[서식 제1호]

규정류(제정·개정)입안서

1. 규정류명 : 재정계획 및 재정 운영규정

2. 규정류(제정·개정)사유 : 상위 법령 준수 및 업무분장 명확화, 현행 업무 실무 반영 및 담당 부서 일치, 불필요/미사용 조항 삭제 및 기준 정비

3. 주요내용 :

가. 상위 법령 준수 및 업무분장 명확화

- 『사학기관 재무·회계규칙에 대한 특례규칙』(제4조, 제6조 등) 상위 법령 준수
- 예산의 편성·집행 부서 분리 및 운영 원칙에 따라, 총무처의 업무 범위를 예산집행 관리 중심으로 명확히 정비

나. 현행 업무 실무 반영 및 담당 부서 일치

- 교육비 환원율: 실제 결산 및 집계 업무를 담당하는 총무처(재무팀)로 주체 변경 및 관련 주기 정비
- 장학금 비율 관리: 실제 업무 담당 부서인 학생지원처로 비율 관리, 보고, 보존 관리 주체 변경

다. 불필요/미사용 조항 삭제 및 기준 정비

- 등록금 책정 고려 요소 중 현재 사용하지 않는 '기성회비 증감률' 삭제.
- 교육비 환원율 관리 시 과도한 제한이 되던 단서 조항(차기·전기이월금 차액 관련) 삭제 및 목표 기준(100%->110%) 조정
- [별표1]의 내용을 결산절차 중심에서 예산절차에 관한 법령 규정에 맞게 정비.

4. 시행예정 또는 요청일 : 공포일로부터 시행

첨부 : ①규정류(제정·개정)안 1부
②신구조문대조표(개정시) 1부

2026년 9월 22일

소관부서 : 기획처장 홍정화 (서명)

관련부서 : 총무처장 성백순 (서명)

학생지원처장 배장은 (서명)

신·구조문대비표

규정명 : 재정계획 및 재정 운영규정

현행	개정안	개정이유
제1조~제3조 (생략)	**제1조~제3조** (현행과 같음)	
제4조(조직 및 업무분장) 조직 및 업무분장은 다음과 같다. 1. 총장 가. 예산요구서 종합 조정 및 매 회계연도 개시 1월 전까지 이사장에게 제출 나.~라.(생략)	**제4조(조직 및 업무분장)** 조직 및 업무분장은 다음과 같다. 1. 총장 가. 예산요구서를 종합·조정하여 이사장에게 제출하며, 세부 절차는 제6조에 따름 (개정 2026.00.00.) 나.~라.(현행과 같음)	사학기관 재무·회계규칙에 대한 특례규칙 제6조 제1항 준용하여 개정 **제6조(예산의 확정 및 제출 등)** ① 이사장 및 학교의 장은 법인회계 및 학교회계의 예산안을 편성하여 각각 이사회에 제출해야 한다. 이 경우 이사장은 학교전출금 등 학교회계에 관계되는 예산안의 편성내역을 학교의 장에게 통지해야 한다. **(당초 개정안)** **가. 예산요구서 종합 조정하여 이사장에게 제출(개정 2026.00.00.))**
2. 총무처 가.~자.(생략) 차. 기타 재정계획 및 예산계획 관리에 필요한 사항 3. (생략)	2. 총무처 가.~자.(현행과 같음) 차. 기타 예산집행 및 관리에 필요한 사항(개정 2026.00.00.) 3. (현행과 같음)	상위 법령의 예산 편성·집행 부서 분리 운영 원칙에 따라, 총무처의 업무 범위를 예산집행 관리 중심으로 명확히 개정
제5조 (생략)	**제5조** (현행과 같음)	
제6조 (생략) 1. (생략) 2. (생략) 가. 기획처는 매 회계연도 개시 2개월 이전에 교육부의 재정관리 지침과 관련법규를 기준으로 하여 예산편성지침을 설정하여 해당 부서에 지침을 통보한다. (시행 2020.1.21.) 나.(생략) 다. 기획처는 대학 전체의 예산을 종합하여 검토한 후 대학평의원회에 상정하여 협의 및 조	**제6조** (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 가. 기획처는 매 회계연도 예산안 편성 전까지 교육부의 재정관리 지침과 관련법규를 기준으로 하여 예산편성지침을 설정하여 해당 부서에 지침을 통보한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) 나.(현행과 같음) 다. 기획처는 대학 전체의 예산을 종합하여 검토한 후 대학평의	사학기관재무·회계규칙에 대한 특례규칙 제4조 제1항 준용하여 개정 **제4조(예산편성요령)** ①법인의 이사장(이하 "이사장"이라 한다)과 학교의 장은 예산안 편성 전까지 각각 법인회계 및 학교회계의 예산편성요령을 정하여야 한다. 사학기관재무·회계규칙에 대한 특례규칙 제6조 제1항

정하고 총장은 ~~매 회계연도 개시 1개월까지~~ 학교법인의 이사장에게 제출한다. (시행 2020.1.21.)	원회에 상정하여 협의 및 조정하고 총장은 학교법인의 이사장에게 제출한다. (시행 2020.1.21.) (개정 2026.00.00.)	준용하여 삭제 **제6조(예산의 확정 및 제출 등)** ① 이사장 및 학교의 장은 법인회계 및 학교회계의 예산안을 편성하여 각각 이사회에 제출해야 한다. 이 경우 이사장은 학교전출금 등 학교회계에 관계되는 예산안의 편성내역을 학교의 장에게 통지해야 한다.
라. (생략) 3.~5.(생략) 6. (생략) 가.(생략) 나. 등록금 책정 고려 요소	라. (현행과 같음) 3.~5.(현행과 같음) 6. (현행과 같음) 가.(현행과 같음) 나. 등록금 책정 고려 요소	

고려 요소	고려 여부	비 고
물가인상률	◎	
타대학 등록금 수준	◎	
전년도 등록금 수준	◎	
최근 5년간 등록금 증감률	◎	
기성회비 증감률		
인건비 증감률	◎	공무원보수 인상률 참조
기본 운영비 증감률	◎	공공요금등의 인상률 고려
주요사업비 증감률	◎	

고려 요소	고려 여부	비 고
물가인상률	◎	
타대학 등록금 수준	◎	
전년도 등록금 수준	◎	
최근 5년간 등록금 증감률	◎	
<삭제2026.00.00.>		
인건비 증감률	◎	공무원보수 인상률 참조
기본 운영비 증감률	◎	공공요금등의 인상률 고려
주요사업비 증감률	◎	

현재 사용하지 않는 '기성회비증감률' 삭제

제7조 (생략)	**제7조** (현행과 같음)	
제8조(교육비의 환원) (생략) 1. 대학의 사명과 교육목표 달성에 적합한 교육환경을 위해 재정운영 시 적정 수준 이상의 교육비 환원율을 유지하여야 한다. ~~다만, 교육비 환원율 관리 시 차기 이월금과 전기이월금 차액(명시이월금 제외)이 등록금 수입의 15% 미만으로 관리한다.<삭제>~~	**제8조(교육비의 환원)** (현행과 같음) 1. 대학의 사명과 교육목표 달성에 적합한 교육환경을 위해 재정운영 시 적정 수준 이상의 교육비 환원율을 유지하여야 한다.(개정 2026.00.00.)	교육비 투자 및 환원율관리에 집중할 수 있도록 단서조항을 삭제
2. 기획처는 교육비 환원율 향상을 위한 계획서를 작성하여 운영한다. (시행 2020.1.21.)	2. 총무처는 교육비 환원율 목표 달성을 위해 예산 집행 현황을 모니터링한다. (시행 2020.1.21.) (개정 2026.00.00.)	교육비환원율은 현재 총무처 재무팀에서 관리하고 있고, 실제 업무성격(결산 및 집계)에 맞추어 내용을 개정
3. 기획처는 교육비 환원율에 대한 계획 대비 실적은 학기별로 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(7월, 익년도 1월). (시행 2020.1.21.)	3. 총무처는 교육비 환원율에 대한 실적을 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(익년도 3월). (시행2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)	
4. 기획처는 교육비 환원율을 분석		

하여 기관평가인증제 요구 수준(100% 이상)으로 유지될 수 있도록 관리한다. (시행 2020.1.21.) 5. 기획처는 교육비 환원율에 관련된 관리항목에 대하여 정해진 주기별로 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다. (시행 2020.1.21.) | 관리항목	산출식	주기	보고부서 | 교육비 환원율	직접교육비 / 등록금 수입×100	학기	기획처 | 가.~다.(생략) **제9조(장학금)** (생략) 1. (생략) 2. 기획처는 등록금 대비 장학금 비율 향상을 위한 계획서를 작성하여 운영한다. (시행 2020.1.21.) 3. 기획처는 등록금 대비 장학금 비율에 대한 계획 대비 실적을 반기별로 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(7월, 익년도 1월). (시행 2020.1.21.) 4. 기획처는 등록금 대비 장학금 비율을 분석하여 기관평가인증제 요구 수준으로 유지될 수 있도록 관리한다. (시행 2020.1.21.) 5. 기획처는 등록금 대비 장학금 비율에 관련된 관리항목에 대하여 정해진 주기별로 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다. (시행 2020.1.21.) | 관리항목	산출식	주기	보고부서 | 장학금 비율	장학금 / 등록금 수입×100	반기	기획처 | 가.~나.(생략) **제10조~제11조** (생략) **제12조(기록 및 보관)** (생략)	4. 총무처는 교육비 환원율을 분석하여 기관평가인증제 요구 수준(110% 이상)으로 유지될 수 있도록 관리한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) 5. 총무처는 교육비 환원율에 관련된 관리항목에 대하여 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) | 관리항목	산출식	주기	보고부서 | 교육비 환원율	직접교육비 / 등록금 수입×100	연간	총무처 | 가.~다.(현행과 같음) **제9조(장학금)** (생략) 1. (생략) 2. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율 향상을 위한 계획서를 작성하여 운영한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) 3. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율에 대한 계획 대비 실적을 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(9월, 익년도 3월). (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) 4. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율을 분석하여 기관평가인증제 요구 수준으로 유지될 수 있도록 관리한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) 5. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율에 관련된 관리항목에 대하여 집계 분석하고 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.) | 관리항목	산출식	주기	보고부서 | 장학금 비율	장학금 / 등록금 수입×100	반기	학생지원처 | 가.~나.(현행과 같음) **제10조~제11조** (현행과 같음)	교육비환원율 집계 주기를 실무에 맞춰 연간으로 개정 실제 업무 담당 부서(학생지원처)로 장학금 비율관리 및 보고 주체 개정

양 식 명	서식	관리부서	보존연한
교육비 환원 현황	[서식 제1호]	기획처	5년
등록금대비 장학금 지급 현황	[서식 제2호]	기획처	5년

제13조 (생략)

[별표1]

구분	기관	관계법령(등)
결산서 작성(감사보고서 첨부) 법인이사회 제출	이사장 학교의 장	특례규칙 제42조제1항
대학평의원회의 자문 및 등록금심의위원회 심사 의결	대학평의원회 등록금심의위원회	사립학교법 31조 제3항
결산 심의 확정	이사회	특례규칙 제42조제2항
법인·학교 결산서 교육부에 제출 <매 회계연도 종료 후 3개월 이내>	이사장	특례규칙 제42조제3항
심의·확정된 결산 공개 <매 회계연도 종료 후 3개월 이내>	이사장 학교의 장	사립학교법 31조 제1항 시행령 제14조 제1항

제12조(기록 및 보관) (현행과 같음)
(개정 2026.00.00.)

양 식 명	서식	관리부서	보존연한
교육비 환원 현황	[서식 제1호]	총무처	5년
등록금대비 장학금 지급 현황	[서식 제2호]	학생지원처	5년

제13조 (현행과 같음)

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 00월 00일부터 시행한다.

[별표1]<개정 2026.00.00.>

구분	기관	관계법령(등)
예산서 작성 법인이사회 제출	이사장 학교의 장	특례규칙 제6조 제1항
대학평의원회의 자문 및 등록금심의위원회 심사 의결	대학평의원회 등록금심의위원회	사립학교법 제29조 제4항, 특례규칙 제10조 제2항
예산 심의 확정	이사회	특례규칙 제6조 제2항
법인·학교 예산서 교육부에 제출 <매 회계연도 개시 5일 전>	이사장	특례규칙 제6조 제3항
심의·확정된 예산 공개 <매 회계연도 개시 5일 이전>	이사장 학교의 장	사립학교법 31조 제1항 시행령 제14조 제1항

실제 업무담당부서를 관리부서로 지정

제6조 3호 [별표1]은 예산 절차에 관한 내용으로 관련 내용에 맞게 개정

재정계획 및 재정 운영규정

공포 제2026-0호(개정 2026.00.00.)

제1조(목적) 이 규정은 재정운영계획 및 예산계획, 재원확보, 교육비 환원, 장학금 지급, 감사제도 및 재정운영의 평가 및 개선하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 재정운영 계획 및 예산계획을 수립하고 필요한 재원을 안정적으로 확보하고 지속적인 재원 확충을 지원하기 위한 업무에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “재정운영계획”이란 대학의 교육·행정 활동이나 정책을 시행하기 위하여 필요한 자금을 계획하고 관리하는 중기적인 계획을 의미한다.
2. “예산계획”이란 대학의 한 회계 연도 수입과 지출에 대한 계획을 말한다.

제4조(조직 및 업무분장) 조직 및 업무분장은 다음과 같다.

1. 총장
   가. 예산요구서를 종합·조정하여 이사장에게 제출하며, 세부 절차는 제6조에 따름(개정 2026.00.00.)
   나. 예산안이 이사회에서 의결되었을 때에는 부서의 장에게 통지
   다. 가예산에 대한 집행
   라. 추가경정 예산 편성
2. 총무처
   가. 자금운영 계획 수립 및 운영에 관한 사항
   나. 회계 및 결산에 관한 사항
   다. 세무보고에 관한 사항
   라. 세입 세출 예산 집행에 관한 사항
   마. 세입금, 납입금 수납에 관한 사항
   바. 제세 및 공과금 지급에 관한 사항
   사. 각종 원천세 징수에 관한 사항
   아. 회계 장부 정리 및 보관에 관한 사항
   자. 경리관계 각종 통계 및 보고에 관한 사항
   차. 기타 예산집행 및 관리에 필요한 사항(개정 2026.00.00.)
3. 기획처 (시행 2020.1.21.)
   가. 세입·세출 예산의 편성 및 조정에 관한 사항
   나. 기타 예산계획 및 관리에 필요한 사항

제5조(재정운영계획 수립) 대학의 사명과 교육목표를 달성하고 재원의 효율적인 운영을 위한 장·단기 재정운영계획을 수립하여야 한다.

1. 장안대학교의 비전을 달성할 수 있도록 연도별 재정 운영계획을 수립한다.
2. 재정운영 계획서는 당해 연도를 포함하여 3년 이상 계획서를 수립한다.

제6조(예산계획의 합리성) 예산의 합리성을 위하여 다음과 같이 수행한다.

1. 대학은 교육목표 달성을 위해 예산계획을 합리적인 절차에 따라 수립하여야 한다. 당해 연도 예산계획은 해당 년도 교육목표 달성을 위하여 구체적으로 장기 재정운영계획과 연관성을 가지도록 수립한다.
2. 예산계획의 수립 및 운영은 ‘예산회계규정’에 따라 업무를 수행한다.
   가. 기획처는 매 회계연도 예산안 편성 전까지 교육부의 재정관리 지침과 관련법규를 기준으로 하여 예산편성 지침을 설정하여 해당 부서에 지침을 통보한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
   나. 해당 부서는 부서별 사업(예산) 계획서를 기초로 하여 예산요구서를 수립하여 기획처에 송부한다. (시행 2020.1.21.)

다. 기획처는 대학 전체의 예산을 종합하여 검토한 후 대학평의원회에 상정하여 협의 및 조정하고 총장은 학교법인의 이사장에게 제출한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)

라. 예산 편성과 관련하여 제3호의 일정에 대하여 기한과 절차를 준수하여야 한다.

3. 「사립학교법」, 「사립학교법 시행령」, 「사학기관 재무·회계 규칙」 등 예산회계 관련 법령을 준수하여 다음과 같이 예산편성을 실시한다.[별표1]
4. 당해 연도 편성된 예산계획은 대학정보공시, 대학홈페이지, 공신력 있는 언론매체 등을 통하여 공시한다.
5. 예산계획의 변경 시에는 신속하게 검토하여 구성원에게 공표한다.

가. 예산 변경 시는 추가경정 예산을 편성하며 「예산회계규정」에 따라 업무를 수행한다.

나. 추경 예산 편성 이전에 예산의 관, 항, 목 중에서 관에 해당하는 예산을 초과하여 집행하지 않도록 노력하여야 한다.

6. 대학의 등록금 책정은 이해관계자(대학, 외부전문인, 학생 등)가 참여하는 등록금 심의위원회를 구성하여 다음과 같은 프로세스로 결정한다.



가. 등록금 책정의 기본 방향

ㄱ. 주요 사립대학 인상률 고려

ㄴ. 최근 5년간 인상률 수준 고려

ㄷ. 대학의 경쟁력 강화 및 특성화, 교육환경개선, 경상적 경비 등 재정추계에 따른 소요예산을 감안하여 합리적 수준으로 책정

ㄹ. 최근의 경제적 여건을 감안하여 학부모의 부담이 최소화 되도록 책정

ㅁ. 휴학생, 자퇴생 증가로 인하여 수입 감소예상

나. 등록금 책정 고려 요소

고려 요소	고려 여부	비 고
물가인상률	◎	
타대학 등록금 수준	◎	
전년도 등록금 수준	◎	
최근 5년간 등록금 증감률	◎	
<삭제 2026.00.00.>		
인건비 증감률	◎	공무원보수 인상률 참조
기본 운영비 증감률	◎	공공요금 등의 인상률 고려
주요사업비 증감률	◎	

제7조(재정자원의 다양성) 재원의 확보를 위하여 다음과 같이 노력하여야 한다.

1. 대학은 재원의 안정적 확보를 위하여 다양한 방법으로 재정자원을 개발·활용하여야 한다.
2. 재정자원의 다양성을 위하여 기부금, 발전기금, 수익용 기본재산 수입금, 법인 전입금 등에 대한 관리를 통하여 재정자원에 대한 확충 노력을 실시한다. 다만, 대학발전기금 조성 및 관리는 「대학발전기금 조성 및 관리 규정」에 따라 업무를 수행한다.
3. 수익용 기본재산 수익금(관련제세공과금 및 법정부담 경비 제외)은 수익금의 80% 이상을 대학운영 경비로 지출하여야 한다. 다만, 「대학설립·운영 규정」 제8조(대학운영경비의 부담)에 의거 매년 수익용 기본재산에서 생긴 소득의 100분의 80이상에 해당하는 가액을 대학운영에 필요한 경비로 충당하여야 한다.

제8조(교육비의 환원) 교육비의 환원은 다음과 같다.

1. 대학의 사명과 교육목표 달성에 적합한 교육환경을 위해 재정운영 시 적정 수준 이상의 교육비 환원율을 유지하여야 한다.(개정 2026.00.00.)
2. 총무처는 교육비 환원율 목표 달성을 위해 예산 집행 현황을 모니터링한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
3. 총무처는 교육비 환원율에 대한 실적을 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(익년도 3월). (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
4. 총무처는 교육비 환원율을 분석하여 기관평가인증제 요구 수준(110% 이상)으로 유지될 수 있도록 관리한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
5. 총무처는 교육비 환원율에 관련된 관리항목에 대하여 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)

관리항목	산출식	주기	보고부서
교육비 환원율	직접교육비 / 등록금 수입×100	연간	총무처

가. 교비회계의 교육비(자금계산서상 운영지출) : 보수+관리운영비+연구학생경비+교육외비용
나. 산학협력단회계의 교육비(자금계산서상 운영 지출) : 산학협력비+보조사업비+일반관리비+운영외 비용
다. 등록금 수입 : 결산서상(자금계산서 기준) 등록금 총액(단기 수강료수입은 제외)

제9조(장학금) 장학금의 지급 관리는 다음과 같다.

1. 대학의 사명과 교육목표 달성에 적합한 교육환경을 위해 재정운영 시 적정 수준 이상으로 등록금 대비 장학금 비율을 유지한다.
2. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율 향상을 위한 계획서를 작성하여 운영한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
3. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율에 대한 계획 대비 실적을 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(9월, 익년도 3월). (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
4. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율을 분석하여 기관평가인증제 요구 수준으로 유지될 수 있도록 관리한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)
5. 학생지원처는 등록금 대비 장학금 비율에 관련된 관리항목에 대하여 집계 분석하고 부진한 분야에 대한 지속

적인 개선활동을 실시한다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)

관리항목	산출식	주기	보고부서
장학금 비율	장학금 / 등록금 수입×100	반기	학생지원처

가. 장학금 : 교내장학금(학비감면+내부장학금+근로장학금)+교외장학금(사설 및 기타)
나. 등록금 수입 : 결산서상(자금계산서 기준) 등록금 총액(단기 수강료수입은 제외)
※ 주의 : 교외장학금 중 정부 및 지방자치단체 장학금은 제외

제10조(감사제도) 재정에 대한 감사는 다음과 같다.
1. 예산의 편성 및 집행 등 재정에 대한 감사제도를 수립하여 운영한다.
가. 감사제도는 '예산회계 규정'에 따라 업무를 수행한다.
나. 사립학교법 제19조 제4항에 의한 감사를 매년 1회 이상 실시하고 이사장 또는 관할청에 보고한다.
다. 사학기관재무회계 규칙 제41조에 의해 공인회계사 또는 회계법인의 감사증명서를 발행받는다.
2. 감사결과에 대해 나타난 문제점이나 개선 사항은 대책을 수립하여 실시한다.
3. 대학 운영에 대한 감사결과는 대학 홈페이지에 공개한다.

제11조(재정운영의 평가 및 개선) 재정운영의 합리성을 위하여 다음과 같이 수행한다.
1. 재정운영의 합리성과 효과성을 달성하기 위해 지속적으로 평가하고 개선한다.
2. 예산 대비 결산 평가를 실시하고 문제점에 대하여 개선활동을 실시한다.
3. 「사학기관 재무·회계규칙」 제22조에 따라 이월금이 있을 경우에는 명시한다.
4. 세출예산 중 경비의 성질상 당해 연도 안에 지출을 끝내지 못할 것이 예측되는 경비와 불가피한 사유로 그 연도 안에 지출하지 못한 경비에 한하여 익년도 예산에 이월 계산하고 그 사유를 명기한다.

제12조(기록 및 보관) 각종 기록의 보관 양식 및 관리부서, 보존연한은 다음과 같다. (시행 2020.1.21.)(개정 2026.00.00.)

양 식 명	서식	관리부서	보존연한
교육비 환원 현황	[서식 제1호]	총무처	5년
등록금대비 장학금 지급 현황	[서식 제2호]	학생지원처	5년

제13조(관련 규정) 관련 규정은 다음과 같다.
1. 예산회계규정
2. 대학발전기금조성 및 관리규정
3. 대학발전기금조성 및 관리규정 시행규칙

부칙

이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 1월 21일 정관개정일로 소급적용하여 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 9월 3일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 00월 00일부터 시행한다.

[별표1]<개정 2026.00.00.>

구분	기관	관계법령(등)
예산서 작성 법인이사회 제출	이사장 학교의 장	특례규칙 제6조 제1항
대학평의원회의 자문 및 등록금심의위원회 심사 의결	대학평의원회 등록금심의위원회	사립학교법 제29조 제4항, 특례규칙 제10조 제2항
예산 심의 확정	이사회	특례규칙 제6조 제2항
법인·학교 예산서 교육부에 제출 <매 회계연도 개시 5일 전>	이사장	특례규칙 제6조 제3항
심의·확정된 예산 공개 <매 회계연도 개시 5일 이전>	이사장 학교의 장	사립학교법 31조 제1항 시행령 제14조 제1항