
2022년도 제6차 재무경영위원회 안건자료



2022. 12. 13

목 차

□ 보고사항

- 성립전경비 사용승인 내역 보고 5
- 제물포캠퍼스 개발사업 추진계획 보고 7

□ 심의사항

- 제24호 인천대학교 여비 규정 일부개정규정안 27
- 제25호 인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 규정
폐지안 65
- 제26호 인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급지침
제정지침안 69
- 제27호 인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안 79
- 제28호 인천대학교 공동기기원 운영지침 제정지침안 85
- 제29호 인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인
설립·운영(안) 91
- 제30호 인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안 113
- 제31호 인천대학교 적립금 운영 및 관리 지침
제정지침안 119

보 고

성립전경비 사용승인 내역 보고

1. 추진배경

가. 사용용도가 지정되고 소요경비 전액이 교부된 성립전경비에 대하여 차기 추경예산에 반영되기 전 사용승인 내역을 보고하고자 함.

2. 관련근거

가. 2022년도 인천대학교 법인회계 예산편성지침

3. 주요내용

가. 기 간 : 2022. 9월(2회 추경 의결 이후) ~ 현 재

나. 사용승인건수 : 7건

순 번	담당부서	건 명	편성액	교부기관
1	교수학습지원팀	K-MOOC 업데이트 비용	4,000천 원	국가평생 교육진흥원
2	대외협력과	인천시 장기차입금 원금	15,611,000천 원	인천시
3	취업역량개발팀	선예원 공간 이전 및 신규공간 구축	13,000천 원	발전기금
4	공과대학	전기공학과 지정 발전기금 (회의실 개선)	30,000천 원	발전기금
5	장애학생지원센터	운영지원사업 보조금 (지원인력 인건비)	1,227천 원	국가평생 교육진흥원
6	평생교육트라이버시티	강화캠퍼스 시설 환경개선 보조금	3,421천 원	강화군
7	정책대학원	대외장학금	1,000천 원	중부재단
총 합계 편성액			15,663,648천 원	

보 고

제물포캠퍼스 개발사업 추진 계획 보고 - 민간제안서 접수 이후 -

1. 추진배경

가. 인천대학교 제물포캠퍼스 개발사업 민간 제안에 따른 자체평가 결과 제안내용 개발컨셉 설정 및 건축계획과 사업구조 제안이 충실히 이루어져 별도의 제물포캠퍼스 개발 타당성검토 용역을 시행하지 않고자 함

2. 추진경과 및 향후계획

가. 추진경과

- 2020.02.17. : 인천대학교 지원 협약 체결(인천대↔인천시)
- 2020.06.15. : 공유재산 무상양여 계약 체결(인천대↔인천시)
- 2021.08.24. : 제물포캠퍼스 개발 기본구상안 제출(인천대→인천시)
- 2022.03.02. : 『2040년 인천도시기본계획』 확정 공고
 - 제물포캠퍼스 221,298㎡ 중 상업용지 70,000㎡(31.6%) 반영
- 2022.09.16.~2022.11.15. : 민간제안서 접수
 - 우대접수율 : 0% (가점 없음)
 - 제안내용
 - 공공시설용지 : 인천대학교 평생교육원 트라이버시티를 포함한 지역 주민과의 조화로운 개발방안 제시
 - 상업시설용지 : 인천도시기본계획 반영 및 실현 가능한 계획안 수립, 사업 실현 및 재무적 타당성을 고려한 개발안 제시

나. 민간제안서 접수 및 평가

- 접수 결과 : 1개 업체 접수
 - 2022.11.01.(화) 코오롱글로벌주식회사 민간제안서 접수
- 평가 결과 : 적격(PASS)
 - 평가 목적 : 제물포캠퍼스 개발사업 타당성 조사 용역의 시행 여부를 결정하기 위하여 민간제안서의 적격 여부를 평가함.

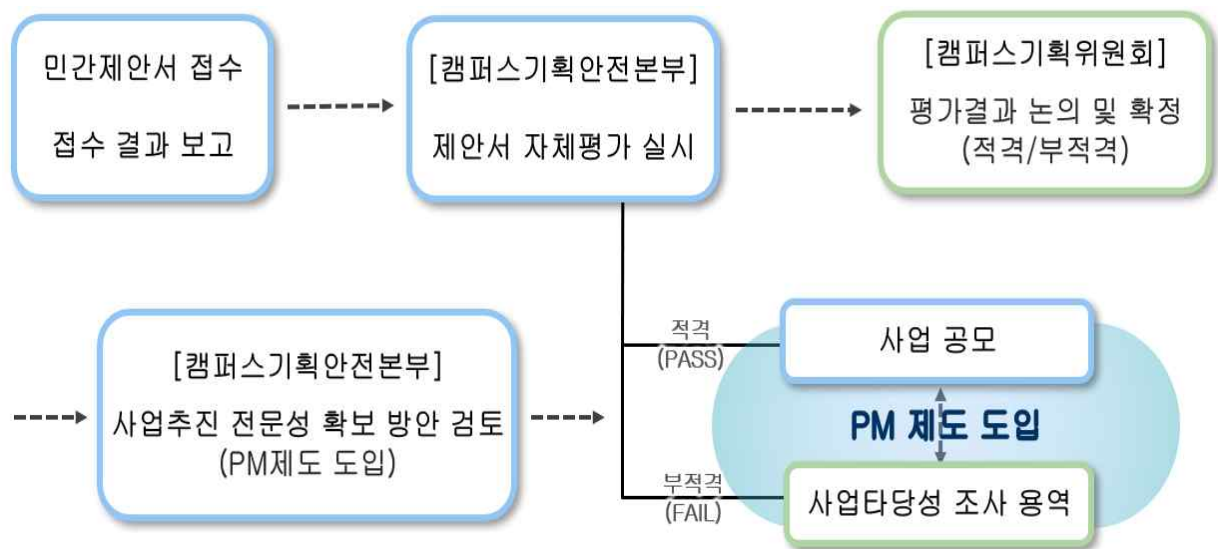
- 평가 방법 : 캠퍼스기획안전본부에서 자체평가 실시
- 대학에서 요구한 제안내용을 반영하여 개발 컨셉 설정 및 건축계획을 충실히 제안하였으며, 재무적 타당성 검토 및 사업구조 등이 적정하게 이루어져 ‘적격(PASS)’ 으로 판정함
 - 제물포캠퍼스 주변 제물포 도시재생뉴딜사업 등 주변 개발계획을 고려한 사업분석 및 시민 설문조사를 통한 개발방향 수립 적정
 - 상업용지 용적을 510% 확보를 통한 경제성 확보 및 랜드마크인 49층 주상복합계획 및 산학협력을 통한 개방형캠퍼스, 주거 및 학교의 연결 매개체인 문화/체육공원 설치 등 배치 계획 적정
 - 대규모 개발사업의 효율적인 추진을 위하여 투자자들이 자금·현물을 출자하여 설립하는 프로젝트 금융투자회사(PFV) 설립 적정
 - 2022.11월 인천 전 지역 조정대상지역 해제(분양가 상한제 미적용)로 분양가 19,000천원/평 적용 적정
- ⇒ 금리인상에 따른 부동산 시장의 침체 및 PF 대출 금리 폭등에 따른 수익성 저하로 사업추진 시기 조율 등 중장기적인 사업 검토가 필요함.
- ⇒ 따라서, 별도의 타당성 검토 용역을 시행하지 않고 민간제안서를 참고하여 민간사업자 공모 등의 사업계획 반영에 활용함이 적정하다고 판단됨.

다. 향후 추진 계획

○ 사업추진의 전문성 확보 방안

- PM(Project Management; 프로젝트 총괄관리) 제도 도입
 - PM은 프로젝트의 계획부터 시공, 운영까지 포함하는 사업효율관리로 프로젝트에 대한 계획, 설계, 시공, 유지관리 등 전 과정에 걸쳐 발주 기관의 컨설팅 역할을 수행
- 사업추진 조직 구성 : 인천대학교 내 인력(팀장급) + PM 인력
 - 업무 효율과 전문성 확보, 지주 공동형태보다 개발이익 측면에서 유리

○ 추진 계획도



《 불임자료 》

- 민간제안서 접수 이후 제물포캠퍼스 개발사업 추진계획(안)

[붙임] 제물포캠퍼스 개발사업 추진계획(캠퍼스기획안전과)

문서번호	캠퍼스기획안전과-2185
보존일자	영구
보고일자	2022.11.24.



기안자	캠퍼스기획 안전과장	캠퍼스기획 안전본부장	대외협력부 총장	총장	
협 조	교학부총장 기획예산과장 행정관				

- 민간제안서 접수 이후 -
제물포캠퍼스 개발사업 추진 계획(안)

2022.11.24.



캠퍼스 기획 안전 과

- 민간제안서 접수 이후 -

제물포캠퍼스 개발사업 추진 계획(안)

인천대학교 제물포캠퍼스 개발사업의 원활한 추진을 위하여 민간의 창의적인 아이디어를 활용하기 위해 접수된 민간제안서의 채택 여부를 결정하기 위한 평가방침을 결정하고, 평가 결과에 따른 후속 사업 추진 절차를 마련하고자 함

I 민간 제안 개요

☐ 추진근거

- 2022년 제2차 캠퍼스기획위원회 결과보고(캠퍼스기획안전과-986(2022.09.08.)호)

☐ 제안서 접수 개요

- 사 업 명 : 인천대학교 제물포캠퍼스 개발사업
- 사업내용

제안내용	비 고
☐ 공공시설용지 ○ 인천대학교 평생교육원 트라이버시티를 포함한 지역주민과의 조화로운 개발방안 제시 ☐ 상업시설용지 ○ 인천도시기본계획 반영 및 실현 가능한 계획안 수립 ○ 사업 실현 및 재무적 타당성을 고려한 개발안 제시	자유 제안

- 제안서 접수기간 : 2022.09.16. ~ 2022.11.15. 16:00

○ 우대점수율 : 0% (가점 없음)

○ 기타사항

- 제안내용은 참고자료로만 활용, 제안서를 일체 반환 하지 않음
- 별도의 평가 방법 및 선정 결과 발표는 없음
- 제안자는 일체의 제반 비용을 부담하고, 지적재산권을 주장할 수 없음

☐ 민간제안서 접수 결과 : 1개 업체 접수

○ 민간제안서 접수 업체 : 코오롱글로벌주식회사

- 접수일자 : 2022.11.01.(화)
- 접수서류 : 민간제안 신청서 1부, 민간제안서(A4) 15부,
조감도, 투시도, 배치도(A1) 각 1부, USB 1개
※ 금리 및 분양가 변화에 따른 민감도 분석표 1부(별도 제출)
- 접수 공문 및 서류 : (붙임1) 참조

II 민간제안서 평가

☐ 평가 개요

- 평가 목적 : 제물포캠퍼스 개발사업 타당성 조사 용역의 시행 여부를 결정하기 위하여 민간제안서의 적격 여부를 평가함. 따라서, 평가 결과는 적격(PASS) 또는 부적격(FAIL)으로 도출
- 평가 방법 : 캠퍼스기획안전본부에서 자체평가 실시
- 평가 결과 논의 및 확정 : 캠퍼스기획위원회

□ 민간제안서 자체 검토

○ 배치도 및 조감도



배 치 도



조 감 도

○ 민간제안서 자체 검토

구 분	민간제안 내용	자체 검토												
사업의 이해 (P7~P16)	○ 사업추진 배경 및 목적 - 원도심 활성화 및 대학발전 인프라 구축 - 도시재생을 통한 지역사회 발전과 성장에 기여 - 산학, R&D 도입을 통한 학교용지 체계적인 개발 ○ 사업추진 방향 - 시민 설문조사·니즈분석을 통한 개발계획 수립 - 현황분석을 통한 지역 맞춤 개발 방향 설정 ○ 사업의 기대효과 - 미추홀구 대표 랜드마크 및 캠퍼스타운 조성	- 제물포 Station-J 도시재 생뉴딜사업 및 제물포역 북측 도심공공주택 복합 사업 등 주변 개발계획 을 고려한 사업분석 및 시민 설문조사를 통한 공공시설 도입 검토안이 적정 수립됨												
건축 계획 (P18~P29)	○ 개발 컨셉 - 녹지축을 연계한 그린네트워크 형성 - 도시 흐름과 단지와의 유기적 관계 맺기 - 시설별 조닝을 통해 지역·시설간 상호교류 강화 ○ 설계 개요 - 주상복합시설(69,978㎡, 10개동, 지하4층·지상49층)<table><tr><th>구 분</th><th>공동주택</th><th>오피스텔</th><th>판매시설</th></tr><tr><td>비 율</td><td>64%</td><td>31%</td><td>5%</td></tr><tr><td>세대수</td><td>1,800세대</td><td>800실</td><td></td></tr></table> - 교육연구시설(129,327㎡, 4개동, 지하3층·지상20층) · 캠퍼스타운, R&D센터, DNA혁신밸리, 캠퍼스혁신파크 - 문화/체육시설(17,941㎡, 1개동, 지하2층·지상4층) · 도서관, 평생교육트라이버시티, 실내스포츠센터 - 현황분석을 통한 지역 맞춤 개발 방향 설정 ○ 건축계획 특징 - 미추홀구 랜드마크 주상복합계획 반영 - 이벤트가 있는 흥미로운 상가 “제물포 애비뉴” - 주거 및 학교의 연결 매개체인 문화/체육공원 - 산학협력을 통한 첨단산업의 새로운 거점, 시민에게 열린 개방형 캠퍼스	구 분	공동주택	오피스텔	판매시설	비 율	64%	31%	5%	세대수	1,800세대	800실		- 상업용지 주상복합시설 건축 용도비율 중 주거 비율 80%미만 반영으로 용적을 510% 적용하여 상업용지 경제성 확보와 제물포 애비뉴로 다양한 이벤트가 있는 흥미로운 상가 조성 - 교육부 정책 및 인천광 역시 산학연계 계획이 반영 될 수 있는 R&D센터, 캠퍼스 혁신파크 등 관련 건물 배치하고 시민에게 열린 개방형 캠퍼스 조성 계획 반영 - 공공시설용지에 평생교육원 트라이버시티 및 주민 설문조사를 반영한 도서관, 실내스포츠센터를 계획 하여 주민과의 조화로운 개발 방안을 제시함
구 분	공동주택	오피스텔	판매시설											
비 율	64%	31%	5%											
세대수	1,800세대	800실												
사업관리 계획 (P31~P38)	○ 사업추진 구조 - 프로젝트 금융투자회사(PFV) 설립 - 조직 구성의 전문화 및 차별화로 성공적 사업 구현 - 단계별 사업추진일정 수립으로 철저한 사업관리	- 대규모 개발사업의 효율 적인 추진을 위하여 투자자들이 자금·현물을 출자하여 설립하는 PFV												

	○ 사업리스크 관리계획 - 본 사업의 목적은 학교발전에 기여하는 것으로 “공유재산 무상양여 계약” 단서 조항에 따라 해당 재산에 대하여 사용·수익(매매 포함) 가능 - 외부시장환경 리스크 사전검토 및 대응방안 수립 - 단계별 마케팅 실행을 통한 사업 안정성 확보	설립 적정 - 인천시와 체결된 공유재산 무상양여 계약 법률 검토 결과 원도심 활성화와 교육여건개선을 위해, 활용할 경우 매매 가능으로 검토																															
마케팅 계획 (P40~P48)	○ 시장환경 분석 - 최근 선호도가 높은 60~85㎡ 중심 공급 - 미추홀구는 인접 지역 대비 낮은 시세 형성 - 미추홀구는 최근 18개월간 분양률 99.2%로 우수 ○ 분양가 제안 - 미추홀구 조정대상지역 고분양가 심사제도 적용 공동주택 16,560천원/평 산출 ※ 2022.11.10. 인천 전 지역 조정대상지역 해제로 19,000천원/평 적용 - 오피스텔 16,560천원/평(오피스텔 상품 특성 고려) - 판매시설 42,400천원/평(도화지구 상권 시세 고려)	- 인천시는 20년이상(48%) 노후단지가 많은 지역이며, 주택 구매 수요층인 30~50대 유입 높아 분양 사업에 유리 - 2021.12월 기준 인근지역인 도화 더샵의 평균 시세가 20,700천원/평으로 분양가 19,000천원/평은 적정하나 최근 부동산 경기 둔화로 인한 사업 시기 조정 필요																															
사업성 분석 (P50~P53)	○ 사업성 분석 - 분양수입 : 18,202억 원 <table><tr><td>구 분</td><td>공동주택</td><td>오피스텔</td><td>판매시설</td></tr><tr><td>수입(억)</td><td>13,426</td><td>3,720</td><td>1,056</td></tr></table> ※ 공동주택 분양가 19,000천원/평 적용 - 총사업비 : 15,012억 원 <table><tr><td>구 분</td><td>토지비</td><td>공사비</td><td>부대비</td><td>금융비</td></tr><tr><td>비용(억)</td><td>2,552</td><td>9,621</td><td>1,665</td><td>1,174</td></tr><tr><td>비 율</td><td>17%</td><td>64%</td><td>11%</td><td>8%</td></tr></table> - 사업이익 : 3,190억 원(수익율 17.7%) ○ 사업참여 방식 - 인천대 PFV 출자(332억 원) 참여시 ⇒ 인천대 토지매각 및 사업손익 배분 - 인천대 PFV 출자 미참여 시 ⇒ 인천대 토지매각 ○ 재원조달 : 15,012억 원 <table><tr><td>구 분</td><td>자본금</td><td>PF 대출</td><td>분양대금</td></tr><tr><td>재원(억 원)</td><td>332</td><td>4,129</td><td>10,551</td></tr></table> - 프로젝트 파이낸싱(PF) 차입 이자율 연 7.0% 적용	구 분	공동주택	오피스텔	판매시설	수입(억)	13,426	3,720	1,056	구 분	토지비	공사비	부대비	금융비	비용(억)	2,552	9,621	1,665	1,174	비 율	17%	64%	11%	8%	구 분	자본금	PF 대출	분양대금	재원(억 원)	332	4,129	10,551	- 인천대가 토지 매매 비용 2,552억 원 이외 2022.11월 미추홀구 부동산 조정대상 지역 해제에 따른 분양가 상승으로 발생하는 사업 이익 3,190억 원의 추가 사업수익 확보를 위해서 PFV 출자(332억 원)에 참여 필요 - 금리인상에 따른 부동산 거래 시장 침체에 따라 당분간 분양사업에 신중을 기할 필요가 있으며, 정부의 주택공급대책과 부동산 세금 완화로 인한 부동산 경기 변화에 주의를 기울여야 함 - 현재 PF 차입 이자율 연 7.0%로 금리변화에 따라 수익률 증감 발생
구 분	공동주택	오피스텔	판매시설																														
수입(억)	13,426	3,720	1,056																														
구 분	토지비	공사비	부대비	금융비																													
비용(억)	2,552	9,621	1,665	1,174																													
비 율	17%	64%	11%	8%																													
구 분	자본금	PF 대출	분양대금																														
재원(억 원)	332	4,129	10,551																														

☐ 민간제안서 자체평가 결과

○ 평가 결과 : 적격(PASS)

- 제물포캠퍼스 주변 제물포 도시재생뉴딜사업 등 주변 개발계획을 고려한 사업분석 및 시민 설문조사를 통한 개발방향 수립 적정
- 상업용지 용적율 510% 확보를 통한 경제성 확보 및 랜드마크인 49층 주상복합계획 및 산학협력을 통한 개방형캠퍼스, 주거 및 학교의 연결 매개체인 문화/체육공원 설치 계획 적정
- 대규모 개발사업의 효율적인 추진을 위하여 투자자들이 자금·현물을 출자하여 설립하는 프로젝트 금융투자회사(PFV) 설립 적정
- 2022.11월 인천 전 지역 조정대상지역 해제(분양가 상한제 미적용)로 분양가 19,000천원/평 적용 적정
- 제안내용의 개발 컨셉 설정 및 건축계획과 사업구조 제안이 충실히 이루어졌고, 금리인상에 따른 부동산 거래 시장 침체에 따라 사업추진 시기 조율 등 중장기적인 사업 검토가 필요하므로,
- 별도의 타당성 검토 용역을 시행하지 않고 본 제안서를 참고하여 민간사업자 공모 등 사업계획 반영에 활용함이 적정하다고 판단됨

☐ 평가 결과 논의 및 확정

○ 평가 결과 논의 및 확정 : 캠퍼스기획위원회

- 일시 : 2022.12.06.(화) 14:00
- 장소 : 1호관 507호 영상회의실

☐ 기대효과

- 민간제안서 자체평가 결과 적격(PASS)으로 타당성 조사 용역 예산 10억 원 절감
- 절감 예산 중 일부를 활용하여 사업추진의 전문성 확보 방안(PM 제도 도입) 강구 가능

III

사업 추진의 전문성 확보를 위한 방안 검토

□ PM(Project Management) 제도

○ PM(프로젝트 총괄관리; 사업효율관리) 이란?

- PM은 프로젝트의 계획부터 시공, 운영까지 포함하는 개념으로, 건설공사에 대한 기획, 타당성조사, 분석, 설계, 조달, 계약, 시공관리, 감리, 평가 등의 관리를 수행하는 CM(건설사업관리)과는 구분됨. CM이 건설공사의 적정 수행 관리나 기술지도 업무 등에 중점을 둔다면 PM은 프로젝트에 대한 계획, 설계, 시공, 유지관리 등 전 과정에 걸쳐 발주기관의 컨설팅 역할을 하는 것

○ PM 적용 사례 검토

- 하남 H2 프로젝트

1) Project 개요

- 도시개발사업
- 하남도시공사 민간사업자 공모방식으로 추진
- 타당성 검토 ~ 민간사업자와 협약 체결 단계까지 PM으로 공모관리용역 수행(H2 프로젝트 PM 용역자료 : (붙임2) 참조)
- 민간사업자와 협약서 작성을 위한 협의 조정 후 대선을 앞두고 개발제한구역 해제 미진, 하남시장 교체 후 사업철회 표명으로 중단

2) SPC 설립 전 용역

- 기본계획 수립, 공모관리, 타당성 검토, 토지조사 등
- SPC 협약서 작성 시 선행용역에 대한 비용처리 방법 협의
: SPC 설립 후 선행용역비 사업비에 반영, 사업과 직접적 관련이 없는 용역은 자체 비용처리

- 송도 NSIC

1) Project 개요

- IFEZ 송도 부지조성 후 송도국제도시개발(NSIC)에게 토지 매각
- 토지 매각 시 IFEZ와 시행이익 공유(50%)
- NSIC 조직의 기능보강을 위해 PM 참여(2005년 ~ 2022년 현재)
- 초기 시행조직 + 프로젝트별 CM 참여
- 현재 시행조직 내 기술Part(CM 기능 포함)

- 수원 대유평지구

1) Project 개요

- KT&G 소유부지를 지구단위계획을 수립하여 공동주택, 공원 등으로 조성
- KT&G 자체 시행을 통해 공동주택 분양
- 토지 일부는 신세계프라퍼티에 매각
- 도로, 주차장, 공원 등을 조성해 수원시에 기부채납
- 지구단위계획 결정 이후 PM으로 참여해 대유평지구 전반에 대한 관리업무 수행

2) 참고자료

- 수원 대유평지구 PM 용역자료 : (붙임3) 참조

○ 제물포캠퍼스 개발사업의 전문성 확보를 위하여 PM 제도 도입

- 사업 초기부터 통합적, 체계적 프로젝트 관리시스템 구축 및 효율성과 전문성을 갖춘 사업추진 조직 구성 가능
- 민간제안서의 평가 결과 및 부동산 경기를 고려하여 PM 용역과 병행한 후속 사업추진

IV

민간제안서 평가 결과에 따른 PM 제도 도입 방법

□ 적격(PASS) : 공모 사업 추진

○ PM 적용 사례 비교를 통한 사업추진 Process

구분	하남 H2 프로젝트	송도 NSIC	수원 대유평지구	인천대 제물포캠퍼스
개발 주체	공공	민간	민간	공공
수행 절차	사업계획 수립	사업계획 수립	사업계획 수립	기본구상(안) 수립(완료)
	타당성 검토	타당성 검토	타당성 검토	민간제안서(완료)
	민간사업자 공모			사업 공모*
	사업계획 협의	사업계획 확정	사업계획 확정	사업계획 확정
	공공기여 협의	공공기여 협의	공공기여 협의	공공기여 협의
	SPC 설립	토지 매입	지구단위계획수립	SPC 설립
	실시계획인가	건축 인허가	건축 인허가	지구단위계획수립 건축인허가
	토지보상/수용			
	토지조성 공사	토지조성 공사		분양 및 건설공사
	SPC 청산			
	개별필지 공사	개별필지 공사	개별필지 공사	SPC 청산
적용성	○	×	×	
	- 토지보상/수용 불필요 - 토지조성 불필요 - 유사 Case	- 타당성검토 불필요 - 토지조성 불필요	- 타당성검토 불필요	(붙임2) 참조

- 인천대학교는 토지주 지위 확보, 토지개발에 대한 자체 검토 후 개발 방향 확정 필요
- 시장조사, 비즈니스 모델 검토, Master Plan 수립, Master Schedule 수립, 재무모델 검토를 통해 개략 예산과 재원조달 방안 검토 후 사업계획 확정
- 사업계획에 따른 실행조직 구성, 투자자/테넌트/가치향상 아이디어 유치와 제반 인허가, 금융 조건 협의 병행
- 사업 공모* : 부동산 경기 여건에 따라 사업 공모 추진 시기는 지연될 수 있음

○ PM으로 공모관리용역 추진

- PM 과업범위 : 공모지침서 작성부터 민간사업자와 협약 체결 단계까지
- 민간사업자와 협약 체결 이후 SPC 조직 시 PM 인력 파견 등의 PM 용역비는 전체 사업비에서 정산 처리

□ 부적격(FAIL) : 타당성 조사 용역 추진

○ PM 적용 사례 비교를 통한 사업추진 Process

구분	하남 H2 프로젝트	송도 NSIC	수원 대유평지구	인천대 제물포캠퍼스
개발 주체	공공	민간	민간	공공
수행 절차	사업계획 수립	사업계획 수립	사업계획 수립	사업계획 수립
	타당성 검토	타당성 검토	타당성 검토	타당성 검토
	민간사업자 공모			
	사업계획 협의	사업계획 확정	사업계획 확정	사업계획 확정
	공공기여 협의	공공기여 협의	공공기여 협의	공공기여 협의
	SPC 설립	토지 매입	지구단위계획수립	사업공모지침 작성
	실시계획인가	건축 인허가	건축 인허가	사업 공모*
	토지보상/수용			
	토지조성 공사	토지조성 공사		
	SPC 청산			
	개별필지 공사	개별필지 공사	개별필지 공사	
적용성	×	×	○	
	- 토지수용 불필요 - 재원 조달 가능	- 토지조성 불필요	- 유사 Case	

- 인천대학교는 토지주 지위 확보, 토지개발에 대한 자체 검토 후 개발 방향 확정 필요
- 사업 공모* : 부동산 경기 여건에 따라 사업 공모 추진 시기는 지연될 수 있음

○ PM으로 타당성 조사 관리용역 추진

- PM 과업범위 : 타당성 조사 PM 업무부터 공모지침서 작성을 포함한 민간사업자와 협약 체결 단계까지
- 민간사업자와 협약 체결 이후 SPC 조직 시 PM 인력 파견 등의 PM 용역비는 전체 사업비에서 정산 처리

□ 일반적인 PM의 주요 과업

업무 구분		주요 과업	비고
일반 관리 업무	사업 관리 Part	• 사업계획 수립, 구조 검토, 손익 검토 등 • 마스터스케줄 수립, 마스터플랜 검토 등 • 분양전략 검토, 마케팅 추진계획 수립 등 • 분양대행사 선정/계약, 홍보물 관리 등 • 재무모델 검토, 자금 모니터링 등	PM 기본 (기성)
	기술 Part	• (설계/인허가) 설계사 선정/계약, 건축 인허가 관리 등 • (시공) 시공사 선정/계약, 설계변경 관리, 공정/품질 모니터링 등	
사업성 관련 업무		① 건설사 및 CI, 앵커테넌트 유치 ② PF 대출약정 체결 등 ③ 비주거분 자산유동화 ④ 사업비 절감 방안 등 제시, 실행 등 ⑤ 분양대행, 홍보 등 분양관련 업무	PM Option (요율)

□ 사업추진 조직 구성

○ 개발사업 추진을 전담하기 위한 조직 구성 필요

- 1안 : 인천대학교 내 인력을 활용한 추진단 구성 및 운영

→ 교내 타 업무 수행인력을 추진단으로 차출해야 해 업무 공백이 우려되며, 단장급 개발 전문인력 추가 채용이 필요할 것으로 판단됨

- 2안(추천) : 인천대학교 내 인력(팀장급) + PM 인력

→ 업무 효율과 전문성 확보, 개발이익 확보 측면에서 2안이 가장 유리

- 3안 : 인천대학교 의사결정 + 시행 관련 업무 일임(공동사업자 선임 후 개발 일임)

→ 지주 공동형태로 사업이 추진되어 인천대학교의 개발이익을 공동사업자와 공유해야 하며 공동사업자 주도하에 사업이 추진되므로 불합리함

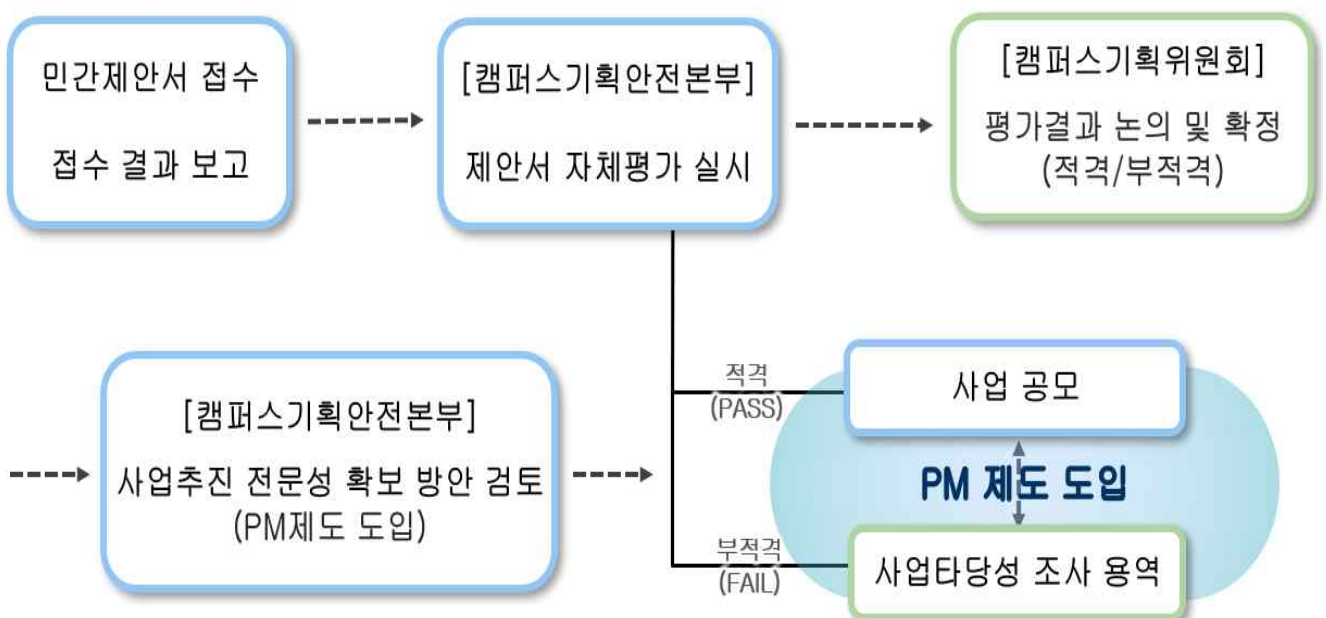
□ PM 도입의 기대효과

- 전문인력 확보로 합리적인 정책 결정 가능
- 통합관리에 의한 신속한 사업추진으로 시행자의 이익 극대화
- 개발사업 초기부터 통합적, 체계적 프로젝트 관리시스템 구축을 통한 리스크 예방
- 사업의 리스크 최소화로 프로젝트의 성공적 완성

V

향후 계획

□ 추진 계획도



□ 행정사항

- 「민간제한서 접수 이후 제물포캠퍼스 개발사업 추진 계획(안)」
보고 및 심의
 - 캠퍼스기획위원회 심의 : 2022.12.06.(화) 14:00
 - 재무경영위원회 보고 : 2022.12.13.(화) 15:00
 - 평의원회 보고 : 2022.12.15.(목)
 - 이사회 보고 : 2022.12.27.(화)
- PM 공모관리용역 추진을 위한 용역 범위 및 예산 산출
- 부동산 경기 둔화 및 고금리에 따른 공모사업의 추진 적기를 검토하여 PM 용역 예산의 2023년 본예산 또는 추경 반영

의안 번호	제2022 - 24호
-------	-------------

인천대학교 여비 규정 일부개정규정안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 여비 규정 일부개정규정안

의안 번호	2022-24
----------	---------

제출년월일 : 2022.12.13

제 출 자 : 사무처장

1. 제안이유

- 가. 공무원여비 준용규정 삭제 등 종전 규정 정비
- 나. 물가상승에 따른 숙박비 지급 한도 상향【교무과 협의】
- 다. 민간 연구과제 수행의 경우 재원이 다른 경우 예외조항 신설【교무과 협의】
- 라. 과제 참여 연구원 여비 지급 근거 마련
- 마. 교원, 연구원의 학회 및 학술회의 참가 출장시 지정 호텔이 있는 경우
상한액에도 불구하고 숙박비를 실비로 지급할 수 있는 근거 마련

2. 주요내용

- 가. 과제 참여 연구원 출장 및 공무외 출장(학술대회 참가 등)에 대한 여비 규정
보완(안 제1조, 제3조, 제10조, 제16조~제20조, 별표1, 별표2, 별표4, 별표6)
- 나. 근무지 내 국내 출장 여비 지급 기준 근거 보완(안 제16조 제1항, 제3항~제6항)
- 다. 연구비를 재원으로 여비를 지급하는 경우, 별도 지급기준을 적용받을
수 있도록 예외조항 신설(안 제19조 제1항)
- 라. 인천대학교 여비 규정 제19조 제2항을 제3항(『이 규정의 시행에 필요한 세
부적인 사항은 총장이 따로 정할 수 있다』)으로 변경
- 마. 국내출장여비 숙박비 지급기준 인상 및 학회 및 학술회의 참가 출장시
지정 호텔이 있는 경우 상한액에도 불구하고 숙박비를 실비로 지급할 수 있는
근거를 마련(안 별표3)

3. 참고사항

가. 관계법령

- 인천대학교 여비 규정

나. 업무 협의 부서

- 기획예산과 : 개정 이후 추가 소요 예산관련

다. 추진사항 및 향후계획

- 총장방침(1차) : 2022. 07. 01.(금)
- 의견수렴(1차) : 2022. 07. 04.(월) ~ 07. 11.(월)
- 총장방침(2차) : 2022. 10. 06.(목)
- 의견수렴(2차) : 2022. 10. 11.(화) ~ 10. 18.(화)
- 재무경영위원회 심의, 평의원회 심의 : 2022. 12월

《붙임자료》

1. 인천대학교 여비 규정
2. 공무원 여비 규정
3. 서울대학교 여비 규정
4. 인천대학교 여비 규정 일부개정 요청[교무과]
5. 인천대학교 여비 규정 일부개정안 검토의견 회신 [산학협력단]

인천대학교 여비 규정 일부개정규정안

인천대학교 여비 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “교직원이 공무”를 “교직원, 과제 참여 연구원이 직무”로, “공무의”를 “직무의”로 한다.

제3조 중 “교직원(이하 “교직원” 이)”를 “교직원, 과제 참여 연구원(이하 “출장자”)”로 한다.

제10조제2항 중 “교직원에”를 “출장자에”로 한다.

제16조제1항 중 “교직원”을 “출장자”로 하고, “1만원 감액하여”를 “1만5천원을 감액하여”로 하며,
같은 조 제3항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 출장시 그 거리가 12Km를 초과하더라도 인천광역시내에서의 출장인 경우 근무지의 출장이 아니고 근무지내 출장에 해당된다.
- ④ 섬의 경우에는 인천광역시라 하더라도 ‘근무지내’로 보지 않는다. 단, 육로와 교량으로 연결된 인천광역시의 섬은 근무지내에 해당된다.
- ⑤ 여행목적지가 같은 시·군에 위치하더라도 다른 시·군을 경유하여 여행하는 것이 일반적인 경로에 해당하면서 그 여행거리가 12Km 이상일 경우에는 소속기관장의 판단에 따라 근무지의 국내출장으로 처리할 수 있다.

⑥ 근무지내 출장의 경우 제16조 제1항의 지급액 이외에 운임, 일비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 아니한다. 다만, 출장자가 부득이하게 숙박을 요하는 경우에는 제13조(일비·숙박비·식비의 지급)에 의거하여 여비를 지급하며, 근무지내 국내 출장이라 하더라도 육로와 도서를 연결하는 도로의 통행을 위하여 통행료를 지불해야 하는 경우에는 제16조 제1항의 규정에 의한 “근무지내 국내 출장 여비” 이외에 그 통행료를 지급할 수 있다.

제17조제1항 중 “교직원에게” 를 “출장자에게” 로 하고, 제2항 중 “교직원” 을 “출장자” 로 한다.

제18조제3항 중 “교직원이” 를 “출장자가” 로 한다.

제19조제1항부터 제2항까지를 각각 제2항부터 제3항까지로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2항(중전의 제1항) 본문 중 “직원” 을 “출장자” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “이 규정에서 정하지 아니한 사항 및 시행에 필요한 경우 「공무원여비업무 처리기준」(행정안전부예규)을 준용할 수 있다.” 를 “이 규정의 시행에 필요한 세부적인 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.” 로 한다.

① 민간재원으로 지원받는 연구과제 수행으로 여행하는 경우 제7조 및 제13조에도 불구하고 연구비 지원기관 또는 산학협력단에서 정한 기준에 따라 여비를 지급할 수 있다.

제20조 중 “교직원” 을 “출장자” 로 한다.

[별표1] ~ [별표4] 및 [별표6]을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】 <개정 2017.6.1., 2018.8.1.>

여비 지급 구분표

구분	해당자
제1호	총장, 이사장
제2호	가. 이사, 감사, 부총장, 평의원회 의장 및 부의장, 대학(원)장, 각 처장 및 본부장, 각 부속기관장
	나. 교수, 부교수, 2급 이상 직원
제3호	가. 조교수, 3급 이하 직원
	나. 제1호, 제2호, 제3호 가목에 해당되지 않는 교직원, 연구원

【별표 2】 운임표

구분		운임					비고
		철도	선박	자동차		항공	
				자가용 등	버스		
제1호		실비 (특실)	실비 (특실)	10KM 당 휘발유1L/실비 (국외)	실비	1등 정액 (First Class) 실비	예산절감을 위하여 필요한 경우 할인 요금 지급
제2호	가	실비 (특실)	실비 (특실)	”	실비	중간 정액 (Business Class) 실비	
	나	“	“	“	“	중간 정액 (Business Class) 실비 (단, 항공시간 5시간 이내인 경우 2등 정액 금액으로 지급함)	
제3호		실비 (일반)	실비 (일반)	”	실비	2등 정액 (Economy Class) 실비	
증빙 영수증		승차권	승선권	통행영수증 주유영수증 주차영수증	승차권	항공영수증	

비고

1. 휘발유 가격은 한국석유공사(www.opinet.co.kr)에 고시된 금액을 적용한다.
2. 직무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료, 주차료를 지급한다.
3. 운임의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.
4. 1만원 이하의 운임비는 출장신청서, 현장사진 등을 근거로 정산한다.
5. 항공 좌석등급이 2개인 경우에는 중간정액 이상자를 상급좌석 대상으로 본다.

【별표 3】 국내출장여비 체재비 지급표

(단위 : 원)

구 분	체 재 비		
	일비	숙박비	식비
제1호	50,000	실비	50,000
제2호	40,000	실비 (120,000 이내)	30,000
제3호	30,000 공용차량 이용시 (15,000)	실비 (80,000 이내)	30,000
증빙영수증	생략	영수증	생략

비고

1. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 실비 상한액의 80퍼센트 정액(이하 “할인정액”이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않는다.
2. 교원 및 연구원의 경우 학회 및 학술회의 참가 출장 시 지정 호텔이 있는 경우에는 상한액에도 불구하고 숙박비를 실비로 지급할 수 있으며, 참가비에 숙박비가 포함된 경우는 별도 지급하지 아니한다(단, 학회 개최 지정호텔을 입증할 수 있는 서류 첨부).

【별표 4】 국외출장여비 체재비 지급표

(단위 : USD)

구 분	지역 등급	일 비	숙 박 비	식 비
제1호	가	70	실비(500 이내)	200
	나	70	실비(450 이내)	150
	다	70	실비(250 이내)	120
	라	70	실비(200 이내)	100
제2호 가목의 해당자	가	60	실비(300 이내)	160
	나	60	실비(240 이내)	120
	다	60	실비(180 이내)	90
	라	60	실비(130 이내)	80
제2호 나목의 해당자	가	50	실비(230 이내)	140
	나	50	실비(190 이내)	100
	다	50	실비(150 이내)	80
	라	50	실비(110 이내)	70
제3호 가목의 해당자	가	40	실비(200 이내)	110
	나	40	실비(170 이내)	90
	다	40	실비(120 이내)	70
	라	40	실비(100 이내)	60
제3호 나목의 해당자	가	40	실비(160 이내)	90
	나	40	실비(140 이내)	70
	다	40	실비(100 이내)	60
	라	40	실비(90 이내)	50

비고

1. 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약(증빙자료 첨부)한 출장자에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.
2. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 실비 상한액의 80퍼센트 정액으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않는다.
3. 여행 중 해당국가 환율이 급등한 경우, 숙박비·식비를 사후 정산하여 차액을 지급할 수 있다.

4. 국가별 등급 구분표

등급	아시아·대양주	남·북 아메리카주	유럽 주	중동, 아프리카주
가	일본, 홍콩, 오스트레일리아, 뉴질랜드, 싱가포르	미국, 캐나다	영국, 프랑스, 러시아, 노르웨이, 덴마크, 스웨덴, 스위스, 핀란드, 아일랜드, 네덜란드, 독일, 룩셈부르크, 벨기에	해당지역 없음
나	타이완, 중국, 우즈베키스탄, 인도, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 한국	멕시코, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카	그리스, 스페인, 아이슬란드, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 헝가리	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 키르기스공화국, 타이, 터키, 파키스탄, 필리핀	가이안, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 앤티가바부다, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마	루마니아, 리투아니아, 불가리아, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 마케도니아, 체코, 폴란드	가나, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 에티오피아, 요르단, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라	네팔, 라오스, 마크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지	과테말라, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이, 페루	몰도바, 보스니아헤르체코비나, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아	감비아, 기니비사우, 기니, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 알제리, 예멘, 이라크, 이란, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지

가. 등급 구분에 없는 국가 및 도시는 목적지에서 위 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

【별표 6】

<교육훈련여비지급기준>

구 분		운 임	일 비	숙 박 비	식 비
근무지내 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	○지급 없음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액
	비합숙의 경우	○지급 없음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 여비규정 [별표3] 일비의 5할	○지급 없음	○여비규정상 식비의 3분의1 또는 당해 교육 훈련기관이 청구 하는 금액
근무지외 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	○여행구간 등급별 철도·선박· 항공·자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하 는 금액 또는 구 내 식당 가격
	비합숙의 경우	○여행구간 등급별 철도·선박· 항공·자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 여비규정 [별표3] 일비의 5할	○여비규정 [별표3] 에 따라 지급	○여비규정상 의 식비. 단, 교 육 훈 련 기 관이 중식비를 청구하는 경우 에는 중식비를 제외한 차액

비고

1. 자가용을 이용하여 교육에 참석하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스 운임으로 한다. 다만, 직무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있다.
2. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
3. 일비에 있어 '기타일'은 '등록일(입교일), 수료일을 제외한 교육훈련이 있는 날'을 말한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 인천대학교 임원 및 <u>교직원</u> 이 <u>공무</u> 로 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 <u>공무</u> 의 원활한 수행과 경비의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 인천대학교 임원 및 <u>교직원, 과제 참여 연구원이 직무</u> 로 ----- ----- ----- <u>직무</u> 의 ----- -----.
제3조(여비의 지급 구분) 인천대학교 임원 및 <u>교직원</u> (이하 “ <u>교직원</u> ”이라 한다)의 여비는 별표 1의 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.	제3조(여비의 지급 구분) 인천대학교 임원 및 <u>교직원, 과제 참여 연구원(이하 “출장자”</u> ----- -----.
제10조(항공운임의 지급)① (생략) ② 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 <u>교직원</u> 에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.	제10조(항공운임의 지급)① (현행과 같음) ② ----- <u>출장자</u> 에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.
제16조(근무지 내 국내 출장 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제13조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 <u>교직원</u> 에게는 3만원을 지급하고, 4시간 미만인 <u>교직원</u> 에게는 1만5천원을 지급한다. 다만, 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 소속기관장이 정하는 바에 따라 출장하는 <u>교직원</u> 에게는 1만원 감액하여 지급한다.	제16조(근무지 내 국내 출장 여비) ①----- ----- <u>출장자</u> ----- - <u>출장자</u> ----- ----- ----- ----- <u>출장자</u> ----- - 1만5천원을 감액하여 지급한다.
② (생략) ③ 근무지내 국내출장이라 하더라도 육로와 도서를 연결하는 도로의 통행을 위하여 통행료를 지불해야 하는 경우에는 제16조 제1항의 규정에 의한 “근무지 내 국내 출장 여비”이 외에 그 통행료를 별도로 지급할 수 있다.	② (현행과 같음) ③ 출장시 그 거리가 12Km를 초과하더라도 인천광역시내에서의 출장인 경우 근무지의 출장이 아니고 근무지내 출장에 해당된다.
〈신설〉	④ 섬의 경우에는 인천광역시라 하더라도 ‘근무지내’로 보지 않는다. 단, 육로와 교량으로 연결된 인천광역시의 섬은 근무지내에 해당된다.

〈신설〉	⑤ <u>여행목적지가 같은 시·군에 위치하더라도 다른 시·군을 경유하여 여행하는 것이 일반적인 경로에 해당하면서 그 여행거리가 12km 이상인 경우에는 소속기관장의 판단에 따라 근무지의 국내출장으로 처리할 수 있다.</u>
〈신설〉	⑥ <u>근무지내 출장의 경우 제16조 제①항의 지급액 이외에 운임, 일비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 아니한다. 다만, 출장자가 부득이하게 숙박을 요하는 경우에는 제13조(일비·숙박비·식비의 지급)에 의거하여 여비를 지급하며, 근무지내 국내출장이라 하더라도 육로와 도서를 연결하는 도로의 통행을 위하여 통행료를 지불해야 하는 경우에는 제16조 제1항의 규정에 의한 “근무지 내 국내 출장 여비” 이외에 그 통행료를 별도로 지급할 수 있다.</u>
제17조(준비금)① 준비금은 국외 출장명령을 받은 <u>교직원에게</u> 별표 5의 국외 출장 준비금 지급표에 따라 실비로 지급한다. ② <u>교직원</u>은 출장을 마친 날부터 2주일 이내에 그 사용내용을 확인할 수 있는 서류를 갖추어 회계 관계 직원에게 준비금의 정산을 신청하여야 한다.	제17조(준비금)① ----- - <u>출장자에게</u> ----- -----. ② <u>출장자</u>는 ----- ----- ----- -----.
제18조(여비의 조정 등) ①~②(생략) ③ 2명 이상의 <u>교직원</u>이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제3조에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다)·숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.	제18조(여비의 조정 등) ①~②(현행과 같음) ③ 2명 이상의 <u>출장자</u>가 ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제19조(준용규정 등) 〈신설〉	제19조(준용규정 등) ① <u>민간재원으로 지원받는 연구과제 수행으로 여행하는 경우 제7조 및 제13조에도 불구하고 연구비 지원기관 또는 산학협력단</u>

① 교육대상자로 선정된 직원에게 지급하는 교육훈련여비는 교육훈련 관련 지침에 따른다.-----.

② 이 규정에서 정하지 아니한 사항 및 시행에 필요한 경우 「공무원여비업무 처리기준」(행정안전부예규)을 준용할 수 있다.

제20조(청렴의무) 교직원은 부정한 방법으로 여비를 수령하거나 지급하지 않도록 인천대학교 여비규정을 청렴하게 준수하여야 한다.

【별표 1】 <개정 2017.6.1., 2018.8.1.>

여비 지급 구분표

구분	해당자
제호	총장, 이사장
제2호	가. 이사, 감사, 부총장, 평의원회 의장 및 부의장, 대학(원)장, 각 처장 및 본부장, 각 부속기관장
	나. 교수, 부교수, 2급 이상 직원
제3호	가. 조교수, 3급 이하 직원
	나. 제1호, 제2호, 제3호 가목에 해당되지 않는 교직원

【별표 2】 운임표

구분		운임					비고
		철도	선박	자동차		항공	
				자가용 등	버스		
제1호		실비 (특실)	실비 (특실)	10KM 당 취발유1L/실비 (국외)	실비	1등 정액 (First Class) 실비	예산절 감을 위하여 필요한 경우 할인 요금 지급
제2호	가	실비 (특실)	실비 (특실)	＃	실비	중간 정액 (Business Class) 실비	
	나	“	“	“	“	중간 정액 (Business Class) 실비 (단, 항공시간 5시간 이내인 경우 2등 정액 금액으로 지급함)	
제3호		실비 (일반)	실비 (일반)	＃	실비	2등 정액 (Economy Class) 실비	
증빙 영수증		승차권	승선권	통행영수증 주유영수증 주차영수증	승차권	항공영수증	

비고

- 취발유 가격은 한국석유공사(www.opinet.co.kr)에 고시된 금액을 적용한다.
- 공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료, 주차료를 지급한다.
- 3~5. (생략)

에서 정한 기준에 따라 여비를 지급할 수 있다.

② 교육대상자로 선정된 출장자에게 지급하는 교육훈련여비는 교육훈련 관련 지침에 따른다. -----.

③ 이 규정의 시행에 필요한 세부적인 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

제20조(청렴의무) 출장자는 -----
-----.

【별표 1】 <개정 2017.6.1., 2018.8.1.>

여비 지급 구분표

구분	해당자
제호	총장, 이사장
제2호	가. 이사, 감사, 부총장, 평의원회 의장 및 부의장, 대학(원)장, 각 처장 및 본부장, 각 부속기관장
	나. 교수, 부교수, 2급 이상 직원
제3호	가. 조교수, 3급 이하 직원
	나. 제1호, 제2호, 제3호 가목에 해당되지 않는 교직원, 연구원

【별표 2】 운임표

(표 생략) (현행과 같음)

비고

- (현행과 같음)
- 직무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료, 주차료를 지급한다.
- 3~5. (현행과 같음)

【별표 3】 국내출장여비 체재비 지급표

(단위 : 원)

구 분	체 재 비		
	일비	숙박비	식비
제1호	50,000	실비	50,000
제2호	40,000	실비 (100,000 이내)	30,000
제3호	30,000 공용차량 이용시 (15,000)	특별시 및 광역시 (60,000 이내) 제주특별자치도 (80,000 이내) 그 밖의 지역 (50,000 이내)	30,000
증빙 영수증	생략	영수증	생략

비고

1. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 실비 상한액의 80퍼센트 정액(이하 “할인정액”이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않는다.

<신설>

【별표 4】 국외출장여비 체재비 지급표

(표 생략)

비고

1. 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약(증빙자료 첨부) 한 교직원에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.
2. (생략)
3. (생략)

【별표 6】

<교육훈련여비지급기준>

(표 생략)

비고

1. 자가용을 이용하여 교육에 참석하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스 운임으로 한다. 다만, 공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 공무원보수 등의 업무지침에 정하는 바를 준용할 수 있다.
2. (생략)
3. (생략)

【별표 3】 국내출장여비 체재비 지급표

(단위 : 원)

구 분	체 재 비		
	일비	숙박비	식비
제1호	50,000	실비	50,000
제2호	40,000	실비 (120,000 이내)	30,000
제3호	30,000 공용차량 이용시 (15,000)	실비 (80,000 이내)	30,000
증빙 영수증	생략	영수증	생략

비고

1. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 실비 상한액의 80퍼센트 정액(이하 “할인정액”이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않는다.
2. 교원 및 연구원의 경우 학회 및 학술회의 참가 출장 시 지정 호텔이 있는 경우에는 상한액에도 불구하고 숙박비를 실비로 지급할 수 있으며, 참가비에 숙박비가 포함된 경우는 별도 지급하지 아니한다(단, 학회 개최 지정호텔을 입증할 수 있는 서류 첨부).

【별표 4】 국외출장여비 체재비 지급표

(표 생략) (현행과 같음)

비고

1. 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약(증빙자료 첨부) 한 출장자에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.
2. (현행과 같음)
3. (현행과 같음)

【별표 6】

<교육훈련여비지급기준>

(표 생략) (현행과 같음)

비고

1. 자가용을 이용하여 교육에 참석하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스 운임으로 한다. 다만, 직무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있다.
2. (현행과 같음)
3. (현행과 같음)

[붙임 1]

인천대학교 여비 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 인천대학교 임원 및 교직원이 공무로 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 경비의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류) 여비는 운임·일비·숙박비·식비 및 준비금으로 구분하며 그 용도는 다음과 같다.

1. 운임: 목적지로 이동하기 위한 교통수단에 소요되는 비용
2. 숙박비: 여행 중 숙박에 소요되는 비용
3. 식비: 여행 중 식사 및 그와 관련하여 소요되는 비용
4. 일비: 출장지에서의 교통비, 통신비 등 제반활동에 소요되는 비용
5. 준비금: 국외출장시 비자발급비, 여행자보험가입비 등 사전준비를 위해 소요되는 비용

제3조(여비의 지급 구분) 인천대학교 임원 및 교직원(이하 “교직원”이라 한다)의 여비는 별표 1의 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.

제4조(여비의 계산) ① 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 부득이한 경우 실제로 여행한 경로 및 방법에 따라 계산한다.

② 여행 중 보직, 직급 등의 변경 등에 의하여 여비를 구분하여 계산할 필요가 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다.

③ 여행 중 같은 날에 여비를 달리하여야 할 경우에는 그 중 많은 금액을 기준으로 지급한다.

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 따라 계산한다. 다만, 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함한다.

제6조(여비의 결제와 정산 등) ① 여행자는 출발 전에 사전승인을 받아 여비를 신청하여야 한다. 외부에서 숙박비나 식비 등 체재비를 지원하는 경우에는 해당 체재비를 공제하고 신청하여야 한다.

② 여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제할 때에는 신용카드(체크카드) 사용을 원칙으로 한다. 다만, 출장지에서 신용카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 국내 여행자는 여행을 마친 날부터 1주일 이내에, 국외 여행자는 2주일 이내에 운임과 숙박비의 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 직원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청한다.

④ 제3항에 따른 정산 신청을 받은 회계 관계 직원은 이 규정에서 정하는 기준에 따라 여비를 정산한다.

제2장 운임

제7조(운임의 구분) ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분되며, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로(水路)여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철

도 외의 육로여행에 각각 지급한다.

제8조(철도운임의 지급) ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다. 다만, 전철 구간에서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비(實費)로 지급한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승차에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 급행요금 또는 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

제9조(선박운임의 지급) ① 국내 선박운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 선박운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승선에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

제10조(항공운임의 지급) ① 국내외 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 교직원에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.

제11조(자동차운임의 지급) ① 국내 자동차운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

제12조(운임 지급의 제한) 본교의 공용차량을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

제3장 일비·숙박비 및 식비

제13조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내외 여행자의 일비·숙박비 및 식비는 별표 3과 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 국외 여행 시 부득이한 사유로 숙박비 및 식비의 상한액을 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다.

② 일비 및 식비는 여행일수에 따라 지급하고, 숙박은 숙박일수에 따라 지급한다. 다만, 수로 여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

제14조(공용차량 이용시 일비의 감액) 본교의 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 여행하는 경우 일비의 1/2을 지급한다.

제15조(동일 지역 및 동일목적 장기체재 중 일비의 감액) 같은 곳에 장기간 체재하는 경우 및 같은 목적으로 장기간 출장을 가는 경우의 일비는 다음 기준에 따라 감액 지급한다.

구분	초과기간(일수)	감액비율	비고
도착한 다음날부터 10일까지	정액지급		장기체재중 일시 다른 지역에 출장하는 경우 에는 그 출장기간을 미 산입 다만, 같은 목적으로 장기간 출장을 가는 경 우에는 감액 지급
도착한 다음날부터 10일 초과시	11~20일째(10일)	10%	
도착한 다음날부터 20일 초과시	21~40일째(20일)	20%	
도착한 다음날부터 40일 초과시	41일이상	30%	

제16조(근무지 내 국내 출장 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제13조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 교직원에게는 3만원을 지급하고, 4시간 미만인 교직원에게는 1만5천원을 지급한다. 다만, 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 소속기관장이 정하는 바에 따라 출장하는 교직원에게는 1만원 감액하여 지급한다.

② 제1항에서 “근무지 내 국내 출장”이란 같은 시(특별시 및 광역시를 포함한다. 이하 같다)·군 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.

③ 근무지내 국내출장이라 하더라도 육로와 도서를 연결하는 도로의 통행을 위하여 통행료를 지불해야 하는 경우에는 제16조 제1항의 규정에 의한 “근무지 내 국내 출장 여비” 이외에 그 통행료를 별도로 지급할 수 있다.

제4장 준비금

제17조(준비금) ① 준비금은 국외 출장명령을 받은 교직원에게 별표 5의 국외 출장준비금 지급표에 따라 실비로 지급한다.

② 교직원은 출장을 마친 날부터 2주일 이내에 그 사용내용을 확인할 수 있는 서류를 갖추어 회계 관계 직원에게 준비금의 정산을 신청하여야 한다.

제5장 보칙

제18조(여비의 조정 등) ① 이 규정에서 정한 여비는 예산의 범위에서 지급하며, 지급 기준은 사전 여비신청일자를 기준으로 우선 지급한다.

② 총장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

③ 2명 이상의 교직원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제3조에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다)·숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

제19조(준용규정 등) ① 교육대상자로 선정된 직원에게 지급하는 교육훈련여비는 교육훈련 관

런 지침에 따른다. 다만, 교육훈련여비 지급은 별표 6에 따라 지급한다.② 이 규정에서 정하지 아니한 사항 및 시행에 필요한 경우 「공무원여비업무 처리기준」(행정안전부예규)을 준용할 수 있다.

제20조(청렴의무) 교직원은 부정한 방법으로 여비를 수령하거나 지급하지 않도록 인천대학교 여비규정을 청렴하게 준수하여야 한다.

부칙 <제741호, 2014.4.24.>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <제830호, 2017.6.1.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제876호, 2018.8.1.> (직제 및 사무분장에 관한 규정)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단, 제10조제5항14호는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ⑤까지 생략

⑥ 인천대학교 여비 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1호 서식 중 “각 처장”을 “각 처장 및 본부장”으로 한다.

⑦부터 ⑩까지 생략

제3조 생략

부칙 <제896호, 2019.4.3.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】 <개정 2017.6.1., 2018.8.1.>

여비 지급 구분표

구분	해당자
제1호	총장, 이사장
제2호	가. 이사, 감사, 부총장, 평의원회 의장 및 부의장, 대학(원)장, 각 처장 및 본부장, 각 부속기관장
	나. 교수, 부교수, 2급 이상 직원
제3호	가. 조교수, 3급 이하 직원
	나. 제1호, 제2호, 제3호 가목에 해당되지 않는 교직원

【별표 2】 운임표

구분		운임				비고	
		철도	선박	자동차			항공
				자가용 등	버스		
제1호		실비 (특실)	실비 (특실)	10KM 당 휘발유1L/실비 (국외)	실비	1등 정액 (First Class) 실비	예산 절감을 위하여 필요한 경우 할인 요금 지급
제2호	가	실비 (특실)	실비 (특실)	"	실비	중간 정액 (Business Class) 실비	
	나	"	"	"	"	중간 정액 (Business Class) 실비 (단, 항공시간 5시간 이내인 경우 2등 정액 금액으로 지급함)	
제3호		실비 (일반)	실비 (일반)	"	실비	2등 정액 (Economy Class) 실비	
증빙 영수증		승차권	승선권	통행영수증 주유영수증 주차영수증	승차권	항공영수증	

비고

1. 휘발유 가격은 한국석유공사(www.opinet.co.kr)에 고시된 금액을 적용한다.
2. 공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료, 주차료를 지급한다.
3. 운임의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.
4. 1만원 이하의 운임비는 출장신청서, 현장사진 등을 근거로 정산한다.
5. 항공 좌석등급이 2개인 경우에는 중간정액 이상자를 상급좌석 대상으로 본다.

【별표 3】 국내출장여비 체재비 지급표

(단위 : 원)

구 분	체 재 비		
	일비	숙박비	식비
제1호	50,000	실비	50,000
제2호	40,000	실비 (100,000 이내)	30,000
제3호	30,000 공용차량 이용시 (15,000)	특별시 및 광역시 (60,000 이내) 제주특별자치도 (80,000 이내) 그밖의 지역 (50,000 이내)	30,000
증빙영수증	생략	영수증	생략

비고

1. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 실비 상한액의 80퍼센트 정액(이하 “할인정액”이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않는다.

【별표 4】 국외출장여비 체재비 지급표

(단위 : USD)

구 분	지역 등급	일 비	숙 박 비	식 비
제1호	가	70	실비(500 이내)	200
	나	70	실비(450 이내)	150
	다	70	실비(250 이내)	120
	라	70	실비(200 이내)	100
제2호 가목의 해당자	가	60	실비(300 이내)	160
	나	60	실비(240 이내)	120
	다	60	실비(180 이내)	90
	라	60	실비(130 이내)	80
제2호 나목의 해당자	가	50	실비(230 이내)	140
	나	50	실비(190 이내)	100
	다	50	실비(150 이내)	80
	라	50	실비(110 이내)	70
제3호 가목의 해당자	가	40	실비(200 이내)	110
	나	40	실비(170 이내)	90
	다	40	실비(120 이내)	70
	라	40	실비(100 이내)	60
제3호 나목의 해당자	가	40	실비(160 이내)	90
	나	40	실비(140 이내)	70
	다	40	실비(100 이내)	60
	라	40	실비(90 이내)	50

비고

1. 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약(증빙자료 첨부)한 교직원에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급한다.
2. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 실비 상한액의 80퍼센트 정액으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않는다.
3. 여행 중 해당국가 환율이 급등한 경우, 숙박비·식비를 사후 정산하여 차액을 지급할 수 있다.

4. 국가별 등급 구분표

등급	아시아·대양주	남·북 아메리카주	유 럽 주	중동, 아프리카주
가	일본, 홍콩, 오스트레일리아, 뉴질랜드, 싱가포르	미국, 캐나다	영국, 프랑스, 러시아, 노르웨이, 덴마크, 스웨덴, 스위스, 핀란드, 아일랜드, 네덜란드, 독일, 룩셈부르크, 벨기에	해당지역 없음
나	타이완, 중국, 우즈베키스탄, 인도, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 한국	멕시코, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카	그리스, 스페인, 아이슬란드, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 헝가리	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 키르기스공화국, 타이, 터키, 파키스탄, 필리핀	가이안, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 앤티가바부다, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마	루마니아, 리투아니아, 불가리아, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 마케도니아, 체코, 폴란드	가나, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 에티오피아, 요르단, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라	네팔, 라오스, 마크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지	과테말라, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이, 페루	몰도바, 보스니아헤르체코비나, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아	감비아, 기니비사우, 기니, 나마비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 알제리, 예멘, 이라크, 이란, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지

가. 등급 구분에 없는 국가 및 도시는 목적지에서 위 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다

【별표 5】 국외출장준비금 지급표

구 분	준비금		
	여행기간이 15일 미만인 경우	여행기간이 15일 이상 30일 미만인 경우	여행기간이 30일 이상인 경우
제1호	실비(300,000원 이내)	실비(500,000원 이내)	실비(1,000,000원 이내)
제2호	실비(200,000원 이내)	실비(300,000원 이내)	실비(500,000원 이내)
제3호	실비(150,000원 이내)	실비(250,000원 이내)	실비(300,000원 이내)

4. 국가별 등급 구분표

등급	아시아·대양주	남·북 아메리카주	유 럽 주	중동, 아프리카주
가	일본, 홍콩, 오스트레일리아, 뉴질랜드, 싱가포르	미국, 캐나다	영국, 프랑스, 러시아, 노르웨이, 덴마크, 스웨덴, 스위스, 핀란드, 아일랜드, 네덜란드, 독일, 룩셈부르크, 벨기에	해당지역 없음
나	타이완, 중국, 우즈베키스탄, 인도, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 한국	멕시코, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카	그리스, 스페인, 아이슬란드, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 헝가리	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 키르기스공화국, 타이, 터키, 파키스탄, 필리핀	가이안, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 앤티가바부다, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마	루마니아, 리투아니아, 불가리아, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 마케도니아, 체코, 폴란드	가나, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 에티오피아, 요르단, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라	네팔, 라오스, 마크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지	과테말라, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이, 페루	몰도바, 보스니아헤르체코비나, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아	감비아, 기니비사우, 기니, 나마비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 알제리, 예멘, 이라크, 이란, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지

【별표 6】

<교육훈련여비지급기준>

구 분		운 임	일 비	숙 박 비	식 비
근무지내 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	○지급 없음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액
	비합숙의 경우	○지급 없음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 여비규정 [별표3] 일비의 5할	○지급 없음	○여비규정상 식비의 3분의1 또는 당해 교육 훈련기관이 청구하는 금액
근무지외 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	○여행구간 등급별 철도·선 박·항공 ·자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 또 는 구내 식당 가격
	비합숙의 경우	○여행구간 등급별 철도·선 박·항공 ·자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 여비규정 [별표3] 일비의 5할	○여비규정 [별표3] 에 따라 지급	○여비규정상의 식비. 단, 교육훈련기관이 중식비 를 청구하는 경우에는 중식 비를 제외한 차액

비고

1. 자가용을 이용하여 교육에 참석하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스 운임으로 한다.
다만, 공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고
구체적인 지급기준은 「공무원보수 등의 업무지침」에 정하는 바를 준용할 수 있다.
2. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
3. 일비에 있어 '기타일'은 '등록일(입교일), 수료일을 제외한 교육훈련이 있는 날'을 말한다.

[붙임 2]

서울대학교 여비 규정

[시행 2014. 12. 19.] [서울대학교학교규정 제1984호, 2014. 12. 19., 일부개정.]

서울대학교(인사교육과)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울대학교 임원 및 교직원이 직무로 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 직무의 원활한 수행과 경비의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(여비의 종류 및 용도) 여비는 운임·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 및 준비금으로 구분하며 그 용도는 다음 각 호와 같다.

1. 운임: 목적지로 이동하기 위한 교통수단에 소요되는 비용
2. 숙박비: 여행 중 숙박에 소요되는 비용
3. 식비: 여행 중 식사 및 그와 관련하여 소요되는 비용
4. 일비: 출장지에서의 교통비, 통신비 등 제반활동에 소요되는 비용
5. 이전비: 근무지 외의 지역으로 발령받아 새 거주지로 이사화물을 이전하는데 소요되는 비용
6. 가족여비: 근무지 외의 지역으로 발령받아 새 거주지로 가족이 여행하는데 소요되는 비용
7. 준비금: 국외출장시 비자발급비, 여행자보험가입비 등 사전준비를 위해 소요되는 비용

제3조(여비의 지급 구분) 서울대학교 임원 및 교직원(이하 "교직원"이라 한다)의 여비는 별표 1의 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.

제4조(여비의 계산) ① 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 부득이한 경우 실제로 여행한 경로 및 방법에 따라 계산한다.

② 여행 중 보직, 직급 등의 변경 등에 의하여 여비를 구분하여 계산할 필요가 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다.

③ 여행 중 같은 날에 여비를 달리하여야 할 경우에는 그 중 많은 금액을 기준으로 지급한다.

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 따라 계산한다. 다만, 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함한다.

제6조(여비의 결제와 정산 등) ① 여행자는 출발 전에 사전승인을 받아 여비를 신청하여야 한다. 외부에서 숙박비나 식비 등 체재비를 지원하는 경우에는 해당 체재비를 공제하고 신청하여야 한다.

② 여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제할 때에는 신용카드(연구비는 연구비카드) 사용을 원칙으로 한다. 다만, 출장지에서 신용카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 국내 여행자는 여행을 마친 날부터 1주일 이내에, 국외 여행자는 2주일 이내에 운임과 숙박비의 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 직원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청한다.

④ 제3항에 따른 정산 신청을 받은 회계 관계 직원은 이 규정에서 정하는 기준에 따라 여비를 정산한다.

제2장 운임

제7조(운임의 구분) ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분되되, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도 외의 육로여행에 각각 지급한다.

② 국외여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.

제8조(철도운임의 지급) ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승차에 필요한 실비
3. 직무상의 사유로 급행요금 또는 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

제9조(선박운임의 지급) ① 국내 선박운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 선박운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승선에 필요한 실비
3. 직무상의 사유로 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

제10조(항공운임의 지급) ① 국내외 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 교직원에 대하여는 그 절약된 항공운임 범위에서 일비의 50퍼센트를 추가로 지급할 수 있다.

제11조(자동차운임의 지급) ① 국내 자동차운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

제12조(운임 지급의 제한) 본교의 공용차량을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

제3장 일비·숙박비 및 식비

제13조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내외 여행자의 일비·숙박비 및 식비는 별표 3과 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 국외 여행 시 부득이한 사유로 숙박비 및 식비의 상한액을 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다.

② 일비 및 식비는 여행일수에 따라 지급하고, 숙박은 숙박일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

제14조(동일 지역 장기체재 중 일비의 감액) ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비는 다음 기준에 따라 감액 지급한다.

구 분	초과 기간(일수)	정액대비 감액비율	비고
도착한 다음날부터 15일까지	정액 지급		장기체재 중 일시 다른 지 역에 출장하 는 경우에는 그 출장기간 을 미산함
도착한 다음날부터 15일 초과시	16~30일째(15일)	10퍼센트	
도착한 다음날부터 30일 초과시	31~60일째(30일)	20퍼센트	
도착한 다음날부터 60일 초과시	61일 이상	30퍼센트	

제15조(근무지 내 국내 출장 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제13조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 교직원에게는 3만원을 지급하고, 4시간 미만인 교직원에게는 2만원을 지급한다. 다만, 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니한다.

② 제1항에서 "근무지 내 국내 출장"이란 같은 시(특별시 및 광역시를 포함한다. 이하 같다)·군 안에서의 출장을 말한다.

제4장 이전비·가족여비 및 준비금

제16조(이전비의 지급 대상 및 지급) ① 이전비는 근무지 외의 지역으로 발령을 받은 교직원으로서 새로운 근무지로 거주지와 이사화물을 이전한 교직원에게 지급한다.

② 이전비를 지급받으려는 교직원은 이전 후 6개월 이내에 거주지의 변경 및 이사화물의 운송 명세를 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 이전비의 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 이전비는 실비로 지급하되, 국외 이전비 중 10세제곱미터 초과 이사화물에 대하여는 실비의 80퍼센트를 지급한다.

제17조(국내외 가족여비) ① 국내외 가족여비는 국내 근무지 외의 지역 또는 국외 근무지로 발령을 받은 교직원 가족(발령 당시 주민등록표상 세대를 같이 하는 배우자, 본인 및 배우자의 직계존속·직계비속)에 해당되며, 해당 가족 각각에게 교직원과 동등한 운임을 지급한다.

② 교직원은 발령 다음 날부터 계산하여 6개월 이내에 운임을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 가족여비의 지급을 신청하여야 한다.

제18조(준비금) ① 준비금은 국외 출장명령을 받은 교직원에게 별표 5의 국외출장준비금 지급표에 따라 실비로 지급한다.

② 교직원은 출장을 마친 날부터 2주일 이내에 그 사용내용을 확인할 수 있는 서류를 갖추어 회계 관계 직원에게 준비금의 정산을 신청하여야 한다.

제5장 보 칙

제19조(여비의 조정) ① 이 규정에서 정한 여비는 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

② 교직원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 업무 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제3조에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다)·숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

제20조(준용규정 등) ① 연구과제 수행으로 여행하는 경우 제7조 및 제13조에도 불구하고 연구비 지원기관 또는 산학협력단에서 정한 기준에 따라 여비를 지급할 수 있다.

② 퇴직자, 사망자 및 휴직자의 여비는 「공무원여비규정」을 준용한다.

③ 교육대상자로 선정된 직원에게 지급하는 교육훈련여비는 교육훈련 관련 지침에 따른다.

④ 이 규정에서 정하지 아니한 사항 및 시행에 필요한 경우 「공무원여비업무 처리기준」(행정안전부예규)을 준용할 수 있다.

부칙 <제01984호, 2014. 12. 19.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 3】 국내출장여비 체재비 지급표

(단위 : 원)

구 분	체 재 비		
	일비	숙박비	식비
제1호	50,000	실비	50,000
제2호	40,000	실비 (120,000 이내)	30,000
제3호	30,000	실비 (80,000 이내)	20,000
증빙영수증	생략	영수증	생략

[붙임 3]

공무원 여비 규정

[시행 2021. 12. 9.] [대통령령 제32168호, 2021. 11. 30., 일부개정]

인사혁신처(성과급여과) 044-201-8403

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 국가공무원이 공무(公務)로 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 국가예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제2조(여비의 종류) 여비는 운임·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 및 준비금 등으로 구분한다.

제3조(여비의 지급 구분) 국가공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 여비는 별표 1의 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제4조(여비의 계산) 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 일반적인 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 여행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제6조(근무지 외 거주지 등으로부터 직접 여행 시의 여비) 근무지 또는 출장지 외의 곳에 거주하거나 체재(滞在)하는 공무원이 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그곳에서 목적지에 이르는 여비를 지급한다. 다만, 그 여비는 근무지 또는 출장지로부터 목적지까지의 여비를 초과하지 못한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제7조(여비의 구분 계산) ① 여행 중 법령이나 계급·직무등급 또는 호봉의 변경 등에 의하여 여비를 구분하여 계산할 필요가 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다. 다만, 해당 공무원이 이동 중인 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 구분하여 계산한다.

② 여행 중 같은 날에 여비를 달리하여야 할 경우에는 그 중 많은 금액을 기준으로 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제8조(근무지 외의 거주자를 임용한 경우의 여비) 근무지 외의 곳에 거주하는 사람을 임용한 경우에는 공무원 부임(赴任)의 예에 준하여 새로운 직(職)에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제8조의2(여비의 결제와 정산 등) ① 국내 여행자 및 국외 여행자가 여비 중 운임(국외 여행의 운임은 제외한다)과 숙박비를 결제할 때에는 「국고금관리법」 제24조제5항에 따른 정부구매카드(이하 “정부구매카드”라 한다) 또는 「여신전문금융업법」 제2조제3호에 따른 신용카드(이하 “신용카드”라 한다)를 사용하여 한다. 다만, 출장지에서 정부구매카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그렇지 않다. <개정 2011. 2. 9., 2017. 1. 31., 2021. 11. 30.>

② 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 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. 다만, 국외 여행자의 숙박비 정산 신청기한은 인사혁신처장이 정하는 바에 따라

연장할 수 있다. <개정 2011. 2. 9., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 1. 31.>

③ 제2항에 따른 정산 신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

④ 제1항 단서의 특별한 사유와 그 경우의 운임 및 숙박비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「공무원 인재개발법 시행령」 제13조제1항에 따라 교육 대상자로 선발된 공무원에게 지급하는 국내 여비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 1. 22.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

[제목개정 2011. 2. 9.]

제2장 운임

제9조(운임의 구분) ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분하되, 철도운임은 철도 여행에, 선박운임은 수로(水路)여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도 외의 육로여행에 각각 지급한다.

② 국외 여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제10조(철도운임의 지급) ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다. 다만, 전철 구간에서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비(實費)로 지급한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승차에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 급행요금 또는 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

[전문개정 2010. 11. 10.]

제11조(선박운임의 지급) ① 국내 선박운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 선박운임[부선(舢舨) 및 부두(埠頭) 사용료를 포함한다]은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다. <개정 2021. 1. 5.>

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승선에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

[전문개정 2010. 11. 10.]

제12조(항공운임의 지급) ① 국내 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 항공운임은 별표 3에서 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2021. 11. 30.>

③ 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용 실적에 따라 적립하는 점수를 말하며, 이하 “공적 항공마일리지”라 한다)를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하여야 한다. 다만, 공적 항공마일리지만으로 부족한 때에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 사적 항공마일리지(공무원이 사적으로 적립한 항공마일리지를 말한다. 이하 같다)를 합산하여 사용할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2013. 12. 11., 2014. 11. 19.>

④ 제3항에 따라 공적 항공마일리지를 사용하는 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다. 다만, 제3항 단서에 따라 사적 항공마일리지를 합산하여 사용하는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 범위에서 해당 사적 항공마일리지에 상당하는 금액은 감액하지 아니하고 지급한다. <개정 2013. 12. 11., 2014. 11. 19.>

⑤ 공적 항공마일리지는 「공무원 후생복지에 관한 규정」 제9조에 따른 복지점수를 사용하는 등 인사혁신처장이 정하는 방법 및 절차에 따라 사적 항공마일리지로 전환할 수 있다. <신설 2013. 12. 11., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제12조의2 삭제 <2021. 5. 25.>

제13조(자동차운임의 지급) ① 국내 자동차운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제14조 삭제 <2007. 11. 13.>

제15조(운임 지급의 제한) 공용의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 않는다. <개정 2021. 11. 30.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제3장 일비·숙박비 및 식비

제16조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는 별표 2에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내 여행의 경우 식비는 제외한다)를 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 국내 여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외 여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다. <개정 2011. 2. 9.>

② 제1항 단서에 따라 여비를 추가로 지급받으려는 공무원은 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내(국외 여행의 경우에는 2주일 이내를 말한다)에 정부구매회계 또는 신용카드를 사용하고 받은 매출전표에 세부 사용내용이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 한다. <개정 2011. 2. 9.>

③ 일비는 여행일수에 따라 지급되되, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

④ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.

⑤ 식비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

⑥ 삭제 <2012. 1. 6.> [전문개정 2010. 11. 10.]

제17조(동일 지역 장기체재 중 일비의 감액) ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비는 그곳에 도착한 다음 날부터 기산하여 15일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 1에 상당한 액을, 30일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당한 액을, 60일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당한 금액을 빼고 지급한다. 다만, 소속 장관은 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율을 적용하는 것이 부적당하다고 인정하는 경우에는 인사혁신처장과 협의하여 감액비율을 따로 정할 수 있다. <개정 2011. 2. 9., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 제1항의 경우에 장기체재 기간 중 일시 다른 지역에 출장하는 경우에는 그 출장기간을 빼고 그 체재기간을 계산한다. [전문개정 2010. 11. 10.] [제목개정 2011. 2. 9.]

제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량 관리 규정」 제4조 및 별표에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 않으며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2021. 11. 30.>

② 제1항에서 “근무지 내 국내 출장”이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다) · 군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. <개정 2013. 1. 9.>
[전문개정 2010. 11. 10.]

제4장 이전비 · 가족여비 및 준비금

제19조(이전비의 지급 대상) ① 국내 이전비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 “국내 이전자”라 한다)으로서 전임지(前任地)(제2호의 경우에는 구청사 소재지를 말한다. 이하 같다)에서 신임지(新任地)(제2호의 경우에는 신청사 소재지를 말한다. 이하 같다)로 거주지와 이사화물을 이전한 공무원에게 지급한다. 다만, 같은 시 · 군 및 섬 안에서 거주지를 이전하는 공무원에게는 국내 이전비를 지급하지 아니한다.

1. 근무지 외의 지역으로 부임의 명을 받은 공무원
2. 청사 소재지 이전에 따라 거주지를 이전하는 공무원
- ② 국내 이전자가 특별한 사정으로 소속 기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 신임지 외의 지역으로 거주지와 이사화물을 이전하는 경우에는 이전비를 지급할 수 있다. 이 경우 지급할 수 있는 이전비는 제1항에 따라 지급할 수 있는 금액을 넘지 못한다.
- ③ 국외 이전비는 외국으로 부임하는 공무원, 외국에서 다른 지역으로 전근하는 공무원과 외국에서 본국으로 전근하는 공무원에게 지급한다.
[전문개정 2010. 11. 10.]

제20조(이전비의 지급) ① 이전비(移轉費)는 별표 5에 따라 지급한다.

- ② 이전비를 지급받으려는 공무원은 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 이사화물의 운송 명세(이동구간 · 이동거리 · 운송비 등을 말한다)를 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 새 근무기관(청사 소재지가 이전된 경우에는 소속 기관을 말한다. 이하 같다)에 이전비의 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 전 근무기관과 새 근무기관이 협의하여 전 근무기관이 이전비를 지급하기로 한 경우에는 전 근무기관에 이전비의 지급을 신청하여야 한다.
- ③ 국내 이전자가 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 정당한 사유 없이 거주지 및 이사화물을 이전하지 아니한 경우에는 제1항에 따른 이전비를 지급하지 아니한다.
[전문개정 2010. 11. 10.]

제21조(국내 가족여비) ① 국내 가족여비는 국내 이전자로서 이전할 때 가족(배우자, 본인 및 배우자의 직계존속 · 직계비속으로서 생계를 같이 하는 사람을 말한다. 이하 같다)을 동반하거나 이전 후에 가족을 불러 오는 공무원에게 지급한다.

- ② 국내 이전자가 특별한 사정으로 소속 기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 전임지 또는 전임지 외의 지역에서 신임지 외의 지역으로 가족을 이전하는 경우에는 가족여비를 지급할 수 있다.
- ③ 가족여비는 가족 1명마다 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 지급한다.
 1. 운임과 숙박비: 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액
 2. 일비와 식비: 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 기준으로 12세 이상인 가족에 대해서는 3분의 2, 12세 미만인 가족에 대해서는 3분의 1에 상당하는 금액
- ④ 제3항에 따라 가족여비를 지급받으려는 공무원은 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 운임과 숙박비의 사용명세 등을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 새 근무기관에 신청하여야 한다.
- ⑤ 이전 후 전임지 외의 지역에서 가족을 불러오는 경우 또는 제2항에 따라 가족을 이전하는 경우의 가

족여비는 전임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 금액(두 차례 이상 이전하는 경우에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 금액의 합계액을 말한다)을 초과하지 못한다.

⑥ 제2항에 따라 이미 가족여비를 지급받은 공무원이 이전 후 신임지에 그 가족을 불러오는 경우의 가족여비는 이미 지급한 금액과 합하여 전임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 금액(두 차례 이상 이전하는 경우에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 말한다)을 초과하지 못한다.

⑦ 국내 가족여비의 지급 제한에 관하여는 제20조제3항을 준용한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제22조(국외 가족여비) 국외 가족여비는 별표 6의2에 따라 지급한다. 다만, 취업하여 독립생계를 유지하고 있는 자녀 및 26세 이상의 자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급하지 아니하되, 정신적·육체적인 장애로 인하여 부모에게 의존하여 동거하는 26세 이상의 자녀로서 소속 장관이 확인하는 자녀와 외국에서 다른 지역 또는 본국으로 전근하는 경우에 출국 시 가족여비를 지급받은 29세 미만의 미혼자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제23조(준비금) ① 외국에 부임하거나 국외 출장명령을 받은 공무원에게는 인사혁신처장이 정하는 항목에 대한 준비금을 실비로 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 제1항에 따른 준비금을 지급받으려는 공무원은 출국 전 또는 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 준비금의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 한다. <개정 2011. 2. 9.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제5장 퇴직자·사망자 등의 여비

제24조(여행 중 퇴직 또는 휴직한 공무원의 여비) ① 부임 도중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 전임지로부터 신임지까지의 전직(前職) 또는 본직(本職)에 상당하는 여비(가족을 동반하지 아니하는 경우에는 가족여비는 제외한다)를 지급한다.

② 출장 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 출장지로부터 전임지 또는 근무지까지의 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

③ 외국 근무 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원이 발령을 받은 날부터 1개월 이내에 귀국하는 경우에는 그 해당 직급·직무등급에 상당하는 여비를 지급한다.

④ 제3항의 경우에 본인에게는 외국에서 본국으로 전근하는 경우의 예에 준한 이전비를 지급하고, 가족 동반의 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직한 공무원 또는 「국가공무원법」 제71조제2항에 따라 휴직한 공무원에게는 적용하지 아니한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제25조(퇴직 또는 휴직한 공무원의 사무 인계 등을 위한 여비) 사무 인계 또는 잔무(殘務) 정리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직한 공무원에게 출장을 명한 경우에는 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제26조(여행 중 사망한 경우의 여비) ① 공무원이 국내 여행 중 사망하였을 때에는 부임인 경우에는 전임지로부터 신임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 전임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 각각 그 유족에게 지급할 수 있다.

② 공무원(제22조에 따라 국외 가족여비를 지급받는 가족을 포함한다)이 외국 여행 또는 외국 근무 중 사망하였을 때에는 사망자의 처리 및 수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족 중 2명 이내의 범위에

서 여행지 또는 근무지까지의 여비와 시신 운구비를 지급한다. <개정 2016. 1. 22.>

③ 제2항에 따른 여비는 7일의 범위에서 별표 1 제2호에 해당하는 공무원의 여비를 제9조 및 제16조제1항 본문에 따라 지급하고, 시신 운구비는 실비로 지급하되 사후 정산한다. <개정 2021. 5. 25.>

④ 제2항의 경우에 근무지에 동반 중이던 가족이 1개월 이내에 귀국한 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 외국 여행 중 또는 외국 근무 중 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속·직계비속이 사망한 경우 소속 장관의 허가를 받아 일시 귀국 또는 제3국으로 여행하는 경우에는 제9조 및 제16조제1항 본문에 따른 여비를 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2015. 1. 6.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제27조(전역한 사람 등의 여비) ① 지원에 의하지 아니하고 임용된 현역하사 및 현역병으로서 전역하거나 병역을 면제받아 귀가하는 사람에 대한 귀가 여비와 휴가자에 대한 여비는 국방부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 의무경찰 및 의무소방대원으로서 퇴직하여 귀가하는 사람과 휴가자에게는 제1항에 따라 국방부장관이 정하는 여비를 지급한다. <개정 2015. 11. 20., 2016. 11. 29.>

③ 국방부장관은 제1항에 따른 귀가 여비와 휴가자 여비를 정하였을 때에는 그 내용을 법무부장관·경찰청장·소방청장 및 해양경찰청장에게 통보하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제6장 보칙

제28조(여비의 조정) ① 소속 기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 외국정부 또는 국제연합기구 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 이 영에 규정된 여비 중에서 그 금액을 빼고 지급한다.

③ 2명 이상의 공무원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제3조 및 별표 1에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다)·숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제29조(여비 지급의 특례) ① 소속 장관은 특별한 사유로 이 영에 따른 여비의 지급액, 지급 방법 또는 정산절차 등이 불합리하다고 인정할 때에는 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 규정을 따로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 상시 출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 8에 따라 지급하되, 그 지급액 및 지급 대상에 관한 사항은 소속 장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

③ 대통령 특사(공무원이 아닌 사람으로서 대통령 특사로 임명된 사람을 포함한다)의 여비에 관하여는 외교부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 따로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

④ 군사분계선 이북지역을 여행하는 경우의 여비는 별표 4의 나등급에 준하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 소속 장관은 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 금액을 달리 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.> [전문개정 2010. 11. 10.]

제29조의2(지방자치단체 등에 근무하는 공무원의 여비에 관한 특례) 이 영에도 불구하고 지방자치단체에 근무하는 공무원의 여비에 관하여는 해당 지방자치단체의 여비에 관한 조례를 적용한다.

[본조신설 2020. 3. 10.]

제30조(공무원이 아닌 사람의 여비) 공무원수행을 위하여 공무원이 아닌 사람을 여행하도록 하는 경우 여비

지급이 필요하다고 인정할 때에는 그 공무원이 아닌 사람에 대해서도 이 영을 준용하여 여비를 지급할 수 있으며, 그 지급 구분은 별표 9에 따른다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제31조(가산징수 등) ① 「국가공무원법」 제48조제3항에 따라 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다. <개정 2021. 11. 30.>

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.> [본조신설 2013. 1. 9.]

부칙 <제32168호, 2021. 11. 30.>

이 영은 공한 날부터 시행한다. 다만, 제31조제1항의 개정규정은 2021년 12월 9일부터 시행한다

여비 지급 구분표(제3조 관련)

구분	해당 공무원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 통상교섭본부장, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호다목을 적용받는 총장, 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 식품의약품안전처장, 과학기술혁신본부장, 차관, 14등급의 직위에 임용된 외무공무원, 치안총감, 소방총감, 중장, 그 밖에 차관 상당 보수를 받는 공무원
	다. 13등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안정감, 소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호가목 또는 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관, 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 2호 또는 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
제2호	제1호에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서 울특별시 70,000, 광 역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

비고: 1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.
2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.
3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

[붙임 4] 인천대학교 여비 규정 일부개정 요청[교무과]

문서번호	교무과-7297
보존일자	10년
보고일자	2022.06.07.



기안자	교무과장	교무처장	교학부총장	총장	
안태운	방재현	송다영	강현철	06/07 박종태	
협 조	기획예산처장 연구처장 사무처장 서정현 김규원 이경두				

인천대학교 여비 규정 일부개정 계획(안)

2022.06.07.



교무과

인천대학교 여비 규정 일부개정 계획(안)

I 추진배경

- 통계청에 따르면 최근 10년간 매년 약 1.3%의 물가상승률을 기록하였으나 우리 대학의 경우 2014년도 「인천대학교 여비 규정」 제정 이후, 제주도 외 지역에 대해서 지급기준 인상된 바 없음.
- 이에 따라 현실적인 물가수준을 고려하여 서울대를 비롯한 주요 사립대학 수준으로 여비 지급기준을 인상하고자 함.

II 관련근거

- 「인천대학교 여비 규정」
- 「2022년도 교무과 교원 및 조교 국내여비 지급기준(안)」
- 「2022년도 공무원여비 업무처리지침」

III 개정사유

- 우리 대학 여비 지급기준은 오랜기간 동안 물가상승률이 반영되지 않았으며, 이로 인해 개인이 지급범위 외 발생하는 비용을 부담해야 하는 상황이 빈번하게 발생됨에 따라 지급 한도 상향
- 또한 교원의 경우, 교비가 아닌 개인 연구비를 재원으로 사용하는 경우에도 여비 지급기준을 준수해야 하므로 충분한 재원이 있음에도 불구하고 활용하지 못하여, 재원이 다른 경우 별도 지급기준을 적용받을 수 있도록 예외조항 신설

IV 주요 개정내용

○ 여비(숙박비) 지급기준 인상

구분	대상	숙박비(기존)	숙박비(안)
제1호	총장, 이사장	실비	실비
제2호	이사, 감사, 부총장, 평의원회 의장 및 부위원장, 대학(원)장, 각 처장 및 본부장, 교수, 부교수, 2급 이상 직원	실비 (100,000 이내)	실비 (120,000 이내)
제3호	조교수, 3급 이하 직원	특별시 및 광역시 (60,000 이내) 제주특별자치도 (80,000 이내) 그 밖의 지역 (50,000 이내)	실비 (80,000원 이내)

○ 연구비를 재원으로 하는 경우 예외조항 신설

「인천대학교 여비규정(안)」
제19조(준용규정 등) ① 연구과제 수행으로 여행하는 경우 제7조 및 제13조에도 불구하고 연구비 지원기관 또는 산학협력단에서 정한 기준에 따라 여비를 지급할 수 있다. … (후략)

V 추진일정(안)

- 본부회의 보고 2022.05.02.(월)
- 업무회의 1차 보고 2022.05.26.(목)
- 업무회의 2차 보고 2022.06.02.(목)
- 총장방침 수립 2022.06.03.(금)(예정)
- 총무팀 규정 개정 의뢰 2022.06.07.(월)

붙임 인천대학교 여비 규정 일부개정규정(안) 1부. 끝.

[붙임 5] 인천대학교 여비 규정 일부개정안 검토의견 회신[산학협력단]



"세계의 인재를 미래의 리더로"

산 학 협 력 단



수 신 총무과장

(경유)

제 목 인천대학교 여비 규정 일부개정규정(안) 관련 검토의견 회신

1. 관련: 총무과-3054호(2022.10.14.)
2. 위 호와 관련하여 인천대학교 여비 규정 일부개정규정(안)에 대한 검토의견을 아래와 같이 회신합니다.

□ 검토규정

인천대학교 여비 규정 제19조(준용규정 등)

- ① 민간재원으로 지원받는 연구과제 수행으로 여행하는 경우 제7조 및 제13조에도 불구하고 연구비 지원기관 또는 산학협력단에서 정한 기준에 따라 여비를 지급할 수 있다.

□ 검토의견

- 국가연구개발혁신법/국가연구개발사업 연구개발비 사용기준에 의거, 자체규정과 국가연구개발사업의 출장여비 지급액을 달리 할 수 없음.
- 그러나 민간재원으로 지원받는 과제의 경우 국가연구개발혁신법을 준용하지 않으며 비정산과제임.
- 현재 서울대학교, 한국공학대학교, 연세대학교, 울산대학교 의과대학이 별도의 민간연구비 관리 지침을 두고 있음.
- 따라서, 향후 인천대학교 산학협력단 민간연구과제 여비에 대한 내용을 제정하기 위한 근거로 대학여비규정에 준용규정을 포함하고자 함. 끝.

인천대학교 산학협력단장

김규원

★연구지원과장 백선경 연구지원부단장 황병희 산학협력단장 10/17 김규원
직무대행

협조자

시행 산학협력사무국-11012 (2022.10.17.) 접수 총무과-3190 (2022.10.18.)

우 22012 인천광역시 연수구 아카데미로 119 인천대학교 / <http://www.inu.ac.kr>

전화 032-835-9682 /전속 032-835-0831 / mvback0513@inu.ac.kr / 공개

의안 번호	제2022 - 25호
-------	-------------

인천대학교 직원 명예퇴직 수당 지급 규정 폐지안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 규정 폐지안

의 안 변 호	2022-25
------------	---------

제출년월일 : 2022.12.13

제 출 자 : 사무처장

1. 제안사유

- 가. 국립대학법인 체계 정립을 위한 인천대학교 규정 정비 추진에 따라 폐지가 권고된 「인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 규정」을 폐지하고
- 나. 「인천대학교 직원 인사 규정」 제45조의 위임 규정에 따라 「인천대학교 직원 명예퇴직 수당 지급 지침」을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 「인천대학교 직원 명예 퇴직수당 지급 규정」전부 삭제

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당 없음.
- 나. 예산조치 : 해당 없음.
- 다. 합 의 : 해당 없음.
- 라. 기 타
- 직원인사위원회 심의 : 2022. 10. 27.
 - 총장 방침 : 2022. 11. 09.
 - 의견 수렴 : 2022. 11. 09. ~ 11. 15.
 - 사전 심사 : 2022. 11. 21.
 - 결과 반영: 부칙문구 수정(이 규정은 공포한 날부터 시행폐지한다.)
 - 재무경영위원회 심의 : 2022. 12. 13.
 - 평의원회 심의 : 2022. 12월 중

지침 제 호

인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 규정 폐지안

인천대학교 직원 명예퇴직 수당 지급 규정은 폐지한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

의안 번호	제2022 - 26호
-------	-------------

인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급지침 제정지침안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 지침 제정지침안

의 안 번 호	2022-26
------------	---------

제출년월일 : 2022.12.13

제 출 자 : 사무처장

1. 제안사유

- 가. 국립대학법인 체계 정립을 위한 인천대학교 규정 정비 추진에 따라 폐지가 권고된 「인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 규정」을 폐지하고
- 나. 「인천대학교 직원 인사 규정」 제45조의 위임 규정에 따라 「인천대학교 직원 명예퇴직 수당 지급 지침」을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 인천대학교 규정 정비 추진에 따라 「인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 규정」을 폐지와 동시에 「인천대학교 직원 명예 퇴직수당 지급 지침」 제정
 - 1) 폐지 전 규정에서 변경된 사항
 - 용어의 명확화(안 제4조)
 - ‘타 대학의 직원이 되기 위하여 퇴직하는 자’에서 타 대학의 용어 해석 시 「고등교육법」 제2조 적용

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당 없음.
- 나. 예산조치 : 해당 없음.
- 다. 합 의 : 해당 없음.
- 라. 기 타
 - 직원인사위원회 심의 : 2022. 10. 27.
 - 총장 방침 : 2022. 11. 09.
 - 의견 수렴 : 2022. 11. 09. ~ 11. 15.
 - 사전 심사 : 2022. 11. 21.
 - 결과반영: 안 제4조 중 ‘명예퇴직 신청일 현재’ 문구 삽입
 - 재무경영위원회 심의 : 2022. 12. 13.

인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 지침 제정지침안

인천대학교 직원 명예퇴직 수당 지급 지침을 다음과 같이 제정한다.

인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 지침

제1조(목적) 이 지침은 「인천대학교 직원 인사 규정」 제45조에 따라 국립 대학법인 인천대학교(이하 “본교” 라 한다) 직원의 명예퇴직 및 수당지 급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 「국립대학법인 인천대학교 정관」 제36조의 규정 에 의한 직원에 한하여 적용한다.

제3조(심의위원회) ① 명예퇴직에 관한 사항은 직원인사위원회(이하 “위원 회” 라 한다)에서 심의한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의 결한다.

제4조(명예퇴직수당의 지급대상) ① 명예퇴직수당을 지급받을 수 있는 직 원은 본교 재직기간이 20년 이상(인천전문대학 및 공무원 재직기간 포 함)인 직원 중 정년퇴직일로부터 6개월 이상 전에 자진하여 퇴직하는 자 로 한다.

② 명예퇴직 신청일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원은 명예퇴직수당 지급대상에서 제외한다.

1. 징계의결 요구 중인 자 또는 징계처분으로 승진임용 제한 기간 중에 있는 자

2. 형사사건으로 기소 중인 자

3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위조사 중 또는 수사 중인 자

4. 타 대학(「고등교육법」제2조)의 직원이 되기 위하여 퇴직하는 자

③ 총장은 직원의 수급계획, 예산사정 등 부득이한 경우에는 명예퇴직수당 지급인원을 제한할 수 있다.

제5조(명예퇴직수당 지급액) 명예퇴직수당의 지급액은 [별표1]에 의하여 산정된 금액으로 한다. 다만, 10년을 초과하는 정년 잔여기간은 수당을 지급하지 아니한다.

제6조(명예퇴직수당 지급신청) ① 명예퇴직수당을 지급 받으려는 직원은 명예퇴직수당 지급신청서(별지 제2호서식)에 명예퇴직원(별지 제1호서식)을 첨부하여 명예퇴직예정일 60일 전까지 소속 부서장을 경유하여 총장에게 제출하여야 한다. 다만, 질병 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 명예퇴직예정일 30일 전까지 수시 신청할 수 있다.

② 제1항의 신청을 취소하고자 하는 경우에는 제8조의 명예퇴직수당 지급대상자 결정통지를 받기 전까지 하여야 한다.

제7조(명예퇴직수당 지급대상자 심사 및 결정) 위원회에서는 다음 각 호의 자를 우선적으로 고려하여 심사하여야 하며 명예퇴직수당 지급대상자가 결정되면 그 결과를 총장에게 보고한다.

1. 공상자 또는 질병 중에 있는 자

2. 장기 근속자

제8조(명예퇴직수당 지급대상자 결정통지) 총장은 명예퇴직수당 지급대상자가 결정되면 결정일로부터 10일 이내에 별지 제3호 서식에 따른 명예퇴직수당 지급결정 통지서를 신청인에게 통지한다.

제9조(명예퇴직수당 지급결정의 취소) 총장은 명예퇴직수당 지급대상자에게 명예퇴직수당 신청기간 이후 퇴직일까지의 기간 중 제4조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 지체 없이 명예퇴직수당 지급결정을 취소하여야 한다.

제10조(명예퇴직수당 지급시기) 명예퇴직수당은 명예퇴직일로부터 30일 이내에 일시금으로 지급한다.

제11조(명예퇴직수당의 수령권자) 명예퇴직수당은 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 하며, 부득이 본인에게 지급할 수 없는 경우에는 「사립학교교직원 연금법」의 관련 규정을 준용한다.

제12조(명예퇴직일) 명예퇴직일은 2월, 5월, 8월, 11월 말일로 한다.

제13조(명예퇴직수당의 환수) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기 지급한 명예퇴직수당을 환수한다.

1. 재직 중의 사유로 금고 이상의 형을 받은 경우
2. 명예퇴직수당을 초과하여 수령한 경우(초과분 환수)
3. 명예퇴직수당 지급대상이 아닌 자가 지급받은 경우

② 제1항에 따라 환수고지서를 받은 자가 기한 내에 납부하지 아니한 경우에는 고지된 환수금에 이자를 가산하여 환수한다.

제14조(시행계획) 이 지침에서 정하지 않은 세부사항은 위원회 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

부 칙

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

명예퇴직수당 지급액 산정표(제5조 관련)

정년 잔여기간별	산 정 기 준
1년 이내	퇴직 당시 기준임금의 80% × 정년 잔여월수
1년 초과 5년 이내	퇴직 당시 기준임금의 40% × 정년 잔여월수
5년 초과 10년 이내	퇴직 당시 기준임금의 20% × 정년 잔여월수
10년 초과	10년을 초과하는 잔여기간은 수당을 지급하지 아니함
〈비 고〉 ※ 기준임금 : 퇴직일을 기준으로 1년간 지급된 아래의 금액을 12로 나눈 금액 (휴직 중인 자는 휴직기간을 제외하고 1년간 지급된 금액) ○ 호봉제 적용 직원 : 봉급, 대우수당, 정근수당, 장기근속수당, 위험근무수당, 특수업무수당, 명절휴가비, 직급보조비 ○ 연봉제 적용 직원 : 기본연봉, 직급보조비 ※ 정년 잔여월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고, 14일 이하는 계산하지 아니한다. ※ 명예퇴직수당 산정 예시 ○ 정년이 26개월 남은 경우 : 12개월 80% + 14개월 40% 형태로 산정	

명 예 퇴 직 원

1. 소 속 :

2. 직 위 :

3. 직 급 :

4. 성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 다음과 같이 명예퇴직 하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

○ 퇴직 사유(구체적) :

○ 퇴직 희망일 :

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천대학교 총장 귀하

명예퇴직수당 지급결정 통지서

1. 소 속 :

2. 직 급 :

3. 성 명 :

「인천대학교 직원 명예퇴직수당 지급 지침」에 따라 다음과 같이 결정되었음을 통보합니다.

다 음

○ 퇴직 시기 : 년 월 일

○ 지급액 및 산출내역

지 급 액	산 출 내 역

년 월 일

인 천 대 학 교 총 장 (인)

의안 번호	제2022 - 27호
-------	-------------

인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안

의안 번호	2022-27
----------	---------

제출년월일 : 2022.12.13

제출자 : 사무처장

1. 제안사유

국립대학법인 체제정립을 위한 인천대학교 규정류 정비 추진계획(법인 지원팀-3393호, 2021.10.22.)에 따라 정비가 필요한 규정류 정비대상(권고 사항)규정으로 분류되어, 권장사항을 반영한 인천대학교 재무회계규정을 일부 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 재무회계규정(계약부분)의 내용 중 “총장이 정한다” 부분이 모호하여 관련법 등을 준용하여 일부 개정

- 제53조(입찰보증금)
- 제55조(계약서의 작성)
- 제66조(지체상금)

3. 참고사항

가. 관계법령

- 인천대학교 재무회계 규정
- 국가를 당사자로 하는 법률 및 계약예규 등

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 별도합의 필요 없음

라. 기 타 : 신·구조문대비표

4. 추진사항

가. 총장방침 : 2022. 10. 25.

나. 의견조회 및 사전심사 : 2022. 10. 25. ~ 2022. 11. 07.

다. 사전심사 회신 : 2022. 11. 15.

라. 재무경영위원회 심의 : 2022. 12. 13.

인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안

인천대학교 재무회계규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제53조제1항 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 입찰보증금 납부를 확약하는 내용이 포함된 전자입찰서를 제출한 경우에는 면제할 수 있다.

제53조제2항을 다음과 같이 한다.

② 입찰보증금에 대한 귀속 사유가 발생한 경우에는 입찰보증금 납부확약 내용에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 본교에 귀속 시켜야 한다.

제55조제1항 단서를 삭제한다.

제66조제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에 따른 지체상금의 금액·납부방법 및 기타 사항은 계약서를 따른다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제53조(입찰보증금) ① 재무원은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자에게 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다. <u>다만, 총장이 정하는 바에 따라 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.</u>	제53조(입찰보증금) ① ----- ----- -----, <u>다만, 입찰보증금 납부를 확약하는 내용이 포함된 전자입찰서를 제출한 경우에는 면제할 수 있다.</u>
② <u>낙찰자가 계약을 체결하지 아니한 때에는 해당 입찰보증금을 본교에 귀속시켜야 한다. 이 경우 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 자에 대하여는 총장이 정하는 바에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 납부하도록 하고 이를 본교에 귀속시켜야 한다.</u>	② <u>입찰보증금에 대한 귀속 사유가 발생한 경우에는 입찰보증금 납부확약 내용에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 본교에 귀속시켜야 한다.</u>
제55조(계약서의 작성) ① 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적·계약금액·이행기간·계약보증금·위험부담·지체상금과 그 밖에 필요한 사항을 명시한 계약서를 작성하여야 한다. <u>다만, 총장이 정하는 경우에는 그 작성을 생략할 수 있다.</u>	제55조(계약서의 작성) ① ----- ----- ----- -----, <u><단서 삭제></u>
② (생략)	② (현행과 같음)
제66조(지체상금) ① (생략)	제66조(지체상금) ① (현행과 같음)
② <u>제1항에 따른 지체상금의 금액·납부방법과 그 밖에 필요한 사항은 총장이 정한다.</u>	② <u>제1항에 따른 지체상금의 금액·납부방법 및 기타 사항은 계약서를 따른다.</u>

의안 번호	제2022 - 28호
-------	-------------

인천대학교 공동기기원 운영지침 제정지침안

제 출 자	인 천 대 학 교 공동기기원장 김 병 훈
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 공동기기원 운영지침 제정지침안

의안 번호	2022-28
----------	---------

제출년월일 : 2022.12.13

제출자 : 공동기기원장

1. 제안사유

- 가. 국립대학법인 체제 정립을 위한 규정류 정비 및 보완
- 나. 「인천대학교 공동기기원 운영 규정」 하위 지침으로, 인천대학교 공동기기원을 운영하기 위한 세부사항에 관한 지침을 신설하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 「인천대학교 공동기기원 운영 규정」 제7조 제1항에 따른 기기원 이용시 필요한 양식과 절차를 지침에 명시
- 나. 동 규정 제8조에 따른 기기사용료 징수에 관한 세부사항 마련
- 다. 동 규정 제9조에 따른 장비 관리 및 운영에 관한 세부적인 사항 추가

3. 참고사항

가. 관련근거

- 인천대학교 공동기기원 운영 규정
- 법인지원팀-3393(2021.10.22.) 인천대학교 규정류 정비 추진계획(안)

나. 기 타

- 총장 방침: 2022. 07. 08(금)
- 의견 수렴: 2022. 7.11.(월) ~ 7.22.(금)
 - 제출의견 없음
- 사전 심의: 2022. 8. 12.(금)
- 교육연구위원회 심의: 2022. 8. 12.(금)
- 재무경영위원회 심의: 2022. 12. 13.(화)

인천대학교 공동기기원 운영지침 제정지침안

인천대학교 공동기기원 운영지침을 다음과 같이 제정한다.

인천대학교 공동기기원 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 「인천대학교 공동기기원 운영 규정」에 제11조에 의한 공동기기원 운영과 시행을 위한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(시설이용 및 절차) 공동기기원(이하 “기기원”이라 한다)의 시설을 이용하기 위한 절차 및 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 기기원의 기기나 시설을 이용하고자 하는 자는 별지 서식의 시험분석 의뢰서(이하 “의뢰서”라 한다)를 제출하여 이용을 허가받은 후 이용하여야 한다.
2. 기기 이용시간은 기기 담당자의 근무시간 내로 하며, 특수한 사정에 의해 야간 이용을 해야 할 경우 해당 기기 담당자의 허락 하에 기기를 이용할 수 있다.
3. 기기는 담당자가 조작함을 원칙으로 한다.
4. 제3호에도 불구하고, 실험·분석의 특성상 이용자가 기기를 직접 조작해야 하는 경우 정해진 절차에 의해 기기교육을 이수한 이용자에 한하여 직접 조작 할 수 있다.

제3조(기기사용료 징수) ① 이용자는 의뢰한 실험·분석 등에 따른 기기사용료(이하 “사용료”라 한다)를 정해진 기간 내에 납부하여야 한다.

② 사용료 납부 시 사용료 이외의 제비용은 이용자에게 추가로 부과할 수 있다.

③ 공동기기원장은 사용료를 3개월 이상 미납한 자에 대하여 공동기기원 기기 및 시설의 사용을 제한할 수 있다.

④ 인천대학교 내부 이용자에 한하여 기기사용료의 50%를 감면한다. 다만, 외부 대학 또는 업체로 세금계산서 발행을 원할 경우에는 감면하지 아니함을 원칙으로 할 수 있다.

제4조(시설이용 제한) 공동기기원장(이하 “원장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 퇴실을 명할 수 있다.

1. 의뢰서와 다른 목적으로 시설물 및 기기를 사용할 때.
2. 기기 이용과 관계없는 자가 출입한 때.
3. 다른 이용자의 실험을 방해하거나 기타 기기원의 업무를 방해할 때.
4. 기타 업무상 혹은 위해를 방지하기 위하여 원장이 필요하다고 인정할 때.

제5조(기기의 관리전환 등) ① 원장은 각 기관으로부터 기기원으로 관리전환을 요구하는 기기가 있을 경우, 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 기기의 관리를 기기원으로 전환할 수 있다.

② 원장은 기기원의 공동관리가 불필요한 기기에 대하여 운영위원회의 심의를 거쳐 학내 희망하는 기관에 관리전환 할 수 있다.

부 칙

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

시 험 분 석 의 퇴 서

예약사항	장 비 명 Equipment			
	예약일자 Date	. . ()	예약시간 Time	(AM/PM) : ~ :
신 청 인	학과/기관명 Major		지도교수 prof.	
	성 명 Name		전화번호 Phone No.	
실험사항	시 료 명 Sample name		시 료 수 Sample Number	
	분석 후 시료 처리 방법	☐ 회수 (2주이내) ☐ 폐기 ☐ 착불 반환		
	실험조건			
	기 타			
사 용 료	분 석 료			담당자 확인
	합 계	원		
< 주 의 사 항 >				
1. 장비 담당자와 충분한 상의 후 예약하여주기 바랍니다. 2. 사용료 미납시 차후 분석의뢰가 불가 할 수 있습니다. 3. 분석 데이터는 실험 및 연구지원 외 광고, 소송 등의 목적으로 사용하실 수 없습니다. 4. 측정 후 2주 이내 시료를 찾아가지 않을 경우 무통보 폐기 됩니다.				

인 천 대 학 교 공 동 기 기 원

의안 번호	제2022 - 29호
-------	-------------

**인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인
설립·운영(안)**

제 출 자	인 천 대 학 교 창업지원단장 채 진 석
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인 설립·운영(안)

의 번	안 호	2022-29
--------	--------	---------

제출일자 : 2022.12.13.

제 출 자 : 창업지원단장

1. 제안사유

가. 우리대학의 창업지원 역량확대 및 창업지원 조직의 투자기능 강화
나. 창업지원 사업영역 확대로 대학·창업기업 간의 이익공유 기반 조성
다. 창업기획자(엑셀러레이터) 설립 및 대학투자펀드 운영으로 교내
창업기업의 체계적인 성장을 지원하고 대학의 재정확보에 기여

2. 주요내용

가. 창업기획자(엑셀러레이터) 설립

○ 우리대학의 창업지원 역량을 확대 및 이익공유 기반 조성

- 법 인 명 : 아이앤유파트너스(INU Partners) (가칭)
- 설립유형 : 비영리재단법인
- 사업분야 : 창업교육 및 컨설팅, 초기 창업투자 및 보육사업
- 출 연 금 : 금50,000,000원(금오천만원)
- 재 원 : 창업지원단

○ 조직구성

대표이사	준법감시인	상근전문인력	비고
1명	1명	2명 이상 (준법감시인 포함)	신규 채용 없이 창업지원단 구성원 활용

나. 대학창업펀드 조성 및 운영

○ 대학창업펀드를 통해 초기창업기업 육성과 성과확산

- 펀 드 명 : 아이앤유파트너스 1호 펀드 (가칭)
- 결성총액 : 금1,000,000,000원(금일십억원) 이상
- 운영기간 : 10년(투자 4년, 회수 4년, 청산 및 수익배분 2년) 이내

- 주목적투자 : 우리대학 학생·교원 창업기업 및 성장가능성이 높은
3년 이내 초기 창업기업

- 주요 출자자 구성(안)

연번	출자자	출자금액	출자지분율	비고
1	인천대학교 액셀러레이터 (INU Partners)	200,000,000원	20%	업무집행조합원(GP) (※창업지원단 재원 활용)
2	인천광역시(투자창업과)	100,000,000원	10%	(2023년 시행 확정) 인천시 대학창업펀드 출자
3	(민간 또는 공공 출자금)	700,000,000원	70%	공동 업무집행조합원(Co-GP) 또는 유한책임투자자(LP)
합계		1,000,000,000원	100%	-

○ 민간 또는 공공 출자금 조달 방법

- 우리대학 창업지원사업을 통해 성장한 동문 창업기업 참여
- 개인투자조합 투자자(출자자) 세제지원 정책을 활용

(개인)구분	세제지원	비고
투자금액 중 소득공제 비율	■ 3천만원 이하 : 100% ■ 5천만원 이하 : 70% ■ 5천만원 초과 : 30%	■ 양도소득세 100% 면제 - 창업 5년 이내인 벤처기업 - 벤처기업 전환 3년 이내 기업 - 투자 후 3년 이상 보유 ■ 투자집행 후 3년 이내 소득 공제 신청 가능
연간종합소득 중 공제한도	50%	

○ 수익환원 방법 : 대학발전기금 납부(장학금, 연구비, 시설확충비 등)

- 초기 스타트업의 성장과 수익이 대학재정에 기여할 수 있도록
우리대학에서 창업지원 전문인력과 사업을 활용

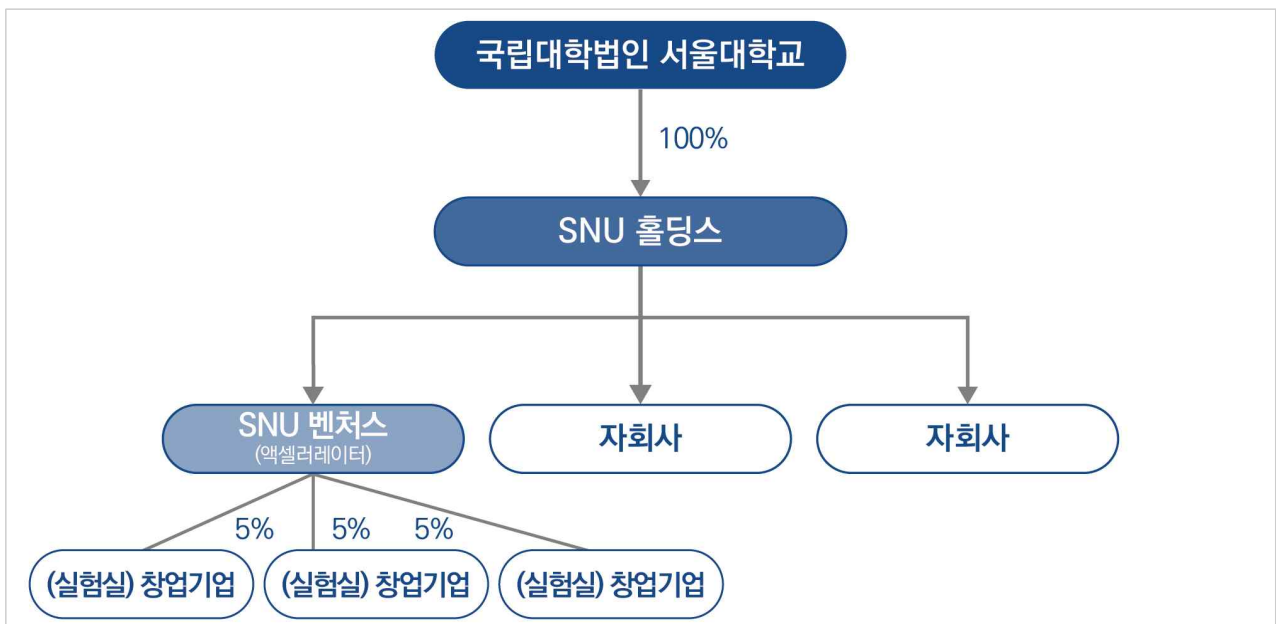
다. 세부 추진일정



3. 참고사항

○ 서울대학교 「SNU 홀딩스」 설립·운영 현황

- 상호명 : 서울대학교 지주회사(SNU Holdings Corp.)
- 이사회 : 권오현(이사회 의장, 전 삼성전자 회장), 송은강(캡스톤 파트너스 대표), 김용진(서울대 기획처장) 등 7명
- 자본금 : 금4,250,000,000원(금사십이억오천만원)
- 설립목적
 - 창업기업 투자 수익을 활용한 대학의 교육 및 연구활동 지원
 - 대학의 사회적 책무와 기여 활동
 - (실험실) 창업기업 주식취득 및 소유, 창업기업 지원
- 주요업무
 - 서울대 캠퍼스 인근 용지 매입을 통한 부동산 투자 및 개발
 - 서울대 인적자원 및 브랜드를 활용한 글로벌 교육 사업
 - SNU 벤처스(엑셀러레이터) 설립 및 운영으로 (실험실) 창업기업의 대학 중여주식 5% 관리



○ 서울대학교 「SNU 홀딩스」 관련 기사문

[단독] 서울대 'SNU 홀딩스' 설립, 年예산 40억...수익창출 나서

지주사 통해 수익사업 본격화
창업투자·글로벌 교육에 활용

김금이 기자 입력 : 2021.03.14 18:05:14 수정 : 2021.03.15 00:56:46

올해로 법인화 10년을 맞은 서울대가 지주회사인 'SNU홀딩스' 법인 설립을 마치고 자체 수익 사업에 본격 나선다. 첫 사업은 아직 정해지지 않았지만 교원 창업 등 벤처 투자와 글로벌 교육 사업에 적극 뛰어든 것으로 예측된다.

14일 서울대에 따르면 지난달 19일 열린 서울대 제1차 이사회에서 자체 수익 사업을 목적으로 하는 SNU홀딩스 법인 설립 건을 통과시킨 뒤 교육부 승인 등 절차를 거쳐 설립을 마쳤다. 초기 예산은 40여억원이며, 앞으로 자문단을 통해 구체적인 사업 방향 등을 논의할 예정이다.

서울대 관계자는 "학교의 자율화와 다양한 수익 사업을 지원하기 위한 중장기적 계획으로 SNU 홀딩스를 설립하고 최고경영자(CEO) 등 인적 구성을 마쳤다"며 "학내 구성원들의 창업을 보다 적극적으로 돕기 위해 SNU벤처스라는 투자 전문 자회사도 함께 설립했다"고 밝혔다.

2011년 서울대 법인화 이후 올해로 10년이 지났지만 여전히 해외 경쟁 대학에 비해 재정 규모가 턱없이 부족하고 재정자립도가 낮다는 지적이 이어져왔다. 정부 조직에서 법인형 조직으로 전환되면서 교육·연구 활동에 지장이 없는 범위에서 수익 사업을 할 수 있게 됐음에도 여전히 수익 사업으로 얻는 수입은 전체 수입 중 13~14%에 불과한 것으로 알려졌다. 등록금 역시 매년 동결되고 있어 대부분 재원을 정부 출연금에 의존하고 있다.

기술 창업에 집중해 수익을 내는 서울대 기술지주회사가 2008년부터 운영되고 있지만, 자체 인력과 자본에 한계가 있다는 내부 평가도 나온다. 이를 해결하기 위해 서울대는 지난해부터 수익 사업을 총괄하는 새로운 지주회사 설립을 논의해왔다.

지난해 6월 작성된 '서울대 법인재정립위원회 제언 사항' 보고서를 보면 서울대는 SNU홀딩스를 세우고 평창, 시흥, 관악, 광고 등 멀티캠퍼스 인근 용지 매입을 통한 부동산 투자 및 개발을 통합 운영하도록 계획했다. 또 수입 대체 경비 사업, 공개강좌 사업을 SNU홀딩스로 이전해 사업 잉여금을 이월하거나, 타회계전입금 형태로 법인회계에 전입하는 방안을 구상하고 있다. 서울대의 인적 자원과 브랜드를 활용한 글로벌 교육 사업도 발굴할 예정이다. 또 지난해 기준 출연금·등록금·수익 사업 비중이 60대26대14이지만 앞으로 10년 내에 이 비율을 50대25대25로 조정하려는 계획이다.

서울대 고위 관계자는 "법인화 10년을 점검하는 내용을 담은 보고서가 현재 마무리 단계에 있고, 총장자문위원회의 자문 등을 종합해 이번 봄에 장기발전위원회를 새롭게 출범할 예정"이라고 말했다.

○ 전국대학 창업기획자(엑셀러레이터) 설립 현황

(2022. 8. 기준)

※대학 내 엑셀러레이터 신규 법인설립 대학(인하대, 청운대, 충남대, KAIST)

연도	대학명	법인명	소재지	전문분야
2017	포항공과대학교	포항공과대학교 기술지주	경북 포항시	바이오, IT, 신소재, 헬스케어 등
2017	고려대학교	고려대학교기술지주	서울 성북구	바이오, ICT
2018	호서대학교	호서대학교 산학협력단	충남 아산시	반도체디스플레이
2018	한양대학교	한양대학교 기술지주	서울 성동구	AI, 바이오
2018	서울대학교	서울대학교 기술지주	서울 관악구	기술기반 전문분야
2018	인하대학교	아이스타트업랩	인천 미추홀구	기술사업화, 투자 컨설팅
2018	청운대학교	창업신기술창업전문주 식회사	충남 홍성군	기술기반 전문분야
2018	영산대학교	영산대학교 산학협력단	경남 양산시	기술기반 전문분야
2019	충남대학교 (2개)	(재)충남대학교 창업재단	대전 유성구	ICT, 바이오
		충남대학교 기술지주	대전 유성구	기술기반 전문분야
2019	충북대학교	충북대학교 기술지주	충북 청주시	기술기반 전문분야
2019	연세대학교	연세대학교 기술지주	인천 연수구	기술기반 전문분야
2019	가톨릭관동대학교	가톨릭관동대학교 기술지주	인천 서구	의료, 바이오
2019	순천향대학교	순천향대학교 기술지주	충남 아산시	바이오
2019	광운대학교	광운대학교 산학협력단	서울 노원구	ICT, 의료기기
2020	성균관대학교	성균관대학교 기술지주	경기 수원시	IT, BT, NT 등
2020	선문대학교	선문대학교 산학협력단	충남 아산시	반도체, 디스플레이, 자동차, 바이오 등
2020	강원대학교	강원대학교 기술지주	강원 춘천시	AI, 빅데이터, IT, BT, 문화콘텐츠 등
2020	KAIST	카이스트청년창업 투자지주	서울 서초구	AI, 빅데이터, 클라우드, 등
2021	전남대학교	전남대학교 기술지주	광주 북구	AI, 친환경자동차, 바이오, 문화예술 등
2021	인덕대학교	인덕대학교 산학협력단	서울 노원구	IT, 4차 신산업, 콘텐츠
2021	경북대학교	경북대학교 기술지주	대구 북구	의료, ICT, 미래형 자동차, 로봇
2021	울산과학기술원	유니스트기술지주	울산 울주군	신소재, 에너지, 바이오, IT
2021	부산대학교	부산대학교 기술지주	부산 금정구	인공지능, 빅데이터, 블록체인, 핀테크
2021	한양대학교 에리카캠퍼스	한양대학교 에리카산학협력단	경기 안산시	IT, AI, 바이오, 4차산업
2021	국민대학교	국민대학교 기술지주	서울 성북구	친환경, 자율주행 자동차, 바이오
2021	서울과학종합 대학원대학교	서울과학종합대학원 대학교산학협력단	서울 서대문구	딥테크, 핀테크, 메타버스, 블록체인

○ 국내 주요대학 창업펀드 운영실적

연번	대학명	AC등록	펀드규모	투자기업	투자금액	TIPS운영사
1	포항공과대학교	2017	7개(261억)	64개사	77억	○
2	서울대학교	2018	7개(511억)	66개사	154억	○
3	한양대학교	2018	1개(40억)	12건	16억	○
4	충남대학교	2019	2개(20억)	6건	10억	-
5	충북대학교	2019	1개	1건	0.5억	-
6	강원대학교	2020	-	-	-	-
7	KAIST	2020	2개(80억)	14건	14억	○
8	전남대학교	2020	3개(120억)	9건	13억	
9	경북대학교	2020	-	-	-	-
10	부산대학교	2020	1개(30억)	6건	5억	-

○ 인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인 설립·운영 계획(안)

문서번호	창업지원단-6753
보존일자	5년
보고일자	2022.10.18.



기안자	실장	창업지원부 단장	창업지원단 장	대외협력부 총장	총장
김태일	임승희	양성구	채진석	이호철	10/18 박종태
협 조	산학협력단장 김규원 기획예산과장 임승빈 산문국장 이윤호 연구지원과장 직무백선경 기획예산처장 서정현				

**인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인
설립 · 운영 계획(안)**

2022. 10. 18.



창 업 지 원 단

【 요약 】

창업기획자(엑셀러레이터) 설립을 통해 우리대학의 창업지원 역량을 확대하고 창업지원 기업과 대학간의 이익 공유 기반을 조성

□ 법인설립 개요

- 법 인 명 : 아이앤유파트너스(INU Partners)(가칭)
- 설립유형 : 비영리법인(재단법인)
- 사업분야 : 창업교육 및 컨설팅, 초기 창업투자 및 보육사업
- 출 연 금 : 금50,000,000원(금오천만원)
- 재 원 : 창업지원단 발전기금

□ 대학창업펀드 조성(안)

- 펀 드 명 : 아이앤유파트너스 1호 펀드(가칭)
- 결성총액 : 금1,000,000,000원(금일십억원) 이상
- 운영기간 : 10년(투자 4년, 회수 4년, 청산 및 수익배분 2년) 이내
- 주목적투자 : 우리대학 학생·교원 창업기업 및 창업 3년 이내 초기 창업기업
- 전문분야 : 4차산업 및 친환경, 바이오, 스마트시티, 스포츠산업 기술
- 출자자 구성(안)

연번	출자자	출자금액	출자지분율	비고
1	인천대학교 엑셀러레이터 (INU Partners)	200,000,000원	20%	업무집행조합원(GP) (※창업지원단 재원 활용)
2	인천광역시(투자창업과)	100,000,000원	10%	(2023년 시행 확정) 인천시 대학창업펀드 출자
3	(민간 또는 공공 출자금)	700,000,000원	70%	공동 업무집행조합원(Co-GP) 또는 유한책임투자자(LP)
합계		1,000,000,000원	100%	-

□ 기대효과

- 대학창업펀드를 중심으로 우리대학의 창업지원사업 규모 및 성과 확대
- 대학재정 자립도 향상 및 청년일자리 창출, 지역경제 기여도 향상

□ 향후일정

- 재무경영위원회·평의원회·법인이사회 승인 : 22년 10월~11월
- 신규 법인설립 및 창업기획자 등록 : 23년 6월(예정)
- 대학창업펀드 결성 : 23년 9월(예정)

인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인 설립 · 운영 계획(안)

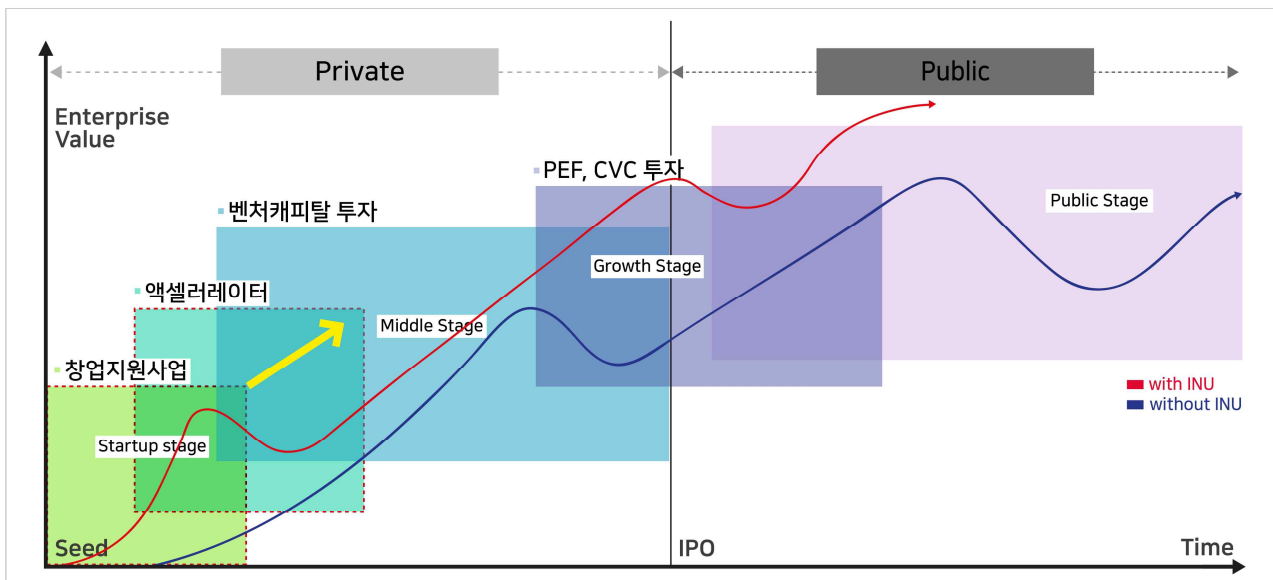
- ◆ 우리대학의 창업지원 역량확대 및 창업지원 조직의 투자기능 강화
- ◆ 창업지원 사업 영역 확대로 대학 · 창업기업 간의 이익 공유 기반 조성

I 추진근거

- 벤처투자 촉진에 관한 법률(약칭:벤처투자법) 제24조(창업기획자의 등록)
- 국립대학법인 인천대학교 설립 · 운영에 관한 법률 제27조(수익사업 등)
- 인천대학교 정관 제52조(수익사업), 제53조(관련법인)

II 법인설립 목적

- 우리대학의 창업지원 영역(Startup Stage → Middle Stage) 확대



- 우리대학의 창업지원사업 운영 성과를 활용, 대학과 창업기업 간의 이익을 공유할 수 있는 기반을 마련하고 창업기업의 빠른 성장기회를 제공
- 창업기획자를 통해 교내 창업기업의 체계적인 성장과 성과 창출 가능

구분	2017	2018	2019	2020	2021	2022
창업예산(백만원)	4,658	3,213	4,407	6,547	7,000	8,753
창업지원 사업	5개	6개	10개	13개	17개	14개

III 법인설립 유형 및 요건

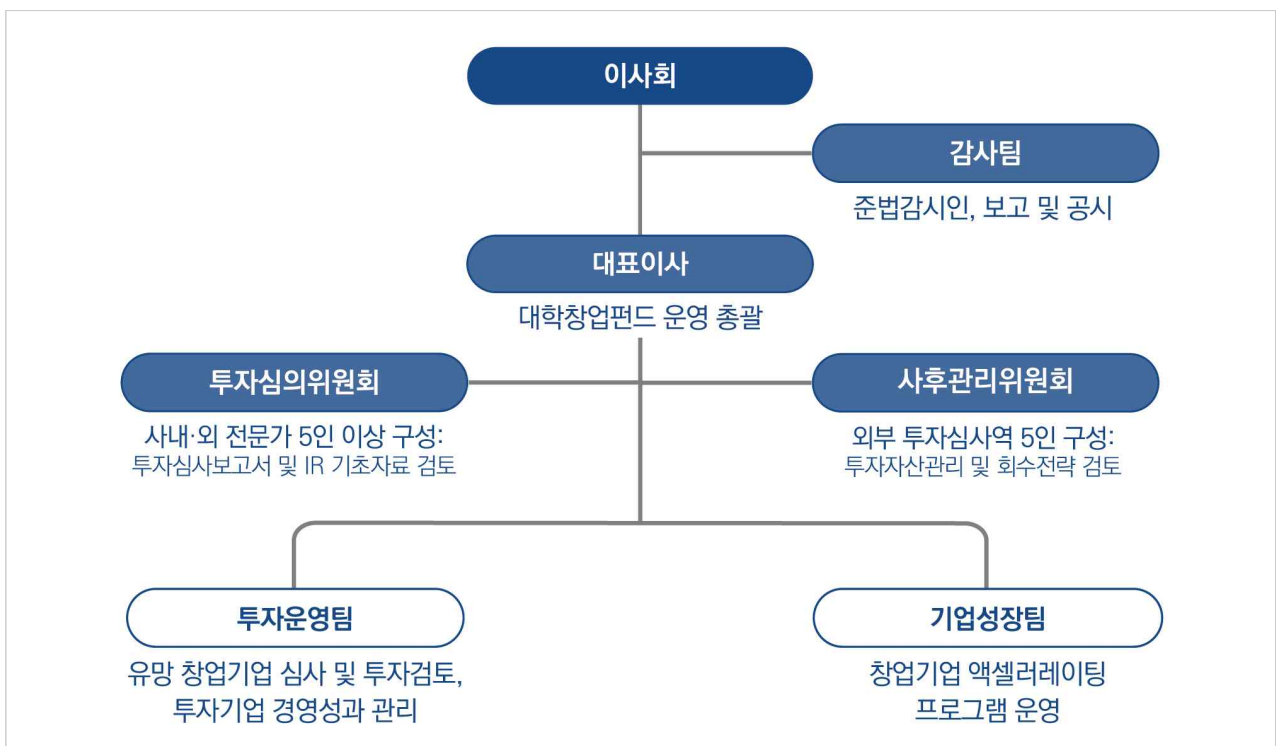
□ 창업기획자 설립

설립유형	설립 자본금	유형별 특징	수익환원 방법
비영리법인	5천만원 이상	■ 보조금 사업 참여 용이 ■ 감독관청 승인 수익사업 가능	■ 대학발전기금 납부 (장학금, 연구비, 시설확충 등)
영리법인	1억원 이상	■ 수익창출 활동을 통한 자원 조달 ■ 법인설립 기간 단축	■ 이사회(운영위원회) 배당 결정

- 법 인 명 : 아이앤유파트너스(INU Partners)(가칭)
- 설립유형 : 비영리법인(재단법인)
- 사업분야 : 창업교육 및 컨설팅, 초기 창업투자 및 보육사업
- 출 연 금 : 금50,000,000원(금오천만원)
- 재 원 : 창업지원단 발전기금

□ 창업기획자 조직 구성

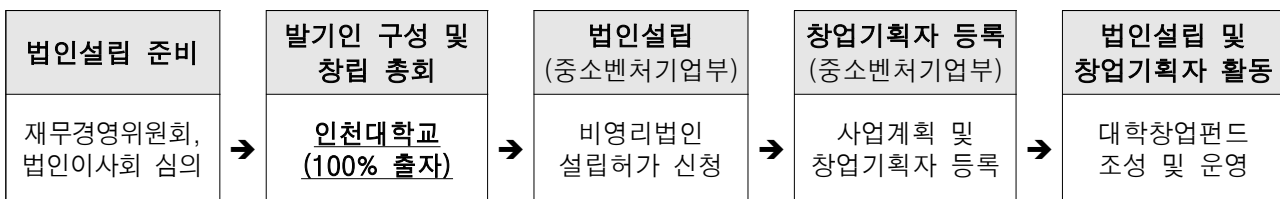
대표이사	준법감시인	상근전문인력	비고
1명	1명	2명 이상 (준법감시인 포함)	신규 채용 없이 창업지원단 구성원 활용



□ 창업기획자 설립요건 및 의무사항

설립요건(법률 규정)	제도적 지원	의무사항
■ 납입자본금 5천만원 이상 (창업지원단 재원 활용) ■ 상근전문인력 2인 이상 (창업지원단 직원 활용) ■ 보육시설, 시제품 제작 장비 (창업지원단 배정 공간 활용)	■ 개인투자조합, 벤처투자조합 (모태펀드) 출자 신청 가능 ■ R&D사업화(투자연계) 및 융자사업 참여 자격 부여 ■ 투자자·출자자 양도차익 및 배당소득 법인세 면제	■ (투자) - 창업초기기업 1천만원 이상, 3개월 이상 투자 - 전체 투자금 50% 이상, 초기 창업기업에 투자 ■ (결산·정기보고 및 공시) - 반기별 운용상황 보고 - 조직, 인력, 재무, 손익 공시

□ 신규 법인설립 및 창업기획자 등록 절차



IV 대학창업펀드 조성 및 운영 목표

□ (2023년) 대학창업펀드 신규 조성

- 펀드명 : 아이앤유파트너스 1호 펀드(가칭)
- 결성총액 : 금1,000,000,000원(금일십억원) 이상
- 운영기간 : 10년(투자 4년, 회수 4년, 청산 및 수익배분 2년) 이내
(※ 통상 10억원 내외 펀드는 운영기간 5년 내외 설정)
- 주목적투자 : 우리대학 학생 및 교원 창업, 창업 3년 이내 초기 창업기업
- 전문분야 : 4차산업 및 친환경, 바이오, 스마트시티, 스포츠산업 기술
- 출자자 구성 계획(안)

연번	출자자	출자금액	출자지분율	비고
1	인천대학교 액셀러레이터 (INU Partners)	200,000,000원	20%	업무집행조합원(GP)
2	인천광역시(투자창업과)	100,000,000원	10%	(2023년 시행 확정) 인천시 대학창업펀드 출자
3	(민간 또는 공공 출자금)	700,000,000원	70%	공동 업무집행조합원(Co-GP) 또는 유한책임투자자(LP)
합계		1,000,000,000원	100%	-

※ 인천대학교 액셀러레이터(INU Partners) 200백만원은 창업지원단 발전기금 재원 활용

□ (2023년~2027년) 연차별 대학창업펀드 운영 목표

- 향후 5년간 총 480억 규모의 대학창업펀드 조성, 우리대학 학생·교원 및 유망 창업기업 투자지원
- 대학창업펀드를 중심으로 창업지원사업의 규모를 확대하여 대학의 재정 자립 향상 및 청년일자리 창출, 지역경제 기여도 향상

연차	2023년(y1)	2024년(y2)	2025년(y3)	2026년(y4)	2027년(y5)
펀드조성	1호(10억원)	2호(20억원)	3호(50억원)	4호(100억원)	5호(300억원)
	개인투자조합	인천혁신모펀드	모태펀드	모태펀드	TIPS 신청
신규투자	20개 (5천만원 내외)	10개 (1억원 이내)	15개 (2억원 이내)	30개 (2억원 이내)	100개 (2억원 이내)
후속투자	-	5개 (2억원 내외)	7개 (3억원 내외)	15개 (3억원 내외)	35개 (3억원 내외)

- 대학창업펀드 운영에 따른 창업기획자(엑셀러레이터)의 추정손익
 - 「아이앤유파트너스 1호 ~ 5호 펀드」 결성 계획 반영
 - 한국벤처투자 모태펀드규약 기준 준수 운용보수 2.0%~2.5% 이내

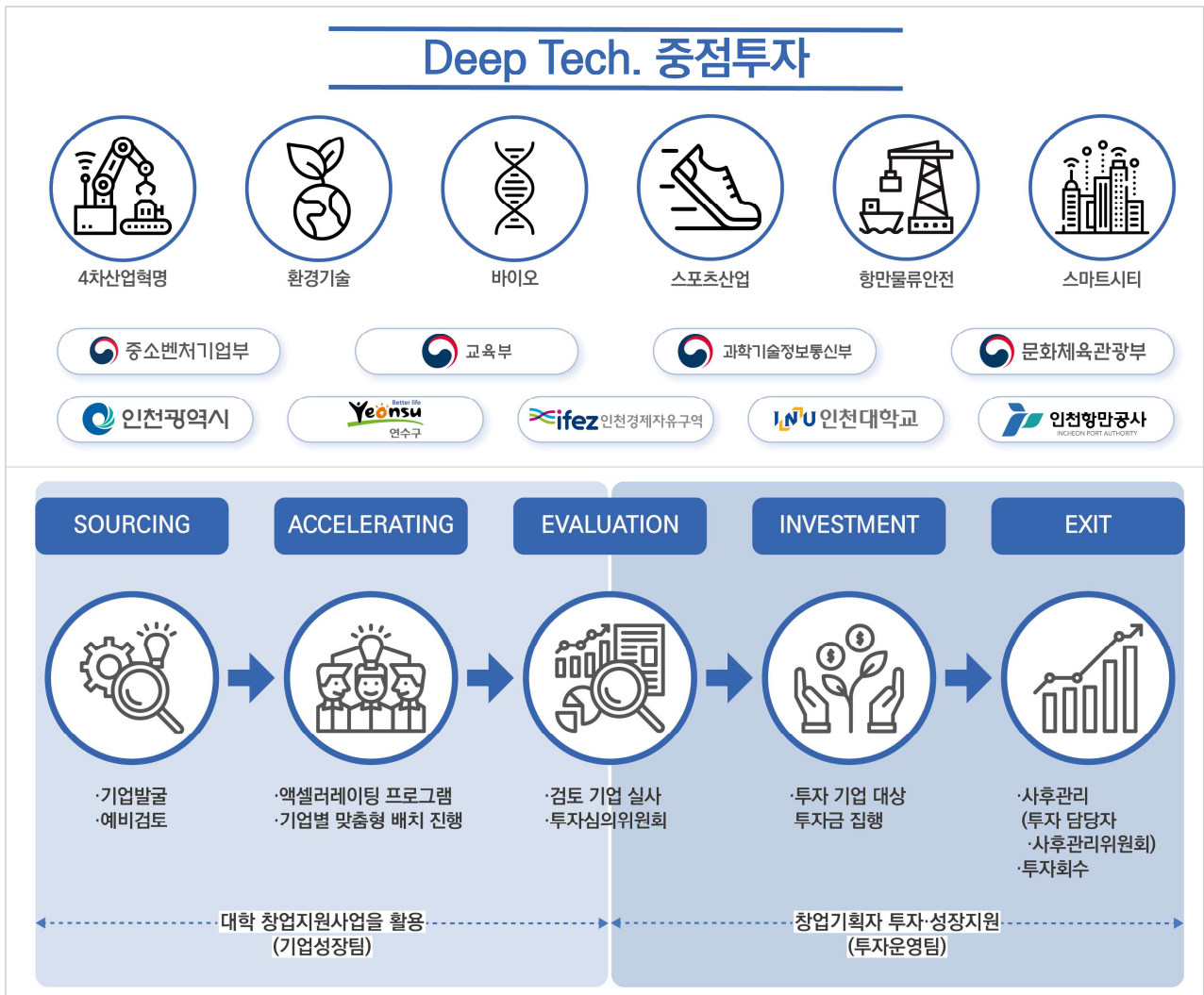
항목		2023년	2024년	2025년	2026년	2027년
①매출	운영보수	20,000,000	60,000,000	160,000,000	360,000,000	960,000,000
	성과보수	0	0	0	0	0
	위탁사업	0	0	0	0	0
	기타수익	0	0	0	0	0
②매출원가	위탁사업	0	0	0	0	0
	기타수익	0	0	0	0	0
③매출총이익(①-②)		20,000,000	60,000,000	160,000,000	360,000,000	960,000,000
④판매비와 관리비	인건비	10,080,000	10,080,000	80,000,000	120,000,000	300,000,000
	기타운영비	5,000,000	10,000,000	15,000,000	30,000,000	50,000,000
⑤영업이익(율)		4,920,000 (24.6%)	39,920,000 (66.5%)	65,000,000 (40.6%)	210,000,000 (58.3%)	610,000,000 (63.5%)
⑥영업외수익		0	0	0	0	0
⑦영업외비용		500,000	1,000,000	1,500,000	3,000,000	5,000,000
⑦법인세차감전이익		4,420,000	38,920,000	63,500,000	207,000,000	605,000,000
⑧법인세 등		442,000	3,892,000	6,350,000	21,400,000	101,000,000
⑨당기순이익		3,978,000	35,028,000	57,150,000	185,600,000	504,000,000

- ※ 성과보수 및 위탁사업, 기타수익이 미반영된 추정손익(안정적인 업무수행 여건 마련)
- ※ 2026년부터는 외부 전문투자심사역 및 대표이사 선임 예산 반영 가능
- ※ 투자펀드 손실보전을 위해 매년 순이익의 일정비율(20% 이내)을 적립

V

창업기획자(AC) 운영 계획(안)

□ 투자기업 발굴 및 육성 계획



□ (Sourcing) 창업기업 발굴 및 선발

- 연 2회 정기 데모데이를 활용한 유망 창업기업 발굴
 - 대학(원)생 (예비)창업자 및 (대학 보유기술 기반) 실험실 창업기업
 - 국내·외 창업경진대회 수상기업 및 데모데이(IR Pitch) 참가기업
 - 공동 업무집행조합원 또는 유한책임투자자 추천 기업 등
- 전문분야 창업지원 사업 활용, 수시 데모데일로 초기 창업기업 발굴
 - (4차산업·스마트시티) 예비·초기창업패키지, 연수구 청년창업지원센터
 - (ICT융합환경기술) 강소연구개발특구 사업
 - (스포츠산업) 스포츠산업 창업지원센터, 인천시 스포츠산업 창업지원실
 - (항만물류, 안전) 인천항만공사 벤처창업지원 사업

□ (Accelerating) 창업기업 성장지원 프로그램

 역량진단 컨설팅	 비즈니스 스쿨	 전문 멘토링
 창업사업 집중 연계	 글로벌 진출	 동문 네트워크

○ (역량진단 컨설팅) 대학 자체 진단표 활용, 맞춤형 성장전략 수립

- 창업자 자가진단과 내·외부 전문가 진단을 통해 투자기업의 역량과 비즈니스 모델을 활용, 산업분야·성장단계별 맞춤형 지원 절차 수립

기업현황	경영조직	기술성	시장성	비즈니스모델	성과목표
일반현황	직무경험	목표 고객	시장규모	수익모델	성과목표
매출 및 일자리 성과		기술적 특성	환경요인	협력사 확보	
지식재산 보유	팀(내부/외부)	제품개발 단계	경쟁구조	자금조달·소요 계획	기업수요

○ (기업별 맞춤형 창업사업) 우리대학의 성장단계별·전문분야별 창업지원 사업을 활용한 혁신벤처·스타트업 육성

- 보조금 기반의 창업지원 사업과 (Pre)Seed단계 투자가 결합된 기업 성장 프로그램으로 혁신적인 창업기업의 사업화 및 성장 기회 제공
- 투자대상 기업에게는 사업화 추진 및 자금소요 계획에 따라 창업지원 사업 연계
- 대학 창업공간(창업보육센터, 공용창업공간 등) 입주 및 대학 보유기술 매칭으로 기업가치 향상 기반 마련



- (비즈니스 스쿨·전문 멘토링) 풍부한 창업 경험과 지식을 확산하는 전문 교육 및 멘토링, 파트너십 네트워크 지원
 - 팀빌딩부터 협상전략까지 창업역량 확대를 위한 비즈니스 스쿨 운영
 - 전문가 멘토 및 파트너십을 활용한 창업기업 경영지원 서비스 제공



- (글로벌 진출) 글로벌 시장 진출로 기업가치 향상
 - 창업아이템 글로벌 시장 진출 및 현지화를 위한 해외IP(Intellectual Property: 지식재산) 확보 및 IR 자료 제작, Pitching 컨설팅 지원
 - 투자유치 IR 및 투자사 연계 네트워크 확대, 주요 전시회 참가 지원 등 지속적인 기업성장 프로그램 지원
- (동문 네트워크) 대학창업펀드 투자기업 동문 네트워크 구축 및 활성화
 - 대학창업펀드 투자로 성장한 창업기업 협력 네트워킹 행사 지원

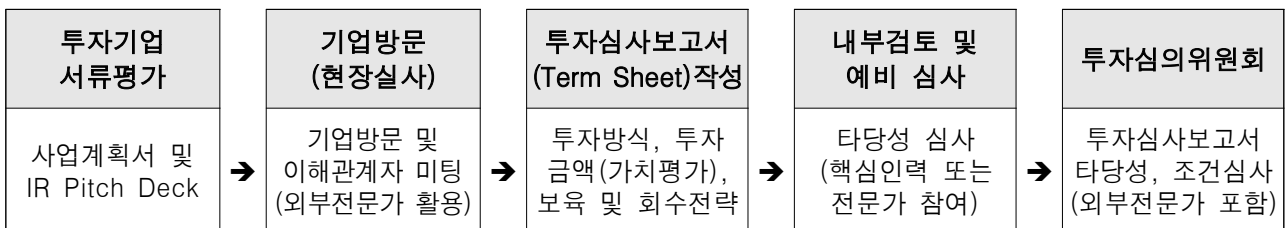


대학창업펀드 투자기업 동문 네트워크 구축

□ (Evaluation) 투자대상 기업 평가

○ 투자대상 기업 사전검토 항목

연번	검토항목	세부내용
1	일반사항	■ 회사명, 주요생산품, 설립일자, 대표자, 연락처, 자본금 및 주주현황
2	사업내용	■ 비즈니스모델, 제품 및 적용기술의 경쟁력, 시장분석 및 산업 경쟁분석 ■ 기술특허 및 시험인증서
3	사업운영계획	■ 생산 및 연구개발 계획, 시장진출 및 성장계획 ■ 투자금 집행계획의 적절성 등
4	재무계획	■ 최근 3년간 재무제표 및 현금흐름, 원가명세서
5	기타확인사항	■ 주요경영진의 상세 이력, 주주명부 및 법인등기부등본 변동내역 ■ 타사 기술침해 및 형·민사상 소송관계 여부 등



□ (Investment) 유망 창업기업 투자실행

- 투자금액 : 예비창업자 1천만원 이상, 창업기업은 2천만원 이상
- 투자단계 : (Pre)Seed 투자를 희망하는 기업가치 20억 내외 스타트업
- 투자기간 : 최소 6개월부터 펀드 운영기간까지
- 투자지분 : 투자기업 발행주식 총수의 100분의 20 미만

투자유형	투자유형별 특징	비고
상환전환우선주(RCPS: Redeemable Convertible Preference Shares)	■ 상환권(투자원금과 이자를 상환받을 권리) ■ 전환권(보통주로 전환할 수 있는 권리, 의결권 행사 가능) ■ 우선주(이익배당, 잔여재산의 분배에 우선적 지위 인정)	투자자 선호
보통주(Common Shares)	■ 이익배당 또는 잔여재산 분배에 어떠한 제한과 우선권이 주어지지 않는 주식 ■ 의결권 및 신주인수권(preemptive right) 부여	창업기업 선호
조건부지분인수계약(SAFE: Simple Agreement for Future Equity)	■ 투자금을 먼저 지급하고, 후속투자 결정시 기업가치 연동 ■ 빠른 투자의사 결정과 간소화된 투자 절차가 장점	예비창업자 적합

□ (Exit) 창업기업 사후관리 계획

- (투자기업 관리 담당자 지정) 기업성과 향상을 위한 후속지원
 - 투자기업 상·하반기 사업현황 보고회 진행
 - 매 회계연도 기업결산재무제표, 연간 사업계획서, 주주명부 관리

- (리스크 관리 및 Exit 전략 수립) 정확하고 체계적인 사후관리 체계 마련
 - 「지속」, 「관찰」, 「주의」 등급으로 투자자산 평가(상·하반기)
 - 외부 투자심사역으로 구성된 사후관리위원회를 통해 투자기업 사후 관리 노하우 및 방법 학습
- (INU Partners Day 개최) 기업성과공유 및 네트워크 확대
 - 연 1회 투자기업, 창업지원기관, 투자협력사 초청 파트너스데이 진행
 - 사업화 지원 및 기술개발, 컨설팅, 후속투자 등 (연계)지원
 - 후속투자 협력을 확대하여 투자기업의 후속투자 기회 제공

연번	기관명	협력관계
1	인천창조경제혁신센터	■ 인천혁신모펀드 관리, 우리대학이 다수 펀드의 LP로 참여 중
2	에버그린투자파트너스	■ TIPS 운용사, 우리대학이 다수 펀드의 LP로 참여 중
3	한국가치투자	■ 우리대학과 기업발굴 및 다수의 투자유치 연계 실적 보유
4	탭엔젤파트너스	■ TIPS 운용사, 우리대학과 기업발굴 및 액셀러레이팅 사업 운영
5	제로투원파트너스	■ 우리대학과 기업발굴 및 다수의 투자연계 실적 보유
6	블루오션벤처스	■ 우리대학과 기업발굴 및 다수의 투자연계 실적 보유
7	킹고인베스트	■ 우리대학과 기업발굴 및 액셀러레이팅 사업 운영



기업가치 향상 및 후속 투자유치를 위한 데모데이, IR 진행

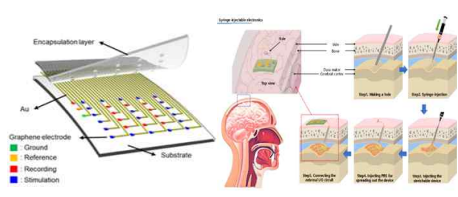
○ 투자금 회수유형 및 특징

회수유형	회수유형별 특징	비중
기업공개(IPO: Initial Public Offering)	■ 유가증권시장(중대형 우량기업), 코스닥시장(중소벤처·성장기업), 코넥스시장(창업초기 중소벤처기업)에 상장 ■ 투자금 회수 이익이 극대화되는 시점, 오랜 시간이 소요	20%
인수합병(M&A: Mergers & Acquisitions)	■ 기업인수, 기업합병, 합작투자의 형태로 지속적인 성장을 위한 규모의 대형화, 기업자원의 집중화 목적 ■ 정부정책 방향, 자금시장 동향, 전·후방 산업의 변수 고려	40%
Secondary Fund	■ 펀드 운용기간 중 회수가 어려운 경우 활용 ■ AC(엔젤투자), VC가 보유한 구주를 매입하는 펀드 - 정부정책으로 Secondary Fund 7개사 1,600억 운영	40%

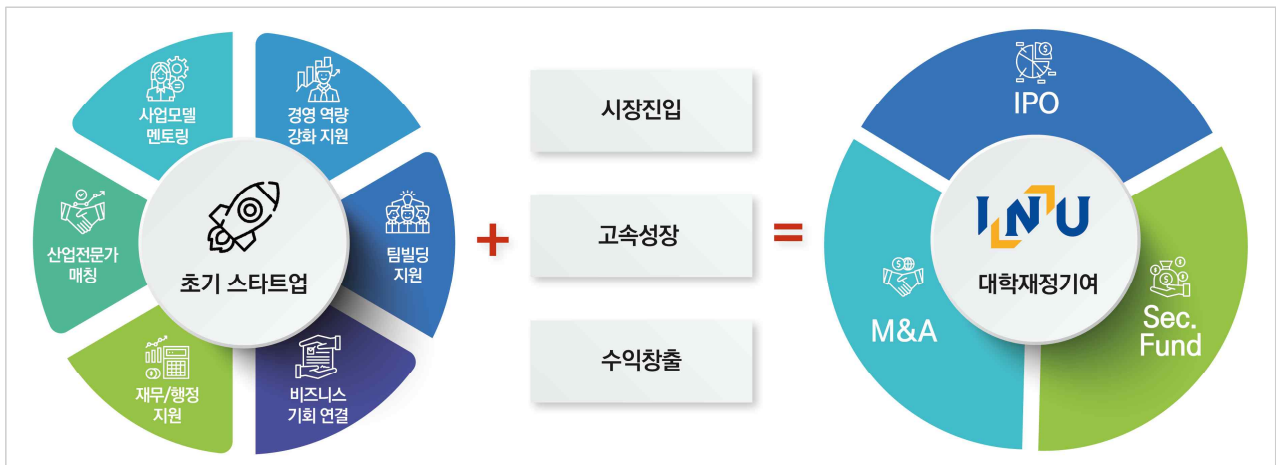
VI

기대효과

□ 우리대학 소속·출신 창업자 주요성과

연도	기업명	대표자	대학지원	기업성장
2012	(주)파트너스	마현규 (컴퓨터공학부)	■ 창업강좌, 창업 동아리 ■ 예비창업자육성사업 외 ■ 창업보육센터 입주	■ 본엔젤스벤처파트너스 3억 투자 ■ 카카오엔터프라이즈에 매각 (추정금액 90억원, 비공개)
				
2016	(주)쉐코	권기성 (무역학부)	■ 창업강좌, 창업 동아리 ■ 인천공항공사, 인천항만공사 ■ 대학 실증 지원 외	■ 충북창조경제혁신센터 1억 투자 ■ 현대자동차 SI 투자 진행 중 (현재 기업가치 150억원)
				
2018	(주)큐링이노스	권예찬 (메카트로닉스 공학과)	■ 창업강좌, 창업 동아리 ■ 예비창업패키지 ■ 초기창업패키지 외	■ 충북창조경제혁신센터 1억 투자 ■ ISP스타트업밸류업 1.5억원 투자 (현재 기업가치 47억원)
				
2019	(주)지브레인	양성구 교수 (생명과학부)	■ 초기창업패키지	■ 포스텍홀딩스 5억 투자 ■ 삼호그린인베스트먼트 외 20억 투자 (현재 기업가치 200억원)
				
2020	(주)안머터리얼즈	안호선 교수 (기계공학과)	■ 실험실 특화형 창업선도대학 ■ 예비창업패키지 ■ 초기창업패키지	■ 기술보증기금 3억원 투자 (현재 기업가치 50억원)
				

□ 기업가치 극대화 및 최적의 수익배분으로 대학재정 기여



VII 향후 추진일정

□ 추진세부 일정

총장님 결재 창업기획자(엑셀러레이터) 설립계획 (2022. 10.)	재무경영위원회 안전 상정 및 승인 (2022. 11.)	평의원회 안전 보고 (2022. 11.)
		↓
창업기획자 등록 창업기획자 등록 신청 및 현장실사, 등록 완료 (2023. 6.)	신규 법인설립 신규 법인설립 절차 진행 및 완료 (2023. 3.)	법인이사회 이사회 안전 상정 및 승인 (2022. 12.)
		↓
출자자 모집 아이앤유파트너스 1호 펀드 출자자 모집 (2023. 7.)	대학창업펀드 결성 아이앤유파트너스 1호 펀드 결성(총 10억원) (2023. 9.)	대학창업펀드 운영 초기 창업기업 투자 및 엑셀러레이팅 프로그램 운영 (2023. 11.)

VIII 행정사항

□ 창업기획자(엑셀러레이터) 설립

- (산학협력단) 창업기획자 설립 및 투자재원 2023년 대학법인회계 전출
 - 법인설립 기본재산(법인설립 출자금) 50백만원
 - 투자재원 운영재산(투자금) 200백만원
 - 재원 : 창업지원단 발전기금
- (기획예산과) 창업기획자 설립 및 투자재원 법인회계 예산 편성

【참고 6】 인천대학교 창업기획자(엑셀러레이터) 법인 설립·운영 근거
○ 벤처투자 촉진에 관한 법률 제24조(창업기획자의 등록)

제24조(창업기획자의 등록) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 하는 자로서 이 법의 적용을 받으려는 자는 중소벤처기업부장관에게 창업기획자로 등록하여야 한다. 등록된 사항 중 법인명과 소재지 등 중소벤처기업부령으로 정하는 중요한 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

1. 초기창업자의 선발 및 전문보육
 2. 초기창업자에 대한 투자
 3. 개인투자조합 또는 벤처투자조합의 결성과 업무의 집행
 4. 제1호부터 제3호까지의 사업에 딸린 사업으로서 중소벤처기업부장관이 정하는 사업
- ② 제1항에 따라 창업기획자로 등록을 하려는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.
1. 다음 각 목의 구분에 따른 요건을 갖추는 것
 - 가. 「상법」에 따른 회사인 경우: 자본금이 1억원 이상일 것
 - 나. 「민법」 등에 따른 비영리법인인 경우: 제25조 및 제26조에 따른 사업에 출연한 재산이 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것. 이 경우 비영리법인은 해당 사업의 수입과 지출이 명백하도록 「법인세법」 제113조에 따라 비영리법인 내 다른 사업과 각각 다른 회계로 구분하여 기록하여야 한다.

○ 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률 제27조(수익사업 등)

제27조(수익사업 등) ① 국립대학법인 인천대학교는 교육·연구 활동에 지장이 없는 범위에서 수익사업을 할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 수익금은 학교경영에 사용하여야 하며, 그에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

○ 인천대학교 정관 제52조(수익사업), 제53조 (관련법인)

제52조(수익사업) ① 인천대학교는 교육·연구 활동에 지장이 없는 범위 안에서 다음 각 호의 수익사업을 할 수 있다.

1. 교육 서비스업
2. 전문, 과학 및 기술 서비스업
3. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업
4. 제조업
5. 출판업
6. 보건업 및 사회복지 서비스업
7. 농업, 임업, 해양수산업 및 축산업
8. 부동산업 및 임대업
9. 위 각 호의 사업과 관련된 일체의 부대사업
10. 그 밖에 이사회가 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항에 따른 수익사업을 할 때에는 지체 없이 다음 사항을 공고하여야 한다.

1. 사업의 명칭과 별도의 사무소를 운영하는 경우 그 사무소의 소재지
2. 사업의 종류
3. 관리인의 주소·성명
4. 그 밖에 필요한 사항

③ 인천대학교는 필요한 경우 재산을 출자하여 수익사업을 위한 별도의 법인을 설립 할 수 있다.

제53조(관련법인) ① 인천대학교는 학교의 운영에 필요한 경우 법인, 조합 등을 설립·운영할 수 있다.

② 총장은 인천대학교의 효과적인 운영을 위하여 제1항에 따른 법인, 조합 등에 대하여 지도·감독 등 필요한 조치를 할 수 있다.

의안 번호	제2022 - 30호
-------	-------------

인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안

제 출 자	인천대학교 기획예산처장 서 정 현
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안

의안 번호	2022-30
----------	---------

제출일자 : 2022. 12.13.
제 출 자 : 기획예산처장

1. 제안사유

가. 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률 제26조(잉여금의 처분)에 의거 회계연도 결산 결과 생긴 잉여금 중 일부를 본교의 특정한 경영목적을 달성하기 위하여 별도 계정으로 적립금을 운영하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 세입·세출 잔액 중 본교의 특정한 경영목적을 위하여 별도 계정으로 적립금을 적립할 수 있도록 함. (안 제6조의2)
- 적립금은 성격에 따라 연구적립금·건축적립금·장학적립금·퇴직적립금 및 기타적립금으로 구성
 - 적립금의 운영·관리 및 사용 계획에 대하여는 재무경영위원회의 심의와 이사회 심의·의결을 받아야 함.
 - 적립금 운영 관리에 필요한 세부 사항은 별도로 정함.

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률
- 나. 예산조치: 추후 적립금 운영에 따라 예산 필요
- 다. 기 타
- 총장 방침: 2022. 10. 18.(화)

- 의견 수렴: 2022. 10. 20.(목) ~ 10. 27.(목)
 - 제출의견 없음
- 사전 심의: 2022. 11. 03.(목)
- 재무경영위원회 심의: 2022. 12. 13.(화)
- 이사회 심의: 2022. 12. 27.(화) 예정

인천대학교 재무회계 규정 일부개정규정안

인천대학교 재무회계 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

- 제6조의2(적립금)** ① 총장은 세입·세출 잔액 중 본교의 특정한 경영목적을 달성하기 위하여 별도 계정으로 필요한 적립금을 적립할 수 있다.
- ② 적립금은 그 성격에 따라 연구적립금·건축적립금·장학적립금·퇴직적립금 및 기타적립금으로 구성한다.
- ③ 적립금은 금융기관에 별도로 예치하여 관리하고 그 적립 목적으로만 사용하여야 한다.
- ④ 총장은 제3항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인한 사유로 학생을 지원할 필요가 있는 경우에는 이사회의 의결로 기존 적립금을 학생지원 목적으로 변경하여 사용할 수 있다.
- ⑤ 적립금의 운영·관리 및 사용 계획에 대하여 재무경영위원회의 심의와 이사회의 심의·의결을 받아야 한다.
- ⑥ 그 밖에 적립금 운영 관리에 필요한 세부 사항은 별도로 정한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u><신 설></u>	제6조의2(적립금) ① 총장은 세입·세출 잔액 중 본교의 특정한 경영목적을 달성하기 위하여 별도 계정으로 필요한 적립금을 적립할 수 있다. ② 적립금은 그 성격에 따라 연구적립금·건축적립금·장학적립금·퇴직적립금 및 기타적립금으로 구성한다. ③ 적립금은 금융기관에 별도로 예치하여 관리하고 그 적립 목적으로만 사용하여야 한다. ④ 총장은 제3항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인한 사유로 학생을 지원할 필요가 있는 경우에는 이사회의 의결로 기존 적립금을 학생지원 목적으로 변경하여 사용할 수 있다. ⑤ 적립금의 운영·관리 및 사용 계획에 대하여 재무경영위원회의 심의와 이사회의 심의·의결을 받아야 한다. ⑥ 그 밖에 적립금 운영 관리에 필요한 세부 사항은 별도로 정한다.

의안 번호	제2022 - 31호
-------	-------------

인천대학교 적립금 운영 및 관리 지침 제정지침안

제 출 자	인천대학교 기획예산처장 서 정 현
제출년월일	2022. 12. 13.

인천대학교 적립금 운영 및 관리 지침 제정지침안

의안 번호	2022-31
----------	---------

제출일자 : 2022. 12.13.
제 출 자 : 기획예산처장

1. 제안사유

가. 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률 제26조(잉여금의 처분)에 의거 적립금을 설치하고 운영 및 관리에 필요한 사항을 정하고자 함.

2. 주요내용

가. 회계연도 결산 결과 발생한 세입·세출 잔액 중 일부를 본교의 특정한 경영목적을 위하여 별도 계정으로 적립 및 관리할 수 있도록 함.

(안 제2조)

나. 적립금은 성격에 따라 연구적립금·건축적립금·장학적립금·퇴직적립금 및 기타적립금으로 운용하며, 적립금은 기금으로 금융기관에 별도 예치함. (안 제4조 및 제7조)

다. 총장은 매 회계연도 예산안 편성 시 적립금 운영 및 사용 계획을 작성하고, 적립금의 운영 및 사용 계획 등에 대하여는 이사회의 심의·의결을 거치도록 함. (안 제5조)

라. 수입대체경비 운영부서의 장은 적립금을 운영하고자 할 때에는 기획예산처장에게 적립금계정 및 사용·운영 계획을 신청하여야 함. (안 제6조)

마. 일반자금 부족으로 본교의 운영에 필요한 경우 전체 적립금 총액의 3분의 1 범위 내에서 일시 사용할 수 있도록 함. (안 제8조)

3. 참고사항

가. 관계법령: 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률

나. 예산조치: 추후 적립금 운영에 따라 예산 필요

다. 기 타

○ 총장 방침: 2022. 10. 18.(화)

○ 의견 수렴: 2022. 10. 20.(목) ~ 10. 27.(목)

- 제출의견 없음

○ 사전 심의: 2022. 11. 03.(목)

○ 재무경영위원회 심의: 2022. 12. 13.(화)

○ 이사회 심의: 2022. 12. 27.(화) 예정

《붙임자료》

- 적립금 운영 및 관리 관계 법령 등

인천대학교 적립금 운영 및 관리 지침 제정지침안

인천대학교 적립금 운영 및 관리 지침을 다음과 같이 제정한다.

인천대학교 적립금 운영 및 관리 지침

제1조(목적) 이 지침은 「국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률」 제26조에 및 「인천대학교 재무회계규정」 제6조의2 제6항에서 위임된 사항 중 적립금 운영 및 관리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “적립금”이란 매 회계연도 결산 결과 발생한 세입·세출 잔액 중 본교의 특정한 경영목적을 달성하기 위하여 별도 계정으로 적립 및 관리하는 금액을 말한다.
2. “세입·세출 잔액”이란 세입·세출 결산서의 세입 결산액에서 세출 결산액을 제외한 금액을 말한다.

제3조(회계연도) 적립금의 회계연도는 법인회계의 회계연도에 따른다.

제4조(적립금의 종류) 적립금은 원금보존적립금과 임의적립금으로 구분하고 성격에 따라 다음과 같은 용도로 운용한다.

1. 연구적립금: 교직원의 연구 활동 지원 등을 위한 적립금
2. 건축적립금: 교육시설의 신축·증축 및 개수·보수를 위한 적립금
3. 장학적립금: 학생의 장학금을 위한 적립금
4. 퇴직적립금: 교직원의 퇴직급여 지급을 위한 적립금
5. 기타적립금: 기타 목적의 적립금

제5조(적립금의 운영 및 사용) ① 적립금은 세입·세출 잔액의 범위 내에서 적립하여야 한다.

② 총장은 세입·세출 잔액 및 재정 상황 등을 고려하여 매 회계연도 예산안 편성 시 적립금 운영 및 사용 계획을 작성하고, 이사회에서 이를 심의·의결한다.

③ 제2항의 적립금 운영 및 사용 계획의 변경에 관한 사항은 이사회에서

심의·의결한다. 다만, 급박하거나 변경사항이 경미한 경우에는 예외로 한다.

④ 적립금은 이사회 의 심의·의결에 의하여 적립 목적에 맞게 적립·사용하여야 하며, 법인회계 수입 및 지출에 계상하여야 한다.

제6조(수입대체경비 운영부서의 적립금 운영 및 사용) ① 수입대체경비 운영부서의 장이 적립금을 운영하고자 할 때에는 적립금 운영 계획을 수립하여 기획예산처장에게 적립금계정을 신청하여야 한다.

② 수입대체경비 운영부서의 장이 적립금을 사용하고자 할 때에는 적립금 사용기한이 도래하기 3개월 전까지 기획예산처장에게 적립금 사용신청을 하여야 한다.

③ 수입대체경비 운영부서의 장은 적립금 운영 및 사용 계획의 변경이 필요한 경우 기획예산처장에게 변경 신청을 하여야 한다.

제7조(적립금의 관리) ① 총장은 적립금을 기금으로 금융기관에 별도로 예치하여 관리하여야 한다. 이 경우 기금의 종류는 다음과 같다.

1. 연구기금
2. 건축기금
3. 장학기금
4. 퇴직기금
5. 기타기금

② 총장이 제1항의 규정에 따라 예치한 기금을 사용하고자 하는 경우에는 사용목적과 관련된 기금에서 먼저 인출하여 사용하여야 한다.

제8조(적립금 일시사용) ① 총장은 일반자금의 부족으로 본교의 운영에 필요한 경우 6개월 이내 기간으로 적립금의 일부를 운영자금으로 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 사용한 운영자금의 합계액은 전체 적립금 총액의 3분의 1을 초과하여서는 아니 된다.

제9조(결산 및 공시) 적립금의 결산 및 공시에 관하여는 「인천대학교 재무회계 규정」을 따른다.

부 칙

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[붙임]

적립금 운영 및 관리 관계 법령 등

□ 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률

제26조(잉여금의 처분) 국립대학법인 인천대학교는 매 회계연도의 결산 결과 잉여금이 생긴 경우에는 이를 먼저 부채상환에 충당하고, 그 다음으로 이월손실금의 보전에 충당하며, 그 나머지가 있는 경우는 다음 연도에 이월하거나 별도의 계정으로 관리하되 학교 운영을 위하여 사용하여야 한다.

□ 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률 시행규칙

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

5. “적립금”이란 특정한 경영목적을 달성하기 위하여 예치하는 자금으로서 기금 등에 대응하는 적립액을 말한다.

제5조(재무상태표 부속명세서) 재무상태표 부속명세서는 다음 각 호의 명세서로 한다.

18. 별지 제22호서식에 따른 적립금 명세서

□ 국회 예산정책처(교육부) 권고사항

대학 재정운영의 투명성을 향상시킬 수 있도록 「인천대학교 적립금 운영 및 관리지침」을 2022년 12월까지 제도개선하도록 시정요구

□ 사립학교법

제32조의2(적립금) ① 대학교육기관의 장 및 대학교육기관을 설치·경영하는 학교법인의 이사장은 교육시설의 신축·증축 및 개수(改修)·보수(補修), 학생의 장학금 지급 및 교직원의 연구 활동 지원 등에 충당하기 위하여 필요한 적립금(이하 “적립금”이라 한다)을 적립할 수 있다. 다만, 등록금회계로부터의 적립은 해당 연도 건물의 감가상각비 상당액을 교육시설의 신축·증축 및 개수·보수 목적으로 적립하는 경우에만 할 수 있다.

② 적립금은 원금보존적립금과 임의적립금으로 구분하고, 성격에 따라 연구적립금·건축적립금·장학적립금·퇴직적립금 및 그 밖에 구체적인 목적을 정하여 적립하는 특정목적적립금으로 구성한다.

③ 적립금은 기금으로 예치하여 관리하고, 그 적립 목적으로만 사용하여야 한다. 다만, 등록금회계에서 비등록금회계로 전출된 적립금 상당액을 제외한 적립금은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 법인에 투자할 수 있다.

1. 적립금의 2분의 1 한도에서 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조제2항 각 호에 따른 증권의 취득
2. 적립금의 10분의 1 한도에서 해당 대학교육기관의 소속 교원 또는 학생이 개발한 신기술 또는 특허 등으로 창업한 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업에 대한 투자

④ 대학교육기관의 장 및 대학교육기관을 설치·경영하는 학교법인의 이사장은 제3항 본문에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인한 사유로 학생을 지원할 필요가 있는 경우에는 이사회의 의결로 기존 적립금을 학생지원 목적으로 변경하여 사용할 수 있다.

⑤ 대학교육기관의 장 및 대학교육기관을 설치·경영하는 학교법인의 이사장은 제3항 단서에 따른 적립금 투자 대상이 해당 대학교육기관과 대통령령으로 정하는 특수한 관계에 있는 법인인 경우에는 그 투자결과를 교육부장관에게 보고하여야 한다.

⑥ 교육부장관은 해당 대학교육기관과 대학교육기관을 설치·경영하는 학교법인의 재정상태 등을 고려하여 적립금의 적립 여부, 적립 규모, 적립 기간 및 투자 등에 필요한 조치를 할 수 있다.

⑦ 제1항 단서의 감가상각비 산정방법과 제5항에 따른 투자결과와 보고 시기 및 방법 등은 교육부령으로 정한다.

□ 재난 및 안전관리 기본법

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “재난”이란 국민의 생명·신체·재산과 국가에 피해를 주거나 줄 수 있는 것으로서 다음 각 목의 것을 말한다.

가. 자연재난: 태풍, 홍수, 호우(豪雨), 강풍, 풍랑, 해일(海溢), 대설, 한파, 낙뢰, 가뭄, 폭염, 지진, 황사(黃砂), 조류(藻類) 대발생, 조수(潮水), 화산활동, 소행성·유성체 등 자연우주물체의 추락·충돌, 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해

나. 사회재난: 화재·붕괴·폭발·교통사고(항공사고 및 해상사고를 포함한다)
· 화생방사고·환경오염사고 등으로 인하여 발생하는 대통령령으로 정하는
규모 이상의 피해와 국가핵심기반의 마비, 「감염병의 예방 및 관리에 관한
법률」에 따른 감염병 또는 「가축전염병예방법」에 따른 가축전염병의 확
산, 「미세먼지 저감 및 관리에 관한 특별법」에 따른 미세먼지 등으로 인한
피해