

# 학교계좌 및 법인카드 사용·관리 지침

(제정 2012.08.22.)

(1차 개정 2023.05.01.)

## 1. 은행계좌 관리

가. 대상 - 법인카드결제계좌, 기타운영비관리계좌, 교비 외 현금관리목적 학교계좌

나. 대상부서 - 전체 부서 및 학과

다. 관리요령

- ① 통장인감관리자(팀장·학과장)와 통장관리자(실무자)의 구분
- ② 인감 및 통장의 보관장소 시건장치
- ③ 계좌비밀번호 관리 철저
- ④ 업무목적외의 절대 사용불가

## 2. 법인카드 관리

가. 대상 - 학교명의 법인카드

나. 대상부서 - 전체 부서 및 학과

다. 관리요령

- ① 법인카드 관리자(팀장·학과장) 지정
- ② 법인카드 사용 후 결제일(매월 23일) 전 지출 발의하여 처리 및 연체관리 철저
  - ※ 연체시 학교 전체 법인카드 사용 불가
  - ※ 매월 23일 결제일 - 전월 1일부터 말일까지 사용분
- ③ 카드사용 SMS(문자알림) 서비스 선택
- ④ 업무목적외의 절대 사용불가 : 사용시 사유서 작성하여 첨부
- ⑤ 카드번호 전체, 유효기간, CVC 번호 등의 유출 주의

라. 기타사항

- ① 클린카드 시행에 따라 유흥업소 등 일부 제한업종 사용불가
  - ※ 제한업종

대상	골프경기장	유흥주점	오락실
	성인용품점	단란주점	전화방
	안마시술소	사교춤	DVD방

- ② 인터넷결제의 경우 안심결제서비스 신청(한도 50만원) - 회계팀 신청 후 사용

행 정 지 원 처 장