

4.1.36. 초당발전기금관리규정

제정 2015. 02. 25.

개정 2018. 02. 27.

개정 2021. 01. 28.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 초당대학교(이하 “본교”라 한다)에 무상으로 출연되는 각종 기금(“초당발전기금”으로 통칭함)의 효율적인 모금 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 이 규정은 본교에서 조성하는 초당발전기금에 포괄하여 적용한다. 다만 연구비관리규정에 따라 별도로 관리하는 연구기금과 기업 및 재단에서 기부하는 지정기부금은 제외한다.

제3조(용어정의) ① ‘초당발전기금’이라 함은 본교의 교육 및 연구환경을 개선하기 위하여 무상으로 출연된 각종 기금을 통칭하며, 현금·부동산·유가증권·물품 및 기타재산 등을 포함한다.

② ‘약정금액’이라 함은 출연된 현금과 출연하기로 한 약정액을 합한 금액을 말한다.

③ ‘납입금액’이라 함은 출연된 현금을 말한다.

④ ‘단위기관’이라 함은 대학원, 특수대학원, 대학, 부속기관 및 부설기관 등 직제규정에 의하여 설치된 기관을 말한다.

제4조(기금의 종류) 초당발전기금은 그 용도와 사용범위에 따라 다음과 같이 구분한다.

① 일반발전기금 : 초당사랑기금 등 기부자가 용도를 별도로 지정하지 아니한 출연금 <개정 2021.01.28.>

② 특정목적기금 : 건축기금, 장학기금, 연구기금 등 기부자가 특정용도를 지정한 출연금 <개정 2021.01.28.>

③ 수증품 : 교육 및 연구, 업무용으로 기증받은 각종 기자재, 유물 및 부동산 등 환금성 물품

제4조의2(기부금의 모집) ① 발전 기부금의 최소 출연 구좌는 1구좌이며, 1구좌의 금액은 10,000원으로 한다.

② 위원회는 발전기금 모집 활동과 기부금액 출연에 적극적으로 동참하며, 교직원과 관계 기관 및 단체에 기부금 출연을 홍보 한다.

<본조신설 2021.01.28.>

제5조(설치) 발전기금의 전반에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 본 대학교에 발전기금조성위원회를 설치 운영하며, 사업달성에 필요한 사항을 집행하기 위해서 발전기금상임위원회를 둘 수 있다. <개정 2018.02.27>

제6조 삭제 <2018.02.27>

제7조 삭제 <2018.02.27>

제8조(임기) 제6조의 위원과 고문의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 당연직위원의 임기는 그 직의 재임기간으로 한다. <개정 2018.02.27>

제9조 삭제 <2018.02.27.>

제 2 장 모 금

제10조(기금 모금 사업의 주관) ① 교육 및 연구활동에 필요한 재정을 조달하기 위해 동문, 재학생, 학부모, 교외인사 등을 대상으로 하는 각종 발전기금 모금 사업은 기획연구처에서 주관한다. <개정 2018.02.27>

② 단위기관에서 발전기금 모금을 추진할 경우 사무처와 사전에 협의하여야 하며, 다음의 절차에 따라야 한다.

1. 단위기관에서는 발전기금 모금 활동 계획에 관하여 사전에 품의를 통해 결재를 득하고 사본을 사무처에 제출하여야 한다.
2. 사무처에서는 발전기금 모금활동에 관한 결재 원안에 근거, 단위기관에서 원할 경우 초당대학교 명의의 통장을 개설할 수 있다.
3. 개설된 발전기금 통장은 사무처에서 관리하며, 단위부서의 요청이 있을 시 기금조성현황을 공지하여야 한다.

제 3 장 기금관리

제11조(기금접수 및 관리) ① 일반발전기금 및 특정목적기금의 접수는 기획연구처에서 통할한다. <개정 2018.02.27>

② 기획연구처는 접수된 기부금을 수령하여 기금회계로 입금하고 기금목적별로 구분하여 관리한다. <개정 2018.02.27>

③ 특정목적기금이 목적을 상실한 경우 기탁자와의 협의를 통하여 일반발전기금으로 전환한다. 단, 기탁자와 협의가 불가능할 시 내부품의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 일반발전기금으로 전환할 수 있다.

④ 수증품 접수 및 관리에 관한 세부적인 사항은 '수증품관리내규'에 따른다.

제12조(기금의 운용) ① 초당발전기금은 기부목적에 따른 교육사업에 사용되어야 한다.

② 초당발전기금의 운용은 기본적으로 교비 운용에 준한다.

제13조(영수증 발급) 초당발전기금을 출연한 기부자에게 관계법규에서 정한 세제감면을 받을 수 있도록 총장 명의의 영수증을 발급하여야 한다.

제14조(보고) ① 사무처는 초당발전기금 약정금액과 납입금액을 수시로 총장에게 보고하여야 하며, 정기적으로 학교소식지를 통하여 기금조성 현황과 기부자 명단을 공개하여야 한다.

② 사무처는 매년 초당발전기금 기탁 현황 및 기타 필요한 사항을 기획연구처에 통보한다. <개정 2018.02.27>

제 4 장 기부자 관리

제15조(기부자 관리) ① 기획연구처는 기부자의 인적사항, 기부내용 등을 정확히 기재한 약정서를 영구 보관하여야 한다. <개정 2018.02.27>

② 익명의 기부자의 경우에도 약정서에 그 사실을 명기하여야 한다.

③ 삭제 <2021.01.28.>

④ 기부자의 개인정보는 “초당대학교 개인정보보호지침“에 따라 관리한다. <개정 2021.01.28.>

제16조(기부자 및 발전기금 유치자에 대한 예우) ① 기부자에 대해서는 기부 내용과 정도에 따라 적절한 예우를 할 수 있으며, 이에 관한 세부적인 사항은 총장의 승인을 받아 정한다. <개정 2021.01.28.>

② 상당 금액의 발전기금 유치에 직접적으로 기여한 교직원에 대해 유치금액의 5% 이내에서 총장의 승인을 받아 지급할 수 있다. <신설 2021.01.28.>

제 5 장 기 타

제17조(제반경비) 초당발전기금의 조성 및 관리에 필요한 제반경비는 교비로 충당한다.

제18조(회계연도) ① 초당발전기금의 회계연도는 본교의 회계연도와 같다.

② 초당발전기금의 수입과 지출은 본교의 세입·세출 예산서에 포함하여 관리하며, 별도 관리할 수 없다.

제19조(세칙) 기타 초당발전기금의 관리 운영에 필요한 세부사항은 총장의 결재를 받아 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제정 이전에 관리하고 있는 발전기금은 이 규정에 의해서 관리된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 01월 28일부터 시행한다.