

여비 규정

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2009.11.13.		16		
2	2013.4.22.		17		
3	2018.4.13.		18		
4	2019.6.17.		19		
5	2022.8.10.		20		
6	2023.2.27.		21		
7	2024.4.29.		22		
8	2024.11.4.		23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

여비 규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 본 대학교 교직원이 공무 및 연구활동(이하 “공무”라 한다)으로 출장할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (출장의 구분) 출장은 국내출장, 국외출장으로 구분한다.

1. 국내출장은 공무로 국내여행을 하는 것을 말한다.
2. 국외출장은 공무로 국외여행을 하는 것을 말한다.

제 2 장 여 비

제3조 (여비의 종류) 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비로 구분한다.

제4조 (여비의 계산) 여비는 순로에 의하여 이를 계산한다. 다만, 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 그 실지 경과한 노정에 의하여 계산한다.

제5조 (일수 계산) 여행일수는 공무로 소요되는 일수로 한다.

제6조 (여비의 지급) 국내출장은 <별표 1> 국내여비 지급기준에 의하고, 국외 출장은 <별표 2> 국외여비 지급기준에 의한다.

1. 삭 제
2. 1일 출장에 대하여는 정액의 여비를 지급하며, 그 세부사항은 총장이 따로 정한다.<본호 개정 2022.8.10>

제7조 (여비지급의 예외) ① 상급자를 수행하는 교직원의 여비는 실비로 지급할 수 있다.

- ② 학교차량을 이용하여 여행할 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.
- ③ 연구비, 지도비 등 특별명목의 비용이 지급되는 출장에 대하여는 여비를 지급하지 아니한다.

제 3 장 운 임

제8조 (운임의 구분) 운임은 철도운임, 선박운임, 자동차운임, 항공운임으로 구분한다. 국내출장에 의한 항공운임은 특별한 경우를 제외하고는 지급하지 아니한다.

제9조 (실비운임) 정액의 여비로 실비를 충당하기 어려운 경우에는 실비액을 지급할 수 있다.

제 4 장 보 칙

제10조 (여비의 조정) 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

제11조 (준용) 이 규정에 명시되지 아니한 기타 사항은 ‘공무원 여비규정’을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1985년 2월 6일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 1999년 12월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2006년 7월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 개정 규정은 2009년 11월 13일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2012년 1월 31일부터 시행한다.(단 개정된 규정은 2012년 1월 1일부터 적용한다.)
7. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 4월 22일부터 시행한다. 단, 기존 조교에서 실습사무직 직종(명칭) 변경에 따른 개정 사항은 2012년 7월 1일부터 적용한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 4월 13일부터 시행하되, 2018년 3월 8일부터 적용한다.
9. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 6월 17일부터 시행하되, 2019년 3월 1일부터 적용한다.
10. (시행일) 이 개정 규정은 2022년 8월 10일부터 시행하되, 2022년 3월 1일부터 적용한다.
11. (시행일) 이 개정 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.
12. (시행일) 이 개정 규정은 2024년 4월 29일부터 시행하되, 2024년 3월 1일부터 적용한다.
13. (시행일) 이 개정 규정은 2024년 11월 4일부터 시행한다.

<별표 1> <개정 2023.2.27., 2024.11.4.>

국내 여비 지급기준

(단위 : 원)

구 분	교통비 (왕복)	숙박비 (1일)	식비 (1일)	일비 (1일)
제1호 총장, 부총장	실비	실비	실비	실비
제2호 대학원장, 학장, 행정처장	KTX 특실	120,000	50,000	30,000
제3호 교수, 부교수, 팀장, 3급 이상 직원	KTX 특실	100,000	40,000	30,000
제4호 조교수, 비전임교원 4급 이하 직원	KTX 보통	100,000	40,000	30,000
제5호 행정사무직, 연구보조원, 계약직 등	KTX 보통	80,000	30,000	20,000

1. 철도 운임은 KTX특실 및 보통을 기준으로 하며, 철도운임 구분표를 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고 등급에 해당하는 철도운임을 지급함.
2. 수로여행 시 ‘페리호’를 이용할 경우에는 1등급은 특등실의 정액을 지급함.
3. 행사 주관 기관에서 숙박 및 식사 제공 시 교통비 및 일비만을 지급함.
4. <삭 제 2022.8.10>
5. 학회, 세미나 및 심포지엄에 참석하는 경우, 행사가 개최되는 호텔의 숙박비를 법인카드로 결제 시 실비로 지급할 수 있다. 단, 참석확인 및 세부사용 내역이 명시된 증빙자료를 제출하여야 한다. <신설 2018.4.13. 개정 2024.11.4.>
6. 수탁연구를 수행할 목적으로 여행하는 경우, <별표1>의 제3호, 제4호, 제5호 구분에 따라 여비를 산정한다.<신설 2022.8.102022.8.10.>
7. 석좌교수는 제3호의 지급기준을 적용한다. <신설 2024.4.29.>

<별표 2> <개정 2023.2.27., 2024.11.4.>

국외 여비 지급기준

(단위 : US \$)

구 분		교통비 (왕복)	숙박비 (1일)	식비 (1일)	일비 (1일)	
제1호	총장, 부총장	1등 운임	실비	실비	실비	
제2호	대학원장, 학장, 행정처장	가	2등 운임	280	135	40
		나		210	135	40
제3호	교수, 부교수, 팀장, 3급 이상 직원	가	2등 운임	220	110	35
		나		160	80	35
제4호	조교수, 비전임교원 4급 이하 직원	가	3등 운임	200	85	30
		나		150	60	30
제5호	행정사무직, 연구보조원, 계약직 등	가	3등 운임	200	85	30
		나		150	60	30

1. 예산절감을 위해 필요한 경우 총장은 항공운임에 대해 별도의 기준을 정할 수 있음.
2. 출장대상자의 급지 구분은 아래와 같이 ‘가’, ‘나’ 급지로 구분함.
 - ‘가’ 급 : 스위스, 이스라엘, 아이슬란드, 노르웨이, 덴마크, 아일랜드, 오스트레일리아, 뉴질랜드, 룩셈부르크, 스웨덴, 영국, 핀란드, 캐나다, 미국, 네덜란드, 벨기에, 일본, 오스트리아, 프랑스, 독일, 이탈리아, 홍콩, 싱가포르, 모스크바 <개정 2023.2.27.>
 - ‘나’ 급 : ‘가’지역을 제외한 지역
3. 항공운임의 등급은 아래의 기준으로 적용함.
 - 1등 운임 : First Class
 - 2등 운임 : Business Class
 - 3등 운임 : Economy Class
4. 달러는 결제일을 기준하여 원화로 환산 산정하여 지급함.
5. 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비를 초과 지출하였을 때, 법인카드 결제 시 실비 지급 할 수 있다. 단, 세부사용 내역이 명시된 증빙자료를 제출하여야 한다. 교비의 경우, 사전에 총장 결재를 득하여 집행하여야 한다. <개정 2023.2.27. 2024.11.4.>
6. 수탁연구를 수행할 목적으로 여행하는 경우, <별표2>의 제3호, 제4호, 제5호 구분에 따라 여비를 산정한다.<신설 2022.8.10 2022.8.10.>
7. 석좌교수는 제3호의 지급기준을 적용한다. <신설 2024.4.29.>