

감 사 보 고 서

- 1분기 취약시기 복무관리 및 공직기강 점검 -

2020. 5. 8.

○○○○○ 감사실

목 차

I . 감사실시 개요	2
II . 감사결과	3
III . 지적사항에 대한 처분요구	7
[별첨] 감사결과 처분요구와 통보사항	9

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

- 임직원 근무실태 등 복무수칙 준수 여부 및 ○○○○○○ 직원으로서 품위손상 등 복무규율을 위반, 비위사항 등 점검하여 취약시기 공직기강 확립

2. 감사범위 및 대상

- 감사대상 : ○○○○○○ 전 임직원
- 감사대상기간
 - 근무실태 점검 : 2020.1.1 ~ 2020.2.29. (*불시점검 : 2020. 3. 23)
 - 시간외 근무실태 점검 : 2019.7.1 ~2019.12.31

3. 감사인원 및 기간

- 감사인원 : ●●● 감사실장, ○○○ 대리
- 감사기간
 - 예비조사 : '20.3.13(금) ~ 3.20(금)
 - 실지감사 : '20.3.23(월) ~ 3.26(목) / 불시점검 : '20.3.23(월)

4. 감사 중점 사항

- 복무상황 점검
 - 출근시간 등 근무시간 준수 여부, 근무지 무단이탈 등 확인
 - 불시 출근시간 점검을 통한 복무기강 해이 등 공직 분위기 훼손 행위 단속
- 공직기강 점검 : 근무시간 이외 또는 초과 등 사유로 발생하는 부적절한 근무상황 및 예산집행 등 관행적 부조리 실태 점검

5. 감사결과 처리

- 감사결과 주요 지적사항에 대하여 감사대상 부서의 의견 청취와 이견 조정을 위하여 2020.4.23. 감사마감회의 실시함.
- 지적사항에 대한 관계부서의 의견 수렴 후 상임감사 ●●●, 감사실장 ●●●, 감사관 ○○○ 등 내부검토를 거쳐 2020.5.6. 감사결과를 최종 확정함.

II. 감사결과

1. 총평

가. ○○○○○○ 임직원 출퇴근 등 근태 및 복무관리 미흡

- ○○○○○○(이하 ○○○○○○) 임직원은 공직자로서 『직원복무규정』 등 규정에 의하여 직무상의 명령을 준수하여야 하고 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 할 의무가 있음.
- 한편 ○○○○○○는 최근 일과 가정의 균형 등 사회적 변화와 정부 정책에 따라 [표1]와 같이 다양한 유연근무제도 운영을 통해 직원들의 근무환경을 개선, 지원하고 있음.

[표 1] ○○○○○○ 유연근무제도 운영현황

구분		제도 개요
시간제 근무		주당 소정근로시간 40시간보다 짧은 시간동안 근무
탄력 근무	시차출퇴근형	주 5일, 1일 8시간 근무를 유지하며 출퇴근 시간을 조정하는 근무
	근무시간 선택형	주 5일 근무를 유지하되 주 40시간 범위 내에서 1일 근무시간을 자율선택 근무
	집약근무형	주 40시간 범위 내에서 1일 근무시간을 조정하여 주 5일 미만으로 근무
원격 근무	스마트워크형	별도 지정된 사무실에서 주 1일 이상 근무
	재택근무형	사무실이 아닌 자택에서 주 1일 이상 근무
임신·육아 근로시간 단축근무		(임신기) 임신주차에 따라 1~2시간 단축, (육아기) 만 2세 미만 자녀 1시간 단축
선택적 근로시간제		직무특성에 따라 부서내 근무편성을 통한 근무시간 유연화(요일 및 시간 자율)

- 그러나 2020.1월부터 2월까지 2개월간의 복무실태를 검사한 결과, 다양한 근무방식을 운영하고 있음에도 휴가원 미제출 등 사전 신고의무를 위반하였거나 출퇴근 근무시간 준수하지 않는 등 [표2]와 같이 개인별 복무 및 근태관리가 미흡한 것으로 조사됨.

[표2] 2020.1~2월 ○○○○○○ 임직원 복무규정 위반 개요

위반사항	위반 건수	위반 인원	비고
휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반	4건	2명	휴가일수 기준
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반	27건	11명	출근시간 기준
출퇴근기록 미등록 등 근태관리 미흡	225건	73명	일 기준
유연근무제 미신청 등 근태관리 미흡	4건	3명	월 기준
계	269건	98명	

- ○○○○○○ 임직원 현원 253명('20.3말 기준, 휴직자 제외)을 기준으로 복무 규정 위반자(98명) 비중은 38.73%로 개인별 복무규정 준수 및 근태관리가 매우 부적정한 것으로 확인됨.
- 과거와 달리 시대적 변화 등으로 근무제도의 유연성과 복무방식의 효율성 등을 고려할 필요성은 인정되나 ○○○○○○ 임직원은 공직자로서 복무규정을 준수해야 할 의무주체이며 앞 [표1]과 같이 상호 신뢰에 바탕을 둔 유연 근무제도를 운영하고 있음에도 적지 않은 인원이 복무규정을 준수하지 않고 있어 근무기강을 재확립할 필요가 있음.

나. 시간외 근무 및 휴일근무 등 특근매식비 부당 집행

- 특근매식비는 기획재정부의 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 등 규정에 따라 지급대상자 및 집행방식 등 준수하여야 함.
- 그런데 집행지침을 위배하고 특근매식비 집행단가를 인상하여 집행하거나, 지급대상자가 아님에도 집행하는 등 지침을 위반하고 부당하게 집행된 사실이 확인됨.

[표3] 2019.7~12월 특근매식비 부당 집행액

구분	건수	집행액	회수액
집행단가 초과 집행	3건	56,000원	8,000원
집행회수 초과 집행	171건	2,100,000원	1,116,000원
합 계	174건	2,156,000원	1,124,000원

2. 지적사항 총괄

(단위 : 건, 명, 천원)

합계			변상	징계	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수	신분상 조치 인원	재정상 조치 금액			소계	추징	회수	기타						
23	19	1,124 (1건)	-	-	1,124 (1건)	-	1,124 (1건)	-	19	1	2	-	-	-

3. 분야별 지적사항(요약)

가. 출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반

① 휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반

- ○○○○○○ 『직원복무규정』 제7조 제2항에 따라 임직원은 결근 또는 지참(遲參)하고자 할 경우에는 사전에 결재권자의 허가를 득해야 하며, 부득이한 사유로 사전 허가를 얻지 못한 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고를 하여야 함.
- 2020.1월부터 2월까지 2개월간 임직원의 복무점검 결과, 사전 결재권자의 허가를 얻지 않고 무단으로 휴무를 사용한 2명(4건)이 적발됨.

② 출퇴근 근무시간 준수 의무 위반

- ○○○○○○ 『직원복무규정』 제7조 제1항에 따라 임직원은 업무 개시 시각까지 출근하여 근무 준비를 완료해야 함에도 출근시간을 준수하지 않은 직원 11명이 확인됨.

③ 출근시간 미등록 등 근태관리 미흡

- 『직원복무규정』 제8조 제1항에 의거하여 직원은 출입카드와 통합경영행정정보시스템(ERP)을 통해 결근, 지각, 조퇴, 병가, 휴가, 공가 등의 근태상황을 기록하고 부서장은 소속 직원의 근태상황을 관리해야 함.
- 점검결과 출근기록 미등록자는 총 73명으로 ○○○○○○ 임직원 인원(휴직자 제외 253명 / '20.3말 기준)을 기준으로 28.9%가 출퇴근기록 미등록 등 근태관리가 부적정한 것으로 확인됨.

④ 유연근무제 미신청 등 복무관리 미흡 및 관리시스템 개선 필요

- 『유연근무제 운영규정』 제6조에 제1항에 따라 유연근무를 원하는 직원은 통합경영행정정보시스템을 통해 신청서를 작성하고 소속 부서장의 결재를 득한 뒤, 유연근무 시작일의 7일전까지 인사담당 부서장에게 제출하여야 함.
- 그러나 사전에 유연근무제(시차출퇴근형)를 신청하지 않고 근무를 한 3명이

확인되었음. 한편 유연근무제도 중 시차출퇴근형은 매월 첫째 날을 기준으로 '1개월' 단위로 제도를 운영하고 있으나, 신청자가 월 중반에 유연근무로 근무유형을 변경하는 경우에 신청일자(변경일자)를 시작일자로 하여 근무유형이 변경되어야 함에도 통합경영행정정보시스템에서는 '해당 월' 전체가 변경되는 문제점이 발견되어 실제 근태기록과 동일하게 시스템화할 수 있도록 개선의 필요성이 있음.

나. 시간외 근무 및 휴일근무 등 특근매식비 집행 부적정

- 기재부『예산 및 기금운용계획 집행지침』 및 ○○○○○『문화예술진흥기금 운용계획서 집행지침』에 따라 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자는 특근매식비를 지급받을 수 있음.
- 2019년 7월부터 12월까지의 부서별 특근매식비 집행 점검 결과, 일부 부서에서 특근매식비 집행단가를 초과하여 집행하거나, 휴일·공휴일 2시간 이상 근무 시 1일 2회 이상 집행하는 등 집행지침을 위반하고 부당 집행한 사실이 적발됨.
- AAA의 경우 평일(매주 휴관일 월요일 제외)과 주말 등 휴일에도 직무를 수행하고 있으며 AAA의 특성과 AAA 직무의 특성으로 평일 및 휴일에 상관없이 1일 11시간 이상 근무하는 직원이 대다수이고, 유연근무를 하고 있으나 대부분의 직원들이 21~22시 이후 퇴근을 할 수 밖에 없는 근로환경을 고려할 필요가 있다고 판단됨.
- 따라서 AAA 직무자들의 원활한 업무 수행과 상시적인 장시간 근무에 따른 근로환경 개선 등을 위하여 특근매식비 집행지침의 취지를 반영하여 특근매식비 집행방식의 합리적인 개선방안을 마련할 필요가 있음.

Ⅲ. 지적사항에 대한 처분요구

1. 처분요구사항 일람표

일련 번호	감사대상 (관계부서)	지적사항	처분요구			조치 기한	감사자
			처분종류	재정상 조치금액	신분상 조치인원		
1	전직원	출퇴근 및 휴가신청 등 복무규정 위반	주의요구	-	16	2020.06.13	●●●● ○○○
2			개선요구	-	-		
3			권고	-	-		
4	전직원	시간외 근무 및 휴일근무 등 특근매식비 부당 집행	시정(회수)	1,124,000	-	2020.06.13	
5			주의요구	-	2		
6			권고	-	-		

번호	지적사항	처분 종류	처분요구사항
1	출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반	주의 (경고)	○○○○○ 『직원복무규정』 제7조 및 제8조를 위반하여 휴가원을 사전에 제출하지 아니하고 무단결근 및 이탈한 관련자 2명에게 ‘주의’ 촉구
		주의 (훈계·경고)	○○○○○ 『직원복무규정』 제7조 및 제8조를 위반하여 출근시간을 준수하지 않은 11명에게 ‘주의’ 촉구
		주의 (훈계)	○○○○○ 『유연근무제운영규정』 제6조 등을 위반하고 근태상황을 과도하게 등록하지 않았거나 유연근무제를 사전에 신청하지 아니하고 유연근무를 실행한 3인에게 ‘주의’ 촉구
		개선	유연근무 현황 등 근태기록이 정확히 전산시스템으로 기록, 관리될 수 있도록 유연근무제 관련 통합경영행정정보시스템 개선
		권고	직원들에게 유연근무제도의 신청방법과 근무유형 변경 등 관련사항 안내 및 개선방안 마련
2	시간외 근무 및 휴일근무 등 특근매식비 부당 집행	시정 (회수)	특근매식비 집행지침을 위반하고 부당 집행한 사용액(AAA 1,116,000원, BBB 8,000원) 1,124,000원을 관련자로부터 회수 조치
		주의 (훈계)	관련지침 및 집행기준을 위반하여 특근매식비를 집행한 AAA 부장과 BBB 부장 ‘주의’ 촉구
		권고	특근매식비 집행지침을 준수하되 AAA 직무특성을 반영하여 집행지침을 위반하는 현재의 방식을 합리적으로 개선 할 것을 권고

1-1. 신분상 조치인원 명세

제목	처분내역				
	조치양정	소속(부서명)	직위	직급	성명
출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반 (휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반)	주의 (경고)				
출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반 (출퇴근 근무시간 준수 의무 위반)	주의 (훈계)				
			주의 (경고)		
	출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반 (출퇴근 근무시간 미등록, 유연근무제 신청 등 개인 근태관리 미흡)	주의 (훈계)			
시간외 근무 및 휴일근무 등 특근매식비 부당 집행	주의 (훈계)				

2. 현지조치사항 일람표 : 해당사항 없음

[붙임]

1. 감사결과 처분요구서
2. 감사결과 증거서류 목록

○○○○○ 상임감사

주 의 · 개 선 · 권 고

제 목 출·퇴근 및 휴가신청 등 복무의무 위반
 소 관 부 서 전부서
 조 치 부 서 DDD, EEE

1. 복무제도 운영현황

○○○○○(이하 ○○○○○) 임직원은 『직원복무규정』에 의거하여 법령과 제 규정 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 하며, 문화예술의 진흥을 위하여 맡은 바 임무를 완수하는 등 공직자로서 책임을 다하여야 한다.

○○○○○는 정부의 정책에 따라서 유연근무제도를 시행하고 있으며 감사시점 기준으로 [표4]과 같이 ① 시간제 근무, ② 탄력근무(시차출퇴근형, 근무시간선택형, 집약근무형), ③ 원격근무, ④ 임신·육아기 근로시간 단축근무, ⑤ 선택적근로시간제를 운영하고 있다.

[표 4] ○○○○○ 유연근무제도 운영현황

구분		제도 개요
시간제 근무		주당 소정근로시간 40시간보다 짧은 시간동안 근무
탄력 근무	시차출퇴근형	주 5일, 1일 8시간 근무를 유지하며 출퇴근 시간을 조정하는 근무
	근무시간 선택형	주 5일 근무를 유지하되 주 40시간 범위 내에서 1일 근무시간을 자율선택 근무
	집약근무형	주 40시간 범위 내에서 1일 근무시간을 조정하여 주 5일 미만으로 근무
원격 근무	스마트워크형	별도 지정된 사무실에서 주 1일 이상 근무
	재택근무형	사무실이 아닌 자택에서 주 1일 이상 근무
임신·육아 근로시간 단축근무		(임신기) 임신주차에 따라 1~2시간 단축, (육아기) 만 2세 미만 자녀 1시간 단축
선택적 근로시간제		직무특성에 따라 부서내 근무편성을 통한 근무시간 유연화(요일 및 시간 자율)

2. 감사결과 확인된 문제점

가. 휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반

○○○○○○ 『직원복무규정』 제7조 제2항에 따르면 ‘직원이 결근 또는 지참(遲參)하고자 할 경우에는 소속부서의 장에게 사전 신고를 하여야 한다. 부득이한 사유로 사전 신고를 할 수 없는 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 사후 신고를 하여야 한다.’라고 규정하고 있다. 그러나 점검 결과 [표5]와 같이 CCC 부장 ■■■■, 과장 □□□ 2명은 사전 휴가원을 제출하지 아니하고 무단으로 휴무를 사용한 사실이 확인되었다.

[표5] 휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반자

소속	성명	무단결근일	위반사항
		2019.2.12. (오 후 반가)	무단 근무지 이탈
		2020.2.25. (오 후 반가)	
		2020.2.20. (전일휴가)	무단 결근
		2020.2.21. (전일휴가)	

나. 출퇴근 근무시간 준수 의무 위반

○○○○○○ 『직원복무규정』 제7조 제1항에 따라 직원은 업무 개시 시각 전까지 출근 하여 근무준비를 완료하여야 한다. 그러나 2020년도 1분기 출퇴근 근무시간을 점검한 결과 [표6]와 같이 출근시간을 준수하지 않은 대상자들이 확인되었다.

[표6] 2020년 1분기 출퇴근 근무시간 미준수자

부서	성명	미준수일	근무시간	실출근시간	지각시간
		2020-01-07	9:00~18:00	9:13	13분
		2020-01-20	9:00~18:00	9:21	21분
		2020-02-03	9:00~18:00	9:14	14분
		2020-01-30	8:00~17:00	8:59	59분
		2020-01-08	10:00~22:00	12:41	2시간 41분
		2020-02-09	10:00~19:00	10:16	16분
		2020-02-11	9:00~22:00	12:07	3시간 7분
		2020-02-25	17:00~22:00	17:21	21분
		2020-02-14	13:00~22:00	14:17	1시간 17분
		2020-02-14	9:00~22:00	9:38	38분

부서	성명	미준수일	근무시간	실출근시간	지각시간
		2020-02-15	9:00~21:00	9:34	34분
		2020-01-14	9:00~18:00	9:46	46분
		2020-02-10	9:00~18:00	9:14	14분
		2020-01-02	9:30~18:30	9:42	12분
		2020-01-08	9:30~18:30	9:42	12분
		2020-01-23	9:30~18:30	9:50	20분
		2020-01-31	9:30~18:30	9:42	12분
		2020-02-11	9:30~18:30	9:42	12분
		2020-02-13	9:30~18:30	9:42	12분
		2020-02-14	9:30~18:30	9:58	28분
		2020-02-18	9:30~18:30	9:52	22분
		2020-02-19	9:30~18:30	9:48	18분
		2020-02-25	9:30~18:30	9:46	16분
		2020-01-03	8:30~17:30	8:45	15분
		2020-01-16	8:30~17:30	8:47	17분
		2020-01-17	8:30~17:30	8:49	19분
		2020-02-26	9:00~18:00	9:13	13분
		2020-02-25	9:00~18:00	9:26	26분

다. 출퇴근기록 미등록 등 근태관리 미흡

○○○○○ 『직원복무규정』 제8조 제1항에 의거 직원은 출입카드와 통합경영행정 정보시스템을 통해 결근, 지각 등의 근태상황을 기록하고, 부서장은 소속직원의 근태상황을 관리하여야 한다. 그러나 출·퇴근 등 근태상황 기록을 등록하지 않은 일부직원들이 확인되었으며, 아래 [표7], [표8]과 같이 2020년도 1분기 출근기록 미등록자는 총 73명으로 ○○○○○ 임직원 인원(휴직자 제외 253명 / '20.3말 기준)을 기준으로 28.9%가 출퇴근기록 미등록 등 근태관리가 매우 부적정한 것으로 확인되었다.

[표7] 2020년 1분기 출퇴근 기록 미등록 현황

계	5회 이하	6회 ~ 10회	11회 이상
총 73명	68명	3명	2명

[표8] 출퇴근 기록 11회 이상 미등록자

부서명	성명	근태기록 미등록 횟수
		27회
		24회

라. 유연근무 미신청 등 복무관리 미흡

○○○○○는 최근 일·가정 양립 지원을 위해 업무의 형태를 탄력적으로 조정할 수 있는 유연근무제도를 운영하고 있으며 유연근무제 신청은 내부전산망인 통합경영행정 정보시스템을 통해 이루어지고 있으며 ○○○○○ 『유연근무제 운영규정』 제6조(유연근무제 신청 및 승인) 제1항에 따라 유연근무를 원하는 직원은 ‘유연근무제 신청서’를 제출하고 부서장의 결재를 득하여야 하며 유연근무제 시작일 7일 전까지 DDD로 제출하게 되어 있다.

그런데 2020년 1분기 점검 결과 [표9]과 같이 시차출퇴근형으로 근무유형을 변경하지 아니하고 근무를 한 대상자가 확인되었다.

[표9] 시차출퇴근형 근무유형 변경 미신청자

소속	성명	해당 근무월	미등록 사유
		2020년 1개월	신청 착오
		2020년 1월~2월	신청 착오
		2020년 1개월	신청 착오

한편 유연근무제 중 ‘시차출퇴근형’은 매월 첫째 날을 기준으로 적용되는 근무기간 ‘1개월’ 단위로 제도를 운영하고 있으나, 신청자가 월 중반에 유연근무제로 유형을 변경하는 경우 신청일자 또는 변경일자를 시작일자로 하여 근무형태 유형이 변경되어야 함에도 통합경영행정정보시스템에서는 ‘해당 월’ 전체가 변경되는 시스템의 문제점이 확인되었다.

직원의 근무현황을 정확하게 기록하고 관리하기 위하여 전산시스템을 사용하고 있는 것으로 실제 근무유형과 근무기록 간 불일치가 없도록 전산시스템을 개선할 필요가 있다.

또한 다수의 직원들이 유연근무제 신청 및 변경방법을 정확히 알지 못하여 신청서 및 변경신청서를 제출하지 않거나 제출하지 못하는 경우가 있는 것으로 확인되므로 제도 운영이 원활할 수 있도록 구체적으로 안내(홍보)를 할 필요성이 있다.

조치할 사항

○○○○○ 위원장은

① ○○○○○ 『직원복무규정』 제7조(출근) 및 제8조(근태관리), 『유연근무제 운영규정』 제6조(유연근무제 신청 및 승인) 위반한 관련자들에게 주의(경고·훈계)를 촉구하시기 바랍니다. [주의]

◇ 관련자 명단 : [별표 1] 참조

- ② DDD장으로 하여금 직원들의 유연근무 현황 등 근태기록이 정확히 전산시스템으로 기록, 관리 될 수 있도록 조속히 시스템을 개선하시고, [개선]
- ③ 직원들에게 유연근무제도의 신청방법과 근무유형 변경 등 관련 사항을 안내하여 직원 개인의 복무관리가 잘 이루어 질 수 있도록 개선방안을 마련하시기 바랍니다. [권고]

[별표 1]

2020년 1분기 출퇴근 및 근무시간 미등록 등 위반자 명세

위반사항	부서명	직위	성명	처분요구
휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반				주의(경고)
휴가원 미제출 등 사전신고 의무 위반				주의(경고)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(경고)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 준수 의무 위반				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 미등록, 유연근무제 신청 등 개인 근태관리 미흡				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 미등록, 유연근무제 신청 등 개인 근태관리 미흡				주의(훈계)
출퇴근 근무시간 미등록, 유연근무제 신청 등 개인 근태관리 미흡				주의(훈계)

○○○○○ 상임감사

주 의 · 시정(회수) · 권 고

제 목 시간외 근무 및 휴일근무 등 특근매식비 부당 집행
소 관 부 서 BBB, AAA
조 치 부 서 FFF, HHH, DDD, GGG
내 용

1. 관련규정 등 개요

기획재정부의 『예산 및 기금운용계획 집행지침(이하 집행지침)』와 ○○○○○ 『문화예술진흥기금 운용계획서 집행지침』에 따르면 특근매식비 지급대상자는 ‘정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자’이며, 2019년도 집행지침부터 ‘유연근무를 실시하는 경우 근무 개시 전·후 2시간 이상 근무하는 자에게 특근매식비를 지급’ 할 수 있으며, ‘다만, 정규근무시간(9~18시) 중에는 특근매식비 지급을 제외한다.’라고 규정하고 있다.

특근매식비 집행 가능 횟수는 평일 정규근무시간(9~18시 기준) 전·후 2시간 이상 근무 시 각각 1회로 최대 1일 2회 집행 가능하며, 주말·공휴일의 경우에는 2시간 이상 근무 시 1일 1회만 집행 가능하다. 한편 특근매식비 지급단가는 1인 1식을 기준으로 6,000원을 초과할 수 없으며 특근매식비의 집행은 「국고금관리법」 제24조에 따라 정부구매카드를 사용하여야 한다. 다만, 동법 시행령 제36조에 따라 정부구매카드를 사용할 수 없는 경우에는 계좌이체의 방법으로 하여야 하며, 동법시행령 제36조 제1항 각호에 해당하는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.

2. 감사결과 확인된 문제점

전 부서의 특근매식비 집행실태를 점검한 결과 일부 부서에서 특근매식비 집행지침을 위반하여 집행한 사실이 확인되었다.

가. BBB : 특근매식비 지급단가 위반

특근매식비 등 집행(지급)단가가 정해져 있는 경우 단가를 인상하여 집행할 수 없음에도 불구하고 2019년 담당자의 착오로 특근매식비 지급단가를 7,000원으로 편성하여 집행하였다.

[표10] BBB 특근매식비 지급단가 미준수 내역

집행일자	집행대상	사용액	회수액	장소
2019.04.04		21,000원	3,000원	
2019.11.30		28,000원	4,000원	
2019.12.14		7,000원	1,000원	
합 계			8,000원	

나. AAA : 특근매식비 집행횟수 등 위반

[특근매식비 집행횟수 초과 집행 부적정]

AAA 직원들은 평일과 공휴일(주말 포함)에 AA(AA) 및 AA 등 AAA 특성상 야근업무와 휴일근무가 빈번히 발생함에 따라 직원들의 업무 편의를 제공하고자 평일 2시간 이상 초과근무자 또는 휴일근무자에게 1인 1식 '6,000원 이내'를 단가로 특근매식비 지출계획을 수립하였고 특정식당 4곳을 지정하여 매식을 한 직원들이 '특근매식비 사용대장'에 기록을 하면 이를 근거로 하여 다음달 월 초 법인카드로 일괄 정산을 하였다.

그런데 2019년 7월부터 동년 12월까지의 특근매식비 집행내역(사용대장 기준)을 확인한 결과, 특근매식비 지급기준인 '정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나,

근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자’이거나, ‘유연 근무를 실시하는 경우 근무 개시 전·후 2시간 이상 근무하는 자에게 특근매식비를 지급’해야 하는데 평일과 공휴일에 2시간 이상 초과근무 하지 않았음에도 매식을 하거나 1인이 2~3식을 한 경우 등 부적절한 예산지출 건이 [표11]와 같이 확인되었다.

[표11] '19.7월~12월 특근매식비 사용대장 기준 부적정 집행현황

(단위 : 건, 원)

구분	2식		3식		계	
	횟수	지출액	횟수	금액	횟수	지출액
평일	11	132,000	0	0	11	132,000
휴일(주말 포함)	152	1,824,000	8	144,000	160	1,968,000
계	163	1,956,000	8	144,000	171	2,100,000

이에 대해 관련자들은 업무 특성상 주말·공휴일 9시부터 22시까지 근무 할 경우 1일 2회 집행하였으며, 1일 3회 집행한 건과 휴일이 아닌 날에 2회를 집행한 건에 대해서는 ‘특근매식비 사용대장’에 집행일자 기입을 오기한 것이라 진술하였으며 오기한 소명일자를 반영할 경우의 지출현황은 [표12]과 같다.

[표12] '19.7월~12월 특근매식비(소명일자 반영) 지출현황

(단위 : 건, 원)

구분	1식		2식		계	
	횟수	지출액	횟수	금액	횟수	지출액
평일	27	162,000	3	36,000	30	198,000
휴일(주말 포함)	33	198,000	142	1,704,000	175	1,902,000
계	60	360,000	145	1,740,000	205	2,100,000

그러나 AAA 직원들은 유연근무 대상자로 특근매식비 집행지침에 따라 개인별 유연 근무시간 전·후 2시간 이상 근무여부를 확인한 결과, 소명날짜를 반영하여도 전체 205회 중 5건(2.44%)을 제외하고는 [표13]과 같이 근로시간을 초과하지 않았다.

[표13] '19.7월~12월 특근매식비(소명일자 반영) 관련자 초과근무 현황

(단위 : 회)

구분	초과근무 여부				계
	1시간 미만	2시간 미만	2시간 초과	확인불가	
평일	24	2	2	2	30
공휴일(주말 포함)	152	9	3	11	175
계	176	11	5	13	205

또한 특근매식비는 원칙적으로는 지출행위별 법인카드(정부구매카드)로 집행해야 됨에도 법인카드의 수량 부족과 지출·정산의 어려움 등 편의를 이유로 월단위로 선 매식 후 법인카드 정산을 하고 있었으며, ‘특근매식비 사용대장’에 잘못 오기한 소명일자를 인정하더라도 소명한 해당날짜가 ‘사용대장’에 작성한날 이후에 매식하고 지출내역을 정확히 확인하지 아니하고 정산하는 등 부적절하게 관리되고 있었다.

[AAA 특근매식비 집행방법 등 개선 필요]

한편 AAA 직원들은 「근로기준법」 개정으로 주40시간 근로시간을 준수하기 위하여 2019년 1월부터 모든 직원들이 유연근무를 하고 있으며 사전에 ‘월 단위’ 근무편성을 통해 평일(매주 휴관일 월요일 제외)과 주말 등 휴일에도 직무를 수행하고 있으며, 출퇴근 기록시스템에 등록된 관련자들의 특근매식비 집행일자별 실 근무시간을 분석해 보면 앞의 [표13]과 같이 개인별 유연근무시간을 기준으로 근무시간 전·후로 2시간 이상을 초과하지는 않고 있으나, AAA의 업무 특성으로 [표14]와 같이 평일에는 92.9%, 공휴일에는 80.7%가 11시간 이상 근무를 하고 있으며 근무시간이 15시간 이상인 경우도 12회(6.3%)나 발생하는 등 유연근무제도의 여부를 떠나 장시간의 근무를 하고 있다.

[표14] '19.7월~12월 특근매식비(소명일자 반영) 관련자 실근무시간 현황

(단위 : 회, %)

구분	11시간 미만	11~13시간 미만	13~15시간 미만	15시간 이상	계
평일	2 (7.1)	8 (28.6)	18 (64.3)	-	28 (100.0)
휴일 (주말 포함)	35 (21.3)	42 (25.6)	75 (45.7)	12 (7.3)	164 (100.0)
계	37 (19.3)	50 (26.0)	93 (48.4)	12 (6.3)	192 (100.0)

특근매식비는 정규근무시간을 초과하여 근무한 사람에게 지급하는 경비로 인건비인 초과근무수당과는 달리하고 있으며 정규근무시간(9~18시, 1일 9시간)을 기준으로 근무 개시 전 2시간 전에 출근하여 근무를 하거나, 근무종료 후 2시간 이상 근무를 하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무를 하는 자에게 지급하는 것이며, 유연근무를 실시하는 경우에는 근무 개시 전·후 2시간 이상 근무하는 자에게 특근매식비를 지급할 수 있는 것으로 AAA의 현행 방식(평일 9~22시 1식, 휴일 9~22시 2식)은 특근매식비 집행지침을 위반하는 방식이다. 더욱이 2019년부터 유연근무 방식을 도입하였음에도 특근매식비 집행방법은 이전의 근무제도에서 시행한 방식을 그대로 적용하고 있었으며, 2019년도 집행지침에 유연근무자에 대한 특근매식비 집행기준이 규정화되어 있음에도 이를 이행하지 아니하였다.

다만 야간AA 등 AAA의 특성과 AAA 직무의 특성으로 인하여 앞 [표14]와 같이 평일 및 휴일에 상관없이 1일 11시간 이상 근무하는 직원이 대다수이고, 유연근무를 하고 있으나 대부분의 직원들이 21~22시 이후 퇴근을 할 수 밖에 없는 근로환경을 고려할 필요가 있다고 판단된다.

따라서 AAA 직무자들의 원활한 업무 수행과 상시적인 장시간 근무에 따른 근로환경 개선, 잦은 야근 업무 시 식비 등 경비 지원이 없는 경우 발생 가능한 AA단체 등 이해

관계자로부터의 편의 제공 예방 등을 위하여 특근매식비 지급기준인 정규근무시간 (9~18시, 9시간)을 기준으로 평일 또는 공휴일에 관계없이 초과근무시간 ‘2시간’을 단위시간으로 하여 실 근무시간이 ‘2시간’을 초과할 경우에 특근매식비 지급대상과 집행회수를 달리하는 방식 등으로 개선할 필요가 있다.

현행 방식	개선방안(제시안)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급액 : 1인 1식 6,000원 이내 ○ 지급대상 <ul style="list-style-type: none"> - 평일 : 9시~22시 1식 - 휴일·공휴일 : 9시~22시 2식 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급액 : 1인 1식 6,000원 이내 ○ 지급대상 : 평일·공휴일 상관없이, <ul style="list-style-type: none"> - (기준시간) 1일 11시간 미만 → 미지급 - (근로시간 11시간 이상) → 1식

3. 관련자들의 의견 및 주장

가. [BBB의 경우]

BBB 부장은 감사결과를 수용하면서 앞으로는 『예산 및 기금운용계획 집행지침』을 준수하여 이런 사례가 재발하지 않도록 조치하겠다고 의견을 제시하였다.

나. [AAA의 경우]

과거 한국문화예술진흥원 시절부터 휴일·공휴일에는 9시부터 22시까지 근무 할 경우 특근매식비를 1일 2회 집행하였으며 또한 1일 3회 집행한 건과 휴일이 아닌 날에 2회를 집행한 건에 대해서 당사자들은 ‘특근매식비 사용대장’에 집행일자 기입을 오기한 것이라 주장하였다. 그러나 관련자들의 소명에도 불구하고 1일 2회 이상 집행 등은 특근매식비 집행지침을 위반한 것으로 관련자들의 해당소명은 인정 될 수 없다.

조치할 사항

○○○○○ 위원장은

- ① 부서별 특근매식비 집행 및 정산시 ‘특근매식비 집행지침’을 위반하여 지출하지 않도록 관련 업무를 철저히 하시기 바라며, 집행지침의 준수를 위한 관리감독의 책임이 있는 부서장에게 ‘주의’를 촉구하며, [주의(훈계)]

◇ BBB	부장	●●●
◇ AAA	부장	▲▲▲

- ② 특근매식비 집행지침을 위반하여 집행한 초과 사용분 1,124,000원을 관련자들로부터 회수하시기 바랍니다. [시정(회수)]

◇ BBB	8,000원	BBB	부장	●●●
◇ AAA	1,116,000	회수대상자	[별표 2]	참조

- ③ GGG으로 하여금 위 감사결과 지적내용 중 2020년 3월부터 법인카드를 추가 보급받아 특근매식비를 집행하는 등 일부 시정된 부분이 있으나 현재의 지급대상자 및 지급 횟수 등은 특근매식비 집행지침을 위반하는 방식임으로 특근매식비 집행지침의 취지를 반영하여 특근매식비 집행방식의 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다. [권고]

[별표 2] AAA 특근매식비 집행횟수 미준수에 따른 회수액

구분 (장부상 기록)	성명	중복집행 횟수	사용액(원)	소명 후 회수액(원)
1일 2식 집행			24,000	12,000
			180,000	102,000
			84,000	42,000
			48,000	24,000
			132,000	66,000
			180,000	96,000
			60,000	30,000
			36,000	18,000
			84,000	42,000
			72,000	36,000
			216,000	120,000
			120,000	60,000
			72,000	36,000
			144,000	72,000
			60,000	36,000
			24,000	12,000
			108,000	66,000
			24,000	12,000
			72,000	42,000
	1일 3식 집행			48,000
			108,000	48,000
			48,000	24,000
			18,000	6,000
			36,000	24,000
			18,000	12,000
휴무일 집행			36,000	18,000
			18,000	12,000
			18,000	12,000
			12,000	12,000
합 계			2,100,000	1,116,000

[별표 3] AAA 특근매식비 과다 사용 분 및 회수내역(소명자료 기준)

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행횟수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.10.03.(목)	09:00-23:59	7:47-00:06	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.23.(토)	09:00-21:00	8:08-21:03	2식	2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.06.(토)	13:00-21:00	12:45-21:03	2식	2019.07.06.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.07.19.	금	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.07.20.(토)	09:00-21:00	8:41-21:03	2식	2019.07.20.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.27.(토)	10:00-20:00	8:32-20:09	2식	2019.07.27.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.28.(일)	10:00-21:00	09:45-21:03	2식	2019.07.28.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.15.(목)	09:00-22:00	8:38-22:05	2식	2019.08.15.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.24.(토)	13:00-22:00	12:44-22:02	2식	2019.08.18.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.08.24.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.08.25.(일)	09:00-18:00	8:42-18:02	2식	2019.08.25.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.07.(토)	09:00-21:00	8:39-21:02	2식	2019.09.07.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.21.(토)	09:00-19:00	8:40-19:01	2식	2019.09.21.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.22.(일)	09:00-22:00	8:41-22:01	2식	2019.09.22.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	09:00-22:00	8:41-22:01	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.12.(토)	09:00-22:00	8:44-22:01	2식	2019.10.12.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.13.(일)	09:00-21:00	8:43-21:01	2식	2019.10.13.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.19.(토)	09:00-21:00	8:42-21:12	2식	2019.10.19.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.09.(토)	09:00-22:00	8:40-22:09	2식	2019.11.03	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.11.09.	토	공휴일	1	6,000	0	-	인정
	2019.07.13.(토)	10:00-22:00	9:53-22:36	2식	2019.07.13.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.14.(일)	10:00-17:00	9:51-17:11	2식	2019.07.12.	금	공휴일	1	6,000	0	-	인정
					2019.07.14.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.07.20.(토)	09:00-21:00	8:45-21:05	2식	2019.07.20.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.21.(일)	09:00-19:00	9:39-19:27	2식	2019.07.16.	화	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.07.21.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.09.19.(목)	9:00-22:00	8:38-22:26	2식	2019.09.19.	목	평일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.09.(토)	9:00-23:00	8:59-23:01	2식	2019.11.09.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.13.(수)	9:00-22:00	8:50-22:11	2식	2019.11.13.	수	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.11.30.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.08.15.(목)	11:00-22:00	10:36-22:17	2식	2019.08.15.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	9:00-22:00	8:27-22:00	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.12.07.(토)	9:00-21:00	8:46-21:06	2식	2019.12.07.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
2019.12.08.(일)	10:00-23:00	9:42-23:00	2식	2019.12.08.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.07.06.(토)	9:00-22:00	8:48-22:32	2식	2019.07.06.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.07.(일)	9:00-23:59	8:43-00:03	2식	2019.07.07.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.13.(토)	10:00-22:00	9:58-22:08	2식	2019.07.13.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.20.(토)	10:00-21:00	9:52-21:04	2식	2019.07.20.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
					2019.08.13.	화	평일	1	6,000	0	-	인정
	2019.08.13.(화)	9:00-22:00	8:44-23:24	2식	2019.08.17.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.08.15.(목)	9:00-22:00	8:48-22:24	2식	2019.08.15.	목	공휴일	2
	2019.10.05.(토)	09:00-22:00	8:56-22:05	2식	2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.06.(일)	9:00-25:00	8:53-25:01	2식	2019.10.06.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.02.(토)	9:00-23:00	8:58-23:01	2식	2019.11.02.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.23.(토)	9:00-21:00	9:06-21:04	2식	2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
					2019.12.03.(화)	9:00-22:00	8:57-22:06	2식	2019.12.03.	화	평일	1
	2019.12.04.(수)				2019.12.04.	수	평일	1	6,000	1	6,000	불인정

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.07.06.(토)	9:00-22:00	8:52-22:34	2식	2019.07.06.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.07.(일)	9:00-23:59	8:52-24:03	2식	2019.07.07.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.27.(토)	10:00-17:00	9:39-17:04	2식	2019.07.27.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.07.28.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.08.10.(토)	9:00-21:00	8:53-21:02	2식	2019.08.10.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.24.(토)	9:00-22:00	8:52-22:04	2식	2019.08.24.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.25.(일)	9:00-22:00	8:58-22:12	2식	2019.08.25.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.31.(토)	휴무	휴무	2식	2019.08.29.	목	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.08.30.	금	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.10.03.(목)	9:00-22:00	8:53-22:28	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.05.(토)	9:00-22:00	8:52-22:05	2식	2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.06.(일)	9:00-25:00	8:54-25:01	2식	2019.10.06.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	9:00-22:00	8:58-22:03	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.02.(토)	9:00-22:00	8:57-22:19	2식	2019.11.02.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.03.(일)	9:00-22:00	8:52-22:09	2식	2019.11.03.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.23.(토)	9:00-21:00	8:53-21:16	2식	2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.12.07.(토)	9:00-21:00	8:57-21:09	2식	2019.12.07.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
2019.12.08.(일)	10:00-23:02	9:57-23:02	2식	2019.12.08.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.08.31.(토)	10:00-22:00	9:35-22:21	2식	2019.08.31.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.22.(일)	9:00-21:00	8:29-21:30	2식	2019.09.22.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.03.(목)	9:00-23:59	8:34-24:00	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.02.(토)	9:00-22:00	8:34-22:15	2식	2019.11.02.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.16.(토)	9:00-22:00	8:40-22:00	2식	2019.11.16.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.03.(목)	9:00-22:00	8:42-22:03	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.10.05.(토)	9:00-22:00	8:50-22:02	2식	2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.09.(토)	9:00-22:00	8:55-22:00	2식	2019.11.09.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.10.(토)	10:00-22:00	9:53-22:02	2식	2019.08.10.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.17.(토)	9:00-22:00	8:54-22:11	2식	2019.08.17.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.18.(일)	9:00-22:00	8:48-22:01	2식	2019.08.18.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.03.(목)	9:00-23:59	8:57-24:05	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.12.(토)	10:00-22:00	10:21-22:00	2식	2019.10.12.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.13.(일)	11:00-18:00	10:59-18:04	2식	2019.10.11.	금	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.10.13.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.10.27.(일)	9:00-21:00	9:06	2식	2019.10.27.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.10.(토)	10:00-21:00	9:46-21:05	2식	2019.08.10.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.24.(토)	9:00-22:00	8:52-22:14	2식	2019.08.24.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.21.(토)	9:00-21:00	8:46-21:05	2식	2019.09.21.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.22.(일)	10:00-18:00	9:54-18:31	2식	2019.09.22.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	9:00-22:00	8:52-22:13	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.09.(토)	9:00-23:00	8:53-23:02	2식	2019.11.09.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.13.(토)	11:00-21:00	10:46-21:01	2식	2019.07.13.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.14.(일)	11:00-21:00	10:47-21:11	2식	2019.07.14.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.17.(토)	9:00-22:00	8:40-22:13	2식	2019.08.17.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.18.(일)	9:00-22:00	8:47-22:01	2식	2019.08.18.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.24.(토)	9:00-23:59	8:46-24:00	2식	2019.08.24.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.08.(일)	11:00-20:00	10:47-20:00	2식	2019.09.08.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.09.26.	목	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
2019.09.21.(토)	9:00-20:00	8:46-20:00	2식	2019.09.21.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.09.22.(일)	9:00-23:59	8:42-24:00	2식	2019.09.22.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.28.(토)	9:00-20:00	8:47-20:00	2식	2019.09.28.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.29.(일)	10:00-21:00	9:35-21:02	2식	2019.09.29.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.05.(토)	9:00-22:00	8:52-22:05	2식	2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.06.(일)	9:00-22:00	8:47-22:03	2식	2019.10.06.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	10:00-22:00	9:53-22:02	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.12.(토)	9:00-22:00	8:53-22:00	2식	2019.10.12.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.13.(일)	9:00-22:00	8:47-22:00	2식	2019.10.13.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.26.(토)	11:00-23:00	10:48-23:00	2식	2019.10.26.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.23.(토)	9:00-22:00	8:57-22:07	2식	2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.12.07.(토)	11:00-21:00	10:56-21:01	2식	2019.12.07.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
				2019.12.17.	화	평일	1	6,000	1	6,000	불인정	
	2019.08.15.(목)	9:00-22:00	8:48-22:06	2식	2019.08.15.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.18.(일)	9:00-20:00	8:54-20:17	2식	2019.08.18.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.01.(일)	9:00-19:00	8:41-미태그	2식	2019.09.01.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.07.(토)	9:00-21:00	8:48-21:00	2식	2019.09.07.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.21.(토)	9:00-19:00	8:54-19:00	2식	2019.09.21.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.03.(목)	9:00-23:59	8:40-24:00	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.08.(화)	9:00-22:00	8:47-22:08	2식	2019.10.08.	화	평일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	9:00-23:00	8:38-23:00	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.12.(토)	9:00-21:00	8:43-미태그	2식	2019.10.12.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.17.(일)	9:00-22:00	8:40-22:06	2식	2019.11.17.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.06.(토)	9:00-22:00	8:32-22:35	2식	2019.07.06.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.24.(토)	9:00-22:00	8:43-22:22	2식	2019.08.24.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부			
					집행일자			집행내역					
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부	
	2019.08.25.(일)	9:00-22:00	8:39-22:12	2식	2019.08.25.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.10.03.(목)	9:00-22:00	8:40-22:26	2식	2019.10.03.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.10.05.(토)	9:00-22:00	8:43-22:11	2식	2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.10.06.(일)	9:00-22:00	8:29-22:27	2식	2019.10.06.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.07.27.(토)	9:00-20:00	8:27-20:09	2식	2019.07.27.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.07.28.(일)	11:00-22:00	10:40-22:00	2식	2019.07.28.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.08.15.(목)	9:00-22:00	8:45-22:06	2식	2019.08.15.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.09.22.(일)	9:00-23:00	8:49-23:02	2식	2019.09.22.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.10.12.(토)	9:00-22:00	8:45-22:02	2식	2019.10.12.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.10.13.(일)	11:00-18:00	10:59-18:14	2식	2019.10.13.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.10.27.(일)	9:00-21:00	8:35-21:00	2식	2019.10.27.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.11.16.(토)	9:00-22:00	8:29-22:00	2식	2019.11.16.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.11.17.(일)	9:00-23:00	8:43-23:03	2식	2019.11.17.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.11.23.(토)	9:00-21:00	8:41-21:01	2식	2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.12.01.(일)	9:00-22:00	8:42-22:06	2식	2019.12.01.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.12.08.(일)	10:10-18:00	9:29-18:12	2식	2019.12.08.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
		2019.07.27.(토)	9:00-20:00	미태그-20:09	2식	2019.07.27.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
		2019.08.01.(목)	9:00-22:00	8:51-미태그	2식	2019.08.01.	목	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
2019.08.02.						금	평일	1	6,000	1	6,000	불인정	
2019.08.03.(토)		9:00-19:00	8:39-19:00	2식	2019.08.03.	토	공휴일	1	6,000	0	-	인정	
					2019.08.09.	금	평일	1	6,000	1	6,000	불인정	
2019.08.24.(토)		9:00-22:00	9:03-22:00	2식	2019.08.24.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
2019.08.25.(일)	9:00-22:00	8:44-22:00	2식	2019.08.25.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정		
2019.10.09.(수)	09:00-22:00	08:32-22:06	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정		

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.10.18.(금)	9:00-22:00	8:33-22:00	2식	2019.10.18.	금	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.10.19.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.07.06.(토)	9:00-22:00	8:47-22:33	2식	2019.07.06.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.07.(일)	9:00-23:00	미등록	2식	2019.07.07.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.07.10.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.08.10.(토)	9:00-23:00	9:05-23:03	2식	2019.08.10.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.07.(토)	13:00-18:00	12:09-18:12	2식	2019.09.07.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.09.10.	화	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.10.09.(수)	9:00-22:00	9:05-22:02	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.23.(토)	9:00-22:00	9:04-22:07	2식	2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.24.(일)	9:00-23:00	8:51-미태그	2식	2019.11.24.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.12.07.(토)	9:00-21:00	8:56-21:02	2식	2019.12.07.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
2019.12.08.(일)	9:00-23:00	미태그-23:02	2식	2019.12.08.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.08.10.(토)	9:00-23:00	8:54-23-26	2식	2019.08.10.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.09.(토)	13:00-22:00	12:20-22:38	2식	2019.11.06.	수	평일	1	6,000	0	-	인정
2019.11.09.					토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정	
	2019.08.15.(목)	10:00-22:00	10:54-22:31	2식	2019.08.15.	목	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.09.22.(일)	9:00-21:00	8:34-21:19	2식	2019.09.22.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.02.(토)	9:00-23:00	8:47-23:02	2식	2019.11.02.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.03.(일)	10:00-20:00	9:49-20:06	2식	2019.11.03.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.11.17.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.11.09.(토)	9:00-23:00	8:40-23:08	2식	2019.11.09.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
2019.11.24.(일)	9:00-23:00	8:34-23:07	2식	2019.11.24.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.07.12.(금)	9:00-21:00	8:56-21:03	2식	2019.07.12.	금	평일	1	6,000	0	-	인정

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
					2019.07.14.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.08.10.(토)	9:00-23:00	8:31-23:14	2식	2019.08.10.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.09.(수)	9:00-22:00	8:36-22:02	2식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.11.09.(토)	9:00-23:00	8:34-23:00	2식	2019.11.09.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.07.06.(토)	13:00-21:00	12:55-21:01	2식	2019.07.06.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.07.07.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.07.27.(토)	10:00-17:00	10:01-17:04	2식	2019.07.19.	금	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.07.27.	토	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.08.13.(화)	9:00-20:00	8:40-20:01	2식	2019.08.07.	수	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.08.13.	화	평일	1	6,000	0	-	인정
	2019.08.14.(수)	10:00-22:00	9:58-22:05	2식	2019.08.08.	목	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.08.14.	수	평일	1	6,000	0	-	인정
	2019.09.06.(금)	9:00-22:00	9:04-22:05	2식	2019.09.06.	금	평일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.06.(일)	9:00-22:00	8:53-22:22	2식	2019.10.06.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
2019.10.12.(토)	9:00-22:00	9:00-22:00	2식	2019.10.12.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
2019.10.13.(일)	9:00-22:00	8:51-미태그	2식	2019.10.13.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
2019.10.27.(일)	9:00-22:00	8:47-22:02	2식	2019.10.27.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정	
	2019.07.13.(토)	10:00-21:00	9:58-21:25	2식	2019.07.13.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.25(일)	9:00-22:00	8:58-22:12	2식	2019.08.25	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.05.(토)	10:00-22:00	9:58-22:08	2식	2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.12.07.(토)	11:00-22:00	11:04-22:01	2식	2019.12.07.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.20.(일)	13:00-18:00	12:07-19:11	3식	2019.10.16.	수	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.10.17.	목	평일	1	6,000	0	-	인정
					2019.10.20.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정

성명	사용장부기록				소명일자					인정여부		
					집행일자			집행내역				
	집행일자	원근무시간	실근무시간	횟수	일자	요일	휴일여부	집행수(식)	집행액(원)	불인정횟수	불인정금액	특근매식인정여부
	2019.10.09.(수)	9:00-23:00	8:50-23:00	3식	2019.10.09.	수	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
					2019.10.10.	목	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.11.23.(토)	9:00-22:00	9:00-22:07	3식	2019.11.14.	금	평일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.11.23.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.17.(토)	9:00-22:00	8:35-22:13	3식	2019.08.17.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
					2019.08.25.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.07.07.(일)	9:00-23:59	미태그-24:0 2	3식	2019.07.07.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
					2019.07.28.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
	2019.10.06.(일)	9:00-25:00	9:23-25:01	3식	2019.10.05.	토	공휴일	1	6,000	0	-	인정
	2019.08.24.(토)	9:00-22:00	8:31-미태크	3식	2019.10.06.	일	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
					2019.08.24.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.08.24.(토)	9:00-22:00	8:31-미태크	3식	2019.08.25.	일	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정
	2019.10.05.(토)	9:00-22:00	8:45-22:02	3식	2019.10.09.	수	공휴일	1	6,000	1	6,000	불인정
					2019.10.05.	토	공휴일	2	12,000	1	6,000	일부인정

증거서류 목록

처분요구 : 출퇴근 및 휴가신청 등 직원복무규정 미준수

구분	증거서류명	면수	비고
소명서	출근시간 미등록에 따른 소명서	-	전자문서
소명서	출근시간 미준수에 따른 소명서	-	전자문서
기타 증거서류	2020년도 1분기 출근시간 미등록 내역	-	전자문서
기타 증거서류	2020년도 1분기 출근시간 미준수 내역	-	전자문서

처분요구 : 시간외 근무 시 특근매식비 집행 부적정(주의, 시정(회수))

구분	증거서류명	면수	비고
기타 증거서류	AAA 특근매식비 사용대장 (2019.7월~12월)	-	전자문서
질문서,답변서	AAA 질문서, 답변서 각 2부		
기타 증거서류	BBB 특근매식비 결의서 각 1부		
기타 증거서류	BBB 기본계획 추진 결재문서 1부		
질문서,답변서	BBB 질문서, 답변서 1부		