

2021년도 한국과학기술기획평가원 자체종합감사 결과

1. 감사범위 : 2020. 7. 1 ~ 2021. 6. 30

2. 감사결과 총괄

(단위 : 건, 명, 천원)

총건수	합 계		징계	시정	주의 (경고)	개선	권고	통보	모범 사례
	신분상 조치인원	재정상 조치금액							
8	13	6,842	1	3	4	2	6	-	2

3. 지적 및 처분요구 사항

순번	처분요구	지적사항	담당부서
1	권고	원규관리 부적절	기획예산실
2	주의(경고)· 권고	교육훈련계획 미수립에 대한 사항(자체감사 처분 미이행)	인재경영실
3	권고	징계 등 처분기록의 말소제도 운영	인재경영실
4	시정· 주의(경고)	연구활동비(회의비) 사용 부적절	재정관리실 인재경영실
5	징계·시정· 주의(경고)· 권고	연구활동비(사무용품비) 사용 부적절	재정관리실 인재경영실 총무전산실
6	개선·권고	기관인증서 및 USB 메모리 관리 부적절	총무전산실
7	시정·주의·개선	용역·공사계약 지체상금 미징수	총무전산실 인재경영실
8	권고	산업안전 및 보건관리자 선임	시설운영실

4. 세부지적 내용

처분요구	지 적 내 용
권고	<p>□ 원규관리 부적절</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 원규는 내부규정 간의 충돌, 상위 법령 등과의 저촉 문제가 생기지 않도록 정확성과 현행화를 유지하고, 원규 변경 시 변경 취지와 주요 내용 등을 사전 게시하여 누구든지 의견을 제출하고 이의 반영 여부를 검토하도록 하여야 하나, 상위법령과 상이한 내부규정 등이 존재하고, 사전예고제를 전혀 이행하지 않음 ○ (조치 사항) 원규 전반의 체계적 정비가 필요하고, 내부규정 변경 시 사전 예고제를 준수하시기 바람

처분요구	지 적 내 용
주의 (경고)· 권고	<p>□ 교육훈련계획 미수립에 대한 사항(자체감사 처분 미이행)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 2016년 및 2017년에 자체감사 지적 및 처분요구에 따라 매연도 '기획평가원 교육훈련 추진계획'을 수립하여 이행하였어야 했으나, 2021년 현재까지 동 추진계획(안)을 수립조차 하지 않음 ○ (조치 사항) 감사결과 지적한 처분요구사항을 이행하지 않았을 뿐만 아니라 현재까지도 이행하지 않은 관련자(1명)에게 경고 조치하고, 연간 교육훈련 계획을 수립·시행할 수 있도록 관련 규정 개정 등 방안을 마련하여 조치하여 주시기 바람
권고	<p>□ 징계 등 처분 기록의 말소제도 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 공무원 관련 규정에서 시행하고 있는 징계처분 기록에 대한 말소제도가 없어 성실히 근무한 직원의 사기와 능률 진작을 저해할 우려가 있음 ○ (조치 사항) 징계처분의 집행이 완료된 후 일정 기간 성실히 근무한 직원이 징계처분 기록 말소제도를 통해 본인의 과오를 회복할 기회를 줄 수 있도록 관련 제도의 도입을 검토·운영하시기 바람
시정· 주의 (경고)	<p>□ 연구활동비(회의비) 사용 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 수탁사업의 회의비 집행 시 1인 3만원 기준을 준수하고, 외부인원이 참석하여야 집행을 인정받을 수 있으나, <ul style="list-style-type: none"> - 외부인원이 참석하는 회의를 개최한 후 실제 회의비 집행 시에는 외부인원 없이 내부인원만 참석하거나, 1인당 회의비 집행기준을 위반하여 부적정하게 집행한 사실이 확인됨 ○ (조치 사항) 부적정하게 집행한 회의비 1,262,100원을 회수하고, 관련자(7명)에게 주의·경고 조치하시기 바람
징계·시정· 주의 (경고)· 권고	<p>□ 연구활동비(사무용품비) 사용 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 되나, 당해 연구과제 수행과 무관한 연구비 소진 목적의 연구비 집행으로 1,244,100원을 과다구매하거나, 물품 직접구매 시 사무용품을 구입한 것처럼 문건을 생산하고 실제 커피캡슐 등 1,329,880원 상당을 납품받아 사용함 ○ (조치 사항) 과다구매 금액과 커피 등을 부적절하게 납품받아 사용한 직접 구매대금 전액 회수 및 이를 묵인한 관련자(2명)에 대하여 경고 조치하시기 바람, 연구비를 연구 목적 외 용도로 사용한 관련자(1명)에 대하여 징계 조치하시기 바람
개선·권고	<p>□ 기관인증서 및 USB메모리 관리 부적절</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 기관인증서의 발급·사용 등 관리에 대한 기준이 마련되어 있지 않아, 각 부서별로 필요에 따라 발급하여 공인인증서용 USB메모리에 저장하여 사용하거나, 타 부서 보관 기관인증서를 복사하여 사용하고 있고, <ul style="list-style-type: none"> - 휴대용 저장매체의 관리 방법이 변경되었으나, 이를 내부규정에 반영하지 않고 변경 전 지침을 기준으로 관리하고 있는 사실이 확인됨

처분요구	지 적 내 용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조치 사항) 기관인증서의 철저한 관리를 위하여 발급, 공유, 활용, 보관, 폐기 등을 포함하는 관련 규정 등을 제정·시행하여 주시기 바라고, 휴대용 저장매체 보안관리지침을 개정된 국가정보원 지침을 반영하여 개정하시기 바람
시정·주의 · 개선	<p>□ 용역·공사계약 지체상금 미징수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 계약상대자가 계약상의 의무를 지체한 때에, 지체상금으로서 계약금액에 지체 상금율과 지체일수를 곱한 금액을 계약상대자로 하여금 현금으로 납부하게 하여야 하나, 지체상금 미징수 2건(3,006,000원)이 확인됨 ○ (조치 사항) 지체상금 발생 건에 대해 계약상대자로부터 즉시 지체상금을 회수하시기 바라며, 계약관리 의무를 소홀히 한 관련자(2명)에 대하여 주의를 촉구하고, 용역·공사 계약의 검사기준 규정화, 검사절차 전산화 등을 통해 계약관리 체계를 개선하여 주시기 바람
권고	<p>□ 산업안전 및 보건관리자 선임</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지적 내용) 사업주는 사업장의 안전에 관한 기술적인 사항에 관하여 사업주 또는 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하는 업무를 수행하는 안전·보건관리자를 두도록 되어 있으나, 지금까지 별도의 안전·보건 관리자를 선임하지 않음 ○ (조치 사항) 「산업안전보건법」에서 정한 법적 선임자인 안전관리자 및 보건 관리자를 조속히 선임하시기 바람

5. 모범사례

구분	지 적 내 용
통보	<p>□ 국내출장 정산 시 회계 및 복무사항 연동시스템 구축</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (주요성과) 국내출장 정산 시 출장기간 중의 기관차량 이용내역과 회의식비 사용여부에 대한 확인이 어려웠으나, 정산시스템과 배차예약시스템, 복무시스템 및 카드사용내역을 연동함으로써 중복 지급을 방지하는 투명한 실비정산시스템을 구축운영함 ○ (조치 사항) 위 모범사례를 널리 알리고 위 사람에게는 표창 등을 하여 사기를 높여주시기 바람
통보	<p>□ 보안 복합기 도입 및 관리체계 개선을 통한 행정 효율화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (주요성과) 복합기 렌탈 시 부서단위 개별 계약에 따른 불합리한 조건으로 인한 예산 낭비 요인을 제거하고자 복합기 및 프린터 임차 용역사업을 추진하여 효율적 시스템 도입·추진으로 예산 절감 및 행정 효율화 달성 ○ (조치 사항) 위 모범사례를 널리 알리고 위 사람에게는 표창 등을 하여 사기를 높여주시기 바람