

여비규정 신규대비표

현행	개정(안)	사유																														
<p>제2장 제3절 국내이전비 및 가족여비</p> <p>제20조(이전비 청구기한) 신규임용자가 발령일로부터 1년 이내에 당해 이전비를 청구하지 아니할 때에는 지급하지 아니한다.</p>	<p>제2장 제3절 국내이전비 및 가족여비</p> <p>제20조(이전비의 제한) ① 신규임용자가 발령일로부터 1년 이내에 당해 이전비를 청구하지 아니할 때에는 이를 지급하지 아니한다.</p> <p>② 부임 후 3년을 근무하지 아니한 자는 국내이전비를 반납하여야 한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 총장이 특별히 인정하는 경우에는 예외를 인정할 수 있다.</p>	<p>-국내외 이전비 제한 기준 문구 통일</p>																														
<p>제3장 제1절 국외출장 및 이전여비</p> <p>제29조(이전비의 제한)</p> <p>부임 후 3년을 근무하지 아니한 자는 국외이전비를 반납하여야 한다.</p> <p><u>다만, 총장이 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.</u></p>	<p>제3장 제1절 국외출장 및 이전여비</p> <p>제29조(이전비의 제한)</p> <p>① 신규임용자가 발령일로부터 1년 이내에 당해 이전비를 청구하지 아니할 때에는 이를 지급하지 아니한다.</p> <p>② 부임 후 3년을 근무하지 아니한 자는 국외이전비를 반납하여야 한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 총장이 특별히 인정하는 경우에는 예외를 인정할 수 있다.</p>																															
<p>(별표1) 국내여비정액표</p> <table border="1" data-bbox="112 1027 815 1458"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>철도임</th> <th>항공임</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총장</td> <td>고속철 특실</td> <td>실비</td> </tr> <tr> <td>교원</td> <td>고속철 보통실</td> <td>상동</td> </tr> <tr> <td>직원</td> <td>고속철 보통실</td> <td>상동</td> </tr> <tr> <td>연구원 대학원생 조교</td> <td>고속철 보통실</td> <td>상동</td> </tr> </tbody> </table>	구분	철도임	항공임	총장	고속철 특실	실비	교원	고속철 보통실	상동	직원	고속철 보통실	상동	연구원 대학원생 조교	고속철 보통실	상동	<p>별표1) 국내여비정액표</p> <table border="1" data-bbox="922 1027 1626 1458"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>철도임</th> <th>항공임</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총장</td> <td>고속철 특실</td> <td>실비(Business Class)</td> </tr> <tr> <td>교원</td> <td>고속철 보통실</td> <td>실비(Economy Class)</td> </tr> <tr> <td>직원</td> <td>고속철 보통실</td> <td>실비(Economy Class)</td> </tr> <tr> <td>연구원 대학원생 조교</td> <td>고속철 보통실</td> <td>실비(Economy Class)</td> </tr> </tbody> </table>	구분	철도임	항공임	총장	고속철 특실	실비(Business Class)	교원	고속철 보통실	실비(Economy Class)	직원	고속철 보통실	실비(Economy Class)	연구원 대학원생 조교	고속철 보통실	실비(Economy Class)	<p>-국내외 항공임 기준 통일 (국내 항공임에도 국외 항공임과 동일하게 class 구분 추가)</p>
구분	철도임	항공임																														
총장	고속철 특실	실비																														
교원	고속철 보통실	상동																														
직원	고속철 보통실	상동																														
연구원 대학원생 조교	고속철 보통실	상동																														
구분	철도임	항공임																														
총장	고속철 특실	실비(Business Class)																														
교원	고속철 보통실	실비(Economy Class)																														
직원	고속철 보통실	실비(Economy Class)																														
연구원 대학원생 조교	고속철 보통실	실비(Economy Class)																														

(주) 3. 교원의 철도임은 결재권자 또는 연구책임자가 허용하는 경우에 한하여 고속철 특실운임을 지급할 수 있다.

(주) 3. 교원의 경우, 결재권자 또는 연구책임자가 허용하는 경우에 한하여 철도임의 경우 고속철 특실운임으로, 항공임의 경우 Business Class로 지급할 수 있다.

(별표4) 국외여부정액표

구분	일비		숙박비			식비	
	일본	기타	일본	북미	유럽	일본	기타
보직자	8,500	60	20,500	170	170	12,500	135
교원	7,000	50	15,000	140	140	11,000	125
직원	팀장	7,000	15,000	140	140	10,000	90
	팀원					9,500	70
연구원 대학원생 조교	5,500	40	11,000	90	90	7,500	55

(별표4) 국외여부정액표

구분	일비			식비		
	일본	유럽	기타	일본	유럽	기타
보직자	8,500	<u>60</u>	60	12,500	<u>135</u>	135
교원	7,000	<u>50</u>	50	11,000	<u>125</u>	125
직원	팀장	7,000	50	10,000	<u>90</u>	90
	팀원				9,500	<u>70</u>
연구원 대학원생 조교	5,500	<u>40</u>	40	7,500	<u>55</u>	55

(주) 2. 외부 연구비 재원에서 인정할 경우 렌터카를 이용할 수 있고, 이 경우, 출장 신청서에 렌터카 이용계획을 기록하여야 하며, 일비는 총액의 50%를 차감한 금액을 지급할 수 있다.

(주) 2. 외부 연구비 재원에서 인정할 경우 렌터카를 이용할 수 있으며, 이 경우, 출장 신청서에 렌터카 이용계획을 기록하여야 한다. 렌터카를 이용한 기간(일수)의 일비는 50%를 차감한 금액을 지급할 수 있다.

-유럽 출장시 적용 통화 통일 (현재는 유럽출장시, 숙박비는 유로화, 식비와 일비는 달러로 지급)

- 렌탈 이용시, '총액'의 50%를 삭감하도록 되어 있는 내용을 일비의 50%로 변경