

국무조정실

우110-760 /종로구 세종로77-6 국무조정실 /전화 3703-3802 (행)3802 /전송 723-1966
조사심의관실 과 장 남 세 현 담당자 김 병 철

문서번호 국무심평10600-470

시행일자 2000. 10.30.()

경유

수신 수신처 참조

참조

보존기간		국무조정실장	국무총리
공개여부		국무총리	국무총리
조정관	유정석		
국 장	남세현	기획심의관 : 이영규	
과 장	남세현	심평기심관 : 김병철	
기안자	김병철	협조	
심사자	남세현	심사일	2000. 10. 30

제목 정부 보안업무 관리개선을 위한 특별지시(국무총리지시 제2000-28호)

1. 정부는 지난 9월 중앙·지방 행정기관 및 투자·연구기관 등을 대상으로 보안관리실태에 대한 특별점검을 실시하였습니다.

2. 금번 정부기관 보안관리실태 특별점검 결과 많은 문제점이 나타남에 따라 이를 개선하기 위해 다음과 같이 특별지시하니 각급 행정기관의 장은 각별한 의지와 관심을 갖고 추진계획을 수립하여 차질없이 시행하여 주시기 바랍니다.

가. 각급 행정기관의 장은 점검결과 지적된 위반사항에 대해 공직기강 확립차원에서 엄정히 조치하고, 향후 각 기관의 보안관리실태를 정기적으로 점검하여 보안관리업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

나. 행정자치부장관은 문서 및 시설관리의 책임기관으로서 문서보안 및 전산보안 관리대책과 시설보안 및 청사출입 관리 대책을 2001. 6월 까지 수립하여 추진하여 주시기 바랍니다.

다. 각급 행정기관의 장은 산하 공공 교육기관의 교육과정(1주 이상)에
보안교육과목을 개설·시행하며, 전 소속 직원의 보안의식 고취를
위한 특별보안교육을 포함하는 자체(산하 기관·단체 포함)
보안관리 개선계획을 수립·시행하여 주시기 바람

3. 각급 행정기관의 장은 소관사항에 대해 시정조치한 결과와 보안관리
개선방안에 대한 추진계획을 2000. 12월말까지 국무조정실에 보고하여 주시기
바랍니다.

첨부 : 정부 보안관리실태 점검결과 및 개선방안 1부. 끝.

수신처 : 가(11~21, 31~47, 52~67), 나(01~07, 10~18), 다(01~07, 10~18) [76기관]

국무조정실

우110-760 /종로구 세종로77-6 국무조정실 /전화 3703-3802 (행)3802 /전송 723-1966
조사심의관실 과 장 남 세 현 담당자 김 병 철

문서번호 국무심평10600-470

시행일자 2000. 10.30.()

경유

수신 수신처 참조

참조

제목 정부 보안업무 관리개선을 위한 특별지시(국무총리지시 제2000-28호)

1. 정부는 지난 9월 중앙·지방 행정기관 및 투자·연구기관 등을 대상으로 보안관리실태에 대한 특별점검을 실시하였습니다.

2. 금번 정부기관 보안관리실태 특별점검 결과 많은 문제점이 나타남에 따라 이를 개선하기 위해 다음과 같이 특별지시하니 각급 행정기관의 장은 각별한 의지와 관심을 갖고 추진계획을 수립하여 차질없이 시행하여 주시기 바랍니다.

가. 각급 행정기관의 장은 점검결과 지적된 위반사항에 대해 공직기강 확립차원에서 엄정히 조치하고, 향후 각 기관의 보안관리실태를 정기적으로 점검하여 보안관리업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

나. 행정자치부장관은 문서 및 시설관리의 책임기관으로서 문서보안 및 전산보안 관리대책과 시설보안 및 청사출입 관리 대책을 2001. 6월 까지 수립하여 추진하여 주시기 바랍니다.

다. 각급 행정기관의 장은 산하 공공 교육기관의 교육과정(1주 이상)에 보안교육과목을 개설·시행하며, 전 소속 직원의 보안의식 고취를 위한 특별보안교육을 포함하는 자체(산하 기관·단체 포함) 보안관리 개선계획을 수립·시행하여 주시기 바람

3. 각급 행정기관의 장은 소관사항에 대해 시정조치한 결과와 보안관리 개선방안에 대한 추진계획을 2000. 12월말까지 국무조정실에 보고하여 주시기 바랍니다.

첨부 : 정부 보안관리실태 점검결과 및 개선방안 1부. 끝.

수신처 : 가(11~21, 31~47, 52~67), 나(01~07, 10~18), 다(01~07, 10~18) [76기관]

國務總理 指示
第2000-28號

政府 保安管理實態 點檢結果 및 改善方案

2000. 10. 30

國 務 調 整 室

- 目 次 -

1. 點檢概要	1
2. 點檢結果(問題點)	1
(1) 秘密文書 등의 保管管理 소홀로 機密文書 流出 우려	2
(2) 電算分野 保安管理 부실로 電算情報 流出 소지	3
(3) 廳舍・事務室의 出入統制 소홀로 重要施設 侵入용이	3
(4) 事務室・書類函 등의 開放退勤으로 資料 流出・盜難 소지..	4
(5) 管理層의 保安意識 不足 등 自體 保安管理 力量 未洽	4
(6) 清掃, 來訪 등과 관련된 保安脆弱 問題提起	5
3. 改善方案	6
(1) 保安管理 不實事例의 是正	6
(2) 保安管理 改善方案 推進	7
(3) 來訪客에 대한 事務室 出入統制 對策	10
4. 措置計劃	11

1. 點檢概要

○ 目 的

- 國家機密 流出事故가 빈발(9월말 현재 26건)함에 따라 保安管理體系 全般에 대한 點檢을 통해 改善對策을 講究

○ 點 檢 期 間 : 2000. 9. 14~9. 18 (5일간)

○ 點檢對象機關 : 135個 機關(본부58, 산하77)

- 국가기관 97, 자치단체 18, 투자기관 12, 연구기관 등 8

○ 點 檢 班 : 30個팀 90名(국조실30, 국정원60)

2. 點檢結果(問題點)

要 約

- 各級 機關에 대한 특별 保安點檢을 실시한 結果, 전반적으로 公職자의 保安管理 意識이 弛緩되고, 書類函 및 文書 管理狀態가 양호하지 못한 것으로 나타났음
 - 주요 懸案과 관련된 各種文書を 책상위에 방치하는 사례가 많았으며, 秘文生産·廢棄 등 비문管理도 적정하게 이루어지지 않고 있었음
 - 事務室, 書類函 및 個人冊床의 잠금 狀態가 不實하여 重要 資料를 放置狀態로 보관·관리
- 사무실 出入者에 대한 統制管理가 극히 疏忽하고, 保安違反者에 대한 微溫的 處罰 등 자체 보안관리역량도 크게 不足

- 주요 保安管理 領域으로 擡頭된 電算分野의 保安관리실태는 基礎水準에도 未達
 - 컴퓨터 使用의 확산에 相應할 만큼 保安意識이 향상되지 않아 개인별 Password 부여·관리 및 디스켓 관리 등이 크게 不實
 - 인터넷 등 商用網의 연결·사용에 대한 外部侵入 遮斷시스템 未備 및 문서작업 후의 消磁處理(지움) 미이행 등이 普遍化

《 點 檢 指 摘 事 項 》

합 계	출입통제 관리소홀	잠금상태 부 실	문서관리 불 량	전산보안 부 실	퇴청관리 불량 등
426건	41건	132건	135건	56건	66건
100.0%	9.6%	31.0%	31.7%	13.1%	14.6%

① 秘密文書 등의 保管管理 소홀로 機密資料 流出우려

- 비밀문서를 一般文書와 混合하여 管理 또는 二重서류함이 아닌 一般 캐비넷 등에 管理
 - “최근 현대사태 수습관련 동향 및 평가” 등 주요문건을 잠그지도 않은 캐비넷에 보관
- 秘密事項 등을 생산자에 따라 “秘”, “대외주의”, “요주의” 등 임의적으로 表示 配布하고 있어 秘文管理에 혼란야기
 - “대통령 내외분 UN새천년정상회의 참석 환영행사계획(Ⅱ급상당)” 등을 일반문서로 생산
- 國政懸案 관련 主要文書 등을 책상위, 開放된 書類函 등에 放置, 또는 문서작성시 草案文書 등을 休紙桶에 無斷廢棄
 - “을지연습 핵심과제(Ⅲ급비밀)”를 책상위에 방치하거나, “충무 계획(Ⅱ급비밀)” 복사본을 이면지로 사용

② 電算分野 保安管理의 不實로 電算情報 流出소지

- 電算・情報化의 擴散으로 전산장비의 補給 및 利用은 급속히 擴大되었으나, 保安관리실태는 基礎的 水準에도 못미치는 실정
 - PC패스워드를 미부여 또는 게시하여 사용하고, 디스켓을 책상위 또는 잠기지 않은 문서함 등에 방치
- 컴퓨터의 補給擴大로 個人 소유 노트북 및 디스켓을 混合使用後 任意 搬出함으로써 主要자료 流出素地 상존
 - 컴퓨터 디스켓을 개별적으로 구입하여 사용하면서 '일정한 등록절차 없이 개인별로 관리
- 인터넷 등 商用網을 連結・使用하면서 외부침입 遮斷시스템의 未備, 비밀내용 작업 후 消磁處理(지움) 未履行이 普遍化

③ 廳舍・事務室의 出入統制 소홀로 重要施設 侵入용이

- 청사 出入者에 대한 身分確認・目的確認 소홀로 民願人, 청소 관리인 및 雜商人 등이 廳舍・事務室에 수시로 자유출입
 - 심야(23:30경)인데도 출입인원 및 차량에 대한 검문검색을 실시하지 않고 출입허용
- 重要機密 및 政策을 취급하는 部署에 대한 保護對策 없이 出入門을 상시 開放狀態로 방치
 - 제한구역으로 설정하여 지문인식키와 카드키 시스템을 설치한 “외환1·2·3팀”의 출입문을 개방한 채 방치

④ 事務室・書類函 등의 開放退勤으로 資料 流出・盜難소지

- 退勤 또는 中食 등으로 事務室을 비우면서 出入門을 열어 놓거나 또는 잠그지 않고 放置
 - 무역투자심의관실 및 장관자문관실 등 9개 주요사무실의 출입문을 잠그지 않은 채 퇴근
- 秘文 등 主要書類를 보관한 캐비넷 등 書類函 및 개인책상 서랍을 잠그지 않은 狀態로 放置
 - “1·2차 남북장관급회담 상황철” 등 대외비 문건 및 비밀 디스켓을 캐비넷에 보관하면서 잠그지 않고 방치

⑤ 管理層의 保安意識 不足 등 自體 保安管理力量 未洽

- ‘99. 3 「保安業務規程」 개정에 의해 保安監查權이 中央行政機關에 주어졌으나, 보안담당관은 人力增員도 없이 다른 業務까지 兼任
 - 대다수의 부처는 보안업무를 부수적인 업무로 간주하는 분위기가 팽배
- 保安擔當官 및 擔當者를 자주 交替함으로써 업무의 繼續性과 專門性을 저해하고, 보안의식 결여요인으로 작용
- 保安違反者에 대한 微溫的 摘發 및 溫情的 處罰 등으로 공직자의 保安意識이 크게 이완

[6] 清掃, 來訪 등과 關聯한 保安脆弱 問題提起

- 清掃用役業體 직원들이 사무실을 청소하는 새벽 또는 夜間 時間帶가 保安脆弱時期가 되고 있음
 - 청소원들의 양해 또는 묵인하에 사무실에 들어와 자료수집 활동 가능
- 廳舍出入 節次가 訪問證 교부만으로 끝남으로써 外部 來訪客이 모든 부서를 任意로 出入할 수 있도록 放置
 - 청사내의 주요서류, 금품, 비품 등의 도난 우려
- 外部人이 擔當官 接見을 이유로 事務室까지 들어와 기웃거리거나 擔當官 不在時 기다리면서 각종 보안자료에 接近 憂慮
 - 보험설계사, 잡상인 등 영리목적 사업자가 안면있는 공직자 접견을 이유로 청사내부에 들어와 영리행위를 하는 사례도 빈번
- 최종 退廳者 運營 및 保安點檢이 形式的으로 시행됨으로써 빈번한 保安管理 不實事例 誘發
 - 보안점검표를 미리 작성하여 두거나 사무실의 각종 전열기 등에 대한 실질적 점검 없이 점검표만 기록
- 退勤時 컴퓨터, 전열기구 및 전등 등에 대한 電源의 遮斷 不履行으로 火災 危險性 상존
 - PC, 선풍기, 복사기, 전등 등을 켜 놓은 채 퇴근

3. 改善方案

基 本 方 向

◇ 重大한 保安管理 不實事例에 대해 是正措置

- 摘發事例를 “심각”, “보통”, “경미”한 違反 등 세가지로 區分하여, 보안문제에 대한 警覺心을 높이기 위하여 심각한 부실사례에 대해서는 處罰

◇ 根本적인 保安管理 改善方案 講究

- 每番 實態點檢 時마다 보안·관리 부실사례가 나타나는 것은 보안관리 체계가 改善되지 않기 때문임
- 今番 보안관리실태 점검을 契機로 보안체계 改善對策을 講究하여 보안문제를 根本적으로 解決

◇ 業務能率 및 保安沮害 問題 並行解決

- 不時에 사무실에 來訪客이 찾아옴으로써 本人뿐만 아니라 周圍의 다른 공무원들의 業務遂行까지 妨害
- 面會者 등 내방객과의 만남을 위한 別途의 場所를 마련함으로써 保安問題 및 業務妨害問題를 同時 解決

1] 保安管理 不實事例의 是正

- 保安管理 不實程度에 따라 A(심각), B(보통), C(경미)급으로 分類, 機關長 責任下에 是正措置
 - A級 : 해당공직자·감독책임자의 問責, 是正措置후 結果報告
 - B級 : 是正措置하고 結果報告
 - C級 : 보안교육 실시 등 是正措置

※ (機關別) 保安管理實態 點檢結果 : 별첨

② 保安管理 改善方案 推進

① 保安意識 強化를 위한 保安教育 實施

- 機關長・幹部들의 保安意識 고취 필요
- 國內外的 보안부실 事例를 모아 保安教育資料로 活用
- 月例朝會 등을 利用하여 전 직원대상 保安教育 실시

② 自體 保安力량의 強化

- 保安專擔人力 확보 및 轉補 制限期間 지정 운영
 - ※ 보안수요가 큰 통일·외교·국방부 등은 보안전문가 양성 및 배치
- 各급 行政機關의 長은 년 2회이상 自體「保安監査」를 실시하여 問責・是正 등 措置

③ 施設保安의 強化

- 保安性 確保를 위한 廳舍 再配置
 - 重要 정책 및 보안업무를 다루는 부처 또는 부서에 대한 보안성 확보를 위해 청사를 재배치
 - ※ 중앙청사 별관 신청사 입주(2003년 준공예정)시 우선적으로 감안
- 公務員 出入證의 패용 義務化
 - 공무원 신분증과 전자 출입증을 겸용하도록 함으로써 상시패용을 유도
 - 국장급 이상 고위직 공무원이 패용 솔선

○ 民願人에 대한 身分確認 철저

- 출·퇴근, 점심시간 등 일시에 다중이 출입하는 시간대를 제외한 시간에는 1명씩만 통과하는 회전문을 설치·가동

※ 민원인의 불편을 사지 않도록 각별히 유의하여 시행

④ 事務室 出入統制의 改善

○ 사무실을 一般區域, 制限區域, 統制區域으로 區分하여 관리

- 연차적으로 電子칩 認識 出入門을 설치하되 이를 제한 구역, 통제구역에 優先적으로 設置하고, 전자칩을 장착한 身分證, 出入證 兼用的 카드 사용

○ 사무실 出入統制시스템 정립

- 전자칩 인식 출입증을 구분 발급하여 통제구역 출입 허용
- 방문객 안내 및 면담 절차 등 규정

⑤ 文書管理의 改善

○ 業務環境 變化에 맞추어 文書管理 基準·指針 개정

- 서류없는 사무실(Paperless Office), 인터넷 정보공개 확대 등의 여건변화를 반영하여 문서관리지침 개정
- 주요 정책결정문서의 등록 및 전자 결재·회람체제의 정착

○ 秘文分類基準 檢討·調整

- 일반 주요정책에 관한 사항은 비밀구분이 배제되어 있어 이를 구체화하고 기관장의 보안관리 책임을 강화

※ 현행 보안업무규정(대통령령)은 국가안전보장에 관한 사항만을 비밀로 구분하고 있음

⑥ 컴퓨터 保安의 強化

○ 컴퓨터 保安管理指針 制定・施行

- 외부차단이 절대적으로 필요한 경우에는 「Dual 컴퓨터」를 설치

※ Dual 컴퓨터 : 내부망과 외부망(인터넷망)을 각각 분리연결한 두 개의 네트워크카드(LAN Card)를 하나의 컴퓨터에 연결하고 스위치기능을 장착하여 필요시 외부망과의 접속을 차단토록 한 컴퓨터

○ 인터넷, 인트라넷에 대한 外部侵入 遮斷시스템 구비

※ Intranet : Intra + Internet의 합성어로 내부정보 관리시스템인 동시에 정보의 공유시스템

○ 컴퓨터 接近統制시스템 構築

- 비밀 등 주요 보고서나 문서에의 접근을 개인별 업무관련성 등에 따라 차별적으로 허용

○ 政府行政網 「나라」 시스템 運營實態 點檢・改善

- 이용 불편, 빈발한 시스템 다운 및 외부접근 등의 문제가 있는 나라시스템을 호환성 있게 개선(전문가 의뢰)

⑦ 清掃管理의 統制強化

○ 清掃用役會社에 대한 保安管理 強化

- 청소원들에 대한 신원조회 등으로 신원 확인 및 보안등급(Security Clearance) 부여

○ 清掃員에 대한 保安教育을 실시하고, 清掃過程에서의 문제 유무 점검을 義務化

- 일일 보안담당관을 지정하여 가급적 직원 임회하에 청소 실시

[3] 來訪客에 대한 事務室 出入統制對策

- 面會者・民願人 등 외부 來訪客은 원칙적으로 事前約束後 안내실을 통하여 面談・面會 실시
 - 이를 위하여 局단위 또는 廳舍단위의 面會室・會議室 確保 추진
- 외부 來訪客의 廳舍出入時는 案内室에서 訪問目的과 時間을 기록 후 事後管理하고, 방문부서에 연락하여 案内者가 引導토록 조치

4. 措置計劃

□ 保安管理 不實事例의 是正措置(국무조정실, 각급 기관)

- 點檢結果를 該當機關에 通報하여 위반등급에 따라 措置

□ 保安管理 改善方案의 年次的 推進計劃 樹立・施行(행정자치부)

- 施設保安 및 廳舍 出入管理 對策
 - 2001. 6월까지 청사재배치, 사무실 출입통제 시스템 구축 등 대책 수립, 년차적 시행
- 文書 및 電算保安管理 對策
 - 2001. 6월까지 문서관리규정의 전면적 개정 등 개선방안을 마련, 2001. 7월부터 시행
- 來訪客 出入 등 관련 面會室 確保對策을 2001. 6월까지 수립, 2003년 까지 완료

□ 保安教育 實施 및 保安力量 強化(각급 기관)

- 各級 機關은 자체 보안계획을 수립・보고(2000. 12월말)
 - 保安專擔人力 확보 및 保安點檢活動 강화 등
- 2001년중 各級 公共教育機關에 1시간 이상 保安教育科目을 開設하고 교육 실시
- 금번 點檢結果 등을 事例集으로 만들어 活用
 - 각급 기관장은 월례 조회시 등을 이용, 전 직원에 대한 보안교육을 금년 말까지 실시 완료

⇒ 향후 政府의 保安管理 水準向上을 위해 各 機關別로 推進할 措置事項을 국무총리 特別指示로 示達하여 施行

4-1. 機關別 措置事項

推進機關	措 置 事 項	備 考
국무조정실	○ 保安管理 不實事例의 시정조치 확보	
기획예산처	○ 保安管理 改善豫算 우선적 반영	
행정자치부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 文書保安 및 電算保安管理 改善對策의 수립·시행 <ul style="list-style-type: none"> - 文書管理規程의 전면적 개정 보완 등 ○ 施設保安 및 廳舍出入 管理 改善對策의 수립·시행 <ul style="list-style-type: none"> - 廳舍 再配置, 사무실 出入統制 시스템 도입 등 ○ 面會室 確保對策 수립·시행 ○ 政府行政網「나라」시스템 運營實態 點檢·改善 	
통 일 부 외교통상부 국 방 부 비상기획위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保安管理 專擔人力의 양성·배치 및 專門性 確保方案 수립·시행 <ul style="list-style-type: none"> - 轉補制限期間 지정 운영 등 	
전 기 관 공 통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保安管理 不實事例의 시정·개선 ○ 자체 保安管理 改善計劃의 수립·시행 ○ 保安教育을 위한 산하 公共教育機關의 保安教育科目 개설·시행 ○ 자체 「保安監査」 실시(연2회)·是正措置 	

정부 보안업무 관리개선 특별지시 이행상황(보고양식)

1. 보안관리 부실사례 시정조치 결과

지 등 급	건수	조치일자	시 정 조 치 내 용	비 고
계	건			

2. 보안관리 개선계획 수립 · 시행

개선과제명	보안관리개선계획	추진일정	비고

※ 작성요령 : 기관간 작성사항의 통일성 유지를 위해 동 양식에 따라 추진일정 등을 상세하게 작성하되, 필요한 경우 자율적인 체제로 작성가능