

여비규정 개정(안)

1972. 11. 6 제정 2004. 4. 1 개정
1983. 11. 1 개정 2005. 3. 1 개정
1997. 3. 1 개정 2006. 7. 1 개정
2001. 2. 6 개정 2007. 10. 1 개정
2002. 9. 1 개정 2010. 6.28 개정
2003. 10. 1 개정 2011. 5. 1 개정
2012. 8. 1 일부개정
2015. 5. 11 일부개정
2016. 5. 31 일부개정
2019. 10. 1 일부개정
2022. 9. 15 일부개정
2023. 3. 20. 일부개정
2023. 9. 13. 일부개정

<인력개발팀>

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 고려대학교(이하 '본교')의 업무상 여행에 대하여 지급되는 여비에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (여비의 종류 및 용도) 여비는 교통비, 숙박비, 식비 및 일비로 구분하며, 그 용도는 다음 각 호와 같다.

1. 교통비: 여행지로 이동하기 위한 교통수단에 소요되는 비용
2. 숙박비: 여행 중 숙박에 소요되는 비용
3. 식비: 여행 중 식사 및 그와 관련하여 소요되는 비용
4. 일비: 위 항목을 제외한 여행지에서의 교통비 등 제반 활동에 소요되는 비용

제3조 (여비의 계산) 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 기타 부득이한 사유로 일반적인 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 여행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

제4조 (여비의 중복지급 금지 및 환수) 동일한 업무상 여행에 대해 중복으로 여비를 지급할 수 없으며, 중복지급 시 환수 조치한다.

제4조의2 (여비의 증빙) 여비를 집행하고자 할 때에는 출장신청서 등의 출장 근거를 반드시 첨부하여야 한다.

<본조신설 2022. 9. 15.>

제2장 여비의 지급

제5조 (여비의 지급구분) ① 본교 교직원의 여비는 별표1과 별표2의 구분에 따라 명시된 금액 내에서 지급한다.

② 본교 교직원인 아닌 자가 본교와 관련된 업무 수행 시 여비를 지급할 수 있으며 그 지급 기준은 아래 각 호와 같다.

1. 원소속기관이 있을 경우 : 원소속기관의 신분을 기준으로 별표1과 별표2를 적용하여 명시된 금액 내에서 지급
2. 원소속기관이 없을 경우 : 출장목적 등에 따라 지급기준을 적용하여 명시된 금액 내에서 지급

제6조 (교통비의 지급) ① 교통비는 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분하되, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로여행에 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도 외의 육로여행에 각각 지급한다.

② 항공운임은 항공사 요금을 기준으로 실비로 지급하되, 증빙서류(invoice, 영수증 등)를 제출받아 정산하여야 한다.

③ 자가용 승용차를 이용한 국내 출장의 경우 교통비는 별표1의 철도운임 또는 버스운임을 적용한다. 단, 관용 차량을 이용하여 여행하는 경우에는 교통비를 지급하지 아니한다.

④ 국외 출장 중 철도, 선박, 버스 등 대중교통을 이용하여 국가 간 또는 도시 간 이동이 필요한 경우 교통비를 별표2를 준용하여 실비 지급한다.

제7조 (일비, 식비 및 숙박비의 지급) ① 국내여비 중 일비 및 식비는 여행일 수, 숙박비는 숙박일수에 따라 별표1 내에서 지급한다.

② 1일 시내 출장의 경우 별표1의 일비 및 식비 내에서 지급한다.

③ 국외 여비는 별표2의 기준 내에서 지급한다. 다만, 이동 중 기내 및 선박에서 숙박하는 항공여행과 선박 여행에는 숙박비와 식비는 지급하지 아니하되, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 지급한다.

제7조의2 (준비비의 지급) 국외 출장 시 여행자보험 가입비, 비자발급비(비자면제프로그램의 경우 관련 수수료 및 대행수수료 포함), 예방접종비, 풍토병 예방약 구입비, 법정감염병 진단검사비(출입국시 필수적으로 요구하는 경우)를 실비로 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 본인이 증빙자료를 제출하여야 한다.

<본조 신설 2023. 3. 20.>

제8조 (여비등급의 예외적용) 동행 출장 시 여비지급 등급이 상이한 경우, 출장 목적 수행 상 부득이하다고 인정될 때에는 숙박비, 식비, 교통비(항공료 제외)에 한해 상위등급을 적용할 수 있다.

제9조 (여비의 실비지급) ① 특수한 임무 또는 사유로 인하여 이 규정에 의한 여비로 실비를 충당할 수 없는 경우에는 그 실비액을 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 본인이 증빙자료를 제출하여야 한다.

② 제7조 제1항 및 제3항에도 불구하고, 학술회의 개최 장소 및 학술회의 지정 숙박 장소에서 투숙할 경우 숙박비는 실비로 지급할 수 있다.

부 칙

이 규정은 1997년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2001년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2002년 9월 1일부터 시행한다. (제4조 6항 신설, 제2조, 제4조 4항의 별표1, 제5조 개정)

부 칙

이 규정은 2003년 10월 1일부터 개정 시행한다. (제7조 및 제4조제1항 별표1 신설, 제4조제1항, 제3항 및 제4항 개정)

부 칙

이 규정은 2004년 4월 1일부터 개정 시행한다. (제4조 제1항 및 제3항 별표1 개정)

부 칙

이 규정은 2005년 3월 1일부터 개정 시행한다. (제4조 제4항 별표2 개정)

부 칙

이 규정은 2006년 7월 1일부터 개정 시행한다. (제4조 제4항 별표2 개정)

부 칙

이 규정은 2007년 10월 1일부터 개정 시행한다. (제4조 제4항 별표2 개정)

부 칙

이 규정은 2010년 6월 28일부터 개정 시행한다. (제4조 제1항 별표1 개정)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2011년 5월 1일부터 개정 시행한다. (전면개정)
2. (적용규정) 연구개발 과제를 수행함에 있어 수반되는 여비의 경우, 본 규정의 적용은 연구비 지원기관에서 본교의 규정을 따르도록 위임한 경우에만 가능하며 연구비 지원기관의 별도규정이 있는 경우에는 해당규정을 따른다.

부 칙

이 규정은 2012년 8월 1일부터 개정 시행한다. (제3조 4항 신설, 제 6조 4항 삭제, 별표1 및 별표2 개정)

부 칙

이 규정은 2015년 5월 11일부터 개정 시행한다. (별표2 개정)

부 칙

이 규정은 2016년 5월 31일부터 개정 시행한다. (제1조, 제3조, 제5조, 제7조, 제9조 및 별표1, 2 개정)

부 칙

이 규정은 2016년 5월 31일부터 개정 시행한다. (제3조 및 별표1, 2 개정)

부 칙

이 규정은 2019년 10월 1일부터 개정 시행한다. (제2조, 제3조, 제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제8조, 제9조 및 별표1 개정)

부 칙

이 규정은 2022년 9월 15일부터 시행한다. (제4조의2 신설)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 3월 20일부터 시행한다. (제7조의2 신설)
2. (경과조치) 이 규정 시행일 이전의 준비비 지급은 이 규정에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 0일부터 개정 시행한다. (별표1 및 별표2 개정)

<별표 1>

국내여비 정액표

(단위: 원)

등급 구분		일비 (1일당) (현지 교통비 포함)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)	교통비			
					철도운임	버스운임	선박운임	항공운임
제1호	총장	실비	실비	실비	실비	실비	실비	실비
제2호	부총장	실비	실비	실비	실비	실비	실비	실비
제3호	<u>교무위원</u> <u>교수·부교수</u> <u>명예교수</u> <u>석좌교수</u> <u>부처장</u>	40,000	<u>130,000</u>	<u>40,000</u>	KTX(특)	우등	1등급	비즈니스클래스
제4호	<u>조교수</u> <u>부/팀장</u> <u>비전임교원</u>	35,000	<u>115,000</u>	<u>40,000</u>	KTX(특)	우등	1등급	이코노미클래스
제5호	<u>차장이하직원</u> <u>박사후연구원</u> <u>이외 교직원</u>	<u>25,000</u>	<u>90,000</u>	<u>40,000</u>	KTX(보)	우등	2등급	이코노미클래스

국외여비 정액표

(단위: US\$)

구분 직급		등급	교통비 (항공운임)	일비 (현지 교통비 포함)	식비	숙박비	비고
제1호	총장	특A지	퍼스트 클래스	120	186	<u>실비</u>	
		특B지		120	168	<u>실비</u>	
		갑지		120	136	<u>실비</u>	
		을지		120	102	<u>실비</u>	
제2호	부총장	특A지	퍼스트 클래스	100	164	<u>347</u>	
		특B지		100	137	<u>308</u>	
		갑지		100	111	<u>271</u>	
		을지		100	76	<u>200</u>	
제3호	<u>교무위원</u> <u>교수·부교수</u> <u>명예교수</u> <u>석좌교수</u> <u>부처장</u>	특A지	비즈니스 클래스	80	158	<u>310</u>	
		특B지		80	134	<u>276</u>	
		갑지		80	105	<u>239</u>	
		을지		80	71	<u>197</u>	
제4호	<u>조교수</u> <u>부/팀장</u> <u>비전임교원</u>	특A지	이코노미 클래스	72	<u>145</u>	<u>276</u>	
		특B지		72	<u>124</u>	<u>241</u>	
		갑지		72	<u>102</u>	<u>212</u>	
		을지		72	<u>69</u>	<u>149</u>	
제5호	<u>차장이하직원</u> <u>박사후연구원</u> <u>이외 교직원</u>	특A지	이코노미 클래스	60	<u>132</u>	<u>190</u>	
		특B지		60	<u>112</u>	<u>165</u>	
		갑지		60	<u>92</u>	<u>140</u>	
		을지		60	<u>63</u>	<u>108</u>	

※ 비 고

1. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 특A지

- 1) 아시아주, 오세아니아주: 동경, 홍콩, 싱가포르
- 2) 아메리카주: 뉴욕, 라스베이거스, 로스앤젤레스, 보스턴, 샌디에이고, 샌프란시스코, 워싱턴, 하와이
- 3) 유럽주 : 런던, 모스크바, 파리

나. 특B지

- 1) 아시아주, 오세아니아주: 마카오, 북경, 상해, 심천, 대만, 인도, 일본
- 2) 아메리카주: 미국, 캐나다
- 3) 유럽주 : 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 뉴질랜드, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 오스트레일리아, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) 중동, 아프리카주: 사우디아라비아, 아랍에미리트, 아일랜드, 오만, 이스라엘, 이집트, 카타르, 쿠웨이트

다. 갑지

- 1) 아시아주, 대양주 : 광주, 남경, 대련, 천진, 베트남, 우즈베키스탄, 인도네시아, 태국
- 2) 아메리카주 : 멕시코, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카
- 3) 유럽주 : 루마니아, 우크라이나, 체코

- 4) 중동, 아프리카주 : 가봉, 남아프리카공화국, 세이셸, 수단, 우간다, 코트디브와르, 콩고민주공화국
라. 을지
- 1) 아시아주, 대양주 : 네팔, 라오스, 마셜군도, 마이크로네시아, 말레이시아, 몽골, 미얀마, 방글라데시, 브루나이, 스리랑카, 아제르바이잔, 중국, 카자흐스탄, 캄보디아, 키르기스탄, 터키, 파키스탄, 파푸아뉴기니, 피지, 필리핀
- 2) 남·북아메리카주 : 가이아나, 과테말라, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 세인트빈센트, 수리남, 안티구아바부다, 에쿠아도르, 엘살바도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 파라과이, 페루
- 3) 유럽주 : 리투아니아, 몰도바, 보스니아-헤르체코비나, 불가리아, 알바니아, 에스토니아, 유고슬라비아, 크로아티아, 폴란드
- 4) 중동, 아프리카주 : 가나, 감비아, 기네비스, 기니, 나미비아, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 레소토, 르완다, 리비아, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모로코, 모리시어스, 모리타니아, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 상토메프린시페, 세네갈, 소말리아, 스와질랜드, 시에라리온, 알제리, 예멘, 요르단, 이디오피아, 이라크, 이란, 잠비아, 중앙아프리카, 짐바브웨, 카메룬, 케냐, 탄자니아, 튀니지
2. 1의 국가 및 도시별 등급에 포함되어 있지 않은 국가는 여행 또는 근무예정지에서 1의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
3. 교무위원(총장, 부총장 포함)의 경우 상기 비교1의 국가 및 도시까지의 항공여행시간 이 4시간을 초과하지 않을 시에는 한 단계 하향 조정된 항공운임을 적용한다. 다만, 교무위원이 총장의 위임에 의해 본교를 대표하여 국제행사나 국제기구 회의에 참석하거나 해외 교육기관을 방문할 경우에는 동 조항을 적용하지 아니한다.
4. 국외 기관 소속 관계자가 본교와의 업무 관련하여 국내를 방문할 경우 해당 여비를 지급할 수 있다. 여비를 지급할 경우 서울은 특A지, 그 외 지역은 특B지를 적용한다. 다만 본교 주관 행사나 회의 참석을 위해 별도의 교통비와 숙박비를 제공 받을 경우 여비를 지급하지 않는다.
5. 국외여비 산정 시, 신청일 기준으로 고시환율(KEB 하나은행) 현찰 살 때 기준으로 원단위 미만을 절사하여 적용한다.