

# **복무관리 및 후생복지분야 특정감사 결과**

## **I. 감사개요**

### **1. 감사목적**

본 감사는 복무관리 및 후생복지분야에 대한 점검을 통해 업무오류 및 비능률적인 요소를 시정·개선함으로써 업무효율성을 제고하고 공사 경영목표 달성을 적극 지원코자 실시하였음

### **2. 감사대상 및 방법**

가. 감사대상 : 전 부서

나. 감사방법 : 서면·현장 감사실시

### **3. 감사범위 : 2019년 1월 ~ 2021년 3월까지 추진업무**

### **4. 감사중점**

가. 출·퇴근, 출장, 공가, 병가 등 취약분야 복무관리 적정성

나. 후생복지제도 운영의 적정성

다. 공직자 윤리분야 업무처리 적정성

라. 소극행정 및 규제개혁 저해행태 여부

마. 3억이상 물품 구매 계약 업무처리 절차 준수 여부

바. 업무 수행시 법령·사규 준수여부 및 불합리한 관행 유무 등

### **5. 감사기간 및 인원**

가. 감사기간 : 2021. 4. 19. ~ 5. 14. (기간중 19일)

나. 감사인원 : 감사실장 외 6명

## II. 감사결과

### 1. 지적사항 총괄

행정상조치 (건)						신분상 조치(건)			재정상조치		비고
계	경고	주의	권고	통보	현지징	계	경고	주의	계	징수·회수	
12	1	3	2	4	2	2	1	1	2 (3,362,690원)	2 (3,362,690원)	모범 (2)

### 2. 지적사항 세부내역

일련 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
1	<p>■ <b>보상휴가 상황관리부 관리 미흡</b></p> <p>연장 및 휴일 근로 등에 대하여 근무의 대상에 따라 보상휴가(1), 보상휴가(2)로 구분하여 관리토록 복무관리지침에 규정되어 있음에도 불구하고 대체휴가 보상시간 산출시 가산시간을 더하지 않고 산정하였으며 보상휴가 상황관리부 뒷면에 근무명령서를 미첨부하여 근무상황에 대한 확인이 불가능하였고 소속장 확인 서명 누락, 개정 전 양식 사용, 보상휴가(1),(2)의 혼합기재, 보상휴가 날짜 오기 등 전 팀에서 보상휴가 관리에 미흡</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>전 팀에 보상휴가 사용과 관련한 지침 내용을 숙지하고, 복무관리지침에 의거하여 보상휴가 상황관리부의 팀별 미흡 사항 보완요구</p>	통보
2	<p>■ <b>겸직기준 보완 및 점검대책 마련</b></p> <p>「임직원 겸직제한 기준」에 따르면 “어떤 업무가 금지되는 영리 업무인지 또는 겸직을 허가할 것인지의 여부는 최종 허가권자가 해당 임직원이 하고자 하는 업무의 내용과 성격, 담당직무의 내용과 성격 및 영리업무 금지와 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 판단”하게끔 되어있어 겸직 허가 기준에 대한 모호성으로 인해 직원으로 부터 겸직허가 신청 시 겸직대상 여부에 대해 해석상 논란이 발생한 소지가 있어 검토 기준에 대한 상세 정의가 필요함.</p>	통보 (시정완료)

연예 연도	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>§§팀에 「임직원 겸직제한 기준」의 겸직금지 대상업무 판단기준을 보다 구체적이고 상세하게 수립하고 겸직시 유의사항을 기반으로 직원들의 겸직 여부를 정기적으로 점검하는 절차를 수립·시행, 법령 및 규정을 기본으로 메뉴얼 및 교육자료를 제작하고 전 직원을 대상으로 교육을 실시요구</p> <p>※ 감사결과 처분 전 §§팀에서 「임직원 겸직 승인·점검개선계획」을 수립·시행 완료</p>	
3	<p><b>■ 호흡용 보호구 관리 미흡</b></p> <p>「안전보건 관리 규정」 제43조(보호구의 관리)에서는 현업 소속장은 보호구 지급대장을 비치하고 보호구를 항상 사용가능 상태로 유지하도록 하고 있으며, 「안전보건 메뉴얼」 4.4.6.11 개인보호구 관리에서는 안전·보건보호구를 월 1회 이상 관리 상태를 점검하도록 하고 있음</p> <p>지하터널구간 및 전동차 작업장은 분진이 발산하는 장소로 작업을 수행하는 직원들은 방진마스크 등 호흡용 보호구를 지급받아 착용하고 작업에 임하여 분진 등 유해요인으로부터 자신을 보호하고 있다.</p> <p>따라서 방진마스크 등 호흡용 보호구를 지급하는 현업팀에서는 보호구 지급대장에 호흡용 보호구 지급현황을 작성을 하여 보관하였어야 하나 지급되는 양이 많고 빈도가 잦다는 이유로 작성을 누락하고 있어 보완이 필요함.</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>소속직원에게 지급되는 호흡용 보호구의 지급현황 작성을 철저히 하여 안전사고 및 재해예방에 만전을 기하시기 바람</p>	통보
4	<p><b>■ 공무 항공마일리지 관리방안 마련</b></p> <p>항공마일리지는 출장자 개인에게 적립되는 항공사의 마일리지로 개인이 항공마일리지 적립내역을 인지하고 있어야만 향후 국외 출장시 항공마일리지를 활용할 수 있으나, 현재는 공무 출장 후 제출된 “항공마일리지 신고서”만 §§팀에서 보관하고 있어 개인이 마일리지가 얼마나 적립되어 있는지 확인할 수가 없어 적립된 공무 항공마일리지를 확인할 수 있는 시스템 마련이 필요하였음</p> <p>또한 항공마일리지의 활용이 보너스 항공권 구매와 좌석업그레이드의 경</p>	통보

연예 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>우로 활용범위를 정하고 있어, 적극적인 항공마일리지 활용을 제한하고 있었다. 이에 적용된 항공마일리지를 공무여행과 관련한 부가서비스 등 다양한 활용방안 마련이 필요함</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>§§팀에서는 공무 국외출장으로 적용된 항공마일리지가 공무출장과 관련된 부가서비스 등 다양하게 활용하고 우선적으로 활용하여 국외출장 여비가 절감될 수 있도록 관리방안을 마련하시기 바람</p>	
5	<p>■ <b>징계처분자 및 결근자에 대한 보수 및 복리후생 사규 일원화</b></p> <p>임직원의 보수와 복리후생의 기준이 되는 보수 및 복리후생 관련 사규 전반에 대해 검토한 결과 동일한 상황에 대한 보수지급 기준은 보수 및 복리후생 규정과 계약직근로자 보수 및 복리후생 내규에서 동일하게 적용되어야 함에도 불구하고</p> <p>정직자 및 취업규칙에서 규정한 연차휴가, 특별휴가 및 병가기간을 초과한 유계결근일수에 대한 보수지급 기준이 보수 및 복리후생 규정과 계약직근로자 보수 및 복리후생 내규에서 다르게 적용되고 있어 관련 내용 정비를 통해 보다 공정한 사규 적용으로 전직원의 수용성을 높일 수 있도록 하여야 할 것임</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>★★★★팀에서는 동일한 상황에 대해 상이하게 적용되고 있는 보수 및 복리후생 규정 및 계약직근로자 보수 및 복리후생 내규를 동일하게 적용할 수 있도록 관련내용을 개정하여 주시기 바람</p>	권고
6	<p>■ <b>해외파견직원 관리지침 마련</b></p> <p>♠♠♠ 1호선 180량 전동차 증정비 기술용역 사업 추진을 위하여 사업비 산출 및 경제성 분석을 하면서 해외 파견 직원에 대한 특수업무 수당은 포함을 시켜 산출하였으나 해외파견지가 「재외공무원 수당 지급 규칙」에 따른 특수지에 해당함에도 특수지 근무지원비를 포함하지 않았음</p>	권고

연예 도	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>이는 우리공사 창립이후 해외사업이 처음으로 이루어지게 되어 해외파견 직원에 대한 복무관리와 해외체제비 및 복리후생 등에 관한 사항을 규정해 놓은 규정이나 지침이 없었기 때문으로 판단되어 짐</p> <p>우리공사는 ♣♣♣ 1호선 중정비 기술용역 해외사업을 수행함으로써 해외 철도시장에 진출 할 수 있는 기반이 마련되었음에 추후 해외사업의 원활한 추진을 위하여 해외 파견 직원의 선발기준, 복무에 관한사항 등 파견직원의 복무관리와 해외체제비 및 복리후생 등에 관한 지침마련이 필요함</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>§§팀에서는 해외사업의 원활한 추진을 위하여 해외 파견자의 복무에 관한 사항 및 복리후생에 관한 사항을 포함한 해외파견직원 관리를 위한 지침을 마련하여 주시기 바람</p>	
7	<p><b>■ 전자설비 구매 검수처리 부적정</b></p> <p>우리공사의 2020년 한해 물품 제작·구매계약 건수는 2,967건이며 물품 제작·구매계약 금액은 6,464백만 원으로 총 계약금액 9,703 백만원 대비 66.7%에 이룸. 물품 제작·구매 계약절차의 최종단계인 물품검수과정은 계약 금액 지급의 적법성·적합성을 판가름하는 기준이 되는 중요한 요소라 할 수 있으므로, 물품의 검수주관부서인 구매요청부서는 검수업무를 추진함에 있어 신속성, 정확성, 공정성을 기하여야 하고 공사에 손실이 없도록 위배사항 발견 시 지체 없이 시정조치를 해야 할 의무가 있음.</p> <p>하지만, @@@@팀은 2020년 9월에 (주)#####와 체결한 「\$\$억 침수피해 전자설비 제작구매 설치계약」을 이행함에 있어 2020년 11월 20일 경 계약업체인 (주)#####로 부터 총 납품수량(237대) 중 187대는 납품받고 나머지 50대(플랩 20대, 컨트롤보드 30대)를 납품받지 못했음을 확인했지만 전부납품 받은 것으로 검수 완료보고를 하는 등의 물품 검수 및 계약업무를 부적정하게 처리하여 (주)#####에 부과해야 하는 지연배상금 3,290,090원을 부과하지 않은 사실을 확인하였음</p>	<p>신분상 경고 주의</p> <p>재정상 징수</p>

연예 내역	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>@@@@@팀은 물품을 지연납품 한 (주)#####에 대하여 지연배상금 3,290,090원을 부과하고</p> <p>검수 업무를 소홀히 한 @@@@@팀장 □□□에게는 신분상“경고”를, 당시 @@@@@팀 물품검수 담당자(現 *****팀 소속) 기술☆급 △△△에게는 신분상“주의”조치</p>	
8	<p>■ ○○역 엘리베이터 설치 관련 업무처리 부적정</p> <p>&amp;&amp;팀은 2018년에 교통약자 이동 편의 증진 및 지하철 이용객의 불편 해소를 위해 ○○역 외부 엘리베이터(1대, 15인승, 지상↔지하1층) 설치('18.06.20.~'19.08.08.) 사업을 추진함에 있어</p> <p>계약업체인 (주)○○○○○○○○에서 제출한 기본 및 실시설계 용역 결과 보고서에 지하안전영향평가 관련 관계기관 협의 등 지하 안전에 관한 사항에 대한 검토 내용이 누락되었음에도 불구하고 이를 시정하지 아니하고 준공검사 결과를‘합격’으로 처리하여 용역을 완료하였으며,</p> <p>본 공사의 소규모 지하안전영향평가 대상여부 협의 관계 기관(광주 市, 국토부)과의 협의를 진행하였으나, 공문 등 공식적인 절차를 거치지 않고 구두 협의(유선 및 방문)만으로 확인하여 정상적인 절차를 거치지 않았을 뿐만 아니라 협의에 대한 근거를 남기지 아니 했음</p> <p>또한, 「지하안전관리에 관한 특별법」이 개정(2018.12.31.)되면 소규모지하안전영향평가 대상에서 제외되고 평가비용 37백만원을 절감할 수 있으므로 공사의 경영합리화에 기여한다는 명분으로 2018년 12월 3일부터 2019년 1월 21일까지 50일간 엘리베이터 설치 작업을 일시 정지하였으나 이는 작업 일시 정지 요건에는 해당되지 않기 때문에 결과적으로 관련법령·지침·규정을 준수하지 않은 결과를 초래한 것으로 판단됨</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>○○역 엘리베이터 설치 관련 업무를 부적정하게 처리한 &amp;&amp;팀에“경고”조치를 요구하오니, 향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 관련업무 이행에 만전을 기하시기 바람</p>	경고

연월 연도	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
9	<p>■ <b>지하역사 공기질 개선사업 관련 업무처리 부적정</b></p> <p>『공기여과설비 물품 제작설치 사업』을 시행함에 있어 계약상대자로부터 계약기간 내 검수요청을 받았지만 업무 착오로 인해 14일 이내 검수 처리를 하지 않고 1일이 초과된 15일째 되는 날 검수 처리를 하였으며, 제작되는 물품의 공장검사를 실시하지 않아 계약상의 성능 및 요구사항에 대한 확인을 소홀히 하였음</p> <p>또한 『공기여과설비 물품 제작설치 사업』 및 『본선회기탑 집진장치 제작설치 사업』을 시행함에 있어 전체 계약목적물의 자산등재는 완료하였으나, 시방서에 명시된 필터 여재(Pre, 미디움) 외 20종 5,434개에 대해서 자산등재를 하지 않았으며, 공기여과설비의 소모품인 프리필터 외 5종, 2,606개를 청구 및 출급증을 작성하지 않고 사용함으로써 물품의 효율적이고 적절한 관리가 이루어지지 않았음</p> <p>초미세먼지 자동측정시스템 구축 사업을 추진함에 있어 물품구매 일반 총액 입찰 방식으로 발주하였으나, 지하역사내 초미세먼지 측정시스템과 서버 구축 후 LTE 망을 통한 실시간 모니터링 및 한국환경공단 전산망으로 데이터를 전송하는 행위가 정보통신공사업 시행령 제2조(공사의 범위)에 따른 정보통신 공사에 해당되므로 발주 시 해당 부분은 정보통신공사업을 등록한 업체로 참가자격을 제한하여 물품구매와 분리하여 공사 발주를 하였어야함</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>사업 발주방식 검토, 계약물품 검수처리 및 자산관리업무를 소홀히 한 ☆☆☆☆☆팀에 대하여 ‘주의’조치를 요구하오니, 향후 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 관련업무의 철저한 이행에 만전을 기하시기 바람</p>	주의
10	<p>■ <b>입찰공고 등 계약업무 처리 부적정</b></p> <p>○○역 외부 엘리베이터 설치 관련 기본 및 실시설계 용역계약 입찰 결과 단독응찰 등으로 2회 유찰되어 발주부서에 입찰 및 개찰현황을 통보하고 유찰에 따른 계약추진방법 등 회신을 요청하는 공문을 보내는 과정에서 업무착오로 인해 부서장 확인란이 빠진 수의계약 요청 사유서를 첨부하였으며, 1인 수의계약 추진 시 첨부된 수의계약 사유서를 작성하여 회신하도록 하였음</p>	주의

연예 번호	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>초미세먼지 측정장비 구매설치 계약(1차, 2차)을 추진함에 있어 세부항목에 중소기업자간 경쟁제품으로 지정된 ‘무정전전원장치’ 총 19대(1차 9대, 2차 10대)가 포함되어 있었음에도 중소기업자만을 대상으로 제한경쟁 또는 지명경쟁 입찰방식으로 계약을 체결하지 않고 일반 경쟁입찰 방식으로 계약을 체결 하였으며, 중소기업자간 경쟁입찰 외의 방법으로 계약을 체결하는 경우에는 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제7조 제1항 제1호부터 4호까지 해당 여부를 검토하여 입찰공고문에 그 사유를 기재해야 했지만 누락하여 공고하였음</p> <p><b>【조치요구 사항】</b>  수의계약 사유서 부서장 결재 누락 및 입찰공고문 사유 기재 누락 등 계약 업무를 소홀히 한 ■■■■팀에 ‘주의’ 조치를 요구하오니, 향후 계약업무 처리 시 동일 또는 유사사례가 발생하지 않도록 관련업무 이행에 만전을 기하여 주시기 바람</p>	
11	<p><b>■ 건강검진 목적의 공가 사용 관리 소홀</b></p> <p>직원은 공가를 사용함에 있어, 취업규칙 및 복무관리지침 등에서 규정하고 있는 공가의 목적으로 사용하여야 하며, 소속장은 소속직원의 복무 상황 점검 및 확인의 의무가 있음에도 불구하고</p> <p>▲▲팀 2명이 건강검진 목적으로 공가를 허가받고 해당 공가일이 아닌 날 건강검진을 받았으나, 소속장(역장)은 직원이 공가의 목적에 맞게 사용하였는지 확인하지 않고 있어 소속직원 복무관리에 소홀함</p> <p><b>【조치요구 사항】</b>  ▲▲팀의 건강검진 목적의 공가 사용 관리 미흡 2건에 대하여 “주의” 조치하오니, 향후 이와 동일 또는 유사한 사례가 발생하지 않도록 관리에 만전을 기하여 주시기 바람</p>	주의
12	<p><b>■ 휴직자 관리업무 미흡</b></p> <p>「휴직자 복무관리지침」에는 휴직자 복무상황신고서를 반기말까지 제출하도록 하고 있으며, 인사부서의 장은 정기적(연2회, 상·하반기)으로 휴직의 목</p>	현지시정

연예 연예	지적내용 및 조치요구 사항	처분사항
	<p>적달성 가능성, 휴직의 목적 외 사용기간, 고의성 여부 등을 고려하여 휴직의 목적 외 사용여부를 점검하도록 명시되어 있음</p> <p>그런데 §§팀에서는 7명의 휴직자에게 휴직자 복무상황신고서를 제출받지 않고 있었으며, 정기적(연2회, 상·하반기)으로 실시하여야하는 휴직실태점검을 실시하지 않고 있어, 누락된 휴직자 복무상황 신고서를 제출받아 복무상황을 확인하도록 요구하였으며, 지금까지 실시하지 않는 휴직실태점검을 실시하여 휴직의 목적 외 사용여부를 점검하도록 요구함</p> <p>이에 §§팀에서는 누락된 휴직자 복무상황 신고서를 제출받았으며, 휴직실태점검(4.30.~5.14.)을 실시하여 휴직의 목적외 사용여부를 점검 완료하였음</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>§§팀에서는 휴직자에 대하여 휴직 전 교육에서부터 휴직실태점검까지 철저히 하여 휴직자 관리업무에 만전을 기하여 주시기 바람</p>	
13	<p><b>■ 외부강의 등의 참석시 출장비 지급 확인 소홀</b></p> <p>「외부강의·회의 등의 신고지침」에 외부강의·회의 등 출강시“담당직무의 수행과 관련이 있거나 공사의 기능수행 및 국가정책 수행 목적상 필요한 경우와 사장이 필요하다고 인정하는 외부강의·회의에 대하여는 출장처리”해야 하며, 요청기관에서 지급하는 강의료에는 통상적으로 강의수당뿐만 아니라 여비 등 실비를 포함한다고 규정하고 있음</p> <p><b>【조치요구 사항】</b></p> <p>현지시정 완료사항으로, ◇◇팀에 향후에도 동일 사례가 발생치 않도록 교육을 철저히 시행하도록 조치함</p>	현지시정 (회수)