

창신대학교 산학협력단 출장 및 여비 지급 규칙

[시행 2019. 1. 25.] [창신대학교학교규정 제2019-3호, 2024. 4. 29., 일부개정.]



창신대학교 산학협력단, 055-250-3074

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 창신대학교 산학협력단 소속 교직원과 연구 및 사업관련 책임자 및 참여연구원의 국내·외 출장근무에 관한 사항과 여비에 관한 사항 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출장의 구분) 출장은 국내출장과 국외출장으로 구분하며, 각각 공무수행을 위한 공무출장과 연구 및 사업과 관련된 업무 수행을 위한 기타출장으로 구분한다.

제3조(출장명령) ① 교원의 국내출장(근무지 내)시에는 출장신청을 하여 단장의 승인을 받고 국내출장(근무지 외) 및 국외출장 시에는 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2021. 6. 29.>

② 소속 직원 및 참여연구원의 국내출장 및 국외출장 시에는 단장의 승인을 받아야 한다. <개정 2021. 6. 29.>

③ 출장 시에는 출장여비(이하“여비”라 한다)를 지급하며, 주최 측 부담, 자비 부담의 경우에는 이를 지급하지 아니한다.

④ 출장신청(명령)서(별지 제1호 서식)에는 다음 각 호의 내용이 명시 또는 첨부되어야 한다. <개정 2024.4.29.>

1. 출장자의 소속, 직위, 성명
2. 출장지
3. 출장기간
4. 출장사유
5. 주최측의 출장여비 지급유무, 별도회비, 기타 필요경비의 납부여부
6. 교원이 출장할 때는 강의보강계획서

제4조(출장복명) ① 출장용무를 마치고 복귀하였을 때에는 즉시 출장보고서(별지 제2호 서식)를 제출한다. 다만 국내출장(근무지 내)의 경우에는 출장보고서는 생략한다. <개정 2021.6.29., 2024.4.29.>

② 출장보고서는 산학협력단에서 관리한다.

제5조(강의대책) 교원의 모든 출장은 사전 또는 사후 보장조치를 취하여야 한다.

제6조(여비의 종류) 여비는 운임·일비·숙박료·식비 및 준비비로 구분한다.

제7조(여비의 지급구분) ① 여비는 별표 1의 여비지급구분표에 의하여 지급함을 원칙으로 하되, 처(단)장, 실장(원장), 교수는 제1호를, 부처장, 부교수, 조교수, 과장은 제2호를, 계장, 팀장, 주임은 제3호를, 기타직은 제4호를 적용한다. <개정 2024.4.29.>

② 연구비 지원기관의 별도 규정이 있는 경우에는 지원기관의 기준을 우선 적용할 수 있다.

제8조(여비의 계산) ① 국내여비 및 국외여비계산은 별표 2의 국내여비정액표, 별표 3의 국외항공운임정액표, 별표 4의 국외여비정액표에 의하여 계산한다. <개정 2024.4.29.>

② 여비는 공무에 소요되는 일수와 교통편에 따라 계산한다. 다만 천재지변 또는 기타 부득이한 사정으로 인한 경우에는 실지 소요된 일수와 경과한 노정에 의하여 계산 또는 정산한다.

제2장 운임

제9조(운임의 구분) ① 철도운임, 선박운임, 항공운임, 자동차운임으로 주된 교통편을 말한다.

② 교통비는 출장자가 이동하는 교통비를 말하며, 현지교통비는 일비로 같음한다.

제10조(운임의 지급) ① 국내 철도·선박·항공 및 자동차 운임은 공무원여비규정 별표2 국내여비 정액표에 정하는 바에 따라 정액 지급한다.

② 국외 항공운임은 별표 3의 국외항공운임 정액표에 의하여 정액을 적용한다. <개정 2024.4.29.>

제11조(실비운임) 특별한 사정으로 인하여 정액의 운임으로써 실비를 지불하기 어려운 경우에는 실비액을 지급할 수 있다.

제3장 일비·숙박비 및 식비

제12조(여비지급) ① 일비 및 식비는 여비정액표에 정하는 바에 따라 정액으로써 이를 지급한다. <개정 2020. 12.9.>

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

③ 숙박료는 숙박하는 밤의 수에 따라 여비정액표 한도내 금액에서 실비 정산하여 지급한다. 다만, 수로여행, 항공여행 기간 중에 있어서는 숙박료는 지급하지 아니한다. <개정 2020.12.9.>

④ 관내출장의 경우에는 창원 및 진해지역 또는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을 마산지역이고 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급한다. 다만, 공용차량을 이용할 경우에는 2분의 1의 금액을 감하여 지급한다. <개정 2020. 12. 9.>

제13조(동일지역 장기체재 중 일비 등의 감액) 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 및 숙박비의 경우는 그 곳에 도착한 다음날부터 기산하여 15일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당하는 금액을, 30일을 초과하는 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당하는 금액을 감하여 지급한다.

제4장 보칙

제14조(준용) 이 규칙에 명시되지 않은 사항은 본 대학 출장 및 여비지급 규칙을 준용한다.

제15조(제·개정) 이 규칙은 산학협력단 운영위원회의 심의와 총장의 재결로 제정하고 개정한다.

부칙 <제2019003호, 2019. 1. 25.>

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 1월 25일부터 시행한다.

부칙 <제2024000호, 2024. 4. 29.>

이 규칙은 2024년 4월 29일부터 시행한다.