

2024년 선택적 복지제도 운영계획(안)

- 2024년도 선택적 복지제도의 운영기준을 마련하여 이용에 편의를 도모하고 직원들의 복지서비스 수준을 향상시키기 위함.

1

운 영 방 침

□ 근 거

- 제주특별자치도 공무원 맞춤형 복지제도 운영 규정
- 재단법인 제주한의학연구원 보수규정 제18조의2

□ 적용범위

- 적용대상 : (재)제주한의학연구원 소속 직원
- 적용기간 : 2024. 1. 1. ~ 2024. 12. 31.

□ 운영원칙

- 직원의 생활안정, 삶의 질 향상과 직원 복지만족도 제고를 위한 맞춤형 서비스 운영
- 복지비용의 효용이 극대화 되도록 하고, 전 직원에게 복지 혜택이 공평하게 배분되도록 운영
- 선택적 복지제도의 효용성을 극대화하기 위하여 직원들의 의견 수렴 반영 및 운영상의 문제점 발생 시 보완조치

□ 운영기준

- 기본항목(해당자인 경우만 적용)을 선택하고 남은 참여 점수를 연중 수시로 사용
- 부양가족의 범위 : 배우자, 본인 및 배우자의 직계 존비속에 한함

2

선택적 복지 구성

※ 복지포인트

- 맞춤형 복지제도를 설계운영함에 있어 필요한 예산의 배정이나 복지혜택의 구매 및 정산에 사용되는 계산단위
- 1점은 1천원의 복지비에 해당

□ 선택적 복지 구성

기본항목 (의무)	<p>□ 종합건강검진</p> <ul style="list-style-type: none"> · (기간) 2024. 1. 1. ~ 11. 30. (1년/소멸성) · (검진) 도내 건강검진 병원 · (대상) 홀짜수 출생년도 기준 해당연도 출생 · (배정) 200점
자율항목	<p>□ 자율포인트 사용</p> <ul style="list-style-type: none"> · (기간) 2024. 1. 1. ~ 12. 15. (1년/소멸성) · (대상) (재)제주한의학연구원 직원 · (배정) 개인별 기본항목(의무) 차감공제 잔여포인트 · (범위) 자기계발, 건강관리, 여가활동 등 포인트 사용 단, 불건전한 항목 업종 제외

□ 자율항목 구성

복지항목 (수혜대상)	이 용 예 시
자기계발 (본인)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어, 정보화, 기술자격 관련학원 등 자기계발을 위한 학원 수강료 ○ 능력개발시험 응시료 : 외국어, 정보화, 기술자격 취득 ○ 자기계발을 위한 도서구입 ○ 자율연수비 : 평생교육원 수강, 세미나 및 학술연구회 참가비 등 ○ 능력계발 관련 디지털 기기(컴퓨터, 노트북, 스마트패드 등)
국내·외 여행비용 (본인 및 부양가족)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여행사 패키지 상품, 숙박시설(콘도, 펜션 등), 항공료, 렌터카 이용료 등 국·내외 여행을 위해 소요된 비용 ○ 국·내외 여행시 입장료 및 시설이용료 등
건강관리 (본인 및 부양가족)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건강검진비 : 건강검진 및 질병검사 비용 <ul style="list-style-type: none"> - MRI, 내시경, 초음파 등 ○ 외래진료비 : 병의원, 한의원 병원 입원, 통원 치료비 <ul style="list-style-type: none"> - 처방한 약값 - 치아보철, 틀니, 스케일링 등 치과 진료비 포함 ○ 요양시설, 산후조리원 이용료 ○ 안경, 콘택트렌즈, 보청기 구입비 ○ 건강관리·의료용품 구입비

문화·여가활동 (본인 및 부양가족)	<p>[레저/스포츠 비용]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수영장, 헬스장, 탁구장, 요가, 골프연습장 등 체력단련시설 이용 ○ 래프팅, 번지점프, 패러글라이딩 등 레포츠 활동 ○ 운동용품, 운동기구, 운동복 등 구입 ○ 마라톤, 산악자전거, 등산대회 등 스포츠 활동 중 대회 참가 비용 ○ 스포츠 경기관람료 <p>[문화 비용]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영화, 연극, 콘서트, 뮤지컬 등 각종 공연 관람 ○ 전시회, 박물관, 동물원 등 관람 <p>[취미]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 악기 등 레저·문화 관련 물품 구입 ○ 꽃꽂이, 십자수, 요리/제빵학원 등 수강료(본인에 한정), 등산, 낚시 등 취미용품 구입
가족친화 (본인 및 부양가족)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생일, 기념일에 꽃·케이크 구입 ○ 롯데월드, 에버랜드, 워터월드 등 테마파크 이용료 ○ 가족사진 촬영 및 인화 비용 ○ 가족 혼례 및 장례 비용, 이사 비용(이사집센터 이용)
생활보장 (본인 및 부양가족)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기저귀, 분유, 유모차 등 출산준비 및 유아용품 구입 비용 ○ 자녀 교복, 참고서, 학용품 구입 비용 ○ 자녀 학원비 등 교육비용 ○ 설·추석 등 제수용품 구입

□ 지급 제한

- 골프장(컨트리클럽, 퍼블릭) 이용, 비인가 체육시설
- 사행성이 있거나 불건전한 지출(보석, 복권, 경마장마권, 유흥비 등)
- 현금과 유사한 유가 증권 구매(상품권, 주유권, 증권 등)
 - ※ 재래시장상품권, 탐나는전(종이)은 구입 가능
- 치료목적이 아닌 미용관련 의료행위
- 각종 세금, 아파트관리비
- 단순 생필품 구입 및 식사비, 유류비 등

□ 복지포인트 배정 및 관리

○ 복지포인트의 배정(연구원 보수규정 제18조의2)

기본포인트		· 전직원 : 900점
변 동 포 인 트	근속 포인트	· 근속 1년당 10점(최고 300점)
	가족 포인트	· 배우자 및 직계존속·직계비속 수에 따라 최대 4명까지 배정하되, 자녀는 인원수에 관계없도록 배정 · 배우자 : 100점 · 직계존속·비속(자녀 제외) : 1명당 50점 · 자녀 : 첫째(50점), 둘째(100점), 셋째 이상(200점) ※ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」제10조(가족수당)에 준용하여 적용 ※ 부양가족 신고서(연구원 양식)의 신고 내용 반영
	출산축하 포인트	· 셋째 이상 자녀 출산 시 1명당 1회에 한해 연내 축하포 인트(500점) 지급

○ 복지포인트 관리

- 미사용 복지 포인트 차년도 이월 불가(당해 연도내 사용을 원칙)
- 연도 중 가족포인트 증가사유 발생 시 미 반영
 - * 단, 출산으로 인한 자녀 증가 및 출산축하 포인트 인정
- 신규채용 시 포인트 월할 계산
 - 해당 월에 15일이상 근무자는 1월 근무한 것으로 계산
 - 포인트 마감 2개월 이전에 신규 채용된 기본항목 사용 대상자인 경우, 자율항목으로만도 사용 가능
- 사행성이 있거나 불건전한 지출 등으로 확인될 경우 불승인 처리

□ 적용의 배제 또는 제한

- 신규채용 : 채용일 기준 월할 정산
- 휴직자 : 휴직사유에 따라 차별 적용
 - ※ 휴직사유별 선택적 복지 적용

구 분		적용여부	적용기간
직권 휴직	질병휴직	적용	휴직일로부터 1년간
	병역휴직	미적용	×
	법정의무수행	미적용	×
청원 휴직	고용·유학·연수휴직	미적용	×
	해외동반휴직	미적용	×
	육아휴직	적용	휴직일로부터 1년간
	가사휴직	적용	휴직일로부터 1년간

□ 복지포인트 지급 제한 및 이월금지

○ 복지포인트 지급 제한

- 사행성 있는 서비스 이용
 - 예) 복권, 추첨권, 경마장 마권, 유흥비 등
- 개인에게 부여된 복지포인트 한도를 초과하는 비용
- 증빙이 불가능하거나 어려움이 있는 서비스 이용
 - 현금을 사용한 경우 본인 사용여부 확인이 어려운 경우 지급 제외
 - 복지포인트 소명신청 시 이용내역에 대한 구분 및 적부판단이 불가능한 경우에는 지급 제한
- * 자율항목 대상이라도 인터넷 쇼핑몰, 백화점, 대형할인매장, 대형마트 등에서 이용한 경우 소명신청 시에 이용내역 확인이 불가능하거나 어려운 경우 및 단순 생필품 구입은 지급 제한. 단, 증빙서류 제출 후 소명내용이 확인 가능할 때에는 지급

○ 복지포인트 이월 금지

- 복지포인트는 당해 연도내에 사용하는 것을 원칙으로 하고 사용 후 남은 복지포인트는 다음 연도로 이월할 수 없음
- ※ 미사용 복지포인트에 대해서는 이를 금전적으로 청구할 수 없음

4

복지 포인트 청구 절차

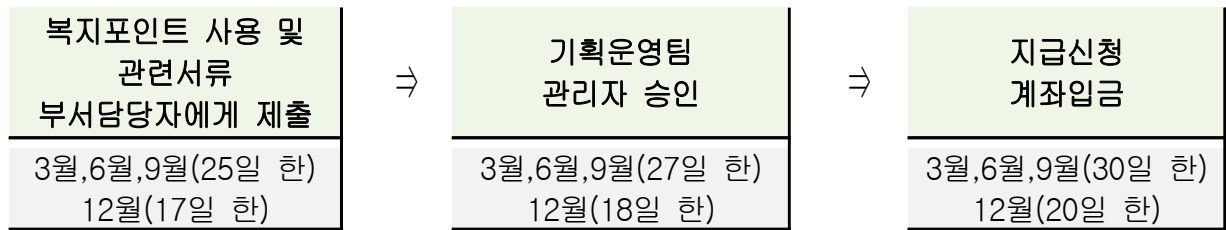
□ 복지포인트 사용 카드 지정

○ 복지포인트 사용 카드 지정서(붙임 1) 제출

- 카드사에서 개인별로 발급된 신용카드(본인명의) 중 하나를 복지포인트 사용 카드로 지정

○ 지정 카드(복지 카드)를 가지고 일반 신용카드와 동일한 방법으로 사용

□ 복지포인트 청구 절차



- 청구 시기 : 3월, 6월, 9월, 12월 → 분기별 청구
- 청구금액은 전체 배정액 내에서 사용한 금액만큼 청구 시기에 맞추어 신청
- 퇴직할 경우, 일할계산하여 차액 발생 시 환급·환수
- 복지항목 사용 후 사용내역을 복지포인트 사용 신청서(붙임 2)에 작성
하여 담당자(기획운영팀)에게 제출
※ 증빙자료 누락 및 본인 사용여부 불명확 시 기각 처리
- 기획운영팀 담당자는 결재받은 후 매분기 말에 지급신청계좌에 입금

5

2024년 운영 개요

□ 복지포인트 배정 기준일 : 2024. 1. 1. 현재

※ 포인트가 배정된 이후 운영기간 중에 배정요건(근속 및 배우자)이 변해도 배정 포인트는 변경되지 않으며, 다음 연도부터 적용

□ 운영기간 : 2024. 1. 1. ~ 2024. 12. 31.

□ 적용대상 : 제주한의학연구원 소속 직원

□ 소요예산 : 10,840천원

□ 포인트 배정(1점=1,000원)

※ 근속포인트 배정방법

- 2024년 1월 1일 기준으로 근속연수 1년당 10포인트 배정하며 최고 300 포인트 배정
- 근속기간은 『지방공무원 수당 등에 관한 규정』 제6조에 의한 정근수당 지급을 위한 근무연수 계산방식을 준용

□ 개인별 복지포인트 배정 내역

직위(급)	성명	임용일	복지 포인트						비고
			기본 점수	근속 점수	배우자	직계 존속	자녀	배정포인트	
합계									
									건강검진 대상
									건강검진 대상
									건강검진 대상
									건강검진 대상

□ 신분변동자 적용기준

- 운영기간 중 신규채용, 휴직 등의 임용행위로 인하여 신분변동 사유 발생 시 신분변동일(임용일, 휴직일 등) 기준으로 계산
 - 신규채용 : 월할 계산
 - 해당 월에 15일이상 근무자는 1월 근무한 것으로 계산
 - 퇴직 : 일할 계산
 - 배정포인트 × (근무일수/365)
 - 질병휴직, 육아휴직, 가사휴직 : 휴직일 기준 1년 간 기본포인트만 배정
- ex) 육아휴직이 2024. 9. 1.~ 2025. 8. 31.일 경우

☞ 2024년 : 전체 배정액 사용(기본항목 포함) ※ 휴직일 이전 신청 완료

2025년 : 기본포인트만 배정
- 고용·유학·연수휴직, 해외동반휴직 : 휴직(복직)일 기준으로 일할계산
 - 신분변동일(퇴직, 병역, 해외휴직 등) 이후에는 복지포인트 사용 권한이 중단·소멸됨

- 개인별 복지포인트 사용에 착오가 없도록 배정내역 확인 및 2024년 선택적 복지제도 운영계획 숙지 철저
- 기본(의무)항목 포인트 배정 및 지출 등 복지포인트 관리 철저
- 항목 이용에 따른 세부내역이 필요할 경우 사용자 본인이 증명해야 하므로 용도에 맞게 사용
- 매분기별 청구시기에 복지포인트 사용신청서 제출

- 붙임 1. 복지포인트 사용 카드 지정서(서식) 1부.
2. 복지포인트 사용 신청서(서식) 1부.
3. 2024년 복지포인트 배정 내역 1부.