

종합감사

감 사 보 고 서

- 도립대학교 정기종합감사 -

2022. 11.



전라남도
JeollaNamdo
[감 사 관 실]

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

- 2022년 감사계획에 따라 도립대학교 운영 전반에 대한 종합감사 실시
- 각종 위법·부당사항의 시정, 잘못된 예산집행의 개선을 통해 기관 운영의 적법성 확보
- 불합리한 제도에 대한 개선방안을 마련하고, 모범사례를 적극 발굴·전파하여 우리 도 산하기관 운영의 효율성을 도모

2. 감사대상 및 범위

- 도립대학교를 대상으로 '19년 1월부터 '22. 1월까지 처리한 업무 전반

3. 감사중점

- 조직·인사 운영, 주요 사업 추진의 적정성
- 규정, 규칙 등 제·개정의 적정성
- 예산편성과 집행의 적정성
- 각종 기자재 및 시설 관리실태의 적정성 등

4. 감사기간 및 인원

- '22. 6. 3.부터 6. 10.까지 감사인원 4명을 투입하여 감사 실시
※ 도립대학교 건축분야 '22. 7. 11.~7. 15.(5일간) 추가감사

II. 감사결과

1. 처분요구사항 총괄

(단위 : 건/ 백만원)

총계 (가:라)	신분상 처분					행정상 처분											모범 사례 (다)	사전 컨설 팅 (라)	
	합계 (가)	징계	훈계	주의	경고	합계 (나 =A:E)	시 정						주의 (B)	개선 (C)	통보 (D)	기관 경고 (E)			
							계 (A =a+b)	재정상 처분(백만원)											재정상 처분외 시정 (b)
								소계 (a)	회수	추징	감액	기타							
25	7 (44명)	- (-)	1 (4명)	4 (40명)	- (-)	18	4 (0.4)	1 (0.4)	1 (0.4)	- (-)	- (-)	- (-)	3	9	-	4	-	1	-

2. 주요 지적사항

【도립대학교-12건】

① 직원 신규임용 업무추진 부적정

- 도립대(산학협력단)는 '19년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 50회, 31명의 직원을 신규채용

1. 인사위원회 심의 등 절차 미준수

- 「산학협력단 인사규정」(이하 '인사규정') 제4조에 산학협력단 직원 임용에 관한 사항 등 중요한 사항을 결정하기 위하여 인사위원회를 두도록 규정
- 또한 「인사규정」 제7조에 직원의 임용시 인사위원회에서 자격증 소지 여부, 적격성을 검토·심사한 후 총장의 결재를 득해 임용하도록 규정
 - 그런데 도립대(산학협력단)는 '19년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 신규 채용을 하는 과정에서 단 한 차례도 인사위원회를 구성·운영하지 않았고, 인사위원회의 심의·의결도 받지 않음

2. 응시자격 자의적 설정 부적정

- 「인사규정」 제8조에 직원의 신규임용에 필요한 자격요건은 전문대학 이상의 졸업한 자, 워드프로세서 자격증 취득자, 기타 위와 상응한 자격이 있다고 인정된 자로 규정
 - 그런데 도립대(산학협력단)는 '21년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 심사 기준에 인사규정에 없는 업무경험*을 자의적으로 추가하여 평가하였고, 평가점수가 60점 미만인 경우에 탈락시키는 등 업무를 부적정 처리

* 산학협력단 등에 연구행정연구 경험 50점, 산학협력 회계처리 업무경험 30점

☞ 앞으로 직원 신규 채용 시 인사위원회를 구성하고, 규정과 다른 심사규정을 적용하는 사례가 재발하지 않도록 “주의요구” 조치

② 교직원 복무관리 부적정

- 도립대(입학학생처 등 4개)는 소속 직원의 연가, 공가 등 휴가를 총장 허가를 받아 실시하고 있고 '19년부터 '21년까지 건강검진 등을 사유로 공가를 허가

1. 건강검진 복무관리 부적정

- 「도립대학교 대학회계직원 규정」 제10조에 직원의 복무는 「지방공무원법」, 「전라남도 지방공무원 복무 조례」 등을 준용하도록 규정
- 또한 「지방공무원 복무규정」 제7조의6 및 「도립대학교 전임교원복무규정」 제16조 등에 총장은 소속 공무원이 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 등을 받을 때 공가를 허가하도록 규정
- 그리고 「지방공무원법」 제50조 등에 공무원은 소속 상사의 허가 없이 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못하도록 규정
 - 그런데 도립대(입학학생처 등 4개)는 '19년부터 '21년까지 ○○○ 등 총 36명이 건강검진을 사유로 공가신청 후 실제 건강검진을 받지 않고 개인용무를 처리하고 무단으로 근무지를 이탈하는 등 복무규정을 위반

2. 국외여행 복무관리 부적정

- 「전임교원 복무규정」 제27조 제1항 등에 교원은 휴업기간 중에 소속 기관장에게 신고하고 공무 외의 목적으로 국외여행을 하되, 학기 중 공무외 국외여행이 불가피한 경우에 한하여 총장은 허가하도록 규정
 - 그런데 도립대는 교수 ○○○이 2차례* 공무외 국외여행을 실시하면서 결재없이 공무외 국외여행을 실시하는 등 8명이 16회에 걸쳐 결재도 받지 않고 휴가를 실시
- * '19. 8. 5.~'19. 8. 9. / '19. 12. 28.~'20. 1. 1.
- 또한 경찰경호과 교수 ○○○은 '19. 7. 14.부터 같은 해 7. 17.까지 공무 외로 국외여행을 하면서 '연가'가 아닌 '출장'으로 처리하였고
- 유아교육과 교수 ○○○은 3차례** 공무로 국외여행을 실시하면서

‘출장’ 허가없이 하였는데도 아무런 조치를 하지 않음

** ‘19. 4. 25.~’19 4. 27./ ‘19. 8. 16.~’19. 8. 23. / ‘20. 1. 2.~’20. 1. 12.

- 그로 인하여 학칙과 규정을 준수하고 귀감이 돼야 하는데도 직장을 무단으로 이탈하는 등 복무규정을 위반하는 결과 초래

- ☞ 건강검진 복무규정 위반 및 국외여행시 복무규정을 위반하여 직장을 무단으로 이탈한 38명에 대하여 “훈계” 또는 “주의요구” 조치
- ☞ 앞으로 교직원들이 연가, 병가, 공가, 특별휴가 등을 실시할 경우, 특히, 건강검진시나 공무나 공무외 국외여행을 실시할 경우 복무규정을 준수하도록 “주의요구” 조치

③ 복합학생생활관 건립공사 업무처리 부적정

□ 도립대(사무국)는 '18. 10월부터 '19. 12월까지 도립대학교 복합학생생활관 건립공사 및 상주감리용역을 추진

1. 공사감독 및 준공검사 업무처리 부적정

- 「지방계약법」 제16조 등에 공사감독관은 공사의 수행과 품질의 확보·향상을 위하여 지도·감독하고 계약담당자에게 위임받은 준공검사자는 설계도서대로 시공되었는지를 확인하도록 규정
 - 그런데 도립대(사무국)는 누름콘크리트 시공 시 물매 확보 미지시, 루프트레인 불량 시공에 대한 재시공 미지시 및 위임받지 않은 준공검사자가 준공검사 실시
 - 그로 인하여 옥상의 물매와 루프트레인이 설계도면과 다르게 시공되고 옥상 배수가 원활하지 못한 상태에서 공사가 준공되는 결과 초래

2. 설계변경 부적정

- 「지방계약법」 제22장 등에 설계서에 누락·오류가 있는 등의 경우에 계약상대자는 설계변경이 필요한 내용을 보고하고, 감리자는 검토하며, 공사감독관은 설계변경하여 계약금액을 조정하도록 규정
 - 한편 계약상대자(주)○○○○건설 외 1개사)는 옥상 배수가 검토되지 않은 설계변경 요청했고, 설계도면과 다르게 옥상 중앙부를 낮게 시공했으며, 시공 상태와 다른 준공도면을 감리자에게 제출하였고,
 - 상주감리자(주)○○○○○○건축사사무소)는 옥상 배수를 세밀히 검토하지 않고 설계변경 기술검토의견서를 제출했고, 시공 상태와 다른 준공도면을 도립대에 제출
 - 그런데 도립대(사무국)는 다목적 강당 옥상의 배수를 위한 물매가 조절되어야 한다는 검토를 누락한 채 실정보고 승인했고, 시공 상태와 다른 준공도면을 수령
 - 그로 인하여 '20. 7. 13. 집중호우 시 옥상 우수가 건물 내부로 유입되었고, 하자점검을 실시하면서 현장과 불일치한 준공도면을 이용하는 결과 초래

3. 공사감리 용역업무 부적정

- 「건축공사 감리세부기준」 제2장 등에 공사감리자는 설계 도서의 검토, 설계 도서에 적합하도록 시공지도, 시공 규격 및 수량을 검토·검사하도록 규정
 - 그런데 상주감리자(주)○○○○○○○○건축사사무소는 설계변경 설계도서 검토 소홀, 누름콘크리트 시공 시 물매 검측 및 시공 지도 미실시
 - 그로 인하여 다목적 강당 옥상의 물매가 부적절하게 시공되었고, 재시공되지 않은 상태에서 감리용역이 완료되는 결과를 초래

4. 건축물 관리업무 부적정

- 「건축물관리법」 제4조 등에 관리자는 건축물의 기능을 보전·향상시키고 이용자의 편의와 안전성을 높이기 위해 노력하도록 규정
 - 그런데 도립대(사무국)는 '20. 7. 13. 집중호우 시 다목적강당 옥상 우수가 실내로 흘러들어 고장 난 승강기를 '22. 7. 15. 감사일 현재까지 방치
 - 그로 인하여 다목적강당을 이용하는 학생, 장애인, 노약자 등이 승강기를 이용하지 못하는 결과를 초래

- ☞ 옥상 배수를 제대로 검토하지 못한 채 설계변경 승인하고 옥상 물매 시공 시 감독업무를 소홀히 한 건축 분야 공사감독관과 고장 난 승강기를 수리하지 않은 승강기 관리 담당자 **"훈계"** 또는 **"주의요구"** 조치
- ☞ 루프드레인과 옥상 물매를 설계도서에 맞게 재시공하고, 설계변경 내용이 반영된 준공도면을 작성하도록 **"시정요구"** 조치
- ☞ 공사 및 감리업무를 소홀히 한 시공사, 현장대리인, 감리인에게 「건설기술 진흥법」에 따라 벌점을 부과하고, 감리회사에게는 「건축사법」에 따라 징계 요청하는 방안을 강구하도록 **"통보"** 조치

4 복합학생생활관 건축공사 하자보수 관리 부적정

□ 도립대(사무국)는 학생들에게 안정적인 거주 생활공간 제공 및 기숙사형 대학 경쟁력 확보를 위하여 '19. 12. 30. 복합학생생활관을 준공

1. 하자보수 업무처리 부적정

- 「지방계약법」 제20조 등에 계약담당자는 하자 발생한 경우 하자 보수를 요구하거나 보수를 하여야 하며, 계약상대자가 하자보수 의무 불이행한 경우 하자보수에 필요한 금액을 해당 지자체에 귀속시키도록 규정
- 또한 「계약집행기준」 제13장 공사계약 일반조건에 계약담당자는 하자담보 책임기간 중 연 2회 이상 하자를 검사하고 책임기간만료 14일전부터 만료일까지 최종검사를 하며 계약상대자는 검사에 임회하도록 규정
- 그리고 「지방계약법」 제31조 등에 계약담당자는 계약을 이행할 때 부실·조잡하게 한 자 등에 대하여 부정당업자로 지정하여 2년 이내의 범위에서 입찰 참가자격을 제한하도록 규정
- 그런데 도립대(사무국)는 위 공사 준공 이후 '20년부터 '22. 5월까지 4차 정기하자검사를 실시하면서 매번 균열, 누수 등 하자를 발견했는데도 계약상대자에게 공문·유선으로 하자보수요청만 하는 등 하자보수 업무 소홀
- 또한 하자검사 시 계약상대자가 임회하여 검사를 진행하여야 하나 추진하지 않았고, 전기공사 등 일부 공종은 최종 하자검사를 하지 않은 상태로 담보책임 존속기간이 만료
- 그리고 계약상대자가 하자보수를 거부하면 보증기관(건설공제조합 및 서울보증보험)에 보증금 지급요청 또는 부정당업자 제재 등을 하지 않고 소극적으로 대응

2. 하자담보 책임기간 설정 부적정

- 「지방계약법 시행령」 제69조에 공사 종류별로 담보책임의 존속기간을 정하도록 규정

- 또한 「건설산업기본법 시행령」 제30조 등에 건설공사 세부공정이 2이상 또는 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사는 주된 공종을 기준으로 하자담보책임기간을 설정하도록 규정
 - 그런데 도립대(사무국)는 위 공사가 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사로 주요 부분인 철근공사 5년으로 하자보증서를 징구해야 하나 방수, 지붕, 철근콘크리트 공사 등의 하자보수기간을 1년에서 최대 3년으로만 설정
 - '22. 6. 10. 감사일 현재 기계설비, 조경, 전기, 소방 등은 하자보수 보증기간이 종료되었고, 침하, 누수 등 심각한 하자에 대한 하자보수 보증기간 완료일이 '22. 12. 30.로 임박한 실정임
- 그로 인하여 하자발생 시 적기에 보수를 하지 못해 시설물의 내구연한이 단축되고, 하자담보책임기간이 만료된 공사의 경우 별도의 예산으로 보수를 하여야 하므로 예산이 낭비될 우려 초래

☞ 앞으로 건축물 신축 시 적극적인 하자관리를 통하여 목적물을 적절하게 사용하고 예산의 낭비를 방지하도록 “주의요구” 조치

⑤ 지식재산권 관리 부적정

- 도립대(산학협력단)는 지식재산권을 보호·장려하고 연구개발 이전·활용을 촉진하기 위하여 '22. 6. 10. 감사일 현재 관리대상상 61건의 지식재산권을 보유하고 있으며, 2건의 지식재산권을 기술 이전 추진

1. 지식재산권심의위원회 운영 부적정

- 「지식재산권 운영규정」 제7조에 지식재산권심의위원회는 직무발명 여부, 권리승계 여부, 지식재산권의 계속 보유 여부 등을 심의하도록 규정
- 또한 같은 규정 제18조에 산학협력단 명의로 등록된 지식재산권은 등록 후 3년이 경과하면 계속보유 여부를 위원회가 결정하며, 이후 매 2년마다 권리의 계속 보유, 포기 또는 양도하도록 규정
 - 그런데 도립대(산학협력단)는 '19년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 61건의 지식재산권 중 '사물 ○○○기반 ○○○○시스템' 등 2건만 위원회 심의를 거쳐 기술이전을 결정하였고, 59건은 위원회를 미운영하여 업무 소홀

2. 기술이전 절차 부적정

- 「지식재산권 운영규정」 제23조에 기술료는 계약체결에 따른 착수기본료와 기술실시에 따른 경상기술료로 구분하여 계약조건에 명시하고, 착수기본료는 계약체결 시, 경상기술료는 실시자가 이전받은 기술을 이용하여 제품을 생산 판매한 실적에 따라 최장 1년 단위로 현금으로 징수하도록 규정
- 또한 같은 규정 제29조 등에 기술료 수입은 기술료 회계를 별도로 설치하여 관리·운영하고, 기술료가 발생한 과제의 재원에 따라 사용하도록 규정
 - 그런데 도립대(산학협력단)는 '사물 ○○○기반 ○○○○시스템' 기술이전을 계약하면서 계약서에 경상기술료 징수 규정을 누락하여 징수 기회를 상실
 - 또한 착수기본료를 계약체결일('19. 10. 21.) 이후 약 6개월이 경과한 '20. 5. 6. 징수하였으며, 징수한 착수기본료를 기술료 회계에 세입 처리하지 않는 등 업무 처리 소홀

3. 지식재산권 현황관리 및 가치평가 소홀

- 「지식재산권 운영규정」 제10조에 직무발명권리는 산학협력단이 승계하고 승계한 지식재산권은 산학협력단의 소유이며 이전하고자 하는 기술 내용 등을 언론, 인터넷 등에 공지하며 기술료 등을 징수하도록 규정
- 또한 「공유재산 및 물품 관리법」 제44조에 소관 공유재산의 등기·등록이나 그 밖에 권리 보전에 필요한 조치를 하고, 공유재산의 대장에 도면 및 이에 관련되는 증명서류를 첨부하도록 규정
 - 그런데 도립대(산학협력단)는 '22. 6. 10. 감사일 현재 지식재산권을 재무제표상 16건, 관리대장상 61건을 별도로 관리하고, 관리대장상 61건은 담당자가 엑셀문서로 관리하고 있어 지식재산권 관리를 소홀
 - 또한 지식재산권에 대한 증빙서류를 미비치하고 담당자가 엑셀목록으로만 관리하거나 회계결산 시 회계사무소에서 임의로 정리하고 있는 등 부적정 관리
 - 또한 지식재산권을 인터넷 등에 공지하여 기술료를 징수하여 세입을 세입을 증대시키는 노력을 하지 않고, 출원된 지식재산권 22건에 대하여 특허등록 등을 추진하여 재산의 가치를 보존·상승시키려는 노력을 하지 않음
- 그로 인하여 지식재산권의 관리를 소홀히 하여 직무발명과 기술이전 등 지식재산권 보호 및 활용되지 못할 우려 초래

☞ 앞으로 지식재산권을 체계적으로 관리하여 지식재산권을 보호·장려하고 연구개발 기술의 이전 및 활용을 촉진하는 관련 업무를 철저히 하도록 **“주의요구”** 조치

⑥ 현장중심형 스마트 실험실습실 구축사업 업무추진 부적정

□ 위 도립대(산학협력단)는 '21년 전문대학혁신지원사업으로 '실험실습실 구축사업'을 추진하면서 ○○축구장과 ○○비행장을 구축

<○○축구장 및 ○○비행장 구축 현황>

(단위 : 천원)

사업명	업체명	사업비	공사기간	비고
2021 전남도립대학교 전문대학혁신지원사업 ○○○○○○학과 ○○축구장 구축	㈜○○○○○	86,778	'22.01.06.~ '22.02.02.	입찰
2021 전남도립대학교 전문대학혁신지원사업 스마트 실험실습실 환경개선(○○비행장)	○○○○	17,820	'22.02.15.~ '22.02.21.	수의회약

1. 계약업무 추진 절차 부적정

- 「지방계약법」 제18조 등에 계약담당자는 공사 등 계약 추진 시 공사 감독관을 지정하고 검사한 후나 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하도록 규정
- 그런데 도립대(산학협력단)는 '○○축구장 및 ○○비행장 구축' 업무를 추진하면서 착공 시 공사감독관을 지정하지 않고 준공검사 및 준공조서 작성 없이 대가를 지급하는 등 계약업무를 부적정하게 추진

2. 공사 분할계약 및 목적물의 방치

- 「지방계약법 시행령」 제77조 등에 계약담당자는 동일구조물 공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하지 않고 통합발주하도록 규정
- 또한 「건설산업기본법」 제9조 등에 건설업을 하려는 자는 국토교통부장관에게 등록을 하여야 하며, 공사예정금액이 1천 5백만원 미만인 경미한 건설공사는 등록을 하지 않고 할 수 있다고 규정
- 그런데 도립대(산학협력단)는 ○○축구장과 ○○비행장을 단일공사로 추진해야 하는데도 각각 분리발주하였고 '21. 6. 10. ○○비행장 공사를 1인 수의회약하여 입찰 대비 약 218만원의 예산낭비
- 또한 ○○비행장 공사 예정금액이 1천 7백만원이므로 건설업 등록을

한 사업자와 공사계약을 체결해야 하는데도, 건설업을 등록하지 않은
자와 계약을 체결하여 관련 업무를 부적정 처리

- 그리고 '22. 6. 10. 감사일 현재 ○○비행장은 구축장비를 철거하여
주차장으로 사용하고 있고, ○○비행장 내 관찰실은 교육장으로 리모
텔링하였으나 교육장으로 사용하지 않고 빈 사무실로 방치된 상태

○ 그로 인하여 통합발주를 하지 않아 약 218만원의 예산을 낭비하고, 구축한
목적물을 목적대로 사용하지 않아 건전하고 효율적인 재정운용을 저해

☞ 앞으로 규정에 따라 계약업무를 추진하고, 분할발주 등 동일 사례가 재발
하지 않게 관련 업무를 철저히 하도록 “주의요구” 조치

7 도서관 자료 관리 부적정

1. 대출자료 반납관리 및 분실 도서 변상 조치 소홀

- 위 도립대(도서관)는 대학교육에 필요한 연구 및 지식정보 함양을 위해 보유하고 있는 도서를 교수, 교직원, 학생 등에게 대출하는 서비스를 제공
- 「도서관운영 세부시행 지침」 제9조에 교원이 대출한 자료는 60일 내 반납하고, 손상·분실한 경우에는 동일한 자료로 변상 또는 시가액의 2배로 변상하며, 반납하지 않을 경우 연체기간의 2배에 해당기간 내 대출자격을 중지하도록 규정
 - 그런데 도립대(도서관)는 교원의 대출기간이 60일인데도 42권의 자료를 1,076일 동안 반납받지 못하고 있으며, 대출신청 자격을 중지시켜야 하는데도 추가로 자료 10권을 대출해주어 회수하지 못하고 있고
 - 교원이 대출한 42권 중 7권의 자료는 분실한 것으로 파악, 동일한 자료로 변상 또는 시가액의 2배로 변상 조치하여야 하는데도 조치를 하지 않고 있음
- 그로 인하여 연체된 대출자료가 필요한 다른 교직원이나 학생에게 대출 서비스를 못한 결과 초래

2. 전공도서 구매 납품 검사 소홀

- 「지방계약법」 제18조에 계약담당자는 물품 등 계약은 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하도록 규정
 - 그런데 도립대(도서관)는 전공도서 305권을 납품받아 검수할 때 미용 관련 전공도서 1권이 납품되지 않았는데도 물품 검수조서에 서명
 - '22. 6. 10. 감사일 현재까지도 미납품된 사실을 알지 못하는 등 도서 구매 납품 검사를 소홀히 하여 공공기관으로서의 업무 신뢰도 훼손

3. 연도별 시행계획 미수립 및 자료 미점검

- 「도서관 운영규정」 제6조의 2에 도서관은 대학의 비전과 목표를 지원하기 위한 연도별 시행계획을 수립해야 하며, 사업별 추진방향 및 세부 운영계획을 포함하여 매년 2월 말일까지 수립하도록 규정

- 또한 같은 규정 제18조에 자료점검은 연 1회 실시를 원칙으로 하며 훼손·분실한 도서는 총장의 승인을 얻어 폐기하도록 규정
 - 그런데 도립대(도서관)는 '19년도와 '21년도는 시행계획을 미수립하고 '20년도는 기한을 초과하여 수립하였으며, '19년부터 '21년까지 자료점검은 미 실시하는 등 업무 소홀
 - 그 결과 훼손·분실된 도서를 파악하지도 못하는 등 부실하게 도서관을 관리 운영하는 결과를 초래

- ☞ 납품되지 않은 도서 1권에 대하여 계약대로 납품 받거나 해당 도서가 없다면 대체 도서를 납품받도록 “시정요구” 조치
- ☞ 앞으로 대출자료 반납관리 및 분실 도서 변상 조치업무를 철저히 하고, 도서관 연도별 시행계획 수립 및 매년 자료 점검을 실시하여 정확한 장서수를 파악하도록 “주의요구” 조치

8 생활관 운영 부적정

- 위 도립대(생활관)는 입사된 학생들에게 면학을 위한 숙소 편의를 제공하고자 생활관 6개 동을 관리·운영

1. 생활관 사생부담금 세입 관리 부적정

- 「도립대학교 운영 조례 시행규칙」 제2조 등에 모든 수입은 직접 사용하지 못하고, 징수관은 총장, 분임징수관은 사무국장, 지출원과 수입금출납원은 관리팀장으로 회계관계 공무원을 지정
- 또한 「지방회계법」 제22조에 세입은 “수입금출납원”만 수납할 수 있고, 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 금고에 납입하고, 과오납금은 반환할 회계연도의 수입금 중에서 반환하도록 규정
 - 그런데 도립대(생활관)는 생활관 운영으로 발생하는 사생부담금을 회계관계공무원 관직이 지정되지 않은 생활관 업무 담당자가 수입금을 관리하면서 매년 학기 말에서야 사생부담금을 총괄부서에 징수 요청하고,
 - 생활관 반환금이 발생할 경우 생활관 업무 담당자가 사생부담금 계좌를 관리하면서 징수·환급 결정 등의 절차 없이 직접 인출하여 퇴사생에게 반환하는 등 사생부담금에 대한 세입금을 부적정하게 처리

2. 생활관 교직원 이용 부적정

- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조에 공직자는 공공기관이 소유하거나 임차한 건물·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하여서는 안 되도록 규정
- 또한 「생활관 운영규정」에 생활관 입사할 수 있는 사람은 도립대의 신입생을 원칙으로 하되, 결원 시 재학생 또는 공익적 수익사업을 수행하는 외부기관에 총장의 승인을 받아 입사를 허용할 수 있도록 규정
- 그리고 「도립대학교 윤리강령」 제8조 등에 도립대 소속 직원은 직무와 관련해 일체의 향응이나 편의를 제공받지 않도록 규정

- 한편 「공무원 행동강령 업무편람」에 청사 등을 **정당한 사유없이 사적인 용도로 사용·수익**해서는 안 되고 공무원이 생활관 기숙사를 **사적 이용하는 행위를 그 예시로 명시**
 - 그런데 도립대(생활관)는 총장의 결재를 득하였다는 사유로 **관련 규정을 정비하지도 않은 채 생활관 D동을 게스트하우스로 운영하고 있으며**
 - 동문, 연구분야 관련 **외부인을 위하여** 게스트하우스를 운영하겠다는 당초 취지와는 다르게 7개 호실을 모두 **교직원이 숙소로 이용 중**
 - **사용료도** 사생은 한 학기(4개월)에 2인실 45만원인 반면 게스트하우스는 6개월에 1인실 45만원을 사용료로 징수하고 있어 **교직원이 사생보다 저렴하게 이용**
- 그로 인하여 사생의 면학 편리성을 제공하기 위한 **공적 목적으로** 건립된 생활관이 **교직원 숙소로 사적 용도로 사용되는** 결과를 초래

3. 상품권 관리 부적정

- 국민권익위원회 「상품권 관리 지침」 제6조에 **상품권을 구입 및 사용할 경우에는 용도, 수량, 지급일자, 사용처 등을 기재한 사용대장을 관리** 하여야 하며, **상품권 실제 수령인의 자필 서명을 받아 관리하도록** 규정
 - 그런데 도립대(생활관)는 '19년부터 '22. 6월 감사일 현재까지 **1,100만원의 상품권을 구입·사용하면서 사용대장에 동일인 서명 또는 서명누락이** 있고, **40만원은 사용대장에 누락되어 사용처를 알 수 없는 등** 관리 소홀

- ☞ 생활관 사생부담금을 부당하게 징수 및 환급 업무를 처리하고, 포상금으로 구입한 상품권을 부적정하게 관리한 업무담당자에 대하여 **"주의요구"** 조치
- ☞ 사용대장에 누락되고 사용처도 알 수 없는 상품권 40만원을 회수하도록 **"시정요구"** 조치
- ☞ 앞으로 생활관 사생부담금 세입 조치와 반환금은 수입금출납원으로 지정된 관리팀장이 처리하도록 **"주의요구"** 조치
- ☞ 생활관을 게스트하우스로 운영이 적정한지 검토한 후 운영이 필요한 경우 관련 규정 개정을 통해 운영하도록 **"통보"** 조치

9 정기재물조사 미 실시 등 물품관리 부적정

- 위 도립대(사무국)는 효율적이고 적절한 물품관리를 위한 기본적인 사항을 「물품관리 지침」에 정하여 물품관리 업무를 처리
- 「공유재산 및 물품관리법」 제57조 등에 지자체장은 회계연도마다 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 세우고 계획에 따라 물품을 취득·사용 또는 처분하며 1년마다 정기적으로 재물조사 실시하도록 규정
- 또한 같은 법 시행령 제59조에 지자체장은 정기재물조사를 한 후 그 보고서를 행정안전부장관에게 제출하도록 규정
 - 그런데 도립대(사무국)는 2년간('21년, '22년) 물품수급관리계획을 미수립한 채 컴퓨터 등 546개 항목, 총 5억 5,300만원을 취득하고, '19년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 재물조사를 '20년에 단 1회만 실시한 후 결과 미보고
 - 한편 감사기간 중 사용연한 경과 물품 현황을 감사한 결과 사용연한 경과 물품 3,946개 중 216개만 불용처리한 것으로 관리한 반면 실제 불용처리한 물품은 1,015개로, 799개 물품이 차이나는 등 물품관리 부적정
- 그로 인하여 '21년말 기준 결산서에 유형자산이 13억 5,300만원의 재산적 가치로 등재되어 자산이 과대평가되고, 물품 관리를 소홀히 하여 효율적인 자산 운영 저해

- ☞ 「공유재산 및 물품관리법」 등 관련 규정에 따라 2022년 정기 재물조사를 실시하도록 “시정요구” 조치
- ☞ 앞으로 관련 규정에 따라 회계연도마다 물품 수급관리계획을 수립하여 물품을 취득·사용·처분하고 1년마다 정기적으로 재물조사를 실시하도록 “주의요구” 조치

10 구내식당 위수탁계약 등 공유재산 업무처리 부적정

1. 구내식당 위탁 운영에 따른 사용료 산정 부적정

- 위 도립대(사무국)는 교직원 및 학생 편의를 위하여 (주)○○○○에 '21. 9. 1.부터 '22. 6. 30.까지 구내식당을 위탁 운영
- 「공유재산 및 물품관리법」 제22조 등에 사용료 산정은 건물은 시가표준액, 토지는 개별공시지가, 물품은 물품평가액의 6%이상으로 대부재산을 평가하도록 규정
 - 그런데 도립대(사무국)는 '21. 8월 구내식당 연간 사용료 산정시 토지 가격을 '21년 개별공시지가 16만 4천원을 적용하여 산출해야 하는데도 전년도 개별공시지가 15만원을 적용하여 78만원을 과소 산정
 - 또한 물품의 경우 도립대에서 업체에 대부하는 것으로 총 28개 물품 약 245만원(총 28개 물품)을 반영하여야 하는데도 245만원 누락
 - 그로 인하여 정상적인 사용료는 2,140만원인데도 사용료를 1,780만원으로 과소 산정하여 약 356만원의 임대료 수입 감소

2. 구내식당 사용료 징수 부적정

- 「공유재산 및 물품관리법」 제14조 제6항에 사용료는 그 전액을 사용 시작 전에 한꺼번에 납부하되, 사용료가 100만원을 초과하는 경우 이자를 붙여 연 4회 범위에서 분할납부가 가능하도록 규정
- 한편 전남도는 '21. 9. 6. 코로나19 장기화에 따른 경제적 피해를 최소화하기 위해 공유재산 임대료 감경제도 추진(대상기간 '21. 1월~12월)
 - 그런데 도립대(사무국)는 사용료 1,780만원을 사용 전에 납부받지 않고 있다가 구내식당 사용시작 43일이 지난 '21. 10. 14.에서야 감경된 사용료 4백만원을 납부받았는데도 아무런 조치를 하지 않음
 - 또한 '22년 사용료 산정 시 코로나19 사용료 감경은 '21. 1월부터 12월까지 한시적 적용되는데도 감경 근거없이 사용료 400만원을 부당

하게 감경하여 814만원을 부과하는 등 업무 소홀

- 그 결과 '21. 9월부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 공유재산 임대료 약 400만원의 수입 감소 초래

3. 자동판매기 사용수익허가 업무처리 부적정

- 위 도립대(사무국)는 교직원 및 학생 편의를 위하여 '19. 6. 14. ○○○○○(주)과 계약하여 '19. 6. 14.부터 '21. 6. 13.까지 자동판매기 8대를 설치·운영
- 「공유재산법」 제80조에 사용료를 미납하는 경우 연체료를 징수하도록 규정
- 또한 「전라남도 공유재산 관리조례」 제35조에 대부기간 만료 후 계속하여 대부받을 경우 기간 만료 1개월 전 허가받도록 규정
- 그런데 도립대(사무국)는 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 ○○○○○(주)가 2회차 사용료 40만원을 미납했는데도 납부하게 하거나 미납 시 사용수익허가를 취소하는 등 아무런 조치하지 않음
- 또한 감사기간 중 자동판매기 설치·운영 현황 점검 결과 설치된 자동판매기 8대가 '21. 1월부터 운영중지된 상태이며 '22. 6. 10. 감사일 현재 사용·수익 허가기간이 362일이나 경과되었는데도 업무 소홀

- ☞ 구내식당 사용료를 부적정하게 산정하고, 자동판매기 사용료 미납 및 사용·수익허가기간이 362일이나 경과되었는데도 조치를 하지 않고 공유재산 관련 업무를 태만히 한 업무 담당자 3명 “훈계” 또는 “주의요구” 조치
- ☞ 과소부과 된 구내식당 사용료와 자동판매기 미납사용료 징수와 자동판매기 사용수익허가 기간 만료에 따른 처리방안을 강구하도록 “통보” 조치

11 학교기업 클레이텍 운영 부적정

- 위 독립대(산학협력단)는 「학교기업 클레이텍 운영규정」 등에 따라 학교기업 클레이텍을 설치하여 운영 중
- 「학교기업 클레이텍 운영규정」 제2조에 클레이텍은 ○○○○○과 교육과정과 연계하여 다도상품 개발, 생산, 판매 등 사업을 수행하고, 총장은 인적, 물적자원을 활용하여 클레이텍 사업을 활성화 시키도록 규정
 - 그런데 독립대(산학협력단)는 '19년부터 '22년까지 매년 1천만원씩 클레이텍을 지원하고 있으나 '21년부터는 다도 상품개발 및 판매가 부진하여 판매수입이 전혀 없는 등 운영이 중단된 상태
- 그로 인하여 클레이텍은 운영이 중단되어 학교기업으로서 역할 상실

☞ 앞으로 학교기업의 취지에 부합되도록 학교기업이 해당 과의 교육과정과 연계하여 활성화 될수 있는 방안을 강구하도록 “통보” 조치

12 법인카드 사용 적립포인트 세입 미조치

- 위 독립대(교무기획처 등 7개 부서)는 '19년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 「독립대학교 재정·회계 규정」에 따라 법인카드를 발급하여 지출 업무에 사용
- 「회계관리에 관한 훈령」 제120조에 법인카드 사용으로 발생하는 포인트, 적립금 등 인센티브가 발생한 경우 연 1회 이상 세입조치하도록 규정
 - 그런데 독립대(교무기획처 등 7개 부서)는 '19년부터 '22. 6. 10. 감사일 현재까지 법인카드 사용 인센티브 142만원 중 12만원 연 1회 이상 세입조치하고, 잔여 130만원은 감사 개시 후에야 세입 조치하는 등 업무소홀

☞ 앞으로 법인카드 사용으로 인해 발생한 포인트 등 인센티브는 연 1회 이상 세입조치 하도록 “주의요구” 조치

3. 모범사례

1 | 개인창작활동 지원 프로그램

예능계열 학과 취업 내실화를 위한 개인창작활동지원으로 취업률 제고

□ 사업개요

- 사업목적 : 전공지식과 경험을 활용한 개인창작활동 활성화로 예능계열 학과의 취업역량강화
- 사업기간 : 2019. ~ 2021.
- 대 상 : 졸업이후부터 개인창작 작품 활동 실적이 있는자
- 사 업 비 : 12,000천원(연도별)

□ 추진실적

- 2019년 개인창작활동 지원
 - 지원인원 : 19명(공연음악과 14명, 도예차문화과 3명, 뷰티아트과 2명)
 - 지원금액 : 5,100천원
 - 지원내용 : 음원제작비, 전시팸플릿제작 등 지원
- 2020년 개인창작활동 지원
 - 지원인원 : 14명(공연음악과 6명, 도예차문화과 5명, 뷰티아트과 3명)
 - 지원금액 : 8,711천원
 - 지원내용 : 음원제작비, 전시팸플릿제작 등 지원
- 2021년 개인창작활동 지원
 - 지원인원 : 9명(공연음악과 3명, 도예차문화과 4명, 뷰티아트과 2명)
 - 지원금액 : 5,880천원
 - 지원내용 : 음원제작비, 전시팸플릿제작 등 지원

□ 기대효과

- 창의적 인재 양성의 기반 마련 및 예능계열 학과의 취업 인식 변화
- 예술활동의 기회 제공으로 창업 연계

4. 처분요구서

목 차

① 직원 신규임용 업무추진 부적정(주의)	24
② 교직원 복무관리 부적정(훈계·주의, 주의)	28
③ 복합학생생활관 건축공사 업무처리 부적정 (훈계·주의, 시정, 통보)	34
④ 복합학생생활관 건축공사 하자보수 관리 부적정(주의)	44
⑤ 지식재산권 관리 부적정(주의)	49
⑥ 현장중심형 스마트 실험실습실 구축사업 업무추진 부적정(주의)	54
⑦ 도서관 자료 관리 부적정(시정, 주의)	59
⑧ 생활관 운영 부적정(주의, 시정, 주의, 통보)	65
⑨ 정기재물조사 미 실시 등 물품관리 부적정(시정, 주의)	71
⑩ 구내식당 위수탁계약 등 공유재산 업무처리 부적정(훈계·주의, 통보) ..	75
⑪ 학교기업 클레이텍 운영 부적정(통보)	82
⑫ 법인카드 사용 적립포인트 세입 미조치(주의)	85

전라남도 주 의 요 구

제 목 직원 신규임용 업무추진 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(산학협력단)

내 용

1. 업무 개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다) 산학협력단은 2019. 1. 1.부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 [별표] “○○○ ○○○(○○○○직) 채용 명세”와 같이 50차례에 걸쳐 31명을 신규로 채용하였다.

2. 인사위원회 심의 등 절차 미준수

가. 관계법령(판단근거)

「전남도립대학교 산학협력단 직원 인사규정」(이하 ‘산학협력단 인사규정’이라 한다) 제4조에 따르면 산학협력단의 직원 임용에 관한 사항 등 중요한 사항을 결정하기 위하여 인사위원회를 두고, 인사위원회는 산학협력단 운영위원회로 같음¹⁾하도록 되어 있다.

또한 「산학협력단 인사규정」 제7조에 따르면 직원의 임용에 있어서는 산학협력단 인사위원회에서 업무수행과 관련된 자격증 소지 여부, 기타 적격성을 검토·심사한 후 총장의 결재를 득한 후 임용하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 객관적이고 공정한 인사관리를 위하여 개별 채용별로 채용계획을 수립하여 응시자의 적격성 등에 대하여 인사위원회의 검토·심사를 받아

1) 인사위원회는 산학협력단 운영위원회로 같음한다(「전남도립대학교 산학협력단 직원 인사규정」 제4조 2항)

야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 2021. 1. 1.부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 신규채용을 하는 과정에서 단 한 차례도 인사위원회를 구성하여 운영하지 않았고, 인사위원회의 심의·의결도 받지 아니하였다.

그로 인하여 채용의 필요성, 채용인원, 응시자격 요건 등 직원 채용에 대한 세부 기준을 심의·의결하는 절차를 위반하였고, 합리적이고 공정한 인사관리를 저해할 우려가 있다.

3. 응시자격 자의적 설정 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「산학협력단 인사규정」 제7조에 따르면 직원의 채용 구비서류는 이력서, 자기소개서, 주민등록초본 등 기타 산학협력단이 필요로 하는 서류 등에 따르고, 면접은 산학협력단 연구행정 직원 면접전형 채점표에 따르도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제8조에 따르면 직원의 신규임용에 필요한 자격요건은 전문대학이상의 졸업한 자, 워드프로세서 자격증 취득자, 기타 위와 상응한 자격이 있다고 인정된 자로 정하고 있다.

따라서 도립대는 직원의 신규임용 시에 제출된 구비서류 검토를 통하여 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 심사하여야 하고, 개별 채용별로 그 절차와 방법을 달리 정해서는 아니 된다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 2021. 1. 1.부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 직원을 신규 임용하면서 [표] “직원의 자격요건 기준 비교 현황”과 같이 내부 인사규정에도 없는 “산학협력단 등에 연구행정업무 경험 50점” “산학협력 회계처리 업무 경험 30점” 등 서류전형 심사기준을 자의적으로 추가하여 평가하였고, 평가점수가 60점 미만인 경우에는 탈락시켰다.

그로 인하여 내부규정에도 없는 서류전형 평가항목과 60점 미만 탈락규정을 자의적으로 설정하는 등 채용절차를 부적절하게 운영하여 투명하고 공정해야 할 신규직원 채용업무에 대한 신뢰를 저하시킬 우려가 있다.

[표] 직원의 자격요건 기준 비교 현황

구분	임용자격기준											
	내부 인사규정	실제 심사규정										
연구행정직	1. 전문대학 이상의 졸업한 자 2. 워드프로세서 자격증 취득자 3. 기타 위와 상응한 자격이 있다고 인정된 자	<table><tr><th>평가기준</th><th>배점</th></tr><tr><td>전문대학 이상의 졸업한 자</td><td>10</td></tr><tr><td>전산관련 자격증 1개 이상</td><td>10</td></tr><tr><td>산학협력단 등에 연구행정업무 경험</td><td>50</td></tr><tr><td>산학협력회계처리 업무 경험</td><td>30</td></tr></table>	평가기준	배점	전문대학 이상의 졸업한 자	10	전산관련 자격증 1개 이상	10	산학협력단 등에 연구행정업무 경험	50	산학협력회계처리 업무 경험	30
		평가기준	배점									
		전문대학 이상의 졸업한 자	10									
		전산관련 자격증 1개 이상	10									
		산학협력단 등에 연구행정업무 경험	50									
		산학협력회계처리 업무 경험	30									
※ 60점 미만시 탈락												

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

관계기관 의견 전남도립대학교는 국비지원사업 등에 한시 계약직 직원들의 채용이 적시에 이루어지기 위하여 인사위원회에서 모든 임용을 심의·의결하기가 현실적으로 어렵다는 의견을 제시하였다.

그러나 공공기관 채용비리를 근절하기 위해서는 모든 채용을 공정하고 투명하게 추진해야 하므로 도립대의 주장은 인정하기 어렵다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은 앞으로 직원 신규임용 시 인사위원회 심의 등 절차를 준수하시고, 규정과 다르게 응시자격을 자의적으로 설정하지 않도록 채용 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표] 생 략

전라남도

훈계·주의·주의요구

제 목 교직원 복무관리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(교무기획처, 사무국, 입학학생처, 취업지원센터, 도서관, 산학협력단)

훈 계 대 상 자 전남도립대학교 산학협력단 지방○○○○ ○○○

주 의 대 상 자 전남도립대학교 사무국 ○○○○ ○○○

전남도립대학교 취업지원센터 ○○○○ ○○○

전남도립대학교 도서관 ○○○○ ○○○

전남도립대학교 교무기획처 ○○○○○ ○○○

전남도립대학교 사무국 ○○○○ ○○○

전남도립대학교 사무국 ○○○○○ ○○○

전남도립대학교 미래자동차학과 교수 ○○○

전남도립대학교 토목환경과 교수 ○○○

전남도립대학교 소방안전관리과 교수 ○○○

전남도립대학교 신재생에너지전기과 교수 ○○○

전남도립대학교 신재생에너지전기과 교수 ○○○

전남도립대학교 드론기계학과 교수 ○○○

전남도립대학교 유아교육과 부교수 ○○○

전남도립대학교 드론기계학과 교수 ○○○

전남도립대학교 경찰경호과 교수 ○○○

전남도립대학교 인공지능드론학과 교수 ○○○

전남도립대학교 항공호텔관광과 교수 ○○○

전남도립대학교 공연음악과 교수 ○○○

전남도립대학교 미래자동차학과 교수 ○○○

전남도립대학교 소방안전관리과 교수 ○○○

전남도립대학교 도예차문화과 교수 ○○○

전남도립대학교 공연음악과 교수 ○○○

전남도립대학교 교양과정부 교수 ○○○

전남도립대학교 경찰경호과 교수 ○○○

전남도립대학교 보건의료과 교수 ○○○

전남도립대학교 호텔조리제빵과 교수 ○○○

전남도립대학교 한옥건축과 교수 ○○○

전남도립대학교 소방안전관리과 교수 ○○○

전남도립대학교 식품생명과학과 교수 ○○○

전남도립대학교 소방안전관리과 교수 ○○○

전남도립대학교 식품생명과학과 교수 ○○○

전남도립대학교 도예차문화과 교수 ○○○

전남도립대학교 한옥건축과 교수 ○○○

전남도립대학교 사회복지과 교수 ○○○

전남도립대학교 유아교육과 교수 ○○○

전남도립대학교 사회복지과 교수 ○○○

전남도립대학교 산업디자인과 교수 ○○○

내 용

1. 업무 개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 「지방공무원 복무규정」 등에 따라 소속 직원들에게 연가, 병가, 공가, 특별휴가 등 총장의 허가를 받아 휴가를 실시하고 있고, 건강검진 등을 사유로 126회에 걸쳐 공가를 허가하였다.

2. 건강검진 복무관리 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방공무원 복무규정」 제7조의6 및 「도립대학교 전임교원 복무규정」(이하 “전임교원 복무규정”이라 한다) 제16조에 등에 따르면 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때 공가를 허가하도록 되

어 있다.

또한 「지방공무원법」 제50조 및 「복무규정」 제12조 등에 따르면 공무원(공무직 포함)은 소속 상사의 허가 없이 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못하고, 휴가를 가고자 할 때에는 총장의 허가를 받도록 되어 있다.

그리고 「전남도립대학교 대학회계직원 규정」 제10조에 따르면 직원의 복무에 대하여는 지방공무원법, 전라남도 지방공무원 복무 조례 등을 준용하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때만 공가를 허가하도록 하고, 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못하도록 복무를 관리하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(입학학생처, 취업지원센터, 도서관, 산학협력단)는 2019년부터 2021년까지 사무국에 근무하는 ○○○ 등 총 36명(44회)이 [별표 1] “공가 부당사용 등 복무 위반 명세”와 같이 허가 없이 근무지를 이탈하여 건강검진을 받았거나 건강검진을 받기 위해 공가 신청을 한 후 실제 건강검진을 받지 않고 개인 용무를 처리하는 등 복무규정을 위반하여 무단으로 근무지를 이탈하였는데도 이를 확인하지 않고 복무관리를 소홀히 하였다.

3. 국외여행 복무관리 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「전임교원 복무규정」 제13조, 제14조, 제18조에 따르면 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분하고, 교원은 「지방공무원 복무규정」에서 정하는 연가 일수 범위 내에서 연가를 사용할 수 있으며, 연가 사용으로 강의에 지장을 주지 않도록 되어 있으며, 휴가를 가고자 할 때에는 총장의 허가를 받도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제27조 제1항 및 제2항에 따르면 교원은 업무에 지장이 없는 경우 휴업기간 중에 소속 기관장에게 신고하고 공무외의 목적으로 국외여행

을 할 수 있으며, 교원의 학기 중 공무외 국외여행이 불가피하다고 판단되는 경우에 한하여 총장은 이를 허가할 수 있도록 되어 있다.

그리고 「전남도립대학교 윤리강령」 제10조에 따르면 도립대 소속 직원은 「전라남도 지방공무원 복무조례」를 준수하며 항상 상대방을 존중하고 겸손한 태도로 예의 바르게 행동함으로써 대학교 공동체 구성원의 귀감이 되도록 노력하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 교원이 공무외의 목적으로 국외여행을 하는 경우 총장의 허가를 받고 가능한 휴업기간 중에 실시하도록 하고 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못하도록 복무를 관리하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대는 미래자동차학과 교수 ○○○이 2019. 8. 5.부터 같은 해 8. 9.까지, 2019. 12. 28.부터 2020. 1. 1.까지 공무외 국외여행을 실시하면서 복무관리시스템에 결재도 없이 공무외 국외여행을 실시하는 등 [별표 2] “휴가 승인 없이 공무외 국외여행 명세”과 같이 8명이 16회에 걸쳐 사전에 수기로 ‘공무외 국외여행신고서’로 총장의 승인을 받았다는 사유로 복무관리시스템에 결재도 받지 않고 휴가를 실시하는 등 복무관리가 제대로 되지 않아 연간 사용할 연가를 초과할 우려가 있고, 연가 사용 여부를 확인할 수 없도록 하였다.

또한 경찰경호과 교수 ○○○은 2019. 7. 14.부터 같은 해 7. 17.까지 공무외로 국외여행을 하면서 ‘연가’가 아닌 ‘출장’으로 처리하였고, 유아교육과 교수 ○○○은 2019. 4. 25.부터 같은 해 4. 27.까지, 2019. 8. 16.부터 같은 해 8. 23.까지, 2020. 1. 2.부터 같은 해 1. 12.까지 공무로 국외여행을 실시하면서 국외여행 심사를 받았다는 사유로 ‘출장’ 허가 없이 국외여행을 실시하는 등 교원 복무관리를 허술하게 운영하고 있다.

그로 인하여 근무기강을 확립하고 학칙이나 규정을 준수하고 공동체 구성원의 귀감이 되어야 하는데도 오히려 직장을 무단으로 이탈하는 등 복무규정을 위반하는 결과를 가져왔다.

관계기관 의견 전남도립대학교는 전임교원의 건강검진은 방학기간 중에 실시하거나 학기 중에는 수업이 없는 시간에 실시하고, 오전 검진 후 대학에 바로 복귀했다는 의견을 제시하였다.

그러나 도립대는 건강검진을 받을 때는 공가를 허가하고, 정당한 이유없이 직장을 이탈하지 못하도록 복무를 관리하여야 했으며 증빙할 수 없으므로 도립대의 주장은 인정하기 어렵다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은

- ① 건강검진을 받기 위해 공가 신청을 한 후 실제 건강검진을 받지 않고 개인용무를 처리하고, 결재없이 근무지를 이탈하여 건강검진을 받았고, 출장 허가없이 국외여행을 하는 등 복무규정을 위반한 대학○○○ ○○○, 교수 ○○○ 등 35명을 주의처분하고, ○○○○ ○○○, ○○○ 경고 처분하였으며, 지방○○○○ ○○○은 훈계 처분하였음을 알려드리고(훈계, 주의)
- ② 앞으로 복무관리시스템을 이용하도록 하고 모든 교직원에 대하여 복무관리를 철저히 하시기 바랍니다. (주의)

[별표 1] 생 략

[별표 2] 생 략

전라남도

훈계·주의·시정요구 및 통보

제 목 복합학생생활관 건립공사 업무처리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(사무국)

훈 계 대 상 자 ① 전라남도 ○○○○과 지방○○○○ ○○○

주 의 대 상 자 ② 전남도립대학교 취업지원센터 대학○○○○ ○○○

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 학생들에게 안정적인 거주 생활 공간을 제공하고 기숙형 대학으로 전환하고자 [표] “건설공사 및 상주감리용역 추진 현황”과 같이 전남도립대학교 복합학생생활관 건설공사 및 상주감리용역을 추진하였다.

[표] 건설공사 및 상주감리용역 추진 현황

(단위 : 백만원)

사 업 명	사 업 량	사 업 비			사업기간	도 급 사 (대표이사)
		계	도금액	관급자재		
전남도립대학교 복합학생 생활관 건설공사	연면적 5,837.81㎡	10,546	7,216	3,330	2018.10.05.~ 2019.12.30.	(주)○○○○건설 외 1개사 ¹⁾ (○○○)
전남도립대학교 복합학생 생활관 건립(건축공사) 상주감리용역	14개월	203	203	-	2018.06.28. ~ 2019.12.30.	(주)○○○○○○○○ 건축사사무소(○○○)

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

1) (주)○○○○건설(○○○/70%), ○○토건(주)(○○○/30%)

지방○○○○ ○○○은 2018. 10. 5.부터 2021. 1. 7.까지 사무국 ○○팀장으로 건축분야 공사감독관으로 근무하였고, ○○○○ ○○○는 2018. 10. 5.부터 2021. 1. 7.까지 사무국에서 승강기 관리 업무담당자로 근무하였다.

2. 공사감독 및 준공검사 업무처리 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제16조 제1항 및 제6항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하고 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하도록 되어 있다.

또한 같은 법 제17조 제1항 및 제3항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하고 검사를 하는 자는 검사조서를 작성하도록 되어 있다.

그리고 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(이하 “계약집행기준”이라 한다) 제13장 공사계약 일반조건 제5절 공사계약의 이행 4. 공사현장 종사자 편에 따르면 공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보와 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무 범위에서 정한대로 설계변경에 관한 사항의 검토 및 확인과 설계내용의 현장 조건 부합성 및 실제 시공 가능성 등을 사전에 검토하도록 되어 있다.

아울러 같은 기준 제13장 공사계약 일반조건 제9절 검사와 대가지급 1. 검사 편에 따르면 계약상대자가 공사를 완성한 때에는 그 사실을 준공신고서 등 서면으로 계약담당자에게 통지하고 계약담당자는 준공신고서 등을 통지받은 때에는 계약서, 설계서, 준공신고서 등 그 밖의 관계 서류에 따라 그 날로부터 14

일 이내에 계약상대자와 입회하여 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 하며, 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 복합학생생활관 건립공사 추진 시 감독공무원과 준공검사공무원을 지정하여 설계서 등에 따라 철저하게 검사하게 하여야 하고, 위임받은 감독공무원과 준공검사공무원은 설계서 등 내용대로 적합하게 시공되었는지 확인하여 설계서와 다르게 시공되었을 경우에는 재시공하도록 하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그런데 도립대(사무국)는 2018년 10월 복합학생생활관 건설공사를 추진하면서 지방○○○○ ○○○을 감독공무원으로 지정하여 감독업무를 위임하였고, 지정받은 감독공무원은 설계서 등에 따라 시공되고 있는지를 철저하게 검사하여야 하는데도, 다목적 강당 옥상에 누름콘크리트 시공을 감독하면서 배수를 위해 적정한 물매를 확보하도록 지도하지 않았고, 생활관 옥상에 루프드레인이 [그림] “생활관 옥상 루프드레인 설계도면 및 시공 현황”과 같이 설계도면과 다르게 시공되었는데도 재시공 지시도 하지 않는 등 부적정하게 업무를 처리하였다.

[그림] 생활관 옥상 루프드레인 설계도면 및 시공 현황

	- 생 략 -
생활관 옥상 루프드레인 설계도면	생활관 옥상 루프드레인 시공 현황

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

또한 2019. 12. 30. 계약상대자로부터 계약의 이행 완료 통지를 받고 같은 날 준공검사를 실시하면서 계약담당자로부터 준공검사 업무를 위임받지도 않았는데도 사무국장²⁾이 준공검사를 부당하게 실시하고 검사조서를 작성하였다.

그로 인하여 3층 다목적 강당 옥상의 물매와 4층 생활관 옥상의 루프드레인 이 설계도면과 다르게 시공된 사실을 확인하지 못했고, 옥상 배수가 원활하지 못한 상태에서 공사가 준공되고 준공금이 지급되는 결과를 초래하였다.

3. 설계변경 업무처리 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방계약법」 제22조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가변동 및 설계변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정하도록 되어 있다.

또한 「지방계약법」 제16조 제1항 및 제6항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하고 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하도록 되어 있다.

그리고 「계약집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제6절 공사 설계의 변경 편에 따르면 계약상대자는 공사계약의 이행 중 설계서의 내용이 불분명하거나 설계서에 누락·오류가 있거나 설계서간에 상호모순 등이 있는 사실을 발견한 때에는 설계변경이 필요한 부분의 이행 전에 해당사항을 분명히 한 서류를 작성하여 계약담당자와 공사감독관에게 동시에 이를 통지해야 하고, 계약담당자는 설계서의 정정·보완에 따른 설계변경, 현장상태에 따른 설계변경 등이 필요한 경우에는 다음 각 호의 사항³⁾을 첨부하여 계약담당자와 공사감독관에게 제출하게

2) 지방○○○ ○○○

3) 해당공종의 수정공정예정표, 해당공종의 수정도면과 수정 상세도면, 조정이 요구되는 계약금액과 기간, 다른 공정에 미치는 영향

할 수 있도록 되어 있다.

아울러 「계약집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제1절 총칙 1. 계약의 기본원칙 편에 따르면 계약담당자와 계약상대자는 공사도급표준계약서에 기재한 공사의 도급계약에 관하여 제2절 “2”에 따른 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하도록 되어 있다.

또한 같은 기준 제13장 공사계약 일반조건 제2절 공사계약의 체결 2. 계약 문서 편에 따르면 계약문서에는 계약일반조건, 설계설명서, 설계도면, 현장설명서, 물량내역서 등을 포함하도록 되어 있다.

한편 「건축법」 제25조 및 같은 법 시행령 제19조에 따르면 건축허가를 받아야 하는 건축물은 건축사 또는 「건설기술 진흥법」에 따른 건설엔지니어링사업자를 공사감리자로 지정하도록 되어 있고, 같은 법 시행규칙 제19조의2에 따르면 공사감리자는 설계변경 적정여부의 검토·확인 업무를 수행하도록 되어 있다.

한편 도립대는 복합학생생활관 건설공사를 추진하면서 [표] “건설공사 및 상주감리용역 추진 현황과 같이 2018. 10. 5.부터 2019. 12. 30.까지 복합학생생활관 건설공사를 (주)○○○○건설 외 1개사에 도급계약하였고, 2018. 6. 28.부터 2019. 12. 30.까지 상주감리용역을 (주)○○○○○○○○건축사사무소에 계약하여 수행하도록 하였다

따라서 도립대 복합생활생활관 건설공사에 대하여 도급사인 (주)○○○○건설 외 1개사(현장대리인 ○○○)는 설계서의 내용이 불분명하거나 설계서에 누락·오류가 있거나 설계서간에 상호 모순 등이 있는 경우에 설계변경을 제출하여야 하고, 도립대는 제출받은 실정보고에 대하여 검토한 후 설계변경을 승인하여야 하며, 특히 도급사는 옥상 바닥의 물매⁴⁾와 집중호우시 우수 배제 방안에 대해서도 검토하여 옥상 트렌치⁵⁾(연장 236.16m)를 삭제에 대한 설계변경을 요청하여야 했다.

또한 상주감리자에게 계약상대자가 요청한 설계변경에 대한 적정 여부를 검

4) 수평을 기준으로 한 경사도, 옥상 바닥의 물이 일정한 방향으로 흐르도록 준 경사

5) 우수의 흐름을 위하여 옥상 바닥면보다 낮게 만들어 도랑의 역할을 수행하는 구조물

토·확인하도록 하여 설계도서에 오류가 없도록 면밀히 검토하도록 하여야 했다.

그리고 도급사는 설계도서에 적합하도록 시공하는 등 신의와 성실의 원칙에 따라 계약 사항을 이행하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그런데 도립대(사무국)은 2019. 9월 도급사로부터 옥상 바닥의 물매⁶⁾와 집중호우시 우수 배제 방안에 대한 검토없이 옥상 트렌치를 삭제하는 등의 실정보고⁷⁾를 제출받았고, 이에 대해 실정보고 사항을 검토보고하면서 다목적강당 옥상 및 생활관의 옥상 배수를 면밀히 검토하지 않고 다목적강당 옥상의 물매를 재설정하지도 않았으며 트렌치 삭제로 인해 다목적강당 옥상의 배수를 위한 물매가 조절되어야 한다는 검토를 누락한 채 실정보고에 대하여 2019. 9. 21. 부적정하게 승인⁸⁾하였다.

그리고 2019. 9. 3. 상주감리인 ○○○(주)○○○○○○○건축사사무소)는 설계변경과 관련하여 기술검토의견서를 도립대에 제출⁹⁾하면서 옥상 배수를 면밀히 검토하지 않은 채 검토의견에 설계오류 및 물량누락과 건물사용자 요구사항 등 설계서를 변경하여 도급금액을 변경함이 타당하다고 제시하였다.

아울러 상주감리인 ○○○(주)○○○○○○○건축사사무소)는 2019. 12. 30. 계약상대자인 (주)○○○○건설 외 1개사로부터 준공계를 받으면서 설계변경된 시공 내용이 반영되지 않은 준공도면을 제출받았고 현장 시공상태와 일치하지 않는 설계도면을 제출받고 그대로 도립대에 제출¹⁰⁾하였는데도, 2022. 7. 15. 감사일 현재까지 도립대는 준공도면 및 설계도면을 시정 보완조치를 하지 않고 있다.

게다가 도급사는 다목적강당 옥상에 대한 설계도면의 물매와 다르게 옥상 중앙부를 낮게 시공하였고, 루프드레인은 매립되지 않는 등 부적정하게 시공되었다.

6) 수평을 기준으로 한 경사도. 옥상 바닥의 물이 일정한 방향으로 흐르도록 준 경사

7) ○○도립 ○○-○○호(2019.09.)

8) 사무국-○○○○호(2019.09.21.)

9) ○○도립대 ○○-○○호(2019.09.03.)

10) ○○도립대 ○○-○○호(2019.12.30.)

그로 인하여 2020. 7. 13. 집중호우 시 옥상의 우수가 선홈통을 통해 배수되지 못하여 다목적 강당 옥상에서 건물 내부로 우수가 유입되게 되었고, 복합학 생활관 등 2개소에 대한 하자점검 용역¹¹⁾을 수행하면서 현장 시공상태와 일치하지 않는 준공도면을 이용하게 되는 결과가 초래되었다.

4. 공사감리 용역업무 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「건축법」 제25조 및 같은 법 시행령 제19조에 따르면 건축허가를 받아야 하는 건축물은 건축사 또는 「건설기술 진흥법」에 따른 건설엔지니어링사업자를 공사감리자로 지정하도록 되어 있다.

또한 「건축공사 감리세부기준」 제2장 2.4.2에 따르면 공사감리자는 설계도면, 시방서, 구조계산서, 각종 부하계산서 등 설계도서 상호 간에 불일치한 사항, 관계 법령에 의거하여 설계도서 중 누락, 오류 등의 사항은 건축주에게 보고하도록 되어 있고, 특기시방서 검토, 공사여건 확인, 공법 확인 등을 하도록 되어 있다.

그리고 같은 기준 2.5.3에 따르면 공사감리자는 건축물 및 대지가 설계도서 에 적합하도록 시공지도 및 확인하여 부적합한 경우에는 건축주에게 보고하도록 되어 있고, 같은 기준 2.5.4에 따르면 공사감리자는 주요 공종별, 단계별로 시공 규격 및 수량이 설계도서의 내용과 일치하는지를 검사하고 확인된 부분에 대하여 다음 공정을 착수하게 하며, 설계도서의 내용과 서로 다른 경우에는 시정사항을 기록, 시정하도록 통보하고 공사시공자가 지적사항을 조치 완료한 후 그 결과를 공사감리자가 재확인하여 다음 공정을 착수하게 하도록 되어 있다.

따라서 상주감리자는 설계도서 상호 간에 불일치한 사항, 관계 법령에 의거하여 설계도서 중 누락, 오류 등의 사항은 건축주에게 보고하여야 하고, 공법을 확인하여 이상이 있는 경우 건축주에게 보고하여야 했으며, 건축물이 설계도서 에 적합하도록 시공지도 및 확인하여야 하고, 주요 공종별, 단계별로 규격 및 수

11) ㈜○○○○○○연구원(○○○), 9,900천 원(2022.05.23.~2022.06.19.)

량이 설계도서의 내용과 일치하는지를 검사하고 확인된 부분에 대하여 다음 공정을 착수하게 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그런데 상주감리인 ○○○(주)○○○○○○○건축사사무소)는 다목적강당 옥상의 배수와 관련된 물매, 트렌치, 선홈통¹²⁾ 등에 대한 설계변경 설계도서 검토를 소홀히 하여 옥상 배수 관련 공법의 적정 여부를 검토·보고하지 않았고, 누름콘크리트¹³⁾ 시공 시 물매의 적정 여부를 검측 및 시공지도하지 않았으며, 옥상 물매가 설계도면과 다르게 시공된 상태에서 신축 줄눈을 설치하는 후속 공정을 착수하게 하는 등 공사 감리 업무를 소홀히 하였다.

그로 인하여 다목적 강당 옥상의 물매가 부적절하게 시공되었고, 2022. 7. 15. 감사일 현재까지 재시공되지 않은 상태에서 감리용역이 완료되는 결과를 초래하였다.

5. 건축물 관리업무 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「건축물관리법」 제4조에 따르면 관리자는 건축물의 기능을 보전·향상시키고 이용자의 편의와 안전성을 높이기 위하여 노력하여야 하고, 매년 소관 건축물의 관리에 필요한 재원을 확보하도록 노력하도록 되어 있다.

또한 같은 법 제12조에 따르면 관리자는 건축물, 대지 및 건축설비를 「건축법」 제62조¹⁴⁾ 등에 적합하게 관리하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 복합학생생활관의 기능을 보전·향상시키고 이용자의 편의와 안전성을 높이기 위하여 노력하여야 했고, 매년 소관 건축물의 관리에 필요한 재원을 확보하도록 노력하여야 했으며, 건설사업자가건축설비 등을 적정하게 관리하여야 한다.

12) 빗물을 내리기 위하여 지붕에서 땅바닥까지 수직으로 댄 홈통

13) 옥상 방수 후 방수층 보호를 위해 타설하는 콘크리트

14) 건축설비의 설치 및 구조에 관한 기준과 설계 및 공사감리에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그런데 도립대(사무국)는 2020. 7. 13. 집중호우 시 다목적 강당 옥상의 배수가 원활하지 못하여 우수가 옥상과 연결된 전실로 넘쳐 흘러서 고장이 난 승강기를 2022. 7. 15. 감사일 현재까지 수리하지 않고 있으며 수리를 위한 자체적으로 아무런 조치도 취하지 않았다.

그로 인하여 다목적 강당을 이용하는 학생, 장애인, 노약자 등이 승강기를 이용하지 못하는 결과를 초래하였다.

관계기관 의견

전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

상주감리인 ○○○(주)○○○○○○○○건축사사무)는 설계변경 부적정에 대하여 학교측에서 미관상 건물 전면으로 우수드레인을 설치하지 못하도록 구두 지시하였고, 중앙부에 일부 물고임이 발생하여 학교측과 협의하여 오픈트렌치를 추가 설치하였으며, 생활관 옥상 루프드레인 커버를 볼록형에서 L형으로 시공하여 도면을 변경제출하여야 했다고 의견을 제시하였다는 의견을 제시하였다.

그러나 설계변경 전 설계도서에서도 건물 전면부 우수드레인은 계획되지 않은 상태였고, 지적 내용은 설계변경 시 계획된 트렌치를 삭제하면서 배수 물매를 검토하지 않았다는 내용이며, 생활관 옥상 루프드레인은 매립되어 턱이 발생하지 않아야 하는데 매립되지 않아 턱이 발생하여 배수가 원활하지 못하게 된 것이므로 위 의견은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은

① 고장난 승강기를 수리하지 않은 상태에서 후임자에게 업무 인수인계를 하지 않은 승강기 관리 업무담당자 대학○○○○ ○○○를 주의 처분하고, 옥상 배수를 제대로 검토하지 못한 채 설계변경 승인하고 옥상 물매 시공 시 감독업무를

소홀히 한 건축분야 공사감독관 지방○○○○ ○○○은 훈계처분 하였음을 알려드리며(훈계, 주의)

② 루프드레인과 옥상 물매를 설계도서에게 맞게 재시공하고, 트렌치 삭제 등 실정보고 승인 사항이 반영된 준공도면을 작성하며(시정)

③ 공사 및 감리업무를 소홀히 한 시공사, 현장대리인, 상주감리인에게 「건설기술 진흥법」에 따라 부실 측정하여 벌점을 부과하는 방안을 강구하고, 「건축법」 제25조에 따른 공사감리를 제대로 수행하지 못한 감리회사(건축사사무소)를 「건축사법」 제30조의3에 따라 전라남도건축사징계위원회에 징계 요청하는 방안을 강구하시기 바랍니다.(통보)

전라남도 주 의 요 구

제 목 복합학생생활관 건축공사 하자보수 관리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(사무국)

내 용

1. 업무 개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 학생들에게 안정적인 거주 생활 공간 제공 및 기숙사형 대학 경쟁력 확보를 위하여 [표 1] “복합학생생활관 건설공사 추진 추진현황”과 같이 2019. 12. 30. 복합학생생활관을 준공하였다.

[표 1] 복합학생생활관 건설공사 추진현황

(단위 : 백만원)

공사내역	업체명	사업비			공사기간
		계	공사비	관급자재비	
건축면적 5,837.81㎡ 지상 4층 / 철콘구조 생활관, 다목적 강당 등	(주)○○○○건설 ○○토건(주)	10,546	7,216	3,330	2018.10.05.~ 2019.12.30.

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

1. 하자보수 업무처리 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제20조와 제21조에 따르면 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 담보책임의 존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 하며, 계약상대자가 하자보수 의무를 이행하지 아니한 경우에는 그 하자

보수보증금 중 하자보수에 필요한 금액을 해당 지방자치단체에 귀속시키도록 되어 있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(이하 “계약집행기준”이라 한다) 제13장 제10절에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하고, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 하며, 계약상대자는 정기검사와 최종검사에 임회하도록 되어 있다.

그리고 「지방계약법」 제31조와 제31조의2에 따르면 계약담당자는 계약을 이행할 때 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자 등에 대하여 부정당업자로 지정하여 2년 이내의 범위에서 입찰 참가자격을 제한하거나, 부정당업자의 신청에 따라 입찰 참가자격 제한을 갈음하여 과징금을 부과하도록 되어 있다.

한편 대법원 2012. 2. 23. 선고 2011두16117 에서는 「지방계약법 시행규칙」 제76조 1항 [별표 2] 부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 제17호 가목의 “계약을 체결한 후 계약이행을 하지 아니한 자”에는 공사계약자로서 하자보수의무를 이행하지 아니한 자도 포함되도록 판결하고 있다.

따라서 도립대는 복합학생생활관이 준공된 후 공사별로 하자담보책임기간을 정하고, 정기적인 하자검사를 통하여 하자 관리를 해야 하며, 하자가 발생 시 시공사에 하자의 보수를 요구하고, 하자보수보증금을 청구하거나, 부정당업자 제재 등 하자의 보수를 위한 실효적인 조치를 하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(사무국)는 [표 2] “하자발생 현황”과 같이 복합학생생활관 건립공사를 2019. 12. 30. 준공 후 정기하자검사를 1차 2020. 6. 19. 2차 2020. 12. 17. 3차 2021. 6. 21. 4차 2022. 4. 25.에 걸쳐 실시하면서 매번 균열, 누수 등의 하자를 발견하였으나, 계약상대자에게 공문이나 유선을 통하여 하자 보수를 요청하는데 그치고, 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 자체적으로 적극적인 하자보수공사를 추진하지도 않았다.

또한 도립대는 신축건물의 하자발생이 명확하므로 정기적인 하자검사나 최종 하자검사에 계약상대자나 하자보증기관을 입회하여 검사를 진행하여야 하나 이를 추진하지 않았으며, 전기공사 등 일부 공종은 최종 하자검사를 하지 않은 상태로 담보책임 존속기간이 만료되었다.

그리고 도립대는 계약상대자가 하자보수공사를 거부하면 하자보수 보증기관인 건설공제조합 및 서울보증보험에 보증금 지급을 요청하거나 부정당업체 지정을 통하여 강력하고 실효적인 조치를 적극적으로 취하지 않고 방치하였다.

2. 하자담보 책임기간 설정 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방계약법 시행령」 제69조와 같은 법 시행규칙 제68조에 따르면 공사의 종류별 구분에 따라 담보책임의 존속기간을 정하도록 되어 있다.

또한 「건설산업기본법 시행령」 제30조 관련 별표 4의 ‘건설공사의 종류별 하자담보책임기간’과 「계약집행기준」 제13장 제10절에 따르면 세부공정이 2 이상일 경우 또는 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사의 경우에는 건축물 구조상 주된 공종을 기준으로 하자담보책임기간을 설정하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 복합학생생활관이 다양한 공정과 복합적인 성격의 공사임을 감안하여 1년 이상 10년 이하의 범위에서 공사의 종류별 구분에 따라 담보책임의 존속기간을 정하되, 하자의 발생원인이 각각의 세부공정으로 명확히 구분되지 않으므로 구조상 주요부분인 철근공사 하자보증기간 5년을 기준으로 하자보증서를 청구하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(사무국)는 복합학생생활관 건설공사가 개별 공종별로 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사이나 철근공사를 제외한 방수, 지붕, 철근콘크리트 공사 등의 하자담보책임기간을 적게는 1년 많게는 3년 동안만 보증하는 하자보증서를 청구하여 2022. 6. 10. 감사일 현재 기계설비, 조경, 전기, 소방 등은 하자

보수 보증기간이 종료되었고, 심각한 하자가 발생하고 있는 침하, 누수 등에서 하자보수 보증기간 완료일이 2022. 12. 30.로 임박하였다.

한편 복합학생생활관은 지속적인 누수로 인하여 외부계단과 옥상난간 균열, 엘리베이터 기관손상으로 고장이 발생하여 준공 이후 엘리베이터를 한번도 사용하지 못하고 방치하고 있으며, 2022. 5. 20. 하자점검 용역 계약을 체결하여 추진한 하자점검보고서¹⁾에 의하면 향후 하자보수금액 88,500천원이 추가로 발생할 것이라고 예측하고 있다.

[표 2] 하자발생 현황

(단위 : 천 원)

사업명		하자 보증금액	하자보증		하자검사 결과	조치사항
			시작일	종료일		
복합 학생생활관 건설 공사	철근공사	12,796	2019.12.31.	2024.12.30.		
	철콘, 방수, 지붕 및 흡통공사	3,366	2019.12.31.	2022.12.30.	▶ 보도블럭 침하 및 외부계단 측면 물빠짐 ▶ PS실 누수 등	일부조치
	토및지정, 조적, 돌, 토목, 기계설비 공사	11,765	2019.12.31.	2021.12.30.	▶ 외부계단 균열, 변전실 댐퍼 소음 발생 ▶ 2층 자동문 미작동, 강당 엘리베이터 누수에 따른 기 판손상 등	일부조치
	조경공사	763	2019.12.31.	2021.12.30.	▶ 잔디식재 부분 미성토 등	일부조치
	가설, 타일, 수장, 금속, 미장, 창호및유리, 철등	21,489	2019.12.31.	2020.12.30.	▶ 2층 서쪽 화장실 대변기 밸브 및 타일 박리 등 ▶ 2층 아트홀 입구 보수 후 도장 미처리 등	일부조치
	전기 공사	15,185	2019.11.24.	2021.11.23.	▶ 누전 등	미조치
	소방 공사	29,776	2019.12.06.	2021.12.05.	▶ 소방기기 미작동 등	미조치
	통신 공사	6,964	2019.12.12.	2020.12.11.		

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

그로 인하여 도립대는 하자발생 시 적기에 보수를 하지 못해 시설물의 내구 연한이 단축되고, 하자담보책임기간이 만료된 공사의 경우 별도의 예산으로 보수를 하여야 하므로 예산이 낭비될 우려가 있다.

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았

1) 2022. 5. (주)○○○○○○연구원 발간

다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은 앞으로 건축물 신축시 적극적인 하자 관리를 통하여 목적물을 적절하게 사용하고, 예산의 낭비를 방지하도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

전라남도 주 의 요 구

제 목 지식재산권 관리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교 산학협력단

내 용

1. 업무 개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)은 지식재산권을 보호·장려하고 연구개발 이전 및 활용을 촉진하기 위하여 [표 1] “지식재산권 보유 현황”과 같이 2022. 6. 10. 감사일 현재 재무제표상 16건, 관리대장상 61건의 지식재산권을 관리하고 있다.

[표 1] 지식재산권 보유 현황

(단위 : 건, 천 원)

구분	재무제표*		관리대장**		비고
	건	금액	건	금액	
특허, 디자인, 상표	16	47,819	61	미산출	*재무제표 : 2021년 결산기준 **관리대장 : 엑셀대장상 기준

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

1. 지식재산권심의위원회 운영 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「도립대학교 지식재산권 운영규정」(이하 “지식재산권 운영규정”이라 한다) 제7조에 따르면 지식재산권심의위원회(이하 “위원회”라 한다)는 직무발명 여부, 권리승계 여부, 지식재산권의 계속 보유 여부 등을 심의하도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제18조에 따르면 산학협력단 명의로 등록된 지식재산권은

등록 후 3년이 경과하면 계속보유 여부를 위원회가 결정하며, 이후 매 2년마다 권리의 계속 보유, 포기 또는 양도를 결정하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 지식재산권을 관리 및 운영하면서 규정에 따라 위원회를 개최하여 지식재산권을 보호·장려하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 지식재산권의 권리승계, 권리존속 여부, 기술이전, 처분 등의 심의·결정을 하면서 [표 2] “지식재산권 기술이전 현황”의 경우에만 위원회의 심의를 받았고, 그 외의 경우에는 전혀 위원회를 운영하지 않았다.

2. 기술이전 절차 부적정

도립대는 2019. 1. 1.부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 [표 2] “지식재산권 기술이전 현황”과 같이 2건의 지식재산권을 기술이전 하였다.

[표 2] 지식재산권 기술이전 현황

(단위 : 천원)

연번	권리	출원번호 (출원일)	발명의 명칭	이전대상	이전금액 (기술료)	계약기간	비고
1	특허	10-2019-○○○○○○○○ (2019. 8. 30.)	사물 ○○○기반 ○○ ○○시스템	(주)○○○○	5,000 (착수기본료)	2019.10.21. ~ 2024.10.20.	전용 실시권
2	특허	10-2019-○○○○○○○○ (2019. 10. 29.)	○○○○를 이용한 냉온풍 시트	(주)전남지역 ○○○○ ○○○○○○	11,000 (주식양수 5천원*2,200주)	2020.11.10. (계약일)	특허권 전부양도

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

가. 관계법령(판단근거)

「지식재산권 운영규정」 제23조에 따르면 기술료는 계약체결에 따른 착수기본료(정액)와 기술실시에 따른 경상기술료(매출액 대비 정율 %)로 구분하여 계약조건에 명시하고, 착수기본료는 계약체결 시에 납부하여야 하며, 경상기술료는 실시자가 이전받은 기술을 이용하여 제품을 생산 판매한 실적에 따라 최장 1년 단위로 현금으로 징수하도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제29조와 30조에 따르면 기술료 수입은 기술료 회계를 별도로 설치하여 관리·운영하고, 기술료가 발생한 과제의 재원에 따라 사용하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 재식재산권의 기술료를 규정에 따라 징수하고, 기술료 회계를 별도로 설치하여 효율적으로 예산을 편성하고 집행하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 사물 ○○○기반 ○○ ○○시스템을 기술이전을 계약하면서 경상기술료에 대한 징수 규정을 계약서에 누락하여 세입 발생 기회를 일실하였고, 착수기본료는 계약체결일인 2019. 10. 21. 이후 약 6개월이 경과한 2020. 5. 6. 징수하였으며, 징수한 착수기본료를 기술료 회계에 세입 처리하지 않는 등 기술료 회계를 효율적으로 운영하지 않았다.

3. 지식재산권 현황관리 및 가치평가 소홀

가. 관계법령(판단근거)

「지식재산권 운영규정」 제1조에 따르면 도립대는 지식재산권을 보호·장려하고 연구개발 기술의 이전 및 활용을 촉진해야 하며, 같은 규정 제10조에 따르면 교직원 등의 직무발명에 대한 권리는 전남도립대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)이 승계하며, 승계한 지식재산권은 산학협력단의 소유로 하도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제19조에 따르면 산학협력단은 이전하고자 하는 기술의 내용, 이전조건 등을 관련 협회 또는 언론기관, 인터넷 등에 공지하고, 기술이전 및 기술료를 징수하도록 되어 있다.

그리고 「공유재산 및 물품 관리법」 제44조에 따르면 각 관서의 장은 소관 공유재산의 등기·등록이나 그 밖에 권리 보전에 필요한 조치를 하고, 공유재산의 대장에 도면 및 이에 관련되는 증명서류를 첨부하여 갖추어 놓도록 되어 있다.

따라서 도립대는 지식재산권의 대장관리를 철저히 하여 공유재산을 적정하게 보호하고 효율적으로 관리·처분하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 [표 1] “지식재산권 보유 현황”과 같이 2022. 6. 10. 감사일 현재 재무제표상 16건, 관리대장상 61건의 지식재산권을 별도로 관리하고 있으며, 재무제표상 16건은 최근 출원료 등 비용발생이 확인되는 경우이며, 관리대장상 61건은 담당자가 엑셀문서로 관리하는 자료로 확인되어 평소 지식재산권 보유현황을 정확히 파악하지 못하고 있다.

또한 사업별로 출원을 추진하므로 각각의 지식재산권에 대한 세부적인 정보를 총괄하여 체계적으로 정리하거나 관련서류를 비치하지 않고, 담당자가 엑셀 목록으로만 관리하거나 회계결산 시에 회계사무서에서 전문지식 없이 임의로 정리하고 있다.

그리고 특허, 디자인, 상표 등 지식재산권에 대하여 인터넷 등에 공지·홍보하여 합리적인 기술료를 징수하는 등 세입을 증대시키는 노력을 하지 않았고, [별표 2] “관리대장 상 지식재산권 보유 명세”와 같이 출원된 지식재산권 22건에 대하여 특허등록 등을 추진하는 등 재산의 가치를 보존·상승시키는 노력을 추진하지 않고 있다.

그로 인하여 도립대는 체계적인 지식재산권의 관리를 소홀히 함으로써 직무발명과 기술이전 등 지식재산권을 보호하고 활용되지 못할 우려가 있다.

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은 앞으로 지식재산권 대장관리를 철저히 하는 등 체계적으로 관리하여 도립대학교 소유 지식재산권을 보호·장려하고 연

구개발 기술의 이전 및 활용을 촉진하도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (주의)

[별표 1] 생 략

[별표 2] 생 략

전라남도 주 의 요 구

제 목 현장중심형 스마트 실험실습실 구축사업 업무추진 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교 산학협력단

내 용

1. 업무 개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다) 산학협력단은 2021년 전문대학혁신지원사업으로 [표 1] “○○축구장 및 ○○비행장 구축현황”과 같이 실험실습실 구축사업을 추진하였다.

[표 1] ○○축구장 및 ○○비행장 구축현황

(단위 : 천 원)

사업명	업체명	사업비	공사기간	비고
2021 전남도립대학교 전문대학혁신지원사업 ○○○○○○학과 ○○축구장 구축	(주)○○○○○	86,778	2022.01.06.~ 2022.02.02.	입찰
2021 전남도립대학교 전문대학혁신지원사업 스마트 실험실습실 환경개선(○○비행장)	○○○○	17,820	2022.02.15.~ 2022.02.21.	수의계약

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

1. 계약업무 추진 절차 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방자치단체 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제16조에 따르면 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하도록 되어 있다.

또한 같은 법 제17조에 따르면 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하도록 되어 있다.

그리고 같은 법 제18조와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제6장 제3절 대가의 지급에 따르면 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 공사 등의 계약업무를 추진하면서 착공계가 접수되면 감독공무원을 임명하고, 준공계가 접수되면 준공조서를 작성하며, 구비서류를 갖추어 청구서류가 접수되면 검토 및 결재 후 지급하는 등 계약업무를 규정에 따라 추진하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대학교(산학협력단)는 [표 1] “○○축구장 및 ○○비행장 구축현황”에 대한 계약업무를 추진하면서 착공 시 공사감독을 지정하여야 하나 이를 지정하지 않았으며, 준공검사 및 준공조서 작성 절차 없이 대가를 지급하는 등 계약업무를 부적정하게 추진하였다.

2. 공사 분할계약 및 목적물의 방치

가. 관계법령(판단근거)

「지방계약법 시행령」 제77조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장 제1절에 따르면 계약담당자는 동일구조물 공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별·공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결하도록 되어 있다.

또한 「건설산업기본법」 제9조와 같은 법 시행령 제8조에 따르면 건설업을 하려는 자는 국토교통부장관에게 등록을 하여야 하며, 공사예정금액이 1천5백만

원 미만인 경미한 건설공사는 등록을 하지 않고도 할 수 있도록 되어 있다.

그리고 「지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙」 제2조에 따르면 지방자치단체는 확보한 재원에 대하여 건전한 운용과 경비지출의 효율성과 건전성을 높여 나갈 수 있도록 예산을 편성하고, 「지방재정법」 제3조 제1항에 지방자치단체는 주민의 복리 증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운용하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 전체 사업내용이 확정된 공사를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별 · 공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결하고, 자격을 갖춘 정당한 계약상대자를 선정하며, 확보한 재원을 건전하고 효율적으로 운영하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 [표 1] “○○축구장 및 ○○비행장 구축현황”에 대한 업무를 추진하면서 2021. 6. 10. 실험실습실 및 강의실 환경개선 계획을 수립¹⁾하여 ○○실기비행훈련장, ○○축구장, ○○○○관찰실을 구축하기로 계획하였으나, 단일공사로 추진할 수 있는 사업을 ○○축구장 및 관찰실과 ○○비행장으로 분리발주하여 2021 전남도립대학교 전문대학혁신지원사업 스마트 실험실습실 환경개선(○○비행장)을 지정정보처리장치를 이용하지 않고 수의계약으로 추진하였다.

또한 2021 전남도립대학교 전문대학혁신지원사업 스마트 실험실습실 환경개선(○○비행장) 공사 예정금액이 1천7백만원으로 건설업 등록을 한 사업자와 공사계약을 체결하여야 하는데도 건설업 등록이 되어 있지 않은 개인사업자와 계약을 체결하여 부적정하게 처리하였다.

그리고 2022. 6. 10. 감사일 현재 ○○비행장의 구축장비를 철거하여 ○○비행장을 주차장으로 사용하고 있고, ○○비행장 내 관찰실은 교육실로 리모델링하였으나 교육장으로 사용하지 않고 빈 사무실로 방치하고 있다.

1) 공문 : 2021년 전문대학 혁신지원사업 현장중심형 스마트 실험실습실 구축 계획(안)(2021. 6. 10.)

[표 2] ○○비행장 및 교육장 활용현황

(단위 : 천 원)

○○비행장	○○교육장
	

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

그로 인하여 G2B(국가종합전자조달시스템)을 이용하여 통합발주(낙찰률 하한 87.745% 적용) 하였을 경우와 비교하여 2,184천원 상당의 예산을 낭비하였고, 구축한 목적물을 목적대로 사용하지 않아 건전하고 효율적인 재정운용을 저해하였다.

관계기관 의견 전남도립대학교는 당초 현장중심형 스마트 실험실습실 구축의 일환으로 ○○축구장과 ○○비행장을 구축하기로 했으나 예산부족으로 ○○축구장만 구축을 진행 중 한국○○○○의 전년도 사업성과 인센티브로 사업비를 추가로 배정받아 ○○비행장도 추진하게 되면서 수의계약으로 추진하였다는 의견을 제시하였다.

그러나 도립대는 예산의 범위 내에서 당초 계획을 수립하여 추진하여야 했고, 정당한 자격을 갖춘 계약상대자와 계약을 체결하여야 했으며, 목적물을 사업의 목적대로 사용하여 예산을 효율적으로 운영하여야 하므로 도립대의 주장은 인정하기 어렵다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은 앞으로 「지방자치단체 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 계약업무를 추진하여 동일 사업에 대한 분할발주 등 부적절한 사례가 발생하지 않도록 하시고, 목적물에 대한 적절한 사용으로 예산을 낭비하는 사례가 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

(주의)

전라남도

시정·주의요구

제 목 도서관 자료 관리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(도서관)

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 1998년 담양전문대학 개교와 함께 개관한 이래, 대학교육에 필요한 연구 및 지식정보 함양을 위해 보유 관리하고 있는 도서에 대해 학생과 교수, 교직원 등에게 대출하는 서비스를 제공하고 있다.

2. 대출자료 반납관리 소홀

가. 관계법령(판단기준)

「도서관운영 세부시행 지침」 제5조 및 제7조에 따르면 도서관 자료는 교직원이나 재학생, 기타 관장의 승인을 얻은 자는 자유로이 자료를 열람·대출할 수 있으며 대출 권수와 대출 일수는 전임교원, 직원, 재학생 등으로 나누어져 대출 기간¹⁾을 제한할 수 있도록 되어 있다.

또한 같은 지침 제9조 및 10조에 따르면 대출한 자료는 반납 기한 내에 반납하여야 하고 기한 내 반납하지 못할 경우 1회에 한하여 재대출 신청할 수 있으며, 대출자료를 손상하거나 분실한 경우에는 동일한 자료로 변상하거나 동일한 자료의 변상이 어려울 경우에는 시가액의 2배로 변상하여야 하고, 대출자료를 기간내에 반납하지 않을 경우 연체기간의 2배에 해당하는 기간 안에서 대출

1) 전임교원 : 20권 이내 60일, 조교, 직원 및 외래교원 : 10권 이내 30일, 재학생 : 5권 7일, 전라남도민 : 3권 14일

신청 자격을 중지시킬 수 있도록 되어 있다.

따라서 도립대는 대출자료를 반납 기한 내에 반납하도록 하고, 미반납 도서에 대해서는 지침에서 정한 기간이 지나면 대출신청 자격을 중지시키는 제재를 통하여 미반납 도서가 최소화될 수 있도록 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(도서관)는 전임교원의 경우 60일이 대출기간으로 60일 이내에 반납하도록 하여야 하는데도 [별표] “연체자료 미반납 명세”와 같이 한옥건축과 교수 ○○○ 등 4명이 ‘한옥살림집을 짓다’ 등 42권의 대출자료를 최소 214일에서 최대 1,076일을 반납되지 않고 있으나 아무런 조치를 하지 않고 있다가, 감사기간에 반납하지 않은 교원에게 자료 반납을 독촉하여 35권을 회수하였다.

또한 교양과정부 교수 ○○○이 2019. 5. 21. 대출한 도서 ‘best of packabing in japan 34’ 등 10권을 반납기간 내에 반납하지 않아 60일 후인 2019. 7. 20.부터 대출신청 자격을 중지시켜야 하는데도 2021. 9. 1.에 9권의 자료를 추가로 대출해주어 2022. 6. 3. 감사일 현재까지 회수하지 못하고 있다.

그로 인하여 연체된 대출자료가 필요한 다른 교직원이나 학생에게 대출 서비스를 못한 결과를 가져왔다.

2. 분실도서 변상 조치 소홀

가. 관계법령(판단기준)

「도서관운영 세부시행 지침」 제10조 제1호에 따르면 도서관 대출자료를 손상하거나 분실한 경우에는 동일한 자료로 변상하거나 동일한 자료의 변상이 어려울 경우에는 시가액의 2배로 변상하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 대출자가 대출자료를 손상하거나 분실한 경우에는 동일한 자료로 변상하도록 하거나 시가액의 2배로 변상하도록 조치하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(도서관)는 한옥건축과 교수 ○○○와 교양과정부 교수 ○○

○이 2021. 9. 1. ‘주택설계’ 등 7권을 대출한 후 [표 1] “2022년 분실도서 명세”와 같이 총 7권의 도서를 2022. 6. 10. 감사일 현재 분실한 것으로 파악되고 있어 동일한 자료로 변상 조치하거나 시가액의 2배로 변상 조치하여야 하는데도 분실한 7권의 도서에 대해 변상 조치를 하지 않고 그대로 두고 있다.

[표 1] 분실도서 명세

번호	자료명	대출자 성명	대출일	가격(원)	비고
합계	7권			213,000	
1	주택설계	교수 ○○○	2021. 9. 1.	22,000	
2	마을만들기 디자인 게임	교수 ○○○	2021. 9. 1.	10,000	
3	전산응용건축제도기능사	교수 ○○○	2021. 9. 1.	28,000	
4	It's My Type	교수 ○○○	2021. 9. 1.	58,000	
5	건축구조기준 및 해설	교수 ○○○	2021. 9. 1.	65,000	
6	여행의 이유	교수 ○○○	2021. 9. 1.	13,500	
7	직장이 없는 시대가 온다	교수 ○○○	2021. 9. 1.	16,500	

자료 : 독립대학교 제출자료 재구성

그 결과 동일한 자료로 변상 조치하거나 시가액의 2배인 426,000원의 변상 조치하지 않고 있어 동일한 대출자료가 필요한 다른 교직원이나 학생에게 대출 서비스를 못한 결과를 가져왔다.

3. 전공도서 구매 납품 검사 소홀

가. 관계법령(판단기준)

「전남도립대학교 재정·회계규정」 제24조에 따르면 전남도립대학교 대학회계 운영에 있어 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 「전라남도 채무회계 규칙」(현 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」), 「전라남도 물품관리 조례」 및 같은 조례 시행규칙, 「전라남도 공유재산 관리조례」 및 같은 조례 시행규칙을 준용하도록 되어 있다.

또한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조 제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하도록 되어 있다.

그리고 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조 제4항에 따르면 물건의 매입 등에 따라 대금을 지급하고자 한 경우 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가를 지급할 때에는 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 보관하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 전공도서를 구매할 때 납품서의 목록에 맞게 납품이 되었는지를 확인한 후 물품검사 조서를 작성하고 대금을 지급하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(도서관)는 2021. 4. 28. 전공도서 305권을 구입하면서 납품업체인 ○○서점이 납품한 전공도서 305권을 납품받은 후 검수할 때 [표 2] “전공도서 미납품 명세”와 같이 저자 ○○○의 ‘미용영어(실무에서 자주 쓰이는 미용영어의 모든 것)’ 전공도서를 납품받지도 못했는데도 이를 확인하지 않고 물품검수조서에 서명하였으며, 2022. 6. 10. 감사일 현재까지도 납품받지 못한 사실을 알지 못하고 있다.

[표 2] 전공도서 미납품 명세

(단위 : 권, 원)

연번	도서명	출판사	저자	수량	정가	공급가
1	미용영어 (실무에서 자주 쓰이는 미용영어의 모든 것)	○○○	○○○	1	8,000	8,000

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

4. 연도별 시행계획 미수립 및 자료 미점검

가. 관계법령(판단기준)

「도서관 운영규정」 제6조의 2와 제18조에 따르면 도서관은 대학의 비전과 목표를 지원하기 위한 발전 종합계획과 연도별 시행계획을 수립해야 하며, 연도별 계획은 전년도 연도별 계획의 시행결과와 해당 연도의 대학도서관 발전 사업 추진방향, 대학도서관 관련 주요 사업별 추진방향 및 세부 운영계획을 포함하여 매년 2월 말일까지 수립하도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제18조에 따르면 자료점검은 연 1회 실시함을 원칙으로 하며 필요에 따라 수시점검을 할 수 있고, 폐기는 별도의 내규에 따라 총장의 승인을 얻도록 되어 있다.

따라서 도립대는 매년 주요 사업별 추진방향 및 세부 운영계획을 포함한 연도별 시행계획을 수립하여야 하고, 도서관의 효율적인 자료 관리를 위해 매년 1회 자료점검을 실시하여 정확한 장서 수를 파악하고 훼손·분실한 도서는 폐기처리 등의 조치를 하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(도서관)는 매년 주요 사업별 추진방향 및 세부 운영계획을 포함한 연도별 시행계획을 수립하여야 하는데도 [표 3] “연도별 시행계획 수립 및 자료점검 실시 명세”와 같이 2019년도와 2021년도는 시행계획을 수립하지 않았고 2020년도는 시행계획을 수립하였으나 기한을 초과하였으며,

또한 자료점검은 연 1회 실시함을 원칙으로 하며 필요에 따라 수시점검을 하여야 하는데도 2019년부터 2021년까지 3년 동안 단 한 번도 자료점검을 실시하지 않아 훼손·분실된 도서를 파악하지도 못하고 있는 등 관련 업무를 소홀히 하고 있다.

[표 3] 연도별 시행계획 수립 및 자료점검 실시 명세

연도	시행계획 수립 여부	자료 점검 실시 여부	비고
2019년	부	부	
2020년	여(2020. 4. 23.)	부	
2021년	부	부	

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은

- ① 납품받지 못한 도서 1권에 대하여 계약대로 납품받거나 해당 도서가 없다면 대체 도서를 납품받도록 하며(시정)
- ② 앞으로 대출자료 반납관리 및 분실 도서 변상 조치 업무를 철저히 하고 도서관 연도별 시행계획 수립 및 매년 자료 점검을 실시하여 정확한 장서 수를 파악하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표] 생 략

전라남도

시정·주의요구 및 통보

제 목 생활관 운영 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(생활관)

주 의 대 상 자 전남도립대학교 생활관 대학○○ ○급 ○○○

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 입사된 학생들(이하 “사생”이라 한다)에게 면학을 위한 편의를 제공하고 규율과 질서 있는 공동생활로 협동과 화합의 정신을 함양하는데 기여하고자 [표 1] “생활관 운영 현황”과 같이 생활관 6개 동을 관리·운영하고 있다.

[표 1] 생활관 운영 현황

(2022. 5. 31. 기준)

구 분	생활관A	생활관B	생활관C	생활관D	생활관E	생활관F
수용인원	정원 82/현원 78 (2인 1실)	정원 159/현원 15 (4인 1실)	정원 155/현원 24 (4인 1실)	정원 7/현원 7 (1인 1실)	정원 28/현원 0 (2인 1실)	정원 181/ 현원 150 (2인 1실)
준공일	2012.12.	2002. 3. 2.	2001. 4. 2.	2009. 5 .26.	2010. 9. 1.	2019. 12. 30.
기본 시설	에어컨, 선풍기, 초고속인터넷망					

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

2. 생활관 사생부담금 세입 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「전남도립대학교 재정·회계규정」 제24조에 따르면 전남도립대학교 대학회계 운영에 있어 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여는 전라남도 재무회계 규칙

(현 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」) 등을 준용 하도록 되어 있다.

또한 「지방회계법」 제25조와 「전남도립대학교 운영 조례 시행규칙」 제2조에 따르면 지방자치단체의 장, 그 보조기관 및 소속 행정기관은 그 관할 지방자치단체의 모든 수입을 지정된 수납기관에 내야 하며, 이 법 또는 다른 법률에서 달리 정하고 있는 경우를 제외하고는 직접 사용하지 못하도록 되어 있고, 대학 회계의 효율적 관리를 위하여 징수관으로는 총장을, 분임징수관으로는 사무국장을, 재무관으로는 총장을, 분임재무관으로는 사무국장을, 지출원으로는 관리팀장을, 수입금출납원으로는 관리팀장을, 세입세출외 현금출납원으로는 관리팀장 등을 회계관계공무원으로 지정하고 있다.

그리고 「지방회계법」 제22조 등에 따르면 세입은 그 수납을 담당하는 수입금출납원이 아니면 수납할 수 없도록 되어 있고, 수입금출납원이 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 금고에 납입하도록 되어 있으며, 과오납금은 반환할 회계연도의 수입금 중에서 반환하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 생활관에서 사생부담금의 대학회계 세입이 발생하면 징수관인 총장 또는 분임징수관인 사무국장이 징수결정하고, 수입금출납원인 관리팀장이 해당 금고에 납입하도록 하고 반환금이 발생할 경우에는 수입금 중에서 반환하도록 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(생활관)는 생활관 운영으로 발생하는 사생부담금을 징수관과 수입금출납원이 직접 관리하지 않고 회계관계공무원 관직이 지정되지 않은 생활관 업무 담당자가 수입금을 관리하면서 매년 학기 말에서야 사생부담금을 총괄 부서인 사무국에 징수요청하고 있다.

또한 생활관 반환금이 발생할 경우 생활관 업무 담당자인 정병규가 생활관 사생부담금 계좌를 관리하면서 징수·환급 결정 등의 절차 없이 직접 인출하여 퇴사생에게 반환하는 등 사생부담금에 대한 세입·세출 관리를 부적정하게 운영하고 있다.

그 결과 생활관 사생부담금 수입금이 세입처리가 제대로 이루어졌는지, 반

환금이 제대로 이루어졌는지 알 수 없도록 하는 등 회계 질서를 문란하게 하였다.

3. 생활관 교직원 이용 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조에 따르면 공직자는 공공기관 소유하거나 임차한 물품·차량·건물·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하지 못하도록 되어 있다.

또한 「생활관 운영규정」 제2조, 제5조, 제14조에 따르면 생활관의 명칭은 생활관 A, 생활관 B, 생활관 C, 생활관 D, 생활관 E 로 되어 있고, 생활관에 입사할 수 있는 사람은 도립대의 신입생을 원칙으로 하되, 결원이 있을 때에는 재학생 또는 공익적 수익사업을 수행하는 외부기관에도 사생의 생활에 지장이 없는 범위 내에서 총장의 승인을 받아 입사를 허용할 수 있도록 되어 있다.

그리고 「전남도립대학교 윤리강령」 제8조 및 따르면 전남도립대학교 소속 직원은 직무와 관련해 일체의 향응이나 편의를 제공받지 않으며 공명정대한 업무처리로 신뢰성과 청렴성 확보를 위하여 노력하도록 되어 있다.

한편 「공무원 행동강령 업무편람」에 공무원은 청사 등 공용물을 정당한 사유없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 안되고, 공무원이 기숙사를 사적 이용하는 행위를 그 예시로 명시하고 있다.

따라서 도립대는 규정에서 정한 입사자격이 있는 사생 등에 한하여 생활관을 이용할 수 있도록 관리하여야 하고, 정당한 사유없이 도립대 직원이 사적인 용도로 생활관을 사용·수익해서는 안된다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(생활관)는 2019년 입사생을 늘리고자 생활관 F동을 신축하였 으면서도 2021년부터 총장의 결재를 득하였다는 사유로 관련 규정을 정비하지도 않은 채 생활관 D동을 게스트하우스로 운영하고 있고, 동문, 학술 교류 및 연구 분야 관련 외부인을 위하여 게스트하우스를 운영하겠다는 당초 취지와는 다르게

[표 2] “생활관 D동 게스트하우스 이용자 명세”와 같이 7개 호실을 모두 교직원 7명이 숙소로 이용하고 있다.

또한 사생은 4인 1실 또는 2인 1실을 이용하고 있으나, 게스트하우스를 이용하는 교직원은 1인 1실을 사용하고 있고, 사용료도 사생은 한 학기(약 4개월 정도)에 2인실 450,000원인 반면 게스트하우스는 6개월에 450,000원을 사용료로 징수하고 있어 교직원이 사생보다 오히려 저렴한 사용료로 이용하고 있으며, 7개 호실 중 7개 호실을 모두 교직원이 사용하고 있어 학술교류나 연구를 위한 외부인이 사용하지 못하도록 부당 운영하고 있다.

그리고 2020. 11. 17. 게스트하우스 리모델링 공사로 예산 6천 8백만 원을 투입하여 화장실 개보수와 냉장고 및 싱크대 등 집기를 새로 구입하는 등 공직자의 이해충돌방지법과 도립대 윤리강령을 위배하여 운영하고 있다.

[표 2] 생활관 D동 게스트하우스 이용자 명세

(단위 : 원)

호실	성명	소속	사용기간	개월	납부금액	납부일
합계	총 7실				8,480,000	
101	○○○	사무국	2021. 1. 25. ~ 2021. 7. 24.	6	450,000	2021.1. 25.
			2021. 7. 25. ~ 2022. 1. 24.	6	450,000	2021.7. 28.
	○○○	사무국	2022. 1. 17. ~ 2022. 7. 31.	6	450,000	2022.2. 25.
102	○○○	공연음악과	2021. 3. 24. ~ 2021. 9. 25.	6	450,000	2021.3. 24.
			2021. 9. 26. ~ 2022. 3. 25.	6	450,000	2021.10. 7.
			2022. 3. 26. ~ 2022. 6. 20.	3	230,000	2022. 5. 13.
103	○○○	공연음악과	2021. 1. 26. ~ 2021. 7. 27.	6	450,000	2021. 1. 27.
			2021. 7. 28. ~ 2022. 1. 28.	6	450,000	2021. 7. 28.
			2022. 1. 29. ~ 2022. 7. 30.	6	450,000	2022. 5. 12.
104	○○○	도서관	2021. 1. 26. ~ 2021. 7. 25.	6	450,000	2021. 2. 26.
			2021. 7. 26. ~ 2022. 3. 31.	8	600,000	2022. 3. 31.
	○○○	사무국	2022. 3. 29. ~ 2022. 9. 31.	6	450,000	2022. 3. 4.
106	○○○	항공호텔관광과	2021. 2. 23. ~ 2021. 8. 22.	6	450,000	2021. 2. 24.
	○○○	도서관	2021. 11. 8. ~ 2022. 5. 7.	6	450,000	2021. 11. 8.
			2022. 5. 8. ~ 2022. 11. 7.	6	450,000	2022. 5. 18.
107	○○○	사무국	2021. 2. 2. ~ 2021. 7. 30.	6	450,000	2021. 2. 2.
			2021. 7. 31. ~ 2022. 1. 31.	6	450,000	2021. 8. 18.
			2022. 2. 1. ~ 2022. 7. 31.	6	450,000	2022. 3. 3.
108	○○○	사무국	2022. 5. 1. ~ 2022. 10. 31.	6	450,000	2022. 5. 12.

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

4. 상품권 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

도립대는 학생에게 편안하고 아늑한 공간 및 면학의 편의성을 제공하기 위해 생활관을 운영하면서 ‘클린룸 시상’, ‘기숙사 생활 상점 우수자 표창’ 제도를 운영하고 있다.

이를 위해 매년 대학회계 포상금으로 450만 원 정도의 예산을 확보하여 상품권을 구입하여 학생들에게 지급하고 있다.

국민권익위원회 「상품권 관리 지침」 제6조에 따르면 상품권을 구입 및 사용할 경우에는 용도, 수량, 지급일자, 사용처 등을 반드시 기재한 사용대장을 관리하여야 하며, 상품권 수령여부를 명확히 하기 위해 실제 수령인의 자필 서명을 받아 관리하여야 한다.

따라서 도립대는 상품권이 유가증권이므로 「상품권 관리 지침」과 같이 실제 수령인의 자필 서명을 받는 등 사용대장 등을 철저히 관리하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(도서관)는 2019년부터 2021년까지 3년간 대학회계 포상금 예산으로 [표 4] “상품권 구입 및 사용 명세”와 같이 총 11,100,000원의 상품권을 구입하고 사용하면서 사용대장에 동일인이 서명하거나 서명이 누락되어 있고, 상품권 사용대장 확인결과 클린룸 시상 및 기숙사 생활 상점 우수자 표창 등으로 총 10,700,00원의 상품권 사용 명세만 확인되고 400,000원의 상품권은 누락되어 어떻게 사용하였는지 알 수 없는 등 부적정하게 관리를 하고 있다.

[표 4] 상품권 구입 및 사용 명세

(단위 : 원)

구 입		사 용	비 고
11,100,000		10,700,000	차액 400,000원 발생
구입일	금액	- 클린룸 시상 및 기숙사 생활 상점 우수자 표창 : 9,200,000 - 기숙사 문화축제 행운권 등 : 1,500,000	
2019. 4. 1.	4,500,000		
2020. 10. 20.	2,100,000		
2021. 4. 7.	4,500,000		

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은

- ① 생활관 사생부담금 징수 및 환급 업무를 부당하게 처리하고 포상금으로 구입한 상품권을 부적정하게 관리한 대학○○ ○급 ○○○를 주의 처분하고(주의)
- ② 상품권 사용대장에 사용처를 알 수 없는 상품권 400,000원을 회수하시기 바람(시정)
- ③ 앞으로 생활관 사생부담금 세입 조치와 반환금은 수입출납원으로 지정된 관리팀장이 처리하도록 하며(주의)
- ④ 생활관을 게스트하우스로 운영이 적정한지 검토한 후 운영이 필요한 경우 관련 규정 개정을 통해 운영하시기 바랍니다.(통보)

전라남도

시정·주의요구

제 목 정기채물조사 미 실시 등 물품관리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(사무국)

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 「전남도립대학교 재정·회계규정」 제24조에 따라 「전라남도 물품관리 조례」 및 같은 조례 시행규칙을 준용하여 물품의 효율적이고 적절한 관리를 도모하기 위한 기본적인 사항을 「물품관리 지침」에 정하여 물품관리 업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「공유재산 및 물품관리법」 제57조에 따르면 회계연도마다 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급 관리계획을 세우고 수급 관리계획에 따라 물품을 취득·사용 또는 처분하도록 되어 있다.

또한 같은 법 제60조에 따르면 지방자치단체의 장은 1년마다¹⁾ 정기적으로 그 관리에 속하는 물품에 대한 채물조사를 실시하도록 되어 있다.

그리고 같은 법 제75조 및 「전라남도 물품관리 조례」 제17조에 따르면 물품관리관은 불용의 결정을 한 물품은 불용품 매각 처분조서를 작성하고 이를 매각·처분을 원칙으로 하며, 매각이 부적당하다고 인정되는 경우 규칙이 정하는 불용품 폐기(해체)조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기하도록 되어 있다.

아울러 같은 법 시행령 제59조 제3항에 따르면 지방자치단체의 장은 정기채

1) (기존) 채물조사 실시 주기(2년) (개정) 채물조사 실시주기(1년) / 2021. 4. 20. 개정

물조사를 한 후 그 보고서를 행정안전부장관에게 제출하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 물품의 효율적이고 적절한 관리를 위해 예산 및 사업계획이 확정되면 물품(자산)의 소요예정량 및 재고량 등을 감안하여 매 사업연도마다 물품관리관으로 하여금 물품수급관리 계획서를 작성하고, 정기적으로 재물조사를 철저히 실시하여 재물조사 후 보유자산의 분실, 파손여부 등을 확인하며 실제 물품의 수량과 장부상의 수량을 비교하여 과부족이 있는 경우 그 원인을 규명하고 개선책을 강구하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(사무국)는 2019년부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 [표 1] “물품 수급관리 및 재물조사 실시 현황”과 같이 재물조사를 2020년에만 단 1회 실시하여 물품의 과부족, 변동사항 등 도립대 재산 현황을 정확하게 파악하지 못하고 있고 2020년 재물조사 실시 후 결과보고를 하지 않아 사용연한이 경과된 물품 현황 등이 정확하게 파악하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

[표 1] 물품 수급관리 및 재물조사 실시 현황

연도별	물품수급관리계획수립	재물조사 실시여부	기준일	결과보고
2019	수립	미실시		
2020	수립	실시	2020. 6. 30.	미실시
2021	미수립	미실시	-	미실시
2022	미수립	미실시	-	-

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

또한 감사기간 중 2020년부터 2021년까지 도립대의 물품 수급관리계획 적정여부를 확인한 결과 [표 2] “물품수급관리계획 없이 구입한 물품 현황”과 같이 물품수급관리계획을 수립하지 않은 채 2년간 데스크톱컴퓨터 등 66개 종류, 546개 항목에 대해 총 553,537,620원을 비계획적으로 취득하였다.

[표 2] 물품수급관리계획 없이 구입한 물품 현황(2021~2022년)

(단위:원)

연도별	물품종류(개)	수량(개)	취득가액(원)	비고
계	66	546	553,537,620	
2021	54	423	361,801,860	별표 1
2022	12	123	191,735,760	별표 2

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

그리고 정기재물조사를 통해 도립대 물품 보유 현황과 내구연한이 경과된 물품 내역을 비교하여 관련 규정에 따라 불용 결정하고 폐기 처분하여야 하는데 감사기간 중 내구연한이 경과된 물품 3,946개의 불용물품 처리 현황을 점검한 결과 [표 3] “내구연한이 경과된 불용품 미처리 현황”과 같이 내구연한이 경과된 3,946개 물품에 대해 216개에 대해서만 불용처리한 것으로 관리하여 실제 도립대가 2019년부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 불용처리한 1,015개와 799개가 차이가 나는 등 내구연한 경과에 따른 불용품 관리 업무를 태만히 하여 실제 내구 연한이 경과된 물품이 불용결정이 되어 처리되었는지조차 정확하게 확인할 수 없어 2021. 12. 31.기준 결산서에 집기비품 등 1,353,025,442의 유형자산이 재산적 가치가 있는 것으로 등재되어 자산이 과대평가되었다.

그로 인하여 도립대는 사업수행에 필요한 물품에 대하여 무단점유나 훼손여부를 확인할 수 없는 등 자산을 실효적으로 관리하지 못하여 효율적인 자산 운영을 저해하였다.

[표 3] 내구연한이 경과된 불용품 미처리 현황

(단위:개)

내구연한 경과 물품	내구연한 경과 물품 중 불용품 처분 내역	불용품 처분 내역(2019~2022년)	비고
3,946	216	1,015	

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은

- ① 정기재물조사를 실시하여 장부상 물품과 실제 물품을 정확히 조사하고(시정)
- ② 앞으로 「공유재산 및 물품관리법」 등 관련 규정에 따라 회계연도마다 물품 수급관리계획을 수립하여 물품을 취득·사용·처분하고, 1년마다 정기적으로 재물 조사를 실시하여 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (주의)

[별표 1] 생 략

[별표 2] 생 략

전라남도

훈계·주의요구·통보

제 목 구내식당 위수탁계약 등 공유재산 업무처리 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교(사무국)

훈 계 대 상 자 ① 전라남도 ○○○○과 지방○○○○ ○○○

② 전남도립대학교 지방○○○○○ ○○○

주 의 대 상 자 ③ 전남도립대학교 대학○○ ○급 ○○○

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 교직원과 학생의 편의를 위하여 구내식당 위탁운영 업체를 선정하여 (주)○○○○와 2021. 9. 1. 위탁운영 계약을 체결하였다.

지방○○○○ ○○○은 2021. 7. 20.부터 2021. 9. 2. 까지, 대학○○ ○급 ○○○은 2021. 9. 3.부터 2022. 1. 16.까지, 지방○○○○○ ○○○은 2022. 1. 17.부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 도립대학교 사무국에서 구내식당 위수탁계약 및 자동판매기 사용수익 허가 처리 업무 담당자로 근무하고 있다.

2. 구내식당 위탁운영에 따른 사용료 산정 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「공유재산 및 물품관리법」(이하 “공유재산법”이라 한다) 제22조 및 같은 법

시행령 제31조 제2항에 따르면 행정재산의 사용수익을 허가하였을 때 사용료는 시가를 반영한 해당재산 평정가격으로 하고 건물은 시가표준액, 토지는 개별공시지가로 대부재산을 평가하도록 되어 있으며 시가표준액이 없을 경우에는 감정평가법인 등의 감정평가액을 적용하도록 되어 있다.

또한 「전라남도 공유재산 관리조례」(이하 “공유재산 관리조례”라고 한다) 제28조 제2항에 따르면 청사 구내 재산으로서 공익을 위하여 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산의 경우 대부료 요율은 해당 재산 평정가격의 1,000분의 40 이상으로 하도록 되어 있다.

그리고 「공유재산법 시행령」 제74조에 따르면 물품 연간 대부료는 그 물품을 대부하는 지방자치단체의 장이 정하되, 그 물품 평가액의 6%에 해당하는 금액 이상으로 하고 물품 평가액은 물품의 장부가격과 내용연수 등을 고려하여 지방자치단체의 장이 정하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 구내식당 위탁운영에 따른 임대료 산정 시 해당 규정에 따라 건물, 토지, 물품에 대한 평가액을 정확하게 산출하여 사용료를 산정하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(사무국)는 [별표] “구내식당 주방기구 물품 누락 명세”와 같 2021. 8. 30. 구내식당 사용료 산정 당시 토지의 재산가격은 2021년 개별공시지가 164,000원을 적용하여 산출하여야 하는데도 전년도인 2020년 개별공시지가 150,000원을 기준으로 재산가격을 산정하였으며 토지평가액 784,000원이 적게 산정되도록 하였고,

물품의 경우 구내식당 위탁 운영에 따라 도립대에서 대부하는 것으로 [별표] “구내식당 주방기구 물품 누락 명세”와 같이 업소형 냉장고 등 주방 기구 등 총 28개 물품에 대한 물품평가액 2,451,720원을 산정하여 사용료에 반영하여야 하는데도 누락되어 2,451,720원이 반영되지 않아 [표 1] “도립대학교 구내식당 사용료 재산정 현황”과 같이 총 3,559,292원의 사용료가 과소 산정되는 등 부적정하게 처리하였다.

[표 1] 도립대학교 구내식당 사용료 재산정 현황

(단위:원)

구 분	사용료 산정액(원)				
	합 계	건물평가액	토지평가액	물품평가액	부가세
재산정액(B)	21,376,212	7,797,200	9,184,000	2,451,720	1,943,292
당초산정액(A)	17,816,920	7,797,200	8,400,000	0	1,619,720
차액(B-A)	3,559,292	0	784,000	2,451,720	323,572

제출 : 도립대학교 제출자료 재구성

3. 구내식당 사용료 징수 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「공유재산법 시행령」 제14조 제6항에 따르면 사용료 및 대부료는 그 전액을 사용 시작 전에 한꺼번에 납부하는 것이 원칙이나 사용료가 100만원을 초과하는 경우에 한정하여 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 적용한 이자(COFIX)를 붙여 연 4회의 범위에서 분할납부가 가능하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 구내식당 사용자로 하여금 사용료 전액을 사용 시작 전에 한꺼번에 납부하도록 하고 사용료가 100만원을 초과하는 경우 COFIX(기준금리) 이자를 적용하여 연 4회 범위에서 분할 납부하도록 하여야 한다.

한편 전라남도(회계과)는 2021. 9. 6. 코로나19 장기화에 따른 소상공인 등 경제적 피해를 최소화하기 위해 기존 요율의 80%를 인하한다는 내용으로 2021년도 도유재산 임대료 감경 제도를 추진하였다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(사무국)는 [표 1] “도립대학교 구내식당 사용료 재산정 현황”과 같이 당초 산정한 사용료 17,816,920원을 한꺼번에 납부받거나 분할 납부하도록 하지 않았고, 코로나19 장기화에 따른 전라남도 공유재산 사용료 감경 추진 계획에 따라 사용료가 약 4,049,300원(감경 전 17,816,920원)으로 감경하더라도 당초에 전액 납부하거나 분할납부하는 금액에서 감액 또는 환급하여야 하는데도

구내식당 위탁업체의 영업 악화 등을 사유로 구내식당 운영 시작(2021. 9. 1.)부터 43일이 지난 2021. 10. 14.에서야 감경된 사용료 2,254,940원을 납부 받았다.

또한 2022년 연간 사용료 산정 당시에는 코로나19 장기화에 따른 공유재산 사용료 감경은 2021. 1. 1.부터 2021. 12. 31.까지 한시적으로 적용되는데도 감경 근거 없이 부당하게 사용료를 감경하여 사용 허가 종료시점인 2022. 6. 30.까지 8,142,621원을 산정하여 납부하게 하는 등 (기납부액 2,254,940원, 2022. 3. 22. 5,887,680원 납부) 공유재산 사용료 산정 업무를 부적정하게 처리하였다.

그로 인하여 [표 2] “도립대학교 구내식당 사용료 과소부과 현황”과 같이 정상적인 사용료는 12,249,846원인데도 4,107,226원이 적은 8,142,620원으로 사용료를 부과하여 4,107,226원의 공유재산 임대료 수입 감소를 초래하였다.

[표 2] 도립대학교 구내식당 사용료 과소부과 현황

(단위:원)

사용수익 허가기간	도립대학교 당초 산정액			감사기간 중 재산정액 ^{주)}			과소부과액 (A-B)
	정당사용료	코로나19 감경액	실제납부 받은금액(A)	정당사용료	코로나19 감경액	납부받아야 할 금액(B)	
계	14,847,426	5,173,136	8,142,620	17,813,510	1,561,740	12,249,846	4,107,226
2021. 9. 1. ~ 2021. 12. 31.	5,938,970	1,125,928	1,125,928	7,125,404	1,561,740	1,561,740	435,812
2022. 1. 1.~ 2022. 6. 30.	8,908,456	4,047,208	7,016,692	10,688,106	0	10,688,106	3,671,414

주: 토지 공시지가액(165,000원), 물품평가액(2,696,892원)이 정당하게 반영된 수치임

제출 : 도립대학교 제출자료 재구성

4. 자동판매기 사용수익허가 업무처리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

도립대는 ○○○○○(주)과 [표 3] “자동판매기 설치운영 현황”과 같이 2019. 6. 14.부터 2021. 6. 13.까지 2년간 계약을 체결하여 공유재산 대부계약서에 따라 자동판매기를 설치·운영하고 있다.

[표 3] 자동판매기 설치운영 현황

설치수량	설치장소
8대	대 학본부(1대), 제1학관(1대), 제2학관(1대), 제3학관(1대), 제4학관(1대), 도서관(1대), 기숙사(2대)

제출 : 독립대학교 제출자료 재구성

공유재산 「대부계약서」 제4조에 따르면 대부료 납기는 「공유재산 관리조례」 제35조 규정에 따라 대부료를 산정하여야 하고, 지정기한 내에 납부하지 아니할 경우에는 낙찰 및 사용허가에 대하여 무효로 하며 관계 규정에 의거 부정당업체 제재를 하도록 되어 있다.

또한 공유재산 「대부계약서」 제12조 및 제13조에 따르면 대부기간 만료 후 「공유재산법」에 따라 계약업체가 계속하여 대부를 받고자 하는 경우 기간 만료 1개월 전에 대부신청서를 제출하여야 하며, 대부기간 만료 후에 해당 업체가 계속하여 대부계약을 체결하지 않고 사용할 때에는 법 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하도록 되어 있다.

그리고 「공유재산 관리조례」 제35조에 따르면 대부료 또는 사용료 납부 기한은 첫해의 경우 사용 시작일 이전으로 하되 사용 시작일이 계약일부터 60일을 초과하는 경우에는 계약일부터 60일까지로 하며 2차 연도 이후에는 매년 당초 사용 시작일에 해당하는 날의 30일 이전으로 하도록 되어 있다.

아울러 「공유재산법」 제80조에 따르면 공유재산의 사용료, 대부료, 매각대금, 교환차금 및 변상금을 내야 할 자가 납부기한까지 내지 아니하는 경우에는 내야 할 금액에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 연체료를 징수하도록 되어 있다.

따라서 독립대는 사용·수익 허가자가 사용·수익허가 기간에 따른 사용료를 기한 내에 납부하도록 하고, 납부되지 않았을 경우 관련 규정에 따라 연체료를 징수하거나 대부계약을 해지하여야 하며, 사용·수익허가 기간 만료 시에는 시설물 철거 등 원상복구하도록 관리·감독을 철저히 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(사무국)는 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 ○○○○○(주)이 사용·수익 허가 기간의 2회차 사용료 363,330원을 납부하지 않고 있어 「공유재산법」 제80조에 따른 연체료 107,500원까지 부과하여 총 517,910원의 사용료를 납부하게 하거나 납부 하지 않을 경우 사용 허가 무효 조치를 하여야 하는데도 아무런 조치를 취하지 않고 있다.

더욱이 감사기간 중 자동판매기 설치 운영 현황을 점검한 결과 설치된 자동판매기 모두 2021. 1월부터 운영이 중지된 상태이며 2022. 6. 10. 감사일 현재 사용·수익허가 기간이 362일이나 경과 되었는데도 해당 업체가 다시 사용·수익허가를 받지 않고 자동판매기를 철거하지 않고 있는데도 자동판매기 철거 요청을 하지 않는 등 공유재산 관리 의무를 다하지 않고 관련 업무를 방치하고 있다.

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은

① 구내식당 사용료를 부적정하게 산정하여 과소 부과하고 자동판매기 사용료 미납 및 사용·수익 허가 기간이 362일이나 경과되었는데도 아무런 조치를 하지 않고 공유재산 관련 업무를 태만히 한 대학○○ ○급 ○○○을 주의 처분하시고,, 지방○○○○○ ○○○, 지방○○○○ ○○○은 훈계 처분하였음을 알려드리며(훈계, 주의)

② 과소 부과된 구내식당 사용료 및 자동판매기 미납 사용료를 징수하는 방안과 자동판매기 사용·수익 허가 기간 만료에 따른 처리방안을 강구하시기 바랍니다.
(통보)

[별표] 생 략

전라남도 통보

제 목 학교기업 클레이텍 운영 부적정

관계기관(부서) 전남도립대학교 산학협력단

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제36조 등에 따라 학교기업¹⁾ 클레이텍(이하 “클레이텍”이라 한다)을 설치 운영하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「학교기업 클레이텍 운영규정」 제2조에 따르면 클레이텍은 도립대학교의 ○○○○○과의 교육과정과 연계하여 도예 및 다도상품의 디자인 및 제품에 대한 연구개발, 제조·생산·판매 등의 사업을 수행하도록 되어 있고, 총장은 클레이텍이 안정적으로 정착할 수 있도록 대학의 인적, 물적자원을 활용하여 기술, 자금, 판로, 시설 등을 지원하여 사업을 활성화시키도록 되어 있다.

또한 같은 규정 제3조 및 제5조에 따르면 클레이텍은 교육과정 중 현장실습과 실험실습활동을 통해 창출될 수 있는 기술의 연구개발 및 이전, 물품의 제조·가공·수선·판매 및 용역의 제공, 대학의 발전 지원 등 효율적인 사업을 위하여 연계학과(현 ○○○○○과) 교수를 총괄책임자로 임명하고 실무 조직을 두도록 되어 있다.

1) 산업교육기관 또는 산학협력단은 학생과 교원의 현장실습교육과 연구에 활용하고, 업교육기관에서 개발된 기술을 민간부문에 이전하여 사업화를 촉진하기 위하여 특정학과 또는 교육과정과 연계하여 직접 물품의 제조·가공·수선·판매, 용역의 제공 등을 하는 부서를 둘 수 있으며, 이를 학교기업(School-Based Enterprise)이라고 함

그리고 클레이텍의 재정은 지자체, 대학 등으로부터의 출연금이나 클레이텍의 사업 운영에 의한 수입금으로 운용된다.

따라서 도립대는 클레이텍이 학교기업의 취지에 부합하도록 교육과정 중 현장 실습 등을 통해 창출될 수 있는 물품의 생산 판매 등을 통해 효율적인 학교기업 운영 및 활성화가 되도록 노력하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(산학협력단)는 2019년부터 2022년까지 매년 10,000,000원씩 클레이텍에 예산을 지원하고 있는데도 [표] “학교기업 클레이텍 운영현황(2019~2022년)”과 같이 2021년부터는 다도상품의 개발 및 판매가 부진하여 사실상 제품 판매로 입한 수입은 전혀 없고, 전기, 가스요금 등만 지출하고 있고 2022. 6. 10. 감사일 현재 운영이 중단된 상태인데도 사업을 활성화하기 위한 조치를 하지 않고 있다.

또한 2020. 8. 14. 도립대 취업지원센터에서 클레이텍에 의뢰한 대학 홍보품 머그컵(100개, 1,600,000원) 제작을 클레이텍에서 직접 만들지 않고 ○○○○○에 외주 제작하여 이를 마치 클레이텍에서 생산한 것처럼 하여 2020. 8. 28. 도립대 취업지원센터에 납품하는 등 학교기업의 취지에 어긋나게 운영되고 있는데도 아무런 조치를 하지 않고 있다.

그 결과 2022. 6. 10. 감사일 현재 클레이텍은 운영이 중단된 상태로 학교 기업으로서의 역할을 전혀 하고 있지 않다.

[표] 학교기업 클레이텍 운영현황(2019~2022년)

(단위 : 원)

회계연도	수 입	지 출	비고
계	37,039,598	39,990,709	
2019	23,477,728	16,191,332	
2020	13,561,870	17,346,474	
2021	0	6,373,403	전기,가스요금 등만 지출
2022	0	79,500	전기,가스요금 등만 지출

자료 : 도립대학교 제출자료 재구성

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은 학교기업의 취지에 부합되도록 학교기업이 해당 과의 교육과정과 연계하여 활성화될 수 있도록 방안을 강구하시기 바랍니다.(통보)

전라남도 주 의 요 구

제 목 법인카드 사용 적립포인트 세입 미조치

관계기관(부서) 전남도립대학교(교무기획처, 입학학생처, 사무국, 취업지원센터, 생활관, 평생교육원, 대학일자리센터)

내 용

1. 업무개요

전남도립대학교(이하 “도립대”라고 한다)는 2019. 1월부터 2022. 6. 10. 감사일 현재까지 지출의 편의를 위하여 「전남도립대학교 재정·회계규정」 등에 따라 지방자치단체 구매카드(이하 “법인카드”라 한다)를 발급하여 지출업무에 사용하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「전남도립대학교 재정·회계규정」 제24조에 따르면 도립대학교 대학회계 운영 시 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「전라남도 회계관리에 관한 규칙」(2021. 12. 30.시행)¹⁾(「전라남도 재무회계 규칙」)을 준용하도록 되어 있으며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령, 2022. 1. 1.시행」²⁾ 제8장(보칙) 제120조 인센티브의 처리에 따르면 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등(이하 “인센티브”라 한다)이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며 연 1회 이상 세입 조치하도록 되어 있다.

따라서 도립대는 법인카드를 사용하여 발생한 인센티브에 대하여 연 1회 이상 발생여부를 확인하고 이를 세입 조치하여야 한다.

1) 구 「전라남도 재무회계 규칙」

2) 구 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 별표6 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 도립대(교무기획처, 입학학생처, 사무국, 취업지원센터, 생활관, 평생교육원, 대학일자리센터)는 [별표] “도립대 법인카드 포인트 세입조치 명세”와 같이 2019. 1월부터 2022. 2월까지 법인카드를 사용하여 발생한 포인트 총 1,424,716원에 대하여 연 1회 이상 세입 조치하지 않고 그대로 방치하고 있다가 감사 개시 후에야 발생포인트 1,298,645원을 일괄 세입 조치하는 등 관련 업무를 소홀히 하고 있다.

관계기관 의견 전남도립대학교는 감사결과에 별다른 이견을 제기하지 않았다.

조치할 사항 전남도립대학교 총장은 앞으로 법인카드 사용으로 발생한 포인트 등 인센티브는 연 1회 이상 세입조치하여 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
(주의)

[별표] 생 략