

자체감사규칙 개정 전문

제정 1983. 7. 7
전면개정 2011. 12. 13
개정 2022. 2. 25
개정 2025. 1. 31

제1조(목적) 이 규칙은 아주대학교(이하 “본 대학교” 라 한다)에서 실시하는 자체감사의 기준과 시행방법 및 기타 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2011.12.13)

제2조(정의) 이 규칙에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 자체감사(이하 “감사” 라 한다)라 함은 학교의 업무운영을 파악하여, 학교 시책의 모든 단계에서의 적정운영 여부를 검토 분석하고 그에 대한 시정 또는 개선 방안을 마련하는 작용을 말한다.
2. “일반감사” 라 함은 사무전반에 대하여 실시하는 감사를 말한다.
3. “특별감사” 라 함은 특정 사무운영 사항에 대한 개선이 필요할 때 또는 비위 사실이 발생하거나 발생할 우려가 있을 때 실시하는 감사를 말한다.

제3조(적용범위) 자체 감사에 관하여는 따로 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제4조(감사의 목적) 감사는 각 부서의 업무 운영 및 제도에 있어서 불합리한 사항을 발견하고 이를 시정 또는 개선함으로서 각 부서의 장이 소관업무를 효과적으로 통할할 수 있도록 하는데 있다.

제5조(감사의 종류) 감사는 일반감사와 특별감사로 구분한다.

제6조(감사의 횟수) ① 일반감사는 년1회 매 회계연도 초에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 학교 내 사정을 고려하여 실시하며, 법인에서 시행하는 감사로 대체할 수 있다. (개정 2011.12.13.) (개정 2022.02.25.)

② 특별감사는 총장이 필요하다고 인정될 때에 특정부서 또는 특정분야에 대하여 실시한다. (개정 2011.12.13)

제7조(감사의 내용) 감사는 다음 각 호의 사항에 대하여 실시한다.

1. 교직원 인사관리에 관한 사항
2. 학사관리에 관한 사항
3. 회계 및 물품관리에 관한 사항
4. 시설관리에 관한 사항
5. 기타 학교내 제반업무 처리에 관한 사항

제8조(감사계획의 수립) 감사부서장은 감사실시 전에 다음 각 호의 사항을 포함한 감사계획을 수립하여야 한다. (개정 2011.12.13)

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사대상 부서
3. 감사의 종류 및 감사사항
4. 감사 실시방법
5. 감사 시기 및 기간
6. 기타 감사실시에 필요한 사항

제8조의2(감사부서) 본 대학교의 감사업무는 기획처 기획팀에서 관장하며, 기획처장이 통할한다. 다만, 총장은 필요에 따라 감사업무를 달리 위임할 수 있다.

[본조신설 2025.01.31.]

제9조(감사반의 편성) ① 감사를 실시할 때에는 감사반을 편성하여야 한다.

② 감사반은 반장 및 감사원으로 조직하되, 반장 및 감사원은 학교 소속 교직원 중에서 피감사 부서의 업무와 감사 방법에 관하여 지식과 경험이 있는 자 중에서 감사부서장이 추천하여 총장이 지명하는 자가 된다. 다만, 전문지식을 요하는 사항에 대하여는 학교의 관계전문가 또는 법인의 직원을 감사원으로 위촉할 수 있다. (개정 2011.12.13)

제10조(감사실시 세부계획) 감사 반장은 감사 실시 전에 감사 착안사항을 정하여 사전에 자료를 수집하여 감사 실시 세부계획을 작성하는 등 충분한 준비를 하여야 한다.

제11조(감사통보) 감사를 실시하고자 할 때에는 특별한 사유가 없는 한 감사 실시 예정일 7일전에 감사사항, 감사일정 등을 피감사 부서에 통보하여야 한다.

제12조(중복감사 억제) 감독청이나 법인에서 이미 감사한 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 자체 감사계획에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다.

제13조(감사결과 보고) ① 감사반장은 감사 종료 후 7일 이내에 감사결과를 종합하여 총장에게 보고하여야 한다.

② 감사결과 보고에는 감사사항, 지적사항, 증빙서, 시정 및 개선사항, 감사반장의 의견 등이 포함되어야 한다.

제14조(감사결과 처분) ① 감사결과 창의력을 발휘한 자에 대하여는 포상을, 지적된 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 조치하여야 한다.

② 감사결과 지적된 사항에 대한 감사결과 처분은 신분상의 조치, 행정상의 조치 및 재정상의 조치로 구분한다.

1. 신분상의 조치는 고발, 해임, 징계, 전보, 시말서 등의 처분을 말한다.

2. 행정상의 조치는 시정, 주의, 개선, 기타의 처분을 말한다.
 3. 재정상의 조치는 변상, 회수, 추징, 환불, 감액 또는 재시공 등의 처분을 말한다.
- ③ 전항의 처분 기준은 교육부 감사결과 처분규정을 준용한다.

제14조의2(감사결과 공개) ① 총장은 본 대학교 운영의 투명성을 강화하고 감사 지적 사항의 재발 방지를 위하여 필요하면 감사 결과를 교내 구성원에게 공개할 수 있다.

② 감사 결과를 공개할 때에는 특정인을 식별할 수 있는 개인정보를 익명 처리하여 본 대학교 홈페이지에 게재한다.

[본조신설 2025.01.31.]

제15조(이의신청 등) ① 피감사 부서는 감사결과 처분사항에 이의가 있는 경우에는 그 사유를 명백히 하여 감사 결과 통보가 있는 날로부터 14일 이내에 감사부서장에게 이의신청을 할 수 있다. (신설 2011.12.13)

② 감사부서는 제1항의 규정에 의하여 이의신청을 받았을 때에는 지체없이 이를 심사하여 필요한 조치를 취하여야 한다. (신설 2011.12.13)

제16조(개선안 제출) ① 각 부서의 장은 소관업무 개선에 관하여 감사 주관부서의 장에게 의견을 제출할 수 있다.

② 전 항의 개선 의견을 제출받은 감사 주관부서의 장은 이를 검토하여 총장에게 보고하여야 한다.

제17조(시행세칙) 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

이 규칙은 1983년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2011년 12월 13일부터 시행한다.

부 칙 <기획팀-2680호 : 2022.02.25>

이 규칙은 공포일부터 시행한다.

부 칙 <기획팀-2271호 : 2025.01.31. >

이 규칙은 공포일부터 시행한다.