발전기금 관리규정

□ 제정 : 2008. 7. 7. □ 개정 : 2019. 6. 18.
□ 개정 : 2012. 6. 29. □ 개정 : 2023. 6. 1.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 수원과학대학교(이하 "본교"로 한다)의 발전을 위하여 출연된 기부금(품) 및 기금의 관리와 운영에 관한 기본적인 사항을 정하여 공정하고 효율적인 운영을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같이 정의한다.

1. 기부금(품)이라 함은 교육, 연구 및 장학 등 학교발전을 위하여 본교에 무상으로 출연된 현금, 부동산, 유가증권, 시설, 설비 및 물품 등의 재산을 말한다.
2. 기금이라 함은 제1호에 의해 조성된 기부금(품)을 운용할 필요가 있을 때 총장의 승인을 얻어 설치하는 독립회계를 말한다.

제3조(발전기금의 종류) 발전기금은 다음과 같이 구분한다.

1. 일반발전기금 : 본교 발전을 위해 기부자가 사용용도를 지정하지 않고 기부한 발전기금
2. 지정발전기금 : 기부자가 용처 및 용도를 지정하여 기부한 발전기금
3. 특별목적발전기금 : 본교가 계획한 특정한 사업을 위하여 출연한 기금

제4조(기부금과 기금의 사용) 기부금(품)과 기금은 출연 목적 및 용도 내에서만 사용하여야 한다.

제5조(적용범위) 이 규정은 본교 발전기금의 모금 및 그 운영에 적용한다.

제 2 장 발전기금관리위원회

제6조(구성 및 운영) 발전기금관리위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원은 위원장을 포함하여 13인 이내로 구성한다.

제7조(기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의.의결 한다.

1. 발전기금 모금에 관한 사항
2. 발전기금의 관리.운용 및 사용에 관한 사항

3. 출연자의 예우에 관한 사항
4. 기금유치공헌자의 포상에 관한 사항
5. 지정기금의 운영결과 심의
6. 기타 기금의 관리.운용을 위해 필요한 사항

② 다음 각 호의 경우에는 위원회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 기부자가 특정 용도를 지정한 기금 및 이자를 특정 용도에 사용한 경우
2. 발전기금의 사용 용도가 장학금일 경우

제8조(위원장과 위원) 위원장은 총장으로 하고, 위원은 총장이 위촉한다.

제9조(임기) 위원의 임기는 1년으로 한다.

제10조(간사) 위원회 관련 업무를 처리하게하기 위하여 간사를 둘 수 있으며, 위원장이 이를 위촉한다.

제11조(회의) ① 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 개최할 수 있다.

② 위원회는 회의록을 작성.비치하여야 한다.

제12조(회의의 소집과 의결) 회의의 소집과 의결은 본 위원회 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 3 장 발전기금의 관리 및 운영

제13조(기금의 사용) ① 기부금을 출연 받을 경우, 일부 또는 전부를 당해 년도에 사용하거나 기금으로 적립할 수 있다.

② 일반발전기금의 운용으로 인하여 발생하는 수익금(이하 "수익금"이라 한다)은 매년 수입 및 지출예산을 고려하여 위원회에서 심의하여 교육용시설, 기자재확충, 학생 장학금, 우수교원 초빙, 우수학생 유치, 교육과정 개발, 교원의 연구비, 기타 교육여건 개선 및 본 대학 교육.연구의 발전 등에 필요한 경비로 사용함을 원칙으로 한다.

③ 지정발전기금은 총장의 승인을 얻어 지정된 용처 및 용도에 사용함을 원칙으로 한다.

④ 특별목적발전기금은 위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 기금의 설치목적을 달성하기 위하여 사용함을 원칙으로 한다.

제14조(운영 및 보고) ① 기부금(품)은 전액 대학에 위탁관리 한다.

② 기부금(품)을 출연 받은 경우 10일 이내에 출연자, 출연목적, 출연금액, 사용용도 등의 내용을 작성하여 경영관리실장에게 제출하여야 한다.

③ 발전기금 조성사업은 총무팀이 주무가 되고 조성사업의 총괄 및 기금의 입출금 관리는 총무팀장이 한다.

④ 경영관리실장은 매 회계년도 개시 2개월 전까지 기금운영계획을 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제15조(재원의 범위) 발전기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 재단 전입금
2. 본교 동문, 학부모, 교직원 등의 기부금
3. 기업체, 장학재단, 개인독지가 등의 기부금
4. 간접비 수입금
5. 기금의 운영 수익금
6. 학교채의 발행
7. 기타 본교를 사랑하는 단체 및 사람들의 기부금

제16조(예산편성) 경영관리실장은 기금운영계획이 확정되면 이를 차기년도 예산에 편성될 수 있도록 해야 한다.

제17조(감사) 총장은 기금의 투명하고 합리적인 운영을 위하여 필요한 경우 감사를 임명할 수 있다.

제18조(회계처리) 모든 기부금은 본교의 회계에 입금하여 지출되어야 하며 독립된 별도의 계정과목을 설정하여 관리하여야 한다.

제19조(제반경비) 발전기금 모금에 필요한 사업비와 제반 경비는 본교의 재정상황과 발전기금 모금의 실적을 고려하여 총장의 승인을 얻어 집행할 수 있다.

제20조(영수증 발급) 현금, 유가증권 및 물품을 기부한 자에게는 총장 명의의 영수증 및 기부증서 등을 발급한다.

제21조(발전기금 유치자에 대한 포상) 발전기금 조성에 현저한 기여를 한 자에게는 포상을 할 수도 있다.

제 4 장 기부자에 대한 예우

제22조(기부자에 대한 예우) ① 총장은 기부자에 대하여는 기부자의 고귀한 뜻을 영구히 기리기 위하여 위원회의 심의를 거쳐 적절한 예우를 하며 편의를 제공할 수 있다.

② 기금 기부자의 예우에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

③ 기부자 예우와 관련한 대내외적인 정책의 변화가 발생할 시에는 제1항의 절차를 거쳐 소급하여 적용할 수 있다

부 칙

(시행일) 이 규정은 2008년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 6월 29일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2023년 6월 1일부터 시행한다.

수원과학대학교 발전기금 기부(약정)서

귀하의 교육을 향한 높은 뜻과 정성은 수원과학대학교와 함께 영원히 빛날 것입니다.

출연·약정인	성 명 (상 호 명)			관리번호	※기재하지 마십시오
	주민(사업자) 등 록 번 호			CODE	※기재하지 마십시오
	구 분		☐ 일반 ☐ 동문 ☐ 학부모 ☐ 재학생 ☐ 교직원		
			입학년도 : 학과 :		
	연락처	자택주소		전화번호	
		직장주소 (부서/직위)		전화번호	
		E-MAIL		휴 대 폰	
		우편물 받을곳	☐ 자택 ☐ 직장		

기부금(품)	금 액	一 金 원 (₩)		
	현 물			
발전기금용도	☐ 일반 발전기금 ※용도 : 대학발전을 위해 대학에 일임		☐ 지정 발전기금 (내용 :)	
	☐ 특별목적 발전기금 (내용 :)		☐ 현물 (내용 :)	
기 부 방 법	☐ 계좌이체/무통장입금 신한은행 : ○○○-○-○○○(예금주 : 수원과학대학교)			
	☐ 직접방문 : 수원과학대학교 총무팀(본관 1층)			
기 간	일시출연	년 월 일 납부(예정)		
	분할출연	년 월 일 ~ 년 월 일(회)	월납부액	원
기부권유자	성 명		연락처	

※ 문의처 및 약정방법 안내

① 위 기부(약정)서를 작성하신 후 팩스 또는 우편으로 보내주시면 됩니다.

② 문의처 : 수원과학대학교 발전기금관리위원회(전화 : 031-350-2111~3, 팩스 : 031-354-8988)
18516 경기도 화성시 정남면 세자로 288 수원과학대학교 총무팀

위와 같이 발전기금으로 기부(약정) 합니다.

20 년 월 일

기부(약정)인 (날인 또는 서명)