

# **2014년도 일반감사 실시 계획**

**2014. 1.**

**한 국 기 계 연 구 원**  
**감 사 실**

# **2014년도 일반감사 실시 계획**

## **1. 목적**

- 연구비 등 예산편성 및 집행, 조직 및 인력운영 등 연구원의 경영활동 전반에 대한 적법성 및 타당성 등을 중점 점검하여 나타난 문제점에 대한 시정·개선 대안을 제시함으로써 “원칙과 신뢰”에 기반한 투명한 연구원상 정립에 기여

## **2. 일반감사 근거**

- 감사규정 제14조(감사의 구분 등)2항, 제15조(감사계획의 수립)

## **3. 시행 계획**

가. 감사대상기간 : 2013. 9. 1 ~ 2014. 8. 31 업무수행 사항

나. 감사범위

- 직무분야
  - 기획, 예산, 지식경영, 홍보
  - 인사, 총무, 재무, 구매, 자산관리, 공사
  - 연구관리, 기업기술지원, 시험성적서 등
- 주요업무의 계획 대 실적 및 관리실태의 확인·점검
- 법령 및 규정에 의한 적법한 절차 이행 여부와 업무 수행 실태 확인·점검

다. 감사반 구성

- 감사실장(반장) 등 6명 내외

라. 감사방법

- 서면감사 및 현장 감사 병행

마. 감사중점

- 제 규정 준수 및 관련 정부방침과의 합치 여부 점검
- 연구원의 주요 계획 추진 현황 점검
- 각종 민원 및 사고 등에 대한 조치 사항 점검
- 예산편성 및 집행의 적정성
- 장비 등 구매계약의 투명성 등

4. 현장 감사 기간 : 【본원 : 2014. 11. 3(월)~11. 14(금)】  
 【재료연구소 : 2014. 11. 24(월)~11. 28(금)】

※ 감사지적 사항 추가 확인 등 필요시 감사기간 연장

■ 세부 일정

구분	감사대상부서	현장감사기간	감사반
본원	기획예산실	2014. 11. 3 ~ 2014. 11. 14	
	전략연구실		
	지식경영홍보실		
	기업기술지원실		
	연구운영실		
	총무재무실		
	인력개발실		
	시설자재실		

구분	감사대상부서	현장감사기간	감사반
재료연	기획예산실	2014. 11. 24 ~ 2014. 11. 28	
	전략연구실		
	연구운영실		
	기술마케팅홍보실		
	인력개발실		
	총무재무실		
	인력개발실		
	시설자재실		

## 5. 주요 감사대상업무

부서(기능)	주요 감사대상 업무	비고
공통	각종 감사 지적사항 이행현황	
	경영목표 추진현황	
	기관평가 지적사항에 대한 조치현황	
	업무의 시스템(규정)화 현황	
	2013년 국정감사 제출자료 현황	
	업무수행 관련 애로사항	
	모범 사례 (개인 또는 부서)	
○ 전략기획본부		
전략연구실	중장기 발전계획 등	
기획예산실	원규관리 현황	
	예산관리 현황	
지식경영홍보실	기술정보관리 현황	
	전산망 관리 현황	
	홍보 실적 현황	
○ 경영관리본부		
인력개발실	인사, 급여관리 현황	
	노사업무 현황	
	교육훈련, 평가업무 현황	
	국내외 출장 현황	
총무재무실	문서관리, 민원업무 현황	
	차량관리 현황	
	자금관리, 결산관리 현황	
시설자재실	자산관리 현황(취득, 처분, 유지관리)	
	구매 및 입찰, 계약업무 현황	
	공사 현황(계획, 발주, 감독)	
	시설 관리	
○ 선임연구본부		
연구운영실	연구사업 계획 및 목표, 전산망 관리	
	과제관리 현황(선정, 관리, 평가, 사후관리)	
기업기술지원실	중소기업지원 현황	
	기술협력업무 현황	
	지적재산권 관리 현황	
	기술이전 현황	
	시험평가(시험성적서) 관리 현황	
	창업보육센터 관리 현황	
○ 전 연구부서	연구업무 전반	

■ 부서별 요구 자료

관련번호	서식 제목	작성부서
0-1	각종 감사 지적사항 이행현황	공통
0-2	경영목표 시행 추진현황	공통
0-3	기관평가 지적사항에 대한 조치현황	공통
0-4	업무의 시스템(규정)화 현황	공통
0-5	2013년 국정감사 제출자료 현황	공통
0-6	업무수행관련 애로사항	공통
0-7	모범 사례 (개인 또는 부서)	공통
1-1	원규 및 지침 제, 개정, 폐지 현황	기획예산실
1-2	실행예산 관련 현황	기획예산실
2-1	전산업무시스템 개선 작업 현황	지식경영홍보실
2-2	홍보 관련 예산 집행 현황	지식경영홍보실
3-1	2013년도 승진 심사 기준 및 기록 현황	인력개발실
3-2	징계 및 (내·외부) 포상 현황	인력개발실
3-3	국내외 교육훈련 및 해외연수 현황	인력개발실
3-4	행정직 교육훈련 및 해외연수 현황	인력개발실
3-5	비정규직 현황	인력개발실
3-6	겸직, 외부강의 신고 등 현황	인력개발실
3-7	노사 관련 협약 및 지원 현황	인력개발실
3-8	연구종료 15일전 국외출장 현황	인력개발실
3-9	1박2일 이상 출장자 중 미복명자 현황	인력개발실
3-10	공용차량 이용시 여비(일비) 지급 현황	인력개발실
3-11	해외출장 관련 법인(연구비)카드 사용 현황	인력개발실
3-12	국내출장 관련 법인(연구비)카드 사용 현황	인력개발실
3-13	개인별 퇴직금 및 용자금(공제금) 현황	인력개발실, 총무재무실
4-1	총무 업무 관련 계약 현황	총무재무실
4-2	복지카드 지급 현황	총무재무실
4-3	각종 대외 민원 처리 현황	총무재무실
4-4	차량배차(사용자,목적지,차종) 현황	총무재무실
4-5	보안 및 안전관리 경비 예산 및 지출 현황	총무재무실
4-6	안전장치 CCTV 설치 현황	총무재무실

관련번호	서식 제목	작성부서
4-7	자금 관리 현황	총무재무실
4-8	보유채권 및 출자금 현황	총무재무실
4-9	미수채권 현황	총무재무실, 연구운영실
4-10	법인카드 발급 및 결제계좌 현황	총무재무실
5-1	연구비 취득자산 및 발생품 현황	시설자재실, 연구운영실
5-2	불용자산 처분 현황	시설자재실
5-3	구매계약 처리 현황	시설자재실
5-4	수의계약 현황 (3천만 원 이상)	시설자재실
5-5	입찰 현황 (조달계약 포함)	시설자재실
5-6	사업기간 종료 2개월이내 또는 사업기간 종료 후 구매요구 현황	시설자재실
5-7	지체상금 징수 현황	시설자재실
5-8	하자보수 현황	시설자재실
5-9	3천만원 이상 연구장비 구입현황	시설자재실
5-10	외부 반출 장비 현황	시설자재실
5-11	소모성 재료비(위험물품) 구입 현황	시설자재실
5-12	공사 현황	시설자재실
5-13	시설 관련 주요 계획 현황	시설자재실
6-1	개인별 정부과제 참여율 현황	연구운영실
6-2	개인별 과제책임자 현황	연구운영실
6-3	개인별 참여과제수 현황	연구운영실
6-4	2012년도 연구비인증기관 심사 결과 및 조치 계획	연구운영실
6-5	정산결과 불인정 반납 현황	연구운영실
6-6	연구비 채권 등 손실 및 처리 현황	연구운영실, 총무재무실
6-7	주요사업 현황	연구운영실
7-1	KIMM-중소기업 기술지원 사업 현황	기업기술지원실
7-2	시험검사비, 소내지원 수지 현황	기업기술지원실, 총무재무실
7-3	시험성적서 관리 현황	기업기술지원실
7-4	기술료 계약 및 징수 현황	기업기술지원실
7-5	특허 활용 및 유지비 현황	기업기술지원실
7-6	지적재산권(개인명의) 출원 및 등록 현황	기업기술지원실, 인력개발실