

# HYU Project 2010/행정 시스템 혁신

이 문서는 [HYU Project 2010](#)의 행정 제도 개선 중 행정 시스템 혁신을 기록한 문서입니다. 한양대학교 백서 2005-2008

□

## 목차

- [1 ISO 9001 품질 경영시스템 인증유지](#)
- [2 효율적인 예산 운영 및 교육](#)
- [3 행정종합 정보시스템\(C/S\)을 통한 행정의 전산화](#)
- [4 Campus Police Car 및 투어버스 도입](#)
- [5 통신서비스 향상](#)
- [6 인쇄비 절감](#)
- [7 전자구매시스템 \(HY2B\) 구축 및 활성화](#)
- [8 행정문서 Filing System 재정비](#)
- [9 법인카드제 도입](#)
- [10 세입 실시간 처리 프로그램 개발](#)
- [11 부서통장 정리 및 관리](#)
- [12 기금수입 전산화](#)
- [13 학교 내부사용료 수입에 전자결재시스템 도입](#)
- [14 한양행정종합평가 실시](#)

## ISO 9001 품질 경영시스템 인증유지

- 2002년 9월 우리 대학은 ISO 9001 인증을 획득함으로써 세계적 수준의 교육행정에 도달했음을 대내외에 알렸다.
- 2005년 ISO 9001 품질경영시스템에 대한 심사결과 재인증받은 이후 지속적 관리로 인증을 유지하고 있다.

## 효율적인 예산 운영 및 교육

- 효율적 예산운영과 구성원들의 예산집행 능력에 대한 정확한 이해를 위해 지속적인 교육을 통한 예산운영의 합리성 및 효율성을 도모하고 있다. 이를 위해 미배정 예산에 대한 지출 규제, 유형별 지출 기준의 지속적 홍보, 지출요인 분석 및 통제 조정, 월별 지출 자금
- 조정 등을 실행했다.

## 행정종합 정보시스템(C/S)을 통한 행정의 전산화

- 행정종합정보시스템을 활용한 행정의 효율화를 지속적으로 추구했다.

- 2005년 경비 및 구매신청 시스템 개선을 개선해 경비 및 구매 신청 시 그룹웨어와 C/S 이중결재 구조를 개선하여 그룹웨어 결재를 폐지하고 C/S 결재만으로 단순화했다.
- 또한 수작업으로 진행되던 인쇄물 신청 발주 시스템을 행정종합정보시스템(C/S)을 통해 시스템화하여 업무처리를 간소화했다.
- 2006년에는 교직원가족확인증 발급업무와 직인등록을 전산화했다. 행정종합정보시스템을 통해 행정업무의 지속적 전산화로 업무 효율성과 신속성이 증대되어 비용 절감효과 또한 가져왔다.

## Campus Police Car 및 투어버스 도입

- 안산캠퍼스에서는 캠퍼스 내 긴급 상황에 신속 대처하기 하고 안산캠퍼스 홍보에 적극 활용하기 위한 목적으로 Campus Police Car 및 투어버스를 2005년에 도입했다.
- Campus Police는 교내 도난 성폭력 사고 예방, 시설물 보호, 원활한 행사 지원 등의 기능을 수행해 안전하고 쾌적한 캠퍼스를 유지하는데 커다란 역할을 했다.
- 투어버스는 안산캠퍼스 방문객및 잠재적 고객인 중 고등학생 등에게 캠퍼스를 홍보하는 좋은 수단이 되었다.

## 통신서비스 향상

- 자세한 성과는 다음 문서를 참고
  - 서울: [정보통신처/주요 현황과 성과](#)
  - ERICA: [정보통신실/주요 현황과 성과](#)
- 통신시설 이용량 증가와 통신기기 노후화에 따라 2005 2006년에 집중적으로 통신기반 시설의 확충과 통신기기 교체 사업이 진행되었다.
- 2005년 안산캠퍼스는 건물 신 증축에 따라 착신 전용 전화회선 확보, 자동교환기 리스 등의 통신기반 설비를 확충했다.
- 2006년에는 양 캠퍼스의 통신시스템 전반에 대한 개선작업이 실행되었다.
- 2006년 KT의 무상지원으로 노후한 기종을 최신형 통신기기로 교체하고, 서울-안산간 전용회선(동시통화 16회선)을 설치했다. 또한 이너텔 전화사업(KT)을 교내 통신실에 설치하여 외부직통전화의 원활한 설치와 직통회선 교내회선간 전화통화가 가능하게 되었다.

## 인쇄비 절감

- 인쇄비 절감을 위한 노력을 지속적으로 추진했다. 2005년에는 인쇄물 신청, 발주, 검수, 지불 과정에 있어서의 수작업 부분을 시스템화했다. 이를 위해 행정종합정보시스템(C/S)에인쇄물 신청 메뉴 신설하고, 인쇄물 그룹웨어와 C/S 이중결재에서 C/S 결재로 단순화했다.
- 수작업 업무의 시스템화로 업무 신속성 향상되고 업무처리 간소화로 비용 절감효과 또한 가져왔다.
- 이후에도 인쇄가 필요한 자료를 홈페이지에 게시하거나 E-book으로 전환해 인쇄물감소를 유도했고, 같은 성격의 인쇄물을 통폐합해 인쇄물을 절감했다.

## 전자구매시스템 (HY2B) 구축 및 활성화

- 총무처 구매과에서는 2005년부터 구매물품을 [HY2B](#)(전자구매시스템)에 구매 공지하여 발주업체를 선정하고, 전자구매시스템을 활용하여 구매 관련 업무를 처리했다.
- 이를 통해 반복적인 업무를 간소화하여, 시간과 구매비용 및 예산을 절감했다.
- 매해 견적금액보다 10~20억의 구매 비용을 절감하는 결과를 가져왔다.

## 행정문서 Filing System 재정비

- 2008년 교내 행정문서의 조적적이고 체계적인 관리를 위해 Filing System을 재정비했다.
- Filing System을 통해 필요한 정보를 적절히 보유하고 효율적으로 활용하고자 했다. 이를위해 문서고 시설 점검 및 보존문서 정리, Filing System 관련 문서교육 실시, 각 사무실 문서보관 상태 점검, 보관문서 정 기이관 및 폐기문서의 폐기를 실행했다.

## 법인카드제 도입

- 법인카드제(개인책임형)를 도입하여 회계운영의 투명성과 책무성을 확보하였다. 특히 부서통장이 필요없게 되어 회계에서 문제시되던 부외자산(결산미반영자산) 발생을 제거하였다.
- 행정적으로는 절차를 간소화하여 행정비용을 절감했고 통제부서(총무과, 총무인사과, 기자재지원팀)에서 목적에 맞지 않는 경비집행을 사전에 막아 예산을 효율적으로 사용할 수 있게 되었다.
- 재정적으로는 선지급하던 자금을 카드결제일에 맞춰 일괄지급하여 이자수익을 창출했다.

## 세입 실시간 처리 프로그램 개발

- 내 외부에서 발생하는 수입에 대하여 학교 대표통장으로 입금시 은행입금내역을 행정종합시스템으로 실시간 전송하도록 했다.
- 기존에는 세입처리까지의 시일이 2~3일 소요되어 세입처리가 지연되었으나, 실시간 전송으로 즉시 세입처리가 가능하게 됨으로서 효율적인 자금관리가 가능하게 되었다.

## 부서통장 정리 및 관리

- 교비통장 이외에 대학명의로 발행된 많은 부서통장을 정리한 후, 자금통합관리 프로그램을 통하여 관리하고 있는 부서통장들의 통장잔고를 확인했다.
- 자금의 유용 및 남용을 방지하고, 회계기간 종료 후 부서통장에 남는 자금을 여입하도록 하여 예산 절감 효과를 가져왔으며, 각 대학(원) 및 부속기관에서 발생하는 수입을 자금통합관리프로그램으로 관리하게됨으로써 자금관리의 효율성 및 투명성이 증대되었다.

## 기금수입 전산화

- 대외협력팀과 협의체를 구성하여 기금창구 단일화 및 체계적인 관리를 통하여 기금내역실시간 조회와 행정 조합정보시스템 개선으로 즉시 세입처리가 가능하도록 함으로써 업무가 신속해져 자금 운용수익이 극대화 되었다.

## 학교 내부사용료 수입에 전자결재시스템 도입

- 백남학술정보관 도서연체료 및 정보통신처 미니노트북 및 와이브로 모뎀대여료 수납을 LG 데이콤의 전자결재시스템을 도입함으로써 기존의 수입증지자판기로 수거하여 입금하는 등의 별도 관리가 필요 없이 자동정산 및 입금처리가 가능해져 자금 사고의 위험이 없어졌다.
- 또한 사용자들이 시간과 장소의 구애를 받지 않고 온라인으로 편리하게 결재할 수 있게 되었으며, 기기 고장으로 인한 수입증지 발행 중단의 우려가 없으므로 업무의 지속성 및 안정성을 유지할 수 있게 되었다.

## 한양행정종합평가 실시

- 본교는 지난 2005년부터 ‘한양행정종합평가’를 실시해 지속적인 경영혁신을 이룩하고 있다.
- 매년 초 업무계획의 이행 여부를 확인, 성과 평가를 통해 책임 행정을 구현을 평가 한다.
- 또한 성과주의 문화를 강화하고 창조적 혁신 문화를 조성할 수 있도록 하며 고품질의 행정 평가 체제 구축으로 경영역량을 글로벌 수준으로 제고함을 목적으로 하며 평가 시스템을 자체 개발하는 등 대학 경영평가 모델의 수준 향상에도 기여하고 있다.