# 부정청탁및금품등수수행위신고사무처리규정 4-3-13

규정번호 4-3-13
제정일자 2016.9.28
최근개정 2024.1.24
개정차수 3차 개정
관리부서 예산감사팀

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 명지전문대학(이하 “우리대학”이라 한다)이 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다)에서 규정하고 있는 부정청탁 및 금품등 수수 행위 신고의 접수 및 처리 등의 업무를 적정하고 효율적으로 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 청탁방지담당관이란 법 제20조에 따라 지정되어 부정청탁 금지 등의 업무를 담당하는 자를 말한다.(개정 2018.08.27.)(호 삭제 2018.08.27.)

## 제2장 신고의 접수 등

제3조(신고 상담) ① 부정청탁 및 금품등 수수 행위 신고 상담은 청탁방지담당관이 소속된 부서에서 하되 필요한 경우 그 외의 장소에서도 할 수 있다.

② 청탁방지담당관은 제1항에 따른 상담의 경우 신고자 등의 인적사항이나 상담·신고내용이 외부에 알려지지 않도록 특별히 주의하여야 한다.

③ 제1항에 따라 상담을 실시한 청탁방지담당관은 그 상담내용 및 확인사항을 별지 제1호 서식의 상담기록관리부에 기록하여야 한다.

제4조(신고서식의 비치 등) ① 청탁방지담당관은 신고자의 편의를 위하여 별지 제2호 및 제2호의 2 서식의 신고서를 비치하여야 한다.

② 신고서를 직접 작성할 능력이 없는 신고자의 경우에는 청탁방지담당관이 대리하여 작성하고, 그 내용을 읽어준 후 신고자와 연명으로 서명 또는 날인하여 접수하여야 한다.

제5조(신고의 접수) ① 청탁방지담당관은 영 제3조, 제18조 및 제29조에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제3호 서식의 신고접수 처리부에 따라 기록하고 별지 제4호 서식의 접수증을 신고자에게 교부하여야 한다. 다만, 신고자가 직접 방문하지 아니하고 신고하는 경우에는 접수증 교부를 생략할 수 있다.(개정 2018.08.27.)

② 신고자가 영 제3조, 제18조 및 제29조에 따른 신고를 위하여 현지 출장을 요청한 경우 청탁방지담당관은 신고하려는 자를 직접 방문하여 신고를 접수할 수 있다. 이 경우 신고의 접수절차는 제1항을 준용한다.(개정 2018.08.27.)

제6조(외부강의등의 신고) 청탁방지담당관은 영 제26조 제1항에 따라 외부강의등을 신고 받는 경우에는 별지 제5호 서식의 외부강의등 신고서를 비치하여 활용한다.

제7조(초과사례금의 신고) ① 청탁방지담당관은 영 제27조 제1항에 따라 초과사례금을 신고 받는 경우에는 별지 제6호 서식의 초과사례금 신고서를 비치하여 활용한다.(개정 2018.08.27.)

② 청탁방지담당관은 영 제27조 제2항에 따라 반환해야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지한 경우에는 그 초과사례금의 반환여부를 확인하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

③ (항 삭제 2018.08.27.)

④ (항 삭제 2018.08.27.)

⑤ (항 삭제 2018.08.27.)

제8조(신고기록) ① 제5조에 따라 신고서를 접수한 청탁방지담당관은 별지 제7호 서식의 신고기록표지 및 별지 제8호 서식의 신고기록 목록을 작성하여 신고서, 그 밖에 관련서류 등과 함께 편철하여 관리하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

② 청탁방지담당관은 제1항의 신고기록 표지를 작성함에 있어서 신고자가 신분공개에 동의하지 않는 경우에는 신고자의 인적사항을 기재하지 아니할 수 있다.

## 제3장 신고의 처리

제9조(신고에 대한 확인 등) 청탁방지담당관은 영 제4조 제1항, 제19조 제1항 및 제30조 제1항에 따라 신고사항을 확인하는 경우에는 별지 제9호 서식의 신분공개 동의여부 등 확인서를 작성하여 신고자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.(개정 2018.08.27.)

제10조(신고의 보완) 청탁방지담당관은 영 제4조 제2항, 제19조 제1항 및 제30조 제3항에 따라 신고자에게 신고의 보완을 요구하는 경우에는 문서 또는 구술 등으로 하되, 신고인이 특별히 요청한 경우에는 문서로 하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

② 청탁방지담당관은 제1항에 따른 보완 요구에도 불구하고 신고자가 그 기간 내에 보완하지 아니한 경우에는 10일 이내의 기간을 정하여 1차에 한하여 다시 보완을 요구할 수 있다.

③ 청탁방지담당관은 신고자가 제2항에 따른 기간 내에 신고를 보완하지 아니한 경우에는 영 제14조 제1항, 제23조 및 제35조에 따라 종결할 수 있다.(개정 2018.08.27.)

제11조(신고의 취소) ① 청탁방지담당관은 신고자가 서면 또는 정보통신망으로 신고를 취소하는 경우 그 신고사항을 종결할 수 있다.

② 청탁방지담당관은 제1항에 따라 신고가 취소된 경우라도 신고내용이 법 위반에 해당된다고 판단되고 이를 입증할 수 있는 증거자료나 참고인이 확보된 경우에는 이 규정의 신고에 준하여 처리할 수 있다. 이 경우 신고자에게 처리결과 통지는 아니 할 수 있다.

제12조(신고의 처리) ① 청탁방지담당관은 영 제5조 제1호, 같은 조 제2호, 제13조 제2항, 제19조 제2항, 제22조, 제31조, 제34조 제1항 제1호 가목·나목에 따라 통보하는 경우에는 신

고서와 증거자료 등 관련서류 일체를 함께 소관 기관에 통보하고 그 사본 1부를 보관하여야 한다. 다만, 신고자가 신분공개에 동의하지 아니한 경우에는 이송서류에서 신고자의 인적사항을 제외하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

② 청탁방지담당관은 제1항에 따라 통보하는 기관이 다수인 경우에는 원본서류를 보관하고 관련서류 사본을 소관 기관에 송부하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

③ 청탁방지담당관은 제1항에 따라 통보하는 경우에는 수사기관의 경우 별지 제10호 서식의 청탁금지법 위반 신고 통보서를, 과태로 관할 법원의 경우 별지 제11호 서식의 청탁금지법 위반내역서를 함께 송부하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

제13조(조사등 결과의 통보) ① 청탁방지담당관은 영 제6조 제1항, 제13조 제3항, 제19조 제3항, 제22조, 제31조 및 제34조 제2항에 따라 신고자에게 조사등의 결과를 통보하는 경우에는 별지 제12호 서식의 신고자 보호·보상제도 운영 안내문을 함께 통보하여야 한다.

② 영 제31조 및 제34조 제2항에 따라 신고자에게 통보하는 조사등의 결과에는 이의 신청 방법 및 이의신청 기한이 포함되어야 한다.(조 신설 2018.08.27.)

제14조(위반행위 신고처리 결과에 대한 이의신청 등) 청탁방지담당관은 영 제36조 제1항에 따라 신고처리 결과에 대한 이의신청을 접수하는 경우에는 별지 제13호 서식의 이의신청서를 비치하여 활용한다.(개정 2018.08.27.)

제15조(금품등의 인도 및 처리 등) ① 청탁방지담당관은 법 제9조 제2항 단서에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 별지 제14호 서식의 금품등 인수확인서(이하 “인수확인서”라 한다)에 금품등을 인도한 자와 연명으로 서명 또는 날인하여 1부는 금품등을 인도한 자에게 교부하고 1부는 청탁방지담당관이 보관하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

② 제1항에 따라 금품등을 인도받은 청탁방지담당관은 별지 제15호 서식의 금품등 관리대장에 기록하고 인도받은 금품등을 인수확인서 및 영 제24조 제1항에 따라 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물과 함께 보관하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

③ 청탁방지담당관은 영 제24조 제3항에 따라 금품등을 반환하는 경우에는 별지 제16호 서식의 금품등 반환확인서에 금품등을 반환받는 자와 연명으로 서명 또는 날인하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

④ 청탁방지담당관은 영 제24조 제4항에 따라 인도받은 금품등을 폐기처분하는 경우에는 별지 제17호 서식의 금품등 폐기처분 동의확인서에 금품등을 인도한 자의 서명 또는 날인을 받아야 하며, 별지 제18호 서식의 금품등 폐기처분대장을 작성하여 폐기처분 장면을 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화한 기록물과 함께 보관하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

제16조(반환비용의 청구) 청탁방지담당관은 영 제28조에 따라 금품등을 반환 또는 인도하거나 초과사례금을 반환한 신고자가 별지 제19호 서식의 반환비용청구 신청서에 따라 반환비용을 청구한 경우에는 예산의 범위 안에서 이를 지급할 수 있다. (개정 2018.08.27.)

제17조(위반행위의 기록·관리) 청탁방지담당관은 영 제16조 및 제19조 제4항에 따라 소속 공직자등의 위반행위와 관련한 사항을 별지 제20호 서식의 위반행위 관리대장에 따라 기록·관리

하여야 한다.(개정 2018.08.27.)

## 제4장 보 칙

제18조(청탁방지담당관의 지정) ① 우리대학의 총장은 법 제20조에 따라 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 업무를 담당하는 청탁방지담당관을 기획실장으로 지정한다.(개정 2018.08.27.,2024.01.24)

② 청탁방지담당관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 금지에 관한 교육 및 상담
2. 부정청탁 금지 및 금품등의 수수 신고접수, 처리 및 내용의 조사
3. 소속기관장의 위반행위를 발견한 경우 조사·감사 또는 수사기관에 그 사실을 통보

③ 청탁방지담당관은 법 제20조 각 호에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 내용을 누설해서는 아니된다.

부 칙

이 규정은 2016년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 12월 11일부터 시행한다.(별지 제5조, 제6호)

부 칙

이 규정은 2024년 1월 24일부터 시행한다.(제18조 제1항)

[별지 제1호 서식]

# 상담기록관리부

| 상담일시 | | 상담유형 | [ ] 방문 [ ] 전화 [ ] 기타( ) |
|---|---|---|---|
| 상 담 요청자 | 성명 | 생년월일 | |
| | 소속 (주소) | 연락처 | |

상담 내용

상담 결과

년 월 일

청탁방지담당관 (서명 또는 인)

[별지 제2호 서식]

# 신고서(자진 신고용)

| 접수번호 | | 접수일자 |
|---|---|---|
| 신 고 자 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 연락처 | 소속 |
| | 주소 | |
| 부정청탁을 한 자 또는 금품등을 제공한 자 | 성명 | |
| | 연락처 | 직업<br>(소속) |
| | 주소 | |
| | 법인.단체등의 경우 | 명칭 |
| | | 소재지 |
| | | 대표자 성명 |
| 신고취지 및 이유 | | |
| 부정청탁 및 금품등 수수 내용 | 일시 | |
| | 장소 | |
| | 내용(금품등 수수 행위 경우 그 종류 및 가액) | |
| 금품등 반환여부 및 방법(금품등 수수의 경우) | 반환여부 | |
| | 반환 일시.장소 및 방법(반환한 경우) | |
| 증거자료 | | |
| 비고 | | |

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

**명지전문대학총장** 귀하

[별지 제2호의2 서식]

# 신고서(제3자 신고용)

<table>
<tr><td colspan="2">접수번호</td><td colspan="2">접수일자</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신 고 자</td><td colspan="2">성명</td><td>주민등록번호<br>(외국인등록번호)</td></tr>
<tr><td colspan="2">연락처</td><td>직업<br>(소속)</td></tr>
<tr><td colspan="3">주소</td></tr>
<tr><td rowspan="5">피신고자<br>(신고대상)</td><td colspan="3">성명</td></tr>
<tr><td colspan="2">연락처</td><td>직업<br>(소속)</td></tr>
<tr><td colspan="3">주소</td></tr>
<tr><td rowspan="3">법인.단체등의 경우</td><td colspan="2">명칭</td></tr>
<tr><td colspan="2">소재지</td></tr>
<tr><td colspan="2">대표자 성명</td></tr>
<tr><td>신고취지 및 이유</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">법 위반행위 내용</td><td colspan="3">일시</td></tr>
<tr><td colspan="3">장소</td></tr>
<tr><td colspan="3">내용</td></tr>
<tr><td>증거자료</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

위와 같이 피신고자(신고대상)의 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 위반행위를 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

**명지전문대학총장** 귀하

[별지 제3호 서식]

# 신고접수 처리부

| 접수 번호 | 접수 일자 | 담당 | 신고자 | 피신고자 (자진신고의 경우 부정 청탁자 및 금품등 제공자) | 신고제목 | 처리결과 | 이의신청 결과 (이의신청 한 경우) | 재조사 결과 (재조사 한 경우) | 조치결과 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처리일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 조치내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처리일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 조치내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처리일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 조치내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처리일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 조치내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |
| | | | 소속<br>(주소) | 소속<br>(주소) | | 처리일자 | 신청일자 | 처리일자 | 조치일자 | |
| | | | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | | | 처리내용 | 처리일자 | 처리내용 | 조치내용 | |
| | | | 성명 | 성명 | | 비고 | 처리내용 | 비고 | 비고 | |

[별지 제4호 서식]

# 접 수 증

접수번호 20 신고 제 호

접수일자 20 . . .

신고제목

신 고 자

위와 같이 부정청탁 및 금품등 수수 행위에 대한 신고사항을 접수하였습니다.

년 월 일

접수담당 (인)

[별지 제5호 서식] (개정 2018.2.5., 2023.12.11)

# 외부강의등 신고서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|
| | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신고자 | 성명 | | 소속 | |
| | 직위<br>(직급) | | 연락처 | |
| 활동 유형 | [ ] 강의, [ ] 강연<br>[ ] 기고, [ ] 발표, [ ] 토론, [ ] 심사, [ ] 평가, [ ] 자문, [ ] 의결<br>[ ] 기타 | | | |
| 요청인 | 기관명 | | 대표자 | |
| | 담당부서<br>(담당자) | | 연락처 | |
| 외부강의등 주제 | | | | |
| 장 소 | | | | |
| 일 시 | 20 . . . ~ 20 . . .<br>시 분 ~ 시 분 | 일괄신고 | 월(연)평균 횟수 : 회<br>1회 평균 시간 : 시간 | |
| 사례금 | 총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 천원)<br>[교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원) | | | |

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

## 유 의 사 항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

[별지 제6호 서식](개정 2018.2.5., 2023.12.11)

# 초과사례금 신고서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 신고자 | 성명 | 소속 |
| | 직위<br>(직급) | 연락처 |
| 요청인 | 기관명 | 대표자 |
| | 담당부서<br>(담당자) | 연락처 |
| 외부강의등 주제 | | |
| 장 소 | | |
| 일 시 | 20 . . . ~ 20 . . .<br>시 분 ~ 시 분 | |
| 사례금 | 총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 천원)<br>[교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원) | |
| 초과사례금 | 초과사례금 액수 : _____천원 | |
| 초과사례금 반환 | 반환여부 : 반환금액 :<br>반환방법 : ※증빙서류 첨부 | |

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호 서식](개정 2018.08.27.)

# 신고기록표지

<table>
<tr><td>접수번호</td><td colspan="2">20 신고 제 호</td><td colspan="2">접수일자 20 . .</td></tr>
<tr><td>신고제목</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>담당부서</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">담당자</td></tr>
<tr><td>신고자</td><td colspan="4">성명</td></tr>
<tr><td>피신고자<br>(신고대상)</td><td colspan="4">성명</td></tr>
<tr><td>처리구분</td><td colspan="4">〔 〕 수사기관 통보 〔 〕 법원 통보 〔 〕 징계처분 〔 〕 종결 〔 〕 기타</td></tr>
<tr><td rowspan="12">처리내역</td><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">신분공개<br>동의여부</td><td>○○○</td><td>타 조사기관</td><td rowspan="3">종료<br>확인</td><td>담당자</td><td>○○○</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>종료일</td><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>보존기간</td><td colspan="2">년 ( 20 . . . 까지 )</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

[별지 제8호 서식](개정 2018.08.27.)

# 신고기록 목록

| 서 류 명 칭 | 작성(제출) 년 월 일 | 쪽 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[별지 제9호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 신분공개 동의여부 등 확인서

| 접수번호 | 접수일자 |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| 신고자 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 연락처 | |
| | 주소 | |

| | |
|---|---|
| 신고제목 | |

| | |
|---|---|
| 신분공개 동의여부 | 1. ○○○ 조사과정<br>앞으로 귀하의 신고사건에 대하여 우리 ○○○에서 조사·확인하는 절차를 거치게 됩니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? 선택해 주십시오.<br>[ ] 동의 [ ] 부동의<br><br>2. 타 조사기관 조사과정<br>귀하의 신고사건이 타 조사기관에 이송되는 경우, 조사기관의 감사 . 수사 또는 조사과정 등에 있어서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? 이에 부동의 하시는 경우에는 귀하의 인적사항을 제외하여 이송하게 됩니다.<br>선택해 주십시오.<br>[ ] 동의 [ ] 부동의 |
| 타 기관 신고 여부 | [ ] 타 기관 신고([ ] 소속기관 [ ] 감독기관 [ ] 수사기관 [ ] 감사원 [ ] 국민권익위원회)<br>[ ] 타 기관 신고하지 않음 |

위 신고자 본인은 인적사항 등 신분공개 동의여부 등에 대하여 위와 같이 확인서를 작성하여 제출합니다.

년 월 일

위 신고자 (서명 또는 인)

**명지전문대학총장** 귀하

[별지 제10호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 청탁금지법 위반 신고 통보서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신 고<br>접수번호 | | | 접수일자 | |
| 위반혐의자 | 성 명 | | 직 업 | |
| | 연락처 | | 주 소 | |
| 위반 법조문 | | | | |
| 신고사실 | | | | |
| 확인결과 | | | | |
| 첨부서류 | 1.<br>2.<br>3. 등 총 매 | | | |
| 비 고 | | | | |

[별지 제11호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 청탁금지법 위반내역서

| | | |
|---|---|---|
| 위반자 인적사항 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |
| | 소속 | 연락처 |
| | 주소 | |
| 위반 법조문 | 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제 조제 항 | |
| 위반행위 내용 | 일시 | |
| | 장소 | |
| | 내용 | |
| 첨부서류 | 1.<br>2.<br>3. 등 총 매 | |

부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제 조제 항의 과태료 부과 대상자에 대하여 같은 법 제23조제7항에 따라 위와 같이 그 위반 사실을 통보합니다.

20 년 월 일

**명 지 전 문 대 학 총 장**

[별지 제12호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 신고자 보호·보상제도 운영 안내문

## 신고자 보호제도

- **신고자의 신분비밀을 보장합니다.**
  - 신고자 또는 협조자의 인적사항 등은 공개되지 않습니다. 신고자등의 동의 없이 공개한 자에게는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.
- **신고등을 이유로 신분상 불이익조치가 금지됩니다.**
  - 신고자등은 신고등을 이유로 신분상·인사상·경제적 불이익을 받지 않으며, 불이익조치를 한 자에게는 최고 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.
- **신고자등은 신변보호조치를 위원회에 요청할 수 있습니다.**
  - 신고자등과 그 친족·동거인이 신고등을 이유로 생명·신체에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 명백한 경우 위원회에 신변보호조치를 요청할 수 있습니다.
- **신고자등의 위법행위에 대한 책임이 감경될 수 있습니다.**
  - 신고등과 관련하여 신고자등의 위법행위가 발견된 경우, 그 형벌, 징계 및 불리한 행정처분 등이 감경되거나 면제될 수 있습니다.

## 신고자 보상제도

| 구 분 | 지 급 요 건 |
|---|---|
| 보상금 | 청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용의 절감을 가져온 경우(벌금·과태료 부과는 제외) |
| 포상금 | 청탁금지법 제13조제1항에 따른 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우 |

**신고자 보호·보상 제도에 대한 보다 자세한 내용은 국민권익위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) 부패·공익신고▸보호보상상담 메뉴를 이용하시기 바랍니다.**

[별지 제13호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 조사결과에 대한 이의신청서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|
| | | |

20 신고 제 호 신고사항에 대한 ○○○의 조사결과에 대하여 아래와 같은 이유로 이의신청합니다.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 신고제목 | | | |
| 접수번호 | 20 신고 제 호 | 접수일자 | |
| 조사결과 | | 결과통지일 | |
| 이의신청인 | 성명 | | |
| | 연락처 | | |
| | 주소 | | |
| 이의신청 취지 및 이유 | | | |

년 월 일

이의신청인 (인 또는 서명)

**명지전문대학총장** 귀하

[별지 제14호 서식](개정 2018.08.27.)

# 금품등 인수확인서

| | | |
|---|---|---|
| 인도자 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 연락처 |
| 금품등의 종류 | | |
| 수량 | | |
| 상표 | | |
| 가액 (상당액) | | |
| 물품사진 | ※ 필요시 동영상 첨부 | |

위와 같이 인도한 금품등의 인수를 확인합니다.

인수일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제15호 서식](개정 2018.08.27.)

# 금품등 관리대장

| 일련번호 | 품목 | 수량 | 상표 | 가액(상당액) | 신고일 | 신고자 | | | 제공자 | | | 인수일 | 관리부서(관리자) | 보관장소 | 처리결과 | 처리일 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 소속 | 직위(직급) | 성명 | 소속 | 직위(직급) | 성명 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[별지 제16호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 금품등 반환확인서

| | | |
|---|---|---|
| 인수자 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 연락처 |
| 금품등의 종류 | | |
| 수량 | | |
| 상표 | | |
| 가액 (상당액) | | |
| 물품사진 | ※ 필요시 동영상 첨부 | |

위 금품등에 대하여 반환을 확인합니다.

반환 연월일 : 20 . . .

인계자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제17호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 금품등 폐기처분 동의확인서

| | | |
|---|---|---|
| 인도자 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 연락처 |
| 금품등의 종류 | | |
| 수량 | | |
| 상표 | | |
| 가액 (상당액) | | |
| 물품사진 | ※ 필요시 동영상 첨부 | |

위 금품등에 대하여 폐기처분에 동위와 같이 확인서를 작성 제출합니다.

반환 연월일 : 20 . . .

인계자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제18호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 물품등 폐기처분대장

| 일련번호 | 신고 접수번호 | 품목 | 수량 | 상표 | 가액 (상당액) | 인수일 | 폐기일 | 폐기사유 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

[별지 제19호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 반환비용 청구 신청서

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 |
|---|---|---|
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 청구인 | 성명 | | 생년월일 |
| | 소속 | | 직위<br>(직급) |
| 청구금액 | | | |
| 반환계좌 | 금융기관명 :<br>계 좌 번 호 : | | |
| 반환금품 및 처리내역 | 금품<br>(물품) | | |
| | 수량<br>(금액) | | |
| | 받은일시 | | |
| | 반환일시 | | |
| | 증빙서류 목록 | | ※증빙서류(사본) 첨부 |
| 반환받는 사람 | 성명 | | 주소 |
| | 연락처 | | 청구인과의 관계 |
| | 직무관련 내용 | | |
| 기타 사항 | | | |

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

[별지 제20호 서식] (개정 2018.08.27.)

# 위반행위 관리대장

| 일련번호 | 신고일 | 위반자 | | | | 신고내용 | 위반내용<br>(조사결과) | 처리결과<br>(처리일) | 조치내역<br>(조치일) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 이름 | 소속 | 직위<br>(직급) | 연락처 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |