

2013년도 종합 및 특정감사 결과보고

I. 감사 현황

- 2013년도 연간 감사계획에 따라 종합 및 특정감사 총 6회 실시
 - 미래전략부 등 종합감사 3건, 대학생 참여행사 현장점검 등 특정감사 3건 실시
 - '13년 자체감사활동으로 주의 1건(한국장학재단 임직원 행동강령 위반 등, 2명), 통보 22건(학생지원정보시스템(SLIM) 운영 부적정 등) 등 총 23건을 처분요구

[종합감사 및 특정감사 처분요구 현황]

(단위 : 건)

구 분	실시횟수	감사처분 현황							
		징 계	주 의	통 보	시 정	현지 조치	모범 사례	합 계	
2012	종합감사	5	0	2	37	4	1	2	46
	특정감사	6	3	0	2	0	0	-	5
	합 계	11	3	2	39	4	1	2	51
2013	종합감사	3	0	1	21	0	0	0	22
	특정감사	3	0	0	1	0	0	0	1
	합 계	6	0	1	22	0	0	0	23

* 신분상(징계, 주의) 조치 대상자가 다수인 경우 1건으로 산정

** 2012년 징계 3건(7명), 주의 2건(5명), 2013년 주의 1건(2명)

II. 감사 주요내용

1 미래전략부 종합감사 결과보고

- 감사목적
 - 미래전략부 주요업무에 대한 점검을 통해 보다 효율적인 업무수행을 할 수 있도록 현안 문제점을 조기에 파악하여 개선방안 마련 등
- 감사기간 : 2013. 6. 24(월) ~ 6. 28(금) (5일간)
- 감사 중점사항
 - 신규사업 발굴 및 업무제한제도 운영의 적정성
 - 정책연구 수행 및 관리, 활용 실태의 적정성
 - 경영평가 및 성과평가업무의 적정성 등
- 감사 처분 현황

연번	제목	종류	조치사항
1	「삼성기부금 운영규정」 관련 업무 소홀	통보	「삼성기부금 운영규정」을 반영하여 직제규정, 직제규정 시행세칙 및 위임전결규정 상의 업무분장을 명확히 하고, 향후에는 삼성기부금운영위원회 운영, 사업계획 수립 및 보고 등 동 규정에서 정하고 있는 소관업무 수행을 누락하는 일이 없도록 하시기 바람
2	제한제도 운영 부적정	통보	예비 및 본심사 과정에서 소관부서의견을 반영 시키고, 아울러 채택제안 통지 이후 사후관리를 철저히 하는 등 채택제안의 시행을 강화할 수 있는 방안을 마련하시기 바람

연번	제목	종류	조치사항
3	내부경영실적 평가편람 개선 필요	통보	2013년 내부경영실적평가편람의 평가내용이 오작성 또는 누락된 지표 등에 대하여 수정·보완을 실시하고, 향후 이러한 일들이 발생하지 않도록 재발방지 방안을 마련하시기 바람
4	정책연구과제 정산업무 부적정	통보	향후 정책연구과제 정산업무를 철저히 하여 예산의 낭비가 발생하지 않도록 하시기 바람
5	정책연구과제 계약규정 준수 부적정	통보	향후 정책연구과제 검수 시 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 검사를 완료하고, 계약상대자가 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체상금을 현금으로 납부하게 하는 등 재단 「계약규정」 제82조(검사)에 따라 업무를 처리하시기 바람
6	학생지원정보 시스템(SLIM) 운영 부적정	통보	고객(학생)들이 학생지원정보시스템을 적극적으로 활용할 수 있는 방안과 시스템에서 관리되는 자료(장학, 대출, 주거정보 등)의 정확성을 높일 수 있는 방안을 강구하시기 바람

② 대외협력실 종합감사 결과보고

- 감사목적
 - 대외협력실 주요업무에 대한 점검을 통해 보다 효율적인 업무수행을 할 수 있도록 현안 문제점을 조기에 파악하여 개선방안 마련 등
- 감사기간 : 2013. 7. 29(월) ~ 8. 7(수) (8일간)
- 감사 중점사항
 - 장학앰배서더 선발 및 운영의 적정성
 - 홍보기획, 계약, 운영 등 홍보전반의 적정성
 - 뉴미디어 운영 계획 수립 및 운영의 적정성 등
- 감사 처분 현황

연번	제목	종류	조치사항
1	한국장학재단 임직원 행동강령 위반 등	주의 촉구	물품수령 확인서를 사실과 다르게 작성하여 제출하도록 지시하는 등 「한국장학재단 임직원 행동강령」을 위반한 관련자에게 주의촉구 하시기 바람
2	장학앰배서더 활동지원 물품 구매·관리 부적정	통보	앞으로 장학앰배서더 활동지원물품 구매시 잔여물품을 최소화하는 방안을 마련하여 예산낭비를 방지하시고, 현재 지급 후 남아있는 장학앰배서더 활동지원 물품의 효과적 활용 및 관리방안을 마련하시기 바람
3	장학앰배서더 선발 및 활동비 관리 부적정	통보	앞으로 장학앰배서더 선발과정이 공정하고 투명하게 이루어질 수 있도록 심사기준을 명확히 하고, 서류심사 및 면접 시 객관적인 데이터를 작성할 뿐 아니라 장학앰배서더 선발계획에 따라 우선순위 대상자가 혜택을 볼 수 있도록 재단 내 보유자료(기초생활수급자, 다자녀 확인서류 등)를 활용하는 방안 등을 검토하시고, 장학앰배서더 활동비를 효율적으로 관리하는 방안을 마련하시기 바람

연번	제목	종류	조치사항
4	홈페이지 및 모바일 서비스 관련 업무 소홀	통보	홈페이지(모바일 홈페이지를 포함)의 정기적인 모니터링을 통해 온라인 및 모바일 홈페이지 자료가 일치하도록 만전을 기하여 소관업무를 수행하시고, 모바일 앱의 계속추진여부 또는 정상화 방안 등을 조속히 마련하시기 바람
5	모바일 서비스(꽃드림 앱) 관련 기획 및 관리 부적정	통보	꽃드림 앱(2.0 버전) 운영의 법적 타당성 검토 및 비용-편익 분석 등을 통하여 계속 운영 여부를 결정하고, 만일 계속 운영을 결정한다면 철저한 사후관리 방안을 마련하여 운영하시기 바람
6	지구별 꿈 도전단 심사 부적정	통보	앞으로 지구별 꿈 도전단 선발심사 결과에 대한 논란이 생기지 않도록 주의하여 사업을 추진하시기 바람
7	정부학자금지원 수기공모 심사 및 문서관리 부적정	통보	정부학자금 수기공모전 심사의 객관성 및 투명성을 확보할 수 있는 방안을 마련하고, 「문서관리규정」에 따라 정부학자금 수기공모전 관련 문서의 관리를 철저히 하시기 바람
8	개인정보의 처리 부적정	통보	업무관련자들에게 개인정보보호교육을 실시하고 앞으로 모든 사업에 있어서 개인정보의 처리 업무를 철저히 하시기 바람
9	재단 사업설명회 등 관련 업무분장 필요	통보	「직제규정 시행세칙」제3조(부서별 업무의 조정)에 따라 직제담당 부서장에게 재단 사업설명회 및 제도개선 위원회 등 관련 업무분장을 조정 의뢰하여 재단 사업설명회 및 제도개선 위원회 등 관련 업무가 효율적으로 운영될 수 있는 방안을 마련하시기 바람
10	일상감사 및 사후공람 실시 부적정	통보	앞으로 「일상감사 및 사후공람기준」에서 규정하고 있는 기준에 따라 일상감사 및 사후공람을 반드시 받으시기 바람

③ 실물감사(특정감사) 결과보고

- 감사목적
 - 재단에서 보유중인 예치금, 유가증권 등에 대한 장부와 실물(잔액)의 일치여부 확인 등
- 감사기간 : 2013. 8. 19.(월).~8. 21.(수) (3일간)
- 감사 중점사항
 - 예치금, 유가증권 등의 장부가액과 실제 잔액 일치 여부 등
- 감사 처분 현황 : 해당사항 없음

④ 대학생 참여행사 현장점검(특정감사) 결과보고

- 감사목적
 - 현장의 목소리를 직접 청취하고 선제적으로 정보를 분석·생산함으로써 개선사항을 도출하고 현장중심의 지원역할을 수행 등
- 감사기간 : 2013. 8. 22.(목) ~ 8. 24.(토) (3일간)
- 감사 중점사항
 - 업무분장, 예산운영 등 전반적 행사 운영 실태
 - 행사 진행 인력 배치 및 운영의 적절성 및 효율성 등
- 감사 처분 현황

연번	제목	종류	조치사항
1	장학앰배서더 상반기 활동 보고회 운영 부적정	통보	향후 장학앰배서더를 운영함에 있어 당초 연간 기본 계획의 중요사항의 변경이 필요한 경우에는 「위임 전결 규정」에 따라 정당한 결재권자의 승인을 득한 후 업무를 추진하시기 바람

5 인재육성지원부 종합감사 결과보고

○ 감사목적

- 인재육성지원부의 주요업무에 대한 점검을 통해 보다 효율적인 업무수행을 할 수 있도록 현안 문제점을 조기에 파악하여 개선 방안 마련 등

○ 감사기간 : 2013. 10. 14.(월) ~ 10. 18.(금) (5일간)

○ 감사 중점사항

- 지도자급 멘토링 사업 기획 및 운영의 적정성
- 기부금 조성사업의 적정성
- 지식멘토링 사업 기획 및 운영의 적정성 등

○ 감사 처분 현황

연번	제목	종류	조치사항
1	하나금융 기부금 활용사업 추진 부적정	통보	향후에는 실제 업무내용이 계약사항인 경우 반드시 「계약규정」에 따라 업무를 추진하고, 이 건과 관련하여서는 협약서에서 정한 바와 같이 사업결과보고 및 정산 등의 업무를 철저히 수행하시기 바라며, 기부금품 활용 사업계획의 변경내용에 대해 위원회에 보고하여 사후 승인을 받도록 조치하고 향후 이러한 일이 재발하지 않도록 「기부금품 조성 및 운영 규정」 제15조에 따라 업무를 처리하시기 바람
2	기부금품의 접수 및 납부관리 소홀	통보	기부약정서에 따라 전산시스템(기부넷)의 데이터를 정비하고 향후 이러한 일이 재발하지 않도록 철저히 관리하시기 바람

연번	제목	종류	조치사항
3	대학생 지식봉사 제6기 운영 부적정	통보	향후 멘토링 활동비 지급에 대한 형평성 문제가 발생하지 않도록 멘토링 활동비 지급 기준을 정비 하시기 바람
4	교육기부 사업 제1기 운영 부적정	통보	2012년 제 1기 교육기부 사업의 멘토링 활동시간 입력에 대해 전수조사를 실시하여 입력오류 사항이 있는지 재확인하시기 바람, 입력오류로 과다지급된 건에 대해 전액 환수조치 하시기 바람
5	지도자급 멘토링 업무수행 부적정	통보	지도자급 멘토링 사업을 수행함에 있어 실제 업무 처리가 「멘토링 프로그램 운영규정」과 부합할 수 있도록 업무프로세스 개선, 관련 규정 정비 등 필요한 조치를 취하시기 바람
6	인재육성지원부 전결표 개선 필요	통보	전결권 운영과 관련하여 인재육성지원부 전결표가 구체적이고 일관성 있는 기준을 제공할 수 있도록 전결표를 전면적으로 재정비하고, 향후에는 전결표를 철저히 준수하시기 바람