

# 교직원 국외여행에 관한 규정

제정 1993. 3. 10.      개정 2000. 9. 1.  
개정 2001. 9. 1.    전문개정 2013. 3. 1.  
개정 2016. 1. 6.

**제1조(목적)** 이 규정은 우리대학교 교원의 국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(구분)** 교원의 국외여행은 다음과 같이 구분한다.

1. 출장 : 대학의 업무수행, 학술연구, 학술교류, 국외연수 등의 목적으로 국외여행을 하는 경우를 말한다.
2. 국비파견 : 국비 및 이에 준하는 공적예산으로 연구 또는 공무수행을 위하여 국외여행을 하는 경우를 말한다.
3. 유학 : 전공분야의 학문연구를 위해 또는 학위취득을 목적으로 6개월 이상 국외여행을 하는 경우를 말한다.
4. 기타여행 : 제1호 내지 제3호에 해당되지 아니하는 사유로 국외여행을 하는 경우를 말한다.

**제3조(여행자 선정기준)** 국외여행자 선정기준은 다음과 같다.

1. 국외연행 횟수
2. 교직원 업적 및 근무실적
3. 우리대학 재직기간

**제4조(허가조건)** ① 6개월 이상의 국외여행은 우리 대학에 6년 이상 재직한 자에 한하여 허용하며, 6개월 이상의 국외여행을 한 교원은 6년이 경과하지 아니하면 다시 6개월 이상의 국외여행을 할 수 없다.

- ② 유학은 소속 학과별 교수의 휴직, 파견, 안식년 등을 고려하여 허가한다.
- ③ 기타여행은 학기 중에는 허가하지 아니한다. 다만 부득이한 경우에는 총장의 승인을 얻어 허가할 수 있다.

**제5조(여행기간)** ① 출장 국외여행은 강의 및 직무수행에 지장이 없는 범위 내에서 학기당 통산 15일 이내로 한다. 다만 총장의 명에 의한 공무인 경우는 예외로 한다.

- ② 국비파견 여행기간은 6개월 또는 1년으로 한다.
- ③ 유학은 2년 이내에 한하여 허가한다.
- ④ 방학기간 중의 국외여행은 학기당 30일을 초과할 수 없으며, 부득이한 사유로 초과할 경우 총장의 허가를 받아야 한다.

**제6조(연장의 제한)** ① 국비파견은 원칙적으로 연장을 허가하지 아니한다.

- ② 유학은 학위취득을 위하여 부득이한 경우 1회에 한해 연장을 허가한다. 그러나 통산 3년을 초과할

수 없다.

**제8조(허가의 제한)** ① 유학은 1학과에 1인을 초과할 수 없다.

② 동일학과에서 동일한 시기에 다수 교원이 여행함으로써 학사업무 또는 직무수행에 지장이 있다고 인정되면 총장은 여행을 제한할 수 있다.

**제9조(허가절차)** 국외여행을 희망하는 교원은 여행개시 20일 전에 다음 서류를 구비하여 교학처장을 경유하여 총장에게 허가를 신청해야 한다. 단, 휴직을 명하여야 하는 여행의 경우에는 여행개시 40일 전에 허가 신청해야 한다.<개정 2016.1.6.>

1. 국외여행허가원 [별지 제1호]
2. 연구계획서 (연구를 위하여 국외여행을 하여야 할 경우)
3. 휴직원 (제11조에 의하여 휴직을 명하여야 할 경우)
4. 보강계획서 (학기 중 국외여행의 경우에 한한다.)
5. 본 규정의 의무사항을 준수한다는 각서

**제10조(연장허가)** 제7조 제2항에 의한 연장을 원하는 경우에는 여행기간 만료 2개월 이전에 연장허가를 신청해야 한다.

**제11조(여행 중의 신분)** ① 유학 및 수업기간 중 30일 이상을 결하는 기타 여행은 허가와 동시에 휴직을 명한다.

② 파견기간이 1년을 초과할 경우 휴직 처리한다.

**제12조(여행 중의 보수)** ① 출장과 휴직을 명하지 않는 기타 여행기간 중에는 여행 전의 통상의 보수를 지급한다.

② 국비파견기간 중에는 통상의 보수를 지급한다.

③ 유학기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

④ 휴직을 명하는 기타 여행기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

**제13조(복무의무)** ① 6개월 이상 국외여행을 한 교원은 여행기간의 3배수에 해당하는 기간을 우리 대학에 근무하여야 한다.

② 제1항에 위반하여 사직할 경우는 여행기간 중 우리 대학에서 지급한 보수 등을 반환하여야 한다.

**제14조(준수의무)** 국외여행 교원은 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 국외여행 교원은 지정된 파견지와 연구분야에서 연구하여야 하며 연구가 끝나는 대로 즉시 귀국하여 복교하여야 한다.
2. 국제학술대회발표, 공무수행 등으로 국외여행을 마친 교원은 귀국 후 7일 이내에 출장보고서[별지 제2호]를 제출하여야 한다.
3. 국외여행 파견교원은 6개월 이내에 여행목적 수행에 관한 중간보고를 하여야 하며, 귀국 후 1개월 이내에 국외여행 결과보고서[별지 제3호]를 제출하여야 한다. 단, 유학의 경우에는 학적을 확인할 증빙서류를 첨부하여 보고하여야 한다.

4. 여행기간이 종료하기 전이라 하더라도 강의담당 교원의 현저한 부족 등 특별한 사정이 있을 때에는 총장은 그 교원의 복귀를 명할 수 있다.

**제15조(복귀불응자에 대한 조치)** 제14조에 따라 복귀하지 않은 교원에 대하여는 일절 보수를 지급하지 아니하며 징계위원회에 회부하여 한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1993년 3월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 1월 6일부터 시행한다.

② (행정부서명칭 개정) 제9조(허가절차)의 교무처장은 ‘교학처장’으로 명칭을 개정한다.

[별지 제1호]

학과장	학부장

결	담당	팀장	처장	총장
재				

## 국외여행허가원

계명		학과		
직명		성명		
여행내용	구분	연구( ) 학술발표( ) 공무수행( ) 유학( ) 파견( ) 방문( ) 관광( )		
	목적			
	국명		지명	
	경유지 (국명)		경유지 (지명)	
	기간	. . . ~ . . . ( 일간)		
	경비부담		가족동반 여부	
첨부 : 1. 관련서류(초청장, 일정표 등) 1부 2. 보강계획서(수업이 있는 경우) 1부 3. 사유서(학기 중 여행시) 1부				
위와 같이 국외여행 허가원을 제출하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.				
년 월 일				
신청인 :		(서명)		



[별지 제3호]

결 재	담 당	팀 장	처 장	총 장

## 국외여행 결과보고서

학 과		직 급		성 명	
연구과제명					
연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일( 개월)				
연구실적물	학술지명 (출판지)				
	결과구분	학술지게재( ), 학술발표( ), 학술저서( ) 대학교재( ), 작품전시( ), 기타( )			
	발간년월일		호 · 면 (페이지수)		
연구결과 요 약					
첨 부	연구실적물 1부				
<p>위와 같이 국외여행 결과보고서를 제출합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 100px;">제 출 인 : (서명)</p> <p style="margin-left: 50px;"><b>대경대학교 총장 귀하</b></p>					