

# 여비규정 세부지침



한국항공대학교 산학협력단

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2018. 4. 18		16		
2	2018. 9. 11		17		
3	2020. 7. 10		18		
4	2023. 9. 18		19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 여비규정 세부지침

이 세부지침은 한국항공대학교 여비규정의 시행에 필요한 연구출장 관련 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 1. 여비의 결제

가. 국내외 여행자가 운임을 결제할 때에는 법인카드 사용을 원칙으로 한다. 다만, 항공권 실비 지급을 제외한 국내운임 지급시 예외 규정에 따라 개인카드를 사용할 수 있다.<개정 2018.9.11., 2020.7.10>

- 삭제
- 삭제
- 삭제

### 2. 출장 증빙 제출 기한

가. 국내외 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1개월 이내에 운임 등 출장을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 한다.

### 3. 국내 운임

가. 서울, 경기, 인천 지역으로 출장을 가는 경우 일일출장비를 지급한다.

- 출장지별 지급기준<개정 2020.7.10, 2023.9.18>

권역구분	출장지	출장비	비고
A권역	고양시, 서대문구, 종로구, 은평구 일부(수색, 증산), 마포구 일부(상암, 성산, 연남)	10,000원	
B권역	강서구, 관악구, 구로구, 금천구, 동대문구, 동작구, 마포구(일부 제외), 성동구, 성북구, 양천구, 영등포구, 용산구, 은평구(일부 제외), 중구	15,000원	
C권역	강남구, 강동구, 강북구, 광진구, 노원구, 도봉구, 서초구, 송파구, 중랑구 및 경기도 일부(인천시, 부천시, 파주시, 김포시, 광명시, 과천시, 의정부시, 구리시, 안양시, 시흥시)	20,000원	근거리 (대학중심 약 25km 내)
D권역	경기도 일부(C권역) 제외한 40Km 미만 지역 (영종도 포함)	25,000원	
E권역	경기도 내 40Km 이상 80Km 미만 지역	30,000원	
F권역	경기도 내 80Km 이상 지역	40,000원	

- \* D ~ F 권역 거리(Km) 산정기준 : 네이버 길찾기 자동차 기준 최단거리 산정
- \* 대학이 속한 행정동 및 인접 행정동은 1일 출장비 미지급(화전동, 현전동, 대덕동)

- 출장 1건에 목적지가 여러 곳인 경우
  - \* 권역-권역 간 이동 시 : 금액이 높은 권역 출장비에 '정액 5,000원' 추가 지급
  - \* 동일 권역 내 이동 시 : 최초 목적지 외 추가 1개 목적지 당 '정액 2,000원' 추가 지급

☞ 권역 : 경기도 시 또는 군, 서울특별시/인천광역시 구 기준

- 서울, 경기, 인천 지역의 출장으로 숙박의 필요성이 인정되는 경우

- \* 출장지별 지급기준에 숙박비만 추가 지급

나. KTX로 이동할 수 없는 지역 <개정 2023.9.18>

- 항공료 실비 지급(부교수 이상은 비즈니스석 가능) : 제주, 사천
- 기타 KTX로 이동할 수 없는 지역 : 서울역 기준으로 목적지의 시청, 군청, 읍면사무소까지의 거리계산하여 KTX 요금 지급

다. 국내운임 지급시 개인카드를 사용한 경우 출장을 확인할 수 있도록 아래의 증빙서류 중 1개 이상을 제출하여야 한다. <개정 2018.9.11>

- 출장일 이후에 출력된 교통비 영수증
  - 승용차 또는 항공기를 탑승한 경우 하이패스 영수증 또는 탑승권
  - 교통비 영수증이 없는 경우 : 출장지의 숙박비/식비 영수증, 학회참가확인증 등
- 라. 전날 숙박의 필요성이 인정되는 경우 숙박비만을 추가 지급할 수 있다. <신설 2023.9.18>

### 4. 국외 운임

가. 도착지 공항으로부터 출장지까지 50Km 이상 이동해야 할 경우 기차 또는 버스 요금, 렌트카를 이용 금액을 교통비에 포함할 수 있음. 단, 반드시 법인카드를 사용해야 함. <개정 2018.9.11, 2023.9.18>

- 단, 출장기간동안 계속 렌트카 사용하는 경우 일비의 50% 차감한다.
- 출장기간 중 개인일정이 포함된 경우 렌트카 이용금액에서 일할 공제한다.

나. 해외파견(연구년) 중 파견지역 내 출장에 대한 운임

- 항공료, 기차, 렌트카 등 이용 : 법인카드 사용 시 실비 지급
  - \* 항공료, 기차 : 본교 여비규정에 따른 등급 적용
  - \* 렌트카 : 목적지까지 거리계산에 따른 KTX요금 범위 내
- 자가용 차량 이용 : 목적지까지 거리계산 후 KTX 요금 지급
  - 단, 목적지까지의 톨비영수증, 식비/숙박비 영수증 등 출장을 확인할 수 있는 증빙 제출
- 다. 학회 또는 세미나 참석 등 공무상 해외 여행일정에 행사(또는 공무)시작일 1일전과 행사 종료일 이후 1일을 포함할 수 있다.

라. 해외에서 개최되는 학회 또는 세미나가 연결되어 개최되는 경우 한국으로 왕복 이동하는 시간에 해당하는 일수를 여행일정에 포함할 수 있다.

- 왕복 18시간 이상 비행 : 1일 추가

#### 5. 식비

가. 국외 여행시 장거리 비행에 따른 식비 차감

- 편도 6시간 이상 비행 : 1식 차감 (식비의 1/3 차감)

- 편도 12시간 이상 비행 : 2식 차감 (식비의 2/3 차감)

- 편도 18시간 이상 비행 : 3식 차감 (1일 식비 차감)

나. 출장 중 지원기관 식사제공 또는 식대로 법인카드를 사용한 경우

- 1식당 1일 식비의 1/3 차감

#### 6. 숙박비

가. 국외 여행시 장거리 비행에 따른 숙박비 차감

- 숙박이 필요한 시간대에 비행 중인 경우 숙박비를 지급하지 않음

나. <삭제 2023.9.18>

#### 7. 국내외 장기출장에 따른 감액

가. 동일 지역에 장기간 체재하는 경우의 일비는 그곳에 도착한 다음 날부터 기산하여 감액한다. <개정 2023.9.18>

- 15일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10% 감액

- 30일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 20% 금액

- 60일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 30% 금액

☞ 장기출장시 숙박은 출장지에 기숙사가 있는 경우 기숙사 사용원칙(비행교육원 적용)

#### 8. 기타사항

가. 공동연구원 (타대학, 타기관)은 소속기관의 출장허가원을 첨부(이중처리 확인하기 위함)

나. 연구과제와 무관한 출장(타 과제 심사회의, 학회이사회, 위원회 참석 등)은 과제연구비로 처리 불가

다. 교통비 취소수수료 처리 불가

라. 국외 출장시 여행자 보험료는 기타 비용으로 전액 지원할 수 있다. <신설 2023.9.18>

### 부 칙

1. 이 세부 지침은 2018년 4월 18일부터 시행한다.

2. (시행일) 이 개정 지침은 2018년 9월 11일부터 시행한다.

3. (시행일) 이 개정 지침은 2020년 7월 10일부터 시행한다.

4. (시행일) 이 개정 지침은 2023년 9월 18일부터 시행한다.

[별첨 1] <삭제 2023.9.18>