

## 2020년 2분기 자체감사 결과 보고

### 1 감사계획

#### ☐ 근거

- 「2020년 자체감사 기본계획」(감사실-168. 2020.2.26.)

#### ☐ 감사개요

- 감사명 : 전산·출판업무감사
- 감사범위 : 2019년 및 2020년 상반기
- 감사기간 : 2020. 6.22.(월) ~ 7.10.(금)
- 감사대상 : 도시정보실 정보시스템팀 및 출판팀

#### ☐ 감사방법

- 별도의 감사반 편성 운영
- 자료(문서) 확인 및 실지감사 병행
- 업무처리와 관련하여 담당자 면담 등 실시

#### ☐ 감사반 편성

- 편성인원 : 5명

구분	부서명	직위(직급)	성명	담당업무
반장	감사실	실장	○○○	자체감사 총괄
반원	인사복지팀	팀장	△△△	감사 기초자료 점검
〃	재무팀	팀장	□□□	전산·출판업무 점검
〃	재무팀	일반직4급	◇◇◇	지출내역 확인
〃	경영지원팀	일반직4급	◎◎◎	결과보고 작성 지원

## 2

## 감사결과 주요내용

### ① 정보시스템팀

#### □ 주요업무

- 정보화 기획
- 정보시스템 운영
- 정보보안
- IT장비 및 인프라 관리
- 기타 정보서비스와 관련된 업무

#### □ 인력현황

계	전문직1급	전문직2급	전문직3급	전문직4급
3	1 (△△△)	2 (○○○, ◇◇◇)	-	-

※ 2020. 3. 1. : 전문직4급 ○○○○ 경영관리실 경영지원팀으로 전보

※ 2020. 4. 1. : 전문직4급 ㉠㉠㉠·□□□ 연구기획조정본부 소통협력팀으로 전보

#### □ 감사사항

- 내부포탈·과제관리시스템·경영정보시스템 유지 관리 점검
- IT 장비 및 SW 관리·대여 실태 등 점검
- 조직개편 등에 의한 인력이동(감소) 및 업무조정·협조에 대한 현황

#### □ 감사결과

- 내부포탈(그룹웨어), 정보시스템 등 정보시스템팀 소관 서버 20대를 관리하고 있고, 도시외교센터의 서울정책아카이브 운영 등을 위한 연구실 소관 서버 7대에 대해서도 간접 관리 중에 있으며 특이사항 없으나, 서버실의 보안문제는 중장기적으로 해결 필요

- 서버실과 통신실의 통합운영으로 각각의 유지업체 외부직원들의 서버실 출입으로 보안상 문제가 발생할 소지가 있으며, 향후 신청사 이전 계획 수립 시 별도 공간 마련 필요
- 매년 「정보시스템 및 IT인프라 만족도 조사」를 통해 직원 요구사항 수렴 및 해결방안 모색
  - 2020년의 경우 ISP(정보전략계획) 수립 시 수요조사(만족도) 실시 예정 (2020년 8월)
- 2020년 7월 현재 66여종의 SW를 사용·관리 중에 있으며, 연구수행에 지원
- 전산장비 관리·홈페이지 관리·서울이슈큐레이터 등의 업무담당자가 경영 관리실과 연구기획조정본부로 전보됨에 따라 업무조정·이관 실시
  - 컴퓨터·모니터·프린터 등 개인 전산장비 관리는 별도의 규칙 개정 없이 “물품관리” 부서인 경영지원팀으로 업무조정
  - 홈페이지 등 운영과 관련하여 소통협력팀과 업무협조 체제 유지 : 「하부조직 및 업무분장규칙」 개정(2020. 3.30.)으로 업무 조정
  - 2020. 7.20.자로 전문직4급 신규직원 배치 예정

## □ 감사결과 요구사항

- 서버실의 중장기적 개선방안 마련
  - 현재 청사 이전을 위한 「신청사 TF」가 운영되고 있고, 「강북지역 이전에 따른 서울연구원 신청사 기본구상」 연구과제가 진행됨에 따라 서버실과 통신실의 분리 등 공간적 규모를 반영하여 보안문제를 해결할 수 있도록 조치

## 2 출판팀

### □ 주요업무

- 연구보고서, 간행물 및 단행본 출간 기획
- 연구보고서 및 단행본 편집 및 발간
- 연구보고서, 간행물 및 단행본 발간, 배포
- 연구보고서, 간행물 및 단행본 저작권 관리
- 단행본 등 간행물 홍보업무
- 기타 연구보고서, 간행물 및 단행본 출간과 관련된 업무

### □ 인력현황

계	전문직1급	전문직2급	전문직3급	전문직4급
7	1 (□□□)	2 (■ ■ ■, △ △ △)	-	4 (◇ ◇ ◇, ○ ○ ○, ⊕ ⊕ ⊕, ● ● ●)

※ 2019. 9.16. : 전문직4급 ▲▲▲ 경영관리실 재무팀으로 전보

### □ 발간물 현황

구 분	발간물 명칭	발간주기	담 당
연구보고서	정규보고서, 이슈페이퍼 등	수시 (연간 100여권 내외)	⊕ ⊕ ⊕, ● ● ● (■ ■ ■, ◇ ◇ ◇)
단행본		수시 (연간 10여권)	□ □ □, ○ ○ ○
정기간행물	서울도시연구	년 4회 발간(분기별)	● ● ●
	정책리포트	월 2회 발간	△ △ △
	세계도시동향	월 2회 발간	△ △ △
	주간브리프	매주 발간	⊕ ⊕ ⊕

## □ 감사사항

- 연구보고서, 간행물 등 발간물에 대한 제작 단계 점검
  - 제작 단계에서의 검토 문제, 제작 지연 발생여부 등 확인
- 인쇄업체 선정 및 인쇄업체와의 업무협조체계 등 점검
  - 과도한 실적 제한, 부당 업무지시, 책임전가 여부 등 확인
- 2019년 인력이동(감소)에 대한 팀 업무분장 및 인력운영 점검

## □ 감사결과

- 발간물 제작 단계
  - 연구보고서·단행본·정기간행물별 발간 절차에 따라 업무 진행
  - 연구보고서 경우 특정 시기의 쏠림현상으로 일부 제작 지연이 발생
  - 대내·외 환경변화에 대응하기 위해 단행본 출판의 방향 재정립 및 개선방안을 검토 중
- 인쇄업체 선정 운영
  - 「2019년도 인쇄업체 등록 및 단가계약」을 통해 29개 입찰등록 업체 중 질 평가와 양 평가를 거쳐 상위 5개 업체 선정하여 운영 :  
「2019년 인쇄업체 등록 및 인쇄 단가계약 체결 보고」(재무팀-6867, 2019.12. 3.)
  - 출판팀과 인쇄업체와 협력 관계를 유지하고 있으며, 보고서 품질 제고 및 애로사항 수렴 등을 위해 인쇄업체와 주기적으로 간담회 실시
  - 「인쇄업체 단가계약 체결 운영방침 계획」(출판팀-816, 2019.12. 5.)에 따라 재무팀으로부터 5개 인쇄업체의 누적 지급액 정보를 제공받아 인쇄물량 적정 배분 실시
- 인력운영
  - 출판팀 1인(전문직4급 ▲▲▲)이 감소하였으나, 팀 업무분장으로 조정
  - 업무의 선택과 집중을 통해 지원업무 등을 축소하고, 연구보고서 발간을 위한 지원 인력을 확대하여 운영

## □ 감사결과 요구사항

- 단행본 출판 개선방안 시행
  - 현재 단행본 출판과 관련된 전반적인 사항을 점검하고, 개선방안을 검토 중에 있으므로 조속한 시일 내에 시행될 수 있도록 조치
- 「편집위원회」 운영업무 인수인계 철저
  - 「편집위원회」는 출판팀에서 별도의 원장 방침(“편집위원회 위원장 변경”, 출판팀-15, 2020. 1. 6.)으로 운영하고 있으나, 「2020년 경영 전략 워크숍」(2020. 5.21.)의 논의결과 연구 관리의 일관성을 위해 연구기획조정본부로의 업무조정 필요성 제기
  - 업무 인수인계는 「복무규정」 제16조(사무인계) 제2항의 규정에 준하여 처리

**제16조(사무인계)** ② 직원이 전보, 퇴직 또는 휴직할 때에는 그 담당업무와 보관문서 비품 등의 목록을 작성하여 후임자 또는 상사가 지정하는 자에게 인계하여야 하며, 소속 상사의 확인을 받아 사무인계서 1통을 주관부서에 제출하여야 한다.

### ※ 「편집위원회」 운영 현황



### □ 감사결과 요구사항

- 요구사항 주요내용 : 3건
  - ① 서버실의 중장기적 개선방안 마련 : 정보시스템팀
  - ② 단행본 출판 개선방안 시행 : 출판팀
  - ③ 「편집위원회」 운영업무 인수인계 철저 : 출판팀

### □ 감사결과 후속조치

- 감사결과 통보
  - 감사결과 나타난 각 요구사항에 대하여 처리부서에 통보 조치 시행
- 감사결과 이행조치 보고
  - 감사결과를 통보 받은 부서에서는 접수한 날로부터 1개월 이내에 조치 사항에 대하여 증빙서류를 첨부하여 감사실로 제출
- 감사결과 공개
  - 자체감사 종료 후 조치사항을 포함하여 연구원 홈페이지 “정보공개-경영정보”에 공개

### □ 행정사항

- 감사결과 관리 확인
  - 감사결과 요구사항에 대하여 처리부서 이행여부를 지속적으로 확인 관리 및 기록 유지