

[내부감사] 일반감사

번호	지적사항	처분 종류	조치요구사항
1	일상감사 대상 업무의 일상감사 의뢰 누락	주의	○ 일상감사 대상 업무가 일상감사에서 누락되지 않도록 업무 철저
2	채용관련 절차 및 규정 정비 미흡	통보	○ 정부의 공공기관 채용 지침을 반영하여 관련 규정을 정비하고 지침에 맞게 업무 수행
3	외부강의 등의 활동 시 사전 승인 의무 위반	주의	○ 월 3회 초과하는 외부강의 등을 하는 경우에는 원장의 사전 승인을 받아야 하나 사후에 신고한 1명에 대해 주의 촉구
4	실험실 출입관리시스템 보완 등	통보	○ 출입통제 강화 방안 마련 및 특수건강검진 철저
5	단가계약 인쇄물 구매관리 미흡	통보	○ 구매요구부서 직접 구매 허용금액 조정, 검수 업무 철저
6	월차 회계결산의 인건비 정산 업무 지연	통보	○ 월차 회계결산이 정해진 기한 내 이루어지도록 개선 방안 마련

번호	지적사항	처분 종류	조치요구사항
7	법인카드 사용 후 카드 사용 대금 정산 지연	통보· 주의	○ 법인카드 사용대금이 기한 내 정산되도록 관리를 철저히 하고, 사용책임자 5명에게 주의 촉구
8	원천징수 소득세 납부 업무 소홀	통보· 주의	○ 관련자에게 주의를 촉구하고 가산세로 인한 손해 발생에 대해서는 관련 법과 규정에 따라 후속 조치
9	연구장비 이용수입에 대한 운영유지비 관리 부적정	통보	○ 연구시설장비 수입금 관련 규정 개정 및 세부 집행 기준 마련
10	개인명의 특허 출원에 대한 후속조치 미흡	통보	○ 특허권 양수(13건) 절차 마무리하고, 창업회사 명의 특허(3건)는 심의 등 후속 조치
11	전자회의록 시행 권고	권고	○ 회의비성 경비 집행 시 전자회의록 사용을 확대하고, 작성자와 결재자 편의성, 내부통제 강화 등 전자회의록 기능 보완