

## 2020년도 한국과학기술기획평가원 자체감사(종합감사) 결과

1. 감사범위 : 2019. 5. 1 ~ 2020. 6. 30

### 2. 감사결과 총괄

(단위 : 건, 명, 천원)

총건수	합 계		징계	시정	주의 (경고)	개선	권고	통보	현지 조치	모범 사례
	신분상 조치인원	재정상 조치금액								
16	11	25	-	1	3	10	2	-	-	1

### 3. 지적 및 처분요구 사항

순번	처분요구	지적사항	담당부서
1	권고	수시재물조사의 실시와 효율적 자산관리 시스템의 도입	시설운영실
2	개선	공무직원 고용계약 관리 개선	인재경영실
3	개선	공공기록물 관리체계 개선	총무전산실
4	개선	비밀취급 인가해제 기록관리 및 교육 개선	인재경영실 시설운영실
5	개선	육아시간 특별휴가 및 임신여성 단축근로 개선	인재경영실
6	개선	동호회 활동지원금 지급 및 등록취소 기준 개선	총무전산실 인재경영실
7	개선	지방이전에 따른 근거리출장 기준 개선	인재경영실
8	개선	안전보건관리규정 및 소방계획 개선	시설운영실
9	개선	정보보안 지침 개선	총무전산실
10	개선	자체방호 계획 수립	시설운영실
11	개선	운전 공무직원의 책임·의무 강화와 공용차량 관리 개선	시설운영실
12	주의	협상에 의한 계약 제안서 평가기준 마련	총무전산실
13	주의	도서의 폐기·제적 절차 개선	총무전산실
14	주의	물품구매 절차 및 사무인수인계 부적절	시설운영실 총무전산실
15	시정	중복지급 여비 회수 및 외부회의·타업행위의 신고·승인 기준 개선	인재경영실 청렴추진팀
16	권고	최종보고서 유사(표절)을 자가점검제 도입 포상	재정관리실

#### 4. 세부지적 내용

처분요구	지 적 내 용
권고	<p><b>□ 수시재물조사의 실시와 효율적 자산관리 시스템의 도입</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 내용) 지방이전(2020.12.)과 조직 변경(2020.6.)에 따른 별도의 재물조사 미실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 바코드시스템은 근접 인식이 필요하여 재물조사 소요 시간과 인력이 많이 발생</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) 재물조사를 실시하고, RFID 시스템 도입의 타당성을 검토하여 효율적 자산관리 체계를 마련</li> </ul>
개선	<p><b>□ 공무원 고용계약 관리 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 내용) 공무원의 고용계약서에 “근무장소 및 담당업무”를 기재하지 않으면 업무 수행에 대한 책임부여 곤란               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 공무원의 직무별 임용 자격을 해당분야 경력자로 제한하면 경력직만을 채용하게 되어 직원채용에 어려움 발생</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) 공무원관리요령에 따라 공무원 고용계약을 체결하고, 공무원 직무별 임용자격 개정</li> </ul>
개선	<p><b>□ 공공기록물 관리체계 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 내용) 장기적 관점에서 공공기록물을 체계적으로 관리하기 위한 원규와 계획을 수립하지 않으면 향후 체계적으로 관리하는데 한계가 있음</li> <li>○ (조치 사항) 기록물관리요령 제정</li> </ul>
개선	<p><b>□ 비밀취급 인가해제 기록관리 및 교육 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 인사기록카드에 인가 및 해제 사항에 대한 기록의 유지·관리 필요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비밀취급 인가 신청자에 대한 비밀문서의 취급·관리, 시설보안 등에 관한 체계적 지식전파의 실효성 확보 필요</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) 비밀취급 인가·해제 사항을 인사기록카드에 기록·관리 및 비밀취급 인가 신청자가 준수할 사항이 포함된 교육자료 마련</li> </ul>
개선	<p><b>□ 육아시간 특별휴가 및 임신여성 단축근로 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 특별휴가로 관리되어야 할 육아시간과 모성보호시간이 유연근무제에 흡수되어 운영</li> <li>○ (조치 사항) 육아시간 특별휴가 및 임신여성 단축근로 제도개선, 육아시간 특별휴가 및 임신여성 단축근로 제도가 유연근무와 분리되어 “신청/승인/통계”가 관리 되도록 경영정보시스템을 개선</li> </ul>
개선	<p><b>□ 동호회 활동지원금 지급 및 등록취소 기준 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 운영 실적이 저조한 동호회의 등록취소가 실질적으로 불가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영 실적이 저조함에도 불구하고 회원수에 비례한 활동지원금을 지급하면 유령 동호회 등록 가능성 발생</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) 운영 실적이 저조한 동호회 활동지원금의 조정 및 등록 취소 가능토록 “동호회 운영지침”을 개선</li> </ul>

처분요구	지 적 내 용
개선	<p>□ 지방이전에 따른 근거리출장 기준 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 주변지역 대중교통의 불편, 진천군과 음성군의 경계에 위치하는 충북혁신도시의 특성 고려</li> <li>○ (조치 사항) 지방이전을 완료한 다른 기관의 근거리출장 제도와 공무원 여비규정 등을 고려하여 근거리출장 기준 개선</li> </ul>
개선	<p>□ 안전보건관리규정 및 소방계획 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 지방이전('20.1) 이후에도 서울의 임차건물 사용 시기의 “안전보건 관리규정('01.12.17.)” 적용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- “2020년도 소방계획('19.12.31)”도 관련 법률 개정에 따른 변경 사항, 건축물 위치 현황(관할소방서 및 소방차 진입계획) 등 미반영</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) “안전보건관리규정” 개정 및 “2020년도 소방계획” 재수립</li> </ul>
개선	<p>□ 정보보안 지침 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 과학기술정보통신부의 지도·감독을 받는 산하 공공기관으로서 “과학기술정보통신부 정보보안 기본지침('19.5.2)”에 따라 기관 정보보안 업무의 미비점을 적시에 보완시행 필요</li> <li>○ (조치 사항) “과학기술정보통신부 정보보안 기본지침”에 부합하도록 “정보보안 지침” 개정</li> </ul>
개선	<p>□ 자체방호 계획 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 다양한 위급·비상 상황에서 발생 가능한 위험을 적시에 효과적으로 관리통제복구 하고, 안전한 근무환경을 조성하기 위해 “자체방호 계획” 수립 필요</li> <li>○ (조치 사항) “보안업무취급요령”에 따른 “자체방호 계획” 수립</li> </ul>
개선	<p>□ 운전 공무원의 책임·의무 강화와 공용차량 관리 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 전용차량의 운전 공무원에 대하여는 보안·근무수칙·안전성 등에 관한 책임과 의무를 인식시키기 위하여 “수행업무 서약서” 작성 필요 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공용차량(전용차량·업무용차량)의 관리 상태를 일목요연하게 확인할 수 있는 “차량관리 일지” 작성 필요</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) 운전 공무원의 책임과 의무를 강화하고, 공용차량 관리지침 개선</li> </ul>
주의	<p>□ 협상에 의한 계약 제안서 평가기준 마련</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 공공기관은 “기타공공기관 계약사무 운영규정(기획재정부훈령, '16.10.4.)” 제2조(다른법령과의 관계 등) 제4항에 따라 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙, 계약예규를 준용하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- “조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준”을 적용할 때는 정량평가점수는 20점을 초과할 수 없고, 2단계 평가를 실시하고 이에 따른 기술평가를 완료 하여야 하며, 용역 입찰 공고와 재공고 후 기술평가를 하여 수의계약을 체결 하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ (조치 사항) “조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준”을 준수하지 않은 관련자를 주의 조치하고, 기관의 특성에 맞는 “협상에 의한 계약 제안서 평가기준” 지침 마련</li> </ul>

처분요구	지 적 내 용
주의	<p><b>□ 도서의 폐기·제적 절차 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지적 사항) 폐기·제적 절차를 이행하지 않았고, “도서 정밀조사”를 하지 않아 국가예산으로 구입한 도서가 함부로 폐기·제적</li> <li>○ (조치 사항) 도서의 폐기·제적 절차를 준수하지 않은 관련자를 주의 조치 및 도서의 폐기·제적 업무를 체계적으로 수행하기 위한 “도서 정밀조사” 절차 마련</li> </ul>
주의	<p><b>□ 물품구매 절차 및 사무인수인계 부적절</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (시사점) 사무의 인계인수를 정확하게 하지 않았고, 서면에 의한 “구매계획 수립 → 구매요구” 절차가 준수되도록 성실하게 직무를 수행되지 않음</li> <li>○ (조치사항) 사무기구 구매절차를 준수하지 않은 관련자를 경고 및 주의 조치, 동일한 사례가 재발하지 않도록 사무인계인수요령에서 정한 기준과 절차 구체적 개선</li> </ul>
시정	<p><b>□ 중복지급 여비 회수 및 외부회의·타업행위의 신고·승인 기준 개선</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (시사점) 중복지급 여비 회수와 출장 신청 서식 개선필요, 유급 국내출장 신청 서식을 개선하여 중복지급 방지필요, 복무규정·인사규정과 지방이전의 특수성 고려필요, 외부강의 신고서 서식의 개선필요(공정한 직무수행을 저해할 수 있는지 여부판단 부적합), 타업 행위 허가 신청서 서식의 개선필요(공정한 직무수행을 저해할 수 있는지 여부판단 부적합)</li> <li>○ (조치사항) 외부회의(강의)를 겸하면서 부당하게 받은 여비(식대) 24,990원 회수조치, 유급출장 신청서 서식 개선, 직무에 성실하게 임할 수 있도록 외부강의(회의) 회수 조정, 직무의 공정성을 해치는 활동을 하지 않도록 외부강의 신고와 타업(용역)행위 허가 절차 및 서식 개선</li> </ul>
권고	<p><b>□ 최종보고서 유사(표절)을 자가점검제 도입 포상</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (시사점) 공공기관 저작물의 위반을 예방하기 위하여 최종보고서의 유사표절 여부를 검증하는 절차를 체계적으로 마련한 것을 모범 사례로 추천</li> <li>○ (조치 사항) 최종보고서 유사(표절)을 자가점검 제도 도입에 기여한 관련자에 대해 공고를 높이 평가하고 적절한 포상을 권고</li> </ul>