

종 무 처

국무총리지시제 3호 (72 ~ 9824) 1969. 1. 15.

수신 수신처 참조

제목 서식정비 지시

정부는 1961년 부터 각 분야에 걸쳐 행정간소화를 실시하여 많은 성과를 거두고 있으나 행정간소화는 일시적이고 단편적이어서는 소기의 성과를 거둘 수 없습니다.

앞으로 행정간소화작업을 제도화 하고 이의 효율적인 운영을 기할 수 있는 행정관리개선 체제를 확립하여 계속적으로 추진하여야 하겠습니다.

금번 한글전용화 계획에 따라 /차적으로 각종 서식을 정리 간소화하여 사무능률을 향상시키고 대민봉사 행정의 원활을 기하도록 별지와 같이

국무총리지시제3호

1969. 1. 15

서식 정비계획을 시달하니 이의 실시에 만전을 기
하기 바랍니다. 끝.

국무총리

수신처

가. 나.

서식 정비 계획

1. 목 적

각종 공문서식 및 민원서류의 용어를 한글로 전용토록 하며 서식을 합리적으로 설계하여 응지의 규격, 지질, 무게, 활자를 용도에 알맞게 쓰도록 하기 위하여 1969. 1. 15 현재 정부에서 사용하는 모든 서식을 재검토 정비함을 목적으로 한다.

2. 서식현황

(1968년 12월 현재)

| 서식구분 | 보고서식 | 기관별서식 | 법령서식 | 계 |
|---------|----------|----------|---------|----------|
| 총 건 수 | 20,559 건 | 20,128 건 | 5,349 건 | 46,036 건 |
| 승인 건 수 | 1,356 건 | 1,398 건 | 186 건 | 2,940 건 |
| 미승인 건 수 | 19,203 건 | 18,730 건 | 5,163 건 | 43,096 건 |

(부처별 서식현황 별첨 1)

3. 기본방침

가. 검토방법: (1) 중앙부처가 제정하는 서식은 각

이/

185

기관별로 자체검토를 거쳐 총무처
에서 최종 확정

(2) 중앙부처의 산하 단위조직에서
제정한 서식은 그 차상급기관장이
최종 확정

나. 검토기간

(1) 각기관 자체검토 69. 2. 1 ~ 3. 31

(2) 총무처 총괄검토 69. 4. 1 ~ 4. 20

(3) 보 고 . 69. 5. 10

다. 검토대상 : 법령서식을 포함한 모든 서식

4. 세부지침

가. 작업기준

(1) 작업상 착안점

1. 폐지, 통합 생략할 수 없는가

2. 규격은 적절한가

3. 표기는 적절한가

4. 항목 배열은 적절한가

(2) 규격 : (별지 2 참조)

라) 일반서식 규격은 국무총리시 제 1호 168.

1. 폐지, 통합 생략할 수 없는가

2. 규격은 직질인가

3. 표지는 직질인가

4. 장부 내지는 직질인가

(2) 규격: (별지 2 참조)

라) 일반서식 규격은 국무총리지시 제 1호 (68.

3. 29) 로 시달된 규격인 $190^{mm} \times 268^{mm} \pm 1^{mm}$

에 의한다.

나) 장부 및 대장류 서식규격

특수한 장부 및 대장서식을 제외하고는

하기 규격에 의하되 서식 내용의 복잡성을

고려하여 전통식을 허용한다.

1종 $205^{mm} \times 295^{mm}$

2종 $250^{mm} \times 353^{mm}$

3종 $176^{mm} \times 250^{mm}$

다) 기타 규격은 가장 합리적으로 적게 한다.

3) 용지 (지질 및 청량) (별지 3 참조)

(가) 영구보존문서 및 장표, 도면, 통계표, 증명

등 특수용도지를 제외하고는 신문용지 50g/m²를 사용함을 원칙으로 한다.

(나) 특수용도지

하기 각호의 범위내의 서식에 한해서 특별 용도지를 적용할 수 있다.

1) 재외공관에서 사용하는 서식 또는 외국기관을 상대로 하는 서식

2) 상장 기타 존엄성 표시를 요하는 각종 증서

3) 유가증권 기타 이에 준하는 각종의 증서

4) 일반의 관람에 공하는 서식 (대장)

5) 양면을 사용하는 비치부책

6) 복사를 요하는 서식

7) 반복기재 또는 수정기재를 요하는 서식

8) 휴대 또는 비치를 요하는 각종 증명서

9) 법령원부 기타 특수한 목적을 위하여

5) 양면을 사용하는 비치부책

6) 복사를 요하는 서식

7) 반복기재 또는 수정기재를 요하는 서식

8) 휴대 또는 비치를 요하는 각종 증명서

9) 법령원부 기타 특수한 목적을 위하여

사용하는 서식

4) 활 자

활자체는 명조체 또는 고딕체로 하여 서식
명은 2호 고딕체 활자로 하고 내용은 4호,
5호, 활자로 쓰는 것을 원칙으로 한다.

5) 용 어

표준말인 한글 국어체로 가로 띄어 쓰고
모든 용어는 쉬운 우리말로 한다.

6) 서식번호

가) 서식제정 절차규정 제2조에 의한다.

승인서식 - 승인기관

비승인서식 - 자체기관

나) 서식번호는 기능별 계열화원칙에 따라 부

여 하도록 서식번호부여 기관이 정한다.

⑦ 설 계

(가) 모든 서식은 가능한 한 세워서 가로로 쓸 수 있도록 한다.

(나) 서식 각란의 구별선(패선)은 사용하는 기계(타자기 계산기등)에 알맞도록 한다.

(다) 항목은 기입 및 참고순위에 따라 배열하여 기입 및 취급을 신속하도록 한다.

(라) 불필요한 공간을 없게 한다.

(마) 통제서식은 전자처리제도(E.D.P.S)에 맞도록 코드번호(Code No)를 부여한다.

(바) 증명란에는 반드시 주민등록 번호를 부기한다.

(브) 모든 승인서식의 인쇄(유인) 및 도안 사용시는 그 서식과 하부관계선 바로 아래

에 별첨 4 와 같이 서식승인 번호와 기타

한다.

(나) 모든 승인서식의 인쇄(유인) 및 도안

사용시는 그 서식의 하부관계선 바로 아래

에 별첨 4 와 같이 서식승인 번호와 기타

사항을 명기한다.

(아) 보고서식 도안

모든 보고서식은 시행문을 병용할 수 있

도록, 필요한 "나"를 별첨 5, 6, 과 같이

서식 상부에 설치한다.

(자) 일반서식 도안

일반서식(신청서 서식)의 체계를 일원화

하기 위하여 서식 내용에 따라 서식순위를

별첨 7 과 같이 도안토록 한다.

나 각부서는 단위업무의 흐름도표를 작성하여 업

무흐름에 관계있는 서식을 흐름순으로 부치

고 개략적인 설명서(흐름상에서의 해서식의

역할)를 첨부한다.

~7~

위 작업을 위하여 각부처는 관하 전기관에
다음과 같이 작업반을 구성한다.

1) 작업책임자: 사무업무를 관장하는 국장 또
는 총무과장

2) 작업반: 각과에서 (1~2) 명씩 차출
전담 (담당과의 관련서식 정비
소요에 따라서 인원수 결정)

다. 각 단위기관 작업반은 해기관이 사용하는 서
식 전체를 검토하여 계열별로 수시 순차적으
로 상급기관 작업반에 작업결과를 제출하여
서식통제 절차규정에 정한 승인절차를
받는다.

중앙행정기관에서 제정된 서식들 재검토

확정시키며 전단위조직의 사업실행을 지도

밝는다.

중앙행정기관에서 제정된 서식을 재검토

확정시키며 전단위조직의 사업실행을 지도

시키기 위하여 총무처에 행정간소화 심의위

원회를 62. 2. 1 부터 69. 4. 30 까지 다

음과 같이 구성 운영한다.

심 의 위 원

담당 기능

총무처 행정관리국장

회의통솔

" 행정능률과장

서식전반 검토

" 기금운영과장

활자분야 검토

" 간소화계장

지질 및 청량분야

통제국 자료처분과장

품 대자인분야(EDRS)

당해기관의 보고통제관

당해기관 서식전반

바 총무처에서 최종 확정 승인된 서식은 승인

통보된 날로부터 15 일 이내에 다음 조치를 취한다.

① 법령서식은 소정법규를 개정 완료한다.

② 일반서식 및 보고서식은 관계 소속기관에
확정서식을 전달한다.

③ 확정된 서식은 인쇄 후 그 서식 5부를 수
총두처에 제출한다.

5. 행정사항

가. 각 중앙행정기관의 장은 본 계획에 의하

여 소관서식 전부를 재검토 후 검토된

서식 3부를 1969. 3. 31 까지 총두처장

관에게 제출한다.

나. 총두처에 제출된 서식의 재검토 확립을

위한 각부처별 심의 일자는 따로 통지

서식 3부를 1969. 3. 31 까지 총무처장

관에게 제출한다.

나. 총무처에 제출된 서식의 재검토 확정을
위한 각부처별 심의 일자는 따로 통지
한다.

- 11 -

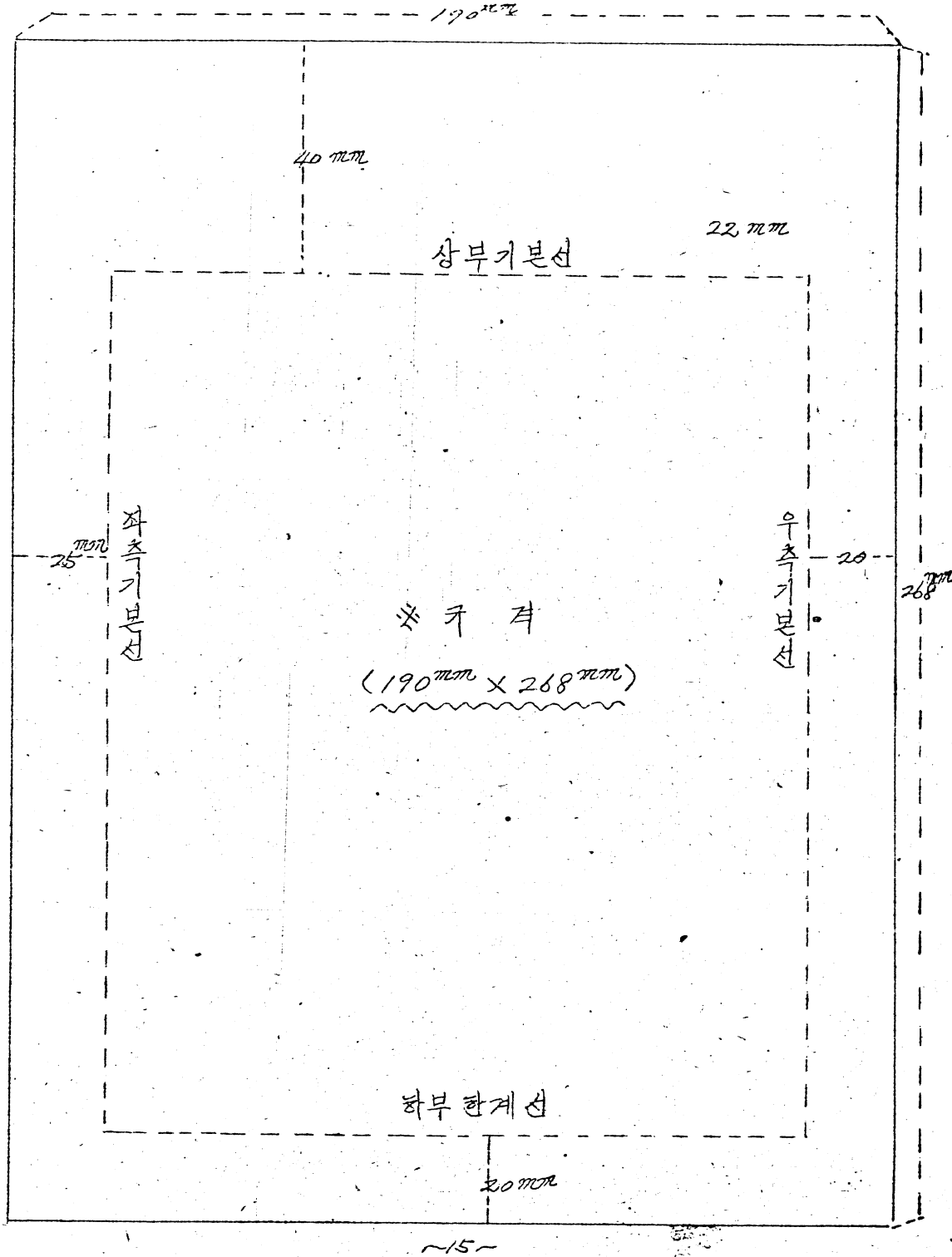
18P

부 처 별 서 식 현 황

단위: 건 (件)

1968. 11. 19 현재

| 기 관 별 | 정기보고서식 | | | 기관별 서식 | | | 법령서식 | | | 합 계 | | |
|-------------|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|-------|-------|-------|--------|--------|
| | 승인 | 미승인 | 계 | 승인 | 미승인 | 계 | 승인 | 미승인 | 계 | 승인 | 미승인 | 총계 |
| 경제기획원 | 6 | 56 | 62 | 11 | 22 | 33 | | 29 | 29 | 19 | 109 | 124 |
| 외무부 | 5 | | 5 | 14 | 78 | 92 | | 22 | 22 | 19 | 100 | 119 |
| 내무부 | 140 | 5,958 | 6,098 | 164 | 315 | 479 | 39 | 221 | 260 | 343 | 6,494 | 6,859 |
| 재무부 | 21 | 1,505 | 1,526 | 10 | 1,944 | 1,954 | | 1,002 | 1,002 | 31 | 4,451 | 4,482 |
| 국세청 | 105 | 582 | 687 | 104 | 1,254 | 1,358 | | | | 209 | 1,186 | 1,975 |
| 조달청 | 24 | 873 | 897 | 36 | 974 | 1,010 | | | | 60 | 1,847 | 1,907 |
| 전매청 | 109 | 989 | 896 | 4 | 1,229 | 1,233 | | 97 | 97 | 113 | 2,113 | 2,226 |
| 법무부 | 77 | 490 | 567 | 25 | 932 | 957 | | 343 | 343 | 102 | 1,765 | 1,867 |
| 국방부 | 6 | 433 | 439 | 93 | 265 | 358 | | 404 | 404 | 99 | 1,102 | 1,201 |
| 문교부 | 38 | 1,518 | 1,556 | 13 | 985 | 801 | | 146 | 146 | 54 | 2,449 | 2,523 |
| 농림부 | 158 | 352 | 510 | 30 | 443 | 473 | 47 | 532 | 579 | 235 | 1,329 | 1,562 |
| 농촌진흥청 | 17 | 1,668 | 1,685 | 22 | 397 | 417 | | | | 39 | 2,065 | 2,104 |
| 수산청 | 48 | 464 | 512 | 13 | 134 | 667 | | 80 | 80 | 61 | 1,198 | 1,259 |
| 산림청 | 41 | 375 | 416 | 5 | 45 | 50 | 29 | | 29 | 75 | 420 | 495 |
| 상공부 | 27 | 170 | 217 | 20 | | 20 | | 461 | 461 | 47 | 651 | 698 |
| 건설부 | 44 | 194 | 238 | 128 | 48 | 176 | 11 | 292 | 303 | 183 | 534 | 717 |
| 보사부 | 78 | 252 | 330 | 20 | 380 | 400 | 35 | 492 | 527 | 133 | 1,124 | 1,257 |
| 노동청 | 16 | 97 | 113 | 54 | 241 | 295 | 4 | 9 | 13 | 94 | 347 | 421 |
| 교통부 | 32 | 897 | 921 | 29 | 850 | 879 | | 326 | 326 | 61 | 1,865 | 1,926 |
| 철도청 | 160 | 1,353 | 1,513 | 126 | 1,616 | 1,736 | | | | 286 | 2,963 | 3,249 |
| 체신부 | 128 | 655 | 783 | 11 | 5,611 | 5,622 | | 224 | 224 | 137 | 6,490 | 6,629 |
| 문화공보부 | 15 | 680 | 695 | 9 | | 9 | | 129 | 129 | 24 | 809 | 833 |
| 총무처 | 20 | | 20 | 17 | 227 | 244 | | 125 | 125 | 37 | 262 | 339 |
| 법제처 | | | | 12 | | 12 | | | | 12 | | 12 |
| 원호처 | 35 | 82 | 117 | 170 | 152 | 322 | | 4 | 4 | 205 | 238 | 443 |
| 기획조정실 | 4 | | 4 | | | | | | | 4 | | 4 |
| 과학기술처 | 2 | | 2 | | 529 | 529 | 13 | | 13 | 15 | 529 | 544 |
| 원자력청 | | | | | | | | 8 | 8 | | 8 | 8 |
| 감사원 | | | | | | | | 2 | 2 | | 2 | 2 |
| 계 | 1,056 | 19,268 | 20,559 | 1,143 | 18,985 | 20,128 | 178 | 4,948 | 5,126 | 2,677 | 43,136 | 45,813 |
| 참고 | 법령서식중 중앙정보부 30건 중앙선거관리위원회 193건 제외됨 | | | | | | | | | | | |



~15~

1A/

| 지질 및 ^{질량} 량 | 서 식 증 별 대 상 범 위 |
|----------------------------------|--|
| 신문용지 50 g/m ² 이하 | 영구보존문서 이외의 일반서식등 |
| 증 질 지 60 g/m ² 이하 | 문서보존기간(6종) 전반에 걸쳐 사용하는 서식, 일반행정분야 대장등 |
| 증 질 지 70 g/m ² 이하 | 문서보존기간(6종) 전반에 걸쳐 사용하는 서식, 일반행정분야 대장등 (단 양면사용을 요하는 서식에 한함) |
| 백 상 지 40 g/m ² 이하 | 영구보존문서 |
| 백 상 지 60 g/m ² 이하 | 영구보존문서 (다만 양면사용을 요하는 서식) |
| 백 상 지 70 g/m ² 이하 | 장부 및 특수대장과 임용장 등 (다만 양면사용을 요하는 서식) |
| 백 상 지 120 g/m ² 이하 | 각종 증명서 카드 통지서 (엽서) 등 |
| 박 엽 지 20 g/m ² 이하 | 각종 복사용의 명세서등 |
| 크라프트지 50 g/m ² 이하 | 월급봉투 및 소형봉투등 |
| 크라프트지 110 g/m ² 이하 | 인사기록 카드봉투 및 대령문서 봉투등 |

196 . . . 승인

-19~

1A3

[illegible]

별지 6

보고서식 (가로의 경우)

| 분류기호 수 | 기 판 명 전 화 번 호 ○○○○ 보고서 | | | 시행년월일 발신 | ② |
|-----------|------------------------------|--|--|-------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

195

○ ○ ○ 신 청 서

등록번호

사진 또는

수업인지란

관계 조항(근거) 또는 본문 기재 사유

서식 내용 기재란

첨부사항

1.

2.

3.

위와 같이 신청(통고 : 신고)합니다.

196

주민번호 () 신청자

①

○ ○ ○ 귀 하

총 무 처

행능 124-

(72-9824)

1969. 5. 28

수신 수신처 참조

제목 서식정비 지시 일부 변경

1. 국무총리지시 제3호 (69. 1. 15) 서식

정비 지시중 일부를 다음과 같이 변경하

업무에 착오없이 바랍니다.

가. 3의 나 (검토기관) 항을 다음과 같이

변경한다.

1) 각 기관 자체 검토

69. 6. 1 - 6. 30

2) 총무처 총괄 검토

69. 7. 1 - 7. 31

3) 보 고

69. 8. 20

행능 124 -

1969. 5. 28.

나. 4의 다항중 심의위원회 설치운영
기관과 심의위원을 다음과 같이 변경한다.

1) 총무처에 행정간소화 심의 위원회를
69. 7. 31. 까지 연장 운영한다.

2) 위촉된 심의위원 중 통계국 자료 처
분과장과 당해 기관의 보고 통제 관을 해임하
고 타자전문 및 장표 (카드화) 분야 전문위원
을 따로 총무처에서 위촉한다.

3) 본 작업을 원활히 수행하기 위하
여 본 심의 위원회에서는 실무자로 하여금 각
부처를 지도 방문토록 한다.

다. 5 <행정사항>을 다음과 같이 변경
한다.

1) 각 중앙행정기관의 장은 본 계획에
의하여 소관 서식 전부를 재 검토후 검토된 서식

다 5 (행정사항)을 다음과 같이 변경
한다.

1) 각 중앙행정기관의 장은 본 계획에
의하여 소관 서식 전부를 재 검토후 검토된 서식
3부를 1969. 6. 31 까지 총무처장관에게 제출
한다. 끝.

국

무

총

리

수신처: 가

1A8

총 무 처

국무총리지시제 4 호 (72-9824) 1969. 2. 1.

수 신 수신처 참조

제 목 관보의 활용

종래의 관보는 법규사항, 또는 인사발령 등의 공포에 한정되었고 보급범위도 극히 제한되어 있어서 정부의 주요시책이나 방침시행 또는 사무관리 구범등을 최일선기관까지 최단시간내에 전달할 수 있는 제대로의 구실을 하지 못하였으므로 대통령각하의 특별지시(대바공 731-242-187)에 따라 관보의 활용도를 대폭 강화하게 되어 새로이 관보개정(대통령령제^{제73호}) 및 동시행규칙(국무총리령제66호)을 제정하여 공포하였으나 각급 기관장 및 정부관리기업체장은 관보의 활용도를 최대한으로 높이도록 할 것.