

# 감 사 규 정

제정 1987. 4. 1            개정 2015.11. 4  
개정 2008. 1. 1            개정 2018. 3. 2  
개정 2014. 3.14            개정 2023. 9.22

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 포항공과대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 감사에 관한 직무 수행 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학의 감사에 관한 사항은 법령으로 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다. (개정: 2015.11.4.)

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. (개정: 2008.1.1.) (개정: 2015.11.4.)

1. ‘감사부서’는 감사계획 수립 및 시행, 결과보고 등 감사 업무를 총괄하여 진행하는 부서를 말한다.
2. ‘피감사부서’는 감사계획에 근거하여 감사를 받는 부서를 말한다.
3. ‘감사인’은 감사업무를 직접 수행하는 자를 말한다. 감사인은 감사부서 소속직원과 타 부서에서 감사반에 차출된 직원 및 기간을 정하여 영입한 외부인을 포함한다.

제4조(감사의 범위) 감사의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 본 대학의 회계업무(수입과 지출, 재산의 취득, 보관관리 및 처분에 관한 사항 포함)
2. 본 대학의 연구업무(수입과 지출, 계약, 정산, 성과관리 등에 관한 사항 포함)
3. 주요 계약업무
4. 각 부서의 행정업무
5. 기타 총장이 지시하는 업무

제5조(감사의 구분) ① 감사는 일반감사와 특별감사, 일상감사로 구분한다. (개정: 2008.1.1.)(개정: 2015.11.4.)(개정: 2018.3.2)

② 일반감사는 감사계획에 의하여 대학 업무전반 또는 조직단위에 대하여 정기적으로 실시하는 감사를 말한다. (개정: 2015.11.4.)(개정: 2018.3.2)

③ (신설: 2008.1.1.)(삭제: 2015.11.4.)

④ 특별감사는 총장의 지시가 있거나 비위사항 등 특정사안에 대하여 실시하는 감사를 말한다.(신설: 2015.11.4.)(개정: 2018.3.2)

⑤ 일상감사는 주요업무의 시행 또는 집행 전 적법성과 타당성을 점검하는 감사를 말한다. (신설: 2015.11.4.)(개정: 2018.3.2)

## 제 2 장 감사부서와 감사인

제6조(감사부서) 본 대학의 감사업무는 감사실에서 관장하며, 감사부서장인 감사실장이 통할한다. (개정: 2023. 9. 22.)

제7조(감사의 독립원칙) 감사인은 그 직무를 수행함에 있어 집행기관 또는 타부서로부터 독립된 위치에서 공정한 태도로 그 직무를 수행하여야 한다.

제8조(감사인의 자격) 감사인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명 또는 위촉한다.(신설: 2018.3.2)

1. 공인회계사
2. 예산 또는 회계업무에 3년 이상 경력이 있는 자
3. 감사에 필요한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자

제9조(감사인의 의무) 감사인은 감사를 실시함에 있어서 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.(신설: 2018.3.2)

1. 감사인은 감사인으로서의 정당한 주의 의무를 기울이고, 성실하고 공정하게 감사를 실시하여야 한다.
2. 감사인은 관계법규 및 지시사항에 따라 사실과 증거에 의하여 감사를 실시하여야 하며, 감사사항에 대하여는 기록과 객관적인 증거를 충분히 확보하여야 한다.
3. 감사인은 감사 시 알게 된 사항을 정당한 사유없이 누설하거나 감사 이외의 용도로 사용할 수 없다.

## 제 3 장 감사계획 및 실시

제10조(감사계획) 일반감사와 특별감사는 감사계획을 수립하여 총장에게 승인을 득한 후 실시하며, 감사계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.(신설: 2018.3.2)

1. 감사배경
2. 감사대상
3. 감사일정
4. 감사인 명단

제11조(서류의 제출) 각 부서장은 감사인의 요청에 따라 다음 각 호의 사항을 협조하여야 한다. (개정: 2008.1.1)

1. 제 장부, 연구계약서, 증빙서, 물품 및 관계서류의 제출

2. 각종 결의서 및 품의서의 열람
3. 창고, 금고, 장부, 물품 등의 봉인
4. 기타 감사에 필요하다고 인정되는 서류의 제출

제12조(감사방법) ① 감사방법은 실지감사를 원칙으로 하되, 경미한 사항에 대하여는 서면감사로서 대신할 수 있다. (개정: 2018.3.2)

② 일상감사는 서면감사를 원칙으로 하되, 필요시 실지감사를 실시할 수 있다. (신설: 2018.3.2)

제13조(감사반의 구성) ① 감사반은 감사부서 소속직원으로 구성하되, 필요한 경우 총장의 승인을 받아 타부서 직원 또는 외부인을 포함하여 감사반을 구성할 수 있다. (신설: 2018.3.2)(개정: 2023. 9. 22.)

② 타부서 또는 외부 감사인은 제8조의 감사인 자격을 갖춘 자로서 독립된 위치에서 공정한 태도로 감사를 수행할 수 있는 자이어야 한다.(신설: 2018.3.2)

제14조(감사협조의무 등) ① 피감사부서의 장 또는 소속직원은 감사인의 요구가 있을 경우에는 지체없이 자료의 제출, 출석 또는 답변을 하는 등 감사수행에 적극 협조하여야 한다. (개정: 2023. 9. 22.)

② 감사부서장은 피감사부서의 장 또는 소속직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 징계 등 필요한 조치를 총장에게 건의할 수 있다. (신설: 2023. 9. 22.)

1. 문서를 위조·변조하거나 증거물을 고의로 인멸·폐기·손상·조작한 경우
2. 허위로 작성한 자료를 제출하거나 자료의 일부를 고의로 누락하고 제출한 경우
3. 거짓진술을 하는 경우
4. 자료제출 또는 출석답변 요구에 불응하여 2회 이상 독촉을 받고도 정당한 사유 없이 불응한 경우
5. 그 밖에 감사를 방해하거나 정당한 사유 없이 감사를 거부한 경우

③ 감사부서장은 정당한 감사활동을 방해한 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 총장에게 건의할 수 있다. (신설: 2023. 9. 22.)

## 제 4 장 감사결과보고 및 사후관리

제15조(감사보고서) ① 감사부서장은 감사 종료일로부터 14일 이내에 감사결과에 대한 보고서를 서면으로 작성, 전결규정에 의한 결재권자에게 제출하여야 한다.(개정: 2008.1.1.)(개정: 2015.11.4.)

② (신설: 2008.1.1.)(삭제: 2015.11.4.)

③ (신설: 2008.1.1.)(삭제: 2015.11.4.)

제16조(감사보고서 내용) ① 감사 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. (개정: 2008.1.1.)

1. 감사실시 기간
2. 피감사 부서명
3. 감사인의 직위 및 성명
4. 주요 감사내용
5. 시정사항 또는 위법 부당하다고 인정되는 사항
6. 건의사항
7. 기타 필요하다고 인정되는 사항

② (신설: 2008.1.1.)(삭제: 2015.11.4.)

제17조 (감사처분의 종류) ① 감사처분은 신분상 처분, 재정상 처분 및 행정상 처분으로 구분한다.(신설: 2018.3.2)

1. 신분상 처분은 징계, 경고, 주의로 구분한다.
2. 재정상 처분은 변상, 시정으로 구분한다.
3. 행정상 처분은 개선, 권고, 통보로 구분한다.

② 제1항의 감사처분은 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.(신설: 2018.3.2)

1. 징계: 법령이나 관련규정을 위반하여 인사관련 규정에서 정한 징계사유에 해당하는 경우
2. 경고: 비위 정도가 징계에는 미달하고 주의 처분을 하기에는 중대한 사항에 대하여 본인에게 각성을 촉구할 필요가 있는 경우
3. 주의: 위법 또는 부당한 사실에 대하여 구체적인 조치는 불필요하나 재발하지 않도록 주의를 환기시킬 필요가 있는 경우
4. 변상: 대학의 재산에 피해를 입힌 사실에 대하여 변상 책임이 인정될 경우
5. 시정: 규정을 위배하거나 부당하게 처리하여 추징, 회수, 원상회복 등이 필요한 경우
6. 개선: 규정 또는 제도 등이 없거나 불합리한 사항에 대하여 개선하도록 요구하는 경우
7. 권고: 문제점 등에 대하여 그 대안을 제시하고 개선방안을 마련하게 하는 경우
8. 통보: 다른 처분의견으로는 부적합하여 각 부서에서 자율적으로 처리하게 하는 경우

제18조(감사결과의 통보) ① 감사부서장은 결과 보고 종료일로부터 지체없이 해당 부서에 후속조치 요청을 하여야 한다.(신설: 2015.11.4.)(개정: 2018.3.2)

② 후속조치 요청을 받은 해당 부서장은 지체없이 이를 조치하고 그 결과를 감사부서에 서면으로 통보하여야 한다.(개정: 2008.1.1.)(개정: 2015.11.4.)(개정: 2018.3.2)

제19조(사후관리) 감사부서는 제18조의 감사결과 후속조치 요청 사항에 대하여 기한을 정하여 이행결과를 확인하여야 한다.(개정: 2008.1.1.)(개정: 2018.3.2)

제20조(이의신청) ① 제18조의 후속조치 요구에 이의가 있는 부서장은 그 이유를 명백

히 하여 후속조치 요청을 접수한 날로부터 2주 이내에 이의신청을 할 수 있다.(개정: 2018.3.2)

② 감사부서장은 제1항에 의한 이의신청을 접수하였을 때에는 지체없이 이를 심사하여 필요한 조치를 하여야 한다. (개정: 2008.1.1.)(개정: 2023. 9. 22.)

## 제 5 장 신고 절차 및 신고자 보호 (신설: 2023. 9. 22.)

제21조(신고 방법) ① 신고자는 별지 제1호 서식의 신고서를 작성하여 방문·우편·이메일 등의 방법으로 감사부서에 신고하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 신고서를 제출할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 구술로 신고할 수 있다. 이 경우 증거 등을 제출하여야 한다.

③ 제2항의 구술신고를 받은 자는 신고서에 신고자가 말한 사항을 적은 후 신고자에게 읽어 들려주고 신고자가 서명하거나 도장을 찍도록 하여야 한다.

④ 감사부서장은 제1항의 신고서 내용이 일부 누락되었거나 명확하지 아니한 경우 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있고 기간 내 보완을 하지 아니하는 경우에는 제24조에 따라 신고를 종결할 수 있다.

제22조(신고 취소) ① 신고자가 신고를 취소하는 서면이나 전자문서를 제출한 경우에는 감사부서장은 종결로 처리할 수 있다.

② 감사부서장은 신고가 취소된 경우라도 신고내용이 중대사안에 해당한다고 판단되고 이를 입증할 수 있는 증거가 확보된 때에는 조사하거나, 조사기관 또는 수사기관에 이첩할 수 있다.

제23조(신고 이첩) 감사부서장은 접수된 신고가 다른 부서에서 처리하는 것이 적절하다고 판단하는 경우에는 관련 부서에 이첩할 수 있다.

제24조(신고 종결 등) ① 감사부서장은 접수한 신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 종결할 수 있다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓인 경우
  2. 신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우
  3. 신고자가 신고사항, 증명자료 등에 대한 보완요구를 2회 이상 받고도 보완기간에 보완하지 아니한 경우
  4. 신고에 대한 처리결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우
  5. 다른 법령에 따라 조사가 시작되었거나 이미 끝난 경우
  6. 신고내용을 증명할 수 있는 증거가 없는 경우
  7. 신고의 내용이 명백히 감사대상에 해당하지 않는 경우
- ② 제1항의 규정에 따라 신고를 종결한 경우 신고자에게 그 사실을 사유와 함께 통

지하여야 한다.

제25조(신고자 등의 비밀보장 의무) ① 누구든지 신고자, 피해자, 참고인 등 사건에 직·간접적으로 관련된 사람(이하 “신고자 등”이라 한다)의 동의 없이 신고자 등의 인적사항이나 신고자 등임을 미루어 알 수 있는 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개해서는 아니 된다.

② 누구든지 피신고자의 인적사항 등을 포함한 신고내용을 정당한 사유 없이 공개해서는 아니 된다.

③ 누구든지 신고자를 적발하기 위한 행위를 하여서는 아니된다.

④ 감사부서장은 제1항 내지 제3항을 위반하는 경우 징계 등 필요한 조치를 총장에게 건의할 수 있다.

제26조(불이익조치 등의 금지) ① 본 대학 구성원은 신고를 이유로 신고자 등에게 불이익조치를 해서는 아니 된다.

② 본 대학 구성원은 신고자 등에게 신고를 하지 못하도록 방해하거나 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

③ 감사부서장은 제1항 내지 제2항을 위반하는 경우 징계 등 필요한 조치를 총장에게 건의할 수 있다.

제27조(징계의 감면) ① 감사부서장은 교직원의 신고와 관련하여 발견된 위법행위 등을 이유로 신고자인 교직원을 징계하는 경우에 징계 감면 등을 총장에게 건의할 수 있다.

② 교직원이 이 규정에 따라 신고한 경우에는 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

제28조(신고자 등의 보호) 감사부서장은 신고 접수 또는 처리과정에서 신고자 등에 대한 보호가 필요하다고 판단되는 경우에는 적절한 조치를 총장에게 건의할 수 있다.

제29조(다른 규정과의 관계) ① 신고자 보호와 관련하여 이 규정과 다른 내용의 규정이 있는 경우에는 이 규정을 우선 적용하되, 다른 규정이 신고자에게 유리한 경우 그 규정을 적용할 수 있다.

② 본 규정의 신고자 보호 내용은 감사부서 이외 담당부서의 신고사항에도 적용할 수 있다.

부 칙

이 규정은 1987년 4월 1일부터 제정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 1월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 3월 14일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 단, 제5조 제2항의 개정은 2012년 11월 1일부터 소급적용 한다.

부 칙

이 규정은 2015년 11월 4일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 3월 2일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 22일부터 개정, 시행한다.

# 신고서

접수일자			접수번호		
신고자	이름			생년월일	
	주소				
	연락처			소속	
피신고자	이름				
	소속		주소	알고 있는 경우 기재	
	직위	알고 있는 경우 기재	연락처	알고 있는 경우 기재	
신고내용					
증거자료 등 첨부서류	별첨가능				

위와 같이 피신고자에 대하여 신고합니다.

20    년    월    일

신고자

(인 또는 서명)

포항공과대학교 총장 귀하