

<별 지>

국민과 함께 미디어와 함께  
스마트광고허브 **kobaco**

# 2023년도 연간 자체감사 보고서

2024. 2.

**kobaco** 한국방송광고진흥공사

감 사 실

# I 2023년 자체감사 추진방향

## ■ 감사 비전 및 감사전략 체계

### □ 추진체계

기관비전	국민과 함께, 미디어와 함께, 스마트광고허브 kobaco		
추진목표	미디어 공공성 여론 다양성 확보	미디어광고산업 인프라구축	디지털혁신사업 육성

감사비전	kobaco의 지속성장과 사회적 가치창출을 위한 경영동반자				
핵심가치	가치창조를 위한 S.M.A.R.T 감사 실현				
	전문성 (Speciality)	청렴/반부패 (Morality)	경영지원 (Assistance)	혁신 (Renovation)	신뢰 (Trust)

2023년 감사 운영 방향	<b>■ 기능중심 효율적 감사활동으로 전사 리스크 관리 강화</b> <b>■ 적극행정 권장을 통한 일하는 조직 문화 조성</b> <b>■ 반부패·청렴 문화조성을 선도하는 예방 중심의 감사활동 강화</b>
----------------------	---

중점 추진사항	<p>① 감사 영역 개편을 통한 전사 리스크 관리 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본지사 영업 통합 감사로 내부 통제 효율성 제고</li> <li>○ 경영지침 이행 점검 시 정보보안 감사 신규 실시로 감사 영역 확대</li> </ul> <p>② 적극행정의 적극권장을 통한 조직혁신 가치 실현</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소극행정 사례 적발 및 적극행정 저해요인 개선 추진</li> <li>○ 적극행정 우수사례 포상 및 적극행정 면책 사례 발굴</li> </ul> <p>③ 체계적인 내부통제시스템 운영을 통한 리스크 관리 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 및 신규 위험요소 실시간 관리 등 내부통제 체계 정교화</li> <li>○ 일상감사 및 상시모니터링을 통한 사전 예방체계 강화</li> </ul> <p>④ 반부패·청렴업무 추진을 통한 사내 청렴문화 정착</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청렴도 평가 우수 멘토기관 활동 등 청렴문화 확산 노력</li> <li>○ 조직가치 저해행위(갑질, 부정청탁 등)에 대한 단호한 조치</li> </ul> <p>⑤ 자체 감사 전문성 및 품질 제고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사전문교육, 외부기관 전문가 적극 활용, 감사역량 강화</li> <li>○ 개선 사항 발굴 위주 예방적 감사활동 수행</li> </ul>
------------	---

## II

## 2023 자체감사 추진계획

### 1. 자체감사계획 수립 기준

- 감사 순기 및 전사 리스크 평가를 반영하여 설정한 고위험 영역 순위와 감사순기를 기준으로 감사대상을 선정하여 자원의 효율적 활용을 도모
  - 종합·성과, 특정·재무감사 등 전방위적 감사활동을 통해 업무추진의 합법성 및 사업내용의 적정성 확인, 방만경영 위험요소 제거
  - 개선 중심의 감사활동을 통해 조직가치를 높이는 컨설팅 감사 강화

### 2. 자체감사 대상 · 분야 선정 사유

- (종합감사) 감사순기 및 리스크 평가 결과<sup>1)</sup> 고위험 요소 반영
- (특정감사) 정부지침 준수 여부 점검, 리스크 평가결과 반영  
적극행정 활성화를 위한 내부통제 실태 및 정보보안 실태점검
- (재무감사) 재무·회계 분야 업무 적정성 점검, 리스크 평가 결과 반영

#### [ 2023년 자체감사 선정내역 ]

구분	감사사항명	선정 사유	감사기간
종합 감사	광고산업진흥국 종합감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감사순기 고려('19년 이후 종합감사 미실시)</li> <li>• 리스크 평가 결과 반영 (사업부문 리스크 2위 : 기금관리사업 위험)</li> </ul>	3.27 ~ 4.14
	인프라사업팀 종합감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감사순기 고려('19년 이후 종합감사 미실시)</li> <li>• 미래위험 선정결과, 안전관리 위험·고정자산 관리위험 항목 점검 필요</li> </ul>	5.29 ~ 6.16
특정 감사	경영지침 이행 및 운영실태 점검 특정감사 및 보안감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방만경영 리스크 사전 예방 및 감사의 정부경영지침 준수 실태점검 의무 이행(연1회)</li> <li>• 규정, 지침 관련 전사 리스크 전 범위에 해당</li> <li>• 정보보안(개인정보보호, IT정보보안) 감사 신규실시</li> </ul>	9.18 ~ 10.6
재무 감사	재무감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경영수지 적자로 재무리스크가 증대되고 있는 현황 반영</li> <li>* 방만경영, 부정행위 예방, 공기업 예산 집행의 투명성이 중시 되고 있는 사회적 상황 감안</li> </ul>	11.27~ 12.15

1) 리스크 평가는 내부감사품질평가 시 전 직원 설문조사로 도출된 「kobaco 중장기 미래위험 선정」에 근거

### III 2023년 연간 자체감사 실시 결과

#### 1. 총괄실적

##### 가. 자체감사 실시현황

구분	감사사항명	실시기간	계	징계 (인원)	사정 (천원)	주의/ 경고 (인원)	개선/ 권고	통보/ 현지 조치	모범 사례
종합감사	광고산업진흥국 종합감사	2023.3.27.~4.14 (15일)	7	-	2 (391)	5 (32)	-	-	3
	인프라사업팀 종합감사	2023.5.29.~6.16 (14일)	15	-	-	2	8	5	1
특정감사	경영지침 이행 및 운영실태 점검 및 정보보안	2023.9.18.~10.6 (12일)	10	-	-	1 (4)	8	1	6
재무감사	재무감사	2023.11.27.~12.15 (15일)	6	-	-	1 (9)	4	1	3
복무감사	3월 공직기강 확립 복무감사	2023.3.24(1일)	0	-	-	-	-	-	-
	5월 공직기강 확립 복무감사	2023.5.3.~5.4(2일)	1	-	-	-	-	1	-
	7월 공직기강 확립 복무감사(본사)	2023.7.12(1일)	0	-	-	-	-	-	-
	7월 공직기강 확립 복무감사(지사)	2023.7.20.~7.21 (2일)	0	-	-	-	-	-	-
	을지연습기간 공직기강확립 복무감사	2023.8.21.~8.24 (3일)	0	-	-	-	-	-	-
	추석명절 공직기강확립 복무감사(지사)	2023.9.14~9.15 (2일)	0	-	-	-	-	-	-
	11월 공직기강 확립 복무감사	2023.11.16~11.24 (7일)	3	1 (1)	-	2 (4)	-	-	-
2023년 연간 자체감사 실적			42	1 (1)	2 (391)	11 (49)	20	8	13

##### 나. 기타 실시현황

구분	대상분야	점검기간	주요 내용
일상감사	일상감사 대상 업무 (총 579건)	2023.1.1~ 2023.12.31 (연중 실시)	의견제시 총 69건 (의견제시율 11.9%)

## IV 감사유형별 주요 처분내용

### 1. 종합감사

#### 가. 감사실시 현황

- 실시횟수 : 2회 (광고산업진흥국, 인프라사업팀)
- 처분사항 : 22건 (시정 2, 주의 7, 개선/권고 8, 통보/현지조치 5)

#### 나. 감사 결과 처분사항

구분	처분사항명	주요내용	조치결과
시정	내부 연구자료구입비 집행 부적정에 대한 시정요구	내부 연구비를 활용한 도서 및 자료구입은 연구내용과 관련한 자료로 한정함에도 불구하고, 연구 관련성이 희박한 도서를 구매한 사실을 확인	해당 도서구입비 회입 조치완료
	연구위원 학회활동 지원내역 부적정에 대한 시정요구	임원 및 전문직 연구위원을 대상으로 최대 3개 학회 내에서 가입비·연회비·세미나 참가비용을 지원하나, 1년 연회비가 아닌 평생회원 가입비를 지원 신청하여 지원비를 수령한 사실을 확인	해당 평생회원비 회입조치 완료
주의	연간 사업 추진문서 일상감사 누락	연간 사업계획의 수립 및 결과보고는 일상감사 대상임에도, 주요 연간사업 추진 품의서에 일상감사를 누락한 사실을 확인	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
	주요 연간사업 결과보고 누락	진흥사업 개발 상설 협의체 운영 및 미디어 다양성 증진사업 추진 관련 예산집행 내역을 포함하여, 연간 사업 결과를 전결권자에게 보고하지 않음을 확인	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
	개인정보보호지침 미준수	세미나지원사업 정산보고서 전자문서에 개인파일을 암호화없이 첨부한 사실 확인	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
	용역계약 정산업무 미흡	용역계약대금 지출 시 지출 관련 부실한 증빙서류에 대해 증빙을 위한 별도의 보완 조치가 필요함에도 용역대금 잔금을 전액 지급한 사실을 확인	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
	협상에 의한 제안서 평가 업무처리기준 미준수	제안서 평가위원회 평가위원은 외부위원을 과반수로 해야하나, 내외부 위원을 동수로 구성한 사실을 확인	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구

구분	처분사항명	주요내용	조치결과
주의	영상정보처리기기 열람청구서 작성 미이행	「표준 개인정보보호지침」에서는 영상정보처리기기 운영자가 열람요구를 받을 시 정보주체의 열람목적이 담긴 표준 열람 청구서를 사용하도록 '22년 출자회사 성과 감사시 통보하였으나, 이를 이행하지 않음을 확인	관련부서 주의 조치 및 재발방지 강화 촉구
	임대차 사업계획 미수립	「고정자산 운영관리규정」에 근거, 임대차 사업계획을 수립하여야하나, 신년 업무보고의 임대추진계획으로 대신함. 고정자산의 효율적 관리 및 공익적활용을 위한 건물별 임대차 사업계획 수립이 필요한 것으로 확인됨.	관련부서 주의 조치 및 재발방지 강화 촉구
개선	비상매뉴얼 마련 필요	연수원은 소방계획서, 환경오염 사고 예방계획 등은 마련하고 있으나 풍수해, 화재, 지진 등 각종 재난 및 정전 누수 등 사고 발생 매뉴얼이 없어 이에 대한 보완이 필요함.	자연재해 및 중대재해예방을 위한 매뉴얼 마련 완료(23.8.1)
	연수원 관리기준 미수립	「연수원관리지침」제7조2항을 포함한 연수원 관리기준을 수립해야 하나, 일부 내용만을 포함한 운영계획을 마련할 뿐, 별도의 연수원 관리기준을 수립하지 않았으므로, 이에 대한 보완이 필요함.	연수원 관리기준 수립 및 시행 완료(23.9.1)
	영상정보처리기기 운영 위수탁 표시 미비	「개인정보보호법 시행령」제26조 및 「개인정보보호지침」 제 43조에 따라 영상정보처리기기 설치 안내판에 수탁자의 명칭과 연락처가 표기되어야 하나, 일부 설치 안내판에 수탁자의 명칭이 제대로 표기되지 않음.	영상정보처리기기 설치 안내판 설치 완료(23.8)
	영업매출 기반 임대료 산정시 매출 증빙자료 활용 필요	영업매출 기반 임대료 산정 시 임차인의 매출 누락 발생 방지를 위해 임차인의 부가세 확정신고서를 임대료 산정 기반 증빙자료로 활용할 필요가 있음.	해당 계약업체와 개별 협의중이며, '23년 3분기 누적 매출 내역을 '23년 10월말까지 공적 증빙자료 확인 후 1차 정산 처리완료
	임대료 및 관리비 산정 적정성 제고 필요	「임대차 관리지침」제9조에 따르면 임대시장 분석, 시세 조사 등 임대조건 책정에 필요한 사항을 조사 분석해야하며, 수익성 제고를 위해 감정평가 및 물가 인상을 감안한 적정 임대단가 산정이 필요함.	고정자산별 임대가치 재평가 관련 감정평가법인과 업무 협의중이며, 감정평가를 통한 적정 임대단가 산정 및 적용 예정
	임차인 계약종료 이후 무단점유 처리 규정 미비	계약 종료 후 임차인이 목적물을 무단 점유 하는 경우에 대한 처리 규정을 마련할 필요가 있음.	임대차 관리지침 개정 검토중이며, 향후 임대차 계약 시 관련 조항 추가 예정

구분	처분사항명	주요내용	조치결과
권고	옥상 비상개폐장치 설치 필요	연수원 옥상은 냉각탑, 에어컨 실외기등이 설치되어 평소 근로자가 시설점검을 하고 있고, 화재 시에는 피난 장소로 사용됨. 따라서 평소에는 시설물 보호 및 연수객 안전사고 방지를 위해 일반 연수객들의 출입을 통제하고, 화재 시에는 자동으로 문이 열림으로써 피난 장소로 활용될 수 있도록 비상문 자동개폐장치 등의 설치를 검토할 필요가 있음.	옥상 출입문 비상개폐장치 설치완료(23.7.10)
	임대차 계약서 원상복구 조항 보완필요	「임대차계약서」제26조제1항의 원상복구 기준 시점이 최초계약 당시의 상태가 아닌 계약 갱신시점으로 오인할 가능성이 있으므로, 용어 명확화 필요. 또한 임대보증금이 없는 임차인의 원상복구 미이행 처리 규정을 마련할 필요가 있음.	임대차 관리지침 개정 검토중이며, 향후 임대차계약 시 관련 조항 추가 예정
통보	영상정보처리기기 열람청구 및 대응미비	「개인정보보호법」제35조 및 동법 시행령 제 6조에 따르면 개인정보 처리자는 열람요구를 받았을 때, 요구한 사람이 본인 또는 정당한 대리인인지 관련 서류 확인을 해야 하나, 이를 확인하지 아니하고, 영상정보를 제공함.	관련자 주의 조치 및 재발방지 강화 촉구
현지 조치	과거년도 문서 현행화 필요	재난관리 조직도, 월간시설 운영계획, 공구리스트 등의 주요 내용 변경 사항을 반영치 아니하여 현행화 조치 필요함.	과거년도 문서 현행화 조치 완료
	추락 등 낙하사고 방지 필요	창문, 옥상 등 추락위험 공간에 화분, 벽돌 등 방치되어 낙하사고 예상되므로조치가 필요함.	추락위험공간에 방치된 물건들 제거 완료
	불필요한 물건 방치 정돈 필요	방송회관 로비, 연수원 정원 등 일반 내방객 이용공간에 방치된 미화 및 시설정비물품 정돈이 필요함.	불필요하게 방치된 물건 제거 및 정돈 완료
	시설 주변 위험물 주의 표지 부착 필요	냉각탑, 에어컨실외기, 각종 배관 등이 주의 또는 접근제한 조치 없이 노출되어 시설점검 근로자 및 내방객 부상 위험이 있으므로 주의 표지 부착이 필요함.	시설 주변 위험물 주의표지 부착 완료

## 2. 특정감사

### 가. 감사실시 현황

- 실시횟수 : 1회 (전부서 대상 경영지침 이행실태 및 정보보안 현황 점검)
- 처분사항 : 10건 (주의 1, 개선 8, 현지조치 1)

### 나. 감사 결과 처분사항

구분	처분사항명	주요내용	조치결과
주의	개인정보 관리소홀	「개인정보지침」에 따라, 개인정보 포함 문서에 보호조치가 필요하나, 학자금 대부업무 처리 시 학자금 대부 직원의 성명, 계좌정보 등 개인정보 포함 문서에 암호화 조치를 하지 않음.	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
	고객현장 개정 필요	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제13조에 따르면 공공기관의 고객현장을 제정하여 공표해야하나, 현재 고객 현장은 2019년 이후 현행화가 미비하고, 서비스 시정절차 및 배상 책임 내용이 누락되어 고객현장 개정 필요성이 확인됨.	타 기관 고객현장을 벤치마킹하여 고객현장 개정 추진 예정(24.2월)
개선	학자금 대부 중복지원 방지관련 내부통제 미흡	「공공기관 혁신에 관한 지침」 및 공사 「대학교 학자금 대부기준」에 따르면, 한국장학재단의 기준에 따라 학자금 중복지원이 불가함. 현재 학자금 대부시 학자금 중복지원 미해당 증빙을 남기지 않고 있으므로, 중복지원 미해당 증빙 및 학자금 지원사실 입력 증빙 첨부로 내부통제를 강화할 필요가 있음.	‘23년 2학기 학자금 대부 시행 및 결과보고 시 ‘한국장학재단 중복심사 결과’를 첨부하여, 보완완료
	아르바이트 근로자의 주휴수당 지급 기준 미흡	「근로기준법」제55조 제1항에 따르면, 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장해야 하나, 공사 「아르바이트 운영지침」에는 주 5일 근무 시 주 1일의 유급휴일을 부여하는 조항만 있어 「근로기준법」과 상이하여 보완이 필요함.	「근로기준법」에 따라 유급휴일을 보장하도록 「아르바이트 운영지침」개정완료
	유연근무 관리강화 대책마련	유연근무 활성화에도 불구하고, 출퇴근 지문 인식 오류 등 출퇴근 데이터 확성에 문제가 있고, 유연근무 실시 현황 조회시스템이 있음에도 사용하지 않는 등 소관 팀장 및 인사팀의 유연근무 근태현황 관리가 미흡함이 확인됨.	ID 현행화는 완료하였고, 지문인식기 보완시스템은 ‘24년 연내 교체할 예정임. IT팀에 부서장 출퇴근 관리를 위한 포털시스템 개발 의뢰 완료



구분	처분사항명	주요내용	조치결과
개선	임직원 근태정보 열람권한 조정	「개인정보보호지침」제4조와 10조에 따르면, 사생활침해 최소화 및 개인정보 처리 안전성 확보를 규정하고 있으나, 현재 직원의 건강 정보와 밀접한 생리·유사산·난임 치료 휴가 정보를 모든 직원이 열람할 수 있어, 해당 휴가들에 대한 정보접근권한 통제 강화가 필요함.	상신자와 결재자 외에는 열람이 불가도록 열람권한 조정할 예정이며, 민감정보를 알수 없도록 휴가원 제목을 [휴가]로 일괄 통일하여 시스템 반영 예정('24년 상반기)
	국내 여비규정 현실화 필요	지난 '23년 3월 2일 「공무원 여비규정」의 국내 여비기준표가 개정되었음에도 불구하고, 동 규정을 준용하는 공사 「여비규정」에는 개정 내용이 미반영되어 있음이 확인됨.	「공무원 여비규정」을 참고하여 근무지의 출장비 지급기준을 상향하여 「여비규정」 개정 완료 (23.12.27)
	외주 개발자의 정보시스템 계정 관리강화	「정보보안지침」에 따르면 사용자 계정 공동사용 금지 및 외부 사용자의 경우 유효 기간을 설정 등의 보안조치 후 계정 부여를 규정함에도 불구하고, 외주 개발업체 직원의 계정 부여에 있어 보안 상의 위험 우려가 있는 요소가 확인됨.	'24년 정보시스템 유지운영 사업자 신규 계약 시기에 맞추어 계정정리 예정이며, 향후 강화된 개별계정을 부여하고 비밀번호 관리수준 강화예정
	외부 업체에 의한 개인정보 파기관리 강화	개인정보 위탁 외주업체의 개인정보 파기 여부 확인 시 수탁업체의 '파기확인서', '개인정보 파기대표 명의확인서'로만 확인하고 있어, 실제 파기여부를 명확히 확인하기 어려움. 개인정보 유출사고 등을 대비하여 확인 서 외 추가 증빙을 수취하는 등의 파기관리 수준을 높이는 것이 필요함.	개인정보 위수탁사업 종료 후 각 부서별 사업담당자를 통해 강화된 개인정보 파기 증빙자료 제출 요구하기로 함.
현지 조치	개인 PC 내 개인정보 관리소홀	사규 「개인정보지침」제33조 제4항에 따르면, 개인정보가 포함된 문서는 허용권한 외의 이용을 막기 위해 보호조치를 해야함. PC 필터를 활용한 내부망 PC 점검 결과, 보안처리를 하지 않은 채 고객 개인정보를 보유함으로써 개인정보 지침 위반이 확인되어 PC필터 점검 후 해당 파일 보호조치를 요구하였음.	PC필터 점검 후 해당 파일 보호조치 완료

### 3. 재무감사

#### 가. 감사실시 현황

- 실시횟수 : 1회 (전 부서 대상)
- 처분사항 : 6건 (주의 1, 개선/권고 4, 통보 1)

#### 나. 감사 결과 처분사항

구분	처분사항명	주요내용	조치결과
주의	선금사용 특수조건 위반	선금의 사용은 계약 목적 달성을 위해 인건비, 자재비 등으로 그 용도가 제한되나, 일반관리비 및 이윤을 사용계획으로 제출한 선금 신청에 대해서도 선금을 지급한 사실이 확인됨.	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
개선	방송모니터링 서비스 공용계정 관리강화	방송광고 모니터링을 위해 구독중인 OTT 서비스 유료계정에 대해 주기적인 비밀번호 변경, 계정 배포대상 현황 관리 등 부정 사용 사례 예방을 위한 조치가 필요함.	주기적 비밀번호 변경 (월1회), 계정 반출입대장 관리를 통한 접근권한 통제와 함께, 정기적 시청 기록 확인 후 업무 외 사용 현황 발견 시, 반출입대장 내 기록된 모든 직원에게 주의 메일 발송함.
	공사 법인카드 정보 열람 권한 조정	법인카드 부정사용 방지를 위해 카드번호 및 결제 내역 등에 대한 무분별한 열람 권한을 제한하여 회계처리 과정의 내부통제 수준을 강화할 필요가 있음.	IT팀과 법인카드 정보열람 권한 조정 협의 중이며, '24년 1분기 내 완료 예정
	재고자산 회계처리 보완	재고자산 명세서 본사 저장품 (8천만원 상당)은 프레스센터 유지 보수 를 위한 인테리어용 석재 저장품이므로, 회계기준에 따라 재고자산으로 분류하는 것이 적정하지 않아 자산손상 처리 등 필요함.	해당 재고자산에 대해 자산손상 처리 후 '23년 결산에 반영 완료
권고	선금사용 특수조건 계도 및 안내 강화	선금사용 특수조건의 위반 사례가 재발하지 않도록 계약업무 담당부서 주관으로 자가진단 체크리스트 보완 등 업무 개선이 필요함.	'계약 관련 자가진단 체크리스트' 보완 및 계약 매뉴얼을 제작하여 전사에 시행 완료.(24.1.29)
통보	계약업무 간소화 범위 확대	현재 1백만원 이하의 계약을 부서 자체 계약 하도록 하고 있으나, 물가상승률 및 타 기관 사례를 종합 검토한 결과 업무 효율 향상을 위해 금액을 상향할 필요가 있음	계약업무 간소화 계획 수립 및 전사 시행 완료('24.1.22)

## 4. 복무감사

### 가. 감사실시 현황

- 실시횟수 : 7회(본사, 대구/부산/광주/대전지사)
- 처분사항 : 4건(징계 1, 경고 1, 주의 1, 현지조치1)

### 나. 감사 결과 처분사항

구분	처분사항명	주요내용	조치결과
징계	점심식사 후 근무지 미복귀	점심시간 이후 근무지에 복귀하지 않아 근무시간을 미준수하고, 복무규정 제4조 1항 성실한 복무 의무와 동 규정 제12조 2항 근무시간을 위반하였음.	인사규정에 따라 해당 직원에 대해 징계(감봉)을 요구함 ※ 인사위원회 개최 결과 해당 직원 견책 처분 의결
경고	점심식사 후 근무지 미복귀	점심시간 이후 근무지에 복귀하지 않아 근무시간을 미준수하고, 복무규정 제4조 1항 성실한 복무 의무와 동 규정 제12조 2항 근무시간을 위반하였음.	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
주의	복무처리 미흡	조퇴처리 없이 외출(17시 10분) 후 근무시간 미복귀하여 복무규정 시행규칙 제9조2항 조퇴 사전 승인 의무를 위반하였음.	관련자 신분상 주의 조치 및 재발방지를 위해 관리감독 강화 촉구
현지 조치	민감정보 접근권한 관리미흡	정보시스템 관리자는 정기적으로 계정별 권한 부여의 적정성을 점검하여야 하나, 이를 소홀히 하여 5개 부서ID에 일부 민감정보 접근권한이 부적절하게 부여된 사실을 확인함.	부서 공용계정 5건에 대해 접근권한을 재정비 완료하였음.

## 5. 기타 실시현황

### 가. 일상감사 실시 현황

- 실시횟수 : 579회
- 감사의견 제시 : 69건(의견제시율 11.9%)