

|                                                                                   |                                 |        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------|---------------|
|  | <b>대학발전위원회 및<br/>발전기금 관리 규정</b> | 문서번호   | MSU-          |
|                                                                                   |                                 | 제정일자   | 2013. 10. 25. |
|                                                                                   |                                 | 최종개정일자 | 2016. 5. 2.   |
|                                                                                   |                                 | 담당부서   | 기획산학처         |

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 목포과학대학교(이하 "대학"이라 한다)의 설립이념과 교육목표를 달성하고 대학의 발전에 기여하기 위한 대학발전위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정하고, 대학 발전을 위하여 조성된 기금의 관리·운영의 공정성과 효율성 제고를 목적으로 한다.

**제2조(사업)** 위원회는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 대학발전종합계획 수립
2. 대학발전기금 조성 사업
3. 대학발전기금 운영 및 관리
4. 기타 대학 발전을 위해 필요한 사업

**제3조(용어의 정의)** "대학발전기금"(이하 "기금"이라 한다)이라 함은 대학의 교육, 연구환경 개선 및 장학금 등 대학발전을 위하여 무상으로 출연된 각종 유무형의 자산을 통칭하며, 현금, 부동산, 유가증권 또는 연구·업무용 물품 등 재산적 가치가 있는 각종 기부금품을 통칭한다.

**제4조(발전기금의 종류)** 기금은 사용 용도에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 일반발전기금 : 기부자가 사용 용도나 그 집행부서를 지정하지 아니하고 출연한 발전기금
2. 지정발전기금 : 기부자가 학과, 장학금, 건축비 등 사용 용도나 집행부서를 지정하여 출연한 발전기금

## 제2장 구성 및 직무

**제5조(구성)** ①위원회의 효율적인 운영을 위하여 발전위원회 외 실무위원회 TF팀을 둔다.

②발전위원장은 총장이 되며, 내부 당연직위원은 기획산학처장, 교무입학처장, 교육혁신처장, 행정지원처장, 도서관장, 정보관리소장, TF팀장으로 하고, 외부위원으로는 상공인 대표, 언론인 대표, 산업체 대표, 관계 대표, 동문대표, 학부모 대표, 학생대표, 교육계 대표 등을 위원장이 위촉 한다.

③TF팀장은 기획조정위원 중 1명을 총장이 임명한다.

④실무위원은 대학 각 학과장들로 구성하고, 실무위원장은 기획산학처장으로 한다.

⑤위원회의 원활한 사무운영을 위하여 간사를 두되, 실무위원 중에서 위원장이 임명한다.

**제6조(직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며, 위원회의 의장이 된다.

② 간사는 위원회의 제반 사무를 담당하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 위원회 회의록 작성 비치
2. 위원회 운영 지원
3. 기타 위원회에서 결의한 사항

**제7조(임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 위원 변경 시에는 전임자의 잔여 임기를 수행한다.

## 제3장 회 의

**제8조(회의)** ① 발전위원회 회의는 정기총회와 임시총회로 구분하여 운영한다.

② 정기총회는 상·하반기 연 2회로 한다.

③ 임시총회는 재적위원 1/3이상의 발의나 위원장이 필요하다고 인정한 경우에 이를 소집할 수 있다.

④ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 발전위원회규정의 제정, 개정, 폐기에 관한 사항은 발전위원회의 정기총회에서 의결한다.

⑥ 실무위원회의는 발전위원회에서 의결 및 자문된 사항을 추진하기 위하여 운영하며, 실무위원장이 상시적으로 소집하여 운영할 수 있다.

## 제4장 재 정

**제9조(사업비용의 조달)** 위원회의 목적사업에 필요한 비용은 조성된 기부금과 기타 수입금 및 대학 지원금으로 충당한다.

**제10조(발전기금의 관리 및 운용)** ① 행정지원처는 발전기금의 수입 및 지출을 관리하고 발전기금 영수증 발행 및 출연자 대장 관리 등을 담당한다.

② 행정지원처는 조성된 기금을 공정하고 투명하게 관리한다.

③ 행정지원처는 기금 출연이 완료된 것을 확인한 후 필요에 따라 기금출연자에 대해 영수증을 발급하여야 한다.

④ 행정지원처는 조성된 발전기금을 별도의 특별계정으로 관리·운용하며, 사무 담당자는 기금 관리에 필요한 다음 각 호의 장부를 비치하고 수입 및 지출 관계를 명확하게 하여야 한다.

1. 현금출납대장
2. 교직원 및 일반 출연자 명부
3. 교직원 및 일반 출연 신청서
4. 은행예입통장
5. 수입 및 지출결의서

- ⑤출연자가 발전기금의 용도를 지정한 지정발전기금의 경우에는 지정 용도별로 구분하여 위원회의 심의를 거쳐 운용하며, 출연자가 용도를 지정하지 아니한 일반발전기금의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 운용계획을 수립하고 위원장의 승인을 얻어 운용한다.
- ⑥기금의 접수는 기획산학처에서 관장하고, 기금 관리는 행정지원처에서 관장한다.
- ⑦부동산의 자산평가는 공시지가 및 건물공시가격으로 한다.(단, 매매 시에는 매매실거래가로 한다.)

## 제5장 출연자에 대한 예우

- 제11조(출연자에 대한 예우)** ① 기금 출연자에게는 성명 또는 아호를 기금 명칭에 사용할 수 있다.(예 : ○○연구기금, ○○장학금)
- ②신축건물의 건축비 1/3 이상을 출연한 자에게는 성명 또는 아호를 건물 명칭에 사용할 수 있다.
- ③도서 및 각종 교육 기자재를 다량 기증한 자에게는 기증에 상응하여 동판 제작, 전달식 개최 등을 행할 수 있다.
- ④기금이나 물품 및 부동산을 출연한 자에게는 감사장 및 감사패를 수여할 수 있다.
- ⑤기금을 출연한 자에게 기금증서와 영수증을 발급한다.
- ⑥기금을 출연한 자의 정성과 뜻을 기리기 위하여 대학역사에 그 기록을 남겨 영구히 보존한다.

## 제6장 보 칙

**제12조(준칙)** 이 규정에 명시하지 않은 사항이 발생 시에는 발전위원회의 의결에 따른다.

**제13조(포상)** 발전기금 조성에 현저한 공을 세운 자는 특별히 포상할 수 있다.

**제14조(운영 및 청산)** 발전위원회가 해산하였을 때의 잔여재산은 발전위원회에 필요 시 별도로 운영할 수 있으며, TF팀은 필요시 운영할 수 있다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 10월 25일부터 시행한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 5월 2일부터 시행한다.