

대면감사  
오리엔테이션  
2022

한남대학교 제 38대 중앙감사위원회 '사유'

사유

대면감사

오리엔테이션

# 목차

1. 중앙 감사위원회 구성  
감사위의 업무 및 권한
2. 감사 세부일정
3. 감사대상
4. 대면감사 제출서류
5. 대면감사 장소및 순번
6. 대면감사자료작성 주의사항
7. 대면감사자료 양식 설명
8. 평가 기준
9. 감사 순서 추천

# 01.

## 중앙감사위원회 구성

(감사시행세칙 제 4조)

## 감사위의 업무 및 권한

(감사시행세칙 제 5조)

### 감사시행세칙 제 4 조(구성)

1. 중앙감사위원회는 총대의원회의 상임위원회로 구성되며, 위원장은 총대의원회 의장이 된다.

2. 단과대학감사위원회를 두는 경우, 해당 대학 대의원으로 구성하며 위원장은 해당 대학 소속 상임대의원이 된다.

### 감사시행세칙 제 5 조(업무 및 권한)

1. 감사 일정 확정 및 시달권
2. 감사 주체 선정권
3. 감사 시행 결과에 대한 징계권
4. 재감사 시행에 대한 심의 및 의결권
5. 본 세칙의 개정 발의권
6. 기타 감사위의 역할 및 권한에 대한 의결권

## 02.

# 감사 세부일정

10월 24일 월 - 학교홈페이지 오정골한마디

감사 일정 및 요강 공고

대면감사 공통자료 서류양식 안내 및 배부

11월 1일 화 - 청림홀 (18시~19시)

대면감사 오리엔테이션

대면감사 순서 추천

11월 14일 월 - 총대의원회 사무실 (18시~20시)

대면감사 서류제출

11월 24일 목 ~ 12월 15일 수 - 총대의원회실

대면감사 시행

대면감사 시행 주 금요일 - 학교홈페이지 오정골 한마디

대면감사 결과 공지

# 03.

## 감사 대상 (감사시행세칙 제 13조)

### 제 13조 (피감사주체)

감사 시 감사위가 요구하는 모든 피감사주체는 감사장소에 꼭 참석하여야 한다. 단, 집행부는 전원참석 해야 한다.

#### 1. 감사 대상

한남대학교 학생자치기구 및 학과 학생회

#### 2. 대면감사 피감사 대상 :

- 자치기구 : 총학생회, 총동아리연합회, 단과대학의 각 부서별 국장
- 학과 학생회 : 학생회장 (부재시 부학생회장 참석 가능),  
사무부서의장 (부재시 타부서 국장급 참석 가능)

#### 3. 피감사주체 일시변경 사유 :

자치기구는 규정과 동일하게 진행하나 학과 학생회의 경우 코로나로 인한 학생회비 징수에 제한이 존재하여 2학기부터 활동이 가능했던 점을 고려하여 대면감사범위 축소를 결정.

# 04.

## 대면감사 제출서류 (감사시행세칙 제 10조)

### 1. 대면감사 서류 양식

한남대학교 오정골한마디 양식 기재

### 2. 대면감사 서류 제출 세부 안내

자치기구 : 자치기구별 대면감사자료 (인쇄 3부, PDF파일 현장 제출)

학과 학생회 : 학과별 대면감사자료 (인쇄 3부, PDF파일 현장 제출)

### 3. 제출 방법

제출용 인쇄본 3부 현장제출 및 PDF 현장 파일 제출 (서류 제출시 PC 구비 및 제출 폴더 준비 예정)

# 05.

## 대면감사 장소 및 순번 (감사시행세칙 제 9조)

### 감사의 장소

제 9 조(감사의 장소) 각 감사대상기구의 사무실에서 한다. 단, 부득이한 경우 감사위의 결정에 따라 변경할 수도 있다.

### 감사의 장소 세부사항

각 감사대상기구의 사무실 현황을 조사한 결과 자치기구를 제외한 학과학생회는 사무실이 없는 경우가 다수이기 때문에 모두 총대의원회실에서 진행한다.

### 감사의 순번

#### 감사 순번 추천

2022학년도 11월 1일 대면감사 오리엔테이션 진행 후 각 단과대학별 순번추첨을 진행한다.

단과대학 별 추천으로 순번이 정해진 후 단과대학 내부 조율을 통해 순번을 정하여 11월 8일까지 중앙감사위원회에 보고한다.

# 06.

## 대면감사 자료 작성 주의사항

1. 감사자료는 1부 인쇄 (검인용), PDF 파일 제출 (감사 시행 참고용)
2. 사업계획서는 양식에 맞추어 공약사항과 연간 사업계획을 작성
3. 감사자료의 '부서별 사업계획 및 월별 시행사항 요약'은 모든 부서에 대한 사업계획과 월별 실시사항에 대해 요약 정리한 자료 첨부
4. 회의록은 별도의 양식이 존재한다면 자치기구 및 학과 학생회의 회의록 양식을 첨부하여도 무관
5. 금전출납부 및 월별 사업비 지출 증거서류는 매달 제출한 사무보고서로 대체 감사한다.
6. 사업이행자료는 자치기구 및 학과에서 시행한 행사를 비롯한 모든 활동에 대한 증빙자료를 포함한다.  
필요에 따라 생략 가능하지만 이에 대한 불이익이 발생할 수 있다. 해당 자료에서 말하는 사업이란 자치기구에서 시행한 모든 활동을 지칭하며 빠짐없이 기입하여야 한다.
  - 기획안
  - 타당성 및 목적
  - 이행 자료
    - 1) 수요조사 (수요조사 홍보, 설문 캡처 및 결과지 첨부)
    - 2) 홍보방법 (홍보 자료 캡처 사진 가능)
    - 3) 이행 증빙 사진
    - 4) 만족도조사 (만족도조사 홍보, 설문 캡처 및 결과지 첨부)
  - 안전대책 (참여자 명단 포함 가능)
  - 추가 자료 첨부 가능
7. 발송공문철은 학교에 협조를 위해 발송한 공문을 전부 첨부하도록 한다.
8. 수령공문철은 학교에서 학생회의 협조를 위해 수령한 공문을 전부 첨부하도록 한다.
9. 비품대장은 해당년도 구매한 비품에 대한 목록 작성을 원칙으로 하며 사무보고서와 대조 후 검토 예정.
10. 공약 이행 정도에 대한 결과 첨부



# 07.

## 대면감사 자료 양식 설명

1. 조직도
2. 직책별 역할
3. 사업계획서
4. 부서별 사업계획 및 월별 시행사항 요약
5. 회의록
6. 금전출납부 (사무보고서로 대체)
7. 월별 사업비 지출 증거 서류 (사무보고서로 대체)
8. 사업 이행 자료
9. 발송공문철
10. 수령공문철
11. 비품대장
12. 공약평가서
13. 기타

# 순서

1. 조직도
2. 직책별 역할
3. 사업계획서
4. 부서별 사업계획 및 월별 시행사항 요약
5. 회의록
6. 금전출납부 (사무보고서로 대체)
7. 월별 사업비 지출 증거 서류 (사무보고서로 대체)
8. 사업 이행 자료
9. 발송공문철
10. 수령공문철
11. 비품대장
12. 계약평가서
13. 기타

...면대면감사 자료 양식 설명

1. 조직도

구분	직책	성명	연령	성별
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

...면대면감사 자료 양식 설명

2. 직책별 역할

구분	직책	성명
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

...면대면감사 자료 양식 설명

3. 사업계획서

구분	사업명	성명
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

...면대면감사 자료 양식 설명

4. 부서별 사업계획 및 월별 시행사항 요약

구분	부서명	성명
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

...면대면감사 자료 양식 설명

5. 회의록

구분	회의명	성명
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

...면대면감사 자료 양식 설명

6. 금전출납부

구분	출입금명	성명
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

1. 조직도

기구명 :

번호	직책	학과	학번	이름
1.	학생회장	자유학과	20223008	홍 사 음(재시 작성)
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

- 기구명: 자치기구 및  
학과 학생회 기재

- 현 시점 임원 작성 (사  
퇴자 미기입)

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

2. 직책별 역할

기구명 :

번호	직책	역할
1.	학생회장	원만 운영 및 의사결정 책임자 (재시 작성)
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

- 직책 별 세부적인  
역할 작성

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

3. 사업계획서

공약사항 (공약 수에 따라 양식 수정 가능)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

연간사업계획 (월별 정리, 추가 제거 가능)	
1월	-
2월	-
3월	-
4월	-
5월	-
6월	-
7월	-
8월	-
9월	-
10월	-
11월	-
12월	-

- 양식에 맞춰 공약사항과  
연간 사업계획을 작성

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

4. 부서별 사업계획 및 월별 시행사항 요약

1. 해당 양식을 각 부서별로 작성한다.
2. 월별 계획사항과 시행사항을 요약 작성한다.
3. 비고란에는 기타사항을 작성한다.

검 제	2022년도	주최경리장	작성일자

부서명 : 감사국(예시 삭제)

월	계획사항	시행사항
1월	감사 활동 주제화	감사위원의 제의 응답 및 의견 형성을 통한 주제화 (예시 삭제)
2월		
3월		
4월		
5월		
6월		
7월		
8월		
9월		
10월		
11월		
12월		

- 모든 부서들에 대한 사업  
계획과 월마다 시행한 사  
항들에 대한 요약 정리  
된 자료 첨부

2022학년도 감사 자료

[제 0차 회의록]

회의일시		회의장소	
담당대학(학과)		거참과	

참석자	홍사육(학생회장), 임지웅(감사국장), ... (예외작성)
-----	----------------------------------

회의 안건	1. 2. 3. 4. 5.
-------	----------------------------

회의 내용	1. - 2. - 3. - 4. - 5. - -
-------	----------------------------------------------------------

특이사항	
------	--

- 자치기구 및 학과 학생  
회의 회의록 양식을 첨  
부하여도 무관

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

6. 급전출납부

1. 해당 양식은 사무보고서로 대체한다.

[대면감사 자료]

7. 월별 사업비 지출 증거 서류

1. 해당 양식은 사무보고서로 대체한다.
2. 추가 증빙을 희망하는 경우 해당 페이지 뒷면에 첨부하도록 한다.

- 매달 제출한 사무보고서  
로 대체 감사



2022학년도 감사 자료

2) 사업 이행의 타당성

- 한남대학교 00학과는 학우분들의 활기찬 학교생활을 위해 해당 행사를 기획하였습니다. 이는 기존의 행사와 차별화된 기획을 통해 더욱 활력을 불어 넣을 수 있도록 할 계획입니다. (예시 삭제)

3) 사업 실행 예산

항목	내용	금액
		원
		원
		원
		원
		원
		원
		원
총계	원	

- 타당성을 증빙할 수 있는 자료는 모두 첨부

2022학년도 감사 자료

3) 이행자료

- 양식을 추가하여 첨부하여도 무관함.
- 추가 목적을 증빙 증명 가능한 자료이다.

- 수요조사 홍보

수요조사 사전통보		
1. 수요조사 홍보 (1) ... 예시	2. 수요조사 홍보 (2) ... 예시	3. 수요조사 홍보 (3) ... 예시

- 수요조사 결과

수요조사 결과	
4. 수요조사 결과 (1) ... 예시	5. 수요조사 결과 (2) ... 예시

- 수요조사 홍보, 설문 캡처 및 결과지 첨부

2022학년도 감사 자료

- 홍보방법

설명 : 페이스북 및 카카오톡 재학생 독방에 업로드를 통한 참가자 모집

홍보 자료 사진	
1. 페이스북	2. 카카오톡
3. 인스타그램	4. 오픈채팅

- 홍보자료 사진(캡처) 첨부

2022학년도 감사 자료

- 이행 증빙 사진 자료

1. 사진 하단 설명 최대한 상세하게 작성하도록 한다.
2. 해당 자료를 반복하여 사진을 추가 첨부하여도 무관하다.
3. 부서의 역할이 증명되는 사진의 경우 사진 하단 부서의 역할에 대하여 작성한다.

이행증빙사진	
1. 000주에 있을 사진 (각부서) (2022년 00월 00일)	2. 000명자 있을 (모의계주구) (2022년 00월 00일)
3. 000 주당 기념품 지급 (2022년 00월 00일)	4. 000 명당 기념 (2022년 00월 00일)

- 상세하게 작성
- 해당 자료를 반복하여 사진을 추가 첨부 가능
- 부서의 역할이 증빙되는 사진의 경우 해당 부서의 역할에 대해 작성



2022학년도 감사 자료

- 만족도 조사 홍보

만족도 조사 홍보 사진		
1. 만족도조사 (2) - 예시	2. 만족도조사 (2) - 예시	3. 만족도조사 (2) - 예시

- 만족도 조사 결과

만족도 조사 결과	
1. 만족도조사 결과(1) - 예시	2. 만족도조사 결과(2) - 예시

- 온라인 설문 및 오프라인 설문 결과지 모두 첨부

2022학년도 감사 자료

3) 안전대책

- 사전답사

일시 : 2022년 00월 00일 (월)  
인원 : 0명  
사용 차량 :  
답사 장소 :

- 소화시설 관리

관리 및 검토자 (담당) : ○○○ 문화체육국장 (예시 삭제)  
소화기 유무 확인 ( O, X )  
소화기 위치 및 사진 (필요시 추가첨부 가능)

구관 1층 출입문 옆 (예시)	신관 2층 출입문 옆 (예시)
구관 2층 출입문 옆 (예시)	신관 5층 출입문 옆 (예시)

- 참가자 명단 포함 가능
- 야외에서 진행한 행사는 작성하지 않아도 무관

2022학년도 감사 자료

- 응급대기 차량

차량 소유 : (차자, 렌트, 응급차)

차량 번호 :

운전자 :

- 인근 병원 및 소방서 정보

병원명 : 한남대병원

주소 : 대전광역시 한남로 70

연락처 : 042) 555-5555

위치에서 병원까지 거리 : 차량 이용 약 15분, 도보 1시간 30분

(지도)

주소 : 대전광역시 한남로 70 (예시)

- 비상약 구비

약 종류 :

담당자 :

(약 사진 첨부)

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

9. 발송공문절

1. 학교의 협조를 위해 발송한 공문을 전부 첨부하도록 한다.
2. 해당 표지 다음장으로 공문 첨부.
3. 해당하지 않을 시 표지만 첨부

2022학년도 면대면 감사자료 발송공문



2022학년도

한남대학교 00대 00000 '00'

- 첨부자료 미가입 시 불이익 발생

- 학교에 협조를 위해 발송한 공문을 전부 첨부
- 해당 표지 다음 장으로 공문 첨부
- 해당하지 않을 시 표지만 첨부

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

10. 수령공문철

1. 학교에서 학생회의 협조를 위해 수령한 공문을 전부 첨부하도록 한다.
2. 해당 표지 다음창으로 공문 첨부.
3. 해당하지 않을 시 표지란 첨부.

2022학년도 면대면 감사자료 발송공문



2022학년도  
한남대학교 00대 00000 '00'

- 학교에서 학생회의 협조를 위해 수령한 공문을 전부 첨부

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

11. 비품대장

1. 해당년도 구매한 비품에 대해 목록을 작성한다.
2. 해당하지 않는 경우 공란으로 첨부.

번호	품종명	구매일자	수량
1.	주정대이트 (예시)	2022.00.00 (예시)	5 (예시)
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

- 해당 년도에 구매한 비품에 대한 목록 작성을 원칙으로 하며 사무보고서와 대조 후 검토 예정
- 해당하지 않는 경우 공란으로 첨부

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

12. 공약평가서

1. 본회의 공약 이행정도에 대하여 자체 평가를 실시한다.

번호	공약	이행정도 (점수 만점우기)					
1.	행사 다발화 (예시)	예시	예시	예시			
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

- 공약 이행정도에 대한 결과 첨부

2022학년도 감사 자료

[대면감사 자료]

13. 기타

1. 기타 추가로 증빙되거나 제출하고자 하는 자료를 정리하여 첨부

- 추가 증빙 및 자료를 정리하여 첨부

# 08.

## 평가 기준

### 배점

총점 500점



### 등급제 적용

A	401 ~ 500
B	301 ~ 400
C	201 ~ 300
D	101 ~ 200
F	0 ~ 100

### 평가 기준

1. 활동사항의 인지도
2. 활동사항 세부계획

\* 서류 내 증빙자료 부족시 불이익이 발생할 수 있습니다.

## 09. 감사 순서 추첨

한남대학교 제 38대 총대의원회 '사유'

사  
유

감사합니다.