

서울과학기술대학교 행정감사 규정

제정 2013. 7. 26.

개정 2017. 7. 7.

개정 2023. 7. 4.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 총장이 그 소관 업무에 대하여 감사를 실시하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “감사대상부서”이라 함은 감사를 받는 대상부서로서 서울과학기술대학교 학칙(이하 “학칙”이라 함)에 따른 교육조직(단과대학, 대학원), 행정조직(처·국·행정실), 산학협력단, 부속시설 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 서울과학기술대학교 총장(이하 “총장”이라 함)이 실시하는 감사(이하 “감사”라 한다)에 대하여 적용한다.

제4조(감사의 종류) 총장이 실시하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 종합감사 : 감사대상 부서의 주기능·주임무·조직·인사·예산 등 업무 전반의 적법성과 타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사
2. 특정감사 : 대학의 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 재무감사 : 대학 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한

검토와 확인을 위주로 실시하는 감사

4. 복무감사 : 소속 교직원(계약직원 포함)의 복무의무위반·비위사실·근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

5. 일상감사 : 주요정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리업무 및 그 밖에 총장이 필요하다고 인정하는 업무에 대하여 해당업무의 집행에 앞서 실시하는 감사

제5조(감사 주기 및 시기) ① 종합감사는 3년 주기로 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 감사대상부서의 특성 등을 감안하여 주기를 조정할 수 있고, 외부 감사기관으로부터 종합감사에 준하는 감사를 받은 경우에는 그 감사로 대체할 수 있다.

② 재무감사 및 복무감사, 특정감사는 총장이 필요하다고 인정할 경우 수시로 실시할 수 있다.

③ 일상감사는 사업시행 이전에 실시하여야 한다.

제2장 감사계획의 수립 및 감사의 준비

제6조(연간 감사계획의 수립) ① 총장은 매년 초에 감사사항, 감사의 목적 및 필요성, 감사의 종류와 감사대상부서, 감사의 범위, 감사실시 기간과 인원 등을 포함한 연간감사계획을 수립한다.

② 총장은 제1항에 따른 연간감사계획에 포함되지 아니한 감사를 실시하는 경우에는 제1항의 사항을 포함하여 별도의 감사계획을 수립하여야 한다.

③ 총장은 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

제7조(감사대상부서 등에 대한 감사계획의 통보) ① 총장은 감사예정일 7일

전까지 제6조에 따른 감사계획을 감사대상부서의 장에게 통보하여야 한다.
다만, 신속히 감사를 하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 예외로 한다.

② 제1항에 따라 감사계획을 감사대상부서의 장에게 통보한 이후 감사계획을 변경하였을 경우에는 그 내용을 감사대상부서의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

제8조(감사반의 편성 및 협동감사제도 운영) ① 총장은 감사를 실시할 때 감사반을 편성하되, 감사반은 반장과 반원으로 구성한다. 단, 필요한 경우 감사대상부서와 이해관계에 있는 사람은 해당 감사업무에서 배제할 수 있다.(개정 2023. 7. 4.)

② 감사의 독립성과 전문성을 높이기 위하여 필요한 경우 다른 기관 공무원과 외부 전문가로 감사반을 편성할 수 있다.(개정 2023. 7. 4.)

③ 제2항에 따라 자체감사의 독립성과 객관성을 확보하고 감사성과를 높이기 위해 감사반 편성 시 다른 기관 공무원과 외부 전문가를 30%이상 참여시키는 협동감사제도를 운영할 수 있다.(개정 2023. 7. 4.)

④ 감사에 참여하는 감사반원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제9조(자료 제출 요구) ① 총장은 감사활동 수행기간에 필요하다고 인정되는 경우에는 감사대상부서나 그 소속 교직원 또는 그 밖에 감사사항과 관련 있다고 인정되는 자에게 다음 각 호의 조치를 요구할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구

2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구

3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사

② 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 감사대상부서나 그 소속 교직원 또는 그 밖에 감사사항과 관련 있다고 인정되는 자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

③ 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를 감사 목적 외의 용도로 이용해서는 아니 된다.

제10조(감사의 방법 등) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사의 방법으로 한다.

② 제1항에 따른 실지감사는 감사장에서 실시하고, 서면감사는 감사반이 감사대상부서의 장에게 관계 서류를 제출하도록 하여 확인하는 방법으로 실시한다.(개정 2017. 7. 7.)

제3장 감사의 실시

제11조(감사 시 유의사항) ① 감사는 반드시 감사실시 계획에 따라 실시한다.

② 감사반은 감사대상부서 또는 부서의 일상 업무 수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

③ 감사반장은 감사기간 중 중대한 위법·부당한 사실을 발견하면 지체 없이 총장에게 보고하여야 한다.

제12조(확인서 징구 등) ① 감사반은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우에는 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 확인서를 받을 수 있다.

② 감사반은 감사결과 확인된 사안이 변상 또는 징계사유에 해당되거나 그 밖에 중요사안과 관련되어 그 책임의 소재와 한계를 분명히 하고 행위의 동기·배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 문답서를 작성하여야

한다.

③ 감사반은 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사항과 사무처리의 내용이 분명하지 않은 사항 등에 대하여 설명·변명 또는 처리대책 등의 의견을 구하려고 할 경우에는 질문서를 보내고, 답변서를 받아야 한다.

제13조(현지조치) 감사반장은 감사를 실시하면서 지적된 위법·부당한 사항 중 그 내용이 경미하고, 행위자의 고의·중과실에 기인하지 아니한 사항에 대해서는 감사대상부서의 장에게 감사결과 현지조치사항을 작성하여 전달하고 그 시정·주의 등의 조치를 요구할 수 있다.

제14조(감사의 종결 등) ① 총장은 제7조에 따라 통보된 감사기간에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 감사대상부서의 장에게 그 사유와 연장기간 등 필요한 사항을 통보한 후 감사기간을 연장하여 실시할 수 있다.

② 감사는 감사대상부서의 근무시간에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 증거인멸 및 진술변복 방지 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 시간을 연장하여 실시할 수 있다.

③ 감사반장은 감사목적의 달성을 위하여 필요한 경우 감사 종료 전에 감사대상부서를 대상으로 주요 감사결과를 설명하고 이에 대한 의견을 들을 수 있다.

제4장 감사결과의 처리

제15조(감사결과의 보고) 감사반장은 감사종료 후 다음 각 호의 사항을 기록한 감사결과보고서를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적

2. 감사대상부서와 감사 실시기간

3. 감사반의 편성

4. 중점 감사사항

5. 지적사항(조치의견 포함)

6. 현지조치사항

7. 제1호부터 제6호까지의 사항 외에 감사결과의 보고를 위하여 필요한 사항

제16조(감사결과의 통보 및 처리) ① 총장은 특별한 사유가 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 감사대상부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 총장은 제1항의 감사결과를 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우

2. 징계 또는 문책 : 법령이나 관계규정에서 정한 징계 또는 문책사유에 해당하는 행위를 한 경우

3. 시정 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급·원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우

4. 경고·주의 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니하는 경우, 감사대상 부서에 대한 제재가 필요한 경우

5. 개선 : 감사결과 법령상·제도상·행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우

6. 권고 : 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상부서의 장 등에게 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

7. 통보 : 감사결과 비위 사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발 : 감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

9. 수사의뢰 : 감사결과 범죄의 개연성이 농후하다고 인정되는 경우

③ 제2항제2호에 따른 징계의결요구는 중징계 또는 경징계로 구분하여 행하여야 한다.

④ 총장은 감사내용을 분석·평가하여 필요한 경우 그 결과를 행정개선에 반영할 수 있다.

제17조(조치결과와 보고) 감사대상부서의 장은 제16조제1항에 따라 감사결과를 통보받은 경우에는 정당한 사유가 없으면 60일 이내에 감사결과와 조치사항을 이행하고, 그 이행결과를 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 예산 등의 사유로 그 조치에 장기간이 필요한 사항인 경우에는 앞으로 조치할 계획을 제출함으로써 이행결과 통보를 갈음할 수 있으며, 그 조치가 완료된 경우에는 조치결과를 즉시 보고하여야 한다.

제18조(재심의신청 등) ① 감사대상부서의 장 또는 교직원 등은 제16조에 따른 처분이 위법 또는 부당하다고 인정할 경우에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 별지 제1호 서식에 따라 총장에게 재심을 신청할 수 있다.(개정 2017. 7. 7.)

② 제1항에 따른 재심을 신청하는 경우에는 신청이유와 내용을 분명히 밝히고, 필요한 증거서류가 있으면 첨부하여야 한다.

③ 총장은 제1항에 따라 재심을 신청받은 경우에는 지체 없이 재심의 신청안을 검토하여야 하고, 특별한 사유가 없으면 재심의 신청안을 접수한

날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

④ 총장은 제3항에 따라 재심의 신청 안건을 검토한 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재심의 신청을 각하하고, 이유가 없다고 인정될 경우에는 기각하며, 이유가 있다고 인정될 경우에는 그 감사결과를 취소하거나 철회·변경하여야 한다.

1. 재심의 신청대상이 아니거나 재심을 신청할 수 있는 자가 아닌 경우

2. 재심의 신청기간이 지난 경우

3. 재심의 신청에 따라 재심의한 사안인 경우

4. 「행정심판법」이나 그 밖의 법률에 따른 행정심판, 「감사원법」에 따른 심사청구 또는 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우

5. 그 밖에 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우

⑤ 총장은 제4항제5호의 경우 보정할 수 있다고 인정되는 경우에는 적절한 기한을 정하여 그 보정을 요구할 수 있으며, 그 기간에 보정이 된 경우에는 적법한 재심의 신청이 된 것으로 본다. 다만, 정해진 기간에 보정이 이루어지지 아니한 경우에는 재심의 신청을 각하한다.

⑥ 제1항에 따라 재심을 신청한 감사대상부서의 장은 총장이 재심의 신청안을 처리하기 전에 재심의 신청을 취하할 수 있다.

제19조(직권재심의) 총장은 제16조에 따라 통보 및 처분한 사항 중 그 내용을 철회·변경하거나 취소할 필요가 있는 경우에는 직권으로 재심의 할 수 있다.(개정 2017. 7. 7.)

제20조(조치결과와 확인) ① 총장은 제17조에 따라 제출된 감사대상부서의 조치결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 총장은 감사결과 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다.(개정 2017. 7. 7.)

③ 총장은 감사대상부서의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 조치사항을 이행하지 않는 경우에는 추가감사를 실시할 수 있다.(개정 2017. 7. 7.)

제21조(집행불능사항의 처리) 총장은 통보된 감사결과 조치사항의 내용이 여건의 변동 등으로 집행이 불가능하게 되었거나, 집행의 실익을 상실하였다고 판단되는 경우 감사처분심의위원회의 심의를 거쳐 그 집행을 면제할 수 있다.(개정 2017. 7. 7.)

제22조(감사결과와 공개) ① 감사결과는 공개하는 것을 원칙으로 하고, 필요한 경우 감사결과를 요약하여 공개할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

1. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
2. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
3. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
4. 당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인

정되는 정보

5. 법인·단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인·단체 또는 개인의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보

6. 공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

② 감사결과는 재심의 신청이 없는 경우에는 처분 후 1개월이 경과한 시점에 공개하고, 재심의 신청이 있는 경우에는 재심의 결과 통보 시점에 공개한다.

제23조(감사처분심의위원회 설치 및 운영) ① 총장은 감사처분, 재심의 신청 등에 대한 공정성을 유지하기 위하여 감사처분심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제16조에 따른 감사반의 감사결과 조치의견 및 감사결과 처리에 필요한 사항
2. 제18조에 따른 감사결과 재심의 신청과 관련한 사항
3. 제19조에 따른 직권재심의 처리와 관련한 사항
4. 제21조에 따른 집행불능사항의 처리와 관련한 사항
5. 제22조에 따른 감사결과 공개와 관련된 사항
6. 제27조에 따른 면책심사 처리와 관련한 사항

③ 심의위원회는 위원장을 포함한 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하고, 심의위원회의 위원장은 사무국장이 된다.(개정 2023. 7. 4.)

④ 심의위원회 위원은 과장급 공무원으로 구성하고, 필요한 경우에는 내·외 부전문가를 위촉할 수 있으며, 심의위원회의 기록관리 등을 위하여 간사를

두되, 간사는 위원장이 지명하는 사람이 된다.(개정 2023. 7. 4.)

⑤ 심의위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의사항을 결정한다.

⑥ 제1항부터 제4항까지의 사항 외에 심의위원회에 필요한 사항은 심의위원회 심의를 거쳐 위원장이 정한다.

제5장 적극행정 면책제도 운영

제24조(적극행정 면책제도 운영 목적) 감사대상부서 감사결과 교직원이 그 직무를 성실하고 적극적으로 처리하는 과정에서 부분적인 경미한 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정 요건을 충족한 경우 관련자에 대하여 불이익한 처분을 요구하지 않거나 감경하여 처리함을 목적으로 한다.

제25조(면책요건) ① 면책은 교직원 등이 적극행정을 수행하는 과정에서 기본적으로 지켜야 할 의무를 다한 경우로서 다음 각 호의 요건을 종합적으로 고려하여 처리한다.

1. 공익성 : 업무처리의 목적이 국가 또는 공공의 이익 증진을 위한 경우로서 관련 교직원 등의 개인적인 이익 취득이나 특정인에 대한 특혜 부여 등의 비위가 없을 것
2. 타당성 : 법령상의 의무이행, 정부정책의 수립이나 집행, 국민 편익증진 등을 위해 제반여건에 비추어 해당업무를 추진·처리해야 할 필요성과 타당성이 있을 것
3. 투명성 : 의사결정의 목적·내용 및 그 과정 등을 관련 문서에 충실히 기록하여 합당한 결재를 받는 등 업무를 투명하게 처리하였을 것

② 제1항에도 불구하고 업무처리과정에서 기본적으로 지켜야 할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.

1. 금품을 수수한 경우
2. 고의 또는 중과실, 무사안일 및 업무태만의 경우
3. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
4. 위법 또는 부당한 민원을 수용한 특혜성 업무처리를 한 경우
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 위법 또는 부당 행위

제26조(면책신청) ① 감사반장은 감사를 착수할 때 적극행정 면책제도에 대하여 감사대상부서장에게 통지하여야 한다.

② 면책심사 신청은 감사대상부서의 장이 별지 제2호 서식에 따라 당해 감사결과 처분이 이루어지기 전에 총장에게 신청하여야 한다. 다만, 감사가 종료된 날부터 15일을 경과한 때에는 신청할 수 없다.

③ 총장은 제2항에 따라 '적극행정 면책신청서'를 접수한 경우에는 별지 제3호 서식 '적극행정 면책검토서'를 작성하여 심의위원회에 심사를 요구하여야 한다.

제27조(면책심사 및 처리) ① 제26조에 따른 적극행정 면책심사는 제23조에 따른 심의위원회에서 심사한다.

② 면책심사 결과는 별지 제4호 서식에 따라 '면책심사 결과표'에 의하여 관리하여야 하고, 해당 감사대상부서의 장에게도 통지한다.

제6장 보칙

제28조(비밀의 유지) 감사에 종사하는 교직원은 감사개시 전에 별지 제5호 서식에 따른 서약서를 감사반장에게 제출하여야 한다.

제29조(그 밖의 사항) 이 규정에 명시하지 않은 사항은 감사관계 법령에 따른다.

부칙 <제202호, 2013. 7. 26.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제393호, 2017. 7. 7.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제753호, 2023. 7. 4.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

재심의 신청서

1. 신청인	주 소 (기관의 소재지)			
	부 서 명		직 명	
	성 명		전 화 번 호	
2. 재심의 신청의 대상이 되는 감사결과의 내용				
3. 재심의 신청의 취지 및 그 이유				
4. 감사결과를 통보받은 날짜				
<p>서울과학기술대학교 행정감사 규정 제18조제1항에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 재심을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (인)</p> <p>※ 첨부서류 : 표지 포함 장</p> <p>서울과학기술대학교 총장 귀하</p>				

[별지 제2호서식]

적극행정 면책신청서

서울과학기술대학교 행정감사 규정 제26조제2항의 규정에 의거 다음과 같이 적극행정 면책신청서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인		감사를 받은 부서의 장 (인)			
심 사 대 상 자					
감 사 명			감 사 간		감 사 자
감 사 지적사항					
면책 심사 신청 사유	공익성				
	타당성				
	투명성				
신 청 인 의 건					

※ 필요시 관련증빙서류 및 의견서 첨부

[별지 제3호서식]

적극행정 면책검토서

감 사 부 서 명			감사 기간	
건 명				
신 청 인				
심 사 대 상 자				
징 계 양 정 (안)				
비 위 내 용				
신 청 사 유	공 익 성			
	타 당 성			
	투 명 성			
감 사 반 장 검 토 의 건	공 익 성			
	타 당 성			
	투 명 성			
	종합의견			

면책심사 결과표

건명						
신청인						
심사대상자	소속		직위(급)		성명	
심사결과						

서약서

소속 :

직명 :

성명 :

상기 본인은 () 감사요원으로서 감사하는 과정에서
인지된 업무내용에 대하여 일체 누설하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 : 직 성명 (인)

서울과학기술대학교 총장 귀하