

- 2024년도 서울특별시의회 교육위원회 -

행정사무감사 계획서

1. 감사 목적

서울특별시 교육·학예에 관한 사무 전반에 대한 실태를 종합적으로 파악하여 위법·부당한 행정 처리를 감시·통제하고 불합리한 부분의 개선과 올바른 정책대안 및 방향을 제시함으로써 서울시민이 신뢰하고 교육 주체가 만족하는 서울 교육을 이루고자 함

2. 감사 기간

○ 2024. 11. 4.(월) ~ 11. 17.(일) <14일간>

※ 제327회 정례회 : 2024.11.1.(금)~12.23.(월) <53일간>

3. 감사대상 기관

위원회 선정대상기관	본회의 의결대상기관
<ul style="list-style-type: none">○ 서울특별시교육청○ 서울특별시교육청교육연구정보원○ 서울특별시교육청융합과학교육원○ 서울특별시교육청교육연수원○ 서울특별시교육청학생교육원○ 서울특별시교육청유아교육진흥원○ 서울특별시교육청보건안전진흥원○ 서울특별시교육청학생체육관○ 서울특별시교육청교육시설관리본부○ 서울특별시교육청평생학습관 (4개)○ 서울특별시교육청도서관 (17개)○ 서울특별시교육지원청 (11개)○ 서울특별시학교안전공제회	

4. 감사위원회 구성

구 분	소속정당	위 원 명	사무보조직원
위원장	국민의힘	박 상 혁	○ 수석전문위원 심 혁 보
부위원장	국민의힘	황 철 규	○ 사무요원(20명)
	더불어민주당	전 병 주	의사지원팀장 김 성 룡 의안심사지원팀장 정 진 국
위 원	국민의힘	김 경 훈	교육지원팀장 이 현 구 행정주무관 이 성 훈
	"	이 새 날	입법조사관 이 가 영 입법조사관 이 성 윤
	"	이 종 태	입법조사관 김 지 수 입법조사관 김 명 신
	"	이 효 원	입법조사관 이 현 주 입법조사관 송 여 정
	"	이 희 원	행정주무관 최 명 현 행정주무관 김 문 주
	"	정 지 웅	행정주무관 백 경 하 행정주무관 온 현 지
	"	채 수 지	정책지원관 권 현 경 정책지원관 백 승 호
	"	우 형 찬	정책지원관 양 성 옥 정책지원관 이 윤 지
	"	이 소 라	정책지원관 이 지 희 이 진 석
	"	최 재 란	○ 속기사(2명) ○ 마이크콘솔 요원(2명)

※ 사무보조직원은 변경될 수 있음

5. 감사대상기관별 감사일정 및 장소

일 시	감 사 대 상 기 관	장 소	비 고
2024.11.4.(월) 10:00 ~ 11.5.(화)	서울특별시교육청, 직속기관 (대변인, 감사관, 총무과, 안전총괄담당관, 유보통합추진단, 기획조정실, 학교안전공제회, 교육연구정보원 소관 사무)	서울시의회 교육위원회 회의실	
2024.11.6.(수)	※ 행정사무감사 관련 자료검토		
2024.11.7.(목) 10:00 ~ 11.8.(금)	서울특별시교육청, 직속기관, 교육지원청 11개 (교육정책국, 융합과학교육원, 교육연수원, 유아교육진흥원, 교육지원청(11) 소관 사무) ※ 대표보고 : 동부, 동작관악교육지원청		
2024.11.11.(월) 10:00 ~ 11.12.(화)	서울특별시교육청, 직속기관, 평생학습관, 도서관 (평생진로교육국, 학생교육원, 보건안전진흥원, 학생체육관, 평생학습관(4), 도서관(17) 소관 사무) ※ 대표보고 : 마포평생학습관, 정독도서관		
2024.11.13.(수)	※ 행정사무감사 관련 자료검토		
2024.11.14.(목) 10:00	서울특별시교육청, 직속기관 (교육행정국, 교육시설관리본부 소관 사무)		
2024.11.15.(금) 10:00	서울특별시교육청 종합감사 및 총평		

※ 감사일정은 위원회 의결로 변경할 수 있음

6. 주요 감사 사항

기 관 명	감사방법	주요감사사항
<p>서울특별시교육청 (대변인)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장 확인 ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육정책과 관련된 보도내용 분석 및 자료 관리 ○ 교육정책에 관한 홍보 ○ 서울교육 홍보물·영상물·간행물 등 교육홍보자료의 제작·보급 ○ 홍보 콘텐츠 기획 및 운영 ○ 홍보대사·홍보자문단 및 시민기자단 운영 ○ 교육에 관한 여론조사 및 모니터 운영 ○ 미디어 홍보전략 개발 및 관리 ○ 그 밖의 공보 및 홍보에 관한 사항
<p>서울특별시교육청 (감사관)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 감사계획의 수립 및 조정 ○ 감사·진정 및 비위사항의 조사·처리 ○ 반부패 청렴업무 추진 ○ 공직자 재산등록 및 공직자윤리 위원회의 운영 ○ 직속기관·교육지원청 및 공·사립 각급학교에 대한 감사 실시 및 처리 ○ 다른 기관에 의한 감사 수감 및 감사 결과 처리 ○ 감사자문위원회 및 시민감사관 운영 ○ 공익신고 보상금 지급 ○ 공익제보센터 운영 ○ 교육지원청 감사업무 총괄 ○ 그 밖에 감사업무에 관한 사항 등

기 관 명	감사방법	주요감사사항
<p>서울특별시교육청 (총무과)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장확인 ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인관리 ○ 보안·당직관리 및 청사방호 ○ 회의 및 행사 ○ 교육행정기관·직속기관 및 공립 각급 학교의 차량정수관리 ○ 청사시설, 부설주차장 관리 및 직원식당 운영 ○ 교육감 선거사무의 협조 업무 ○ 지방공무원의 임용 및 인사위원회 운영 ○ 지방공무원의 복무·교육·상훈·징계 및 고충심사 처리 ○ 연금(대부·상환 포함) 및 국민건강보험 ○ 지방공무원의 근무성적 등 평정과 성과급 지급 운영 및 후생관리 ○ 지방공무원의 국외연수 및 공무국외여행 심사·허가 ○ 재난 및 안전관리계획 수립 ○ 비상·전시동원 업무 ○ 민방위대 운영 및 민방위 훈련 ○ 사회복지요원 총괄 관리 ○ 민원 제도 개선, 각종 민원접수·관리 및 민원콜센터 운영 ○ 기록물의 운영(기록물의 생산·수집 활용 및 폐기 등) ○ 정보공개제도 운영 ○ 주요기록물의 전자화 및 검색·열람 제공 ○ 업무관리, 기록물관리 ○ 행정정보 공동이용 운영 등

기 관 명	감사방법	주요감사사항
서울특별시교육청 (안전총괄담당관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장확인 ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난·안전관리 총괄 및 조정·지휘 ○ 국가안전관리 세부계획 및 학교안전관리 계획 수립 ○ 서울특별시학교안전공제회 에 관한 사항 ○ 학교 안전사고 예방사업 및 학교 안전 교육에 관한 사항 ○ 학생안전체험시설 구축 및 운영 관련 ○ 국·공유재산 재해예방 및 대책 수립 ○ 교육시설재난공제 관련 업무 ○ 산업·중대재해 예방 총괄 ○ 산업안전보건위원회 운영 및 안전보건관리 규정 관리 ○ 산업재해 원인 분석 및 대책 수립 ○ 안전보건관리체제 구축에 관한 사항 등
서울특별시교육청 (유보통합추진단)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유보통합 업무 총괄 ○ 서울시 및 자치구 영유아보육 사무 이관 추진 ○ 유보통합 관련 자치법규 정비에 관한 사항
서울특별시교육청 (기획조정실)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육정책의 총괄 기획·개발·조정·평가에 관한 사항 ○ 주요업무계획 및 중기발전계획의 수립·관리 ○ 국정과제 및 공약사업 관리 총괄 ○ 교육비특별회계 예산편성 총괄 및 조정 ○ 공무원 인건비 편성·관리 ○ 자치구 교육경비 보조금 관리 ○ 조직·정원관리·행정사무 개선에 관한 사항 ○ 민간위탁에 관한 사항 ○ 소송 총괄 및 수행(국가·행정·민사소송 등) ○ 지방자치단체(광역,기초)와의 협력에 관한 사항 ○ 교육복지정책 총괄·조정·운영·지원 ○ 학부모 지원 및 시민 협력에 관한 사항 ○ 교육공무직원 인사·노무관리 총괄에 관한 사항 ○ 교원·지방공무원·교육공무직원 단체와의 교섭 및 단체협약에 관한 사항 ○ 의회 및 지방자치단체와의 협력에 관한 사항 등

기 관 명	감사방법	주요감사사항
<p>서울특별시교육청 (교육정책국)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장확인 ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학 및 유·초·중등 교육과정의 운영·지도에 관한 사항 ○ 교원 및 교육전문직원의 자격·정원·인사·연수·후생복지에 관한 사항 ○ 교육정보화 및 행정정보화에 관한 사항 ○ 혁신미래학교 지정·운영 등 학교혁신 기획·운영에 관한 사항 ○ 수학·과학·영재·정보·외국어·독서 교육에 관한 사항 ○ 유아교육 운영 및 사립유치원 재정 지원에 관한 사항 ○ 한국형 바칼로레아(KB) 기반 조성을 위한 국제바칼로레아(IB) 탐색에 관한 사항 ○ 초등돌봄교실 및 방과후학교 운영에 관한 사항 ○ 기초학력 보장 및 지원에 관한 사항 등
<p>서울특별시교육청 (평생진로교육국)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 평생교육의 기획·운영 및 평생교육단체·시설의 육성·지원 ○ 평생학습관 및 공공도서관 운영 지원·지도 ○ 학원(교습소, 개인과외교습 포함)의 운영 지원·지도 ○ 비영리법인(공익법인 포함) 지도·감독 ○ 학교(성)폭력 예방 및 사안처리 지원 ○ 대안교육기관 등록·운영·지원에 관한 사항 ○ 학교 밖 청소년 지원 관련 업무

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다문화, 탈북학생교육 관련 업무 ○ 학생인권 교육·상담·권리구제에 관한 사항 ○ 진로·적성·직업교육에 관한 사항 ○ 직업계고 취업역량 강화 지원 ○ 학교체육에 관한 운영 및 지도 ○ 학교 운동부 및 학교스포츠클럽 업무 ○ 수련활동소규모테마교육여행 운영 지도 ○ 창의적 체험활동 운영 지원 ○ 학교보건·환경위생·학교급식 관리에 관한 사항 ○ 특수교육 운영에 관한 사항 ○ 특수학교 교육과정 편성·운영
<p>서울특별시교육청 (교육행정국)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각급학교의 설립·폐지 및 학생배치계획 ○ 중·고등학교 학교군 조정, 후기고등학교 신입생 배정 ○ 적정규모학교 육성 추진에 관한 사항 ○ 학교법인의 설립·해산 및 운영지도 ○ 사립학교 재정결함보조금 지원 ○ 세입·세출예산의 집행, 관리, 결산 ○ 국·공유재산의 관리(취득, 관리, 처분) ○ 통합형 학교단위 시설개선에 관한 사항 ○ 교육시설의 안전점검, 내진보강, 석면제거 ○ 그린스마트 미래학교 민간 투자(BTL) 관리 ○ 노후학교 공간재구화 사업에 관한 사항 ○ 각급학교 시설 복합화에 관한 사항 ○ 신청사 건립·이전에 관한 사항

기 관 명	감사방법	주요감사사항
서울특별시교육청 교육연구정보원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장확인 ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울교육정책 및 국내·외 교육정책 동향 등의 조사·분석·연구 ○ 교육과정 편성·운영 및 학교 교육활동 지원 관련 정책연구 ○ 각급 학교 평가에 관한 사항 ○ 인성·진로 및 진학 교육자료 개발 ○ 학교 홈페이지 구축·운영을 비롯한 교육정보화 운영 지원 등
서울특별시교육청 융합과학교육원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시관 교육 기획·조정 ○ 과학교육 연구 및 연구 활동 지원 ○ 과학·영재교육용 자료 개발 및 보급 ○ 전시관 운영 및 각종 과학행사 시행 ○ 학생 과학교육·과학대중화 교육 지원 등
서울특별시교육청 교육연수원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원의 자격연수, 일반연수, 직무연수, 특별연수 및 자율연수 ○ 지방공무원 및 사립학교 직원의 연수 등
서울특별시교육청 유아교육진흥원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유아교육 연구 및 정보 제공 ○ 유아교육프로그램 및 교재 개발 ○ 유치원 학부모교육 운영 ○ 유아 체험교육 활동 운영 등
서울특별시교육청 학생교육원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육원 교육과정 운영 ○ 국내외 인성·수련교육 자료 관리 ○ 교재 및 교육자료 개발·관리 등

기 관 명	감사방법	주요감사사항
서울특별시교육청 보건안전진흥원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장확인 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건교육 및 연수 운영 ○ 학교 실내 공기질 통합 관리에 관한 사항 ○ 학생의 건강 증진 및 예방 사업에 관한 사항 ○ 학교급식 위생·안전에 관한 사항
서울특별시교육청 학생체육관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육관 사용 ○ 특기학생 훈련 지원 ○ 체육기능 향상 ○ 체력단력실 운영 ○ 학교체육 교육과정 운영 등
서울특별시교육청 교육시설관리본부		<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교시설관리 예산 지원 및 시설보수 지원 ○ 사립학교 시설사업 업무지원 및 사업비 관리
서울특별시교육청 평생학습관		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역주민의 평생교육 및 문화활동 지원 ○ 평생교육 정보의 수집·제공 및 상담 ○ 평생교육 프로그램·사업의 기획 및 홍보 ○ 평생학습관운영위원회 운영 ○ 각종 문화행사 주관 및 각종 지역행사 유치·지원 ○ 평생학습프로그램 운영 ○ 지역 평생교육기관 및 단체와 연계체제 구축 ○ 평생학습관 자료의 선정·수집·정리 ○ 평생학습관 자료의 상호대차 ○ 이용자 교육프로그램 개발 및 운영 등

기 관 명	감사방법	주요감사사항
서울특별시교육청 도서관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료 확인 ○ 현황보고 청취 ○ 질의·답변 ○ 서류 또는 현장확인 ○ 기타 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 자료의 선정, 수집, 정리 ○ 자료 보존 및 관리 ○ 도서관 자료의 교환 및 제적 ○ 도서관 자료의 열람, 대출 및 회수 ○ 도서관 자료의 상호대차 ○ 평생교육활동 및 문화활동 지원 ○ 이용자 교육 프로그램의 개발 및 운영 ○ 홈페이지 관리 및 운영 ○ 각종 독서교육활동 지원 ○ 도서관 홍보 등
서울특별시 교육지원청		<ul style="list-style-type: none"> ○ 유·초·중·고등학교 교육과정 운영지도 ○ 유·초·중·고등학교 특별활동 운영지도 ○ 유·초·중·고등학교 컨설팅 장학 ○ 유·초·중·고등학교 연구·시범·선도·중점 학교 지도 ○ 유·초·중·고등학교 학예행사 및 학생의 생활지도 ○ 생명존중 및 학생 자살 예방 업무 지원 ○ 학교형태 평생교육시설(초·중·고 과정)의 교육과정 운영지도 ○ 지역 평생학습 협력체계 구축 ○ 학교의 평생교육 운영·지원 ○ 학교보건·환경 및 급식(유치원 포함) ○ 민관학 거버넌스 구축·운영 ○ 학생수용계획 수립 및 학급편제 ○ 의무취학·초등학교 통학구역설정 및 중학교 학군관리 ○ 중학교 이하 각급학교의 설립·폐지 ○ 도시계획시설(학교) 결정 및 미개설 학교용지 관리 ○ 중학교 무시험 입학배정 및 전·편 입학 관리 등
서울특별시 학교안전공제회		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공제료의 부과 및 징수 ○ 공제급여 지급 ○ 학교폭력 피해 학생의 치료비 등의 지급, 구상권 행사 ○ 학교안전사고의 예방 등

7. 감사대상기관의 감사 자료제출

【 피감사기관은 감사자료 30부를 사전 제출하여야 한다 】

- 가. 각종 업무추진 계획 및 추진 실적
(2023. 11월 ~ 2024. 10월까지 연도별 구분 작성)
- 나. 2023회계연도 세입·세출 결산 및 예비비지출 현황
- 다. 2024회계연도 세입·세출예산 집행 현황
- 라. 2023년도 행정사무감사 지적사항 처리결과
- 마. 2024년도 주요사업계획 및 추진 실적(성과)
- 바. 직원 사무분장표
- 사. 기타 감사위원이 요구하는 자료

8. 감사자료 제출요구

- 가. 감사를 위한 서류는 본 계획에 명시된 사항과 그 관련자료 및 각 감사위원이 요구하는 자료로 함.
- 나. 각 감사위원이 서류 제출을 요구할 때에는 「붙임 3」 서식의 “서류(자료) 제출 요구 목록”에 기재한 후 위원장에게 2024.9.23.(월)까지 제출
- 다. 위원장은 요구자료를 수합한 후 의장(의사담당관 참조)에게 목록 2부를 송부하고, 의장은 이를 종합하여 교육감에게 감사 개시일 17일 전까지 서면으로 자료를 제출하도록 요구

9. 감사실시 요령

【 감사 착안 사항 】

- 사업계획의 타당성, 적정성, 효과성 등
- 사업집행의 공정성, 적시성, 효율성 등
- 시민불편사항 발굴·처리실태 및 각종 제도개선 사항 등

가. 감사방법

- (1) 감사는 감사자료 제출 요구, 현황보고, 청취, 서류 확인 등 위원별 개별감사, 질의·답변 등의 순으로 진행
- (2) 특히 필요한 경우 현지 확인 또는 문서 확인 등의 방법으로 실시

나. 증인 등의 출석요구

- (1) 서울특별시교육청 : 교육감, 부교육감 및 과장·담당관 이상 공무원
- (2) 교육지원청 : 국장 이상 공무원
- (3) 직속기관 : 부장 이상 공무원
- (4) 서울특별시학교안전공제회 : 이사장, 사무국장
- (5) 기타 필요한 경우 위원회 의결로 선정
- (6) 「서울특별시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 적용
 - 증인 등의 출석요구 및 실비보상 (제8조)
 - 과태료부과 (제9조)
 - 고발의 절차 (제10조)

다. 감사 진행순서

- (1) 감사개시 선언(위원장)
- (2) 위원장 인사
- (3) 피감사기관 증인선서
- (4) 기관장 인사 및 간부소개
- (5) 업무현황 보고·청취
- (6) 질의 및 답변(현지확인, 증언청취 등)
- (7) 감사종료 인사(위원장)
- (8) 감사종료 선언

라. 유의사항

- (1) 「지방자치법」 제13조제2항의 지방자치단체의 사무 중 교육위원회 소관 사무에 한함.
- (2) 행정사무감사의 한계(「지방자치법 시행령」 제48조)
 - 개인의 사생활을 침해하여서는 아니 됨.
 - 계속 중인 재판이나 수사 중인 사건의 소추에 관여할 수 없음.
- (3) 이해관계인의 제척·회피(「지방자치법 시행령」 제49조)
 - 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 꾀할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없음.
- (4) 감사상의 주의 의무(「지방자치법 시행령」 제50조)
 - 감사위원은 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 주의하여야 하며 감사를 통하여 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 됨.
- (5) 감사 공개(「지방자치법 시행령」 제51조)
 - 감사는 공개하되, 본회의·감사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있음.
- (6) 현지확인, 서류제출, 관계인 출석·증언 및 의견진술 요구
 - 현지 확인일 등의 3일 전까지 통보(「지방자치법 시행령」 제46조제1항)

10. 감사결과 보고서 작성

가. 방 침

- (1) 행정사무감사 결과보고서는 위원회의 의결로 채택
- (2) 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 경과 등 일반사항과
시정·처리요구사항·건의사항·기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함토록 함.

나. 작성방법

- (1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- (2) 감사종료 후 수석전문위원은 감사결과 의견서 수합
- (3) 수석전문위원은 이를 종합하여 감사결과보고서를 작성하여 위원장에게 제출
- (4) 위원장은 위원회에서 채택된 감사결과보고서를 2024.12.6.(금)까지
운영위원회에 송부
- 5) 본회의 의결

- 붙임 1. 2024년도 행정사무감사 주요 추진일정 1부.
2. 선서문(안) 1부.
3. 서류(자료)제출요구 목록 서식 1부.
4. 감사결과 의견서 1부.

【 붙임 1 】

2024년도 행정사무감사 주요 추진일정

구분	일 정	추진내용	소관부서	비고
사전 준비	8.27.(화)	본회의 승인 : 감사시기 및 기간 결정	의사담당관	본회의
	8.28.(수)	2024년도 행정사무감사 기본계획(안) 서식 통보	운영위원회 → 상임위원회	
	9.6.(금)	상임위원회별 자체 감사 계획서 의결 후 운영위원회 제출(기일업수)	상임위원회 → 운영위원회	
	9.6.(금) ~ 9.9.(월)	상임위원회 감사 계획서 수합, 종합계획서 작성	운영위원회	
	9.10.(화)	운영위원회 회의 : 종합계획서 채택	운영위원회 → 의사담당관	
	9.11.(수)	본회의 승인 : 종합계획서 의결	의사담당관	본회의
	9.25.(수)	위원회별로 서류(자료)제출 요구 목록 제출 (마감일)	상임위원회 → 의사담당관	추석연휴 고려
	9.26.(목)	최종 수합된 감사 서류(자료) 제출 요구 목록 집행기관 통보	의사담당관 → 市 기획담당관 교육청 행정관리담당관	
10.18.(금)	서류(자료)제출 요구 자료 인쇄본 시의원 배부 ※ 피감사기관에서 시의원에게 개별 배부	피감기관 → 각 위원회	감사 17일전	
감사 실시	11.4.(월) ~ 11.17.(일)	상임위원회별 감사실시(14일간)	각 상임위원회	
사후 관리	~ 12.6.(금)	상임위원회별 감사 결과보고서 제출	상임위원회 → 운영위원회	(예정)
	12.9.(월) ~ 12.17.(화)	상임위원회 감사 결과보고서 수합, 종합 결과보고서 작성	운영위원회	
	12.20.(금)	운영위원회 회의(감사 종합 결과보고서 채택)	운영위원회	(예정)
	12.23.(월)	감사 종합 결과보고서 본회의 보고(의결)	의사담당관	본회의

※ 제327회 정례회 : 2024.11.1.(금)~12.23.(월) <53일간>

※ 상기 일정은 의회일정에 따라 변경될 수 있음

【 붙임 2 】

선 서

본인은 서울특별시의회가 지방자치법 제49조의 규정에 의하여 소관업무에 대한 행정사무감사를 실시함에 있어서 성실하게 감사를 받을 것이며, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

2024년 11월 일

기 관 명 :

선 서 인 : (인)

【 붙임 4 】

감사결과 의견서

교육위원회

○감사대상기관 :

○감사위원 :

(인)

구 분	내 용	비 고
시정요구사항		
건의사항		
기타사항		