CNU Create New University

2020년 자체 종합감사 결과

충남대학교
CHUNGNAM NATIONAL UNIVERSITY

사 무 국 총 무 과

- 차 례 -

Ⅰ. 감사 개요 ····· 1

Ⅱ. 감사결과 총평 ····· 2

Ⅲ. 분야별 감사결과 지적사항 ····· 2

Ⅳ. 세부지적 및 처분 ····· 6

Ⅰ 감사 개요

❑ 대상기관별 감사기간

연번	대상기관(부서)	감사기간	감사인원	비고
1	정보화본부	2020. 8. 19.～8. 21. (3일)	5명	
2	안전관리본부	2020. 8. 31.～9. 2. (3일)	5명	
3	도서관	2020. 9. 16.～9. 18. (3일)	5명	
4	학생생활관	2020. 9. 23.～9. 25. (3일)	5명	
5	국제교류본부	2020. 10. 21.～10. 23. (3일)	5명	
6	경영대학원	2020. 11. 9.～11. 11. (3일)	4명	
7	국제언어교육원	2020. 11. 20.～11. 24. (3일)	4명	주말제외
8	인문대학	2020. 12. 2.～12. 4. (3일)	4명	
9	사회과학대학	2020. 12. 21.～12. 23. (3일)	4명	
10	교육대학원	2021. 1. 6.～1. 11. (4일)	4명	주말제외

❑ **감사범위**: 2017. 3. 1. ~ 수감일 현재까지 추진한 업무 전반

❑ **감사분야**: ① 인사・복무, ② 예산・회계, ③ 입시・학사, ④ 시설・보안, ⑤ 학생・장학 등

❑ **감사반 구성**: 감사계 직원, 타 기관(부서) 감사인력 등으로 구성

❑ **감사 기대효과**

○ 대학 행정의 투명성 제고 및 신뢰성 확보

○ 수감기관을 확대하여 부적정한 업무 처리 및 관행적으로 이루어지는 부조리 단절

Ⅱ 감사결과 총평

❑ 법령에 근거하여 원칙에 따라 효율적으로 대학행정을 수행하고 있으나, 업무의 일부분은 그 처리과정에서 법령이나 자체규정을 잘못 이해하거나 주의를 소홀히 하여 부적정하게 처리된 점을 발견할 수 있었으며, 감사분야별 지적 현황은 다음과 같음

Ⅲ 분야별 감사결과 지적사항

대상기관	인사·복무	예산·회계	입시·학사	시설·보안	기타	소계
정보화본부	2	3	-	-	-	5
안전관리본부	1	3	-	-	-	4
도서관	2	3	-	-	-	5
학생생활관	3	5	-	-	-	8
국제교류본부	1	5	-	-	-	6
경영대학원	1	9	1	-	-	11
국제언어교육원	2	4	-	-	1	7
인문대학	4	4	-	-	-	8
사회과학대학 (부설 심리성장과자기조절센터 포함)	3	3	-	-	-	6
교육대학원	2	-	3	-	-	5
합계	21	39	4	0	1	**65**

【인사 · 복무】

❑ 기간제계약직 채용 부적정

○ 기간제계약직 채용시 공고문과 달리 서면심사(1차 시험) 미실시

❑ 자녀돌봄휴가 사용·승인 부적정

○ 자녀돌봄휴가 관련 증빙서류를 첨부하지 않고 휴가 사용·승인

○ 관련 근거 마련 전 대학회계직원의 가족돌봄휴가·자녀돌봄휴가 사용

❑ 대학회계직원 공가처리 부적정

○ 건강검진을 받지 않은 날에 공가 사용

❑ 휴일대체근무 부적정

○ 휴일대체근무를 서면합의(근무조정동의서 징구)없이 실시

❑ 육아시간 처리 부적정

○ 육아시간 허용 요건인 최소근로시간(4시간) 미충족임에도 육아시간 사용

○ 육아시간 신청시 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본 미제출

❑ 교육공무원 외부강의등 신고 기일 미준수

○ 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내에 신고하여야 함에도 최대 91일 지연 신고

❑ 교원 공무국외여행 신청 기일 미준수

○ 국외출장 시 출국예정일 15일 이전까지 출장 신청하여야 함에도 출국 당일 내지 출국예정일 14일전 신청하는 등 신청기간 미준수

❑ 직원 공무국외여행 신청 기일 미준수

○ 국외출장 시 출국예정일 14일 이전까지 출장 신청하여야 함에도 출국 당일 내지 출국예정일 13일전 신청하는 등 신청기간 미준수

❑ 성범죄 경력 미조회

○ 자체 인력 채용시 성범죄 경력 미조회

【예산 · 회계】

❑ 업무추진비 집행 부적정

○ 50만원 이상 업무추진비 집행 시 증빙서류(참석자 명단) 미기재

❑ 법인카드 사용 부적정

○ 심야시간대(22시 이후)에 법인카드 결제를 통한 업무추진비 집행

❑ 일상감사 지침 미준수

○ 일상감사 대상 업무에 대한 일상감사 미요청

❑ 세출 예산과목 집행 부적정

○ 안전물품 구입비를 '지급수수료 등' 세출 예산 과목으로 집행

○ 출장 여비를 '관서업무추진비' 세출 예산 과목으로 집행

○ 식권, 도시락, 격려금 등을 맞지 않는 세출 예산 과목으로 집행

○ 버스 임차료, 우편요금, 용역비 등을 맞지 않는 세출예산과목으로 집행

○ 학과 사무실 다과류 구입시 '업무추진비'가 아닌 '일반수용비' 과목으로 집행 등

❑ 안전점검복 구입 부적정

○ 피복 착용의 업무상 필요성 등에 대한 적절한 검토 없이 안전점검복 명목으로 아웃도어 파카를 일반수용비로 구입

❑ 여비 지급 부적정

○ 1일 2건의 출장(관내, 관외)에 대해 일비 중복 지급

○ 식사를 제공하는 출장 후 여비 정산 신청 시 식비 전액 청구·지급

❑ 회계 증거서류 미편철

○ 2018년부터 수감일 현재까지 수입 관련 증거서류 미편철

○ 2017. 7월부터 수감일 현재까지 세입세출외현금 관련 증거서류 미편철

❑ 시설사업비 산정·관리 부적정

○ 학생생활관 4동 리모델링 추정액 보다 초과 실시설계로 현재까지 사업 보류

❑ 복리후생비 편성 및 집행 부적정

○ 총장명의로만 가능한 직원 생일 격려를 자체 실시

❑ 징수보고서 미제출

○ 수입대체기관의 수입금 징수보고서 미제출

❑ 회계직 공무원(대리분임징수관) 운영 부적정

○ 대리분임징수관을 주무과장으로 하여야 함에도 부본부장으로 지정

❑ 용역계약 대가 지급 부적정

○ 「용역계약일반조건」인 항목별 지출을 확인할 수 있는 증빙서류 없이 대금 지급

❑ 계약체결 부적정

○ 탁상용 달력 제작을 계약하면서 견적금액 보다 200,000원을 초과하여 계약 체결

❑ 계약 성립 증빙서류 미첨부

○ 청구서, 승낙사항 등 계약증거서류 미첨부

❑ 상품권 구매절차 및 관리 부적정

○ 견적비교 등 할인율 조사 없이 상품권 원가 구매

○ 상품권 구입 후 상품권관리대장 미작성 및 증빙자료(수령증 등) 미기재

❑ 인지세 미징수

○ 업체로부터 수입인지 미징구

❑ 예산집행시 원단위 처리 부적정

○ 원단위를 절사하지 않고 지출

【입시 · 학사】

❑ 현장실습 현장지도 미실시

○ 학생 62명이 현장실습을 함에 있어 현장지도 미실시

❑ 현장실습 상해보험 계약 체결 지연

○ 현장실습생 11명에 대해서 실습시작일로부터 최소 4일에서 최대 15일까지 상해보험 가입 지연

❑ 현장실습 협약사항 확인 부적정

○ 교육협약 체결시 실습생의 후생복지 및 실습비 등에 대한 수혜 조건이 명시되어 있지 않음에도 교육협약 체결

【기타】

❑ 직원 수강료 면제 부적정

○ 소속 직원(강사 포함) 24명의 외국어 강좌 수강료(6,217,000원) 면제

IV 세부지적 및 처분

❑ 붙임 “감사결과 처분서” 참고

감사결과 처분서

□ 기관명: 정보화본부

연번	지 적 사 항	처 분
1	**기간제 계약직 채용 부적정**	
	○ "충남대학교 정보통신원 직원 채용 공고문(2020. 5. 12.)"에 따르면 정보보호교육 운영 업무를 담당할 기간제 계약직(계약기간: '20.6.~'20.12.) 1명을 채용하면서, 1차 시험은 서류전형으로 응시원서, 자기소개서 및 실적증명 자료 등 제출서류를 바탕으로 서면심사를 하고, 서류전형 합격자에 한하여 2차 시험(면접시험)을 실시하여 최종합격자를 결정한다고 되어 있는데도, - 정보화본부는 2020년 정보통신원 기간제 계약직 채용시 응시원서를 제출한 A 등 지원자 3명에 대한 1차 시험(서류전형) 실시 없이, 2020. 5. 21. 2차 시험(면접 심사)만으로 직원을 채용한 사실이 있음.	ㅇ 주의(2명)

감사결과 처분서

□ 기관명: 정보화본부

연번	지 적 사 항	처 분
2	**자녀돌봄휴가 사용 · 승인 부적정** ○ 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에 따르면 자녀돌봄휴가 승인 시에는 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문 등)을 확인하고 승인하도록 하고 있음에도, - 정보화본부 A 등 3명은 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문 등) 없이 자녀돌봄휴가를 신청한 사실이 있으며, D 등 3명은 증빙서류를 확인하지 않고 A 등 3명의 자녀돌봄휴가를 승인한 사실이 있음. ※ 사후 자녀돌봄휴가 증빙서류를 제출 완료함	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 정보화본부

연번	지 적 사 항	처 분
3	**업무추진비 집행 부적정**	
	○ 「2018학년도 국립대학회계 예산집행 기본지침」에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행 목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함에도,	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

- 정보화본부는 2018. 12. 12.(수) 업무간담회 개최 경비를 집행함에 있어서 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않고 아래와 같이 나누어 집행한 사실이 있음.

결제 시간	지출과목	지출액
2018. 12. 12.(수) 12:54:03	부서운영비-업무추진비	480,000
2018. 12. 12.(수) 12:54:27	과운영비	279,000
합계		**759,000**

※ 소요액을 480,000원, 279,000원으로 나누어 법인카드 결제 후, 2018. 12. 13.(목) 법인카드 출금 계좌에 과운영비로 279,000원을 입금함

감사결과 처분서

□ 기관명: 정보화본부

연번	지 적 사 항	처 분
4	**수입 관련 증거서류 미편철** ○ 「계산증명규칙」 제12조(증거서류의 편철) 제1항에 따르면 증거서류는 세입세출에 관한 것은 해당 예산과목의 목별로, 기타의 것은 수입·지출별 또는 종류별로 구분하고, 내용이 복잡한 것은 다시 적절하게 세분하여 각 구분별로 그 과목 등과 장수 및 금액을 쓴 구분지를 붙여 편철한 후 표지에는 총 장수 및 총 금액을 써 넣어야 함에도, - 정보화본부는 2018년부터 2020년 현재까지 수입 관련 증거서류를 편철하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 정보화본부

연번	지 적 사 항	처 분
5	**일상감사 지침 미준수** ○ 「충남대학교 일상감사 지침」 제4조(대상업무)에 따르면 추정가격이 1건당 총액 1천만 원을 초과하는 물품 구매 또는 용역 계약사항은 일상감사 대상업무에 해당하고, 같은 지침 제5조(감사시기)에 따르면 일상감사는 최종 결재권자(전결권자 포함) 결재 전에 실시하는 것을 원칙으로 하고 긴급을 요하는 업무에 대하여는 감사부서의 장과 협의를 거쳐 최종결재권자의 결재 이후 일상감사를 실시할 수 있음에도, - 정보화본부는 【붙임】 "일상감사 미요청 계약 현황"과 같이 일상감사 대상 업무에 해당하는 2017년 통계 분석 전문 소프트웨어 SAS 라이선스 갱신 등 9건에 대한 일상감사를 요청하지 않은 사실이 있음.	○ 기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 안전관리본부

연번	지 적 사 항	처 분
1	**세출 예산과목 집행 부적정** ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제14조(예산과목의 구분) 및 2017학년도 국립대학회계 예산편성 및 집행 기본지침(교육부)에 따르면 세출예산 집행 시 대학회계 세출 예산과목에 맞게 지출하여야 함에도 불구하고, - 안전관리본부는 2017학년도 말 2018. 2. 23.에 비상대응 안전물품(안전모 외 8개) 구입비(7,337,210원)를 아래와 같이 '지급수수료 등'세출 예산과목으로 집행한 사실이 있음.	ㅇ기관주의

(단위: 원)

지출건명	세부사업	예산과목	지출금액	지출일자
비상대응 안전물품 구입	연구실 안전관리 사업	일반수용비-소모품비	1,143,890	2018.2.23.
		일반수용비-지급수수료 등	7,337,210	
		합계	8,481,100	

감사결과 처분서

□ 기관명: 안전관리본부

연번	지 적 사 항	처 분
2	**안전점검복 구입 부적정**	
	○ 「2018년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」 및 「2018 회계연도 대학회계 예산집행 기본지침」에 따르면 다른 비목에 해당하는 성격의 경비를 '일반수용비'에서 집행하여서는 아니되며, '피복비'는 해당 업무를 직접 담당하고 있는 자로서 제복착용이 불가피한 경우에 지급하고 기타 지원요원 등에게는 확대 지급하지 아니하며, 방호원복과 청사관리(청소 등) 요원의 작업복은 외부위탁을 하지 않은 경우에 한하여 예산의 범위 내에서 집행 할 수 있는데도, - 안전관리본부는 2018. 12. 28. 겨울철 재난시설 및 연구실험실 안전 점검을 위한 명목으로 피복 착용의 업무상 필요성 등에 대한 적절한 검토 없이, A 등 전 직원 11명에게 총 3,300,000원(개인별 300,000원) 상당의 겨울용 아웃도어 파카를 일반수용비에서 구입한 사실이 있음.	○ 기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 안전관리본부

연번	지 적 사 항	처 분
3	**여비 지급 부적정** ○ 「국가공무원 여비 규정」에 따르면 공무원의 출장 여비 중 일비는 1일을 기준으로 지급한다고 명시되어 있음에도, - 안전관리본부는 A의 2017. 3. 31.에 관내(유성구청) 및 관외(환경부) 출장 2건에 대하여 아래와 같이 각각의 일비를 모두 지급한 사실이 있음.	ㅇ **시정(회수)** - 부당하게 지급된 여비 10,000원을 A으로부터 회수하여 관련회계에 세입 조치하기 바람

성명	출장일시	출장지	구분	지급액		지급일
A	2017. 3. 31. 09:30 ~ 12:00	유성 구청	관내	여비	일비 10,000원 합계 10,000원	2017. 4. 7.
	2017. 3. 31. 14:00 ~ 18:00	환경부	관외	여비	일비 20,000원 식비 20,000원 합계 40,000원	2017. 4. 26.

감사결과 처분서

□ 기관명: 안전관리본부

연번	지 적 사 항	처 분
4	**자녀돌봄휴가 사용 · 승인 부적정**	
	○ 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 제8장에 따르면 부서장이 자녀돌봄휴가를 승인할 때에는 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문 등)를 확인하도록 되어 있는데도,	ㅇ 경고(1명) ㅇ 주의(2명)
	- 안전관리본부 A는 2019. 11. 1. 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문 등) 없이 자녀돌봄휴가를 신청한 사실이 있으며, B 등 3명은 증빙서류 확인없이 A의 자녀돌봄휴가를 승인하는 등 2018. 10.부터 2019. 11.까지 A의 자녀돌봄휴가(총4건) 승인 시 증빙서류를 확인하지 않은 사실이 있음. ※ 사후 자녀돌봄휴가 증빙서류를 제출 요청하였으나 미제출함	ㅇ 시정(회수) - A로부터 연가보상비 합계 216,040원을 회수하여 관련 회계에 세입조치 하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 도서관

연번	지 적 사 항	처 분
1	**육아시간 처리 부적정** ○ 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 제8장(휴가)에 따르면 육아시간을 사용하려면 1일 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 하며, 최소근로시간을 충족하지 못한 육아시간 사용은 연가로 처리하도록 되어 있음에도, - 도서관 A은 2019. 7. 22.(월)에 육아시간 사용요건(4시간 이상 근무)을 충족하지 못하였음에도 육아시간 2시간을 사용하여 1일의 연가 사용(연가 보상비 회수)이 추가로 발생한 사실이 있음.	ㅇ 시정(회수) - A으로부터 연가보상비 81,150원을 회수하여 관련 회계에 세입처리 하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 도서관

연번	지 적 사 항	처 분
2	**자녀돌봄휴가 사용 · 승인 부적정** ○ 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에 따르면 자녀돌봄휴가 승인 시에는 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문 등)을 확인하고 승인하도록 하고 있음에도, - 도서관 A 등 5명은 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문 등) 없이 자녀돌봄휴가를 신청한 사실이 있으며, F 등 6명은 증빙서류를 확인하지 않고 A 등 5명의 자녀돌봄휴가를 승인한 사실이 있음. ※ 사후 자녀돌봄휴가 증빙서류를 제출 완료함	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 도서관

연번	지 적 사 항	처 분
3	**세출 예산과목 집행 부적정** ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제14조(예산과목의 구분) 및 2019회계연도 대학회계 예산집행 기본지침에 따르면 세출예산 집행 시 대학회계 세출 예산과목에 맞게 지출하여야 함에도 불구하고, - 도서관은 A 외 1인에 대한 출장 여비(191,600원)를 2019. 12. 6.에 '관서업무추진비' 세출예산과목으로 집행한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 도서관

연번	지 적 사 항	처 분
4	**업무추진비 집행 부적정** ○ 「2017학년도 국립대학 회계예산집행 기본지침」에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함에도, - 도서관 학술정보지원과(당시 수서정리과)는 2017. 4. 26.(수) 중견관리자 회의 개최 경비를 집행함에 있어서 건당 50만원 이상임에도 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

건명	장소	결제 일시	지출액 (단위: 원)
국공립대학도서관 제29차 중견관리자 회의 간담회 다과 구입 및 식대 지급	충남대학교 영탑홀	2017. 4. 19.(수) 14:35:53	976,000
합계			976,000

감사결과 처분서

□ 기관명: 도서관

연번	지 적 사 항	처 분
5	**세입세출외현금 관련 증거서류 미편철** ○ 「계산증명규칙」 제12조(증거서류의 편철) 제1항에 따르면 증거서류는 세입세출에 관한 것은 해당 예산 과목의 목별로, 기타의 것은 수입·지출별 또는 종류별로 구분하고, 내용이 복잡한 것은 다시 적절하게 세분하여 각 구분별로 그 과목 등과 장수 및 금액을 쓴 구분지를 붙여 편철한 후 표지에는 총 장수 및 총 금액을 써 넣어야 함에도, - 도서관은 2017. 7. 1.부터 2020년 현재까지 세입세출외 현금 관련 증거서류를 편철하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
1	**대학회계직원 공가처리 부적정**	
	○ 「충남대학교 취업규칙」 제38조(공가)에 따르면 「국민건강보험법 시행령」 제25조에 따른 건강검진을 받을 때에 그 시간을 유급으로 처리하도록 되어 있음에도 불구하고, - 학생생활관 A 등 2명은 건강검진을 위하여 공가를 허가받은 날 건강검진을 하지 않고 아래와 같이 공가일 전·후 다른 날 건강검진을 받은 사실이 있음.	○ 경고(2명) ○ 시정 - A의 공가('20.6.26.) 취소 후 연가처리 바람 ○ 시정(회수) - A로부터 연차수당 64,790원을 회수하여 관련 회계에 세입조치 하기 바람 - B으로부터 연차수당 88,370원을 회수하여 관련 회계에 세입조치 하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
2	**휴일대체근무 부적정** ○ 「근로기준법」 제55조(휴일) 및 충남대학교와 전국대학노동조합간의 단체협약 제49조의2(휴일 등의 대체)에 따르면 사용자는 근로자와 서면으로 합의(근무조정 동의서)하여 휴일을 다른 날로 대체하여 휴무하게 할 수 있으나, - 학생생활관에서는 2020년도 학생생활관 단계적 입사 및 2020년도 2학기 정기입사에 따른 A 등 22건의 대학회계직원 휴일대체근무를 서면으로 합의하지 않고 실시한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람 ㅇ **시정** - 관련 대학회계직원들로부터 근무조정 동의서를 징수하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
3	**자녀돌봄휴가 사용 부적정** ○ 「충남대학교 취업규칙」 및 「근로기준법」 및 충남대학교 전국대학노동조합과 체결한 2016년도 단체협약에 따르면 대학회계직은 '자녀돌봄휴가에 관한 규정이 없으며, 2019. 8. 27. 신설된 「남녀고용평등법」 제22조의2 제2항에 따라 '가족돌봄휴가'를 10일 범위 내에서 무급으로 사용 가능하다고 되어 있는데도, - 학생생활관 A은 '가족돌봄휴가'가 마련되기 전인 2018. 1. 3. 자녀돌봄휴가를 사용하는 등 총 4회의 자녀돌봄휴가를 사용하고 합계 170,620원(2일분)의 연가보상비를 수령한 사실이 있음.	ㅇ 시정(회수) - A으로부터 연가보상비 합계170,620원을 회수하여 관련 회계에 세입조치 하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
4	**법인카드 사용 부적정** ○ 「충남대학교 대학회계 예산집행 기본지침」의 비목별 지침 중 '업무추진비'에 따르면 불가피성을 입증하는 경우 외에는 22시 이후 심야시간대 등은 클린카드를 사용할 수 없도록 되어 있음에도, - 학생생활관 A 및 B 등 5명은 닷옴제 개최를 위한 준비사항을 논의하다 법인카드 사용 제한시간이 23:00에서 22:00로 변경된 사실을 인지하지 못하여 아래와 같이 심야시간대에 클린카드를 사용한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

매출일자	승인시간	매출금액(원)	가맹점명	업종명	사용자	건명
2019.10.7	22:50	84,200	충남통닭	일반음식점	A	간담회

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
5	**세출 예산과목 집행 부적정**	
	○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」제14조(예산과목의 구분) 및 국립대학회계 예산편성 및 집행 기본지침에 따르면 세출예산 집행 시 대학회계 세출 예산과목에 맞게 지출하도록 되어 있음에도, - 학생생활관은 식권 및 도시락, 위탁교육비, 강사료 및 위원회 사례비와 학생활동지원비 및 격려금을 【붙임】 "세출 예산과목 부적정 집행 내역"과 같이 2017. 6.부터 2017. 9.까지 정해진 예산과목이 아닌 과목으로 집행하면서 재무과의 전용 승인을 받거나 과목 경정을 하지 않은 사실이 있음.	ㅇ기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
6	**시설사업비 산정·관리 부적정**	
	○ 「2018학년도 국립대학회계 예산편성 기본지침」에 따르면, <세출예산안 작성기준> 상 신규사업은 필요성을 면밀히 검토하고 재원확보대책을 마련하여 추진해야 하며, <예산편성 기준경비>에서 시설부대경비(기본조사설계비, 실시설계비, 감리비, 시설부대비)는 공사비에 따라 정해진 요율을 적용해야 하고, 「2018회계연도 대학회계 예산집행 기본지침」에 따르면, <예산집행의 효율성 제고> 상 예산이월 또는 불용이 발생하지 않도록 사업계획을 철저히 수립하여 조속히 집행하여야 하며, <건설비 세부지침> 상 설계비, 감리비, 시설부대비는 공사비에 '예산편성 지침'에서 정한 설계요율을 적용하여 산정하여야 하고, 당초 사업물량 초과 실시설계 시 사전협의('실시설계는 예산편성시 사업계획상의 사업물량을 초과하여 시행하여서는 아니된다. 다만, 부득이한 사정으로 당초 사업물량을 초과하여 실시설계를 하고자 하는 경우에는 실시설계 착수 전에 사전협의를 하여야 한다')를 하여야 한다고 되어 있는데도, - 학생생활관에서는 '4동 리모델링 추진계획' 수립('18.8.9.) 시 리모델링 공사비로 금30억원(설계비 포함)을 추정한 후, 동 금액을 기초금액으로 실시설계용역*(계약기간: 2018. 10. 25. ~2019. 2. 21.)을 위탁하여 금4,387,308천원의 리모델링 공사비가 산정되게 하여 공사가 미추진 됨. 이는 당초 공사비 예산편성 또는 사업추진계획을 철저히 수립	○ 기관주의

연번	지 적 사 항	처 분
	하지 못하여 발생하였으며, 계획 공사비에 따른 실시설계 규모를 벗어났고, 실시설계 사업물량 초과 시 착수 전 예산부서와 사전협의를 통하여 정상적 사업 추진의 동력(계속비 예산요구 등)을 확보하지 아니한 사실이 있음.	

<참고> 2018회계연도 추경예산 편성 내역(2018. 6. 18.)

예산과목		산출내역	예산액(천원)
자체시설확충비			2,651,000
	건설비		2,651,000
		420-01 기본조사설계비	150,000
		1. 4동 시설개선 설계비: 1식*150,000,000원	150,000
		420-03 공사비	2,501,000
		1. 4동 내진보강 및 시설개선: 1식*1,900,000,000원	1,900,000
		2. 기타 긴급을 요하는 공사: 1식*601,000,000원	601,000

* 4동 리모델링 설계용역비: 금101,768,040원

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

연번	지 적 사 항	처 분
7	**복리후생비 편성 및 집행 부적정** ○ 「충남대학교 대학회계 예산집행 기본지침」의 비목별 지침 중 '복리후생비'에 따르면 총장 명의로 소속 직원의 생일 시 소액의 상품권, 케이크 등을 지급할 수 있음에도, - 학생생활관은 자체적으로 복리후생비를 편성하여 2018회계연도에 10건(총 589천원), 2019회계연도에 6건(총 650천원)을 직원 생일에 간식 제공 및 상품권 구입으로 지급한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 학생생활관

<table>
<tr><th>연번</th><th>지 적 사 항</th><th>처 분</th></tr>
<tr><td>8</td><td>

출장여비 지급 부적정

○ 「공무원 여비 규정」 제28조(여비의 조정)에 따르면 소속 기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있음에도,

- 학생생활관은 충남대학교에서 1회 석식을 제공하는 제25회 교육부장관기 전국 국·공립대학교 직원테니스 대회에 참가한 A이 전액 여비정산을 신청하여, 아래와 같이 식비를 감액없이 지급한 사실이 있음.

<table>
<tr><th>소속</th><th>성명</th><th>직급</th><th>출장기간</th><th>지급한 식비</th><th>여비 회수금 (단위: 원)</th></tr>
<tr><td>학생 생활관</td><td>A</td><td>-</td><td>2018.4.27. ~4.29.</td><td>60,000</td><td>6,670</td></tr>
</table>

</td><td>

○ 시정(회수)
- A으로부터 여비 6,670원을 회수하여 관련 회계에 세입조치 하기 바람

</td></tr>
</table>

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제교류본부

연번	지 적 사 항	처 분
1	**교직원 공무국외여행 신청 기일 미준수** ◦「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리지침」 제7조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 허가권자에게 구비서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있으며, 「충남대학교 직원 공무국외출장 처리지침」 제6조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 14일 이전까지 구비서류를 갖추어 신청하도록 되어 있는데도, - 국제교류본부에서는 2017. 12.부터 2019. 12.까지 총 22건(12명)의 공무국외여행을 실시하면서 출국예정일 14일 또는 15일 이전에 신청하지 아니하고, 출국 당일 내지 출국예정일 13일전에 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	ㅇ 기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제교류본부

연번	지 적 사 항	처 분
2	**징수보고서 미제출** ○「대학회계 예산집행 기본지침」 및 「수입대체경비기관 징수 결의 시행 안내」(재무과-6726, 2018.3.29.)에 따르면 분임징수관은 매월 징수보고서를 작성하여 그 다음달 15일까지 징수관에게 제출하도록 되어 있는데도, - 국제교류본부에서는 2018. 4. 3. 발의 "정부초청외국인 장학생 장학운영사업 교부금 세입" 등 2018. 4.부터 2020. 7.까지 발생한 수입금 합계 4,530,459,994원(총25건)에 대하여 징수보고서를 징수관에게 제출하지 않은 사실이 있음.	○ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제교류본부

연번	지 적 사 항	처 분
3	**회계직 공무원(대리 분임징수관) 운영 부적정** ◦ 「2018학년도 국립대학회계 예산집행 기본지침에 따른 회계직 공무원 임명내역 주요 변경 사항 알림」(재무과-5626, 2018.3.14.)에 따르면 2018회계연도부터 처·본부의 대리 분임징수관이 부처(본부)장에서 주무과장으로 하향 조정되어 과장이 분임징수관의 직무를 대신 수행하여야 하는데도, - 국제교류본부에서는 2019. 3. 26. "정부초청 장학생 이월금 과목정정(181,652,520원)" 등 총 8건의 결의에 대하여 주무과장이 아닌 부본부장이 대리분임징수관의 직무를 수행한 사실이 있음.	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제교류본부

연번	지 적 사 항	처 분
4	**계약 성립 증빙서류 미첨부** ◦「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제50조에 따르면 각 중앙관서의 장 또는 계약담당 공무원은 영 제49조에 따라 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하도록 하고 있는데도, - 국제교류본부에서는 2020. 2. 21. “코로나19 감염 예방에 따른 학생 지원 생필품 구입” 등 총3건의 계약을 체결하면서, 아래 “계약성립 서류 미비 현황”과 같이 계약상대자로부터 계약성립의 증거서류 없이 법인카드로 대금을 지급한 사실이 있음. □ 계약성립 서류 미비 현황(100만원 이상)	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

지출일자	건명	금액(원)	비고
2020.02.21.	코로나19 감염 예방에 따른 학생 지원 생필품 구입	7,348,000	법인카드
2020.02.21.	코로나19 예방에 따른 마스크 추가 구입	1,400,000	법인카드
2020.02.25.	국제계절학기 홍보물품 구입 (손거울, 오프너)	1,538,000	법인카드

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제교류본부

연번	지 적 사 항	처 분
5	**용역계약 지출 부적정** ◦「기획재정부계약예규 용역계약일반조건」 제27조 제3항에 따르면 계약담당공무원은 대가지급시 대금지급 계획상의 하수급인에게 대가지급 사실을 통보하고 대금 수령내역 및 증빙서류를 제출하게 하여야 한다고 되어 있는데도, - 국제교류본부는 2017. 11. 23. '우송대-유학생맞춤형 취업캠프 용역' 계약 시(계약상대자 글로벌스퀘어), 「기획재정부계약예규 용역계약일반조건」을 첨부하여 계약하였음에도, 2017. 12. 21. 용역대금 금19,200,000원을 지급하면서 항목별 지출내역을 확인할 수 있는 증빙서류 없이 '2017 유학생 맞춤형 취업캠프 결과보고서'만 받은 후 대금을 지급한 사실이 있음.	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제교류본부

연번	지 적 사 항	처 분
6	**일상감사 지침 미준수** ◦「충남대학교 일상감사 지침」제4조(대상업무)에 따르면 추정가격이 1건당 총액 1천만 원을 초과하는 물품 구매·제조·처분 또는 용역 계약사항은 일상감사 대상 업무에 해당하고, 같은 지침 제5조(감사시기)에 따르면 일상감사는 최종 결재권자(전결권자 포함) 결재 전에 실시하는 것을 원칙으로 하고 긴급을 요하는 업무에 대하여는 감사부서의 장과 협의를 거쳐 최종결재권자의 결재 이후 일상감사를 실시할 수 있음에도, - 국제교류본부에서는 일상감사 대상업무에 해당하는 "선문대-중국 대학관계자 초청 공동사업 행사 용역비"를 최종 결재권자 결재 전에 일상감사를 실시하지 않고 2018. 11. 12.에 계약한 사실이 있음. (계약건명: 선문대-중국 대학관계자 초청 공동사업 행사 용역비 지급 / 금액: 16,750,000원 / 계약일자: 2018.11.12.)	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
1	**교원 공무국외여행 신청 기일 미준수** ○ 「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리 지침」 제7조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 허가권자에게 구비서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있는데도, - 경영대학원은 'Healthtainment CEO과정 제3기 해외연수 인솔(여행기간: '17.3.31.~'17.4.2.)'을 위한 공무국외여행을 출국예정일 9일전에 신청하는 등 2017. 3. 부터 2018. 10.까지 총4회의 공무국외여행을 실시하면서 출국 당일 내지 출국예정일 14일 전에 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	○ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
2	**계약체결 부적정** ○ 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조(회계관계직원의 의무) 회계관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실하게 직무를 수행하여야 하고, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조(계약의 원칙) 제1항에 따르면 계약 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 하며, 동법 시행령 제30조(견적에 의한 가격결정 등) 제1항 제1호에 따르면 추정가격 2천만원 이하인 경우 견적에 의한 수의계약을 체결할 수 있고, 같은조 제6항에 따르면 수의계약에 따라 제출받은 견적가격이 예정가격의 범위에 포함되지 아니하는 경우에는 다시 견적서를 제출받아 계약금액을 결정하여야 하는데도, - 경영대학원에서는 2020. 1. 31. 최고경영자과정 36기 모집에 따른 탁상용 달력제작 계약을 체결하면서 동일 규격과 동일 수량에 대해 계약상대자인 A업체(대표자: OOO)에서 제출한 견적서의 금액이 1,000,000원임에도 1,200,000원으로 계약 체결한 사실이 있음.	○ 주의(3명)

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
3	**징수보고서 미제출** ○ 「대학회계 예산집행 기본지침」 및 "수입대체경비 기관 징수 결의 시행 안내(재무과-6726, 2018.3.29.)"에 따르면 분임징수관은 법령 또는 계약에 의하여 납부의무자 및 납부금액 등이 확정된 세입의 징수 결정 등의 사유가 발생한 경우 매월 징수보고서를 작성하여 그 다음달 15일까지 징수관에게 제출하도록 되어 있는데도, - 경영대학원에서는 2018. 8. '해외연수 잔액 반환'에 따른 징수보고서를 제출하지 않는 등 2018. 8.부터 2020. 5.까지 총8회(개월), 합계 238,578,000원에 대한 징수보고서를 제출하지 않은 사실이 있음	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
4	**세출예산과목 집행 부적정** ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제14조(예산과목의 구분) 및 「국립대학회계 예산편성 및 집행 기본지침」에 따르면 세출예산 집행 시 대학회계 세출예산과목에 맞게 지출하도록 되어 있는데도, - 경영대학원은 '2017년도 경상대학 경영대학원 발전방안 워크숍 버스 임차료' 지급에 대한 세출예산과목을 '임차료' 과목에서 지급하여야 함에도 '일반수용비' 과목에서 집행하는 등 맞지 않는 세출예산과목으로 집행한 사실이 있음	○기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

<table>
<tr><th>연번</th><th>지 적 사 항</th><th>처 분</th></tr>
<tr><td>5</td><td>

일상감사 지침 미준수

○ 「충남대학교 일상감사 지침」 제4조(대상업무)에 따르면 추정가격이 1건당 총액 1천만 원을 초과하는 물품 구매·제조·처분 또는 용역 계약사항은 일상감사 대상업무에 해당하고, 같은 지침 제5조(감사시기)에 따르면 일상감사는 최종 결재권자(전결권자 포함) 결재 전에 실시하는 것을 원칙으로 하고 긴급을 요하는 업무에 대하여는 감사부서의 장과 협의를 거쳐 최종결재권자의 결재 이후 일상감사를 실시할 수 있는데도,

- 경영대학원에서는 일상감사 대상업무에 해당하는 “차세대 R&D리더과정 제48기 해외연수”를 계약하면서 일상감사를 실시하지 않은 사실이 있음.

<table>
<tr><th>계약건명</th><th>금액</th><th>지출일자</th></tr>
<tr><td>차세대 R&D리더과정 제48기 해외연수 계약 체결</td><td>18,449,700원</td><td>2017.12.29.</td></tr>
</table>

</td><td>

ㅇ 통보

- 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

</td></tr>
</table>

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
6	**상품권 사용 및 관리 부적정** ○ 「충남대학교 상품권 구매.사용 및 관리에 관한지침」 제9조(관리대장) 및 제10조(증빙자료) 따르면 상품권을 구매하거나 배부하는 경우 관리대장을 작성하고, 관련 증빙(수령증, 영수증 등)을 관리대장에 첨부하여 사용 내역을 명확히 하게 되어 있는데도, - 경영대학원은 '17. 10. 25. '2017년도 한마음 체육대회 행사'를 위한 온누리 상품권 금760,000원을 구입 시 상품권 구매에 따른 관리대장을 작성하지 않았으며, 상품권 배부 관련 증빙자료(수령증 등)를 첨부하지 않고 상품권을 배부한 사실이 있음.	○기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
7	**인지세 미징수** ○ 「인지세법」 제3조(과세문서 및 세액)에 따르면 기재금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 계약에 대해서는 계약상대자로부터 인지세 2만원을 받도록 되어 있는데도, - 경영대학원은 '2017학년도 차세대 R&D리더과정 제48기 해외연수 계약체결' 및 '2018학년도 경영대학원 MBA 과정 국외연수' 계약을 체결하면서 인지세를 받지 않은 사실이 있음	○시정 - 2개 업체에게 각 수입증지(2만원)를 징구하여 보완 조치 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
8	**업무추진비 집행 부적정** ○ 「예산 및 기금 운영계획 집행지침」에 따르면 정부구매카드 사용 시 건당 50만원 이상 업무추진비 사용의 경우 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하도록 되어 있는데도, - 경영대학원은 2017. 7. 18.에 'AGC-AMP과정 7월 다과 및 식사제공 건'으로 충남대학교 소비자생활협동조합에서 업무추진비 506,000원을 사용하면서 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않는 등 50만원 이상 업무추진비 사용 건에 대해 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않은 사실이 있음	○ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
9	**예산 집행시 원단위 처리 부적정** ○ 「국고금 관리법」 제47조에 따르면 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때에는 그 끝수는 계산하지 아니하도록 되어 있는데도, - 경영대학원은 2019. 12. 27. 텐진재경대학 학점교류 관련 간담회비 337,924원을 지출하면서 원단위를 절사하지 않고 지출한 사실이 있음	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
10	**계약 성립 증빙자료 미첨부** ○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제50조에 따르면 각 중앙관서의 장 또는 계약담당 공무원은 영 제49조에 따라 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하도록 하고 있는데도, - 경영대학원은 2017. 5. 31. 2017년도 1학기 경영대학원 공개강좌 원우수첩 제작을 A업체(대표: OOO)와 금1,155,000원(105부)에 계약하면서 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 첨부하지 않은 사실이 있음	ㅇ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 경영대학원

연번	지 적 사 항	처 분
11	**충원합격자 선발 부적정** ○ 「고등교육법시행령」제34조에 따르면 학생선발은 전형별 적합한 입학전형의 기준 및 방법에 따라 공정한 경쟁에 의하여 공개적으로 시행되어야 하며, “2020년도 경영대학원 경영학석사학위과정 신입생 모집요강”에 따르면 충원합격자 선발은 미등록 및 등록포기자가 발생할 경우 예비순위에 의하여 추가합격자를 선발하고, “2020학년도 경영대학원(야간) 신입생 입학전형 시행계획안”(2019.9.30.)에 따라 원장(정)과 부원장(부)의 책임하에 충원합격자를 선발하여야 한다고 되어 있는데도, - 경영대학원에서는 충원(추가)합격자 선발 시 후보 순위별 개별연락 및 미등록 의사확인 여부에 관한 증빙서류 없이 충원합격자 10명을 선발한 후 2020. 2. 24. 입학과에 신입생 입학허가를 요청한 사실이 있음.	○개선 - 충원합격자 선발에 관한 민원 예방 및 객관성 확보를 위해 충원합격 안내 관련 통화기록을 보관하는 등 개선책을 마련하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
1	**직원 공무국외여행 신청 기일 미준수** ○ 「충남대학교 직원 공무국외출장 처리지침」 제6조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 14일 이전까지 구비서류를 갖추어 허가권자에게 신청하도록 되어 있는데도, - 국제언어교육원은 '베트남 빈증성 정부 및 대학과의 강사파견 협의(여행기간: '19.6.18.~'19.6.20.)을 위한 공무국외여행을 출국예정일 11일전('19. 6. 7.)에 신청하는 등 2017. 5.부터 2019. 6.까지 총13회의 공무국외여행을 실시하면서 출국예정일 6일 내지 13일전에 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
2	**성범죄 경력 미조회** ○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률(2018. 7. 17.)」 제56조 제1항 및 제5항에 따르면 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄 경력 조회를 실시하도록 되어 있는데도, - 국제언어교육원은 2018. 9.부터 2020. 11.까지 외국어특강·한국어강좌 시간강사로 7명을 위촉하면서 성범죄 경력을 확인하지 않은 사실이 있음.	ㅇ 기관주의 ㅇ 통보 - 위촉예정자에 대한 성범죄 경력을 확인 후 위촉하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
3	**징수보고서 미제출** ○ 「대학회계 예산집행 기본지침」에 따르면 분임징수관은 매월 징수보고서를 작성하여 그 다음달 15일까지 징수관에게 제출하도록 되어 있는데도, - 국제언어교육원에서는 '2018학년도 겨울학기 한국어 정규과정 중국인 연수생 수강료 세입(2019. 1.)' 건에 대한 징수보고서를 제출하지 않는 등 2019. 1.부터 2020. 5.까지 총16회(개월), 합계 3,475,886,208원에 대한 징수보고서를 징수관에게 제출하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
4	**인지세 미징수** ○ 「인지세법」 제3조(과세문서 및 세액)에 따르면 기재금액이 3천만원 초과 5천만원 이하인 계약에 대해서는 계약상대자로부터 인지세 4만원을 납부받도록 되어 있는데도, - 국제언어교육원에서는 2018. 7. 9. "2018 주요국가 학생 및 토픽우수자 초청연수 항공권 구매" 계약(계약금액 49,612,200원)을 체결하면서 계약상대자(대표 OOO)로부터 인지세 40,000원을 징수하지 않은 사실이 있음	ㅇ 시정 - 해당 업체에게 수입증지(4만원)를 징수하여 보완 조치하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
5	**일상감사 지침 미준수** ○ 「충남대학교 일상감사 지침」 제4조(대상업무)에 따르면 추정가격이 1건당 총액 1천만 원을 초과하는 물품 구매·제조·처분 또는 용역 계약사항은 일상감사 대상업무에 해당하고, 동 지침 제5조(감사시기)에 따르면 일상감사는 최종 결재권자(전결권자 포함) 결재 전에 실시하는 것을 원칙으로 하고 긴급을 요하는 업무에 대하여는 감사부서의 장과 협의를 거쳐 최종결재권자의 결재 이후 일상감사를 실시할 수 있는데도, - 국제언어교육원에서는 2018. 7. 9. 일상감사 대상업무에 해당하는 "2018 주요국가 학생 및 토픽우수자 초청연수 항공권 구매"를 계약하면서, 최종 결재권자 결재 전에 일상감사를 실시하지 않은 사실이 있음.	○ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

건명	계약업체	계약금액(원)	계약일
2018 주요국가 학생 및 토픽 우수자 초청연수 항공권 구매	㈜A여행사	49,612,200	2018.7.9.

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
6	**업무추진비 집행 부적정** ○ 「2019회계연도 대학회계 예산집행 기본지침」에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하도록 되어 있는데도, - 국제언어교육원은 2020. 1. 13.~ 1. 31. 진행된 국외장기훈련 사전어학 위탁교육 진행에 필요한 업무추진비 금1,248,000원을 2020. 1. 9. 집행하면서 50만원 이상 업무추진비 사용 건에 대한 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않은 사실이 있음	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

건명	장소	결제일시	지출액	명단 첨부 여부
2020년 국외장기훈련 사전어학 위탁교육 1기 다과 구입	충남대학교 소비자생활 협동조합	2020.1.9.(목) 13:53:42	1,248,000원	X

감사결과 처분서

□ 기관명: 국제언어교육원

연번	지 적 사 항	처 분
7	**직원 수강료 면제 부적정** ○ 2018~2020년도 글로벌 역량 개발을 위한 직원 맞춤형 외국어교육 추진 계획에 따르면 공무원, 대학회계직원(기간제계약직 이상)을 대상으로 국제언어교육원 또는 공자학원에 위탁하여 외국어 수강료 실비를 연간 400,000원 이내('18. 400,000원, '19.~'20. 300,000원)에서 지원하고 있는데도, - 국제언어교육원에서는 「충남대학교 국제언어교육원 운영 지침」 제7조(수강료 감면) 제2항(국제언어교육원(전임연구원 및 전담강사 포함), 국제교류본부, 공자학원 재직 교직원은 수강료를 면제한다)을 2018. 8. 31.자로 신설하여, 2018년도 제4차 국제교류과 A의 영어회화 수강료를 면제하는 등 총24명에게 외국어강좌 수강료 합계 6,217,000원을 면제한 사실이 있음.	ㅇ 개선 - 지적된 사항을 반영하여 국제언어교육원 운영 지침을 개정하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
1	**교육공무원 공무국외여행 신청 기일 미준수** ○ 「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리지침」 제7조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 허가권자에게 구비서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있는데도, - 인문대학 고고학과 A 교수 등 33명은 '몽골 적석계 무덤 공동연구 자문(여행기간: '17.5.28. ~'17.6.3.)을 위한 공무국외여행을 출국예정일 10일전('17.5.18.)에 신청하는 등 2017. 5부터 2019. 12.까지 총66회(33명)의 공무국외여행을 실시하면서 출국 당일 내지 출국예정일 10일전에 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
2	**교육공무원 공무 외 국외여행 신청 기일 미준수** ○ 「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리지침」 제13조 제3항에 따르면 공무외 자율연수 목적의 국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 소속 기관장에게 서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있는데도, - 인문대학 불어불문학과 교수 A 등 19명은 자료수집 목적의 공무 외 국외여행(기간: 2017. 7. 10. ~8. 16.)을 여행시작 당일('17. 7. 10.) 신청하는 등 2017. 7.부터 2020. 7.까지 총34회의 공무 외 국외여행을 실시하면서 출국 당일 내지 출국예정일 14일전에 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	○ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
3	**교육공무원 외부강의 등 신고 기일 미준수**	
	○ 「충남대학교 교직원 행동강령」 제16조에 따르면 교직원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 국가나 지방자치단체 및 그 소속기관의 요청이 아닌 경우 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 요청명세 등을 소속 기관(부서)의 장에게 신고하도록 되어 있는데도, - 인문대학 철학과 교수 A 등 7명은 2018. 11. 14. 안양대학교에서 요청한 외부강의를 신고마감일 기준 47일이 지난 2019. 1. 10.에 신고하는 등 【붙임】 "교육공무원 외부강의 등 신고 지연 내역"과 같이 2017. 4.부터 2020. 7.까지 총18회의 외부강의를 실시하면서 최소 2일부터 최대 91일까지 지연 신고한 사실이 있음.	○ 주의(3명)

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
4	**성범죄 경력 미확인** ○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률(2018. 7. 17.)」 제56조 제1항 및 제5항에 따르면 「고등교육법」 제2조의 학교에는 성범죄자가 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 되어 있고, 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄 경력 조회를 실시하도록 되어 있는데도, - 인문대학은 2019. 6. 3. A를 대학혁신지원사업 기간제 계약직원으로 채용하면서 성범죄 경력을 확인하지 않는 등 2019. 6.부터 2020. 11.까지 총3명을 기간제 계약직원으로 채용하면서 성범죄 경력을 확인하지 않은 사실이 있음. ※ 자체감사 기간 중 현재 재직 중인 B에 대한 성범죄 조회 실시(12.3.) 결과, 성범죄 경력 해당사항 없음.	ㅇ **기관주의** ㅇ **통보** - 채용예정자에 대한 성범죄 경력을 확인 후 채용하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
5	**계약 성립 증빙자료 미첨부** ○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제49조(계약서의 작성) 및 제50조(계약서의 작성을 생략하는 경우)에 따르면 각 중앙관서의 장 또는 계약담당 공무원은 계약상대자를 결정한 때에는 표준계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고, 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 계약을 체결해야 하는데도, - 인문대학은 2017. 4. 11. ~ 2018. 1. 30. 동안 '언어검사 온라인코드 구입(언어치료센터)' 등 12건에 대한 원인행위를 코러스시스템으로 집행하면서 계약 성립의 증거가 될 수 있는 승낙사항을 첨부하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
6	**법인카드 사용 부적정** ○ 「2018회계연도 대학회계 업무추진비 집행 세부지침(2018.11.21.)」 및 「2019회계연도 대학회계 예산집행 기본지침(2019.3.4.)」에 따르면 불가피성을 입증하는 경우 외에는 22시 이후 심야시간대에는 정부구매카드(클린카드)를 사용할 수 없도록 되어 있는데도, - 인문대학 불어불문학과 조교 A 등 2명은 다음날 학과 행사에 사용할 물품을 준비하기 위하여 22시 이후 심야시간대에 법인카드(업무추진비)를 사용한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
7	**상품권 구매절차 부적정** ○ 「2017년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 각 중앙관서의 장은 「공공기관 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고 방안」 (권익위 권고, 2013.9.27)에 따라 상품권 구매가 가능한 예산과목 및 집행용도 항목 등에 대한 자체 지침을 마련하여 집행관리를 철저히 하도록 되어 있으며, 「충남대학교 상품권 구매·사용 및 관리에 관한 지침(2015.10.27.개정)」 제5조(구매방법)에 따르면 상품권을 1백만원 이상 구매할 경우에는 조달청의 나라장터를 통해 구입함을 원칙으로 하되, 불가피하게 나라장터를 이용하지 못할 경우에는 상품권 종류별·구매처별 견적비교 등을 통해 할인율이 가장 높은 상품권을 구매하여야 함에도, - 인문대학은 대학인문역량강화사업 학습동아리 성과발표회 (2018. 1. 17.) 시상을 위한 문화상품권 1만원권 120장(총 1,200,000원)을 조달청 나라장터를 통해 구매하지 않고, 견적비교 등 할인율 조사 없이 2018. 1. 17.에 충남대 교내 서점에서 신용카드 결제로 원가에 구매한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 인문대학

연번	지 적 사 항	처 분
8	**세출예산과목 집행 부적정**	
	○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제14조 및 국립대학회계 예산편성 및 집행 기본지침에 따르면 세출예산 집행 시 대학회계 세출예산과목에 맞게 지출하도록 되어 있음에도, - 인문대학은 2017. 9. 4.에 최상등급 블랜딩 6종 커피를 구입하면서 '업무추진비'목이 아닌 '일반수용비'목에서 지급하는 등 맞지않는 세출예산과목으로 집행한 사실이 있음.	○ 기관주의

감사결과 처분서

□ 기관명: 사회과학대학

연번	지 적 사 항	처 분
1	**교육공무원 공무국외여행 신청 기일 미준수** ○ 「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리지침」 제7조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 허가권자에게 구비서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있는데도, - 사회과학대학 심리학과 교수 A 등 24명은 '2017 ICPS 참석 및 포스터 발표(기간: 2017. 3. 23. ~ 3. 25.)'를 위한 공무국외여행을 출국예정일 13일전(2017. 3. 10.)에 허가 신청하는 등 2017년 3월 부터 2019년 12월까지 총 51건의 공무국외여행을 신청하면서 출국예정일 3일전 내지 14일전 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	○ 통보 - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 사회과학대학

연번	지 적 사 항	처 분
2	**교육공무원 공무 외 국외여행 신청 기일 미준수** ○「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리지침」 제13조에 따르면 공무외 자율연수 목적의 국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 소속 기관장에게 서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있는데도, - 사회과학대학 사회복지학과 교수 A 등 6명은 '체험요법 교육 훈련(기간: 2017. 7. 20.~8. 25.)' 을 위한 공무외 국외여행을 출국예정일 9일 전(2017. 7. 11.)에 허가 신청하는 등 2017년 7월부터 2019년 12월까지 총 11건의 공무외 국외여행을 신청하면서 출국예정일 1일전 내지 13일전 신청하는 등 지침의 기일을 미준수한 사실이 있음.	○ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 사회과학대학

연번	지 적 사 항	처 분
3	**계약 성립 증빙자료 미첨부** ○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제49조(계약서의 작성) 및 제50조(계약서의 작성을 생략하는 경우)에 따르면 각 중앙관서의 장 또는 계약담당 공무원은 계약상대자를 결정한 때에는 표준계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고, 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 계약을 체결해야 하는데도, - 사회과학대학은 2017. 3. 24. ~ 2017. 5. 4. 동안 '심리성장과 자기조절센터 개소식에 따른 현수막 외 4종 제작' 등 3건을 계약하면서 계약 성립의 증거가 될 수 있는 승낙사항을 첨부하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 사회과학대학

연번	지 적 사 항	처 분
4	**업무추진비 집행 부적정** ○ 「2017회계연도 대학회계 세출예산 집행지침」에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하도록 되어 있는데도, - 사회과학대학은 2017. 3. 20. 진행된 2017년도 제1회 사회과학 포럼 행사 진행에 필요한 업무추진비 730,000원을 집행하면서 50만원 이상 업무추진비 사용건에 대한 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

건명	장소	결제일시	지출액	명단첨부 여부
2017년도 제1회 사회과학포럼 행사 개최	○○○ ○○○	2017.3.20.(월) 19:30:21	730,000원	X

감사결과 처분서

□ 기관명: 사회과학대학

연번	지 적 사 항	처 분
5	**세출예산과목 집행 부적정** ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제14조 및 국립대학회계 예산편성 및 집행 기본지침에 따르면 세출예산 집행 시 대학회계 세출 예산과목에 맞게 지출하도록 되어 있음에도, - 사회과학대학은 2017. 3. 23.에 "심리학과 사무실 소모품 및 다과류 구매"를 지출하면서 업무추진비가 아닌 일반수용비로 지급하는 등 2017. 3.부터 2019. 1.까지 정해진 예산과목이 아닌 과목으로 집행하면서 재무과의 전용 승인을 받거나 과목 경정을 하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 사회과학대학 부설 심리성장과자기조절센터

연번	지 적 사 항	처 분
6	**성범죄 경력 미확인** ○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률(2018. 7. 17.)」 제56조 제1항 및 제5항에 따르면 「고등교육법」 제2조의 학교에는 성범죄자가 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 되어 있고, 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄 경력 조회를 실시하도록 되어 있는데도, - 사회과학대학 부설 심리성장과자기조절센터는 A 등 13명을 개인상담·심리검사 등을 위한 연구원으로 임명하면서 성범죄 경력을 확인하지 않은 사실이 있음. ※ 현재 재직 중인 B 등 12명에 대한 성범죄 조회 실시(2021. 3. 3.) 결과, 성범죄 경력 해당사항 없음.	ㅇ **기관주의** ㅇ **통보** - 임명예정자에 대한 성범죄 경력을 확인 후 임명하기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 교육대학원

연번	지 적 사 항	처 분
1	**교직원 공무국외여행 신청 기일 미준수** ○ 「충남대학교 교육공무원 국외여행에 관한 업무처리지침」 제7조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 15일 이전까지 허가권자에게 구비서류를 제출하여 허가를 받도록 되어 있으며, 「충남대학교 직원 공무국외여행에 관한 업무처리지침」 제6조에 따르면 공무국외여행을 하고자 하는 자는 출국예정일 14일 이전까지 구비서류를 갖추어 신청하도록 되어 있는데도, - 교육대학원 A 등 3명은 2017. 11.부터 2019. 10.까지 총 4건의 공무국외여행을 실시하면서 출국예정일 14일 또는 15일 이전에 신청하지 아니하고, 출국예정일 5일 전 내지 10일 전에 신청한 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 교육대학원

연번	지 적 사 항	처 분
2	**육아시간 신청 증빙자료 미제출** ○「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 제8장에 따르면 육아시간을 최초 신청할 때에는 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본을 제출하여 승인받도록 되어 있는데도, - 교육대학원 A는 2017. 7. 13.에 육아시간을 최초 신청할 때 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본을 제출하지 않는 등 총 2건을 증빙서류 없이 승인받은 사실이 있음. ※ 사후 자녀돌봄휴가 증빙서류를 제출 완료함	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 교육대학원

연번	지 적 사 항	처 분
3	**현장실습 현장지도 미실시** ○ 「교원자격검정령 시행규칙」 제13조제1항에 따르면 대학 또는 전문대학의 졸업이나 석사학위 취득을 요건으로 무시험검정에 의하여 자격증을 취득할 수 있는 표시과목의 관련 학과와 그 기본이수영역은 교육부장관이 정하고 이 경우 중등학교 정교사(2급) 담당과목의 표시과목 중 공업에 관한 표시과목의 무시험검정을 받고자 하는 자는 「직업교육훈련 촉진법」 제7조의 규정에 의한 산업체현장실습을 4주 이상 이수한 자이어야 한다고 되어 있으며, 「직업교육훈련 촉진법」 제9조의3에 따르면 직업교육훈련기관의 장은 현장실습산업체의 장과 협의하여 직업교육훈련교원으로 하여금 산업체에 현장실습 중인 직업교육훈련생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 하여야 한다고 되어 있는데도, - 교육대학원 교수 A은 2017. 1. 31.부터 2017. 2. 27.까지 OOOO건설에서 현장실습 중인 건설교육전공 B 학생에 대하여 현장지도를 하지 않는 등 위 A 등 담당교수 8명이 2017. 1.부터 2020. 8.까지 현장실습 학생 62명에 대하여 현장지도를 실시하지 않은 사실이 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 교육대학원

연번	지 적 사 항	처 분
4	**현장실습 상해보험 계약 체결 지연** ○ 「대학생 현장실습 운영규정(교육부고시, 2017.3.1.제정)」 제16조 제2항 및 「대학 현장실습 운영 매뉴얼(교육부, 2017)」에 따르면 대학 또는 실습기관은 현장실습 중 발생할 수 있는 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습생을 피보험자로 하는 상해 보험 등에 가입하는 등 보호조치를 강구하여야 한다고 되어 있고,「충남대학교 현장실습 운영지침(2017.5.22.제정)」제15조 제2항에 따르면 학교 또는 실습기관은 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 현장실습생을 피보험자로 하는 보험에 가입하여야 한다고 되어 있는데도, - 교육대학원은 A 학생이 2018.6.22.부터 2018.7.19.까지 OOOOO에서 현장실습을 함에도 실습시작일로부터 15일이 지난 2018.7.7.에 보험에 가입하는 등 2018년 6월부터 2020년 6월까지 현장실습생 11명에 대해서 실습시작일로부터 최소 4일에서 최대 15일까지 보험 가입을 지연한 사실이 있음.	○ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람

감사결과 처분서

□ 기관명: 교육대학원

연번	지 적 사 항	처 분
5	**현장실습 협약사항 확인 부적정** ○ 「교원자격검정령 시행규칙」 제13조제1항에 따르면 대학 또는 전문대학의 졸업이나 석사학위 취득을 요건으로 무시험검정에 의하여 자격증을 취득할 수 있는 표시과목의 관련 학과와 그 기본이수영역은 교육부장관이 정하고 이 경우 중등학교 정교사(2급) 담당과목의 표시과목 중 공업에 관한 표시과목의 무시험검정을 받고자 하는 자는 「직업교육훈련 촉진법」 제7조의 규정에 의한 산업체현장실습을 4주 이상 이수한 자이어야 한다고 되어 있으며, 「직업교육훈련 촉진법」 제9조제4항에 따르면 현장실습계약서에는 현장실습 산업체의 장 및 직업교육훈련생의 권리·의무, 현장실습의 내용·방법 및 기간·시간, 현장실습결과의 평가, 직업교육훈련생의 복리후생에 관한 사항 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항이 포함하도록 되어 있는데도, - 교육대학원은 A학생이 2017. 6. 22.부터 2017. 7. 19.까지 ㈜OOOO에서 현장실습을 함에 앞서 ㈜OOOO와 산업체 현장실습 교육협약서를 작성함에 있어 제7조(복지)에 임금, 기숙사, 식비, 교통비, 피복비 지급여부가 명시되어 있지 않음에도 교육협약서에 날인하여 교육협약을 체결하는 등 교육협약 체결시 실습생의 후생복지 및 실습비 등에 대한 수혜 조건이 명시되어 있지 않음에도 교육협약을 체결한 바 있음.	ㅇ **통보** - 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하시기 바람