

## 해외여행 규정

**제1조(목적)** 이 규정은 본 대학교 교직원의 각종 해외연수, 학위취득, 자료수집, 방문시찰, 교무 등을 목적으로 하는 해외여행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(해외여행의 자격)** ① 해외여행을 하려는 교직원은 다음 각호의 자격을 갖추어야 한다. 다만, 교무로 인한 해외여행의 경우에는 예외로 한다.

1. 6개월 이상의 장기여행의 경우에는 본 대학교에서 3년 이상 근속한 자 또는 6개월 이상의 장기여행을 하고 귀국 후 5년 이상 본 대학교에 재직 한 자

2. 해외여행을 통하여 본 대학교의 발전에 기여할 수 있는 자

② 제1항 제1호의 규정에 불구하고 국가, 공공단체, 공익재단 등에서 실시하는 공개연구과제의 심사를 통하여 선정되어 해외여행을 하려는 교직원은 귀국 후 5년 이내라도 해외여행의 허가를 신청할 수 있다.

**제3조(해외여행의 제한)** 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 총장은 여행을 제한할 수 있다.

1. 휴직교원 및 해외여행교원의 수가 소속학과 전임교원수의 4분의 1을 초과하는 때

2. 휴직교원 및 해외여행교원(연구교수 제외)의 수가 전체교원수의 10%를 초과하는 때

3. 학기 중 해외여행으로 인하여 강의 또는 업무에 지장을 초래하는 때

**제4조(승인신청)** ① 해외여행을 하고자 하는 교직원을 출발예정일 15일전까지 다음 각호의 서류를 작성하여 총장에게 승인 신청을 하여야 한다. 단, 방학중 해외여행 승인 신청은 해외여행 출발전 신청하여야 하며 제2호, 제4호를 생략할 수 있다.

1. 해외여행승인신청서 1부

2. 직무보완계획서 1부

3. 서약서 1부(1개월 이하의 여행의 경우는 제외)

4. 초청장 또는 여행관련 증빙서류 사본 1부

② 학기 중 해외여행은 한 학기당 통산 15일 이내로 하며 본교의 공무수행으

3-1-11~2 제3편 행 정

로 인한 경우에는 이에 산입하지 않는다.

**제5조**(해외여행 중의 신분) ①교직원이 6개월을 초과하여 해외여행을 하는 경우에는 6개월을 초과하는 날로부터 휴직을 명한다. 다만, 교무로 인한 해외여행과 세척으로 따로 정한 경우에는 그러하지 아니한다.

②제1항의 경우에 휴직기간은 여행기간에 포함되는 것으로 본다.

**제6조**(해외여행 중의 보수) ①교무로 인해 해외여행을 하는 교직원에게는 출발당시의 보수 전액을 지급한다.

②국비해외파견 및 교환교수에 의한 해외여행과 기타 총장이 인정하는 공익재단의 지원에 의한 해외여행을 하는 교원에게는 여행기간 1년까지 출발당시의 보수전액을 지급한다.

③총장의 특별한 명을 받고 국외의 교육연구기관에 파견되거나, 학교사업의 수행을 위하여 국외에 파견된 교직원에 대하여는 출발당시의 보수 전액을 지급한다. 이 경우에는 총장이 정하는 바에 따라 보수 이외에 특별연구비를 지급할 수 있다.

④전2, 3항의 규정 이외의 연구목적으로 3개월 초과 6개월 이하의 해외여행을 하는 교직원에게는 당초 허가한 여행기간 중에는 출발당시의 보수의 7할을 지급한다.

**제7조**(해외여행 교직원의 의무) ①해외여행을 한 교직원은 귀국 후 1주일 이내에 해외여행귀국보고서를 총장에게 제출하여야 하며, 6개월 이상의 장기여행자는 1개월 이내에 해외여행결과보고서를 제출하여야 한다. 단, 방학중 해외여행자는 해외여행귀국보고서 제출을 생략할 수 있다.

②해외여행을 한 교직원은 귀국 후 여행기간의 2배에 해당하는 기간을 본 대학교에 근무하여야 하며, 이에 위반한 때에는 해외여행기간 중 지급한 보수 전액을 반환하여야 한다. 다만, 교무로 인한 해외여행의 경우, 정년으로 인하여 퇴직하는 경우 및 징계처분을 받은 경우에는 예외로 한다.

③제6조 제3항의 규정에 의하여 특별연구비를 지급받은 교직원은 귀국후 6개월 이내에 총장에게 연구보고서를 제출하여야 한다.

④해외여행으로 인한 결강은 반드시 당해 학기 중에 보강 또는 대강되어야 하며 총장이 필요하다고 판단하는 경우에는 여행상황을 확인할 수 있는 서류를 제출하게 할 수 있다.

**제8조**(복귀) ①해외여행기간이 만료하면 여행중인 교직원은 즉시 복귀하여야 한다.

②해외여행기간이 만료하기 전이라도 총장은 강의담당교원의 현저한 부족 또

는 업무수행에 지장이 초래된 때에는 당해 교직원의 복귀를 명할 수 있다.

③제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 복귀하지 아니하는 교직원에 대하여는 보수를 지급하지 아니하며, 복귀하여야 할 날로부터 30일이 경과한 때에는 임면권자에게 당해 교직원에 대한 징계의결의 요구를 요청할 수 있다.

#### 부 칙

이 규정은 2012년 03월 01일부터 시행한다.

(별지서식 제1호)

### 해외여행 승인신청서

소 속 : \_\_\_\_\_

직 위 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

결 재	담당		

상기 본인은 아래와 같은 계획에 의하여 해외여행을 하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

여행기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일까지( 일간)
여행지 (경유지 포함)	
여행목적 (구체적으로)	
여행효과	
경비부담	

20 년 월 일

신청인 : (인)

추천인 소속 및 직위 :

추천인 성 명 : (인)

**가천대학교 총장 귀하**

(별지서식 제2호)

### 직무보완 계획서

소 속 : \_\_\_\_\_  
직 위 : \_\_\_\_\_  
성 명 : \_\_\_\_\_

상기 본인의 해외여행 중 직무보완계획을 아래와 같이 작성하여 제출합니다

1. 소속학과(부서) 인원현황

정 원	유 고 자	유고자 발생 사유
명	명	
		* 유고자는 휴직교직원, 현재 여행중이거나 본인 귀국이전에 여행을 계획하고 있는 교직원을 포함한다(연구년교수 제외)

2. 담당수업 보완방안

여행자 수업내역		수업보완내역	
담당과목	수업일자 및 시간	대강·보강일자 및 시간	성 명
			(인)
			(인)
			(인)

3. 담당직무 보완방안

소 관 직 무	대 행 자		
	소 속	직 위	성 명

20    년    월    일

신청인 :                      (인)

가천대학교 총장 귀하

(별지서식 제3호)

## 서 약 서

소 속 : \_\_\_\_\_

직 위 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_

주 소 : \_\_\_\_\_

상기 본인은 \_\_\_\_\_ 목적으로 20 년 월 일부터 20 년 월 일  
까지 해외여행을 함에 있어서 본 대학교 제규정을 성실히 준수할 것이며, 이를 위반하였을 때  
에는 해외여행규정에 따른 조치를 감수하겠음을 보증인 연서로 서약합니다.

20 년 월 일

서약자 성 명 : (인)

보증인 소속 및 직위 :

보증인 성 명 : (인)

\* 보증인은 본 대학교에 재직 중인 **조교수** 이상의 교원 (직원의  
경우에는 참사 이상)이어야 한다.

가천대학교 총장 귀하