

# 업무추진비지급 규정

- 제정 : 2007. 12. 1
- 개정 : 2017. 8. 31
- 개정 : 2018. 3. 1
- 개정 : 2018. 8. 31
- 개정 : 2019. 6. 18

**제1조(목적)** 이 규정은 수원과학대학교(이하 “본 교”이라 한다) 총장 및 보직을 담당한 교직원의 업무추진비 집행기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의 및 사용목적)** 이 규정에서 업무추진비라 함은 총장 및 보직을 담당한 교직원의 직무수행에 드는 경비로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용을 말한다.

1. 본교 행사나 업무의 원활한 추진을 위한 비용
2. 본교 유관기관과의 협조를 위한 비용
3. 그 밖에 축의금, 부의금 및 화환, 근조 등 통상적인 직무수행과 관련된 비용

**제3조(지급한도)** 업무추진비의 지급한도액은 매 학년도 예산의 범위 내에서 지원 할 수 있다. 다만, 예산을 초과하는 경우 추가경정 예산에 반영할 수 있다.

**제4조(삭제 2018. 9. 1)**

**제5조(집행방법 및 절차)** ① 업무추진비는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 지급을 요구한다.

② 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재한다.

③ 경조금, 격려금 등 현금집행이 불가피한 경우를 제외한 업무추진비의 지급방법은 신용카드 사용을 원칙으로 한다.

④ 업무추진비는 월정액 또는 직무수당과 유사한 성질로 지급하지 아니한다.

**제6조(삭제 2018. 9. 1)**

**제7조(삭제 2018. 9. 1)**

**제8조(공개시기 및 방법)** 업무추진비의 공개 일정은 관련 법령에 의거 학교 홈페이지에 공개한다.

4-3-11 업무추진비지급 규정

(시행일) 이 규정은 2007년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 6월 18일부터 시행한다.