
2010년 방송평가 자료제출 양식

- 지상파방송사업자(라디오방송) -

2010년도



방송진흥기획관 편성평가정책과

2010년 방송평가 제출자료 작성시 유의사항

1. 실시 목적

- 방송프로그램의 질적 향상 및 방송의 공적 책임 확보

2. 근거 법규

- 방송법 제31조 및 동법 제17조제3항제1호

- ※ 방송법 제31조(방송평가위원회) ①방송통신위원회는 **방송사업자의 방송프로그램 내용 및 편성과 운영 등에 관하여 종합적으로 평가할 수 있다.**
 - ②위원회는 제1항의 평가업무를 효율적으로 수행하기 위하여 방송평가위원회를 둘 수 있다.
 - ③방송평가위원회 위원은 위원회 위원장이 위원회의 동의를 얻어 위촉하며, 구성과 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회규칙으로 정한다.

- ※ 방송법 제17조(재허가 등) ③방송통신위원회가 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 재허가 및 재승인을 할 때에는 제10조제1항 각호 및 다음 각호의 사항을 심사하고 그 결과를 공표하여야 한다.

1. 방송통신위원회의 방송평가

3. 방송평가 실시 기본방향

- **내용영역, 편성영역, 운영영역 등에 관한 종합평가 실시**(방송법 제31조)

- ※ 방송평가 영역별 주요 평가 내용(평가규칙 제13조)

- **내용영역** : 개별 방송프로그램의 내용, 방송프로그램의 질 및 방송내용과 관련된 운영 등 평가
- **편성영역** : 대상별 편성비율의 적절성 및 시간량의 적절성 등 평가
- **운영영역** : 방송사업자의 운영일반 및 경영의 적절성 등 평가

- **방송평가 결과를 해당 사업자의 재허가 및 재승인 심사에 반영**(방송법 제17조제3항제1호)

- ※ 2009년 지상파방송사업자, 종합유선방송사업자, 위성방송사업자 재허가심사의 경우 **1,000점 만점 가운데 방송평가 결과 500점을 반영함.**

4. 방송평가 대상 사업자

- 『방송평가에 관한 규칙』 제11조에 의거, 지상파방송사업자, 종합유선방송사업자, 위성방송사업자 및 승인(보도 및 홈쇼핑) 방송채널사용사업자를 대상으로 함.

5. 방송평가 대상기간 : 2009. 1. 1. ~ 12. 31.

6. 방송평가 적용 기준

- 『방송평가에 관한 규칙』 및 <평가척도 세부기준> 적용
 - 『방송평가에 관한 규칙』 : 매체별·영역별 평가항목, 평가척도 및 전체 배점 규정
 - <평가척도 세부기준> : 평가척도 및 배점에 대한 세부 평가방법 및 배점 기준표 규정
- ※ ‘방송평가에 관한 규칙’, ‘평가척도 세부기준’, ‘방송평가 제출자료 양식’은 위원회 홈페이지 (www.kcc.go.kr →알림마당 공지사항 중 ‘2010년 방송평가 자료제출 안내’) 참조

7. 자료제출시 유의사항

- 내용 및 편성 영역은 채널별 평가를, 운영영역은 사업자별 평가를 원칙으로 하되, 평가항목과 사업자의 특성을 고려하여 적용함.
- 방송평가는 평가대상 방송사업자가 제출한 평가자료와 방송통신위원회에서 보유하고 있는 평가자료를 기초로 하여 실시하되,
 - 자료를 제출하지 않은 경우 또는 허위자료를 제출한 경우 등에 대해서는 해당 항목을 0점 처리할 수 있음. 해당사항이 없는 경우에는 공란으로 남겨두지 말고 ‘해당사항 없음’으로 표기할 것.
 - ※ 관련규정 : 『방송평가에 관한 규칙』 제16조(자료제출 요구 등)
- 기타 유의사항
 - 자료작성에 앞서 담당자명과 연락처를 반드시 기입함.

- 채널별 평가가 이루어지는 평가항목에 대해서는 반드시 채널을 분리하여 작성함(KBS-1과 KBS-2, 그리고 직접사용채널 등).
- KBS의 경우 내용·편성영역 자료는 본사와 지역국별 분리하여 각각 제출함.
 - ※ KBS 지역국은 내용·편성영역 자료만 제출
- '프로그램 질평가', '외주제작 프로그램 편성', '국내제작 애니메이션 편성', 평가항목은 위원회 자료를 활용하게 되므로 자료를 제출할 필요가 없음.
- 운영영역 중 '재무의 건전성', '인적자원 개발 투자', '방송기술 투자' 평가항목에서 각각 당해 사업자의 매출액이 공통적으로 사용되므로 서로 상이한 매출액 수치가 제출되지 않도록 유의하시기 바람.

○ 관련사항 문의 : 편성평가정책과 전혜선 사무관(750-2373, hsjeon@kcc.go.kr)
장미영 주무관(750-2377, jmi0@kcc.go.kr)

8. 2010년 방송평가 자료제출 마감 : 2010. 5. 28.(금)

지상파방송사업자(라디오방송) 영역별 제출자료

| | 평가항목(제출자료 양식) | 자료위치 | 제출자료 (○ 자료 제출, × 제출할 필요 없음) |
|------------------|------------------------|------|--------------------------------|
| 내용 및 편성 영역 | 프로그램 관련 수상실적 | 5쪽 | ○ |
| | 자체심의 운영실적 | 6쪽 | ○ |
| | 시청자불만 처리의 적절성 | 7쪽 | ○ |
| | 방송심의 관련 제규정 준수 | 9쪽 | ○ |
| | 재난방송 편성 및 실시 | 10쪽 | ○ |
| 경영 영역 | 경영의 적정성 | 13쪽 | ○ |
| | 재무의 건전성 | 16쪽 | ○ |
| | 인적자원 개발 투자 | 17쪽 | ○ |
| | 방송기술 투자 | 18쪽 | ○ |
| | 공정거래 준수 | 19쪽 | ○ |
| | 방송법 등 관계법령 준수 여부 | 20쪽 | ○ |
| | 장애인 고용 | 21쪽 | ○ |
| | 여성고용 | 22쪽 | ○ |
| | 경영투명성 확보를 위한 시스템 운영 여부 | 23쪽 | ○ |

‘프로그램 관련 수상실적’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

| 번호 | 프로그램명 (부제명) | 상의 명칭 (수상부문) | 수상기간 (연간/분기/ 월간) | 시상제도 주최 기관명 | 방송채널 (방송일시) | 수상자 (성명, 수상당시 소속, 직위) | 수상일 | 자체제작 /수중계 구분 |
|----|----------------|-----------------|------------------------|----------------|----------------|-----------------------------|-----|--------------------|
| 1 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ⋮ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※ 작성방법

- ① 프로그램명과 부제 적시(예: 특별기획 다큐멘터리 HD 6부작-마음)
- ② 수상한 상의 명칭과 수상부문 적시(예: 2009 방송통신위원회 대상/작품상 부문)
- ③ 수상기간 적시, 1년에 한번 시상할 경우 연간, 분기별로 시상할 경우 분기, 매월 시상할 경우 월간으로 표시(예: ②의 경우는 “연간” 표시)
- ④ 시상을 주최한 기관명 적시(예: 방송통신위원회)
- ⑤ 방송채널과 방송일시 적시(예: KBS-1TV, 2009년 9월 12~17일 20:00-22:00)
- ⑥ 수상자 성명, 수상당시 소속, 직위 적시(예: 홍길동, KBS 편성부장)
- ⑦ 수상일이 2009.1.1~12.31인 경우만 작성함.
- ⑧ 수상한 작품의 자체제작 혹은 수중계 여부 적시

※ 수상작을 수중계한 방송실적을 누락하고 자료를 제출한 경우, 점수인정이 불가함.

‘자체심의 운영실적’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

1. 자체심의기구 현황

| 전담부서 설치여부 | 심의부서명 | 담당 직원명(직위) | 제작 참여 여부 |
|-----------|-------|------------|----------|
| ① | ② | ③ | ④ |
| | | | |
| | | | |

※ 작성방법

- ① 자체심의 전담부서 설치시 ○, 미설치시 × 로 표시
- ② 전담부서 설치시에만 담당 부서명 적시, 전담부서가 없을 경우 “없음”으로 적시
- ③ 실제 심의 담당 직원명(담당자명과 직위 적시) (예: 홍길동, 심의1부 팀장)
- ④ 심의담당 직원별로 제작에 참여하는지의 여부를 ○, × 로 표시(예: ③에서 홍길동 직원이 제작에 참여하면 ○ 표시, 제작에 참여하지 않으면 × 표시)

2. 자체심의 현황

| | 월간 심의건수(비율) | 월평균 1인당 심의건수 | |
|-----|-------------|--------------|-----------|
| | 전체 심의 건수 | 심의 담당 직원수(명) | 1인당 심의 건수 |
| 1월 | ① | ② | ③ |
| 2월 | 100 | 5 | 20 |
| ⋮ | | | |
| 12월 | | | |
| 평균 | | | |

※ 작성방법

- ① 전체 심의 건수 적시
- ② 실제 심의 담당 직원수
- ③ 월평균 1인당 심의건수(전체 심의 건수①/심의담당 직원수②)

※ ‘1. 자체심의기구 현황’에 적시된 심의담당 직원의 수와 ‘2. 자체심의 현황’의 심의담당 직원수가 일치하도록 작성

‘시청자불만처리의 적절성’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

1. 방송통신위원회 시청자불만처리 결과(단위 : 회(건수))

※ 운영되는 채널이 하나인 경우에는 합계만 적시함.

※ KBS1TV, 2TV 또는 1R, 2R와 같이 동일한 매체 내에서 각기 다른 채널이 운영되는 경우에는 채널별로 분리하여 건 수를 적시하되, 채널별로 분리할 수 없는 경우는 공통사항에 포함시킴.

| 채널명 | 행정지도 건수 | 해당 방송사 유의 통보 건수 | 조치결과 회신요청에 대한 미처리 건수 | 조치결과 회신 30일 초과 건수 | 해당 방송사 동일 불만 제기 건수* |
|------|---------|--------------------|----------------------------|----------------------|---------------------------|
| A채널 | 회 | 회 | 회 | 회 | 회 |
| B채널 | | | | | |
| 공통사항 | | | | | |
| 합계 | | | | | |

* 해당 방송사 기처리 사안에 대한 동일 불만의 재발생 건수

2. 방송사의 시청자불만처리 운영 평가

| 시청자불만 전담부서 설치 여부 | | | 야간 및 주말 민원접수 시스템 구축 여부 | | | 시청자피드백 시스템 구축 여부 | | |
|---------------------|-----------|-----------|---------------------------|------|-----------|---------------------|------|-----------|
| 설치 여부 | 전담 부서명 | 담당 직원명 | 시스템 구축여부 | 시스템명 | 담당 직원명 | 시스템 구축여부 | 시스템명 | 담당 직원명 |
| ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※ 작성방법

- ① 직제상에 전담부서 설치시 ○, 미설치시 ×
- ② 전담부서 설치시 직제상의 담당 부서명 적시
- ③ 전담부서 설치시 직제상의 담당 직원명 적시

- ④ 야간 및 주말 민원접수 시스템 구축시 ○, 미구축시 ×
- ⑤ 야간 및 주말 민원접수 시스템 구축시, 구축된 시스템명 적시
- ⑥ 야간 및 주말 민원접수 시스템 구축시, 담당 직원명 적시
- ⑦ 시청자피드백 시스템 구축시 ○, 미구축시 ×
- ⑧ 시청자피드백 시스템 구축시, 시스템명 적시
- ⑨ 시청자피드백 시스템 구축시, 담당 직원명 적시

※ 시스템명이나 담당 직원이 없는 경우 미구축으로 간주하며, 담당 직원은 업무분장상의 명시여부를 기준으로 함.

3. 방송사의 시청자불만처리 절차의 효율성 정도

| | 방송사의 시청자불만처리 절차의 효율성 | | |
|-----|----------------------|-------------|--------------|
| | 시청자불만 접수 건수 | 시청자불만 처리 건수 | 시청자불만 처리율(%) |
| 1월 | ① | ② | ③ |
| 2월 | | | |
| ⋮ | | | |
| 12월 | | | |
| 합계 | ④ | ⑤ | ⑥ |

※ 작성방법

- ① 해당 방송사에 접수된 시청자불만 월간 건수 적시
- ② 해당 방송사에서 처리한 시청자불만 월간 건수 적시
- ③ 해당 방송사의 시청자불만 월간 처리율(처리건수/방송사에 접수된 시청자불만건수) 적시
- ④ 해당 방송사에 접수된 시청자불만 연간 건수 적시(월간 건수 총 합계와 동일)
- ⑤ 해당 방송사에서 처리한 시청자불만 연간 건수 적시(월간 건수 총 합계와 동일)
- ⑥ 해당 방송사의 시청자불만 연간 처리율(⑤/④) 적시

‘방송심의 관련 제규정 준수’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

<자사 프로그램 제재건수>

| 주의 | 경고 | 시청자에 대한 사과 등 | 병과 | 시정명령 | 과태료 | 과징금 |
|----|----|-----------------|----|------|-----|-----|
| 건 | 건 | 건 | 건 | 건 | 건 | 건 |

<수중계 프로그램 제재건수>

| 주의 | 경고 | 시청자에 대한 사과 등 | 병과 | 시정명령 | 과태료 | 과징금 |
|----|----|-----------------|----|------|-----|-----|
| 건 | 건 | 건 | 건 | 건 | 건 | 건 |

※ 세부내역

(지역방송의 경우 본사의 제재현황을 적시하고 수중계 여부를 표시함)

| 연번 | 위반일자 | 제재조치일자 | 조치유형 | 위반내역 (관련규정 및 조항 적시) | 수중계 여부 (○,×) |
|----|------|--------|------|------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

‘재난방송 편성 및 실시’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

1. 재난방송의 편성시간량

| 채널명 | 재난방송 전체방송시간 | 재난관련 자막방송 건수 |
|-----|-------------|--------------|
| | 분 | 건 |

※ 재난방송의 편성시간량은 재난발생시 혹은 재난발생 전후 편성한 속보/특보 등 특집프로그램의 편성시간량을 의미함.

- 뉴스프로그램에서 다루어진 뉴스아이템 제외
- 정규프로그램 방송 도중에 삽입된 내용 제외
- 재난 발생 이후의 피해복구, 성금모금 등 프로그램 제외
- 민방위훈련 또는 을지훈련 등의 모의훈련 중계방송시간 제외

<참고자료> 재난방송 편성실적 자료

(채널명:)

| 재난방송 프로그램명 | 방송일시 | 방송시간량 |
|------------|------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 합계 | | 분 |

2. 재난피해 사전예방 프로그램의 편성시간량

| | |
|-----|-----------------------|
| 채널명 | 재난피해 사전예방 프로그램 전체방송시간 |
| | 분 |

※ 재난피해 사전예방 프로그램의 편성시간량은 재난의 예방·대비·대응 및 복구 등 재난의 예방과 피해경감을 위해 제작, 방영된 프로그램의 편성시간량을 의미함.

- 재난 대비 또는 대책 캠페인 포함
- 특선 다큐멘터리, ○○○스페셜, 논픽션 자연다큐 등의 다큐멘터리 프로그램 제외

<참고자료> 재난피해 사전예방 프로그램 편성실적 자료

(채널명:)

| 재난피해 사전예방 프로그램명 | 방송일시 | 방송시간량 |
|-----------------|------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 합계 | | 분 |

3. 재난방송 관련 운영 평가

| 재난방송 매뉴얼의 적정성 | | 재난방송 관련 인력 운영여부 | | 재난방송 대응시스템 구축여부 | |
|---------------|------|-----------------|----|-----------------|------|
| 매뉴얼 마련여부 | 매뉴얼명 | 담당 직원명 | 소속 | 온라인시스템 구축여부 | 시스템명 |
| ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 작성방법

- ① 자체 제작된 재난방송 매뉴얼 마련 여부를 ○, × 로 표시
- ② 자체 제작된 매뉴얼 마련시, 매뉴얼명 적시
- ③ 재난방송 관련 인력 운영시, 재난방송 관련 담당 직원명 적시
- ④ 재난방송 관련 인력 운영시, 담당 직원의 소속 적시
* 담당 직원은 업무분장상 명시여부를 기준으로 함
- ⑤ 재난방송 대응시스템 구축시 ○, 미구축시 × 로 표시
- ⑥ 재난방송 대응시스템 구축시, 시스템명 적시

4. 재난방송 관련 교육 실적

| 번호 | 교육 실시대상 | 교육 프로그램명 | 실시 기관 및 강사명 | 교육 일시 | 교육 내용 | 교육 시간 |
|----|---------|-------------|---------------|-------------------------------|---------------------------|-------|
| 1 | 예)보도국 | 재난방송 매뉴얼 교육 | 재난방송부/ 홍길동 | 2009. 2. 13. (14:00-16:00) | 재난방송 매뉴얼 설명 및 대응 요령 훈련 | 120분 |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ⋮ | | | | | | |
| 합계 | | | | | | 분 |

※ 민방위 비상소집, 예비군 종합방호훈련 등 재난방송의 제작·편성 또는 송출과 직접적으로 관련되지 않는 직장 내에서의 비상훈련 제외

‘경영의 적정성’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

| ① 예산편성 지침과 편성절차의 합리성 및 준수 여부 | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|
| 연번 | 내용 | 제출자료 |
| 1 | 다음의 예산 편성에 대한 내부 지침이 있는가? 내부 지침이 있는 경우 그 내용에 대하여 기술하십시오. - 손익예산 : - 자본예산 : - 투자예산 : | 예산편성에 관한 내부지침서 (Instruction) |
| 2 | 예산 편성 및 예산 변경 절차에 관한 내부 규정이 있는가? 내부 규정이 있는 경우 그 내용에 대하여 기술하십시오. - 예산 편성 절차 : - 예산 변경 절차 : | 예산 편성 및 변경 절차에 관한 내부 규정 |
| 3 | 다음의 항목에 대하여 2009년 실제 예산 편성이 어떻게 이루어졌는지 상세히 기술하십시오(반드시 첨부된 표에 기재하십시오). - 매출액(또는 영업수익), 매출원가, 판매비와관리비, 자본예산, 투자예산 ※ 매출원가와 판매비와관리비를 구분하지 아니하고 영업비용으로 표시하는 사업자는 영업비용의 예산 편성 내역에 대하여 기술함 | 2009년 예산 편성 내역 <표 1> |

<표 1> 2009년 예산 편성 내역

| 구분 | 편성/품의 담당자 | 취합/조정 담당자 | 편성시 주요 고려사항 (가정, 이용한 자료의 종류, 목표 등) | 승인 절차 |
|---------------|--------------|--------------|---------------------------------------|-------|
| 매출액 (영업수익) | (부서, 직위, 성명) | (부서, 직위, 성명) | | |
| 매출원가 | (부서, 직위, 성명) | (부서, 직위, 성명) | | |
| 판매비와 관리비 | (부서, 직위, 성명) | (부서, 직위, 성명) | | |
| 자본예산 | (부서, 직위, 성명) | (부서, 직위, 성명) | | |
| 투자예산 | (부서, 직위, 성명) | (부서, 직위, 성명) | | |

| ② 예산과 실적 차이분석과 적시에 피드백 하는지 여부 | | |
|-------------------------------|--|--|
| 연번 | 내용 | 제출자료 |
| 1 | 예산과 실적 차이분석을 어느 부서에서 담당하고 있는가? | 예산과 실적 차이분석 담당부서의 구성원List (성명, 소속, 역할 기술) |
| 2 | 이러한 부서의 구성원은 전문가 (기획능력, 방송업무, 재정학 및 회계학 등)를 포함하고 있는가? 예/아니오 만약 아니라면 외부 전문가나 기관으로부터 차이분석에 대한 자문을 받고 있는가? 예/아니오 | <표 2> 또는 외부 전문가나 자문 기관 List <표 3> |
| 3 | 2009년도에 예산을 수시 조정/변경하였는가? 수시 조정/변경한 경우 그 내용에 대하여 기술하시오. ※ 예산의 수시 조정/변경 여부는 감사보고서에 첨부되는 재무제표상의 계정과목을 기준으로 하여 첨부된 표를 작성하시오. | 2009년도 예산 수시 조정/변경 내역<표 4> |
| 4 | 예산과 실적의 차이분석에 관한 내부 규정이 있는가? 내부 규정이 있는 경우 내부 규정의 내용에 대하여 기술하시오. | 예산과 실적의 차이분석에 관한 내용이 규정되어 있는 사규 또는 지침서 |
| 5 | 2008년도 예산과 실적의 차이분석 결과를 2009년도 예산 편성시에 어떻게 반영하였는지를 기술하시오(예비차이분석 실시 여부, 결산 확정 후 차이분석 실시하여 이를 피드백 하는지 여부 등). ※ 차이분석 결과표를 반드시 제출하시오. | 2008년도 예산과 실적의 차이분석 결과표(차이의 원인 분석 포함하여 제출, 예비차이분석 결과표도 제출) |

<표 2> 예산-실적 차이 분석 담당부서 구성원 LIST

| 연번 | 성명 | 직위 | 부서 내 역할 |
|----|----|----|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

<표 3> 예산-실적 차이 분석에 대한 외부 전문가나 자문기관 LIST

| 연번 | 성명 | 소속기관 | 직위 |
|----|----|------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

<표 4> 2009년도 예산 수시 조정/변경 내역

| 시기 | 예산의 종류 (손익/자본/투자) | 조정/변경 항목 | 조정/변경 사유 | 조정/변경 내용 |
|----|----------------------|-------------|----------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ③ 예산과 중장기 경영 계획과의 연계성 | | |
|-----------------------|---------------------------------------|---|
| 연번 | 내용 | 제출자료 |
| 1 | 중장기 경영 계획이 있는가? 있다면 간략히 기술하시오. | 최근 수립된 중장기 경영계획 (각 계획의 구체적인 세부내용까지 적시할 필요는 없음) |
| 2 | 중장기 경영계획의 실행을 반영하는 구체적인 예산 내역을 기술하시오. | |

‘재무의 건전성’ 자료 제출양식

방송사업자명 : 담당자 : (TEL: HP: e-mail:)

(※엑셀표 별도 작성 후 출력하여 제출함)

‘인적자원 개발투자’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| 연번 | 내용 | 제출자료 |
|----|--|-----------------|
| 1 | 1인당 교육비 및 매출액 대비 교육비는 얼마나 되는가? | <표 1> |
| 2 | 직무능력 향상을 위한 교육을 실시하고 있는가? (예/아니오) - 직무능력 향상을 위한 교육을 실시한다면 직원 1인당 평균 교육시간은 어떠한가? | <표 2> |
| 3 | 교육참여도, 성취도에 대한 평가와 보상(해외 견학, 전시회 참가, 인사고과 반영, 마일리지 부여 등)이 이루어지고 있는가? | 교육 성취도 평가 관련 규정 |

<표 1> 인적자원 개발투자 관련 요구 자료 (단위 : 천원, 명)

| 항 목 | 내 용 |
|------------------------|-----|
| 매 출 액(A) | 천원 |
| 총 교육비(B) | 천원 |
| ※ 평균 종업원수(C) | 명 |
| 매출액 대비 교육비 비율(%) (B/A) | % |
| 1인당 교육비(B/C) | 천원 |

※ 평균 종업원수는 (연초 종업원 수+연말 종업원수)/2 로 정함.

<표 2> 직무능력 향상교육 관련 요구 자료(예시)

| 평균 종업원수(A) | 전체 교육시간(B) (연간기준) | 1인당 교육시간(B/A) | 교육실시 세부내역 |
|------------|----------------------|---------------|---|
| 40명 | 1,600시간(H) | 40시간(H) | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 엑셀 실무교육 : 30명 × 4시간 × 5일 = 600시간(H) ◦ 관리자 리더쉽 양성교육 : 20명 × 5시간 × 5일 = 500시간(H) ◦ 방송기술 관련 전문가 강의 : 50명 × 2시간 × 5일 = 500시간(H) |
| | | | ... |
| | | | ... |
| | | | 전체 교육시간(B) : 1,600시간(H) |

- ※ 평균 종업원수는 (연초 종업원 수+연말 종업원수)/2 로 정함.
- ※ 성희롱 교육 등 직무와 관련되지 않은 교육항목은 교육시간 산정에서 제외함.
- ※ 교육실시 세부내역은 예시와 같이 작성하며, 교육실시 세부내역의 합계를 낸 전체교육시간(B)과 두 번째 칸의 전체교육시간(B)은 반드시 일치되어야 함.

‘방송기술 투자’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| 연번 | 내용 | 제출자료 |
|----|--|-------|
| 1 | 최근 2년간 연도별 매출액은 얼마인가? | <표 1> |
| 2 | 최근 2년간 연도별 기술연구개발을 위한 투자액은 얼마인가? (예를 들면, 무인 원격제어시스템 개발비용, 방송소프트웨어 개발 비용, 기술연구소 설립비용, 기술연구개발 관련 전시회 및 세미나 참석 비용 등) | <표 1> |
| 3 | 최근 2년간 연도별 디지털시설을 위한 투자액은 얼마인가? (예를 들면, HD 제작시설 투자, 디지털전송망 구축비용 등) | <표 1> |
| 4 | 최근 2년간 연도별 방송신기술 대응을 위한 투자액(유형과 무형 포함; 디지털 시설 투자액 제외)은 얼마인가? (예를 들면, 콘텐츠 통합검색 관련비용, 데이터 연동 자막 시스템 관련 비용, T-커머스 관련 비용, 제작 관련 시스템 업그레이드 비용 등) (질문 3의 디지털시설 투자액과 질문 4의 방송신기술 대응 투자액이 구분하기 곤란한 경우 두 항목을 합하여 질문4에만 답해도 무방함) | <표 1> |
| 5 | 최근 2년간 연도별 유지보수 투자액(디지털 시설의 운용 및 유지보수를 위한 비용, 방송신기술 대응을 위한 시설의 운용 및 유지보수를 위한 비용 등을 포함)은 얼마인가? (예를 들면, 신호품질상태 점검비용, 소모품 교체비용, 유지보수 부품비용 등) | <표 1> |
| 6 | 최근 1년간 2~5번 항목에 해당하는 투자액이 그 이전 연도보다 50% 이상 높거나 낮다면 그 이유는? | |

<표 1> 방송기술 투자액

(단위: 천원)

| 사업연도 | 매출액 (A) | 기술연구개발 투자액(B) | 디지털시설 투자액(C) | 방송신기술 대응투자액(D) | 유지보수 투자액(E) | 합계(F) =B+C+D+E | 비율 (F/A) |
|-------|------------|------------------|-----------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------|
| 2008년 | | | | | | | |
| 2009년 | | | | | | | |

‘공정거래 준수’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| 연번 | 내용 | 제출자료 |
|----|--|-------------------------|
| 1 | 공정거래위원회의 제재 조치를 받은 적이 최근 1년간 있었다면 순번, 위반일시, 위반법령(예: 공정거래법, 표시광고법 등) 및 조 항, 조치 유형(예: 경고, 시정명령, 과태료, 과징금 등)을 기술하시오 | <표 1> |
| 2 | 공정거래위원회의 제재 조치사항의 이행상태는? (이행중, 이행 완료, 불이행) | <표 1> |
| 3 | 공정거래위원회의 제재 조치사항이 불이행되고 있다면 그 사유는? | <표 1> |
| 4 | 방송통신위원회의 공정거래관련 제재 조치를 받은 적이 최근 1년 간 있었다면 순번, 위반일시, 조치 유형(예: 시정권고, 경고 등)을 기술하시오 | <표 1> |
| 5 | 방송통신위원회의 공정거래 관련 제재 조치사항의 이행상태는? (이행중, 이행 완료, 불이행) | <표 1> |
| 6 | 방송통신위원회의 공정거래관련 제재 조치사항이 불이행되고 있 다면 그 사유는? | <표 1> |
| 7 | 회사 자체적으로 공정거래 관련 자율준수프로그램이나 가이드라 인을 수립하고 있는가? | 자율준수프로그램 또는 가이드라인 문서 |

<표 1> 공정거래위원회 및 방송통신위원회의 제재 조치 사항 및 조치사항 이행여부

| 순번 | 제재 주체* | 위반 일자 | 제재 조치 일자 | 위반 법령 및 조항 | 조치 유형 | 조치사항의 이행 상태 | 제재 조치사항의 불이행 사유 |
|----|-----------|----------|-------------|------------|-------|----------------|--------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

*제재 주체는 제재 조치를 취한 기관(공정위 또는 방송통신위)을 표시함.

‘방송법 등 관계 법령 준수 여부’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| 연번 | 위반 일자 | 제재 조치 일자 | 조치 유형 | 위반 법령 및 위반 내역 |
|----|-------|----------|-------|---------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

‘장애인 고용’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| 연번 | 내용 | 제출자료 |
|----|---|---|
| 1 | 최근 3년간 장애인 고용과 관련한 사항 (반드시 첨부된 별도의 양식에 기재) | 3개년도 장애인고용부담금 신고서, <표1> 장애인 고용 엑셀파일 |

<표 1> 장애인 고용 (엑셀파일 별도양식) : 엑셀로 작성 후 출력하여 제출함.

| 구 분 | 2007년 | 2008년 | 2009년 | 비고 |
|---------------------------|-------|-------|-------|----|
| 1. 상시근로자수 ^(주1) | | | | |
| 2. 장애인 근로자수 | | | | |
| 3. 장애인 고용비율(2÷1) | | | | |

※ 음영표시된 부분은 자동 산식에 의해 산출되므로 입력하지 않음.

(주1) 방송사업자가 한국장애인고용촉진공단에 제출한 장애인고용부담금신고서상의 월평균 상시 근로자수의 평균으로 함

‘여성 고용’ 자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| 연번 | 내용 | 제출자료 |
|----|--|----------------|
| 1 | 최근 3년간 여성 고용과 관련한 사항 (반드시 첨부된 별도의 양식에 기재) | <표1> 여성고용 엑셀파일 |

<표1> 여성 고용 (엑셀파일 별도양식) : 엑셀로 작성 후 출력하여 제출함.

| 구 분 | 2007년 | 2008년 | 2009년 | 비고 |
|-----------------------------|-------|-------|-------|----|
| 1. 정규직 종업원수 ^(주1) | | | | |
| 2. 정규직 여성종업원수 | | | | |
| 3. 정규직 여성고용비율(2÷1) | | | | |
| 4. 비정규직 종업원수 | | | | |
| 5. 비정규직 여성 종업원수 | | | | |
| 6. 비정규직 여성고용비율(5÷4) | | | | |
| 7. 여성 고용비율(3과 6의 가중평균) | | | | |

※ 음영표시 된 부분은 자동 산식에 의해 산출되므로 입력하지 않음.

(주1) 정규직 : 다음의 요건을 모두 충족하는 경우에 해당

- (1) 인사규정에 의하여 채용되었을 것
- (2) 1년 이상의 근로계약이 체결되었을 것
- (3) 전일제 근로조건(주당 36시간 이상 근무)일 것
- (4) 계속근무가능자일 것

(*) 계속근무가능자 : 계속근무불가능자가 아닌 자

계속근무불가능자 : 근로계약을 정하지 않았으며, 특별한 사유(본인의 중대한 과실, 폐업 등으로 사업체 자체의 소멸 또는 고용조정, 천재지변 등) 없이도 계속근무가 불가능한 자

‘경영투명성 확보를 위한 시스템 운영 여부’
자료 제출양식

□ 방송사업자명 : □ 담당자 : (TEL : HP : e-mail :)

| ① 내부회계 관리제도의 적정성 | | |
|------------------|---|--|
| 연번 | 내용 | 제출자료 |
| 1 | 2009년도 외부감사인의 감사의견 및 내부회계 관리제도에 대한 외부감사인의 검토보고서의 종류는 무엇인가? - 감사의견(적정의견이 아닌 경우 사유 기재) : - 검토보고서의 종류 : | |
| 2 | 내부회계 관리규정이 마련되어 있는가(없는 경우 사유 기술)? ①예 ②아니오(사유 :) | 내부회계 관리규정 |
| 3 | 내부회계 관리자의 직책과 성명을 기술하십시오(내부회계 관리자가 없는 경우 사유 기술). - 직책 : (이사인 경우 상근인지 비상근인지 명시) - 성명 : - 내부회계 관리자가 없는 경우 그 사유 : | 내부회계 관리자 지정서 (임명서) |
| 4 | 내부회계 관리자가 당해 사업연도 중 이사회 및 감사(위원회)에게 내부회계 관리제도의 운영실태에 대하여 보고한 일자와 횟수를 기술하십시오(보고하지 않은 경우 사유 기술). - 일자 : - 횟수 : - 보고하지 않은 경우 그 사유 : | 내부회계 관리자의 운영실태 보고서 사본, 관련 이사회 의사록 사본 |
| 5 | 감사가 내부회계 관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 일자와 횟수를 기술하십시오(보고하지 않은 경우 사유 기술). - 일자 : - 횟수 : - 보고하지 않은 경우 그 사유 : | 감사의 운영실태 평가보고서 사본, 관련 이사회 의사록 사본 |
| 6 | 내부회계 관리제도 관련 윤리강령 또는 관련 정책이 확립되어 있는가? 내부회계 관리제도 관련 윤리강령 또는 관련 정책을 임직원에게 전달하는 방법에 대하여 기술하십시오. ※(예시) 개인별 배부, 회사 수첩/다이어리에 포함, 회사내 주요 장소에 비치 등 | 내부회계 관리제도 관련 윤리강령, 행동지침서 등 내부윤리규정 사본 |
| 7 | 내부회계 관리제도 관련 윤리강령 위반시의 조치 내용에 대하여 기술하십시오. | 관련 내부규정 사본 |
| 8 | 업무기술서, 업무흐름도, 업무분장표, 통제기술서 등에 의하여 업무가 분장되고 해당 업무에 대한 정의, 담당자, 권한 등의 세부사항이 정해지고 있는가? ①예 ②아니오 | 업무기술서, 업무흐름도, 업무분장표, 통제기술서 중 해당 문서(중복 제출 가능) |

| ① 내부회계 관리제도의 적정성 | | |
|------------------|---|--|
| 연번 | 내용 | 제출자료 |
| 9 | <p>회계정보를 생성할 수 있는 정보시스템의 구축 내역(자체 개발, 외주 개발, 외부 구입 등)에 대하여 기술하시오(회계정보시스템이 없는 경우 사유 기술).</p> <p><자체 개발한 경우></p> <ul style="list-style-type: none"> - 개발기간 : - 개발비용 : <p><외주 개발한 경우></p> <ul style="list-style-type: none"> - 외주기관명 : - 외주비용 : <p><외부 구입한 경우></p> <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 명칭 : - 기타사항 : | <ul style="list-style-type: none"> - 개발참여인원 : - 기타사항 : - 개발기간 : - 기타사항 : - 구입연도 : |
| 10 | 재무보고에 필요한 각종 데이터, 거래, 프로그램 등을 백업하기 위한 절차에 대하여 기술하시오. | |
| 11 | <p>내부회계 관리제도를 점검하기 위한 점검, 평가 등의 모니터링을 수행한 담당자(담당부서), 일자, 횟수 등에 대하여 기술하시오.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 담당자(부서) : - 횟수 : - 내용 : | <p>경영자의 내부회계 관리제도에 대한 평가보고서, 내부회계 관리제도의 평가 결과의 근거가 되는 문서</p> |
| 12 | <p>감사에 의한 내부회계 관리제도 평가는 어떤 방법으로 실시되는가(실시하지 않는 경우 사유 기술)?</p> <ul style="list-style-type: none"> ①감사(위원회)의 독자적 평가 ②내부회계 관리제도를 포함한 광의의 내부통제제도에 대한 정기적인 평가에 포함하여 평가 ③경영진의 자체평가자료 활용 ④미실시(사유 :) | <p>내부회계 관리제도의 평가 결과의 근거가 되는 문서 (감사의 평가조서)</p> |

| ③ 주요 경영사항 공시의 적시성과 충분성 | | |
|------------------------|--|--------------------|
| 연번 | 내용 | 제출자료 |
| 1 | 공시항목점검표(Checklist)를 구비하고 있는가? ①예 ②아니오 | 공시항목점검표 |
| 2 | 공시항목점검표의 관리 담당자와 공시항목점검표에 대한 승인권자는 누구인가? - 관리 담당자 : 부서 직위 성명 - 승인권자 : 부서 직위 성명 | 관련 사실을 입증할 수 있는 서류 |
| 3 | 공시항목점검표를 주기적으로 점검, 보완하고 있는가? ①예 ②아니오 (‘예’로 답한 경우 그 절차에 대하여 기술하십시오.) | 관련 내부 규정 |
| 4 | 지난 1년간 공시한 사항(반드시 별도의 양식에 기재) | <표 1> |

<표 1> 지난 1년간의 공시사항

| 구분 | 공시내용 | 공시여부 ^(주1) | 공시매체 ^(주1) | 제출자료 ^(주2) | 비고 ^(주3) |
|---------------------------|-------------------------|--|----------------------|--|--------------------|
| 대차대조 | 감사보고서일 ^(주4) | 년 월 일 | | 감사보고서 | |
| 표일등 | 감사보고서 공시일 | 년 월 일 | | | |
| 회사의 현황 ^(주2) | 회사 개황 | ①공시함 ②공시하지 않음 | | 공시사실을 확인할 수 있는 제반문서 (감사보고서 등) | 홈페이지 에 한함 |
| | 5% 이상의 주요주주 | ①공시함 ②공시하지 않음 | | | |
| | 경영환경/경영정책/산업동향 등에 관한 내용 | ①공시함 ②공시하지 않음 | | | |
| | 주요 재무사항 | ①공시함 ②공시하지 않음 | | | |
| | 조직도 및 임직원 현황 | ①공시함 ②공시하지 않음 | | | |
| | 특수관계자에 관한 내용 | ①모두 기재 ②겨래가 있는 특수관계자만 기재 ③미기재 ④특수관계자 없음 | | 감사보고서 | |
| 기타사항 (주5) | | | | | |

(주1) ‘공시여부’란은 내용을 기재하거나 해당 항목에 체크표시하고, ‘공시매체’란은 전자공시시스템, 감사보고서, 홈페이지 등 공시내용이 기재 또는 게재된 매체를 기록함.

(주2) ‘회사의 현황’ 중 공시매체가 홈페이지에 해당하는 경우 ‘제출자료’란에 방송사업자의 홈페이지 주소를 기재함.

(주3) 공시내용 중 방송사업자에 해당하지 않은 내용인 경우에는 ‘비고’란에 “해당사항 없음”으로 기재.

(주4) 감사보고서일은 감사가 사실상 완료된 날로서 감사보고서 본문에 기재됨.

(주5) ‘기타사항’란에는 그 외의 공시내용에 대하여 방송사업자가 공시내용, 공시여부, 공시매체 등에 관한 사항을 기재함. 이 경우 공시한 사실을 확인할 수 있는 관련 서류를 제출하여야 하며 ‘제출자료’란에 그 제출 서류의 명칭을 기재함.