

# 대신대학교 국내 여비 규정

|    |            |
|----|------------|
| 제정 | 2003.03.02 |
| 개정 | 2017.07.01 |
| 개정 | 2018.04.01 |
| 개정 | 2019.11.01 |
| 개정 | 2020.08.01 |

**제1조(목적)** 이 규정은 대신대학교(이하 “본교”라 한다) 교직원이 공무로 국내 여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(여비의 종류)** 여비는 교통비 식비, 숙박료 및 식탁료로 한다.

**제3조(여비의 계산)** 여비는 일정에 의하여 이를 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재 기타 부득이한 사유로 인하여 일정에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 그 실제 경유한 일정에 의하여 계산한다.

**제4조(여행일수의 계산)** 1. 여행일수는 공무로 소요되는 일수에 의한다. 다만, 공무로 출장지에 체재하는 일수 및 여행도중 천재 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수 외에는 철도여행은 400km, 수로여행은 200km, 육로여행은 50km에 대하여 1일씩으로 계산한 일수를 초과하지 못한다.

2. 전항 단서의 규정을 적용한 경우에 1일 미만의 나머지가 생길 때에는 이를 1일로 계산한다.

**제5조(여비의 변경)** 여행도중에 연도의 변경이나 급류의 변경에 의하여 여비의 계산을 구분하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날로부터 구분하여 계산한다.

2. 같은 날에 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액으로 이를 지급한다.

**제6조(근무지 외의 거주지 등으로부터 직접 여행시의 여비)** 개인적인 일로 근무지 또는 출장지 이외의 곳에 또는 체재하는 자가 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지에 이르기까지 직접 여행할 경우, 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지에 이르는 여비액을 지급한다. 다만 그 여비액은 근무지 또는 출발지로부터 목적지까지의 여비액을 초과하지 못한다.

**제7조(여비지급의 예외)** 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정 될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

**제8조(운임의 구분)** 교통비는 철도운임을 기본적으로 적용하며, 긴급 시 또는 항공여행이 불가피한 경우 항공운임으로 적용하고, 육로여행에는 자동차 운임을 적용한다.

**제9조(지급)** ① 현지 교통비, 숙박료, 식비는 별표 1에 정하는 바에 따라 정액으로써 이를 지급한다. 별표 1의 금액은 예산의 범위내에서 총장이 따로 정한다.(개정 2017. 7. 1.)

② 숙박료는 숙박하는 밤의 수에 따라 정액으로써 이를 지급한다.

**제10조(근무지 내 출장시의 여비)** 근무지 내 출장에 있어서는 실제 소요여비(택시비 및 시외버스요금)을 지급한다.

**제11조(퇴직 또는 출장시의 여비)** 사무인계 또는 잔무정리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명하였을 때에는 전직 또는 본직에 상당한 여비를 지급한다.

**제12조(여행 중 사고)** 교직원이 출장여행 중 불의의 사고를 당했을 때 공무상 상해 또는 순직으로 보고 거기에 합당한 보상을 하고 또 순직으로 처리한다.(개정 2019. 11. 1.)

**제13조(외부 인사에 대한 여비)** ① 본교를 위하여 본교가 소집한 회의 등에 참석하거나 본교를 방문한 외부인사 및 본교 발전에 기여한 자, 학생유치 기여자(목사, 장로, 전도사, 선교사 등)에게는 총장의 승인을 얻어 적정액의 교통비를 지급할 수 있으며 세칙으로 둔다.(개정 2020. 8. 1.)

② 본교에서 주최하는 공식적인 행사에 참석한 자에게는 통상적인 범위 내에서 교통비를 지급할 수 있다.(신설 2018. 4. 1)

③ 공무수행을 위하여 교직원이 아닌 자가 출장하는 경우에는 이 규정을 준용하여 여비를 지급할 수 있으며, 이때 여비 지급기준은 업무의 성격, 동반 교직원의 직위 등을 고려하여 총장이 정하는 바에 따른다.(신설 2019. 11. 1.)

**제14조(국외여비)** 국외출장 여비는 「대신대학교 국외여비 지원에 관한 규정」에서 정하는 바에 따른다.(개정 2019. 11. 1.)

#### **부 칙**

(시행일) 이 규정은 2003년 3월 2일부터 시행한다.

#### **부 칙**

(시행일) 이 개정규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

#### **부 칙**

(시행일) 이 개정규정은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

#### **부 칙**

(시행일) 이 개정규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

#### **부 칙**

(시행일) 이 개정규정은 2020년 8월 1일부터 시행한다.

(별표 1)

| 출장지역   | 호별 | 직위                     | 교통비<br>(왕복) | 현지<br>교통비 | 숙박료<br>(1야) | 식비<br>(3식) |
|--|----|------------------------|-------------|-----------|-------------|------------|
| 갑지<br>(대구를 제외한 광역<br>시, 대전 이북, 경남.<br>전라도 및 제주도) | 특호 | 총장                     |             |           |             |            |
|  | 1호 | 부총장 처, 실장<br>도서관장      |             |           |             |            |
|  | 3호 | 전임교원 학과(부)장<br>행정과(부)장 |             |           |             |            |
|  | 4호 | 계장이하 행정 직원             |             |           |             |            |
| 을지<br>(경북)                                       | 특호 | 총장                     |             |           |             |            |
|  | 1호 | 부총장 처, 실장<br>도서관장      |             |           |             |            |
|  | 3호 | 전임교원 학과(부)장<br>행정과(부)장 |             |           |             |            |
|  | 4호 | 계장이하 행정 직원             |             |           |             |            |

- 1. 교 통 비: KTX(특실, 일반실), 항공요금  
2. 현지교통비: 택시비  
3. 숙 박 료: 교육문화회관(할인가)  
4. 식 비: 실비(교육문화회관 식당)