

충남대학교 감사시행세칙

[시행 2019.7.1.] [감사시행세칙 2019.5.24., 일부개정]

목차

제1장 총칙	1 ~ 6
제2장 감사특별위원회	7 ~ 14
제3장 감사	15 ~ 23
제4장 징계	24 ~ 28
제5장 규칙	29 ~ 31

제1장 총칙

제1조(목적) 본 세칙은 학생자치기구의 투명하고 공정한 사업진행으로 학우들의 자치기구로서 신뢰를 쌓아가기 위하여 감사에 관련된 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 본 세칙은 총학생회, 총대의원회, 교지편집위원회, 총동아리연합회, 각 단과대학 학생회 및 대의원회 감사에 관한 사항을 규정한다.

제3조(원칙) 감사의 시행은 「충남대학교 총학생회칙」 제49조제5항, 제49조제6항, 제65조제2항제4호, 제65조제2항제5호, 제118조에 규정된 사항과 본 세칙에 의거한다.

제4조(의무) 감사특별위원회와 위원들은 감사업무와 그에 관련된 업무를 수행함에 있어 공인임을 자각하고 학우들의 대리자로서 정직하고 성실하게 감사를 하여야 한다.

제5조(조직) 「충남대학교 총학생회칙」 제65조제2항제4호에 의거 감사특별위원회를 둔다.

제6조(감사구분) ① 감사는 정기감사, 임시감사로 구분한다.

② 정기감사는 「충남대학교 총학생회칙」 제118조에 규정된 사항에 의해서 실시한다.

③ 임시감사는 제보, 대자보, 연서 등의 요구가 있는 경우에 총대의원회 상임위원회 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 실시한다.

제2장 감사특별위원회

제7조(명칭) 본회는 충남대학교 감사특별위원회(이하 “본회”라 한다)라 칭한다.

제8조(지위) ① 본회는 총대의원회의 특별기구이다.

② 본회는 직무와 운영에 있어서 독립의 지위를 가지며 감사 결과에 대한 책임이 있다.

제9조(권한) 본회는 본 세칙에 벗어나지 않는 범위 내에서 감사 전반에 대한 독립적인 권한을 갖고, 다음의 사항을 심의한다.

1. 선거공약 감사(당선인)
2. 각 자치기구의 사업 감사
3. 모든 재정 감사

제10조(구성) ① 본회는 중앙 감사특별위원회(이하 “중앙 감특위”라 한다)와 단과대 감사특별위원회(이하 “단과대 감특위”라 한다)로 구성한다.

② 제1항의 중앙 감특위원은 총대의원회 상임위원회에서 추천하고 의장단의 승인으로 추가로 임명할 수 있다.

③ 중앙 감특위는 다음 각 호에 따라 구성한다.

1. 총 상임위원(총대의원회 의장과 부의장을 포함한다. 이하 같다)의 2/3 이상과 총대의원회 감사국장으로 구성한다. 단, 총대의원회 감사국장 부재 시 사무국장을 제외한 집행부 중 1인을 총대의원회 상임위원회에서 임명할 수 있다.
2. 총학생회의 감사는 총대의원회 의장과 부의장, 감사국장, 상임위원 2인으로 구성한다.
3. 총대의원회의 감사는 상임위원 3인과 중앙운영위원 2인(총 상임위원 과반수의 동의를 얻어 임명한다.)으로 구성한다. 단, 중앙운영위원은 총대의원회의 감사에 한하여 직무를 수행하고, 의결권을 가진다.

④ 단과대 감특위는 해당 단과대학 학생회칙에 의거하여 구성한다.

제11조(구성시기) ① 중앙 감특위는 정기감사 시행 20일 전까지 구성하고 임시감사 시행에 대하여서는 구성시기를 따로 정하지 않는다.

② 단과대학 감특위는 정기감사 시행 15일 전까지 해당 단과대학 대의원장이 구성한다.

제12조(권한대행) ① 중앙 감사특별위원장(이하 “감특위원장”이라 한다)에게 업무를 수행할 수 없는 사유가 발생한 때에는 부위원장이 직무를 대행한다. 단, 위원장과 부위원장이 모두 결위 시 총대의원회 상임위원 중 1인을 권한 대행으로 선출하고 상임위원 2/3 이상의 찬성으로 인준 받아야 한다.

② 단과대 감사특별위원장에게 업무를 수행할 수 없는 사유가 발생한 때에는 단과대 감사특별부위원장이 직무를 대행한다. 단 위원장과 부위원장이 모두 결위 시 감사권은 중앙 감특위에서 수행한다.

제13조(임기) 본회의 임기는 해당 감특위의 구성일로부터 결과 공고 일까지로 한다.

제14조(의결) 본회의 의결은 다음 각 호의 사항에 대해서 재적 감특위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 제8호의 경우 재적 감특위원 2/3 이상의 출석과 출석 위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 결산의 확인에 관한 사항
2. 변상 책임의 판정에 관한 사항
3. 징계 및 문책 처분의 요구에 대한 총대의원회의 건의
4. 시정 등의 요구에 관한 사항
5. 개선요구에 관한 사항
6. 재심리에 관한 사항
7. 결산 감사 보고 및 수시 보고에 관한 사항

제3장 감사

제15조(대상) 본회의 감사 대상(이하 “피감사기구”라 한다)은 다음과 같다.

1. 중앙 감특위의 감사 대상은 「충남대학교 총학생회칙」 제7조(기구) 중 총학생회, 총대의원회, 교지편집위원회, 총동아리연합회, 각 단과대학 학생회로 한다.
2. 단과대 감특위의 감사 대상은 해당 단과대학 소속 학생회 및 단과대학 대의원회로 한다.

제16조(감사시기) ① 정기감사는 매 분기별로 총 4회 시행한다.

- ② 임시감사는 감사가 결정된 경우에 시행하며 본회 구성 후 2주일 이내에 시행한다.

제17조(감사일정) ① 본회는 정기감사의 일정 통보와 자료제출에 대한 공문을 감사 시행 15일전까지, 임시감사의 경우 7일 전까지 피감사기구에 통보한다. 단, 제보에 의한 임시감사의 경우 1일 이전까지 통보한다.

- ② 제1항 단서 조항의 경우에 단과대학 학생회 및 대의원회에 대한 임시감사는 통보하지 않고 실시 할 수 있다.
- ③ 피감사기구는 본회에서 요구한 자료를 해당 일까지 본회로 제출하여야 한다.
- ④ 제3항의 자료 제출기한은 특별한 사유가 있는 경우 본회에 기일 연장을 신청할 수 있다. 단, 기간은 7일 이내로 한다.
- ⑤ 제3항에 따라 제출하는 자료는 제출기한 이전까지 다음 각 호에 해당하는 자의 확인을 득하고 확인서를 제출한다.
 1. 총학생회, 총대의원회, 총동아리연합회, 교지편집위원회의 감사 자료는 총대의원회 의장단에서 확인한다.
 2. 각 단과대학 학생회 및 대의원회의 감사 자료는 해당 단과대학 대의원장이 확인한다.

제18조(기준) 감사 시에는 다음 각 호의 기준으로 실시한다.

1. 학우들을 위한 사업 진행 여부를 판단한다.
2. 선거 당시 공약에 대한 이행 정도에 대하여 평가한다.
3. 계획한 사업의 이행 정도를 본다.
4. 학생회칙의 준수여부를 확인한다.
5. 사업의 실효성이 낮은 경우 그 원인은 무엇인가?
6. 회계보고서는 정확하고 신빙성이 있으며 증빙서류를 구비하고 있는가?
7. 간이영수증(현금영수증을 발급받지 않고 계좌이체를 통하여 비용을 지불한 항목을 말한다. 이 경우 해당 사업자 등록증사본, 세부 계약내용을 확인할 수 있는 계약서, 계좌이체 명세표를 첨부한다. 이하 같다) 비율은 감사 해당 기간 내 전체 지출의 5% 이내로 한다.
8. 제7호의 간이영수증 비율에서 다음 각 호에 따라 예외항목을 정할 수 있다.
 - 가. 피감사기구는 간이영수증 비율 예외항목 요청을 총대의원회 상임위원회에 최초 결제일의 3일 전까지 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 사업의 시행이 최초 결제일 이전인 경우 사업 시행 3일 전까지를 기준으로 제출하도록 한다.
 - 나. 예외항목에 대한 의결은 총 상임위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 한다.
9. 재정의 남용, 낭비, 잘못된 계약이나 구매 행위는 없었는가?
10. 수입과 비교해 볼 때 지출은 적당한 것인가?
11. 자치기구 내에서 충분한 협의와 학생들의 의사수렴을 거쳤는가?
12. 기타 감사와 관련된 사항

제19조(감사자료) 본회는 피감사기구로부터 다음의 자료를 제출받는다. 자료는 필수 감사자료와 기타 감사자료로 구분한다.

- ① 필수 감사자료
 1. 사업계획서(행사별)
 2. 사업평가서(행사별)

4. 통장사본
5. 영수증철
6. 회식관련서류(회식계획서, 회식평가서)
7. 수익사업에 관한 상세자료(업체, 내역 등)
8. 공약 시행 및 진행과정(파일을 포함하여 제출)
9. 간행물(견본)
10. 공문철(수발신, 내부결재)

② 기타 감사자료

1. 계좌이체 항목에 대한 상세자료
2. 기타 감사에 필요하다고 본회에서 요청한 자료

제20조(감사방법) ① 감사는 선거공약 감사, 사업 감사, 회계 감사로 구분하며 제출 서류의 심사에 의한다. 단, 본회의 필요시 관계자의 출석 및 답변 요구를 포함한 요청을 할 수 있다.

② 선거공약 감사는 다음 각 호에 따라 진행한다.

1. 실질적인 공약 시행 정도를 파악하기 위해 각 자치기구의 장은 선거공약에 준한 사항들을 성실히 이행하여야 하고, 보고서 형식의 감사 자료를 제출하여야 한다.
2. 본회는 전반적인 사업에 대해 면밀히 검토, 공약준수사항을 평가한다.

③ 사업 감사는 다음 각 호에 따라 진행한다.

1. 피감사기구에서 진행하는 모든 사업을 대상으로 한다.
2. 사업계획서는 각 사업의 최초 결제일의 3일 전까지 제출하는 것이 원칙이며 사업의 목적과 세부계획, 예상 소요예산의 내용이 반드시 포함되어야 한다. 단, 사업의 시행이 최초 결제일 이전인 경우 사업 시행 3일 전까지 제출하도록 한다.
3. 제2호의 사업계획서의 경우에 업무에 관련된 사무용품, 비품, 소모품 등의 구입 또는 수리에 대하여서는 제출하지 않아도 된다.
4. 사업평가서는 각 사업 종료 후 14일 이내에 제출하는 것이 원칙이며 사업 결과와 사업 관련 세부예산 집행 내용을 반드시 포함하여야 한다. 단, 장기사업의 경우, 해당 정기 감사 시행 공고일까지의 사업평가서를 제출해야 한다.
5. 모든 사업실시에 대하여 세입·세출 계산서, 영수증철을 감사자료로 제출하여야 한다.
6. 모든 사업실시에 대한 영수증에는 항목에 대한 내역이 포함되어야 한다. 단, 세부항목 내역이 포함되어 있지 않은 경우 영수증 철에 자필로 기재하도록 한다.
7. 사업실시에 대한 모든 인쇄물 제작 시 사업계획서에 초안, 사업평가서에 최종안이 포함되어야 한다.
8. 사업실시에 대한 사전비용(유류비, 급양비를 포함한 사업실시 이전의 사전답사비용을 말한다. 이하 같다)은 답사규모에 적당한 수준을 기준으로 한다.
9. 사업실시에 대한 학생회비로 집행하는 회식은 학기별 1회로 두며, 회차당 1인 회식비는 15,000원을 상한선으로 제한하고 그 대상은 집행부에 한한다. 단, 차기 학생자치기구 임원선거 출마를 위해 사퇴한 자의 경우 예외로 둔다.
10. 회식의 경우에는 계획서와 평가서를 다른 사업과 동일하게 제출함을 원칙으로 한다.
11. 모든 사업실시에 대하여 특정 집단의 이익을 위한 집행은 금한다.

④ 회계 감사는 다음 각 호에 따라 진행한다.

1. 「충남대학교 총학생회칙」 제108조(재원), 제109조(자체조달경비), 제114조에 규정된 경비를 포함한 피감사기구에서 집행하는 모든 재정을 대상으로 한다.
2. 예산 현금운용 및 현금인출 후 집행은 금하고, 예산의 집행은 카드 결제를 원칙으로 한다.

둘 수 있다.

5. 기간은 이전 감사 공고일 다음날로부터 해당 감사 공고 일까지로 한다.

6. 수익사업에 관하여 상세 자료(업체, 내역 등)를 제출하여야 한다. 수익사업시행(계약) 전 승인 받는 것을 원칙으로 하며 수익이 발생하는 모든 후원계약, 축제 주점운영등 기타 교내 수익사업을 포함한다.

7. 제18조제7호에 따라 계좌이체는 간이영수증에 포함되며 반드시 이체 내역을 증명할 수 있는 서류를 포함하여야 한다. 단, 현금영수증을 제출하는 경우 간이영수증에 포함되지 않는다.

8. 학교 구성 원내 계좌이체의 경우 간이영수증에 포함되지 않으며, 당사자의 수령 확인서를 작성한다.

9. 제18조제8호에 따라 카드결제, 전자결제 및 현금영수증 발급이 사실상 어려운 집행의 경우 총대의원회 상임위원회에서 심의하여 예외항목으로 인정한다.

10. 제9호의 예외항목은 집행예산의 규모가 상대적으로 큰 새내기 새로 배움터와 이에 준한다고 본회에서 인정되는 사업을 포함한다. 새내기 새로 배움터 관련 숙박비, 버스대여비, 주류구매비, 무대설치비, 의류 구입비 등의 경우 사업자등록증, 세부계약서, 계좌이체 명세서, 사업 계획서, 사업평가서 등 자세한 자료 제출이 필요하다.

11. 제9호에 따른 예외항목 인정은 본회에서 의결하여 인정한 것과 같은 효력을 가진다.

12. 「충남대학교 총학생회칙」 제117조에 규정된 2학기 결산보고서 작성 이후의 예산은 각 신임 기구로 이월하고 당사자의 확인서를 작성한다. 또한, 결산보고서 작성 이후의 진행하는 사업의 제반서류는 신임 기구로 이월하여야 한다.

⑤ 제출 서류의 심사에 의한 감사 종료 이후 필요에 따라 실사를 포함한 기타 추가 감사가 이루어 질 수 있다.

단, 이 경우에 추가 감사 이전에 피감사기구에 알려야 한다.

제21조(감사결과) ① 본회는 감사를 시행함에 있어 피감사기구의 관계자(회장과 부회장, 해당 기구 집행부 중에서 관계가 있는 자를 말한다. 이하 같다)에게 필요한 증언을 서면으로 제출하거나, 출석하여 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

② 본회는 감사를 시행함에 있어 필요성이 인정되면 피감사기구의 관계자를 출석시켜 필요한 증언을 받을 수 있고, 필요한 감정(鑑定)을 위촉할 수 있다.

③ 감사 결과에 대한 미비점은 감사 날로부터 익일 이내에 해당 피감사기구에 알려야 한다.

④ 피감사기구의 장은 통보받은 미비점에 대하여 통보받은 날로부터 3일 이내에 추가 자료를 제출하거나 직접 소명하여야 한다.

⑤ 본회는 미비점을 통보한 날로부터 7일 이내에 감사 자료와 제출된 추가 자료, 기타 소명 자료를 바탕으로 피감사기구의 감사 결과를 확정한다.

제22조(결과보고) ① 본회는 감사 시행이 완료된 후 제출된 감사 결과 자료를 첨부하여 해당 피감사기구의 장과 감사 주체의 서명을 받은 감사보고서를 감특위원장에게 제출한다.

② 감특위원장은 감사결과를 반드시 대의원 총회에 보고한 후, 언론 매체를 통하여 학우들에게 공개하여야 한다.

제23조(자료공개 및 보존) ① 본회는 감사 결과보고서, 감사자료, 회의록을 포함한 감사와 관련된 정보를 정리하고 보관하여 학우들의 요청이 있을 시 자료를 공개해야 할 의무를 지닌다.

② 자료의 보존기한은 최소 다음 3개년으로 한다.

제4장 징계

제24조(목적) 징계의 목적은 단순히 피감사기구를 문책하고 벌하는 데에 있지 않으며, 지적사항을 시정하도록 촉구하고 반성 및 전진의 계기를 주어서 사업을 보다 발전적이고 책임감 있게 추진하도록 돕는 것에 있다.

제25조(사유) 다음과 같은 징계 사유가 있는 경우에 징계를 결정한다. 단, 징계의 결정은 징계 사유 정도의 차이에 따라 다음의 각 호를 기준으로 본회의 의결로 결정한다.

2. 제출된 자료의 내용이 미비하였을 경우 주의 이상의 징계에 처한다.
3. 제출된 자료의 내용의 미비점을 은폐하기 위해 허위 작성하였을 경우 경고 이상의 징계에 처한다.
4. 피감사기구가 정당한 사유 없이 감사에 불응하였을 경우 경고 이상의 징계에 처한다.
5. 피감사기구 중 참석이 필요한 자가 불참하였을 경우 주의의 징계에 처하고, 2차 불참하였을 경우 경고의 징계를 가산한다.
6. 실제지출비용이 예상소요비용 대비 $\pm 10\%$ 이상 차이 날 경우 소명절차를 거친다. 단, 소명이 불충분하거나 부적절하다고 판단될 경우 주의 이상의 징계에 처한다.
7. 예산의 집행이 방만하고 비효율적인 경우 주의 이상의 징계에 처한다.
8. 사업의 집행이 규정에 어긋난 경우 주의 이상의 징계에 처한다.
9. 감사 자료 및 결과를 공개하지 아니한 경우 경고에 처하고, 2차 불응하였을 경우 경고 이상에 처한다.
10. 집행부서장들의 업무수행에 문제점이 발견된 경우 주의 이상의 징계에 처한다.
11. 현금인출 및 운용을 하는 경우 경고 이상의 징계에 처한다.
12. 상임위원회의 승인을 받지 않은 계좌를 운용하는 경우 경고 이상의 징계에 처한다.
13. 기타 명기되지 않은 사유에 대하여서는 감특위의 의결에 따른다.

제26조(징계내용) 징계는 다음의 단계로 구분되며 누적 적용된다.

1. 주의 : 주의를 받은 횟수가 3회가 되는 시점은 경고 1회로 대처한다.
2. 경고 : 경고의 횟수가 2회가 되는 시점부터 예산정지 2주를 시작하며, 이후 누적된 경고에 대하여서는 감특위의 의결에 따른다. 한 학기 기준으로 경고 3회인 경우에는 예산 회수, 해당자치기구장 탄핵, 물질적 보상의 징계를 내릴 수 있다.
3. 물질적 보상 : 모든 집행금과 비품을 포함한 모든 물품들은 학우들의 것이므로 손실을 가져오면 그에 상응하는 보상이 있어야 한다. 수익성 사업 역시 예산에 손실을 가져온 경우 그에 상응하는 보상이 있어야 한다.
4. 예산집행정지 : 2주, 3주, 4주, 5주, 6주, 7주, 8주, 무기한
5. 예산회수
6. 집행부의 해산 및 집행부원 해임
7. 중앙자치기구(총학생회, 총대의원회, 교지편집위원회, 총동아리연합회, 각 소속기구들을 말한다. 이하 같다) 및 단과대학 자치기구(단과대학 학생회, 대의원회를 말한다. 이하 같다)는 경고 3회의 징계 시 해당자치기구장에게 장학금을 지급하지 않는다.
8. 해당 자치기구장에 대한 탄핵발의
9. 피감사기구에 대한 학칙에 의한 처벌요구 및 형사 고발
10. 제3호의 물질적 보상부터의 징계내용은 중대한 사안의 경우 제1호와 제2호를 적용하지 않고 적용 가능하다.

제27조(발효) 본회에서 의결한 징계는 해당 피감사기구에게 징계 결과가 의결한 날로부터 7일 이내에 통보되어야 하며, 통보되는 날로부터 발효된다. 단, 제26조제9호의 경우는 본회에서 의결 직후에 발효된다.

제28조(이의제기) ① 피감사기구 및 대상자의 징계에 대한 이의제기는 징계가 확정된 후 3일 이내에 피감사기구의 장 및 대상자가 직접 총대의원회 상임위원회에 출석하여 서면으로 제출하여야 한다.

② 이의제기를 접수한 날로부터 3일 이내에 본회는 이를 재심하여야 한다. 단, 이의제기를 제출한 피감사기구는 해당 분기 감사결과공고문이 부착된 이후에는 재심의 결과에 대해서 추후 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

제5장 규칙

제29조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제30조(개정발의) 이 세칙의 개정 발의는 총 상임위원 과반수 또는 총 대의원 과반수의 요구로 발의한다.

제31조(개정) 개정 발의된 세칙은 총 상임위원 2/3 이상 또는 총 대의원 과반수의 찬성으로 의결함과 동시에 그 효력을 발효한다.

부칙

제1조(시행일) 본 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

[2019.5.22., 일부개정]

[2019.2.20., 일부개정]

[2018.2.8., 일부개정]

[2017.4.12., 일부개정]

[2016.4.14., 일부개정]

[2016.2.11., 일부개정]

[감사시행세칙 제2호, 2015.1.26., 전부개정]

[2014.1.27., 일부개정]

