

2014년도 일반감사 결과 보고서

2015. 2.

한국항공우주연구원

감사결과 지적사항 내용

순번	제 목	지적사항	조치계획	비고
1	외환매입 관리 및 처리절차기준 개선	· 외환구매시 적정한 기준없이 외환매입요구부서의 판단, 요청에 따라 부적절하게 진행	· 외환 매입시 관련부서와 유기적인 검토 및 협조가 되도록 외환관리 처리기준 마련 운영 개선	
2	장비보수충당금 예산편성 및 집행관리 개선	· 장비보수 운영에 대한 수요조사, 분석, 계획 및 2014년도 장비보수충당금 사용계획 미수립	· 장비보수충당금 사용계획 수립 등 효율적인 예산 운영 개선	
3	특허법인 선정 및 우수특허 관리 개선	· 전담특허법인 선정 및 유지에 관한 기준없이 6년간 동일한 7개 특허법인을 활용하고 있음 · 연구원 특허출원 요구가 4/4분기에 집중되어 특허법인의 명세서 및 보정작업 부실 우려가 있음	· 전담특허법인 선정, 평가 및 활용방안에 대한 기준 마련 · 특허출원 시기 적정 배분 등 우수특허 발굴 및 관리방안을 마련	
4	항공마일리지 운영 개선	· 항공권으로 사용 가능한 항공마일리지를 적립한 직원이 있음	· 해외출장시 적립된 마일리지를 먼저 활용하여 과도하게 누적되지 않도록 개선	
5	식당 식자재 구매 및 식권자판기 운영 개선	· 연구원 직원식당 식자재 구입시 식당관리부서에서 직접 구입 및 검수하고 있고, 식권자판기 수입금을 영양사 1명이 확인 및 입금 처리 하고 있음	· 식자재 구입관련 구매절차 및 검수구분으로 투명하게 운영하고, 식권수입금 관리주체를 구분하는 등 식당 운영체계 개선	
6	계약변경요청 시기 불합리 개선	· 구매요구부서에서 계약종료 7일이내 계약부서에 계약변경 요청 건이 확인됨	· 계약종료일에 임박하여 계약변경요청을 하지 않도록 공지하고 운영토록 제도 개선	
7	대학생 학자금 융자 담보확보 개선 권고	· 대학생자녀 학자금 융자시 직원 퇴직금을 융자금의 담보로 할 수 있는 법적 근거가 없음	· 대학생자녀 학자금 융자 지침에 따라 융자금에 대한 채권 확보가 될 수 있도록 개선	
8	주요사업 선정 및 운영관리 미흡	· 주요사업중 예산 심의시 추가 선정과제가 관련 규정에 의한 사전심의가 없이 추진 됐으며 내부위원으로만 구성된 연구 업무심의회로 선정된 과제가 있음	· 시급한 경우에도 사업계획을 사후심의받도록 개선하고 신규과제 심의시 내·외부 평가위원을 선정하여 심의하도록 추진	
9	자체 연구사업 운영관리 미흡	· 자체사업중 과제 종료월에 60%이상 구매 집행된 과제가 있음	· 연구과제 종료시점 과다한 구매 집행처리 건 관련자 경고 및 관리부서장 개선	

순 번	제 목	지적사항	조치계획	비 고
		<ul style="list-style-type: none"> · 자체연구사업 위탁과제중 연구비 사용실적보고기한을 1년6개월이상 지연한 건이 있음 · 자체연구사업 처리기준중 간접비 (기관공통지원경비등)를 계상 하거나 집행잔액 및 부당집행 환수액을 기관운영재원으로 사용 가능함 	<ul style="list-style-type: none"> · 연구비 사용실적보고 지연 건 관련자 경고 및 주의 · 자체연구사업 처리기준에 집행 잔액 및 부당집행 환수액을 연구원 운영재원으로 사용할 수 없도록 규정 개정 	
10	회의비 집행 부 적정 및 관리 개선	<ul style="list-style-type: none"> · 연구과제별 회의비 집행 현황 점검 결과 회의비 1인당 기준인 3만원이상 집행한 건이 확인됨 	<ul style="list-style-type: none"> · 회의비 초과 집행 관련자 주의 및 회의비 및 세미나개최비 등 식대 성격비가 부당 집행되지 않도록 세부기준 마련 	
11	출장비 미정산 및 관리 개선	<ul style="list-style-type: none"> · 연구원 공용차량을 이용한 출장중 교통비를 지급 받은 직원이 있음 · 출장기간중 회의, 세미나에 참석 하고 출장비중 식대를 미정산한 직원이 확인됨 · 근무일기준 국내외출장이 60% 이상 직원이 확인됨 	<ul style="list-style-type: none"> · 공용차량 출장 관련자 해당금액(999천원) 회수 및 주의, 경고 · 출장비중 식대를 미정산 관련자 해당금액(1,732천원) 회수, 주의, 경고 · 근무일대비 일정기준이상 출장자는 업무 및 출장 성격을 고려하여 파견 등으로 개선 	
12	소관 담당업무 소홀 및 규정 미준수	<ul style="list-style-type: none"> · 해외출장 귀국보고서 제출기한 30일 이상 지연자가 확인됨 · 3천만원이상 전산장비를 도입시 혁신운영위원회를 미심의한 건이 확인됨 · 법인/연구비카드 결제기한 미준수 한 건이 확인됨 	<ul style="list-style-type: none"> · 출장보고서 지연제출 관련자 주의, 경고 · 구매요구 책임자 및 계약관리부서장 주의 · 결제지연 카드관리 책임자 주의 및 관련자 안내교육 실시 	
13	연구원 자산 반 출입 관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> · 연구원 고정자산 반출후 반입기간 경과후 반입 미신고건이 확인됨 · 노트북에 대한 자산 반출입 미신고 건이 확인됨 	<ul style="list-style-type: none"> · 자산 반출입 관리부서장 및 관리자 주의 · 노트북 반출입 미신고자 주의 	

순 번	제 목	지적사항	조치계획	비 고
		· 직원 퇴직시 자산인계 인수서를 미작성한 건이 확인됨	· 자산인계 인수 관리를 퇴직 승인 절차에 포함토록 개선	
14	연구원 신분증 및 폐기물 처리 등 관리 미흡	· 보안업무 추진계획 수립시 고흥 우주센터, 항공센터, 제주추적소 등 미반영 · 직원 6개월이상 해외출장, 파견, 휴직시 출입증을 보안관리부서에 미반납 · 연구원 폐휴지 및 매각물 외부 반출시 보안부서장의 보안성 검토 누락 · 2014년도 나로우주센터 정기보안 교육 미실시	· 보안업무 추진계획 수립시 고흥 우주센터, 항공센터, 제주추적소 등 반영 개선 · 직원 6개월이상 해외출장, 파견, 휴직시 출입증 반납 절차 구축 · 폐휴지 및 매각물 외부 반출시 보안부서장의 보안성 검토절차 마련 · 나로우주센터 정기보안교육 실시 개선	
15	주요문건에 대한 감사결재 누락	· 주요문건에 대한 감사 결재를 누락 건이 확인됨	· 주요문건 감사 결재누락 건 관련자 주의	
16	교육훈련(최고 위과정)비용 지원 부적정	· 교육훈련비로 지급 불가한 발전 기금을 부적정 지원함	· 지급 불가한 해당금액(5백만원)을 회수하고 교육훈련부서장 주의	
17	정년초과 및 고경력인력 활용 운영 부적정	· 정년후 별정직을 전일제 (참여율 100%)로 운영 하고 급여기준만 제한하는 등 규정과 다르게 운영함	· 정년후 재고용인력을 관련 규정에 따라 운영하고 급여기준 제한인력은 관련 규정을 제정 등 마련	
18	계약이행 미준수 및 소액수의 계약 계약절차 개선	· 공사, 물품구매, 제조(작), 용역 등 거래시 계약부서에 의뢰하지 않고 직접 발주하고 대금을 집행 건이 있음 · 소액 수의계약시 2~4개 업체들의 견적경쟁을 통하여 계약하고 있음	· 계약이행절차 미준수 관련자 주의 · 소액 수의계약시 국가가 정하는 정보처리장치를 이용하여야 하는 사항을 반영, 개정하여 개선	
19	나로우주센터 기숙사 및 우주과학관 운영관리 미흡	· 나로우주센터 기숙사 입주 현황중 외부업체 직원의 장기간 사용자가 확인됨 · 우주과학관 관리일지를 점검 결과 확인자, 보고자 결재가 누락 등 관리 미흡	· 나로우주센터 상황에 맞게 운영하되 필요성 및 입주기간 등을 반영하여 체계적으로 관리개선 · 우주과학관 관리부서장 주의	