

	<h2>감사규정</h2>	규정번호	3-1-1
		제정일자	2012.03.01.
		개정일자	2025.09.01.
		개정차수	6차
		소관부서	전략기획처

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교(이하“대학”이라 한다) 감사제도의 효율적 운영과 합리적인 업무 수행을 위하여 감사기준과 절차에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 감사부서는 감사계획 수립 및 시행, 결과 보고 등 감사업무를 총괄하여 진행하는 부서를 말한다.
2. 수감부서는 감사계획에 근거하여 직제규정으로 정한 조직을 말한다.
3. 감사인은 감사업무를 직접 수행하는 자를 말한다.
4. 감사팀은 감사계획에 근거하여 감사를 직접 수행하는 감사인의 집합체를 말한다.

[본조신설 2024.09.01.]

제3조(감사의 대상) 대학의 직제규정으로 정한 조직은 감사대상이 된다.

[본조신설 2024.09.01.]

제4조(감사의 구분 및 시기) ① 감사는 정기감사와 특별감사, 일상감사로 구분한다.

- ② 정기감사는 매학년도 1회 감사계획에 따라 실시하며, 행정업무 전반에 대하여 실시 하는 감사를 말한다.
- ③ 특별감사는 총장이 필요하다고 인정될 때에 특정부서, 특정학과 또는 특정분야에 대하여 실시하는 감사를 말한다.
- ④ 일상감사는 총장 및 감사부서가 필요하다고 판단되는 경우 대학의 주요업무 또는 사업에 대한 내용을 검토하여 최종결재권자와 해당부서에 의견을 제시하는 감사업무를 말한다.
- ⑤ 제3항에 의한 특별감사 또는 외부감사를 실시하는 경우 정기감사를 생략할 수 있다.

제5조(감사부서) ① 감사부서는 전략기획처로 한다.

- ② 감사를 실시할 때에는 감사팀을 편성할 수 있으며, 감사팀의 구성은 총장이 위촉한다.
- ③ 감사팀 구성시 교내 구성원으로 하고 필요한 경우 전문성과 효율성을 높이기 위하여 외부 전문가를 위촉할 수 있다.
- ④ 감사인에게는 감사활동에 대한 필요한 경비를 지급할 수 있다.<신설 2024. 09.01.>
- ⑤ 감사 자문을 위한 위원회를 둘 수 있다. <신설 2025.03.01.>

제6조(감사의 범위) 감사의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 대학 규정에 근거한 행정업무
2. 회계업무 전반
3. 각 행정부서장이 의뢰한 업무
4. 총장이 필요하다고 판단하는 사항

제7조(감사계획서) ① 감사부서장은 감사계획서를 작성하여 총장의 승인을 득하여야 한다.

② 감사계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 다만 일상감사는 감사부서가 정한 방법에 따라 감사를 계획한다.

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사시기 및 기간
3. 수감대상부서 선정
4. 감사 실시방법

5. 감사팀 편성내용

6. 기타 감사에 필요한 사항

제8조(감사의 실시) ① 감사부서에서 감사를 실시하고자 할 때에는 사전에 감사시기, 감사내용 및 감사에 필요한 사항 등을 수감부서에 통보하여야 하며, 수감부서는 감사부서가 요청한 자료를 사전에 준비하여야 한다.

② 총장이 필요하다고 판단되는 경우 제1항의 규정에 불구하고 수감부서에게 사전 통지 없이 감사를 실시할 수 있다.<신설 2024.09.01.>

③ 감사는 수감부서의 정상근무 상태에서 행하여져야 하며, 그 부서의 기능과 활동을 저해하는 일이 없도록 유의하여야 한다.

제9조(감사의 방법) 감사는 수감부서에서 제출한 서류에 의한 서면감사 외에 필요에 따라 현장 감사를 실시할 수 있다.

제10조(감사 협조의 의무) ① 수감부서 또는 관련 교직원은 감사업무의 원활한 수행을 위하여 감사팀의 요청에 따라 다음 각 호의 사항을 협조하여야 한다.

1. 관련 서류, 장부 및 물품 등의 제출 <신설 2024.09.01.>

2. 관계 교직원의 출석 및 진술 <신설 2024.09.01.>

3. 기타 감사에 필요한 제반 조치 등 <신설 2024.09.01.>

제11조(확인서 청구) 감사부서는 관계자로부터 감사에 필요한 확인서를 받을 수 있다.

[본조신설 2024.09.01.]

제12조(감사결과 보고) ① 감사부서는 감사 종료 후 감사결과보고서를 총장에게 보고하여야 한다. 다만 감사부서장은 감사중 중대한 위법 또는 부당사항을 발견하여 이의 개선이 긴급하게 필요하다고 판단될 때에는 지체없이 그 내용을 총장에게 보고하여야 한다.

② 감사결과보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제7조 제2항의 사항

2. 감사결과 주요내용

3. 시정 및 건의사항

③ 삭제 <2024.09.01.>

제13조(감사결과 처분 종류) 감사결과의 처분은 다음 각 호로 구분된다.

1. 신분상 처분은 징계위원회를 거쳐 대학 관련 규정에 따른다.

2. 행정상 처분은 시정, 개선, 주의로 구분한다.

3. 재정상 처분은 변상, 추징, 회수로 구분한다.

[본조신설 2024.09.01.]

제14조(시정요구) ① 감사부서장은 감사에서 지적된 사항을 수감부서 및 관련부서에게 서면으로 통보한다.

② 시정요구를 받은 수감부서장은 지체없이 이를 시정하고 그 결과를 감사부서장에게 30일 이내 제출하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 그 조치가 장기간을 요하는 사항인 때에는 지연사유 및 계획을 제출하고 조치가 완료된 때에는 즉시 그 조치 결과를 보고하여야 한다.

제15조(감사결과 사후관리) 감사부서장은 감사결과 처분 사항이 이행되었는지 기간을 정하여 확인하여야 한다.

제16조(이의신청) ① 감사결과 이의가 있는 수감부서나 담당자는 감사결과처분요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 감사부서에 이의신청을 제기할 수 있다.

② 이의신청을 제기할 경우에는 이의내용을 명백히 하고 필요한 증빙자료가 있을 때에는 이를 첨부하여 이의를 신청할수 있다.<신설 2024. 09.01.>

③ 감사부서장은 이의신청을 받았을 경우에 이를 검토하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제17조(포상 및 징계요구) ① 감사부서장은 감사결과 업무태도가 성실하고 업무개선에 창의력을 발휘한 자를 대상으로 포상을 추천 할 수 있다.

② 감사부서장은 감사 결과 위법 또는 현저히 부당하게 업무처리한 자에 대하여 징계를 요구할 수 있다.

[본조신설 2024.09.01.]

제18조(감사결과의 공개) 감사업무의 투명성을 제고하고 문제점을 예방하기 위하여 필요한 경우 사안에 따라 감사 결과를 교내 구성원들에게 공개할 수 있다.

[본조신설 2024.09.01.]

제19조(내부공익신고자 보호) 내부공익신고자 보호에 관하여는 내부공익신고 및 신고자보호에 관한 규정에 따른다.

[본조신설 2024.09.01.]

제20조(비밀유지) ① 감사인은 감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀 또는 개인의 비밀을 정당한 사유 없이 누설 및 남용하여서는 아니된다.

② 감사인은 비밀 유지를 위하여 서약서를 감사부서에 제출한다.<신설 2024.09.01.>

제21조(기타) 이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

#### 부 칙

이 규정은 2012 년 3 월 1 일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2020 년 6 월 1 일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2021 년 12 월 1 일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2023 년 5 월 1 일부터 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2024 년 9 월 1 일부터 시행한다.

#### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 2025 년 3 월 1 일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

#### 부 칙

이 규정은 2025 년 9 월 1 일부터 시행한다.