

대경대학교 발전기금 관리 규정

제정 2013. 3. 1. 개정 2013. 7. 1.
개정 2016. 1. 6. 개정 2016. 4. 20.
 개정 2017. 5. 23.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대경대학교 발전기금(이하 “기금”이라 한다)의 조성과 공정하고 효율적인 관리 및 운영에 관한 기본지침을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) 기금이라 함은 교육, 연구 및 장학 등 대학발전을 위하여 무상으로 출연된 현금, 부동산, 유가증권, 도서 및 교육적 물품 등 자산가치가 있는 각종 기부금품을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 기금의 조성과 관리·운영에 적용되며 주관부서를 통하지 않은 기금은 이 규정을 적용하지 아니한다.

제4조(기금의 종류) 기금은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반기부금 : 기부자가 기금의 사용용도를 지정하지 않고, 그 사용을 대학에 일임하여 출연한 기금
2. 지정기부금 : 기부자가 특정 학부(학과)의 자격 및 훈련, 장학 등 특정목적을 달성하기 위하여 사용처 및 용도를 지정하여 출연하는 기금
3. 수증물품 : 부동산, 주식 및 각종 실험실습기자재 등을 기부자의 뜻에 따라 교육목적에 사용하는 물품

제 2 장 기금의 관리·운영

제5조(기금의 접수와 관리) ① 기금의 접수와 총괄관리는 기금의 종류와 관계없이 교학처에서 관장하며, 입금 및 운용은 총무처에서 주관한다. <개정 2016.4.20., 2017.5.23.>

② 기금을 출연 받은 즉시 출연자, 출연목적, 출연금액 및 사용용도 등의 내용을 주관부서에 제출하여야 한다.

③ 수증물품은 그와 관련된 소관부서와 협의하여 인수하고, 소관부서에서 관리·운용한다.

④ 부동산 혹은 주식의 경우, 부동산의 자산평가는 시가 기준으로 감정한 감정평가액으로 하고, 주식은 기부당시의 주식시세로 환산한다.

⑤ 모든 기금은 대학회계에 편입시키되 독립된 별도의 계정과목을 설정하여 관리하여야 한다.

제6조(기금의 사용 및 보고) ① 기금 및 기금의 운영으로 인하여 발생한 수익금은 교육용시설, 실험실

습기자재의 확충, 장학금 지급, 국제교류 지원 등 교육여건 개선 및 교육·연구의 활성화 등에 필요한 경비에 충당함을 원칙으로 한다.

② 일반기부금은 제1항의 원칙에 따라 사용하되, 지정기부금은 반드시 그 목적에 따라 사용되어야 하며, 기금모금사업 등과 관련된 사업비 및 격려금 등으로 사용할 수 있다.

③ 발전기금 조성 활성화를 위하여 재직 중인 교직원이 연간 1,000만원 이상의 발전기금 유치한 경우 유치액의 5%에 해당하는 금액을 격려금으로 지급할 수 있다.

제 3 장 기부자

제7조(기부자의 권리) ① 기부자는 기금을 기탁하고 본 대학 총장으로부터 영수증을 발급받을 수 있다.

② 기부자는 기금의 총액 또는 총량을 약정한 후 납부방법, 기금의 사용 목적을 지정할 수 있다.

③ 기부자는 대학에 본인이 기탁한 기금에 대한 사용계획, 사용내역 및 운용현황 등의 자료를 요청할 수 있다.

④ 대학은 기부자의 인적사항, 기부내용 등을 정확히 기재한 약정서를 영구보존하여야 하며, 익명의 기부자의 경우에도 약정서를 작성하고 그 사실을 명시하여야 한다.

⑤ 대학은 기부자의 동의 없이 개인정보를 유출하지 못한다.

제8조(기부자에 대한 예우) 기금 기부자에 대하여는 기부자의 고귀한 뜻을 받들고 감사의 표시를 위해 다음 각 호에 해당하는 예우를 할 수 있다.

1. 출연자 명부 발간
2. 총장 감사서한
3. 감사장 증정
4. Name-Tag
5. 감사패 증정
6. 총장초청 만찬
7. 명예졸업장 수여
8. 자녀 본교 재학 시 장학금 수여
9. 대학행사 초대
10. 명예교수 임명
11. 기념식수
12. 강당/체육관 교육시설 이용
13. 교육연수/기숙사 이용
14. 평생교육원 프로그램 할인

- 15. 대학 발간물 발송
- 16. 대학 기념품 증정
- 17. 기타 기부자의 의사를 존중하는 예우 등

제 4 장 발전기금유치위원회

제9조(설치) 발전기금 조성 및 운영에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 발전기금유치위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다. <개정 2016.4.20.>

제10조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2016.4.20.>

- 1. 기금 조성방법 및 계획수립
- 2. 기금 운영 및 관리
- 3. 기부자에 대한 예우에 관한 사항
- 4. 기금 유치 공헌자의 보상에 관한 사항
- 5. 기타 기금 조성·운영에 관한 사항

제11조(위원회의 구성) ① 위원회는 총장이 임명하는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2013.7.1., 2016.4.20.>

② 삭제 <2016.4.20.>

③ 삭제 <2016.4.20.>

④ 위원장은 필요한 경우 동문, 기금기부자, 학부(학과)모, 전문가 등을 위원으로 위촉할 수 있다.

제12조(위원의 임기) ① 당연직 위원의 임기는 해당 직위의 재임 기간으로 한다.

② 추천위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제13조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

② 위원장이 사고 등 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

③ 위원장은 회의일시, 장소, 토의내용과 의결사항 등을 기록한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제14조(위원회의 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제15조(간사) ① 위원회의 운영에 관하여 위원장을 보좌하고 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 둔다.

② 위원회의 간사는 산학협력처 직원 중 위원장이 지명하는 자로 한다. <개정 2013.7.1.>

제16조(서면의결) 위원장은 불가피하다고 인정한 경우에는 의안을 서면으로 의결할 수 있다.

제17조(의견 청취 등) ① 위원회는 필요한 경우에는 공청회를 개최하거나 관계교직원이나 전문가, 학

부(학과)의 의견을 들을 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우에는 현장방문을 수행할 수 있다.

제18조(관계부서 등에의 협조요청) 위원회는 직무수행을 위하여 필요한 경우에는 전문적인 지식과 경험이 있는 관계전문가를 참석하게 하여 의견을 듣거나 관계부서·학과 등에 대하여 필요한 자료나 의견의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제19조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원과 간사에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제20조(운영세칙) 그 밖에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2016년 1월 6일부터 시행한다.

② (행정부서명칭 개정) 제11조(위원회의 구성)의 교무처장은 ‘교학처장’으로 명칭을 개정하고, 학생처장은 직제폐지로 삭제한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2016년 4월 20일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 규정은 2017년 5월 23일부터 시행한다.