

○○○○○

# 종합감사 결과보고서

- 감사기간 : 2013. 10. 21. ~ 10. 25. (5일간)
- 감사인원 : 5명
- 지적사항 : 6건 (통보 1, 개선 4, 권고 1)

## I. 감사개요

### 1. 감사목적

- 업무전반에 대한 합법성, 합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정 또는 예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선

### 2. 감사개요

- 감사기간
  - 본 감사 : 2013. 10. 21. ~ 10. 25.(5일간)
- 대상기관 : ○○○○○
- 감사자 : 감사부장 외 4인
- 감사범위 : 2012년 종합감사 실시 이후부터 감사 실시일 전월 말일 까지 업무전반

### 3. 중점점검사항

- 예산집행의 적정성 및 계약관련 업무집행의 적정성 확인
- 연수원 운영의 적정성 확인
- 교육생 관리의 적정성 확인
- 교육 프로세스 등에 관한 적정성
- 교육비 환급(노동부 관련)의 적정성 확인
- 교육운영의 적정성 확인
- 교수 강의계획 및 운영의 적정성 확인

## II. 감사처분현황

# 감 사 실 개 선

**제 목** 연수교육에 따른 교육훈련성적의 평가방법 개선

**관 계 기 관** ○○○○○

**내 용**

「교육운영규칙」 제8조 (평가의 종류)를 보면 지적연수원에서는 ① 학습, ② 분임토의, ③ 실습, ④ 근태로 구분하여 연수교육을 운영하도록 하고 있습니다.

그리고, 「같은 규칙」 제9조 (평가요령) 제1항에 따르면 학습평가는 주·객관식·단답식 혼용방법으로 소양평가, 중간평가 및 종합평가로 구분하여 실시하고 있으며, 제3항을 보면 실습평가는 외업과 내업으로 구분하여 실시하되 실무수행능력을 평가하도록 하고 있습니다.

그러나, <표 1>과 같이 학습평가 시 40개 문제를 출제하여 시험을 실시하기로 방침을 정하였으나, 2012년도 신규직원 연수교육 평가 시 25개 문항만 출제하였으며, 3주이상 연수교육의 경우 학습평가는 중간, 종합평가로 구분하여 실시하도록 「교육운영규칙」에 명시되어 있으나, 2013년도 신규직원 연수교육 평가 시 종합평가 1회만 실시하는 등 학습평가 계획 및 규칙과 달리 학습평가를 실시하였습니다.

**[<표 1>신규직원 연수교육 학습평가 현황]**

구분 (교육기간)	종합평가 방법(계획서)	실지 평가문항	적요
2012년 (10일)	40문항	25문항	교육계획서상 교육평가(학습평가) 문항을 40개 문항으로 방침을 정하였으나, 25개 문항으로 평가 실시

2013년 (20일)	40문항	40문항	3주이상 연수교육의 경우 학습평가는 중간, 종합평가로 구분하여 실시하도록 규정하고 있으나, 종합평가 1회만 실시
----------------	------	------	--

## 조치할 사항

○○○○○장은 「교육훈련규정」 제20조(교육훈련계획)에 따라 매년 수립하고 있는 교육훈련계획에 “교육과정별 세부적인 평가방법”이 구체적으로 명시되도록 개선하시기 바랍니다.

# 감 사 실 통 보

제 목 교수요원 평가 업무처리 미흡

관 계 기 관 ○○○○○

내 용

「지적연수원운영규정」 제25조(교수요원의 자질향상 등) 제2항을 보면 “교수요원은 자질향상을 위하여 교육방향, 교수기법, 과정개발 등과 관련한 국내외 교육훈련을 받아야 한다.”라고 규정하고 있으며, 「같은 규정」 제4호 내지 제5호에 따라 “교수요원에 대한 자질향상을 위하여 평가제도를 도입하여 운영하며, 실적평가를 실시하고 평가결과는 인사평가와 성과평가에 반영하여야 한다.” 라고 규정하고 있습니다.

그리고 「교육운영규정」 제30조(교수평가)에 따르면 교수요원 평가는 별표4의 기준에 의해 ‘강의 평가’, ‘강의실적평가’, ‘논문발표실적’ 등을 배점표에 의하여 종합적으로 평가하여 근무성적평정에 반영하여야 합니다.

※ 교육운영규칙 전부개정(2008.7.18.)에 따라 교수평가기준표(별표4)에 의해 평과를 실시하여야 함.

그러므로 교수요원의 지속적인 역량강화를 위하여 강의 및 교육운영과 관련된 지식·기술 및 소양을 습득할 수 있도록 교수요원과정 이수, 선진 강의 기법 등을 반영한 국내외 교육계획을 수립하여 추진하여야 하는데도 2013년도 직장교육훈련 계획 수립 내용을 확인한 결과 교수요원에 대한 구체적 교육계획 수립이 소홀하였으며, <표 1>, <표 2> 2013년도 국내외 교육 현황과 같이 교육이수가 미흡한 실정입니다.

[<표 1> 2013년도 국내교육 현황]

성 명	직 급	과정그룹	이수현황	비 고
○○○	교수직 2급	직장교육	역량평가위원 교육	
○○○	교수직 2급	직장교육	역량평가위원 교육 외 2건	
○○○	교수직 4급	직장교육	퀀텀 창의적 교수법 외 2건	
○○○	교수직 4급	직장교육	공간정보정책과정 외 2건	
○○○	교수직 4급	직장교육	지적재조사담당자 교육 외 1건	
○○○	교수직 4급	직장교육	지적재조사담당자 교육 외 1건	

[<표 2> 2013년도 국외교육(예정) 현황]

출장지	출장자	출장목적	출장기간	비 고
호주 (토지자산정보 공사 외 5개 기관)	○○○ 교수 ○○○ 과장	호주의 선진 지적측량 제도 및 공간정보 기술 견학 등	2013.11.26. ~12.3.	

또한 교수요원 실적평가는 3개 항목 6개 세부사항에 대해 「교수평가 기준표」에 의해 평가하고 근무성적평정에 반영하여야 함에도 사규정보시스템 현행화 미흡으로 교육운영규칙 개정이후 교수평가기준표에 의해 평가하지 않고 <표 3>과 같이 2개 항목에 대한 평가표를 작성·실시한 후 근무성적평정에 반영하였습니다.

[<표 3> 2012년도 교수평가 현황]

성명	강의시간		만족도		계	실적순위	평정점수
○○○	300	-1	94.6	+1	0	3	28.33
○○○	300	0	92.0	-1	-1	4	26.67
○○○	300	+1	93.8	+1	+2	1	33.33
○○○	300	+1	93.6	0	+1	2	31.67
평균	337.5		93.5				

※ 강의시간 평균 이상일 경우 +1점, 평균이하일 경우 -1점

※ 만족도 평균 이상일 경우 +1점, 평균이하일 경우 -1점

<업무담당자 의견>

※ 교육운영규칙 전부개정(2008.7.18.)을 보면 “제30조 (교수평가) 지적연수원운영규정 제25조의 교수평가는 별표 4의 기준에 따라 평가한다.” 조항이 신설되었으나 사규개정시행(경영관리팀-410: 2008.7.18.) 문서 등을 확인한 결과 사규정보시스템에 2012년까지 현행화되지 않아 교수평가기준표에 의해 평가되지 않았음.

조치할 사항

○○○○○장은 「지적연수원운영규정」, 「교육운영규칙」 등 관련규정에 대한 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 교수요원 평가 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

# 감 사 실 개 선

제 목 지적전문 도서관 및 전자책 도서관 운영 개선

관 계 기 관 ○○○○○

내 용

### 1. 지적전문도서관 운영

지적연수원의 지적전문도서관은 국내 유일의 지적정보센터로서 1988년도에 개관한 이래 지적분야와 관련된 각종 자료를 체계적이고 합리적으로 수집, 정리, 보존, 관리하여 지적연수원 홈페이지를 통해 전국 어느 곳에서나 목록, 초록은 물론 원문정보 등 다양한 양질의 정보를 편리하게 제공받을 수 있도록 운영하고 있으며

2001년부터 도서관리 SW(Kolas 3.6)를 구입·구축하여 도서관 장서를 SW에 등록시켜 모든 직원이 지적연수원 홈페이지를 통해 다양한 정보를 편리하게 이용할 수 있도록 운영하고 있습니다.

다만, 현재 운영중인 도서관리시스템은 단순한 도서 관리용으로써 도서관 이용자의 니즈(도서검색, 대출 등)를 신속·정확히 반영할 수 없을 뿐만 아니라 23,544권의 방대한 도서의 현황을 정확히 관리하기에는 한계가 있는 것으로 판단됩니다.

[<표 1> 도서관리 현황]

구분	전문도서	교양도서	논문	합계	비 고
권수	13,259권	5,917권	4,368권	23,544권	

그러므로 바코드 방식 등 최신 도서관리시스템을 도입하여 이용자의 니즈를 충족시키고, 도서의 통계(현황, 대출, 망실 등), 지적연수원 이전 계획 등을 반영하여 도서 관리의 효율성을 기하여야 할 것으로 판단됩니다.

## 2. 전자책 도서관 운영

지적연수원에서는 종이로 만들어진 각종 도서를 대출하고 반납하던 전통적인 도서관을 다양한 멀티미디어 기능이 포함된 전자책(e-Book)을 시간과 장소에 제한 없이 모바일 기기 등을 통해 직원들이 다양한 양질의 정보를 제공 받을 수 있도록 전자책도서관을 구축하여 운영하고 있으며, 2011년부터 다양한 전자책을 구입 직원들이 상시적으로 장소와 시간에 구애 없이 독서할 수 있도록 교육지원체계를 강화하고 있습니다.

[<표 2> 연도별 전자책 구입 및 대출 현황]

구분	구입 수량	대출건수	적요
2011년도	1,025권	712건 (2011.7 - 12)	687권 무상 제공
2012년도	284권	913건 (2012.1 - 12)	
2013년도	-	698건 (2013.1 - 10)	

다만, <표 3>과 같이 전자책 대출 현황을 분석한 결과, 구입된 전자책의 67.2%가 감사일 기준으로 2년간 대출되어진 적이 없는 것으로 나타나고 있어, 구입된 도서의 적정성이 의문시 되고 있습니다.

[<표 3> 전자책 대출 현황 (기준일자: 2012.1.1. ~ 2013.10.23.)]

구분	전자책 보유 수량	대출되어진 전자책 수량	미대출되어진 전자책 수량	미대출 비율
대출현황 (2012.1 - 2013.10)	1,309권	430권	879권	67.2%

그러므로 전자책 구입 시 「문서규정시행규칙」 제47조(구입 및 정리)에서 규정하는 도서선정위원회와 같은 양질의 도서 선정 절차와 직원들의 도서추천 등과 같은 다양한 의견 수렴을 통해 전자책을 구입할 수 있는 구입 절차 개선이 필요한 것으로 판단됩니다.

※ 문서규정시행규칙 제47조 (구입 및 정리) 제①항을 보면 도서는 필요부서의 구입의뢰를 받거나, 도서관리 담당부서에서 구입할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 구입할 수 있다. 다만, 규정 제34조 제1항에 따라 자료실을 설치 운영하는 경우에는 도서선정위원회를 내규로 정하여 구성하고 심의, 구입한다.

## 조치할 사항

○○○○○장은 ① 도서관 이용자의 요구사항을 충족시키고, 도서의 통계(현황, 대출, 망실 등) 및 지적연수원 이전 계획 등을 반영한 시스템 개선 방안을 수립하시기 바랍니다.

② 양질의 전자책 선정으로 직원들의 사이버 독서 참여를 향상할 수 있도록 전자책 관리프로세스를 개선하시기 바랍니다.

# 감 사 실 개 선

**제 목** 신입사원 채용에 관한 사항

**관 계 기 관** 본사 ○○○

**내 용**

「고용보험법」 제27조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련의 지원) 및 「근로자직업능력 개발법」 제17조(근로자의 자율적 직업능력개발 지원) 등 관련 법령을 보면 사업주가 소속 근로자, 채용예정자, 구직자 등을 대상으로 직업능력개발훈련을 실시할 경우 한국산업인력관리공단에서는 직업능력개발훈련 실시에 소요되는 훈련비 등 비용의 일부를 지원함으로써 사업주의 직업능력개발훈련 실시를 촉진하고 있습니다.

또한, 사업주가 직업능력개발훈련 지원금을 받기 위해서는 자체교육의 경우 훈련과정 인정신청을 훈련개시 5일전까지 하고, 훈련실시신고 및 훈련실시는 훈련개시일 당일까지(훈련기간이 30일 이상인 경우 훈련개시 후 7일 이내), 훈련수료자 보고 및 확정은 훈련종료일로부터 14일 이내에 하고 훈련수료보고 후 30일 이내에 훈련비용신청을 하도록 되어있습니다.

그러나 <표 1>과 같이 2013년도 보조직(연수 제1123기) 및 기능직(연수 제1124기) 전직예정자와 신입사원(연수 제1125기) 채용에 따른 연수교육을 실시하면서 연수교육 협조요청과 직원 연수교육 입교발령일이 연수교육 실시 3 ~ 5일전에 촉박하게 통보됨으로 인하여 직업능력개발 훈련과정 인정신청과 그에 따른 훈련비용이 신청되지 못하였습니다.

[<표 1> 2013년도 직업능력개발 훈련지원금 미신청 연수교육과정]

연수과정	연수교육 협조요청일	연수교육 기간	비 고
제1123기 제1124기	-	보조직 전 직 자 : 7. 1 ~ 7. 5 기능직 전직예정자 : 7. 1 ~ 7.26	직원 인사발령(연수교육 입교) (인사부-3364 : 2013. 6.28)
제1125기	2013. 8. 7(수)	신규직원 : 8.12 ~ 9. 6	2013 신입사원 공채 최종합격자(45명) 명단 송부 (인사부-4044 : 2013. 8. 7)

### 조치할 사항

본사 ○○○장은 신규직원 연수교육 과정과 같이 연도중 수시로 발생되는 연수교육 과정도 직업능력개발 훈련과정으로 누락 없이 신청될 수 있도록 교육과정 최소 요청기준일을 「관련 규정」에 마련하시길 바랍니다.

# 감 사 실 권 고

**제 목** 2013년 이-러닝 콘텐츠 개발 용역 계약에 관한 사항  
**관 계 기 관** 본사 ○○○○○○  
**내 용**

지적연수원에서는 웹기반의 자기 주도적 학습을 통하여 전문적인 지식과 기술습득으로 직무이해도 향상과 역량강화를 도모하고 창의적 인재로 육성할 수 있는 이-러닝(태블릿PC, 스마트폰 기반)이 동시 지원되는 교육 콘텐츠를 개발하고자 <표 1>과 같이 2013. 6. 10일 (주)○○○○○○○○○ 대표 ○○○와 2013년 이-러닝 콘텐츠 개발 용역 계약을 체결하고 용역을 진행하고 있으며, 2013. 6. 25일 계약자로부터 선금금 지급요청에 의하여 연수원에서는 2013. 6. 28일 선금금 46,200,000원(부가세 포함)을 지급하였습니다.

**<표 1> 2013년 이-러닝 콘텐츠 개발 용역 계약 현황**

<p>○ 2013년 이-러닝 콘텐츠 개발 용역 계약 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약 일: 2013. 6. 10</li> <li>- 계약기간: 2013. 6. 10 ~ 2013. 11. 11</li> <li>- 계약 자: (주)○○○○○○○○○ 대표 ○○○</li> <li>- 계약금액: 92,400,000원(부가세 포함)</li> </ul> <p>○ 2013년 이-러닝 콘텐츠 개발 용역 선금금 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선금금 요청일: 2013. 6. 25</li> <li>- 선금금 지급일: 2013. 6. 28</li> <li>- 선금금 지급액: 46,200,000원(부가세 포함)</li> <li>- 선금금 정산서 제출일: 2013. 8. 26</li> </ul>
---

기획재정부 2013년도 예산 및 기금운용계획 집행지침<(Ⅲ. 비목별지침 / 1.운영비(210목) / 1-1. 일반수용비(210-01목) / 사.>을 보면 “공무원이 직접 자기가 담당하는 업무, 자기가 소속된 중앙관서의 사무와 관련하여 원고

를 작성하거나 조력하는 경우 원고료 또는 사례금을 지급할 수 없다.” 라고 되어있으며, 공사에서도 지급할 수 있는 규정 또는 지급 근거가 없습니다.

그러나 <표 2> 선금금 정산 내역 중 원고 집행 및 강의촬영의 경우는 연수원 직원 2명(교수 1명 포함), 본사직원 2명이, 원고 검토비의 경우는 연수원 직원 5명(교수 2명 포함), 본사직원 2명이 업체와 개인별로 전체금액 17,600,000원에 계약체결 하여 선금금중 8,500,000원을 계약업체에서 지급 받고 용역을 집행하고 있습니다.

**<표 2> 선금금 정산 내역**

구 분	금 액	지 급 처	비 고
1. 원고개발 및 검토	8,800,000		
1.1 원고집필, 강의촬영	6,600,000	외부 1명, 공사직원 4명	
1.2 원고 검토비	2,200,000	공사직원 7명	
1.3 품질인증심사	0		
2. 개발비	27,793,495		
2.1 사업관리	4,581,838	외부 1명	
2.2 품질관리	3,665,467	외부 1명	
2.3 개발(설계, 개발, 영상)	19,546,190	외부 9명	
3. 직접경비(음성녹음)	2,640,000	외부 2명	
4. 제경비	2,779,350		
5. 총계	42,012,845		
6. 부가세	4,201,284		
착수금합계	46,214,129		
착수금 신청금(만원이하 절삭)	46,200,000		

본 용역의 경우는 선정된 개발과정별 원고를 담당자를 지정 미리 원고를 집행하고, 용역 개발비용 산정 시에는 원고료 등을 제외하여 계약하여 예산절감을 이루고, 각 원고 집행자들이 검수자로 지정 콘텐츠 완성도를 향상시켜 내실 있는 교육 콘텐츠가 개발되도록 하여야 하는 것이 바람직

하나, 공사에서 원고료, 감수료, 촬영료 등을 지급할 수 있는 근거가 없어 효율적인 예산집행이 이루어지지 않고 있습니다.

### 조치할 사항

본사 ○○○○○장은 예산의 효율적인 집행이 이루어질 수 있도록 원고료 등의 지급기준을 마련하시길 권고합니다.

## 감 사 실 개 선

제 목 전임교수 원고료 지급에 관한 사항

관 계 기 관 ○○○○○, 본사 ○○○○○

내 용

기획재정부 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 중 Ⅲ. 비목별 지침을 보면 “자기가 직접 담당하는 업무, 자기가 소속된 기관의 사무와 관련하여 원고를 작성하거나 조력하는 경우 원고료 또는 사례금을 지급할 수 없다”라고 규정하고 있고, 「2012년도 공기업·준정부기관 예산집행지침」 상에서도 “본 지침에 별도의 규정이 없는 경우 「예산 및 기금 운용계획 집행지침」의 관련 규정을 준용함을 원칙으로 한다.”라고 규정하고 있습니다.

또한, 「중앙공무원교육원 학칙」 제39조(강사의 수당 등 지급)에는 전임교수를 제외한 겸임·석좌·객원교수·외래강사 등에게 예산범위 내에서 원고료를 자율적으로 지급할 수 있도록 규정하고 있습니다.

그러나, 지적연수원의 원고료 지급 실태를 보면, 공사의 「예산집행지침」 중 “원고료는 해당 기관장이 필요하다고 인정하는 경우 예산의 범위 내에서 별도 지급할 수 있다”라는 규정에 근거하여, “교재편찬 원고료 검토”(지적연수원 인재개발팀-1280, 2009. 9. 7)라는 지적연수원 자체 방침을 수립하고 2012년도까지 전임교수에게 본인이 담당하는 강의에 대한 원고료를 지급하는 등 관련 정부 경영지침 준수에 소홀하였습니다.

### 조치할 사항

본사 ○○○○○장은 연수교육을 위한 교재편찬 원고료 지급의 적정

성이 확보될 수 있도록 「예산집행지침」을 개선하고 예산편성에도 반영  
하시기를 바라며,

○○○○○장은 전임교수 본인이 담당하는 강의에 대한 교재편찬 원  
고료 지급을 제한하시기 바랍니다.