

발전기금관리규정

제정 : 2017. 12. 08.

개정 : 2021. 11. 01.

개정 : 2022. 08. 05.

담당자 : 대외협력팀 (02-950-5517)

----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(용어의 정의)	제3조(적용범위)	제4조(발전기금의 종류)
제5조(발전기금의 설치)	제6조(위원회)	제7조(구성)	제8조(위원회 심의사항)
제9조(학과발전 소위원회)	제10조(모금활동)	제11조(발전기금 접수 및 관리)	
제12조(기부금품 수령의 거절)	제13조(발전기금 수익)	제14조(제반 경비)	제15조(기금사용)
제16조(영수증 발급)	제17조(기부자 예우)	제18조(발전기금 유치자에 대한 예우)	

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국성서대학교(이하 “본교”라 한다)의 교육, 연구, 장학, 기타 발전에 필요한 자금을 확보, 공급하기 위하여 각종 발전기금에 관한 사항을 정하여 합리적인 관리, 운영하는데 필요한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발전기금”이라 함은 본교의 고유목적 사업인 교육, 연구 및 장학 등 대학 발전을 위해 무상으로 기부한 현금, 유가증권, 부동산 및 기타 재산, 교육 및 연구용 제반 물품 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 본교의 대학, 대학원, 학과, 그 밖의 부서에 적용하며, 대외협력팀을 통하지 않는 발전기금은 이 규정을 적용하지 않는다.

제4조(발전기금의 종류) 발전기금은 그 용도와 사용범위 또는 자산의 종류에 따라 다음 각 호와 같이 분류한다.

1. 일반기부금 : 기부자가 발전기금의 사용 용도를 지정하지 아니하고 기부한 경우
2. 지정기부금 : 기부자가 장학금, 건축비, 학과발전 등 사용용도나 집행 부서를 지정하여 기부한 경우

3. 목적기부금 : 본 대학교가 추진하는 특별사업에 기부한 경우

제5조(발전기금의 설치) 총장은 본교의 발전을 위하여 필요한 경우 특정 발전기금을 설치할 수 있으며 “○○○기부금”이라 칭한다.

제2장 위 원 회

제6조(위원회) 발전기금에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 발전기금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제7조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 7인 이내로 3부장 및 전략기획실장은 당연직 위원으로 구성하며, 위원장은 총장이 임명한다.

② 위원장은 필요한 경우 기부자, 동문, 학부모, 외부전문가 중에서 임명직 위원을 임명할 수 있다.

③ 위원의 임기는 당연직 위원은 해당 직위 재임기간으로 하고, 임명직 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원회에는 간사를 두며, 회의록을 작성하고 비치하여야 한다.

제8조(위원회 심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 발전기금 설치에 관한 사항
- ② 발전기금 모금에 관한 사항
- ③ 발전기금 기부자 예우에 관한 사항
- ④ 발전기금 유치자 예우에 관한 사항
- ⑤ 발전기금의 관리, 운용을 위해 필요한 사항

제9조(학과발전 소위원회) ① 발전기금의 용도가 부서 또는 학과로 지정되어 있는 발전기금(이하 “학과발전 기부금”이라 한다)의 사용을 위하여 위원회의 산하에 발전기금별소위원회(이하 “소위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 소위원회는 해당 발전기금이 조성된 단위부서에 설치하고 위원장은 해당부서장으로 한다.

③ 소위원회는 단위기금의 사용에 관한 사항을 심의한다.

제3장 접 수

제10조(모금활동) 본교의 교육 및 연구 활동 등을 지원하기 위하여 학교법인, 대학 교수회, 직원회, 총동문회, 총학생회 단위로 모금활동을 할 수 있다.

제11조(발전기금 접수 및 관리) ① 발전기금의 접수와 관리는 대외협력팀에서 주관하며, 발전기금 종류별로 분리하여 사무관리팀으로 이관시킨다.

② 수증물품을 받은 경우, 소관부서와 협조하여 기부가액을 확인 후 인수하고, 수증물품의 관리는 소관부서에서 한다.

③ 주식 또는 부동산을 수증할 경우, 기부 당시 주식 시세로 환산하며 부동산은 개별공시지가로 환산하고, 소유권 이전 등의 권리에 관한 조치는 법인에 의뢰한다.

제12조(기부금품 수령의 거절) 다음과 같은 경우 기부금품 수령을 거절할 수 있다.

- ① 본교의 발전 목표와 방향에 부합하지 않는 성격의 기부금
- ② 본교의 건학이념과 발전방향에 반하는 조건을 제시하는 기부일 경우
- ③ 사용 목적과 가치를 고려할 때, 본교에 수령이 부적합한 성격의 부동산이나 물품

제4장 기 금 관 리

제13조(발전기금 수익) 발전기금을 운용하여 발생하는 수익금은 기금에 귀속시킨다.

제14조(제반 경비) 대외협력팀은 발전기금의 조성 및 관리에 필요한 제반 경비를 예산에 편성하여야 한다. 이 경우, 제반 경비의 재원은 다음과 같다.

- ① 교비
- ② 기금의 운용 수익

제15조(기금사용) ① 발전기금은 매년 수입 및 지출예산을 고려하여 교육용시설, 기자재의 확충, 학생 장학금, 우수교원 초빙, 우수학생 유치, 교육과정 개발, 교원의 연구비, 기타 교육여건 개선 및 본교의 교육·연구의 활성화 등에 필요한 경비에 충당함을 원칙으로 한다.

② 단학기금의 사용은 소위원회와 예산부서에 별지 제1호의 발전기금사용신청서를 제출하고 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 사용한다.

③ 기금의 용도가 단위부서로 지정되어 있지 아니한 기금의 사용은 위원회의 심의와 예산부서의 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 사용한다. 다만, 기부금품을 재원으로 하지 않는 기금의 사용은 위원회의 심의절차를 생략할 수 있다.

④ 대외협력팀은 매 학년도 1회 이상 직전 학년도 기금사용내역을 위원회에 보고하여야 한다.

제5장 예 우

제16조(영수증 발급) 발전기금 기부자에게는 대외협력팀에서 영수증을 발급한다.

제17조(기부자 예우) 기부자에 대하여 기부의 내용과 정도에 따라 적절한 예우를 할 수 있으며, 세부사항은 따로 정한다.

제18조(발전기금 유치자에 대한 예우) 발전기금조성에 직접 관여하여 상당액 이상의 기금을 유치한 교직원 및 외부인사에게는 별도로 예우하며, 이의 세부사항 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 12월 08일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 11월 01일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 08월 05일부터 시행한다.

<별지 제1호 서식>

00발전기금 사용 신청서

신청인	소 속	직 위	성 명
기금사용 필요성			
사용금액	하위사업명	신청금액	산출내역
총 사용금액		원	

() 년도 00발전기금을 위와 같이 사용하고자 신청합니다.

년 월 일

신청인 부서장 (서명)

첨부	기금사용을 위한 소위원회 회의록
----	-------------------