함께 만드는 완전히 새로운 경남

제14회 재정위원회
2019. 6. 28.(금) 11:00

경남도립거창대학
제14회 재정위원회 심의자료

경남도립거창대학

Ⅰ. 제14회 재정위원회 심의개요

「국립대학의 회계 설치 및 운영에 관한 법률(이하 "대학회계법")」에 의거 **2019년 제2회 추가경정예산(안)** 및 **무기계약 근로자 정수 변경(안)**의 심의·의결을 위하여 제14회 재정 위원회를 개최.

Ⅰ 개 최 개 요

○ 일　　시 : 2019. 6. 28.(금) 11:00 ~

○ 장　　소 : 본관 2층 세미나실

○ 참석대상 : 재정위원회 위원 15명(당연직 5, 일반직 10)

○ 심의안건 : 2건

- 2019년도 대학회계 제2회 추가경정예산(안) <대학회계법 제17조>
- 무기계약 근로자 정수 변경 (안) <경남도립거창대학 재정 및 회계에 관한 규정 제7조>

○ 의결방법 : 재적위원 과반수 출석 개의, 출석위원 과반수 찬성 결의

Ⅱ 시 간 계 획

시　　간		내　　용	비　　고
11:00~11:05	5′	▹ 국민의례	행정지원담당(사회)
11:05~11:10	5′	▹ 총장 인사말씀	총　　장
11:10~11:15	5′	▹ 위원장 인사말씀 ▹ 개회	위 원 장
11:15~11:30	15′	▹ 심의안건 제안설명	사무국장
11:30~11:45	15′	▹ 심의안건 질의답변	위　　원
11:45~11:55	10′	▹ 심의안건 심의 및 의결	위　　원
11:55~12:00	5′	▹ 종합정리 및 폐회	행정지원담당(사회)

Ⅲ 위 원 명 단

2019. 6월 현재

현 황	소 속	직 위	성 명	비 고
당연직위원 (5명)	거창대학 교무처	교무처장	조기여	처 장
	거창대학 사무국	사무국장	김창덕	국 장
	거창대학 산학협력단	산학협력단장	윤경섭	단 장
	경남도 교육정책과	교육정책과장	차석호	외 부 (도청)
	경남도 예산담당관실	예산담당관	박기병	
일반직위원 (10명)	도의회 문화복지위원회	문화복지위원회 위원장	박우범	외 부 (도의회)
	도의회 교육위원회	교육위원회 위원	강철우	
	거창대학 산업디자인과	교 수	윤기환	교 원
	거창대학 건축인테리어 계열	교 수 재정위원회 부위원장	강호근	
	거창대학 사무국	시설지원담당	최춘수	직 원
	거창대학 정보지원센터	직 원	홍석원	
	거창대학 총학생회	학생회장	김성준	학 생
	거창대학 총학생회	학생부회장	권유라	
	거창대학 재정위원회	재정위원회 위원장	정순우	외 부
	안세회계법인	회계사	박준태	

* 간사 : 사무국 행정지원담당

Ⅱ. 재정위원회 심의안건

Ⅰ 의안번호 제1호

○ 2019년도 대학회계 제2회 추가경정예산(안)

* 관련근거: 「국립대학회계법」 제17조

* 관련근거 :「국립대학회계법」 제21조

Ⅱ 의안번호 제2호

○ 무기계약 근로자 정수 변경(안)

* 관련근거 :「경남도립거창대학 재정 및 회계에 관한 규정 제7조」 제7조

※ 의안별 별도 작성

경남도립거창대학 제14회 재정위원회	
의안번호	제1호
심의일자	2019. 4. 24.(수)

2019년도 대학회계
제2회 추가경정예산(안)

제 출 자	경남도립거창대학 총장
제출년월일	2019. 6. 28.(금)

안건1 2019년도 대학회계 제2회 추가경정예산(안)

❑ 제안이유

○ 2019년도 대학회계 제1회 추경 편성 이후, 도비 및 거창군비 등 세입 증가분 반영 및 지출완료 사업 예산잔액 반영으로 우리대학 학사 운영에 만전을 기하고자 함.

❑ 편성내용

○ 세입예산(안)

(단위 : 천원)

구분 / 계	국가 등 지원금계정	자체수입금				
		교육활동수입	사용료 및 수수료수입	기타수입 (자산매각, 이자 등)	세계잉여금	내부거래 및 기타
13,241,666 (245,000)	8,050,230 (215,000)	2,465,270 (0)	639,607 (0)	215,600 (0)	1,840,959 (0)	30,000 (30,000)

* ( )는 기정예산 대비 증감액

○ 세출예산(안)

(단위 : 천원)

구분 / 계	인건비	물건비 (운영비, 업무추진비, 여비 등)	이전지출 (보전금, 민간이전, 연구지원대응사업비)	자산취득 및 운용 (건설비, 유형자산, 무형자산)	예비비 및 기타
13,241,666 (245,000)	6,505,913 (28,548)	3,253,852 (18,726)	1,797,175 (△50,000)	1,659,726 (247,726)	25,000 (0)

* ( )는 기정예산 대비 증감액

❑ 주요 증감내역

○ 세입예산 증감내역

- ▸ 거창군비 지원(200,000천원)
- ▸ 도비-평생교육원 지원(15,000천원)
- ▸ 산학협력단 전입금(30,000천원)

○ 세출예산 증감내역

- ▸ 인건비 증액 편성(28,548천원)
- ▸ 교내장학금 감액 편성(△50,000천원)
- ▸ 2호관 지하실 리모델링공사 증액 편성(100,000천원)
- ▸ 국제협력원 옥상방수공사 증액 편성(100,000천원)
- ▸ 재학생 해외연수 및 해외봉사 지원비 증액 편성(40,000천원)

✣ 별첨 : 2019년도 대학회계 제2회 추가경정예산서(안)

〔참고〕 제1회 추경예산 요약표

□ 세입예산 요약

(단위 : 천원, %)

계정 - 관 - 항	예산		기정액		증감	
	금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계	13,241,666	100	12,996,666	100	245,000	1.89
국가 지원금 등 계정	8,050,230	60.79	7,835,230	59.57	215,000	2.74
이전수입	8,050,230	60.79	7,835,230	59.57	215,000	2.74
지방자치단체 지원금	8,050,230	60.79	7,835,230	59.57	215,000	2.74
대학 자체수입금 등 계정	5,191,436	38.98	5,161,436	40.43	30,000	0.58
자체수입	3,320,477	25.08	3,320,477	22.77	-	-
교육활동수입	2,465,270	18.62	2,465,270	17.85	-	-
사용료 및 수수료수입	639,607	4.83	639,607	4.63	-	-
자산매각수입	1,500	0.01	1,500	0.01	-	-
이자수입	21,000	0.16	21,000	0.11	-	-
기타수입	193,100	1.46	193,100	0.16	-	-
세계잉여금	1,840,959	13.90	1,840,959	17.66	-	-
순세계잉여금	1,840,959	13.90	1,840,959	17.66	-	-
내부거래 및 기타	30,000	0.23	-	-	30,000	#DIV/0!
다른회계로부터의 전입금	30,000	0.23	-	-	30,000	#DIV/0!

□ 세출예산 요약

(단위 : 천원, %)

계정 - 목그룹 -목		예산		기정액		증감	
		금액	구성비	금액	구성비	증감액	증가율
합 계		13,241,666	100.00	12,996,666	100.00	245,000	1.89
전체계정	100 인건비	6,505,913	49.13	6,477,365	49.84	28,548	0.44
	110인건비	6,505,913	49.13	6,477,365	49.84	28,548	0.44
	200 물건비	3,253,852	24.57	3,235,126	24.89	18,726	0.58
	210 운영비	2,339,440	17.67	2,427,014	18.67	△87,574	△3.61
	220 여비	133,440	1.01	117,440	0.90	16,000	13.62
	230 업무추진비	330,532	2.50	277,032	2.13	53,500	19.31
	240 직무수행경비	140,240	1.06	103,440	0.80	36,800	35.58
	250 연구개발비	30,000	0.23	30,000	0.23	-	-
	260 교육연구 및 학생지도비용	280,200	2.12	280,200	2.16	-	-
	300 이전지출	1,797,175	13.57	1,847,175	14.21	△50,000	△2.71
	310 보전금	878,280	6.63	928,280	7.14	△50,000	△5.39
	320 민간이전	918,895	6.94	918,895	7.07	-	-
	400 자산취득 및 운용	1,659,726	12.53	1,412,000	10.86	247,726	17.54
	420 건설비	1,159,726	8.76	997,000	7.67	162,726	16.32
	430 유형자산	471,000	3.56	386,000	2.97	85,000	22.02
	440 무형자산	29,000	0.22	29,000	0.22	0	0.00
	700 예비비 및 기타	25,000	0.19	25,000	0.19	0	0.00
	710 예비비 및 기타	25,000	0.19	25,000	0.19	0	0.00

경남도립거창대학 제14회 재정위원회	
의안번호	제2호
심의일자	2019. 6. 28.(금)

무기계약 근로자 정수 변경(안)

제 출 자	**경남도립거창대학 총장**
제출년월일	2019. 6. 28.(금)

안건2 무기계약 근로자 정수 변경(안)

❑ 제안이유

○ 간호학과 기관인증평가기준에 의한 실습전담요원에 대한 무기계약근로자 정수책정 요청 [간호학과-722(2019.6.11.)]

○ 2019년도 상반기 경남도 종합감사 지적사항 시정 조치

❑ 추진방향

○ 실습 지원요원의 무기계약근로자 정원 책정(1명)

- 간호교육인증 평가기준에 학생들의 효율적 실습을 위한 간호사 면허 소지자 실습조교의 배치 필수조건
- 실습지원요원의 안정적인 채용을 위해 정원 책정 필요

○ 정원 책정되어 있는 않고 행정보조요원의 정원으로 무기계약근로자로 운용하고 있는 보건실요원의 현실화(1명)

○ 실제 기능이 미약한 시설물·장비유지 관리 정원(1명) 폐지

○ 전체 공무직 정원은 현행 13명 유지

❑ 무기계약 근로자 정수 변경

○ 행정보조요원 정원 조정 : 8명 → 7명(감 1)

○ 보건 및 실습요원 정원 책정 : 2명

○ 시설물·장비유지 관리 인부 정원 감원 : 1명 → 0명(감 1)

《무기계약 근로자 정수 전후 대비》

[현 행]

(단위 : 명)

구분	총정수	행 정 보조원	단순노무원		
			소계	시설물·장비유지 관리인부	단순잡역 조무인력
계	13	8	5	1	4
거창대학	13	8	5	1	4

[변경안]

(단위 : 명)

구분	총 정수	행 정 보조원	보건 및 실습지원	단순노무
계	13	7	2	4
거창대학	13	7	2	4

※ 보건실 및 실습지원 요원은 관련 자격증(간호사) 취득자

⇒ **행정보조원 감 1, 시설장비유지관리 감 1, 보건 및 실습지원 증 2**

참고 1

2019년도 대학회계 제2회 추가경정예산(안)

주요사업별조서

○ 강사 임금 및 겸임교원 수당 ····· 17

○ 원격수업 시스템 유지보수 계약 ····· 18

○ 아동보육복지과 전공심화 졸업발표회 ····· 19

○ 재학생 해외연수 및 해외봉사 ····· 21

○ 전자출결을 위한 강의실 AP 증설 ····· 22

강사 임금 및 겸임교원 수당

김 창 수
254-2713

□ 소관부서 : 교무처

□ 필요성 및 효과

o 고등교육법(“강사법”) 시행(‘19.8.1.)에 따른 방학 중 임금 지급

o 객관적이고 공정한 심사(공개임용)로 우수강사 확보

□ 사업개요

o 근　　거 : 고등교육법 제14조의2 및 동법 제17조 제2항

o 사업기간 : ’19. 9. ~ ’20. 2.(6개월)

o 사 업 비 : 28.5백만원(자체 100%)

o 사 업 량 : 강사 임금, 겸임교원 수당 등

o 사업내용 : “강사” 방학 중 임금 지급분, 겸임교원 추가 임용자(1명) 수당

□ 연차별 투자계획

(단위 : 백만원)

구 분	계	2017년까지	2018년	2019 계획			비 고
				소 계	기확보	금 회	
자 체				973.4	944.9	28.5	

○ 재원비율 : 국비　%, 도비　%, 시군비　%, 자체 100%

○ 편성목 : (자체수입금 계정) 교무처, 인적자원운용, 교직원인건비, 비전임교원인건비,
인건비, 상용임금.

□ 추진계획

o ‘19. 7 ~ 8월　　: 2학기강사 공개채용 및 강사료 산출

o ‘19. 9 ~ ’20. 2월 : 2학기 강사(수당) 지급 및 보험료 등 지출

□ 산출근거

o 강사임금 : 43,000원×288시수×2주 = 24,768천원(방학 중 임금)

o 겸임교원 수당 : 315,000원×1명×12월 = 3,780천원

→ 2019학년도 전체 교원 확보율 제고로 겸임교원 추가 채용

원격수업 시스템 유지보수 계약

이 해 창
254-2714

□ 소관부서 : 교무처

□ 필요성 및 효과

o 교육부 원격수업 운영 기준 변경으로 대리출석 차단 시스템 구축 필수

o 학사운영 플랫폼 및 학습 관리 시스템 구비로 원격수업의 질 제고

□ 사업개요

o 근　　거 : 고등교육법 시행령 제14조의 2(수업 등)

o 사업기간 : 2019년 8월 ~ 2020년 2월

o 사 업 비 : 4백만원

o 사업내용 : 원격수업 시스템 유지보수 계약

□ 연차별 투자계획

(단위 : 백만원)

구 분	계	2017년까지	2018년	2019 계획			비 고
				소 계	기확보	금 회	
계	4			4		4	
국 비							
도 비	4			4		4	
시군비							

○ 재원비율 : 도비 100%

○ 편성목 : 운영비(관리용역비)

□ 추진계획

o 원격수업 시스템 유지보수 과업지시서 작성 : 2019. 7월

o 원격수업 시스템 유지보수 계약 의뢰　　: 2019. 7월

□ 산출근거

o S/W유지보수요율 : 시스템 구축 비용의 13% 이내(연간)

- 월 650,000원×6개월=3,900,000원

아동보육복지과 전공심화 졸업발표회

오경희
254-2890

□ 소관부서 : 아동보육복지과

□ 필요성 및 효과

o 지역, 학부모, 대학간의 신뢰감 조성

o 대학 및 학과 홍보의 극대화

□ 사업개요

o 근　　거 : 전공과 관련한 교육과정을 토대로 보육교사, 사회복지사로서의 능력 평가의 장을 마련하여 발표회를 개최함

o 사업기간 : '2019년 09월 ~ 12월

o 사 업 비 : 5백만원

o 사 업 량 : 아동보육복지과 학생 총 60명 참여
지역 어린이집 약 350명 참관

o 사업내용 : 합주, 동극 등 영유아대상 작품 발표(약 15팀)

□ 연차별 투자계획

(단위 : 백만원)

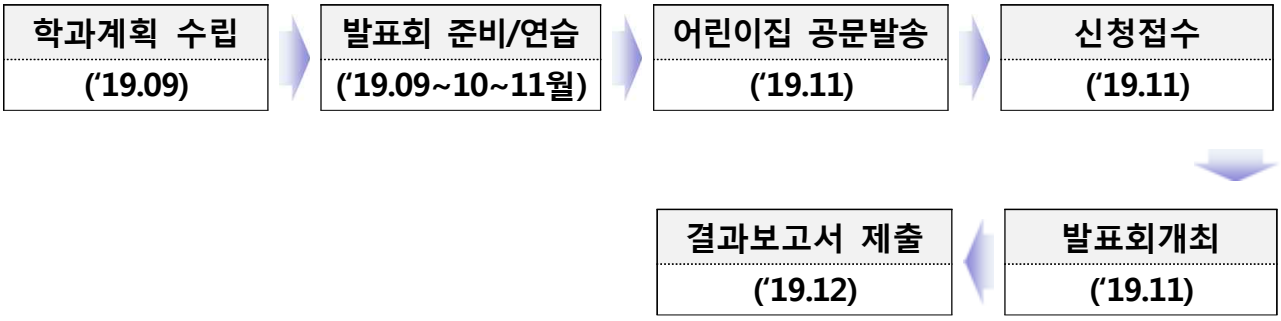
구 분	계	2017년까지	2018년	2019 계획			비 고
				소 계	기확보	금 회	
계	15	5	5	5		5	
국 비	5	5					
도 비	10		5	5		5	
시군비							

○ 재원비율 : 국비　%, 도비　%, 시군비　%, 자체　%

○ 편성목 : (도지원금 계정) 교무처, 교육활동운영지원, 교무학사지원, 교무학사운영, 운영비, 일반수용비,
(도지원금 계정) 교무처, 교육활동운영지원, 교무학사지원, 교무학사운영, 업무추진비, 사업추진비

□ 추진계획

❍ 전공심화 졸업발표



□ 산출근거

(단위: 천원)

내용	산출내역	금액
발표회개최	- 팜플릿 제작 : 6,000원 × 600권 = 3,600,000원 - 팜플릿 봉투제작 : 250원 × 1,000개 = 250,000원 - 무대현수막 제작 : (9m*6m) 500,000원×1장=500,000원 - 졸업발표회 다과 : 250,000원 × 1식= 250,000원 - 간담회 : 25,000원 × 16명 = 400,000원	5,000
합계		5,000

재학생 해외연수 및 해외봉사

오 혜 진
2783

□ 소관부서 : 국제협력원

□ 필요성 및 효과

o 글로벌 인재양성을 위한 해외연수 및 해외봉사 기회 제공

o 내실있는 해외 프로그램 지원을 통해 취업률 확대 및 대학 이미지

향상 기여

□ 사업개요

o 사업기간 : '19년 ~ '20년(1년간)

o 사 업 비 : 100백만원(도비100백만원)

o 사 업 량 : 해외연수 및 해외봉사 1식

o 사업내용 : 해외연수 20명, 해외봉사 12명 정도 파견

□ 연차별 투자계획

(단위 : 백만원)

구 분	계	2017년까지	2018년	2019 계획			비 고
				소 계	기확보	금 회	
계	407	109	198	100	-	100	
국 비 (특성화)	307	109	198	-	-	-	
도 비	100	-	-	100	-	100	
시군비	-	-	-	-	-	-	

○ 재원비율 : 도비 100%

○ 편성목 : 사업추진비

□ 추진계획

o '19. 10월 중 : 해외연수, 해외봉사 계획 수립

o '20. 1월 중 : 해외연수생, 해외봉사생 파견

□ 산출근거

o 해외연수 : 2,500천원/인×20명=50,000천원

o 해외봉사 : 2,500천원/인×12명=30,000천원

o 교직원 인솔 공무국외여비 : 5,000천원/인×4명=20,000천원

전자출결을 위한 강의실 AP 증설

강 부 중
2743

□ 소관부서 : 정보지원센터

□ 필요성 및 효과

o 전자출결을 확실하게 서비스 하기 위해서 강의실에 wifi가 제공 되어야함

o 학생들이 wifi가 안되서 전자출결을 못하는 상황을 방지

□ 사업개요

o 근　　거 : (법령 조항 등 근거를 상세히 기재)

o 사업기간 : '19년7월 ~ 19년8월(1달간)

o 사 업 비 : 10,000,000원(자체)

o 사 업 량 : AP장비 최대50개(19년7월에 확인 작업 예정)

o 사업내용 : 전자출결을 서비스함에 따라 원할한 서비스를 위해 각 강의실마다 AP를 증설

□ 투자계획

(단위 : 백만원)

구 분	계	2017년까지	2018년	2019 계획			비 고
				소 계	기확보	금 회	
계							
도 비							
자 체	10	-	-	10	-	10	
시군비							

○ 재원비율 : 자체 100%

○ 편성목 : 430 유형자산

□ 추진계획

o 19년 7월 첫째주 : 전문가와 교내 점검

o 19년 7월 : 점검 내용을 바탕으로 AP설치

□ 산출근거(상세히 작성)

o AP 한 개에 약 20만원 필요. 최대 50개(각 강의실)가 필요

참고 3

관 계 법 령

Ⅰ 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 국립대학 재정 운영의 자율성과 효율성을 높여 국립대학의 공공성과 사회적 책임성을 확립하고, 나아가 학문 발전과 인재 양성 및 국가 균형 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 법은 「고등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교 중 국가가 설립·경영하는 학교(부설학교는 제외한다. 이하 "국립대학"이라 한다)에 대하여 적용한다.

② 이 법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 그 성질에 반하지 아니하는 한 「고등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교로서 같은 법 제3조에 따른 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교(부설학교는 제외한다. 이하 "공립대학"이라 한다)에 대하여 준용한다. 이 경우 "국립대학"은 "공립대학"으로, "국가"는 "지방자치단체"로 본다.

제3조(다른 법률과의 관계) 이 법은 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영 등에 관하여 다른 법률에 우선하여 적용한다.

제4조(국가 및 지방자치단체의 지원) ① 국가는 국립대학의 교육 및 연구의 질 향상과 노후시설 및 실험·실습 기자재 교체 등 교육환경 개선을 위하여 필요한 재정을 안정적으로 지원하여야 한다.

② 국가는 종전의 각 국립대학의 예산, 고등교육예산 규모 및 그 증가율 등을 고려하여 인건비, 경상적 경비, 시설확충비 등 국립대학의 운영에 필요한 경비를 각각 총액으로 지원하여야 한다.

③ 국가는 제2항에 따라 각 국립대학에 지원하는 지원금의 총액을 매년 확대하도록 노력하여야 한다.

④ 지방자치단체는 해당 지방자치단체가 추진하는 사업과 관련하여 필요한 경우 국립대학에 재정 지원을 할 수 있다. [시행일 : 2016.1.1.] 제4조제2항

제5조(국립대학의 의무) ① 국립대학의 장은 해당 대학의 재정을 건전하고 효율적으로 운영하여야 하며, 세출액이 세입액을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 국립대학의 장은 해당 대학의 중·장기 발전계획 및 재정운용계획을 수립하고 이를 성실하게 이행하여야 한다.

제6조(재정 운영 등의 기준) 국립대학의 재정 및 회계의 운영에 필요한 세부적인 기준은 교육부령으로 정한다.

제7조(재정·회계규정) ① 국립대학의 장은 법령의 범위에서 재정 및 회계의 운영에 관한 규정(이하 "재정·회계규정"이라 한다)을 제정한다.

② 국립대학의 장이 재정·회계규정을 제정하거나 개정하는 경우에는 교육부령으로 정하는 절차에 따라 그 내용을 사전에 공고하고 사후에 이를 공포하여야 한다.

제2장 재정위원회

제8조(재정위원회의 설치·운영) ① 국립대학에 재정 및 회계의 운영에 관한 주요 사항을 심의·의결하기 위하여 재정위원회를 둔다.

② 재정위원회의 위원은 11명 이상 15명 이하로 하고 그 정수는 재정·회계규정으로 정하며, 당연직위원과 일반직위원으로 구성한다. 이 경우 일반직위원을 과반수로 한다.

③ 재정위원회의 당연직위원은 재정·회계규정으로 정하고, 일반직위원은 다음 각 호의 사람 중에서 재정·

회계규정으로 정하는 추천 절차를 거쳐 국립대학의 장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 일반직위원은 제1호에 따른 교원, 직원, 재학생을 각각 2명 이상 포함하여야 하며 해당 대학의 장은 일반직위원이 될 수 없다.

1. 해당 대학에 재직 중인 교원·직원 및 재학생
2. 해당 대학의 발전에 기여한 사람
3. 그 밖에 학교경영에 필요한 전문성과 경험이 있는 사람

④ 재정위원회의 위원장은 일반직위원 중에서 호선한다.

⑤ 재정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. 다만, 제3호의 사항 중 「고등교육법」 제11조제1항에 따른 등록금에 대해서는 같은 조 제2항에 따른 등록금심의위원회의 심의로 이를 대신한다.

1. 제5조제2항에 따른 중·장기 재정운용계획에 관한 사항
2. 제11조제1항에 따른 대학회계의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 제11조제3항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 입학금 및 수업료 등(이하 "수업료등"이라 한다)에 관한 사항
4. 제28조에 따른 교육·연구비 등의 지급에 관한 사항
5. 주요 사업의 투자계획에 관한 사항
6. 재정·회계규정의 제정 및 개정에 관한 사항
7. 그 밖에 재정 및 회계의 운영에 관한 주요 사항으로서 국립대학의 장이 심의를 요청하는 사항

⑥ 국립대학의 장은 제5항제2호의 사항에 대한 심의·의결 결과에 반드시 따라야 하며, 그 외의 사항에 대한 심의·의결 결과는 최대한 존중하여야 한다.

⑦ 그 밖에 재정위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

제9조(회의록의 작성 및 공개) ① 재정위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하여야 한다.

1. 개의·회의중지 및 산회의 일시
2. 안건
3. 의사
4. 출석한 위원과 교직원의 성명
5. 표결수
6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 회의록에는 출석위원 전원이 그 성명을 알 수 있도록 자필로 서명하고, 그 회의록이 2매 이상인 경우에는 간(間)서명하여야 한다. 다만, 재정위원회는 출석위원 중 3인을 호선하여 회의록에 대표로 간(間)서명 또는 간(間)인하게 할 수 있다.

③ 회의록은 공개하여야 한다. 다만, 교육부령으로 정하는 사항에 대해서는 재정위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

④ 그 밖에 공개기간·절차 등 회의록의 공개에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

제10조(결격사유) ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 재정위원회의 위원으로 선임될 수 없다.

② 재정위원회의 위원이 「국가공무원법」 제69조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 위원의 직에서 당연히 퇴직한다.

제3장 대학회계

제11조(대학회계) ① 국립대학의 재정을 안정적으로 확보하고 그 운용의 자율성과 효율성을 제고하기 위하여 각 국립대학에 제4조에 따른 국가 및 지방자치단체의 지원금과 대학의 자체수입금을 통합·운영하는 대학회계를 둔다.

② 대학회계의 국가 및 지방자치단체 지원금 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 국가의 일반회계 및 특별회계로부터의 전입금
2. 지방자치단체로부터의 전입금

③ 대학회계의 자체수입금 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 「고등교육법」에 따라 설치·운영되는 교육과정, 공개강좌, 산업체 위탁교육, 전공심화과정, 시간제 등록 등에 따른 학생 또는 등록생의 입학금, 수업료 및 그 밖의 납입금

2. 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관 등록생의 수업료

3. 해당 대학에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료

4. 대학원의 논문심사료

5. 수수료·사용료 및 불용물품 매각대금

6. 이월금

7. 다른 회계로부터의 전입금

8. 이자수입

9. 무형자산 및 도서매각대금

10. 그 밖의 수입

④ 대학회계의 세출은 국립대학의 교육·연구·봉사활동 및 대학 운영과 시설 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비로 한다.

⑤ 대학회계의 회계연도는 그 해 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 종료한다.

⑥ 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 바에 따라 대학회계, 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계 및 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계에 대한 종합재무제표를 작성하여야 한다.

제12조(대학회계의 운영 원칙) 국립대학의 장은 대학회계를 운영함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하도록 노력하여야 한다.

1. 재정건전성의 확보
2. 학생 및 학부모 부담의 최소화
3. 교육 및 연구 역량의 강화
4. 소득이나 지역 등에 따른 차별 없이 균등하게 교육받을 권리의 보장

제13조(수입의 세입 편입 후 사용) 국립대학의 모든 수입은 세입으로 편입한 후에 이를 사용하여야 한다. 다만, 입찰보증금·계약보증금 등 보증금, 보관금 및 교육부령으로 정하는 잡종금의 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(예산의 편성 및 의결) ① 국립대학의 장은 회계연도마다 세입·세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 40일 전까지 제8조에 따른 재정위원회에 제출하여야 한다.

② 재정위원회는 세입·세출예산안을 회계연도 개시 10일 전까지 심의·의결하여야 한다.

③ 재정위원회는 국립대학의 장의 동의 없이 세출예산안 각 항의 금액을 증액하거나 새로운 세출항목을 설치할 수 없다.

④ 국립대학의 장은 세입·세출예산안을 재정위원회에 제출한 후 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정하려는 때에는 수정세입·세출예산안을 작성하여 다시 제출할 수 있다.

제15조(예비비) ① 국립대학의 장은 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위하여 대학회계 예산총액의 100분의 1 이내의 금액을 예비비로 계상할 수 있다.

② 예비비의 지출은 다음 회계연도에 재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제16조(계속비) ① 국립대학의 장은 완성에 수년도를 요하는 공사, 제조 및 연구개발사업의 경우 그 경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 재정위원회의 의결을 받은 범위에서 수년도에 걸쳐 지출할 수 있다.

② 제1항에 따라 지출할 수 있는 연한은 해당 회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만, 국립대학의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 재정위원회의 의결을 거쳐 지출연한을 연장할 수 있다.

제17조(추가경정예산) 국립대학의 장은 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성하여 재정위원회의 의결을 받아야 한다.

제18조(예산불성립 시의 예산 집행) 국립대학의 장은 새로운 회계연도가 개시될 때까지 재정위원회에서

예산안이 의결되지 아니한 경우에는 예산안이 의결될 때까지 다음 각 호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 집행된 경비는 해당 연도의 예산이 의결되면 그 의결된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

1. 교원, 강사, 조교 및 직원 등의 보수
2. 국가지원경비
3. 교육 · 연구에 직접 사용되는 경비
4. 학교시설의 유지 · 관리비
5. 법령 및 계약에 따라 지급의무가 있는 경비
6. 이미 예산으로 승인된 사업의 경비

제19조(예산의 목적 외 사용금지) 국립대학의 장은 세출예산에서 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없다.

제20조(세출예산의 이월) ① 매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다. 이 경우 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제1호에 해당하는 경비의 금액은 재이월할 수 없다.

1. 해당 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 재정위원회의 승인을 받은 후 다음 연도 지출로 명시된 금액

③ 국립대학의 장이 제2항에 따라 예산을 이월한 경우 그 이월하는 금액은 다음 연도의 이월예산으로 배정된 것으로 본다.

제21조(결산) ① 국립대학의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 재정위원회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 세입 · 세출의 결산은 세입 · 세출예산과 동일한 구분에 따라 작성하며, 그 내용을 명백히 하여야 한다.

제22조(재무보고서의 작성 및 제출) ① 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 바에 따라 거래의 발생사실과 경제적 실질을 복식부기 방식으로 회계처리하고 재무보고서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 재정위원회에 제출하여야 한다.

② 국립대학의 장은 제1항에 따라 재무보고서를 제출할 때 「공인회계사법」에 따른 공인회계사(회계법인을 포함한다)가 작성한 회계감사 보고서를 첨부하여야 한다.

제23조(결산상 잉여금의 처리) 대학회계의 결산상 잉여금은 다음 회계연도의 세입에 이입한다.

제24조(예산 · 결산의 공개 등) ① 국립대학의 장은 세입 · 세출예산 및 결산이 확정된 후 1개월 이내에 해당 예산, 결산의 내역 및 제22조제1항에 따른 재무보고서를 대학의 신문과 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 국립대학의 장은 세입 · 세출예산서 및 결산서와 제22조제1항에 따른 재무보고서를 재정위원회의 의결을 거쳐 교육부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 「고등교육법」 제59조제3항에 따라 관계 중앙행정기관의 장에게 설립 · 운영에 관한 권한이 위탁된 국립 각종학교의 장은 이를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

제4장 재정 · 회계의 운영 등

제25조(회계 간 전입 · 전출) ① 국립대학의 장은 각 회계의 목적 수행에 지장을 초래하지 아니하는 범위에서 특별한 목적사업 · 수익사업 또는 자금의 효율적 운영을 위하여 대학회계, 「공익법인의 설립 · 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계 및 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계 간에 재원의 일부를 전입 · 전출하여 사용할 수 있다. 다만, 대학회계의 재원은 다른 회계에 전출하여 사용할 수 없다.

② 제1항에 따른 회계 간 전입 · 전출의 허용 범위는 교육부령으로 정한다.

제26조(재산관리) 대학회계의 재원으로 취득한 시설, 토지 및 물품은 국유재산으로 본다.

제27조(수업료등) ① 국립대학의 장은 수업료등을 정하는 경우 해당 대학이 제공하는 교육과정의 수준, 학생 및 학부모의 부담, 수업료등이 물가 및 국민의 경제생활에 미치는 영향 등을 충분히 고려하여야 한다.

② 국립대학의 장은 수업료등을 정하는 경우 미리 수업료등에 대한 구체적인 사용계획서를 작성하여 재정위원회에 제출하여야 한다.

제28조(교육·연구비 등의 지급) ① 국립대학의 장은 소속 교직원에게 대학회계의 재원으로 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 비용 지급에 관한 기본적인 사항은 교육부령으로 정하고, 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 범위에서 세부적인 사항을 재정·회계규정으로 정할 수 있다.

제29조(대학회계직원의 채용) ① 국립대학의 장은 대학 운영상 필요한 경우 대학회계의 자체수입금으로 경비를 부담하는 국가공무원 이외의 직원(이하 "대학회계직원"이라 한다)을 채용할 수 있다.

② 대학회계직원의 임용, 보수 및 복무 등에 필요한 사항은 국립대학의 장이 정한다.

부칙 <제13217호, 2015.3.13.>

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조제2항은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(수업료등에 관한 특례) 제11조제5항에도 불구하고 2015년 1월 및 2월에 수입되는 2015학년도 수업료등은 2015학년도 대학회계의 세입으로 한다.

제3조(대학회계에 관한 경과조치) 국립대학의 장은 2015학년도 대학회계 예산의 경우 이 법에 따라 예산이 확정되기 전까지 제18조에 따라 2014학년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

제4조(기성회 직원에 대한 경과조치) ① 국립대학의 장은 이 법 시행 당시 종전의 국립대학 기성회(설립자의 부담으로 미치지 못하는 긴급한 교육시설, 대학 운영 등을 지원함으로써 면학 분위기 조성과 교육 여건 개선에 기여하기 위하여 국립대학에 둔 것을 말한다. 이하 같다)의 직원을 이 법에 따라 대학회계가 설치된 때에 대학회계직원으로 신규 채용하여야 한다.

② 제1항에 따라 대학회계직원으로 채용된 사람은 종전의 기성회에서 퇴직하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 제1항에 따라 채용된 대학회계직원이 보수, 복무 등의 근로조건(종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성경비에 관한 사항은 제외한다)에서 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제5조(다른 법률의 개정) 법률 제12174호 고등교육법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

부칙 제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(등록금에 관한 특례) 제3조에 따른 국가가 설립·경영하거나 국가가 국립대학 법인으로 설립한 국립학교 및 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교의 2015학년도 등록금에 대해서는 제11조제7항 적용하지 아니한다.

II 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(공립대학 등에의 준용 등) ① 「고등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교로서 같은 법 제3조에 따른 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교(부설학교는 제외한다. 이하 "공립대학"이라 한다)에 대하여 이 규정을 준용할 때에는 **"국립대학"은 "공립대학"으로, "국가"는 "지방자치단체"로, "교육부장관"은 "지방자치단체의 장"으로 본다.**

② 「고등교육법」 제2조제7호에 따른 각종학교 중 같은 법 제59조제3항에 따라 설립·운영에 관한 권한이 관계 중앙행정기관의 장에게 위탁된 각종학교에 대하여 이 규정을 적용할 때에는 "교육부장관"은 "관계 중앙행정기관의 장"으로 본다.

제3조(사무의 분장) 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 사무의 분장은 「국립학교 설치령」 별표 7에 따른다.

제4조(국가 지원금의 지원) ① 교육부장관은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조에 따라 국립대학의 운영에 필요한 경비를 지원할 때에는 인건비, 경상적 경비, 시설확충비 등 사업별로 목적을 특정하여 각각 총액으로 지원하여야 한다.

② 국립대학의 장은 제1항에 따른 국가 지원금(이하 "국가 지원금"이라 한다)에 대하여 해당 연도의 사업계획서와 분기별 예산집행계획서 등을 교육부장관에게 제출하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 제1항에 따른 사업별 지원금을 다른 목적으로 사용해서는 아니 된다.

제5조(중·장기 발전계획 및 재정운용계획 수립 등) ① 국립대학의 장은 법 제5조제2항에 따라 해당 대학의 중·장기발전계획과 연계하여 재정운용계획을 수립하고 시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 재정운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재정운용의 기본방향과 목표
2. 중기 재정전망
3. 사업별 재원배분계획 및 투자방향
4. 재정규모 증가율
5. 법 제27조에 따른 수업료등의 중·장기 사용계획
6. 중기 재정운용계획과 단년도 예산과의 연계 전략
7. 전년도에 수립한 중기 재정운용계획에 대한 평가
8. 신규사업 및 증액사업에 대한 사업의 타당성
9. 그 밖에 국립대학의 장이 정하는 사항

제6조(재정·회계규정의 제·개정 절차) ① 국립대학의 장은 법 제7조에 따른 재정·회계규정(이하 "재정·회계규정"이라 한다)을 제정하거나 개정하려는 경우에는 제정안 또는 개정안을 해당 학교의 인터넷 홈페이지에 10일 이상 게재하는 방법으로 공고하고, 이에 대한 의견이 제출된 경우 특별한 사유가 없으면 그 의견을 존중하여 처리하여야 한다.

② 국립대학의 장은 재정·회계규정의 제정 또는 개정이 완료된 경우에는 해당 학교의 인터넷 홈페이지에 그 내용을 게재하여 공포하되, 제출된 의견이 있는 경우 이에 대한 처리 결과를 부속서류로 첨부하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 재정·회계규정의 제정 또는 개정이 완료된 경우에는 10일 이내에 교육부장관에게 제출하여야 한다.

제7조(재정위원회의 구성 등) ① 법 제8조에 따른 재정위원회(이하 "재정위원회"라 한다)의 일반직위원의

임기는 2년의 범위에서 국립대학의 장이 재정·회계규정으로 정한다.

② 국립대학의 장은 재정위원회 위원이 법 제10조에 따른 결격사유에 해당되는지를 확인하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 기관에 협조를 요청할 수 있다.

제8조(재정위원회의 운영) ① 재정위원회는 재정위원회의 위원장(이하 이 조에서 "위원장"이라 한다)이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요청하는 경우에 위원장이 소집한다.

② 위원장은 제1항에도 불구하고 국립대학의 장이 법 제8조제5항제7호에 따라 재정위원회의 심의를 요청하는 경우에는 특별한 사정이 없으면 재정위원회를 소집하여야 한다.

③ 재정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(간사) 국립대학의 장은 재정위원회의 사무를 처리하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 소속 직원 중에서 간사를 임명할 수 있다.

제10조(재정위원회 회의록의 공개) ① 법 제9조제3항 단서에서 "교육부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 회의록에 기록되어 있는 이름·생년월일 등 개인의 신상에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항. 다만, 다음 각 목의 개인에 관한 정보는 그러하지 아니하다.
   가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 사항
   나. 해당 국립대학이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 사항
   다. 해당 국립대학이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 사항
   라. 직무를 수행한 교직원 등의 성명 및 직위
   마. 공익을 위하여 공개가 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 업무의 일부를 위탁받았거나 위촉받은 개인의 성명 및 직업
2. 그 밖에 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제4호·제5호·제7호 및 제8호에 준하는 사항으로서 해당 국립대학과 직접 관련되어 재정위원회가 의결한 사항

② 국립대학은 법 제9조제3항에 따라 회의록의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 때에는 비공개 사유 및 비공개 기간을 공개하여야 하며, 비공개 사유가 해소되거나 비공개 기간이 종료되는 등 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 공개하지 아니하였던 회의록을 공개하여야 한다.

③ 재정위원회의 회의록은 회의 개최일 다음 날부터 10일 내에 해당 학교의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제2장 예산과 결산 등

제11조(예산총계주의) 법 제11조에 따른 대학회계(이하 "대학회계"라 한다)의 세입예산과 세출예산은 대학회계의 예산에 편입하여야 한다.

제12조(예산 편성 및 집행 지침) ① 국립대학의 장은 매 회계연도 개시 전까지 해당 국립대학의 대학회계 예산 편성 및 집행에 관한 지침을 정하여야 한다.

② 교육부장관은 제1항에 따라 국립대학의 장이 대학회계 예산 편성 및 집행에 관한 지침을 정하는 데에 필요한 사항을 매년 국립대학의 장에게 통보한다.

제13조(예산의 내용) ① 대학회계의 예산은 예산 총칙, 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비 등을 포함한다.

② 예산 총칙에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 예산의 규모
2. 예산 편성의 기본방침
3. 주요 사업 계획의 개요
4. 그 밖에 예산 집행에 필요한 사항

제14조(예산 과목의 구분) 대학회계의 세입 및 세출 예산 과목의 구분은 별표 1과 별표 2에 따른다.

제15조(대학회계 계정의 구분) ① 대학회계의 계정은 다음 각 호에 따라 구분한다.

1. 국가 지원금 계정: 국가 지원금으로 인한 세입 및 그에 따른 세출을 포함하는 계정
2. 대학 자체수입금 등 계정: 법 제11조제2항제2호에 따른 전입금 및 같은 조 제3항에 따른 대학회계의 자체수입금 세입과 그에 따른 세출을 포함하는 계정

② 국립대학의 장은 제1항 각 호의 계정에 따라 자금관리, 예산 및 결산 등을 각각 구분할 수 있도록 회계처리를 하여야 한다.

제16조(예산의 전용 · 이용 · 이체) ① 국립대학의 장은 재정 · 회계규정에서 정하는 범위에서 예산의 각 목의 금액을 전용(轉用)할 수 있으며, 세입 · 세출결산서에 전용한 경비의 금액을 명시하고 그 이유를 적어야 한다.

② 국립대학의 장은 재정위원회의 승인을 받아 예산의 각 관 · 항의 금액을 이용(移用)할 수 있다.

③ 국립대학의 장은 해당 대학의 조직의 직무와 권한이 변동된 경우에는 그 예산을 이용하거나 이체(移替)할 수 있다.

④ 국립대학의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 법 제4조제2항에 따른 국가지원금 예산을 전용 · 이용 또는 이체할 경우에는 교육부장관의 사전 승인을 받아야 한다.

제17조(세입에 편입하지 아니하는 잡종금) ① 법 제13조 단서에서 "교육부령으로 정하는 잡종금"이란 다음 각 호와 같다.

1. 회계연도 개시 전의 등록금, 수강료 및 생활관비 등의 금액
2. 교직원으로부터 모금되어 일시적으로 보관하는 금액

② 제1항에 따른 잡종금은 세입에 편입하지 아니하고 세입세출 외 현금으로 관리한다.

제18조(추가경정예산) ① 국립대학의 장은 법 제17조에 따른 추가경정예산을 집행할 경우 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비와 제19조에 따른 수입대체경비는 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있다.

② 국립대학의 장은 제1항에 따라 사용한 경비를 같은 회계연도 내의 다음 번 추가경정예산에 계상하여야 한다.

제19조(수입대체경비의 관리) 국립대학의 장은 수입대체경비에 대하여 각 사업별로 관리하여야 하며, 해당 사업이 종료된 후 30일 내에 정산하여야 한다.

제20조(결산의 내용) ① 대학회계의 세입 · 세출결산서는 예산 과목과 동일하게 구분하여 작성하되, 다음 각 호의 사항을 명확히 하여야 한다.

1. 수입 · 지출과 관련하여 예산액 · 결산액 및 비교증감대비액
2. 불용액과 관련하여 수입총액, 지출총액 및 수입총액과 지출총액의 차인잔액(差引殘額)
3. 국가 지원금의 세입 및 세출 명세 등

② 국립대학의 장이 법 제21조에 따라 세입 · 세출결산서를 재정위원회에 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 법 제15조에 따른 예비비의 지출 명세
2. 법 제16조에 따른 계속비 명세
3. 법 제20조에 따른 이월경비 명세
4. 제16조에 따른 세출예산의 전용 · 이용 · 이체 명세
5. 그 밖에 결산 심의에 필요한 자료

제21조(회계 간 전입 · 전출) 국립대학의 장은 법 제25조에 따라 특별한 목적사업 또는 수익사업을 수행하거나 자금을 효율적으로 운영하기 위하여 「공익법인의 설립 · 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계 및 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계의 재원 일부를 대학회계에 전출할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 지출 목적을 특정하여야 한다.

1. 교육 · 연구 · 학생지도 및 장학비
2. 운영비

3. 자산적 경비

제22조(교육·연구 및 학생지도 비용의 지급) ① 국립대학의 장은 법 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용(이하 "교육·연구 및 학생지도 비용"이라 한다)을 교직원에게 지급할 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교육·연구 및 학생지도 비용의 총지급 예산을 편성할 때에는 법 제12조에 따른 대학회계의 운영 원칙에 따라 대학회계의 자체수입금 세입으로 편성할 것. 이 경우 이전 회계연도의 교육·연구 및 학생지도 비용 예산의 결산액 범위에서 편성하되, 특별한 사정이 있는 경우에는 교육부장관의 승인을 받아 그 범위를 조정할 수 있다.
2. 교육·연구·학생지도 등의 영역으로 구분하여 담당 업무 실적을 기준으로 각 영역별 지급 기준을 정할 것
3. 교육·연구·학생지도 등을 위한 계획서와 그 계획서에 따른 실적에 따라 제2항에 따른 심사위원회의 심사를 거쳐 개인별로 차등지급할 것
4. 통상의 업무 수행은 실적으로 인정해서는 아니 되며, 급여보조성 경비로 지급하지 아니할 것

② 국립대학의 장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급을 위한 실적을 공정하게 심사하기 위하여 심사위원회를 구성·운영하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 회계연도마다 해당 회계연도의 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급 계획(제1항제2호에 따른 각 영역별 지급 기준을 포함한다)을 수립하여야 한다.

④ 국립대학의 장은 제3항에 따른 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황을 이전 회계연도의 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황과 비교하여 법 제24조에 따라 예산·결산을 공개할 때 함께 공개하여야 한다. 이 경우 법 제11조제3항제1호에 따른 세입 대비 교육·연구 및 학생지도 비용에 편성된 예산 및 집행 비율을 각각 명시하여야 한다.

⑤ 국립대학의 장은 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급받는 개인별로 지급 명세를 작성하여 별도로 관리하여야 하며, 부당한 방법으로 지급받은 사람에 대한 환수조치 등의 방안을 마련하여야 한다.

⑥ 제1항제2호에 따른 실적의 인정 기간 및 인정 방법, 영역별 지급액, 지급시기 등 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급에 필요한 세부적인 사항과 제2항에 따른 심사위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 국립대학의 장이 교육부장관과 협의하여 정한다.

제23조(대학회계직원의 운용 등) ① 국립대학의 장은 법 제29조에 따라 대학회계직원을 운용할 때에는 대학의 재정 여건과 업무의 필요성 등 제반 여건을 고려하여 예산의 범위에서 적정한 인력을 운용하여야 한다.

② 대학회계직원(그 밖의 계약직원을 포함한다)의 총정원에 관한 사항은 재정위원회의 의결을 받아야 한다.

제3장 회계

제1절 수입 및 지출

제24조(국립대학의 회계기관) ① 국립대학의 장은 국립대학의 수입과 지출에 관한 사무를 관리한다.

② 국립대학의 장은 수입에 관한 사무 또는 지출에 관한 사무를 각각 소속 직원에게 위임할 수 있으며, 그 위임을 받은 직원의 임명은 소속 관서에 설치된 직위를 지정하는 것으로 갈음할 수 있다.

제25조(수입금의 징수) ① 모든 수입은 제24조제2항에 따라 수입의 징수에 관한 사무를 위임받은 직원(이하 이 조에서 "수입징수관"이라 한다)이 아니면 징수할 수 없다.

② 수입징수관은 납입의무자에게 기일을 정하여 문서로써 납입의 고지를 하여야 한다. 다만, 수입금을 수납하는 출납직원(이하 "수입금출납직원"이라 한다)에게 즉시 납입하도록 하는 경우에는 구두로 고지할 수 있다.

제26조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융회사 등에위탁한 경우를 제외하고는 수입금출납직원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입금출납직원이 수납한 수납금은 수납한 날에 금융회사 등에 납입하여야 한다.

제27조(과년도 수입과 반납금 여입) ① 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입은 모두 현재 회계연도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 그 지출된 세출의 과목에 반납할 수 있다. 다만, 출납폐쇄 후의 반납금은 반납이 이루어진 현재 회계연도의 수입금으로 처리하여야 한다.

제28조(과오납금의 처리) 국립대학의 장은 징수결정 및 수납의 착오·중복, 납입 후의 납입금 감면 또는 법령의 개정 등의 사유로 징수 또는 수납하여야 하는 금액을 초과한 납입금이 있는 경우에는 지체 없이 그 초과 금액을 과오납금 반환금으로 결정하고, 다음 각 호의 구분에 따라 처리하여야 한다.

1. 해당 회계연도의 출납폐쇄기한까지의 수입의 경우: 과오납된 회계연도의 세입에서 반환
2. 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입의 경우: 반환하는 회계연도의 세출에서 반환

제29조(지출원인행위) ① 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위(이하 "지출원인행위"라 한다)는 국립대학의 장 또는 제24조제2항에 따라 지출원인행위에 관한 사무를 위임받은 사람이 한다.

② 국립대학의 장은 지출원인행위를 할 때에는 예산의 범위에서 해당 학교의 자금수급을 고려하여야 한다.

제30조(지출의 원칙) ① 제24조제2항에 따라 지출에 관한 사무를 위임받은 직원(이하 이 조에서 "지출관"이라 한다)은 국립대학의 장으로부터 지출원인행위 관계 서류를 송부 받거나 채권자가 지급을 청구한 경우에는 지출원인행위 또는 지급 청구가 정당한지를 조사한 후 지출하여야 한다.

② 지출관은 「민법」에 따라 국립대학의 채무와 학교 외의 자의 학교에 대한 채무를 상계(相計)한 경우에는 국립대학이 지출할 금액에서 상계한 금액을 뺀 잔액을 지출하여야 한다.

③ 지출관은 과오지급된 지출금을 반납하려는 경우에는 당초 지출된 해당 세출 과목에 반납하여야 한다. 다만, 출납폐쇄기한이 지난 후에는 해당 회계연도의 수입에 편입하여야 한다.

제31조(지출의 방법) 지출은 금융회사 등의 수표로 하는 방법, 금융회사 등의 예금계좌에 입금하는 방법 또는 전산망을 통한 자금 이체의 방법으로 한다.

제32조(지출의 특례) 지출 시에 선금급 및 개산급(槪算給)을 할 수 있는 경비의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 선금급을 할 수 있는 경비
   가. 사례금
   나. 부담금
   다. 시험, 연구 또는 조사의 수임인(受任人)에 대하여 지급하는 경비
   라. 정기간행물의 대가
   마. 외국에서 직접 구입하는 물품비
   바. 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 사람에 대하여 지급하는 급여
   사. 소속 직원 중 특별한 사정이 있는 사람에 대한 급여의 일부
   아. 교육·연구 및 학생지도 수행을 위하여 필요한 비용의 일부
   자. 그 밖에 경비의 성질상 선금급을 하지 아니하면 사무 또는 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 경비
2. 개산급을 할 수 있는 경비
   가. 여비 및 업무추진비(직책급 업무추진비만 해당한다)
   나. 소송비용
   다. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 그 밖의 공공단체에 지급하는 경비
   라. 부담금
   마. 학생활동 지원비 등 그 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비

제33조(출납폐쇄기한) 대학회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

제2절 회계원칙 및 재무보고서

제34조(회계처리의 일반원칙) 대학회계는 다음 각 호의 원칙에 따라 발생주의·복식부기 방식으로 처리하여야 한다.

1. 회계처리와 재무보고는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 이루어지도록 할 것
2. 재무제표의 양식, 과목 및 회계용어는 이해하기 쉽도록 간단명료하게 표시할 것
3. 중요한 회계방침, 회계처리기준, 과목 및 금액에 관하여는 그 내용을 재무제표에 충분히 표시할 것
4. 회계처리에 관한 기준 및 추정은 기간별 비교가 가능하도록 기간마다 계속하여 적용하여야 하며, 그 기준 및 추정을 정당한 사유 없이 변경하지 아니할 것
5. 회계처리와 재무제표 작성을 위한 계정 과목과 금액은 그 중요성에 따라 실용적인 방법으로 결정할 것
6. 회계처리는 거래 사실과 경제적 실질을 반영할 수 있을 것

제35조(재무보고서) ① 재무보고서는 결산총평, 재무제표와 그에 대한 주석(註釋), 필수보충정보 및 부속명세서로 구성된다.

② 결산총평은 다음 각 호에 따라 작성한다.

1. 서문: 재무제표를 바탕으로 주요 사항 및 재무제표에 대한 요약설명, 재무보고와 관련한 회계처리 방침 및 회계정책제도의 변화와 원인, 해당 회계연도 및 직전 회계연도의 재정상태와 운영활동의 비교 및 변화원인에 대한 설명 등을 기술할 것
2. 재정분석 및 통계자료: 정보 이용자들의 의사결정과 재정상황의 판단에 도움이 될 수 있도록 하기 위한 재정분석지표 및 재정통계 자료를 기술할 것

③ 주석은 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 채택한 회계정책
2. 가입하고 있는 보험의 종류, 보험금액 및 보험에 가입된 자산의 내용
3. 타인을 위하여 제공하고 있거나 타인으로부터 제공받은 담보 또는 보증의 내용
4. 천재지변, 중대한 사고, 파업, 화재 등에 관한 내용과 결과
5. 무상사용 허가권이 주어진 기부채납자산의 세부 내용
6. 현재 진행 중인 소송사건에 대한 내용과 전망
7. 그 밖에 재무제표에 중대한 영향을 미치는 사항과 재무제표의 이해를 위하여 필요한 사항

④ 필수보충정보는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 예산결산 요약표
2. 예산결산과 재무결산의 차이에 대한 명세서

⑤ 부속명세서는 재무제표에 표시된 계정 과목에 대한 세부 명세를 명시할 필요가 있을 때에 제공되어야 하는 추가적인 정보를 포함하여 작성한다.

⑥ 국립대학의 장은 법 제11조제6항의 회계단위를 합산하여 통합한 종합재무제표를 작성하여야 한다. 이 경우 회계단위 간의 내부거래는 상계한다.

제3절 재무제표

제36조(재무제표) ① 재무제표는 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표로 구성하되, 재무제표에 대한 주석을 포함한다.

② 재무제표는 다음 각 호에 따라 작성한다.

1. 재무제표는 해당 회계연도분과 직전 회계연도분을 비교하는 형식으로 작성할 것
2. 제1호에 따라 비교하는 형식으로 작성되는 두 회계연도의 재무제표는 계속성의 원칙에 따라 작성하며, 회계정책 또는 이 규칙 등이 변경된 경우에는 그 내용을 주석으로 공시할 것
3. 재무제표의 과목은 해당 항목의 중요성에 따라 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목과 통합하여

표시할 것

4. 재무제표를 통합하여 작성할 경우 내부거래는 상계하여 작성할 것

③ 재무보고는 국립대학이 공공회계 책임을 적절하게 이행하였는가를 평가하는 데 필요한 다음 각 호의 사항에 관한 정보를 포함하여야 한다.

1. 재정상태 · 재정운영결과 및 순자산변동에 관한 사항
2. 재정활동의 목적을 효율적으로 달성하였는지에 관한 사항
3. 예산과 그 밖의 관련 법령의 준수에 관한 사항

④ 이 규칙에서 정하지 아니한 자산 등 회계상 개념의 정의, 분류 및 평가 · 인식 기준, 회계변경과 오류수정 및 우발상황의 회계처리 등에 대해서는 「국가회계기준에 관한 규칙」을 따른다. 다만, 국립대학의 재무보고 등을 할때 자산에 관한 사항 등을 처리하는 경우에는 국립대학이 관리 · 통제하는 자산은 국립대학이 소유한 것으로 본다.

제37조(재정상태표) ① 재정상태표는 재정상태표의 작성 기준일 현재의 자산과 부채의 명세 및 상호관계 등 재정상태를 나타내는 재무제표로서 자산, 부채 및 순자산으로 구성된다.

② 자산은 유동자산, 투자자산, 유형자산, 무형자산 및 그 밖의 비유동자산으로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

③ 부채는 유동부채와 비유동부채로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

④ 순자산은 기본순자산, 잉여금 및 순자산조정으로 구분하여 재정상태표에 표시한다.

⑤ 재정상태표는 별지 제1호서식에 따른다.

제38조(재정상태표의 작성방법) ① 자산과 부채는 현금으로 전환되기 쉬운 유동성이 높은 항목부터 배열한다.

② 자산, 부채 및 순자산은 총액으로 표시한다. 이 경우 자산 항목과 부채 또는 순자산 항목을 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 재정상태표에서 제외해서는 아니 된다.

제39조(재정운영표) ① 재정운영표는 회계연도 동안 수익과 비용의 명세를 일정한 기준에 따라 체계적으로 표시하는 재무제표를 말한다.

② 재정운영표에 기록하는 수익과 비용은 유형별로 구분하여 별지 제2호서식에 따라 작성하여야 한다.

제40조(재정운영표의 작성 기준) ① 재정운영표는 수익에서 비용을 차감하여 재정운영결과를 표시한다.

② 수익과 비용은 발생주의 원칙에 따라 거래나 사건이 발생한 기간에 표시한다.

③ 수익과 비용은 총액에 따라 기록하는 것을 원칙으로 하고, 수익 항목과 비용 항목을 직접 상계해서는 아니 된다.

④ 수익과 비용은 그 발생 원천에 따라 명확하게 분류하여야 하며, 금액과 항목의 중요성을 판단하여 별도의 과목으로 표시하거나 다른 과목과 통합하여 표시하여야 한다.

제41조(순자산변동표) ① 순자산변동표는 회계연도 동안 순자산의 변동명세를 표시하는 재무제표를 말한다.

② 순자산변동표는 기초순자산, 재정운영결과, 조정항목, 기말순자산으로 구분하여 표시한다.

③ 순자산변동표는 별지 제3호서식에 따른다.

제42조(조정항목) 조정항목은 재정운영표에 반영되지 아니하는 순자산의 증감 등을 포함한다.

제4절 장부와 서식 등

제43조(장부의 작성 · 관리) 국립대학의 장은 재정 · 회계규정에서 정하는 바에 따라 회계에 관한 장부를 작성 · 관리 및 비치하여야 한다.

제44조(장부 등의 보존기간) 국립대학의 장은 제43조에 따른 장부 및 관련 증명서류를 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존하여야 한다.

제45조(서식) 국립대학의 장은 이 규칙에서 정한 서식 외에 대학회계의 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 따로 서식을 정할 수 있다.

제46조(전자문서의 보존 · 관리) ① 대학회계의 장부 및 서식 등은 전산프로그램을 사용하여 전자문서로 작성 ·

관리할 수 있다.

② 제1항에 따라 전산프로그램에서 출력한 자료는 국립대학의 장의 확인을 받아 보관하여야 하며, 해당 자료가 입력된 전산보조기억매체는 관련 장부 및 서식의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.

③ 국립대학의 장은 전자문서를 보존·관리할 때에는 전자문서가 멸실·분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제47조(고유식별정보의 처리) 국립대학의 장은 재정위원회의 위원이 법 제10조에 따른 결격사유에 해당되는지를 확인하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

부칙 <제64호, 2015.6.11.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

Ⅲ 경남도립거창대학 재정 및 회계의 운영에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 등 관련 법령에 따라 경남도립거창대학의 재정 및 회계 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(다른 규정과의 관계) 이 규정은 경남도립거창대학의 재정 및 회계 운영 등에 관하여 경남도립거창대학의 다른 규정에 우선하여 적용한다.

제3조(재정위원회의 설치) 경남도립거창대학의 재정 및 회계 운영에 관한 주요 사항을 심의·의결하기 위하여 경남도립거창대학 재정위원회(이하 “재정위원회”)를 둔다.

제4조(재정위원회의 구성) ① 재정위원회는 위원장을 포함하여 15명의 위원으로 구성하며, 당연직위원과 일반직위원으로 구성하되 일반직위원을 과반수로 한다.

② 당연직위원은 총 5명으로 하며 교무부장, 사무국장, 산학협력단장, 도 교육지원담당관, 예산담당관으로 구성한다.

③ 일반직위원은 총 10명으로 하며 교원 2명, 직원 2명, 재학생 2명, 경상남도의원 2명, 회계사 1명, 그 밖에 대학발전에 기여한 사람 또는 대학경영에 필요한 전문성과 경험이 있는 사람 1명으로 구성한다.

④ 재정위원회의 위원장은 재정위원회 의결을 거쳐 일반직위원 중에서 호선한다.

⑤ 재정위원회 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두며, 간사는 재정위원회 위원이 아닌 경남도립거창대학의 교직원 중에서 총장이 지명한다.

제5조(일반직위원의 추천 절차) 일반직위원은 다음 각 호의 추천 절차에 따라 총장이 임명 또는 위촉한다.

1. 교원 : 경남도립거창대학의 교원을 대표하는 사람을 교수회에서 추천한다.
2. 직원 : 경남도립거창대학의 직원을 대표하는 사람을 사무국에서 추천한다.
3. 재학생 : 경남도립거창대학의 재학생을 대표하는 사람을 학생회에서 추천한다.
4. 경남도립거창대학의 발전에 기여한 사람 또는 그 밖에 대학 경영에 필요한 전문성과 경험이 있는 사람 : 경상남도의회 의원, 경남도립거창대학을 졸업한 사람, 기타 대학 운영에 이바지하는 지역인사를 관련 기관·단체에서 추천한다.

제6조(일반직위원의 임기) ① 일반직위원의 임기는 다음 각호와 같이 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

1. 교원인 일반직위원 : 2년
2. 직원인 일반직위원 : 2년
3. 재학생인 일반직위원 : 1년
4. 경남도립거창대학의 발전에 기여한 사람 또는 대학경영에 필요한 전문성과 경험이 있는 사람인 일반직위원 : 2년

② 총장은 일반직위원이 사고로 직무를 수행할 수 없거나 궐위된 때에는 지체없이 제4조 제3항에 따른 절차를 거쳐 새로운 위원을 위촉하여야 하며, 이 경우 보임된 위원의 임기는 전임 위원의 잔여임기로 한다.

제7조(재정위원회 심의·의결 사항) 재정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 법 제5조제2항에 따른 중 · 장기 재정운용계획에 관한 사항
2. 법 제11조제1항에 따른 대학회계의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 법 제11조제3항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 입학금 및 수업료 등(이하 "수업료등"이라 한다)에 관한 사항

4. 법 제28조에 따른 교육 · 연구비 등의 지급에 관한 사항

5. 주요 사업의 투자계획에 관한 사항

6. 재정 · 회계규정의 제정 및 개정에 관한 사항

7. 대학회계직원(기타 계약직원을 포함한다)의 총 정원에 관한 사항

8. 예비비 지출에 관한 사항

9. 계속비 지출에 관한 사항

10. 예산의 이용에 관한 사항

11. 그 밖에 재정 및 회계의 운영에 관한 주요 사항으로서 도립대학의 장이 심의를 요청하는 사항

제8조(일반직위원에 대한 경비 지원) ① 제4조제3항에 해당하는 일반직위원에게 예산의 범위 내에서 참석 수당 및 「공무원여비규정」에 의한 여비를 지급 할 수 있다. 다만, 제4조제3항에 해당하는 일반직위원이 공무원인 경우 이를 지급하지 아니한다.

② 총장은 제1항의 경비 지원에 대한 세부적인 사항을 별도로 정할 수 있다.

제9조(중기재정운용계획의 수립 등) ① 총장은 중·장기대학발전계획과 연계한 중기재정운용계획을 수립하여 회계연도 개시 90일 전에 교무부장·사무국장 등 행정조직과 평생교육원장·국제협력원장 등 부속기관의 장(이하 '부서의 장' 이라 한다)에게 통지하여야 한다.

② 총장은 중기재정운용계획에 관한 의견 수렴을 위하여 공청회 또는 토론회 등을 개최할 수 있다.

③ 중기재정운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재정운용의 기본방향과 목표

2. 중기 재정전망

3. 사업별 재원배분계획 및 투자방향

4. 재정규모증가율

5. 법 제28조에 따른 수업료등의 중·장기 사용계획

6. 중기재정운용계획과 단년도 예산과의 연계 전략

7. 전년도에 수립한 중기재정운용계획에 대한 평가

8. 신규사업 및 증액사업에 대한 사업의 타당성

9. 그 밖에 총장이 정하는 사항

④ 총장은 중·장기발전계획과 연계한 중기재정운용계획에 따라 예산편성 및 집행지침 시달 시 사업별로 지출한도액을 설정할 수 있다.

제10조(예산편성 및 집행 지침) ① 총장은 경남도립거창대학의 대학회계 예산편성지침을 회계연도 개시 3개월 전까지 각 부서의 장에게 알려야 한다. 이 경우에 사업별 지출한도액을 설정한 경우 이를 첨부하여야 한다.

② 총장은 경남도립거창대학의 대학회계 예산집행지침을 회계연도 개시 전까지 각 부서의 장에게 알려야 한다.

제11조(교육·연구 및 학생지도비의 지급) ① 총장은 예산의 범위 내에서 소속 교직원에게 법령에 의거한 대학 자체 지급규정에 따라 교육·연구 및 학생지도비(이하 "비용" 이라한다)를 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 비용을 지급받으려는 경남도립거창대학 소속 교직원은 교육, 연구, 학생지도 등을 위한 계획서를 총장에게 제출하여야 한다.

③ 총장은 제2항에 따른 계획서 상의 교육, 연구, 학생지도 등의 목표 실적, 착수 시기, 대학의 재정 사항 등을 고려하여 비용을 일시불로 지급하거나 월별/분기별/반기별로 분할하여 지급할 수 있다.

④ 총장은 제2항에 따른 계획서 상의 실적을 공정하게 심사하기 위해 경남도립거창대학 교육·연구 및 학생지도비 심사위원회를 구성하여야 한다.

⑤ 총장은 계획서를 제출하지 아니한 경우, 부정한 방법으로 실적을 제출한 경우, 계획서 상의 목표를 달성하지 못한 경우 목표달성도에 따라 지급된 비용을 환수하여야하며, 환수에 관한 사항은 대학자체 지급규정에서 정한다.

제12조(대학회계직원의 근로조건 보장) ① 총장은 대학회계직원의 보수, 복무 등의 근로조건(종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성경비에 관한 사항은 제외한다)에 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

② 총장은 대학회계 직원의 근로조건을 개선하기 위해 노력하여야 한다.

제13조(기타) 경남도립거창대학의 재정 및 회계 운영 등에 관하여 기타 필요한 사항은 재정위원회의 심의·의결을 거쳐 총장이 정할 수 있다.

부칙(2015. 7. 23. 제293호)

이 규정은 2015년 8월 1일부터 시행한다.

부칙(2016. 2. 18. 제316호)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.