

5. 공공기관의 통합공시에 관한 기준

[제정 2007. 4.25]
[일부개정 2007.12.26]
[일부개정 2008. 6.12]
[일부개정 2008. 6.20]
[일부개정 2009. 3.31]
[일부개정 2009. 7.24]
[일부개정 2010. 1.29]
[일부개정 2010. 8.31]
[일부개정 2011. 2.25]
[일부개정 2011. 7. 8]
[일부개정 2011.10.11]
[일부개정 2012. 3. 7]
[일부개정 2012. 9.19]
[일부개정 2013. 2.28]
[일부개정 2014. 1.24]
[일부개정 2014. 6.12]
[일부개정 2014.12.17]
[일부개정 2015. 3.27]
[일부개정 2015. 5.28]
[일부개정 2015. 9.01]

제1장 일반기준

제1조(적용대상) 이 기준은 공공기관의 운영에 관한 법률(이하 “법”이라 한다) 제4조에 따라 공공기관으로 지정된 모든 공공기관에 대해 적용한다.

제2조(통합공시의 방법) 공공기관은 이 기준에 따라 기획재정부장관이 정한 공시항목에 대해 기획재정부 공공기관 경영정보 공개시스템(이하 “알리오시스템”이라 한다)을 통하여 국민에게 이를 공시한다. <개정 2008.6.12.>

제3조(자료 공시의 원칙) 공시 항목별 자료는 최근 5년간의 자료를 공시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 최근 5년간의 자료가 없거나 공시할 수 없는 경우에는 자료를 확보할 수 있는 기간 동안의 자료를 공시하고, 자료를 확보할 수 없는 기간의 자료에 대해서는 그 사유를 게재한다.

제2장 세부 공시기준 등

제4조(세부 공시기준) 통합공시 항목별 세부 공시기준은 “별표 1”과 같다.<개정 2009.3.31>

제5조(통합공시 매뉴얼) 기획재정부 장관은 통합공시 항목별 세부 작성요령 등에 대하여 별도의 매뉴얼을 만들어 각 공공기관의 장에게 통보할 수 있다. <개정 2008.6.12>

제6조(자료 공시의 시점) ①공공기관은 “별표 1”에 제시된 갱신 주기에 따라 통합공시 항목을 정기공시와 수시공시로 구분하여 자료를 공시한다.<개정 2009.3.31>

②정기공시 사항은 항목별 갱신주기에 따라 매년(4월말) 또는 매 반기(4월말, 10월말) 또는 매 분기(1월말, 4월말, 7월말, 10월말)에 일괄 공시한다.<개정 2009.3.31>

③수시공시 사항은 공시대상 정보가 발생·변경되는 날로부터 14일 이내에 공시한다.

제7조(공시의 예외) 공공기관은 다음 각 호의 사항은 이를 공시하지 아니할 수 있다.

1. 각 주무기관의 장이 국가안보 등의 사유로 당해 정보를 공개함이 적절하지 않다고 판단하여 기획재정부 장관과 사전 협의한

항목 <개정 2008.6.12>

2. 이사회 회의록 중 경영비밀에 관련된 사항으로 이사회 의결로 공공기관의 정보 공개에 관한 법률 제9조에 따라 공개하지 아니하기로 정한 항목. 다만, 공개하지 않을 경우에는 그 사유를 명시하여 공시하여야 하며, 항목별로 비공개기간을 설정하고 그 비공개기간이 종료되는 시점에는 공시 여부를 재검토하여 그 사유가 해소되었을 경우 즉시 이를 공시하여야 한다.<개정 2007.12.26>

제3장 공시자료의 품질관리

제8조(공시 책임자의 지정) ① 공공기관은 「공기업·준정부기관의 경영 및 혁신에 관한 지침」 제8조 및 「기타공공기관의 혁신에 관한 지침」 제8조에 따라 공시 항목별로 작성자, 감독자 및 확인자를 지정하고 그 성명, 소속부서 및 연락처를 함께 공시한다.

② 제1항의 규정에 따른 '작성자'는 각 항목별 담당부서의 실무자로 하고, '감독자'는 공시 총괄 담당부서의 장으로 하며, '확인자'는 원칙적으로 감사부서의 책임자로 한다. 다만, 기관의 업무여건상 감사부서의 책임자를 확인자로 정하기 어려운 경우에는 이를 그 하위직급자에 위임하여 수행하도록 할 수 있다.

제9조(공시정보의 이력 관리) 공공기관은 기 공시된 내용을 수정·삭제하는 경우, 그 사유를 기재하여야 한다.<개정 2007.12.26>

제10조(공시정보의 확인·검증) 기획재정부 장관은 공시자료의 품질관리를 위해 공공기관으로부터 자료를 제출 받아 기관별 공시정보의 정확성 등을 확인·검증할 수 있다. <개정 2008.6.12>

제11조(공공기관별 경영공시) 법 제11조에 따른 개별 공공기관의 경영공시는 통합공시의 항목과 기준을 포함하여 실시한다.

제4장 불성실공시

제12조(정의) “불성실공시”라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.

<개정 2009.3.31>

1. 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시시한을 준수하지 않은 경우
2. 허위공시 : 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여, 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우
3. 공시변경 : 오류 등으로 인해 사실과 다른 경영정보를 공시하여, 이를 기관에서 수정한 경우

제13조(불성실공시 벌점부과)①기획재정부장관은 공공기관이 제12조의 규정에 의한 불성실공시를 한 경우에는 공시위반내용의 경중 및 공시지연기간 등을 감안하여 “별표 2”에서 정하는 “불성실공시에 대한 벌점기준”에 따라 벌점을 부과할 수 있다.<개정 2009.3.31>

②동일 사안이 2건 이상의 공시의무위반사유에 해당하는 경우에는 벌점이 큰 위반사유를 기준으로 부과한다.<개정 2009.3.31>

제14조(불성실공시 사후조치 등)①기획재정부장관은 제13조에 의한 연간 부과벌점이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 연간 정기공시 후 1년 이내에 「기관주의」, 「불성실공시기관」 지정 등의 사후조치를 실시할 수 있다.<개정 2015.9.1>

1. 연간 20점을 초과한 경우 : 「기관주의」 조치

2. 연간 40점을 초과한 경우 : 「불성실공시기관」 지정 및 관련자 인사조치

3. 2년 연속 '기관주의' 이상에 해당되는 연간 별점 20점을 초과한 기관 중 전년대비 연간 별점이 증가한 경우 : 「불성실공시기관」 지정 및 관련자 인사조치<개정 2015.5.28>

②기획재정부장관은 제1항의 사후조치를 받은 해당 공공기관에 대해 불성실공시의 사전예방 및 재발방지를 위한 개선계획서의 제출을 요구할 수 있으며, 해당 공공기관은 “별지 1”의 불성실공시예방을 위한 개선계획서를 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2009.3.31>

③기획재정부장관은 제1항의 사후조치를 받은 해당 공공기관의 공시책임자에 대하여 불성실공시 예방을 위한 교육을 실시할 수 있으며, 해당 공공기관의 공시책임자는 이에 응하여야 한다.<개정 2009.3.31>

④기획재정부장관은 제1항 제2호에 의하여 공공기관을 「불성실공시 기관」으로 지정을 한 경우에는 그 사실 등을 알리오시스템에 3개월간 게시하고 같은 기간 내에 해당 공공기관의 홈페이지에 게재하도록 당해 기관에 명령할 수 있다. <개정 2009.3.31>

⑤기획재정부장관은 제1항에 의한 사후조치를 하고자 하는 경우에는 법 제8조의 규정에 따른 공공기관운영위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.<개정 2009.3.31>

⑥기획재정부장관은 제1항에 따른 사후조치 결과를 당해 공공기관 및 주무기관의 장에게 통보하여야 한다.<개정 2009.3.31>

부 칙

제1조(2007년도 통합공시 예정일) 이 기준에 따른 2007년도 통합 공시는 2007년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(대규모공공기관집단) 이 기준 시행 당시 알리오시스템에서 대규모공공기관집단으로 지정된 기관은 이 기준에 의한 대규모 공공기관집단으로 본다.

부 칙<개정, 2007.12.26>

이 지침은 2008년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2008. 6.12>

이 기준은 운영위원회에서 의결한 때부터 시행한다.

부 칙<개정, 2008.6.20>

이 지침은 2008년 7월 14일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2009.3.31>

이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 후 공공기관의 장 및 주무기관의 장에게 통보된 날부터 시행한다.

부 칙<개정, 2009.7.24>

이 지침은 2009년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2010.1.29>

이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 후 공공기관의 장 및 주무기관의 장에게 통보된 날부터 시행한다.

부 칙<개정, 2010.8.31>

이 지침은 2010년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2011.2.25>

이 기준은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2011.7.8>

이 지침은 2011년 7월 25일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2011.10.11>

이 기준은 공공기관 운영위원회에서 의결한 후 공공기관의 장 및 주무기관의 장에게 통보된 14일 이후부터 시행한다.

부 칙<개정, 2012.3.7>

이 기준은 2012년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2012.9.19>

이 지침은 2012년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2013.2.28>

이 지침은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2014.1.24>

이 지침은 2014년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2014.6.12>

이 지침은 2014년 6월 26일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2014.12.17>

이 지침은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2015.3.27>

이 지침은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2015.5.28>

이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 때부터 시행한다.

부 칙<개정, 2015.9.1>

이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 때부터 시행한다.

< 별표 1 > 통합공시 항목별 세부 공시기준

대항목	항 목	기 준	갱신주기
I. 일반현황	1 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ▪기관소개, 주요기능 및 역할, 경영목표 및 전략, 기관소재지, 설립근거, 소관 주무기관 	- 정기공시 : 1회(4월말)
II. 기관운영	2. 임직원 수	<ul style="list-style-type: none"> ▪임원수 ▪정원, 현원, 무기계약직(정원, 현원), 비정규직(기간제, 단시간, 기타), 소속 외 인력 ▪직급별 인원수(남성, 여성) 	- 정기공시 : 연4회 (분기별)
	3. 임원현황	<ul style="list-style-type: none"> ▪임원별 성명, 직위, 직책, 임기, 주요경력, 선임절차 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	4. 신규채용 현황 및 유연근무현황	<ul style="list-style-type: none"> ▪신규채용 실적 ▪시간선택제 일자리, 여성·장애인·이공계 전공자·바우더권 지역인재·이전지역 지역인재·고졸인력 신규채용 실적 ▪청년인턴사원 채용현황 ▪유연근무현황 : 유연근무 실시 인원수 	- 정기공시 : 연4회 (분기별)
	5. 임원연봉	<ul style="list-style-type: none"> ▪임원별 기본급(기본연봉), 수당, 급여성 복리후생비, 경영평가 성과급, 기타 성과상여금 	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준, 당해 연도는 예산기준
	6. 직원 평균보수	<ul style="list-style-type: none"> ▪직원 1인당 기본급, 수당 등, 경영평가 성과급, 기타 성과상여금 ▪직원 평균근속년수 ▪신입직원 평균보수 	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준, 당해 연도는 예산기준
	7. 기관장 업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> ▪업무추진비 집행내역 	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
	8. 복리후생비	<ul style="list-style-type: none"> ▪각종 급여성·비급여성 복리후생비 지급현황 및 지급기준 	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
	9. 임원 국외출장 내역	<ul style="list-style-type: none"> ▪임원 국외출장 정보, 출장보고서 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	10. 노동조합 관련현황	<ul style="list-style-type: none"> ▪노동조합 명칭, 설립시기 ▪노동조합 가입범위, 노동조합 가입율, 전임자수, 상급노조, 노동조합 동시가입자 수, ▪근로시간면제제도 도입여부, 근로시간면제 법정한도, 근로시간면제 체결내용 	- 정기공시 : 연4회 (분기별)

대항목	항 목	기 준	갱신주기
		<ul style="list-style-type: none"> ▪교섭창구 단일화 여부 및 내용 ▪교섭단위 분리 여부 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
		<ul style="list-style-type: none"> ▪단체협약 ▪노사간 별도로 합의한 모든 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 지부 단체협약, 임금협약, 보충협약, 노사협의회 합의사항 등 ▪주요 개정내용, 신규 대비표 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	11. 취업규칙	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 인사, 복무, 징계, 보수, 직제 등 관련 규정 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
Ⅲ. 주요사업 및 경영성과	12. 요약 대차대조표 (또는 요약 재무상태표)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대차대조표(또는 재무상태표)상 주요항목 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준 단, 공기업은 연 2회(4월말, 10월말) * 연도말 반기 결산기준
	13. 요약 손익계산서 (또는 요약 포괄 손익계산서)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 손익계산서(또는 포괄 손익계산서)상 주요항목 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준 단, 공기업은 연 2회(4월말, 10월말) * 연도말 반기 결산기준
	14. 수입·지출현황	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수입 <ul style="list-style-type: none"> - 공운법 시행령 제3조에 의한 정부지원 : 출연금, 보조금, 부담금 및 이전수입²⁾, 사업수입, 위탁수입, 독점수입, 부대수입³⁾ - 기타사업 및 부대수입⁴⁾ - 출자금, 차입금, 기타 ▪ 정부 순지원(재정지원) 수입 <ul style="list-style-type: none"> - 출연금, 출자금, 보조금, 부담금⁵⁾ 및 이전수입⁶⁾, 위탁수입, 기타 ▪ 지출 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비, 인건비, 경상운영비, 차입금 상환, 기타 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준, 당해 연도는 예산기준
	15. 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주요사업명 및 사업비 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준, 당해 연도는 예산기준

대항목	항 목	기 준	갱신주기
	16. 투자집행내역	▪투자 집행 내역	- 정기공시 : 4회(분기말) * 당해연도 실적
	17. 자본금 및 주주현황	▪주주명, 납입자본금, 지분율	- 정기공시 : 1회(4월말)
	18. 장단기 차입금현황	▪장기차입금, 단기차입금	- 정기공시 : 연2회 (4월말, 10월말)
	19. 투자 및 출자현황	▪타법인 투·출자 현황 - 대상법인(법인명·관계 등), 설립 당시 투출자 금액, 공시당시 투·출자 금액, 투·출자 목적, 출자형태, 설립일자(지분 취득 일자), 사전협의 수행여부, 지분율, 출자회사 경영성과	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
		▪출자회사 정보 - 퇴직임원 취업현황 성명, 퇴직일, 퇴임시 기관명, 재취업 회사명, 재취업일 - 대규모 거래내역 - 채무보증현황 - 연간 주요거래내역 거래상대방, 거래종류, 거래기간, 거래금액, 비율, 수의계약 여부·근거	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내 - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
		▪신규 시설투자 - 투자 목적물, 투자액, 생산제품 및 규모, 투자목적, 투자기간, 소재지, 재원조달방안, 이사회 의결일	- 수시공시 * 신규 투자 결정일 기준 14일 이내
	20. 연간 출연 및 증여	▪액수, 대상물, 주요내용, 상세내역	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
	21. 경영부담 비용추계	▪담보제공현황 - 채무자, 관계, 담보설정액, 담보제공기간, 담보제공재산	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
		▪타법인에 대한 채무보증 현황 - 채무자, 관계, 채권자, 채무보증액	- 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
		▪기타 경영상 부담이 될 사항	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	22. 납세정보 현황	▪법인세 (과세표준, 산출세액, 공제감면세액, 가산세, 결정세액)	- 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준

대항목	항 목	기 준	갱신주기
		▪세무 확정 내역	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	23. 감사보고서	▪회계감사인의 감사보고서 전문 * 기타공공기관은 회계감사인의 감사보고서를 작성하는 기관만 공시	정기공시: 연 1회(4월말) * 연도말 결산기준
IV. 대내외 평가	24. 국회 지적사항	▪국회 지적사항과 그 시정조치 및 계획 - 최근 3년간 국정감사 결과보고서상 지적사항, 결산·예산 심의시 부대의견, 국회 결산 심사결과 시정요구사항 등	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	25. 감사원 / 주무부처 지적사항	▪최근 3년간 감사원/주무부처 감사결과 지적사항과 그 시정조치 및 계획	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	26. 경영실적 평가결과	▪기획재정부에서 등록	-
	27. 경영평가 지적사항	▪전년도 경영평가 지적사항(지표별 평가등급 D를 받은 경우) 및 개선결과	- 정기공시 : 연2회 (4월말, 10월말)
	28. 고객만족도 조사결과	▪기획재정부에서 등록	-
	29. 감사직무실적 평가결과	▪기획재정부에서 등록	-
	30. 이사회회의록, 내부감사결과	▪이사회 회의록, 내부·외부 감사결과 등 - 의결내용 및 원안가결 여부 - 감사의 정기감사보고서	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
V. 공지사항	31. 경영혁신사례	▪인사·노사관리 합리화, 고객만족도 제고 등 혁신 성공사례	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	32. 임직원 채용정보 <개정, 2015.3.27>	▪임원공개모집 및 직원의 채용	- 수시공시 * 채용정보 공고기간 시작일부터
	33. 계약정보 <개정, 2015.3.27>	▪기관별 용역 등 공개입찰정보	- 수시공시 * 계약 관련 규정에 따른 공고기간 시작일부터

대항목	항 목	기 준	갱신주기
		▪기관별 용역 등 수의계약정보	- 정기공시 : 연4회 (분기별)
	34. 연구보고서	▪기관 운영 및 활동 관련 연구보고서	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	35. 기타정보공개	▪사회공헌활동 및 기관 운영 관련, 공개 필요사항	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
VI. 공공기관 정상화 추진	36. 12개 주요기관의 상세부채 정보	▪부채총량 -부채규모, 부채증감규모, 부채증가속도 ▪부채성질별 정보 -금융부채 비중, 유동부채비중, 외화 부채비중 ▪주요재무비율 -부채비율(부채/자본), 차입금의존도 (차입금/자산) ▪주요사업지표 -부채증가 원인을 파악할 수 있도록 부채증가에 영향을 미치는 기관별 주요 사업 지표	- 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준
	37. 복리후생 관련 8대항목	▪ 유가족특별 채용, 휴직급여, 퇴직금, 보육비 및 학자금, 의료비, 경조금, 휴가/휴직 ▪경영·인사	- 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준 - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내

- 1) 무기계약직(정원)은 「공공기관 비정규직의 정규직(무기계약직) 전환 가이드라인」에 따라 '13.9월 기존 무기계약직 현원과 전환 계획상 전환된 무기계약직을 정원으로
확정한 인원(기재부 기재출)이고, 무기계약직(현원)은 정원에 대응하여 공시 시점에
근무하는 인원을 말함
- 2) 부담금관리기본법에 따른 각종 부담금과 법령상 강제규정에 따라 민간 등으로부터
이전받은 수입액 등을 모두 포함
- 3) 출연금 등 정부지원액의 운용수입 등
- 4) 일시적인 자금운용에 따른 이자수입 등 기타사업 수행에 부대하여 발생한 수입
- 5) 부담금관리기본법에 따른 정부 부담분만 해당
- 6) 정부관리 기금 등으로부터의 전입액만 해당

< 별표 2 > 불성실공시에 대한 별점기준

1. 정기공시

불성실 유형	위반내용	별점
1. 미공시	▪ 주요항목 ¹⁾ 을 고의 또는 중과실 ²⁾ 로 미공시하는 경우 세항목별 ³⁾ 과점	5점
	▪ 주요항목을 경과실로 미공시하는 경우 세항목별 과점	3점
	▪ 기타항목을 고의 또는 중과실로 미공시하는 경우 세항목별 과점	3점
	▪ 기타항목을 경과실로 미공시하는 경우 세항목별 과점	1.5점
2. 허위공시	▪ 고의 또는 중과실로 주요항목에서 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등) 으로부터 적발된 경우 세항목별 과점	5점
	▪ 경과실로 주요항목에서 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등) 으로부터 적발된 경우 세항목별 과점	3점
	▪ 고의 또는 중과실로 기타항목에서 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등) 으로부터 적발된 경우 세항목별 과점	3점
	▪ 경과실로 기타항목에서 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등) 으로부터 적발된 경우 세항목별 과점	1.5점
3. 공시변경	▪ 사실과 다른 경영정보를 공시하여 이를 기관에서 수정한 경우 세항목별 수정횟수당 과점	0.5점

2. 수시공시

불성실 유형	위반내용	별점
1. 미공시	▪ 공시사항을 미공시한 경우 사유발생 횟수별 과점	3점

불성실 유형	위반내용	별점
2. 지연공시	▪ 공시사항의 공시시한일부터 6개월 경과이후 공시한 경우 공시 횟수별 과점	2.5점
	▪ 공시사항의 공시시한일부터 1개월 경과이후 공시한 경우 공시 횟수별 과점	2점
	▪ 공시사항의 공시시한일부터 1주일 경과이후 공시한 경우 공시 횟수별 과점	1.5점
	▪ 공시사항의 공시시한일부터 1주일 이내 공시한 경우 공시 횟수별 과점	1점
3. 허위공시	▪ 고의 또는 중과실로 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우 공시 횟수별 과점	3점
	▪ 경과실로 사실과 다른 내용을 공시하여 외부기관(국회, 정부부처 등)으로부터 적발된 경우 공시 횟수별 과점	1.5점
4. 공시변경	▪ 사실과 다른 경영정보를 공시하여 이를 기관에서 수정한 경우 세항목별 수정횟수당 과점	0.1점

- 1) 주요항목 및 기타항목의 분류는 기획재정부 장관이 통합공시 매뉴얼 작성시 정하여 통보한다.
- 2) 중과실은 공시오류로 인해 해당 항목의 의미상의 변동을 가져오는 경우, 경과실은 공시항목의 내용에 실질적인 변화를 주지 않는 기재 오류를 의미한다.
- 3) 정기공시에서 세세항목이 있는 경우는 세세항목별로 과점한다. 세항목 및 세세항목의 분류는 기획재정부 장관이 통합공시 매뉴얼 작성시 정하여 통보한다.

< 별지 제1호 서식 >

불성실공시예방을 위한 개선계획서

기획재정부 귀중

공공기관의 통합공시에 관한 기준 제14조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 불성실공시예방을 위한 개선계획서를 제출합니다.

1. 공시의무위반의 원인 및 경위
2. 공시의무위반의 재발방지를 위한 조직의 재정비 등 구체적인 개선계획의 내용 및 일정

가. 개선계획 내용

나. 개선 일정

3 기타사항

년 월 일

○○○○기관 기관장 인