

감사결과 처분요구서

2016. 12.

감 사 부

[목 차]

I. 감사실시 개요	1
1. 감사목적	1
2. 감사대상	1
3. 감사중점	1
4. 감사기간 및 인원	1
II. 감사결과 요약	2
III. 감사결과 통지 및 처분요구 사항	3
1. 윤리경영실천규정 등 준수의무 위반	3
2. 파견여비 지급 관리 부적정	5
3. 부정당업자 입찰참가자격 제한 부적정	12
4. 연구논문 실적의 등록 및 관리 부적정	15
5. 연구개발과제의 사용실적보고 지연 및 처리 부적정	18
6. 기술료 옵션형 기술이전계약 운영 부적정	20
7. 과학문화활동비 집행 관리 부적정	23

I. 감사실시 개요

1. 감사목적

본 감사는 연구원의 제반규정 준수여부 및 연구원의 취약하다고 판단되는 업무처리 분야에 대하여 적법성·타당성 등을 점검·분석하여 규정위반 행위 및 부적정 운영에 대하여는 적절한 조치를 취하고, 업무처리가 미흡한 부분에 대하여는 시정 또는 개선방안을 제시함으로써 업무추진에 활력을 주는 생산적 감사에 목적을 두고 감사하였다.

2. 감사대상

감사대상은 연구원 전 부서이며, 감사반 내부의 토의를 거쳐 일상감사시 중점감사가 필요하다고 판단된 사항, 예비감사를 통해 감사가 필요하다고 판단되는 사항, 연구원 경영활동 관련 파급효과가 크다고 판단되는 사항 등으로 감사대상을 정하였다.

3. 감사중점

이번 감사는 연구원에서 2015.1.1. ~ 2016.10.31.까지 집행한 업무 전반을 감사범위로 설정하여 적정하게 운영하고 있는지 등을 확인하였다. 특히, 이번 감사에는 겸업관련 출장시 출장비 수령 실태, 파견여비 수령 및 규정의 적정성, 연구논문 관리 실태, 기술료 옵션제 등에 대해 집중 감사하였다.

4. 감사기간 및 인원

이번 감사는 2016.11.1.부터 2016.11.11.까지 협동감사인 1인 포함 총 8명의 감사인이 예비조사를 실시하였고, 그 결과를 토대로 예상 문제점을 정리하여 2016.11.15.부터 12.16.까지 실지감사를 실시하였다. 그리고 감사부 내부 검토 과정을 거쳐 2016.12.27. 감사결과를 최종 확정하였다.

II. 감사결과 요약

1. 지적사항 총괄

합 계			회수 (금액)	징계	시정	경고 (인원)	주의 (인원)	개선
총건수	신문상 조치인원	재정상 조치금액						
18	178명	18,359,210원	2 (18,359,210원)	1 (1명)	1	2 (17명)	5 (160명)	7

2. 처분요구사항 요약

분야	지적사항	처분요구
인사	1. 윤리경영실천규정 등 준수의무 위반	
	▶ 겸업관련 출장여비 부당수령 ▶ 외부기관 숙박제공 등 관련 출장여비 부당수령	경고, 주의 회수
	2. 파견여비 지급 관리 적정성	
	▶ 연구인력 현장지원 파견여비 부적정 수급 ▶ 거주지로의 파견자 등에 대한 파견여비 지급 적정성 ▶ 파견여비 지급 업무 부적정	회수,징계,주의,개선 개선 주의
구매	3. 부정당업자 입찰참가자격 제한 부적정	개선
연구 관리	4. 연구논문 실적의 등록 및 관리 부적정	경고,주의,개선
	5. 연구개발과제의 사용실적보고 지연 및 처리 부적정	시정,개선
기술 이전	6. 기술료 옵션형 기술이전계약 부적정	개선
회계	7. 과학문화활동비 집행 관리 부적정	주의,개선

Ⅲ. 감사결과 통지 및 처분요구 사항

1. 윤리경영실천규정 등 준수 의무 위반

가. 관련부서: 00실

나. 관련자 : 00실 책.연 유00
00실 책.연 김00

다. 감사내용

① 겸업관련 출장여비 부담수령

「윤리경영실천규정」 제6조 2항에 따르면 임직원은 직무수행을 위하여 소요되는 예산을 규정에 의거하여 사용하도록 되어 있고, 「임직원행동강령실천요령」 제7조에 따르면 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 연구원에 재산상 손해를 입혀서는 안된다고 되어 있다. 또한 연구원 「겸업허용기준」은 ‘겸임교수 및 정기출강은 출장비를 계상하지 않아야 한다.’ 라고 규정하고 있다.

그런데도 유00 책임연구원은 연구원으로부터 「겸업허용기준」에 따른 겸업승인을 받고 2015년 3월부터 2015년 8월까지 00대학교 외래교수로 출강하면서 출장비로 총11회 874,470원을 부당하게 수령한 사실이 확인되었다.

또한 김00 책임연구원은 연구원으로부터 「겸업허용기준」에 따른 겸업승인을 받고 2016년 3월부터 2016년 6월까지 00대학교 겸임교수로 출강하면서 출장비로 총13회 585,000원을 부당하게 수령한 사실이 확인되었다.

따라서 이러한 관련자들의 행위는 윤리경영실천규정 제6조(연구원 재산보호), 제7조(공정하고 청렴한 직무수행) 및 임직원행동강령실천요령 제7조(예산의 목적 외 사용금지)를 위반하여 징계요령 제6조 1항에 해당된다.

② 외부기관 숙박제공 등 관련 출장여비 부담수령

「윤리경영실천규정」 제6조 2항에 따르면 임직원은 직무수행을 위하여 소요되는 예산을 규정에 의거하여 사용하도록 되어 있고, 「임직원행동강령실천요령」 제7조에 따르면 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 연구원에 재산상 손해를 입혀서는 안된다고 되어 있다. 또한 연구원 「출장요령」 제9조 4항에 따르면 ‘초청자 또는 외부기관으로부터 여비를 지급받을 경우 규정된 여비금액 중 그 금액을 차감 지급한다.’ 라고 규정하고 있다.

그런데도 김00 책임연구원은 2014년 1월 1일부터 2016년 10월 31일까지 1박 2일 이상의 국내출장에서 외부기관으로부터 제공받은 숙박 등 출장여비 조정 사유를 누락한 채 출장신청 및 출장복명을 완료하여 연구원으로부터 총 5회에 걸쳐 748,340원을 출장비로 부당하게 수령한 사실이 있다.

따라서 이러한 관련자의 행위는 윤리경영실천규정 제6조(연구원 재산보호), 제7조(공정하고 청렴한 직무수행) 및 임직원행동강령실천요령 제7조(예산의 목적 외 사용금지)를 위반하여 징계요령 제6조 1항에 해당된다.

라. 조치할 사항

원장은

① 관련규정에 따라 유00 책임연구원에 ‘주의’, 김00 책임연구원에 ‘경고’ 조치하시기 바랍니다.(주의, 경고)

② 또한, 부당수령한 출장비 유00 책임연구원 874,470원과 김00 책임연구원 1,333,340원에 대해 시정(회수)하시기 바랍니다.(시정)

2. 파견여비 지급 관리 부적정

① 연구인력 현장지원 파견여비 부적정 수급

가. 관련부서 00실

나. 관련자 경00 책·연, 안00 책·연, 정00 책·기

다. 감사내용

「출장요령」 제21조에 따르면 1개월 이상 파견되는 국내파견자의 경우 파견에 필요한 경비를 지급하기로 결정한 자에 대하여는 여비에 갈음하는 파견여비를 지급할 수 있도록 되어 있다.

동 요령 제21조 제1항 및 제2항에 따르면 대전 외 지역 근무자는 매월 160만원[주거보조비 60만원, 생활보조비(일비, 식비 등 포함) 100만원]의 범위내로 하고, 대전 지역 근무자는 동 요령 제21조 제3항에 따라 매월 30만원(일비, 식비 등 포함)을 지급할 수 있도록 되어 있으며, “연구인력 현장지원 복수지역 파견여비(안) 승인(9373-2016-00254, ‘16.05.16.)”에 따라 대전지역과 대전외 지역 2개 지역에 복수로 파견되는 파견여비는 매월 120만원으로 규정하고 있다.

중소·중견기업 인력 파견 운영지침(“이하 지침”) 11조(계약조건 보고 및 변경) 제1항에 따르면, 파견직원은 파견기간 중 파견목적이나 파견기간 등 당초 파견 시 예상하지 못한 사정으로 파견의 계약조건이 변경되는 경우 이를 전담부서장에게 보고하고 전담부서장은 인사담당 부서에 이를 통보하고 원장에게 보고하도록 규정되어 있다.

연구원 감사부에서 중소·중견기업의 기술 사업화 애로 해소를 위해 파견된 파견자의 복무를 실시 점검한 결과 연구인력 현장지원 파견 승인을 받은 직원 중 일부가 당초 승인된 파견지역 근무일과는 다르게 근무한 사실을 확인하였다.

파견 당시 승인된 파견지역 근무 등에 변경이 있을 경우 지침에 의거 파견직원은 전담 부서장에게 보고하여야 하고 이를 근거로 전담부서장은 파견여비 등 파견과 관련한 제반 사항을 검토·조정하여야 하여야 함에도 불구하고 경00 등 3인은 승인된 파견지역 근무와는 다르게 근무하였음에도 전담부서장에게 보고하지 않고, 파견여비를 조정하지 않은 채 그대로 수령하였다.

특히, 경00 책임연구원의 경우 파견이 시작된 2015년 10월 파견업체의 대표이사과 주1일만 피지원기관 소재지에 출근을 하기로 하였음에도 이 사실을 관련부서에 보고하지 않은 채 파견여비를 그대로 수령하였다.

관련자 의견 및 검토결과

① 관련자 주장 및 판단

경00 책임연구원의 경우 지급받은 파견여비는 임금에 해당하여 자신은 파견과 관련한 근로를 제공하였으므로 반환할 이유가 없다고 주장하나, 파견여비는 「출장요령」 제21조에 규정하였듯이 파견에 필요한 경비에 대하여 여비에 갈음하는 파견여비를 지급할 수 있도록 하고 있으며, 파견여비를 주거보조비와 생활보조비로 명확히 구분하여 산정하고 있고 유관기관 등에서 실 소요경비를 지급하는 경우에는 이를 차감 지급하고, 파견지가 서울인 경우에는 증빙서류에 의한 실비 지급도 규정하고 있는 점 등을 볼 때 임금이 아닌 파견업무에 수반되는 제반 비용을 보전해 주는 경비에 해당하는 것으로 파견여비가 임금이라는 관련자의 주장은 받아들일 수 없다.

② 관계부서의 의견

당초 대전이외의 지역에 파견된 자가 대전에서 근무를 수행하였다면 파견여비를 조정하여야 하며, 부당 수령한 파견여비는 환수 가능하다고 답변하였다.

라. 조치할 사항

원장은

① 당초 승인된 파견지 근무와 다르게 근무한 경00 책임연구원 등 3인에 대하여 부당 수령한 파견여비를 시정(회수)조치하고, 경00 책임연구원은 ‘징계’, 안00 책임연구원 및 정00 책임기술원에게는 ‘주의’를 촉구하시기 바랍니다.(회수, 징계, 주의)

② 또한, 파견자들의 근태관리 및 파견여비 지급관리를 철저히 할 수 있도록 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(개선)

② 거주지로의 파견자 등에 대한 파견여비 지급 적정성

가. 관련부서 00실

나. 감사내용

연구원은 출장요령 제21조(국내파견자의 여비) 및 지역센터운영요령 제8조에 대전 외 지역에 1개월 이상 파견되는 국내파견자(근무자 포함)에게 파견에 필요한 경비를 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

출장요령에 따르면 파견여비는 매월 160만원[주거보조비 60만원, 생활보조비(일비, 식비 등 포함)100만원]의 범위내로 지급할 수 있도록 규정하고 있으며, 근무지내에 1개월 이상 파견되는 국내파견자의 경우 매월 30만원(일비, 식비 등 포함)을 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

연구원은 이를 근거로 대전 이외의 지역으로 파견된 자들에게는 100만원에서 160만원, 대전지역 파견자들에게는 30만원(2016년도부터 지급)의 파견여비를 매월 지급하고 있다.

공무원 여비규정 제6조(근무지 외 거주지 등으로부터 직접 여행시의 여비)에 따르면, 근무지 또는 출장지 외의 곳에 거주하거나 체재하는 공무원이 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그곳에서 목적지에 이르는 여비를 지급하는 것으로 규정하고 있다.

이는 여비는 실사용액에 대한 실비변상적 경비로 지급되어야 함을 의미한다. 따라서, 근무지(대전)외 지역으로 파견되는 직원이라 할지라도 그 직원의 거주지를 검토하여 거주지와 동일한 지역으로 파견될 경우엔 파견여비 중 주거보조비를 감액하는 등 파견여비를 조정하는 것이 파견여비를 지급하는 목적과 부합할 것이다.

또한, 국가과학기술연구회 및 세종정부종합청사 등이 위치하고 있어 수시로 파견업무가 발생할 가능성이 높은 세종시의 경우 행정구역상 별개의 시로 구분되나 대전시와 거리가 가깝고 세종시에 주거지를 두고 대전 본원에 출퇴근하는

직원들도 있는 점을 감안하면 세종시 파견에 대해 지급하는 파견여비는 감액 지급하는 것이 타당할 것이다.

그런데도, 연구원은 출장요령 제21조에 대전 외 지역 파견자에게 파견여비를 지급한다는 규정을 근거로 거주지 및 세종시에 파견된 직원에게 파견여비를 감액하지 않고 전액을 지급하고 있다.

다. 조치할 사항

원장은 파견여비가 파견에 필요한 경비를 지급하는 원 목적에 부합하도록 관련 규정을 개선하시기 바랍니다.(개선)

③ 파견여비 지급 업무 부적정

가. 관련부서 00실, 00실

나. 관련자 박00 책.연 등 6명

다. 감사내용

「출장요령」 제21조(국내파견자의 여비) 제4항에 따르면 파견여비 지급기간은 2년을 원칙으로 하되, 업무 수행상 특별한 사정이 있는 경우에는 원장의 승인을 받아 1년 범위내에서 기간을 연장할 수 있도록 규정하고 있다.

연구원은 00사업 파견여비 지급과 관련하여 00실에서 파견여비 지급 요청을 하면, 00실에서 해당 문서를 근거로 파견여비를 지급하고 있다.

2014년부터 현재까지 파견자들에게 지급된 파견여비를 감사한 결과 2년을 초과한 파견자에게 파견여비를 지급함에 있어 원장의 승인 문서없이 파견자들에게 파견여비가 지급되었다.

연구원은 파견여비 지급과 관련하여 파견기간을 최초 3년으로 원장 승인을 받았으며, 여비 관련하여 별도 언급이 없었기 때문에 해당기간 동안 여비를 지급하는 것으로 판단하여 파견여비를 지급하였다.

그러나, 출장요령 제21조 제4항에 2년 초과 지급에 대한 별도의 규정을 두고 있으므로 파견 인사발령이 최초 3년으로 정해졌다 하더라도 파견여비 지급에 있어 2년을 초과하여 지급하는 경우엔 원장의 승인을 받고 지급해야 함에도 관련부서인 00실에서는 원장의 승인을 받지 않고 파견여비 지급을 의뢰하고 00실에서는 원장의 승인을 받지 않은 파견여비 지급의뢰 문서를 근거로 파견여비를 지급하였다.

라. 조치할 사항

원장은 2년 초과자에게 원장의 승인없이 파견여비를 지급한 관련자에게 주의
를 촉구하시기 바랍니다.(주의)

3. 부정당업자¹⁾ 입찰참가자격 제한 부적정

가. 관련부서 : 00실

나. 감사내용

연구원은 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기타공공기관에 해당하고, 「회계규정」 제11장(구매)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정한 「구매요령」에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

「기타공공기관 계약사무 운영규정」(이하 “계약사무규정”이라 한다) 제2조에 따르면, 기타공공기관은 계약처리에 관하여 다른 법령에서 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 규정에서 정하는 바에 따라야 하고, 계약의 기준·절차 등과 관련하여 해당 기타공공기관의 업무의 특성, 계약의 공정성 및 투명성 확보, 그 밖에 불가피한 사유가 있는 경우에는 기획재정부장관의 승인을 받아 이 규정에서 정하는 내용과 다른 내용의 계약의 기준·절차를 정할 수 있다고 되어 있다.

또한, 위 계약사무규정 제14조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에는 계약상대자등이 공정한 경쟁이나 계약의 적정한 이행을 해칠 것이 명백한 경우로서 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 제1항 제2호·제3호·제5호·제7호 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 제1항 제1호 가목에 해당하는 경우에는 입찰참가자격을 제한할 수 있다고 되어 있다.

따라서 연구원은 위 계약사무규정과 다른 계약의 기준·절차를 정하도록 기획재정부장관의 승인을 받은 사실이 없으므로, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 기준을 위 계약사무규정에서 정하는 바에 따라야 한다.

그런데도 연구원에서는 **【표1】** “부정당업자 입찰참가자격 제한기준 현황”과 같이 「구매요령」 제20조(입찰참가제한)에 계약사무규정 제14조(부정당업자 입찰참가자격 제한) 규정 외에 “고의로 무효입찰을 한 자”, “정당한 이유 없

1) 부정당업자 : 경쟁의 공정한 집행이나 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있거나 그 밖에 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조)

이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자” 등 8가지를 더한 입찰참가자격 제한 사유를 정하고 있어 상위 규정인 계약사무규정에 위배된다.

【표 1】 부정당업자 입찰참가자격 제한기준 현황

연구원 구매요령	기타공공기관 계약사무 운영규정
자격 또는 계약에 관한 서류를 위조 또는 변조한 자	입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 허위서류를 제출한 자(시행령 제76조 제1항 제1호 가목)
경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자 및 타 업체와 동일한 인터넷 접속 경로(IP Address)로 전자입찰시스템에 접속, 응찰하는 자	경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰 가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하였거나 특정인의 낙찰 또는 낙품대상자 선정을 위하여 담합한 자(법률 제27조 제1항 제2호)
고의로 무효입찰을 한 자	해당 없음
정당한 이유 없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자	해당 없음
계약의 체결 또는 이행에 관련하여 관계직원 또는 평가위원에게 뇌물을 준 자	입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 준 자(법률 제27조 제1항 제7호)
구매담당부서장의 승인없이 하도급을 시키거나 하도급 조건을 변경한 자	하도급의 제한규정에 위반(하도급통지의무위반의 경우를 제외한다)하여 하도급한 자 및 발주관서의 승인 없이 하도급을 하거나 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자(법률 제27조 제1항 제3호)
계약의 이행에 있어서 안전대책을 소홀히 하여 공중에게 위해를 가한 자	해당 없음
계약을 이행함에 있어서 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자	해당 없음
입찰참가신청서 또는 입찰참가 승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 회계연도 중 3회 이상 입찰에 참가하지 아니한 자	해당 없음
입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자	해당 없음
감독 또는 검사에 있어서 그 직무수행을 방해한 자	해당 없음
기타 국가계약법에서 부정당업자로 입찰참가자격을 제한하는 사항	해당 없음

※ 법률 제27조 제1항 제7호(「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격 제한의 요청이 있는 자)는 구매요령에 미반영 되어 있음.

다. 조치할 사항

원장은 「기타공공기관 계약사무 운영규정」과 상이하게 규정하고 있는 계약관련 규정을 개정하시기 바랍니다.(개선)

4. 연구논문 실적의 등록 및 관리 부적정

가. 관련부서 : 00실

나. 관 련 자 : 해당직원 164명

다. 감사내용

연구원은 「지적재산권관리요령」 및 「연구문서관리요령」 등에 따라, 연구개발업무를 수행하고 있는 직원은 연구과제의 성과물로 연구논문¹⁾을 작성하고 있으며, 연구논문의 저자는 지적재산권 보호 및 저자의 기여도 등을 심의하기 위해 원고심의 절차를 거친 후 이를 학술지에 투고 또는 학술대회에 발표하고 있다. 이후, 게재 또는 발표가 완료되었을 때에는 원고게재확인서를 작성하여 문헌정보관리부서(이하 “관련부서”라 함.)에 제출하여야 하며 연구원은 제출받은 자료를 내부 정보시스템 등에서 보관·관리하고 있다.

한편, 연구원은 2015.01.01.~ 2016.10.31.까지 2015년 2,197편, 2016년 907편, 총 3,104편의 연구논문 실적을 제출받아 관리하고 있으며 그 현황은 【표1】과 같다. 이 중 학술지 게재논문의 비중은 약 30%, 학술대회 발표논문은 약 70%의 비중을 차지하고 있다.

【표1】 연구논문 등록 현황 (2015.01.01.~ 2016.10.31.)

구 분	학술지 게재논문	학술대회 발표논문	계	비고
2015년	646편	1,551편	2,197편	
2016년	308편	599편	907편	2016년 10.31.부 기준
계	954편	2,150편	3,104편	

또한, 등록된 연구논문 실적은 「인사규정」 제23조 및 연도별 경영평가 시행계획에 의거 개인평가 및 경영평가에서 수행업무 실적의 기초자료로 활용되며, 관련 기관에게 대외제출 실적자료로 제공되고 있는 관계로 평가의

1) 연구논문 : 연구개발의 업적 또는 결과를 원내의 공식저널 또는 원외의 공식 학술지, 학회지 등에 일정한 형식을 갖추어 발표한 글을 말한다.(연구관리요령 제3조)

정확성 담보와 신뢰확보를 위해 엄격히 등록하고 관리되어야 한다.

그러나, 관련부서에서 관리하고 있는 2015.01.01.~ 2016. 10.31.까지의 논문 총 3,104편에 대한 원고게재확인서 내역과 최종 발행본 연구논문을 대조한 자료를 확인한 결과, 원내 논문등급 기준의 적용 오류¹⁾ 논문 157편과 내·외부 저자의 불일치 논문²⁾ 104편 등 총 243편의 부적정한 현황을 확인하였으며 이는 해당기간 전체 논문 등록 편수의 약 8%에 해당한다. 그 현황은 【표2】와 같다.

【표2】 연구논문 등급오류 및 저자불일치 현황

연도	구분	학술지 게재논문	학술대회 발표논문	계	등급오류 및 저자 불일치 비율
2015년	등급오류(a)	34편	123편	157편	7.1%
	저자불일치(b)	34편	49편	83편	3.87%
	(a),(b)중복(=c)	4편	14편	18편	0.8%
	소계(d=a+b-c)	64편	158편	222편	10.1%
2016년	등급오류(e)	-	-	-	-
	저자불일치(f)	7편	14편	21편	2.3%
	소계(g)	7편	14편	21편	2.3%
15년~ 16년 10월	등급오류 (h=a+e)	34편	123편	157편	5.0%
	저자불일치 (i=b+f)	41편	63편	104편	3.3%
	(h),(i) 중복(=j)	4편	14편	18편	0.5%
총 계(h+i-j)		71편	172편	243편	7.8%

* 2016년의 경우 개인평가편람이 2016년 7월 확정(등급부여 체계 개편)되어, 개인평가편람 확정 이전 및 일정기간 동안의 논문등급 부여 건에 대해서는 등급오류 판단을 보류함

1) 논문등급 오류 : 연구원 개인평가편람의 논문등급 기준 미준수

2) 내·외부 저자의 불일치 : 원고게재확인서상의 논문 저자와 실제 최종 게재 또는 발표된 논문 저자의 불일치

이는, 연구원 각종 평가의 공정성과 실효성을 훼손할 수 있는 문제¹⁾로 실질적인 개선 절차를 마련할 필요가 있다. 연구논문 등록 및 관리를 위해 「연구문서관리요령」 제17조 등에 의거 저자는 원고심의의뢰서 및 원고게재확인서를 작성하여 등록하고, 동 요령에 의거 관련부서에서는 검증하여야 한다. 이를 보다 철저하게 하기 위해, 관련규정인 「연구문서관리요령」 및 「지적재산권관리요령」 등에 연구논문 등록 및 관리와 관련하여 보다 구체적인 내용, 즉, 원고심의의뢰 및 게재확인의 정확한 주체, 내용, 기한, 필수 첨부물 등이 포함되도록 하며, 위임전결 사항, 검증 내용 및 절차 등에 대한 제도 정비 및 보완이 필요하다.

라. 조치할 사항

원장은

① 연구논문 실적자료의 등록 및 제출을 위한 원고심의의뢰 및 게재확인시 3회 이상 부주의하게 처리한 관련자 김00 연구원 등 16명에게 경고를, 김00 책임연구원 등 148명에게 주의를 촉구하시기 바랍니다.(경고, 주의)

② 또한, 연구논문 관련 자료가 정확하게 등록·보관·유통 될 수 있도록 관리·감독을 철저히 하고 차후 유사사례가 발생하지 않도록 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(개선)

1) 2015년 개인평가편람에서 논문실적 평가는 Σ [논문 등급별 점수 \times 개인별 참여율] 방식으로 이루어짐

5. 연구개발과제의 사용실적보고 지연 및 처리 불철저

가. 관련부서: 해당 00실

나. 감사내용

연구원 사업관리부서에서는 출연처별 사업관리 규정 및 협약서에 따라 협약기간 종료 후 일정기한 내에 전담(문)기관으로 연구개발비 집행 결과를 일정기한 내에 보고(이하, “사용실적보고¹⁾”라 함.)하여야 한다. 사용실적보고 기한은 「정보통신·방송연구개발 관리규정」 제32조에는 협약종료일로부터 3개월 이내에, 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 제34조에는 3개월 이내에 하되 실시간통합연구비관리시스템 적용과제(RCMS사업)는 2개월 이내, 최종년도의 경우 45일 이내에 하게 되어 있다.

한편, 내부적으로 사용실적보고서를 전담(문)기관에 제출하기 위해서는 「위임전결요령」과 「원규·문서관리규정」에 의거 소속 직할부서장(소장, 본부장 등)에게 결재를 득한 후 전담기관별 각종 서식 및 증빙자료를 제출해야 한다.

그런데도, 2015년 이후 사용실적보고 기한이 도래한 대상 정부수탁과제에 대해 기한 내 사용실적보고(원내 결재 기준) 여부를 조사한 결과 약 25%에 해당하는 지연보고 건 등을 확인하였으며, 그 현황은 【표1】과 같다.

【표1】 2015년 이후 사용실적보고의 기한 내 보고 여부 현황

구 분	기한내 보고	기한후 지연 보고	미처리	계	비고
2015년 (비율)	218개 63%	126개 37%	0개 -	344개 100%	사용실적보고 원내 결재 기준
2016년 (비율)	263개 87%	35개 12%	4개 1%	302개 100%	
계(비율)	481개 74%	161개 25%	4개 1%	646개 100	

* 기한내 보고 481개에는 전담기관의 평가 결과 통보이후 연구수당을 지급해야 하는 2016년 RCMS 적용 25개 과제와 동일방식 적용 국토부과제 등 19개 과제 포함

* 2016. 12. 10. 기준

1) 사용실적보고에는 전담기관에서 정한 별도의 서식 및 증빙자료(RCMS사업은 온라인) 제출을 포함한다.

해당년도 대상 연구개발과제의 사용실적보고의 지연은, 해당 업무 담당자의 변경이 발생할 경우에는 동 업무에 대한 현황파악이 어려워 업무 부담을 가중시킬 수 있는 문제점이 있다. 따라서, 사업관리부서에서는 출연처별 사업관리 규정 및 협약서 등에서 정한 사용실적보고 의무 완수와 적절한 현황관리를 위해 원·내외 규정을 철저히 준수하고 동 업무를 철저히 수행해야 한다.

또한, 동 업무와 직접적인 관련이 있는 「연구관리규정」과 「연구관리요령」에는 사용실적보고를 포함한 정산 관련 제반 업무에 대해서 정한 바가 없어 해당 업무를 정상적으로 처리하지 못할 우려가 있다.

다. 조치할 사항

원장은

① 사용실적보고의 기한이 경과하였으나, 사용실적보고가 이루어지고 있지 않은 과제(4개)에 대해 사용실적보고를 완료하시기 바랍니다.(시정)

② 또한, 사용실적 보고 등 정산과 관련한 업무가 적절하게 이루어질수 있도록 정산 업무 관련 내용을 규정에 명시하는 등 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(개선)

6. 기술료 옵션형 기술이전계약 운영 부적정

가. 관련부서: 00실

나. 감사내용

연구원은 연구관리요령 제81조에 의거 기술이전을 ‘정액기술료 방식’, ‘경상기술료 방식’, 착수기본료와 매출정률사용료간 요율 변동 옵션을 부여한 ‘기술료 옵션제 방식’으로 계약을 체결하고 있다.

한편, 00실(이하 “관련 부서”라고 함.)은 기술이전 기업과 상호 신뢰를 바탕으로 기술이전으로 인한 연구원의 수익과 업체의 위험을 공유하고 기술전수자의 적극적인 노력을 통해 상용화 성공을 지원하기 위해 경상기술료 방식으로 중소기업과 기술이전 계약을 체결하는데 있어, 이전업체가 상용화 추진계획서를 제출하고, 이를 기술이전 책임자가 승인한 경우에는 ‘기술료 옵션제 방식’으로 기술이전계약을 체결하고 있다.

‘기술료 옵션제¹⁾ 방식’은 기술료 징수에 있어서 착수기본료를 50% 할인하는 대신 할인된 착수기본료를 보전할 수 있도록 매출정률사용료를 2배로 징수하고 매출정률사용료의 2배가 5%보다 작은 경우에는 5%로 하고 있으며, 기술료 옵션제 방식으로 계약을 체결한 업체는 계약일로부터 1년 이내에 생산을 개시하여야 하고, 정당한 사유가 있는 경우 1년 이내에서 생산 개시일을 연장할 수 있으며, 기간 내에 생산 개시일을 연구원에 통지하지 아니하거나, 생산 개시일 이후 실시권자가 조업중단 등의 사유로 3개월 이상 기술을 실시하지 아니하는 경우 계약을 해지할 수 있는 내용으로 구성되어 있다.

이에 따라, 최근 5년간 기술료 옵션형 기술이전계약 현황은 【표1】과 같으며, 경상기술료 방식 계약에서 기술료 옵션제 계약이 차지하는 비율은 2011년 8건(2.93%)에서 2015년 45건(18.07%)으로 증가하고 있다.

그런데 착수기본료 할인액(3,061백만원) 대비 매출정률사용료 납부액(69백만

1) 2011.1.1.부터 매출정률사용료 100만원 이상(1개 계약, 1년 기준) 납부실적이 있는 중소기업을 대상으로 시범실시 후 2013.4.26.부터 전체 중소기업을 대상으로 확대

원)은 2.27%에 그치고 있어, 중소기업의 초기비용 부담을 경감하고 착수기본료 50% 할인액을 매출정률사용료로 충당하고자 했던 기술료 옵션제 도입 취지의 실효성을 확보하지 못하고 있다.

【표 1】 기술료 옵션형 기술이전계약 체결 현황

(단위 : 원)

계약 체결 년도	계약 종료일	계약건수			착수기본료 할인액 (C)	매출정률 사용료 납부액 (D)	납부 비율 (D/C)
		경상기술료 방식 계약 (A)	옵션제 계약 (B)	비율 (B/A)			
2011년	2016.12.31.	273건	8건	2.93%	225,000,000	34,761,361	15.45%
2012년	2017.12.31.	308건	10건	3.25%	172,500,000	22,708,181	13.16%
2013년	2018.12.31.	265건	13건	4.91%	482,500,000	3,239,602	0.67%
2014년	2019.12.31.	250건	30건	12.00%	844,500,000	8,660,009	1.03%
2015년	2020.12.31.	249건	45건	18.07%	1,336,500,000	-	-
합 계		1,345건	106건	7.88%	3,061,000,000	69,369,153	2.27%

또한, 기술료 옵션제의 활용에 있어서도 연구원내 여러 부서에서 원활히 활용하지 않고 00연구소가 48.11%, 00연구소가 26.42%를 차지하는 등 2개의 직할부서에 집중(74.53%)되어 있어 제도 활용의 편중현상이 발생하고 있다.

그리고 기술료 옵션제 계약해지의 경우에도, 동기간 일반계약의 해지비율인 0.69%와 비교하여 기술료 옵션제 계약해지 비율은 16.99%로 월등히 높다.

계약별 현황을 살펴보면, 생산개시(매출정률사용료 납부)한 계약건은 25건(23.58%)에 불과하며, 계약해지가 18건(16.98%)으로 계약해지 가능건 8건을 추가하면 26건(24.53%)에 이른다.

그 결과 기술전수자의 적극적인 노력을 통해 상용화 성공을 지원하고자 했던 기술료 옵션제의 실질적인 효과 창출이 미비하고, 일반기술료 기준으로 계약을 체결한 기업과의 형평성 문제가 발생하고 있다. 또한 연구원 기술료 수입이 감소[2,991,630,847원(착수기본료 할인액-매출정률사용료 납부액)] 하고, 착수기본료만 50% 할인받는 수단으로 활용하는 등 당초 취지대로 운영되고 있지 않다.

다. 조치할 사항

원장은 도입 취지의 실효성을 확보하지 못하고 있는 기술료 옵션제의 운영 여부에 대해 검토하고 차후 유사사례가 발생하지 않도록 개선방안을 마련하기 바랍니다.(개선)

7. 과학문화활동비 집행에 대한 관리 부적정

가. 관련부서: 해당 00실

나. 관 련 자: 해당 00실장

다. 감사내용

연구원은 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산 관련 경비를 직할부서별 연구지원실 및 00실 과학문화활동비로 편성하여 활용하고 있다.

“년도별 과학문화활동비 활용계획”에 따르면 과학문화활동비는 연구개발사업의 성과 홍보활동과 직접적인 관련성이 없는 비용 집행은 불가하고, 기관 홍보성 경비로의 전용, 경상운영비(계통관리사업) 등으로 지원되는 성질과 동일한 분야의 집행은 불가하며, 당해년도 결산 및 집행실적 검토 등에 부당 집행된 불인정액에 대해서는 차년도 사업 또는 관련 사업에 반영하여 가감하도록 되어 있다. 또한, 과학문화활동사업의 사업책임자는 해당 사업에 대해 부당집행이 일어나지 않도록 관리해야 할 책임이 있다.

그런데도, 2014년~2016년 과학문화활동비 집행내역을 검토한 결과 연구개발사업의 성과 홍보활동과 직접적인 관련이 없는 22건(22,510,905원)을 부당 집행한 사실이 있다.

과학문화활동사업 사업책임자는 계통관리사업비로 집행되어야 할 복사비, 통신요금 등을 과학문화활동비로 집행하도록 하였으며, 00실은 과학문화활동비를 편성만 해주고 사업책임자가 정당하게 집행하고 있는지 점검하지 않고, 당해년도 결산 및 집행실적 검토시 부당 집행된 불인정액에 대해 차년도 사업에 반영하지 않는 등 과학문화활동비의 관리가 제대로 이루어지지 않고 있다.

그 결과, 연구원은 연구개발사업의 성과 홍보활동과 직접 관련성이 없고 경상운영비(계통관리사업) 등으로 집행해야 할 비용 22,510,905원을 과학문화활동비로 부당집행 하였다.

라. 조치할 사항

원장은

- ① 경상운영비(계통관리사업) 등으로 집행해야 할 비용을 과학문화활동비로 집행하도록 한 관련자(사업책임자)에 대해서 주의를 촉구하시기 바랍니다.(주의)
- ② 또한, 과학문화활동비 집행에 있어서 도입 취지에 따라 연구성과 활용과 관련된 홍보 위주로 집행할 수 있도록 집행 업무를 철저히 관리·감독하고, 앞으로 유사사례가 발생하지 않도록 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(개선)