

감 사 보 고 서

- 국립보건연구원 정기종합감사 -

2023. 1.



질 병 관 리 청
(감사담당관실)

목 차

I . 감사실시 개요	1
II . 감사대상기관 현황	2
III . 감사결과	5
1. 감사결과 총괄	5
2. 지적사항 명세	5
3. 주요 지적 내용	6
IV . 처분요구	8
1. 제2차 질병관리R&D 중장기계획 조속한 수립 필요(통보)	8
2. 질병관리 코호트 통합관리 지원체계 구축 필요(통보)	11
3. 연구노트 미작성자에 대한 제재 수단 마련 필요(개선)	17
4. 연구용 시약·소모품 구매 업무 처리 부적정(주의)	22
5. 출장여비 지급 업무 처리 부적정(시정, 통보)	27
6. 병가 사용 등 복무관리 부적정(시정)	30
7. 원격근무제 운영 등 복무관리 부적정[주의(2)]	34
8. 물품관리대장에 자산물품 미등재 등 물품관리 부적정(주의) ·	38
9. 일상감사 절차 누락 부적정(주의)	41

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

국립보건연구원은 2020년 9월 질병관리청 승격 이후 별도의 종합 감사를 실시하지 않아 기관운영 전반에 대해 점검할 필요가 있었다.

이에 따라 국립보건연구원의 기관운영 및 주요사업 전반을 종합적으로 점검하여 업무 효율성 제고 및 기관운영의 적정성을 확보하고자 2022년 연간 감사계획(감사주기 3년)에 반영하여 이번 감사를 실시하였다.

2. 감사중점 및 대상

이번 감사는 2020년 9월부터 2022년 10월까지 국립보건연구원에서 처리한 업무 전반을 대상으로 업무 처리의 투명성 및 관리 적정성을 확인하는 데 중점을 두고 감사를 실시하였다.

3. 감사실시 과정

이번 감사는 예비감사로 2022. 12. 5.부터 같은 해 12. 9.까지, 본감사로 2022. 12. 12.부터 같은 해 12. 17.까지 총 5명의 감사인원을 투입하여 실지감사를 실시하였다.

4. 감사결과 처리

감사결과 확인된 사항에 대해 감사대상 업무처리 경위, 지적사항에 대한 의견 교환, 향후 처리대책 등의 내부검토 과정을 거쳐 2023. 1. 9. 감사자문위원회의 의결로 감사결과를 최종 확정하였다.

II. 감사대상기관 현황

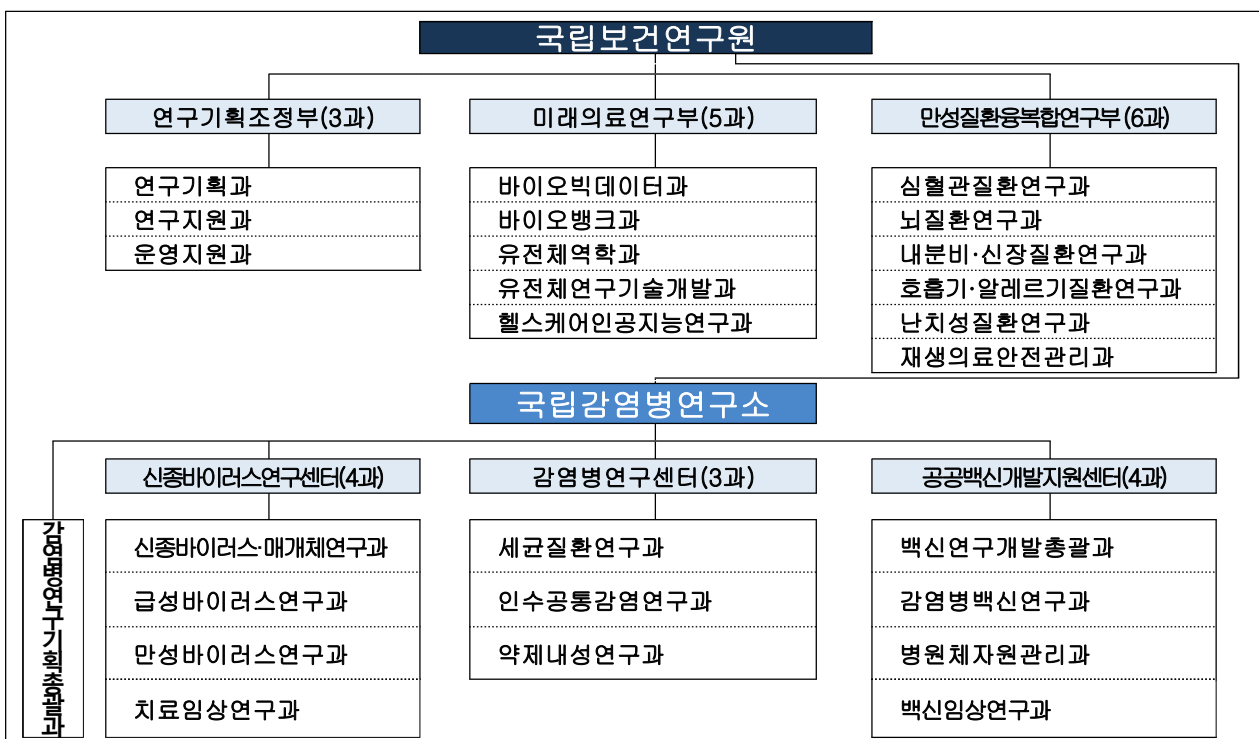
1. 임무와 기능

국립보건연구원은 「질병관리청과 그 소속기관 직제」 제18조에 따라 설치된 질병관리청 소속기관으로, 감염병, 유전체, 바이오 빅데이터, 만성질환 및 첨단재생의료 관련 시험·연구 업무에 관한 사무를 관장하고 있다.

2. 조직현황

국립보건연구원은 소관 업무를 처리하기 위하여 [그림]과 같이 1연구원, 3부(14과), 1연구소(3센터, 12과)를 두고 있다.

[그림] 국립보건연구원 조직도



자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

3. 인력 현황

국립보건연구원 인력 현황은 2022. 12. 21. 기준으로 [표 1]과 같이 정원 내 인력은 정원 214명, 현원은 197명이고, 정원 외 인력은 정원 230명, 현원 231명이다.

[표 1] 국립보건연구원 인력 현황

○ 공무원 직급별 정·현원

(’22.12.1.기준, 단위 : 명)

구분	계			국립보건연구원			감염병연구소		
	정원	현원	과부족	정원	현원	과부족	정원	현원	과부족
합계	214	197	△17	114	109	△5	100	88	△12
고공단	8	7	△1	4	4		4	3	△1
3·4급	1	1		1	1		-	-	
4급	6	6		5	5		1	1	
4·5급	1	1		1	1		-	-	
5급	12	6	△6	8	6	△2	4	-	△4
6급	10	5	△5	9	5	△4	1	-	△1
7급	10	13	3	8	10	2	2	3	1
8급	2	3	1	1	3	2	1	-	△1
9급	3	3		3	3		-	-	
관리운영직	-	-		-	-		-	-	
시간선택제	-	3	3	-	3	3	-	-	
연구관	72	61	△11	32	27	△5	40	34	△6
연구사	89	88	△1	42	41	△1	47	47	-

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

○ 정원 외 인력 현황

(’22.12.1.기준, 단위 : 명)

구분	정원	현원	과부족	비고(과부족 사유)
공무직	230	231	1	
기간제근로자	-	43	43	
박사후연구원	-	17	17	

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

4. 세출예산 현황

국립보건연구원 세출예산은 2022년도 기준으로 [표 2]와 같이 총 190,645백만 원으로, 일반회계(기본경비, 질병연구기획관리지원 등 연구 지원 예산) 125,581백만 원(65.9%), 국민건강증진기금(감염병 관리기술 개발연구 등 R&D 예산) 65,064백만 원(34.1%)으로 구성되어 있다.

[표 2] 국립보건연구원 세출예산 현황

(단위 : 백만 원)

구 분	2020년		2021년		2022년(10.31.기준)	
	예산액	집행액	예산액	집행액	예산액	집행액
합 계	165,018	141,563	171,064	138,760	190,645	128,892
일반회계	110,136	92,226	107,342	82,508	125,581	79,805
국민건강증진기금	54,882	49,337	63,722	56,252	65,064	49,087

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

III. 감사결과

1. 감사결과 총괄

- 국립보건연구원 업무 전반을 대상으로 점검한 결과, 다음과 같이 총 11건의 지적사항이 확인되었다.

(단위: 건, 명, 천 원)

합계		행정상 조치							신분상 조치								재정상 조치	
		계	개선	시정	주의	경고	권고	통보	계		징계		경고		주의			
									건	명	건	명	건	명	건	명	건	금액
10	2	9	1	2	3	-	-	3	1	2	-	-	-	-	1	2	2	20

※ 재정상 조치 건수는 행정상 조치의 시정 건수에, 신분상 조치 건수는 중복자 포함

2. 지적사항 명세

지 적 사 항		처 분 요 구
1	제2차 질병관리R&D 중장기계획 조속한 수립 필요	통보
2	질병관리 코호트 통합관리 지원체계 구축 필요	통보
3	연구노트 미작성자에 대한 제재 수단 마련 필요	개선
4	연구용 시약·소모품 구매 업무 처리 부적정	기관주의
5	출장여비 지급 업무 처리 부적정	시정(회수, 20천원), 통보
6	병가 사용 등 복무관리 부적정	시정(회수)
7	원격근무제 운영 등 복무관리 부적정	주의(2)
8	물품관리대장에 자산물품 미등재 등 물품관리 부적정	기관주의
9	일상감사 절차 누락 부적정	기관주의

3. 주요 지적 내용

① 연구분야

1) 제2차 질병관리R&D 중장기계획 조속한 수립 필요

- 금년도는 제1차 질병관리R&D 중장기계획('18~'22)이 종료되는 해로서, '23년~'27년 간의 제2차 계획 수립 필요하나 미수립
 - '23.2월까지 외부 기획연구가 진행중으로 중장기계획 수립 후 첫 해 시행계획을 바로 수립·이행 필요함을 고려할 때 조속히 수립 필요

2) 질병관리 코호트 통합관리 지원체계 구축 필요

- 사업별·부서별로 각각 수집·운영중인 코호트 자원의 효과적인 관리·연구 수요 대응을 위해 공동지침 등 통합 관리·체계 마련 필요
 - * '22.12월 현재 운영 중인 코호트 27개(종료되었으나 보관 중인 코호트 제외)
 - 제1차 질병관리R&D 중장기계획, '20년도 연간업무계획 등에 통합 지침·가이드라인 마련 등 통합관리체계 구축 과제를 포함하고도,
 - '20.7월 “질병관리 코호트 지원·관리체계(안)”을 마련하여 6대 중점 과제 추진계획을 수립하였을 뿐 통합지침 마련 등 세부과제 미이행

3) 연구노트 미작성자에 대한 제재 수단 마련 필요

- 연구 시작부터 결과물의 보고·발표 등 연구과정에 대해 연구노트를 작성해야 함에도, 미작성 사례 다수 확인('20년 2건, '21년 7건, '21년 23건)
- 우수 연구노트 사례를 선발하여 포상하는 등 인센티브 방안은 마련하고 있으나 미작성 등 미흡 사례에 대한 제재 수단은 없어 개선 필요

4) 연구용 시약·소모품 구매 업무 처리 부적정

- 시약·초자 구매 시 500만원 초과 시 계약을 통해 구매하고 500만원 이하는 관서운영경비 정부구매카드로 구매 가능토록 하고 있으나,
 - 같은 날, 동일 연구 목적으로 합산시 500만원을 초과하는 시약·초자를 500만원 이하의 여러 건수로 나누어 정부구매카드로 구매

2) 기관운영 분야

1) 출장여비 지급 업무 처리 부적정

- 출장거리가 왕복 2km미만으로 출장여비를 지급할 수 없는 근무지내 출장 2건(2명)에 대해 20천원의 여비 과다 지급

2) 직원 복무관리에 관한 사항

- (병가) 연간 누계 6일 이상의 병가를 사용하는 경우에 진단서를 첨부하여야 함에도 총 13명이 15건을 진단서 없이 사용
- (원격근무) '20.9월 이후 총 50일 이상 다빈도 원격근무자(3명) 중 2명이 출퇴근 미등록(28%, 26%) 및 일일 근무성과 미보고(97%, 52%) 등 복무 소홀

3) 기타사항

- (물품관리) 자산으로 관리해야 할 물품 2건을 일반수용비로 구매 후 물품관리대장에 등록하지 않고 소모품으로 관리
- (일상감사) 일상감사 대상인 계약 2건에 대해 일상감사 절차를 거치지 않고 자체 수의계약으로 수행

IV. 처분요구

번 호 1

처 분 종 류 통보

제 목 제2차 질병관리R&D 중장기계획 조속한 수립 필요

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원” 라 한다)은 「질병관리청과 그 소속기관 직제」(이하 “직제” 라 한다) 제18조(직무)에 따라 감염병, 유전체, 바이오 빅데이터, 만성질환 및 첨단재생의료 관련 시험·연구 업무에 관한 사무(이하 “질병관리 R&D” 라 한다)를 관장하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「질병관리청 연구개발 관리규정」(이하 “규정” 이라 한다) 제3조(연구개발 계획의 수립) 제1항에 따르면 청장은 청 소관 질병관리분야 기술을 개발·촉진 하기 위하여 질병관리분야 중장기 연구개발사업계획(이하 “질병관리R&D 중장기 계획” 이라 한다)을 5년마다 수립한다고 되어 있으며,

같은 규정 제5항에 따르면 청장은 제1항에 따른 중장기 연구개발사업계획에 따라 매년 청의 연도별·분야별 연구개발시행 및 성과관리 계획(이하 “연도별 시행계획” 이라 한다)을 수립하고 추진하여야 한다고 되어 있다.

또한 위 직제 제18조 규정에 따라 연구원이 질병관리R&D 사무를 총괄 수행하고 있으며, 질병관리R&D 중장기계획 및 연도별 시행계획 수립 업무를 담당하고 있다.

한편, 연구원에 따르면 질병관리R&D 중장기계획은 「과학기술기본법」에 따른 “과학기술기본계획”과 「보건의료기술 진흥법」에 따른 “보건의료기술육성 기본계획” 등 상위계획과 감염병, 만성병, 미래의료 등 연구원 내 분야별 R&D 중장기계획을 연계하여 질병관리 각 분야별 연구개발 투자방향을 제시하는 질병관리 연구분야 기본계획 성격으로서,

2018년부터 2022년까지의 제1차 질병관리R&D 중장기 계획(이하 “제1차 중장기계획”이라 한다)을 2018. 7. 11. 보건의료기술정책심의위원회 질병관리전문위원회 심의를 거쳐 수립한 이후 각 연도별 시행계획을 수립·이행하였다.

[그림] 질병관리R&D 중장기계획의 성격



자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

따라서, 금년도는 제1차 중장기계획이 종료되는 해로서 연구원 2023년부터 2027년까지 적용되는 제2차 중장기계획을 조속히 수립하고 이를 바탕으로 연도별 시행계획을 수립하여 충실히 이행하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

이에 감사기간 중 연구원에서 진행 중인 제2차 중장기 계획 수립 추진상황을

확인한 결과,

연구원에서는 2022. 9. 1.부터 2023. 2. 28.까지 「제2차 질병관리R&D 중장기 발전계획('23~'27) 기획 및 이행을 위한 세부실행방안 마련(이하 “기획연구” 라 한다)」에 관한 외부 연구용역을 실시하고 있으며,

위 연구결과를 바탕으로 상위계획인 제5차 국가과학기술기본계획과 제3차 보건의료기술육성기본계획을 연계하여 2023. 2월 이후 제2차 중장기계획을 수립 하겠다는 계획이다.

* '22. 11. 7.과 '22. 11. 30.에 각각 「제5차 과학기술기본계획(2023~2027)(안)」 및 「제3차 보건의료기술육성 기본계획(2023~2027)(안)」에 대한 공청회 실시

그런데, 제2차 중장기계획이 시작되는 시점이 2023년부터이고, 2023년도 시행계획 수립과 이를 충실히 이행하는 데 필요한 시간을 충분히 확보하여야 하는 점 등을 고려할 때 빠른 시일 내에 중장기계획 수립을 완료하여야 하는데도, 아직 기획연구를 진행하고 있는 상황이다.

이미 계획(안)을 마련하여 대국민 공청회를 완료하고 최종 계획 수립을 앞두고 있는 상위계획들의 진행상황과 비교하더라도 신속하게 추진할 필요가 있다.

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 제2차 중장기계획을 조속히 마련하고 차질없이 이행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 국가과학기술기본계획과 보건의료기술 육성기본계획 등 상위계획과 연계하여 2023년부터 적용되는 질병관리R&D 중장기 계획 수립을 조속히 완료하고 충실히 이행하시기 바랍니다. (통보)

번 호 2

처 분 종 류 통보

제 목 질병관리 코호트 통합관리 지원체계 구축 필요

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원” 라 한다)은 「질병관리청과 그 소속기관 직제」(이하 “직제” 라 한다) 제18조(직무)에 따라 감염병, 유전체, 바이오 빅데이터, 만성질환 및 첨단재생의료 관련 시험·연구 업무에 관한 사무(이하 “질병관리 R&D” 라 한다)를 관장하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

연구원은 질병관리 분야 연구를 수행함에 있어 특정 집단을 장기추적하고 데이터를 분석함으로써 질병의 위험요인을 규명하는 등에 코호트 연구를 활용하고 있으며,

[그림] 질병관리 코호트의 의미

- △(용어 의미) 질병연구에서 코호트는 ‘어떠한 특성을 공유하는 사람들의 집단’으로서, 이들을 장기추적하여 연구목적을 달성하기 위해 필요한 인적·물적 인프라를 의미
- △(연구 목적) 주로 직접적인 원인이 존재하지 않고, 잠재기간이 길며, 질병의 발생 시점이 불분명하고 발생 원인이 다양한 질병의 위험요인 규명하기 위해 활용
- △(연구 활용) 장기추적 및 데이터 분석을 통해 질병 위험인자와 방어인자 식별 가능
→ 질병 예방, 진단, 관리지침 및 정책 수립의 과학적 근거 기반 제시 등에 활용
- △(유형 구분) 기준에 따라 다양, 대상에 따라서는 일반인구, 특수인구, 환자군으로 구분

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

2022. 12. 12. 현재 진행 중인 코호트 연구 사업을 기준으로 할 때 [표 1]과 같이 감염병 분야 5개, 만성병 분야 13개, 미래의료 분야 9개 등 총 27개의 코호트를 운영하고 있다.

[표 1] 분야별 코호트 운영현황

(2022.12.12. 기준, 단위: 건)

중점분야	계	코호트 유형(조사대상 집단 기준)			비고
		일반인구	특수인구	환자군	
감염병 (2개 부서)	5	1	0	4	
만성병 (4개 부서)	13	3	0	10	
미래의료 (2개 부서)	9	6	2	1	
합계	27	10	2	15	

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

주1 질병관리청 본청 소관 2개 사업 포함(만성병 분야)

주2 2010년도 이후 수집하여 관리·운영하다가 종료된 사업까지 포함할 경우 총 37개의 코호트사업 운영 (감염병 6개, 만성병 15개, 미래의료 16개 등)

한편, 연구원은 코호트 연구가 공통적인 관리기준이나 체계 없이 각 부서에서 개별적으로 연구사업을 추진함에 따라 수집된 코호트 자원 및 정보의 질 관리, 데이터베이스화, 자원의 분양 등 정보의 연계 및 활용에 한계가 있다고 분석하고 2020년부터 질병관리 코호트 관리체계 개선을 추진하고 있다.

이와 관련하여 2020년도 연간 주요업무 추진계획에 “질병관리 코호트 관리 체계 마련” 과제를 포함하고, 코호트사업에 대한 통합적인 가이드라인(분류 및 공유체계, 질 관리, 오믹스* 생산 등) 등을 마련하여 효과적인 코호트 관리체계를 구축하겠다는 계획을 수립하였다.

* 오믹스(omics) : 전체를 뜻하는 옴(-ome)과 학문을 뜻하는 접미사 익스(-ics)가 결합된 말로, 어떤 특정 학문 분야보다는 유전체·전사체·단백질체 등 생물학적정보 총체적인 개념의 데이터 세트를 바탕으로 하는 생물학 분야를 의미[예: 유전체학(genomic), 전사체학(transcriptomics), 단백질체학(proteomics) 등, 출처: 생명과학대사전·생화학백과]

또한, 2020. 4월 「제1차 질병관리R&D 중장기 계획(’18~’22)」에 대한 조정·보완* 시에도 “질병관리 코호트 관리·지원체계 구축” 과제를 새롭게

추가하여, 코호트 관리·지원체계(안) 및 공통 관리사항 표준지침 수립 등의 추진사항을 계획하였다.

* 정책환경 변화에 대응하고, 중장기계획을 실효성 있게 추진하기 위해 2020년도 시행계획 수립 시 중간점검을 실시하고 조정·보완을 통해 2단계('20~'22) 추진방향 제시

따라서, 연구원은 2020년도 연간 업무계획 및 제1차 질병관리R&D 중장기 계획의 조정·보완 내용에서 계획한 바와 같이, 질병관리 분야 코호트의 통합적인 관리지침 및 가이드라인을 마련하는 등 코호트 사업을 효과적으로 운영·관리하는데 필요한 체계를 마련하여야 한다.

이에 연구원에서는 2020. 7월, “질병관리 코호트 지원·관리체계(안)” (이하 “코호트 관리체계(안)이라 한다”)을 수립하여,

코호트 사업의 설계·구축부터 자료수집·정제, 분석·활용, 종료·추적 등 전주기에 걸친 각 단계별 한계점 등을 분석하고, 개선이 필요한 6대 중점추진과제를 도출하는 등 위 연간 업무계획 및 중장기계획의 이행을 위해 노력하였다.

[그림 2] 질병관리 코호트 지원·관리체계(안) 주요내용

□ 코호트 전주기 운영·관리 이슈(한계점)	
단계	주요 이슈(한계점)
설계·구축	• 코호트 연구개념(공통된 정의, 분류체계 등) 명확화 및 사전설계 시스템 필요
자료수집·정제	• 코호트별 DB 질 관리 차이 발생 및 전산시스템 활용 애로
분석·활용	• 자료 분양/활용/연계 등 연구활용성 제고 필요
종료·추적	• 코호트 종료 판단기준, 추적조사 가이드라인 미비
기타	• 효율적인 사업관리 체계 및 법/제도 규제 대응 체계 필요

□ 6대 중점추진과제

구분	6대 중점추진과제	주요 추진방향
통합지침	1. 질병관리 코호트 사업 통합 관리지침 마련	▷ 질병관리 코호트의 정의·범위·대상을 명확히 하고, 및 체계적인 전주기 코호트 운영·관리에 필요한 기본사항을 <통합관리지침>으로 제시
품질관리	2. 코호트 자원·자료 품질관리 표준 가이드라인 제시	▷ 코호트 공통조사변수, 자원·자료수집 지침, 코드북 등 매뉴얼을 제시해 질병관리 코호트 자원·자료의 일정한 품질 수준 확보방안 마련
전문가 자문	3. 사전검토 및 장기계속을 위한 코호트 운영위원회 운영	▷ 장기 수행이 필요한 질병관리 코호트 신규 기획 시, <통합관리지침>에 따라 사전설계하고 코호트 구축·운영에 관한 전문가 위원회의 자문 실시
통합지원	4. 질병관리 코호트 통합지원 체계 마련	▷ 내·외부 연구인력이 장기간의 코호트 연구에 집중할 수 있도록 코호트 운영·관리 및 지원을 전담할 통합 사업과 조직·인력 확보
법·제도	5. 법·제도 애로 해결을 위한 코호트연구 지원기반 구축	▷ 내부 코호트 관리지침이나 가이드라인 수립만으로는 대응하기 어려운 법·제도 이슈 대응을 통해 국가 코호트연구 지원기반 마련
빅데이터 활용	6. 정밀의료 연구를 위한 보건 의료 빅데이터 연계활용	▷ 코호트-보건의료 빅데이터 연계와 함께, 효과적인 질병 발생 분석·예측 플랫폼을 개발하여 미래형 정밀의료 인프라 구축

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 연구원에서는 위 코호트 관리체계(안) 수립 이후 코로나바이러스 감염증-19(이하 “코로나19”라 한다) 대응 업무와 코로나19와 관련된 연구들을 우선 추진하는 등의 사유로 6대 중점추진과제들을 이행하지 못하고 있는 바 이를 조속히 이행할 필요가 있다.

특히, 코호트 관리체계(안)에서 한계점으로 분석하고 개선 필요사항으로 도출한 과제를 보면, 그 핵심사항은 ‘질병관리 코호트 사업 통합관리지침 마련’과

‘코호트 자원·자료 품질관리 표준 가이드라인 도입’으로 분석되고,

이 과제들의 경우 법·제도의 마련이나 조직의 신설 등 외부기관의 협조가 필요하거나 이행하는 데 장기적인 시간이 필요한 과제와 달리 기관 내부적으로 자체 추진이 가능하므로 이들 과제부터 우선 추진하는 등의 방안도 검토할 필요가 있다.

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 질병관리 코호트 통합관리·지원체계(안)에서 도출한 중점 추진과제를 구체화하고 이를 이행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 질병관리 코호트 사업 통합관리지침 및 코호트 자원·자료 품질관리 표준 가이드라인 도입 등 질병관리 코호트 사업을 효율적으로 운영·관리하기 위한 방안을 마련·이행하시기 바랍니다. **(통보)**

[별첨]

<국립보건연구원 코호트사업 운영 현황('22.12월 기준)>

(기준일: 2022.12.12. 현재, 단위: 명, 백만원)

연 번	코호트명	모집대상 규모			시작 년도	'22년까지 지출 연구 비	연구자		소관부서 (센터)
		유형	목표수	모집현 황			책임자	기관	
1	A	일반인구	5,018	2,804	2001	19,174	AAA	□□대학교	AAA부
2	B	일반인구	5,012	2,700	2001	21,039	BBB	△△대학교	
3	C	일반인구	28,337	2,908	2004	16,377	CCC	◇◇대학교	
4	D	일반인구	3,012	2,000	2016	1,750	DDD	◎◎의료원	
5	E	일반인구	11,375	1,500	2013	500	EEE	☆☆대학교	
6	F	특수인구	20,000	20,613	2013	2,997	FFF	■■대학교	
7	G	일반인구	5,000	5,246	2014	2,850	GGG	음음의료재단	
8	H	특수인구	연도별 2,000	19,848	2013	3,580	HHH	▣▣병원	
9	I	질환자군	13,930	17,115	2014	11,837	III	▢▢연구단	
10	J	일반인구	3,500	3,500	2011	5,508	JJJ	☆☆대병원	BBB부
11	K	환자군	3,200	1,894	2018	1,830	KKK	☞☞대병원	
12	L	환자군	1,350	1,185	2018	800	LLL	☆☆대병원	
13	M	환자군	250	212	2018	750	MMM	ㄷㄷ대병원	
14	N	환자군	400	90	2022	420	NNN	AA대학교 산학협력단	
15	O	일반인 구,환자 군	1,700	1,403	2021	1,173	OOO	BB대학교 산학협력단	
16	P	환자군	800	530	2021	870	PPP	CC대학교 산학협력단	
17	Q	환자군	550	490	2021	1,360	QQQ	DD병원	
18	R	환자군	400	294	2021	870	RRR	FF대병원	
19	S	일반인구	2,500	2,223	2020	2,241	SSS	GG대학교	
20	T	환자군	400	388	2021	800	TTT	HH학회	
21	U	환자군	-	1,598	2006	7,512	UUU	II병원	CCC센터
22	V	환자군	-	3,719	2007	3,778	VVV	JJ대병원	
23	W	환자군	-	2,904	2014	2,774	WWW	☆☆대병원	
24	X	일반인 구,환자 군	10,000	-	2022	5,500	XXX	KK병원	
25	Y	환자군	2,200	1,439	2019	1,040	YYY	LL대학교산학 협력단	DDD센터
26	Z	환자군	3,850	3,914	2011	19,080	ZZZ	MM대병원	EEE국
27	AA	환자군	12,789	10,289	2012	9,648	AAB	NN병원	

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

번 호 3

처 분 종 류 개선

제 목 연구노트 미작성자에 대한 제재 수단 마련 필요

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원”이라 한다)은 「질병관리청과 그 소속기관 직제」(이하 “직제”라 한다) 제18조(직무)에 따라 질병관리 분야의 시험·연구 업무를 관장하고 있으며, 「질병관리청 연구개발 관리규정」 및 「질병관리청 연구노트 관리지침」 등에 따라 내부연구과제를 수행·관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「질병관리청 연구개발 관리규정」(이하 “연구규정”이라 한다) 제15조(평가에 따른 조치)에 따르면 청장은 평가등급에 따라 해당 연구과제의 연구책임자에 대하여 인사 및 성과평가, 성과상여금 지급 등에 반영할 수 있으며, 차기 연구개발과제 선정 시 가·감점 적용 등의 제재처분을 할 수 있다고 되어 있으며,

같은 규정 제36조(연구노트)에 따르면 청 소관 연구개발과제를 수행하는 연구자는 청장이 따로 정하는 「연구노트 관리지침」에 따라 연구노트를 작성하고 관리하여야 한다고 되어 있다.

「질병관리청 연구노트 관리지침」(이하 “연구노트지침”이라 한다) 제6조(연구자의 책무)에 따르면 연구자는 본 지침에 따라 연구노트의 작성 및 관리 등의 의무를 성실히 이행하여야 한다고 되어 있으며,

같은 지침 제11조(작성내용) 제1항에 따르면 연구노트에는 실험목적, 실험방법 및 내용, 실험과정, 결과 및 실패로 간주되는 연구정보, 활동 및 데이터 등을

포함하여 실험의 과정에서 발생하는 모든 연구내용을 시간 순으로 기재하여야 한다고 되어 있다.

또한, 같은 지침 제12조(작성방법) 제1항제2호에 따르면 연구노트 작성대상인 과제에 대하여 참여자별로 연구노트를 작성하되, 다만 연구의 특성 또는 참여자의 역할에 따라 연구노트 기록자를 별도로 지정할 수 있다고 되어 있으며,

같은 지침 제7조(점검자의 역할) 제1항 및 제2항에 따르면 점검자는 정기적으로(매 2주 이내) 연구노트의 내용이 재현 가능하도록 기록되었는지, 작성방법을 준수하였는지 등 연구노트의 내용을 확인하여야 한다고 되어 있다.

한편, 연구원에서는 연구규정 제40조에 따라 연구에 필요한 자료 또는 정보의 효율적인 처리·관리와 연구과제 관리업무의 전산화를 위하여 연구과제관리 시스템을 운영하고 있으며,

연구노트지침 제9조(전자연구노트시스템의 사용)에 따라 연구노트도 위 연구과제관리시스템을 통해 전자적으로 작성·관리하고 있다.

따라서 연구원에서는 내부연구과제를 수행하는 경우에 연구참여자 또는 연구노트 기록자로 지정된 자가 연구·실험 등 과정에서 발생하는 모든 연구내용을 연구노트에 시간 순으로 성실하게 작성하여야 하며, 연구노트를 작성하지 않거나 불성실하게 작성하는 일이 없도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 감사기간 중 연구원에서 수행한 내부연구과제의 연구노트 작성현황을 점검한 결과,

2022. 12. 13. 감사일 현재까지 연구노트를 한 번도 작성하지 않은 과제가 각각 2020년도 2개 과제, 2021년도 10개, 2022년도 23개 과제였다.

[표] 내부연구과제 연구노트 미작성 현황

(단위: 건)

계	2020	2021	2022	비고
40	2	10	23	

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

다만, 2022년도의 경우 아직 회계연도가 종료되지 않았고 연구노트를 작성하였다가 연말에 연구과제관리시스템에 일괄 등록하는 경우가 다수 있기 때문에 최종적으로 23개 과제가 모두 연구노트를 연간 한 번도 작성하지 않은 사례로 단정하기는 어렵다고 하더라도,

이 경우에도 연구노트는 연구와 실험의 과정에서 발생하는 모든 내용을 시간 순으로 작성하도록 하고 있고 연구노트는 연구과제관리시스템을 통해서 전자적으로 작성·관리하도록 하고 있는 연구노트지침 규정 등 취지를 고려할 때, 매 실험·연구 등 연구노트 작성이 필요한 사안이 있을 때마다 이를 연구과제관리시스템에 작성 및 등록하는 것이 타당하다.

한편, 연구원에서는 연구노트 작성 활성화를 위해 매년 연말에 그 해의 연구노트 우수기록자를 선정하여 포상*하는 등 인센티브 방안은 마련하여 시행하고 있는 반면,

* '21년도는 연구노트 최우수기록자 1명, 우수기록자 6명 선발 후 포상(최우수 20만원, 우수 10만원 상당의 상품권 증정)

연구노트 작성을 불성실하게 한 연구자 등에 대한 제재수단은 마련하지 않고 있어, 위 연구노트 미작성 사례들에 대해서도 별다른 조치를 하지 않고 있었다.

이에 연구원은 연구노트 우수사례에 대한 인센티브 제공과 병행하여, 연구노트를 작성하지 않거나 불성실하게 작성한 과제에 대해서도 연구규정 제15조에

따라 인사 또는 성과평가, 성과상여금 지급 등의 평가 시 감점을 적용하여 반영하거나 차기 연구개발과제 선정 시 감점을 적용하는 등의 제재조치 방안을 마련할 필요가 있다.

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 연구노트 불성실 작성자에 대한 관리를 강화하는 등 연구자들이 연구를 수행하는 과정에서 연구노트를 충실하게 작성하도록 하기 위해 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 연구자들이 연구과제를 수행하는 경우에 연구·실험 등 과정에서 발생하는 모든 연구내용을 연구노트에 시간 순으로 성실하게 작성하도록 하고, 연구노트를 작성하지 않거나 불성실하게 작성한 과제 및 그 연구자들에 대한 제재조치 방안을 마련하시기 바랍니다. (개선)

[별첨]

<내부연구과제 연도별 연구노트 미작성 과제 내역('20~'22년)>

(기준일: 2022.12.13. 현재)

연도	부서	연구과제명	연구 책임자	연구기간
2020 (2건)	A과	A	AAA	'19.1.1~'20.12.31
	A과	B	BBB	'19.1.1~'20.12.31
2021 (10건)	B과	C	CCC	'21.1.1~'21.12.31
	C과	D	DDD	'21.1.1~'23.12.31
	D과	E	EEE	'21.1.1~'23.12.31
	E과	F	FFF	'19.6.1~'21.12.31
	F과	G	GGG	'20.1.1~'22.12.31
	B과	H	CCC	'19.1.1~'21.12.31
	G과	I	HHH	'19.1.1~'21.12.31
	A과	J	III	'19.1.1~'21.12.31
	A과	K	JJJ	'19.1.1~'21.12.31
	H과	L	KKK	'19.1.1~'21.12.31
2022 (23건)	I과	M	LLL	'22.1.1~'24.12.31
	E과	N	MMM	'22.1.1~'24.12.31
	I과	O	NNN	'22.1.1~'24.12.31
	I과	P	OOO	'22.1.1~'24.12.31
	J과	Q	PPP	'22.1.1~'23.12.31
	G과	R	QQQ	'22.1.1~'22.12.31
	G과	S	AAA	'22.1.1~'23.12.31
	G과	T	RRR	'22.1.1~'22.12.31
	K과	U	SSS	'22.1.1~'23.12.31
	H과	V	TTT	'21.1.1~'22.12.31
	I과	W	UUU	'21.1.1~'23.12.31
	D과	X	EEE	'21.1.1~'23.12.31
	D과	Y	VVV	'20.1.1~'22.12.31
	E과	Z	FFF	'21.1.1~'23.12.31
	E과	AA	WWW	'20.1.1~'22.12.31
	L과	BB	XXX	'20.1.1~'22.12.31
	L과	CC	YYY	'20.1.1~'22.12.31
	G과	DD	RRR	'21.1.1~'22.12.31
	M과	EE	ZZZ	'20.1.1~'22.12.31
	N과	FF	AAB	'21.1.1~'22.12.31
	K과	GG	AAC	'20.1.1~'22.12.31
	K과	HH	AAD	'22.8.1~'23.12.31
	K과	II	AAE	'22.8.1~'24.12.31

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

번 호 4

처 분 종 류 기관주의

제 목 연구용 시약·소모품 구매 업무 처리 부적정

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원”이라 한다)은 시험 연구 등에 필요한 시약·연구소모품 구매를 계약 및 정부구매카드를 통해 [표 1]과 같이 2021. 1.부터 2022. 10.까지 총 6,330건, 약 25,063백만원을 구매하였다.

[표 1] 시약·연구소모품 구매 현황

(단위: 백만원)

구분	계		계약		정부구매카드	
	건	금액	건	금액	건	금액
2021	2,765	11,182	2,193	9,438	572	1,744
2022 (1.~10.)	3,565	13,881	2,839	11,463	726	2,418
총 계	6,330	25,063	5,032	20,901	1,298	4,162

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

2. 관계법령 및 판단기준

「국고금 관리법」 제19조(지출의 총괄과 관리)에 따르면 기획재정부장관은 지출에 관한 사무를 총괄하고, 중앙관서의 장은 그 소관 지출원인행위(국고금 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위를 말한다)와 지출에 관한 사무를 관리한다고 되어 있으며.

같은 법 제22조(지출의 절차)제1항에 따르면 중앙관서의 장 또는 재무관이 그 소관 세출예산 또는 기금운용계획에 따라 지출하려는 경우에는 지출관에게 지출원인행위 관계 서류를 보내야 한다고 되어 있다.

또한, 같은 법 제24조(관서운영경비의 지급)제1항에 따르면 중앙관서의 장 또는 그 위임을 받은 공무원은 관서를 운영하는데 드는 경비로서 그 성질상 제22조에서 규정한 절차에 따라 지출할 경우 업무수행에 지장을 가져올 우려가 있는 경비(이하 “관서운영경비”라 한다)는 필요한 자금을 출납공무원으로 하여금 지출관으로부터 교부받아 지급하게 할 수 있으며,

같은 법 시행령 제31조(관서운영경비의 범위)제1호에 따르면 관서운영경비의 범위는 운영비(복리후생비·학교운영비·일반용역비 및 관리용역비는 제외한다)·특수활동비·안보비 및 업무추진비 중 같은 법 시행규칙 제52조(관서운영경비의 범위)에서 정하는 금액 이하의 경비로 정하고 있다.

이에, 같은 법 시행규칙 제52조(관서운영경비의 범위)제1항에서 관서운영 경비로 지급할 수 있는 경비의 최고금액은 건당 500만원으로 한다고 되어 있다.

따라서 연구원은 정부구매카드를 사용하여 관서운영경비로 연구 업무 수행에 필요한 시약·연구소모품 구매 대금을 지급하는 경우 구매 건당 500만원을 초과 하여서는 안되고,

구매 건당 500만원을 초과하는 경우에는 국고금 지출의 원인이 되는 계약 등을 통해 재무관의 지출원인행위과정을 거쳐 지출관의 지출로 구매 대금을 지급하여야 한다.

한편, 연구원에서 시약·연구소모품은 원칙적으로 계약 절차를 통하거나, 긴급하고 소액인 경우에는 관서운영경비 정부구매카드로 구매하는 등의 방법으로 구매·사용하고 있다.

계약 절차를 통해 구매하는 경우에는 사업부서가 구매 계획을 수립하여 ○○○○과(이하 “○○과”이라 한다)에 구매요청을 하고, ○○과는 이를 검토

후 계약부서인 △△△△과에 구매계약을 요청하며, △△△△과는 최종 검토 후 입찰, 수의, 단가계약 등을 체결하는 절차로 구매하고 있다.

다만, 시약·연구소모품이 연구에 바로 활용이 필요하여 소액으로 긴급하게 구매해야 하는 경우에는 △△△△과의 계약 절차를 거치지 않고, 사업부서에서 구매계획 수립 후 ○○과에 관서운영경비 정부구매카드로 구매하여 줄 것을 요청하고, ○○과가 이를 검토 후 정부구매카드로 구매하는 방법으로 업무를 추진하고 있다.

또한, 연구원에서는 정부구매카드를 통해 시약·연구소모품을 구매하는 경우에 ‘R&D 예산에 한하여 집행단위별(주로 연구과제별로 집행단위가 편성되어 있음) 월 최대 4회까지 구매’가 가능하도록 자체적인 기준을 수립하여 적용하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 감사기간 중 연구원에서 시약·연구소모품의 구매 절차를 준수하고 있는지를 점검한 결과, [표 2]의 예시와 같이 구매 건당* 구매 금액이 500만원을 초과하여 계약을 통해 재무관의 원인행위를 거쳐 일반지출로 구매 대금을 지급해야 하는 시약·연구소모품 구매 건에 대해,

* 구매 건 기준 : 동일 집행단위, 동일일자 구매요청건들의 구매금액 합계가 500만원 이상인 구매

500만원 이하의 여러 건으로 나누어 정부구매카드로 구매하고 관서운영경비로 구매 대금을 지급하는 사례가 확인되었다.

[표 2] 시약·연구소모품 구매절차 미준수 사례

- ○○○○○과에서 2022. 7.월 A실험실 운영에 필요한 A kit 등 총 17종, 계 14,160,300원의 시약 및 연구소모품을 구매하였으며,

- 7월 1차 B kit 등 4종 계 4,929,100원, 7월 2차 C kit 등 2종 계 4,932,400원, 7월 3차 D kit 등 4종 계 4,298,800원으로 각각 구매 회차를 나누어 2022. 7. 14. 구매계획을 수립한 뒤에,
- 7월 1~3차 모두 동일 날짜인 2022. 7. 15.에 ○○과에 구매요청 하고, 동일 날짜인 2022.8.19.에 각 4,929,100원, 4,932,400원, 4,298,800원을 총 3회 결제하는 방법으로 구매

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

이에, 연구원에서 2021. 1월부터 2022. 10월까지 정부구매카드를 사용하여 시험 연구 등에 필요한 시약·연구소모품을 구매한 내역을 점검한 결과,

동일한 날짜에 동일한 연구를 목적으로 구매하는 시약·연구소모품으로서 1건의 계약으로 구매해야 하는 대상을 500만원 이하의 여러 건으로 나누어 정부구매카드를 통해 구매한 건이,

[표 3]와 같이 2021년 572건, 2022년(1월부터 10월까지) 726건 등 총 1,298건 (약 4,162백만원)이었다.

[표 3] 일반지출을 통해 지급해야 하는 대상을 정부구매카드로 구매한 현황

(단위: 백만원)

구분	구매 건수	구매 금액	비고
2021	572	1,744	
2022	726	2,418	
총계	1,298	4,162	

주 동일 집행단위, 동일일자 구매요청건들의 구매금액 합계가 500만원 이상인 구매

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 구매 건당 관서운영 경비 지급금액 한도인 500만원을 초과하지 않도록 구매요청 기준을 마련하여 각

부서에 안내하고, 각 부서의 구매요청 건에 대해 구매시기 등을 검토를 거쳐 관련 규정을 준수하여 구매업무를 수행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 연구용 시약·연구소모품 구매 업무를 추진하면서 구매 건당 관서운영경비로 지급할 수 있는 경비인 500만원을 초과하여 계약을 통해 일반지출로 지급하여야 하는 대상을 500만원 이하의 여러 건으로 나누어 구매하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

번 호 5

처 분 종 류 시정(회수, 20,000원), 통보

제 목 출장여비 지급 업무 처리 부적정

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원”이라 한다)는 「질병관리청과 그 소속기관 직제」(이하 “직제”라 한다) 제18조(직무)에 따라 감염병, 유전체, 바이오빅데이터, 만성질환 및 첨단재생의료 관련 시험·연구 업무에 관한 사무를 관장하고 있으며, 공무원여비규정에 따라 출장여비를 지급하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공무원여비규정」 제4조(여비의 계산)에 따르면 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다고 되어 있으며,

같은 규정 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 제1항에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다고 되어 있다.

또한, 같은 조 제2항에 따르면 근무지 내 국내 출장이란 같은 시(특별시, 광역시, 특별자치시를 포함한다)·군 및 섬 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다고 규정하고 있다.

다만, 「공무원보수등의 업무지침」의 “제9장 공무원여비업무 처리기준”에 따르면 근무지 내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우에는 실비로 지급한다고 되어 있다.

따라서, 연구원에서 시험·연구 수행을 위한 회의·교육 참석을 위한 근무지 내 출장에 대한 여비를 지급할 때, 근무지에서 출장 목적지까지의 거리가 왕복 2km 이내인 경우에는 정액으로 일비 등의 여비를 지급하지 않고 실제 비용이 발생한 경우에 한하여 그 비용 만큼을 출장여비로 지급하여야 한다.

또한, 근무지 내 출장여비를 지급하는 경우 모든 출장자에게 동일한 기준을 적용하여 지급하는 것이 타당하다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 감사기간 중 연구원의 근무지 내 출장여비 지급 내역을 점검한 결과, 출장지가 근무지로부터 왕복 2km 이내인 근무지 내 출장인데도 정액의 일비를 지급하는 등 [표]와 같이 2건(2명)에 대해 총 20천원의 여비를 과다하게 지급하였다.

[표] 근무지 내 출장여비 지급 내역(왕복 2km이내)

(단위: 원)

순번	출장자			출장내역				지급금액
	소속	직급	성명	출장목적	출장지	날짜	시간	
1	■■■■과	○급	○○○	위탁기관점검	충북산학 융합본부	'22.9.29	15:30-18:00	10,000
2	◇◇◇◇과	○급	△△△	회의참석	충북C&V 센터	'22.9.7.	10:00-12:00	10,000
계								20,000

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

또한, 이와 관련하여 연구원은 근무지 내 출장여비에 대한 자체기준은 두고 있지 않았으며, 이에 따라 청사 인근에 위치한 동일한 거리의 출장에 대해 어떤 부서에서는 사무실이 속한 건물을 기준으로 출장거리를 산정하여 출장여비를 지급하고, 또 다른 부서에서는 청사 정문을 기준으로 출장거리를 산정하여 여비를 지급하지 않은 사례도 있었다.

이에 대해 「공무원여비규정」 및 「공무원보수등의 업무지침」에서는 2km 이내의 근거리 근무지 내 출장거리를 산정하는 세부적인 기준을 두고 있지 않고 있으며, 이 규정 및 지침에서 정하지 않은 구체적인 사항에 대해서는 각 기관에서 그 기관별 특수성을 고려하여 별도로 정하여 운영하도록 하고 있는 바 연구원은 근거리 근무지 내 출장기준 등 구체적인 여비지급 기준을 정하여 출장자에 대한 여비 지급에 있어 일관성 및 형평성을 기할 필요가 있다.

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 근무지 내 출장여비에 대한 복무 관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은

- ① 근무지내 출장자에게 과다지급된 금액을 회수하고 앞으로 여비규정 등에서 정한 내용에 맞게 출장여비를 지급하시기 바라며 [시정(회수, 20,000원)]
- ② 근거리 근무지내 출장에 대해서는 자체기준을 마련하여 업무 처리에 만전을 기하시기 바랍니다. (통보)

번 호 6

처 분 종 류 시정(회수)

제 목 병가 사용 등 복무관리 부적정

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원”이라 한다)는 「공무원복무규정」 및 「질병관리청 공무원 등 근로자 관리규정」 등에 따라 소속 공무원 및 공무원근로자 등 직원에 대한 복무를 관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공무원복무규정」 제18조(병가)에 따르면 행정기관의 장은 소속 공무원에 대해 연 60일의 범위에서 병가를 승인 할 수 있다고 되어 있고,

이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 연가일수에서 빼는 병가는 병가 일수에 산입하지 아니한다고 되어 있으며,

같은 조 제5항에 따르면 병가 일수가 연간 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다고 되어 있다.

또한, 같은 규정 제17조(연가 일수에서의 공제) 제5항에 따르면 연간 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 빼고, 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가는 연가 일수에서 빼지 아니한다고 규정하고 있다.

또한, 「질병관리청 공무원 등 근로자 관리규정」 제30조(병가) 제1항에 따르면 관리부서의 장은 근로자가 질병·부상 등으로 출근할 수 없어 병가를 신청하는 경우에는 병가를 허가할 수 있다고 되어 있으며,

같은 조 제2항에 따르면 관리부서의 장은 근로자가 7일 이상의 병가를 신청하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하도록 하여야 한다고 되어 있다.

또한, 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」의 “제8장 휴가”에 따르면 병가의 운영방법은 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 한다고 되어 있다.

이와 관련하여 [표 1]과 같이 「인사혁신처 온라인 민원 유사사례(인사혁신처 누리집)」에서도, “병가사용 6일에 대한 정확한 해석 질의(2022. 5. 2.)”에 대해 인사혁신처는 ‘진단서 첨부 여부와 관계없이 연간 누계 6일이 산정되므로 처음부터 진단서를 첨부하여 병가를 사용하였더라도 연간 누계 6일을 초과하여 사용하는 병가부터는 반드시 진단서를 첨부하여야 한다’고 유권해석하고 있다.

[표 1] 인사혁신처 온라인 유사사례 질의·답변내용(2022. 5. 2. 인사혁신처 복무과)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">· (질의내용) 연간누계 6일까지는 진단서의 제출없이 병가를 사용할 수 있으나 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 의료법 제17조에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 한다는 공무원징계·예규 규정에 대한 해석 질의 |
| <ul style="list-style-type: none">· (답변내용) 진단서 첨부와 관계없이 연간 누계 6일이 산정되므로, 처음부터 진단서를 첨부하여 병가를 사용하였더라도 연간 누계 6일을 초과하여 이후 사용하는 병가부터는 반드시 진단서를 첨부하여야 함. |

따라서, 연구원에서는 위에서 규정하고 있는 병가 운영방법에 따라 소속 직원이 병가를 사용하는 경우에 연간 병가 사용일의 누계가 6일을 초과하는 날의 병가부터는 각 병가 사용시마다 진단서를 제출하도록 하고 이를 승인하는 등 복무관리를 철저히 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 감사기간 중 연구원 소속 직원에 대해 2020년부터 2022년도의 병가 사용내역을 점검한 결과, [표 2]와 같이 총 13명이 15건에 대해 연간 병가 누계가 6일을 초과하는데도 「의료법」에 의해 발급되는 진단서를 첨부하지 않고 병가를 사용하였다.

[표 2] 진단서 없이 연간 6일을 초과하여 병가 사용한 내역

(단위: 일,시간)

순 번	소속	직급	성명	년도	병가일수			초과 일수	비 고
					계	진단서 미첨부	진단서 첨부		
1	A과	○급	AAA	2020	7	3	4	1	
2	B과	○급	BBB	2021	14	4	10	2	
3	C과	○급	CCC		23.4	5.6	17.8	4	
4	C과	○급	DDD		9	5.2	3.8	1	
5	D과	○급	EEE		10	9	1	1	
6	E과	○급	FFF		8일0:35	5일7:55	2일7:40	1	
7	F과	○급	GGG		15	1	14	1	
8	G과	○급	HHH	2022	16일1:00	4일7:00	11일2:00	1일6:00	
9	H과	○급	III		16일6:00	6일6:00	12	3:00	
10	I과	○급	JJJ		12	3	9	1	
11	J과	○급	KKK		29일7:40	4일6:00	23일1:40	1일6:00	
12	C과	○급	CCC		33일6:50	2일0:35	31일6:15	1일1:20	
13	K과	○급	LLL		13일03:00	4일03:00	9일	2일3:00	
14	E과	○급	FFF		6일7:16	6일0:15	7:01	7:16	
15	L과	○급	MMM		8일	5일1:00	2일7:00	1일2:00	

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 ‘22년도 병가 초과 직원에 대해서는 연가로 변경 조치하고 관련 복무규정을 준수하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 2020년 1명(1일), 2021년 6명(공무원3명, 공무원직3명, 10일)에 대해서는 병가 초과일수만큼 공무원은 당해 년도 연가보상비에서 공무원직은 보수에서 회수 조치하시고, 2022년 8명(공무원5명, 공무원직 3명, 7일28시간36준)에 대해서는 연가로 대체처리하고 연가 부족으로 연가 처리가 되지 않는 공무원직들은 보수에서 해당 병가일수만큼 회수하고 「공무원 복무·징계 관련 예규」에 따라 복무관리를 철저히 하시기 바랍니다. [시정(회수)]

번 호 7

처 분 종 류 주의(2)

제 목 원격근무제 운영 등 복무관리 부적정

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원”이라 한다) 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 등에 따라 원격근무를 포함한 유연근무제의 운영 등 복무관리를 하고 있다

2. 관계법령 및 판단기준

「국가공무원 복무·징계 관련 예규(이하 “복무징계 예규”라 한다)」에 따르면 원격근무제는 특정한 근무장소를 정하지 않고 정보통신망을 이용하여 근무하는 방식으로 활용 방법에 따라 재택근무형과 스마트워크근무형으로 구분하고 있으며, 원격근무자는 e-사람 등으로 근무시작 시각 이전까지 출근시간을, 퇴근 시각 이후에는 퇴근시간을 지정하도록 하고 있다.

또한, 원격근무자는 원격근무를 마치게 되면 그날의 근무 성과를 정리·작성하여 업무메일 또는 메모보고 등을 활용하여 부서장 등 관리자에게 보고하여야 한다고 되어 있다.

[표 1] 원격근무제 유형

유연근무 형태		활용 방법 등
원격 근무제	재택 근무형	▶기본개념 : 사무실이 아닌 자택에서 근무 ▶신청시기 : 당일까지 신청하되, 당일 24시까지 부서장 승인 ▶출근유형 : 08:00~10:00내 조정가능하며, 1일 근무시간은 8시간으로 변동 불가 ▶초과근무 : 사전에 부서장의 긴급 초과 근무명령을 받은 경우에만 예외 인정
	스마트 워크 근무형	▶기본개념 : 자택 인근 스마트워크센터 등 별도 사무실에서 근무 ▶신청시기 : 당일까지 신청하되, 당일 24시까지 부서장 승인 ▶출근유형 : 08:00~10:00내 조정가능하며, 1일 근무시간은 8시간으로 변동 불가 ▶초과근무 : 사전에 부서장 승인시에만 인정

자료: 국립보건연구원 자료제출 재구성

따라서 연구원 소속직원이 원격근무를 하는 경우에는 e-사람에 출·퇴근 시간을 등록하고 업무실적을 부서장에게 보고하는 등 복무관리에 필요한 의무를 충실히 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

이에, 감사기간 동안 원격근무자 중 활용 일수가 많은 직원을 대상으로 복무관리에 적정성을 점검하였다.

2020. 9월부터 2022. 10월까지의 기간 중 50일 이상 원격근무를 사용한 직원은 □□□□과 ○급 ○○○ 등 3명이었으며,

□□□□과 ○급 ○○○ 및 같은 부서 ○급 △△△의 경우 총 재택근무 일수 155일 및 160일 중에서 e-사람에 출·퇴근 기록을 등록하지 않은 날이 각각 44일과 41일이었고,

[표 2] 다빈도 원격근무자의 복무관리 부적정 현황

(대상기간: '20.9월~'22.10월)

연 번	원격근무자			원격근무 유형 및 사용 일수		복무관리 미등록 현황		비고
	소속	성명	직급	유형	사용일(일)	출·퇴근 미등록(일)	미등록률 (%)	
1	□□□□과	○○○	○급	재택근무형	155	44	28%	-
2		△△△	○급	재택근무형	160	41	26%	-
3	◇◇◇◇과	◎◎◎	○급	재택근무형	69	2	3%	-

자료: 국립보건연구원 자료제출 재구성

복무징계 예규에서 원격근무 실적·성과를 부서장에게 보고하도록 명시한 '21.7월 이후에도 위 두 직원은 원격근무 사용 일수 61일 및 82일 중 일일 근무 성과를 부서장에게 보고한 날이 각각 2일(3%), 39일(48%)에 불과하는 등 [표 2], [표 3]과 같이 원격근무자에 대한 복무관리가 적정하게 이루어지지 않고 있었다.

[표3] 다빈도 원격근무자의 일일 근무 성과 미보고 현황

(대상기간: '21.7월 ~ '22.10월)

연 번	원격근무자			원격근무 유형 및 사용 일수		복무관리 미등록 현황		비고
	소속	성명	직급	유형	사용일(일)	근무 성과 미보고(일)	미보고율 (%)	
1	□□□□과	○○○	○급	재택근무형	61	59	97%	-
2		△△△	○급	재택근무형	82	43	52%	-
3	◇◇◇◇과	◎◎◎	○급	재택근무형	65	0	0%	-

자료: 국립보건연구원 자료제출 재구성

관계기관 의견

① 관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 앞으로 소속직원에 대한 유연근무 복무관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

② 관계자 의견 및 검토 결과 관련자 ○급 ○○○과 ○급 △△△은 유연근무제 활용 관련 복무 관리를 소홀하였다는 사실은 인정하면서도, 당시 코로나19 감염병 확산 방지를 위해 유연근무제가 활성화되면서 관련 법령 등에 대한 정비 및 안내가 적시에 되지 않았다고 주장하고 있으나,

복무·징계 예규에서 원격근무자가 준수하여야 할 사항들을 명확히 규정하고 있고, 질병관리청 및 연구원의 내부 업무시스템을 통해서도 충분히 공지된 점을 고려할 때[유연근무제 출·퇴근 지정 안내(2020. 12. 23.), 원격근무 시 복무관리 세부 안내(2021. 8. 13.) 등] 이에 대한 확인 없이 관련 법령이 적시에 안내되지 않았다고 주장하는 것은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 「국가공무원 복무·징계 예규」에서 정하고 있는 유연근무제 관련 규정에 따라 소속 직원의 복무에 대한 관리·

감독을 철저히 하시기 바라며, 원격근무제 복무관리를 소홀히 한 관련자에게는
주의를 촉구하시기 바랍니다. (주의)

<관 련 자>

- 국립보건연구원 ○○○○과 ○급 ○ ○ ○
- 국립보건연구원 ○○○○과 ○급 △ △ △

번 호 8

처 분 종 류 기관주의

제 목 물품관리대장에 자산물품 미등재 등 물품관리 부적정

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원” 이라 한다.)는 기관 운영 및 연구에 필요한 연구장비 등 자산물품 등을 구매계약 등을 통해 취득·관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류, 정보시스템구축에 필요한 HW, 상용 SW, NW(네트워크장비) 등 구입비는 자산취득비(430-01목)로 집행하도록 하고 있고,

일반수용비(210-01목)는 사무용품 구입비, 소모성 물품 구입비 등 재물조사 대상이 아닌 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가로 집행하여야 하고, 자산취득비 등 다른 비목에 해당하는 성격의 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 하고 있다.

또한, 「물품관리법」 제24조에 따르면 물품관리관·물품운용관 및 물품출납 공무원은 대통령령으로 정하는 표준서식(물품취득 및 처분대장, 물품관리대장, 물품청구서, 물품출급증, 반납 및 인수증)에 물품관리에 필요한 사항을 기록·유지하여야 한다고 되어 있다.

따라서, 연구원은 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구 및 사무집기류, 정보시스템구축에 필요한 장비 등을 구매

하는 경우 자산취득비(430-01목)로 집행하여야 하고, 일반수용비(210-01목)으로 집행하여서는 안되며,

구매한 물품은 「물품관리법」 제24조에 따라 물품관리대장에 자산물품으로 등재하여 물품관리법 등 관련 법령에 따라 효율적이고 적정하게 관리될 수 있도록 하여야 한다.

한편, 연구원 ☆☆☆☆과에서는 [표]와 같이 2021. 12. 2. 영상회의시스템 구축에 필요한 “화상회의용 카메라” 등 2개 물품을 구매하였다.

[표] 타 비목으로 자산물품 구매 후 물품관리대장 등재 누락

연번	집행부서	지급비목	구매물품	수량	금액	지급일자	물품등재 여부
1	☆☆☆☆과	일반수용비 (210-01)	화상회의용 카메라	1	2,000,000원	2021.12.2.	X
2			화상회의용 스피커	2	1,600,000원		X
계				3	3,600,000원	-	

자료: 국립보건연구원 제출자료 재구성

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, 위 2개 물품은 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 자산취득비(430-01목) 구매하여야 하는데도, 이를 일반수용비(210-01목)로 구매하는 등 비목별 집행기준과 다르게 집행하였으며, 구매한 자산물품을 물품관리대장에 등재하지 않은 채 일반 소모성 물품으로 관리하고 있었다.

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 2021년 구매 당시 코로나19 확산으로 인한 비대면 화상회의 진행을 위해 구매·검토하는 과정에서 화상회의용 카메라, 스피커를 사무용품 및 소모성 물품으로 오인하여 일반수용비로

구매하였으며, 해당 물품은 물품대장에 등재하여 자산물품으로 관리하고 향후 동일한 문제가 발생하지 않도록 관련 규정 및 지침을 준수하여 구매 업무를 추진 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에서 정하고는 있는 비목별 집행기준과 다르게 집행하고, 자산물품으로 관리하여야 하는 물품을 일반 소모성 물품으로 관리하는 일이 없도록 관련 업무 처리에 만전을 기하시기 바랍니다. (기관주의)

번 호 9

처 분 종 류 기관주의

제 목 일상감사 절차 누락 부적정

지 적 사 항

1. 업무 개요

국립보건연구원(이하 “연구원”이라 한다)은 연구에 필요한 시약·초자 및 연구장비 등을 구매계약 등을 통해 구매하여 사용하고 있고, 감사담당관은 「질병관리청 감사규정(이하 “감사규정”이라 한다)」에 따라 일정 규모 이상의 계약 업무 등에 대하여 일상감사를 실시하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

감사규정 제48조(일상감사의 대상) 제1항에 따르면 일상감사는 질병관리청 및 그 소속기관에서 추진하는 사업 중 건당 계약금액이 1억원 이상인 물품구매·제조 및 용역계약 등을 대상으로 한다고 되어 있으며,

다만, 같은 조 제2항에 따르면 조달청에 계약체결을 의뢰한 물품구매계약, 일반경쟁을 통한 물품 제조·구매 및 용역계약, 일상감사가 실시된 사업으로 일상감사 분야별 중점사항이 변경되지 않고 계속되는 사업에 대해서는 일상감사 대상에서 제외한다고 되어 있다.

또한, 감사규정 제50조(일상감사의 실시방법 및 절차) 제2항 및 제3항에 따르면 일상감사 대상이 되는 경우에 집행부서는 최종결재권자의 결재 전에 문서로써 별지 제16호에 따른 일상감사 검토의견서와 관계서류 등을 첨부하여 감사담당관에게 일상감사를 신청하도록 하고 있으며,

같은 조 제5항 및 제8항에 따르면 감사담당관은 별지 제17호 서식의 일상감사

의견서를 작성하여 신청기관·부서에 통보하고, 일상감사 의견서를 받은 집행 부서의 장은 일상감사 의견서를 반영하여 이를 조치하도록 하고 있다.

따라서, 각 부서에서 1억원 이상의 물품을 수의계약으로 구매하려는 경우에는 일상감사 검토의견서 및 관계서류 등을 첨부하여 감사담당관에게 일상감사를 신청하여야 하며, 이에 대해 감사담당관실의 일상감사 의견서를 통보받아 이를 반영하여 업무를 추진해야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데, ◇◇◇◇과에서 연구에 필요한 시약초자를 구매하면서 2021. 6. 14. (주)○○○○와 A kit 등 11종의 구매 계약(계약금액 291,695,800원)을 체결하고,

2022. 10. 16. (주)○○○○와 B kit 등 3종 구매 계약(계약금액 315,144,500원)을 체결하는 등 총 2건에 대해 계약금액이 1억원 이상인 물품구매를 수의계약으로 추진하였고, 감사규정에서 정한 일상감사 제외대상에 해당하지 않는데도, 일상감사 절차를 거치지 않고 사업을 수행하였다.

관계기관 의견 국립보건연구원은 감사결과를 수용하면서 향후 질병관리청 감사규정에서 정하고 있는 일상감사 대상이 되는 사업을 추진하는 경우 일상 감사를 실시하지 않고 사업을 수행하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 국립보건연구원장은 향후 일상감사 대상이 되는 사업을 일상 감사를 실시하지 않고 수행하는 일이 없도록 관련 업무 처리에 만전을 기하시기 바랍니다. (기관주의)