

	<h2>회계관계직원 재정보증 규칙</h2>		규정번호	6-3-5
			제정일자	2007.02.14
			개정일자	2012.04.30
			개정번호	Ver.2 총페이지 2

**제1조(목적)** 이 규칙은 동양미래대학교산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 회계관계 직원 재정보증에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(회계관계 직원)** 이 규칙에서 회계관계 직원은 산학협력단장(이하 “단장”이라 한다)의 명에 의하여 세입, 세출을 담당하는 직원을 말한다.

**제3조(재정보증)** ① 단장은 회계 관계 직원 임명되었을 때에는 그 임용된 날로부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 재정보증 방법은 보증보험에의 가입을 원칙으로 하되 본인의 희망에 의하여 인 보증도 가능하다.

③ 제2항에 의한 재정보증은 단장을 피보험자로 하고 회계 관계직원을 피보증인으로 보험회사를 보증인으로 하여 보험회사와 계약을 체결함으로써 이루어진다.

④ 재정보증 기간은 1년으로 하여 매년 이를 갱신하여야 한다.

**제4조(재정보증 한도액)** 제2조 각 호에 해당하는 회계 관계 직원의 재정보증 한도액은 각각 10,000천원 이상으로 한다.

**제5조(회계관계직의 겸직)** 제2조의 규칙에 의한 회계 관계 직원이 다른 회계 관계 직원의 업무를 겸직하는 경우의 재정보증은 제4조의 재정보증 한도액으로 하며, 이로써 겸직한 회계관계 직원에 대한 재정보증을 한 것으로 한다.

**제6조(보험료 지급)** 단장은 회계 관계 직원의 보증보험 가입에 따른 보험료를 당해년도 세출 예산에서 이를 지급한다.

**제7조(보험료의 청구 및 변상)** ① 단장은 회계관계 직원이 변상 책임을 지게 되거나 또는 단장의 변상명령을 받게 된 때, 기타 보험금을 청구할 사유가 발생된 때에는 지체 없이 관계 보험회사에 그 뜻을 통지하고 당해 보험금액을 세입으로 징수하기위한 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 제1항의 경우에 있어서 그 변상 책임액 또는 변상 명령액 등이 보험금액을 초과할 때에는 그 초과 금액을 당해 회계 관계 직원으로 하여금 변상하게 하여야 한다.

③ 단장은 제2항의 규정에 의한 초과액을 변상함에 있어서 채권 확보 등 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

**제8조(보증보험의 확인 및 보관)** 단장이 회계 관계 직원에 대한 재정보증으로 보험회사와 보증보험 계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험인 피보증인, 보험금액, 보

혐료 보험기간, 기타 필요한 사항을 확인 후 유가증권 취급 직원으로 하여금 보관하게 하여야 한다.

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규칙은 2007년 2월 14일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.