



# 교직원 여비규정

문서번호	BSKS-3-1-32
제정일자	2007.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	1/7

2007.03.01.제정  
 2008.01.01.개정  
 2008.07.01.개정  
 2012.07.01.개정  
 2014.07.01.개정  
 2017.09.01.개정  
 2019.07.16.개정  
 2020.04.14.개정  
 2020.04.21.개정  
 2020.09.25.개정  
 2022.04.15.개정  
 소관부서 : 사무처

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 부산경상대학교 교직원(이하 “교직원”이라 한다.)이 공무로 출장을 하는 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 교직원의 원활한 업무수행과 학교예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(여비의 종류)** 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 등으로 구분한다.

**제3조(여비의 지급기준)** 여비는 공무원 여비규정에 준하여 지급한다. <개정 2020.04.14.>

**제4조(여비일수의 계산)** ① 여비일수는 출장 승인 일수를 따른다. 다만, 교육훈련 및 연수의 경우 [별표3] 교육훈련 및 연수 여비 지급기준에 의거 여비일수를 계산한다.<개정 2012.07.01>

② 공무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 이에 포함한다.

**제5조(여비의 구분계산)** ① 여행도중 법령이나 계급·직무등급 또는 호봉의 변경 등에 의하여 여비의 계산을 구분하여야 할 필요가 있는 때에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다. 다만, 당해 교직원이 이동 중에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 구분하여 계산한다.

② 같은 날에 여비액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액을 기준으로 지급한다.  
 <개정 2007.11.13.>

**제5조의2(국내여비의 결제와 정산 등)** ① 국내여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제하는 때에는 출장자의 신용카드를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에 신용카드 가맹점이 없는 경우 등 특별한 사정으로 인하여 신용카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하



## 교직원 여비규정

문서번호	BSKS-3-1-32
제정일자	2007.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	2/7

다.

- ② 국내여행자는 여행을 완료한 날의 다음 날부터 기산하여 10일 이내에 교원복무규정 제 16조 및 직원복무규정 제16조의 규정에 의한 출장복명서와 운임에 관련된 영수증을 갖추어 회계 관계직원에게 여비 지급을 신청하여야 한다. 다만, 숙박비가 필요 없는 경우 정액으로 여비 선지급 후 증빙서류를 제출할 수 있다.
- ③ 제2항의 여비지급신청을 받은 회계 관계직원은 출장복명서와 운임관련 영수증을 확인 후 여비를 지급한다.
- ④ 제1항 단서에 따라 신용카드를 사용하지 아니한 경우의 운임 및 숙박비의 지급기준, 지급방법 등에 관하여 필요한 사항은 총장이 정한다[본조신설 2008.1.7]

## 제 2 장 운 임

- 제6조(운임의 구분)** ① 운임은 철도운임, 선박운임, 항공운임(공항세포함), 자동차운임으로 구분하되, 철도 운임은 철도이용 시, 선박운임은 선박이용 시, 항공운임은 항공이용 시, 자동차운임은 철도외의 육로이용 시 각각 지급한다.
- ② 국외여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.

**제7조(철도운임의 지급)** 국내철도운임은 [별표 1]에 정하는 바에 따라 정액으로 이를 지급한다. 다만, 전철구간에 있어서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 때에는 철도 운임에 갈음하여 전철요금을 지급 할 수 있으며, 이 경우 전철 요금은 실비로 한다.

**제8조(선박운임의 지급)** 국내선박운임은 [별표 1]에 정하는 바에 따라 정액으로 이를 지급한다.

**제9조(항공운임의 지급)** 국내항공운임은 [별표 1]에 정하는 바에 따라 정액으로 지급한다.

**제10조(자동차 운임 및 본인차량이용 운임)** ① 자동차 운임의 경우 [별표 1]에 정하는 바에 따라 정액으로 지급한다. 다만, 교통편이 불편한 지역의 경우 대표지역 KTX요금으로 지급할 수 있다.

- ② 본인차량을 이용한 경우 [별표 1]에 정하는 바에 따라 철도운임 또는 버스운임으로 지급한다. 다만 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 철도운임 또는 버스운임 대신에 공무원여비처리지침에 의거하여 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있다.<개정 2014.07.01>

**제11조(운임지급의 제한)** 학교의 차량을 이용하여 출장하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

## 제 3 장 일비 · 숙박비 · 식대



## 교직원 여비규정

문서번호	BSKS-3-1-32
제정일자	2007.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	3/7

**제12조(일비·숙박비·식비의 지급)** ① 국내여행자의 일비·숙박비 및 식비는 [별표 1]의 여비지급구분표에 따라 지급한다.

- ② 일비는 여비일수에 따라 이를 지급하되, 학교차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.
- ③ 숙박비는 여비일수에서 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다.
- ④ 식비는 여비일수에 따라 이를 지급한다.

**제13조(동일지역 장기체재 중 일비 등의 감액)** ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 및 숙박비는 그 곳에 도착한 다음날부터 기산하여 15일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의1에 상당한 액을, 30일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의2에 상당한 액을, 60일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의3에 상당한 액을 감하여 지급한다. 총장은 업무의 성직 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율의 적용이 부적당하다고 인정되는 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제14조** 삭제 <2017.09.01.>

## 제 4 장 보 칙

**제15조(항공운임과 여비의 조정)** ① 국내여비 중 운임은 철도운임으로 지급함을 원칙으로 하며, 교직원이 항공운임을 적용하여 여행할 사유가 발생하면 [별표 1]에 정하는 바에 따라 정액으로 지급한다.

**제16조(여비의 조정)** ① 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니 할 수 있다.

- ② 2인 이상의 교직원이 같은 목적으로 동행하는 출장의 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정되는 때에는 제3조의 규정에도 불구하고 운임(국외여비를 제외한다), 숙박비 및 식비에 한하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

**제17조(국외학술발표에 따른 여비)** 국외기관이 주관 또는 주최하여 국외에서 개최되는 학술대회에 우리 대학 교직원 중 본인이 직접 논문을 발표할 경우에는 목적지까지의 왕복항공료와 국내여비(서울출장 2박3일)를 지급한다. 다만, 발표자의 성명과 우리대학의 명칭이 명시된 국외학술대회 관계 서류를 사전에 제출하여 총장의 허가를 득 하여야 한다. 상기 사항 이외의 국외학술 출장의 경우 국내여비(서울출장 2박3일 기준 여비)를 지급한다. <개정 2014.07.01.>

**제18조(공무원여비규정 준용)** 본 규정에 명시되지 아니한 사항과 국외여행의 경우에는 예산범위 내에서 총장이 따로 정하고 실비로 정산한다. 단, 특별한 경우 공무원 여비규정을



## 교직원 여비규정

문서번호	BSKS-3-1-32
제정일자	2007.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	4/7

준용하여 지급한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 1월 7일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 고등교육법 제14조①항 개정(법률 제9356호)과 관련하여 2009년 2월 9일부터 '학장'을 '총장'으로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 고등교육법 제18조 ②항 개정(2011.07.21.), 교육과학기술부 전문대학과 -8845(2011.11.17.)호에 의거하여 2011년 12월 1일부터 “부산경상대학”을 “부산경상대학교”로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.



## 교직원 여비규정

문서번호	BSKS-3-1-32
제정일자	2007.03.01.
최종개정일자	2022.04.15.
페이지 수	5/7

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 7월 16일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 4월 14일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2020년 4월 21일부터 시행한다. 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.04.21.)에 의하여 『산학처』를 『산학취업처』로 명칭 변경한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2020.09.25.)에 의하여 『산학취업처』를 『학생산학취업처』로 명칭 변경하고 2020년 9월 25일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 본교 행정조직 개편(2022.04.15.)에 의하여 『학생산학취업처』를 『산학처』로, 『기획처』를 『기획실』로, 『입학홍보처』를 『입시홍보실』 명칭 변경하고 2022년 4월 15일부터 시행한다.

	교직원 여비규정	문서번호	BSKS-3-1-32
		제정일자	2007.03.01.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	6/7

[별표 1] <표 개정 2020.04.14>

구분	운임				일비 (1일당)	숙박비 (1일당)	식비 (1일당)	해당 교직원
	철도	선박	항공	자동차				
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000	총장, 부총장, 처장, 교수·부교수
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000 광역시 60,000 그 외 지역 50,000	20,000	조교수, 부장, 팀장, 부팀장, 직원

※ 공무원 여비규정 준용

	<b>교직원 여비규정</b>	문서번호	BSKS-3-1-32
		제정일자	2007.03.01.
		최종개정일자	2022.04.15.
		페이지 수	7/7

[별표 2] 관내출장 정액표<개정 2019.07.16., 2020.09.25.>

구분	금액	비 고
관내출장	10,000원	주차비, 통행료, 유류비 지급(시외) 학교 차량이용시 관내출장비만 지급

※ 입시활동 및 산학 관련 경비는 입시홍보실 및 산학처에서 따로 정함.

[별표 3] 교육훈련 및 연수 여비 지급 기준

구 분		연수비	운임	일 비	숙박료	식 비
근무지내의동일 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	지급 없음	- 등록일,입교일,수료일 은 전액의 50% 지급 - 기타일은 지급 없음	당해 교육훈련 기관이 청구하 는 금액	- 등록일,입교일,수료일 은 전액의 50% 지급 - 기타일은 지급 없음
	비합숙 의경우	당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	지급 없음	연수일은 전액	지급 없음	지급 없음
근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	대학 여비 기준에 의한 운임	- 등록일, 입교일 수료 일은 전액 - 기타일은 지급 없음	당해 교육훈련 기관이 청구하 는 금액	- 등록일, 입교일 수료 일은 전액 - 기타일은 지급 없음
	비합숙 의경우	당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	대학 여비 기준에 의한 운임	연수일은 전액	대학 여비 기준 에 의한 금액	연수일은 전액