식대 및 교통비 지급 규정

1. 지급규정 개정내용

2014년 2월 20일 이후의 식대 및 교통비 지급규정은 다음과 같이 변경됨.

전 직원은 **인트라넷으로 업무일지 기록 후 "업무일지 기록 비용정산"**을 원칙으로 함.

⇨ "업무일지_2014.ppt" 파일 참조

(*)**非 프로젝트 업무 진행 시** 발생 식/교통비의 경우, "**부서 공통경비**" 코드를 활용하여 결재 진행

(非 프로젝트 업무 예시)

(연구본부 ➔ 제안서, 예비조사, 1개의 프로젝트에 국한되지 않은 업무 진행 시, 내부 study 등)

(운영본부 ➔ 프로젝트와 관련되지 않은 업무 (내부 study, 전사 지원업무 등)

항목	세부항목	내역	비고	영수증 첨부여부
식대	평일	야근 식대: **20시 이후 퇴근 시 지급** (6,000원 기준)	업무일지 기록을 기준으로 함 (*) 간식비 별도 지급 안 함	O
	주말/휴일	중식대: **오전 출근** 시 지급 (**11시** 이전) 야근 식대: **20시 이후 퇴근 시 지급** (각각 6,000원 기준)		O
교통비	외근	외부 미팅 시	**업무일지 활용**	O
	야근	**23시 이후 퇴근** 시 지급	업무일지 기록을 기준으로 함	O
	주말/휴일	**23시 이후 퇴근** 시 지급 (출근 교통비는 지급하지 않음)		O
	주차료 및 통행료	외근 시 주차 및 통행료	-	O
	자 차 유류대	유류대는 외근 시에만 적용함 평/ 휴일 야근 교통비는 적용 안됨	자가운전 유류비 지원 참조	X

* 식대: 같이 식사를 한 직원의 명단을 선택하여야 함
* 교통비: 영수증금액 가능, 대중교통비 (버스, 지하철) 미 첨부가능
* 영수증: 신용카드 및 금전출납기만 가능, 간이영수증은 불가

2. 시행일시: 2014년 2월 20일

자가 운전 유류비 지원 (외근 시)

2014년 2월 20일 시행

비용 정산 기준

- 서울/경기 지역과 그 외 지역 이동 시 지급 규정은 아래와 같음.

1. **서울/ 경기 지역**: 휘발유/ 경유 차량 구분 없이 주행시간 기준으로 **1,000원/ 5분**을 기준으로 지급한다.
   ➔ 자가운전인 경우 차량 막히는 것 등을 고려하여 시간단위로 지급규정을 정하였으니, 가능한 정확한 시간을 표기해 결재를 올려 주십시오.

예시) 서울 및 경기 지역 외근 시 (주행시간 기준)
거리: 25분 * 1,000원= 25,000원 / 5분: 5,000 원

2. **그 외 지역**: 타 지역 외근 시에는 아래의 기준을 적용함. (편도 기준)

지역	지급 금액
충청도, 강원도	**₩ 45,000**
전북	**₩ 55,000**
경북	**₩ 65,000**
전남, 경남	**₩ 75,000**

(*) 자기 차량 이용 외근 시 적용

- 이상 -