

경운대학교 교직원국외여비규정

제1조(목적) 본 규정은 경운대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 교직원이 공무로 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 규정에 의한 여비지급은 총장의 명에 의하여 본 대학교 교직원이 국외에 공무 출장하는 경우에 한한다.

제3조(여비의 종류) 여비는 운임, 숙박비, 식비, 일비로 구분한다.

제4조(여비의 계산) 여비는 순로에 의하여 계산한다. 다만, 공무형편상 또는 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행을 하기 곤란한 때에는 그 사유를 총장에게 보고하여 허가를 득한 경우에는 실지 경과한 노정에 의하여 계산한다.

제5조(여비의 선정) 여행 중에 회계연도의 변경이나 기타 사정으로 여비를 다시 계산해야 할 경우에는 유리한 금액으로 지급한다.

제6조(여비지급의 예외) ① 총장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니한다.

② 외국정부, 대학, 기관 및 기타로부터 여비의 전액 또는 일부를 지급 받는 경우에는 그 여비부담내역을 참조하여 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

제7조(운임의 구분) 항공여행에는 항공임, 수로여행에는 선박임을 지급한다.

제8조(항공임) 항공임은 [별표1]의 항공운임 정액표에 의하여 지급한다. 단, 실지 경과노정에 의한다.

제9조(선박임) 선박임은 다음 각 호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 선박임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우에는 최상급의 선박임을 지급한다.
2. 선박임에 등급 구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액을 지급한다.

제10조(지급액) ① 식비, 숙박비, 일비는 별표2에 정하는 바에 따라 이를 정액으로 지급한다.

② 숙박비는 숙박수에 따라, 일비는 여행일수에 따라 각각 지급한다.

③ 별표 2의 여비정액, 국가 및 도시별 등급 구분은 공무원여비규정에 따른다.

제11조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 공무원여비규정을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 12월 20일부터 시행한다.

