

종합감사

감사 보고서

- 국가평생교육진흥원 종합감사 -

2025. 2.

교육부

감사결과의 공개는 국민의 알권리 충족과 기관 운영의 투명성을 강화하기 위한 공익적 조치입니다. 따라서 감사결과 실명이 공개된 모든 기관이 비리에 연관되어 있다는 취지는 아니라는 것을 알려드립니다.

목 차

제1부 감사실시 개요	1
I. 감사배경 및 목적	1
II. 감사중점 및 대상	1
III. 감사실시 과정	1
IV. 감사결과 처리	2
제2부 감사 대상 기관 현황	3
I. 주요 연혁	3
II. 기관 일반 현황	3
III. 예산 현황	3
제3부 감사결과	4
I. 감사결과 총괄	4
II. 적극행정 면책 처리 현황	5
III. 처분 요구 사항	6
1. 교육부 출연기관으로서 역할 정립 미흡	
가. 정책연구 추진 시 교육부와 협의 미비(권고)	6
나. 국가평생교육진흥원 명칭 등 사적 이용 금지 교육 미흡(권고)	14

제1부 감사실시 개요

I. 감사배경 및 목적

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)이 추진하고 있는 주요사업 추진 실태에 대한 전반적인 점검과 기관운영 전반에 대한 감사를 통해 책무성을 강화하기 위하여 종합적인 점검이 필요¹⁾하였다. 또한, 진흥원은 2024년 공공기관 종합감사 우선 대상으로, 중복감사 방지 및 수감기관 부담을 완화하기 위하여 2023년 9월 행정감사 계획에 반영하고 종합감사를 실시하게 되었다.

II. 감사중점 및 대상

이번 감사에서는 교육부 출연기관으로서의 역할 정립, 기관 핵심사업과 기관 특성(수지차보전기관)에 따른 예산 적정성, 주요 간부에 대한 청렴의무 등 준수, 관계 기관(평가대상기관, 위탁사업기관)에 대한 갑질 등 불합리한 권한 행사, 기타 민원·제보사항 등을 중심으로 기관 운영 전반에 대하여 2020. 1월 ~ 2023. 8월 감사일 까지 수행한 업무를 점검하였다.

III. 감사실시 과정

실지감사에 앞서 진흥원에 대한 외부기관의 감사 결과, 주요 언론보도 등 관련 자료를 수집·분석하였으며, 2023. 8. 28. ~ 9. 8.까지 10일간 감사 인원 11명을 투입하여 실지감사를 실시하였다.

1) 2015. 2. 이후 종합감사를 받지 않음

IV. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 2023. 9. 8. 진흥원의 주요 보직자가 참석한 가운데 감사마감회의를 하고, 2023. 12. 4. 질문서를 발부하여 2023. 12. 15. 업무처리 경위·향후 처리대책 등에 대한 답변서를 받는 등 주요 지적사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 교육부에서는 감사 마감회의 및 답변서에서 제시된 의견 등을 포함하여 지적사항에 대한 내부 검토를 거쳐 2024. 2. 19.(1차), 2024. 2. 20.(2차) 감사처분심의회 의결로 감사결과를 최종 확정하였다.

제2부 감사 대상 기관 현황2)

I. 주요 연혁

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 2008. 2. 15. 개원하여 2012. 5. 21. ‘국가평생교육진흥원’으로 명칭이 변경되었으며, 2021. 2. 15.자로 제5대 원장이 취임하였다.

II. 기관 일반 현황

진흥원은 「평생교육법」 제19조 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 평생교육 진흥과 관련된 업무를 지원하기 위하여 설립된 ‘기타 공공기관’으로 이사회(이사장, 당연직 이사 3명, 비상임 이사 9명, 감사 1명), 원장, 5본부(19실, 3센터) 및 1실(감사실)로 조직되어 있으며, 2023. 8. 기준 정원은 174명(임원 및 정규직 96명, 무기계약직 78명), 현원은 168명이다.

III. 예산 현황

진흥원은 수지차보전기관으로, 세입·세출 예산은 [표 1]과 같이 2022년 110,348백만 원에서 2023년 140,372백만 원으로 30,024백만 원(27.2%) 증가하였다.

[표 1] 국가평생교육진흥원 예산 현황

(단위: 백만 원)

구분	2022년	2023년	증감	비고
세입	110,348	140,372	30,024(27.2%)	
세출	110,348	140,372	30,024(27.2%)	

2) 이 부분은 감사결과 지적된 문제점의 종합적 이해를 돕기 위해 감사대상기관의 현황을 기술한 것으로, 감사대상 기관 누리집 등에 게시된 자료를 바탕으로 작성되었으며 현장조사 등 감사의 방법으로 검증한 내용이 아님

제3부 감사결과

1. 감사결과 총괄

감사결과는 [표2]와 같다.

[표 2] 감사결과 총괄

(단위 : 건, 명, 원)

구분	신분상 조치					행정상 조치	재정상 조치	별도조치
	문책		경고	주의	계			
	중징계	경징계						
국가평생 교육진흥원	-	3 (3)	12 (12)	14 (23)	29 (38)	· 기관경고 5건 · 기관주의 2건 · 통보 10건 · 통보(시정완료) 2건 【합계 19건】	· 시정(회수) 1건, 6,509,010원 【합계 1건】	· 통보 4건 【합계 4건】

※ ()안은 신분상 조치 대상자에 대한 지적 건수 합계임

※ 신분상 조치 경합 시에는 상위 조치로 함

감사결과 확인된 주요 문제점은 다음과 같다.

○ 교육부 출연기관으로서 역할 정립 미흡

- 정책연구 추진 시 교육부와 협의 미비(15건) 및 직원의 국가평생교육진흥원 명칭 등 사적 이용 금지 교육 미흡 : 권고(협의 및 교육 실시)
- 평생교육사 1급 승급 과정 대상자 선정 시 법령에서는 인원을 제한하지 않고 있으나, 별도 심사기준을 마련하여 매년 40~80명으로 제한 운영 : 통보(법령 취지에 맞는 방안 마련)

○ 공공기관으로서 규정 정비 및 복무 관리 부적정

- 기관장 청렴계약 미체결 및 관련 규정 미제정 : 통보(시정완료)
- 외부강의 복무 미처리, 직원 무단 지각, 공가 사용 부적정 등 임직원 복무 부적정 : 문책(경징계)

○ 국고보조금 사업 등 위탁 사업 운영 부적정

- '23년 K-MOOC 강좌 신규 선정을 위한 서면평가 점수 집계 오류로 지원 대상 전도(11개) : 문책(경징계)
- 검정고시 지원사업 간접보조사업자*가 국고보조금으로 집행할 수 없는 '공과금' 집행(718만원) 등 : 통보

* ㉠㉡, ㉢㉣, ㉤㉥ 등 10개 기관

이에 대하여 국가평생교육진흥원장에게 향후 정책연구 추진 시 교육부와 충분히 협의하여 법령에서 정한 책무 및 정부의 정책 추진 방향에 부합할 수 있도록 운영하도록 하고, 2023년 한국형 온라인(K-MOOC) 개별강좌 선정평가 업무를 소홀히 한 직원에게 문책(경징계)하도록 하는 등 총 16건의 감사결과를 처분 요구하였다.

II. 적극행정 면책 처리현황 : 해당사항 없음

III. 처분 요구 사항 : 16건[붙임 참조]

교 육 부 권 고

제 목 정책연구 추진 시 교육부와 협의 미비

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「평생교육법」 제19조 제1항에 따라 평생교육 진흥과 관련된 업무를 지원하기 위하여 설립되었고, 교육부로부터 사업비를 교부받아 각종 사업을 추진하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「대한민국헌법」 제31조 제5항³⁾과 「교육기본법」 제3조 및 제10조⁴⁾는 국가가 평생교육을 진흥하여야 할 책무를 규정하고 있다.

또한, 「평생교육법」 제5조⁵⁾ 및 제19조 제1항⁶⁾은 평생교육 진흥 정책과 평생교육 사업에 대한 국가 및 지방자치단체의 임무와 국가의 평생교육 진흥 관련

3) 국가는 평생교육을 진흥하여야 한다.

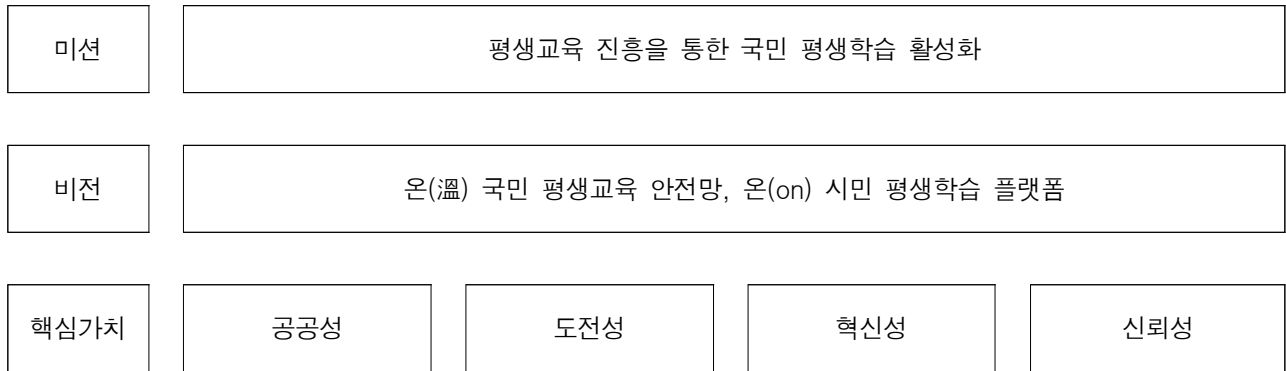
4) 모든 국민은 평생에 걸쳐 학습하고, 능력과 적성에 따라 교육받을 권리를 가지며, 전 국민을 대상으로 하는 모든 형태의 평생교육은 장려되어야 한다.

5) 국가 및 지방자치단체는 모든 국민에게 평생교육 기회가 부여될 수 있도록 평생교육진흥정책과 평생교육사업을 수립·추진하여야 한다.

6) 국가는 평생교육진흥과 관련된 업무를 지원하기 위하여 국가평생교육진흥원을 설립한다.

업무를 지원하기 위한 전담기구로서 진흥원의 역할에 대하여 기술하고 있으며, 이는 진흥원의 설립목적·비전·핵심가치를 통해 구체화되어 있다.

[그림 1] 국가평생교육진흥원의 설립목적·비전·핵심가치



· 자료 : 국가평생교육진흥원 누리집(<https://www.nile.or.kr>)

평생교육 진흥 관련 주요 업무는 국정과제를 통해 확인할 수 있고, 평생교육 관련 국정과제는 관계부처·전문가⁷⁾ 의견수렴, 공청회 등을 거쳐 완성된 ‘제4차 평생교육 진흥 기본계획(2018~2022)’ 및 ‘제5차 평생교육 진흥 기본계획(2023~2027)’에 반영되어 있다.

이와 같이 ‘평생교육 진흥 기본계획’은 국가와 국민, 진흥원 등 관계기관의 의견을 두루 반영하여 수립한 계획이고, 「대한민국헌법」과 「교육기본법」, 그리고 「평생교육법」에서 규정한 평생교육 진흥에 관한 사항을 구체화한 가장 상위 계획이다.

따라서 국가뿐만 아니라 진흥원도 헌법 등 법률에서 규정한 목적과 가치를 구체화하고 있는 ‘평생교육 진흥 기본계획’을 차질 없이 추진할 수 있도록 함께 노력하는 것이 필요할 것이다.

7) 국가평생교육진흥원장, 시·도평생교육진흥원장, 국립대학교 총장, 사립대학교 총장, 국립대학 등

더욱이 진흥원은 국가의 평생교육 진흥 관련 업무를 지원하기 위하여 매년 교육부로부터 출연금 및 보조금을 교부⁸⁾받고 있고, 교부받은 사업비로 고유사업⁹⁾, 출연사업¹⁰⁾, 보조사업¹¹⁾을 추진하고 있다.

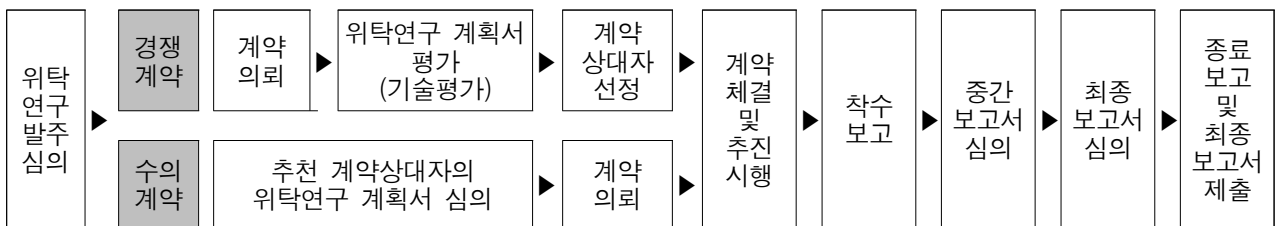
또한, 진흥원에서 추진하는 고유·출연·보조사업은 ‘평생교육 진흥 기본계획’에 모두 포함되어 있다. 그러므로 진흥원은 동 사업 추진 과정에서 ‘평생교육 진흥 기본계획’에 맞추어 추진하는 것이 필요하다.

특히, 진흥원에서 추진하는 정책연구는 평생교육과 관련된 정책과제를 발굴하고 평생교육 진흥 관련 정책을 수행하기 위한 것이므로 ‘평생교육 진흥 기본계획’을 바탕으로 하여야 하고, 평생교육 진흥 기본계획의 추진 방향에 부합하기 위해서는 동 계획을 수립한 교육부와 긴밀한 협의와 협조가 필요하다.

3. 감사결과 확인된 문제점

진흥원에서는 2020년부터 2023년 감사일 현재까지 위탁연구 62건(합계 2,241,234천원), 자체연구 2건(합계 90,000천원), 총 64건(합계 2,331,234천원)의 정책 연구를 추진하였고, 주요 추진과정은 [그림 2], [그림 3]과 같다.

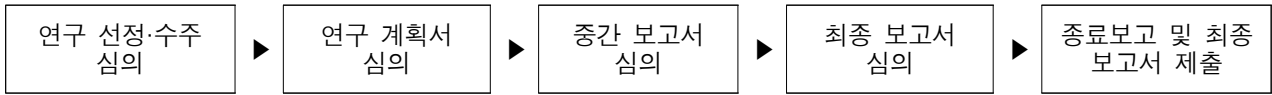
[그림 2] 위탁연구 추진과정



자료 : 국가평생교육진흥원 위탁연구 운영규정

8) 결산액 기준으로 2020년 66,698,614천원, 2021년 83,336,912천원, 2022년 90,989,254천원을 교부받았으며, 예산액 기준으로 2023년 120,153,000천원을 교부받을 예정
 9) 학점은행제, 독학학위제, 평생교육진흥지원·조사, 평생교육 양성연수, 평생교육 연계체제 구축, 평생교육정보시스템 운영, 온라인평생학습지원체제구축
 10) 평생학습계좌제, 평생교육사 자격제도, 성인 문해교육프로그램 지원, 평생학습 박람회, 대학의 평생교육체제 지원, 전국학부모지원센터 운영, K-MOOC, Match 業, 평생교육마우처, 온국민평생배움터 구축
 11) 평생교육 검정고시 지원, 대학의 장애학생지원센터 운영 지원

[그림 3] 기본·수탁·자체연구 추진과정



자료 : 국가평생교육진흥원 연구 운영규정

이 과정에서 [별표] “정책연구과제 협의 현황”과 같이 교육부와 사전 협의를 거친 연구는 총 49건, 사전 협의를 거치지 않은 연구는 총 15건으로, 사전 협의 방법은 기본계획 또는 시행(실행)계획에 포함한 경우가 47건, 예산 변경 승인 공문을 통한 경우가 1건, 이메일을 통한 협이가 1건이었다.

또한, 최종보고서(결과물) 관련 교육부와 협의를 거친 연구는 총 36건, 협의를 거치지 않은 연구는 22건, 진행 중인 연구는 6건으로, 협의회 등 업무협의를 통한 경우가 22건, 전문가 정책토론회 등을 통한 협이가 3건, 이메일을 통한 협이가 8건, 예산 변경 승인 공문을 통한 경우가 3건이었다.

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

진흥원은 감사결과를 수용하면서, 정책연구의 주제 선정 및 최종 보고서(결과물) 심의 전 연구 추진 방향 및 내용 등에 대하여 교육부 관계자와 공식적인 협의 절차를 마련하여 협의할 수 있도록 보완할 예정이라고 하였다.

또한, 정책연구 추진 시 교육부 담당자와 연구 주제, 기간, 내용, 방법, 활용 방안 등에 대해 충분히 협의할 수 있도록 향후 원내 공문, 공지사항, 담당자 이메일 등을 통해 정책연구 과제 선정 및 최종 보고서(결과물) 심의 전 교육부와의 협의 절차에 대해 기관 차원에서 안내할 예정이라고 하였다.

다만, 진흥원에서 추진한 정책연구는 일부 공식적인 증빙자료가 미비하나 교육부와 다양한 방법을 통해 사전에 협의하고 연구결과를 지속적으로 공유하며 추진하였다고 주장하였다.

② 검토결과

정책연구 추진과정에서 교육부와 충분히 협의하지 않을 경우 앞서 기술한 바와 같이 평생교육 진흥 기본계획 추진 방향에 부합하지 않게 되어 진흥원의 역할 및 설립 목적과 맞지 않을 수 있다.

따라서 법률 등에서 규정한 평생교육 진흥과 관련된 업무를 충실히 수행하기 위해서는 향후 진흥원의 정책연구 추진 시 연구과제 선정 및 주요 연구내용, 연구 방향 및 활용 방안 등에 대하여 교육부와 충분히 협의하고, 연구 결과를 지속적으로 공유하면서 정책 방향에 맞게 업무를 추진하려는 노력이 필요하다.

조치할 사항 **국가평생교육진흥원장**은 향후 정책연구 추진 시 교육부와 충분히 협의하여 법령에서 정한 책무 및 정부의 정책 추진 방향에 부합할 수 있도록 운영하시기 바랍니다. **(권고)**

【별표】

정책연구과제 협의 현황

(단위: 원)

번호	연도	구분	연구과제명	연구시작일	연구종료일	연구가액	사전협의		최종보고서 협의	
							협의 여부 (O, X)	협의 방법	협의 여부 (O, X)	협의 방법
1	2020	위탁	---	2020.6.10.	2020.12.10.	64,000,000	X	-	O	협의회
2	2020	위탁		2020.12.3.	2021.4.30.	35,000,000	O	시행계획	X	-
3	2020	위탁		2020.8.3.	2020.12.4.	33,500,000	O	실행계획	O	협의회
4	2020	위탁		2020.5.27.	2020.12.18.	22,000,000	O	실행계획	X	-
5	2020	위탁		2020.9.29.	2020.12.31.	30,000,000	O	기본계획	X	-
6	2020	위탁		2020.7.24.	2020.12.24.	20,000,000	O	기본계획	O	이메일
7	2020	위탁		2020.8.6.	2020.11.30.	20,000,000	O	실행계획	O	협의회
8	2020	위탁		2020.8.5.	2020.12.21.	22,000,000	X	-	O	토론회
9	2020	위탁		2020.9.15.	2020.12.13.	22,000,000	O	실행계획	O	협의회
10	2020	위탁		2020.8.31.	2020.10.29.	10,000,000	O	기본계획	O	이메일
11	2020	위탁		2020.6.17.	2020.12.11.	22,000,000	O	기본계획	X	-
12	2020	위탁		2020.4.22.	2020.6.30.	15,000,000	O	기본계획	O	협의회
13	2020	위탁		2020.9.29.	2021.1.31.	38,000,000	O	공문	O	협의회
14	2021	위탁		2021.12.15.	2022.2.28.	15,000,000	X	-	X	-
15	2021	위탁		2021.6.17.	2021.12.10.	20,000,000	X	-	X	-
16	2021	위탁		2021.7.22.	2021.11.15.	22,000,000	O	기본계획	X	-
17	2021	위탁		2021.9.16.	2021.11.15.	22,000,000	X	-	O	이메일
18	2021	위탁		2021.9.1.	2021.11.30.	22,000,000	X	-	X	-
19	2021	위탁		2021.5.3.	2021.7.30.	22,000,000	X	-	X	-

번호	연도	구분	연구과제명	연구시작일	연구종료일	연구가액	사전협의		최종보고서 협의	
							협의 여부 (O, X)	협의 방법	협의 여부 (O, X)	협의 방법
20	2021	위탁		2021.12.27.	2022.4.26.	20,000,000	O	사항계획	O	협의회
21	2021	위탁		2021.12.27.	2022.4.26.	20,000,000	O	사항계획	O	협의회
22	2021	위탁		2021.6.16.	2021.11.12.	45,000,000	O	실행계획	X	-
23	2021	위탁		2021.8.6.	2021.11.5.	20,000,000	O	실행계획	X	-
24	2021	위탁		2021.7.21.	2021.11.30.	49,912,500	O	이메일	O	협의회
25	2021	위탁		2021.10.15.	2021.12.21.	22,000,000	O	실행계획	X	-
26	2021	위탁		2021.10.1.	2022.2.25.	40,000,000	O	사항계획	X	-
27	2021	위탁		2021.7.1.	2021.10.31.	22,000,000	X	-	X	-
28	2021	위탁		2021.6.4.	2021.12.17.	49,999,000	O	기본계획	O	협의회
29	2021	위탁		2021.6.4.	2021.12.17.	22,000,000	O	기본계획	O	협의회
30	2021	위탁		2021.9.13.	2021.12.10.	22,000,000	O	실행계획	O	협의회
31	2021	위탁		2021.9.24.	2021.12.20.	22,000,000	O	기본계획	O	협의회
32	2021	위탁		2021.7.28.	2021.11.30.	10,000,000	O	기본계획	O	협의회
33	2021	위탁		2021.8.20.	2021.12.21.	50,000,000	O	기본계획	X	-
34	2021	위탁		2021.10.21.	2022.2.25.	15,000,000	X	-	X	-
35	2022	위탁		2022.5.16.	2022.11.30.	45,454,540	O	기본계획 공문	O	협의회
36	2022	위탁		2022.5.23.	2022.10.31.	40,000,000	O	기본계획 공문	O	협의회
37	2022	위탁		2022.5.24.	2023.1.27.	40,000,000	O	실행계획	O	정책포럼
38	2022	위탁		2022.5.25.	2023.1.27.	108,000,000	O	실행계획	O	정책포럼
39	2022	위탁		2022.7.5.	2022.12.31.	99,868,000	O	실행계획	O	협의회
40	2022	위탁		2022.7.1.	2022.10.31.	40,000,000	O	기본계획 공문	O	협의회
41	2022	위탁		2022.6.20.	2022.12.16.	22,000,000	X	-	X	-
42	2022	위탁		2022.10.18.	2023.4.14.	30,000,000	O	사항계획	O	이메일
43	2022	위탁		2022.10.7.	2023.3.6.	139,000,000	O	실행계획	O	공문
44	2022	위탁		2022.8.17.	2023.2.13.	52,999,980	O	실행계획	X	-

번호	연도	구분	연구과제명	연구시작일	연구종료일	연구가액	사전협의		최종보고서 협의	
							협의 여부 (O, X)	협의 방법	협의 여부 (O, X)	협의 방법
45	2022	위탁		2022.8.4.	2022.12.16.	22,000,000	O	실행계획	X	-
46	2022	위탁		2022.9.30.	2023.1.28.	50,000,000	O	기본계획	O	협의회
47	2022	위탁		2022.9.26.	2022.12.31.	20,000,000	O	실행계획	O	공문
48	2022	위탁		2022.10.14.	2022.12.31.	20,000,000	X	-	O	공문
49	2022	위탁		2023.2.3.	2023.7.2.	40,000,000	O	실행계획	X	-
50	2022	위탁		2022.9.20.	2022.12.17.	10,000,000	O	기본계획	O	이메일
51	2022	위탁		2022.11.4.	2023.2.20.	20,000,000	O	기본계획	O	협의회
52	2022	위탁		2023.3.7.	2023.8.3.	30,000,000	O	실행계획	X	-
53	2023	위탁		2023.5.19.	2024.1.26.	120,000,000	O	실행계획	연구 진행중	-
54	2023	위탁		2023.5.17.	2024.1.26.	39,500,000	O	실행계획	연구 진행중	-
55	2023	위탁		2023.5.17.	2023.12.15.	90,000,000	O	실행계획	연구 진행중	-
56	2023	위탁		2023.7.14.	2023.12.15.	47,000,000	O	실행계획	연구 진행중	-
57	2023	위탁		2023.5.4.	2023.8.1.	15,000,000	X	-	O	이메일
58	2023	위탁		2023.6.23.	2024.1.8.	60,000,000	X	-	연구 진행중	-
59	2023	위탁		2023.6.26.	2023.12.20.	22,000,000	O	기본계획	O	이메일
60	2023	위탁		2023.7.17.	2023.12.29.	70,000,000	O	기본계획	O	이메일
61	2023	위탁		2023.7.10.	2023.11.6.	20,000,000	O	협의회	O	협의회
62	2023	위탁		2023.7.7.	2023.12.6.	22,000,000	O	5차 진행계획	O	협의회
63	2023	자체		2023.4.1.	2023.11.31.	60,000,000	X	-	X	-
64	2023	자체		2023.4.1.	2023.12.31.	30,000,000	X	-	연구 진행중	-
합계(위탁 62건, 자체 2건)						2,331,234,000				

교 육 부

권 고

제 목 국가평생교육진흥원 명칭 등 사적 이용 금지 교육 미흡

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「평생교육법」 제19조 제1항에 따라 평생교육 진흥과 관련된 업무를 지원하기 위하여 설립되었고, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공공기관 중 ‘기타공공기관’에 해당된다.

2. 관계법령 및 판단기준

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(이하 “부패방지 권익위법”이라 한다.)」 제3조 제1항부터 제3항에 따르면 공공기관은 건전한 사회 윤리를 확립하기 위하여 부패 방지에 노력할 책무를 지고, 부패를 방지하기 위하여 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정할 때에는 즉시 이를 개선 또는 시정하여야 하며, 교육·홍보 등 적절한 방법으로 소속 직원과 국민의 부패 척결에 대한 의식을 고취하기 위하여 적극 노력하여야 한다고 되어 있다.

또한, 「같은 법」 제8조에 따르면 공직자¹²⁾가 준수하여야 할 행동강령은 공직 유관단체의 경우 내부규정으로 정하고, 공직자 행동강령에는 직무관련자로부터의 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항, 직위를 이용한 인사관여·이권개입·알선·청탁행위의 금지·제한에 관한 사항 등을 규정한다고 되어 있다.

진흥원은 부패방지과 깨끗한 공직풍토 조성을 위해 「부패방지권익위법」 제8조에 따라 「임직원 행동강령」을 제정(2008. 5. 10.)하여 기관장을 포함한 임직원¹³⁾의 청렴하고 공정한 직무수행에 필요한 기준과 절차를 규율하였다.

진흥원의 「임직원 행동강령」 제11조의2에는 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 진흥원의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하게 해서는 안 된다고 규정되어 있다.

또한, 「임직원 행동강령」 제26조에는 이 강령의 준수를 위하여 매년 1회 이상, 연 2시간 이상의 교육을 실시하되 임직원은 불가피한 경우를 제외하고 1회 이상 참석하여야 한다고 되어 있고, 신규 임용자, 승진자, 보직자(신규 보직발령 기준), 상근임원은 1년 이내에 5시간 이상 청렴교육(대면교육 1시간 이상 필수)을 의무적으로 이수하여야 한다고 되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

진흥원의 임직원 행동강령 교육 실시 현황을 확인한 결과 [별표] “임직원 행동강령 교육 실시 현황”과 같이 2020년부터 2023년 감사일 현재까지 매년 1회

12) ① 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, ② 공직유관단체의 장 및 그 직원, ③ 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」, 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 사립학교의 장과 교직원 및 학교 법인의 임직원

13) 상근임원 및 직원(비정규직 포함)

임직원 대상 대면교육¹⁴⁾을 1시간 이상 실시하고 있었으나, 2020년 신규 보직자 1명, 2021년 신규 임용자 2명, 2022년 승진자 1명이 불참하는 등 일부 임직원이 대면교육 시간을 충족하지 못했고, 기타 직원은 2020년 4명, 2022년 1명이 연간의무 교육시간을 충족하지 못했다.

아울러 대면 교육내용을 확인한 결과, 공직자 등에 대한 부정청탁 및 금품 등의 수수 금지에 관한 사항, 이해충돌방지법에 따른 신고·제출 의무 사항¹⁵⁾ 및 제한·금지 행위¹⁶⁾에 대한 내용이 주를 이루었고, 기관 명칭이나 직위의 사적 이용 금지에 관한 사항은 감사 대상기간(2020년 1월~2023년 9월 감사일 현재) 동안 한 차례도 다루어지지 않았다.¹⁷⁾

나아가 진흥원은 임직원의 개인 연구 또는 지인 사업을 홍보하기 위해 진흥원 명칭이나 직위를 사적으로 이용하는지 여부 등에 대해서는 별도 현황 파악을 실시한 바도 없었다.

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

진흥원은 감사결과를 수용하면서, 임직원 행동강령 교육 시 진흥원 명칭 등 사적 이용 금지에 관한 사항을 다루지 않은 사유는 임직원을 대상으로 하는 반부패·청렴 교육은 현장 적용 가능성을 높이고, 교육의 효과성을 제고하기 위하여 주요 사례 중심으로 실시하고 있기 때문이라고 하였다.

14) 신규 임용자, 승진자, 보직자, 상근임원만 대면교육 의무 이수 대상임

15) 사적이해관계자 신고 및 회피·기피 신청, 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고, 고위공직자 민간부문 업무활동 내역 제출, 직무관련자와의 거래 신고, 퇴직자 사적 접촉 신고

16) 직무 관련 외부활동의 제한, 가족 채용 제한, 수의계약 체결 제한, 공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지, 직무상 비밀 등 이용 금지

17) 교육내용으로는 다룬 바 없으나, 「연구·사업 관련 운영규정 제개정 주요사항(2021년 11월)」 및 「연구·사업 산출물 활용 관련 주요사항(2022년 1월)」을 공지함으로써 안내한 바 있음

또한, 사업 및 연구 수행결과로 발생한 산출물을 활용·공개하고자 할 경우 자체 「사업운영규정」 및 「연구운영규정」 등에 따라 연구·사업관리심의위원회 심의를 요청한 후 별도 승인을 받아 진행하고 있다고 하였다.

아울러, 교육부 종합감사 종료 후 2회(2023. 9. 25., 2023. 11. 13.)에 걸쳐 사내 교육 시 직위의 사적 이용 금지, 직무권한을 행사한 부당행위의 금지 등을 반영하여 전 직원 대상 대면교육을 실시하였으며, 향후 공정한 직무수행과 청렴문화 정착을 위하여 임직원 행동강령 교육을 내실 있게 운영할 예정이라고 하였다.

② 검토결과

공공기관은 사익이 아니라 공익을 목적으로 하는 기관이므로 대국민 서비스(공익) 증진을 위해서는 경영을 합리화하고 운영의 투명성을 제고할 수 있도록 노력하여야 한다.

특히 기관 명칭이나 직위의 사적 이용은 자신 또는 타인으로 하여금 부당한 이익을 얻게 하거나 직무의 공정성을 해칠 우려가 있고, 사회적 파급효과가 있는 연구결과물 또는 보고서 등에 사용될 경우 기관의 위상과 권위를 약화시키고 신뢰도를 하락시키는 요인으로 작용할 수 있다.

따라서 진흥원에서는 변화된 공직환경과 높아진 국민의 기대수준을 반영하여 직무 공정성을 높이고 운영의 투명성을 제고하기 위해 임직원 행동강령 교육을 내실 있게 운영하고, 특히 개인 연구 또는 지인 사업을 홍보하기 위해 기관 명칭이나 직위를 이용하는 등 구체적인 위반 사례 및 취약 요소에 대한 교육을 실시하는 것이 필요하다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은 임직원 행동강령 교육 등을 통하여 기관 명칭 등 사적 이용 금지 교육을 철저히 하시기 바랍니다. (권고)

【별표】

임직원 행동강령 교육 실시 현황

(단위: 시간, 명)

연번	연도	대상	의무교육 (사이버+대면)				대면교육				비고
			기준 시간	대상 인원	이수 인원	미수 인원	기준 시간	대상 인원	이수 인원	미수 인원	
1	2020	신규 임용자	5	6	6	-	1	6	6	-	
		승진자	5	승진자 없음	-	-	1	승진자 없음	-	-	
		보직자 (신규 보직발령 기준)	5	2	1	1	1	2	1	1	
		상근임원	5	1	1	-	1	1	1	-	
		기타 직원	2	158	154	4	해당 없음	-	-	-	
2	2021	신규 임용자	5	15	15	-	1	15	13	2	
		승진자	5	승진자 없음	-	-	1	승진자 없음	-	-	
		보직자 (신규 보직발령 기준)	5	3	3	-	1	3	3	-	
		상근임원	5	1	1	-	1	1	1	-	
		기타 직원	2	147	147	-	해당 없음	-	-	-	
3	2022	신규 임용자	5	16	16	-	1	16	16	-	
		승진자	5	7	7	-	1	7	6	1	
		보직자 (신규 보직발령 기준)	5	4	4	-	1	4	4	-	
		상근임원	5	1	1	-	1	1	1	-	
		기타 직원	2	138	137	1	해당 없음	-	-	-	
4	2023 (9.8. 기준)	신규 임용자	5	2	진행중	-	1	2	2	-	
		승진자	5	12	진행중	-	1	12	교육 예정	-	
		보직자 (신규 보직발령 기준)	5	1	진행중	-	1	1	교육 예정	-	
		상근임원	5	1	진행중	-	1	1	1	-	
		기타 직원	2	146	진행중	-	해당 없음	-	-	-	

※ 매년 1회 이상 교육 실시

교 육 부

통보·<별도조치>통보

제 목 평생교육사 1급 승급과정 대상자 선정 법령상 근거 미흡

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

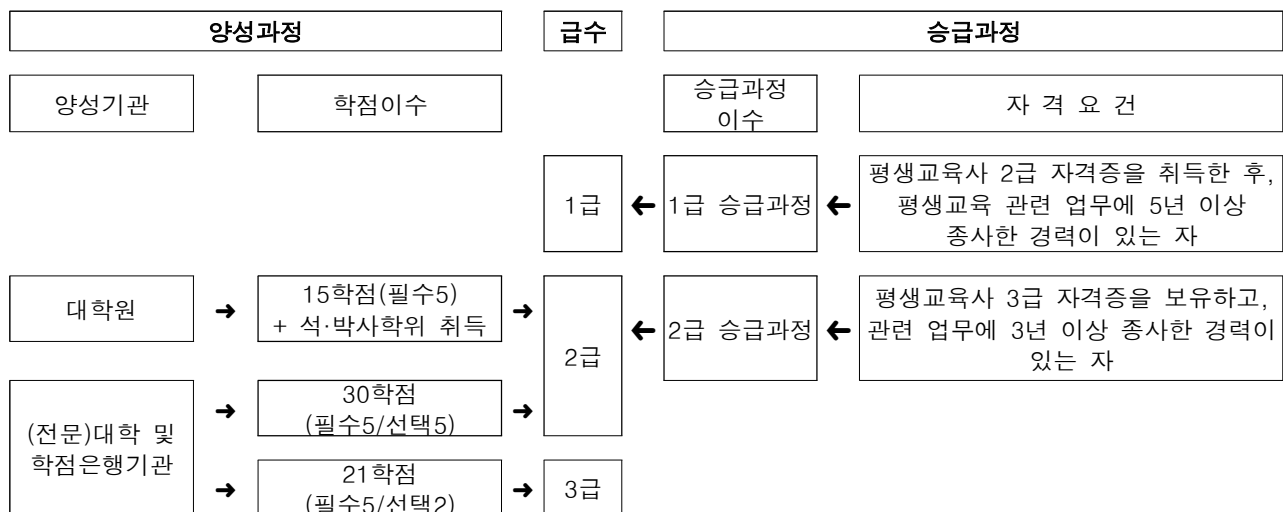
조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「평생교육법」 제19조에 따라 국가의 평생교육진흥과 관련된 업무를 지원하기 위해 설립된 기타 공공기관이다. 특히 동법 제24조, 제44조, 동법시행령 제18조 등에 근거하여 평생교육사 양성과 연수 업무를 교육부로부터 위탁받아 수행하고 있다. 한편, 평생교육사 이수과정은 [그림 4]와 같이 양성과정과 승급과정으로 나뉘고, 승급과정은 진흥원만 운영하고 있다.

[그림 4] 평생교육사 취득 과정 체계도



자료: 교육부 평생교육사 자격제도 운영 기본계획

진흥원의 평생교육사 1급 승급과정(2020~2023년 기준)은 진흥원 내부의 별도의 운영계획과 심사계획에 의해 이루어진다. 1급 승급과정 대상자 선정 과정은 1차 서류 및 자격 심사, 2차는 포트폴리오 및 종합 심사¹⁸⁾로 이루어지고 있다. 포트폴리오는 '승급과정의 지원동기 및 목적, 담당할 직무의 내용 및 성과, 승급과정 이수 후 향후 비전'의 3개 영역으로 구성되어 있고, 지원자들은 5장 이내로 작성하여야 한다.

1차 서류 및 자격 심사는 「평생교육법 시행령」 제15조 및 [별표 1의3]의 자격 기준에 근거하여 '평생교육사 2급 자격증을 취득한 후, 교육부 장관이 정하는 평생교육과 관련된 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자'로 경력산정표와 경력증빙서류를 토대로 자격 요건 충족 여부를 심사하는 과정이다. 2차는 포트폴리오 및 종합 심사로 심사위원 3~5명¹⁹⁾이 1차 서류심사 적격자를 대상으로 지원자가 제출한 평생교육 관련 업무 포트폴리오를 서면 심사하고 선정 기준에 따라 고득점자순으로 최종 대상자를 선정한다. 2차 심사 선정 기준은 [별표] "2020~2023년 평생교육사 1급 승급과정 심사 지표"와 같다.

1급 승급과정 연수 운영에 소요되는 경비(강사비, 인쇄비, 임차료 등)는 승급과정 선정 대상자의 수강료로 집행되고, 수강료는 100만원이다. 승급과정은 7개 영역, 30과목, 105시간을 기준으로 출석점수(20점), 프로젝트 점수(40점), 종합평가 점수(40점)를 합산하여 최종 산출하며²⁰⁾, 출석 시간이 전체시수의 80% 미만인 경우 자격교부가 불가능하다.

2. 관계법령 및 판단기준

「평생교육법」 제24조에 따르면 교육부 장관은 제1항 제1호에서 제3호를 제외하고 제4호에 따라 그 밖의 '대통령령으로 정하는 자격 요건을 갖춘 사람'에게

18) 종합심사는 평가자별 포트폴리오 점수를 합산하는 과정을 의미하고 종합사정이라고도 표현함

19) 2020~2021년은 3명, 2022년부터 5명으로 구성됨

20) 진흥원은 평생교육법 시행규칙 제5조에 따라 이수기준은 종합점수 총점 100점의 80점 이상으로 이수기준을 규정하고 있으나, 시행규칙 제5조 제1항에서 평생교육관련 과목 이수기준에 해당, 동규칙 제2항 '승급과목 이수과목은 교육부장관이 정한다'고만 규정하고 있음

평생교육사 자격을 부여하며, 「평생교육법」 제24조의 위임을 받은 「같은 법 시행령」 제15조에 따라 평생교육사 1급 자격 요건을 ‘평생교육사 2급 자격취득 후, 관련 업무에 종사한 경력 5년’을 갖추고 진흥원의 1급 승급 과정을 이수한 자로 정하고 있다. 평생교육사의 구체적 자격 요건은 [표 5]와 같다.

[표 5] 평생교육사 자격 요건

등급	자격기준
평생교육사 1급	평생교육사 2급 자격증을 취득한 후, 교육부장관이 정하는 평생교육과 관련된 업무(이하 "관련 업무"라 한다)에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자로서 진흥원이 운영하는 평생교육사 1급 승급 과정을 이수한 자
평생교육사 2급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「고등교육법」 제29조 및 제30조에 따른 대학원에서 교육부령으로 정하는 평생교육과 관련된 과목(이하 "관련 과목"이라 한다) 중 필수과목을 15학점 이상 이수하고 석사 또는 박사 학위를 취득한 자. 다만, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(이하 "대학"이라 한다)에서 필수 과목을 이수한 경우에는 선택과목으로 필수과목 학점을 대체할 수 있다. 2. 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 인정할 수 있는 기관, 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 평가인정을 받은 학습과정을 운영하는 교육훈련기관(이하 "학점은행기관"이라 한다)에서 관련 과목을 30학점 이상 이수하고 학위를 취득한 자 3. 대학을 졸업한 자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관에서 관련과목을 30학점 이상 이수한 자 <ol style="list-style-type: none"> 가. 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 인정할 수 있는 기관 나. 법 제25조 제1항에 따른 평생교육사 양성기관(이하 "지정양성기관"이라 한다) 다. 학점은행기관 4. 평생교육사 3급 자격증을 보유하고 관련업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자로서 진흥원이나 지정양성기관이 운영하는 평생교육사 2급 승급과정을 이수한 자

평생교육사 2급은 대학, 학력인정 기관, 학점은행기관 등에서 관련 학점 이수 등을 통해 취득할 수 있는 방법이 다양하지만, 평생교육사 1급은 오직 진흥원의 승급과정을 이수해야만 취득할 수 있다.²¹⁾

또한 평생교육사 1급은 ‘평생교육사 2급 자격증을 취득한 후, 교육부 장관이 정하는 평생교육과 관련된 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자로서 진흥원이 운영하는 평생교육사 1급 승급과정을 이수한 자’로 구체적으로 정하고 그 외의 요건을 규정하고 있지 않다.

21) 2급 승급과정은 2009년 35명을 마지막으로 신청 인원수 부족으로 개설된 적이 없음

따라서 「평생교육법」과 동법 시행령에 따르면 진흥원은 평생교육사 1급 승급과정을 운영하면서, 평생교육사 1급 승급과정 대상자는 법령이 정하는 ‘평생교육사 2급 자격증을 취득한 후 교육부 장관이 정하는 평생교육과 관련된 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자’로 한정하여야 하며, 그 외에 법령에서 규정하지 않은 기준을 적용하여서는 아니 된다.

3. 감사결과 확인된 문제점

감사기간 동안 진흥원의 평생교육사 1급 승급과정 운영에 관해 점검한 결과, 진흥원은 평생교육사 1급 승급과정을 운영하면서 법령상 근거 없이 연간 승급과정 정원을 40~80명 등으로 정하여 시행한 사실이 있다. 이로 인해 법령이 정한 1급 승급과정 자격 요건인 ‘평생교육사 2급 자격증 취득한 후 평생교육과 관련된 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자’로서 1급 승급과정 이수 자격 요건을 갖춘 대상자가 다수가 탈락하였고, [표 6]과 같이 그 인원이 최근 4년간 329명에 달하게 되었다. (누적 기준으로, 중복인원을 포함하여 산정함)

[표 6] 2019~2023년 1급 승급과정 지원 및 운영 현황

(단위: 명)

연도	정원	지원자	자격 요건 충족자 ¹⁾	탈락자 ²⁾	승급과정 등록자	승급과정 이수자	비고
2019	80	82	73	0	67	67	◦ 승급과정 확대 요구에 따라 40명 정원의 2개반 한시적으로 운영, 이후 업무인력 감소(2명→1명)로 40명 1개반으로 운영
2020	40	94	82	42	37	37	◦ 40명 선정했으나 코로나19 확산에 따른 승급과정 운영 계획 변경추진(온라인 전환), 교육 이월 희망자 3명 발생
2021	40	167	156	116	42	42	◦ 20년 이월자 3명 등록 ◦ 21년 40명 선정대상자 중 1명 미등록
2022	48	142	131	83	47	47	◦ 선정대상자 48명 중 1명 미등록
2023	48	144	136	88	46	46	◦ 선정대상자 48명 중 2명 미등록 ◦ 6~11월까지 승급과정 운영
합계	256	629	578	329	239	239	

주1. 법령이 정한 승급과정 자격 요건 충족자

주2. 법령이 정한 자격 요건을 갖추었지만 승급과정 대상에서 탈락한 지원자

자료 : 2020~2023년 평생교육사 자격제도 운영 시행계획, 승급과정운영계획, 심사계획, 심사결과 등 자료 재구성

또한 진흥원은 승급과정 정원 산출과 최종 대상자를 선정하기 위해 기관 자체 계획인 ‘평생교육사 승급과정 운영계획’과 ‘평생교육사 1급 승급과정 연수 대상자 선정 심사 추진계획’에 근거하여 [별표] “2020~2023년 평생교육사 1급 승급과정 심사 지표”와 같이 법령상 근거 없이 별도의 심사기준을 마련하여 승급과정 대상자를 선정하였다. 이러한 정원 산출과 선정 결과를 심의 및 결정하는 주체였던 연수관리위원회²²⁾ 또한 추진 계획에 의거하여 구성 및 운영되었다.

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

진흥원은 「평생교육법 시행령」의 해석으로 평생교육사 1급 자격 요건을 ① 평생교육사 2급 취득, ② 2급 자격 취득 후 관련 업무 5년 이상 경력 소지, ③ 진흥원이 운영하는 1급 승급과정 이수의 3가지 요건이 충족되는 자에게 자격을 부여하는 것이라 하며, ①과 ②의 요건이 충족되는 자에게 승급 과정 이수 자격 요건이 바로 부여되기 보다는 ‘진흥원이 운영하는 1급 승급 과정에 지원할 수 있는 자격이 주어지는 것’이라고 설명하고 있다.

또한 승급과정을 운영함에 있어 「평생교육법」과 기본계획 및 시행계획에 따라 승급과정 운영계획을 매년 수립하여 1급 승급과정의 교육정원을 확정하여 왔고, 2020년, 2021년에는 교육정원이 40명이었으나 2022년부터 연수관리위원회를 운영하여 전년 대비 8명 증원된 48명의 교육정원으로 운영하고 있다고 하였다. 더불어 2급 취득 후 업무경력 5년 이상자를 대상으로 매년 공정한 심사를 거쳐 승급과정 대상자를 선정하고 있다고 의견을 제시하였다.

22) 2022년부터 운영되고 있으며, ‘평생교육사 승급과정 연수관리위원회’로 위원 5인으로 구성됨

진흥원은 평생교육사 승급과정 운영에 배정된 한정된 자원과 인력에도 불구하고 2021년 대비 2022년에 8명, 20%의 교육정원을 증원 등 제도 개선을 위해 노력한 바 있으며 이러한 교육정원 증원 8명은 1급 승급과정의 질 관리 및 담당 부서의 현실적인 업무수행력을 고려하여 확정된 사항이라는 의견을 제시하였다.

② 검토결과

진흥원은 답변서에서 평생교육사 1급 자격 요건을 ① 평생교육사 2급 취득, ② 2급 자격 취득 후 관련 업무 5년 이상 경력 소지, ③ 진흥원이 운영하는 1급 승급과정 이수의 3가지 요건이 충족되는 자에게 자격을 부여하는 것이라 하며, ①과 ②의 요건이 충족되는 자에게 승급 과정 이수 자격 요건이 바로 부여되기 보다는 ‘진흥원이 운영하는 1급 승급 과정에 지원할 수 있는 자격이 주어지는 것’이라 주장하고 있다. 그러나 진흥원이 주장하는 ①과 ②의 자격 요건이 승급과정 지원 자격 요건이라 할지라도, 1급 승급과정 대상자 정원 산출 및 선정 방법 등 1급 승급과정 이수를 위한 세부적인 사항에 대한 법령상 근거를 제시하고 있지 않다.

타 자격증과 비교해 볼 때 [표 7]과 같이 청소년지도사, 사회복지사의 경우 시험을 통해 합격한 자에게 1급 자격증을 부여하고 있고, 자격 요건, 시험과목, 합격자 기준 등을 법령 등에서 명확하게 규정하고 있다. 그러나 평생교육사 1급 승급 과정의 경우 자격 요건은 법령으로 규정되어 있지만, 그 외의 승급과정 운영에 관한 세부적인 사항(정원, 선발방법, 이수 과목, 이수 시간, 승급과정 평가 방법 등)은 법령상 근거가 없다.

[표 7] 1급 자격증 비교군

구분	평생교육사	청소년지도사	사회복지사
법	<ul style="list-style-type: none"> 평생교육법, 시행령, 시행규칙 	<ul style="list-style-type: none"> 청소년기본법, 시행령, 시행규칙 	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지사업법, 시행령, 시행규칙
1급 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> 시행령 별표 1의3 - 2급 자격 취득 후 평생교육 관련 업무 5년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 시행령 별표 1 - 2급 자격 취득 후 청소년육성 업무 종사한 경력 3년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 시행령 별표 3 (1급 응시자격) - 사회복지사 2급 자격 - 외국 학위 취득자로 국내대학의 자격과 동등하다고 보건복지부장관이 인정한 자 - 전문대 졸업 이후 2급 자격증 취득하고 1년 이상 실무경험이 있는 자 등
취득 방법	<ul style="list-style-type: none"> 법24조 제1항 제4호 시행령 제15조 별표1의3 - 진흥원이 운영하는 평생교육사 1급 승급과정 이수 	<ul style="list-style-type: none"> 법 제21조, 시행령 제21조 - 자격검정시험에 합격, 한국청소년 활동진흥원에서 실시하는 청소년 지도사 연수과정(30시간 이상) 이수 	<ul style="list-style-type: none"> 법 제11조 제3항, 시행령 별표 1 - 국가 자격시험 합격한 사람
취득 근거 규정	<ul style="list-style-type: none"> 시행령 제18조 이수과정 - 승급과정 운영을 진흥원에 위탁 시행규칙 제5조 - 승급과정이수과목 교육부장관이 정함 진흥원 내부계획(교육부승인) - 승급인원, 승급과정 이수시간, 이수과목, 이수기준, 평가 등 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 자격검정시험 시행령 제20조 별표2 - 연1회 이상 - 검정과목(5과목), 검정방법(주관식, 객관식 필기시험) - 한국산업인력공단에 업무위탁 시행규칙 제5조 - 매과목 40점이상, 전과목 평균 60점이상 <input type="checkbox"/> 자격연수(30시간 이상) 청소년지도사 자격검정 및 연수 규정(여성가족부 훈령) 활동진흥원 자격연수 운영세칙 	<ul style="list-style-type: none"> 시행령 제3조 - 매년 1회이상 실시 - 시험관리기관 지정 및 업무 위탁(비영리법인, 한국산업인력공단 등) - 필기시험, 과목제시(3과목) - 합격 결정 매과목 4할 이상, 총점 6할 이상
자격증 발급	<ul style="list-style-type: none"> 법 제24조, 시행령 제20조시행규칙 제6조 - 국가평생교육진흥원에서 발급 	<ul style="list-style-type: none"> 법 제21조, 시행령 제21조, 훈령 - 한국청소년활동진흥원에서 발급 	<ul style="list-style-type: none"> 법 제46조, 시행규칙 제4조 - 사회복지사협회에서 자격증 발급
정원 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> 법령 없음 - 진흥원 내부 계획 - 인원 제한 	<ul style="list-style-type: none"> 시행규칙 제5조 - 합격자 - 인원 제한 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 시행령 제3조 - 합격자 - 인원 제한 없음

진흥원은 기존 1급 승급 대상자 정원 산출의 근거를 진흥원의 승급과정 운영의 인적·물적 여력에 근거하여 정원을 산정하고 있다고 설명하고 있는데, 이는 법령에서 정한 기준이 아닌 진흥원의 상황적 여건에 따른 기준으로 보인다.

또한 진흥원이 지난 5년간(2018~2022년) 1급 승급과정을 운영하면서 이수를 위한 별도의 종합평가를 진행하고 있음에도, 탈락자 없이 참여자 전원이 과정을

이수하여 승급 자격을 획득한 것²³⁾을 고려하여 볼 때, 1급 승급과정 대상자를 선정하는 과정은 결과적으로는 1급 승급자를 선발하는 과정으로 기능하였다.

그뿐만 아니라 1급 승급과정은 승급과정 대상자(등록자)가 교육비를 납부하여 운영되고 있고, 2급과 달리 진흥원 외에 다른 기관에서 승급과정을 이수할 수 없다. 이러한 상황을 고려하면 진흥원은 법령에서 규정하지 않은 별도의 심사를 통해 법령이 정한 자격 요건을 갖춘 승급 희망 인원의 승급 기회를 제한하는 결과를 초래하였을 뿐만 아니라 「평생교육법」 제44조 제2항 제1호에 의해 위탁된 평생교육사 양성 업무의 범위를 넘어 사실상 법령에 근거하지 않은 기준으로 평생교육사를 선발한 것으로 판단된다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은 교육부와 협의하여 평생교육사 1급 승급 과정(정원 산출, 대상자 선정 등)을 법령 취지에 맞게 운영할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

<별도조치>

(평생학습지원과 통보)

23) 지난 5년간 선정된 1급 승급 과정 대상자 중 미등록, 이수 연기 등을 제외하고 승급과정을 이수하지 못한 경우가 단 한 건도 없었음

【별표】

2020~2023년 평생교육사 1급 승급과정 심사 지표

1. 2020~2023년 1급 승급과정 대상자 선정 포트폴리오 평가지표

연도	구분(영역)	배점		평가지표
2020~ 2021	I. 지원동기 및 목적	20		지원동기 및 목적의 적절성
				자격취득 이후 가시적 성과의 구체성
	II. 직무경험 및 역량	40		직무경험의 다양성 및 전문성
				업무 관련성 및 영역별 부합성
				자기평가의 적절성
				소속기관 및 지역사회발전 기여도
	III. 향후 발전 기여 및 비전	20		비전설정의 구체성
비전의 실현가능성				
IV. 학습참여 의지 및 자세	20		학습의지 및 적극성	
			참여태도 및 자질	
합계	100			
2022	I. 지원동기 및 의지	30		지원동기 명확성 (15점)
				참여의지 및 적극성 (15점)
	II. 직무경험 및 역량	50		직무경험의 다양성(15점)
				직무경험의 전문성(15점)
				직무 성과의 우수성 (20점)
III. 향후 발전 기여 및 비전	20		자격취득 후 리더로서의 비전 구체성 (10점)	
			향후 평생교육 현장 발전 기여 가능성 (10점)	
합계	100			
2023	I. 지원동기 및 의지	30	15	지원동기 명확성
			15	참여의지 및 적극성
	II. 직무경험 및 역량	45	15	직무경험의 다양성
			15	직무경험의 전문성
			15	직무 성과의 우수성
	III. 향후 발전 기여 및 비전	25	15	자격취득 후 리더로서의 비전 구체성
			10	향후 평생교육 현장 발전 기여 가능성
합계	100	100		

자료: 2020~2023년 평생교육사 1급 승급과정 대상자 선정 심사 추진계획 재구성

2. 2020~2023년 평생교육사 1급 승급과정 대상자 선정 포트폴리오 심사기준

연도	심사방법	사정방법	심사위원	비고
2020	심사기준에 따라 포트폴리오 서면평가 후 종합사정	평점 80점 이상자 합격	승급과정 영역별 책임 교수 3인	동점자 발생 시 고령자 우선 선발
2021	심사기준에 따라 포트폴리오 서면평가	평점 80점 이상자 합격	1급승급과정 강사3인	동점자 발생 시 고령자 우선 선발
2022	심사기준에 따라 포트폴리오 서면평가	평점 70점 이상자 합격	평생교육사 승급과정 연수관리위원회 위원 5인	포트폴리오 고득점자순으로 선발하고, 동점자 발생 시 연장자 우선 선발
2023	심사기준에 따라 포트폴리오 서면평가	평점 70점 이상자 합격	평생교육사 승급과정 연수관리위원회 위원 5인	※ 포트폴리오 고득점자순으로 선발하고, 동점자 발생 시 연장자 우선 선발 ※ 고른 연수 기회 제공을 위하여 공공영역 연수대상자의 비율이 공공영역 신청자 비율을 초과하지 않는 범위 안에서 선정함, 동일기관당 고득점자 2인 이내로 연수대상자 선정함(공공영역 해당 여부는 연수관리위원회에서 최종 결정함)

자료: 2020~2023년 평생교육사 1급 승급과정 대상자 선정 심사 추진계획 재구성

교 육 부

기관주의(2)·주의·기관경고·통보

제 목 독학학위제 운영 및 관리 소홀

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」 제7조, 같은 법 시행령 제4조 및 제11조에 따라 교육부장관으로부터 독학자에 대한 학위취득시험²⁴⁾(이하 “시험”이라 한다.)의 실시에 관한 권한을 위탁받아 업무를 수행하고 있으며, 진흥원은 위탁업무의 세부사항이 포함된 ‘독학학위제 운영사업 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다.)’을 매년 자체적으로 수립하여 위탁 업무를 담당하고 있다.

아울러 국가 차원에서 운영·관리가 필요한 시험인 만큼, 진흥원에서는 「보안업무규정(대통령령)」 제34조 및 「교육부 보안업무규정 시행세칙(교육부훈령)」 제60조, 제61조에 근거하여 개발문항을 전자적으로 관리하는 ‘실’을 제한구역²⁵⁾으로 지정하여 관리하고 있다.

24) 독학자(獨學者)에게 학사학위(學士學位) 취득의 기회를 줌으로써 평생교육의 이념을 구현하고 개인의 자아실현과 국가·사회의 발전에 이바지하는 것에 목적을 두고 있음

25) 각급기관의 장은 문서·자재·시설의 보호를 위해 관계직원 및 출입이 인가된 자 외에 출입을 통제하기 위해 보호지역(제한지역, 제한구역, 통제구역)을 설정할 수 있으며, 진흥원의 실은 제한구역으로 지정·관리하고 있음 (진흥원 내 제한구역 지정 현황(23.9.8 기준) : 실, 실, 실, 실, 실, 실)

2. 관계법령 및 판단기준

가. 2021~2022년 독학학위제 문항개발 위원 및 2022년 선제·검토 위원 위촉

진흥원에서 수립한 기본계획에 따르면 각 시험과목의 평가영역 범위 내에서 영역별 중요도를 고려하여 특정 영역이 지나치게 중시되거나 경시되지 않도록 문항개발 위원(과목당 2명)을 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조 및 제2조의2에 따라 서로 다른 대학 소속의 대학 조교수 이상의 교수 및 이에 준하는 대학 교원 중에서 위촉하도록 명시하고 있으며, 개발된 문항에 대한 평가영역 부합 여부, 정답의 시비 여부, 문항 오류 여부 등을 종합적으로 검토할 수 있도록 과목별 1명의 선제·검토위원을 동 규정 제2조 및 제2조의2에 따른 교원(교수·부교수·조교수·강사) 중에서 문항개발 위원과 중복하여 위촉하지 않도록 하고 있다.

[참고 1] 독학학위제 문항개발 절차



자료: 「'21~'22년 독학학위제 운영사업 기본계획(진흥원)」 재구성

[참고 2] 2021년 독학학위제 문항개발 원칙 및 문항개발위원 선정기준

- 문항개발 원칙
 - 고시한 각 과목의 평가영역 범위 내에서 영역별 중요도를 고려하여, 특정 영역이 지나치게 중시되거나 경시되지 않도록 개발
- 문항개발위원 선정기준
 - 대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조, 제2조의2에 의한 대학 조교수 이상의 교수 및 이에 준하는 대학 교원(위원 수 : 과목당 2명)
 - 문항개발 과목당 동일 대학 금지

자료: 「2021년 독학학위제 운영사업 기본계획(진흥원)」 재구성

[참고 3] 2022년 독학학위제 문항개발 원칙 및 문항개발위원 선정기준

- 문항개발 원칙
 - 고시한 각 과목의 평가영역 범위 내에서 영역별 중요도를 고려하여, 특정 영역이 지나치게 중시되거나 경시되지 않도록 개발
- 문항개발위원 선정기준
 - 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조, 제2조의2에 의한 대학 조교수 이상의 교수 및 이에 준하는 대학 교원으로 함(위원 수 : 과목당 2명)
 - 과목당 동일 대학의 교수 위촉 불가

자료: 「2022년 독학학위제 운영사업 기본계획(진흥원)」 재구성

[참고 4] 2022년 독학학위제 선제·검토위원 선정기준

직책	자격 기준	비고
선제·검토위원*	전공 분야 또는 담당 과목이 일치하는 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조, 제2조의2에 의한 대학 조교수 이상의 교수 및 이에 준하는 대학 교원	외부 위촉
* 선제·검토위원은 문항개발위원과 중복되지 않도록 위촉		

자료: 「2022년 독학학위제 운영사업 기본계획(진흥원)」 재구성

나. 독학학위제 □실(제한구역) 보안관리

그리고 「보안업무규정(대통령령)」 제34조 제3항 및 제4항에 따르면, 각급기관의 장(「공공기관의 운영에 관한 법률」 4조에 따른 공공기관 포함)은 설정된 보호지역에 비인가자 접근과 출입을 제한하거나 금지할 수 있으며, 「교육부 보안업무규정 시행세칙(교육부 훈령)」 제60조 및 제61조에 따르면, 제한구역에는 관계직원 및 출입이 인가된 자 외에 출입을 통제하고, 출입자에 대한 관리를 보다 강화하기 위해 ‘출입 통제대장’을 비치하고 기록·유지하도록 되어 있는 한편, ‘보호지역대장의 관계사항 기록·유지’와 함께 ‘관리책임자’ 표지를 부착하도록 규정되어 있다.

[참고 5] 보안업무규정에 따른 제한구역 유지·관리(서식)

○ 보호지역대장 (「교육부 보안업무규정 시행세칙」 제60조제2항, 별지 13)

구분	장소	관리실과명	사유 및 기타 사항	설정년월일	해제년월일

○ 출입통제대장 (「교육부 보안업무규정 시행세칙」 제61조제1항, 별지 14)

년월일	출입시간 및 퇴실시간	용무	출입자		입회자		비고
			소속(주소)	성명	직급	성명	

○ 관리책임자 표지 (「교육부 보안업무규정 시행세칙」 제61조제4항)

○○	구역관리책임자
경	
부	

(3cm × 9cm)

다. 2020년 독학학위 취득시험 부정행위자 독학학위운영위원회 법정 심의기한

또한 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률 시행령」 제13조 제2항에 따르면, 시험에서 부정행위를 한 사람 또는 응시원서 등에 응시자격에 관한 사항을 거짓으로 적은 사람(이하 “부정행위자 등”이라 한다.)에 대해 진흥원은 부정행위자 등을 적발한 날부터 30일 이내에 독학학위운영위원회(이하 “위원회”이라 한다.)의 심의를 거쳐 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」 제13조 제1항의 부정행위자 등에 대한 조치 세부기준에 따라 조치하도록 규정하고 있다.

[참고 6] 부정행위자 등에 대한 조치 세부기준(제13조 제1항 관련)

시험 시행·결과에 대한 영향 및 과실 여부 행위 유형	행위를 고의로 한 경우	행위가 과실로 인한 것이고 시험의 시행 또는 결과에 미치는 영향이 중대한 경우	행위가 과실로 인한 것이고 시험의 시행 또는 결과에 미치는 영향이 경미한 경우
1. 시험에서의 부정행위 가. 시험 시작 전 문제 열람 등 원장이 정하는 경한 부정행위 나. 가목 외의 부정행위	그 시험의 무효 및 3년의 범위에서 해당 시험의 응시자격 정지	그 시험의 무효 및 1년의 범위에서 해당 시험의 응시자격 정지	그 시험의 무효 또는 그 시험과목의 무효
2. 응시원서 등에 응시자격에 관한 사항을 거짓으로 적은 행위	그 시험의 무효 및 3년의 범위에서 해당 시험의 응시자격 정지	그 시험의 무효 및 2년의 범위에서 해당 시험의 응시자격 정지	그 시험의 무효
비고	원장은 부정행위자 등의 행위가 과실로 인한 것인 경우에는 시험에 미친 영향, 행위의 유형, 부정행위자 등의 반성 정도 등을 고려하여 해당 시험의 응시자격을 정지하지 아니할 수 있다.		

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 2021~2022년 독학학위제 문항개발 위원 및 2022년 선제·검토 위원 위촉 부적정

진흥원은 2021년과 2022년에 전공심화과정 인정시험(분야 : ㉠㉠, 과목 : ㉠㉠) 과정의 문항개발²⁶⁾ 위원 2명(AA, AB)을 동일 대학 소속(㉠㉠대학)의 교수로 위촉하여 기본계획에서 규정한 문항개발 위원 선정 기준을 위반하였으며, 2022년 학위 취득 종합시험 중 ㉠㉠ 분야(과목 : ㉠㉠, 위원 : ㉠㉠대학교 AC)와 ㉠㉠ 분야(과목 : ㉠㉠, 위원 : ㉠㉠대학교 AD)의 선제·검토 위원²⁷⁾이 2022년도 동일 과목의 문항개발 위원으로 위촉된 사실이 있어 기본계획에서 정하고 있는 위원 위촉 기준(문항개발 위원과 중복하여 위촉 불가)을 위반하였다.

나. 독학학위제 ㉠실(제한구역) 보안관리 소홀

진흥원은 「교육부 보안업무규정 시행세칙」에 따라 높은 수준의 보안성이 요구되어 제한구역으로 지정된 '㉠실'의 출입자를 통제·관리하고, 출입기록을 유지하는 등 보호지역 외 구역과는 차별화된 보안 유지·강화 노력을 해야 함에도, 보호지역 대장 관계사항 기록·유지²⁸⁾, 출입통제대장 비치²⁹⁾, 출입통제대장 기록·유지, 관리책임자 표지³⁰⁾ 부착 등에 관한 의무를 미준수한 사실이 있다.

다. 2020년 독학학위 취득시험 부정행위자 독학학위운영위원회 법정 심의기한 미준수

아울러 진흥원은 시험과정에서 부정행위자 등³¹⁾을 적발한 경우, 부정행위자에게 부정행위자등에 대한 조치 세부기준에서 정하고 있는 사항을 조치하기 위해 적발한 날부터 30일 이내에 위원회 심의를 거쳐야 하나, 2020년도 독학학위제 전공

26) 독학에 의한 학위취득시험에서 학사학위 취득자가 갖추어야 할 일반적인 소양과 전문지식을 종합적으로 평가하기 위해 문항 개발 위원이 과정별 평가 수준(교양과정, 전공기초, 전공시험, 학위취득)에 맞춰 개발

27) 독학에 의한 학위취득시험에서 고시한 과목별 '평가영역'에 부합한 양질의 문항을 선별·검토

28) 보호지역(제한지역, 제한구역, 통제구역)으로 지정된 장소, 사유, 설정·해제일자 등을 기록한 대장

29) 관계직원 및 출입이 인가된 자 외에 출입을 통제하고, 출입자를 기록·유지하기 위해 제한구역 및 통제구역에 비치

30) 보호지역의(제한지역, 제한구역, 통제구역) 보안 관리의 책무성을 제고하기 위해 책임자(장·부)를 지정하여 부착

31) 시험에서 부정행위를 한 사람이나 응시원서 등에 응시자격에 관한 사항을 거짓으로 적은 사람

기초과정 인정시험(2020. 5. 24.(일), ㉠㉡학교) 2교시 과목(㉢㉣)을 치르는 과정에서 시험지 아래에 유인물(컨닝 페이퍼)을 보고 있는 응시생(AE)을 발견한 후 현장에서 부정행위자로 적발했음에도, 적발한 날(시험일)을 기점으로 54일째 되는 날 (2020. 7. 17.(금) 14:00) 부정행위자 조치(안)에 관한 안건을 위원회에서 심의한바, 법정 기한인 30일을 미준수한 사실이 있다.

관계기관 의견 및 검토결과

가. 2021~2022년 독학학위제 문항개발 위원 및 2022년 선제·검토 위원 위촉 부적정

① 관계기관 의견

진흥원은 2021~2022년 독학학위제 문항개발 위원 2명을 동일대학 소속 교수로 위촉하였으며, 아울러 2022년 학위취득 종합시험 중 2개 과목의 선제·검토위원이 2022년도 동일 과목의 문항개발위원으로 위촉됨에 따라 기본계획에서 규정하는 위원 위촉기준 위반 사실을 인정하였다. 아울러 문항개발위원 및 선제·검토위원 위촉 시 과목 당 동일 소속 교수 여부, 문항개발위원과 선제·검토위원 간 중복 위촉 여부 등을 가려내기 위한 온라인 시스템 개발 등을 통해 동 사항이 재발하지 않도록 하겠다고 답변하였다.

나. 독학학위제 ㉤실(제한구역) 보안관리 소홀

① 관계기관 의견

진흥원은 감사결과를 수용하면서 높은 수준의 보안성이 요구되어 비인가자의 접근을 통제하기 위해 독학학위제 ㉤실을 제한구역으로 지정('12.3.7.)하여 관리해 오고 있으나, 「교육부 보안업무규정 시행세칙」에서 정하고 있는 보호지역 대장 관계사항 기록·유지, 출입통제대장 비치, 출입통제대장 기록·유지, 관리책임자 표지 부착에 관한 의무를 미준수하는 등 시설 및 출입자 보안 관리에 소홀한 사실을

인정하면서 위반 사실에 대한 후속 보완을 통해 보안 관리를 강화해 나가겠다고 답변하였다.

② 검토결과

「교육부 보안업무규정 시행세칙」 제60조 및 제61조에 따르면, 제한구역은 관계직원 및 출입이 인가된 자 외에 출입을 통제하고, 출입자에 대한 관리를 보다 강화하기 위해 '출입통제대장'을 비치하여 그 기록을 관리·유지하도록 되어 있는 한편, '보호지역대장의 관계사항 기록·유지'와 함께 '관리책임자' 표지 부착을 의무화 하는 등 보호지역 외 구역과는 차별화된 보안 강화 노력이 필수적으로 요구된다.

다. 2020년 독학학위 취득시험 부정행위자 독학학위운영위원회 법정 심의기한 미준수

① 관계기관 의견

진흥원은 독학학위 취득시험(2020. 5. 24.(일))에서 부정행위자를 적발한 날부터 30일을 경과한 54일째(2020. 7. 17.(금)) 독학학위운영위원회를 개최·심의하여 법정 기한을 미준수한 사실을 인정하였다. 다만, 2020년 교양과정 인정시험이 2020. 6. 14.(일)에 시행됨에 따라 동 시험 운영 준비와 후속 조치(채점 등)로 위원회 심의 일정이 부득이하게 늦어졌음을 밝혔으며, 동 사안 이후의 부정행위 발생 건에 대해서는 적발한 날부터 30일 이내에 위원회 심의를 개최하는 등 법정 심의 기한을 모두 준수하였다고 답변하였다.

② 검토결과

「독학에 의한 학위취득에 관한 법률 시행령」 제13조 제2항에 따르면, 진흥원은 부정행위자 등을 적발한 날부터 30일 이내에 독학학위운영위원회의 심의를 거쳐 부정행위자 등을 조치하도록 규정되어 있으며, 동 기한을 추가로 연장할 수 있는 별도의 법적 근거 또한 없으므로 법정 기한 내 심의를 마쳐야 할 의무가 있다.

이에 대해 진흥원에서는 여타의 시험(2020년 교양과정 인정시험) 준비 및 후속 조치 업무 병행으로 위원회 심의 일정이 불가피하게 늦어졌다는 의견을 제시하였으나, 동 사항은 진흥원 내 인력을 활용·배치하여 해소할 수 있는 업무로서 법령으로 정하고 있는 위원회 심의 기한을 준수하지 못할 정도의 시급성 및 불가피성을 띠고 있다고 볼 수 없다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 「독학학위제 운영사업 기본계획」에서 규정하는 기준을 철저히 준수하고, 과목별 문항개발 위원 및 선제·검토 위원 위촉 시 중복 여부를 선제적으로 검증할 수 있는 온라인 시스템 등을 구축하는 등 향후 유사·동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다. **(기관주의)**
- ② 아울러, 2021~2022년 독학학위제 문항개발위원 및 2022년 선제·검토위원 위촉 업무를 소홀히 한 AF 및 AG 등 2명에게 주의 조치하시기 바랍니다. **(주의)**
- ③ 또한, 독학학위제 □실(제한구역) 보안업무 관련 규정을 철저히 준수하고, 인가된 자 외의 출입자 통제 등 보안 관리에 만전을 기하며, **(기관주의)**
- ④ 독학학위 취득시험 부정행위자에 대하여 법령에서 규정하고 있는 법정 심의 기한을 철저히 준수하여 운영하시기 바랍니다. **(기관경고)**
- ⑤ 나아가, 독학학위제와 관련하여 시험 운영 과정 전반에 대해 정기적으로 관리·점검·개선하시기 바랍니다. **(통보)**

교 육 부

통보(시정완료)·<별도조치>통보

제 목 기관장 청렴계약 미체결 및 관련 규정 미제정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「평생교육법」 제19조에 따라 평생교육진흥과 관련된 업무를 지원하기 위하여 출연으로 설립된 기관으로서, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 제1항 제2호에 따른 기타공공기관이다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공공기관의 운영에 관한 법률」 제15조에 근거한 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제32조에 따르면 직무청렴계약 체결의 절차, 청렴의무의 내용 및 위반 시 제재내용과 절차, 손해배상청구에 관한 사항 등을 포함하여 “직무청렴계약 운영에 필요한 규정”을 공공기관별로 마련토록 하고, 「같은 지침」 제28조에 따라 공공기관은 기관장 등 “소속 임원에 대한 청렴의무와 그 위반에 대한 책임을 규정한 직무청렴계약”을 기관장 경영계약 등과 별도로 임명 후 3개월 이내에 체결하도록 하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

진흥원은 감사일 현재까지, “직무청렴계약 운영규정”을 제정하지 않았으며, 필수적으로 계약을 체결하여야 하는 대상인 기관장과 직무청렴계약을 체결하지 않은 사실이 있다.

관계기관 의견 및 검토결과

진흥원은 관련 규정이 미제정되었으며, 그로 인해 기관장과 청렴계약을 체결하지 아니한 사실은 그대로 인정하였다. 다만, 「임직원 행동강령(2008.5.10. 제정)」에 근거하여 임직원의 청렴하고 공정한 직무수행을 요구하고, 전직원이 매년 청렴 서약을 하고, 그 중 기관장의 청렴 서약서는 홈페이지에 공개하는 등 청렴 업무를 적극 수행하고 있음을 참작하여 주기를 요청하였다. 또한 청렴의무에 특정되는 것은 아니나 중대한 비위로 인해 기관장 등 임원이 해임된 경우 퇴직금을 감액하는 등의 제재 규정을 운영하고 있고, 감사기간 중 지적 사항을 인지하고 신속히 이를 개선하고자 「임원 직무청렴계약운영규정」을 2023. 12. 21.에 제정 완료하여 2024. 1. 1.부터 시행하였으며, 향후 청렴·윤리경영 정착을 위해 최선을 다하겠다는 의견을 밝혔다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원은 위 감사결과 지적내용에 대하여 「임원 직무청렴계약운영규정」을 제정하고 2024. 1. 1.부터 시행하는 등 시정이 완료되었으나, 향후 유사 사례 재발 방지 등을 위하여 그 내용을 통보하오니 관련 업무에 참고하시기 바랍니다. [통보(시정완료)]

<별도조치>

(평생직업교육기획과 통보)

교 육 부

기관경고·통보

제 목 공공기록물 관리 부적정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제4조 제1항³²⁾의 공공기록물 보호·관리에 관한 의무를 지니고 있어 진흥원에서 생산하는 기록물 관리(기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 모든 업무)는 「공공기록물 관리에 관한 법률」을 따라 관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제13조, 제27조, 제41조 및 「같은 법 시행령」 제10조 제1항에 따르면 공공기관 중 연간기록물 생산량이 1천권³³⁾ 이상인 기관 및 보존대상 기록물이 5천권 이상인 기관은 기록물을 효율적으로 관리하기 위하여 기록관을 설치·운영하도록 되어 있고, 체계적·전문적인 기록물관리를 위하여 기록물 관리기관은 기록물관리 전문요원을 배치하여야 하며, 공공기관이 기록물을

32) 제4조(공무원 등의 의무) ① 모든 공무원과 공공기관의 임직원은 이 법에서 정하는 바에 따라 기록물을 보호·관리할 의무를 갖는다.

33) 전자문서의 경우 10권이 1권으로 산정함(「공공기관 기록물관리 지침」(국가기록원))

폐기하려는 경우에는 기록물관리 전문요원의 심사와 기록물평가심의회 심의를 거치도록 의무화되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그럼에도 진흥원은 개원(2008.2.15.) 이래 기록관 설치 및 전문요원을 채용·배치한 적이 없었으며, [표 9] “국가평생교육진흥원 전자기록물 생산 및 접수 건수(2018.~2023.7.)”와 같이 관리하여야 할 기록물이 매년 누적·증가하는데도 기록물평가심의회 또한 구성·운영한 전례가 없는 등 공공기관으로서 기록물관리 업무에 소홀히 한 사실이 있다.

[표 9] 국가평생교육진흥원 전자기록물 생산 및 접수 건수(2018년 1월 ~ 2023년 7월)

(단위: 건)

구 분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년 (7월말기준)	계
생산문서	10,495	10,498	9,707	9,564	8,479	4,431	53,174
접수문서	20,195	18,648	17,608	10,659	7,382	2,459	76,951
합 계	30,690	29,146	27,315	20,223	15,861	6,890	130,125

관계기관 등 의견 및 검토결과

① 관계기관 등 의견

진흥원은 감사결과를 받아들이면서 그간 기관 여건상 인력 확보에 어려움이 있어 전문요원 채용 및 기록관 설치가 지연되고 있는 상황으로 2024년 상반기 내 기록물관리 전문요원 채용 및 기록물관리 규정을 마련하여 기록관 설치 및 기록물평가심의회를 구성하고, 하반기 중 기록물 생산·보관 현황조사 및 분석 후 심의를 거쳐 기록물 폐기 또는 이관 업무를 수행할 예정이라고 소명하였다.

한편, 최근 10년간 기록물관리 관련 예산편성 및 집행실적 등 진흥원 자체 실적자료 요청에 2008년 「문서관리규정」 제정 외 자료는 제시하지 못하였다.

② 검토결과

「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따른 공공기관으로서 공공기록물 관리에 만전을 기해야 할 진흥원이 2008년 개원 이래 기록관 설치, 기록물관리 전문요원 배치 등 공공기록물 관리를 위한 노력이 부족했던 사실은 명백히 확인되었다.

조치할 사항

국가평생교육진흥원장은

- ① 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 공공기록물 관리 관련 업무를 철저히 하고, (기관경고)
- ② 기록관 설치, 기록물 관리요원 채용 등 기록물 관련 규정에 맞게 조치하시기 바랍니다. (통보)

교 육 부

통보·경고

제 목	국가평생교육진흥원 「정보화 관리 규정」 미준수
소 관 기 관	국가평생교육진흥원
조 치 기 관	국가평생교육진흥원
내 용	

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「직제규정」 제7조에 의거 정보보안, 개인정보 보호, 공공데이터 관리, 시스템 관리 등 정보화 관련 업무를 담당하는 ☐실을 운영하고 있다. 또한 정보화 사업 관리체계를 체계적으로 구축하고 정보화 사업을 효율적으로 추진하고자 「정보화 관리 규정」을 제정하여 정보화 업무 수행에 필요한 세부 절차를 정하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지능정보화 기본법」 제8조에 따르면 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 해당 기관의 지능정보사회 시책의 효율적인 수립·시행과 지능정보화 사업의 조정 등 대통령령으로 정하는 업무를 총괄하는 책임관(이하 “지능정보화책임관”이라 한다.)을 임명하여야 한다고 규정하고 「동법 시행령」 제6조에서 지능정보화책임관의 업무로 지능정보화 사업의 조정, 지원 및 평가, 지능정보사회 정책 총괄, 지능정보사회 정책과 기관 내 다른 정책 등과의 연계·조정 등³⁴⁾을 제시하고 있다.

34) 그 외에 지능정보기술을 이용한 행정업무의 지원정보자원의 현황 및 통계자료의 체계적 작성·관리, 「전자정부법」 제2조 제12호에 따른 정보기술아키텍처(이하 “정보기술아키텍처”라 한다.)의 도입·활용, 건전한 정보문화의 창달 및 지능정보사회윤리의 확립, 지능정보화 및 지능정보사회 관련 교육 및 역량 강화, 그 밖에 다른 법령에서 법 제8조 제1항에 따른 지능정보화책임관의 업무로 정하는 사항으로 규정하고 있음

「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부 고시)」 제4조에 따르면 공공기관의 장은 「지능정보화 기본법」 제8조를 준용하여, 전담인력을 지정하여 기관 내 발주자에게 정보시스템 사업 등에 관한 제도를 자문하고 준수 현황을 관리하도록 하여야 한다고 명시하고 있다.

한편, 진흥원 「정보화 관리 규정」 제4조에 따르면 원장은 기관 정보화 관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 정보화관리부서의 장을 정보화책임관³⁵⁾으로 지정하고, 주관부서³⁶⁾의 장은 정보화 업무에 대한 실무를 총괄하기 위하여 정보화 분임책임관을 지정하여야 한다.

또한 「동 규정」 제7조 등에 따르면 정보화책임관은 정보화 사업 기본계획을 5년 단위로 수립하여야 하고, 주관부서의 장은 주관부서의 특성에 맞게 수립된 부문별 정보화 사업 기본계획과 기본계획에 대한 시행계획, 과년도 정보화 사업에 대한 추진 실적 보고서를 매년 3월 말까지 작성하여 정보화책임관에게 제출하여야 한다.

그뿐만 아니라 제11조 등에 따라 위원장 1인을 포함한 7인 이내의 위원으로 심의기구인 정보화추진위원회를 구성하고 기본계획 수립 및 변경, 시행계획 수립, 정보화 사업 등의 조정, 기관 정보화 사업 추진 실적 평가에 관한 사항 등에 대해 심의토록 하여야 한다.

그 외에 진흥원 「정보화 관리 규정」 조항에 따라 주관부서의 장은 정보화 사업을 추진할 때 정보화책임관과 정보화 사업의 개요, 목적, 내용 등 대해 사전 협의하고 협의서를 제출해야 한다. 특히 외부 기관에 정보시스템 개발 용역 의뢰 시 정보시스템 개발계획서와 제안요청서를 작성하여 정보화책임관과 개발 대상

35) 구법인 「국가정보화 기본법」에서 정보화 사업을 총괄하는 책임관을 '정보화책임관'이라 칭하였는데, 현재 시행되고 있는 「지능정보화 기본법(2022. 7. 21.시행)」에서는 총괄책임관을 '지능정보화책임관'으로 칭하고 있음

36) 주관부서란 책임관이 확정된 정보화 사업 대상 과제를 주관하여 수행하는 부서

사업의 구체적인 내용 등을 사전에 협의해야 하고, 정보화 사업의 최종 검사 완료 후 정보화책임관에게 사업 완료를 통보하고 최종산출물, 감리보고서 등을 제출하여야 한다.

따라서 진흥원은 위 법령과 지침, 내부규정에 따라 '지능정보화책임관'을 지정하고, 정보화 관련 사업에 대한 체계적이고 효율적으로 관리를 하여야 한다. 또한 내부규정에 따라 정보화 사업 기본계획 및 시행계획을 수립하여 시행하여야 하며, 심의기구인 정보화추진위원회를 구성하고, 정보화 사업 추진과 관련하여 주관부서가 정보화책임관을 포함한 전담 인력과 사전 협의하여 관련 업무를 수행하도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

감사기간 동안 진흥원의 정보화 사업과 관련하여 규정의 시행 여부를 점검한 결과, 진흥원은 「정보화 관리 규정」을 2008년에 제정하고 2018년에 타 규정 개정으로 인해 개정된 이래로 구법인 「국가정보화 기본법」이 「지능정보화 기본법」으로 개정되었음에도 현행화³⁷⁾하지 않았으며, [별표] “정보화 관리 규정 미준수 항목”과 같이 감사일 현재까지 규정에서 정한 정보화 업무의 세부 절차를 준수하지 않고 정보화 사업 관련 업무를 수행한 사실이 확인되었다.

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

진흥원은 정보화책임관은 AH로 당연직으로 지정되어 있고, 매년 '교육 정보화 시행계획'을 수립하여 교육부에 제출 보고하였으며, 정보화 사업 기술평가 등의 사전 협의 및 정보시스템 개발 용역과 관련하여 기술 타당성 검토를 받고 있다는

37) 구법인 「국가정보화 기본법」에서 정보화 사업을 총괄하는 책임관을 '정보화책임관'이라 칭하였는데, 현재 시행되고 있는 「지능정보화 기본법」(2022. 7. 21.시행)에서는 총괄책임관을 '지능정보화책임관'으로 칭하고 있음

답변을 하였다. 다만, 정보화책임책임관은 지정되어 있지 않았고, 「정보화 관리 규정」을 담당할 실무자의 부재로 관련 업무가 체계적으로 수행되지 못하였다는 의견을 제시하였다. 감사 이후 '정보화 사업 추진 절차서'를 개발 및 배포하여 정보화 사업 발굴, 정보시스템 개발 용역 관리 및 운영 표준화 등 정보화 사업을 체계적으로 수행할 수 있도록 노력 중이라는 답변을 하였다.

② 검토결과

진흥원은 정보화책임관은 AH를 당연직으로 지정하고 있으나, 정보화책임관은 정보화 사업 기본계획을 5년 단위로 수립하여야 하는데, 규정이 제정된 이래로 진흥원은 정보화 사업 기본계획을 수립한 적이 한 번도 없었고, 규정이 제정되고 감사 기간까지 정보화책임관이 당연직 위원장으로 있는 정보화추진위원회는 구성조차 되지 않았고, 정보화추진위원회에서 심의해야 할 기본계획(5년 단위), 시행 계획(1년 단위)에 대한 심의는 한 번도 이루어지지 않았으며, 이러한 점을 미루어 보아 정보화책임관이 지정되어 있다 하더라도 규정에서 제시하는 정보화책임관의 역할을 수행했다고 볼 근거가 없다.

또한, 매년 시행계획을 수립하여 교육부에 제출 보고하였다고 설명하고 있으나, 시행계획은 규정이 정한 기본계획(5년 단위)과 주관부서의 부문별 기본계획(1년 단위)에 의하여 1년 단위 시행계획이 수립되어야 함에도, 기본계획(5년 단위)과 부문별 기본계획(1년 단위)이 수립되지 않은 채 시행계획이 수립되었고, 시행계획에 포함되어야 할 정보화 공동활용 및 표준화 방안, 개발 완료 후 확대 발전 방안³⁸⁾ 등이 포함되어 있지 않고, 시행계획을 정보화추진위원회 심의를 거쳐 확정하여야 하는 절차를 지키지 않았다.

아울러, 정보화 사업 기술평가 등의 사전 협의 및 정보시스템 개발 용역과

38) 전산장비 도입 및 유지보수계획은 시행계획에 일부 포함되어 있고, 백업·재난복구·개인정보보호 등에 관한 방안은 별도의 계획으로 추진하여 왔음

관련하여 기술타당성 검토를 받고 있다고 하나, 답변서에 보내온 근거 자료는 기술타당성 검사가 아닌 보안성 검토 결과이고, 「정보화 관리 규정」 제23조 제2항³⁹⁾에서 협의해야 할 내용은 포함되어 있지 않다.

따라서 진흥원이 정보화책임관이 지정되어 있고 「정보화 관리 규정」의 일부를 준수하고 있다고 주장하지만, 정보화책임관은 명목상 지정되었을 뿐 규정이 정한 역할을 수행하지 아니하였고, 「정보화 관리 규정」의 일부를 준수하였더라도 정보화분임책임관 지정, 5년 단위 기본계획수립, 정보화추진위원회 구성 등 정보화 사업을 추진하는 과정에서 따라야 할 「정보화 관리 규정」의 세부 절차를 준수했다고 보기 어렵다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 진흥원의 「정보화 관리 규정」을 「지능정보화 기본법」에 맞게 개정하고, 향후 「정보화 관리 규정」이 준수될 수 있도록 관련 업무를 철저히 하고, **(통보)**
- ② 「정보화 관리 규정」 제7조, 제10조, 제12조 등을 준수하지 않고 정보화책임관으로서 역할을 수행하지 못한 AI 등 3명에게 경고 조치하시기 바랍니다. **(경고)**

39) 제23조 ② 주관부서의 장은 외부기관에 개발용역 의뢰시 정보시스템 개발계획서와 제안요청서를 작성하여 정보화 책임관과 다음의 사항을 사전에 협의한다.

1. 개발대상사업의 구체적인 내용
2. 활용주전산기 및 전산기기 구매내용
3. 목표시스템 구성계획
4. 소요예산 및 확보예산
5. 보안대책 및 개발완료 후 운영방안
6. 사업수행방법 등에 관한 사항
7. 기타 용역수행과 관련사항

【별표】

정보화 관리 규정 미준수 항목

항목	내용	준수여부 (O, X)	비고
제4조 (정보화책임관 등의 지정)	① 원장은 기관정보화 관리업무를 효율적으로 수행하기 위하여 정보화관리부서의 장을 정보화책임관으로 지정한다. ② 주관부서 ¹⁾ 의 장은 정보화업무에 대한 실무를 총괄하기 위하여 정보화분임책임관을 지정한다.	X	① 지정은 되어있으나 실제 역할을 하지 않음
제7조 (기본계획의 수립·변경)	① 정보화책임관은 기관의 정보화를 촉진하기 위하여 기관 정보화 사업기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 5년 단위로 수립하며 다음의 사항을 포함한다.	X	2021년부터 '정보화역량강화계획' 수립 및 제출
제8조 (부문별 기본계획의 수립)	① 주관부서의 장은 각 소관업무의 정보화 촉진을 위하여 주관부서의 특성에 맞게 부문별 정보화 사업기본계획(이하 "부문별기본계획"이라 한다)을 수립하여 정보화 책임관에게 제출한다.	X	
제9조 (시행계획의 수립·시행 등)	① 주관부서의 장은 제7조 및 제8조에 의하여 수립된 기본계획에 대한 정보화 사업시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 수립하여 매년 3월말까지 정보화책임관에게 제출한다.	O	매년 시행계획은 주관부서가 아닌 정보화실에서 수립하고 있으나, 정보화추진위원회를 받지 않음
제10조 (정보화 사업 추진실적보고서 제출)	① 정보화분임책임관은 과년도 정보화 사업에 대한 추진실적보고서를 매년 3월말까지 작성하여 부서장의 결재를 득한 후 정보화책임관에게 제출한다.	X	
제11조 (목적 및 구성)	① 기관 정보화 사업 등 정보화촉진에 관한 사항을 심의하기 위하여 정보화추진위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. ② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.	X	
제12조(심의)	위원회는 다음의 사항을 심의한다. 1. 제7조에 의한 기본계획의 수립 및 변경에 관한 사항 2. 제9조에 의한 시행계획의 수립에 관한 사항 3. 제19조에 의한 정보화 사업 등의 조정에 관한 사항 4. 기관 정보화 사업에 관한 지침, 시행세칙 등의 제도 개선에 관한 사항 5. 기관 정보화 사업의 추진실적 평가에 관한 사항 6. 소위원회 구성·운영에 관한 사항 7. 기타 원장이나 위원장이 필요하다고 인정하는 부의사항	X	
제16조 (정보화 사업 기술평가 등의 사전 협의)	주관부서의 장은 기관 정보화의 체계적인 추진을 위하여 정보화책임관과 정보화 사업에 대한 사전 협의를 하고 다음의 사항을 포함한 협의서를 제출한다. 1. 정보화 사업 개요·목적·내용·기간 2. 정보화 사업 추진현황, 추진상 문제점 및 대책 3. 세부추진일정, 추진조직 4. 목표시스템 구성도, 시스템 구축내용 5. 서비스 개선 및 기대효과 6. 예산 편성의 세부 내역 7. 기타 정보화 사업 기술평가 검토에 필요한 사항	X	
제23조 (정보시스템 개발용역)	② 주관부서의 장은 외부기관에 개발용역 의뢰시 정보시스템 개발계획서와 제안요청서를 작성하여 정보화책임관과 다음의 사항을 사전에 협의한다. ③ 주관부서의 장은 용역개발 또는 자체 개발에 의한 정보화 사업의 최종검사 완료 후 정보화책임관에게 사업완료를 통보하고 다음의 사항을 제출한다. 1. 최종산출물, 2. 감리보고서 등	X	②보안성 검토를 통해 협의 ③각 실에서 운영

주1. 주관부서란 책임관이 확정된 정보화 사업 대상 과제를 주관하여 수행하는 부서

교 육 부

권고·경고·문책·주의·통보

제 목 임직원 복무 부적정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원 복무는 기획재정부에서 2019년 5월 시행한 「상임임원 복무 가이드라인」에 따라 제정된 「임원 복무규칙」을 따르고 있으며, 휴가, 출장, 외부강의 출강 등 근무상황부 작성이 필요한 경우에는 전자결재시스템상의 근무상황부를 작성하여 결재하고 있다.

그리고 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제3조 제3항에 따라 임직원의 직무상 의무의 위반 및 태만 등을 예방하고자 「국가평생교육진흥원 복무규칙」을 제정하여 직원 복무를 관리하고 있으며, 직원의 업무집중도, 업무 능률 향상을 위하여 유연 근무제(시차출퇴근제)를 시행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

가. 복무규칙 중 휴식권 관련 규정

기획재정부에서 공공기관 임원의 복무규범 마련을 위해 제정한 「상임임원 복무 가이드라인」에 따르면 임원의 업무능률제고, 휴식권 보장 등을 위해 「국가공무원 복무규정」 등 관련 규정을 참고하여 임원의 휴가기준을 마련하도록 되어 있고 「국가

공무원 복무규정」 제17조 및 제18조에는 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일(질병, 부상에 의한 경우 병가 1일)로 계산한다고 되어 있으며, 「국가평생교육진흥원 임원 복무규칙」 제9조에 임원의 휴가는 연차휴가, 병가, 공가, 청가, 특별휴가로 분류하고 있고, 제11조에 병가는 「국가평생교육진흥원 복무규칙」 제27조를 준용하도록 되어 있다.

따라서, 국가평생교육진흥원은 「임원 복무규정」 제정 시 「국가공무원 복무규정」을 참고하여 임원이 간단한 사적 용무를 볼 때 외출 등을 할 수 있도록 하여 임원의 휴식권을 보장하여야 한다.

나. 외부강의 복무

「국가평생교육진흥원 임원 복무규칙」 제4조 제2항에 임원의 근무 시간은 9시부터 18시까지로 한다고 되어 있고, 제5조에는 임원은 본원 소재지에서 근무함을 원칙으로 한다고 되어 있으며, 제6조 제1항 및 제2항에는 임원은 출장 중 사적 용무 등에 시간을 소비하지 않도록 하고 국내출장 시 전자결재시스템상의 근무 상황부를 작성하여 출장 내용을 기록 관리하여야 한다고 되어 있고 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 근거한 「국가평생교육진흥원 임직원행동강령」 제18조의3 제4항에는 외부강의 등이 직무수행과 관련이 있거나 진흥원의 기능 수행 및 국가정책 수행 목적상 필요한 경우에는 출장처리하고 그 외의 사적인 경우에는 개인의 휴가 등을 활용하여야 한다고 되어 있다.

따라서 국가평생교육진흥원의 임직원은 근무시간에는 근무지에서 근무하여야 하고, 출장 중에는 정당한 사유 없이 출장지를 이탈해서는 아니되며 출장목적 달성에 최선을 다하여야 하고 외부강의 등을 하는 경우 그 사유에 따라 복무를 출장 또는 휴가 처리하여야 한다.

다. 직원 복무관리

「국가평생교육진흥원 복무규칙」 제3조, 제5조, 제14조 및 제34조에 따르면 직원은 규정을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 하며, 소속 상급자의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다고 되어 있고, 직원의 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며 점심시간은 12시부터 13시까지로 하고, 원장이 필요하다고 인정한 때에는 근무시간을 변경할 수 있도록 되어 있고, 직원이 출장, 휴가, 지참 등에 해당하는 경우 근무상황부를 작성하여 결재권자의 허가를 받도록 되어 있으며, 제24조 제9항에 따르면 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴·외출을 연차 휴가 일수(누계 8시간을 연차휴가 1일로 계산)에서 공제하여 사용할 수 있도록 되어 있으며, 제35조 및 제40조에 따르면 복무 담당부서장은 월별 근태상황을 분기별로 원장에게 보고하게 되어 있고 월간 3회 이상 무단지참을 한 직원은 시말서를 제출하거나 훈계각서를 발부할 수 있으며, 복무의무를 위반하여 그 정도가 중대한 직원은 징계요구를 할 수 있다고 되어 있다.

따라서, 국가평생교육진흥원 직원은 성실의 의무를 준수하여 복무규칙 등 관련 규정을 준수하여 복무관리에 만전을 기하여야 한다.

라. 직원 공가 사용

「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제42조에 공공기관은 「근로기준법」과 「국가공무원 복무규정」에 준하여 휴가제도를 운영하도록 되어 있으며, 「국가평생교육진흥원 복무규칙」 제28조에는 공가는 허가 받을 수 있는 사항이 7가지⁴⁰⁾로 명시되어 있다.

따라서, 건강검진을 목적으로 공가를 허가받은 날 건강검진을 하지 않았을 때는 허가받은 공가를 취소하고 연가 등 다른 복무 형태로 변경하여야 한다.

40) ① 「병역법」에 따른 훈련 등 ② 공무와 관련하여 국가기관에 소환 될 때 ③ 법률에 의한 투표에 참가할 때 ④ 천재지변, 교통 차단 또는 그밖의 사유로 출근이 불가능할 때 ⑤ 법률에 의한 건강검진을 받을 때 ⑥ 법률에 따른 헌혈에 참가할 때 ⑦ 「검역법」에 따라 검역감염병의 예방접종을 할 때

3. 감사결과 확인된 문제점

그럼에도 감사기간 동안 2021년부터 감사일 현재까지 국가평생교육진흥원 임직원의 복무를 조사한 결과, 아래와 같은 문제점이 발견되었다.

가. 복무규칙 중 휴식권 관련 규정 미비

국가평생교육진흥원 「임원 복무규칙」에는 연가 또는 병가를 차감하여 지각·조퇴 및 외출을 사용할 수 있는 조항이 부재하여 진흥원 임원은 1, 2시간 이내로 처리 가능한 사적 용무를 위해서라도 종일 연가를 사용할 수밖에 없어 복무처리를 하지 못한 사실이 있다.

나. 외부강의 복무 미처리

임직원은 외부강의 시 출장 또는 휴가처리를 해야 함에도 2021. 7. 7. ~ 2022. 11. 7. 동안 총 18차례의 출장 처리가 필요한 외부강의 출강에 대하여 복무처리를 하지 않은 사실이 있다.

다. 직원 무단 지각 및 기관 복무관리 미흡

2023년 1~8월 기관출입내역⁴¹⁾, 전자문서시스템 접속 기록, 기타 소명자료 등을 기초자료로 출근 시간을 확인한 결과, 직원 AL 등 4명이 [별표 1] “직원 무단 지각 현황”과 같이 승인 없이 총 60회 지각한 사실을 확인하였으며, 무단 지각에 대해 사후에도 복무처리하지 않았고, 매월 각 부서별 부서장이 결재하여 □실로 제출하는 모든 복무관리 결과보고서에는 해당 사항이 누락되어 있는 등 직원들에 대한 부서별 근태관리가 전반적으로 미흡한 실정이다. 그리고, 매년 국가평생교육진흥원은 복무관리 계획을 수립하면서 [별표 2] “유연근무제 운영 방안”과 같이 유연근무제에 대한 기본방침, 근무유형(시차출퇴근제) 및 신청방법 등을 세부적으로

41) 진흥원은 건물 층별로 출입문에 ㉠㉡에서 설치한 지문 인식기가 있으나, 출근 체크용으로는 활용하지 않고 출입문 잠금장치 해제 용도로 사용하고 있음

명시하고 있으나, 유연근무제가 적용되는 직원들(2020년 87명, 2021년 90명, 2022년 101명, 2023년 110명)에 대한 출·퇴근을 확인하지 않는 등 복무 관리를 제대로 하지 않았다.

라. 공가 사용 부적정

직원 AL 등 6명은 [별표 3] “직원 공가 부적정 사용 현황”과 같이 2020년 12월부터 감사일 현재까지 건강검진을 사유로 합계 7일에 대한 공가를 허가받았으나 실제 공가 승인일에 건강검진을 실시하지 않고 허가받은 공가를 취소하거나 연가 등으로 복무를 변경하지 않았다.

관계기관 의견 및 검토결과

국가평생교육진흥원은 감사결과를 수용하면서 “가. 복무규칙 중 휴식권 관련 규정 미비” 및 “나. 외부강의 복무 미처리” 사항에 대해서는 별도 의견을 제시하지 않았다.

다만, 직원 무단 지각 및 기관 복무관리 미흡, 공가 사용 부적정에 대해서는 향후 강화된 내용으로 계획을 수립하여 엄정한 복무관리를 추진하고 직원 교육을 강화하여 유사사례가 발생하지 않도록 복무관리에 만전을 기하도록 노력하겠다고 답변하였으며, 다음과 같이 구체적으로 의견을 제시하였다.

다. 직원 무단 지각 및 기관 복무관리 미흡

국가평생교육진흥원은 복무관리에 대한 필요성을 공감하고 있으며, 과거 본원 직원들에 대한 출퇴근 복무점검 강화 방안을 위하여 노사협의회 협의 등을 추진 하였으나 구체적인 계획 및 시행방안을 도출하지 못하였으며, 향후 노사협의를 통한 복무관리 합의점을 도출하여 복무관리가 강화될 수 있도록 추진하겠다는 의견을 제시하였다.

그리고, 무단 지각 관련자들은 복무처리를 진행하지 않은 사항에 대해 반성하고 있으며, 다수의 유연근무제 적용자에 대한 실질적 점검이 이루어지도록 복무관리 방안을 강구하겠다는 의견을 제시하였다.

특히, AL은 지각한 사실에 대해 인정하면서 죄송하다고 답변하였으며, 2019년 이후 급작스러운 ㉠㉡로 ㉢㉣로 응급실에 가는 등 육체적으로 많이 힘들었고, 최근 ㉤㉥병원 주치의가 2~3개월 정도 병가를 사용하도록 권고하여 병가를 제출한 상황임을 감안하여 선처를 부탁드립니다 의견을 제시하였다.

라. 공가 사용 부적정

국가평생교육진흥원 직원 AM, AN은 개인적인 사정으로 공가 계획일에는 다른 검진을 받았다고 주장하나 관련 증빙자료를 제출하지 않았고, 「국가평생교육진흥원 복무규칙」 제28조에 따르면 법률에 의한 건강검진만 공가 사유로 인정되므로 위 직원들의 의견은 받아들일 수 없다.

징계요구 양정

2023년 1월부터 8월까지 8개월간 33회에 걸쳐 지각한 AL의 행위는 「국가평생교육진흥원 인사규정」 제33조에서 규정하는 성실의 의무를 위반한 행위로서 「같은 규정」 제39조 제1항 제2호의 징계사유에 해당하므로, 「국가평생교육진흥원 징계운영규칙」 제3조 관련 별표1의 3. “일반적인 양정기준” 제1호 성실의무 위반 중 가목(직무태만)에 따라 처분하는 것이 타당하다고 판단된다.

다만, 본인 소명에서 지각에 대한 사실을 모두 인정하고 반성하고 있는 점, 2022. 12. 24. ㉠㉡로 인한 응급실 초진기록, 2023. 7. 30. 발부받은 ㉠㉢, ㉠㉣ 등이 기재된 진단서 등을 제출하며 몸이 불편하여 지각하였음을 호소한 점 등을 종합적으로 고려하여 경징계 처분하는 것이 타당하다고 판단된다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 임원의 휴식권 보장을 위하여 관련 규정을 정비하고, **(권고)**
- ② 외부강의 시 복무처리를 하지 않은 임직원에게 경고 조치하며, **(경고)**
- ③ 무단 지각한 AL에게는 「국가평생교육진흥원 인사규정」 제42조에 따라 문책(경징계)하고, AP, AQ, AR에게는 주의 조치하시기 바랍니다. **[문책(경징계)], (주의)**
- ④ 아울러, 향후 잦은 지각이 발생하지 않도록 유연근무를 포함한 직원의 근태 관리 방안을 마련하여 관리 감독을 철저히 하고, **(통보)**
- ⑤ 공가를 소홀히 사용하여 복무규칙을 위반한 AL 등 6명에게 주의 조치하시기 바랍니다. **(주의)**

【별표 1】

직원 무단 지각 현황

(조사기간 : 2023년 1~8월)

연번	성명	직위	정상 출근시간	출근시간 (㉠㉡ 태그내역)	소명 여부	출근 지연 시간
1	AP		08:00	2023-01-17 08:18:00	08:22 행정망 접속 이력	0시 18분
2	AP		08:00	2023-01-25 08:29:00	08:33 행정망 접속 이력	0시 29분
3	AP		08:00	2023-02-08 09:28:00	08:24 행정망 접속 이력	0시 24분
4	AP		08:00	2023-03-08 08:34:00	08:26 행정망 접속 이력	0시 26분
5	AP		08:00	2023-04-05 09:34:00	08:19 행정망 접속 이력	0시 19분
6	AP		08:00	2023-04-10 08:16:00	08:22 행정망 접속 이력	0시 16분
7	AP		08:00	2023-04-21 08:23:00	08:25 행정망 접속 이력	0시 23분
8	AP		08:00	2023-04-26 08:25:00	08:22 행정망 접속 이력	0시 22분
9	AP		08:00	2023-05-04 10:03:00	08:27 행정망 접속 이력	0시 27분
10	AP		08:00	2023-05-08 08:21:00	08:23 행정망 접속 이력	0시 21분
11	AP		08:00	2023-06-05 08:23:00	08:25 행정망 접속 이력	0시 23분
12	AP		08:00	2023-06-09 08:23:00	08:20 행정망 접속 이력	0시 20분
13	AP		08:00	2023-06-15 08:18:00	08:21 행정망 접속 이력	0시 18분
14	AP		08:00	2023-07-10 08:19:00	08:22 행정망 접속 이력	0시 19분
15	AP		11:00	2023-07-20 11:26:00	11:28 행정망 접속 이력	0시 26분
16	AP		10:00	2023-07-21 10:16:00	10:18 행정망 접속 이력	0시 16분
소계						16건
1	AQ		08:00	2023-05-08 08:17:00	5.17. 컴퓨터 교체로 이전 기록 없음	0시 17분
2	AQ		08:00	2023-06-12 08:16:00	미소명	0시 16분
3	AQ		08:00	2023-06-15 08:15:00	미소명	0시 15분
4	AQ		08:00	2023-07-25 08:17:00	미소명	0시 17분
소계						4건

연번	성명	직위	정상 출근시간	출근시간 (㉠㉡ 태그내역)	소명 여부	출근 지연 시간
1	AR		09:30	2023-05-12 11:23:00	9:59 기관 인근 ㉠㉡ 기록(청계천)	0시 29분
2	AR		09:30	2023-05-19 09:55:00	미소명	0시 25분
3	AR		09:30	2023-05-24 11:57:00	09:48 대중교통 하차	0시 18분
4	AR		09:30	2023-06-15 11:23:00	10:04 기관 ㉠㉡ 기록(진흥원)	0시 34분
5	AR		09:30	2023-06-19 11:17:00	09:50 기관 ㉠㉡ 기록(진흥원)	0시 20분
6	AR		09:30	2023-07-18 10:02:00	09:54 기관 인근 ㉠㉡ 기록 (광화문음식점)	0시 24분
7	AR		09:30	2023-07-21 10:13:00	09:47 기관 인근 ㉠㉡ 기록(청계천)	0시 17분
소계						7건
1	AL		10:30	2023-01-02 10:55:00	10:57 행정망 접속 이력	0시 25분
2	AL		09:00	2023-01-04 09:46:00	09:48 행정망 접속 이력	0시 46분
3	AL		09:00	2023-01-10 09:45:00	09:48 행정망 접속 이력	0시 45분
4	AL		09:00	2023-01-11 10:01:00	10:05 행정망 접속 이력	1시 01분
5	AL		09:00	2023-01-20 11:51:00	11:03 행정망 접속 이력	2시 03분
6	AL		09:00	2023-01-26 10:15:00	10:17 행정망 접속 이력	1시 15분
7	AL		09:00	2023-01-27 09:20:00	09:22 행정망 접속 이력	0시 20분
8	AL		09:00	2023-01-31 11:25:00	11:26 행정망 접속 이력	2시 25분
9	AL		09:00	2023-02-13 10:55:00	13:13 행정망 접속 이력	1시 55분
10	AL		09:00	2023-02-15 11:12:00	11:20 행정망 접속 이력	2시 12분
11	AL		09:00	2023-02-21 10:24:00	11:21 행정망 접속 이력	1시 24분
12	AL		09:00	2023-02-28 09:23:00	09:25 행정망 접속 이력	0시 23분
13	AL		09:00	2023-03-06 09:44:00	09:49 행정망 접속 이력	0시 44분
14	AL		09:00	2023-03-07 09:49:00	09:51 행정망 접속 이력	0시 49분
15	AL		09:00	2023-03-09 09:54:00	09:57 행정망 접속 이력	0시 54분
16	AL		09:00	2023-03-20 09:47:00	09:49 행정망 접속 이력	0시 47분

연번	성명	직위	정상 출근시간	출근시간 (㉠㉡ 태그내역)	소명 여부	출근 지연 시간
17	AL		09:00	2023-03-24 09:23:00	09:27 행정망 접속 이력	0시 23분
18	AL		09:00	2023-03-27 09:58:00	10:00 행정망 접속 이력	0시 58분
19	AL		09:00	2023-04-04 10:13:00	10:16 행정망 접속 이력	1시 13분
20	AL		09:00	2023-04-07 09:40:00	09:44 행정망 접속 이력	0시 40분
21	AL		09:00	2023-04-10 09:45:00	09:48 행정망 접속 이력	0시 45분
22	AL		09:00	2023-04-12 10:31:00	10:33 행정망 접속 이력	1시 31분
23	AL		09:00	2023-04-21 09:25:00	09:28 행정망 접속 이력	0시 25분
24	AL		09:00	2023-04-24 09:17:00	09:18 행정망 접속 이력	0시 17분
25	AL		09:00	2023-05-11 09:28:00	09:32 행정망 접속 이력	0시 28분
26	AL		09:00	2023-06-05 10:07:00	10:09 행정망 접속 이력	1시 07분
27	AL		09:00	2023-06-19 10:23:00	10:26 행정망 접속 이력	1시 23분
28	AL		09:00	2023-06-29 10:15:00	09:34 행정망 접속 이력	0시 34분
29	AL		09:00	2023-07-05 10:04:00	10:06 행정망 접속 이력	1시 04분
30	AL		09:00	2023-07-17 09:17:00	09:20 행정망 접속 이력	0시 17분
31	AL		09:00	2023-07-20 09:39:00	09:40 행정망 접속 이력	0시 39분
32	AL		09:00	2023-08-03 09:49:00	09:51 행정망 접속 이력	0시 49분
33	AL		09:00	2023-08-04 09:24:00	09:26 행정망 접속 이력	0시 24분
소계						33건

【별표 2】

유연근무제 운영 방안

□ **유연(탄력)근무제(시차출퇴근제) 운영**

○ **기본방침**

- 부서 내 업무수행에 특별한 지장이 없는 한 승인
- 부서장은 유연(탄력)근무 신청자의 업무 성격, 신청사유, 근태 등을 종합적으로 검토하여 결재, 다만, 다음의 경우 신청 근무기간, 근무유형 등 조정 가능
 - ① 특정 근무유형에 신청이 집중된 경우
 - ② 심사, 평가, 박람회 등 해당 실(또는 센터)의 주요행사가 예정되어 있어 근무시간의 조정이 필요한 경우
 - ③ 유연(탄력)근무로 인해 유관기관 및 민원인의 불편이나 업무수행상 차질이 예상되는 경우
 - ④ 그 외 부서장이 근무기간, 근무유형 등의 조정이 필요하다고 판단하는 경우

○ **근무유형**

구분	근무유형별 근무시간		구분	근무유형별 근무시간	
전일근무자	A형	08:00~17:00	시간선택제 근무자	D형	09:00~16:00
	A-1형	08:30~17:30		E형	10:00~17:00
	B-1형	09:30~18:30		E-1형	09:30~16:30
	B형	10:00~19:00		F형	08:00~15:00
	C형	09:00~18:00		F-1형	08:30~15:30

○ **신청방법**

- **신청시기 : 실시 월 7일 전까지** ※ 복직 등으로 상기 신청시기 적용이 어려운 경우에 한하여 신청시기 제한 없이 신청
- 신청기간 : 1개월 이상(연도 말까지)
- 신청방식 : 전자결재시스템에서 신청, 부서장 결재 후 인사총무실 발송
 - ※ 단, 다음의 경우에 한하여 오프라인 방식([붙임 1] 신청서 참조)으로 신청
 - 부서장이 유연(탄력)근무를 신청하는 경우 / 실시 월 중 복직 등으로 전자결재시스템에서 신청할 수 없는 경우
 - ※ 기본 근무유형(전일근무자 C형, 시간선택제 근무자 D형)의 경우, 별도 신청 불요

※ **참고사항**

「국가공무원 복무·징계 관련 예규」의 유연근무제 운영 : ① 기관별로 유연근무자들에 대한 복무점검 실시 등 출·퇴근 관리 철저 ② 모든 유연근무자는 국가공무원 복무규정 제9조 제2항에 정해진 출근시간(오전9시) 또는 퇴근시간(오후6시) 중 어느 하나 또는 모두를 변경한 경우 복무관리시스템 등을 통해 출·퇴근 등록을 하여야 함

【별표 3】

직원 공가 부적정 사용 현황

연번	현 소속	직급	성명	공가 사용일시			복무사유	건강검진 실시일 (해당일복무)
				사용일	시작 시간	종료 시간		
1			AL	2020-12-18	09:00	18:00	건강검진	2021-06-29 (연차휴가)
			AL	2022-12-14	09:00	18:00	건강검진	-
2			AM	2021-01-25	08:00	17:00	건강검진	2021-01-23 (토요일)
3				2021-06-17	08:00	17:00	공단건강검진 (2020년)	2021-06-19 (토요일)
4				2021-12-22	10:00	19:00	건강검진	2021-12-30 (오전반차)
5			AN	2022-12-05	08:00	17:00	건강검진	2022-11-19 (토요일)
6				2022-12-08	08:00	17:00	건강검진	2022-12-10 (토요일)

교 육 부

주의·경고·통보(시정완료)

제 목 임직원 청렴 의무 위반

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원은 법령 및 자체 규정에 따라 소속 임직원이 외부강의를 한 경우 외부강의 등의 요청 명세 등을 신고하고 있다.

한편, 업무에 사용하기 위하여 업무용 차량을 운영하고 있고, 각 차량 관리는 차량 운전직원이 하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

가. 외부강의 후 미신고 및 사례금 기준 위반

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제10조 및 「국가평생교육진흥원 임직원 행동강령」 제18조의2에 따르면 임직원은 별표1에서 정하는 금액(1시간당 40만원, 1시간 30분 초과시 강의시간에 관계없이 60만원)을 초과하는 사례금을 받아서는 아니된다고 되어 있고, 공공기관의 임직원은 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내에 소속 기관장에게 서면으로 신고하게 되어 있고, 제18조의3 제1항에

따르면 신고는 기관 자체의 행정정보시스템(e-one시스템)으로 하도록 되어 있으며, 제18조의5에 따르면 초과사례금을 받은 경우에는 지체없이 그 금액을 반환하고 원장에게 알려야 한다고 되어 있다.

따라서, 현행 법령 및 규정에 의하면 국가평생교육진흥원 임직원은 외부강의 등을 실시할 때에는 외부강의 등을 마친 날로부터 10일 이내에 내부 행정정보 시스템으로 신고하여야 하고, 초과사례금을 받은 경우에는 지체없이 원장에게 보고 후 사례금 제공자에게 반환하여야 한다.

나. 업무용 차량의 사적사용

「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조42)에 따르면 공공기관의 임직원은 공공기관의 물품을 사적인 용도로 사용하여서는 아니된다고 되어 있고, 국가평생교육진흥원의 「공용차량 운영·관리에 관한 지침」 제5조 제1항에 따르면 공용차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하여서는 아니된다고 되어 있다.

따라서, 공용차량은 공적인 용도로 정당한 사유가 있는 경우에만 사용하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 외부강의 후 미신고 및 사례금 기준 위반

국가평생교육진흥원 임직원 8명은 [별표] “임직원 외부기관 출강 미신고 현황”과 같이 외부강의 등을 요청받아 출강하고 사례금을 받았으나 감사일 현재까지 신고하지 않았다. 또한 직원 AT는 외부강의 후 2023. 6. 29. 외부강의 신고를 하지 아니한 채 ㉠㉡에서 “㉠㉢ 발표”(15:40 ~ 16:20)를 실시하고 강의료를 규정보다 10,940원(총액 500,000원-시간당 상한액 400,000원-여비 89,060원) 초과하여 지급받은 사실이 있다.

42) 이 법에서는 공공기관의 임직원도 공직자로 간주한다.

나. 업무용 차량의 사적 사용

국가평생교육진흥원 AO는 개인적인 사유로 차량을 사용하였으며 그에 따른 유류비, 주차비 합계 52,874원이 집행되었다.

관계기관 의견

국가평생교육진흥원은 감사결과 확인된 문제점에 대해 동의하였으며, 외부강의 등 신고 및 업무용 차량의 사적 이용 금지 등 임직원 행동강령에 대해 엄정히 준수할 수 있도록 조치하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 외부강의 등의 신고를 누락하여 「국가평생교육진흥원 임직원 행동강령」을 위반한 8명에게 주의 조치하고, (주의)
- ② 차량을 개인용도로 사용한 AO에게 경고 조치하시기 바랍니다. (경고)
- ③ 아울러, AT의 외부강의 초과사례금 10,940원 및 차량 사적 사용에 따라 발생한 비용 52,870원은 각각 대상자에게 환수함에 따라 시정이 완료되었으나, 향후 유사 사례 등 재발 방지를 위하여 그 내용을 통보하오니 관련 업무에 참고하시기 바랍니다. [통보(시정완료)]

【별표】

외부기관 출강 미신고 현황

(단위: 원)

연번	소속	직급	성명	외부강의 등 내역	일자	시작 시간	종료 시간	요청기관	장소	지급액	초과액
1			AO		2023.04.20.	16:00	18:00	㉠㉡	㉠㉡	200,000	
					2023.06.26.	11:30	17:00	㉠㉡	-----/ ㉠㉡	200,000	
2			AL		2020.06.19.	14:00	18:00			150,000	
					2020.10.23.	13:00	18:00			200,000	
					2022.06.23. ~ 2022.06.24.	14:20	15:10			300,000	
					2022.09.07.	12:00	16:00			300,000	
					2022.10.13	16:00	18:00			300,000	
					2022.12.08.	9:00	12:00			200,000	
					2023.02.02.	14:40	15:40			300,000	
3					2022.05.13.	13:30	18:00			200,000	
					2022.07.29.	10:00	11:30			200,000	
					2022.09.01.	16:00	18:00			200,000	
4					2021.03.22.	10:30	12:00			200,000	

연번	소속	직급	성명	외부강의 등 내역	일자	시작 시간	종료 시간	요청기관	장소	지급액	초과액
5			AT		2021.12.21.	11:00	13:00			300,000	
					2022.03.10.	13:00	18:00			200,000	
					2022.03.25.	14:00	16:00			200,000	
					2022.06.24.	10:40	12:10			400,000	
					2022.06.29.	15:40	16:20			500,000	10,940*
					2022.11.11.	16:15	17:45			600,000	
6			AP		2020.07.31.	9:00	18:00			150,000	
					2021.02.23.	13:00	16:30			200,000	
7					2022.11.17.	13:30	15:30			200,000	
					2022.12.02.	9:00	14:00			200,000	
8			AR		2020.01.08.	16:00				200,000	

* 10,940원 = 500,000원 - 400,000원(상한액) - 89,060원(여비)

교 육 부

주의·권고

제 목 직원 승진임용 업무 처리 부적정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

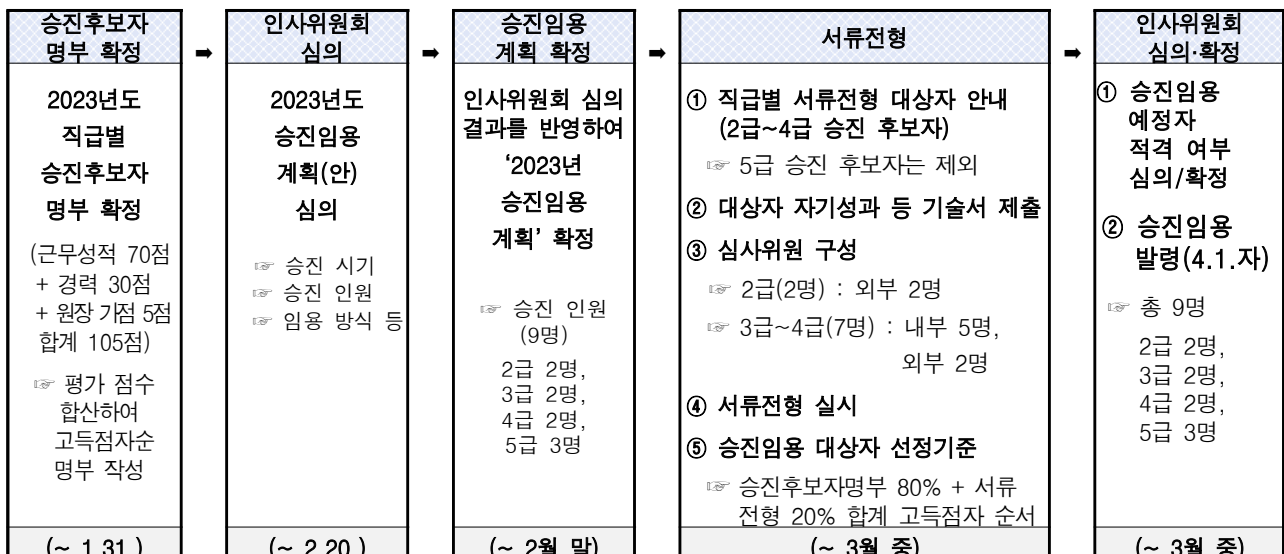
조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「진흥원 인사규정」 제24조부터 제27조, 「진흥원 직원 성과평가 등에 관한 규정」 제30조 및 제31조에 따라 직원 승진 업무를 추진하고 있으며, 2023년도 직원 승진임용은 ① 직급별 승진후보자 명부 확정(2023.1.31.기준) ② 인사위원회 심의(승진임용 계획안 심의 : 승진시기, 인원, 임용 방식 등) ③ 승진임용 계획 확정 ④ 서류전형 실시 ⑤ 인사위원회 심의·확정(승진 임용 예정자 적격여부) ⑥ 2023.4.1.자 승진임용 발령 9명(2급 2명, 3급 2명, 4급 2명, 5급 3명)으로 추진되었으며, 구체적인 업무처리 절차는 [그림 5]와 같다.

[그림 5] 2023년 직원 승진임용 업무처리 절차



2. 관계법령 및 판단기준

「진흥원 인사규정」 제1조에 따르면 인사 관리 기준과 절차를 정하여 합리적이고 공정하게 인사업무를 처리하도록 되어 있고, 「같은 규정」 제24조에 따르면 직원의 승진은 근무경력, 근무성적 및 그 밖에 능력의 실증에 의함을 원칙으로 하도록 되어 있다.

가. 이해관계자의 인사위원회 참석 미회피

「진흥원 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제4조에 따르면 「공직자의 이해충돌방지법」 제5조 제1항에 따라 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무를 수행하는 진흥원 소속 공직자가 직무관련자가 사적이해관계자라는 사실을 안 경우 안 날부터 14일 이내에 이해충돌방지담당관에게 서면으로 신고하고 회피를 신청하도록 되어 있다.

또한, 「진흥원 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제3조에 따르면 사적이해관계자의 범위는 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조 제6호 및 「같은 법 시행령」 제3조에 해당하는 자와 법인 또는 단체를 말한다고 되어 있으며, 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조 제6호 가목에 따르면 “사적이해관계자”에 “공직자 자신”도 해당된다고 명시되어 있다.

나. 서류전형 외부 심사 위원 미제척

진흥원은 「2023년도 승진임용계획(안)」에 대한 인사위원회(2023.2.16.~17.)의 심의 결과를 반영하여 「2023년도 승진임용계획(2023.2.23. 원장 결재)」을 확정하였다. 동 계획에 의하면 서류전형은 부서장 보직이 가능한 4급 이상을 대상으로 하며 평가 인원은 직급별 승진임용 예정인원의 3배수 이내¹⁾로 하고, 2급~4급의 승진

1) 직급별 승진후보자 인원 : 2급 후보자(5명), 3급 후보자(11명), 4급 후보자(33명) → 직급별 승진임용 예정인원 : 2급(2명), 3급(2명), 4급(2명) → 서류전형 대상 인원 : 2급(5명), 3급(6명), 4급(6명)

임용 방식은 '승진후보자 명부 80% + 서류전형 20%를 합산한 고득점자 순'으로 최종 선정하며, 승진후보자 명부는 2023.1.31.로 확정된 평정점으로 하고 서류전형²⁾은 별도로 시행하여 평가하도록 하였다.

※ 5급 승진임용 대상자(9명)는 승진후보자 명부 순위(100%)만으로 3명을 선발하도록 하였음

그리고, 2급 승진임용 대상자에 대한 서류전형 평가 위원은 외부 위원 2명으로만 구성하고, 3급 및 4급 승진임용 대상자는 7명(내부 5명, 외부 2명)의 위원으로 구성하여 평가하도록 하였다.

따라서, 진흥원은 위의 관계 법령 및 판단기준 가., 나.에서 정하고 있는 법령 등을 준수하여 2023년 승진임용 업무를 공정하고 투명하게 운영하여야 하며, 전형별 평가 기준과 절차는 합리적이고 객관적으로 이루어질 수 있도록 승진임용 업무를 추진하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그럼에도 감사기간 동안 2023년 승진임용 업무에 대하여 살펴본 결과, 아래와 같은 문제점이 발견되었다.

가. 이해관계자의 인사위원회 참석 미회피

진흥원은 「2023년도 승진후보자 명부(2023.1.31. 원장 결재)」를 통해 2023년도 승진임용예정 직급별 승진후보자 명부 작성을 확정하였으며, 2023년도 승진 인원 및 임용 방식 등에 대하여 인사위원회 심의를 받기 위해 「2023년도 승진임용계획(안)」을 마련하였다. 동 계획(안)은 ① 승진 인원은 9명으로 하며, 직급별로 3급→2급(2명),

2) 서류전형 : 서류전형 대상자가 해당 직급 재직기간 중 자기성과 및 향후 계획에 대한 기술서를 A4 2~3장 내로 작성하여 제출하고, 서류전형 평가 위원은 평가항목(업무수행실적, 리더십·책임성 발전가능성, 직무이해력 및 개선의지·판단력, 의사소통능력·대인관계능력)에 대해 평가함


4급→3급(2명), 5급→4급(2명), 6급→5급(3명)으로 하고 ② 승진임용 방식은 3급→2급 및 6급→5급은 승진후보자 명부 순위 100%로, 4급→3급 및 5급→4급은 승진후보자 명부 순위 80% + 면접심사 20%를 합산한 고득점자 순으로 승진임용자를 선발 하도록 하였다.

그러나, AU로서 「2023년도 승진임용계획(안)」을 직접 마련한 AV는 2급 승진후보자로서 본인의 승진후보자 명부 순위(1위)를 알고 있는 상황에서 2023년 3급에서 2급으로 승진하는 인원(2명)과 임용 방식(승진후보자명부 순위 100%)을 확정하는 1차 인사위원회(2023. 2. 8. ~ 9./서면심사/2023년도 승진임용계획(안) 심의)에 회피 신청을 하여야 함에도 당연직 위원이라는 이유로 회피 신청 없이 참석하였으며, 1차 인사위원회에서 위원 AW가 제안한 2급 승진 대상자의 승진임용 방식 변경 사항(승진후보자 명부 고득점자 순 → 서면평가(20%) 추가 실시)을 주요 내용으로 심의하는 2차 인사위원회(2023. 2. 16. ~ 17./서면심사/2023년도 승진임용계획(안) 재심의)에도 회피 신청 없이 참석하였다.

다만, 2차 인사위원회에서 2급 승진후보자도 서류전형을 실시하도록 승진임용 방식이 결정(2023. 2. 20.)된 이후 AV는 인사업무를 총괄하는 AU(직무관련자)로서 「진흥원 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제3조 및 제4조의 사적이해관계자(본인)라고 판단하여 '사적이해관계자 신고 및 회피 신청서'를 제출(2023. 3. 6.)함으로써 2023. 3. 9.부터 직원 승진임용 업무 종료 시(2023. 3. 24.)까지 2023년 승진임용 업무에 관여하지 않았으며, '2023년도 직원 승진임용 적격 여부'를 심의하는 3차 인사위원회(2023. 3. 22. ~ 3. 23.)에도 참석하지 않았다.

나. 서류전형 외부 심사 위원 미제척

진흥원은 「2023년도 승진임용 서류전형 실시(2023.3.15. 원장 결재)」 계획에 따라 2급 승진 대상자에 대한 서류전형 평가위원(2명)을 위촉하면서 AY와 AZ를 제척하지 않았다. AY와 AZ는 2급 승진 대상자 5명(AL, BA, AV, AG, BB) 중 AV와 2021. 3. 16.부터 서류전형 평가기간(2023. 3. 15. ~ 17.) 이전까지 약 2년여 동안 진흥원 인사위원회 위원으로 같이 활동([별표 1]*)하고, AV가 인사위원회를 총괄·운영하는 부서장으로 임명된 2022. 9. 16.부터 함께 인사 업무 전반에 대하여 심의를 해온 인사위원회 외부 위원이다. AY와 AZ는 서류전형 상 이름이 공개되어 있는 ‘자기 성과 등 기술서’에 대해 평가하면서 [별표 2] “2023년 2급 승진임용 대상자 서류전형 결과”와 같이 AV에 대해 평균 92점을 부여하였고, [별표 3] “2급 승진임용 선정 결과”와 같이 승진후보자 명부 점수(80%)와 서류전형 점수(20%)를 합산한 결과 AV가 최종 순위 1위로 승진하였다.

* 인사위원회 인사위원으로 활동한 내역 : ① AV와 AZ 41회(서면 37회, 대면 4회), ② AV와 AY 40회(서면 37회, 대면 3회)  [별표 1] “인사위원회 개최 현황” 참조

관계기관 등 의견 및 검토결과

진흥원은 감사 결과를 수용하면서, 향후 관련 규정 정비를 통해 승진임용 사항이 더 명확하게 운영될 수 있도록 노력하겠다고 답변하면서도 세부 항목별로는 아래와 같이 의견을 제시하여 이에 대하여 검토하였다.

가. 이해관계자의 인사위원회 참석 미회피

① 관계기관 등 의견

진흥원은 '2023년 승진임용계획(안)'에 대한 인사위원회의 심의는 서면으로 진행되어 위원들의 의견 공유 형태가 아닌 개별적으로 심의하였으며, 승진후보자 순위 및 평정점 자료는 위원들에게 제공하지 않은 점 등을 고려하여 AV는 인사위원회의 당연직 위원으로서 회피 신청 없이 심의에 참여하였다고 주장하고 있다.

그리고, AV 위원은 당연직위원(AU)으로서 1차 인사위원회 서면심의에서 '2023년 승진임용계획(안)'³⁾ 중 본인이 승진임용되는 2급에 대한 의견이 아닌 3급 및 4급 승진후보자에 대한 승진임용 방식 변경의 의견⁴⁾을 개진하였는바, 인사 부서에서는 AV의 의견을 동 계획(안) 전반에 대한 '부동의'라고 판단하여 심의안건이 부결⁵⁾(5명 중 3명 부동의) 되는 결과에 일조하였다고 답변하였다.

② 검토결과

AV는 AU로서 「2023년도 승진임용계획(안)」을 직접 입안하였고, 2급 승진후보자로서 본인의 승진후보자 명부 순위(1위)를 알고 있는 상황에서 2급 승진인원 및 임용 방식을 확정하는 인사위원회에 당연히 회피 신청을 하여야 된다고 판단되므로 진흥원의 주장은 받아들이기 어렵다.

다만, AV는 2급 승진후보자로서 비록 회피 신청 없이 인사위원회에 참여하였지만 최종 확정된 승진임용 방식(승진후보자 명부 80% + 서류전형 20%)이 기존 승진임용 방식(승진후보자 명부 100%)에 비해 유리하다고 보기에에는 어려움이 있는 점,

3) 직급별 승진임용 방식(안)은 ▶ 3급→2급 및 6급→5급은 승진후보자 명부 순위 100%로, ▶ 4급→3급 및 5급→4급은 승진후보자 명부 순위 80% + 면접심사 20%를 합산하여 고득점자 순으로 승진임용자 선발

4) AV는 본인의 승진임용 예정 직급인 2급에 대하여서는 의견을 제시하지 않았고, 원안인 '4급→3급 및 5급→4급은 승진후보자 명부 순위 80% + 면접심사 20%'에서 '면접심사를 서류전형으로 변경'하자는 의견을 제시함

5) 「진흥원 인사규정」 제10조 제3항 : 위원회의 의결은 재적위원 3분의 2이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

승진임용 방식 확정(인사위원회, 2023.2.16.~2.17.) 이후 심의 결과에 따른 '2023년도 승진임용계획(2023.2.23.)'은 결재를 하였지만, 「진흥원 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제3조 및 제4조에 따른 '사적이해관계자 신고 및 회피 신청서'를 제출(2023.3.6.)한 이후에는 승진임용 업무와 관련이 있는 '2023년 승진임용 서류전형 대상자 서류제출 현황 보고(2023.3.14.)', '2023년도 승진임용 서류전형 실시(2023.3.15.)', '2023년도 승진임용 서류전형 결과보고(2023.3.20.)' 및 '2023년 제3차 인사위원회 심의결과 보고 및 후속조치(2023.3.24.)'에는 관여하지 않았고, '2023년도 직원 승진임용 적격여부'를 심의하는 인사위원회(2023.3.22.~ 3.23.)에도 참석하지 않은 점 등은 처분 시 고려할 사항으로 판단된다.

나. 서류전형 외부 심사 위원 미제척

① 관계기관 등 의견

진흥원은 2022년도에 직원 승진임용을 추진하면서 기존에는 승진후보자 명부 순위만으로 승진임용 대상자를 결정하였으나, 공정성과 객관성 제고를 위하여 승진후보자 명부 순위 외에 최초로 면접심사를 추가 도입하였다. 그리고, 면접심사 외부위원은 인사위원회의 외부위원으로 위촉하였는데 그 사유는 진흥원의 인사에 대한 전반적인 내용과 인사관련 규정을 인지하고 있으며 각종 인사위원회 심의 사항에 대한 비밀유지 의무가 있어 면접심사 위원으로 적합하다고 판단하였다고 답변하였다.

그리고, 2023년 직원 승진임용 시에는 면접심사가 서류전형으로 변경되었으며, 서류전형의 외부위원은 2022년도와 동일하게 인사위원회 외부위원 2명을 위촉하였는바, 이는 특정 대상자에 대한 편이나 유리한 평가 결과를 제공하기 위한 사항이 아니고 직원 승진임용 업무를 공정하게 추진하기 위한 과정에서 비롯된 사항이라고 주장하고 있다.

또한, 서류전형 심사 위원에 대한 제척 규정이 없다는 의견도 제시하였다.

② 검토결과

서류전형 위원 AY와 AZ는 2급 승진후보자 AV와는 2021. 3. 16.부터 서류전형 평가기간(2023. 3. 15. ~ 3. 17.) 이전까지 약 2년여 동안 진흥원 인사위원회 위원으로 같이 활동⁶⁾하였고 AV가 인사위원회를 총괄·운영하는 AU로 임명된 2022. 9. 16.부터 현재까지 함께 인사업무 전반에 대한 심의를 했기 때문에 당연히 제척되어야 함에도 공정한 평가를 위해 인사위원회의 외부위원을 서류전형 위원으로 위촉하였다는 진흥원의 주장은 받아들이기 어렵다.

다만, 직원 승진임용의 경우 서류전형 심사위원회에 대한 제척 규정이 없다는 사실은 처분 시 고려할 사항으로 판단된다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 이해관계자 인사위원회 심의 시 회피 신청하지 않은 AV에게 주의 조치하고, (주의)
- ② 향후 인사위원회 심의 안건이 특정 위원과 관련될 경우 특정 위원이 회피 신청할 수 있도록 직원 승진임용 업무를 철저히 하며, 서류전형 등 직원 승진임용 전형과 관련하여 승진후보자와 사적이해관계가 있는 외부위원에 대한 제척 방안을 마련하시기 바랍니다. (권고)

6) AV와 외부 인사위원 AZ는 41회(서면 37회, 대면 4회), AV와 외부 인사위원 AY는 40회(서면 37회, 대면 3회)를 인사위원회에서 같이 활동하였음

【별표 1】

국가평생교육진흥원 인사위원회 개최 현황(2021.3.~2023.2.)

연번	회의명	연도	위원회 구성	회의 일시	회의 장소	회의 참석자	심의 안건	비고
1	2021년 제4차 인사위원회	2021	BC, AV, AY, AZ	2021-03-18 ~ 2021-03-19	(서면)	BC, AV, AY, AZ		
2	2021년 제5차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-03-26 ~ 2021-03-29	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
3	2021년 제6차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-04-13 ~ 2021-04-15	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
4	2021년 제7차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-05-04 ~ 2021-05-06	(서면)	AW, AV, AY, AZ		
5	2021년 제8차 인사위원회	2021	BC, AY, AZ	2021-05-27 ~ 2021-05-28	(서면)	BC, AY, AZ		
6	2021년 제9차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-05-31	원내	BC, AW, AV, AZ		
7	2021년 제10차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-06-04 ~ 2021-06-08	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
8	2021년 제11차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-06-21 ~ 2021-06-22	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
9	2021년 제12차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-07-16 ~ 2021-07-20	(서면)	BC, AV, AY, AZ		
10	2021년 제13차 인사위원회	2021	BC, AW, AY, AZ	2021-08-03	원내	BC, AW, AY, AZ		
11	2021년 제14차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-08-20	원내	BC, AW, AV, AY, AZ		

연번	회의명	연도	위원회 구성	회의 일시	회의 장소	회의 참석자	심의 안건	비고
12	2021년 제15차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-08-26 ~ 2021-08-30	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
13	2021년 제16차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-09-09 ~ 2021-09-10	(서면)	BC, AW, AY, AZ		
14	2021년 제17차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-09-29	원내	BC, AW, AV, AY, AZ		
15	2021년 제18차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-10-14 ~ 2021-10-18	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
16	2021년 제19차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-10-27 ~ 2021-10-29	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
17	2021년 제20차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-11-11 ~ 2021-11-12	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
18	2021년 제21차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-11-18 ~ 2021-11-19	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
19	2021년 제22차 인사위원회	2021	AW, AV, AY, AZ	2021-11-25 ~ 2021-11-26	(서면)	AW, AV, AY, AZ		
20	2021년 제23차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-12-01 ~ 2021-12-02	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
21	2021년 제24차 인사위원회	2021	BC, AW, AV, AY, AZ	2021-12-06 ~ 2021-12-07	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
22	2021년 제25차 인사위원회	2021	BC, AW, AY, AZ	2021-12-28	원내	BC, AW, AY, AZ		

연번	회의명	연도	위원회 구성	회의 일시	회의 장소	회의 참석자	심의 안건	비고
23	2022년 제1차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-01-07 ~ 2022-01-10	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
24	2022년 제2차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-01-24 ~ 2022-01-25	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
25	2022년 제3차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-02-04	원내	BC, AW, AV, AY, AZ		
26	2022년 제4차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-02-23 ~ 2022-02-24	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
27	2022년 제5차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-03-03 ~ 2022-03-04	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
28	2022년 제6차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-03-21 ~ 2022-03-22	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
29	2022년 제7차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-04-18 ~ 2022-04-19	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
30	2022년 제8차 인사위원회	2022	BC, AW, AY, AZ	2022-05-11	원내	BC, AW, AY, AZ		
31	2022년 제9차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-06-08 ~ 2022-06-09	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
32	2022년 제10차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-06-22 ~ 2022-06-23	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
33	2022년 제11차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-07-05 ~ 2022-07-06	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
34	2022년 제12차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-07-15 ~ 2022-07-18	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		
35	2022년 제13차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-08-04 ~ 2022-08-05	(서면)	BC, AW, AV, AY, AZ		

연번	회의명	연도	위원회 구성	회의 일시	회의 장소	회의 참석자	심의 안건	비고
36	2022년 제14차 인사위원회	2022	BC, AW, AY, AZ	2022-08-16 ~ 2022-08-17	(서면)	BC, AW, AY, AZ		
37	2022년 제15차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-08-23 ~ 2022-08-24	(서면)	BC, AW, AV , AY, AZ		
38	2022년 제16차 인사위원회	2022	BC, AW, AV, AY, AZ	2022-09-05 ~ 2022-09-07	(서면)	BC, AW, AV , AY, AZ		
39	2022년 제17차 인사위원회	2022	BC, AV, AY, AZ	2022-09-15	(서면)	BC, AV , AY, AZ		
40	2022년 제18차 인사위원회	2022	BC, AV, AW, AY, AZ	2022-10-05 ~ 2022-10-06	(서면)	BC, AV , AW, AY, AZ		
41	2022년 제19차 인사위원회	2022	BC, AY, AZ	2022-10-12	(서면)	BC, AY, AZ		
42	2022년 제20차 인사위원회	2022	BC, AV, AW, AY, AZ	2022-11-04 ~ 2022-11-07	(서면)	BC, AV , AW, AY, AZ		
43	2022년 제21차 인사위원회	2022	BC, AV, AW, AY, AZ	2022-11-11 ~ 2022-11-14	(서면)	BC, AV , AW, AY, AZ		
44	2022년 제22차 인사위원회	2022	BC, AV, AW, AY, AZ	2022-11-15 ~ 2022-11-16	(서면)	BC, AV , AW, AY, AZ		
45	2022년 제23차 인사위원회	2022	BC, AV, AW, AY, AZ	2022-11-22 ~ 2022-11-23	(서면)	BC, AV , AW, AY, AZ		
46	2022년 제24차 인사위원회	2022	BC, AW, AY, AZ	2022-12-12 ~ 2022-12-13	(서면)	BC, AW, AY, AZ		
47	2023년 제1차 인사위원회	2023	BC, AV, AW, AY, AZ	2023-01-12 ~ 2023-01-16	(서면)	BC, AV , AW, AY, AZ		

연번	회의명	연도	위원회 구성	회의 일시	회의 장소	회의 참석자	심의 안건	비고
48	2023년 제2차 인사위원회	2023	BC, AV, AW, AY, AZ	2023-02-07 ~ 2023-02-09	(서면)	BC, AV, AW, AY, AZ		
49	2023년 제3차 인사위원회	2023	BC, AV, AW, AY, AZ	2023-02-16 ~ 2023-02-17	(서면)	BC, AV, AW, AY, AZ		

【별표 2】

2023년 2급 승진임용 대상자 서류전형 결과

연번	성명	A 위원 (A)	B 위원 (B)	총 득점 (C=A+B)	평균점수 (D=C/2)	순위	비고
2급-1	AL	96	88	184	92.0	1	
2급-2	BA	93	88	181	90.5	4	
2급-3	AV	94	90	184	92.0	1	
2급-4	AG	93	88	181	90.5	4	
2급-5	BB	92	90	182	91.0	3	

【별표 3】

2023년 2급 승진임용 선정 결과

직급	성명	승진후보자명부		서류전형		최종점수 (C=A+B)	최종 순위	비고 (현 직급 임용일)
		총점 (105점 만점)	80% 환산 (A)	평균점수 (100점 만점)	20% 환산 (B)			
3급 전문위원	AV	101.5000	77.3333	92.0	18.40	95.7333	1	2013. 1. 1
	AL	99.4600	75.7790	92.0	18.40	94.1790	2	2013. 1. 1
	BB	97.7706	74.4919	91.0	18.20	92.6919	3	-
	AG	94.9979	72.3794	90.5	18.10	90.4794	4	-
	BA	93.6116	71.3231	90.5	18.10	89.4231	5	-

교 육 부

기관경고·통보

제 목 부가가치세 대리 납부 지연에 따른 납부불성실가산세 지출 부적정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

「평생교육법」 제19조에 따라 국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)은 평생학습 지원을 위해 설립되어, 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC)를 운영하고 있으며, 한국형 마스터 클래스 강좌, 묶음 강좌, 개별 강좌, 무크선도대학 강좌, 해외 연계 강좌 등을 제공하고 있다.

이중 해외 연계 강좌는 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 학습자에게 해외 유명대학 석학강좌, 신산업분야 강좌 등 국외 우수강좌를 선별·연계하고 학습 지원 서비스 제공을 위해 국내사업장이 없는 외국(㉠㉡)법인인 ㉢㉣로부터 해외 연계 강좌 구독권을 구매하여 제공하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「부가가치세법」 제52조에 따르면 「소득세법」 제120조⁵⁸⁾(비거주자의 국내사업장) 또는 「법인세법」 제94조⁵⁹⁾(외국법인의 국내사업장)에 따른 국내사업장이 없는

58) 제120조(비거주자의 국내사업장) ① 비거주자가 국내에 사업의 전부 또는 일부를 수행하는 고정된 장소를 가지고 있는 경우에는 국내사업장이 있는 것으로 한다.

비거주자 또는 외국법인 혹은 국내사업장이 있는 비거주자 또는 외국법인으로부터 국내에서 용역 또는 권리를 공급받는 자는 그 대가를 지급하는 때에 그 대가를 받은 자로부터 부가가치세를 징수하여 대리 납부하도록 되어 있다.

따라서 진흥원은 현행 법령 등에 따라 국내사업장이 없는 외국법인으로부터 용역 또는 권리를 공급받고 그 대가를 지급하는 때에는 그 대가를 받은 자로부터 부가가치세를 징수하여 대리 납부하는 관련 업무 처리에 만전을 기했어야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그럼에도 진흥원은 2021년과 2022년 외국(㉠㉡)법인인 ㉠㉡가 제공하는 해외 연계 강좌 구독권을 구매하고 대금을 지급(2021. 11. 5., 2022. 11. 29.)하면서 [표 4]와 같이 납부해야 할 부가가치세 합계 309,797천 원을 징수하여 대리 납부하여야 하나 이를 지연하여 납부불성실가산세 25,895천 원을 추가로 부담(경상운영비에서 지출, 2023.6.20.)하는 결과를 초래하며 예산을 낭비한 사실이 있다.

이 과정에서 사업담당부서인 ㉠실은 외국(㉠㉡)법인인 ㉠㉡와 해외 연계 강좌 구독권의 구매계약을 체결하면서 「부가가치세법」상 부가가치세를 징수하여 대리 납부해야 한다는 관련 법령을 숙지하지 못한 채 구매계약을 체결하여 해외 연계 강좌 구독권의 대금 지급을 청구하였고, 지출담당부서인 ㉠실 또한 부가가치세를 징수하여 대리 납부하여야 한다는 관련 법령을 숙지하지 못하고 해외 연계 강좌 구독권의 대금 지급 청구 서류를 면밀히 검토하지 않고 대금을 지출한 사실이 있다.

59) 제94조(외국법인의 국내사업장) ① 외국법인이 국내에 사업의 전부 또는 일부를 수행하는 고정된 장소를 가지고 있는 경우에는 국내사업장이 있는 것으로 한다.

[표 4] 부가가치세 대리 납부 지연에 따른 납부불성실가산세 납부 현황

(단위 : 천원)

구분	과세표준 (대금지급)	미납 부가세	납부불성실가산세	가산세율	납부일
'21년, 강좌구독권 구매	1,977,060	197,706	19,771	10%	2023.6.20.
'22년, 강좌구독권 구매	1,120,910	112,091	6,124	3%, 납일*022%	
합계	3,097,970	309,797	25,895		

관계기관 의견

진흥원은 관계 사실을 받아들이면서 부가가치세 대리 납부를 지연한 사실에 대해 해외 연계 강좌 구독권은 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 학습자에게 무료로 배포되고, 창출되는 부가가치가 없어 과세 대상으로 생각하지 않았고, 계약 및 대금 지출과정에서 법률사무소의 검토를 받은 점 등을 근거로 고의적 조세 회피 의도가 아닌 세법의 부지로 인한 것이었으며, 2023년 강좌구독권 구매 시 단가를 전년 대비 38% 낮춰(2023년 172달러, 2022년 279달러) 세액을 확보⁶⁰⁾하였고, 강좌구독권 2,500개를 무료로 추가 확보하여 당초 계획에 차질 없이 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 학습자에게 강좌구독권을 배포하였다며 처분에 고려해달라는 의견을 제시하였다.

또한, 진흥원은 향후 因실 및 사업부서 회계 담당자를 대상으로 세무회계, 조세제도 등의 교육을 실시하여 관련 예산 편성 및 집행에 있어 재무건전성 확보를 위해 노력하겠다고 답하였다.

60) 353,902천 원('23.5.10. 환율 1,323원 적용)

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

① 담당부서(인실, 인실)에 앞으로 동일 사안이 발생하지 않도록 경고 조치하고,
(기관경고)

② 향후 해외 연계 강좌 구매 시 관련 세법에 위반되지 않도록 계약을 시행하고,
업무 담당자를 대상으로 관련 교육 등을 실시하는 등 재무건전성 확보를 위한
개선 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

교 육 부

시정·경고·주의

제 목 가족수당 수령 부적정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 진흥원의 「수당 등 지급규칙」에 따라 가족수당을 지급하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

진흥원의 「수당 등 지급규칙」 제6조에 따르면 부양가족이 있는 직원에게는 예산의 범위 내에서 가족수당을 지급하고, 부양가족이란 부양의무를 가진 직원과 주민등록표상 세대를 같이하는 사람으로서 직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 사람을 말하며(취학, 요양 또는 주거의 형편이나 직원의 근무형편에 의하여 직원과 별거하고 있는 가족의 경우 부양가족에 포함되며 이때 피부양자 등록된 가족에 한해 수당 지급), 가족수당을 지급받으려는 직원은 부양가족에 변동이 생긴 경우 부양가족신고서를 급여 담당 부서장에게 제출하도록 되어 있다.

따라서 현행 규정에 의하면 부양가족에 변동이 생긴 경우 부양가족신고서를 급여 담당 부서장에게 제출하였어야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그럼에도 진흥원 BD 등 8명은 [별표] “가족수당 수령 부적정 현황”과 같이 2020년 1월부터 2023년 9월까지 부양의무를 가진 직원과 주민등록표상 세대를 달리 하거나 해당 직원의 주소나 거소에서 현실적으로 생계를 같이하지 않는 등 부양 가족에 변동이 생겼음에도 부양가족신고서를 급여 담당 부서장에게 제출하지 않았다.

그 결과, BD 등 8명은 진흥원의 「수당 등 지급규칙」 제6조를 위반하여 가족수당 합계 6,509,010원을 부적정하게 수령하는 결과를 초래하였다.

관계기관 의견

진흥원은 감사결과를 수용하면서, 일부 대상자(8명)들이 부양가족(변동) 신고서 제출 의무를 미숙지하여 발생한 사안으로, 세대분리, 사망 등 개인적인 부양가족 변동사유를 직원이 자진 신고하지 않을 경우 지급요건 변동을 파악할 수 없다고 하였다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 가족수당을 부적정하게 수령한 BD 등 8명에게 가족수당 합계 6,509,010원을 회수하여 세입 조치하고, (시정)
- ② 가족수당을 부적정하게 수령한 BD 등 7명에게는 경고, BE에게는 주의 조치 하시기 바랍니다. (경고·주의)

【별표】

가족수당 수령 부적정 현황

(단위: 원)

연번	소속	직위(직급)	성명	수당 지급 대상자			과오납 현황		비고
				관계	성명	지급 사유 변동일	기간	금액	
1			BD	부		2021.3.15.	2021.4.~2023.3.15.	469,670	지급사유가 상실(휴직)되었으나 미신고
				모		2021.3.15.	2021.4.~2023.3.15.	469,670	지급사유가 상실(휴직)되었으나 미신고
				조모		2021.3.15.	2021.4.~2023.3.15.	469,670	지급사유가 상실(휴직)되었으나 미신고
				소계					
2			AQ	부		2020.12.2.	2021.1.~2023.8.	640,000	세대분리변동 사항 미신고
				모		2020.12.2.	2021.1.~2023.8.	640,000	세대분리변동 사항 미신고
				소계					
3				부		2021.2.22.	2021.3.~2023.8.	600,000	세대분리변동 사항 미신고
				모		2021.2.22.	2021.3.~2023.8.	600,000	세대분리변동 사항 미신고
				소계					
4				배우자		2021.3.23.	2021.4.~2023.8.	1,160,000	지급사유가 상실되었으나 미신고
5				시모		2021.6.3.	2021.7.~2023.8.	520,000	세대분리변동 사항 미신고
6				부		2021.11.19.	2021.12.~2023.8.	420,000	세대분리변동 사항 미신고
7				모		2022.3.24.	2022.4.~2023.8.	340,000	세대분리변동 사항 미신고
8			BE	부		2022.11.8.	2022.12.~2023.8.	180,000	세대분리 변동사항 미신고
계(8명)								6,509,010	

교 육 부

문책·경고·<별도조치>통보

제 목	한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 신규 선정평가 부적정
소 관 기 관	국가평생교육진흥원
조 치 기 관	국가평생교육진흥원
내 용	

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 「평생교육법」 제19조에 따라 평생교육 진흥과 관련된 업무를 지원하기 위해 설립되어, 국민의 평생학습 지원을 위한 한국형 마스터 클래스 강좌, 묶음강좌, 개별강좌, 무크선도대학 강좌, 해외 연계 강좌 등 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC)를 운영하고 있다.

2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC)는 3단계 무크선도대학, 교양강좌, 묶음강좌, 개별강좌, 특화강좌 등 5개로 구성되어 있고, 다수의 평가위원들이 참여한 선정평가를 통해 최종적으로 확정되며 선정 규모는 [표 1]과 같다.

이중 개별강좌는 수요자 요구 반영 및 전략적 개발이 필요한 다양한 분야의 강좌를 개발·제공하고 있는데, 대학, 공공기관, 기업 등이 개발·제공하는 총 60여 개 강좌를 선정하여 강좌당 최대 55,000천 원을 지원하였다.

[표 1] 2023 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 선정 규모(실행계획)

구분		규모	개발 분야 및 내용
3단계 무크선도대학		15개교	· 대학의 강점·특화 분야 및 신기술·신산업 분야 등 3년간 개발 분야를 대학에서 자유롭게 제시
교양강좌	한국형 마스터 클래스 강좌	1기관	· 학문 분야별(인문·사회·과학 등) 국내·외 석학 및 전문가가 참여하는 강연·다큐멘터리 방식의 강좌
	K-지식테마 강좌	1기관	· 한국의 문화, 역사, 음악 등을 테마로 분야별 국내 최고 전문가가 XR 기술 등을 활용한 강좌
목음강좌	전략분야 (신기술·신산업)	40개	· 디지털 전환 시대를 대비한 신기술 분야의 강좌를 기초 학문과 연계하여 개발한 강좌
	단계별		· 외국어, 전문인력 양성, NCS 연계 강좌 등 단계별 이수가 필요한 영역의 수준별 강좌
개별강좌	지정 분야	신기술·신산업	· 인공지능(AI)·소프트웨어(SW), 반도체 등 디지털 소양 교육 및 유망 산업 관련 강좌
		한국학 등	· 해외 K-pop 인기 상승, 新 한류층 확대 등에 대응하여 한국과 한국문화(역사, 예술, 관광 등)를 알릴 수 있는 강좌 개발 *국내외 강좌 확산 위해 다국어 자막으로 제작 필수
		환경·안전	· 지속가능발전(ESG), 사회적 가치 중요성 대두에 따른 환경 및 안전 강좌
	자율분야	40개	· 제한 없음
특화강좌	K-MOOC+	5개	· 학습자의 자기주도적 문제해결력 함양을 위해 심화학습이 필요한 미래 첨단 분야를 중심으로 실무역량을 향상시킬 수 있도록 온·오프라인 연계

2. 관계법령 및 판단기준

교육부는 2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 기본계획(2023.1.)과 2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 신규 선정평가 계획(2023.1.)을 수립하였고, 진흥원은 동 계획에 근거하여 '2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 선정평가 실행계획'(2023.3.)을 수립·시행하였다. 교육부는 2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 신규 선정평가 계획(2023.1.)에서 개별강좌 평가 절차로 1단계 자격 요건 확인으로 신청자격, 필수 제출 서류 구비 여부 등을 확인하고, 2단계 서면평가로 강좌 우수성 평가, 기관 운영 역량평가를 각각 실시하고 합산 결과로 점수를 산정하며, 3단계

종합심의로 강좌순위, 강좌 개발 예산 등을 고려하여 최종 선정 강좌를 확정하는 순으로 규정하였다.

이에 따라 진흥원은 2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 평가 절차와 평가내용을 [표 2]와 같이 1단계 자격평가, 2단계 서면평가, 3단계 종합평가 순으로 계획하였다.

[표 2] 2023 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 평가 절차(진흥원)

단계	①	②-1	②-2	③
영역	자격 평가 (기관 적합성)	서면 평가 (강좌우수성 평가)	서면 평가 (기관운영 역량평가)	종합
세부	○ 참여 자격 요건 확인	○ 전공분야 분과별 강좌우수성 평가	○ 단일패널을 통한 운영역량 평가	○ 점수 합산, 최종 선정
주체	업무담당	강좌 우수성 평가위원 (계열전공별 5인 이상)	운영역량 평가위원(7인 구성)	

세부적으로 단계별 평가 절차와 내용을 살펴보면 다음과 같다. 1단계 자격평가는 공동·필요서류 제출 여부, 신청자격 적정성 등 기관 적합성을 검토하고, 2단계 서면평가의 강좌우수성 평가(II.강좌개발)는 계열전공별로 5인 이상의 평가위원을 위촉하여 실시하며, 기관운영 역량평가(I.기본여건, III.강좌운영 및 활용)는 7인으로 구성된 평가위원이 실시하고, 평가지표별로 평가위원 점수 중 최고점과 최저점을 제외한 평균값으로 점수를 산정한다. 3단계 종합평가는 강좌우수성 평가 점수와 기관운영 역량평가 점수를 합산하여 총 득점이 만점의 100분의 80미만인 경우는 최종 등수와 무관하게 선정대상에서 제외하고 고득점 순위별로 운영 예산 등을 고려하여 최종 선정강좌를 확정했다.

[표 3] 2023 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 선정평가 2단계 서면평가 지표

구분	영역	평가항목	평가지표	배점
기관운영 역량평가	I.기본여건 (20)	1. 사업 추진체계(10)	1.1. 기관의 K-MOOC 운영 목표와 발전 계획	2
			1.2. 운영조직 및 인력 구성 계획	4
			1.3. 예산 편성 및 확보	4
		2. 사업 관련기관 역량(10)	2.1. 사업 관련 기관 실적	10
강좌우수성 평가	II.강좌개발 (55)	3. 강좌 주제 선정(15)	3.1. 강좌 개발의 필요성 및 적합성	15
		4. 강좌 내용 및 구성(30)	4.1. 강좌 내용	15
			4.2. 교수설계 및 상호작용 전략	10
			4.3. 평가 계획	5
		5. 교수자 선정(10)	5.1. 교수자 전문성 및 인지도	5
5.2. 교수자의 강의 역량	5			
기관운영 역량평가	III.강좌운영 및 활용 (25)	6. 강좌 운영(20)	6.1 강좌 운영 계획	10
			6.2. 강좌 콘텐츠 품질관리 계획	5
			6.3. 강좌 홍보 계획	5
		7. 강좌 활용(5)	7.1. 강좌 활용 계획	5
합계				100

따라서, 진흥원은 2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 선정평가 시 평가 전반의 공정성을 확보하고 신뢰성을 훼손하지 않도록 교육부의 기본계획과 평가계획을 반영하여 자체적으로 수립한 실행계획 상의 평가 절차와 내용을 준수하여 업무 처리에 만전을 기했어야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그럼에도 감사 기간 중 2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 신규 선정평가 과정을 점검한 결과, 2단계 서면평가 점수의 집계표 입력과정에서 선정평가 시 업무지원자로 평가위원 점수의 집계 및 입력을 담당하는 BF는 개별강좌별로 상기 2단계 서면평가(강좌우수성 평가) 점수를 평가위원들이 평가한 실제

평가점수와 다르게 입력하였고, 선정평가 개별강좌 평가담당자인 BG는 평가위원별 점수 집계한 집계표 및 종합점수를 면밀히 검토하지 않았으며, AF는 관리자로서 이를 제대로 확인하지 않아 2단계 서면평가의 강좌우수성 평가점수와 기관운영 역량평가 점수를 합산한 최종 집계표의 총점이 바뀌게 되었다.

그 결과 [별표]와 같이 개별강좌 선정평가 대상 □□ 순위가 변동되어, 그 중 평가점수를 정상 입력하였다면 선정될 수 없는 자율분야 11개 강좌(국고지원액 586,500천원)가 최종 선정되는 부당한 결과가 초래되었다.

관계기관 의견 및 검토결과

① 관계기관 의견

진흥원은 감사결과를 수용하면서도 동 사안이 발생한 원인으로 제한된 시간 내에 여러 유형의 선정평가를 진행하여 어려움이 있었다며 선처를 호소하였고, 향후 유사 사례가 재발하지 않도록 선정평가시스템을 개선하고, 평가시간 확보 및 평가인력을 보강하여 강좌 선정평가 전반에 신중을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

② 검토결과

진흥원은 제한된 인력이 제한된 시간 내에 평가를 실시하여 평가 절차와 내용을 준수하는데 어려움이 있었다고 주장하나, 해당 평가가 절차와 내용대로 진행되었다면 신규로 선정되었어야 할 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 11개가 전도되고, 선정되지 않았어야 하는 11개 강좌가 부당하게 선정되어 국고 586,500천 원을 집행한 결과를 초래한 점은 처분 양정 시 반영해야 할 점으로 판단된다.

징계요구 양정

2023년 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 개별강좌 신규 선정평가에서 집계 및 입력 담당자로서 평가위원들의 점수를 잘못 집계한 BF의 행위와 평가위원들의 점수를 잘못 집계한 사항을 검토와 확인을 면밀히 하지 않은 개별강좌 평가담당자인 BG의 행위는 「국가평생교육진흥원 인사규정」 제33조에서 규정하는 성실의 의무를 위반한 행위로서 같은 규정 제39조 제1항 제2호의 징계사유에 해당하므로, 「국가평생교육진흥원 징계운영규칙」 제3조 관련 별표1의 3. “일반적인 양정기준” 제1호 성실의무 위반 중 가목(직무태만)에 따라 처분하는 것이 타당하다고 판단된다.

다만, 진흥원이 K-MOOC 선정평가를 추진함에 있어 개별강좌, 묶음강좌, K-MOOC+ 강좌 등 여러 유형의 선정평가를 제한된 시간 내에 진행한 점, 정확하고 철저히 평가결과를 처리하지 못한 점에 대해 책임을 통감하고 있는 점, 기관 차원에서 향후 선정평가 시스템을 개선하는 등 동 사안의 재발 방지를 위해 노력하겠다는 점 등을 종합적으로 고려하여 선정평가 시 업무지원자로 집계 및 입력을 담당한 BF와 선정평가 개별강좌 평가담당자인 BG는 경징계 처분하는 것이 타당하다고 판단된다.

한편, ㉠실 AF의 경우도 선정평가를 제대로 관리하지 않은 업무상 관리 책임을 물어 경고 처분함이 타당하다 할 것이다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

① 2023년 한국형 온라인(K-MOOC) 개별강좌 선정평가 업무를 소홀히 한 ㉠실 BG와 BF에게는 「국가평생교육진흥원 인사규정」 제39조에 따라 문책(경징계) 하시기 바라고, [문책(경징계)]

② 因실 AF에게는 경고 조치하시기 바라며, (경고)

③ 향후 유사사례가 재발하지 않도록 선정평가 체계를 개선하는 등 관련 업무 처리에 만전을 기하시기 바랍니다. (통보)

<별도조치>

(평생직업교육기획과 통보)

【별표】

2023년 한국형 온라인 공개강좌 개별강좌 신규 선정평가 부적정 현황

분야	연번	기관명	강좌명	선정평가 결과('23.4.)							정상 선정평가 결과						순위 바뀜
				I.기본 영역	II.강좌 개발	III.강좌 운영및 활용	총점 (점)	국고 지원액 (백만 원)	순위	선정 여부	I.기본 영역	II.강좌 개발	III.강좌 운영및 활용	총점 (점)	순위	선정 여부	
				20	47.33	23.4	90.73	65	1	선정	20	47.33	23.4	90.73	1	선정	
				20	48	22.4	90.40	55	2	선정	20	48	22.4	90.40	2	선정	
	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
				18.96	52	22.6	93.56	55	1	선정	18.96	51.67	22.6	93.23	1	선정	
				20	46	23.4	89.40	55	2	선정	20	46.67	23.4	90.07	3	선정	○
	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
				20	53	23.6	96.60	55	1	선정	20	46.34	23.6	89.94	2	선정	○
	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
				18.56	54	23.2	95.76	55	1	선정	18.56	47.67	23.2	89.43	23	선정	○
				19.92	54	21.6	95.52	55	2	선정	19.92	48.67	21.6	90.19	16	선정	○
				19.84	52	22	93.84	55	3	선정	19.84	52.34	22	94.18	1	선정	○
	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
합계								3,580									

교 육 부

통보(2)·기관경고·<별도조치>통보

제 목 국고보조금 사업(검정고시) 집행 관리 부적정
소 관 기 관 국가평생교육진흥원
조 치 기 관 국가평생교육진흥원
내 용

1. 업무개요

‘검정고시 지원사업’은 정규 학교 교육과정을 이수하지 못한 학습자의 학력 보완 및 교육 기회를 보장하고 상급학교 진학 기회를 제공하고자 2018년부터 교육부가 공모를 통하여 ‘검정고시 지원센터’를 선정하여 운영해 오고 있으며, 국가평생교육진흥원 대학·학교평생교육본부에서 해당 업무를 담당하고 있다.

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 2018년 5월 검정고시 지원센터로 선정되어 ㉠㉡, ㉠㉢ 등 46개 검정고시 프로그램 운영기관⁶¹⁾ 지원을 시작으로 2020년 57개(거점기관⁶²⁾ 5개 포함) → 2021년 71개(거점기관 6개 포함) → 2022년 71개(거점기관 6개 포함) 검정고시 프로그램 운영기관을 선정·지원해 오고 있다.

[표 8] 검정고시 유관기관별 역할

기관명	주요기능 및 역할
교육부	❖ 검정고시 관련 제도 개선 및 법령 개정
시·도교육청	❖ 검정고시위원회 설치·운영, 공고, 응시원서 접수, 검정고시 시행, 출제, 채점 및 합격증 발급, 기타
한국교육과정평가원 (KICE)	❖ 검정고시 시험 문항 출제, 문제지 및 정답 공개
한국교육학술정보원 (KERIS)	❖ 온라인 원서 접수 등 DB관리 및 시스템 운영
국가평생교육진흥원 (검정고시지원센터)	❖ 검정고시 프로그램 운영 지원, 예산집행점검, 상담센터 운영 등

자료 : 국가평생교육진흥원 검정고시 지원 기본계획 재구성

61) 검정고시 관련 학력보완 교육을 제공하는 비영리 민간단체 등으로 저학력 학습자의 모집, 상담 및 교육을 제공하는 초·중·고졸 검정고시 프로그램 운영 기관

62) ‘검정고시 프로그램 운영 기관’에 대한 운영점검 및 컨설팅 실시 기관

평생교육 검정고시 프로그램 지원사업 예산은 국고보조금으로 2020년 4억 원 → 2021년 4.2억 원 → 2022년 4.9억 원이다. 간접보조사업자인 프로그램 운영기관별 연평균 지원액은 약 6백만 원이며 거점기관의 경우 연평균 지원액은 약 4백만 원이다.

보조사업자인 진흥원은 ① 검정고시 지원센터(평생교육 검정고시 지원사업 전담 기관) 운영을 주축으로 검정고시 프로그램 운영기관 선정, 현장 컨설팅 및 중간 점검을 통한 사업관리강화 및 집행관리, ② 검정고시 프로그램 운영기관 지원을 통한 검정고시 수요자의 학습지원 기회 확대, 사업 수행 역량이 우수한 기관을 권역별 거점기관으로 선정·운영 함으로써 검정고시 프로그램 운영기관의 교육역량 강화 지원, ③ 검정고시 제도 활성화를 위한 성인학습자 맞춤형 학습자료 개발 및 보급, 홈페이지 운영을 통한 정보 접근성 확대 등을 추진하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「보조금 관리에 관한 법률」 제22조에 따르면 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하고, 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다고 되어 있다.

또한, 「같은 법」 제25조 및 제27조에는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 하고, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적 보고서를 제출하여야 한다고 되어 있다.

아울러, 진흥원은 '2020~2022년 평생교육 검정고시 지원 기본계획(교육부)'에 따르면 진흥원은 위탁기관으로서 검정고시 프로그램 운영기관 선정, 현장컨설팅 및 중간·결과 점검을 통해 사업관리를 하여야 한다고 되어 있고, '2020~2022년 검정고시 지원사업 운영지침(진흥원)'에 따르면 진흥원은 중간점검 및 컨설팅을 실시하면서 예산 집행 내역 점검 등 지원금 교부에 따른 기관 운영 전반에 대한 점검을 실시한다고 되어 있다.

그리고 「2020년 ~ 2022년 검정고시 지원사업 운영지침(교육부, 진흥원)」 예산 항목별 집행 기준에 따르면 1) '공과금'은 국고보조금으로 집행할 수 없도록 되어 있고, 2) '학습자의 학습을 돕는 지원사항'⁶³⁾(A4용지 및 프린트 토너 등)은 사업 기간 내 프로그램 운영 개월 수만큼 책정이 가능하다고 되어 있으며, 3) '식비'는 1인당 8,000원, '간식비'는 1인당 2,000원까지 집행할 수 있도록 되어있고, 4) '차량 유류비' 지원 불가라고 되어 있다.

따라서 현행 법령 및 진흥원 운영지침에 따르면 보조사업자인 진흥원은 예산 사용에 관한 오·남용을 사전에 방지하는 등 관리에 만전을 기하여 간접보조사업자의 운영비 사용이 건전하고 효율적으로 운영될 수 있도록 노력하여야 하고, 간접보조사업자는 검정고시 프로그램 예산을 규정에 맞추어 투명하게 집행하고 운영비를 목적 이외의 용도로 사용해서는 안되는 등 재정이 건전하고 효율적으로 운영 될 수 있도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 공과금 집행 관련

진흥원은 [별표 1] “2020년 ~ 2022년 검정고시 운영기관 공과금 부적정 집행 현황”과 같이 ‘㉠㉡’ 및 ‘㉢㉣’ 2개의 간접보조사업자가 국고보조금 합계

63) 2020년 프로그램 운영기간이 3개월인 경우 토너 3개, A4 3박스 구매 가능, 2021년~2022년 프로그램 운영기간이 3개월인 경우 토너 3개, A4 6박스 구매 가능

7,177,880원을 공과금으로 사용할 수 없는 수도요금, 엘리베이터 사용비, 관리비, 창고사용료 등으로 부적정하게 집행하고 이에 대한 정산보고서를 국가평생교육진흥원에 제출하였는데도, 정산내역 등을 제대로 확인하지 않았다.

나. 기타운영비 집행 관련

진흥원은 [별표 2] “2020년 ~ 2022년 기타운영비 과다 집행 현황”과 같이 간접보조사업자인 ‘㉠㉡’이(가) 국고보조금 합계 4,559,000원을 학습자의 학습을 돕는 지원사항(복사용지 및 토너) 명목으로 집행 기준보다 과다 집행하고 이에 대한 정산보고서를 국가평생교육진흥원에 제출하였는데도, 정산내역 등을 제대로 확인하지 않았다.

다. 식비 및 다과비 집행 관련

진흥원은 [별표 3] “2020년 ~ 2022년 식비 및 다과비 과다 집행 현황”과 같이 ‘㉢㉣’ 등 7개의 간접보조사업자가 국고보조금 합계 554,400원을 식비 및 다과비 집행 기준보다 과다 집행하고 이에 대한 정산보고서를 진흥원에 제출하였는데도, 정산내역 등을 제대로 확인하지 않았다.

라. 유류비 집행 관련

진흥원은 2018년부터 검정고시 사업운영 경험을 통하여 검정고시 지원사업 운영 특성상 ‘거점기관’ 및 ‘운영기관’의 일부 유류비 사용⁶⁴⁾의 필요성을 인지하고 있음에도 ‘검정고시 지원사업 운영지침’ 상에는 유류비 집행 불가라고 적시하고, 기관별 유류비 사용 지침을 명확하게 마련하는 등의 별다른 조치를 취하지 않았다.

64) ‘거점기관’이 원거리에 있는 ‘운영기관’ 컨설팅 등을 사유로 차량을 이용하고 유류비를 집행하고 있으며, ‘운영기관’이 검정고시 관련 직무연수 참석 등을 사유로 차량을 이용하고 유류비를 집행하고 있음

관계기관 의견

진흥원은 감사결과를 수용하면서 동 사안의 원인은 업무 담당자들의 잦은 인사발령 등으로 인한 사업의 실제 운영 경험 부족, 관련 지침 내용들에 대한 미숙지 등에 따른 것이고, 더불어 검정고시 참여기관의 대부분이 야학기관 등과 같은 열악한 환경에서 만성적인 인력 부족으로 인하여 행정 능력 및 경험 부족으로 규정 위반과 같은 결과를 초래하였으며, 앞으로는 해당 기관들에 대한 명확한 안내와 컨설팅, 그리고 지속적인 교육을 통하여 업무 담당자들의 행정력을 향상시키고 국고보조금 사업 운영 및 관리에 철저를 기하여 향후 착오 집행이 발생하지 않도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 간접보조사업자의 검정고시 관련 국고보조금 사업 집행 관리 부적정 내역에 대하여 관련 규정 등에 따라 조치하고, **(통보)**
- ② 유류비 집행과 관련된 운영지침을 명확하게 마련하기 바라며, **(통보)**
- ③ 간접보조사업자가 국고보조금을 관련 규정과 지침에 따라 집행·관리하도록 해당 업무 관리에 철저를 기하시기 바랍니다. **(기관경고)**

<별도조치>

(교육복지정책과 통보)

【별표 1】

2020년 ~ 2022년 검정고시 운영기관 공과금 집행 현황

(단위: 원)

연번	집행연도	기관명	항목	집행내역	지급일	지급액	내역	비고
1	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.06.25.	30,000	수도요금	
2	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.06.25.	50,000	엘리베이터 사용비	
3	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.06.25.	70,000	기타관리비	
4	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.07.27.	30,000	수도요금	
5	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.07.27.	50,000	엘리베이터 사용비	
6	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.07.27.	70,000	기타관리비	
7	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.08.25.	30,000	수도요금	
8	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.08.25.	50,000	엘리베이터 사용비	
9	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.08.25.	70,000	기타관리비	
10	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.09.25.	30,000	수도요금	
11	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.09.25.	50,000	엘리베이터 사용비	
12	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.09.25.	70,000	기타관리비	
13	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.10.23.	30,000	수도요금	
14	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.10.23.	50,000	엘리베이터 사용비	
15	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.10.23.	70,000	기타관리비	
16	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.11.25.	30,000	수도요금	
17	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.11.25.	50,000	엘리베이터 사용비	
18	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.11.25.	70,000	기타관리비	
19	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.12.24.	30,000	수도요금	
20	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.12.24.	50,000	엘리베이터 사용비	
21	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.12.24.	70,000	기타관리비	
22	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.05.26.	30,000	수도요금	
23	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.05.26.	50,000	엘리베이터 사용비	
24	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.05.26.	70,000	기타관리비	
25	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.06.23.	30,000	수도요금	
26	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.06.23.	50,000	엘리베이터 사용비	
27	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.06.23.	70,000	기타관리비	
28	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.07.29.	30,000	수도요금	
29	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.07.29.	50,000	엘리베이터 사용비	
30	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.07.29.	70,000	기타관리비	
31	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.08.27.	30,000	수도요금	
32	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.08.27.	50,000	엘리베이터 사용비	
33	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.08.27.	70,000	기타관리비	

연번	집행연도	기관명	항목	집행내역	지급일	지급액	내역	비고
34	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.09.27.	30,000	수도요금	
35	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.09.27.	50,000	엘리베이터 사용비	
36	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.09.27.	70,000	기타관리비	
37	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.10.26.	30,000	수도요금	
38	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.10.26.	50,000	엘리베이터 사용비	
39	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.10.26.	70,000	기타관리비	
40	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.05.29.	274,680	관리비	
41	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.06.29.	274,680	관리비	
42	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.08.03.	274,680	관리비	
43	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.10.04.	274,680	관리비	
44	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.11.30.	274,680	관리비	
45	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.12.23.	274,680	관리비	
46	2020	㉠㉡	보조금	공과금	2020.12.23.	117,000	관리비	
47	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.05.31.	274,680	관리비	
48	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.07.30.	274,680	관리비	
49	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.08.31.	274,680	관리비	
50	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.10.31.	274,680	관리비	
51	2021	㉠㉡	보조금	공과금	2021.11.29.	274,680	관리비	
52	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.03.31.	274,680	관리비	
53	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.05.30.	274,680	관리비	
54	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.05.30.	179,000	창고사용료	
55	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.07.04.	274,680	관리비	
56	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.07.04.	179,000	창고사용료	
57	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.10.31.	274,680	관리비	
58	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.10.31.	179,000	창고사용료	
59	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.11.25.	274,680	관리비	
60	2022	㉠㉡	보조금	공과금	2022.11.25.	179,000	창고사용료	
합계						7,177,880		

【별표 2】

2020년 ~ 2022년 기타운영비 과다 집행 현황

(단위: 원)

연번	집행연도	기관명	항목	집행내역	집행일	집행액	과다 집행액	비고
1	2020	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2020.10.06.	1,100,000 (한도 175,000)	925,000	
2	2020	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2020.10.22.	354,000	354,000	
3	2020	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2020.11.26.	296,000	296,000	
4	2020	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2020.12.22.	114,000	114,000	
5	2021	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2021.04.02.	825,000 (한도 350,000)	475,000	
6	2021	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2021.11.25.	1,255,000	1,255,000	
7	2021	㉠㉡	보조금	물품 (복사용지)	2021.12.24.	180,000	180,000	
8	2022	㉠㉡	보조금	물품 (용지및토너)	2022.03.18.	680,000	680,000	
9	2022	㉠㉡	보조금	물품 (용지및토너)	2022.09.02.	680,000 (한도 400,000)	280,000	
합계							3,879,000	

※ 2020 프로그램 운영기간이 3개월인 경우, A4용지 3박스까지 구입 가능

※ 2021~2022 프로그램 운영기간이 3개월인 경우, A4용지 6박스까지 구입 가능

【별표 3】

2020년 ~ 2022년 국고보조금 식비 및 다과비 과다 집행 현황

(단위: 원)

연번	집행연도	기관명	항목	집행내역	집행일	집행액	과다 집행액	비고
1	2020	㉠㉡	보조금	식비·다과비	2020.11.12.	198,400 (16명*12,400)	38,400 (16명*2,400)	
2	2020	㉢㉣	보조금	식비·다과비	2020.09.17.	56,000 (4명*14,000)	16,000 (4명*4,000원)	
3	2021		보조금	식비·다과비	2021.10.04.	135,000 (9명*15,000)	45,000 (9명*5,000원)	
4	2021		보조금	다과비	2021.10.04.	47,000 (7명*6,000) (1명*5,000)	31,000 (7명*4,000) (1명*3,000)	
5	2022	㉤㉥	보조금	식비·다과비	2022.12.29.	270,500 (10명*27,050)	170,500 (10명*17,050원)	
6	2021		보조금	식비·다과비	2021.07.07.	15,300 (1명*15,300)	5,300 (1명*5,300)	
7	2021		보조금	식비·다과비	2021.08.05.	18,100 (1명*18,100)	8,100 (1명*8,100)	
8	2021		보조금	식비·다과비	2021.08.12.	30,000 (1명*30,000)	20,000 (1명*20,000)	
9	2021		보조금	식비·다과비	2021.08.12.	24,500 (1명*24,500)	14,500 (1명*14,500)	
10	2021		보조금	식비·다과비	2021.08.13.	14,000 (1명*14,000)	4,000 (1명*4,000)	
11	2021		보조금	식비·다과비	2021.08.19.	18,000 (1명*18,000)	8,000 (1명*8,000)	
12	2022	㉦㉧	보조금	식비·다과비	2022.06.10.	28,000 (2명*14,000)	8,000 (2명*4,000)	
13	2022	㉨㉩	보조금	식비·다과비	2022.07.06.	22,000 (2명*11,000)	2,000 (2명*1,000)	
14	2022	㉪㉫	보조금	식비·다과비	2022.07.11.	24,000 (2명*12,000)	4,000 (2명*2,000)	
15	2022	㉬㉭	보조금	식비·다과비	2022.07.19.	22,000 (2명*11,000)	2,000 (2명*1,000)	
16	2022		보조금	식비·다과비	2022.06.30.	24,000 (2명*12,000)	4,000 (2명*2,000)	
17	2022		보조금	식비·다과비	2022.07.08.	52,000 (2명*26,000)	32,000 (2명*16,000)	
18	2022		보조금	식비·다과비	2022.11.02.	210,000 (14명*15,000)	70,000 (14명*5,000)	
19	2022		보조금	식비·다과비	2022.06.10.	21,600 (1명*21,600)	11,600 (1명*11,600)	
20	2022		보조금	식비·다과비	2022.06.16.	40,000 (1명*40,000)	30,000 (1명*30,000)	
21	2022		보조금	식비·다과비	2022.06.23.	40,000 (1명*40,000)	30,000 (1명*30,000)	
합계							554,400	

※ 2020~2022 식비 1인당 8,000원 / 간식비 1인당 2,000원

교 육 부

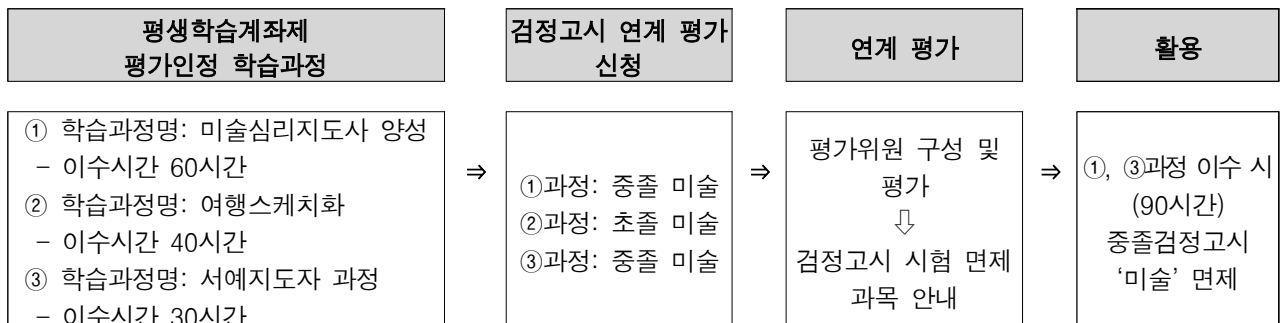
주의·경고

제 목 평생학습계좌제 학습과정 검정고시 연계 평가위원 위촉 부적정
 소 관 기 관 국가평생교육진흥원
 조 치 기 관 국가평생교육진흥원
 내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 평생학습계좌제 평가인정⁶⁵⁾ 학습과정을 이수한 만 18세 이후 성인학습자의 초·중등학력 취득 기회 제공을 위해 매년 1회 ‘평생학습계좌제 평가인정 학습과정 검정고시 연계⁶⁶⁾ 평가’를 실시하여 검정고시 연계 가능 학습과정을 선정하고 있다.

[참고 7] 평가인정 학습과정 검정고시 연계 과정 예시



65) 평생교육기관에서 운영하는 학습과정을 평가인정기준에 따라 평가하여 평생학습계좌제(「평생교육법」 제23조, 국민의 개인적 학습경험을 종합적으로 집중 관리하는 제도)에서 관리할 학습과정으로 인정하는 행위

66) 「초·중등교육법 시행규칙」 제37조(시험과목의 면제) : 「평생교육법」 제23조 제2항에 따라 학습계좌제에서 관리할 학습과정으로 평가인정한 학습과정 중 시험과목에 관련된 과정을 90시간 이상 이수 시 해당 과목 면제

[참고 8] 학력별 검정고시 시험과목

구분	응시과목 수	시험과목	비고
초졸	6과목	○ 필수 : 국어, 수학, 사회, 과학 (4과목) ○ 선택 : 도덕, 체육, 음악, 미술, 실과, 영어 중 2과목	(초졸) 국어·수학 과목 연계 제외
중졸	6과목	○ 필수 : 국어, 수학, 영어, 사회, 과학 (5과목) ○ 선택 : 도덕, 기술·가정, 체육, 음악, 미술 중 1과목	(중졸·고졸) 국어· 수학영어 과목 연계 제외
고졸	7과목	○ 필수 : 국어, 수학, 영어, 사회, 과학, 한국사 (6과목) ○ 선택 : 도덕, 기술·가정, 체육, 음악, 미술 중 1과목	

2. 관계법령 및 판단기준

교육부의 '2020년 ~ 2023년 평생학습계좌제 기본계획'에 따르면 평가인정 학습과정의 초·중등 학력 연계 활용도 제고를 위해 검정고시 과목 면제 여부 평가를 실시한다고 되어 있고, 진흥원의 '2020년 ~ 2021년 평생학습계좌제 운영 실행계획(교육부 승인)'에 따르면 검정고시 과목 면제 평가는 교과별 전문가로 구성된 평가위원이 평가하도록 되어 있고, 진흥원 '제13차^(2020년) ~ 제14차^(2021년) 평생학습계좌제 검정고시 연계 평가 계획'에 따르면 평생학습계좌제 평가인정에서 합격 판정을 받은 학습과정을 대상으로 평가위원은 해당 교과목 관련 교사로서 재직 기간이 만 3년 이상인 자로 과목별 3인 1조로 구성한다고 되어 있어 검정고시 과목 면제 평가에 대한 신뢰도 및 공정성을 확보하도록 하고 있다.

한편, 교육부가 2015. 2. 2. ~ 2. 13. 실시한 진흥원 종합감사 결과 검정고시 연계과목 평가위원을 평가 대상 교과와 관련성이 없는 교사를 위촉한 점에 대하여 지적⁶⁷⁾을 받은 사실이 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 진흥원은 2020년에 '제13차 평생학습계좌제 검정고시 연계 평가'를 위한 평가위원을 구성하면서 '음악' 전공자인 BH를 '미술' 과목 평가위원으로 위촉하는 등, [표 10] "비전공자 검정고시 연계 평가위원 위촉 현황"과 같이 제13차 ~ 제14차 평가에서 위 BH 등 6명(BH는 제13차, 제14차 평가에 참여)을 검정고시 연계 과목 평가위원으로 위촉하였다.

67) 주의 3명 : AW, BA, BI

[표 10] 비전공자 검정고시 연계 평가 위촉 현황

연번	평가과목	위촉자			평가일	비고
		소속	성명	전공 또는 경력		
1	미술		BH	음악	제13차 (2020. 12. 4.(금))	
2	기술가정		BJ	초등영어		
3	영어		BK	기술교육과		
4	미술		BH	음악	제14차 (2021. 11. 23.(화) ~ 11. 24(수))	13차 참여
5	영어		BL	체육교육		
6	체육		BM	영어영문		
7	체육		BN	초등영어교육		

그 결과, 과목별 전문가 평가를 통해 확보되어야 할 평가 신뢰도 및 공정성이 저해되었다.

[참고 9] 평생학습계좌제 검정고시 연계 평가지표

항 목	지 표	기 준	주요 확인 사항
과목의 적합성	학습과정과 과목의 적합 정도	가/부	- 학습과정과 교과목의 적합성
평생학습 계좌제 학습과정과 연계과목의 관련 정도	학습목표 적합 정도	적합/ 보통/ 미흡	- 해당 교과 학습목표와의 연계성
	학습내용 적합 정도		- 학습목표의 구체성
	평가방식 및 수료기준 적합 정도		- 학습목표에 적합한 교육내용의 구성
학력수준의 적합 정도	학습수준 적합 정도	초/중/고	- 해당 교과 교육과정과의 관련성
			- 평가방식(평가기준, 횟수 등)의 구체성 및 적시성
			- 수료기준의 명확성
			- 성취수준과 연계 학력의 적합성

관계기관 등 의견 및 검토결과

① 관계기관 등 의견

진흥원은 제13차(2020년), 제14차(2021년) 평가 진행 당시, 연계 과목과 해당 교과목의 전문가가 적합하게 배치되어야 함에도, 코로나19로 평가자 섭외에 어려움이 있어 다수의 연계 과목과 평가자를 분과형식으로 묶어 구성하게 되었다면서, 제15차(2022년) 평가부터는 연계 과목에 대한 평가자를 해당 과목 전공자로 배치하여 실시하였고, 향후 평가의 신뢰성 확보를 위해 최선을 다하겠다고 의견을 제시하였다.

[참고 10] 제13차(2020년), 제14차(2021년) 평가위원 구성(분과) 현황

구분	1분과	2분과	3분과	4분과	5분과
제13차	(기술가정/실과/ 과학/영어) BO(초등교육) BJ(초등영어) BK(기술교육)	(미술/영어) BP(초등교육) BH(음악) BQ(중등미술교육)	(사회/한국사) BR(교육사회) BS(역사) BT(공공행정)		
제14차	(사회-1) BU(과학교육) BR(교육사회) BT(공공행정)	(과학/한국사) BS(역사) BV(과학교육) BW(화학)	(기술/가정/실과) BX(초등실과) BY(공업기술) BZ(기술교육)	(미술/음악) BP(초등교육) CA(미술) BH(음악)	(영어/체육) BN(초등영어) BM(영어영문) BL(체육교육)

② 검토결과

제13차, 제14차 평가 진행 당시 코로나19로 평가자 구성에 어려움이 있었다고 소명하고 있지만, 매년 진흥원이 ‘평생학습계좌제 검정고시 연계 평가 계획’을 수립 하면서 평가위원 자격으로 해당 교과목 관련 교사로서 재직 기간이 만 3년 이상인 자로 정하였고, 동 평가가 평생학습계좌제 학습과정을 검정고시 시험과목 면제 여부를 결정하는 만큼 해당 과목에 대한 전문성이 무엇보다 중요하므로 평가위원을 해당 과목 관련 교사가 아닌 자로 구성하였다는 사실은 이해하기 어렵다.

또한 동일한 사안이 2015년 교육부 감사에서 지적된 만큼 진흥원은 평가자 구성에 더욱 만전을 기울여야 했다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 검정고시 연계 과목 평가위원 위촉 등 업무를 소홀히 하여 평가의 신뢰도 및 공정성을 저해한 ㉮실 CB 등 3명에게 주의 조치하고, (주의)
- ② 2015년 교육부 종합감사에서 동일 사안으로 지적받은 ㉮실 BA에게는 경고 조치 하시기 바랍니다. (경고)

교 육 부

기관경고·통보

제 목 성인문해교육 관련 민간단체 협력 사업 분담금 관리 부적정

소 관 기 관 국가평생교육진흥원

조 치 기 관 국가평생교육진흥원

내 용

1. 업무개요

국가평생교육진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)은 교육부 ‘성인문해교육 프로그램 운영 지원’ 사업비⁶⁸⁾를 출연받아 비문해 성인 대상 기초교육 확대를 통한 교육격차 해소를 목적으로 다양한 사업을 추진하고 있다.

특히 2020년부터 2022년까지 매년 ‘성인문해교육 관련 민간단체 협력 사업 추진계획’을 수립하여 성인문해교육 관련 3개 민간단체와 협력사업을 추진하고 있으며, 위 추진계획에 따라 진흥원은 ㉡㉡, ㉡㉢, ㉡㉣(이하 “민간단체 3곳”이라 함)과 업무협약을 체결하여 단체당 1,000만 원의 분담금을 지급하였다. ([표 11] 참고)

[표 11] 2020~2022 진흥원과 성인문해 민간단체 3곳의 업무협약 사업 현황

(단위: 만 원)

연도	총예산	사 업 내 용		
		㉡㉡	㉡㉢	㉡㉣
2020	3,000	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ 영상 제작 - (행사일) _____ - _____ - _____ UCC제작 공모 ○ _____ 컨설팅 	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ - (행사일) _____ ※ 코로나19확산으로 비대면 사업 으로 변경 운영(_____ _____ 동영상 제작) ○ _____ 컨설팅 	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ - (행사일) _____ - _____ - _____ ○ _____ 컨설팅

68) 2020년 49억, 2021년 59억, 2022년 57억, 2023년 68억

연도	총예산	사 업 내 용		
		㉠	㉡	㉢
2021	3,000	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ _____ - (행사일) _____ _____ _____ ○ _____ 컨설팅 	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ - (행사일) _____ _____ _____ _____ ○ _____ 컨설팅 	<ul style="list-style-type: none"> ○ < _____ _____ > _____ _____ - (행사일) _____ _____ _____ ○ _____ 컨설팅
2022	3,000	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ - (행사일) _____ _____ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ - (행사일) _____ _____ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ _____ - (행사일) _____ _____ _____

※ 2023년부터는 '디지털 문해교육 프로그램'이 추진되면서, 기존의 민간단체 3곳 외에 연계되는 민간단체가 확대되어 예산상의 이유로 동 사업을 운영하고 있지 않음

2. 관계법령 및 판단기준

「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 제2조 및 제3조에 따르면 공공재정지급금이란 법령 또는 자치법규에 따라 공공재정에 제공되는 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품 등으로 공공기관은 공공재정 부정청구 등의 예방과 확산방지를 위하여 노력하여야 한다고 되어 있다.

* 부정청구 등 : 허위청구, 과다청구, 목적외 사용, 오지급으로 구분

한편, 진흥원과 민간단체 3곳이 체결한 '업무협약서'에 따르면 협약기관은 협약사업에 대한 경비 집행, 행사 집행, 정산 및 결과 보고 등을 이행하도록 하고 있고, '2020년 ~ 2022년 진흥원 문해교육 관련 민간단체 협력 사업 추진계획'(이하 "민간협력 사업 추진계획"이라 한다.) <붙임3. 참고 : 성인문해교육 활성화 사업예산 항목유형 및 지원내용>에 여비, 임차료, 사업추진비 등의 항목과 항목에 대한 설명과 증빙서류 등이 설명되어 있고 최종보고서 제출 시 통장내역 사본 1부와 사용 영수증을 첨부하여야 하며 분담금의 부당 및 허위 사용시 공공재정환수법에 따라 반납 등 적정 조치 예정(2022년 신설)이라고 되어 있다. ([표 12] 참고)

[표 12] 사업 추진계획 '붙임3. 참고 : 성인문해교육 활성화 사업예산 항목유형 및 지원내용'

(근거 : 진흥원 예산편성 지침 및 전문가수당 지급지침)

항 목	지 원 내 용	증빙서류
일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> 사무용품(소모품) 구입비, 도서구입비 자료인쇄비, 수선유지비(비품) ◦ 지급수수료 	거래명세서, 세금계산서, 검수조서, 견적서
여비	<ul style="list-style-type: none"> 국내여비 : 일비(관내) 20천원(1일/1인당) 숙박비 : 1일/1인당 <ul style="list-style-type: none"> - 서울(7만원), 광역시(6만원이하), 그외(5만원 이하) 교통비 : 실비 지급 	회의록, 운임비(고속버스, KTX 등) 및 숙박비 영수증 <ul style="list-style-type: none"> * 택시 불가 * 자가 이용 시 안내 등
공공요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> 사업추진 관련 각종 우편요금 및 자료발송비 법령에 의한 제세 	지로영수증 및 영수증
임차료	<ul style="list-style-type: none"> 시설(장비) 임차료, 차량 임차 	견적서, 거래명세서, 세금계산서, 검수조서
사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> 자문위원회 등 위원회 운영 사업추진 소요 간담회비 : 1인당 30천원(1식) 각종위원회 및 협의회 수당 <ul style="list-style-type: none"> · 4시간 초과 : 300천원 · 4시간 이하 : 100천원~200천원 강사료 : 일반강사 1급 기준 1시간 <ul style="list-style-type: none"> · 200천원, 초과시간당 110천원 원고료(한국어 A4 기준=원고지 5매)35천원/A4 	회의록, 수당지급명세서, 원고료 동의서, 식대 및 슈퍼(내역 포함) 영수증 등 <ul style="list-style-type: none"> * 간담회비 및 간식비 중복 사용 불가

* 협약일을 기준으로 예산 사용이 가능하며, 협약일 이전에 사용한 예산에 대해서는 소급적용 불가
 * 간이 영수증 및 개인 카드 지급 영수증 불가, 법인 전용 카드 영수증 사용 필
 * 최종보고서 제출 시 통장 내역 사본 1부. 사용 영수증 첨부
 * 분담금의 부당 및 허위 사용시 공공재정환수법에 따라 반납 등 적정 조치 예정(2022년 신설)

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 교육부가 이번 종합감사에서 민간단체 3곳이 진흥원에 제출한 분담금 사용 정산결과를 확인한 결과, ⊖⊖이 2020년에 지출한 여비가 민간협력 사업 추진계획 <붙임3. 참고 : 성인문해교육 활성화 사업예산 항목유형 및 지원내용> '여비' 항목과 다르게 교통비 영수증 없이 정액으로 지출되었고, 진흥원을 통해 재정산을 실시한 결과 117,220원의 차액이 확인되었다. ([표 13] 참조)

그러나, 진흥원이 수립한 민간협력 사업 추진계획 <붙임3>의 내용이 분담금 집행시 "참고사항"으로 안내된 것으로 실제 부적정 또는 부당 집행 여부를 판단할 수 없는 실정이다.

[표 13] ㉠㉡ 지출 부적정 의혹 사항 진흥원 확인 결과

연도	지출내용	지출 부적정 의혹 사항	진흥원 확인 결과
2020년	1. 운영관리자 출장비 - CC 외 3명(각 15만원) 2. 온라인발표자 교통비 - CD 외 3명(각 10만) 3. 방문컨설팅 자문수당 - CC 외 8명(교통비 52만원) 4. 사례자료비(3명) 15만원, 결과보고서(1명) 20만원	- 여비관련 영수증 없이 정액 지출 - 명확한 근거자료 없이 수당성 경비 지출	1.관련: 정산 차액 36,504원 발생 2.관련: 정산 차액 80,716원 발생 3.4.관련: 적정 지급 확인 ※ 총 117,220원 차액 확인
2021년	1. 총괄운영비(행사 기획 및 총괄운영 진행비) - CE, CF(각 30만원)	- 명확한 근거자료 없이 수당성 경비 지출	적정 지급 확인 : 업무 관련 시간(35시간)을 최소임금(8,750원) 적용
2022년	1. 사례발표자 교통비 - CG 외 2명(각10만원) 2. 행사총괄운영 진행비 - CC, CD(각 30만원) 3. 운영결과보고서(2명, 각 10만원)	- 여비관련 영수증 없이 정액 지출 - 명확한 근거자료 없이 수당성 경비 지출	1.관련: 정산결과 추가 지급 필요(48,426원) 2.3관련: 적정지출

관계기관 등 의견 및 검토결과

① 관계기관 등 의견

진흥원은 ㉠㉡이 분담금을 사용하면서 2020년에 출장비를 과지급하였으나 이 또한 명확한 집행지침이 없어 과지급했다고 판단하기 어렵고, 분담금이 ㉠㉡ 자체예산과 함께 집행되기 때문에 진흥원 기준을 엄격히 적용하기에는 무리가 있어 환수 등 적절한 조치를 할 수 없다면서, 향후 개선사항으로 '업무협약 시 분담금 사용 및 관리에 대한 지침'을 제정하여 사업의 투명성과 효율성을 높이겠다는 의견을 제시하였다.

② 검토결과

진흥원이 민간단체 3곳에 지급한 분담금은 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 시행령」 제2조 제3호(출연금 등 연구개발사업의 수행, 공공 목적 수행기관의 운영 등 특정한 목적을 달성하기 위해 제공되는 금품 등)에 해당하여 공공재정이 부정하게 사용되지 않도록 예방과 확산 방지를 위한 노력을 하여야 한다.

그러나, 분담금 사용기준을 '참고사항'으로만 안내하여 부적정 여부를 판단할 수 없는 상황은 진흥원이 공공재정을 운영하는 기관으로서 그 책임을 다하였다고 보기 어렵다.

조치할 사항 국가평생교육진흥원장은

- ① 지급된 분담금에 대한 사용 및 정산기준을 마련하여 부적정 집행 여부를 확인하는 등 국고금 집행·관리를 철저히 하고, (기관경고)
- ② 집행된 공공재정지급금 등이 적정하게 사용될 수 있도록 사업비 관리지침 등을 수립하는 등 관리를 철저히 하기 바랍니다. (통보)

제4부 현지조치 사항

지적 건명	지적 내용	조치할 사항
1. 복리후생비 집행 부적정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 에너지 관련 비용이 매월 임대차 비용에 포함되어 고정 지출되고 있음에도 동절기 에너지 절약을 명목으로 복리후생비에서 전 직원(175명, 14,994천원) 의류를 구입하여 지급 <p style="text-align: center;">【「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제4조, 「공기업·준정부기관 예산집행지침」】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통보 - 향후 복리후생비 집행 시 예산 낭비 요인이 발생하지 않도록 철저히 관리하시기 바람