

양주시시설관리공단 여비규정

제정 2007. 3. 7 규정 제 10호
일부개정 2013. 1. 31 규정 제 99호
일부개정 2021. 7. 12 규정 제211호

제1조(목적) 이 규정은 양주시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 임·직원 이 공단의 업무 수행을 위하여 출장을 가는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 업무의 원활한 수행과 공단예산의 적정한 지출을 도모 함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류) 여비는 업무 출장에 소요되는 운임, 일비, 숙박비 및 식비 등으로 구분한다.

제3조(여비의 구분) 여비는 국내여비와 국외여비로 구분한다.

제4조(여비의 계산) ① 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 업무형편상 또는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행 이 곤란할 때에는 그 실제 경로에 의하여 계산한다.

② 여행시 공단의 교통수단을 이용하는 경우에는 그에 해당하는 운임을 지 급하지 아니한다.

제5조(여비일수의 계산) 여비일수는 업무에 소요되는 일수에 의한다. 다만, 업 무로 출장지에 체재하는 일수 및 여행도중 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 업무로 소요되는 일수에 포함한다.

제6조(출장지의 구분) ① 출장지는 양주시 지역을 관내 출장지로, 기타의 지 역을 관외출장지로 구분한다.

② 관내 출장의 경우에는 출장시간이 4시간 미만인 자와 공단 소유 차량을 이용하는 자에 대하여는 2분의 1을 감하여 지급한다. <개정 2013. 1. 31>

③ 삭제 <2021. 7. 12>

제7조(장기체재 여비) 출장자가 동일지역에 장기간 체재하는 경우에 일비 및 숙박료는 그 지역에 도착한 익일부터 다음 각 호의 순에 따라 감액 지급한다.

1. 15일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10%
2. 30일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 20%
3. 60일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 30%

제8조(여비 결제 및 정산) ① 국내 여행자 및 국외 여행자 여비는 공무원 여비규정 지급기준을 준용한다. <개정 2021. 7. 12>

② 수로여행 기간 중에는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박하는 경우를 제외하고는 숙박료를 지급하지 아니 한다.

③ 운임적용에 있어 해당등급이 없는 경우에는 실제운행 등급의 요금을 지급한다.

④ 2인 이상의 임·직원이 같은 목적으로 동행하여 출장할 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 여비정액 중 운임, 숙박비 및 식비에 대하여는 그 동행자중 가장 높은 등급을 적용 받는 자의 여비를 지급할 수 있다.

⑤ 국내 여행자 및 국외 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 2주일 이내에, 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계부서에 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. 다만 기한 내 정산을 신청할 수 없을 경우 이사장의 허가를 받아 기간을 연장할 수 있다. <신설 2021. 7. 12>

[제목개정 2021. 7. 12]

제9조 삭제 <2021. 7. 12>

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 행한 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부칙 <규정 제99호, 2013. 1. 31>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제211호, 2021. 7. 12>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 〈개정 2013. 1. 31, 2021. 7. 12〉

여비 지급 구분표

공무원 여비규정	임·직원 여비규정
제 1 호	이사장
제 2 호	3~8급