
2016年度 2次
定期監査 報告書

2016. 12

국립암센터
(감사팀)

1. 목적

국제암대학원대학교 운영 전반을 감사하여 운영 및 관리의 적정성, 투명성, 효율성을 제고하고자 함

2. 감사분야 등

- 감사분야: 국제암대학원대학교 운영 전반
- 실시기간: 2016. 9. 1 ~ 2016. 12. 06
- 대상기간: 2014. 1. 1 ~ 2015. 12. 31

3. 실시계획

감사인력

- 감사추진: ○○○(팀장), ○○○, ○○○, ○○○

중점감사사항

- 국제암대학원대학교 사업(운영)계획 수립 및 추진 사항 전반
- 학사관리 현황 및 운영 전반
- 교원 임용 및 겸직발령, 복무 등 관련사항 전반
- 기타 국제암대학원대학교 운영에 관한 사항

□ 감사방법

- 관련자료 서면검토, 현장실사 방문 및 관련부서장 면담
- 타 기관 감사사례 및 업무추진 사례조사 참조
- 법인감사 지시사항 및 기관장 요청사항 등 반영
- 관련분야 전문가 자문의뢰 및 대학원대학교·공공의료기관 벤치마킹 등

□ 감사목표

- 대학원대학교 사업계획 수립 및 추진 등에 대한 감사를 통해 계획 수립 및 추진, 관리의 적정 여부를 점검하여 문제점을 파악하고 개선
- 학사관리 현황, 교원 임용 및 복무 사항 등 업무전반을 감사하여 해당 업무의 미흡한 점은 보완하여 업무의 완성도 제고
- 대학원대학교 운영예산 대비 집행실적을 감사하여 효율적인 예산 집행 및 불요불급한 예산낭비를 사전에 방지하여 예산절감 기대
- 기숙사 운영 등 기타 대학원대학교 조직 운영에 관한 사항을 감사하여 업무전반에 대한 적법성, 타당성 검토

II

감사결과 처분요구 및 지적·조치사항

1. 지적사항 총괄

(단위: 명, 천원, 건)

총 건 수	합 계		경고	주의	개선	권고	통보
	신분상 조치인원	재정상 조치금액					
16	-	-	-	1	5	-	10

2. 지적사항 명세

지적사항 명세	처분요구 ¹⁾	관련부서
① 대학원대학 사업관리 분야		
가. 자체평가 미실시	통보	교무학사팀
나. 학사관리시스템 사업 관리 철저	주의	교무학사팀
	통보	재정운영팀 물류관리팀
다. 대학원대학교 홈페이지 최신화 등 관리 필요	통보	교무학사팀
② 학사관리 분야		
가. 책임강의시간 이행 미흡	통보	암관리정책학과장 시스템중앙생물학과장
	개선	교무학사팀
나. 보강계획서 작성 및 사전 제출 미흡	통보	암관리정책학과장 시스템중앙생물학과장 교무학사팀
다. 출석부 작성 철저 등	통보	암관리정책학과장 시스템중앙생물학과장
	개선	교무학사팀
라. 외부강사 초청신청서 사전 제출 및 승인절차 미준수	통보	교무학사팀
③ 기숙사 운영 및 관리 분야		
가-1. 기숙사 총괄 관리기능 강화 검토 필요	개선	운영지원팀
가-2. 장기적인 기숙사 안전관리(전문분야) 점검 및 시설보험 가입 검토 필요	개선	운영지원팀
	통보	시설관리팀
나. 기숙사 운영 방식 및 비용 집행절차 개선 필요	개선	운영지원팀
	통보	재정운영팀 재무회계팀
④ 우수사례		
전문대학원 신설을 통한 박사 양성 체계 구축	통보	인사관리팀

※ 공공감사에 관한 법률 제23조 제2항: 감사결과에는 변상명령, 징계·문책, 시정, 주의, 개선, 권고·통보, 고발 등 처분요구 또는 조치사항이 포함되어야 한다.

3. 감사결과 지적·조치사항 및 조치결과

1 대학원대학교 사업관리 분야

가. 자체평가 미실시

[현황]

- 고등교육법 제11조의 2 제1항 및 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙 제3조 내지 제5조에 따르면, 학교는 교육부령으로 정하는 바에 따라 2년마다 1회 이상 자체평가를 실시하고, 평가 결과를 기관의 홈페이지 등을 통하여 공시하도록 하고 있으며, 자체평가의 기준절차 및 방법 등에 필요한 사항은 학칙으로 정하도록 하고 있음.

[문제점]

- 교무학사팀은 자체평가위원회를 구성하여 매 2년마다 국제암대학원대학교 운영 전반에 대하여 자체평가를 실시하고, 그 결과를 기관 홈페이지에 공시할 필요가 있으나,
 - '16.10월 현재 국제암대학원대학교는 2017학년도 전문대학원 신설 준비 등의 사유로 '14. 3월 개교 이후 2년이 경과하였음에도 자체평가위원회 구성 및 자체평가 실시를 하지 않고 있음.

[처분내용]

- 금년 내 자체평가위원회를 구성하여 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등에 필요한 사항을 정하고, 그에 따라 자체평가를 실시하고, 평가 결과는 기관 홈페이지 등에 공시할 것을 요구.

[처분결과]

- 통보 (교무학사팀)

나. 학사관리시스템 사업 관리 철저

[현황]

- 사업부서는 사업비를 예산편성 년도 내에 집행해야하고 불가피한 경우에 한하여 이월하여 집행할 수 있으며, 사업이 장기간 진행되는 경우 연도별 필요 예산의 편성과 다년계약의 체결 등으로 사업비가 원활하게 집행되도록 관련부서와 협의를 해야 함.

[문제점]

- 교무학사팀은 학사관리시스템 구축사업을 추진하면서 예산이 ‘15년도에 편성된 상태에서 총 사업기간이 1년 6개월로 조속히 사업을 추진할 필요가 있었음에도 불구하고 ‘15.9월에 사업추진을 개시하여 사업기간이 3개 회계 연도에 걸쳐 진행되도록 하였고,
 - 재정운영팀은 동 시스템 구축사업 예산이 ‘15년도에서 ’ 16년도로 사고 이월된 예산으로 재이월이 불가한 사업임에도 불구하고 예산협의를 진행 하였으며,
 - 물류관리팀은 계약 체결 시, 다년계약 등의 방법으로 계약을 체결하여 사업 추진에 따른 사업비 집행이 원활하게 이루어지도록 했어야 하나, 단 년도 계약으로 체결하였음.

[처분내용]

- 장기간 사업추진이 필요한 경우 조속히 사업을 추진하여 사업추진 및 집행에 만전을 기하고, 향후 사업이 장기간에 걸쳐 진행이 되는 경우 사업이 원활히 추진될 수 있도록 예산편성 및 협의하고, 관계법령에 따른 장기계속 계약 등의 절차를 활용할 것을 요구.

[처분결과]

- 주의 (교무학사팀), 통보 (재정운영팀 및 물류관리팀)

다. 대학원대학교 홈페이지 최신화 등 관리 필요

[현황]

- 대학원대학교 홈페이지의 경우, 학교소개·입학·교육·연구·대학생활에 대한 주요 정보를 제공함에 있어 최신화 자료 및 정기적인 홈페이지 관리를 해야 함.

[문제점]

- 연구페이지의 NCC연구현황 4개 콘텐츠 및 학생활동 콘텐츠는 현재까지 자료 준비 중으로 되어 있고,
 - 도서관 콘텐츠는 관련사이트가 연동되어 있지 않아 사용자들이 찾아서 접근해야하는 불편함과 게시판의 일부 게시물의 첨부파일명이 겹쳐서 보이는 등 홈페이지 관리가 일부 보완이 필요한 실정임.
 - 한편, 대학원 홈페이지는 전문대학원 승격 및 대학원에 대한 스토리·브로셔·웹진 등 다양한 콘텐츠 제공 등에 관심을 가질 필요가 있음.

[처분내용]

- 공시내용이 준비 중인 페이지 및 최신화가 필요한 페이지를 확인·검토하여 홈페이지를 보완·관리하며, 많은 사람들의 홈페이지 유입을 제고할 수 있는 다양한 콘텐츠 구성 및 제공을 검토할 것을 요구.

[처분결과]

- 통보 (교무학사팀)

가. 책임강의시간 이행 미흡

[현황]

- 국제암대학원대학교 교원책임강의시간 및 강사료지급에 관한 세칙에 따르면, 전임교원의 교수시간은 매 학년도 30주를 기준으로 매주 9시간으로 하되 보직교원 등 총장이 인정하는 경우에는 책임강의시간의 일부를 감면할 수 있도록 하고 있음.

[문제점]

- 그러나, 최근 2년간 전임교원 중 일부는 책임강의시간 이행이 미흡하였음.²⁾

[처분내용]

- 전임교원에게 고등교육법령 및 학칙에 따른 책임강의시간을 배정하여 이행하도록 하되 보직교원 등 책임강의시간 이행이 어려운 교원의 경우에는 총장의 승인을 받아 책임강의시간을 감면하는 등 관련근거를 마련하고, 전임교원에게 고등교육법령 및 학칙에 따른 책임강의시간을 배정할 수 있도록 해당 학기 과목 개설 시 사전 협의할 것을 요구.

[처분결과]

- 통보 (암관리정책학과장 및 시스템종양생물학과장), 개선 (교무학사팀장)

2) 이는 특수대학원 석사과정으로 개교한 국제암대학원대학교가 박사과정이 포함된 전문대학원 설립을 전제로 제도를 추진하여 충분한 교원확보 대비 재학인원 한계 등의 구조적인 문제에 기인한 것으로 볼 수 있으나 2017학년도부터는 박사과정 운영 등으로 동 문제가 해결될 수 있을 것으로 예상됨

나. 보강계획서 작성 및 사전 제출 미흡

[현황]

- 국제암대학원대학교 학사운영 세칙 제22조 제3항에 따르면, 교과목 담당 교수는 결강 시 사전에 보강계획서를 교학처에 제출하고 보강을 실시하도록 하고 있음.

[문제점]

- 그러나, 최근 2년간 보강을 실시한 후 보강계획서를 제출하지 않거나 보강 이후 보강계획서를 제출한 경우가 있어 보강계획서 사전 제출 및 작성이 미흡한 것으로 확인됨.

[처분내용]

- 교원이 강의시간 변경 및 결강 시 사전에 보강계획서를 제출 및 보강을 실시하며, 교원이 강의시간 변경 및 결강 시 사전에 보강계획서를 작성하여 제출하도록 관리를 철저히 할 것을 요구.

[처분결과]

- 통보 (암관리정책학과장 및 시스템중앙생물학과장, 교무학사팀)

다. 출석부 작성 철저 등

[현황]

- 교원이 강의를 진행한 경우, 강의일자와 출석부 표기일자는 일치해야 하며, 복무현황은 근무(강의)이므로 연차휴가, 출장 등의 부재사유로 표시되어서는 안 됨.

[문제점]

- 그러나, 최근 2년간 출석부의 강의일자와 교원의 복무현황을 비교한 결과, 출석부에는 강의로 표기되어 있으나 복무현황은 해당 강의시간에 연차휴가·출장·위탁교육·학회 등의 사유로 부재로 되어 있었으나,
 - 강의시간 및 강의일자 변경, 서면강의, 강사대체, 출장지 특강 수업대체 등으로 실제로는 강의를 진행하였으나 출석부에 이를 기록하지 않았음.

[처분내용]

- 교원이 강의일자 변경하여 강의를 진행하거나 서면강의 및 출장지 특강 수업 대체, 강사대체 등을 하는 경우, 출석부 또는 관련문서에 정확히 기록하도록 안내하고 출석부 관리를 철저히 하며, 교원의 출장지 특강 수업 대체 및 강사대체 등에 대하여 적정여부 검토 후 관련 지침을 마련하여 사전 승인절차를 거쳐 강의가 진행되도록 개선할 것을 요구.

[처분결과]

- 통보 (암관리정책학과장 및 시스템중앙생물학과장), 개선 (교무학사팀)

라. 외부강의 초청신청서 사전 제출 및 승인절차 미준수

[현황]

- 국제암대학원대학교 교원책임강의시간 및 강사료지급에 관한 세칙에 따르면, 일반강의에 의한 수업 중 외부강사를 초청하는 경우에는 사전에 외부강사 초청 신청서를 교학처에 제출하여 교학처장의 협조와 대학원장의 승인을 얻도록 하고 있음.

[문제점]

- 최근 2년간 초청일 당일 또는 그 이후에 신청서를 제출하거나 교학처장의 협조 및 대학원장의 승인절차를 거치지 않고 담당자 및 팀장 전결 등으로 외부강사 초청강의를 진행한 경우가 있었음.

[처분내용]

- 교원이 외부강사 초청 시 사전에 외부강사 초청 신청서를 교학처에 제출하여 관련 승인절차를 거쳐 초청 강의를 진행하도록 관리를 철저히 할 것을 요구.

[처분결과]

- 통보 (교무학사팀)

3 기숙사 운영 및 관리 분야

가-1. 기숙사 총괄 관리기능 강화 검토 필요

[현황]

- 직제규정시행규칙에 따르면 암센터 기숙사 관리는 운영지원팀에서 수행하도록 되어 있음.

[문제점]

- 운영지원팀은 간호사 기숙사에 대한 일부 비용집행 업무만 담당할 뿐, 기숙사 전반적 운영 및 관리 등 업무는 3곳의 이용부서에서 담당하고 있어,
 - 기숙사별 운영방식 및 관리기준, 매뉴얼이 서로 상이하고 기숙사별로 경비부담 범위에 있어 간호사 및 대학원생은 일부만 기관이 부담한 반면에 전공의는 관리비 및 시설유지비까지 확대하여 부담하고 있으며,
 - 동일한 기관에서 운영하고 있는 기숙사임에도 불구하고, 생활점점 횡수 및 내역, 기숙사비의 차이가 있어 기숙사 운영기준 등을 종합적으로 마련하는 등 총괄관리가 필요한 상태임.

[처분내용]

- 기숙사 운영 및 관리의 총괄부서 역할을 수행하여 기숙사 운영 전반에 대한 공통 운영규칙을 마련·시행하며, 각 운영부서(간호본부교무학사탐·교육훈련팀)와 역할 및 업무범위 등을 조정하여 관리할 것을 요구.

[처분결과]

- 개선 (운영지원팀)

가-2. 장기적인 기숙사 안전관리(전문분야) 점검 및 시설보험

가입 검토 필요

[현황]

- 기숙사는 직원들이 공동으로 이용하는 시설이므로 각종 공용물의 사용, 화재 및 누수 등 기타 요인에 의한 인적·재산적 손실 등을 사전에 예방하기 위해 기숙사 안전관리에 대한 사전 점검사항을 마련하고 정기적으로 점검 및 관리가 필요함.

[문제점]

- 대학원생 기숙사만 일부 분야별·항목별 점검리스트를 마련하여 정기점검하고, 점검결과를 부서장에게 보고하고 있는 반면에,
 - 간호사 및 전공의 기숙사는 분야별·항목별 점검리스트 없이 점검하고 있어 점검내역 및 결과에 대한 확인을 할 수 없는 상태이며,
 - 또한 7~15인까지 많은 직원들이 24시간 상시 사용하고 있는 기숙사는 일반가족이 사용하고 있는 아파트와 비교하였을 때 항상 사고의 위험이 잠재되어 있으므로 전기·화재, 시설물 등에 대한 보험가입을 검토할 필요가 있음.

[처분내용]

- 기숙사에 대하여 시설관리팀과 협의하여 안전점검 관리방안을 마련하고, 기숙사에 대한 시설물 및 전기·화재 등에 대한 보험가입 및 기숙사 시설물, 전기, 소방 등 안전점검이 필요한 사항에 대해 정기적으로 점검·관리 할 것을 요구.

[처분결과]

- 개선 (운영지원팀), 통보 (시설관리팀)

나. 기숙사 운영 방식 및 비용 집행절차 개선 필요

[현황]

- 기숙사비는 입금과 지출, 보고 및 지원범위 등에 있어 적정하고 일관성 있는 관리가 필요하며, 집행에 있어서도 적절한 내부절차를 거쳐 지출되어야 함.

[문제점]

- 기숙사별 운영비용 기관부담 범위, 입금 및 집행관리, 보고절차가 서로 상이하고, 적절한 내부절차에 의해 이루어지지 않고 있어 체계적인 관리가 필요함.
 - 또한 ‘17년도에는 부속병원 증축공사로 인한 간호인력 증원, 전무대학원 승격으로 인한 박사과정 신설, 자체전공의 선발인원 증가의 사유로 모든 기숙사에서 추가 운영이 필요한 상황이며,
 - 대학원생 기숙사의 경우 ‘사학기관 재무회계 규칙’ 제6조에 따라 기숙사비를 기관에 세입처리하고, 운영에 필요한 모든 경비를 세출예산에 편성하여 지출원인행위에 의해 집행·관리하도록 하고 있으므로,
 - 기숙사 총괄부서는 기숙사의 체계적인 관리 및 형평성 등을 고려하여 기숙사 운영 및 관리기준을 일원화 할 필요가 있고, 기숙사비 입금 및 집행 등 관리는 기관에서 정한 내부절차에 따라 처리하는 것이 바람직 함.

[처분내용]

- 기숙사의 효율적인 관리·일관성 있는 지원을 위해 기숙사 운영 및 관리기준을 검토하고, 기숙사 운영 및 집행 관리를 체계적으로 관리하기 위해 세입·세출에 의한 절차를 관련부서와 검토·추진하며,
- 기숙사 운영·관리 회계가 적절한 절차에 따라 이루어질 수 있도록 세입·세출 반영 및 기관통장 개설 등 관련 조치를 마련·안내 할 것을 요구.

[처분결과]

- 개선 (운영지원팀), 통보 (재정운영팀 및 재무회계팀)

4 우수사례

가. 전문대학원 신설을 통한 박사 양성 체계 구축

[현황]

- 국제암대학원대학교는 타 대학원대학교에 비해 적은 운영인력에도 불구하고 2014년 개교 후 안정적인 학교운명을 통해 2016년에 2회 총 23명의 졸업생을 배출하였고,
 - 자체인력만으로 전문대학원 설립을 추진하여 2017학년도부터 전문대학원 신설을 교육부로부터 승인받아 박사인력 양성을 통한 글로벌 암 전문 인력 수급에 기여하고, 1억원(전문대학원 설립 관련 용역비)의 기관 예산을 절감하였음.

[처분내용]

- 교무학사팀의 업무개선 우수사례에 대하여 포상 시, 교무학사팀을 우선 반영할 것을 조치요구.

[처분결과]

- 통보 (인사관리팀)