

# 교직원 여비 규정

제정 1993. 3. 10. 개정 1994. 5. 16.  
개정 1997. 9. 1. 개정 2001. 9. 1.  
전문개정 2013. 3. 1. 개정 2013. 7. 1.  
개정 2016. 11. 9.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 우리 대학의 교직원이 공무로 여행할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(여비의 종류)** 여비는 운임·일비·숙박비·식비 및 준비비로 구분한다.

**제3조(여비의 지급구분)** 여비는 공무원여비규정 별표 1.의 여비지급 구분표를 준용하여 지급한다.  
<개정 2013.7.1., 2016.11.9.>

**제4조(여비의 계산)** 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 이를 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이 한 사유로 인하여 소요되는 일수는 이에 포함한다.

**제4조의2(국내여비의 결제와 정산)** ① 국내여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제하는 때에는 우리 대학 법인카드 또는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드를 사용할 수 있다. 다만, 출장지에 신용카드 가맹점이 없는 경우 등 특별한 사정으로 인하여 우리대학 법인카드 또는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2013.7.1., 2016.11.9.>

② 국내여행자는 여행을 완료한 날의 다음 날부터 기산하여 10일 이내에 운임과 숙박비의 세부사용내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 직원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. <개정 2013.7.1.>

③ 제2항의 정산신청을 받은 회계 관계 직원은 여비의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 기준에 따라 여비의 정산을 실시하여야 한다.

④ 제1항 단서에 따라 우리대학 법인카드를 사용하지 아니한 경우에는 국내여행자는 운임과 숙박비의 세부사용 내역을 확인할 수 있는 증거서류(법정영수증)를 첨부하여 정산을 신청하고, 회계 관계 직원은 그 증빙을 확인한 후 공무원여비규정 별표2 국내여비지급표의 범위 내에서 운임과 숙박비를 지급한다.

**제5조(여행일수의 계산)** 여행일수는 공무로 소요되는 일수에 의한다.

**제6조(여비지급의 예외)** ① 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 사유가 있다고 인정될 때에는 여비

의 정액을 감하거나 또는 지급하지 않을 수 있다.

② 2인 이상의 교직원이 같은 목적으로 동행하여 출장할 경우에는 출장목적 수행상 부득이 하다고 인정되는 때에는 제3조의 규정에 불구하고 운임(국외여비를 제외한다), 숙박비 및 식비에 한하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

## 제 2 장 운 임

**제7조(운임의 구분)** 철도여행은 철도운임, 수로여행은 선박운임, 항공여행은 항공운임, 철도 이외의 육로여행은 자동차운임을 지급한다.

**제8조(운임의 지급)** ① 국내 철도·선박·항공 및 자동차 운임은 공무원여비규정 별표2 국내여비정액표에 정하는 바에 따라 정액 지급한다. 다만, 전철구간에 있어서 철도운임 외에 전철운임이 별도 책정되어 있을 시에는 철도운임에 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며 이 경우 전철요금은 실비로 한다.

② 국외 항공운임은 공무원여비규정 별표3 국외항공운임정액표에 의하여 총장은 1등 정액을 적용하고 기타의 자에게는 2등 정액을 적용한다.

**제9조(실비운임)** 특별한 사정으로 인하여 정액의 운임으로써 실비를 지변하기 어려운 것이 명백한 경우에는 실비액을 지급할 수 있다.

**제10조(지급의 제한)** 학교 공용차량으로 여행할 때 또는 단체이동 여행 시 전세차량으로 여행할 때 운임은 지급하지 아니한다.

## 제 3 장 일비·숙박비 및 식비

**제11조(일비, 숙박비, 식비의 지급)** ① 국내여행자의 일비, 숙박비 및 식비는 공무원여비규정 별표2, 국외여행자의 경우는 별표4에서 정하는 바에 따라 지급한다. 다만, 공무형편, 그 밖에 부득이 한 사유로 인하여 숙박비 및 식비의 상한액(국외여행의 경우에는 지급받은 숙박비와 식비를 말하며, 국내여행의 경우에는 식비는 제외한다)을 초과하여 여비를 지출한 때에는 국내여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다. 다만, 여비의 추가지급을 받으려는 자는 여행을 완료한 날의 다음 날부터 10일 이내에 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드의 사용 시에 받은 매출전표에 세부사용내역이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계 직원에게 정산을 신청하여야 한다. <개정 2013.7.1.>

② 일비는 여행일수에 따라 이를 지급하되, 학교 공용차량을 이용할 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.

③ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재·지변 기타 부득이 한 사유로 육상에서 숙박을 요하는 경우에는 이를 지급한다.

④ 식비는 여행일수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비를 요하는 경우에 한하여 이를 지급한다.

⑤ 삭제 <2016.11.9.>

⑥ ①항에도 불구하고 총장이 정하는 경우 일비, 숙박비 및 식비를 실비로 지급할 수 있다. <신설 2016.11.9.>

**제12조** ① 삭제 <2013.7.1.>

② 삭제 <2013.7.1.>

③ 근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행 시간이 4시간 이상인 경우에는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 경우에는 1만원을 지급한다. 다만, 대학 공용차량을 이용하는 경우에는 1만원을 감액하여 지급한다. <신설 2016.11.9.>

④ 제1항에서 “근무지 내 국내 출장”이란 같은 시안에서의 거리가 15킬로미터 미만인 출장을 말한다. <신설 2016.11.9.>

## 제 4 장 퇴직자 사망자 등의 여비

**제13조(퇴직 또는 휴직된 자의 출장비)** 사무인계 또는 잔무처리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명하였을 시에는 전 직 또는 본 직에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

**제14조(사망자에 대한 여비)** 공무여행 중 사망 시에는 출장지로부터 귀로의 소정여비 2배액을 그 유족에게 지급할 수 있다.

## 제 5 장 보 칙

**제15조(준용)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 공무원여비규정을 준용한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1993년 3월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1994년 5월 16일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 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 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 11월 9일부터 시행한다.

**여비 지급 구분표**(제3조 관련)

구 분	해 당 공 무 원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호 다목을 적용받는 총장), 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 법제처장, 국가보훈처장, 통상교섭본부장, 차관
	다. 14등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안총감·치안정감, 소방총감·소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호 가목 및 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 중장·소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 차관 또는 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반계약직공무원, 「계약직공무원규정」 별표 1의 가에 해당하는 전문계약직공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관 및 같은 조 제4호에 따른 지역교육청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 가목의 연봉등급 2호 및 3호에 해당하는 일반계약직공무원, 「계약직공무원규정」 별표 1의 가에 해당하는 전문계약직공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)

구 분	해 당 공 무 원
제2호	<p>가. 9등급(위 제1호에 해당하는 사람은 제외한다)부터 5등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 총경·경정, 소방정·소방령, 대학 및 전문대학의 조교수, 제1호 외의 장학관 또는 교육연구관, 초·중·고등학교의 교감, 14호봉 이상의 장학사·교육연구사 및 각급학교 교사, 소령·대위·중위·소위·준위, 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원, 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 가목의 연봉등급 4호 및 5호에 해당하는 일반계약직공무원, 「계약직공무원규정」 별표 1의 가 및 나에 해당하는 전문계약직공무원(위 제1호에 해당하는 공무원은 제외한다), 「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 이 표에서 “임용규정”이라 한다) 별표 2 제1호 다목 및 라목, 제2호 나목 및 다목과 제3호의 연구관, 임용규정 별표 2의2 제1호 나목 및 다목, 제2호 나목 및 다목과 제3호의 지도관, 국가정보원 전문관</p> <p>나. 위 제1호 및 제2호 가목에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)</p>

[별표 2] <개정 2013.7.1., 전문개정 2016.11.9.>

**국내 여비 지급표**(제10조부터 제13조까지 및 제16조 제1항 관련)

(단위: 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	10,000	실비	18,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	10,000	실비 (상한액: 특별/광역시 50,000, 기타 지역 40,000)	15,000

[ 비 고 ]

1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호 가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.
- 1의2. 항공마일리지 사용에 의하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50 퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 행정안전부장관이 정하는 바에 따른다.
2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 행정안전부장관과 협의하여 정하는 기준에 따른다.
3. 버스운임은 국토해양부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 행정안전부장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

[별표 3] <전문개정 2016.11.9.>

**국외 항공운임 정액표** (제12조제2항 관련)

구분	항공운임
별표 1 제1호에 해당하는 사람	1등석 정액
그 밖의 사람	2등석 정액

비고: 예산 절감을 위하여 필요한 경우 기획재정부장관은 행정안전부장관과 협의하여 항공운임에 대한 별도의 기준을 정할 수 있다.

[별표 4]

**국외 여비 지급표** (제16조 제1항 관련)

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호 가목에 해당하는 사람(대통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 233)	102
	라	60	실비(상한액: 200)	85
2. 별표 1의 제1호 나목에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 185)	87
	라	50	실비(상한액: 149)	73
3. 별표 1의 제1호 다목에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 139)	72
	라	40	실비(상한액: 100)	61
4. 별표 1의 제1호 라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 112)	58
	라	35	실비(상한액: 79)	49
5. 별표 1의 제2호 가목에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 91)	44
	라	30	실비(상한액: 75)	37
6. 별표 1의 제2호 나목에 해당하는 사람	가	26	실비(상한액: 155)	67
	나	26	실비(상한액: 123)	49
	다	26	실비(상한액: 77)	37
	라	26	실비(상한액: 71)	30