

「내부심사 규정」 신구조문대비표

2006. 2. 28. 제정 판 (시행 2006. 3. 1.) → 2016. 2. 29. 개정 판 (시행 2016. 3. 1.)

바뀜 2 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/96/compare?from=242&to=243> · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오후 2:13:19 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제4조(주관부서) 내부심사의 주관 부서는 기획조정실로 하며 그 임무는 다음과 같다. 1. 내부심사계획 수립 및 내부심사원 양성 2. 내부심사원의 자격부여 및 등록 3. 내부심사 시정조치 사항 확인 4. 내부심사결과 분석 및 경영검토자료 활용 5. 내부심사 관련 기록의 보관	제4조(주관부서) 내부심사의 주관 부서는 기획처로 하며 그 임무는 다음과 같다. <u>〈개정 2016-02-29〉</u> 1. 내부심사계획 수립 및 내부심사원 양성 2. 내부심사원의 자격부여 및 등록 3. 내부심사 시정조치 사항 확인 4. 내부심사결과 분석 및 경영검토자료 활용 5. 내부심사 관련 기록의 보관
제11조(내부심사실시계획 수립) ①주관부서장은 내부심사를 실시하기 전에 다음 사항을 포함한 내부심사실시계획([별지]제5호 서식)을 수립하여야 한다. 1. 내부심사의 목적 및 적용범위 2. 내부심사팀 구성 3. 수감대상부서 4. 내부심사일정계획 5. 내부심사방법 ②내부심사실시계획은 총장의 승인을 득한 후 원칙적으로 내부심사 실시 2주전에 내부심사팀장 (이하 “팀장 : 기획과장”이라 한다)과 수감부서에 통보하여야 한다. 다만, 특별내부심사의 경우 에는 통보 없이 시행할 수 있다.	제11조(내부심사실시계획 수립) ①주관부서장은 내부심사를 실시하기 전에 다음 사항을 포함한 내부심사실시계획([별지]제5호 서식)을 수립하여야 한다. 1. 내부심사의 목적 및 적용범위 2. 내부심사팀 구성 3. 수감대상부서 4. 내부심사일정계획 5. 내부심사방법 ②내부심사실시계획은 총장의 승인을 득한 후 원칙적으로 내부심사 실시 2주전에 내부심사팀장 (이하 “팀장 : 기획팀장”이라 한다)과 수감부서에 통보하여야 한다. 다만, 특별내부심사의 경우 에는 통보 없이 시행할 수 있다. <u>〈개정 2016-02-29〉</u>

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「내부심사 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 "기획조정실로"를 "기획처로"로 하고, "같다."를 "같다. 〈개정 2016-02-29〉"로 한다.

제11조제2항 중 "기획과장"이라"를 "기획팀장"이라"로 한다.

부 칙

이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.