

2023학년도 국립한밭대학교 자체 종합감사(산학협력단) 결과

산학협력단 운영 및 연구·산학협력 분야 감사 지적사항을 공개 하오니 업무에 참고하여 주시기 바랍니다.

□ 감사 개요

- 감사형태: 교육부 합동감사
- 감사기간: 2023. 8. 17.(목)~8. 30.(수) [10일간, 토·일요일 제외]
- 감사인원: 감사반장 등 13명(교육부 지원인력 5명 포함)
- 감사범위: 2020. 3. 1.~2023. 7. 31.까지
- 감사결과

신분상 조치					행정상 조치 (부서경고,통보,개선 등)	재정상 조치 (시정-회수)
징계		경고	주의	계		
중징계	경징계					
1명 (1건)	0명	4명 (2건)	12명 (2건)	17명 (5건)	○ 부서(기관)경고: 2건 ○ 부서(기관)주의: 1건 ○ 통보: 2건 ○ 개선: 3건 【 계 8건 】	○ 회수: 1건

□ 지적사항

<총괄표>

NO	분야	지적건명	처분
1	인사·연구	연구참여자 관리 및 연구비 집행 부당	중징계, 시정(회수) 기관경고, 통보
2	구매	일반경쟁 대상 용역 분할 수의계약 체결	경고, 통보
3	연구	교내 학술연구비 연구결과물 수행·관리 부적정	주의
4	연구	교육·연구 및 학생지도비 중 연구영역 집행 부적정	기관경고, 개선
5	인사	자기 소관 업무수행 직원 연구수당 지급 부적정	경고, 개선
6	인사	산학협력단 소속 직원 겸무 미허가	주의, 기관주의, 개선

□ 세부내역

연번	지 적 사 항	처 분
1	<p>연구참여자 관리 및 연구비 집행 부담</p> <p>가. 기간제계약직 근로 특혜제공 및 복무 관리 부담</p> <p>○ 「한밭대학교 산학협력단 기간제근로자 취업규칙」 제9조, 제17조 및 제19조에 따르면 기간제근로자¹⁾의 1일 근로시간은 9시부터 18시까지로 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 하고, 기간제근로자는 근로시간 중에 사적으로 근무장소를 이탈할 수 없으나 부서장의 승인을 얻어 조퇴 또는 외출을 할 수 있으며 채용권자는 기간제근로자의 근무상황부를 비치하고 근무태도 상황을 기록·관리하도록 되어 있다.</p> <p>또한, 「한밭대학교 연구비관리규정」 제3조 및 제5조에 따르면 “참여연구원”이란 연구책임자를 포함하여 해당 전문분야의 전공지식 및 기술의 습득·제공을 통해 연구개발과제를 수행하는 사람으로 연구책임자, 공동연구원, 전임연구원, 학생연구원을 말하며, ‘연구책임자’는 연구를 수행하는 과정에서 연구계획서에 의하여 연구를 성실히 수행하고 참여연구원을 관리하도록 되어 있고, ‘전임연구원’[*]은 단장과 근로계약을 체결하고 연구를 주 업무로 담당하는 사람으로 되어 있으며,</p> <p>* 「한밭대학교 연구비 관리지침」【별표 1】“연구비 비목별 계상 및 집행기준”에 따르면 책임급, 선임급, 연구원급, 보조원급으로 구분</p> <p>「한밭대학교 교직원 행동강령지침」 제6조에 따르면 교직원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다고 되어 있다.</p> <p>한편, 한밭대학교 산학협력단 및 ○○학과 교수 A은 연구과제 수행을 위해 '23. 4. 1.부터 2024. 3. 31.까지 업무지원을 목적으로 '23. 4. 1. 기간제계약직으로 B와 근로계약을 체결하면서, 근로시간은 한밭대학교 교직</p>	<p>○ 중징계</p> <p>- ○○학과 교수 A</p> <p>○ 시정(화수 산학협력단)</p> <p>- 산학협력단은 기간제계약직으로 근무 중인 B의 실제 출근현황을 확인하여 근무일수에 따른 급여를 재산정하고 과오지급분을 회수하여 관련회계에 불입하시기 바람</p> <p>- 산학협력단은 A 교수가 집행한 연구비 내역을 확인하여 부당하게 지출된 회의비 등을 회수하여 관련회계에 불입하시기 바람</p> <p>○ 기관경고 (산학협력단)</p> <p>○ 통보(산학협력단)</p> <p>- 동 사례가 재발되지 않도록 기간제계약직 복무실태를 확인하고 취업규칙 등에 따른 관리방안을 마련하시기 바람</p>

연번	지 적 사 항	처 분												
	<p>원 근무시간인 9시부터 18시까지로 하며 직무의 내용 또는 특수한 사정으로 필요한 경우에는 탄력근무 등으로 이를 조정할 수 있도록 하였다.</p> <p>그런데 이번 감사기간 중 기간제계약직으로 근무하고 있는 B의 근로계약 및 복무 상황에 대해 확인한 결과 다음과 같은 문제점이 있었다.</p> <p>【근로 특혜제공 및 복무 관리 부당】 ①</p> <p>- 위 교수 A은 자신의 연구과제에 학생연구원으로 참여하고 있는 ○○학과 박사과정 C2)의 배우자이며, '18. 8월부터 “□□ 사업”을 하면서부터 기간제계약직으로 채용한 위 B를 평소 잘 알고 있었다.</p> <p style="text-align: center;"><기간제계약직 B 근로계약 체결 현황></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>근로계약기간</th><th>담당업무</th><th>학력</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>'21. 1. 1. ~ '21. 12. 31.</td><td>-</td><td rowspan="4">-</td></tr> <tr> <td>'22. 1. 1. ~ '22. 12. 31.</td><td>-</td></tr> <tr> <td>'23. 1. 1. ~ '23. 3. 31.</td><td>-</td></tr> <tr> <td>'23. 4. 1. ~ '24. 3. 31.</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> <p>그런데, 교수 A은 위와 같이 자신 연구과제의 조사연구 업무를 위해 B와 근로계약을 체결했음에도, B의 주요업무가 교수 A 자신의 아이디어로 “산단 종합전산시스템(ERP 시스템)”에 접속하여 회계업무 처리 등 단순한 행정업무를 지원하는 것으로 매일 출근할 필요가 없다고 판단하고 B에게 근무를 탄력적으로 할 것을 제안하였다.</p> <p>이에, B가 근무지(충동 **호)에 주 3 ~ 4회 오후에 출근을 해서 3 ~ 5시간 근무를 하다가 특별한 근무상황 처리 없이 조기 퇴근하는 등 근로계약과 다르게 변칙으로 근무하고 있음에도, 산학협력단은 아무런 조치를 취하지 않은 등 기간제계약직의 복무관리를 소</p>	근로계약기간	담당업무	학력	'21. 1. 1. ~ '21. 12. 31.	-	-	'22. 1. 1. ~ '22. 12. 31.	-	'23. 1. 1. ~ '23. 3. 31.	-	'23. 4. 1. ~ '24. 3. 31.	-	
근로계약기간	담당업무	학력												
'21. 1. 1. ~ '21. 12. 31.	-	-												
'22. 1. 1. ~ '22. 12. 31.	-													
'23. 1. 1. ~ '23. 3. 31.	-													
'23. 4. 1. ~ '24. 3. 31.	-													

연번	지 적 사 항	처 분														
	<p>홀히 한 사실이 있다.</p> <p>* 근로계약서에는 ㄷ동 **호로 근무장소가 되어 있으며, 문답서 작성 중 실제 근무지는 A 교수 연구실인 ㄷ동 **호라고 진술</p> <p>※ B의 출근일과 근로시간을 증명할 객관적인 증거는 없으며, 감사 기간 중 감사자가 근무 장소를 3회 방문하였으나 B가 자신의 자리에서 근무하지 않고 있었음 (별첨 사진 참조)</p> <p><감사기간 중 기간제계약직 B 근무지 이석 현황></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>일시</th><th>장소</th><th>비고</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">'23. 8. 22. 15시 24분 경</td><td>ㄷ동 **호</td><td></td></tr> <tr> <td>ㄷ동 **호</td><td>연구실 잠겨있음</td></tr> <tr> <td>'23. 8. 23. 11시 23분 경</td><td>ㄷ동 **호</td><td></td></tr> <tr> <td>'23. 8. 24. 11시 10분 경</td><td>ㄷ동 **호</td><td>감사자가 연구실에서 A 교수 면담</td></tr> </tbody> </table> <p>또한, 교수 A은 연구책임자로서 산학협력단장 및 자신과 근로계약을 체결하여 B의 근로시간이 9시부터 18시까지임을 잘 알고 있음에도, 지각·조퇴 등에 따른 B의 근무상황부를 작성하지 아니한 채 【붙임 1】 “교수 A 연구과제에 계약직 B 근로 현황(2021년 ~ 현재)”과 같이 총 4개의 연구개발과제를 수행하면서 기간제계약직 근로자의 복무를 관리해야 할 자신이 오히려 당초 체결한 근로계약과 다르게 근로시간을 임의로 변경하여 운영하였다.</p> <p>【연구참여 부적격자 채용】 ②</p> <p>- 산학협력단 및 연구책임자인 교수 A은 학위증 등 객관적인 자료에 근거하여 연구개발과제 수행의 적격 여부에 대해 정확하게 검증한 다음, 연구 전문 분야의 전공지식 및 기술의 습득·제공 등이 가능한 자를 참여연구원으로 선정해야 하는데도, 연구과제를 수행하는 학생 연구원의 입·출이 잦아 지속적인 연구 과제추진이 어렵다는 사유로 직무 적격성에 대한 검토 없이 관련 분야의 학위 또는 자격을 소지하지 않은 B와 전임연구원이 아닌 기간제계약직으로 총 4회에 걸쳐 근로계약을 체결하고 연구과제 중 단순 반복적인 행정 업무를 수</p>	일시	장소	비고	'23. 8. 22. 15시 24분 경	ㄷ동 **호		ㄷ동 **호	연구실 잠겨있음	'23. 8. 23. 11시 23분 경	ㄷ동 **호		'23. 8. 24. 11시 10분 경	ㄷ동 **호	감사자가 연구실에서 A 교수 면담	
일시	장소	비고														
'23. 8. 22. 15시 24분 경	ㄷ동 **호															
	ㄷ동 **호	연구실 잠겨있음														
'23. 8. 23. 11시 23분 경	ㄷ동 **호															
'23. 8. 24. 11시 10분 경	ㄷ동 **호	감사자가 연구실에서 A 교수 면담														

연번	지 적 사 항	처 분
	<p>행하게 하였다.</p> <p>또한 교수 A은 자신의 연구과제 지원을 위해 상시 근로하는 것으로 B와 근로계약을 체결했음에도, 근무를 위한 적합한 공간 및 행정 비품을 지원하지 아니한 채 자신이 컴퓨터를 사용하지 않는 시간에 B가 교수 A의 컴퓨터로 “산단 종합전산시스템(ERP 시스템)”에 접속하여 업무를 처리하게 하였다.</p> <p>나. 연구비 집행 회의록 허위 작성 및 집행 부적정</p> <p>○ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제27조 및 「한밭대학교 산학협력단 정관」 제23조에 따르면 산학협력단의 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 하도록 되어 있다. 그리고, 「국가연구개발 사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조2 및 제19조에 따르면 연구개발비를 사용할 때에는 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하고, 「국가연구개발사업 및 학술지원사업 연구비관리 매뉴얼」 및 「국가연구개발 혁신법 매뉴얼」에 따르면 외부기관 참석자 없이 단일 기관 내부직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비 중 식비 집행은 불인정한다고 되어 있다.</p> <p>또한, 「한밭대학교 연구비 관리지침」 제20조에 따르면 연구책임자가 연구비를 연구목적에 위반하여 사용하거나 부당하게 집행하였을 때에는 단장은 해당 연구비 지급을 중단하여야 하며, 이미 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 환수하도록 되어 있는데도,</p> <p>- 한밭대학교 ○●학과 교수 A은 “Q과제(1차 연구기간: '22. 7. 1. ~ 12. 31. 지원기관: □□□□□)” 연구과제를 수행하면서, '22. 12. 27. 파리크라상 웨이크웍 대전A점(대전시 서구 소재)에서 사용한 신용카드 결제대금 금55,400원에 대해 당시 소속이 없는 C을 ○○○기</p>	

연번	지 적 사 항	처 분
	<p>관 소속의 외부참석자인 것으로 임의로 기재하고 한발대학교 츠동 **호에서 과제수행을 위한 업무협의를 한 것으로 회의록을 작성한 후 산학협력단에 제출하여 회의비를 지급받는 등 회의에 참석한 외부위원이 회의록 서명을 요청하면 언짢아한다는 사유 등으로 【붙임 2】 “회의 참석자 임의 기재 및 허위 서명 현황”과 같이 내부관계자만 참여하거나 회의에 참석하지 않은 사람을 회의에 참석한 것으로 임의로 기재하고 참석자의 서명을 교수 A 및 행정보조인력 B등이 대신 작성하는 방법으로 허위 회의록을 작성하여 회의비 합계 총 4,980,900원을 지급받은 사실이 있다.</p>	

-
- 1) 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」제2조제1호에 따른 기간이 정함이 있는 근로계약을 체결한 자로서 한발대학교 산학협력단에서 근무하는 사무보조원, 연구보조원, 기자재관리보조원, 전산보조원 등으로 정의함
 - 2) '20. 9. 1 ~ '20. 12. 31. “B과제” 등 감사일 현재까지 A 교수의 4개 연구과제에 학생연구원으로 참여

【붙임1】

교수 A 연구과제에 계약직 B 근무 현황(2020년 ~ 현재)

생략

【붙임2】

회의 참석자 임의 기재 및 허위 서명 현황

생략

연번	지 적 사 항	처 분
2	<p>일반경쟁 대상 용역 분할 수의계약 체결</p> <p>○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조제1항 및 「같은 법 시행령」 제26조 내지 제29조에 따르면 추정가격이 2천만원을 초과하는 용역계약은 일반경쟁에 부쳐야 하고, 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 하며, 경쟁 입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인으로 입찰참가자격을 갖춘 자가 1인 밖에 없음이 명백한 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하거나 재공고입찰에도 입찰자가 없는 경우에 한해 수인에게 분할하여 계약을 할 수 있는데도,</p> <p>- 한밭대학교 □□학과 교수 D는 2021년 “.....학술용역(연구기간 : '21. 5. 11. ~ '22. 5. 5., 지원기관 : 대전□□□, 연구책임자: D)” 연구과제를 수행하면서 동일업체((주)한국◇◇연구소)와 '21. 6. 21., '21. 8. 24., '21. 11. 24. 각각 수의계약을 체결하는 등 【붙임】 “일반경쟁 대상 용역 수의계약 체결 현황” 과 같이 위 연구과제 등 2개의 연구과제 용역을 동일업체와 분할(각 3회)하여 수의계약을 체결(합계 96,500,000원)한 사실이 있음</p>	<p>○ 경고(1명)</p> <p>- □□학과 교수 D</p> <p>○ 통보(산학협력단)</p> <p>- 동 사례가 재발되지 않도록 관리에 철저를 기하기 바람</p>

【별지】

일반경쟁 대상 용역 수의계약 체결 현황

(단위 : 원)

연번	연구과제명				구매내역				
	과제명	지원기관 (연구책임자)	시작일	종료일	건명	계약방법	계약일자	계약금액	계약업체명
1			'21. 5. 11.	'22. 5. 5.		수의계약	'21. 6. 21.	15,500,000	
						수의계약	'21. 8. 24.	15,500,000	
						수의계약	'21. 11. 24.	15,500,000	
소 계								46,500,000	
2			'21. 5. 11.	'22. 5. 5.		수의계약	'21. 6. 21.	15,500,000	
						수의계약	'21. 8. 31.	17,250,000	
						수의계약	'21. 11. 24.	17,250,000	
소 계								50,000,000	
합 계								96,500,000	

연번	지 적 사 항	처분
3	<p>교내 학술연구비 연구결과물 수행·관리 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 「한밭대학교 교내학술연구비 운영지침」제18조 및 제19조에 따르면 연구 책임자는 연구 종료 후 국내 2년 이내·국외 3년 이내에 연구 결과물을 제출하되, 1회에 한하여 1년 이내에 연장할 수 있고, 같은 지침 제22조 제2항에 따르면 연구책임자가 연구 종료 후 연구 결과물을 제출기한 내에 제출하지 않을 경우 인건비와 재료비를 제외한 나머지 연구비 전액을 환수하여야 한다고 되어있는데도, - ○○학과 부교수 E는 2019학년도 교내학술연구* 수행에 따른 연구결과물을 연장 제출기한인 '23. 2. 28.까지 제출하여야 하나, 93일을 초과한 '23. 6. 1. 에 제출하는 등 【붙임】 “연구 결과물 지연 제출 현황”과 같이 2018 ~ 2019학년도 교내학술연구비를 지원받은 위 E 등 교수 3명은 연구 결과물을 지연하여 제출한 사실이 있음. <p>* ‘……………연구’, '18. 5. 1. ~ '19. 2. 28., 12,000천원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주의(3명) - 처분 대상자 명단: [별지]와 같음

【붙임】

연구결과물 지연 제출 현황

생략

【별지】

‘주의’ 처분대상자 명단

생략

연번	지 적 사 항	처분
4	<p>교육·연구 및 학생지도비 중 연구영역선택지표 집행 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「국립대학회계 예산집행 기본지침」내 교육·연구 및 학생 지도 비용 지급 가이드라인, 「한밭대학교 대학회계 예산집행 기본지침」내 교육·연구 학생지도 비용 지급 가이드라인에 따르면 총장은 교육·연구 및 학생 지도 비용(이하, '교연비'라 한다.) 지급은 실적을 공정하게 심사하여야 하고, 교육·연구 학생 지도 등에 실제 참여하여 수행한 활동 실적을 확인할 수 있는 결과물 또는 비용 지출 증빙서류로 심사위원회의 엄격한 심사를 거쳐야한다고 되어 있는데도, - 한밭대학교는 교연비 집행시 ●●학과 교수 F의 '□과제('20. 8. 1. ~ '21. 2. 28., 연구비: 15,000천원)'에 대하여 연구 결과물 또는 비용 지출 증빙서류 및 실제 연구 참여하여 수행한 활동실적 확인을 위한 별도의 심사위원회를 거치지 아니하고 연구비 15,000천원을 집행하는 등 【붙임】 “교육·연구 학생지도비 중 연구영역 집행 현황”과 같이 2020년부터 2022년까지 위 F 등 교수 172명의 연구과제 총 189건에 대하여 교연비 합계 2,078,436천원을 지급한 사실이 있음 <p>※ 교연비 신청서(2장)만 제출하고 교연비 집행시 실적 미확인</p> <p>※ 연구결과물 제출기한은 최대 5년으로 설정(연장포함)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관경고 (산학협력단) ○ 개선(산학협력단) <ul style="list-style-type: none"> - 교육부 교연비 가이드라인에 따라 '연구수행 실적 기준 강화 및 '심사 절차' 등을 반영하여 제도를 개선하시기 바람

【붙임】

교육·연구 학생지도비 중 연구영역 집행 현황

생략

연번	지 적 사 항	처 분
5	<p>자기 소관 업무 수행 직원 연구수당 지급 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「한밭대학교 르센터 운영지침(‘21. 9. 14.)」제4조에 따르면 르는 ** 등의 △△△과정 운영, 업무협약에 의한 ** 관련 연구개발, 연구용역, ** 분야 **협력, 업무협약에 의한 ** 관련 기술지도, 센터 회계 관리 및 예·결산, 기타 센터 운영 전반을 수행한다고 되어 있고, 같은 지침 제5조 제3항 및 제10조에 따르면 행정실에는 \$\$팀과 @@팀을 두며, 일반행정, 회계관리, 교육, 연구과제 용역 등을 수행 및 지원하기 위하여 직원 및 연구원을 둔다고 되어 있으며, 센터의 재정은 **사업 수익금, 정부 및 지방자치단체의 보조금(지원금), 연구용역사업 수익금(간접비), 기타 센터 자체 수입금으로 충당한다고 되어 있는 데도, - 한밭대학교 산학협력단 르센터는 2020년도 연구과제 ‘르 과제(지원기관 ○○○, 지원금액 8,250,000원, 연구책임자 ***, ‘20. 3. 2. ~ ‘20. 9. 1.)’를 수행하면서, 연구과제에 참여했다는 명목으로 본연의 업무를 수행한 행정직원 G에게 연구수당 480,000원을 지급하는 등 【붙임】 “자기 소관 업무 수행 직원 연구수당 지급 현황”과 같이 ‘20. 3.부터 ‘23. 7.까지 총 126개(중복포함) 연구과제에 참여했다는 명목으로 위 G 등 본연의 업무를 수행한 직원 3명에게 연구수당 합계 76,460,600원을 지급한 사실이 있음 <p>※ 르센터 직원 성과상여금 별도 지급(3년간 3명, 63,462,570원)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경고(3명) - 처분 대상자 명단: [별지]와 같음 ○ 개선 (산학협력단, 르 센터) - 산학협력단(사업단 및 센터포함)의 재정상태를 고려하여 합리적인 방안을 마련하기 바람

【참고】 르센터 직원 성과상여금 지급 내역(2020 ~ 2022)

생략

【붙임】

자기 소관 업무 수행 직원 연구수당 지급 현황

생략

【별지】

‘경고’ 처분대상자 명단

생략

연번	지 적 사 항	처 분
6	<p>산학협력단 소속 직원 겸무 미허가</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「한밭대학교 산학협력단 운영규정」제11조에 따르면 *****은 산학협력단 조직 및 인력관리, 직원 인사를 수행한다고 되어 있고, ‘산학협력단 소속 직원 겸무에 관한 유의사항(○○○-4882, '19. 6. 4.)’에 산학협력단 소속 직원이 근로계약서상의 담당업무 이외의 별도(연구비, 사업비 등 참여인력)의 업무를 담당할 경우 겸무(겸임, 겸직)신청을 하고 산학협력단장의 허가를 받도록 되어 있는데도, ※ 겸무허가범위 : 근로계약서의 담당 업무와 변동업무 허가처리 절차 : 겸무내용, 겸무기간, 발령일자 등을 공문에 기재하여 허가 요청 - 한밭대학교 산학협력단 연구과제에 대해 참여하면서 산학협력단에 겸무(겸임, 겸직) 허가를 받지 않은 사실이 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주의(9명) <ul style="list-style-type: none"> - 처분 대상자 명단: [별지]와 같음 ○ 기관주의 (산학협력단) ○ 개선(산학협력단) <ul style="list-style-type: none"> - 산학협력단 소속 직원의 연구과제 수행 필요성을 검토하고 필요시 세부 기준을 마련하여 시행하기 바람

【별지】

‘주의’ 처분 대상자 명단

생략

【붙임】

산학협력단 직원 연구과제 참여 결무 미허가 현황

생략