

카드뉴스 [제23-24호]

산학협력단의 연구행정 정보를
쉽고! 편리하게! 전달해 드려요.



“국내 출장 여비” 한눈에 알아보기

- ▶ 근거규정 : 공무원 여비 규정, 공무원보수 등의 업무지침「공무원여비업무 처리기준」
- ▶ 여비등급 : ① 교수 및 부교수 ⇒ 제1호 ② 조교수를 포함한 모든 연구원 ⇒ 제2호
- ▶ 공통 증빙서류 : 출장신청서(전임교원 - KORUS, 연구원 - 연구통합관리시스템)

구 분	지급항목	지급기준 및 증빙서류													
국내 출장	근무지 내 출장	<p>1만원(4시간 미만), 2만원(4시간 이상) 정액 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> • 공용차량(차량 렌트) 이용 시 1만원 삭감 • 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장이 2회 이상 간 경우 출장비 합산액은 1일 2만원을 넘지 못함 													
	운임	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>자동차</th> <th>항공</th> <th>철도</th> <th>선박</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>제 1호</td> <td rowspan="2">실비</td> <td rowspan="2">실비</td> <td>실비(특실)</td> <td>실비(1등급)</td> </tr> <tr> <td>제 2호</td> <td>실비(일반실)</td> <td>실비(2등급)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • 자가용을 이용한 경우 철도 또는 버스운임으로 지급 단, 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있음 <p>[증빙서류] 대중교통 영수증, 항공운임지급신청서, 항공권 결제영수증 및 E-ticket, (자가용 이용 시) 주유 영수증, 통행료 및 주차료 영수증, 여행거리(km) 지도 화면</p>	구분	자동차	항공	철도	선박	제 1호	실비	실비	실비(특실)	실비(1등급)	제 2호	실비(일반실)	실비(2등급)
	구분	자동차	항공	철도	선박										
	제 1호	실비	실비	실비(특실)	실비(1등급)										
	제 2호			실비(일반실)	실비(2등급)										
근무지 외 출장	<p>1박당 실비 지급 : 제1호 - 실비, 제2호 - 실비(상한액)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 상한액 : 서울특별시 10만원, 광역시 8만원, 그 밖의 지역 7만원 • 친지 집 등에서 숙박 시 1박당 2만원 <p>[증빙서류] 숙박비 결제영수증, 숙박내역서(2박 이상 또는 공동숙박인 경우)</p>														
일비	<p>1일당 25,000원 정액 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> • 공용차량 또는 차량을 렌트하여 이용한 경우 1/2 감액 • 동일지역 장기체재(15일 초과) 시 1/10 ~ 3/10 감액 														
식비	<p>1일당 25,000원 정액 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> • 식사를 제공받은 경우(회의비 사용 포함) 해당 식비 감액 														

국내 출장 여비 주요 Q&A

Q 근무지 내 출장 중에 업무수행과 관련한 만찬이 포함된 경우 출장여비 지급 방법은?

A • 식사를 제공받은 것이 명백하여 실제 소요비용이 발생하지 않았다면, 이를 고려하여 1식에 해당하는 금액(근무지내 여비 2만원×1/3)을 감액 후 지급함

Q 근무지 외 출장 시 차량을 렌트하여 이용한 경우, 여비 항목에서 해당 차량렌트비(임차료)를 지급할 수 있는지?

A • 차량임차료는 연구활동비의 '여비'가 아닌 '그 밖의 비용'으로 지급함
• 차량을 렌트한 경우 일비 1/2 감액 후 지급하여야 하고,
• 임차한 차량을 이용함으로써 발생한 운임(연료비, 통행료, 주차료)은 여비에서 지급

Q 자가용을 이용하여 근무지 외 출장을 간 경우, 운임 지급 방법은

A • 자가용을 이용하여 근무지 외 출장을 간 경우라고 하더라도, 원칙적으로 근무지와 출장 목적지 간의 대중교통(버스, 철도) 요금을 지급함
• 다만, 공무상 부득이한 사유*로 자가용을 이용한 경우에는 연료비(여행거리×유가+연비), 통행료, 주차료를 지급할 수 있음

* 공무상 부득이한 사유

- 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우
- 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없는 경우
- 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
- 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통 이용이 곤란한 경우
- 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우

Q 자가용을 이용한 근무지 외 출장 시 근무지는 춘천, 출발지는 서울 소재 거주지, 출장 목적지는 여수인 경우, 자동차 연료비 지급을 위한 거리계산 방법은?

A • 거리 계산은 근무지와 출장 목적지를 기준으로 도로공사 및 민간(네이버, 카카오내비 등)에서 제공하는 거리계산 방법을 이용하여 산출함
• 다만, '근무지-출장 목적지'의 거리보다 '출발지-출장 목적지'의 거리가 짧은 경우에는 후자의 거리를 기준으로 하는 것이 타당함
• 사례의 경우에는 '서울-여수' 기준으로 거리를 계산

Q 1박 2일 근무지 외 출장 중 식사(첫날 점심, 저녁, 다음날 아침)를 제공받은 경우, 식비 지급 방법은?

A • 식사를 무료로 제공받은 경우에는 식비 지출이 불필요한 것이 명백하므로 감액하여 지급함
• 사례의 경우, 첫날에는 식비정액분(25,000원)의 1/3을 식비로 지급(8,330원)하고, 다음날은 식비정액분(25,000원)의 2/3를 식비로 지급(16,660원)

Q 2박3일 제주시 출장기간 동안 첫날은 7만 2천원, 둘째날은 6만 7천원을 숙박비로 지출한 경우, 지급가능한 숙박비 총액은?

A • 제주시는 그 밖의 지역에 해당하여 숙박비 상한액이 1박당 7만원이므로, 2박에 해당하는 숙박비 상한액은 14만원
• 사례의 경우, 14만원 상한액 범위 내 실제 소요된 숙박비 13만 9천원을 지급