

[별표]

교외 연구진흥사업 집행 세부기준

여비 * 우리 대학교 여비교통비 지급 기준에 따름

○ 여비의 구분

구분	내용
교통비	여행 목적지로 이동하기 위한 지역 간 교통수단 비용 (철도운임, 선박운임, 시외버스운임, 항공운임, 자동차 운임)
일비 (현지교통비)	교통비/숙박비/식비를 제외한 모든 경비 (시내교통비, 주차비, 통행료, 기타 소모품 등)
숙박비	여행 중 숙박에 소요되는 비용을 충당하기 위한 여비
식비	여행 중 식사에 소요되는 비용을 충당하기 위한 여비

○ 여비 지급 기준

구분	교통비	숙박비	식비	현지교통비
제1호	총장	실비 정산(특실/1등급/1등석)		
제2호	총장을 제외한 모든 교직원	상한액 범위 내에서 실비 정산 (일반실/2등급/2등석)		

○ 숙박비/식비/현지교통비 상한액

구분	제1호	제2호	비고	
교통비	철도(실비)	특실	일반실	
	선박(실비)	특실	일반실	
	버스(실비)	우등	우등	
	항공(실비)	비즈니스	이코노미	
	자가용	자가용 이용 시 운임 산정 방법은 별도로 정함		
숙박비	1박 기준 (실비 상한액)	실비	서울/제주: 80,000원 광역시: 60,000원 그 외 지역: 50,000원	한도 내 실비정 산
식비	실비(상한액)	실비	25,000원	
일비	실비(상한액)	실비	20,000원	

○ 근무지내 출장비 기준

- 근무지내 출장비(강릉시, 12킬로미터 미만인 출장지) **※ 식비 지급하지 않음**
 - 출장시간 4시간 이상: 현지교통비 상한 10,000원 내 실비 지급
 - 출장시간 4시간 미만: 현지교통비 상한 5,000원 내 실비 지급
- 양양, 속초, 동해, 삼척 및 평창군 진부면, 대관령면 **※ 식비 지급하지 않음**
 - 본인 차량이용: 지급 규정에 따라 유류지급 **※ 일비 지급하지 않음**
 - 대중교통 이용: 교통비, 일비 상한 20,000원내 실비 지급

○ 공용차량 이용 및 교통비를 유류로 지급할 경우

- 여행지 시외버스터미널까지의 왕복 교통비에 상응하는 비용 상한 유류 주유
- 특별사유 시 출장여비 산정부서에 사전 허가를 득한 후 산정 유류량 결정

○ 교육/업무 출장의 여비 계산

- 1일 교육/업무 출장: 참가비 납부 여부와 상관없이 식비, 현지교통비 지급함
- 1박 2일 교육/업무 출장
 - 참가비 납부 시
 - 강원도 내 지역: 일비 2일치, 식비 1일치 정산
 - 강원도 외 지역: 일비 2일치, 식비 2일치 정산
 - 참가비 미납부 시
 - 지역에 관계없이 일비 2일치, 식비 2일치 정산
 - 단, 당일 교통비 사용 및 미숙박인 경우 1일 출장으로 적용
- 2박 3일 이상 교육/업무 출장
 - 참가비 납부시: 가는날 오는날(2일)만 식비, 일비 정산
 - 참가비 미 납부시: 일수별로 식비, 일비 정산

□ 회의비

- 회의식대: 1인 3만원 이내(외부인 포함)

□ 전문가 활용비

구분	지급 기준		지급액
원고료	원고지 1매(200자)		7,500원 이하
	파워포인트 원고 1매(표지 제외)		15,000원 이하
	A4 용지 1매(80칸, 20줄)		30,000원 이하
번역료	A4용지 1장당 한국어 ⇨ 외국어(200자 원고지 4매기준)		50,000원 이하
	A4용지 1장당 외국어 ⇨ 한국어(200자 원고지 4매기준)		30,000원 이하
통역료	수행통역(1인당 1일 기준 -제세포함)		300,000원 이하
	국제회의 통역 (3시간기준, 초과시간당 10만원 -제세포함)		300,000원 이하
강사료 (발표 수당 포함) (1일 2시간 기준)	S급	기관장, 해외석학	1,000,000원 이하
	A급	(서울·외부)명사	700,000원 이하
	B급	(영동지역)명사	500,000원 이하
	C급	교내강사	300,000원 이하
자문비	시간당 (실비로 지급되는 교통비 제외)		100,000원 이하 (1일지급총액한도:50만원)

※ 공무원, 공직 유관단체 및 공공기관 임직원의 경우 「청탁금지법」에서 정한 범위 내에서 지급할 수 있음. 그 외 기준은 가톨릭관동대학교 「강의료 기준표」에 따름

□ 인쇄비

- 카드영수증 또는 세금계산서, 거래명세서, 결과물 사본 제출