



# 규정

## 동원대학교 발전기금 관리 규정

문서번호 TWP-A145

제정일자 2011. 04. 13.

개정일자 2023. 02. 23.

개정번호 4    페이지 1/5

### 목 차

제1장 총칙

제2장 발전기금관리위원회

제3장 발전기금의 관리

제4장 보칙

부칙

별표

작성부서	기획예산처	제정일자	2011. 04. 13
------	-------	------	--------------

구 분	작 성	검 토						승 인
직 책	담 당	기획예산처장	사무처장					총 장
서 명								
일 자								



	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A145
		제정일자	2011. 04. 13.
	<b>동원대학교 발전기금 관리 규정</b>	개정일자	2023. 02. 23.
		개정번호	4

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)의 발전을 위하여 출연된 발전기금(이하 “기금”이라 한다)의 관리·운영의 공정성 및 효율성 제고에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 기금이라 함은 본교에 무상으로 출연된 현금, 부동산, 유가증권, 주식 또는 연구·업무용 물품, 수목 등 재산적 가치가 있는 각종 기부금품을 통칭한다.

**제3조(기금의 종류)** 기금은 그 용도에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 일반기금 : 기부자가 사용용도를 지정하지 아니하고 출연한 기금
2. 지정기금 : 기부자가 특정 용도를 지정하여 출연한 기금

## 제2장 발전기금관리위원회

**제4조(위원회)** 기금의 모금과 사용 등 기금운영과 관련된 사항을 심의하기 위하여 발전기금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제5조(구성)** ① 발전기금관리위원회 위원은 위원장을 포함하여 7명 이내로 한다.

② 위원장은 총장으로 하고 위원은 교직원, 동문회 임원, 학부모 및 본교와 산학협력이 돈독한 기업의 임원 중에서 총장이 임명 또는 위촉하며, 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 기금 조성 계획에 관한 사항
2. 기금 사용계획 및 지출에 관한 사항
3. 기금 지원 대상 사업의 선정 등에 관한 사항
4. 기부자 예우에 관한 사항
5. 기타 기금 관리·운영에 관하여 중요한 사항

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원장은 간사 1명을 임명한다.

**제6조(회의의 소집과 의결)** 회의의 소집과 의결은 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A145
		제정일자	2011. 04. 13.
	<b>동원대학교 발전기금 관리 규정</b>	개정일자	2023. 02. 23.
		개정번호	4

### 제3장 발전기금의 관리

**제7조(기금접수 및 관리)** ① 모든 기금의 접수와 관리는 기획예산처에서 담당한다.<개정 2014.01.21., 2018.02.19.>

② 기부물품은 기획예산처와 소관부서가 상호 협의하여 인수하고 감정평가액을 산정한 후 기부물품의 관리는 소관부서에서 관장한다.<개정 2014.01.21., 2018.02.19.>

③ 부동산의 기부는 기획예산처에서 관장하고, 소유권 이전 등의 권리보전에 관한 조치는 법인에 의뢰한다.<개정 2014.01.21., 2018.02.19.>

④ 기부한 부동산의 자산평가는 지방세법 시행령에 따른 과세표준액을 참고한다.

**제8조(기금의 사용)** ① 일반기금은 교비 회계에 준하는 예산을 편성한다.<개정 2023.02.23.>

② 지정기금이 목적을 상실한 경우, 기부자와 협의를 통하여 일반기금으로 전환한다. 단, 기부자와 협의가 어려울 시 총장의 승인을 얻어 일반기금으로 전환할 수 있다.<개정 2020.02.26.,2023.02.23.>

③ 지정기금은 위원회 심의·의결 전에 사용가능하며, 차기 위원회에서 보고하도록 한다.<신설 2023.02.23.>

**제9조(영수증 발급)** 기금 출연자에 대하여 관계 법규에서 정한 세제감면을 받을 수 있도록 입금일 기준으로 총장 명의의 영수증을 발급하여야 한다.

**제10조(기부자 관리)** ① 기부자에 관한 정보와 기부내용 등에 관한 자료를 영구 보관하여야 한다.

② 기부자에 관한 정보와 기부내용 등은 전산관리 하도록 한다.

**제11조(회계처리)** 모든 기금은 학교회계에 편입시키되 “대학발전기금” 명목으로 적립하여 재정과에서 별도 관리하여야 한다.<개정 2014.01.21.>

**제12조(기부자 예우)** 총장은 기금출연자에 대하여 예우를 할 수 있으며, 기금출연자 예우에 관한 사항은 위원회에서 따로 정한다.

**제13조(제반경비)** 기금의 조성 및 관리에 필요한 제반 경비는 교비로 충당하되, 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인으로 기금을 사용할 수 있다.

	규정		문서번호	TWP-A145
			제정일자	2011. 04. 13.
	동원대학교 발전기금 관리 규정		개정일자	2023. 02. 23.
			개정번호	4

#### 제4장 보칙

제14조(보칙) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

##### 부칙

1. (시행일) 이 규정은 2011년 4월 13일부터 시행한다.

##### 부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.