

종합감사

감사 보고서

- 한국교육시설안전원 종합감사 -

2025. 6.

교육부

감사결과의 공개는 국민의 알권리 충족과 기관 운영의 투명성을 강화하기 위한 공익적 조치입니다. 따라서 감사결과 실명이 공개된 모든 기관이 비리에 연관되어 있다는 취지는 아니라는 것을 알려드립니다.

목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 감사대상기관 현황	2
III. 감사결과	4
1. 감사결과 총괄	4
2. 처분 요구 사항	6
(1) 감사패널 구성·운영 부적정(통보)	6
(2) 외부강의 시 복무 미처리 및 신고기간 미준수(통보)	13
(3) 음주운전 관련 징계양정기준 미반영(통보)	18
(4) 공제급여 가지급제도 세부규정 미제정(기관경고, 개선)	21
(5) 대외비 목록대장, 관리·기록대장 미작성 및 임의배포(통보)	25
(6) 실제 근무하지 않고 외부(자택)에서 출·퇴근 지정하여 시간외근무수당 부정 수령 (기관주의, 시정, 통보)	29
(7) 기관 업무 차량 사적이용(문책, 기관주의, 통보(시정완료), 통보)	33
(8) 교육시설 안전성평가 타당성 검토 기간 준수 부적정(통보)	38
(9) 신규 사업 관련 파견 인력 운영 목적 및 채용 절차 등 부적정(경고, 주의, 통보) ..	41
IV. 현지조치 사항	49

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

한국교육시설안전원(이하 “안전원”)은 2014. 2. 이후 종합감사를 받지 않아 감사주기를 고려할 때 기관운영 전반에 대한 종합적인 점검이 필요하였다. 이에 안전원의 주요 업무 및 사업 추진의 적정성 등을 점검하고자 안전원에 대한 종합감사를 2023년 행정감사 기본계획에 반영하고 감사를 하게 되었다.

2. 감사중점 및 대상

이번 감사에서는 안전원이 교육부 소관 공직유관단체로서의 교육현장 지원 역할 수행과 공제사업을 운영하는 기관 특성을 고려한 관련 규정의 준수 여부, 인사, 조직 관리, 민원·비위 제보에 따른 확인 필요사항 등 기관 운영 전반에 대하여 2020. 1월 ~ 2023. 12월 감사일까지 수행한 업무를 점검하였다.

3. 감사실시 과정

실지감사에 앞서 안전원에 대한 외부기관의 감사결과, 주요 언론보도 등 관련 자료를 수집·분석하였으며, 2023. 12. 11.부터 12. 20.까지 8일간 감사인원 11명을 투입하여 실지감사를 하였다.

4. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 안전원은 2023. 12. 22. 이사장 등 주요 보직자가 참석한 가운데 감사마감회의를 개최하고, 서면으로 업무처리 경위·향후 처리대책 등에 대한 답변을 받는 등 주요 지적사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 교육부에서는 감사 마감회의에서 제시된 의견 등을 포함하여 지적사항에 대한 내부 검토를 거쳐 2025. 1. 16.(1차), 2025. 1. 21.(2차) 감사처분심의회 의결로 감사결과를 확정하였다.

Ⅱ. 감사대상기관 현황¹⁾

1. 주요 연혁

안전원은 1948. 8. 학교재해복구공제회로 창립되었으며, 2004. 11. (사)교육시설재난공제회로 기관명칭을 변경하였다. 2020. 12. 한국교육시설안전원으로 전환 출범하였으며, 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」에 따라 국·공·사립학교 회원들의 회비를 재원으로 교육시설 공제사업을 실시하고 재난예방을 위한 사업을 추진하고 있다.

2. 기관 일반 현황

안전원은 총회, 이사회, 이사장, 상임감사, 2본부, 2실, 6청, 6지부로 조직되어 있으며, [표 1]과 같이 2023. 11. 기준 정원(직원 기준)은 127명, 현원은 124명이다.

[표 1] 안전원 인력 현황

(2023.11.30.기준 / 단위:명)

구 분	임 원				직 원			
	이사장 (상임이사)	비상임이사	상임감사	합 계	관리직	계약직	합 계	
정 원	1	10	1	12	125	2	127	
현 원	본 부	1	10	1	12	101	1	102
	지 부	-	-	-	-	22	-	22
	합 계	1	10	1	12	123	1	124

3. 예산 및 결산 현황

안전원의 총수입·총지출은 [표 2]와 같이 2022년 473억 원에서 2023년 743억 원으로 270억 원(57.1%) 증가하였으며, 2022년도 결산 및 자금보유 현황은 [표 3], [표 4]와 같다.

1) 이 부분은 감사결과 지적된 문제점의 종합적 이해를 돕기 위해 감사대상기관의 현황을 기술한 것으로, 감사대상 기관이 제출한 자료를 바탕으로 작성되었으며 현장조사 등 감사의 방법으로 검증한 내용이 아님

[표 2] 안전원 2023년도 예산

(2023.11.30.기준 / 단위:억원)

구 분	'23년(A)		'22년 최종예산(B)		증감 (A-B)	%
	예산액	구성비	예산액	구성비		
◇ 총수입	743	100.0%	473	100.0%	270	57.1
1. 사업수입	518	69.7%	361	76.3%	157	43.5
가. 공제사업	323	43.5%	296	62.6%	27	9.1
나. 수탁사업	195	26.2%	65	13.7%	130	200.0
2. 이자수익	52	7.0%	41	8.6%	11	26.8
3. 선급법인세 환입	7	0.9%	5	1.1%	2	40.0
4. 재난복구준비금	162	21.8%	-	0%	162	순증
5. 재난예방운영준비금	4	0.5%	66	14.0%	△62	△93.9
◇ 총지출	743	100.0%	473	100.0%	270	57.1
1. 사업비	640	86.1%	388	82.0%	252	64.9
가. 공제사업	445	59.9%	323	68.3%	122	37.8
나. 수탁사업	195	26.2%	65	13.7%	130	200.0
2. 일반관리비	53	7.1%	64	13.5%	△11	△17.2
3. 비유동자산	35	4.7%	9	1.9%	26	288.9

[표 3] 2022년도 결산 현황

(단위:억원)

구 분	총수입(A)	총지출(B)	결산상이익금(A-B)
합 계	446	366	80
공제사업	363	290	74
수탁사업	83	76	6

※ 결산상 이익금은 재난복구준비금과 지진공제준비금으로 적립

[표 4] 자금보유 현황

(2023.11.30.기준 / 단위:억원)

구 분	공제사업	수탁사업	합 계
자 금	1,603	66	1,669

※ 퇴직연금운용자산 68억원 제외

Ⅲ. 감사결과

1. 감사 결과 총괄

감사 결과는 [표 5]와 같다.

[표 5] 감사결과 총괄

(단위 : 건, 명, 원)

구분	신분상 조치				행정상 조치	재정상 조치
	징계(문책)	경고	주의	계		
한국교육 시설 안전원	1명 (1건)	1명 (1건)	2명 (1건)	3명* (2건)	· 기관경고 1건 · 기관주의 2건 · 통보 8건 · 통보(시정완료) 1건 · 개선 1건 【합계 13건】	· 시정(회수) 1건, 825,760원 【합계 1건】

※ () 안은 신분상 조치 대상자에 대한 지적 건수 합계임

* 지적 건 및 신분상 조치 중복으로 2건의 지적 건에 대해 대상자는 모두 3명임

감사 결과 확인된 주요 문제점은 다음과 같다.

(가) 기관 업무 차량 사적이용

- 「공직자의 이해충돌 방지법」을 위반하여 기관 업무 차량을 사적 이용

(나) 신규사업 추진을 위해 채용한 파견인력에게 사업목적 외 업무 부과

- 이사회 및 총회에 보고된 계획의 목적에 맞게 파견 인력을 운영하고 절차를 준수 하여야 함에도 파견인력에게 사업목적 외 업무 부여

(다) 공제급여 가지급 제도의 세부규정 미제정

- 가지급 급여의 산정·지급·반환 등과 관련한 세부내용의 규정 없이 재량에 의해 가지급금을 지급하거나 초과 가지급금 회수 처리

이에 대하여 「공직자의 이해충돌 방지법」 위반에 대해 문책, 과태료 처분 하도록 통보하고, 사업추진 목적에 맞지 않게 파견인력을 채용·관리한 관련자들에게 주의·경고 처분하며, 상위 규정에서 마련토록 한 가지급 급여 지급에 관한 지침·내규 등의 제정을 권고하였으며, 부당 수령한 시간외 근무수당 825,760원의 시정 등 총 9건의 감사 결과를 처분 요구하였다.

2. 처분 요구 사항 : 9건[붙임 참조]

교 육 부**통 보**

제 목 감사패널 구성·운영 부적정

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 안전원 「감사규정」 및 「감사규칙」에 따라 체계적인 감사업무를 수행하기 위해 감사실, 감사자문위원회를 운영 중이며, 필요 시 외부전문가 등을 감사 활동에 참여시키고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

안전원 「감사규정」 제10조 및 제16조에 따르면 감사의 효율적이고 원활한 업무수행을 위하여 상임감사 직속으로 감사실을 두고 감사요원으로 감사실장과 약간명의 직원을 둔다고 되어 있고, 감사활동에 관한 전문적이고 다양한 의견을 수렴하기 위하여 감사자문위원회를 두며, 감사자문위원회는 상임감사의 요청에 따라 ① 내부통제와 감사활동 체계 전반에 관한 사항, ② 대내외 감사활동의 효율적 추진과 대응에 관한 사항, ③ 전문 감사기법과 감사사례의 습득과 활용에 관한 사항, ④ 그 밖에 상임감사가 요청하는 사항에 관하여 자문한다고 되어 있다.

「같은 규정」 제15조 및 제17조에 따르면 감사자문위원회는 상임감사가 위촉한 7명 이내의 위원으로 구성하도록 되어 있고, 전문지식이나 실무경험 등을 필요로 하는 분야를 감사하는 경우 상임감사는 외부전문가 또는 외부전문기관(이하, “외부 전문가 등”)을 감사에 참여시킬 수 있으며, 외부전문가 등은 상임감사의 지휘를 받아 해당 직무를 수행한다고 되어 있다.

또한, 안전원 「감사규칙」 제40조에 따르면 상임감사는 감사, 정책, 교육, 안전 등 관련 분야에 지식과 경험이 풍부한 사람을 감사자문위원회의 위원으로 위촉한다고 되어 있다.

따라서, 안전원은 감사자문위원회 구성·운영 시 자체 규정 등을 준수하였어야 했고, 상임감사는 전문지식이나 실무경험을 필요로 하는 분야의 자체 감사에 외부 전문가 등을 참여시킬 경우 당초 목적대로 감사 업무를 수행하도록 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 안전원 감사실은 7명 이내의 위원으로 구성되는 감사자문위원회와 별도로 [표]와 같이 안전원의 「감사규정」 및 「감사규칙」을 근거로 “감사패널 구성·운영 계획(안)(2020. 9. 9)”을 마련하여 감사패널을 구성하여 운영해 오고 있었다.

[표] 감사패널 구성·운영 관련 규정 및 규칙

<p>■ 감사규정 제4조제2항(감사요원의 신분 및 범위) ② 감사요원은 소속직원으로 구성함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 외부 전문가, 총회 회원의 소속 직원(이하 “외부 감사요원”이라 한다)을 차출하여 감사요원을 구성할 수 있다.</p> <p>■ 감사규정 제9조(전문가에 의한 서류 등의 검토) 상임감사는 필요할 경우 관계 전문가에게 자문을 받거나, 특정한 분야의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 사전에 피 감사기관으로부터 회계서류나 장부 등 관계 자료를 제출받아 관계 전문가로 하여금 검토하게 할 수 있다.</p> <p>■ 감사규칙 제40조제1항(전문가 등의 감사 참여) ① 감사요원은 감사업무를 수행함에 있어 감사업무의 품질향상과 감사활동의 효율성 증진을 위하여 전문적인 지식이나 실무경험 등을 요하는 사항에 대하여는 상임감사의 승인을 얻어 이와 관련되는 전문기관 또는 내·외부 전문가를 감사요원으로 참여시킬 수 있다.</p>

특히, 자체 「감사규정」 및 「감사규칙」에 따라 감사자문위원회의 기능으로 감사, 정책, 교육, 안전 등 관련 분야에 지식과 경험이 풍부한 자를 위촉하여 감사 활동에 관한 전문적이고 다양한 의견을 수렴한다고 규정되어 있음에도, 별도 감사 패널 구성·운영 계획안에서 “상임감사, 감사실, 감사자문단(현 감사자문위원회)의 기능 외에 회원 입장을 청취할 수 있는 상시적 의견 통로가 필요”하다는 이유로, 1기 감사패널²⁾로 공제회(현 안전원) 관련 업무를 직·간접적으로 경험한 교육청 소속 지방 공무원 총 25명을 위촉(기간: 2020. 10. 26. ~ 2022. 10. 25.)하여 2년 임기로 운영하였고, 2기 감사패널³⁾로는 총 32명을 위촉(기간: 2022. 12. 19. ~ 2025. 4. 20.)하였다.

또한, 위촉된 감사패널 대부분은 위촉 시 적용된 ‘외부 감사요원’, ‘외부전문가 등’으로서 그 정의에 준하는 감사활동 참여가 아닌 안전원의 고유 업무 관련 의견 수렴 활동에 주로 참여시키고, 일부 위원만 안전원 회계감사인으로 활동(1기 2명)하거나, 안전원 종합감사에 외부 전문가로 참여(’21. 2명, ’22. 1명, ’23. 5명)하였다.

아울러, 안전원은 [별표1] “안전원 부서별 의견수렴 현황(2020~2023)”과 같이 공제사업 및 관련 교육, 컨설팅, 회의 또는 간담회를 통해 교육청과 학교 관계자들을 대상으로 총 190차례의 의견수렴 활동을 하고 있음에도, [별표2] “감사패널 의견수렴 현황(2021~2023)”과 같이 감사패널을 통해 총 14차례의 의견수렴 활동을 수행하며 총 33,993,921원을 전문가 활용비(수당), 전문가 여비, 회의비 등으로 집행하였다.

2) 자체 「감사규정」 제4조 제2항의 감사요원은 소속직원으로 구성함을 원칙으로 하나, 필요한 경우 외부 전문가, 총회 회원의 소속 직원 등(이하 “외부 감사요원”이라 한다)을 차출하여 감사요원을 구성할 수 있다는 규정을 적용하여 위촉

3) 자체 「감사규정」 제15조의 전문지식이나 실무경험 등을 필요로 하는 분야를 감사하는 경우 상임감사는 외부전문가 또는 외부 전문기관(이하 “외부전문가 등”이라 한다)을 감사에 참여시킬 수 있다는 규정을 적용하여 위촉

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

안전원은 감사결과 지적사항을 수용하면서도, 2020년 교육시설재난공제회에서 한국교육시설안전원으로 전환하면서 정원이 증가하고 업무영역이 확대된 반면 감사실의 감사인력은 부족하여 감사 업무 수행에 어려움이 발생하여,

정기회 참여 및 상임감사의 요청에 따른 자문 또는 감사 활동에 참여하는 등의 역할을 하는 감사자문위원회와는 별도로 감사패널제도를 도입하여 안전원 감사업무에 참고가 될 수 있는 현장의 의견을 수렴해왔다는 의견을 제시하였다.

또한, 감사패널을 통한 안전원 고유 업무 수행에 대한 의견수렴은 안전원의 부서별 의견수렴과 비교하여 차세대 공제시스템 개발 관련 내용, 공제급여 신청 방법 및 교육과정 개선 등에 대한 것으로 현장 의견 청취를 통해 안전원 자체 감사를 지원할 수 있다는 차별성을 주장하였다.

그럼에도 실질적으로 상시 조직형태의 감사패널 제도 운영은 부서별 의견 수렴과 중복되어 관련 예산 집행의 정당성이 미흡할 수 있다는 점을 인정하면서, 향후 상시 조직형태의 감사패널 구성·운영은 폐지하고 자체 「감사규정」 제15조 등에 따라 감사 실시에 부족한 인력은 상임감사로 하여금 외부전문가 등을 위촉하여 활용하도록 하겠다고 답변하였다.

② 검토결과

안전원이 「감사규정」 및 「감사규칙」에 따라 필요시 외부전문가 등을 감사에 참여시킬 수 있음에도 자체 계획에만 근거하여 상시 조직형태의 별도의 감사패널을 구성·운영하면서 자체 계획 결재본에서 정의된 감사패널의 역할인 '외부

감사요원', '외부 전문가 등'으로서의 감사활동 참여가 아닌 안전원의 고유 업무에 대한 의견 제시 등에 치중한 점을 인정하고, 의견 수렴내용도 실질적으로 안전원 사업 부서들이 통상적으로 사업 운영을 위해 실시하는 의견 수렴과 중복될 수 있다는 점을 인정한 것으로 보아, 감사패널 구성·운영의 근거 및 적정성은 미흡한 것으로 판단된다. 또한, 감사패널에게 활동수당이 별도로 지급되고 있는 점은 예산 집행의 적정성 면에서도 불합리해 보인다.

다만, 안전원이 답변서를 통해 향후 상시 조직형태의 감사패널 구성·운영을 폐지하고, 필요시 부족한 감사인력은 자체 규정에 따라 외부전문가 등을 위촉하여 활용하겠다는 의견을 제시한 점은 처분 시 고려가 필요한 것으로 보인다.

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

자체 규정을 준수하여 적정하게 감사 활동을 운영할 수 있는 방안을 마련하여 운영하시기 바랍니다. **(통보)**

【별표 1】

안전원 부서별 의견수렴 현황(2020~2023)

연도	의견수렴 횟수 (건)	참여인원 (명)	의견수렴 내용	의견수렴 방식
2020	15	661	사업추진 만족도, 추진방향만족도, 사업만족도, 교육과정 운영 만족도 등	서면, 현장, 설문조사(플랫폼), 웹설문
2021	24	1,637	사업추진 만족도, 추진방향만족도, 사업만족도, 교육과정 운영 만족도 등	서면, 현장, 설문조사(플랫폼), 웹설문
2022	51	16,905	사업추진 만족도, 추진방향만족도, 사업만족도, 교육과정 운영 만족도 등	서면, 현장, 설문조사(플랫폼), 웹설문
2023	100	23,259	사업추진 만족도, 추진방향만족도, 사업만족도, 교육과정 운영 만족도 등	서면, 현장, 설문조사(플랫폼), 웹설문
합계	190			

【별표 2】

감사패널 의견수렴 현황(2021~2023)

연 번	시행일	문서제목	주요내용	참여인원 (명)	감사패널 참여인원(명)	지출내역(원)			
						수당	여비	기타	합계
1	2021.01.08.	2020년도 감사패널 운영 결과보고서			5				
2	2021.11.04.	2021년 감사패널 간담회 개최 결과 보고			18				
3	2023.01.13.	감사패널 2기 위촉식과 간담회 결과 보고			30				
4	2023.02.09.	신규공무원 교육프로그램에 대한 감사패널 의견수렴 결과 공유			7				
5	2023.03.31.	감사패널 지역별 간담회 (호남)			5				
6	2023.04.05.	감사패널 지역별 간담회 (대전, 세종)			3				
7	2023.04.06.	감사패널 지역별 간담회 (충청)			4				
8	2023.04.12.	감사패널 지역별 간담회 (인천, 경기)			4				
9	2023.04.13.	감사패널 지역별 간담회 (인천, 경기)			3				
10	2023.04.21.	감사패널 지역별 간담회 (대구, 부산)			5				
11	2023.05.09.	감사패널 지역별 간담회 (제주)			1				
12	2023.05.10.	감사패널 지역별 간담회 (강원)			3				
13	2023.05.31.	제2기 감사패널 지역별 협의회 결과 보고			31				
14	2023.12.04.	한국교육시설안전원 감사패널 정기회의 결과보고			19				
합계					138				

교 육 부

통 보

제 목 외부강의 시 복무 미처리 및 신고기간 미준수

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「한국교육시설안전원 임직원 행동강령」에 따라 건전한 공직풍토의 조성을 위해 임직원이 외부강의·회의 등을 하고 대가를 받는 행위에 대한 신고 절차와 외부강의 시 복무처리 기준을 준수하도록 하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

안전원 「임직원 행동강령」 제24조 제1항과 제9항에 따르면 임직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래 되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하, “외부강의 등”)에 대해 근무시간 중에 외부강의·회의 등을 실시할 경우 출장, 연가 등 복무규정을 준수하여야 하고, [표 1]과 같이 「안전원 임직원 행동강령 운영지침」 별표2에 따르면 담당직무(업무분장 등에 명시) 수행과 직접 관련이 있거나, 부서장이 업무 책임자라고 판단하는 경우에는 출장으로, 담당직무 수행과 무관한 업무의 경우에는 연가로 복무를 처리하도록 되어 있다.

[표 1] 외부강의.회의 등 복무처리 기준

직무 연관성 인정	복무처리
1. 담당직무(업무분장 등에 명시) 수행과 직접 관련이 있는 경우 2. 업무분장에는 명시되지 않았으나, 부서장이 업무 책임자라고 판단하는 경우	출장
3. 담당직무수행과 무관한 업무	연가

또한, 「임직원 행동강령」 제24조 제2항에 따르면 임직원은 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 요청기관의 성격과 관계없이 그 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내에 외부강의 등의 요청 명세 등을 운영지침 별지 서식에 작성한 후 요청기관(단체 등)의 공문서 등을 첨부하여 이사장에게 신고하여야 한다고 되어 있다.

따라서, 안전원 임직원은 관련 규정 등에 따라 외부강의 등을 실시한 경우 복무규정을 준수하여 복무처리를 하여야 했고, 외부강의 등을 마친 후에는 10일 이내에 해당 외부강의를 신고하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 안전원 AA 등 3명은 [표 2]와 같이 ㉠㉠에서 요청한 “㉠㉠ 관련 간담회” 등 총 4건의 외부강의 등에 참석하면서 출장, 연가 등의 복무처리를 하지 않았다.

[표 2] 외부강의 시 복무 미처리 내역

연번	부서명	직위(직급)	성명	외부강의 등 일자	외부강의 등 내용	요청기관	활동유형
1			AA	2020.07.16.	㉠㉠ 관련 간담회	㉠㉠	회의
2			AB	2021.04.08.			회의
3				2021.04.14.			회의
4			AC	2023.08.18.			회의

그리고 AD 등 12명은 [별표] “외부강의 등의 신고기간 미준수 현황”과 같이 총 18건의 외부강의 등을 마쳤음에도 신고 기한인 10일보다 최소 1일에서 최대 76일을 초과하여 지연 신고하였다.

관계기관 의견

안전원은 외부강의 시 단순착오로 복무처리 하지 않았고, 직원 책임하에 자율적으로 출장처리를 하고 있어 해당 건에 대해 복무 처리를 하지 못했다며,

복무규정 준수를 위해 「임직원 행동강령」의 전부개정(안)을 이사회(2024. 3. 20.)에서 기의결하였으며, 안전원 그룹웨어를 통해 외부강의 등에 관한 유의사항(신고기한, 복무처리 기준)과 위반사례 및 향후 조치사항(근무평정의 감점처리 등) 등을 안내하여 유사한 위반사례가 발생하지 않도록 안내할 것이라고 답변하였다.

그리고 현행 「임직원 행동강령 운영지침」 제13조 제1항에 따른 반기별(1월, 7월)로 직원의 외부강의 실태 파악 후 이사장 보고 및 감사부서가 분기별로 시행하는 임직원 대상 청렴교육(“외부강의 등 신고 절차 및 처리기준”) 외에도, 앞으로는 직원이 외부강의 신고 시 복무처리 여부를 함께 기록하도록 하고, 해당 사항을 수시·상시 점검하는 등 관리 감독을 강화하여 추후 위반사항 발견 시 엄중 조치하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

외부강의 시 복무 미처리자를 관련 규정에 따라 조치하시고, 관련 규정 교육 및 점검 등을 통해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (통보)

【별표】

외부강의 등의 신고기간 미준수 현황

연번	소 속	직위 (직급)	성명	외부강의 등 일자	신고일	신고 지연 일수	외부강의 등 내용	요청기관	활동 유형
1			AD		2021.09.15.	16			자문
2			AC		2021.11.15.	5			조사
3					2021.09.29.	38			자문
4					2021.11.11.	76			출제
5					2021.09.15.	16			자문
6					2021.09.27.	15			자문
7					2022.10.18.	2			강의
8					2022.10.13.	4			촬영
9					2022.10.17.	1			강의
10			AB		2023.01.05.	3			자문
11			AC		2023.01.18.	5			강의
12			AB		2023.03.10.	7			회의
13			AC		2023.03.08.	11			강의
14			AC		2023.05.09.	31			자문
15			AC		2023.05.17.	12			자문
16					2023.05.26.	5			자문
17					2023.06.12.	8			자문
18					2023.04.12.	16			강의

교 육 부

통 보

제 목 음주운전 관련 징계양정기준 미반영

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「인사규정」 제53조에 따른 징계의 절차와 심의 등에 관한 사항을 「징계의 절차 및 심의 등에 관한 규칙」으로 정하여 징계 관련 사무를 처리하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

안전원 「징계의 절차 및 심의 등에 관한 규칙」 제8조 및 제9조 제3항에 따르면 인사위원회는 「같은 규칙」 별표1의 징계양정 기준, 별표2의 금품·향응 수수 시 징계양정기준, 별표3의 채용비리 징계양정 기준에 따라 징계사건을 의결하여야 하고, ①금품·향응 수수, 공금의 횡령·유용, ②「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력범죄, ③「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매, ④「양성평등기본법」에 따른 성희롱, ⑤「도로교통법」에 따른 음주운전, ⑥ 채용 업무와 관련한 비리행위를 한 경우에는 해당 징계를 감경할 수 없다고 되어 있다.

따라서, 안전원은 「징계의 절차 및 심의 등에 관한 규칙」 제9조 제3항 제5호에서 언급된 감경할 수 없도록 규정된 징계양정 기준의 경우 항목별로 구체적4)으로 그 방안을 마련하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 감사기간동안 안전원의 징계양정기준을 확인한 결과, 안전원은 [표]와 같이 「징계의 절차 및 심의 등에 관한 규칙」 내 별표1에는 5. 품위유지의 의무 위반(성폭력, 성희롱 등)에 따른 징계양정 기준을, 별표2에는 금품·향응 수수시 징계양정 기준을, 별표3에는 채용비리 징계양정기준을 규정하였음에도, 「도로교통법」에 따른 음주운전의 경우에는 해당하는 징계양정기준을 마련하지 않았다.

[표] 징계양정기준에 감경 불가 사유별 기준 제정 여부

징계 감경 불가 사유	징계양정기준 반영 (「징계의 절차 및 심의 등에 관한 규칙」)
○「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 성폭력 범죄	○[별표 1] 징계양정 기준, 5. 품위 유지의 의무 위반 가.성폭력(업무상 위력 등에 의한 성폭력, 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력) 나.그 밖의 성폭력 다.성희롱 라.성매매 마.기타
○「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」에 따른 성매매	
○「양성평등기본법」에 따른 성희롱	
○금품·향응 수수, 공금의 횡령·유용	○[별표 2] 금품·향응수수 시 징계양정 기준
○채용 업무와 관련하여 비리행위를 한 경우	○[별표 3] 채용비리 징계양정 기준
○「도로교통법」에 따른 음주운전	○ 미반영

관계기관 의견

안전원은 감사결과 지적사항을 수용하면서, 이번 감사를 계기로 음주운전과 관련한 내규 개정이 필요하다는 사실을 알게 되어 안전원 「인사규정」 제33조

4) 「보수규정」 제11조 제2항 제5호에 따르면 「도로교통법」 제44조 제1항에 따른 음주운전(음주측정 불응 포함)으로 징계를 받은 임직원에게는 해당연도분 성과상여금을 지급하지 않는다고만 되어 있고, 「인사규정」 제33조 제1항 제2호에 따르면 징계처분의 집행이 끝난 날부터 강등·정직(18개월), 감봉(12개월), 견책(6개월)의 기간(금품과 향응수수, 공금의 횡령·유용, 채용비리, 성폭력, 성희롱과 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산한 기간)이 지나지 아니한 경우에 승진임용이 제한된다고만 명시됨

(승진임용의 제한)에 음주운전으로 징계처분 시 승진 임용 제한 내용을 신설하고, 그 가산 기간을 기존 3개월에서 6개월로 변경하여 제186회 이사회에서 의결 (2024. 3. 20.)하였고,

「인사규정」 개정에 따라 「인사규정 시행규칙」 과 「징계의 절차 및 심의 등에 관한 규칙」 에 음주운전 점검과 음주운전 시 징계양정기준 등의 내용을 반영할 수 있도록 관련 내규 개정을 준비하고 있다며, 처분 시 이를 반영해달라는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국교육시설안전원 이사장은**

임직원의 징계 처분 시 음주운전 관련 사항을 엄중히 처리할 수 있도록 징계 양정기준 등을 마련하여 시행하시기 바랍니다. **(통보)**

교 육 부

기관경고·개선

제 목 공제급여 가지급제도 세부규정 미제정

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제35조에 근거하여 설립되어 「같은 법」 제36조에 따라 교육시설 공제사업 등을 추진하고 있다. 또한, 안전원의 「직제규정 시행규칙」 [별표 2]에 따라 안전원 □팀에서 공제사업 내규 제·개정 및 공제급여 지급 결정, 통보 등 업무를 담당하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

안전원 「재무회계규정」 제4조에 따르면 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 처리하여야 한다고 정하고 있고, 「교육시설 공제사업 운영규정」 제23조 제1항 및 제2항에 따르면 공제급여 결정 전이라도 회원(학교, 교육시설 등)의 청구가 있을 때에는 안전원이 추정한 공제급여의 50% 이내에서 가지급 급여를 지급할 수 있도록 함으로써 신속한 교육시설 정상화 등을 지원하도록 되어 있으며, 가지급 급여 지급에 관한 세부사항은 이사장이 별도로 정한다고 되어 있다.

따라서, 안전원은 현행 규정 등에 따라 가지급금 지급에 관한 세부내용을 별도 지침 등의 형태로 정하고, 이에 근거하여 관련 업무를 추진하였어야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 안전원은 가지급 급여의 산정·지급·반환 등과 관련하여 별도 지침이나 규정을 마련하지 않고 추정손해액 및 가지급 금액을 손해사정인과 □팀의 재량에 의해 지급하여, [표 1] 과 같이 학교별 추정손해액 대비 가지급금 지급 비율이 최소 1.5%에서 최대 50%까지 편차를 보였다.

[표 1] 가지급금 지급내역(2021~2023)

(단위 : 천원, %)

학교명	발생일	추정손해액 (A)	가지급금 (B)	가지급금 비율(C=B/A)
--초(호우)		20,178	10,089	50%
--고(낙뢰)		30,000	15,000	50%
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
--대(한파)		407,829	31,797	7.8%
--고(호우)		463,800	7,000	1.5%
계(40개교)		14,584,390	5,948,925	37.6%

또한, 가지급금 지급 이후 최종 공제급여액이 가지급금보다 낮아져 총 4개교에서 초과 지급된 지급금을 회수할 필요성이 발생하여, [표 2]와 같이 별도 근거 규정 없이 초과로 지급된 가지급금을 회수한 경우도 확인되었다.

[표 2] 초과 가지급금 회수내역(2021~2023)

(단위 : 천원)

학교명	발생일	추정손해액	가지급금 (A)	최종 공제급여(B)	학교 측 반환금(C=A-B)	비고
--초(호우)		100,000	30,000	0	30,000	회수 완료
--중(호우)		100,000	30,000	2,143	27,857	
--초(호우)		36,000	18,000	3,894	14,106	
--중(호우)		20,270	10,050	5,664	4,386	
계(4개교)		256,270	88,050	11,701	76,349	

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

안전원은 감사결과 지적사항을 수용하면서도, 일부 민영보험사도 표준 약관에 가지급 제도를 개략적으로 규정하였을 뿐 가지급 산정 등을 위한 자체 세부기준을 마련하지 않고 있는 것으로 보인다는 점, 안전원에서 학교에 제공하는 가지급 급여 신청서 양식에 가지급 급여가 총 공제급여를 초과할 경우 환급해야 함을 명시하는 등의 안내를 통해 분쟁 가능성에 대비하고 있다는 점, 가지급금 산정시 현장의견과 전문가 의견을 청취하여 탄력적으로 가지급금을 산정해 온 점 등을 고려해달라는 의견을 제시하였다. 또한, 앞으로는 지적사항을 수용하여 가지급 제도가 보다 체계적으로 운용될 수 있도록 업무 절차를 정비하고, 향후 환급과 관련된 분쟁 발생 가능성에 대비하여 내규 또한 정비하겠다고 답변하였다.

② 검토결과

안전원은 가지급금 산정이 각 학교 및 지급 건별로 편차가 발생하는 부분과 관련하여 일반론적인 설명⁵⁾과 함께 현장 및 전문가 의견 등을 고려한 산정액이라고 답변하였으나, 가지급 제도가 보다 체계적으로 운용될 수 있도록 개선되어야 할 필요성을 인정하고 있어 제도 개선이 필요할 것으로 판단된다.

또한, 안전원이 동 지적사항을 수용하고 관련 제도 정비를 신속하게 추진하겠다는 의견을 제출한 점과 현재까지 가지급 제도와 관련하여 안전원과 회원교(학교)와의 큰 분쟁이 발생하지 않은 점 등은 처분 시 고려해야 할 사항으로 보인다.

5) 안전원은 학교가 신청한 가지급 급여·청구금액의 50% 이내 범위에서 개선공사와 편승 수리 등 공제 급여를 지급할 수 없는 내역을 제외하고 가지급액을 산정하여 지급하는 바, 각 건별로 지급액 편차가 발생할 수 밖에 없다는 의견만 제시하였음

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

- ① □팀으로 하여금 상위 규정에서 마련토록 한 가지급 급여 지급에 관한 별도 지침이나 규정을 마련하지 않고 손해사정인과 □팀의 재량에 의해 가지급금을 지급한 것에 대해 엄중 경고하고, (기관경고)
- ② 가지급 제도의 세부사항과 관련하여 지침·내규 등을 제정하여 제도 운영의 합리성을 기하는 등 관련 업무를 개선하여 운영하시기 바랍니다. (개선)

교 육 부

통 보

제 목 대외비 목록대장, 관리·기록대장 미작성 및 임의배포

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제35조에 근거하여 설립되어 「같은 법」 제36조에 따라 교육시설 공제사업 등을 추진하고 있다. 또한, 안전원의 「직제규정 시행규칙」 [별표 2]에 따라 □팀에서 “보안 관리에 관한 사항” 업무를 담당하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

안전원 「문서관리지침」 제35조, 제36조 제4항 및 제38조 제1항에 따르면 비공개 대상 정보 중 안전원의 직무수행과 관련하여 특별히 보호가 필요한 사항은 대외비로 한다고 되어 있고, 해당 대외비 자료 소관부서의 장은 대외비 목록대장을 작성해야 한다고 되어 있으며, 대외비의 복사 또는 외부반출을 위해서는 주관 부서의 승인을 득한 후 □팀 담당자가 대외비 관리·기록대장에 소정의 사항을 기록하여야 한다고 되어 있다.

또한, 안전원 「직원복무규정」 제6조 제1호에 따르면 직원은 비밀로 지정된 사항을 타인에게 누설하여서는 아니 된다고 되어 있다.

따라서, 안전원은 관련 규정에 따라 대외비 관리·기록 등의 업무를 철저히 처리하였어야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 안전원 □팀은 내부자료인 ‘□□편람(2022.2.)’과 ‘□□편람(2023.2.)’ 상단에 대외비 마크를 부착하는 등 대외비를 설정 및 관리하면서 대외비 목록 대장을 작성하지 않았고, ‘□□편람(2023.2.)’을 2023. 7. 7. 손해사정법인에 10부를 발송하고 같은 년도 불상일에 20부를 배포하면서 문서관리 주무부서의 사전 승인을 득하지 않았다.⁶⁾

2022년 □□ 편람	2023년 □□ 편람

6) 이로 인해 □팀에서 관리해야 하는 대외비 관리·기록대장에도 기재되지 않음

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

안전원은 감사결과 지적사항을 수용하면서도, 공제급여 산정 업무 등에 참여하는 손해사정법인 등을 대상으로 업무처리 표준화를 위해 업무편람을 제작·배포하면서 대외비 제도 및 규정에 대한 명확한 이해 없이 안전원 공제사업 정보 유출 방지 및 관련자 경각심 고취를 위해 대외비 마크를 부착하여 업무를 추진한 측면이 있다며, 앞으로는 □팀으로 하여금 대외비 관리에 대한 내용을 직원 교육에 포함하는 등 관련 교육을 강화하고 대외비 관리대장을 수시로 점검하는 등 비공개 문서 관리를 철저히 하겠다고 답변하였다.

아울러, □□편람을 외부 관계자에게 배포하는 경우 정보보안 서류를 징구하고 관련 교육을 실시하는 등 업무 관리에 만전을 기하여왔음을 고려해달라는 의견을 제시하였다.

② 검토결과

대외비 관련 제도가 2021. 8. 30.에야 제정·시행되면서 직원들이 관련 제도를 숙지할 기회가 적었던 점, 대외비로 지정된 자료가 배포된 대상은 업무를 안전원과 공동 수행하는 손해사정법인(손해사정사)로 업무 표준화·효율화를 함께 추진하던 중에 발생한 점, 이 과정에서 보안서약서를 관련자에게 징구하는 등 업무담당자들이 나름의 보안 관리 노력을 기울였다는 점을 참작할 필요가 있어 보인다.

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

대외비 관리 문서를 전수조사하여 대외비 관리대장 등을 현행화하시고, 대외비
배포·해제 관련 승인 절차를 전 직원이 숙지하게 하는 등 문서 보안을 강화하시기
바랍니다. (통보)

교 육 부

기관주의·시정·통보

제 목 실제 근무하지 않고 외부(자택)에서 출·퇴근 지정하여 시간외 근무수당 부정 수령

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제35조에 근거하여 설립되어 「같은 법」 제36조에 따라 교육시설 공제사업 등을 추진하고 있다. 또한, 안전원의 「직제규정 시행규칙」 [별표 2]에 따라 ㉔팀에서 “직원 복무관리에 관한 사항”, “인사관리 전산시스템 운영” 등 업무를 담당하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

「안전원 정관」 제19조 제2항에 따르면 직원의 임면, 승진, 보수, 복무 징계 등에 관하여 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다고 되어 있고, 「직원 복무 규정」 제12조, 제17조 제1항 및 제4항에 따르면 사무소를 근무장소로 하며, 휴일 등에 시간외 근무를 할 수 있고 이에 따른 수당을 지급받을 수 있다고 되어 있어 안전원 직원은 휴일 등에 시간외 근무 시 업무포털에서 출·퇴근을 지정해야

하고, 안전원은 그 이력을 직원 근태를 확인하는 주요 수단으로 활용하여 수당을 지급하고 있다.

따라서, 안전원의 직원은 관련 규정에 따라 시간외 근무를 할 경우, 근무 장소로 지정된 사무소에서 시간외 근무를 하고 해당 내역을 증빙하여 이에 따른 수당을 수령하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 안전원 직원 3명은 [표]와 같이 사무소 내부가 아닌 외부(자택)에서 인터넷으로 온라인 업무포탈에 접속하여 해당일에 실제로 근무하지 않고 출·퇴근 지정을 시행하여 시간외 근무수당을 수령하였다.

[표] 실제로 근무하지 않은 시간외 근무 신청 및 수당 수령 내역

연번	부서명	직위(급)	성명	근무일시		온라인 포털		지문인식기	
				출근	퇴근	출근지정	퇴근지정	출근	퇴근
1			AF	2021.12.11.(토)		외부P	외부P	X	X
				07:53	18:50				
				8시간(283,520원)					
2			AD	2022.11.19.(토)		외부P	외부P	X	X
				09:02	19:12				
				8시간(297,840원)					
3			AG	2022.11.19.(토)		외부P	외부P	X	X
				08:43	19:04				
				8시간(244,400원)					

※ 직위 및 직급은 현직을 기준으로 함 / ※ 출처 : 안전원 회팀, 회팀

7) 안전원 내부에 설치된 지문인식기 접속 내역을 근태 확인의 보조수단으로 활용

관계기관 등 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

☐팀은 지적된 사실관계와 규정 적용에 있어 이견이 없다고 밝혔다. 아울러, 지적된 비위사항과 관련하여 지문인식기를 중심으로 근태 등 복무관리 강화를 검토 중이며 전 직원 교육을 통해 경각심을 고취할 계획이라는 의견을 제출하였다.

다만, 기관 업무 특성상 현장 대응이 필요할 수 있는 재난 대응업무의 경우, 부서장 및 현장 관리자 확인을 통해 시간외 근무 인정이 가능하다고 안내한 적이 있어 향후 현장 대응으로 인한 시간외 근무 인정 세부기준은 별도로 마련하겠다는 의견을 제출하였다.

② 관련자 의견

관련자 3명은 해당 시간외 근무를 신청한 사유와 관련하여 개별 사유를 제출하였다.

먼저, AF는 부서원 코로나 확진에 따른 수동감시대상 재택근무 기간(2021. 12. 3. ~ 12. 8.) 중인 2021. 12. 4.(토)에 사무실에 출근하여 시간외 근무를 하였으나 부서 내 코로나19 격리자 발생으로 인한 재택근무 중에는 시간외 근무가 불가하다고 판단한 부서장⁸⁾에 의해 시간외 근무 신청이 반려되자, 부서장과 협의하여 2021. 12. 4. (토)에 실시한 휴일 시간외 근무(8시간)를 대신하여 2021. 12. 11.(토)에 시간외 근무를 신청하고 실제로는 해당일에 근무하지 않는 방식으로 복무를 처리하고 수당을 수령하였다고 답변하였다.

다음으로, AD 및 AG는 2022년 당시 안전원의 첫 국정감사 수감으로 인해 업무량이 폭증하여 2022년 9월 시간외 근무시간 상한을 초과하여 근무하게 되어

8) 코로나19 재택근무 등과 관련하여 시간외근무가 불가하다는 안내는 없었음(☐팀)

시간외 근무 신청이 반려⁹⁾되는 상황이 발생하자, 부서장과 협의하여 국정감사가 종료된 2022. 11. 19.(토)에 시간외 근무 8시간을 신청하고 실제로는 해당일에 근무하지 않는 방식으로 복무를 처리하고 수당을 수령하였다고 밝혔다.

③ 검토결과

AF의 경우 재택근무 중 부서장이 시간외 근무가 불가하다고 판단한 사안에 대해 이를 보전하기 위해, AD와 AG의 경우에는 시간외 근무 시간의 한도 초과를 이유로 이를 보전하기 위해 실제 출근하지 않은 날에 근무지가 아닌 재택에서의 시간외 근무를 신청했다는 것을 받아들이기 어렵다.

다만, 관련자들의 시간외 근무수당 부당 수령이 개인별로 각 1건에 그치고 있고, 당초 시간외 근무는 증빙자료로 입증이 가능한 점 등을 참작하여 조치할 필요가 있어 보인다.

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

- ① 시간외 근무와 관련하여 수당이 부당하게 집행되는 일이 없도록 업무 처리에 주의하고, **(기관주의)**
- ② 부당하게 지급된 시간외 근무수당 합계 825,760원을 AF 등 3명으로부터 회수하여 세입조치하시며, **(시정)**
- ③ 출퇴근, 시간외 근무 등을 관리하는 시스템 정비 및 관리 강화 등을 통해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다. **(통보)**

9) 업무시스템에 기재된 출퇴근 기록을 기준으로, 각 당사자가 주장하는 2022년 9월 실제 시간외근무 시간은 AD 77시간, AG 66시간 50분으로 월별 시간외근무 상한(2022년 9월 시간외근무 인정시간)인 51시간을 상회함

교 육 부

문책·기관주의·통보(시정완료)·통보

제 목 기관 업무 차량 사적이용

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 임직원의 업무수행, 각종 행사, 경조사 및 동호회 활동 등의 사유로 업무용 차량을 임차하여 운용하고 있다.

차량의 구입·임차·교체·배정·점검·정비·운행 등과 관련된 일체의 차량 관리 업무는 차량 관리 부서인 □팀에서 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조에 따르면 공직자는 공공기관이 소유하거나 임차한 물품·차량·선박·항공기·건물·토지·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하여서는 안 되며, 「같은 법」 제26조에 따르면 공공기관의 장은 소속 공직자가 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분을 하여야 한다고 되어 있다.

또한, 「한국교육시설안전원 임직원 행동강령」 제4조 및 제20조에 따르면 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여

공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 안 되고, 차량·부동산 등 안전원 소유의 재산과 안전원 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지·적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 안 된다고 되어 있다.

아울러, 안전원 「차량관리 지침」 제6조, 제7조 및 제10조에 따르면 업무용 차량은 업무수행, 각종 행사, 경조사 및 동호회 활동 등의 사유가 발생했을 경우 운행할 수 있고, 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못한다고 되어 있으며, 업무용 차량을 사용하고자 하는 임직원(파견직 근로자 포함)은 [표 1]의 서식에 따라 신청 및 운행 내용을 기록해야 한다고 되어 있다.

[표 1] 차량사용신청서

차량명		(단위, 주유량:ℓ, 주행거리:km)							
사용일시	행 선 지	운행사유	주유량/주유소 (주유금액)	차량정비및 사고유무	주행거리 누적주행거리	운전자 (신청자)	결 재		
							차량 관리자	차량관리 부서장	

따라서, 안전원은 임직원이 관련 법령 및 규정 등에 따라 공용재산을 사적으로 사용하지 않도록 하고, 업무용 차량을 정해진 서식과 지침을 준수하여 관리했어야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 감사기간동안 차량 일지를 확인한 결과, [표 2]와 같이 관련 지침에서 정한 양식이 아닌 별도 양식에 차량 운행내역을 작성하면서, 행선지·운행사유를 기재하지 않아 실제 차량 사용자를 확인할 수 없었다.

[표 2] 차량일지(발체)

2. 사용내역								
사용 일자 (요일)	사용자		운 행 내 역					
	부서	성명	주행 전	주행 후	주행 거리 (km)	업무용 사용거리(km)		비 고
			계기판의 거리(km)	계기판의 거리(km)		출퇴근용 (km)	일반 업무용(km)	

또한, [별표] “업무용 차량 주행거리 초과 내역”과 같이 복무(출장)내역이 없는 데도 통상적인 출퇴근 거리를 넘어서는 초과 주행거리가 다수 확인되는 바, 이는 사실상 사적 업무에 업무용 차량이 사용된 것으로 보인다.

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

안전원은 감사결과 지적사항을 인정하면서도, 차량운행일지는 안전원 「차량 관리 지침」 제정(2016. 08. 08.) 전 「업무용승용차 운행기록 방법에 관한 고시(국세청)」 [별지] 서식을 관행적으로 사용해오던 것이라며, 앞으로 안전원의 「차량관리지침」을 명확히 정비하고 차량일지도 행선지, 운행 사유, 결재 등이 명확히 표기되도록 철저히 작성·관리하도록 하여 업무용 차량의 업무 외 운행을 제한하겠다는 입장을 밝혔다.

또한, 감사기간 중 확인된 초과주행거리 16,039km¹⁰⁾ 전체에 대한 연료비¹¹⁾ 1,892,297원을 산정하여 2024. 3. 20.에 반납하였음을 감안해 달라는 의견을 제출하였다.

10) 이후 답변서로 초과주행거리 일부에 대해 추가로 소명하였는 바, 해당자료에 따라 초과주행거리를 재산정하면 15,469km에 해당하나 감사기간중 기산한 16,039km에서 감산하지 않고 연료비 반납

11) 서울지역 연평균 유가(오피넷) 및 공식연비(전기차는 전비)를 기준으로 산정

② 검토결과

실지 감사 직후에 사실을 인정하고 연료비 등을 조기에 안전원에 상환한 사실은 인정되나, 동 부적정 행위의 지속성에 비추어 보면 중하게 참작할 요소로는 판단되지 않는다.

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

- ① 부당하게 차량을 사적으로 사용한 건에 대해 「공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제22조에 따라 징계처분하고, **(문책)**
- ② 앞으로 유사사례 발생을 방지하고 공용차량이 공적인 용도로 적정하게 운영될 수 있도록 관련 업무에 주의를 촉구하시며, **(기관주의)**
- ③ 부당하게 사용된 연료비 1,892,297원을 당사자에게 환수함에 따라 시정이 완료되었으나, 향후 유사사례 재발방지를 위해 그 내용을 통보하오니 관련 업무에 참고하시기 바랍니다. **(통보(시정완료))**
- ④ 아울러, 관련 법령에 따라 과태료 부과 대상자에 대하여 그 위반사실을 과태료 재판 관할법원에 통보하고, 차량관리대장을 충실하게 작성하는 등 업무 관련 개선 방안을 마련·시행하시기 바랍니다. **(통보)**

【별표】

업무용 차량 주행거리 초과내역

※생략

교 육 부

통 보

제 목 교육시설 안전성평가 타당성 검토 기간 준수 부적정

소 관 기 관 한국교육시설안전원

조 치 기 관 한국교육시설안전원

내 용

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제35조에 근거하여 설립되어 「같은 법」 제36조에 따라 교육시설 공제사업 등을 추진하고 있고, 안전원 「직제규정 시행규칙」 [별표 2]에 따라 안전원 회팀에서 안전성평가 결과 타당성 검토에 관한 사항 업무를 담당하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「교육시설 안전성평가 운영 기준(교육부 고시)」 제10조에 따르면 감독기관의 장 또는 교육시설의 장은 전문기관에 타당성 검토를 요청할 수 있고, 안전원은 「정관」 제4조 제3항에 따라 안전성평가 및 결과 검토에 관한 사업을 수행하고 있다.

그리고 「같은 기준」 제11조에 따르면 감독기관의 장 등은 안전성평가 검토 결과 통보서를 안전성평가 결과보고서 접수일부터 14일 이내에 안전성평가자¹²⁾에게 통보하도록 되어 있다.

12) 「교육시설 안전성평가 운영 기준」 제2조(용어) 제3호 “안전성평가자”는 안전성평가 대상 공사를 하려는 건설사업자를 말한다.

한편, 안전원의 「교육시설법에 따른 안전관리 수탁사업 수행 지침」 제3장 제15조에 따르면 안전원은 특별한 사유가 없는 한 「운영 기준」 제11조 제1항을 고려하여 검토의뢰일로부터 영업일 12일 이내에 타당성을 검토하여 결과를 통보하며, 다만, 타당성 검토 요청 급증 등으로 인해 검토가 지연될 경우 최대한 신속하게 평가서를 검토하여 결과를 통보하도록 되어 있다.

따라서, 안전원은 관련 법령 및 규정 등에 따라 감독기관의 장 또는 교육시설의 장으로부터 안전성 평가 검토를 요청받은 경우 신속하게 기한 내 검토하여 그 결과를 안내하였어야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 안전원은 2021년 1월부터 2023년도 12월 감사일 현재까지 1,342건¹³⁾의 안전성평가 타당성 검토 업무를 실시하면서 [표]와 같이 평균 처리기간으로 2021년에는 36일, 2022년도에는 29.3일, 2023년도에는 19.7일을 소요하였고, 이중 상당수인 1,050건은 관련 규정에서 정하고 있는 14일을 초과하여 검토·안내하고 있었다.

[표] 안전성평가서 타당성 검토 처리기간

연도	공사명	평균 처리기간
2021년	----- 신축공사 등 172건	36일
2022년	----- 건설공사 등 536건	29.3일
2023년	----- 신축공사 등 634건	19.7일

13) 2021년 172건, 2022년 536건, 2023년 634건

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

안전원에서는 감사결과 지적사항을 수용하면서도, 안전원 내부 지침에서도 타당성 검토 요청 등으로 인해 검토가 지연될 경우 최대한 신속하게 평가서를 검토하여 통보하도록 되어 있는 점과 2022년 하반기부터는 권역별 지부에서도 안전성평가 업무에 투입되어 업무 숙련도가 증가함에 따라 처리 기간이 단축되고 있는 점 등을 고려해 달라며, 앞으로는 안전성평가 업무 전담 인력 배치를 통해 업무 연속성을 확보하고 업무 집중화를 통해 처리 기간을 단축하겠다고 답변하였다.

아울러, 공사 위험도·이격 거리·공사 규모 등 여건을 고려한 서면검토 적용, 처리 기간 단축 및 기간 준수를 위한 전산관리시스템 도입 등 개선대책을 마련하겠다는 의견도 제시하였다.

② 검토결과

안전원에서는 내부지침에서 검토가 지연될 경우 12일을 초과할 수도 있다고 되어 있다고 답하였으나, 감사기간동안 검토 대상 총 1,342건 중 30일 이상 초과한 사업이 419건¹⁴⁾에 달해 이는 시설 공사 착공 시 공사장 안전관리 등에 지장을 주는 요소로 작동될 우려가 있어 시급히 개선할 사항으로 판단된다.

조치할 사항 **한국교육시설안전원 이사장은**

관련 법령 등에 따라 안전성평가 검토 결과 통보서를 접수일로부터 14일 이내 접수기관으로 통보할 수 있도록 개선방안을 마련·시행하시기 바랍니다. (통보)

14) 2021년 100건, 2022년 242건, 2023년 77건

교 육 부

경고·주의·통보

제 목	신규사업 관련 파견 인력 운영 목적 및 채용 절차 등 부적정
소 관 기 관	한국교육시설안전원
조 치 기 관	한국교육시설안전원
내 용	

1. 업무개요

한국교육시설안전원(이하, “안전원”)은 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제35조에 근거하여 설립되어 「같은 법」 제39조 및 제41조에 따라 예산 및 결산, 사업계획 등에 관한 사항을 이사회와 총회에 상정하여 의결하고, 각 부서는 의결된 사업계획의 내용을 준수하여 교육시설 공제사업 등을 추진하고 있다. 또한, 안전원은 매년 협상에 의한 계약으로 선정한 용역 업체를 통해 파견 인력을 채용하여 정부 수탁사업 등을 추진하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「교육시설법」 제39조 제2항 및 제41조 제2항에 따르면 이사회 및 총회는 안전원의 예산 및 결산, 사업계획 등을 의결하도록 되어 있다. 그리고, 안전원 「정관」 제23조 및 제27조의 따르면 이사회는 예산 및 결산, 사업계획에 관한 사항 등을 심의·의결하고, 총회는 해당 건의 승인에 관한 사항 등을 심의·의결한다고 되어 있다.

또한, 안전원 「예산관리 시행규칙」 제4조에 따르면 예산은 과대 편성하지 않도록 적정하게 편성하고 지출예산은 관련 근거에 의한 사업목적을 기초로 하여 필요한 지출 경비를 편성하도록 되어 있고, 「같은 규칙」 제5조에 따르면 예산은 목적 외 사용을 원칙적으로 금지한다고 되어 있다. 그리고, 안전원 「직원 복무규정」 제3조에 따르면 직원은 법령, 정관과 다른 내규를 준수하며 양심적이고 성실하게 맡은 바 책임을 완수하여야 한다고 되어 있다.

아울러, 안전원 「2023년 근로자 파견 및 관리 위탁 용역 계획(안)(2023. 2. 27.)」 및 「2023년 근로자 파견 및 관리 위탁 용역 활용 안내(2023. 4. 26.)」 등에 따르면 파견 인력 활용 부서는 [표 1]과 같은 절차에 따라 파견 인력을 채용·운영하도록 되어 있다.

[표 1] 파견 인력 채용 절차 및 방법

순	절차	방법
1	내용 숙지	· 계약 조건 및 별첨 서식 내용 숙지
2	내부 결재	· 파견 인력 활용을 위한 내부 결재
3	인력 요청	· 파견 업체에 파견 인력 요청(유선, 이메일 등) 및 선정
4	개별 계약	· 파견 인력과 개별 계약서에 따라 계약 체결
5	내부 결재	· 개별 계약 체결 보고 실시
6	운영 관리	· 매월 근태관리 및 지출 처리

따라서, 안전원은 이사회 및 총회에 보고된 사업계획의 사업 추진 목적에 맞게 파견 인력을 운영하여야 했고, 안전원은 내부 계획 등에 규정된 절차에 따라 파견 인력을 채용하고 사업예산 범위 내에서 필요한 지출 경비를 편성하는 등 성실하게 맡은 바 책임을 완수하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 파견 인력 운영 목적 부적정

안전원은 부패방지경영시스템(ISO 37001) 인증 관련 신규사업 추진을 위해 예산 13,800천원을 편성하여 4개월 간 파견 인력을 운영하겠다고 이사회(2023. 8. 30.) 및 총회(2023. 9. 12.)에 보고하였다. 그런데, 안전원은 총회 의결 전에 채용할 파견 인력을 사실상 확정하였고, 이사회·총회에 보고한 신규사업 추진과는 무관한 업무를 파견 인력의 담당 업무에 추가하고 파견 기간을 12개월로 하여 파견 인력을 운영하였다.

① 이사회 보고(2023. 8. 30.)

안전원은 2023. 8. 30. 이사회에서 '2023년도 공제사업회계 제1회 추경예산(안)' 안건을 상정하였다. 동 안건에서 안전원은 [표 2]와 같이 '투명경영 인권경영 국제 표준 인증을 위한 컨설팅 및 인증' 신규사업 추진을 위해 13,800천원을 편성하여 4개월 동안 파견 인력을 운영한다고 보고하였고, 해당 안건은 원안 가결되었다.

[표 2] '투명경영 인권경영 국제표준 인증을 위한 컨설팅 및 인증' 사업 내역

주요 내용	항목	예산(천원)	파견 기간
· 부패 및 이해충돌 방지 등 경영 투명성 강화 - 외부기관 컨설팅을 통해 기관 운영 및 내부규정 등의 국제표준 부합 여부 비교·분석 및 개선사항 도출 - 도출된 사항에 대한 개선 추진 및 인증	회의비	750	4개월 (2023.9.~12.)
	컨설팅(용역)	36,000	
	인증비(용역)	6,000	
	파견용역비	13,800	
	계	56,550	

② 파견 용역 업체에 요청(2023. 9. 5.)

그런데, 안전원 AK는 [표 3]과 같이 이사회에 보고된 신규사업 추진과 무관한 업무를 파견 인력의 담당 업무에 추가하여 용역업체(☐☐)에 12개월 동안 근무할 파견 인력 채용을 요청하였다.

[표 3] 파견 인력 요청 내용

구분	담당 업무	근무 장소	파견 기간
보조원	1. (추가) ㉠ 2. (추가) ㉠ 3. (추가) ㉠ 4. 대내외 경영환경 모니터링 및 보고서 작성 5. 투명경영 인증을 위한 행정업무 보조	㉠팀	12개월 (계약체결시부터~)

③ 채용 공고(2023. 9. 6.) 및 면접(2023. 9. 11.)

㉠은 AK의 요청대로 1명의 채용 공고를 하고, 주요 업무는 ㉠, ㉠ 등으로 ㉠ 경력에 있는 자를 우대하며 근무 기간은 12개월이라고 안내하였다.

④ 총회 의결 확정(2023. 9. 12.)

안전원은 ㉠ 업무를 수행할 파견 인력 1명을 적격자로 선정하고도, 총회에는 이사회에서 보고한 대로 '투명경영 인권경영 국제표준 인증을 위한 컨설팅 및 인증' 신규사업 추진을 위해 13,800천원을 편성하여 4개월 동안 파견 인력을 운영한다고 보고하였고, 해당 안건은 2023. 9. 12. 의결 확정되었다.

⑤ 채용 결과 보고(2023. 9. 14. ~ 9. 18.)

AK와 AA는 이사회·총회에 보고된 신규사업 추진과 무관한 업무를 파견 인력 담당 업무에 추가하고 채용 기간을 12개월로 명시한 '파견근로자 활용 계획(안)(2023. 9. 14.)' 및 '파견근로자 채용 결과 보고(2023. 9. 18.)'를 보고하였고, 안전원은 파견 인력 1명과 채용 기간을 12개월로 하여 2023. 9. 18. '근로자 파견 개별 계약'을 체결하였다.

나. 파견 인력 채용 절차 등 부적정

안전원 ㉠팀은 파견 인력 채용 시 내부 계획에 규정된 채용 절차를 준수하여야 했고, 예산의 범위 내에서 파견 인력 채용을 요청하여야 했다. 그런데,

회팀은 규정된 일부 채용 절차를 따르지 않았고 사업예산의 범위를 초과하여 파견 인력 채용을 요청하였다.

우선, 회팀은 파견 인력 채용을 위해 내부 결재 후 파견 용역 업체에 파견 인력 채용을 요청하여야 함에도 [표 4]와 같이 2023. 9. 5. 파견 용역 업체에 채용 요청 후 2023. 9. 11. 적격자를 직접 결정한 다음 2023. 9. 14. '파견근로자 활용 계획(안)' 문서를 보고하였고 같은 날 파견 인력과 계약을 체결하였다.

[표 4] 파견 인력 채용 절차

규정 절차			실제 절차		
순	절차	내용	순	절차	일자
1	내용 숙지	· 계약 조건 및 별첨 서식 내용 숙지	1	내용 숙지	
2	내부 결재	· 파견 인력 활용을 위한 내부 결재	2	인력 요청	2023. 9. 5.
3	인력 요청	· 파견 업체에 파견 인력 요청(유선, 이메일 등) 및 선정	3	내부 결재*	2023. 9. 14.
4	개별 계약	· 파견 인력과 개별 계약서에 따라 계약 체결	4	개별 계약	2023. 9. 18.
5	내부 결재	· 개별 계약 체결 보고 실시		내부 결재*	2023. 9. 18.
6	운영 관리	· 매월 근태관리 및 지출 처리	5	운영 관리	2023. 9. 18. ~

또한, 회팀은 파견 인력의 채용을 위해 4개월(2023. 9.~12.)분의 예산(13,800천원)만을 확보하고도, 예산 범위를 초과하여 파견 인력과 12개월(2023. 9. 18. ~ 2024. 9. 17.), 약 41,354천원(월 3,446,210원)의 계약을 체결하였다.

그 후, 회팀은 「2023년 근로자 파견 및 관리 위탁 용역 활용 안내(2023. 4. 26.)」 등에 따른 채용 절차를 생략한 채 위 파견 인력을 그대로 활용하여 사업을 추진하고 있다.

관계기관 의견 및 검토결과

가. 파견 인력 운영 목적 부적정

① 관계기관 의견

안전원은 이사회 및 총회 보고 사항의 범주를 고려하였을 때, 파견 인력의 담당 업무, 채용 기간 등을 보고 필수 요소로 판단하지 않았다고 답변하였다. 또한, 파견 인력을 활용하는 타 부서의 사례를 참고하였을 때도 파견 인력이 수행할 구체적인 업무나 활용계획을 이사회나 총회에 별도로 명시하여 보고하지 않는다고 답변하였다.

다만, 안전원은 위 파견 인력이 2024. 1월부터 '23년도 연차보고서 제작 및 배포' 사업 추진을 위한 연차보고서 제작 지원 및 용역관리 업무를 주로 담당하고 있다고 답변하였다.

② 검토결과

안전원은 채용한 파견 인력이 수행할 구체적인 업무나 활용계획을 이사회나 총회에 별도로 명시하여 보고하지 않는다고 주장하였다.

안전원이 파견 인력이 수행할 구체적인 업무나 활용계획을 명시하여 이사회나 총회에 보고하지는 않더라도 이사회 및 총회가 심의·의결한 예산 및 결산, 사업계획 등의 사업 추진 목적과 달리 파견 인력을 운용할 경우에는 이사회나 총회에 보고가 필요할 것으로 판단되므로 기관의 동 주장은 받아들이기 어렵다.

다만, 파견 인력이 사업목적에 부합하는 업무를 실제 일부 수행한 점과 감사 지적 이후 업무를 조정한 점 등은 처분 시 고려할 사항으로 판단된다.

나. 파견 인력 채용 절차 등 부적정

① 관계기관 의견

안전원은 자체감사 결과(2023. 5. 30.) '투명 경영 및 인권 경영이 미흡하다'는 지적에 따라 '투명 경영, 인권 경영' 업무를 담당할 회팀을 신설(2023. 7. 1.)하고, 2024년 2월 부패방지경영시스템(ISO 37001) 인증을 목표로 2023년 8월 말 추경을 통해 예산을 확보하여 2023년 9월부터 12월까지 '투명경영 인권경영 국제표준 인증을 위한 컨설팅 및 인증' 신규사업을 추진하기로 계획하였다고 답변하였다. 이에, 동 사업을 추진할 파견 인력이 긴급하게 필요하여 불가피하게 파견 인력 채용에 있어서 일부 절차를 준수하지 못하였다는 의견을 제시하였다.

또한, 안전원은 채용 기간을 4개월로 하면 우수 파견 인력을 채용하는데 어려움이 예상되어 12개월로 정하였다고 답변하였다.

② 검토결과

안전원은 파견 인력 채용이 긴급한 상황에서 적시에 인력 채용하기 위해 채용 절차를 일부 준수하지 못했고 우수 인력 채용을 위해 파견 기간을 12개월로 정한 것이 불가피하였다고 소명하였으나, 안전원이 내부 계획에 따라 규정된 절차 등을 준수하지 못한 것은 부인할 수 없는 사실이므로 기관의 주장은 받아들이기 어렵다.

다만, 자체감사(2023. 5. 30.) 후 후속 조치를 위해 3개월도 안 되는 짧은 시간 내에 인력을 채용한 것이 사실인 점과 향후 개선 하겠다는 의견을 제시한 점은 처분 시 고려할 사항으로 판단된다.

조치할 사항 한국교육시설안전원 이사장은

① 안전원은 이사회 및 총회에서 심의·의결된 사업계획의 사업 추진 목적에 맞지 않는 업무를 파견 인력의 담당 업무에 추가하고 파견 인력 채용 시 규정된 절차 등을 준수하지 않은 AA와 AB에게는 주의, AK에게는 경고 조치하고, **(주의, 경고)**

② 향후 신규사업 관련 파견 인력 운영 목적 및 채용 절차 등과 관련하여 유사 사례가 발생하지 않도록 관리·감독을 강화하는 등 개선방안을 마련·시행하시기 바랍니다. **(통보)**

IV. 현지조치 사항

지적 건명	지적 내용	조치할 사항
1. 안전원 통계책임관 등의 미지정	<ul style="list-style-type: none"> 「통계관리규정」을 제정하고도 통계 관련 사무를 처리하기 위한 통계책임관, 통계담당관을 지정·운영하지 않고, ① <input type="checkbox"/> 처 주관으로 통계간행물을 발행하였으며, ② <input type="checkbox"/> 처 주관으로 교육시설통합정보망 구축 사업 진행 <p style="text-align: center;">【「통계관리규정」 제10조 및 제13조】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통보 - 「통계관리규정」에 따라 통계관리 업무에 필요한 통계책임관 등 담당자를 지정하여 관련 업무를 처리하기 바람
2. 물품 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> 「물품관리규칙」 제11조에 따라 각 부서의 장인 물품 분임책임자는 물품을 취득한 경우 물품총괄책임자에게 제출하여 물품관리대장에 등재하도록 되어 있음에도 노트북 등 총 5건의 해당 물품을 미등재 <p style="text-align: center;">【「물품관리규칙」 제11조】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통보 - 전 직원 대상으로 교육을 실시하여 유사 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 하기 바람
3. 발간자료 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> 간행물을 발간하고자 하는 부서에서는 간행물 발간 계획서를 작성하여 이사장의 승인을 얻어 간행물 관리부서장에게 제출하도록 되어 있음에도 총 24종의 간행물을 발간대장에 미등록 <p style="text-align: center;">【「간행물 관리 지침」 제5조】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통보 - 전 직원 대상으로 교육을 실시하여 유사 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 하기 바람
4. 2022년 공제급여 지급 지연 안내 미시행	<ul style="list-style-type: none"> 「교육시설공제사업 운영규정」 제22조 제1항에 따라 공제급여 신청 1개월 이내에 지급결정을 하여야 하고, 부득이한 사유로 1개월 이내에 하지 못할 경우에는 그 사유를 회원에게 서면 등으로 알려주어야 함에도 안전원은 2022년 11월에 공제급여 결정 지연 안내를 43일간 시행하지 않음 <p style="text-align: center;">【「교육시설공제사업 운영규정」 제22조제1항】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통보 - 공제급여 지급 시 관련 규정에 따라 안내 업무를 철저히 하기 바람
5. '휴가 등 복무'에 관련한 근거 규정 미제정	<ul style="list-style-type: none"> 「직원 복무규정」에 따라 휴가 등 복무를 관리 하고 있는 직원과 달리 임원의 경우에는 별도의 근거규정이 없음에도 연차휴가 일수를 정하여 운영 <p style="text-align: center;">【「직원 복무규정」 제23조】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통보 - 「복무규정」을 제정 (2024.26)함에 따라 시정 완료되었기에 그 내용을 통보하며, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 업무에 참고하기 바람