

2016년도

---

# 선택적 복지제도 운영 계획(안)

---

2016. 1.

서울연구원  
The Seoul Institute



# 2016년도 선택적복지제도 운영계획(안)

## I

## 개 요

- 운영기간 : 2016년 1월 1일 ~ 12월 16일(배정기준일 : 2016년 1월 1일)
- 적용대상 : 임·직원
- 운영기준
  - 정규직과 정원외직원 배정 기준을 동일하게 적용(비상근직의 경우 근로시간에 비례하여 지급)
  - 기준일 현재 계약기간까지 배정하고 기간연장 및 신규임용 시 추가배정(인사발령과 연계)
  - 가용예산 범위 내에서 지속적으로 추가배정 시행
  - 중도퇴사자는 정산 반납

### 배정기준

(1포인트 : 1,000원)

구분	2015 배정포인트 (최대~최소)	2016 배정포인트 (최대~최소)
정규직	1,360 ~ 960	동일
정원외직	1,360 ~ 960	동일

※ 배정포인트 = 기본포인트(960) + 근속포인트(200~0) + 부양가족포인트(200~0)

### 예산과목 : 경영사업비 / 인사복지 / 후생복지 / 직원후생복지증진

### 예 산 액 : 345,502천원(경영사업비 / 인사복지 / 후생복지 / 직원후생복지증진)

○ 복리후생비						345,502,000
· 선택적 후생복지비(정규직)	1,363,000	×	102명		=	139,026,000
· 선택적 후생복지비(무기직)	1,363,000	×	20명	×	0.78	= 21,322,000
· 선택적 후생복지비(정원외)	1,363,000		172명	×	0.79	= 185,154,000

## II

## 세 부 운 영 내 용

□ **배정대상 : 290명**(2016년 1월 1일 현재 재직 임직원)

○ 정규직 : 100명(원장 포함)

○ 정원외직원 : 190명(상근·비상근 / 직접근로 15명 포함)

□ **배정현황**

(2016년 1월 1일 기준 / 계약기간 고려)

구분	2016년 예산액①	2016년 복지포인트 배정 내역 ②	잔액 (①-②)
계	345,502	263,939	81,563
정규직	139,026	131,740	7,286
정원외	206,476	132,199	74,277

※ 근속기간에 따른 포인트 배정(계산) 시 기본, 근속, 가족포인트를 합산하여 원절사

□ **복지포인트 배정 세부 기준**

○ 최초 포인트 배정 : '16년 1월 1일 현재 계약기간까지 월할 계산하여 배정 (1월 1일 이후 신규입사 및 계약기간연장 직원은 해당기간 만큼 추가 배정 / 월할 계산 시 16일 이상 근무 자만 1개월로 계산), 비상근직의 경우에는 근로시간에 비례(주근로시간/40시간)하여 배정

예) 1월부터 3월말까지 계약된 위촉연구원의 복지포인트 산출 예시 (1 ~ 2년 근속, 가족 有) :

$$295\text{포인트 배정}[(960 + 20 + 200) \times 3\text{월}/12\text{월} = 295]$$

예) 1월부터 3월말까지 계약된 위촉연구원(비상근직, 주3일)의 복지포인트 산출 예시 (1 ~ 2년 근속, 가족 有) :

$$295\text{포인트 배정}[(960 + 20 + 200) \times 3\text{월}/12\text{월} \times 24/40\text{시간} = 177]$$

○ 추가 포인트 배정 : 신규입사자(임용기간), 기간연장(연장기간) 만큼 추가배정

※ 예산범위 내에서 추가배정하고 예산이 부족할 경우 추가 배정이 없을 수 있음.

예) 2016년 1월1일부터 근무하고 3월 16일부터 3개월 기간연장 계약된 위촉연구원의 추가 복지포인트 산출 예시 (1 ~ 2년 근속, 가족 有) : 393포인트 배정 [ (월포인트 환산(960+20+200))/12월 × 2016년 최초계약일로부터의 근무월수 환산(179일≒6개월)-기 지급된 복지포인트(197P)]

○ 포인트 정산 : 계약기간 중 중도퇴직(의원면직) 등의 경우 월할 계산하여 초과사용분 환수

○ 배정기준

$$\text{총 배정포인트} = \text{기본포인트} + \text{근속포인트} + \text{부양가족포인트}$$

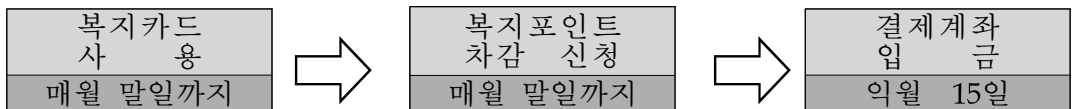
- 기본 포인트 : 정규직원, 정원외직원 모두 960P배정
- 근속 포인트 : 근속 1년당 20P 일률배정(최고 200P까지 배정 / 전직원 동일 기준)
- 부양가족 포인트 : 200P 일률배정(전직원 동일 기준)
  - ※ 근거서류 제출자에 한해 인정(가족관계증명서, 주민등록등본)
  - ※ 3가지 조건 중 1개 이상 해당시 포인트 지급
    - ① 배우자
    - ② 60세 이상 본인 및 배우자의 직계존속
    - ③ 20세 미만 미성년 자녀 또는 형제

**□ 복지포인트 사용 세부방법**

○ 임·직원별 복지포인트는 「**복지카드**」 사용을 원칙으로 함

○ 복지카드 : 우리은행 우리카드

- ① 신분증 사본과 함께 가입신청서와 개인정보동의서를 작성하여 인사복지팀에 제출하여 발급(발급 직원은 제외)
- ② 발급된 복지카드로 전국 가맹점에서 일반 신용카드와 동일한 방법으로 사용
- ③ 개인별 복지 시스템에서 복지포인트로 사용할 항목을 선택, 차감 신청
- ④ 당월 복지대금 총액을 카드사의 정산용 계좌에 익월 15일까지 입금



※ 복지카드 사용내역이 복지 지원항목임에도 불구하고 시스템상 사용내역에 대한 구분 및 적부 판단이 불가능한 업종에 한하여 “소명신청”절차를 거친 뒤 부서담당 승인으로 처리

**□ 선택적복지서비스 자율항목(따로붙임 1 참조)**

○ 자율항목이란 임직원의 능력발전 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있도록 설계하여 제공하는 것으로 임직원이 자율적으로 선택 가능한 항목임

○ 건강관리비, 자기계발비, 여가활동비, 가정친화비, 생활보장서비스 등

※서울시 지침에 따라 영·유아보육료 또는 양육수당, 자녀 영어캠프비, 학원비 등 일체의 사교육비를 지원금지 (시행문서 : 재정담당관-8049 ,2014.07.30)

**□ 복지카드 사용제한(자율항목 이외의 사용 금지)**

○ 사행성이 있는 서비스 이용 [(예) 복권, 추첨권 등]

○ 각종 물품 구입비용('따로붙임1'의 복지카드 사용항목 명시 품목 제외)

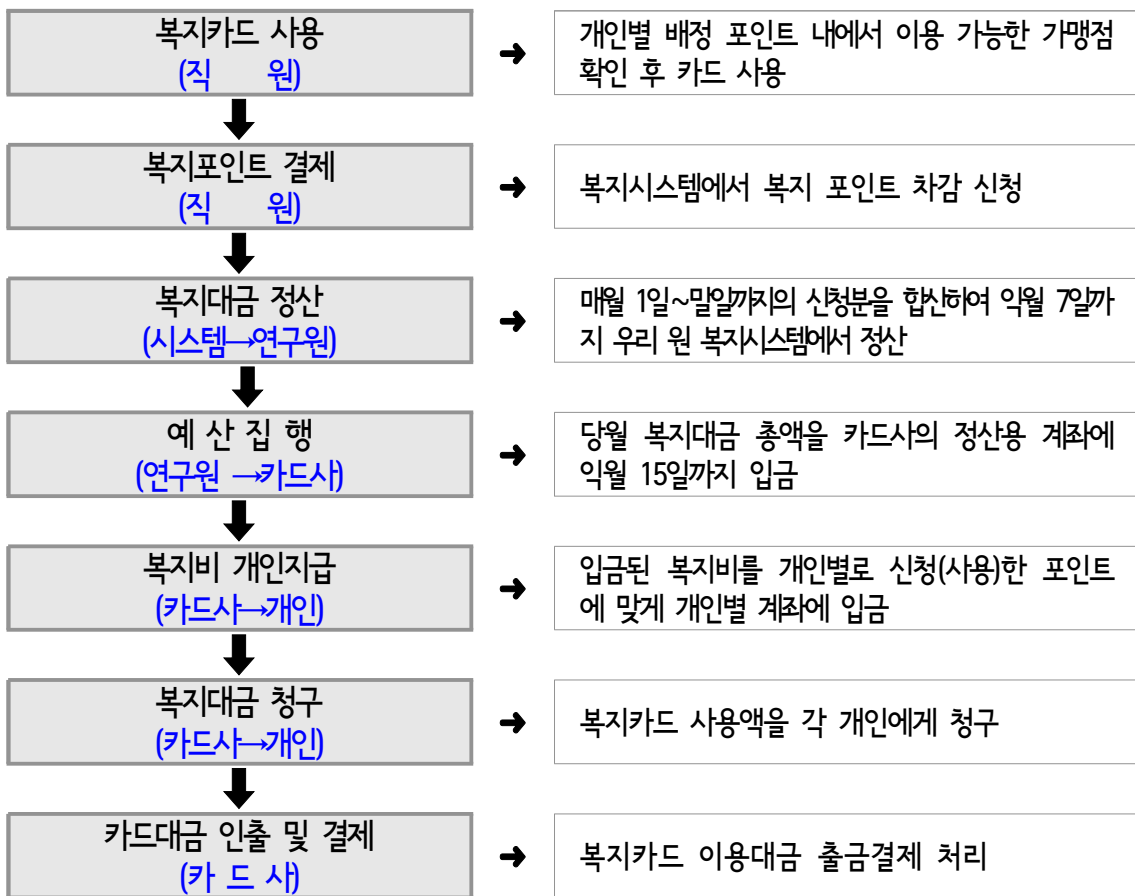
○ 증빙이 불가능하거나 어려움이 있는 서비스 이용

※ 복지카드 이외의 기타카드 사용 시 카드사용이 가능한 항목에 한하여 복지비용을 승인하되, 현금을 사용한 경우 본인의 사용여부 확인이 곤란한 경우에는 제외(단, 전통시장 이용의 경우 증빙서류로 카드영수증, 현금영수증, 간이세금계산서 등을 제출하되 소명자료에 구입처의 주소, 전화번호, 시장명 및 상호를 기재할 것 / 무통장 입금확인서, 인터넷 매출전표 등 본인임을 확인할 수 있는 자료는 승인가능)

**□ 복지포인트는 이월이 안되므로 2016년 12월 16일 이전 사용(마감날자 별도 공지)**

○ 미사용 복지포인트는 해당년도 마감과 동시에 소멸

**□ 복지포인트 이용 및 정산 절차**



**Ⅲ 행정사항**

□ 최초배정 후 추가배정을 위해 인사담당자는 임용내역을 복지포인트 담당자에게 통보  
(복지포인트 담당직원은 추가 배정 내용을 당사자에게 통지)

- 복지카드 소명신청 및 기타카드 사용분 차감신청건 : 매월 말일까지 승인
- 정산업무 : 매월 10일 전월 정산대상자 확인 후 15일까지 정산처리
- 복지포인트 온라인 후생복지관 시스템 반영
- 복지포인트 담당직원은 매월말 복지포인트 배정 및 사용내역 결산총 배정현황, 추가 배정현황, 복지포인트 사용현황, 퇴사자 복지포인트 사용 및 잔여포인트 등

<따로붙임>

1. 자율항목 세부이용 기준 1부
2. 근속 포인트 산정기준 1부
3. 복지비용 지급신청서 1부
4. 직원별 포인트 배정내역(개별통지) 1부

## 자율항목 세부이용 기준

복지항목	수혜대상	이용예시	지급제한	증빙서류 (기타카드 사용시)
레저시설 이용	본인 및 동반부양가족	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 롯데월드, 에버랜드 등 레저시설 이용</li> <li>· 레저시설 연회원권</li> </ul>	※ 본인동반 필요	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 영수증</li> <li>· 신용카드 매출 전표 등</li> </ul>
건강체육시설 이용	본인 및 부양가족	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 헬스장, 수영장, 탁구장, 볼링시설, 골프 연습장 이용 등</li> <li>· 스포츠 활동 중 별도의 시설이 없는 마라톤, 산악자전거, 등산대회 참가비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 당구장, 오락실 등 체력 증진과 관련 없는 시설 이용료</li> <li>· 시설 이용시 사용한 식음료 비용 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 영수증</li> <li>· 수강증 사본</li> <li>· 이용권사본</li> <li>· 신용카드 매출전표 등</li> <li>※ 인터넷 예약의 경우 출력물</li> </ul>
치과 진료비 등 건강관리비용, 건강검진비용	본인, 배우자, 부양가족 (동일 등본상에 등재되어 있지 않더라도 건강보험카드에 등재되어 있는 가족까지 지원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 치과진료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 치아보철, 틀니, 스켈링</li> </ul> </li> <li>· 안과진료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시력보정용안경, 콘택트렌즈</li> </ul> </li> <li>· 이비인후과                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보청기 구입비용</li> </ul> </li> <li>· 한방진료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 침술등 한방진료비용</li> </ul> </li> <li>· 기타 종합건강검진이외의 질병예방을 위한 각종 검사 비용 (MRI, 내시경, 초음파검사, 각종 암검사 등)</li> <li>· 질병치료를 위한 외래 진료비 및 약제비용</li> <li>· 건강관리 · 스포츠용품 구입비용</li> <li>· 부양가족 및 본인의 종합 검진 비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 단순보양을 위한 약물, 음식물 섭취(홍삼등 예)한약영양제 등 음용, 개뽕·사슴</li> <li>· 질병치료와 상관없는 미용관련 치료(성형, 교정 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 영수증</li> <li>· 신용카드 매출전표 등</li> <li>· 안경사가 사용자, 용도를 확인한 영수증</li> <li>· 보청기, 장애인 보장구는 사용자가 확인되는 영수증</li> <li>· 한방진료비 : 의사의 진단</li> </ul>

복지항목	수혜대상	이용예시	지급제한	증빙서류 (기타카드 사용시)
도서구입	본인	· 정서함양 및 능력 개발을 위한 교양서적 및 전문 도서 · 전자사전 · 멀티미디어 관련 자기개발매체 (CD/DVD, 테이프, e-book)	· 게임오락을 위한 잡지, 자녀참고서 등	· 영수증 · 인터넷 출력물 · 신용카드 매출전표
공연관람	본인 및 동반 부양가족	· 영화, 연극, 음악회, 전시회 등 각종 공연 관람료	※ 본인동반 필요	· 영수증 · 인터넷 출력물 · 신용카드 매출전표
국내외 여행비용	본인 및 동반 부양가족	· 교통비(주유비, 버스, 기차, 항공요금), 식비, 숙박비 등 국내외 여행에 소요된 비용 · 여행지에서의 국립공원 입장료, 위락시설 이용료 등 · 여행을 위한 내비게이션 구입비용	· 연가 또는 휴일 이외에 사용한 여행비용 · 여행 기념품 및 여행물품 비용 ※ 본인동반 필요	· 근무상황부 사본 (연가활용 여행시) · 영수증 · 신용카드매출전표
가족친화비	본인 및 부양가족	· 기념일(생일, 결혼기념일 등) 꽃배달, 케익주문 · 가족 사진촬영 및 앨범 제작, 디지털 사진인화 비용 · 가족 사진촬영 등을 위한 디지털카메라, 캠코더 구입비	· 꽃배달, 케익주문 외 선물구입비용	· 영수증 · 인터넷 출력물 · 신용카드 매출전표 등
일반학원 수강	본인	· 문화센터(백화점 내 센터 포함) 수강료, 음악학원, 승마학원, 미술학원, 운전학원, 컴퓨터학원, 회계학원, 공인중개사강좌, 검도학원, 꽃꽂이학원, 요리학원 등 · 자기개발용 자격증 응시료	· 자기개발과 직접적인 관련이 없는 학원 수강료 · 영·유아보육료 또는 양육수당, 자녀 영어캠프비, 학원비 등 일체의 사교육비를 지원금지	· 영수증 · 수강증 사본 · 신용카드 매출전표 등
어학지원비	본인	· TOEIC, TOEFL 등의 공인어학 응시료 · 어학용 학습기기 (MP3, 닌텐도, PMP, 아이패드, 노트북)	· 어학 외 자격증시험 응시료	· 영수증 · 인터넷 출력물 · 신용카드 매출전표
생활보장서비스	본인	· 온라인 및 유선을 통한 법률/세무상담, 재무설계 서비스		· 영수증 · 인터넷 출력물 · 신용카드 매출전표

※ 가족의 범위 : 본인 및 배우자의 직계 존·비속



[따로붙임- 2]

## 근속포인트 산정기준

근 속 기 간	배정포인트	비고
1년 미만	0	최 저
1년 이상~2년 미만	20	
2년 이상~3년 미만	40	
3년 이상~4년 미만	60	
4년 이상~5년 미만	80	
5년 이상~6년 미만	100	
6년 이상~7년 미만	120	
7년 이상~8년 미만	140	
8년 이상~9년 미만	160	
9년 이상~10년 미만	180	
10년 이상	200	최 고

\* 근속기간 산정 기준 : 2015.12.31

## 복지비용 지급 신청서

청 구 자	소 속		이 용 내 역	이 용 자	
	성 명	(인)			
청구금액	금	원정 원)		영 수 증	총 매
지급계좌		은행명 : 계좌번호 : 예금주 :			
<b>사 용 내 역 및 증빙서류 첨부</b>					
영수증 1. ○ 복지항목 : ○ 이용기간 : ○ 이용내역 :  영수증 2. ○ 복지항목 : ○ 이용기간 : ○ 이용내역 :  영수증 3. ○ 복지항목 : ○ 이용기간 : ○ 이용내역 :  영수증 4. ○ 복지항목 : ○ 이용기간 : ○ 이용내역 :					

# 영수증내역

순번 : 1	순번 : 2
순번 : 3	순번 : 4