

2023년도 전라북도교육감 소속 공무원

맞춤형복지제도 업무처리 세부지침

2023. 2.



전라북도교육청
JEOLLABUKDO OFFICE OF EDUCATION

행정국 재무과



차 례



I. 맞춤형 복지제도 개요	1
II. 맞춤형복지 항목 설계	2
III. 복지점수 배정	6
IV. 복지점수 집행 및 정산	15
V. 행정사항	16
【붙임 1】 맞춤형복지비 적용 배제 또는 제한자 현황	18
【붙임 2】 2023년 온누리상품권 의무구매 비율 의견수렴 결과	19
【붙임 3】 가족 복지점수 추가 배정 신청서	20
【붙임 4】 출산축하 및 태아 산모검진 지원 복지점수 신청 서식	21
【붙임 5】 난임지원 복지점수 신청 서식	22

2023년도 전라북도교육감 소속 공무원 맞춤형복지제도 업무처리 세부지침

전년 대비 주요 변동 내용

- 기본점수 1,000점(300점 인상)
- 건강검진비 격년 350점(150점 인상), 가족의 건강검진 지원
- 단체보험 선택항목 신설 : 수술비 보장, 배우자 생명상해 보험, 배우자 및 자녀 의료비 보장
- 단체보험 생명상해 보험 가입금액 선택 다양화(3천만원/5천만원/1억원/1.5억원/2억원)

I 맞춤형 복지제도 개요

1. 목적

- 전라북도교육감 소속 공무원에 대한 맞춤형 복지제도 운영의 세부업무 처리기준을 정함으로써 공무원 후생복지업무의 효율성을 높이고자 함

“맞춤형 복지제도”란 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도임

“복지점수”란 맞춤형 복지제도를 설계·운영함에 있어 필요한 예산의 배정이나 복지 혜택의 구매 및 정산에 사용되는 계산단위로 복지점수 1점은 1천원에 상당하는 것으로 봄

2. 근거

- 「국가공무원법」 제52조(능률 증진을 위한 실시사항) 및 「공무원 후생 복지에 관한 규정」
- 인사혁신처 「공무원보수 등의 업무지침」 중 「제10장 맞춤형 복지제도 업무 처리기준」

3. 시행일

- 이 지침은 2023. 1. 1. 부터 시행한다.

4. 적용대상자

- 전라북도교육감 소속 공무원 및 사립학교 교직원
(사립학교는 이 업무처리 지침에 준하여 운영)
- ※ 휴직 등 적용배제 및 제한 대상자는 【붙임1】 참고

II 맞춤형복지 항목 설계

1. 복지항목의 구성 [기본항목 + 자율항목]

복지항목		구 성		비 고	
기본 항목	필 수 기본항목	조직의 안전성을 위하여 전체 공무원이 의무적으로 가입 하여야 하는 항목		- 생명·상해보장보험 - [기본] 3천만원 [선택] 3천만원/5천만원/1억원/ 1억5천만원/2억원	
				- 암진단비 보장보험 - [기본] 1천만원	
				- 2대질병(뇌졸중/급성심근경색) - [기본] 1천만원	
	선 택 기본항목	기본	운영기관의 장이 정책적 필요에 따라 설정하고 소속 구성원이 의무적으로 선택 하여야 하는 항목	- 의료비 보장보험 - [기본] 급여(3천만원)+비급여 (3천만원)+특약 [면제] 민간보험 가입시 면제 가능	
		선택	개인의 희망 여부에 따라 선택	본인입원일당	2만원/ 일3만원
				대상포진진단비	1백만원
				수술비보장	50만원
				배우자 생명·상해	3천만원 /5천만원 /1억원 /1억5천만원 /2억원
배우자, 자녀 의료비보장	급여(3천만원) +비급여(3천 만원)+특약				
자율항목		운영기관의 장이 필요에 따라 설정하고 각 구성원이 자유롭게 선택할 수 있는 항목		선(先)사용, 후(後)정산 ※ 전통시장상품권 포함	

※ 2023년 단체보험 사전 선택 기간 내 미 선택한 자,
기본보험 [생명·상해 3천만원/ 급여(3천만원)+비급여(3천만원)+특약/암진단, 2대질병]으로
자동선택됨

2. 기본항목(단체보험 보장내용)

가입 대상	필수 여부	보험 상품	보 장 내 용	비 고
본인	필수	생명 · 상해 보험	<ul style="list-style-type: none"> · 상해 사망시 3천만원/ 5천만원/ 1억원/ 1억5천만원/ 2억원 지급 · 질병 사망시 3천만원/ 5천만원/ 1억원/ 1억5천만원/ 2억원 지급 · 질병이나 상해로 후유장애 80% 이상 발생시 보장액의 100% 일시지급 · 상해로 인한 후유장애 80% 미만 발생 시 보장액의 79% ~ 3% 보장 	
배우자	선택			
본인	필수	암진단비	<ul style="list-style-type: none"> · 일반암 진단 확정시 : 1천만원(1회) · 경계성 종양, 갑상선암 진단 확정 시 : 3백만원(최초 1회) · 제자리암, 기타 피부암 진단 확정 시 : 1백만원(최초 1회) 	
		뇌졸중 및 2대질병 진단비	<ul style="list-style-type: none"> · 뇌졸중이나 급성심근경색으로 최초 진단 확정 시 1천만원 	
본인	필수	의료비 보장 (급여+비급여+ 특약)	<ul style="list-style-type: none"> · 진료비 중 본인부담금 급여 20%, 비급여 30%를 제외하고 지급 · 출산 특약 적용(임신 및 출산, 산후기로 입 · 통원 치료) · 3대 비급여(도수, 주사, MRI) 특약 <ul style="list-style-type: none"> - 비급여 도수·체외충격파: 연간 350만원 이내 50회 한도 - 비급여 주사: 연간 250만원 이내 50회 한도 - 비급여 MRI/MRA: 연간 300만원 한도 	중복 보상 불가
배우자	선택			
자녀 (만19세 미만)	선택			
본인	선택	입원일당 의료비	<ul style="list-style-type: none"> · 1일 이상 입원 시 1일 가입금액을 입원 일수만큼 지급 	
본인	선택	대상포진 진단비	<ul style="list-style-type: none"> · 대상포진으로 진단 확정 시: 1백만원(최초 1회) 	
본인	선택	수술비 보장	<ul style="list-style-type: none"> · 질병 또는 상해의 치료 목적으로 수술 시 1회당 50만원 지급 	

- ** 기본항목을 의무적으로 선택하도록 정한 것은 공무원의 안전보장을 위한 최소한의 혜택을 제공하여 공무원이 직무에 전념할 수 있는 환경을 조성하기 위함임
- ** 소속 공무원이 기본항목을 지정한 기한 내에 미선택한 경우, 최저수준의 선택안으로 간주함
- ** 동일 사유에 대해서 공무원연금법에 따른 공무상요양비와 단체보험의 의료비 보장 보험과 중복보상을 받아서는 안됨(단, 보험 약관에 따른 보상 가능액은 제외함)

3. 단체보험 주요내용

가. 단체보험 계약내용 및 지급신청 방법

- 계약기간 : 2023. 1. 1. ~ 12. 31. (1년)
- 보험사 : 현대해상화재보험(대표보험사) 등 3개 보험사(컨소시엄-한국교직원 공제회, 교보생명)
- 개인별 가입내역 확인 및 보험청구 방법
 - [맞춤형복지시스템](#) 사이트 로그인 > 단체보험 가입내역 > 보험조회 > 파일받기
 - 보험금 청구는 청구인이 **현대해상(☎02-2097-2911~3)**에 직접 문의 및 청구
 - 보험청구 소멸시효는 보험사고 발생일로부터 3년

나. 단체보험 사전선택 및 계약체결 결과

- 조사대상 : 맞춤형복지 대상자(휴직자, 파견자 등 포함)
- 조사방법 : 맞춤형복지시스템에서 개인별 선택
 - 맞춤형복지시스템 로그인 > 단체보험가입내역 > 보험선택
- 선택기간 : 매년 9월경 익년도 보장내역을 사전 선택(별도 안내)
 - **개인별 단체보장보험 가입항목은 2023년도 중에 변경 불가**
 - 다만 사전선택 대상이 아닌 신규임용자 등은 예외적으로 가능
 - 대상자가 기한 내에 선택하지 않았을 경우 기관(학교) 담당자는 최저 보장안을 선택한 것으로 처리 완료(영 제7조제5항)
- 계약체결 : 공무원연금공단에 위탁하여 통합계약 체결
 - ※ 우리 교육청은 2023년 단체보험을 공무원연금공단에 위탁하여 보험상품이 유사한 관련협의체로 구성된 통합계약을 체결하고 있음
 - ※ 일부 계약항목에 계약자가 전라북도교육청이 아닌 다른 교육청으로 표기될 수 있음

다. 중간 신분변동자 의료비보장보험 가입면제 (**개인의사 확인 필수**)

- 대상 : 중간 신분변동자(신규임용자, 타 시·도 전입자, 병역 복직자 등) 중 입원의료비 보장보험 중복 가입자에 한함
- 방법 : 의료비 보장보험과 중복되는 보험에 가입했음을 입증할 수 있는 서류(실손형 보험증권 사본 등)를 각 기관·학교 담당자에게 제출

4. 자율항목

- 자율항목이란 공무원의 능력발전 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있도록 운영 기관별로 설계하여 제공하는 것으로 공무원이 자율적으로 선택 가능한 항목임
- 복지점수에서 단체보장보험 점수를 공제한 잔여 점수 범위 내에서 자율적으로 선택 사용(단, 전북 지역 경제 활성화를 위해 자율항목의 10%를 전통시장 상품권·온누리상품권 또는 지역사랑상품권으로 의무 구입)
 ** 2023년 온누리상품권 의무구매 비율 의견수렴 결과 : [붙임2] 참고
- 출산축하금의 경우 산후조리원 이용 및 출산용품 구입 등을 자율항목으로 구성

〈자율항목 구성〉

분야	자율항목(예시)	수혜대상
건강관리	병의원(외래)진료, 약 구입, 안경 구입, 운동시설 이용 등 건강진단, 질병예방, 건강증진을 위한 항목	본인 및 가족
자기계발	학원수강, 도서구입, 세미나 연수비 등 능력발전을 위한 항목	본인
여가활용	여행 시 숙박시설 이용, 레저시설 이용, 영화·연극관람 등 건전한 여가활용을 위한 복지항목	본인 및 가족
가정친화	보육시설·노인복지시설 이용, 기념일 꽃 배달, 결혼식, 장례식 등 일과 삶을 조화롭게 병행할 수 있는 항목	
전통시장이용	전통시장상품권(온누리상품권) 등 구입, 전통시장에서의 구입(분야제한 없음) 등 전통시장 활성화를 위한 항목	본인

— < 자율항목으로 청구할 수 없는 항목 > —

- 사행성이 있거나 불건전한 지출 : 보석, 복권, 경마장 마권, 유흥비 등
- 현금과 유사한 유기증권 및 물품 구매 : 상품권, 주유권, 증권 등
 → 전통시장상품권(온누리상품권)과 지역사랑상품권은 구매 가능
- 치료 목적이 아닌 미용관련 의료행위 (성형, 치열교정 등)

※ 개인의 자율항목 청구 건에 대한 승인 여부는 건전한 사회적 통념과 복지제도 운영의 취지를 고려하여 신청인의 소속기관에서 자체 판단하여 결정

Ⅲ 복지점수 배정

1. 복지점수의 의미 및 구성

- 복지점수는 맞춤형 복지제도를 설계·운영함에 있어 필요한 예산의 배정이나 복지 혜택의 구매 및 정산에 사용되는 계산 단위로, 복지점수 1점은 1천원에 상당하는 것으로 봄
- 복지점수의 구성
 - 기본복지점수 : 공무원 개개인에게 일률적으로 부여되는 점수(1,000점)
 - 변동복지점수 : 근무연수, 부양가족의 수 등 일정 기준에 따라 개인별로 차등 부여되는 점수

2. 복지점수의 부여기준(매년 1월 1일 기준)

기본 복지점수	변동 복지점수		
	근속복지점수 (최대 300점)	가족복지점수	추가복지점수
1,000점 일률 배정	<ul style="list-style-type: none"> · 근무연수 1년당 10점 · 최고 30년까지 최고 300점 배정 	<ul style="list-style-type: none"> · 배우자: 100점 · 직계존속: 1인당 50점 · 자녀: 첫째 50점, 둘째 100점, 셋째 이상 1인당 200점 ※ 기타 부양가족은 배우자를 포함하여 4인 이내로 한정 ※ 단, 자녀는 인원수에 관계없 이 모두 배정 	<ul style="list-style-type: none"> □ 출산축하복지점수 <ul style="list-style-type: none"> - 첫째 1,000점 - 둘째 2,000점 - 셋째이상 3,000점 ※ 자녀 당 1회에 한함 □ 난임 및 태아·산모 검진지원 복지점수 <ul style="list-style-type: none"> - 난임지원 500점 - 태아·산모검진 100점 □ 건강검진복지점수 <ul style="list-style-type: none"> - 격년 350점 (홀수연도 출생자)

**** 복지점수가 부여된 이후 연도중(2023. 1. 2. 이후)에 복지점수 배정의 기초가 된 요건 사실이 변해도 복지점수는 변동되지 않음**

가. 근속 복지점수

- 매년 1월 1일을 기준으로 산정되는 근무연수에 1년당 10점 배정, 최고 30년까지 300점 배정
- ** 근무연수란 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제7조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조에 의한 정근수당 지급을 위한 근무연수를 말함(근무연수의 계산방법에 대하여는 「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규 제148호) 정근수당 부분 참조)

< 근속복지점수 계산(예시) >

- 2023년 1월 1일자로 근무연수가 15년이 된 경우
 - 근속 복지점수 : 15년 × 10점 = 150점
 - ※ 잔여월수는 복지점수 계산에 사용되지 않음

나. 가족 복지점수

- 배정대상
 - 공무원수당 등에 관한 규정 제10조(가족수당)에 의한 가족수당 지급 대상인 부양가족과 동일함
 - 배우자를 포함하여 4인 이내의 부양가족에 한정하되 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 모두 지급
 - ** 구체적인 가족수당 지급대상인 부양가족의 범위와 요건은 「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규 제148호) 제7장 공무원수당 등의 업무처리기준 참고
- 배정점수 : 배우자 100점, 직계 존·비속 등은 각 50점
다만, 직계비속 중 둘째자녀는 100점, 셋째자녀부터는 1인당 200점
 - ** 둘째자녀 셋째이상 자녀의 기준은 가족관계증명서상 순서임
- 가족복지점수 배정여부 판단기준일 : 출생·혼인·사망 등의 경우 가족관계증명서 등 공부상에 등재된 날짜를 기준으로 함
 - ※ 연도 중 자녀를 출산한 경우 해당 자녀에 대한 가족복지점수는 다음연도부터 배정 가능
- 가족복지점수 이중배정 금지 : 동일한 부양가족에 대하여 가족복지점수를 배정받을 수 있는 공무원이 2인 이상일 때에는 그 중 1인 공무원에게만 가족복지점수를 부여함
 - ** 가족복지점수 배정대상인 경우 가족수당 수령여부와 관계없이 1인의 공무원에게 가족복지점수를 부여함(배우자의 복지점수 수령 여부 확인)

- 부부 중 1명은 공무원이고 다른 1명은 인건비가 국고 또는 지방비에서 보조되는 기관에서 근무하는 경우 부부 중 한명이 공무원인 경우 공무원이 아닌 배우자가 「국가재정법」, 「지방재정법」, 「지방자치단체 기금관리기본법」 등에 따라 회계 또는 기금에서 인건비가 지급되거나 보조되는 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 근무하면서 해당 기관에서 가족복지점수를 지급받고 있는 경우에 해당 공무원에게는 가족복지점수를 지급하지 않음

1. 국가기관 및 지방자치단체
2. 「사립학교법」 제2조에 따른 사립 학교
3. 「별정우체국법」 제2조에 따른 별정우체국
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
5. 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사 및 같은 법 제 76조에 따른 지방공단
6. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 중 국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교

- 복지점수 부여기준일(2023.1.1.) 이전 부양가족의 증감사유가 생겼으나 정당한 사유에 의해 변동사항이 누락된 경우에는 당사자의 신청에 따라 소급하여 재배정하며 이때 근거자료(내부결재 기안, 주민등록등본, 가족관계증명서 등)를 보관하여야 함 ⇒ **【붙임3】**

〈 가족복지점수 계산(예시) 〉

- 배우자와 자녀 3명, 부모 2명인 경우
 - 배우자 : 100점 / 자녀 및 부모 포함 : 자녀(50+100+200) + 부모(100) = 450점
- 배우자와 자녀 3명, 부모 2명, 형제 2명인 경우(가족수당 지급대상 요건 충족시)
 - 배우자 : 100점 / 자녀 및 부모 포함 : 자녀(50+100+200) + 부모 및 형제(150) = 500점
 - * 7명의 산출근거 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조 동조 단서에 따라 자녀 3명과 배우자 외 가족수당 대상인원 3명(배우자 제외)을 합하여 신청

다. 추가 복지점수

출산축하 복지점수

- 2023년도 내 첫째자녀 출산시 1,000점(1백만원) 배정
- 2023년도 내 둘째자녀 출산시 2,000점(2백만원) 배정
- 2023년도 내 셋째자녀 이상 출산시 자녀당 1회에 한해 3,000점(3백만원) 배정
- ** 다만, 2023년 9월 이후 출산하여 출산축하 복지점수의 배정(신청)이 곤란한 경우 다음 연도에 배정(신청) 가능

**** 2022년도 내 출산한 첫째자녀이상의 출산축하 복지점수 누락분에 대하여 배정(신청) 가능(2022년도 맞춤형복지제도 업무처리 세부지침 기준 적용)**

**** 기관(학교) 담당자는 휴직자 등 해당자에게 반드시 안내하여 연도 내 출산축하금 신청 누락 등으로 인한 복지 포인트 미지급 등 불이익이 없도록 각별히 유의**

- 다테아 출산 시에는 출산 자녀수만큼 출산축하 복지점수 배정 가능
- 부부공무원의 경우 1인의 공무원에게만 복지점수 배정 가능
 - 출산축하 복지점수를 신청하고자 하는 공무원은 복지점수 배정 신청서에 배우자의 출산축하 복지점수 배정 여부 기재(중복지급 방지)
- 출산축하 복지점수 신청 방법(기관·학교에서 자체 배정 금지)
 - 출산축하 복지점수 신청자는 **【붙임4】** 출산축하 복지점수 신청서와 가족관계증명서를 첨부하여 각 기관·학교 담당자에게 신청
 - 각 기관·학교 담당자는 제출서류를 확인하여 **【붙임4】** 출산축하 복지점수 신청서를 첨부하여 관할 교육지원청 또는 도교육청 재무과(사립은 예산과 문의)로 공문 시행
 - ▶ 유·초·중학교 ⇒ 관할 교육지원청
 - ▶ 도교육청, 직속기관, 고·특수학교 ⇒ 도교육청 재무과
 - ▶ 사립 중·고·특수학교 ⇒ 도교육청 예산과(문의)
- ※ 첨부서류 원본은 각 기관·학교에 자체 보관하고, 사본을 스캔하여 제출
- 교육지원청 및 도교육청 담당자: 맞춤형복지포털에서 복지점수 배정

난임지원, 태아·산모검진비

난임지원	태아·산모검진 지원	비고
500점 (50만원) 배정	100점 (10만원) 배정	· 23. 1. 1. 이후 난임진단 및 임신(또는 출산) 시 신청

- 적용기준일 : 2023. 1. 1.
- 배정기준
 - 난임지원 : 적용기준일 이후 난임진단을 받은 자에 대하여 재직 중 1회 배정
 - * 단, 모자보건법에 따라 실시하는 난임부부 시술비 지원 대상이 아니어야 함
 - 태아·산모 검진지원 : 적용기준일 이후 자녀 임신 또는 출산 시 임신회당

(다태아도 1회) 1회 배정(배우자의 임신 또는 출산 포함)

* 동일한 자녀에 대하여 1회에 한하여 배정(임신 시 신청한 경우에는 동일자녀에 대해 출산 시 이중 신청 불가)

※ 자율항목 청구 기간을 고려하여 매년 3월 ~ 10월 중 신청 권장

- 부부공무원의 경우 1인의 공무원에게만 복지점수 배정 가능
- 맞춤형복지 담당자는 개인의 건강정보가 유출되지 않도록 유의
 - 난임지원 및 태아·산모 검진지원 복지점수를 신청하고자 하는 공무원은 복지점수 배정 신청서에 배우자의 자녀 관련 복지점수 배정 여부 기재

1) 신청방법 (기관·학교에서 자체 배정 금지)

- 신청자 : 신청서와 증빙서류를 각 기관·학교 담당자에게 제출
 - 태아·산모검진지원 복지점수 : 【붙임4】 출산축하 및 태아·산모검진지원 복지점수신청서, 임신진단서(임신헌인서) 또는 가족관계증명서(배우자)
 - 난임지원 복지점수 : 【붙임5】 난임지원 복지점수 신청서, 정부지정 난임시술 의료기관 시술의사의 난임진단서 또는 가족관계증명서(배우자)
- 소속기관·학교담당자 : 제출서류를 확인·첨부하여 관할 교육지원청 또는 도교육청 재무과(사립은 예산과 문의)로 공문 시행
 - ▶ 유·초·중학교 ⇒ 관할 교육지원청
 - ▶ 도교육청, 직속기관, 고·특수학교 ⇒ 도교육청 재무과
 - ▶ 사립 중·고·특수학교 ⇒ 도교육청 예산과(문의)

※ 첨부서류 원본은 각 기관·학교에 자체 보관하고, 사본을 스캔하여 제출

- 교육지원청 및 도교육청 담당자: 맞춤형복지포탈에서 복지점수 배정

건강검진 복지점수

점수	구분	내용
건강 검진비 350점 (35만원)	대상	전라북도교육감 소속 공무원 및 사립교직원으로 재직 중인 출수연도 출생자 * 제외자: 병역휴직 등(자율항목 미적용자), 타시도에서 건강검진비 지원 받은 자 * 재직자와 동일 적용 휴직자는 건강검진 지원 대상자
	지원 내용	· 종합건강검진 · 국민건강보험공단 의무검진의 본인부담금 및 암검진

건강 검진비 350점 (35만원)	지원 내용	• 병원별 특화 검진에 따른 분리 사용 • 건강검진 후 이상 소견에 따른 재검진 • 가족의 건강검진(출생 연도와 무관) * 공무원이 임신으로 인해 건강검진이 불가한 경우 임신부의 검진항목(산전검사, 기형아 검사 등)에 한하여 인정
	증빙 서류 (①+②)	① “건강검진 확인서 / 진료비 계산서 / 진료비 세부내역서” 중 택 1 ② 신용카드 영수증 또는 현금영수증 ③ 가족의 건강검진 경우 가족관계증명서 * 가족은 대상 공무원의 배우자, 직계 존·비속 및 배우자의 직계존속을 의미

※ 맞춤형복지 담당자는 증빙 서류를 통해 검진 목적임을 확인

- 청구기간 : 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 15.(기한 내 검진실시 및 청구완료)
- 신청방법 : 건강검진 복지점수 배정 대상자는 건강검진 후 증빙서류를 소속 기관(학교) 담당자에게 신청(신청자에 한해 건강검진 복지점수 배정) 후 복지점수가 배정되면 청구

※ 분할 신청 가능 : 검진비용이 배정금액 이내인 경우 추가 건강검진비용으로 사용 가능

- 건강검진점수 배정 방법(소속기관·학교담당자)
 - 복지점수관리 > 복지점수조정 > ‘성명’ 입력 후 검색 > ‘성명’클릭 후 ‘복지점수 조정사유’클릭 > ‘건강검진’선택 > ‘조정점수’입력, 저장

<참고> 복지점수 조정 화면

- 운영기준

- 사용용도 : 본인 및 가족의 건강검진 용도로만 사용

- 검진항목 : 암검진 등을 포함한 개인이 희망하는 모든 종합건강검진 항목
- 검진기관 : 건강검진을 실시하는 모든 병원 및 기관(소재지 제한 없음)
- 지급제한 : 단순 외래진료 및 치료는 검진비 지원대상이 아니며, 건강검진 목적에 맞지 않게 병·의원을 이용한 경우 지급 제외(**단순 병원 진료비, 입원비, 치료비**)

단, 건강검진을 동반하여 발생한 비용 등은 청구가능

(ex. 위·대장내시경 검사에 필요한 수면비, 용종제거, 건강검진을 진행하면서 발생한 진찰료 등)

[건강검진 복지점수 유의사항]

- 연도 중 신분변동 등으로 인한 건강검진 자격이 상실되지 않도록 **상반기에 건강검진 실시 권장**(예약확인 서류만으로는 지원 불가)
- 대상자가 기간 내에 건강검진 복지점수를 신청할 수 있도록 반드시 안내
- 건강검진 증빙서류 확인 후 **영수증 금액만큼** 건강검진 복지점수 배정
 - * 사용자의 청구 및 담당자의 승인이 완료되어야 지급 처리되므로 확인
- 맞춤형복지 담당자는 개인의 건강정보가 유출되지 않도록 유의
- 건강검진비는 월할 계산 비대상

3. 변동복지점수(근속복지점수, 가족복지점수)의 제한

- 근거 : 「공무원 후생복지에 관한 규정」 제10조 제4항
「교직원 음주운전 예방 종합대책 방안시행 알림」 감사관-1648(2020.2.25.)
- 대상 : 음주운전으로 **전책 이상** 징계 처분 받은 자
- 내용 : 맞춤형 복지점수 중 변동복지점수(근속복지점수, 가족복지점수) 부여 제외
- 기간 : 징계처분일 다음연도 1월 1일을 기준으로 1년에 한하여 적용
- 방법 : 도교육청 재무과에서 일괄 점수 조정(사립은 학교에서 조정)

4. 복지점수의 관리

가. 복지점수 계산방법

- 소수점 둘째자리 미만 절사

- 개인별 복지점수 부여·환수시 복지점수 소수점 둘째자리 미만은 절사함

○ 월할 계산 원칙

- 연도중에 신규채용, 전보, 휴직, 파견, 복직, 해임, 파면, 면직 등의 임용 행위로 인하여 복지점수 사용권한이 발생·중단 또는 소멸할 경우에는 그 **변동일을 기준으로 복지점수를 월할 계산함**

** 다만, 보험료는 변동사유가 발생한 날(전입일, 임용일)을 기준으로 일할 계산함

< 월할 계산의 정의 >

- “월할 계산”이라 함은 그 해의 복지점수를 12월로 나누어 계산하는 것으로 복지점수 부여사유가 있는 달이 속한 월을 실제 근무한 달로 계산함
 - 단 전보/휴직/파견/퇴직/해임/파면/면직일 등이 매월 1일자인 경우에는 그러하지 아니함
 - 동일한 월에 면직된 후 재임용된 경우 : 중복되지 않고 1월로 계산함

○ 복지점수 이월 불가

- 복지점수는 당해 연도 내에 사용하는 것을 원칙으로 하고, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월할 수 없음
- 미사용 복지점수에 대해서는 이를 금전적으로 청구할 수 없음

○ 복지점수 소급배정 및 환수

- 복지점수의 과오배정, 해외파견으로 인한 환수 불능 등 소급·환수 사유가 발생한 경우에는 회계연도 마감 후라도 소급 배정·환수 할 수 있음

* 소멸시효에 관한 사항은 지방재정법 및 민법 등 관계법령에 따름

○ 신분 변동자의 점수관리

- 신분 변동일이 속하는 날이 포함된 달을 기준으로 월할 계산에 의하여 산정하되, 공무원 신분으로 있는 동안 실제 사용한 점수가 산정점수보다 많을 경우는 초과 사용분은 환수하고, 산정점수보다 적을 경우는 일정 기간내에 잔여 점수를 사용할 수 있도록 함

** 정년퇴직 등 신분변동자는 복지점수 환수가 발생하지 않도록 **연초 복지점수 배정시 인사변동을 처리하여** 근무월수 만큼 복지점수를 배정

나. 임용 유형별 복지점수관리

○ 신규 임용자 : 임용일이 속하는 달을 포함, 월할 계산하여 부여

** 단, 12월 발령받은 신규 임용자는 당해 연도 기본보험 가입에 필요한 복지점수만 부여

— < 신규임용자의 복지점수 계산(예시) > —

- 3월 22일 신규임용된 공무원의 복지점수 계산
 - [조건] : 근무연수(군경력) 2년, 배우자 1명, 자녀 1명
 - 총 1,170점(기본복지점수 : 1,000, 근속복지점수 : 20, 가족복지점수 : 150)
 - ▶ 복지점수 인정개월수 : 10개월 (3월~12월)
 - 복지점수 계산 $1,170 \times 10 / 12 = 975$ / 배정복지점수 : 975점

○ 휴직자 : 【붙임 1】 휴직 등 적용 배제 또는 제한자 현황 참고

- 처리 원칙 : 월할 계산에 따라 초과 사용한 점수는 환수하되(단, 매월 1일자로 휴직하는 경우에는 해당 월의 복지점수는 월할 계산시 포함하지 않음), 미사용점수에 대해서는 일정기간(휴직일 기준 1개월 이내) 내에 사용할 수 있음
- ** 단, 12월에 복직하는 자에 대해서는 당해연도 기본항목(단체보험료 최저 보상안) 적용에 필요한 복지점수만 부여

○ 퇴직자 : 해임, 파면, 퇴직 등 공무원의 신분이 종료되는 경우

- 공무원 신분이 소멸하는 달을 근무기간에 포함하여 복지점수를 정산함
(단, 매월 1일자로 퇴직하는 경우에는 해당 월을 포함하지 않음)
- 초과사용 점수는 환수하고, 미사용 점수는 퇴직일 이전에 사용한 복지항목에 한해서 일정기간 내에 신청할 수 있도록 함(퇴직일자 및 청구가능기한을 확인하여 1월 정도의 기간을 부여한 후 사용한 자율항목 신청)

○ 외부기관(국립학교, 타 시·도교육청 등)으로의 전출입

- 전출기관: 전출 월까지의 가용 복지점수를 산정하고 실제 사용한 항목별 복지점수 현황을 전입기관으로 통보함
 - * 다만, 전입기관의 배정가능점수(=전입 다음 월부터의 점수-전출기관에서의 초과사용액)가 기본항목 필요점수보다 작은 경우, 전출기관은 전출월까지의 초과사용액을 환수
- 전입기관: 전입 다음 월부터의 가용 복지점수를 산출(단, 1일자 전출입의 경우 해당 월의 복지점수는 전입기관에서 산정)하여, 전출기관에서의 초과 사용액은 가용 복지점수에서 차감하고, 미사용액은 당초 배정할 가용복지점수에 추가하여 배정함

IV 복지점수 집행 및 정산

1. 기본항목(단체보험) 집행

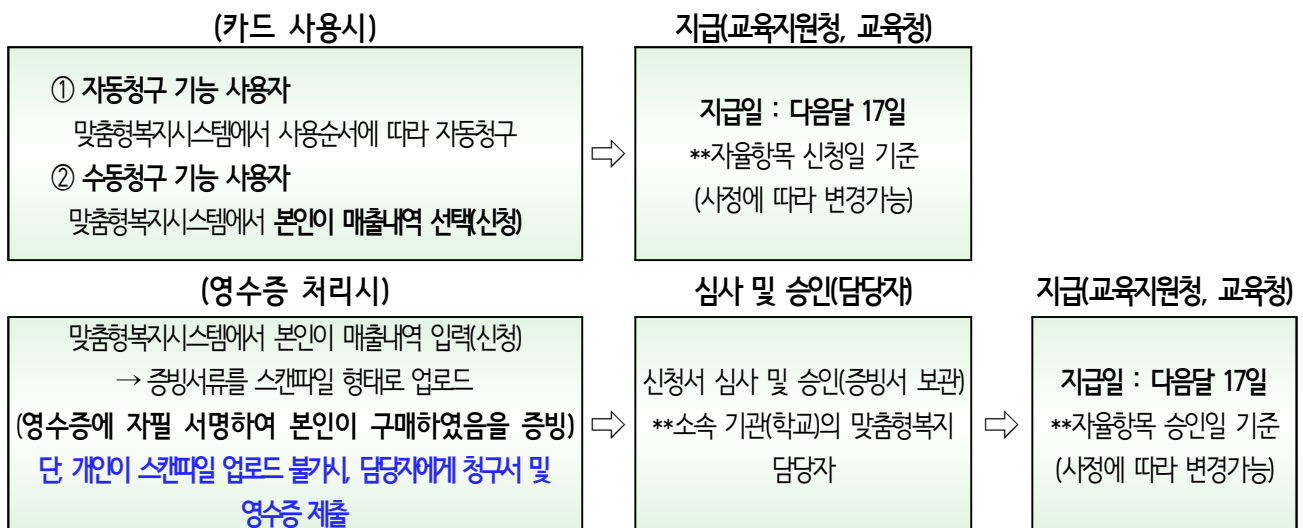
- 본청에서 보험료 일괄 납부하고 신분변동자는 다음연도에 일괄 정산

2. 자율항목 집행

가. 신청기간 : 2023. 2. 15.(수) ~ 12. 15.(금)

- 공무원 본인이 맞춤형복지시스템(www.gwp.or.kr)에서 개인별 청구
 - * 2023년 1월 1일 이후 사용한 복지항목부터 신청 가능
- 2023년도 복지점수 사용마감은 12월 15일로 사용기간을 소속 교직원에게 주지시켜 미사용 복지점수가 불용처리 되지 않도록 유의(민원 다수 발생)

나. 지급신청 및 처리절차



- ※ 복지점수 청구 시 본인의 카드 또는 현금영수증 등으로만 청구 가능하며, 가족 명의의 카드 또는 현금영수증 등으로 청구시 승인 불가
- ※ 카드 자동청구 기능 사용자라도 자동으로 청구되지 않을 수 있으니 확인 필요
- ※ 마감일에 출장, 연가 등으로 자리를 비울 경우 복지비 미승인건이 발생하지 않도록 유의

다. 반납 방법 (당해년도 반납시)

- 환수 사유 발생시, 과사용 점수는 정산하여 환수 조치
 - ▶ 공립 유·초·중학교는 관할 교육지원청에 공문 시행
 - ▶ 도교육청, 직속기관, 공립 고·특수학교는 도교육청 재무과에 공문 시행
 - ▶ 사립은 도교육청 예산과의 맞춤형복지 예산 교부 공문에 따름

1. 운영자(맞춤형복지 기관 업무담당자)

- 업무담당자 변경시, 후임자에게 맞춤형복지 시스템 기관운영자 권한 승계
 - 방법: 기관현황관리> 운영자 조회 및 등록> 본인이름 클릭> 운영자 승계> 후임자 검색> 저장
- 소속 직원들에게 2023년도 맞춤형 복지제도 홍보
 - 공문 공람, 메신저 안내 등 적극적으로 홍보
- 2022년도 인사변동 및 환수 미등록자 시스템 등록(~23. 3. 10.까지)
- 맞춤형복지점수는 2023년 1월 나이스 급여(연말정산) 자료를 연동하여 설정하므로 대상자에 대한 면밀한 대조 작업 필요
 - 근속점수, 배우자, 부양가족 점수 확인
 - 자녀 순번 오류 발생이 빈번하니 자녀 순번이 올바르게 입력되었는지 확인
- 2023년도 맞춤형복지 점수 배정 확정 후 2023. 1. 1. 이후의 신규, 전입 등 인사변동자 등록 가능
- **소속 공무원의 복지점수 배정 및 개인별 복지점수 확인 필수**
 - 인사변동 처리 및 수정 기간: **2023. 2. 10.(금) ~ 2. 14.(화)**
- 2023년도 맞춤형복지 점수 배정 누락시 배정 추가 가능
 - 회원정보 관리> 회원관리> 대상자 조회> 대상자 성명 클릭> 배정기 초정보 탭에서 배정기초사항 입력 후 [저장] 버튼 클릭
- 2023년도 계속휴직자 배정 확정 후 인사변동 일괄 처리
 - 인사변동관리> 인사변동 승인처리> 휴직연장 버튼 클릭
- 연도 중 퇴직예정자에 대해 사전에 인사변동 처리를 하여 과다 환수 예방
- 지급 신청 마감일을 소속 공무원(휴직자 포함)에게 반드시 안내하여 기한 내 미신청으로 인한 불이익이 발생하지 않도록 유의

2. 사용자

- 맞춤형복지시스템(www.gwp.or.kr)에 로그인 후 본인의 복지 점수 확인 후 수정 필요시 기관(학교) 운영자에 수정 요청(**2023. 2. 13.이후 확인**)

- 본인의 복지점수 사용현황을 수시로 체크하여 기한 내 점수 청구
- **맞춤형복지 청구기간 이후 미사용 점수 발생 시 점수 이월 불가**

- 붙임 1. 맞춤형복지비 적용 배제 또는 제한자 현황 1부.
2. 2023년 온누리상품권 의무구매비율 의견수렴 결과 1부.
3. 가족복지점수 추가 배정 신청서 1부.
4. 출산축하 및 태아 산모검진 지원 복지점수 신청서 1부.
5. 난임지원 복지점수 신청서 1부. 끝.

[붙임 1] 적용 배제 또는 제한자 현황

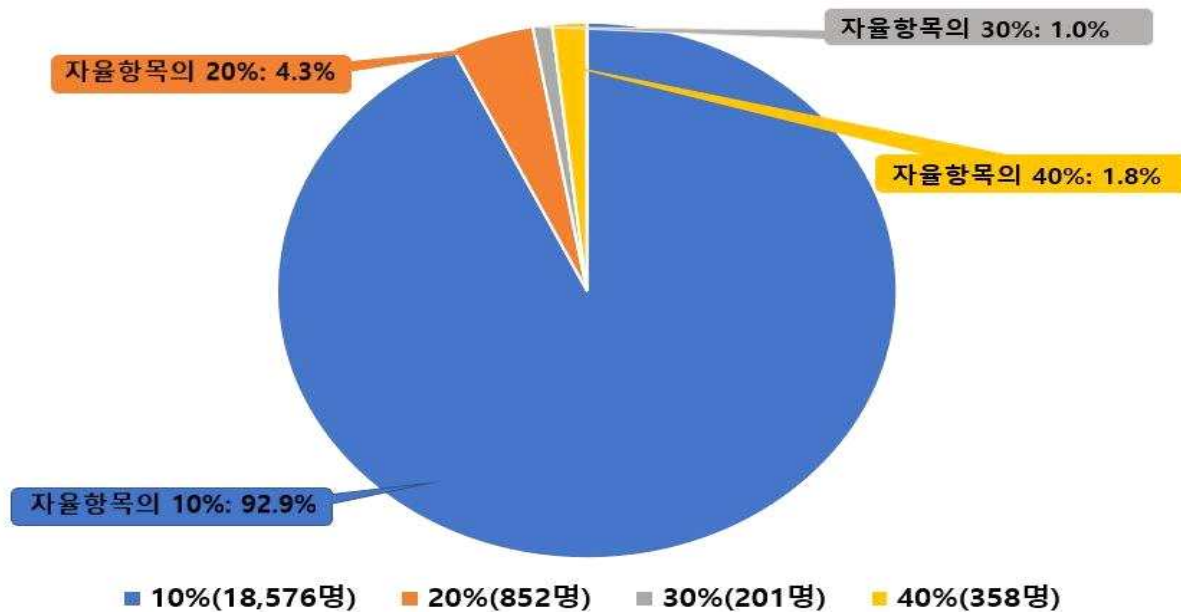
구 분		기 간	적용기준		시스템 휴직처리
			기본항목 (단체보장보험)	자율항목	
직권 휴직	병역휴직	복무기간	미적용	미적용	0
	법정의무수행	복무기간	미적용	미적용	0
	행방불명	3월 이내	적용	미적용	0
	노조전임휴직	전임기간	재직자와 동일하게 적용		X
	질병휴직	1년 이내 (1년 범위내 연장가능)	1년간은 재직자와 동일하게 적용, 휴직연장으로 1년 초과 시 기본항목만 적용		△ (1년 초과시점부터 휴직 등록)
	공무상질병휴직	3년 이내	재직자와 동일하게 적용		X
청원 휴직	고용휴직	채용기간 (민간근무휴직은 3년 이내)	적용	미적용	0
	유학휴직	3년 이내 (2년 범위내 연장 가능)	적용	미적용	0
	연수휴직	2년 이내	적용	미적용	0
	육아휴직	자녀 1인당 3년 이내	재직자와 동일하게 적용		X
	가사(간병)휴직	1년 이내	재직자와 동일하게 적용		X
	해외동반휴직	3년 이내 (2년 범위내 연장 가능)	적용	미적용	0
	자기개발휴직 (자율연수휴직)	1년 이내	적용	미적용	0
기타	시보근무자	시보근무기간	재직자와 동일하게 적용		X
	공로연수자	공로연수기간	재직자와 동일하게 적용		X
	국외파견	6개월 미만	재직자와 동일하게 적용		X
		6개월 이상	적용	미적용	0 (휴직 메뉴에서 등록)
	정직·직위해제자	정직·직위해제 기간	적용	미적용	0 (휴직 메뉴에서 등록)
	징계처분 받은 자 (음주운전)	징계처분일 다음연도 1년	적용	적용 (근속 및 가족접수 제외)	해당없음

* 기본항목(단체보장보험) 적용 : 생명/상해보험 3천만원, 실손의료비 가입, 암진단(1천만원), 2대질병(1천만원) 의미

- 2023년 온누리상품권 의무구매비율 의견수렴 결과 -

1. 관련: 2023년 맞춤형복지비 중 온누리상품권 의무구매 비율 의견수렴 재무과-23519(2022.12.8.)
2. 조사기간: 2022. 12. 8.(목) ~ 12. 16.(금)
3. 조사대상: 맞춤형복지 대상 공무원 및 사립 교직원
4. 조사내용: 전통시장(온누리)상품권 및 지역사랑상품권 구매기준 선택
 ① 자율항목의 10% ② 자율항목의 20% ③ 자율항목의 30% ④ 자율항목의 40%
5. 조사방법: K-에듀파인 자료집계시스템 활용
6. 의견수렴 결과: 자율항목의 10% 결정
 - 총 참여자 19,987명 중 18,576명(92.9%)이 자율항목의 10% 선택
 - 자율항목의 10%이상을 전통시장 상품권(온누리 상품권) 또는 지역사랑상품권 의무 구입 후 청구
7. 지급신청 및 처리절차 : 영수증 청구 방법과 동일

상품권 의무구매 비율 의견수렴



[붙임 3] 가족복지점수 추가 배정 신청 서식(내부결재용)

가족복지점수 추가 배정 신청서

부양의무 공무원	성명			주민등록번호	
	직급			소속	
추가 배정대상 부양가족	성명	관계	주민등록번호		직업
<p>※ 특기사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무원 후생복지에 관한 규정 - 공무원보수 등의 업무지침 <p>위 법령에 의거하여 개인정보 수집 목적 범위 안에서 활용할 수 있음</p>					
<p>1. 본인은 위의 부양가족이 맞춤형복지제도 가족복지점수 배정 대상자의 요건을 갖추었기에 이를 가족복지점수 배정에 반영해 줄 것을 신청합니다.</p> <p>2. 본인은 위의 부양가족에 대해 정부예산에 의한 맞춤형복지제도의 적용을 받는 부양의무자가 없음을 또는 부양의무자가 있으나 그 부양 의무자에게 위의 부양가족을 대상으로 가족복지점수가 배정되지 않고 있음을 확인하며, 동 확인내용이 사실과 달라 가족복지점수를 이중으로 배정받은 경우 관계 규정과 지침에 의해 이를 변상하고 일정기간 맞춤형복지점수 배정을 받지 못하는 불이익이 발생하더라도 이를 감수할 것을 서약합니다.</p>					
<p>붙임 주민등록등본(필요시 가족관계증명서) 1부</p>					
<p style="text-align: right;"> 년 월 일 신 고 인 성명 (인) </p>					
<p>위의 사실을 확인함</p> <p style="text-align: right;"> 년 월 일 소속기관장 (인) </p>					

[붙임 4] 출산축하 및 태아·산모검진 지원 복지점수 신청서(학교에서 포인트 조정 금지)

출산축하 및 태아·산모검진 지원 복지점수 신청서

※ 해당 사항에 ✓ 표시

신청구분		출산축하복지점수() 태아·산모검진지원()	
신청자	성 명	생년월일	
	직 급	소 속	
배우자	성 명	생년월일	
	소속기관(중복여부 확인 위함)	배우자의 복지점수 수령여부(O, X) 가족 점수() 출산축하() 태아·산모검진()	
신청대상 자녀	성 명	생년월일	
	자녀구분 ex) 첫째, 둘째, 쌍둥이		

위와 같이 맞춤형 복지점수 배정을 신청합니다.

의
에
의

신고인	성명	(서명 또는 인)		
대리신고인	성명	(서명 또는 인)	관계	(의뢰인)

귀하

첨부서류	<ul style="list-style-type: none"> * 출산축하 복지점수: 가족관계증명서 1부 * 태아·산모검진지원 복지점수: 임신진단서(임신헌인서) 1부 또는 가족관계증명서 1부
------	--

위의 사실을 확인함

이름	나이	성별
김민준	25	남
이서연	28	여
박지현	30	여
정민준	22	남
최민준	27	남
한민준	29	남
정민준	26	남
최민준	24	남
한민준	23	남
정민준	21	남
최민준	20	남
한민준	19	남
정민준	18	남
최민준	17	남
한민준	16	남
정민준	15	남
최민준	14	남
한민준	13	남
정민준	12	남
최민준	11	남
한민준	10	남
정민준	9	남
최민준	8	남
한민준	7	남
정민준	6	남
최민준	5	남
한민준	4	남
정민준	3	남
최민준	2	남
한민준	1	남

소속기관장 (인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[붙임 5] 난임지원 복지점수 신청서(학교에서 포인트 조정 금지)

난임지원 복지점수 신청서

신청자	직 급	성 명	생년월일
배우자	소속기관	성 명	생년월일
	배우자의 난임지원 복지점수 수령여부()		
모자보건법에 따른 부부 난임시술비 지원대상이 아님(v표시)			

위와 같이 맞춤형 복지점수 배정을 신청합니다.

년 월 일

신고인 성명 (서명 또는 인)

대리 신고인 성명 (서명 또는 인) ※ 신고인과의 관계 :

첨부서류	난임진단서(본인 또는 배우자) 1부
------	---------------------

위의 사실을 확인함

년 월 일

소속기관장 (인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]