여비 규정

제정 1999. 10. 01. 개정 2006. 04. 01. 개정 2018. 10. 22.
개정 2001. 10. 01. 개정 2013. 09. 30. 개정 2019. 02. 13.
개정 2002. 03. 01. 전문개정 2015. 12. 28. 개정 2022. 12. 28.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 수원여자대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 교·직원이 공무로 국내·외에 출장하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 경비의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2018. 10. 22, 2022. 12. 28.>

제2조(적용범위) 본 대학의 교·직원이 다음 각 호에 해당하는 공무로 출장을 하는 경우 이 규정에 따라 여비를 지급한다.

1. 대학을 대표하는 각종 교육, 회의, 견학 등의 행사 참석
2. 기타 대학의 행정업무 수행 <개정 2018. 10. 22.>

제3조(공무의 인정기준) 교·직원이 공무로 국내·외 출장을 할 경우에는 출장신청서 또는 국외공무출장계획서를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.
<개정 2018. 10. 22, 2022. 12. 28.>

제2장 국내여비

제4조(여비의 종류) 여비는 운임(교통비), 일비, 숙박료, 식비 등으로 구분한다.

제5조(여비의 지급 기준) 국내여비는 별표 1에서 정한 바에 따라 지급하되, 별표 1에 포함되지 않은 여비는 「공무원 여비규정」을 참고하여 총장의 재가를 받아 정한다.
<개정 2018. 10. 22.>

제6조(여비의 계산) 여비는 일반적인 경로 및 방법에 따라 계산한다. 다만, 천재지변 등의 부득이한 사유로 인하여 일반적인 경로 및 방법에 의한 출장이 곤란한 경우에는 실제로 출장한 경로 및 방법에 따라 계산한다. <개정 2018. 10. 22.>

제7조(출장일수의 계산) 출장일수는 공무로 소요되는 일수에 따라 계산한다. 다만, 출장 중에 천재지변 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 늘어나는 일수는 출장일수에 포함될 수 있다.
<개정 2018. 10. 22.>

제8조(여비의 지급) ① 여비의 지급시기는 출장일이 속한 해당 월의 익월에 지급한다.
<개정 2018. 10. 22.>

② 특수한 임무 또는 사유로 인하여 이 규정에 따른 여비로서 충당할 수 없는 경우에는 총장의 승인을 받아 그 실비를 지급할 수 있다. <개정 2018. 10. 22.>

③ 결재를 득한 출장신청서에 기재된 시간에 근거하여 1일 식비를 3등분으로 계산하여 지급할 수 있다. <개정 2018. 10. 22.>

④ 숙박비 및 식사를 제공받는 출장의 경우에는 일비를 출장일수와 무관하게 1일분만 지급한다. <개정 2018. 10. 22, 2022. 12. 28.>

⑤ 4시간 이하의 수도권 출장일 경우에는 운임(교통비)만 지급한다. <신설 2019. 2. 13.>

제9조(여비지급의 제한) ① 각종 행사, 교육, 시찰 및 회의 참석 시 여비는 주최 측의 세목별 여비 부담내역을 참조하여 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 학생활동 지도에 따르는 출장 시 여비는 지급하지 않을 수 있다. <개정 2018. 10. 22.>

③ 수학여행, 산업시찰, 견학 및 교외 실습(현장수업)에 따른 출장의 경우에는 여비를 지급하지 아니한다. 단, 토요일 및 공휴일의 경우는 제외로 한다. <개정 2018. 10. 22.>

④ 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 판단되는 경우에는 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

⑤ 출장결과보고서 등을 미제출 시에는 여비의 지급을 제한한다.

<신설 2018. 10. 22.><개정 2022. 12. 28.>

제3장 국외여비

제10조(지급기준) ① 국외여비는 별표 2에서 정한 바에 따라 지급하되, 별표 2에 포함되지 않은 여비는 「공무원 여비규정」을 참고하여 총장의 재가를 받아 정한다.

<개정 2018. 10. 22.>

② 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 판단되는 경우에 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

③ 국외공무출장보고서 미제출 시에는 여비의 지급을 제한한다.

<신설 2018. 10. 22.><개정 2022. 12. 28.>

부칙

(시행일) 이 규정은 1999년 10월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2001년 10월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2006년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 세칙은 2013년 9월 30일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2015년 12월 28일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2018년 10월 22일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2019년 2월 13일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 2022년 12월 28일부터 시행한다.

【별표 1】 국내여비 지급표 <개정 2018. 10. 22.>

국내 여비 지급표

(단위 : 원)

<table>
<tr><td colspan="6">교 통 비</td><td rowspan="2">일비</td><td rowspan="2">숙박료</td><td rowspan="2">식비
(1일당)</td></tr>
<tr><td>철도운임</td><td>선박운임</td><td>항공운임</td><td colspan="3">자동차운임</td></tr>
<tr><td rowspan="4">KTX</td><td rowspan="4">정액</td><td rowspan="4">실비</td><td>구분</td><td>대중교통
이용시</td><td>자기차량
이용시</td><td>대학 공용차량
이용시</td><td rowspan="4">20,000</td><td rowspan="4">실비</td><td rowspan="4">25,000
(1식당 8,500원)</td></tr>
<tr><td>수도권</td><td colspan="2">10,000</td><td>0</td></tr>
<tr><td>그외지역</td><td colspan="2">정액</td><td>0</td></tr>
</table>

<비고> 1. 철도운임은 등급에 상관없이 KTX 기준으로 운임을 지급한다. <개정 2018. 10. 22.>

2. 선박운임의 정액은 해양수산부장관의 인가 요금을 기준으로 한다. <개정 2018. 10. 22.>

3. 항공운임은 실비로 지급하되, 이코노미석 요금을 기준으로 한다. <신설 2018. 10. 22.>

4. 자동차운임의 정액은 건설교통부장관 또는 특별시장·광역시장 또는 도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다. <개정 2018. 10. 22.>

5. 자동차운임 구분의 수도권은 서울, 경기, 인천지역을 말한다. <신설 2018. 10. 22.>

6. 운임은 정액으로 지급하되, 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다. <개정 2018. 10. 22.>

7. 숙박료는 출장에 한하여 실비로 지급하되, 상한액(서울 : 7만원, 광역시 : 6만원, 기타지역 : 5만원)의 범위 내에서 지급한다. <신설 2018. 10. 22.>

【별표 2】 국외여비 지급표 <개정 2018. 10. 22, 2022. 12. 28.>

국외여비 지급표

항공료	일비	숙박료	식비
실비	공무원 여비규정 준용		

<비고> 1. 국외 현지에서 교통비 및 기타잡비는 일비로 충당한다.

2. 항공료는 실비로 지급하되, 이코노미석 요금을 기준으로 한다.