

2024학년도 자체 정기감사 결과

2024. 12. 18.

세한대학교 혁신성과관리원

I

감사목적

1. 교육 및 연구 분야 비리 근절과 청렴한 대학행정 구현을 위하여 각종 업무 추진 과정 등에서 발생할 수 있는 부조리 사전 예방 필요
2. 대학 행정업무의 점검을 통해 불합리한 업무를 개선하고, 올바른 직무수행의 방법, 자료, 정보의 제공으로 업무의 향상 도모 필요
3. 급변하는 교육환경에 대비하는 대학행정의 투명성 및 책임성을 강화하고, 교육부 감사에 앞서 선제적으로 점검하므로 적극행정의 자세로 근무할 수 있는 분위기 조성

II

감사 중점 사항

1. 감사 중점 사항
 - 가. 최근 3년간 부서운영계획 및 부서실적보고에 따른 부서별 핵심성과지표 달성 여부 및 대학경쟁력 강화를 위한 업무추진 실적 점검
 - 나. 2023년 하반기 대학기관평가인증 환류계획 이행실적 및 지표 제고 방안 업무추진 실적
 - 다. 부서 및 학과 운영 전반(교무, 학사, 회계, 복무, 민원 등)
2. 감사결과 후속 조치
 - 가. 부서 및 학과별 핵심성과지표 환류계획 달성 및 대외평가지표 효율적 관리 방안 등의 제도 개선
 - 나. 대학행정의 투명성과 신뢰성을 제고하기 위하여 제도개선 방안 마련

III

추진계획

□ 추진근거

- 「교육부 감사규정」(교육부훈령 제446호, 2023.6.21.)
- 세한대학교 「감사 규정」

□ 감사반 구성

- 감사반장 00처장(000 처장), 감사반원 4명
- 감사반원의 점검 주요 임무

감사반원	직위	주요 담당 임무	비고
000 0000처장	감사반장	- 감사 총괄 - 교직원 근태 및 업무에 대한 현황 점검	
000 00부처장	감사반원	- 중장기발전계획 및 특성화 연계 부서 및 학과운영 상황 점검 - 학과발전계획 및 특성화 운영현황 점검	
000 0000부처장	감사반원	- 교무 및 학사업무 전반에 대한 점검 - 교양 및 전공, 비교과 혁신 교육과정 운영 현황	
(00법인) 00학원 000 감사	감사반원	- 예산편성 및 집행의 적절성에 대한 점검 - 센터별 교육 및 학생지원 운영실적 점검	
000 부원장	감사반원 감사업무담당	- 부서별 통합일정 및 부서실적관리 시스템 운영현황 점검 - 업무수행에 대한 의견수렴(애로점, 개선요구 사항) - 감사업무 행정지원	

□ 감사 수행기간

감사년도	감사 수행기간
2024학년도	2024. 10. 22.(화) ~ 10. 24.(목) (3일간)

□ 감사대상

- 교무입학처(교무과, 입학홍보과, 현장실습지원센터)
- 사무학생처(총무과, 재무과, 시설과, 학생과, 제한봉사단)
- 장애학생지원센터, 인권센터, 원격교육지원센터, 정보전산원

IV 자체 정기감사 결과

□ 감사결과 총괄

구 분	개선요구		주의		경고		우수사례	
	학과	행정부서	학과	행정부서	학과	행정부서	학과	행정부서
조치 건수	-	2	-	4	-	3	-	2

□ 감사처분 요구사항

구분	지적건명	처분(안)	관련부서
학과 및 행정부서	1. 과장급 이상 보직자(학과장 포함) 사무인계인수 소홀	경고	미제출 00개 부서(학과) 전현직 부서장 00명 경고
		개선	사무학생처 : 인계인수서 제출독려 처리

구분	지적건명	처분(안)	관련부서
행정 부서	2. 00센터(당진) 사무실 및 행정인력 지원 소홀	개선	사무학생처 : 00센터 사무실 제공 및 인력 배치(영암 포함)
	3. 홈페이지 “열린세한대” 건의사항에 대한 답변 지연	경고	000지원센터 센터장 000, 과장 000
	4. 2024년도 상반기 성과관리 통합 일정 업무 소홀	경고	0000지원센터 센터장 000, 과장 000
	5. 2024학년도 및 2025학년도 신입학 수시모집 요강 및 원서 제작 수의계약 절차 미준수	주의	0000처 처장 000, 00부처장 000 00처 처장 000, 00부처장 000
	6. 세한봉사위원회 회의 미 개최 및 지도위원 미 임명(위촉)	주의	0000단 단장 000, 과장 000 ※ 전)단장 000은 퇴직불문
	7. 학생 수강편람 작성 업무 소홀	주의	0000처 (전)처장 000, 처장 000, 과장 000
	8. 학생모니터링단 구성·운영업무 추진 소홀	주의	0000처 처장 000, 과장 000

- 우수사례 처분(안)

구분	우수사례	처분(안)	관련부서
행정부서	1. 2022년 ~ 2024년 학사 규정 및 제도 개선	총장표창 및 인센티브 제공	0000처 처장 000, 과장 000, 과장 000
	2. 교직원 글로벌역량 강화 연수	총장 격려	0000처 처장 000, 과장 000, 직원 000

□ 자체감사 결과 지적 및 처분요구사항

부서명	지적사항	처분부서 / 담당자	처분요구 사항
미제출 00 부서 전현직 부서장 00명 및 0000처 00과	1. 과장급 이상 보직자(학과장 포함) 사무인계 인수 소홀 가. 관련 - 교직원 복무규정 제38조 - 총무과-60(2024.1.9.), 603(2024.3.13.), 2295(2024.8.30.) 나. 사실관계 : 위 관련으로 과장급 이상 보직자(학과장 포함)의 경우 인사발령 등의 사유로 사무 인계인수를 하여야 할 경우에는 사무인계인수서를 작성하여 부총장 결재 후에 사무학생처 총무과로 그 결과를 3일 이내에 제출하여야 함에도 불구하고, 다. 위반내용 : 2024. 2. 1.자 보직 임·면된 0000부처장(영암) 000 및 000외 00건에 대하여 현재까지 사무인계인수서를 제출하지 아니한 사실이 있음	미제출 00개 부서 전현직 부서장 00명	경고
		0000처 00과	개선 (인계인수서 제출 독려 처리)

부서명	지적사항	처분부서 / 담당자	처분요구 사항
0000처	2. 인권센터(당진) 사무실 및 행정인력 지원 소홀 가. 관련 - 고등교육법 제19조의3(인권센터) - 직제규정 제8조(부속기관) 제4항 나. 사실관계 : 위 관련으로 학교에서는 교직원 및 학생 등 학교 구성원의 인권 및 보호 및 권익 향상과 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응을 위하여 인권센터를 설치하여 운영하게 되어 있으며, 우리대학은 직제규정에 인권센터를 설치하여 센터장을 임명하였으나, 다. 위반내용 : 당진캠퍼스에 인권센터 사무실 공간(영암은 확보)이 현재까지 확보되지 않았으며, 행정인력도 미배치(영암 포함)되어 문서처리 및 수감자료 미제출 등 인권센터 행정업무를 원활하게 수행하지 못함	0000처	개선 [인권센터 사무실 제공 및 인력 배치(영암 포함)]
0000 지원센터	3. 홈페이지 “열린세한대” 건의사항에 대한 답변 지연 가. 관련 - “열린세한대” 개설 운영 계획(2020.3.1.) - 교무입학처-4393(2023.8.1.) 나. 사실관계 : 위 관련으로 홈페이지 “열린세한대” 관리계획 안내 및 건의사항 답변 협조 요청[교무입학처-4393(2023.8.1.)]에 의거 구성원들의 다양한 불편사항, 개선사항 등에 대하여 인터넷을 통하여 학생과 교직원 등 구성원들과의 소통을 강화하고 지역주민이 참여할 수 있는 창구를 개설 운영하고 있으며, “열린세한대”에 신고된 불편사항 등은 교무입학처에서 총괄관리하면서 처리부서를 지정하여 민원사항을 적극적으로 응대하도록 되어 있으며, 해당부서에서는 수시로 이를 열람하여 민원사항을 적시에 처리하여야 함에도 불구하고, 다. 위반내용 : ” 사이버강의 추가개설 “(작성자 : 기술교육과 재학생, 작성일 : 2024.9.14., 조회수 : 152회)에 대한 건의사항에 대하여 총괄부서인 교무입학처에서 구두로 여러 차례 통보하였으나, 34일이 경과한 2024.10.17.에 답변하여 민원처리를 지연한 사실이 있음.	0000 지원센터 / 센터장 000 과장 000	경고

부서명	지적사항	처분부서 / 담당자	처분요구 사항
0000 지원센터	4. 2024년도 상반기 성과관리 통합일정 업무 소홀 가. 관련 - 혁신성과관리원 규정 제4조 제2항 - 혁신성과관리원-679(2024.6.20.) 및 1019(2024.9.25.) 나. 사실관계 : 위 관련으로 우리 대학 행정부서의 2024년도 상반기 성과관리 통합일정 중간점검을 통하여 행정부서의 단위업무 및 세부업무 추진을 원활하게 실행하여 부서별 업무추진에 대한 적시성을 제고하도록 되어 있으나, 다. 위반내용 : 2024년도 상반기 성과관리 통합일정에 대하여 42개 부서 1,732개 업무 건수를 점검한 결과 전체 부서의 적시율은 90%이나, 0000지원센터는 2024년도 상반기 적시율이 42.2%로 유일하게 50% 미만 최하위 부서로 진단되어 부서업무 추진에 소홀한 사실이 있음	0000 지원센터 / 센터장 000 과장 000	경고
0000학 00과	5. 2024학년도 및 2025학년도 신입학 수시모집 요강 및 원서 제작 수의계약 절차 미준수 가. 사실관계 : 「사학기관 재무회계 규칙 제35조(계약의 원칙)에 따르면 예정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조제1항제5호가목에 따른 금액(20,000천원)을 초과하는 공사·제조·구매·용역 또는 그 밖의 계약을 체결하려는 경우에는 일반경쟁에 부쳐야 한다.」라고 규정되어 있으며, 또한 계약의 목적/성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단되는 경우는 수의계약이 가능하도록 명시되어 있으나, 나. 위반사항 : 『2024학년도 및 2025학년도 교무입학처에서 제작한 신입학 수시모집 요강 및 원서제작』 건은 계약금액(24학년도 23,100천원, 25학년도 25,520천원)이 20,000천원을 초과하여 일반경쟁계약으로	0000처 처장 000 00처장 000	주의
00처 0000 위원회		00처 처장 000 00부처장 000	

부서명	지적사항	처분부서 / 담당자	처분요구 사항												
	진행하거나, 계약의 목적/성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단하는 경우는 그 사유를 명시하여 수의계약으로 진행하여야하나 이를 준수하지 않고 수의계약으로 진행한 사실이 있음. 【2024학년도 및 2025학년도 신입학 수시 모집요강 계약체결 내역】 <table border="1"> <tr> <th>연 도</th><th>계약금액(원)</th><th>계약체결일</th><th>계약부서</th></tr> <tr> <td>2024학년도</td><td>23,100,000</td><td>2023.7.14.</td><td>0000처</td></tr> <tr> <td>2025학년도</td><td>25,520,000</td><td>2024.7.23.</td><td>0000 위원회</td></tr> </table>	연 도	계약금액(원)	계약체결일	계약부서	2024학년도	23,100,000	2023.7.14.	0000처	2025학년도	25,520,000	2024.7.23.	0000 위원회		
연 도	계약금액(원)	계약체결일	계약부서												
2024학년도	23,100,000	2023.7.14.	0000처												
2025학년도	25,520,000	2024.7.23.	0000 위원회												
0000단	6. 세한봉사위원회 회의 미 개최 및 지도위원 미 임명(위촉) 가. 사실관계 : 「세한봉사단 규정」 제8조(설치), 제9조(기능), 제10조(구성), 제11조(회의 등)에 따라 세한봉사위원회는 1. 봉사 계획수립에 관한 사항, 2. 봉사프로그램 개발에 관한 사항, 3. 봉사단 운영에 관한 사항, 4. 기타 봉사와 관련된 사항을 조사 연구하고 심의 하도록 명시되어있으며, 동 규정 제13조(지도위원 등) 효율적인 봉사활동을 위하여 지도위원을 두고, 지도위원은 봉사활동을 인솔한 세한봉사위원 또는 학과 교수로 한다. 라고 규정되어 있으나, 나. 위반사항 : 『2023학년도 및 2023학년도 세한봉사단에서는 봉사계획 수립, 봉사프로그램 개발 등 세한봉사단의 중요 업무를 심의하는 세한봉사위원회를 개최한 실적이 없으며, 봉사단체 또는 기관과 봉사활동에 대하여 조정·협약하여 봉사활동이 충실하게 지도할 수 있는 지도위원을 임명 또는 위촉한 사실이 없음.	0000단 전)단장 000 단장 000 과장 000	주의 전)단장 000은 퇴직불문												

부서명	지적사항	처분부서 / 담당자	처분요구 사항
0000처	7. 학생 수강편람 작성 업무 소홀 가. 관련 : 학사에 관한 규정 제26조~제33조의1 나. 사실관계 : 위 규정에서는 학생의 수강신청에 관해 포괄적으로 규정을 하고 있으며, 수강신청은 매학기 개시 전 소정의 기일 내에 당해 학기 개설교과목에 대해 지도교수의 수강지도를 받아 학생이 직접 전산입력을 하도록 하고 있어, 학생이 수강신청을 할 수 있도록 수강신청 일정과 방법, 수강교과목 편성표 등을 작성하여 매 학기 개시 전에 학생 수강편람을 만들어 대학 홈페이지에 게재하는 등의 방법으로 안내하여야 함에도 불구하고 다. 위반내용 : 2023년의 경우 1학기 수강편람은 작성하여 대학 홈페이지에 게재하였으나 2학기 학생 수강편람은 작성하지 않았으며, 2024년의 경우에도 협조전을 통해 수강편람 자료 작성 제출 요구만 하고 그 후로 수강편람을 작성하지 않아 학생들의 수강신청에 불편을 초래한 사실이 있음.	0000처 / 전)처장 000 처장 000 과장 000	주의
0000처	8. 학생모니터링단 구성·운영업무 추진 소홀 가. 관련 : 학사에 관한 규정 제36조의2 나. 사실관계 : 대학의 교육역량 강화와 교육 수요자의 만족도를 제고시키고 수요자 중심의 대학운영 방향을 실현시키기 위해 학사에 관한 규정 제36조의 2에서 총장은 수업시간표에 따라 수업이 정상적으로 이루어지는지를 확인하기 위해 학생들로 구성하는 수업모니터링단을 구성하여 주기적으로 점검할 수 있다고 규정하고 있으며, 모니터링단의 구성·운영에 관한 세부사항은 총장이 별도로 정하도록 하고 있음에도 불구하고 다. 위반내용 : 교무입학처에서는 2023년도까지는 학생 모니터링단 구성·운영계획을 수립하고 운영결과를 보고하여 학사운영에 반영하여 왔으나 2024년도에는 학생 모니터링단 구성·운영 계획(안)만 수기문서로 작성하여 교무입학처장 결재까지만 진행하고 부총장 및 총장의 결재를 받지 않고 현재까지 추진하지 아니한 사실이 있음.	0000처 / 처장 000 과장 000	주의

3. 감사결과 우수사례 사항

부서명	지적사항	담당부서 / 담당자	처리사항
0000처	1. 2022년 ~ 2024년 학사제도 개선 우수사례 가. 관련 : 교무입학처-5680(2024.10.4.) 나. 사실관계 : 대학을 둘러싼 외부 환경의 급격한 변화 흐름에 능동적으로 대응하기 위하여 학사업무 관련 규정 및 제도개선을 적시에 추진함으로써, 교육혁신을 뒷받침하고, 대외평가와 내부 학사업무 역량 및 업무 효율성을 제고하는 등 조직발전에 기여한 실적이 있어, 다. 우수사례 : 이러한 우리대학의 우수사례를 널리 전파하여 학사행정의 우수성을 대내·외에 알리고, 일하는 직장 풍토를 조성하고자 함 라. 학사업무 제·개정 및 제도개선 실적 (2022년 ~ 2024년) : 붙임	0000처 / 처장 000 과장 000 과장 000	총장 표창 및 인센티브 제공 검토
0000처	2. 교직원 글로벌역량 강화 우수사례 가. 관련 : 사무학생처 총무과-593(2024. 03. 12) ‘교직원 해외(중국) 자매대학 방문 교류 계획(안), 사무학생처 총무과-2716(2024. 10. 23) “글로벌 역량 강화 연수 결과 보고” 나. 사실관계 : 개교 30주년을 맞이하여 국제화 역량 강화, 포상대상자 및 부서별 유공 교직원 사기진작, 자매대학과 공동 세미나 개최를 통한 대학경쟁력 제고를 위해 2024. 4. 12~2024. 6. 16, 기간중 4개 팀으로 나누어 총 54명의 교직원이 참가한 글로벌 역량강화 프로그램을 추진함으로써 대학의 위상을 높이고 경쟁력을 강화시키는데 기여함 다. 우수사례 : 우리대학의 우수사례 글로벌 역량강화를 프로그램을 널리 전파하여 대학의 우수한 국제화 역량을 대내·외에 알리고, 적극적인 유학생 유치분위기를 조성하고자 함.	0000처 / 처장 000 과장 000 직원 000	총장 격려