

# 2020년도 자체종합감사 결과

## □ 2020년도 자체감사 실시 개요

- 일 시 : 2020.11.02.(월) ~ 2020.11.13.(금) \* 10일간
- 감사인원 : 안중현(감사반장) 외 감사인 10인 (외부 협동감사인 4인 포함)  
 ※ 협동감사인은 2020.11.02. ~ 2020.11.06.까지 5일간 활용

## □ 2020년도 자체감사 집계표

구 분	지적 건수	전년도 지적건수	비 고
통 보	7	2	
개 선	12	9	
권 고	6	14	
주 의	2	2	4명
시 정	-	-	
회 수	1	1	* 부적정 집행금액: 총 288천원
경 고	-	4	
징 계	-	1	
우수사례	2	4	
계	30	37	

### ※ 위법 부당한 사항은 아래와 같이 원장에게 처분요구(감사규정 제22조)

1. 변상 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 등에서 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계 : 인사관련 규정에서 정한 징계(중징계, 경징계로 구분) 사유에 해당하는 행위를 한 경우
3. 시정 : 규정을 위배하거나 부당하게 처리하여 추징, 회수, 환급, 추급, 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 경고 : 규정을 위배하거나 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 '징계'사유에 이르지 아니한 경우나 시효의 완성으로 징계사유가 소멸되어 다른 조치가 곤란한 경우
5. 주의 : 규정을 위배하거나 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 '경고'사유에 이르지 아니한 경우
6. 개선 : 규정상·제도상·행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
7. 권고 : 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고, 동 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
8. 통보 : 비위사실 또는 규정을 위배하거나 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제1호부터 제7호까지의 요구를 하기에 부적합하여 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
9. 고발 : 감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우
10. 수사의뢰 : 감사결과 범죄의 개연성이 짙다고 인정되는 경우

## □ 2020년도 자체감사 요약

구분	지적사항	조치사항	비고 (조치부서)
1.법정교육 이수율 제고 필요	○ 연구원의 “법정교육 이수율 현황”을 살펴본 결과, 교육 과정 별 이수율 편차가 큰 상황임	○ 교육담당부서는 “법정교육” 전 교육 과정에 대하여 이수율을 제고할 수 있는 방안을 강구하시기 바람	*권고 (인재개발팀)
2.사회적 형평(장애인, 보훈대상자) 채용 관련 고용비율 제고 필요	○ 2018년도 종합감사에서 기 지적한 바와 같이 연구원 장애인 고용부담금이 매년 증가 추세에 있고, 예산절감 및 사회적 약자 배려 차원에서 장애인 고용률 제고에 전 방위적 노력이 필요하다고 판단됨	○ 현재 시행 중인 제도와 더불어 장애인 고용 가능 직무 발굴, 장애인 고용과 관련한 시설정비, 적극적 홍보 등 전 방위적 노력을 기울여 사회적 형평과 관련한 고용비율 향상에 노력할 것	*권고 (인사전략팀)
3.적극적 고용개선조치 등 정부정책을 반영한 여성 관리자 비율 확대 필요	○ 2020.11.01. 연구원 정규직 기준 여성비율은 12.8%이나, 고정 조직 여성 보직자 비율은 6.4%에 불과함 - 각종 위원회의 경우, 여성비율이 11.3%로 양호한 편이나 지속·유지가 필요	○ 적극적 고용개선조치 등에서 남·여 고용 평등과 여성 관리자 비율의 향상 등을 요구하고 있는 바, 연구원의 여성 관리자 비율(고정조직 보직자, 위원회)이 전체 인력 대비 여성 비율과 동일 수준 이상으로 양성·유지될 수 있도록 적극적으로 노력할 것	*권고 (기획팀, 윤리경영팀)
4.국내여비 지급 부적정	○ 공용차량 또는 임차차량을 이용한 출장의 경우, 여비규정에 의거하여 여비 항목 중 운임을 지급하지 않고 일비는 2분의 1을 지급하여야 하나 이를 부 적정하게 지급한 5건이 확인됨	○ 여비지급 담당부서에서는 부 적정하게 지급된 국내 출장경비에 대하여 초과 지급액(288천원)을 환수하고, ○ 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 공용차량 또는 임차차량 이용 시 여비지급 방법에 대하여 안내할 것	*회수 (재무팀)  *통보 (재무팀)
5.상품권 구매 및 관리기준 미비	○ 상품권 구매, 관리, 사용 등에 대한 세부 기준이 마련되어 있지 않으며, 총괄 관리 부서가 지정되어 있지 않음	○ 국민권익위원회가 권고한 「공공기관 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고 방안」을 반영하여 상품권 구매, 관리, 사용 등에 대한 규정을 마련하고, 관리 부서를 지정하여 체계적으로 관리할 것	*개선 (예산팀, 기획팀)
6. 「연구개발 적립금 관리규정」의 이사회 의결사항 반영 미비	○ 국가과학기술연구회 제108회 정기이사회 (2019.05.20.)에서 의결된 「소관연구기관 연구개발적립금 관리규정」의 개정사항이 연구원 규정에 반영되어 있지 않음 - 연도말 사업계획 및 예산(안) 수립 및 결산 대응 과정에서 부작용 예상됨	○ 이사회 의결사항을 반영하여 「연구개발적립금 관리규정」 개정 절차를 조속히 완료할 것	*통보 (예산팀)
7.간접비 편성 및 집행 관련 지침 제정 등 관리절차 보완 필요	○ 연구원은 간접비에 대한 별도의 지침 없이 매년 초 기관장 결재를 득하여 “실행예산 편성(안)”을 수립하여 시행하고 있어, 목적성 간접비의 편성 기준 및 범위, 편성 절차 등이 미약함 - 대외환경 변화로 인한 재정 감소 상황에서 지출구조의 면밀한 검토를 통한 조정 절차가 필요한 바, 간접비 편성과 관련한 제도 정비가 필요함	○ 현재 일부 출연(연)에서 제정·운영 중인 「간접비 편성 및 집행지침」 등을 검토하여 제정하는 방안을 고려하고, 목적성 간접비 운영의 투명성 및 효율성을 제고할 것	*권고 (예산팀)

구분	지적사항	조치사항	비고
8.법인카드별 결제 통장 과다 운용	○연구원은 법인카드별 결제 계좌 통장을 개설하여 관리토록 하고 있어 법인카드 교체 시 마다 해당 법인 카드의 결제 통장을 재 연결 혹은 신규 발급하는 등 행정력이 낭비되고 있는 상황임	○법인카드별로 결제통장을 발행하여 사용책임자에게 관리 책임을 부과하는 현 제도를 면밀히 재검토하여 업무의 효과성, 투명성, 책임성을 동시에 확보할 수 있도록 「법인카드 사용지침」을 개선할 것	*개선 (재무팀)
9.특근 식대 집행 관련 세부 기준 마련 미흡	○선택적 근로시간제도 운영 이후 직원의 근로형태가 변화하였으나, 이에 대한 세부적인 추가 지침 없이 특근 식대가 운영되고 있어 자의적 판단 하에 특근 식대 사용이 가능함 - 개인의 출·퇴근 시 체크된 선택적 근로시간과 특근일지 상 특근 시간이 연동되지 않아 특근 식대 적정성 검토가 시스템적으로 불가능함	○선택적 근로시간제와 연계성을 검토하여 특근식대 집행기준을 수립하고, 특근 식대 지출발의 시 개인의 근로 시간과 특근일지 상의 시간이 연계될 수 있도록 시스템을 개선할 것 * 단, 집행기준 수립 시 주52시간 근로제도 도입 취지 및 타 출연(연) 현황조사 등을 토대로 제도 지속 필요성에 대하여 전면 검토할 것	*개선 (예산팀, 연구관리팀, 재무팀)
10.주요사업 위탁연구사업 계약체결을 위한 내부품의 절차 누락	○연구원은 2020년 주요사업 위탁연구사업(23개) 계약을 체결함에 있어, 계약 체결을 위한 내부 결제 절차를 누락한 바 있음 - 위임전결규정 상 ‘위탁연구사업 입찰 및 계약체결’의 전결권자는 부장급	○위임전결 규정을 위반한 업무 담당자 및 업무 관리를 소홀히 한 소속 부서 장에게 ‘주의’ 조치할 것	*주의 (윤리경영팀)
11.위탁연구사업 최종보고서 관리 미흡	○「위탁연구사업 관리지침」 제8조(보고서 제출 및 평가)에 의하면 “연구책임자는 위탁연구 종료 시 별도로 정하는 바에 따라 평가 한 후 평가결과와 함께 최종 보고서 등을 제출”하여야 하나, 실제 최종보고서에 대한 적절한 관리 및 통제가 미흡함	○위탁연구사업 최종보고에 대한 적절한 평가제도 및 검수 절차에 대해 전반적으로 검토하여, 최종보고서 및 결과물이 철저히 관리될 수 있도록 조치할 것	*개선 (예산팀, 연구관리팀)
12.위탁연구사업 관련 문서(연구계획서, 연구보고서, 협약서) 표준 양식 부재	○2018년 30개, 2019년 27개의 주요사업 위탁연구사업 문서 점검 결과, ‘연구 보고서’가 수행 기관별로 상이한 양식에 따라 작성되었으며, 연구계획서에서 수립된 평가지표가 평가결과에 반영된 보고서는 57개 중 5개에 불과함	○위탁연구사업 ‘연구계획서’, ‘연구 보고서’ 양식(목차 등)을 표준화 하고, 표준 계약서를 제정하여 사용 하시기 바람	*개선 (예산팀, 연구관리팀)
13.위탁연구사업 결과물 논문의 사사표기 미흡	○최근 2개년 위탁연구사업의 결과물로 6개의 논문이 게재·발표된 바 있으나, 논문의 사사표기에 “한국원자력연구원 발주 위탁 연구 사업에 의한 결과물”임을 알 수 있는 표기가 없음이 확인됨	○위탁연구사업 발주로 발생한 논문의 사사문구에 “한국원자력연구원 위탁 연구사업 지원에 의한 결과물”임을 알 수 있는 내용이 표기될 수 있도록 조치하시기 바람	*개선 (예산팀, 연구관리팀)

구분	지적사항	조치사항	비고
14.연구수당 개인별 초과집행 방지를 위한 시스템 미비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○연구책임자가 연구수당 신청 시 과제 참여원의 개인별 최대 지급률 확인이 시스템 상 불가하여, 관련 규정상 정해진 연구개발과제의 개인별 연구수당 총 지급률의 범위를 초과하여 집행이 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 상 개인별 연구수당 총 지급액 제한 기능이 없어 연구수당 부당 수령의 가능성 존재</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○연구수당 신청 시 부처별로 개인별 연구수당 최대 지급률 확인 및 초과 지급 방지가 가능하도록 시스템 개선 필요</li> <li>○연구책임자를 대상으로 분기별 공지 등 연구수당 부당 수령이 발생하지 않도록 관리방안을 마련하여 시행할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*권고 (연구관리팀)</li> <li>*통보 (연구관리팀)</li> </ul>
15.계약업무 관련 규정 법령개정사항 등 반영 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○연구원 계약업무 관련 규정 확인 결과, 법령과 상이하거나 현행 업무와 맞지 않는 내용이 포함된 경우가 확인됨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○2019년 종합감사 지적사항, 법령 개정 사항, 현행 업무방식 등을 종합적으로 반영하여 「계약업무요령」 과 「외자 구매요령」 을 개정할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*개선 (구매팀)</li> </ul>
16.소액직접구매 한도 상향 기준 재검토 필요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○소액직접구매의 규정상 금액 적용범위에 대하여 한도를 규정하고 일정조건(결재권)을 충족하면 한도를 초과할 수 있도록 허용한 것은 실질적으로는 2,000만원까지 소액구매가 가능하도록 한 것과 같은 효과가 있어 규정의 취지상 바람직하지 않음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소액직접구매 대상 품목이 아니라고 판단되는데 200만원을 초과하여 구매 한 건이 9건(32,464천원)확인됨</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○소액직접구매가 빈번한 품목에 대하여 중앙창고 또는 도입 예정인 MRO 품목으로 관리하는 방안을 검토</li> <li>○소액직접구매 한도를 상향하는 규정을 재검토하여 예외적으로 인정 가능한 사유를 제외하고는 200만원을 초과하지 않는 범위 내에서 소액직접구매가 이루어질 수 있도록 관련 지침을 개정할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*권고 (구매팀)</li> <li>*개선 (구매팀)</li> </ul>
17.자산 반출입 관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○감사대상기간 중 자산 반·출입 현황 확인 결과, 반입 예정일을 경과하여 반입된 자산이 23건, 반입예정일을 경과하였음에도 반입되지 않거나 반입되었다 하더라도 반입처리 되지 않은 자산이 46건으로 확인됨</li> <li>○또한, 반입예정일, 반입일, 반출사유, 자산관리자 등 주요정보가 기재되지 않은 데이터가 다수 존재하며 반입예정일(반입일)이 미 기재된 자산이 68건으로 확인됨 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 68건 중 64건은 불용처분자산, 2건은 타 지역(정읍)으로 이관된 자산</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○자산관리부서는 물품 반·출입대장 관리를 충실히 실시, 반입예정일 도래 자산에 대하여 적극적 안내를 통해 반입 지연이 발생하지 않도록 관리할 것</li> <li>○「고정자산관리요령」 상 반입절차(반입 예정일 이전에 반입 또는 연장신청) 및 반입 의무 등 관련 내용을 보완하고, 반출신청서 상 필수 입력값의 누락을 방지하는 등 시스템 개선방안을 마련할 것</li> <li>○반입예정일이 지났으나 반입되지 않은 46건과 반입일 미기재 자산 68건에 대하여 점검하여 적절한 조치를 취할 것 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매각, 자산이전으로 발생한 반출 건에 대하여는 시스템상 별도 적용 필요</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*통보 (자산팀)</li> <li>*개선 (자산팀)</li> <li>*통보 (자산팀)</li> </ul>
18.물품(자재) 원의 반출 제도 개선 필요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○자재 반출의 적정 여부를 검증하기 위해 반출 관련 계약사항 및 소유권 여부의 확인 등이 필요하나, 현행 반출 시스템 상으로는 확인이 불가함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○반출부서는 관련 규정을 숙지하여 자재 반출이 적정한 경우에만 이루어질 수 있도록 업무를 수행하고, 검수담당부서는 반출신청서 양식을 개선하여 적정 여부 확인이 가능하도록 조치할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*개선 (시설팀, 자산팀)</li> </ul>

구분	지적사항	조치사항	비고
19.정읍 첨단방사선 연구소 소액직접구매 유형자산 취득 관리 미흡	○ 「고정자산관리요령」에 따라 “소액직접구매 중 개별가격 50만원 이상인 유형자산 (전산기기 및 사무용품)은 검수 완료 후 자산취득 절차를 취하여 고정자산으로 관리”하였어야 하나, 2건의 유형자산에 대해 검수 완료 후 자산등록이 이루어 지지 않아 고정자산으로 관리되고 있지 않음	○ 해당 유형자산 2건을 자산으로 취득 하여 고정자산으로 관리될 수 있도록 조치하고, 향후 소액직접구매 검수 시 유형 자산 취득업무에 주의를 기울여 주시기 바람 ○ 자산취득 관리 업무를 소홀히 한 담당 직원 및 소속 부서장에게 ‘주의’ 조치 할 것	*통보 (대의협력팀)  *주의 (윤리경영팀)
20.정읍 첨단방사선 연구소 실험실 위험물질 및 유해물질 보관을 위한 안전시약장 설치 미비	○ 연구원 「안전보건 및 소방안전관리규정」 제19조(위험물질 및 유해물질 취급시)에 의하면 위험물질 및 유해물질을 저장·취급 및 처리하는 구역 내에서는 시약을 성상별로 분류하여 적절한 환경(충분한 환기시설을 갖춘 장소)에서 저장·취급 및 처리하여야 함에도 정읍 첨단방사선 연구소 일부 실험실에서는 유해물질을 일반시약과 함께 보관하는 등의 행위로 화재 및 연구자 안전의 위협 요소가 제거 되지 않은 상태에서 운영되고 있음이 확인됨	○ 위험물질 및 유해물질(휘발성 유기용제 등 시약) 사용 실험실 중 안전시약장(배출 시설이 구비된)이 미 설치된 실험실 8 곳에 안전시약장을 설치하여, 시약 등이 성상별로 구분되어 안전하게 보관·관리·취급될 수 있도록 조치할 것 ○ 위험물질 및 유해물질(시약 등)과 연구 재료를 함께 보관하고 있는 시약보관실 (본관 125A)은 관리 보관 장소를 별도로 확보하여 안전시약장 등 보관시설 을 마련한 후 성상별로 구분하여 안전하게 관리될 수 있도록 조치할 것 ○ 시약 폐기 담당부서는 조사된 15개소, 1,030개 시약의 폐기 대상 여부를 확인하고 수거하여 적절한 절차에 따라 폐기할 것	*개선 (해당부서, 시설안전팀, 연구실안전팀)  *개선 (방사선연구부, 시설안전팀)  *통보 (시설안전팀)
구분	우수한점	조치사항	비고
21.MRO제도 도입 (우수사례)	○ MRO제도 도입으로 검수, 지출발의 절차 간소화 등에 의한 연구몰입환경 조성에 기여할 것으로 예상되며, 소액직접구매 남용 문제도 일정 부분 해결될 것으로 예상됨 - 국가과학기술연구회 출연(연) 연구 행정선진화에 적극 대응함	○ MRO제도 도입 완료 시 원활한 제도 운영이 될 수 있도록 원내 우수 사례로 전파하고, 담당부서에 대하여 포상을 검토하시기 바람	*포상권고 (윤리경영팀, 기획팀, 구매팀)
22.첨단 방사선연구소 코로나19 대응 자율적 참여를 통한 자체방역 실시 (우수사례)	○ 대외협력팀 주관 하에 자체 인력 참여로 주1~2회 자체방역을 실시하였으며, 코로나 19로부터 연구소 직원 보호 및 업무연속성 유지에 공헌함 - 아울러, 약 11,000천원 예산절감에 기여 한 것으로 추정됨	○ 원내 우수사례로 전파 및 담당부서에 대하여 포상을 검토하시기 바람	*포상권고 (윤리경영팀, 기획팀, 대외협력팀)