

	<h1 style="margin: 0;">내부 감사 규칙</h1>		규정번호		3-1-59	
			제정일자		2021.08.12	
			개정일자		-	
			개정번호	Ver.0	총페이지	3

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교(이하 “우리 대학” 이라 한다) 각 부서 업무의 합리적인 수행과 예산의 효율적 집행을 위하여 실시하는 내부감사에 필요한 사항에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(감사대상부서) 대학의 모든 부서, 부속시설, 학과 및 산학협력단은 이 규칙에 의하여 감사대상이 된다.

제3조(감사의 범위) 감사의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 일반 행정업무 처리 사항
2. 예산 운영에 관한 사항
3. 회계처리 및 결산에 관한 사항
4. 주요 계약에 관한 사항
5. 기타 총장이 지시하는 사항

제4조(감사의 구분) 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정기감사는 감사계획에 의하여 일정 기간에 실시할 수 있다.
2. 수시감사는 총장이 필요하다고 인정될 때에 실시할 수 있다.

제 2 장 감사계획 및 실시

제5조(감사부서) ① 감사의 주관부서는 기획처 기획예산팀으로 한다.

② 감사를 실시할 때에는 감사단을 편성하여야 하며, 감사단원은 기획처장의 제청으로 총장이 위촉한다.

제6조(감사인의 의무) 감사인은 감사업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 감사인은 규칙 등을 근거로 하여 객관적이고 사실적인 증거에 따라 감사하여야 한다.
2. 감사인은 감사를 실시하면서 알게 된 사실을 공개 및 남용할 수 없다.

제7조(감사인의 권한) 감사인은 원활한 감사직무 수행을 위하여 다음 각 호의 권한을 갖는다.

1. 감사대상부서의 관련 서류 제출 요구

2. 감사직무 수행 관련 전자문서 및 전산자료 열람
3. 관계자의 답변 요구
4. 업무 개선을 위한 제안 및 건의
5. 감사결과의 이행확인 결과 요구
6. 기타 감사직무 수행에 필요한 사항 요구

제8조(감사계획 수립) 감사부서는 다음 각 호의 사항을 포함하여 감사계획을 수립하여야 한다.

1. 감사목적 및 필요성
2. 감사대상부서
3. 감사기간 및 감사내용
4. 기타 감사에 필요한 사항

제9조(감사실시 안내) 감사부서는 감사를 실시하고자 할 때에는 감사기간, 감사내용 및 감사에 필요한 사항 등을 감사대상부서에 안내하여야 하며, 감사대상부서는 관련 자료를 사전에 준비하여야 한다.

제10조(감사대상부서의 의무) 감사대상부서는 감사부서의 요구가 있을 경우에 자료 제출 및 답변 등 감사수행에 협조하여야 한다.

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

제 3 장 감사보고 및 사후조치

제12조(감사보고) 감사부서는 감사종료 후 감사결과 및 의견서를 서면으로 총장에게 보고하여야 한다.

제13조(감사결과의 통보 및 처리) ① 감사부서는 특별한 경우가 없는 경우 감사결과를 감사가 종료된 후 30일 이내에 감사대상부서에게 통보하여야 한다.

② 감사부서는 개선이 필요하다고 인정되는 경우에 감사대상부서에 다음 각 호 사항을 요구할 수 있다.

1. 규칙 및 운영상의 불합리한 사항 개선
2. 관련 법령 및 규칙 위배 사항 시정

③ 감사대상부서는 제2항의 요구가 있을 경우 절차에 따라 이행하고 이행확인 결과를 감사부서에 제출하여야 한다.

제14조(감사결과에 대한 이의신청) ① 감사대상부서는 감사결과에 대하여 이의가 있는 경우 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 감사부서는 제1항에 따른 이의가 있을 경우 이를 심사하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제15조(감사대상 포상) 감사결과 공로가 인정되는 경우 각종 표창 및 우수 교직원상 대상자 등으로 추천할 수 있다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규정은 2021년 08월 12일부터 시행한다.