

2014 일반감사 결과

I. 감사개요

1. 대상부서 : 기술본부(종합관제팀, 기술지원처, 차량운영처), 안전관리팀
2. 감사범위 : 2012. 10 ~ 2014. 9월까지 수행업무 전반
3. 감사일정 및 인원
 - 가. 감사기간 : 2014. 11. 03 ~ 11. 21 (15일)
 - 나. 감 사 인 : 감사팀장 외 3명

II. 감사결과

1. 지적사항 총괄

(단위: 건)

행 정 상 조 치				재 정 상 조 치	
계	주의	개선	현지시정	계	회수
14	6	5	3	1 (402천원)	402천원

2. 지적사항 세부내역

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
1	○ 사업장에 대한 산업안전보건법 준수 소홀 - 우리공사는 2014년 10월 23일 광주 지방고용노동청에서 실시한 사업장 점검 결과 상기와 같이 산업안전보건법을 위반한 사실이 지적되어 시정 명령과 함께 과태료(1,400,000원)를	- 산업안전보건법 준수는 공사 직원의 안전과 보건을 유지하고 증진시키는데 목적이 있음에도 법령 미게시 및 유해요인 및 위험한 작업장에 특별교육 미	주의	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>부과 받았다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전보건법과 이를 근간으로 하여 公社 안전보건관리규정을 제정하고 이를 준수하게 강제함은 산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다. - 이를 철저히 준수하게 하기 위하여 산업안전보건법에서는 법령의 요지를 사업장에 게시하게 하고(제11조), 안전보건관리규정을 변경 시에는 산업안전보건위원회의 심의·의결토록 하고 있으며(제21조), 유해·위험한 작업 시에는 안전·보건에 관한 특별교육을 실시 하고(제31조), 물질안전보건자료(MSDS)에 대해서는 게시·표시·교육(제41조) 하도록 하고 있다. - 그런데 ○○팀에서는 법령요지를 상시 작업장에 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하지 않았으며, 2012.2.1일 조직개편에 따른 규정을 보완하기 위하여 안전보건관리규정을 일부개정 하면서 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거치지 않아 산업안전보건법 제11조(법령 요지의 게시 등) 및 동법 제21조(안전보건관리규정의 작성·변경 절차)를 위반하였다. - ☆☆팀에서는 기존직원에 대한 특별 교육 및 물질안전보건자료에 대한 교육을 실시하였으나, 2013.9.9 신규 입사직원 3명을 특별교육 및 물질안 	<p>실시와 물질안전보건자료에 대한 교육과 게시 등을 소홀히 하여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 감독관청으로부터 시정명령 및 과태료 처분으로 공사 이미지를 훼손 한 바 향후에는 이러한 일이 발생하지 않도록 유념하여 주시기 바랍니다. 		

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>전보건자료 교육이 불인정 되어 결과적으로 산업안전보건법 제31조(안전·보건교육) 3항 및 제41조(물질안전보건자료의 작성 비치 등) 7항을 각각 위반하였다.</p> <p>※ 교육 불인정 이유 : 구체적(품목 명기 등)이고 실질적이지 않음</p> <p>- ◆◆팀에서는 기타 유해물질에 테크놀 등 84종은 물질안전보건자료에 게시 하였으나, 중정비고 및 종합참고에서 사용·보관하는 용접봉, 백색락카, 흑색락카, 세척제, 컴파운드 등 5종에 대하여 자료를 미게시 하였으며, 윤활유를 담은 용기에 경고표시를 하지 않아 산업안전보건법 제41조(물질안전보건자료의 작성 비치 등) 3항 및 5항을 각각 위반하였다.</p> <p>- 이상과 같이 관련법 준수를 소홀히 하여 감독관청으로부터 시정명령 및 과태료 처분을 받은 사실에 대하여 확인결과, 고의로 인한 사항이 아니었으며 또한 중대한 과실은 없는 것으로 판단되었으나, 이러한 법규 위반은 법 제정 취지를 볼 때 작업자의 안전과 보건의 저해 요인으로 크게 작용 할 수 있다.</p>			
2	<p>○ 용역 기성검사 업무 소홀</p> <p>- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘지방계약법’) 시행령 제64조 제6항에 따르면 기성대가 지급 시의 기성검사는 감독조서의 확인으로 갈음 할 수 있으나,</p>	<p>- 지방계약법 시행령 제66조에 의거 감독과 검사직무의 겸직을 금지토록 하는 것은 감독업무에 대한 견제기능이 내포되어 있으므로, 반드시 기성검사 시</p>	주의	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항																																																				
			행정 조치	재정 조치																																																			
	<p>동 검사 3회마다 1회는 기성검사자를 지정하여 기성검사를 실시하고 검사조서를 작성하여야 하며,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지방계약법 시행령 제66조에 의거 기성검사 시 감독과 검사의 직무를 겸직할 수 없도록 규정하고 있다. - 그런데 ○○팀에서는 옥동기지 시설물 유지관리용역에 대한 기성 검사 시 아래와 같이 3기성, 6기성, 준공검사 시 감독과 검사를 겸직하였으며, <table border="1" data-bbox="306 936 785 1124"> <thead> <tr> <th>용역명</th> <th>기성기간</th> <th>감독자</th> <th>검사자</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">옥동기지 시설물 유지 관리용역 (*13.2.01~*14.1.31)</td> <td>1기성 ~ 3기성 (*13.2.1 ~ 4.30)</td> <td>◇◇◇</td> <td>◇◇◇ (37기성, *13.5.2)</td> <td>겸직</td> </tr> <tr> <td>4기성 ~ 6기성 (*13.5.1 ~ 7.31)</td> <td>◇◇◇</td> <td>◇◇◇ (67기성, *13.8.1)</td> <td>겸직</td> </tr> <tr> <td>10기성 ~ 12기성 (*13.11.1~*14.1.31)</td> <td>○○○</td> <td>○○○ (준공, *14.2.18)</td> <td>겸직</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - ☆☆☆에서도 2차년도 전동차 정비용역을 통합발주(중정비·경정비) 하면서 감독과 검사업무를 12기성, 15기성, 준공검사 시 각각 겸직하였으며, 지방계약법 시행령 제66조에 따라 기성 검사 시 감독조서 3회마다 1회는 기성검사를 실시하고 검사조서를 작성하도록 명시되어 있으나 아래와 같이 3기성, 8기성, 18기성 검사 시 각각 누락하였다. <table border="1" data-bbox="306 1653 785 1960"> <thead> <tr> <th>용역명</th> <th>기성기간</th> <th>감독자</th> <th>검사자</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">2차년도 전동차 정비용역 (*13.3.1~*14.2.28)</td> <td>1기성 ~ 3기성 (*13.2.21~4.30)</td> <td>○○○</td> <td>3기성 조서 누락</td> <td>누락</td> </tr> <tr> <td>4기성 ~ 6기성 (*13.4.05~6.28)</td> <td>○○○</td> <td>(5기성, *13.6.4)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>7기성 ~ 8기성 (*13.6.01~8.9)</td> <td>○○○</td> <td>8기성 조서 누락 (9기성, 000)</td> <td>누락</td> </tr> <tr> <td>10기성 ~ 12기성 (*13.8.01~9.30)</td> <td>◇◇◇</td> <td>◇◇◇ (12기성, *13.10.4)</td> <td>겸직</td> </tr> <tr> <td>13기성 ~ 15기성 (*13.10.01~11.30)</td> <td>◇◇◇</td> <td>◇◇◇ (15기성, *13.12.6)</td> <td>겸직</td> </tr> <tr> <td>16기성 ~ 18기성 (*13.12.01~*14.1.31)</td> <td>○○○</td> <td>18기성 조서 누락</td> <td>누락</td> </tr> <tr> <td>준공 (*14.2.1~*14.2.28)</td> <td>◇◇◇</td> <td>◇◇◇ (준공, *14.3.11)</td> <td>겸직</td> </tr> </tbody> </table>	용역명	기성기간	감독자	검사자	비고	옥동기지 시설물 유지 관리용역 (*13.2.01~*14.1.31)	1기성 ~ 3기성 (*13.2.1 ~ 4.30)	◇◇◇	◇◇◇ (37기성, *13.5.2)	겸직	4기성 ~ 6기성 (*13.5.1 ~ 7.31)	◇◇◇	◇◇◇ (67기성, *13.8.1)	겸직	10기성 ~ 12기성 (*13.11.1~*14.1.31)	○○○	○○○ (준공, *14.2.18)	겸직	용역명	기성기간	감독자	검사자	비고	2차년도 전동차 정비용역 (*13.3.1~*14.2.28)	1기성 ~ 3기성 (*13.2.21~4.30)	○○○	3기성 조서 누락	누락	4기성 ~ 6기성 (*13.4.05~6.28)	○○○	(5기성, *13.6.4)	-	7기성 ~ 8기성 (*13.6.01~8.9)	○○○	8기성 조서 누락 (9기성, 000)	누락	10기성 ~ 12기성 (*13.8.01~9.30)	◇◇◇	◇◇◇ (12기성, *13.10.4)	겸직	13기성 ~ 15기성 (*13.10.01~11.30)	◇◇◇	◇◇◇ (15기성, *13.12.6)	겸직	16기성 ~ 18기성 (*13.12.01~*14.1.31)	○○○	18기성 조서 누락	누락	준공 (*14.2.1~*14.2.28)	◇◇◇	◇◇◇ (준공, *14.3.11)	겸직		
용역명	기성기간	감독자	검사자	비고																																																			
옥동기지 시설물 유지 관리용역 (*13.2.01~*14.1.31)	1기성 ~ 3기성 (*13.2.1 ~ 4.30)	◇◇◇	◇◇◇ (37기성, *13.5.2)	겸직																																																			
	4기성 ~ 6기성 (*13.5.1 ~ 7.31)	◇◇◇	◇◇◇ (67기성, *13.8.1)	겸직																																																			
	10기성 ~ 12기성 (*13.11.1~*14.1.31)	○○○	○○○ (준공, *14.2.18)	겸직																																																			
용역명	기성기간	감독자	검사자	비고																																																			
2차년도 전동차 정비용역 (*13.3.1~*14.2.28)	1기성 ~ 3기성 (*13.2.21~4.30)	○○○	3기성 조서 누락	누락																																																			
	4기성 ~ 6기성 (*13.4.05~6.28)	○○○	(5기성, *13.6.4)	-																																																			
	7기성 ~ 8기성 (*13.6.01~8.9)	○○○	8기성 조서 누락 (9기성, 000)	누락																																																			
	10기성 ~ 12기성 (*13.8.01~9.30)	◇◇◇	◇◇◇ (12기성, *13.10.4)	겸직																																																			
	13기성 ~ 15기성 (*13.10.01~11.30)	◇◇◇	◇◇◇ (15기성, *13.12.6)	겸직																																																			
	16기성 ~ 18기성 (*13.12.01~*14.1.31)	○○○	18기성 조서 누락	누락																																																			
	준공 (*14.2.1~*14.2.28)	◇◇◇	◇◇◇ (준공, *14.3.11)	겸직																																																			

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
3	<p>○ 하자담보책임기간 산정 부적정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지방계약법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간)에 의하면 공사의 도급계약에 대한 하자담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년 이상 10년 이하의 범위 내에서 정한다. 라고 명시되어 있으며, - 공사목적물의 인수에 의한 현장인수 증명서 발급 등은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장(공사계약 일반조건) 제9절 2항(공사목적물의 인수)에 따라 처리하나, 우리공사에서는 검사를 완료한 날부터 기준으로 하여 하자담보책임기간을 정한다. 여기서 ‘검사를 완료한 날’이란 사무위임전결내규 제4조(전결처리의 방법) 별표1(공통사항)에 의거하여 준공 및 기성검사 전결권자인 팀장의 결재를 득한 날을 말한다. - 그런데, 하자담보책임기간(하자보증 증권) 현황을 검토한 결과 용산차량기지 검사고 폴딩도어 개선공사 외 30건의 계약에서 준공검사 완료일과 하자담보책임기간(하자보증 증권)의 시작일이 상이하였으며, - 그 원인은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장(공사계약 일반조건) 제9절 1-가-6)항에서 명시한 계약담당자(발주부서)는 검사를 완료할 때에는 그 결과를 지체 없이 계약상대자에게 통지하도록 규정되어 있으나 	<ul style="list-style-type: none"> - ○○○팀, ☆☆☆팀, ⊗⊗⊗팀, ⊙⊙⊙팀은 공사 및 물품계약에 대하여 적정한 하자담보책임기간이 산정 될 수 있도록 준공 검사 완료 후 계약상대자에게 반드시 공문으로 검사완료일을 통지하여 주시고, - ⊕⊕⊕팀에서는 계약상대자로부터 하자보증 증권 수령 시 발주부서에서 제출한 준공 검사(결재일)와의 일치여부를 반드시 확인하시기 바랍니다. - 아울러, 하자담보 책임기간이 아직 남아있는 계약 건에 대해서는 하자보수 보증서를 재징구하여 관리하시고 그 결과를 통보하여 주시기 바랍니다. 	주의	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항													
			행정 조치	재정 조치												
	<p>이를 소홀히 한 결과이며,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계약부서(자산회계팀)에서는 우리공사 계약관련 총괄부서로서 계약상대자가 제출한 하자보증증권 등을 확인할 의무가 있음에도 이를 확인하지 않고 대가를 지급하는 등 계약관리를 소홀히 하였다. 															
4	<p>○ 하자만료기간 이후 만료검사 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우리공사는 지방공기업법 시행규칙 제23조의3(준용규정)에 의거하여 계약 등 회계에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용하고 있다. - 하자검사는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제70조(하자검사)에 의거하여 담보책임기간의 존속기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자를 검사하도록 되어 있으며, - 지방자치단체 입찰 및 계약기준 제13장(공사계약 일반조건) 제10절 3항에는 「계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 한다.」라고 명시되어 있다. - 그런데, □□□팀에서는 아래와 같이 하자담보책임기간을 초과하여 만료검사를 실시하였다. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>공 사 명</th> <th>하자담보책임기간</th> <th>만료검사일</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>삼문역 임대상가 전기공사</td> <td>'12.10.08~'13.10.07</td> <td>'13.10.08</td> <td>1일 초과</td> </tr> <tr> <td>전기실 축전지 교체공사</td> <td>'11.12.18~'13.12.17</td> <td>'13.12.18</td> <td>1일 초과</td> </tr> </tbody> </table>	공 사 명	하자담보책임기간	만료검사일	비 고	삼문역 임대상가 전기공사	'12.10.08~'13.10.07	'13.10.08	1일 초과	전기실 축전지 교체공사	'11.12.18~'13.12.17	'13.12.18	1일 초과	<ul style="list-style-type: none"> - 우리공사는 지방공기업으로서 회계처리(계약 등) 등 관련 사무를 지방공기업법 제23조2에 의거하여 지방계약법을 준용하고 있으므로 - 하자검사 등 공사계약에 관한 사항 처리 시 지방계약법 및 지방자치단체 입찰 및 계약기준을 준수하시기 바랍니다. 	주의	
공 사 명	하자담보책임기간	만료검사일	비 고													
삼문역 임대상가 전기공사	'12.10.08~'13.10.07	'13.10.08	1일 초과													
전기실 축전지 교체공사	'11.12.18~'13.12.17	'13.12.18	1일 초과													

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항													
			행정 조치	재정 조치												
	<p>※ 초과이유 : 기획재정부 공사예규 제 35조를 준용하여 착오가 발생함</p> <p>※ 기획재정부 공사예규 35조(하자검사) : 하자담보책임기간의 만료일로부터 14일 이내</p>															
5	<p>○ 연간점검계획 미 수립</p> <p>- ◇◇◇팀 소관 □□□□관리내규 제 6조(연간점검계획의 수립)에 따라 담당팀장은 소관설비의 체계적 관리를 위하여 다음해 연간점검 계획을 수립하여야 한다. 라고 규정되어 있으며</p> <p>- 동 내규 제7조(설비의 점검) 설비의 점검 주기는 다음과 같고, 각 장비별 점검항목은 관련 기준에 따라 시행하고 관리한다. 라고 명시되어 있다.</p> <table border="1" data-bbox="300 1120 785 1344"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>월간점검</th> <th>분기 점검</th> <th>반기 점검</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점검기준</td> <td>매월 1회</td> <td>매 분기별 1회</td> <td>반기별 1회</td> </tr> <tr> <td>점검항목</td> <td>개장표기</td> <td>발전기, 보통권발전기, 무대권 활인권발전기, 무대권발전기, 카드충전기, 일회권분류기</td> <td>카드발급시스템, 중앙발전기, 감시 판넬, 역단위전선기, 관리역전선기, 중앙전선기, 운영자전선기, 유지 보수전선기</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 그런데, ◇◇◇팀에서는 □□□□ 관리내규 제6조에 따라 수립해야 할 2014년도 연간점검계획을 수립하지 않았다.</p>	구분	월간점검	분기 점검	반기 점검	점검기준	매월 1회	매 분기별 1회	반기별 1회	점검항목	개장표기	발전기, 보통권발전기, 무대권 활인권발전기, 무대권발전기, 카드충전기, 일회권분류기	카드발급시스템, 중앙발전기, 감시 판넬, 역단위전선기, 관리역전선기, 중앙전선기, 운영자전선기, 유지 보수전선기	<p>- ◇◇◇팀에서는 사규에 명시된 점검기준 및 항목 등을 포함한 연간점검계획을 수립하여 체계적인 점검이 이루어 질수 있도록 하시기 바랍니다.</p>	주의	
구분	월간점검	분기 점검	반기 점검													
점검기준	매월 1회	매 분기별 1회	반기별 1회													
점검항목	개장표기	발전기, 보통권발전기, 무대권 활인권발전기, 무대권발전기, 카드충전기, 일회권분류기	카드발급시스템, 중앙발전기, 감시 판넬, 역단위전선기, 관리역전선기, 중앙전선기, 운영자전선기, 유지 보수전선기													
6	<p>○ 병가사용자 증빙자료 징구 미흡</p> <p>- 광주도시철도공사 취업규칙 제24조(병가)에는 업무상 부상 또는 질병으로 인한 경우는 180일, 전염병이환 및 기타 상병으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 경우 연간 누계 60일 까지 허가토록 하고 있으며 3일 초과할 경우에는 의사의 진단서 또는 확인서를 제출토록 명시되어 있다.</p>	<p>- 취업규칙 및 복무관리지침은 조직의 질서유지를 위한 규정 이므로 병가를 연고자 하는 직원은 물론 결재권자인 관리자도 관련 규정을 숙지하여 동일 사례가 발생하지 않도록 근태관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.</p>	주의													

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항											
			행정 조치	재정 조치										
	<p>- 또한, 복무관리지침 3. 근무형태별 세부처리기준 3)병가자 근태 처리는 동일질병이나 부상에 의한 수차례의 병가 및 통원치료 시에는 최초 진단서로 같음하며, 병가기간이 30일 초과자에 대해서는 2차 진료기관 이상의 병원에서 발급한 진단서 제출토록 명시되어 있다.</p> <p>- 그런데 □□□팀에서 이루어진 병가자 승인관리 현황('12.1월 ~ ' 14.10월) 확인결과, 30일 이상 병가사용자에 대하여는 상기 규정에 의거 증빙자료 징구 시 2차 진료기관에서 발급한 진단서를 징구하여야 하나, 1차 진료기관에서 발급한 진단서를 징구하였다.</p> <p>- 이는 복무관리지침에서 정하는 병가 사용자 관리지침을 위반하였으며 병가 사용자 관리를 소홀히 함이다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">성 명</th> <th style="width: 30%;">병 가 사 용 일</th> <th style="width: 15%;">발 급 기 관</th> <th style="width: 40%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☆☆☆팀</td> <td>2014. 5. 20 ~ 6. 30(42일)</td> <td rowspan="2">☆☆☆이비인후과</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(000)</td> <td>2014. 7. 7 ~ 7. 13(7일)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	성 명	병 가 사 용 일	발 급 기 관	비 고	☆☆☆팀	2014. 5. 20 ~ 6. 30(42일)	☆☆☆이비인후과		(000)	2014. 7. 7 ~ 7. 13(7일)			
성 명	병 가 사 용 일	발 급 기 관	비 고											
☆☆☆팀	2014. 5. 20 ~ 6. 30(42일)	☆☆☆이비인후과												
(000)	2014. 7. 7 ~ 7. 13(7일)													
7	<p>○ 출장여비 중복지급액 회수</p> <p>- 기술본부 소관부서(□□□팀 포함)에서는 2013. 1 ~ 2014. 11월까지 외부 세미나 및 학술대회 등 행사에 총 66회에 걸쳐 참석하였으며 이에 소요되는 여비는 18,043천원(참가 등록비 5,380천원 미포함) 이었다.</p>	<p>- 향후 여비 지급 시 식사·숙박·교통비 등의 주관기관 부담여부를 정확히 확인하여, 중복 지급하는 사례가 없도록 하시기 바랍니다.</p>	현지 시정	회수 (402 천원)										

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항																																										
			행정 조치	재정 조치																																									
	<p>- 원활한 공무수행과 예산의 적정지출을 목적으로 제정한 여비규정을 보면 「제3조(여비의 계산) 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 및 제5조(여비지급의 제한) 1항에 출장목적에 따라 경비를 공사 이외의 다른 기관에서 부담하는 때에는 여비 총액에서 그에 해당하는 금액을 감하여 지급한다.」라고 규정되어 있다.</p> <p>- 상기의 규정에 의하면 출장비 지급 시에는 제9조(지급기준)에 의거 지급 하되 제5조(여비지급의 제한)에 의거 경비의 중복지급을 제한하고 있음에도 한국철도학회 학술대회 참석여비 등 총 15건에 대하여 여비 지급 시 식비를 중복 지급 하였다.</p> <table border="1" data-bbox="309 1189 783 1520"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>부서명</th> <th>중복지급</th> <th>지급식비</th> <th>정당액</th> <th>회수대상액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>계</td> <td>15건</td> <td>1,080,000</td> <td>678,400</td> <td>401,600</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>□□□팀</td> <td>5건</td> <td>280,000</td> <td>133,000</td> <td>147,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>☆☆☆팀</td> <td>3건</td> <td>240,000</td> <td>159,600</td> <td>80,400</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>◇◇◇팀</td> <td>3건</td> <td>160,000</td> <td>119,800</td> <td>40,200</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>○○○팀</td> <td>2건</td> <td>200,000</td> <td>133,000</td> <td>67,000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>⑧⑧⑧팀</td> <td>2건</td> <td>200,000</td> <td>133,000</td> <td>67,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 외부 세미나 및 학술대회 등 행사 참석여비 지급 시 주최 측 참가공문 기재사항(숙식 제공 등)을 소홀히 확인하여 식비를 중복 지급한 사례가 있었으며, 중복 지급분 총15건 401,600원을 감사기간 중 회수 조치 하였다.</p>	구분	부서명	중복지급	지급식비	정당액	회수대상액		계	15건	1,080,000	678,400	401,600	1	□□□팀	5건	280,000	133,000	147,000	2	☆☆☆팀	3건	240,000	159,600	80,400	3	◇◇◇팀	3건	160,000	119,800	40,200	4	○○○팀	2건	200,000	133,000	67,000	5	⑧⑧⑧팀	2건	200,000	133,000	67,000		
구분	부서명	중복지급	지급식비	정당액	회수대상액																																								
	계	15건	1,080,000	678,400	401,600																																								
1	□□□팀	5건	280,000	133,000	147,000																																								
2	☆☆☆팀	3건	240,000	159,600	80,400																																								
3	◇◇◇팀	3건	160,000	119,800	40,200																																								
4	○○○팀	2건	200,000	133,000	67,000																																								
5	⑧⑧⑧팀	2건	200,000	133,000	67,000																																								

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항																	
			행정 조치	재정 조치																
8	<p>○ 외부인 출입자에 대한 보안업무 개선</p> <p>- 국가보안목표 시설인 우리공사는 보안업무운영내규 제53조(보호구역의 정의) 및 제54조(보호구역 설정)에 의하면 다음과 같이 보호구역을 정의·설정하고 있다.</p> <table border="1" data-bbox="295 750 790 1003"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>보호구역 설정</th> <th>보호구역 정의</th> <th>출입증 종류, 대상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>제한지역</td> <td>- 본사청사 - 기지전역(복합역 제외) - 각 역사 주요시설 및 선로전역</td> <td>물다리 또는 경호원에 의하여 일정한 출입의 감시가 요구되는 지역</td> <td>고정출입증 (상시출입 대상자 이외)</td> </tr> <tr> <td>제한구역</td> <td>- 본사 : 전기실, 기계실, 방재실, 전력 컴퓨터실, 전자통제실, MI도관선실, 문서고, 발송실, 견출 EPS실 등 - 기지 : 전기실, 변전소, 통신기계실, 신호기계실, 설비관리기능실 등 - 역사 : 전기실, 변전소, 통신기계실, 신호기계실, 설비관리기능실 등</td> <td>비인가자의 접근을 방지하기 위하여 출입에 단속이 요구되는 구역</td> <td>상시출입증 - 본사 : 외주용역원 - 기지 : 시설관리원 - 역사 : 기동실 출입자</td> </tr> <tr> <td>통제구역</td> <td>- 무기고 및 탄약고(운용시 적용) - 본사 지상2층(신호통신관제실) - 본사 지상9층(운전전력설비관제실)</td> <td>비인가자의 출입이 금지되는 보안상 극히 중요한 구역</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- 우리공사 출입대상자인 외주용역 직원들 관리실태를 조사한 결과 대상 용역은 17개 용역으로 6개 팀에서 관리하고 있었으며, 총 187명(위탁역역무원 소지한 출입카드 169개 제외)이 공사 상시 및 고정출입자로 파악 되었다.</p> <p>- 신원조사는 보안업무운영내규에 의거 신상관리 등에 참고하기 위함이며, 보안서약서의 징구는 우리공사가 국가보안목표 시설인 점을 감안 보안 사고 예방을 위한 것으로 기밀 누설 시 국가보안법 등의 처벌을 감수한다는 서약이다. 또한 출입증은 공사 중요시설물의 출입·통제를 효율적으로 하기 위함이다.</p> <p>- 이를 보안관리내규로 제정하여 제8조(신원조사) 2항에 「상시출입자(일용직, 용역원 등)에 대한 신원조사는 제한구역 및 통제구역 출입 대상자에게 실시하고 해당부서(팀)는 신원</p>	구 분	보호구역 설정	보호구역 정의	출입증 종류, 대상	제한지역	- 본사청사 - 기지전역(복합역 제외) - 각 역사 주요시설 및 선로전역	물다리 또는 경호원에 의하여 일정한 출입의 감시가 요구되는 지역	고정출입증 (상시출입 대상자 이외)	제한구역	- 본사 : 전기실, 기계실, 방재실, 전력 컴퓨터실, 전자통제실, MI도관선실, 문서고, 발송실, 견출 EPS실 등 - 기지 : 전기실, 변전소, 통신기계실, 신호기계실, 설비관리기능실 등 - 역사 : 전기실, 변전소, 통신기계실, 신호기계실, 설비관리기능실 등	비인가자의 접근을 방지하기 위하여 출입에 단속이 요구되는 구역	상시출입증 - 본사 : 외주용역원 - 기지 : 시설관리원 - 역사 : 기동실 출입자	통제구역	- 무기고 및 탄약고(운용시 적용) - 본사 지상2층(신호통신관제실) - 본사 지상9층(운전전력설비관제실)	비인가자의 출입이 금지되는 보안상 극히 중요한 구역		<p>- 각 부서에서는 고정·상시 출입자에 대한 신원조회, 보안서약서 징구, 출입증발급·회수, 보안교육, 대장관리 등에 만전을 기하여 주시고, 아울러 변동사항 발생 시 즉시 총괄부서(□□□팀)에 통보하여 보안업무추진에 만전을 기하시기 바랍니다.</p>	개선	
구 분	보호구역 설정	보호구역 정의	출입증 종류, 대상																	
제한지역	- 본사청사 - 기지전역(복합역 제외) - 각 역사 주요시설 및 선로전역	물다리 또는 경호원에 의하여 일정한 출입의 감시가 요구되는 지역	고정출입증 (상시출입 대상자 이외)																	
제한구역	- 본사 : 전기실, 기계실, 방재실, 전력 컴퓨터실, 전자통제실, MI도관선실, 문서고, 발송실, 견출 EPS실 등 - 기지 : 전기실, 변전소, 통신기계실, 신호기계실, 설비관리기능실 등 - 역사 : 전기실, 변전소, 통신기계실, 신호기계실, 설비관리기능실 등	비인가자의 접근을 방지하기 위하여 출입에 단속이 요구되는 구역	상시출입증 - 본사 : 외주용역원 - 기지 : 시설관리원 - 역사 : 기동실 출입자																	
통제구역	- 무기고 및 탄약고(운용시 적용) - 본사 지상2층(신호통신관제실) - 본사 지상9층(운전전력설비관제실)	비인가자의 출입이 금지되는 보안상 극히 중요한 구역																		

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>대장을 작성·관리 및 보안교육을 실시한다.» 라고 규정하고, 제56조(보호구역의 출입자 통제)에 「출입자의 승인, 출입자통제부 기록 등을 규정하고 있으며, 제72조(보안교육) 2항에 상시출입자를 대상으로 월 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.» 라고 명시하였다.</p> <p>- 상기의 상시 및 고정출입자 보안관리는 보안관리내규 제7조(보안책임자의 지정 및 임무)에 의거 각 부서의 주무팀에서 관리하고 있었으나, 교부대장 작성 및 출입증 발급·반납 등이 다소 통일적이지 못하였고 미흡 하였다. ※ 대장(전산, 수기)관리의 이원화 및 일부 불일치, 교육주기 불규칙 등</p> <p>- 우리 공사는 국가보안목표 시설이며 관련규정에 세부적 실시 사항을 명시하고 있으므로, 각 부서에서 출입자에 대한 관리는 보다 적극적 이어야 할 것이며, 규정에 입각하여 재정립 할 필요가 있다.</p>			
9	<p>○ 승강기 안전관리자 관리 개선</p> <p>- 승강기시설 안전관리법 제16조의2에 의하면, 「승강기 관리주체는 승강기 운행에 대한 지식이 풍부한 자를 안전관리자로 선임하여 해당 승강기를 관리하도록 하여야 한다.» 라고 규정하고 있으며, 동법 제3항에서는 「승강기 관리주체는 승강기의 안전관리자가 안전하게 승강기를 관리하도록 지휘·감독하여야 한다.» 라고 명시하고 있다.</p>	<p>- □□□팀에서는 승강기 안전관리자에 대한 재교육 기한통보, 선임·변경통보 등은 내부결재를 통해 그 대상자를 확정·통보하여 주시기 바라며</p> <p>- 승강기 안전관리자 교육 수료시 수료증 사본을 제출받아 확인 절차를 거치는 등 현황관리를 체계화하여 관리하시기 바랍니다.</p>	개선	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<ul style="list-style-type: none"> - 그런데, 승강기 관리주체인 □□□팀에서는 승강기 안전관리자 선임을 위해 선임 대상자의 적정성 검토 후, 내부결재를 통해 그 대상자를 확정(변경보고 포함)통보 후 국가승강기정보센터에 등록하여야 함에도 이런 절차 없이 등록하였다. - 또한 □□□팀-7768('14.7.2)호 “승강기 안전관리자 재교육 및 선임 변경 통보” 문서에 의하면 재교육 대상자가 7명으로 기록되어 있었으나 확인 결과 이중 6명(문화전당역, 금남로4가역, 5가역, 평동역, 용산기지, 본사)은 이미 교육을 이수한 상태였으며, 1명(운천역)은 감사일 현재 미 수료 중인 것으로 파악되었다. ※ 운천역 안전관리자 선임 조치 : '14.11.24 - 공항역과 송정공원역은 2역 1역장 체계로 공항역에서 안전관리자로 선임된 역무원이 송정공원역으로 인사이동('14.1.1) 되었으나, 그에 따른 공항역 안전관리자를 즉시 선임치 않고 ' 14.7.17일 선임하여 6개월 16일 동안 안전관리자 부재를 초래하였다. - 상기의 사항들은 현황관리 체계가 미흡하여 발생한 사항으로 판단 			
10	<p>○ 미사용 Air 압력용기 및 감압밸브 철거</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전동차의 안정적인 운행과 고장방지를 위하여 차량팀에서는 전동차의 중·경정비를 용역발주(☆☆☆: '12.3.1~' 15.2.28) 	<ul style="list-style-type: none"> - 압력용기 및 감압밸브에 대한 전수조사 및 향후 사용계획 등을 검토하여 불필요한 압력용기와 	개선	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>시행중에 있으며, 전동차 경·중정비 과업수행 시 미세먼지 제거 등을 위하여 중정비동과 검사고, 옥외유치선에는 Air 분사장치가 1호선 개통 시 총 128개 설치되어 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Air 분사장치는 콤프레서에서 생성되는 Air를 저장하는 압력용기와 Air 출력 압력을 일정하게 조절하는 감압밸브로 구성되어 있으나 현재 Air분사기 사용 시 작업효율화를 위하여 압력용기와 감압밸브를 통하지 않고 직접분사 방식으로 사용 중에 있다. - 전동차 정비 시 압력용기와 감압밸브는 사용하지 않고 있으며, 오히려 압력용기와 감압밸브가 벽면에 돌출·설치되어 작업자의 이동시 충돌 등 안전사고 발생 우려가 있으며, - 특히 압력용기는 산업안전보건법에서 정하는 유해·위험기계 시설물로 매 4년마다 고용노동부 장관이 실시하는 안전검사를 받도록 규정하고 있으므로 사용여부와 관계없이 지속적인 관리가 필요하다. 	감압밸브는 철거하시기 바랍니다.		
11	<p>○ 신호관제 시스템유지 기술력 향상을 위한 교육기회 확대</p> <ul style="list-style-type: none"> - ☆☆☆팀에서는 □□□□관제 열차 제어 컴퓨터(TCC)를 최적의 상태로 유지할 수 있도록 유지관리 전문업체(◇◇◇◇, 2년계약)에 용역 실시 중이며, 과업지시서 제1장 3. 타에 “교육 및 기술지원에 용역업체는 	<ul style="list-style-type: none"> - ☆☆☆팀에서는 열차제어 컴퓨터 유지보수 용역사 교육 시 ○○ ○○팀 직원도 교육에 참여토록 검토하시기 바랍니다. 	개선	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>응급조치 및 장애복구 능력 향상을 위한 전문교육을 □□□□관제원에게 반기 1회 무상으로 실시” 토록 하고 있다.</p> <p>- 또한 ☆☆☆팀에서는 기술본부장 지시 사항(2014. 7. 24)에 의거 □□□ □분야 전문인력 양성을 위하여 ○○○팀 근무자중 신호관제 근무 경력자와 현 근무자 간 1:1 멘토 · 멘티 교육을 근무주기(1주기당 1회 3시간 이상)에 유지보수 능력향상을 위한 이론교육과 실습 등을 시행하고 있다.</p> <p>- 열차제어 컴퓨터(TCC)시스템은 열차운행에 직접적인 영향을 미치는 중요장비로서 장애 복구시간 최소화를 위하여 관제원의 전문지식과 경험 등이 필요하며 관제업무 무경험자가 단시간에 관제업무 습득까지는 많은 시간과 노력이 필요하다.</p> <p>- ○○○○팀 직원이 관제설비를 직접 접하기는 많은 제약이 따르고 관제업무의 이해도 증진과 기술력 향상 등을 위해 용역사 방문교육 시 관제 근무자 이외 ○○○팀 직원도 교육에 참여할 수 있도록 확대 검토가 필요하다.</p>			
12	<p>○ 통합경영정보시스템 하자관리 대장 관리 개선</p> <p>- 우리공사는 전동차 안전운행과 승객 편의를 위하여 시설물 개량을 시행 중에 있으며, 공사시행에 따른 목적물</p>	<p>- 계약부서인 □□□팀에서는 하자 관리대장 기초자료 작성을 위하여 발주부서에서 계약 기초자료 요</p>	개선	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항																																														
			행정 조치	재정 조치																																													
	<p>완성도 향상을 위하여 하자보증기간을 정하여 하자보증 증권 등을 징구하고 있다.</p> <p>- 또한 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 의거 공사 발주 부서는 하자검사를 년 2회 정기검사와 만료검사를 시행하고 그 결과를 통합 경영정보시스템 하자관리대장에 등록·관리 중에 있다.</p> <p>- 그러나 최근 2년간('12. 10월 ~ ' 14. 9월) 하자관리 전산등록 현황을 살펴보면 총 등록대상건수 50건 중 10건이 미 등록상태로 운영 중에 있으며, 등록된 40건 중 20건은 세부 내용(공사명 및 하자검사실시일 등)을 미 입력(누락)하여 관리·운영 중이다.</p> <p>※ 하자대장 관리(등록) 현황</p> <table border="1" data-bbox="311 1276 782 1601"> <thead> <tr> <th>부 서 명</th> <th>대 상</th> <th>등 록</th> <th>미 등 록</th> <th>세 부 내 용 미 입 력</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□□□팀</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>☆☆☆팀</td> <td>21</td> <td>14</td> <td>7</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>◇◇◇팀</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>-</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>○○○팀</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>⊗⊗⊗팀</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>◆◆◆팀</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>●●●팀</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>계</td> <td>50</td> <td>40</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 통합경영정보 하자관리대장은 업무효율성 증대를 위하여 하자관리 전 과정을 체계적으로 관리하고자 전산시스템으로 운용 중이므로, 미등록 한 하자대장 및 세부내용 현황 누락에 대한 일체 정비가 필요하다.</p>	부 서 명	대 상	등 록	미 등 록	세 부 내 용 미 입 력	□□□팀	1	-	1	-	☆☆☆팀	21	14	7	-	◇◇◇팀	16	16	-	16	○○○팀	2	2	-	4	⊗⊗⊗팀	1	-	1	-	◆◆◆팀	7	6	1	-	●●●팀	2	2	-	-	계	50	40	10	20	<p>구 시 협조하여 주시기 바라며,</p> <p>- ☆☆☆팀에서는 하자관리 대장 입력·관리에 따른 프로그램 수정·보완사항 요청 시 협조하여 주시기 바랍니다.</p> <p>- 발주부서에서는 하자검사 완료 후 내부 결재 보고서(문서번호) 등을 하자관리대장에 등록·관리하시기 바랍니다.</p>		
부 서 명	대 상	등 록	미 등 록	세 부 내 용 미 입 력																																													
□□□팀	1	-	1	-																																													
☆☆☆팀	21	14	7	-																																													
◇◇◇팀	16	16	-	16																																													
○○○팀	2	2	-	4																																													
⊗⊗⊗팀	1	-	1	-																																													
◆◆◆팀	7	6	1	-																																													
●●●팀	2	2	-	-																																													
계	50	40	10	20																																													

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
13	<p>○ 용산기지 중정비고 내 보일러 압력탱크 누수</p> <p>- 용산기지 관리는 직제규정시행내규 제7조에 의거하여 □□팀 소관 업무이며, 용산차량기지 시설물유지관리는 용역 계약하여 시행하고 있다.</p> <p>- 감사기간 중인 '14.11.6 정비고에 위치한 스팀배관에 누수가 발생하여 주변 지역을 오염시키는 등 긴급조치가 필요하였다.</p> <p>※ 누수원인 : 보일러 압력탱크에서 보일러 가동에 따른 압력으로 발생</p>	<p>- 발견 당일 즉시 보일러 가동에 따른 누수 차단을 위하여 스팀 밸브를 차단하고, 사용하지 않은 스팀밸브는 철거하였다.</p>	현지 시정	
14	<p>○ 미사용 불용 방독면 폐기</p> <p>- 우리공사 각 사무실과 역사에는 화재 및 독가스 살포 등의 재난에 대비하여 화생방용 국민방독면을 2003년 327개 구매·비치하여 관리 하던 중, '13년 1월 광주광역시로부터 시효경과 등에 따른 부적합 판정에 따라 교체토록 통보 받았다.</p> <p>- 이에 따라 안전관리팀에서는 '13. 12월 교체대상 전량(327개, 14백만원)을 교체완료 하였으며, 교체방독면 중 마스크(315개)는 교육용으로 활용코자 불용처리 후 이관(◆◆◆팀: 47개, ☆☆☆팀: 268개)시켰다.</p> <p>※ ◆◆◆팀 : 역무원 훈련용으로 활용 ※ ☆☆☆팀 : 안전 체험 방문객 대상, 방독면 착용교육에 활용</p> <p>- 그러나 □□□팀에서는 용산기지 방문 대상이 유치원생으로서 방독면 착용체험</p>	<p>- 창고에 보관중인 불용 방독면을 전부 폐기조치</p>	현지 시정	

일련 번호	내 용	조 치 사 항	처분사항	
			행정 조치	재정 조치
	<p>실습이 안전상 불가하여, 창고에 보관 중 이었음</p> <p>- 이에 활용도가 전혀 없는 불용 방독면을 폐기함이 타당</p>			