

“국민에게 신뢰받는 최고의 국토정보 전문기관”

성과감사 결과 보고

- 자산(측량, 전산장비)관리 실태점검 -

2015. 8.



감 사 실
한국국토정보공사

목 차

I. 성과감사 개요

1. 감사목적	1
2. 감사범위	1
3. 감사중점	1
4. 감사기간 및 인원	1
5. 감사방법 및 절차	2

II. 성과감사 대상 현황

1. 측량·전산장비 현황	2
2. 자산(측량·전산장비)관련 사규 운영 현황	3

III. 성과감사 결과

1. 측량·전산장비 관리 및 운영의 적정성	3
2. 성과감사 종합의견	5

IV. 감사처분

1. 처분요구사항 일람표	7
2. 감사결과 처분요구서 2부	8

I. 성과감사 개요

1. 감사목적

이번 성과감사는 자산(측량·전산장비)관리 실태 점검을 통하여 자산의 효율적인 관리 및 경영목표 달성에 기여하고자 함

2. 감사범위

자산(측량·전산장비)관리별 총괄 부서인 ○○○○○○, ○○○○○○에서 관리 및 운영 중인 각 기관별 자산에 대한 실태점검과 자산관리 관련 사규 적용의 적정성을 감사범위로 설정하였다.

3. 감사중점

이번 성과감사는 “각 기관별 자산관리 실태 점검”으로 다음 사항을 중점 점검하였다.

- ‘13년 실시한 「각 기관별 자산관리 실태 점검」 성과감사와 ‘14년 감사원 기관운영 감사 지적사항의 이행 여부
- 자산관리 관련 규정 적용의 적정성 점검 및 개선사항 제시
 - － 자산관리규칙, 측량장비 관리요령 등
- 전사적자원관리시스템(ERP)_ 회계, 자산관리시스템
- 각 기관별 자산관리실태 점검 및 개선안 도출

4. 감사기간 및 인원

2015. 7. 20.(월) ~ 7. 24.(금), 7. 30.(목) ~ 7. 31.(금)까지 7일간 1개반 2명으로 구성하여 실지감사를 실시하였다.

□ 성과감사 추진 일정

구 분	기 간	일수	수 행 내 용
예비조사	‘15. 7. 13. ~ 7. 17.	5	- 감사자료 검토 - 감사실시 통지
실지감사	‘15. 7. 20. ~ 7. 24. ‘15. 7. 30. ~ 7. 31.	7	- 자산 총괄 부서 및 ○○○○교육원, ○○○○연구원, 각 본부에 대한 실지감사
결과보고	‘15. 8. 03. ~ 8. 27.	20	- 보고서 작성 및 결과보고 - 감사결과 처분요구

□ 감사반 구성

○ 팀장 ○○○, 과장 ○○○

5. 감사방법 및 절차

담당 부서별 관련서류 점검과 업무 담당자 면담을 통한 현황 분석을 하였으며, 자산관리 실태 확인을 위한 현장 실사를 병행하여 효율적인 자산관리 방법을 도출하는데 중점을 두었다.

II. 성과감사 대상 현황

1. 측량·전산장비 현황

□ 지적측량업무에 활용하는 측량·전산장비에 대한 관리는 전사적자원관리 시스템(ERP)에 의해 관리되고 있으며, 그 현황은 다음과 같음.

<측량·전산장비 현황>

(단위: 대, 원)

구 분	보 유 현황		비 고
	보 유 량	취 득 금 액	
합 계	38,500	76,289,155,989	‘15. 8. 7.기준
측 량 장 비	4,600	11,600,341,606	
전 산 장 비	33,900	64,688,814,383	

2. 자산(측량·전산장비)관련 사규 운영 현황

- 자산의 취득 및 효율적 관리를 위하여 다음과 같은 관련 사규를 운영하고 있으며, 그 현황은 다음과 같음.

<사규 운영 현황>

사규명	주요내용	비 고
업무규정	－ 측량장비 항목, 측량장비 관리 및 점검 실시, 측량장비 보존에 관한 사항	제25조 제26조
재무규정	－ 자산의 불용(폐기)품 처리에 대한 기준	제47조
자산관리규칙	－ 자산취득 및 관리와 처분에 관한 기준	제20조
측량장비 관리요령	－ 측량장비 관리 및 성능유지 기준	제3조 제4조
측량장비 검·교정센터 운영지침	－ 측량장비 성능검사 업무 추진 기준	제6조 제9조

III. 성과감사 결과

1. 측량·전산장비 관리 운영의 적정성

□ 감사초점

- '13년 실시한 「각 기관별 자산관리 실태 점검」 성과감사와 '14년 감사원 기관운영 감사 지적사항의 이행 여부를 확인함.
- 지적측량업무에 활용하는 주요 장비인 측량·전산장비를 전사적자원관리 시스템(ERP)에서 관리전환, 불용처리, 수선현황 등을 등록·관리하여 최상의 성능을 항상 유지 할 수 있도록 관리하고 있는지 여부를 중점 점검하였다.

□ 점검결과

가. 측량(전산)장비 관리소홀 및 수선내역(수리비) 불일치

「업무규정」 제25조(측량장비) 측량장비(이하 ‘전산장비’를 포함한다)는 측량업무에 직접 또는 간접적으로 사용되는 기계 및 기구로써 「재무규정」 제32조에 따라 측량장비 예산과목으로 구입된 장비로 한다.

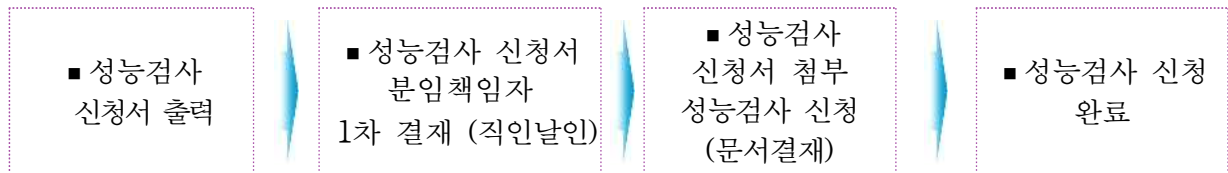
- 「업무규정」 제25조(측량장비)에 따라 전산장비는 측량장비 관리규정에 의해 관리되어야 함에도 불구하고 전산장비 수선 시 일부 기관에서는 「업무규정」 제26조(측량장비관리) 5항¹⁾ 및 「자산관리규칙」 제19조(손·망실 보고)의 규정²⁾을 준수하지 않고 해당 기관에서 사고경위 조사 및 보고 없이 처리 하고 있으며,
- 또한 대부분의 기관에서 A/S기간 중 수선비를 지출하는 등 예산낭비 우려가 있으며, 그 내용은 다음과 같다.
 - 서무담당자가 수선비 청구 시 A/S기간을 확인하지 않고 지출
 - A/S기간 중 파손 수선 시 규정에 의한 보고 체계 없이 수선비 지출
 - 자산번호를 확인하지 않고 오기하여 지출
 - 불용 폐기된 장비를 기관의 업무 형편 상 재사용 하면서 소모품 및 수선비 청구 시 현재 사용 중인 장비를 수선한 것처럼 지출
- 수선 내역 등록 과정에서 전사적자원관리시스템(ERP)의 회계 관리시스템(지출결의서)에 등록하고 자산 관리시스템(수선비 등록)에 다시 등록하는 이중적 행정 처리로 상호 불일치 사례 발생

1) 사용자가 측량장비를 망실 또는 훼손하였을 경우에는 즉시 그 사유를 지사장과 분임책임자에게 보고 하여야 하며, 분임책임자가 사고 내용을 조사하여 고의 또는 중대한 과실이 있다고 인정되면 변상 조치한다.

2) 보관 또는 사용중인 물품을 망실 또는 훼손하였을 때에는 관리책임자 또는 분임책임자는 지체없이 사장에게 보고하여야 한다.

나. 측량장비 성능검사 신청의 효율성 저하

○ 측량장비 성능검사 신청 절차



위와 같은 이중적 행정 업무 처리는 업무의 효율성 저하로 이어지고 있어 업무 프로세스 개선이 필요하다고 판단됨.

2. 성과감사 종합의견

- '13년 실시한 「각 기관별 자산관리 실태 점검」 성과감사 지적사항인 “측량장비 관리 및 운영(측량장비 수리 및 불용처리 판단 여부, 사용자 인사이동에 따른 장비이력 관리, 전산소모품 단가계약 등)”에 관한 사항을 점검한 결과 측량장비 수선에 관한 사항 및 인사이동에 따른 장비이력 관리에서 미흡한 점이 발견됨.
- 그러나 '14년 감사원 기관운영 감사 지적사항인 “폐기처분한 측량장비 사용”은 현재 ○·○○○○○에서 성능검사를 통해 철저히 관리 하고 있음.
- 더불어 자산관리의 적정성 및 효율성 확보에 감사 초점을 맞춰 진행하였으며, 자산관리 현황, 자산관리 관련 시스템 운영 현황, 자산 불용처리 및 장비 수선 내역 등 자산관리 전반에 대한 점검을 실시하였다.
- 측량장비의 관리는 관련 규정을 준수하면서 잘 관리되고 있고 특히 측량장비 ○·○○○○○에서는 성능검사 및 자체수선, 폐기장비 부품 재활용 등으로 '14년 약 3.5억 원의 비용절감 성과를 내고 있었음.

성능검사 및 수리 업무를 통한 비용절감 현황

(2014.12.31 기준)

[금액단위: 천원]

품 명		수량	단가	절감비용	비 고
합 계		760		350,175	
성능검사	토탈스테이션	546	419,639원	224,926	
	GPS측량장비	89	365,057원	31,029	
	레벨	13	286,858원	3,729	
수리	토탈스테이션	112		90,491	

주: 비용절감 기준단가는 측량기기 성능검사 고시 금액(○○○○정보원 고시 제2003-62호)

자료: ○○○○실

- 다만, 성능검사 신청 과정의 이중 결재로 행정의 미흡함이 있어 개선의 여지가 있다.

- ○·○○○○에서는 전문기술력 확보를 위해 장비사를 통한 교육이 이루어지고는 있으나 장비수리 관련 자격증 제도가 없고, 교육이수자에 대한 검증 방법도 마련되어 있지 않다. 따라서 전문가(장비사 포함)로부터 교육을 이수하고 인증을 받은 사람에 한정하여 업무를 수행 할 수 있도록 **인증방법**(평가기준)이 필요함.

- 더불어 ○·○○○○에서는 장비수리 난이도에 따라 단계(초급, 중급, 고급) 별로 구분하는 **장비정비 체계**를 마련하여 지사(초급) 및 본부(중급), 검·교정센터(고급)의 역할 분담으로 단계별 전문 기술 습득과 기술전파의 노력이 필요함.

- 전산장비 수선과 관련된 사항으로 대부분의 기관에서 수선 사유 발생 시 관련 규정을 준수하여 처리하지 않았고 또한 A/S기간 여부 등을 확인하지 않고 수선비를 지출 하는 등 **공통된 문제점**이 발견되었다. 이에 따라 총 34건의 수선비 지출의 적정성을 검토한 후 부적정 9건(378,093원)에 대해 개별 회수통보 하였다.

- 결과적으로 측량장비 성능검사 신청과정의 간소화 및 측량(전산)장비 수선 후 회계처리 시 A/S기간을 재차 확인 할 수 있는 기능적 보완을 포함한 전사적자원관리시스템(ERP)에서의 회계관리시스템과 자산관리시스템을 연계하는 시스템 개선을 통해 업무의 일관성과 효율성을 확보하여야 할 것으로 판단된다.

IV. 감사처분

1. 처분 요구사항 일람표

번 호	처분사항	처분 요구	조치 기한	관련기관 (부서)
1	측량(전산)장비 관리 및 수선내역(수리비 등) 등록 절차 개선	개선	2개월	○○○○○
2	측량장비 성능검사 신청 절차 개선	개선	2개월	○○○○○

2. 감사결과 처분요구서 2부: 【붙임】 참조

한국국토정보공사 상임감사

개선요구

제 목 측량(전산)장비 관리 및 수선내역(수리비 등) 등록 절차 개선

관 계 기 관 ○○○○○○

내 용

한국국토정보공사는 국가공간정보체계 구축을 지원하고 공간정보와 지적 제도의 연구개발 및 지적측량 업무 수행을 통해 국가 발전에 이바지 하고 있으며, 국민의 재산권 보호와 밀접한 관계를 갖고 있는 최상의 지적측량 서비스 제공을 위해 측량장비 관리 규정을 마련하여 효율적이고 체계적인 측량장비 관리와 성능유지에 최선을 다하고 있다.

1. 측량(전산)장비 수선비 지출에 관한 사항

「업무규정」제25조(측량장비)에 따르면 “측량장비(이하 ‘전산장비’를 포함 한다)는 측량업무에 직접 또는 간접적으로 사용되는 기계 및 기구로써 「재무규정」제32조에 따라 측량장비 예산과목으로 구입된 장비로 한다.” 라고 규정되어 있다.

같은 규정 제26조 및 「자산관리규칙」제19조에 따르면 일선에서 지적측량

업무수행 중 돌발적인 사고에 의해 측량장비가 훼손되었을 경우에는 지사장은 본부장에게 본부장은 사장(관리책임자)에게 사고경위를 신속히 보고하고 관리책임자는 사고경위를 조사하여 장비 수리 및 변상조치 여부 등을 결정하여 통지하도록 되어 있다

[표 1] A/S 기간 중 전산장비 수선비 지출현황(2014. 1. 1.~7. 30. 기준)

구분	수리기간	건수	조치결과	수리금액	비고
합 계		34건		6,588,972원	
전산장비 (프린터 등 5종)	취득일로 부터 2년 이내 수리	9건	회수통보	378,093원	기관별 회수 후 증빙자료 제출
		23건	정상지출	5,643,879원	소모품 및 수선비 지출
		2건	회수완료	567,000원	상시모니터링, 종합감사 처분

※ 세부내역 【별표】 참조

그런데도 [표 1] 현황과 같이 전산장비 수리 시 「업무규정」 제26조 및 「자산관리규칙」 제19조 규정을 준수하지 않고 해당 기관에서 사고경위 조사 및 보고 없이 처리 하고 있으며, 또한 A/S기간을 확인하지 않고 수선비를 지출하는 등 측량장비 관리를 소홀히 하였다.

그 결과 총 34건의 수선비 지출 적정성을 검토한 후 부적정 9건(378,093원)에 대해 개별 회수통보 하였다.

2. 전사적자원관리시스템을 통한 수선내역(수선비 등) 등록 방법 개선

「측량장비관리요령」 제3조에 따르면 지사는 자산유지기록 및 자산이동 현황을 전사적자원관리시스템(ERP)에서 수불 및 관리사항을 정확히 정리 하여야 하고 측량장비의 보유현황 및 총괄적인 관리사항은 전사적자원관리 시스템(ERP)으로 정리 하도록 되어 있다.

그 결과 일선지사에서는 측량(전산)장비 보유 현황 및 관리사항을 전사적자원관리시스템(ERP)에 관리하고는 있으나 수선내역 등록 과정에서 전사적자원관리시스템(ERP)의 회계관리시스템(지출결의서)에 등록하고 자산관리시스템(수선비 등록)에 다시 등록하는 이중적 행정 처리로 등록 내용이 상호 불일치하는 사례가 발생하고 있다.

[표 2] 수선비등록 현황 비교

(단위: 건, 원)

구 분	회계관리시스템 상 수선 건수		자산관리시스템 상 수선 건수	
	등록건수	금액	등록건수	금액
합계	23	4,737,332	8	1,446,865
1월	6	3,372,647	3	989,110
2월	4	350,001	1	70,000
3월	7	539,319	2	152,455
4월	2	196,000	1	190,300
5월	1	13,000		
6월	2	225,455		
7월	1	40,910	1	45,000

주: ○○지역본부 수선비 등록 내역 중 '15.1.1.~7.31.일 기준으로 회계처리시스템에서 업무비_수선비로 지출된 장비수선내역과 자산관리시스템의 수선비 등록 내역을 비교하였음
자료: 전사적자원관리시스템(ERP)

결과적으로 수선비 지출건수와 수선내역 등록건수에 차이가 발생하는 이유는 사용자가 이중 작업에 따른 업무의 복잡성으로 누락하는 경우가 빈번하게 발생되고 있는 것으로 나타나고 있어 ERP시스템을 통해 체계적으로 등록 및 관리되어야 할 것으로 판단된다.

조치할 사항

○○○○○처장은 회계관리시스템에 지출결의서 작성 시 A/S기간 여부를 다시 확인할 수 있도록 기능을 보완하시기 바라며, 회계관리시스템과 자산관리시스템의 연계를 통해 업무처리가 단일 업무 절차에서 이루어질 수 있도록 시스템을 개선하시기 바랍니다.

【별표】

< A/S기간중 수선비 지출 내역(2014년 ~ 2015년 7월) >

< A/S기간: 취득일자로 부터 2년 >

순번	지출일자	자산번호	품명	규격	사용부서	취득일자	취득금액	지출금액	지출처	비고
합 계						6,588,972원				
소 계						378,093원				
1	2014-03-26	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2012-07-23	1,330,000	200,000	○○○○ ○○○	화수통보
2	2014-04-07	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○지사	2013-06-12	440,510	55,000	○○○○○○OA	화수통보
3	2014-07-17	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○○○ 지사	2013-05-31	980,000	12,000	○○○○○○ (주)○○	화수통보
4	2014-07-22	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	10,910	○○○○ 서비스	화수통보
5	2014-08-21	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	10,910	○○○○ 서비스(주)	화수통보
6	2014-12-11	05-000000-0000	플로터	IPF610	○○지사	2013-06-14	2,090,000	20,000	○○OA (○○○○점)	화수통보
7	2014-12-17	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	12,000	○○○○서비스 (주)	화수통보
8	2014-12-22	05-000000-0000	플로터	케넌PF815 (44인치)	○○지사	2013-06-14	2,635,000	27,273	○○○○○○비 즈니스솔루션(주)	화수통보
9	2015-01-29	05-000000-0000	플로터	케넌PF815 (44인치)	○○지사	2013-06-14	2,635,000	30,000	○○○○○○ 비즈니스 솔루션	화수통보
소 계						5,643,879원				
10	2014-03-10	05-000000-0000	컴퓨터	삼성 DB400S2A	○○지사	2013-06-12	916,000	28,000	○○○○ 서비스	행정오류
11	2014-04-10	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	330,910	○○○○서비스 (주)○○센터	소명완료 (정착)교체
12	2014-04-24	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○○○ ○○지사	2013-06-12	440,510	44,000	○○○○	소명완료(폐기)
13	2014-05-22	05-000000-0000	플로터	HPT790 (44인치)	○○○○ 지사	2012-09-12	3,580,000	440,000	(주)○○○○	소명완료(폐기)
14	2014-07-07	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	4,546	○○○○서비스 (주)○○센터	소명요청
15	2014-07-14	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○ ○○○	2012-07-23	1,330,000	512,000	○○ 사무기	소명완료 (정착)교체
16	2014-08-01	05-000000-0000	플로터	케넌PF815 (44인치)	○○○○ 지사	2013-06-14	2,635,000	40,000	○○○○○○ 시스템	소명완료
17	2014-10-06	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○○○ 지사	2013-05-31	980,000	408,000	○○○○서비스 (주)○○	소명완료
18	2014-10-15	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	468,000	○○○○서비스 (주)○○	소명완료 (정착)교체
19	2014-11-26	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○지사	2013-06-12	440,510	40,000	○○○○ 통신	소명완료
20	2014-12-15	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	263,640	○○○○서비스 (주)○○센터	소명완료
21	2015-04-09	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○지사	2013-05-31	980,000	29,000	○○○○서비스 (주)	소명완료
22	2015-05-13	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○지사	2013-06-12	440,510	277,273	○○○○○○ 프라자	소명완료 (정착)교체
23	2015-05-28	05-000000-0000	노트북	삼성NT 200B5C	○○지사	2013-05-28	980,000	99,091	○○○○ 서비스	소명완료
24	2014-07-07	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○지사	2013-06-12	440,510	190,900	○○○○ 솔루션	행정적

순번	지출일자	자산번호	품명	규격	사용부서	취득일자	취득금액	지출금액	지출처	비고
25	2014-05-20	05-000000-0000	펜컴퓨터	GETAC E300	○○○ 지사	2013-06-12	2,594,000	812,790	(주)○○○ ○○○○	파손수리 (종합감사 처분)
26	2014-08-29	05-000000-0000	플로터	케넨PF815 (44인치)	○○○○ 지사	2013-06-14	2,635,000	199,000	○○○○○ ○○	파손수리
27	2014-10-14	05-000000-0000	모니터	23인치LED (삼성S23B35 0-SAGR)	○○ 지사	2012-11-30	176,000	51,819	○○○○ 서비스(주)○○	파손수리
28	2014-11-20	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○ 지사	2013-05-31	980,000	63,000	○○○○서비스 (주)	파손수리
39	2014-12-01	05-000000-0000	펜컴퓨터	GETAC E300	○○○○ 지사	2013-06-12	2,594,000	889,700	(주)○○○ ○○○○	파손수리
30	2015-01-15	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○ 지사	2013-05-31	980,000	10,910	○○○○서비스 (주)○○	소명완료
31	2015-02-25	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○ 지사	2013-06-12	440,510	201,300	○○○○○ 다컴	파손수리
32	2015-04-02	05-000000-0000	플로터	케넨PF815 (44인치)	○○ 지사	2013-06-14	2,635,000	240,000	○○IT	파손수리
소 계						567,000원				
33	2014-10-01	05-000000-0000	프린터	컬러(A4)	○○○○ 지사	2013-06-12	440,510	40,000	○○○사 무 기	회수완료
34	2014-10-27	05-000000-0000	프린터	네트워크 복합기	○○ 지사	2013-05-31	980,000	527,000	○○○○서비스 (주)	회수완료

한국국토정보공사 상임감사

개선요구

제 목 측량장비 성능검사 신청 절차 개선

관 계 기 관 ○○○○○○

협 조 기 관 ○○○○○○

내 용

한국국토정보공사는 국가공간정보체계 구축을 지원하고 공간정보와 지적 제도의 연구개발 및 지적측량 업무 수행을 통해 국가 발전에 이바지 하고 있으며, 국민의 재산권 보호와 밀접한 관계를 갖고 있는 최상의 지적측량 서비스 제공을 위해 측량장비 관리 규정을 마련하여 효율적이고 체계적인 측량장비 관리와 성능유지에 최선을 다하고 있다.

「업무규정」 제27조에 따르면 “측량장비의 성능유지를 위해서 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 적합한 시설을 갖추고 측량장비 성능검사를 주기적으로 실시하도록 되어 있으며 성능검사를 받아야 하는 측량장비 검사주기 현황은 아래와 같다.

측량장비 검사주기 현황

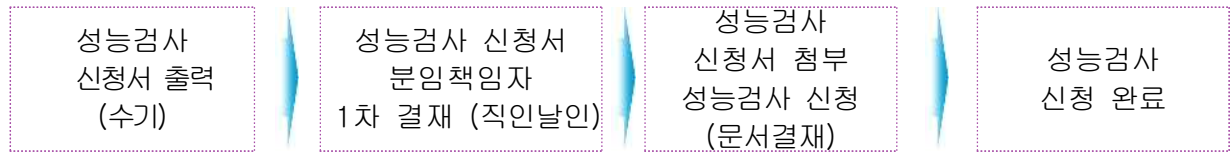
측량장비						검사주기	자체검사
토	탈	스	테	이	션	3년	2년 6개월
G	P	S	수	신	기	3년	2년 6개월
레					벨	3년	2년 6개월

또한 「측량장비검교정센터 운영지침」 제6조에 따르면 분임책임자는 「업무규정」 제27조에서 정한 기간에 이른 측량장비에 대한 목록을 작성하여 매년 관리책임자가 정하는 기한까지 제출하여야 하고 관리책임자는 「업무규정」 제27조에서 정한 기간 이내에 측량장비 성능검사가 완료 되도록 성능검사 계획을 수립하여 분임책임자에게 알리고 분임책임자는 성능검사 계획에 의하여 당해 성능검사 대상 측량장비에 대하여 별지 제 1호 서식에 따른 성능검사신청을 하도록 되어 있다.

그 결과 해당 부서에서는 【별표】와 같이 측량장비(토탈스테이션, GPS 수신기, 레벨) 성능검사계획 및 관련 규정에 따라 성능검사를 실시하고 있으며, 일선에서는 측량장비 성능검사를 위해 성능검사 신청서를 수기적인 방법으로 별도 출력하여 분임책임자의 결재를 득한 후 결재된 성능검사 신청서를 첨부하여 전자결재를 통해 관리책임자에게 측량장비 성능검사를 신청하고 있다.

< 측량장비 성능검사 신청절차 >

○ 현재



○ 개선



결과적으로 비효율적인 측량장비 성능검사 신청절차를 간소화하여 행정의 효율성을 확보하여야 할 것으로 판단된다.

조치할 사항

○○○○○장은 측량장비 성능검사 신청과정을 전자결재시스템과 전사적자원관리시스템(ERP)의 연계를 통해 원스텝으로 성능검사가 이루어질 수 있도록 시스템을 개선하시기 바랍니다.

【별표】

2015년 기관별 성능검사 계획

[단위: 대]

기 관 명	장 비 명	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계
합 계		72	59	53	56	52	55	47	61	52	51	50	36	644
○○○○ ○○○	토탈스테이션	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	13
	GPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	레벨	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
○○○○ ○○○	토탈스테이션	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
○○본부	토탈스테이션	2	0	0	0	3	3	0	0	0	4	4	0	16
	GPS	4	0	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0	13
○○○○ 본부	토탈스테이션	2	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	14
	GPS	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8
○○본부	토탈스테이션	2	2	0	0	5	4	3	0	0	0	0	4	20
	GPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
○○본부	토탈스테이션	10	0	8	7	5	10	9	14	12	8	13	7	103
	GPS	4	4	0	0	0	8	4	8	0	0	0	0	28
○○본부	토탈스테이션	4	3	0	0	6	4	4	0	0	7	5	5	38
	GPS	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	0	0	12
○○본부	토탈스테이션	0	3	4	4	2	4	3	3	0	4	0	2	29
	GPS	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
○○○○ 본부	토탈스테이션	6	8	5	5	3	4	4	8	0	5	0	0	48
	GPS	4	4	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	16
○○본부	토탈스테이션	3	5	4	3	0	0	0	3	4	0	0	0	22
	GPS	0	0	4	4	3	0	0	0	0	0	0	0	11
○○○○ 본부	토탈스테이션	0	7	7	8	0	0	0	0	9	0	0	0	31
	GPS	0	0	0	8	0	0	0	0	6	10	0	0	24
○○○○ 본부	토탈스테이션	6	7	5	7	5	6	7	5	6	5	7	3	69
	GPS	2	4	0	4	0	4	0	0	0	8	4	0	26
○○본부	토탈스테이션	7	8	5	6	5	4	3	4	3	0	5	2	52
	GPS	0	0	4	0	8	4	0	0	0	0	8	0	24
○○본부	토탈스테이션	2	0	3	0	0	0	2	0	2	0	4	0	13
	GPS	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	8

출처: ○○○○실 자료제공