공공기관 승용차 2부제(홀짝제) 시행계획(안)

□ **(목적)** 원유 안보위기 '경계' 단계 발령에 따라 공공기관 에너지 사용 감축 및 에너지절약 선도($^{3.25.}$5부제 → $^{4.8.}$2부제)

* IEA는 5부제 시행 시 승용차 사용량의 1~5% 절감 예상 → 공공기관 2부제의 경우 월 1.7 ~ 8.7만 배럴

□ **(기간)** 2026.4.8.~ 자원안보 위기 경보 해제시까지

□ **(대상기관)** 중앙행정기관(205) 및 공공기관(328), 지방자치단체(243) 및 지방공사·공단(166), 시도교육청(17) 및 국공립 초중고등학교(1만개) 등 약 1.1만개

○ 국회, 법원 등은 공공기관에 준해 시행 협조요청

□ **(대상차량)** 공공기관 또는 임직원이 사용하는 승용자동차

○ 장애인·임산부, 전기차·수소차, 긴급·의료 등 특수목적 차량 등 운행 불가피성이 인정되는 차량 제외

* 민원인의 경우 공영주차장 5부제 준하여 출입관리

□ **(시행방법)** 차량 번호판 끝자리 숫자가 홀수면 홀수일, 짝수면 짝수일 운행(토·일요일 및 공휴일 제외)

□ **(시행절차)** 공공기관장이 주관하여 시행

시행계획 수립	⇨	제외차량 지정	⇨	시행준비	⇨	계획 시행	⇨	위반자 조치	⇨	실적보고
·담당지정 ·현황파악 ·주차장 관리계획		·제외신청 ·비표발급		·안내방송 ·안내문게시 ·온라인공지 ·유연근무 권고		·홀짝제 정보입력 ·관리인력 배치 ·점검·순찰		·1회 경고 ·2회 기관장 통지 ·3회 징계		·매일 실적 관리 ·격주 보고

□ **(실태점검)** 에너지공단을 통해 불시점검 실시 → 미흡기관은 시정요구, 언론공표 검토 등

자원안보위기 경계단계 발령에 따른 공공기관 승용차 2부제 시행에 관한 지침

(시행 2026.4.1. 기후에너지환경부)

제1장 개요

1-1. 목적

○ 자원안보위기 경계단계 발령(2026.4.2.)에 따라 旣시행중인 「자원안보위기 경보에 따른 공공기관 승용차 5부제(요일제) 시행지침」(2026.3.24.)을 강화하여 공공기관 승용차 2부제 시행에 관한 사항을 규정

1-2. 시행기간

○ 2026.4.8.부터 자원안보 위기 경보 해제시까지

1-3. 대상 공공기관

○ 다음 각 호에 해당하는 기관

가. 중앙행정기관 및 소속기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
나. 지방자치단체, 「지방공기업법」에 따른 지방공사, 지방공단
다. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 시도교육청, 국·공립 초·중·고등학교
라. 국립대 및 국립대병원·치과병원, 서울대 및 서울대병원·치과병원

1-4. 대상 차량

○ 공공기관 임직원이 출퇴근용으로 사용하는 승용자동차

○ 공공기관이 사용하는(임대차량도 포함) 공용 승용자동차

- 민원인 차량은 공영주차장 5부제 시행에 준하여 5부제 실시(정부청사 주차장 등 공공기관 부설주차장은 공영주차장에 해당, 다만 국립대병원·치과병원, 서울대병원·치과병원의 부설주차장은 제외)

1-5. 제외대상 차량

○ 취약계층, 특수상황 등으로 운행이 불가피한 차량 등 다음 각 호의 차량

가. 장애인(동승포함), 국가유공자, 임산부, 미취학 유아동승 차량
나. 전기차, 수소차
다. 대중교통 열악지역에 거주하는 등 대중교통 출퇴근이 어려운 임직원의 차량
  - 장거리(30km 이상) 출퇴근, 대중교통 미운행 시간 출퇴근 등 포함
라. 긴급, 의료, 보도, 외교, 경호, 경찰 및 소방 등 특수목적 차량
마. 기타 공공기관장이 운행할 필요가 있다고 특별히 인정하는 차량

1-6. 운행제한 방법

○ 차량 번호판 끝자리 숫자가 홀수면 홀수일, 짝수면 짝수일 운행

<table>
<tr><td colspan="2">운행차량</td><td rowspan="3">토·일요일 및
공휴일
적용 제외</td></tr>
<tr><td>홀수날짜</td><td>짝수날짜</td></tr>
<tr><td>번호판 끝자리 홀수 차량</td><td>번호판 끝자리 홀수 차량</td></tr>
</table>

* 해당 달의 마지막 날이 31일인 경우도 적용 제외

○ 운행이 허용되는 날에도 공영주차장 5부제(요일제) 시행에 관한 지침에 따라 공공기관 부설주차장이 아닌 노상, 노외 공영주차장에는 주차 불가

제2장 공공기관장의 임무

2-1. 시행계획 수립과 제출

○ 다음 각 호의 사항을 포함하여 각 기관에서 시행계획을 수립[별표1]

가. 해당업무를 담당할 부서 및 담당자
나. 해당청사의 주차장 현황, 임직원이 사용하는 차량현황, 제외차량 현황 등
다. 시행 안내계획 및 출입구 관리계획, 주차장별 관리계획 등

○ (시행계획 제출) 「공공기관 에너지 이용 합리화 추진 시스템」에 등록, 관리감독 기관은 소속기관 등이 수립한 계획을 취합하여 등록(~'26.4.7.)

* https://min24.energy.or.kr/pe

2-2. 제외차량 지정

○ 임직원으로부터 신청을 받아 제외사유 판단 및 제외차량 파악[별표2]

○ 제외대상으로 인정할 경우 제외사유 등을 기재하고 기관장 직인을 찍어 비표 발급[별표3]

- 제외차량 정보를 출입차단기 등에 입력

- 승용차 5부제(요일제) 시행 시 발급했던 비표도 인정

2-3. 시행 안내

○ 일일 1회 이상 2부제 준수 안내방송 실시 및 주차장 입구, 주요 출입구, 엘리베이터 등에 승용차 2부제 시행 포스터 게시, 안내영상 방영

- 일회용 홍보물(플라스틱, 현수막 등) 제작은 가급적 최소화

○ 기관 내 업무망, 이메일 등 온라인을 통한 승용차 2부제 시행 공지, 부서별 교육 등을 통하여 지속 안내

2-4. 계획의 시행

○ 출입차단기가 설치된 주차장은 차단기에 요일제 정보 입력 및 관리

○ 출입차단기가 설치되지 않은 주차장은 출입관리 인력 배치, 출근시간(7:30~9:30)을 중심으로 통제

○ 출입관리 인력 배치가 어려울 경우 점검인력을 편성하여 1일 2회(오전/오후) 순찰 실시

○ 청사 주차장 외 인근 주차시설, 도로변 등에 주차하는 의무 회피 행위 일일 1회 단속

○ 기관 소재 지자체장에게 기관 주변 불법주차 단속 요청

2-5. 이행지원

○ 유연근무 등을 적극 활용하도록 하여 출퇴근 편의 개선

○ 원거리 관사 등의 직원 편의를 위해 통근버스 등 운영 검토

○ 사내 게시판을 통한 카풀(Carpool) 등 차량공유 권장

○ 불요불급한 출장 자제, 대면회의를 화상회의로 전환

2-6. 위반자에 대한 조치

○ 최초위반자에 대해서는 현장 계도 및 경고

- 운전자가 없는 경우 경고장 부착 및 위반사실을 사내메일, 메신저, 휴대폰 문자 등을 활용하여 통지

○ 2회 위반 시 일정기간 주차장(예시: 1주일) 출입통제 및 기관장 통보

○ 상습위반자(3회 이상) 대상 징계 조치

○ 차량 미등록 상태로 적발되거나 운행제한일에 운행 후 인근 주차장 또는 도로에 주차한 후 적발 시에는 최초 위반부터 기관장에게 위반사실 통보, 2회 위반 시 징계조치

○ 위반사항 통지, 2주간 조치결과 등 한국에너지공단 시스템에 등록

2-7. 소속, 산하기관의 관리감독

○ 다음 각 호의 관리감독 기관이 관리감독 대상기관에게 시행지침 배포, 시행계획 수립, 이행실적 보고 등 관리감독을 담당

관리감독 기관	관리감독 대상기관
기후에너지환경부	모든 공공기관
중앙행정기관	소속기관 및 산하 공공기관
광역지방자치단체	소속기관 및 기초지방자치단체, 지방공사 또는 지방공단
기초지방자치단체장	소속기관, 산하 지방공사 또는 공단
시도교육청	국·공립 초·중·고등학교

○ 국회, 법원 등 非행정기관에도 공공기관 기준의 협조요청

2-8. 실적제출

○ 담당부서는 소속기관 등 관리감독 대상기관 실적까지 취합하여 관리

○ 매달 2회(첫번째, 세번째 수요일) 출입현황과 위반사항 등 2주 간 주요 이행결과를「공공기관 에너지이용 합리화 추진 시스템」에 등록[별표 4]

* https://min24.energy.or.kr/pe

제3장 실태점검

3-1. 실태점검

○ 기후에너지환경부, 한국에너지공단은 다음 각 호의 사항을 포함한 이행실태 불시점검 실시

가. 승용차 2부제 시행계획 수립 여부
나. 승용차 2부제 시행을 위한 자료 관리 현황(점검표 작성 현황 등)
다. 제외차량 관리 및 비표관리 현황
라. 출입차단기, 출입관리자 배치, 단속인력 편성 등 장비 및 인력운영 현황
마. 출입구/엘리베이터 등 안내문 게시, 안내방송 실시 등 시행안내 실적
바. 단속실적 및 위반자 관리현황

○ 이행실태가 미흡한 기관은 조치명령, 조치결과 관리기관 보고, 언론 공표 검토

[별표 1] 시행계획서 양식

<table>
<tr><th colspan="4">(기관명) 승용차 2부제 시행계획</th></tr>
<tr><td>①기관장</td><td colspan="3">ㅇㅇㅇ(성함)</td></tr>
<tr><td>②주 소</td><td colspan="3">기관 소재지 주소</td></tr>
<tr><td>③담당자</td><td colspan="3">ㅇㅇㅇ(부서명), ㅇㅇㅇ(성함), 010-0000-0000(핸드폰 연락처)</td></tr>
<tr><td>④임직원 수</td><td>000명(직원수)</td><td>⑤대상차량수</td><td>000대(대수)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">⑥제외차량</td><td rowspan="4">000대(대수)</td><td>취약계층</td><td>000대(대수)</td></tr>
<tr><td>대중교통 미흡</td><td>000대(대수)</td></tr>
<tr><td>환경친화</td><td>000대(대수)</td></tr>
<tr><td>기타</td><td>000대(대수)</td></tr>
<tr><td>⑦주차장 수</td><td>0개소</td><td>주차면 수</td><td>00면</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧출입차단기 5부제 입력여부</td><td colspan="2">입력/미입력 여부</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑨출입관리자 배치계획</td><td colspan="2">관리자 주간/야간, 순환근무 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑩청사 인근 도로 점검계획</td><td colspan="2">주1회 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑪안내방송 실시계획</td><td colspan="2">1일 1회 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑫안내포스터 게시</td><td colspan="2">게시여부 및 위치</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑬유연근무/재택근무 시행계획</td><td colspan="2">시행여부 및 내역</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑭위반자 조치계획</td><td colspan="2">1회 경고
2회 기관장 보고
3회 이상 자체징계 등</td></tr>
</table>

[별표 2] 제외차량 신청서 양식

「승용차 2부제」 적용제외 신청서

○ 소　　속 :

○ 성　　명 :

○ 차량번호 :

○ 적용제외 사유

□ 임산부　□ 유아동승　□ 장거리 출·퇴근　□ 환경친화적 자동차

□ 기타(　　)

20　　.　　.　　.

신청인 :　　(인)

00기관장 귀하

※ 적용제외 사유별 붙임서류(사본)

1. 임산부(산모수첩)
2. 유아동승(어린이집, 유치원 재원 증명서)
3. 장거리 출·퇴근(장거리 증빙서류　Ex.주민등록초본 등)
4. 기타 (기타사유 증빙 서류)

※ 각종 서류 제출시 주민등록번호가 있을 경우에는 주민번호 뒤 7자리를 삭제 후 제출

※ 자동차등록증 사본의 경우 만료일전 연장 신청시 제출 불필요

[별표 3] 제외차량 비표

승용차 2부제 적용제외 대상차량

ㅇ 적용제외기간 : 2026.4.00 ~ 2026.0.00

ㅇ 제외사유 : *예시) 영유아 동승차량, 지도점검업무 수행 등*

ㅇ 차량번호 :

2026.3.00

○○○기관장 (인)

[별표 4] 이행결과보고(양식)

<table>
<tr><td colspan="6">[기관명] '00.00.[1~2주/3~4주] 승용차 2부제 이행결과 보고</td></tr>
<tr><td>①기관장</td><td colspan="5">ㅇㅇㅇ(성함)</td></tr>
<tr><td>②주 소</td><td colspan="5">기관 소재지 주소</td></tr>
<tr><td>③담당자</td><td colspan="5">ㅇㅇㅇ(부서명), ㅇㅇㅇ(성함), 010-0000-0000(핸드폰 연락처)</td></tr>
<tr><td colspan="2">④임직원 수</td><td>000명(직원수)</td><td>⑤대상차량수
('00.00.00. 기준)</td><td colspan="2">000대(대수)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">⑥제외차량
('00.00.00. 기준)</td><td rowspan="4">000대(대수)</td><td>취약계층</td><td colspan="2">000대(대수)</td></tr>
<tr><td>대중교통 미흡</td><td colspan="2">000대(대수)</td></tr>
<tr><td>환경친화</td><td colspan="2">000대(대수)</td></tr>
<tr><td>기타</td><td colspan="2">000대(대수)</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦주차장 수</td><td>0개소</td><td>주차면 수</td><td colspan="2">00면</td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑧관리현황</td><td>기관장이 인정하는
적용제외사유</td><td colspan="4">제외사유 000대</td></tr>
<tr><td>출입차단기 5부제
정보 입력 여부</td><td>O/X</td><td>출입관리자
배치 현황</td><td colspan="2">총 0명
배치위치</td></tr>
<tr><td>청사 인근
점검 현황</td><td colspan="4">점검지역(인근 노상 주차장 등)
점검주기 월 0회</td></tr>
<tr><td>안내방송
실시 현황</td><td>일 0회</td><td>안내포스터
게시 내역</td><td colspan="2">총 0부
배치위치</td></tr>
<tr><td>유연근무
시행계획</td><td colspan="4">(예시)운휴일 1시간 유연근무 권고</td></tr>
<tr><td>⑨위반자
조치결과</td><td>적발 건수</td><td>총 0회</td><td>조치 현황</td><td colspan="2">경고 0회
출입금지 0회
징계 0회</td></tr>
<tr><td rowspan="4">⑩적발세부내역</td><td>적발일시</td><td>적발내용</td><td>위반자소속</td><td colspan="2">조치결과</td></tr>
<tr><td>'00.00.00.</td><td>차량 미등록
청사 내 적발
청사 외 적발 등</td><td>(하부기관명)</td><td colspan="2">경고/제재/징계 등</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

별첨 공공기관 승용차 2부제 홍보 포스터