[별표1] 국내·외 여비지급표

(단위 : 원)

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>지 급</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td rowspan="4">국내
여비</td><td>교통비</td><td>- 근거리지역: 시내 10,000 / 시외(서울 및 경인지역) 25,000
- 기타지역: 실비(실비산정) 또는 정액
· 철도(KTX 등) 이용 시 특실요금 이내(KTX가 가지 않는 지역은 KTX연계역 이용금액)
· 고속버스 우등요금
· 항공 이용 시 왕복 항공료(이코노미클래스 기준)
- 승용차를 이용하는 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 총장이 별도로 정한다.</td><td></td></tr>
<tr><td>숙박비
(1박당)</td><td><table><tr><th>직 위</th><th>금 액</th></tr><tr><td>총장/부총장</td><td>실비(또는 180,000)</td></tr><tr><td>교무위원/특수대학원장</td><td>150,000</td></tr><tr><td>교·직원</td><td>130,000</td></tr><tr><td>연구원</td><td>80,000</td></tr><tr><td>연구보조원</td><td>70,000</td></tr></table>※ 개최지가 정해져있는 행사 및 교육에 참여하는 경우 개최지의 일반실 기준으로 숙박비를 지급할 수 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>식비
(1일당)</td><td><table><tr><th>직 위</th><th>금 액</th></tr><tr><td>총장/부총장</td><td>실비(또는 60,000)</td></tr><tr><td>교무위원/특수대학원장</td><td>51,000</td></tr><tr><td>교·직원</td><td>42,000</td></tr><tr><td>연구원</td><td>36,000</td></tr><tr><td>연구보조원</td><td>36,000</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>일비
(1인당)</td><td><table><tr><th>직 위</th><th>금 액</th></tr><tr><td>총장/부총장</td><td rowspan="3">25,000</td></tr><tr><td>교무위원/특수대학원장</td></tr><tr><td>교·직원</td></tr><tr><td>연구원</td><td>20,000</td></tr><tr><td>연구보조원</td><td>17,000</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">국외
여비</td><td>교통비
(항공료)</td><td><table><tr><th>직 위</th><th>금 액</th></tr><tr><td>총장</td><td>First Class</td></tr><tr><td>부총장</td><td>Business Class</td></tr><tr><td>교·직원주)</td><td>Economy Class</td></tr><tr><td>연구원</td><td rowspan="2">Economy Class</td></tr><tr><td>연구보조원</td></tr></table>주) 다음의 한 가지에 해당하는 경우 예외 적용 가능
1) 산학협력단, 연구팀 예산 연구비 재원의 학술연구를 목적으로 하는 연구출장의 경우 Business Class 이용 가능
2) 순수기업체 재원의 연구출장의 경우 Business Class 이용 가능
3) 교무위원, 특수대학원장, 정교수, 4급 이상의 직원에 한해 비행기 탑승 시간이 7시간 이상일 경우 「위임전결규칙」에서 정한 절차를 거쳐 Business Class 이용 가능</td><td></td></tr>
<tr><td>숙박비</td><td>직위별 정액(별첨)
※ 개최지가 정해져있는 행사 및 교육에 참여하는 경우 개최지의 일반실 기준으로 숙박비를 지급할 수 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>식비</td><td>직위별 정액(별첨)</td><td></td></tr>
<tr><td>일비</td><td>직위별 정액(별첨)</td><td></td></tr>
</table>

1) 교·직원은 전임교원, 특임교원, 강사 및 직원을 의미함
2) 연구원은 연구과제에 참여하는 자로서, 「연구원 인사규칙」에 따라 근로 계약을 맺은 전임연구원과 연구조원을 의미함. 다만, 근로 계약을 맺지 않은 박사학위자, 선임급 등도 본 대학교의 연구과제에 참여하는 경우 연구원으로 간주함
3) 연구보조원은 연구과제에 참여하는 석·박사 과정생(수료생 포함), 학부생, 원급 등을 의미함
4) 국내·외여비 교통비 중 공항리무진버스 이용료는 근거리지역 시외교통비 기준으로 정액 지급함
5) 일반 또는 교육출장 시 교원은 교무혁신처장의 승인을 받아야 하고, 직원은 총무처장의 승인을 받아야 함

국외여비정액표

(단위 : 미불화)

구분	등급	일비	숙박비	식비
총장 · 부총장	가	60	352	186
	나	60	279	136
	다	60	212	102
	라	60	149	85
교무위원/특수대학원장	가	50	264	160
	나	50	200	117
	다	50	160	87
	라	50	132	73
교 · 직원	가	40	223	133
	나	40	160	99
	다	40	130	72
	라	40	100	61
연구원	가	35	149	106
	나	35	108	79
	다	35	86	58
	라	35	73	49
연구보조원	가	30	130	93
	나	30	95	69
	다	30	75	50
	라	30	64	43

비고

1. 국가 및 도시별 등급구분은 다음과 같다.

등급	아시아지역 오세아니아지역	남북아메리카지역	유럽지역	중동, 아프리카지역
가	일본, 홍콩, 싱가포르, 마카오	뉴욕, 로스엔젤레스, 샌프란시스코, 워싱턴, 보스턴	모스크바, 영국, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 아이슬란드, 오스트리아, 이탈리아, 프랑스, 핀란드	이스라엘
나	대만, 북경, 우즈베키스탄, 카자흐스탄, 인도, 하노이, 상하이, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도, 뉴질랜드, 오스트레일리아	멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다	그리스, 독일, 러시아, 스페인, 사이프러스, 우크라이나, 포르투갈, 체코, 헝가리, 아일랜드	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 콩고민주공화국, 코트디부아르, 쿠웨이트
다	마샬군도, 방글라데시, 베트남, 브루나이,	가이아나, 니카라과, 도미니카공화국, 바베	라트비아, 리투아니아, 불가리아, 세르비	가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리

등급	아시아지역 오세아니아지역	남북아메리카지역	유럽지역	중동, 아프리카지역
	인도네시아, 아제르바이잔, 중국, 파키스탄, 키르기즈공화국, 태국, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 니우에, 필리핀, 말레이시아	이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마, 트리니다드토바고	아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 폴란드, 루마니아	아, 모로코, 모리시어스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 이란, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아, 잠비아
라	네팔, 동티모르, 라오스, 마이크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 통가	과테말라, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루	마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체코비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 짐바브웨, 튀니지

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