# 인제대학교 의과대학 약리학교실/ 약물유전체연구센터 여비규정

[제 정 2011. 07. 07]
[1차개정 2012. 05. 16]

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 약물유전체연구센터(이하 "센터"라 한다)의 구성원이 국내외에 출장할 때에 그 여비의 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 구분) 여비는 국내여비와 국외여비로 구분한다.

제3조(여비의 종류) 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 및 준비비(국외출장에 한함)으로 한다.

제4조(외부인사출장) 외부 인사가 센터의 업무로 출장하였을 때에는 책임급에 준하여 지급한다. 단, 센터장이 필요하다고 인정하는 때에는 이를 조정 지급할 수 있다.

## 제 2 장 출장신청절차

제5조(신청절차)

① 출장이 결정된 건의 여비에 대하여 행정실(연구비 담당자)과 논의한다.

② 출장신청서류에 증빙자료를 첨부하여 담당교수 및 센터장 확인(서명)을 받는다.
센터장 부재시 부센터장 확인 후 이메일이나 유선으로 확인하여 제출할 수 있다.

1. 국내 출장: [서식 11] 국내출장신청서
2. 국외 출장: [서식 12] 국외출장신청서

③ 1항의 제출기한까지 신청서를 행정실로 제출한다. 단, 경비부분을 검토하여 수정사항이 발생할 경우 신청자와 논의하여 신청서류를 수정할 수 있다.

1. 제출기한: 국내출장 해당기간 1일전까지 제출 / 국외출장 해당기간 3일전까지 제출
2. 교수급(전임강사 이상)의 경우에는 학교규정상 국외출장신청서(학교양식)에 학장 서명을 받아야 한다.

④ 여비 신청서류는 출장후 1개월 이내에 행정실로 제출한다.

1. [서식 22] 활동보고서(연구원, 학위과정생)

2. [서식 51] 연구비지급신청서

3. 여비증빙자료: 등록비 영수증, 신용카드 전표, 기타 영수증, 항공권, 여권사본 등

## 제 3 장 국내출장 여비

제6조(지급기준)

① 센터의 구성원이 근무지 내에 출장할 때에는 [별표1]의 관내출장비에 의한 출장비를 계산 지급한다. 단, 행정실과의 사전 협의후 사용 영수증을 제출하고 실비액을 지급할 수 있다.

② 센터의 구성원이 근무지 외에 출장할 때에는 [별표2]의 국내여비정액표에 의한 출장비를 계산 지급한다.

③ 근무지 외라 함은 동일시·군 및 도서 외의 지역으로서 근무지 내 출장지역 외를 말한다.

제7조(항공여행) 센터장이 필요하다고 인정하여 시급한 용무로서 항공편을 이용할 때에는 항공료를 지급한다.

제8조(일비,숙박비,식비) 일비, 숙박비, 식비는 [별표2]의 국내여비지급표를 기준으로 출장비를 지급한다.

## 제 4 장 국외출장 여비

제9조(국외여비)

① 센터의 구성원이 센터의 업무로 국외에 출장할 때에는 [별표3]의 국외여비정액표에 의한 출장비를 지급한다.

② 구성원이 외부기관의 재원으로 국외에 출장하는 경우에는 초청자가 부담하는 비용을 제외한 그 차액을 지급한다.

## 제 5 장 제한사항

제10조(여비지급 제한) 센터장 승인이 되지 않은 출장에 대하여 여비지급이 되지 않는다.

제11조(참가 제한) 규정에서 정한 기한 내에 신청서류(출장신청서 및 여비 신청서류) 미제출시 여비 지급을 제한한다.

## 제 6 장 보 칙

제12조(시행일) 이 규정은 2012년 5월 1일부터 시행한다.

제13조(규정의 개정) 본 규정의 개정은 센터장 또는 운영위원 3분의 1이상의 발의로써 운영위원회에서 제적위원 3분의 2 이상의 찬성을 얻어 의결한다.

제14조(기타) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 인제대학교 교직원 출장비 지급 규정을 따른다.

## 부 칙

# 규정 개정 신구 대조표

[2012. 5. 16. 개정]

| 개정전 | 개정후 |
|---|---|
| **제 3 장 국내출장 여비**<br>제8조(일비,숙박비,식비) 일비, 숙박비, 식비는 [별표2]의 국내여비지급표를 기준으로 ~~사용한 영수증을 제출하고~~ 실비액을 지급한다. | **제 3 장 국내출장 여비**<br>제8조(일비,숙박비,식비) 일비, 숙박비, 식비는 [별표2]의 국내여비지급표를 기준으로 출장비를 지급한다. |
| **제 4 장 국외출장 여비**<br>제9조(국외여비)<br>① 센터의 구성원이 센터의 업무로 국외에 출장할 때에는 [별표3]의 국외여비정액표에 의한 출장비를 지급한다. ~~다만, 식비 및 숙박비는 실비액을 지급한다.~~ | **제 4 장 국외출장 여비**<br>제9조(국외여비)<br>① 센터의 구성원이 센터의 업무로 국외에 출장할 때에는 [별표3]의 국외여비정액표에 의한 출장비를 지급한다. |

**[2012년 5월 16일 운영위원회시 논의사항]**

1. 국내여비 전체, 1인 참가 국외여비: 산학협력단 여비지급 기준으로 정액 지급

2. 2인 이상 참석하는 국외여비: 여비지급 규정상 기준액 지급후 참석자중 총무를 정해서 실비액을 계산하고 출장후 정산한다. 실비액 계산한 증빙자료를 검토하고 정산후 남은 잔액은 교실/센터 공용물품을 구매하여 활용한다.

# 인제대학교산학협력단(연구처) 연구비 관리 지침

[2011. 12. 1. 개정]

[별표 21-2]

## 연구비 여비 산정 기준표

註) 1. 지원기관의 별도산정기준이 없는 경우에는 본 연구비 여비 산정기준표를 적용함.
(연구비 지원기관의 여비 산정 기준이 있는 경우에도 대학 자체의 여비규정을 우선시 하는 기관의 경우 본 여비 산정기준표 적용)
2. 본 산정기준표를 참고로 출장신청서를 작성하여 증빙자료를 첨부하여 제출함.

### 가. 국내여비

(단위 : 원)

| 구 분 | 교통비 지급 기준 | | | | 현지교통비 (1日當) | 숙박료 (1夜當) | 식 비 (1日當) | 합 계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 철도운임 | 항공운임 | 버스운임 | 선박운임 | | | | |
| 연구책임자 (교수·부교수) | KTX특실 | 비즈니스 | 우 등 | 선박1등 | 20,000 | 80,000 | 25,000 | 125,000 |
| 공동연구원 (조교수·전임강사 ·교직원) | KTX일반실 새마을호특실 | 일반석 | 우 등 | 선박2등 | 20,000 | 60,000 | 20,000 | 100,000 |
| 보조연구원 (대학원생 이하) | KTX일반실 새마을호보통실 | 일반석 | 일 반 | 선박2등 | 20,000 | 50,000 | 20,000 | 90,000 |

가) 항공, 철도, 선박, 버스운임은 건설교통부장관의 인가요금을 기준으로 하되, 할인이 가능한 경우에는 할인요금을 적용. (단, 총장의 경우 항공 운임은 1등정액(First class)까지 적용할 수 있다.)

나) 현지 교통비는 출장목적지에서 이동시 적용되는 대중교통수단을 의미함

다) 숙박비는 1박에 적용되는 비용

라) 식비는 1일 3식을 원칙으로 적용함

마) 자가용 이용의 경우 위 교통비 지급 기준 직급 구분의 철도 운임을 적용하며, 철도 노선이 없는 경우 버스요금을 적용함.(증빙자료로 톨게이트 영수증 등을 첨부하며, 주유소영수증은 인정하지 않음).

바) 국내•외 여비 지급은 출장자 개인구좌로 계좌이체 함(연구비카드제의 경우도 적용)
단, 국내·외 여비 중 항공료, 철도요금, 버스요금은 연구비카드 사용 인정

## 나. 국외여비

여비산정일은 출국하는 매월 1일자 매매기준율(최종고시환율)을 기준으로 적용함.
(다만, 출국일이 익월 이후인 경우 출장명령서 제출일의 해당월 1일자 매매기준율을 적용함.)
※ 국외여비 숙박비 계상시 기내 숙박일수는 제외함.

(단위 : US$)

| 직 급 | 항공운임 | 일비 | 숙박료 | 식비 | 등급구분 |
|---|---|---|---|---|---|
| 연구책임자<br>(교수·부교수) | 비즈니스 | 50 | 190 | 120 | 가등급 (360) |
| | | 40 | 190 | 120 | 나등급 (350) |
| | | 40 | 140 | 60 | 다등급 (240) |
| | | 40 | 100 | 50 | 라등급 (190) |
| 공동연구원<br>(조교수·전임강사<br>·교직원) | 이코노미 | 40 | 170 | 90 | 가등급 (300) |
| | | 35 | 160 | 60 | 나등급 (255) |
| | | 35 | 125 | 50 | 다등급 (210) |
| | | 35 | 105 | 40 | 라등급 (180) |
| 보조연구원<br>(대학원생 이하) | 이코노미 | 30 | 140 | 80 | 가등급 (250) |
| | | 25 | 115 | 50 | 나등급 (190) |
| | | 25 | 80 | 40 | 다등급 (145) |
| | | 25 | 70 | 35 | 라등급 (130) |

**※ 국가 및 도시별 등급구분**

| 등급 | 지 역 | 도 시 |
|---|---|---|
| 가 | 공무원여비지침 "가"등급 지역 | 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴, 파리, 홍콩 |
| 나 | 아시아주・대양주 | 타이완, 베이징, 싱가포르, 우즈베키스탄, 인도, 일본,카자흐스탄, 파푸아뉴기니 |
| | 남・북아메리카주 | 멕시코, 미국, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트킷츠네비츠, 아르헨티나, 아이티, 자메이카, 캐나다 |
| | 유 럽 주 | 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리 |
| | 중동・아프리카주 | 가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 카타르, 코트디브와르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트 |
| 다 | 아시아주・대양주 | 뉴질랜드, 마샬군도, 말레이시아, 방글라데시, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 중국, 키르키즈공화국, 타이, 터키, 파키스탄 |
| | 남・북아메리카주 | 가이아나, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라,벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 앤티가바부다, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마 |
| | 유 럽 주 | 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 마케도니아, 체코, 폴란드 |
| | 중동・아프리카주 | 가나, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모리시어스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 상토메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 요르단, 에디오피아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아 |
| 라 | 아시아주・대양주 | 네팔, 라오스, 미이크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀 |
| | 남・북아메리카주 | 과테말라, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이, 페루 |
| | 유 럽 주 | 몰도바, 보스니아-헤르체코비나, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아 |
| | 중동・아프리카주 | 감비아, 기니비사우스, 기니, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 알제리, 예멘, 이라크, 이란, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지 |

註) 국가 및 도시별 등급구분이 없는 경우에는 최인접 국가 및 도시의 등급을 적용함.

## 다. 관내 교통비

1) 김해 캠퍼스 (단위 : 원)

| 지역 | 연구비 지급 규정 | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | 교통비 | 식 비 | 지급액 | |
| 부산 | 10,000 | 5,000 | 15,000 | 직급 구분 없이 정액제 지급 |
| 김해 | 15,000 | 5,000 | 20,000 | |
| 양산 | 15,000 | 5,000 | 20,000 | |
| 창원 | 15,000 | 5,000 | 20,000 | |
| 마산 | 15,000 | 5,000 | 20,000 | |
| 진해 | 15,000 | 5,000 | 20,000 | |
| 울산 | 출장비 | | | |
| 경주 | | | | |

2) 서울 캠퍼스 -신설 (단위 : 원)

| 지역 | 연구비 지급 규정 | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | 교통비 | 식 비 | 지급액 | |
| 서울 | 10,000 | 5,000 | 15,000 | 직급 구분 없이 정액제 지급 |
| 경기 | 15,000 | 5,000 | 20,000 | |