

연도	연월일	소관 부처	제 목	수 신 처	비 고
7	1967 1.30	총 무 처	행정관리지원 5개년 계획에 관한 지시	가.나	
8	3.17	총 무 처	지점 통 제지시		
9	6.17	상 공 부 (동력자원부)	'67년도 연료수급 계획 이행촉구	내무.나	
10	7.11	건 설 부	재해대책업무수행에 대한 지시	가(10-29)과기처 산림.수산.중앙 관상대.나(1-11)	
11	9.23	건 설 부	방재기본 계획요구서 작성제출 지시	가(10-29)과기처 산림.중앙관상대 수산	
12	10.27	총 무 처	국가채무 이행의 공정성 확립지시	가.나	
13	10.23	경제기획원	물가안정 및 율동 대책	나(1-11)	
14	11.6	"	물가안정 대책	가(11-27.29. 31.32.35-38)	
15	11.25	총 무 처	단체교섭의 기관간 협조	경제기획원의 8 가.나(7)	
16	11.30	총 무 처	재경공무원 근무시간 변경	농진청 제외	국무총리 총권 제 115호에의거 폐 지 (82.3.9)

수신

참조

제목 행정관리지원 5개년 계획에 관한 지시

제2차 경제개발 5개년 계획의 목표를 효과적으로 달성할 수 있게 하기 위하여 별첨과 같은 "행정관리 지원 5개년 계획"을 수립하고 5개년 계획기간중에 행정관리 부문에서 제2차 5개년 계획을 적극 지원하기로 하였으니 각 기관의 장은 다음 사항에 의거 필요한 조치를 취함으로써 행정관리 업무수행에 차질이 없도록 하시기 바랍니다.

3. 1. 각 중앙기관의 장은 본 계획에 근거하여 행정관리 개선 및 지원에 관한 자체 세부계획을 수립하여 전행정력을 5개년 계획목표 달성을 위한 효과적인 지원에 집중적으로 투입되도록 할 것.

2. 자체 세부계획의 수립 및 그 집행에 있어서 는 관제기관 상호간에 긴밀한 협조와 연구로써 최대의 효과를 올리도록 할 것.

3. 본 계획 수행에 있어서 예산을 필요로 하는 사업은 이를 년차별로 예산에 예산 반영토록 할 것이며

국무총리지시제 7호

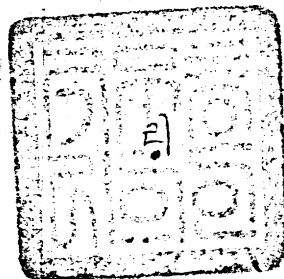
1967. 1. 30

특히 예산편성을 주관하는 기관에 있어서는 우선적으로 이를 반영조치 함으로써 사업수행에 차질이 없도록 할 것.

4. 본 계획의 수립 및 그 집행결과에 대하여는 심사분석 및 감사를 통하여 확인할 것임.

별첨 : 행정관리지침 5개년계획 1부 끝.

국무총리



수신처 : 가, 나

行政管理支援五個年計劃

總 務 處

目 次

1. 第2次5個年計劃の概要 ——— 3
2. 行政管理支援の基本方針 ——— 7
3. 支援5個年計劃 ————— 15
4. 建 議 ————— 33

第2次5個年計劃對行政管理支援方案

1. 第2次5個年計劃의 概要

가. 總量規模

1) 經濟成長 — 年平均 7% 程度의 成長水準을

維持

2) 産業別成長의 構造

	<u>成 長</u>	<u>構 成</u>
全 産 業	7.0 %	100
農林水産業	5.0 %	34.0
非農林水産業	8.1 %	66.0
鎭 工 業	10.7 %	26.3
社會間接資本 及 其他州비스	6.6 %	39.2

3) 輸出入

外 換 受 入

7 億 弗

商品輸出	550 百万弗
貿易外收入	169 "
年平均成長	17 "
4) 人口 消費支出	
人口増加	2.0% (37 万人)
總消費支出	37% 増
国内貯蓄	14.4% "
5) 投資 總規模	
總投資額	9,800 億
農林水産業	13.4 %
礦工業	29.5 %
社會間接 及 其他州司ス	57.1 %
6) 總可用資源 海外貯蓄	
總資源	12,343 億
國民總生産	11,697 "
海外貯蓄	646 "

4. 生産水準 工業構造

4. 生產水準及工業構造

1) 總生產水準 168% 增

2) 部門別生產水準提高

農 林 業 31%

水 產 業 140%

礦 工 業 93%

化學肥料生產 431%

化 學 工 業 156%

金 屬 工 業 143%

火 力 工 業 124%

機 械 工 業 118%

纖 維 工 業 94%

社會間接及其他部門 64%

電 力 133%

通 信 71%

運 輸 58%

282

3) 主要産物 및 製品의 増産

農林産物 39%

水産物 8倍

鉄鋼材 2.6 "

化学工業品 2.5 "

発電量 2.5 "

金屬及非金屬 2.0 "

其他 3.0 "

4) 生産品目の 多様化

5) 工業構造의 高度化

重工業部門 33.6%

輕工業部門 66.4 "

6. 既存施設의 活用과 中小企業 強化

4. 行政面의 基本方針

第2次 5個年計劃의 目標을 効果的으로 達成할 수 있도록 行政管理面에서 다음과 같은 基本方針에 依據 積極 支援한다.

가. 組織面

- (1) 第2次 5個年 計劃事業에 직접 關聯된 機構을 重點的으로 強化한다.
- (2) 非生産機構을 合理的으로 調整하여 生産部門의 機構을 強化한다.
- (3) 計劃事業에 關聯된 機關相互間에 円滑한 協助가 이루어질 수 있도록 機能을 合理的으로 調整한다.
- (4) 中央機構보다는 一線의 執行機構強化에 重點을 둔다.
- (5) 分散 또는 重複된 機能을 再整肅하여 機關間 階層間 및 人員間의 責任限界를 明確히

中、人方面

- (1) 經濟性 效率性 立脚点 人力活用計劃

筑展刘刘中

- (2) 新規着實 第2次 5個年計劃事業部門別 集

我的三堂叔父曾中 字子 號 子 子

- (c) 功 耗 費 要 素 是 察 出 除 法 計 劃 測 量 第 2

次, 酒精年計劃需要量 必要部門에 活用한다.

- (4) 第2次這個年計劃期間中 所要見 各部門之

概括的인 힘增加推算是 다음과 같다

總分： 分制： 滿分： 時間： 120 分

SECRET

[illegible]

姓名: 王德明 性别: 男 年龄: 45 职业: 教师
 住址: 北京市海淀区中关村大街100号 邮编: 100080
 电话: 010-12345678 电子邮箱: wangdeming@example.com

(1) 行政運營의 階次別 方法을 合理化하고 事務處理의 簡素化와 標準化로써 行政의 能率化를 期한다.

(2) 各機關의 行政經費를 節約할 可 있는 方案을 講究한다.

(3) 權限을 合理的으로 委任함으로써 對民奉仕度를 높이고 民願事務處理를 合理化한다.

(4) 行政事務處理의 機械化와 行政裝備 및 備品管理의 標準化를 期함으로써 能率을 向上시킨다.

(5) 文書管理制度와 行政通信網制度를 改善發展시킨다.

라 人事管理面

(1) 合理的 職位分類制度를 實施함으로써 第2次 5個年計劃을 뒷바침할 可 있는 人事管理制

度를 發展시킨다

(2) 公務員에 對한 待遇改善의 適正과 福利厚生 制度를 強化發展시키고 優秀公務員을 褒賞하여 勤務意慾을 向上시킨다

(3) 試驗管理의 合理化로서 適格者를 選拔하고 職務를 爲主로한 任用管理의 適正을 期하는데 非無能公務員을 淘汰한다

(4) 公務員個々人의 職務責任限界를 明確히 한다
나 教育訓練面

(1) 祖國의 近代化課業을 成功的으로 完遂하기 위하여 公務員의 道義心과 國民의 愛任者로서 奉仕精神을 涵養한다

(2) 第2次 5個年計劃 및 政府重要施策을 体得시키고 이를 成功裡에 完遂할 수 있도록 公務員의 行政能力을 培養한다

(3) 公務員의 全員을 對象으로한 劃一的 訓練方

法을 止揚하고 國策의 當面한 重要施策과

公務員의 行政能力을 培養한다

(3) 公務員의 全員을 對象으로한 劃一的 訓練方

法을 止揚하고 職能의 階面에 重要의 策을

長期的計劃에 對하여 公務員 各階層別로 集

中の이고 重點的인 訓練을 한다

(4) 새로이 採用된 公務員에게 必領的인 理論과

實務를 習得케 함으로써 國家가 要求하는

새로운 行政官을 養成한다

(5) 職場單位로 日常業務遂行에 必要한 知識과

技術을 訓練케 하여 行政의 能率化를 期한다

다

바 其 他

(1) 庁舍管理의 適正化를 期한다

(2) 기타 行政管理를 合理的으로 改善한다

3. 支援5個年計劃

支援方案	事業內容	推進計劃				
		67	68	69	70	71
1. 第2次 5個年計 劃事業中 直接關係 目標機構之 重要功能 強化	1. 計劃作成 計劃執行 與 評價					
	機構之 整備強化					
	○ 經濟研究所					
	○ 中央與 地方計劃 技能發展					
	與 執行機構強化					
	○ 事業実績評價機能強化					
	○ 投資調整委員會機構					
	○ 事業計劃發展作業會機構					
	2. 必要之 機構之 新設補強					
	○ 科學振興機構					
2. 非生產 部門機構 機能調整 하여 生産	○ 試驗 與 指導機能之 強化					
	○ 其他 必要之 機構					
	1. 事實調查分析後 改善策 研究 建議					

支援方案	事業內容	進進計劃				
		67	68	69	70	71
部分의 機能強化						
한 年						
3. 計劃事業에 關聯된 機能相互間에 円滑한 協助가 이루어질 수 있도록 機能을 合理的으로 建設한 年	1. 分散된 重複된 機能을 再整備하여 責任界限을 明示 2. 關聯機能의 機能 및 責任界限의 合理的 調整					

1. 經濟生活 / 新吏職員에 對한 人力監督의 能率性에 實施

4. 定員率の 能率性	1. 新定員率の 実施	定員率の 監視	
立脚点 力活用計 劃の發展	2. 人力所要策定基準樹立 次別人力所要判断	異年	
5. 第2次5 個年計画 事業推進 を爲す 人力確保	1. 不要不急の 費要素除去 2. 各機関間策定 人員配定 調整 3. 新規増員に 優先投入	機構 人力浪 費 再 調整	
6. 行政主 政管理技 術の導入 普及	1. 外国制度研究 誌発刊	異 行政管理 誌発刊	
久行政縦 梁診断の 実施	1. 行政管理上の 是、不合理 を摘出、分析、検討 改善 方案を研究、建議	是、不合理 を摘出、分析、検討 改善 方案を研究、建議	

支援方案	事業內容	推 進 計 劃				
		67	68	69	70	71
	○ 商工、保社行政部門	↔				
	○ 專賣、建設、內務行政部門	↔				
	○ 財務、稅務、調達		↔			
	○ 文教、遞信、交通			↔		
	○ 國防、援護、公報、法務				↔	
✓ 8. 綜合印刷	印刷機構設置	↔	↔	↔	↔	↔
機構設置	中央 吳 忠南地區	↔				
置運營	全南 (釜山包含)		↔			
	全南、江源			↔		
	全北、慶北、忠北				↔	
	京畿、浦卅					↔
✓ 9. 文書管	文書集配所設置研究	↔	↔	↔	↔	↔
理制度斗	全南	↔				
改善發展	慶南 (釜山) 大田			↔		

元冊 大邱

全冊 濟州

水原 春川 濟州

2. 永久保存文書斗 分類基準研究
研究表

3. 永久保存文書斗 集中保管管
理制度研究

4. 文書集中保管管理規定制定

5. 文書保管施設斗 現代化

6. 各校閱資料蒐集 吳 分析

4. 基準設置 吳 保管所 現代
化方案作成

6. 綜合文書保管所 設置

斗 資料蒐集 吳 視察

4. 保管所 新築 (中央1)

支援方案	事業內容	推進計画				
		67	68	69	70	71
	斗 保管所 新築 (地方3)					
	金山		←			
	光州			←		
	大田			←		
10. 行政装	1. 行政装備斗 機械化、資料蒐集					
備斗 改	分析 改善案作成試用		←	→		
善发展	具 確定					
	斗 書寫用 (打字機、複寫機、印刷機)					
	斗 連絡用 (車輛、通信機)					
	斗 斗室 利コ - 斗		←			
	斗 會計用 (加算機、計算機 會計機)			←		

計 處理用 (7-21 等、行政處

裁級殘)

計 時間統制用 (時間印打機

時報時計)

計 其 他

2. 行政通信網 (TTY) 設置

中央管署 34 個 視閱

一次官署 (281)

二次官署 (1701)

三次官署 (33)

計 1063

支援方案	事業內容	推進計劃				
		67	68	69	70	71
11. 各種紙 質統制	1. 各種 紙質統制 斗 報告書式 (1,329件) 斗 檢閱別書式 斗 法規書式	↔		↔		↔
12. 物品購 入斗調 達方法	1. 物品 特司 消耗品等斗 購入 斗 調達方法斗 改善方案 研究 斗 筆記類 斗 留三類 斗 用紙類	↔	↔	↔	↔	↔
13. 權限斗 委任斗行 政簡素化	1. 權限委任 具 行政簡素化 作業 (民願事務包含) 農林、商工、保社	↔	↔	↔	↔	↔

早費 建設 行務

財務 稅務 調運

文教 遞信 交通

國防 公報 後護 法務

2. 事務標準化作業(便覽發用)

年間8種(4回)發用

4. 合理的職

位分類制

의 實施

人事管

理制度의

改善發展

1. 職位分類制의 實施

— 階級制의 職位分類制의 併

用

— 公務員個人의 責任限界明確化

— 各種管理의 合理的手段提供

— 公安職 研究職 在外公館勤

支援方案	事業内容	推進計画				
		67	68	69	70	71
任用管理 の適正化 と非違無 能公務員 の淘汰 (事務局協助)	職務名 別途体系					
	技能職 検計					
	① 実施準備 又 法令改正					
	② 実施 又 維持管理					
	③ 試験管理の 合理化 支援					
	④ 職級明細書に 依據 出 題の 範囲 水準等を 研究 又 準備					
	⑤ 前項に 叶ふ 試験実施					
	⑥ 任用管理の 適正化 支援					
	⑦ 任用(補職 転職等)上 の 資格要件 法制化					
	⑧ 昇進制度 研究 改善					
	⑨ 懲戒 又 職任の 解除 に 關連 制度運営強化					

16. 公務員の / 公務員の 處遇改善

士氣昂揚 毎年 前年比 30% 以上

16. 公務員의 1. 公務員의 待遇改善

士氣昂揚 每年 前年比 30% 以上

2. 年金制度改善

(人事局所管) ① 年金給與率 引上 調整

② 公務員에 用 貸付制度 研究

究 創設運營

3. 公務員에 對 建立

4. 綜合病院設置研究

5. 優秀公務員褒賞

勲章 褒章 表彰 斗 合用

副賞支給

17. 公務員 1. 高級管理者 養成

의 教育 斗 目標

訓練改善 經濟開發計劃斗 政府重要

善 強化 施策에 關聯 되는 政策的

問題를 課題로 計中 効

支援方案	事業內容	推 進 計 劃				
		67	68	69	70	71
	率的인 執行方案을 研究 檢討한다.					
	例 財政安定計劃					
	民間貯蓄의 増大方案					
	物價安定策					
	人口増加의 抑制策					
	雇傭増大斗 人的資源 의 開發					
	輸出増大斗 國際經濟					
	協力의 増大					

都市計劃의 合理的 修正

各種技術 및 行政分野의

專門的知識等

十 對 象

3級甲類以上公務員

國營企業幹部

2. 初級管理者訓練

十 目 標

政府重要施策을 理解시키

고 擔當職務에 關한 能

力을 培養하고 管理技術習

得

十 對 象

3乙特昇 合格者

3乙公昇 合格者

3乙特採 合格者

3. 行政官訓練

支 援 方 案	事 業 内 容	推 進 計 劃				
		67	68	69	70	71
	<p>가 目 標</p> <p>새로이 採用된 公務員에 게 政府施策의 效果的인 施行을 爲한 行政理論과 實務를 習得케 하여 國家 가 要求하는 새로운 行 政官을 養成한다.</p> <p>나 對 象</p> <p>3級乙類 公開競爭採用 試驗 合格者</p> <p>4 職務 訓練</p> <p>나 目 標</p> <p>새로운 知識과 技術을 習得케 하고 日常業務 遂行에 必要한 問題點을</p>					

習得期 升上 日常業務

遂行期 必要時 問題ある

解決期 升上

例 稅務公務員教育強化

各級計劃担当者員에 對한

教育強化

各種技術 및 行政要員의

教育強化 等

十 對 象

訓練課題와 關聯되는 公

務員

5 新規採用者訓練

十 目 標

特殊職種에 限하여 公務

員으로서의 必須的인 基

礎知識을 習得期 한다

十 對 象

4. 5級 新規採用者

支援方案	事業內容	進捗計劃				
		67	68	69	70	71
	<p>6. 訓練担当者訓練</p> <p>가 目 標</p> <p>訓練需要의 發見計劃樹立 및 評價에 關한 知識과 技術을 向上시킨다.</p> <p>나 對 象</p> <p>各機關訓練担当者</p>					
	<p>7. 職場訓練</p> <p>가 目 標</p> <p>職場單位로 日常業務遂行 에 必要한 知識과 技術 을 向上시킴으로써 能率 化를 期한다.</p> <p>나 對 象</p> <p>全公務員</p>					

對象

全公務員

5. 教育制度研究 改善修養

6. 外國制度研究

4. 教育制度實施方法 效果

施設等々 研究建議

4. 経 費

斗、行政縦断診断所要豫算確保支援

1968	1,770,000
1969	1,770,000
1970	1,770,000
1971	2,360,000
計	7,670,000

1 文書集配所 設置運営 與 文書保管施設の 現代
化 所要豫算確保支援

1968	45,000,000	建坪 300 坪 (地上 1, 地下 2)
1969	45,000,000	"
1970	45,000,000	"
計	135,000,000	

斗、職位分類制 施行を 引合 関係法令 改正

紙質統制指示

總務處

5P

11