

대신대학교 내부감사 규정

- 제 1조(목적)** 이 규정은 대신대학교(이하 “본교”라 한다) 자체감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2조(감사기관)** 감사의 직무는 필요에 따라 총장이 위원회를 구성하여 감사의 직무를 따로 위임할 수 있다.
- 제 3조(감사의 범위)** 감사는 본교 사무분장규정에 정한 각 부서의 모든 업무를 대상으로 한다.
- 제 4조(감사의 시기)** 감사는 총장이 특별히 필요하다고 인정할 때 또는 특별한 문제가 발생하였을 때 수시로 이를 실시할 수 있다.
- 제 5조(감사의 방법)** 감사위원회는 피감사 부서에서 제출한 서류에 의한 서면 감사 외에 필요에 따라 실제 감사를 할 수 있다.
- 제 6조(협조)** 피감사 부서 또는 그 구성원은 원활한 감사 업무 수행을 위하여 다음 각 호의 사항을 협조하여야 한다.
1. 각종 회계장부, 물품 수급대장, 품의서, 결의서, 계산서, 증명서의 제출
 2. 감사내용과 관련 있는 자의 출석과 답변
 3. 창고, 금고, 문서와 장부 및 물품의 봉인
 4. 기타 감사에 필요하다고 인정되는 서류의 제출
- 제 7조(감사보고서 제출)** 감사위원회는 감사종류 후 1일 이내에 감사 결과에 대한 감사보고서를 작성하여 총장에게 제출하여야 한다.
- 제 8조(감사결과 처리)** ① 감사결과는 공정하게 처리되어야 하며, 시정 또는 지시사항은 즉시 조치되어야 한다.
- ② 감사결과 우수하게 평가된 단위 부서 또는 직원에 대하여 포상할 수 있고 위법 또는 부당하다고 인정되는 사항에 대하여는 징계를 건의할 수 있다.
- 제 9조(비밀유지)** 감사자는 업무수행 중 취득한 사항을 누설하여서는 아니 된다.

부칙

1. 이 규정은 2001년 3월 2일부터 시행한다.