

등록번호	감사담당관-6490
등록일자	2021.7.6.
결재일자	2021.7.6.
공개구분	비공개(5)

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장
협 조			

2021년 **교육지원과** 종합감사 결과보고



서대문구
감사담당관

|| 목 차 ||

I. 감사 개요	1
II. 감사대상 부서 현황	2
III. 감사결과	3
1. 총 평	3
2. 지적사항 총괄표	5
3. 지적사항	5
4. 권고사항	17
5. 적극행정 사례	19
6. 모범사례	25
IV. 지적사항에 대한 처분	27
1. 감사결과 처분 기준	27
2. 감사결과 처분심의회 심의	27
3. 처분요구사항 일람표	28
V. 행정사항	29
【붙임】 1. 감사결과 처분요구서	
2. 감사결과 처분심의회 심의결과	

2021년 교육지원과 종합감사 결과보고

I 감사 개요

□ 감사목적

예산집행 및 주요업무 추진 실태 등 교육지원과 업무전반에 대한 감사를 통해 부적정한 업무처리는 시정·개선하여 업무의 전문성 및 효율성을 제고

□ 감사부서 : 교육지원과

□ 감사범위 : 2018.1월~감사일 현재까지 추진한 교육지원과 업무 전반

□ 감사기간 : 2021. 4. 27.(화) ~ 5. 14.(금) (기간 중 13일)

□ 감사인원 : 8명(감사팀장 외 6명, 외부전문가 1명)

□ 감사장소 : 감사담당관 내 감사장 및 현장

□ 감사방법 : 서면, 시스템 및 현장점검 병행

□ 감사중점사항

- 부서 예산 집행 및 회계처리 적정 여부
- 임기제 및 기간제 채용에 관한 사항
- 교육경비, 친환경 무상급식 등 교육기관 보조금 지원 적정 여부
- 민간위탁 사업 보조금 집행 적정 여부
- 공사 및 용역 계약 설계·시공·준공·정산·하자관리 등 적정 여부

II 감사대상 부서 현황

□ 직원현황

(2021.3.31,기준 단위: 명)

구분	계	행정직+기술직						관 리 운영직	일 반 임기제	별정직
		소계	5급	6급	7급	8급	9급			
정원	18	17	1	4	4	7	1	-	1	-
현원	17	16	0	4	6	5	1	-	1	-
과부족	△1	△1	△1	-	2	△2	-	-	시간제5	-

□ 예산현황

(단위 : 천원)

	2018년	2019년	2020년	2021년(본예산)
세 입	1,273,423	2,801,161	3,363,438	161,816
세 출	7,411,031	11,526,962	18,319,732	15,255,247

□ 업무현황

팀 명	주요업무
교육기획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 연계 교육지원 사업 기획 및 추진(대학생 멘토링 사업, 대학 진학 지원 프로그램 운영, 대학생 임대주택 공급 및 운영 등) ○ 관내 초·중·고 재학생 지원 사업(디지털 튜터 지원사업, 학교폭력 예방사업, 초·중학생 내고장 탐방사업, 장학사업 등)
혁신교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 혁신교육지구사업 지원 및 평가 ○ 유기적 민관학거버넌스 구축·활성화 ○ 마을과 함께하는 학교교육과정 운영 및 마을활동 지원
교육지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유·초·중·고 교육경비보조금 지원 ○ 친환경 학교급식 지원 ○ 무상교육비, 입학준비금
평생교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평생교육 프로그램 개발 및 운영 ○ 시민역량 증진, 학습공동체 활성화 ○ 서대문구 평생학습관·융복합인재교육센터 운영

III 감사결과

1. 총평

교육지원과는 ‘현재를 주도하고 미래를 선도할 인재 육성 지원으로 함께 배우며 성장하는 교육도시 서대문 구현’을 목표로 민·관 지역자원을 활용한 학생 진로·진학 활동 지원, 뉴노멀 서울형 혁신교육지구 사업 운영, 교육환경 개선을 통한 미래 학교 만들기, 주민중심 평생학습 활성화 등 다양한 정책 사업을 추진하고 있으며 매년 사업의 종류 및 규모가 확대되고 있다.

더욱이 2020년 코로나19가 발생하면서 상시업무 외에도 학원 점검 및 휴원 지원금 지급, 외국인 유학생 모니터링 및 이동수단·임시 거주시설 지원, 교실 소독 및 방역물품 지원 등 코로나19 확산 방지 및 대응을 위해 노력하였고, 상시 추진했던 업무도 온라인 멘토링, 온라인 자기소개서 상담, 랜선 공감한 마당 등 원격 프로그램을 통해 진행함으로써 언택트 시대에 유기적으로 대처하였다. 또한 혁신교육지원센터 화상회의 지원시스템 도입, 온라인 수업에 필요한 스마트기기 지원 및 무선인프라 구축, 코로나19에 따른 교육 격차 해소를 위한 디지털 튜터 지원 사업, 4차 산업혁명 대응에 따른 평생학습관·융복합 인재교육센터 조성 등 급변하는 교육 환경에 선도적으로 대응하였다.

이번 감사는 부서 종합감사로서 교육지원과 업무 전반 점검을 통한 시정과 개선을 목적으로 실시하였으며, 예산 및 업무현황 등에 근거하여 1) 교육경비 보조금 및 민간경상보조금의 정산 등 운용실태 2) 임기제 및 기간제 채용절차 적정 여부 3) 공사 및 용역 추진 및 관리 적정 여부에 감사의 중점을 두었다.

감사 결과 질 높은 교육환경을 제공하기 위해 다양한 사업 추진으로 직원 모두 맡은 바 업무를 충실히 하고 있었으나 규정 숙지 미흡, 잘못된 관행 답습, 업무 소홀로 인한 총 23건의 지적사항(시정 3건, 기관경고 18건, 권고 2건)이 확인되었으며, 시정 및 개선이 필요한 것으로 나타났다.

먼저 교육경비보조금을 살펴보면 우리구는 관내 75개 학교에 시설 개선 및 교육 프로그램 운영을 위한 보조금을 약1백2십억원(2020년 기준) 지원하고 있다. 스마트교실 환경 구축, 친환경 급식 제공, 다양한 교육 프로그램 운영 등으로 질 높은 교육환경을 제공하고 있었지만 예산의 규모가 크고 사업의 종류가 다양한 만큼 교부 목적에 맞지 않게 사용하거나 집행 불가항목을 구매하는 등 일부 부적정 집행 사례가 발생하였고 정산 시 서울시 교육청의 ‘교육경비 보조금 업무 간소화 협조요청’ 으로 인해 구체적인 지출내역 확인이 어려움을 확인하였다. 이에 사업 취지 및 교부 목적에 맞게 예산이 집행될 수 있도록 집행관리 기준을 개선하고 필요시 현장점검을 실시하는 것이 필요해 보인다.

교육지원과의 민간보조사업비는 4억5천만원(2020년 기준)으로 지역사회 발전 및 개인의 역량 강화를 위해 영재교육센터 운영, 서울형 혁신교육 운영, 성인 문해교육, 학습공동체 활성화 등의 사업을 추진하고 있다. 대부분 보조금 집행 기준에 의거 잘 집행되고 있었지만 일부 규정에 맞지 않는 지출 및 증빙서류 누락이 있었음에도 적정하게 정산 처리한 것을 확인하였다. 이에 보조금 교부 시 보조사업자 교육을 통해 보조금 집행에 대해 정확히 안내하고 추후 추진 사항 점검 및 정산검사 등 사후관리를 철저히 해야할 것이다.

교육지원과는 2021.6월 현재 임기제 공무원 6명 및 기간제 공무원 133명이 근무하고 있다. 부서에서 채용 시 시험위원 유의사항 안내 및 서약서 징수, 시험위원 및 응시자간 회피·기피 사유 확인, 블라인드 채용 준수 등 채용관리 규정을 꼼꼼히 확인하여 채용의 공정성을 확보하여야 하고 근무상황 관리 및 급여지급 규정을 준수해 정확히 관리하여야 한다.

공사 추진 및 관리 적정여부와 관련, 산업안전보건관리비 정산 부적정, 근로 계약서 사용 부적정, 공사관리 감독 및 준공검사 소홀 등의 지적사항이 확인 되었다. 이는 공사 관리·감독 책임이 있는 담당직원이 행정직으로 공사 관련 규정 숙지 및 경험 부족에 따른 것으로 이를 보완하기 위한 공사 관련 교육 및 전문가 자문 등이 필요해 보인다.

2. 지적사항 총괄표

(단위 : 건, 천원)

구분	합 계			징계	시정	기관 경고	개선 요구	권고	통보	현지 조치	적극 행정	모범 사례
	총 건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액									
지적	23	-	1,170 (환수)	-	3	18	-	2	-	-	6	2
처분	6	-	1,170 (환수)	-	3	1	-	2	-	-		

3. 지적사항

3-1. 시정 사항

1	취득물품 물품관리대장 미등재
<p>○ 지적 사항</p> <p>「공유재산 및 물품 관리법」, 「지방자치단체 물품관리 운영기준(행정안전부)」에 따라 물품을 구매하고 e-호조로 지출 시, 분개 업무코드를 ‘집기비품 지출’로 선택하여야 하고 물품 등록대장에 등재되었는지 확인 및 관리 하여야 함.</p> <p>그런데 ‘자산 및 물품취득비’로 물품을 구매하면서 물품관리대장에 미등재</p>	
<p>○ 시정 사항</p> <p>물품관리대장에 미등재된 5개 품목 17개 물품에 대하여 물품관리대장에 등재 요청</p>	
2	산업안전보건관리비 정산 부적정
<p>○ 지적 사항</p> <p>『건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준』 제7조(사용기준) ①에 따르면, “수급인 또는 자기공사자는 안전보건관리비를 다음 각 호의 항목별 사용기준에 따라 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 한다. “고 명시하고 있고,</p> <p>동 기준 제8조(목적 외 사용금액에 대한 감액 등)에 따르면, “발주자는 수급인이 법 제72조제2항에 위반하여 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전보건관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다.” 라고 되어 있음.</p>	

그런데 「□□□□□□□□□□·△△△△△△△△△ 조성(리모델링) 공사(건축)」 시, 안전 보호구 지급대장의 명단과 실제로 근로계약서를 작성한 근로자의 명단이 일치하지 않는 등 산업안전보건관리비를 부적정하게 정산하여 공사비 1,170천원을 과다 지급

○ **시정 사항**

과다 지급된 공사비 1,170천원에 대하여 환수조치 요청

3 공사관리감독 및 준공검사 소홀(외부전문가 현장점검)

○ **지적 사항**

「□□□□□□□□□□·△△△△△△△△△ 조성(리모델링) 공사(건축, 소방, 전기, 통신)」의 시공상태 점검을 위해 외부전문가와 현장점검을 실시한 결과 장비걸이용 스틸파이프 및 조명 형태, 복도천정 마감 형태, 유리벽 유리두께, 천정 갓조명 개수, 방송장비걸이용 파이프 및 간접조명 미설치 등 도면과 상이한 부분을 확인함.

○ **시정 사항**

지적된 사항에 대하여 시공사와 협의하여 조치 요청

3-2. 분야별 지적사항

교육기획 분야

1 멘토링 운영관리용역 과업지시서 미이행

『서대문구 계약실무 매뉴얼』에 따르면, 용역계약 시 계약내용 달성을 위한 과업지시서를 작성하도록 하고 있고, 『서대문구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙』에 따라 준공검사(감독)조서 작성 시 용역에 대한 과업지시서 등 계약조건의 내용과 같게 준공되었는지 확인하여야 함.

⇒ ‘대학생 멘토링사업 운영관리’ 과업지시서에 기재된 월별 진로멘토링 활동보고서 제출, 멘토링 월1회 방문모니터링 실시, 멘토와 멘티 인터뷰 등이 포함된 동영상 제작 등에 대하여 이행하지 않았음에도 준공처리 됨.

2

'고교-대학연계 지역인재육성사업' 보조금 업무 소홀

『지방보조금 관리기준(행정안전부예규)』 및 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제23조(교부 결정 통지)에 따르면 지방보조금의 교부를 결정할 때에는 교부 조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 발부 하여야 함.

⇒ [보조금 교부 결정 미통지] 2020년 보조금 교부 시, 보조금 교부 결정 통지 미실시

『지방보조금 관리기준(행정안전부예규)』 및 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제23조(교부결정 통지)에 따르면 지방보조사업자는 사업을 완료하였을 때 실적보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서에는 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지출증빙서류를 첨부하여야 함.

또한 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성하여야 하고 지출결의서는 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하고 증빙 영수증 상의 집행일자, 상호명과 일치하여야 하며 사업비를 일괄 인출하여 정산하는 형태의 회계처리는 금지하고 있음.

⇒ [보조금 정산 검사 소홀] 2019년, 2020년 '고교-대학연계 지역인재육성사업' 추진 시, 여러 건의 지출집행 영수증을 구체적인 지출내용 없이 하나의 지출결의서로 처리하였고 카드매출전표 미첨부, 인건비에 대한 기타소득 원천징수 미징수, 통장거래 내역 미제출, 지출 후 사업변경 요청서 제출 등 미흡한 사항이 있었음에도 별다른 조치없이 정산검사를 완료함.

3

학교폭력예방사업 보조금 정산 부적정

『지방보조금 관리기준(행정안전부예규)』 및 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제22조(실적보고)에 따르면 보조금 집행은 보조금결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 증빙자료로 첨부할 수 있음.

또한 보조금 교부조건에 포함된 자부담의 경우 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 보조금 지급이 결정된 것이므로 보조금의 집행기준과 동일하게 집행하여야 함.

⇒ 2019년, 2020년 학교폭력예방사업 민간보조금 정산과 관련하여 체크카드 미사용, 지출증빙 영수증 미첨부, 자부담 집행 비율 부적정 등 미흡한 사항이 있었음에도 별다른 조치없이 정산검사를 완료함.

혁신교육 분야

4 서대문혁신교육지원센터 기간제근로자 근무상황부 관리 소홀

서대문구기간제근로자 관리 규정(훈령 제179호) 제10조에 따르면 사용부서의 장은 기간제근로자의 명부를 작성하고, 별지 제3호 서식의 근무상황부를 비치하여 근무상황을 기록·관리하여야 하고 근로자는 근무상황부에 매일 서명 또는 날인을 하여야 하고, 확인을 받아야 함.

⇒ 2019년부터 2020년까지 혁신교육지원센터 기간제근로자를 관리하면서 2019년 2월~12월 및 2020년 2월~12월 근무상황부에 근로자의 서명 또는 날인이 없이 담당자가 확인을 하고, 이를 근거로 임금을 지급

5 '누구나 프로젝트 사업' 보조금 관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례」 제20조(용도 외 사용금지 등)에 따르면 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 구청장의 승인을 거쳐야 함.

⇒ [보조사업계획 변경신청에 대한 승인업무 소홀] 2020년 '누구나 프로젝트 사업' 보조사업자의 사업계획 변경신청에 대한 승인 미실시

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례」 제18조(교부결정 통지)에 따르면 구청장은 지방보조금의 교부를 결정한 때에는 교부조건을 부여한 교부결정 통지서를 보조금 신청자에게 통지하여야 함.

⇒ [보조금 교부 결정 미통지] 2018년부터 2020년까지 총7개 단체 등에 사업 보조금을 교부하면서 교부결정 통지 미실시

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례」 제22조(실적보고), 「서울형혁신교육지구 서울시 보조금 집행기준」에 따르면 지방보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서에는 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지출 증빙서류를 첨부하여야 함.

또한, 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치 단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당 보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있음.

⇒ [보조금 정산을 위한 실적보고서 검토 미흡] 2020년 2개 단체 6건에 대하여 실적 보고서에 견적서 및 회의증빙자료(회의록, 사진 등)가 미첨부 되었음에도 별다른 조치없이 정산검사 완료

6 '청소년 100+동아리 지원 사업' 보조금 정산 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 「청소년 학교동아리 교육경비 보조금 집행 및 정산지침」에 따르면 보조사업자는 항목별 집행기준에 따라 적정하게 집행해야 하며, 자산성 물품 구매는 불가함.

⇒ 2018년 학교 동아리 지원 사업에서 재료비로 편성된 금액 중 465,000원을 자산성 물품인 커피머신을 구매하였음에도 적정한 것으로 정산검사 완료

7 '학부모와 함께하는 모두아이 체험한마당' 보조금 정산 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규)에 따르면 지방보조사업자는 보조금 지출 시에는 지출 결의서를 작성, 결재를 득한 후 지출하여야 함.

⇒ [보조금 지출관리 소홀] 4개의 학교 학부모회 보조사업자가 41건 7,983천원의 보조금 지출결의시 대표자(담당자)의 결재를 득하지 않고 지출하였음에도 적정한 것으로 처리

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 「학부모체험한마당 사업비 집행기준」에 따르면 보조사업자는 사업을 완료하였을 때 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서에는 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지출 증빙서류를 제출하여야 함.

⇒ [보조금 정산 검사 소홀] 2018년~2019년 학부모체험한마당 사업 정산시 보조사업자가 홍보물 도안, 비교견적서, 거래명세서, 카드전표 등 증빙서류를 미제출하였음에도 필요한 조치 없이 정산검사 완료

교육지원 분야

8 교육경비보조금 정산 소홀

서울특별시 서대문구 교육경비 보조에 관한 조례」 제13조(목적 외 사용금지) 및 제14조(보조결정의 변경·취소)에 따라 교부한 보조금을 교부목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 되고 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하고자 할 때에는 구청장의 승인을 얻어야 함.

또한 보조금을 교부받은 학교가 보조금을 교부 목적 외로 사용한 때에는 그 보조금의 전부 또는 일부를 반환하게 할 수 있다고 되어있음.

⇒ 2020년 초등학교 ‘1인 1악기 교육’ 사업에서 ○○○초등학교가 당초 사업계획과 다르게 집행한 사업비에 대해 변경신청 요청 공문 없이 집행하였음에도 필요한 조치를 하지 않았음.

9 2020년 성인문해교육 지원사업 정산 부적정

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 「2020년 성인문해교육 지원사업 지침」(교육부)에 따르면, 강사료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별) 징수한 후 법인 또는 단체의 관할 세무서 등에 납부하도록 되어 있고,

「소득세법」 제128조(원천징수세액의 납부)에 따르면, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 원천징수 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함.

⇒ [강사료 등 인건비 원천징수세액 납부 미확인] 2020년 성인문해교육 지원사업 결과보고에 따른 정산 시 3개의 문해교육기관 총30건에 대해 강사료 원천징수 세액을 해당 기관의 예수금 통장 등 자체통장에 이체한 후 관할 세무서 등에 신고·납부한 증빙서류가 없는데도 이를 적정한 것으로 정산 완료함.

「2020년 성인문해교육 지원사업 지침」(교육부)에 따르면, 문해교육기관은 프로그램 개설 후 1개월 이내에 개설 프로그램에 대한 ‘프로그램 개설보고서’를 작성하여 해당 기초지자체에 보고하도록 되어 있으며, 문해교육기관은 「국고보조금 교부결정 통지서」를 기준으로 사업목적 및 사업내용에 따라 사업기간 내에 효율적이고 투명하게 예산을 집행하여야 함.

⇒ [프로그램 개설 전 사업운영 및 정산 소홀] 프로그램 개설보고 없이 ‘2020년 전국 성인문해교육 시화전’에 출품하기 위한 프로그램 진행을 프로그램 개설 전 운영하였고, 시화전 출품일 이후에도 ‘침삭 및 채색’을 내용으로 수업을 진행 하고 강사료를 지출하였음. 또한 정산서를 제출하면서 프로그램 기간 중 5일간에 대한 참여자 출석부를 제출하지 않았음에도 필요한 조치 없이 정산을 완료

「2020년 성인문해교육 지원사업 지침」(교육부)에 따르면, 문해교육기관에서 국고보조금을 집행 할 때에는 항목별 지원내용을 기준으로 예산을 집행하여야 하고, 성인문해교육 프로그램의 무급 강사·자원봉사자에게 ‘교통비’를 지급하는 경우에는 1인 기준, 1일 최대 10,000원, 월 최대 150,000원까지 지급할 수 있다고 되어있음.

⇒ [프로그램 인건비 과다 지급] 국고보조금으로 프로그램 무급강사 교통비 지급 시, 활동횟수에 따라 1일 최대 10,000원을 지급하여야 함에도 활동횟수와 관계없이 1인당 월 100,000원을 일괄 지급하여 총 5개월에 걸쳐 840,000원의 교통비를 과다 지급함.

10 2020년 특성화프로그램 사업비 정산 부적정

지방보조금 관리기준(행정안전부 예규)에 따르면 지방보조사업에 포함된 자부담 비용의 집행은 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 보조금 지급이 결정된 것이므로 보조금의 집행기준과 동일하게 집행하고 자부담 사업비도 반드시 집행하여야 하며, 집행비율이 낮은 경우 총 집행액을 기준으로 보조금과 자부담 비율로 나누어 정산 후 반환토록 조치하여야 함.

⇒ 2020년 특성화프로그램 사업비 정산 시 2개 기관 보조사업에서 자부담이 집행되지 않거나 집행비율이 낮은데도 불구하고 자부담 사업비 정산에 대한 조치 없이 결산 이자만 반납처리하고 정산 결과를 확정하였음.

11 동네배움터 운영사업 정산 부적정

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규)에 따르면, 강사료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별) 징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부하도록 되어 있고,

「소득세법」 제128조(원천징수세액의 납부)에 따르면, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 원천징수 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함.

⇒ [강사료 원천징수 미이행 및 정산 소홀] 3건의 강사료를 원천징수를 미이행하거나, 4건에 대해 원천징수세액을 공제하고 강사료를 지급한 후 잔액을 보조금 정산 시 함께 반납하였는데도 적정한 것으로 정산 완료

「2020년 동네배움터 운영사업 운영지침」(서울시)에 따르면, 보조금 집행은 '보조금사업 예산 편성 기준표'에 의한 단가와 기준을 적용하되, 명확한 산출근거를 명시하여 정확하게 집행하여야 하며, 강사료의 경우 지출결의서에 강사의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 '강의확인서'와 '강사료 지급내역서' 및 '강의자료' 등 관계 증빙서류를 첨부하도록 되어있음.

⇒ [강의 전 강사료 지출] 강의 실시 전 2건의 강사료 미리 지출하였는데도 적절한 것으로 정산 처리

12 우수학습동아리 지원 사업 정산 부적정

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규)에 따르면, 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산 시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부하도록 되어있음.

⇒ [보조금 결제용 전용카드 미사용] 보조사업자가 예산집행 시 3건에 대해 계좌이체확인증 등을 증빙서류로 제출하는 등 보조금결제 전용카드를 사용하지 않았음에도 적절한 것으로 정산처리 함.

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규)에 따르면, 보조금 지출 시 지출결의서를 작성하여 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하고, 보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치하도록 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 함.

또한 보조금 교부결정 통보시 보조금 교부조건으로 부여한 '서대문구 우수 학습동아리 공모사업 지방보조금 사업비 집행지침'에 따르면, 예산항목에 따른 정산시 증빙서류를 명시하고 있으며, 2019년 사업비 집행 회계마감일은 2019.11.30.으로 되어있음.

⇒ [보조금 지출결의서 작성 등 소홀] 지출결의서에 담당자 서명 및 대표자의 결재를 득하지 않거나, 지출증빙서류 누락, 지출결의서 상 집행일자가 실제 예산집행일과 다르게 회계마감일 이후에 일괄 작성하는 등 회계관리를 소홀히 하였는데도 적절한 것으로 정산처리 함.

「지방공무원임용령」 제48조 및 「지방공무원 인사분야 통합지침」(행정안전부 예규)에 따르면, 시험위원으로 임용되거나 위촉된 사람은 시험실시기관의 장이 요구하는 임용시험상의 유의사항 및 서약서 등의 준수사항을 성실히 이행하여야 하고, 시험위원은 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등)가 없는 자를 임명 또는 위촉하여야 함.

⇒ [시험위원 서약서 미징구] 2019년 일반임기제 공무원 채용시험 시, 시험위원으로 위촉한 위원 6명 전원에 대하여 서약서를 받지 않고 채용시험을 실시

「지방공무원법」 제27조 및 「지방공무원임용령」 제17조에 의거 공고한 평생교육분야 일반임기제 6급 응시자격 요건을 보면 '1. 학사학위 취득 후 3년이상 임용예정 관련분야 실무경력이 있는 사람, 2. 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람, 3. 7급 또는 7급 상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람'으로 되어있음.

그리고, 「지방공무원임용령」 제44조제5항에 따르면, 서류전형은 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단함.

따라서 채용시험 서류전형을 실시할 때에는 응시자격요건에 따른 응시자의 경력을 정확하게 확인·산출하여 자격요건에 적합한 응시자에 대해서만 합격 처리하여야 함.

⇒ [응시자격 부적격자 서류전형 합격 처리] 평생교육분야 일반임기제 공무원 채용 시험 서류심사 시, 관련분야 실무경력이 총 1년으로 자격요건(학사학위 취득 후 3년이상 임용예정 관련분야 실무경력 3년이상)이 충족되지 않았음에도 관련 분야 실무경력을 총 3년 4월로 인정하여 서류전형 합격처리

공사 분야

14 근로계약서 사용 부적정

『서울특별시 주계약자 공동도급 및 적정임금 지급매뉴얼(서울특별시 도시기반시설본부)』 III. 적정 임금(시중노임 단가 이상) 지급 2. 서울특별시 건설일용근로자 표준근로계약서에 따르면, 「서울특별시 공사계약 특수조건」으로 발주되는 모든 공사는 서울시 표준근로계약서를 작성하여 관리하여야 함.

⇒ 「□□□□□□□□□□·△△△△△△△△△△ 조성(리모델링) 공사(건축)」에서 근로계약서 서울시 표준근로계약서를 사용하지 않은 것으로 확인

예산·회계 분야

15 사무관리비 집행 부적정

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 별표 11. 세출예산 성질별 분류에 따르면 사무관리비로 집행할 수 있는 피복비는 공무원에게 지급 또는 대여하는 상시착용 피복, 침구 및 개인장구 구입비로 소속 공무원 외의 자에게 본 과목에서 피복을 구매하여 지급할 수 없음.

⇒ 2019년, 2020년 내고장 탐방 사업 시, 수업 자료 및 활동지 제작비로 편성된 사무관리비로 내고장 탐방 외부 활동에 필요한 물품 구매의 명목으로 가방 및 조끼를 구매하여 지역문화활동가에게 지급함.

16**시책추진업무추진비 집행 부적정(진로진학 프로그램 운영)**

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표 5. 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.

⇒ 2019년 고교-대학 연계 지역인재육성사업을 진행하면서 사업진행에 필요한 업무추진비 집행 시, 50만원 이상 집행한 2건에 대하여 주된 상대방의 소속 및 성명 기재를 누락하였음.

17**시책추진업무추진비 집행 부적정**

「지방자치단체세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따라 시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비이므로 단순히 자치단체 내부공무원에게만 집행할 수 없고 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원은 기관운영업무추진비로 지급해야 함.

또한 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 함.

⇒ 부서 직원에 대한 격려용 간식을 구매하고 시책업무추진비 집행과목으로 처리, 대상인원을 ‘관계자 8명’으로 하여 집행대상을 구체적으로 미기재

18**부서운영업무추진비 집행 부적정**

「지방자치단체세출예산 집행기준」(행정안전부 예규)에 따라 부서운영업무추진비는 통상적인 부서 운영에 소요되는 공통경비이므로 부서운영을 위한 기본 운영경비나 부서 전체직원의 사기양양 경비로 사용하여야 하며, 시책업무에 관한 경비는 시책추진업무추진비로 지급하여야 함.

⇒ 2020년도 총12회에 걸쳐 부서 전체 직원이 아닌 일부 직원격려를 위한 경비로 부서운영업무추진비를 사용, 업무 협의를 위한 간담회 경비를 시책업무추진비가 아닌 부서운영업무추진비로 지급

4. 권고 사항

1 학교폭력예방사업 위탁교육비 정산규정 마련

○ 현황 및 문제점

- 교육지원과에서는 관내 초·중학생들에게 학년별 수준에 맞는 다양한 형태의 학교예방교육을 제공하기 위해 학교폭력 예방교육을 수행할 교육 기관을 공모를 통해 모집하고 서대문구 학교폭력대책지역협의회를 개최하여 심의·선정함.
- 최종 선정된 교육기관과 위탁교육 협약을 맺은 후 위탁교육비 지급 시 위탁 기관에 ‘교육비 지급 통보’와 함께 집행 및 정산과 관련한 주요내용 및 서식을 통지하여야 하고,
- 위탁기관은 위탁교육 계약에 따라 성실히 사업을 수행하고 사업이 완료된 후 집행내역에 대한 증빙서류를 첨부하여 사업종합 결과 보고서와 정산서를 제출하여야 함.
- 위탁계약 후 교육비 지급 통보를 미실시하였고 위탁교육 협약서 제7조(사업비 지급 및 정산)에 따라 정산서와 관련한 강의로 확인서, 영수증 등을 첨부하였지만 정해진 서식이 없었으므로 사업비 집행내역, 통장 입·출금 거래내역, 이자 발생에 따른 반납 내역, 인건비 원천징수 유무 등의 자료가 미첨부 되거나 위탁기관마다 정산 제출서식이 다른 것을 확인함.

○ 권고사항 및 기대효과

- 실적보고 및 정산과 관련한 규정 및 서식을 마련하여 위탁교육비 지급 시, 교육비 지급 통보와 더불어 정산서식을 함께 안내
- 통일되고 정확한 정산 및 업무처리 효율성 증대

2 교육경비보조금 집행관리 기준 개선

○ 현황 및 문제점

- 교육지원과에서는 「지방교육재정교부금법」 제11조 제8항, 「서울특별시 서대문구 교육경비 보조에 관한 조례」 등에 의거 관내 초·중·고 41개교에 교육 프로그램 및 환경 개선을 위한 시설비 등을 지원해주고 있음.
- 교육경비보조금은 지방보조금의 종류로 원칙적으로 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제108호)」에 의거 집행 및 정산이 이뤄져야 함에도 서울시 교육청의 '교육경비보조금 업무 간소화 등 협조요청'으로 인해 정산서를 통한 지출내역 확인, 증빙서류 제출 등이 미흡하여 정확한 정산검사 및 평가가 어려움을 확인 하였음.
- 또한 공사의 경우 간략한 사업개요와 총 공사금액, 준공사진 등만 정산자료로 첨부되기 때문에 보조금의 세부적인 집행사항을 확인하기에는 한계가 있었음.

○ 권고사항 및 기대효과

- 정산보고서 서식 중 예산집행 내역에 예산항목 별 신청금액, 변경금액, 집행금액을 표기하여 항목별 교부금액과 집행금액을 비교해 교부목적에 맞게 예산이 집행되었는지, 사전 승인없이 사업내용을 변경하여 집행하였는지 여부를 확인
- 첨부자료로 지출결의서를 제출받아 일자별 지출내역을 구체적으로 검토
- 공사의 보조금 정산시에는 공사 준공도서 1식(도면, 내역서, 준공사진, 보고서 등)을 첨부 받아 정산 검토
- 보조금 집행의 적정성 및 투명성 확보

5. 적극행정 사례

1 서대문구평생학습관·융복합인재교육센터 조성

적극행정 유형

- 새로운 행정수요나 행정변화에 전제적으로 대응하여 새로운 정책을 발굴·추진

개요 또는 현황

- 사업개요
 - 사업기간 : 2019년 1월 ~ 2020년 12월
 - 사업내용 : 융복합인재교육센터 조성
 - 소요예산 : 1,442백만원(국 36, 구 1,406)

세부추진실적

- 융·복합 인재양성 교육지원 및 시범운영
 - 학교 VR시스템 지원 신청안내(교육경비보조사업)
 - 2019년 교육경비보조사업 융합인재(STEAM)교육 지원(13개교 92,926천원)
- 융·복합 센터 공간 조성 및 운영
 - 구의회 신청사에 조성 공간 확보 => 행정지원과 협의 완료
 - 센터 조성을 위한 실시설계 용역 추진(2019. 12.)
 - 센터 조성을 위한 실시설계 용역 준공(2020. 2.)
 - 센터 조성을 위한 가구 및 물품구매 완료(2020. 6.)
- 서대문구평생학습관 · 융복합인재교육센터 온라인 개관
 - 일 시 : 2020.6.26. 14:00
 - 방 식 : 줌(zoom), 유튜브(youtube)를 통한 온라인 방송
 - 구 성 : 오프닝 드론쇼, 릴레이 강의 콘텐츠 시연 등
- 권역별 토요동학교 ICT기반 융합과학교육 과정 운영
 - 용역수행 업체 선정 및 계약 후 교육과정 운영(2019. 5.~12.)

추진성과

- 융복합인재교육센터를 조성하고 교육을 통해 4차 산업혁명 시대에 대비한 창의적인 인재를 양성할 수 있도록 지원

2 온라인교육격차해소를 위한 토요동(洞)학교 : 확장판 운영

적극행정 유형

- 새로운 행정수요나 행정변화에 전제적으로 대응하여 새로운 정책을 발굴·추진

개요 또는 현황

- 코로나19 장기화에 따른 온라인교육 사각지대 발생으로 교육격차 문제가 사회문제로 대두
- 기존 토요동학교는 동주민센터를 거점으로 토요일 청소년 자기주도 활동을 지원하는 사업이었으나 코로나로 인하여 동주민센터가 폐쇄되어 토요동(洞) 확장판으로 변경 운영

추진내용

- 운영기간 : 2020. 11. ~ 12.
- 운영대상 : 학교에서 지원이 필요하다고 신청한 초등학생 4~6학년
- 운영장소 : 온라인수업이 가능한 마을기관 및 학교
- 운영방법 : 마을기관 공모/학교공간 수요조사 → 마을강사 모집
→ 학생 수요조사 → 매칭 → 운영
- 운영내용 : 정규교과과정 온라인 원격학습 지원

추진성과

- 마을강사 3명, 흥은초 학생 7명 매칭 운영
- 아동·청소년의 원격수업지원을 통해 교육에 소외되지 않고 삶의 주체로 성장할 수 있도록 지원

3 혁신교육지원센터 화상회의 지원시스템 조기 도입 및 안정적 사업 지원

적극행정 유형

- 새로운 행정수요나 행정변화에 전제적으로 대응하여 새로운 정책을 발굴·추진

개요 또는 현황

- 사업기간 : 2020. 2. ~ 12.
- 사업대상 : 4개 과제 16개 사업
- 추진주체 : 서대문혁신교육지원센터(직영)
- 사업내용 : 비대면상황 대응 화상회의 지원 등

세부추진실적

- 화상회의 시스템 1:1 사용법 안내 및 매뉴얼 제작 및 배포(3월~)
- 의제별 분과 및 주체별 네트워크 화상회의 회의 지원(총189회)
- 아이엠샘 화상면접, 사업별 비대면 성과공유회 등 지원(3회)

추진성과

- 화상회의 시스템 조기 지원으로 안정적인 민관학 거버넌스 구축운영
- 혁신교육지원센터가 언택트환경대응 화상회의 지원 등 행정실무지원 중간 조직모델로 안정적으로 정착

4 코로나19 관련 온라인 수업 학교 지원사업

적극행정 유형

- 새로운 행정수요나 행정변화에 전제적으로 대응하여 새로운 정책을 발굴·추진

개요 또는 현황

- 코로나19로 학교 온라인 수업 및 원격수업 필요성 증대
- 서울형 온라인 개학지원을 위한 협약(서대문구-서부교육지원청) : 2020. 3. 30.
- 디지털 교육격차 해소를 위한 법정저소득층 및 교육복지대상자 스마트기기 지원 추진
- 온라인 수업에 필요한 교사용·학생용 스마트기기 등을 지원하고, 원활한 수업 진행을 위해 무선인프라 구축 및 전자칠판 지원

□ 추진내용

○ 법정 저소득층 학생 스마트기기 지원

- 지원기간 : 2020. 4.
- 지원대상 : 1,301명
- 지원예산 : 182,140천원(서울시:교육청:자치구=4:4:2)
- 지원내용 : 온라인 학습을 위한 스마트기기를 구비하지 못한 저소득층 학생들에게 노트북, 태블릿 등을 지원

○ 온라인 개학을 위한 교사용 스마트 기기 등 지원

- 지원기간 : 2020. 4.
- 지원대상 : 35개교(초14, 중14, 고7)
- 지원예산 : 117,900천원
- 지원내용 : 원격수업에 필요한 교사용 웹캠, 마이크, 거치대 등 지원

○ 서울학교형 무선 인프라 구축 지원

- 지원기간 : 2020. 4. ~ 8.
- 지원대상 : 30개교(초17, 중6, 고7)
- 지원예산 : 991,052천원
- 지원내용 : 서부교육지원청과 연계하여 무선 Ap 1,539개, PoE 스위치 188개 구매, 케이블 및 설치 공사를 지원하여 서대문구 모든 학교에 무선 인터넷망 구축

○ 서울형 스마트교실 구축 지원

- 지원기간 : 2020. 7. ~ 2021. 2.
- 지원대상 : 37개교(초17, 중12, 고7, 특수1)
- 지원예산 : 2,603,589천원
- 지원내용 : 빔프로젝트형 인터랙티브 화이트보드, TV형 전자칠판 485대

□ 추진성과

- 모든 학교에 와이파이망이 구축되어 교사 및 학생들이 자유롭게 온라인 수업 및 원격수업을 받을 수 있게 되었고, 부족한 스마트기기 등을 지원하여 원활한 수업 진행 및 학교 디지털 환경 구축에 기여

5 | 코로나19 극복 희망일자리 사업 지원

적극행정 유형

- 통상적으로 요구되는 정보의 노력이나 주의의무 이상을 기울여 맡은 바 임무를 최선을 다해 수행하는 행위

개요 또는 현황

- 코로나19로 교사 및 학생들이 안전하게 수업할 수 있는 환경 조성을 위한 방역 인력 필요성 증대

추진내용

- 코로나19 방역 인력 지원
 - 지원기간 : 2020. 7. ~ 12.
 - 지원대상 : 관내 유치원 및 초·중·고 37개교
 - 지원예산 : 666,898천원
 - 지원내용 : 코로나 19 확산 방지를 위한 학교 내 교실 등 소독 및 청소 인력 배치(총 120명)

추진성과

- 방역 인력의 학교 내 청결 유지 및 위생 관리로 코로나19 예방 및 확산 방지에 기여

6**유네스코 글로벌학습도시 네트워크(GNLC) 활동** **적극행정 유형**

- 새로운 행정수요나 행정변화에 전제적으로 대응하여 새로운 정책을 발굴·추진

 사업배경(추진목적)

- 2016년 유네스코 GNLC 가입(유네스코 평생학습원 주관) 이래로, 전 세계 회원도시 간 각종 토론회, 웨비나 등 다양한 활동 참여
- GNLC 회원도시 간 평생교육 분야 사례·정책 공유를 통하여 코로나19와 같은 공통이슈에 대한 전 세계적 해결 도모

 추진내용

- GNLC 웨비나('20.5.20.) : 코로나 이후 새로운 파트너십 구축 등
- 세계도시의날 토론회('20.10.30.) : 커뮤니티 중심의 개발정책 발표
- GNLC클러스터 회의(2회) : 시민교육 등 다양한 교육분야 회의 참여
- 유네스코 GNLC실무협의회 회의 참여 등

 기대(파급)효과

- 국내외 학습도시 간 지속적인 평생교육 네트워크 구축
- 우리 구의 선진 교육사례를 국외적으로 홍보

6. 모범사례

1	4차 산업혁명 관련 인재교육에 앞장서는 디지털튜터 지원사업 추진
<p><input type="checkbox"/> 개요 및 현황</p> <ul style="list-style-type: none">○ 사업개요<ul style="list-style-type: none">- 사업내용 : 4차 산업혁명 시대 교육현장에 디지털튜터 지원- 사업기간 : 2021. 3. 2. ~ 12. 31.(10개월, 방학기간 제외)- 사업대상 : 관내 40개 초·중·고교- 사업규모 : 디지털튜터 150명- 소요예산 : 2,960,704천원(구비) <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none">○ 관내 40개 학교 중 33개 학교에 디지털튜터 151명 파견○ 급변하는 교육현장에 디지털 능력 양극화 현상 해소를 위한 선제적 대응○ 2030세대 학습형 일자리 창출을 통해 디지털+휴먼 뉴딜사업 모델화 <p><input type="checkbox"/> 기대(파급)효과</p> <ul style="list-style-type: none">○ 4차 산업혁명시대 지역 내 학생들에게 디지털 역량 교육을 지원함으로써 시대를 선도하는 인재로 육성○ 전국 최초 정책을 선도하여 서대문구형 디지털 교육 지원사업으로의 정책 제안	

2 언택트 환경 대응 '코(Co-)끼리¹⁾ 방식의 『학부모 체험한마당』 추진

□ 개요 또는 현황

- 학교현황
 - 시차등교, 원격-등교수업 병행 등의 '블렌디드 러닝' 실시로 학교 내 학생의 밀집도를 낮추기 위해 노력
- 학부모네트워크 현황
 - 단위학교 학급별·학년별 학부모회 구성 지연 및 서울시교육청 「학부모 집합연수 및 학교참여활동 중지」 의거 공동체활동 어려움
 - 언택트환경 및 온라인콘텐츠 제작에 대한 부담으로 사업 추진 포기 속출

□ 추진내용

- 사업기간 : 2020. 8. ~ 2020. 12.
- 대 상 : 관내 공립초·중학교 29개교 중 총4개교(초3, 중1)
 - ※ 당초 수요조사 시 20개교(초10, 중10)가 신청했으나 코로나 19 이후 학교 내 교육주체 간 논의를 통해 16개교(초7, 중9) 취소 결정
- 내 용
 - 생활방역지침을 준수한 다양한 소규모 '온/오프라인 혼합 방식'의 사업 추진
 - 급변하는 코로나 상황 반영위해 '체험한마당 추진 시기별' 공모 절차 진행
 - e-알리미를 통한 전체학부모대상 의견수렴을 통한 교육민주주의 실현
 - 관내 미디어제작실 연계 온라인 콘텐츠 제작 선제적 지원
 - '기후위기 관련 부스운영' 등 그린뉴딜을 위한 학부모 공감대 형성
- 소요예산 : 24,500천원(시비)

□ 기대(파급)효과

- 언택트시대 학부모의 성장과 변화를 유도하여 교육 주체성 확립
- 소규모 '코(Co-)끼리 방식 공동체 활동으로 언택트 환경에도 중단 없이 학생들에게 교육과정 외 다양한 체험활동 제공
- 학부모네트워크 정례회의시 온/오프라인 추진사례 공유로 2021년도 14개교(초7, 중7) 신청 및 타구에 우수 학부모회 활동으로 벤치마킹

1) 코(co-)끼리 : '우리끼리 함께'라는 뜻의 공동체 활동방식으로, 코로나19 상황 대응 소그룹 단위 컨택트 방식

IV 지적사항에 대한 처분

1. 감사결과 처분 기준

□ 처분기준

- 징 계 : 「지방공무원법」 과 그 밖의 법령에 규정된 징계사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 경우
- 시 정 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
- 기관경고 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 기관에 경계하도록 하는 경우
- 개선요구 : 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
- 권 고 : 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상 기관의 장으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
- 통 보 : 감사결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 주의요구·개선요구·권고를 하기에 부적합하여 감사대상 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
- 현지조치 : 감사결과 지적된 위법·부당사항 중 경미한 사항으로서 현지에서 시정 등 조치가 필요한 사항

□ 공무원 신분상 조치

- 훈 계 : 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우
- 주 의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

2. 감사결과 처분심의회 심의

- 개최일시 : 2021. 6. 16.(수) 14:00 ~ 15:00
- 심의위원 : 5명(감사담당관 및 각 팀장)
- 심의내용 : 감사결과 지적사항에 대한 처분 및 신분상 조치 양정 심의
- 심의결과 : 별첨

3. 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 원, 명)

연도	부서	안건명	심의결과		
			처분 종류 ²⁾	재정상 조치금액	신분상 조치인원
총 23건 (시정 3, 기관경고 18, 권고 2)					
1	교육지원과	멘토링 운영관리용역 과업지시서 미이행	기관경고		
2	교육지원과	고교-대학연계 지역인재육성사업 보조금 업무 소홀	기관경고		
3	교육지원과	학교폭력예방사업 보조금 정산 부적정	기관경고		
4	교육지원과	학교폭력예방사업 위탁교육비 정산규정 마련	권고		
5	교육지원과	사무관리비 집행 부적정	기관경고		
6	교육지원과	시책추진업무추진비 집행 부적정(진로진학 프로그램 운영)	기관경고		
7	교육지원과	서대문혁신교육지원센터 기간제근로자 근무상황부 관리 소홀	기관경고		
8	교육지원과	누구나 프로젝트 사업 보조금 관리 소홀	기관경고		
9	교육지원과	청소년 100+동아리 지원 사업 보조금 정산 소홀	기관경고		
10	교육지원과	학부모와 함께하는 모두아이 체험한마당 보조금 정산 소홀	기관경고		
11	교육지원과	교육경비보조금 정산 소홀	기관경고		
12	교육지원과	교육경비보조금 집행관리 기준 개선	권고		
13	교육지원과	2020년 성인문해교육 지원사업 정산 부적정	기관경고		
14	교육지원과	2020년 특성화프로그램 사업비 정산 부적정	기관경고		
15	교육지원과	동네배움터 운영사업 정산 부적정	기관경고		
16	교육지원과	우수학습동아리 지원사업 정산 부적정	기관경고		
17	교육지원과	평생교육분야 일반임기제공무원 채용시험 절차 부적정	기관경고		
18	교육지원과	취득물품 물품관리대장 미등재	시정		
19	교육지원과	시책업무추진비 집행 부적정	기관경고		
20	교육지원과	부서운영업무추진비 집행 부적정	기관경고		
21	교육지원과	산업안전보건관리비 정산 부적정	시정	환수 1,170	
22	교육지원과	근로계약서 사용 부적정	기관경고		
23	교육지원과	공사관리감독 및 준공검사 소홀(외부전문가 현장점검)	시정		

2) 처분종류

- **시정** : 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징, 환수, 환급, 추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
- **주의** : 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사실이 있으나 교정 및 원상복구가 불가능한 경우
- **훈계** : 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우
- **기관경고** : 감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당기관에 경계하도록 하는 경우
- **권고** : 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

V 행정 사항

□ 지적사항 등에 대한 조치결과 제출

- 조치방법 : 붙임 ‘감사결과 처분 요구서’의 건별 ‘조치할 사항’ 내용에 따라 아래와 같이 조치
 - 시정·기관경고 : 2개월 이내 처리하고 그 결과를 제출
 - 개선요구·권고 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적정한 조치를 취하고 그 결과를 제출
- ※ 2개월을 초과하는 사항은 2개월 이내 추진 일정·계획 등이 포함된 집행 계획서를 우선 제출하고 추후 집행계획에 따라 최종 결과 제출
- 조치결과 제출 기한 : 2021. 8. 31.(화)

- 붙임 1. 감사결과 처분요구서 1부.
2. 감사결과 처분심의회 심의결과 1부. 끝.