

# 근무지내 출장지침(폐지)

제 정 : 2007. 6. 1  
개 정 : 2020. 9. 24  
폐 지 : 2025. 7. 1

**제1조(목적)** ①이 지침은 국내여비규정 제12조(당일출장에 대한 지급)에 근거하며, 교직원이 근무지내 출장과 관련하여 여비지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

②근무지내 출장이라 함은 학교를 기준으로 50km이내 거리의 출장을 말하며, 해당 지역으로 는 논산, 계룡, 공주, 세종, 부여, 대전, 금산 등을 포함한다. <개정 2020. 09. 24.>

**제2조(출장명령)** 교직원의 근무지내 출장은 근무지내 출장품의명령서(별지서식1)에 의하여 출장 한다. 다만, 출장 특성이 지속적인 업무이자 주기적인 업무(은행, 우체국 등)인 경우 국내여비규 정 (별지 서식3)을 통해 명령 및 복명서를 작성한다. <개정 2020. 09. 24.>

**제3조(복명)** 교직원이 출장용무를 마치고 귀임하였을 때에는 즉시 출장복명서(별지 서식2)를 제출함을 원칙으로 한다. <개정 2020. 09. 24.>

**제4조(교통비 산정기준)** ①근거리 출장을 위해서는 업무용 차량인 카니발을 우선 사용토록 하는 것 을 원칙으로 하며, 업무용 차량 이용시 여비는 1만원을 감액하여 지급한다. <개정 2020. 09. 24.>

②삭제 <개정 2020. 09. 24.>

③삭제 <개정 2020. 09. 24.>

**제5조(여비의 계산)** ① 출장시간이 4시간 이상인 경우 일비, 식비(1식)의 기준으로 지급한다. 단, 관할구역인 논산에서 학교를 기준으로 10km 이내 지역(계룡면, 상월면, 노성면, 연산면)은 여비를 지급하지 아니한다. <신설 2020. 09. 24.>

② 4시간 이내의 근무지내 출장인 경우에는 여비를 지급하지 아니한다. <신설 2020. 09. 24.>

③ 1박2일 이상의 근무지내 출장 및 거주지에서 근무지내 출장인 경우 숙박비는 지급하지 아 니한다. <신설 2020. 09. 24.>

부 칙

이 규정은 2007년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 9월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 7월 1일부터 폐지한다.

별표 1) 근무지내 출장 교통비 지급

지역구분	차량구분	통상거리 (왕복)	L 당 연비	인정 기름양	현재유가		
					휘발유	경유	가스
상월지역	1500cc이하	15km	10km	1.5 L	주1) 참조	주1) 참조	주1) 참조
	1500cc이상		8km	1.875 L			
논산지역	1500cc이하	40km	10km	4 L			
	1500cc이상		8km	5 L			
공주지역	1500cc이하	60km	10km	6 L			
	1500cc이상		8km	7.5 L			
계룡지역	1500cc이하	60km	10km	6 L			
	1500cc이상		8km	7.5 L			
부여지역	1500cc이하	70km	10km	7 L			
	1500cc이상		8km	8.75 L			
금산지역	1500cc이하	100km	10km	10 L			
	1500cc이상		8km	12.5 L			
대전지역	1500cc이하	100km	10km	10 L			
	1500cc이상		8km	12.5 L			

주1) 유가는 주유소 판매가격이 천차만별인 관계로 한국석유공사에서 운영하는 Petronet이라는 사이트 ([www.petronet.co.kr](http://www.petronet.co.kr))에서 제공하는 가격을 참조함.

주2) 근무지외 출장비로 처리할 사항이 아닌 경우에 한하며, 일반 출장의 경우에는 여전히 교통비는 대중교통수단에 의한 교통비를 지급함.

주3) 고속도로 통행료 발생 시는 영수증을 첨부하여 실비 처리함.

주4) 식비는 지급사유가 발생 시에만 한 끼에 6,000원을 추가 지급함.

## 별지서식 1) 근무지내 출장품의 명령서

근무지내출장품의명령서			
소속			
성명		직위/직급	
출장지	대전□, 논산□, 부여□, 공주□, 금산□, 기타□( )		
출장목적			
출장일자	20    년    월    일		
비고	업무용 차량의 운행이 불가능함. 확인자                                  (인)		
<p style="text-align: center;">위와 같이 근무지내 출장을 신청합니다.</p>  <div style="text-align: right; margin-right: 10%;">             20    년    월    일           </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>출 장 자 :</span> <span>(인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>부 서 장 :</span> <span>(인)</span> </div>			