
'15년 상반기

자체 종합감사 결과보고

2015. 7.



국민권익위원회

감사담당관

목 차

I. 감사 목적	1
II. 감사 개요	1
III. 감사 결과	2
< 총 평 >	2
1. 일반민원 처리분야	5
가. 민원처리기간 미준수 및 기간연장 조치 미흡	5
2. 계약업무분야	7
가. 대가지급 지연	7
나. 검사기간 지연	8
다. 감독과 검사직무 겸직제한 미준수	10
라. 준공관련 서류 문서등록 미흡	12
3. 회계분야	14
가. 업무추진비 집행 관련	14
나. 특근매식비 지급 관련	15
4. 기타분야	17
가. 세종 종합민원상담센터 조사관 보호 관련	17
IV. 우수 사례	18
1. '고 이중위' 스토리 감성홍보	18
2. 110정부민원안내콜센터 악성·강성 상담매뉴얼 마련	20
3. 세종청사 이전 원활한 추진	21
V. 향후 조치계획	22
< 별 첨 > 감사관련 규정	23

I

감사 목적

- 2년 단위의 주기적인 자체감사를 통해 위원회 업무처리시스템, 예산집행·절차 등에 대한 불합리한 행태 및 관행을 개선
 - 세종청사로의 이전과 관련된 업무처리에 대한 불합리한 점 발굴·개선
 - 모범 사례를 발굴·전파하여 투명하고 효율적인 업무수행 환경 조성 및 각 실·국간 균형잡힌 업무처리 유도
- ※ 근거: 『국민권익위원회 감사규정』, “2015년도 위원회 자체감사계획 알림” (감사담당관-282, '15.03.06.)

II

감사 개요

- 실시기간 : 2015. 4. 13. ~ 2015. 5. 1.(15일간)
- 감사대상
 - 기획조정실(4개과), 권익개선정책국(5개과), 공통부서(3개과), 서울 종합민원사무소(2개과)
- 대상업무 : '13. 4월 ~ '15. 3월까지 추진한 업무 전반 및 회계
 - ※ 민원신고심사과 소관은 '13. 11월 ~ '15. 3월까지 추진한 업무 전반 및 회계
- 중점분야
 - 대상부서 업무처리관련 제반사항
 - 민원처리, 계약업무·업무추진비 등 회계 집행관련 사항
- 감사반 : 감사담당관(반장) 등 4명

총 평

- 최근 2년간('13.4.~'15.3.) 업무 처리실태를 감사한 결과 관련 법령 지침 등을 전반적으로 잘 준수하고 있는 것으로 파악됨
- 다만, 일부 관련 법령 등의 준수사항이 미흡한 것으로 나타나 향후 교육 확대와 부서장의 관리가 요구됨
- 민원처리 관련하여 일부 민원은 장기간 미처리 상태로 남아 있거나 처리기간을 초과하여 처리된 사례가 나타남
- 계약업무 분야에서는 대금지급 등의 처리 지연과 계약의 적정한 이행 확보를 위한 담당자의 관리 소홀 등이 문제점으로 파악됨
- 회계분야는 업무추진비와 특근매식비 동시 지급 문제 등 회계질서 확립을 위해 일부 개선 필요
- 한편, '고 이중위' 스토리 감성 홍보, 110콜 감정노동자들에 대한 민원 대응책 마련, 세종청사 이전 원활한 추진 등 맡은 바 직무를 적극적으로 개선·수행한 수범 사례도 있었음

<지적사항 총괄표>

합 계		변상	징계	시정	경고	주의	개선	권고	통보	현지시정	고발
총건수	금액										
9	-	-	-	-		3	2	1	3	-	-

구 분	조치할 사항	처분 요구
1. 일반민원 처리 분야		
민원 처리 기간 미준수 및 기간연장조치 미흡	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접수된 민원이 장기간 방치되는 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독 철저 ○ 민원처리기간을 준수하고, 부득이한 사유로 기간 내 처리가 곤란할 경우 연장절차에 따라 반드시 기간연장조치 	주의
2. 계약업무분야		
대가지급 지연	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 대금지급 청구일로부터 5일 이내에 지급되도록 지출관리 및 사전점검 철저 -부득이한 경우 계약 당사자간의 합의에 의한 특약을 정해 그 기간을 연장 조치 	주의
검사기간 지연	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약의 이행완료 통지 받은 날부터 14일 이내에 검사가 완료 되도록 사전점검 철저 	주의
감독과 검사직무 경직 제한 미준수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 계약의 적절한 이행확보를 위해 감독과 검사는 서로 다른 사람이 수행 	개선
준공서류 문서등록 미흡	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 공정관리를 철저히 하고 준공관련 서면이 제때에 등록될 수 있도록 관리 철저 	통보

구 분	조치할 사항	처분 요구
3. 회계분야		
업무추진비 집행관련	○ 업무추진비 사용책임의 명확화를 위해 카드 결제 시 실명서명 이행을 철저히 하기 바람	통보
특근매식비 지급 관련	○ 특근매식비가 업무추진비, 출장여비 등과 중복 지급되지 않도록 지급인원 산정 시 확인작업 철저	통보
	○ 특근매식비 지급 시 지급대상자의 명단 및 근무시간을 확인할 수 있는 자료(e사람 초과근무대장 등)가 증빙자료로 제출될 수 있도록 하고, 증빙자료가 누락되지 않도록 하기 바람	개선
4. 기타분야		
세종 종합 민원상담센터 조사관 보호관련	○ 세종청사 종합민원상담센터내 CCTV 설치 등 조사관 보호를 위한 대책을 검토하기 바람	권고

<수범사례>

제 목	부 서
‘고 이중위’ 스토리 감성 홍보	홍보담당관
110정부민원안내콜센터 악성·강성 상담 매뉴얼 마련	상담안내과 (110콜센터 T/F)
세종청사 이전 원활한 추진	운영지원과

1. 일반민원 처리분야

가 | 민원처리기간 미준수 및 기간연장조치 미흡

□ 기간 내 처리 및 연장조치 원칙

- 위원회로 접수된 일반민원은 유형별 처리기간(즉시·7일·14일) 내에 신속히 처리하여야 하며, 부득이한 사유로 기간 내 처리가 곤란할 경우 당초 처리기간 내에 기간연장조치를 하여야 함

○ 일반민원 유형별 처리기간 (국민권익위원회 일반민원사무처리지침)

- (즉시) 민원접수사실 확인, 재직증명 등 신청
- (7일) 단순질의, 고충민원·부패신고·행정심판 관련 절차문의 및 처리촉구 등
- (14일) 법령질의, 정책·제도 등 개선 건의, 직원 징계요구

○ 처리기간의 연장(「민원사무처리에 관한 법률 시행령」)

- 제17조 ① 부득이한 사유로 처리기간 내에 민원사무를 처리하기 곤란하다고 인정되는 경우 처리기간 1회 연장이 가능하며, 민원인 동의 하에 재연장 가능

□ 감사 결과

- 감사대상 기간('13.4.~'15.3.) 동안 피감부서에서 처리된 전체 일반민원 7,899건의 처리기간 준수 여부를 점검한바, 86건 (1.1%)이 처리기간을 초과하여 처리된 것으로 확인되었음

- 처리기간 초과일수가 2일 이내인 경우가 대부분(86건 중 58건, 67.4%)이었으나, 10일 이상 장기간을 초과한 사례가 8건이 있었으며 초과 사유는 처리부서의 접수 확인 소홀, 관련 기관의 의견조회 및 답변 지연 등으로 확인됨

- 부득이한 사유로 기간 내 민원처리가 곤란할 경우 기간연장 조치를 하고 연장된 기간 내에 처리하여야 하나, 처리기간 초과건 86건 중 기간연장조치를 한 경우는 2건(2.3%)에 불과하여 처리기간 준수 노력이 미흡한 것으로 나타남

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
민원처리기간 준수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접수된 민원이 장기간 방치되는 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독 철저 ○ 민원처리기간을 준수하고, 부득이한 사유로 기간내 처리가 곤란할 경우 연장절차에 따라 반드시 기간 연장조치 	주 의

2. 계약업무 분야

□ 감사대상 계약업무

○ 일건금액 5백만원이상 계약건 146건에 대해 전수 조사

□ 계약업무 흐름도

1단계	2단계	3단계	4단계
< 계약의뢰 > ·사업계획서 ·과업지시서 ·제안요청서 ·산출내역서	< 계약서 검토 > -계약관련 제반 서류 검토 -조달청에 계약 의뢰	< 계약 > -공고 ⇒ 입찰 ⇒ 계약자 선정 ⇒ 계약체결	< 사업집행 > -착수 ⇒ 감독 ⇒ 준공 ⇒ 대금 지급 (최종, 운지과)
해당 부서	운영지원과	조달청	해당 부서

가 대가지급 지연

□ 대가지급 업무 흐름도

계약 체결	검사원 제출	검 사	청구서 제출	청구서 확인	청구서 검 토	대 금 지 출
운영지원과 (조달청)	업 체	사업과	업 체	사업과	운영지원과 (재무관)	운영지원과 (지출관)

□ 대가 지급기간 준수 의무

- 대가지급은 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 함

※ 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있음

※ 천재·지변 등 불가항력의 사유로 지급기한내에 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 당해 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 대가 지급

- 대금지급청구를 받고 대가지급기한까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 이자를 지급하여야 함

※ 예산 미배정에 따른 대가지급 기한은 예산이 배정된 날부터 20일 이내 지급.

※ 대가지급기한에는 공휴일 및 토요일을 제외 함

관련법령

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조, 동법 시행령 제58조

□ 감사 결과

- 대금지급기간 5일을 초과한건은 22건(15%, 146건중) 이며, 이중 사업부서 초과건이 6건 지출부서 초과건 16건이 확인되었음

- 대금지급기간은 대국민 민원서비스 일환으로 국민과의 약속이며, 부득이한 경우 계약 당사자간의 합의에 의한 특약을 통해 기간연장 조치가 필요한 사항임

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
대금 지급 기간 준수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 대금지급 청구일로부터 5일 이내에 지급 되도록 지출관리 및 사전점검 철저 -부득이한 경우 계약 당사자간의 합의에 의한 특약을 정해 그 기간을 연장 조치 ※ 운영지원과는 회계·총괄부서로서 사업부서와 지출부서간의 검토기간을 정하는 등 5일 이내 대금 지급을 위한 방안마련 등의 검토 필요 ※ 사업부서의 서무 뿐만 아니라 사업담당자도 디브레인을 통해 사업진행 사항 파악이 가능 하도록 필요한 교육 실시 	주의

나 | **검사기간 지연**

□ 검사기간 준수 의무

- 계약담당공무원은 계약의 이행을 확인하기 위해 계약서, 설계서 등에 의하여 직접 검사하거나 소속공무원에게 필요한 검사를 하게 하여야 함
- 준공 또는 기성검사는 계약상대자로부터 당해 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 **14일 이내에 완료**하여야 함
 - ※ 기획재정부장관이 정하는 경우에는 7일의 범위내에서 그 검사기간을 연장할 수 있음
 - ※ 천재·지변 등 불가항력의 사유로 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지 연장 가능

- 검사자는 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 하여야 하고,
 - 상기 이유로 계약기간이 연장될 때는 지체상금을 부과하여야 함

관련법령

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조, 동법 시행령 제55조

□ 감사 결과

- 검사는 해당 계약건의 공정관리를 하고 있는 사업부서에서 수행하고 검사기간은 **14일 이내 완료**하여야 하나,
- 검사기간 **14일을 초과**한건은 5건(3.4%, 146건중)으로 나타남

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
검사기간 준수	○ 계약의 이행완료를 통지 받은 날부터 14일 이내에 검사가 완료 되도록 사전점검 철저	주의

다 | 감독과 검사직무 겸직 제한 미준수

□ 감독과 검사제도

- (감독) 계약상대자가 당해계약을 제대로 이행하는지 여부를 확인하고 관리함으로써 당해 계약의 적정한 이행을 담보하기 위함

- (검사) 계약 이행으로 인한 성과가 계약의 목적에 부합되는지 여부를 확인하고 그에 따른 대가를 지급하기 위한 것임

□ 감독의 직무와 검사의 직무 겸직 금지

- 감독의 직무와 검사의 직무는 원칙적으로 겸할 수 없음. 다만 특별한 기술을 요하는 등 국가계약법 시행령 제57조에 의한 경우는 겸직 허용

관련법령

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제57조
 - < 감독과 검사 겸직 허용 사항 >
 - 특별한 기술을 요하는 검사에 있어서 감독을 행하는 자외의 자로 하여금 검사를 행하게 하는 것이 현저하게 곤란한 경우
 - 유지·보수에 관한 공사등 당해 계약의 이행후 지체없이 검사를 하지 아니하면 그 이행의 확인이 곤란한 경우
 - 계약금액이 3억원이하인 물품의 제조 또는 공사계약의 경우
 - 감리대상 공사계약의 경우
 - 감독조서의 확인으로 기성검사를 갈음하는 경우(매 3회마다 1회는 별도의 독립된 검사 필요)

□ 감사 결과

- 감독의 직무와 검사의 직무는 서로 다른 사람이 수행하여 계약내용의 적정한 이행여부를 확인하여야 하나,

※ 기성검사시는 감독한자가 검사를 겸할 수 있으나, 감독이 검사를 겸할 시는 매 3회마다 1회는 별도의 독립된 검사가 수행되어야 함

- 26건(17.9%, 146건중)의 계약건은 한사람이 감독과 검사를 겸하여 수행하였음이 확인되었음

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
감독과 검사직무 겸직 제한	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 계약의 적절한 이행확보를 위해 감독과 검사는 서로 다른 사람이 수행 ※ 감독은 사업담당자가, 검사는 감독의 상위 직급자 또는 선임자가 하되 가능한 한 부서장이 수행 (권장) ※ 물품 납품과 관련된 검사는 그 사안에 따라 탄력적인 운영 필요 	개선

라 | 준공관련 서류 문서 등록 미흡

□ 납품과 준공의 확인

- 계약상대자는 계약 이행을 완료 하였을 때는 계약담당공무원에게 준공관련 서면(완수확인서, 납품확인서, 준공검사원 등)을 통지하여야 함
- 계약담당공무원 및 감독자는 당해 계약이 계약기간내에 제대로 이행되고 있는지 공정관리를 철저히 하여,
 - 계약이행이 지체된 경우는 지체상금 부과 등의 조치를 취하고,
 - 준공 관련서면(완수확인서, 납품확인서, 준공검사원 등)은 문서로 등록하여 계약기간내에 계약이행이 완료되었다는 증거자료로 보존하여야 함

관련법령

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조, 제26조, 동법 시행령 제55조, 제74조

□ 감사 결과

- 6건(4.1%, 146건중)의 계약건은 준공관련 서면이 계약기간이 지난 후에 등록됨에 따라
 - 디브레인*상에 계약기간이 초과된 상태에서 준공처리 되었고,
 - * (디브레인) 국가의 계약·회계처리 전자시스템으로 계약업무 전자시스템인 나라장터와 연동되어 처리되는 전자 시스템
 - 이러한 경우 계약이행이 계약기간내에 이루어진 것인지 계약기간을 지체하여 이루어진 것인지 입증하기가 곤란하게 됨

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
준공관련 서류 문서등록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 공정관리를 철저히 하고 준공관련 서면이 제때에 등록될 수 있도록 관리 철저 ※ 계약의 적정이행 입증을 위해 준공관련 서면은 가능한 한 “나라장터”와 “디브레인” 등 전자시스템을 통해 제때에 등록될 수 있도록 주의 요망 	통보

3. 회계 분야

가 | 업무추진비 집행 관련

□ 업무추진비카드 사용 후 실명 서명 미흡

- **【실명 서명의무】** 업무추진비 집행을 위해 정부구매카드를 사용한 경우, 책임소재를 명확히 하기 위해 카드전표 등 카드사용 영수증에 사용자가 반드시 실명으로 서명하여야 함(카드전표 등에 서명란이 없는 경우에도 여백을 이용하여 서명)

※ (근거) 「2015년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)」, 「국민권익위원회 업무추진비 세부집행지침」

- **【감사결과】** 감사대상 기간 중 최근 1년('14.4.~'15.3.) 간의 업무추진비 사용에 대해 표본 점검한 결과, 총 919건 중 약 16%에 해당하는 148건은 서명이 누락* 되거나 실명으로 되어 있지 않은 것으로 나타났음

* 서명란이 별도로 없는 카드전표를 서명 없이 그대로 제출한 경우가 대부분임

□ 조치할 사항

분야	조치할 사항	처분요구
업무추진비 카드 사용후 실명 서명 준수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비 사용책임의 명확화를 위해 카드 결제 시 실명서명 이행을 철저히 하기 바람 - 명확히 알아 볼 수 있도록 정자체로 서명 - 전자서명이 인쇄되어 나오지 않을 경우 여백에 다시 서명 	통 보

나 | 특근매식비 지급 관련

□ 특근매식비 부적정 지급 ('14. 10. ~ '15. 3.)

- **【지급요건】** 특근매식비는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나, 근무종료 후 또는 휴일에 2시간 이상 근무한 사실이 확인된 자에 대해 지급할 수 있으며, 지급 단가는 6,000원/1식 임
- **【지급 제외대상】** 연가 등으로 인한 미근무자에게는 당연히 지급할 수 없으며
 - 저녁시간대 업무추진비 사용이나 출장여비(식비) 지급 등이 확인된 자에 대해서는 예산의 중복집행을 방지하기 위해 해당 기간의 특근매식비 지급대상에서 제외하여야 함
- **【감사결과】** 총 39명에 대하여 234,000원의 특근매식비가 부적정하게 지급된 것으로 나타남

□ 특근매식비 지급증빙 미흡

- **【지출증거서류의 편철】** 지급대상자의 초과근무 사실 등을 확인할 수 있는 증빙자료(e-사람 초과근무 실적 등)가 첨부되어 감사원의 「계산증명규칙」에 따라 관서운영경비 출납계산서의 지출 증거서류로 편철하여야 함
- **【감사결과】** 감사대상 부서 3곳에서 지급대상자의 개별 명단이나 근무 시간을 확인할 수 있는 증빙자료가 누락되어 있었으며, 영수증 외 아무 증빙자료 없이 특근매식비 지급처리를 하였던 부서도 있었음

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
특근매식비 지급 적정성	○ 특근매식비가 업무추진비, 출장여비 등과 중복 지급되지 않도록 지급인원 산정 시 확인작업 철저	통보
증빙자료 누락	○ 특근매식비 지급 시 지급대상자의 명단 및 근무 시간을 확인할 수 있는 자료(e사람 초과근무대장 등)가 증빙자료로 제출될 수 있도록 하고, 증빙 자료가 누락되지 않도록 하기 바람	개선

4. 기타 분야

가 | 세종 종합민원상담센터 조사관 보호 관련

□ 현황 및 문제점

- 종합민원상담센터는 '14.12.15. 세종청사에서의 업무개시 이후 위원회 세종청사를 방문하는 민원인에 대한 방문업무(상담 및 방문접수)를 처리하고 있으며, 월평균 방문업무 처리건수는 132건 수준임

구분	방문업무 처리건수(상담 + 방문접수)				
	'14.12월	'15.1월	'15.2월	'15.3월	월평균
종합민원상담센터 (세종청사)	119	144	103	162	132.0건
서울종합민원 사무소	487	706	569	782	636.0건

- 상담 과정에서 발생할 수 있는 민원인 난동 등의 사고·분쟁 발생시 책임소재 규명을 위해 세종 종합민원상담센터내 CCTV 설치 등 조사관 보호대책을 적극 검토할 필요가 있음

※ 서울 종합민원사무소는 상담안내실에 2대의 CCTV가 설치되어 있음

□ 조치할 사항

분 야	조치할 사항	처분 요구
청사이전 관련	○ 세종청사 종합민원상담센터내 CCTV 설치 등 조사관 보호를 위한 대책을 검토하시기 바람	권고

IV

우수 사례

1 '故 이 중위' 스토리 감성 홍보

□ 추진 배경

- '군'과 '임신'이라는 특수한 상황이 맞물리면서 '임신 중 과로로 숨진 故 이 중위'와 같은 임신 여군은 누구보다 열악한 권익보호 사각지대에 위치
 - '故 이 중위' 사연을 감성적 스토리로 국민공감을 유도하여, '임신 여군 권익보호'를 위한 정부정책 변화 촉진하고
 - 공감적 여론을 바탕으로 사회적 약자를 배려하는 정부정책에 대한 신뢰도 제고

□ 추진 내용

- '국군의 날' 전후 '군 사망사건 권익구제 사례'를 사전에 시리즈로 기획하여 전략적 언론노출*, 군 복무환경 개선 및 권익증진에 대한 사회적 관심 유도
- 특히, '임신 중 과로로 숨진 故 이 중위' 사례를 진행 단계별로 입체적 시각에서 재조명, 국민의 공감을 이끌어내는 감성적 스토리로 언론 확산

①'故 이 중위' 스토리를 다양한 시각에서 집중 조명, **서울신문 기획면(2면) 전면 기획특집(9.16)** → ②故 이 중위 아버님이 보낸 감사편지를 감성소구 콘텐츠로 활용, **국민일보 단독보도로 사회적 관심 촉발(10.3)** → ③KBS·MBC·SBS·JTBC·MBN 등 **방송 취재급증**

- (모니터링 및 대응) 저출산 고령화 시대에 ‘임신 여군 권익보호는 국가의 역할’이라는 메시지로 언론 프레이밍, 긍정적 여론에 힘입어 ‘부정적 논란’ 차단*
 - * 새누리 한기호, 만삭 여군 사망 ‘본인 귀책사유’ 발언에 “진심으로 사과한다”(10.1, 경향신문 外)
- (군인관심계층) 국방부, 육·해·공군본부와 협력하여 군 보유매체 및 인기 예능프로그램 MBC진짜사나이 등에 ‘군 복무환경 개선’ 콘텐츠로 활용*
 - * 국군방송(라디오)에 권익위 조사관 인터뷰(10.8), MBC와 진짜사나이 기획회의에서 콘텐츠 검토(예정)
- (여성층) 여성 전문지 ‘여성신문’, 여성정책포털 ‘위민넷’, 다음 ‘미즈넷’, 다음·네이버 ‘여군 카페’ 등에 대표적인 ‘여성의 권익구제 사례’로 공감 유도
- 그 외 정부 민원해결 우수사례로 선정되어, KTV·위클리공감을 비롯한 정부 매체 및 공공기관 블로그·SNS·카카오토티, 위키트리 등으로 전방위 확산

□ 주요 성과

- ‘故 이 중위’ 사건을 지상파 방송 메인뉴스, 주요 일간지, 종편 등 모든 매체에서 한 달이 넘는 기간 동안 ‘안타까운 사연’, ‘대책 시급’ 등 대대적 보도
- 특히, ‘가장 많이 본 뉴스’로 네이버·다음 포털 메인화면 표출, 긍정적 댓글·반응이 급증하는 등 ‘8천여 여군의 열악한 복무환경’에 대한 국민관심 집중
- ‘故 이 중위’ 스토리에 대한 공감여론은 대책마련을 위한 범정부적 노력으로 연결되어, ①‘군 사망사건 조사 개선방안’ 발표(10.4, 권익위·국방부), ②‘의료 취약지역 여성의 모성보호를 위한 관계기관 합동대책 발표(10.22, 국무회의 보고)
- 2건의 대책 모두 발표 직후 ‘댓글 많은 뉴스’로 네이버 메인화면에 표출되는 등 국민적 관심 재확인, 사회적 약자를 배려하는 대표정책으로 국민 응원·지지 지속

□ 추진배경

- 콜센터 상담사 등 감정노동자에 대한 처우개선 요구증가(국회 등)*

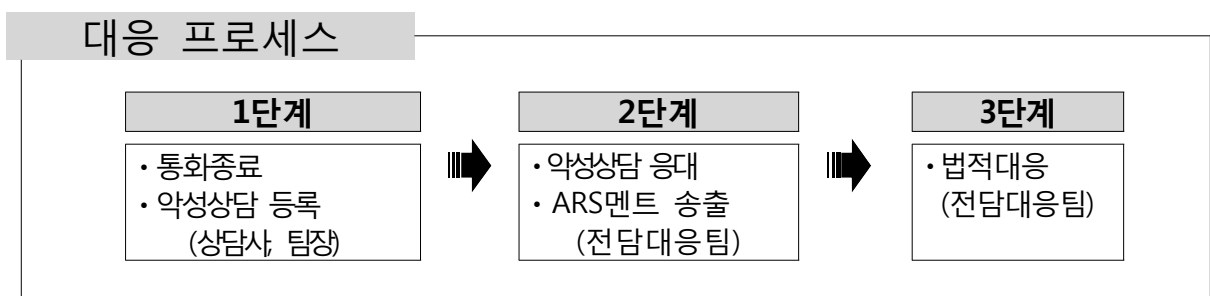
* 성희롱, 폭언 등 악성·강성전화에 효율적으로 대응하기 위한 매뉴얼 마련

- 악성상담과 강성상담을 구분하여 법적조치 대상 및 관심 민원 대상으로 구분하여 관리

※ 악성민원은 폭언·욕설·협박·모욕 민원, 강성민원은 같은 내용을 지속적으로 제기하는 민원

□ 주요내용

- 악성민원 중 폭언, 욕설, 협박, 모욕의 경우 3단계 처리절차를 거쳐 법적 대응 (삼진아웃)하며, 성희롱의 경우 1회 인입 시에도 법적 조치 (원스트라이크 아웃)



- 강성민원의 경우 상담사 통화종료 후, 강성민원으로 등록하면 전담팀에서 대응하고, 폭언이 동반되면 악성민원으로 전환하여 대응

□ 향후계획

- 통계·사례 등 자료가 축적되는 '15. 12. 보도자료 배포

3 | 세종청사 이전 원활한 추진

□ 추진배경

- 중앙행정기관 이전계획에 따라 14.12월 정부세종청사로의 이전 수행

□ 추진경과

- '05. 10. 「중앙행정기관 등의 이전계획」 고시
- '14. 5. 안행부 정부세종청사 3단계 이전기관 배정면적 통보
- '14. 6. ~ 9. 사무실 공사 배치도 작성 및 청사 시설공사 협의
- '14. 10. ~ 11. 세종청사 시설공사 추진 및 원상복구공사 협의
- '14. 12. 세종청사 이전 및 기존 임차청사 원상복구공사 수행

□ 주요 내용

- (세종청사 시설공사) 칸막이·인테리어, 전기·소방·설비 공사 등
- (세종청사 이사) 집기류 이전부터 부서별 2단계로 나누어 이사
- (원상복구공사) 서울 임차청사(임광빌딩) 원상복구 실시
- (관사 임차) 위원장 및 부위원장 관사 4채 임차

□ 주요 성과

- 세종청사 이전계획 매뉴얼을 작성하고 이를 착오 없이 시행하여 업무공백 최소화 및 원활한 업무지원

V**향후 조치계획**

- 감사대상 수감부서에 감사결과 통보
 - 지적사항에 대한 조치결과 통보

- 자체감사 결과 직원 교육 실시

- 감사결과 감사원 통보 및 홈페이지 공개
 - 공공감사정보시스템에 입력·통보
 - 공공감사정보시스템 홈페이지에 공개

국민권익위원회 감사규정

개정 2014.11.26. 국민권익위원회 훈령 제101호

제11조(현지시정) 감사반장은 감사실시 중 경미한 사항으로서 시정이나 개선을 요하는 사항이 있는 때에는 별지 제2호서식의 현지시정지시서를 작성하여 감사대상부서의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제15조(감사결과의 처리) 위원장은 감사결과 위법·부당한 사실을 발견한 때에는 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하거나 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식에 따라 감사대상부서의 장에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 지시할 수 있다.

1. **변상명령** : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 회계 관계직원 등에 대한 변상책임이 있다고 인정되는 경우
2. **징계나 문책** : 「국가공무원법」 그 밖의 법령 등에 규정된 징계나 문책사유에 해당되는 경우
3. **시정** : 감사결과 위법 또는 부당하여 추징·회수·보전·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. **주의·경고 또는 훈계** : 감사결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니하는 경미한 경우
5. **개선** : 감사결과 법령상·행정상 또는 제도상의 모순이나 불합리한 사항이 있다고 인정되는 경우
6. **권고** : 감사결과 문제가 있다고 인정되는 사항에 대하여 대안을 제시하여 감사대상부서의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련하게 할 필요가 있는 경우
7. **통보** : 감사결과 특정인 등의 비위사실이나 위법·부당사항 등을 다른 처분으로 부적합하나 감사대상부서의 장 등에게 알릴 필요가 있다고 인정되는 경우

국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률

< 국가계약법 >

제13조(감독) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사, 제조, 용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서, 설계서, 그 밖의 관계 서류에 의하여 직접 감독하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 필요한 감독을 하게 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 계약의 경우에는 전문기관을 따로 지정하여 필요한 감독을 하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 감독하는 자는 감독조서(監督調書)를 작성하여야 한다.

제14조(검사) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부를 이행하면 이를 확인하기 위하여 계약서, 설계서, 그 밖의 관계 서류에 의하여 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 필요한 검사를 하게 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 계약의 경우에는 전문기관을 따로 지정하여 필요한 검사를 하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 검사하는 자는 검사조서(檢査調書)를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에도 불구하고 다른 법령에 따른 품질인증을 받은 물품 또는 품질관리능력을 인증받은 자가 제조한 물품 등 대통령령으로 정하는 물품에 대하여는 같은 항에 따른 검사를 하지 아니할 수 있다.

④ 물품구매계약 또는 물품제조계약의 경우 물품의 특성상 필요한 시험 등의 검사에 드는 비용과 검사로 인하여 생기는 변형, 파손 등의 손상은 계약상대자가 부담한다.

제15조(대가의 지급) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사, 제조, 구매, 용역, 그 밖에 국고의 부담이 되는 계약의 경우 검사를 하거나 검사조서를 작성한 후에 그 대가(代價)를 지급하여야 한다. 다만, 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 대통령령으로 정하는 기한까지 지급하여야 하며, 그 기한까지 대가를 지급할 수 없는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 지연일수(遲延日數)에 따른 이자를 지급하여야 한다.

③ 동일한 계약에서 제2항에 따른 이자와 제26조에 따른 지체상금은 상계(相計)할 수 있다.

< 국가계약법 시행령 >

제54조(감독) ①법 제13조제1항 단서에서 "대통령령이 정하는 계약"이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약을 말한다. <개정 2005.9.8., 2006.5.25., 2014.5.22.>

1. 「건설기술 진흥법」 제39조제2항 또는 「전력기술관리법」 제12조 그 밖에 공사 관련 법령상 의무적으로 건설사업관리 또는 감리를 하여야 하는 공사계약

2. 전문적인 지식 또는 기술을 필요로 하거나 기타 부득이한 사유로 인하여 법 제13조 제1항 본문에 규정된 감독을 할 수 없는 제조 기타 도급계약

② 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 예정가격의 100분의 70 미만으로 낙찰되어 체결된 공사계약의 경우에는 부실시공을 방지하기 위하여 감독공무원의 수(제1항의 규정에 의한 계약중 공사계약의 경우에는 「건설기술 진흥법」 등에 의하여 정하여진 건설사업 관리기술자 또는 감리원의 수를 말한다)를 그 배치기준의 100분의 50 범위내에서 추가하여 배치할 수 있다. <신설 2003.12.11., 2005.9.8., 2014.5.22.>

③ 제2항의 규정에 의하여 추가로 소요되는 감독 또는 감리비용은 당해 공사예산중 낙찰 차액(예정가격과 낙찰금액간의 차액을 말한다)으로 충당할 수 있다.<신설 2003.12.11.>

제55조(검사) ① 법 제14조제1항의 규정에 의한 검사는 **계약상대자로부터 당해 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 완료하여야 한다.** 다만, 기획재정부장관이 정하는 경우에는 7일의 범위내에서 그 검사기간을 연장할 수 있다. <개정 1999.9.9., 2008.2.29.>

② 제1항의 규정에 의한 검사를 할 때 조사설계용역계약인 경우에는 당해 용역계약의 상대방이 조사설계대상사업의 총사업비를 적정하게 산정하였는지의 여부를 함께 검사하여야 한다.

③ 법 제14조제1항 단서에서 "대통령령이 정하는 계약"이라 함은 제54조제1항 각호의 1에 해당하는 계약을 말한다. <개정 2003.12.11.>

④ 기본설계(타당성 조사에 관한 내용을 포함한다. 이하 같다)와 실시설계를 구분하여 계약을 체결한 경우에는 제1항의 규정에 의하여 실시설계용역에 대한 이행검사를 하는 때에 실시설계대상사업의 총사업비의 산정이 적정한지의 여부를 기본설계서상의 총사업비와 실시설계서상의 총사업비를 비교하여 검사하여야 한다. 이 경우 기본설계서상의 총사업비와 실시설계서상의 총사업비에 차이가 있는 경우에는 실시설계용역의 계약상대자로 하여금 그 사유를 설명하는 자료를 제출하게 하여야 한다.

⑤ **천재·지변등 불가항력의 사유로 제1항의 규정에 의한 기간내에 검사를 완료하지 못한 경우에는 당해 사유가 소멸한 날부터 3일 이내에 검사를 완료하여야 한다.**

⑥ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제14조제1항의 규정에 의한 검사를 함에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 지체없이 필요한 시정조치를 하여야 한다. 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지받은 날부터 제1항의 규정에 의한 기간을 계산한다.

⑦ 제58조제3항의 규정에 의한 기성대가지급시의 기성검사는 법 제13조에 의한 감독을 행하는 자가 작성한 감독조서의 확인으로 갈음할 수 있다. 다만, 동 검사 3회마다 1회는 법 제14조에 의한 검사를 실시하여야 한다. <신설 1996.12.31., 1999.9.9.>

제56조(검사조서의 작성생략) 법 제14조제2항 단서의 규정에 의하여 검사조서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1999.9.9.>

1. 계약금액이 3천만원이하인 계약의 경우
2. 매각계약의 경우

3. 전기·가스·수도의 공급계약등 그 성질상 검사조서의 작성을 필요로 하지 아니하는 계약의 경우

제56조의2(검사를 면제할 수 있는 물품) 법 제14조제3항에 따라 검사를 하지 아니할 수 있는 물품은 다음 각 호와 같다. 다만, 해당 물품이 국민의 생명 보호, 안전, 보건위생 등을 위하여 검사가 필요하다고 인정하거나, 불량 자재의 사용, 다수의 하자 발생 등으로 품질의 확인이 필요한 것으로 인정되어 계약의 내용에 검사를 실시한다는 사항이 포함 되도록 한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 「산업표준화법」 제15조에 따라 인증을 받은 제품
2. 「품질경영 및 공산품안전관리법」 제6조에 따라 품질경영우수기업 등으로 선정된 자가 제조한 제품
3. 「조달사업에 관한 법률」 제3조의3에 따라 조달청장이 고시한 품질관리능력 평가 기준에 적합한 자가 제조한 물품

[본조신설 2013.6.17.]

제57조(감독과 검사직무의 겸직) 제54조의 규정에 의한 감독의 직무와 제55조의 규정에 의한 검사의 직무는 겸할 수 없다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1996.12.31., 1999.9.9., 2003.12.11.>

1. 특별한 기술을 요하는 검사에 있어서 감독을 행하는 자외의 자로 하여금 검사를 행하게 하는 것이 현저하게 곤란한 경우
2. 유지·보수에 관한 공사등 당해 계약의 이행후 지체없이 검사를 하지 아니하면 그 이행의 확인이 곤란한 경우

3. 계약금액이 3억원이하인 물품의 제조 또는 공사계약의 경우

4. 제54조제1항제1호에 규정한 공사계약의 경우
5. 제55조제7항 본문의 규정에 의하여 감독조서의 확인으로 기성검사를 갈음하는 경우

제58조(대가의 지급) ①법 제15조제2항에 따라 국고의 부담이 되는 계약의 대가는 제55조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 한다. 이 경우 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다. <개정 2006.12.29., 2009.6.29.>

②천재·지변등 불가항력의 사유로 지급기한내에 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 당해 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 대가를 지급하여야 한다. <개정 1996.12.31.>

③법 제15조의 규정에 의하여 기성부분 또는 기납부분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 계약수량, 이행의 전망, 이행기간등을 참작하여 적어도 30일 마다 지급하여야 한다. <개정 1996.12.31.>

④제3항에 따른 대가 지급시에는 제55조에 따른 검사를 완료하는 날 이전까지 계약상 대자로 하여금 대가지급 청구를 하게 할 수 있으며, 검사완료일부부터 5일 이내에 검사된 내용에 따라 대가를 확정하여 지급하여야 한다. 다만, 계약상대자가 검사완료일후에 대가의 지급을 청구한 때에는 그 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 한다.

<신설 1996.12.31., 2009.6.29.>

⑤ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 또는 제4항의 규정에 의한 대가지급의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 당해 청구서를 반송할 수 있다. 이 경우 반송한 날부터 재청구를 받은 날까지 기간은 제1항 또는 제4항의 지급기간에 이를 산입하지 아니한다. <개정 1996.12.31.>

⑥ 제1항 및 제2항에 따른 기간을 산정하는 경우에는 공휴일 및 토요일을 제외한다. <신설 2006.12.29.>

제59조(대가지급지연에 대한 이자) 법 제15조제2항의 규정에 의하여 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 대금지급청구를 받은 경우에 제58조의 규정에 의한 대가지급기한(국고채무부담행위에 의한 계약의 경우에는 다음 회계연도 개시후 「국가재정법」에 의하여 당해 예산이 배정된 날부터 20일)까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 지급기한의 다음날부터 지급하는 날까지의 일수(이하 "대가지급지연일수"라 한다)에 당해 미지급금액 및 지연발생 시점의 금융기관 대출평균금리(한국은행 통계월보상의 대출평균금리를 말한다)를 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급하여야 한다. <개정 2005.9.8., 2006.5.25., 2006.12.29.>

국가채권 관리법

[시행 2014.2.14.] [법률 제12029호, 2013.8.13., 일부개정]

제18조(담보 제공 등의 요구) ① 채권관리관은 채권을 보전하기 위하여 법령 또는 계약에서 정하는 바에 따라 채무자에게 담보 제공이나 보증인을 세울 것을 요구하여야 하며, 필요한 경우에는 담보의 보충 또는 보증인의 변경이나 그 밖의 담보 변경을 요구하여야 한다.

② 채권관리관은 제1항에 따라 담보 제공이 있을 때에는 지체 없이 그 담보권의 설정에 관하여 등기 또는 등록을 하거나 그 밖에 제3자에게 대항할 수 있는 요건을 갖추어야 한다.

공무원 여비 규정

[대통령령 제24298호, 2013.1.9, 일부개정]

제8조의2(여비의 결제와 정산 등) ① 국내 여행자 및 국외 여행자가 여비 중 운임(국외 여행의 운임은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)과 숙박비를 결제할 때에는 「국고금 관리법」 제24조제5항에 따른 정부구매카드(이하 "정부구매카드"라 한다) 또는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드(국외 여행자만 해당하며, 이하 "신용카드"라 한다)를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에서 정부구매카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 국내 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 1주일 이내에, 국외 여행자는 2주일 이내에, 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다.

공무원보수 등의 업무지침 (제9장 공무원여비업무 처리기준)

[행정안전부예규 제410호, 2012.5.11.]

나. 여비의 정산(영 제8조의2 제2항 내지 제3항)

다) 여비지급

회계관계공무원은 지급액 및 조정사유 등을 여비정산시스템에 등록한 후, 디지털예산회계시스템에서 여비를 지급한다.

라) 약식정산절차

여비정산에 따른 업무부담 경감을 위해 전자인사관리시스템(이하 'e-사람'이라 한다)에서 정산신청내역과 정부구매카드의 사용내역 등을 비교하여, 관련규정에 따른 정산신청이 이루어진 경우 부서장 결재 등을 생략할 수 있다.

수입 및 지출 등에 관한 회계예규

[기획재정부예규, 2010.1.4, 제정]

제22조(정부구매카드의 사적사용 및 개인카드의 업무상 사용금지) ① 정부구매카드를 사적용도로 사용하거나 개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안된다.

② 정부구매카드와 다른 신용카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한후 관서운영경비출납공무원에게 사용경위 등을 소명하고 정당한 카드로 새로 지급하여야 한다. 다만, 시간의 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 한다.

1. 정부구매카드로 사용하여야 함에도 정부구매카드외의 카드를 사용한 경우 : 신용카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 한다.
2. 정부구매카드외의 카드를 사용하여야 함에도 정부구매카드를 사용한 경우 : 정부구매카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드사용자에게 반납고지를 하여야 한다.

제22조의1(정부구매카드 사용자의 실명 서명의무) 정부구매카드를 사용한 경우 사용에 따른 책임소재를 분명히 하기 위해 카드전표 등 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 한다. 카드전표 등에 서명란이 없는 경우에는 여백을 이용하여 서명하여야 한다.

국민권익위원회 업무추진비 세부집행지침

(‘13. 1. 관련부분 발췌)

3. 공통지침

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 한다
 - 단, 업무추진비 집행은 사전 품의가 원칙이나, 관서업무비(240-02)에 해당하는 일상적이고 반복적인 집행, 업무성격 등 불가피한 경우에는 사후 품의 가능
- 건당 사용액이 50만원 이상인 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하고, 참석자 명부를 작성하여야 한다
- 업무추진비는 정부구매카드(클린카드)를 사용 하여야 한다. 다만 도서 산간벽지 등 카드 사용이 불가능한 경우는 증빙서류를 첨부하여 계좌이체를 요청할 수 있다.
- 아래의 의무적 제한 업종에는 정부구매카드(클린카드)를 사용할 수 없다.
 - 유흥업종(룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽)
 - 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스)
 - 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방)
 - 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
 - 기타업종(성인용품점, 총포류 판매)
- 사용에 따른 책임소재를 분명히 하기 위해 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명 한다
 - 카드 전표 등에 서명란이 없는 경우에는 여백을 이용하여 서명
- 법정공휴일 및 토·일요일, 관할근무지와 무관한 지역, 비정상 시간대(21시 이후)에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없으며 사적용도로는 사용할 수 없다.
 - 다만, 출장명령서, 휴일근무명령서 등 증빙자료를 제출하여 클린카드 사용의 불가피성을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 1건당 지출금이 50만원 이상시는 실·국장 전결, 50만원 미만은 부서장 결재를 득하여야 한다(권익위 위임전결 규정 적용)

<이하 생략>

2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침

(기획재정부 지침, 2015.1. / Ⅲ. 비목별 지침 중, P162)

4. 업무추진비(240목)

< 공통지침 >

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
- 각 기관은 업무추진비의 적정한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 활용하여야 한다.
 - 다만, 국민권익위원회(舊국가청렴위원회)가 「공공기관 법인카드 제도개선방안(07.10월)」, 「클린카드 비리근절 내부통제 강화방안(11.10월)」, 「법인(클린)카드 사용의 투명성 및 내부통제 강화(14.10월)」에 따라 선정한 의무적 제한업종과 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에는 클린카드를 사용할 수 없다.

※ 의무적 제한업종

- 유흥업종(‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
 - 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스)
 - 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장)
 - 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
 - 기타업종(성인용품점, 총포류 판매점)○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없다. 다만 출장명령서, 휴일근무명령서 등 증빙 자료를 제출하여 클린카드 사용의 불가피성을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - (1) 법정공휴일 및 토·일요일
 - (2) 관할 근무지와 무관한 지역
 - (3) 비정상시간대(23시 이후 심야시간대 등) 사용
- 공식행사 등 특별한 경우를 제외한 주류구매는 지양해야 한다.

- 각 기관의 회계, 감사부서 담당자는 클린카드 사용에 대한 모니터링을 통하여 추가적인 승인 제한업종 설정 등 클린카드 집행의 투명성 강화를 위해 노력하여야 한다.
- 업무추진비의 사용 관행을 개선하고, 투명한 사용을 위해 본 지침의 범위내에서 각 기관의 실정에 맞는 자체 세부지침을 마련하여 시행하여야 한다.
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 원칙적으로 클린카드를 사용할 수 없다. 다만 출장명령서, 휴일근무명령서 등 증빙 자료를 제출하여 클린카드 사용의 불가피성을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - (1) 법정공휴일 및 토·일요일
 - (2) 관할 근무지와 무관한 지역
 - (3) 비정상시간대(23시 이후 심야시간대 등) 사용
- 공식행사 등 특별한 경우를 제외한 주류구매는 지양해야 한다.
- 각 기관의 회계, 감사부서 담당자는 클린카드 사용에 대한 모니터링을 통하여 추가적인 승인 제한업종 설정 등 클린카드 집행의 투명성 강화를 위해 노력하여야 한다.
- 업무추진비의 사용 관행을 개선하고, 투명한 사용을 위해 본 지침의 범위내에서 각 기관의 실정에 맞는 자체 세부지침을 마련하여 시행하여야 한다.

4-1. 사업추진비(240-01목)

가. 적용범위

- 사업추진에 소요되는 식음료비, 연회비 및 기타 제경비
 - 외빈 초청 경비
 - 해외출장지원 경비
 - 공식 회의 및 행사 경비

<이하 생략>

4-2. 관서업무비(240-02목)

가. 적용범위

- 각 관서의 대민·대유관기관 업무협의, 당정협의, 언론인·직원 간담회 등 관서업무 수행에 소요되는 경비
- 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진에 소요되는 경비

- 다만, 다음의 경우에는 지출이 제한된다.
 - 기관간의 비공식적인 섭외, 업무와 관련 없는 각종 후원금 지급
 - 개인명의로의 불우이웃돕기 성금
 - 재해의연금 등 기타 각출성 성금
 - 법령에 근거하지 않는 현금지급

<이하 생략>

1. 운영비(210목)

1-5. 특근매식비(210-05목)

가. 지급대상자

- 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자. 다만, 시간외 근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자, 공무원여비규정에 따라 식비를 지급 받은 자는 제외

나. 지급단가 및 집행방법

- 지급단가는 편성된 예산범위 내에서 6,000원/식·인 이내로 한다.
- 특근매식비의 집행은 「국고금관리법」 제24조에 따라 정부구매카드를 사용하여야 한다.
 - 다만, 동법시행령 제36조에 따라 정부구매카드를 사용할 수 없는 경우에는 계좌이체의 방법으로 하여야 하며, 동법시행령 제36조 제1항 각호에 해당하는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.
 - 이 경우 반드시 정당채권자에게 지급하여야 한다.

<이하 생략>