

# 상명대학교 감사 시행세칙

## 제 1 장 총칙

**제 1 조 (목적)** 본 감사 시행세칙은 각 자치기구의 공정한 사업 진행으로 학우들의 신뢰를 쌓아 가고, 학생회 사업을 올바른 방향으로 설정하기 위함이다.

**제 2 조 (조직)** 제 1 조의 목적을 준수·수행하기 위하여 감사위원회를 둔다.

### 1. 구성

가. 감사위원회는 정기 감사위원회와 특별 감사위원회로 나뉘며, 대의원회 상임위원회로 구성한다. (단, 대의원회 감사 주체는 운영위원회로 하며, 상임위원회 궐위 시 운영위원회가 권한을 대행한다.)

나. 감사위원은 대의원 중에서 대의원총회를 통하여 재적 대의원 과반수의 출석과 출석 대의원 과반수의 찬성으로 추가로 선임할 수 있다.

다. 감사위원회는 그 역할이 끝났을 때 자동으로 해체된다.

### 2. 위원장

가. 감사위원장은 대의원 의장, 부위원장은 부의장으로 한다. (단, 의장 궐위 시 부의장, 상임위원회 1 인의 순서로 그 직을 승계한다.)

나. 대의원회 감사 시, 감사위원장은 총학생회장, 부위원장은 부총학생회장으로 한다. (단, 총학생회장 궐위 시 부총학생회장, 운영위원회 1 인의 순서로 그 직을 승계한다.)

**3. 의무:** 감사위원은 아래 각 호를 준수하여야 한다. (단, 감사위원이 학생 준칙 및 제반 규정을 위반한 경우 자격을 박탈하거나 학생처에 처벌을 요구할 수 있다.)

가. 감사위원은 감사 관련 회의에 2/3 이상 참석해야 하며, 이를 위반할 경우 자격을 박탈한다.

나. 감사위원은 본 감사 시행세칙을 숙지해야 한다.

다. 감사 과정 전반은 대외비로서, 감사위원은 이를 보안해야 한다.

라. 감사위원은 품행이 방정해야 한다.

**4. 업무 및 권한:** 감사위원회는 아래 각 호를 포함하여, 본 세칙에서 벗어나지 않는 한 감사 전반에 대한 독자적 권한을 가진다.

가. 결산 보고서 및 수시 보고에 관한 사항

나. 징계 및 문책 처분의 요구에 관한 사항

다. 개선 요구에 관한 사항

라. 재심의를 관한 사항

마. 기타 감사와 관련된 제반 사항

**제 3 조 (적용 범위)** 본 세칙의 적용 범위는 총학생회 회칙 제 7 조에 명시된 각 자치기구에 모두 적용된다.

**제 4 조 (의결)** 재적 감사위원 과반수 이상의 출석과 출석 위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

## 제 2 장 감사

**제 5 조 (감사 시기)**

1. 정기 감사 - 매 학기별로 1 회 이상 시행한다.
2. 특별 감사
  - 가. 정기 감사 이외의 특정 사안에 대한 감사
  - 나. 감사위원장 및 대의원총회에서 인정하는 경우

**제 6 조 (일정)**

1. 정기 감사 - 다음 학기 시작 전까지 시행
2. 특별 감사 - 특정 사안이 끝난 후 30 일 이내 시행

**제 7 조 (감사 기준)**

1. 사업 계획의 수립은 적절했는가?
2. 학생회 내에서 충분한 협의가 이루어졌는가?
3. 학생회칙을 준수했는가?
4. 회계 보고서는 정확하고 신빙성이 있으며 증빙 서류를 구비하고 있는가?
5. 잘못된 구매 행위나 계약은 없었는가?
6. 학생회비를 남용·낭비하고 있지 않은가?
7. 감사 기준안을 준수했는가?
8. 기타 감사와 관련된 사항

**제 8 조 (감사 자료)** 감사 자료는 아래 각 항에 준하되, 매 학기 감사위원회의 판단에 따라 변경할 수 있다.

1. 사업 계획서(운영 계획서)
2. 결산 내역서
3. 영수증철
4. 기타 감사위원회에서 필요하다고 인정되어 감사 안내문에 포함된 자료

**제 9 조 (자료 제출 시한)** 각 감사 대상은 감사위원회에서 요구한 자료를 감사 기간 중에 감사위원회에 제출하여야 한다.

**제 10 조 (참관인 및 증인)** 감사위원회는 감사 시행에 있어 지장이 없는 한 참관인의 입회를 허용하여야 하고, 필요 시 증인을 출석시켜 감사에 필요한 증언을 받을 수 있다.

**제 11 조 (결과 보고)**

1. 감사위원회는 의결 후 7 일 이내에 제출된 감사 자료와 감사 결과를 각 감사 대상에게 통보한다.
2. 감사위원회는 해당 감사의 모든 일정이 종료된 후 7 일 이내에 감사 결과를 공고하고, 이를 7 일 이상 공개한다.

**제 12 조 (문서 보관)** 감사위원회는 감사 결과 보고서 및 감사 자료를 1 년 이상 보관하여야 한다. (단, 감사 자료 원본은 학생처에 보관한다.)

**제 13 조 (기준안 공지)** 감사위원회는 매 학기 초에 각 감사 대상에게 감사 기준안을 공지한다.

1. 감사 기간
2. 감사 해당 사용 내역 일자
3. 감사 자료 목록(기타 감사위원회에서 필요하다고 인정되는 자료)
4. 징계 내용

**제 3 장 재감사**

#### 제 14 조 (시행 사유)

1. 감사위원회에 제출된 감사 자료에 대해 감사위원회 1/3 이상이 부실하거나 사실과 상이하다고 인정하였을 경우
2. 감사 결과에 대한 감사 대상의 이의 제기가 감사위원회 1/2 이상의 찬성으로 받아들여진 경우

#### 제 15 조 (재감사)

1. 재감사는 해당 조건 발생 후 10 일 이내에 완료한다.
2. 시기, 일정 등 제반 사항은 해당 감사위원회에서 정한다.

### 제 4 장 조치

**제 16 조 (목적)** 조치의 목적은 감사 시행 결과 감사 대상이 올바르게 사업을 진행하지 못하였을 때 이에 대한 시정을 촉구하고, 반성과 전진의 계기를 주어 이후 보다 발전적이고 책임감 있는 사업의 추진과 집행을 하도록 해 주는 것이다.

**제 17 조 (조치 사유)** 각 사유에 따른 조치 수위는 별도로 정하여 감사 안내문에 명시한다.

1. 감사 자료가 미제출되었거나 그 내용이 미비했을 경우
2. 예산 감사에 있어서 예산 지출의 오차가 발견되었거나 예산이 방만하고 비효율적으로 집행되었을 경우
3. 사업의 집행이 학생회칙에 어긋났을 경우
4. 감사 결과를 공개하지 않았을 경우
5. 기타 본 세칙에 위배되었다고 인정되었을 경우
6. 피감사 주체가 정당한 사유 없이 감사에 불응 또는 불참했을 경우
7. 학기 초 감사위원회에서 공지한 감사 기준안에 어긋났을 경우
8. 기타 감사위원회에서 징계의 사유로 판단되는 부분이 발생한 경우

**제 18 조 (조치 수위)** 감사위원회는 감사 안내문에 따라 아래 조치 수위를 정할 수 있다.

1. 주의 1, 주의 2, 주의 3
2. 경고 1, 경고 2, 경고 3

**제 19 조 (조치 내용)** 감사위원회는 제 18 조에 따라 경고가 3 회 이상 누적된 감사 대상에 대하여, 아래 각 항의 조치를 결정하거나 학생처에 처벌을 요구할 수 있다.

1. 예산 정지(2~4 주)
2. 사과문 게시
3. 상환 요구
4. 감사 대상에 대한 해임안 발의
5. 감사 대상에 대한 장학금 지급 금지 요구

**제 20 조 (의결)** 제 19 조는 아래 각 항에 따라 의결한다.

1. 제 1, 2, 3 항은 제 4 조에 따라 의결한다.
2. 제 4, 5 항은 제 4 조에 따라 발의하여, 대의원총회에 상정한다.

**제 21 조 (조치 효과 발효)** 감사위원회에서 의결한 조치는 다음과 같은 절차를 거치며, 제 11 조에 의거하여 감사 대상에게 그 내용이 전달되었을 때부터 발효된다.

1. 감사위원회는 징계 사유에 대한 개선 방향을 제시하고, 1 차 감사 마감일에 이를 통보한다.
2. 감사 대상 기구는 2 차 감사 기간 동안 감사위원회에서 제시한 사항을 개선하도록

노력한다.

3. 2 차 감사 마감일에 감사위원회를 재소집하여 최종 징계를 결정한다.

**제 22 조 (징계에 대한 이의 제기)** 징계를 받은 감사 대상은 징계 내용에 이의가 있을 시, 감사 보고 후 48 시간 이내 서면으로 이의를 접수할 수 있다. 이때 감사위원회는 이를 재심의해야 하며, 재심 기간 동안 징계는 유효하다. (단, 이의 제기자는 재심의 결과에 대해서 추후 어떠한 이의도 제기할 수 없다.)

**부 칙**

이 시행세칙은 2016 년 11 월 24 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 시행세칙은 2017 년 09 월 29 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 시행세칙은 2022 년 06 월 02 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 시행세칙은 2023 년 05 월 03 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 시행세칙은 2023 년 12 월 29 일부터 시행한다.