


문서번호	GCH-시행세칙-29	교직원여비지급시행세칙	총장
제정일자	2020.12.03		
개정일자	2021.08.19		
면 수	6		

제1장 총칙

제1조(목적) 본 시행세칙은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 교직원이 공무로 출장 및 연수 등의 목적으로 여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(규정원용) 본 시행세칙에서 적용되는 공무는 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정 제6장 출장 및 연수’에서 규정한 사항에 한한다.

제3조(적용범위) 본 시행세칙에서 정하는 사항에 적용되는 대상자는 다음 각 호와 같이 하고 [별표 1]와 같이 구분하여 적용한다.

1. 총장 및 부총장
2. 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정’, ‘조직 구성·관리·운영 및 사무분장 규정’ 등에서 정의한 교직원
3. 기타 총장이 특별히 인정한 자

제4조(여비의 종류 및 지급방법) ① 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비의 4종으로 구분하여 지급한다.

② 공무상 국내여행을 하려는 교직원은 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정’에 근거하여 출장 및 연수 신청을 사전에 결재를 득한 후 출장 및 연수 복명서를 근거로 국내 여행에 소요된 경비를 교직원 개인에게 지급한다.


③ 공무상 해외여행을 하려는 교직원은 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정’에 근거하여 해외출장신청을 사전에 결재를 득한 후 대학본부의 용역계약 담당부서를 통해 해외여행에 소요되는 항공료, 숙박비, 식비 등을 사전에 예약하고 선 지출하는 방법으로 지급하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(여비의 계산) 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행이 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

제6조(여비지급의 예외) ① 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 않을 수 있다.

② 교육 및 세미나 등에 참석하는 경우 본 시행세칙을 기준으로 하되, 주관기관에서 숙박비, 식비, 교통비 등을 지원하는 경우 이를 공제하고 지급한다.

③ 차량지원을 받는 행사(수련회, 졸업여행 등)의 경우 일비 2분의1, 숙박비, 식비를 지급한다. 단, 행사지원비에 여비항목이 포함된 경우 그 금액을 공제한 후 지급한다.

문서번호	GCH-시행세칙-29	교직원여비지급시행세칙	총장
제정일자	2020.12.03		
개정일자	2021.08.19		
면 수	6		

제2장 운임

제7조(운임의 구분) 운임은 철도운임, 선박운임, 항공운임, 자동차운임으로 구분하고, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도외의 육로여행에 각각 지급한다. 다만, 육로여행은 철도여행을 기본으로 한다.

제8조(실비운임 지급) ① 국내여행의 운임은 [별표 2]에서 정한 국내운임 상한액 한도내에서 실비 정산하여 지급한다. 단, 자가운전의 방법으로 2인 이상이 여행하는 경우 동승자에게는 운임을 지급하지 않는다. 또한 1회 국내여행시 여행목적이 다른 경유지가 2곳 이상 있는 경우 원거리 여행지를 기준으로 지급한다.

② 국외여행의 운임은 특별한 사정이 없는 한 국외여행 교직원이 본 대학 용역계약 담당부서에 항공권 사전 구매를 요청하여 대학에서 사전 지불하는 것을 원칙으로 한다. 다만 총장이 인정하는 특수한 상황에 한하여 [별표 3] 국외 항공운임 상한액 한도내에서 실비 정산하여 지급한다.

제9조(지급의 제한) 본 대학 「대학차량운행시행시칙」에 따라 본교 공용차량을 이용하여 여행하는 경우 차량 배정자 및 동승자에게는 운임을 지급하지 아니 한다.


제3장 일비, 숙박비, 식비

제10조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 일비는 여행일수를 기준으로 국내 여행자의 경우 [별표 2]에 따라 지급하고 국외 여행자의 경우 별도로 일비를 지급하지 않는다. 다만 국외 여행에 소요되는 기타 경비는 사용목적을 확인후 여행 목적과 부합한 경우에 실비 정산하여 지급한다.

② 숙박비는 국내 여행자의 경우 숙박하는 밤의 수를 기준으로 [별표 2]에 따라 최대한도내에서 실비정산해서 지급하고 국외 여행자의 경우 특별한 사정이 없는 한 국외여행 운임과 같이 예약을 통해 사전 지출하는 것을 원칙으로 하고 별도로 지급하지 않는다. 다만 총장이 인정하는 특수한 상황에 한하여 [별표 4] 국외 숙박비 상한액 한도내에서 여행 후 실비 정산하여 지급할 수 있다.

③ [별표 1]의 제1호, 제2호 해당자의 식비는 8시간이상 출장시 2식, 8시간미만 출장시 1식 식비를 지급한다. 사전 법인카드를 이용하여 식대 결제를 신청한 경우 따로 식비를 지급하지 아니한다.[개정 2021.08.19.]

④ [별표 1]의 제2호 해당자 일비의 경우 근무지 외 출장시 8시간 이상 1만원, 8시간 미만은 5천원의 일비를 지급하며, 제1호 해당자는 8시간 이상 2만원 8시간 미만 1만원 일비를 지급한다. 2인 이상 단체 출장의 경우 일비를 분할하여 지급한다.[신설 2021.08.19.]

문서번호	GCH-시행세칙-29	교직원여비지급시행세칙	총장
제정일자	2020.12.03		
개정일자	2021.08.19		
면 수	6		

제11조(근무지내 출장 시의 여비) [별표 1]의 제2호 해당자의 근무지내 출장의 경우 8시간 이상 2만원, 8시간미만은 1만원을 일비로 지급하며, 식비 및 교통비는 지급하지 아니한다. 제1호 해당자는 8시간 이상 2만원 8시간 미만은 1만원을 일비로 지급 한다.[개정 2021.08.19.]

제 4 장 기 타

제12조(임상 및 현장실습지도) 임상 및 현장실습지도 여비는 [별표 2]에 의하여 지급한다.


제13조(교직원이 아닌 자의 여비) 본 대학 소속 교직원이 아닌 사람이 공무를 수행할 목적으로 본교 소속 교직원과 동행하였을 경우에는 본교 출장자의 여비 지급등급과 동일하게 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2020년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

문서번호	GCH-시행세칙-29	교직원여비지급시행세칙	총장
제정일자	2020.12.03		
개정일자	2021.08.19		
면 수	6		

[별표 1] 여비 지급구분표

구분	직급	비고
제1호	총장 및 부총장	
제2호	교직원	

[별표 2] 국내여비 지급표


구분	운임 상한					일비 (1일당)	최대 한도	
	철도	선박	항공	버스	자가용 승용차		숙박비 (1박당)	식비 (1식당)
제1호 해당자	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비 (Business)	실비 (우등)	실비 (연료비)	20,000	100,000	10,000
제2호 해당자	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (일반석)	실비 (우등)	실비 (연료비)	10,000	70,000	8,000

※비고:

1. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
 2. 자가용 승용차의 경우에는 다음의 지급기준에 따라 운임을 지급한다.
 - 1) 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
- 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함 하여 여행거리를 계산

연번	왕복거리	지역
1	100km	구미, 칠곡, 성주, 상주, 영동
2	200km	대구, 대전, 무주, 거창, 문경, 예천, 경산
3	300km	세종, 전주, 청주, 진주, 포항, 경주, 충주, 안동, 영주, 남원, 영천, 공주, 밀양, 논산, 계룡
4	400km	부산, 울산, 군산, 창원, 익산, 통영, 원주, 사천, 천안, 제천, 평택, 정읍, 김해, 보령, 아산, 오산, 김제, 이천, 용인, 양산, 안성, 당진, 여주
5	500km	서울, 인천, 수원, 여수, 안양, 성남, 부천, 광명, 태백, 나주, 구리, 과천, 안산, 삼척, 의왕, 군포, 시흥, 남양주, 하남, 서산, 광양, 거제, 화성, 광주(경기)
6	600km	인천공항, 춘천, 의정부, 동해, 동두천, 고양, 파주, 김포, 양주, 포천
7	700km	강릉, 목포
8	800km	속초, 양양

표의 이외의 지역은 한국도로공사(www.roadplus.co.kr)나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용한다.

문서번호	GCH-시행세칙-29	교직원여비지급시행세칙	총장
제정일자	2020.12.03		
개정일자	2021.08.19		
면 수	6		

○유가: 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 전국평균 유가로 계산

○연비 : 공무원보수 등의 업무지침의 국내자동차 운임 지급기준으로 계산한다.

구분	휘발유차량	경유차량	LPG 차량	전기 및 수소 차량
연비(km/L)	13.30	14.30	9.77	LPG 차량 연비 준용

· 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출해야 한다.

2) 통행료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액

[별표 3] 국외 항공운임 기준표

구 분	항 공 운 임
별표 1의 제1호 해당자	Business Class
별표 1의 제2호 해당자	Economic Class


[별표 4] 국외여비 지급 기준표

(단위 : 미 달러화(\$))

구 분	등급	숙박비 상한액	식비 상한액
별표 1의 제1호 해당자 및 제2호 해당자	가	205	107
	나	149	78
	다	118	58
	라	100	49

※비고: 국가 및 도시별 등급

등 급	지 역	국 가
가등급	주요 국가의 도시	도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르
나등급	아시아주·오세아니아주	타이완, 베이징, 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도
	남·북아메리카주	멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
	유럽주	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
	중동·아프리카주	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

문서번호	GCH-시행세칙-29	교직원여비지급시행세칙	총장
제정일자	2020.12.03		
개정일자	2021.08.19		
면 수	6		

등 급	지 역	국 가
다등급	아시아주·오세아니아주	뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 니우에
	남·북아메리카주	가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
	유럽주	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
	중동·아프리카주	가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라등급	아시아주·오세아니아주	네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
	남·북아메리카주	과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
	유럽주	마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체고비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
	중동·아프리카주	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지