

	<h2 style="margin: 0;">법인 신용카드 관리규칙</h2>		규정번호	3-1-36
			제정일자	2013.06.26
	개정일자			
	개정번호	Ver.0	총페이지	1

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교(이하 "대학" 이라 한다)의 운영에 소요되는 경비를 투명하게 집행하기 위해 법인신용카드를 사용함에 있어 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(카드사용 범위) ① 업무추진비, 회의비, 행사비, 학과(부)운영비, 연구비 등의 제 경비 집행 시 사용한다.

제3조(카드구분) 법인신용카드는 운영경비 지출을 위한 공용법인카드 및 품위유지비, 과 운영비, 연구비 집행을 위한 법인임직원카드로 구분한다.

제4조(카드발급) 법인신용카드 발급 사유가 발생하였을 경우 사무처 경리팀에서 발급을 진행하여 수령한다.

제5조(카드관리 및 사용) ① 법인신용카드는 경리팀에서 관리하며, 지급 사유를 승인받은 사용자에게 카드를 지급한다.

② 법인신용카드를 지급받은 사용자는 승인받은 사용목적에만 이용하여야 한다.

③ 법인신용카드를 지급받은 후부터 반납할 때까지의 카드 관리 책임은 승인받은 사용자에게 있다.

제6조(카드사용 책임) 법인신용카드 사용과 관련한 민·형사상의 책임은 제5조 ③항에 의거 승인받은 사용자에게 있다.

제7조(정산시기) 법인신용카드로 집행한 경비 등은 별도로 정해진 기간 내에 정산 결재를 하여 사무처 경리팀으로 제출한다.

제8조(보칙) 이 규칙에 규정되지 아니한 세부시행에 관한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2013년 6월 26일부터 시행한다.