

	<h2 style="margin: 0;">여비지급규정</h2>	규정번호	3-2-7
		제정일자	1999.03.01.
		개정일자	2008.12.30.
		개정차수	3차
		소관부서	행정지원처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교에 재직 중인 교·직원이 공무로 여행을 할 때 지급하는 여비에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류) 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 및 교통비로 구분한다.

제3조(여비의 계산) 여비는 순로에 의하여 계산한다.

제4조(여행일수의 계산) 여행일수는 실제공무로 소요되는 일수에 의한다. 다만, 여행도중 천재·기타 부득이한 사유로 인한 소요일수는 추가 계산할 수 있다.

제5조(근무지의 거주지로부터 직접 여행시의 여비) 거주지 또는 체재지로부터 목적지에 이르는 여비액을 지급한다. 다만, 그 여비액은 근무지로부터 목적지까지의 여비액을 초과하지 못한다.

제6조(여비지급의 예외) 총장은 여비를 지급 시 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 가감하거나, 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니 할 수 있다.

제2장 운 임

제7조(운임의 구분 및 지급) 철도여행에는 철도운임, 수로여행에는 선박운임, 항공여행에는 항공운임, 철도이외의 육로여행에는 자동차운임을 지급하되, 총장이 별도로 “여비지급기준”에 정하는 바에 따라 지급한다.

제8조(실비운임) 공무의 형편상 또는 천재·기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실지로 경유한 노정에 의하여 실비 액을 지급할 수 있다.

제9조(지급의 제한) 여행 중 대학 차량을 이용하여 여행할 때에는 해당 구간의 운임을 지급하지 아니한다.

제3장 일비, 숙박비, 식비, 교통비

제10조(일비, 숙박비, 식비의 지급) ① 일비(출장지에서의 현지 교통비와, 공무에 소요되는 통신비 등 소액의 잡지출을 포함한다.) 숙박비, 식비는 총장이 별도로 “여비지급기준”에 정하는 바에 따라 정액으로서 지급한다.

② 일비 및 식비는 여행일수에 따라 지급한다.

③ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급한다.

제11조(교통비 등의 지급) ① 교통비는 교·직원이 제2항에 정하는 지역에서 학술활동 및 공무의 수행에 소요되는 여비로서 이는 제10조의 규정에 불구하고 총장의 결재를 받아 별도로 정하여 지급한다.

② 교통비의 적용대상 지역은 수도권 일원으로 한다.

③ 제1항의 교통비 이외에 업무협의 등을 위하여 필요한 경비는 추가로 지급할 수 있다.

제12조(여비지급 및 제한) ① 교수의 연구활동을 위한 학술회의, 학회 참석 여비는 여비규정의 범위 안에서 총장이 별도로 정하는 기준에 의하여 지급할 수 있다.

- ② 각종 행사, 교육, 시찰 및 회의 참석 시 여비는 주최 측의 세목별 여비 부담 내역을 참조하여 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.
- ③ 학생활동 지도시에는 지도비를 지급할 수 있으며 지도비 지급기준은 총장이 따로 정한다.
- ④ 출장일정의 변경으로 인하여 여비가 미사용 되었을 경우 반환하여야 한다.

제4장 국외여비

- 제13조(지급기준) ① 국외출장시의 여비지급기준은 공무원의 국외여비 정액표에 준하여 지급한다.
- ② 총장은 특별한 이유가 있을 경우에는 여비 정액을 가감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.
 - ③ 수로여행과 항공여행중의 숙박비 및 식비에 대해서 부득이한 경우 총장의 승인을 득하면 지급할 수 있다.

5장 보 칙

제14조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 공무원여비규정(대통령령)을 준용한다.

부 칙

이 규정은 1999 년 3 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000 년 7 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006 년 11 월 25 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008 년 12 월 30 일부터 시행한다.