

문서번호	□□실-5088		차장	감사1부장	감사실장	감사	
보존기간	10년						
결재일자	2018.11.12.		협 조				
공개여부	비공개(6,7)						

# 2018년 ■■■■본부 종합감사 결과보고

2018. 11.

# 목 차

<b>I. 감사실시 개요</b>	<b>1</b>
1. 감사배경 및 목적.....	1
2. 감사대상 기관 및 범위.....	1
3. 감사 중점사항.....	1
4. 감사기간 및 인원.....	1
<b>II. 감사대상 기관 주요 현황</b>	<b>2</b>
1. 관내현황.....	2
2. 조직 및 인력현황.....	2
3. 2017년 주요업무 추진성과.....	3
4. 2018년 본부 운영계획.....	3
<b>III. 감사결과</b>	<b>5</b>
1. 총 평.....	5
2. 지적사항 총괄.....	6
2-1. 예방중심의 실지감사 연계 모니터링 결과.....	7
3. 분야별 지적사항 요약.....	7
<b>IV. 지적사항 총괄 명세서</b>	<b>15</b>
1. 행정상·재정상·신분상·제도개선 처분요구사항 일람표.....	15
2. 현지조치사항 일람표.....	16
3. 분야별 현황.....	17
<b>V. 기타사항</b>	<b>17</b>
1. 향후 처리계획.....	17
2. 종합감사 총평 및 마감회의.....	17

# I . 감사실시 개요

---

## 1. 감사배경 및 목적

이번 감사는 ○○○○본부 및 관내지사의 업무 전반에 대하여 정기적으로 실시하는 기관운영 종합감사로서 업무처리의 합법성·합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정·예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선하는데 목적을 두고 실시하였다.

## 2. 감사대상 기관 및 범위

○○○○본부 및 관내 5개 지사(●●●●지사, ◎◎지사, ◇◇지사, ◆◆지사, □□지사)에 대하여 직전감사 개시 월부터 2018. 9. 30.까지 처리한 업무 전반을 대상으로 감사하였다.

## 3. 감사 중점사항

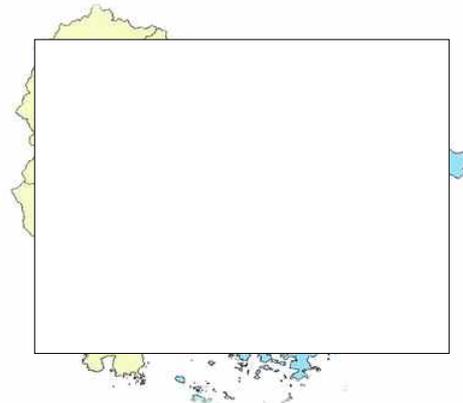
○○○○본부와 관내 지사의 주요 정책 및 사업추진 전반과 예산 편성 및 집행, 사업인력 운영 실태, 정보보안 업무, 복무(출·퇴근, 출장, 외출 등) 관리의 적정성에 중점을 두는 한편 외부청렴도 조사결과 취약 부분에 대한 조기점검으로 부패예방에 중점을 두었다.

## 4. 감사기간 및 인원

2018. 10. 1.부터 같은 해 10. 16.까지 9일간 ■■■■■■공단 감사인 1명을 포함하여 10명의 감사인력(연 인원 57명)을 투입하여 실지감사를 실시하고 이후 감사실의 감사심의조정위원회를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

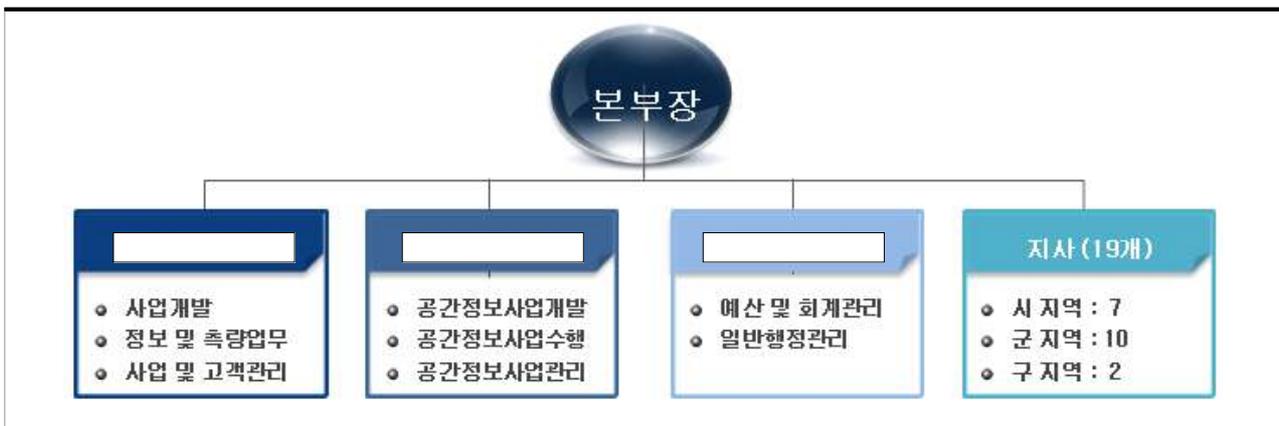
## II. 감사대상 기관 주요 현황

### 1. 관내현황

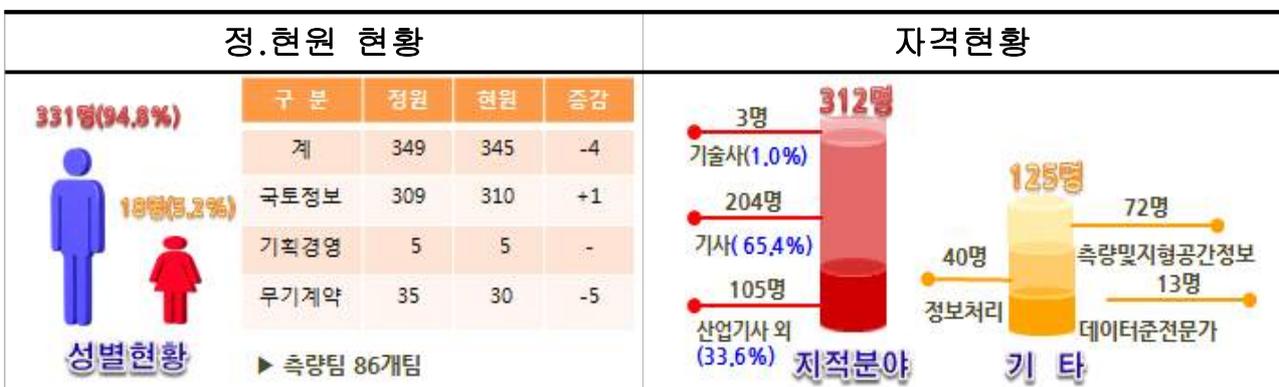
△ △ △ 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정구역: 8개 시 10개 군 5개 구</li> <li>○ 면 적: 10,540km<sup>2</sup>(전국 10.6%)</li> <li>○ 가 구: 140만 세대</li> <li>○ 인 구: 346만 명(전국 6.7%)</li> <li>○ 예산규모: 7.3조 원 (재정자립도 37.7%)</li> </ul>	
------------------	--	--

### 2. 조직 및 인력현황

#### ○ 조직 현황



#### ○ 인력 현황



### 3. 2017년 주요업무 추진성과

#### ○ 2017년 업무추진 실적

(단위: 억 원)

목표(A)	접수	완료(B)	비율(A:B)
440.0	580.8	478.4	108.7%

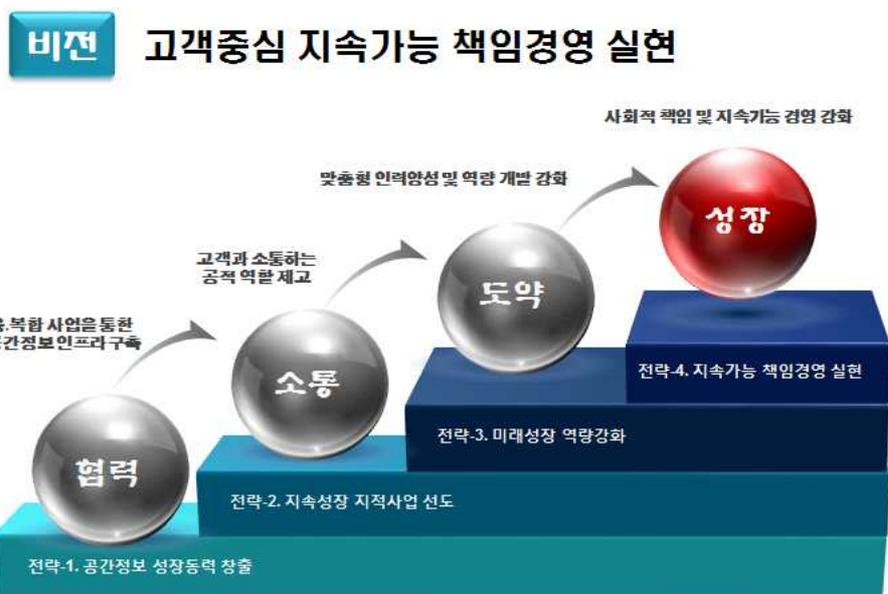
● 최근 5년간 지속적 흑자 경영

#### ○ 주요 추진 성과

부 문		주요내용
추진 성과	홍보활동 강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ○●◎ 교통통신원 활동</li> <li>- ◎◎◎◎본부 활동사항 전국 확산</li> <li>- 2017년 포함 3년 연속 홍보 최우수본부</li> </ul> 
	신규사업 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ◇◇시 공간정보기반 신기술 협력사업 추진</li> <li>· 인구구조 변화에 기반한 미래예측 모델링 분석</li> <li>· 가야문화재 디지털 콘텐츠 구축</li> </ul> 

### 4. 2018년 본부 운영계획

#### ○ 비전 및 추진 전략



## ○ 2018년 업무추진 실적

(2018. 10. 31. 현재)

(금액단위: 억 원)

구 분	연간목표	접 수		완 료	
		금액	비율(%)	금액	비율(%)
합 계	462.0	492.8	106.7	364.7	78.9
지적측량	423.1	442.8	104.7	344.7	81.5
공간정보	23.8	33.5	140.8	14.0	58.8
지적재조사	15.1	16.5	109.3	6.0	39.7

## ○ 중점 추진사항

### □ 4차 산업혁명을 선도하는 신(新) 성장 동력 발굴

- 도서(島嶼) 정위치 및 경계정비사업(◆◆◆◆부 시범사업)
- 2018년도 시군 간 행정구역 이중경계 정비사업
- 주거밀집지역 내 골목길 실태조사 사업

### □ 글로벌라이제이션(Globalization)

- 사 업 명: 튀니지 토지관리시스템 정보화 지원 사업
- 사업개요: 도면 전산 관리시스템(토지등기 문서) 및 데이터 센터 구축
- 사업규모: 약 567억 원(LX 227억 원)

### □ 사회적 가치 실현에 선도적 역할 수행

- 현장 맞춤형 CS 순회교육을 통한 개인별 역량 강화로 고객만족도 향상
- 청렴마인드 함양 및 실천을 통한 자발적 청렴 문화 확산
- 다양한 사회공헌 활동으로 사회적 책임경영

### □ 공정하고 따뜻한 조직문화 조성, 일과 삶의 균형을 이루는 워라밸

- 현장경영(본부장 1일 팀장) 운영
- 여직원 간담회 개최(연1회)
- 『착한 회식문화』 추진

### □ 고객불편 해소를 위한 자체 측량업무 지원체계 운영

- Speed-Up 지원팀 운영으로 미결업무 해소 및 처리기간 단축

### Ⅲ. 감사결과

---

#### 1. 총 평

일찍이 발달된 철기 문명으로 찬란한 고대 가야 문화를 꽃피웠고, 남쪽으로는 \*해, 동쪽으로는 \*산\*산, 서쪽으로는 \*남\*북, 북쪽으로는 \*구\*북과 접하고 있는 교통의 요지이자, 1960년대 이후 중화학공업의 발전으로 한국 경제 발전을 견인한 경제의 중심지인 ▲▼에 자리한 ○○○○본부는 「4차 산업혁명과 공간정보산업을 선도하는 본부」라는 비전과 「일과 삶의 균형을 이루는 워라벨 본부」라는 목표 아래 전 직원이 합심하여 공정하고 유능한 본부를 만들기 위해 최선을 다하고 있다.

튀니지에 우리의 기술을 수출하여 도면 전산 관리시스템 및 데이터 센터를 구축하는 사업인 사업규모 567억원(LX 227억원)의 ‘튀니지 토지 관리시스템 정보화 지원 사업’의 주관기관으로서 해당 사업은 글로벌사업처와 연계하여 사업 추진 타당성 조사 사업이 완료되었고, 현재 한국수출입은행과 튀니지 정부간 사업 내용 협의 중으로 차관 체결이 예정되어 있다.

4차 산업혁명과 공간정보산업을 선도하는 신 성장 동력 발굴을 위해 정기적으로 ‘공간정보 TFT 워크숍’을 개최하고 있으며, ■■■■부 시범사업으로서 UAV를 활용하여 정사영상을 촬영한 후 3차원 모델링을 통해 도서를 정확한 위치로 정비하는 사업인 ‘도서(島嶼) 정위치 및 경계정비 사업’을 추진하고 있다. 또한 ‘주거밀집지역 내 골목길 실태조사 사업’을 추진하여 지적공부상 도로로 인정되지 않는 골목길을 도로 지정 공고를 통해 건축허가가 가능하도록 지원할 예정이다.

일과 삶이 균형을 이루는 지역본부를 위해 ‘현장경영(본부장 1일 팀장 체험)’, ‘여직원 간담회 개최’등을 통해 공정하고 따뜻한 조직문화를 조성

하기 위해 노력하고 있으며, ‘사랑의 김장 담그기’, ‘청소년 대상 진로 체험 교실 운영’, ‘대학생 대상 지적 측량 재능 기부’, ‘측량·전산 장비 기증’, ‘청렴 캠페인’ 등 지역사회에 봉사하며, 사회적 가치 실현을 위해 활발하게 활동하고 있다.

○○○○본부에 대한 종합감사 결과 대체적으로 적정하였으나 지적 측량현장지원시스템(MOS) 지적재조사 자료 등록 미흡 등 21건의 지적 사항과 지적측량 미수수료 수입 관리 소홀 등 8건의 현지조치가 있었다.

다만 건강검진 기관 선정과 관련하여 「제안서 평가위원회 구성 및 운영 기준」에 따른 제안평가를 실시하지 아니하고 계약자를 선정하여 계약사무 업무처리를 소홀히 하였으나 전년도 건강검진 실시기관과 동일한 의료 기관만 제안서를 제출하였고, 계약사무 업무 처리 시 무허가 측사 양성화 사업 등 업무가 폭주하고 있어 제안평가를 위한 평가위원(사내 직원)을 참석 하게 할 경우 업무처리가 지연될 우려가 있어 신속한 업무처리와 업무 효율성 향상을 위하여 적극적인 행정업무를 처리한 점을 감안하여 적극행정 면책을 적용하였다.

○○○○본부는 이번 종합감사를 통하여 토지·임야 접합도 작성, 지적 재조사 사업 자료 등록, 지적측량수수료 반환업무 처리 등을 적정하게 처리하여야 할 것이고, 초과근무수당 지급 기준을 철저히 준수하여 보수 업무를 철저히 하여야 하며, 공간정보 보안업무 추진계획을 수립하여 공간 정보 보안업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 조치를 취하여야 할 것으로 판단된다.

실지감사 시 상시모니터링 결과를 수감부서에 사전 소명요청한 4건에 대하여는 종합감사 이전에 보완조치가 완료된 것으로 확인되었다.

## 2. 지적사항 총괄

(단위: 건, 명, 원)

구분	계	행정상 조치				재정상 조치			신분상 조치			현지처분	모범사례
		통보	시정	개선	권고	시정(회수)	시정(지급)	변상명령	징계	문책	주의요구		
건수(인원)	36(0명)	13		4		3			0(0)	0(0)	0(0)	8	8
금액	2,904,700					2,904,700							

※ 건수는 현지처분, 모범사례 포함. < 적극행정명령 1건 >

### 2-1. 예방중심의 실지감사 연계 모니터링 결과

[실지감사 연계 e-감사시스템 사전모니터링 조치 소명결과]

(단위: 건, 명, 원)

구분	예방감사 리스크 소명요청					소명결과	
	계	행정상	재정상		신분상	완료	미완료
			건수	금액	건수(인원)		
예방감사(자체점검)	4	4	-	-	-	4	0

일련번호	감사대상기관	예방감사 리스크 소명요청 리스트	소명구분	소명결과	재정상	감사자
4-1	○○○○○본부	최종퇴실점검부 등록 부적정	행정	완료	-	김○○
4-2	○○○○○본부	복무관리(출퇴근 기록 누락) 부적정	행정	완료	-	김○○
4-3	○○○○○본부	ERP 사무분장 등록 부적정	행정	완료	-	김○○
4-4	○○○○○본부	고객기념품 관리대장 작성 부적정	행정	완료	-	김○○

## 3. 분야별 지적사항 요약

### 가. 지적행정 분야

#### 2018-42 토지·임야 접합도 작성에 관한 사항 [○○○○○실]

< 요약 >

‘등록전환측량 업무처리 지침 통보’(★☆☆☆☆실-2011, 2012. 5. 9.)

○ 토지·임야 접합도 성과검사 항목 추가

- 토지·임야 접합도 작성 또한 위 온라인 성과검사 1단계 도형정보 항목에 추가하여 지침에서 규정한 사항이 결재과정에서 작성 여부를 확인할 수 있도록 검사항목을 추가하여 토지·임야 접합도 작성이 누락되지 않도록 지적측량현장지원시스템(MOS) 개선 필요

**2018-43 지적측량현장지원시스템(MOS) 지적재조사 자료 등록 미흡 (○○○○실)**

**< 요약 >**

‘지적재조사 공정관리 기능 개선 알림’(▲▲▲▲▲▲처-208, 2016. 1. 15.)  
‘지적재조사측량 성과물 등록 관리’(▲▲▲▲▲▲처-3616, 2015. 12. 8.)

○ 지적재조사 사업 공정관리 및 성과물 등록 미흡

- 지적재조사 사업 추진 시 지적측량현장지원시스템(MOS) 공정관리 (문제점/현안사항) 및 성과물 3종(일필지 측량 파일, 경계결정위원회 상정 파일, 최종 결정 파일)을 등록하여야 하나 등록하지 않음
  - ※ 공정관리(문제점/현안사항) 총 333건 중 78건 미등록
  - ※ 성과물(3종) 총 38개 지구(총 19개지사) 중 7개 지구(3개 지사) 미등록
- 지적측량현장지원시스템(MOS)에서 공정관리의 문제점/현안사항과 성과물(3종)을 위 시스템에 모두 등록하지 않으면 공정관리 등록업무가 완료되지 않도록 개선하여 지적재조사사업 관련 자료를 효과적으로 등록·관리

**2018-44 고객관계관리시스템(CRM) 등록 대상 업무에 관한 사항 (◆◆◆◆처)**

**< 요약 >**

「지적측량민원업무처리지침」 제20조, 제38조

○ 지적측량성과협의회 개최 후 관련 자료 등록 기준 마련

- 고객관계관리시스템(CRM)의 효율화 및 민원업무, 지적측량성과 이력 관리 등을 위해 지적측량성과협의회 개최 후 등록하여야 하는 파일 기준에 대하여 지침에 명시할 필요가 있음

## 2018-45 지적측량수수료 반환 업무 관리 부적정 (○○○실)

### < 요약 >

「업무규정시행규칙」 제35조

#### ○ 지적측량수수료 반환에 따른 반환수량 처리 부적정

- 지적측량수수료 반환업무를 처리하면서 본인취소 118건, 성과제시불능 16건, 수량변경(증/감) 19건, 측량수행불능 6건 등 총 159건에 대하여 반환수량을 확인하지 않고 반환처리를 하는 등 반환업무 처리 부적정
- 지적측량 반환업무에 따른 지적측량수수료 정산내역의 반환수량이 지적측량업무지원시스템(COS) 종목별반환현황에 정확히 반영되도록 시스템을 개선

## 2018-46 지적측량 종목변경 업무처리 소홀 (○○○○실)

### < 요약 >

「업무규정시행규칙」 제19조

#### ○ 지적측량 종목변경신청서 미 징구

- 의뢰인의 요청에 따라 업무종목을 변경할 경우 종목변경신청서를 징구하고 접수처리 후 종목변경을 처리하여야 하나 업무종목이 변경된 153건 중 51건에 대하여 종목변경신청서를 징구하지 않았음.

## 15- 1 지적재조사사업 자료 등록 소홀 (◇◇◆◆체)

### < 요약 >

‘지적재조사 공정관리 기능 개선 알림’(▲▲▲▲▲체-208, 2016. 1. 15.)

‘지적재조사측량 성과물 등록 관리’(▲▲▲▲▲-3616, 2015. 12. 8.)

#### ○ 지적재조사 사업 공정관리 및 성과물 등록 미흡

- 지적재조사 사업 추진 시 지적측량현장지원시스템(MOS) 공정관리(문제점/현안사항) 및 성과물 3종(일필지 측량 파일, 경계결정위원회 상정 파일, 최종 결정 파일)을 등록하여야 하나 등록하지 않음
  - ※ 공정관리(문제점/현안사항) 총 333건 중 78건 미등록
  - ※ 성과물(3종) 총 38개 지구(총 19개지사) 중 7개 지구(3개지사) 미등록

## 15- 2 지적측량성과협의회 관리 소홀 [◇◇◆◆처]

< 요약 >

「지적측량민원업무처리지침」 제20조

- 지적측량성과협의회 개최에 따른 관련 자료 미등록
  - 총 26건의 성과협의회를 개최하면서 7건(27%)은 의결서가 누락되었고, 성과협의회를 완료하였으나 ‘진행’ 상태로 되어있고 의결일자가 누락되는 등 지적측량성과협의회 관리·감독 소홀

## 15- 3 지적측량 반환(사유)업무 처리 부적정 [◇◇◆◆처]

< 요약 >

「업무규정시행규칙」 제32조

「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제25조

- 지적측량수수료 반환에 따른 반환 사유 처리 부적정
  - 지적측량수수료 반환 처리 현황을 검토한 결과 반환사유를 성과제시 불능으로 반환처리한 총 39건 중 측량수행불능 13건, 기타 1건으로 적용하여야 하나 14건에 대하여 반환사유를 착오 적용하여 반환 업무 처리 소홀

## 15- 9 지적측량수수료 반환(반환금수령동의서) 처리 소홀 [●●●●지사]

< 요약 >

「업무규정시행규칙」 제32조

- 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 미징구
  - 지적측량수수료를 반환할 경우 의뢰인과 다른 명의로 수수료를 반환할 경우 지적측량수수료 반환금 수령 동의서를 받고 반환하여야 하나 동의서를 받지 않고 반환하는 등 반환처리 소홀
  - ※ 등록전환 제00호 등 11건

## 15- 12 지적측량수수료 반환(반환금수령동의서) 처리 소홀 (◇◇지사)

### < 요약 >

「업무규정시행규칙」 제32조

○ 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 미징구

- 지적측량수수료를 반환할 경우 의뢰인과 다른 명의로 수수료를 반환할 경우 지적측량수수료 반환금 수령 동의서를 받고 반환하여야 하나 동의서를 받지 않고 반환하는 등 반환처리 소홀

※ 분할측량 제000호 등 11건

## 15- 13 지적측량자료부 등록 소홀 (◆◆지사)

### < 요약 >

「업무규정」 제20조, 「지적업무처리규정」 제19조

○ 지적측량 관련 자료부 등록 소홀

- 지적측량에 사용한 관련 자료는 향후 인근 필지 업무수행에 기초자료로 활용할 수 있도록 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하여 하나 등록하지 않았음

※ 경계복원 제000호 등 18건

## 나. 회계사무 분야

## 15- 4 여비교통비(차량숙박\_일비) 지급 부적정 (●●●●●●●●처)

### < 요약 >

「여비규정」 제9조, 제10조

○ 업무용 차량 이용에 따른 일비 감액 적용 부적정

- 「업무규정」 제3조 제2항에 따른 업무출장일 경우에는 1일출장 20,000원을 지급하도록 되어 있으나 차량숙박의 경우에는 여행일에 대해서 일비의 2분의 1을 감액하여 지급하여야 함에도 불구하고 2018. 1. 1.~9. 30.까지 ●●●●●●●●처에서 차량숙박에 따른 일비 470,000원을 과다 지급

## 15- 7 을지연습 비상소집일 초과근무수당 지급 부적정 (△△▲▲체)

### < 요약 >

「초과근무 산정기준」 및 본사 지시사항

- 본사 지시사항: ‘을지연습 훈련기간 복무관리 유의사항 알림’  
(♠♠♠♠실-6181, 2016. 8. 12. / ◇◆◆◆실-5516, 2017. 8. 16.)
- 을지연습 훈련기간 중 비상소집일에 한하여 조기출근에 따른 초과근무는 불인정하여야 하나 2016년 및 2017년 초과근무를 인정하여 ●●지사 국토정보직 7급 이\*\* 등 20명에게 초과근무수당 과다 지급

## 15- 8 연수교육 대상자 보수(초과근무수당) 지급 부적정 (△△▲▲체)

### < 요약 >

「급여규정」 제6조

- 연수교육 대상자에 대한 초과근무수당 과다 지급
  - 「초과근무 산정기준」에 따른 근무일수에 따라 부여하는 초과근무 인정시간 산출 시 2007. 6. 1. 이전 입사자가 교육대상인 경우 초과근무수당을 지급하지 아니하여야 하나 교육훈련 기간 중 교육대상자의 초과근무수당을 지급하는 등 보수 지급 업무 소홀

## 다. 계약사무 분야

## 15- 10 사옥 보수 공사 하자보수보증금을 적용 부적정 (●●●●지사)

### < 요약 >

「계약사무처리규칙」 제60조, 제61조

- 하자보증금 지급각서의 보증금을 적용 부적정
  - 지사에서 공사 관련 계약업무 수행 시 하자보수보증금율을 100분의 2로 하여야 하나 지사 사옥 공사를 하면서 사옥 공사 하자보증금지급각서 보증금율을 계약금액의 10%로 적용하여 제출 받음

## 15- 11 계약관련 보증금 지급각서 청구 소홀 (○○지사)

< 요약 >

「계약사무처리규칙」 제52조, 제53조

- 계약이행보증금 지급각서 및 하자보수보증금 지급각서 청구 소홀
  - 공사계약은 계약금액의 100분의 15이상의 계약보증금 지급각서를 청구해야하며 용역계약은 계약금액의 100분의 5에 해당하는 하자보수보증금 지급각서를 청구해야하나 계약보증금 지급각서와 하자보수보증금 지급각서를 청구하지 않거나 과다 청구하는 등 계약관련 보증금 지급각서 청구 소홀

## 15- 14 계약대금 지급 시 4대 사회보험료 완납증명서 등 확인 소홀 (◆◆지사)

< 요약 >

「국민연금법」 제95조, 「국민건강보험법」 제81조

- 계약대금 지급 시 4대 사회보험료 완납증명서 등 확인
  - 「국민연금법」 제95조의2(연금보험료등의 납부증명) 및 「국민건강보험법」 제81조의3(보험료의 납부증명)에 따라 모든 계약의 대가를 지급할 때 반드시 관련법령 및 규정을 준수하여 국민연금 및 국민건강보험료 납부증명서 또는 4대 사회보험료 완납증명서를 확인하여야하나 사회보험료 완납증명서 등 확인 소홀

## 적극행정 면책 직원 건강검진 계약사무 업무처리 소홀 (△△▲▲처)

< 요약 >

「계약사무처리규칙」 제3조, 「제안서 평가위원회 구성 및 운영기준」

- 직원 건강검진 의료기관에 대한 제안평가 미실시
  - 입찰 공고를 통한 제안공모의 경우 입찰자격에 부합하는 입찰자의 제안요청서를 제안평가를 통해서 계약자를 선정하여야 하는데도 제안서 제출 의료기관에 대한 제안평가를 실시하지 아니한 채 계약 추진

**15- 5** 공간정보 보안 계획 수립 및 추진 소홀 (○○○○○○○처)

< 요약 >

「한국국토정보공사정보보안업무지침」 제6조, 제17조  
‘2018년도 공간정보 보안업무 추진계획 알림’(○○○○○○○○부-1327, 2018. 5.30.)

- 공간정보 보안업무 추진계획 미수립 및 교육 미실시
  - 본사 지시에 따라 공간정보 보안 계획을 수립하여야 하나 미수립 하였고, 공간정보 취급자를 대상으로 한 교육을 실시하지 않는 등 공간정보 보안관리 업무 처리 소홀

**15- 6** 공간정보 접수업무 관리 소홀 (○○○○○○○처)

< 요약 >

‘국토공간정보사업 Manual을 통한 사업추진 철저’(○○○○○○○○실-1546, 2015. 3. 25.)  
‘공간정보사업 추진현황 보고서식 변경 알림’(○○○○○○○○처-1239, 2016. 7. 20.)

- 공간정보 접수업무 관리 소홀
  - 공간정보 사업을 지적측량업무지원시스템(COS)를 통해 접수하면서 신규 사업으로 접수하지 않고 기존업무로 접수하거나, 사업유형에 맞지 않게 세부종목을 선택하고 있는데도 관련 내용을 확인하지 않고 있음

**15- 15** 공간정보업무 접수 처리 부적정 (□□지사)

< 요약 >

‘국토공간정보사업 Manual을 통한 사업추진 철저’(○○○○○○○○실-1546, 2015. 3. 25.)  
‘공간정보사업 추진현황 보고서식 변경 알림’(○○○○○○○○처-1239, 2016. 7. 20.)

- 공간정보 업무 접수 적용 착오
  - 공간정보업무를 지적측량업무지원시스템(COS)에서 접수하는 경우에는 특수 업무의 신규사업으로 적용하고 세부종목을 선택하여야 한다
  - 공간정보 사업 중 국가지점번호 사업을 지적측량업무지원시스템(COS)를 통해 접수하면서 신규사업으로 접수하지 않고 기존업무로 접수하여 공간정보 추진 실적에서 누락 됨

# IV. 지적사항 총괄 명세서

## 1. 행정상·재정상·신분상 제도개선 처분요구사항 일람표

(단위: 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치 (시정)	신분상조치		
2018-42	본사 ○○○○실	토지·임야 접합도 작성에 관한 사항	개선			2개월	오○○
2018-43	본사 ㉔㉔㉔㉔처	지적측량현장지원시스템(MOS) 지적재조사 자료 등록 미흡	개선			2개월	박○○
2018-44	본사 ㉔㉔㉔㉔처	고객관계관리시스템(CRM) 등록 대상 업무에 관한 사항	개선			2개월	이○○
2018-45	본사 ㉔㉔㉔실	지적측량수수료 반환 업무 관리 부적정	개선			2개월	최○○
2018-46	본사 ○○○○실	지적측량 종목변경 업무처리 소홀	통보			1개월	최○○
15- 1	◇◇◆◆처	지적재조사사업 자료 등록 소홀	통보			1개월	박○○
15- 2	◇◇◆◆처	지적측량성과협의회 관리 소홀	통보			1개월	이○○
15- 3	◇◇◆◆처	지적측량 반환(사유)업무 처리 부적정	통보			1개월	최○○
15- 4	●●●●●●처	여비교통비(차량속박_일비) 지급 부적정	시정 (회수)	회수 470,000원		1개월	교차감사
15- 5	●●●●●●처	공간정보 보안 계획 수립 및 추진 소홀	통보			1개월	김○○
15- 6	●●●●●●처	공간정보 접수업무 관리 소홀	통보			1개월	김○○
15- 7	△△▲▲처	을지연습 비상소집일 초과근무수당 지급 부적정	시정 (회수)	회수 1,061,240원		1개월	송○○
15- 8	△△▲▲처	연수교육 대상자 보수(초과근무수당)지급 부적정	시정 (회수)	회수 1,373,460원		1개월	송○○
15- 9	●●●●지사	지적측량수수료 반환(반환금수령동의서) 처리 소홀	통보			1개월	오○○
15- 10	●●●●지사	사옥 보수 공사 하자보수보증금을 적용 부적정	통보			1개월	이○○
15- 11	◎◎지사	계약관련 보증금 지급각서 징구 소홀	통보			1개월	양○○
15- 12	◇◇지사	지적측량수수료 반환(반환금수령동의서) 처리 소홀	통보			1개월	오○○
15- 13	◆◆지사	지적측량자료부 등록 소홀	통보			1개월	이○○
15- 14	◆◆지사	계약대금 지급 시 4대 사회보험료 완납증명서 등 확인 소홀	통보			1개월	송○○
15- 15	□□지사	공간정보업무 접수 처리 부적정	통보			1개월	김○○
적극행정 면책	△△▲▲처	직원 건강검진 계약사무 업무처리 소홀	적극행정 면책				이○○

※ 처분요구: 21건<개선 4건, 통보 13건, 시정 3건, 적극행정면책 1건>

※ 15- 4는 ㉔㉔㉔㉔㉔ 교차감사

### 1-1. 신분상 조치인원 명세

제 목	처분내역				
	조치양정	소속	직급	성 명	관련 지적사항
-					

## 1-2. 제도개선 처분요구 명세

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	감사자
2018-42	○○○○본부 ◇◇◆◆처 (본사 ○○○○실)	토지·임야 접합도 작성에 관련 사항	토지·임야 접합도 작성을 온라인 성과검사 항목에 추가하여 토지· 임야 접합도 작성이 누락되는 일이 없도록 지적측량현장지원시스템 (MOS)을 합리적으로 개선	오○○
2018-43	○○○○본부 ◇◇◆◆처 (본사 ●●●●●처)	지적측량현장지원시스템(MOS) 지적제조사 자료 등록 미흡	지적제조사사업을 추진하면서 지적측량현장지원시스템(MOS)에서 공 정관리의 문제점/현안사항과 성과물(3종)을 위 시스템에 모두 등록하 지 않으면 공정관리 등록업무가 완료되지 않도록 시스템 개선	박○○
2018-44	○○○○본부 ◇◇◆◆처 (본사 ■■■■■처)	고객관계관리시스템(CRM) 등록 대상 업무에 관한 사항	민원행정업무의 효율적인 업무처리를 위해 고객관계관리시스템(CRM) 에 등록(첨부)하여야 하는 파일에 대한 기준을 마련	이○○
2018-45	○○○○본부 ◇◇◆◆처 (본사 ■■■■■실)	지적측량수수료 반환 업무 관리 부적정	지적측량 반환업무에 따른 지적측량수수료 정산내역의 반환수량이 지적측량업무지원시스템(COS) 중목별반환현황에 정확히 반영되도록 시스템을 개선	최○○

## 1-3. 적극행정 면책 명세

감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	면책사유	조치사항	감사자
○○○○본부 △△▲▲처	계약사무 업무처리 소홀	건강검진 선정시 제안평가를 실시하지 않고 계약자를 선정하였으나, 제안평가를 실시하지 않은 이유로 전년도 건강검진 실시기관과 동 일한 병원만 제안서를 제출하였으며 2018년 무허가 측사 양성화사업으로 업무가 폭주하고 있어 제안평가를 위한 평가위원(사내 직원)을 참석하게 할 경우 업무처리가 지연되는 상황 으로 업무 추진의 효율성을 위하여 제안평가를 생략하고 적극행정 처리를 함	직원 복리후생을 위한 건강검진 용역을 추진 한 것으로 계약절차에 따라 적법하게 업무추진 하였으나, 제안서를 제출한 검진기관이 필요 검진기관 만 제출되어 제안평가의 의미가 없었 으며 또한 정부의 무허가 측사 양성화 사업 등으로 업무가 폭주하는 등 업무처리가 지연 되는 상황이어서 불필요한 절차를 생략하고 적극행정으로 업무추진하였기에 적극행정 면책 사유에 해당	이○○

## 2. 현지조치사항 일람표

(단위: 건, 원)

일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	금액	감사자
8- 1	◇◇◆◆처	지적측량 미수수료 수입 관리 소홀	미수수료로 단계별 관리방안을 이행하지 않은 71건에 대하여 즉시 이행 조치	-	최○○
8- 2	◇◇◆◆처	특수업무 인지세 납부 및 관리 소홀	미 납부된 인지세를 즉시 납부하고, 관련 규정 및 본사 지시사항에 대해 직무 교육을 통하여 인지세 납부 업무처리에 철저	-	김○○
8- 3	◇◇◆◆처	측량장비 승인 자산관리시스템(ERP) 등록 소홀	측량장비 공차 요청 등에 대한 승인을 하였을 경우 자산관리시스템(ERP)에 등록하여 측량장비 관리 업무 철저	-	박○○
8- 4	●●●●●처	공간정보 보안 자료 관리 소홀	공간정보 보안업무 관련 지침 및 본사 지시사항을 준수하여 공간정보 보안업무 추진계획 수립 추진	-	김○○
8- 5	△△▲▲처	부임여비 지급 소홀	신임지에서 부임여비를 지급할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에만 전임지에서 부임여비를 지급하 도록 「여비업무처리기준」에 대한 직무교육 실시	-	양○○
8- 6	◎◎지사	지적측량수수료 일계표 송금액 등 결산 소홀	일계표 결산을 하는 경우 송금결의서의 송금액 등을 확인하는 등 지적측량수수료 수입 일일 결산 업무 처리 철저	-	박○○

일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	금액	감사자
8-7	◇◇지사	계약업무(품의요구서 작성)처리 소홀	「계약규정」 등 관련 규정을 준수하여 회계 업무처리 철저	-	이○○
8-8	□□지사	법인카드 전표 사용자 설명 기재 누락	법인카드 전표 사용자 설명 기재 누락분에 대하여 즉시 보완하고 「법인카드 사용 및 관리지침」 등 관련 규정 준수	-	송○○

### 3. 분야별 현황

구분	합 계	지적 측량	지적 행정	고 객 서비스	인사 행정	자산 관리	회계 사무	기획 및 예산관리	전산 운영	계약 사무	일반 행정 및 복무	교육 및 연구	공간 행정
지적사항	21		11				3			4			3
현지처분	8		3			1	2			1			1

※ 계약사무 중 적극행정면책 1건 포함

## V. 기타사항

### 1. 향후 처리계획

- 지적사항에 대한 사후 모니터링 강화로 재발 방지 노력
- 지적사항에 대하여는 해당 기관에 처분 요구하고 사후 이행 관리 점검 실시

### 2. 종합감사 총평 및 마감회의

- 지적사항에 대한 설명 및 반부패·청렴교육



종합감사결과 마감회의 및 반부패·청렴교육

- 붙임
1. 감사결과 처분요구서 20부.
  2. 현지조치(처분)서 8부.
  3. 모범사례 8부.
  4. 적극행정 면책신청서 및 검토서 각 1부. 끝

일련번호	2018 - 42	감사자	국토정보직 0급 오◆◆		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	○○◎◎◆◆공사 본사 ○○◆◆실	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	2개월

## ○○◎◎◆◆공사 상임감사

### 개 선 요 구

제 목 토지·임야 접합도 작성에 관한 사항

관 계 기 관 ○○○◎◆◆공사 본사 ○○◆◆실

내 용

○○◎◎◆◆공사(이하 “공사”라 한다)에서는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따라 지적측량을 의뢰받아 등록전환 측량 등 지적측량업무를 수행하고 있다.

「등록전환측량 업무처리 지침」<sup>1)</sup> 2(토지·임야 접합도 작성 기준, 측량준비 파일)에 “등록전환, 임야분할 및 임야경계 측량 시 측량대상 토지와 임야를 광범위하게 접합하여 접합도를 작성하여야 하며, 토지와 임야를 접합한 부분에 대하여는 측량결과도 뒷면에 임야 이동량을 기재한 접합도를 작성하여야 하고, 임야 이동량을 측량파일에 기재하여 후속 측량 시 반드시 참고하여야 한다.”고 되어 있다.

같은 지침 5(지적측량결과도 작성)에 “등록전환측량결과도, 임야분할측량결과도

1) 등록전환측량업무 처리 지침 통보(◆◆◆◆실-2011 : 2012. 5. 9.)

및 임야경계측량결과도 뒷면에는 지적도와 임야도를 접합한 토지·임야 접합도 전체 부분을 작성한 후 임야 이동량을 반드시 기재”하도록 되어 있다.

따라서 등록전환, 임야분할 및 임야경계 측량 업무를 수행할 경우 지적도와 임야도를 접합한 토지·임야 접합도 전체 부분을 작성한 후 임야 이동량을 기재 하고 측량결과도와 함께 지적측량현장지원시스템(이하 “MOS시스템”이라 한다)에 자료를 등록하여 후속 측량 시 반드시 참고하도록 하여야 한다.

그리고 지사의 온라인 성과검사는 팀장과 지사장이 아래 [그림] 온라인 성과 검사 항목의 도형정보, 속성정보, 기타정보에 대하여 확인하고 결재를 득하여 성과 검사를 완료한다.

[그림] 온라인 성과검사 항목

The screenshot shows a web-based interface for online performance inspection. It is divided into three main sections: '1단계 도형정보' (1st Stage Shape Information), '2단계 속성정보' (2nd Stage Attribute Information), and '3단계 기타정보' (3rd Stage Other Information). Each section contains a table of inspection items with columns for '성과검사 점검항목' (Inspection Item), '완료' (Completed) status, and '해당없음' (Not Applicable) status.

1단계 도형정보			
성과검사 점검항목	완료	해당없음	
1* 측량대상토지 점유현황 작성 및 지상구조물...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2* 방향선 및 현황선 색상과 선 스타일 등 전자...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3* 현황측량 시 현황선 종류에 대한 설명 기재 ...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4* 측정점 위치설명도 작성 적절 여부	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

2단계 속성정보			
성과검사 점검항목	완료	해당없음	
1* 경계점표지 종류, 번호 및 수량 작성 적절 여부	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2* 수수료 산정 적절 여부	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3* 측량입회인 및 이해관계자 서명 확인	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4* 지적측량 자료부 작성 적절 여부	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5* 기준점 사용 시 기준점 좌표 및 거리 발위각...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6* 지적측량결과부 작성 적절 여부	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

3단계 기타정보

기술검사

입력    조회    완료

결과부    면적측정    이동파일    첨부물

따라서 토지·임야 접합도 작성 또한 위 온라인 성과검사 1단계 도형정보 항목에 추가하여 지침에서 규정한 사항이 결재과정에서 작성 여부를 확인할 수

있도록 검사항목을 추가할 필요가 있다.

**관계기관 의견**      ○○◎◎◇◇공사 ○○◇◇실에서는 감사결과를 받아들이면서 등록전환 등 임야관련 측량업무를 수행하면서 토지·임야 접합도 작성에 관한 사항을 온라인 성과검사 항목에 추가하여 토지·임야도 작성이 누락되지 않도록 시스템을 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ○○◎◎◇◇공사 사장(○○◇◇실장)은 토지·임야 접합도 작성을 온라인 성과검사 항목에 추가하여 토지·임야 접합도 작성이 누락되는 일이 없도록 지적측량현장지원시스템(MOS)을 합리적으로 개선하시기 바랍니다.  
(개선)

일련번호	2018 - 43	감사자	국토정보직 0급 박○●		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	○○○○◇◇공사 본사 ○○○○○처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	2개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 개 선 요 구

**제 목** 지적측량현장지원시스템(MOS) 지적재조사 자료 등록 미흡

**관 계 기 관** ○○○○◇◇공사 본사 ○○○○○처

**내 용**

○○○○◇◇공사(이하 “공사”라 한다) ◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에  
서는 토지의 실제 현황과 일치하지 아니하는 지적공부(地籍公簿)의 등록사항을  
바로 잡고 종이에 구현된 지적(地籍)을 디지털 지적으로 전환함으로써 국토를  
효율적으로 관리함과 아울러 국민의 재산권 보호에 기여함을 목적으로 지적재조사  
사업<sup>1)</sup>을 수행하고 있다.

#### 가. 지적재조사사업 공정관리 등록 소홀

위 공사의 지적재조사처에서는 ‘지적재조사 공정관리 기능 개선 알림’ (○○○  
○○○처-208, 2016. 1. 15.)으로 업무 담당자는 출장 후 지적측량현장지원시스템  
(MOS)에서 지적재조사 공정관리<sup>2)</sup> 추진 현황(문제점/현안 사항) 등을 상세히 작성  
하고 지사장 확인으로 재조사사업의 공정관리가 원활하게 관리되도록 시달하였다.

그런데 위 본부에서는 2018년 지적재조사사업을 수행하면서 총 33개 지구(총 17개  
지사) 중 9개 지구(4개 지사)에서 [별표 1]과 같이 지적측량현장지원시스템(MOS)의

1) ○○○○◇◇공사에서는 「지적재조사에 관한 특별법」 시행(12. 3월)에 따라 국가정책사업인 지적재조사 업무를  
수행하고 있다.

2) 공정관리 통제: COS, MOS ⇒ 정산 ⇒ 재조사공정관리 ⇒ 해당지구 선택 ⇒ 세부입력 및 조회 ⇒ 지사장 확인

문제점과 현안사항(공정관리)에서 총 333건 중 78건을 등록하지 않았다.

그 결과 위 본부의 지적재조사사업 공정관리 자료가 일부 누락되어 지적재조사사업 면적 증감 내역, 확정 경계점표지의 수량 등 지적재조사 업무 처리 현황을 확인할 수 없었다.

#### 나. 지적재조사사업 성과물 등록 소홀

위 공사의 ○○○○○처에서는 ‘지적재조사측량 성과물 등록 관리(○○○○○○처-3616, 2015. 12. 8.)’로 지적재조사사업 완료지구는 지적측량현장지원시스템(MOS)에서 3종의 성과물(①일필지 측량 파일 ②경계결정위원회 상정 파일 ③최종 결정 파일)을 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하도록 시달하였다.

그런데 위 본부에서는 2017년 지적재조사사업을 완료(성과물 납품일)하면서 총 38개 지구(총 19개 지사) 중 7개 지구(3개 지사)에서 [별표 2]와 같이 지적재조사사업의 성과물 3종 모두를 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하지 않았다.

그 결과 위 본부 7개 지구의 지적재조사사업 성과물 3종은 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록이 일부 누락되거나 성과도 납품일이 잘못 입력되었다.

**관계기관 의견** ○○○○○◇◇공사 본사 ○○○○○처는 감사결과를 받아들이면서 앞으로 지적재조사사업의 공정관리와 성과물 등록 업무에 대한 관련시스템 개선 등 관리·감독을 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ○○○○○◇◇공사 사장(○○○○○○처장)은 지적재조사사업을 추진하면서 지적측량현장지원시스템(MOS)에서 공정관리의 문제점/현안사항과 성과물(3종)을 위 시스템에 모두 등록하지 않으면 공정관리 등록업무가 완료되지 않도록 개선하여 지적재조사사업 관련 자료를 효과적으로 등록·관리하시기 바랍니다.(개선)

[별표 1]

2018년 지적재조사 사업지구 공정 등록 현황(2018. 1. 1.~2018. 9. 30.)

기관명: ◇◇○○본부

지사	지적소관청	지구명	면적(천㎡)	수량(필)	금액(천원)	공정 관리 등록 건수	문제점/ 현안사항 누락 건수
	계(19개소관청)	33개 지구	2,977	6,480	1,065,743	333	78
▽▽△△지사	▽▽구	○○1지구	183	377	59,943	6	-
▽▽△△지사	△△구	◎◎지구	17	98	20,188	5	-
▽▽△△지사	▽▽△△구	▼▼지구	114	238	37,842	6	-
▽▽△△지사	▽▽△△구	▽▽2지구	54	286	58,916	3	-
◎◎지사	◎◎시	▲▲지구	377	463	73,617	21	-
▽▽지사	▽▽시	△△2지구	218	452	71,868	7	-
◇◇지사	◇◇시	■1지구	55	123	22,386	4	-
		◆2지구	188	337	61,334	17	13
		◇1지구	5	21	3,339	4	-
		◎2지구	13	27	4,914	4	-
		●1지구	58	58	10,266	16	1
		☆☆1지구	55	120	21,240	24	11
		★★1지구	158	165	29,205	12	-
◆◆지사	◆◆시	○○지구	44	218	34,662	21	-
◎◎지사	◎◎시	●●2지구	23	61	9,699	7	2
		◎◎1지구	10	44	6,996	5	-
		◇◇◇2지구	11	79	12,561	4	-
○○지사	○○시	◆◆지구	86	278	44,202	12	11
		□□지구	15	105	16,695	12	11
		■1지구	19	149	23,691	12	11
		△△지구	21	33	5,247	12	11
▽△지사	▽△시	▲▲지구	93	270	42,930	20	-
◎◆지사	◎◆군	▽▽지구	130	352	55,968	18	-
◎◎지사	◎◎군	▼▼1지구	109	192	30,528	3	-
◇◇지사	◇◇군	☆☆지구	174	490	77,910	7	7
△△지사	△△군	☆○지구	97	221	35,139	6	-
		☆●지구	232	346	55,014	6	-
△◇지사	△◇군	☆◎지구	46	127	20,193	9	-
○△지사	○△군	☆◇지구	277	367	58,353	5	-
		☆◆3지구	22	136	21,624	5	-
▲▽지사	▲▽군	☆□□지구	29	65	10,335	13	-
		☆■지구	19	95	15,105	14	-
●◆지사	●◆군	☆△지구	25	87	13,833	13	-

※ 자료: ◇◇○○본부, 지적측량현장지원시스템(MOS) 자료 재구성

[별표 2]

2017년 지적재조사 사업지구 성과물 등록 현황(2017. 1. 1.~2017. 12. 31.)

기관명: ◇◇○○본부

지사	지적소관청	지구명	금액(천원)	COS완료일	성과물 납품일	성과물 등록	성과물 미등록
	계(21개소관청)	38개 지구	1,244,868			7개 지구	7개 지구
▽▽△△지사	◇◇구	☆☆2지구	13,330	2017-05-29	2018-02-28	1, 2, 3	
▽▽△△지사	■■구	★★지구	29,748	2017-12-01	-	1, 2, 3	
▽▽△△지사	■△△구	○○지구	28,055	2017-12-11	-	1, 2	
▽▽△△지사	■◇◇구	●●3지구	10,854	2017-11-29	-	1, 2	
△△지사	■◇시	◎◎1지구	12,390	2017-12-04	2018-09-18	1	2,3 미등록
		◇◇1지구	28,210	2017-12-06	2018-09-17	1	2,3 미등록
		◆◆1지구	9,455	2017-12-04	2018-09-17	1	2,3 미등록
▽▽지사	▽▽시	□□지구	38,285	2017-12-20	-	1	
◆◆지사	□■시	■■1지구	19,116	부분완료	-	1	
		△△1지구	42,480	부분완료	-	1	
		▲▲1지구	57,525	부분완료	-	1	
●●지사	●●시	▽▽1지구	30,070	2017-05-31	2018-08-22	1, 2, 3	
		▼▼지구	46,810	2017-05-31	2018-08-22	1, 2, 3	
▲▲지사	▲▲시	☆☆○지구	48,360	2017-09-25	-	1	
		☆●1지구	9,145	2017-09-25	-	1	
		☆◎1지구	6,665	2017-09-25	-	1	
◇◇지사	◇◇시	☆◇◇지구	33,170	2017-06-20	2017-09-14	1, 2, 3	
		☆◆2지구	12,555	2017-06-20	2017-12-08	1, 2, 3	
◎◎지사	◎◎시	☆□지구	16,740	2017-05-15	-	1, 2	
		☆■1지구	25,110	2017-03-31	2018-05-29	1, 2	3 미등록
		☆△2지구	6,665	2017-03-31	2018-05-29	1, 2	3 미등록
○○지사	○○군	☆▲2지구	31,465	2017-05-29	2017-12-31	1	착오 등록
		☆▽지구	24,180	2017-05-29	2017-12-31	1	착오 등록
◇○지사	◇○군	☆▽지구	9,300	2017-11-29	-	1	
		★○지구	27,745	2017-11-29	-	1	
		★●지구	82,770	2017-11-29	-	1	
		★◎지구	47,740	2017-11-29	-	1	
□□지사	□□군	★◇지구	70,835	2017-10-13	-	1	
◎◇지사	◎◇군	★◆지구	73,470	2017-11-29	-	1, 2	
●◎지사	●◎군	★□지구	68,200	2017-12-26	-	1, 2	
▲▽지사	▲▽군	★■지구	28,365	2017-12-20	-	1	
		★△지구	38,905	2017-12-20	-	1	
◇△지사	◇△군	★★★★★1지구	58,590	2017-12-21	-	1	
		★★★★★2지구	11,470	2017-11-22	2017-12-29	1, 2, 3	
○◆지사	○◆군	★▲지구	48,515	2017-11-29	-	1	
◆○지사	◆○군	★▽지구	32,550	2017-12-07	-	1, 2	
		★▼지구	21,235	2017-12-07	-	1, 2	
▽◎지사	▽◎군	○●지구	44,795	2017-11-30	2018-02-16	1, 2, 3	

※ 자료: ◇◇○○본부, 지적측량현장지원시스템(MOS) 자료 재구성(1. 일필지 측량완료 파일, 2. 경계 결정위원회 상정 파일, 3. 최종완료 파일)

일련번호	2018 - 44	감사자	국토정보직 0급 이○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	○○○○◇◇공사 본사 ●●○○처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	2개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 개 선 요 구

제 목 고객관계관리시스템(CRM) 등록 대상 업무에 관한 사항

관 계 기 관 ○○○○◇◇공사 본사 ●●○○처

내 용

○○○○◇◇공사(이하 “공사”라 한다)에서는 지적측량업무처리 결과 성과차이에 대한 적정여부 검토 및 민원 발생을 예방하기 위하여 측량성과 심의제도의 일환인 지적측량성과협의회(이하 “성과협의회”라 한다)를 구성하여 운영하고 있다.

「지적측량민원업무처리지침」 제20조(개최) 및 제38조(등록 대상 업무)에 따르면 지적측량업무처리결과 성과 차이의 적정 여부 검토와 민원이 발생하거나 발생할 소지가 있을 경우 지사장이나 관련 측량자는 성과협의회 개최를 요구할 수 있고, 위원장은 성과협의회를 개최하여야 하고 그 결과를 고객관계관리시스템(CRM)에 관련 자료를 등록하도록 되어 있다.

따라서 각 기관에서는 성과협의회, 실사위원회를 개최한 후 심의자료, 의결서 등 관련 자료를 고객관계관리시스템(CRM)에 등록하여야 한다.

그런데 2018. 1. 1.에서 2018. 10. 감사일 현재까지 ◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다) 성과협의회 개최현황을 점검 한 결과 [별표]와 같이 성과협의회를 개최하고 고객관계관리시스템(CRM)에 등록한 관련 자료가 명확한 기준 없이 기관별로

상이하게 등록 되어 있다.

그러므로 고객관계관리시스템(CRM)의 효율화 및 민원업무, 지적측량성과 이력관리 등을 위해 성과협의회 개최 후 등록하여야 하는 파일 기준에 대하여 지침에 명시할 필요가 있다.

**관계기관 의견** ○○○○◇◇공사 ●●○○처에서는 감사결과를 받아들이면서 효율적인 민원행정을 위해 고객관계관리시스템(CRM)에 성과협의회 개최 후 등록(첨부)하여야 하는 파일 기준에 대하여 관련 지침을 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ○○○○◇◇공사 사장(●●○○처장)은 민원행정업무의 효율적인 업무처리를 위해 고객관계관리시스템(CRM)에 등록(첨부)하여야 하는 파일에 대한 기준을 마련하시기 바랍니다.(개선)

[별표]

지적측량성과협의회 개최 현황(2018. 1. ~ 2018. 10.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	협의번호	청구일자	처리기관	협의일자	첨부파일
1	321	04-04	●○지사	04-04	· ◇○면◇▼리**7-*주변측량이력.pdf · ◇○면◇▼리**7-*.gdb
2	314	09-17	□□지사	09-17	누락
3	287	08-31	◇▼▲▲ 지사	08-31	· ■△동*79-**외특경계_현장_*00.gdb · 지적측량성과협의회의결서(4).pdf · 지적측량성과협의회의결서(5).pdf · 지적측량성과협의회의결서(2).pdf · 지적측량성과협의회의결서(3).pdf · ■△동**6-*7(2011년).jpg · 지적측량성과협의회의결서(1).pdf
4	262	08-20	□□지사	08-20	· 20180817_◇◆리*3*경계(기준점가감종선-0.5,횡선+0.5).gdb · 붙임1.지적측량성과협의회의결서.pdf · 붙임2.회의록.pdf
5	240	08-01	▽○지사	08-01	· 지적측량성과협의회의결서_◇□□□**9-*.pdf · ◇□면◇□리**9-*분할(작업용).gdb
6	237	07-30	●●지사	07-30	· 지적측량성과협의회의결서(▲□리**0).pdf · 측량성과협의회의결서_▲□리**0일원.pdf
7	232	07-25	▲▽지사	07-25	· 참석자.jpg · 내부결재1.pdf · 의결서.jpg · □▲365복명서.jpg
8	206	07-03	◇◇지사	07-03	· 지적측량성과협의회개최(내부결재사본).pdf · 지적측량성과협의회의결서.pdf · 자료조사내역(◆▲동***-*6).hwp · 성과협의회사진2.jpg · 성과협의회사진1.jpg · 붙임2(◆▲동).pdf · 성과협의회의회의록(◆▲동***-*6).hwp · 붙임1(◆▲동).pdf
9	195	05-30	▲▲지사	06-21	· 붙임2.지적측량성과협의회의회의록.pdf · 붙임1.지적측량실사청구서.pdf · 붙임3.지적측량성과협의회의결서.pdf · 본부좌표독치.gdb · ○○리_*8**-*_분할.jpg · ○○리_*6**-*_분할.jpg · ○○리_*6**-*_분할결과도.jpg · 현장완료.gdb · 민원에대한회신.pdf · 지적공부등록사항오류통보(●◆면).pdf
10	193	05-31	○◆지사	06-22	· 9*0분,9**-*경_준비도.gdb · 지적측량성과협의회의결서.pdf
11	170	05-31	●◆■● 지사	06-07	· *9*-*현장.gdb
12	149	05-15	▽○지사	05-23	· ○○면 ○○리 *0* -(경계8)_**3.gdb · ○○면 ○○리 *0* -*외측량협의회.pdf
13	130	04-12	■◇지사	04-23	· 도면.pdf · 성과협의회의결서.pdf

연번	협약번호	청구일자	처리기관	협약일자	첨부파일
14	127	02-09	■◇지사	02-20	· 의결서.pdf · 도면.pdf
15	126	02-21	■◇지사	02-28	· 의결서.pdf
16	112	04-18	▲▽지사	04-18	· ☆★신흥**9(경-20180420).gdb · ☆★신흥**0-*경계측량결과도.jpg · ☆★신흥*9*분할결과도(앞면).jpg · ☆★신흥*9*(20070306분할측량김영민).gdb · 성과협의회의결정.pdf · 성과협의회의개최.pdf
17	104	04-16	◇◇지사	04-16	· 현장사진.pdf · 지적측량성과협의회의개최(내부결재문서사본).pdf · 지적측량협의회의결정서.pdf · 자료조사내역.hwp · 성과협의회사진2.jpg · 성과협의회사진1.jpg · 불임도면(2).pdf · 불임도면(1).pdf · ◇◇_▼★**-*성과협의회의회의록.hwp
18	090	03-09	◇▼△▲ 지사	03-09	· 지적측량수수료정산내역서.hwp · 지적측량취소신청서.hwx · 지적측량수수료정산결과반환금통지서.hwx · *-7*번지결과도.jpg · *-7*외자료조사내역.hwp · 출장복명서.hwx · 측량성과협의회의결정서.pdf · **-*0번지종합도.jpg · **-*3번지결과도.jpg
19	081	03-21	●●지사	03-21	· 성과협의_도근성과.gdb · 지내동자료조사전체.pdf · 측량성과내역(정리).xlsx
20	072	02-26	□■지사	03-21	누락
21	071	03-21	□■지사	03-21	누락
22	069	03-20	◇△지사	03-20	· 지적측량성과협의회의결정서및측량자료.pdf
23	031	01-01	◆○지사	01-30	· 성과협의회의결정_▼▽**8-**.pdf
24	030	01-22	◆○지사	01-31	· 성과협의회의결정_△●**5.pdf
25	012	01-01	◇◇지사	01-16	· 성과협의회사진.JPG · 관련자료.pdf · 지적측량성과협의회의결정서.pdf · 지적측량성과협의회의회의록.pdf · 내부결재사본.pdf · 성과협의회의개최(안)(◇◆□동**3-**.hwp
26	007	01-09	●●지사	01-09	· 측량성과내역.xlsx · ◎☆성과.jpg

※ 자료: 고객관계관리시스템(CRM) 성과협의회 등록 현황 자료 재구성

일련번호	2018 - 45	감사자	국토정보직 5급 최@@	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	○○○○◇◇공사 본사 ★●◆실	처분요구일자	2018. 11.	회신기일
				2개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사 개 선 요 구

제 목 지적측량수수료 반환 업무 관리 부적정

관 계 기 관 ○○○○◇◇공사 본사 ★●◆실

내 용

◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 지적측량수수료를 반환한 경우에 반환금 지급 현황을 지적측량업무지원시스템(COS)으로 관리하고 있다.

「업무규정시행규칙」 제35조(반환금 지급 현황관리)에 따르면 지역본부장, 지사장은 지적측량수수료 반환에 대하여 지적측량업무지원시스템으로 관리하여야 하며, 지역본부장은 반환실태를 매월 3일 이내에 사장에게 보고하도록 되어 있다.

또한 지적측량업무지원시스템(COS)에서 [그림]과 같이 지적측량수수료 반환 대상에 반환수량, 반환금액, 반환상세 등을 작성하여 반환처리를 할 수 있도록 시스템을 운영하고 있다.

**[그림] 지적측량수수료 반환에 따른 시스템 운영**

● 변환대상		반환가능 총합계 665,500					
반환가능총액	반환수량	반환총액	반환수수료	반환부가세	반환율	반환사유	반환상세
665,500	0	665,500	605,000	60,500		수령연경(음/갈)	

따라서 위 본부에서는 지적측량수수료를 반환할 경우에는 반환수량, 반환금액,

반환상세 내역 등을 정확히 작성하여 반환처리를 하여야 한다.

그런데도 위 본부에서는 [별표]와 같이 지적측량수수료 반환업무를 처리하면서 본인취소 118건, 성과제시불능 16건, 수량변경(증/감) 19건, 측량수행불능 6건 등 총 159건에 대하여 반환수량을 확인하지 않고 반환처리를 하는 등 반환업무를 부적정하게 처리하였다.

**관계기관 의견** ○○○○◇◇공사 ★●◆실에서는 감사결과를 받아들이면서 지적측량수수료 정산내역의 반환수량이 지적측량업무지원시스템(COS)의 종목별 반환현황에 반영이 되도록 위 시스템을 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ○○○○◇◇공사 사장(★●◆실장)은 지적측량 반환업무에 따른 지적측량수수료 정산내역의 반환수량이 지적측량업무지원시스템(COS) 종목별반환현황에 정확히 반영되도록 위 시스템을 개선하여 주시기 바랍니다.(개선)

[별표]

지적측량수수료 반환 처리 현황(2018. 1. 1. ~ 2018. 10. 12.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
1	○○◇◇지사	일반	2018-04-23	경계복원	***	◇◇구 ★읍 ★리 산***-*	1	485	0	0	0	485	1	485	본인취소	
2	○○◇◇지사	일반	2018-06-04	경계복원	***	◇◇구 ○동 ***	1	506	0	0	0	506	1	506	측량수행불능	
3	◇▽△▲지사	일반	2018-04-16	경계복원	***	■■△△구 ○면 ■리 ***-*	1	455	0	100	0	355	1	355	본인취소	
4	◇▽△▲지사	일반	2018-06-27	경계복원	***	■■△△구 ◇면 ◆리 ***	2	1,299	1	602	2	697	1	697	수량변경(증/감)	
5	◇▽△▲지사	일반	2018-06-05	경계복원	***	■■△△구 ◇면 ▲▽리 ***-*	1	577	0	0	0	577	1	577	성과제시불능	
6	◇▽△▲지사	일반	2018-05-28	경계복원	***	■■△△구 ◇면 ◇리 ***-*	1	583	0	0	0	583	1	583	본인취소	
7	◇▽△▲지사	일반	2018-04-27	경계복원	***	■■△△구 ▲▽동 ***	1	609	0	0	0	609	1	609	본인취소	
8	◇▽△▲지사	일반	2018-01-01	등록전환	***	■■△△구 ▲▽면 ▲▽리 산 ***-*	1	540	0	0	0	540	1	540	본인취소	
9	◇▽△▲지사	일반	2018-06-05	분할측량	***	■■△△구 ◇면 ◆리 ***-*	2	891	0	0	0	891	2	891	성과제시불능	
10	◇▽△▲지사	일반	2018-01-01	지적현황	***	■■△△구 ▼☆동 ***-*	5	1,623	0	66	0	1,557	5	1,557	본인취소	
11	◇▽△▲지사	일반	2018-01-22	지적현황	***	■■△△구 ○☆동 ***	2	663	0	0	0	663	2	663	성과제시불능	
12	◇▽△▲지사	일반	2018-01-29	지적현황	***	■■△△구 ○동 ***-*	1	229	0	0	0	229	1	229	본인취소	
13	■◇지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	■◇시 ○○면 ○리 ***	1	590	0	0	0	590	1	590	본인취소	
14	■◇지사	일반	2018-02-21	경계복원	***	■◇시 □동 ***-*	1	583	0	0	0	583	1	583	성과제시불능	

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
15	■◇지사	일반	2018-08-01	경계복원	***	■◇시 ▲▲면 ○○리 ***	6	5,583	5	4,811	6	506	1	506	수량변경(증/감)	
16	■◇지사	일반	2018-01-01	등록전환	***	■◇시 ○●동 산***~*	1	638	0	191	0	447	1	447	본인취소	
17	□■지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	□■시 ●●동 ****~*	4	2,001	0	0	0	2,001	4	2,001	본인취소	
18	□■지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	□■시 ●●동 ****~*	1	453	0	0	0	453	1	453	성과제시불능	
19	□■지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	□■시 ●●동 ****~*	1	567	0	0	0	567	1	567	성과제시불능	
20	□■지사	일반	2018-01-02	경계복원	***	□■시 □■읍 ○○리 ****~*	1	583	0	0	0	583	1	583	본인취소	
21	□■지사	일반	2018-01-16	경계복원	***	□■시 ○동 ****~*	1	583	0	0	0	583	1	583	본인취소	
22	□■지사	일반	2018-02-20	경계복원	***	□■시 ○◇동 ***	1	536	0	0	0	536	1	536	본인취소	
23	□■지사	일반	2018-02-26	경계복원	***	□■시 ○동 ****~*	1	583	0	0	0	583	1	583	성과제시불능	
24	□■지사	일반	2018-06-01	경계복원	***	□■시 ◇◇동 ****~*	1	506	0	0	0	506	1	506	본인취소	
25	□■지사	일반	2018-04-23	경계복원	***	□■시 ◇동 ****~*	1	694	0	116	0	578	1	578	본인취소	
26	□■지사	일반	2018-04-20	경계복원	***	□■시 ◇◇동 ****~*	1	583	0	0	0	583	1	583	성과제시불능	
27	□■지사	일반	2018-04-09	경계복원	***	□■시 □■읍 ◇◇리 산***~*	1	593	0	0	0	593	1	593	본인취소	
28	□■지사	일반	2018-03-21	경계복원	***	□■시 ◇동 ****~*	1	694	0	0	0	694	1	694	성과제시불능	
29	□■지사	일반	2018-03-23	경계복원	***	□■시 □■읍 ○○리 ****~*	1	583	0	0	0	583	1	583	본인취소	
30	□■지사	일반	2018-03-20	경계복원	***	□■시 ○◇동 ****~*	1	694	0	0	0	694	1	694	성과제시불능	
31	□■지사	일반	2018-04-23	등록전환	***	□■시 ◇◇면 ◆◆리 산***~*	3	2,014	4	1,460	0	554	-1	554	수량변경(증/감)	
32	□■지사	일반	2018-04-10	등록전환	***	□■시 ◇◇면 ◆□리 산****~*	1	1,127	2	949	0	178	-1	178	수량변경(증/감)	

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
33	□■지사	일반	2018-02-05	등록전환	***	□■시 □■읍 □□리 산***	1	419	0	0	0	419	1	419	본인취소	
34	□■지사	일반	2018-07-24	분할측량	***	□■시 □■읍 □□리 ***-*	3	1,139	2	735	3	404	1	404	수량변경(증/감)	
35	□■지사	일반	2018-07-06	분할측량	***	□■시 ◇◇동 ***-*	4	1,961	3	1,510	4	451	1	451	수량변경(증/감)	
36	□■지사	일반	2018-04-13	분할측량	***	□■시 ◇동 ***-*	2	738	0	0	0	738	2	738	성과제시불능	
37	□■지사	일반	2018-04-02	분할측량	***	□■시 ●○동 ***	2	857	0	0	0	857	2	857	성과제시불능	
38	□■지사	일반	2018-03-08	분할측량	***	□■시 ★●동 ***-*	3	1,471	0	0	0	1,471	3	1471	본인취소	
39	□■지사	일반	2018-01-30	분할측량	***	□■시 □■읍 □□리 ***-*	5	2,060	0	0	3	1,208	5	1208	수량변경(증/감)	
40	□■지사	일반	2018-01-02	분할측량	***	□■시 ▼☆면 ☆☆리 ***-*	2	917	0	0	0	917	2	917	본인취소	
41	□■지사	일반	2018-02-19	지적현황	***	□■시 ◎◇동 ***	2	824	0	0	0	824	2	824	성과제시불능	
42	□■지사	일반	2018-01-01	지적현황	***	□■시 ●○동 ***	1	334	0	0	0	334	1	334	성과제시불능	
43	□■지사	일반	2018-01-01	지적현황	***	□■시 ◎◇동 산**	6	1,080	0	84	0	996	6	996	본인취소	
44	●●지사	일반	2018-05-02	분할측량	***	●●시 ■■읍 ☆★리 ****-*	12	7,421	13	7,456	0	448	-1	448	수량변경(증/감)	
45	●●지사	일반	2018-02-01	분할측량	***	●●시 ■동 ****-*	2	979	0	76	0	903	2	903	본인취소	
46	●●지사	일반	2018-02-27	지적현황	***	●●시 ■△동 ****-*	1	229	0	0	0	229	1	229	본인취소	
47	▲▲지사	일반	2018-05-16	경계복원	***	▲▲시 △△동 ***-*	3	583	0	0	0	583	3	583	본인취소	
48	▲▲지사	일반	2018-05-02	경계복원	***	▲▲시 △△면 ▲▽리 산***	1	339	0	0	0	339	1	339	측량수행불능	
49	▲▲지사	일반	2018-03-07	경계복원	***	▲▲시 ▽▽면 ▽▽리 ***-*	2	583	0	0	0	583	2	583	본인취소	
50	▲▲지사	일반	2018-05-31	등록전환	***	▲▲시 ▼▼☆읍 ★★리 산*-*	1	466	0	0	0	466	1	466	본인취소	
51	▲▲지사	일반	2018-02-01	등록전환	***	▲▲시 ★●면 ●○리 산**-*	1	466	0	139	0	327	1	327	본인취소	

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
52	▲▲지사	일반	2018-04-06	분할측량	***	▲▲시 ○◆면 ◆◆리 ****	2	636	0	76	0	560	2	560	본인취소	
53	▲▲지사	일반	2018-03-22	분할측량	***	▲▲시 ◆◆면 ◆□리 산**	2	450	0	0	0	450	2	450	본인취소	
54	▲▲지사	일반	2018-03-12	분할측량	***	▲▲시 □□면 □○리 ***	2	636	0	0	0	636	2	636	본인취소	
55	▲▲지사	일반	2018-03-05	분할측량	***	▲▲시 ▼▼☆읍 ☆☆리 ***	4	1,704	0	0	0	1,704	4	1,704	본인취소	
56	▲▲지사	일반	2018-02-05	분할측량	***	▲▲시 ○○읍 ○○리 ****-*	6	2,910	0	76	0	2,834	6	2,834	본인취소	
57	▲▲지사	일반	2018-01-09	분할측량	***	▲▲시 ○○면 ○○리 ****	2	857	0	76	0	781	2	781	본인취소	
58	▲▲지사	일반	2018-01-01	분할측량	***	▲▲시 ▲▲면 ○●리 ****-*	6	1,634	0	74	0	1,560	6	1,560	본인취소	
59	▲▲지사	일반	2018-01-01	분할측량	***	▲▲시 ●●면 ●○리 ****-*	2	741	0	0	0	741	2	741	본인취소	
60	▲▲지사	일반	2018-03-27	지적현황	***	▲▲시 ○동 ****-*	4	1,278	0	0	0	1,278	4	1,278	본인취소	
61	▲▲지사	일반	2018-07-31	지적현황	***	▲▲시 ○○면 ○○○리 **-*	4	892	2	434	4	458	2	458	수량변경(증/감)	
62	◇◇지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	◇◇시 ○○○동 ****-*	1	567	0	0	0	567	1	567	성과제시불능	
63	◇◇지사	일반	2018-01-08	경계복원	***	◇◇시 ○○○동 ****-*	2	1,160	0	0	0	1,160	2	1,160	본인취소	
64	◇◇지사	일반	2018-02-22	경계복원	***	◇◇시 ◇◇면 ◇◆리 ****-*	1	1,031	0	116	0	915	1	915	본인취소	
65	◇◇지사	일반	2018-03-28	등록전환	***	◇◇시 ◆◆면 ◆□리 산**-*	1	949	0	139	0	810	1	810	본인취소	
66	◇◇지사	일반	2018-03-28	분할측량	***	◇◇시 □□면 □■리 ***	4	1,476	0	76	0	1,400	4	1,400	본인취소	
67	◇◇지사	일반	2018-01-03	지적현황	***	◇◇시 ■■면 ■▲리 산**-*	1	344	0	86	0	258	1	258	본인취소	
68	○○지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	○○시 ▲▲동 ****-*	2	1,666	0	0	0	1,666	2	1,666	본인취소	
69	○○지사	일반	2018-01-29	경계복원	***	○○시 ▲▲면 ▲▲리 ***	1	463	0	0	0	463	1	463	본인취소	
70	○○지사	일반	2018-02-12	경계복원	***	○○시 ▲▼동 ****-*	1	694	0	0	0	694	1	694	본인취소	

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
71	○○지사	일반	2018-07-06	경계복원	***	○○시 주◆□ ***-*	2	1,498	1	804	2	694	1	694	수량변경(증/감)	
72	○○지사	일반	2018-06-19	경계복원	***	◇△군 ▲▽▽면 ▽▽리 ***	1	768	0	0	0	768	1	768	본인취소	
73	○○지사	일반	2018-05-17	경계복원	***	○○시 ▼▽면 ▼☆리 ***-*	1	331	0	0	0	331	1	331	본인취소	
74	○○지사	일반	2018-06-19	분할측량	***	◇△군 ☆☆면 ☆★리 ***-*	2	356	0	76	0	280	2	280	본인취소	
75	○○지사	일반	2018-06-19	분할측량	***	◇△군 ☆☆면 ☆★리 ***-*	2	330	0	0	0	330	2	330	본인취소	
76	○○지사	일반	2018-05-28	분할측량	***	○○시 ★★동 **-*	4	1,676	0	76	0	1,600	4	1,600	본인취소	
77	○○지사	일반	2018-02-23	분할측량	***	○○시 ★●읍 ★●리 산***-*	4	1,769	0	96	0	1,673	4	1,673	본인취소	
78	○○지사	일반	2018-01-01	지적현황	***	○○시 □면 □□리 산***-*	3	504	0	0	0	504	3	504	본인취소	
79	○○지사	일반	2018-03-12	경계복원	***	○○군 □□면 ■■리 ***	1	375	0	0	0	375	1	375	본인취소	
80	○○지사	일반	2018-03-14	경계복원	***	○○군 □□면 ■■리 ***	1	463	0	0	0	463	1	463	본인취소	
81	○○지사	일반	2018-03-22	경계복원	***	○○군 □□면 ■■리 ****	2	1,341	0	0	0	1,341	2	1,341	본인취소	
82	○○지사	일반	2018-05-24	경계복원	***	○○군 ○○읍 ■■리 ***-*	1	331	0	116	0	215	1	215	본인취소	
83	○○지사	일반	2018-01-08	지적현황	***	○○군 ■■■면 ■■■리 산***-*	2	734	0	0	0	734	2	734	본인취소	
84	○○지사	일반	2018-03-22	지적현황	***	○○군 ◆◆면 ◇◇리 산**	5	1,498	0	0	0	1,498	5	1,498	본인취소	
85	○○지사	일반	2018-03-27	지적현황	***	○○군 ◆◆면 ◇◇리 산**	5	1,225	0	0	0	1,225	5	1,225	본인취소	
86	◇○지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	◇○군 ◇○면 ◇◆리 ***	1	584	0	0	0	584	1	584	본인취소	
87	◇○지사	일반	2018-02-26	경계복원	***	◇○군 ●●읍 ●●리 **-*	2	583	0	0	0	583	2	583	본인취소	
88	◇○지사	일반	2018-06-29	경계복원	***	◇○군 ㉠면 ㉠리 *****	1	331	0	0	0	331	1	331	본인취소	
89	◇○지사	일반	2018-06-14	경계복원	***	◇○군 ㉠면 ㉠리 *****	1	1,189	0	0	0	1,189	1	1,189	본인취소	

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
90	◇○지사	일반	2018-05-10	경계복원	***	◇○군 ㉠면 ㉡리 산**	1	645	0	0	0	645	1	645	측량수행불능	
91	◇○지사	일반	2018-03-19	경계복원	***	▲▽군 ㉢면 ㉣리 산***-*	1	339	0	0	0	339	1	339	본인취소	
92	◇○지사	일반	2018-05-18	등록전환	***	◇○군 ㉤면 ㉥리 산**	1	409	0	0	0	409	1	409	본인취소	
93	◇○지사	일반	2018-03-29	분할측량	***	◇○군 ㉦면 ㉧리 산***-*	2	52	0	0	0	52	2	52	본인취소	
94	◇○지사	일반	2018-04-27	경계복원	***	○◆군 ㉨읍 ㉩리 산***-*	1	339	0	0	0	339	1	339	측량수행불능	
95	◇○지사	일반	2018-05-29	분할측량	***	○◆군 ㉪면 ㉫리 ***	4	1,096	0	0	0	1,096	4	1,096	본인취소	
96	□□지사	일반	2018-01-08	경계복원	***	◆○군 ㉬면 ㉭리 ***	1	424	0	0	0	424	1	424	본인취소	
97	□□지사	일반	2018-02-19	경계복원	***	□□군 ㉮면 ㉯리 *****	2	998	0	0	0	998	2	998	본인취소	
98	□□지사	일반	2018-02-23	경계복원	***	□□군 ㉰면 ㉱리 *****	2	1,406	0	0	0	1,406	2	1,406	본인취소	
99	□□지사	일반	2018-03-02	경계복원	***	□□군 ㉲면 ㉳리 *****	1	518	0	0	0	518	1	518	본인취소	
100	□□지사	일반	2018-05-09	경계복원	***	□□군 ㉴면 ㉵리 *****	1	602	0	0	0	602	1	602	본인취소	
101	□□지사	일반	2018-04-30	경계복원	***	■◇시 ㉷면 ㉸리 ***	2	955	0	0	0	955	2	955	측량수행불능	
102	□□지사	일반	2018-04-24	경계복원	***	□□군 ㉺면 ㉻리 *-*	1	583	0	0	0	583	1	583	본인취소	
103	□□지사	일반	2018-01-11	분할측량	***	□□군 □□읍 ㉽리 *****	3	1,139	0	0	0	1,139	3	1,139	본인취소	
104	□□지사	일반	2018-01-05	분할측량	***	□□군 ㉿면 ㊀리 산***-*	2	451	0	0	0	451	2	451	본인취소	
105	□□지사	일반	2018-01-01	분할측량	***	□□군 ㊁읍 ㊂리 *****	2	446	0	74	0	372	2	372	본인취소	
106	□□지사	일반	2018-02-06	분할측량	***	□□군 ㊃읍 ㊄리 *****	2	510	0	76	0	434	2	434	본인취소	
107	◎◇지사	일반	2018-01-29	경계복원	***	◎◇군 ㊅면 ㊆리 산***-*	1	339	0	0	0	339	1	339	본인취소	
108	◎◇지사	일반	2018-02-05	경계복원	***	◎◇군 ㊇면 ㊈리 *****	1	506	0	0	0	506	1	506	본인취소	

연번	지사	구분	접수내역						정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정		
											수량	금액	수량	금액	
109	○○지사	일반	2018-03-05	경계복원	***	○○군 ○○면 ○●리 ***-*	1	394	0	116	0	278	1	278	본인취소
110	○○지사	일반	2018-06-12	경계복원	***	○○군 ○●면 ○▲리 ***-*	2	666	0	116	0	550	2	550	본인취소
111	○○지사	일반	2018-04-30	경계복원	***	○○군 ○○읍 ■■리 ***-*	1	622	0	0	0	622	1	622	본인취소
112	○○지사	일반	2018-05-04	등록전환	***	○○군 ◆◆면 ■■리 산***-*	1	466	0	0	0	466	1	466	본인취소
113	○○지사	일반	2018-01-31	등록전환	***	○○군 ▽▽면 ☆☆리 산***-*	2	885	0	0	0	885	2	885	본인취소
114	○○지사	일반	2018-04-24	분할측량	***	○○군 ◆◆면 ▽▽리 ***	2	560	0	76	0	484	2	484	본인취소
115	○○지사	일반	2018-03-26	분할측량	***	○○군 ○○읍 ■■리 ***	2	65	0	0	0	65	2	65	본인취소
116	○○지사	일반	2018-01-08	분할측량	***	○○군 ▽▽면 ☆☆리 ***-*	8	1,646	9	1,531	0	115	-1	115	수량변경(증/감)
117	○○지사	일반	2018-02-13	지적현황	***	○○군 ○○읍 ■■리 ***-***	3	606	0	0	0	606	3	606	본인취소
118	○○지사	일반	2018-04-04	지적현황	***	○○군 ▽▽면 ▽▽리 산**	1	283	0	0	0	283	1	283	본인취소
119	●○지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	●○군 △△면 ■■리 ***-*	1	673	0	0	0	673	1	673	성과제시불능
120	●○지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	●○군 ▽▽면 ●●리 ***-*	1	335	0	0	0	335	1	335	본인취소
121	●○지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	●○군 ◆▲면 ■■리 산***-*	1	239	0	0	0	239	1	239	본인취소
122	●○지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	●○군 ▽▽면 ☆☆리 ***-*	1	424	0	0	0	424	1	424	본인취소
123	●○지사	일반	2018-01-16	경계복원	***	●○군 ◇○면 ◇▼리 ****	1	346	0	0	0	346	1	346	본인취소
124	●○지사	일반	2018-06-07	경계복원	***	●○군 ◇○면 ■■리 ***-*	1	389	0	0	0	389	1	389	본인취소
125	●○지사	일반	2018-04-04	경계복원	***	●○군 ▽▽면 ●●리 산***-*	2	730	0	0	0	730	2	730	본인취소
126	●○지사	일반	2018-01-15	등록전환	***	●○군 ●○읍 ●●리 산***-*	1	466	0	0	0	466	1	466	본인취소
127	●○지사	일반	2018-06-19	분할측량	***	●○군 △△면 ■■리 ***	2	510	0	0	0	510	2	510	본인취소

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
128	●○지사	일반	2018-03-06	분할측량	***	●○군 ○●면 ○●리 ****	3	521	0	0	0	521	3	521	본인취소	
129	●○지사	일반	2018-02-21	분할측량	***	●○군 ◆▲면 □●리 산***	2	484	0	0	0	484	2	484	본인취소	
130	●○지사	일반	2018-02-12	분할측량	***	●○군 ○●면 ○●리 ***	7	1,754	0	0	0	1,754	7	1,754	본인취소	
131	●○지사	일반	2018-02-02	분할측량	***	●○군 ○●면 □●리 ***-*	2	434	0	0	0	434	2	434	본인취소	
132	●○지사	일반	2018-01-22	분할측량	***	●○군 ●면 ◆◆리 ****	11	2,167	0	0	0	2,167	11	2,167	본인취소	
133	●○지사	일반	2018-01-15	분할측량	***	●○군 ○●면 ★★리 ***	4	1,246	0	0	0	1,246	4	1,246	본인취소	
134	●○지사	일반	2018-01-01	분할측량	***	●○군 ○●면 □●리 ****-*	2	273	0	0	0	273	2	273	본인취소	
135	●○지사	일반	2018-01-01	지적현황	***	●○군 ◆▲면 ○●리 산***-*	1	275	0	0	0	275	1	275	본인취소	
136	▲▽지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	▲▽군 ○○면 ◆◆리 ***	1	314	0	0	0	314	1	314	본인취소	
137	▲▽지사	일반	2018-01-04	경계복원	***	▲▽군 ○●면 □●리 ***-*	1	697	0	0	0	697	1	697	본인취소	
138	▲▽지사	일반	2018-08-14	경계복원	***	▲▽군 ◆◆면 ○●리 ***	5	3,227	4	2,741	5	486	1	486	수량변경(증/감)	
139	▲▽지사	일반	2018-06-18	경계복원	***	▲▽군 ◆◆면 ★★리 ***-*	2	794	1	463	2	331	1	331	수량변경(증/감)	
140	▲▽지사	일반	2018-03-20	경계복원	***	▲▽군 ○●면 □●리 ***	1	492	0	0	0	492	1	492	본인취소	
141	▲▽지사	일반	2018-01-05	등록전환	***	▲▽군 ◆◆면 ○●리 산***-*	2	244	0	0	0	244	2	244	측량수행불능	
142	▲▽지사	일반	2018-04-25	분할측량	***	▲▽군 ☆★면 ◆◆리 ****	3	599	0	76	0	523	3	523	본인취소	
143	▲▽지사	일반	2018-01-18	분할측량	***	▲▽군 ◆◆면 □●리 ***-*	2	461	0	0	0	461	2	461	본인취소	
144	▲▽지사	일반	2018-01-09	분할측량	***	▲▽군 ○○면 ○●리 ***-*	2	795	0	76	0	719	2	719	본인취소	
145	▲▽지사	일반	2018-01-04	지적현황	***	▲▽군 ○●면 ★★리 ****	2	358	0	0	0	358	2	358	본인취소	

연번	지사	구분	접수내역							정산내역		반환내역				반환사유
			일자	종목	번호	토지소재지	수량	금액	수량	금액	오		정			
											수량	금액	수량	금액		
146	▲▽지사	일반	2018-04-30	지적현황	***	▲▽군 ◆◆면 □●리 산***~*	3	591	5	404	0	187	-2	187	수량변경(증/감)	
147	◇△지사	일반	2018-03-19	경계복원	***	◇△군 ◎◎면 ●●리 ***~*	0	0	0	0	2	1,049	0	1,049	수량변경(증/감)	
148	◇△지사	일반	2018-06-07	등록전환	***	◇△군 ◎◎면 ◆◆리 산**	1	818	0	0	0	818	1	818	본인취소	
149	◇△지사	일반	2018-05-15	분할측량	***	◇△군 ◇△읍 ◇△리 ***	3	941	4	1,246	0	636	-1	636	수량변경(증/감)	
150	◇△지사	일반	2018-06-05	분할측량	***	◇△군 ○○면 ◆리 **	2	474	3	601	0	77	-1	77	수량변경(증/감)	
151	◇△지사	일반	2018-04-13	분할측량	***	◇△군 ◇△읍 □리 산***	2	634	3	859	0	175	-1	175	수량변경(증/감)	
152	◇△지사	일반	2018-02-23	분할측량	***	◇△군 ●●면 ▲▲리 ****	2	520	3	217	0	303	-1	303	수량변경(증/감)	
153	▽◎지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	▽◎군 ○○면 ▽▽리 **~*	2	1,100	0	0	0	1,100	2	1,100	본인취소	
154	▽◎지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	▽◎군 ●●면 ◇◆리 산**	1	427	0	0	0	427	1	427	본인취소	
155	▽◎지사	일반	2018-06-22	경계복원	***	▽◎군 ○○면 □리 ***~*	1	408	0	0	0	408	1	408	본인취소	
156	▽◎지사	일반	2018-06-15	경계복원	***	▽◎군 ◇◇면 ▲▲리 ***~*	1	331	0	0	0	331	1	331	본인취소	
157	▽◎지사	일반	2018-05-03	경계복원	***	▽◎군 ○○면 ▽▽리 ***	1	1,042	0	0	0	1,042	1	1,042	본인취소	
158	▽◎지사	일반	2018-03-28	경계복원	***	▽◎군 ●●면 ●●리 산*~**	1	391	0	0	0	391	1	391	본인취소	
159	▽◎지사	일반	2018-03-21	경계복원	***	▽◎군 ◇◇면 ▲▲리 ***~*	1	389	0	0	0	389	1	389	본인취소	

※ 자료: 지적측량업무지원시스템(COS) 반환처리 현황 자료 재구성

일련번호	2018 - 46	감사자	국토정보직 5급 최@@	공 개(○) 비공개( )	
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○◎◎◇◇공사 본사 ○○◇◇실	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사 통 보

**제 목** 지적측량 종목변경 업무처리 소홀

**관 계 기 관** ○○◎◎◇◇공사 본사 ○○◇◇실

**내 용**

◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 고객으로부터 지적측량을 의뢰받아 업무를 수행하고 있으며 의뢰인의 요청에 따라 업무종목을 변경하여 처리하고 있다.

「업무규정시행규칙」 제19조(접수 및 정산) 제2항1)에 따르면 업무종목이 변경되는 경우에는 종목변경신청서를 징구하여 종목변경을 처리하도록 되어 있다.

따라서 종목변경 업무를 처리할 경우에는 의뢰인에게 종목변경신청서를 징구하여 처리하여야 한다.

그런데도 위 본부의 관내 지사에서는 [별표]와 같이 종목변경 처리된 153건 중 51건에 대하여 종목변경신청서를 징구하지 않고 종목변경을 처리하였다.

1) 제19조 (접수 및 정산) ② 정산결과 수량 또는 금액의 증감이 있는 경우에는 지체 없이 고객에게 알려 추가수입 또는 반환 조치하여야 하고, 업무종목이 변경되는 경우에는 변경된 업무종목으로 이기하며, 종목변경신청서는 별지 제30호서식과 같다. 이 경우 변경된 업무종목은 의뢰서를 출력하여야 하며, 수수료를 추가 수입하는 경우에는 추가분에 대한 의뢰서를 별도로 작성하고 세금계산서 또는 현금영수증 및 입금표를 발급한다.

**관계기관 의견**      ○○◎◎◇◇공사 ○○◇◇실에서는 감사결과를 받아들이면서 지적측량 종목변경 업무를 처리하면서 종목변경신청서가 누락되지 않도록 지역 본부에 재강조하여 종목변경 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ○○◎◎◇◇공사 사장(○○◇◇실장)은 지적측량 종목변경에 따른 종목변경신청서를 누락하지 않도록 지역본부에 재강조하여 종목변경 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(통보)

[별표]

지적측량 종목변경신청서 징구 현황(2018. 1. 1. ~ 2018. 10. 12.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	구분	지사	접수일자	종목	접수번호	소재지	신청서 징구 여부
1	일반	◎◇■●지사	2018-01-01	분할측량	***	◇◇구 ☆면 ○○리 산***	○
2	일반	◎◇■●지사	2018-01-18	분할측량	***	◇◇구 ★읍 ☆☆리 ***	○
3	일반	◎◇■●지사	2018-03-09	분할측량	***	◇◇구 ★읍 ★★리 ***	○
4	일반	◎◇■●지사	2018-03-20	분할측량	***	◇◇구 ○면 ○○리 산***	○
5	일반	◎◇■●지사	2018-04-16	지적현황	***	◇◇구 ○면 ●●리 산***	○
6	일반	◎◇■●지사	2018-04-10	분할측량	***	▲▽군 ☆☆면 ◎◎리 ***	○
7	일반	◎◇■●지사	2018-06-19	지적현황	***	▲▽군 ▲▽읍 ◇◇리 산***	×
8	일반	◇▼▲△지사	2018-03-16	경계복원	***	■▲△구 ◆◆면 □□리 ***	○
9	일반	◇▼▲△지사	2018-01-01	등록전환	***	■▲△구 ◆◆면 □□리 산***	○
10	일반	◇▼▲△지사	2018-02-21	등록전환	***	■▲△구 ◇■면 ■■리 산***	○
11	일반	◇▼▲△지사	2018-01-01	분할측량	***	■▲△구 ▲▲면 ▲▲리 ***	○
12	일반	◇▼▲△지사	2018-03-05	분할측량	***	■▲△구 □□동 ***	○
13	일반	◇▼▲△지사	2018-04-04	분할측량	***	■▲△구 ◎◎면 ◆◆리 ***	○
14	일반	◇▼▲△지사	2018-05-10	분할측량	***	■▲△구 □□면 ●●리 ***	○
15	일반	◇▼▲△지사	2018-06-27	분할측량	***	■▲△구 ◇■면 ◆◆리 ***	○
16	일반	◇▼▲△지사	2018-01-01	등록전환	***	■▲◇◇구 ●●동 산***	○
17	일반	◇▼▲△지사	2018-03-29	지적현황	***	■▲◇◇구 ㅊㅊ동 ***	○
18	일반	■◇지사	2018-05-21	경계복원	***	■◇시 ㅍㅍ면 ㅎㅎ리 ***	○
19	일반	■◇지사	2018-01-10	분할측량	***	■◇시 ㅎㅎ면 ㅍㅍ리 산**	×
20	일반	■◇지사	2018-03-07	분할측량	***	■◇시 ●●면 ㅎㅎ리 ***	○
21	일반	■◇지사	2018-03-16	분할측량	***	■◇시 ▲▲면 ○○리 ***	○
22	일반	▽▼지사	2018-04-16	경계복원	***	▽▼시 ◎◎면 ◆◆리 **	×
23	일반	▽▼지사	2018-06-05	경계복원	***	▽▼시 □□읍 ●●리 ***	×
24	일반	▽▼지사	2018-04-16	분할측량	***	▽▼시 ○○면 ●●리 ***	×
25	일반	▽▼지사	2018-04-27	분할측량	***	▽▼시 ◎◎면 ◇◇리 ***	×
26	일반	▽▼지사	2018-09-10	분할측량	***	▽▼시 ◆◆면 ●●리 산***	×
27	일반	▽▼지사	2018-05-25	지적현황	***	▽▼시 ㅍㅍ동 ***	×
28	일반	□■지사	2018-01-01	등록전환	***	□■시 ▼☆면 ◎◎리 산***	×
29	일반	□■지사	2018-01-01	분할측량	***	□■시 ▼☆면 ◎◎리 ***	×
30	일반	□■지사	2018-01-01	분할측량	***	□■시 ▼☆면 ◎◎리 ***	×
31	일반	□■지사	2018-01-01	분할측량	***	□■시 ◆◆동 ***	×
32	일반	□■지사	2018-01-01	분할측량	***	□■시 ★★면 ㅎㅎ리 ***	○
33	일반	□■지사	2018-01-01	분할측량	***	□■시 ★★면 ㅊㅊ리 ***	×
34	일반	□■지사	2018-01-03	분할측량	***	□■시 ★★면 □□리 ***	○
35	일반	□■지사	2018-01-08	분할측량	***	□■시 □□읍 ▲▲리 ***	×
36	일반	□■지사	2018-01-18	분할측량	***	□■시 ㅎㅎ동 ***	×
37	일반	□■지사	2018-01-30	분할측량	***	□■시 □□읍 □□리 ***	×
38	일반	□■지사	2018-02-06	분할측량	***	□■시 ★★면 ◎◎리 ***	×

연번	구분	지사	접수일자	종목	접수번호	소재지	신청서 징구 여부
39	일반	□■지사	2018-02-06	분할측량	***	□■시 ■■■면 ■■■리 **	×
40	일반	□■지사	2018-02-12	분할측량	***	□■시 ●●동 ****-*	×
41	일반	□■지사	2018-02-28	분할측량	***	□■시 ◇◆면 △△리 ***-*	×
42	일반	□■지사	2018-03-06	분할측량	***	□■시 ●●동 산**	×
43	일반	□■지사	2018-03-12	분할측량	***	□■시 ■●면 ○☆리 ***	×
44	일반	□■지사	2018-04-04	분할측량	***	□■시 ■●면 ○○리 **-*	×
45	일반	□■지사	2018-04-09	분할측량	***	□■시 ○○면 △△리 ****-*	×
46	일반	□■지사	2018-06-19	분할측량	***	□■시 □□면 □□리 ****-*	×
47	일반	□■지사	2018-01-11	지적현황	***	□■시 ▼☆면 ☆☆리 ***-*	×
48	일반	●●지사	2018-01-01	분할측량	***	●●시 ■■■읍 △△리 ***-*	○
49	일반	●●지사	2018-05-23	분할측량	***	●●시 ■■■면 ☆☆리 ***-*	○
50	일반	●●지사	2018-03-22	경계복원	***	●●시 ■■■면 □□리 산***	○
51	일반	●●지사	2018-09-05	경계복원	***	●●시 ○○면 ☆☆리 ***	○
52	일반	▲▲지사	2018-01-03	경계복원	***	▲▲시 ◆◆면 △△리 ***-*	○
53	일반	▲▲지사	2018-03-15	경계복원	***	▲▲시 ▲▲면 ▲▽리 ****-*	○
54	일반	▲▲지사	2018-04-05	경계복원	***	▲▲시 ●●면 □□리 ****-*	×
55	일반	▲▲지사	2018-04-30	등록전환	***	▲▲시 ●●면 ☆☆리 산***	○
56	일반	▲▲지사	2018-01-01	분할측량	***	▲▲시 ◇◇동 ****-*	○
57	일반	▲▲지사	2018-02-08	분할측량	***	▲▲시 ■■■면 △△리 ***	○
58	일반	▲▲지사	2018-03-12	분할측량	***	▲▲시 ○○동 ****-*	○
59	일반	▲▲지사	2018-07-25	분할측량	***	▲▲시 ●●읍 □□리 ***-*	○
60	일반	◇◇지사	2018-01-16	경계복원	***	◇◇시 ◆◆동 **-*	○
61	일반	◇◇지사	2018-02-08	경계복원	***	◇◇시 ◇◇면 △△리 ***	×
62	일반	◇◇지사	2018-03-21	경계복원	***	◇◇시 ◆◆면 ☆☆리 ***-*	○
63	일반	◇◇지사	2018-05-03	경계복원	***	◇◇시 ◇◇면 □□리 ****-*	○
64	일반	◇◇지사	2018-06-12	경계복원	***	◇◇시 ◇◇면 ☆☆리 ****-*	○
65	일반	◇◇지사	2018-02-26	등록전환	***	◇◇시 ○○면 △△리 ***-*	○
66	일반	◇◇지사	2018-01-05	분할측량	***	◇◇시 □□면 ☆☆리 ***	○
67	일반	◇◇지사	2018-01-30	분할측량	***	◇◇시 ◎◎면 □□리 ****-*	×
68	일반	◇◇지사	2018-04-26	분할측량	***	◇◇시 ○○동 ****-*	○
69	일반	◇◇지사	2018-08-30	지적현황	***	◇◇시 ▼▽면 ▲▲△리 ****-*	×
70	일반	◎◎지사	2018-03-14	경계복원	***	◎◎시 ◎◎면 ☆☆리 ***	○
71	일반	◎◎지사	2018-04-10	경계복원	***	◇△군 ○○면 ○리 ***	○
72	일반	◎◎지사	2018-03-20	분할측량	***	◎◎시 ▼▽면 □□리 산***	○
73	일반	○○지사	2018-03-14	경계복원	***	○○군 ▲▲면 ●리 ***	○
74	일반	○○지사	2018-05-03	분할측량	***	○○군 ▼▽면 ☆☆리 산***	○
75	일반	◇◇지사	2018-02-12	경계복원	***	◇◇군 ◎◎면 △△리 ****-*	○
76	일반	◇◇지사	2018-03-23	경계복원	***	◇◇군 ●●읍 ☆☆리 ***	○
77	일반	◇◇지사	2018-04-24	경계복원	***	◇◇군 ▲▲면 □□리 ****-*	○
78	일반	◇◇지사	2018-01-15	분할측량	***	◇◇군 ○○면 △△리 산***	○
79	일반	◇◇지사	2018-03-19	분할측량	***	◇◇군 ▼▽읍 ☆☆리 ***	○
80	일반	◇◇지사	2018-04-09	분할측량	***	◇◇군 ○○면 □□리 ****	○
81	일반	◇◇지사	2018-04-23	분할측량	***	◇◇군 ▼▽읍 ☆☆리 ****	○

연번	구분	지사	접수일자	종목	접수번호	소재지	신청서 징구 여부
82	일반	◇○지사	2018-09-07	분할측량	***	◇○군 ○○면 △△리 산***~*	○
83	일반	◇○지사	2018-09-20	분할측량	***	◇○군 ◎◎면 ◆◆리 ****~*	○
84	일반	□□지사	2018-01-01	등록전환	***	□□군 □□읍 ◆◆리 산***~*	×
85	일반	□□지사	2018-09-18	분할측량	***	□□군 ◎◎면 ○리 ***~*	×
86	일반	□□지사	2018-04-13	지적현황	***	□□군 ○○면 ☆☆리 ****~*	×
87	일반	◎◇지사	2018-03-07	경계복원	***	◎◇군 ◎◎면 ▽▽리 ***~*	○
88	일반	◎◇지사	2018-06-05	경계복원	***	◎◇군 ◇◇면 △△리 산***~*	○
89	일반	◎◇지사	2018-01-01	분할측량	***	◎◇군 □□면 ☆☆리 ***~*	○
90	일반	◎◇지사	2018-02-22	지적현황	***	◎◇군 ○○면 ▽▽리 산***	○
91	일반	◎◇지사	2018-03-26	지적현황	***	◎◇군 ◎◎면 △△리 산***~*	○
92	일반	◎◇지사	2018-05-18	지적현황	***	◎◇군 ◇◇면 ☆☆리 산***~*	○
93	일반	●◎지사	2018-05-08	등록전환	***	●◎군 □□면 ▽▽리 산*~**	○
94	일반	●◎지사	2018-05-23	등록전환	***	●◎군 ○○면 ▽▽리 산***~*	○
95	일반	●◎지사	2018-01-26	분할측량	***	●◎군 ◆▲면 △△리 ***~*	○
96	일반	●◎지사	2018-02-13	분할측량	***	●◎군 ◎◎면 ☆☆리 산***	×
97	일반	●◎지사	2018-02-14	분할측량	***	●◎군 ●◎읍 ■■리 ***	○
98	일반	●◎지사	2018-02-21	분할측량	***	●◎군 ◇◎면 ▽▽리 산***~*	○
99	일반	●◎지사	2018-03-22	분할측량	***	●◎군 ○○면 ☆☆리 ***	○
100	일반	●◎지사	2018-04-06	분할측량	***	●◎군 ☆면 △△리 산***~*	×
101	일반	●◎지사	2018-04-10	분할측량	***	●◎군 ○○면 ◆■리 ***	○
102	일반	●◎지사	2018-04-20	분할측량	***	●◎군 ◇◎면 ▽▽리 ****~*	×
103	일반	●◎지사	2018-05-02	분할측량	***	●◎군 ●◎읍 ☆☆리 ***	○
104	일반	●◎지사	2018-05-04	분할측량	***	●◎군 ○○면 ◆■리 ****~*	○
105	일반	●◎지사	2018-05-08	분할측량	***	●◎군 ○○면 △△리 ***	○
106	일반	●◎지사	2018-05-25	분할측량	***	●◎군 ☆면 ▽▽리 ***	○
107	일반	●◎지사	2018-07-10	분할측량	***	●◎군 ●◎읍 ☆☆리 ****~*	○
108	일반	●◎지사	2018-01-01	지적현황	***	●◎군 ○○면 ■■리 ***	○
109	일반	●◎지사	2018-01-03	지적현황	***	●◎군 ◎◎면 △△리 **~*	○
110	일반	●◎지사	2018-03-09	지적현황	***	●◎군 ○면 ▽▽리 산***~*	○
111	일반	▲▽지사	2018-01-05	경계복원	***	▲▽군 ▲▽읍 ☆☆리 ***~*	○
112	일반	▲▽지사	2018-02-09	경계복원	***	▲▽군 ▲▽읍 ■■리 산***~*	○
113	일반	▲▽지사	2018-02-14	경계복원	***	▲▽군 ◇◇면 △△리 산***~*	○
114	일반	▲▽지사	2018-01-09	분할측량	***	▲▽군 ○○면 ○리 산***~*	○
115	일반	▲▽지사	2018-01-15	분할측량	***	▲▽군 □□면 ☆☆리 ***~*	○
116	일반	▲▽지사	2018-01-17	분할측량	***	▲▽군 ☆★면 ▽▽리 산***~*	○
117	일반	▲▽지사	2018-01-22	분할측량	***	▲▽군 ◎◎면 △△리 ***~*	×
118	일반	▲▽지사	2018-01-24	분할측량	***	▲▽군 ○○면 ☆☆리 ***	○
119	일반	▲▽지사	2018-03-05	분할측량	***	▲▽군 ◇◇면 □▲리 ***~*	○
120	일반	▲▽지사	2018-03-23	분할측량	***	▲▽군 ◎◎면 ■■리 ***~*	×
121	일반	▲▽지사	2018-03-23	분할측량	***	▲▽군 ▲▽읍 ▽▽리 ***	○
122	일반	▲▽지사	2018-04-05	분할측량	***	▲▽군 ○○면 ●리 산***~*	×
123	일반	▲▽지사	2018-04-19	분할측량	***	▲▽군 ☆★면 ☆☆리 ***~*	×
124	일반	▲▽지사	2018-04-20	분할측량	***	▲▽군 ☆★면 △△리 ***	○

연번	구분	지사	접수일자	종목	접수번호	소재지	신청서 징구 여부
125	일반	▲▽지사	2018-06-05	분할측량	***	▲▽군 ◎◎면 ▽▽리 ***	○
126	일반	▲▽지사	2018-09-03	분할측량	***	▲▽군 ○○면 ☆☆리 ***-*	×
127	일반	▲▽지사	2018-09-05	분할측량	***	▲▽군 ▲▽읍 ■■리 ****-*	×
128	일반	▲▽지사	2018-05-29	지적현황	***	▲▽군 ◇◇면 ■■리 ****-*	×
129	일반	◇△지사	2018-08-21	등록전환	***	◇△군 ◎◎면 △△리 산***	○
130	일반	◇△지사	2018-06-07	분할측량	***	◇△군 □□면 ☆☆리 ***	○
131	일반	◇△지사	2018-06-20	분할측량	***	◇△군 ○○면 ◎리 산*-**	○
132	일반	◇△지사	2018-07-03	분할측량	***	◇△군 ◎◎면 ●●리 ***-*	○
133	일반	◇△지사	2018-08-16	분할측량	***	◇△군 ◇◇면 ◎리 *-**	○
134	일반	◇△지사	2018-08-31	분할측량	***	◇△군 ○○면 ●●리 ***-*	○
135	일반	◇△지사	2018-07-23	지적현황	***	◇△군 ◇◇면 ■■리 ***-**	○
136	일반	○◆지사	2018-03-06	경계복원	***	○◆군 ◎◎면 ●●리 산***	○
137	일반	○◆지사	2018-04-12	경계복원	***	○◆군 ◎◎면 ■■리 ***-*	○
138	일반	○◆지사	2018-01-01	분할측량	***	○◆군 ○○면 ●●리 ***-*	×
139	일반	○◆지사	2018-01-24	분할측량	***	○◆군 ◇◇면 ■■리 ***-*	○
140	일반	◆○지사	2018-08-20	경계복원	***	◆○군 ◆○읍 ●●리 ***	○
141	일반	◆○지사	2018-08-24	경계복원	***	◆○군 ◆○읍 ■■리 ***-*	○
142	일반	◆○지사	2018-01-30	등록전환	***	◆○군 ○○면 ●●리 산*-**	○
143	일반	◆○지사	2018-01-24	분할측량	***	◆○군 ○○면 ■■리 ****	○
144	일반	◆○지사	2018-02-09	분할측량	***	◆○군 ◆○읍 ●●리 산*-*	○
145	일반	▽◎지사	2018-09-18	경계복원	***	▽◎군 ◎◎면 ■■리 ***	×
146	일반	▽◎지사	2018-03-09	분할측량	***	▽◎군 ○○면 ●●리 ***	○
147	일반	▽◎지사	2018-03-28	분할측량	***	▽◎군 □□면 ■■리 ***-*	×
148	일반	▽◎지사	2018-08-31	분할측량	***	▽◎군 □□면 ●●리 ***	×
149	일반	▽◎지사	2018-01-19	지적현황	***	▽◎군 ○○면 ■■리 ***	×
150	일반	▽◎지사	2018-04-03	지적현황	***	▽◎군 □□면 ●●리 ***	○
151	일반	▽◎지사	2018-05-21	지적현황	***	▽◎군 □□면 ●●리 ***	×
152	일반	▽◎지사	2018-05-23	지적현황	***	▽◎군 ○○면 ◇리 ***-*	×
153	일반	▽◎지사	2018-08-22	지적현황	***	▽◎군 ◎◎면 ●●리 ***	×

※ 자료: 지적측량업무지원시스템(COS) 반환처리(종목변경) 현황 자료 재구성

일련번호	15 - 1	감사자	국토정보직 3급 박♣♣		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ○○◇◇처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 통 보

**제 목** 지적재조사사업 자료 등록 소홀

**관 계 기 관** ◇◇○○본부 ○○◇◇처

**내 용**

○○○○◇◇공사(이하 “공사”라 한다) ◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다.)에서는 토지의 실제 현황과 일치하지 아니하는 지적공부(地籍公簿)의 등록사항을 바로 잡고 종이에 구현된 지적(地籍)을 디지털 지적으로 전환함으로써 국토를 효율적으로 관리함과 아울러 국민의 재산권 보호에 기여함을 목적으로 지적재조사사업<sup>1)</sup>을 수행하고 있다.

#### 가. 지적재조사사업 공정관리 등록 소홀

위 공사의 ○○○○○처에서는 ‘지적재조사 공정관리 기능 개선 알림(○○○  
○○처-208., 2016. 1. 15.)’으로 업무 담당자는 출장 후 지적측량현장지원시스템(MOS)에서 지적재조사 공정관리<sup>2)</sup> 추진 현황(문제점/현안 사항) 등을 상세히 작성하고 지사장 확인으로 재조사사업의 공정관리가 원활하게 관리되도록 시달하였다.

그런데 위 본부에서는 2018년 지적재조사사업을 수행하면서 총 33개 지구(총

1) ○○○○○공사에서는 「지적재조사에 관한 특별법」 시행(12. 3월)에 따라 국가정책사업인 지적재조사 업무를 수행하고 있다.

2) 공정관리 통제: COS, MOS ⇒ 정산 ⇒ 재조사공정관리 ⇒ 해당지구 선택 ⇒ 세부입력 및 조회 ⇒ 지사장 확인

17개 지사) 중 9개 지구(4개 지사)에서 [별표 1]과 같이 지적측량현장지원시스템(MOS)의 문제점과 현안사항(공정관리)에서 총 333건 중 78건을 등록하지 않았다.

그 결과 위 본부의 지적재조사사업 공정관리 자료가 일부 누락되어 지적재조사사업 계획 대비 완료 수량 등 지적재조사 업무의 추진 현황을 확인할 수 없었다.

#### 나. 지적재조사사업 성과물 등록 소홀

위 공사의 ○○○○○처에서는 ‘지적재조사측량 성과물 등록 관리(○○○○○처-3616, 2015. 12. 8.)’으로 지적재조사사업 완료지구는 지적측량현장지원시스템(MOS)에서 3종의 성과물(①일필지 측량 파일 ②경계결정위원회 상정 파일 ③최종 결정 파일)을 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하도록 시달하였다.

그런데 위 본부에서는 2017년 지적재조사사업을 완료(성과물 납품일)하면서 총 38개 지구(총 19개 지사) 중 7개 지구(3개 지사)에서 [별표 2]와 같이 지적재조사사업의 성과물 3종 모두를 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하지 않았다.

그 결과 위 본부 7개 지구의 지적재조사사업 성과물 3종은 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록이 일부 누락되거나 성과도 납품일이 잘못 입력되었다.

**관계기관 의견** ◇◇○○본부 ○○◇◇처는 감사결과를 받아들이면서 앞으로 지적재조사사업의 공정관리와 성과물 등록 업무에 대한 관리·감독을 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ◇◇○○본부장(○○◇◇처장)은 지적재조사사업을 추진하면서 지적측량현장지원시스템(MOS)에 공정관리의 문제점/현안사항과 성과물 3종이 누락되거나 잘못 입력되는 일이 없도록 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적재조사사업 관련 자료 등록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

[별표 1]

2018년 지적재조사 사업지구 공정 등록 현황(2018. 1. 1.~2018. 9. 30.)

기관명: ◇◇○○본부

지사	지적소관청	지구명	면적(천㎡)	수량(필)	금액(천원)	공정 등록 건수	문제점/현안사항 누락 건수
	계(19개소관청)	33개 지구	2,977	6,480	1,065,743	333	78
●◆■○지사	◇◇구	○○1지구	183	377	59,943	6	-
●◆■○지사	■■구	◎◎지구	17	98	20,188	5	-
◇▼▲▲지사	■▲△△구	▼▼지구	114	238	37,842	6	-
◇▼▲▲지사	■▲◇◇구	▽▽2지구	54	286	58,916	3	-
■◇지사	■◇시	▲▲지구	377	463	73,617	21	-
▽▼지사	▽▼시	△△2지구	218	452	71,868	7	-
□■지사	□■시	■■1지구	55	123	22,386	4	-
		◆◆2지구	188	337	61,334	17	13
		◇◇1지구	5	21	3,339	4	-
		◎◎2지구	13	27	4,914	4	-
		●●1지구	58	58	10,266	16	1
		☆☆1지구	55	120	21,240	24	11
★★1지구	158	165	29,205	12	-		
●●지사	●●시	○○지구	44	218	34,662	21	-
▲▲지사	▲▲시	●●2지구	23	61	9,699	7	2
		◎◎1지구	10	44	6,996	5	-
		◇◇◇2지구	11	79	12,561	4	-
◇◇지사	◇◇시	◆◆지구	86	278	44,202	12	11
		□□지구	15	105	16,695	12	11
		■■지구	19	149	23,691	12	11
		△△지구	21	33	5,247	12	11
◎◎지사	◎◎시	▲▲지구	93	270	42,930	20	-
◇○지사	◇○군	▽▽지구	130	352	55,968	18	-
□□지사	□□군	▼▼1지구	109	192	30,528	3	-
●○지사	●○군	☆☆지구	174	490	77,910	7	7
▲▽지사	▲▽군	☆○지구	97	221	35,139	6	-
		☆●지구	232	346	55,014	6	-
◇△지사	◇△군	☆◎지구	46	127	20,193	9	-
○◆지사	○◆군	☆◇지구	277	367	58,353	5	-
		☆◆3지구	22	136	21,624	5	-
◆○지사	◆○군	☆□□지구	29	65	10,335	13	-
		☆■지구	19	95	15,105	14	-
▽◎지사	▽◎군	☆△지구	25	87	13,833	13	-

※ 자료: ◇◇○○본부, 지적측량현장지원시스템(MOS) 자료 재구성

[별표 2]

2017년 지적재조사 사업지구 성과물 등록 현황(2017. 1. 1.~2017. 12. 31.)

기관명: ◇◇○○본부

지사	지적소관청	지구명	금액(천원)	COS완료일	성과물 납품일	성과물 등록	성과물 미등록
	계(21개소관청)	38개 지구	1,244,868			7개 지구	7개 지구
●◆□○지사	◇◇구	☆☆2지구	13,330	2017-05-29	2018-02-28	1, 2, 3	
●◆□○지사	■■구	★★지구	29,748	2017-12-01	-	1, 2, 3	
◇▽△▲지사	■△△구	○○지구	28,055	2017-12-11	-	1, 2	
◇▽△▲지사	■◆◇◇구	●●3지구	10,854	2017-11-29	-	1, 2	
■◇지사	■◇시	◎○1지구	12,390	2017-12-04	2018-09-18	1	2,3 미등록
		◇○1지구	28,210	2017-12-06	2018-09-17	1	2,3 미등록
		◆◆1지구	9,455	2017-12-04	2018-09-17	1	2,3 미등록
▽▽지사	▽▽시	□□지구	38,285	2017-12-20	-	1	
□■지사	□■시	■■1지구	19,116	부분완료	-	1	
		△△1지구	42,480	부분완료	-	1	
		▲▲1지구	57,525	부분완료	-	1	
●●지사	●●시	▽▽1지구	30,070	2017-05-31	2018-08-22	1, 2, 3	
		▼▼지구	46,810	2017-05-31	2018-08-22	1, 2, 3	
▲▲지사	▲▲시	☆☆○지구	48,360	2017-09-25	-	1	
		☆●1지구	9,145	2017-09-25	-	1	
		☆○1지구	6,665	2017-09-25	-	1	
◇◇지사	◇◇시	☆◇◇지구	33,170	2017-06-20	2017-09-14	1, 2, 3	
		☆◆2지구	12,555	2017-06-20	2017-12-08	1, 2, 3	
◎◎지사	◎◎시	☆□지구	16,740	2017-05-15	-	1, 2	
		☆■1지구	25,110	2017-03-31	2018-05-29	1, 2	3 미등록
		☆△2지구	6,665	2017-03-31	2018-05-29	1, 2	3 미등록
○○지사	○○군	☆▲2지구	31,465	2017-05-29	2017-12-31	1	착오 등록
		☆▽지구	24,180	2017-05-29	2017-12-31	1	착오 등록
◇○지사	◇○군	☆▽지구	9,300	2017-11-29	-	1	
		★○지구	27,745	2017-11-29	-	1	
		★●지구	82,770	2017-11-29	-	1	
		★◎지구	47,740	2017-11-29	-	1	
□□지사	□□군	★◇지구	70,835	2017-10-13	-	1	
◎◇지사	◎◇군	★◆지구	73,470	2017-11-29	-	1, 2	
●◎지사	●◎군	★□지구	68,200	2017-12-26	-	1, 2	
▲▽지사	▲▽군	★■지구	28,365	2017-12-20	-	1	
		★△지구	38,905	2017-12-20	-	1	
◇△지사	◇△군	★★★★★1지구	58,590	2017-12-21	-	1	
		★★★★★2지구	11,470	2017-11-22	2017-12-29	1, 2, 3	
○◆지사	○◆군	★▲지구	48,515	2017-11-29	-	1	
◆○지사	◆○군	★▽지구	32,550	2017-12-07	-	1, 2	
		★▼지구	21,235	2017-12-07	-	1, 2	
▽○지사	▽○군	○●지구	44,795	2017-11-30	2018-02-16	1, 2, 3	

※ 자료: ◇◇○○본부, 지적측량현장지원시스템(MOS) 자료 재구성(1. 일필지 측량완료 파일, 2. 경계 결정위원회 상정 파일, 3. 최종완료 파일)

일련번호	15 - 2	감사자	국토정보직 0급 이○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ○○◇◇처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 통 보

**제 목** 지적측량성과협의회 관리 소홀

**관 계 기 관** ◇◇○○본부 ○○○◇◇처

**내 용**

○○○○◇◇공사(이하 “공사”라 한다) ◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 지적측량업무처리 결과 성과차이에 대한 적정여부 검토 및 민원 발생을 예방하기 위하여 측량성과 심의제도의 일환인 지적측량성과협의회(이하 “성과협의회”라 한다)를 구성하여 운영하고 있다.

「지적측량민원업무처리지침」 제20조(개최)에 따르면 지적측량업무처리결과 성과 차이의 적정 여부 검토와 민원이 발생하거나 발생할 소지가 있을 경우 지사장이나 관련 측량자는 성과협의회 개최를 요구할 수 있으며, 위원장은 성과협의회를 개최하여야 한다.

또한 같은 지침 제38조(등록대상 업무)에 따르면 그 결과를 고객관계관리시스템(CRM)에 등록하고 관련 자료를 첨부하도록 되어있으며 위 공사 ○○○◇◇실에서는 본부 관내 지사의 지적측량 성과 검토 및 민원 예방을 위해 성과협의회가 적정하게

운영되고 있는지 관리·감독<sup>1)</sup>하도록 지시하였다.

따라서 위 본부에서는 고객관계관리시스템(CRM)의 활성화를 위하여 이용방법 등 필요한 사항을 수시로 교육하고 관리·감독 하여야 했다.

그런데 위 본부에서는 [표]와 같이 총 26건의 성과협의회를 개최하면서 7건 (27%)은 의결서가 누락되었고, 성과협의회를 완료하였으나 ‘진행’ 상태로 되어있고 의결일자가 누락되는 등 본부 관내 지사의 성과협의회 관리·감독을 소홀히 하였다.

[표] 성과협의회 개최 및 의결서 개최 현황(2018. 1. 1. ~ 2018. 10. 6.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	협의회번호	청구일자	처리기관	진행상태	의결일자	협의일자	의결서
1	2018-000007	2018-01-09	●●지사	완료	2018-01-09	2018-01-09	N
2	2018-000012	2018-01-01	◇◇지사	완료	2018-01-16	2018-01-16	Y
3	2018-000030	2018-01-22	◆○지사	완료	2018-01-31	2018-01-31	Y
4	2018-000031	2018-01-01	◆○지사	완료	2018-01-30	2018-01-30	Y
5	2018-000069	2018-03-20	◇△지사	완료	2018-03-20	2018-03-20	Y
6	2018-000071	2018-03-21	□■지사	완료	2018-03-21	2018-03-21	N
7	2018-000072	2018-02-26	□■지사	완료	2018-03-21	2018-03-21	N
8	2018-000081	2018-03-21	●●지사	완료	2018-03-21	2018-03-21	N
9	2018-000090	2018-03-09	◇▽△▲지사	진행	2018-03-09	2018-03-09	Y
10	2018-000104	2018-04-16	◇◇지사	완료	2018-04-16	2018-04-16	Y
11	2018-000112	2018-04-18	▲▽지사	완료	2018-04-18	2018-04-18	Y
12	2018-000126	2018-02-21	■◇지사	완료	2018-02-28	2018-02-28	Y
13	2018-000127	2018-02-09	■◇지사	완료	2018-02-20	2018-02-20	Y
14	2018-000130	2018-04-12	■◇지사	완료	2018-04-23	2018-04-23	Y
15	2018-000149	2018-05-15	▽◎지사	진행	2018-05-23	2018-05-23	Y
16	2018-000170	2018-05-31	◎◆■●지사	완료	2018-06-07	2018-06-07	N
17	2018-000193	2018-05-31	○◆지사	완료	2018-06-22	2018-06-22	Y
18	2018-000195	2018-05-30	▲▲지사	진행	2018-06-21	2018-06-21	Y
19	2018-000206	2018-07-03	◇◇지사	완료	2018-07-03	2018-07-03	Y
20	2018-000232	2018-07-25	▲▽지사	완료	2018-07-25	2018-07-25	Y
21	2018-000237	2018-07-30	●●지사	완료	2018-07-30	2018-07-30	Y
22	2018-000240	2018-08-01	▽◎지사	완료	2018-08-06	2018-08-01	Y
23	2018-000262	2018-08-20	□□지사	완료	2018-08-20	2018-08-20	Y
24	2018-000287	2018-08-31	◇▽△▲지사	진행	N	2018-08-31	Y
25	2018-000314	2018-09-17	□□지사	진행	N	2018-09-17	N
26	2018-000321	2018-04-04	●◎지사	완료	2018-04-04	2018-04-04	N

※ 고객 관계 관리시스템(CRM) 자료 재구성

1) 「2018년 기술검사(업무지도) 실시 계획 알림(○○◇◇실-1018, 2018. 3. 8.)」\_기술검사·업무지도 매뉴얼 IX-2(page 37)

**관계기관 의견**     ◇◇○○본부 ○○◇◇처에서는 감사결과를 받아들이면서 「지적측량민원업무처리지침」 등 관련 규정에 대한 직무교육을 통하여 지적측량성과 협의회 운영 관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**     ◇◇○○본부장(○○◇◇처장)은 관내 지적측량성과협의회 관리·감독에 만전을 기하여 주시기 바라며, 「지적측량민원업무처리지침」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 민원 행정업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 3	감사자	국토정보직 5급 최@@	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ○○◇◇처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일
				1개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 통 보

제 목 지적측량 반환(사유)업무 처리 부적정

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ○○◇◇처

내 용

◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 지적측량업무 수행 중 의뢰인 본인 취소, 성과제시 불능, 측량수행 불능 등 반환사유가 발생할 경우 지적측량수수료를 반환처리하고 있다.

「업무규정시행규칙」 제32조(반환금 및 추가납부 통지) 제1항 및 제2항1)에 따르면 의뢰인이 측량의뢰를 취소하였거나 정산결과 수수료에 증감이 발생하면 지적측량수수료를 의뢰인에게 반환하여야 한다.

「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제25조(수수료의 반환) 제2호 및 5호2)에 따르면 현지측량을 완료하고 지적측량수행자가 측량성과를 제시하지

- 1) 제32조(반환금 및 추가납부 통지) ① 의뢰인이 측량의뢰를 취소하였거나 정산결과 측량의뢰 시 수입한 수수료에 증감(신용카드 승인의 변동사항을 포함한다)이 발생한 경우에는 지체 없이 그 사유를 의뢰인에게 알려야 하며, 지적측량수수료 정산명세서 및 지적측량수수료 정산결과(반환금·추가납부)통지서는 각각 별지 제37호서식과 별지 제38호서식과 같다. 다만, 지적측량 완료 후 당일 추가납부를 완료한 업무에 대하여는 추가납부 통지서를 생략할 수 있다.
  - ② 측량완료 후 수수료를 정산한 결과 수수료가 초과수입 된 경우에는 무통장입금 또는 통상환등으로 반환 조치하여야 한다.
- 2) 제25조(수수료의 반환) 제2호 현지측량을 완료하였으나 지적측량수행자의 사정에 의하여 측량성과를 제시하지 못하는 경우에는 수수료 전액을 반환한다.

못하는 경우, 현장사정(수목, 장애물) 등 측량수행이 불가능할 경우 수수료를 반환하도록 되어 있다.

또한 지적측량업무지원시스템(COS)의 반환사유 목록을 살펴보면 본인취소, 규정적용착오, 성과제시불능, 측량수행불능, 수량감소, 면적감소, 종목변경, 착오입금, 수수료적용변경, 등록사항정정, 법령적용변경, 소재지변경, 장기연기, 기타로 구분하고 있다.

따라서 지적측량수수료 반환 시 지적측량업무지원시스템(COS)에 반환사유를 명확히 구분, 작성하여 반환처리를 하여야 한다.

그런데도 위 본부 관내 지사에서는 [별표]와 같이 지적측량수수료 반환 처리 현황을 검토한 결과 반환사유를 성과제시불능으로 반환처리한 총 39건 중 측량수행불능 13건, 기타 1건으로 적용하여야 하나 14건에 대하여 반환사유를 착오 적용하여 반환 업무 처리를 소홀히 하였다.

**관계기관 의견**      ◇◇○○본부 ○○◇◇처에서는 감사결과를 받아들이면서 「지적측량수수료산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대한 직무교육을 실시하고 지적측량수수료 반환 업무 처리를 철저히 기하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ◇◇○○본부장(○○◇◇처장)은 「업무규정시행규칙」, 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량 반환업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

---

제5호 현장 여건상 수목, 장애물 등 현장사정으로 인하여 측량수행이 불가능하거나 의뢰인의 사정으로 지적측량이 측량일 또는 계약만료일로부터 3개월 이상 보류된 경우에는 3개월이 지난 날부터 10일 이내에 제1호부터 제4호까지의 기준에 따라 수수료를 반환한다.

[별표]

지적측량수수료 반환 처리 현황(2018. 1. 1. ~ 2018. 10. 12.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	지사	구분	접수일자	종목	번호	소재지	반환사유		비고
							오	정	
1	●◆■●지사	일반	2018-04-10	경계복원	***	■■구 ◇◇동 ***~*	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
2	◇▼△▲지사	일반	2018-02-09	경계복원	***	○○구 ◎◎◎2가 *~**	성과제시불능	성과제시불능	
3	◇▼△▲지사	일반	2018-09-12	경계복원	***	○○구 ○○면 ●●리 ***	성과제시불능	성과제시불능	
4	◇▼△▲지사	일반	2018-06-05	경계복원	***	○○구 ◆■면 ◆◆리 ***~*	성과제시불능	성과제시불능	
5	◇▼△▲지사	일반	2018-06-05	분할측량	***	○○구 ◆■면 ◆◆리 ***~*	성과제시불능	성과제시불능	
6	◇▼△▲지사	일반	2018-01-22	지적현황	***	○○구 ●☆동 ***	성과제시불능	기타	공유토지위원회 분할신청기각
7	■◇지사	일반	2018-02-09	경계복원	***	☒☒동 ***~*	성과제시불능	성과제시불능	
8	■◇지사	일반	2018-02-21	경계복원	***	■■동 ***~*	성과제시불능	성과제시불능	
9	▽▼지사	일반	2018-08-13	경계복원	***	▲▲읍 ◇◇리 ***	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
10	▽▼지사	일반	2018-08-06	경계복원	***	●●동 ***~*	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
11	□■지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	●●동 ***~**	성과제시불능	성과제시불능	
12	□■지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	●●동 ***~**	성과제시불능	성과제시불능	
13	□■지사	일반	2018-02-26	경계복원	***	◎동 ***~*	성과제시불능	성과제시불능	
14	□■지사	일반	2018-07-02	경계복원	***	◇◆동 ***~**	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
15	□■지사	일반	2018-04-20	경계복원	***	◇◆동 ***~**	성과제시불능	성과제시불능	
16	□■지사	일반	2018-03-21	경계복원	***	◇동 ***~*	성과제시불능	성과제시불능	
17	□■지사	일반	2018-03-20	경계복원	***	◎◇동 ***~**	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
18	□■지사	일반	2018-04-13	분할측량	***	◇동 ***~**	성과제시불능	측량수행불능	수목울창

연번	지사	구분	접수일자	종목	번호	소재지	반환사유		비고
							오	정	
19	□■지사	일반	2018-04-02	분할측량	***	◇◇동 ***	성과제시불능	성과제시불능	
20	□■지사	일반	2018-02-19	지적현황	***	◎◇동 ***	성과제시불능	성과제시불능	
21	□■지사	일반	2018-01-01	지적현황	***	●◎동 ***-**	성과제시불능	성과제시불능	
22	●●지사	일반	2018-03-02	경계복원	***	◇◇동 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
23	▲▲지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	◆◆면 ◇◇리 ***	성과제시불능	성과제시불능	
24	▲▲지사	일반	2018-05-25	경계복원	***	▣▣면 ◇◇리 *****	성과제시불능	성과제시불능	
25	▲▲지사	일반	2018-03-30	경계복원	***	●●면 △△리 산**	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
26	◇◇지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	◎◇◇동 ***-**	성과제시불능	성과제시불능	
27	◇◇지사	일반	2018-07-19	분할측량	***	■■면 △△리 ***	성과제시불능	측량수행불능	지적재조사 예정지구
28	◇◇지사	일반	2018-06-01	지적현황	***	◎◇◇동 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
29	◇○지사	일반	2018-06-20	경계복원	***	▽▽읍 ●●리 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
30	◇○지사	일반	2018-05-10	경계복원	***	▽▽읍 ●●리 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
31	●◎지사	일반	2018-01-01	경계복원	***	△△면 ◎●리 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
32	▲▽지사	일반	2018-06-27	경계복원	***	☆☆면 □▲리 ***	성과제시불능	성과제시불능	
33	▲▽지사	일반	2018-06-14	경계복원	***	☆☆면 □▲리 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
34	▲▽지사	일반	2018-01-26	지적현황	***	☆☆면 ●리 ***-*	성과제시불능	성과제시불능	
35	◆○지사	일반	2018-03-07	경계복원	***	●●면 ▼▼리 산***	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
36	◆○지사	일반	2018-06-27	경계복원	***	△△면 ◇◇농산리 ***	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
37	◆○지사	일반	2018-04-10	경계복원	***	●●면 ▲▲리 산***	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
38	◆○지사	일반	2018-04-13	경계복원	***	△△면 ▼▼리 산**	성과제시불능	측량수행불능	수목울창
39	◆○지사	일반	2018-04-13	등록전환	***	◆○읍 ●리 산**	성과제시불능	측량수행불능	등록사항정정 소유자 거부

※ 자료: 지적측량업무지원시스템(COS) 반환처리(성과제시불능) 현황 자료 재구성

일련번호	15 - 4	감사자	기획경영직 0급 송○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	470,000
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ○○●●◎◎처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사

### 시정요구(회수)

제 목 여비교통비(차량숙박\_일비) 지급 부적정

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ○○●●◎◎처

내 용

◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 업무용 차량을 이용하여 지적측량 및 공간정보 현장업무 등 공무를 수행할 때에는 「여비규정」에서 정한 바에 따라 여비교통비를 지급하고 있다.

「여비규정」 제9조 제1항 및 제2항에는 “운임은 철도운임, 선박운임, 항공운임 및 자동차운임으로 구분하며, 공사의 차량 및 임차차량을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.”고 되어 있다.

그리고 같은 규정 제10조 제1항에는 “일비·숙박비 및 식비는 별표 1에 따라 지급한다. 다만, 공사의 차량 및 임차차량을 이용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을 지급한다.”고 되어 있다.

또한 여비지급의 예외적인 사항으로 같은 규정 제12조 제1항에는 “1일 출장의 경우에는 제10조 제1항에도 불구하고 20,000원을 지급하고, 「업무규정」 제3조 제2항 이외의 업무로 공사차량 및 임차차량을 이용하는 경우에는 10,000원을 감액하여 지급한다.”고 되어 있다.

따라서 본부에서는 업무용 차량을 이용하여 지적측량 및 공간정보 업무수행과 관련한 공무로 여행하는 경우에는 1일 출장과 숙박출장을 명확히 구분하여, 별표 1 ‘국내 여비 지급표’ 등 관련 지급기준에 따라 여비교통비를 정확히 산출하여 지급하여야 할 것이다.

그런데도 본부의 2018. 1. 1. ~ 2018. 9. 30.까지 차량숙박에 대한 여비교통비 지급내역을 점검한 결과 업무용 차량을 이용한 차량숙박 여행일의 경우에는 운임이 지급되지 않으며, 일비는 여행일수에 대하여 별표 1 ‘국내 여비 지급표’의 일비 정액의 2분의 1을 지급하여야 함에도 [별표] ‘차량숙박 여비교통비(일비) 착오 지급 현황’과 같이 운임은 지급하지 않았으나, 일비는 여비지급 예외사항을 착오 판단하여 「업무규정」 제3조 제2항과 관련한 지적측량 및 공간정보 업무를 수행한다는 이유로 일비를 감액하지 않고, 1일 출장의 경우에만 해당하는 여비 20,000원(일비, 식비 등 포함액)을 전액 적용하는 등 여비교통비 지급 업무를 소홀히 처리한 사실을 확인하였다.

그 결과 본부 ○○●●◎◎처 국토정보직 0급 김◇◇ 등 총 20명에 대해 차량숙박에 따른 일비 470,000원을 과다 지급하였다.

**관계기관 의견** ◇◇○○본부 ○○●●◎◎처에서는 감사 결과에 별다른 이견을 제기하지 않으면서 과다 지급한 여비교통비에 대하여는 즉시 회수 조치 하고, 직무교육을 통해 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ◇◇○○본부장(○○●●◎◎처장)은 과다 지급한 차량숙박 일비 470,000원은 즉시 회수하시기 바라며, 「여비규정」 등 관련 규정을 준수하고, 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 여비 지급 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(시정요구\_회수)

[별표]

차량속박 여비교통비(일비) 착오 지급 현황(2018. 1. 1. ~ 9. 30.)

기관명: ◇◇○○본부

(단위: 일, 원)

연번	소속	직급	성명	출장목적	출장기간			차량속박 일비 지급 내역			비고
					시작일	종료일	일수	착오지급액	정당지급액	차액(회수)	
1	○○●● ○○처	0급	김○○	○◆군 가축유전자원센터 이전사업 지적 확정측량 UAV 촬영지원	2018-05-02	2018-05-03	2	40,000	20,000	20,000	
2	○○●● ○○처	0급	곽○○	○◆군 가축유전자원센터 이전사업 지적 확정측량 UAV 촬영지원	2018-05-02	2018-05-04	3	60,000	30,000	30,000	
3	○○●● ○○처	0급	박○○	▽◎ □□ 간 고속국도 UAV 촬영	2018-05-23	2018-05-25	3	60,000	30,000	30,000	
4	○○●● ○○처	0급	곽○○	▽◎ □□ 간 고속국도 UAV 촬영	2018-05-23	2018-05-25	3	60,000	30,000	30,000	
5	○○●● ○○처	0급	박○○	○◆군 가축유전자원센터 이전사업 지적 확정측량 UAV 촬영지원	2018-06-19	2018-06-20	2	40,000	20,000	20,000	
6	○○●● ○○처	0급	곽○○	○◆군 가축유전자원센터 이전사업 지적 확정측량 UAV 촬영지원	2018-06-19	2018-06-20	2	40,000	20,000	20,000	
7	○○●● ○○처	0급	이○○	○◆ 가축유전자원센터 이전사업 지적 확정측량 및 ▽◎ 골목길 실태조사 관련 UAV 촬영지원	2018-06-21	2018-06-22	2	40,000	20,000	20,000	
8	○○●● ○○처	0급	곽○○	○◆ 가축유전자원센터 이전사업 지적 확정측량 및 ▽◎ 골목길 실태조사 관련 UAV 촬영지원	2018-06-21	2018-06-22	2	40,000	20,000	20,000	
9	○○●● ○○처	0급	박○○	GNSS 측량인력 지원	2018-06-23	2018-06-24	2	40,000	20,000	20,000	
10	○○●● ○○처	0급	박○○	GNSS 측량인력 지원	2018-06-23	2018-06-24	2	40,000	20,000	20,000	

연번	소속	직급	성명	출장목적	출장기간			차량숙박 경비 지급 내역			비고
					시작일	종료일	일수	착오지급액	정당지급액	차액(회수)	
11	○○●● ○○○처	0급	이○○	지리산 다목적 위치표지판 국가지점번호 검증	2018-07-05	2018-07-06	2	40,000	20,000	20,000	
12	○○●● ○○○처	0급	박○○	지리산 다목적 위치표지판 국가지점번호 검증	2018-07-05	2018-07-06	2	40,000	20,000	20,000	
13	○○●● ○○○처	0급	박○○	지리산 다목적 위치표지판 국가지점번호 검증	2018-07-16	2018-07-17	2	40,000	20,000	20,000	
14	○○●● ○○○처	0급	문○○	지리산 다목적 위치표지판 국가지점번호 검증	2018-07-16	2018-07-17	2	40,000	20,000	20,000	
15	○○●● ○○○처	0급	지○○	지리산 다목적 위치표지판 국가지점번호 검증	2018-07-19	2018-07-20	2	40,000	20,000	20,000	
16	○○●● ○○○처	0급	하○○	지리산 다목적 위치표지판 국가지점번호 검증	2018-07-19	2018-07-20	2	40,000	20,000	20,000	
17	○○●● ○○○처	0급	서○○	시군간 행정구역 이중경계 정비사업 UAV 촬영(지리산 천황봉, 황매산)	2018-09-10	2018-09-12	3	60,000	30,000	30,000	
18	○○●● ○○○처	0급	박○○	시군간 행정구역 이중경계 정비사업 UAV 촬영(지리산 천황봉, 황매산)	2018-09-10	2018-09-12	3	60,000	30,000	30,000	
19	○○●● ○○○처	0급	김○○	시군간 행정구역 이중경계 정비사업 UAV 촬영(지리산 천황봉, 황매산)	2018-09-10	2018-09-12	3	60,000	30,000	30,000	
20	○○●● ○○○처	0급	곽○○	시군간 행정구역 이중경계 정비사업 UAV 촬영(지리산 천황봉, 황매산)	2018-09-10	2018-09-12	3	60,000	30,000	30,000	
계								940,000	470,000	470,000	

※ 전사적자원관리시스템(ERP) 여비교통비 및 지출결의 자료 재구성

일련번호	15 - 5	감사자	국토정보직 0급 김△△		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ○○●●◎◎처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사

### 통 보

제 목 공간정보 보안 계획 수립 및 추진 소홀

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ○○●●◎◎처

내 용

○○◎◎◇◇공사(이하 “공사”라 한다)에서는 「국가공간정보기본법」 제14조에 따라 공간정보체계구축·지원 등의 사업을 추진하면서 위 공사의 정보보안 및 공간정보보안 업무를 수행하고 있다.

「○○◎◎◇◇공사정보보안업무지침」 제6조(정보보안 및 공간정보보안담당관의 임무) 제2항에 따르면 공간정보보안담당관의 임무로 공간정보보안 계획 수립 및 시행, 공간정보의 생산·구축·관리·유통·활용에 따른 보안대책 마련, 공간정보의 관리를 위한 감사·지도·점검·교육 등 공간정보 관련 보안업무를 수행하도록 되어 있다.

또한 같은 지침 제17조(보안 교육) 제3항에 따르면 공간정보보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 공간정보 보안교육을 실시하도록 되어 있다.

그리고 위 공사에서는 공간정보 보안업무에 대한 세부 추진내용을 ‘2018년도

공간정보 보안업무 추진계획 알림(◇◇◆◆□부-1327, 2018. 5. 30.)'으로 분임 공간정보보안담당관(각급 부서장)의 임무와 공간정보의 보안등급별 관리방법, 공간정보 보안교육 실시, 공간정보 보안관리 점검 등에 대한 세부 실행방법을 시달하였다.

따라서 위 본부에서는 위 지침 등에 따라 공간정보 보안업무 추진계획을 수립하고, 보안등급별 공간정보를 구분·관리, 공간정보 취급자를 대상으로 한 보안교육, 공간정보 보안 현황에 대한 점검을 하여야 했다.

그런데도 위 본부에서는 [표]와 같이 공간정보 보안 계획을 수립하지 않은 결과 공간정보 취급자를 대상으로 한 교육을 실시하지 않았고, 공간정보 보안 관리를 위한 지사 점검을 실시하지 않는 등 공간정보 보안 업무를 소홀히 하였다.

[표] 공간정보 보안 업무 추진 현황

구 분	계획수립	보안교육 실시여부	보안관리 점검 여부	관리대장 작성
2017년	미수립	미실시	미점검	미작성
2018년	미수립	미실시	미점검	작성

**관계기관 의견** ◇◇○○본부 ○○●●◎◎처에서는 감사결과를 받아들이며 공간정보 보안업무 관련 지침 및 본사 지시사항을 준수하고 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 공간정보 보안업무 추진을 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ◇◇○○본부장(○○●●◎◎처장)은

- ① 공간정보 보안업무 관련 지침 및 본사 지시사항을 준수하여 공간정보 보안업무 추진계획을 수립하고,
- ② 공간정보 보안 관리를 위한 교육 및 점검을 실시하시기 바라며,
- ③ 직무 교육을 통하여 공간정보 보안업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

(통보)

일련번호	15 - 6	감사자	국토정보직 0급 김△△		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ○○●●◎◎처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사

### 통 보

제 목 공간정보 접수업무 관리 소홀

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ○○●●◎◎처

내 용

○○◎◎◇◇공사(이하 “공사”라 한다)에서는 지적측량업무지원시스템(COS)을 이용하여 접수, 집행지시, 정산, 청구 등의 업무를 수행하고 있다.

위 공사 국토정보실에서는 지적측량업무와 공간정보업무를 구분하여 추진하기 위하여 지적측량업무지원시스템(COS) 접수 시 지적측량은 기존업무로, 공간정보 업무는 신규사업으로 접수하여 추진하도록 시달하였다.<sup>1)</sup>

이와 관련하여 위 공사에서 시달한 국토공간정보사업 Manual에 따르면 신규 사업의 종류는 공간정보 도면작성, 전산정보화, 공간정보 DB구축, 재산관리, 공간 정보조사, 3차원업무, 도로명주소사업 등으로 명시하고 있으며, 신규사업으로 접수 시 사업의 성격에 따라 세부종목을 선택하도록 되어 있다.

또한 ◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다) ○○●●◎◎처에서는 매월 지사로부터 공간정보사업 추진현황을 제출<sup>2)</sup>받아 지사별 추진 현황과 활동내역을 확인하고,

1) 국토공간정보사업 Manual을 통한 사업추진 철저(○○●●◎◎실-1546, 2015. 3. 25.)

분기별로 본부의 공간정보 추진실적에 대하여 통계자료를 작성하고 있다.

따라서 공간정보업무를 지적측량업무지원시스템(COS)에서 접수하는 경우에는 특수업무의 신규사업으로 적용하고 사업의 유형에 맞는 세부종목을 선택하여야 하며, 본부에서는 공간정보의 추진현황 및 실적을 확인하여야 했다.

그런데 위 본부의 2018년 공간정보업무 추진내역을 확인한 결과 [표 1]과 같이 공간정보 사업을 지적측량업무지원시스템(COS)을 통해 접수하면서 신규사업으로 접수하지 않고 기존업무로 접수하거나, [표 2]와 같이 사업유형에 맞지 않게 세부종목을 선택하여 접수하고 있는데도 본부에서는 관련 내용을 확인하지 않고 있었다.

그 결과 지사에서 추진한 공간정보 완료금액이 위 본부의 공간정보 추진 실적에서 누락되어 사업유형별 추진실적이 상이하게 나타나는 등 공간정보 추진 통계자료가 실적과 다르게 보고되었다.

[표 1] 공간정보 업무 추진내역 중 신규사업 미적용 내역(2018. 1. 1.~ 2018. 9. 30.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	지사	총계정	접수번호	사업명	입력현황 (기존)	업무구분 (정정)
1	●◆■●	**	**	사방사업 시행에 따른 국가지점번호 검증 신청	지적측량	공간정보
2	▽▼	***	**	2018년 지적(임야)도면 정비사업	지적측량	공간정보
3	▽▼	***	**	2018년 지적(임야)도면 정비사업	지적측량	공간정보
4	●●	***	**	2018년 국가지점번호 표시찰 설치대상 검증	지적측량	공간정보
5	◇◇	***	**	2018년 공유재산 실태조사에 따른 측량의뢰	지적측량	공간정보
6	◎◇	***	**	사전점유 사·공유지 지적측량	지적측량	공간정보
7	◎◇	***	**	국가지점번호 표기위치 측량의뢰	지적측량	공간정보
8	◎◇	***	**	◎◇▽▽▼▼사방담설치사업 국가지점번호 측량의뢰	지적측량	공간정보
9	◎◇	***	**	사방담-◎◇△△▲▲2지구 국가지점번호 측량의뢰	지적측량	공간정보
10	◎◇	***	**	국가지점번호 표시찰 설치대상 검증의뢰	지적측량	공간정보
11	◎◇	***	**	국가지점번호 표시찰 설치대상 검증의뢰	지적측량	공간정보

2) 공간정보사업 추진현황 보고서식 변경 알림(○○●●◎◎처-1239, 2016. 7. 20.)

연번	지사	총계정	접수번호	사업명	입력현황 (기존)	업무구분 (정정)
12	▲▽	***	**	부동산종합공부시스템(KRAS) 기초자료정비 현황	지적측량	공간정보
13	▽◎	***	**	문화재(△△▲▲군) 지정구역 지형도면 작성	지적측량	공간정보
14	▽◎	***	**	문화재(△△▲▲군) 지정구역 지형도면 작성	지적측량	공간정보
15	▽◎	***	**	문화재(△△▲▲군) 지정구역 지형도면 작성	지적측량	공간정보
16	▽◎	***	**	문화재(△△▲▲군) 지정구역 지형도면 작성	지적측량	공간정보
17	▽◎	***	**	문화재(△△▲▲군) 지정구역 지형도면 작성	지적측량	공간정보

※ 지적측량업무지원시스템(COS) 자료 재구성

[표 2] 사업유형과 상이한 세부종목 선택 내역(2018. 1. 1. ~ 2018. 9. 30.)

기관명: ◇◇○○본부

연번	지사	총계정	사업명	세부종목 (기존)	세부종목 (정정)
1	▽▼	***	사방사업 시행에 따른 국가지점번호 검증 신청	기준점 및 공공기준점 실태조사	국가지점번호
2	▽▼	***	사방댐-▽▼●●○○지구 국가지점번호 의뢰	국공유지 실태조사	국가지점번호
3	●◎	***	2018년 ●◎ 국가지점번호판 설치사업	침수흔적도 작성	국가지점번호

※ 지적측량업무지원시스템(COS) 자료 재구성

조치할 사항 ◇◇○○본부장(○○●●◎◎처장)은

- ① 세부종목이 사업유형과 불일치되는 업무에 대해서는 세부종목을 수정하시고,
- ② 신규사업으로 미 적용된 공간정보 업무에 대해 즉시 변경 적용하시기 바라며,
- ③ 직무 교육을 통하여 공간정보 접수업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

(통보)

일련번호	15 - 7	감사자	기획경영직 0급 송○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	1,061,240
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ●●◎◎처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사 시정요구(회수)

**제 목** 을지연습 비상소집일 초과근무수당 지급 부적정

**관 계 기 관** ◇◇○○본부 ●●◎◎처

**내 용**

◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 「비상대비자원관리법」에 근거하여 공공기관으로써 국가비상사태에 능동적으로 대처하기 위하여 정부차원에서 종합적으로 비상대비 업무를 수행하는 을지연습 훈련을 매년 실시하고 있다.

을지연습은 전시·사변 또는 국가비상사태에 대비하여 국가자원을 효율적으로 통제 운영하여 군사작전을 지원하고, 전시 정부기능으로 국민방호와 생활안전 대책을 강구하면서 전쟁지속능력을 유지시켜 궁극적으로 국가의 안전을 보장 하는데 그 목표를 두고 있다.

이와 관련하여 공사에서는 범정부적 위기대응 역량 강화를 위한 을지연습 훈련에 만전을 기하고자 본사 지시사항으로 매년 훈련계획을 포함한 ‘을지연습 알림’<sup>1)</sup> 및 ‘을지연습 훈련기간 복무관리 유의사항 알림’<sup>2)</sup> 공문을 시달하였다.

‘을지연습 훈련기간 복무관리 유의사항 알림’의 주요내용을 보면 “을지연습

1) 2016년도 을지연습계획 알림(□□■●실-4621, 2016. 6. 13.), 2017 을지연습 알림(□□■●실-4460, 2017. 7. 4.)

2) 훈련기간 복무관리 유의사항 알림 (□□■●실-6181, 2016. 8. 12. / □□■●실-5516, 2017. 8. 16.)

및 비상근무 해당일의 근무시간은 기본근무형태(09:00~18:00)로 운영하고, 을지연습 시작과 동시에 실시하는 1일차 비상소집일<sup>3)</sup>에는 전 직원을 대상으로 유연근무제 실시가 불가하며, 필수요원은 07:00까지 출근하고 일반직원은 08:00까지 출근하여 비상소집 응소 서명부에 서명을 한 후 ‘비상소집 결과보고서’를 제출하도록 하였으며, 이에 따른 비상소집 조기출근 시간에 대하여는 초과근무를 인정하지 않는다.”고 명시되어 있다.

따라서 본부에서는 매월 말일 기준으로 개인별 초과근무 신청에 따른 관리자의 승인 여부, 출퇴근 근태 이상 유무 및 을지연습 비상소집일 조기출근 현황 등을 종합적으로 확인하고, 특근명령부를 근거로 「급여규정」 및 「예산집행지침」에 따라 익월 3일 이내(12월은 월말) 초과근무수당을 지급하여야 할 것이다.

그런데도 본부의 2016년 및 2017년 을지연습 비상소집일에 대한 초과근무수당 지급내역을 점검한 결과 을지연습 비상소집일 조기출근에 대하여는 초과근무가 인정되지 않음에도 본사에서 지시한 ‘을지연습 훈련기간 복무관리 유의사항’을 준수하지 않고, [별표] ‘을지연습 비상소집일 초과근무수당 지급 현황’과 같이 개인별 초과근무시간을 산정함에 있어 비상소집일 조기출근에 대하여도 초과근무를 인정하여 수당을 지급하는 등 보수 지급 업무를 소홀히 처리한 사실을 확인하였다.

그 결과 ▽▼지사 국토정보직 0급 (당시 소속 및 직급) 이◇◇ 등 20명에게 1,061,240원의 초과근무수당을 과다 지급하였다.

3) 을지연습 비상소집일: 2016. 8. 22 / 2017. 8. 21.

**관계기관 의견**      ◇◇○○본부 ●●◎◎처에서는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않으면서 과다 지급한 초과근무수당에 대하여는 즉시 회수 조치하고, 직무교육을 통해 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ◇◇○○본부장(●●◎◎처장)은 과다 지급한 초과근무수당 1,061,240원은 즉시 회수하시기 바라며, 「급여규정」 및 「초과근무 산정기준」 등 관련 규정을 준수하고, 본사 지시사항을 적극 이행하며, 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보수 지급 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(시정요구\_회수)

[별표]

을지연습 비상소집일 초과근무수당 지급 현황 (2016 ~ 2017년)

기관명: ◇◇○○본부

(단위: 원, 시간)

연번	해당 년월일	당시 소속	사번	당시 직급	성명	특근시간	초과근무수당 지급 내역					비 고	
							통상임금	기지급액		요지급액			차액 (회수)
								시간	금액	시간	금액		
1	2016-08-22	▽▼	*****	0급	이○○	02:00	2,533,000	20	363,580	18	327,220	36,360	2018.02.19. ◇◇◆◆ 전출
2	2016-08-22	▲▲	*****	0급	박○○	01:10	4,632,190	16	531,920	14	465,430	66,490	
3	2016-08-22	▲▲	*****	0급	김○○	01:10	4,562,180	16	523,880	14	458,400	65,480	
4	2016-08-22	▲▲	*****	0급	박○○	01:00	4,746,000	14	476,870	13	442,800	34,070	
5	2016-08-22	▲▲	*****	0급	정○○	02:00	4,590,560	16	527,140	14	461,250	65,890	
6	2016-08-22	◇◇	*****	0급	공○○	01:00	4,735,000	14	475,760	13	441,780	33,980	
7	2016-08-22	□□	*****	0급	조○○	02:10	4,507,330	16	517,580	13	420,540	97,040	
8	2016-08-22	□□	*****	0급	차○○	01:30	4,383,500	16	503,360	14	440,440	62,920	
9	2016-08-22	□□	*****	0급	이○○	01:20	3,306,000	20	474,540	18	427,090	47,450	
10	2016-08-22	▲▽	*****	0급	강○○	01:00	3,345,000	20	480,140	19	456,130	24,010	
11	2016-08-22	◆○	*****	0급	심○○	01:10	4,590,560	16	527,140	14	461,250	65,890	2018.02.19. ▽▽▼▼ 전출
12	2016-08-22	▽◎	*****	0급	이○○	01:10	4,735,000	14	475,760	12	407,790	67,970	
13	2016-08-22	▽◎	*****	0급	이○○	01:00	4,672,780	16	536,580	15	503,050	33,530	
14	2016-08-22	▽◎	*****	0급	한○○	02:00	4,387,330	16	503,800	14	440,830	62,970	

연번	해당 년월일	당시 소속	사번	당시 직급	성명	특근시간	초과근무수당 지급 내역					비고	
							통상임금	기지급액		요지급액			차액 (회수)
								시간	금액	시간	금액		
15	2017-08-21	○○●● ◎◎처	*****	0급	이○○	01:00	4,418,550	16	507,390	15	475,680	31,710	
16	2017-08-21	●◆□●	*****	0급	정○○	02:00	4,418,550	16	507,390	14	443,960	63,430	
17	2017-08-21	■◇	*****	0급	김○○	01:10	4,620,270	16	530,550	14	464,230	66,320	
18	2017-08-21	▽▼	*****	0급	황○○	00:30	4,670,270	16	536,290	15	502,780	33,510	
19	2017-08-21	◇◇	*****	0급	김○○	01:40	4,772,000	14	479,480	12	410,980	68,500	
20	2017-08-21	◆○	*****	0급	양○○	01:00	4,698,650	16	539,550	15	505,830	33,720	
계									10,018,700		8,957,460	1,061,240	

- ※ 초과근무 적용일: 2016. 8. 22. / 2017. 8. 21.
- ※ 전사적자원관리시스템(ERP) 총무관리 특근명령부 재구성
- ※ 2016년 및 2017년 급여인상에 따른 소급분 적용 통상임금 산정
- ※ 초과근무수당 산출기초: 통상임금 × 1.5 / 209 × 근무시간

일련번호	15 - 8	감사자	기획경영직 0급 송○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	1,373,460
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ●●◎◎처	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사 시정요구(회수)

**제 목** 연수교육 대상자 보수(초과근무수당)지급 부적정

**관 계 기 관** ◇◇○○본부 ●●◎◎처

**내 용**

◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 「급여규정」 및 「초과근무 산정기준」에서 정한 바에 따라 법정기준 근로시간을 초과한 평일의 연장근무와 휴일의 휴일근무에 대한 근로의 대가로 예산 범위 내에서 초과근무수당을 지급하고 있다.

「급여규정」 제6조 제1항 별표 4 ‘제수당 지급기준표’에 따르면 초과 근무한 직원(3급 이상 연봉제 대상자 제외)에게는 예산의 정하는 바에 따라 초과근무수당을 각각 지급할 수 있으며, 직급별 지급한도 시간 수는 3급: 10시간, 4급: 14시간, 5급: 16시간, 6급~7급(갑, 을): 20시간, 기능직: 12시간, 보조직: 20시간으로 정하고 있다.

그리고 2017년 「초과근무 산정기준」을 살펴보면 ‘4. 초과근무 산정기준’에는 “월간 출근(또는 국내외출장) 근무일수를 계산함에 있어 근무일을 기준으로 조퇴, 결근, 정직, 직위해제, 휴직 및 휴가(연가·병가·공가·특별휴가) 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우를 제외한 1일 근무시간(8시간)을 모두 충족한 경우에만 근무일수(단, 2007. 6. 1. 이전 입사자에 한하여 연수 교육기간 적용)에 포함

하고, 근무일수가 15일 이상인 자에 대하여는 특근명령이나 승인 없이 월 10시간분의 초과근무를 인정하며, 「인사규정」 제45조 제3항에 따른 공로연수기간 또는 퇴직준비대기자 및 「교육훈련규정」 제4조(연수교육 및 외부 위탁교육)에 따른 교육훈련자의 경우에는 초과근무수당을 지급하지 아니한다.”고 명시되어 있다.

또한 같은 기준 ‘7. 초과근무 산정시간’에는 “초과근무로 인한 초과근무수당의 지급은 초과 근무한 총시간에서 직급별 기본급에 편입된 시간 (3급: 13, 4급: 13, 5급: 14, 6급: 17, 기능직: 15)을 공제한 후 「급여규정」에서 정한 제한시간 수 범위 내에서 지급하여야 한다. 단, 기본급에 편입된 시간공제에 대해서는 2007. 6. 1. 이전 입사자에 한한다.”고 되어 있다.

따라서 초과근무수당은 매월 말일 기준으로 개인별 초과근무 신청에 따른 관리자의 승인 여부, 출퇴근 근태 이상 유무 및 연수교육 대상자 초과근무 실시 현황 등을 종합적으로 확인하고, 특근명령부를 근거로 예산집행지침에 따라 익월 3일 이내(12월은 월말) 지급하여야 할 것이다.

[표] 2017년 ‘○○●●○○◇◇◆과정’ 연수교육 대상자 초과근무수당 지급 현황

기관명: ◇◇○○본부

(단위: 원, 시간)

당시 소속	직 성명	적용월	통상임금	특근시간		초과근무수당 지급내역			비고
				오	정	착오지급액	정당지급액	회수액	
▲▲	0급 고○○	9월	4,237,840	16	3	486,640	91,240	395,400	· 특근: 7시간 (9/1~9/10) · 인정: 10시간 · 공제: 14시간 · 지급: 3시간
		10월	4,237,840	16	0	486,640	0	486,640	
		11월	4,279,460	16	0	491,420	0	491,420	
계						1,464,700	91,240	1,373,460	2002.3.4. 입사

※ 2017년 ○○●●○○◇◇◆과정 교육기간: 2017. 9. 11. ~ 2017. 12. 8.(12주)

※ 2017년 급여인상에 따른 소급분 적용 통상임금 산정

※ 초과근무수당 산출기초: 통상임금 × 1.5 / 209 × 근무시간

※ 전사적자원관리시스템(ERP) 총무관리 특근명령부 및 급여관리 월말수당 지급내역서 재구성

그런데도 본부의 2017. 1. 1.~2018. 9. 30.까지 연수교육 대상자에 대한 초과

근무수당 지급내역을 점검한 결과 「초과근무 산정기준」에 명시된 바와 같이 근무일수에 따라 부여하는 초과근무 인정시간을 산출할 때에는 2007. 6. 1. 이전 입사자인 교육대상자의 경우 교육기간에 대하여도 출근일수로 포함하여 적용 하되, 교육기간 중 초과근무수당은 지급하지 아니하여야 함에도 위 [표] ‘2017년 ○○●●◎◎◇과정 연수 교육대상자 초과근무수당 지급 현황’과 같이 교육훈련 기간 중 초과근무의 발생이 예상되는 경우 사전 내부방침 또는 명백히 인정할 수 있는 객관적인 증빙자료가 없음에도 교육대상자의 특근신청을 승인 처리하여 직급별 지급한도 시간 수에 대한 전액을 지급하는 등 보수 지급 업무를 소홀히 처리한 사실을 확인하였다.

그 결과 ▲▲지사 국토정보직 0급 (당시 소속, 직급) 고○○에게 연수교육 기간 중 총 1,373,460원의 초과근무수당을 과다 지급하였다.

**관계기관 의견**      ◇◇○○본부 ●●◎◎처에서는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않으면서 과다 지급한 초과근무수당에 대하여는 즉시 회수 조치하고, 직무교육을 통해 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ◇◇○○본부장(●●◎◎처장)은 과다 지급한 초과근무수당 1,373,460원은 즉시 회수하시기 바라며, 「초과근무 산정기준」 등 관련 규정을 준수 하고, 직무 교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보수 지급 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(시정요구\_회수)

일련번호	15 - 9	감사자	국토정보직 0급 오◆◆	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	◆◆○○본부 ◆▼△▲지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일
				1개월

## ○○◎◎◆◆공사 상임감사 통 보

**제 목** 지적측량수수료 반환(반환금수령동의서) 처리 소홀

**관 계 기 관** ◆◆○○본부 ◆▼△▲지사

**내 용**

◆◆○○본부 ◆▼△▲지사(이하 “지사”라 한다)에서는 지적측량 완료 후 정산결과에 따라 지적측량수수료를 반환할 때에는 수수료를 납부한자에게 무통장입금 또는 통상환으로 반환하고 있다.

「업무규정시행규칙」 제32조1)(반환금 및 추가납부 통지)에 따르면 측량완료 후 수수료를 정산한 결과 수수료가 초과수입 된 경우에는 무통장입금 또는 통상환 등으로 반환 조치하여야 하며, 의뢰인의 동의를 받아 가족 또는 실제 측량수수료를 납부한자에게 반환할 수 있다고 되어 있다.

따라서 정산결과에 따른 반환금을 의뢰인과 다른 명의로 반환할 때에는 의뢰인

1) 업무규정시행규칙 제32조 (반환금 및 추가납부 통지) ① 의뢰인이 측량의뢰를 취소하였거나 정산결과 측량의뢰 시 수입한 수수료에 증감(신용카드 승인의 변동사항을 포함한다)이 발생한 경우에는 지체 없이 그 사유를 의뢰인에게 알려야 하며, 지적측량수수료 정산명세서 및 지적측량수수료 정산결과(반환금·추가납부)통지서는 각각 별지 제37호서식과 별지 제38호서식과 같다. 다만, 지적측량 완료 후 당일 추가납부를 완료한 업무에 대하여는 추가납부 통지서를 생략할 수 있다. ② 측량완료 후 수수료를 정산한 결과 수수료가 초과수입 된 경우에는 무통장입금 또는 통상환등으로 반환 조치하여야 한다. 이 경우 의뢰인의 동의를 받아 가족 또는 실제 측량수수료를 납부한자에게 반환할 수 있으며, 지적측량수수료 반환금 수령 동의서는 별지 제39호서식과 같다. ③ 반환금액이 1만원 이하인 경우에는 현금으로 반환할 수 있으며 별지 제40호서식의 반환금영수증 및 관련서류와 함께 관리한다.

으로부터 ‘지적측량수수료 반환금 수령 동의서’를 받아서 처리하여야 한다.

[표] 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 미징구 현황(기간: '17. 1. 1. ~ '18. 9. 30.)

측량종목	접수번호	접수일자	소재지	의뢰인	반환자	수령 동의서	비고
등록전환	***	2018-02-21	■■△△구 ◆■면 ◆◆리 산***~*	배○○	김○○	×	
등록전환	***	2018-05-03	■■△△구 ■△동 산***~**	강○○	김○○	×	
지적현황	***	2018-01-22	■■△△구 ◎☆동 ***	서○○○	김○○	×	
경계복원	***	2017-06-19	■■△△구 ☆☆면 ◆◆리 ***~*	조○○	변○○	×	
분할측량	***	2017-01-01	■■△△구 ★★면 ■■리 ***	최○○	주○○	×	
분할측량	***	2017-06-30	■■△△구 ◎◎동 ***~*	이○○	정○○	×	
분할측량	***	2017-07-04	■■△△구 ◆◆면 ◆◆리 산***	김○○	유○○	×	
지적현황	***	2017-03-10	■■△△구 ◆◆면 ★★리 산***~*	문○○	박○○	×	
지적현황	***	2017-03-22	■■△△구 ◆◆면 ■■리 ***~*	김○○	이○○	×	
지적현황	***	2017-04-10	■■△△구 ◆◆면 ◆◆리 ***	구○○	진○○	×	
지적현황	***	2017-05-01	■■△△구 ◆■면 ★★리 ***~*	곽○○	이○○	×	

※ 자료: 지적측량업무지원시스템(COS) 자료 가공

그런데도 위 지사는 [표] 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 미징구 현황과 같이 의뢰인과 다른 명의로 수수료를 반환하면서 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 없이 반환하는 등 지적측량수수료 반환처리를 소홀히 하였다.

**관계기관 의견**      ◇◇○○본부 ◇▼△▲지사에서는 감사결과를 받아들이면서 「업무규정시행규칙」 등 관련 규정에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 반환업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ◇◇○○본부 ◇▼△▲지사장은 지적측량 의뢰인과 다른 명의로 수수료를 반환할 때에는 반드시 지적측량수수료 반환금 수령 동의서를 받아서 처리하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 반환업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 10	감사자	기획경영직 0급 이◇◇		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ◇▼△▲지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 통 보

제 목 사옥 보수 공사 하자보수보증금을 적용 부적정

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ◇▼△▲지사

내 용

◇◇○○본부 ◇▼△▲지사(이하 “지사”라 한다)에서는 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」에서 정한 바에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

「계약사무처리규칙」 제60조 제3항에는 “계약담당자는 공사 계약을 체결할 때에 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제70조1)(하자담보책임기간)에서 정한 하자담보책임기간을 정하여야 한다.”라고 되어 있다.

그리고 같은 규칙 제61조 제1항 및 제3항에 따르면 “공사계약을 체결할 때에는 공종별 구분에 의하여 중요구조물공사 및 조경공사는 100분의 5, 일반건축공사는 100분의 3, 그 밖의 공사는 100분의 2로 하여 계약금액에 대한 하자보수보증금율을 정하고 있으며, 계약담당자는 하자보수보증금을 당해 공사의 준공검사 후 그 공사의 대가를 지급하기 전까지 납부하게 하고 하자담보책임기간 동안 보관하여야 한다.”고 정하고 있다.

1) 각 중앙관서의 장 또는 계약담당 공무원은 공사계약을 체결할 때에 공사의 종류별 구분에 따라 하자담보책임기간을 정하여야 한다.

또한, 같은 규칙 제61조 제5항에는 하자보수보증금의 납부를 면제할 수 있는 경우에는 계약상의 하자보수 의무를 이행할 수 있도록 하자보수보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 약속하는 내용의 ‘하자보수보증금 지급각서’를 제출 받도록 되어 있다.

따라서, 지사에서는 공사 관련 계약업무를 수행함에 있어 하자보수 보증금율은 그 밖의 공사에 해당하는 100분의 2로 하고, 하자담보책임기간을 정하여 ‘하자보증금 지급각서’를 제출받고 이를 하자담보책임기간 동안 보관하여야 할 것이다.

[표] 사옥 공사 하자보증금지급각서 작성 현황

기과명: ◇▼▲지사 (금액단위: 원)

계약일자	공사명	계약업체	계약금액	하자보수보증금	
				정(2%)	오(10%)
2017-07-04	지하보일러 및 물탱크 철거	○○건축설비	8,242,300	164,840	824,230
2018-05-11	계단 보수 공사	△△(주)	2,226,400	44,520	226,600
합 계			10,468,700	209,360	1,050,830

※ 전자적자원관리시스템(ERP) 각 계정원장 및 계약서류 사료 새구성

그런데도 지사에서는 사옥 공사를 하면서 [표] ‘사옥 공사 하자보증금지급각서 작성 현황’과 같이 하자보수 보증금율을 계약금액의 2%가 아닌 10%로 하여 하자보증금지급각서를 제출 받았다.

그 결과 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」을 준수하지 않은 등 공사 관련 계약업무를 부적정하게 처리하였다.

**관계기관 의견** ◇◇○○본부 ◇▼▲지사에서는 감사결과를 받아들이면서 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」 등 관련규정을 준수하여 이러한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ◇◇○○본부 ◇▼▲지사장은 앞으로 직무교육을 통해 「계약사무처리규칙」 등 관련규정을 준수하여 계약관련 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 11	감사자	기획경영직 0급 양□□	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ■◇지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일 1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사 통 보

**제 목** 계약관련 보증금 지급각서 징구 소홀

**관 계 기 관** ◇◇○○본부 ■◇지사

**내 용**

◇◇○○본부 ■◇지사(이하 “지사”라 한다)는 수도권수 탐사 공사, 상하수도 누수공사, 신축사옥 이사용역 등의 계약을 체결하였다.

「계약사무처리규칙」 제53조(공사계약에 있어서의 이행보증) 제1항 1호는 공사 계약을 체결할 때는 계약금액의 100분의 15이상을 계약보증금으로 납부하도록 정하고 있으며 같은 규칙 제61조(하자보수보증금) 제7항은 용역계약이나 물품의 제조·구매계약의 하자보수보증금은 계약금액의 100분의 5로 하도록 정하고 있다.

한편, 같은 규칙 제52조(계약보증금의 납부 면제) 제1항 2호는 계약금액 5천만 원 이하인 계약은 계약보증금 납부 면제대상으로 정하고 있으며 같은 조 제2항은 계약보증금 납부 면제 시에는 계약보증금지급각서를 첨부하도록 정하고 있다.

따라서 위 지사에서 1백만 원 이상의 공사 계약을 체결할 때는 계약금액의 100분의 15 이상을 보증금으로 하는 계약보증금지급각서를 징구해야 하며 용역 계약종료 시에는 계약금액의 100분의 5를 하자보증금으로 하는 하자보증금지급

각서를 징구해야 한다.

그러나 위 지사에서는 아래 [표]와 같이 「계약사무처리규칙」에서 정하고 있는 바와 달리 계약보증금지급각서와 하자보수보증금지급각서를 징구하였다.

[표] 계약관련 보증금지급각서 징구 현황(2016. 1. 1. ~ 2018. 9. 30.)

기관명: ◇◇○○본부 ■◇지사

(단위: 원)

건명 (계약체결일)	계약금액	구분	지급각서의 보증금	올바른 보증금
수도누수 탐사 및 수리 (16. 4. 14.)	1,320,000	계약보증금	미징구	198,000
		하자보증금	미징구	26,400
상하수도 누수공사 (17. 1. 4.)	1,155,000	계약보증금	미징구	173,250
■◇지사 신축사옥 이사 (18. 8. 1.)	4,015,000	하자보증금	401,500	200,750

그 결과 「계약사무처리규칙」에서 요구하고 있는 적절한 채권 확보조치가 이루어지지 않은 채로 계약사무를 처리하였다.

**관계기관 의견** ◇◇○○본부 ■◇지사에서는 적절한 채권 확보조치가 이뤄질 수 있도록 계약보증금지급각서와 하자보수보증금지급각서를 철저히 징구하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ◇◇○○본부 ■◇지사장은 계약사무 처리 시 「계약사무처리규칙」에서 정하고 있는 적절한 채권 확보조치가 이뤄질 수 있도록 계약보증금지급각서와 하자보수보증금지급각서를 철저히 징구하시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 12	감사자	국토정보직 0급 오◆◆	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	◆◆○○본부 ●◎지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일 1개월

## ○○◎◎◆◆공사 상임감사 통 보

**제 목** 지적측량수수료 반환(반환금수령동의서) 처리 소홀

**관 계 기 관** ◆◆○○본부 ●◎지사

**내 용**

◆◆○○본부 ●◎지사(이하 “지사”라 한다)에서는 지적측량 완료 후 정산 결과에 따라 지적측량수수료를 반환할 때에는 수수료를 납부한자에게 무통장입금 또는 통상환으로 반환하고 있다.

「업무규정시행규칙」 제32조1)(반환금 및 추가납부 통지)에 따르면 측량완료 후 수수료를 정산한 결과 수수료가 초과수입 된 경우에는 무통장입금 또는 통상환 등으로 반환 조치하여야 하며, 의뢰인의 동의를 받아 가족 또는 실제 측량수수료를 납부한자에게 반환할 수 있다고 되어 있다.

따라서 정산결과에 따른 반환금을 의뢰인과 다른 명의로 반환할 때에는 의뢰인

1) 업무규정시행규칙 제32조 (반환금 및 추가납부 통지) ① 의뢰인이 측량의뢰를 취소하였거나 정산결과 측량의뢰 시 수입한 수수료에 증감(신용카드 승인의 변동사항을 포함한다)이 발생한 경우에는 지체 없이 그 사유를 의뢰인에게 알려야 하며, 지적측량수수료 정산명세서 및 지적측량수수료 정산결과(반환금·추가납부)통지서는 각각 별지 제37호서식과 별지 제38호서식과 같다. 다만, 지적측량 완료 후 당일 추가납부를 완료한 업무에 대하여는 추가납부 통지서를 생략할 수 있다. ② 측량완료 후 수수료를 정산한 결과 수수료가 초과수입 된 경우에는 무통장입금 또는 통상환등으로 반환 조치하여야 한다. 이 경우 의뢰인의 동의를 받아 가족 또는 실제 측량수수료를 납부한자에게 반환할 수 있으며, 지적측량수수료 반환금 수령 동의서는 별지 제39호서식과 같다. ③ 반환금액이 1만원 이하인 경우에는 현금으로 반환할 수 있으며 별지 제40호서식의 반환금영수증 및 관련서류와 함께 관리한다.

으로부터 ‘지적측량수수료 반환금 수령 동의서’를 받아서 처리하여야 한다.

[표] 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 미징구 현황(기간: '17. 1. 1. ~ '18. 9. 30.)

측량종목	접수번호	접수일자	소재지	의뢰인	반환자	반환 동의서	비고
분할측량	***	2018-05-02	●◎읍 ▽▽리 ***	최○○	류○○	×	
분할측량	***	2018-05-08	◇◎면 △△리 ***-**	김○○	최○○	×	
지적현황	***	2018-05-08	○○면 ▽▽리 ***-*	이○○	한○○	×	
경계복원	***	2017-04-13	◇◇면 △△리 ***-**	김○○	김○○	×	
분할측량	***	2017-01-25	◇면 ▽▽리 ***	이○○	김○○	×	
분할측량	***	2017-03-06	○○면 □■리 ***-*	김○○	정○○	×	
분할측량	***	2017-03-14	◇면 ▽▽리 산**	박○○	박○○	×	
분할측량	***	2017-05-11	◇◇면 △△리 ***	이○○	김○○	×	
분할측량	***	2017-05-11	◇◎면 ▽▽리 ***-*	정○○	류○○	×	
분할측량	***	2017-08-21	◆면 △△리 ****	김○○	이○○	×	
지적현황	***	2017-05-10	○○면 ▽▽리 산***-*	유○○	김○○	×	

※ 자료: 지적측량업무지원시스템(COS) 자료 가공

그런데도 위 지사는 [표] 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 미징구 현황과 같이 의뢰인과 다른 명의로 수수료를 반환하면서 지적측량수수료 반환금 수령 동의서 없이 반환하는 등 지적측량수수료 반환처리를 소홀히 하였다.

**관계기관 의견** ◇◇○○본부 ●◎지사에서는 감사결과를 받아들이면서 「업무 규정시행규칙」 등 관련 규정에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 지적측량수수료 반환업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ◇◇○○본부 ●◎지사장은 지적측량 의뢰인과 다른 명의로 수수료를 반환할 때에는 반드시 지적측량수수료 반환금 수령 동의서를 받아서 처리하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 반환업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 13	감사자	국토정보직 0급 이○○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ◇△지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 통 보

제 목 지적측량자료부 등록 소홀

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ◇△지사

내 용

◇◇○○본부 ◇△지사(이하 “지사”라 한다)에서는 측량대상 토지의 토지표시 변동사항, 지적측량연혁, 측량성과 결정에 사용한 기지점, 측량대상토지 주위의 기지점 및 지적측량기준점 유무 등을 조사하여 지적측량자료부를 등록하고 있다.

「업무규정」 제20조(지적측량결과도) 제3항에 “지적측량결과도의 자료조사 사항은 전산정보처리에 의하여 자료를 관리하여야 한다.” 라고 규정되어 있으며,

「지적업무처리규정」 제19조(지적측량 자료조사)에 “지적측량자료부를 작성할 경우에는 측량전에 토지이동 측량결과도, 경계복원측량결과도 및 지적공부 등에 따라 측량대상 토지의 토지표시 변동사항, 지적측량연혁, 측량성과 결정에 사용한 기지점, 측량대상토지 주위의 기지점 및 지적측량기준점 유무 등을 조사하여 측량시에 활용하여야 한다.”라고 규정되어 있다.

그러므로 지적측량에 사용한 관련 자료는 지적측량현장지원시스템(MOS)에

등록하여 향후 인근 필지 업무수행 시 기초자료로 활용하여야 한다.

그런데도 위 지사에서는 [표]와 같이 경계복원 제\*\*\*호(☆☆면 ●●리 산\*\*)등 19건을 등록하지 않는 등 지적측량자료부 등록 업무를 소홀하게 처리하였다

[표] 2018년 지적측량자료부 미등록 현황(일반업무)

지사	종목	접수번호	의뢰인명	토지소재지	접수일자	측량일자	측량팀장	등록여부
◇△	경계복원	***	정○○	○○면 ◎◎리 산**	2018-07-30	2018-08-09	최○○	N
◇△	경계복원	***	정○○	○○면 ☆☆리 ***-*	2018-06-25	2018-07-04	김○○	N
◇△	경계복원	***	김○○	□□면 ●●리 ***	2018-04-04	2018-06-04	이○○	N
◇△	경계복원	***	홍○○	○○면 ◎◎리 산***-*	2018-04-08	2018-05-04	김○○	N
◇△	경계복원	***	○○○○○○○○도	□□면 ☆☆리 ***	2018-01-01	2018-03-29	김○○	N
◇△	등록전환	***	○○○○○○소	○○면 ●●리 산***-*	2018-07-18	2018-07-31	최○○	N
◇△	등록전환	***	○○○○(주)	◆◆면 ◎◎리 산***-*	2018-07-03	2018-07-20	강○○	N
◇△	등록전환	***	○○○○(주)	○○면 ☆☆리 산***-*	2018-07-03	2018-07-20	강○○	N
◇△	분할측량	***	남○○	□□면 ◆리 ***-*	2018-09-21	2018-09-28	김○○	N
◇△	분할측량	***	최○○	○○면 ◎◎리 ***-*	2018-07-26	2018-08-07	최○○	N
◇△	분할측량	***	○○○○○○소	○○면 ●●리 산***-*	2018-07-18	2018-07-31	최○○	N
◇△	분할측량	***	장○○	○○면 ☆☆리 ***-*	2018-07-11	2018-07-26	김○○	N
◇△	분할측량	***	○○○○(주)	○○면 ◎◎리 산***-*	2018-07-03	2018-07-20	강○○	N
◇△	분할측량	***	○○○○(주)	◆◆면 ☆☆리 산***-*	2018-07-03	2018-07-20	강○○	N
◇△	분할측량	***	○○○○(주)	◆◆면 ☆☆리 ***-*	2018-07-03	2018-07-20	강○○	N
◇△	분할측량	***	문○○	○○면 ◎◎리 산***-*	2018-06-11	2018-07-10	김○○	N
◇△	분할측량	***	○○○○○○○○도	□□면 ☆☆리 ***	2018-01-01	2018-03-29	김○○	N
◇△	지적현황	***	노○○	◇△읍 ●리 ***	2018-07-31	2018-09-20	김○○	N
◇△	지적현황	***	○○○○○○(주)	□□면 ◎◎리 산***	2018-06-28	2018-07-27	김○○	N

※ 자료: 지적측량현장지원시스템(MOS) 자료 재구성

**관계기관 의견**      ◇◇○○본부 ◇△지사에서는 감사결과를 받아들이면서 업무 담당자에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량자료부 등록 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ◇◇○○본부 ◇△지사장은 「업무규정」등 관련 규정에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량자료부 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 14	감사자	기획경영직 0급 송○○		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ◇△지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○◎◎◇◇공사 상임감사

### 통 보

**제 목** 계약대금 지급 시 4대 사회보험료 완납증명서 등 확인 소홀

**관 계 기 관** ◇◇○○본부 ◇△지사

**내 용**

◇◇○○본부 ◇△지사(이하 “지사”라 한다)에서는 「계약사무처리규칙」에서 정한 바에 따라 ‘지사 사옥 내·외부 도색공사’를 위하여 2017. 10. 30.자로 계약 상대자인 □□■ ■ 대표 최○○와 도급계약(수의계약)을 체결하고, 2017. 11. 7. 검수 완료 후 2017. 11. 8. 계약대금 9,350,000원을 지급하였다.

「계약사무처리규칙」 제25조 제1항 제5호 가목에는 “추정가격이 8천만 원 이하인 공사 또는 추정가격(임차 또는 임대인 경우에는 연액 또는 총액을 기준으로 한다)이 5천만 원 이하인 물품의 제조·구매, 용역, 그 밖의 계약의 경우 수의계약에 의하여 계약을 체결할 수 있다.”고 규정하고 있다.

그리고 같은 규칙 제58조 제1항에는 “지출의 원인이 되는 계약의 대가는 제54조의 규정에 의한 검사를 완료한 후, 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 이를 지급한다. 다만, 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.”고 되어 있다.

또한 「국민연금법」 제95조의2(연금보험료등의 납부증명)<sup>1)</sup> 및 「국민건강보험법」 제81조의3(보험료의 납부증명)<sup>2)</sup>에서는 국가·지방자치단체 또는 공공기관이 발주하는 모든 계약의 대가를 지급할 때 연금보험료 등의 납부사실을 확인하도록 하고 있다.

이와 관련하여 본사 계약담당 부서인 ●●처에서는 「국민연금법」 및 「국민건강보험법」 개정과 관련하여 본사 지시사항으로 ‘국민연금법 개정에 따른 계약 시 연금보험료 등의 납부증명 안내(●●처-605, 2016. 2. 2.)’ 및 ‘국민건강보험법 개정에 따른 계약 시 보험료 등의 납부증명 안내(●●처-7966, 2016. 12. 2.)’를 각 기관에 문서로 통지하였다.

따라서 지사에서는 본 공사 관련 계약업무를 수행함에 있어 계약대금을 지급할 때에는 반드시 관련법령 및 규정을 준수하여 국민연금 및 국민건강보험료 납부증명서 또는 4대 사회보험료 완납증명서를 확인하여야 한다.

**[표] 지사 사옥 내·외부 도색공사 계약 현황**

기관명: ◇◇○○본부 ◇△지사

(단위: 원, 부가세 포함)

계약상대자	계약기간	검수완료일	지출일	지출금액	4대 사회보험료 등 완납증명서 확인여부	비고
□□■● 최○○	2017-10-30~2017-11-07	2017-11-07	2017-11-08	9,350,000	미확인	

※ 전사적자원관리시스템(ERP) 회계관리 각개정원장 및 지출결의서 자료 재구성

- 1) 국민연금법 제95조의2 제1항 연금보험료의 납부의무자가 국가, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로부터 공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약의 대가를 지급 받는 경우에는 연금보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비 납부사실을 증명하여야 한다. 다만, 납부의무자가 계약대금의 전부 또는 일부를 체납한 연금보험료로 납부하려는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.  
국민연금법 제95조의2 제2항 납부의무자가 제1항에 따라 납부사실을 증명하여야 할 경우 제1항의 계약을 담당하는 주무관서 또는 공공기관은 납부 의무자의 동의를 받아 건강보험공단에 조회하여 연금보험료 등의 납부여부를 확인하는 것으로 제1항에 따른 납부증명을 갈음 할 수 있다.
- 2) 국민건강보험법 제81조의3 제1항 법 제77조에 따른 보험료의 납부의무자가 국가, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로부터 공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약의 대가를 지급 받는 경우에는 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비 납부사실을 증명하여야 한다. 다만, 납부의무자가 계약대금의 전부 또는 일부를 체납한 보험료로 납부하려는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.  
국민건강보험법 제81조의3 제2항 납부의무자가 제1항에 따라 납부사실을 증명하여야 할 경우 제1항의 계약을 담당하는 주무관서 또는 공공기관은 납부의무자의 동의를 받아 공단에 조회하여 보험료와 그에 따른 연체료 및 체납처분비의 납부 여부를 확인하는 것으로 제1항에 따른 납부증명을 갈음 할 수 있다.

그런데도 지사의 2017. 1. 1. ~ 2018. 9. 30.까지 수선비 집행 내역을 점검한 결과 [표] ‘지사 사옥 내·외부 도색공사 계약 현황’과 같이 공사 완료 후 계약 상대자의 청구가 있을 때에는 「국민연금법」 및 「국민건강보험법」에서 명시한 4대 사회보험료 완납증명서 등을 확인하여야 함에도 이를 준수하지 않고 계약 대금을 지급하는 등 공사계약 업무를 소홀히 처리한 사실을 확인하였다.

**관계기관 의견**      ◇◇○○본부 ◇△지사에서는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않으면서 직무교육을 통해 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 계약관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ◇◇○○본부 ◇△지사장은 「국민연금법」 및 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하고, 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 계약대금 지급 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(통보)

일련번호	15 - 15	감사자	국토정보직 0급 김△△		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	◇◇○○본부 ◆○지사	처분요구일자	2018. 11.	회신기일	1개월

## ○○○○◇◇공사 상임감사

### 통 보

제 목 공간정보업무 접수 처리 부적정

관 계 기 관 ◇◇○○본부 ◆○지사

내 용

○○○○◇◇공사(이하 “공사”라 한다)에서는 지적측량업무지원시스템(COS)을 이용하여 접수, 집행지시, 정산, 청구 등의 업무를 수행하고 있다.

위 공사 ☆☆★★실에서는 지적측량업무와 공간정보업무를 구분하여 추진하기 위하여 지적측량업무지원시스템(COS) 접수 시 지적측량은 기존업무로, 공간정보 업무는 신규사업으로 접수하여 추진하도록 시달하였다.<sup>1)</sup>

이와 관련하여 위 공사에서 시달한 국토공간정보사업 Manual에 따르면 신규 사업의 종류는 공간정보 도면작성, 전산정보화, 공간정보 DB구축, 재산관리, 공간 정보조사, 3차원업무, 도로명주소사업 등으로 명시하고 있으며, 신규사업으로 접수 시 사업의 성격에 따라 세부종목을 선택하도록 되어 있다.

또한 ◇◇○○본부 ◆○지사(이하 “지사”라 한다)에서는 매월 ◇◇○○본부(이하 “본부”라 한다) ○○●●○○처로 지사별 공간정보 업무 추진 현황과 활동내역을

1) 국토공간정보사업 Manual을 통한 사업추진 철저(△△▲▲▽▽실-1546, 2015. 3. 25.)

보고)하고 있다.

따라서 공간정보업무를 지적측량업무지원시스템(COS)에서 접수하는 경우에는 특수업무의 신규사업으로 적용하고 사업의 유형에 맞는 세부종목을 선택하여야 하며, 공간정보 업무의 추진현황 및 실적을 확인하고 본부로 보고하여야 했다.

그런데 위 지사의 2018년 공간정보업무 추진내역을 확인한 결과 [표]와 같이 국가지점번호 사업을 지적측량업무지원시스템(COS)을 통해 접수하면서 신규사업으로 접수하지 않고 기존업무로 접수하였으며, 공간정보 추진실적을 보고하면서 관련 내역을 확인하지 않고 보고하는 등 공간정보업무 접수를 부적정하게 처리하였다.

그 결과 지사에서 추진한 공간정보 업무 완료금액이 본부의 공간정보 추진 실적에서 누락되고, 사업유형별 추진실적이 상이하게 나타나는 등 공간정보 추진 통계자료가 사실과 다르게 보고되었다.

[표] 공간정보 업무 미적용 내역

연번	종목	구분	접수번호	접수월일	사업명	접수금액
1	부대기타	특수	**	2018-04-17	국립공원내 탐방로 국가지점번호	6,596,000
2	부대기타	특수	**	2018-05-23	2018년 사방댐(◆○○●지구)외2개소 국가지점번호 부여 신청	97,000
3	부대기타	특수	**	2018-05-23	2018년 사방댐(◆○○●지구)외2개소 국가지점번호 부여 신청	97,000
4	부대기타	특수	**	2018-05-23	2018년 사방댐(◆○○●지구)외2개소 국가지점번호 부여 신청	97,000
5	부대기타	특수	**	2018-05-23	2018년 사방댐 국가지점번호 신청	82,000
6	부대기타	특수	**	2018-06-07	2018년 국가지점번호 표시찰 설치대상 검증 의뢰	134,000
7	부대기타	특수	**	2018-06-07	2018년 국가지점번호 표시찰 설치대상 검증 의뢰	67,000
8	부대기타	특수	**	2018-06-19	국가지점번호(2018년 사방댐-○○○○1지구)	97,000
9	부대기타	특수	**	2018-06-21	2018년 사방댐-◆○○○○2지구 국가지점번호	97,000
10	부대기타	특수	**	2018-07-26	국가지점번호 검증	97,000
11	부대기타	특수	**	2018-08-24	국가지점번호부여검증	291,000
12	부대기타	특수	**	2018-09-17	2018 ○●◆◆■단지 국가지점번호	426,800

※ 지적측량업무지원시스템(COS) 자료 재구성

2) 공간정보사업 추진현황 보고서식 변경 알림(○○●○○○처-1239, 2016. 7. 20.)

관계기관 의견     ◇◇○○본부 ◆○지사에서는 감사결과를 받아들이며 공간정보 업무 접수 방법에 관한 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 공간정보업무 접수 처리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항     ◇◇○○본부 ◆○지사장은

- ① 신규사업으로 미 적용된 공간정보 업무에 대해 즉시 변경 적용하시기 바라며,
- ② 직무 교육을 통하여 공간정보업무 접수 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

(통보)

# 현 지 조 치 (처 분) 서(8-1)

□ 제 목: 지적측량 미수수료 수입 관리 소홀

□ 확인 내용

○○○○본부 (이하 ‘본부’라 한다)에서는 지적측량 업무 완료 후 발생된 미수수료의 조기 수입을 위하여 미수수료를 관리하고 있다.

「미수수료 관리 지침」 제3조(리스크의 구분 및 판단 기준) 제2항3)에 따르면 단계별 판단기준은 미수수료 발생 후 경과기간 및 미수수료의 금액 규모에 따라 결정하도록 되어 있고, 같은 조 제3항4)에 따르면 채무자 유형에 따른 단계별 판단기준을 [표 1]과 같이 정하고 있다.

[표 1] 채무자 유형에 따른 단계별 판단 기준

(금액단위: 만원)

구분	금액규모 경과기간	1,000	1,000초과	3,000초과	5,000초과	10,000초과	20,000초과	30,000초과
		이하	3,000이하	5,000이하	10,000이하	20,000이하	30,000이하	30,000초과
국가 자치단체 공공기관	1개월 미만							
	3개월 미만	관심	관심	관심	관심	관심	관심	관심
	6개월 미만	관심	관심	관심	관심	주의	주의	주의
	12개월 미만	주의	주의	주의	주의	주의	주의	주의
	24개월 미만	주의	주의	주의	주의	경계	경계	경계
	24개월 초과	경계	경계	경계	경계	심각	심각	심각

※ 미수수료 관리지침 제3조 제3항의 단계별 판단기준 재구성

같은 지침 제5조(단계별 세부 관리) 제1항에 따르면 단계별 세부 관리방안을 [표 2]와 같이 관리하도록 되어 있다.

[표 2] 미수수료 단계별 세부 관리방안

- 3) 제3조 (리스크의 구분 및 판단 기준) ② 단계별 판단기준은 미수수료 발생 후 경과기간 및 미수수료의 금액 규모에 따라 결정한다. 다만 발주처(의뢰인)의 재정 상황이나 사업진행 추이를 고려하여 지사장 및 지역본부장은 단계를 조정하여 판단 할 수 있으며 이 경우 그 사유를 명시하여 지사장은 지역본부장에게, 지역본부장은 사장에게 지체 없이 보고하여야 한다.
- 4) 제3조 (리스크의 구분 및 판단 기준) ③ 채무자의 유형에 따른 단계별 판단 기준은 다음 각 호의 표와 같다.

단계	관리방안
1. 관심(Blue)	수수료 수입이 지연되고 있음을 발주처(의뢰인) 발주부서 및 회계처리 부서에 <b>전화</b> 로 연락하고, 통화자(담당자), 통화시간, 통화내용 등 미수수수로 회수활동 내역을 「업무규정 시행규칙」 별지 제4호 서식 및 이 지침 별지 제1호서식에 기록하여 보관
2. 주의(Yellow)	발주처 담당부서로 수수료 수입의 지연 내역을 명시하여 <b>문서를 발송</b> 하고, 수수료 수입 지연사유와 발주처의 <b>재정 상태나 사업진행 상황</b> 등을 파악하여 기록 보관
3. 경계(Orange)	다양한 경로를 통해 채무자(발주처)의 재산상황을 조사하여 재산이 있는 경우 채무자(발주처)와 협상을 통하여 <b>대물변제</b> 하거나, 대물변제가 곤란할 경우 <b>법원에 가압류 신청</b>
4. 심각(Red)	법원에 제소하고 재판결과에 따라 법적절차를 진행하며, 제6조제1호부터 제6호까지 해당되는 채권은 관련서류를 구비하여 <b>대손처리</b> 요청

※ 미수수수로 관리지침 제5조 제1항의 단계별 세부 관리방안 재구성

따라서 위 본부에서는 미수수수로 발생 시 채무자 유형, 발생 경과기간, 금액 규모 등 단계별 판단 기준에 따라 관심, 주의, 경계, 심각 등으로 구분하여 신속한 수입을 위해 노력하여야 했다.

그런데도 위 본부에서는 [별표]와 같이 미수수수로 단계별 세부 관리방안을 이행하지 않아 미수수수로 리스크 단계가 관심 69건, 주의 2건으로 미수수수로 수입 관리를 소홀히 하였다.

## □ 조치할 사항

○○○○본부장(●●●●처장)은 미수수수로 단계별 관리방안을 이행하지 않은 71건에 대하여 즉시 이행하도록 하고, 「미수수수로 관리 지침」 등 관련 규정에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 미수수수로 수입 관리를 철저히 하시기 바랍니다.

2018. 10. 10.부터 2018. 10. 16.까지 ○○○○본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 16.

○○○○○○공사 감사실 감사반장 이◇◇ (인)

[별표]

미수수수로 수입 관리 현황(2018. 10. 12. 현재)

기관명: ○○○○본부

(금액단위: 원)

연번	지사	업무구분	접수일자	종목	총계정번호	접수번호	청구일자	미수수료	청구기간(일)	리스크단계
1	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-03-09	분할측량	***	***	2018-03-27	1,165,000	199	주의
2	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-03-26	분할측량	***	***	2018-04-10	738,000	185	주의
3	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-04-04	부대기타	***	***	2018-04-16	205,000	179	관심
4	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-04-04	지적현황	***	***	2018-04-16	502,000	179	관심
5	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-04-04	지적현황	***	***	2018-04-16	320,000	179	관심
6	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-04	지적현황	***	***	2018-05-16	663,000	149	관심
7	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-04	지적현황	***	***	2018-05-16	640,000	149	관심
8	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-04	지적현황	***	***	2018-05-16	960,000	149	관심
9	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-08	지적현황	***	***	2018-05-21	320,000	144	관심
10	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-16	경계복원	***	***	2018-05-16	466,000	149	관심
11	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-16	분할측량	***	***	2018-06-29	1,094,000	105	관심
12	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-24	분할측량	***	***	2018-06-08	878,000	126	관심
13	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-25	분할측량	***	***	2018-06-05	179,000	129	관심
14	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-29	지적현황	***	***	2018-06-26	320,000	108	관심
15	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-05-31	지적현황	***	***	2018-06-07	1,623,000	127	관심
16	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-06-20	경계복원	***	***	2018-07-04	80,000	100	관심
17	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-06-26	경계복원	***	***	2018-07-16	804,000	88	관심
18	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-06-27	지적현황	***	***	2018-07-04	790,000	100	관심
19	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-03	지적현황	***	***	2018-07-10	229,000	94	관심
20	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-05	지적현황	***	***	2018-07-10	640,000	94	관심
21	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-17	부대기타	***	***	2018-07-25	205,000	79	관심
22	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-17	지적현황	***	***	2018-07-25	553,000	79	관심
23	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-27	지적현황	***	***	2018-08-02	1,326,000	71	관심
24	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-27	부대기타	***	***	2018-08-03	237,000	70	관심

연번	지사	업무구분	접수일자	종목	총계정번호	접수번호	청구일자	미수수료	청구기간(일)	리스크단계
25	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-07-27	지적현황	***	***	2018-08-03	1,200,000	70	관심
26	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-08-01	지적현황	***	***	2018-08-08	686,000	65	관심
27	◆◆◆◆지사	특수업무	2018-08-10	지적현황	***	***	2018-08-23	229,000	50	관심
28	□□□□지사	특수업무	2018-01-01	분할측량	***	***	2018-05-31	40,918,000	134	관심
29	□□□□지사	특수업무	2018-01-01	분할측량	***	***	2018-05-31	44,853,000	134	관심
30	□□□□지사	특수업무	2018-01-11	기초(도근)	***	***	2018-05-31	3,666,000	134	관심
35	□□□□지사	특수업무	2018-05-10	지적현황	***	***	2018-05-14	390,000	151	관심
36	□□□□지사	특수업무	2018-06-14	분할측량	***	***	2018-08-06	764,000	67	관심
37	□□□□지사	특수업무	2018-06-14	부대기타	***	***	2018-07-10	97,000	94	관심
38	□□□□지사	특수업무	2018-06-18	부대기타	***	***	2018-08-17	205,000	56	관심
39	□□□□지사	특수업무	2018-06-18	지적현황	***	***	2018-08-17	423,000	56	관심
40	□□□□지사	특수업무	2018-06-21	지적현황	***	***	2018-07-03	1,280,000	101	관심
41	□□□□지사	특수업무	2018-07-05	지적현황	***	***	2018-07-26	458,000	78	관심
42	□□□□지사	특수업무	2018-07-05	분할측량	***	***	2018-07-18	44,000	86	관심
43	□□□□지사	특수업무	2018-07-10	경계복원	***	***	2018-08-02	1,257,000	71	관심
44	□□□□지사	특수업무	2018-07-19	분할측량	***	***	2018-08-29	144,000	44	관심
45	■■지사	특수업무	2018-04-17	분할측량	***	***	2018-07-11	1,084,000	93	관심
46	■■지사	특수업무	2018-04-17	분할측량	***	***	2018-07-11	586,000	93	관심
47	■■지사	특수업무	2018-07-09	지적현황	***	***	2018-08-08	1,944,000	65	관심
48	■■지사	특수업무	2018-08-21	부대기타	***	***	2018-08-31	237,000	42	관심
49	■■지사	특수업무	2018-08-21	지적현황	***	***	2018-08-31	282,000	42	관심
50	■■지사	특수업무	2018-08-21	경계복원	***	***	2018-08-31	128,000	42	관심
51	△△지사	특수업무	2018-04-26	지적현황	***	***	2018-06-11	2,011,500	123	관심
52	▲▲지사	특수업무	2018-01-01	부대기타	***	***	2018-04-18	223,000	177	관심
53	▲▲지사	특수업무	2018-01-01	지적현황	***	***	2018-04-18	467,000	177	관심
54	▲▲지사	특수업무	2018-03-16	분할측량	***	***	2018-04-19	6,370,000	176	관심
55	▲▲지사	특수업무	2018-04-09	지적현황	***	***	2018-04-18	480,000	177	관심
56	▲▲지사	특수업무	2018-05-16	분할측량	***	***	2018-06-14	1,272,000	120	관심
57	▲▲지사	특수업무	2018-06-26	분할측량	***	***	2018-07-12	73,000	92	관심

연번	지사	업무구분	접수일자	종목	총계정번호	접수번호	청구일자	미수수료	청구기간(일)	리스크단계
58	▲▲지사	특수업무	2018-06-27	분할측량	***	***	2018-07-23	738,000	81	관심
59	▲▲지사	특수업무	2018-07-12	분할측량	***	***	2018-08-28	739,000	45	관심
60	▲▲지사	특수업무	2018-07-19	경계복원	***	***	2018-08-14	3,406,000	59	관심
61	▲▲지사	특수업무	2018-07-26	분할측량	***	***	2018-08-24	1,884,000	49	관심
62	▽▽지사	특수업무	2018-06-27	분할측량	***	***	2018-07-23	1,874,000	81	관심
63	▽▽지사	특수업무	2018-07-11	분할측량	***	***	2018-08-03	2,408,000	70	관심
64	▽▽지사	특수업무	2018-07-11	분할측량	***	***	2018-08-03	1,871,000	70	관심
65	▽▽지사	특수업무	2018-07-11	분할측량	***	***	2018-08-03	4,287,000	70	관심
66	▽▽지사	특수업무	2018-07-11	분할측량	***	***	2018-08-03	5,204,000	70	관심
67	▽▽지사	특수업무	2018-08-20	경계복원	***	***	2018-08-27	485,000	46	관심
68	▼▼지사	특수업무	2018-07-27	분할측량	***	***	2018-08-20	3,617,000	53	관심
69	▼▼지사	특수업무	2018-07-27	분할측량	***	***	2018-08-20	3,130,000	53	관심
70	☆☆지사	특수업무	2018-08-14	부대기타	***	***	2018-08-31	205,000	42	관심
71	☆☆지사	특수업무	2018-08-14	지적현황	***	***	2018-08-31	585,000	42	관심

※ 지적측량업무지원시스템(COS) 미수수료 관리대장 내역 재구성

## 현 지 조 치 ( 처 분 ) 서(8-2)

□ 제 목: 특수업무 인지세 납부 및 관리 소홀

□ 확인 내용

○○○○○○공사(이하 “공사”라 한다) 및 ○○○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 지적측량업무 및 공간정보업무를 수행할 경우 인지세법에 의해 계약서 또는 청구서의 기재되는 금액에 따라 인지세<sup>1)</sup>를 납부하고 있다.

「인지세법」 제1조에 따르면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자의 2인 이상이 공동으로 문서를 작성하는 경우 그 작성자는 해당 문서에 대한 인지세를 연대하여 납부하도록 되어 있다.

한편 위 공사에서는 ‘인지세 납부 업무처리 기준 개정 알림’(◇◇◇◇실-2273, 2018. 5. 25.)을 통해 [표 1]와 같이 접수 방법 및 의뢰인에 따라 인지세를 납부하는 주체 및 금액에 대하여 전 기관에 시달하였다.

**[표 1] 인지세 납부 처리 기준**

구분	지적측량 의뢰서 (개인 등)	일방에 의하여 작성된 「서면」에 의한 측량 접수 및 「전자계약」에 의한 측량 접수			
		개인	국가 및 지자체	공공기관	조합, 단체, 사기업
납부 주체	신청인 납부	연대납부	공사납부	연대납부	연대납부
		「수기계약」에 의한 측량 접수			
		개인	국가 및 지자체	공공기관	조합, 단체, 사기업
		개별납부	공사납부	개별납부	개별납부
납부 근거	○ 인지세법 제5조(보완문서) 하나의 문서의 내용을 다른 하나 이상의 문서(이하 “보완문서”라 한다)가 보완하여 하나의 계약 내용을 이루는 경우 그 보완문서는 그 계약 내용을 증명하는 과세문서로 본다. (전문개정 2010.1.1.)				

1) 부가세를 포함한 기재 금액이 1천만 원 이하인 경우는 인지세를 납부하지 않고, 1천만 원을 초과하여 3천만 원 이하는 2만 원, 3천만 원을 초과하여 5천만 원 이하는 4만 원, 5천만 원을 초과하여 1억 원 이하는 7만 원, 1억 원을 초과하여 10억 원 이하는 15만 원, 10억 원을 초과하는 경우 35만 원의 인지세액을 정함

또한 위 공사에서 시달한 문서의 내용에는 인지세를 첩부 또는 납부한 경우 지적측량업무지원시스템(COS) 인지세대장에 인지세를 등록하여 관리하도록 하고 있다.

따라서 위 본부에서는 「인지세법」과 ‘인지세 납부 업무처리 기준 개정 알림’에 따라 특수업무를 계약 또는 청구하는 경우 인지세를 납부하고 그 결과를 지적측량 업무지원시스템(COS)의 인지세 대장에 등록하여야 했다.

그런데도 위 본부의 2018년 지적측량 및 공간정보 업무 추진내역을 지적측량 업무지원시스템(COS)를 통해 확인한 결과 [별표]와 같이 인지세 납부대상 31건 중 26건에 대해 인지세를 납부하지 않았고, 납부한 5건에 대해 지적측량업무지원시스템(COS) 인지세대장에 등록하지 않는 등 인지세 납부 및 관리를 소홀히 하였다.

## □ 조치할 사항

○○○○본부장(●●●●처장)은 미 납부된 인지세를 즉시 납부하고, 관련 규정 및 본사 지시사항에 대해 직무 교육을 통하여 인지세 납부 업무처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

2018. 10. 10.부터 2018. 10. 16.까지 ○○○○본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 15.

○○○○○○공사 감사실 감사반장 이◇◇ (인)

 한국국토정보공사  
Korea Land and Geospatial Information Corporation

[별표]

인지세 미납 및 시스템 미등록 내역(2018. 1. 1. ~ 2018. 9. 31)

[단위: 원]

연번	기관명	총계정	진행현황	의뢰인	대상금액(계약·청구)	인지세 납부현황	접수방법
1	○○○○○	***	완료	★★★★★공사	28,858,500	미납	서면
2	●●	***	완료	주식회사★★	64,218,000	COS 미등록	계약
3	●●	***	완료	◎◎	39,895,900	COS 미등록	계약
4	●●	***	완료	◆◆◆◆◆◆◆◆소	19,388,600	미납	서면
5	◎◎	***	완료	▣▣▣▣▣▣▣▣청	12,551,000	미납	서면
6	◎◎	***	완료	●●시장	25,578,300	미납	계약
7	◇◇	***	완료	●●시장	47,792,000	미납	서면
8	◇◇	***	완료	●●시장	19,800,000	미납	서면
9	◇◇	***	완료	●●시장	13,829,200	미납	서면
10	◇◇	***	완료	●●시장	33,806,300	미납	서면
11	◇◇	***	완료	●●시장	20,759,200	미납	서면
12	◇◇	***	완료	●●●●소	17,897,000	미납	서면
13	◇◇	***	완료	●●시장	11,841,500	미납	서면
14	◆◆	***	완료	○○군수	21,494,000	미납	서면
15	□□	***	완료	◎◇◇◆◆사	244,127,400	COS 미등록	서면
16	□□	***	완료	△△▲청	20,088,200	미납	서면
17	■	***	완료	○○군수	17,666,000	미납	서면
18	■	***	완료	○○군수	24,937,000	미납	서면
19	■	***	완료	▽▽▼▼☆공사	36,138,300	미납	서면
20	■	***	완료	○○군수	21,340,000	미납	서면
21	■	***	완료	○○군수	24,192,300	미납	서면
22	■	***	완료	○○군수	15,475,900	미납	서면
23	■	***	완료	▽▽▼▼☆공사	46,725,800	미납	서면
24	■	***	완료	○○군수	33,360,800	미납	서면
25	■	***	완료	◆◆◆◆◆◆◆◆소	17,888,200	미납	서면
26	△△	***	완료	(주)◎●◆◆▣▣	30,182,900	미납	서면
27	△△	***	완료	○○군수	32,140,900	미납	서면
28	▲▲	***	완료	○○군수	11,440,000	미납	서면
29	▽▽	***	완료	▽▽▼▼☆공사	151,270,900	COS 미등록	서면
30	▼▼	***	완료	○○군수	18,506,400	미납	서면
31	☆☆	***	완료	○○군수	89,038,400	COS 미등록	서면

## 현 지 조 치 ( 처 분 ) 서(8-3)

□ 제 목: 측량장비 승인 자산관리시스템(ERP) 등록 소홀

□ 확인 내용

○○○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 효율적이고 체계적인 측량장비의 관리와 성능을 유지하기 위하여 측량장비의 수불 및 관리사항을 정리하고 있다.

「업무규정」 제26조(측량장비관리)에 따르면 측량장비 분임취급자는 측량장비를 자산관리시스템(ERP)에서 관리 및 수불현황 등을 정확히 정리하여야 하며, 직원이 지역본부 내 지사 간 이동된 때에는 지사장은 자산관리시스템(ERP)에서 인계·인수하고, 인수받은 지사장이 지역본부장에게 보고하도록 되어 있다.

또한 「측량장비 관리요령」 제5조(대장의 관리)에 따르면 측량장비의 취득, 관리전환 폐기, 공차, 수리 등의 사유가 발생한 경우에는 즉시 정리하도록 되어 있다.

따라서 위 본부에서는 관내 지사에서 측량장비의 공차 요청이 있을 경우에는 장비명, 기계번호 등을 기재한 문서를 승인(시행)하고 자산이동에 대한 기록을 자산관리시스템(ERP)에서 정리하여야 했다.

그런데도 위 본부에서는 관내 지사에서 [표]와 같이 총 11회의 측량장비 공차 요청에 대해 승인업무를 처리하고 ERP에 등록하지 않았다.

그 결과 위 본부에서는 관내 지사에서 측량장비의 공차 현황을 확인하지 못하여 총 11회 자산관리시스템(ERP)에서 정리하지 못하는 등 측량장비 승인 업무를 소홀히 하였다.

[표] 2018년 측량장비 공차 요청에 따른 승인 현황(2018. 1. 1. ~ 2018. 9. 28.)

기관명: ○○○○본부

요청기관	요청일	장비명	수량	기간	승인일자	처리부서	ERP 등록
○○지사	2018-01-16	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-01-16	☆☆☆☆처	X
□□□□지사	2018-01-29	GNSS	2	재조사 완료 시 까지	2018-01-30	☆☆☆☆처	X
■□□□지사	2018-02-06	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-02-07	☆☆☆☆처	X
●●□□지사	2018-02-06	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-02-07	☆☆☆☆처	X
▽▽□□지사	2018-02-08	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-02-12	☆☆☆☆처	X
◎◎□□지사	2018-02-09	GNSS	2	재조사 완료 시 까지	2018-02-12	☆☆☆☆처	X
◇◇□□지사	2018-03-06	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-03-12	☆☆☆☆처	X
◆◆□□지사	2018-03-19	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-03-21	☆☆☆☆처	X
□□□□□□	2018-03-27	GNSS	1	재조사 완료 시 까지	2018-03-27	☆☆☆☆처	X
△△▲▲□□	2018-03-14	지상라이다	1	2018-03-15 ~ 2018-07-31	2018-03-15	○○○○○○처	X
▽▽▼▼□□	2018-08-14	지상라이다	1	2018-08-20 ~ 2018-10-19	2018-08-20	○○○○○○처	X

※ ○○○○본부 전자결재시스템 자료 재구성

□ 조치할 사항

○○○○본부장(●●●●●처장)은 「업무규정」 제26조 및 「전산장비관리요령」 제5조에 따라 관내 지사의 측량장비 공차 요청 등에 대한 승인을 하였을 경우에는 자산관리시스템(ERP)에서 등록하기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 측량장비 관리 업무 처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

2018. 10. 10.부터 같은 해 10. 16.까지 ○○○○본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 16.

○○○○○○공사 감사실 감사반장 이◇◇(인)

## 현 지 조 치 ( 처 분 ) 서(8-4)

□ 제 목: 공간정보 보안 자료 관리 소홀

□ 확인 내용

○○○○본부(이하 “본부”라 한다)에서는 공간정보의 관리·분류·활용에 대한 체계적인 관리를 위하여 공간정보 보안업무 세부추진계획을 수립하여 공간정보 자료를 생성·관리하고 있다.

「○○○○○○공사정보보안업무지침」 제56조, 제58조에 따르면 공간정보는 등급의 종류와 기준에 따라 분류하고 등급별 관리 방법에 따라 자료를 관리하도록 되어 있다.

그리고 ○○○○○○○공사 국토정보실에서는 공간정보 보안업무 추진계획<sup>1)</sup>에 따라 [표 1], [표 2], [표 3]과 같이 공간정보 관리기준을 분류하고 있다.

**[표 1] 공간정보 등급의 종류 및 분류 기준**

공간정보보안	비공개 [공간정보관리대장]		공개제한 [공간정보관리대장]		공개	
기준 *	군사시설 포함	국가보안시설 (발전소, 항만 등) 포함	7대지하시설물 (가스, 송유관 등) 포함	수치지도	좌표가 포함된 항공사진 (30m이상)	-
[참고] 일반보안	비밀 (I, II, III) [비밀관리대장]	대외비 [대외비관리대장]		일반		

**[표 2] 주요 데이터의 등급 분류**

구분	등급	비고
지적공부	공개	지적도, 임야도
수치지형도, 항공사진, 위성영상	비공개	군사시설, 국가보안시설(발전소, 항만 등) 노출
	공개제한	7대지하시설물, 교도소 등 노출, 2차원(X,Y), 3차원(X,Y,Z) 좌표가 포함
	공개	그 외의 자료

1) 공간정보 보안업무 추진계획 알림(○◆◆■부-1635(2016.07.04.)), 2017년도 공간정보 보안업무 추진계획 알림(◆◆ ■■○부-1012(2017.03.27.)), 공간정보 보안업무 추진계획 알림(◆◆■□○부-1327(2018.05.30.))

[표 3] 등급별 관리 방법

등급	관리방법
비공개	대외비 이상 등급으로 취급(LX 보안업무지침 참고) 비밀취급인가 취득, 대외비·비밀관리대장, 비밀 업무일지 등 작성
공개제한	공간정보관리대장 등록, 복제 및 외부 제공시 기록 유지 복제시 공개제한 등급표시와 예고문상단 경고문구 표시 보관책임자 지정(정: 각급부서의 장, 부: 각급부서의 차하위자)
공개	별도의 관리 규정이 있으면 그에 따름

따라서 위 본부 ○○●●◎◎처에서는 공간정보 자료 생성 시 공간정보 자료의 등급을 분류하고 공개제한, 비공개 자료에 대해서는 공간정보관리대장에 등록하며, 공간정보 자료 제공 시 공간정보자료 복제·출력대장에 기록하여 보안 관리를 철저히 하여야 했다.

그런데도 위 본부에서는 [별표]와 같이 공개제한 대상인 자료 34건을 생성하고도 21건에 대해서는 공간정보관리대장에 등록을 누락하였고, 13건에 대해서는 관련이 없는 데이터베이스 복제(복사)본 관리대장에 기록하는 등 공간정보 보안 자료 관리를 소홀히 하였다.

#### □ 조치할 사항

○○○○본부장(○○●●◎◎장)은

- ① 공간정보 보안업무 관련 지침 및 본사 지시사항을 준수하여 공간정보 보안업무 추진계획을 수립하고,
- ② 공간정보 보안 관리를 위한 교육 및 점검을 실시하시기 바라며,
- ③ 직무 교육을 통하여 공간정보 보안업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

2018. 10. 10.부터 2018. 10. 16.까지 ○○○○본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 15.

○○○○○○○○공사 감사실 감사반장 이◇◇ (인)

## 현 지 조 치 ( 처 분 ) 서(8-5)

□ 제 목: 부임여비 지급 소홀

□ 확인 내용

○○○○본부(이하 “본부”라 한다)는 2018년 정기인사발령으로 인한 부임 여비를 지급하였다.

「여비규정」 제13조(부임여비)는 시·군을 달리하여 전보 또는 3개월 이상 파견근무, 신규 임용, 소속 기관의 소재지 이동으로 근무지가 이동되는 직원에 대해서는 별표 1의 여비를 지급할 수 있도록 정하고 있고

「여비업무처리기준」의 ‘IV. 근무지 변경에 따른 여비지급’은 신임지에서 부임여비를 지급하도록 정하고 있으며 신임지에서 부임여비를 지급할 수 없는 경우에만 전임지에서 지급하도록 정하고 있다.

따라서 정기인사발령으로 근무지의 시·군이 변경되었다면 신임지에서 부임 여비를 우선지급해야 한다.

[표] 2018년 정기인사발령으로 인한 부임여비 지급 현황

(단위: 원)

기관명	지급건수(C=A+B)	전임지 지급		신임지 지급	
		건수(A)	비율(A/C)	건수(B)	비율(B/C)
본사	19	0	0%	19	100%
○○○○○○본부	27	2	7.41%	25	92.59%
●●●●●●본부	11	2	18.18%	9	81.82%
◎◎◎◎본부	25	5	20.00%	20	80.00%
◇◇◇◇◇◇본부	23	5	21.74%	18	78.26%
◆◆◆◆본부	39	13	33.33%	26	66.67%
□□□□□□본부	27	9	33.33%	18	66.67%
■ ■ ■ ■ ■ ■ 본부	6	2	33.33%	4	66.67%
△△△△본부	15	6	40.00%	9	60.00%

기관명	지급건수(C=A+B)	전임지 지급		신임지 지급	
		건수(A)	비율(A/C)	건수(B)	비율(B/C)
▲▲▲▲본부	25	18	72.00%	7	28.00%
○○○○본부	31	24	77.42%	7	22.58%
▽▽▽▽▽원	2	2	100.00%	0	0.00%

※ ERP 자료를 지급건수 기준으로 재구성

그러나, 위 본부는 신임지에서 부임여비를 지급할 수 없는 사유가 없음에도 위 [표]와 같이 총 31건의 중 24건(77.42%)의 부임여비를 전임지에서 지급하여 신임지에서 부임여비를 지급한 비율이 부임여비가 계상된 12개 기관 중 11위에 해당하는 등 부임여비 지급을 소홀히 하였다.

□ 조치할 사항

○○○○본부장(●●●●●장)은 신임지에서 부임여비를 지급할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에만 전임지에서 부임여비를 지급하도록 「여비업무처리기준」에 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

2018. 10. 10. 부터 2018. 10. 16까지 ○○○○본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 조치하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 16.

○○○○○○○○공사 감사실 감사반장 이○○ (인)

## 현 지 조 치 (처분) 서(8-6)

□ 제 목: 지적측량수수료 일계표 송금액 등 결산 소출

□ 확인 내용

○○○○본부 ◆■지사(이하 “지사”라 한다)에서는 「국가공간정보기본법」 제12조에 따라 토지소유자 등으로부터 지적측량을 의뢰받고 지적측량수수료 수입 상황에 대하여 일계표를 작성하여 일일 결산을 하고 있다.

「업무규정시행규칙」 제3조(지적측량업무의 접수)에 따르면 지사장은 일일 수입된 수수료의 입금내용을 확인(의뢰서, 세금계산서, 수수료 송금표, 수수료 반환금, 미수수료 관리대장 및 입금계좌 등)하고 그 금액을 측량종목별로 구분하여 상호 대조 확인하는 등 지적측량수수료 수입일계표를 관리하도록 되어 있다.

그리고 같은 규칙 제27조(지적측량수수료수입 일계표 작성)에 따르면 지사장은 당일 접수된 지적측량수수료 수입상황에 대하여 일계표를 작성<sup>1)</sup>, 일일 결산을 하도록 되어 있다.

따라서 위 지사에서는 당일 접수된 지적측량수수료 수입상황과 ○○○○본부로의 송금내역 등에 대하여 일계표를 작성하고 송금내역 등과의 대조 확인을 한 후에 일계표를 결재하여야 했다.

그런데도 위 지사에서는 2018. 1. 1.부터 같은 해 9. 28.까지 총 19회의 일계표 의

1) 지적측량수수료 일계표 작성 방법은 1. 의뢰서, 세금계산서 또는 입금표, 수수료 입금통장, 무통장입금표 등에 의해 작성한다. 2. 측량종목별로 접수, 미수입, 반환 및 수입금액을 기재한다. 3. 업무마감 후 입금분은 입금일 기준으로 접수한다. 다만, 공휴일에 입금된 경우는 다음날로 접수할 수 있다. 4. 미수입 수수료에 대하여는 해당 종목의 일계 및 누계란에 기재한다. 5. 반환금(당일분)에 대하여는 해당 종목의 일계·누계란에 금액을 기재한다. 6. 부대업무란에는 지적측량에 수반되는 경계점표시 등의 건수·수량·금액을 기재한다. 7. 미수수료는 현년도와 과년도를 구분하여 수입된 금액을 기재한다. 8. 지역본부 송금란은 지역본부에 송금한 금액을 일계와 누계로 구분하여 기재하고 잔액은 지역본부에 송금한 후 수수료 통장에 남아있는 금액을 기재한다. 9. 매월 말일 수입, 지출(반환, 본부송금)내용에 대한 월계, 누계금액을 기재한다.

송금액과 지적측량수수료 통장(자금송금결의서)과 금액이 일치하지 않은 채 결제 되었다.2)

[표 2] 지적측량수수료 일계표의 송금액 불일치 현황

(2018. 1. 1. ~ 2018. 9. 28.)

(금액단위 : 원)

거래일자	* 지적측량수수료 계좌 송금액(①)	일계표 송금액 (②)	차액 (①-②)	비고
2018-01-12	1,057,100	0	1,057,100	
2018-02-01	5,229,400	0	5,229,400	
2018-02-07	3,500,200	0	3,500,200	
2018-02-13	1,232,000	0	1,232,000	
2018-02-21	5,137,000	0	5,137,000	
2018-03-15	799,700	0	799,700	
2018-03-20	4,757,500	0	4,757,500	
2018-04-17	299,200	0	299,200	
2018-06-14	763,400	0	763,400	
2018-06-26	118,063,010	118,063,000	10	10원(이자)
2018-07-24	3,083,300	0	3,083,300	
2018-08-06	1,145,100	0	1,145,100	
2018-08-13	13,769,800	0	13,769,800	
2018-08-23	3,963,300	0	3,963,300	
2018-08-28	1,901,300	0	1,901,300	768,300(미송금 처리)
2018-08-30	1,553,200	0	1,553,200	
2018-08-31	600	2,322,100	-2,321,500	기장 착오(법원 등)
2018-09-03	17,275,500	0	17,275,500	
2018-09-20	640,200	0	640,200	

※ ◆□지사 지적측량수수료 계좌 재구성

그 결과 지적측량수수료 송금액 확인 등 일일 결산 업무처리에 소홀하였다.

### 조치할 사항

□□□□본부 ◆□지사장은 「업무규정시행규칙」 제3조와 제27조 등 관련 규정에 대하여 관련 직원에게 직무교육을 실시하고, 앞으로 일계표 결산을 하는

2) ◆□지사의 지적측량수수료 통장 계좌의 실시간 이체 금액과 자금송금결의서의 금액은 일치하였음

경우에는 송금결의서의 송금액 등을 확인하는 등 지적측량수수료 수입 일일 결산 업무처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

2018. 10. 4.부터 같은 해 10. 5.까지 ○○○○본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 5.

○○○○○○○○공사 감사실 감사반장 박 △ △ (인)

## 현 지 조 치 (처분) 서(8-7)

□ 제 목: 계약업무(품의요구서작성)처리 소홀

□ 확인 내용

○○○○본부 ☆☆지사(이하 “지사”라 한다)에서는 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」에서 정한 바에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

「계약사무처리규칙」 제45조(계약서의 작성) 제1항에서 제4항에 따르면 “「계약규정」 제9조제1항<sup>1)</sup> 본문의 규정에 의하여 계약서를 작성할 경우에는 계약조건 이외에 당해 계약에 필요한 계약특수조건 및 시방서 등을 명시하여 계약을 체결할 수 있다. 「계약규정」 제9조제1항 단서의 규정에 의하여 계약서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 계약금액이 3천만 원 이하인 계약을 체결할 경우, 경매에 부치는 경우, 물품매각의 경우에 있어서는 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수하는 경우, 국가·지방자치단체·또는 공기업·준정부 기관과의 계약을 체결하는 경우, 전기·가스·수도의 공급계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우로 하고 있고, 계약서를 생략할 경우에는 청구서·각서·협정서·승낙서 등 계약의 근거가 될 수 있는 서류를 받아 비치하여야 한다. 다만, 물품품의 및 요구서에 의한 추정가격이 100만 원 미만인 물품의 제조·구매·임차 및 용역계약에 있어서는 그러하지 아니할 수 있다.”고 정하고 있다.

또한 「계약사무처리규칙」 제52조제2항에 따르면 “계약보증금의 납부를 면제하는 경우에는 계약보증금 지급각서를 첨부한다. 단, 추정가격이 100만 원 미만인 물품의 제조·구매·임차 및 용역계약에 있어서는 계약보증금 지급각서 제출을 생략

1) 계약규정 제9조제1항은 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적·계약금액·이행기간·계약보증금·위험부담·지체상금 등 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 규칙이 정하는 경우에는 이의 작성을 생략할 수 있다.

하게 할 수 있다.”고 명시되어 있다.

**[표] 품의요구서 미 작성 현황**

(금액단위: 원)

지출일자	지출과목	계약업체	대표자	적 요	지출금액	비 고
2018-04-06	업무바-소모품비	◆◆◆◆◆◆ ◆◆	김○○	롤프린터 토너 구입	308,220	부가세포함

그런데도 위 [표] ‘품의요구서 미 작성 현황’과 같이 롤프린터 토너 구입을 하면서 「계약사무처리규칙」에 의한 품의요구서를 작성하지 않고 대금을 지급한 사실을 확인하였다.

그 결과 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」을 준용하지 않는 등 계약관련 제서류 작성 업무처리를 소홀히 하였다.

**□ 조치할 사항**

○○○○본부 ☆☆지사장은 「계약규정」 및 「계약사무처리규칙」 등 관련 규정을 준수하여 회계 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

2018. 10. 1.부터 같은 해 10. 2.까지 ○○○○본부 ☆☆지사에게 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구 사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 2.

○○○○○○○○공사 감사실 감사반장 이○○ (인)

## 현 지 조 치 (처분) 서(8-8)

□ 제 목: 법인카드 전표 사용자 서명 기재 누락

□ 확인 내용

○○○○본부 ○○지사(이하 “지사”라 한다)에서는 원활한 업무수행을 위하여 「법인카드 사용 및 관리지침」에서 정한 바에 따라 지출원인행위에 대한 대금결제 방법으로 법인카드를 사용하고 있다.

「법인카드 사용 및 관리지침」 제3조를 살펴보면 “‘법인카드’라 함은 금융기관으로부터 공사 명의로 발급받아 법인카드 관리대장에 등록한 후 사용하는 신용카드를 말하고, ‘사용자’는 법인카드를 실제 사용한 자를 말한다.”고 정의하고 있다.

같은 지침 제7조에는 “법인카드 사용 시 카드전표에 ○○○○○○공사 또는 LX와 함께 사용자의 실명을 정자로 서명하되, 서명이 나타나지 않은 경우에는 카드전표의 여백에 실명을 정자로 기재한다.”고 되어 있다.

그리고 같은 지침 제8조에는 “사용자는 법인카드 사용일로 부터 10일 이내에 전사적자원관리시스템(ERP)에 사용내역을 등록하여야 한다.”고 되어 있다.

따라서 지사에서는 지출관련 업무수행을 위하여 법인카드를 사용한 때에는 반드시 카드전표에 사용자의 실명을 기재하여야 하며, 매입으로 처리된 법인카드 사용분에 대한 집행 세부내역은 기한 내 ERP에 등록하여야 한다.

그런데도 지사의 2017. 1. 1.~2018. 9. 30.까지 법인카드 사용내역을 점검한 결과 복리후생비 24건, 업무추진비 95건, 회의비 23건 등 총 142건의 법인카드를 사용하면서 세부내역은 ERP를 통해 기한 내 적정하게 등록 및 관리하고 있으나,

카드전표에는 사용자의 실명을 기재하지 않고 누락하는 등 ‘법인카드 사용 및 관리’ 업무를 소홀히 처리한 사실을 확인하였다.

□ 조치할 사항

○○○○본부 ●●지사장은 법인카드 전표 사용자 실명 기재 누락분에 대하여는 즉시 보완하시기 바라며, 「법인카드 사용 및 관리지침」 등 관련 규정을 준수하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 회계 관련 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

2018. 10. 4.부터 같은 해 10. 5.까지 ○○○○본부 ●●지사에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구 사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제33조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2018. 10. 5.

○○○○○○○○공사 감사실 감사반장 송○○(인)

# 모범사례

일련번호	2018-01
제 목	지사간 협업을 통한 처리기간 단축 개선 노력
기관 / 작성자	○○○○본부 ◎◎◎◎처 / 국토정보직 5급 정○○
분 야	업무협업

## □ 요 지

- 2018년 본부 평가지표의 체계적인 점검 및 관리의 필요성 증가
- 효율적 지표관리(지적측량생산성)를 통한 본부 운영 전반의 성과 향상
- 지사별 업무 추진실적(협업도) 편차 감소 노력 향상

## □ 내 용

- 추진배경
  - ‘지적측량 생산성 향상 및 미결업무 처리기간 단축’ (◎◎◎◎처-1614)
  - 미결업무 현황 모니터링 결과에 따라 측량지원여부 결정
  - 지사 규모에 따라 측량지원 배정팀을 결정하고 본부에서 지사로 이관처리
  - 지적측량서비스 지연으로 인한 고객 불편을 최소화

지 사	배정팀수	지원팀수
◇◇◇◇	5팀	2팀
□□□□	4팀	2팀
△ △	5팀	2팀
▽ ▽	3팀	-
☆ ☆	5팀	2팀
◎ ◎	7팀	3팀
◐ ◐	8팀	3팀
◆ ◆	5팀	2팀
■ ■	6팀	3팀

지 사	배정팀수	지원팀수
◐ ◐	3팀	-
○ ●	4팀	2팀
● ◎	5팀	2팀
◎ ◇	4팀	2팀
◇ ◆	4팀	2팀
◆ □	4팀	2팀
□ ■	4팀	2팀
■ △	3팀	-
△ ▲	3팀	-
▽ ▼	4팀	2팀

□ 추진성과

○ 전년 동기간 대비 업무이관 실적 현황

구분	건수	수량(필)	금액(백만 원)
2017년 1월~9월	1,524	2,290	859
2018년 1월~9월	1,583	2,340	886
증감	59	50	27

○ 고객불편 해소를 위한 미결업무 및 자체 지원업무 실적

고객불편 해소를 위한 미결업무처리기간 단축 현황			
휴일근무(자체 / 지원)			
구분	근무팀수	처리건수	비고
1 ~ 9월말	142	532	
합계	142	532	
측량팀 지원(지사간 협업)			
구분	지원팀수	처리건수	비고
1 ~ 9월말	155	1051	일반업무 집중지원
합계	155	1051	
업무 이관 실적_누계			
건수	수량	금액	비고
1,583	2,340	620백만 원	휴일 실적 포함

□ 기대효과

- 연중 지속적 실적 관리를 통한 업무추진실적 향상 및 협업 체계 개선
- 지사 간 즉각적인 업무이관 및 인력지원으로 업무처리실적 평준화  
(일부 지역에 편중된 미결업무를 분산하여 업무량 불균형 조정)
- 미결업무량 증가량에 비하여 업무처리 지연 증가속도 감소
- 업무처리기간 단축으로 인력운영, 업무의 효율성 향상

□ 향후계획

- 지사별 협업도 평가지표 관리 상시 모니터링 강화
- 미결업무 해소를 위한 자체 해결방안 대책수립
- 지적측량 업무처리 현황(처리기간, 미결업무) 공유
- 연도말 지사별 업무처리실적 평준화 관리 강화

# 모범사례

일련번호	2018-02
제 목	지사와 본부 간 상호존중과 소통문화 정착으로 공감대 형성
기관 / 작성자	○○○○본부 ◎◎◎◎처 / 국토정보직 0급 이○○
분 야	소통문화, 직장문화

## □ 요 지

- 본부 경영목표 및 경영전략 공유로 지사 ⇄ 본부간 공감대 형성 및 현장 경영 역할 수행으로 변화의 이미지 전달

## □ 내 용

- 본부장 일일 팀장 직무 역할 수행
  - ☆☆지역 권역(동부권, 중부권, 서부권, 남부권)별 현장팀장 역할 수행.
  - 지사 측량팀장의 직무를 수행하여 본부 ⇄ 지사 공감대 형성
  - 동부권\_◎◎지사 2018.08.29.(수) / 중부권\_▽▽지사 2018.09.05.(수)
  - 서부권\_★★지사 / 남부권\_◆◆지사 수행 예정

### 일일 팀장 수행



- 입사 1~2년차 신규직원 대상 워라밸(Work & Life Balance) 워크숍 개최

- (일시) 2018.09.06.(목)~09.07.(금)
- CEO핵심과제 추진계획 및 본부 중장기 계획
- 소통의 문화가 일과 삶의 균형을 실천
- 협력과 조화로 4차 산업혁명을 선도할 고급 인력풀 확보

### 워라밸(Work & Life Balance) 워크숍



#### □ 기대효과

- (최우수본부)본부 경영목표 및 경영전략 공유로 최우수기관 달성
- (고객중심)고객중심경영(CCM)을 통해 고객만족도 향상에 기여
- (이미지)현장경영 역할 수행으로 변화와 소통의 이미지 개선
- (워라밸)CEO경영의지인 워라밸(Work & Life Balance)의 조직문화에 조기 정착
- (조직문화)직원 간 네트워크 강화로 실시로 수평적 소통 문화 형성

## 모범사례

일련번호	2018-03
제 목	지속가능한 공간정보 사업 확대 추진
기관 / 작성자	○○○○본부 ●●●●●●●●처 / 국토정보직 0급 박○○
분 야	공간정보사업 확대

□ 요 지

- 공간정보사업의 新성장 동력 확보 및 지속가능한 공간정보 사업 확대 추진

□ 내 용

○ 추진 목적

- 전국 최초 ☆☆☆도 전 행정구역간 이격·중첩 등의 이유로 부정확한 지적도면을 정비하고 부동산 행정정보 오류사항을 정비하여 향후 지적공부를 기초로 하는 연계시스템의 안정적인 운영과 지적재조사사업 및 세계측지계 변환사업 등 국책사업에 정확한 자료를 제공하기 위함

○ 추진 배경

- 국가 공적장부인 지적공부 DB의 상호 불일치로 인한 불필요한 사회적 비용 발생 및 부동산통합정보의 부정적 요인으로 작용
- 4차산업에서 공간정보와 융·복합하여 활용하는 수요 증가와 더불어 정확하고 신뢰할 수 있는 국가 부동산 정보의 제공 요구 확대
- 부동산종합공부시스템(KRAS)의 대국민 토지 행정 서비스 품질향상을 위해 공적장부인 지적공부의 오류 정비 필요
- 공간정보 발전 정담회를 통한 기존 부동산 행정자료의 정비 및 업무절차 개선, 관련 정보시스템의 연계통합 소개와 이에 따른 경상남도 전 행정구역간 오류정비사업의 필요성을 제기

○ 추진 내용

- 사 업 명: 2018년도 시·군간 행정구역(지적공부) 이중경계 정비사업
- 과업기간: 2018년~2022년(5년간 연차사업\_총 사업금액 약 7.0억원)

- 2018년 과업지역: ○○군, ●●군, ◎◎군, ◇◇군 간 경계 일원
- 2018년 업 무 량: 지적이용현황조사(약 1,500필), 지적현황측량(약 250필)
- 2018년 사업기간: 2018.07.01. ~ 2019.06.30.
- 2018년 사업금액: 약 1.3억 원



○ 그간 사업 추진 성과

- 연속지적 및 용도지역·지구 정비사업  
추진기간: 2017.02.15. ~ 2017.12.31.  
대상지역: ◆◆군  
사업금액: 3.0 억원

- 부동산종합공부시스템(KRAS) 기초자료 정비사업

(금액단위: 백만원)

기관명	2015년	2016년	2017년	2018년	합계 (4개년)	추진실적	연차사업 현황
○○시		91	91	91	182	4개면 정비완료	5년 (2016~2020)
●●시		54	82	21	136	5개면 정비완료	4년 (2016~2019)
○○시		62	63	91	125	6개면 정비완료	5년 (2016~2020)
◇◇시	6	-	-		6	추진계획없음	
◆◆군	16	82	91	109	189	9개면 정비완료	3년 (2016~2018)
□□군	14	182	182	91	378	8개면 정비완료	3년 (2016~2018)
■■군	9	182	182	164	373	11개면 정비완료	3년 (2016~2018)
△△군		37	136	273	173	5개면 정비완료	4년 (2016~2019)
▲▲군		100	99	114	199	5개면 정비완료	4년 (2016~2019)
▽▽군	102	100	105	91	307	9개면 정비완료	4년 (2015~2018)
▼▼군	104	119	138		361	연차사업완료	3년 (2015~2017)
☆☆군	142	171			313	연차사업완료	
★★군		67	182	273	249	5개면 정비완료	4년 (2016~2019)
◎◎군	24	113	113	113	250	8개면 정비완료	5년 (2016~2020)
<b>합 계</b>	<b>417</b>	<b>1,360</b>	<b>1,464</b>	<b>1,431</b>	<b>3,241</b>		

□ 기대효과

- 지적공부 오류에 따른 토지이동정리 처리기간 및 지적측량 지연, 중복성과 제시 등으로 발행할 수 있는 행정 민원 감소
- 지적도면의 정합성 향상과 분리되어 관리되는 대장, 도면의 일치로 효과적인 지적 행정처리 및 공부 관리의 효율성 극대화
- 지적공부 오류정비를 통해 부동산종합공부 데이터의 정확성 향상으로 고품질

종합공부 서비스 제공 및 무결성 기본정보 구현으로 지적행정에 대한 신뢰성 향상

- 지적재조사사업 및 세계측지계 좌표변환사업 등 국책사업에 정확한 자료 제공

## 모범사례

일련번호	2018-04
제 목	소방안전 피난 안내도 설치에 따른 안전관리
기관 / 작성자	○○○○본부 ☆☆☆☆☆처 / 기획경영직 0급 이○○
분 야	안전관리

□ 요 지

- 건물 준공 당시와 비교했을 때 각 층의 실 위치 및 크기, 구획 등 평면도가 변경된 내용이 있고, 입주 업체 변경으로 최신화된 피난 안내도 제작 필요
- 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 별표 2의 2가 2015.1.7.자로 개정 시행됨에 따라 피난 안내도 신규 제작 필요

□ 내 용

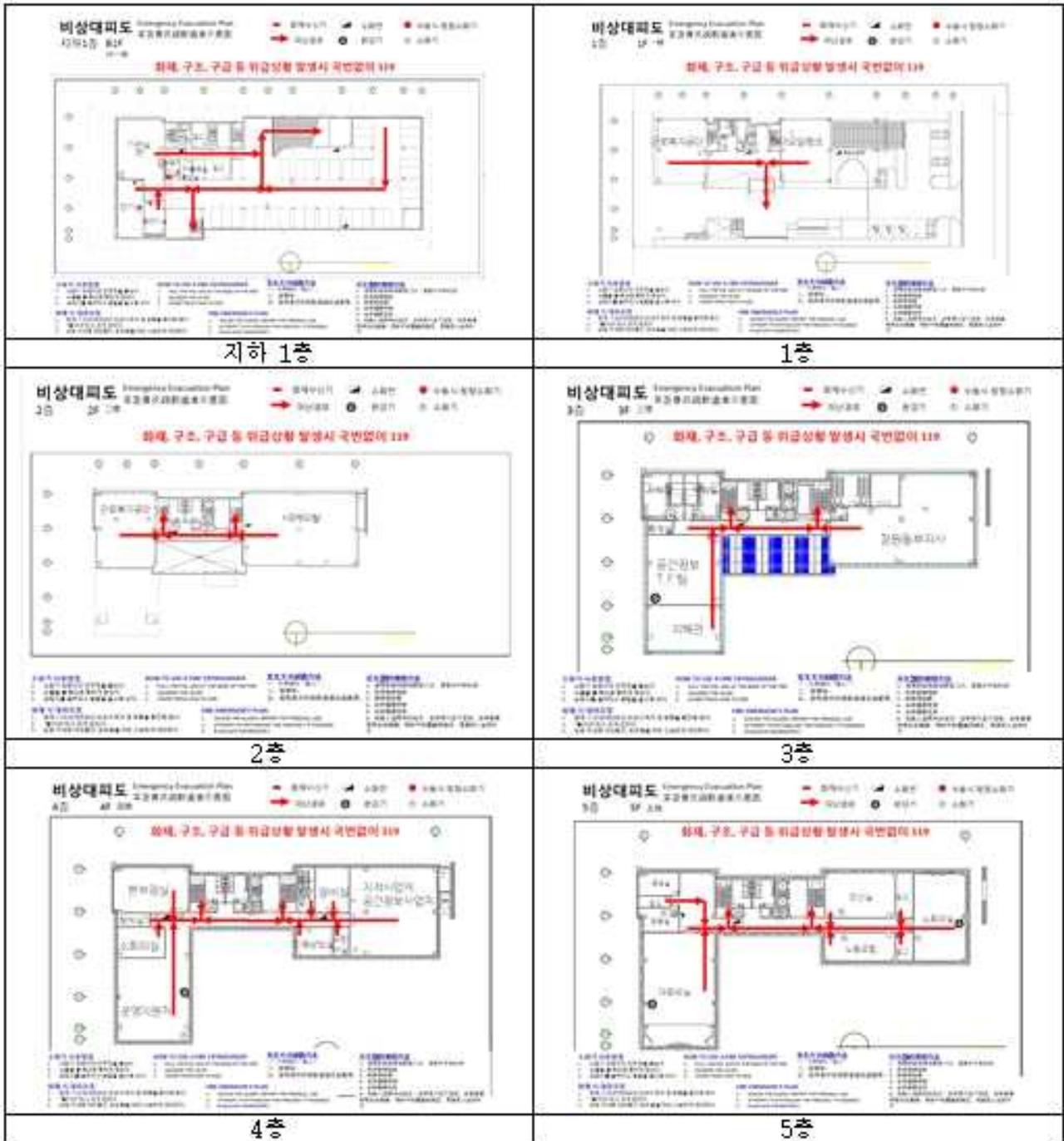
- 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 별표 2의 2 주요 내용
  - 피난안내도 크기: 각 층 영업장 바닥면적 400㎡이상인 경우 A3 사이즈
  - 한글 및 1개 이상의 외국어를 사용하여 작성
  - 비상구의 위치, 실에서 비상구까지의 피난 동선
  - 소화기, 소화전 등 소방시설 위치 및 사용 방법
- 현재 본부 건물의 실별 구획에 맞도록 도면을 최신화
  - 4층의 경우 현재의 본부장실, 운영지원처, ◎◎◎◎처 구조가 변경됨.
  - 3층 지혜관(지적사료실) 및 5층 창고 등의 위치가 변경되거나 신설됨.
- 현재 법령에 맞게 피난 안내도 제작
  - 1개 이상의 외국어를 포함해야 하므로 국어, 영어, 중국어로 제작
  - 본부의 층별 바닥 면적이 약 1,000㎡(연 면적 약 6,600㎡)으로 400㎡를 초과하여 A3 사이즈의 종이에 코팅하여 제작

□ 기대효과

- 건물 평면도 최신화에 따라 입주업체 및 이용객에게 적시성 있는 정보 전달

○ 법령에 맞게 신규 제작하여 소방 안전 기준을 충족하고 공공의 안전을 제고

□ 관련사진



모범사례

일련번호	2018-05
제 목	홍보용 부채 제작을 통한 공사 홍보 및 고객만족도 제고
기관 / 작성자	○○○○본부 ☆☆☆☆☆처 / 기획경영직 0급 이○○
분 야	홍보, 사회공헌

□ 요 지

- 재난 수준의 폭염으로 인한 적시성 있는 폭염 대응 필요
  - 정부의 낮 시간 현장업무 중지 및 무더위 쉼터 마련 제공 지시
  - 무더운 여름철 고객에게 도움이 되는 부채를 아이템으로 선정
- ○○○○본부 및 공사 국토정보·공간정보 업무에 대한 홍보의 필요성

□ 내 용

- 협업관리시스템을 이용한 홍보용 부채 디자인
  - ‘홍보자료 공유센터’의 자료를 이용하여 본부 직원이 직접 디자인
- 사회적 기업을 통한 홍보용 부채 제작으로 사회적 책임 이행
  - 경남 지역 사회적 기업 (주)□□□□□에 부채 제작 의뢰
- 국토정보 전문 기관으로서의 ○○○○본부를 어필하는 디자인
  - 시원한 바다의 이미지 및 국토 정보 이미지 차용
  - ‘국토에 가치를 더하다’라는 홍보 캐치프레이즈를 활용
  - 공사 주요 사업 영역의 자세한 설명 내용
  - ARS, 홈페이지 주소, QR 코드 등으로 지적측량바로처리센터를 홍보

□ 기대효과

- 국토정보 전문 기관으로서의 공사 홍보 및 본부 이미지 제고
- 적시성 있는 아이템으로 고객 만족도 증진 및 홍보 효과 제고
- 사회적 기업과의 협업을 통한 지역사회 발전 및 대국민 서비스 향상에 기여

□ 관련사진



# 모범사례

일련번호	2018- 6
제 목	지적(임야)도면 정비사업 추진 성과 달성
기관/작성자	○○○○본부 □□지사 / 국토정보직 0급 송○○
분 야	업무수주사례

## □ 요 지

- 부동산 관련 공부간 불일치 자료를 정비하여 행정정보의 정확성과 신뢰도 제고 및 부동산 통합정보 활성화 기반 마련을 위한 부동산 행정정보 자료 정비 사업예산 확보 및 업무 수주

## □ 개 요

### ○ 사업개요

- 사 업 명 : 부동산 행정정보 자료정비
- 사업기간 : 2019. 1. ~2023. 12.
- 사업범위 : □□시 전지역 지적(임야)도면 오류 건수 118,870건
- 사업금액 : 연도별 3억원(5개년간 약 13억원 확보)

### ○ 수주활동내용

- 16회에 걸친 업무추진활동 및 사업의 필요성에 대한 당위성 설명회 개최
- 자료정비 대상 필지수에 따른 예상 사업비 견적서 제출
- 인접 시·군 사업 추진내역 및 연차사업현황 제출  
(13개 시·군 추진 5시군 정비완료 8개 시·군 3~5개년 연차사업으로 추진중)  
새벽 시간대 이용하여 시설담당 입회하에 업무 진행
- 2018년 □□시 예산과 같은 방식의 예산 수립으로는 정비완료 기간 불투명함을 설명하고 연차사업으로 예상추진기간, 사업대상, 소요예산, 추진방법 등 제출

○ 추진성과

- ■■■도에서 추진중인 (시·군간 행정구역(지적공부) 이중경계 정비사업) 추진에 맞춰 □□시도 적극적으로 지적(임야)도면 정비 사업 연차적으로 추진 하기로 함.

□ 기대효과

- 지적도면의 축척간, 도곽간 겹침, 이격, 중복 등의 오류사항을 정비하여 고품질 지적데이터 구축으로 측량이중성과 방지
- 정확한 지적자료 관리로 시민의 재산권 보호에 기여함으로써 국민에게 신뢰 받는 최고의 국토정보 전문 기관으로서의 이미지 확보

## 모범사례

일련번호	2018- 7
제 목	월 1회 체육행사 및 소모임 활동 실시
기관 / 작성자	○○○○본부 △△지사 / 국토정보직 0급 방○○
분 야	직원 복지

□ 요 지

- 전국적으로 '워라밸'(Work & Life Balace) 열풍이 확산되면서 일과 삶의 균형을 위해 업무만 하는 회사보다 직원들과 체육활동을 통한 친밀감 조성 및 개인 체력증진을 위함.네
- 5급 차장 이하 직원들의 월별 삼수회(셋째 주 수요일) 모임 진행

□ 내 용

- 월 1회 직원들의 의견을 통해 체육활동 실시.  
 팀별 업무 조정을 통하여 업무의 민원발생 최소화.  
 공사의 업무 형편상 혼자 하는 일이 아니라 팀으로 운영되어 팀간의 화합이 중요.  
 체육활동을 통한 팀간 단합 및 배려심 목적
- 5급 차장 이하 직원들의 월 1회 정기 모임 실시.  
 30대 이하 직원들이 다수인 지사로서 젊은 직원들이 주축이 되는 활동으로 회의석상에서 말하기 어려운 개인 고민이나 불편사항 등을 청취하거나 선배 직원의 업무 노하우를 전달하는 활동.

□ 기대효과

- 이기적인 회사 생활보다는 직원간의 화합을 높이고 소속감 향상에 도움
- 개인 고민 해결이나 업무의 목표를 바로 잡을 수 있는 기회로서 직원 대부분 만족하고 있음

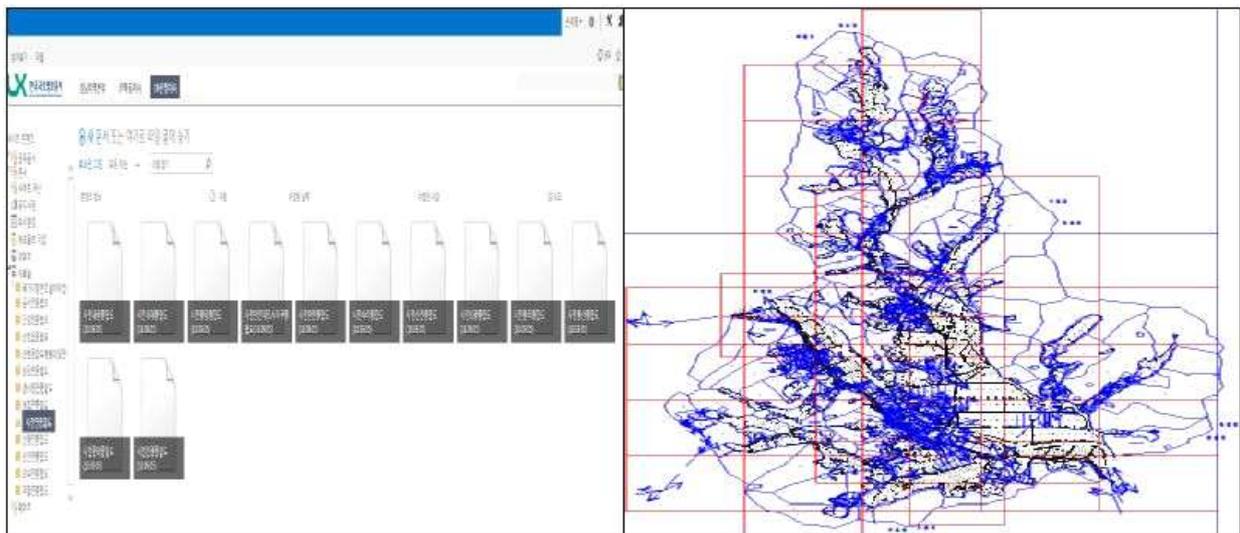
## 모범사례

일련번호	2018- 8
제 목	지적측량성과 종합도파일 리별 통합 작성
기관 / 작성자	○○○○본부 ▲▲지사 / 국토정보직 0급 손○○
분 야	지적측량

□ 요 지

- 지사의 지적측량결과 파일을 통합 관리하여 지적측량성과 협의 및 동일성과를 제공하고 현장에서 지번변경이나 긴급요청이 있을 시 활용하며, 소관청과 성과 협의 자료로 적극 활용하는 등 직원 간 체계적 공유를 위하여 공사 협업관리시스템에 저장하여 지적측량자료 조사시간을 단축하고 있음.
- 지적측량 자료조사 시 종합적인 성과판단을 할 수 있고 직원간 수시로 자료를 공유할 수 있으며, 종합적인 성과관리로 민원발생을 조기에 차단하며, 신속한 지적측량서비스 제공으로 고객만족도 향상에 기여할 수 있음.

□ 내 용



<협업관리시스템을 활용한 지적측량성과 관리 및 공유>

- 측량성과 완료분에 대하여 수시로 업로드하여 최신 측량자료를 구축할 수 있음.

- 전체적인 측량성과를 한눈에 확인 할 수 있어 현장업무 시 지역의 측량파일 (GDB)을 협업관리시스템을 활용하여 리별 전체성과를 분석할 수 있음.

#### □ 기대효과

- 지적측량 자료조사 시 문제시 되는 지역의 내용을 미리 파악하여, 소관청과 협의하여 성과 결정을 할 수 있으며, 측량성과 결정에 따른 시간을 단축하고, 민원사항에 대해 빠른 대응과 해결방안 모색을 통한 고객불편 및 공사의 대외 신뢰도 저하를 최소화할 수 있음.
- 직원들이 수시로 공유하여 측량성과를 분석하고 토론할 수 있는 자료이며, 이를 통해 관내 지적측량 현안사항에 대한 지사 전 직원의 자연스러운 관심유도로 직원 업무능력 향상할 수 있음.