

# [공개] 2022학년도 내부감사(일반감사) 보고서

(22.08.31, 법무감사팀)

## □ 내부감사(일반감사) 개요

- (감사대상) 전체 행정부서
- (감사대상기간) 2019학년도 ~ 2021학년도
- (감사기간) 2022. 08. 08. ~ 11.
- (감사반 편성내용) 감사위원회 및 감사부서(법무감사팀)

## □ 주요 감사내용

- 행정업무 전반
  - 본교 제규정에 의한 각 행정부서, 부속기관 부설기관의 업무
  - 문서관리, 업무관리, 감사태도 등

## □ 감사결과(요약)

- 부처별 처분

구분	신분상 조치	행정상 조치(건)	재정상 조치
기획평가처	-	개선 1건, 통보 7건	-
행정지원처	-	개선 1건, 통보 4건	-
입학학생처	-	통보 10건	-
교무연구처	-	개선 2건, 통보 12건	-
총장직속기구	-	통보 32건	-
부설부속기관 (대학원 포함)	-	통보 26건	-
합 계	-	개선 4건, 통보 91건	-

- 지적사항별

구분	건수
문서규정(제24조, 제42조, 제43조)위반	42건
위원회 관리·설치·운영 미흡	16건
규정류 관리 미흡	10건
위임전결규정 위반	8건

사무분장 관리 미흡	6건
기안문 작성·관리 미흡	6건
업무 수행 미흡 / 개선요구	7건
<b>합 계</b>	<b>95건</b>

## □ 감사 종합의견

본교 전체 행정부서에 대하여 일반감사(공통감사)를 이행한 결과, 전반적으로 분장된 행정사무에 대하여 적절하게 행정문서를 작성, 결재, 시행하였다고 판단되며, 업무관리 전반에 걸쳐 규정에 맞게 적절히 운영되어 있음을 확인하였습니다. 또한 대학의 재정 여건을 고려한 제한된 예산 내에서 관련 규정에 근거한 사업추진계획 수립 및 운용이 대체로 적절히 이루어지고 있음을 확인하였습니다.

그러나 본교에서 발행되는 문서는 문서규정 제42조(문서의 보존기간)에 따라 보존기간 설정이 되어야 함에도 다수의 행정부서에서 문서보존기간 설정이 미흡한 것을 확인하였고, 같은 규정 제43조에 따라 문서를 폐기하는 때에는 보존문서기록대장에 그 내용을 기재하고 폐기해야 함에도 대부분의 행정부서가 보존문서기록대장을 작성·관리하지 않는 등 문서의 폐기가 적절히 이루어지지 않았습니다. 또한 같은 규정 제24조에 따라 문서의 기안은 문서주관부서에서 별도로 정한 양식에 의해 작성해야 하나 일부 부서에서 문서의 서식(글꼴 등), 항목의 표시, 띄어쓰기 등 기안문의 일체성이 다소 부족한 것을 확인하였습니다.

규정류 관리 측면에서, 현행 법령이나 규정이 개정됨에 따라 각 규정이 적절히 관리·운용되어야 함에도 감사 대상기간 동안 한 번도 개정이 이루어지지 않은 규정이 존재하였으며, 학내 여러 규정 간 작성된 문서의 양식이나 개정 형태가 일정하지 않거나, 조직변경, 직제변경에 따른 행정부서 및 부속·부설기관의 설·폐 혹은 명칭변경 결과가 반영되지 않은 채 운용되고 있는 사례를 다수 확인하였습니다.

위임전결규정은 본교 사무의 결재권을 합리적으로 배분하여 행정능률을 향상시키고 업무집행상의 권한과 책임의 소재를 명확히 하여 책임행정 구현을 그 목표로 하고 있으나, 일부 부서에서 위임전결규정이 지켜지지 않거나 그 내용을 개정·관리하지 않은 경우도 다수 확인하였습니다.

사무분장 규정은 본교의 직제에 따라 교내의 사무를 체계적이고 합리적으로 수행하기 위하여 각 부서의 소관 사무를 규정하는데 그 목적이 있음에도 사무분장 규정이 관리되지 않아, 현행 업무와 다소 차이가 있는 경우가 있었으며 업무분장이 편중, 중복되는 경우도 일부 확인하였습니다.

각 행정부서는 공정성·투명성·전문성 확보를 위해 소속 위원회를 운영하고 위원회의 취지와 목적에 따라 운영이 적절하게 이루어져야 함에도 위원회가 적절히 운영되지 않거나 위원회의 심의나 검토 없이 행정행위가 이루어지는 경우가 일부 확인되었습니다.

추가로, 사업관리와 관련하여 각 행정부서에서 추진된 사업에 대한 결과보고는 대체로 적절하게 이행되고 있으나, 그에 준하는 성과평가(평가 및 환류 등)와 구성원 공유에 대한 계획과 실행이 부가적으로 필요하다고 판단됩니다.

위와 같이 일반감사(공통감사)를 통해 확인된 문제점들에 대하여 당해 부서와 유관부서의 적극적인 해소 방안을 강구하는 등 보다 내실 있게 학사행정을 수행하고 행정체계 재확립할 수 있도록 대학 차원의 지원 노력과 더불어 각 행정부서의 개선 노력을 기대합니다.

## □ 시정 개선 또는 건의사항

### ○ 문서관리

- (문서보존)문서의 보존기간(3년/5년/10년/준영구/영구 등) 설정에 대한 세부지침 마련 필요
- (문서폐기)문서의 폐기 시 작성해야하는 보존문서기록대장의 작성·관리 지침 마련 필요, 필요에 따라 구성원 교육 권고
- (기안작성)전자문서 시행에 따라 평택대학교 표준문서양식의 현행화가 필요

### ○ 업무관리

- (규정류 관리)현행 규정류 내 부가조항 신설 시 연번 작성 방법이 혼재되어 있어, 이에 대한 전면적인 조사와 개선이 요구됨, 대학 여건에 따라, 규정류 관리 시스템 도입을 권고함
- (사무분장 관리)각 행정부서에 전문성을 갖춘 인력의 확보, 효율적인 업무분장을 바탕으로 인력 운용 계획 수립 필요 특히, 학생생활상담센터, 지역사회상담센터, 창업보육센터, 창업지원센터 등 해당 업무의 전문성, 지속성이 담보된 인력이 요구되며 그에 따른 직제개편 및 사무분장 개편이 요구됨. 또한 부설기관의 효율적인 운용을 위해 최근 3년(혹은 5년) 사업추진실적, 재무현황, 향후 전망 등 종합적으로

로 점검, 필요에 따라 유지·통합·폐지를 결정하고 당해 인력 재배치를 권고함

- (위원회 관리) 모든 행정부서(각종 센터 포함) 내 위원회의 적절한 운영·관리가 요구됨
- (사업 관리) 기안문의 내용에 사업의 기본적인 내용이 내실있게 포함될 수 있도록 안내·교육이 필요하고 사업추진 성과(평가, 환류 등)가 관리될 수 있도록 교육·훈련이 요구됨

## □ 포상상신

### ○ 선정기준

- 감사 사무분장에 따른 감사위원별 점검결과(점수) 상위 부서
- 규정, 위원회, 사업관리 우수 부서
- 대학에 행·재정적 기여도가 높은 부서
- 감사대상기간 내 교육부 등 상위기관의 행정처분이 없는 부서

### ○ 우수부서

부처명	부서명
총장직속기구	링크플러스사업단

### ○ 포상내용

- 부서 포상(포상금 30만원, 복리후생비)

□ 처분

- 개선(4건, 법령상·제도상·행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우)

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	처분	시정사항
1	○○팀	사무분장규정 (제11조 제1항 제3호) 관리 미흡	학내 문서규정 내 전자문서 발행, 보존, 폐기에 대한 관리가 미흡하고 대부분의 행정부서에서 보존문서기록대장을 작성하지 않는 등 관리가 미흡함	개선	문서규정 제42조와 관련, 문서의 보존기간 설정에 대한 세부 지침 마련 등 관리방안이 필요하고 문서규정 제43조와 관련, 보존문서기록대장 작성·관리 지침 마련 등 개선이 요구되며 필요에 따라 구성원 교육을 권고함 전자문서 시행에 따라 평택대학교 표준문서양식의 현행화가 요구됨. 더불어 기안문 작성 시 추진된 사업에 대한 성과평가와 구성원 공유에 대한 계획이 포함될 수 있도록 기안문 작성법 교육·훈련을 권고함
2	○○팀	규정류 관리 미흡	현재 ○○팀의 위임전결규정을 확인해보면 교육과정 운영, 강의시간표 및 수업계획서 관리 등 ○○팀의 위임전결규정 내용이 포함되어 있는 것이 확인됨. 또한 교원인사규정의 경우 재개정 이력이 확인되지 않음	개선	○○팀 위임전결규정 확인 후 오류 수정 필요. 교원인사규정의 재개정 이력이 확인되지 않는 사유를 확인하고 문제점이 발견될 경우 보완 필요
3	○○팀	규정류 관리 미흡	현재 ○○팀의 위임전결규정을 확인해보면 교원 채용, 교원업적평정 등 ○○팀의 위임전결규정 내용이 포함되어 있는 것이 확인됨.	개선	○○팀 위임전결규정 확인 후 오류 수정 필요
4	○○팀	규정류 관리 미흡	다수의 규정에서 규정 내 조항 신설 시 부가하는 조항에 대한 연번 작성 방법이 혼재되어 있는 등 양식 및 표기법의 일관성이 다소 부족함	개선	현행 규정류 양식 및 표기법 조사 및 개선(통일) (예시, 제1조 조항에 대해 부가조항(가치번호)이 붙을 경우 '제1조의1' 이 아닌 법제처 [법령정보관리 업무편람]에 따라 '제1조의 2' 로 수정하기를 권고) 대학 여건에 따라, 규정류 관리 시스템 도입을 권고함

- 통보(91건, 직무를 수행하는 부서가 자체적으로 업무 개선이나 시정 등의 조치를 취하는 것이 적절하다고 판단하는 경우)

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
1	○○팀	규정류 관리 미흡	<규정류 관리 규정> 제4조, 제8조의 상충	통보	제8조의 ①과 ②의 내용이 상충됨. ①의 ‘규정류’를 ‘규정’으로 수정할 것을 권고함
2	○○팀	사무분장 관리 미흡	제출된 업무분장이 사무분장규정과 상이함 또한 업무분장의 편중 및 중복	통보	업무분장을 사무분장규정에 맞게 개선 혹은 사무분장규정에 대한 수정·보완이 요구됨. 또한 업무분장이 편중, 중복되는 경우 유사업무에 대한 통합운영을 권고함
3	○○팀	사무분장규정(제8조 제2항 제14호) 관련 개선 요구	- 피어선기념성경학원의 경우, 본예산 편성 시 개별 단위 사업에 대한 예산 편성 및 배정 미비, 개별 사업 이행을 위한 예산을 외부 기부금 혹은 기탁금에 의존	통보	- 피어선기념성경학원 등 개별 단위 사업에 대한 적절성을 검토하여 학교적 차원의 적정 예산 편성 및 배정이 요구됨
4	○○팀	사무분장규정(제8조 제2항 제4호) 관련 개선 요구	- 학생생활상담센터의 경우, 개별 단위 사업 이행 및 상담역을 전담할 전문상담원 부재 지속 - 지역사회상담센터의 설립 취지에 부합하는 인적구성이 미흡하고 사무분장 부적절 - 평생교육원의 경우, 야간 강좌 보조인력 부재 - 창업보육센터의 경우, 인력 부족으로 인해 규정 상 주요 사업 내용 중 기술지원, 경영지원 등 입주기업의 향후 발전을 위한업무가 미흡한 것으로 판단됨. - 창업지원센터의 경우, 인력 부족으로 인해 적극적인 재학생 및 졸업생 창업 지원 업무가 미흡한 것으로 판단됨.	통보	- 학생생활상담센터, 지역사회상담센터 등 전문성, 지속성 담보된 전문상담원 확충이 요구됨 - 전문상담원 확충 시, 직제개편(유관 부서 통·폐합 등) 및 그에 따른 사무분장 개편이 필요 - 평생교육원 등 업무의 특성에 따른 보조인력 확충이 요구됨 - 창업보육센터, 창업지원센터 등 창업지원 전문업무 확대 및 인력 총원 필요
5	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
6	○○팀	사무분장 관리 미흡	제출된 업무분장이 사무분 장규정과 상이함	통보	업무분장을 사무분장규정에 맞게 개선 혹은 사무분장규 정에 대한 수정·보완이 요구 됨. 또한 업무분장이 편중, 중 복되는 경우 유사업무에 대한 통합운영을 권고함
7	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	행정문서의 작성시 문서의 성격에 따라 보존연한을 지 정하고 연한에 맞게 보존하 여야 하나 계약, 교비사용에 해당되는 문서의 보존연한 이 관련 법령에 부합하지 않게 설정 되어 있음 또한 학년도 기준 문서편철 후 문서의 보존연한 설정에 부 합한 기간에 따라 보존문서 기록대장에 기록한 후 해당 연한에 맞게 관리하여야 하 나 보존문서기록대장을 작 성 보관, 운용하지 않았음	통보	문서규정에 따른 문서보존 기 간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
8	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	학년도 기준 문서편철 후 문서의 보존연한 설정에 부 합한 기간에 따라 보존문서 기록대장에 기록한 후 해당 연한에 맞게 관리하여야 하 나 보존문서기록대장을 작 성 보관, 운용하지 않았음	통보	보존문서기록대장의 작성·관 리가 요구됨
9	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	학년도 기준 문서편철 후 문서의 보존연한 설정에 부 합한 기간에 따라 보존문서 기록대장에 기록한 후 해당 연한에 맞게 관리하여야 하 나 보존문서기록대장을 작 성 보관, 운용하지 않았음	통보	보존문서기록대장의 작성·관 리가 요구됨
10	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	학년도 기준 문서편철 후 문서의 보존연한 설정에 부 합한 기간에 따라 보존문서 기록대장에 기록한 후 해당 연한에 맞게 관리하여야 하 나 보존문서기록대장을 작 성 보관, 운용하지 않았음	통보	보존문서기록대장의 작성·관 리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
11	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	행정문서의 작성시 문서의 성격에 따라 보존연한을 지정하고 연한에 맞게 보존하여야 하나 계약, 교비사용에 해당되는 문서의 보존연한이 관련 법령에 부합하지 않게 설정 되어 있음 또한 학년도 기준 문서편철 후 문서의 보존연한 설정에 부합한 기간에 따라 보존문서 기록대장에 기록한 후 해당 연한에 맞게 관리하여야 하나 보존문서기록대장을 작성 보관, 운용하지 않았음	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
12	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존기간을 일괄 3년으로 설정하는 등 문서관리가 미흡하고 보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
13	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존기간을 일괄 3년으로 설정하는 등 문서관리가 미흡하고 보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
14	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	학생회 주요행사는 총장결재임에도 처장전결처리 된 건이 있음(○○팀 2021-219)	통보	위임전결에 따른 결재선 설정 또는 규정개정이 요구됨
15	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존기간을 일괄 3년으로 설정하는 등 문서관리가 미흡하고 보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
16	○○팀	위원회 운영 미흡	센터규정에 운영위원회의 기능에 대한 내용이 없으며 운영위원회 운영이 미흡	통보	센터 규정개정 및 운영위원회 운영이 요구됨
17	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존기간을 일괄 3년으로 설정하는 등 문서관리가 미흡하고 보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
18	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	장애학생학습지원기기구매는 총장 결재임에도 처장전결처리함(장애학생지원센터 2019-18)	통보	위임전결에 따른 결재선 설정 또는 규정개정이 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
19	○○팀	위원회 운영 미흡	운영위원회 내역을 찾을 수 없음. 2020년에 센터규정이 개정되었으나 운영위원회 심의 기록이 없음(운영위원회 기능에 규정개정 등 제반 업무를 심의하게 되어있음)	통보	센터 규정에 따른 위원회 운영이 요구됨
20	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
21	○○팀	규정류 관리 미흡	위임전결규정, 센터규정 등이 현재직제 및 기능에 맞게 업데이트 되지 않음.	통보	현재 직제 및 기능에 맞게 규정개정 필요
22	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
23	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
24	○○팀	문서 규정(제24조) 위반	기안문의 글씨체, 편집 방법 등에 차이가 많이 발견됨	통보	문서 규정 및 평택대학교 표준문서 양식을 준수하여 통일성 있게 작성하기 바람
25	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장은 작성·관리되고 있으나 적절한 폐기가 이루어지지 않음	통보	관련 부서와 협의하여 문서의 적절한 폐기가 요구됨
26	○○팀	문서 규정(제24조) 위반	기안문의 작성 스타일, 편집 방법 등에 차이가 많이 발견됨	통보	문서 규정 및 평택대학교 표준문서 양식을 준수하여 통일성 있게 작성하기 바람
27	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
28	○○팀	위원회 관리 미흡	3년간 위원회 운영 횟수의 매우 적은 것으로 확인됨	통보	관련 위원회의 적극적인 운영을 권고함
29	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	일부 문서에 대한 문서기록대장은 확인되나, 다른 일부 문서에 대한 문서보존연한에 따른 보존문서 기록대장이 확인되지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
30	○○팀	문서 규정(제24조) 위반	기안문의 작성 스타일, 편집 방법 등에 차이가 많이 발견됨	통보	문서 규정 및 평택대학교 표준문서 양식을 준수하여 통일성 있게 작성하기 바람

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
31	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	위임전결규정에 따르면 콜로키움[사례, 2019-2학기 콜로키움(교수집담회) 프로그램 운영 계획(안)] 등 교수법 관련 사업 기획과 실행은 총장 전결로 규정이 되어 있으나 모두 처장 전결로 처리함 또한 [2021-1학기 제1국제관 운영]건은 국제교육원 작성 공문으로 판단되거나 교수학습지원센터 공문으로 처리함	통보	관련 사항은 위임전결규정이 미비한 것으로 판단하여 처장 전결로 개정하거나 현재 전결처리가 잘못된 것을 인지하고 시정하는 방안 중 택일 필요 또한 검직 등의 상황으로 기안 시 혼동한 것으로 추정됨 향후 주의가 필요함
32	○○팀	위원회 운영 미흡	전자결재 시스템에서 위원회 결과보고는 1건 (2021-2학기 교수학습지원센터 운영위원회 서면 회의 결과보고)만 확인됨	통보	위원회 운영이 부실하였거나 기록 관리가 부실하였을 가능성이 있음. 사실 확인 후 조치가 필요함
33	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장 작성 관리 미흡	통보	보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
34	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록 대장의 작성 및 관리가 이루어지지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
35	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	부실장 및 실장 위임전결규정이 적합하지 않게 처리 (교목실 응신서 2021-16, 협조전 2021-34)	통보	위임전결규정 준수가 요구됨
36	○○팀	위원회 설치운영 미흡	교목실 관련 위원회가 설치, 운영 규정이 마련되지 않고 있음. 이에 따라 위원회 결과보고, 회의록이 전무함	통보	교목실의 효율적인 운영을 위한 위원회 설치, 운영, 결과보고, 회의록 등이 요구됨
37	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	일부 문서(대내외 협조전, 발전기금 등)에 대한 문서기록대장은 확인되나, 다른 일부 문서에 대한 문서보존연한에 따른 보존문서 기록대장이 확인되지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
38	○○팀	기안문 작성·관리 미흡	기안문 작성시 추진 사업(업무추진비 사용계획, 초청특강, MOU 체결 등)에 대한 기본적인 내용(목적, 일시, 장소, 대상, 사유, 예산, 기대효과 등)에 대한 구체성 미흡함. 또한 기안에 따른 사업추진 성과(평가 및 환류 등) 관리에 대한 근거 자료가 미흡함	통보	기안문 작성 시 기본적인 내용을 반드시 포함하여 일관성 있는 내용 작성이 요구됨. 기안에 따라 이루어진 사업추진 성과 관리에 대한 보고가 이루어져야 함
39	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	일부 문서(내외부 기안 및 협조전)에 대한 문서기록대장은 확인되나, 다른 일부 문서에 대한 문서보존연한에 따른 보존문서 기록대장이 확인되지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
40	○○팀	위원회 설치·운영 미흡	예비군대대 관련 위원회 설치 및 운영이 전무함	통보	효율적인 예비군대대 운영과 관련된 위원회 설치 및 운영이 요구됨
41	○○팀	기안문 작성·관리 미흡	사업추진 성과 관리 및 피드백이 전무함	통보	사업추진 내역별 사업추진의 성과 및 환류 실적의 보완이 요구됨
42	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존 연한 설정, 기록대장 작성 및 관리 문서가 확인되지 않음	통보	- 문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
43	○○팀	사무분장 관리 미흡	사업추진에 필요한 사무분장의 부재	통보	적정한 사업추진을 위한 조교 및 근로학생을 포함한 참여 인력들에 대한 보다 명확한 사무분장이 필요함
44	○○팀	기안문 작성·관리 미흡	사업추진 성과에 대한 구성원 공유 확대 방안 마련	통보	사업추진 성과에 대한 대학 구성원들의 참여, 홍보, 환류 방안이 요구됨
45	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	수행 사업 관련 문서별 문서보존 연한에 따른 보존문서 기록대장의 작성 및 관리가 확인되지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
46	○○팀	기안문 작성·관리 미흡	추진 사업에 대한 성과 관리 및 차기 사업 추진에 대한 운영 미흡	통보	사업추진 성과에 대한 평가 및 환류 시스템이 보완되고 사업추진의 연속성을 확보하기 위한 방안 마련이 요구됨
47	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	문서보존 연한 설정, 기록대장 작성 및 관리 문서가 확인되지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
48	○○팀	위원회 운영 미흡	위원회 운영 결과, 회의록, 사업추진에 반영 등에 적용되고 있는지에 대한 자료가 확인되지 않음	통보	운영위원회 활동에 대한 결과, 회의록, 사업추진에 반영 등에 대한 전반적인 재설정이 요구됨
49	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	문서보존 연한 설정, 기록대장 작성 및 관리 문서가 확인되지 않음	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
50	○○팀	위원회 운영 미흡	학군단 운영위원회 운영 실적이 확인되지 않음	통보	학군단 운영위원회 전문가 보충, 위원회 활동을 토대로 한 전문가 의견 반영 등이 필요함
51	○○팀	문서 규정(제42조) 위반	대내외 문서별 문서보존 연한의 설정이 명확하지 않음	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정이 요구됨
52	○○팀	기안문 작성·관리 미흡	기안문 내 사업추진 성과에 따른 성과 평가 및 환류 시스템 구축 실적이 명확하게 확인되지 않음	통보	업무의 성격상 성과관리가 어렵긴 하나 개인정보의 가명처리 등으로 관련 업무의 효율성을 기하여야 함
53	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장이 성실하게 작성되지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
54	○○팀	규정류 관리 미흡	○○팀 운영 규정은 존재하지 않고, ○○팀 운영 규정으로 되어 있음. ○○팀 운영 규정의 모든 장에 (삭제 2019.08.23.)이라고 적혀있어서 적절한 운영 규정인지 모호함. 검토 결과 ○○팀으로 명칭 변경 외에 규정 개정 내용이 없어 발전적인 운영을 위한 개정 노력이 미흡했던 것으로 판단됨.	통보	규정 개정 후 확인 업무 개선 취업진로 운영위원회의 활발한 운영을 통해 발적적인 방향으로 규정을 적절하게 개정

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
55	○○팀	위원회 운영 미흡	규정에 따라 위원회가 설치되어 있지만, ○○팀 2021-40 “2021학년도 ○○팀 운영위원회 회의 결과 보고” 외에 자료를 확인할 수 없기 때문에, 적절한 위원회 운영이 되었다고 할 수 없음. 운영위원회의 재학생 및 졸업생 취업에 관한 주요 사안에 대해 연구 및 심의가 이루어졌다고 볼 수 없음.	통보	취업진로 운영위원회의 활발한 운영
56	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장이 성실하게 작성되지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
57	○○팀	창업보육센터 운영규정(제4조) 수행 미흡	인력 부족으로 인해 규정상 주요 사업 내용 중 기술지원, 경영지원 등 입주기업의 향후 발전을 위한업무가 미흡한 것으로 판단됨.	통보	입주기업 발전을 위한 전문업무 확대 및 인력 충원 필요(기획예산팀)
58	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장이 성실하게 작성되지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
59	○○팀	규정류 관리 미흡	검토 결과 최근 3년간 규정 개정 내용이 없어 발전적인 운영을 위한 개정 노력이 미흡했던 것으로 판단됨.	통보	창업교육학사제도 운영위원회의 활발한 운영을 통해 발전적인 방향으로 규정을 적절하게 개정
60	○○팀	위원회 운영 미흡	규정에 따라 위원회가 설치되어 있지만, 2021년 1학기 1건의 운영위원회 활동에 관한 자료만 확인되었기 때문에, 적절한 위원회 운영이 되었다고 할 수 없음.	통보	창업교육학사제도 운영위원회의 활발한 운영
61	○○팀	창업지원센터 운영 규정(제3조) 수행 미흡	인력 부족으로 인해 적극적인 재학생 및 졸업생 창업지원 업무가 미흡한 것으로 판단됨.	통보	재학생 및 졸업생의 창업 지원 전문 업무 확대 및 인력 충원 필요(○○팀)
62	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장이 성실하게 작성되지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
63	○○팀	규정류 관리 미흡	2019.08.23. 현장실습지원센터 규정이 일부 개정되었지만, 관련 회의록을 찾을 수 없음. 검토 결과 이후 규정 개정 내용이 없어 발전적인 운영을 위한 개정 노력이 미흡했던 것으로 판단됨.	통보	현장실습운영위원회의 활발한 운영을 통해 발전적인 방향으로 규정을 적절하게 개정
64	○○팀	위원회 운영 미흡	규정에 따라 위원회가 설치되어 있지만, 운영위원회 활동에 관한 자료를 확인할 수 없기 때문에, 적절한 위원회 운영이 되었다고 할 수 없음.	통보	현장실습 운영위원회의 활발한 운영
65	○○팀	현장실습지원센터 규정(제2조) 수행 미흡	규정 상 주요 사업 내용 중 현장 실습 참여 업체 발굴 및 관리, 현장 실습 학생 상담 및 지도 등 향후 발전된 현장 실습을 위한 업무가 이루어지지 않는 것으로 판단됨.	통보	대외적인 현장실습 확대 업무 개선 필요
66	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	- 문서보존 연한에 따른 문서 발행(설정) 미비 - 보존문서기록대장의 작성·관리 미비	통보	- 문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨
67	○○팀	위임전결규정(제5조, 별표1) 위반	- 내부기안, 외부공문 등 주요문서 원장 전결로 이뤄지고 있음	통보	- 위임전결규정 준수가 요구됨
68	○○팀	위원회 운영 미흡	- 규정에 근거한 위원회 미구성, 위원회 결과 보고, 회의록 부재	통보	- 위원회 구성·운동과 결과보고 및 회의록 작성 등 관리·운동 개선이 요구됨
69	○○팀	기안문 작성·관리 미흡	개별 사업 이행 후 결과보고, 평가, 환류 미비	통보	개별 사업 이행 후 사업추진 성과관리(결과보고, 평가, 환류 등)가 요구됨
70	○○팀	예산편성 미흡	본예산 편성 시 개별 단위 사업에 대한 예산 편성 및 배정 미비, 개별 사업 이행을 위한 예산을 외부 기부금 혹은 기탁금에 의존	통보	개별 단위 사업에 대한 학교적 차원의 적정 예산 편성 및 배정이 요구됨(기획예산팀)
71	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존 연한에 따른 문서 발행(설정) 미비 및 보존문서 기록대장의 작성·관리 미비	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작성·관리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
72	○○팀	사무분장 관리 미흡	개별 단위 사업 이행 및 상 담역을 전담할 전문상담원 부재 지속	통보	전문성, 지속성 담보된 전문상 담원 확충이 요구됨(○○팀)
73	○○팀	위원회 운영 미흡	2021학년도 2학기 이후 규정 에 따른 운영위원회 구성 부 적정(위원 미발령), 위원회 관리·운영 미흡	통보	운영위원회 적정 위원 발령 및 위원회 관리·운영 개선이 요 구됨
74	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존 연한에 따른 문서 발행(설정) 미비 및 보존문서 기록대장의 작성·관리 미비	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작 성·관리가 요구됨
75	○○팀	사무분장 관리 미흡	센터 설립 취지에 부합하는 인적구성이 미흡하고 사무분 장 부적정	통보	전담연구원 배치가 요구됨(○ ○팀)
76	○○팀	위원회 운영 미흡	규정에 따른 운영위원회 구 성 부적정(위원 미발령, 운영 실적이 확인되지 않음), 위원 회 관리·운영 미흡	통보	운영위원회 적정 위원 발령 및 위원회 관리·운영 개선
77	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존 연한에 따른 문서 발행(설정) 미비 및 보존문서 기록대장의 작성·관리 미비	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작 성·관리가 요구됨
78	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	내부기안, 외부공문 등 주요 문서에 대하여 최종결재권자 의 결재 없이 센터장 전결로 이뤄지고 있음(다문화가족센 터 2021-82, ‘다문화가족센 터 2021년도 2학기 사회통합 프로그램 단계평가 결과 보 고의 건’)	통보	위임전결규정 준수가 요구됨
79	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존 연한에 따른 문서 발행(설정) 미비 및 보존문서 기록대장의 작성·관리 미비	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작 성·관리가 요구됨
80	○○팀	문서 규정(제42조, 제43조) 위반	문서보존 연한에 따른 문서 발행(설정) 미비 및 보존문서 기록대장의 작성·관리 미비	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정 및 보존문서기록대장 작 성·관리가 요구됨
81	○○팀	사무분장 관리 미흡	야간 강좌 보조인력 부재	통보	- 일반인 대상 교육과정 운용 특성상 보조인력(조교) 확충이 요구됨(○○팀)
82	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	보존문서기록대장이 성실하 게 작성되지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관 리가 요구됨
83	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	2018년 이전 자료에 대한 보전·폐기 문서 기록이 되 어 있지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관 리가 요구됨

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
84	○○팀	위원회 운영 미흡	규정에 따라 위원회가 설치되어 있지만, 운영위원회 활동에 관한 자료를 확인할 수 없기 때문에, 적절한 위원회 운영이 되었다고 할 수 없음. ○○팀 2021-11 “도서관 규정 및 시행세칙 개정에 관한 건”에 의하면 2021년 5월경 규정 개정이 있었지만, 관련하여 위원회 회의 결과를 확인할 수 없음.	통보	○○○ 운영위원회의 활발한 운영을 통해 발전적인 방향으로 규정을 적절하게 개정
85	○○팀	문서 규정(제43조) 위반	2019년 이전 자료에 대한 보존·폐기 문서 기록이 되어 있지 않음. 2019년 이후 자료에 대해 보존문서기록대장이 성실하게 작성되지 않음.	통보	보존문서기록대장의 작성·관리가 요구됨
86	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	○○○ 2021-15 “2021-2학기 생활관생 모집계획” 등 처장(관장) 결재로 완료되는 건에 대해서 총장까지 결재선이 설정되어 있는 경우 다수 있음. (※ 위임 전결 규정에 의하면 여름방학 중 외부기관 장소 대여 업무에 대해서만 총장 결재 필요)	통보	위임전결규정의 개선 혹은 업무전결규정에 따른 결재선 설정
87	○○팀	위임전결규정 (제5조, 별표1) 위반	○○○ 2021-14 “제2국제관 9층 냉방시스템 오류 발생에 따른 수리” 등 처장(관장) 전결 업무에 대해서 팀장 결재로 끝나는 경우 다수 있음. (※ 위임 전결 규정에 의하면 팀장 전결은 사생 지도 및 입사자 방배정에 한함.)	통보	위임전결규정의 개선 혹은 업무전결규정에 따른 결재선 설정

연번	대상부서	건 명	점검 시 지적사항	조치	시정사항
88	○○팀	문서 규정(제42조) 위반	문서 규정에 의하면 ○○○ 2019-65 “평택대학교 생활관 수칙 개정” 과 같은 주요 업무보다 상위의 사안에 대해서는 5년 또는 10년 보존이 필요함.	통보	문서규정에 따른 문서보존 기간 설정이 요구됨
89	○○팀	규정류 관리 미흡	○○○ 2019-65 “평택대학교 생활관 수칙 개정” 에 의하면 2020년 1월 경 생활관 수칙이 개정되었는데, “평택대학교 생활관 규정” 에 반영되어 있지 않음.	통보	규정류 개정안 반영 및 개정 이후 확인 업무 개선
90	○○팀	규정류 관리 미흡	○○○ 2021-24 “2021-2 학기 생활관비 환불 및 제한적 대면수업에 따른 입관 안내 계획” 등 코로나로 인해 총 4번의 생활관비 환불이 진행되었지만, 생활관 규정에 이러한 경우에 대한 환불 규정이 마련되어 있지 않음.	통보	○○○ 운영위원회의 활발한 운영을 통해 생활관 수칙 및 규정 적절하게 개정
91	○○팀	위원회 운영 미흡	규정에 따라 위원회가 설치되어 있지만, ○○○ 2019-65 “평택대학교 생활관 수칙 개정” 관련 운영위원회 회의록 외에 자료를 확인할 수 없기 때문에, 적절한 위원회 운영이 되었다고 할 수 없음. 운영위원회의 생활관 주요 사안에 대한 심의가 이루어졌다고 볼 수 없음.	통보	○○○ 운영위원회의 활발한 운영