

발전기금조성 및 운영규정

제정 2001. 11. 16. 규정 제550호

개정 2003. 7. 3. 규정 제602호

개정 2004. 6. 18. 규정 제616호

개정 2007. 7. 9. 규정 제687호

개정 2013. 4. 10. 규정 제880호

개정 2015. 12. 18. 규정 제925호

제1조(목적) 이 규정은 시설의 확충 및 목적사업의 수행 등 한국학중앙연구원(이하 '연구원'이라 한다)의 발전을 위한 기부금의 모집 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 조성) 발전기금은 후원회에 가입한 법인, 단체, 개인의 기부금으로 조성하며, [별지 제1호, 제2호] 기탁약정서에 의하여 접수한다.

제3조(기금의 종류) 기부, 증여, 유증된 금품(이하 '기부금'이라 한다)은 그 용도와 사용 범위에 따라 다음과 같이 구분한다.

- ① 일반 기금 : 기부자가 용도를 별도로 지정하지 아니한 기부금 및 현물 자산
- ② 특별사업 기금 : 연구기금, 장학기금, 시설설비기금, 도서구입기금 등 기부자가 특별목적 사업으로 용도를 지정한 기부금 및 현물 자산

제4조(발전기금위원회) 발전기금 조성 및 운영에 관한 필요한 다음 사항을 심의하기 위하여 발전기금 위원회를 둔다.

- 1. 기금운영의 기본 방침에 관한 사항
- 2. 기부금 모집에 관한 사항
- 3. 기금조성 및 운영에 있어서 중요하다고 인정하는 기타사항

제5조(위원회 구성) ①위원회는 위원장을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 부원장, 부위원장은 기획처장, 사무국장은 당연직 위원으로 하며, 기타 위원은 원장이 위촉한다. <2007. 7. 9.>

③위원의 임기는 2년으로 한다. 단, 당연직 위원은 해당 보직의 보임 기간으로 한다. <2007. 7. 9.>

④기금관리운영을 위한 간사는 기획처 대외협력팀장으로 한다.

제6조(회의) ①위원회는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.

②위원장 유고시에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제7조(간사의 임무) ①간사는 회의록을 작성하여 출석위원의 날인을 받아 위원

6-0-7. 발전기금조성및운영규정

장에게 보고하여야 한다.

②간사는 위원회가 의결한 바에 따라 기금을 관리·운영한다.

제8조(기금의 접수) ①모든 기금의 접수와 관리, 회계 사항은 사무국 재무회계팀에서 관장한다.

②부동산을 기증 받았을 경우에는 별도로 정하는 바에 따라 처리방안을 수립, 승인을 받아야 한다.

③단위 사업 부서에서 기자재, 실습장비 등 현물을 기증 받았을 때에는 별지 양식에 의거 관재 담당 부서에 통지하여 등록하여야 한다.

제9조(영수증 발급) ①재무회계팀은 기금을 출연한 이에게 원장 명의의 영수증을 발급한다.

②부동산의 평가는 지방세법시행령에 의한 과세시가 표준액 또는 국세청 고시 가격을 참고한다.

제10조(기금의 활용) ①특별사업기금은 기부자가 지정한 용도에 따라 사용하며, 이 외의 기부금은 위원회 심의를 거쳐 원장의 승인을 받아 사용한다.

②출연된 모든 기부금은 별도의 발전기금 회계를 설치하여 목적 사업 기금별로 구분 관리한다.

③특별기금 중 기부자가 지정한 용도로 사업을 시행하여 종료되었으며, 추후 동일한 사안으로 발전기금이 재유치되지 않을 것이 분명한 경우, 집행 잔액을 발전기금위원회의 심의 및 원장의 승인을 거쳐 타발전기금으로 이체 또는 사용할 수 있다.

<신설 2013.4.10.>

④현금 예금은 재무회계팀에서 기금의 종류에 따라 금융기관에 예치한다.

제11조(장부) 재무회계팀은 출연금품의 내용과 목록을 기재한 장부를 기타 증빙 서류와 함께 작성 비치하며, 간사의 요청이 있을 경우 필요한 자료를 제공하여야 한다.

제12조(기부자에 대한 예우) ①원장은 기부자 및 기금조성 공로자에 대하여 위원회의 심의를 거쳐 적절한 예우를 하며 편의를 제공한다.

②기부자의 예우에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

제13조(운영비) 발전기금의 조성 및 운영을 위한 간접경비는 다음에 의하여 충당한다.

①연구원의 지원예산

②기부금품 중 총액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위내의 금액

제14조(기금교직원) 원장은 연구원 목적사업을 위해 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 기금을 재원으로 하는 교수, 연구원, 직원을 둘 수 있으며, 교직원의 채용·보수 등은 연구원 제반 규정을 준용한다.<2015.12.18.>

제15조(회계연도) 발전기금의 회계연도는 연구원 회계와 같다.

제16조(결산보고) 재무회계부서는 매년 회계연도 종료 후 기금 운영에 대한 결산을 하여 원장의 승인을 받아 이사회에 보고하여야 한다. <2007. 7. 9.>

제17조(수당) 위원회에 출석하는 비상근 위원에게는 실비상당의 수당을 지급할 수 있다.

제18(세부사항) 이 규정 시행에 필요한 세부사항은 원장이 따로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2001년 11월 16일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행 이전 출연된 기부금과 기부자에 대하여도 이 규정을 적용한다.

부 칙

이 규정은 2003년 7월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 7월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 4월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 12월 18일부터 시행한다.

[별지 서식 2]

한국학중앙연구원 발전기부금 기탁 약정서(법인)

약정자	· 법인명 : (사업자등록번호) · 전화()
	· 대표자 성명 : 대표자 주민등록번호: -
	· 업무 담당자 : 부서 및 직위 : · 전화()
	· 법인주소 : 관할세무서 :
	· 휴대폰 : E-mail 주소 : · 팩스()
구분 (중복될 경우 모두 기재해 주십시오)	<input type="checkbox"/> 전·현직교직원 <input type="checkbox"/> 대학원동문 <input type="checkbox"/> 학부모 <input type="checkbox"/> 재학생 <input type="checkbox"/> 연구원임원 <input type="checkbox"/> 특별과정수료생 <input type="checkbox"/> 일반
	[대학원동문] ()학과 ()전공 년도 입학
	[학부모] 자녀성명 : ()학과 ()전공 년도 입학
	{재학생} ()학과 ()전공 년도 입학
	[일반](한국학중앙연구원과의 관계를 기재해 주십시오)
약정액	금 원 (₩)
납입기간	일시납 : 년 월 일까지
	분할납 : 년 월 일부터 년 월 일까지 (개월 분할)
납입방법	<input type="checkbox"/> 지로(용지 매 우송바람) <input type="checkbox"/> 급여공제 <input type="checkbox"/> 무통장입금 : 입금은행명 은행)
	<input type="checkbox"/> 자동이체 : 이체 은행명: 은행), 이체구좌번호:
	<input type="checkbox"/> 기타 ()
기금용도	<input type="checkbox"/> 장학기금 <input type="checkbox"/> 연구기금 <input type="checkbox"/> 시설설비기금 <input type="checkbox"/> 기타()
당부의말씀	

- ▶ 약정하신 기부금에 대해서는 소득세 감면을 받으실 수 있으므로 정확히 기재해 주시기 바랍니다.
- ▶ 납입하신 후 우리 연구원으로 연락 주시면 영수증 발급 등을 신속히 처리해 드리겠습니다.
463-791 경기도 성남시 분당구 하오개로 323 한국학중앙연구원 발전후원회
전화) 031-709-4412, 709-8111 교814, 팩스 031-708-5282

본 법인은 한국학중앙연구원 발전후원회 회원으로서 연구원의 발전을 위하여 기부금 기탁을 위와 같이 약정합니다.

년 월 일

약정 법인 대표 :

서명 또는 날인

한국학중앙연구원 원장 貴下