



『CAU2030⁺』 비전

인류사회에 기여하는 창의인재, 중앙

(The Global Creative Leader, CAU)

여비 시행세칙 개정 주요 내용

2024. 11.

총 무 처

대상 시행세칙

I. 시행세칙 개정

○ 여비 시행세칙 개정	1
--------------------	---

1. 여비 시행세칙 개정

가. 개정 사유 및 근거

- 1) 부서 고유 사업 출장 여비는 부서 내 사업 계획 승인을 통해 자체 예산으로 집행하도록 총무처 여비 미지원 대상 추가
- 2) 이동 일정 기준 항공권 등의 구입, 식비 부분 지급 등 출장 여비 지급 및 정산 예외 기준 명확화
- 3) CAU Fellow 교원, 외부 연구자 대상 국내외 여비 지급 근거 및 기준 신설
- 4) 친환경 자동차를 포함한 자동차 유류비 지급 기준 정비
- 5) 부총장 국외 여비 지급 방식 변경
- 6) 국외 초청자 항공운임 상향 조정 근거 신설
- 7) 관련근거
 - 인사혁신처 예규 176호 「2024 공무원보수 등의 업무 지침」
 - 과학기술정보통신부 고시 제2024-10호 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」
 - 산학협력단 산학기획팀-1402(2024.9.30.) 여비 시행세칙 개정 요청의 건
 - 총무처 인사팀-16064(2024.11.5.) 여비 시행세칙 개정(안) 품의

나. 개정 주요 내용

1) 부서 고유 사업의 총무처 여비 미지원 근거 신설 [제3조 개정]

현 행	개 정
▶ 총무처 여비 미지원 대상 - 학생활동지도를 위한 국내 출장 - 학생 단체행사 관련 국내 출장 - <신설>	▶ 총무처 여비 미지원 대상 <현행과 같음> - 부서 내 고유 사업* 관련 출장

※ 연 1회 이상 반복적으로 발생하는 부서 사업

2) 이동 일정 기준 항공권 등 구입 근거 신설, 지정 여행사를 통한 항공권 구입 원칙 삭제, 숙박·식사 제공 출장의 식비 일부 지급 근거 신설 [제5조 개정]

현 행	개 정
▶ 여비의 계산 - 운임의 계산 및 정산 방법은 별표 1), 2)에 의함. <신설>	▶ 여비의 계산 - 운임의 계산 및 정산 방법은 별표 1), 2)에 의함. · 단, 불가피하게 출장 공무 일정과 이동 일정이 다른 출장 시 출장

현 행	개 정
<ul style="list-style-type: none"> - <u>항공권은 지정된 여행사에서 구매하는 것이 원칙. 외부기관에서 지원하는 경우 예외</u> - <u>숙박 및 식사(일부 제공 포함)가 제공되는 출장은 출장 일수에 따른 일비에 한하여 정액 지급. <신설></u> 	<p><u>공무 및 이동 일정 기준 운임 중 낮은 운임의 항공권, 승차권 등 구입 가능(사유서 및 출장 공무 일정 운임 증빙 제출 시)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <삭제> - <u>숙박 및 식사가 제공되는 출장은 출장 일수에 따른 일비에 한하여 정액 지급. 일부 식사만 제공되는 경우 출장 일수 및 제공 식수를 고려하여 식비 일부 지급 가능</u>

3) CAU Fellow 교원 및 외부 연구자 국내 여비 지급 근거·기준 신설, 자동차 운임 산정기준 정비 [별표1 개정]

현 행	개 정
<p>▶ 조교수 이상 및 센터, 실, 팀장급 여비 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> - <신설>, 명예, 특임, 석좌교수 포함 <p>▶ 자동차 운임 산정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자동차 유류비는 출장거리 기준 <u>평균 연비 9km/l</u> 적용 - 유류비 계산법 : 편도거리(km)×2÷<u>9(km/l)</u>×유류단가(원) <p><신설></p> <p>▶ <신설></p>	<p>▶ 조교수 이상 및 센터, 실, 팀장급 여비 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>CAU Fellow</u>, 명예, 특임, 석좌교수 포함 <p>▶ 자동차 운임 산정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자동차 유류비는 출장거리 기준 <u>평균 연비</u> 적용 - 유류비 계산법 : 편도거리(km)×2÷<u>평균 연비</u>×유류단가(원) <p><평균 연비 표 신구조문 대조표 참고></p> <p>▶ 외부 연구자 여비 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>본교 연구과제에 참여하는 외부 연구자의 여비는 소속 기관 직위, 직급 및 경력 등을 고려하여 본교 여비 기준에 따라 지급(공무원인 경우 「공무원 여비 규정」을 따름)</u>

4) 부총장 국외 여비 지급 방식 변경, CAU Fellow 교원 및 외부 연구자 국외 여비 지급 근거·기준 신설, 국외 초청자 항공운임 상향 조정 근거 신설 [별표2 개정]

현 행	개 정
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 부총장 국외 여비 지급 기준(1일당) <ul style="list-style-type: none"> - 일비 : <u>실비(한도 70 USD)</u> - 숙박비 : <u>실비(한도 280 USD)</u> - 식비 : <u>실비(한도 130 USD)</u> ▶ 조교수 이상 및 센터, 실, 팀장급 여비 지급 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 대상 : <u><신설></u>, 명예, 특임, 석좌교수 포함 ▶ <u>외부 기관의 연구 수행을 위한 외국</u> 초청자 여비 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 교무위원급 기준 지급 가능 - <u><신설></u> ▶ <u><신설></u> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 부총장 국외 여비 지급 기준(1일당) <ul style="list-style-type: none"> - 일비 : <u>한도 70 USD</u> - 숙박비 : <u>한도 280 USD</u> - 식비 : <u>한도 130 USD</u> ▶ 조교수 이상 및 센터, 실, 팀장급 여비 지급 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 대상 : <u>CAU Fellow</u>, 명예, 특임, 석좌교수 포함 ▶ <u>본교 국제 협력, 공동 연구 등을 위한 외부 기관의 국외</u> 초청자의 여비 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 교무위원급 기준 지급 가능 - <u>항공운임은 비행시간과 관계없이 총장의 결재를 받아 Business 등급으로 상향 조정 가능. 단, 산학협력단 주관 외부 연구과제비에서 여비를 지원하는 경우 산학협력단 위임전결을 따름</u> ▶ <u>외부 연구자 여비 지급</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>본교 연구과제에 참여하는 외부 연구자의 여비는 소속 기관의 직위, 직급 및 경력 등을 고려하여 본교 여비 기준에 따라 지급(공무원인 경우 「공무원 여비 규정」을 따름)</u>

다. 주무 부서 : 총무처 인사팀

라. 관련 및 협의 부서 : 기획처 기획팀, 산학협력단 산학기획팀, 연구관리팀

마. 시행일 : 공포일

바. 신·구조문 대조표

현행	개정
<p>제1조(목적) 이 <u>세칙</u>은 「여비 규정」에 의한 교직원의 출장에 필요한 세부 사항의 정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 <u>시행세칙</u>은 「여비 규정」에 의한 교직원의 출장에 필요한 세부 사항의 정함을 목적으로 한다.</p>
<p>제2조(출장의 인정범위) ① <삭제></p> <p>② 출장이라 함은 학교 행정업무 수행 및 연구목적달성을 위한 출장을 의미한다. 학회, 협의회 참가 또는 국내 연수의 경우 수업이나 행정업무 및 연구와 밀접한 관련이 있을 경우에 한하여 출장으로 인정한다.</p> <p>③ <삭제></p>	<p>제2조(출장의 인정범위) 출장이라 함은 학교 행정업무 수행 및 연구목적달성을 위한 출장을 의미한다. 학회, 협의회 참가 또는 국내 연수의 경우 수업이나 행정업무 및 연구와 밀접한 관련이 있을 경우에 한하여 출장으로 인정한다.</p>
<p>제3조(여비지출의 제한) ① ~ ④ <내용 생략></p> <p>⑤ 다음 각 호의 경우에는 총무처에서 여비를 부여하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 관련 출장비는 「여비 규정」을 준용한 각 부서의 사업계획 승인 후 집행할 수 있다.</p> <p>1. ~ 2. <내용 생략></p> <p><u><신설></u></p>	<p>제3조(여비지출의 제한) ① ~ ④ <현행과 같음></p> <p>⑤ 다음 각 호의 경우에는 총무처에서 여비를 부여하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 관련 출장비는 「여비 규정」을 준용한 각 부서의 사업계획 승인 후 집행할 수 있다.</p> <p>1. ~ 2. <현행과 같음></p> <p><u>3. 부서 내 고유 사업에 따른 출장</u></p>
<p>제4조(여비의 한도액) ① 여비의 각 항목별 한도액은 국내 여비는 별표1, 국외 여비는 별표2가 정하는 바에 따른다.</p> <p>② <삭제></p>	<p>제4조(여비의 한도액) 여비의 각 항목별 한도액은 국내 여비는 별표1, 국외 여비는 별표2가 정하는 바에 따른다.</p>

현행	개정
<p>제5조(여비의 계산방법) ① 철도운임, 선박운임, 버스운임, 항공운임, 자동차운임의 계산 및 정산 방법은 별표 1), 2)에 의한다. <신설></p> <p>② <u>항공운임의 경우에는 항공권 구매절차를 표준화하기 위해서 별도로 지정한 여행사를 통해 항공권을 구입함을 원칙으로 한다. 다만, 외부기관에서 지원하는 경우는 그러하지 아니한다.</u></p> <p>③ ~ ⑤ <내용 생략></p> <p>⑥ 제3항 및 <u>제4항의 규정에도</u> 불구하고 학회, 협의회 등 <u>숙박 및 식사(일부 제공 포함)가</u> 제공되는 출장의 경우에는 출장 일수에 따라 일비만 정액 지급한다. <신설></p> <p>⑦ <u>제3항의 규정에도</u> 불구하고 교비를 재원으로 하는 출장의 경우 숙박비 한도 내 실비 정산함을 원칙으로 한다.</p> <p>⑧ 환율적용이 필요한 경우 출장허가원 <u>접수일</u> 기준 외국환율고시(<u>외환은행</u> 기준) “매매기준율”(달러) 적용을 원칙으로 한다. 단, 출장관리부서는 여비 한도액 설정 시 필요한 경우 고정환율을 적용할 수 있다.</p>	<p>제5조(여비의 계산방법) ① 철도운임, 선박운임, 버스운임, 항공운임, 자동차운임의 계산 및 정산 방법은 별표 1), 2)에 의한다. <u>단, 불가피하게 출장 공무 일정과 이동 일정이 다른 출장 시 출장 공무 및 이동 일정 기준 운임 중 낮은 운임의 항공권, 승차권 등을 구입할 수 있다(사유서 및 출장 공무 일정 기준 운임 증빙 자료를 추가로 제출한 경우에 한함).</u></p> <p>② <삭제></p> <p>③ ~ ⑤ <현행과 같음></p> <p>⑥ 제3항 및 <u>제4항에도</u> 불구하고 학회, 협의회 등 <u>숙박 및 식사가</u> 제공되는 출장의 경우에는 출장 일수에 따라 일비만 정액 지급한다. <u>단, 일부 식사만 제공되는 경우 출장 일수 및 제공 식수를 고려하여 식비의 일부를 지급할 수 있다.</u></p> <p>⑦ <u>제3항에도</u> 불구하고 교비를 재원으로 하는 출장의 경우 숙박비 한도 내 실비 정산함을 원칙으로 한다.</p> <p>⑧ 환율적용이 필요한 경우 출장허가원 <u>작성일</u> 기준 외국환율고시(<u>하나은행</u> 기준) “매매기준율”(달러) 적용을 원칙으로 한다. 단, 출장관리부서는 여비 한도액 설정 시 필요한 경우 고정환율을 적용할 수 있다.</p>

현행					개정																																			
별표1) 국내여비기준표					별표1) 국내여비기준표																																			
(단위 : 원)					(단위 : 원)																																			
여비등급	운임	일비 (1일당)	숙박비 (1일당)	식비 (1일당)	여비등급	운임	일비 (1일당)	숙박비 (1일당)																																
<내용 생략>					<현행과 같음>																																			
교무위원	<내용 생략>				교무위원	<현행과 같음>																																		
조교수 이상 (<신설>, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급					조교수 이상 (CAU Fellow, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급																																			
<내용 생략>					<현행과 같음>																																			
1. ~ 6. <내용 생략>					1. ~ 6. <현행과 같음>																																			
7. 자동차 운임 산정기준은 다음 각 목과 같이 한다.					7. 자동차 운임 산정기준은 다음 각 목과 같이 한다.																																			
가. ~ 다. <내용 생략>					가. ~ 다. <현행과 같음>																																			
라. 자동차 유류비는 출장거리 기준으로 <u>평균 연비 9km/l</u> 를 적용함. 단, 고급휘발유는 제외함					라. 자동차 유류비는 출장거리 기준으로 <u>평균 연비</u> 를 적용함. 단, 고급휘발유는 제외함																																			
마. 유류비 계산법 : 편도거리(km)×2÷ <u>9(km/l)</u> ×유류단가(원)					마. 유류비 계산법 : 편도거리(km)×2÷ <u>평균 연비</u> ×유류단가(원)																																			
<신설>					<table><tr><th>편도 거리</th><th colspan="5">출발지와 출장지 간의 거리</th></tr><tr><td rowspan="4">평균 연비</td><td>구분</td><td>휘발유</td><td>경유</td><td>LPG</td><td>하이브리드</td><td>플러그인 하이브리드</td></tr><tr><td>연비 (km/L)</td><td>11.9</td><td>12.5</td><td>8.8</td><td>15.3</td><td>10.6</td></tr><tr><td>전비 (km/kwh)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2.8</td></tr><tr><td>연비 (km/kg)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					편도 거리	출발지와 출장지 간의 거리					평균 연비	구분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인 하이브리드	연비 (km/L)	11.9	12.5	8.8	15.3	10.6	전비 (km/kwh)					2.8	연비 (km/kg)					
편도 거리	출발지와 출장지 간의 거리																																							
평균 연비	구분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인 하이브리드																																		
	연비 (km/L)	11.9	12.5	8.8	15.3	10.6																																		
	전비 (km/kwh)					2.8																																		
	연비 (km/kg)																																							
유류 단가					1. 주유비 영수증 상 기재된 단가를 적용 2. 출장 시작일 기준 유가 등을 적용																																			

현행	개정																																																		
	<div><div>유류 단가</div><div>※ 한국석유공사 유가정보서비스(오피넷)에 고시된 유가 및 환경부 무공해차 통합 누리집 충전 요금 등 적용</div></div> <div>8. 본교 연구과제에 참여하는 외부 연구자의 여비는 해당 연구자 소속 기관의 직위, 직급 및 경력 등을 고려하여 본 교 여비 기준에 따라 지급한다(단, 외부 연구자가 공무원인 경우 「공무원 여비 규정」에 따름).</div>																																																		
<div>별표2) 국외여비기준표</div> <div>(단위 : 원)</div> <table><tr><th>여비등급</th><th>항공운임</th><th>일비</th><th>숙박비</th><th>식비</th></tr><tr><td colspan="5">〈내용 생략〉</td></tr><tr><th>부총장</th><th>〈내용 생략〉</th><th>실비 (한도 70)</th><th>실비 (한도 280)</th><th>실비 (한도 130)</th></tr><tr><td>조교수 이상 (〈신설〉, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급</td><td colspan="4" rowspan="2">〈내용 생략〉</td></tr><tr><td colspan="5">〈내용 생략〉</td></tr></table> <div>1. 교무위원, 조교수 이상(〈신설〉, 명예, 특임, 석좌 교수 포 함) 및 센터, 실, 팀장급의 경우 비행시간 4시간 이상 탑 승 시 총장의 허가를 받아 항공운임을 Business 등급으 로 상향 조정할 수 있다. 단, 산학협력단에서 주관하는 외부연구과제 지원 경비로부터 여비를 지원받는 경우</div>	여비등급	항공운임	일비	숙박비	식비	〈내용 생략〉					부총장	〈내용 생략〉	실비 (한도 70)	실비 (한도 280)	실비 (한도 130)	조교수 이상 (〈신설〉, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급	〈내용 생략〉				〈내용 생략〉					<div>별표2) 국외여비기준표</div> <div>(단위 : USD)</div> <table><tr><th>여비등급</th><th>항공운임</th><th>일비</th><th>숙박비</th><th></th></tr><tr><td colspan="5">〈현행과 같음〉</td></tr><tr><th>부총장</th><th>〈현행과 같음〉</th><th>한도 70</th><th>한도 280</th><th></th></tr><tr><td>조교수 이상 (CAU Fellow, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급</td><td colspan="4" rowspan="2">〈현행과 같음〉</td></tr><tr><td colspan="5">〈현행과 같음〉</td></tr></table> <div>1. 교무위원, 조교수 이상(CAU Fellow, 명예, 특임, 석좌 교 수 포함) 및 센터, 실, 팀장급의 경우 비행시간 4시간 이 상 탑승 시 총장의 허가를 받아 항공운임을 Business 등 급으로 상향 조정할 수 있다. 단, 산학협력단에서 주관 하는 외부연구과제 지원 경비로부터 여비를 지원받는</div>	여비등급	항공운임	일비	숙박비		〈현행과 같음〉					부총장	〈현행과 같음〉	한도 70	한도 280		조교수 이상 (CAU Fellow, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급	〈현행과 같음〉				〈현행과 같음〉				
여비등급	항공운임	일비	숙박비	식비																																															
〈내용 생략〉																																																			
부총장	〈내용 생략〉	실비 (한도 70)	실비 (한도 280)	실비 (한도 130)																																															
조교수 이상 (〈신설〉, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급	〈내용 생략〉																																																		
〈내용 생략〉																																																			
여비등급	항공운임	일비	숙박비																																																
〈현행과 같음〉																																																			
부총장	〈현행과 같음〉	한도 70	한도 280																																																
조교수 이상 (CAU Fellow, 명예, 특임, 석좌교수 포함) 및 센터, 실, 팀장급	〈현행과 같음〉																																																		
〈현행과 같음〉																																																			

현행	개정
<p>산학협력단 위임전결에 따른다.</p> <p>〈비행시간 관련 표 생략〉</p> <p>2. 〈내용 생략〉</p> <p>3. 환율은 출장허가원 <u>접수일</u> 기준 외국환율고시(<u>외환은행</u> 기준) “매매기준율”(달러) 적용을 원칙으로 한다. 단, 출장관리부서는 여비 한도액 설정 시 필요한 경우 고정 환율을 적용할 수 있다.</p> <p>4. <u>외부기관의 연구 수행을 위한 외국 초청자는</u> 교무위원급 기준으로 지급할 수 있다. <u>〈신설〉</u></p> <p>5. ~ 7. 〈내용 생략〉</p> <p><u>〈신설〉</u></p>	<p>경우 산학협력단 위임전결에 따른다.</p> <p>〈비행시간 관련 표 현행과 같음〉</p> <p>2. 〈현행과 같음〉</p> <p>3. 환율은 출장허가원 <u>작성일</u> 기준 외국환율고시(<u>하나은행</u> 기준) “매매기준율”(달러) 적용을 원칙으로 한다. 단, 출장관리부서는 여비 한도액 설정 시 필요한 경우 고정 환율을 적용할 수 있다.</p> <p>4. <u>본교 국제 협력, 공동 연구 등을 위한 외부 기관의 국외 초청자의 여비는</u> 교무위원급 기준으로 지급할 수 있고, <u>항공운임은 비행시간과 관계없이 총장의 결재를 받아 Business 등급으로 상향 조정할 수 있다.</u> 단, 산학협력단에서 주관하는 외부 연구 과제비에서 여비를 지원하는 경우 산학협력단 위임전결에 따른다.</p> <p>5. ~ 7. 〈현행과 같음〉</p> <p>8. <u>본교 연구과제에 참여하는 외부 연구자의 여비는 해당 연구자 소속 기관의 직위, 직급 및 경력 등을 고려하여 본교 여비 기준에 따라 지급한다(단, 외부 연구자가 공무원인 경우 「공무원 여비 규정」에 따름).</u></p>
<p>[별지 제1호 서식] 출장복명<u>신고서</u>/여비신청서</p> <p>〈양식 생략〉</p>	<p>[별지 제1호 서식] 출장복명<u>신청서</u>/여비신청서</p> <p>〈양식 현행과 같음〉</p>

현행	개정
<u><신설></u>	<u>부칙</u> 이 개정 시행세칙은 공포일부터 시행한다.