2026년도 한국과학기술기획평가원 종합감사 결과

1. 실지감사 기간 : 2026. 6. 22.(월) ~ 6. 26.(금)

2. 감사범위 : 2025. 11. 1. ~ 2026. 5. 31.(7개월) 중 수행업무 전반

3. 대상부서 : 한국과학기술기획평가원 전 부서

4. 감사결과 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합계			징계 요구	경고 요구 (인원)	주의 요구 (인원)	개선 요구	권고	통보			현지 조치
총 건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액						일반	시정 완료	모범 사례 (인원)	
10	-	-	-	- (-)	1 (1)	4	-	3	-	2 (3)	1

가. 세부 지적 및 처분 내역

연번	제목	지적사항	조치할사항	처분요구
1	병가 사용 관련 규정 미준수	◦ 기획평가원 「위임전결규정」 및 「휴가 사용 가이드」에 따르면, 병가 사용일수가 연 7일 미만은 본부장.단장 전결로, 연 7일 이상은 원장 결재로 실시하여야 하며, 복리후생담당자의 협조 결재를 받도록 하고 있음 - 그러나 병가 사용일수가 연 7일 이상임에도 불구하고 '원장' 결재가 아닌 '본부장.단장' 전결로 병가를 실시하여 규정을 위반한 사례를 확인함	① 「위임전결규정」을 개정하여 병가 사용일수 계산에 대한 오해가 없도록 하기 바람 ② 동일 사례가 발생하지 않도록 안내 및 관리를 철저히 하기 바람	① 개선요구 ② 통보

연번	제목	지적사항	조치할사항	처분요구
2	국외출장 후 결과보고서 제출기한 미준수	◦ 기획평가원「여비규정」 제23조(결과보고서 제출 및 공개) 제1항에 따라, 국외출장을 마치고 귀국한 출장자는 1개월 이내에 국외출장 결과보고서를 제출하여야 함 - 그러나 결과보고서 제출기한(1개월 이내)을 도과하여 규정을 위반한 사례를 확인함	① 임직원이 관련 규정을 준수할 수 있도록 안내를 강화하고, 향후 지연 제출 사례가 발생하지 않도록 출장 사후관리 업무를 철저히 하기 바람	① 통보
3	디지털 성범죄 및 음주운전 등에 대한 징계기준 미비	◦ 인사혁신처는「공무원 징계령 시행규칙」 개정(2025.12.30.)을 통해 디지털 성범죄 및 음주운전 등에 대한 공직사회의 경각심을 제고하기 위하여 허위 영상물 등의 편집·반포 및 음란물 유포 등의 행위, 음주운전자를 은닉하거나 방조한 행위 등에 대한 징계기준을 신설하였음 - 그러나 기획평가원의「징계요령」에는 상위 규정의 개정사항이 반영되지 않는 등 징계기준이 미비함	① 상위 규정에 부합하도록「징계요령」을 개정하기 바람	① 개선요구
4	수의계약 체결 시 퇴직자 영입 확인 절차 미흡	◦ 퇴직자의 특혜방지를 위해 계약담당부서의 장은 법인과 수의계약을 체결하려는 경우에는 해당 법인으로부터 퇴직자 영입 확인서를 제출받아 해당하는 사람이 없음을 확인해야 함 - 그러나 기획평가원「계약업무요령」 별지 제16호(퇴직자영입 확인서) 서식이 아닌 담당자가 규정 개정 절차 없이 임의로 수정한 서식을 활용하고 있는 것으로 확인됨 ◦ 또한「공기업·준정부기관 계약사무규칙」과 일부 조문이 다르게 운영되어 이를 바로잡을 필요가 있는 것으로 확인됨	① 수의계약 체결 시 퇴직자의 특혜방지를 위한 점검 절차 규정을 상위 규정에 맞게 정비하고, 업무 효율성을 위해 통합 서식 마련이 요구되는 경우에는 임의 서식이 아닌 규정 개정 절차를 거친 서식을 활용하기 바람	① 개선요구

연번	제목	지적사항	조치할사항	처분요구
5	사회적기업 제품 우선구매 실적 등록 미흡	◦ 고용노동부「사회적기업 육성법」에 따라, 계약담당부서에서는 매년 사회적기업제품의 구매 증대를 위한 구매계획과 전년도 구매실적을 제출하고 있음 - 그러나 이행실태를 점검한 결과, 사회적기업이 직접 생산한 제품이 아닌 다른 기업의 완제품(사회적기업이 단순 유통마진을 남기고 납품)을 구매한 내역이 사회적기업 구매실적으로 등록된 사례가 확인됨 - 향후 사회적기업 제품 등 우선구매 계획 수립 시 편법 구매실적으로 지적받는 사례가 발생하지 않도록 주의할 필요가 있음	① 우선구매 계획 수립 및 점검. 등록 시 고용노동부「사회적기업 제품 우선구매 지침」및 정부정책을 반영하여 관리하기 바람	① 개선요구
6	IRIS운영단 수탁사업 보고서 관리 미흡	◦ 기획평가원「연구사업관리규정」,「연구관리매뉴얼」 및 동 사업 협약서 등에 따르면, 연구책임자는 연구종료 후 60일 이내에 최종보고서를 제출하여야 하고, 최종보고서를 발주기관에 제출 후 1개월 이내에 연구완료확인서를 제출하여야 함 - 그러나 IRIS운영단이 수행한 2023년, 2024년 정부수탁사업 '범부처 통합연구지원 시스템 구축 및 운영 지원' 과제의 보고서 제출 현황을 점검한 결과, 상당기간 제출기한을 경과한 사실이 확인됨	◦ 보고서 등을 관련 규정에서 정한 기한 내에 제출하지 않는 등 연구과제 관리업무를 소홀히 한 연구책임자에 대해 주의조치 하기 바람	① 주의요구
			◦ 연구과제 관리업무를 소홀히 한 연구책임자(피파견자)의 원 소속 기관에 그 사실을 통보하기 바람	② 통보

연번	제목	지적사항	조치할사항	처분요구
7	휴가 사용 가이드 제작 및 배포	◦ 휴가 사용 가이드 제작 및 배포로 단순 문의가 감소하여 담당자의 행정업무 부담이 완화되었으며, 휴가 신청 기준이 명확해짐에 따라 결재선 지정 오류와 증빙 자료 누락 사례도 감소함 ◦ 아울러 최신 복무규정과 휴가 제도를 반영한 표준 가이드라인을 구축함으로써 기관 내 휴가 행정의 일관성과 업무의 정확성을 높일 수 있었음	◦ 대상자에게 표창('27.2.1. 예정)	① 통보 (모범사례)
8	AI 기반 차세대 보안시스템 및 출력물 비가시성 워터마크 구축	◦ AI 기반 차세대 방화벽을 도입하여 실시간 위협 분석 기반의 보안 관제 체계를 갖추고 지능형 사이버 공격에 대한 대응 역량을 높임 ◦ 출력물에 비가시성 워터마크를 적용하여 개인정보 노출 우려를 해소하고 출력물 활용 편의성을 개선하는 동시에 문서 보안의 신뢰성과 관리 효율성을 향상시킴	◦ 대상자에게 표창('27.2.1. 예정)	① 통보 (모범사례)

나. 현지조치 내역

연번	제목	조치사항	소관부서
1	사무인계인수서 보관체계 개선 권고	◦ 사무인계인수서는 업무의 연속성 확보 및 중요 정보와 기록물의 누락을 방지하며, 향후 업무처리 과정에서 발생할 수 있는 문제에 대한 책임소재를 명확히 하기 위한 중요한 내부통제 수단임 ◦ 그러나, 기획평가원은 사무인계인수를 부서장의 책임하에서 수행하도록 운영하고 있으며, 작성된 사무인계인수서는 직원 개인이 보관하는 것으로 파악됨. 이로 인해 보관된 사무인계인수서 자료 현황을 사후에 확인하기 어려운 상태임 (예시) 공무원의 경우, 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제61조에 따라 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 사무를 인계·인수하고 있음 ◦ 따라서 향후 사무인계인수서의 보관 및 현황 파악이 보다 원활히 이루어질 수 있도록 관련 절차를 보완할 것을 권고함	총무계약실