

감사

일상감사 :

감사번호 : 1369

등록번호	인재개발처-5088
결재일자	2024.08.29.
공개구분	부분공개(5,6,7)

★담당자	조직부장	인재개발처장	경영본부장
협조자	예산부장		

KR청춘이사 역량강화를 위한 국외출장 시행(안)

주요이행사항	
정책결정협의회 시행여부	해당없음
홍보계획 수립 여부	해당없음
예산 및 재무 영향 사전협의	사전협의
일자리 창출 기대효과	해당없음

2024. 8.



경영본부 인재개발처

I

추진 목적

- ☐ 미래 리더로서 선진철도 경험을 통한 역량강화 및 공단의 변화와 발전을 위해 청춘이사로 활동한 직원들에 대한 격려로 향후 청춘이사회 운영 활성화에 도모

II

출장 개요

- ☐ **일시** : 2024.9.1.(일) ~ 9.5.(목), 4박 5일
- ☐ **장소** : 대만
- ☐ **출장자** : 제6기 KR청춘이사 10명 및 조직부 1명 총 11명

순번	소 속	직 위	성 명	역 할
1	기획본부 기획처	과장	장애영	<input type="checkbox"/> 대만철도기관 역할 및 운영상황 조사
2	안전본부 안전계획처	과장	남지수	<input type="checkbox"/> 대만철도기관 역할 및 운영상황 조사
3	경영본부 인재개발처	과장	서동경	<input type="checkbox"/> 대만의 철도지하화 사례조사
4	건설본부 GTX지원단	과장	남다은	<input type="checkbox"/> 대만의 철도지하화 사례조사
5	시설본부 시설계획처	대리	임상우	<input type="checkbox"/> 대만철도기관 역할 및 운영상황 조사
6	SE본부 전철처	대리	노연서	<input type="checkbox"/> 대만의 철도지하화 사례조사
7	영남본부 동해선사업단	대리	서민욱	<input type="checkbox"/> 대만 철도역사의 구조 및 역할과 우리나라역사와 비교
8	수도권본부 경영지원처	대리	김수미	<input type="checkbox"/> 대만 철도역사의 구조 및 역할과 우리나라역사와 비교
9	호남본부 보성임성리사업단TF	대리	유성호	<input type="checkbox"/> 대만의 철도지하화 사례조사
10	강원본부 경영지원처	대리	이소연	<input type="checkbox"/> 대만 철도역사의 구조 및 역할과 우리나라역사와 비교
11	경영본부 인재개발처	대리	이상원	<input type="checkbox"/> 청춘이사 인솔

* 기획예산처-942(2023.4.18.) 「제6기 KR청춘이사회 선발 및 운영계획(안)」에 따른 의장, 부의장 및 청춘이사회 활동 참석률 80%이상의 우수청춘이사로 선발

□ 주요 활동계획

- 대만 철도 지하화 관련 세미나
 - 대만 철도 지하화 현황 및 기관운영 상황 등
- 국내 및 대만 철도시설물 현황조사 및 비교
 - 타이베이역·타이중역·타오위안역 역사 활용 및 구조 등 조사
- 철도지식 함양 등 역량 강화를 위한 대만 철도박물관 견학

□ 주요 일정

일 자	세 부 일 정	비 고
1일차 9/1(일)	▣ 타이페이 출국(22:50~00:30)	인천 →타이페이
2일차 9/2(월)	▣ 타이완 철도국 면담 및 견학	타이페이
3일차 9/3(화)	▣ 타이페이역사 및 지하화 조사 ▣ 타이완 철도문화 박물관 견학	타이페이
4일차 9/4(수)	▣ 타이중 이동 ▣ 타이중 고속철도역 및 지하화 조사 ▣ 타이중 철도박물관 견학	타이페이 →타이중
5일차 9/5(목)	▣ 타오위안역사 조사 ▣ 인천공항 귀국(17:50→21:35)	타이페이 →타오위안 →인천

* 출장 일정은 현지사정 및 방문기관 일정에 따라 변동 가능

Ⅲ 소요예산 및 기타사항

□ **소요 예산** : 금29,765,710원(금이천구백칠십육만오천칠백일십원)

성 명	합계(원)	국외운임 (항공료) (원)	체 재 비					
			국외여비					국내여비 (원)
			일 비 (USD)	숙박비 (USD)	식비 (USD)	계		
						(USD)	원	
장애영	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
남지수	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
서동경	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
남다은	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
임상우	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
노연서	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
김수미	1,428,410	441,000	60	464	156	680	928,510	58,900
서민욱	1,548,010	441,000	60	464	156	680	928,510	178,500
유성호	1,522,610	441,000	60	464	156	680	928,510	153,100
이소연	1,453,210	441,000	60	464	156	680	928,510	83,700
이상원	1,475,810	441,000	60	464	156	680	928,510	106,300
입장료	470,800	공통비용						
위탁수하물	1,100,000							
통역	400,000							
가이드	2,500,000							
렌터카	7,012,000							
대행료	2,000,000							
합계	29,765,710	4,851,000	660	5,104	1,716	7,480	10,213,610	1,218,300

○ (예산과목)

- 국외여비 및 공통비용 : 관리비 - 경상경비 - 여비 - 국외여비(기획본부)
- 국내여비: 자소속 관리비

○ 일비, 식비, 및 숙박비는 공무원 여비 규정에 따라 '나'등급에 해당

* 상한액(일비: 30\$, 숙박비: 116\$, 식비: 59\$)

- 국외여비 중 일비는 '별도의 차량을 임차하여 사용한 여행일수'에 대하여는 **일비의 2분의 1**을 지급
- 숙소 조식포함 하여 **식비 1/3을 감액(\$19.6)**
- 항공, 숙박, 공통비용은 여행사 통해 사후정산예정이며, 박물관 등 입장료는 법인카드 사용 후 청구 예정
- 출장지는 출장비 국내여비(운임, 식비, 일비) 및 국외여비(일비, 식비) 청구
 - * 국내여비는 자소속 관리비로 처리
 - ** 국내여비(첫날·마지막날 운임비 + 일비: 25,000원 + 식비: 25,000원)
 - *** 국외여비(일비: 4일*15\$ = 60\$, 식비: 4일*39\$ = 156\$)
- 환율은 기안일('24.8.23.) 현찰 매입 환율 적용(\$1=₩1,365.48)하였으나 출장시행 후 집행일 기준으로 청구예정

☐ **국외출장 시행 및 관리 프로세스에 따라 최저가 업체 선정**

P-경영지원-12. 국외출장 시행 및 관리(2024.2.8.)

6.3 국외출장 예산낭비 방지를 위한 국외여행 대행사 선정

6.3.1 국외출장자는 항공권 등의 예약을 위해 대행업체를 이용하는 경우 반드시 2개 업체 이상의 견적을 비교하여 최저 가격을 제시하는 업체를 선택한다.

6.3.2 출장대행사를 이용하는 금액이 통상적으로 소요되는 경비(체재비, 항공요금)를 제외하고 1,000만원 이상 소요되는 국외출장은 「국가를당사자로하는계약에관한법률」에 따라 공정하게 출장대행업체를 선정하여야 한다.

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제26조제1항제5호가목

제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우) ① 법 제7조제1항 단서에 따라 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

5. 제1호부터 제4호까지의 경우 외에 계약의 목적·성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단되는 경우로서 다음 각 목의 경우

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 계약

2) 추정가격이 2천만원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약

□ 기타사항

- 재무예산처-1639(2024.8.1.) 예산집행 실무심의회 검토 의결
- GLOBAL본부-2038(2024.8.23.) 국외출장 사전심의위원회 검토 의결

□ 보안교육

- 국외출장자 소속별 사전 보안교육 실시 및 출장 인원 중 보안 총괄 담당(이상원 대리)으로 지정 및 추가교육 실시 후 결과보고 예정

IV 추진일정

- '24.8.23. 국외출장 사전심의위원회 승인
- '24.9.1. ~ 9.5. 국외출장 시행
- '24.9.19. 국외출장 결과보고

붙임 1. 여비 산출내역서 1부.

2. 국외출장 계획서 등 각 1부.

3. 예산집행 실무심의회 결과 1부.

4. 국외출장 사전심의위원회 결과 1부.

5. 대행업체 견적서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서 각 1부.

6. 통역비 지급기준 1부.

7. 출장자 보안교육 결과보고 각 1부. 끝..