

# 2020년도 일반(협동)감사 결과보고서

2020.10.23.



광주과학기술원 감사부

# 2020년도 일반(협동)감사 결과보고서

## 1. 근거

- 가. 광주과학기술원 감사규정 제15조(감사의 구분)
- 나. 감사부-1379(2020.08.28.), '2020년 일반(협동)감사 계획 변경(안)'

## 2. 목적

- 가. 행정업무 수행·집행실태 확인 및 지도·예방을 통해 반부패·청렴도 제고
- 나. 행정행위 집행상의 문제점을 도출하여 제도개선 등 사전조치를 통해 비리 사전 근절
- 다. 공정한 예산집행 및 투명한 회계질서 확립

## 3. 기본방향

- 가. 업무처리 과정상의 문제점을 도출, 제도개선사항 발굴 및 대안 제시
- 나. 집행상황 점검을 통한 기관발전의 장애요인 제거
- 다. 일반감사 사각지대(연구소, 학술정보 등)에 대한 감사 실시
- 라. 청렴마인드 제고를 위한 감사실시

## 4. 감사개요

- 가. 감사기간: 2020. 09. 14(월) ~ 09. 25.(금) (2주)
- 나. 대상기간: 2019.08.01~ 2020.07.31. (1년)
- 다. 대상부서: 전 부서(주요조직에 포함된 연구소 포함)
- 라. 기타사항
  - 1) 협동감사인 원 상주기간 : 2020.09.07(월) ~ 09.11.(금) (1주)
  - 2) 부서별 감사일정은 감사대상 부서의 사정에 따라 조정 가능
  - 3) 2019년 감사원 감사 수감업무는 일반감사 대상에서 제외

## 5. 감사반 구성: 총 6명, 3개반을 구성·진행

가. 감사인력: 감사부 소속원, 내부직원 위촉, 협동감사인으로 구성

구분		소속/부서	성명	담당업무
내부	감사 반장 (1명)	감사부장	000	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 감사총괄</li> <li>◦ 조직/기관운영, 전산 감사</li> </ul>
	감사인 (3명)	감사부	◆◆◆	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 감사진행</li> <li>◦ 조직/기관운영, 인사/교육 감사</li> </ul>
		권익소통실	▲▲▲	◦ 인사/교육
		교무팀	■ ■ ■	◦ 학술정보
외부	협동감사인 (2명)	DGIST	◇◇◇	◦ 연구관리
		KIST	●●●	◦ 시설운영 및 계약

나. 감사반 구성: 대상부서에 따라 3개 반으로 구성

감사반	분야	대 상 부 서	감사인	
			내부인	외부인
1반	도서관, 전산	학술정보처	000 ■ ■ ■	-
2반	기관운영 연구관리	기획처 GIST연구원 (연구처, 연구소, 연구센터)	◆◆◆ ▲▲▲	◇◇◇
3반	인사·교육 시설운영 · 계약	교학처, 입학처, 대학원·대학 대외협력처, 행정처	◆◆◆ 000	●●●

## 2020년 일반(협동) 감사 결과

1) 처분 요구 사항: 처분요구 사항 총 19건

총 처분 요구	처분 종류						재정상 조치금액 (원)	신분상 조치사항 (명)
	징계	시정 (회수)	경고	주의	개선	권고		
19	-	2	2	6	7	2	93,858,281	주의 12명 경고 2명

2) 신분상 제재 조치

지적사항	처분내역			
	조치양정	소속	직급	성명
건강보험료, 국민연금 예수금 관리부적정	주의	총무팀	책임행정원	○○○
	주의	총무팀	일반직	◆◆◆
계약업무 처리 부적정	주의	계약팀	책임행정원	▲▲▲
	주의	계약팀 (現 시설운영팀)	기능원	■ ■ ■
승강기 정밀안전검사 후속조치 부적정	경고	시설운영팀	관리지원직	◇◇◇
수탁연구사업 및 용역과제 관리 부적정	주의	연구관리팀	책임행정원	●●●
	주의	연구관리팀	일반직	●●●
	주의	연구관리팀	일반직	①①①
장기 부재자 대출도서 관리 부적정	주의	학술정보팀	책임기술원	□□□
	주의	학술정보팀	일반직	◆◆◆
장기연체도서 반납 부적정	주의	학술정보팀	책임기술원	◇◇◇
	주의	학술정보팀	일반직	☀☀☀
강사 복무관리 부적정	주의	언어교육센터	센터장	☯☯☯
	경고	언어교육센터	한국어강사	◇◇◇

[참고] 감사결과 지적사항 및 조치사항 요약서

연번	관련부서	제목	주요지적내용	관련자(부서) 의견	조치요구내용	처분요구
1	총무팀	건강보험료, 국민연금 예수금 관리부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기간제근로자 퇴직자에 대한 건강보험료 및 국민연금부담금에 대한 퇴직자 부담금 정산 미이행</li> <li>- 건강보험 예수금과 국민연금 예수금이 각각 68,192,472원과 21,724,763원이 부족함에도 미수금으로 계상하지 않고 회수노력도 기울이지 않음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기간제근로자 퇴직 시 건강보험관리공단과 협조하여 퇴직시점에 정산을 할 수 있도록 조치 추진 예정</li> <li>- 미수금의 지속관리를 위하여 신규임용 또는 재임용 시 별도의 개인연락처(이메일 등)를 수집하여 향후 퇴직 이후 정산금이 발생하는 경우, 관련부서와 협의 후 조치 예정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과거 5년간 퇴직자에 대한 건강보험 및 국민연금 미회수 금액 회계상 미수금으로 계상</li> <li>- 미수금 회수를 위한 적절한 조치 추진</li> <li>- 관련자 주의 촉구(2명)</li> </ul>	주 의 시 정 (회수)
2	총무팀	기간제근로자 인건비 지급체계 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기간제근로자인사관리지침(이하 '인사관리지침') 에도 불구하고,</li> <li>- 2013년 과학기술응용연구단장의 승인만으로 정규직 임금인상률 적용 및 자체급여표 도입 시 기본급 조정으로 발생하는 연차에 따른 임금 초과분 보존 등 규정에 근거 없는 급여지급기준을 운영</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술사업화센터 직원 7명에 대하여 일반직(무기계약직) 전환 등 기간의 정함이 없는 근로자의 지위에 상응하는 인사관리의 방안과 급여지급체계 마련</li> <li>- 정부출연금을 재원으로 활용되는 기간제근로자의 계약 및 급여지급체계를 '기간제근로자 인사관리지침'을 적용하여 운영</li> </ul>	개 선
3	계약팀	계약업무 처리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입찰공고문에 불필요한 자료 제출 요구</li> <li>- 계약 체결 시 제출토록 공고한 서류를 제출받지 않음</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약과 관련하여 불필요한 자료요구 및 참가제한 지양</li> <li>- 관련자 주의 촉구(2명)</li> </ul>	주 의

연번	관련부서	제목	주요지적내용	관련자(부서) 의견	조치요구내용	처분요구
4	시설운영팀	승강기 정밀안전검사 후속조치 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- '정부 입찰.계약 집행기준' 제5조 4항 5호에 근거 특정 규격 또는 모델을 지정하여 입찰하는 것이 금지되어 있으나 특정규격을 반영하여 계약의뢰하여 계약업무 지연 및 승강기 정밀안전검사 조치 지연 원인 제공</li> <li>- 15년 이상된 승강기 5대에 대한 정밀검사 결과 조건부 합격 판정을 받았음에도 이행기간(1회 연장으로 4개월) 내 지적사항 미조치</li> <li>- 승강기 운행금지표지 수령 후 즉시 부착하여야 했으나, 관련 사항을 상급자에게 지연 보고하여 관련 법규 위반</li> <li>- 승강기 운행중지에 대한 검토 및 안내를 생략한 채 상급자의 지시 없이 해당 승강기를 직권 정지</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 승강기 운영 관련 법령 및 규정에 명시된 사항을 준수</li> <li>- 운행금지된 승강기 교체가 신속히 이루어질 수 있도록 필요한 조치 강구</li> <li>- 관련자에게 경고(1명) 조치</li> </ul>	경고
5	연구관리팀	연구비 카드 결제 계좌 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다수의 연구비카드를 1개 결제계좌를 이용하여 정산하며 행정적인 오류로 인하여 연구비카드 연체가 지속적 발생</li> <li>- 2019년 연체금액 48,418,459 원 기관재원으로 충당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2017년 사용대금 지급 처리 상시적 모니터링 시스템 도입으로 연구비 카드 연체 등은 상당부분 해소</li> <li>- 또한 매월 연구비 카드 사용 내역 모니터링을 통해 결제일 전 미지급신청 건에 대해서는 관련자들에게 지급신청을 안내 중</li> <li>- 향후 연체 방지를 위하여 결제대금 계좌를 과제별 또는 연구자별로 세분화하는 방안 등 개선방안 검토 중</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연체방지를 위한 합리적 개선방안 마련</li> <li>① 연구비카드 1개당 1개 결제계좌 이용</li> <li>② 연구과제 1개당 1개 결제계좌 이용</li> <li>③ 연구자 1인당 1개 결제계좌 이용</li> <li>④ 연구비 카드 결제금액을 별도 회계계정(부채계정)으로 구분하여 1개 결제계좌를 이용하는 방안 등</li> </ul>	권고

연번	관련부서	제목	주요지적내용	관련자(부서) 의견	조치요구내용	처분요구
6	연구관리팀	수탁연구사업 및 용역과제 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제 연장에 대한 법령 및 규정의 근거 없이 2017년 이후 수탁연구사업 및 용역과제의 협약기간이 종료된 298개 과제 중 144개 과제에 대하여, 3개월에서 최장 58개월까지 집행기간 연장을 용인하여 연구비 집행</li> <li>- 「연구사업관리규정」 제32조에 의거 협약기간 종료 후 연구비 잔액이 발생할 경우 직접연구비의 40%이내 해당하는 금액은 잔고계정으로 편성하도록 하고 있으나 이를 이행하지 않음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 민간수탁과제와 용역과제는 연구결과보고서를 제출한 후에 잔금이 입금되어 연구비의 상당금액이 잔액으로 발생하는 구조적인 문제가 있으며 국가연구개발사업과는 달리 기관에서 가계정을 통해 사전에 연구비를 지원하기에는 지원기관의 부도 위험 등이 있을 수 있어 가계정 운영에 애로 발생</li> <li>- 정산이 필요 없는 민간수탁과 용역과제의 경우, 연구자 중심의 연구행정의 측면에서 연구책임자의 요청에 따라 연구비 잔액을 사용할 수 있도록 조치하였음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업기간 종료 후 임의로 연구비 집행기간을 연장하는 사례가 재발하지 않도록 「연구사업관리규정」을 합리적으로 개정</li> <li>- 관련자 주의 촉구(3명)</li> </ul>	주 의 개 선
7	기술사업화 센터	기술실시 전담부서 기술료 인센티브 지급체계 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「기술실시계약 및 기술료 사용지침」제12조(계정관리) 내지 제13조(전담조직 기술료의 사용)에 전담조직원의 인센티브 배분 기준 및 시기 미규정</li> <li>- 전담부서장의 결재만으로 전담조직원의 인센티브 배분 기준과 시기를 결정 및 운영</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술실시 전담부서 인센티브 지급 기준을 지침에 반영</li> <li>- 본연의 업무 수행에 대한 추가 인센티브 지급 타당성, 기술실시 전담부서원에만 인센티브 지급의 형평성, 기술료 증가에 따라 전담부서 인센티브 지급총액 상한선 설정 및 상한선 초과분 활용방안 등 검토</li> <li>- 기술료 증가에 따른 합리적인 기술료 운용방안을 마련</li> </ul>	개 선

연번	관련부서	제목	주요지적내용	관련자(부서) 의견	조치요구내용	처분요구
8	학술정보팀	장기 부재자 대출도서 관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보자료 운영 및 관리규칙」제25조 근거퇴직, 휴직, 6개월 이상 장기 출장, 연구년 시행 시에는 대출자료 즉시 반납의무 발생에도 불구하고</li> <li>- 감사대상기간 동안 연구년 교원 9명이 대출한 274권과 휴직/파견 교원 3명이 대출한 79권이 미반납</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교원 장기 부재 시에도 본인(휴직의 경우) 또는 잔류 가족의 일반대출 지속발생</li> <li>- 강의도서, 연구과제용 도서, 영구대출된 도서는 해당 연구실에서 지속 사용하여 반납시에도 다른 교육 및 연구에 도움이 되지 않음</li> <li>- '정보자료 운영 및 관리 규칙' 제25조를 개정하여 퇴직을 제외한 의무 반납규정을 삭제하는 개정 필요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장기부재 구성원의 대출자료를 효과적으로 관리하기 위한 「정보자료 운영 및 관리 규칙」 개정</li> <li>- 관련자 주의 촉구(2명)</li> </ul>	주의 개선
9	학술정보팀	장기연체도서 반납 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보자료 운영 및 관리규칙」제27조 근거 대출 자료 연체 후 10회 이상 통지를 받고도 반납하지 않을 경우 변상하여야 함에도 불구하고</li> <li>- 감사대상 기간 동안 소속원 6명이 총129권을 257회에 걸쳐 미반납.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구/교육 관련 대출은 고유 연구분야에 대한 대출로 타 이용자의 예약이 없다면 갱신처리 중</li> <li>- 퇴직 및 졸업 시 미반납 도서 유무를 확인하고 있어 도서 회수에는 문제없음</li> <li>- 관련규정에 대출자료 미납 조치 삭제 필요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장기연체 대출자료를 효과적으로 관리하기 위한 「정보자료 운영 및 관리규칙」 개정</li> <li>- 관련자 주의 촉구(2명)</li> </ul>	주의 개선
10	인공지능연구소	해외출장 취소에 따른 위약금 지급처리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 해외출장 일정 변경 발생 시, 「여비규칙」제27조에 따른 출장비 외, 개인 귀책사유(ESTA의 승인보류)로 취소된 항공권 위약금을 연구소 계정으로 지급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 해외출장이 공무 목적이며, 일정변경에 따른 위약금이 개인계좌가 아닌 법인 카드로 지출된 건임을 고려하여 선처 필요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위약금 3,941,046원 회수</li> </ul>	시정(회수)



연번	관련부서	제목	주요지적내용	관련자(부서) 의견	조치요구내용	처분요구
11	언어교육센터	강사 복무관리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「기간제근로자 인사관리지침」 제35조 1항 내지 3항에 근거 결근 시에는 관리책임자의 허가를 얻어야 하며, 결근일수는 연차휴가 사용일수에 산입하여야 함에도 불구하고</li> <li>- ○○○ 강사 ◇◇◇은 2020.07.06.부터 08.07. 기간 및 08.18. 등 총 25일간 무단결근 확인</li> <li>- 관리책임자인 센터장 ○○○은 복무관리 철저히 하지 않고 결근일수를 연차휴가 사용일수에 미산입</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (강사) 총 25일의 결근 기간 중 15일은 자택에서 재택근무</li> <li>- (센터장) 결근 기간 중 강사의 재택근무를 신청받고 승인한 사실이 없으며, 재택근무를 지시한 사실 없음</li> <li>- (행정직원) 결근기간 중 10일에 걸쳐 강사와 메신저 또는 이메일로 업무관련 연락</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ◇◇◇은 15일의 재택근무를 주장함에 따라, 언어교육센터장이 ◇◇◇의 결근일에 대한 재택근무 인정 여부를 판단</li> <li>- 재택근무로 불인정되는 결근일에 대해서 관련 규정에 의거 연차휴가 사용일수에 산입 등 적절한 조치</li> <li>- 관련자 주의(1명) 및 경고(1명) 촉구</li> </ul>	경고 주의 권고
12	권익신고센터	자문/소송위임 변호사 위촉절차 미비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민권익위원회 권고과제 (2013년) '공공기관의 소송수행 변호사 선정·운영 투명성 제고방안' 현재 미이행</li> <li>- 소송위임 계약 시 수의계약으로 진행하나 별도의 수의계약 요건 및 절차 등을 정하고 있지 않음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민권익위원회의 권고사항의 취지에는 공감하며 변호사 위촉 시 가이드라인을 설정하는 것은 필요함</li> <li>- 권고사항의 일부는 대규모 기관이 대상인 것으로 판단되어 소송수행이 상대적으로 적은 본원에 동일하게 적용하기 어려움</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민권익위원회 제도개선 권고내용을 반영하여, 변호사 활용에 관한 지침 제정</li> </ul>	개선

연번	관련부서	제목	주요지적내용	관련자(부서) 의견	조치요구내용	처분요구
13	정보운영팀	정보화사업 수행 관련 운영규정 미비	- 행정안전부 고시인 '행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침'과 같은 통합 정보시스템 업무 추진프로세스를 규정한 명문화된 규정 및 매뉴얼 미비		- 통합정보시스템 업무의 효율적 추진을 위하여 기존 시스템 분석, 직무분석, 시스템 설계, 시스템 개발, 시스템 운영, 시스템의 기능추가 및 보완, 시스템 유지보수 등의 업무를 수행하기 위한 정보 시스템 구축·운영에 관한 규정 제정	개 선