

○○○○○○○원

# 종합감사 결과보고서

- 감사기간 : 2014. 6. 23. ~ 6. 27. (5일간)
- 감사인원 : 7명
- 지적사항 : 6건 (통보 1, 회수 2, 개선 3)

# I. 감사개요

## 1. 감사목적

- 업무전반에 대한 합법성, 합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정 또는 예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선

## 2. 감사개요

- 감 사 기 간
  - 본 감 사 : 2014. 6. 23. ~ 6. 27.(5일간)
- 대 상 기 관 : ○○○○○○원
- 감 사 자 : 감사부장 외 6인
- 감 사 범 위 : 2012년 종합감사 실시 이후부터 감사 실시일 전월 말일  
까지 업무전반

## 3. 중점점검사항

- 주요 정책 및 사업추진의 적정성
- 예산편성 및 집행의 적법성과 조직·인력 운용의 적정성
- 측량(전산) 장비 관리의 적정성
- 회계 관리 및 운영의 적정성
- 업무 분야별 리스크 유형 및 고위험 분야 중점 관리 실태 확인
- 방만 경영 및 정부경영지침 준수 여부 및 예산집행의 적정성 등을
- 모범사례 발굴을 통한 사례 공유 및 확산

# II. 감사처분현황

# 감 사 실

## 개 선

제 목 위촉연구원 채용 및 관리업무 개선

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

「공간정보연구원운영규정」 제6조(연구의 수행) 제3항에 따르면 연구원장은 “상근 또는 비상근 위촉연구원과 연구 보조원”을 둘 수 있다

그러나 위 규정에서 “위촉연구원 채용 절차”, “위촉연구원 채용자격”, “위촉연구원 보수 및 대우”, “위촉연구원 복무관리”, “위촉연구원 평가”, “위촉연구원 기록관리”에 따른 명확한 기준이 마련되어 있지 않아 자체 운영 계획인 “위촉연구원 운영 기준(안)”(연구기획실-1816, 2014. 5. 13.)을 마련 하였으나 본사에서 추진 중인 연구원 관련규정 제정 및 개정(안)에서 검토하기로 하여 “위촉연구원 운영 기준(안)”시행을 유보함으로써 자체 위촉연구원 채용 및 관리에 문제점이 발생되고 있는 것으로 판단되어 진다.

결과적으로 “위촉연구원 채용절차”는 연구계획서 작성 시 연구과제 분담율과 세부역할 등을 명시하여 연구심의위원회 심의를 받아야 함에도 불구하고, 당초 연구계획서에 위촉 연구원 활용계획을 포함하지 않고 연구계획서의 연구심의위원회 심의 통과 후 연구원장 방침 등으로 위촉 연구원을 심사 채용하는 것은 규정에 정한 절차상 문제점이 있으며, 심사 평가 시 채점기준을 마련하여 실시하고 있으나 평가자의 주관적 의사가 반영될 우려가 있다.

그리고 “위촉연구원 채용자격”은 공사의 경우 연구직 직위별 채용기준이 「인사규정」 제12조(자격기준)에 정해져 있으나 학술연구용역인건비단가(2014년 기준)를 적용하여 채용을 용역의 형태로 운영하는 것은 바람직하지 않다.

또한 “위촉연구원 보수 및 대우”는 위촉연구원의 보수 및 대우에 관한 내부의 세부 기준이 없음에도 지속적으로 위촉연구원을 채용하고 있으며, 공사 내부 사규의 미비한 경우 문제점을 개선 요구하여 보완 후 위촉연구원을 채용하여야 함에도 불구하고 불합리한 관행을 지속하고 있다. 그리고 내부 규정에 위촉연구원에 대한 보수 기준이 없음에도 위탁용역 기준인 학술연구용역인건비단가를 적용한 것은 부적정할 뿐만 아니라, 공사가 위촉연구원을 채용하므로 내부 보수 기준을 적용하여야 함에도 학술연구용역인건비단가를 적용하는 것은 불합리하다. 더불어 복지(4대 보험 등)수준을 직원과 동일하게 적용하지 않은 것은 여러 가지 문제가 발생할 가능성이 있음에도 이러한 문제점에 대한 개선 노력 등을 하지 않고 있다.

그리고 “위촉연구원 복무관리”는 위촉연구원의 경우에도 정규 직원의 경우와 동일하게 복무관리를 하여야 하며, 상시 근무가 불가할 경우 직원 근무형태와 동일하게 시간제 또는 선택근무제 등을 활용하여 고용계약을 하여야 하나 위촉연구원의 복무관리에 문제점이 발생되고 있고, “위촉연구원 평가”는 위촉연구원 채용 심사 시 종전 연구과제 수행에 대한 평가결과를 반영하여 재고용 여부를 판단하여야 한다. 또한 특허나 이에 준하는 기술을 소수 연구원이 보유할 경우는 평가와 관계없이 고용할 수 있으나 그 같은 경우에도 평가는 반드시 실시하여야 하는데도 실시하지 않고 있다.

## 조치할 사항

○○○○○○원장은 ① 본 건 지적사항에 대한 개선 조치 이행 시까지 연구과제 수행에 따른 위촉연구원 채용 및 운영에 관한 모든 사항을 사무분장규칙 제5조(사무분장)에 따라 연구기획실에서 공사 인사규정 등 관련 규정을 준수, 처리하게 하여 위촉연구원 운용에 효율성을 기하시기 바랍니다.

② “위촉연구원 채용 절차”, “위촉연구원 채용자격”, “위촉연구원 보수 및 대우”, “위촉연구원 복무관리”, “위촉연구원 평가”, “위촉연구원 기록관리”에 대하여 명확한 기준을 마련하시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 통 보

제 목 업무상 국외출장 사전·후 관리 소홀

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

『감사기준시행세칙』 제48조에 의하여 일상감사는 「공사의 업무중 감사가 정한 일정범위의 업무에 대하여 최종 결재권자에 앞서 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 사전 예방적 감사 업무」로 이에 따르는 국외 출장계획은 일상감사 의뢰와 관련한 일상감사의 범위에 속하는 사항임으로 집행부서의 장은 일상감사 실시기간을 고려하여 충분한 시간전에 요청하여야 하며 사후검토가 필요하다고 인정되는 요청건은 최초결재 이후 10일 이내에 일상감사를 요구하여야 한다.

또한『국외출장지침』제7조에 의하여 국외출장(출장, 연수, 시찰, 훈련 등) 사전심사 대상은 국외출장 계획서 및 세부심사 기준 검토서를 작성하여 ○○○○실에 심사를 요청하여야 하며, 같은 지침 제12조에 의하여 국외출장 시행부서는 국외출장 결과보고서를 작성하여 결재 후 계획서와 사내 인트라넷에 등록(6월 현재 총31건)하여 관련부서와 업무를 공유하여야 한다.

그러나 2013. 1.1부터 2014. 5. 30 까지 ○○○○○○원의 업무상 국외출장과 관련하여 일상감사의 범위에 속하는 사항에 대하여 일상감사로 의뢰하지 아니하였으며 일부 국외출장 사전심사 요청을 누락 및 위랜드 CoP(국외출장결과보고)에 등록하여 공유하지 않았다.

## 조치할 사항

○○○○○○원장은 국외출장과 관련하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 일상감사 및 출장결과보고서 등록 업무 등에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

# 감 사 실 반 납

제 목 자본적 지출 및 사업계획 잔여예산 미반납

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

공사에서는 자본적 지출 및 사업계획에 의한 예산 대비 집행실적을 확인 후 잔여예산에 대하여 예산반납 제도를 운영하고 있다.

2014년도 예산집행지침에 따르면 자본적 지출 및 사업계획에 의한 사업예산은 그 목적 이외에는 사용할 수 없으며 예산집행의 취소, 사업종료 등에 의한 잔여예산은 예산담당부서에 반납하도록 되어 있다.

또한 탄력적 예산운영을 위하여 예산반납제도를 적극 활용하도록 하기 위해 사정변경 또는 예산절감 등에 의하여 발생한 예산집행 잔액을 수시로 반납할 수 있도록 적극 유도하고 반납된 예산은 예산 총괄 부서에서 관리하고 예산 이·전용을 통하여 시급한 역점사업이나 재무구조 개선에 재활용하도록 되어 있다.

그러나 ○○○○○○원은 2014. 1. 1일부터 같은 해 6. 26일까지 예산 집행 취소, 사업종료 등으로 잔여예산 발생 분 34,979,900원을 반납하지 않은 사실이 있다.

조치할 사항

○○○○○○○원장은 자본적 지출 및 사업계획에 의한 사업예산 집행

현황과 같이 예산집행 취소, 사업종료에 따라 발생한 잔여예산 34,979,900원을 예산 총괄부서에 반납하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 예산 반납 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

# 감 사 실 회 수

제 목 해외사업 미수금 관리 소홀

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

2013년 기획재정부에서 협력대상국의 동반성장과 경제협력 활성화를 위해 새로운 △△△ 유형인 시스템컨설팅을 신설하였으며, 이에 따라 ○○○○○○원 ○○○○○부에서는 “(△△△ 시스템컨설팅) ○○ 지적정보관리 시스템 구축 지원” 사업을 공사와 (주)○○○○○○○(대표자 △△△) 및 (주)○○○○○○○(대표자 △△△)를 공동수급업체로 구성하여 한국수출입은행과 2013. 7. 18.일 계약금액 103,975,752원에 계약체결 하였다.

공동수급 구성원의 출자비율은 공사 51.4%, (주)○○○○○○○ 25.8%, (주)○○○○○○○ 22.8% 이다.

## [[표 1] ○○ 지적정보관리시스템 구축 지원 사업비 정산 현황]

금액단위: 원

구 분	당초계약액	선금금(b)	정산액(a)	미수금(a-b)	비고
금 액	103,975,752	51,987,876	94,905,234	42,917,358	
일 자	2013.7.18.	2013.9.24.	2013.12.16.	미수입	

※ 금액은 공사 비율만 계산한 금액이며, 사업비 정산 요청일은 2013.12.16.일 임.

○○○○○○○원 ○○○○○부에서는 “(△△△ 시스템컨설팅) ○○ 지적정보관리시스템 구축 지원” 사업을 성공적으로 수행하였으나, 사업수행 완료 후 사업비에 대한 정산을 2013. 12. 16.일 계약자인 한국수출입은행에

요청하였으나, 2014. 6. 27.일 현재(약 6개월 10일) 까지 정산금을 수입 받지 못하고 있는 상황이다.

비록 해외사업에 대한 미수금 관리에 대한 규정, 규칙, 지침 등은 없으나, 예규 제94호 미수수료 관리지침에 의하면 “국가, 지방자치단체, 공공기관의 미수수료가 3,000만 원 초과 5,000만 원 이하일 경우에는 리스크 판단기준이 주의 단계로서, 발주처 담당부서로 수수료 수입의 지연 내역을 명시하여 문서를 발송하고, 수수료 수입 지연사유와 발주처의 재정상태나 사업진행 상황 등을 파악하여 기록 보관”하도록 되어있으나, 6개월이 경과한 현재까지 유선상으로 수차례 잔금요청을 하였다고 하지만 감사일 현재까지 미수금이 수입되지 않고 있다.

## 조치할 사항

○○○○○○○원장은 완료된 업무의 수수료 수입 상황을 수시로 파악하여 수수료 수입이 지연되지 않도록 노력하여 주시고, 특히 6개월 이상 된 미수수료에 대해서는 수입방안을 수립하여 회신 기일내(2014.12.31.)에 미수입금 42,917,358원이 수입될 수 있도록 조치하시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 개 선

제 목 연구노트 작성 지침 마련

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

국가연구개발사업을 수행하는 모든 연구수행기관과 이를 지원하고 관리·감독하는 중앙행정기관 및 전문기관은 국가연구개발사업의 수행을 통해 얻은 정보와 데이터, 노하우 등을 체계적으로 관리하고 활용하기 위하여 연구노트를 작성과 관리하여야 하며, ○○○○○○원(이하 “○○원”이라 한다)에서도 국가연구를 수행하는 경우 연구노트 지침(미래창조과학부 훈령 제44호, 2013.7.31.)에 따라 체계적으로 작성하여야 한다.(다만 연구과제 성격에 따라 연구노트 작성 하지 않는 경우가 있음.)

따라서 ○○원에서는 수탁연구과제 중 연구노트 작성을 요구하는 경우에는 관련 규정에 따라 작성하여야 한다. 현재 연구원에서는 연구노트를 수기로 작성하고 있다.

### [(표 1)연도별 연구과제 추진 현황]

연도	계	자체	외부	공동	수탁
2012년	40	11	4	11	14
2013년	71	13	23	13	22

그리고 위 현황과 같이 ○○원에서 수행하는 연구과제는 지속적으로 증가하고 있으며, 특히 수탁과제 및 외부연구가 큰 폭으로 증가하였다. 또한 연구과제 수행 영역 역시 지적측량 분야를 포함하여 다양한 영역을 연

구하고 있으며 향후 더욱 다양한 연구과제를 수행하고자 노력하고 있다.

문제점(개선사항)

1. 연구관리시스템에 등록된 과제 현황과 실지 수행한 과제 현황 불일치
2. 연구관리시스템에 등록된 참여 연구원이 연구결과물에 표시된 인력과 불일치  
※ 연구과제(참여인력 등) 수행 내용 변경사항 미보고 및 미정리
3. 연구과제 수행을 위해 수집된 자료 관리 미흡(연구원간 상호공유 필요)
4. 개인별 연구 참여 현황 분석 및 모니터링 체계 미흡
5. 퇴직 연구원의 기존 자료 및 수행 중 취득 작성된 자료 관리(인수인계) 미흡
6. 비공개 연구결과물 관리 체계 미흡
7. 연구과제 수행에 따른 변경 이력 관리 미흡(연구 폐지 등에 따른 정보)

그러나 위 현황과 같이 세부과제별 연구과정 및 결과를 관리하는 연구관리시스템의 운영이 미흡하며 등록된 정보를 확인하여 보면 연구과제별 참여인력과 참여율이 당초 세부연구계획서와 다르고 연구결과물에 표시된 참여인력과도 다르게 정보를 관리하는 등 정보의 신뢰도가 떨어지고 있다.

그리고 연구과제의 증가로 유사 연구에 따른 기초 자료 제공(선행 연구)이 빈번하게 발생되고 과거 참여인력(주요 핵심 역량 보유자)의 기술력 및 노하우가 필요한 연구가 증가 할 것으로 판단되어 지고 있어, 참여인력(연구과제 정보)에 대한 기록·관리와 필요한 연구 역량 보유자가 적절한 시점에 연구에 참여하고 연구과제가 기간 내에 완료됨은 물론 최상의 연구성과를 도출할 수 있도록 연구 진행사항을 상시적으로 모니터링 및 평가 할 수 있는 체계가 필요하다. 더불어 연구 수행과정에서 발생하는 연구 정보(계획서, 수집정보, 변경사항, 결과물 등)는 체계적으로 보고·기록 및 관리되어야 한다.

## 조치할 사항

○○○○○○원장은 연구원에서 수행하는 연구과제에 대한 연구정보 (계획서, 수집정보, 변경사항, 결과물 등)를 체계적으로 보고·기록 및 관리 할 수 있도록 연구노트 작성 지침을 마련하시기 바랍니다.

# 감 사 실

## 개 선

제 목 연구윤리 확보를 위한 체계 구축 마련

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

○○○○○○원(이하 “○○원”이라 한다)은 연구논문의 부정행위 예방과 윤리적인 연구 활동을 위해 『학술지연구윤리규칙』을 준용하여 연구 활동을 수행하고 있다.

그리고 ○○원은 『연구윤리 확보를 위한 지침』(교육부훈령 제60호. 2014.3.24.)을 적용 받는 연구기관이다. 따라서 『동 지침』 제9조에 따라 1. 연구부정행위의 범위, 2. 연구부정행위의 신고접수 및 조사 등을 담당하는 기구, 부서 또는 책임자, 3. 연구 부정행위 자체조사 절차 및 기간, 4. 예비조사 및 본 조사 실시를 위한 위원회 등 검증기구의 구성 및 운영 원칙, 5. 제보자 및 피조사자 보호방안, 6. 판정 이후의 처리절차를 포함하여 자체규정을 마련하여야 한다.

그러나 ○○원에서 운영하는 『학술지연구윤리규칙』은 2009. 4. 15. 제정 이후 개정사항이 없으며, 교육부 지침에서 연구 부정행위 자체 조사 절차 및 기간 등을 포함하여 규정을 마련하도록 규정하고 있는 사항에 대한 현행화가 미흡하다.

또한 ○○원의 외부 또는 공동연구 영역이 지속적으로 증가하고 있어 외부 연구용역 발주 시 외부연구원의 부정행위 방지를 위한 연구윤리기준

도 포함하여 과업지시가 이루어질 수 있도록 근간을 마련할 필요가 있다.

## 조치할 사항

○○○○○○원장은 교육부훈령 제60호 『연구윤리 확보를 위한 지침』에 따라 연구 부정행위 자체 조사 절차 및 기간 등을 포함하여 내부규정을 개정하시기 바라며, 외부연구용역 발주 시 부정행위 방지를 위한 통제 절차를 강화하시기 바랍니다.