

# 여 비 규 정

	제정	2012. 8.17
개정	2012.10.29 시행	2012.10.30
개정	2013. 6.18 시행	2013. 6.21
개정	2015.10.19 시행	2015.10.20
개정	2016.11.18 시행	2016.11.24
개정	2018. 3.28 시행	2018. 3.29
개정	2020. 1.15 시행	2020. 1.15
개정	2023. 3.28 시행	2023. 4. 1
개정	2023.12.27 시행	2024. 1. 1
개정	2025. 2.10 시행	2025.12.17

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 한다)의 임직원이 공사업무로 여행하거나, 전근명령을 받고 신임지로 부임할 때에 지급하는 여비의 지급 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류) 여비는 교통운임, 일비, 숙박비, 식비, 부임여비, 이전비, 가족여비 및 일일출장비로 구분한다. <개정 2020.1.15.>

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

제4조(실비지급 등) ①여비의 지급은 실비지급을, 그 사용은 법인카드의 사용을 원칙으로 한다. 단 여비의 각 항목 당 정액이 규정된 경우, 그 정액은 실비정산의 한도액으로 본다.

②전항에도 불구하고 정액을 지급할 수 있으며, 이때에는 여비의 선불이 가능하다.

③국내출장자 및 국외출장자가 여비 중 교통운임(국외 교통운임은 제외한다)과 숙박비를 결제하는 때에는 반드시 법인카드를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에 신용카드 가맹점이 없는 경우 등 특별한 사정으로 인하여 법인카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018.3.28.>

④국내출장자는 여행을 완료한 날의 다음 날부터 기산하여 7일 이내(근무일을 기준으로 한다)에 교통운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. 선불로 지급받지 않은 일비, 식비, 일일출장비(제13조 제2항 각 호의 경우는 제외한다)의 지급을 신청하는 경우도 같다. <개정 2023.3.28.>

제5조(고액여비의 적용) 동일 중 여비정액을 달리하여야 하는 때에는 고액의 여비정액을 지급한다.

제6조(여행 중 신분변경) 여행 중 신분이 변경되었을 때에는 그 발령일로부터 변경된 신분에 의하여 여비를 지급한다.

제7조(수행직원의 여비) ①국내출장에 있어 직원이 별표 1의 사장, 감사 및 상임이사를 수행하는 경우 수행자 1인에 한해 수행대상자와

같이 할 수 있다.

②국외출장에 있어 직원이 별표 2의 사장, 감사 및 상임이사를 수행하는 경우 수행자 1인에 한해 교통운임은 수행대상자의 동액을 일비, 숙박비, 식비는 수행대상자의 90%를 지급한다. 다만, 항공운임은 제15조의 규정을 적용한다.

제8조(직원 외 인사의 여비) ①이 규정의 적용을 받을 수 없는 직원 외 인사가 공사의 업무를 수행하기 위하여 여행할 때에는 별표 1 및 별표 2의 적정한 직급을 적용하여 여비를 지급할 수 있다. <개정 2015.10.19.>

②제1항의 직급 적용은 인사담당부서가 속한 실·국의 장이 사장의 결재를 받아 정한다.

## 제 2 장 국내출장여비

제9조(교통운임) ①교통운임의 지급기준은 별표 1과 같다.

②철도운임, 선박운임의 지급에 있어 해당등급의 운행이 없는 때에는 실제 운행등급의 운임을 지급한다. 다만, 철도운임의 경우 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비로 지급한다.

③직원의 항공편 이용은 특히 긴급을 요하거나, 업무의 내용상 부득이하다고 사장이 인정하는 경우에 한한다. 다만, 항공운임이 철도운

임 또는 자동차(버스) 운임을 넘지 아니하는 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2020.1.15.>

④공사차량을 이용하거나 교통운임의 지급을 요하지 아니하는 경우에는 그 구간에 대한 운임은 지급하지 아니한다.

⑤제1항에 따라 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용실적에 따라 적립하는 점수를 말한다. 이하 이 규정에서 같다)의 적립과 사용은 제15조제5항 내지 제8항의 규정을 준용한다.  
<개정 2012.10.29>

제10조(일비) 일비는 출장 일수에 따라 별표 1의 기준에 의하여 지급한다. 다만, 공사차량을 이용하는 경우에는 1/2을 지급한다. <개정 2023.12.27.>

제11조(숙박비, 식비) 숙박비는 경과하는 야수, 식비는 여행일수에 따라 각 별표 1의 기준에 의하여 지급한다. 다만, 업무수행 기타 부득이한 사유로 인하여 지급받은 숙박비를 초과하여 지출한 경우에는 당해 여행을 완료한 날부터 1주일 이내에 여신전문금융업법 제2조 제3호의 규정에 의한 신용카드의 사용 시에 받은 매출전표에 세부 사용 내역이 명시된 증빙자료를 첨부하여 정산을 신청할 수 있다. 이 경우 초과지출 금액에 대한 추가지급액은 이미 지급받은 숙박비의 3할을 넘지 못한다. <개정 2023.12.27.>

제12조(2인 이상 출장 시의 여비) 2인 이상의 직원이 같은 목적으로 동행하여 국내 여행을 하는 때에는 별표 1의 기준에도 불구하고 그

동행자중 가장 높은 등급을 적용받는 자의 여비를 지급할 수 있다.

제13조(근무지내 일일출장비) ①제9조 내지 제11조에도 불구하고 업무상 복무규정 시행규칙 제34조 제1항에 따른 근무지 내 일일출장을 요하는 직원에 대하여는 업무수행에 필요한 지원을 위하여 일일출장비를 지급한다. 다만, 공사차량을 이용하는 경우에는 1/2을 지급한다. <개정 2023.3.28.>

②제1항의 규정에 의한 일일출장비는 출장명령에 따라 1만원을 정액으로 지급한다. 다만, 다음 각 호에 정한 업무수행을 목적으로 하는 출장은 사장이 달리 정하는 기준에 따라 여비를 지급하며, 별표 4의 양식에 따라 출장일지를 작성하고, 별표 5에 의해 지급한다. <개정 2025.2.10>

1. 방송광고영업 및 영업지원업무
2. 방송광고료 수금 및 악성미수금 처리를 위한 업무
3. 지급보증관련 업무

③같은 근무지 내에 있는 공사 사업장으로 출장 시에는 제1항의 여비를 지급하지 아니한다. <신설 2023.3.28.>

④운전업무를 위해 임용된 직원이 본연의 업무수행을 위해 차량을 운행하는 경우에는 제1항의 여비를 지급하지 아니한다. <신설 2023.3.28.>

제14조(당일귀환 출장 시의 여비) <삭제> <개정 2012.10.29>

### 제 3 장 국외출장여비

제15조(국외 교통운임) ①국외 출장 시에는 철도운임, 선박운임, 항공운임 및 자동차운임을 각각 지급한다. 이에는 통행세를 포함한다.

②철도운임은 다음 각 호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급구별이 없는 경우에는 그 승차에 요하는 실비액
3. 공무상의 사유로 인하여 급행요금 또는 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액

③선박운임(부선임 및 부두임을 포함한다)은 다음 각 호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액
3. 공무상의 사유로 인하여 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액

④항공운임은 별표 2에 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2013.6.18.> <개정 2023.3.28.>

⑤공무상 여행으로 적립한 항공마일리지를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향조정할 수 있는 경우에는 사장이

정하는 바에 따라 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지를 우선적으로 사용할 수 있다. <개정 2012.10.29>

⑥제5항에 따라 항공마일리지를 우선적으로 사용하는 경우에는 제4항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다. <개정 2012.10.29>

⑦제6항에 따라 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 임직원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 사장이 정하는 바에 따른다. <개정 2012.10.29>

⑧기타 항공마일리지 운영 및 관리 등에 관한 세부사항은 사장이 별도로 정하는 바에 의한다. <개정 2012.10.29.>

⑨자동차운임은 실비로 지급한다. 이때의 자동차(버스)운임은 도시간 또는 국가간 이동시에 버스 등을 이용하는 경우를 말하며, 자가용 승용차를 이용하는 경우의 운임은 해당 구간의 철도운임 또는 자동차(버스)운임을 상한으로 한다. <신설 2023.3.28.>

제16조(일비, 숙박비, 식비 지급기준) ①일비, 숙박비, 식비는 별표 2의 기준에 의하여 지급한다. <개정 2013.6.18> <개정 2023.3.28.>

②일비 및 식비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비를 요할 경우에 한하여 이를 지급한다.

③숙박비는 야수에 따라 지급한다. 다만, 국외여행중 항공이나 선박 내에서 경과한 야수에 대한 숙박비는 지급하지 아니하며, 천재지변

및 기타 부득이한 사유로 따로 숙박을 요할 경우에는 지급할 수 있다.

제17조(숙박비 및 식비지급의 특례) 2인 이상의 임·직원이 같은 목적으로 동행하여 국외로 출장할 경우, 출장목적 수행상 부득이하다고 인정되는 때에는 제16조제1항의 규정에 불구하고 숙박비 및 식비에 한하여 상급자와 같은 장소에서 숙식하는데 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

제18조(숙박비 및 식비의 정산) 임·직원이 국외 출장 중 업무수행 기타 부득이한 사유로 인하여 제16조제1항 내지, 제17조의 규정에 의하여 지급한 숙박비 및 식비를 초과하여 지출한 경우에는 당해 여행을 완료한날부터 2주일 이내에 여신전문금융업법 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드의 사용 시에 받은 매출전표에 세부사용 내역이 명시된 증빙자료를 첨부하여 정산을 신청할 수 있다. 이 경우 숙박비 및 식비를 구분하여 정산하되, 초과지출 금액에 대한 추가 지급액은 이미 지급한 숙박비 및 식비 각각의 5할을 넘지 못한다.

제19조(보험가입) 공사는 임직원의 국외여행시에 불의의 재난에 대비하기 위하여 여행자보험에 가입한다.

## 제 4 장 부임여비, 이전비 및 가족여비

제20조(부임여비) ①전근명령을 받고 신임지로 부임하는 때에는 부임



여비를 지급한다.

②부임여비는 사전근무지에서 지급하며, 국내출장여비 기준에 따른다.

③부임여비 지급일수는 1일로 하며, 숙박비는 1야로 한다.

제20조의2(이전비) ①근무지의 변동으로 거주지를 이전하는 경우에는 이전비를 지급한다.

②제4조에도 불구하고 이전비 지급은 이사화물차 5톤트럭 1대 범위 내에서 1회에 한하여 실비지급 함을 원칙으로 한다. 다만 부양가족이 동반이전하지 않는 단신부임의 경우에는 그 상한을 300,000원으로 한다.

[본조신설 2020.1.15.]

제21조(가족여비) ①전근명령을 받고 신임지로 부임하는 전근자의 가족에게는 가족여비를 지급한다. 단, 가족여비를 지급받고자 하는 자는 이전한 날의 익월부터 기산하여 6월 이내에 거주지 변경을 확인할 수 있는 증빙서류를 구비하여 신임지 관련부서에 신청하여야 한다.

②가족여비는 부임일로부터 6월 이내에 가족의 전부 또는 일부가 이전하는 경우에 부임지에서 다음 각 호에 따라 지급한다.

1. 12세 이상의 가족에게는 전근자에 해당하는 등급의 교통운임, 임대비, 식비
2. 12세 미만 6세 이상의 가족에게는 전근자에 해당하는 등급의 교

통운임, 일비, 식비의 3분의 2에 상당한 액

3. 6세 미만의 가족에게는 전근자에 해당하는 등급의 교통운임, 일비, 식비의 2분의 1에 상당한 액

③가족여비 지급일수는 1일로 한다.

제22조(국외출장 지원경비) 통역료, 간담회비, 자료수집비 등 국외출장 지원경비는 업무상 반드시 필요한 경우에 한하여 지급할 수 있으며, 지급기준은 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

## 제 5 장 퇴직자, 휴직자의 여비

제23조(여행 중 퇴직자, 휴직자의 여비) ①부임도중 퇴직 또는 휴직된 자에게는 전임지로부터 신임지까지의 퇴직 또는 휴직발령당시의 본직에 해당하는 여비를 지급한다.

②출장 여행 중에 퇴직 또는 휴직된 자에게는 출장지로부터 근무지까지의 퇴직 또는 휴직 발령 당시의 본직에 해당하는 여비를 지급한다.

③사무인계, 잔무처리를 위해 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명하였을 때에는 퇴직 또는 휴직 발령당시의 본직에 해당하는 여비를 지급한다.

제24조(여행 중 사망 시 여비지급) 여행 중 사망하였을 때에는 기본연봉월액의 2배액의 여비를 그 유족에게 지급할 수 있다.

제24조의2(여비의 조정) 다음 각 호에 해당하는 경우 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

1. 여비의 전부 또는 일부 항목의 지출이 불필요한 경우
2. 여비가 규정에서 정하는 금액보다 적게 소요되는 것이 명백한 경우

[본조 신설 2023.3.28.]

## 제 6 장 보 칙

제25조(위임규정) 이 규정을 시행함에 있어서 필요한 사항은 사장이 정한다.

### 부 칙

이 규정은 2012년 8월 17일부터 시행한다.

### 부 칙<2012.10.29.>

이 규정은 2012년 10월 30일부터 시행한다.

### 부 칙<2013.6.18.>

이 규정은 2013년 6월 21일부터 시행한다.

부 칙<2015.10.19.>

이 규정은 2015년 10월 20일부터 시행한다.

부 칙<2016.11.18.>

이 규정은 2016년 11월 24일부터 시행한다.

부 칙<2018.3.28.>

이 규정은 2018년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙<2020.1.15.>

이 규정은 2020년 1월 15일부터 시행한다.

부 칙<2023.3.28.>

이 규정은 2023년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<2023.12.27.>

이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2025.2.10.>

이 규정은 2025년 2월 17일부터 시행하되,  
2025년 1월 1일부터 적용한다.

(별표 1) <개정 2016.11.18.><개정 2023.12.27.>

## 국 내 여 비 기 준 표

(단위 : 원)

직급 \ 여비	교 통 운 임				일 비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)
	철도	선박	항공	자동차 (버스)			
사 장	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비 (비즈니스급)	실비	25,000	실비	25,000
감 사 상 임 이 사	“	“	“	“	“	실비	25,000
1 급	실비	실비	실비	실비	25,000	실비 (상한액: 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000
2 급	(일반실)	(2등급)	(이코노 미급)				
3 급 이 갑 하	“	“	“	“	“		

비고 1. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 철도운임 또는 자동차(버스)운임을 상한선으로 함

(별표 2) <개정 2013.6.18.> <개정 2016.11.18.> <개정 2023.3.28.>

## 국 외 여 비 기 준 표

(단위 : US\$)

구 분	운임(항공)	등급	일비	숙박비	식비
사 장	비즈니스급	가 나 다 라	공무원 여비규정 별표4 제2호 준용		
감 사	"	가 나 다 라	공무원 여비규정 별표4 제3호 준용		
상 임 이 사	"	가 나 다 라	공무원 여비규정 별표4 제4호 준용		
1 급 이 하	이코노미급	가 나 다 라	공무원 여비규정 별표4 제5호 준용		

비고 1. 국가 및 도시별 등급 구분 : 공무원 여비규정 적용

비고 2. 숙박비는 공무원 여비규정 숙박비 실비 상한액의 85%에 해당하는 금액을 정액으로 지급할 수 있으며, 이 경우에는 제4조, 제7조, 제17조, 제18조를 적용하지 않는다.

비고 3. 동일한 출장 건의 숙박비 정산은 출장국가별, 개인별로 구분하지 않고 합계금액을 정산기준으로 한다. 다만, 정액과 실비 상한액을 혼합하여 숙박비를 지급할 수 없다.

(별표 3) <삭제 2025.2.10.>

(별표 4)

### 일일출장명령 및 복명서

---

소 속			출 장 일	. . .	
직 위			성 명		
출장명령	담당		팀장		국장
출 장 지	목 적	예정시간 면 담 자	출장결과 및 처리계획		비 고
특기사항					

(별표 5)

## 주간 일일출장내역서

---

년 월 일 ~ 년 월 일  
국 팀

결	팀 장
재	

직 위	성 명	출장일수	출장일	지급총액	영수(인)	비 고
계						