

## 대학발전기금 관리 규정

제정 1989. 4.18

개정 2001. 6. 1

개정 2005. 7. 6

제 1 조(목적) 이 규정은 포항공과대학교(이하 “본 대학”이라 한다)에 무상으로 출연(出捐)되는 대학발전기금(이하 '기금'이라 한다)의 관리와 운영 등에 관한 사항을 정하여 그 합리적인 관리를 도모함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 이 규정은 내·외부단체(기관)나 개인이 본 대학에 출연하는 모든 기금에 적용된다.

제 3 조(용어의 정의) ① '대학발전기금'이라 함은 교육, 연구, 장학 등을 위하여 본 대학에 무상으로 출연된 각종 기금을 통칭하며, 현금·부동산·유가증권, 연구·업무용 수증물품 등을 포함한 재산을 말한다.

② '수증물품'이라 함은 교육 및 연구활동을 위하여 지원된 도서자료, 골동품·고서화 등의 문화재, 각종 실험기자재, 기타 환금성 물품을 말한다.

제 4 조(기금의 종류) 기금은 그 용도와 사용범위에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

① 일반발전기금 : 기부자가 기금의 사용용도나 집행부서를 지정하지 않고 출연한 기금

② 특정목적기금 : 기부자가 장학금 등 사용용도나 집행부서를 지정하여 출연한 기금

제 5 조(기금접수 및 관리) ① 내·외부단체나 개인이 본 대학에 출연하는 모든 기금의 접수는 기획처장이 담당한다.

② 특정목적을 위한 기금일 경우에는 기획처장은 해당 부서장에게 통보하는 것을 원칙으로 한다.

③ 수증물품일 경우에는 기획처장은 운영부서장 및 자산관리 부서장에게 통보하여야 하며, 그 이후의 업무는 자산관리 부서장이 자산 관리규정에 의하여 처리한다.

제 6 조(보고 및 승인) 기금을 접수하였을 때에는 기획처장은 출연자(出捐者), 출연목적(出捐目的) 및 재산(財産)의 내용에 관하여 지체없이 총장에게 보고하여야 하며, 수증여부(受贈與否)는 총장이 결정한다.

제 7 조(영수증의 발급 및 사의 표시) 기금을 출연한 기부자에게는 관계법규에서 정한 범위 안에서 세제감면을 받을 수 있도록 입금일 기준으로 총장 명의의 영수증을 발급하며, 기부 내용과 정도에 따라 조형물 설치 등 적절한 사의(謝意)를 표할 수 있다. 이 사의의 방법은 총장이 정한다.

제 8 조(회계처리) 출연된 기금은 즉시 본 대학 회계에 전입시킨 후에 지출하여야 한다.

제 9 조(기금의 보존 및 운용) ① 기금은 출연목적의 범위내에서 운용되고 사용되어야 한다.

② 특정목적기금은 기금의 원본가치보존을 위하여 발생된 이자수익의 3분의 1 이상을 매년 원금에 재편입하는 것을 원칙으로 하며, 운영부서에서 기금관리부서와 협의하여 운용계획을 수립하고 총장의 승인으로 운용한다.

③ 총장은 본 대학의 발전을 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 기획위원회의 심의 및 의결을 거쳐 기금의 일부를 활용할 수 있다.(2005.7.6일부 개정)

제10조(기금조성 및 집행결과 보고) 기금관리부서는 기금 조성액과 집행결과를 수시로 총장에게 보고하여야 하며, 기부자에게 기금의 집행결과를 연차보고서 등을 통하여 고지한다.

제11조(운영세칙) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

#### 부 칙

이 규정은 1989. 4. 18 제정하여 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2001년 6월 1일부로 이전의 기부금 관리규정(규정명칭 포함)을 개정하여 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2005년 7월 6일부로 개정하여 시행한다.