

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. 1.]
[일부개정 2016. 10. 7.]
[일부개정 2017. 2. 9.]
[일부개정 2018. 2. 22.]
[일부개정 2018. 3. 8.]
[일부개정 2018. 8. 24.]

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
2. 공공기관의 정보 공개에 관한 법률 제9조에 따른 비공개 사유에 해당하는 경우. 다만, 이사회 회의록 중 경영비밀에 관련된 사항으로 공개하지 아니하기로 정한 항목의 경우에는 그 사유를 명시하여 공시하되 그 사유를 명시하여 공시하되 공개하지 않는 사항은 회의록의 일부 등으로 최소화하여야 하며, 항목별로 비공개기간을 설정하고 그 비공개기간이 종료되는 시점에는 공시 여부를 재검토하여 그 사유가 해소되었을 경우 즉시 이를 공시하여야 한다. <개정 2007.12.26.>, <개정 2016.10.7.>, <개정 2018.3.8.>

제3장 공시자료의 품질관리

제8조(공시 책임자의 지정) ① 공공기관은 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제13조에 따라 공시 항목별로 작성자, 감독자 및 확인자를 지정하고 그 성명, 소속부서 및 연락처를 함께 공시한다. <개정 2018.3.8.>

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 정기

공시 후 1년 이내에 「기관주의」, 「불성실공시기관」 지정 등의 사후조치를 실시할 수 있다. <개정 2009.3.31>

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>

제5장 우수공시기관 관리

제15조(우수공시기관 선정) ① 기획재정부 장관은 성실하게 공시한 공공기관에 대하여 우수공시기관으로 선정할 수 있다.

② 기획재정부 장관은 제1항에 의하여 공공기관을 「우수공시기관」으로 선정한 경우에는 그 사실 등을 알리오 시스템에 게시하거나 기타 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 기획재정부 장관은 제1항에 의하여 공공기관을 「우수공시기관」으로 선정하고자 하는 경우 법 제8조에 따른 공공기관운영위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다. <개정 2016.10.7.>

부 칙

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

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

부 칙<개정, 2016.10.7>

이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 때부터 시행한다.

부 칙<개정, 2017.2.9>

이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 때부터 시행한다.

부 칙<개정, 2018.2.22>

이 기준은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2018.3.8>

제1조(시행일) 이 기준은 공공기관운영위원회에서 의결한 때부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제4조는 2018년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<개정, 2018.8.24>

제1조(시행일) 이 기준은 2018년 9월 28일부터 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)1), 비정규직(기간제, 단시간, 기타), 비정규직 전환비율 ■ 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, 비수도권 지역인재, 이전지역 지역인재, 고졸인력 ■ 신규채용 실적 ■ 청년인턴사원 채용현황 ■ 유연근무현황 : 유연근무 성별 실시 인원수 	- 정기공시 : 연4회 (분기별)
	5. 임원연봉	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임원별 기본급(기본연봉), 항목별 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, 항목별 수당, 경영평가 성과급, 기타 성과상여금 - 직원 1인당 평균보수(남성, 여성) ■ 직원 평균근속연수 - 직원 평균근속연수(남성, 여성) ■ 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. 그밖의 복리후생 제도 등의 운영현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 유가족특별 채용, 휴직급여, 퇴직금, 휴가/휴직 	- 정기공시 : 연1회(4월말)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영.인사 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내

대항목	항 목	기 준	갱신주기
	10. 임원 국외출장 내역	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임원 국외출장 정보, 출장보고서 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	11. 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 연4회 (분기별)
		<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 - 지부 단체협약, 임금협약, 보충협약, 노사협의회 합의사항 등 ■ 주요 개정내용, 신규 대비표 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	12. 내부규정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지침, 예규 등 내부규정 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	13. 징계현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 징계제도 운영현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 징계처분 결과 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 4회(분기별)
	14. 소송 및 법률자문 현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소송 및 소송대리인 현황 ■ 법률자문 현황 ■ 고문변호사 현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 4회(분기별)
	15. 일·가정 양립 지원제도 운영현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 육아휴직 등 운영 현황 및 사용자수 ■ 출산·배우자출산 휴가 운영현황 및 사용자 수 ■ 유산·사산휴가 등 운영현황 및 사용자수 ■ 임신기·육아기 근무시간단축제 운영현황 및 사용자 수 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말)
Ⅲ. 주요사업 및 경영성과	16. 요약 재무상태표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재무상태표상 주요항목 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준 단, 공기업은 연 2회(4월말, 10월말) * 연도말 반기 결산기준

대항목	항 목	기 준	갱신주기
	17. 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
	18. 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
	19. 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주요사업명 및 사업비 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준, 당해 연도는 예산기준
	20. 투자집행내역	<ul style="list-style-type: none"> ■ 투자 집행 내역 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 4회(분기말) * 당해연도 실적
	21. 자본금 및 주주현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주주명, 납입자본금, 지분율 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말)
	22. 장단기 차입금현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장기차입금, 단기차입금 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준 단, 공기업은 연2회(4월말, 10월말) * 연도말, 반기 결산기준
	23. 투자 및 출자현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 타법인 투.출자 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 대상법인(법인명.관계 등), 설립 당시 투.출자 금액, 공시당시 투.출자 금액, 투.출자 목적, 출자형태, 설립일자(지분 취득 일자), 사전협의 수행여부, 지분율, 출자회사 경영성과 	<ul style="list-style-type: none"> * 연도말 결산기준

대항목	항 목	기 준	갱신주기
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 출자회사 정보 <ul style="list-style-type: none"> - 퇴직 임·직원 취업현황 성명, 퇴직일, 퇴임시 기관명, 재취업 회사명, 재취업일 - 대규모 거래내역 - 채무보증현황 - 연간 주요거래내역 거래상대방, 거래종류, 거래기간, 거래금액, 비율, 수의계약 여부.근거 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내 - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규 시설투자 <ul style="list-style-type: none"> - 투자 목적물, 투자액, 생산제품 및 규모, 투자목적, 투자기간, 소재지, 재원조달방안, 이사회 의결일 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 신규 투자 결정일 기준 14일 이내
	24. 연간 출연 및 증여	<ul style="list-style-type: none"> ■ 액수, 대상물, 주요내용, 상세내역 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준
	25. 경영부담 비용추계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 담보제공현황 <ul style="list-style-type: none"> - 채무자, 관계, 담보설정액, 담보제공기간, 담보제공재산 ■ 타법인에 대한 채무보증 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 채무자, 관계, 채권자, 채무보증액 ■ 기타 경영상 부담이 될 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준 - 정기공시 : 1회(4월말) * 연도말 결산기준 - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	26. 증장기 재무관리계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가재정법」 제9조의2에 따라 국회에 제출된 증장기재무관리계획 중 기관별 증장기 재무관리계획 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	27. 12개 주요기관의 상세부채 정보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부채총량 <ul style="list-style-type: none"> - 부채규모, 부채증감규모, 부채증가속도 ■ 부채성질별 정보 <ul style="list-style-type: none"> - 금융부채 비중, 유동부채비중, 외화 부채비중 ■ 주요채무비율 <ul style="list-style-type: none"> - 부채비율(부채/자본), 차입금의존도 (차입금/자산) ■ 주요사업지표 <ul style="list-style-type: none"> - 부채증가 원인을 파악할 수 있도록 부채증가에 영향을 미치는 기관별 주요 사업 지표 	<ul style="list-style-type: none"> - 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준

대항목	항 목	기 준	갱신주기
	28. 납세정보 현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 법인세 (과세표준, 산출세액, 공제감면세액, 가산세, 결정세액) 	- 정기공시 : 연1회(4월말) * 연도말 결산기준
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 세무 확정 내역 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 조세포탈현황(유죄판결 확정내역) 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	29. 감사보고서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회계감사인의 감사보고서 전문 * 기타공공기관은 회계감사인의 감사보 고서를 작성하는 기관만 공시 	정기공시: 연 1회(4월말) * 연도말 결산기준
IV. 대내외 평가	30. 국회 지적사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
	31. 감사원 / 주무부처 지적사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최근 3년간 감사원/주무부처 감사결과 지적사항과 그 시정조치 및 계획 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	32. 경영실적 평가결과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기획재정부에서 등록 	-
	33. 경영평가 지적사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전년도 경영평가 지적사항(지표별 평가등급 D를 받은 경우) 및 개선결과 	- 정기공시 : 연2회 (4월말, 10월말)
	34. 고객만족도 조사결과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기획재정부에서 등록 	-
	35. 감사직무실적 평가결과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기획재정부에서 등록 	-
	36. 이사회회의록, 내부감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이사회 회의록, 내부.외부 감사결과 등 - 의결내용 및 원안가결 여부 - 감사의 정기감사보고서 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
V. 공지사항	37. 경영혁신사례	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인사.노사관리 합리화, 고객만족도 제고 등 혁신 성공사례 	- 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내

대항목	항 목	기 준	갱신주기
	38. 임직원 채용정보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임원공개모집 및 직원의 채용 (채용단계별 상세정보를 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 채용정보 공고기간 시작일까지 * 채용단계별 상세정보는 사유발생일 기준 14일 이내
	39. 계약정보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기관별 용역 등 공개입찰정보 ■ 기관별 용역 등 수의계약정보 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 계약 관련 규정에 따른 공고기간 시작일까지 - 정기공시 : 연4회 (분기별)
	40. 연구보고서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기관 운영 및 활동 관련 연구보고서 	<ul style="list-style-type: none"> - 수시공시 * 사유 발생일 기준 14일 이내
	41. 기타정보공개	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회공헌활동 및 기관 운영 관련, 공개 필요사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 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