



2020 ~ 2021년도 행정감사 사례집 - 분야별 -

2022. 11.



한극방송통신대학교
(사무국 행정지원과)

CONTENTS

I	제1장 수업 · 시험관리 분야	1
II	제2장 학생 · 학적관리 분야	12
III	제3장 복무 · 서무관리 분야	18
IV	제4장 회계관리 분야	22

제 1 장

수업 · 시험
관리 분야

1. 출석수업시험 성적 정정 관리 부적정

《지적 1건》

학생 성적은 정정할 수 없으나 성적표상 입력 누락, 기재 착오 등으로 제출된 성적에 한정하여 관계 증명자료를 첨부하여 해당 학장 또는 지역대학장을 통하여 학기 종료 전까지 성적 정정을 요청하여야 하고, 성적 정정 신청 방법에 관계 증명자료(답안지 및 성적표 등) 및 성적 정정사유서(서식)를 첨부하여 학장 또는 지역대학장을 통해 공문으로 신청하도록 명시하여 학장 결재를 득하여 성적 정정(요청)하게 되어 있음

근 거 학업성적평가처리규정 「제6조」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018학년도 1학기 □□□ 과목(강사 윤00) 10명 학생, 2019학년도 2학기 □□□ 과목(강사 홍00) 1명 학생, □□□ 과목(강사 정00) 2명 학생에 대해 담당 강사로부터 "출석 수업평가 성적 정정사유서"만 받고 학장 결재 없이 총 13명 학생의 성적을 정정하여 성적관리를 부실하게 처리한 사실이 있음.

2. 각종 시험 특별관리반 출석부 관리 미흡

《지적 1건》

특별관리대상자(장애인 및 고령자)에 대해서는 응시 신청을 받아 별도로 반 편성을 하여야 하고, 감독관이 출결 사항을 확인하여 시험관리·운영을 철저히 하도록 되어 있음

근 거 2017~2019학년도 기말시험 시행계획, 출석수업대체시험(과제물) 시행계획

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 감사 대상 기간 내 기말시험 및 출석수업대체시험 응시 신청자를 위한 특별관리반을 편성하였으나 [붙임]과 같이 교시별, 시험실별 응시 확인용 출석부를 작성하지 않고 시험을 관리·운영한 사실이 있음.

3. 각종 시험 평가위원 임명(위촉) 부적정**《지적 1건》**

평가위원 임명(위촉)은 동일 교과목으로 대상인원이 소수인 경우, 학년·학과를 달리한다는 사유로 평가위원을 별도로 임명(위촉)하지 않게 주의하도록 되어 있음

근 거 2017~2019학년도 중간평가(중간시험, 과제물) 시행계획

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018학년도 1학기 중간평가(과제물) 평가위원을 임명(위촉)하면서 대상인원이 4학년 1명, 3학년이 8명인 동일 교과목 평가위원을 [붙임]과 같이 별도 임명(위촉)한 사실이 있음.

4. 출석수업 성적처리 기한 미준수**《지적 1건》**

성적처리 등 학사일정에 차질이 발생하지 않도록 출석수업시험 종료 후 14일 이내 채점을 완료하고 최종 20일 이내에는 학생이 인터넷에서 성적을 열람할 수 있도록 반드시 기일 준수하게 되어 있음

근 거 「2019. 1학기 ~ 2학기 출석수업 운영계획」

< 사례 1 >

○○지역대학은 2019. 1학기 ~ 2학기까지 출석수업시험 평가 시 채점기간이 최저 23일부터 최고 72일까지 경과하여 채점한 사항이 총 8건*으로, 출석수업시험에 응시한 학생의 민원 발생 초래 및 본인 성적을 적시에 열람할 수 없도록 하는 등 출석수업시험 평가 기한 준수에 걱정을 기하지 않은 사실이 있음.

* 2019년 1학기(4건), 2019.2학기(4건) / 본교 교수 비율 88%(7건)

5. 출석수업 강사료 지급 부적정

《지적 3건》

출석수업 강사료지급 배율 기준은 수강인원이 1~70명은 1시간당 55,000원(1배), 71~120명은 82,500원(1.5배), 121~200명은 110,000원(2배)을 지급하도록 되어 있음

근 거 「2019학년도 1학기 출석수업 운영계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2019. 1학기 중에 2학년 ○○학과(B반) 출석수업과목 중 “○○○○”과목 8시간 강의를 한 시간강사 □□□에게 수강인원 70명에 해당하는 1배 단가인 55,000원을 적용하여 440,000원을 지급해야 함에도, 수강인원을 73명으로 잘못 산출하여 지급단가를 1.5배인 82,500원으로 적용하고 660,000원을 지급하여 220,000원을 과오 지급한 사실이 있음.

6. 각종 시험 관리·감독관 편성 및 위촉 소홀

《지적 1건》

각종 시험 관리·감독관 편성은 공정한 시험을 위하여 관리·감독관 위촉자격(우리 대학 및 협력학교의 정규 교직원으로 하되, 부족시 그 외 교육기관에 근무하는 현직 정규 교직원, 다만 사역원, 방호원, 일용인부 등 감독업무에 부적합하다고 인정되는 자는 제외) 관리·감독관 편성기준 등의 근거에 따라 추천된 자에 대하여 위촉자격 충족 여부를 검토한 후 지역대학장이 위촉하도록 되어 있음

근 거 「2017학년도 1학기 기말시험 및 2017~2018학년도 동·하계 계절수업시험 시행계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2017학년도 1학기 기말시험, 2017학년도 동·하계 계절수업시험, 2018학년도 동·하계 계절수업시험에 대하여 관리·감독관 편성 및 위촉을 하지 않고 시행한 사실이 있음.

7. 각종시험 결시자 성적인정 부적정

《지적 1건》

각종 시험에 불가피한 사유(출산, 입원, 각종사고, 각종행사 등)로 결시한 학생에 대하여 해당되는 학생이 지역대학장에게 결시자 성적인정 신청원과 관련 증빙서류를 제출하고 지역대학장이 승인한 후 기말시험에 결시한 경우에는 기말추가시험으로 환산 성적을 인정하도록 되어 있음

근거 「학업성적평가처리지침」
「각종시험(기말시험, 출석수업대체시험, 제철시험) 결시자 성적인정 처리 계획」

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 2017학년도 2학기 기말시험 결시자 성적인정 신청자 중 입원 사유는 인정범위가 시험 당일 포함되는 경우에만 결시자로 인정되는데도 불구하고 입퇴원증빙서류 확인(시험기간 미포함) 소홀로 아래와 같이 승인을 처리하여 과제물(기말추가시험)로 제출한 성적을 취득하게 한 사실이 있음.

〈2017학년도 2학기 기말시험 결시자 성적인정신청 승인 착오 내역〉

학과	학번	성명	시험일자	교과목명	신청사유 (인정기간)	증빙 서류	취득 점수	착오사유
농학		○○○	12.10	토양학	입원 (2017.12.1.- 2017.12.4.)	입퇴원 확인서	56	기간확인 착오

8. 출석수업 강사 위촉 시 유의사항 미이행

《지적 2건》

“강사 추천 및 위촉”의 “강사 위촉 시 유의사항”에서 전임교수 이외에는 동일 과목을 가급적 5년 이상 강의를 담당하지 않도록 하게 되어 있음

근거 「출석수업 운영계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 다음(일부 사례)과 같이 동일 과목에 5년 이상 같은 강사를 임용한 사실이 있음.

지역	성명	학과	과목	비고 (임용연도)
□□	○○○	유아 교육과	유아수학교육	‘06 ~ ’20
□□	○○○	유아 교육과	아동관찰및행동연구	`12 ~ `20
□□	○○○	청소년 교육과	심리검사및측정	`15 ~ `20
□□	○○○	중어 중문학과	중국어듣기연습1, 중국고전문학의 전통	`15 ~ `19 `12 ~ `19(`17제외)
□□	○○○	관광학과 등	역사의현장을찾아서 세계의역사	`16 ~ `20 `11 ~ 19
□□	○○○	영어 영문학과	영어듣기연습	`12 ~ `19

9. 출석수업 강사료 지급 부적정

《지적 1건》

출석수업 강사료는 수강인원 기준으로 지급하되 전업, 비전업 강사 구분에 따라 단가를 달리 적용하고, 건강보험자격득실확인서 등을 참고로 직업 유무를 철저히 확인하여 전업, 비전업을 구분하도록 되어 있음

근거 「2018학년도 출석수업 운영계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018. 1학기 출석수업 강사료를 지급하면서 건강보험자격득실확인서 상 직장가입자인 비전업시간강사 ○○○, ○○○ 등 2명을 전업시간강사로 분류하여 강사료 321,680원 및 연구보조비 60,000원, 총 381,680원을 과다 지급한 사실이 있음.

10. 출석수업대체시험 성적처리 부적정

《지적 1건》

감독관은 교원자격증(유치원 1, 2급 정교사) 사본 제출과목(1학년: 놀이지도·아동복지·아동미술, 2학년: 유아교육과정·영유아교사론·유아수학교육, 3학년: 유아사회교육·유아동작교육·교과교재 연구및지도법) 응시자에 대해서는 자격증 소지 여부를 확인하여, 자격증 미소지자는 시험 응시를 불허하여야 하고 답안지 회수 시 자격증 사본을 함께 제출받아야 하며 지역대학 담당자는 자격증 사본을 제출하지 않은 자는 성적을 무효로 처리하도록 되어 있음

근거 「2017학년도 2학기 출석수업대체시험 시행계획」

< 사례 1 >

○○지역대학 2017학년도 2학기 출석수업대체시험 시행 시 감독관 ○○○ 등 6인은 생활과학과 ○○○, ○○○ 2인의 교원자격증 사본을 제출받지 않고 해당 과목에 시험을 응시하게 하였고, 출석수업대체시험 담당자 ○○○은 해당 학생들의 성적을 처리하는 과정에서 생활과학과 ○○○ 1인에 대해 성적을 부여한 사실이 있음.

11. 출석수업 강사 위촉 부적정(학위)

《지적 3건》

지역대학에서 석사학위 소지자 및 실무경력자를 출석수업 강사로 임용하는 경우, 지역 대학장은 추천 사유서와 자격증빙서류를 첨부하여 추천하고 단과대학장의 승인 후 지역대학에서 임용하도록 되어 있음

근거 「2017. 2학기 ~ 2020. 2학기 출석수업 운영 계획」
출석수업 강사 자격 및 위촉 절차

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2019. 2학기 출석수업 강사 위촉 시, 석사학위소지자 ○○○(국문학개론)을 신규 위촉하는 과정에서 강사 자격 여부를 판단하기 위한 자격증빙서류(학위 소지 여부) 확인 절차를 이행하지 않고 단과대학장의 승인 절차 없이 지역대학장 자체적으로 위촉한 사실이 있음.

12. 각종 시험 응시허가증 관리 부실

《지적 1건》

응시생이 신분증을 지참하지 않고 해당 시험에 응시하는 경우에는 해당 시험장 시험관리 책임자의 응시허가서를 발급받아 일단 시험에 응시하고 시험 종료일로부터 7일 이내 (2018. 2학기부터는 14일 이내) 본인 여부를 반드시 확인하도록 되어 있음

근거 각종 시험 실시 계획

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2017학년도부터 2학기부터 2019학년도 2학기에 걸쳐 각종 시험과 관련하여 응시허가증 확인자료를 보관하지 않고 폐기하여 응시허가증 발급 응시생의 본인 확인에 대하여 추후 객관적인 확인을 할 수 없도록 한 사실이 있음.

13. 각종 시험 특별관리대상자 관리 미흡

《지적 1건》

특별관리대상자 (장애 및 고령자)는 장애인등록증(복지카드)과 신분증 등으로 응시대상 여부를 확인하여 시험실을 별도 설치하고, 일반학생의 시험 시간에 20분을 연장하여 운영하여야 하며, 듣기평가과목 시간에는 청각 장애 학생은 별도 구분하여 시행하도록 되어 있음

근거 우리 대학 각종 시험(출석수업대체, 기말) 시행계획

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2017학년도 2학기부터 2019학년도 2학기에 걸쳐 각종 시험을 진행하면서 특별관리를 신청한 학생에 대한 해당 여부 확인 및 특별시험실 운영은 하였으나, 특별대상자 관리현황 및 증빙서류 사후관리를 하지 않은 사실이 있음.

14. 각종 시험 응시허가증 관리 부적정

《지적 1건》

신분증 미소지자는 시험관리책임자의 응시 허가증을 발급받아 기말시험에 응시하고, 시험 응시자 본인이 시험일로부터 7일(2018. 2학기부터 14일) 이내 응시허가증과 본인임을 입증하는 공적 신분증(학생증 포함)을 지참하여 해당 지역대학 및 학습센터에서 본인 여부를 반드시 확인하도록 되어 있음

근거 「2017~2019학년도 기말시험 시행계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2019학년도 1학기부터 2019학년도 2학기에 걸쳐 응시허가증 23건에 대하여 본인 여부를 확인하지 않은 사실이 있음.

15. 출석수업 성적 정정 절차 미준수

《지적 1건》

성적의 누락자, 오류자 등에 대해서는 증빙서를 첨부하여 지역대학장의 결재를 받고 성적입력(정정)처리를 하도록 되어 있음

근거 「학업성적 평가처리규정」 제6조 및 「학업성적평가처리지침」

< 사례 1 >

○○지역대학 ○○시학습관에서는 2018학년도 1학기부터 2018학년도 2학기까지 출석수업성적의 누락 및 정정건을 처리하면서 총7과목 대상인원 30명을 지역대학장의 보고 및 결재없이 변경처리한 사실이 있음.

16. 출석수업 시험 응시 및 성적취득 부적정

《지적 1건》

수업시간 중 2시간을 초과하여 결석한 학생은 해당 교과목의 출석수업평가에 따른 성적취득을 할 수 없고, 2시간 초과하여 수업을 결석한 학생은 출석수업 대체시험으로 변경 또는 타 지역 출석수업으로 변경해야함

근 거 「출석수업 운영계획」

< 사례 1 >

○○지역대학 ○○시학습관에서는 2018학년도 1학기 글쓰기 과목의 ○○○ 학생이 출석수업일인 2018. 4. 14. ~ 4. 15. 2일간 수업 6시간을 모두 결석하였는데도 수업기간과 겹치는 가족의 사망진단서를 제출하자 출석부의 결석을 지각으로 처리한 후 2018. 4. 28. 출석수업시험일에 시험에 응시할 수 있도록 허용하고 성적까지 부여한 사실이 있음.

(성적부여 정황)

- 학생이 출석수업 이틀간 결석(출석부에 6시간 결석표시)하고 출석수업시험에 시험응시(답안지 연번존재)
- 최초 성적은 0점 부여하였다가 추후 출석수업시험 성적정정사유서를 제출하고 28점으로 변경함
- 출석부에 결석 ‘/’ 표시를 ‘出’ 자로 변경하였고, 증빙으로 사망진단서 제출 및 답안지 상단에 “*사망진단서 (은혜병원) 첨부(출석부) 점수부여”라는 메모작성

※ 해당 학생은 출석수업성적을 취득하고 교과목 학점 취득하였으며 현재 졸업상태임

17. 기말시험 결시자 성적인정 부적정 처리

《지적 1건》

각종 시험 결시사유 인정 기준에 해당하는 학생은 지역대학장에게 결시자 성적인정 승인신청서 및 증빙자료를 제출하고, 해당 지역대학 시험담당자는 관계 증빙자료를 검토하여 각종 시험 결시사유 인정 기준에 명시된 사항에 대해서만 지역대학장의 결재를 득하여 결시자 성적인정을 승인하도록 하고 있음

근 거 「학업성적평가처리규정」 제3조 제2항 내지 제5항 및 동 규정 예하 지침,
「기말 결시자 추가 과제물시험 시행계획」(교무처 학사운영과)

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 '17학년도 2학기, '18학년도 2학기, '19학년도 1학기 기말시험 결시자 성적인정 신청 건을 처리하는 과정에서 증빙서류 누락 및 오제출, 결시자 성적인정 요건 불부합으로 인하여 총 4명의 신청인원이 결시자 성적인정 요건에 해당되지 않음에도 불구하고 결시자 성적인정을 승인함으로써 해당 인원들이 기말추가시험(과제물)을 통하여 성적을 취득할 수 있도록 한 사실이 있음.

18. 출석수업 강사료 지급 부적정**《지적 1건》**

출석수업 강사위촉 시 외부강사는 구비서류를 확인하여 전업 및 비전업강사 여부를 철저히 확인하고 전업 및 비전업에 따라 강사료를 차등하여 지급하도록 되어있음

근 거 「출석수업 운영계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018학년도 2학기에 출석수업 강사를 위촉하면서 건강보험자격득실확인서 상 직장가입자인 비전업시간강사 ○○○을 전업시간강사로 분류하여 강사료 172,200원 및 연구보조비 30,000원, 총 202,200원을 과다지급한 사실이 있으며, 2019학년도 1학기에 ○○대 교수 ○○○을 시간강사로 위촉하면서 비전업강사가 아닌 전업시간강사로 분류하여 강사료 181,800원 및 연구보조비 30,000원, 총 211,800원을 과다 지급한 사실이 있으며, 현재까지 위촉강사 ○○○에 대한 근로계약서, 건강보험자격득실확인서 모두 미제출한 상태로, 지역대학에서 강사 위촉 관련 증빙서류를 제대로 갖추지 않은 사실이 있음.

19. 각종 시험 관리·감독수당 지급 부적정**《지적 1건》**

시험장 관리책임자 수당과 문답지 운·회송 수당을 병급 지급할 수 없도록 되어 있음

근 거 「2018 ~ 2019학년도 기말시험 시행계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018학년도부터 2019학년도 2학기까지 기말시험 관리·감독관 위촉 시 시험장 관리책임자를 문답지 운·회송자로 지정하는 등, [붙임]의 '기말시험 문답지 운·회송자 수당 중복 지급 현황'과 같이 시험장 관리책임자 수당을 지급받은 8명에 대해 문답지 운·회송자 수당 총 450,000원을 중복 지급한 사실이 있음

제 2 장

학생 · 학적
관리 분야

1. 시군학생회 운영비 지원금 정산 후 집행잔액 처리 부적정

《지적 1건》

총장이 학생들의 교육활동지원 등을 위하여 학생 또는 학생단체에 직접 교부하는 보조금은 원칙적으로 이월이 허용되지 않으나, 총장이 인정한 경우에만 이월할 수 있다고 되어있으며, 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행 잔액을 반납하도록 되어 있음

근 거 2020년도 국립대학회계 예산집행 기본지침

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2017년 △개 학생회, 2019년 △개 학생회, 총 △건에 대하여 회계연도가 종료된 때 보조금 집행 잔액이 있음에도 총장의 이월 승인 없이 반납하지 않은 사실이 있음.

2. 입시수당 지급 부적정

《지적 1건》

2017학년도부터 2018학년도까지 신·편입생 정시모집 등 입시업무 종사자에 대하여 근무 일수에 따라 수당을 지급한다고 되어 있음

근 거 2017~2018학년도 입학전형 업무 추진계획

< 사례 1 >

○○지역대학의 '17. 1학기부터 '20. 1학기까지의 입시수당 지급 실태를 확인한 결과, 출장으로 입시업무를 수행하지 않은 기간에 대하여 학장 ○○○ 등 2명에게 각 25,000원의 입시관리업무 수당을 지급한 사실이 있음.

3. 학생회 임원 명단 관리 미흡, 임원 장학금 추천 및 지급 부적정

《지적 1건》

각 지역대학에서는 학생회 임원 명단을 1학기에는 3. 31.까지, 2학기에는 9. 30.까지 파악하여 결재 관리*하여야 하고, 추후 학비감면계획**에 따라 2017학년도 2학기 임원 장학은 2017학년도 1학기 학생회 임원, 2018학년도 1학기 임원 장학은 2017학년도 2학기 학생회 임원중에서 추천 가능하도록 되어 있음

* 휴학 마감일까지만 학생회로부터 사유서를 징구하여 명단 변경 가능

** 「2017. 2학기 학생회 임원 장학 추천 기준(2017.06.23)」, 「2018. 1학기 학생회 임원 장학 추천 기준(2017.12.14)」

근 거 2017 학생지도 기본계획 알림」, 「2018 학생지도 기본계획 알림」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2017. 2학기, 2018. 1학기 학생회 임원 장학 추천을 하면서 2017. 1학기, 2017. 2학기 학생회 임원 명단에 포함되지 않은 21명을 추천하여 7,373,800원의 임원장학금이 지급된 사실이 있음

* 대상 인원 21명 중 14명은 학생회 임원 활동사항이 확인되며, 임원 활동사항을 확인할 수 없는 인원은 7명(2,450,600원)

4. 교내근로장학금 지급 부적정

《지적 1건》

우리 대학 「2019년 교내근로장학생 관리·운영 계획」에 따르면, 매월 장학금 지급 전 장학생의 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업 등) 발생 여부를 확인하고, 근로학생이 학적 변동 시 변동일 당일까지 근무할 수 있게 되어 있음

근 거 「2019년 교내근로장학생 관리·운영 계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 교내근로장학생 ○○○이 2019. 8. 21. 졸업으로 인한 학적변동 이후 근로를 할 수 없음에도, 2019. 8. 22.부터 2019. 8. 31.까지 근로하게 한 후 교내근로장학금 476,600원을 지급한 사실이 있음

5. 민간경상보조금 집행 부적정

《지적 1건》

‘국가보조금’은 국가기관이 보조사업자(학생)의 교육활동지원 등을 위해 학생 또는 학생단체에게 재정상 원조하는 것으로 보조금 신청·교부·정산 등의 사항을 준수하여야 하고, 대학회계 예산집행 지침에 따르면 ‘격려금’은 기관장(총장)이 학생활동 등의 행위를 장려하고 해당 행위를 한 학생을 격려하기 위해 지급하는 것으로 국가보조금과는 예산의 성격, 목적, 사용 등이 다르며 예산과목 또한 구분되어 있어 사업 성격에 맞게 예산을 집행하도록 되어 있음

근 거 「보조금 관리에 관한 법률」 및 국고보조금 운영관리 지침

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 2018, 2020학년도 지역학생회 행사 지원계획(학생과-2283(2018.4.4.) 및 학생과-3159(2020.5.26.)에 의해 지역학생회에서 주관하는 행사(○○축제) 개최시 지역학생회에 민간경상보조금을 지급*하면서 동일 예산과목으로 격려금(300,000원)을 지급한 사실이 있음

<○○지역대학 학생회 주관 ○○축제 지원내역>

(단위:원)

구분	합계	지원내역		비고
		보조금	격려금	
2018	5,500,000	5,200,000	300,000	예산과목: 민간경상보조
2020	5,420,000	5,120,000	300,000	”

6. 학생회 임원 봉사단 봉사활동 인정 업무 소홀

《지적 1건》

학생회 등 임원이 학교·학과에서 주관하는 행사에서 봉사활동 시에 ‘사회봉사’ 교과목 1학점을 취득할 수 있으며, 이를 위해 지역대학에서는 ‘학생회임원 봉사단’을 별도 구성하여 활동 관리하며 지역대학장 책임 하에 봉사활동 실적을 인정하도록 되어 있음

근 거 「2019학년도 1학기 방송대 나누미봉사단 운영계획」

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 2019학년도 1학기에 ‘학생회임원 봉사단’을 구성하지 않고 강○○ 등 28명의 학생에 대해 학생회 임원 봉사활동으로 실적 및 학점을 인정한 사실이 있고, 이 중 1명은 학생회 임원이 아님에도 봉사활동 실적 및 학점을 인정한 사실이 있음.

7. 학생회회계 집행 및 관리 소홀

《지적 1건》

지역 대학에서는 직전학기 학생회회계 결산내역서(결산서 및 자체감사 결과를 회계 기간 종료일 30일 이내 지역대학에 제출)를 학생회로부터 제출받고, 예산집행에 대한 증빙서류는 지급결의서에 세금계산서, 금전등록기, 신용카드 영수증, 현금영수증 등을 첨부하되 간이영수증 등은 제외하도록 되어 있음

근 거 「학생회회계 운영 및 관리 지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018. 1학기~2020. 2학기 학생회회계 관련 결산 내역을 접수 받아 회계처리 결과를 면밀히 확인하여 증빙서류 누락 및 미비점에 대한 보완(2018학년도 집행액 65,416,923원 중 1,360,900(16건), 2019 학년도 57,547,843원 중 3,946,160원(22건), 2020학년도 42,558,900원 중 2,571,800원(16건)이 필요함에도 매년 증빙서류 확인과 학생지도 등을 소홀히 한 사실이 있음.

8. 학생회회계 지도 및 관리 소홀

《지적 1건》

지역대학은 학생회회계의 투명성 제고를 위해 적극적으로 회계 지도를 실시하도록 되어있고, 학생회장은 결산보고서를 작성하여 홈페이지, KNOU 위클리 등 다수의 학생들이 인지할 수 있도록 공고(1학기는 8월말, 2학기는 이임식 7일 전까지)하도록 되어있으며, 예산집행에 대한 증빙서류는 지급결의서에 세금계산서, 금전등록기, 신용카드 영수증, 현금영수증 등을 첨부하되 간이영수증 등은 제외하도록 되어있음

근 거 「학생회회계 운영 및 관리 지침」 및 「학생지도 기본계획」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 ○○총학생회가 2018학년도 2학기 결산공고를 실시하지 않았음에도 이를 조속히 공고하도록 지도하지 아니하였고, 2018. 1학기~2020. 2학기 학생회회계 결산내역 중 일부가 증빙서류 누락 및 간이영수증 사용 등 회계처리가 미흡함에도 불구하고 이를 접수받아 면밀히 확인하여 보완하지 않는 등 증빙서류 확인과 학생지도 등을 소홀히 한 사실이 있음.

9. 시·군학생회 운영비 지원 및 정산업무 소홀

《지적 1건》

시·군학생회 운영비 정산방법은 분기별로 집행을 완료하고 분기 마감 후 15일 이내에 집행 내역서(증빙자료 포함) 제출하도록 되어 있으며, 정산서 미제출, 반납액 미반납, 집행범위를 벗어나 사용할 경우 차기 운영비 지급 보류 또는 집행액을 반납하도록 되어 있음

근 거 「학생지도 기본계획」 및 「광주전남지역대학 시·군학생회 운영비 지원 계획」

〈 사례 1 〉

광주·전남지역대학에서는 시·군학생회 활동 운영비*를 분기별 지급 및 정산하고 있으나, 2020학년도 4/4분기 회계마감 정산결과 집행잔액 및 정산서와 통장 잔액 불일치**가 발생하였고, 2019학년도 4/4분기 집행 내역서에는 다음 분기(2020학년도 1/4분기)집행액 103,760원을 포함하여 집행기간이 벗어난 집행내역서를 제출하였음에도 반납조치 또는 차감 지급하지 않고 다음연도 운영비를 지급하였으며, 2018년 행정감사에서 지적된 사항(현지조치)임에도 이를 시정하지 않은 사실이 있음

* 분기별 시·군 학생회 운영비 : 목포시학생회·여수시학생회·해남군학생회 300,000원, 순천시학생회 450,000원

** (목포시학생회) 집행잔액 1,621원, (여수시 학생회) 정산서 잔액(-18,940원)과 통장잔액(18,005원) 불일치

제 3 장

복무 · 서무
· 보안 분야

1. 지역대학 내 시군학습관 자체 전보발령 미실시

《지적 2건》

지역대학장에게 소속 직원의 시·군학습관 전보에 관한 권한을 위임하고 임용 이력 관리를 위한 자료로 활용하기 위하여 동 전보 결과를 게시판 등 안내 및 행정지원과에 보고하도록 되어 있음

근 거 「한국방송통신대학교 직원 인사운영 규정」 제22조(순환전보)
제25조(전보 권한의 위임) 및 인사운영 규정 제정에 따른 안내
(행정지원과-4269, 2011. 9. 28.)

< 사례 1 >

○○지역대학의 '17. 4월부터 '20. 11월 현재까지 소속 시학습관에 대한 자체 전보관리 실태를 확인한 결과, 학내 인사발령 등에 따라 총 3회(4명)의 업무분장을 실시하면서 자체 전보(1회, 1명), 겸임(2회, 3명) 발령을 실시하지 않았으며, 동 업무분장 후 전보 결과를 게시판 등 안내 및 행정지원과에 보고를 하지 아니한 사실이 있음.

2. 청사관리직(계약직) 채용 절차 미준수

《지적 1건》

서류-면접전형 각 단계별로 평가위원을 각각 별도로 위촉하여야 하고, 서류전형 시 사전에 정한 선발 예정 인원의 배수(3배수 등) 기준을 준수하여야 하며, 우대사항 가산점 누락 등으로 서류전형 평가점수 산출 오류가 발생하지 않도록 유의하여야 함

근 거 지역대학 청사관리직 채용 단계별 유의사항 안내 공문(행정지원과-8086, 2020. 7. 29.)

< 사례 1 >

부산지역대학에서는 2021. 1. 1.자 청사관리 계약직원(시설미화)을 신규 채용하는 과정에서 행정실장 김성호를 서류전형 및 면접전형 평가위원으로 중복 위촉하였고, 서류전형 적합자가 선발 예정 인원(1명)의 3배수를 초과할 경우 선발예정인원의 3배수까지 서류전형 합격자로 결정하기로 공고하였으나 기준을 초과하여 지원자 6명 중 4명을 합격자로 결정하였으며, 우대사항 가산점을 10점 부여하기로 기본계획을 수립하였으나 우대사항 해당 지원자 1명에게 실제 가산점을 5점 부여하는 등 채용 절차를 미준수한 사실이 있음.

※ 단, 10점을 부여하더라도 순위는 변동 없음

3. 고유식별정보 등 개인정보파일 관리 소홀

《지적 1건》

개인정보처리자는 고유식별정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 해야 하고, 사용자 PC내에 보유하는 업무용 개인정보파일 암호화 및 불필요한 정보의 완전한 파기하여야 하며, 고유식별정보는 PC 저장을 금지하고 개인정보 저장 시 파일암호를 생성하여 저장하도록 되어 있고, 개인정보취급자 PC보안 강화를 위해 내 PC지킴이(PC필터링) 프로그램을 매일 자동 실행하도록 하게 되어 있음

근 거 「개인정보 보호법」 제24조제3항(고유식별정보의 처리 제한)
같은 법 시행령 제21조(고유식별정보의 안전성 확보 조치)제1항
「개인정보의 안정성 확보조치 기준」 제7조제1항(개인정보의 암호화)
「개인정보보호 자체 추진계획」
대학회계직원 초과근무 및 보상휴가제도 운영 세부 시행 방안

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 감사일 현재 소속 교직원 업무용 및 공용PC 총 12대의 PC(USB등 보조저장장치 포함)에서 총 681,938개의 개인정보파일을 별도의 안정성 도구(암호화 등)없이 파일 형태로 관리하였고, PC필터링 프로그램을 자동 실행하지 않은 사실이 있음.

4. 청사관리직 채용 절차 미준수

《지적 1건》

서류-면접전형 각 단계별로 평가위원을 각각 별도로 위촉하여 후광효과가 발생하지 않도록 공정한 평가를 하여야 함

근 거 지역대학 청사관리직 채용 시 유의사항 안내 공문(행정지원과-1981, 2020. 2. 21.)
채용 단계별 유의사항 안내 공문(행정지원과-8086, 2020. 7. 29.)

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2020. 7. 1.자 청사관리 계약직원(미화1명, 방호1명)을 신규 채용하는 과정에서 학장 ○○○ 및 행정실장 ○○○을 서류전형 및 면접전형 평가위원으로 중복 위촉하는 등 채용 절차를 미준수한 사실이 있음.

5. 대체휴무(대체휴가) 실시 부적정

《지적 1건》

토요일 또는 공휴일 근무자(공무원 8시간 이상, 대학회계직원 5시간 이상 근무자)에 대해서는 그 다음의 정상근무일을 휴무(대체휴무)하게 할 수 있으며, 업무사정이나 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 정상근무일을 지정하여 휴무(일(日) 단위로만 사용 가능)하게 할 수 있도록 되어 있고, 우리대학 행정지원과와 교무과에서도 공문*을 각 부서에 시행하여 대체휴무(대체휴가, 휴일대체)는 전일(全日) 휴무만 가능하며 분할 사용이 불가하다고 안내를 하였음

근 거 「국가공무원 복무규정」 제11조
 「국가공무원 복무징계 관련 예규」 제3장
 2018년, 2020년 전국국공립대학교노동조합과의 「단체협약서」

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 【붙임】 “대체휴무 부적정 사용 내역”과 같이 2018. 4. 21.부터 현재까지 모두 34차례에 걸쳐 토요일 5시간 미만 근무자의 대체휴무 사용 및 대체휴무 분할 사용 등 대체휴무를 부적정하게 사용한 사실이 있음.

제 5 장

회계관리
분야

1. 지출원인행위 및 과목정정 처리 부적정

《지적 1건》

지출원인행위는 국립대학의 장 또는 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 사람 (분임재무관: 지역대학장)이 하여야 하고, 재무관과 지출관 및 출납공무원의 직무는 서로 겸할 수 없으며, 회계관계공무원이 없을 때는 그 직무를 대결할 수 없고, 해당 대리회계관계공무원에 의하여 그 직무를 직접 수행하여야 하고, 재무관은 지출원인행위를 한 후 예산과목의 오류를 발견한 때에는 과목을 경정하도록 되어 있음

근거 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제29조,
 「국고금 관리법」 제27조, 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제10조
 「매년도 국립대학회계 예산집행 기본지침」

〈 사례 1 〉

○○지역대학 전 행정실장 ○○○등 △명은 2017. 7. 4.부터 2020. 2. 5.까지 지출원인행위 △건 및 예산과목정정 △△건(총 △△건, 22,292,520원)에 대하여 분임지출관인 행정실장이 처리한 사실이 있음.

2. 업무추진비 집행 부적정

《지적 1건》

업무추진비 집행 시 건당 50만원 이상을 집행할 경우에는 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 구체적으로 기재하여야 하고, 카드사용 영수증에 사용자가 실명으로 서명하도록 되어 있음

근거 「수입 및 지출 등에 관한 회계 예규」 제22조의2
 「예산 및 기금운용계획 집행지침」
 「국립대학회계 예산집행 기본지침」의 업무추진비 세부집행 지침

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 2017년 2월 17일 ‘2017. 학과 및 시군학생회 간담회 개최’ 501,900원 외 1건을 집행하면서 상대방의 소속 및 성명을 구체적으로 기재하지 않았고, 업무추진비 집행 시 2019년 7월 27일 ‘학생회 임원 리더십 교육’ 다과 구입 외 5건을 집행하면서 사용자의 실명으로 서명 없이 집행한 사실이 있음.

3. 여비 지급 부적정

《지적 1건》

국내 여행자는 운임 증빙서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 하고, 소속기관의 장은 해당 공무 여행 시 해당 정액 여비보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있어 출장 중 업무추진비로 식비를 처리한 경우에는 식비를 감액하여 이중 지급하지 않도록 되어 있음

근 거 「공무원여비규정」 제8조의2(여비의 결제와 정산 등)
제16조(일비, 숙박비, 식비의 지급) 제5항
「공무원보수 등의 업무 지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 '2017년 ○○시학습관 운영관리' 여비 3건을 집행하면서 미흡한 증빙자료 보완 없이 여비를 집행한 사실이 있고, 또한 관외 출장을 신청한 직원이 출장 기간 업무회의에 참석하여 업무추진비로 식사를 하였음에도 식비를 감액하지 않고 지급하는 등 3명의 출장자에게 33,350원을 초과 지급한 사실이 있음.

4. 업무추진비 집행 부적정

《지적 1건》

업무추진비 세부집행 지침에 따르면 업무추진비 집행 시 건당 50만원 이상 집행할 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 하고, 22시 이후 (~'18년: 23시 이후) 심야시간대 등은 클린카드를 사용할 수 없도록 되어 있음

근 거 「국립대학회계 예산집행 기본지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2017년 4월 17일 '2017. 1학기 학생회 임원 간담회 개최' 759,100원 등 3건을 집행하면서 상대방의 소속 및 성명을 구체적으로 기재하지 않았고, 2016년 11월 30일 '교양과목 특강 업무간담회' 등 3건을 카드로 집행하면서 심야시간대에 집행한 사실이 있음.

5. 지출회계서류 및 여비 집행 영수증서 구비 미흡

《지적 1건》

「국고금관리법시행규칙」 제51조(영수증서 등의 수령)에 지출관은 법 제22조 제4항의 규정에 따라 현금 등을 지급하는 경우에는 영수증서를 받아 보관하여야 하고, 「공무원여비규정」 제8조의2(여비의 결제와 정산 등)에 따르면 국내 여행자는 운임 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하도록 되어 있음

근거 「국고금관리법시행규칙」 제51조(영수증서 등의 수령)
「공무원여비규정」 제8조의2(여비의 결제와 정산 등)

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2019. 4. □□축제 및 가요제 행사 격려금 300,000원 등 6건에 대해 교직원 계좌로 수령하여 전달 후 수령증을 미 청구하였고, 2020. 1. 16. 2019. 2학기 우수멘토 시상 상품권 140,000원 구입 등 2건에 대해 시상자에게 상품권을 전달한 후 수령증을 미구비한 사실이 있으며, 2019. 2. 여비 2건을 집행하면서 증빙자료 없이 여비를 집행한 사실이 있음.

6. 민간경상보조금 집행 부적정

《지적 1건》

학생 및 학생단체에게 보조금을 교부할 때 교부자는 보조사업자(학생단체)의 신청을 받아 보조사업자가 자부담의무를 이행할 수 있는지 등을 종합적으로 점검* 후 별도의 통장으로 교부해야 하고, 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행한 후에 보조금을 집행하여야 하며, 보조사업 완료 후에는 보조금을 정산하여 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납하여야 한다고 되어 있는데도,

* 자부담의무 점검: 사업계획서(100만원 미만의 경우 보조금 신청서로 갈음) 등을 받아서 확인

근거 「대학회계 세출예산 집행지침」 및 「국고보조금 통합관리지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2018년부터 2020년까지 보조금을 집행하면서 보조사업자에게 보조금을 교부하지 않고 3차례에 걸쳐 보조금을 직접 집행한 사실이 있고, 또한 해당기간 동안 보조사업자의 자부담의무 이행 여부를 확인하지 않고 보조금을 교부하였고, 보조사업 정산 시에도 자기부담금 우선 집행여부를 확인하지 않았으며, 보조사업자에게 별도의 보조금 통장을 개설하도록 안내하지 않아 보조금 정산 시 보조금으로 인해 발생한 이자를 반납받지 못한 사실이 있음

7. 근무지내 출장여비 지급 부적정

《지적 1건》

근무지 내 국내출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급하도록 하고 있고 출장자는 운임과 식비의 세부내역을 확인할 수 있는 세금계산서, 신용카드, 매출전표, 현금영수증, 승차권 등 증거서류를 갖춰 회계관계공무원에게 정산을 신청하여야 한다고 되어 있음

근 거 2017년부터 2020년까지의 「공무원보수등의 업무지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 각종 우편물 발송을 위한 왕복 2km 이내의 관내출장(출장지: ○○○○우체국, 편도 444m)에 대해 실비정산 없이 2017. 4. 17.부터 2019. 2. 8.까지 6명에게 총 210,000원의 관내출장비를 지급한 사실이 있음

8. 지출원인행위 및 과목정정 처리 부적정

《지적 1건》

지출원인행위는 국립대학의 장 또는 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 사람(분임재무관: 지역대학장)이 하여야 하고, 재무관과 지출관 및 출납공무원의 직무는 서로 겸할 수 없으며, 회계관계공무원이 없을 때는 그 직무를 대결할 수 없고, 해당 대리회계관계공무원에 의하여 그 직무를 직접 수행하여야 하며, 재무관은 지출원인행위를 한 후 예산과목의 오류를 발견한 때에는 과목을 경정하도록 되어 있음

근 거 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제29조
「국고금 관리법」 제27조, 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제10조
「매년도 국립대학회계 예산집행 기본지침」

< 사례 1 >

○○지역대학 전 행정실장 ○○○ 등 8명은 2017. 7. 4.부터 2020. 8. 28.까지 지출원인행위 7건 및 예산과목정정 21건(총 28건, 37,883,680원)에 대하여 분임지출관인 행정실장이 처리하거나 담당자가 처리한 사실이 있음.

9. 용역 수의계약 부적정

《지적 1건》

계약담당공무원은 그 성질상 수년간 계속하여 존속할 필요가 있거나 이행에 수년이 필요한 계약의 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 장기계속계약을 체결할 수 있고, 이 경우 각 회계연도 예산의 범위에서 해당 계약을 이행하게 하여야 하며,

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조제4호에 따르면 예산에 계상된 금액 등을 기준으로 하여 추정가격을 산정하되 용역의 임차계약의 계약기간이 정하여진 계약의 경우에는 총계약기간에 대하여 추정한 금액으로 추정가격을 산정한다고 되어있고,

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조에 따르면 계약담당공무원은 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 한다고 되어있으며, 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 수의계약을 할 수 있고,

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조 제5호 가목 2)에 따르면 추정가격이 2천만원 이하인 용역계약의 경우에 수의계약을 할 수 있다고 되어있음

근 거 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 추정가격이 2천만원을 초과하는 ‘부산지역대학 무인주차관리시스템 위탁관리 계약(계약기간5년)’(추정가격 80,300,000원)을 경쟁입찰에 부치지 아니하고 1차연도 추정가격(15,400,000원) 기준으로 수의계약을 체결한 사실이 있음.

10. 관외출장비 신청 부적정 및 지급 관리 소홀

《지적 1건》

숙박을 필요로 하는 공무상 여행 시 숙박업소가 아닌 친지 집 등에서 숙박하여 숙박비를 1야당 20,000원을 지출하는 경우에 지출담당공무원은 해당 공무원이 실제로 친지숙박을 하였는지 여부 등을 확인*하고 지급하여야 함

* 지급 전 친지 숙박 주소, 친지와 관계, 출장지 내 출장자의 자택이 있는지 여부 등 확인

근 거 「공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처 예규)」 제9장
공무원 여비업무 처리기준 및
「인사혁신처 성과급여과 안내 사항(우리 대학 교직원게시판, 2020. 8. 6.)」

< 사례 1 >

○○지역대학 행정실장으로 근무하던 ○○○는 2020. 7. 1.부터 7. 2.까지 ‘인사발령 관련 업무 인계 및 업무처리’를 목적으로 ○○지역대학으로 출장을 신청하여 ○○지역대학 관사에서 숙박을 했음에도 친지 집 등에서 숙박한 것으로 신청하여 숙박비 20,000원을 더 지급받은 사실이 있으며, ○○지역대학 회계관계직원은 감사범위기간(2017. 11. 11. ~ 2021. 4. 16.) 동안 총 68건의 관외출장비를 지급하면서 실제로 친지숙박을 하였는지 여부 등을 확인하지 않고 지급한 사실이 있음.

11. 여비 지급 부적정

《지적 1건》

국내 여행자는 운임 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 하고, 식비는 여행 일수에 따라 지급하며, 여행 중 식사에 소요되는 비용을 증당하는 여비로 구분하고 있으므로 출장 중 업무추진비로 식비를 처리한 경우에는 식비를 감액하여 이증 지급하지 않아야 함

근 거 「공무원 여비규정」 제8조의2(여비의 결제와 정산 등)
제16조(일비, 숙박비, 식비의 지급) 제5항
「공무원보수 등의 업무지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2019년 11월 27일 “2020. 1학기 학생모집 ○○지역 홍보” 출장을 신청한 2명이, “2020학년도 1학기 학생모집 ○○지역 홍보 협의”에 참석하여 식사(집행액: 54,000원)를 하였음에도 식비를 감액하지 않고 지급하는 등 2명의 출장자에게 13,340원을 초과 지급한 사실이 있음.

12. 지출원인행위 및 과목정정 처리 부적정

《지적 1건》

지출원인행위는 국립대학의 장 또는 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 사람(분임재무관: 지역대학장)이 하여야 하고, 재무관과 지출관 및 출납공무원의 직무는 서로 겸할 수 없으며, 회계관계공무원이 없을 때는 그 직무를 대결할 수 없고, 해당 대리 회계관계공무원에 의하여 그 직무를 직접 수행하여야 하며, 재무관은 지출원인행위를 한 후 예산과목의 오류를 발견한 때에는 과목을 경정하도록 되어 있음

근거 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제29조
 「국고금 관리법」 제27조, 「수입 및 지출 등에 관한 회계예규」 제10조
 매년도 「국립대학회계 예산집행 기본지침」

〈 사례 1 〉

○○지역대학 행정실장 ○○○ 등 4명은 2018. 8. 6.부터 2021. 3. 19.까지 지출원인행위(조정결의) 1건 및 예산과목정정 2건(총 3건, 31,537,020원)에 대하여 분임지출관인 행정실장이 처리한 사실이 있음.

13. 기관카드(정부구매카드) 사용 부적정

《지적 1건》

정부구매카드를 사용한 경우 사용에 따른 책임소재를 분명히 하기 위해 카드사용 전표 등 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 하고, 교직원은 예산의 사용으로 제공되는 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다고 되어있음

근거 「수입 및 지출 등에 관한 회계 예규」 제22조의2(정부구매카드 사용자의 실명 서명의무)
 「한국방송통신대학교 교직원 행동강령」 제7조

〈 사례 1 〉

○○지역대학에서는 감사기간동안 71건의 카드집행 건에 대해 사용자의 실명으로 서명 없이 결제하거나 결제영수증에 서명 실명하지 아니하였고, 7건의 카드집행 건에 대해 사적으로 포인트를 적립·사용한 사실이 있음.

14. 예산과목 편성 및 집행 부적정

《지적 1건》

“시험관리비” 및 “사례비”는 운영수당(210-06목)으로 지급하여야 하고, 포상금(310-03목)은 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해 지급하여야 하며, 학생에 대한 격려금은 기타운영비(210-14목)로 집행하여야 하고, 출장 후 “여비”에 대한 실비 정산은 여비(220-01목)로 지급하여야 하며, “업무추진비”(230목)는 현금으로 사용할 수 없고 적정한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 활용하여야 하고, 대학의 장은 세출예산에서 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없으며, “지출관”은 지출원인행위 또는 지급 청구가 정당한지를 조사한 후 지출하도록 되어있음

근거 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제19조, 같은 법 시행규칙 제30조
우리 대학 「대학회계 예산집행 지침」

< 사례 1 >

○○지역대학에서는 2020학년도 대학회계 세출예산 중 각종 시험 수당(6건, 49,444천원)을 “기타운영비”로 편성하여 집행한 사실이 있고, 출장비 1건(221천원)에 대해 “사업추진비”로 집행한 사실이 있으며, 2018 ~ 2020 ○○○○학과 교재교구전시회 예산 집행 시 심사 사례비를 “일반수용비”(210-01목)로 집행 하였고, 심사결과 선정된 학생들에게 시상금을 “포상금”으로 지급하였으며, “일반수용비”(210-01목) 및 “사업추진비”(230-01목) 예산(6건, 7,805천원)을 업체에 이체 또는 카드 결제 집행이 아닌 ○○○○학과 학생회장 등에게 계좌이체한 사실이 있음.