
자체감사 현황 및 조치결과(2019년)

2020. 5.

한국항공우주연구원

1

일반감사 실시 결과

□ 실시개요

- 실시목적 및 대상
 - 연구원 업무수행 관련 전반적인 직무처리 실태 감사
 - 관리상 불합리한 절차를 찾아내어 효율적으로 개선, 예방을 목표로 함
- 감사 대상기간 : 2018. 6. 1. ~ 2019. 5. 31. (12개월)
- 감사 실시기간 : 2019. 7. 15.(월) ~ 7. 26.(금)

□ 감사결과 (첨부)

[일반감사 실시결과]

계	처분요구(건)								
	변상	징계	시정	경고	주의	개선	권고	통보	고발/ 수사의뢰
15	-	-	-	4	4	5	-	2	-

* 2019년도 일반감사 처분요구사항에 대한 조치결과 : 첨부

□ 주요 개선사항

- 특허 비용 처리 부적정 및 관련 절차 개선
 - 최근 3년간 특허 출원 비용의 세부 집행내역을 점검하여 특허 비용 관리절차 개선
- 전산장비 저장매체 불용처리 절차 개선
 - 전산장비 저장매체의 불용 처리는 전산부서에서 주관하여 처리하도록 개선
- 건강검진 시 공가 신청관련 복무사항
 - 공가일자와 실제 건강검진일자를 다르게 신청한 직원 인적조치

2

특정감사 실시 결과

□ 실시개요

- 감사배경 : 민원 및 감사부서 자체 발굴을 통한 4건의 특정감사 실시
- 점검대상
 1. 2018년 결산보고서 점검
 2. ○○○의 고충처리 요청 건에 대한 특별감사
 3. △△△의 연구원 행동강령 위반 여부 등에 대한 특별감사
 4. 연구원 리스크 및 프로그램 관리 시스템 운영 성과감사

□ 실시결과

[특정감사 실시결과]

특정감사명	감사실시결과
○ 2018년 결산감사 (‘19.2.25.~2.28.)	○ 2018년도 결산보고서의 각종 회계처리의 적정성과 객관성, 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 회계처리기준 준수 등 확인
○ ○○○의 고충처리 요청 건에 대한 특별감사 (‘19.3.25.~4.26.)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련자에 대하여 인적 조치 ○ 고충처리 접수 후 관련 진행사항을 제 3자적 입장에서 감사가 모니터링 할 수 있는 프로세스 구축 개선 ○ 고충처리위원의 기피·회피 제도와 재심 제도 및 고충처리조사 결과에 대한 처리기한 설정 등 후속조치가 원활하게 마무리 될 수 있는 규정 보완 ○ 고충처리위원의 POOL을 구성하고, 고충처리 요청 건별로 조사위원을 선임하여 운영하는 방안 도입 검토 ○ 고충처리위원 및 고충처리 담당자의 전문역량 관련 직무교육 이수 의무화 권고
○ △△△의 연구원 행동강령위 반여부 등에 대한 특별감사 (‘19.3.25.~4.26.)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국항공우주연구원 임직원 행동강령을 위반한 △△△에 대하여 중징계 처분 ○ 위반업체에 대해 부정당업체 지정 및 향후 2년간 항우(연)에서 발주하는 모든 신규 용역사업에 참가를 제한 ○ 위반업체에 대해 패밀리기업(중소기업기술지원 업무협약) 지정 취소
○ 연구원 리스크 및 프로그램 관리 시스템 운영 성과감사 (‘19.10.16.~11.29.)	○ 경영 및 연구개발 프로젝트 관리 시스템 시스템 구축 및 제도적/규정적 개선 절차 수립 권고

3

외부감사 수감 현황

가. 과학기술정보통신부 하계휴가철 대비 공직기강 점검

- ☐ 감사일정 : 2019.7.30.(화)
- ☐ 감사반 편성 : 과학기술정보통신부
- ☐ 점검내용
 - 연구원 복무 및 보안 점검

☐ 처분요구 및 조치결과

처분요구 사항 및 요지	조치 계획 및 결과	비고
○ 서랍 미시건(열쇠, 외장하드, USB 2개) 등 보안 조치 미흡 직원 주의 처분 요구	○ 해당직원 인적 처분 및 안전 지킴이를 통한 점검 강화	

분야	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육관리부서는 교육신청 후 교육을 이수하지 않은 직원에 대하여 지원된 교육비 25,000원을 “환수” 하고, “주의” 조치 ○ 교육결과보고서 미제출을 방지하기 위하여 보고서를 제출하지 않은 직원에게 보고서 제출을 안내하는 메일 발송 등 시스템을 개선 	주의, 환수, 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계직원 주의 조치 및 교육비 환수 	
인사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외출장 귀국보고서를 기일 보다 지연 제출한 자 중 30일 이상의 기간이 경과한 직원과 '18년 일반감사 시 지적을 받았던 직원에게는 “경고”, 30일 미만의 기간이 경과한 직원 중 '18년 일반감사 시 동일 건으로 지적을 받았던 적이 있거나, '19년에 3회 이상 지연 제출한 직원은 “경고”, 3회 미만 지연 제출한 직원에게는 “주의” 조치 	경고, 주의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련자 경고, 주의 조치 	
규정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구원 징계요령의 강등 등 징계조치에 대하여 강등처분 효력과 근로기준법의 감급제한 규정 등을 검토하여 징계의 실효성이 확보 되도록 해당 규정을 개정 ○ 안전보건업무관리부서는 산업안전보건법의 취지에 부합되도록 안전보건관리책임자를 명확히 하는 등 연구원 안전보건관리규정의 실시주체 관련 조항을 정비하여 개정 ○ 연구원 위탁연구과제 관리기준이 상위 규정인 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정의 제한 기준을 초과하지 않도록 위탁연구과제 관리기준의 보고서 제출관련 조항을 개정 ○ 국가계약법상의 계약보증금률과 연구원의 계약 관련 규정과 차이가 발생하니 연구원은 국가계약법과 계약예규를 준용하여 계약관련 규정을 개정 	개정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 제 규정 개정 	

분야	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
규정	○ 연구원이 계약변경업무 추진 시 계약업체들 간 체결한 업무승계 계약서외의 확인 가능한 방법을 통해 승계할 수 있는지와 당초 계약 상대자와 계약체결 시 필요한 자격요건을 동일하게 보유하고 있는지 등을 확인할 수 있도록 계약관련규정을 개정	개정, 통보	○ 관련 제 규정 개정 및 관련자 통보	
시설	○ ‘2018년도 재활가능자원 수거’ 계약을 체결하지 않고, 2018년 동안 재활가능자원의 반출량 산출, 출입통제 등에 대한 감독을 소홀히 한 담당자에게 “경고”, 관리 감독 책임이 있는 부서장에게 “주의”조치	경고, 주의	○ 관련자 경고, 주의 조치	
전산	○ 관련규정을 개정하여 전산장비 저장매체의 불용 처리는 전산 부서에서 주관하여 처리하도록 개선	개선	○ 관련 제 규정 개정	
인사	○ 공가일자와 실제 건강검진 일자를 다르게 신청 처리하여 관련규정을 준수하지 않은 복무위반 직원에게 “경고”조치 ○ 복무관리부서 및 건강검진관리부서에서는 휴가 등과 관련하여 해당 규정에 대한 적극적인 안내(공지)를 통해 재발하지 않도록 개선	경고, 개선	○ 관련자 경고 및 공가관련 공지	
총무	○ 감사부서 결재를 누락한 해당 부서장에게 향후 기관 운영에 중요한 영향을 미치는 주요 문건이 누락되지 않도록 “통보” 조치하고, 동 건이 재발되지 않도록 관련 부서장들에게 주지	통보	○ 관련자 통보	
총무	○ 공식적인 절차를 통해 요청받아 외부로 기관 차원의 자료가 제출될 때에는 내부결재를 받은 후 외부에 제출하도록 개선	개선	○ 관련 절차 수립 개선	
성과	○ “지식재산권 통합관리시스템 및 데이터베이스 운영지원 용역”의 계약기간 차이에서 발생한 비용 미지급분에 대하여 2018. 12월에 총 2710천원을 부적절하게 지급 신청하고 처리한 관련자에게 “경고”, 관리 감독 책임이 있는 부서장에게 “주의” 조치 ○ 최근 3년간 특허 출원 비용의 상세항목을 점검하여 특허 비용 관리절차 개선 요청	경고, 주의	○ 관련자 경고, 주의 조치 ○ 특허 비용 관리절차 개선	