

4.1.19 자체감사규정

제정 2000. 04. 21.
개정 2009. 09. 07.
개정 2013. 08. 06.
개정 2017. 09. 14.
개정 2018. 10. 23.
전부개정 2020. 02. 05.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 초당대학교(이하 '본 대학'이라 한다.)의 감사를 위한 직무수행기준 및 절차에 필요한 사항을 정함으로써 감사제도의 공정성 및 효율적 운영을 확보함을 목적으로 한다.

제2조(감사의 대상 및 범위) ① 감사의 대상은 본 대학에 소속되어 있는 기관 및 그 기관에 속한 교직원으로 한다.

② 감사의 범위는 다음 각 호로 한다.

1. 감사대상기관의 회계 및 재산에 관한 사항
2. 감사대상기관의 행정 업무에 관한 사항
3. 소송 또는 법적분쟁의 사전예방이 필요한 사항
4. 기타 총장이 필요하다고 인정하여 지시하는 사항

제3조(감사의 종류 및 주기)

- ① 감사의 종류는 정기감사와 특별감사로 구분한다.
- ② 감사의 세부 범위는 감사의 목적과 종류에 따라 감사계획으로 정한다.
- ③ 정기감사는 연 1회 정기적으로 실시하는 것을 원칙으로 하되, 학교의 여건 및 감사대상기관의 특성 등을 고려하여 조정할 수 있다. 다만, 정기감사는 법인감사로 대체할 수 있다.
- ④ 특별감사는 특정 기관 또는 특정 교직원의 비위 사실이 발생하거나 발생할 우려가 있을 때, 특정 행정운영 사항에 대한 개선이 필요할 때, 그 밖에 총장이 필요하다고 인정하는 경우 총장의 승인을 받아 수시로 실시한다.

제2장 감사조직

제4조(감사기관) ① 본교의 감사업무를 수행하는 감사기관은 법무감사실로 한다.

② 감사기관은 총장의 승인을 받아 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 감사계획의 수립 및 감사계획서 작성
2. 감사대상기관 및 업무 선정
3. 감사대상기관 및 연관 기관에 대한 협조 요구

4. 감사 및 감사결과보고서 작성
5. 감사 결과에 대한 사후 조치의 요구
6. 산학협력단의 회계감사

③ 감사기관은 “부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률”(이하 ‘청탁금지법’이라 한다.)에 따른 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 청탁금지법 관련 교육 및 상담
2. 청탁금지법 관련 사무(신고 등)의 처리

제5조(감사반) ① 감사를 실시할 때에는 감사반장을 포함한 감사반을 편성하여야 하며, 감사반을 구성하는 감사인은 감사기관의 장의 제청에 의하여 총장이 임명한다.

② 감사반 총 인원은 감사기관 소속 교직원과 7인 이내의 감사인으로 구성한다.

③ 총장은 감사의 실시에 있어 해당 업무의 전문지식을 요하는 사항에 대하여는 내·외부에서 전문인력을 보강하여 감사반을 편성할 수 있다.

제6조(감사인) ① 감사업무를 수행할 감사를 위촉할 경우에는 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 우선적으로 위촉한다.

1. 감사업무수행에 필요한 전문적인 지식이나 기술을 가진 자
2. 공인회계사, 변호사 등 공인 자격증을 소지한 자
3. 그 밖에 총장이 감사업무수행에 적합하다고 인정하는 자

② 교원인사규정 및 직원인사규정에 따라 정직, 감봉, 견책의 징계처분을 받은 날부터 3년이 경과되지 아니한 자는 감사인으로 임명될 수 없다.

③ 감사인의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 감사기관에 소속된 교직원의 임기는 감사기관의 근무를 종료하는 때까지로 한다.

제7조(감사기관의 권한) ① 감사기관은 감사를 위하여 필요한 때에는 감사대상기관 또는 감사대상자에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 관계자의 출석·답변의 요구
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 확인서 요청
5. 질문서 발부 및 그에 따른 답변서의 요청
6. 그 밖에 감사에 필요하다고 인정되는 자료의 제출 요구

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

③ 감사기관은 감사에 필요한 참고인에 대하여도 제1항 각 호의 조치를 할 수 있다.

④ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 경우 정당한 사유가 없는 한 그 요구에 지체 없이 응하여야 하며, 불응할 경우 그 사유를 감사기관에 서면으로 제출하여야 한다.

제8조(감사의 독립 등) ① 감사기관 및 감사인은 감사활동에서 독립성이 보장된다.

- ② 감사기관 및 감사인은 감사계획으로 정한 감사기준을 준수하여야 한다.
- ③ 감사기관은 감사대상기관 또는 감사대상자의 부정 및 비위 행위를 예방하고, 업무의 효율성을 제고하기 위하여 노력하여야 한다.
- ④ 감사기관 소속 교직원은 법령을 위반하거나 직무를 성실히 수행하지 아니한 경우를 제외하고는 본인의 의사에 반하여 신분상 불리한 처분을 받지 아니한다.

제9조(정보제공자의 보호) 누구든지 감사대상기관 또는 감사대상자의 부정 및 비위행위 등에 대하여 알게 된 때에는 이에 대한 정보를 감사기관에 제공할 수 있으며, 이를 이유로 불이익한 조치를 당하지 아니한다.

- 제10조(비밀유지 의무) ① 감사기관에 소속된 교직원 및 감사인은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ② 감사기관에 소속된 교직원 및 감사인은 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를 감사 목적 외의 용도로 이용할 수 없다.
 - ③ 감사기관에 소속된 교직원 및 감사인은 감사개시 전에 별지 제6호 서식에 따른 서약서를 작성하고 감사기관은 이를 보관해야 한다.

- 제11조(감사활동에 필요한 예산 편성) ① 감사기관은 감사 활동에 필요한 수당 및 경비 등을 반영하여 예산을 편성하여야 한다.
- ② 제5조 및 제6조에 따라 감사인을 위촉한 경우에는 감사 수당을 지급할 수 있다.

제3장 감사의 계획 및 실시

제12조(감사활동정보의 관리) 감사기관은 감사계획, 감사 실시현황, 감사 결과, 감사 이행결과 및 감사 결과에 따른 신분상의 조치 등 감사활동정보를 기록·관리하여야 한다.

- 제13조(정기감사방법) ① 정기감사는 실지감사를 원칙으로 하되, 감사기관 또는 감사인의 판단에 따라 서면감사로 이를 갈음할 수 있다.
- ② 감사기관은 감사인력과 예산을 절감하고 중점감사를 통한 파급효과를 높이기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 감사대상기관·감사사항 등을 표본 추출하여 감사를 실시할 수 있다.

- 제14조(정기감사계획의 수립) ① 감사기관은 감사대상기관에 대한 연간 정기감사계획을 수립하여 감사를 실시하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 연간 정기감사계획을 수립하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 감사의 목적 및 필요성
 2. 감사대상기관
 3. 감사의 범위
 4. 감사실시 기간과 인원
 5. 제8조 제2항에 따른 감사기준
 - ③ 감사기관이 필요하다고 인정하는 경우에는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

제15조(정기감사 실시) ① 감사기관은 정기감사예정일 7일 전까지 제14조 제2항에 따른 정기감사계획의 주요 내용(제

2호 내지 제3호까지의 사항을 말한다.)을 감사대상기관에 통지하여야 한다. 다만, 신속한 감사를 하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 정기감사계획을 통지한 이후 감사계획을 변경한 경우에는 그 내용을 감사대상기관에 지체없이 통지하여야 한다.

제16조(특별감사 실시) ① 제3조 제4항에 의하여 특별감사를 실시하는 경우 감사기관은 지체 없이 감사계획서를 작성하여 총장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 사안이 매우 긴급하여 감사계획서를 작성할 수 없거나 이를 총장에게 제출할 수 없는 경우에는 감사계획서 없이 특별감사를 실시할 수 있으며, 이 경우 사후 감사 결과보고서에 감사 실시에 관한 계획을 명시하여야 한다.

③ 제1항의 감사계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 감사실시 근거
2. 감사대상
3. 감사대상 업무내용
4. 감사실시 시기
5. 기타 참고사항

④ 특별감사의 경우 제15조의 규정에도 불구하고 감사대상기관 또는 감사대상자에게 사전 통지 없이 감사를 실시할 수 있다.

제17조(확인서 요청 등) ① 감사기관은 감사 과정에서 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 별지 제1호 서식에 따라 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 확인서를 받을 수 있다.

② 감사기관은 감사결과 확인된 사안이 변상 또는 징계사유에 해당되거나 그 밖에 중요사안과 관련되어 그 책임의 소재와 한계를 분명히 하고 행위의 동기·배경 또는 설명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제2호 서식에 따라 문답서를 작성하여야 한다.

③ 감사기관은 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사항과 사무처리의 내용이 분명하지 않은 사항 등에 대하여 설명 또는 처리대책 등의 의견을 구하려고 할 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 질문서를 보내고, 별지 제4호 서식에 따라 답변서를 받아 감사처분 시 고려하여야 한다.

제18조(협조 의무 불이행에 대한 제재) ① 제7조 제1항 각 호의 요구에 따른 협조 의무가 이행되지 않을 경우 감사기관은 감사대상기관 또는 감사대상자에게 협조 의무를 서면으로 상기시켜야 한다.

② 제1항에 의한 절차를 취한 후에도 감사대상기관 또는 감사대상자가 감사에 협조하지 않을 경우 감사기관의 장은 이에 대한 제재 조치를 관계부서에 요구할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 제재 조치의 요구는 다음 각 호와 같다.

1. 예산관리부서에 예산감액의 요구
2. 인사관리부서에 징계의 요구

④ 제2항의 규정에 의한 제재 조치의 요구는 사전에 총장에게 서면으로 보고하여 승인을 받아야 한다.

⑤ 제2항의 규정을 적용함에 있어서는 제20조의 규정을 준용한다.

⑥ 감사기관은 협조의무 불이행 사실을 감사결과에 반영하여야 한다.

제4장 감사결과 보고 및 사후 조치

제19조(감사결과 보고) ① 감사기관은 특별한 사정이 없는 한, 감사가 종료된 날부터 4주 이내에 그 감사결과를 서면으로 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 감사 결과보고서에는 포상, 권고, 개선, 통보, 주의·경고, 시정, 징계, 변상명령, 고발 등의 처분요구 또는 조치사항이 포함되어야 한다.

③ 제2항의 감사 결과의 처분요구 또는 조치사항에 대한 정의는 다음과 같다.

1. “포상”이란 감사 결과 모범적인 업무 개선사례 또는 괄목할 만한 업무 성과를 달성한 경우, 해당 업무 담당자 또는 감사대상기관에 대하여 그 공로를 인정하여 행하는 제안 조치를 말한다.
2. “권고”란 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등에게 개선방안을 마련하도록 하는 것
3. “개선”이란 감사 결과 법령상·제도상·행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우 감사대상기관의 장에게 규정 등의 제·개정을 위한 조치나 제도상 또는 행정상의 개선을 요구하는 것을 말한다.
4. “통보”란 감사 결과 특정인 등의 비위사실이나 위법·부당사항 등을 다른 종류의 처분으로는 부적합하나, 감사대상기관의 장 등에게 알려 조치할 필요가 있다고 인정되는 경우를 말한다.
5. “주의·경고”란 위법·부당하다고 인정되는 사실에 대하여 그 행위의 정도가 경미하여 징계 사유에는 이르지 않지만 본인에게 각성을 촉구할 필요가 있는 사항과 감사대상기관에 대한 제재가 필요한 경우를 말하며, 경고와 주의는 부당의 정도나 고의성의 경중을 고려하여, 부당한 행위를 지휘하였거나 또는 책임 있는 자에게는 경고 처분하고 수동적으로 비위업무에 관여한 경우에는 주의 등으로 구분하여 처분한다.
6. “시정”이란 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우를 말한다.
7. “변상명령”이란 「회계관계 직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 회계관계 직원 등에게 변상책임이 있다고 인정되는 경우 그 발생한 손해에 상당하는 금액을 관련자 등으로 하여금 보전하게 하는 재정적 제재 처분을 말한다.
8. “징계”란 감사대상기관 또는 감사대상자가 법령이나 관계 규정에서 정한 징계 사유에 해당하는 행위를 한 경우를 말하며, 이는 인사부서장에게 조치하도록 요구한다.
9. “고발”이란 교직원 등이 업무와 관련하여 본교 또는 타인의 법익을 침해함으로써 인하여 형벌로 제재를 가해야 할 정도의 중요한 비위사실이 있는 경우에는 인사부서의 장에게 고발조치하도록 요구한다.

제20조(이의신청) ① 제19조 제3항 제2호 내지 제6호에 따라 감사처분을 받은 감사대상기관 또는 감사대상자는 그 처분이 위법 또는 부당하다고 판단하는 경우, 그 통지를 받은 날부터 2주 이내에 별지 제5호 서식에 따라 감사기관에 이의신청을 할 수 있다.

② 감사대상기관 또는 감사대상자가 제1항에 따라 이의신청하는 경우에는 신청이유와 내용을 서면으로 제출하고,

필요한 증거자료가 있으면 첨부하여야 한다.

- ③ 제1항에 따라 이의신청을 받은 감사기관은 지체 없이 감사위원회를 개최하고, 특별한 사정이 없으면 이의신청을 접수한 날부터 1개월 이내에 처리하여야 하며, 그 결과를 지체 없이 총장에게 보고하여야 한다.

제21조(감사처분 이행결과보고) ① 감사처분을 받은 감사대상기관 또는 감사대상자는 감사 결과에 대하여는 그 감사 결과 통지 이후 30일 이내에, 이의신청에 대하여는 그 이의신청 결과 통지 이후 30일 이내에 필요한 조치를 취하고 그 결과를 서면으로 감사기관에 보고하여야 한다. 다만 예외적인 경우에는 사유 및 구체적인 계획을 제출하고 조치가 완료된 때에는 지체 없이 그 조치결과를 감사기관에 보고하여야 한다.

- ② 감사처분을 받은 감사대상기관 또는 감사대상자가 제1항의 보고의무를 불이행할 경우 감사기관의 장은 제19조 제3항 제5호의 조치를 할 수 있다.

제22조(감사처분 사후관리) 감사기관은 감사처분사항이 이행되었는지 기한을 정하여 확인할 수 있다.

제23조(감사결과의 공개) 감사기관은 업무 효율성을 제고하고 문제점을 예방하기 위하여 감사 결과를 공개할 수 있다.

제5장 감사위원회

제24조(감사위원회의 설치 및 운영) ① 감사기관의 의사결정사항 중에서 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 감사위원회를 설치 운영한다.

1. 제19조 제3항 제7호, 제8호, 제9호에 따른 감사결과 처분요구에 관한 사항
 2. 제20조에 따른 이의신청사항
 3. 기타 감사업무 운영상 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 감사위원회는 제1항 제1호 및 제2호에 따라 신청된 내용을 검토하여 이유가 없다고 인정될 때에는 기각하고, 이유가 있다고 인정될 때에는 그 감사 결과를 취소하거나 변경하여야 한다.
 - ③ 감사위원회의 위원은 다음 각 호의 사람으로 구성한다.
 1. 법무감사실장
 2. 대학평의원 중 교수 1인
 3. 대학평의원 중 직원 1인
 4. 전임교원 1인
 5. 외부위원 1인
 - ④ 위 제3항 중 법무감사실장을 제외한 위원은 총장이 위촉하고, 위원장은 호선한다.
 - ⑤ 감사위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의사항을 결정한다. 다만, 제2항에 따른 감사결과 취소·변경 결정의 경우 재적위원 3인 이상의 찬성을 요한다.
 - ⑥ 재적위원 3분의 2이상(외부위원 1인 이상 포함)의 찬성이 있을 때에는 출석하지 아니하고 인터넷 이메일 또는 인터넷 게시판으로 심의사항을 결정할 수 있다.
 - ⑦ 위원은 직무상 알게 된 사항을 누설하거나 직무 이외의 용도로 사용하여서는 아니된다.
 - ⑧ 감사위원회 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 심의(회의비)수당을 지급할 수 있다.

- ⑨ 위원 외에 간사를 둘 수 있으며 총장이 감사기관의 직원 중에서 임명한다.
- ⑩ 위원장은 위원회 의결에 따라 심의를 위하여 관계인을 출석시켜 설명을 요청할 수 있다.
- ⑪ 감사위원회는 매 회의마다 회의록을 작성하고, 위원장 및 출석 위원 전원의 확인을 거쳐 총장에게 보고한 후 보관하여야 한다.

제6장 보칙

제25조(중복감사의 금지) 감사기관은 이미 정기감사 또는 외부기관에 의한 감사 등이 실시된 사안에 관하여는 새로운 사실이 발견되거나 중요한 사항이 누락된 경우를 제외하고는 중복하여 감사하지 아니하고 종전의 감사결과를 활용하여야 한다.

제26조(외부기관 수감보고) 본교에 소속된 기관이 외부기관의 감사를 받는 경우에는 본교 감사기관에 감사인의 소속, 직급, 성명, 감사목적, 예정기간 등을 사전 보고하고, 감사처분사항에 대해서는 사후 보고하여야 한다.

제27조(타규정과의 관계) 본 대학의 규정 중 감사와 관련되는 사항이 본 규정과 상치될 경우에는 본 규정을 우선적으로 적용한다.

제28조(내규 등) 본 규정 운영상 필요한 세부 사항은 내규나 지침으로 정할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 3월 2일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

확 인 서

□ 제목 :

□ 내용 :

[전제] ooo는(△△에서는) ~업무를 처리하면서

[정당론] 00규정 제00조에 의하면 ~하도록 하고 있음에도

[사실행위(내용) 확인] 언제, 어디서, 무엇을, 어떻게 하면서(육하원칙)
~하지 아니하고, ~함으로써
~을 (위법·부당) 하게 처리한 사실이 있음.

□ 관련자

소 속	직위(급)	성명	관리기간	담당업무	현근무처

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 소속 직위(급) 성명 (인)

입회자 : 소속 직위(급) 성명 (인)

[별지 제2호 서식]

문 답 서

소 속 :
 직위 및 직명 :
 성 명 : (생년월일 : 년 월 일)
 주 소 :

위 사람은 ~사항에 관하여 00년 00월 00일 0000에서 초당대학교 000감사반 000과 다음과 같이 자유로이 임의 문답하다.

(문답에 앞서 진술인에게 진술이 불리하다고 생각되는 답변은 묵비권을 행사할 수 있음을 고지하고 답변은 객관적인 근거와 조리에 맞도록 답변해 줄 것을 요구, 정규 근무시간외 문답 시에는 진술인의 사전 동의서 확보)

【문1】 귀하의 현재 소속 및 직위와 담당업무를 말씀해 주십시오.

【답1】

【문2】 위 사항과 관련한 직위에 재직한 기간은 언제부터 언제까지입니까?

【답2】

【문3】 위 사항과 관련한 귀하의 담당한 직무는 무엇입니까?

【답3】

..... 위 사항 관련 동기, 배경, 위법 부당사실의 인정여부 등을 육하원칙에 의거 문답

【문】 더 하실 말씀이나 제시할 증거는 있습니까?

【답】

위와 같이 문답한 후 진술인에게 열람(낭독)하게 한 바, 진술내용과 상위없으며, 오기나 증감할 사항이 전혀 없음을 확인하므로 간인한 후 서명 날인(무인)하게 하다.

년 월 일

진술자 : 소속	직위(급)	성명	(인)
입회자 : 소속	직위(급)	성명	(인)
감사인 : 소속	직위(급)	성명	(인)

질문서

발부번호	
제 목	
질문사항	
년 월 일	
감사대상기관의 장	0 0 0 귀하
다음 사항에 대하여 00년 00월 00일까지 답변하여 주시고 본 내용을 대외에 누설하는 일이 없도록 관리하여 주시기 바랍니다.	
【질문1】	
【질문2】	
【질문3】	

※ 이 질문서 원안은 답변서와 함께 제출하여야 합니다.

답 변 서

발부번호	
제 목	
답변사항	
년 월 일	
감사기관의 장	0 0 0 귀하
다음과 같이 답변합니다.	
1) 【질문1】에 대하여	
2) 【질문2】에 대하여	
3) 【질문3】에 대하여	

