

(재)김해시복지재단 여비규정

제정 2014. 01. 15 제03호

제1조(목적) 이 규정은 (재)김해시복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 임직원이 재단의 업무수행을 위하여 출장을 할 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류) 여비는 업무출장에 소요되는 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 말한다.

제3조(여비의 계산) ①여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 업무 형편상 또는 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행이 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

②여행시 재단소유의 교통수단을 이용하는 경우에는 그 해당하는 철도임, 선박임, 항공임 및 자동차임을 지급하지 아니한다.

제4조(여비일수의 계산) ①여비일수는 업무에 소요되는 일수에 의한다. 다만, 업무로 출장지에 체재하는 일수 및 여행 도중 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 업무로 소요되는 일수에 포함한다.

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

제5조(여비지급의 예외) ①이사장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정할 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

②2인 이상의 직원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 출장 목적 수행상 부득이하다고 인정되는 때에 운임(국외여비제외), 숙박비 및 식비에 한하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

③이사장은 특별한 사유로 인하여 이 규정에 의한 여비산정이 불합리하다고 인정할 때에는 해당자에 대한 여비정액을 따로 정할 수 있다.

제6조(여비의 구분계산) ①여행도중 여비에 관한 규정이나 계급 또는 호봉의 변경에 의하여 여비의 계산을 구분하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유 발생일을 기준으로 일할 계산한다. 다만, 당해 직원이 이동 중에 있는 경우에는 그

사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 일할 계산한다.

②같은 날에 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액으로 이를 지급한다.

제7조(근무지내 국내출장지의 여비) ①출장지는 관내 출장지와 관외 출장지로 구분한다.

②관내 출장의 경우에는 제8조의 규정에 불구하고 출장여행시간이 4시간 이상인자에 대하여 20,000원을, 4시간미만인 자에 대하여는 10,000원을 지급한다. 다만, 전용차량배정자에 대하여는 이를 지급하지 아니하며, 재단 차량을 이용 하는 자에 대하여는 10,000원을 감하여 지급한다.

제8조(여비의 정액) ①여비는 공무원여비지급 기준표에 의하여 지급 한다.

②운임적용에 있어 해당등급이 없는 경우에는 실제운행 등급의 요금을 지급한다.

③여비를 지급함에 있어 공무원 여비지급 기준표 적용은 4급이하 직원은 공무원 6급 이하를 적용한다.

제9조(여비의 지급) ①일비□숙박료 및 식비는 공무원 여비지급 기준표에 정하는 바에 따라 정액으로써 이를 지급한다. 다만, 업무형편 기타 부득이한 사유로 인하여 지급받은 숙박료를 초과하여 지출한 경우에는 당해 여행을 완료한 날부터 1주일 이내에 여신전문금융업법 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드의 사용시에 받은 매출전표에 세부사용 내역이 명시된 증빙서류를 첨부하여 정산을 신청할 수 있다. 이 경우 초과지출 금액에 대한 추가 지급액은 이미 지급 받은 숙박료의 상한액의 3할을 추가로 지급할 수 있다.

②일비 및 식비는 여행일수에 따라 이를 지급하되, 재단차량을 이용하는 경우에는 운임비는 지급하지 아니하며, 일비는 2분의 1을 감하여 지급한다.

③숙박료는 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로 여행기간 중에 있어서는 천재지변 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박하는 경우 제외하고는 숙박료를 지급하지 아니한다.

제10조(동일지역 장기체제 중 일비 등의 감액) ①같은 곳에 장기간 체제하는 경우의 일비 및 숙박료는 그 곳에 도착한 다음날로부터 계산하여 15일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 그 정액의 1할, 30일을 초과한 때에는 그 초과일 수에 대하여 그 정액의 2할, 60일을 초과한 때에는 그 초과일수에 3할에 상당한 금액을 빼고 지급한다.

제11조(국외여비) ①국외 여행시에 지급하는 여비는 공무원여비규정을 준용한다. 여비규정의 개인별 적용은 제8조 제3항의 규정에 따른다.

②해외 출장시에는 사전에 이사장의 승인을 얻어야 한다.

③초청자 부담으로 국외에 출장할 때에는 여비를 지급하지 아니한다. 다만, 초청자 일부 부담의 경우에는 제1항에 의한 국외여비 지급기준 한도 안에서 이사장의 승인을 얻어 그 일부를 지급할 수 있다.

제12조(퇴직 또는 휴직된 자의 사무인계 등을 위한여비) 사무인계 또는 잔무처리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명하였을 때에는 전직 또는 본직에 상당한 여비를 지급한다.

제13조(여행중 사망한 경우의 여비) ①국내여행 중 사망한 때에는 부임인 경우에는 구임지로부터 신임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 구임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 그 유족에게 지급할 수 있다.

②직원이 외국여행 또는 외국근무 중 사망한 때에는 사망자의 처리수습등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족중 1인에게 여행지 또는 근무지까지의 여비와 사체 운구비를 지급한다.

③제2항의 여비는 7일의 범위 안에서 공무원 여비지급구분표의 제3호 해당자의 여비를 지급하고, 사체 운구비는 실비를 지급하되 사후 정산한다.

제14조(다른법령의 준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 공무원여비규정을 준용한다.

부 칙(2014. 01. 15 제03호)

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.