

# 발전기금관리규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 가천대학교(이하‘본교’라 한다)의 발전을 위하여 기금의 조성 및 출연된 각종기금(이하‘기금’이라 한다)의 관리·운영에 필요한 사항을 정함으로써 기금관리·운영에 공정성과 효율성 제고를 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 발전기금담당부서 및 단위기관의 기금조성과 운영·관리에 적용되며, 기금 담당 부서를 경유하지 않은 모든 기금은 이 규정에서 제외된다.

**제3조(용어의 정의)** ①‘발전기금’이라 함은 본교의 교육, 연구 환경개선 및 장학금 등 학교발전을 위하여 무상으로 출연된 각종 유무형의 자산을 말한다.

②‘단위기관’이라 함은 본교의 대학원(특수대학원 포함), 단과대학, 학과(부), 부속기관, 부설기관 등 직제규정에 의하여 설치된 기관을 말한다.

**제4조(기금의 종류)** 기금은 기부자가 사용목적에 명시한 용도에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반발전기금 : 본 대학 발전을 위하여 기부자가 사용용도를 지정하지 않고 출연한 기부금
2. 지정발전기금 : 기부자가 지정하는 단위기관 또는 기부 희망분야 등에 특별히 용도를 지정하여 출연한 기부금
3. 특별목적발전기금 : 본 대학교가 추진하는 특별사업에 사용목적에 달성하기 위하여 출연한 기부금

## 제 2 장 발전기금관리위원회

**제5조(위원회의 설치)** 발전기금에 관한 주요사항을 심의 및 관리·운영하기 위하여 발전기금관리위원회(이하‘위원회’라 한다)를 설치한다. 다만, 각 단위기관에는 지정발전 기금의 관리·운영을 위해 운영위원회를 둘 수 있다.

**제6조(구성 및 운영)** ①위원회의 위원장은 대외부총장으로 하며, 회의를 주재하고 위원회를 대표 한다. 다만, 대외부총장이 공석일 경우 총장이 임명하는

자를 위원장으로 한다.

②위원회의 구성은 위원장을 포함하여 15인 내외의 위원으로 구성하며, 대외협력처장, 기획처장, 총무처장을 당연직 위원으로 하고, 본교 교직원, 동문회, 학부모 및 각계인사 중에서 총장이 위촉하는 위원으로 구성한다. 다만, 기금 조성 활성화를 위하여 별도의 단대별, 학과별 자문위원회를 구성한다. (개정 2013.05.31)

③부위원장은 대외협력처장으로 하며, 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

④위원장은 필요할 경우 효과적인 기금조성 사업과 운영을 위하여 자문위원을 둘 수 있다.

⑤위원장과 당연직 위원의 임기는 해당 보직 재임기간으로 하며, 기타 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑥위원회에는 사무 처리를 위하여 간사와 서기를 두며, 간사는 발전기금추진 단팀장으로 하고, 서기는 회의록을 작성·보존하여야 한다.

⑦기타 운영에 관한 세부사항은 위원장이 총장의 결재를 받아 따로 정한다.

**제7조(위원회의 심의사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의 의결한다.

1. 발전기금의 관리·운영계획에 관한 사항
2. 발전기금 및 수익금의 사용계획에 관한 사항
3. 발전기금 유치 공헌자의 보상에 관한 사항
4. 발전기금 기부자에 대한 예우에 관한 사항
5. 기타 발전기금의 모금사업·관리·운영을 위해 필요한 사항

**제8조(회의)** ①위원회 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되 정기회의는 매학기 1회를 원칙으로 하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 소집한다.

④위원장은 필요시 부위원장에게 회의에 관한 역할을 위임할 수 있다.

⑤위원회는 회의록을 작성·비치하여야 하며, 위원회에서 심의한 중요사항은 총장에게 보고하여야 한다.

**제9조(각종 위원회)** 발전기금 모금 사업 및 기금의 운영·관리, 기타 필요에 의하여 각종 위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

### 제 3 장 기금의 접수 및 관리·운영

**제10조(접수)** ①기금의 모든 접수 및 자료 관리는 기금 형태에 관계없이 대외 협력처 발전기금팀에서 관장하고 입금 및 기금운용의 실무는 재무회계팀에서 주관한다.

②기부부서 및 단위기관에서 모금된 발전기금은 발전기금팀에서 총괄하여 기금의 용도와 사용 시기를 구분하여 재무회계팀에 입금하고 재무회계팀은 자금관리에 따른 증식 등의 변동 내역을 발전기금추진단에 통보한다.

③부동산관련 수증은 발전기금추진단에서 관장하고, 소유권 이전 등의 권리 보전에 관한 조치는 법인에서 담당하며, 부동산 자산평가는 지방세법시행령에 의한 과세시가 표준액에 의한다.

④수증물품은 발전기금팀과 소관부서에서 상호 협의하여 인수하고 감정평가액은 해당 전문가에게 의뢰하여 산정한다. 다만, 수증물품의 관리는 소관부서에서 관장한다.

**제11조(기금의 집행 및 집행결과 보고)** ①발전기금 및 기금의 운용으로 인하여 발생하는 수익금은 다음 각 호와 같이 집행한다.

1. 일반발전기금은 위원회의 심의를 거쳐 예산팀에서 교비 회계에 준하는 예산을 편성한다.
2. 지정발전기금 및 특별목적기부금은 단위기관별 운영위원회의 심의를 거쳐 사업계획서를 발전기금팀에 제출 기금관리위원회의에서 심의한 후 총장의 승인을 얻어 전호에 준하여 사용할 수 있다.

②집행부서는 매 학기 집행결과를 학기말까지 발전기금팀에 송부하고, 발전기금팀은 이를 수합하여 총장에게 보고한다. 또한 발전기금의 집행결과를 기부자에게 학교 소식지 및 서신 등을 통하여 고지한다.

③지정발전기금은 기부자의 뜻을 따라 운용하는 것을 원칙으로 하되 운영부서에서는 발전기금추진단과 협의하여 운용계획을 수립한 후 총장의 승인으로 운용한다.

④기부·기증자의 특별한 요구가 없을 시 효과적인 관리·사용을 위하여 일정기간 또는 목표금액을 정하여 적립 보존할 수 있으며, 그 기준은 위원회에서 심의하여 결정한다.

**제12조(기금관리·운용계획)** ①기금관리·운용계획을 매년 회계연도 개시 전에 위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 받아 시행한다.

②각 단위기관은 매년 회계연도 전에 기금관리·운용계획을 운영위원회의 심의를 거친후 발전기금팀에 제출하고 그 내용을 제 1항의 심의에 반영해야 한다.

**제13조(제반경비)** 기금의 조성과 관리에 필요한 제반 경비 및 공헌자 포상금은 비등록금회계(임의적립금)에서 충당하며, 발전기금팀은 매년도 일정액의 제반경비를 책정한다. (개정 2016.11.29.)

**제14조(회계처리)** ① 모든 기금은 본교 회계에 편입시키되 독립된 별도의 계정과목을 설정하여 관리하여야 한다.

② 대외협력처장은 기금 출연자에 대하여 세무처리 등에 필요한 영수증을 발급하여야 한다.

**제15조(후원회)** 위원회의 사업을 지원하기 위하여 후원회를 설치할 수 있다.

#### 제 4 장 기부자 및 기부 유치자에 대한 예우

**제16조(기부자에 대한 예우)** ① 학교는 모든 기금출연자에 대하여 출연자의 고귀한 뜻과 의미를 기리기 위하여 기부의 내용과 정도에 따라 적절한 예우를 할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 학교에서 시행하고 있는 예우사항 외의 예우를 요청할 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인후 시행한다.

③ 학교는 발전기금 출연자에 대한 예우를 기부의 내용과 규모, 성격을 고려하여 시행한다. 단, 사회적 상황에 따라 탄력적인 예우가 필요하다고 판단할 때는 별도의 시행방안을 수립하여 위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

**제17조(명예의 보존)** ① 일정액 이상의 발전기금 출연자는 그 명예를 길이 보존하기 위해 명예의 전당에 그 이름을 기재하여 영원히 보존하고, 강의실, 회의실, 다목적 홀 등에 출연자의 아호 등 지정한 명칭을 명명할 수 있다.

② 기금 출연자의 기금에 의하여 건립된 시설의 명칭은 출연자의 희망에 따라 부여할 수 있다.

**제18조(기부 유치자에 대한 예우)** 발전기금 유치에 직접 관여하여 일정액 이상의 기금을 유치한 자에게 유치실적에 따라(표창 및 공로금 지급, 인사고과 반영 등) 다양한 보상을 시행할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 따로 정한다.

#### 제 5 장 주관부서

**제19조(주관부서)** 발전기금의 접수, 관리·운영, 위원회 운영 등에 필요한 사무는 발전기금팀에서 주관한다.

## 제 6 장 보 칙

제20조(보 칙) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2012년 03월 01일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2013년 05월 31일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2016년 11월 29일부터 시행한다.