

문서번호	기획팀-1302
보존기간	년
결재일자	2016.05.12
공개여부	공개

★담당자	팀장	기획조정실장	사장
			05/12
최은지	박정현	이영민	박현출
협 조	팀장		나선중
감 사	감사실		감사실

## 선진해외도시 비교시찰을 위한 국외출장계획(안)

2016. 5.



서울특별시농수산물공사

기획팀

# 선진해외도시 비교시찰을 위한 국 외 출 장 계 획 ( 안 )

선진 해외도시의 친환경농산물 유통 등 우수사례를 시찰·연구  
함으로써 선진제도 벤치마킹 및 소관 업무에 대한 전문성 향상

## I 출장 개요

- 출장 기간 : 2016. 5. 23.(월) ~ 6. 1.(수) (8박 10일)
- 출장 장소 : 프랑스, 스위스, 독일
- 출장자 : 기획팀 조병길

## II 출장 내용

- 주요 일정

일 자	출발지	도착지	업무 수행 내용
제1일 5.23(월)	인천	파리	○ 인천 출발/파리항발 ○ 파리 국제공항 도착
제2일 5.24(화)	파리	파리	○ 코파남(일반형 사업고용협동조합) ○ 파리 재개발 지역 견학
제3일 5.25(수)	파리 릴	릴 파리	○ RTES 프랑스 전국 연대 경제 네트워크 방문
제4일 5.26(목)	파리	파리	○ Rungis Marche International(형지스도매시장)
제5일 5.27(금)	파리 파리	파리 인터라켄	○ 파리시의회 또는 OECD ○ 스위스 인터라켄 이동(열차 이용)
제6일 5.28(토)	인터라켄	인터라켄	○ 산악삭도시설 견학 (관광자원 보존 및 운용에 따른 경제효과)
제7일 5.29(일)	인터라켄 프라이부르크	프라이부르크 마인쯔	○ 시민햇빛협동조합 ○ 마인쯔 이동
제8일 5.30(월)	마인쯔 마인쯔	마인쯔 프랑크푸르트	○ Gewerber und Technik Main (한스 맥클러 직업학교) ○ 프랑크푸르트 이동
제9일 5.31(화)	프랑크푸르트 프랑크푸르트	프랑크푸르트	○ IC-METAL(독일금속노조) ○ 프랑크푸르트 출발/인천항발(기내박)
제10일 6.1(수)	파리	인천	○ 인천공항 도착

□ 주요 내용

- 친환경농산물 유통정책 및 판매·공급 사례 비교시찰 및 자료수집
  - 형지스 도매시장 시찰로 현대화사업 추진방향 모색
  - 친환경농산물 생산 및 공급, 판매의 유통경로 비교
- 협동조합 육성 해외 선진사례 및 정책 사례 비교 등

### III 소요 예산

□ 소요 금액 : 5,170,220원(세부 산출내역 별첨)

○ 환율기준 : 1\$ = 1,168 적용, 2016. 4. 26. 기준

(단위 : 원)

구 분	계	여객운임	체 재 비			준비금 (여행자보험 등)
			일비	숙박비	식비	
계	5,170,220	2,930,000	315,360	1,242,750	682,110	-

□ 예산 과목 : 영업비용, 판매비와관리비, 여비교통비(해외도매시장조사연구)

○ 예산 집행 현황

(단위 : 천원)

예 산 액	배 정 액	기집행액	금회사용액	배정 잔액	예산 잔액
179,002	89,504	31,510	5,170	52,824	142,322

- 지급방법 : 출장자 개인 통장 입금

※ 총무팀 예산 사용

**IV****행정사항**

---

- 국외 공무 여행 심사 결과 : 총무팀-1171호('16.5.10) 첨부
- 출장결과 보고 : 귀국 후 20일 이내에 제출
- 출장명령(총무팀) : 공직자 품위 유지를 위한 교육 및 서약서 제출

첨부 : 1. 출장 세부 일정 1부.  
2. 해외 출장 여비 산출내역서 1부.  
3. 환율고시표 1부.  
4. 해외 출장(국외여비) 관련 규정 1부.  
5. 서약서 1부.  
6. 일상감사 요청서 1부.  
7. 공무국외여행 심사 결과 알림 1부. 끝.

【붙임 1】

## 출장 세부 일정

일 자	출발지	도착지	업무 수행 내용
제1일 5.23(월)	인천	파리	○ 인천 출발/파리향발 ○ 파리 국제공항 도착
제2일 5.24(화)	파리	파리	○ 코파남(일반형 사업고용협동조합) ○ 파리 재개발 지역 견학
제3일 5.25(수)	파리 릴	릴 파리	○ RTES 프랑스 전국 연대 경제 네트워크 방문
제4일 5.26(목)	파리	파리	○ Rungis Marche International(형지스도매시장)
제5일 5.27(금)	파리 파리	파리 인터라켄	○ 파리시의회 또는 OECD ○ 스위스 인터라켄 이동(열차 이용)
제6일 5.28(토)	인터라켄	인터라켄	○ 산악삭도시설 견학 (관광자원 보존 및 운용에 따른 경제효과)
제7일 5.29(일)	인터라켄 프라이부르크	프라이부르크 마인쯔	○ 시민햇빛협동조합 ○ 마인쯔 이동
제8일 5.30(월)	마인쯔 마인쯔	마인쯔 프랑크푸르트	○ Gewerber und Technik Main (한스 맥클러 직업학교) ○ 프랑크푸르트 이동
제9일 5.31(화)	프랑크푸르트 프랑크푸르트	프랑크푸르트	○ IC-METAL(독일금속노조) ○ 프랑크푸르트 출발/인천향발(기내박)
제10일 6.1(수)	파리	인천	○ 인천공항 도착

【붙임 2】

해외 출장 여비 산출내역서

구 분		산 출 내 역	비 고
총 계 (①+②+③)		5,170,220원	
항공운임 ①		2,930,000원	▷ 기획경제위원실-1110 (2016.5.3.)호에 의함
체 재  비 용 ②	소 계	2,240,220원	
	일 비(9일)	30\$ × 5일 = 150\$ 30\$ × 4일 = 120\$ *****270\$(315,360원)	▷ 도시등급 적용내역 · 파리 : 가등급(5일) · 독일 등 : 나등급(4일)
	숙박비(8일)	150\$ × 4일 = 600\$ 116\$ × 4일 = 464\$ ***** 1,064\$(1,242,750원)	▷여비지급구분표 적용내역 · 제2호가목 : 1명
	식 비(8.3일)	81\$ × 4.3일 = 348\$ 59\$ × 4일 = 236\$ *****584\$(682,110원)	▷숙박비 할인정액 지급(85%) (공무원 여비업무 처리 기준) · 176\$ → 150\$ · 137\$ → 116\$
기타 비용 및 준비금 ③	-	-	

※ 환율(2016. 4. 26. 기준) : 1USD = 1,168원

【붙임 3】

## 환율고시표(2016. 4. 26.)

(네이버)

**NAVER** 환율  검색

통합검색 | 뉴스 | 어학사전 | 실시간검색 | 블로그 | 지도 | 카페 | 이미지 | 더보기

연관검색어: 달러 환율, 미국 환율보고서, 환율조작국, 환율보고서, 유로환율, 금시세, 환율조작국 지정, 미 재무부 환율보고서, 미국 재무부 환율보고서, 아마존

### 해외정보

통화명	매매기준율	전일대비	동락율	현환		송금		환율그래프
				살때	팔때	보낼때	받을때	
미국 USD	1,148.80	▲ 0.80	+0.07%	1,168.90	1,128.70	1,160.00	1,137.60	그래프
일본 JPY 100	1,034.58	▲ 2.21	+0.21%	1,052.68	1,016.48	1,044.71	1,024.45	그래프
유럽연합 EUR	1,295.04	▲ 2.74	+0.21%	1,320.81	1,269.27	1,307.99	1,282.09	그래프
중국 CNY	176.65	▲ 0.27	+0.15%	189.01	167.82	178.41	174.89	그래프
호주 AUD	886.53	▲ 0.85	+0.10%	904.17	868.89	895.39	877.67	그래프
캐나다 CAD	906.42	▲ 1.41	+0.16%	924.45	888.39	915.48	897.36	그래프
뉴질랜드 NZD	789.57	▲ 0.21	+0.03%	805.28	773.86	797.46	781.68	그래프

## 【붙임 4】 해외 출장(국외여비) 관련 규정

### □ 농수산물공사 국외여비지급 규정

[별표 2] <개정 2006.3.31, 2007.9.11, 2008.12.30, 2011.6.14>

#### 국 외 여 비 (제15조, 제19조 관련)

##### 1. 여객운임, 체제비(일비, 숙박비, 식비), 준비금

구	분	적용기준(공무원여비규정)
사	장	제1호의 다목 해당자
임	원	제1호의 라목 해당자
*****		*****
4 급 ~	6 급	제2호의 나목 해당자

주) 공무원여비규정 : 여비지급구분표, 국외항공운임정액표, 국외준비금지급액표, 국외여비정액표



## □ 공무원 국외여비지급 규정

[별표 4] <개정 2016.1.22.>

### 국외 여비 지급표 (제16조제1항 관련)

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호가목에 해당하는 사람(대통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. <b>별표 1의 제2호가목에 해당하는 사람</b>	<b>가</b>	<b>30</b>	<b>실비(상한액: 176)</b>	<b>81</b>
	<b>나</b>	<b>30</b>	<b>실비(상한액: 137)</b>	<b>59</b>
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37
6. 별표 1의 제2호나목에 해당하는 사람	가	26	실비(상한액: 155)	67
	나	26	실비(상한액: 123)	49
	다	26	실비(상한액: 90)	37
	라	26	실비(상한액: 77)	30

#### ※ 비고

- 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비, 숙박비 및 식비는 실비로 한다.
- 1의2. 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.
- 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.
  - 가. 가등급:** 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., **파리**, 홍콩, 제네바, 싱가포르
  - 나. 나등급**
    - 1) 아시아주·오세아니아주: 타이완, 베이징, 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도

- 2) 남·북아메리카주: 멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 엔티가바부다, 자메이카, 캐나다
- 3) 유럽주: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) 중동·아프리카주: 가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 니우에
- 2) 남·북아메리카주: 가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
- 3) 유럽주: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
- 4) 중동·아프리카주: 가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
  - 2) 남·북아메리카주: 과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
  - 3) 유럽주: 마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체고비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
  - 4) 중동·아프리카주: 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지
3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
4. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 "할인정액"이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제 8조의2를 적용하지 않는다.

▶ **준비금 지급대상항목(4개 항목)(행정안전부예규-공무원보수 등의 업무지침)**

- 비자발급비(비자면제프로그램의 경우 관련 수수료), 예방접종비, 여행자보험 가입비, 풍토병 예방약 구입비를 말하며, 동 경비에는 비자발급 대행수수료 등 준비금 지급대상의 목적물을 실현하기 위하여 수반되는 부대경비를 포함한다.

▶ **정액여비는 원화금액 일의자리 절사(공무원 여비 업무 처리 기준)**

- 원화 환율은 소수점 아랫자리 수 절사, 환율적용 원화금액은 일의 자리 절사하여 십원단위로 산정

## □ 공무원 국외여비지급 규정

### 제9장. 공무원여비업무 처리기준

#### II. 여비의 종류 · 계산방법 및 정산

##### 5. 국외여비의 결제와 정산(영 제8조의2)

###### 라. 국외 숙박비 할인정액 지급기준(영 별표4 비고의 제4호)

###### 1) 할인 정액제한?

영 별표4에서 정하고 있는 숙박비 실비 상한액에도 불구하고 아래의 “국외 숙박비 할인정액 지급기준”에 따라 실비 상한액 보다 낮은 금액을 정액으로 지급 받는 것을 말한다.

###### 2) 국외 숙박비 할인정액 지급기준

가) 다음의 경우에는 소속기관장의 판단에 따라 국외 숙박비를 실비 상한액으로 정산하지 않고 할인된 정액으로 지급할 수 있다.

- (1) 출장의 여건상 국외여비(일비, 숙박비, 식비) 항목간에 탄력적으로 운영할 필요가 있는 경우
- (2) 워크숍 또는 세미나 등에 참석하는 경우에 숙박비 금액을 따로 분리하여 결제하기가 곤란한 경우
- (3) 외부 민간인이 공무상 출장업무를 수행하는 경우
- (4) 일반 숙박시설이 아닌 친지 집 등에서 숙박함으로써 직 · 간접적인 숙박비는 발생하였으나 숙박비를 산정하기가 곤란한 경우. 다만, 재외공관 시설물 또는 정부예산이 지원되는 시설물에서 숙박을 하거나 출장국가 등에서 제공하는 무료 숙박시설 등을 이용함으로써 숙박비가 발생하지 않은 경우에는 숙박비(할인정액)를 지급할 수 없음
- (5) 정부구매카드가 아닌 방법(개인카드 또는 현금)으로 숙박비를 결제하였으나, 현금 영수증 등 숙박비 결제 증거서류를 분실하고 재발급이 곤란하여 숙박비 내역을 확인할 수 없어서 불가피하게 할인정액을 사후 정산금액으로 확정하고자 하는 경우
- (6) 기타 출장여건상 실비 상한액 보다는 할인정액으로 지급하는 것이 합리적이라고 판단하는 경우

나) 소속기관의 장은 출장자 등에게 숙박비를 할인정액으로 지급할 때에는 영 별표 4에서 정하고 있는 숙박비 실비 상한액의 85%에 해당하는 금액을 지급하여야 한다.

※ 국외 숙박비 할인정액 지급기준표(영 별표4 비교 제4호)

(단위 : 미 달러화\$)

구 분	등급	숙 박 비 할인정액	구 분	등급	숙 박 비 할인정액
1. 대통령, 국무총리를 제외한 별표 1 제1호가목의 해당자	가	400	4. 별표 1 제1호라목의 해당자	가	190
	나	359		나	136
	다	230		다	111
	라	184		라	72
2. 별표 1 제1호나목의 해당자	가	331	5. 별표 1 제2호가목의 해당자	가	150
	나	246		나	116
	다	183		다	90
	라	137		라	69
3. 별표 1 제1호다목의 해당자	가	240	6. 별표 1 제2호나목의 해당자	가	132
	나	176		나	105
	다	138		다	77
	라	92		라	65

【붙임 5】 서약서

# 서 약 서

- 소 속 : 기획팀
- 직 급 : 차장
- 성 명 : 조병길

본인은 금번 해외출장을 함에 있어서 다음 사항을 철저히 이행할 것을 서약합니다.

1. 본인은 공직자로서 자부심과 긍지를 가지고 국위를 선양하며, 국가위신을 손상시키는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.
2. 보안업무규정에 정하는 바에 따라 국가 기밀 누설이나 보안상 저촉되는 일체의 행위 및 행동을 하지 않겠습니다.
3. 여행 중의 휴대품은 최소한으로 하고 분수에 넘치는 외국물품을 반입하지 않겠습니다.
4. 명랑한 해외여행 분위기를 조성하기 위하여 귀국 후 어떠한 형태의 여행 선물도 공여하지 않겠습니다.
5. 본인은 반드시 지정된 출장시간을 준수하고 귀국 후 즉시 신고하겠습니다.

2016. 5. 11.

서약인                      조병길                      (인)

서울특별시농수산물공사 사장 귀하

**【붙임 6】**

**일상감사 요청서**

<b>건 명</b>	<b>선진해외도시 비교시찰을 위한 국외 출장 계획</b>
<p><b>1. 사업개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 사업근거<ul style="list-style-type: none"><li>- 2016년 기획경제위원회 해외 비교시찰 관련 협조요청(기획경제전문위원실636(2016. 3. 14)</li><li>- 국외공무여행 심사 요청(기획팀-1168, 2016. 4. 28.)</li><li>- 2016년 기획경제위원회 해외도시 비교시찰 계획 알림(기획경제전문위원실1110, 2016. 5. 3.)</li><li>- 공무국외여행 심사 결과 알림(총무팀-1171, 2016. 5. 10.)</li></ul></li><li>○ 사업내용<ul style="list-style-type: none"><li>- 가락시장과 형지스 도매시장 비교시찰로 현대화사업 추진방향 모색</li><li>- 친환경농산물 생산 및 공급, 판매의 유통경로 비교로 공사 운영 개선</li><li>- 협동조합 육성 해외 선진사례 및 정책 사례 비교 등</li></ul></li><li>○ 사업기간 : 2016. 5. 23.(월) ~ 2016. 6. 1.(수) (8박 10일)</li><li>○ 사업비 : 5,170,220원</li></ul> <p><b>2. 자체 검토의견</b></p> <p>가. 사업의 추진배경</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 서울시의회 기획경제위원회 선진해외도시 벤치마킹을 위한 국외출장</li></ul> <p>나. 사업의 필요성</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 가락시장 현대화 사업 2단계 설계를 위한 선진도매시장 시설 견학</li><li>○ 친환경농산물 생산 및 공급, 판매의 유통경로 비교로 공사 정책 개선</li><li>○ 우리 공사 업무와 유관한 사례를 시찰, 연구함으로써 전문성 향상 필요</li></ul> <p>다. 사업의 적정성(관련규정 검토)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 공무국외여행 내규 및 여비규정 준수</li></ul> <p>라. 기대되는 효과</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 가락시장과 형지스 도매시장 시설 비교시찰로 현대화사업 추진방향 모색</li><li>○ 가락 및 강서 시장의 친환경농산물 유통 발전 방향 제시</li><li>○ 출장 직원의 소관 업무에 대한 전문성 향상 및 공사 운영에 반영</li></ul>	

# 【붙임 7】 공무국외여행심사 결과

올바른 먹거리 유통, 건강한 식문화 창조



## 서울특별시농수산물공사



수신자 내부결재  
(경유)

### 제목 선진해외도시 비교시찰을 위한 국외출장계획(안)

1. 기획팀-1168(2016.4.28) 「공무국외여행 심사 요청」 관련입니다.
2. 공무국외여행심사 요청에 대한 심사 결과를 아래와 같이 알려드립니다.  
가. 심사 결과 : 원안의결

안건 번호	소속	직급	성명	여행 목적	여행국	여행기간	여행경비(원)	심사 결과
1	경영본부	본부장	서강석	세계도매시장연맹 컨퍼런스 참석을 통한 해외 관계자 네트워크 구축 및 출 협의	폴란드 체코	2016.5.16 ~ 5.22 (6박7일)	4,047,000	원안의결
	수출TF팀	3급	이봉준				4,047,000	
	수산팀	4급	정준환				3,774,000	
2	기획팀	3급	조병길	해외 친환경농산물 유통, 협동조합 육성 사례 등 벤치마킹	프랑스 스위스 독일	2016.5.23 ~ 6.1 (9박10일)	5,170,220	원안의결

#### 나. 준수 사항

- 업무를 통해 적립된 항공 마일리지는 사적으로 사용할 수 없음.  
※ 개인별 항공마일리지 적립 불가
- 귀국 후 20일 이내에 귀국 보고서와 관련 자료 총무팀으로 제출. 끝.

주임

**최은지** 팀장

**박정현** 기획조정실장

**이영민** 사장

05/12  
**박현출**

협조자 팀장

**나선중**

시행 기획팀-1302

(2016.05.12)

접수 기획팀-1279

(2016.05.12)

우

/

전화

전송

/

/ 공개