

- 단, 한국연구재단 인문사회분야는 10만원 이하의 회의비 집행 건이라도 회의록 작성 필요
- 외부기관* 참석 없이 단일기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액은 불인정됨

* 부속병원 및 의료원 등 독립 법인으로 설립된 경우 해당 학교의 내부 직원에 미포함(산학협력단은 포함).

단, 지원기관의 규정 또는 지침에 따른 예외 적용 가능(산업체 연구과제, 교육부 소관 인문사회분야 사업 등)

- 주말 또는 휴일 회의 시 사전 승인 후 집행
- 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 불인정
- 심야(23시~06시) 집행 불가 원칙
- 호프, 주점, 노래방, 사우나 등 회의와 무관한 장소에서 집행된 금액은 불인정
- 집행한도 : 회의참석자 1인당 3만 원 이하 집행(대외과제와 매칭된 대응교비 과제 포함)

나) 세미나 개최비, 회의장 사용료, 숙기료, 통역료

(1) 적용범위 : 연구과제와 직접적인 관련이 있는 세미나 개최비, 회의장 사용료, 숙기료, 통역료 등

(2) 집행기준

- 연구비 집행은 연구비카드 영수증 또는 세금계산서를 수취
- 집행 후 영수증 첨부 양식에 영수증 및 거래명세표를 첨부하여 산학협력단에 제출
(※ 세미나 개최비의 경우 개최목적, 일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 참여 인원, 개최내역 등을 반드시 기재)
- 장소 임대, 다과비, 숙기료, 통역료 등으로 집행
(※ 숙기료, 통역료의 경우 전문가활용비 기준에 의거 집행)

4) 출장비 : 연구원의 국내외출장비(본교 여비규정 적용)

가) 국외여비

(1) 적용범위 : 연구과제 수행에 직접적으로 필요한 국외 출장비로 연구계획서에 포함된 연구책임자 또는 참여연구원에 한함

- 연구비 지원기관의 여비 기준이 학교 기준에 우선
- 연구비 지원기관에서 학교 자체 기준을 적용한다고 명시한 경우 또는 연구비 지원기관에서 따로 정한 여비 기준이 없는 경우에 한하여 본교 여비규정 적용
- 참여연구원이 공무원인 경우 「공무원 여비 규정」 적용

(2) 집행기준

- info21 시스템에 **여비신청(출장 기간, 목적, 출장지, 출장 인원, 금액 산출 내역 입력)후** 여비 지급신청서를 출력하여 산학협력단에 제출
- 여비신청은 사전 신청을 원칙으로 함
(출장비를 선 지급 받고자 하는 경우, 연구비 신청 후 연구관리담당자에게 별도 요청해야 함)
- 출장자의 여비 중 운임비 결제는 연구비카드 집행을 원칙으로 하며, 숙박비, 잡비 등의 여비는 출장자 명의의 통장으로 이체하여 지급함을 원칙으로 함.
- 국외여비 지급기준 : 별표 1-1, 1-2, 1-3 참조
- 출장 완료 후 제출해야 할 서류 : 출장 완료 후 1개월 이내 출장보고서 및 아래의 출장 관련 증빙서류를 산학협력단에 제출
- **출장 관련 증빙서류 : 출장보고서, 여비지급신청서, 왕복 운임증빙 서류(탑승권 등), 학회 출장의 경우 참가영수증(학회 proceeding), 회의자료 등**

※ 학술대회 참석을 위한 국외출장 시 '부실 학회 점검 체크리스트' info21 시스템에 업로드

※ USD환율은 출장 신청 전일의 최종고시 매매기준 환율에 따라 지급

※ 환율은 본교 info21 시스템 등록 환율 적용

(3) 여비 불인정항목

- 연구 관련 목적과 무관하거나 관련 증빙이 미비한 경우
- 비 참여연구원에게 여비를 지급한 경우
- 여비 지급기준을 부적정하게 적용한 경우
- 실비로 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증빙자료를 구비 한 경우 차액
- 출장(출장비에 식비가 포함된 경우) 중 회의비 집행 시 이중집행으로 해당 금액
- 식사를 제공받은 출장(학회 등)에서 식비를 지급한 경우

<별표 1-1 본교 국외여비기준표>

(단위 : US\$)

구 분	등급(국가·도시)	숙박비/1박	식비/1일	항공 운임	잡비/1일	
총장	가	471	186	First Class	70	
	나	422				
	다	233	144			
	라	200				
부총장	가	389	160	Business Class	60	
	나	289				
	다	185	130			
	라	149				
교무위원	가	282	120	Economy Class	50	
	나	207				
	다	140	100			
	라	120				
부교수 이상	가	223	110		Economy Class	45
	나	160				
	다	120	90			
	라	100				
조교수/ 비전임교원	가	176	100	Economy Class		40
	나	137				
	다	91	80			
	라	75				
학·석·박사과정생, 기타	가	155	90		Economy Class	35
	나	123				
	다	77	70			
	라	71				

<별표 1-2 국가 및 도시별 등급 구분>

등급	지역	국가.도시
'가'등급		도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르
'나'등급	아시아주.대양주 [오세아니아주]	타이완, 베이징 , 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도
	남.북아메리카주	멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
	유럽주	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
	중동.아프리카주	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 양골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
'다'등급	아시아주.대양주 [오세아니아주]	뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국 , 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 니우에
	남.북아메리카주	가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
	유럽주	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
	중동.아프리카주	가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
'라'등급	아시아주.대양주 [오세아니아주]	네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
	남.북아메리카주	과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
	유럽주	마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체고비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
	중동.아프리카주	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

※ 위의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 위의 국가 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.