

경운대학교 교원국내·외출장에관한규정

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교 전임교원의 국내·외출장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(출장의 구분) 출장의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 학술활동을 위한 출장은 학회참석, 학회발표로 구분한다.
2. 공무출장은 연수, 보직출장, 졸업여행, 학교홍보 등으로 한다.
3. 산학협력에 관한 출장은 학생 현장견학, 취업 등으로 한다.

제3조(출장의 원칙) ① 학회참석은 학기당 1회에 한하며, 발표인 경우는 제한하지 아니한다.

- ② 출장기간은 출장목적 수행에 소요되는 최소의 기간으로 한다.
- ③ 동일학회에 학과 교원의 전원참석은 배제하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 자비출장인 경우는 제3조 제1항의 제한을 받지 않는다.
- ⑤ 국외 학술연구(세미나) 및 교류협력 출장일 경우 출장여비 일부를 지급할 수 있다.
- ⑥ 모든 출장은 총장의 승인을 받아야 한다.

제3조의2(출장의 특례) ① 제2조제2호 보직자 공무출장의 하나로 특별 대외활동이 필요한 보직자에게 상시출장을 허가할 수 있다.

- ② 제1항의 상시출장 대상 보직자 선정은 총장이 따로 정할 수 있다. <개정 2021.05.24.>
- ③ 제2항에 따른 상시출장 승인을 받은 보직자는 별도의 '상시출장대장'을 통하여 출장허가 및 복명을 갈음할 수 있다. <개정 2021.05.24.>

[본조신설 2021.04.06.]

제4조(출장허가원 제출) 출장허가원은 교학처로 제출하여야 한다. <개정 2021.10.01.>

제5조(출장결과보고서) 출장 종료 후 출장복명서를 교무처에 제출하여야 한다.

제6조(증빙서류 첨부) 출장에 관련되는 증빙서류를 출장허가원 제출 시 반드시 첨부하여야 한다.

제7조(강의대책) 모든 출장은 수업에 대한 보강계획서를 교학처에 제출하여 승인을 받아야 한다.

<개정 2021.10.01.>

제8조(여비의 계산) ① 이 규정에 의한 여비의 계산은 공무원 여비규정을 준용한다.

- ② 학술활동 및 학교홍보활동을 위한 여비는 총장이 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2021.04.06.>

1. (시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.
2. (경과조치) 제3조의 2 개정 규정은 2021학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙 <2021.05.24.>

1. (시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2021.10.01.>

1. (시행일) 이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.