

# 여비 규정

2005. 06. 13 제정, 2006. 02. 14 개정  
2011. 09. 06 개정, 2012. 10. 30 개정  
2015. 11. 09 개정, 2017. 10. 18 개정  
2023. 07. 10 개정

**제1조(목적)** 이 규정은 ECO융합섬유연구원(이하“연구원”이라 한다)의 임·직원이 업무로 국내 또는 국외 여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 15.11.09>

**제2조(여비의 종류)** 여비는 업무출장에 소요되는 운임(철도, 선박, 항공기, 자동차), 일비, 숙박비, 식비 등을 말한다.

**제3조(여비의 구분)** 여비는 국내여비와 국외여비로 구분한다.

**제4조(여비의 계산)** ① 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 지급 한다. 다만, 업무의 형편 상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행이 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

② 여행시 연구원 소유의 교통수단을 이용하는 경우에는 그에 해당 하는 철도임, 선박임, 항공임, 자동차임을 지급하지 아니한다.

**제5조(여비일수 계산)** ① 여비일수는 업무에 소요되는 일수에 의한다. 다만, 업무로 출장지에 체재하는 일수 및 여행도중 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 업무로 소요 되는 일수에 포함한다.

② 여행도중 선로변경이나 신분의 변동에 의하여 여비의 계산을 달리하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날부터 계산한다.

**제5조의2(여비의 조정)** ① 원장이 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 또는 일부를 지급 하지 아니할 수 있다.<신설11.09.06>

② 2인 이상의 직원이 같은 목적으로 동행하여 국내에 출장시 출장목적 수행 상 부득이 한 경우로 인정될 때에는 제6조 별표 제1의 규정에 불구하고 운임, 숙박비 및 식비에 한하여 상급자의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.<신설11.09.06>

**제6조(운임료의 지급)** ① 국내여비는 별표1에 의하여 지급한다. 다만, 연구원이 제공하는 교통수단을 이용 할 때에는 해당 교통비를 지급하지 아니한다.<개정 11.09.06>

② 국외 여비는 「공무원 여비규정」에 따라 별표 2에 의하여 지급한다.<개정 11.09.06, 23.07.10>

**제7조(일비·숙박비·식비의 지급)** ① 「공무원 여비규정」을 준용하여 국내여비는 별표1에 따라 지급하고 국외여비는 별표2, 3에 따라 지급한다. 다만 여행한 임직원이 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내여행은 식비 제외)를 초과하여 지출하였을 때에는 국내여행의 경우 숙박비 상한액의 10분의 3을 국외여행의 경우 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 추가로 지급받을 수 있다.<개정 11.09.06, 23.07.10>

② 제1항에 따라 추가로 지급받으려는 임·직원은 여행을 마친 날의 다음날부터 기산하여 1주일 이내(국외 여행 2주이내)에 연구원 법인카드 또는 신용카드를 사용하고 받은 매출전표에 세부사용 내용이 명시된 증거자료를 갖추어 회계담당 직원에게 정산신청 해야 한다.<개정 11.09.06>

③ 일비는 여행 일수에 따라 지급하되 공용차량을 이용하는 경우 등 원장이 정하는 바에 따라 여행하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.<개정 11.09.06>

④ 숙박비는 숙박하는 밤의 일수에 따라 지급한다. 다만 수로와 항공편으로 여행하는 경우에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재지변이나 그밖에 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.<개정 11.09.06>

⑤ 삭제 <2023.07.10.>

**제8조(근무지내 국내출장시의 여비)** ①근무지내 국내출장의 경우에는 제6조의 규정에 불구하고 출장시간이 4시간이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간미만인 자에 대하여는 1만원을 지급한다. 다만, 연구원 전용차량을 이용하는 자에 대하여는 1만원을 감하여 지급한다.<개정 11.09.06, 17.10.18, 23.07.10>

②제1항에서“근무지내 국내출장”이라 함은 동일시안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.

**제9조(임·직원이 아닌 자의 여비)** 연구원의 업무 수행을 위하여 임·직원이 아닌 자를 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 이 규정을 준용하여 여비를 지급할 수 있다.

**제10조(법령준용)** 기타 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 공무원 여비규정을 준용한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 1] <신설 11.09.06><개정 12.10.30, 17.10.18, 23.07.10>

### 국내여비 정액표 (제5조2, 제6조 관련)

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
임원 (제1호)	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000
직원 (제2호)	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액:서울특별시 100,000 광역시 80,000 그 밖의 지역은 70,000)	25,000

#### <비 고>

1. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
2. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 임원 및 직원란에 따른 철도 운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 원장이 정한다.
3. 삭제 <2023.07.10.>
4. 삭제 <2023.07.10.>
5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

[별표 2] <신설 23.07.10>

### 국외 항공운임 지급 기준표

구분	항공운임
별표 1 제1호에 해당하는 임원	실비(1등석)
별표 1 제2호에 해당하는 직원	실비(2등석)

[별표 3] <신설 23.07.10>

### 국외여비 정액표

구분	등급	일비	숙박비	식비
별표 1의 제1호에 해당하는 임원	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
별표 1의 제2호에 해당하는 직원	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

#### <비 고>

1. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가등급 : 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르

나. 나등급

1) 아시아주·오세아니아주: 베이징, 사모아, 오스트레일리아, 인도, 일본, 카자흐스탄, 쿡제도, 타이완, 파푸아뉴기니

2) 남북아메리카주: 멕시코, 미국, 바베이도스, 세인트루시아, 세인트빈센트그레나딘, 세인트키츠네비스, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다, 트리니다드토바고

3) 유럽주: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 사이프러스, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑

스, 핀란드, 헝가리

- 4) 중동·아프리카주: 가나, 가봉, 남수단, 남아프리카공화국, 리비아, 모로코, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기스공화국, 타이, 터키, 투르크메니스탄, 파키스탄, 피지
- 2) 남·북아메리카주: 가이아나, 과테말라, 도미니카공화국, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 아르헨티나, 에콰도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마
- 3) 유럽주: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 몬테네그로, 불가리아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 에스토니아, 우크라이나, 체코, 크로아티아, 폴란드
- 4) 중동·아프리카주: 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 르완다, 말리, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 네팔, 동티모르, 라오스, 몽골, 미얀마, 미크로네시아, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, 캄보디아, 타지키스탄, 통가, 필리핀
  - 2) 남·북아메리카주: 니카라과, 볼리비아, 수리남, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
  - 3) 유럽주: 마케도니아, 몰도바, 벨라루스, 보스니아헤르체코비나, 알바니아
  - 4) 중동·아프리카주: 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레소토, 마다가스카르, 말라위, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지
3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

# 위원회 등 실비보상 규정

2005. 06. 13 제정, 2006. 02. 14 개정  
2011. 09. 06 개정, 2013. 12. 23 개정  
2015. 11. 09 개정, 2016. 12. 29 개정

**제1조(목적)** 이 규정은 ECO융합섬유연구원(이하“연구원”이라 한다)의 사업추진과 직장교육 등을 위하여 참여하는 외부인사(이하“위원”이라 한다)에 대한 실비 및 여비 등의 지급에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 15.11.09>

**제2조(적용)** 위원의 실비보상에 관하여 다른 규정 또는 규칙으로 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제3조(실비 등)** ① 연구원 소속직원이 아닌 다음 각 호의 위원이 회의에 출석하거나 연구원의 사업에 참여한 경우에는“별표 1”또는“별표 2”의 기준에 따라 예산의 범위 안에서 실비를 지급할 수 있다. <개정 11.09.06>

② 원장은 특별히 초청하는 강사에 대해 별표2의 특별 강사료를 예외로 한 기본료를 50만원이 초과되지 않는 범위로 하고 초과시간 단가는 별표2와 동일하게 지급할 수 있다. 다만 R&D사업은 정산기관의 허용기준 범위 내에서 지급해야 한다. <신설11.09.06>

1. 정관의 규정에 의한 이사회 이사와 감사 및 각종 위원회 등에 출석한 위원, 관계공무원, 외부전문가
2. 직원 교육 및 기업 임직원을 위한 전문교육 등에 초청된 강사
3. 기업 애로상담 및 현장지원을 위하여 참여하는 외부전문가
4. 기타 이사회의 승인을 받은 연구원의 기업지원시책 참여자

**제4조(여비)** ① 위원이 연구원의 사업과 관련하여 공무로 출장할 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 여비를 지급할 수 있다. 다만, 상시 출장이 필요한 경우로서 실비에 여비를 포함하여 예산승인을 받은 경우에는 이를 적용하지 아니한다.

1. 각종 위원회의 위원의 여비는 「여비규정」 제6조에 의거 국내여행은 별표1의 임원으로 하며, 국외여행은 정부 여비규정을 준용한다.<개정 11.09.06>
2. 기업 현장지원을 위한 외부전문가의 여비는 「여비규정」 제6조에 따라 국내여행은 별표1의 직원으로 하며, 국외여행은 정부 여비규정을 준용한다.<개정 11.09.06>

② 제3조의 규정과 관련하여 시도를 달리 거주하는 위원에게는 회의참석 등에 필요한 여비를 제1항 각호의 기준에 따라 별도로 지급할 수 있다.<개정 11.09.06>

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.
- ②( 경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 1] <개정 11.09.06, 13.12.23, 16.02.23>

### 위원회등 실비보상기준 (제3조 관련)

구 분	지 급 액
1.이사회 참석수당(「정관」 제15조)	150,000원
2.운영위원회 참석수당(「정관」 제31조)	150,000원
3.평가, 심사 등의 회의 참석 수당	150,000원
4.자문위원회(소위원회 등) 참석수당	150,000원
5.인사위원회 참석수당	150,000원
6.기업애로 상담 및 현장지원 외부 참여자 등	100,000원

※ 서면결의 시 자문·심사수당 및 참석수당 미지급 다만 자료로 제출할 경우에는 계약조건에 의한다.

[별표 2] <개정 11.09.06, 13.12.23, 16.12.29>

### 초청강사료 지급기준 (제3조 관련)

(단위 : 천원)

구 분	지 급 대 상	금액(시간당)	비 고
특별강사	해당분야에 전문지식을 가진 저명인사	500 이하	
일 반 강 사	A급 회계사·세무사·기술사·변호사·대학교수 등 전문가, 유관기관 대표·임원 등	기 본 : 200	■ 기본 : 1시간이하  ■ 초과 : 기본시간 초과는 1시간 단위로 구분하며, 1시간 미만도 1시간으로 산정
		초 과 : 100	
	B급 유관기관 부서장급, 기타 교육기관에 출강하는 강사 등	기 본 : 150	
		초 과 : 70	
	C급 유관기관 직원, 기타 기능 보유자 등	기 본 : 100	
		초 과 : 50	

※ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 을 준용