

발전기금에 관한 규정

1983.2.28. 제정 1983.9.20. 개정
 1995.10.10. 개정 1999.12.7. 개정
 2003.3.1. 개정 2010.11.2. 개정
 2012.3.8. 개정 2015.7.10. 개정
 2015.12.1. 일부개정
 2017.7.13. 일부개정
 2019.3.1. 일부개정
 2020.7.7. 일부개정
 <기금기획부, 대외협력부, 재무부>

제 1 장 총 칙

- 제 1 조 (목적) 이 규정은 고려대학교(이하 ‘본교’라 함)에 출연하는 각종 발전기금에 관한 사항을 정하여 그 합리적인 관리를 도모함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (적용범위) 이 규정은 본교의 각 조직단위(대학원(전문, 특수대학원 포함), 학과(부), 세종캠퍼스 및 그 밖의 부서와 부설 연구기관)의 발전기금에 적용한다. 다만 산학협력단이 별도로 관리하는 기부금에 관한 사항은 따로 정한다.
- 제 3 조 (발전기금의 운용) 발전기금은 출연목적의 범위 내에서 운용되고 사용되어야 한다.
- 제 4 조 (용어의 정의) 이 규정에서 ‘발전기금’이라 함은 본교의 교육 및 연구환경을 개선하기 위하여 무상으로 출연된 각종 기부금을 통칭하며, 현금·부동산·유가증권 또는 연구·업무용 물품 등을 포함한다.
- 제 5 조 (기부금의 종류) 기부금은 그 용도와 사용범위 또는 자산의 종류에 따라 다음과 같이 구분한다.
1. 일반발전기부금 : 기부자가 기금의 사용용도나 그 집행부서를 지정하지 아니하고 출연한 기부금인 경우
 2. 지정발전기부금 : 기부자가 장학금·건축비 등 사용용도나 집행부서를 지정하여 출연한 기부금인 경우
 3. 수증물품 : 기부자가 도서자료, 골동품·고서화 등의 문화재, 실험기자재, 유가증권, 용역 등 교육용 물품을 기증한 경우
 4. 부동산 : 기부자가 교육용 또는 수익용으로 부동산을 기증한 경우
- 제 6 조 (모금활동의 통일성 유지) ① 모든 모금활동은 본교의 미래비전과 발전, 역할에 맞추어 통일성을 유지하면서 추진한다.
- ② 각 조직단위는 모금활동을 수행할 수 있으며 모금활동시 모금아이템 명칭과 목적 및 종류를 명시하고 모금활동계획과 효율적인 사용방안 등 중요사항에 대하여 총장의 승인을 얻어야 한다.
- 제 7 조 (기부금품 수령의 거절) 다음과 같은 경우에는 기부금품 수령을 거절할 수 있다.
1. 고려대학교 발전목표와 방향에 부합하지 않는 성격의 기부금
 2. 고려대학교의 명예에 부정적인 영향을 줄 수 있는 성격의 기부금
 3. 불법적인 행위나 과정을 통해 조성된 기부금
 4. 기부금의 운영(예우)경비가 기부금액보다 현저하게 클 경우
 5. 기부금의 대가로 고려대학교의 건학정신과 발전방향에 반하는 조건을 제시할 경우
 6. 가치나 사용목적에 고려할 때 수령이 부적합한 성격의 부동산이나 물품, 용역

제 8 조 (기부용도 설정) ① 본교에 이루어지는 모든 기부는 기부자의 의사에 따라 사용 목적 및 사용방법 등의 기부조건을 설정할 수 있다.

② 기부의 수혜자에 대한 기부용도 설정의 경우 대학원(전문, 특수대학원 포함), 대학, 학과(부), 세종캠퍼스 및 그 밖의 부서와 부설 연구기관 등 본교 내부기관에 한하여 가능하다.

제 2 장 모금실행위원회 및 발전기금 운영위원회

제 9 조 (설치) ① 발전기금의 전반에 관한 중요사항을 심의하고 협의하기 위하여 총장 직속으로 모금실행위원회를 두며, 이의 세부사항은 따로 정한다.

② 발전기금을 모금·집행하는 각 조직단위에는 발전기금 운영위원회를 둔다.

제 10조 (기능) ① 발전기금 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 발전기금 설치에 관한 사항
2. 발전기금 모금에 관한 사항
3. 발전기금 사용에 관한 사항
4. 발전기금 기부자의 예우에 관한 사항
5. 발전기금 유치자의 예우에 관한 사항

② 각 조직단위별 발전기금 운영위원회는 해당 발전기금에 대한 사업계획, 예산의 편성 및 집행 등을 심의한다.

제 11조 (위원장과 위원) ① 모금실행위원회의 위원장은 대외협력처장이 겸임하며, 기획예산처장, 학생처장, 총무처장, 관리처장, 대외협력처장, 연구처장, 연구기획본부장, 산학협력단장을 당연직 위원으로 하고, 본교 전임교원과 외부인사 중에서 대외협력처장이 위촉하는 인사를 위원으로 구성할 수 있다. 다만, 회의 안건이 해당될 경우에는 관련 처장이 회의에 참석할 수 있다.

② 각 조직단위별 발전기금 운영위원회의 위원장은 당해부서의 장이 겸임하는 것을 원칙으로 한다. 각 조직단위별 발전기금 운영위원회 위원은 당해 위원장이 임명한다.

제 12조 (회의) ① 위원회는 회의록을 작성·비치하여야 하며, 위원회에서 심의한 중요사항을 총장에게 보고하여야 한다.

② 회의의 소집과 의결에 관하여는 본교 위원회설치운영규정 제6조 제1항 내지 제3항을 준용한다.

제 13조 (모금 업무의 주관) ① 발전기금 모금 사업은 기금기획부를 주관으로 하고 각 조직단위에서 발전기금 모금을 추진할 경우 기금기획부와 사전에 협의하여야 하며, 다음의 절차에 따라야 한다.

1. 각 부서는 발전기금 모금 활동 계획에 관하여 기금기획부를 협조 부서로 지정하여 사전에 품의를 통해 결재를 얻어야 한다.
2. 10억원 이상의 발전기금 모금활동 계획은 기금기획부에서 수합하여 모금실행위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 기부금 출연에 따른 법적인 문제 발생의 가능성을 최소화하기 위하여 모금활동과 관련된 모든 법률서류, 약정서, 협약서 및 문서는 기금기획부의 검토 이후에 사용하여야 한다.

제 3 장 발전기금의 설치 및 관리

제 14조 (기금의 설치) ① 제 2조의 각 조직단위는 기금을 설치 할 수 있으며 기금을 설치하는 경우에는 각 조직단위별 발전기금 운영위원회의 심의를 거쳐 기금의 명칭, 목

적과 설치기간 및 종류를 명시하여 대외협력부와 재무부를 협조 부서로 지정하여 사전에 결재를 얻어야 한다. 다만, 장학기금은 발전기금 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 기부자의 의사에 따라 설치할 수 있다.

② 과실금으로 운영되는 기금 설치의 최소 1억원 이상을 원칙으로 하며 기부자의 의사에 따라 기금명칭을 명명할 수 있다.

제 15조 (기부금의 접수와 관리) ① 일반발전기부금과 지정발전기부금의 접수와 관리는 대외협력부에서 관장하며 특별한 경우를 제외하고 기부 받은 날로부터 1주일 이내에 재무부로 이관시킨다.

② 수증물품은 대외협력부와 소관부서가 상호 협조하여 인수절차를 감정평가액으로 산정하고, 관리는 소관부서에서 관장한다.

③ 부동산을 수증한 경우 접수는 대외협력부에서 관장하고, 소유권이전 등의 후속처리는 법인으로 이관한다. 이때, 부동산의 자산평가는 지방세법 시행령에 의한 과세시가 표준액 또는 전문 감정평가 기관의 감정평가액에 의한다.

④ 기부금의 모금, 관리 등 비용의 부담은 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에 의하며, 세부사항은 따로 정한다.

⑤ 다음의 경우에는 기부금을 기부자에게 환원할 수 있다.

1. 기부약정서에 환원에 대한 조건과 기간이 분명하게 명시되어 있을 경우
2. 법적으로 기부금을 환원해야 하는 특수한 상황에 처했을 경우
3. 행정상의 착오와 오류로 인해 기부금 수령이 잘못되었을 경우

제 16조 (보고) ① 대외협력처장은 발전기금 현황을 수시로 총장에게 보고하여야 한다.

② 고액의 기부금을 기부받은 경우 대외협력처장은 출연자, 출연목적 및 재산의 내용에 관하여 지체 없이 총장에게 보고하여야 한다.

제 17조 (영수증의 발급) 발전기금 기부자에게는 총장명의로 영수증을 대외협력부에서 발급한다.

제 18조 (기부자에 대한 예우) 기부자에 대하여는 기부의 내용과 정도에 따라 적절한 예우를 할 수 있으며, 이의 세부사항은 따로 정한다.

제 19조 (기금유치자에 대한 예우) 발전기금조성에 직접 간여하여 상당액 이상의 기금을 유치한 교직원 및 외부인사에게는 별도로 예우를 할 수 있고, 이의 세부사항은 따로 정한다.

제 20조 (회계처리) 기부금계좌에 입금된 기부금은 즉시 해당 기금에 적립시킨 후, 용도에 맞게 지출되어야 한다.

제 21조 (기금 집행 및 집행결과 보고) ① 재무부로 이관된 기금은 다음 각 호와 같이 집행한다.

1. 일반발전기부금으로 이루어진 기금의 경우 모금실행위원회의에서 사용용도를 심의한 후 총장의 승인을 받아 예산팀에서 예산을 편성·집행한다.
2. 지정발전기부금으로 이루어진 기금은 각 조직단위별 발전기금 운영위원회의의 심의를 거쳐 전 호에 준하여 집행하고 연구지정발전기부금의 경우에는 지정부서에서 연구처를 경유하여 연구비중앙관리 원칙에 의하여 집행한다.

② 기금의 집행부서는 기금 집행결과를 대외협력처장에게 통보하여야 한다.

③ 대외협력처장은 매년 회계 결산 전까지 전 학년도의 발전기금 집행결과와 모금현황 분석자료를 총장에게 보고하여야 한다.

④ 대외협력처장은 연차보고서 등 다양한 매체를 통하여 발전기금 집행결과와 기부현황을 기부자에게 고지한다.

제 22조 (회계감사) 각 발전기금의 집행부서는 본교 감사규정에 의거하여 회계감사를 받아야 하고, 수증물품의 관리부서는 관리처의 물품조사를 받아야 한다.

제 23조 (시행세칙) 이 규정의 시행에 필요한 세부세칙은 따로 시행세칙으로 정할 수 있다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 1983년 9월 20일부터 개정 시행된다.
- ② (경과조치) 이 규정의 시행당시 이미 출연된 기금의 운영에 대하여도 이 규정을 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 1995년 10월 10일부터 개정 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정의 시행당시 이미 시행된 사항에 대하여도 이 규정을 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 기부금 관리 규정을 개정하여 1999년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2010년 11월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 3월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2015년 7월 10일부터 시행한다.

부 칙

- 1. (개정일) 이 개정규정은 2015년 12월 1일부터 시행한다.
- 2. (적용) 제16조 제4항 기부금의 모금, 관리 등 비용에 관한 개정 사항은 2016년 3월 1일자로 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2017년 7월 13일부터 시행한다. (제2조(적용범위) 개정, 제6조(모금활동의 통일성 유지) 개정, 제9조(설치) 개정, 제10조(기능) 개정, 제 11조(위원장과 위원) 개정, 제 12조(회의) 개정, 제13조(회의의 소집과 의결) 개정, 제14조(모금 업무의 주관) 조번호변경 및 개정, 제15조(기금의 설치) 조번호변경 및 개정, 제16조 ~ 제19조 조번호변경, 제20조(기금유치자에 대한 예우) 조번호변경 및 개정, 제21조 조번호변경, 제22조(기금 집행 및 집행결과 보고) 조번호변경 및 개정), 제23조 ~ 제24조 조번호변경)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 개정 시행한다.(제11조(위원장과 위원) 개정, 제13조(모금 업무의 주관) 개정, 제16조(보고) 개정)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2020년 7월 7일부터 개정 시행한다. (제7조(기부금품 수령의 거절) 개정, 제16조(보고) 개정, 제20조(회계처리) 개정, 제21조(기금 집행 및 집행결과 보고) ②항 개정, ③항 및 ④항 추가)