감사 규정

제정 1994. 06. 07.
6차 개정 2021. 11. 17.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 상지대학교(이하 "본교"라 한다)의 자체감사 업무수행 기준과 범위 및 절차 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 업무수행의 합리화와 공정을 기함을 목적으로 한다.
[전문개정 2018.08.29]

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
1. "감사"라 함은 본교 감사부서 주관 하에 본교의 제 업무가 관계법령 및 제 규정에 의거 타당하고 능률적으로 수행되고 있는지를 감독하고 조사하는 것을 말한다.
2. "감사부서"는 감사계획 수립 및 시행, 결과보고 등 감사업무를 총괄하여 진행하는 부서를 말한다.
3. "피감사부서"는 감사계획에 근거하여 감사를 받는 부서를 말한다.
4. "감사위원회"는 감사계획에 근거하여 감사를 직접 수행하는 감사위원의 집합체를 말한다.
5. "감사위원"은 감사업무를 직접 수행하는 자를 말한다.
6. "실지감사"는 서류의 검토 외에 직접 피감사부서를 방문하거나 관계자와의 면담, 확인 등의 방법을 통하여 심층적으로 실시되는 감사를 말한다.
7. "서면감사"는 서류의 검토·확인 작업을 통하여 실시되는 감사를 말한다.
[본조신설 2018.08.29]

제3조(법인감사와의 관계) 이 규정의 감사는 본교 자체감사에 국한하며, 학교법인 상지학원 정관 및 상지학원 감사규정에 의한 감사와는 별도로 한다. (개정 2021.11.17.)
[전문개정 2018.08.29]

제4조(감사기관) 감사는 기획평가처장이 담당한다. 다만, 필요한 경우 총장이 별도의 감사위원회를 구성하여 감사업무를 위임할 수 있다. (개정 2019.06.25., 2021.11.17)
[전문개정 2018.08.29]

제5조(감사대상) 본교의 모든 부서·기관 및 소속 교직원은 이 규정에 의한 감사의 대상이 된다.
[전문개정 2018.08.29]

제6조(감사범위) 감사의 범위는 다음 각 호와 같다. (개정 2021.11.17.)
1. 제 규정에 의거한 각 부서의 행정업무처리 사항
2. 예산의 배정, 운영, 결산 및 재산관리 사항
3. 주요 계약업무
4. 대학의 주요정책 추진사항
5. 채용, 입시, 연구윤리 등 대학운영의 공정성 및 투명성 제고에 필요한 사항
6. 그 밖에 총장이 지시하는 사항
[제목개정 2018.08.29]
[전문개정 2018.08.29.]

제7조(감사의 구분) ① 감사는 정기감사, 수시감사로 구분한다.
② 정기감사는 자체감사로 감사계획에 의하여 연 1회 감사를 실시함을 원칙으로 한다. (개정 2021.11.17.)
③ 수시감사는 총장의 지시가 있는 경우 실시할 수 있다. (개정 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29]

제2장 감사계획 및 실시

제8조(감사계획의 수립) ① 기획평가처장은 정기 및 수시 감사계획서를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2019.06.25)
② 감사계획서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다. (개정 2021.11.17.)
1. 감사목적
2. 감사실시 기간 및 일정
3. 감사대상 부서
4. 감사내용
5. 감사실시 방법
6. 감사위원 구성 내용(직위, 성명 등)
7. 그 밖에 감사에 필요한 사항
[본조신설 2018.08.29]

제9조(감사위원회의 구성) ① 감사를 실시할 때는 감사위원 10명 이내로 감사위원회를 구성하여야 한다. (개정 2021.11.17.)
② 감사위원은 총장이 위촉하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. (개정 2021.11.17.)
1. 본교 부교수 이상의 교원 또는 5급 이상의 직원
2. 공인회계사·노무사·변호사 등 감사 수행에 필요한 전문적인 지식이나 기술을 가진 외부 전문가
3. 대학운영의 투명성 및 공공성 강화에 필요하다고 인정되는 동문·지역주민 등 외부인사
4. 그 밖에 총장이 감사업무 수행에 적합하다고 인정하는 사람
③ 제2항 제1호의 교원 또는 직원 중에서 징계처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 아니한 사람은 감사위원이 될 수 없다. (신설 2021.11.17.)
④ 제2항 제2호 및 제3호의 외부인사는 학교법인 상지학원 정관 제35조의3에 따른 구성원 대표단체의 추천을 받아 감사위원으로 위촉할 수 있다. (신설 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29]

제10조(감사실시 통보) ① 기획평가처장은 감사를 실시하고자 할 때에는 감사시기, 감사 범위 및 피감사부서의 준비사항 등을 피감사부서에 감사실시 7일 전까지 통지하여야 한다. (개정 2019.06.25., 2021.11.17.)
② 특별한 사항의 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 피감사부서에 사전 통보없이 감사를 실시할 수 있다. (개정 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29]

제11조(감사방법) 감사는 실지감사 방식으로 실시함을 원칙으로 하되 감사위원회의 판단에 따라 서면감사로 갈음할 수 있다.
[전문개정 2018.08.29.]

제11조의2(감사 참관인제의 운영) 총장은 감사의 공정성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 필요한 경우에는 교직원 또는 외부인사를 감사 참관인으로 위촉하여 감사현장에 배치할 수 있다.
[본조신설 2021.11.17.]

제12조(중복감사 지양) 교내·외 다른 기관으로부터 이미 감사를 받은 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 감사계획에서 제외하고, 필요한 경우에는 이미 시행한 감사결과 자료를 활용할 수 있다. (개정 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29]

제13조(피감사부서의 협조) 피감사부서는 기획평가처장 및 감사위원회가 요청하는 자료를 제출하고 감사 제반업무의 수행에 대하여 다른 업무에 우선하여 협조하여야 한다. (개정 2019.06.25., 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29]

제3장 감사결과 보고 및 사후조치

제14조(감사결과 보고) ① 기획평가처장은 감사 종료 후 15일 이내에 감사결과보고서를 서면으로 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2019.06.25)
② 제1항의 감사결과보고서에는 다음 사항이 포함되어야 한다. (개정 2021.11.17.)
1. 감사에 대한 종합의견
2. 시정을 요하는 사항 및 건의사항

③ 감사결과에 따라 징계 또는 유책의 판정을 위하여 인사부서가 요청할 때에는 보고서의 사본을 제출할 수 있다.
④ 제2항의 시정 조치에 대하여는 차기 감사 시에 이를 확인하여야 한다.
[본조신설 2018.08.29]

제15조(감사결과의 통보 및 처리) ① 기획평가처장은 감사 결과 위법 또는 부당한 사항을 발견하였거나, 시정 또는 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있는 경우 피감사부서의 장에게 다음 각 호의 구분에 따른 조치를 요구하여야 한다.(개정 2019.06.25., 2021.11.17)
1. 통보 : 관련 직무를 수행하는 부서가 자체적으로 업무개선이나 시정 등의 조치를 취하는 것이 적절하다고 판단하는 경우
2. 개선 : 법령상·제도상·행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
3. 시정 : 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급·원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의 : 규정을 위반하거나 부당한 방법으로 업무를 처리하였으나, 사안이 비교적 경미한 경우
5. 경고 : 규정을 위반하거나 부당한 방법으로 업무를 처리하였지만, 징계할 정도로 무겁지는 않다고 판단하는 경우
6. 징계 : 인사 관련 규정에 따라 신분상의 책임을 물을 필요가 있다고 인정되는 경우

② 총장은 감사 결과 범죄혐의가 있다고 인정할 때에는 수사기관에 고발하여야 한다. (신설 2021.11.17.)
[전문개정 2018.08.29.]
[제목개정 2021.11.17.]

제16조(시정조치 보고) 피감사부서의 장은 시정요구를 받았을 때에는 즉시 시정조치 하고, 그 결과를 기획평가처장을 경유하여 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2019.06.25)
[본조신설 2018.08.29.]

제16조의2(감사결과 공개 등) ① 감사결과는 공개하는 것을 원칙으로 하고, 필요한 경우 감사결과를 요약하여 공개할 수 있다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하거나 공공기관 정보공개에 관한 법률에 따른 비공개 대상 정보는 공개하지 아니할 수 있다.
② 감사결과는 이의신청이 없는 경우에는 제15조 제1항의 조치 요구 후 1개월이 경과한 시점에 공개하고, 이의신청이 있는 경우에는 재심의 결과 통보 시점에 공개한다.
③ 총장은 감사내용을 분석·평가하여 필요한 경우 그 결과를 행정개선에 반영할 수 있다.
[본조신설 2021.11.17.]

제17조(이의신청 및 조치) ① 피감사부서의 장은 시정요구에 이의가 있을 경우에는 14일 이내에 이의 내용을 명백히 하고, 이를 증명하기 위한 증빙자료를 첨부하여 기획평가처장에게 별지 제1호 서식을 제출하여 이의신청을 할 수 있다. (개정 2019.06.25., 2021.11.17.)
② 기획평가처장은 제1항의 이의신청을 받았을 경우에는 이를 재심의하여 필요한 조치를 취하여야 한다. (개정 2019.06.25., 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29.]

제17조의2(적극행정면책제도) 적극적인 행정분위기 조성과 능동적인 업무처리를 위해 성실하고 적극적인 직무과정에서 과실이 발생한 경우에 공익성과 타당성 등을 고려하여 불이익한 처분을 하지 않거나 감경할 수 있으며 상세 내용은 다음 각 호와 같다. 다만, 업무처리 과정에서 금품을 수수한 경우, 고의·중과실, 직무태만, 자의적인 규정 등 해석 및 집행으로 본질적인 사항을 위반한 경우, 특혜성 업무처리를 한 경우 등은 면책대상에서 제외한다.
1. 대학 또는 공공의 이익증진을 위한 경우
2. 해당 업무를 처리해야 할 필요성과 타당성을 갖춘 경우
3. 의사결정의 목적, 내용 및 그 과정 등을 관련 문서에 충실히 기재해 합당한 결재를 받은 경우

[본조신설 2021.11.17.]

제18조(포상) 총장은 감사결과 업무태도가 성실하고 창의력 및 업무개선에 현저한 성과가 있어 학교에 공로가 있다고 인정되는 교직원 또는 부서에 포상할 수 있다.
[본조신설 2018.08.29]

제19조(징계) 기획평가처장은 감사결과 규정에 반하여 업무를 처리하였거나, 현저히 부당하다고 인정되는 사항에 대하여는 변상조치 및 징계를 요청할 수 있다. (개정 2019.06.25)
[본조신설 2018.08.29.]

제19조의2(감사결과의 만족도 조사) 총장은 감사의 실시과정 및 처리 등에 대한 만족도 조사를 실시할 수 있다.
[본조신설 2021.11.17.]

제4장 감사위원의 권한

제20조(감사의 독립원칙) 감사위원은 감사를 수행함에 있어 집행부서 또는 다른 부서 및 상급자로부터 독립된 위치에서 공정한 태도로 그 직무를 수행하여야 한다. (개정 2021.11.17.)
[본조신설 2018.08.29]

제21조(감사위원의 권한) 감사위원은 원활한 감사직무 수행을 위하여 다음 각 호의 권한을 갖는다. (개정 2021.11.17.)

1. 회계 관련 제 장부, 증빙서류, 물품 및 관계서류의 제출 요구
2. 창고, 금고, 물품 등의 봉인
3. 관계자의 면담 및 출석, 답변의 요구
4. 확인서, 답변서, 경위서 등의 제출 요구
5. 감사결과에 따른 포상 및 징계 요구
6. 업무개선을 위한 제안 및 건의
7. 전자문서 및 전산자료에 대한 상시 열람
8. 그 밖에 감사직무 수행에 필요한 사항 등의 요구

[본조신설 2018.08.29]

제22조(감사위원의 준수사항) 감사위원은 감사업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 감사위원은 관계규정 등을 근거로 하여 사실과 객관적인 증거에 따라 공정하게 감사하여야 한다.
2. 감사위원은 직무상 취득한 행정상의 기밀 또는 개인의 비밀을 정당한 사유없이 부당하게 공개 또는 누설하거나 남용할 수 없다.
3. 감사위원은 감사를 수행함에 있어 피감사부서의 수감인이 업무상의 창의와 활동기능이 위축되거나 침체되지 않도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2018.08.29]

제22조의2(감사담당자의 전문역량 강화) ① 기획평가처장은 신규 임용된 감사담당자에 대해서 감사교육원 등에서 실시하는 감사 관련 전문교육을 이수하도록 하여야 한다.

② 기획평가처장은 새로운 감사기법 도입 등 감사담당자의 전문역량 강화 계획을 수립·시행하여야 한다.

[본조신설 2021.11.17.]

제5장 보 칙

제23조(긴급보고) 감사위원회는 감사 진행 중 중대한 위법·부당사항을 발견하여 관련 처리가 긴급을 요할 때에는 지체없이 그 내용을 기획평가처장을 경유하여 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2019.06.25)

[본조신설 2018.08.29.]

제23조의2(외부기관 수감보고) 본교에 소속된 부서(기관)이 외부기관의 감사를 받는 경우에는 본교 감사부서에 감사인의 소속, 직급, 성명, 감사목적, 예정기간 등을 사전 보고하고, 감사처분사항에 대해서는 사후 보고하여야 한다.

[본조신설 2021.11.17.]

제24조(다른 규정과의 관계) 다른 규정 중 감사에 관련되는 사항이 이 규정과 상치될 때에는 이 규정을 우선적으로 적용한다. 다만, 감사의 범위가 연구윤리위원회규정 제3조에서 정한 연구부정행위의 범위에 속할 경우에는 그 규정이 정하는 바에 의한다. (개정 2021.11.17.)

[전문개정 2018.08.29.]

[제목개정 2021.11.17.]

제25조(수당) 감사위원으로 근무하는 교직원과 외부인사, 감사에 참관하는 감사 참관인에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. (개정 2021.11.17.)

[전문개정 2018.08.29]

부 칙

이 규정은 1994년 6월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1997년 5월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 1월 20일부터 시행한다.

부 칙(기획예산과-507, 2007.5.7)

이 규정은 2007년 5월 7일부터 시행한다.

부 칙(기획예산팀-448, 2018.08.29)

이 규정은 2018년 08월 29일부터 시행한다.

부 칙(기획예산팀-330, 2019.06.25)

이 규정은 2019년 06월 25일부터 시행한다.

부 칙(기획예산팀-608, 2021.11.17.)

이 규정은 2021년 11월 17일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】(신설 2018.08.29.)(개정 2019.06.25., 2021.11.17.)

감사결과 처분요구에 대한 이의신청서

1. 신청인	소속(부서/학과)		직 위	
	성 명		연 락 처	
2. 피감사부서				
3. 이의신청의 대상이 되는 판정 또는 처분요구 등의 내용				
4. 이의신청 취지 및 그 이유				
5. 감사결과처분요구가 도달한 날				

감사규정 제17조 제1항에 따라 증빙자료를 첨부하여
위와 같이 이의 신청서를 제출합니다.

2 0 . . .

신 청 인 (서명 또는 인)

※ 증빙자료 : 표지포함 매.

상지대학교 기획평가처장 귀하