

행정지도위원회 규정

제정 2006. 5.22.
2차 개정 2022.04.20.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 상지대학교(이하 “본교”라 한다) 각 부서의 행정업무를 합리적으로 수행하고 예산의 효율적 사용과 회계 집행의 투명성 확보를 위한 자체감사 실시와 업무개선을 위한 행정혁신에 관한 운영 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(행정지도위원회의 설치) 본교 감사규정 제3조에 의거하여 총장 직속으로 행정지도위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제3조(적용범위) 위원회에 관한 정관, 학칙, 감사규정 및 다른 규정에 특별히 규정한 것을 제외하고 이 규정에 의한다.

제 2 장 위원회 및 구성

제4조(기능) 위원회는 다음의 사항을 감사·심의한다.

1. 학교의 회계
2. 각 부속기관 및 부설 연구소의 회계
3. 전 호의 회계감사에는 수입과 지출, 재산(물품, 유가증권 등을 포함한다)의 취득, 보관, 관리 및 처분등의 감사를 포함한다.
4. 학교의 입찰 및 구매 업무
5. 학교 규정에 따른 각 부서의 행정 업무
6. 행정혁신에 관한 사항
7. 기타 총장이 지시하는 업무

제5조(구성 및 임기) ① 부총장을 당연직 위원으로 하고 총장이 위촉하는 5인 이내의 위원으로 구성하되 위원장은 부총장이 된다.

② 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 통리한다.

③ 당연직 위원의 임기는 보직 재임 기간으로 하고 그 외 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 결원 또는 사고로 인하여 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

제6조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장은 전 제4조 각호의 사항에 관한 심의 요구가 필요하다고 판단하면 지체없이 회의를 소집한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수의 경우는 의장이 결정한다.

④ 위원회 회의는 공개하지 아니하며 회의에 참석한 자는 직무상 안 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제7조(간사 등) ① 위원회의 회무를 처리하기 위하여 간사는 **평가팀장**이 되며, 필요에 따라 서기를 둘 수 있다. (개정 2019.06.25., 2022.04.20)

② 위원회의 제반업무는 **기획처 평가팀**에서 지원한다. (개정 2019.06.25, 2022.04.20)

제 3 장 운 영

제8조(자료제출 및 관계인 출석의무) ① 본 위원회의 업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정되

는 경우에는 각 부서로 자료제출 요구 및 관계인 출석요구를 할 수 있다.

② 자료제출을 요구받은 각 부서는 특별한 사유가 없는 한 정해진 기간까지 자료제출을 하여야 하며, 위원회 출석을 요청받은 관계인은 지정된 기일에 위원회에 출석하여야 한다.

제9조(보고서 제출 등) 감사보고서, 감사결과 처분 및 상벌 등에 관한 사항은 본교 감사 규정에 따른다.

제10조(운영세칙) 본 위원회의 운영에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

부칙 (기획예산과-502, 2006. 5. 22)

이 규정은 2006년 5월 22일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-330, 2019.06.25)

이 규정은 2019년 06월 25일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-257, 2022.04.20.)

이 규정은 2022년 4월 20일부터 시행한다.