



문서번호	GCH-규정-01-09	감사규정	총장	이사장
제정일자	2008. 8. 1			
개정일자	2019. 3. 5			
면 수	3			

제1조(목적) 본 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 각 부서의 직무수행에 대한 투명성 및 효율성 향상을 유도하기 위한 각종 감사와 관련한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(감사대상부서) 감사대상 부서의 범위는 본 대학의 각 부서를 포함하는 것으로 한다.

제3조(감사의종류) ① 감사의 종류는 다음 각 호에서 정의하는 바와 같이 ‘직무감사’와 ‘회계감사’로 구분한다.

1. 직무감사: 각 부서의 소관업무 수행상태를 점검하고 개선하기 위한 감사를 일컫는다.
2. 회계감사: 대학의 세입·세출 및 예·결산 집행사항을 점검하고 개선하기 위한 감사를 일컫는다.

② 직무감사는 감사의 실시가 필요하다고 판단되는 경우 대학 자체적으로, 회계감사는 자체적으로 년 1회, 외부기관을 지정하여 년 2회 실시하는 것을 원칙으로 한다.[개정 2019.03.05.]

제4조(감사의목적) ① 본 규정에 의한 감사의 실시는 부득이한 경우를 제외하고는 본 대학 구성원의 징계를 위한 사항을 확인하는 것이 아니라, 감사를 통하여 업무의 개선 및 직무수행의 효율성을 기하도록 유도하는 긍정적인 목적의 감사를 실시하는 것을 원칙으로 한다.


② 위의 ①항에도 불구하고 개선의 노력을 기울이지 않아 반복적으로 실시되는 감사에서 동일한 내용이 지적되는 경우는 예외로 할 수 있다.

제5조(감사결정권자및소관부서) ① 감사 실시여부의 결정권자는 총장으로 하며, 감사의 실시를 위한 소관부서는 기획처로 한다.

② 총장은 감사가 필요하다고 인정되는 경우 기획처장에게 감사의 실시를 명할 수 있다. 단, 본 규정 제3조에서 정의한 감사의 종류 중 동일한 종류의 감사를 연2회 이하로 제한하여 실시하는 것을 원칙으로 한다.

제6조(감사계획수립) 총장으로부터 감사의 실시를 지시받은 경우 기획처장은 감사의 실시를 위하여 다음 각 호의 사항을 수립하여 총장의 결재를 얻어야 한다.

1. 감사의 목적
2. 감사대상부서
3. 감사내용. 이에는 기본적으로 다음 각 목의 사항을 포함하는 것을 원칙으로 한다.
 - (1) 본 대학 규정의 준수 및 이행 여부를 확인하는 사항
 - (2) 부서별 업무계획의 이행 여부를 확인하는 사항
 - (3) 부서 업무의 효율성 향상을 위한 개선사항
 - (4) 부서별 시설(물)·설비(물)의 관리 및 보존사항
 - (5) 부서별 문서관리 상황

문서번호	GCH-규정-01-09	감사규정	총장	이사장
제정일자	2008. 8. 1			
개정일자	2019. 3. 5			
면 수	3			

4. 감사방법
5. 감사일정
6. 감사의 실시를 위한 감사위원회 구성안[개정 2019.03.05.]
7. 기타 감사에 필요하다고 인정되는 사항

제7조(감사위원회) ① 감사위원회는 본 규정 제6조에 의해 기획처에서 수립한 감사계획을 바탕으로 다음 각 호의 사항을 수행하는 역할을 한다.

1. 감사계획을 심의하고 조정한다. 이때, 부득이한 사정이 인정되지 않는 한 기획처에서 작성하여 총장의 결재를 득한 감사계획의 취지를 훼손하지 않는 것을 원칙으로 한다.
 2. 감사계획에 따라 실질적인 감사를 실시한다.
 3. 감사의 실시에 따른 감사결과보고서를 작성하여 총장에게 제출한다.
- ② 감사위원회는 다음 각 호와 같이 당연직위원과 임명직위원으로 구분하여 기획처장의 제청으로 총장이 임명하여 구성하며, 기획처장이 감사위원회 위원장을 맡는 것을 원칙으로 한다.
1. 당연직 위원: 대학본부 보직자
 2. 임명직 위원: 본 대학 교직원 중 당연직 위원을 제외한 5인 이하의 위원을 기획처장이 제청하여 총장이 임명한다. 단, 감사위원회의 실무간사 역할을 위하여 기획처 직원 중 1인을 임명직 위원에 포함하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 감사위원회의 임기는 감사위원회 구성시점부터 감사를 종결하는 시점까지로 한다.

제8조(감사위원준수사항) ① 감사위원은 관계규정 및 감사계획에 입각하여 친절 공정히 감사에 임하여야 한다.

- ② 감사기간 중 피감사 부서의 일상업무에 큰 지장을 초래하는 일이 없도록 유의하여야 하며, 형식적인 결점의 적발에 치중하지 말고, 문제점의 발생원인과 근본적인 결함 등을 규명하여 그 개선책을 강구하는 긍정적인 관점의 감사를 실시함을 원칙으로 한다.
- ③ 감사위원은 감사를 실시함에 있어서 피감사 부서 구성원과의 개인적 관계 등을 고려한 주관적 감사를 철저히 배제하고 객관적인 감사를 실시하여야 한다.
- ④ 감사위원은 감사와 관련하여 지득한 사항에 대해서는 재직 중은 물론 퇴직 후에도 비밀을 엄수하여야 한다.

제9조(감사의통보) 감사위원회 위원장은 특별한 사유가 없는 한 감사실시 예정일 7일전까지 본 규정 제6조에 의한 감사계획을 피감사 부서에 통보하여야 하는 것을 원칙으로 한다.

제10조(피감사기관의협조) 본 규정 제9조에 의해 감사의 통보를 받은 피감사 부서 또는 소속 구성원은 감사위원회의 감사에 성의를 다하여 협조함으로써 감사가 원활하게 진행될 수 있도록 하여야 한다.

문서번호	GCH-규정-01-09	감사규정	총장	이사장
제정일자	2008. 8. 1			
개정일자	2019. 3. 5			
면 수	3			

제11조(감사자료제출요구) ① 감사위원회는 피감사 부서에 대하여 감사를 위하여 필요한 경우에는 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.

1. 관계서류 및 장부의 제출
2. 경위서 및 확인서의 제출
3. 관계대상자의 출석 및 진술
4. 기타 감사를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

② 전항의 요청을 받은 피감사 부서 또는 구성원은 다른 업무에 우선하여 이에 응하여야 하는 것을 원칙으로 한다.

제12조(서면감사) 감사위원회는 감사 사항의 특성 및 기타 사정을 참작하여 직접감사를 실시하지 아니하여도 감사목적을 달성할 수 있다고 인정될 때에는 관계서류를 제출하게 하여 서면감사로 대신할 수 있다.

제13조(감사결과보고) 감사위원회는 감사가 종료되면 개략적인 사항을 구두 복명하고, 세부적인 감사결과보고서는 감사종료 후 10일 이내에 서면으로 작성하여 총장에게 보고하는 것을 원칙으로 한다.

제14조(감사결과조치지시) ① 총장은 감사위원회로부터 감사결과보고서를 보고받은 경우 그 결과를 피감사 부서에 통보함으로써 피감사 부서의 직무수행의 개선을 지시할 수 있다.

② 위 ①항에 의해 감사결과를 통보받은 피감사부서 및 구성원은 감사결과를 이후의 직무수행에 참고하여 필요한 사항에 대해서는 적극적인 자세로 개선하도록 하여야 한다.

③ 위 ①항에도 불구하고 위 ②항을 실시하지 않거나 반복되는 감사에서 동일한 문제점으로 계속 지적받는 경우는 감사조치에 대한 지시불이행으로 간주하여 피감사 부서 구성원들에게 그에 상응하는 책임을 묻는 것으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2008년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009년 2월 3일부터 시행한다[학교의 장 명칭을 학장에서 총장으로 변경 개정, 관련근거: 기획-기획-09-007(2009.02.02)]

부 칙

본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.