

# 내부심사 규정

규정 · 소관 미지정 · 현행 규정

개정 2016. 2. 29. · 시행 2016. 3. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/96> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 2:22:16 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

## 제1장 총 칙

### 제1조(목적)

이 규정은 삼육대학교(이하 “본교”라 한다)의 학사행정 활동과 관련된 결과가 기 수립한 계획과 일치하는지, 이들 계획이 효과적으로 실시되고 목표달성에 적합한 것인지 여부를 결정하여 개선조치를 위한 기초자료로 활용하는데 그 목적이 있다.

### 제2조(적용범위)

이 규정은 본 대학의 학사행정 전반에 대한 내부심사계획 및 운영절차에 대하여 적용한다.

### 제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “내부심사”라 함은 본 대학의 학사행정 활동 및 그 결과가 계획과 일치하는지의 여부, 그리고 이들 계획이 효과적으로 실시되어 목표달성에 적합한 것인지의 여부를 평가하기 위한 체계적이고 독립적인 조사활동을 말한다.
2. “부적합 사항”이라 함은 규정된 품질시스템의 정제 및 일부 요소의 불이행과 부적합 품질이 발생할 수 있는 부적합 품질시스템의 유효성을 명확히 저해시키는 사항을 말한다.

## 제2장 책임과 권한

### 제4조(주관부서)

내부심사의 주관 부서는 기획처로 하며 그 임무는 다음과 같다. <개정 2016-02-29>

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

### 제5조(수감부서)

내부심사의 수감 부서는 전체 부서로 하며 그 임무는 다음과 같다.

1. 내부심사 수행 협조
2. 내부심사 지적사항에 대한 시정조치 및 예방조치
3. 내부심사운영에 관한 의견제시

### 제6조(내부심사팀)

내부 심사팀의 임무는 다음과 같다.

1. 내부심사업무 수행
2. 시작회의 및 종결회의 주관
3. 내부심사결과 부적합보고서 작성 및 시정조치 요구
4. 내부심사결과보고서 작성 및 보고

## 제3장 내부심사계획

### 제7조(내부심사계획 수립)

① 내부심사는 연 2회 이상 실시되어야 한다.

② 주관부서장은 다음 사항이 포함된 연간 내부심사계획([별지]제1호 서식)을 수립하여야 한다.

1. 내부심사의 목적 및 적용범위
2. 내부심사 대상 부서
3. 내부심사 시기 및 횟수
4. 내부심사원 양성

③ 내·외부의 시스템에 대한 부적합 사항의 발견, 고객불만 증가, 중요 조직의 변경 및 관련 규정의 변경 등으로 총장이 승인하는 경우에는 특별내부심사를 실시할 수 있다.

### 제8조(내부심사원 자격 및 선정)

① 내부심사원의 자격은 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.

1. 내부심사 교육(8시간 이상)과정을 수료한 자
2. 자체행정심사를 수행한 실적이 있는 자
3. 심사교육원 등의 외부교육(24시간 이상)을 이수한 실적이 있는 자

② 주관부서장은 제1항의 자격을 충족하는 교직원을 선정하여 내부심사자격인정기록서([별지]제2호 서식) 총장의 승인을 득한 후 내부심사원 자격을 부여한다.

### 제9조(내부심사원의 등록)

① 주관부서장은 내부심사원으로 선정된 자에 한하여 내부심사원 등록대장([별지]제3호 서식)에 등록하여 관리한다.

② 내부심사원의 자격인증 유효기간은 3년으로 하며, 자격해지요건에 해당되지 아니하면 자동 연장되는 것으로 한다.

③ 내부심사원으로 등록된 자는 내부심사원 이력관리철([별지]제4호 서식)에 의하여 관리한다.

### 제10조(내부심사원의 등록해제)

내부심사원이 다음 각 호의 1에 해당할 경우 내부심사원자격을 해지한다.

1. 자격인증 유효기간 내 내부심사실적이 없는 경우
2. 자격인증 유효기간 내 소정의 교육을 이수하지 못한 경우
3. 내부심사원으로서 품행 및 자질이 매우 부족하여 내부심사원의 위상을 크게 실추시킨 행위를 한 경우

## 제4장 내부심사 실시

### 제11조(내부심사실시계획 수립)

① 주관부서장은 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

② 내부심사실시계획은 총장의 승인을 득한 후 원칙적으로 내부심사 실시 2주전에 내부심사팀장(이하 "팀장 : 기획팀장"이라 한다)과 수감부서에 통보하여야 한다. 다만, 특별내부심사의 경우에는 통보 없이 시행할 수 있다. <개정 2016-02-29>

### 제12조(내부심사팀 구성)

팀장 및 내부심사원은 총장이 임명하고, 내부심사원이 담당하는 부서는 수감부서와 직접 책임이 없는 부서로 선정한다.

### 제13조(내부심사 준비)

① 팀장은 내부심사의 목적에 따라 내부심사 착안사항([별지]제6호서식)을 준비하여야 한다. 단, 내부심사의 특성상 체크

리스트가 불필요하다고 판단될 경우에는 내부심사 착안사항 없이 내부심사에 임할 수 있다.

②착안사항 작성 시에는 다음 사항을 고려하여 작성하여야 한다.

1. 해당 제 규정의 요구사항
2. 직전 내부심사 시 지적사항 및 시정조치 내용
3. 기타 개선이 필요한 사항

#### **제14조(내부심사 실시)**

①팀장은 내부심사 실시 직전에 수감부서장 및 부서원과 시작회의를 실시한다. 시작회의는 목적, 적용범위 그리고 이전에 요구된 시정조치를 협의 및 확인하기 위하여 개최한다.

②내부심사원은 착안사항에 따라 내부심사를 수행하여야 하며 객관적인 증거가 발견되면 일일심사보고서([별지]제7호 서식)에 기재하여야 한다.

③시정조치가 필요한 지적사항에 대하여는 팀장과 협의하여 부적합보고서([별지]제8호서식)를 작성하고 그 내용을 수감 부서장에게 확인을 받아야 한다.

④팀장은 내부심사 종료 후 수감부서와 종료회의를 실시하여야 하며 내부심사 시 지적사항에 대한 설명과 시정조치계획 및 방향에 대하여 협의를 실시한다.

#### **제15조(시정조치 요구)**

팀장은 지적사항에 대한 부적합보고서를 수감부서장에게 송부하여 시정조치를 요구하여야 한다.

#### **제16조(시정조치계획 수립)**

부적합보고서를 접수한 수감부서장은 원인분석 및 대책란 및 시정조치 란에 부적합 사항의 발생원인 및 대책을 작성하여 팀장에게 송부하고, 즉시 시정조치를 착수 하여야 한다.

#### **제17조(내부심사결과보고서 작성 및 보고)**

①팀장은 시정조치계획이 수립된 부적합보고서가 접수되면 이를 확인한 후 다음 사항이 포함된 내부심사결과보고서([별지]제9호서식)를 작성하여야 한다.

1. 내부심사의 목적 및 적용범위
2. 내부심사팀
3. 수감부서
4. 내부심사기간
5. 내부심사결과 내용요약
6. 결론(향후대책)

②작성이 완료된 내부심사결과보고서는 총장에게 보고한 후 주관부서에 관련자료와 함께 제출하여야 한다.

#### **제18조(사후관리)**

①주관부서장은 부적합보고서를 내부심사관리대장([별지]제10호서식)에 등록하고 시정조치 내용에 대한 유효성을 확인 하여야 한다.

②주관부서장은 내부심사결과를 정리하여 경영검토 자료로 활용되도록 하여야 한다.

### **제5장 기록관리 및 관련법령**

#### **제19조(기록관리)**

이 규정에서 사용되는 모든 기록관리는 공공기관의 기록물관리에 관한 법률, 동 시행령, 동 시행규칙에 따른다.

#### **제20조(관련법령 및 규정)**

이 규정의 관련법령은 다음과 같다.

1. 사무관리규정, 동 시행령, 동 시행규칙
2. 행정감사규정
3. 교육인적자원부 행정감사규정

## 부 칙

1. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
2. 본 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

### 별표·서식

- [별지서식1]년도 연간내부심사 계획표.hwp
- [별지서식2]자격인정기록서.hwp
- [별지서식3]내부심사원 등록대장.hwp
- [별지서식4]내부심사원 이력관리철.hwp
- [별지서식5]내부심사실시계획서.hwp
- [별지서식6]내부심사 Check List.hwp
- [별지서식7]일일심사보고서.hwp
- [별지서식8]부 적 합 보 고 서.hwp
- [별지서식9]내부심사결과보고서.hwp
- [별지서식10]내부심사관리대장.hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.