

자체감사규정

제정 2010.07.01 개정 2016.01.11

전부개정 2018.03.01

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 국제대학교 사무분장규정에 따라 국제대학교 총장(이하 “총장”이라 한다.)이 그 소관 업무에 대하여 행정 및 회계 등의 감사를 실시하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 다른 법령에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 총장이 실시하는 행정부서, 부속기관, 부설기관(산학협력단 등을 포함), 학과, 학부 등 학내의 모든 단위(이하 “감사대상부서”라 한다.)를 대상으로 하는 행정 및 회계 등의 감사(이하 “감사”라 한다)에 대하여 적용한다.

제3조(감사주관부서 및 종류) ① 감사주관부서는 기획처로 하며 기획처 산하에 감사팀과 감사위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

② 감사는 종합감사, 부분감사, 기강감사, 일상감사 등으로 구분하여 실시하며, 각각의 감사 범위와 내용은 다음 각호와 같다.

1. 종합감사는 감사를 받는 대상 부서의 업무 전반에 대하여 실시한다.
2. 부분감사는 감사대상부서의 업무 중 일부에 대하여 실시하는 감사로서 총장이 필요하다고 인정하는 특정한 행정운영 사항 및 취약 분야의 업무에 대하여 실시한다.
3. 기강감사는 비위사실·부조리 또는 복무의무위반이 발생하였거나 발생할 우려가 있는 감사대상부서 및 소속 교직원에 대하여 실시한다.
4. 일상감사는 주요 업무의 처리과정에서 필요한 경우 결재권자의 결재에 앞서 감사부서가 예방·지도의 목적으로 실시한다.

제4조(종합감사의 주기 등) ① 총장은 본 대학 모든 부서에 대하여 격년 주기로 종합감사를 실시하되, 부득이한 사유가 있는 경우에는 종합감사의 주기를 조정하거나 부분감사로 대체할 수 있다.

② 제1항에 따라 실시하는 감사 외에 감사주관부서의 요청이 있거나 총장이 필요하다고 판단할 때 감사 주기와 상관없이 총장이 주관부서에 감사 실시를 명한다.

제2장 감사계획의 수립 및 감사의 준비 등

제5조(연간감사계획의 수립) 감사주관부서는 매년 3월말까지 감사의 종류, 실시시기, 감사대상부서 등을 밝힌 연간감사계획을 수립하여 총장에게 보고하여야 한다.

제6조(감사실시의 통지) ① 감사주관부서는 종합감사 또는 부분감사 등을 실시하고자 할 경우 감사대상부서의 장에게 감사사항 및 감사일정 등을 감사 실시 예정일 7일 전까지 알려야 한다. 다만, 감사업무 수행상 부득이할 때 또는 효율적인 감사실시를 위하여 필요하다고 인정될 때에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 사전통지를 하지 아니할 경우에는 감사주관부서장은 감사를 실시할 때에 감사통지서를 감사대상부서의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(감사위원회) ① 감사위원회는 위원장(부교수급 이상)과 위원(학내외 교원 또는 전문인력) 4인 이내로 총장이 위촉하여 구성하며, 기획처 감사팀의 필요한 행정지원을 받아 감사업무를 담당한다.

② 위원회는 필요할 경우 총장의 승인을 득하여 내외부 관계 전문가들로부터 자문을 받을 수 있으며,

자문에 응한 관계 전문가에게는 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

③ 위원회 위원들은 감사 중 취득한 일체의 내용에 대하여 누설하거나 도용할 수 없다.

제8조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사의 방법으로 한다.

② 제1항에 따른 실지감사는 위원회가 감사대상부서 현장에서 실시하고, 서면감사는 위원회가 감사대상부서의 장에게 관계 서류를 제출하도록 하여 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

제9조(감사의 준비 등) ① 위원회 위원장은 감사를 실시하기 전에 위원회 위원에 대하여 감사 목적, 감사대상부서의 주요 기능, 감사대상 업무의 특수성, 감사 착안사항, 감사기법 및 감사 시 유의사항 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

② 위원회는 감사실시 세부계획을 수립하거나 감사를 실시하려는 경우 사전에 감사대상 선정의 적정성 확인, 문제점의 도출 및 취약 분야의 확인 등을 위하여 필요한 경우에는 다음 각 호의 방법으로 예비조사를 실시할 수 있다.

1. 감사대상과 관련된 자료 및 정보의 수집
2. 감사대상의 일부에 대한 표본조사

③ 위원회 위원장은 감사실시 세부계획을 수립할 때 감사 사항별 전담자를 미리 지정하고 각 전담자에게 감사와 관련된 각종 자료와 정보 등을 분석·정리하도록 하여 제2항에 따른 예비조사 결과와 함께 이를 감사 때에 직접 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제10조(감사 참관인제의 운영) 위원회 위원장은 감사의 공정성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 필요한 경우에는 행정부서 및 학과에서 추천한 감사 참관인을 감사현장에 배치할 수 있다.

제11조(전문가에 의한 관련서류 등의 검토) 감사주관부서는 특수 분야의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 사전에 감사대상부서로부터 관련 자료를 제출받아 관계 전문기관 또는 전문가에게 검토하게 할 수 있다.

제3장 감사의 실시

제12조(감사 시 유의사항) ① 감사는 감사실시세부계획에 따라 실시하되, 운영방침의 실천, 상황의 파악과 제도 및 행정운영상의 개선이 필요한 사항에 중점을 두어 감사를 실시함을 원칙으로 한다.

② 감사위원은 감사기간 중 감사상황을 위원회 위원장에게 일일 보고하여야 하며, 위법·부당한 사실을 발견하면 지체 없이 위원회 위원장에게 보고하여야 한다.

제13조(확인서의 요구) 위원회는 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우에는 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 확인서를 받을 수 있다.

제14조(문답서의 작성) 위원회는 감사결과 확인된 사안이 변상 또는 징계사유에 해당되거나 그 밖에 중요 사안과 관련되어 그 책임 소재와 한계를 분명히 하고 행위의 동기·배경 또는 변명을 분석 위하여 필요한 경우에는 문답서를 작성하게 할 수 있다.

제15조(질문서의 발부 등) 위원회는 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사항과 사무처리의 내용이 분명하지 않은 사항 등에 대하여 설명·변명 또는 처리대책 등의 의견을 구하려고 할 때에는 질문서를 보내고, 답변서를 받아 감사처분 시 고려할 수 있다.

제16조(현지조치) 위원회 위원장은 실지감사를 실시하면서 지적된 위법·부당한 사항 중 그 내용이 경미하고, 행위자의 고의·중과실에 기인하지 아니한 사항에 대하여는 감사대상부서의 장에게 감사결과 현지 조치사항을 작성하여 전달하고 그 시정·주의 등의 조치를 요구할 수 있다.

제4장 감사결과의 처리

제17조(감사결과의 보고) 위원회 위원장은 감사종료 후 다음 각 호의 사항을 기록한 감사결과를 감사 종료 후 2주일 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

1. 감사개요(목적, 감사대상부서명 및 감사 실시 기간, 위원회의 편성 등)
2. 중점 감사사항
3. 지적사항, 현지조치사항
4. 제1호부터 제3호까지에서 규정한 사항 외에 감사결과의 보고를 위하여 필요한 사항

제18조(감사결과의 처분요구) 위원회 위원장은 감사결과 징계·경고·주의·변상조치, 시정·개선·통보 또는 그 밖의 처분을 요구할 사항이 있을 때에는 특별한 사유가 있는 경우가 아니면 총장에게 감사종료 후 2주일 이내에 문서로 처분을 요구하여야 한다. 이 경우 징계처분을 요구할 때에는 그 종류와 양형을 지정할 수 있다.

제19조(고발) 위원회 위원장은 감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되면 총장에게 고발조치하도록 건의하거나 수사기관에 직접 고발할 수 있다.

제20조(이의신청 등) ① 감사대상부서의 장 또는 소속 교직원 등은 제18조에 따른 처분요구에 이의가 있는 경우 그 요구를 받은 날부터 2주일 이내에 위원회 위원장에게 별지 제1호 서식에 따라 이의신청을 할 수 있다.

② 위원회 위원장은 제1항에 따른 이의신청에 대하여 특별한 사유가 없으면 이의신청서가 접수된 날부터 2주일 이내에 처리계획을 수립 하여야 한다.

제21조(직권재심의) 위원회 위원장은 증거서류의 오류나 누락 등으로 감사결과의 처분요구가 위법 또는 부당함을 발견하였을 때에는 직권으로 재심의 할 수 있다.

제22조(감사처분심의회의 설치 및 운영) ① 총장은 감사처분, 이의신청 및 직권재심에 대한 공정성을 유지하기 위하여 국제대학교 감사처분심의회(이하 “처분심의회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 처분심의회는 제18조에 따른 처분요구, 제20조 및 제21조에 따른 이의신청과 직권재심의의 사항에 대하여 심의한다.

③ 처분심의회는 위원장을 포함한 7인 이하의 위원으로 구성한다.

④ 처분심의회의 위원장은 총장이 임명하고, 간사는 위원장이 지명하는 자로 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 처분심의회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제23조(조치결과의 보고) 감사주관부서는 제18조에 따라 처분요구를 받은 경우에는 2주일 이내에 조치하고 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 예산 부족 등의 사유로 그 조치에 장기간이 소요되는 경우에는 그 조치계획을 제출하고 조치가 끝난 때에 그 결과를 보고할 수 있다.

제24조(표창 등의 추천) 감사주관부서는 감사대상부서의 교직원 중 부조리 요인의 제거, 행정 능력의 향상, 예산 절감 또는 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람을 각종 표창 등의 대상자로 추천할 수 있다.

제25조(지도방문 등) 감사주관부서는 소속 교직원이 각 행정부서 또는 학과에 대하여 업무상의 지도·확인 및 점검 등(이하 “지도방문”이라 한다)을 실시할 때에는 미리 그 소속 부서의 장과 협의하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제1호)

이 의 신 청 서

수신 :

20 ~ 20 (. . . . 일간) 실시한 감사결과 통지와 관련하여,
자체감사규정 제20조(이의신청) ①항에 의거하여 다음과 같이 이의신청하오니 검토 후
회신 바랍니다.

No	감사항목	시정 요구사항	이의 요청사유

20 년 월 일

피감사 대상 부서명

피감사 부서장 : (인)

담 당 : (인)