

8-타. 대학의 장, 이사장 및 상근(常勤) 이사의 업무추진비 사용 현황

■ 공시지침

【공시기관】 : 사립대

【공시시기】 : 2023년 8월

【공시내용】 : 총장, 이사장, 상임이사 업무추진비 내역

【공시양식】 : 다음 양식 적용(자료기준일: 2022년 결산)

(단위: 원)

구분	사용 일자	사용 내역	장소	금액
총장	2022-00-00	(예) 유관기관 업무협의		
이사장				
상임이사				
총장 합계				
이사장 합계				
상임이사 합계				

■ 작성지침

【업무추진비】 : 사업추진 및 기관 운영 등을 위해 총장, 이사장, 상임이사가 사용한 업무추진비 집행 금액을 총장, 이사장, 상임이사로 구분하여 작성

- ※ 총장 및 이사장, 상임이사 업무추진비는 교비회계 및 법인회계 지출 항목의 일부인 ‘기관장 업무추진비(이사장, 총장)’, ‘상임이사 업무추진비’에 해당하는 금액이어야 함
- ※ 자료기준일은 2022년 결산이므로 업무추진비를 2023년 2월에 사용했으나 출납폐쇄기간 이후에 집행하여 2022년 결산에 반영되지 않는 경우 2023년 공시에는 입력하지 않음

내용	집행 구분	결산 연도	공시 연도
2022. 2월에 업무추진비 사용	출납폐쇄기간 이전에 집행	2021년	2022년
	출납폐쇄기간 이후에 집행	2022년	2023년
2023. 2월에 업무추진비 사용	출납폐쇄기간 이전에 집행	2022년	2023년
	출납폐쇄기간 이후에 집행	2023년	2024년

【사용 일자】 : 업무추진비가 지출된 실제 사용(거래) 일자

※ 업무추진비 정산일이 아닌 실제 사용(거래)일이며, 일괄 정산하는 경우에도 정산일 기준이 아닌 사용(거래)일 기준으로 각각 입력

【장소】 : 업무추진비가 지출된 곳의 구체적인 거래처명 등을 기재

※ 단, 경조사비 현금 집행 등으로 장소를 특정하기 어려운 경우 사용내역에 따른 장소를 입력

(예: (사용내역) 축의금, 조의금 등 / (장소) 결혼식장, 장례식장 등)

■ 참고사항

- 대학정보공시 입력시스템을 통해 직접 입력