

## □ 2016년도 일반감사

○ 감사일정 : '16.11.21. ~ 11.24. / '16.12.05. ~ 12.12.

○ 자체감사 지적사항 및 처분요구사항에 대한 조치 결과(계획)

제목	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
위촉연구원 활용부적정	○ 위촉연구원 활용 시 관련 규정상 명시된 타 기관 소속 여부 확인 절차를 거치지 않고 채용된 자를 계약 해지 또는 재고용 여부 검토	통보	○ '16.12.31.자로 계약 만료됨에 따라 계약 미연장 조치	조치완료
	○ 활용부서장으로서 타 기관 소속여부를 인지하고 있었음에도 충분한 검토 없이 위촉연구원으로 채용되도록 한 해당 과제 책임자 경고 조치	경고	○ 해당 과제책임자 경고조치	조치완료
	○ 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 위촉 계약 체결 시 외부 기관 소속자는 외부기관의 동의를 받도록 안내 및 활용 적정성 심의 시 고려	권고	○ 위촉직 활용신청서 서식을 개선 및 보완하여 외부기관 소속 여부 관련 유의사항 안내를 강화, 활용 심의 시 활용	조치완료
선택적근로 시간제 운영관리 철저	○ 선택적 근로시간제 준수여부에 대한 점검 미흡 - 주기적으로 점검토록 개선	개선	○ 불시점검 및 후속조치 실시 예정	진행 중
노사협의회 운영개선	○ 관련법령에서 정한 “근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획 수립” 등에 대한 심의 필요	개선	○ 관련 사항에 대하여 노사협의회 의결을 거쳐 시행토록 조치	조치완료
화재보험 목적물 기준가액 설정 미흡	○ 화재보험 목적물 기준 가액 설정 기준 미흡 - 기준가액 설정기준을 명확히 하고, 부서별 업무분장 등을 명확히 하여 관리방법에 대한 개선 필요	개선	○ 관련부서 협의 등을 거쳐 개선 방안 마련 예정	진행 중
연구개발 적립금 관리규정 개정	○ 소관기관 연구개발 적립금 관리규정 개정 사항에 따라 연구원 관련 규정 개정 조치 필요	개선	○ 관련 규정 개정 완료	조치완료

제목	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
가지급금 정산일 개선 방안 마련	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가지급금 정산 기준이 다소 촉박하므로 현실에 맞도록 제도 개선이 필요</li> <li>○ 가지급금 정산기일을 지킬 수 있도록 협조가 필요할 것이며, 지속적으로 규정 위반 발생 시 규정 위반에 따른 조치 필요</li> </ul>	개선/ 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현실적인 가지급금 정산일 적용을 위한 규정 개정 추진 중</li> </ul>	진행 중
주요사업 위탁연구과제 선정관리체계 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요사업 위탁연구과제 선정 관리체계 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부공고를 통한 선정절차 도입 및 선정절차에 관한 지침 마련 등 필요</li> </ul> </li> </ul>	통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 규정의 검토 및 보완 등을 통해 제도개선 예정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공정성과 투명성 등 강화</li> </ul> </li> </ul>	진행 중
주요사업 연구실 안전관리비 관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요사업 관리지침에 따른 연구실 안전관리비 계상 필요</li> <li>○ 별도의 연구실 안전관리비 관리 규정 제정 등 개선 필요</li> </ul>	권고/ 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 사항을 반영하여 관련 규정 개정 예정</li> <li>○ 연구실 안전관리비 예산편성 및 집행이 경상운영비와 구분 가능하도록 관련 지침을 수립하여 운영 예정</li> </ul>	진행 중
연구비 식비성 비용 기준관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구비 식비성 비용 관리기준 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식비성 경비(회의비, 식대)에 대한 공통 사용기준 규정 제정</li> </ul> </li> </ul>	권고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련부서 협의 후 관리방안 수립 예정</li> </ul>	진행 중
공공구매 의무비율 준수 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공구매 의무비율 준수 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중요성 안내·홍보 및 발주 부서와의 사전 협의 등을 통해 공공구매 의무비율 준수</li> </ul> </li> </ul>	권고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원내 전자게시판에 홍보, 발주 부서 요청 등 노력 예정</li> </ul>	진행 중
자산관리역량 확충	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타 기관에 비해 자산관리 실무 인력이 부족하므로 자산관리 업무 역량 확충 필요</li> </ul>	개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ '17년 지원부문 인력배치 시행 시 고려하여 인력 증원 노력 예정</li> </ul>	진행 중
연구원 창업기업 구매 관련 제도 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구원 창업기업의 구매와 관련하여 연구원과 창업기업간 계약을 체결하는 최소한의 가이드라인을 마련하여, 공정하고 투명한 방향으로 구매제도가 운영될 수 있도록 검토 및 제도개선을 요함</li> </ul>	권고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가이드라인을 마련하여 지속 점검 등 예정</li> </ul>	진행 중
국내출장 관련 여비규정 상 증빙의무 준수 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내출장 관련 여비규정 상 증빙의무 준수 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10회 이상 증빙 누락자 주의</li> <li>- 실효성 있는 시스템 개선</li> </ul> </li> </ul>	주의/ 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당자 주의조치</li> <li>○ 출장증빙 제출안내 메일을 3일 마다 독촉토록 추진</li> </ul>	주의조치 완료 개선 진행 중

제목	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
해외파견 관리규정에 따른 보고 및 사후관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외파견 관리규정에 따른 보고 및 사후관리 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 분기별 파견보고서 미제출자에 대하여 경고 조치</li> <li>- 11일 이상 해외출장자 중 귀국 보고서 미제출자에 대하여 주의 및 보고서 제출토록 조치</li> <li>- 해외파견 후 보고의무가 잘 이루어질 수 있도록 제재방안 강구 등 개선 필요</li> </ul> </li> </ul>	경고/ 주의/ 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당자 경고조치</li> <li>○ 해당자 주의조치</li> <li>○ 귀국보고서 제출 조치 중</li> <li>○ 보고서 미제출자에 대한 사후 관리 방안 검토 및 시행 예정</li> </ul>	인사조치 완료 기타 진행 중
출장비 및 업무추진비 중복 지급 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 82명의 직원이 157건의 업무 추진비와 출장비를 중복 지급 받음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중복 지급받은 직원에 대해 해당 출장비를 회수 조치</li> <li>- 5회 이상 중복 지급받은 대상자 (7명)에 대해서는 주의를 촉구</li> </ul> </li> </ul>	시정 (회수)/ 주의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출장비 1,413천원 회수 조치</li> <li>○ 해당자 주의 조치</li> </ul>	주의조치 완료 회수 진행 중
정읍분원 구내식당 운영관리 투명성 확보 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정읍분원 구내식당 운영관리 투명성 확보 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시건장치 및 식권 확인작업 등에 대해 투명성 강화방안을 마련하여 시행</li> </ul> </li> </ul>	통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회수함 시건장치 구비 완료 등 투명성 확보 방안 시행</li> <li>- 금전사고 발생 가능성 최소화</li> </ul>	조치완료
연구연가보고서 미제출에 따른 연구연가운영요령 (규정) 위반	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구연가자 중 귀국·경과보고서를 제출하지 않은 자에 대해 경고 조치, 귀국보고서 미제출자의 소속 부서장 경고 조치</li> <li>○ 재발방지대책을 마련하여 시행 요망</li> </ul>	경고/ 권고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당자 경고 조치</li> <li>○ 연구연가 귀국/경과보고서 미제출자에 대한 사후관리방안 마련 검토 및 시행 예정</li> </ul>	경고조치 완료 사후조치 진행 중
공직기강 확립 차원에서 전직원에 대한 복무관리 실태를 점검한 결과 복무관리 기준 및 준수 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직기강 확립 차원에서 전 직원에 대한 복무관리 실태를 점검한 결과 복무관리 기준 및 준수 미흡 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무상황부 외출에 대한 세부 기준(안)을 마련하고, 주기적인 점검과 종합적 관리방안 마련</li> <li>- 과도한 개인업무 외출자에 대하여 소속부서장에게 확인 조치하고 과도한 외출을 자제할 수 있도록 조치</li> <li>- 복무관리업무를 소홀히 한 인재경영부장 경고 조치</li> </ul> </li> </ul>	개선/ 통보/ 경고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인의 외출 제한에 대한 법적 검토 등 진행 후 조치 예정</li> <li>○ 인재경영부장 경고 조치</li> </ul>	통보/경고 조치 완료 개선 진행 중