

# 여비규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 본 규정은 서울여자대학교 교직원이 학교 공무로 국내외 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

**제2조 (공무 여행의 종류)** ① 학교를 대표하는 각종 교육행사, 시찰 및 회의 참석  
② 학교 행정상 공무 집행 등

**제3조 (공무 여행의 승인)** 학교 공무로 여행을 하고자 할 때에는 사전에 종합정보시스템에 의해 신청하여 승인을 받아야 한다.

**제4조 (여비의 종류와 지급구분)** ① 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 4종으로 구분한다.  
② 교직원의 여비는 별표 1 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.  
③ 항공운임적용은 별표 2에 의한다.  
④ <삭제>

**제5조 (여비의 계산)** ① 여비는 공무에 소요되는 교통편에 따라 계산한다. 다만, 공무의 원활한 수행상 또는 천재 기타 부득이한 사유로 인한 경우에는 실제로 경과한 여정에 따라 이를 계산할 수 있다.  
② 외부에서 비용을 재원 또는 별도 예산으로 하는 출장과 관련된 여비의 지급 및 기타 세부적인 사항은 본 규정을 적용할 수 있다.

**제6조 (여행일수의 계산)** ① 여행일수는 공무로 소요되는 일수에 의한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재 또는 기타 부득이한 사유로 체재가 연장될 경우에는 이를 여행일수로 인정 계산한다.  
② <삭제>

**제7조 (전임 교·직원 이외의 자를 대동할 때의 여비)** 공무수행을 위하여 전임 교직원이 아닌 사람을 대동하거나, 여행하도록 하는 경우 또는 여비 지급이 필요하다고 인정할 때에는 그 교직원이 아닌 사람에 대해서도 규정을 준용할 수 있다.

## 제 2 장 여비구분 및 지급방법

**제8조 (운임의 구분)** ① 항공 여행에서는 항공 운임, 선박 여행에는 선박 운임, 육로여행에는 버스 운임 또는 철도운임을 지급한다.  
② 학교 업무용 차량으로 여행할 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

**제9조 (운임의 지급)** ① 근무지 내 국내 출장의 경우 별표 5에 의하여 정액으로 지급한다.  
② 제1항에서 근무지 내 국내 출장이란 서울특별시와 수도권 안에서의 출장을 의미한다.  
③ 근무지 외 국내 출장의 경우, 지역에 따라 항공 운임, 선박 운임, 버스 운임, 철도운임으로 나누어 별표 3에 따라 지급한다.

- ④ 국내 철도운임은 전철 구간에서 철도운임 외에 전철 요금에 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철 요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철 요금은 실비로 지급한다.
- ⑤ 특별한 사유로 인하여 정액 운임으로 실비를 충당하기 어려운 것이 명백한 경우에는 추가 발생 비용을 지급할 수 있다.
- ⑥ 국내외 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다. 단, 국외 항공운임의 경우에 한해서는 해당 등급 범위 내에서 실비로 처리할 수 있다.

**제10조 (일비, 숙박비, 식비의 지급)** ① 국내 여행자의 일비·숙박비 및 식비는 별표 3, 국외 여행자의 경우에는 별표 4에 정하는 바에 따라 지급한다. 다만, 공무의 원활한 수행이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비 및 식비(국내 여행의 경우, 식비는 제외)를 초과하여 여비를 지출하였을 때, 국내 여행의 경우에는 숙박비의 2분의 1을 넘지 못하고, 국외여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 않는 범위에서 여비를 실비로 지급할 수 있다.

② 일비는 여행 일수에 따라 이를 지급하되, 학교 업무용 차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.

③ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다. 다만, 항공 여행과 선박 여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.

④ 식비는 여행일수에 따라 이를 지급한다. 다만, 항공 여행과 선박 여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

⑤ <삭제>

**제11조 (여비의 지급)** ① 각종 교육 행사, 시찰 및 회의 참석 시의 여비는 주최 측의 세목별 여비 부담 내역을 참조하여 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 행정상의 공무집행 여비의 지급은 별표 1, 2, 3에 정한 바에 따라 지급한다.

**제11조의2 (여비의 결제와 정산)** ① 실비정산이 필요한 국내외 여행자는 여행을 마친 날로부터 14일 이내 세부사용 내역을 확인할 수 있는 증빙을 포함한 출장복명서를 담당부서에 제출하여야 한다.

② 실비액을 지급하는 내역은 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 이에 따른 카드사 청구금액으로 정산한다. 다만 법인카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 여비 지급 시기는 출장신청서 접수 후에 지급하며 실비정산이 필요한 내역은 출장복명서 제출 시 영수증을 확인 후 정산한다. 다만 출장 신청할 때 실비정산에 대한 법인카드 결제내역이 있을 경우에는 미리 지급할 수 있다.

④ 국외 출장비 지급 시 환율은 출장비 산정일 하나은행 고시 미국 달러(매매기준율) 기준으로 하고 소수점 아랫자리 수는 절사한다.

**제12조 (여비 지급 제한)** ① 학생활동 지도에 따르는 출장 시에는 여비를 지급하지 아니한다. 다만, 그 경비는 별표 3 국내 여비 지급표에 준하여 해당 예산 항목에서 지출할 수 있다.

② 고적 답사, 지질조사, 공장견학 및 교외실습에 따르는 출장 시에는 여비를 지급하지 아니한다. 다만, 그 경비는 교내 「여비규정」에 준하여 해당 예산 항목에서 지출할 수 있다.

**제13조 (지급 특례)** ① <삭제>

② 2명 이상의 교직원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제4조 2항 및 별표1에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다), 숙박비 및 식

비에 한정하여 상급자에 준하는 여비를 지급할 수 있다.

### 제 3 장 퇴직자, 사망자 등의 여비

제14조 (근무지내 국내출장시의 여비) ① <삭제>

② <삭제>

제15조 (퇴직자, 사망자 등의 여비) ① 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명령하였을 때에는 전직 또는 본직에 상당한 여비를 지급한다.

② 여행 중 사망하였을 때에는 출장지로부터 임지까지의 전액에 상당한 여비의 2배액을 그 유족에게 지급할 수 있다.

③ 외국여행 또는 외국근무 중 사망한 때에는 사망자의 처리수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족 중 1인에게 여행지 또는 근무지까지의 여비와 사체운구비를 지급한다.

### 제 4 장 보 칙

제16조 (여비의 조정) ① 학교 공무로 국외여행을 할 때에는 제9조, 제10조의 규정에 의하여 지급한다. 다만, 특별한 이유가 있을 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 총장은 제10조의 규정 이외의 경우에 여행자의 현지 상황에 따라 예방주사료, 여권 및 사증 발급 수수료와 필요한 경비에 대한 준비금을 지급할 수 있다.

③ 출장관련 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

④ 외부로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받는 경우에는 규정된 여비 중에서 그 금액을 빼고 지급한다.

⑤ <삭제>

제17조 <삭제>

제18조 (가산징수 등) ① 각 부서의 장은 소속 교직원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부당 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 총장이 정한다.

제19조(출장취소에 따른 기타비용 발생) 출장당사자의 출장취소로 인한 별도 위약금 및 수수료 등이 발생했을 시에 출장자의 부담으로 한다. 단, 공무로 출장이 취소된 경우 예외로 한다.

#### 부 칙

(1) (시행일) 이 규정은 1983년 6월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

(1) (시행일) 이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.(별표 개정)

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.(제6조, 별표, 개정 <'97. 제7차교무위원회>)

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.(전면개정 <'98. 제8차교무위원회>)

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규정은 2001년 11월 1일부터 시행한다.(제4, 6, 9, 10, 14, 15, 16조 개정 [별표] 전면 개정 <'01 제21차 교무위원회>)

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규정은 통과된 날로부터 시행한다.([별표 1], [별표 3] 개정 <'02 제11차 교무위원회(2002. 8. 14)>)

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.([별표 2], [별표 3], [별표 4], [별표 5] 개정, <2006 제26차 교무위원회>)

**부 칙**

(시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.(별표 1 개정 <2012 제8차 교무위원회>)

**부 칙**

(시행일) 이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.(전면개정 <2014 제28차 교무위원회>)

**부 칙**

(시행일) 이 규정은 2017년 6월 21일부터 시행한다.([별표 3], [별표5] 개정 <2017 제8차 교무위원회>)

**부 칙**

(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.(제16조 제5항 삭제, [별표 1] 개정 <2017 제10차 교무위원회>)

**부 칙**

(시행일) 이 규정은 2020년 10월 28일부터 시행한다.(제5조 제1항, 제8조 제1항 및 제2항, 제9조 제1항 내지 제6항, 제10조 제1항 내지 제4항, 제11조 제1항 및 제2항 개정, 제11조의2 신설, 제12조 제1항 및 제2항 개정, 제17조 삭제, [별표 3] 개정 <2020 제22차 교무위원회>)

[별표 1]

여비 지급 구분표 (제4조 제2항 관련)

구 분	해 당 직 급
특 호	총 장
제 1 호	대학원장, 학장, 처장, 교수
제 2 호	부교수, 3·4급 직원
제 3 호	조교수, 5급 직원
제 4 호	위 특호, 제1호 내지 제3호에 해당하지 아니하는 직원 및 기타

[별표 2]

국내외 항공 운임 정액표  
(제4조 3항, 제9조 6항 관련)

구 분	항 공 운 임		비 고
	국 외	국 내	
특 호	1등 정액	정 액	
제1호 내지 제4호	2등 정액	정 액	

- ※ 1. 1등 정액은 business class, 2등 정액은 economy class 운임 적용
- 2. 예산 절감을 위하여 필요한 경우 협의하여 항공운임에 대한 별도의 기준을 정할 수 있다.

[별표 3]

국내 여비 지급표  
(제9조 3항, 제10조 1항 관련)

(단위 : 원)

구 분	항공 운임	철도 운임	선박 운임	버스 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
특 호	정액	정액 (1등급)	정액 (1등급)	정액	30,000	실비	50,000
제 1 호	정액	정액 (1등급)	정액 (2등급)	정액	25,000	실비 (상한 120,000)	30,000
제 2 호	정액	정액 (2등급)	정액 (2등급)	정액	20,000	실비 (상한 90,000)	30,000
제 3 호	정액	정액 (2등급)	정액 (2등급)	정액	20,000		30,000
제 4 호	정액	정액 (2등급)	정액 (2등급)	정액	20,000		30,000

- ※ 1. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 구분에 따른 철도운임 또는 버스 운임으로 한다.

또한, 자가용 승용차 이용으로 인한 통행료는 지급하지 않는다.

철도운임은 KTX를 우선하며 해당 지역에 KTX가 운행되지 않는 경우에는 버스 운임 또는 철도운임(KTX 제외)으로 책정한다.

2. 철도운임 중 1등급은 특실 정액, 2등급은 일반실 정액을 말하며, 당해 철도운임의 등급을 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.
3. <삭제>
4. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.
5. <삭제>
6. 버스 운임은 국토교통부 장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치 시장·도시자·특별자치 도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
7. 당일 귀임하는 근무지 내 출장의 경우 경비, 식비를 제공하지 않는다.

[별표 4]

국외 여비 지급표(제10조 제1항 관련)

(단위 : US \$)

구 분	등 급	일 비	숙 박 비	식 비	계
특 호	가	60	387	186	633
	나	60	307	136	503
	다	60	233	102	395
	라	60	164	85	309
제 1 호	가	40	205	133	378
	나	40	149	99	288
	다	40	118	72	230
	라	40	100	61	201
제 2 호	가	35	166	107	308
	나	35	120	78	233
	다	35	92	58	185
	라	35	79	49	163
제 3 호	가	30	145	81	256
	나	30	95	59	184
	다	30	70	44	144
	라	30	62	37	129
제 4 호	가	26	129	67	222
	나	26	87	49	162
	다	26	64	37	127
	라	26	56	30	112

[ 비교 ]

1. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가 등급 : 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바

나. 나 등급

- (1) 아시아주·오세아니아주 : 타이완, 베이징, 싱가포르, 인도, 일본
- (2) 남·북아메리카주 : 멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
- (3) 유럽주 : 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- (4) 중동·아프리카주 : 가봉, 남아프리카공화국, 수단, 남수단, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 적도기니, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다 등급

- (1) 아시아주·오세아니아주 : 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국, 카자흐스탄, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 파푸아뉴기니
- (2) 남·북아메리카주 : 가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
- (3) 유럽주 : 그리스, 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 포르투갈, 폴란드
- (4) 중동·아프리카주 : 니제르, 라이베리아, 리비아, 모리셔스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아 상투메프린시페, 시에라리온, 아프가니스탄, 요르단, 이스라엘, 이집트, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 카타르, 케냐, 탄자니아

라. 라 등급

- (1) 아시아주·오세아니아주 : 네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀
- (2) 남·북아메리카주 : 과테말라, 베네수엘라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
- (3) 유럽주 : 마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체코비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
- (4) 중동·아프리카주 : 가나, 감비아, 기니비사우, 기니, 나미비아, 나이지리아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모로코, 모리타니, 세네갈, 소말리아, 스와질란드, 알제리, 예멘, 에티오피아, 이라크, 잠비아, 이란, 짐바브웨, 튀니지

2. 1의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 1의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

3. 숙박비는 정액지급에도 불구하고 총장이 정하는 기준에 따라 낮은 금액을 정액(이하 “할인정액”이라 한다)으로 지급할 수 있다.

[별표 5]

근무지내 교통비 정액표 (제9조 1항 관련)

구분	서울지역 및 수도권지역	금액(원)	비 고
1구역	노원구, 중랑구	5,000	
2구역	도봉구, 강북구, 성북구, 동대문구	7,000	
3구역	은평구, 종로구, 서대문구, 중구, 성동구, 광진구, 강동구	9,000	
4구역	마포구, 용산구, 서초구, 강남구, 송파구, 구리시, 남양주시, 의정부시	11,000	
5구역	강서구, 양천구, 구로구, 영등포구, 동작구, 금천구, 관악구, 하남시	13,000	
6구역	성남시, 과천시, 광명시, 부천시, 양주시, 동두천시	16,000	
7구역	인천광역시, 수원시, 안산시, 시흥시, 의왕시, 군포시, 안양시, 파주시, 고양시, 광주시	20,000	
8구역	포천시, 화성시, 오산시, 용인시, 평택시, 안성시, 이천시, 김포시, 여주군, 연천군, 가평군, 양평군	25,000	

※ 근무지내 1구역이상 출장 시, 출장지간의 거리를 고려하여 교통비를 지급한다.