

공무 항공마일리지 운영지침

제 정 2024. 9. 12.

제1조(목적) 이 지침은 여비규정 제12조에 따라 한국도평방지위원회(이하 “위원회” 라 한다) 임직원의 공무상 국내외 출장·파견(이하 “공무여행” 이라 한다) 등으로 적립되는 항공 마일리지의 공적 활용에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) 공무여행으로 발생하는 항공 마일리지는 사적으로 활용할 수 없으며, 공무 여행자 본인의 추후 공무여행에 우선 활용한다.

제3조(용어의 정의) 공무 항공마일리지란 위원회 임직원이 공무상 출장으로 인해 항공기 이용 실적에 따라 적립하는 점수(이하 ‘마일리지’ 라 한다)를 말한다.

제4조(관리범위) ① 공무여행으로 인한 항공기 이용 시 비용지급 주체와 관계없이 적립되는 모든 마일리지를 관리대상으로 한다.

② 제1항과 관련하여 발생한 마일리지의 관리대상 기간은 부여받은 날로부터 10년으로 한다.

제5조(관리방법) ① 위원회 임직원은 공무여행 전 항공권 예약 시 예상되는 항공 마일리지 현황을 확인하여 위원회 그룹웨어 전자결재 시스템(이하 “전산망” 이라 한다)에 별지 제1호 서식에 따라 신고하여야 한다.

② 임직원은 공무여행 종료 후 14일 이내에 항공사 홈페이지에서 적립된 마일리지를 확인하여 전산망에 마일리지 변경사항 입력 및 증빙자료를 첨부하여야 한다.

③ 마일리지 관리부서(이하 “관리부서” 라 한다)는 기획조정부로 하며 제4조에 의거 관리하여야 한다.

제6조(활용범위) 마일리지는 보너스 항공권 구매에 활용하며 공무여행에 필요한 용도에 한정한다.

제7조(활용방법) ① 국내외 공무여행과 관련한 항공권 예약자는 자신의 누적 마일리지를 확인하여 보너스 항공권 확보에 우선 활용한다.

② 보너스 항공권을 통해 항공운임을 절약한 경우(단, 좌석등급은 제외한다), 1일당 일비의 50%를 추가 지급한다. 다만, 추가 지급하는 일비의 총액은 절약된 항공요금의 1/2을 초과할 수 없다.

③ 마일리지 사용으로 항공운임을 절약한 경우 출장 대상자는 관련 증빙자료를 공무출장 전 관리부서 및 회계 담당부서에 제출하여야 한다.

④ 보너스 항공권을 통해 국내외 공무여행을 할 경우 공항세 등 항공운임과 관련된 기타 비용은

위원회에서 지급한다.

제8조(활용예외) 마일리지를 사용하더라도 운임절감 효과가 없거나 기타 사유로 마일리지 사용이 어려운 경우에는 마일리지를 우선적으로 사용하지 않을 수 있다.

제9조(중점관리) ① 관리부서에서는 임직원의 항공 마일리지 입력 및 활용 현황을 반기별로 점검하여야 한다.

② 관리부서는 3년 이내 정년퇴직 예정자와 10만 마일리지 이상 보유한 임직원의 마일리지를 별도 관리하고 해당 임직원이 정년퇴직 이전에 마일리지를 활용하도록 독려하여야 한다.

③ 제2항에 해당하는 임직원의 국외 출장 시 별지 제2호의 서식에 따라 마일리지 사용·미사용 사유서를 작성하여 항공권 구매 관련 결재 시 첨부하여야 한다.

제10조(기부 등 사회공헌활동) ① 마일리지의 기부를 희망하는 자는 항공사별 기부 희망 마일리지의 범위와 기부 물품에 대하여 관리부서와 협의해야 하며, 협의된 내용에 따라 마일리지 기부 신청서를 작성하여 마일리지 보유현황, 기부물품 구매 내역과 함께 관리부서에 제출해야 한다.

② 관리부서는 수령된 기부물품을 취합하여 명절, 연말연시 등의 기간에 위원회 명의로 사회복지시설 등 외부기관에 기부할 수 있다.

③ 관리부서는 신청서를 접수한 뒤, 마일리지 내역에 반영하도록 한다.

부 칙 <2024.9.12.>

(시행일) 이 지침은 2024년 10월 2일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

공무여행 항공마일리지 관리대장

부서명:	직급:	성명:
------	-----	-----

신고일	출장기간	공무여행지	마일리지 이용정보				비고	
			항공사	신규마일리지	누적마일리지	사용한 마일리지		마일리지 사용내역

공무 항공마일리지(기부□) 신청서

소속		직급(직위)	성명
항공사명			
보유 중인 공무 항공마일리지			
기부 희망 공무 항공마일리지			
잔여 공무 항공마일리지			
<p>「공무 항공마일리지 운영지침」 제10조와 관련하여 관계서류를 첨부하여 위와 같이 공무 항공마일리지 기부를 신청합니다.</p> <p>첨부 : 관련 증빙자료 1부 (기부물품 구매내역서 포함)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 신 청 인 성 명 (인) </p>			