

2020년도 자체 행정종합감사 결과

I 감사 개요

- 대상부서 : 산학협력단, 공동실험실습관
- 감사일정 : '20. 11. 16.(월) ~ 11. 20.(금)

II 감사 결과 처분 내역

□ 유형별 지적 건수

신분상 조치		행정상 조치	재정상 조치	현지시정 조치	계
경고	주의				
0	2건(8명)	12건(시정) 2건(권고)	0	2건	18건

□ 세부 지적내용

[처분1]

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
1	<p>기자재 수리 용역계약 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 일상감사 지침』 제4조에 따라 추정가격 1건당 총액 1천만원을 초과하는 물품 구매·제조·처분 또는 용역 계약의 경우 일상감사 대상 업무에 해당하나, <ul style="list-style-type: none"> - NMR Magnet 수리용역 수의계약시 일상감사를 시행하지 않았고, ○ 『인지세법』제3조(과세문서 및 세액) 및 『인지세법 시행령』제2조의3(도급 및 위임 문서의 범위)에 따라, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』에 따라 작성하는 도급문서는 인지세를 징수하여야 하나, <ul style="list-style-type: none"> - 2019학년도 NMR Magnet 수리계약 체결(계약일 ‘19. 05.16., 계약금액 19,800,000원)시에 ○○○○○○(대표자 : □□□□□)로부터 인지세 2만원 징수 없이 계약을 체결한 사실이 있음. ○ 또한 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제 50조(계약보증금) 및 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙』 제49조(계약서의 작성)과 관련하여 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제하는 경우에는 계약서에 그 사유 및 면제금액을 기재하고 계약보증금지급각서를 제출하게 하여야 함에도, <ul style="list-style-type: none"> - 서류 첨부 없이 계약을 체결한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주의(2명) <ul style="list-style-type: none"> - 조교 ○○○ - 대학회계전문직 ○○○ ○ 시정 <ul style="list-style-type: none"> - 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정에 따른 조치를 철저히 하고, 장·적인 계약담당자 교육을 실시하기바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
2	<p>정보시스템 유지보수 용역계약 보안서약서 미징구</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 용역사업에 대한 보안대책 마련을 위해 「교육부 정보보안 기본지침」제37조(정보시스템 개발보안), 제38조(정보시스템 유지보수), 제54조(용역사업 보안관리)에 따르면 정보시스템의 용역사업 계약 시 사업책임자 및 참여인력에 대하여 보안서약서 징구 및 보안교육을 실시토록 하고 있으나, - □□□□□□□□과 (주)○○○○○○○○ 간 □□□□□□□□ 통합관리시스템 유지관리 용역계약(2018년, 2019년, 2020년)을 하면서 계약업체 유지보수 참여인원 및 사업책임자에 대한 보안서약서를 징구하지 아니하였으며, 보안교육을 실시하지 않은 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 미 징구한 보안서약서를 징구조치하고 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정에 따른 조치를 철저히 하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
3	<p>계약 대가 청구대금 지급 지연</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제15조(대가의 지급), 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제 58조(대가의 지급)에 따르면 계약상대자가 검사완료일 후에 대가의 지급을 청구한 때에는 그 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 한다고 규정되어 있으나, - 2018회계연도 DSC sample pan 구매건 등 3건의 계약에 대하여 청구대금 지급을 지연한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현지 시정 - 향후 대금지급 지연 등 유사한 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통한 조치를 하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
4	<p>용역계약 착수신고서 미징구</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『기획재정부 계약예규 용역계약 일반조건』 제13조(용역의 착수 및 보고) 제1항에 따르면 계약상대자는 계약문서에 정하는 바에 따라 용역을 착수해야 하며, 착수 시에는 관련 법령에서 정한 서류와 착수신고서(용역공정예정표, 인력 및 장비 투입계획서, 기타 계약담당공무원이 지정한 사항 등)를 발주기관에 제출해야 하나, - 계약담당자는 용역계약과 관련하여 【붙임】<용역계약 착수신고서 미징구 현황>과 같이 용역착수 시에 계약상대자로부터 관련 법령에서 정한 서류와 착수신고서를 제출받지 아니한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정에 따른 조치를 철저히 하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
5	<p>입찰계약 납세·지방세·국민연금·건강보험 완납 미확인 대금 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공사·물품·용역 입찰계약 시 계약상대자의 도급(납품) 이행 완료 확인 후 대금을 지급할 때에는 『국세징수법』 제5조(납세증명서의 제출) 제1호 “국가, 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 정부 관리기관으로부터 대금을 지급받을 경우”, 『지방세징수법』 제5조(납세증명서의 제출 및 발급) 제1호 “국가, 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 정부 관리기관으로부터 대금을 지급받을 경우”, 『국민연금법 시행령』 제70조의2(납부사실 증명 대상 계약) 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제2조 다른 “물품의 공사·제조·구매 및 용역의 조달 등으로 대금을 지급받는 모든 계약”, 『국민건강보험법 시행령』 제47조의3(보험료의 납부증명 등) 제1항 제1호 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제2조에 따른 계약에 따라 계약상대자의 납세·지방세·국민연금·건강보험 완납사실을 확인하고 대금을 지급하여야 하나, - 계약(지출)담당자는 <납세·지방세·국민연금·건강보험 완납 미확인 대금 지급 현황>과 같이 계약상대자의 완납사실을 확인하지 아니하고 대금을 지급한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정에 따른 조치를 철저히 하기 바람

[처분6]

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
6	<p>대금지급 기한 경과 계약대금 지연 지급</p> <ul style="list-style-type: none">○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제58조 (대가의 지급) 에 따라 국고의 부담이 되는 계약의 대가는 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 공휴일 및 토요일을 제외하고 5일 이내에 계약대금을 지급하여야 하나,- 계약(지출)담당자는 【붙임】<계약대금 지연 지급 현황>과 계약상대자의 대금 청구 기한을 경과하여 대금을 지연 지급한 사실이 있음.	<ul style="list-style-type: none">○ 시정- 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정에 따른 조치를 철저히 하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
7	<p>회의비 지출 증빙 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 연구비관리 지침』에 따르면, 연구과제 추진비(회의비)가 10만원 초과 지출시 회의록 첨부 및 참석자 서명이 필요하나, - 금오공과대학교 ○○○○○○○○○○○ 교수 □□□ 과제를 수행하면서 회의 참석자의 자필서명이 아닌 도장(날인)으로 대체하여 회의록을 작성 하여 제출한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 관련지침에 따라 향후 회의록은 참석자가 자필 서명토록 조치하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
8	<p>중앙구매 확대 시행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 학술연구비 관리 지침』 7조에 따르면, 연구 책임자가 직접 구매 할 수 있는 구매 상한액이 재료, 도서, 및 인쇄 등이 500만원 미만으로 되어 있어, 타 국립대학의 경우 연구활동 역량평가 등 연구비 투명성과 연구자 구매 편의를 위한 구입금액을 소모성 재료비 3백만원, 연구기자재는 1백만원으로 운영되고 있는바, - 금오공과대학교의 학술연구비 관리지침상에 소모성 재료비 중앙구매 금액 5백만원을 3백만원으로 하향 조정하여 투명성을 강화함이 바람직함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 권고 - 관련 학술 연구비, 연구비관리지침의 개정을 검토하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
9	<p>정기예금 만기해약 지연 이자손실 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『국고금관리법』 제12조(수납기관)에 따라 수입금 수납시 지체 없이 금고은행에 납입하여야 하고, 『회계관계직원 등의 책임에 관한 법률』제3조(회계관계직원의 의무)에 따라 회계관계직원은 법령, 그밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 함에도, - 농협에 가입한 ○○○○○ 자금 정기예금 만료일에 해약하지 않고 지연하여 해약함으로써 만기해약 지연에 따른 이자손실을 발생시킨 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현지 시정 - 향후 유사사례가 발생하지 않도록 정기예금 등 금융관리를 철저히 하고 담당자 교육 등 조치를 시행하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
10	<p>직원 채용 서류심사 평가 건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 채용 절차 상 서류심사는 채용공고 상 자격요건 충족여부 및 제출서류의 구비 여부 등 결격 여부만을 평가하는 과정으로 보아야 함에도, - ○○○○○ 직원 채용(2018~2020) 시 서류심사 단계에서 판단하기 어려운 임용직위 내용의 적합성, 담당직무 수행 적합성을 적격 부적격으로 평가하여 채용과정의 객관성과 공정성의 문제 소지가 발생할 수 여지가 있음 - 면접대상자 인원을 제한하는 경우 별도의 평가를 통해 대상자를 결정함을 채용공고 상 명시하고 그 평가요소도 제출서류를 통해 확인 가능한 요소로 결정하는 것이 바람직함 (예) 자기소개서 충실도, 채용직위와 경력과의 관련성 등 평가, 채용우대 사항 적용) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 서류심사 결과 지원자의 적격여부는 채용공고 상 소정의 자격요건 충족여부로 적격, 부적격을 판단하도록 개선하기 바람 - 면접대상자 결정 시 별도 평가요소를 통한 결정 절차를 마련하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
11	<p>직원 채용 지원서류 파기 조치 미이행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 제11조(채용서류의 반환 등)에 따르면 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 반환하여야 하며, 구인자는 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하고 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 함에도, - 2018년부터 2020년까지 직원 채용과 관련하여 채용 지원서류를 보관기간인 대통령령이 정하는 기간(채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간) 경과 이후에도 파기하지 아니하고 보관한 사실이 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 폐기대상 채용 지원서류의 폐기조치를 즉시 시행하고 향후 유사사례가 발생하지 않도록 담당자 교육을 실시하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
12	<p>장기간 미집행 연구과제 관리 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 연구비관리지침』 제10조(연구과제등록)에 의하면 연구책임자는 협약이 완료된 연구과제에 대하여 연구비관리시스템에 과제 등록 후 과제를 수행하여야 함에도, - 「○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○ ○○」 민간 용역과제를 2020. 1. 14. ~ 2020. 6. 30.까지 수행하기로 협약하고 연구비 일부가 수입처리 되었음에도, 2020. 11. 19. 현재까지 미집행하고 있음. ○ 또한, 민간용역과제 발주처의 사정으로 과제를 수행할 수 없을 경우에는, 동 지침 제11조(협약 및 연구계획 변경)에 의하여 협약변경을 하여야 함에도, - 이러한 조치도 없이 장기간 미집행한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 발주기관과 조속히 협의하여 연구과제 협약 변경, 미집행 용역과제를 수행 등의 조치 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
13	<p>연구비 구입 도서 기부채납 미이행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 학술연구비 관리 지침』 11조, 『금오공과대학교 연구비 관리 지침』 따르면, 연구비 관리책임자는 연구비로 구입한 도서를 금오공과대학교 도서관에 기부 채납 하여야 하나, - 금오공과대학교 ○○○○○ 교수 ○○○ 과제명 “Grand ICT연구센터[□□회계]”관련 연구비로 구입한 도서 (도서명: 국내외 스마트제조 및 스마트팩토리 시장분석과 비즈니스 전략, 단가: 396,000원)를 대학에 기부채납하지 않고 개인이 관리하는 등 【붙임】“연구비로 구입한 도서 기부채납 미이행 현황”과 같이 합계 68명의 교수가 연구비 등으로 구입한 도서 약1,650권(약59,231천원)을 기부채납하지 않은 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 기부채납하지 않은 구입도서의 기부채납 조치를 조속히 이행하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
14	<p>연구노트 미제출에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 국가연구개발사업 연구노트 관리규정』 제6조에 따르면 연구노트는 연구책임자의 책임 하에 작성하고, 해당 연구개발사업이 종료 된 경우 연구노트 및 첨부파일 등 연구노트와 관련된 모든 자료를 연구노트 관리부서에 제출 하도록 되어 있음에도, - 금오공과대학교 □□□□□ 교수 ○○○ 「△△△△△ △△△△△ △△ 기술을 이용한 다목적 리프팅 의자 개발」연구노트 제출기한 2018년 4월 7일 이후 2020년 11월18일 감사일 현재까지 제출하지 않는 등 【붙임】연구노트 미제출 현황과 같이 124건의 연구과제 수행 후 연구노트를 미제출한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 미제출된 연구노트를 관리부서에서는 제출 받아 관리하도록 하고 재발방지를 위한 공문 시행 등을 조치하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
15	<p>연구비 카드 발급 및 해지 관리 부실</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 연구비관리지침』 제20조 2항(연구비카드 관리) 및 제24조(카드폐기)에 의하면 연구비카드는 연구기간이 종료되면 즉시 반납하고, 반납 받은 후 즉시 폐기 하도록 명시하고 있음에도, - 감사일 현재 연구과제 종료 후에도 해지하지 아니한 상태로 유효한 연구비카드가 131개 존치하고 있음(종료일 미확인 카드 22건 별도) - 아울러, 연구과제 집행담당자 개별로 연구비카드 발급이 이루어지고 있어 카드수령대장 부재 등 총괄 관리가 미흡함. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주의(6명) <ul style="list-style-type: none"> - 조교 ○○○ - 행정7급 △△△ - 조교 ◎◎◎ - 주무관 □□□ - 주무관 ☆☆☆ - 주무관 ◇◇◇ ○ 시정 <ul style="list-style-type: none"> - 연구기간이 종료된 연구비 카드는 폐기조치를 즉시 시행하고, 연구비카드 총괄 관리 대책을 수립 및 시행하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
16	<p>교내과제 연구결과보고서 지연 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 『금오공과대학교 학술연구비 지원 규정』 제11조에 따르면, 연구책임자는 지원기관이 정한 바에 따라 연구결과보고서를 제출하도록 되어 있으며, 연구 종료 후 즉시 연구결과보고서를 제출 하도록 되어 있음에도, - 금오공과대학교 □□□□□ 교수 ◎◎◎ [△△△△ △△△△ △△△△ △△△△ 커뮤니티 의식 비교조사] 결과보고서 제출일이 2020년 4월 30일 이나, 2020년 5월 14일로 44일 지연 제출하는 등, 【붙임】“연구결과보고서 지연지출”현황과 같이 교원 12명이 연구결과보고서 지연제출한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 향후 기간 내 연구결과보고서가 제출되도록 안내를 강화하고, 연구결과보고서가 기한 내 제출될 수 있도록 방안을 강구하기 바람

감사결과 처분서

연 번	지 적 사 항	처 분
17	<p>○○○○○ 소속 직원의 연구과제 참여 개선 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 금오공과대학교 산학협력단 취업규칙 제12조 3항에 의하면 직원은 ○○○○○ 또는 대학의 허락없이 다른 직업에 종사할 수 없고, 동 규칙 제43조에서는 다른 직무를 겸직할 경우에는 겸직에 대한 급여는 지급하지 아니한다고 명시되어 있음에도, - 대구특구 특화분야 기술역량강화 지원사업, 지식재산 교육선도대학사업, 지역중소중견산업 과제를 수행하면서 소속 직원이 사전 승인절차 없이 연구원으로 참여한 사실이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시정 - 근로계약서상 본업 이외의 연구과제에 참여할 경우 사전승인을 받도록 개선하기 바람

