

외부지원물품관리규정

제정 2015. 3.20.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대한골프협회(이하 “협회”)의 외부지원 물품(기부물품 및 후원물품)의 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기부물품”이란 반대급부 없이 국내외 각종 대회 및 훈련 등 일정한 용도를 정하여 협회에 제공된 물품인 “격려물품”과 반대급부 없이 용도를 정하지 않고 협회에 제공된 물품인 “찬조물품”을 말한다.
2. “후원물품”이란 협회에서 주관하는 대회, 행사의 휘장, 명칭 등 사용의 반대급부로 협회에 제공하는 물품을 말한다.

제2장 사용 및 정산

제3조(사용기준) 기부물품 및 후원물품은 기부자나 후원권자의 지정용도 및 협회 사업 목적에 따라 사용한다.

제4조(지급대상 및 용도) 기부물품 및 후원물품은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 지급한다.

1. 각종 국제대회를 대비하여 선발된 국가대표 선수 및 지도자(감독, 코치, 트레이너 등)
2. 이사회에서 추천한 자
3. 기타 협회가 특별히 필요하다고 인정한 자

제5조(지급제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 기부물품 및 후원물품을 지급하지 않을 수 있다.

1. 승부조작 등 부정행위를 한 자
2. 국제대회에 참가하여 선수단의 명예 또는 국가의 위신을 손상케 한 자
3. 그 밖에 체육인으로서 품위를 손상하여 사회적 물의를 야기한 자
4. 물품을 지급한 후 위 각항의 사유가 발생하였을 경우 사용 잔여분은 즉시 회수

한다.

제6조(집행보고) 기부물품 및 후원물품의 집행은 사무국에서 내부보고 절차에 준하여 처리하고, 매년 정리하여 이사회에 보고한다.

제3장 사후관리

제7조(사후관리)

1. 기부물품 및 후원물품은 사무국에서 품목별로 각각 별도의 관리대장(별지 제1호 및 제2호 서식)을 마련하여 접수, 지급 및 관리현황을 기록·유지하여야 한다.
2. “후원물품”의 지급 시 내부결재 후 지급내역에 대한 인수증(별지 제3호 서식)을 받는다.
3. 외부물품의 관리는 별도 담당자를 지정하여 관리한다.

부 칙 <2015. 3.20.>

(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날로부터 시행한다.

[별지 제3호 서식]

인 수 증

| 지 급 품 목 | | | | | | | |
|-------------------|------|----|----|----|------|-------|-----|
| 지급장소/방법 | | | | | 지급일자 | 년 월 일 | |
| 담 당 자 | | | | | 서 명 | | |
| NO | 상세품목 | 수량 | 단가 | 금액 | 인수자 | 서명 | 연락처 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 총 계 | | | | | | | |
| 상기 물품을 정히 인수 합니다. | | | | | | | |