

청렴은
교육의 기본가치입니다

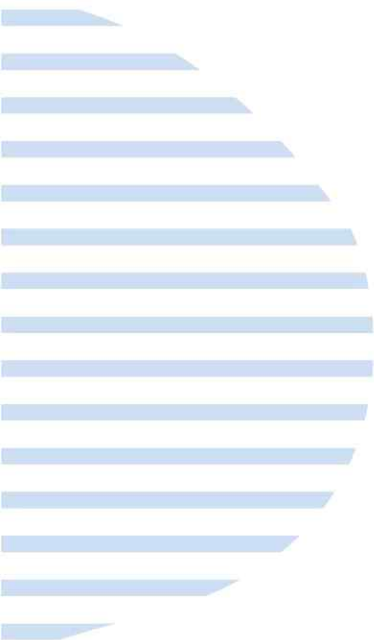
경기도교육청

감사사례집



경기도교육청

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



경기도교육청
감사사례집

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

일러두기

1. 본 사례집은 2017~2020년 기간 동안 경기도교육청 소속 각급기관에 대하여 지적한 사례를 중심으로 **동일(유사) 지적사례의 재발 방지 및 예방적 자료로 활용**하기 위해 제작하였습니다.
2. **반복** 표시된 사례는 다수의 기관(학교)에서 지적되거나 반복 지적된 것으로 해당 업무 시 기관(학교)에서는 사례 하단의 「**확인사항**」을 참고하여 동일(유사) 지적이 발생하지 않도록 유념하여 주시기 바랍니다.
3. 개인정보 보호를 위하여 피처분자 이름 및 관련 기관(학교)명 등은 삭제(○○○ 표시)하였으며, 이해의 편의를 돕기 위하여 사례의 일부를 재구성하고 편집하였기 때문에 처분내용, 처분대상자, 처분 수위 등이 실제 지적사례와 다를 수 있으므로 업무에 참고하는 이외의 목적으로는 어떠한 용도로도 사용할 수 없습니다.
4. 처분의 근거가 되는 관련 지침(법규, 제도 등)은 변동이 있을 수 있으니 제시된 지침(법규, 제도 등) 자료를 참고하여 반드시 현행 지침을 다시 확인하시기 바랍니다.

CONTENTS

분야별 지적사례

1. 교무·학사	3
1-1. 학교 규칙 및 위원회	4
1-2. 교육과정 운영	8
1-3. 학교생활기록	10
1-4. 학생평가·성적관리	13
1-5. 생활지도	20
1-6. 학교안전	23
1-7. 현장체험학습	25
1-8. 방과후학교	29
1-9. 학교운동부	36
1-10. 보건·급식	42
2. 인사·복무·행정일반	45
2-1. 인사	46
2-2. 계약제교원	50
2-3. 복무	55
2-4. 보안	61
3. 학교회계	67
3-1. 예·결산	68
3-2. 세입	72
3-3. 예산집행	73
3-4. 계약 및 시설공사	90
3-5. 학교발전기금	112
3-6. 세입세출외현금	115



4. 보수 및 물품·재산관리	121
4-1. 보수	122
4-2. 물품관리	131
4-3. 재산관리	133
5. 학교법인 및 기타 분야	139
5-1. 학교법인	140
5-2. 공익법인	144
5-3. 학원	146
6. 민원 및 공무원범죄	151
6-1. 청탁금지법 위반	152
6-2. 공무원 행동강령 위반	155
6-3. 민원	156
6-4. 공무원범죄	169

II **관계 규정 및 법령**

1. 감사 관련 법규	187
1-1. 공공감사	188
1-2. 공무원 징계양정 및 비위사건	188
1-3. 부패방지 및 행동강령	188
2. 경기도교육청 음주운전 징계양정 세부기준	191
2-1. 교육공무원	192
2-2. 지방공무원	193



경기도교육청 감사사례집



분야별 지적사례



1. 교무·학사
2. 인사·복무·행정일반
3. 학교회계
4. 보수 및 물품·재산관리
5. 학교법인 및 기타 분야
6. 민원 및 공무원범죄



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



1

교무 · 학사



- | | |
|----|-------------|
| 1 | 학교 규칙 및 위원회 |
| 2 | 교육과정 운영 |
| 3 | 학교생활기록 |
| 4 | 학생평가·성적관리 |
| 5 | 생활지도 |
| 6 | 학교안전 |
| 7 | 현장체험학습 |
| 8 | 방과후학교 |
| 9 | 학교운동부 |
| 10 | 보건·급식 |



1-1. 학교 규칙 및 위원회



학교 규칙 개정 및 운용 부적정

- ▶ ○○중학교는 '학생 포상, 징계 등 학생의 학교생활에 관한 사항, 학생자치활동의 조직 및 운영, 학칙 개정 절차 등' 학칙에 반영해야 할 사항을 반영하지 않았고, 법, 조례, 지침 등의 개정사항 등을 반영하지 않은 채 운영하는 등(예: 학교장허가 현장체험학습 출석 인정 기간 등) 학칙을 현행화하여 정비하지 않음
- ▶ ○○고등학교는 학교장허가 교외체험학습 운영 방침에서 출석 인정 기간을 연간 20일 이내에서 학칙으로 정하도록 하였으나 기존 학칙에 반영된 7일을 변경된 방침에 맞추어 반영하지 않음

관련자 주의



- 학교 규칙(이하 '학칙')에 「초·중등교육법 시행령」에서 정한 사항을 기재하여야 하고, 학칙 개정안을 입안 및 검토하여 공포 후 담당 부서로 보고하여야 한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- (초·중등용) 학교규칙 운영매뉴얼(교육부)
- 학교규칙 운영 지침(학교지원과)
- 학교생활인권규정 운영 안내(학생생활인권과)

학교운영위원회 위원 선출 부적정

- ▶ 학교운영위원회 위원을 선출하면서 ○○초등학교에서는 선출관리위원회 구성, 선출공고 등의 절차 없이 학부모위원과 교원위원을 선출하거나, △△중학교에서는 가정통신문 발송만으로 선출공고를 갈음하여 학부모위원을 선출함
- ▶ 학교운영위원회를 구성하면서 ○○유치원에서는 입후보 등록 기간이 아닌 시기에 등록한 학부모위원과 교원위원 입후보자들을 선출하였고, △△초등학교에서는 입후보 등록 기간이 아닌 시기에 등록한 학부모위원 입후보자들을 선출함



- ▶ ○○초등학교에서는 학부모위원을 선출하면서 직접 투표가 불가한 사유가 없음에도 학교 자체 「학교운영위원회 규정」에 학부모위원 선출 방법을 간접선거로 선출한다고 정하였고, 간접선거 시 후보자 등록이나 투표 없이 대의원을 선출함

관련자 주의

- 학부모위원은 학부모 중에서 학부모 전체회의에서 직접 선출해야 하나, 학교의 시설·규모 등을 고려하여 학부모 전체회의에서 직접 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출할 수 있다. 간접선출 시에도 대의원 후보자를 등록하고 투표 후 학급대표를 선출하여야 한다.
- 당연직 교원위원(교장)을 제외한 교원위원은 교직원 전체 회의에서 무기명 투표로 선출한다.
- 구성 절차



학교운영위원회 규정 점검 → 학교운영위원회 구성계획 수립 및 선출 홍보 → 선출관리위원회 구성
→ 선거 공고 및 입후보 등록 → 선거인 명부 작성 → 선거 공보 → 학부모위원 및 교원위원 선출
→ 지역위원 선출 → 위원장, 부위원장 선출 → 선거 결과 홍보

- 학교운영위원회 위원 선출 방법

구분	위원의 선출 방법	
	국·공립학교	사립학교
학부모위원	학부모 전체회의에서 직접 선출 (가정통신문에 대한 화신, 우편투표, 전자적 방법에 의한 투표 등 병행 가능)	국·공립학교와 같음
교원위원	교직원 전체회의에서 무기명 투표로 선출	교직원 전체회의에서 추천한 자 중 학교의 장이 위촉
지역위원	학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출	국·공립학교와 같음



- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 유아교육법, 같은법 시행령
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례
- 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례
- 경기도교육청 학교운영위원회 업무편람(학부모시민협력과)



☞ 학교운영위원회 운영 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 학교운영위원회 회의 소집공고 및 회의안건을 사전에 학교 홈페이지에 공개하지 않았고, 회의록 등 심의 결과를 홈페이지에 공개하지 않거나, 심의 후 9~40일이 지나 공개함
- ▶ ○○중학교에서는 학교운영위원회 회의록에 회의 장소, 참석자를 포함하지 않고 작성하고, 위원장의 서명을 받지 않음

🔗 관련자 주의



- 학교운영위원회 회의를 소집하려면 회의 일시, 장소 및 안건을 정하여 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 알리고, 회의 개최 전까지 학교 홈페이지에 공개하여 일반 학부모, 교사 등이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.
- 학교운영위원회를 개최했을 때에는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언 요지, 결정 사항 등이 포함된 회의록을 작성하여야 하며, 회의록에는 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명하여야 한다.
- 회의 종료 후 7일 이내에 학교 홈페이지 등을 통해 회의록을 공개하며 학교운영 위원장은 심의 결과를 문서로 작성하여 학교장에게 이송, 학교장은 심의 결과를 학교 홈페이지 등을 통하여 공고하여 그 결과를 공개하여야 한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 유아교육법, 같은법 시행령
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례
- 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례
- 경기도교육청 학교운영위원회 업무편람(학부모시민협력과)



☞ 대학입학 특별전형 학교장 추천에 관한 사항

- ▶ ○○고등학교에서는 대학입학 특별전형 학교장 추천과 관련하여 학교운영위원회 심의를 거치지 않음

👤 관련자 주의



- 대학입학 특별전형 중 학교장 추천에 대해 학교운영위원회에서 심의하여야 한다.



- 초·중등교육법
- 경기도교육청 학교운영위원회 업무편람(학부모시민협력과)

☞ 기숙사운영위원회 운영 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 기숙사 운영을 위해 기숙사운영위원회를 구성·운영하면서 위원장을 교감으로 하고, 위원의 과반수 이상을 학부모 대표 위원이 아닌 교직원으로 구성하였고, 기숙사운영위원회의 심의를 거치지 않고 기숙사 사감을 신규채용하거나, 재계약하였음

👤 관련자 주의



- 기숙사 운영교는 기숙사운영위원회를 구성·운영하여야 하며, 기숙사운영위원회 위원 정수는 7~11인 이하로 하여야 하며, 학부모대표위원이 과반수 이상이 되도록 하고 위원장은 학교장으로 하도록 한다.
- 기숙사운영위원회는 사감 임면에 관한 사항을 심의한다.



- 경기도교육감 소속 교육기관 기숙사 운영 지침(학생생활인권과)



1-2. 교육과정 운영



교육과정 기준 단위 수업시수 미확보

- ▶ ○○중학교, △△고등학교 등에서 교과목별 기준 수업 이수시간을 확보하여야 함에도 일부 교과목의 기준 수업시수를 미충족함
- ▶ ○○고등학교 등 2교에서는 학급별 교과목 수업시수의 격차가 발생하도록 학교교육 과정을 운영함

관련자 주의



- 학교 교육과정 편성 운영 시 단위 배당 기준과 학교별 특색을 고려하여 교과(군)와 교과 영역별 필수 이수단위를 정하고, 이를 충실히 반영하여 기준 단위수(수업 시수)를 반드시 이수하여야 하고,
- 학업성취도 평가 시 공정성 확보를 위해 학급별 수업시수의 격차를 최소화하여야 한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 초·중등학교 교육과정 총론(교육부)
- 경기도 초·중·고등학교 교육과정 총론(학교교육과정과)
- 연도별 초등학교 교육과정 편성 안내(학교교육과정과)

유치원 교육과정 운영 부적정

- ▶ ○○유치원은 학교운영위원회에서 학교운영교육과정 운영시간을 09:00~14:00로 심의 받고도 실제 수업은 정규반 09:00~13:00, 방과후반 09:00~14:00로 나누어 운영하고, 교육과정 운영시간인 13:00~14:00에 특성화 프로그램을 개설하여 유아 1인당 1일 2개 프로그램을 운영하고, 방과후과정에 참여하지 않은 원아를 대상으로 특성화 프로그램을 운영함

관련자 주의



- 유치원에서 운영하는 교육과정은 누리과정 안착을 위해 교육과정 운영시간 기준을 1일 4~5시간 (1일 1시간 이상의 바깥놀이 시간과 점심시간 포함) 편성·운영을 원칙으로 하며, 교육과정 운영시간 내 특성화활동 금지 원칙을 준수해야 한다.
- 또한, 유치원 특성화 프로그램은 유아 1인당 이용 프로그램 1일 1개 1시간 이내로 실시하되, 방과후과정에서만 운영한다.



- 유아교육법
- 경기도 유치원 교육과정 편성·운영 지침(유아교육과)
- 유치원 방과후과정 업무매뉴얼(유아교육과)

특수교육(통합교육) 계획 수립 소홀

- 초등학교에서는 특수교육대상자를 위한 통합교육 계획을 20××학년도에는 미수립, 20\$ \$학년도에는 학기 시작 후 3개월이 지난 20\$ \$.6월에 수립함

🔗 관련자 주의



- 특수교육대상자를 배치받은 일반학교의 장은 교육과정의 조정, 보조인력의 지원, 학습보조기기의 지원, 교원연수 등을 포함한 통합교육계획을 수립·시행하여야 하고, 매 학기마다 개별화교육계획을 작성하여야 한다.



- 초·중등교육법
- 장애인 등에 대한 특수교육법

1-3. 학교생활기록

학교생활기록부 기재 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 20××, 20\$ \$학년도에 학생들이 공통된 학습주제를 갖고 자율적으로 탐구하고 토의·토론하는 활동을 하도록 자율 Study Group을 운영하면서 입력 근거를 찾을 수 없는 ‘항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용’임에도, 학교장의 교육적 판단이라는 이유로 20××학년도 61명, 20\$ \$학년도 61명 등 122명에 대하여 학교 생활기록부 ‘세부능력 및 특기사항’, ‘행동특성 및 종합의견’, ‘창의적 체험활동’란에 활동 내용을 입력함
- ▶ 초등학교 4교에서는 학교생활기록부를 기재하면서 당해연도 교과학습발달상황 및 창의적 체험활동 특기사항을 누락하여 추후 학교생활기록부 정정을 통해 입력함
- ▶ ○○고등학교 등 2교에서는 20××학년도 창의적 체험활동상황에 대해 기재하면서 동아리 활동(자율동아리활동)을 학교생활기록부 특기사항에 기재하고, 같은 내용을 동시에 봉사활동 특기사항, 봉사활동실적에도 기재하여 다른 활동 시간과 봉사활동 시간을 중복 기재함

관련자 주의



- 학교생활기록부는 학년도 종료 시까지 작성을 종료하여야 한다.
- 학교생활기록부에 ‘항목과 관련이 없거나 기록해서는 안 되는 내용의 기재’, ‘단순 사실을 과장하거나 부풀려서 기재’, ‘사실과 다른 내용을 허위로 기재’하는 등 학교생활기록부의 신뢰도를 저하시키는 사례가 발생하지 않도록 특히 유의해야 한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행규칙
- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 학교생활기록부 기재요령(교육부)



학교생활기록부 정정 업무처리 절차 부적정 반복

▶ 학업성적관리위원회 심의 부적정

- 인적사항 외의 정정사항에 대하여 학업성적관리위원회 심의 절차를 거치지 않고 정정사항을 처리하거나, 학업성적관리위원회 심의 전 자료를 정정 처리
- 학업성적관리위원회 심의 후 실제 학교생활기록부 정정은 심의와 다르게 입력
- 학교생활기록부 정정을 위해 학업성적관리위원회 심의는 이루어졌으나, 정정행위를 하지 않음

▶ 과년도 종결 처리된 학교생활기록부 입력 누락·정정 자료 건에 대하여 학교생활기록부 정정대장 4단 결재 중 부장이나 교감의 결재를 누락하거나, 교감·교장의 결재를 대결 처리함

관련자 주의



- 학교생활기록부는 매 학년이 종료된 이후에는 당해 학년도 이전의 생활기록부 입력 자료에 대한 정정은 원칙적으로 금지되지만, 객관적인 증빙자료가 있는 경우에 한정하여 정정이 가능하다.
- 정정 시에는 반드시 정정내용에 관한 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장의 결재 절차에 따라 정정 처리해야 한다.
(단, 인적사항은 학업성적관리위원회 심의를 생략)
- 학교생활기록부 정정대장은 반드시 학교장의 결재를 받아야 하며, 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로 처리하지 않는다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행규칙
- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 학교생활기록부 기재요령(교육부)



확인사항

- ✓ 학교생활기록부 정정 전 학업성적관리위원회 심의 여부
- ✓ 학업성적관리위원회 심의 내용과 정정 내용을 동일하게 입력 여부
- ✓ 정정대상 결재 시 4단 결재 시행 여부(**4단 결재 필수, 대결이나 전결 금지**)
 - ※ 4단 결재가 부득이한 경우: 교감 미배치교, 담임과 담당부장이 동일인인 경우 (장기연수, 출장 등의 사유에 따른 장기간 공석은 결재가 부득이한 경우에 해당되지 않음)
 - 부득이한 경우 해당 건의 정정을 위한 학업성적관리위원회 참석 위원 중 학교장이 정한 자를 포함하여 4단 결재를 실시함
 - ※ 4단 결재가 불가능한 경우: 모든 학업성적관리위원회 참석 위원 인원을 결재 단계에 포함하였음에도 불구하고 교원 수의 부족으로 4단 결재가 불가능한 경우에 한해 결재 단계를 축소할 수 있음

☞ 학교생활기록부 정정 업무처리 부적정

- ▶ ○○초등학교, △△중학교에서는 학교생활기록부 정정 업무를 학급담임교사가 아닌 업무담당자가 일괄로 수정하도록 업무분장을 하여 학교생활기록부를 부당하게 정정함
- ▶ ○○고등학교 외 1교에서는 교육공무직원 또는 행정실 주무관에게 학교생활기록부 권한을 부여하여 인적사항, 학적사항 출결사항, 수상경력, 창의적 체험활동 영역의 자료를 수정함
- ▶ ○○고등학교에서는 과년도에 종결 처리된 학교생활기록부 입력 자료 11건을 정정하는 과정에서 학교생활기록부 정정업무 승인 결재라인에 포함되지 않은 행정실장이 교감 결재를 대결 처리함

👥 관련자 주의



- 학교생활기록의 정정 시 발견 학년도 담임교사가 정정 처리하며, 졸업생의 경우 업무담당자가 정정한다.
- 학교생활기록부 입력 및 정정 권한과 관련하여 업무의 편의나 관행을 이유로 담임이 아닌 교사에게 입력 및 정정 권한을 부여하는 행위를 금지한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행규칙
- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 학교생활기록부 기재요령(교육부)



1-4. 학생평가·성적관리

평가계획 학업성적관리위원회 미심의

- ▶ ○○초등학교에서는 20××학년도 학생평가계획을 학업성적관리위원회 심의를 받지 않고 운영함
- ▶ ○○고등학교는 20××학년도 1학기 교과별 평가계획을 학업성적관리위원회 심의 없이 학교장 결재로 시행하고, 평가계획을 변경하면서 학업성적관리위원회의 사전심의를 거치지 않고 학생들에 대해 평가를 마친 후 심의를 받아 처리함

관련자 주의



- 교과학습의 평가계획은 각 과목의 교육과정 및 학교·교과의 특성을 감안하여 교과협의회에서 수립하고, 이를 학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 확정된 평가계획에 변경사항이 있는 경우에는 학업성적관리위원회의 심의를 통해 변경을 확정하고, 평가 실시 전에 제공지한다.



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)

수행평가 업무처리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 1학년 △△교과 수행평가 계획 수립 시, 논술형평가의 평가 배점의 합이 19점임에도 20점으로 잘못 표기하여 학생들에게 공개하여 평가를 실시하였고, 실제 평가에서는 담당교사들의 임의적 판단에 따라 '제출여부' 항목을 2점으로 배점하여 20점 만점으로 평가함
- ▶ ○○고등학교에서는 3학년 □□□□교과 수행평가 계획 수립 시, 실기형평가 '# #2'와 '\$ \$2' 평가를 16점 만점으로 평가하기로 하였으나, 실제 평가에서는 20점 만점으로 평가하면서 배점 기준이 없는 상태에서 등급 간 평가점수를 임의로 부여하여 평가함



- ▶ ○○고등학교에서는 수행평가 계획을 수립하면서 ◎◎과의 경우 서술형·논술형평가를 실시하면서도 평가기준을 반영한 채점기준표나 평가척도안을 마련하지 않았고, 학생들의 수행평가가 종료된 이후에 실기평가 및 서술형·논술형평가 평가기준을 조정하여 적용함
- ▶ ○○고등학교에서는 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학생들에게 공지된 수행평가 계획에 따라 수행평가를 실시하지 않고, 평가대상 학생 중 일부 학생에 대해 담당교사의 임의적 판단에 따라 급간에 없는 점수를 부여함

관련자 주의



- 학교장은 수행평가가 공정하고 타당하게 시행될 수 있도록 사전 계획을 수립하고 평가(채점)기준을 마련하며, 학생과 학부모에게 이를 안내하여 수행평가에 대한 신뢰도를 제고하기 위해 노력한다.

※ 수행평가는 공지된 평가계획대로 시행(채점 포함)해야 함



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)

지필평가 평가문항 출제 부적정

- ▶ ○○고등학교는 20××~20\$ \$학년도(3년간) 지필평가를 실시하면서 교육과정 편제상 전혀 다른 3개 교과목에 대해 교육목표와 평가지침이 서로 다름에도 수업계획서, 평가 계획서가 동일하게 작성되었고, 평가문항도 전체 40문항 중 26~39문항을 동일하게 출제함
- ▶ ○○고등학교에서는 서술형·논술형 평가를 실시하면서 채점기준표를 작성하지 않은 채 담당교사의 판단에 따른 주관적 평정을 실시하고, 부분점수 등을 인정한 내용이 답안지에 표시되지 않음
- ▶ ○○고등학교에서는 지필평가 서술형·논술형 문항에 대해 전체 9~10문항 중 8~9문항에 대하여는 문항당 1점씩 총 8~9점을 부여하고, 특정 1~2문항에 대하여만 과도하게 70~71점 배정하고 기본점수를 부여하였고, 기본점수 부여를 문항지에 구체적으로 명시(70점 만점에 기본점수 69.6점 부여 등)하거나, 백지 답안으로 제출되더라도 기본 점수를 부여한다는 사실이 명시함

관련자 주의



- 학교는 평가 문항에 대한 사전 검토*가 실질적으로 이루어져 문항 오류가 발생하지 않도록 교과 내 검토를 강화하는 등 적절한 방안을 강구하여야 한다.
(*시판 중인 참고서 등 기출제된 문항을 출제하지 않음)
- 논술형 평가는 반드시 채점기준표를 작성하고, 채점기준표에는 인정 범위의 설정(모범답안, 인정답안, 예시답안 등), 풀이 과정에 따른 부분 점수, 단계별 점수 등을 제시한다.



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)

☞ 교내지필평가 문항 출제 검토 부적정 및 이원목적분류표 원본 파기

- ○○고등학교에서는 20××~20\$ \$학년도(3년간) 교내 1~2차 지필평가를 실시하면서 평가문항 설계 시 정·오개념 구분 없이 5개의 선택지를 구성하여 수험생들이 5개의 선택지를 모두 정답으로 표시하도록 요구하거나 5개의 선택지 정답 중 일부 개수만 표시하는 문항(16건)을 부적정하게 출제하였고, 평가문항 출제·검토 오류 42건에 대해서는 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거치지 않고 출제·검토 교사들이 개별적으로 복수정답 처리를 한 후 이원목적분류표 수정결재본을 합철하고 원본을 임의 파기함

📌 기관경고



- 지필평가 관리와 관련하여 평가의 영역, 내용, 성취기준 등을 포함하여 이원목적분류표를 작성하고 타당도, 신뢰도, 객관도 및 변별도가 높은 평가문항을 출제해야 한다.
- 평가 문항 출제에 관한 사항(출제 범위, 평가목표, 문항의 유형 및 형태, 출제 및 편집 방법 등)은 교과협의회를 통하여 결정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아야 하며,
- 학교는 평가 문항에 대한 사전 검토가 실질적으로 이루어져 문항 오류가 발생하지 않도록 교과 내 검토를 강화하는 등 적절한 방안을 강구하여야 한다.
- 성적산출의 증빙자료로 '성적처리가 끝난 답안지', '이원목적분류표', '출제원안지' 등을 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관해야 한다.



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)

학업성적 평가 업무 수행(답안지 분실·미회수 후 재시험) 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 20××학년도 1학기 4월 영어듣기 평가 후 영어듣기 평가 답안지를 즉시 채점처리 하지 않고 성적처리실에 보관하던 중 2학년 학생의 답안지 1매를 분실하여 해당 학생에 대해서만 재시험을 실시함
- ▶ ○○고등학교에서는 20××학년도 1학기 3학년 자연계열 학생에 대해 논술형 수행평가 실시 후 채점 과정에서 1개 반의 답안지를 분실하여 분실한 반만 재시험을 실시함
- ▶ ○○중학교에서는 20××학년도 2학기 1차 교내 지필평가를 실시하면서 감독교사가 응시생 1명의 △△교과 서술형평가 답안지를 미회수하여 추후 서술형평가 재시험을 실시함
- ▶ ○○고등학교에서는 20××학년도 1학기 2차 교내 지필평가를 하면서 서술형평가의 답안지를 분실하여 재시험을 실시함

관련자 주의



- 지필평가 채점관리에 대해서는 검증 또는 재검 절차를 거쳐 채점 결과에 착오가 없도록 하고, 답안지 표지에 채점자와 재검자가 서명 또는 날인하며, 재검의 횟수는 학교별로 정하도록 하고 있다.
- 성적산출의 증빙자료로 '성적처리가 끝난 답안지', '이원목적분류표', '출제원안지' 등을 졸업 후 1년 이상 당해 학교에 보관해야 한다.



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)

지필평가 성적처리 부적정 반복

- ▶ 20××~20\$ \$학년도(2년간) 정기고사를 실시하면서 학교장의 결재를 통하여 확정된 이원목적분류표의 정답과 다른 답으로 나이스 성적처리를 하였으나 교과협의회, 학업성적관리위원회의 심의 등을 거치지 않고 교과담당교사의 판단에 따라 임의로 성적 처리함
- ▶ 지필평가 시 이원목적분류표와 NEIS 성적처리를 위한 정답을 상이하게 입력함
- ▶ 지필평가를 실시하면서 문항배점의 합계를 100점 만점으로 하여야 하나 2.9점을 더 많이 배점하여 시험을 실시한 후 이를 처리하기 위해 각 객관식 문항에서 0.2점씩 차감한 후 부족한 1.3점을 채우기 위해 1문항을 새로이 출제하여 추가시험을 봄



- ▶ 지필평가를 실시하면서 평가문항 출제 오류 및 검토 소홀로 복수정답 처리하였고, 복수정답 처리 과정에서 교과협의록 미작성, 학업성적관리위원회 심의를 받지 않음
- ▶ 지필평가를 실시하면서 학습수준을 벗어난 문제를 출제하거나 평가문항 출제 및 검토 오류로 '모두 정답' 처리 또는 복수정답 처리함
- ▶ 지필평가를 실시하면서 사전 검토 소홀로 시험 진행 중 오타를 발견하여 일부 시험실은 정정하였으나 나머지 시험실에는 전달하지 않은 문항에 대해 재시험을 실시하지 않고 '모두 정답' 처리하기로 결정

👥 관련자 주의

- ▶ 지필평가를 실시하면서 평가문항 출제 오류(문항·인쇄·출제범위·정답 오류, 수정전 원안지 배부), 감독교사 순회 중 정답 유출, 시험지 분철 오류(과목이 바뀜)로 재시험을 실시함

🏫 기관주의



- 학교생활기록부의 등재에 영향을 주는 지필평가는 시험 출제, 감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정을 학교 학업성적관리규정에 정하여 시행하되, 평가 문항 출제에 관한 사항(출제 범위, 평가목표, 문항의 유형 및 형태, 출제 및 편집 방법 등)은 교과협의회를 통하여 결정하고, 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아야 한다.
- 지필평가 관리와 관련하여 평가의 영역, 내용, 성취기준 등을 포함하여 이원목적 분류표를 작성하고 타당도, 신뢰도, 객관도 및 변별도가 높은 평가문항을 출제하여야 하며, 동일 학년, 동일 과목을 2명 이상의 교사가 담당하고 있을 때는 반드시 공동출제·검토·편집을 하여야 한다.
- 학교는 평가 문항에 대한 사전 검토가 실질적으로 이루어져 문항 오류가 발생하지 않도록 교과 내 검토를 강화하는 등 적절한 방안을 강구하여야 한다.



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)



확인사항

- ✓ 지필평가 전 교과별·학년별 교차 검토 등을 통한 문항 오류 방지 대책 마련 여부
- ✓ 지필평가 후 재결재 없이 정답·배점 임의 정정 방지 여부
- ✓ 문항 오류 시 조치의 적절성 여부(교과협의회→학업성적관리위원회→학교장 결재) 및 서류처리(기록유지) 여부(교과협의록 작성, 학업성적관리위원회 회의록 작성)



결시생 인정점 부여 부적정

- ▶ ○○중학교에서는 평가계획 수립 시 수행평가 미응시자는 학교의 학업성적관리규정에 따라 신체장애학생의 성적처리 기준을 적용한 기본점수를 부여하도록 하였으나, 건강상의 이유로 수행평가에 미응시한 학생의 인정점을 평가계획에 의한 기본점수가 아닌 교과담당교사의 임의로 응시생 최하점을 기본점수로 인정점을 부여함
- ▶ ○○고등학교는 20××학년도 2학기 1차와 2차 지필평가에 무단결시(미인정 결시)한 학생에 대해 학교의 학업성적관리규정에 의한 당해 지필평가의 해당 과목 최하점의 차하점(최하점-1)점이 아닌, 해당 과목의 최하점에서 문항 최소배점을 뺀 점수를 인정점으로 부여함

관련자 주의



- 수행평가 결시자의 처리기준은 교과협의회를 거쳐 평가계획에 반영한다.
- 과목별 지필평가 및 수행평가에 참여하지 못한 학생에 대한 성적처리는 결시 이전·이후의 성적 또는 기타 성적의 일정비율로 환산한 성적(인정점)을 부여하되, 인정 사유 및 인정점의 비율 등은 경기도교육청 「학업성적관리 시행지침」에 준하고, 지침에 없는 사항은 학교 학업성적관리규정으로 정하여야 한다.



- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)



☞ 학업성적(등급) 산출 방법 부적정

- ○○고등학교(직업계고), △△고등학교(직업계고), □□고등학교(특목고)에서는 교과교육 과정을 재구성하지 않아 학과별로 시행된 지필평가와 서술형 평가 성취기준, 평가범위, 평가내용 등이 동일하거나 차이가 없는 동일한 교과 교육과정 내의 단위(학점)수, 수강 시기가 같은 동일한 교과·과목에 대해 성적(등급)산출을 통합 산출하지 않고 학과별로 분리 산출함

👤 관련자 주의



- 동일한 교과 교육과정(2009/2015 개정 교육과정) 내에서 동일한 교과·과목이고 단위(학점)수, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자 수로 하여 성적을 산출한다. 단, 교육과정 편제상으로 학습내용과 성취기준이 달라 평가를 달리할 수밖에 없는 경우에는 당해 학교의 학업성적관리규정으로 정하여 달리할 수 있다.

* 교육과정특성에 따른 수강자 수 결정

- ▶ 「초·중등교육법」 제48조에 따른 학과를 설치하고, 같은 법 시행령 제78조에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교는 학과별로 수강자 수를 정할 수 있음
- ▶ 산업수요맞춤형고등학교(마이스터고)와 특성화고등학교(특정분야의 인재양성을 목적으로 하는 교육을 실시하는 학교에 한함)는 필요하다고 인정되는 경우, 교육과정 특성을 고려하여 학교별 학업성적관리규정으로 수강자 수를 정할 수 있음



- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 경기도 초·중·고등학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)



1-5. 생활지도



학교폭력 예방교육 미 실시

- ○○중학교, △△학교에서는 학생, 교직원(교육공무직원, 사회복지무원 등 포함), 학부모에 대한 학교폭력 예방교육을 학기별 1회씩 실시하지 않음

관련자 주의



- 학교장은 학교폭력의 예방을 위해 학생, 교직원과 학부모에 대해 학교폭력 예방교육을 학기별로 1회 이상 실시하여야 한다.



- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률, 같은법 시행령

학교폭력신고 접수대장 분실

- ○○중학교에서는 20××학년도 및 20\$ \$학년도 학교폭력신고 접수대장을 분실함

관련자 주의



- 학교폭력 전담기구는 학교폭력신고 접수대장을 비치하고 117 신고센터, 학교장, 교사, 학생, 보호자 등 학교폭력 현장을 보거나 그 사실을 알게 된 자 및 기관으로부터 신고 받은 사안에 대해 기록·관리한다.
- 학교폭력신고 접수대장은 학교장, 교원의 학교폭력 은폐 여부를 판단하는 중요한 기초자료로 활용되므로, 사소한 폭력이라도 신고한 것은 접수하여야 한다.



- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률, 같은법 시행령
- 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부)



☞ 학교(장) 자체 해결 사안 처리 부적정

- ▶ ○○중학교에서는 20××~20\$ \$학년도(2년간) 발생한 학교폭력 사안을 ‘담임 해결 사안’*으로 처리하면서 ‘담임교사 해결 사안 확인서’를 작성하지 않고, 학교폭력대책자치위원회에 보고하지 않는 등 처리 절차를 위반함

* 2020년 법령 개정으로 ‘담임 해결 사안’은 ‘학교장의 자체해결’ 사안으로 변경됨

📁 관련자 주의



- (2019.9.1.~) 학교장의 자체 해결 요건에 (모두) 충족할 경우 피해학생과 그 보호자에게 심의위원회 개최 미희망 여부에 대한 의사를 서면으로 확인을 받고 학교 내부결재 후 교육지원청으로 보고한다.

※ (~2019.8.31.) 담임교사(학교 자체('18~'19))가 해결할 수 있는 학교폭력사안은 학교 폭력 신고 접수 후 학교폭력 신고 접수대장 작성→학교폭력 전담기구 사안 조사 및 회의→‘담임교사(학교장 자체('18~'19)) 해결사안 확인서’ 작성 후 전담기구 제출(학교 보관)→전담기구 검토→학교폭력대책 자치위원회에 보고하여 최종 종결 처리



- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률, 같은법 시행령
- 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부)
- 연도별 학생생활인권과 업무매뉴얼(학생생활인권과)

☞ 학교폭력사안 처리 부적정

- ▶ ○○교육지원청 장학사는 △△고등학교에서 발생한 교직원과 학생 간 아동학대(성희롱) 사안에 대하여 20××.11월 학교에서 유선 보고를 받은 후 학교에 아동학대 신고, 가해교사의 격리조치 안내 및 아동보호전문기관과의 전수조사 지원 등의 조치 사항을 이행하였으나, 학교의 아동학대(성희롱) 사안 보고를 도교육청으로 보고하지 않음

📁 관련자 주의



- 성희롱·성폭력 사안이 발생한 경우 학교는 교육지원청으로 보고(48시간 이내)하고, 교육지원청은 도교육청으로 보고하여야 한다(사안에 따라 감사관, 교원정책과(총무과) 제출).



- 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부)
- 경기도교육청 성 인권 보호 종합 대책(학생생활인권과)
- 연도별 학생생활인권과 업무매뉴얼(학생생활인권과)

학교폭력 조치사항 즉시 입력 부적정

- ○○중학교는 20××학년도에 학교폭력대책자치위원회에서 결정한 가해학생에 대한 조치사항을 학교생활기록부에 기재하지 않았고, △△중학교는 가해학생에 대한 조치사항을 학교생활기록부에 즉시 기재하지 않고 정정을 통해 입력함

관련자 주의



- 학교폭력과 관련된 사항은 '학적사항의 특기사항', '출결사항의 특기사항', '행동특성 및 종합의견'란에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조에 규정된 가해학생에 대한 조치사항을 조치 결정일자(교육지원청 내부결재일)와 함께 결정 즉시 입력한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행규칙
- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 학교생활기록부 기재요령(교육부)
- 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부)

학교폭력 가해학생 조치사항 삭제처리 부적정

- ○○고등학교에서는 20××학년도에 학교폭력 사안으로 가해학생 조치 2회 받은 학생을 학교폭력대책자치위원회와 학업성적관리위원회 심의도 받지 않고 학교생활기록부 정정대장도 기록하지 않은 채 삭제 관리대장만 학교장 내부결재를 받고 임의 삭제함
- ○○중학교와 △△고등학교에서는 가해학생 조치사항 결정일로부터 6개월이 경과되지 않은 학생을 삭제 심의 대상에 포함하여 삭제 처리함

관련자 주의



- 재학기간 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 학교폭력대책심의위원회의 가해학생 조치사항을 각각 받았거나, 학교폭력 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우 학교폭력 전담기구의 조치사항 삭제 심의 대상이 될 수 없다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행규칙
- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 학교생활기록부 기재요령(교육부)
- 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부)
- 연도별 학생생활인권과 업무매뉴얼(학생생활인권과)



1-6. 학교안전



학교안전계획 미수립

- ▶ ○○초등학교 외 10교에서는 학교안전계획을 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행연도 2월 말까지 수립·시행하지 않음

관련자 주의



- 학교장은 교내·외에 존재하는 학교안전사고에 대한 예방, 대비, 대응, 복구활동 등 안전관리를 종합하는 학교안전계획을 학교운영위원회 심의를 거쳐 시행연도 2월 말일까지 수립하여야 한다.



- 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률, 같은법 시행령
- 연도별 경기도교육청 학교안전관리 종합계획(학교안전기획과)



☞ 어린이놀이시설 중대사고 미보고 반복

- ▶ ○○초등학교에서는 어린이놀이시설에서 학생 팔 상완부 등이 골절되는 중대사고가 발생하였음에도, 해당 교육지원청에 보고를 하지 않음

🔍 관련자 주의



- 어린이놀이시설로 인하여 대통령령이 정하는 중대한 사고가 발생한 때에는 즉시 사용중지 등 필요한 조치를 취하고 해당 교육지원청에 통보하여야 한다.



- 어린이놀이시설 안전관리법, 같은법 시행령
- 어린이놀이시설 안전 및 유지관리 계획(교육환경개선과)



확인사항

- ✓ 어린이놀이시설에서 발생한 사고가 「어린이놀이시설 안전관리법 시행령」 제14조의 중대한 사고인지 여부 확인
 1. 사망한 경우
 2. 3명 이상이 동시에 부상을 입은 경우
 3. 사고 발생일부터 7일 이내에 48시간 이상의 입원 치료가 필요한 부상을 입은 경우
 4. 골절상을 입은 경우
 5. 출혈이 심한 경우
 6. 신경·근육 또는 힘줄이 손상된 경우
 7. 2도 이상의 화상을 입은 경우
 8. 부상 면적이 신체 표면의 5퍼센트 이상인 경우
 9. 내장(內臟)이 손상된 경우
- ✓ 중대한 사고인 경우 교육지원청으로 보고 여부



1-7. 현장체험학습

학교장허가 교외체험학습 운영 부적정 반복

- ▶ 학교장허가 교외체험학습을 실시하면서 출석인정 기준일수를 초과한 일수에 대해서도 출석으로 인정함
- ▶ 체험학습 실시 후 보고서를 제출하지 않은 학생에 대해서도 출석으로 인정함
- ▶ 학교장허가 교외체험학습 대상이 되지 않는 해외 어학연수(어학캠프)를 교외체험학습으로 승인하여 출석을 인정하거나 기타 결석으로 처리하였음

관련자 주의



- 「학교장허가 교외체험학습」은 교육과정 이수에 지장이 없는 범위(2021학년도 연간 20일(공휴일, 방학, 재량휴업일 제외) 이내, 감염병으로 인한 가정학습은 별도) 안에서 학칙으로 정하여 출석으로 인정할 수 있다
- 학원수강(예술·체육계 포함)으로 인한 결석, 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전허가된 기간을 초과한 결석, 해외어학연수로 인한 결석 등의 교외체험학습은 미인정 결석으로 처리한다.
- 교외체험학습 후 보고서를 제출하여야 하며, 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙서류는 5년간 보관해야 한다.



- 초·중등교육법 시행령
- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 연도별 학교생활기록부 기재요령(교육부)
- 연도별 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 지침(융합교육정책과)



확인사항

- ✓ 학칙으로 정한 「학교장허가 교외체험학습」 출석인정기간 범위 준수 여부
- ✓ 미인정 결석으로 처리되는 해외어학연수를 「학교장허가 교외체험학습」으로 승인하여 출석으로 인정하였는지 여부
- ✓ 교외체험학습 후 보고서 제출 여부
- ✓ 업무처리 절차

교외체험학습 신청(신청서 및 학습계획서 제출) → 학교장 심사 후 승인 통보 → 교외체험학습 실시 → 교외체험학습 보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석 인정결석으로 처리

현장체험학습 운영 절차 미준수

- ○○중학교에서는 20××~20\$ \$학년도 1학기(4년간)까지 현장체험학습 기본계획을 수립하지 않고, 단순히 학년별 체험학습 일정만을 학교운영위원회 안건으로 상정하여 심의받고, 체험학습 출발 전에 계획을 수립하여 체험학습을 실시함
- ○○고등학교에서는 20××학년도 1, 2학년 현장체험학습을 실시하면서 현장체험학습 기본계획을 수립하지 않고, 학교운영위원회 심의를 받지 않았고, ○○중학교는 테마형·1일형 주제별 현장체험학습을 실시하면서 학교운영위원회 심의를 받지 않음

관련자 주의



- 현장체험학습 추진 시 현장체험학습 기본계획을 수립하고 학교운영위원회 심의를 받아야 한다.
- ※ 수학여행·수련활동은 현장체험학습 활성화위원회에서 기본계획에 대해 검토·자문을 받은 후 학교운영위원회 심의를 받아야 함



- 경기도교육청 현장체험학습 학생안전관리 조례, 같은법 시행규칙
- 안전한 현장체험학습 운영 지침(융합교육정책과)

국외 현장체험학습 운영 부적정

- ○○고등학교는 학교발전기금으로 국외체험연수를 실시하면서 교육지원청의 사전컨설팅을 받지 않았으며, 인솔교사가 여행사와 직접 계약을 체결하였고, 여행경비를 장학금 명목으로 학생에게 지급 후 학생이 여행사에 직접 입금하도록 하여 국외 현장체험학습을 운영함

관련자 주의



- 국외 현장체험학습을 실시할 경우, 계획 수립단계부터 교육지원청 컨설팅을 실시하고, 여행경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행·정산하여야 한다.



- 안전한 현장체험학습 운영 지침(융합교육정책과)



현장체험학습 차량 안전관리 소홀

- ○○중학교에서는 20××~20\$ \$학년도(3년간) 현장체험학습 차량 총 118대를 계약하면서 계약당사자 보유 차량 외 타 운송업체 차량 34대를 승낙하였고, 정기검사 유효일이 지난 차량 49대(타 운송업체 차량 포함)를 계약체결 및 운행함

관련자 주의



- 현장체험학습 차량 계약 시 운수업체의 '교통안전정보 조회결과 통보서'를 확인하여야 한다.
- ※ 교통안전정보 조회결과 통보서는 여객운송사업자면허증, 자동차등록증, 운전면허증, 차량보험증권(유효기간 등재필 한 경우) 대체 가능



- 경기도교육청 현장체험학습 학생안전관리 조례 시행규칙
- 안전한 현장체험학습 운영 지침(융합교육정책과)

현장체험학습 여행자 보험 가입 업무 처리 부적정

- ○○초등학교에서는 '20××년도 학년별 현장 체험학습'을 시행하면서 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생·인솔자의 여행자보험 가입을 결정하고, 여행자보험 가입을 포함하여 현장학습계획 수립 및 참가비 징수를 하였음에도 일부 학생(63명)에 대하여 여행자보험에 가입하지 않고, 차후에 환불함

관련자 주의



- (2019학년 이후) 국외 및 고위험 활동[수상, 항공, 산악, 장기 도보 등]이 있는 숙박형과 1일형 현장체험학습 시 학생·인솔자 여행자 보험은 의무로 가입해야 하며, 그 외 숙박형· 1일형 현장체험학습은 학교운영위원회 심의를 거쳐 자율 가입한다.
- ※ (2018학년 이전) 숙박형과 1일형 현장체험학습 중 고위험 활동(수상, 항공, 산악, 장기 도보 등) 시 학생·인솔자 여행자 보험은 의무로 가입해야 하며, 1일형 현장체험학습의 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 자율 가입한다.



- 안전한 현장체험학습 운영 지침(융합교육정책과)



현장체험학습 정산 소홀 및 공개내역 미공개

- ○○중학교에서는 20××~20\$ \$학년도(3년간)에 총 24건의 현장체험학습에 대해 정산 처리 및 공개 없이 처리하였고, 그중 8건에 대해서는 인솔교사의 교통비 총 986,558원을 버스비에 편입하지 않고 학생의 수익자부담경비로 처리함

관련자 주의



- 현장체험학습 종료 후 10일 이내 정산하고, 수익자부담경비 집행 내역을 공개하여야 한다.
- 수학여행이나 수련활동 등 수익자부담사업의 추진 시 인솔 교직원의 여비는 관련 규정에 따라 세출예산에 반영하고, 인솔 교직원의 여비를 수익자부담경비로 충당하지 않도록 한다.



- 안전한 현장체험학습 운영 지침(융합교육정책과)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사립학교 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



1-8. 방과후학교

방과후학교 운영계획 수립 절차 미준수 반복

- ▶ 방과후학교 운영 이후에 운영계획 수립하여 학교운영위원회 심의를 받거나, 심의를 받지 않고 실시함
- ▶ ○○중학교에서는 방과후학교 연간 운영계획 수립 시 강사 선발계획 등의 구체적인 내용 없이 학교운영위원회 심의를 받음
- ▶ ○○중학교에서는 20××학년도 △△ 및 □□반을 2차로 추가 개설하면서 추가 개설에 대한 실행 계획 및 학교운영위원회 심의 없이 개설하여 수익자부담경비로 운영함

관련자 주의



- 학교는 방과후학교 프로그램 운영 전 (연간)운영계획 수립하고, 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 자율적으로 운영한다.
- (연간)운영계획 수립 시 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램명, 운영 예정 횟수 등), 강사선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등), 홍보·평가 계획, 학생 관리 계획 (안전관리계획 포함), 교재 및 재료 선정, 회계 관리 등이 필수로 포함되어야 한다.
- 개학과 동시에 방과후학교 프로그램이 정상 운영될 수 있도록 모든 준비를 2월 중 완료한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례
- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)



확인사항

- ✓ 방과후학교 운영계획에 필수항목 포함하여 수립 여부
- ✓ 방과후학교 프로그램 운영 전에 (연간)운영계획 수립, 학교운영위원회 심의(자문) 여부

방과후학교 소위원회 및 평가위원회 구성 부적정

- ○○초등학교에서는 학부모 위원을 포함하지 않고 20××~20\$\$학년도(2년간) 방과후 학교소위원회를 구성하였고, 20\$\$학년도 방과후학교 위탁업체 선정에 대한 제안서 평가 시 외부위원의 참여 없이 평가함

관련자 주의



- 학교는 방과후학교 프로그램 위탁업체 선정 등 투명성 강화를 위해 방과후학교소 위원회를 설치·운영할 수 있고, 소위원회는 학교운영위원회 학부모 위원을 포함 하여 학부모와 담당교원 중심으로 구성하되 위원의 수는 학교의 여건을 고려하여 정한다.
- 방과후학교 위탁업체 선정을 2단계 규격·가격 동시입찰 및 분리입찰로 할 경우에 평가위원은 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하며, 외부위원의 비율은 50% 이상 (2017학년도 이후)으로 하여야 한다.



- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)

방과후학교 운영시간 부적정

- ○○중학교에서는 △△반을 08:00부터 운영하면서 실제와 다르게 △△부 강의계획서와 출석부를 방과 후 시간인 14:30부터 운영한 것으로 조작함
- ○○고등학교에서는 □□□□ 프로그램 수업을 정규 수업 이전(0교시)에 실시함

관련자 주의



- 학교는 학생의 건강권과 휴식권, 학교 교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 방과후학교 프로그램을 정규 수업 이전(0교시)과 오후 10시 이후에는 운영하지 않도록 한다.



- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)



방과후학교 강사 채용 절차 미준수

- ▶ ○○초등학교는 20××학년도에는 방과후학교 (연간)운영계획을 미수립하거나, 학교 운영위원회 심의 전에 외부강사 위탁계약을 체결하고 방과후학교 프로그램을 운영함
- ▶ ○○중학교에서는 방과후학교 강사 채용 시 개인위탁 외부강사 모집을 홈페이지에 공고하지 않음
- ▶ ○○초등학교에서는 △△부(동아리)를 운영하면서 프로그램 운영 이후 학교운영위원회 사후 심의 및 강사채용 계약을 체결함

관련자 주의



- 방과후학교 강사는 (연간)운영계획을 수립하고 학교운영위원회 심의를 받은 후 모집하고, 방과후학교 프로그램 운영 전에 계약체결을 완료하여야 한다.
- 방과후학교 강사 모집 시 학교, 교육지원청, 교육청, 방과후학교지원센터 및 방과후 학교포털시스템 등 최소 2곳 이상에 온·오프라인으로 공고하여야 한다.



- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)

방과후학교 강사선정 부적정

- ▶ ○○초등학교는 20××~20××학년도(3년간)에 방과후학교 강사 면접 심사 시 ‘용모, 혈색, 인상, 과거 질병 여부 등’을 평가내용에 포함하여 배점함

관련자 주의



- 방과후학교 강사선정 시 합리적인 이유 없이 차별받지 않도록 취업 기회를 균등하게 보장하여야 한다.



- 고용정책 기본법
- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)



방과후학교 강사 성범죄·아동학대 관련 범죄 전력조회 지연 반복

- ▶ 방과후학교 외부강사를 채용하면서 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력을 채용 후 지연하여 확인함

관련자 주의



- 학교는 방과후강사 외부강사에게 '성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력조회 동의서'를 제출받아 '성범죄 경력 조회'와 '아동학대 관련 범죄 전력조회'를 실시하고, 취업제한 사유에 해당 여부를 확인한 후에 계약한다.
- 외부강사 재계약 시에도 '성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력조회 동의서'를 제출받아야 한다.



- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 아동복지법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)



확인사항

- ✓ 계약체결 예정인 방과후강사의 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력조회 동의서 제출 여부
- ✓ 계약체결 전 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력조회 회신 가능 여부



방과후학교 강사수당 지급 부적정

- ○○고등학교에서는 내부강사(교사)를 활용하여 방과후학교를 운영하면서 해당 교사가 병가, 조퇴, 출장 등으로 학생들을 지도하지 않았음에도 지도한 것으로 출석부 담당교사 확인란에 서명하고, 작성된 출석부를 기준으로 강사수당을 지급함

관련자 주의, 부당수령액 회수



- 학교는 정규 수업 운영과 개인의 건강권·휴식권을 고려하여 부득이한 경우(외부 강사 모집이 어려운 경우 등)에만 소속 교사를 방과후학교 프로그램 강사로 참여할 수 있도록 해야 한다.
- 강사료 지급 시 학생 출석부, 프로그램 활동일지 등을 첨부하여 청구하고, 계약 부서에서는 제출된 자료를 확인한 후 강사료를 지급한다.



- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)

방과후학교 프로그램 수용비 비율 초과

- ○○초등학교에서는 방과후학교 프로그램 수용비를 관련 규정에서 정한 비율을 초과하여 수납함

관련자 주의



- 방과후학교 수강료는 강사료, 교재와 재료 구입비, 수용비로 구성되며, 수용비는 「방과후학교 운영 길라잡이」에서 정한 비율 내에서 학교운영위원회 심의를 통해 정할 수 있다.

※ 2018학년도 이후 수용비 비율 : 강사료의 7% 이내



- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)



방과후학교 운영 정보 공개업무 부적정 반복

- ▶ 방과후학교 운영 시 방과후학교 (연간)운영계획, 수요조사 결과, 프로그램 운영 현황, 만족도결과, 수익자부담금비 집행 결과 등을 학교 홈페이지 등에 공개하지 않음
- ▶ ○○중학교에서는 방과후학교 종료 후 프로그램별 만족도 조사를 실시하였으나 응답률이 저조하여 홈페이지 등에 공개하지 않음

관련자 주의



- 방과후학교와 관련하여 단위학교 홈페이지 방과후학교 코너에 ① 방과후학교 연간 운영계획, ② 프로그램 수요조사 결과, ③ 프로그램 현황(수강료 포함), ④ 만족도 조사 결과, ⑤ 방과후학교 활동 공개 사항, ⑥ 수익자부담금액 집행 결과를 공개하여야 한다.



- 방과후학교 운영 가이드라인 및 길라잡이(마을교육공동체정책과)



확인사항

- ✓ ① 방과후학교 연간운영계획, ② 프로그램 수요조사 결과, ③ 프로그램 현황(수강료 포함), ④ 만족도 조사 결과, ⑤ 방과후학교 활동 공개 사항, ⑥ 수익자 부담금액 집행 결과 학교 홈페이지 등에 공개 여부



지자체 보조사업(#### 프로그램) 운영 부적정

- ○○고등학교 교사는 △△시 보조금 사업인 #### 프로그램 운영을 운영하면서 최초 사업계획서에 없던 교재 개발비를 추가하여 사업변경 신청 후 시중에서 사용되는 교재를 취합하여 제본하는 방식으로 교재를 만들고 본인이 개발한 것으로 꾸며 총 5,400,000원을 부당하게 수령함

 담당자 중징계(정직3월), 부당집행액(5,400,000원) 회수

관리자 등 업무관련자 주의



- 모든 공무원은 항상 사표가 될 품성과 자질향상에 힘써야 하고, 「국가공무원법」 제56조(성실의의무)의 규정에 의하여 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.



- 국가공무원법



1-9. 학교운동부

학교운동부 연간 운영계획 수립 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 20××~20\$ \$년(2년간) 학교운동부 운영계획을 수립하였음에도 학교운영위원회 심의·의결을 받지 않음

관련자 주의



- 학교는 공부하는 학생선수상 정립 여부 및 예산집행, 대회출전계획 등의 학교운동부 연간 운영계획서를 학교운영위원회에서 심의(자문)한다.



- 학교체육 진흥법, 같은법 시행령
- 초·중등교육법
- 경기도교육청 학교체육 업무매뉴얼(학생건강과)

학생선수 출결 관리 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 전국대회 출전을 위해 결석한 학생의 출석을 '출석인정결석'으로 처리하지 않고 '출석'으로 처리함

관련자 주의



- 학교장의 허가를 받은 '학교·시도(교육청)·국가를 대표하는 대회 및 훈련 참가'로 출석하지 못한 경우 '출석인정결석'으로 처리한다.



- 학교생활기록 작성 및 관리지침
- 경기도교육청 학교체육 업무매뉴얼(학생건강과)



학교운동부 학생 수업결손에 따른 보충학습 부적정

- ○○초등학교는 △△△부 학생이 전국대회 참가로 수업결손이 예상되자 학습지 풀이 및 다높이(사이버학습프로그램) 수업을 통한 보충학습 계획을 수립하였으나, 이수확인은 별도로 하지 않았고, □□초등학교에서는 20××학년도 ◎◎부 학생선수 수업결손에 따른 보충학습 계획 자체를 수립하지 않았고, 20\$\$년도에는 보충학습 계획은 수립하였으나 이수 확인은 별도로 하지 않음

🔍 관련자 경고



- 학생선수가 학기 중 대회출전으로 수업결손이 예상되는 경우 대회출전계획 내부결재 시 보충학습계획을 반드시 반영하여 학교장 결재 후 실시하여야 한다.



- 학교체육 진흥법, 시행령
- 경기도교육청 학생선수 학습권 보장 및 인권보호 조례
- 경기도교육청 학교체육 업무 매뉴얼(학생건강과)

학교운동부 지도자 등 채용 및 계약 절차 부적정

- ○○고등학교에서는 운동부 수석코치를 채용하면서 공개채용 절차 없이 운동부 학부모회 추천에 따라 근로계약을 체결하고, 계약하면서 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력조회와 상벌 확인을 하지 않았고, 일반코치 2명은 근로계약도 체결하지 않음
- ○○고등학교에서는 코치와 매년 재계약하면서 성범죄 및 아동학대 범죄 경력 조회 및 지도자 징계 사실을 확인하지 않았고, 학교체육소위원회에서 자격 기준 적부를 심사하지 않음

🔍 관련자 주의



- 학교운동부지도자는 공개 채용하는 것을 원칙으로 하며, 학교운동부지도자를 채용하는 경우 근로계약을 체결하여야 한다.
- 학교운동부지도사 채용 시 성범죄 및 아동학대 전력 조회, 해당 종목 경기단체(시도체육회)의 징계사실 확인서를 발급받아야 한다.



- 재계약 시에도 성범죄 및 아동학대 전력 조회에 따른 결격 사유와 해당 종목 경기단체(시도체육회)의 징계사실을 확인하여야 하며, 학교체육소위원회에서 학교 운동부지도자 자격 기준에 따라 계약 대상 적부 심사를 실시한 후 적격자를 추천하여야 한다.



- 학교체육 진흥법, 같은법 시행령
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 아동복지법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 경기도교육청 학교체육 업무매뉴얼(학생건강과)
- 경기도교육청 학교운동부지도자 관리 지침(학생건강과)

📁 학교운동지도자 복무관리 부적정

- ○○고등학교에서는 코치 및 감독 3인 등 학교운동지도자가 교육정보시스템(NEIS)이나 근무상황부를 이용하여 출장 신청 등을 하지 않음

🔍 관련자 주의



- 학교의 장은 학교운동부지도자가 출장(시험출전, 합동강화 훈련, 합숙 훈련 등) 및 초과근무 등의 신청이 가능하도록 교육정보시스템(NEIS) 접속에 필요한 학교운동부지도자의 개인정보를 인사시스템에 등록하고, 학교에서 인증서 발급을 요청해야 하고, 지각·조퇴·외출·출장 등을 하고자 하는 때에는 학교장의 허가를 받아야 한다.



- 경기도교육청 학교운동부지도자 관리 지침(학생건강과)
- 경기도교육청 교육공무직원 운영 규정(노사협력과)
- 경기도교육청 교육공무직원 취업규칙(노사협력과)
- 경기도교육청 소속 교육공무직원 복무제도 안내(노사협력과)



운동부 전지훈련 절차 미이행

- ○○고등학교에서는 20××~20\$ \$학년도(3년간) 학교운동부 연간 운영계획은 학교 운영위원회의 심의·의결을 받았으나 전지훈련 세부계획은 포함되어 있지 않았고, 20##~20\$ \$학년도(2년간)에는 전지훈련 참가학생 학부모 동의를 받지 않았으며, 20××~20\$ \$학년도(3년간) 운동부 전지훈련 비용에 대해서는 전혀 공개하지 않음

관련자 주의



- 전지훈련 계획은 학교운동부 연간운영계획에 반영하여 학교운영위원회 심의(자문)·의결 후 시행 하고, 학부모 동의서를 첨부한 훈련계획서를 학교장 결재 후 실시한다.
- 각종 대회 참가비용 및 전지훈련 비용을 교육지원청 또는 학교홈페이지 게시를 통해 공개를 의무화한다.



- 경기도교육청 학교체육 업무 매뉴얼(학생건강과)

학교운동부 해외전지훈련 운영 부적정

- ○○중학교에서는 해외전지훈련 숙박시설 계약하면서 △△부 학생의 아버지가 추천한 개인 소유 아파트를 △△부 학생의 아버지와 △△부 코치가 현장 답사를 하였으나, 무상으로 사용이 가능하다는 학부모의 의견에 따라 숙박시설 계약을 체결하지 않았고, 숙박시설 여부 및 개별 법령에 따른 안전점검(위생·소방·전기·가스 등) 결과를 확인하지 않음

관련자 주의



- 해외전지훈련을 실시할 경우 학교관계자가 숙소 및 훈련장 등 사전 답사를 의무적으로 실시하여야 하고, 학생안전이 확보되고 관련 규정에 따라 허가된 시설물을 이용하여야 한다.
- 숙박시설은 숙박시설 여부 및 개별 법령에 따른 위생, 소방, 전기, 가스 등 안전점검 결과를 확인하여야 한다.



- 경기도교육청 학교체육 업무 매뉴얼(학생건강과)
- 안전한 현장체험학습 운영 지침(융합교육정책과)



☞ 학생선수 기숙사 운영 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 학생선수 기숙사 운영을 하면서 기숙사 운영위원회를 미구성하고, 기숙사 운영에 필요한 제반 규정 등을 수립·운영하지 않았으며, 기숙사 입사생들에게 입사지원서 및 학생신상 기록카드 미징구 및 선수기숙사 운영일지를 미작성하였으며 선수기숙사 관리자 근무명령부도 작성하지 않음. 또한, 학생선수의 기숙사 생활에 따른 안전사고 교육과 학생선수 인권보호를 위해 학생선수 (성)폭력 근절을 위한 학교 단위 예방교육을 전혀 실시하지 않았고, 학생선수 상담 등을 통해 선수 개인별 정보(건강상태, 애로사항 등)를 누가 관리하여야 하나 형식적으로 일부 기간만 상담하여 작성함

🏠 기관주의



- 학생선수 기숙사를 운영하기 위해서는 선수기숙사 운영위원회를 구성하여 기숙사 운영규정 제·개정, 기숙사 전담교직원 임명, 사생 징계 및 기숙사 유지 관리 등에 관한 사항을 심의하며, 학기별 1회 정기회를 개최하고, 위원장의 요청 시 임시회를 개최한다.
- 학교장은 원활한 기숙사 관리 및 생활지도를 위해 학생 선수의 입사지원서, 학생 신상 기록카드 등을 징구받아 보관하고 선수기숙사의 생활일지를 점검하여야 하며, 학생선수 상담 의무화를 통해 학생선수의 건강상태, 애로사항, 경기력 저하요인 파악 등 월 1회 이상 상담하여 상담일지 누적관리를 통해 선수 개인별 정보 누가 관리 체계를 유지하여야 한다.
- 선수기숙사에 전담 교직원을 임명할 경우 선수기숙사 관리자 근무명령부를 작성하여 선수기숙사 운영에 만전을 기하여야 한다.



- 경기도교육감 소속 교육기관 기숙사 운영 지침(학생생활인권과)
- 경기도교육청 학생선수 기숙사 설치·운영 지침(학생건강과)



학교운동부 학교발전기금 집행 부적정

- ▶ 학교운동부와 관련된 기부금품을 학교발전기금으로 접수하고, 학교회계 전출없이 학교발전기금으로 직접 집행함

관련자 주의



- 학교운동부 관련 발전기금은 학교회계에 전출하여 집행하여야 한다.



- 학교체육 진흥법
- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리 요령(재무기획관)
- 경기도교육청 학교체육 업무 매뉴얼(학생건강과)



1-10. 보건·급식



학생건강검사 사후관리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 20××학년도 학생건강검사를 실시하면서 학생 245명이 척추측만 의심 등으로 정밀검사를 요한다고 검진기관으로부터 통보되었음에도 검진기관으로부터 받은 통보서만 학부모에게 알렸을 뿐, 별도의 가정통신문을 발송하여 정밀검진, 조기치료 등을 받도록 안내하지 않았고, 건강 이상 학생에 대한 사후 관리를 하지 않았으며, 건강검사 실시 후 학생과 학부모를 대상으로 만족도 조사를 실시하지 않음

관련자 주의



- 학교는 자체적으로 학생건강검진 계획을 수립하여 실시하며, 검진결과 이상자에 대하여는 정밀검진, 조기치료 등을 가정통신문을 통해 학부모에게 통보하고, 추가 결과 확인 등 사후관리를 철저히 하여야 한다.
- 또한, 교육지원청 또는 단위학교에서 검진기관에 대한 만족도 조사(서면 또는 방문 등)를 통하여 개선이 필요한 사항에 대하여는 검진기관에 개선 요청하는 등의 적극적인 질관리를 하여야 한다.



- 학교보건법
- 학교건강검사규칙
- 연도별 학생건강검사 실시 계획(학생건강과)



☞ 학생영양상담 운영 부적정

- ▶ ○○고등학교 등 4교에서는 20××~20\$ \$학년도(3년간) 영양상담 운영계획을 수립하면서 전년도 학생건강검진 실시 결과에 대한 학생들의 영양상담 운영계획은 포함하지 않음

⚖️ 관련자 주의



- 각급 학교에서는 학교 실정에 맞게 영양상담계획을 수립(월 2회 이상 영양상담 실시, 보건교사 협조를 받아 질환자 현황을 고려)하여야 한다. 또한, 당해연도 영양상담 계획을 수립할 때에는 전년도 학생건강검진 실시결과 식습관개선이 필요한 학생들의 영양상담 계획이 포함되어야 한다.



- 학교급식법, 같은법 시행령
- 학교급식 업무매뉴얼(경기도교육청)



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

인사 · 복무 · 행정일반



- 1 인사
- 2 계약제교원
- 3 복무
- 4 보안



2-1. 인사

인사자문위원회 운영 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 20××~20\$ \$학년도(4년간) 인사자문위원회를 운영하면서 내부결재 등 학교장의 임명행위 없이 인사자문위원회를 운영하였고 인사자문위원이 아닌 자가 인사자문위원회에 참여함

관련자 주의



- 임용권자는 합리적이고 민주적인 인사행정을 구현하기 위해 단위학교별 교원 인사자문위원회를 설치할 수 있으며, 각급학교에 설치하는 단위학교별 교원 인사자문위원회의 운영에 관한 필요한 사항은 임용권자가 정한다.



- 교육공무원 인사관리규정

지방공무원 인사자문위원회 구성 부적정

- ▶ ○○교육지원청에서는 법무법인 △△소속 변호사 □□□을 세 번 연임하고, 6년을 초과하여 ○○교육지원청 지방공무원 인사위원회 위원으로 위촉하였으며, ○○시의회에서 추천한 위원을 인사위원회에 포함하지 않음

관련자 주의



- 지방공무원 인사위원회에 위촉되는 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.
- 교육지원청 지방공무원 인사위원회는 해당 지방의회에서 추천한 위촉위원을 1명 포함하여야 한다.



- 지방공무원법
- 지방공무원 임용령



교원 다면평가 업무 처리 부적정

- ○○학교에서는 20××학년도 교원에 대한 다면평가를 실시하면서 관련 규정에서 정한 정량평가 영역별 평가점수와 다르게 평가기준을 마련하여 평가를 실시함

관련자 주의



- 단위학교별 추가·삭제·수정 가능한 평가지표에 대해서는 학년초 전체 교원의 의견 수렴 후 다면평가관리위원회에서 심의하되, 명부작성권자가 정하면 따라야 한다. (단, 평가요소 및 배점은 변경할 수 없음)



- 교육공무원 승진규정
- 교육공무원 승진규정 개정에 따른 관련 사항 안내 (교원정책과-775(2017.1.9.)호)

교원 근무성적 평정업무처리 부적정

- ○○교육지원청에서는 초등학교 근무평정업무를 처리하면서 음주운전으로 중징계 처분된 교감의 근무성적평정 시 평정자(학교장)가 평정점·환산점을 모두 만점으로 평정하여 제출하였고, 확인자·조정자는 잘못된 평정을 그대로 반영하여 최종 평정점 및 순위를 결정함

평정자(교장) 경고, 관련자 주의



- 교원의 근무성적평정 시 중·경징계 처분자는 평정자, 확인자가 '수' 또는 '우' 이상 불가로 평정한다.



- 교육공무원 승진규정
- 경기도교육청 교육공무원 평정업무 처리요령(교원정책과)



교원 호봉 획정 부적정

- ▶ ○○초등학교는 교사가 둘째 자녀 육아휴직 후 복직을 하면서 호봉재획정을 통해 둘째 육아 휴직기간 1년의 경력(호봉)을 모두 인정받았으나 같은 자녀(둘째) 양육을 위한 추가 육아휴직 후 학교 복직 시 육아휴직기간 1년에 대해서도 경력(호봉)에 과잉 산정하여 총 28개월 간 급여 3,772,670원을 과잉 지급
- ▶ ○○고등학교에서는 육아휴직 후 복직한 교사의 호봉을 재획정 하면서 둘째자녀의 육아 휴직 기간이 1년을 초과함에도 관련 규정에 맞지 않게 전 기간을 승급기간에 산입하여 호봉을 재획정하여 1,616,770원을 과다 지급함

관련자 주의, 과다지급액 회수



- 만8세이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나, 여자공무원이 임신 또는 출산하게 된 때(친생자, 양자포함) 3년 범위 내에서 휴직을 명할 수 있으며 복직 시「공무원보수 등의 업무지침」에 의거 호봉재획정시 첫째, 둘째 자녀 휴직기간에 대해 최초 1년 이내 기간은 경력(호봉)에 100% 산입하여야 한다. 단, 셋째자녀 이후의 육아 휴직기간은 전기간(최대 3년)을 산입한다.



- 공무원 보수 규정
- 공무원보수 등의 업무지침
- 교육공무원 호봉획정시 경력환산율표의 적용 등에 관한 예규



휴직 목적외 사용 반복

교원이 휴직을 실시하면서

- 동반휴직 기간 중 배우자를 동반하지 않고 병원 진료, 건강검진, 경조사 참석, 부모 병간호 등을 이유로 최대 117일간 국내에 체류하거나,
- 육아휴직 중 대상 자녀를 국내에 두고 해외여행을 하거나, 간병휴직(가사휴직), 질병 휴직 중 최대 447일간 국외 체류하거나, 해외어학연수, 해외여행을 실시함

관련자 주의, 경고, 경징계(견책, 감봉)

- ▶ 교육공무직원이 미국에 체류 중인 어머니의 간병을 목적으로 간병휴직(가사휴직)을 하였으나 간병휴직(가사휴직) 사유가 소멸되어 즉시 복직하여야 함에도 2개월 연장하여 144일동안 간병휴직(가사휴직) 목적을 위배하여 사용함

관리자 주의, 대상자 경징계(견책)



- 휴직 중 공무원은 그 사유가 없어지면 30일 내에 임용권자에게 신고하고 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 하며, 휴직기간 중 휴직 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 해서는 안 된다.
- 무기계약근로자가 사고·질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간병이 필요한 경우 휴직을 명할 수 있고, 휴직기간 종료 30일 전 또는 휴직사유 종료 즉시 복직원을 제출해야 한다.



- 국가공무원법, 교육공무원법, 지방공무원법
- 공무원임용령, 교육공무원임용령, 지방공무원 임용령
- 교육공무원 인사관리규정
- 지방공무원 인사분야 통합지침
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)
- 경기도교육청 교육공무직원/특수운영직군 취업규칙(노사협력과)
- 경기도교육청 소속 교육공무직원 복무제도 안내(노사협력과)



확인사항

- ✓ 동반휴직으로 해외 체류 중 장기간 국내 체류 여부
- ✓ 육아휴직, 가사휴직, 질병휴직 중에 목적과 달리 해외 체류 여부



2-2. 계약제교원

기간제교원 채용 업무 부적정 **반복**

- ▶ 기간제교원을 채용하면서 채용계획을 수립하지 않거나 면접을 실시하지 않고, 교원인사자문위원회 심의 없이 채용함
- ▶ 기간제교원 인력풀에 등록된 교원을 재임용하면서 면접 심사와 교원인사자문위원회 자문을 받지 않음
- ▶ 기간제교원 1차 서류전형 평가 시 객관적 채점기준을 설정하지 않고 전형위원이 임의 평정하거나, 소지 자격, 교육경력, 전공 여부, 학위취득 등 평가위원별로 차등 부여할 항목이 아님에도 전형위원별로 점수 편차가 발생하도록 함
- ▶ 기간제교원 임용 후 성범죄 및 아동학대관련범죄 전력 조회와 신원조사 결과를 확인함

👤 관련자 주의



- 기간제교원 채용계획 수립 시 적정 전형일(채용 공고기간 등), 교원인사자문위원회, 결격사유조회, 범죄경력조회 등 전체 일정을 고려하여 수립하여야 한다.
- 공개채용을 통해 선발하되 기간제교원 인력풀 등록자의 6개월 미만 임용 시, 또는 현재 재직중인 인력풀 등록교사를 동일교에서 재임용 시에는 공고 생략은 가능하나 나머지 절차는 준수하여야 한다.
- 채용 전 과정에서 공정하고 투명한 전형이 되도록 노력해야 하며, 서류전형 평가 기준의 객관성을 확보하여야 한다.
- 성범죄 및 아동학대관련범죄 경력 조회, 결격사유 조회로 결격사유 확인 후 채용 결정한다.
- 기간제교원 채용절차

① 기간제교원 채용계획 수립 및 홈페이지 공개 → ② 채용 공고 → ③ 1차 서류전형(서면심사 포함) → ④ 2차 면접(필수) → ⑤ 3차 수업시연(학교 여건 고려), 교원인사자문위원회 심의(필수) 등 → ⑥ 전형결과 보고(내부결재) → ⑦ 채용 결정 및 통지 → ⑧ 계약 및 임용



- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 아동복지법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 공립 초·중등학교 계약제교원 운영 지침(교원정책과)
- 사립 중등학교 계약제교원 운영 지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 기간제교원 채용계획 수립 시 적정 전형일(채용 공고기간 등), 교원인사자문위원회, 결격사유 조회, 범죄경력조회 등 전체 일정을 고려하여 수립 여부
- ✓ 기간제교원 채용절차 준수 여부
- ✓ 1차 서류전형(서면심사 포함) 시 객관적 채점기준 설정 여부
- ✓ 객관적 평가가 가능한 항목에 대해 전형위원별 편차가 발생하도록 채점기준 설정 여부
- ✓ 공고 생략만 가능한 경우라도 필수 사항인 면접심사와 교원인사자문위원회 심의 여부

기간제교원 채용 시 평가표 허위작성

- ▶ ○○중학교에서는 2차례 기간제교원을 채용하면서 최종 합격자 외 지원자의 지원서류(이력서 등)를 폐기하였고, 1차 채용 시 수업실연 평가는 실시하지 않았음에도 평정을 실시한 것처럼 평가표를 허위작성하고, 일부 교과에 경우 서류전형 합격자 일부가 면접 평가에 응시하지 않았음에도 응시한 것처럼 미응시자의 평가표를 허위작성하였으며, 2차 채용 시에 면접 평가를 실시하면서 1차 채용 시와 같이 일부 교과에서 서류전형 합격자 일부가 면접 평가에 응시하지 않았음에도 응시한 것처럼 미응시자의 평가표를 허위작성함

관련자 주의



- 채용 전 과정에서 공정하고 투명한 전형이 되도록 노력해야 하며, 서류전형 평가 기준의 객관성을 확보하여야 한다.



- 공립 초·중등학교 계약제교원 운영 지침(교원정책과)
- 사립 중등학교 계약제교원 운영 지침(학교지원과)

기간제교원 채용 시 조건부 계약 업무 처리 부적정

- ○○중학교에서는 20××.3.1.일자 기간제교원 임용을 위한 업무를 추진하면서 휴직자의 추가 발생, 채용된 기간제교원의 임용 포기 등으로 인해 임용 절차를 3차에 걸쳐 진행하였고, 성범죄 및 아동학대관련범죄 전력 조회와 신원조회는 모두 마쳤으나 신원조사는 미처 마치지 못한 상태에서 전년도 전임교의 신원조사 결과 등을 참고하여 이상이 없다고 판단, 학기 시작 전인 20××.2.28.일에 모든 기간제교원과 '조건부 계약'을 체결하였음. 기간제교원 임용 후 &&& 교사에 대한 범죄사실 통보(불구속구공판 중)를 포함한 신원조사 결과를 접수받았으나, 학교장의 지시에 따라 &&& 교사에 대한 경위서만 받고, 재판 진행 중인 &&& 교사의 범죄 사실이 성범죄 등과 같이 학생들을 직접 지도하는데 문제가 되는 사안은 아니고 담임을 맡고있는 상황과 학교의 교육과정 운영상 남자 교사가 반드시 필요하고 학기 중에 기간제교원 추가 선발에 따른 학생들의 학습권 침해 등의 현실적인 문제를 고려하여, 학교장의 판단에 따라 &&&교사에 대하여 구두 경고만 취한 뒤 별도의 조치를 취하지 않음

🔍 관련자 주의



- 채용결정 이후 성범죄 및 아동학대관련범죄 경력 조회, 결격사유 조회 등을 통해 채용 결격 여부를 확인한 뒤 최종 계약을 체결해야 하나, 결격사유 시간이 지연될 경우 '조건부 계약'을 할 수 있다.

☞ 2020.7월부터 결격사유 조회 업무는 계약당사자로부터 '행정정보 공동이용 사전동의서', '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받아 'e-하나로 민원시스템'에서 결격사유·범죄경력 유무 통합 조회

- 임용계약기간 중 계약해지 사유를 계약서 명시하고 미리 알려줌으로써 분쟁을 방지토록 한다.

※ 계약해지 사유

- 4) 채용자격에 결격사유가 있거나 형사사건으로 기소된 때, 다만, 약식명령이 청구된 경우에는 제외 (단, 혈중 알콜 농도 0.03%이상으로 음주운전 적발 시는 계약해지 가능)



- 공립 초·중등학교 계약제교원 운영 지침(교원정책과)
- 사립 중등학교 계약제교원 운영 지침(학교지원과)



☞ 기간제교원 연수 및 근무평가 미실시

- ▶ ○○초등학교에서는 20××, 20\$ \$학년도 임용 계약을 체결한 기간제교원이 1개월당 3시간 이상의 의무연수를 이수하도록 연수실적 카드를 관리하지 않았으며, 6개월 이상 채용계약을 체결한 기간제교원을 대상으로 근무평가를 실시하지 않음

🔗 관련자 주의



- 채용기간이 1개월 이상인 기간제교원은 계약기간 1개월당 3시간 이상, 10~12개월은 30시간 이상 반드시 연수를 이수하여야 하며,
- 6개월 이상인 기간제교원에 대해 계약 체결 시 기간제교원 근무평가 동의서를 받고 근무평가를 실시하여야 한다.



- 공립 초·중등학교 계약제교원 운영 지침(교원정책과)
- 사립 중등학교 계약제교원 운영 지침(학교지원과)



기간제교원 호봉 확정 부적정 반복

- ▶ ○○초등학교에서는 특수학급 기간제교원을 채용하고 초임호봉을 확정하면서 해당 교원이 실제 자격을 갖추지 않고 근무한 이전 경력에 대해 100% 경력으로 인정하여 초임호봉을 확정하여 급여 372,400원을 과다 지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 기간제교원을 채용하고 호봉을 확정하면서 중등 교원자격증을 보유한 교원의 초등학교 기간제교원 근무 시 경력의 80%만 인정해야 함에도 100% 경력으로 인정하여 호봉을 확정하여 급여 459,580원을 과다 지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 중등학교 2급 정교사 자격이 있는 기간제교원 초임호봉 확정 시 중등학교에서 근무한 기간을 80%, 초등학교에서 근무한 기간을 100%로 인정하여 초임호봉을 확정하여 급여 793,710원을 과소 지급함

 **관련자 주의, 과다지급액 회수, 과소지급액 추가 지급**



- 기간제교원을 신규채용 할 때에는 초임호봉을 확정하여야 하며 교원의 초임호봉은 공무원 보수규정 별표22(교육공무원 등의 경력환산율표)에 따라 환산된 경력연수에 별표23(교육공무원의 학령가감 산정표)에 따라 산출된 연수를 가감한 후 이를 별표25(교육공무원 등의 기산호봉표)에 따른 기산호봉에 합산하여 확정하도록 하고 있다.
- 기간제교원은 계약기간 중 호봉 재확정을 하지 않고 계약 당시 호봉으로 고정하나, 호봉의 확정 또는 승급이 잘못된 경우에는 그 잘못된 호봉발령일로 소급하여 호봉을 정정하여야 한다.



- 공무원보수규정
- 교육공무원 호봉확정시 경력환산율표의 적용 등에 관한 예규
- 공립 초·중등학교 계약제교원 운영 지침(교원정책과)
- 사립 중등학교 계약제교원 운영 지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 기간제교원 초임호봉 확정 시 「공무원보수규정」 [별표 22], [별표 23], [별표 25] 확인 여부



2-3. 복무

유연근무제 사용 부적정

- ▶ ○○, △△교육지원청에서는 유연근무제를 실시하면서 복무관리시스템(지문인식기)에 출·퇴근 등록을 하지않아 유연근무자들의 실제 출·퇴근 시간을 알 수 없게 함

관련자 주의



- 경기도교육감 소속 지방공무원이 시차출퇴근형 유연근무제를 활용하고자 하는 경우 기관에서는 출·퇴근 시간을 확인할 수 있도록 출·퇴근기록장치(지문인식기 등)를 설치하여야 하고, 복무관리 담당자는 교육정보시스템(NEIS)에 유연근무제 신청자의 개인근무시간을 변경하여야 한다.
- 이에 따라 유연근무제 신청공무원은 반드시 복무관리시스템에 출·퇴근 등록을 하고, 각급 기관(부서)장은 유연근무제 신청자의 복무관리시스템을 통해 출·퇴근시간을 확인하는 등 근태관리에 철저를 기하여야 한다.
- 단, 각급학교에 근무하는 지방공무원의 일반직원은 개인별 유연근무제 사용이 불가하고, 급식실 조리사(지방공무원)는 급식실 집단별 공동근무시간 적용 시 사용 가능하다.



- 지방공무원 복무규정
- 지방공무원 복무에 관한 예규
- 경기도교육감 소속 지방공무원 유연근무제 운영지침(총무과)
- 경기도교육감 소속 지방공무원 복무제도 해설(총무과)



📁 병가 사용 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 병가기간이 연간 6일을 초과한 추가 병가에 대해 최초 제출 진단서 이외의 추가 진단서 확인없이 병가 처리를 하였고, 진단서 제출 시 진단 연월일과 진단(치료) 기간을 확인하지 않은 채 연 60일 범위를 초과하여 병가를 허가함

👤 관련자 주의



- 일반병가는 연 60일의 범위 안에서 허가하며, 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 의료법 제17조에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 한다.
- 병가기간이 연간 6일을 초과한 경우 동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있으나, 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 연가를 활용하여야 한다.
 - ※ 교육공무직원(3개월을 초과하여 근로계약을 체결한 경우)의 병가
 - 연간 60일(연간 30일(2020.3.1.이후)까지는 유급)
 - 연속 7일 이상의 병가를 신청하는 경우 의사의 진단서를 첨부, 병가 누계가 10일을 초과할 경우에도 운영부서장에게 의사의 진단서 또는 소견서를 제출
 - ※ 특수운영직군(3개월을 초과하여 근로계약을 체결한 경우)의 병가
 - 연간 30일(연간 15일까지는 유급)
 - 연속 7일 이상의 병가를 신청하는 경우 의사의 진단서를 첨부, 병가 누계가 10일을 초과할 경우에도 운영부서장에게 의사의 진단서 또는 소견서를 제출
- 동일한 사유 여부는 기관장(허가권자)이 진단서 등의 내용을 감안하여 결정하며, 연가사유의 고의적 병가처리가 발생하지 않도록 해야 한다.



- 사립학교법
- 국가공무원 복무규정, 지방공무원 복무규정
- 국가공무원 복무·징계 관련 예규, 지방공무원 복무에 관한 예규
- 교원휴가에 관한 예규
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)
- 경기도교육감 소속 지방공무원 복무제도 해설(총무과)
- 경기도교육청 교육공무직원/특수운영직군 취업규칙(노사협력과)
- 경기도교육청 소속 교육공무직원 복무제도 안내(노사협력과)



📁 공가 사용 부적정

- ▶ ○○직속기관에서 근무하는 공무원이 공가 대상 사유에 해당하지 않는 ××과 검사를 위해 공가를 사용함
- ▶ △△직속기관에 근무하는 직원 개인 건강검진을 위하여 공가를 사용하고, 이에 따라 연가보상비 136,450원(1일 분)을 과다 수령함

👥 관련자 주의



- 각급기관의 장은 공무원이 「국민건강보험법」 제52조(건강검진) 등에 따라 건강검진 수검이 필요한 경우 공가를 허가하여야 한다.



- 국민건강보험법
- 사립학교법
- 국가공무원 복무규정, 지방공무원 복무규정
- 국가공무원 복무·징계 관련 예규, 지방공무원 복무에 관한 예규
- 교원휴가에 관한 예규
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)
- 경기도교육감 소속 지방공무원 복무제도 해설(총무과)
- 경기도교육청 교육공무직원/특수운영직군 취업규칙(노사협력과)
- 경기도교육청 소속 교육공무직원 복무제도 안내(노사협력과)

특별휴가(경조사휴가) 사용 부적정 반복

- ▶ 경조사휴가를 사용하면서 규정에서 정한 일수를 초과하여 사용하거나, 경조사휴가 대상이 아닌 경우에도 경조사휴가를 신청하고 승인함

관련자 주의



- 교원, 지방공무원 및 교육공무직원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우 경조사별 휴가 일수표 기준에 의한 경조사 휴가를 얻을 수 있다.
- 경조사 휴가를 사용할 수 있는 사망의 경우 대상 범위는 배우자, 본인 및 배우자의 부모, 본인 및 배우자의 조부모·외조부모, 자녀와 그 자녀의 배우자, 본인 및 배우자의 형제자매로 한다. (단, 경기도교육청 교육공무직원 및 특수운영직군의 경우 본인 및 배우자의 형제자매의 배우자 사망 시에도 1일의 경조사 휴가 부여)
- 경조사휴가 사용 대상이 아닌 경조사의 경우는 연가를 사용한다.



- 사립학교법
- 국가공무원 복무규정, 지방공무원 복무규정
- 국가공무원 복무·징계 관련 예규, 지방공무원 복무에 관한 예규
- 교원휴가에 관한 예규
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)
- 경기도교육감 소속 지방공무원 복무제도 해설(총무과)
- 경기도교육청 교육공무직원/특수운영직군 취업규칙(노사협력과)
- 경기도교육청 소속 교육공무직원 복무제도 안내(노사협력과)

- ✓ 경조사휴가 신청·승인 시 ① 경조사휴가 대상 적정 여부, ② 경조사별 휴가 일수 준수 여부 확인

경조사별 휴가 일수표(2021. 7월 현재 기준)

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매	1



확인사항

- ※ 경기도교육청 교육공무직원 및 특수운영직군의 경우 아래의 경우 경조사휴가 부여
- 본인 및 배우자의 형제자매의 배우자 사망 : 1일



주간대학원 수강 복무 처리 부적정

- ▶ ○○중학교 교원 1명은 주간대학원을 수강하면서 복무를 연가, 외출, 조퇴 등으로 조치해야 함에도 불구하고 출장 처리함

🔗 관련자 주의



- 교원의 교육활동에 지장을 받지 않는 범위 내에서 법령이 정하는 바에 따라 외출, 조퇴, 연가 등을 활용하여 기관장의 허가를 받는 경우 주간대학원 수석이 가능하다.



- 국가공무원 복무·징계 관련 예규
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)

교육공무원법제41조 연수 부적정

- ▶ ○○중학교 교원 2명은 20××년 1월과 7월 중 근무상황부 기승인 내용인 교육공무원법 제41조 연수 중에 학교장 승인 없이 대만과 일본으로 각각 5일, 8일씩 국외여행을 실시함

🔗 관련자 주의



- 교원은 수업에 지장을 주지 아니하는 범위(방학 또는 재량휴업일)에서 학교장의 승인을 받아 연수기관이나 근무 장소 외의 시설 또는 장소에서 연수를 받을 수 있다.



- 교육공무원법
- 교원휴가에 관한 예규
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)



교원 겸직 허가 업무 부적정 반복

- 외부 강의 등으로 겸직 업무에 종사하면서 학교장으로부터 사전 허가를 받지 않음

관련자 주의



- 공무원은 공무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관의 장(학교장)의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없고,
- 공무원이 영리업무에 해당되지 않는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 요청기관의 공문을 첨부한 겸직허가신청서를 제출하여 소속기관의 장의 사전허가를 받아야 한다.



- 국가공무원법, 사립학교법
- 국가공무원 복무규정
- 국가공무원 복무·징계 관련 예규
- 경기도교육감 행정권한 위임에 관한 규칙
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)



확인사항

- ✓ 교원의 겸직허가 시 요청기관의 공문을 첨부한 겸직허가신청서 학교장 제출 여부
- ✓ 겸직 업무 전 학교장의 겸직 허가 완료 여부

교원 겸직 관련 복무처리 부적정

- 중학교 교감은 △△대학교 출강을 위해 겸직 업무를 하면서 연가(조퇴, 외출 등)로 복무 처리를 하지 않고 공적 업무 수행을 위한 출장(여비부지급)으로 복무를 처리함

관련자 주의



- 교원의 겸직으로 인한 근무시간 내에서의 복무는 연가(조퇴, 외출 등) 범위 내에서 가능하다.



- 국가공무원법, 사립학교법
- 국가공무원 복무규정
- 국가공무원 복무·징계 관련 예규
- 경기도교육감 행정권한 위임에 관한 규칙
- 교육공무원 인사실무편람(교원정책과)



2-4. 보안

영상정보처리기기 운영 부적정

- ○○중학교에서는 영상처리기기 추가 설치 시 사전의견수렴 절차를 거치지 않았고, 영상처리기기를 점검하지 않았으며, 추가로 설치된 영상정보 모니터를 모니터링 전담자 외의 자가 확인할 수 있도록 학생인권안전부 교무실에 추가 모니터를 설치·운영함

관련자 주의



- 학교의 장은 영상정보처리기기를 설치할 경우 ①「행정절차법」에 따른 행정예고의 실시 또는 의견 청취, ②학교운영위원회의 심의, ③그 밖에 해당 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 교사, 학생, 학부모를 대상으로 하는 설명회·설문조사·여론조사 중 하나의 방법으로 사전의견수렴을 하여야 한다. (학교운영위원회 심의 필수)
- 학교의 장은 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용하여야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제하여야 한다.
- 학교의 장은 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 등과 관련하여 주기적(월별 또는 분기별)으로 점검하여야 하며, 점검일지를 작성·비치하여야 한다.



- 개인정보 보호법, 같은법 시행령
- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 경기도교육청 학교 내 영상정보처리기기(CCTV) 설치·운영 조례
- 교육부 개인정보 보호지침
- 공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(행정안전부)
- 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 표준 가이드라인(학교안전기획과)



📁 개인정보보호 업무처리 부적정

- ▶ ○○중학교에서 운동부 동계 유니폼 구입 계약을 위해 입찰공고를 실시하면서 개인정보 수집 동의를 받지 않고 ‘구매 특수조건’에 운동부 소속 학생 이름, 의류 사이즈, 신입생 여부 등 개인정보를 노출함

👤 관련자 주의

- ▶ ○○고등학교에서는 20××~20\$ \$년도(3년간) 도서대출업무를 목적으로 학생증에 개인정보를 수집하면서 근거 법률이 없음에도 주민등록번호를 요구 하는 등 개인정보를 과도하게 요구하였고, 20# #~20\$ \$년도(2년간) 전자학생증 발급을 위한 실명 확인 목적으로 확인서를 제출받았으나, 정보 주체의 동의를 받지 않고 체크카드 발급을 위해 개인정보를 제3자에게 제공함

👤 관련자 경고



- 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 안 된다.
- 또한 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 대하여 정보주체(법정대리인을 포함한다)의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 한다.



- 개인정보 보호법, 같은법 시행령
- 교육부 개인정보 보호지침



☞ 사이버보안진단 미실시

- ○○초등학교에서 「경기도교육청보안업무시행요령」에 따른 보안진단을 매월 세 번째 수요일에 실시하여야 함에도, 20××~20\$ \$년도(2년간) 보안진단을 실시하지 않았음

🔗 관련자 현지조치



- 학교의 장은 '사이버·보안 진단의 날'(매월 세 번째 수요일에 실시하되 진단의 날이 공휴일인 경우나 불가능한 때에는 익일에 실시한다)에 자체점검을 통한 보안 진단을 실시하여야 하고 그 내용을 기록 유지하여야 한다.



- 경기도교육청 보안업무 시행요령(총무과)

☞ 전자서명인증서 관리 부적정

- 20××.3월~20\$ \$.8월(약 10년 6개월간) 감사일 현재까지 ○○고등학교에서는 ○○중학교 행정실 직원의 전자서명인증서를 대여하고 ○○중학교에서는 ○○고등학교 행정실 직원의 전자서명인증서를 대여받아 지출·수입 등의 업무처리를 한 사실이 있음

🔗 기관경고(2개 기관)



- 전자정보처리장치는 지방교육행·재정통합시스템(Edufine) 등 예산, 결산, 수입, 지출 그 밖의 재무회계를 전자적으로 처리할 수 있는 장치로, 전자서명은 전자 정보처리장치에 따른 결재나 승인 등을 말하며, 누구든지 부정하게 행사하게 할 목적으로 인증서를 타인에게 양도 또는 대여하거나, 타인으로부터 양도 또는 대여 받는 행위를 하여서는 안 된다.



- 전자서명법
- 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙



📁 교육정보시스템(NEIS) 권한관리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 20××~20\$ \$년(3년간) 교육정보시스템(NEIS) 사용자 권한을 학교장의 승인 절차 없이 사용자별 권한을 임의 부여하였으며, 기존 사용자 권한을 회수 조치하지 않고 방치함

⚖️ 기관경고



- 권한관리자 및 업무권한 담당자는 업무분장에 따라 사용자에게 권한을 부여하고, 업무가 변경된 경우 기존의 권한을 회수하고 새로운 업무분장에 따라 권한을 조정한다.



- 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정
- 교육부 행정전자서명 인증업무지침
- 경기도교육청 교육정보시스템 권한관리 지침(경기도교육정보기록원)



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교회계



- 1 예·결산
- 2 세입
- 3 예산집행
- 4 계약 및 시설공사
- 5 학교발전기금
- 6 세입세출외현금



3-1. 예·결산

학교(교비)회계 예산편성 업무 처리 부적정 반복

- ▶ ○○중학교에서는 20××학년도 학교회계 예산 심의자료를 20××.2.17.일에, 20\$ \$학년도 학교회계예산 심의 자료는 20\$ \$.2.15.일에 학교운영위원회에 제출함
- ▶ 공립학교에서 추가경정예산(정리추경)을 편성하면서 회계연도가 경과한 3월 이후에 학교 회계 추가경정예산을 편성·확정하고, 학교운영위원회에 심의를 받음
- ▶ 사립학교에서 추가경정예산(정리추경)을 편성하면서 학교운영위원회 자문, 이사회 의결을 거치지 않았으며, 확정된 예산을 관할 교육지원청에 제출하지 않음

관련자 주의



- 학교장은 학교회계 세입·세출 예산안을 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출 → 회계연도 개시 5일 전까지 예산을 확정. 학교장에게 통보 → 예산 확정 후 10일 이내 가정통신문·학부모총회·홈페이지 탑재 등을 통해 예산서 공개
 ※ (사립학교) 매 회계연도 개시 1월 전까지 이사장에게 제출, 학교운영위원회의 자문을 거친 후 이사회 심의·의결하여 회계연도 개시 10일 전까지 예산 확정, 회계연도 개시 5일 전까지 관할청 보고, 당해 학교 홈페이지 게재(1년간 공개)
- 추가경정예산은 당해 회계연도 내 실시하여야 하며 회계연도 종료 전(2월 중)에 정리추경을 실시해야 하고, 학교운영위원회의 심의를 통해 예산을 확정한다.
 ※ (사립학교) 학교운영위원회의 자문을 거친 후 이사회의 심의·의결로 확정
- 학교법인은 회계연도 중에 추가경정예산이 확정된 날부터 15일 이내에 해당 예산을 관할 교육지원청에 보고하여야 하고, 학교 홈페이지에 공개해야 한다.
 ※ (공립학교) 예산 심의 확정 후 10일 이내 학교 홈페이지에 공개



- 초·중등교육법, 사립학교법 및 같은법 시행령, 유아교육법
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 당해 회계연도 내에 추가경정예산(정리추경)을 편성·확정 여부
- ✓ 추가경정예산의 사전 학교운영위원회 심의 여부



학교(교비)회계 간주처리 예산 업무 소홀 반복

- ▶ 학교(교비)회계 예산총칙에 간주처리 조항을 포함하지 않아 사전에 심의를 받지 않음
- ▶ 간주처리 예산 편성 현황을 다음번 학교운영위원회(이사회)에 보고하지 않음
- ▶ 해당 학년도 학교(교비)회계 및 유치원회계 간주처리 예산편성안을 새로운 회계연도가 개시된 3월 이후에 확정
- ▶ 목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금이 아닌 학교운영비, 수익자부담경비 등을 정리 추경을 이유로 간주처리 예산으로 편성

관련자 주의



- 간주처리 예산 편성은 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 목적지정 지원금이 교부되었으나, 일정상 현실적으로 학교운영위원회를 다시 소집하여 추가경정예산을 심의하기가 어려운 경우에 별도의 예산심의 절차 없이 학교운영위원회(이사회)의 심의를 받은 것으로 간주 처리하여 심의를 생략하고 학교장의 예산확정 과정만으로 예산을 성립시키는 것으로,
- 편성요건은 ① 회계연도가 종료되는 2월말이 되기 전에 학교회계 예산총칙에 간주처리 조항이 포함되어 심의되어야 하고 ② 목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금이어야 하며 ③ 학교운영위원회의 심의를 받기 위한 시간적 여유가 있는 경우에는 운영할 수 없고, ④ 간주처리 사유 및 내용을 반드시 다음번 학교운영위원회(이사회) 회의 시 보고하여야 한다.



- 초·중등교육법, 사립학교법, 유아교육법
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 예산총칙에 간주처리 예산 편성에 관한 사항 명시 및 예산총칙 회계연도 종료 (2월 말) 전 학교운영위원회 심의 여부
- ✓ 간주처리 예산 편성 사유 및 내용 다음번 학교운영위원회(이사회) 보고 여부
- ✓ 목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금 외 예산편성 여부



☞ 학교(교비)회계 예산 이·전용 업무처리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 예산을 이용하였음에도 명세서를 작성하지 않고, 결산 시에 학교 운영위원회 자문 및 이사회 보고(심의)를 받지 않음
- ▶ ○○중학교에서는 20××학년도 군청무상급식 지원금 822,770원을 이사회 의결없이 이용하여 처리함
- ▶ ○○초등학교, △△중학교에서는 예산을 운영하면서 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳤으나, 예산 이·전용명세서를 제출하지 않음
- ▶ ○○중학교에서는 예산 전용을 하면서 동일하지 않은 정책사업·단위사업 내에서 전용을 하였고, 20××년의 경우 추경예산 직전(20××.4.3.)에 예산 전용(20××.3.8.)을 함

🗨️ 관련자 주의



- 세출예산은 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없고, 세출예산 집행상의 필요에 의하여 미리 학교운영위원회의 심의(학교 운영위원회 자문 및 이사회 의결)를 거쳐 예산으로 정한 경우에 한하여 정책사업 사이에 예산 이용을 할 수 있으며, 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산집행의 목적 달성을 위해서 인건비·시설비를 제외한 예산의 동일한 정책사업 내의 단위사업 간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업 간 목의 금액은 전용할 수 있다.
- 예산 이·전용의 요건에 해당되더라도 추경예산 편성 후 집행 가능한 경우에는 추경예산 편성 후 집행하여야 한다.
- 학교운영위원회(이사회) 학교(교비)회계 결산서 심의 시 예산 이·전용 명세서를 제출하여야 한다.



- 초·중등교육법, 사립학교법, 유아교육법
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



학교(교비)회계 명시이월 처리 부적정 반복

- ▶ 학교(교비)회계 예산을 명시이월 처리하면서 학교운영위원회 사전심의(자문), 이사회 의결을 거치지 않고 임의로 명시이월로 처리함

관련자 주의



- 세출예산 중 경비의 성질상 해당 회계연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경우 예산과목, 금액, 사유를 세입·세출예산에 명시하여 학교운영위원회의 심의(자문), 이사회의 의결을 거친 경비는 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.



- 초·중등교육법, 사립학교법, 유아교육법
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 명시이월예산의 사전 학교운영위원회 심의(자문) 여부



3-2. 세입



세입금 불납결손 처리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 20××학년도 학교운영비 및 수업료 미수납액 2,447,940원을 시효가 소멸되지 않았음에도 20××학년도에 불납결손처리 함

관련자 주의



- 지난년도 이월금으로 시효가 소멸된 미수납액 및 퇴학·자퇴한 자의 미수납액은 불납결손 처리하며, 교육비의 소멸시효는 민법 제164조에 따라 1년으로 명시되어 있다.



- 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 세입업무편람(재무기획관)



3-3. 예산집행

세출예산과목 혼용 집행 반복

- ▶ ○○초등학교에서는 교육청에서 지원된 ‘학교교감지구장학협의회’ 외 1건의 목적사업비성 사업을 집행하면서, 해당 사업의 예산 중 ‘목적사업업무추진비’로 편성·집행하여야 하는 사업을 ‘일반수용비’로 편성·집행함
- ▶ ○○고등학교에서는 공공요금 예산을 물품 구입과 공사 대금으로 집행하거나 학교 급식비 운영 미숙으로 인한 급식비 부족으로 교무학사운영에서 급식비를 집행하는 등 예산을 정해진 목적 외로 지출함
- ▶ ○○초등학교에서는 시설비(과목)에서 집행해야 할 ‘어울림공간 조성 전기공사비, 테라스 철거 및 확장 공사비 지급’, ‘도서관 좌식독서공간 전기온돌마루 바닥설치 공사비’ 등을 비품구입비 및 일반수용비에서 집행하여 비목 간 과목을 혼용하여 집행함
- ▶ ○○중학교에서는 20××회계연도가 종료된 이후, 당해 회계연도로 소급하여 지출품의 및 지출원인행위를 실시하여 지출하거나 예산 잔액을 예산비목과 맞지 않게 일반수용비, 시설비, 여비, 일반업무추진비에서 자산취득성 물품(프린터, 노트북, 의자, 청소기 등)을 과다하게 구입하는 등 총 11건 16,236,180원을 부적정하게 지출함
- ▶ ○○고등학교에서는 신입생 입학 관련 업무 협의회, 교직원 체육대회 저녁식사비 등 업무추진비성 예산을 집행하면서 일반수용비, 교직원복지비 등의 원가통계비목 예산으로 총 27건 6,399,210원의 예산을 집행함

관련자 주의



- 학교의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 경비를 사용하거나 세출예산이 정한 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 없다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 학교(교비)회계예산 집행 시 다른 비목에 해당되는 경비 사용 여부

회계연도 독립의 원칙 미준수

- ▶ ○○고등학교에서는 회계연도가 종료된 이후 당해 회계연도로 소급하여 지출품의 및 지출원인행위를 실시하여 지출함
- ▶ ○○중학교에서는 20××회계연도에 26건, 245,104,026원, 20\$\$회계연도에 31건, 216,496,849원을 회계연도 종료 후에 지출원인행위를 하여 집행함

관련자 주의



- 회계연도는 매년 3월 1일을 기준으로 개시하고 다음해 2월 말일에 종료하며, 세입·세출에 관한 사무는 3월 20일을 기준으로 폐쇄한다.
- 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 총당해야 하고, 학교(교비)회계의 수입 및 지출은 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 회계연도를 구분해야 한다.



- 초·중등교육법, 사립학교법
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



☞ 정당채주가 아닌 자에게 지급

- ▶ ○○학교에서는 ‘폐기물 운반에 필요한 지게차 사용료 지급’ 등 19건, 총 5,457,810원을 집행하면서 교직원이 개인카드 및 현금으로 대금을 선결제하고, 이후 학교에서 교직원에게 지급함

🔍 관련자 경고

- ▶ ○○고등학교에서는 원어민보조교사 사택 청소용역을 실시하면서 개인에게 용역을 수행하도록 하여 계약서, 검사·검수와 관련된 자료 등 해당 용역계약의 체결과 수행 결과에 대한 구체적인 내용을 확인할 수 있는 증빙자료를 구비하지 않았고, 용역수행 대표자의 서명만이 들어있는 청구서에 따라 대금 지급하면서 용역수행자의 계좌로 직접 지급하지 않고 업무담당자 개인 계좌에서 용역비를 우선 지급하고 이후 학교회계에서 업무담당자 계좌로 지급함

🔍 관련자 주의



- 지출은 금융회사의 수표로 하는 방법, 금융회사의 예금계좌에 입금하는 방법 또는 전산망을 통한 자금 이체의 방법 등으로 정당채주에게 지급하여야 한다.
- 지방교육행정기관 구매카드를 개인적인 용도로 사용한 후 이용대금을 입금하는 행위와 개인카드를 업무용으로 사용한 후 기관의 경비로 회계 처리하는 행위를 원칙적으로 금지한다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙



지출업무 처리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 학교회계 세출예산을 집행하면서 지출원인행위 후 업체로부터 청구가 있었음에도 10건을 100일 이상 지연하여 지출결의함

담당자 경고, 관리자(행정실장) 주의

- ▶ ○○고등학교에서는 20××년 7월부터 20\$ \$년 7월까지 총 203일에 대하여 지출 처리지연, 착오지급, 계좌오류, 출납원 미결재 등의 사유로 장부상 잔액과 통장 잔액의 불부합이 발생하였으며, 1일~90일 이후 정상처리함
- ▶ ○○초등학교에서는 ‘교장실 옷장 및 자료장 제작 설치’하면서 자료장 1조를 과다하게 계약 체결하고, 계약수량과 납품수량에 차이가 있음에도 이를 확인하지 않고, 214,500원(자료장 1조)을 부당하게 과다 집행함

관련자 주의, 부당집행액 회수



- 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지출 및 지급기한 내에 정당한 채주에게 지급하여야 한다.
- 매입물품의 검사·검수 시 학교장 또는 계약담당자가 행하거나 사업부서 담당자에게 위임할 수 있으며, 출납원은 학교의 장으로부터 지출원인행위 관계서류를 송부 받거나 채권자로부터 지급의 청구가 있을 때에는 지출원인행위 또는 청구가 정당한지를 조사한 후 지출하여야 한다.
- 학교는 회계장부(에듀파인 현금출납부)와 통장잔액의 일치 여부를 매일 확인하는 등 자체 금궤검사를 실시하여야 한다.



- 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



회계질서 문란

- ○○초등학교에서는 특수학급 내부시설공사를 하면서 계약체결 전인 20××.2월 말 경 (주)△△△△에게 공사를 하게 하였고, 공사가 이미 진행 중인 20××.3.25.에 계약금액 19,954,000원, 준공일 20××.4.3.로 (주)△△△△와 계약을 체결하였으며, 계약서 상 준공일이 지난 20××.4.19.에 계약금액 14,932,500원(△5,021,500원), 준공일 20××.4.20.로 공사변경계약을 하고, (주)△△△△에서는 20××.4.20.에 준공 처리, 20××.4.21.에 대금을 청구하여 20××.4.22.에 대금을 지급하였음. 또한 이로써 특수학급 내부시설공사가 완료되었음에도 20××.5.13.에 다시 교실의 도배, 강화마루 외 3종에 대해 지출품의 하고 20××.5.18.에 □□□와 4,988,500원의 물품계약을 체결하고 20××.5.19.에 대금 청구를 하고, 학교에서는 20××.5.20.에 대금을 지급함

담당자 주의, 관리자 경고



- 학교의 장은 예산의 범위 안에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약방법을 결정하고, 그 계약상대자를 선정 후 지출원인행위를 하여야 한다.
- 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 등의 서류에 따라 이를 검사해야 하고, 출납원은 학교의 장으로부터 지출원인행위 관계서류를 송부받거나 채권자로부터 지급의 청구가 있을 때에는 지출원인행위 또는 청구가 정당한지를 조사한 후 지출하여야 한다.



- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 경기도교육비특별회계 재무회계 규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙, 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관), 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



☞ 업무추진비(경조사비) 집행 부적정 반복

- ▶ 경조사비 지급 대상인 교직원이 아닌 △△교회 목사, 전임 운영위원장, 유관기관의 직원, 학교장 본인의 경조사 등에 축·조의금을 지급함
- ▶ 경조사비 지급 범위가 아닌 교직원 남동생 결혼, 교직원 부친 고회연 등에 경조사비를 지급함
- ▶ 경조사비 지급한도액(5만원)을 초과하여 집행함

담당자 주의, 부당집행액 회수 조치



- 업무추진비로 경조사비 집행 시 집행대상은 학교 상근 교직원, 학교운영위원회, 학부모회 임원, 유관기관 임직원으로, 지급범위는 대상자 본인과 배우자, 그 직계 존비속의 결혼 또는 사망으로 한정하고, 집행 한도액은 1건당 5만원을 초과할 수 없다.
- ※ 학교장, 학생은 집행 대상에서 제외, 타학교, 교육(지원)청 등은 유관기관에서 제외
- ※ 다만, 축의·부의금을 대신하여 화분 또는 화환으로 지급할 수 있으며 가급적 5만원의 범위에서 집행하되, 10만원을 초과하여 집행할 수 없음



- 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙
- 지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙
- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 소속직원의 경조사비(5만원) 초과 지급 여부
 - 축의·부의금을 대신하여 화분 또는 화환으로 지급할 수 있으며 가급적 5만원의 범위에서 집행하되, 10만원을 초과하여 집행할 수 없음
- ✓ 경조사비 지급대상·범위 준수 여부
 - 학교 상근 교직원, 학교운영위원회, 학부모회 임원, 유관기관 임직원의 본인과 배우자, 그 직계 존·비속의 결혼 또는 사망
 - 학교장, 학생은 집행 대상에서 제외, 타학교, 교육(지원)청 등은 유관기관에서 제외



☞ 업무추진비 집행 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 먹거리 장터 진행 어머니회에 격려금 2회, 학교페스티벌 준비 학생회 임원 격려금 2회를 업무추진비에서 부적정하게 집행함
- ▶ ○○고등학교에서는 인근 학교 교장 취임식 축하 화분을 구입함
- ▶ ○○직속기관에서는 상근직원이 아닌 용역직원 2명에게 설·추석 격려를 위해 상품권을 2회 총 200,000원을 구입하여 지급함
- ▶ ○○고등학교에서는 업무추진비 집행 대상이 아닌 '재직 20년 교직원 메달 및 공로패 구입'으로 총 5건, 5,853,100원의 업무추진비를 부당하게 집행함
- ▶ ○○고등학교에서는 건당 50만원 이상의 업무추진비(식비)를 집행하고 증빙서류에 참석대상의 소속 및 성명을 기재하지 않는 등 총 4건 4,334,220원의 업무추진비를 부적정하게 집행함
- ▶ ○○고등학교에서는 현금지출이 불가피한 경우가 아님에도 접대성 경비 및 회의 개최에 따른 다과 구입비 등을 현금으로 우선 집행한 후 간이영수증, 현금영수증을 첨부하여 집행자에게 되돌려주는 방식 등으로 업무추진비를 지출함

☞ 관련자 주의, 과다집행액 회수 조치



- 학술·문화예술·체육활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원을 할 수 있으나, 소속 학생 및 교직원이 각종 대회에 선수로 출전하거나 인솔한 경우, 해당 행정기관이 주관·주최하는 행사의 현장 종사자, 교육·학예와 관련한 자원봉사활동을 하는 자원 봉사자에 한정된다.
- 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원은 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체 계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물은 지급이 가능하다.
- 유관기관 협조를 위하여 해당 지방교육행정기관 관할구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급은 가능하다.
 - ※ 타학교, 교육(지원)청 등은 유관기관에서 제외
- 교직원의 퇴임 등 행사 관련 경비는 간소하게 처리될 수 있도록 최소한의 경비만 집행하고, 전별금, 기념품 및 선물구입비, 식비 등으로는 사용할 수 없다.
 - ※ 감사패는 일반수용비에서 집행(남발하지 않으며, 사적 용도의 감사패 제작 금지)
- 건당 50만원 이상 집행 시 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.



- 업무추진비의 적절한 사용을 위하여 클린카드를 발급받아 활용하고, 지출은 신용카드를 사용하여 지급함이 원칙이나 카드가 사용되고 있지 않는 지역 또는 불가피한 사유로 불가능할 경우 학교장의 책임 하에 현금으로 지출이 가능하다.



- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙
- 지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙
- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육청 업무추진비 집행기준 및 공개에 관한 조례
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)

☞ 여비 지급 부적정 반복

- ▶ ○○중학교에서는 기관 자체 여비 규정으로 근무지 내 출장지(학교 소재지 인근시를 근무지내로 지정) 및 지급액(근무지 내 4시간 미만의 출장의 경우 1만원 정액지급) 등 교직원의 출장에 관한 사항을 정하였음에도 근무지내 4시간 미만의 출장자에게 관외출장여비(일비+식비)로 초과 지급함
- ▶ ○○초등학교와 △△중학교에서는 여비정산신청서 및 운임의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증거서류 없이 출장여비(교통비)를 부당하게 지급하였고, □□중학교에서는 편의점, 식당 등 영수증을 첨부하여 여비정산서를 제출하였음에도 교통 운임을 지급하고 임차한 차량을 이용한 출장에 일비를 감액하지 않음
- ▶ ○○중학교에서는 출장 운임 지급 시에 통상 이용되는 대중교통요금이 아닌 학교 자체 지급 기준표에 따라 출장 운임을 지급하는 등의 공무원 여비 규정과 다르게 교직원 출장여비를 지급함
- ▶ ○○중학교에서는 출장지에서의 교육훈련 여비 지급 시 합숙 훈련(교육)에도 기타일에 일비를 전액 지급함

관련자 주의, 과다지급액 회수 조치



- 근무지내 국내출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이, 출장 여행시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급하고, 운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 않는다.
- 근무지내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급한다.
 - ① 실비 상한액은 4시간 미만 출장은 1만원, 4시간 이상 출장은 2만원으로 한다.
 - ② 실비 지급대상 여비는 4시간 미만 출장은 운임, 4시간 이상 출장은 운임 및 식비(1/3)로 한정한다. (다만, 공용차량을 이용한 경우에는 운임은 지급하지 않는다.)
 - ③ 출장자는 운임과 식비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증, 승차권 등 증거서류를 갖추어 회계관계공무원에게 정산을 신청하여야 한다.
- 근무지외 국내출장자는 운임과 숙박비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계관계공무원에게 정산을 신청하여야 한다.
- 국내자동차운임 중 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 한다.
다만, 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출해야 한다.
- 합숙 교육훈련의 경우 입교일과 수료일은 일비를 전액 지급하고 기타일은 지급하지 않는다.



- 공무원 여비 규정
- 공무원보수 등의 업무지침
- 공무원 인재개발 업무처리지침
- 지방공무원 교육훈련 운영지침
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



확인사항

- ✓ 출장 시 증거서류 제출 및 정산의 적정 여부
- ✓ 공용차량 이용 시 출장비 감액 여부
- ✓ 교육훈련 출장 시 출장비 감액 여부

**피복비 사용 부적정** 반복

- ▶ 시설관리주무관, 체육교사가 피복비 예산으로 여성용 신발과 의류, 선글라스, 정장, 자전거의류, 일상복 등 개인 목적의 의복을 구입하였고, 교육행정실에서는 지출품목에 대한 확인 없이 대금을 집행함
- ▶ ○○초등학교에서는 시설관리 주무관에게 피복비를 지급하면서 피복비 예산이 아닌 일반업무추진비에서 피복비를 집행함
- ▶ ○○중학교에서는 시설관리 대체(촉탁직)에게 피복을 구매·지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 피복비 예산으로 BTL 운영사 현장소장 외 2명에게 방한화를 구입하여 지급하였고, △△중학교 외 4교에서는 교내외 학생 생활지도 및 교통지도 업무를 담당하는 교사에게 겨울용다운점퍼 등을 구입함

관련자 경고, 주의 및 회수

- 피복비는 교직원복지비로 편성하여 체육담당 교사의 체육복·운동화·모자 및 시설 관리담당자의 작업복·방한복·안전화 등 본래용도에 맞게 구입하여야 하며 개인목적의 의복 구입은 금지한다.
- 피복은 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우에 해당 업무를 직접 담당하고 있는 자(무기계약근로자 포함)에게 지급하고, 지원요원 등에게 확대 지급하지 않아야 한다.
- 소속 공무원 외의 자에게 피복비 과목에서 피복을 구매하여 지급할 수 없다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)

**확인사항**

- ✓ 피복비 지급대상 및 사용 용도 적정 여부



강사수당 지급 부적정

- ○○교육지원청, △△고등학교에서는 강사수당 지급 기준을 잘못 적용하여 강사수당을 과다하게 지급하였고, □□직속기관에서는 강사수당을 지급하면서 등록부 등 별도의 증빙서류 없이 수강 인원수를 가산하여 지급함

관련자 주의, 과다지급액 회수



- 강사수당 지급대상에 맞는 기준단가를 적용하여 지급하여야 한다.
- 강사수당을 수강 인원수에 따라 가산할 경우 가산된 인원만큼 실제 수업을 하였다는 증빙자료(출석부 등)를 첨부하여 집행한다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)

각종 수당 지급 부적정

- ○○교육지원청에서는 업무 관련 컨설팅을 실시하면서 「경기도교육비특별회계 예산편성 기본 지침」에서 정하지 않은 컨설팅 및 점검수당 명목으로 총 5,850,000원을 부당하게 지급함

관련자 주의, 과다지급액 회수



- 법령과 지침상 명확하지 않은 인건비성 수당은 예산편성이 불가하다.



- 경기도교육비특별회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



☞ 상품권 관리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 특별한 사유 없이 시상품 구입을 이유로 불특정 시기에 1,000,000원 상당의 문화상품권을 구입하여 지급 사유가 발생할 때마다 사용한 후, 상품권이 소진 되면 다시 1,000,000원 상당의 문화상품권을 구입하여 사용함

👥 관련자 경고 및 주의

- ▶ ○○고등학교에서는 20××.7월에 지급한 상품권(5,000원×12매)의 사용용도가 불분명하며, 종합감사 자료 제출 전까지 특별한 사유없이 후임자에게 상품권 수불부 및 남은 상품권 잔액(총 155,000원)을 인수인계하지 않았음

👥 관련자 주의, 과오지급액 (60,000원) 회수



- 구매목적·수량·구매처, 배부일자·수량·수령인 등을 정확히 기재한 '상품권 구매 및 배부대장' 작성과 상품권 실질 수령여부 명확화를 위한 수령인 자필 서명을 의무화(수령인 직접 서명이 불가한 경우 그 사유 및 중간 수령인 서명)하여, 각급 학교에서는 상품권 관리에 더욱 철저를 기하여야 한다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)
- 경기도교육청 상품권 구매 및 사용 집행 기준(재무기획관)



신용카드 사용 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 소속 직원의 피복을 구입하면서 지출담당자 본인 카드를 사용하여 지출
- ▶ ○○초등학교에서는 20××년 7월부터 8월까지 2개월 동안 대부분 '교장실 운영(일반 업무추진비)' 예산 항목으로 식사 및 내빈 접대 비용을 집행하면서 총 13회 신용카드 선사용 후 품의함
- ▶ ○○초등학교에서는 20××.1.1.부터 20\$\$.12.31.까지(2년간) 신용카드를 사용하면서 발생한 포인트 30,434원을 해당 연도에 세입조치 하지 않았고, 학사운영을 위해 물품을 온·오프라인 매장을 통해 구입하면서 학교 신용카드로 대금을 결제한 후 발생한 포인트 49,259원을 물품 구매자 본인 명의로 적립하고 학교회계로 세입조치 하지 않음

관련자 주의



- 지방교육행정기관 구매카드를 개인적인 용도로 사용한 후 이용대금을 입금하는 행위와 개인카드를 업무용으로 사용한 후 기관의 경비로 회계 처리하는 행위를 원칙적으로 금지한다.
- 신용카드 사용 시 '품의' 품의 기관에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산범위 내에서 집행대상 집행금액 등에 대한 의사결정 → (원인행위) 원인행위 가격 비교 후 지방교육행정기관 구매카드를 사용한 후 지출 → (지출) 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정하고 해당 카드의 결제 계좌에 대금을 입금'의 절차를 준수해야 한다.
- 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 기관에서 연 1회 이상 세입조치 하여야 한다.
- 신용카드 사용에 따른 인센티브를 받기 위해 별도의 인센티브카드(포인트 카드 등)를 발급받아야 할 경우 지출원 책임 하에 발급하고 인센티브를 관리하고, 카드 사나 금융기관외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 한다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



신용카드 대금계좌 관리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 카드청구대금과 실제 카드통장의 잔액이 불일치하는데도, 이를 정정하지 않고 카드대금을 밀어내기 방식으로 납부하고, 통장잔액이 부족하여 카드 청구대금이 완납되지 않자 지출담당직원이 2회에 걸쳐 900,000원을 입금한 후 카드대금 결제통장에 잔액이 있을 때 개인입금액을 회수하였고, 20××년 3월부터 20\$ \$년 5월(14개월간)까지 법인카드를 사용하고 결제대금을 입금하지 않아 발생한 총 15건 2,287,816원의 불부합 내역에 대해 20\$ \$년 5월에 학교회계에서 지출처리하였고, 지출건명을 확인할 수 없는 카드결제내역 39,846원에 대해서는 지출담당직원이 개인 비용으로 카드사용액을 대납함
- ▶ ○○고등학교 등에서는 신용카드 사용 후 카드 대금 청구일까지 미입금하였고, △△학교에서는 감사수감자료 작성 당시 발견한 신용카드 통장 잔액 발생 원인을 감사당일까지도 파악하지 못함

관련자 주의



- 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 해당 기관의 카드 이용대금 결제계좌로 입금 조치한다.



- 사학기관 재무·회계 규칙
- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)



신용카드 자체점검 부적정

- ▶ ○○직속기관에서는 신용카드 사용내역을 검토하여 매월 1회 이상 분임재무관까지 보고하여야 하나, 20××.5월~20××.2월(2년 9개월간)까지 신용카드 사용내역에 대한 자체점검 보고를 하지 않음

관련자 주의



- 신용카드의 보관·관리에 책임이 있는 담당공무원은 매월 1회 카드 사용내역을 검색하여 분임재무관까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인해야 한다.



- 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준
- 경기도교육비특별회계 세출예산 집행기준(정책기획관)

수익자부담경비 정산 부적정

- ▶ ○○초등학교, △△중학교에서는 수익자부담경비(돌봄교실 간식비, 학생우유비 등)를 집행한 후 정산내역을 공개하지 않았고, 집행잔액이 발생했음에도 해당 학생들에게 반환하지 않고 불용액으로 처리함

관련자 주의, 집행잔액 반환



- 학교의 장은 수익자부담경비에 대하여 해당 사업의 종료 후 10일 이내에 정산하고 학부모에게 학교 홈페이지 게시 또는 가정통신문 발송 등의 방법으로 공개하여야 한다.
- 수익자부담경비의 집행잔액은 해당과목에서 학부모에게 반납하여야 한다.



- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



☞ 수익자부담경비 학교(교비)회계 미편입 및 직접 사용

- ▶ ○○고등학교에서는 학교회계 대표계좌 이외에 통학버스 이용료, AP 응시료 수납을 위해 학교 명의로 별도의 계좌를 개설하였으며, 수익자부담경비로 학교회계예산에 편입하여 운영하여야 하나 편입하지 않고 직접 사용하였고, 통학버스 이용료 계좌는 해당통장을 통학버스 용역업체에서 직접 수납 및 지출하도록 위임함
- ▶ ○○중학교는 학년별 현장체험학습을 운영하면서 여행자보험료만 수익자부담수입으로 예산에 편성하여 집행하고, 나머지 식비 및 체험비는 학교회계 수입 및 지출 절차 등 없이 학생들이 직접 납부하게 함

🔍 관련자 주의

- ▶ ○○고등학교는 20××학년도 방과후 특강 프로그램을 운영하면서 수강료 346,320천원을 학생 또는 학부모들이 직접 강사에게 지급하도록 하고, 수용비를 지도강사로부터 납부 받아 교비회계에 편입함

🔍 관련자 경고



- 학교의 모든 수입은 각각 세입세출예산에 편입하여야 하며, 이를 직접 사용하지 못한다.
- 학교의 장은 금융기관이나 체신관서를 지정하여 출납원 명의로 주거래 계좌를 개설·이용하여야 한다.
- 수익자부담수입은 현장체험학습비, 방과후학교활동비 등과 같이 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비로서 학교회계의 세입·세출 예산에 반드시 편입하여야 한다.



- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



❏ 적립금 운용 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 운동장 적립금 운영 시 적립계획의 변경 절차 없이 적립규모를 초과하여 적립하였고, 적립기간 만료 이후에도 계속 적립을 하였으며, 적립금을 세입 세출외현금으로 적립·관리하지 않고 별도의 학교명의 통장에 적립하여 관리함
- ▶ ○○초등학교 외 7교에서는 시설적립금을 운영하면서 자체계획을 수립하지 않고 학교 운영위원회 심의를 받지 않거나, 세입세출외현금으로 별도 관리하지 않거나, 이자율이 높은 예금으로 예치하지 않음

👤 관련자 주의



- 시설적립금은 사업명, 적립기간, 재원, 적립금 총액, 연간 적립액, 적립 목적 등을 포함한 적립 계획을 수립하여 공립학교는 학교운영위원회의 심의를, 사립학교는 학교운영위원회의 자문과 이사회 의결을 거쳐 관할 교육청에 보고하고, 관할 교육청으로부터 계획이 수리된 후 적립할 수 있고, 적립 계획을 변경할 경우에도 동일한 절차를 거쳐야 한다.
- 시설적립금은 학교회계 외 세입세출외현금에 별도 관리한다.
- 학교회계 결산 시 시설적립금 현황을 학교운영위원회 및 이사회에 보고하여야 하고, 관할 교육청에 적립금 집행현황, 시설 적립금 현황 등을 공문으로 제출하여야 한다.
- 학교의 장은 학교운영에 지장이 없는 범위 안에서 이자수입의 증대를 위하여 학교회계의 유휴자금을 지정금융기관 또는 다른 금융기관이나 체신관서에 이자율이 높은 예금으로 별도 관리할 수 있다.



- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)
- 「사학기관 예·결산 업무처리지침」 교비회계 적립금 세부운용 방안(학교지원과-3058, 2009.3.20.)
- 잔디운동장 재조성 사업을 위한 시설개방 수익금의 적립금 운용지침(체육건강과-1643, 2014.2.17.)



3-4. 계약 및 시설공사

계약심사·일상감사 미이행

- ▶ ○○초등학교 외 3교는 계약심사 대상사업인 7천만원 이상의 용역 및 2천만원 이상의 물품의 구매 건에 대하여 계약심사를 이행하지 않음
- ▶ ○○교육지원청에서는 ‘□□고 교실LED조명교체 전기공사’ 외 3건의 사업을 추진하면서 일상감사 의뢰 없이 집행하였으며, ‘△△초 화장실 환경개선공사’ 외 1건의 사업은 계약심사를 이행하지 않고 집행함

관련자 주의

- ▶ ○○교육지원청에서는 20××~20\$ \$ 년 기간 동안(3년간) 89건의 계약 건에 대하여 일상감사를 의뢰하지 않고 사업을 집행하였으며, 44건은 일상감사 의견 회신 전에 집행함

기관경고



- 발주사업의 예정가격을 결정하여야 하는 경우, 원가계산의 전문성 심사를 통한 설계 과다·과소 산정 여부 등 낭비 요소를 제거하기 위하여 추정금액 5억원(전문 3억원) 이상 공사, 7천만원 이상 용역, 2천만원 이상 물품의 제조·구매, 계약금액 20억원 이상인 공사 중 1회 설계변경이 해당 계약금액의 10% 이상 증액되는 공사에 대하여 계약심사를 이행하여야 한다.

※ 계약심사 대상기관 : 전 기관(사립 제외)

- 사업집행에 앞서 그 업무의 적정성·타당성 등을 점검·심사하기 위하여 추정가격 5억원(전문3억원) 이상 공사, 2억원 이상 용역, 5천만원 이상 물품의 제조·구매, 협상에 의한 계약으로 하는 공사, 법령에서 정한 금액 이상의 지명입찰계약 및 수의계약, 설계변경 등으로 최종 추정가격이 일상감사 대상금액을 초과하게 된 계약, 설계변경 등으로 증액이 직전 일상감사 받은 계약금액의 10% 이상에 해당 하는 계약에 대하여 일상감사를 이행하여야 한다.

※ 일상감사 대상기관 : 경기도교육청 각 부서, 직속기관, 교육지원청



- 공공감사에 관한 법률
- 경기도교육청 계약심사업무 처리규칙
- 경기도교육청 일상감사 지침(감사관-5611, 2020.3.24.)



☞ 수의계약 체결 부적정

- ▶ ○○유치원에서는 총 23,447천원의 유치원 교구를 구입하면서 학교장터(S2B)를 통해 1인 수의계약 방식으로 계약을 체결 함
- ▶ ○○고등학교에서는 20××년, 20\$ \$년 교육활동 프로그램 용역 계약을 하면서 교육 프로그램 운영 계획 수립 시 위탁업체로 사전에 결정한 (주)△△△와 20××년 44,000천원, 20\$ \$년 26,873천원의 견적서를 제출받아 수의계약을 체결함

👤 관련자 경고

- ▶ ○○고등학교에서는 총 53,564천원의 유인경비 용역 계약을 체결하면서 수의계약 (2인 이상 견적제출)로 처리함

👤 관련자 주의

- 금액별 공사·용역·물품 계약은 아래와 같은 방법으로 한다.



구분		종합공사	전문공사	전기·정보·소방·기타공사	용역·물품·기타
입찰		추정가격 2억원 초과	추정가격 1억원 초과	추정가격 8천만원 초과	추정가격 5천만원 초과
2인 이상 견적서 제출 수의계약		추정가격 2억원 이하 2천만원 초과	추정가격 1억원 이하 2천만원 초과	추정가격 8천만원 이하 2천만원 초과	추정가격 5천만원 이하 2천만원 초과
1인 견적서 제출 가능 수의 계약	19.11.5. 이후	추정가격 2천만원 이하	추정가격 2천만원 이하	추정가격 2천만원 이하	추정가격 2천만원 이하
	19.11.4. 이전	추정가격 2천만원 이하			



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 금액기준에 따른 1인 견적서 제출가능 수의계약 대상 금액 조정(재무기획관-36241, 2019.11.5.)



분할 수의계약 체결 반복

- ▶ ○○고등학교 외 2교는 20××~20\$ \$년(3년간) 청소용역 계약을 체결하면서 기숙사 청소용역 및 화장실 청소용역 등을 각각 1인 수의계약을 체결함
- ▶ ○○초등학교에서는 유사물품 구입 건이 5천만원을 초과하여 수의계약이 아닌 입찰을 통해 계약상대자를 결정하여야 함에도 물품의 구매시기 및 계약방법을 2건으로 나누어 동일 업체와 총 66,064천원을 분할하여 수의계약 함
- ▶ ○○중학교는 2건, 총 31,200천원의 시설공사, △△고등학교는 4건, 총 68,715천원의 시설공사를 동일한 시기에 추진하면서 사업내용이 유사하고 동일구조물공사 및 단일공사 임에도 각 2개, 4개 업체와 분할하여 수의계약을 체결함

관련자 경고

- ▶ ○○초등학교에서는 20××학년도 방과후컴퓨터교실 운영 용역계약을 실시하면서 계약 담당부서인 행정실과 협의 없이 교무실에서 자체계획을 수립하여 업체선정 절차를 진행하였고, 지정정보처리장지(G2B)를 이용하지 않고 학교 홈페이지에 입찰공고를 올리고 ‘제안서 제출한 교육사업자를 대상으로 학교운영위원회의 심의를 받아 최종 학교장이 결정’하는 방법으로 계약업체를 선정하여 학교직인이 아닌 학교장 도장을 이용하여 수기로 계약을 체결하였고, 이후 계약담당자가 수기로 계약 체결된 사실은 인지하고 전자계산서 발행을 위해 계약상대자와 1~3개월씩 8회에 걸쳐 분할하여 총 104,350천원을 수의계약으로 체결함

관련자 주의, 관리자(교장) 경고

- ▶ ○○초등학교에서는 돌봄교실 및 병설유치원 방과후과정 간식 위탁운영 계약을 체결 하면서 분할하여 동일업체와 1인 전적에 의한 수의계약을 체결함
- ▶ ○○초등학교에서는 현장체험학습 차량계약을 계약하면서 3건으로 분할하여 3곳의 계약상대자와 수의계약을 체결함
- ▶ ○○초등학교에서는 ‘2018학년도 복사기 임대 용역’의 계약을 체결하면서 단일사업을 2개 이상의 사업으로 분할하였으며, 추정가격이 1천만원을 초과함에도 지정 정보처리 장치를 이용하여 입찰방식을 거치지 않고 수의계약 함

※ 1인 전적서 제출 수의계약 가능 금액(용역)

- 2019.11.4. 이전 : 추정가격 1천만원 이하 (위탁당직 등 인력공급 용역계약은 2천만원 이하)
- 2019.11.5. 이후 : 추정가격 2천만원 이하



- ▶ ○○초등학교에서는 건물도장공사를 실시하면서 주요공정이 동일함에도, 총 24,589천원의 실내공사를 각각 14,631천원과 9,958천원으로 분할하여 동일업체와 수의계약 함

관련자 주의



- 용역·물품 계약 시 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 계약을 체결하지 않도록 해야 한다.
- 동일 구조물 공사 및 단일공사로서 설계서 등에 의하여 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없다.
- 추정가격 2천만원 이하의 공사·물품·용역 계약은 1인 견적서 제출 수의계약이 가능하다.
 - ※ 2019.11.4. 이전 1인 견적서 제출 수의계약 가능 금액
 - 공사 : 추정가격 2천만원 이하
 - 물품 : 추정가격 1천만원 이하(급식물품은 2천만원 이하)
 - 용역 : 추정가격 1천만원 이하(위탁당직 등 인력공급 용역 계약은 2천만원 이하)



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 금액기준에 따른 1인 견적서 제출가능 수의계약 대상 금액 조정 (재무기획관-36241, 2019.11.5.)



확인사항

- ✓ 수의계약 대상금액 준수 여부
- ✓ 동종의 물품, 용역 또는 공사를 수의계약 목적으로 분할 계약 여부



☞ 유찰 후 수의계약 체결 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 위탁급식 납품업체 선정을 위해 게시한 입찰공고를 취소한 후, 새로 게시한 공고가 유찰(※△△△, 1인 참여)되었으나, 이후 재공고 입찰에 부치지 않고 (※△△△의 투찰금액을 계약금액으로 하여 수의계약을 체결함
- ▶ ○○초등학교에서는 20××학년도 2학기 현장체험학습 및 수학여행 차량운송용역 업체 선정 시, 최초 공고(20××.8.3.)·재공고(20××.8.9.) 입찰이 유찰되자 기초금액을 당초 25,430천원에서 27,430천원으로 변경한 후 20××.8.17.에 다시 재공고를 하였고, 1개 업체 응찰로 다시 유찰되자 투찰한 (※△△관광과 수의계약을 체결함
- ▶ ○○초등학교, △△초등학교에서는 20××학년도 돌봄교실 도시락 공급계약의 입찰이 2회 유찰됨에 따라 수의계약을 하면서 최초 공고 및 재입찰 공고 시 지정한 조건(입찰 참가조건 등)을 임의로 변경하여 수의계약을 체결함

🔗 관련자 주의



- 재입찰에 부칠 수 있는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있으며, 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰이 성립되지 않거나 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.
- 유찰에 의한 수의계약을 체결할 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준



계약방법 부적정

- ○○고등학교에서는 ‘20××학년도 환경미화 및 당직 경비 위탁용역’ 계약을 2단계 경쟁(규격·가격 분리 동시입찰) 입찰방식으로 실시하고, 2회 유찰되어 계약금액 644,324천원의 수의계약을 체결함

관련자 주의

- ○○고등학교에서는 축구부 급식 위탁운영 업체 선정과 관련하여 전년도 입찰 공고 시 공고문 상에 “업체의 위탁운영능력 및 과업수행 평가 등을 실시하여 적격여부에 따라 연장계약 가능”하다는 문구를 임의로 명시하였다는 이유로, 20××학년도에는 어떤 법령상 근거도 없이 기존 업체와 연장계약을 체결하면서 적격 여부를 확인하기 위한 구체적인 평가 기준이나 과업수행 평가 실시 절차도 적절하게 거치지 않은 채 입찰공고 대상금액인 123,840천원을 1인 수의계약으로 체결함

관련자 경고(요구)



- 예정가격이 2천만원을 초과하는 용역계약을 체결하는 경우에는 일반경쟁에 부쳐야 한다.
- 물품의 제조·구매·용역계약에 있어 미리 적절한 규격등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 먼저 규격 또는 기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하거나 동시에 규격과 가격 또는 기술과 가격입찰을 실시할 수 있으나, 청소, 경비 등 단순한 노무에 의한 용역(청소용역, 검침용역, 경비시스템 등에 의하지 아니하는 단순경비 또는 관리용역, 행사보조 등 인력지원용역)은 2단계 입찰에서 제외한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
- (계약예규)정부 입찰·계약 집행기준
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 사학기관 재무·회계 규칙



☞ 전문공사 면허 적용 부적정

- ▶ ○○초등학교 외 4교는 시설공사 계약 시 공사예정금액 1천 5백만원 이상인 전문공사를 전문건설업 면허를 보유하지 않은 일반사업자에게 발주하여 계약하거나, 정당하지 않은 면허소지자와 계약함
- ▶ ○○중학교는 ‘도서관 인테리어공사(계약금액20,000천원)’를 추진하면서 전기공사(509천원)를 분리하여 발주하지 않고 전문공사인 실내건축공사업으로 일괄 발주하여, 무자격자인 전문건설업자가 전기공사를 시공함
- ▶ ○○교육지원청은 ‘△△초 교사동 내진보강공사’ 및 ‘□□중 교사2호동 내진보강공사’를 발주하면서 설계내역 상 내진보강공사는 건축물의 기능, 보, 내력벽 등 주요 구조부분을 수선하는 경우로 ‘건축공사업’ 면허소지자와 시공하여야 함에도 ‘시설물유지관리업’ 면허소지자와 계약을 체결하고 공사를 실시함

🔗 관련자 주의



- 공사예정금액 1천5백만원 이상인 전문공사는 전문건설업 면허를 보유한 사업자와 계약을 체결하여야 한다.
- 전기공사, 정보통신공사, 소방공사는 각 업종에 등록된 자가 아니면 해당공사를 도급받거나 시공을 할 수 없다. (단, 각 법에서 정한 경미한 공사 또는 예외가능 대상 공사 제외)



- 건설산업기본법, 같은법 시행령
- 건축법, 같은법 시행령
- 전기공사사업법, 정보통신공사사업법, 소방공사사업법



☞ 물품 공동(일괄)구매 부적정

- ▶ ○○중학교는 노후책걸상 교체에 따른 책걸상 구매를 함에 있어 교육청 공동(일괄)구매를 하지 않고 자체적으로 물품선정위원회를 통해 책걸상 총 770조(총 46,669,190원)를 구매함

👤 관련자 주의



- 물품구매 선정과정의 부조리 개선을 통한 계약절차의 투명성 및 청렴도 향상을 위하여 중점대상 비품인 학생용 책걸상, 사물함, 칠판(전자칠판 포함), 컴퓨터, 노트북, 공기정화장치, 체지방측정기에 대해서는 교육청 공동(일괄) 구매를 하도록 하고 있다.



- 물품 공동(일괄)구매 추진 계획 변경 알림(재무기획관-26996, 2018.9.27.)

☞ 물품선정위원회 운영 부적정

- ▶ ○○초등학교 외 5교에서는 1회 납품 총액 기준 추정가격 5백만원 이상의 물품(조달 3자단가 제품 포함)을 구매하면서도 물품선정위원회를 개최하지 않음
- ▶ ○○초등학교에서는 20××년에 전자칠판 구입(11개, 74,657천원)을 위해 물품선정위원회에서 평가표의 정량지표(납기지체 여부, 인증제품 여부, 약자지원, 지역업체, 가격 등)를 객관적인 평가자료 없이 업체의 설명만으로 평가위원별 임의 평정하여 평가위원별 편차가 발생하였고, 1년 후 20\$ \$ 년에도 전자칠판을 구입(6개, 40,722천원)하면서 별도의 평가절차(기준)없이 회의록만을 근거로 기존의 구매한 전자칠판과 동일한 제품을 구입함
- ▶ ○○유치원에서 조합놀이대를 조달3자단가로 구입하면서 물품선정위원회에서 나라장터 종합쇼핑몰에 등록된 유사 조합놀이대 4개의 제품을 대상으로 비교 분석하여 △△△(주) 제품을 선정하였고, 계약담당자가 물품 구매를 위해 교직원 의견을 수렴한 결과, 원통형 미끄럼틀을 투명창 설치, 안전안내문구 설치를 추가 요청하였고, 납품업체 △△△(주)가 바닥 탄성 보완, 경사 오름판 설치 불가로 규격 변경이 필요하다는 의견을 제시하여 경사 오름판을 계단형 오름판으로 변경하고 바닥 탄성 마감재를 보완하기로 결정하여 물품



선정위원회의 결정 내용과 다르게 물품을 구입하면서 물품선정위원회에 재선정절차를 거치지 않았고, 물품의 구조가 변경되어 조달3자단가 물품으로 구매할 수 없게 되자 일반 물품 구매 계약절차에 따라 1인 견적에 의한 수의계약으로 제품을 구입함

- ▶ ○○초등학교에서는 급식실 애벌 세척기를, △△초등학교에서는 사물함을 조달3자단가로 구매하면서, 품질·성능·효율 등이 일정수준 이상 비슷한 3개 이상 업체를 선정하고 물품선정위원회에서 평가표에 의해 제품을 선정하여야 함에도, 별도의 평가절차(기준) 없이 회의록만을 근거로 업체 및 물품을 선정하여 계약추진함

관련자 주의



- (2021.9.16. 이후) 기관의 장은 1회 납품 총액 기준으로 추정가격 1천만 원 이상의 물품을 구매할 때에는 수요자를 중심으로 물품선정위원회를 구성(학생, 학부모, 교직원(2021.9.15. 이전은 담당교사) 등 학교장, 간사 제외 5인 이상)하여 물품을 선정하고 선정절차 과정이 투명하도록 회의록을 작성해야 한다. (단, 복사용지, 문구류 등 소모품은 선정위원회 생략 가능)
 - ※ 2021.6.15. 이후 물품 추정가격 1천만원(1회 납품 총액 기준) 이상 구매 물품 중 방송 장비, 공기순환기와 부속물품 구매 시 추첨제 적용
 - 단, 고등학교는 '22.1월부터 적용
 - (2021.9.16. 이후) 수요기관 판단 하에 일반물품에 대해서도 물품선정위원회 운영계획에 반영하여 추첨제 적용 가능
 - ※ 물품선정위원회 운영 기준
 - 2018.2.26.이전 : 1회 납품 총액 기준 추정가격 5백만원 이상의 물품 구매 시
 - 2018.2.27.이후 : 1회 납품 총액 기준 추정가격 1천만원 이상의 물품 구매 시
- 추정가격 1천만원 이상 물품 구매 시에는 품질·성능 또는 효율 등이 일정 수준 이상 비슷한 3개 이상 업체를 선정하여 평가표 표준안에 따라 평가하되, 평가표는 표준안을 참고하여 물품의 특성·여건 등을 종합적으로 고려하여 변경 가능하나 특정 업체에 유리하도록 평가표 구성은 금지한다.
 - ※ 평가표에 의한 물품 선정 기준
 - 2021.6.14.이전 : 조달3자단가 단일품목 1천만원 이상 구매 시
 - 2021.6.15.~9.15. : 물품 추정가격 1천만원 이상의 물품 구매 시
 - 2021.9.16.이후 : 단일품목 추정가격 1천만원 이상의 물품 구매 시
- 2021.6.15. 이후 물품선정위원회 대상 모든 물품 구매 시 객관적인 물품 구매 평가를 위해 업체명, 브랜드명, 모델명 등 평가위원들이 업체를 특정할 수 있는 정보를 배제하고 블라인드 심사를 실시한다.



- 물품선정위원회 운영 기준 개선 알림(재무기획관-9842, 2021. 6. 15.)
- 물품선정위원회 운영 기준 개선 사항 알림(재무기획관-18334, 2021. 9. 16.)



입찰공고 업무처리 부적정 반복

- ▶ 용역, 물품의 2단계 입찰(규격, 가격분리동시입찰), 2단계 경쟁 입찰, 협상에 의한 계약을 실시하면서 제안서 제출 마감 전일부터 기산하여 10일 전에 공고를 하여야 함에도 공고기간을 4~8일으로 지정하여 공고를 실시함
- ▶ 용역, 물품 결과물의 납품지가 소재하는 '경기도'가 아닌 '경기도, 서울' 또는 기타 지역(인접시·군), 발주기관 소재 지역으로 입찰참가자격을 제한하여 공고함

관련자 주의



- 추정가격 1억원 미만인 협상, 2단계 입찰(규격가격분리(동시)입찰 포함), 규격입찰, 기술입찰에 의한 계약의 경우 규격입찰서 또는 제안서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 공고를 하여야 하며, 긴급 및 재공고 입찰 등의 경우에도 동일하게 적용된다.
- 추정가격이 행정안전부령으로 정하는 금액 미만인 물품·용역(건설기술용역은 2.1억, 안전점검 및 정밀안전진단용역은 1.5억, 건설기술용역 외의 용역 및 물품의 제조·구매는 3.3억)의 입찰공고 시 주된 영업소의 소재지에 의하여 입찰에 참가할 자의 자격을 제한하는 경우에는 주된 영업소가 당해 납품지 등이 소재하는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 관할구역 안에 있는 자로 제한하여야 하므로 인접 시군이나 납품지 소재 관할 시군으로 제한할 수 없다.
- 입찰공고를 한 후 사업내용, 예정가격, 입찰참가자격, 입찰 및 계약의 조건 등을 변경하려는 경우에는 계약담당자는 원래의 입찰공고를 취소하고 새로 공고를 하여야 한다. 다만, 입찰공고 내용에 관한 법령을 잘못 표기하는 등 경미한 하자가 있는 경우에는 정정공고를 하여야 하며, 이 경우 공고기간의 남은 일수에 5일 이상을 가산하여 공고하여야 한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령, 같은법 시행규칙
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준



확인사항

- ✓ 입찰 종류별 입찰공고의 기간 준수 여부
 - ✓ 지역제한 시 주된 영업소가 당해 납품지 등에 소재하는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 관할구역 안에 있는 자로 제한 여부
- ※ 인접 시군, 납품지 소재 시군으로 제한하지 않았는지 반드시 확인



입찰 업무처리 부적정

- ▶ ○○중학교에서는 ‘○○중 운동부(축구) 위탁급식 계약’을 2단계 입찰(규격, 가격 분리 동시입찰)로 진행하면서 최초 공고 시 G2B에 입찰참가 자격 입력 오류로 다시 업무 처리하면서 입찰참가자격 변경은 기존의 입찰을 취소하고 새로 공고하여야 하는 사항임에도 재공고의 방식으로 정정공고를 하는 등 입찰사무를 부적정하게 처리함

관련자 주의



- 입찰공고를 한 후 사업내용, 예정가격, 입찰참가자격, 입찰 및 계약의 조건 등 입찰공고 내용에 중대한 착오·오류가 있는 경우에는 해당 입찰공고를 취소하고 새로 공고를 해야 한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준



☞ 협상에 의한 계약 업무처리 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 ‘방과후학교 컴퓨터 용역’ 등 2건을 협상에 의한 계약의 방법으로 공고하였으나, 1인만이 입찰에 참가하였음에도 이를 유효한 입찰로 간주하여 계약을 체결하였으며, 이 계약 건을 협상에 의한 계약으로 진행하면서, 내부 교사, 학부모 등에게 평가를 진행하게 하였고, 협상적격자와의 협상절차를 진행하지 않음
- ▶ ○○초등학교 외 1교에서는 방과후학교 운영을 위한 위탁업체 선정 방법을 협상에 의한 계약으로 결정하고도 제안서평가위원회 구성 시 타시도 위원을 20% 이상 선정하지 않았고 입찰공고 기한도 규정보다 짧게 하였으며, 각 업체에서 제출한 제안서 평가 결과는 규정상 공개토록 하고 있음에도 평가결과를 공개하지 않음

☞ 관련자 주의



- 계약담당자는 물품·용역계약을 체결할 때에 물품, 용역계약을 체결할 때 계약이행의 전문성, 기술성, 창의성, 예술성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 정한 경우 예정 가격)이하로 입찰한 자 중에서 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.
- 입찰은 입찰참가자격이 있는 자 2인 이상의 유효한 입찰로 성립된다.
- 협상에 의한 계약의 제안서를 평가하기 위해 제안서평가위원회를 구성하여야 하며 제안서평가위원회는 국가와 다른 지방자치단체의 공무원, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(해당 분야 전문기관·단체 임직원, 전문가·대학교수 등)등으로 위원장 1인 포함 7명이상 10인 이하의 인원으로 구성하되 특별한 사유가 없는 한 다른 시·도(주된 근무지 기준)의 위원을 20% 이상 선정해야 한다.
- 계약담당자는 평가 종료 후 제안서평가위원회의 평가위원별 세부평가점수를 공개하여야 하며 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 ‘평가 위원별 평가결과’의 평가 위원명을 공개하지 아니할 수 있으나, 이 경우에도 평가 위원 명단은 공개해야 한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준
- 경기도교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙

변경계약 업무처리 부적정

- ○○초등학교에서는 급식소 공사로 ‘하반기 위탁급식 납품’ 계약을 체결하였고, 급식소 공사기간이 연장되어 계약기간과 계약금액을 변경하여 변경계약을 체결하였으나, 변경 계약에 따른 계약보증금 추가 확보 및 계약보증기간 연장을 하지 않음
- ○○초등학교에서는 ‘천정형 냉난방기 구입’ 계약을 하면서 납품기한을 20××.2.13.로 하였으나, 납품기한이 지난 이후에 지연배상금을 징구하지 않고, 20××.2.16.에 납품 기한을 20××.2.28.로 하는 변경계약 체결을 위한 내부결재를 받고, 20××.2.17.에 최종 변경계약을 체결함

관련자 주의



- 계약금액이 5천만원을 초과하는 계약을 체결하는 경우 계약담당자는 계약상대자로 부터 계약보증금을 현금 또는 계약보증서로 징구해야 한다.
- 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 계약보증금을 추가로 납부해야 한다.
- 계약상대자는 계약기간 안에 계약기간 연장 사유가 발생한 경우에는 계약기간 종료 전에 지체없이 계약담당자에게 서면으로 계약기간의 연장 신청을 해야 하고, 계약 담당자는 그 사실을 조사 확인하고 계약이 적절히 이행될 수 있도록 계약기간의 연장 등 필요한 조치를 해야 한다.
- 계약상대자는 계약서에 정한 기한 안에 계약의 이행을 하지 못한 때에는 지체상금을 납부해야 한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준



☞ 선금관련 업무처리 부적정

- ▶ ○○중학교에서는 학생 해외 현장체험활동 용역 계약을 체결하면서 계약금액의 100분의 70을 초과하여 계약금액 전액을 선금으로 지급
- ▶ ○○교육지원청 ‘△△초 화장실 개선공사’ 등 7건의 공사, □□교육지원청 ‘◎◎고 외벽 및 창호 교체공사’ 등 12건의 공사에 대해 선금을 지급하면서 채권확보를 위해 전문건설공제조합에서 발급한 선금금보증서를 제출받았으나, 보증·보험기한 60일을 확보하지 않거나, 이후 준공기한이 연장되었음에도 계약기간이 종료될 때까지 추가보증서를 제출받는 조치를 하지 않음
- ▶ ○○교육지원청에서는 (주)□□건설과 계약 체결한 ‘△△초 화장실 개선공사’에 대하여 기성금을 지급하면서 기지급된 선금을 정산하여야 하나 선금 정산없이 기성금을 지급함

☞ 관련자 주의



- 계약상대자의 요청이 있는 경우 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위 내에서 선금을 지급할 수 있고 계약상대자가 선금의무지급률 이하로 신청하는 경우에는 신청한 바에 따라 지급한다.
- 계약담당자는 선금을 지급할 경우 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 하여야 하며, 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하고, 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상 확보하여야 한다.
- 계약담당자가 그 이행기간을 연장할 경우에는 계약상대자로 하여금 당초의 보증·보험기간에 그 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권·보증서를 제출하게 해야 한다.
- 기지급된 선금은 공사진행 과정에서 기성·기납부분의 대가 지급 시마다 계약금액 대비 기성부분의 대가 상당액의 비율에 해당하는 금액 이상을 정산해야 한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- (계약예규)정부 입찰·계약 집행기준



☞ 계약조건 미이행 및 지출 부적정

- ○○중학교에서는 ‘운동부 전지훈련 위탁용역’ 계약을 추진하면서 계약상대자인 (주)□□여행사에서 용역계약 특수조건에 명시한 숙박 및 단체급식 관련 서류를 미제출 하였음에도 서류 징구 등 적격 여부의 검토 없이 계약을 이행하였으며, 용역계약 특수 조건에 명시한 차량 조건(차령 5년 이내)을 위배하여 차량이 배차(2007년식, 차령 9년)되었음에도 그대로 운행하게 하는 등 학생안전을 위한 별도의 조치를 취하지 않았고, (주)□□여행사와 숙박, 운송, 단체급식, 시설사용 등을 포함한 일괄 총액계약(32,640,000원)으로 사업을 추진하였으나, 단체급식과 관련하여는 전지훈련 첫날인 20××.1.5. △△업체에게 계약 등 어떠한 채무부담행위도 없이 카드결제로 8,463,000원을 지급하는 등 당초 계약과 관련없는 임의의 업체에 사업 완료 전 대금을 지급하고 용역 완료 후 계약업체인 (주)□□여행사에 단체급식을 제외한 나머지 24,177,000원을 지급함

👤 담당자 경고, 관리자 주의



- 계약 체결 시 전자계약에 첨부한 계약 일반조건, 특수조건, 과업내용 및 산출내역서는 계약문서의 효력을 가지며, 계약당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 하고, 계약담당공무원은 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 계약서, 설계서, 그 밖의 관계서류에 의하여 감독을 하여야 한다.
- 재무관은 지출원인행위에서 정한 지출의 시기가 이르기 전에 지출결의서에 계약서, 설계서, 규격서, 검사조서, 기타 지출원인행위 관계서류를 붙여 지출원에게 보내야 하며, 지출원이 지급명령을 내리거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지출 및 지급 기한 내에 정당한 채주에게 지급하여야 한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 경기도교육비 특별회계 재무·회계규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙



준공정산 및 설계변경 부적정 반복

- ▶ ○○교육지원청은 (주)□□과 계약한 ‘△△고 창호 교체공사(계약금액 207,934,850원)’를 추진하면서, 유리, 유리끼우기, 유리주위 코킹 수량을 실제 시공한 대로 설계변경 또는 준공정산하지 않고 집행하여 공사비 6,579,000원을 과다 지급함
- ▶ ○○교육지원청은 ‘□□초 교사동 내진성능평가 및 내진보강 설계용역’의 1건을 추진하면서 내진성능평가 결과 교사동의 내진성능이 확보되어 있었음에도 ‘내진성능 보강안 제시’ 금액을 정산하지 않고 완료 처리함
- ▶ ○○교육지원청에서는 ‘□□중 방송시설개선 통신공사’시 설계도서의 교실용 스피커의 재질(커버)은 스테인레스스틸이나 실제로 시공한 스피커의 재질은 플라스틱으로 시공하여 설계도서와 상이한 공사용 자재를 시공하였음에도 재시공 또는 설계변경 등의 조치를 취하지 않음
- ▶ ○○교육지원청에서는 ‘○○중 화장실 개보수 기계설비공사’는 전기온수기 설치에 따른 지지가대장치 10개소를 반영하였으나, 현장 확인 결과 온수기에 부착하는 기본장치만 설치하였으며, 안전한 사용을 위하여 반영한 별도 지지가대장치를 시공하지 아니하였음에도 재시공 또는 설계변경 등의 조치를 취하지 않음
- ▶ ○○교육지원청에서는 ‘□□고 화장실보수 및 냉난방 전기공사’에 규격별 전선철거비를 내역에 반영하면서, 폐전선 철거 노무비만 계상하고 발생하는 폐전선은 고재비로 계상 처리하지 않은 채 준공처리하고, ‘△△중 LED조명교체 전기공사’의 산업안전보건관리비로 사용하지 않은 금액을 감액 조정하거나 반환을 요구하지 않고 준공처리함
- ▶ ○○고등학교는 (유)□□(대표:△△△)과 계약한 ‘학생교실 노후 목재 출입문 교체공사(건축)’(계약금액47,652,000원)를 추진하면서 건설하도급대금 지급보증서 발급수수료 및 건설기계대여금 지급보증서 발급수수료 납부를 확인하지 않고, 설계내용 중 ‘건축물 보양 하드롱지’를 실제로 사용하지 않았음에도 시정조치 없이 그대로 준공처리하여 공사비 272,800원을 과다지급 함
- ▶ ○○고등학교는 ‘기숙사 내부시설 구축공사’ 시 벽타일 시공방법이 설계서 간 상호 모순됨에도 계약내용의 변경 또는 정산절차없이 임의 변경하고 준공처리하여 8,203,000원을 부당시공함

관련자 주의, 과다집행액 또는 부당시공금액 회수

- ▶ ○○교육지원청에서는 공사 중 현장의 상태가 설계도서와 상이한 내용을 알고 있었음에도 시설공사 설계변경 절차 없이 준공정산하여 공사를 완료함

현지조치



- 재료비, 노무비, 경비의 각 세비목과 그 물량(재료량, 노무량, 소요량) 산출은 계약목적물에 대한 규격서, 설계서 등에 의하여 원가계산 자료를 근거로 산정하여야 한다.
- 계약담당공무원은 계약을 적절하게 이행하도록 감독, 검사하여야 하고, 검사 시 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함이 발견될 때에는 필요한 시정조치를 해야 한다.
- 계약담당공무원은 설계도서·계약서·그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되도록 하고, 공사의 모든 작업 단계의 시공상태를 확인하여야 하며, 기준에 적합하지 아니하게 시공되었을 때에는 시정조치 후 준공대가 지급 전에 정산처리를 하여야 한다.
- 설계서의 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 경우와 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우 시공 전에 설계변경을 완료해야 하고, 공사계약에서 설계변경으로 인하여 공사량의 증·감이 발생하였을 때에는 계약 금액을 조정해야 한다.
- 공사가 완료되면 국민건강보험료·노인장기요양보험료·국민연금보험료, 산업안전보건관리비, 환경보전비, 폐기물처리비, 하도급대금지급보증서발급수수료, 퇴직급여충당금 등 사후정산한다.



- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 건설기술 진흥법
- 산업안전보건법
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준



확인사항

- ✓ 설계도서와 현장 여건이 동일한지 여부
- ✓ 설계도서대로 목적물을 달성하였는지 여부
- ✓ 공사원가계산서의 각종 보험료 및 수수료 등의 집행·납부 확인 및 정산 여부
- ✓ 설계변경 절차 및 관련 규정 준수 여부



설계변경에 따른 하도급대금 조정 부적정

- ○○교육지원청은 14개의 시설공사에 대한 계약변경이 이루어졌음에도 하도급업체에게 공사금액의 조정 사유와 내용을 통보하거나 설계변경 반영 여부를 확인하지 아니하여, 하도급업체의 설계변경사항이 최종 대금 지급 시까지 반영되지 않음

관련자 주의



- 발주한 건설공사의 금액을 설계변경 또는 경제상황의 변동에 따라 수급인에게 조정하여 지급한 경우에는 공사금액의 조정사유와 내용을 하수급인에게 통보하여야 한다.



- 건설산업기본법, 같은법 시행령



☞ 건설근로자 노무비 구분관리 및 지급확인 소홀

- ▶ ○○교육지원청은 공사 4건의 공고 안내문에 ‘공사근로자 노무비 구분관리 및 지급 확인제’ 대상임을 명시하고도 실제 공사계약 시에는 실시하지 않고, 대금을 지급함
- ▶ ○○고등학교에서는 석면텍스 해체·제거 용역 공사에 있어 1개월 미만 공사를 사유로 노무비 구분관리 적용 제외를 협의하였으나 노무비가 적정하게 지급되었는지를 확인하지 않았고, 20××년 석면텍스교체 공사는 상용근로자에 대한 명부 또는 재직증명서 등을 확인하지 않고 노무비 구분관리 적용을 제외·합의하여 일부 일용직에 대한 ‘노무비 구분관리 및 지급확인제’를 실시하지 않음

🔗 관련자 주의



- 2012.4.2.이후 입찰공고하는 1개월 이상 공사는 ‘공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인’을 하여야 한다.
- 계약기간이 1개월 미만인 공사 또는 직접노무비 지급대상 전원이 계약상대자의 상용근로자만으로 구성된 공사인 경우 계약상대자는 발주기관과 합의하여 ‘노무비 구분관리제’ 적용을 제외할 수 있다. 이러한 경우 발주기관은 현장근로자에게 노무비가 적정하게 지급되었는지 노무비 지급에 대한 객관적인 증빙자료를 확인해야 한다.



- 건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 건설근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제 추진 지침



☞ 하자보수보증 및 하자검사 관련 업무 소홀

- ▶ ○○초등학교에서는 ‘웬스 설치공사’를 추진하면서 계약상대자로부터 하자보수보증금을 납부받거나 보증보험증권, 보증금 지급을 약속하는 내용의 문서를 받지 않았으며, ‘유치원 놀이시설 설치공사’를 추진하면서 목적물 인수 및 검사 완료일이 20××.3.13.임에도 보증기간의 초일을 20××.3.10.로 하여 보증보험증권을 제출받음
- ▶ ○○초등학교에서는 ‘다목적체육관 후로링 바닥교체공사’에 대해 하자보수보증금을 징구하지 않았고, 하자검사를 연 2회 실시하지 않았으며, 또한 하자담보책임기간의 만료일로부터 14일 이내에 최종검사를 하지 않음
- ▶ ○○초등학교에서는 ‘보건실 이전공사’에 대한 하자보수보증(확약서)금을 징구하지 않은 채 공사대금을 집행하였고, 하자보수관리부를 구비하지 않음

🔗 관련자 주의



- 계약담당자는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 계약금액의 100분의 2이상 100분의 10이하로 하여 하자보수보증금을 준공검사 후 대가 지급 전까지 내도록 하여야 하고, 계약금액이 3천만원을 초과하지 않는 공사는 하자보수보증금을 납부하지 않을 수 있으나(조경공사는 제외), 하자보증 이행각서는 징구해야 한다.
- 하자보수보증금의 경우 보증기간의 초일은 목적물의 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날이고, 보증기간의 만료일은 담보책임의 존속기간 종료일 이후로 하여야 한다.
- 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다. 계약담당공무원은 하자담보책임기간의 만료일부터 14일 이내에 따로 최종검사를 하여야 하며, 최종검사를 완료하였을 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급하여야 한다.
- 계약담당자는 하자검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 두고 공사명, 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생 내용 및 처리현황 등을 기록·유지하여야 한다.



- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행령
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준

학교시설공사 공공요금 징수 소홀

- ○○초등학교에서는 '○○초 LED조명기구 교체 전기공사' 및 '○○초 승강기실 증축공사'에 대하여 공공요금(전기료 및 수도료)을 징수하지 않음

👤 관련자 주의, 미징수액 회수



- 공사금액 2천만원 이상 학교시설사업 시행 시 별도 계량기를 설치하여 측정하는 것이 원칙이며, 공사금액 대비 0.11%~0.14%에 해당하는 공공요금을 도급자에게 징수하여 학교회계에 편입하여야 한다.



- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 학교시설공사 공공요금(전기료 및 수도료) 징수 개선방안 알림(시설과-14334, 2008.12.15.)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)

건축 축조·승인 등 행정절차 미이행

- ○○교육지원청에서는 '□□초 내진보강공사' 외 2건은 건축허가 없이 착공하였고, '△△고 특별실(검도관) 증축공사' 외 3건은 공사 착공 이후 건축 승인하였으며, '◇◇초 신축공사'는 건축 승인사항을 공사 착공 이후 지자체장에게 통보하는 등 건축·축조 업무를 소홀히 하였고, ○○교육지원청에서는 '□□초 장애인승강기 증축공사' 외 3건을 공사 착공 후 건축승인하고, 건축승인 후 소방동의를 처리함

👤 관련자 주의



- 학교시설을 건축·대수선·용도변경하고자 하는 자는 공사 시행에 앞서 그 승인 신청서에 관계서류를 첨부하여 감독청의 승인을 얻어야 하며, 감독청은 학교시설의 건축 승인에 관한 사항을 해당 지자체장에게 통보하여야 하며, 국가·지방자치단체 또는 감독청이 학교시설의 건축 등에 관한 사항을 지자체장에게 통보한 경우에는 해당 지자체장과 협의한 것으로 본다.



- 건축법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 학교시설사업촉진법



부정당업자 제재 처분 미실시

- ▶ ○○교육지원청에서는 ‘△△초 장애인용 승강기 증축공사’ 계약을 □□건설주식회사와 체결하였고 업체 사정으로 계약해지하였으나, 부정당업자 제재 처분을 위해 계약상대자에게 의견진술의 기회(청문)도 부여하지 않고, 부정당업체 제재 처분도 하지 않음

관련자 주의



- 계약상대자가 정당한 사유없이 계약을 이행하지 않아 계약불이행 등에 대한 부정당업자 제재처분을 하고자 하는 경우 사전에 대상자에게 의견진술의 기회를 부여(내용증명, 공시송달공고)하여야 하고, 의견제출(청문)이 시작되는 날로부터 10일 전까지 통지하되, 의견제출에 필요한 상당한 기간을 고려하여 산정하여야 한다.
- 제재시기는 입찰참가자격을 제한할 사실 인지 후 지체없이 시행하여야 하고, 기간은 법에서 정한 제재사유별로 발생원인, 배경, 여건, 고의성 및 중과실 유무를 종합 고려하여 정하여야 한다.



- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은법 시행규칙
- 행정절차법

수의계약 배제 업무처리 부적정

- ▶ ○○초등학교 외 2교에서는 환경개선공사 설계 용역 및 학습준비물 구입을 하면서 용역 이행의 완수, 물품 납품이 10일 이상 지체되어 지연배상금을 부과하였음에도 해당업체에 대한 결격사항을 통보하지 않는 등 수의계약 배제 대상 업체 관리를 소홀히 함

관련자 주의



- 수의계약에서 계약체결 포기하거나 계약이행에 있어서 지연배상금 10일 이상 부과하는 등의 경우는 수의계약 배제사유에 해당한다.
- 수의계약 배제업체 등록 사유가 발생하면 계약이행 촉구 등 시정 요구를 하고 수의계약 배제업체로 등록됨을 알려야 한다.(수의계약 배제 사유 및 지역, 기간 안내)
- 수의계약 결격업체로 결정되면 수의계약 배제업체 등록 결재 이후 관련 내용을 K-에듀파인 시스템(계약관리 > 계약업체관리 > 수의계약배제업체 관리 등록)에 등록



- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 수의계약 배제업체현황 K에듀파인 시스템 이용 안내
(재무기획관-37445, 2020.12.4.)



3-5. 학교발전기금



학교운영위원회 인수인계 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 학교발전기금 출납명령기관인 학교운영위원회 위원장이 매년 교체되었는데도 학교발전기금 사무 인계인수를 실시하지 않았음

관련자 주의



- 학교발전기금을 인계할 때에는 학교발전기금회계출납명령기관(학교운영위원회 위원장) 교체 후 14일 이내에, 교체일의 전일 현재로 발전기금 출납부를 마감하고 인계연월일을 기재하여 인계인수자 및 입회자가 서명·날인하고, 예금잔액증명서를 첨부한 현금 및 예금현재액조서와 인계인수목록에 인계인수 연월일과 “인계인수를 필요했음”을 기재한 후 인계인수자 및 입회자가 서명·날인하여 인계인수를 하여야 한다.



- 경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리 요령(재무기획관)

 학교발전기금 운영 부적정 반복

- ▶ 학교발전기금 기탁금을 집행하면서 운용계획 수립(변경)과 학교운영위원회 심의를 받지 않고 집행함
- ▶ 학교운동부 관련 학교발전기금을 집행하면서 학교회계 전출 없이 학교발전기금에서 직접 집행함
- ▶ 학생복지 지원을 위해 기탁된 학교발전기금을 학생 화장실 휴지 구입 등에 사용함
- ▶ 학교발전기금을 발전기금 사용 제한 사항인 교사휴게실 가구 구입, 각종 협의회 경비 지급, 식비 등 업무추진비 집행, 체육복, 시설소모품 구입, 학교출입문 지문인식 용역비, 대청소비, 교문보수 및 출입문 설치 등으로 사용함
- ▶ ○○고등학교에서는 2012학년도부터 학교발전기금 집행잔액을 이월 후 매년 학교발전기금 운용계획을 수립하였으나, 총 36,260,130원에 대해 특별한 사유 없이 집행하지 않음

관련자 주의



- 학교발전기금은 학교 기본운영비 충당을 위하여 조성할 수 없고, 학생 교육활동과 관련된 학교별 특색있는 교육사업 등 학부모들이 공감할 수 있는 순수한 교육목적을 위하여 조성하여야 한다.
- 모금금품 및 자발적 조성금품은 회계연도 개시 전에 학교발전기금 운용계획 수립을 원칙으로 한다.
- 학교발전기금 운용계획 수립 없이 “기부금”이 접수되어 접수된 발전기금을 사용하고자 할 경우는 사용하기 전에 반드시 운용계획을 수립하여 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.
- 또한 발전기금 운용계획에 변동사항이 발생하거나 변동이 예상되는 경우 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 운용 계획을 변경하여야 한다.
- 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 수립된 계획서는 심의·의결 후 1개월 이내에 전체 기금운용계획서 사본을 공개하여야 한다.
- 학교의 장은 학교운동부 관련 후원금은 학교발전기금으로 조성(접수)한 후 학교 회계로 전출하여 운영하여야 한다.
- 학교발전기금은 학교 교육시설의 보수 및 확충, 교육용 기자재 및 도서의 구입, 학교 체육활동과 기타 학예활동의 지원, 학생복지 및 학생자치활동의 지원 용도로만 사용 가능하며, 학교회계 부족분 충당 및 일반수용비성 경비, 교직원 등의 각종 수당(인건비), 여비, 연수비, 회식비, 물품(체육복)구입비, 업무추진비, 기타 목적에 위배되는 사업에는 사용할 수 없다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 학교체육진흥법
- 경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리요령(재무기획관)



확인사항

- ✓ 학교발전기금 운용 계획의 학교운영위원회 심의 여부
- ✓ 학교발전기금을 법에서 정한 사용목적의 범위 내에서 집행 여부
- ✓ 학교운동부 관련 학교발전기금의 학교회계 전출 여부



☞ 학교발전기금을 세입세출외현금으로 관리

- ▶ ○○초등학교에서는 여러 기관으로부터 받은 지원금을 학교발전기금이 아닌 세입세출외현금으로 관리(수입 및 지출) 함

🗨️ 관련자 주의



- 개인, 기업체, 협회, 민간단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금으로 처리한다.



- 초·중등교육법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)
- 경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리요령(재무기획관)



3-6. 세입세출외현금



세입세출외현금 관리 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 세입세출외현금 계좌에서 발생한 이자를 2016년부터 학교회계로 수입 처리하지 않고 계속 이월하여 보관하였으며, 세입세출외현금으로 관리해야 할 사항이 아닌 외부장학금, 시설수리비 등 경비를 수납 및 집행하고, 일시적으로 보관하는 경비가 아님에도 2009년부터 경기교총회비 등을 이월하여 현재까지 보관하고 있으며, 학교법인 △△학원에서 교비회계로 전출한 교육용 기본재산을 매각대금을 별도 조치없이 교비회계로 보관하다가 세외로 전출하여 감사일 현재까지 보관함
- ▶ ○○고등학교에서는 지난연도에 미수납된 학비 및 급식비(20건, 15,109,300원), 교육 실습생 실습비(10건, 1,000,000원), 시간강사 대강료(3건, 1,718,000원)를 학교회계 세입으로 처리하지 않고 세입세출외현금으로 수납·집행하였음
- ▶ ○○초등학교에서는 교직원 채권압류금을 세입세출외현금 보관금으로 편입하지 않고 반환지출 절차도 없이 학교회계계좌로 부적절하게 관리함
- ▶ ○○초등학교에서는 20××.3월~6월동안 납입하여야 할 4대 보험부담금(국민연금, 고용·산재보험, 건강보험)을 납부기일 내에 납부하지 않고 세입세출외현금 계좌에 보관하다가 납기일 이후 납입하여 연체료가 발생하였고, 징수업무 착오로 인하여 실제 징수액과 납부원금이 차액이 발생하였으며, 발생한 연체료 1,483,050원 및 징수 차액 338,470원을 급여담당자가 개인비용으로 대납하는 등 세입세출외현금 관리를 부적절하게 처리한 사실이 있음

관련자 주의



- 수입과 지출은 모두 예산에 편입하여야 하고, 교비회계에서는 다른 회계에 전출하지 못한다.
- 세입세출외현금은 세입세출외현금 출납원이 보증금, 보관금, 잡종금으로 구분하여 일시 보관하였다가 반환 사유 발생 시 즉시 반환 및 지출 처리하여야 한다.
- 채권압류금은 세입세출외현금 보관금으로 관리하고, 예상보관기간이 6개월이 넘는 경우에는 예금이자 가장 높은 정기예금에 예치하여야 하고, 6개월 미만의 경우에는 예금이자 가장 높은 별단예금에 예치하여야 한다.



- 법령 또는 지침에 근거 없는 현금을 세입세출외현금으로 보관하지 말아야 한다.
- 각 기관에서는 보험료를 정산하여 불필요한 세입세출외현금이 발생하지 않도록 철저히 관리하고, 4대보험 미정산 금액이 존재하는 경우 빠른 시일 내에 정산할 수 있도록 조치해야 한다.
- 세입세출외현금 이자는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 학교회계의 세입에 편입하여야 한다.



- 지방재정법, 같은법 시행령
- 지방회계법, 같은법 시행령
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 경기교육 재정의 공정하고 투명한 집행을 위한 세입세출외현금 관리요령 (재무기획관-40945, 2020.12.31.)



☞ 세입세출외현금 출납원 1인 결재 부적정

- ▶ ○○교육지원청에서는 학교회계에서 세입세출외현금으로 사업비를 이관받아 집행하는 종합공사의 경우 세입세출외현금 출납원인 경리담당 주무자의 차하급자가 실무업무를 병행 처리하고 있어 감사대상 기간 동안 총 357건의 세입세출외현금 반환 건을 별도의 실무담당자 지정 없이 1인 결재를 통해 업무를 처리함

기관통보



- 교육지원청의 세입세출외현금 출납원은 경리담당주무자의 차하급자로 지정하여 처리해야 하고, 세입세출외현금 출납 업무를 진행할 경우에는 세입세출외현금 출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 2인 이상이 업무를 처리하여야 한다.



- 지방재정법, 같은법 시행령
- 지방회계법, 같은법 시행령
- 지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙
- 경기교육 재정의 공정하고 투명한 집행을 위한 세입세출외현금 관리요령 (재무기획관-40945, 2020.12.31.)

퇴직적립금 세외 관리 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 교육공무직원 확정급여형(DB형) 퇴직연금을 20××.3.1.부터 20\$\$.1.16.(약 1년 2개월간)까지 세입세출외현금으로 세입처리하지 않음
- ▶ ○○학교에서 교육공무직원에 대해 확정급여형(DB) 퇴직연금제도를 설정하면서 20××.3.28.부터 20\$\$.2.28.(약 6년간)까지 총 111,719,310원의 퇴직적립금에 대해 세입세출외현금으로 별도 관리하지 않음

관련자 주의



- 퇴직연금 DB형은 퇴직금지급사유 발생 시에 대비해 재원이 부족하지 않도록 매 회계연도마다 매년 수익률과 임금상승률을 비교하여 추가 소요액을 세출예산에 계상하며 세입세출외현금으로 별도 관리한다.



- 지방재정법
- 근로자퇴직급여보장법
- 경기도 공립학교회계 규칙
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)



❏ 세외세출외현금 관리 부적정(업무상 횡령)

- ○○학교 행정7급 △△△는 20××.10.21.~20\$\$.9.17.(약 4년간)까지 세입세출외현금에 대한 출납업무를 담당하면서 반환결의서 작성 없이 지출하거나, 결재를 받은 후 송금계좌를 변경 또는 개인계좌로 송금 후 사후결재를 받는 방법 등으로 총 9차례에 걸쳐 1,854,985원을 횡령하였고, 3차례에 걸쳐 3,700,000원을 무단으로 인출하여 6~8일 동안 개인적으로 유용한 후 세입세출외현금 계좌로 반환함

👤 관련자 강등



- 회계관계직원은 법령 등에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 한다.
- 업무상의 임무에 위배하여 타인의 사무를 처리하는 자가 그 임무에 위배하는 행위로써 재산상의 이익을 취득하거나 제삼자로 하여금 이를 취득하게 하여 본인에게 손해를 가한 때에는 10년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률
- 형법
- 경기교육 재정의 공정하고 투명한 집행을 위한 세입세출외현금 관리요령 (재무기획관-40945, 2020.12.31.)



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

4

보수 및 물품 · 재산관리



- 1 보수
- 2 물품관리
- 3 재산관리



4-1. 보수



보수 지급 부적정

- ▶ ○○교육지원청, △△교육지원청에서는 연도 중 과장급이 아닌 5급에서 과장급 5급으로 전보된 경우 관리업무수당을 더한 연봉 재산정 방법을 착오하여 보수를 과소지급함
- ▶ ○○고등학교에서는 연도 중 과장급 5급에서 과장급이 아닌 5급으로 전보된 행정 실장으로 전보된 경우 관리업무수당을 제외하지 않고 연봉월액을 산정하여 보수를 과다지급함
- ▶ ○○중학교에서는 지방공무원이 20××년에 연가일수를 초과하여 9월 3회, 10월 3회, 11월 3회, 12월 1회, 총 10일의 결근을 하였음에도, 봉급일액 및 수당을 감액하지 않고 전액 산정하여 지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 교육공무직원이 초과 사용한 연차 휴가 11일에 대한 보수를 감액하지 않고 652,410원을 과다지급함

관련자 주의, 과소지급액 추가지급 및 과다지급액 회수

- ▶ ○○초등학교에서는 교육공무직원 총 4명의 근로 계약 시 급여 금액을 산출 근거나 특별한 사유 없이 경기도교육청 교육공무직원 일할단가를 적용하지 않고 임의의 금액을 정하여 급여를 지급하는 등 교육공무직원 급여를 부적정하게 지급함

관련자 경고, 관리자(교장) 주의



- 과장급이 아닌 5급에서 과장급 5급으로 전보된 경우에는 과장급이 아닌 5급에서의 연봉월액(성과연봉 제외)의 84%의 9%에 해당하는 금액(관리업무수당)의 연액을 기본연봉에 추가하여 조정하여야 한다.(이후로 초과근무수당 미지급)
- 과장급 5급에서 과장급이 아닌 5급으로 전보된 경우 연봉액에서 관리업무수당(성과연봉은 제외한 연봉월액의 78%의 9%에 해당하는 금액)을 제외하여 연봉월액을 재산정하여야 한다.
- 공무원이 연가일수를 초과하여 결근을 하는 경우에는 결근일수에 해당하는 봉급일액을 감액하여야 하며, 결근한 공무원의 급여 계산 시 수당 등은 지급하되, 특수지 근무수당·위험근무수당·업무대행수당·특수업무수당·정액급식비 및 직급보조비는 결근 매1일에 대하여 수당 등의 일액(수당원액을 그 달의 일수로 나눈 금액)을 감하여 지급하여야 한다.



- 교육공무직원의 보수는 예산부서, 사업부서에서 정한 지침 또는 기준에 의하여 지급하되, 최저임금 이상이 되도록 한다.
- 교육공무직원이 「경기도교육청 교육공무직원 취업규칙」이 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 하며, 초과일수에 통상 임금을 곱한 금액을 감액하고 보수를 지급한다.



- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침
- 경기도교육청 교육공무직원 운영 규정(노사협력과)
- 경기도교육청 교육공무직원 취업규칙(노사협력과)
- 연도별 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급(노사협력과)

☞ 신분변동자 보수 지급 부적정

- ▶ ○○학교에서는 정직2월 처분을 받은 교사에게 보수감액률 착오로 정직기간에 보수 3,553,730원을 과다하게 지급함
- ▶ ○○중학교에서는 20××년 1월 정근수당을 지급하면서 전년도 하반기에 3개월간 간병휴직을 한 교사에게 간병휴직기간을 제외하지 않고 실 근무기간을 잘못 산정하여 254,940원을 과다하게 지급함

🔍 현지조치, 과다지급액 회수

- ▶ ○○고등학교에서는 징계자의 보수감액률 착오, 육아휴·복직자의 일할 계산 착오 및 교직가산4(학급담임)과 복직합산금 과오지급, 질병휴직자의 정근수당가산금 등의 지급률 및 일할계산 착오로 교사 등 4명에게 719,440원을 과소지급하고, 5,165,360원을 과다하게 지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 △△교육대학교로 6개월간 파견 간 교사에게 5개월간 교원연구비 275,000원을 과다지급함

🔍 관련자 주의, 과소지급액 추가지급 및 과다지급액 회수



- 정직 처분을 받은 자는 그 기간 중 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수는 전액을 감액하여야 한다.
- 또한, 공무원의 보수는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규 채용, 승진 등 그 밖의 모든 임용에서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급하여야 하고,
- 질병휴직 시 정근수당가산금, 가족수당, 가족수당가산금, 자녀학비보조수당 등의 수당은 1년 이하의 휴직 기간 중에는 「수당액 × 0.3」을 감액하고, 2년 이하의 휴직기간 중에는 「수당액 × 0.5」를 감액하여야 한다.
- 육아휴직수당은 육아휴직 시작일로부터 3개월까지는 육아휴직 시작일 현재 육아휴직공무원 호봉 기준 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액이 150만원을 초과하는 경우에는 150만원을, 70만원 미만일 경우에는 70만원을 지급하고, 육아휴직 4개월째부터 육아휴직 12개월(시작일로부터 최대 1년)까지는 육아휴직 시작일 현재 육아휴직공무원 호봉 기준 월봉급액의 50퍼센트에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 월봉급액의 50퍼센트에 해당하는 금액이 120만원을 초과하는 경우에는 120만원을, 70만원 미만일 경우에는 70만원을 지급한다.
- 육아휴직 복직 후는 총지급액의 15퍼센트에 해당하는 금액(총지급액에서 15퍼센트를 뺀 금액이 최소 지급액 미만이어서 육아휴직기간 중 최소 지급액을 지급받은 경우에는 총 지급액에서 최소 지급액을 빼고 남은 금액)은 휴직 종료 후 복직하여 6개월 이상 계속 근무한 경우 7개월째 보수지급일에 합산하여 일시불로 지급한다.
- 교원에게 교육연구비를 소속학교에서 지급하며, 파견교원의 경우 학교파견의 경우만 원소속교에서 지급한다.



- 국가공무원법
- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침
- 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령
- 경기도교육청 교원연구비 지급에 관한 규정



교원(기간제교원 포함) 성과상여금 지급 부적정

- ▶ ○○고등학교는 성과상여금 대상 교원이 평가대상기간에 징계처분을 받았는데도, 이를 반영하지 않고 성과상여금 2,743,860원을 과오지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 교원의 교육훈련파견 기간을 성과상여금 지급기간에 포함하여 과다 지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 평가 대상기간 중 본인의 사유로 계약을 해지한 기간제교사에게 성과상여금 1,112,830원을 과다지급함

☞ 관련자 주의, 과다지급액 회수



- 교원의 성과상여금은 평가 대상기간에 징계 처분을 받은 자는 성과상여금 지급 대상에서 제외한다.
- 교육공무원 성과상여금 지급 시 휴직·직위해제·교육훈련파견(「교육공무원임용령」 제7조의3 제1항 제4호 및 제7호)기간은 근무기간에 미포함하여 성과상여금 지급 시 일할 계산하여 지급하여야 한다.
- (~2020년) 본인의 사유로 평가대상기간 중 계약을 해지한 기간제교사에게는 성과상여금 지급을 제외한다.

※ (2021년) 평가대상기간 중 퇴직한 기간제교사의 성과상여금도 지급대상에 포함하며, '지급 제외' 기준은 동일하게 적용



- 공무원 수당 등에 관한 규정
- 교육공무원 성과상여금 지급 지침(교원역량개발과)
- 기간제교사 성과상여금 지급 지침(교원역량개발과)



정근수당 지급 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 소속 직원의 정근수당 지급 시 지급대상 근무기간이 6개월임에도 4개월분만 계산하여 554,750원을 과소지급하고, △△초등학교에서는 기간제교원의 정근수당 지급 시 지급대상 근무기간이 3개월임에도 6개월분으로 계산하여 100,210원을 과다지급함
- ▶ ○○초등학교에서는 소속 직원의 정근수당 지급 시 실제 근무기간을 잘못 산정하거나 나이스시스템 상 근무연수를 입력하지 않아 근무경력이 없는 것으로 산정되어 정근수당을 과오지급함

☞ 관련자 주의, 과소지급액 추가 지급 및 과다지급액 회수



- 공무원에게는 예산의 범위에서 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 정근수당을 지급하여야 하고, 정근수당은 지급월 전 6개월 중 실제 근무한 기간을 산정하여 월봉급액의 5~50%까지 지급한다.



- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침



특수업무수당 지급 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 시설관리6급 공무원이 공로연수(파견근무) 중임에도 특수업무수당(기술정보수당) 300,000원을 과다지급함
- ▶ ○○초등학교 외 6교에서는 NEIS 보직구분 설정 착오로 교직가산2(보직교사) 미지급 대상인 교사에게 과다지급하거나 일할계산 착오로 과소지급하는 등 총 2,524,500원을 과오지급하였고, ○○초등학교 외 22교에서는 교직가산4(학급담당) 미지급 대상인 교사에게 과다지급하거나 일할계산 착오로 과소지급하는 등 총 8,788,860원을 과오지급함

현지조치, 과소지급액 추가 지급 및 과다지급액 회수

- ▶ ○○초등학교에서는 보직교사, 학급담당교원(담임)에게 지급해야 할 교직가산2, 교직가산4를 잘못 지급하여 1명에게 130,000원 과다지급, 2명에게 200,000원을 과소지급함

관련자 주의, 과소지급액 추가 지급 및 과다지급액 회수



- 파견기간이 30일 이상인 경우에는 특수업무수당(기술정보수당)을 지급할 수 없다.
- 교직수당가산금2는 고등학교 이하의 각급학교에 근무하는 보직교사에게 월 70,000원을 지급하며, 교직수당가산금4는 고등학교 이하의 각급학교에서 근무하는 교원 중 학급담당교원(담임)에게 월 130,000원을 지급한다.



- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침

가족수당 지급 부적정

- 각 기관 소속 교직원이 직계존·비속과 세대 분리로 부양가족에 변동이 생겼음에도 변동사항을 신고하지 않아 가족수당을 부당하게 수령함

🔍 관련자 주의, 부당수령액 회수



- 부양가족이란 부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이 하여야 하고, 해당 공무원의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편에 따라 해당 공무원과 별거하고 있는 배우자·자녀나 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함된다.
- 가족수당을 지급받으려는 공무원은 부양가족신고서를 소속 기관장에게 제출하여야 하며, 부양가족에 변동이 생긴 때에는 지체 없이 부양가족신고서에 변동사항을 기재하여 신고하여야 한다.



- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침

시간외근무수당 지급 부적정

- ○○중학교에서는 20××.8월 시간외근무수당을 지급하면서 근무일수가 15일 미만임에도 감액하지 않고 16,720원을 과다지급함

🔍 현지조치, 과다지급액 회수

- ○○고등학교는 20××~20\$ \$학년도(3년간) 방과후 수업을 진행하고 수당으로 보상받은 교사 9명에게 총 401,430원의 시간외근무수당을 중복 지급하였고, △△고등학교는 20××~ 20\$ \$학년도(4년간) 방과후 수업을 진행하고 수당으로 보상받은 교사 16명에게 총 721,580원의 시간외근무수당을 중복 지급함

🔍 관련자 주의, 부당지급액 회수

- ○○고등학교에서는 20××학년도부터 학생들의 자기주도학습을 지원하기 위해 교사들이 순번을 정하여 ‘자율학습감독’의 사유로 초과근무를 실시(매일18:00~22:00)하면서 초과 근무 실시 후 근무자 본인이 초과근무확인대장에 자필로 기재하여야 할 내역(근무날짜, 근무시간, 성명, 서명) 중 ① 일부내역(근무날짜, 근무시간, 서명)을 누락하거나 ② 근무



시간을 '18:00~22:00, 4시간'으로 미리 인쇄한 확인대장에 날짜, 성명, 서명만을 기재하도록 함으로써 개인별 실제 근무시간이 아닌 일관된 근무시간으로 확인하는 등 초과 근무확인대장의 기록을 미흡하게 처리하였고 당직근무자에 의한 초과근무상황의 마감 가능성이 있음

관련자 주의(요구)

- ▶ ○○고등학교 교사 44명은 20××~20\$ \$학년도(4년간)에 방과후 수업을 진행하고 수당으로 보상받음에도 시간외근무 신청 시 방과후 수업 시간을 포함하여 시간외근무 명령을 받아 시간외근무수당을 중복 지급받았고, 시간외근무수당 지급 업무담당자는 시간외근무수당이 부당하게 지급되지 않도록 주의를 기울여야 함에도 방과후 수업 수당과 시간외근무수당을 중복 지급하였으며, 학교장과 행정실장은 시간외근무수당의 적정한 집행에 대한 관리·감독을 소홀히 함

기관주의, 관련자 주의, 과다지급액 회수



- 근무명령에 따라 규정된 근무시간외에 근무한 사람에게는 시간외근무수당을 지급하며, 시간외 근무수당은 평일 정규 근무시간 이후 1일 1시간 이상 시간외근무를 한 경우에 1시간을 공제한 후 4시간 이내에서 매분 단위까지 합산하여 지급하고,
- 보충수업지도 등 초과근무에 대하여 다른 방법으로 금전적 보상을 하는 경우에 지급하지 않는다.
- 시간외근무수당 정액분은 정규 근무일을 기준으로 월간 출근 근무일수가 15일 이상인 공무원을 대상으로 지급하며, 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우에는 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.



- 국가공무원법
- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침



연가보상비 지급 부적정

- ▶ ○○초등학교에서는 교직원의 연가보상비 지급 시 병가로 사실상 직무에 종사하지 못한 기간을 제외기간에 반영하지 않아 과다지급함
- ▶ ○○유치원, △△고등학교에서는 교직원 연가보상비 지급 시 연가보상일수 산정 착오로 과오지급함
- ▶ ○○중학교에서는 20××학년도~20\$ \$학년도까지 3년간 교육공무직원 연차유급휴가 수당을 지급하면서 보상일수 산정 착오로 2,038,750원은 과소지급하거나 미지급하고, 12,865,810원은 과다하게 지급하거나 근거없이 추가 지급함

🔍 관련자 주의, 과소지급액 추가 지급 및 과다지급액 회수



- 연가보상비는 재직기간별 연가일수에 따라 실제로 근무하지 않은 기간을 제외하고 지급하여야 한다.
- 교육공무직원의 미사용한 연차유급휴가시간에 대해서 취업규칙 등에서 정하는 통상임금 또는 평균임금을 지급(미사용 휴가일수×일할 기준액)하여야 한다.



- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침
- 경기도교육청 교육공무직원 취업규칙(노사협력과)



4-2. 물품관리

물품 관리 부적정

- ○○중학교에서는 2010년 이후 보유 및 취득 물품에 대해 물품대장도 작성하지 않아 보유물품 현황을 알 수가 없으며, 재물조사, 물품 등록, 출납, 운용, 불용 등 일체의 물품관리 관련 업무를 하지않는 등 물품관리자·물품출납원, 물품담당자의 책무를 해태함

관련자 주의



- 사립학교의 경우 「사학기관 재무회계 규칙」에 따라 물품관리자·물품출납원 및 물품 사용자는 선량한 관리자로서의 주의와 의무를 다하여야 하고, 물품출납원은 물품관리자의 명령없이 물품을 출납하지 못하며 물품의 출납은 해당 물품 수급부에 결재 날인함으로써 행하며, 물품관리자는 2년마다 정기적으로 학년도 말을 기준으로 재물조사를 실시하여야 한다.



- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 사학기관 재무·회계 규칙
- 경기도교육비특별회계 소관 물품관리조례

불용품 매각절차 부적정

- ○○초등학교 외 2교에서는 처분단가 10만원을 초과하는 불용품을 매각하면서 일반 입찰에 부치지 않고 수의계약을 체결하여 매각함

관련자 주의



- 물품관리관이 불용품을 매각하는 경우에는 처분단가가 10만원 이하, 처분총액이 500만원 이하인 불용품을 매각하는 경우 및 처분단가가 500만원 이하, 처분총액이 1천만원 이하인 불용농기계를 해당 지방자치단체에 거주하는 농업인에게 매각하는 경우에 한하여 처음부터 일반입찰을 하지 아니하고 경매나 수의계약으로 매각할 수 있다.



- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 경기도교육비특별회계 소관 물품관리조례



☞ 공용차량 운영 및 관리 부적정

- ▶ ○○직속기관에서는 업무용 승용차량을 대부분 원장 전용차량으로 사용하였으며, 업무용 승용 차량의 운전원 정원이 감원되자 업무용 승합차량(버스)의 운전원에게 추가적으로 승용 차량의 운전원 역할을 부여하였으며, 차량 운행일지에서 목적지 대비 운행거리가 최소 30km에서 최대 195km까지 차이가 나며, 경유지를 기입하지 하지 않아 실제 운행거리 산출 및 검증을 불가능하게 관리하였음
- ▶ ○○고등학교에서는 공용차량 관리대장, 유류 수불대장, 차량 정비대장, 차량 운행일지를 기록·유지하지 않아 업무수행의 용도로 사용하였는지 여부를 확인할 수 없으며, 특정인이 차량키를 관리하며 사용하는 등 공용차량 관리를 소홀히 함

👤 관련자 주의



- 업무용으로 배정된 공용차량을 정당한 사유 없이 개인적인 용도나 업무수행 외의 용도로 사용하지 못하며, 기관장 전용으로 사용하는 것을 금지하는 등 업무용 공용차량은 해당 기관의 여러 업무에 널리 활용되도록 하여야 한다.
- 각급 교육기관의 장은 공용차량 관리대장, 유류 수불대장, 차량 정비대장, 차량 운행일지 서류를 갖춰 놓고 기록·유지하여야 한다.



- 경기도교육비특별회계 소관 공용차량 관리 규칙



4-3. 재산관리



학교시설 일시사용허가 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 운동장, 교실, 체육관 등의 행정재산에 대해 총 7회 일시사용허가 하면서 행정재산 일시사용 허가대장을 비치·작성하지 않음
- ▶ ○○고등학교에서는 20××.10월~20\$\$.8월(2년 10개월간)까지 △△△에게 학교 시설물(시청각실)을 매주 금요일 오후에 사용하도록 허가하면서 시설사용료, 사용시간 및 기간, 사용조건 등에 대한 일체의 증빙서류를 갖추지 않고 총 11회에 걸쳐 분기별 520,000원을 징수함

관련자 주의



- 학교장은 학교 교육에 지장이 없는 범위 안에서 주민이 학교시설을 이용할 수 있도록 개방하여야 한다.
- 학교시설을 일시사용허가 할 경우 신청인으로부터 일시사용 허가신청서를 제출 받아야 하며, 사용허가권자는 일시사용 허가대장을 비치·작성 관리하여야 한다.
- 학교시설의 일시 사용·수익허가를 받은 자는 시설을 사용하기 전까지 시설 사용료 징수금액을 납부하여야 한다.



- 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례, 같은법 시행규칙
- 경기도 고등학교 이하 각급학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙
- 재산관리 업무 길라잡이(재무기획관)



공유재산 관리 부적정

- ○○직속기관에서는 연수원 부지 내에서 약 23㎡ 면적에 시설관리용역업체 소속 직원이 고추 외 2종의 농작물을 임의로 경작하는 것을 방지함

관련자 주의

- ○○고등학교는 공유재산 사용허가가 만료된 후 사용자가 축조한 구조물의 철거 및 원상복구를 한차례 요청만 하고 감사일 현재까지 구조물이 철거되지 않고 있음에도 관련 조치 없이 방치하였고, 200×~20\$ \$년(10년간)까지 5필지의 공유재산(일반재산)을 대부하면서 대부금액 총 16,216,710원 중 미납액 10,501,920원이 발생되었으며, 20# #년부터는 대부계약(갱신)과 대부료 징수 없이 동일한 5필지를 △△△ 외 3인이 감사일 현재까지 무단점유하고 있어 변상금 22,991,280원(5년까지 소급부과)이 발생하였음에도 징수 요구나 관련 조치를 하지 않음

관련자(행정실장) 경고, 업무담당자 및 학교장 주의, 변상금 세입조치



- 「공유재산 및 물품관리법」 제6조에 따라 누구든지 이 법 또는 다른 법률에서 정하는 절차와 방법에 따르지 아니하고는 공유재산을 사용하거나 수익하지 못하도록 하고 있다.
- 지방자치단체의 장은 사용·수익허가나 대부계약 없이 공유재산을 사용·수익하거나 점유(사용·수익허가나 대부계약 기간이 끝난 후 다시 사용·수익허가나 대부계약 없이 공유재산을 계속 사용·수익하거나 점유하는 경우를 포함)를 한 자에 대하여 공유재산에 대한 대부료의 100분의 120에 해당하는 금액을 징수한다.
- 해당 지방자치단체의 장 외의 자는 공유재산에 건물, 도랑·교량 등의 구조물과 그 밖의 영구시설물을 축조하지 못한다.



- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 재산관리 업무 길라잡이(재무기획관)



☞ 행정재산(매점, 자동판매기) 사용료 산정 부적정

- ○○중학교에서는 20××~20\$ \$년(3년간) 매점 사용·수익허가 계약을 체결하면서 특별한 이유 없이 수익계약을 하였고, 사용료 산정 시 건물평가액을 감정평가액이 아닌 매점이 있는 체육관 총공사비를 근거하여 계산하였으며, 2012년 6월부터 폐지하였던 α요인을 추가하여, 토지 및 건물평가액을 과도하게 산정하여 사용료 19,454,250원을 과다 징수하였고, 사용료에 대한 부가가치세(10%)를 징수하지 않았으며, 사용료는 사용 전에 받아야 함에도 납부기한(매년 3월 2일)을 사용시작일(매년 3월 1일)보다 늦게 설정하였고 납부기한까지 납부하지 않았음에도 연체료를 징수하지 않음
- ○○중학교에서는 20××년 자동판매기 1대(교사동 1층) 사용허가를 위해 사용료 산정 시 건물평가액을 감정평가액 또는 시가표준액이 아닌 공유재산건물대장상의 금액으로 산정하였고, 건물 및 토지 대부 면적을 잘못 산정하였으며, 자동판매기가 위치한 층수에 따라 토지평가액 일부를 감액하여야 함에도 이를 감안하지 않아 사용료 83,770원을 과다 징수하고, 자판기 사용료 계약을 부적정하게 체결함

🔗 관련자 주의, 과다징수액 반환



- 학교의 매점 및 자동판매기를 사용·수익허가 하는 경우 매점 및 자동판매기의 사용·수익허가 사전 공고를 실시하고, 우선 사용·수익허가 대상자(일반인에게 우선하여 장애인에게 허가)의 신청을 받아 수익계약의 방법(선착순)으로 사용·수익 허가를 하며, 우선 사용·수익허가 대상자 신청이 없을 경우 일반입찰을 실시하는 순으로 업무를 진행하여야 한다.
- 매점 및 자동판매기의 사용료는 재산평정가격(건물가액+부지가액)×50/1000로 하며, 건물가액은 (건물면적(사용허가 받은 자의 건물 전용면적 + 해당 건물의 총 공용면적 × (사용허가 받은 자의 건물 전용면적/해당 건물의 총 전용면적)) × (공시가격→시가표준액→감정평가액 순으로 적용)하여 산정하고, 부지가액은 (사용 허가 받은 자의 부지 전용면적 + 해당 부지의 총 공용면적 × (사용허가 받은 자의 건물(전용+공용) 면적/해당 부지내 건물의 연면적)) × (개별공시지가 등) 으로 산정하며, 자동판매기가 위치한 층수에 따라 토지평가액 일부를 감액하여야 한다.
- 공유재산을 일시사용허가할 때 반드시 사용자가 사용하기 전에 사용허가를 승인하고, 사용료도 사용 전에 징수하여야 하며, 사용료 징수 시 부가가치세도 포함하여 징수한다.



- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례
- 경기도교육청 공공시설 내의 매점 자동판매기 수익·사용허가에 관한 조례
- 재산관리 업무 길라잡이(재무기획관)



가설건축물 사용 부적정

- ○○고등학교 외 24교는 감독기관의 사용허가 없이 임시창고, 분리수거창고, 이동식초소 등 가설건축물을 설치하고 건축물 등재 등 관련 절차 이행 없이 재산을 운용하였음

관련자 주의 및 기관주의

- ○○직속기관에서는 알 수 없는 시기에 △△동 뒤편에 건물과 인접하여 조립식판넬 구조의 건축물을 축조하여 창고로 사용하고 있으며, □□동과 연결하여 렉산재질 지붕의 건축물(약 79㎡)을 축조하여 전기 및 수도를 연결하고 ◎◎◎로 사용하고 있으나, 두 건축물의 재산관리에 필요한 건축물 축조 허가 등의 신고나 관리를 위한 건축물대장 등재 등의 관리 절차를 수행하지 않고 현재까지 기관 임의로 운영하였으며, △△동 뒤편에 컨테이너를 설치하여 분리수거장으로 활용하고 있으나, 알 수 없는 시기부터 재산대장 등록 및 자치단체장의 허가 없이 현재까지 부적정하게 사용함

기관경고(타 건 병합)



- 임시창고 등 가설건축물 축조 시에는 건축법에 따라 감독청의 허가를 받아야 하고 신고 후 착공하여야 한다.
- 가설건축물은 철골이나 철근콘크리트조가 아니어야 하고, 전기·수도·가스 등 새로운 간선 공급설비의 설치를 필요로 하는 경우에는 가설건축물로 허가가 제한된다.
- 각급 학교 가설 건축물 승인은 컨테이너 또는 이와 비슷한 것으로 된 가설건축물 로써 임시사무실, 임시창고, 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 건축하는 것은 제외)에 해당되어야 한다.



- 건축법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 학교시설사업 촉진법
- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례



📁 건물소유권 보존 등기 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 다목적 체육관 증축공사를 하여 20××.7월 준공검사를 완료하고 시설물을 사용 중임에도 10개월이 경과된 감사일 현재까지 건물 소유권 보존 등기가 완료하지 않음

👤 관련자 주의



- 재산관리관은 소관 재산이 실제와 등기부·지적공부 및 공유재산 대장상 서로 다르지 않도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.
- 공유재산을 취득하였을 경우 해당 재산을 관리하는 재산관리관은 즉시 등기·등록 및 그 밖의 권리확보에 필요한 절차를 60일 이내에 하여야 한다.



- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례

📁 원어민보조교사 주택임차 계약보증금 채권 확보 부적정

- ▶ ○○초등학교 등 8개교에서는 원어민 보조교사 주택 임차(월세) 계약체결 후 월세 및 전세보증금을 보호하기 위하여 전세권 설정 또는 이행(지급)보증보험에 가입하지 않았고, 임차계약 이후 임대계약기간동안에도 월세 및 전세보증금 채권 확보조치를 하지 않음

👤 관련자 주의



- 전세권과 그 밖에 이에 준하는 권리도 공유재산으로 규정하고 있고, 공유재산을 취득한 경우 법령에서 정하는 바에 따라 지체 없이 등기·등록이나 그 밖에 권리 보전에 필요한 조치를 하여야 한다.
- 원어민보조교사 채용 시 주택임차 계약을 하는 경우 전·월세 보증금에 대하여 채권을 확보하기 위하여 전세권을 설정하거나 이행(지급)보증보험에 가입하여야 한다.



- 공유재산 및 물품관리법, 같은법 시행령
- 원어민 영어 보조교사 업무편람(융합교육정책과)



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교법인 및 기타 분야



- | | |
|---|------|
| 1 | 학교법인 |
| 2 | 공익법인 |
| 3 | 학원 |



5-1. 학교법인

☞ 학교법인 정관 및 제 규정 관리 부적정

- ▶ 학교법인 ○○학원, △△학원에서는 정관에 교원징계위원 5명 중 외부위원을 포함하지 않고 교원 또는 학교법인 이사 중에서만 임명하도록 함
- ▶ 학교법인 ○○학원 등 5개 학교법인에서는 정관에 별도 규정으로 정하도록 한 사항 중 감사일 현재까지 내부규정을 별도로 정하지 않았고, 타 법령 개정에 따라 변경된 용어를 정관에 반영하지 않음

🔗 관련자 주의(요구)



- 사립학교를 설치·경영하는 학교법인은「사립학교법」에 따라 법인 설립허가에 대한 사항, 설립당초의 임원에 관한 사항, 이사장에 관한 사항, 개방이사추천위원회 조직과 운영 및 구성, 개방이사 추천, 선임방법 및 자격요건과 기준, 이사장의 직무, 임원의 임기, 해산사유, 각급 학교의 장의 임기, 교원인사위원회, 휴직 기간과 휴직자의 신분 및 처우, 명예퇴직수당의 지급대상 범위·지급액·지급절차, 사무기구 및 직원 등 법인 조직 활동에 필요한 기본사항을 정관에 기재하여야 한다.
- 교원징계위원회의 위원 중 외부위원을 최소 1명 이상 포함해야 한다.



- 사립학교법

☞ 사립학교 정규교원 채용 평가위원 위촉 부적정

- ▶ 학교법인 ○○학원 등에서는 정교사 채용절차상 전형(서류전형-지필평가-수업시연-심층면접)별 평가위원을 구성하면서, 외부위원을 위촉하지 않거나 동일 법인 이사장을 위촉하거나 동일 법인 내의 타 학교 교직원을 외부위원으로 위촉함

🔗 관련자 주의(요구)



- 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교 교원의 임용은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 임용하고 고등학교 이하 각급 학교 교원의 신규채용은 공개전형에 의하도록 하되 필기시험·실기시험 및 면접시험 등의 방법으로 하며 그 밖에 공개전형의 시행에 필요한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 정한다.
- 교사의 신규채용시 공개전형 절차와 방법 등에 관한 세부계획을 수립하되 전형별로 위원 구성 시 외부위원 1/3 이상 구성하고 시험 관리요원은 인근학교와 교차 지원하도록 한다.



- 사립학교법, 같은법 시행령
- 사립학교 교원 인사실무편람
- 사립 초·중·고등학교 교원 신규채용 매뉴얼(교육부)
- 사립학교 교원 신규채용 매뉴얼(2020, 전국시도교육감협의회)

☑ 사립학교 정규교원 채용절차 부적정

- ▶ 학교법인 ○○학원에서는 정규교사 채용계획을 변경하였으나 이사회 의결을 누락하였고, 변경된 채용공고문을 채용시험 접수마감일에 홈페이지에 게시하였으며, 면접문제 출제위원을 외부위원(3명)에서 내부위원으로 변경하는데 교원인사위원회에 심의를 누락함

 **관련자 경고, 관리자 주의(요구)**



- 고등학교 이하 각급 학교 교원의 신규채용은 공개전형으로 하며, 채용분야·채용인원 및 지원자격, 공개전형방법 등 공개전형 시행에 필요한 사항은 교원인사위원회 심의 및 이사회 의결을 하여야 하고, 채용공고는 지원마감일 30일 전까지 일간신문 또는 인터넷(학교 및 교육청 홈페이지) 그 밖의 정보통신 매체를 통해 공고하여야 한다.



- 사립학교법, 같은법 시행령
- 사립학교 교원 인사실무편람
- 사립 초·중·고등학교 교원 신규채용 매뉴얼(교육부)
- 사립학교 교원 신규채용 매뉴얼(2020, 전국시도교육감협의회)

학교법인 수익용 기본 재산 채권관리 소홀

- 학교법인 ○○학원에서는 수익용 기본재산(건물)으로 보유하고 있는 △△시 소재 어린이집, □□시 소재 아파트, ◎◎시 소재 빌라에 대한 20××.3월~20\$\$.2월(5년간)의 임대료 미징수액이 69,400,000원 발생하였음에도, 채권확보 노력을 증빙하기 위한 객관적인 증빙 자료를 제출하지 못하는 등 수익용 기본재산 미징수액의 채권확보 노력을 소홀히 함

관련자 주의(요구)



- 학교법인의 수익용 기본재산은 그 총재산의 가액을 기준으로 연간 수익이 발생하여야 하고, 수익용 기본재산에서 발생한 총 수입에서 법인운영 필요경비를 제외하고는 유지 경영교의 법정부담금을 우선적으로 납부하여야 한다.
- 학교법인은 수익용 기본재산 수입증대를 위한 적극적인 노력을 해야 한다.



- 고등학교 이하 각급학교 설립·운영 규정, 같은법 시행규칙
- 사학기관 예·결산 업무처리지침(학교지원과)

학교법인 감사 업무 부적정

- 학교법인 ○○학원의 법인과장은 20××.8월 교장 의원면직, 20\$\$.6월 행정실장 퇴직하였음에도, 종합감사일 현재까지 학교법인 감사로 하여금 학교장 관장에 속하는 수입·지출·재산·물품 및 현금 등의 관리상황에 대한 감사를 실시하지 않았으며, 이사장은 위와 같이 법인의 감사업무를 소홀히 하였는데도, 이에 대한 관리·감독을 소홀히 함

관련자 주의(요구)



- 법인의 이사장은 학교의 장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 바뀔 때에는 그 관장에 속하는 수입·지출·재산·물품 및 현금등의 관리상황을 감사로 하여금 감사하게 하여야 한다.



- 사학기관 재무·회계 규칙



회계의 구분 부적정

- ▶ ○○고등학교는 학교법인 △△학원 소유의 차량을 교내에서 관리용으로 사용하면서 차량의 환경개선부담금, 자동차보험료를 교비회계에서 지출함

관련자 주의(요구)



- 학교법인의 회계는 그가 설치·경영하는 학교에 속하는 회계와 법인의 업무에 속하는 회계로 구분한다.
- 법인과 학교의 재무와 회계는 건전하게 운영하여야 한다.



- 사립학교법
- 사학기관 재무·회계 규칙



5-2. 공익법인

공익법인 관리 부적정

- ▶ ○○교육지원청 등은 공익법인이 연도별 사업계획 및 예산과 사업실적 및 결산서를 법정기한을 초과하여 제출하였음에도 행정처분 하지 않음
- ▶ ○○교육지원청 등은 공익법인이 임원 변경 등 법인설립등기 업무를 지체하여 등기하였음에도, 공익법인의 부당 운영에 대해 행정처분을 하지 않았으며, 등기보고서를 지체하여 보고하였음에도 공익법인 운영 부적정 사항에 대하여 행정처분을 하지 않음

관련자 주의



- 공익법인은 사업계획 및 예산은 당해 사업 회계연도 개시 1월(매년 11월말) 전까지와 사업실적 및 결산은 해당사업의 회계연도 종료 후 3개월 이내 관할 교육지원청에 제출하여야 한다.
- 공익법인은 민법 제49조 및 제52조 규정에 따라 법인설립등기 등을 한때에는 설립허가서 도달 후 3주 이내에 설립 등기하고, 등기를 완료한 날로부터 7일 이내에 등기보고서를 관할 교육지원청에 제출하여야 한다.
- 관할 교육지원청은 공익법인이 규정을 준수하도록 지도·감독하여야 한다.



- 공익법인의 설립·운영에 관한 법률, 같은법 시행령



공익법인 임원취임 승인 업무처리 부적정

- ▶ ○○교육지원청에서는 (재)△△△△에서 신청한 임원취임 승인 민원을 처리 기간을 8일 초과하여 처리함

관련자 주의



- 공익법인의 임원은 주무 행정기관의 승인을 받아 취임하고, 관할 교육지원청은 공익법인의 임원 취임 승인 업무를 5일 이내에 처리하여야 한다.



- 민원 처리에 관한 법률
- 공익법인의 설립·운영에 관한 법률
- 경기도교육청 민원편람(총무과)

5-3. 학원

학원설립 등록민원 사무처리 부적정

- ▶ ○○교육지원청은 20××.6월부터 20\$\$.6월까지(3년간)의 학원 설립·운영 등록 신청 민원 중 5건에 대해 민원처리기간을 최대 4일까지 초과해 처리함

관련자 주의



- 학원 설립·운영 등록 신청 민원은 접수일로부터 8일 이내에 처리하여야 한다.



- 민원 처리에 관한 법률
- 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률
- 경기도교육청 민원편람(총무과)

학원 보험 또는 공제사업 가입 관리 업무 소홀

- ▶ ○○교육지원청 등은 학원이 보험 등을 미가입하거나 가입기한을 준수하지 않고 지연 가입하는 등 수강생에 필요한 안전조치를 취하지 않았으나 과태료를 부과하고 행정 처분하는 등의 조치를 취하지 않음

관련자 주의



- 학원 설립·운영자는 수강생의 생명·신체상의 손해 배상을 위한 보상보험 또는 공제 사업에 등록일(신고수리일)로부터 7일 이내에 가입하여야 하고, 보험 등의 가입기간이 만료되어 재가입하는 경우 가입기간 만료일까지 가입하여야 하고, 이후 가입증서 사본을 가입일로부터 14일 이내에 관할 교육장에게 제출하여야 한다.
- 교육지원청은 학원이 보험 등에 미가입한 경우 과태료를 처분하고, 행정처분해야 한다.



- 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률
- 경기도 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 조례, 같은법 시행규칙



교습소의 보험 또는 공제사업 금액 확인 부적정

- ▶ ○○교육지원청은 3개 교습소에서 가입한 보험이나 공제사업의 의료실비 보상금액이 배상기준에 미달 됨에도 확인하지 않음

🔍 관련자 주의



- 학원·교습소의 설립·운영자는 보험이나 공제사업 가입 등은 수강생당 배상금액 1억원이상 되도록 하여야 하며, 수강생에게 발생한 생명·신체상의 손해에 대비하여 보상보험 또는 공제사업에 가입하여야 하며 의료실비(학원·교습소 내외 치료비 포함) 보상금액은 수강생당 3천만원 이상으로 하도록 하여야 한다.



- 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률
- 경기도 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 조례, 같은법 시행규칙

외국인 학원 강사 관리 부적정

- ▶ ○○교육지원청은 외국인 강사채용의 학력 자격 기준인 4년제 대학교 학력 증명서를 확인하지 않아 감사 당일에 확인하는 등 충분한 검토 없이 외국인 강사 채용 통보를 처리함으로써 자격 미달 외국인 강사가 감사당일까지 교습행위를 하는 등 외국인 강사 채용 관리를 소홀히 함

🔍 관련자 주의



- 학원설립·운영자는 외국어교습을 담당하게 하기 위하여 외국인강사를 채용하고자 하는 경우에는 강사가 되고자 하는 사람으로부터 1. 범죄증명서, 2. 건강진단서, 3. 학력증명서, 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 서류를 제출받아 검증 후 채용하여야 하며, 외국인의 체류자격이 재외동포(F-4)4), 결혼이민(F-6)5)인 경우에는 학력증명서는 출신대학교에서 발급한 학위증 사본, 학위취득증명서, 학위 취득 사실이 기재된 졸업증명서 중 한 가지 서류에 자국 정부 또는 자국 소재 대한민국공관의 공적확인을 받아 제출하여야 한다.



- 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙
- 출입국관리법, 같은법 시행령



☞ 학원 어린이통학버스 안전교육 이수 여부 확인 부적정

- ▶ ○○교육지원청은 학원 운영자 및 운전자의 어린이통학버스 안전교육 이수 여부를 확인하지 않음

⚖️ 관련자 주의



- 어린이통학버스를 운영하는 사람과 운전하는 사람은 어린이통학버스 안전교육을 받아야 하고, 어린이통학버스를 운영하는 사람은 어린이통학버스 안전교육을 받지 아니한 사람에게 어린이통학버스를 운전하게 하여서는 안 된다.



- 도로교통법



교무·학사

인사·복무·행정일반

학교회계

보수 및 물품·재산관리

학교법인 및 기타 분야

민원 및 공무원범죄



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

민원 및 공무원범죄



- 1 청탁금지법 위반
- 2 공무원 행동강령 위반
- 3 민원
- 4 공무원범죄



6-1. 청탁금지법 위반



직무관련자에게 금품 제공

- ▶ ○○초등학교 교감이 점심시간 경 교장공모제와 관련하여 초등교육지원과 인사담당 장학사와 상담을 마친 후, 초등교육지원과를 나가면서 초등교육지원과장 책상 위에 현금 100만원이 들어있는 봉투를 놓아두고 감. 초등교육지원과장이 점심식사 후 본인 자리에 오니 책상 위에 5만원권(금액 미확인)이 들어있는 봉투가 있어 인사담당에게 현금봉투를 전달하며 ○○초등학교 교감에게 즉시 찾아갈 것을 지시하고, 기관장에게 신고함

당사자 중징계(해임), 징계부가금 4배

직무관련자에게 상품권 제공

- ▶ ○○중학교 급식실에서 근무하는 조리사 및 조리실무사 6명은 평소 본인들을 많이 챙겨주는 영양사에게 감사한 마음으로 매월 5천원에서 1만원정도 납부하여 조성한 급식실 회비로 10만원 상당의 상품권을 구입하여 주었음

관련자(영양사, 조리사, 조리실무사) 8명 불문(경고)

배드민턴 코치의 생일선물 비용 제공

- ▶ ○○초등학교 소속 교사 △△△는 타 지역 소재 초등학교 배드민턴 선수로 활동하는 자녀의 배드민턴 코치 생일선물 비용을 학부모들이 각출하기로 결정하여 학부모회장에게 현금 10만원을 전달하였고, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 위반으로 「기소유예」 처분을 받음

당사자 경징계(감봉1월)



학교운동부지도자 불법찬조금 수수 및 미신고

- ○○중학교 학교운동부(△△) 학부모 6인은 코로나19로 인해 △△반 방과후학교 운영을 할 수 없게 되자 학교운동부지도자(전임코치) 강사비 보전 명목으로 20××년 3월부터 5월까지 3개월간 자발적으로 2,720,000원을 모금하고 학교회계 편입과정없이 전임코치에게 현금으로 전달하였고, 전임코치는 이를 수수하고 학교에 신고하지 않음
- ➔ 학교는 불법찬조금 모금 사안 인지 후 전임코치에게 수수금액 전액을 일괄 반환 조치시키고, 교육지원청으로 사안 보고

관련자(학교운동부지도자) 중징계(해임), 제공자·수수자 과태료 부과 통보
기관주의

학교장 송별식 선물 수수

- ○○초등학교 학부모단체장 등은 20××. 8월 중 학교장, 교감(2명), 교사 및 학부모 등 30여명이 참석한 학교장 송별식 자리를 마련하고 1차 식사 중 교장에게 학부모 단체장 2명이 구입한 감사패·금열쇠세트를 전달하였음. 교장은 1차 식사 후 2차 장소로 이동하던 중 바로 되돌려주었으나, 청탁방지담당관(교감)에게 서면 신고하지 않았고, 동석한 청탁방지담당관(교감)은 교장의 금품수수 사실을 인지하고도 반환 여부에 대한 정확한 사실 확인과 위반행위에 대한 법원 또는 수사기관에 통보하지 않음

학교장 경징계(견책), 교감(청탁방지담당관) 불문, 제공자 과태료 부과 통보

학교장 퇴임식(황금열쇠) 선물 수수

- ○○고등학교 교장은 20××. 8월 △△△에서 □□중학교 소속 육상부 코치(○○고 육상부 학생 지도 병행)가 주관하여 마련한 퇴임식에 참여하여 코치로부터 총 1,168,940원(식사 40,940원, 황금열쇠 1,128,000원)에 상당하는 금품등을 수수함

관련자(학교장) 중징계(강등) 요구(퇴직으로 불문) 및 고발조치
관련자(코치) 학교 자체 처분 요구(정직) 및 고발조치



- 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 안되며, 누구든지 공직자등에게 또는 그 배우자에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 안 된다.
- 공직자등은 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- 소속기관장은 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.
- 공직자등이 청탁금지법 또는 청탁금지법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분을 하여야 한다.



- 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률



6-2. 공무원 행동강령 위반

☞ 직무관련자 거래 미신고

- ▶ ○○고등학교 시설팀장은 학교 공사 업무 전반에 대해 업무를 수행하면서 직무관련자인 △△전기 이사와 총 57,000,000원의 금전 거래가 있었으나, 사전에 소속 기관의 장에게 신고하지 않음

☞ 관련자 중징계(정직2월)



- 공무원은 공무원 자신의 직무관련자와 금전을 빌리거나 빌려주는 행위를 하는 경우 소속 기관의 장에게 미리 신고하여야 한다.

☞ 직무상 우월적 지위 이용 부당업무 지시

- ▶ ○○고등학교에서 △△업무 담당교사가 교장에게 업무와 관련된 원격연수를 이수하도록 안내하였으나 교장이 원격연수를 이수할 수 없음을 의사표시하여 담당교사는 어쩔 수 없이 대신 이수 처리하겠다고 하였고, 교장은 적극적으로 거부하지 않고 동조하였으며, 같은 학교에 재학 중인 교장의 자녀 현장체험학습 신청서의 신청일을 비워두고 체험학습 전일 담임교사에게 하고, 신청서 처리를 상의하러 온 담임교사에게 자녀의 현장체험학습 신청서를 허락해주라고 함

☞ 관련자 경징계(견책)(타 사안 병합)



- 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 부당한 행위를 해서는 안 된다.



- 공무원 행동강령
- 경기도교육청 공무원 행동강령



6-3. 민원

 학교장허가 교외체험학습에 대한 출석인정 및 성적처리 부적정

- ○○중학교에서는 2019년 학교장허가 교외체험학습 운영에 있어 학교 규정상 현장 체험학습 불허가 기간인 (1학기) 지필평가 기간에 교외체험학습을 허가하여 출석을 인정하였고, 해당 기간 지필평가 미응시로 인한 성적처리에 있어서도, 결시 처리된 사항에 대해서는 [미인정 결시]에 해당하여 학교 학업성적관리규정에 의거 '당해 지필 평가의 해당 과목 최하점의 차하점'을 부여해야 했음에도 불구하고, 학업성적관리 위원회를 개최하여 '학교장이 인정하는 기타사유'로 판단하여 80% 인정점을 부여함

 학교장 경징계(감봉3월), 관리자(교감, 부장) 경고, 업무담당자 주의



- 학교장허가 교외체험학습 출석인정기간은 학교별로 정하여 실시함을 원칙으로 하며, 학교장은 학교구성원의 의견을 수렴하여 학칙에 따라 출석인정기간을 정하되 교육 과정 운영에 지장이 있다고 판단될 경우 학교자율로 학교 규정에 의거하여 불허 기간을 정할 수 있다.
- 경기도교육청 「2019학년도 중학교 학업성적관리 시행 지침」에 따르면, 결시생의 성적 산출에 있어서 미인정 결시의 경우 당해 지필평가의 해당과목 최하점 미만으로 학업성적관리위원회에서 결정하여 부여한다.



- 초·중등교육법
- 학교생활기록부 기재요령(교육부)
- 경기도 중학교 학업성적관리 시행지침(학교교육과정과)
- 연도별 학교장허가 교외체험학습 운영지침(융합교육정책과)



공금 편취

- ○○초등학교 교사 △△△는 200×.9월부터 20\$\$.9월(9년간)까지의 기간 중 근무한 3개교에서 특기적성교육 전담 보조원(방과후코디)와 자원봉사자를 채용한 것처럼 허위 공문서를 작성(공인인증서 도용)하여 인건비를 지급한 후 타 명의의 통장(△△△ 본인이 인출가능한 통장) 또는 △△△ 본인의 통장으로 돌려받거나, 특기적성교육(방과후학교) 수강인원 부풀리기 및 허위 강좌 개설로 강사료를 초과로 지급 후 돌려받고, 업체와 공모하여 각종 물품을 허위로 구입하는 방법으로 총 87,871,372원의 공금을 편취함
 - ➔ ○○초등학교는 실제로 운영되지 않은 초등돌봄특강 강사료가 지급되었다는 초등돌봄보육교사의 진술에 따라 공금 편취 정황을 포착하고, 관련자를 추궁하여 허위로 강사료와 재료비를 편취하였다는 진술을 확보한 후 교육지원청으로 감사 청구 및 관할 경찰서로 고발 조치. 경찰 수사과정에서 횡령범위(20××~20\$ \$) 특정, 감사대상교 2교 추가

☞ 관련자 중징계(해임), 비위금액 회수, 징계부가금 2배 부과



- 공무원은 법규를 준수하여 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.



- 형법
- 국가공무원법



☞ 학교운동부 해외전지훈련 운영 부적정

- ▶ ○○고등학교에서는 학교운동부 해외전지훈련을 실시하면서 참가 학생 23명 중 재학생 10명을 제외한 신입생 9명, 졸업생 4명을 포함하여 실시하였고, 20××~20\$\$학년도(3년간) 해외전지훈련을 하면서 운영경비를 학교회계에 편입하지 않고 학부모 개별적으로 집행하도록 하였고, 20\$\$학년도에는 해외전지훈련에 참가하는 코치의 항공료를 참가 학생의 학부모가 부담함

🗑 담당자 경고, 관리자 주의(타 사안 병합)



- (해외)전지훈련은 소속 학생을 대상으로 실시하며, 입학(진학)예정자는 원칙적으로 진학 예정교 소속 학생이 아니므로, 입학 전 훈련 및 전지훈련, 해외전지훈련에 참여할 수 없다.
- 학부모 부담 학교운동부 운영 경비(수익자부담경비)는 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교회계에 편입하여야 한다.



- 학교체육 진흥법
- 초·중등교육법
- 경기도교육청 학교체육 업무 매뉴얼(학생건강과)
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)
- 불법찬조금 예방계획(감사관)



☞ 불법찬조금 모금 지도·감독 소홀

- ○○중학교 학교운동부(△△부) 학부모회에서는 20××년 9월~12월까지 94,700,000원의 불법찬조금을 각출하여 모금하고, 학교 내에 있는 생활관(△△부 휴게소)에서 △△부 학생들의 식대 및 생필품, 공과금, △△부 장비 등으로 77,422,430원을 집행하였고, 운동부 담당교사, 교장, 교감, 행정실장, 운동부지도자(감독, 코치)는 이를 인지하지 못하여 불법찬조금 모금에 대한 지도·감독을 소홀히 함

📌 담당자 경징계(건축), 관련자 주의·경고

- ○○고등학교 학교운영위원회에서는 20××~20\$ \$년(3년간) 학교 행사 시 화환 구입 및 수능 격려차 3학년 학생에게 간식 및 선물 구입을 위해 총 8,200,000원(20\$ \$년 모금예정액 3,000,000원 포함)의 회비를 학교운영위원회에게 모금하고 총 2,162,500원을 집행하였고, 학교에서는 감사 과정에서 불법찬조금 모금 사실을 인지하고 20\$ \$년 학교운영위원회 회비 모금을 중지하고, 일부 모금된 금액은 학교운영위원회에게 환급 조치하였으나, 이전 모금 사실에 대하여는 인지하지 못함

📌 관리자 경고



- 교육활동 지원을 목적으로 임의로 모금하거나 할당을 통하여 모금하여 학교발전기금 회계(또는 학교회계)에 편입하지 않고 임의로 사용하는 불법찬조금을 근절하여야 한다.



- 학교체육 진흥법
- 초·중등교육법, 같은법 시행령
- 경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리 요령(재무기획관)
- 경기도교육청 학교체육 업무 매뉴얼(학생건강과)
- 연도별 불법찬조금 예방계획(감사관)

유치원 교직원 자녀 불공정 특혜 입학 처리

- ○○유치원(사립)에서는 20××학년도 유치원 원아모집을 처음학교로를 통해 공고하고 모집하였고 결원 발생 시 대기자 명단 순위에 따라 충원함을 입학설명회에서 참석자에게 구두로 공지함. 그러나 20××학년도 시작 전 1회, 학년도 중 3회, 총 4회의 결원이 발생하였으나 원장 임의로 대기자가 있음에도 불구하고 대기자 명부에 등록되지 않은 교직원 자녀 3명을 2회에 걸쳐 불공정 특혜 입학 처리함

👤 관련자 주의



- 원장은 유아를 공정하고 투명한 방법으로 모집·선발하여야 하고, 유아의 모집·선발은 공개적인 방법으로 실시하여야 한다.



- 유아교육법
- 경기도 유치원 유아모집·선발에 관한 조례
- 연도별 유치원 유아모집·선발계획(유아교육과)

교육공무직원 채용 절차 부적정

- ○○초등학교에서는 특수운영직군인 시설미화원 신규채용을 위해 2~4차례 채용 공고를 하였으나 응시자가 없어 채용신체검사, 결격사유조회, 체력평가(국민체력100 인증 3등급 이상)를 실시하지 않은 채, 지원 요건에 부적격한 근로자 △△△과 근로계약을 체결함

👤 관련자 주의



- 특수운영직군은 채용기관의 장과 사법적인 근로계약을 체결한 시설당직원, 시설미화원등 근로자로서 기존 직고용 근로자 퇴직 시 인력관리운영심의회를 거쳐 신규 채용해야 하며 응시연령, 평가항목 및 방법(채용신체검사, 결격사유조회, 체력평가 등)을 확인하여 채용하여야 한다.



- 경기도교육청 교육공무직원 운영 규정
- 교육공무직원 특수운영직군 운용 절차 관련 유의사항 알림 (노사협력과, 2020.8.14.)



☞ 근무시간 미준수

- ▶ ○○초등학교 교사 등 17명은 감사반의 복무위반 확인 기간(총 36일) 동안 소속 기관장의 정상적인 복무처리 없이 최소 17회에서 최대 25회에 걸쳐 출·퇴근 시간을 위반함

☞ **관련자 주의, 훈계**

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△은 코로나19로 인한 공직기강 확립이 엄정히 요구되는 시기에 잦은 지각으로 인하여 민원이 제기되었으며, 감사반이 복무위반 확인 기간(20××.3.1~20××.6.19.) 동안 총 21회에 걸쳐 근무상황부에 승인을 받지 않은 채 무단지각함

☞ **관련자 경징계(건책), 권리자 주의**



- 모든 공무원은 법령을 준수하며 성실히 직무를 수행해야 하며, 공무원은 소속 상관의 허가 또는 정당한 사유가 없으면 직장을 이탈하지 못한다.
- 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드 등에 의하여 관리하고, 휴가·지참·조퇴·외출을 하고자 하는 때에는 사전에 소속 기관장의 허가를 받아야 한다.



- 국가공무원 복무 규정
- 국가공무원 복무 징계에 관한 예규
- 교원휴가에 관한 예규
- 경기도교육감 소속 지방공무원 복무 조례
- 경기도교육감 소속 지방공무원 근무사항에 관한 규칙
- 경기도교육청 교육공무직원 취업규칙(노사협력과)



☞ 겸직허가 미이행 및 영리업무

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 현재 휴직 중인 교사로 20××.3월부터 20\$\$.12월(약 40개월)까지 가족이 사내이사인 사기업체에 학교장의 겸직허가 절차없이 감사를 겸직하였고, 학교 복무담당자가 휴직자 복무 파악 시에도 해당 사항을 보고하지 않음
- ▶ ○○초등학교에서 근무하는 교사 △△△은 20××.6월 경 유튜브 계정을 생성하고, 20\$\$.1월 경부터 재테크 관련 영상을 올려 유튜브 운영과 멤버십 대상으로 발생한 수익금이 있음에도, 교원 유튜브 현황을 미제출하고 겸직허가를 신청하지 않음
- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 마케팅 대행업체의 개인 블로그 대여 요청을 수락하고 본인 계정의 블로그 아이디와 비밀번호를 대행업체에 제공함. 마케팅 대행업체는 20××~20\$\$.3월(약 3년간)까지 474건의 특정 상품홍보 자료를 블로그에 탑재하였고, 교사 △△△는 업체로부터 총 6,950,000원을 지급받는 영리업무를 함

🔍 관련자 주의



- 공무원은 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하고 소속 기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없으며, 휴직 중인 공무원도 공무원 신분을 보유하고 있는 이상 영리업무 및 겸직 금지에 관한 규정을 적용받을 뿐만 아니라 공공의 이익을 위해 영리업무 및 겸직이 특히 필요한 경우에만 겸직허가를 받아 그 업무에 종사해야 한다.
- 교원은 유튜브 광고수익 발생 최소 요건(유튜브 채널 구독자 1,000명 이상, 영상 연간 총 재생시간 4,000시간 이상) 도달 시부터 겸직 허가를 받아야 하며, 광고 수익 발생 요건에 도달하지 않더라도 교원으로서 품위를 손상시키거나 본연의 직무에 지장을 초래하는 등 금지요건에 해당하는 경우는 겸직 허가와 별개로 활동을 금지하여야 한다.



- 국가공무원법
- 국가공무원 복무규정
- 교원 유튜브 활동 복무지침(교원정책과, 2019.7.9.)



☞ 근무시간 내 물건 판매 및 복무관리 부적정

- ○○초등학교 교사 △△△는 근무시간 내에 경기도교육청 메신저를 이용하여 교직원들에게 자신이 아는 농장주의 포도 판매를 소개하는 메시지를 전송하고 교직원들로부터 대량으로 주문받은 후 근무시간 내 학교 주차장으로 배송받아 교직원들에게 나누어 주었으며, 감사반이 출근시간을 확인한 기간(5일) 동안 매일 별도의 근무상황 처리 없이 정상 출근시간이 4~10분 정도 지난 후에 출근함

👤 관련자 주의



- 공무원은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 하며, 공무원의 근무상황은 근무상황부에 의하여 관리하고, 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 근무지내 출장하려는 때에는 근무상황부에 의하여 사전에 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다.



- 국가공무원 복무규정
- 국가공무원 복무규칙

☞ 학교장의 직무상 명령 불이행 및 근무 불성실

- ○○초등학교 시설관리×급 △△△은 시설관리직의 업무 범위를 정확히 인지하고 있고, 학교시설관리 등의 업무가 분장되어 있음에도 '노무' 업무는 의무가 아닌 '봉사'라며 회피하여 다른 시설관리직 공무원이 '노무' 업무를 전담하도록 만들었으며, 시설 관련 업무 또한 잘 모른다거나, 컴퓨터 사용이 서툴다는 사유로 해태하는 등 학교장의 직무상 명령을 거부하며 불성실하게 근무함

👤 관련자 중징계(정직2월)



- 공무원은 법규를 준수하여 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 직무를 수행할 때 소속 상사의 직무상 명령에 복종하여야 한다.



- 지방공무원법
- 초·중등교육법
- 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정



방역수칙 준수 소홀

- ○○초등학교 교장은 신규교사 취임식 및 월례회의 추진 단계에서 학교 방역담당자의 방역수칙 위반 우려 의견을 미반영하고, 서울·경기지역 사회적 거리두기 2단계 격상에 따라 공공기관 개최 행사 등 연기·취소 협조 요청하는 도교육청(학생건강과) 공문에도 불구하고 전체 교직원을 대상으로 하는 신규교사 취임식 및 월례회의를 진행하였고, 회의 과정에서 본인 및 신규교사(취임사 발표 시)가 마스크를 미착용하고, 축가를 부르는 등 방역수칙 준수를 소홀히 함

관련자 경고, 기관주의



- 학교장은 교무 총괄 및 소속 교직원을 지도·감독하며 학생을 교육해야 하며, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 사회적 거리두기를 성실히 준수해야 한다.



- 초·중등교육법
- 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률

복무관리 및 업무추진비 집행 부적정

- ○○유치원에서는 근무시간임에도 불구하고 별도의 복무사항 없이 외부에서 점심을 실시하였으며, 20××학년도 지구별장학 협의회 식사비, 20 \$ \$ 학년도 지구별장학 협의회 식사비를 일반업무추진비에서 집행함

관련자 주의, 부적정 집행액 회수



- 각급 학교 교원의 근무시간은 점심시간을 포함하여 1일 8시간이며, 지방공무원의 근무시간은 교원과의 형평을 및 학교 여건을 고려하여, 교원의 근무시간과 동일하게 하여야 하고, 근무상황은 근무상황부 등에 의하여 관리하며, 휴가·지참·조퇴·외출을 하고자 하는 때에는 사전에 소속 기관장의 허가를 받아야 한다.
- 친목 성격 모임의 식비는 일반업무추진비로 집행이 불가하고, 기관 간 섭외, 직무 관련 소규모 지출 등 직무수행을 위한 경비는 직책급업무추진비로 집행해야 한다.



- 국가공무원 복무 규칙
- 경기도교육감 소속 지방공무원 복무 조례
- 학교회계 예산편성 기본지침(정책기획관)



☞ 계약업무 및 계약해지 절차 부적정

- ○○초등학교에서는 불용물품(수배전반) 매각 과정에서 계약서에 잘못된 계약기간을 명시하고, 지연배상금 등 필요사항을 적지 않는 등 계약서 작성을 소홀히 하였고, 학교 측 귀책사유는 계약해지 사유가 해당되지 않음에도 일방적으로 계약 취소 통지를 하여 민원을 야기시킴

☞ 행정실장 경고, 담당자·학교장 주의



- 계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하고, 계약을 체결하는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적어야 하며, 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 한다.



- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률

☞ 시간외근무수당 부당 수령

- 교사 ○○○은 초과근무 중에 총 4일에 걸쳐 근무지를 무단이탈하여 97,640원의 초과근무수당을 부당 수령하였으며, 교사 △△△에게 초과근무확인을 위해 대리타각을 부당 지시하였고, 교사 □□□, ◎◎◎은 초과근무 중에 근무지를 무단이탈하여 각 25,060원, 24,550원의 초과근무수당을 부당 수령 하였음

☞ 관련자 주의(2명), 경고(1명), 부당수령액 회수 및 부당수령액 2배 가산징수



- 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 초과근무수당을 부당수령한 경우, 부당수령액을 환수하는 외에 부당수령액의 2배 금액을 가산하여 추가 징수하여야 한다.



- 국가공무원법
- 공무원보수규정, 지방공무원 보수규정
- 공무원수당 등에 관한 규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정
- 공무원보수 등의 업무지침, 지방공무원보수업무 등 처리지침



☞ 급여업무담당자 업무상 횡령 및 초과근무수당 등 부당 수령

- ○○중학교 교육공무직원 △△△은 급여업무를 담당하면서 자신의 급여에 대하여 초과근무수당 과다·허위 지급(실제 초과근무시간이 아닌 초과근무 신청시간 기준 지급, 초과근무 미신청·미실시에도 허위 지급 등), 각종 수당(처우개선비, 연차수당)을 과다 지급하고, 퇴직정산 보험료를 자신의 계좌로 이체하는 방법으로 3,484,350원을 횡령하고, 1,304,380원을 과다지급하였음. 퇴직연금에 대하여 결재 없이 직인을 부정 사용하는 방법으로 15,094,740원을 본인 계좌로 이체하여 3개월간 유용하고, 교직원에게 급여 과다지급 및 연말정산 반환금이 발생하였다고 거짓으로 말하여 금액을 편취하려고 하였음

🔍 **관련자 중징계(해고), 횡령 및 과다지급액 회수, 수사기관 고발**

학교장 주의 및 행정실장 경고



- 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 한다.



- 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률
- 경기도교육청 교육공무직원 운영 규정



📁 특별휴가 중 연락 및 업무지시

- ▶ ○○초등학교에서는 △-△반 담임교사가 본인 결혼으로 특별휴가를 실시하면서 업무 인수·인계가 원활히 이루어지지 않아 부장교사가 특별휴가기간 동안 수차례 연락 및 업무지시를 함

👤 **관련자, 관리자(교장, 교감) 주의**



- 기관의 장 또는 소속직원은 하급자 등에게 정당한 사유없이 휴가기간·심야 등 사회통념상 근무가 적절하지 않은 시간대에 업무지시를 해서는 안 된다.



- 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인(관계부처 합동)
- 갑질 업무 처리 가이드북(감사관)

📁 부당업무지시 및 갑질

- ▶ ○○초등학교 행정실장은 정당한 사유 없이 행정실 직원 △△△을 업무에서 배제 혹은 상신한 문서를 결재해주지 않거나 지연 결재하였고, △△△의 공가 결재 및 관외 전보 내신 등과 관련된 문서 결재를 하지 않아 교장이 결재하도록 지시 요구하였으나 불응 함. 행정실 직원들에게 근무 중 또는 근무시간 이후에 개인 유튜브에 '좋아요'를 누르도록 이야기하고 개인 구매 물품을 구입해 달라고 함. 학교 특수운영직군으로 근무 중인 □□□에게 '절도를 하였다'고 오해할 수 있는 발언을 하고 교장과 친인척 관계라고 자의적으로 판단하는 등 인격적 모멸감을 줄 수 있는 발언을 함

👤 **관련자 경징계(감봉3월)(타 사안 병합)**



- 공무원의 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 사적 노무를 요구하여서는 안 되고 직무의 범위를 벗어난 부당한 지시·요구를 하는 행위를 하여서는 안 된다.



- 공무원 행동강령
- 경기도교육청 공무원 행동강령
- 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인(관계부처 합동)
- 갑질 업무 처리 가이드북(경기도교육청)

교사에 대한 비인격적 대우

- ○○초등학교 병설유치원 원감은 △△△에게 전직원 전체회의(협의회) 중 또는 다른 직원 앞에서 고성으로 화를 내거나, △△△의 잘못을 과도하게 질책, 경력 등에 대한 지적, 불필요한 신체접촉, 타 직원에게 특정인을 비하하는 발언 등을 함

관련자 경고



- 기관의 장 또는 소속직원은 하급자 등의 인격이나 외모·신체를 비하하거나 욕설·폭언·폭행·불필요한 신체접촉 등 모욕적 언행을 해서는 안 된다.



- 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인(관계부처 합동)
- 갑질 업무 처리 가이드북(감사관)

식재료 반출 및 갑질

- ○○초등학교 급식실에서 근무하는 조리사 △△△는 식재료 일부를 별도의 반찬통에 넣어 휴게실 사물함에 보관하고, 공공연히 조리실무사들에게 남은 음식을 싸주면서 가져가라고 함. 자신보다 업무경력과 신분상 지위가 낮은 조리실무사들에게 “병가를 사용하려면 간식을 사와야 한다”고 말하거나, 가족의 세탁물(티셔츠, 운동화 등)을 학교로 가져와 급식실 세탁기와 건조기를 사용하여 세탁·건조하고, 근무시간 중 머리 염색(뿌리염색)을 하고, 염색 후 조리모를 쓰지 않은 채 조리도구를 만짐

관련자 불문(경고)



- 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.



- 지방공무원법
- 근로기준법
- 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인(관계부처 합동)
- 갑질 업무 처리 가이드북(감사관)



6-4. 공무원범죄

도로교통법 위반(음주운전)

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△은 2019.4월 가족 행사로 술자리를 가졌으며, 동생과 다튀 동생 집에 머물 수가 없어 찜질방을 찾던 중, 혈중알코올농도 0.091%의 주취상태로 약 2km를 운전하다가 행인의 신고에 의해 경찰관에게 적발되었음 [검찰처분 : 구약식]

 **관련자 경징계(감봉2월)**

- ▶ ○○고등학교 교사 △△△는 2019.12월 지인들과 술자리를 가진 후 지인들을 택시 태워 보내는 과정에서 대리운전 기사와 연락이 되지 않고 대리운전업체와 분쟁이 발생하여 본인이 직접 운전하게 되었음. 약 1km 운전한 지점에서 음주운전 단속에 적발되었고 호흡측정 당시 혈중알코올농도 0.085%로 측정되었으나, 채혈측정이 호흡측정보다 혈중알코올농도가 더 낮게 나오리라 생각하여 채혈측정을 요구하였으며, 채혈 결과 혈중알코올농도 0.115%로 통보받음 [검찰처분 : 구약식]

 **관련자 중징계(정직1월)**

- ▶ ○○중학교 교사 △△△는 공무원 임용되기 전에 도로교통법 위반(음주운전)죄로 벌금 150만원의 약식명령과 면허정지 처분을 받은 전력이 있음에도, 공무원 임용 후 2020.8월 친구와 식사를 하며 맥주 1잔과 소주 3잔 정도를 마신 후 평소 주량에 비해 적게 마시기도 했고 술을 마신 후 약 2시간 정도를 술을 마시지 않고 대화만 하였으며, 스스로 술이 다 깼다고 판단되어 혈중알코올농도 0.066%의 주취상태로 운전하다 음주운전 단속에 적발됨 [검찰처분 : 불구속구공판]

 **관련자 중징계(정직1월)**

- ▶ ○○중학교 행정실 직원(교육행정×급)은 2020.4월 음주 후 대리운전을 이용하였으나, 대리운전 기사가 타인 소유의 상가 출입문 앞에 주차하여 혈중알코올농도 0.110%의 주취상태로 5m 도로 구간을 차를 옮겨 주차하려다 타인의 신고로 음주운전 적발됨 [검찰처분 : 구약식]

 **관련자 중징계(정직1월)**



- ▶ ○○교육지원청 직원 △△△는 2020.7월 □□시장 부근에서 지인들과 저녁식사 중 음주를 하여 22:00경 대리기사를 불렀으나, 대리기사가 고객이 있는 장소를 찾지 못하여 본인이 직접 대리기사가 찾을 수 있는 근방 갯길까지 약 800m 구간을 운전하여 이동 후 차를 세워놓고 잠이 들었고, 그 사이 지구대가 와서 음주측정을 하여 혈중알코올농도 0.148%로 음주운전에 적발됨 [검찰처분 : 구약식]

관련자 중징계(정직2월)

도로교통법(음주운전) 및 교통사고처리 특례법(치상) 위반

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2020.5월 동료 교사들과 저녁 식사 자리에 참석하여 음주 후 대리운전을 이용하여 자택으로 귀가하였으나, 대학원 논문작성에 필요한 자료와 노트북을 학교에 두고 온 것이 생각나 직접 운전하여 학교로 가던 중, 고속도로에서 차선 변경 직후 안전거리 미확보로 앞서가던 차량 후미를 추돌하여 운전자와 동승자에게 각각 약 4주, 약 10주간의 치료를 요하는 상해를 입혔고, 출동한 경찰관에게 음주측정 결과 혈중알코올농도 0.192%(위드마크 적용) 통보받음 [검찰처분 : 불구속구공판]

관련자 중징계(강등)

- ▶ ○○고등학교 교사 △△△는 2014년 음주운전으로 벌금 500만원의 약식명령을 받아 감봉1월의 징계처분을 받았음에도 2020.4월 전날 모임에서 24시까지 음주 후 지인과의 약속이 있어 숙취도 느껴지지 않고 시간도 많이 경과되었다고 생각하여 13시경 직접 운전하여 이동 중 정지하는 피해자 A의 차량의 뒤 범퍼 부분을 충돌하고, 피해자 A의 차량이 밀리면서 그 전방의 피해자 B가 운전하는 차량의 뒤 범퍼를 충돌하여, 피해자 A와 동승자 2인에게 각각 약 2주간의 치료를 요하는 경추의 염좌 등을, 피해자 B 및 동승자 1인에게 각각 약 1일간의 치료를 요하는 경추의 염좌 등을 입게 하였고, 출동한 경찰관에게 음주측정 결과 혈중알코올농도 0.054%(위드마크 적용) 통보받음 [검찰처분 : 구약식]

관련자 중징계(강등)



☞ 도로교통법(음주운전 및 무면허운전) 위반

- ▶ ○○고등학교 행정실 직원은 2018.8월 혈중알코올농도 0.145%의 도로교통법위반(음주운전)으로 적발된 후(검찰처분 : 구약식), 2019.2월 운전면허를 취득하지 아니한 상태로 본인 소유의 자동차를 운전하여 도로교통법위반(무면허운전)으로 적발됨 [검찰처분 : 구약식]

☞ 관련자 중징계(정직2월)



- 누구든지 술에 취한 상태에서 자동차 등을 운전해서는 안 된다.
- 운전자가 교통사고로 인하여 업무상과실·중과실 치사상의 죄를 범한 경우에는 5년 이하의 금고 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 도로교통법, 교통사고처리 특례법
- 국가공무원법, 지방공무원법
- 공무원 징계령 시행규칙, 교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙, 지방공무원 징계규칙
- 공무원 비위사건 처리규정
- 경기도교육감 소속 교육공무원 음주운전 징계양정 세부기준(교원정책과)
- 경기도교육감 소속 지방공무원 음주운전 징계양정 세부기준(총무과)

☞ 교통사고처리 특례법(치상) 위반

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2018.4월 차량 주행하고 있던 중, 전방신호가 황색신호로 바뀌어 자신이 차량을 멈추면 뒤 차량과 충돌할 것이라는 생각에 교차로 빨리 빠져나가려고 직진을 하다가, 반대차로에서 유턴하던 피해자 차량의 조수석 앞 범퍼 부분을 자신의 차량 앞 범퍼 부분으로 들이 받아 피해자 및 동승자에게 각각 2주간의 치료를 요하는 상해를 입게 함 [검찰처분 : 구약식]

☞ 관련자 불문(경고)

- ▶ ○○고등학교 행정실 직원 △△△는 2020.10월 전방 차량신호가 직진신호임에도 이를 무시하고 신호위반 좌회전 진입하여 반대방향에서 신호에 따라 정상 직진하는 피해자 A 차량의 앞범퍼 부분과 피해자 B 차량의 앞범퍼 부분을 연쇄적으로 들이받아 피해자 A에게 1일 치료를 요하는 상해와 피해자 B에게 약 2주간의 치료를 요하는 상해를 각각 입게 함 [검찰처분 : 구약식]

☞ 관련자 불문(내부종결)



- ▶ ○○유치원 교사 △△△는 2019.9월 차량 주행 중 보행자 주의의무를 소홀히 하고 우회전을 하다가 횡단보도를 건너는 보행자를 뒤늦게 발견해 미처 피하지 못하고 피해자의 발 부분을 차량 앞부분으로 충격하여 전치 3주의 상해를 입게 함 [검찰처분 : 구약식]

관련자 불문(내부종결)



- 운전자가 교통사고로 인하여 업무상과실·중과실 치사상의 죄를 범한 경우에는 5년 이하의 금고 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 교통사고처리 특례법
- 국가공무원법, 지방공무원법

도로교통법(사고후미조치) 및 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률(도주치상) 위반

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2017.3월 02:50경 좌측으로 차선 변경 중, 직진 중이던 피해자 차량의 우측 뒷 휠더 부분을 충격하였으나, 당시 사고라 인지하지 못하고 사이드미러로 주변을 확인하고 이상이 없어 귀가함. 사고 당일 17:00경 경찰서로부터 신고가 들어왔다는 연락을 받은 후 블랙박스를 확인하여 교통사고 사실을 인지하였고 도로교통법(사고후미조치) 위반 혐의를 통보받음 [검찰처분 : 구약식]

관련자 경징계(건책)

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2019.10월 운전 중 주차장에서 차로로 진입 시 자전거를 타고 진행 중인 피해자를 차량 전면부위로 충돌하는 접촉사고가 발생하였고, 즉시 차량에서 내려 피해자에게 건강상태를 재차 확인하고 물었으나 피해자가 다치지 않았고 자전거도 괜찮으니 가셔도 된다고 말하였으며, 육안으로 피해자의 건강상태가 양호하고 자전거 파손상태가 없어 보여 현장을 이탈하였으나, 자전거 손괴 부분에 대한 피해자 보호자의 신고로 도로교통법(사고후미조치) 위반 혐의를 통보받음 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 불문경고



- ▶ ○○중학교 교사 △△△는 2018.4월 비가 오는 출근길에 피해차량의 좌측 범퍼와 충돌하고, 피해자에게 3주간의 상해를 입게 한 사고를 일으키고도 사고 당시 교통사고를 인지하지 못하고 학교에 도착함. 이후 경찰서로부터 연락을 받고 블랙박스를 확인하여 교통사고 사실을 인지하였고 도로교통법(사고후미조치) 및 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률(도주치상) 위반 혐의를 통보받음 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 경징계(건축)



- 차의 운전 등 교통으로 인하여 사람을 사상하거나 물건을 손괴한 경우에는 그 차의 운전자나 그 밖의 승무원은 즉시 정차하여 사상자를 구호하는 등 필요한 조치를 하고, 현장에 있는 경찰공무원이나 가까운 국가경찰관서에 신고하여야 한다.
- 자동차로 치상 사고를 낸 운전자가 피해자를 구호하는 등 조치를 하지 않고 도주한 경우에는 가중처벌한다.



- 도로교통법
- 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률
- 국가공무원법, 지방공무원법

도로교통법(난폭운전) 위반

- ▶ ○○중학교 교사 △△△는 2019.10월 고속도로에서 약 12km의 거리를 차량을 주행하며 과속 및 앞지르기 방법 위반 등을 반복하여 고속도로 암행순찰차에게 도로교통법위반(난폭운전)으로 적발당함 [검찰처분 : 구약식]

관련자 경징계(건축)



- 자동차등의 운전자는 속도 위반, 고속도로에서의 앞지르기 방법 위반 등을 하거나 하나의 행위를 지속 또는 반복하여 다른 사람에게 위협 또는 위해를 가하거나 교통상의 위험을 발생하게 해서는 안 된다.



- 도로교통법
- 국가공무원법, 지방공무원법

☞ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(음란물소지) 위반

- ○○중학교 교사 △△△는 2018.5월 본인 소유의 태블릿으로 ‘\$ \$ \$’를 이용하여 영화 등을 다운받으려고 검색하던 중 호기심으로 해당 동영상을 다운로드 받게 되었고, 자주 사용하는 기기가 아니어서 미처 삭제하지 못하고 방치하고 있던 중 경찰에서 압수수색 영장을 들고 집으로 찾아와 태블릿을 확인하였고 다운로드 받았던 아동·청소년이용음란물이 발견되어 압수수색 당일 바로 경찰서로 가서 조사를 받았고 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 위반을 통보받음 [검찰처분 : 교육이수조건부 기소유예]

📌 관련자 경징계(건축)



- 누구든지 아동·청소년 이용 음란물임을 알면서 소지하여서는 안 된다.



- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률
- 국가공무원법, 지방공무원법

☞ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(강제추행) 위반

- ○○중학교 교사 △△△는 2018.3~4월까지 본인이 근무 중인 학생 13명에게 총 42회에 걸쳐 머리와 브래지어 끈을 가로지르는 등 부위를 쓰다듬는 방법으로 피해자들을 추행함 [검찰처분 : 불구속구공판]

📌 관련자 중징계(해임)



- 누구든지 위계 또는 위력으로써 아동·청소년을 간음하거나 추행해서는 안 된다.



- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률
- 국가공무원법, 지방공무원법



☞ 아동복지법(아동에대한성희롱등) 위반

- ▶ ○○중학교 교사 △△△는 2018.3~4월 중 학생들에게 수업시간 중 성적 불평등, 학생 신체적 특성에 관한 편견, 성희롱 소지의 불필요한 언행 등 수회에 걸쳐 성적 수치심을 주는 행위로 2018.6월 학부모들이 민원을 제기하였고, 관할 교육지원청에서 경찰에 신고하여 아동복지법 위반(아동에대한성희롱등) 처분을 받음 [검찰처분 : 아동보호사건 송치]

👤 관련자 중징계(해임)



- 누구든지 아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위를 해서는 안 된다.



- 아동복지법
- 국가공무원법, 지방공무원법

☞ 아동복지법(아동학대) 위반

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2019.6월 교실 수업 중 학생이 칠판에 낙서하는 모습을 보게 되었고, 지우라고 한 후 학생을 불렀으나 반성하는 모습을 보이지 않자 교과회의 실로 데리고 들어가 학생의 왼뺨을 1대, 오른뺨을 1대 때려 상해 및 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특별법 위반(아동학대)로 통보받음 [검찰처분 : 아동보호사건송치]

👤 관련자 경징계(감봉3월)

- ▶ ○○고등학교 교사 △△△는 2020.7월 자녀에게 아동복지법(아동학대) 위반으로 경징계 요구되어 '불문'으로 의결된 지 약 2주 만에 동일 자녀에게 말대답을 했다는 이유로 화가 나 손으로 자녀의 목을 조르고 찌를 듯이 치켜들어 협박하는 신체적 학대행위를 하여 자녀가 경찰에 신고하여 아동복지법(아동학대) 위반 통보받음 [검찰처분 : 아동보호사건송치]

👤 관련자 경징계(견책)



- ▶ ○○고등학교 교사 △△△는 2020.3월 자택에서 자녀와의 평소 갈등 상황으로 욕설을 하며 손발로 자녀의 신체 부위를 수 회 때렸고, 같은 달 저녁 학습 문제로 혼이 날 것에 겁을 먹은 자녀가 자리를 피해 집 밖으로 잠시 나갔다는 이유로 현관문의 비밀번호를 바꾸어 다음날 새벽 3시까지 귀가하지 못하게 하였으며, 학습 문제로 갈등이 고조되어 자녀에게 욕설을 하며 손발 및 지관통을 이용하여 자녀의 신체 부위를 수 회 때리는 학대행위를 하였음 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 불문경고



- 누구든지 아동의 신체에 손상을 주거나 신체의 건강 및 발달을 해치는 신체적 학대 행위를 해서는 안 된다.



- 아동복지법
- 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법
- 국가공무원법, 지방공무원법

성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 위반

- ▶ ○○고등학교 교사 △△△는 2018.6월 같이 술을 마시던 여성이 화장실을 가자 여자 화장실에 침입하였고 휴대전화기로 피해자의 용변보는 모습을 촬영한 혐의로 성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법(성적목적을 위한 다중이용장소 침입행위, 카메라 등을 이용한 촬영) 위반으로 수사개시 되었으나 외투를 받기 위해 화장실 안으로 들어갔다 나왔고, 추가로 2회 여자화장실을 들어갔다 나온 사실은 인정되나 화장실 내 영상촬영 증거가 발견되지 않아 증거불충분으로 최종 혐의없음 처분을 받음 [검찰처분 : 혐의없음 (증거불충분)]

관련자 경고

- ▶ ○○초등학교 주무관 △△△는 2017.8월 헬스장에서 운동을 하다 피해자를 따라 같은 층에 있는 여자 샤워실로 들어가 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법(성적 목적 공공장소 침입) 위반을 통보 받음 [검찰처분 : 불구속 구공판]

관련자 중징계(정직1월)



- 자기의 성적 욕망을 만족시킬 목적으로 화장실, 목욕장·목욕실 또는 발한실(發汗室), 모유수유시설, 탈의실 등 불특정 다수가 이용하는 다중이용장소에 침입하거나 같은 장소에서 퇴거의 요구를 받고 응하지 아니하는 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
- 카메라나 그 밖에 이와 유사한 기능을 갖춘 기계장치를 이용하여 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 사람의 신체를 촬영대상자의 의사에 반하여 촬영한 자는 7년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법
- 국가공무원법, 지방공무원법

강제추행

- ▶ ○○초등학교 주무관 △△△는 2018.11월 타 학교 주무관 2명과 회식 후 피해자의 거주지까지 데려다준다는 이유로 택시 뒷좌석에 함께 탑승하였고, 목적지로 가던 중 피해자가 눈을 감고 가만히 있자 잠을 자는 것으로 알고 피해자의 허벅지와 중요부위를 만지는 등 피해자를 강제로 추행함 [검찰처분 : 교육이수조건부 기소유예]

관련자 중징계(정직2월)



- 폭행 또는 협박으로 사람에 대하여 추행을 한 자는 10년 이하의 징역 또는 1천 500만원 이하의 벌금에 처한다.



- 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법
- 국가공무원법, 지방공무원법

☞ 절도

- ▶ ○○초등학교 주무관 △△△는 2019.9월 상점에서 물건을 구매하기 전 본인의 짐을 테이블 위에 올려 놓았고 물건을 구매한 후 본인의 물건을 챙기고 매장을 나가는 과정에서 의자 위에 올려 놓여져 있던 피해품을 가져감. 귀가 후 피해품을 해당 매장에서 사은품으로 준 물건으로 착각하였다고 하였으나 절도로 즉결심판청구 처분을 받음 [검찰처분 : 즉결심판청구]

👤 관련자 경징계(건축)



- 타인의 재물을 절취한 자는 6년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 형법
- 국가공무원법, 지방공무원법

☞ 업무방해

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2018.7월 지인들과의 술자리 후 택시에 승차하여 근거리의 목적지를 요청했는데, 택시기사가 목적지를 불평하면서 정확한 목적지의 위치를 묻기에 통화를 하며 간단히 대답했으나, 택시기사 또한 기분이 상한 채 정확한 주소를 물어본다며 통화 중이던 가해자의 휴대폰을 빼앗아가는 등 언행의 정도가 지나치다는 생각이 들어 택시기사로부터 휴대폰을 되찾기 위해 부득이 힘을 쓰며, 언성을 높이고 욕설을 하였고, 택시 차량의 앞쪽 카드 단말기를 잡고 흔들어 떨어지는 등 업무방해 혐의로 즉결심판청구 처분을 받음 [검찰처분 : 즉결심판청구]

👤 관련자 경징계(건축)



- 위력으로써 사람의 업무를 방해한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처한다.



- 형법
- 국가공무원법, 지방공무원법



모욕

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2018.5월 남편의 차량 앞에 피해자의 부친 차량이 주차 브레이크가 잠긴 상태로 주차되어 있어 상당 시간 이동하고 있지 못하던 중, 피해자가 차량 이동을 위해 왔으나 미안하다는 말없이 “차량을 밀어서 이동시키면 되는데 왜 전화를 했느냐”고 말을 하자, 교사 △△△의 남편이 화가 치밀어 피해자와 시비하게 되었고 시비를 만류하던 중 피해자가 경찰을 부르겠다는 말에 다수의 아파트 주민과 경비원 등이 듣고 있는 가운데 피해자에게 “××”이라고 욕설을 함 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 불문경고



- 공연히 사람을 모욕한 자는 1년 이하의 징역이나 금고 또는 200만원 이하의 벌금에 처한다.



- 형법
- 국가공무원법, 지방공무원법

보험사기

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2016.3월 □□□병원에서 신경차단술 수술을 받았고, 병원 관계자들로부터 보장보험을 통해 치료비를 지불할 수 있다는 말을 듣고 2016.7월 병원에서 과다 책정한 진료비를 납부하고 그에 따른 허위의 진료비 세부내역서, 계산서, 영수증 등 보험청구에 필요한 서류를 발급받아 보험사에 제출·청구하여 536,140원을 지급 받음 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 경고(수사기관의 공무원 수사개시 통보 지연으로 징계시효 경과하여 경고 처분)



- 사람을 기망하여 재물의 교부를 받거나 재산상의 이익을 취득한 자는 10년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 형법
- 국가공무원법, 지방공무원법



점유이탈물횡령 및 사기

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2020.5월 피해자가 분실한 경기지역화폐를 길에서 습득한 후, 피해자에게 반환하는 등 필요한 절차를 밟지 않은 채 본인이 4회에 걸쳐 물품 구매를 위해 92,880원을 사용하여 점유이탈물 횡령 및 사기 혐의를 통보받음 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 불문경고

- ▶ ○○고등학교 교감 △△△는 2020.5월 지하철을 타고 내려려던 중 출입문 옆 좌석과 손잡이 사이에 카드지갑을 발견하고 습득하였으나, 학교의 바쁜 업무로 인해 피해자에게 반환하는 등 필요한 조치를 취하지 않아 점유이탈물 횡령 혐의를 통보받음 [검찰처분 : 기소유예]

관련자 경징계(건축)



- 유실물, 표류물 또는 타인의 점유를 이탈한 재물을 횡령한 자는 1년 이하의 징역이나 300만원 이하의 벌금 또는 과료에 처한다.
- 사람을 기망하여 재물의 교부를 받거나 재산상의 이익을 취득한 자는 10년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 형법
- 국가공무원법, 지방공무원법



❏ 자동차손해보장법 위반

- ▶ ○○고등학교 교사 △△△는 2019.6월 약 2년 전 오토바이를 중고로 판매하기 위하여 보험 및 등록을 해지한 의무보험에 가입되지 않은 무등록 오토바이를 약 3km 가량 운행하다가 경찰관에게 단속됨 [검찰처분 : 구약식]

🔍 관련자 불문경고



- 자동차보유자는 자동차의 운행으로 다른 사람이 사망하거나 부상을 당한 경우에 피해자에게 대통령령으로 정하는 금액을 지급할 책임을 지는 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 한다.
- 의무보험에 가입되어 있지 아니한 자동차는 도로에서 운행하여서는 안 된다.



- 자동차손해배상보장법
- 국가공무원법, 지방공무원법

❏ 도박

- ▶ ○○초등학교 주무관 △△△는 2016.4~12월까지 온라인 도박 사이트 계좌에 270회에 걸쳐 약 1,600만원의 게임머니를 충전하여 국내·외 야구 등 스포츠 경기의 승, 무, 패 등 예상 결과를 배팅하여 그 결과에 따라 배당금을 지급받는 방법으로 도박을 하였고, 사이버 수사대에서 본인의 계좌정보를 요청한다는 사실을 알고 여러모로 알아본 결과 본인이 이용한 사이트가 불법 도박사이트임을 인지하여 경찰서에 자수함 [검찰처분 : 구약식]

🔍 관련자 불문경고



- 서울올림픽기념국민체육진흥공단과 수탁사업자가 아닌 자는 체육진흥투표권 또는 이와 비슷한 것을 발행(정보통신망에 의한 발행을 포함한다)하여 결과를 적중 시킨 자에게 재물이나 재산상의 이익을 제공하는 행위를 하여서는 안되며, 이를 이용하여 도박을 한 자는 5년 이하의 징역이나 5천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 국민체육진흥법
- 국가공무원법, 지방공무원법

여객자동차 운수사업법 위반

- ▶ ○○초등학교 주무관 △△△는 지인이 경영하는 대리운전 사무실에 방문하였고 지인이 자리를 비운 사이 A가 방문하여 본인은 몸이 불편하고 급한데, 8만원에 서울시 소재 병원까지 운행이 가능한지 물어보았고, 주무관 △△△는 지인에게 상황을 설명하였으나 지인은 본인이 갈 수 없으니 주무관 △△△에게 대신 갈 것을 부탁하였음. 주무관 △△△는 A의 요청을 수락한 뒤 약정된 요금을 받고 본인 소유의 자동차에 A를 태워 목적지까지 운행함. 약 1년이 지난 뒤 전문 파파라치였던 A가 관련 사안에 대하여 경찰에 고발하여 여객자동차 운수사업법 위반 통보를 받음 [검찰처분 : 구약식]

관련자 불문경고



- 사업용 자동차가 아닌 자가용 자동차를 유상으로 운송용으로 제공하거나 임대하여서는 안된다.



- 여객자동차 운수사업법
- 국가공무원법, 지방공무원법

정보통신망이용촉진 및 정보보호등에 관한 법률 위반

- ▶ ○○초등학교 교사 △△△는 2019.3월 전국 교사 인터넷 사이트 게시판에 동료교사를 비방하는 글을 게시하였고, 동료교사의 고소로 경찰서 조사를 받았으나 정보통신망 이용촉진 및 정보보호등에 관한 법률(명예훼손)에 대하여 증거불충분으로 혐의없음 통보를 받음 [검찰처분 : 혐의없음(증거불충분)]

관련자 주의

- ▶ ○○중학교 교사 △△△는 교사로 임용되기 전 2018.6월경 본인의 sns 계정에 자신의 성기 사진 7장 및 성관계 신음소리 등을 흥내 낸 음성파일 7건을 2회에 걸쳐 게시하여 전시하였고, 교사로 임용된 후 익명의 제보에 의해 사이버수사대에 수사 의뢰하여 정보통신망이용촉진 및 정보보호등에 관한 법률(음란물유포) 위반 통보를 받음 [검찰처분 : 구약식]

관련자 경징계(감봉1월)



- 이용자는 사생활 침해 또는 명예훼손 등 타인의 권리를 침해하는 정보를 정보통신망에 유통시켜서는 안 된다.
- 누구든지 정보통신망을 통하여 음란한 부호·문언·화상 또는 영상을 배포·판매·임대하거나 공공연하게 전시하여서는 아니 된다.



- 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률
- 국가공무원법, 지방공무원법

주택법 위반

- ▶ ○○직속기관 주무관 △△△는 2015년 서울 소재 아파트에 당첨되었고, 당첨된 분양가 상한제 적용주택인 해당 아파트를 전매제한기간 동안 분양권을 전매하여서는 아니됨에도 불구하고 2015.2월 경 불상의 업자를 통해 프리미엄을 받고 전매하였고, 2018.6월 「주택법 위반」 통보를 받음 [검찰처분 : 구약식]

관련자 경징계(건축)



- 사업주체가 건설·공급하는 주택[해당 주택의 입주자로 선정된 지위(입주자로 선정되어 그 주택에 입주할 수 있는 권리·자격·지위 등을 말한다)를 포함한다]으로서 분양가상한제 적용주택의 경우에는 10년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간이 지나기 전에는 그 주택을 전매(매매·증여나 그 밖에 권리의 변동을 수반하는 모든 행위를 포함하되, 상속의 경우는 제외한다)하거나 이의 전매를 알선할 수 없고, 이를 위반하여 주택을 전매하거나 이의 전매를 알선한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.



- 주택법
- 국가공무원법, 지방공무원법



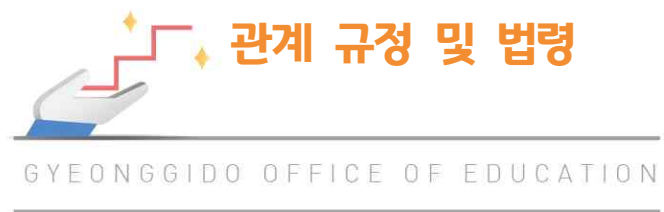
경기도교육청 감사사례집



관계 규정 및 법령



1. 감사 관련 법규
2. 경기도교육청 음주운전 징계양정 세부기준



1

감사 관련 법규



- 1 공공감사
- 2 공무원 징계양정 및 비위사건
- 3 부패방지 및 행동강령



1-1. 공공감사

1	공공감사에 관한 법률	3	경기도 교육·학예에 관한 자체감사 규칙
2	공공감사에 관한 법률 시행령		

1-2. 공무원 징계양정 및 비위사건

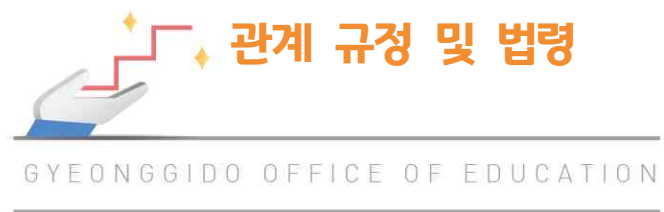
1	공무원 징계령	6	지방공무원 징계 및 소청 규정
2	공무원 징계령 시행규칙	7	공무원 비위사건 처리규정
3	교육공무원 징계령	8	소청절차규정
4	교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙	9	교원 소청에 관한 규정
5	지방공무원 징계규칙	10	경기도교육청 공무원 등의 직무관련 범죄 고발지침

1-3. 부패방지 및 행동강령

1	부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률	8	공무원 행동강령
2	부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령	9	경기도교육청 공무원 행동강령
3	부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률	10	경기도교육청 직장 내 괴롭힘 금지에 관한 조례
4	부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 시행령	11	적극행정 운영규정
5	공익신고자 보호법	12	지방공무원 적극행정 운영규정
6	공익신고자 보호법 시행령	13	경기도교육청 지방공무원 적극행정 운영 조례
7	경기도교육청 공익제보 보호와 지원에 관한 조례	14	경기도교육청 적극행정 면책제도 운영 규정



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



경기도교육청 음주운전 징계양정 세부기준



교육공무원[2021.3.1. 시행]

지방공무원[2019.6.25. 시행]



경기도교육감 소속 교육공무원 징계양정(음주운전) 세부기준

(시행 2021.03.01.)

구분		범죄처리 기준	징계양정 기준	
최초음주운전 (혈중알콜농도)		중징계	0.03%이상 ~ 0.05%미만	정직1월
			0.05%이상 ~ 0.065%미만	정직2월
			0.065%이상 ~ 0.08%미만	정직3월
			0.08%이상	강등
음주운전 ❶	2회이상	중징계	0.03%이상 ~ 0.08%미만	해임
			0.08%이상	파면
음주운전등 관련으로 운전면허 정지 또는 취소 상태에서 운전을 한 경우 ❷		중징계	정직 - 강등	
음주운전 · 교통사고 (음주운전 중상해사고 포함) ❸		중징계	정직 - 해임	
음주운전등 관련으로 운전면허 정지 또는 취소 상태에서 음주운전을 한 경우		중징계	해임 - 파면	
음주운전 · 사망사고		중징계	해임 - 파면	
음주운전·물적피해 교통사고·도주 ❹		중징계	정직 - 해임	
음주운전·인적피해 교통사고·도주		중징계	해임 - 파면	
음주측정 불응 ❺		중징계	정직 - 강등	

- ① 음주운전 횟수 산정 적용시점은 "2009. 04. 22. 이후"로 함.
- ② "음주운전등 관련"이란 음주운전, 음주측정불응 및 기타 음주운전과 관련된 행위를 말함.
- ③ "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말함.
- ④ "도주"란 도로교통법 제54조(사고발생시의 조치) 제1항에 따른 조치를 취하지 아니하고 사고현장을 이탈한 경우를 말함.
- ⑤ "음주측정 불응"이란 도로교통법 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말함.
- 기준 적용: "2021. 3. 1. 이후"징계사유가 발생한 경우부터 적용함.



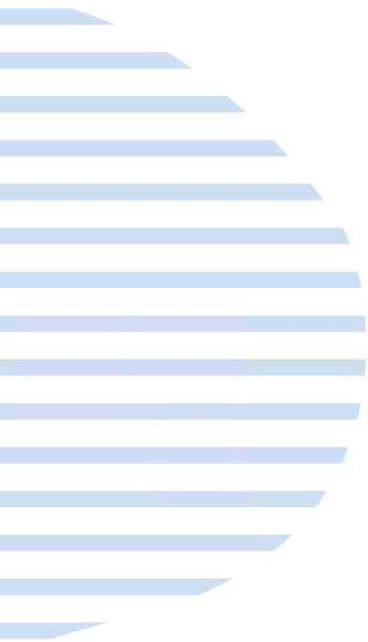
경기도교육감 소속 지방공무원 음주운전 징계양정 세부기준

(2019.6.25.부터 시행)

구분		구공판		구약식(기소유예)			
		범죄처리기준	징계양정 기준		범죄처리 기준	징계양정 기준	
최초음주운전 (혈중알코올농도)		경·중징계	0.03%이상 ~ 0.05%미만	감봉2월	경·중징계	0.03%이상 ~ 0.05%미만	감봉1월
			0.05%이상 ~ 0.065%미만	감봉3월		0.05%이상 ~ 0.065%미만	감봉2월
			0.065%이상 ~ 0.08%미만	정직1월		0.065%이상 ~ 0.08%미만	감봉3월
			0.08%이상 ~ 0.14%미만	정직2월		0.08%이상 ~ 0.14%미만	정직1월
			0.14%이상 ~ 0.20%미만	정직3월		0.14%이상 ~ 0.20%미만	정직2월
			0.20%이상	강등		0.20%이상	정직3월
음주운전 ❶	2회	중징계	강등-파면		중징계	0.03%이상 ~ 0.08%미만	강등
	3회 이상	중징계	해임-파면		중징계	0.08%이상	해임
						해임-파면	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태 에서 운전을 한 경우		중징계	정직-강등		중징계	정직	
음주운전·교통사고		중징계	정직-해임		중징계	정직-강등	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태 에서 음주운전을 한 경우		중징계	강등-파면		중징계	강등-해임	
음주운전·(물적 피해) 교통사고 ·도주❷		중징계	정직-해임		중징계	정직-강등	
음주운전·(인적 피해) 교통사고 ·도주❷		중징계	해임-파면		중징계	해임-파면	
음주운전·사망사고		중징계	해임-파면		중징계	해임-파면	
음주측정 불응		중징계	정직-강등		중징계	정직	

① 음주 횟수 산정 적용시점은 "2014.11.10 이후"로 함

② "도주"란 도로교통법 제54조(사고발생시의 조치) 제1항에 따른 조치를 취하지 아니하고 사고현장을 이탈한 경우를 말함



경기도교육청 감사사례집

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

- 발행일: 2021년 11월
- 발행인: 경기도교육청
- 발행처: 경기도교육청 감사관
- 편집·디자인: PP디자인 031-247-2227

