



공무원연금공단

●●● 맞춤형복지시스템



# 2018년 맞춤형복지 운영자 매뉴얼





# ●●● 목 차

## 맞춤형복지 시스템 주요 개선 사항

1. 온누리 상품권 구매방식 신설 p. 7
2. 공적항공마일리지 구매단가 예외 기준 적용 p. 8
3. 청구기관, 지급기관 세분화 p. 9
4. 배정 프로세스 개선 p. 10

## 맞춤형복지 기관운영자 시스템

1. 기관운영자시스템 접속 방법 p. 23
2. 배정 전 고려해야 할 사항 p. 29
3. 배정 (1~8단계) p. 39
4. 회원정보 관리 p. 101
5. 기관현황 관리 (기관정보 조회, 운영자등록 방법, 자유험목 조회) p. 121
6. 기준정보 관리 p. 131
7. 복지점수 배정현황 p. 141
8. 인사변동 관리 p. 149
9. 변경 관리 (복지점수 조정 방법) p. 169
10. 청구 및 승인 관리 (영수증 대리청구, 영수증 청구 승인) p. 177
11. 지급 관리 (자유험목 및 온누리상품권 지급처리) p. 189
12. 환수 관리 p. 199
13. 직접결제시스템 p. 207
14. 맞춤형복지포탈 성명변경 방법 p. 219
15. 커뮤니티 (Q&A, 쪽지 발송) p. 223







# 맞춤형복지 시스템 주요 개선 사항





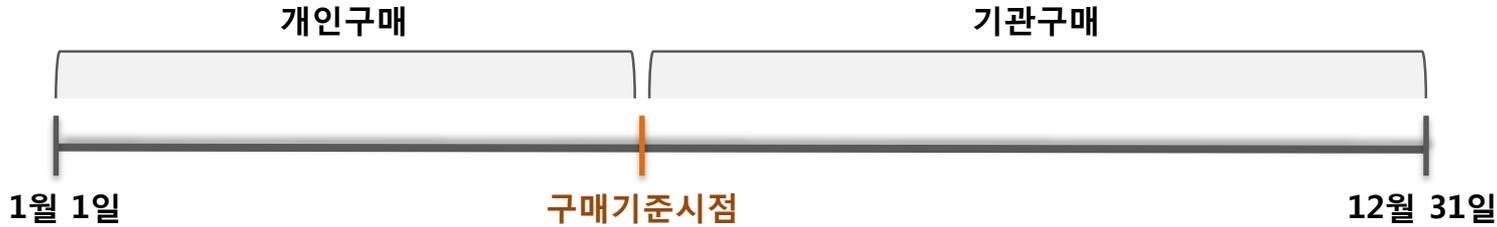
# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 1

## 1-1) 온누리 상품권 개인구매 방식 변경

- **중전**: 온누리 상품권 구매 후 개인이 청구 전까지 자율항목 청구 불가능
- **개선**: 온누리 상품권 구매 후 개인 청구가 선행되지 않더라도 자율항목 청구 가능

## 1-2) 온누리 상품권 개인구매/기관구매 병행 기능 신설

- **구매기준시점 이전**: 개인이 자율적으로 온누리 상품권 구매
- **구매기준시점 이후**: 개인구매로 청구하지 않은 인원들만 기관에서 일괄적으로 구매



기본정보	(특별직)일괄배정 등록	휴직 후 적용보험 설정	일괄차감 등록
일괄차감 항목	온누리상품권		
구매방식	<input type="radio"/> 기관구매 <input type="radio"/> 개인구매 <input checked="" type="radio"/> 개인구매/기관구매 병행		
구매기준시점	<input type="text"/> <input type="button" value="12"/>		



# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 2

## 2) 공적항공마일리지 구매단가 예외 기준 적용

인사혁신처 업무처리기준 개정에 따른 공적항공마일리지 구매단가 예외 기준 적용사항 시스템 반영

- **30,000마일리지 미만**: 마일 당 10원 (100마일리지 단위로 청구 가능)
- **30,000마일리지 이상**: 마일 당 20원 (50마일리지 단위로 청구 가능)

### 구매 및 승인방법

- ① 인사시스템(e-사람, 人-사랑)에서 보유 마일리지 확인
- ② **사용자**: 맞춤형복지 사용자시스템에서 [복지점수 청구]-[공적마일리지 신청] 메뉴에서 신청 및 신청서 출력

공적 마일리지 신청		공적 마일리지 신청 현황	
해당연도	2017년	공적 마일리지 구매기간	~
잔여 복지점수	426.99	청구 복지점수	0
신청(예정) 일자	2017년 04-13		
항공사명	-----선택-----		
사용가능 공적 항공마일리지	(보유 마일리지에 따라 마일리지당 구매단가 차등적용) - 30,000마일리지 미만: 마일당 10원(100마일리지 단위로 청구가능) - 30,000마일리지 이상: 마일당 20원(50마일리지 단위로 청구가능)		
구매 공적 항공마일리지	<input type="text"/>	적용	구매금액 <input type="text"/> 원
사용복지점수	월단위 금액은 절사됩니다. 포인트		

- ③ **기관운영자**: 맞춤형복지 기관운영자시스템 [복지점수 관리]-[승인 관리] 메뉴에서 접수 건 승인
- ④ 승인이 되면 사용자는 인사시스템에서 사적 마일리지로 전환 신청(※마일리지 변동 사유: 맞춤형복지점수로 구입)



# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 3

## 3) 청구기관, 지급기관 세분화하여 표시

동일한 운영기관 내 인사변동(전보)에 따라 청구기관과 지급기관이 다른 경우 발생

- **종전** : [회원 관리]-[복지점수 이용]-[자율항목] 탭에서 소속기관만 확인 가능
- **개선** : **청구기관**과 **지급기관**으로 세분화하여 표시함으로써 기관운영자에게 보다 정확한 정보 제공

## 회원관리

홈 > 회원정보관리 > 회원관리

포털 회원 정보	사용자 정보	배정기초 정보	배정 내역	<b>복지점수 이용</b>	카드 정보	카드
----------	--------	---------	-------	----------------	-------	----

조회년도	2018년	년	최종 배정복지점수	610,000			
소속기관명			최종 사용복지점수	362,130			
이름			최종 잔여복지점수	247,870			
직접결제 전환 일자	-		기관복지점수(한도)	-			
보험차감점수	77,650	자율항목점수	284,480	일괄차감점수	0,000	일괄차감대상점수	0,000

보험항목	<b>자율항목</b>	환수내역
------	-------------	------

### 카드/영수증청구/직접결제

※ 총 사용복지점수 : 284,48    ※ 현재 사용복지점수 : 284,48    전체    10

번호	배정번호	청구기관	지급기관	청구구분	복지항목	서비스공급자 (가맹점)	사용 복지점수	처리단계	청구일자
1	5674079	<b>A초등학교</b>	<b>B교육지원청</b>	카드(자동)	의류/잡화	르샵	69	지급준비	2017.03.31



# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 4

## 4) 배정 프로세스 개선 4-1 기관별 휴직 유형 선택 기능 추가

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

기준정보 관리

배정 관리

**1단계-기준정보 확인**

2단계-배정인원 확인

3단계-배정인원 그룹핑

4단계-부양가족 정보 확인

5단계-조정계수 수정

6단계-보험차감

7단계-일괄차감

8단계-배정확인/수정/추가

복지점수 배정현황

인사변동 관리

변경 관리

### 휴직

휴직      복직

조회연도: [ ] 년

소속기관: [ ] 조회  산하기관포함

휴직 대상자명: [ ]

휴직 일자: [ ]

**휴직 유형**      선택

- 선택
- 고용휴직
- 기간제근로자
- 병역휴직
- 육아휴직
- 자기계발 휴직
- 질병휴직

휴직유예기간: [ ]

적용연도: 2018 년

등록 **휴직 후 적용보험 설정** 일괄차감 등록

대상자관리/기본보험(신분변동) 탭(tab)에서 확인 가능함

기본보험차감       보험상품선택

보험지원방식	휴직유형 사용여부	휴직유예기간 적용여부
직위해제	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
유학휴직	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
질병휴직	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
육아휴직	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
고용휴직	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
기간제근로자	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
병역휴직	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **종전** : ①배정 시 모든 휴직 유형에 대해 적용 보험 설정  
 ②인사변동 휴직 등록 시 휴직유형에 모든 휴직 유형 조회 및 선택 가능
- **문제점** : 기관에서 사용하지 않는 휴직 유형에 대해서도 배정 시 보험을 설정하게 되어 있고, 인사변동 등록 시에도 기관에서 사용하지 않는 휴직 유형으로 휴직을 등록하여 업무에 혼선 유발
- **개선** : 배정 시 **[복지점수 관리] > [배정관리] > [1단계-기준정보 확인] > [휴직 후 적용보험 설정]** 탭에서 **휴직유형 사용여부에 체크 시 휴직 유형 사용, 미 체크 시 휴직 유형 미사용**  
 (미 체크한 휴직유형은 인사변동 휴직 유형 선택 사항에서 조회 및 선택 불가)  
**※ 배정확정 후에도 기준정보 관리 메뉴에서 휴직유형 사용여부 선택 가능**



# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 4

## 4) 배정 프로세스 개선 4-2 회계코드누락자 회계코드 입력 기능 추가 (회계코드 설정기관만 해당)

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인**
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 회사 관리 ^

### 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관

적용연도
2018
년
 산하기관 포함

데이터출처
전체
일괄삭제
오류내역
 배정인원중복체크(0건)
 인사변동체크(0건)

생년월일
 (YYMMDD)
 성명

①  회계코드누락자(6건)

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다.

직종
선택
회계코드
선택
일괄입력
선택 입력
작년코드복사
② 검색

번호	출처	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양가족수	자녀수	회계코드
1	작년복사	전						2900	유	2	0	
2	작년복사	전						2600	유	1	1	
3	작년복사	전						0301	무	0	0	
4	작년복사	전						3500	유	1	0	

- **중전** : 회계코드를 설정한 기관의 대상자 중 회계코드누락자 검색 기능 및 회계코드누락자 회계코드 입력 기능 없었음
- **개선** (자세한 내용은 p69~72 참조)
  - 배정 2단계 배정 인원 확인 탭에서 **회계코드누락자 체크**(①)후 **검색**(②) 버튼 클릭하면 **회계코드누락자 조회 가능**
  - **직종별 회계코드 입력** 가능
  - 회계코드누락자 **회계코드 일괄입력** 가능
  - 회계코드누락자 중 **일부 대상자 회계코드 선택입력** 가능
  - **작년 회계코드 복사** 가능



# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 4

## 4) 배정 프로세스 개선 4-3 배정내역존재자(중복배정자) 필터링 기능 개선

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리
- 배정 관리
  - 1단계-기준정보 확인
  - 2단계-배정인원 확인
  - 3단계-배정인원 그룹핑**
  - 4단계-부양가족 정보 확인
  - 5단계-조정계수 수정
  - 6단계-보험차감
  - 7단계-일괄차감
  - 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리

**3단계. 배정인원 그룹핑** 2단계 배정인원 중복체크 기능은 2단계 배정인원 안에서 중복되는 인원 체크 (즉 같은 기관 안에서 배정인원 중복체크)  
3단계 배정내역존재체크 기능은 타기관과 비교하여 배정중복자 체크

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018	년
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 산하기관 포함
직종	전체	오류내역	<input type="checkbox"/> 기준정보 누락자 (0건)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>배정내역존재 (3건)</b>

※ 기준정보별(공무원, 비공무원 등) 대상인원 확인 및 수정하는 화면입니다.

기준정보: 공무원기준정보 | 기준정보 입력 | 기준정보 일괄입력 | 기준정보 누락자 일괄입력

배정확정인원 780명

번호	소속기관	성명	기준정보	신분	현재배정된기관	배정상태	배정기준일
1	A기관	홍길동			B기관	전입	20180130
2	A기관	이순신			C기관	연초배정	20180101
3	A기관	한석봉			D기관	신규	20180115

### • 배정내역존재자 필터링 가능(다른 기관과 중복배정 방지 차원에서 필터링)

- **배정내역존재자** : 2단계 배정인원으로 등록된 대상자 중에 다른 기관에서 연초배정, 신규, 전입 등의 이유로 배정을 받고 있는 자를 말함

• **중전** : 배정단계에서 다른 기관에 배정이 있는 중복배정자 필터링 기능 존재했으나 그 대상자가 어느 기관에 배정이 존재하는지 알 수 없어서 배정을 진행하는 기관에서는 배정내역존재자로 조회되는 인원을 무조건 삭제해야지 배정 진행 가능

• **개선** : 배정내역존재 체크박스 체크(1) 후 검색(2) 버튼 클릭하면 어느 기관에 배정이 있는지 목록에서 확인 가능

- **소속기관** : 배정을 진행하고 있는 기관(운영자 담당 기관)

- **현재배정된기관** : 대상자가 현재 어느 기관에서 배정을 받고 있는지 표시

- **배정상태** : 현재배정된 기관에서 연초배정으로 배정을 했는지, 인사변동 등록으로 배정을 했는지 표시

**예** ① 홍길동 현재 B기관에서 18년 1월 30일자로 전입 등록, A기관에서 연초배정 진행 후 인사변동 등록해야 하므로 B기관 담당자에게 연락해 전입 등록 취소 요청

② 이순신 현재 C기관에서 18년 1월 1일자로 연초배정, A기관에서 연초배정을 해야 하는 게 맞으면 C기관 담당자에게 연락해 배정 취소 요청, C기관에서 연초배정 해야 하는 게 맞으면 A기관에서 배정인원 삭제(2단계 배정 인원 확인 탭에서 배정인원 제외해야 함)

③ 한석봉 현재 D기관에서 18년 1월 15일자로 신규 등록, A기관에서 연초배정을 먼저 진행한 후 A기관에서 퇴직 등록 후 D기관에서 신규 등록해야 하므로 D기관 담당자에게 연락해 신규 등록 취소 요청



# 맞춤형복지시스템 주요 개선 사항 4

## 4) 배정 프로세스 개선 4-4 단체보험 사전선택 미완료자 보험 적용 방식 개선

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리** v
- 1단계기준정보 확인
- 2단계배정인원 확인
- 3단계배정인원 그룹핑
- 4단계부양가족 정보 확인
- 5단계조정계수 수정
- 6단계보험차감**
- 7단계일괄차감
- 8단계배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^

### 6단계. 보험차감

복지점수 관리 > 배정관리 > 6단계. 보험차감

소속기관	<input type="text"/>	기준연도	2018 년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보	보험일괄적용	기본보험 일괄적용 ( 3,265 )
<b>보험선택구분</b>	<input type="radio"/> 전체 ( 3,268 ) <input type="radio"/> 사전선택완료자 ( 3 ) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택완료자 ( 0 ) <input type="radio"/> <b>사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 3,265 )</b>		

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	배정 점수	보험상품	보험 점수	잔여 점수	기타 점수
1		갈		12	1,200.00	보험미가입	0.00	1,200.00	
2		강		12	1,640.00	사전선택	310.66	1,329.34	
3		강		12	1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
4		강		12	1,260.00	사전선택	235.94	1,024.06	
5		강		12	1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	

- **종전** : 사전선택한 대상자 및 6단계에서 보험선택한 대상자가 누구인지, 어떤 보험을 선택했는지 알 수 있는 메뉴가 배정 단계에 없음 (사전선택 미완료자만 조회 가능)
- **개선** : 배정 6단계 보험차감 메뉴에서 **검색 버튼**(①) 클릭 시 **보험선택구분**(②)에 보험 가입 상태별 상세인원 조회 가능
  - **전체** : 배정인원 전체에 대한 보험 가입 현황 조회
  - **사전선택완료자** : 사전선택기간에 사전선택을 완료한 인원으로 사전선택한 **보험 내용 조회만 가능, 보험 내용 수정 불가**
  - **사전선택미완료자 중 6단계 보험선택완료자** : 사전선택을 하지 않은 배정대상자는 6단계에서 보험 선택을 필수로 해야 하는데 사전선택미완료자 중 6단계에서 보험 선택을 한 인원 표시, **보험 내용 수정 가능**
  - **사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자** : 사전선택 및 6단계에서 보험 선택도 하지 않은 배정대상자, 즉 **보험 가입 내용이 전혀 없는 대상자**로 6단계에서 보험 선택을 해야 하는 인원 표시





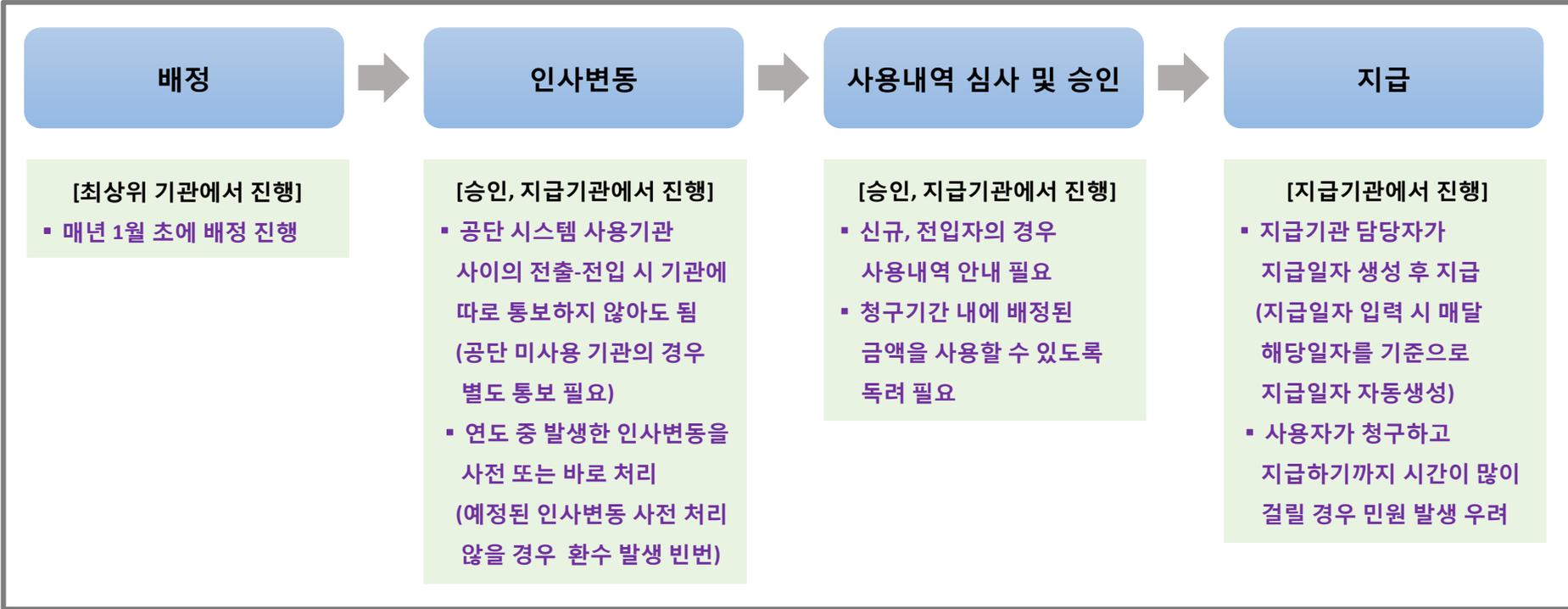
# 맞춤형복지 기관운영자시스템





# 맞춤형복지운영 프로세스

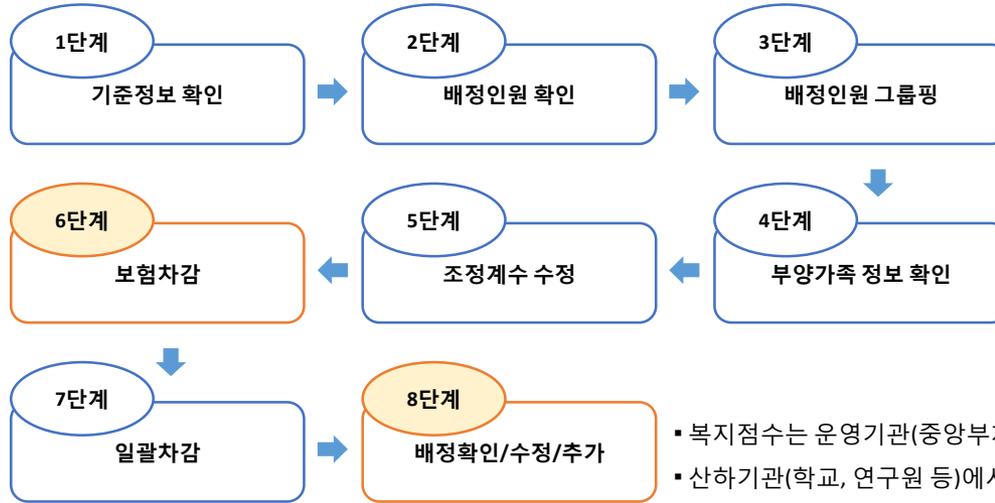
## 기관운영자





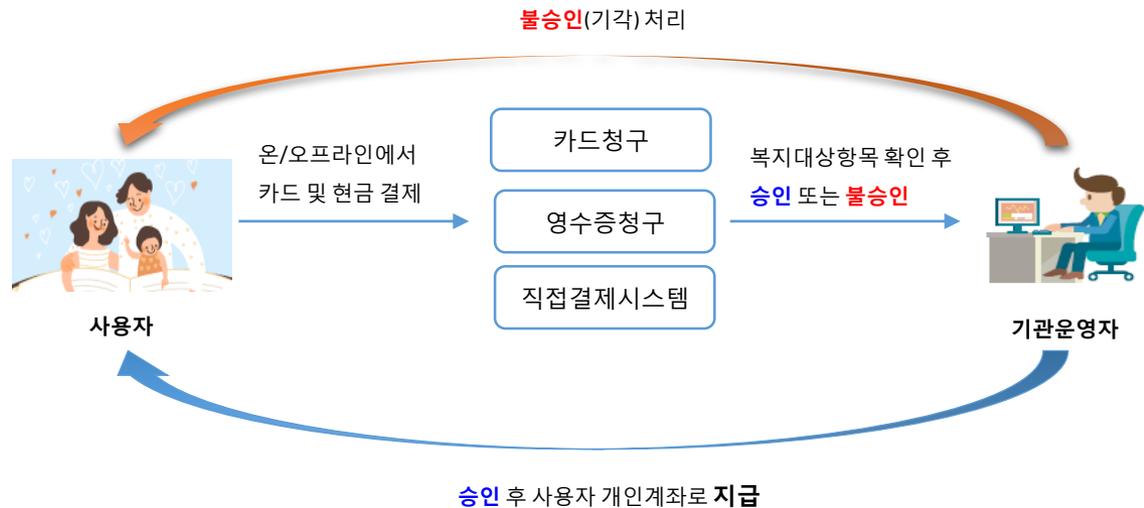
# 맞춤형복지운영 프로세스

## 맞춤형복지점수 배정 (1월 ~ 3월)



- 복지점수는 운영기관(중앙부처, 교육청 등)에서 배정
- 산하기관(학교, 연구원 등)에서는 6단계, 8단계만 확인

## 복지포인트 사용 (배정 후 ~ 12월)





# 복지점수 부여기준 인사혁신처 지침('17년 기준)

## [복지점수 부여기준] (인사혁신처 예규의 맞춤형복지제도 업무 처리기준 상 내용)

- 개인별 복지점수는 공무원에게 일률적으로 부여되는 기본복지점수와 운영기관별로 근속복지점수, 가족복지점수 및 추가복지점수로 구성하여 배정한다. (매년 1월 1일을 기준으로 함)

기본점수	근속점수	가족점수
▶ 400점 일률 배정	▶ 근무연수 1년당 10점 ▶ 최고 30년까지 최고 300점 배정	▶ 배우자 포함 4인 이내로 하되, 자녀는 인원수에 관계없이 모두 배정 ▶ 배우자 100점, 직계존/비속 1인당 50점 다만, 직계비속 중 둘째 자녀는 100점, 셋째 자녀부터는 1인당 200점

- 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조(가족수당)에 의한 가족수당 지급대상인 부양가족과 동일 배우자를 포함하여 4인 이내의 부양가족에 한정하되 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 모두 지급 (「공무원수당 등에 관한 규정」 개정안 뒤에서 설명)
- 둘째 자녀 출산 시 출산축하 복지점수 2,000점(200만원)\*, 셋째 자녀 이상 출산 시 자녀당 1회에 한해 출산축하 복지점수 3,000점(300만원) 배정 장려 (\*17년 개정)
- 연말 출산 등에 따라 출산축하 복지점수의 배정이 곤란한 경우 다음 연도에 배정 가능
- 부부공무원의 경우, 가족점수 중 자녀점수를 배정받고 있는 1인의 공무원에게만 출산축하 복지점수를 배정
  - ※ 가족점수 부여 기준과 관련하여 가족수당 지급 가능자라고 하면 가족점수 부여 가능
  - (예) A와 B 부부공무원이 있을 경우 자녀 C에 대해서 A가 가족수당을 받고 있다고 가정  
A의 소속기관에서 맞춤형복지 가족점수를 부여하고 있지 않다는 증빙자료를 B 소속기관에 제출할 경우 B는 C에 대해서 맞춤형복지 가족점수를 받을 수 있음

★ 기관의 맞춤형복지제도 자체 운영방침에 따라 기본, 근속, 가족점수 설정 가능 (반드시 인사혁신처 기준을 따라야 하는 것은 아님)



# 복지점수 부여기준

## 가족점수 부여기준('18년 기준)

「2017 공무원보수등의 업무지침」 제7장 공무원수당등의 업무처리기준 개정으로 인해 **가족점수 부여기준 개정**(2018.01.01. 시행)

### Ⅲ. 가계보전수당 > 1. 가족수당 > 나. 부양가족요건(기본요건)

(‘17년) 3. 본인 및 배우자의 **만 20세 미만**의 직계비속과 **만 20세 이상**의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 사람

4. 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 사람인 경우 본인 및 배우자의 **만 20세 미만**의 형제자매

(‘18년) 3. 본인 및 배우자의 **만 19세 미만**의 직계비속과 **만 19세 이상**의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 사람

4. 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 사람인 경우 본인 및 배우자의 **만 19세 미만**의 형제자매

※ **2017년 기준** : 1997년생 포함 그 이후 출생자 맞춤형복지 자녀 및 기타부양가족 중 형제자매 등록 가능

**2018년 기준** : 1999년생 포함 그 이후 출생자 맞춤형복지 자녀 및 기타부양가족 중 형제자매 등록 가능 (1998년생 등록 불가)





맞춤형복지



# 1. 기관운영자 시스템 접속방법





# 기관운영자시스템 접속방법

## 1. 통합로그인 버튼 클릭

1. 맞춤형복지포털 접속(www.gwp.or.kr) – [통합로그인] 선택
2. 공인인증서, ID, 아이핀 중 로그인 방법 선택하여 로그인

## 2. 로그인 방법 선택

맞춤형복지 로그인, 맞춤형복지 아이디 또는 통합아이디로 로그인 가능합니다.

공인인증서 로그인	이용자 ID 로그인	아이핀(i-pin인증) 로그인
<p>등록하신 공인인증서로 로그인 가능합니다. 등록하신 공인인증서가 없다면 아이디로 로그인 후 등록하시기 바랍니다.</p> <p><b>공인인증서로 로그인</b></p> <p>인증서 등록방법    사용가능 인증서</p> <p>로그인시 개인정보가 저장되지 설정되어 있을 경우 로그인에 안 됩니다. '해제안내'에 따라 개인정보 자동 저장기능을 해제하신 후 로그인하여 주시기 바랍니다. [해제안내]</p> <p>회원가입이 되어 있는 분들을 위한 공인인증서 로그인입니다.</p>	<p><b>아이디</b> <input type="text"/></p> <p><b>비밀번호</b> <input type="password"/></p> <p><b>로그인</b></p> <p>아이디찾기    비밀번호재발급    신규회원가입</p> <p>로그인시 개인정보가 저장되지 설정되어 있을 경우 로그인에 안 됩니다. '해제안내'에 따라 개인정보 자동 저장기능을 해제하신 후 로그인하여 주시기 바랍니다. [해제안내]</p> <p>아이디와 비밀번호는 영문자 대소문자를 구별합니다.</p>	<p><b>아이핀(i-PIN)은</b> 인터넷상의 개인식별번호를 의미하며, 인터넷에서 주민등록번호를 사용하지 않고도 본인임을 확인할 수 있는 수단입니다.</p> <p><b>아이핀(i-PIN)으로 로그인</b></p> <p>아이핀인증을 통해 아이디와 비밀번호 인증 없이 회원서비스 이용이 가능합니다.</p>



# 기관운영자시스템 접속방법

## 3. 기관운영 버튼 클릭

## 4. 공인인증서 선택

발급대상	발급자	구분	만료일자

인증서 보기 | 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.  
 인증서 찾기 | 인증서 암호   
 인증서 삭제

확인 취소

## 5. 기관운영자시스템 접속

### 3. 우측 상단에 있는 기관운영 선택

### 4, 5. 공인인증서 선택 후 기관운영자 시스템 접속

- 두 번째 절차에서 공인인증서로 접속하였다고 하더라도 공인인증서 한 번 더 선택해야 함
- 공인인증서가 공무원연금공단 홈페이지에 등록되어 있지 않아도 됨



# 기관운영자시스템 접속방법

## 6. 기관선택

소속기관 선택

민

민

최종 로그인일시 : 2016-08-09 17:32    최종 로그아웃일시 : unknown

쪽지 8    님

회원정보 관리    기관현황
단체보험 관리(통합)    단체보험 관리(개별)    통계 관리    제도 안내 관리    커뮤니티

복지점수 청구 현황

청구/승인

청구승인    비대상전환 >

0 건    0 건

지급대상

0 건

환수대상

0 건

인사변동

■ 50건 미만    ■ 100건 미만    ■ 100건 이상

92 건

신규 전입

0 건

전보

15 건

전출

0 건

휴직

0 건

복직

0 건

퇴직

기관현황

98,081 명	60,629,132.21 점	43,715,542.493 점	16,913,589.717 점
인원	복지점수	사용점수	잔여점수

사용자조회

생년월일 
 이름

Quick menu  
& Community

게시판 현황

배너관리

승인 관리

복지점수 변경현황

인사변동 승인처리

팝업관리

쪽지

고객센터

1588-4321

평일 08:00~19:00

**공지사항** 더보기 + Q&A

2016년도 단체 보험 보장 문의 연락처(전북교육청, 세종 시교육청)

단체보험 청구서, 보장내용, 약관 등록(확인) 방법

2016년도 단체 보험 문의처(전남, 광주교육청)

6. 우측 상단에 있는 소속기관 선택 클릭 → 원하는 기관 선택



맞춤형복지



## 2. 배정 전 고려해야 할 사항

# 조직도 정비



회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴보기

기관정보 조회 및 등록
기관정보 조회

기관정보 조회
기관정보 등록
기관코드조회

---

운영자 조회 및 등록
자율항목 조회 및 등록

### 기관정보 조회

기관정보 조회 및 등록 > 기관정보 조회 > 기관정보 조회

· 기준년도: 2018

· 기관명: 해양수산부

기관 구성
기관 속성
표준기관비교

기관명:

시스템구분: E-시람

표준 기관 조직도

- 해양수산부
  - 감사관
  - 국립수산물품질관리원
    - [미사용] 감찰팀
  - 국립수산물품질관리원
    - 갯벌연구소
    - 고래연구소
    - 기반연구부
      - [미사용] 수산공학과
      - 수산정책연구부
        - 시스템공학과
        - 식품안전공과
        - [미사용] 식품위생공과
        - 해양환경과
        - [미사용] 연근해자원과
        - 해양수산연구소
    - 남서해수산연구소
      - 미물대수산연구소센터
      - 연구지원과
      - 자원환경과
      - 해양산업과
      - [미사용] 남해수산연구소

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

기관정보 조회 및 등록
기관정보 조회

기관정보 조회
기관정보 등록
기관코드조회

---

운영자 조회 및 등록
자율항목 조회 및 등록

### 기관정보 조회

기관정보 조회 및 등록 > 기관현황관리 > 기관정보 조회 및 등록

기관정보 조회

기관정보 등록

기관코드조회

기관정보 조회
기관정보 등록
기관코드조회

---

운영자 조회 및 등록
자율항목 조회 및 등록

기관 구성
기관 속성
표준기관비교

기관등록

기관상세보기

기관명수정

표준 기관 조직도

- [지급] 마산지방해양수산청 (139 / 152)
- [지급] 목포지방해양수산청 (155 / 167)
- [지급] 부산지방해양수산청 (143 / 154)
- [지급] 서해아업관리단 (226 / 255)
- [지급] 여수지방해양수산청 (139 / 144)
- [지급] 울산지방해양수산청 (80 / 84)
- [지급] 인천지방해양수산청 (164 / 178)
- [지급] 중앙해양안전심판원 (27 / 32)
- [지급] 평택지방해양수산청 (104 / 104)
- [지급] 포항지방해양수산청 (151 / 159)
- [지급] 해양수산부본부 (26 / 26)
  - [승인] 감사관 (19 / 19)
  - [승인] 기획조정실 (68 / 68)
  - [승인] 대변인 (14 / 13)
  - [승인] 세월호피해보상지원단 (16 / 16)
  - [승인] 수산정책실 (2 / 2)
  - [승인] 운영지원과 (30 / 30)
    - [승인] 장관 (6 / 6)
    - [승인] 차관 (6 / 5)
  - [승인] 항만국 (49 / 48)
  - [승인] 해사안전국 (60 / 60)
  - [승인] 해양정책실 (1 / 1)
  - [승인] 해운물류국 (63 / 63)
  - [승인] 허베이스피리트피해지원단 (19 / 18)
  - 세월호인양추진단 (6 / 6)
  - [지급] 해양수산인재개발원 (25 / 36)
  - 국립해양박물관운영지원단 (0 / 0)

## ■ 조직도 정비 (※배정이 완료되면 조직도 변경하는 것이 매우 어려우므로, 배정하기 전에 정비해야 함)

○ 표준기관 코드에서 신규기관을 추가 후 관리상 원하는 조직도로 변경

(예 : 표준기관코드 상에는 해양수산부 본부가 없으나, 맞춤형복지 조직도에는 본부를 신설하여 관리할 수 있음)



# 자율항목 조회 및 등록

기관정보 조회 및 등록

운영자 조회 및 등록

**자율항목 조회 및 등록**

## 자율항목 조회 및 등록

### 자율항목 1차코드

- 가정친화
- 건강관리
- 공무마일리지
- 기타
- 1**  **여가생활**
- 온누리상품권
- 자기계발
- 전통(재래)시장
- 제주사랑상품권

### 자율항목 2차코드

- 공예/토산품
- 관광(외국인전용점)
- 기념품
- 레저/스포츠
- 미용
- 생활편의시설(유형)
- 숙박시설
- 여가활용
- 2**  **여행/교통**
- 오락/문화/관람
- 용역서비스
- 운송/임대
- 자동차구매
- 전자상거래
- 취미생활

### 맞춤형복지 업종정보

업종정보	
<b>3</b> <input checked="" type="checkbox"/>	숙박/여행/유희 > 여행/교통 > 항공사
<input type="checkbox"/>	숙박/여행/유희 > 여행/교통 > 여행사
<input type="checkbox"/>	숙박/여행/유희 > 여행/교통 > 여행선

**4**

### ■ 기관 기준에 맞게 카드 자율항목 조정

(카드청구의 경우 자율항목이 미리 설정되어 있기 때문에 기관담당자 심사 없이 바로 승인 → 배정 전 자율항목 업종을 설정하는 것이 **매우 중요**)

- [기관현황관리] - [자율항목 조회 및 등록]
- 자율항목 1차코드 체크 → 자율항목 2차코드 체크 → 맞춤형복지 업종정보에서 삭제할 업종 체크 후 추가 혹은 삭제 버튼 클릭
- 「맞춤형복지 업종정보」 목록을 다 삭제하면 기관운영자 시스템에서 자율항목 2차 코드는 보이지만 사용자는 그 항목에 대해서 **카드 및 영수증 청구 불가**  
(예: 자율항목 2차코드 용역서비스의 맞춤형복지 업종정보 목록을 모두 삭제하면 사용자 시스템에서 용역서비스와 관련된 **카드매출내역 뿐만 아니라 영수증 청구도 불가**)
- 삭제된 업종정보에 대하여 일부 재등록을 원할 경우 추가 버튼 클릭하여 원하는 항목을 선택할 수 있음
- 전체 재조정을 원할 경우 **전체초기화** 버튼 클릭하여 초기 세팅 목록으로 돌린 후 조정 가능함



# 연계데이터 전송방법

## E-사람 중앙부처 등

The screenshot shows the 'E-사람 표준인사 시스템' (E-Saram Standard HR System) interface. The left sidebar contains a menu with categories like '기본사항' (Basic Information), '결과확인' (Result Confirmation), and '연간작업' (Annual Work). The main area is titled '맞춤형복지자료생성' (Customized Welfare Data Generation). The process steps are: 1. Click '급여' (Payroll) in the top navigation; 2. Click '기여금' (Contribution) in the left menu; 3. Click '맞춤형복지자료생성' in the left menu; 4. Click '연말정산자료' (Year-end Settlement Data) tab; 5. Set '기준월' (Reference Month) to '2017.12'; 6. Click '조회' (Search) button; 7. Click '연말정산자료생성' (Generate Year-end Settlement Data); 8. Click '연금공단전송' (Transfer to Pension Fund).

- 해당 연도 12월 급여자료로 배정자료 송부 (공무원 및 부양가족정보)
  - E-사람에서 12월 승급대상자의 경우 근속연월을 +1을 하여 전송해주고 있음
  - 부양가족정보의 경우 12월 급여자료 기준이므로 1월 1일 기준으로 확인 필요
- E-사람 인사시스템 접속 → ①급여 → ②기여금 → ③맞춤형복지자료생성 → ④연말정산자료 → ⑤기준일 전년도 12월로 설정 → ⑥조회 → ⑦연말정산자료생성 → ⑧연금공단전송
- 비공무원도 인사시스템으로 연계하여 배정 원할 경우 비공무원 포함에 체크하여 전송

# 연계데이터 전송방법 인사랑 지자체 등

## 기여금기호통보

① 조회년월 → 2017 12

소속 → 평안남도

부서 → 전체

고용형태 → 전체

②

번호	부서	성명	주민번호	기여금기호
[ 0 / 0 ]				

※검색조건을 전체로 조회하시기 바랍니다.

③

- 해당 연도 12월 급여자료로 배정자료 송부 (공무원 및 부양가족정보)
  - **인사랑에서 12월 승급대상자의 경우 근속연월을 +1을 하여 전송해주고 있음**
  - 부양가족정보의 경우 12월 급여자료 기준이므로 1월 1일 기준으로 확인 필요
- 인사랑 인사시스템 접속 → 기여금 → 기여금기호통보 → ①조회년월 **전년도 12월**로 설정 → ②검색 → ③배정기초자료전송



# 연계데이터 전송방법

## NEIS 교육청 등

**연말 정산 내역**

수원교육청(100000250)

[총괄사항]

번호	자료 구분	표준기관코드	주민등록번호	성명	지급은행	지급계좌	정근 년월
1	3	7540000	4*	남			0000
2	3	7540000	4*	0			0000
3	3	7540000	4*	중			0000
4	3	7540000	4*	중			0000
5	3	7540000	4*	중			0000
6	3	7540000	5*	남			0000
7	3	7540000	5*	0			0000
8	3	7540000	5*	중			0000

### [NEIS 전송 방법 상세]

- ① 변동일 또는 연도/월 입력 후 조회버튼 클릭**
  - 연도는 **2018년도로 입력** → NEIS의 경우 **1월** 급여 자료로 생성하고 있음
  - 이미 생성된 내역이 존재하면 상태정보와 생성건수가 조회됨
  - 생성된 내역이 없으면 "조회된 자료가 없습니다"라는 결과 출력

- ② 자료생성(메뉴 - 연말 정산내역 생성 및 전송)**

- 자료생성 버튼을 클릭하여 전송할 자료 생성
- 상태가 미생성, 미전송이나 전송완료 되었을 경우 (재)생성 가능
- 전송대기 상태에서는 불가능함
- 자료생성을 완료하면 자동으로 오류내역이 출력됨
- 자료생성 후 상태 정보는 **미생성(or 전송완료) -> 미전송**으로 변경

### ※ 상태정보

- 해당 자료의 생성여부, 전송여부 등의 상태를 작업 단계마다 바로 표시함
- 정상적일 경우, 작업 단계마다 **미생성 -> 미전송 -> 전송대기 -> 전송완료**의 순으로 표시 됨

- ③ 내역조회**

- 내역조회 버튼을 클릭하여 전송할 자료의 상세 내역을 조회

- ④ 오류조회**

- 오류조회 버튼을 클릭하여 오류자료에 대한 내역을 조회
- 오류가 발생하였을 경우 오류내역에 대한 원인을 찾아 해결을 한 후 다시 생성
- 오류자료가 존재하면 전송이 되지 않음

- ⑤ 자료 전송**

- 자료전송 버튼을 클릭하여 생성된 자료를 공무원연금공단으로 전송
- 정상적으로 처리가 되면 완료 메시지와 함께 상태정보가 **미전송 -> 전송대기** 상태로 변경됨

- ⑥ 전송 완료**

- 최종 전송 결과를 확인하기 위해서는 메인화면의 조회버튼을 다시 클릭해 보거나 "맞춤형복지자료전송현황조회"메뉴에서 상세한 현황을 확인할 수 있음
- 상태 정보가 **전송완료**로 표시되면 정상적으로 작업이 완료된 것임

## NEIS 전송 방법(요약)

○ NEIS 접속 → 기여금 → 맞춤형복지자료관리 → 연말정산자료 생성 및 전송 → 자료생성 → 내역조회 → 오류조회 → 자료전송

※ 맞춤형복지자료관리 메뉴가 보이지 않는 경우에는 교육청 권한

**담당자에게 권한등록 요청을 하여야 함**

시스템 관리 → 권한관리 → 사용자권한관리 → 개인별 권한등록

### [전송 현황 조회]

기여금 → 맞춤형복지자료관리 → 맞춤형복지자료 전송현황조회  
→ 기여금 납부내역 전송현황 조회(조회 할 전송문서와 작업연월 입력 후 조회버튼 클릭)

### ✦ 맞춤형복지자료 전송현황 조회

전송문서: 연말정산내역 | 작업년월: | 전송기관: |

전송번호	작업년월	생성일시	전송일시	파일명	상태	비고(오류)
204				20070206110201J100000001.txt	전송완료	



# 배정그룹 설정

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

기관정보 조회 및 등록

기관정보 조회

기관정보 등록

기관코드조회

운영자 조회 및 등록

자율항목 조회 및 등록

## 기관정보 조회

기관현황관리 > 기관정보 조회 및 등록

· 기준년도

· 기관명

○ [기관현황관리] - [기관정보 조회 및 등록] - [기관정보 조회]

○ 기관 조직도 상에서 ①[최상위 운영] 기관명 선택 후 ②기관상세보기 버튼 클릭

([최상위 운영] 기관 없거나 [운영]기관으로 독립된 기관은 [운영] 기관명 선택 후 기관상세보기 버튼 클릭)

기관 구성

기관등록 기관상세보기 기관명수

① [최상위 운영]해

② [운영]부

[운영]인

[지급]국

## 기관정보 상세조회

기관현황관리 > 기관정보 조회 및 등록 > 기관정보 상세조회

운영 정보

운영 기관

지급 기관

승인 기관

상위 기관 정보

상위 기관 최상위기관

기관 정보

기관명	<input type="text"/>	기관코드	<input type="text"/>
기관속성	최상위기관	기준년도	2018
연계시스템 사용여부	예	등록일	<input type="text"/>
회계코드	회계코드(다중선택) <input type="text"/> 추가 샘플보기	배정인원 / 사용자수	0 / 205
비대상 전환여부	아니오	지역정보	<input type="text"/> 선택
배정 그룹	공무원기준정보;비공무원기준정보;시간	카드사 지정여부	아니오 <input type="text"/> 카드사(다중선택) <input type="text"/>
공적마일리지 사용여부	<input checked="" type="checkbox"/> 공무원기준정보 <input checked="" type="checkbox"/> 비공무원기준정보 <input type="checkbox"/> 한시임기제기준정보 <input type="checkbox"/> 무기계약직기준정보 <input type="checkbox"/> 기간제근로자기준정보 <input checked="" type="checkbox"/> 시간선택제근로자기준정보 <input checked="" type="checkbox"/> 배정일괄추가기준정보		
운영자명	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
		이메일	<input type="text"/>

저장 삭제 목록

○ 기관정보 상세조회 페이지의 기관정보 **배정그룹**에서 **화살표** 클릭해 **배정그룹** 유형 선택 후 하단의 **저장** 버튼 클릭

○ 배정그룹별로 기준정보를 다르게 설정하여 배정할 수 있기 때문에 배정 전 배정그룹 유형을 먼저 선택해야 함

○ 예를 들어, **공무원**은 기본 400점, 근속, 가족점수 부여, 단체보험 가입, 온누리상품권 교부라고 할 때 배정그룹을 **공무원기준정보**로 설정

**비공무원**은 기본 350점, 근속, 단체보험 가입, 온누리상품권 교부 안 한다고 할 때 배정그룹을 **비공무원기준정보**로 설정

○ 기간제교원에 대해서도 배정을 원할 경우 「**기간제 교원**」 기준정보 선택 (\*교육청 기준)

- 「**기간제 교원**」 기준정보는 운영기간이 3월1일~익년도 2월 28일이며, 인사변동이 신규/퇴직만 가능하도록 설정됨



# 회계코드 설정

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

기관정보 조회 및 등록

**기관정보 조회**

기관정보 등록

기관코드조회

운영자 조회 및 등록

자율항목 조회 및 등록

## 기관정보 조회

기관현황관리 > 기관정보 조회 및 등록

· 기준년도 2018

· 기관명

· [기관현황관리] > [기관정보 조회 및 등록] > [기관정보 조회]

· 기관 조직도 상에서 ①[최상위 운영]기관명 선택 후 ②기관상세보기 버튼 클릭

([최상위 운영] 기관 없거나 [운영]기관으로 독립된 기관은 [운영]기관명 선택 후 기관상세보기 버튼 클릭)

기관 구성 | 기관 속성 | 표준기관번호

기관등록 | ② 기관상세보기 | 기관명

① [최상위 운영] 해

[운영] 부

[운영] 인

[지급] 국

### 기관정보 상세조회

운영 정보

운영 기관	
지급 기관	
승인 기관	

상위 기관 정보

상위 기관	최상위기관
-------	-------

기관 정보

기관명	
기관속성	최상위기관
연계시스템 사용여부	예
회계코드	회계코드(다중선택) <b>추가</b> 샘플보기
비대상 전환여부	아니오
배정그룹	공무원기준정보;비공무원기준정보
공적마일리지 사용여부	예

- 기관정보 상세조회 페이지의 기관정보 회계코드에서 **추가** 버튼 클릭해 회계코드 추가 팝업창 뜨면 코드로 사용할 숫자 입력 후 회계명 입력(코드는 정해진 게 아니라 기관에서 자율적으로 설정할 수 있음 (예)01, 02, 03 등)
- 회계코드 추가 시 오른쪽 상단의 **코드추가** 버튼 클릭하여 추가할 회계코드와 회계명 입력
- 입력한 회계코드 삭제 가능 (삭제할 목록 선택 후 오른쪽 상단 **코드삭제** 버튼 클릭)
- 명칭 수정을 원할 경우 재입력
  - 01 일반회계/ 02 특별회계에서 01 대학일반회계 / 02대학특별회계로 변경하고자 할 경우 01 대학일반회계/ 02 대학특별회계로 입력 후 저장하면 시스템에 반영됨

InstFscCdRegistPRI - Windows Inte...

http://172.21.2.223:90/xrf/wia/ism/iir/InstFscCdRegist

### 회계코드 추가

**코드추가** | 코드삭제

회계코드	회계명
01	일반회계
02	특별회계

저장 | 닫기





맞춤형복지



# 3. 배정 (1 – 8 단계)





# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사

[회원정보 관리](#)
[기관현황관리](#)
[복지점수 관리](#)
[단체보험 관리\(통합\)](#)
[단체보험 관리\(개별\)](#)
[통계 관리](#)
[제도 안내 관리](#)
[커뮤니티](#)
[사용자시스템관리](#)
☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▾
- 기준정보 조회
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 기준정보 조회

🏠 >
기준정보 관리 >
기준정보 조회

소속기관 
조회
적용연도
2018
▼
년
검색

※ 표준조직코드 적용으로 인해 2015년 이전/이후 기준정보는 동시에 검색되지 않습니다.

번호	적용연도	기준정보명	기본점수	근속점수	가족점수	(특별직) 일괄배정	단체보험	일괄차감	배정단계	등록완료여부
----	------	-------	------	------	------	------------	------	------	------	--------

조회 결과가 없습니다.

신규등록

- [\[복지점수 관리\]](#) > [\[기준정보 관리\]](#) > [\[기준정보 조회\]](#) 클릭
- 적용연도 2018년 설정 → 신규등록 버튼 클릭

→ 뒤에서 설명 계속



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사 기본정보



회원정보 관리 | 기관원황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | [ ] 전체메뉴

- 기준정보 관리 v
- 기준정보 조회**
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 신규 등록/수정

소속기관:  조회 적용연도: 2018 년

기준정보: 공무원기준정보 기준정보 복사

검색

카테고리: **기본정보** (특별직)일괄배정 등록 유직 후 적용보험 설정 일괄지급 등록

점수 부여 > 복지점수 배정에 관한 사항

기본점수: 맞춤형복지 적용기간 2018-01-01 ~ 2018-12-31

근속점수: 맞춤형복지 예산(금액) 480,348,000 점

가족점수: 조정계수 100 %

기본점수 400 점

근속점수: 근무년수 상정기준일 2018-01-01

최대 근속점수 300 점

1년당 근속점수 10 점

가족점수: 최대 가족점수 제한없음 직점입력 점

배우자 부여점수 100 점

부모(형제) 1인당 부여점수 50 점

배우자와 부모(형제) 최대부여점수 250 점

자녀점수 (자녀순서 자동)

자녀 1인당 부여점수(공동부여) 점

자녀점수(첫째) 50 점

자녀점수(둘째) 100 점

자녀점수(셋째) 200 점

자녀점수(넷째) 200 점

자녀점수(다섯째) 200 점

자녀점수(여섯째 이상) 200 점

자녀 최대부여점수 미적용 제한없음 직점입력 점

※ 조정계수: 배정복지점수를 기관별 조정 비율에 의해서 재산정합니다.

> 복지점수 사용에 관한 사항

직접결제 사용  예  아니요 \* 직접결제를 한번 신청하면 되돌릴수 없습니다.

직접결제 사용기간:  ~

청구 수단:  카드 및 영수증청구 병행  카드청구  영수증청구

카드 청구: 사용 카드사: BC/국민/농협/롯데/삼성/신한/하나/현대

청구기간: 2018-03-01 ~ 2018-11-30

영수증 청구: 청구기간: 2018-03-01 ~ 2018-11-30

카드 청구방식:  수동청구만 가능  자동/수동청구 선택 가능

공적마일리지: 청구기간: 2018-03-01 ~ 2018-11-30

기준정보 등록 완료 목록 다시입력 저장

- 작년 기준정보 복사하여 시스템에 자동 입력되면 당해 연도 배정 기준정보에 맞게 내용 수정 후 오른쪽 하단 **저장** 버튼 클릭
  - 기관에서 설정한 기본점수, 근속점수, 가족점수 내용 확인
  - 직접결제기능은 한번 신청하면 되돌릴 수 없음
  - 카드청구, 영수증 청구, 공적 마일리지 청구 기간은 배정 확정 후에도 수정 가능
  - 카드 청구방식은 수동청구와 자동청구 선택 가능
  - 수동청구: 카드 매출내역이 조회되면 사용자가 내역 확인 후 청구
  - 자동청구: 맞춤형복지포탈에 **카드 등록 후** 사용한 내역에 대해서 사용자의 청구 행위 없이 자동으로 청구 (복지항목 아니거나 기관의 카드 청구 기간 설정에 의해 자동청구 안 될 수도 있으니 자동청구 설정을 했더라도 청구 기간 마감 전에 본인 확인 필요)
  - 기존 내용 상관 없이 전체 새로 입력하려면 **다시 입력** 버튼 클릭하여 새롭게 입력 후 **저장** 버튼 클릭
- 다음 단계인 휴직 후 적용보험 설정 탭으로 이동

# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사 (특별직)일괄배정 등록



[사정수 관리](#)
[단체보험 관리\(통합\)](#)
[단체보험 관리\(개별\)](#)
[통계 관리](#)
[제도 안내 관리](#)
[커뮤니티](#)
[사용자시스템관리](#)
☰ 전체메뉴

신규 등록/수정

☰ > 복지점수 관리 > 기준정보 관리

소속기관:  조회    적용연도: 2018    년  
 기준정보: 공무원기준정보    기준정보 복사  
검색

카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정 등록	휴직 후 적용보험 설정	일괄차감 등록	
점수 부여	선택	번호	특별직 구분	부여 복지점수	월할적용여부
기본점수		1	일괄배정 300	300	3 <input checked="" type="checkbox"/>
근속점수			일괄배정 0 일괄배정 25 일괄배정 50 일괄배정 75 일괄배정 100 일괄배정 120 일괄배정 125 일괄배정 149 일괄배정 150 일괄배정 167 일괄배정 175 일괄배정 200 일괄배정 225 일괄배정 230 일괄배정 250		
... 가족점수					
					<input checked="" type="checkbox"/> (특별직)일괄배정
					목록    선택삭제 <b>1</b> <input checked="" type="button" value="행추가"/> 저장

**(특별직) 일괄배정 등록** : 일부 직종(계약직 혹은 비공무원 등)에게 일정한 금액만 배정하고자 할 경우 점수 설정 방법  
**기준정보 등록 메뉴 카테고리에 (특별직)일괄배정이 체크되어 있어야 등록 가능**

1. 행추가 버튼(1) 클릭
2. 특별직 구분의 세모버튼(2) 클릭하여 점수 목록 나오면 배정할 점수 선택(목록에 원하는 배정점수 없다면 공단으로 연락)
3. 월할적용여부(3) : 특별직 일괄배정자 인사변동 시 배정점수 월할 계산할 지 여부 선택

(체크하면 월할 계산, 체크 안 하면 월할 계산 안 함(인사변동 하더라도 최초 배정된 점수 유지))

※ 기본점수와 (특별직)일괄배정 두 개를 모두 체크할 경우 이중으로 배정될 수 있으므로 기관에서 꼭 확인 필요

(예) 계약직에 대하여 350점만 부여하기를 원할 경우

① 기본정보 탭에서 기본점수 350점 등록하거나 ②(특별직)일괄배정 350으로 체크하면 됨

이 둘의 차이는 **월할계산 선택 여부**로, 기본점수로 등록하였을 경우 인사변동 시 무조건 월할계산을 하지만 월할계산 원하지 않을 경우 (특별직)일괄배정 점수 등록하여 월할적용여부에 체크하지 않으면 월할계산 하지 않고 최초 배정된 점수 유지됨

# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사 휴직 후 적용보험



> 공무원기준정보 기본보험

기본보험

왼쪽 상단의 확인 버튼 클릭하여 기관의 기본보험 확인 가능

기준보험지원 : 휴직 전 개인이 선택한 보험상품을 휴직 기간에도 동일한 상품으로 적용

기본보험지원 : 휴직 기간 동안 기관이 기본보험으로 설정한 상품으로 적용

> 보험지원방식 선택

기본보험지원
  보험미지원
  기본보험지원

보험선택									휴직유형코드	② 보험지원방식	③ 휴직유형 사용여부	휴직유예기간 적용여부																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>보험상품명</th> <th>보험세부명</th> <th>보험자 구분</th> <th>보험 시작일자</th> <th>보험 종료일자</th> <th>필수 여부</th> <th>면제 등록</th> <th>선택</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>생명 상해</td> <td>5천만 원</td> <td>본인</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-12-31</td> <td>필수</td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>질병 상해</td> <td>질병1억상해1억</td> <td>본인</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-12-31</td> <td>필수</td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>입원 의료비</td> <td>입원 1천만원</td> <td>본인</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-12-31</td> <td>✓</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>미가입(면제)</td> <td>미가입(면제)</td> <td>본인</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-12-31</td> <td>✓</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>암 진단비</td> <td>1천만 원</td> <td>본인</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-12-31</td> <td>✓</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>암진단비 면제</td> <td>암진단비 면제</td> <td>본인</td> <td>2018-01-01</td> <td>2018-12-31</td> <td>✓</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>									No	보험상품명	보험세부명	보험자 구분	보험 시작일자	보험 종료일자	필수 여부	면제 등록	선택	1	생명 상해	5천만 원	본인	2018-01-01	2018-12-31	필수	✓	<input type="checkbox"/>	2	질병 상해	질병1억상해1억	본인	2018-01-01	2018-12-31	필수	✓	<input type="checkbox"/>	3	입원 의료비	입원 1천만원	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>	4	미가입(면제)	미가입(면제)	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>	5	암 진단비	1천만 원	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>	6	암진단비 면제	암진단비 면제	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>	직위해제	보험상품선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No	보험상품명	보험세부명	보험자 구분	보험 시작일자	보험 종료일자	필수 여부	면제 등록	선택																																																																			
1	생명 상해	5천만 원	본인	2018-01-01	2018-12-31	필수	✓	<input type="checkbox"/>																																																																			
2	질병 상해	질병1억상해1억	본인	2018-01-01	2018-12-31	필수	✓	<input type="checkbox"/>																																																																			
3	입원 의료비	입원 1천만원	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>																																																																			
4	미가입(면제)	미가입(면제)	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>																																																																			
5	암 진단비	1천만 원	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>																																																																			
6	암진단비 면제	암진단비 면제	본인	2018-01-01	2018-12-31	✓		<input type="checkbox"/>																																																																			
	유학휴직	기본보험지원 보험미지원	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
	질병휴직	기본보험지원 보험상품선택	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
	육아휴직	보험미지원	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
	고용휴직	보험미지원	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
	기간제근로자	보험미지원	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
	병역휴직	보험미지원	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							

**[휴직 후 적용보험 설정]** 휴직의 경우 기관에서 지원해주므로 휴직 유형마다 보험지원방식(기본, 기존, 미지원, 상품별지원) 선택해야 함

• 작년 기준정보 복사 시 휴직 후 적용보험도 작년과 동일한 내용으로 설정됨

• **보험상품선택**의 경우 단체보험 상품을 매년 재설정함에 따라 복사가 되지 않음 (다시 설정하지 않을 경우 다음 단계로 이동되지 않음)

① : 모든 휴직유형에 선택한 보험지원방식을 일괄적으로 적용하는 기능

② : 휴직 유형별로 보험지원방식이 다를 경우 **세모 버튼** 클릭하여 보험지원방식 선택

(보험지원방식이 기존, 미지원, 기본보험이 아닐 경우 보험상품선택을 선택하여 팝업창에서 지원할 보험상품 체크 후 하단의 **적용 버튼** 클릭)

③ : 기관에서 사용하는 휴직유형 선택 가능(체크 시 휴직유형 사용, 미체크 시 휴직유형 미사용 / 미체크한 휴직 유형은 인사변동 휴직 등록 시에 사유로 보이지 않음 )

※기본설정은 휴직유형 사용여부에 모두 체크가 되어 있으므로 기관의 사정에 맞게 체크 표시 풀면 됨

④ : 휴직유형별로 휴직유예기간을 적용할 경우 **휴직유예기간 적용여부**에 체크

※**휴직유예기간이란**, 휴직자이지만 기존 재직자와 동일하게 자율항목 점수를 줄 때 휴직유예기간 적용하여 설정한 기간만큼 자율항목 점수를 주는 것을 말함

(여기에서는 **휴직유예기간 적용여부만** 설정하고 설정기간은 인사변동 관리 메뉴에서 휴직 등록 시 입력함)

⑤ : 변경이 마무리되면 **저장 버튼** 클릭하여 변경사항 저장 후 **일괄차감 등록** 탭으로 이동(일괄차감 하지 않는 기준정보는 해당사항 없음)

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴

- 기준정보 관리 v
- 기준정보 조회
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 신규 등록/수정

홈 > 복지점수 관리 > 기준정보 관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	<input type="text" value="2018"/>	년
기준정보	<input type="text" value="공무원기준정보"/>	<input type="button" value="기준정보 복사"/>			
<input type="button" value="검색"/>					

카테고리

기본정보

(특별직)일괄배정 등록

휴직 후 적용보험 설정

일괄차감 등록

<b>점수 부여</b>	일괄차감 항목 <input type="text" value="온누리상품권"/>	
<input type="checkbox"/> 기본점수	구매편식	<input checked="" type="radio"/> 기관구매 <input type="radio"/> 개인구매 <input type="radio"/> 개인구매/기관구매 병행
<input type="checkbox"/> 근속점수	구매기준시점	<input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/> 가족점수	차감제외기준	자율할목 점수 <input type="text" value="100"/> 점 미만 제외
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	차감 점수 산정 방식	<input checked="" type="radio"/> 비율차감 <input type="text" value="10"/> % <input type="radio"/> 균등차감 <input type="text" value=""/> 점 <input type="radio"/> 구간별점수차감 <input type="button" value="구간등록"/>
<b>점수 차감</b>	차감단위	5천원상품권 (예) 5천원권 경우, 계산된 일괄차감점수가 31.40인 경우 상품권구매 점수는 35 (예) 1만원권 경우, 계산된 일괄차감점수가 31.40인 경우 상품권구매 점수는 40
<input type="checkbox"/> 단체보험	차감 기준일자	<input checked="" type="checkbox"/> 신규    2018-01-31 <input type="text" value=""/> 까지 차감
<input type="checkbox"/> 일괄차감		<input checked="" type="checkbox"/> 전입    2018-01-31 <input type="text" value=""/> 까지 차감
		<input checked="" type="checkbox"/> 복직    2018-01-31 <input type="text" value=""/> 까지 차감
		<input checked="" type="checkbox"/> 휴직    2018-01-01 <input type="text" value=""/> 까지 차감 제외
		<input checked="" type="checkbox"/> 전출    2018-01-31 <input type="text" value=""/> 까지 차감 제외
		<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직    2018-01-31 <input type="text" value=""/> 까지 차감 제외
		상품권교부(마감)일자

기준정보 등록 완료

기준정보 등록 완료 버튼은 기본정보 탭에 있음

- 작년 기준정보 복사 시 일괄차감(온누리 상품권) 기준도 작년과 동일한 내용으로 설정되어 있음
- 당해 연도 일괄차감(온누리 상품권) 기준으로 수정 후 **저장** 버튼 클릭 (수정 내용 없으면 저장 버튼만 클릭)
- 최종 기준정보 등록을 위해 **기본정보** 탭으로 이동하여 왼쪽 하단 **기준정보 등록 완료** 버튼 클릭  
(기준정보 등록 완료 버튼 클릭해야 당해 연도 기준정보 **최종 저장됨**)
- 일괄차감 설정 관련 자세한 내용은 다음 페이지부터 참고

46

# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사

### 일괄차감 등록 : 온누리 상품권 차감 방식



#### 온누리 상품권 차감 방식

기관요청에 따라 기관구매, 개인구매, 기관/개인구매 병행 선택 가능

구분	기관구매	개인구매	기관/개인구매 병행
개념	기관운영자가 배정 복지점수에서 온누리 상품권 점수 차감 후 사용자에게 교부	사용자가 배정 복지점수에서 미리 차감된 온누리 상품권 점수만큼 상품권을 별도구매 후 개별 청구	구매기준시점을 기준으로 개인구매 및 기관구매 병행
프로세스	①배정 시 온누리 상품권 점수 미리 차감 → ②기관운영자가 미리 차감된 점수만큼 온누리 상품권 구매 → ③사용자에게 온누리 상품권 교부	①배정 시 온누리 상품권 점수 미리 차감 → ②개인이 온누리 상품권 구매 후 청구(자율항목 선청구 가능)	①배정 시 기관운영자가 구매기준시점 정해 온누리 상품권 점수 미리 차감 → ②구매기준시점 이전에는 미리 차감된 온누리 상품권 점수 안에서 개인이 자율적으로 상품권 구매 후 청구 → ③구매기준시점 이후에는 개인이 구매하지 않았거나 개인이 청구했어도 미리 차감된 온누리 상품권 점수(의무구매점수)에 미치지 못한 인원들만 기관에서 일괄적으로 구매 후 교부
특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>자율항목의 10% 금액 일괄차감(미리 차감)하고, 자율항목점수(잔여복지점수)즉시 사용 가능</li> <li>기관운영자가 일괄 구매 후 사용자에게 미리 차감된 점수에 해당하는 상품권을 교부함에 따라 사용자가 별도로 온누리 상품권 개별구매 및 청구해야 하는 불편 해소</li> <li>강제 일괄 차감에 따른 온누리 상품권 구매 정책 (전통시장 활성화)에 부응</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기존에는 온누리 상품권 구매 활성화 위해 자율항목 점수의 10%를 상품권으로 별도 구매·개별 청구 후 자율항목 사용 가능했으나 개인구매 방식 변경되어 온누리 상품권 청구가 선행되지 않더라도 자율항목 청구 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기관일괄구매 및 개인의무구매의 단점 보완</li> </ul>

# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사

일괄차감 등록 : 온누리 상품권 지급 기준 설정



카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정 등록	휴직 후 적용보험 설정	일괄차감 등록
점수 부여	일괄차감 항목	온누리상품권		
<input checked="" type="checkbox"/> 기본점수	구매방식	<input checked="" type="radio"/> 기관구매	<input type="radio"/> 개인구매	<input type="radio"/> 개인구매/기관구매 병행
<input checked="" type="checkbox"/> 근속점수	구매기준시점			
<input checked="" type="checkbox"/> 가족점수	차감제외기준	① 자율항목 점수 100	점 미만 제외	
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	차감 점수 산정 방식	② <input checked="" type="radio"/> 비율차감 10 %	<input type="radio"/> 균등차감	<input type="radio"/> 구간별점수차감
점수 차감	차감단위	③ 5천원 상품권		
<input checked="" type="checkbox"/> 단체보험		(예) 5천원권 경우, 계산된 일괄차감점수가 31.40인 경우 상품권구매 점수는 35 (예) 1만원권 경우, 계산된 일괄차감점수가 31.40인 경우 상품권구매 점수는 40		
<input checked="" type="checkbox"/> 일괄차감	차감 기준일자	④ <input checked="" type="checkbox"/> 신규 2018-01-20 까지 차감 <input checked="" type="checkbox"/> 전입 2018-01-20 까지 차감 <input checked="" type="checkbox"/> 복직 2018-01-20 까지 차감 <input checked="" type="checkbox"/> 휴직 2018-01-01 까지 차감 제외 <input checked="" type="checkbox"/> 전출 2018-01-20 까지 차감 제외 <input checked="" type="checkbox"/> 퇴직 2018-01-20 까지 차감 제외		
	상품권교부(마감)일자	2018-01-30		

### [일괄차감 등록] 탭에서 온누리 상품권 지급 기준 설정

- ① : 배정점수에서 보험점수를 차감한 나머지 점수(자율항목점수)가 차감제외기준으로 설정한 점수보다 미만일 때는 일괄차감 안 함  
(시스템에서 온누리 상품권 교부 대상으로 인식 안 함)
- ② : 일괄차감점수를 어떤 방식으로 계산할지 설정하는 기능
  - **비율차감** : 자율항목점수에서 설정한 비율만큼 자동 계산하여 차감
  - **균등차감** : 개인의 자율항목점수와 상관없이 일률적인 점수로 차감(예 : 60점 설정 시 자율항목점수에서 일률적으로 60점 차감)
  - **구간별점수차감** : 자율항목점수 구간별로 일괄차감점수 설정(예 : 자율항목점수 51~100점 → 30점, 101~150점 → 60점, 151~200점 → 90점)
- ③ : 차감단위가 5천원권이면 5천원 단위로 일괄차감점수가 계산되고, 1만원권이면 1만원 단위로 일괄차감점수가 계산됨  
(예 : 자율항목점수 325점이고 비율차감 10%일 때 → 5천원권은 35점 차감, 1만원권은 40점 차감)
- ④ : 다음 페이지에서 설명



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사

### 일괄차감 등록 : 온누리 상품권 지급 기준 설정

차감 기준일자	<input type="checkbox"/> 신규	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input type="checkbox"/> 전입	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input type="checkbox"/> 휴직	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input type="checkbox"/> 복직	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 전출	2018-03-31	까지 차감 제외
	<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직	2018-03-31	까지 차감 제외
	상품권교부(마감)일자	2018-04-01	

차감 기준일자	<input type="checkbox"/> 신규	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input type="checkbox"/> 전입	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 휴직	2018-01-01	까지 차감
	<input type="checkbox"/> 복직	<input type="text" value=""/>	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 전출	2018-03-31	까지 차감 제외
	<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직	2018-03-31	까지 차감 제외
	상품권교부(마감)일자	2018-04-30	

**상품권교부(마감)일자** : 2018.04.01.  
**신규, 전입, 휴직, 복직** : 차감 기준일자 설정 안 됨  
**전출, 퇴직** : 2018.03.31.까지 차감 제외  
**교부마감일자(2018-04-01)** 신규/전입/복직은 0점, 전출/퇴직/휴직은 (연초배정금액-보험차감)의 10%

- ▶ **교부마감일 전일까지의 신규, 전입, 휴직, 복직자 온누리 상품권 지급 대상 O** (월할계산 된 자율항목 점수의 **10%** 지급 → 시스템에서 자동 계산됨)
  - 2월 25일 신규 : 11개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
  - 2월 05일 전입 : 10개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
  - 1월 16일 휴직 : 1개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
  - 3월 10일 복직 : 10개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
- ▶ **3월 31일까지의 전출, 퇴직자 온누리 상품권 지급 대상 X** (일괄차감 점수 0점 → **정산완료 시** 시스템에서 자동 계산됨)
  - 1월 30일 전출 : 상품권 점수 0점
  - 3월 31일 퇴직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **교부마감일자부터 신규, 전입, 복직자 온누리 상품권 지급 대상 X** (일괄차감 점수 0점 → 시스템에서 자동 계산됨)
  - 5월 02일 신규 : 상품권 점수 0점
  - 6월 13일 전입 : 상품권 점수 0점
  - 9월 01일 복직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **교부마감일자부터 휴직, 전출, 퇴직자 온누리 상품권 지급 대상 O** (연초 차감된 일괄차감 점수 그대로 지급 → 시스템에서 자동 계산됨)
  - 월할계산 된 자율항목 점수의 10% 지급이 아닌 **휴직, 전출, 퇴직 등록 전 연초 배정된 자율항목 점수의 10%** 지급

**상품권교부(마감)일자** : 2018.04.30.  
**신규, 전입, 복직** : 차감 기준일자 설정 안 됨  
**휴직** : 2018.01.01.까지 차감  
**전출, 퇴직** : 2018.03.31.까지 차감 제외  
**교부마감일자(2018-04-30)** 신규/전입/복직은 0점, 전출/퇴직/휴직은 (연초배정금액-보험차감)의 10%

- ▶ **교부마감일 전일까지의 신규, 전입, 복직자 온누리 상품권 지급 대상 O** (월할계산 된 자율항목 점수의 **10%** 지급 → 시스템에서 자동 계산됨)
  - 2월 25일 신규 : 11개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
  - 2월 05일 전입 : 10개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
  - 3월 10일 복직 : 10개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
- ▶ **1월 1일부터 교부마감일 전일까지 휴직자 온누리 상품권 지급 대상 X** (일괄차감 점수 0점)
  - 1월 01일 휴직 : 상품권 점수 0점
  - 4월 28일 휴직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **3월 31일까지의 전출, 퇴직자 온누리 상품권 지급 대상 X** (일괄차감 점수 0점 → **정산완료 시** 시스템에서 자동 계산됨)
  - 좌측 전출, 퇴직자 예시와 동일
  - 4.1~4.29 퇴직 : 월할계산 된 자율항목 점수의 10%
- ▶ **교부마감일자부터 신규, 전입, 복직자 온누리 상품권 지급 대상 X** (일괄차감 점수 0점 → 시스템에서 자동 계산됨)
  - 좌측 교부마감일자 이후 신규, 전입, 복직자 예시와 동일
- ▶ **교부마감일자부터 휴직, 전출, 퇴직자 온누리 상품권 지급 대상 O** (연초 차감된 일괄차감 점수 그대로 지급 → 시스템에서 자동 계산됨)
  - 월할계산 된 자율항목 점수의 10% 지급이 아닌 **휴직, 전출, 퇴직 등록 전 연초 배정된 자율항목 점수의 10%** 지급

# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 복사

### 일괄차감 등록 : 온누리 상품권 지급 기준 설정



차감 기준일자	<input checked="" type="checkbox"/> 신규	2018-01-01	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 전입	2018-01-01	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 휴직	2018-01-01	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 복직	2018-01-01	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 전출	2018-05-25	까지 차감 제외
	<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직	2018-05-25	까지 차감 제외
	상품권교부(마감)일자	2018-05-26	

차감 기준일자	<input checked="" type="checkbox"/> 신규	2018-02-01	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 전입	2018-03-31	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 휴직	2018-01-01	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 복직	2018-02-28	까지 차감
	<input checked="" type="checkbox"/> 전출	2018-04-30	까지 차감 제외
	<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직	2018-04-30	까지 차감 제외
	상품권교부(마감)일자	2018-05-01	

**상품권교부(마감)일자** : 2018.05.26.

**신규, 전입, 휴직, 복직** : 2018.01.01.까지 차감

**전출, 퇴직** : 2018.05.25.까지 차감 제외

**교부마감일자(2018-04-01)** 신규/전입/복직은 0점,  
전출/퇴직/휴직은 (연초배정금액-보험차감)의 10%

- ▶ **1월 1일까지의 신규, 전입, 복직자 온누리 상품권 지급 대상 O**  
1월 2일 ~ 12월 31일까지 신규, 전입, 복직자 온누리 상품권 지급 대상 X  
(배정 개월 수 12개월이므로 12개월 분 자율항목 점수의 10% 지급 → 연초배정과 동일)
- ▶ **1월 1일부터 교부마감일 전일까지 휴직자 온누리 상품권 지급 대상 X**  
(일괄차감 점수 0점)  
- 1월 01일 휴직 : 상품권 점수 0점  
- 5월 19일 휴직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **5월 25일까지의 전출, 퇴직자 온누리 상품권 지급 대상 X**  
(일괄차감 점수 0점 → 정산완료 시 시스템에서 자동 계산됨)  
- 1월 26일 전출 : 상품권 점수 0점  
- 5월 25일 퇴직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **교부마감일자부터 휴직, 전출, 퇴직자 온누리 상품권 지급 대상 O**  
(연초 차감된 일괄차감 점수 그대로 지급 → 시스템에서 자동 계산됨)  
- 월할계산 된 자율항목 점수의 10% 지급이 아닌 휴직, 전출, 퇴직 등록 전 연초 배정된 자율항목 점수의 10% 지급

**상품권교부(마감)일자** : 2018.05.01.

**신규** : 2018.02.01.까지 차감    **전입** : 2018.03.31.까지 차감

**휴직** : 2018.01.01.까지 차감    **복직** : 2018.2.28.까지 차감

**전출, 퇴직** : 2018.04.30.까지 차감 제외

**교부마감일자(2018-04-01)** 신규/전입/복직은 0점,  
전출/퇴직/휴직은 (연초배정금액-보험차감)의 10%

- ▶ **2월 1일까지의 신규, 3월 31일까지의 전입, 2월 28일까지의 복직자 온누리상품권 지급 대상 O**  
(차감 기준일자 이후 신규, 전입, 복직자 온누리상품권 지급 대상 X)  
- 1월 31일 신규 : 12개월 분 자율항목 점수의 10% 지급  
- 3월 05일 전입 : 9개월 분 자율항목 점수의 10% 지급  
- 2월 15일 복직 : 11개월 분 자율항목 점수의 10% 지급
- ▶ **1월 1일부터 교부마감일 전일까지 휴직자 온누리상품권 지급 대상 X**  
(일괄차감 점수 0점)  
- 1월 01일 휴직 : 상품권 점수 0점  
- 4월 26일 휴직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **4월 30일까지의 전출, 퇴직자 온누리상품권 지급 대상 X**  
(일괄차감 점수 0점 → 정산완료 시 시스템에서 자동 계산됨)  
- 2월 06일 전출 : 상품권 점수 0점  
- 3월 13일 퇴직 : 상품권 점수 0점
- ▶ **교부마감일자부터 휴직, 전출, 퇴직자 온누리상품권 지급 대상 O**  
(연초 차감된 일괄차감 점수 그대로 지급 → 시스템에서 자동 계산됨)  
- 월할계산 된 자율항목 점수의 10% 지급이 아닌 휴직, 전출, 퇴직 등록 전 연초 배정된 자율항목 점수의 10% 지급



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 신규 입력

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▾
- 기준정보 조회** ▶
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▲
- 환수 관리 ▲
- 직접결제 정산관리 ▲

### 기준정보 조회

기준정보 관리 > 기준정보 조회

소속기관  조회 적용연도 2018년

※ 표준조직코드 적용으로 인해 2015년 이전/이후 기준정보는 동시에 검색되지 않습니다.

검색

번호	적용연도	기준정보명	기본점수	근속점수	가족점수	(특별직) 일괄배정	단체보험	일괄차감	배정단계	등록완료여부
----	------	-------	------	------	------	------------	------	------	------	--------

조회 결과가 없습니다.

신규등록

- [복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회] 클릭
- 적용연도 2018년 설정 → 신규등록 버튼 클릭

→ 뒤에서 설명 계속



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 신규 입력

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리

- 기준정보 관리
- 기준정보 조회**
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

### 신규 등록/수정

소속기관: [선택] | 조회: [기준정보 복사] | 적용연도: 2018

기준정보: [선택] 공무원기준정보  
비공무원기준정보  
시간선택제근로자기준정보  
배정일괄추가기준정보

카테고리: [선택] 기본정보 (특별직)일괄배정 등록 | 유직 후 적용보험 설정 | 일괄차감 등록

점수 부여: **복지점수 배정에 관한 사항**

<input type="checkbox"/> 기본점수	맞춤형복지 적용기간	[ ] ~ [ ]
<input type="checkbox"/> 근속점수	맞춤형복지 예산(금액)	[ ] 원
<input type="checkbox"/> 가족점수	조정계수	[ ] %
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	기본점수	[ ] 점
점수 차감	근속점수	근무년수 산정기준월 [ ] ~ [ ] 최대 근속점수 [ ] 점 1년당 근속점수 [ ] 점
	가족점수	배우자 부어점수 [ ] 점 부모(형제) 1인당 부어점수 [ ] 점 배우자와 부모(형제) 최대부어점수 [ ] 점 자녀 1인당 부어점수(공동부어) [ ] 점 자녀점수 [ ] 점 자녀 최대부어점수 [ ] 점
		<input type="checkbox"/> 미적용 <input type="checkbox"/> 제한없음 <input type="checkbox"/> 직접입력 [ ] 점
		<input type="checkbox"/> 미적용 <input type="checkbox"/> 제한없음 <input type="checkbox"/> 직접입력 [ ] 점

※ 조정계수: 배정복지점수를 기관별 조정 비율에 의해서 재산정합니다.

**복지점수 사용에 관한 사항**

직접결제 사용	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 <span style="color: red;">* 직접결제를 한번 신청하면 되돌릴수 없습니다.</span>
직접결제 사용기간	[ ] ~ [ ]
청구 수단	<input type="radio"/> 카드 및 영수증청구 병행 <input type="radio"/> 카드청구 <input type="radio"/> 영수증청구
카드 청구	사용 카드사: [ ]
영수증 청구	청구기간: [ ] ~ [ ]
카드 청구방식	<input type="radio"/> 수동청구만 가능 <input type="radio"/> 자동/수동청구 선택 가능
공적미일리지	청구기간: [ ] ~ [ ]

- ① 기준정보 선택
- ② 선택한 기준정보의 배정기준대로 카테고리에 체크

### ▶ 카테고리 체크 예

기준 정보	기본 점수	근속 점수	가족 점수	(특별직) 일괄배정	단체 보험	일괄 차감
공무원 기준정보	√	√	√		√	√
비공무원 기준정보	√	√	√		√	
일괄배정 기준정보 (방법1)				√		
일괄배정 기준정보 (방법2)	√					

※ 각각의 기준정보 점수 부여 방식과 차감 방식은 예시이므로 기관의 기준에 맞게 설정하면 됨

- **공무원기준정보** : 기본, 근속, 가족점수 부여  
단체보험 가입, 온누리 상품권 교부 대상
- **비공무원기준정보** : 기본, 근속, 가족점수 부여  
단체보험 가입, 온누리 상품권 교부 대상 아님
- **일괄배정기준정보** : (방법1) (특별직) 일괄배정 카테고리에만 체크 후 (특별직) 일괄배정 등록 탭에서 점수 입력  
(방법2) 기본점수 카테고리에만 체크 후 일괄적으로 부여할 점수만 기본점수란에 입력



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 신규 입력

카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정 등록	휴직 후 적용보험 설정	일괄차감 등록	
점수 부여	> 복지점수 배정에 관한 사항				
<input checked="" type="checkbox"/> 기본점수	맞출형복지 적용기간	2018-01-01 ~ 2018-12-31			
<input checked="" type="checkbox"/> 근속점수	맞출형복지 예산(금액)	0 원			
<input checked="" type="checkbox"/> 가족점수	조정계수	100 %			
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	기본점수	400 점			
점수 차감	근속점수	근무년수 산정기준일	2018-01-01		
		최대 근속점수	300 점		
		1년당 근속점수	10 점		
		최대 가족점수	<input checked="" type="radio"/> 제한없음 <input type="radio"/> 직접입력 <input type="text"/> 점		
<input checked="" type="checkbox"/> 단체보험 <input checked="" type="checkbox"/> 일괄차감	가족점수	배우자 부여점수	100 점		
		부모(형제) 1인당 부여점수	50 점		
		배우자와 부모(형제) 최대부여점수	250 점		
		자녀점수	자녀 1인당 부여점수(균등부여)	<input type="text"/> 점	
			자녀점수(첫째)	50 점	
			자녀점수(둘째)	50 점	
			자녀점수(셋째)	150 점	
			자녀점수(넷째)	150 점	
			자녀점수(다섯째)	150 점	
		자녀점수(여섯째 이상)	150 점		
자녀 최대부여점수	<input type="radio"/> 미적용 <input checked="" type="radio"/> 제한없음 <input type="radio"/> 직접입력 <input type="text"/> 점				

※ 조정계수 : 배정복지점수를 기관별 조정 비율에 의해서 계산합니다.

> 복지점수 사용에 관한 사항

직접결제 사용	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <b>* 직접결제를 한번 신청하면 되돌릴수 없습니다.</b>
직접결제 사용기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
청구 수단	<input type="radio"/> 카드 및 영수증청구 병행 <input checked="" type="radio"/> 카드청구 <input type="radio"/> 영수증청구
카드 청구	사용 카드사 : BC/국민/농협/롯데/삼성/신한/하나/현대
영수증 청구	청구기간 : 2018-01-25 ~ 2018-11-30
카드 청구방식	<input checked="" type="radio"/> 수통청구만 가능 <input type="radio"/> 자동/수통청구 선택 가능
공적마일리지	청구기간 : <input type="text"/> ~ <input type="text"/>

- 각각의 탭에서 기준정보 입력 후 저장
- 기본정보 탭에서 기준정보 등록 완료 버튼 클릭해야 기준정보 최종 저장(완료)됨
- 정보 입력 방법은 기준정보 복사 때와 동일
- (특별직) 일괄배정 등록 방법은 기준정보 복사 참고

기준정보 등록 완료

목록   다시입력   저장



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 신규 입력

동일한 방법으로 각각의 기준정보 생성 후 저장하고, 「기준정보 등록 완료」버튼 클릭하여 1단계 마무리

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▼
- 기준정보 조회**
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▲
- 환수 관리 ▲
- 직접결제 정산관리 ▲

### 신규 등록/수정

🏠 > 복지점수 관리 > 기준정보 관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	2018	년
기준정보	비공무원기준정보 <span>▲</span>	기준정보 복사			
카테고리	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                 선택                  공무원기준정보                  비공무원기준정보                  시간선택제근로자기준정보                  배정일괄추가기준정보             </div>	특별직)일괄배정 등록	휴직 후 적용보험 설정	일괄차감 등록	
점수 부여	<a href="#">&gt; 복지점수 배정에 관한 사항</a>				
<input type="checkbox"/> 기본점수	맞춤형복지 적용기간	2018-01-01 <input type="text"/> ~ 2018-12-31 <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 근속점수	맞춤형복지 예산(금액)	<input type="text"/> 원			
<input type="checkbox"/> 가족점수	조정계수	100 %			
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	기본점수	<input type="text"/> 점			
<input type="checkbox"/> 근속점수	근무년수 산정기준일	<input type="text"/>			
	최대 근속점수	<input type="text"/> 점			
	1년당 근속점수	<input type="text"/> 점			
	최대 가족점수	<input type="radio"/> 제한없음 <input type="radio"/> 직접입력 <input type="text"/> 점			
<input type="checkbox"/> 일괄차감	배우자 부여점수	<input type="text"/> 점			
	부모(형제) 1인당 부여점수	<input type="text"/> 점			
	배우자와 부모(형제) 최대부여점수	<input type="text"/> 점			

**기준정보 등록 완료**

목록



# 1단계 기준정보 등록

## 기준정보 목록 조회

### 기준정보 생성된 화면

[회원정보 관리](#)
[기관현황관리](#)
[복지점수 관리](#)
[단체보험 관리\(통합\)](#)
[단체보험 관리\(개별\)](#)
[통계 관리](#)
[제도 안내 관리](#)
[커뮤니티](#)
[사용자시스템관리](#)
☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▾
- 기준정보 조회
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▲
- 환수 관리 ▲
- 직접결제 정산관리 ▲

## 기준정보 조회

🏠 > [기준정보 관리](#) > [기준정보 조회](#)

소속기관  조회 적용연도 2018년

※ 표준조직코드 적용으로 인해 2015년 이전/이후 기준정보는 동시에 검색되지 않습니다.

검색

번호	적용연도	기준정보명	기본점수	근속점수	가족점수	(특별직) 일괄배정	단체보험	일괄차감	배정단계	등록완료여부
1	2018	<a href="#">공무원기준정보</a>	√	√	√		√	√	1단계	완료
2	2018	<a href="#">비공무원기준정보</a>	√	√	√		√		1단계	완료
3	2018	<a href="#">시간선택제근로자기준정보</a>	√	√	√		√	√	1단계	완료
4	2018	<a href="#">배정일괄추가기준정보</a>				√			1단계	완료



1



신규등록



# 1단계 기준정보 확인

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v**
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인 클릭**
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^

## 1단계. 기준정보 확인

> 복지점수 관리 > 배정관리 1단계. 기준정보 확인

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	2018	년
기준정보	<input type="text"/>				

① **검색**

웹 페이지 메시지

배정 1 단계 까지 진행되었습니다.

**확인**

② **다음 단계**

- [복지점수 관리] > [배정관리] > [1단계-기준정보 확인]
- 이전 단계에서 기준정보 등록 완료했으므로 '배정 1단계까지 진행되었습니다.'라는 메시지 호출 → **확인** 버튼 클릭
- 왼쪽 메뉴의 [2단계-배정인원 확인] 클릭 또는 **검색**(①) 버튼 누른 후 화면 오른쪽 하단 **다음단계**(②) 버튼 클릭



# 2단계 배정인원 확인

## 배정인원 등록 방법

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리** v
- 1단계기준정보 확인
- 2단계배정인원 확인**
- 3단계배정인원 그룹핑
- 4단계부양가족 정보 확인
- 5단계조정계수 수정
- 6단계보험차감
- 7단계일괄차감
- 8단계배정확인수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^

### 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
배정신분	전체				
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>		

[직전연도 12.31. 기준 전송자료] [정보보안시스템 연계] 기초배정인원 0명

번호	출처	소속기관	성명	주민번호	신분	지급은행	계좌번호	근속 년월	배우자 유무	부모수	가
1											

#### • 배정인원 등록 방법(3가지)

- **정부인사시스템 연계(A)** : 연계시스템 사용 기관(E-사람, 人-사랑, NEIS)에서 연계데이터 전송 통해 배정인원 등록
- **엑셀파일 업로드(B)** : 배정기초정보 엑셀파일 업로드 양식에 맞춰 자료 만든 후 파일 업로드 통해 배정인원 등록
- **작년정보 복사(C)** : 전년도 12월 31일까지 배정이 있는 대상자를 당해 연도 1월 1일 배정인원으로 복사하여 등록

#### • 배정인원 등록 시 꼭 한 가지 방법만을 통해서 등록해야 하는 것은 아님, 다른 방법을 통해서도 배정인원 추가 등록 가능

- 예1 : **정부인사시스템 연계** 통해 1200명 등록 후 정부인사시스템에 등록되지 않은 배정인원 200명 **엑셀파일 업로드**로 추가 등록 가능(최종 1400명 등록)
- 예2 : **작년정보 복사** 통해 500명 등록 후 작년에 배정 없는 대상자 100명 **엑셀파일 업로드** 통해 추가 등록(최종 600명 등록)
- 예3 : **정부인사시스템 연계** 통해 300명 등록 후 **작년정보 복사**로 295명 등록 가능(정부인사시스템 연계 자료와 작년정보 복사 자료는 **대부분 중복**되므로 배정인원확인(A+B+C) 탭에서 **중복자 삭제** 후 최종 등록 가능



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 등록 방법 : 정부인사시스템 연계

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

전체메뉴

## 2단계. 배정인원 확인

복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

①

정부인사시스템 연계(A)

엑셀파일 업로드(B)

작년정보 복사(C)

배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관  적용연도 2018 년  산하기관 포함

배정신분 전체

생년월일  (YYMMDD) 성명

②

⑤

검색

배정인원 확인

[직전연도 12.31. 기준 전송자료]

③ [정부인사시스템 연계] 기초배정인원 4,826명

번호	출처	소속기관	성명	주민번호	신분	지급은행	계좌번호	근속 년월	배우자 유무	부모수	기
1	E-사람	국	홍길동	****	일반직	✓	국민				
2	E-사람	국	이00	****	일반직	✓	기업				
3	E-사람	국	박00	****	일반직	✓	우체				
4	E-사람	국	김00	****	일반직	✓	농협				
5	E-사람	국	최00	****	일반직	✓	농협				
6	E-사람	국	안00	****	일반직	✓	산업				
7	E-사람	국	곽00	****	일반직	✓	부산				
8	E-사람	국	염00	****	일반직	✓	산업				
9	E-사람	국	박00	****	일반직	✓	신한				
10	E-사람	국	최00	****	일반직	✓	신한				

④

엑셀 다운로드

삭제

저장

- [정부인사시스템 연계 탭]①에서 검색②클릭하면 배정대상자 불러옴
- 기초배정인원 수③ 확인  
(몇 십 명 정도는 차이 날 수 있음, 몇 백 명 수준으로 차이 나면 공단에 연락)
- 불러온 대상자 중 일부 삭제 가능  
(번호 앞 **동그라미**에 체크 후 오른쪽 하단 **삭제** 버튼 클릭)
- 저장 버튼④ 클릭
- 배정인원 확인 버튼⑤ 클릭



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 등록 방법 : **엑셀파일 업로드**

회원정보 관리 기관현황관리 **복지접수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리
- 배정 관리**
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인**
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 자격기준 접수

## 2단계. 배정인원 확인

복지접수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)	<b>엑셀파일 업로드(B)</b>	작년정보 복사(C)	배정 인원 확인(A+B+C)
소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년 <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
엑셀파일	<input type="text"/> 파일선택 업로드	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 <input type="checkbox"/> 오류
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	소속기관	기관코드	성명	주민등록번호	직종	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자유무	부모수	자녀수	특별직	회계코드
2	공무원연금공단	B55264000000	홍길동		01	034		3705	1	0	3	\$\$\$300	01
3													
4	* 엑셀파일 업로드시에는 이하 내용을 지우고 진행해주시요.												
5	* 기관코드는 12자리로 [기관현황관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.												
6	* 주민등록번호는 '-' 없이 13자리를 입력해주세요.												
7	* 직종코드(급여직종코드)는 2자리로 입력해주세요. (* 직종코드 참조 탭을 확인바랍니다)												
8	(비공무원기준정보로 배정 시 E-사람 기관의 비공무원 직종코드는 "PX" / NEIS 기관은 "NX" / 인사랑 기관은 "LX" / 연계시스템 미사용 기관은 "TX" 입력해주세요)												
9	* 지급은행코드는 3자리로 입력해주세요. (* 은행코드 참조 탭을 확인바랍니다)												
10	* 계좌번호는 '-' 없이 입력해주세요.												
11	※ 지급은행코드 및 계좌번호 미 입력시 맞춤형복지 시스템에 입력된 정보로 처리됩니다.												
12	* 근속년월은 4자리(YYMM) 형식으로 입력해주세요. (근속이 3년일 경우 0300 / 12년일 경우 1200 / 0년일 경우 0000)												
13	* 배우자유무는 1 또는 숫자 0 입력해주세요. (배우자 : 1, 無 : 0)												
14	* 특별직은 6자리로 입력해주세요. 예) 300점입력시 \$\$\$300, 1000점 입력시 \$\$1000 (단, 배정기준정보 카테고리 (특별직)일괄배정에 체크가 되어 있어야 점수 반영이 됩니다.)												
15	* 회계코드는 맞춤형복지시스템에서 사용하는 회계코드번호를 정확하게 입력해주세요.(단, 회계코드를 사용하지 않는 기관은 빈칸으로)												
16	(회계코드 확인은 [기관현황관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관정보 조회 -> 기관상세보기 -> 기관정보 상세조회]에서 확인가능합니다.)												

②  배정양식 다운로드

오류수정 삭제 저장

※ 중복 또는 오류 대상자 수정은 [오류수정] 클릭 후 엑셀다운로드 후 수정 업로드 [오류수정] 클릭시, 해당 대상자는 배정인원에서 제외됨

- [엑셀파일 업로드 탭]① 에서 오른쪽 하단 **배정양식 다운로드**② 버튼 클릭하여 파일 다운로드 후 요구하는 형식에 맞춰 자료 입력 → .xlsx 형식으로 저장 (**보안문서 해제, 암호 해제하여 저장해야 함**)
- 맞춤형복지시스템 → 커뮤니티 → 자료실 → 배정 2단계, 4단계 엑셀파일 업로드 양식 다운로드 할 수 있음



# 2단계 배정인원 확인

## 배정인원 등록 방법 : 엑셀파일 업로드

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

### 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)		<b>엑셀파일 업로드(B)</b>		작년정보 복사(C)		배정 인원 확인(A+B+C)	
소속기관	<input type="text"/>	적용연도	:2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함		
엑셀파일	<input type="text"/> ① 파일선택	업로드	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복	<input type="checkbox"/> 오류		
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>				

#### 파일선택

· 파일선택  ② **찾아보기** ④ **전송**

닫기

열기

찾는 위치(I): gepsenc

이름	수정한 날짜	유형
ge		ALZip ZIP File
교		한컴오피스 한글 2010
교		한컴오피스 한글 2010
일		Microsoft Office Excel
일		Microsoft Office Excel
3.		Microsoft Office Excel
2.		Microsoft Office Excel
인		Microsoft Office Excel
인		Microsoft Office Excel
4		Microsoft Office Excel
일		Microsoft Office Excel
일		Microsoft Office Excel
2		Microsoft Office Excel

파일 이름(N):  열기(O)

파일 형식(T):  취소

INISAFEWeb

아래의 파일을 암호화하여 서버로 전송합니다.  
계속하시겠습니까?  
C:\#gepsenc#2단계( ) .xlsx

⑤ **예(Y)** 아니요(N)

일괄삭제 **검색**

[엑셀파일 업로드] 기초배정인원 0명

근속년월	배우자 유	부모수	자녀수	특별직

**파일선택(①) 버튼 클릭 → 찾아보기(②) 버튼 클릭 → 저장한 배정양식 파일(③) 선택 → 전송(④) 버튼 클릭 → 예(⑤) 버튼 클릭**

배정양식 다운로드  오류수정  삭제  저장

※ 중복 또는 오류 대상자 수정은 [오류수정] 클릭 후 엑셀다운로드 후 수정 업로드 [오류수정] 클릭시, 해당 대상자는 배정인원에서 제외됨



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 등록 방법 : 엑셀파일 업로드

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인**
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

## 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)	<b>엑셀파일 업로드(B)</b>	작년정보 복사(C)	배정 인원 확인(A+B+C)
소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년 <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
엑셀파일	1447386016270.xlsx <input type="button" value="파일선택"/> <input type="button" value="업로드"/>	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 <input type="checkbox"/> 오류
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>

※ 암호화된 엑셀파일은 사용할 수 없습니다. [엑셀파일 업로드] 기초배정인원 0명

번호	소속기관	성명	배우자 유	부모수	자녀수	특별직

**1** 웹 페이지의 메시지

대용량 엑셀업로드의 경우 시간이 많이 소요될 수 있습니다. 그래도 진행하겠습니까?

**2** 웹 페이지의 메시지

건의 배정인원 정보가 업로드 되었습니다.

앞의 ①~⑤ 단계 거친 후 1번 메시지 창에서 **확인** 버튼 클릭 → 2번 메시지 창의 **확인** 버튼 클릭



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 등록 방법 : **엑셀파일 업로드**

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

## 2단계. 배정인원 확인

복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)		<b>엑셀파일 업로드(B)</b>		작년정보 복사(C)		배정 인원 확인(A+B+C)	
소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함			
엑셀파일	<input type="text"/> 파일선택 업로드	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 (0건) ① <input checked="" type="checkbox"/> 오류 (1건)				
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>				

※ 암호화된 엑셀파일은 사용할 수 없습니다

[엑셀파일 업로드] 기초배정인원 1명

번호	소속기관	성명	주민등록번호	직종	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자유	부모수	자녀수	특별직
1	청년위원회					073193	0400	유	0	0	해

**파일 다운로드**

이 파일을 열거나 저장하시겠습니까?

이름: excelFile\_might0919.xls  
 유형: Microsoft Office Excel 97-2003 워크시트  
 시크: 172.21.2.223

④   취소

- 엑셀파일 업로드 후 양식에 맞지 않는 정보는 **오류(①)**로 표시
- 오류 **체크박스(①)**에 체크 후 **검색 버튼(②)** 클릭하면 목록 조회됨
- **오류수정 버튼(③)** 클릭하여 **오류엑셀파일 다운로드(④)** 열기 또는 저장
- 다운받은 오류엑셀파일에서 **P열의 오류내용(⑤)** 확인 후  
 배정양식 다운받아 저장한 파일에서 수정 후 다시 업로드  
 (오류엑셀파일 다운받은 파일에서 내용 수정 후 업로드 하면 반영 안 됨,  
 반드시 배정양식 다운로드 받은 파일에서 수정하여 업로드)
- 수정 파일 업로드 하면 기존의 오류 없이 업로드 된 목록에서 수정된 내용 추가됨

<input checked="" type="checkbox"/> 배정양식 다운로드	<input checked="" type="checkbox"/> <b>오류수정</b>	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="저장"/>
---	---	-----------------------------------	-----------------------------------

※ 중복 또는 오류 대상자 수정은 [오류수정] 클릭 후 엑셀다운로드 후 수정 업로드  
 [오류수정] 클릭시, 해당 대상자는 배정인원에서 제외됨

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	소속기관	기관코드	성명	주민등록번호	직종	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자유	부모수	자녀수	특별직	회계코드	중복여부	오류여부	오류내용		
2	해00	119200000000	미00		1	004	0400		1	0	0				오류	⑤ 기관코드 오류 (입력기관코드: 168200000000)		



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 등록 방법 : **엑셀파일 업로드**

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v**
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인**
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

## 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작성정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 <span style="font-size: small;">년</span> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
엑셀파일	<input type="text"/> <span style="font-size: small;">파일선택</span> <span style="font-size: small;">업로드</span>	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 (0건) <input type="checkbox"/> 오류 (1건)
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>

일괄삭제 검색

※ 암호화된 엑셀파일은 사용할 수 없습니다

[엑셀파일 업로드] 기초배정인원 17명

번호	소속기관	성명	주민등록번호	직종	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자유	부모수	자녀수	특별직
11		최			한국씨티(한미)	14					
<input checked="" type="checkbox"/>		김			농협중앙회	14					
13		양			농협중앙회	58					
14		미			농협중앙회	14					
15		송			농협중앙회	14					
<input checked="" type="checkbox"/>		한			농협중앙회	14					
17		미			농협중앙회	58					

### 엑셀파일 업로드한 배정인원 선택 삭제 가능

삭제하려는 배정인원 번호 앞 체크박스에 체크 후 오른쪽 하단 삭제버튼 클릭

< >
1 2
▶ ▶

배정양식 다운로드
오류수정
삭제
저장

※오류수정 또는 선택 삭제 후 최종적으로 저장 버튼 클릭해야 배정 인원 확인(A+B+C) 탭에서 확인 가능



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 등록 방법 : **작년정보 복사**

기관 조직도

기관명 : 방

③ 방

수관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A) 엑셀파일 업로드(B) ① **작년정보 복사(C)** 배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관 [ ] ② **조회** 적용연도 2018 년  산하기관 포함

생년월일 [ ] (YYMMDD) 성명 [ ]

※ 표준조직코드 적용으로 인해 2015년 이전 배정정보는 복사할 수 없습니다.  
 ※ 퇴직, 전출자는 조회목록에서 제외됩니다.  
 ※ 근속년월은 배정연도 기준으로 계산된 값입니다.

[작년정보 복사] 기초배정인원 265명

번호	소속기관	성명	주민번호	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드
1	방		****	일반직	농협중앙회	31			1	0	
2	방		****	일반직	우체국	01			0	2	
3	방		****	일반직	우체국	10			0	2	
4	방		****	일반직	우체국	10			0	2	
5	방		****	일반직	우체국	01			0	1	
6	방		****	일반직	우체국	01			0	2	
7	방		****	정무직	국민	34			0	2	
8	방		****	일반직	국민	87			0	1	
9	방		****	부형배정자	농협중앙회	30			0	0	

④ **검색**

⑤ **저장**

- 작년정보 복사 탭(①)에서 소속기관의 **조회** 버튼(②) 클릭
- 기관 조직도 팝업창 뜨면 **맨 위 기관명**(③) 클릭 후 **검색** 버튼(④) 클릭하여 목록 조회 > **저장** 버튼(⑤) 클릭
- 작년 신규자의 경우 임용일로부터 2018.1.1.일까지 시스템에서 자동으로 개월 수를 계산함



# 2단계 배정인원 확인

## 배정인원 최종 확인

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

### 2단계. 배정인원 확인

홈 > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)    엑셀파일 업로드(B)    작년정보 복사(C)    ① **배정 인원 확인(A+B+C)**

소속기관: [입력]    적용연도: 2018년     산하기관 포함

데이터출처: 전체 | 일괄삭제    오류내역:  배정인원중복체크(0건)     인사변동체크(0건)

생년월일: [입력] (YYMMDD)    성명: [입력]     회계코드누락자(0건)

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다.

직종: [선택]    회계코드: [선택]    회계코드 입력: [선택 입력]    작년코드복사: [선택 입력]

현재] 배정인원 3,268명

② **검색**

번호	출처	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드
1	E-사람	개				농협중앙회	30				0	
2	E-사람	개				우리	10				0	
3	E-사람	개				농협중앙회	30				0	
4	E-사람	개				농협중앙회	13				0	
5	작년복사	개				농협중앙회	13				2	
6	작년복사	개				신한	11				0	
7	작년복사	개				신한	01				0	
8	작년복사	개				신한	01				0	
9	엑셀업로드	개				신한	01				0	
10	엑셀업로드	개				신한	01				0	

- 배정 인원 확인 탭(①)에서 검색 버튼(②) 클릭
- 출처 별로 저장한 배정인원 확인 가능
- 정부인사시스템 연계, 엑셀파일 업로드, 작년정보 복사 통해 저장한 인원이 배정 인원 확인 탭에서 합산되어 조회(배정 인원 중복되는 데이터들은 오류내역에서 체크됨 → 뒤에서 설명)

- 기준정보관리
- 배정관리**
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인**
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리



# 2단계 배정인원 확인

## 배정인원 최종 확인 : 배정인원 제외(삭제)

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v**
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인**
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)    엑셀파일 업로드(B)    작년정보 복사(C)    **배정인원 확인(A+B+C)**

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년 <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
데이터출처	전체 <input type="button" value="일괄삭제"/>	오류내역	<input type="checkbox"/> 배정인원중복체크(0건) <input type="checkbox"/> 인사변동체크(0건)
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 회계코드누락자(0건)

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다.

검색

직종  선택    회계코드  선택    회계코드 입력    선택 입력    작년코드복사    3,268명

번호	출처	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드
1	작년복사	개										0
2	작년복사	개										0
3	작년복사	개										0
4	작년복사	개										0
5	작년복사	개										2
6	작년복사	개										0
7	작년복사	개			하나							0

①

웹 페이지의 메시지

?

삭제하시겠습니까?

확인    취소

- 조회된 목록 중 선택삭제 할 대상자 번호 앞 **동그라미(①)**에 체크 후, 오른쪽 하단 **배정인원 제외** 버튼(②) 클릭 → **확인** 버튼(③) 클릭 → 배정인원 저장 버튼(④) 클릭
- 선택삭제는 한 페이지 당 최대 10건씩만 삭제 가능 (일괄삭제는 뒤에서 설명)

엑셀 다운로드

1 2 3 4 5

배정인원 제외

배정인원 저장



# 2단계 배정인원 확인

## 배정인원 최종 확인 : 배정인원 일괄삭제

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

### 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

---

소속기관  적용연도 2018년  산하기관 포함

데이터출처 **①** 전체  일괄삭제 **②** 오류내역  배정인원중복체크(0건)  인사변동체크(0건)

생년월일  (YYMMDD)  연계  회계코드누락자(0건)

※ 최종 대상인원을 확정 엑셀업로드, 작년복사, 인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다. 검색

직종  선택  회계코드  선택  회계코드 입력  선택 입력  작년코드복사

3. 배정인원 3,268명

번호	출처	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드
1	E-사람	국			일반직	국민	51			0	0	
2	E-사람	국			일반직	기업	11			0	0	
3	E-사람	국			일반직	우체국	70			0	0	
4	E-사람	국			일반직	농협중앙회	30			0	0	
5	E-사람	국			일반직	농협중앙회	30			0	0	
6	E-사람	국			일반직	산업	90			0	1	

- 배정 인원 확인 탭에서 조회된 목록 중 일괄삭제 할 데이터출처 선택(①) 후 일괄삭제 버튼(②) 클릭  
→ 선택한 데이터출처의 자료들이 일괄삭제 됨
- 예를 들어, 배정 인원 확인 탭에 연계(E사람, 인사랑, NEIS), 엑셀업로드, 작년복사로 등록된 배정인원이 섞여 있을 때 데이터출처를 작년복사로 두고 일괄삭제 버튼 누르면 배정 인원 확인 탭에서 작년복사로 등록된 배정인원은 모두 삭제됨
- 최종적으로 배정인원 저장 버튼(③) 클릭

☑ 엑셀 다운로드
◀ ◁ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶ ▷

배정인원 제외

배정인원 저장 **③**

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 최종 확인 : 배정인원중복체크

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리
- 배정 관리
  - 1단계 기준정보 확인
  - 2단계 배정인원 확인**
  - 3단계 배정인원 그룹핑
  - 4단계 부양가족 정보 확인
  - 5단계 조정계수 수정
  - 6단계 보험차감
  - 7단계 일괄차감
  - 8단계 배정확인수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

## 2단계. 배정인원 확인

복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)	엑셀파일 업로드(B)	작년정보 복사(C)	<b>배정인원 확인(A+B+C)</b>
소속기관	적용연도	2018	년 <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
데이터출처	전체	일괄삭제	오류내역 <b>1</b> <input checked="" type="checkbox"/> 배정인원중복체크(41건) <input type="checkbox"/> 인사변동체크(0건)
생년월일	(YYMMDD)	성명	<input type="checkbox"/> 회계코드누락자(0건)

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다.

**2** 검색

직종: 선택 회계코드: 선택 회계코드 입력: 선택 입력: 작년코드복사: [3건] 배정인원 3,268명

번호	출처	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양가족수	자녀수	회계코드
1	엑셀업로드	새	김									
2	작년복사	새	김									
3	엑셀업로드	새	김									
4	작년복사	새	김									
5	엑셀업로드	새	김									
6	작년복사	새	김									
7	작년복사	새	김									
8	엑셀업로드	새	김									
9	엑셀업로드	새	김									
10	작년복사	새	김									

**3** 둘 중에 하나 선택

**중복**

**배정인원 중복자 삭제 방법**

- 오류내역 배정인원중복체크박스(1)에 체크 후 검색 버튼(2) 클릭
- 조회된 중복 데이터 중 삭제할 데이터 선택(3) 후 배정인원 제외 버튼(4) 클릭
- 오류내역 배정인원중복체크(1)에 0건이 되어야 배정인원 저장 가능

**4**



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 최종 확인 : 회계코드누락자

회계코드 설정기관만 해당

회계코드누락자 일괄입력 방법

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

기준정보 관리

배정 관리

1단계-기준정보 확인

**2단계-배정인원 확인**

3단계-배정인원 그룹핑

4단계-부양가족 정보 확인

5단계-조정계수 수정

6단계-보험차감

7단계-일괄차감

8단계-배정확인/수정/추가

복지점수 배정현황

인사변동 관리

변경 관리

청구 관리

승인 관리

지급 관리

회수 관리

## 2단계. 배정인원 확인

> 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)    엑셀파일 업로드(B)    작년정보 복사(C)    **배정 인원 확인(A+B+C)**

소속기관		적용연도	2018	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
데이터출처	전체 <input type="button" value="일괄삭제"/>	오류내역	<input type="checkbox"/> 배정인원중복체크(0건)	<input type="checkbox"/> 인사변동체크(0건)
생년월일	(YYMMDD)	성명		<input checked="" type="checkbox"/> 회계코드누락자(6건)

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다.

직종
선택  회계코드  일반회계
 일괄입력  선택 입력
 작년코드복사
[전체] 배정인원 6명

회계코드	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양가족수	자녀수	회계코드	비고
2900							2900	유	2	0		
2600							2600	유	1	1		
0301							0301	무	0	0		
3500							3500	유	1	0		
1000							1000	무	1	0		
0301							0301	무	0	0		

웹 페이지 메시지

검색 조건에 해당하는 [6건]의 배정인원의 회계코드를 저장하시겠습니까?  
※ 이미 회계코드가 등록되어있는 배정인원의 회계코드도 변경됩니다.

- 배정 인원 확인 탭에서 회계코드누락자 선택(①) 후 검색 버튼(②) 클릭
- 회계코드누락자 조회(③)되면 회계코드 선택(④) 후 일괄입력 버튼(⑤) 클릭 → 메시지창의 확인 버튼(⑥)클릭 → 조회된 전체 인원내 대해 선택한 회계코드(④)로 일괄 적용됨



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 최종 확인 : 회계코드누락자

회계코드 설정기관만 해당

회계코드누락자 선택입력 방법

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인**
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 회수 관리 ^

## 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관		적용연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
데이터출처	전체	일괄삭제	오류내역	<input type="checkbox"/> 배정인원중복체크(0건) <input type="checkbox"/> 인사변동체크(0건)	
생년월일	(YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <span style="float: right;">① <input checked="" type="checkbox"/> 회계코드누락자(6건)</span>		

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다. ② 검색

직종	선택	④ 회계코드	일반회계	일괄입력	⑤ 선택 입력	작년코드복사	[전체] 배정인원 6명
----	----	--------	------	------	---------	--------	--------------

☐	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드	비고
③							2900	유	2	0		
							2600	유	1	1		
							0301	무	0	0		
							3500	유	1	0		
							1000	무	1	0		
							0301	무	0	0		

웹 페이지 메시지

?

처리하시겠습니까?

⑥ 확인
취소

- 배정 인원 확인 탭에서 회계코드누락자 선택(①) 후 검색 버튼(②) 클릭
- 회계코드누락자 조회되면 회계코드 입력할 대상자 앞 체크박스(③) 체크 후 회계코드 선택(④) → 선택입력 버튼(⑤) 클릭 → 메시지창의 확인 버튼(⑥)클릭 → 선택한 대상자 선택한 회계코드(④)로 적용됨



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 최종 확인 : 회계코드누락자

회계코드 설정기관만 해당

회계코드누락자 작년코드 복사 방법

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

## 2단계. 배정인원 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관		적용연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
데이터출처	전체 <input type="checkbox"/> 일괄삭제	모류내역	<input type="checkbox"/> 배정인원중복체크(0건) <input type="checkbox"/> 인사변동체크(0건)		
생년월일	(YYMMDD)	성명	<input type="checkbox"/> 회계코드누락자(6건) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">①</span>		

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다. ② 검색

직종
선택
회계코드
일반회계
일괄입력
선택 입력
작년코드복사
[전체] 배정인원 6명

	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드	비고
③							2900	유	2	0		
							2600	유	1	1		
							0301	무	0	0		
							3500	유	1	0		
							1000	무	1	0		
							0301	무	0	0		

웹 페이지 메시지

?

처리하시겠습니까?

⑤ 확인
취소

- 배정 인원 확인 탭에서 회계코드누락자 선택(①) 후 검색 버튼(②) 클릭
- 회계코드누락자 조회되면 작년 회계코드 복사할 대상자 앞 체크박스(③) 체크 후 작년코드복사(④) 버튼 클릭 → 메시지창의 확인 버튼(⑤)클릭 → 선택한 대상자 **작년 회계코드로 적용됨**



# 2단계 배정인원 확인

배정인원 최종 확인 : 회계코드누락자

회계코드 설정기관만 해당

회계코드누락자 직종별 회계코드 입력 가능

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계기준정보 확인
- 2단계배정인원 확인**
- 3단계배정인원 그룹핑
- 4단계부양가족 정보 확인
- 5단계조정계수 수정
- 6단계보험차감
- 7단계일괄차감
- 8단계배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^

## 2단계. 배정인원 확인

복지점수 관리 > 배정관리 > 2단계. 배정인원 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
배정 인원 확인(A+B+C)

소속기관		적용연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
데이터출처	전체 <input type="button" value="일괄삭제"/>	모류내역	<input type="checkbox"/> 배정인원중복체크(0건) <input type="checkbox"/> 인사변동체크(0건)		
생년월일	(YYMMDD)	성명	<input type="checkbox"/> 회계코드누락자(6건)		

※ 최종 대상인원을 확정하는 단계로 배정인원중복체크, 인사변동체크를 통해 배정인원 제외 또는 최종인원을 확정하는 화면입니다.

③ 직종 비공무원

회계코드 선택

⑤ 일괄입력    선택 입력    작년코드복사

② 검색

[전체] 배정인원 2명

번호	출처	소속기관	성명	생년월일	신분	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자 유무	부양 가족수	자녀수	회계 코드
1	작년복사				비공무원				무	0	0	
2	작년복사				비공무원				무	0	0	

- 배정 인원 확인 탭에서 회계코드누락자 선택(①) 후 검색 버튼(②) 클릭
- 회계코드누락자 조회되면 직종별 필터(③) 가능 → 직종(신분)에 해당하는 회계코드누락자(④) 목록 조회 가능
- 앞에서 설명한 일괄입력, 선택입력, 작년코드복사(⑤) 방법으로 직종별 회계코드 입력 가능



# 3단계 배정인원 그룹핑 기준정보 확인

- 등록된 배정인원을 기준정보(공무원기준정보, 비공무원기준정보 등)별로 분류하는 단계
- 연계데이터(E사람, 인사랑, NEIS)에 등록된 직종, 엑셀업로드 시 배정양식에 입력한 직종코드, 작년정보 복사 시 작년에 등록된 직종이 공무원기준에 해당하면 기준정보가 공무원기준정보로 자동 세팅, 직종이 비공무원기준에 해당하면 비공무원기준정보로 자동 세팅 됨

**(주의! 공무원으로 인정하는 직종은 각 기관마다 다르므로 기준정보가 자동 세팅된다고 하더라도 직종별로 검색 후 기준정보 꼭 확인해야 함)**

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v**
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑**
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

## 3단계. 배정인원 그룹핑

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 3단계. 배정인원 그룹핑

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
직종	전체	오류내역	<input type="checkbox"/> 기준정보 누락자( 0건) <input type="checkbox"/> 배정내역존재( 1건) <input type="button" value="일괄삭제"/>
※ 기준정보별(공무원, 비공무원) 기준정보 확인 및 수정하는 화면입니다.			
기준정보	<input type="text"/>	<input type="button" value="기준정보 입력"/>	<input type="button" value="기준정보 일괄입력"/>
		<input type="button" value="기준정보 누락자 일괄입력"/>	

- 전체
- 전체
- 수습직
- 정무직
- 일반직
- 일반직\_1급내지9급
- 일반직\_연구직
- 일반직\_지도직
- 전문경력관
- 일반임기제
- 시간제임기제
- 한시임기제
- 시간선택제임기제
- 발정직
- 특정직
- 특정직\_외무
- 특정직\_교육
- 특정직\_경찰
- 특정직\_소방

배정 확정인원 780명

번호	소속	명	기준정보	신분	현재배정된기관	배정상태	배정기준일
1	전		비공무원기준정보	비공무원			
2	전		비공무원기준정보	비공무원			
3	전		공무원기준정보	기타직			
4	전		공무원기준정보	일반직_1급내지9급			
5	전		공무원기준정보	기타직			
6	전		공무원기준정보	일반직_1급내지9급			
7	전		비공무원기준정보	비공무원			
8	전		공무원기준정보	일반직_1급내지9급			
9	전		비공무원기준정보				
10	전		공무원기준정보	일반직_1급내지9급			



# 3단계 배정인원 그룹핑 기준정보 변경 방법

- 예를 들어 직종이 기타직으로 등록되어 있는 경우 A기관은 공무원기준으로 B기관은 비공무원기준으로 본다고 할 때, **직종(①)**을 기타직으로 두고 **검색 버튼(②)** 클릭하면 신분에 기타직으로 등록된 인원만 검색됨 → 기준정보에 공무원기준정보로 세팅되어 있다면 A기관은 변경 사항 없고 B기관은 **기준정보 콤보 박스(③)** 내려 비공무원기준정보 선택 후 **기준정보 일괄입력 버튼(④)** 클릭 → **선택한 직종의 기준정보 변경됨**  
(기준정보 일괄입력 시는 **페이지 단위로 저장**되므로 다음 페이지 넘기기 전에 반드시 **저장 버튼(⑤)** 클릭해야 **변경한 기준정보로 반영**됨)

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리** v
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인
- 3단계-배정인원 그룹핑**
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

## 3단계. 배정인원 그룹핑

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 3단계. 배정인원 그룹핑

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
직종	① 기타직	오류내역	<input type="checkbox"/> 기준정보 누락자( 0건) <input type="checkbox"/> 배정내역존재( 1건) <input type="button" value="일괄삭제"/>

※ 기준정보별(공무원, 비공무원 등) 대상인원 확인 및 수정하는 화면입니다. ④

기준정보	③ 공무원기준정보	<input type="button" value="기준정보 입력"/>	<input type="button" value="기준정보 일괄입력"/>	<input type="button" value="기준정보 누락자 일괄입력"/>
------	-----------	--	--	--

배정확정인원 26명

번호	소속기관	성명	기준정보	신분	현재배정된기관	배정상태	배정기준일
1	전	록	공무원기준정보	기타직			
2	전	현	공무원기준정보	기타직			
3	전	현	공무원기준정보	기타직			
4	전	훈	공무원기준정보	기타직			
5	전	현	공무원기준정보	기타직			
6	전	식	공무원기준정보	기타직			
7	전	음	공무원기준정보	기타직			
8	전	원	공무원기준정보	기타직			
9	전	찬	공무원기준정보	기타직			
10	전	훈	공무원기준정보	기타직			



# 3단계 배정인원 그룹핑

## 기준정보 누락자 기준정보 선택 방법

- 오류내역 기준정보 누락자 체크박스(①)에 체크 후 검색 버튼(②) 클릭
- 기준정보 콤보박스(③) 내려 조회된 기준정보 누락자에 대해 등록할 기준정보 선택 후 기준정보 입력 또는 기준정보 일괄입력 버튼(④) 클릭 (자세한 내용은 뒤에서 설명)
- 오류내역 기준정보 누락자(①)에 **이 되어야** 저장 후 다음 단계 진행 가능

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

### 3단계. 배정인원 그룹핑

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 3단계. 배정인원 그룹핑

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018	년
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
직종	전체	오류내역	<input checked="" type="checkbox"/> 기준정보 누락자( 424건)	<input type="checkbox"/> 배정내역존재( 1건)

※ 기준정보별(공무원, 비공무원 등) 대상인원 확인 및 수정하는 화면입니다. ④

기준정보	<input checked="" type="checkbox"/> 공무원기준정보 ③ <input type="checkbox"/> 공무원기준정보 <input type="checkbox"/> 비공무원기준정보	<input type="button" value="기준정보 입력"/> <input type="button" value="기준정보 일괄입력"/> <input type="button" value="기준정보 누락자 일괄입력"/>
------	--	--

번호	소속기관	성명	기준정보	신분	현재배정된기관	배정상태	배정기준일
1	전			비공무원			
2	전			비공무원			
3	전			기타직			
4	전			일반직_1급내지9급			
5	전			기타직			
6	전			일반직_1급내지9급			
7	전			비공무원			
8	전			일반직_1급내지9급			
9	전						
10	전			일반직_1급내지9급			



# 3단계 배정인원 그룹핑

## 기준정보 누락자 기준정보 선택 방법

- 기준정보 입력할 대상자 선택(①) → 등록할 기준정보 선택(②) → 기준정보 입력 버튼(③) 클릭
- 기준정보 선택 입력 시에는 **한 페이지 당 최대 10건씩만 등록**되므로 **페이지 넘기기 전 반드시 저장(④)** 버튼 클릭
- **기준정보 일괄입력(⑤)** 기능은 조회되는 페이지의 기준정보 누락자를, 선택한 기준정보로 **한 번에 10건씩** 등록하는 방법 (기준정보 선택 입력 시와 동일하게 다음 페이지 넘기기 전 반드시 **저장(④)** 버튼 클릭해야 입력한 기준정보가 반영됨)
- **기준정보 누락자 일괄입력(⑥)** 기능은 오류내역에서 검색된 **모든 기준정보 누락자**(화면상 424건)를, **선택한 기준정보로 한 번에** 등록하는 방법

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑**
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 3단계. 배정인원 그룹핑

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 3단계. 배정인원 그룹핑

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 <span style="float: right;">v</span> 년
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
직종	전체 <span style="float: right;">v</span>	오류내역	<input checked="" type="checkbox"/> 기준정보 누락자( 424건) <input type="checkbox"/> 배정내역존재( 1건) <span style="float: right;">일괄삭제</span>

검색

※ 기준정보별(공무원, 비공무원 등) 대상인원 확인 및 수정하는 화면입니다.

기준정보 비공무원기준정보 기준정보 입력 기준정보 일괄입력 기준정보 누락자 일괄입력

②

③

⑤

⑥

배정 확정인원 780명

번호	소속기관	성명	기준정보	신분	현재배정된기관	배정상태	배정기준일
1				비공무원			
2				비공무원			
3			비공무원기준정보 기타직				
4				일반직_1급내지9급			
5			비공무원기준정보 기타직				
6				일반직_1급내지9급			
7				비공무원			
8				일반직_1급내지9급			
9							
10				일반직_1급내지9급			

①

④ 저장



# 3단계 배정인원 그룹핑

## 배정내역존재 대상자 조회 및 삭제

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑**
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^

**3단계. 배정인원 그룹핑** 2단계 배정인원 중복체크 기능은 2단계 배정인원 안에서 중복되는 인원 체크 (즉 같은 기관 안에서 배정인원 중복체크)  
3단계 배정내역존재체크 기능은 타기관과 비교하여 배정중복자 체크

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년	
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
직종	전체	오류내역	<input type="checkbox"/> 기준정보 누락자( 0건)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>배정내역존재 (3건)</b> <span style="float: right;">3 <b>일괄삭제</b></span>

2 **검색**

※ 기준정보별(공무원, 비공무원 등) 대상인원 확인 및 수정하는 화면입니다.

기준정보	공무원기준정보	<input type="button" value="기준정보 입력"/>	<input type="button" value="기준정보 일괄입력"/>	<input type="button" value="기준정보 누락자 일괄입력"/>
------	---------	--	--	--

배정 확정인원 780명

번호	소속기관	성명	기준정보	신분	현재배정된기관	배정상태	배정기준일
1	A기관	홍길동			B기관	전입	20180130
2	A기관	이순신			C기관	연초배정	20180101
3	A기관	한석봉			D기관	신규	20180115

4 **저장**

- 배정내역존재자 필터링 가능(다른 기관과 중복배정 방지 차원에서 필터링)
  - **배정내역존재자**: 2단계 배정인원으로 등록한 대상자 중에 다른 기관에서 연초배정, 신규, 전입 등의 이유로 배정을 받고 있는 자를 말함
- 배정내역존재 체크박스 체크(1) 후 검색(2) 버튼 클릭하면 어느 기관에 배정이 있는지 목록에서 확인 가능
  - **소속기관**: 배정을 진행하고 있는 기관(운영자 담당 기관)
  - **현재배정된기관**: 대상자가 현재 어느 기관에서 배정을 받고 있는지 표시
  - **배정상태**: 현재배정된 기관에서 연초배정으로 배정을 했는지, 인사변동 등록으로 배정을 했는지 표시

**예**

  - ① 홍길동 현재 B기관에서 18년 1월 30일자로 전입 등록, A기관에서 연초배정을 먼저 진행한 후 인사변동 등록해야 하므로 B기관 담당자에게 연락해 전입 등록 취소 요청
  - ② 이순신 현재 C기관에서 18년 1월 1일자로 연초배정, A기관에서 연초배정을 해야 하는 게 맞으면 C기관 담당자에게 연락해 배정 취소 요청, C기관에서 연초배정 해야 하는 게 맞으면 A기관에서 배정인원 삭제(2단계 배정 인원 확인 탭에서 배정인원 제외해야 함)
    - ※ **배정내역존재자 모두 삭제 시에는 일괄삭제 버튼(3) 클릭, 대상자 선택 삭제 시에는 2단계 배정 인원 확인 탭에서 대상자 검색 후 배정인원 제외해야 함**
  - ③ 한석봉 현재 D기관에서 18년 1월 15일자로 신규 등록, A기관에서 연초배정을 먼저 진행한 후 A기관에서 퇴직 등록 후 D기관에서 신규 등록해야 하므로 D기관 담당자에게 연락해 신규 등록 취소 요청
- 오류내역의 배정내역존재 건수가 0건이 되어야 저장 버튼(4) 클릭 및 4단계 진행 가능



# 4단계 부양가족정보 확인

## 정부인사시스템 연계

- 정부인사시스템 연계 탭(①)에서 검색 버튼(②) 클릭하여 부양가족정보 조회
- 조회된 데이터 중 삭제 원하면 번호 앞 동그라미에 체크 후 삭제 버튼(③) 클릭하여 대상자 삭제 후 저장 버튼(④) 클릭
- 다른 탭으로 넘어가기 전 반드시 부양가족 확인 버튼(⑤) 클릭 (부양가족 확인 버튼 클릭해야 정부인사시스템 연계 데이터 최종 저장됨)

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리
- 배정 관리
  - 1단계 기준정보 확인
  - 2단계 배정인원 확인
  - 3단계 배정인원 그룹핑
  - 4단계 부양가족 정보 확인
  - 5단계 조정계수 수정
  - 6단계 보험차감
  - 7단계 일괄차감
  - 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

### 4단계. 부양가족정보 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 4단계. 부양가족정보 확인

① 정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B)
작성정보 복사(C)
부양가족정보 확인(A+B+C)

소속기관

생년월일  (YYMMDD)

적용연도 2018 년  산하기관 포함

성명

② 검색

⑤ 부양가족 확인

※ 부양가족정보에 대한 확인 및 수정하는 화면입니다.

[정부인사시스템 연계] 부양가족정보 4576명

번호	출처	소속기관	성명	주민번호	가족구분	자녀순번	가족성명	가족생년월일	장애
1	E-사람	해		*****	배우자	0	미		비대
2	E-사람	해		*****	자녀	2	강		비대
3	E-사람	해		*****	배우자	0	손		비대
4	E-사람	해		*****	배우자	0	하		비대
5	E-사람	해		*****	배우자	0	곽		비대
6	E-사람	해		*****	자녀	1	곽		비대
7	E-사람	해		*****	배우자	0	오		비대
8	E-사람	해		*****	자녀	1	김		비대
9	E-사람	해		*****	배우자	0	방		비대
10	E-사람	해		*****	자녀	2	김		비대



# 4단계 부양가족정보 확인 엑셀파일 업로드

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

## 4단계. 부양가족정보 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 4단계. 부양가족정보 확인

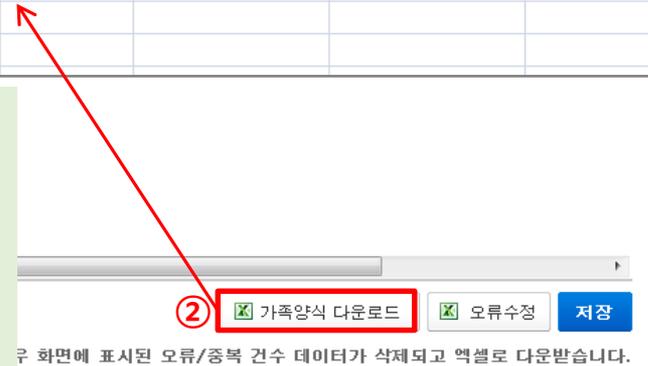
- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리** v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인**
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감

정부인사시스템 연계(A) ①
엑셀파일 업로드(B)
작년정보 복사(C)
부양가족정보 확인(A+B+C)

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
엑셀파일	<input type="text"/> 파일선택 <input type="button" value="업로드"/>	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복(건) <input type="checkbox"/> 오류(건)	
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	소속기관	기관코드	성명	주민등록번호	가족구분	자녀순번	가족성명	가족생년월일	장애여부
1	공무원연금공단	B55264000000	홍길동		3	1	홍첫째	820924	N
2	공무원연금공단	B55264000000	홍길동		3	2	홍둘째	850318	N
3									
4									
5	* 엑셀파일 업로드시에는 이하 내용을 지우고 진행해주시요.								
6	* 기관코드는 12자리로 [기관현황관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.								
7	* 주민등록번호는 '-' 없이 13자리를 입력해주세요.								
8	* 가족구분은 코드값으로 입력해주세요. (배우자 : 1, 부모 : 2, 자녀 : 3)								
9	* 자녀순번은 숫자로 입력해주세요. (첫째자녀 : 1 둘째자녀 : 2 셋째자녀 : 3 ...)								
10	* 가족생년월일은 6자리(년월일 YYMMDD)로 입력해주세요.								
11	* 장애여부는 대상일 경우 Y, 대상이 아닐 경우 N으로 입력해주세요.								

- 엑셀파일 업로드 탭(①)에서 가족양식 다운로드 버튼(②) 클릭하여 파일 다운받은 후 요구하는 양식대로 내용 작성 → .xlsx 형식으로 저장
- 양식 작성 시 배우자, 부모 정보는 작성 필요 없고 자녀에 대한 내용만 작성하면 됨  
(2단계 엑셀파일 업로드 양식의 '배우자 유무', '부모 수'에서 작성한 대로 점수 반영되므로 4단계에서는 배우자, 부모 정보 필요 없으나, 2단계 엑셀파일 I, J, K열에 숫자는 입력되어야 함)
- 엑셀파일 업로드 방법은 2단계-배정인원 확인의 방법과 동일
- 맞춤형복지시스템 → 커뮤니티 → 자료실 → 배정 2단계, 4단계 엑셀파일 업로드양식 다운로드 가능



☞ 화면에 표시된 오류/중복 건수 데이터가 삭제되고 엑셀로 다운받습니다.



# 4단계 부양가족정보 확인 작년정보 복사

기관 조직도
전체메뉴

접수 관리
단체보험 관리(통합)
단체보험 관리(개별)
통계 관리
제도 안내 관리
커뮤니티
사용자시스템관리

## 4단계. 부양가족정보 확인

> 복지접수 관리 > 배정관리 > 4단계. 부양가족정보 확인

정부인사시스템 연계(A)
엑셀파일 업로드(B) ①
작년정보 복사(C)
부양가족정보 확인(A+B+C)

소속기관	<input type="text"/> ② 조회	적용연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>		

④ 검색

※ 자녀정보는 적용연도를 기준으로 계산된 정보입니다.  
 ※ 표준조직코드 적용으로 인해 2015년 이전 부양가족정보는 복사할 수 없습니다.

[작년정보 복사] 부양가족정보 7677명

번호	소속기관	성명	주민번호	가족구분	자녀순번	가족성명	자녀생년월일	정
1	해							정
2	해							현
3	해							현
4	해							현
5	해							구
6	해	국	*****	배우자	0			할
7	해	국	*****	자녀	1			완
8	해	권	*****	부모	0			:화
9	해	권	*****	부모	0			:속
			*****	배우자	0			란

웹 페이지의 메시지

?

작년정보 복사를 실행하시면 기존에 저장된 작년정보 복사 데이터를 삭제됩니다.  
그래도 저장하시겠습니까?

⑥ 확인
취소

⑤ 저장

엑셀 다운로드

- 작년정보 복사 탭(①)에서 소속기관의 조회 버튼(②) 클릭
- 기관 조직도 팝업창 뜨면 맨 위 기관명(③) 클릭 후 검색 버튼(④) 클릭하여 목록 조회
- 저장 버튼(⑤) 클릭 → 메시지창의 확인(⑥) 버튼 클릭



# 4단계 부양가족정보 확인

## 부양가족정보 최종 확인

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^

### 4단계. 부양가족정보 확인

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 4단계. 부양가족정보 확인

정부인사시스템 연계(A)		엑셀파일 업로드(B)		작성정보 복사(C) ①		부양가족정보 확인(A+B+C)	
소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/>	산하기관 포함	
데이터출처 ④	전체 <span style="float: right;">v</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">일괄삭제</span>	오류내역 ⑤	<input type="checkbox"/> 가족인원중복체크(0건)				
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>				

② 검색

※ 자녀점수 "자녀순서 차등" 경우, 현 단계에서 자녀정보가 부양가족으로 등록되어야 자녀점수를 부여받을 수 있습니다. [부양가족정보 확인] 부양가족정보 4576명

번호	연계기관	출처	소속기관	성명	주민번호	가족구분	자녀순번	가족성명	가족생년월일	장
1	E-사람	연계 해		삼	****	배우자	0		19	비
2	E-사람	연계 해		성	****	배우자	0		23	비
3	E-사람	연계 해		일	****	배우자	0		06	비
									09	비
									06	비
									07	비
									08	비
									25	비

◀ ◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶ ▶

③ 엑셀 다운로드
부양가족정보 삭제
부양가족정보 저장

- 부양가족정보 확인 탭(①)에서 검색 버튼(②) 클릭
- 출처 별로 저장한 부양가족정보 확인 가능
- 정부인사시스템 연계, 엑셀파일 업로드, 작성정보 복사 통해 저장한 인원이 배정 인원 확인 탭에서 합산되어 조회
- 번호 앞 동그라미 선택 후 부양가족정보 삭제 버튼(③) 눌러 부양가족정보 개별삭제 또는 데이터 출처별 일괄삭제(④) 가능 (2단계-배정인원확인 단계의 방법과 동일)
- 가족정보 중복되는 데이터들은 오류내역에서 가족인원중복체크(⑤)로 검색됨(중복자 삭제방법은 2단계-배정중복 개별삭제와 동일)
- 부양가족정보 저장 버튼(⑥) 눌러 정보 저장 후 다음 단계로 이동



# 4단계 부양가족정보 확인 부양가족정보 저장

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

## 4단계. 부양가족정보 확인

복지점수 관리 > 배정관리 > 4단계. 부양가족정보 확인

정부인사시스템 연계(A) 엑셀파일 업로드(B) 작년정보 복사(C) **부양가족정보 확인(A+B+C)**

- 부양가족정보 저장 버튼 클릭하면 '복지점수 배정 작업이 실행되고 있습니다'라는 내용의 메시지 창 뜸
- **부양가족정보 저장 시 등록할 데이터 양이 많아 5~15분 정도 소요됨**
- 4단계 작업완료 여부는 받은쪽지함 팝업으로 알려줌  
(pc환경에서 팝업 차단이 되어있으면 받은쪽지함 팝업 안 뜰 수 있으니 오른쪽 상단 **쪽지** 버튼 클릭하여 확인)

※ 자녀점수 "자녀순서 차등" 경우, 현 단계에서 자녀정보가 부양가족으로 등록되어야 자녀점수를 부여받을 수 있습니다. [부양가족정보 확인] 부양가족정보 4576명

번호	연계기관	이름	연계번호	가족성명	가족생년월일	장
1	E-사람		0		19	비
2	E-사람		0		23	비
3	E-사람		0		06	비
4	E-사람		0		09	비
5	E-사람	연계	0	배우자	06	비
			0	부모	07	비
			0	배우자	08	비
			1	자녀	25	비

웹 페이지의 메시지

**2**

복지점수 배정 작업이 실행되고 있습니다.  
작업완료 여부는 배치작업하면 또는 추후 쪽지를 확인하시기 바랍니다.

확인

**받은쪽지함**

번호	내용	발신일시	발신자
822	삭제되었습니다.		
821	되었습니다.		
820	[ ] 배정4단계 완료되었습니다. 다음 단계를 진행하시기 바랍니다.		

엑셀 다운로드 부양가족정보 삭제 **부양가족정보 저장**



# 5단계 조정계수 수정

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

## 5단계. 조정계수 수정

🏠 > 복지점수 관리 > 배정관리 > 5단계. 조정계수 수정

기준정보 관리 ▲

배정 관리 ▼

- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정**
- 6단계 보험차감
- 7단계
- 8단계

복지점수 관리

인사변경 관리

변경 관리

청구 관리

승인 관리

지급 관리

환수 관리

직접결산

소속기관		기준연도	2018	년	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	① 공무원기준정보	기준정보별로 조정계수 수정 가능			
생년월일	공무원기준정보 비공무원기준정보 시간선택제근로자기준정보 배정일괄추가기준정보	성명			

②

**조정계수 수정** ④

( 공무원기준정보 )

예산점수	4,596,863 점 ( 3,268 명 )
총 복지점수	4,533,840 점 ( 조정계수적용 4,533,840.00 )
현재 조정계수	100.00 (%)
변경 조정계수	⑤ <input type="text"/>

⑥

( 변경 후 )	
총 복지점수	0 점 ( 0 명 )
조정계수 100 기준 (+/-) 점수	0 점

⑦

성명	주민번호	기본 점수	근속 점수	가족 점수	특별직 점수	배정 개월수	배정 점수	조정 계수	조정계수 적용점수
<p>[ 공무원기준정보 ] 총 예산점수 480,949 점</p> <p>검색인원 2,080 명 총 배정점수 1,413,760 점</p>									

- 조정계수 수정할 기준정보 선택(①) 후 검색 버튼(②) 클릭
- 조정계수수정 버튼(③) 클릭하면 조정계수 수정 팝업창(④) 뜸
- 1단계 기준정보 신규 등록에서 설정한 조정계수가 현재 조정계수로 표시
- 변경 조정계수 란(⑤)에 수정할 조정계수 입력 후 계산(⑥) 버튼 클릭
- 적용(⑦) 버튼 클릭

◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶▶

③

이전 단계

다음 단계



# 6단계 보험차감

## 배정대상자 보험 가입 상태별 조회

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v**
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감**
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 처구 관리 ^

### 6단계. 보험차감

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 6단계. 보험차감

소속기관		기준연도	2018년
생년월일	(YYMMDD)	성명	<input type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보	보험일괄적용	기본보험 일괄적용 ( 3,265 )

② **보험선택구분**  전체 ( 3,268 )  사전선택완료자 ( 3 )  사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택완료자 ( 0 )  사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 3,265 )

① **검색** 검색인원 3,268명

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	배정 점수	보험상품	보험 점수	잔여 점수	기타
1		강		12	1,200.00	보험미가입	0.00	1,200.00	
2		강		12	1,640.00	사전선택	310.66	1,329.34	
3		강		12	1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
4		강		12	1,260.00	사전선택	235.94	1,024.06	

- 6단계 보험차감 메뉴에서 **검색 버튼**(①) 클릭 시 **보험선택구분**(②)에 보험 가입 상태별 상세인원 조회 가능
  - **전체** : 배정인원 전체에 대한 보험 가입 현황 조회
  - **사전선택완료자** : 사전선택기간에 사전선택을 완료한 인원으로 사전선택한 **보험 내용 조회만 가능, 보험 내용 수정 불가**
  - **사전선택미완료자 중 6단계 보험선택완료자** : 사전선택을 하지 않은 배정대상자는 6단계에서 보험 선택을 필수로 해야 하는데 사전선택미완료자 중 6단계에서 보험 선택을 한 인원 표시, **보험 내용 수정 가능**
  - **사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자** : 사전선택 및 6단계에서 보험 선택도 하지 않은 배정대상자, 즉 **보험 가입 내용이 전혀 없는 대상자**로 6단계에서 보험 선택을 해야 하는 인원 표시

**예** : 전체 배정인원 3,268명 중 사전선택 완료자 3명은 보험 가입 내용 조회만 가능, 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 3,265명은 보험 가입 내용 없으므로 6단계에서 기본보험 일괄적용 또는 보험 상품별 선택을 통해 보험 가입 시켜야 하는 인원임 (※사전선택미완료자를 6단계에서 보험 가입 시킬 때마다 그 인원은 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택완료자로 분류)

# 6단계 보험차감

## 배정대상자 보험 가입 상태별 조회 사전선택완료자



회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정관리** v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감**
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 6단계. 보험차감

복지점수 관리 > 배정관리 > 6단계. 보험차감

소속기관	<input type="text"/>	기준연도	2018 년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보 v	보험일괄적용	기본보험 일괄적용 ( 3,265 )
보험선택구분	<input type="radio"/> 전체 ( 3,268 ) <input checked="" type="radio"/> <b>사전선택완료자</b> ( 3 ) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택완료자 ( 0 ) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 3,265 )		

② **검색** 검색인원 3명

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	배정 점수	보험상품	보험 점수	잔여 점수	기타 점수
1		강		12	1,640.00	<b>사전선택</b> ④	310.66	1,329.34	
2		강		12	1,260.00	사전선택	235.94	1,024.06	
3		강		12	1,140.00	사전선택	235.94	904.06	

**2018 년도 사전선택 보험상품 확인**

보험 가입 사항을 확인한 후 반드시 아래의 [보험 변경]버튼을 클릭해야 보험 변경이 완료됩니다.  
보험료는 1년 보험료를 기준으로 보험 변경 일자를 기준으로 재산정합니다.

현재 화면에 선택된 보험은 사용자가 현재 가입한 보험상품입니다.

공무원정보

성명	생년월일	연령(보험)	성별
변경일자	20180101 일	변경사유	

보험상품 2018년도 보험 가입 기간 : 2018.01.01 ~ 2018.12.31

보험상품	보장범위	대상	보험료(점수)	가입자	
				이름	주민번호
생명/상해	1억원	본인			
의료비 보장	입원(1천만원)+특약	본인			
입원 일당 의료비	일 2만원	본인			
알 진단비	1천만원	본인			

닫기

- 사전선택완료자(①) 체크 후 **검색** 버튼(②) 클릭 → 사전선택 완료자 목록(③) 조회 가능
- 조회된 목록에서 **사전선택** 버튼(④) 클릭 시 대상자 별 사전선택한 내용 확인 가능
- ※ 사전선택완료자는 보험 가입 내용 **조회만 가능, 보험 변경 및 수정 불가**

▶ ▶ **보험가입 확정** **선택보험 저장**

# 6단계 보험차감

## 배정대상자 보험 가입 상태별 조회 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자



### 기본보험 일괄적용 방법

- 배정 관리
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감**
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

소속기관		기준연도	2018	년
생년월일	(YYMMDD)	성명	5	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보	보험일괄적용	1	기본보험 일괄적용 ( 3,265 )
보험선택구분	<input type="radio"/> 전체 ( 3,268 ) <input type="radio"/> 사전선택미완료자 ( 3 ) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 0 ) <input checked="" type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 3,265 )			

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	배정 점수	보험 상품	보험 점수	잔여 점수	기타 점수
1		갈			1,200.00	보험미가입	0.00	1,200.00	
2					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
3					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
4					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
5					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
6					1,740.00	보험미가입	0.00	1,740.00	
7					1,620.00	보험미가입	0.00	1,620.00	
8		강			1,610.00	보험미가입	0.00	1,610.00	
9		강			1,500.00	보험미가입	0.00	1,500.00	
10		강			1,160.00	보험미가입	0.00	1,160.00	

할 페이지 메시지

A기관 기본보험  
 생명/상해:1억원  
 의료비 보장:일원(1천만원)+특약  
 암 진단비:1천만원

보험미가입자 3265명에게 기본보험 일괄 적용 하시겠습니까?

6

4  7

- 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자(①) 체크 후 검색 버튼(②) 클릭 → 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 목록(③) 조회 가능
- 엑셀 다운로드 버튼(④) 클릭하여 보험미가입자만 파일로 다운 받을 수 있음
- 빠른 배정을 위해 운영자가 보험미가입자의 보험 상품을 기관의 기본보험으로 일괄적용 가능
- 조회된 대상자 기본보험 일괄적용 시 기본보험 일괄적용(⑤) 버튼 클릭하면 본인 기관의 기본보험 확인 가능한 메시지 창 뜨고 확인 버튼(⑥) 클릭 시 보험미가입자 기본보험으로 일괄적용 됨
- 보험가입 확정(⑦) 버튼 클릭하여 다음 단계 진행

# 6단계 보험차감

## 배정대상자 보험 가입 상태별 조회 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자



### 보험상품별 적용방법

- 2단계-배정인원 확인
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감**
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가

복지점수 배정현황

인사변동 관리

변경 관리

청구 관리

승인 관리

지급 관리

환수 관리

직접결제 정산관리

기준정보: 공무원기준정보 | 보험일괄적용: 기본보험 일괄적용 ( 3,265 )

보험선택구분:  전체 ( 3,268 )  사전선택완료자 ( 3 )  사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 0 )  사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 3,265 )

② 검색 | 검색인원 3,265 명

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	배정 점수	보험상품	보험 점수	잔여 점수	기타
1	강				1,200.00	보험미가입			
2					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
3					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
4					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
5					1,110.00	보험미가입	0.00	1,110.00	
6					1,740.00	보험미가입	0.00	1,740.00	
7					1,620.00	보험미가입	0.00	1,620.00	
8					1,610.00	보험미가입	0.00	1,610.00	
9					1,500.00	보험미가입	0.00	1,500.00	
10	강				1,160.00	보험미가입	0.00	1,160.00	

**2018년도 보험상품 변경**

보험 가입 사항을 확인한 후 반드시 아래의 [보험 변경]버튼을 클릭하여 보험 변경이 완료됩니다.  
보험료는 1년 보험료를 기준으로 보험 변경 일자를 기준으로 계산됩니다.

현재 화면에 선택한 보험은 사용자 웹 페이지 메시지

공무원정보

성명: [?] | 보험 변경 일자가 [2018년 01월 01일] 이 정확히 날짜입니까?

변경일자: 20180101 일

보험상품

보험상품	보험범위	대상	보험료 (점수)	가입자
생명/상해	1억원	본인		이름 주민번호
의료비 보장	입원(1천만원)+통약	본인		
입원 일당 의료비	일 2만원	본인		
암 진단비	1천만원	본인		

⑥ 확인 | 취소 | 2018.12.31

⑤ 보험 변경 | 단기

⑧ 보험가입 확정 | 선택보험 저장

- 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자(①) 체크 후 검색 버튼(②) 클릭 → 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 목록(③) 조회 가능
  - 보험미가입 버튼(④) 클릭하면 보험상품 변경 팝업창 뜨고 보험 선택 가능 → 보험 변경(⑤) 버튼 클릭하여 저장 → 메시지 창의 날짜 확인 후 확인 버튼(⑥) 클릭
    - 배정 확정 전 보험 변경 일자 **무조건 1월 1일로 자동 세팅**
    - 보험미가입 버튼(④)이 보험선택 버튼(⑦)으로 변경, 보험선택으로 바뀐 버튼을 다시 클릭하면 보험 변경 전 상태로 돌아가므로 다시 보험선택해야 함(시스템 오류 아님)
  - 보험선택 후 선택보험 저장 버튼(⑧) 클릭(페이지 단위로 저장되므로 다음 페이지 넘기기 전 반드시 선택보험 저장 버튼(⑧) 클릭해야 함)
- ※ 보험미가입자가 많고 기본보험 일괄적용 하지 않을 때 운영기관 하위 기관인 소속기관(산하기관/지급, 승인기관) 운영자들이 담당 기관의 보험미가입자 보험 선택 가능 (예 : 교육청 담당자는 학교 담당자에게 보험선택 기간 부여, 담당 기관(학교)으로 기관운영자시스템 접속 시 해당 기관의 대상자만 조회 가능 및 보험 선택 가능)

# 6단계 보험차감

## 배정대상자 보험 가입 상태별 조회 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택완료자



- 배정 관리
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감**
- 7단계 일괄차감
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

소속기관	<input type="text"/>	기준연도	2018	년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보	보험일괄작용	기본보험 일괄작용 ( 3,254 )	
보험선택구분	<input type="radio"/> 전체 ( 3,268 ) <input type="radio"/> 사전선택미완료자 ( 3 ) <input checked="" type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택완료자 ( 11 ) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 3,254 )			

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	배정 점수	보험상품	보험 점수	잔여 점수	기타
1	갈			12	1,200.00	보험가입	14.06		
2					1,110.00	보험가입	235.94	874.06	
3					1,110.00	보험가입	235.94	874.06	
4					1,110.00	보험가입	155.12	954.88	
5							35.94	874.06	
6							10.66	1,429.34	
7							10.66	1,309.34	
8					1,610.00	보험가입	310.66	1,299.34	
9					1,500.00	보험가입	235.94	1,264.06	
10					1,160.00	보험가입	310.66	849.34	

보험상품	보장범위	대상	보험료 (점수)	이름
생명/상해	1천원	본인		
의료비 보장	입원(1천만원)+특약	본인		
입원 일당 의료비	일 2만원	본인		
암 진단비	1천만원	본인		

- 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택완료자(①) 체크 후 검색 버튼(②) 클릭 → 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택완료자 목록(③) 조회 가능
- 보험가입 버튼(④) 클릭하면 보험상품 변경 팝업창 뜨고 6단계에서 선택한 보험 상품(⑤) 확인 가능
- 6단계에서 보험 선택한 대상자들은 6단계에서 보험 변경 가능, 보험 재선택(⑤) 후 보험 변경(⑥) 버튼 클릭하여 저장 → 메시지 창의 날짜 확인 후 확인 버튼(⑦) 클릭
  - 배정 확정 전 보험 변경 일자는 무조건 1월 1일로 자동 세팅
  - 보험 재선택 시 보험가입 버튼(④)이 보험선택 버튼(⑧)으로 변경, 보험선택으로 바뀐 버튼을 다시 클릭하면 보험 변경 전 상태로 돌아가므로 다시 보험선택해야 함 (시스템 오류 아님)
- 보험 재선택 후 선택보험 저장 버튼(⑨) 클릭(페이지 단위로 저장되므로 다음 페이지 넘기기 전 반드시 선택보험 저장 버튼(⑨) 클릭해야 함)

# 6단계 보험차감

## 보험가입 확정



### 6단계. 보험차감

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 6단계. 보험차감

③

#### 보험가입확인

운영기관 :

No	기관명	배정 인원수	보험 가입자	차이(명)	산하기관 확인여
26	목	148	146	2	미확인
27	군	137	135	2	미확인
28	동	142	142	0	확인
29	마	138	136	2	미확인
30	여	136	136	0	확인
31	인	156	156	0	확인
32	부	141	141	0	확인
33	내	6	6	0	확인
34	중	2	2	0	확인

※ 차이(명) : 배정인원과 단체보험 가입자와의 차이로 단체보험 메뉴에서 확인 가능합니다.

④ 보험 확정 닫기

소속기관	기준연도	2018 년
(YYMMDD)	성명	<input type="checkbox"/> 산하기관 포함
공무원기준정보	보험일괄적용	기본보험 일괄적용 ( 0 )
<input type="radio"/> 전체 ( 3,268 ) <input type="radio"/> 사전선택미완료자 ( 3 ) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 (3,265) <input type="radio"/> 사전선택 미완료자 중 6단계 보험선택미완료자 ( 0 )		
검색		검색인원 3,268 명

웹 페이지의 메시지

?

보험가입 확인을 수행하지 않은 기관이 존재합니다.  
모든 기관별 보험가입 확인을 기다리지 않고 계속 진행하시겠습니까?

⑤ 확인 취소

- 사전선택미완료자 중 6단계 보험선택 미완료자(①)가 0명으로 조회되면 보험가입 확정 버튼(②) 클릭
  - 보험가입확인 팝업창(③)에서 보험확정 버튼(④) 클릭
  - 메시지 창 뜨면 확인 버튼(⑤) 클릭
- (소속기관별 미확인 상태라도 보험확정 가능하며 다음 단계로 이동 가능)

이전 단계

② 보험가입 확정
선택보험 저장

다음 단계



# 7단계 일괄차감 기준정보에 의한 차감

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단차

- 기준정보 관리
- 배정 관리**
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감**
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

## 7단계. 일괄차감

① 기준정보에 의한 차감

소속기관				
기준정보	공무원기준정보			
생년월일	<input type="text" value=""/>	(YYMMDD)	성명	<input type="text" value=""/>

- 기준정보에 의한 차감 탭(①)에서 검색 버튼(②) 클릭
- 대상자 조회되면 계산 버튼(③) 클릭 후 '일괄차감 계산 처리를 하시겠습니까?' 메시지 창의 확인 버튼(④) 클릭
- 일괄차감 계산 작업 실행 메시지 창의 확인 버튼(⑤) 클릭 (작업완료 여부는 받은쪽지함 팝업창으로 알려줌, 팝업 차단 시에는 오른쪽 상단 쪽지함( 쪽지 789 ) 통해 확인 가능)

② 검색

총 차감점수 0점

번호	소속기관	성명	배정점수	보험차감	자율점수	일괄차감	잔여점수	인사변동	인사변동일자
1	국					0.00	285.30		
2	국					0.00	250.30		
3	국					0.00	370.50		
4	국					0.00	250.50		
5	국					0.00	290.30		
6	국					0.00	430.50		
7	국					0.00	410.50		
8	국					0.00	440.30		
9	국					0.00	690.50		
10	국					0.00	570.50		

웹 페이지의 메시지

일괄차감 계산 처리를 하시겠습니까?

④ 확인 취소

웹 페이지의 메시지

일괄차감 계산 작업이 실행되고 있습니다. 작업완료 여부는 배지작업화면 또는 추후 쪽지를 확인하시기 바랍니다.

⑤ 확인

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

일괄차감 수정  엑셀 다운로드 **③ 계산**



# 7단계 일괄차감

## 일괄차감 수정 방법

• 일괄차감 수정 버튼(①) 클릭하여 일괄차감 수정 팝업창(②) 뜨면 변경할 내용 수정 후 계산 버튼(③) 클릭하여 반영

※ 1단계 기준정보 신규 등록에서 설정한 일괄차감 기준에서 **변경된 사항 없으면 수정 필요 없음**

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑
- 4단계 부양가족 정보 확인
- 5단계 조정계수 수정
- 6단계 보험차감
- 7단계 일괄차감**
- 8단계 배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

### 7단계. 일괄차감

복지점수 관리 > 배정관리 > 7단계. 일괄차감

기준정보에 의한 차감      엑셀파일 업로드

소속기관		적용연도	2018    년 <input type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보	차감항목	온누리상품권
생년월일	(YYMMDD)	성명	

검색

총 차감점수 2,935점

번호	소속기관	성명	배정점수	보험차감	자율점수	일괄차감	잔여점수	인사변동	인사변동일자
1	개		540.00		502.00	55.00	447.00		
						50.00	422.00		
						70.00	582.00		
						80.00	672.00		
						85.00	764.30		
						55.00	474.30		
						50.00	432.00		
						55.00	474.30		
						50.00	412.00		
10	개		600.00		529.30	55.00	474.30		

②

#### 일괄차감 수정

상속권 교부 (마감)일자: 2018-02-01    구매방식:  기관구매     개인구매

차감 단위: 5천원상품권

차감 점수 산정 방식:  비율차감    10 (%)     균등차감    (점)     구간별점수차감    구간등록

차감제외 자율점수: 100 점 미만 제외

③    **계산**

①    **일괄차감 수정**     엑셀 다운로드    계산

# 7단계 일괄차감

## 엑셀파일 업로드



- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 v
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감**
- 8단계-배정확인/수정/추가
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^

### 7단계. 일괄차감

홈 > 복지점수 관리 > 배정관리 > 7단계. 일괄차감

기준정보에 의한 차감 ① **엑셀파일 업로드**

소속기관	<input type="text"/>	적용연도	2018 년 <input type="checkbox"/> 산하기관 포함
차감항목	온누리상품권 v	엑셀파일	<input type="text"/> ③ <b>파일선택</b>   <b>업로드</b>
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>
오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 <input type="checkbox"/> 오류		

검색

총 차감점수 0점  
[엑셀파일 업로드] 검색인원 0명

번호	소속기관	성명
----	------	----

- **엑셀파일 업로드** 탭(①)에서 **일괄차감양식 다운로드** 버튼(②) 클릭
- 파일 다운받아 양식에 맞게 작성 후 **엑셀파일 업로드**(③)
- (엑셀파일 업로드 방법은 2단계-배정인원 확인 방법과 동일)
- 파일 업로드 후 **저장** 버튼(④) 클릭

	A	B	C	D	E
1	소속기관	기관코드	성명	주민등록번호	온누리차감점수
2	공무원연금공단	B55264000000	홍길동		100
3	공무원연금공단	B55264000000	김유신		50
4					
5	* 엑셀파일 업로드시에는 이하 내용을 지우고 진행해주시요.				
6	* 기관코드는 12자리로 [기관현황관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.				
7	* 주민등록번호는 '-' 없이 13자리를 입력해주세요.				

② **일괄차감양식 다운로드**  오류수정  ④ **저장**



# 8단계 배정확인/수정/추가

배정확인 및 삭제

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

전체메뉴

## 8단계. 배정확인/수정/추가

복지점수 관리 > 배정관리 > 8단계. 배정확인/수정/추가

소속기관	<input type="text"/> 조회	적용연도	2018 년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	공무원기준정보	확인사항	<input type="checkbox"/> 작년비교 미배정자 ( 1건)

① 검색

※ 2015년도 배정 누락자 정보는 조회 할 수 없습니다.

검색인원 40 명

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	기본 점수	근속 점수	가족 점수	특별직 점수	조정 계수	배정 점수	보험 점수	일괄 차감
1 개				12	500.00	10.00	0.00	0.00	100	510.00	38.00	50.00
2 개							50.00	0.00	100	690.00	38.00	70.00
3 개							200.00	0.00	100	790.00	38.00	80.00
4 개							250.00	0.00	100	920.00	70.70	85.00
5 개							0.00	0.00	100	600.00	70.70	55.00
6 개							0.00	0.00	100	520.00	38.00	50.00
7 개				12	500.00	100.00	0.00	0.00	100	600.00	70.70	55.00
8 개				12	500.00	0.00	0.00	0.00	100	500.00	38.00	50.00
9 개				12	500.00	100.00	0.00	0.00	100	600.00	70.70	55.00
10 개				12	500.00	100.00	200.00	0.00	100	800.00	70.70	75.00

②

웹 페이지의 메시지

총 1 건의 데이터가 삭제 되었습니다.

④ 확인

③

- 검색 버튼(①) 클릭 시 전체 배정인원의 점수 확인 가능
- 8단계까지 넘어온 배정 대상자 중 배정을 원하지 않을 경우 번호 앞 동그라미 선택(②) 후 배정삭제 버튼(③) 클릭 → 확인 버튼(④) 클릭

1 2 3 4 > >>

엑셀 다운로드 기관별 출력 개인별 출력 **배정삭제** 배정추가

배정확정



# 8단계 배정확인/수정/추가

## 배정추가

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리** v
- 1단계 기준정보 확인
- 2단계 배정인원 확인
- 3단계 배정인원 그룹핑

### 8단계. 배정확인/수정/추가

소속기관  조회

생년월일  (YYMMDD)

기준정보  공무원기준정보 v

- **배정추가 버튼(①)** 클릭하면 배정추가 팝업창(②) 뜸
- 배정추가 팝업창의 내용 입력 후 **저장 버튼(③)** 클릭

AsgUpdAddPRI - Windows Internet Explorer

http://172.21.2.223:90/xrf/wia/pbm/wam/AsgUpdAddPRI.xrf?mnuid=030208

### ② 배정추가

기준연도	2018 년	
소속기관	<input type="text"/> 조회	
성명	<input type="text"/>	주민번호 <input type="text"/> - <input type="text"/> 조회
은행	선택 v	계좌번호 <input type="text"/>
계좌번호체크	체크예정	체크일자
근속연월	<input type="text"/> (YYMM)	
배우자유무	선택 v	
자녀수	<input type="text"/> 0	자녀등록 <input type="checkbox"/> ※ 자녀점수 '자녀순서 차등' 경우, 자녀등록 바랍니다.
기타부양가족수	선택 v	
회계코드	해당사항없음 v	회계적용일자 <input type="text"/>
직종	선택 v	특별직(일괄배정) <input type="text"/> v
[배정 기준 정보]		
기준정보	<input type="text"/> v	배정기준일자 <input type="text"/>
단체보험	보험미가입	보험선택 <input type="text"/>
일괄차감	<input type="text"/> 0 <input type="checkbox"/> 체크 시, 재배정점수에 따라 일괄차감점수 재계산	

**③** 저장

검색 39 명

기본 점수	근속 점수	가족 점수	특별직 점수	조정 계수	배정 점수	보험 점수	일괄 차감
500.00	140.00	50.00	0.00	100	690.00	38.00	70.00
500.00	90.00	200.00	0.00	100	790.00	38.00	80.00
500.00	170.00	250.00	0.00	100	920.00	70.70	85.00
500.00	100.00	0.00	0.00	100	600.00	70.70	55.00
500.00	20.00	0.00	0.00	100	520.00	38.00	50.00
500.00	100.00	0.00	0.00	100	600.00	70.70	55.00
500.00	0.00	0.00	0.00	100	500.00	38.00	50.00
500.00	100.00	0.00	0.00	100	600.00	70.70	55.00
500.00	100.00	200.00	0.00	100	800.00	70.70	75.00
500.00	120.00	0.00	0.00	100	620.00	38.00	60.00

배정추가
배정삭제
개인별 출력
기관별 출력
엑셀 다운로드



# 8단계 배정확인/수정/추가 작년비교 미배정자 확인

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리** v
- 1단계-기준정보 확인
- 2단계-배정인원 확인
- 3단계-배정인원 그룹핑
- 4단계-부양가족 정보 확인
- 5단계-조정계수 수정
- 6단계-보험차감
- 7단계-일괄차감
- 8단계-배정확인/수정/추가**

## 8단계. 배정확인/수정/추가

☛ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 8단계. 배정확인/수정/추가

소속기관	<input type="text"/> <span style="float: right;">조회</span>	적용연도	2018 <span style="float: right;">v</span> 년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
기준정보	전체 <span style="float: right;">v</span>	확인사항	<input checked="" type="checkbox"/> ① <b>Ⅳ</b> 작년비교 미배정자 ( 1건) ②

※ 2015년도 배정 누락자 정보는 조회 할 수 없습니다.

검색인원 3,268명 검색

No	소속기관	성명	주민번호	배정 개월수	기본 점수	근속 점수	가족 점수	특별직 점수	조정 계수	배정 점수	조정 점수	보험 점수
1	홍길동			12	1,000.00	0.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00	0	

- 확인사항의 **작년비교 미배정자**(①)클릭 후 **검색**(②)클릭
- **작년비교 미배정자란?** 작년에는 배정을 받았으나 올해 배정 인원에 포함되지 않은 대상으로 현재 8단계에 없는 대상  
※연계시스템을 통해 전송되지 않았거나, 작년에 인사변동 등록을 하지 못했을 경우 작년비교 미배정자로 조회 될 수 있음
- 대상자를 조회하여 배정이 필요한 경우에는 **배정추가**(③) 버튼을 클릭하여 대상자 추가 할 수 있음  
 (파란색 이름을 클릭해서 추가하는 것이 아니라 화면 하단의 배정추가 버튼을 통해서 추가해야 함)
- 작년비교 미배정자에 조회되는 대상자가 작년에는 배정이 되었지만 올해 배정이 될 대상자가 아니라고 한다면 8단계에서 배정삭제를 하는 것이 아니라 작년도 인사변동 처리를 해야함
  - 작년비교 미배정자 필터링 기능은 17년과 비교하여 18년 배정인원으로 등록되지 않은 인원을 단순히 보여주는 기능이므로 여기서 조회되는 대상자를 8단계에서 배정삭제 할 수 없음  
 (18년 배정확정 후 공단에서 17년도 인사변동 등록 기간 줌, 그 기간에 작년비교 미배정자 중 인사변동 누락자 처리 가능)
  - 작년비교 미배정자로 조회되는 인원이 있더라도 배정확정 가능(예 : 작년비교 미배정자 15건 있어도 배정확정 가능)

엑셀 다운로드
기관별 출력
개인별 출력
배정삭제
③ 배정추가



# 8단계 배정확인/수정/추가

## 배정확정

- **배정확정** 버튼(①) 클릭하면 **배정현황확인 팝업창**(②) 뜸
- 배정현황확인 팝업창의 **배정확정** 버튼(③)클릭
- ‘배정확정을 하시겠습니까?’ 메시지 창의 **확인** 버튼(④) 클릭 후 작업 실행 메시지 창의 **확인** 버튼(⑤) 클릭  
(추후 팝업으로 뜨는 받은쪽지함 확인 또는 오른쪽 상단 쪽지함에서 작업완료여부 확인 가능) → **배정 완료**

1단계기준정보 확인

2단계 배정인원 확인

생년월일 (YYMMDD)

성명

☑ 산하기관 포함

( 20건)

검색

검색인원 2,080 명

조정 계수	배정 점수	보험 점수	일괄 차감
100	400.00	114.70	30.00
100	400.00	149.70	30.00
100	590.00	219.50	40.00
100	470.00	219.50	30.00
100	440.00	149.70	30.00
100	650.00	219.50	45.00
100	630.00	219.50	45.00
100	590.00	149.70	45.00
100	910.00	219.50	70.00
100	790.00	219.50	60.00

기관별 출력   개인별 출력   배정삭제   배정추가

② 배정현황확인
✕

운영기관 : .....

No	기관명	배정확인 여부	회계코드 누락여부	배정 인원수
1	ㄷ	확인	해당사항없음	32
2	ㅎ	확인	해당사항없음	42
3	ㅎ	확인	해당사항없음	12
4	ㅎ	확인	해당사항없음	10
5	ㅎ	확인	해당사항없음	5
6	ㅎ	확인	해당사항없음	3
7	ㅎ	확인	해당사항없음	3
8	ㅎ	확인	해당사항없음	8
9	ㅎ	확인	해당사항없음	5

③ 배정확정   닫기

웹 페이지의 메시지

❓ 배정확정시 배정1~8단계 전체 메뉴를 사용할 수 없습니다.  
배정확정을 하시겠습니까?

④ 확인   취소

---

웹 페이지의 메시지

⚠ 복지점수 배정확정 작업이 실행되고 있습니다.  
작업완료 여부는 배지작업화면 또는 추후 쪽지를 확인하시기 바랍니다.

⑤ 확인

이전 단계

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

엑셀 다운로드   기관별 출력   개인별 출력   배정삭제   배정추가

① 배정확정



# 배정확정 후 확인사항

## 단체보험 배정누락자 확인 방법

- 단체보험 배정누락자란? 단체보험 사전선택은 하였으나 당해 연도 배정을 받지 못한 대상자의 경우 단체보험 배정누락자로 조회됨
- **단체보험관리 통합(혹은 개별) > 보험변경관리(신분변동) >** 화면 하단의 **배정 누락자 확인**(①) 버튼 클릭 > 팝업창에서 **검색**(②) 버튼 클릭
  - **조회되는 대상자 중 배정을 해야 하는 대상자라면** 회원정보관리 > 회원관리 > 대상자 이름 조회 > **배정기초정보**에서 내용 입력 후 저장
  - **조회되는 대상자 중 배정을 하지 말아야 할 대상자라면** 작년도 인사변동 처리를 하지 않았으므로 인사변동 처리 후 대상자 삭제(③)하면 완료

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 **단체보험 관리(통합)** 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 연도별 보험가입 현황 ^
- 선택기간 설정 및 개시 ^
- 수요조사 ^
- 사전선택 관리 ^
- 보험료 납부 고지서 ^
- 보험변경관리(신분변동) v**
- 보험료 정산 고지서 ^

### 보험변경관리(신분변동)

조회년도: 2018  
 보험계약기관: [선택]  
 변경기간: [ ] ~ [ ]

가입자 | 변동내역

· 운영기관: [선택] · 공무원명: [ ]  
 · 신분: [선택] · 신분변동: [선택]

No	운영기관	소속기관	회계코드	성명	주민번호
조회 결과가 없습니다.					

☰ > 단체보험 관리(통합) > 보험변경 관리 > 보험변경관리(신분변동)

#### 2018년도 배정 누락자 확인(통합가입기관)

· 소속기관: 해양수산부 · 조회년도: 2018 · 공무원명: [ ]

② 검색 ③ 대상자 선택삭제 | 대상자 전체삭제

No	운영기관	소속기관	성명	성별	생년월일	신분(직종)	사전선택	최종보험(신분)사유	누락사유	보험시작일
조회 결과가 없습니다.										

①

**배정 누락자 확인**

엑셀 다운로드



# 배정확정 후 배정내역 수정 방법

회원정보관리 > 기관현황관리 > 복지점수 관리 > 단체보험 관리(통합) > 단체보험 관리(개별) > 통계 관리 > 제도 안내 관리 > 커뮤니티 > 사용자시스템관리 > 전체메뉴보기

- 회원관리
- 일괄회원등록
- 일괄회원등록이력

## 회원관리

사용자 정보 | **배정기초 정보** | 배정 내역 | 복지점수 이용 | 카드 정보

근속년월(YYMM) 0407 (YYMM)

배우자유무 있음 **①**

자녀수 0 **자녀등록** ※ 자녀점수 '자녀순서' 차등: 경우, 자녀등록 바랍니다. →

기타부양가족수 해당사항없음

회계코드 복지사업특별회계 회계적용일자

직종 공무원 특별직(일괄배정) 해당사항없음

**[배정기준 정보]**

운영기관 공무원연금공단

기준 정보 공무원기준정보

단체 보험 보험가입 일괄 차감 0  체크 시, 일괄차감점수 재계산

### 자녀정보등록

※ 자녀서열 항목은 첫째자녀인 경우 1, 둘째자녀인 경우 2 등으로 입력하시기 바랍니다.

선택	자녀서열	자녀이름	생년월일	장애인여부	대상여부
<input checked="" type="checkbox"/> <b>③</b>	<b>1</b>	○○○		아니오	대상
<input type="checkbox"/>	2	○○○		아니오	대상

**⑤** 선택삭제 **④** 행추가 **②** 저장

수정 후 반드시 저장 **⑥** 저장 목록

[회원정보 관리] > [회원관리] 에서 대상자 검색 후 파란색 이름 클릭 후 [배정기초정보] 탭 클릭

대상자의 정보 조회 후 수정사항이 있을 경우 [배정기초 정보] 탭에서 수정

- 근속년월은 YYMM 형태로 입력 (예: 근속 0년 이면 0000, 2년이면 0200)
- 자녀점수 수정이 필요할 경우 **자녀등록**(①)버튼 클릭, 팝업창에서 작업 후 팝업창의 **저장**(②)버튼 클릭
  - 자녀 순번이 잘못되었을 경우 : 자녀서열 부분의 **숫자**(③)를 더블클릭 후 정확한 순번 입력 후 **저장**(②) 버튼 클릭
  - 자녀 추가를 할 경우 하단의 **행추가**(④), 자녀 삭제를 할 경우 삭제할 자녀 앞의 체크박스에 체크 후 **선택삭제**(⑤) 버튼 클릭 후 **저장**(②) 버튼 클릭
- 내용 확인 후 **최종적으로 [배정기초 정보] 탭의 저장**(⑥) 버튼 클릭해야 수정한 내용 반영됨





맞춤형복지



## 4. 회원정보 관리



회원정보 관리

기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

전체메뉴보기

회원관리

일괄회원등록

일괄회원등록이력

### 회원관리

회원정보관리 > 회원관리

※ 로그인아이디란을 공란으로 일괄 회원등록된 회원은 맞춤형복지 회원가입을 해야 회원관리에서 조회됩니다.

소속기관	<input type="text"/>	조회
생년월일(YMMDD)	<input type="text"/>	이름 <input type="text" value="홍길동"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
		회원 미가입자 <input type="text" value="홍길동"/> <input checked="" type="checkbox"/> 조회

No	소속기관	기관코드	생년월일	성명	맞춤형복지 ID	통합회원 ID	이메일	전화번호	현
1				홍길동					

### 회원정보 조회 경로

1. [회원정보 관리] > [회원관리] 탭 클릭
2. 이름 입력란에 조회 대상자 입력 (①)
3. 조회 버튼(②) 클릭
4. 대상자 조회되면 **성명은 파란색 글씨로 활성화(③) 됨**  
(파란색 글씨에 마우스를 클릭하면 사용자정보, 배정기초정보 등 확인 가능)



# 회원정보 관리

회원관리 > 사용자 정보

회원정보 관리

기관현황관리

복지점수 관리

단체보험 관리(통합)

단체보험 관리(개별)

통계 관리

제도 안내 관리

커뮤니티

사용자시스템관리

☰ 전체메뉴보기

회원관리 ▾

일괄회원등록 ▲

일괄회원등록이력 ▲

## 회원관리

🏠 > 회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보

배정기초 정보

배정 내역

복지점수 이용

카드 정보

카드 매출 내역

카드누락

소속기관	000학교		
이름	홍길동		
주민번호			
은행	우리		
계좌번호	123456789	<input type="checkbox"/> 본인계좌여부확인	
본인계좌여부	정상		

저장

목록

[회원정보 관리] > [회원관리] > [사용자 정보] 탭

- 소속기관, 이름, 주민번호, 은행, 계좌번호 확인 가능
- 기관 담당자가 사용자의 은행 및 계좌번호 입력 가능 (본인계좌여부확인 반드시 확인)

회원관리 ▼

일괄회원등록 ▲

일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

🏠 >
회원정보관리 >
회원관리

사용자 정보	배정기초 정보	배정 내역	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역	카드누락
--------	---------	-------	---------	-------	----------	------

근속년월(YMMM)	0100 (YMMM)				
배우자유무	없음 ▼				
자녀수	0	자녀등록	※ 자녀점수 '자녀순서 차등' 경우, 자녀등록 바랍니다.		
기타부양가족수	해당사항없음 ▼				
회계코드	교원 ▼	회계적용일자	2018 -01-01		
직종	국공립교원 ▼	특별직(일괄배정)	해당사항없음 ▼		

#### [배정기준 정보]

운영기관					
기준 정보	공무원기준정보 ▼	배정기준일자	2018 -01-01		
단체 보험	보험가입	55.04	일괄 차감	40	<input checked="" type="checkbox"/> 체크 시, 일괄차감점수 재계산

저장
목록

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [배정기초 정보] 탭

- 근속년월, 배우자유무, 자녀 수, 기타부양 가족 수, 회계코드, 직종 등 확인 가능
- 기관 담당자는 배정내역 수정 가능 ※수정 방법 다음 페이지에 계속

- 회원관리 v
- 일괄회원등록 ^
- 일괄회원등록이력 ^

### 회원관리

사용자 정보    **배정기초 정보**    배정 내역

근속년월(YMMM)    0100    (YMMM)

배우자유무    없음    v

자녀수    0    **자녀등록** ➔

기타부양가족수    해당사항없음    v

회계코드    교원    v

직종    국공립교원    v

**[배정기준 정보]**

운영기관    대전광역시교육청(공립)/대전고등학교

기준 정보    공무원기준정보    v

단체 보험    보험가입    55.04

ChldInfRegPRL - Internet Explorer

http://172.21.1.133/xf/wia/pbm/cmmn/ChldInfRegPRL\_xrf?mnuid=0101

### 자녀정보등록

※ 자녀서열 항목은 첫째자녀인 경우 1, 둘째자녀인 경우 2 등으로 입력하시기 바랍니다.

선택	자녀서열	자녀이름	생년월일	장애인여부	대상여부
<input type="checkbox"/>	1	000	150101	아니오	대상
<input type="checkbox"/>	2	000	160101	아니오	대상

선택삭제    행추가    **1 저장**

2 저장    목록

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [배정기초 정보] 탭

- 근속년월은 YYYY 형태로 입력(예: 근속 0년 이면 0000, 2년이면 0200, 6개월이면 0006)
- 자녀점수 수정이 필요할 경우 자녀등록버튼 클릭 후 팝업창에서 작업 후 저장(1) + 배정기초정보 화면에서 최종 저장(2) 버튼 클릭
  - 1) 자녀 순번이 잘못되었을 경우 : 자녀서열 부분의 숫자를 더블클릭 후 정확한 순번 입력 후 저장
  - 2) 자녀 추가를 할 경우 : 하단의 행추가 버튼 클릭하여 정보 입력, 자녀 삭제를 할 경우 선택박스 체크하여 선택삭제 후 저장
- 배우자유무, 회계코드, 직종 등을 수정할 경우 내용 변경 후 저장(2) 버튼 클릭

회원관리

일괄회원등록

일괄회원등록이력

### 회원관리

☰ > 회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보	배정기초 정보	배정 내역	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역	카드누계
조회년도	2018	1		최종 배정복지점수	410,000	
소속기관명				최종 사용복지점수	410,000	
이름	홍길동			최종 잔여복지점수	0,000	
직접결제 전환 일자	-			이관복지점수(한도)	-	

※최종 이관복지점수 기준 : 배정한도 - 선차감 - 후청구 사용 포인트

### 2 [복지점수 배정 내역]

배정번호	운영기관	소속기관	배정점수	기본점수	근속점수	가족점수	조정점수	배정기준일	배정유형	변동사유	인사변동일
			410	400	10	0	0		연초배정		

### [복지점수 상세 내역]

구분	기준(최대)	적용점수	배정 개월수	산출내역(조정계수=100(%))	기준
기본 복지점수	400,000	400,000	12	$400 * (12/12) * 100(\%) = 400$	기본점수 400,000
가족 복지점수	제한없음0,000	0,000	12	$(0 + 0 + 0) * 100(\%) = 0$	배우자 점수 0,000 부모 점수 0,000 자녀 점수 자녀순서 차등 조회
근속 복지점수	300,000	10,000	12	$10 * 1년 * (12/12) * 100(\%) = 10$	1년근속 점수 10,000 근속한도 점수 300,000
(특별직)일괄배정	0,000	0,000	12	$0 * 100(\%) = 0$	특별직 점수 0,000

### [복지점수 조정 내역]

[회원정보 관리] → [회원관리] → [배정 내역] 탭

1 : 최종 배정복지점수, 사용복지점수, 잔여복지점수 확인 가능

2 : 배정받은 복지점수 상세내역 확인 가능



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 복지점수 이용

회원정보 관리 | 기관현황관리 | 복지점수 관리 | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | ☰ 전체메뉴보기

### 회원관리

☰ > 회원정보관리. > 회원관리

포털 회원 정보 | 사용자 정보 | 배정기초 정보 | 배정 내역 | **복지점수 이용** | 카드 정보 | 카드

조회년도	2018	년	최종 배정복지점수	800,000
소속기관명			<b>최종 사용복지점수</b>	800,000
이름			최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-		이관복지점수(한도)	-
<b>보험차감점수</b>	81,700	<b>+</b>	<b>자율항목점수</b>	638,300
			<b>일괄차감점수</b>	80,000
			<b>일괄차감대상점수</b>	80,000
				<b>= 800</b>

보험항목		자율항목	환수내역
단체보험정보   단체보험(개별)   보험사) KB손해보험   Tel) 1544-1616		※ 총 보험차감점수	
보험상품	보장액	보험사	납입보험료
생명 상해	질병1억상해1억	KB손해보험	
입원 의료비	입원의료비면제(개인실)	KB손해보험	
통원 의료비	통원의료비 미가입	KB손해보험	

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [복지점수 이용] 탭

- 항목별 차감점수 확인 가능
- 보험차감점수(1) + 자율항목점수(2) + 일괄차감대상점수(3)의 합계는 최종 사용복지점수 임
- 보험항목, 자율항목, 환수내역 탭은 다음 페이지에서 설명

#### ★일괄차감점수란?

일괄차감대상점수(기관에서 정한 기준에 따라 의무적으로 구매해야 하는 은누리 상품권 금액)에서 개인이 실제로 구매한 금액으로 기관구매의 경우 일괄차감대상점수와 일괄차감점수 동일, 개인구매, 기관/개인구매병행 구매 경우 일괄차감대상점수와 일괄차감점수 다를 수 있음  
 사용복지점수 계산 시에는 의무로 구매해야 하는 일괄차감대상점수를 사용복지점수로 더함(단, 일괄차감점수>일괄차감대상점수일 경우, 일괄차감점수를 사용복지점수로 더함)



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 복지점수 이용

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 회원관리 ▼
- 일괄회원등록 ▲
- 일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

☰ > 회원정보관리. > 회원관리

포탈 회원 정보 사용자 정보 배정기초 정보 배정 내역 **복지점수 이용** 카드 정보 카드

조회년도	2018 년	최종 배정복지점수	800,000
소속기관명		최종 사용복지점수	800,000
이름		최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-
보험차감점수	81,700	자율항목점수	638,300
		일괄차감점수	80,000
		일괄차감대상점수	80,000

보험항목 자율항목 환수내역

1 <b>단체보험정보</b> 단체보험(개별)		보험사) KB손해보험 Tel) 1544-1616		※ 총 보험차감점수					3		
2	보험상품명	보장액	보험사	납입보험료	보험료(점수)	보험가입 시작일자	보험가입 종료일자	대상	가입자 이름	약관	청구서 (청구안내)
	생명 상해	질병1억상해1억	KB손해보험					본인		파일받기	파일받기
	입원 의료비	입원의료비면제(개인실);	KB손해보험					본인		파일받기	파일받기
	통원 의료비	통원의료비 미가입	KB손해보험					본인		파일받기	파일받기

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [복지점수 이용] 탭 > 보험항목 탭

- 1 단체보험정보, 대표보험사(콜센터 전화번호) 확인 가능
- 2 가입한 보험상품, 보장액, 보험사, 보험료, 보험가입일자 확인 가능
- 3 보험약관 및 청구서 파일다운로드 가능



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 복지점수 이용

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리

☰ 전체메뉴보기

- 회원관리 ▾
- 일괄회원등록 ▲
- 일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

☰ > 회원정보관리 > 회원관리

포탈 회원 정보
사용자 정보
배정기초 정보
배정 내역
복지점수 이용
카드 정보
카드

조회년도	2018	년	최종 배정복지점수	800,000
소속기관명			최종 사용복지점수	800,000
이름			최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-		이관복지점수(한도)	-
보험차감점수	81,700	자율항목점수 638,300	일괄차감점수	80,000
			일괄차감대상점수	80,000

보험항목
자율항목
환수내역

#### 카드/영수증청구/직접결제

전체 10

번호	청구기관	지급기관	청구구분	복지항목	서비스공급자 (가맹점)	사용 복지점수	처리단계	청구일자	승인일자
1			영수증	병의원진료	명인치과	638.300	지급완료	2018.05.12	2018.05.12

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [복지점수 이용] 탭 > 자율항목 탭

- 사용자가 접수 및 청구한 자율항목에 대해서 확인 가능
  - **처리단계(1)가 접수** : 사용자가 영수증 청구를 한 상태이므로 운영자는 승인처리를 해야 함(※승인처리 방법은 승인관리에서 설명)
    - 승인** : 복지항목으로 분류된 카드매출내역이 청구되어 자동 승인이 된 경우 또는 영수증 청구 시 운영자가 승인을 한 경우
    - 지급준비** : 지급기관\*에서 지급일자 생성을 하여 지급준비를 하고 있는 단계
    - 지급완료** : 지급기관에서 사용자 개개인에게 지급을 완료한 상태
- (\*지급기관이란, 맞춤형복지비 지급 권한이 있는 기관으로 중앙행정기관 및 교육부산하기관, 지자체는 승인기관과 지급기관이 동일한 경우가 많고, 교육청 소속 일선 학교는 상위기관인 교육지원청 또는 교육청 본청이 지급기관인 경우가 많음)



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 복지점수 이용

[회원정보 관리](#)
[기관현황관리](#)
[복지점수 관리](#)
[단체보험 관리\(통합\)](#)
[단체보험 관리\(개별\)](#)
[통계 관리](#)
[제도 안내 관리](#)
[커뮤니티](#)
[사용자시스템관리](#)
☰ 전체메뉴보기

- 회원관리 ▼
- 일괄회원등록 ▲
- 일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

🏠 >
회원정보관리 >
회원관리

포털 회원 정보
사용자 정보
배정기초 정보
배정 내역
복지점수 이용
카드 정보
카드

조회년도	2018 <span style="float: right;">▼</span> 년	최종 배정복지점수	800,000
소속기관명		최종 사용복지점수	800,000
이름		최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-
보험차감점수	81,700	자율항목점수	638,300
		일괄차감점수	80,000
		일괄차감대상점수	80,000

보험항목
자율항목
환수내역

번호	소속기관	환수점수	환수금액	환수등록일자
----	------	------	------	--------

조회 결과가 없습니다.

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [복지점수 이용] 탭 > 환수내역 탭

- 사용자에게 환수한 내역을 확인할 수 있음
- “조회 결과가 없습니다”라고 확인될 경우 환수내역 없음
- 환수내역이 있을 경우 오른쪽과 같이 표시

보험항목		자율항목		환수내역	
번호	소속기관	환수점수	환수금액	환수등록일자	
▶ 1	000학교	100,000	100,000	20180630	



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 카드 정보

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

회원관리 ▾

일괄회원등록 ▲

일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

☰ > 회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보    배정기초 정보    배정 내역    복지점수 이용    **카드 정보**    카드 매출 내역    카드누적

조회년도	2018	최종 배정복지점수	410,000
소속기관명		최종 사용복지점수	410,000
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-

**[청구방식]**

※ 소속운영기관의 청구방식이 수동청구일 경우 사용자는 조회된 청구방식이 아닌 수동청구만 가능합니다.

운영기관	운영기관청구방식	사용자청구방식	적용일자	카드청구기간
	자동청구		-	2018.03.01 ~ 2018.11.30

직접결제카드    일반카드(기관제휴카드포함)

카드사	등록여부	등록(취소)일자
삼성	Y	2016. 01. 01
신한		
하나		
국민		
농협		
롯데		
BC		
현대		

**[회원정보 관리] > [회원관리] > [카드 정보] 탭**

- 운영기관청구방식이 자동청구일 경우, 사용자는 자동청구 또는 수동청구 선택 가능
- **자동청구** : 복지항목으로 분류되는 카드매출내역이 자동으로 청구 됨
- **수동청구** : 복지항목으로 분류되는 카드매출내역 중에 사용자가 선택하여 청구

- 회원관리 ▼
- 일괄회원등록 ▲
- 일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

🏠 > 
 [회원정보관리](#) > 
 [회원관리](#)

사용자 정보	배정기초 정보	배정 내역	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역	카드누락
--------	---------	-------	---------	-------	----------	------

조회년도	2018	최종 배정복지점수	410,000
소속기관명		최종 사용복지점수	410,000
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-

**[청구방식]**

※ 소속운영기관의 청구방식이 수동청구일 경우 사용자는 조회된 청구방식이 아닌 수동청구만 가능합니다.

운영기관	운영기관청구방식	사용자청구방식	적용일자	카드청구기간
자동청구				2018.03.01 ~ 2018.11.30

직접결제카드	공무원연금카드	일반카드(기관체휴카드포함)
--------	---------	----------------

카드사	등록여부	등록(취소)일자
삼성	Y	2015.04.28
신한		
하나		
국민		
농협		
롯데		
BC		
현대		

**[회원정보 관리] > [회원관리] > [카드 정보] 탭**

- 카드청구기간은 최상위운영기관/운영기관에서 설정
- 사용자는 카드청구기간 내에만 카드청구 가능



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 카드 정보

회원정보 관리 | 기관현황관리 | 복지점수 관리 | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴보기

회원관리 v

일괄회원등록 ^

일괄회원등록이력 ^

### 회원관리

홈 > 회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보	배정기초 정보	배정 내역	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역	카드누적
--------	---------	-------	---------	-------	----------	------

조회년도	2018	최종 배정복지점수	410,000
소속기관명		최종 사용복지점수	410,000
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0.000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-

**[청구방식]**

※ 소속운영기관의 청구방식이 수동청구일 경우 사용자는 조회된 청구방식이 아닌 수동청구만 가능합니다.

운영기관	운영기관청구방식	사용자청구방식	적용일자	카드청구기간
	자동청구			2018.03.01 ~ 2018.11.30

직접결제카드	공무원연금카드	일반카드(기관제휴카드포함)
--------	---------	----------------

카드사	등록여부	등록(취소)일자
삼성	Y	2015.04.28
신한		

**[회원정보 관리] > [회원관리] > [카드 정보] 탭 > [공무원연금카드] 탭**

- 공무원연금카드 카드사 : 삼성, 신한, 하나, 국민, 농협, 롯데, BC, 현대
- 공무원연금카드는 실제 카드 앞면에 “공무원연금”이라는 글씨와 함께 공단 로고가 새겨져 있음 (그 외 카드는 일반카드(기관제휴카드포함)로 등록)
- 등록여부가 **Y**로 표시되어야 매출내역이 정상적으로 확인 됨



회원관리	▼
일괄회원등록	▲
일괄회원등록이력	▲

### 회원관리

☰ > 회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보	배정기초 정보	배정 내역	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역	카드누적
--------	---------	-------	---------	-------	----------	------

조회년도	2018	최종 배정복지점수	410,000
소속기관명		최종 사용복지점수	410,000
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-

#### [청구방식]

※ 소속운영기관의 청구방식이 수동청구일 경우 사용자는 조회된 청구방식이 아닌 수동청구만 가능합니다.

운영기관	운영기관청구방식	사용자청구방식	적용일자	카드청구기간
	자동청구	-		2018.03.01 ~ 2018.11.30

직접결제카드	공무원연금카드	일반카드(기관제휴카드포함)
--------	---------	----------------

카드사	맞춤형복지 등록여부	등록(취소)일자	정보제공동의여부	정보제공동의일자
삼성			미동의	
신한			미동의	
하나			미동의	
국민			미동의	
농협			미동의	
BC	Y	2015.08.18	동의	2015.08.18
현대			미동의	

[회원정보 관리] > [회원관리] > [카드 정보] 탭 > [일반카드 (기관제휴카드포함)] 탭

- 일반카드(기관제휴카드 포함)  
카드사 : 삼성, 신한, 하나, 국민, 농협, BC, 현대
- 맞춤형복지 등록여부가 **Y**로 표시되어야 하며, 정보제공 동의여부가 **동의**인 것만 매출 내역 확인 됨
- 기관제휴카드는 일반카드로 등록하여야 함 (예 : 000교육 복지카드, 00청복지카드 등)

회원관리 ▼

일괄회원등록 ▲

일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

🏠 > 
 [회원정보관리](#) > 
 [회원관리](#)

사용자 정보
배정기초 정보
배정 내역
복지점수 이용
카드 정보
카드 매출 내역
카드누적

조회년도	2018	최종 배정복지점수	410,000
소속기관명		최종 사용복지점수	410,000
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-

복지대상 내역
복지비대상 내역

카드사 전체 ▼
 청구구분 전체 ▼
전체 ▼
월
검색

번호	사용처	청구/복지항목	카드사	카드 사용일자	사용금액	공단 수신일자	청구여부	청구일자	청구구분
171	OO 항공	여행/교통	삼성	2018.03.28	588,000	2018.04.01	청구	2018.04.22	카드(수동)
172	OO 고속	여행/교통	삼성	2018.03.30	2,500	2018.03.31	미청구		
173	OO 마트	생활편의시설(유통)	BC	2018.03.27	24,700	2018.03.30	미청구		

[\[회원정보 관리\]](#) > 
 [\[회원관리\]](#) > 
 [\[카드 매출 내역\] 탭](#) > 
 [\[복지대상 내역\] 탭](#)

- 공무원연금카드, 일반카드의 매출내역 중 **복지대상항목**으로 분류된 매출내역 확인  
 (카드 등록 및 정보제공동의가 선행되어야 복지대상 내역에서 카드매출내역 확인 가능)



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 카드 매출 내역

회원정보 관리 | 기관현황관리 | 복지점수 관리 | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴

- 회원관리 ▼
- 일괄회원등록 ▲
- 일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보 | 
 배정기초 정보 | 
 배정 내역 | 
 복지점수 이용 | 
 카드 정보 | 
 카드 매출 내역 | 
 카드누적

조회년도	2018	최종 배정복지점수	174,660
소속기관명		최종 사용복지점수	174,660
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자		이관복지점수(한도)	-

복지대상 내역 | 
 복지비대상 내역

카드사 전체 | 
 청구구분 전체 | 
 전체 | 
 월 | 
 검색

번호	사용처	업종명	카드사	카드 사용일자	사용금액	공단 수신일자	청구여부	청구일자	청구구분
1	(주)엘지유플러스	이동통신요금	현대	2018.10.25	33,000	2018.10.27	미청구		
2	더커피브루(ThecoffeeBrew	커피숍	현대	2018.10.24	16,500	2018.10.26	미청구		

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [카드 매출 내역] 탭 > [복지비대상 내역] 탭

- 공무원연금카드, 일반카드의 매출내역 중 복지비대상항목으로 분류되는 매출내역 확인 (카드 등록 및 정보제공동의가 선행되어야 복지비대상 내역에서 확인 가능)
- 비대상전환청구 사용기관은 소속기관 사용자가 전환청구 신청 가능

**※비대상전환청구란?** - 카드매출내역 중 복지비대상항목으로 분류가 되었으나, 사용자가 복지대상항목으로 소명청구 할 수 있는 기능  
 - 사용자가 비대상전환청구를 하면 운영자는 승인관리 메뉴에서 비대상전환청구건을 심사 후 승인하는 절차가 필요



# 회원정보 관리

## 회원관리 > 카드누락 등록현황

회원정보 관리 기관현황관리 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 회원관리 ▼
- 일괄회원등록 ▲
- 일괄회원등록이력 ▲

### 회원관리

☰ > 회원정보관리 > 회원관리

배정기초 정보	배정 내역	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역	<b>카드누락 등록현황</b>
---------	-------	---------	-------	----------	------------------

조회년도	2018	최종 배정복지점수	410,000
소속기관명		최종 사용복지점수	410,000
이름	홍길동	최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자		기관복지점수(한도)	-

• 등록일자 2018.01.01  2018.11.15  \*현재날짜기준

• 처리여부   • 카드사   • 접수경로

엑셀다운로드

번호	사용자명	기관명	카드구분	카드사	사용시작일자	사용종료일자	처리일자	처리건수	전송여부	등
1	홍길동	000 학교	일반카드(기관)	삼성	2018.01.01	2018.10.30	2018.11.15	<a href="#">191</a>	전송	201

### [회원정보 관리] > [회원관리] > [카드누락 등록현황] 탭

- 사용자가 카드매출누락 등록한 사항 확인 가능
- 카드매출누락 등록 후, 다음날 매출내역 전송 됨

※카드매출누락 등록이란? 카드 정보제공동의일자 이전의 카드 사용내역 청구를 원할 경우 카드사로부터 매출내역을 불러오는 기능





맞춤형복지



# 5. 기관현황 관리

기관정보 조회, 운영자등록 방법, 자율항목 조회





# 기관현황 관리

## 기관정보 조회

- 회원정보 관리
- 기관현황관리**
- 복지점수 관리
- 단체보험 관리(통합)
- 단체보험 관리(개별)
- 통계 관리

- 기관정보 조회 및 등록
  - 기관정보 조회**
  - 기관정보 등록
  - 기관코드조회
- 운영자 조회 및 등록
- 자율항목 조회 및 등록

### 기관정보 조회

\* 기준년도 
  
 \* 기관명

- 기관 구성**
  - 기관 속성
  - 표준기관비교
- 

<input type="checkbox"/>	<b>[최상위 운영]</b>	교육청 (0 / 1)
<input type="checkbox"/>	<b>[운영]</b>	교육청(공립) (14 / 16)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[지급]</b>	!교육지원청 (0 / 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[지급]</b>	교육지원청 (67 / 69)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[지급]</b>	교육지원청 (46 / 51)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[지급]</b>	교육지원청 (41 / 45)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	동초등학교 (61 / 71)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	초등학교 (39 / 52)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	초등학교 분교장 (3 / 3)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	초등학교 분교장 (3 / 3)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	초등학교 (16 / 19)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	초등학교 (12 / 13)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>[승인]</b>	초등학교 (15 / 18)

### 조직도 구성(예시)

- [최상위 운영]** 전라남도교육청
- [운영]** 전라남도교육청(공립)
- [지급]** 전라남도여수교육지원청
- [승인]** OO초등학교

### 조직도 속성

**공통속성**  
 배정기초정보 수정, 복지점수 조정 및 수정, 인사변동 등록 가능

#### [승인]

- 사용자로부터 접수된 영수증, 비대상전환청구 등을 승인 또는 불승인할 수 있는 기관

#### [지급]

- [승인]기관 기능 포함
- 기관운영자 등록 및 삭제 가능
- 청구 승인된 건에 대해 지급처리 가능 (지급조서 생성가능)

#### [운영]

- [지급]기관 기능 포함
- 배정가능, 배정기준정보 등록 및 수정 가능
- 기관정보 수정 기관
- 단체보험 관련 기능 사용 기관

#### [최상위 운영]

- [운영]기관 기능 포함 ([운영]기능 = [최상위 운영]기능)
- 교육청에서 최상위 운영기관은 조직도 상으로만 존재 (실제 맞춤형복지 업무처리를 하는 기관 아님)
- [운영]기관 없이 [최상위 운영]기관으로 존재하는 기관은 [운영]기관 기능과 동일





# 기관현황 관리

## 운영자 조회 및 등록

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리

- 기관정보 조회 및 등록 ^
- 운영자 조회 및 등록 v**
- 자율항목 조회 및 등록 ^

### 운영자 조회 및 등록

**운영자 조회**    운영자 등록

· 기관명

· 운영자

순번	기관명	운영자명	생년월일
1		<b>홍길동</b>	
2			

**운영자 정보**

기관명			
이름	<input type="text"/>		
권한	기관운영시스템_최상위기관운영자권한	<input type="button" value="권한 조회"/>	
배정그룹	<input type="text" value="v"/>		
전화번호(핸드폰)	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
전화번호(사무실)	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>		
공적마일리지 운영자 여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <small>("예" 선택시 공적마일리지 관련 메뉴만 접근할 수 있는 운영자 권한을 갖게 됩니다.)</small>		
운영기간	<input type="text"/>		

주민번호	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<b>3</b> <input type="button" value="검색"/>
성명	<input type="text"/>			

성명	주민번호
----	------

조회 결과가 없습니다.

**4**    

### ■ 기존에 등록되어 있는 운영자 조회 및 운영자를 변경할 경우

[기관현황관리] > [운영자 조회 및 등록] > [운영자 조회] 탭

- 운영자 변경 시, 변경하고자 하는 운영자명 클릭(1) → 운영자 정보 팝업창에서 운영자승계(2) 클릭 → 승계할 운영자 검색(3) 후 확인
- 승계할 운영자가 검색되지 않을 경우, 신규등록(4) 클릭하여 등록 (※미배정자의 경우 운영자 검색이 안될 수 있음)



# 기관현황 관리

## 운영자 조회 및 등록

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리

기관정보 조회 및 등록

**운영자 조회 및 등록**

자율항목 조회 및 등록

### 운영자 조회 및 등록

운영자 조회

**운영자 등록**

기관	대전고등학교	검색
이름		<b>1</b> 운영자검색
배정그룹	배정그룹(다중선택)	
전화번호		
이메일		
공적마일리지 운영자 여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	(“예” 선택시 공적마일리지 관련 메뉴만 접근할 수 있는 운영자 권한을 갖게 됩니다.)

**운영자 검색** ✕

주민번호	700101 - 1*****	<b>2</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">검색</span>
성명	이순신	

성명	주민번호
<b>3</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">이순신</span>	700101-1*****

**5** 신규등록
닫기

**4** 저장

■ 기존에 등록되어 있는 기관운영자 외에 새로운 운영자를 추가 등록할 경우

[기관현황관리] > [운영자 조회 및 등록] > [운영자 등록] 탭

- 운영자검색 클릭(1) → 주민번호, 성명 입력 후 검색(2) → 대상자 확인되면 해당이름 더블 클릭(3) → 최종화면에서 저장(4)
- 승계할 운영자가 검색되지 않을 경우, 신규등록(5)을 클릭하여 등록 (※미배정자의 경우 운영자 검색이 안될 수 있음)



# 기관현황 관리

## 운영자 조회 및 등록

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리



기관정보 조회 및 등록

기관정보 조회

기관정보 등록

기관코드조회

운영자 조회 및 등록

자율항목 조회 및 등록

### 기관정보 조회

기관현황관리 > 기관정보 조회 및 등록 > 기관정보 조회

기준년도 2018

기관명

운영자 검색

**기관 구성** 기관 속성 표준기관비교

기관등록 기관상세보기 기관명수정

- [최상위 운영] 국청 (0 / 1)
- [운영] 공립) (14 / 16)
  - [지급] 교육지원청 (0 / 1)
  - [지급] 교육지원청 (67 / 69)
  - [지급] 교육지원청 (45 / 50)
  - [지급] 1 교육지원청 (41 / 45)
  - [지급] 교육지원청 (40 / 44)
  - [지급] 교육지원청 (66 / 71)
  - [지급] 교육지원청 (36 / 38)
  - [지급] 교육지원청 (36 / 39)
  - [지급] 교육지원청 (42 / 43)
  - [지급] 교육지원청 (46 / 49)
  - [지급] 교육지원청 (38 / 43)
  - [지급] 교육지원청 (42 / 49)

주민번호 700101 - 1\*\*\*\*\*

성명 이순신

검색

성명	주민번호
3 이순신	700101-1*****

신규등록 닫기

**2** 운영자등록

### ■ 조직도 상에서 운영자를 등록할 경우

[기관현황관리] > [기관정보 조회 및 등록] > [기관정보 조회] > [기관구성] 탭

- 운영자 등록하려는 기관 선택(1) → 운영자등록 버튼 클릭(2) → 주민번호, 성명 검색 후 대상자 조회되면 대상자 더블클릭(3)
- 등록할 운영자가 검색되지 않을 경우, 신규등록(4)을 클릭하여 정보 입력 후 저장 (※미배정자의 경우 운영자 검색이 안될 수 있음)



# 기관현황 관리

## 자율항목 조회 및 등록

회원정보 관리 **기관현황관리** 복지점수 관리 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

기관정보 조회 및 등록 ^

운영자 조회 및 등록 ^

**자율항목 조회 및 등록** v

### 자율항목 조회 및 등록

#### 자율항목 1차코드

- 가정친화
- 건강관리
- 공무원아일리지
- 기타
- 여가생활
- 온누리상품권
- 자기계발
- 전통(재래)시장
- 제주사랑상품권

#### 자율항목 2차코드

- 가구/인테리어/건축자재
- 가전제품
- 가정친화 등
- 가족식사
- 결혼/장례서비스지원
- 공공요금납부
- 기부금
- 농업용품
- 생활용품
- 선물용품
- 연료(가정용)
- 유아용품
- 유학/이민
- 음료/식품
- 의류/잡화
- 자녀보육
- 자선서비스
- 제조/도매업관리
- 차량서비스/차량연료

1

☰ > 기관현황관리 > 자율항목 조회 및 등록 > 자율항목 업종정보 매핑 조회

**맞춤형복지 업종정보**

업종정보	
<input type="radio"/>	식생활 > 음식/요리 > 한식
<input type="radio"/>	식생활 > 음식/요리 > 일식
<input type="radio"/>	식생활 > 음식/요리 > 중식
<input type="radio"/>	식생활 > 음식/요리 > 양식
<input type="radio"/>	식생활 > 음식/요리 > 분식
<input type="radio"/>	식생활 > 음식/요리 > 비패

2

**맞춤형복지 업종정보**

업종정보	
<input type="radio"/>	조회 결과가 없습니다.

[기관현황관리] > [기관정보 조회 및 등록] > [자율항목 조회 및 등록]

1 자율항목 1차코드 → 자율항목 2차코드 → 맞춤형복지 업종정보에서 확인되면 복지대상항목으로 분류된 항목임

(※복지대상항목은 최상위운영기관(예:교육청)에서 설정)

2 자율항목 1차코드 → 자율항목 2차코드 → 맞춤형복지 업종정보에서 “조회 결과가 없습니다.”라고 문구가 확인되면

해당업종에 대한 항목이 복지비대상항목으로 분류 됨





맞춤형복지



## 6. 기준정보 관리





# 기준정보 조회

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▾
- 기준정보 조회**
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▲
- 환수 관리 ▲
- 직접결제 정산관리 ▲

## 기준정보 조회

☰ > 기준정보 관리 > 기준정보 조회

소속기관  조회 적용연도 2018 ▾ 년

※ 표준조직코드 적용으로 인해 2015년 이전/이후 기준정보는 동시에 검색되지 않습니다.

검색

번호	적용연도	기준정보명	기본점수	근속점수	가족점수	(특별직) 일괄배정	단체보험	일괄차감	배정단계	등록완료여부
1	2018	<b>공무원기준정보</b>	√	√	√		√	√	8단계	완료
2	2018	<a href="#">비공무원기준정보</a>				√	√	√	8단계	완료

### [복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회]

- 파란색 글씨로 활성화 된 **공무원기준정보** 클릭 시, 최상위운영기관에서 설정한 기준정보 확인 가능
- 해당기관에서 지급하는 복지점수 확인가능 (기본점수, 근속점수, 가족점수)

※ 해당 화면은 다음 페이지 계속

카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정	휴직 후 적용보험	일괄차감	
점수 부여	> 복지점수 배정에 관한 사항				
<input checked="" type="checkbox"/> 기본점수	맞춤형복지 적용기간	2018.01.01 ~ 2018.12.31			
<input checked="" type="checkbox"/> 근속점수	맞춤형복지 예산(금액)	3,107,618,880 원			
<input checked="" type="checkbox"/> 가족점수	조정계수	100%			
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	기본점수	400 점			
점수 차감	근속점수	근무년수 산정기준일	2018.01.01		
		최대 근속점수	300 점		
		1년당 근속점수	10 점		
<input checked="" type="checkbox"/> 단체보험 <input checked="" type="checkbox"/> 일괄차감	가족점수	최대 가족점수	제한없음		
		배우자 부여점수	100 점		
		부모(형제) 1인당 부여점수	50 점		
		배우자와 부모(형제) 최대부여점수	250 점		
		자녀점수 자녀순서 차등	자녀 1인당 부여점수(공동부여)	0 점	
			자녀점수(첫째)	50 점	
			자녀점수(둘째)	100 점	
			자녀점수(셋째)	200 점	
			자녀점수(넷째)	200 점	
			자녀점수(다섯째)	200 점	
	자녀점수(여섯째 이상)	200 점			
	자녀 최대부여점수	제한없음			

[기본정보], [(특별직)일괄배정], [휴직 후 적용보험], [일괄차감] 탭 클릭  
(※각각의 정보 조회, 수정, 출력 가능)

### 기준정보 수정은 각 대표기관에서만 가능

- 기관속성 **최상위** / **운영**기관 담당자만 가능
- 지급 / 승인기관 담당자 수정 불가

**예** 서울특별시교육청  
서울특별시교육청 총괄 담당자만 수정 가능  
(지역교육지원청, 학교 담당자 수정 불가)

### 복지점수에 관한 기준 수정 시 다음날 새벽에 배치가 돌면서 재배정되므로 신중하게 수정

- 복지점수에 영향 없는 **카드 청구, 영수증 청구기간, 일괄차감기준일자**는 **수시로 변경이 가능함**
- (특별직)일괄배정, 휴직 후 적용보험의 경우 수정은 바로 되지만, 소급적용이 되지 않음

※ 조정계수 : 배정복지점수를 기관별 조정비율에 의해서 재산정합니다.

> 복지점수 사용에 관한 사항

직접결제 사용	아니오
직접결제 사용기간	~
청구 수단	카드 및 영수증청구 병행
카드 청구 (적용)	사용 카드사 : BC/국민/농협/롯데/삼성/신한/하나/현대 청구기간 : 2018.03.01 ~ 2018.11.30
영수증 청구 (적용)	청구기간 : 2018.03.01 ~ 2018.11.30
카드 청구방식	자동/수동청구 선택 가능
공적마일리지 청구	청구기간 : 2018.03.01 ~ 2018.11.30

수정

출력

# 기준정보 조회

## 기본정보



회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 기준정보 관리
- 기준정보 조회**
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

### 기준정보 조회

☰ > 복지점수 관리 > 기준관리 > 기준정보 조회

소속기관	적용연도	2018
기준정보	공무원기준정보	

검색

카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정	휴직 후 적용보험	일괄차감
점수 부여	<a href="#">&gt; 복지점수 배정에 관한 사항</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> 기본점수	맞춤형복지 적용기간	2018.01.01		
<input checked="" type="checkbox"/> 근속점수	맞춤형복지 예산(금액)	8,675,200,000 원		
<input checked="" type="checkbox"/> 가족점수	조정계수	100 (%)		
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	기본점수	400 점		
점수 차감	근속점수	근무년수 산정기준일	2018.01.01	
		최대 근속점수	300 점	
		1년당 근속점수	10 점	
	가족점수	최대 가족점수	제한없음	
		배우자 부여점수	100 점	
가족점수	자녀점수	부모(형제) 1인당 부여점수	50 점	
		배우자와 부모(형제) 최대부여점수	250 점	
		자녀 1인당 부여점수(균등부여)	0 점	
		자녀점수(첫째)	50 점	
	자녀순서 차등	자녀점수(둘째)	100 점	
		자녀점수(셋째)	200 점	
		자녀점수(넷째)	200 점	
		자녀점수(다섯째)	200 점	
자녀점수(여섯째 이상)	200 점			

> 복지점수 사용에 관한 사항	
직접결제 사용	아니오
직접결제 사용기간	~
청구 수단	카드 및 영수증청구 병행
카드 청구 (적용)	사용 카드사 : BC/국민/농협/롯데/삼성/신한/하나/현대 청구기간 : 2018.03.01 ~ 2018.11.30
영수증 청구 (적용)	청구기간 : 2018.03.01 ~ 2018.11.30
카드 청구방식	자동/수동청구 선택 가능
공적마일리지 청구	청구기간 : 미사용

### [복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회] > [기본정보] 탭

- 맞춤형복지 적용기간, 맞춤형복지 예산, 기본점수, 근속점수, 가족점수, 카드/영수증 청구기간 등 소속기관의 전반적인 설정 사항 확인
- 기본정보 수정권한은 최상위운영기관에게만 부여되며, 산하기관(예:학교) 담당자는 수정할 수 없음



# 기준정보 조회

## (특별직)일괄배정

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▾
- 기준정보 조회**
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▲
- 환수 관리 ▲
- 직접결제 장산관리 ▲

### 기준정보 조회

홈 > 복지점수 관리 > 기준관리 > 기준정보 조회

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	2018	년
기준정보	<input type="text"/>				

**검색**

카테고리	기본정보	<b>(특별직)일괄배정</b>	휴직 후 적용보험	일괄차감
점수 부여				
<input type="checkbox"/> 기본점수				
<input type="checkbox"/> 근속점수				
<input type="checkbox"/> 가족점수				
<input checked="" type="checkbox"/> (특별직)일괄배정				
점수 차감				
<input checked="" type="checkbox"/> 단체보험				

번호	특별직 구분	부여 복지점수	월할적용여부
1	일괄배정400	400	<input checked="" type="checkbox"/>

#### [복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회] > [(특별직)일괄배정] 탭

- 일부 직종(계약직 혹은 비공무원 등)에게 배정한 점수 확인 가능
- 월할적용여부에 체크되어 있을 경우, (특별직)일괄배정자 인사변동 시 복지점수 월할계산된다는 의미  
미체크 시에는 인사변동 시에도 월할계산 안 되고 최초 부여한 복지점수가 유지
- (특별직)일괄배정 하지 않은 기관이 (특별직)일괄배정 탭 클릭하면 "카테고리 항목 중 (특별직)일괄배정이 체크되어있지 않아 조회할 수 없습니다."  
메시지 호출되면서 조회 안 됨

### 신규 등록/수정

홈 > 복지점수 관리 > 기준정보 관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	2018	년
기준정보	<input type="text"/>	기준정보 복사			

**검색**

카테고리	기본정보		<b>(특별직)일괄배정 등록</b>	휴직 후 적용보험 설정	일괄차감 등록	
	점수 부여	선택	번호	특별직 구분	부여 복지점수	월할적용여부
<input type="checkbox"/> 기본점수	<input type="checkbox"/>	1	일괄배정300	<ul style="list-style-type: none"> <li>일괄배정0</li> <li>일괄배정25</li> <li>일괄배정50</li> <li>일괄배정75</li> <li>일괄배정100</li> <li>일괄배정120</li> <li>일괄배정125</li> <li>일괄배정149</li> <li>일괄배정150</li> <li>일괄배정 167</li> <li>일괄배정175</li> <li>일괄배정200</li> <li>일괄배정225</li> <li>일괄배정230</li> <li>일괄배정250</li> </ul>	300	<input checked="" type="checkbox"/>

근속점수  
 가족점수  
 (특별직)일괄배정

**점수 차감**  
 단체보합  
 일괄차감

**(특별직) 일괄배정 등록** 일부 직종(계약직 혹은 비공무원 등)에게 일정한 금액만 배정하고자 할 경우 점수 설정 방법

1. 행추가 버튼(1) 클릭
2. 특별직 구분의 세모버튼(2) 클릭하여 점수 목록 나오면 배정할 점수 선택(목록에 원하는 배정점수 없다면 공단으로 연락)
3. 월할적용여부(3) : 특별직 일괄배정자 인사변동 시 배정점수 월할 계산할 지 여부 선택

(체크하면 월할 계산, 체크 안 하면 월할 계산 안 함(인사변동 하더라도 최초 배정된 점수 유지))

※ 기본점수와 (특별직)일괄배정 두 개를 모두 체크할 경우 이중으로 배정될 수 있으므로 기관에서 꼭 확인 필요

(예) 계약직에 대하여 350점만 부여하기를 원할 경우

① 기본정보 탭에서 기본점수 350점 등록하거나 ②(특별직)일괄배정 350으로 체크하면 됨

이 둘의 차이는 월할계산 선택 여부로, 기본점수로 등록하였을 경우 인사변동 시 무조건 월할계산을 하지만 월할계산 원하지 않을 경우

(특별직)일괄배정 점수 등록하여 월할적용여부에 체크하지 않으면 월할계산 하지 않고 최초 배정된 점수 유지됨

- 기준정보 관리 ▼
- 기준정보 조회
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 청산관리 ^

### 기준정보 조회

☰ > 복지점수 관리 > 기준관리 > 기준정보 조회

소속기관  적용연도 2018 년

기준정보

검색

카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정	휴직 후 적용보험	일괄차감
점수 부여	> 공무원기준정보 기본보험 확인 기본보험 <input type="button" value="확인"/> ※ 단체보험 관리/사전선택관리/상훈및 대상자관리/기본보험(신분변동) 탭(tab)에서 확인 가능함			
<input checked="" type="checkbox"/> 기본점수 <input checked="" type="checkbox"/> 근속점수 <input checked="" type="checkbox"/> 가족점수 <input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정				
점수 차감	<input checked="" type="checkbox"/> 단체보험 <input checked="" type="checkbox"/> 일괄차감			
번호	휴직유형코드	보험지원방식	휴직유예기간 적용여부	비고
1	직위해제	기본보험지원	<input type="checkbox"/>	
2	유학휴직	기본보험지원	<input type="checkbox"/>	
3	질병휴직	기본보험지원	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	육아휴직	기본보험지원	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	고용휴직	기본보험지원	<input type="checkbox"/>	
6	기간제근로자	보험미지원	<input type="checkbox"/>	
7	병역휴직	보험미지원	<input type="checkbox"/>	
8	행방불명	기본보험지원	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	법정의무수행휴직	보험미지원	<input type="checkbox"/>	
10	연수휴직	기본보험지원	<input type="checkbox"/>	
11	국외파견6개월이상	기본보험지원	<input type="checkbox"/>	
12	가사(간병)휴직	기본보험지원	<input checked="" type="checkbox"/>	

#### [복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회] > [휴직 후 적용보험] 탭

- 휴직처리 시, 휴직유형별 적용되는 보험항목 확인 가능
- 기관에서 사용하는 휴직유형만 보임(휴직유형 사용여부 설정방법은 p45 참고)
- 휴직유예기간 적용여부에 체크(✓)가 된 휴직유형은 기관 내부 맞춤형복지제도 시행계획에 따라 재직자와 동일하게 복지점수를 부여하는 휴직유형 임

- 기준정보 관리 ▼
- 기준정보 조회**
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▲
- 환수 관리 ▲
- 직접결제 정산관리 ▲

### 기준정보 조회

☰ > 복지점수 관리 > 기준관리 > 기준정보 조회

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	2018 <span>▼</span> 년
기준정보	<input type="text"/>			

검색

카테고리	기본정보	(특별직)일괄배정	휴직 후 적용보험	일괄차감
점수 부여	<b>일괄차감 항목</b>		온누리상품권	
<input checked="" type="checkbox"/> 기본점수	<b>구매방식</b>		기관구매	
<input checked="" type="checkbox"/> 근속점수	<b>차감제외기준</b>		자율항목 점수 0점 미만 제외	
<input checked="" type="checkbox"/> 가족점수	<b>차감점수 산정 방식</b>		비율차감 (10%)	
<input type="checkbox"/> (특별직)일괄배정	<b>차감단위</b>		1만원상품권 (예) 5천원권 경우, 계산된 일괄차감점수가 31.40인 경우 상품권구매 점수는 35 (예) 1만원권 경우, 계산된 일괄차감점수가 31.40인 경우 상품권구매 점수는 40	
점수 차감	<b>차감 기준일자</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> 단체보험	<input checked="" type="checkbox"/> 신규 2018-01-01 까지 차감 <input checked="" type="checkbox"/> 전입 2018-01-01 까지 차감 <input checked="" type="checkbox"/> 복직 2018-01-01 까지 차감 <input checked="" type="checkbox"/> 휴직 2018-01-01 까지 차감 제외 <input checked="" type="checkbox"/> 전출 2018-01-01 까지 차감 제외 <input checked="" type="checkbox"/> 퇴직 2018-01-01 까지 차감 제외			
<input checked="" type="checkbox"/> 일괄차감	<b>상품권교부(마감)일자</b>		2018.06.30.	

[복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회] > [일괄차감] 탭

- 기관의 일괄차감(온누리 상품권) 기준 및 구매방식 확인 가능



맞춤형복지



# 7. 복지점수 배정현황





# 복지점수 배정현황 전체인원 점수 확인

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황** v
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

## 복지점수 배정 현황

☰ > 복지점수 관리 > 배정관리 > 복지점수 배정 현황

소속기관  조회 적용연도 2018 년  
 생년월일  (YYMMDD) 성명   산하기관 포함  
 기준정보 공무원기준정보 직종 전체 잔여점수  -   
 확인사항  **작년비교 미배정자 ( 1건)**  잔여점수 (46건)  계좌미확인 (33건)  휴대폰미등록 (20건)  회계 누락 (28건)

①

※ 2015년도 배정 누락자 정보는 조회 할 수 없습니다.

검색인원 546 명

No	소속기관	성명	주민번호	직종	배정 개월수	배정 유형	인사변동 사유	배정 상태	기본 점수	근속 점수	가족 점수	특별직 점수	조 계
1	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	288	250	0	
2	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	12	0	0	
3	공	김	****	공무원	12	인사변동		배정	500	0	0	0	
4	공	김	****	공무원	12	재배정		배정	500	48	150	0	
5	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	132	200	0	
6	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	132	0	0	
7	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	276	300	0	
8	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	264	250	0	
9	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	108	200	0	
10	공	김	****	공무원	12	연초배정		배정	500	204	300	0	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

배정기초(가족)  배정기초내역  **엑셀 다운로드** 기관별 출력 개인별 출력 배정삭제

- QUICK
- 화면개요
- 계시판 현황
- 배너관리
- 승인 관리
- 복지점수...
- 인사변동...
- 팝업관리
- 쪽지
- TOP

### [복지점수 관리] > [복지점수 배정현황]

- 산하기관포함 체크 후 검색 버튼(①) 클릭
- 기관에서 배정받은 대상자 전체의 점수 현황 조회
- 화면 하단의 엑셀다운로드(②)를 하여 조회할 수도 있음

### 작년비교 미배정자란?

- 작년에는 배정을 받았으나 올해에는 배정을 받지 못한 대상으로 대상인원이 연계시스템을 통해 전송되지 못할 경우 작년비교 미배정자로 조회(③)될 수 있음



# 복지점수 배정현황

## 인사변동자 : 전입

- 배정된 복지점수를 보다 자세히 확인할 수 있는 메뉴는 [\[회원정보 관리\]](#) > [\[회원관리\]](#) > [\[배정 내역\]](#) 탭
- 인사변동유형(전입, 휴직, 복직)에 따라 예시 인물이 변동 됨을 참고하시기 바랍니다.
- 인사변동자 복지점수 월할계산 시 계산 순서는 배정점수 x 월할 배정 개월 수 ÷ 12개월

포털 회원 정보    사용자 정보    배정기초 정보    **배정 내역**    복지점수 이용    카드 정보    카드 < | > 이용    카드 정보    카드 < | >

조회년도	2018	년	최종 배정복지점수	320,000	※ 서울OO학교(전입기관) 복지점수
소속기관명			최종 사용복지점수	320,000	배정점수 166 + 조정점수 154 = 320점
이름			최종 잔여복지점수	0,000	
직접결제 전환 일자			이관복지점수(한도)	400점	서울OO학교에서 월할 계산되어 배정받은 점수
			※최종	400점 x 5개월 ÷ 12개월 = 166점	제주OO학교에서 사용 후 남은 잔여점수 154점

- 선차감 - 후청구 사용 포인트

**[복지점수 배정 내역]**

번호	소속기관	배정점수	기본점수	근속점수	가족점수	조정점수	배정기준일	배정유형	인사변동	인사변동일	상태	월할배정점수	월할보형점수	월할조정점수	사용점수	잔여점수
1	서울OO학교	166	166.67	0	0	154	2018-07-25	재배정			배정					
2	제주OO학교	400	400	0	0	0	2018-01-01	인사변동	전출	2018-07-25	정산완료	233	67.61	0	79	154

**[복지점수 상세 내역]**

구분	기준(최대)	적용점수	배정 개월수	산출내역(조정계수=100(%))	기준
기본 복지점수	400.00	166.67	5	400 * (5/12) * 100(%) = 166.67	기본점수 400,000
가족 복지점수	제한없음	0.00	5	(0 + 0 + 0) * 100(%) = 0	배우자 점수 0,000
근속 복지점수	300.00	0.00	5	10 * 0년 * (5/12) * 100(%) = 0	부모 점수 0,00
(특별직)일괄배정	0.00	0.00	5	0 * 100(%) = 0	자녀 점수 자녀순서 차등 조회
					1년근속 점수 10,000
					근속한도 점수 300,000
					특별직 점수 0,000

**[복지점수 조정 내역]**

번호	조정내역	조정점수	조정일자
1	전입에 의한 조정	154.000	2018-07-25



# 복지점수 배정현황

## 인사변동자 : 휴직

### 회원관리

회원정보관리 > 회원관리

사용자 정보	배정기초 정보	<b>배정 내역</b>	복지점수 이용	카드 정보	카드 매출 내역
조회년도	2018 년	최종 배정복지점수	323,000		
소속기관명	서울OO학교	최종 사용복지점수	170,000		
이름	김OO	최종 잔여복지점수	153,000		
직접결제 전환 일자	-	이관복지점수(한도)	-		

1. 배정점수 200점 = 800점 X 3개월 ÷ 12개월  
(휴직 전까지 월할 계산된 복지점수, 1월~3월분)  
2. 조정점수 123점 = 3월 9일 ~ 12월 31일까지의 보험료  
(휴직 후 보험료는 기관의 지원대상인데도 불구하고, 배정복지점수에서 차감되기 때문에 조정점수로 부여 됨)  
**\* 323점 = 200점 + 123점**

※최종 이관복지점수 기준 : 배정한도 - 선차감 - 후청구 사용 포인트

### [복지점수 배정 내역]

배정점수	기본점수	근속점수	가족점수	조정점수	배정기준일	배정유형	인사변동	인사변동일	상태	월할배정점수	월할보험점수	월할조정점수	사용점수	잔여점수
300,000	400,000	300,000	100,000	0,000	2018-01-01	연초배정	휴직	2018-03-09	휴직	200	150.9	123	170	153

1. 1월 1일 ~ 3월 8일 보험점수 : 27점  
2. 3월 9일 ~ 12월 31일 보험점수 : 123점  
3. 자율항목점수 : 0점  
4. 일괄차감점수 : 20점  
**\* 170점 = 27점 + 123점 + 0점 + 20점**

보험료지원점수는 소수점 절사 후 반영

### [복지점수 상세 내역]

구분	기준(최대)	적용점수	배정 개월수	산출내역(조정계수=100(%))	기준
기본 복지점수	400,000	400,000	12	$400 * (12/12) * 100(\%) = 400$	기본점수 400,000
가족 복지점수	제한없음0,000	100,000	12	$(100 + 0 + 0) * 100(\%) = 100$	배우자 점수 100,000 부모 점수 0,000 자녀 점수 자녀순서 차등0 조희
근속 복지점수	300,000	300,000	12	$10 * 34년 * (12/12) * 100(\%) = 300$	1년근속 점수 10,000 근속한도 점수 300,000
(특별직)일괄배정	0,000	0,000	12	$0 * 100(\%) = 0$	특별직 점수 0,000

**\* 휴직기간 보험료는 대상자의 포인트에서 차감될 것이 아니라 기관의 지원대상이므로 배정복지점수와 사용복지점수에 모두 포함 됨을 유의!**

### [복지점수 조정 내역]

번호	조정내역	조정점수	조정일자
1	휴직후 보험료지원	123.210	2018-03-09



# 복지점수 배정현황

## 인사변동자 : 복직

### 회원관리

회원정보관리 > 정보관리 > 회원관리

포탈 회원 정보   사용자 정보   배정기초 정보   **배정 내역**   복지점수 이용   카드 정보   카드

조회년도	2018	년	최종 배정복지점수	527,170
소속기관명	공무원연금공단		최종 사용복지점수	527,170
이름	박OO		최종 잔여복지점수	0,000
직접결제 전환 일자	-		이관복지점수(한도)	-

1. 배정점수 335점 = 670점 x 6개월 ÷ 12개월  
(복직 후 월할 계산된 복지점수, 7월~12월분)  
2. 조정점수 192.17점 = 복직이전 잔여점수  
\* 527.17점 = 335점 + 192.17점

#### [복지점수 배정 내역]

배정점수	기본점수	근속점수	가족점수	조정점수	배정기준일	배정유형	인사변동	인사변동일	상태	월할배정점수	월할보험점수	월할조정점수	사용점수	잔여점수
335	200	60	75	192.17	2018-07-01	인사변동	인사변동	2018-07-01	복직					
670	400	120	150	174.7	2018-01-01	인사변동	휴직	2018-05-01	휴직정산	279.17	129.54	42.24	129.24	192.17

#### [복지점수 상세 내역]

구분	기준(최대)	적용점수	배정 개월수	산출내역(조정계수=100(%))	기준	기준
기본 복지점수	400.00	200.00	6	400 * (6/12) * 100(%) = 200	기본점수	400,000
가족 복지점수	제한없음	75.00	6	(50 + 0 + 25) * 100(%) = 75	배우자 점수	50,000
근속 복지점수	300.00	60.00	6	10 * 12년 * (6/12) * 100(%) = 60	부모 점수	0,000
(특별직)일괄배정	0,00	0,00	6	0 * 100(%) = 0	자녀 점수	자녀순서 차등
					1년근속 점수	10,000
					근속한도 점수	300,000
					특별직 점수	0,000

#### [복지점수 조정 내역]

번호	조정내역	조정점수	조정일자
1	휴직후 보험료지원	42.230	2018-07-01
2	복직이전잔여점수	192.170	2018-07-01

※ 참고  
휴직 후 복직 개월 수는 **복직일자 기준**으로 "배정개월수" 표시 됨(①)  
(예) 7월 1일 복직일 경우  
배정개월수가 6개월로 표시 됨  
(휴직 전 5개월 분의 점수는 복직 시 복직이전 잔여점수 조정점수로 포함되어 배정)





맞춤형복지



# 8. 인사변동 관리





# 인사변동 관리

## 인사변동 승인처리

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴

기준정보 관리 ^

배경 관리 ^

복지점수 배정현황 ^

인사변동 관리 v

**인사변동 승인처리**

인사변동 액셀 업로드

인사변동 개별처리

신규/전입

전보/전출

휴직/복직

퇴직

인사변동 처리현황

변경 관리 ^

청구 관리 ^

### 인사변동 승인처리

승인처리
승인처리 현황

---

소속기관	<input type="text"/>	조회	변동일자	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)		성명	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
상태	전체 v		변동사유	<input type="text"/>		전체 v   <input type="checkbox"/> 삭제된 인사변동 검색
출처	전체 v					

※ 최대 500건의 데이터가 표시되며, 화면모당 시간이 오래 걸릴 수 있습니다.

번호	출처	소속기관	성명	주민번호	변동사유	변동일	전입(출)기관	휴직유형	기준정보	회계코드	기본보험	상태	전입기관 통보내역
1	연계		2*****		20	미		무원기준정보			<input type="checkbox"/>	미처리	<input type="button" value="출력"/>
2	연계		1*****		20	미		무원기준정보			<input type="checkbox"/>	미처리	<input type="button" value="출력"/>

연계데이터를 통해 들어온 인사변동 유형에 대해 승인처리를 할 수 있는 메뉴

**E-사람 사용 기관** : 신규, 퇴직, 휴직, 복직 조회  
(전출은 개별처리)

**인-사랑 사용 기관** : 신규, 퇴직, 휴직, 복직, 전출 조회

**NEIS 사용 기관** : 신규, 퇴직, 휴직, 복직, 전출 조회

- 1 [복지점수관리] > [인사변동 관리] > [인사변동 승인처리] 산하기관포함 체크 후 검색 클릭
- 2 연계데이터 통해 들어오는 인사변동은 **출처**에 **연계**로 표시, 개별처리를 통해 들어오는 인사변동(전입만 해당)은 **개별등록**으로 표시
- 3 **신규, 전입, 복직** 대상자는 **기본보험 체크** 후 번호 앞 체크 박스 선택 후 **승인** 클릭  
**전출, 전보, 휴직, 퇴직** 대상자는 **기본보험 체크 필요 없이 승인** 클릭
- 4 개별처리로 인사변동등록을 미리 했을 경우 번호 앞 체크 박스 선택 후 삭제 가능  
**(승인처리 목록에서만 삭제되고 개별처리로 등록한 전입내역이 삭제되는 것은 아님)**

※ [인사변동 승인처리]에서 전입 승인 시 보험은 무조건 기본 보험으로만 적용됨  
의료비 면제자 보험 변경하려면 [단체보험관리(통합)] > [보험변경관리(신분변동)]에서 변경 가능

※ 연계데이터를 통해 인사변동에 대해 승인처리 가능하나 이미 인사변동 개별등록 되어 있을 경우 승인 처리 안됨



# 인사변동 관리 엑셀업로드

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리**
- 인사변동 승인처리
- 인사변동 엑셀업로드**

## 인사변동 엑셀 업로드

☰ > 복지점수 관리 > 인사변동 관리 > 인사변동 엑셀 업로드

소속기관	공무원연금공단	조회	적용연도	
엑셀파일선택		파일선택	업로드	오류내역
생년월일	(YYMMDD)	성명	<input type="checkbox"/> 중복 (0건) <input type="checkbox"/> 오류 (0건)	

검색

검색인원 0명

소속기관	기관코드	성명	주민등록번호	변동사유	변동일	전입(출)기관코드	전입(출)기관	유예기간	직종	지급은행	계좌번호	근속년월	배우자유무	부모수	자녀수	특별직	회계코드
공무원연금공단	855264000000			12					01	034		0205	0	0	0	\$\$\$300	일반회계
공무원연금공단	855264000000			60													
공무원연금공단	855264000000			14		135215900000	OOO기관										

**\* 엑셀파일 업로드시에는 이하 내용을 지우고 진행해주시시오.**

- \* 기관코드는 12자리로 [기관현황관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.
- \* 주민등록번호는 '-' 없이 13자리를 입력해주세요.
- \* 변동사유는 2자리로 입력해주세요. (11: 신규, 60: 퇴직 ... ) (※ 변동사유코드 참조 탭을 확인바랍니다)
- \* 변동일은 YYYYMMDD 형식으로 입력해주세요.
- \* 직종코드(급여직종코드)는 2자리로 입력해주세요. (※ 직종코드 참조 탭을 확인바랍니다)
- (비공무원기준정보와의 매핑을 원하는 E-사람과 연계된 기관 "PX" NEIS와 연계된 기관 "NX" 사람망과 연계된 기관 "LX" 그외기관은 "TX" 입력해주세요)
- \* 지급은행코드는 3자리로 입력해주세요. (※ 은행코드 참조 탭을 확인바랍니다)
- \* 계좌번호는 '-' 없이 입력해주세요.
- ※ 지급은행코드 및 계좌번호 미 입력시 맞춤형복지 시스템에 입력된 정보로 처리됩니다.
- \* 근속년월은 4자리(YYMM) 형식으로 입력해주세요. (기본값: 0000)
- \* 배우자유무는 1 또는 숫자 0 입력해주세요. (배우자유: 1, 無: 0)
- \* 특별직은 6자리로 입력해주세요. 예) 300점 입력시 \$\$\$300, 1000점 입력시 \$\$1000 (단, 배정기준정보에 정의되어야 합니다)
- \* 회계코드는 맞춤형복지시스템에서 사용하는 회계코드명을 정확하게 입력해주세요.(단, 회계코드를 사용하지 않는 기관은 빈칸으로)

**\* 변동사유별 입력 항목**

- \* 인사변동 구분 상관없이 변동일까지는 전부 입력해주세요.
- 1. 신규, 복직
  - 신분, 지급은행, 계좌번호, 근속년월, 배우자유무, 부양가족수, 부양가족자녀수, 회계코드
- 2. 전입
  - 전입(출)기관코드, 전입(출)기관, 신분, 지급은행, 계좌번호, 근속년월, 배우자유무, 부양가족수, 부양가족자녀수, 회계코드
  - (전출기관코드는 12자리로 [기관정보/권한 관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.)
- 3. 휴직
  - 유예기간
- 4. 전출(전보)
  - 전입(출)기관코드, 전입(출)기관 (전입기관코드는 12자리로 [기관정보/권한 관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.)
- 5. 퇴직
  - 변동일까지만 입력

**변동양식 다운로드**  오류 다운로드

※ 오류 출력을 하는 경우 화면에 표시된 오류/중복 건수 데이터가 삭제되고 엑셀로 다운로드됩니다.

### 인사변동내역을 한번에 많이 처리할 경우 인사변동 엑셀업로드 방식 이용

- [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [인사변동 엑셀업로드]
- 화면 하단에 **변동양식 다운로드** 버튼 클릭하여 파일 다운로드 후 요구하는 양식에 맞춰 자료 입력 → .xlsx 형식으로 저장  
(**보안문서 해제, 암호 해제**하여 저장해야 함)

→뒤에서 계속



# 인사변동 관리 엑셀업로드

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴보기

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리** v
- 인사변동 승인처리
- 인사변동 엑셀 업로드**
- 인사변동 개별처리
  - 신규/전입
  - 전보/전출
  - 휴직/복직
  - 퇴직
- 인사변동 처리현황/취소
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

## 인사변동 엑셀 업로드

홈 > 복지점수 관리 > 인사변동 관리 > 인사변동 엑셀 업로드

소속기관	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>	<b>1</b>	<b>6</b>	적용연도	<input type="text"/>
엑셀파일선택	<input type="text"/>	<b>파일선택</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 (0건) <input type="checkbox"/> 오류 (0건)
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>			

**파일선택**

· 파일선택

**3**  **4**

INISAFWeb

아래의 파일을 암호화하여 서버로 전송합니다.  
계속하시겠습니까?  
C:\#gepsenc#2단계(세월호).xlsx

**5**

찾는 위치(I): gepsenc

이름	수정된 날짜	유형
gepsenc	2015-11-13 오전 9:16	ALZip ZIP File
한컴오피스 한글 2010		한컴오피스 한글 2010
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel
Microsoft Office Excel		Microsoft Office Excel

**3**

파일 이름(N):

파일 형식(T):

오류 다운로드

※ 오류 출력을 하는 경우 화면에 표시된 오류/중복 건수 데이터가 삭제되고 엑셀로 다운로드됩니다.

- 파일선택(1)버튼 클릭 → 찾아보기(2)버튼 클릭 → 저장한 배정양식 파일(3) 선택 → 전송(4)버튼 클릭 → 예(5)버튼 클릭 → 업로드(6)버튼 클릭
- 업로드 후 오류건수가 있을 경우 오류내역만 다운로드 받은 후 원래 파일을 수정 후 재업로드
- 정상적으로 처리가 되었다면 업로드한 내용을 인사변동 승인처리에서 조회하여 승인 처리
- (승인처리 메뉴에서 출처를 엑셀업로드로 설정하면 엑셀업로드한 목록만 조회 가능 → 승인 처리하면 인사변동 등록 완료)



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 신규

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리**
- 인사변동 승인처리
- 인사변동 액셀 업로드
- 인사변동 개별처리
- 신규/전입**
- 전보/전출
- 휴직/복직
- 퇴직
- 인사변동 처리현황
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 자금 관리
- 환수 관리

### 신규/전입

복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 인사변동처리>신규/전입

신규/전입	처리 현황
적용연도	2018 년
소속기관	<input type="text"/> 조회 <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
변동유형	<input checked="" type="radio"/> 신규 <input type="radio"/> 전입
성명	<input type="text"/> 주민번호 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 조회
기준정보	공무원기준정보
변동일자	<input type="text"/>
전출기관	<input type="text"/> 조회
은행	선택
계좌번호	<input type="text"/>
근속년월	<input type="text"/> (YYMM)
배우자유무	무
자녀수	<input type="text"/> 자녀등록 <input type="checkbox"/>
기타부양가족수	해당사항없음
회계코드	해당사항없음
직종	해당사항없음
특별직(일괄배정)	해당사항없음
<b>[배정기준 정보]</b>	
보험차감	보험미가입 <input type="checkbox"/> 보험선택 <input type="checkbox"/>

○신규 등록 시 조회 버튼 눌러도 정보 조회 안 될 경우  
아래 내용 모두 입력 후 저장 누르면 신규 등록 완료

○정보가 뜨는 대상자는 예전에 배정을 받아 맞춤형복지 시스템에 정보가 등록되어 있는 대상자임 (예: 퇴직자)

저장

- 1 [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [신규/전입]
- 2 소속기관 확인 후 변동유형은 신규로 체크
- 3 변동일자는 신규 발령일자
- 4 근속년월은 YYMM 형태로 입력(예: 근속 0년 이면 0000, 2년이면 0200, 6개월이면 0006)
- 5 기타부양가족수는 배우자, 자녀 제외한 가족 수(「공무원수당 등에 관한 규정」 제 10조의 부양가족에 해당하는 부모, 형제 등)
- 6 회계코드 설정 기관이면 선택, 직종 선택
- 7 보험차감에서 신규자 보험 확정
- 8 배정 받아야 하는 기준정보 선택 → 저장



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 전입

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴

- 기준정보관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리**
- 인사변동 승인처리
- 인사변동 엑셀 업로드
- 인사변동 개별처리
- 신규/전입**
- 정보/전출
- 휴직/복직
- 퇴직
- 인사변동 처리현황
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리

### 신규/전입

복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 인사변동처리 > 신규/전입

신규/전입	처리 현황
적용연도	2018 년
소속기관	<input type="text"/> <input type="button" value="조회"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
변동유형	<input type="radio"/> 신규 <input checked="" type="radio"/> <b>전입</b>
성명	<input type="text"/> 주민번호 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="조회"/>
기준정보	공무원기준정보
변동일자	<input type="text"/>
전출기관	<input type="text"/> <input type="button" value="조회"/>
은행	선택
계좌번호	<input type="text"/>
근속년월	<input type="text"/> (YYMM)
배우자유무	무
자녀수	<input type="text"/> 0 <input type="button" value="자녀등록"/>
기타부양가족수	해당사항없음
회계코드	해당사항없음
직종	해당사항없음
특별직(일괄배정)	해당사항없음
<b>[배정기준 정보]</b>	
보험차감	보험미가입 <input type="button" value="보험선택"/>

○공단 시스템 **사용기관**에서 전출 시 조회 버튼 눌러 전입 대상자 **조회 가능**

○공단 시스템 **미사용 기관**의 전출 대상자는 **조회 안 됨**  
 신규 등록과 동일하게 내용 입력 후 **저장** 누르면 전입 완료  
 (전출기관에 "미사용"이라고 검색 후 미사용기관 찾아서 입력)  
 \* 다음페이지 자세히 설명

- 1 [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [신규/전입]
- 2 소속기관 확인 후 변동유형은 전입으로 체크
- 3 변동일자는 전입 일자
- 4 근속년월은 YYMM 형태로 입력(예: 근속 0년 이면 0000, 2년이면 0200, 6개월이면 0006)
- 5 기타부양가족수는 배우자, 자녀 제외한 가족 수(「공무원수당 등에 관한 규정」 제 10조의 부양가족에 해당하는 부모, 형제 등)
- 6 회계코드 설정 기관이면 선택, 직종 선택
- 7 보험차감에서 전입자 보험 확정(전입자는 전입기관에서 보험을 새롭게 설정)
- 8 배정 받아야 하는 기준정보 선택 → 저장



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 전입

### 전출 기관 조회 시 공단 시스템 미사용 기관 조회 방법

#### 신규/전입

신규/전입		처리 현황
적용연도	2018 년	
소속기관	<input type="text"/>	조회 <input type="checkbox"/>
변동유형	신규 <input type="radio"/> 전입 <input checked="" type="radio"/>	
성명	<input type="text"/>	
변동일자	<input type="text"/>	
전출기관	<input type="text"/>	조회 <input type="checkbox"/>

- 1 전출기관 조회 버튼(①) 클릭 → 기관 검색 팝업창 뜸
- 2 기관 검색 팝업창 기관명에 '미사용'으로 입력(②)  
→ 조회결과가 없습니다. 표준기관화면에서 다시 검색하시겠습니까? 안내메시지 뜸  
→ 확인 클릭(③) → 표준기관 검색 팝업창 뜸
- 3 표준기관 검색창 기관명에서 조회하고자 하는 기관 입력(④) 후 검색  
→ 조회되는 기관명 찾아 더블 클릭

#### 기관 검색

기관명	<input type="text" value="미사용"/>	검색
최상위기관	전체	

기관명	상위 조직정보
조회 결과가 없습니다.	

웹 페이지의 메시지

조회 결과가 없습니다. 표준기관화면에서 다시 검색하시겠습니까?

확인 취소

#### 표준기관 검색

기관명	<input type="text" value="전주시"/>	검색
시스템구분	전체	

기관명	상위 조직정보	복지기관
<a href="#">전주시</a>	전라북도	미사용
<a href="#">전주시시설관리공단</a>	정부산하기관및위원회	미사용
<a href="#">전주시자원봉사센터</a>	정부산하기관및위원회	미사용
<a href="#">감사담당관</a>	전라북도 > 전주시	미사용
<a href="#">경영본부</a>	정부산하기관및위원회 > 전주시시설관리공단	미사용

### 신규/전입

신규/전입 처리 현황

신규/전입	처리 현황
소속기관	변동일자
생년월일 (YYMMDD)	성명
상태	변동사유

번호	소속기관	성명	주민번호	변동사유	변동일	전출기관	상태	잔여점수 반려처리
1	서울OO학교	최OO		신규	2018-05-11		배정	

- [인사변동 관리] > [신규/전입] > [처리 현황]에서 상태가 배정이면 정상적으로 처리 완료
- 신규/전입자 점수는 [회원정보관리] > [회원관리]에서 조회 후 [배정 내역] 탭에서 확인 가능 또는 [복지점수 배정현황]에서 확인 가능
- 전출기관에서 정산완료 된 전입자는 전입기관 통보내역서 출력 가능
- 전출기관의 잔여점수를 받지 않으려면 **반려** 버튼 클릭 → 전출기관에 통보됨 (전출기관에서는 정산완료 된 대상자가 정산중으로 바뀜)

### 신규/전입

신규/전입 처리 현황

신규/전입	처리 현황
소속기관	변동일자
생년월일 (YYMMDD)	성명
상태	변동사유

소속기관	성명	주민번호	변동사유	변동일	전출기관	상태	잔여점수 반려처리	전입기관 통보내역
서울OO학교	박OO		전입	정		배정	반려	출력

- 전입기관 통보내역서의 사용잔액이 전입에 의한 조정점수이며, 잔여점수 반려처리 하지 않으면 **자동**으로 조정점수가 등록됨
- 사용잔액(조정점수)은 플러스점수 뿐만 아니라 마이너스점수로 넘어올 수 있음 (전출기관에서 월할배정점수보다 더 많이 사용하고 온 경우 마이너스점수로 넘어옴)

### ● 기본사항

소속기관	주민번호	성명	전출일	전출기관
공			2018.02.10	환

### ● 맞춤형복지 사용점수현황

(단위 : 점수)

구분	계	세부사항				
		기본	근속	가족	조정	
연초배정액	350.00	350.00	0.00	0.00	0.00	
월할계산액(a)	58.33	2개월 분 (2018.01.01 ~ 02.10)				
사용내역(b)	8.46	보험항목	운누리	자율항목	환수	기타
		8.46	0.00	0.00	0.00	0.00
사용잔액(a-b)	49.87	월할계산액 - 사용내역				



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 전보

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안

전체메뉴

처리>전보/전출

기준정보 관리  
배정 관리  
복지점수 배정현황  
인사변동 관리  
인사변동 승인처리  
인사변동 액셀 업로드  
인사변동 개별처리  
신규/전입  
**전보/전출**  
휴직/복직

### 전보/전출

전보/전출      처리 현황

조회연도: 2018 년

소속기관:      조회:  산하기관 포함

전보/전출 대상자명:      주민번호:      -      조회

전보/전출 일자:      전입기관:      조회

기관 검색

기관명:      검색

희망기관: 전체

기관명	상위 조직정보
감사원	
감찰국	
개인정보보호위원회	
공상남도교육청	
공상북도교육청	

동일 운영기관입니다. 전보처리 하시겠습니까?

확인      취소

전보/전출 대상자 조회

번호	기관명	주민번호	성명
1	운영지원과		양OO

더블 클릭 또는 선택 버튼 클릭

선택      닫기

- [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [전보/전출]
  - 소속기관은 기본적으로 세팅되어 있음 (① 산하기관 포함에 꼭 체크)
  - 전보 대상자명 입력, 주민번호 앞자리까지 넣고 조회 버튼(②) 클릭 (생년월일 모를 경우 이름만 넣고 조회 가능, 동명이인 조회될 수 있으니 확인 필요)
  - 전보 일자 입력
  - 전입(전보)기관 조회 버튼(③) 클릭 → 기관검색 팝업창 기관명에 전보기관 입력 후 검색 클릭
  - 인사변동 예상조회 클릭(④) → '동일 운영기관입니다. 전보처리 하시겠습니까?' 안내메시지 뜸 → 확인 클릭 → 완료
- ※ 전보를 받을 경우에는 따로 처리할 필요 없음 (전출/전입과 달리 전입기관에서 전입처리 불필요, 전보는 동일운영기관에서의 인사변동 임)



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 전출

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안

전체메뉴

처리>전보/전출

기준정보 관리  
배정 관리  
복지점수 배정현황  
인사변동 관리  
인사변동 승인처리  
인사변동 액셀 업로드  
인사변동 개별처리  
신규/전입  
**전보/전출**  
휴직/복직

### 전보/전출

전보/전출 처리 현황

조회연도: 2018 년

소속기관: [ ] 조회 **1 산하기관 포함**

전보/전출 대상자명: [ ] 주민번호: [ ] - [ ] **2 조회**

전보/전출 일자: [ ]

전입기관: [ ] **3 조회**

#### 기관 검색

기관명: [ ] 상위 조직정보

희상위기관: 전체 검색

기관명: 갑사회  
갑회교  
개인정보보호위원회  
경상남도교육청  
경상북도교육청

#### 전보/전출 대상자 조회

번호	기관명	주민번호	성명
1	운영지원과		양OO

더블 클릭 또는 선택 버튼 클릭

선택 닫기

#### 전보/전출 정산

성명	주민번호	변동사유	전입기관	전출일자	환수금액	환수유무	전출상태	
[보장내역]								
배정일자	기본급수	근속연수	가족급수	조양계수	복합급수 (조정계)	연동급수	세입급수 (영상명수)	
연동일기준	400.00	0.00	0.00	100%	400.00	0.00	201.73	
연동일기준	월당예상급수: 100.00(월 기준수: 3개월 월당기준수: 0.00) 월당연봉: 30.00(월)							130.27
[보상내역]								
공구구분	잔액만	잔액부담금수	잔액부담금수					
[지출내역]								
공구구분	역지항목	사용지	공구점수	공구일자	공구기간	차관내역		
공구구분	공누리상종금	공누리상종금(실공구)	공누리상종금(실공구)	20	20150319	간사명	승인	
[타처리 연수 중 항목]								
번호	공구구분	역지항목	사용지	공구점수	차관내역	사용일자		
조회 결과 가 없습니다.								

**4 인사변동 예상조회**

### 1. [복지점수 관리] - [인사변동 관리] - [전보/전출]

- 소속기관은 기본적으로 세팅되어 있음 (산하기관 포함에 꼭 체크 ①)
- 전출 대상자명 입력, 주민번호 앞자리까지 넣고 조회 버튼(②) 클릭 (생년월일 모를 경우 이름만 넣고 조회 가능, 동명이인 조회될 수 있으니 확인 필요)
- 전출 일자 입력
- 전입기관 조회 버튼(③) 클릭 → 기관검색 팝업창 기관명에 전출기관 입력 후 검색 클릭
- 인사변동 예상조회 클릭(④) → 전보/전출 정산 팝업창 뜸 (정산 내역서 설명은 뒤에 계속) → 저장 클릭 (전출 정산중 상태로 등록)



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 전출(정산 내역서)

### 전출 정산 내역서

#### 전보/전출 정산

성명	주민번호	변동사유	전입기관	변동일자	환수금액	환수여부	진행상태
김		전출		2018-03-01	0.00	환수없음	배정

#### [배정내역]

배정정보	기본점수	근속점수	가족점수	조정계수	배정점수 (조정후)	변동점수	배정점수 (합계)	사용점수	잔여점수 (정산점수)
연초배정	400.00	0.00	0.00	100%	400.00	0.00	400.00	261.73	138.27

변동일기준	월할배정점수:100.00점(개월수:3개월 일괄차감:0.00점 일할보험:39.06점)						100.00	39.00	61.00
-------	--	--	--	--	--	--	--------	-------	-------

#### [보험항목]

청구구분	선택안	① 선택보험점수	② 산정보험점수
생명 상해	1억 5천만 원	69.69	11.26
야 지다배	2천만원	07.00	15.60

#### [자율항목]

청구구분	복지항목	사용처	청구점수	청구일자	청구기관	처리단계
온누리상품권	온누리상품권(일괄구매)	온누리상품권(일괄구매)	20	20180220		승인

#### [미처리 영수증 청구]

번호	청구구분	복지항목	사용처	청구점수	처리단계	사용일자
조회 결과가 없습니다.						

#### [배정내역]

- **연초배정** : 인사변동 없을 시 1년치 배정점수, 사용점수(1년치 보험점수, 온누리 상품권점수, 자율항목점수의 합계), 잔여점수 보여줌
- **변동일기준** : 전출 시 월할배정점수, 사용점수(일할 보험점수, 온누리상품권(일괄차감)점수, 자율항목의 합계), 잔여점수 보여줌 (전출 시 정산점수는 변동일기준 임)

#### [보험항목]

- **선택보험점수(①)** : 1년치 보험점수
- **산정보험점수(②)** : 변동일기준으로 일할 계산된 보험점수

#### [자율항목]

- 온누리 상품권, 카드, 영수증 청구 내역 보여줌

저장 취소



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 전출(정산완료)

### 전출 정산완료

전보/전출	<b>처리 현황</b>
소속기관	변동일자
주민번호	성명
상태	변동사유

번호	소속기관	성명	변동사유	변동일	전입기관	상태	전입점수 처리현황	전입기관 통보내역
1	여	조	전출	-02-28	미	정산완료		출력
2	안	박	전출	-03-01	별	정산완료		출력
3	안	지	전출	-03-01	산	정산완료		출력
4	곡	이	전출	-02-28	산	정산완료	승인	출력
5	북	송	전출	-03-01	김	정산완료	승인	출력
6	순	이	전출	-03-01	일	<b>정산중</b>		출력
7	영	우	전출	-03-01	전	정산완료	승인	출력
8	무	손	전출	-03-01	광	정산중		출력
9	홍	고	전출	-03-16	전	정산완료	승인	출력
10	전	권	전보	-03-01		배정		출력

성명	주민번호	변동사유	전입기간	변동일자	환수금액	환수여부	잔액상태
					0.00	환수없음	정산중

배정정보	기본점수	근속점수	가족점수	조정계수	배정점수 (조정후)	변동점수	배정점수 (합계)	사용점수	잔여점수 (정산점수)
인사변동	400.00	130.00	250.00	100%	780.00	0.00	780.00	218.70	561.30

변동일기준	월할부정점수	월할부감	월할부보합	월할부보합	월할부보합
	195.00점	(개월수:3개월)	일할부감:0.00점	일할부보합:35.34점	195.00

영구구분	선택안	선택보통점수	상징보통점수
생명 상해	5천만 원		

영구구분	복지항목	사용처	영구점수	영구일자	영구기관	처리단계
온누리상품권	온누리상품권(일할구매)	온누리상품권(일할구매)	60			취소

번호	영구구분	복지항목	사용처	영구점수	처리단계	사용일자
조회 결과가 없습니다.						

전보/전출 정산내역서

- [인사변동 관리] > [전보/전출] > [처리 현황]에서 정산중 글자 클릭  
→ 팝업창에서 정산완료 버튼 클릭 (정산완료를 해야 전입기관에 대상자 자료가 넘어감)
- 전입기관 통보내역 출력 버튼 클릭하면 정산내역서 조회/출력 가능  
공단시스템 **사용기관**으로 전출 : 정산완료 시 자동으로 정산내역서 넘어감  
공단시스템 **미사용기관**으로 전출 : 정산내역서 출력하여 따로 통보 처리 해야 함

● 기본사항

소속기관	주민번호	성명	전출일	전입기관

● 맞춤형복지 사용점수현황 (단위: 점수)

구분	계	세부사항				
		기본	근속	가족	조정	
연초배정액	630.00	400.00	30.00	200.00	0.00	
월할계산액(a)	157.50					
사용내역(b)	12.48	보험항목	온누리	자용항목	환수	기타
		12.48	0.00	0.00	0.00	0.00
사용잔액(a-b)	145.02	월할계산액 - 사용내역				



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 휴직

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리** v
- 인사변동 승인처리
- 인사변동 엑셀 업로드
- 인사변동 개별처리
  - 신규/전입
  - 전보/전출
  - 휴직/복직**
  - 퇴직

### 휴직

☰ > 복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 인사변동처리/휴직

	<b>휴직</b>	복직	처리 현황
조회연도	2018 년		
소속기관	<input type="text"/>	조회	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
휴직 대상자명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD) <input type="button" value="조회"/>
휴직 일자	<input type="text"/>		
휴직 유형	선택		
④ 휴직유예기간	0 개월 후 휴직 적용	휴직적용일자	<input type="text"/> <input type="button" value="③"/>

인사변동예상조회

1. [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [휴직/복직] > [휴직] 탭
2. 소속기관 **산하기관 포함**에 꼭 체크(①)
3. 휴직 대상자명 입력, 생년월일 넣고 **조회** 버튼 클릭(②)  
(생년월일 모를 경우 이름만 넣고 조회 가능, 동명이인 조회될 수 있으니 확인 필요)
4. 휴직 일자 입력
5. 휴직 유형 선택
6. **인사변동예상조회**(③)

**★ TIP**

예를 들어, 기관에서 육아휴직 시 1년 동안 재직자와 동일하게 적용해준다고 가정

**방법1)** 1년 동안 휴직처리 하지 않고, 1년 후 휴직처리

**방법2)** 육아휴직 발생시점부터 휴직처리 하되, 휴직유예기간(④)을 12개월로 설정

→ 뒤에서 설명 계속

#### 휴직 정산

성명	주민번호	소속기관	휴직유형	휴직 적용일자	환수 여부	배정개월수	정산개월수	말한산정 기준일	적용보험	기존보험료	변경보험료
		윤영지원과	고용휴직		환수없음	12	6	1일	기존보험지원	9.92	20.7

[휴직적용시 복지점수현황]

배정정보	기본점수	근속점수	가족점수	조정계수	배정점수 (조정후)	변동점수	배정점수 (합계)	보험료	사용점수	잔여점수
휴직적용전	350.00	220.00	0.00	100	570.00	0.00	570.00	20.70	570.00	0.00
휴직적용후 (현재)	월말배정점수 : 285 보험료 지원 : 20.7									

[휴직 전 적용보험] 자세히

[휴직 후 적용보험] 자세히

[미처리 영수증 청구]

청구구분	복지항목	구배금액	청구점수	사용일자	처리상태
조회 결과가 없습니다.					

출력
저장
취소



# 인사변동 관리

인사변동 개별처리 : 휴직(유예기간)

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴보기

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리** v
- 인사변동 승인처리
- 인사변동 엑셀 업로드
- 인사변동 개별처리
  - 신규/전입
  - 전보/전출
  - 휴직/복직**
  - 퇴직
- 인사변동 처리현황/취소

## 휴직

🏠 > 복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 인사변동처리/휴직

휴직	복직	처리 현황
조회연도 <input type="text" value="2018"/> 년		
소속기관 <input type="text"/> 조회 <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함		
휴직 대상자명 <input type="text"/>	생년월일 <input type="text"/> (YYMMDD) <input type="button" value="조회"/>	
휴직 일자 <input type="text"/>		
휴직 유형 <input type="text"/>		
휴직유예기간 <input type="text" value="12"/> 개월 후 휴직 적용	휴직적용일자 <input type="text" value="2019-05-18"/>	

- [복지점수 관리] > [기준정보관리] > [기준정보 조회] > [휴직 후 적용보험] 부분에서 휴직유예기간 적용여부에 체크되어 있는 휴직 유형을 선택할 경우에만 휴직유예기간 부분에 개월 수를 입력할 수 있도록 활성화 됨
- 개월 수를 입력하면 옆 부분의 휴직적용일자에서 일자를 세부적으로 선택할 수 있도록 활성화 됨 (날짜를 다시 설정하고 싶을 경우에는 수정도 가능함)



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 복직

주의! 복직 등록은 **복직 탭**이 아닌 **처리 현황 탭**에서 대상자 조회 후 **복직처리 버튼** 클릭하여 등록

휴직	복직	<b>① 처리 현황</b>
소속기관	<input type="text"/> <input type="button" value="조회"/>	변동일자
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명
변동사유	전체 <input type="checkbox"/> 복직 제외	☑ 산하기관포함 <input type="checkbox"/> 당해 연도 이후 휴직 조회

검색

번호	구분	소속기관	주민번호	성명	변동 사유	복직 여부	변동일	휴직유형	유예기간	정산상태	<b>②</b>
1	연계	강		안	휴직		2018-03-01	육아휴직	0	휴직	<input type="button" value="복직처리"/>
2	연계	강		미	휴직		2018-03-01	육아휴직	0	휴직	<input type="button" value="복직처리"/>
3	개별등록	강		미	휴직	복직	2018-06-01	질병휴직	0	휴직정산	

휴직	<b>③ 복직</b>	처리 현황
적용연도	2018	
소속기관	<input type="text"/>	
휴직 대상자명	<input type="text"/>	주민번호
휴직 일자	2018-03-01	
휴직 유형	육아휴직	휴직유예기간

**[복직 정보] ④**

복직 일자	2018-07-01
보험 차감	<input type="button" value="보험미가입"/> <input type="button" value="보험선택"/>
기준 정보	공무원기준정보 <input type="button" value="v"/>
회계 코드	선택 <input type="button" value="v"/>

1. [복직접수 관리] → [인사변동 관리] → [휴직/복직] → [처리현황] 탭 (①)
2. 복직처리 버튼(②) 클릭
3. 복직 탭(③)으로 자동 이동 됨
4. 복직 정보(④)에 내용 입력 후 저장 버튼(⑤) 클릭  
(신규/전입자와 같이 복직자도 보험선택 버튼을 눌러 새롭게 보험 등록해야 함)

**⑤** 저장



# 인사변동 관리

## 인사변동 개별처리 : 퇴직

### 퇴직

[홈](#) > 
 [복지점수 관리](#) > 
 [복지점수 변경 관리](#) > 
 [인사변동처리/퇴직](#)

퇴직		처리 현황	
조회연도	2018 <input type="text"/> 년		
소속기관	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함	
퇴직 대상자명	<input type="text"/>	생년월일 <input type="text"/> (YYMMDD) <input type="button" value="조회"/>	
퇴직일자	<input type="text"/>		

[인사변동 예상조회](#)

1. [\[복지점수 관리\]](#) > [\[인사변동 관리\]](#) > [\[퇴직\]](#)
2. 소속기관 **산하기관 포함**에 꼭 체크
3. 퇴직 대상자명 입력, 생년월일 앞자리까지 넣고 **조회** 버튼 클릭 (생년월일 모를 경우 이름만 넣고 조회 가능, 동명이인 조회될 수 있으니 확인 필요)
4. 조회된 대상자 더블 클릭
5. 퇴직일자 입력
6. **인사변동 예상조회** 클릭 → 퇴직 정산 팝업창 → **저장** 클릭

※ 퇴직 **정산중** 상태로 등록, **전출 정산완료** 방법과 동일하게 **[처리 현황]** 탭에서 **정산중** 클릭 후 **정산완료** 클릭

**\*주의!** 퇴직 정산완료가 되면 잔여점수는 사용하지 못하므로 청구가 다 이루어진 뒤 정산완료 해야 함 (단, 청구 들어온 건에 대해서 지급은 가능)  
연초 차감된 온누리 상품권 점수가 있더라도 변동일 기준으로 일괄차감이 0이라면 정산완료 시 0점으로 반영



# 인사변동 관리

## 인사변동 처리현황 및 인사변동 취소

### 인사변동 처리 현황

[홈](#) > [복지점수 관리](#) > [복지점수 변경 관리](#) > [처리 현황](#)

소속기관	<input type="text"/> <input type="button" value="조회"/>	변동일자	2018-01-01 <input type="button" value="이전"/> ~ 2018-12-31 <input type="button" value="다음"/> <input type="checkbox"/> 당해 연도 이후 휴직 조회
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함
변동사유	전체 <input type="button" value="v"/>	상태	전체 <input type="button" value="v"/>
구분	전체 <input type="button" value="v"/>	기준정보	전체 <input type="button" value="v"/>

※ 유예기간에 의한 당해 연도 이후 휴직 조회 시 '당해 연도 이후 휴직 조회' 체크 후 검색하시기 바랍니다.

선택	번호	구분	소속기관	성명	생년월일	변동사유	변동일	전입(출)기관	휴직유형	보험확정 여부
<input checked="" type="checkbox"/>	1	분		빅		퇴직	2018-04-15			
<input type="checkbox"/>	2	분		정		퇴직	2018-04-15			

엑셀다운로드

• [\[복지점수 관리\]](#) > [\[인사변동 관리\]](#) > [\[인사변동 처리현황\]](#)

- 인사변동 등록한 내용을 모든 유형별로 볼 수 있는 메뉴
- 인사변동 취소는 번호 앞 선택 박스 클릭(①) 후 오른쪽 하단 **인사변동 취소** 버튼(②) 클릭

### ★주의!

- 전출 취소 시 전입기관에서 전입 등록했을 경우 **전입 취소하지 않으면 전출 취소 불가**
- 취소하려는 사용자의 사용내역에 **지급준비** 또는 **지급완료** 건이 있을 경우 **신규, 전입, 복직 취소 불가**  
**전출, 휴직, 퇴직 취소 가능**  
 ※ 지급준비 또는 지급완료 건이 있는 신규, 전입, 복직 취소의 경우 공단에 문의





맞춤형복지

# 9. 변경 관리

복지점수 조정 방법







# 변경 관리

## 복지점수 조정 : 개별 입력 방법

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리** v
- 복지점수 조정
- 복지점수 변경현황
- 청구 관리 ^

### 복지점수 조정

☰ > 복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 복지점수 조정

**복지점수 조정**      엑셀파일 업로드

---

소속기관     조회      적용연도    2018    년

생년월일  (YYMMDD)      **성명**      산하기관 포함

**검색**

※ 배정 상태(정산중, 정산완료, 휴직 제외)인 사용자만 조회됩니다.

번호	소속기관	성명	주민번호	배정점수	보험점수	일괄차감점수	사용점수	조정점수	잔여점수
1		<b>유</b>		760.00	302.35	50.00	760.00	0.00	0.00

### 복지점수 조정(상세)

[복지점수 조정 대상자 기본정보]

배정 개월수	기본 점수	근속 점수	가족 점수	소계	조정 계수	적용 점수	조정 점수	합계		
월정지원실	유연태	12	400	90	270	760	100%	760	0	760

[복지점수 조정 내역]

번호	조정내역	조정점수	조정일자	승인여부
조회 결과가 없습니다.				

[복지점수 조정]      삭제

복지점수 조정사유   

인사변동 시 월할계산   

조정점수   

※ 입력된 조정점수로 인하여 배정점수 및 잔여점수의 변동이 발생합니다.  
 ※ 조정점수의 입력은 점수로 입력합니다. (예, 10,000원 추가입력 시 10을 입력합니다.)  
 ※ 근속연수 또는 가족사양의 착오로 인한 조정은 복지점수 배정 메뉴에서 재배정으로 처리합니다.

초기화    **저장**

[복지점수 관리] > [변경 관리] > [복지점수 조정]

- 조정 대상자 **성명** 입력 후 검색 → 조회된 목록의 **성명** 클릭
- [복지점수 조정(상세)] 팝업창에서 **복지점수 조정사유** 선택 → **조정점수** 입력 (추가될 점수 입력, 점수 감액 시는 숫자 앞에 **-(마이너스)** 붙여서 입력) → **저장**  
 (예) 50점 추가 시 '50' 입력, 50점 감액 시 '-50' 입력

※ 인사변동 시 **월할계산하는 조정사유일** 경우 **인사변동 시 월할계산란**에 "대상"으로 조회되며, **월할계산하지 않을 경우 "비대상"**으로 조회





# 변경 관리

## 복지점수 조정 : 엑셀파일 업로드

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

### 복지점수 조정

복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 복지점수 조정

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 v**
- 복지점수 조정
- 복지점수 변경현황
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

복지점수 조정
엑셀파일 업로드

---

소속기관	<input type="text"/>	조회	적용연도	2018 년
엑셀파일	<input type="text"/>	파일선택 업로드	오류내역	<input type="checkbox"/> 중복 (0건) <input type="checkbox"/> 오류 (0건) <input type="checkbox"/> 조정사유 누락자 (0건)
생년월일	<input type="text"/> (YYYYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함

검색 조정점수 일괄반영

---

조정사유	<input type="text" value="선택"/>	조정사유 입력	<span>조정사유 일괄입력</span>
------	---------------------------------	---------	------------------------

[엑셀파일 업로드] 0 명

번호	소속기관	성명	주민등록번호	조정사유	조정점수	중복여부	오류여부
조회 결과가 없습니다.							

조정등록양식 다운로드
  오류 출력
 일괄삭제
저장

소속기관	기관코드	성명	주민등록번호	조정사유구분코드	조정점수
공무원연금공단	B55.	홍길동		C1621	500

- \* 엑셀파일 업로드시에는 이하 내용을 지우고 진행해주세요.
- \* 기관코드는 12자리로 [기관현황관리 -> 기관정보 조회 및 등록 -> 기관코드조회] 메뉴에서 확인 할 수 있습니다.
- \* 주민등록번호는 '-' 없이 13자리를 입력해주세요.
- \* 조정정사유구분코드 (※ 조정사유코드 참조 탭을 확인바랍니다)
 

C1619	출산장려지원금
C1621	총액인건비제시행에의한조정
C1623	건강검진
- \* 조정사유구분코드는 공백으로 입력 가능합니다. (엑셀 업로드 후 화면에서 입력 가능합니다.)

#### [복지점수 관리] > [변경 관리] > [복지점수 조정] > [엑셀파일 업로드]

- 오른쪽 하단 **조정등록양식 다운로드** 버튼 클릭
- 다운로드 받은 양식에서 **소속기관, 기관코드, 성명, 주민등록번호**(숫자만 입력), **조정사유구분코드**(다운받은 양식의 조정사유코드 참조), **조정점수** 입력(감점도 가능, 감점 시에는 점수 앞에 마이너스(예: -500) 붙여서 입력)
- 파일 저장(파일 형식 **.xlsx**으로 저장)

→ 다음 페이지에서 설명 계속

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리** v
- 복지점수 조정
- 복지점수 변경현황
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 복지점수 조정

🏠 > 복지점수 관리 > 복지점수 변경 관리 > 복지점수 조정

복지점수 조정
엑셀파일 업로드

소속기관	<input type="text"/>	조회	②	적용연도	2018 년
엑셀파일	<input type="text"/>	①	파일선택	업로드	오류내역
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)			성명	<input type="text"/>
					<input type="checkbox"/> 중복 (0건) <input type="checkbox"/> 오류 (0건) <input type="checkbox"/> 조정사유 누락자 (0건)
					<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관 포함

검색 조정점수 일괄반영

조정사유 선택 ▼ 조정사유 입력 조정사유 일괄입력

[엑셀파일 업로드] 0 명

번호	소속기관	성명	주민등록번호	조정사유	조정점수	중복여부	오류여부
조회 결과가 없습니다.							

ⓧ 조정등록양식 다운로드 ⓧ 오류 출력 일괄삭제
③ 저장

#### [복지점수 관리] > [변경 관리] > [복지점수 조정] > [엑셀파일 업로드]

- 파일선택 버튼(①) 클릭
- 조정등록양식 다운로드 파일 선택 (보안 파일 업로드 불가, 파일에 암호 걸려있어도 업로드 불가 → 보안 문서 해제, 암호 해제 후 업로드)
- 업로드 버튼(②) 클릭
- 저장 버튼(③) 클릭





맞춤형복지



# 10. 청구 및 승인 관리

영수증 대리청구, 영수증 및 카드 청구 승인 / 취소 등



회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 v**
- 영수증 대리청구
- 일괄구매 청구

### 영수증 청구

소속기관	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>	조회연도	2018	년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	<b>성명</b>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함	
기준정보	공무원기준정보	<input type="button" value="검색"/>			

번호	소속기관	기준정보	성명	주민번호	배정복지점수	사용가능복지점수
1		공무원기준정보 ①	<b>장</b>		570.00	0.00

### 영수증 청구(상세)

적용연도	2018	성명	회계코드	회계코드 사용안함
배정복지점수	800.00	잔여복지점수	386.50	일괄차감방법
				기관일괄구매

번호	복지항목	구매내역	구매업체	청구 복지점수	청구일자	승인일자	지급일자	청구기관	처리기관	지급
조회 결과가 없습니다.										

② 영수증 청구

#### [복지점수 관리] > [청구 관리] > [영수증 대리청구]

1. **성명**에 대리청구 대상자 이름 입력 후 **검색** → 조회된 목록의 **성명** 클릭(①)
2. **[영수증 청구(상세)]** 페이지 이동하면 하단의 **영수증 청구** 클릭(②)
3. **[영수증 청구]** 창 팝업으로 뜨면 내용 입력 후 **저장** 클릭(③)
  - 완료 (접수 상태로 등록)
  - 개인이 영수증 청구했을 때와 동일하게 승인관리에서 **승인 절차 필요**

#### 영수증 청구

적용연도	2018	성명	잔여복지점수	386.27
배정복지점수	620.00	잔여복지점수	386.27	
영수증일자	<input type="text"/>			
복지 항목	<input type="text"/>			
구매 업체	<input type="text"/>	구매 내역	<input type="text"/>	
영수증 종류	<input type="text"/>			
신용카드사	<input type="text"/>	카드 승인번호	<input type="text"/>	
영수증 금액	<input type="text"/> 원	사용점수	<input type="text"/> 점	
영수증파일첨부	<input type="text"/> <input type="button" value="파일"/>			

초기화 **③ 저장**



# 청구 및 승인 관리

## 영수증 승인 / 불승인

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 v**
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^

### 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관	[ ]	조회	청구년월	2018	년	전체	월
생년월일	[ ] (YYMMDD)	성명	[ ]	<input checked="" type="checkbox"/>	산하기관포함	기준정보	공무원기준정보
★ 청구구분	영수증	★ 처리상태	접수		복지항목	전체	

검색

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다.(기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 짝어질 9 = 전보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄차감접수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.  
 ※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 15건 2,445,090원

	상태		소속기관	성명	주민번호	기준정보	복지항목	카드사
<input checked="" type="checkbox"/>	접수	<b>불승인</b>				공무원기준정보	레저/스포츠	BC
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	레저/스포츠	BC
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	병의원진료	삼성
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	약국및의료기기구매	신한
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	레저/스포츠	BC

1 2

- 영수증보고서 출력
- 공무원마일리지
- 온누리 현황
- 개인별사용내역
- 엑셀 다운로드
- 승인**

### [복지점수 관리] > [승인 관리]

- 영수증보고서 출력 후 오른쪽 하단 쪽 **승인** 클릭
- 영수증 불승인할 때는 목록의 **불승인** 버튼 클릭

※ 불승인 버튼이 보인다고 해서 청구 건이 불승인이 된 게 아니라 불승인할 때 버튼 클릭하라고 표시되는 것임, **상태 옆에 불승인으로 표시되어야 불승인이 된 것임**



# 청구 및 승인 관리

영수증 대리청구 : 영수증 보고서 출력

- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리**
- 지급 관리
- 환수 관리

## 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	청구년월	2018	년	전체	월	기준정보	공무원기준정보
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함				복지항목	전체
★ 청구구분	영수증	★ 처리상태	접수						

검색

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다.(기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미청부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 젓어짐 9 = 전보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄차감접수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.  
 ※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 15건      2,445,090원

	상태		소속기관	성명	주민번호	기준정보	복지항목	카드사
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	레저/스포츠	BC
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	레저/스포츠	BC
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	온누리상품권(개인구매)	
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	병의원진료	삼성
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	약국및의료기기구매	신한
<input type="checkbox"/>	접수	불승인				공무원기준정보	레저/스포츠	BC

공무원아이리지
  온누리 현황
  개인별사용내역
  엑셀 다운로드

### [복지점수 관리] > [승인관리]

- 청구구분 영수증 & 처리상태 접수 검색 또는 청구구분 영수증 & 처리상태 승인 검색 하면 화면 하단에 영수증 보고서 출력 버튼 생성  
 (전체로 놓고 검색할 경우에는 영수증보고서 버튼 보이지 않음)
- 사용자시스템에서는 접수 상태일 때만 영수증보고서 출력이 가능하나, 기관시스템에서는 승인 상태일 경우에도 영수증보고서 출력이 가능함



# 청구 및 승인 관리 비대상전환청구 승인 / 불승인

## ※ 비대상전환청구란?

- 카드매출내역 중 복지비대상항목으로 분류가 되었으나, 사용자가 복지대상항목으로 소명청구 할 수 있는 기능
- 소속기관이 비대상전환 청구 가능 기관인지 확인은 **기관현황관리** → **기관정보 조회 및 등록** → **기관 구성 탭** → **기관상세보기**에서 확인 가능함

회원정보 관리 **기관현황관리** **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 복지점수배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리**
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

## 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관	<input type="text"/> 조회	청구년월	2018 년 <b>①</b> 전체 월
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
기준정보	공무원기준정보	직종	전체 <input type="checkbox"/> 직종 누락 (0건)
청구구분 <b>②</b>	비대상전환	처리상태 <b>③</b>	접수
		복지항목	전체

검색

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다.(기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 찢어짐 9 = 정보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄차감점수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.

※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 2건 17,270원

	상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
<b>④</b> <input type="checkbox"/>	접수					공무원기준정보	음료/식품
<input type="checkbox"/>	접수					공무원기준정보	가족식사

**⑤** 승인

영수증보고서 출력  공무원알리지  온누리 현황  개인별사용내역  엑셀 다운로드 **승인**

## [복지점수 관리] > [승인 관리]

- 청구년월 **①전체**, 청구구분 **②비대상전환**, 처리상태 **③접수**로 설정 후 **검색** 버튼 클릭
- 목록에서 조회되면 내용 확인 후 승인할 목록 **④네모 박스 체크** 후 **⑤승인** 버튼 클릭 → 완료
- 비대상전환 청구 불승인 시에는 불승인 버튼 클릭하여 진행

※비대상전환청구 기능을 사용하는 기관만 해당



# 청구 및 승인 관리

공적 마일리지 승인 / 불승인

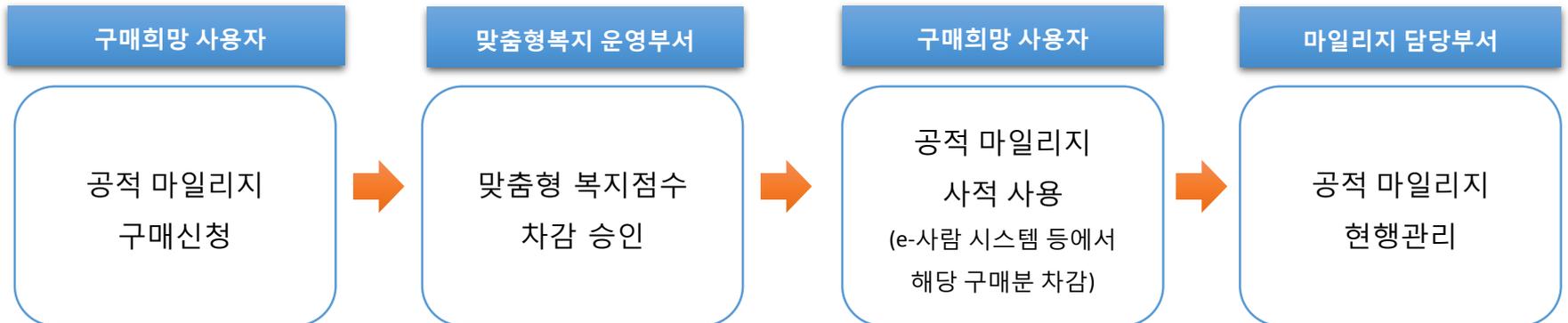
## ■ 공적 항공 마일리지란?

- 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공 마일리지를 개인이 희망하는 경우 맞춤형복지 포인트로 구매하여 사적 마일리지로 전환 후 합산하여 사용

## ■ 복지포인트로 구매

- 공적 마일리지 활용을 제고하기 위해 자신이 보유한 공적 마일리지 범위 내에서 필요한 만큼 공적 마일리지를 구매 신청하여 사적 마일리지로 전환/사용하고, 그에 상당하는 복지점수를 차감
  - **30,000마일리지 미만** : 마일 당 10원(100마일리지 단위로 청구 가능)
  - **30,000마일리지 이상** : 마일 당 20원(50마일리지 단위로 청구 가능)

## ■ 이용 절차





# 청구 및 승인 관리

## 공적 마일리지 승인 / 불승인

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 v**
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>	청구년월	2018	년	① 전체	월
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함			
기준정보	공무원기준정보	직종	전체	<input type="checkbox"/> 직종 누락 (0건)			
청구구분	② 공적항공마일리지	처리상태	③ 접수	복지항목	전체		

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다.(기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 찢어짐 9 = 전보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄처감점수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.

※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 2건 535,000원

	상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
④ <input type="checkbox"/>	접수					공무원기준정보	공무마일리지
						공무원기준정보	공무마일리지

영수증보고서 출력  공무마일리지  온누리 현황  개인별사용내역  엑셀 다운로드 **⑤ 승인**

#### [복지점수 관리] > [승인 관리]

- 청구년월 ①전체, 청구구분 ②공적항공마일리지, 처리상태 ③접수로 설정 후 검색 버튼 클릭
- 목록에서 조회되면 내용 확인 후 승인할 목록 ④네모 박스 체크 후 ⑤승인 버튼 클릭 → 완료
- 공적항공마일리지 청구 불승인 시에는 불승인 버튼 클릭하여 진행(승인은 기관에서 취소가 되지 않으므로 공단에 요청)

※ 공적항공마일리지 지급은 맞춤형복지시스템이 아닌 기관 내부시스템에서 작업해야 하기 때문에 최종단계가 승인 임



# 청구 및 승인 관리

## 카드 승인 취소

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴보기

- 기준정보 관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리** v
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관		조회	청구년월	2018	년	전체	월
생년월일		성명	[Redacted] <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함				
기준정보	공무원기준정보	직종	전체 <input type="checkbox"/> 직종 누락 (46건)				
청구구분	전체	처리상태	전체		복지항목	전체	

**①** 검색

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다.(기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 찢어짐 9 = 전보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄차감점수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.

※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 3499건      195,023,040원

	상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	온누리상품권(일괄구매)
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	레저/스포츠
<input type="checkbox"/>	승인 <b>②</b>					공무원기준정보	레저/스포츠
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	온누리상품권(일괄구매)
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	약국및의료기기구매
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	병의원진료
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	가족식사
<input type="checkbox"/>	지급완료					공무원기준정보	가족식사

#### [복지점수 관리] > [승인 관리]

1. 성명에 대상자 이름 입력 후 검색
2. 취소하고자 하는 내역의 **승인삭제** 버튼(①) 클릭

- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리**
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

### 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관	<input type="text"/> 조회	청구년월	2018 년 전체 월
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> 산하기관포함
기준정보	공무원기준정보	직종	전체 <input type="checkbox"/> 직종 누락 (0건)
청구구분	전체	처리상태	전체 <input type="checkbox"/> 복지항목 전체

1 검색

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다.(기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 찢어짐 9 = 전보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄차감점수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.

※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 3건 245,000원

	상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
<input type="checkbox"/>	승인 2	온누리상품권취소	인			공무원기준정보	온누리상품권(일괄구매)
<input type="checkbox"/>	지급완료		인			공무원기준정보	약국및의료기기구매
<input type="checkbox"/>	지급준비		인			공무원기준정보	약국및의료기기구매

### 온누리 상품권 교부 대상자 아닌데 자율항목 목록에 조회되는 경우

[복지점수 관리] > [승인 관리]

- 성명에 대상자 이름 입력 후 검색(1)
- 취소하고자 하는 내역의 온누리상품권취소 버튼(2) 클릭
- 연초배정/신규/전입/복직/휴직자의 경우 온누리상품권취소 버튼 클릭 시 일괄차감 '0점' 처리  
 전출/퇴직의 경우 기준정보에 의하여 차감되므로 수정을 원할 경우 기준정보 수정 해야 함 (기준정보는 최상위기관에서만 수정 가능)



# 청구 및 승인 관리

## 복지점수 청구상태 확인 방법

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 전체메뉴

- 기준정보 관리 ^
- 배경 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 v**
- 지급 관리 ^
- 환수 관리 ^
- 직접결제 정산관리 ^

### 승인 관리

홈 > 승인관리 > 승인관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	청구년월	2018 년 전체 월
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
기준정보	공무원기준정보	직종	전체	<input type="checkbox"/> 직종 누락 (0건)
청구구분	전체	처리상태	전체	복지항목 전체

검색

승인은 일괄처리 가능하며 기각은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기각일 경우, 기각사유를 입력해야 합니다. (기각 사유 하단 참조)  
 ※ 기각사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 찢어짐 9 = 전보로 인한 기각  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄차감점수(온누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.

※ 영수증출력 : 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 5건 529,100원

	상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
<input type="checkbox"/>	승인	온누리상품권취소	권			공무원기준정보	온누리상품권(일괄구매)
<input type="checkbox"/>	지급완료		권			공무원기준정보	병원원진료
<input type="checkbox"/>	지급완료		권			공무원기준정보	약국및의료기기구매
<input type="checkbox"/>	지급완료		권			공무원기준정보	병원원진료

#### [복지점수 관리] > [승인 관리]

- 청구년월을 2018년 전체, 성명 입력 후 검색 (산하기관포함에 꼭 체크)
- 조회되는 목록에서 상태는 접수, 승인, 지급준비, 지급완료로 표시
  - 접수: 사용자가 영수증 및 비대상전환 청구를 한 상태
  - 승인: 카드청구의 경우 자동적으로 승인이 되며, 영수증 및 비대상전환청구의 경우 기관운영자가 심사 후 승인
  - 지급준비: 지급을 위해 지급일자생성을 하였으나 사용자 개인 통장에 입금하기 전으로 은행제출자료출력(지급조서) 마감을 하지 않은 상태
  - 지급완료: 사용자 개인 통장에 입금 완료하여 은행제출자료출력(지급조서) 마감을 한 상태



맞춤형복지



# 11. 지급 관리

자율항목 및 온누리 상품권 지급처리





# 지급 관리

## 자율항목 지급처리 : 지급일자 일괄생성

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | **전체메뉴**

**지급 처리** 자율항목 지급일자 생성시에는 일괄차감 승인 체크 풀고 검색

소속기관: [ ] 조회 | 승인일자: 2018-01-01 ~ 2018-02-28

생년월일: (YYMMDD) | 성명: [ ] 산하기관포함

기준정보: 공무원기준정보 | **계좌오류** | 전체 |  일괄차감 승인

계좌 오류자는 오류 또는 미확인으로 표시

검색 106건 4,751,460원

번호	소속기관	성명	주민번호	기준정보	복지항목	지급은행	사용처	계좌오류
1	식			공무원기준정보	생활편의시설(유통)	국민	코플리아코리아	정상
2	식			공무원기준정보	생활편의시설(유통)	신한	셀/타임월드-SOU	정상
3	식			공무원기준정보	생활편의시설(유통)	신한	셀/타임월드-제이	정상
4	식			공무원기준정보	여행/교통	신한	고속철도(KTX)서	정상
5	식			공무원기준정보	마용	신한	미니스프리 유평점	정상
6	식			공무원기준정보	학습자재/도서구매	신한	삼화문구오피스청	정상
7	식			공무원기준정보	의료/급화	신한	마노	정상
8	식			공무원기준정보	음료/식품	신한	브레드리	정상
9	식			공무원기준정보	여행/교통	우리	한국철도공사	정상
10	식			공무원기준정보	보험/금융	단위보험	신한생명보험(주)	정상

☞ 승인처리가 완료된 내역만 표시됩니다.

엑셀 다운로드 | 지급일자 생성 | **지급일자 일괄생성** | 승인 취소

**지급일자 일괄생성**

지급일자 생성: [ 2018-03-01 ]

※ 날짜 지정시 개인계좌 입력에 동일로 입력하지 않습니다. (사용자시스템에서 지정한 날짜에 입금예정으로 표시되므로 입금관련 문의를 하실 수 있습니다.)

※ 지급일자 생성일은 중복해서 지정 할 수 없습니다.

지급일자: 2018-03-01

확인

※ 지급일자 생성일은 중복해서 지정할 수 없음

- 2018.3.1일자로 이미 지급일자 생성을 하였을 경우 또 2018.3.1일자로 등록할 수 없음
- 다만, 2018.3.1일자가 미완료 일 경우에는 화면 하단 지급일자에 2018.3.1일자 생성이 되어 있고, 이 부분을 더블 클릭하면 지급내역이 2018.3.1일자에 포함됨

### [복지점수 관리] > [지급 관리] > [지급처리]

- 승인일자를 2018-01-01부터 지출할 달까지 설정(예: 2018-2-28), 성명 입력 안 하고 검색하면 설정된 승인일자 안에 청구된 모든 대상자 검색됨
- 계좌오류에 오류 선택한 뒤 검색하면 본인계좌 미확일자 또는 오류자만 검색 가능 → 은행제출자료 출력 지급조서에 계좌 미확일자, 오류자는 포함되지 않아 지급 불가, 개인에게 계좌확인 요청해야 함
- 지급일자 일괄생성 클릭(①) → 지급일자 생성 후 확인 클릭 → 완료 (지급처리에서 조회되는 승인 건이 은행제출자료출력으로 넘어감)
- 환수자의 경우 사용금액 전체에 대해 **지급일자 생성이 되지 않기 때문에** 환수금액 정리를 한 후 지급일자 생성 가능



# 지급 관리

## 자율항목 지급처리 : 지급일자 생성

■ 이미 생성된 미완료 지급조서에 몇 건의 청구분만 다시 포함시켜 지급처리 할 경우

회원정보 관리 | 기관현황관리 | **복지점수 관리** | 단체보험 관리(통합) | 단체보험 관리(개별) | 통계 관리 | 제도 안내 관리 | 커뮤니티 | 사용자시스템관리 | 전체메뉴

기준정보 관리 | 배정 관리 | 복지점수 배정현황 | 인사변동 관리 | 변경 관리 | 청구 관리 | 승인 관리 | **지급 관리** | 지급처리 | 환수 관리

지급 처리

**자율항목 지급일자 생성시에는 일괄차감 승인 체크 풀고 검색**

소속기관: [ ] 조회 | 승인일자: 2018-01-01 ~ 2018-06-25 | 생년월일: [ ] (YYMMDD) | 성명: **① 성명입력** |  산하기관포함 | 기준정보: 공무원기준정보 | 계좌유류: 전체 |  일괄차감 승인

② 검색

번호	소속기관	성명	주민번호	기준정보	복지항목	지급은행	사용처	계좌유류
1	식	이미 만들어놓은 지급일자에 포함시킬 내용만 선택 후					코블리어코리아	정상
2	식	오른쪽 하단 지급일자 생성 버튼 클릭					갤타임월드-SOUF	정상
3	식	(지급일자 일괄생성 버튼 아님)					갤타임월드-제이카	정상
4	식						고속철도(KTX)사	정상
5	식						이니스프리 율평점	정상
6	식						삼화문구오피스형	정상
7	식						마노	정상
8	식						브레토리	정상
9	식						한국철도공사	정상
10	식						신한생명보험(주)	정상

③ 지급일자 생성

### 지급일자 생성

지급일자 생성: [ ]

※ 날짜지정시 개인계좌 입금예정일로 입력하시기 바랍니다. (사용자시스템에서 지정한 날짜에 입금예정으로 표시되므로 입금관련 문의를 줄일 수 있습니다.)

※ 지급일자 생성일은 중복해서 지정 할 수 없습니다.

**지급일자**

④ 2018-03-01

지급일자 목록에 조회되는 날짜 더블 클릭하면 그 날짜의 지급조서에 포함됨

확인

실제 개인통장에 입금완료 된 후 기관 운영자가 마감완료 처리하지 않아 지급일자 생성 팝업창에서 목록으로 조회되어 그 날짜에 다른 청구 건 포함시킬 경우 실제 개인통장에 입금완료 된 내역과 새로 포함시킨 내용 시스템 상으로 구분 안 되므로 통장 입금 후에는 반드시 마감완료 처리하고 지급조서에 새로운 청구 건 포함시킬 때에도 실제 지급 전의 지급조서에 포함시키는 것인지 확인 꼭 필요

### [복지점수 관리] > [지급 관리] > [지급처리]

- 승인일자를 2018-01-01부터 현재 날짜까지 설정, 포함되어야 하는 대상자 성명란에 입력(①) 후 검색 버튼(②) 클릭
- 목록 조회되면 조회된 자료에서 지급일자에 포함시킬 내용만 선택 후 오른쪽 하단 지급일자 생성 버튼(③) 클릭
- 지급일자 생성 팝업창에서 지급일자 생성 입력란에 입력하지 않고 지급일자 목록에서 조회되는 날짜 더블(④) 클릭하면 그 날짜의 은행제출자료출력 (지급조서)에 선택한 항목 포함됨

※ 은행제출자료 출력 메뉴에서 미완료된 지급조서만 지급일자 생성 팝업창에서 날짜 조회 가능 (마감완료된 지급조서에는 포함 불가)



# 지급 관리 온누리 상품권 지급처리

## ■ 온누리상품권 기관일괄구매 기관만 해당

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보 관리 ▲
- 배정 관리 ▲
- 복지점수 배정현황 ▲
- 인사변동 관리 ▲
- 변경 관리 ▲
- 청구 관리 ▲
- 승인 관리 ▲
- 지급 관리 ▼
- 지급 처리
- 은행제출자료 출력
- 환수 관리 ▲

### 지급 처리

소속기관	<input type="text"/>	조회	승인일자	2018-01-01 ~	2018-06-25
생년월일	<input type="text"/>	(YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
기준정보	공무원기준정보		계좌오류	전체	<input checked="" type="checkbox"/> 일괄차감 승인

번호	소속기관	성명	주민번호	기준정보	복지항목	지급은행	사용처	계좌오류
1	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	신한	온누리상품권(일괄)	정상
2	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)		온누리상품권(일괄)	미확인
3	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	신한	온누리상품권(일괄)	정상
4	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	국민	온누리상품권(일괄)	정상
5	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	농협중앙회	온누리상품권(일괄)	정상
6	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	국민	온누리상품권(일괄)	정상
7	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	국민	온누리상품권(일괄)	오류
8	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	경남	온누리상품권(일괄)	정상
9	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	우리	온누리상품권(일괄)	정상
10	식			공무원기준정보	온누리상품권(일괄)	우리	온누리상품권(일괄)	정상

◎ 승인처리가 완료된 내역만 표시됩니다.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

역설 다운로드    지급일자 생성    **지급일자 일괄생성**    승인 취소

### 지급일자 일괄생성

지급일자 생성

※ 날짜지정시 개인계좌 입금예정일로 입력하시기 바랍니다.  
(사용자시스템에서 지정한 날짜에 입금예정으로 표시되므로 입금관련 문의를 줄일 수 있습니다.)

※ 지급일자 생성일은 중복해서 지정 할 수 없습니다.

#### 지급일자

조회 결과가 없습니다.

**확인**

### [복지점수 관리] > [지급 관리] > [지급 처리]

- 승인일자를 2018-01-01부터 현재 날짜까지 설정, 성명 입력 안 하고 **산하기관포함 체크(①)**, **일괄차감 승인 체크(②)** 후 검색  
→ 온누리 상품권 내역만 검색 가능
- **지급일자 일괄생성** 클릭 → 지급일자 생성 후 **확인** 클릭 → 완료 (지급처리에서 조회되는 온누리 상품권 내역이 은행제출자료출력으로 넘어감)  
**주의!** 온누리 상품권 지급일자는 자율항목 지급일자와 **다르게 설정**해야 함
- 온누리 상품권 일괄차감의 경우 **기준정보에 설정한 교부마감일자로 지급일자 생성**해야만 점수 변동이 없음



# 지급 관리

은행제출자료 출력 : 지급조서

## 은행제출자료 출력

홈 > 지급관리 > 은행제출자료 출력

2018 년 전체 월

공무원기준정보

관	지급일자	적용연도	지급건수	지급액(원)	최종마감	지급일자 수정	마감취소
처	2018-06-26	2018	983	36,338,680	미완료	지급일자 수정	
처	2018-05-27	2018	500	25,078,510	완료		마감취소
처	2018-04-28	2018	1,779	86,191,030	완료		마감취소

엑셀 다운로드

### [복지점수 관리] > [지급 관리] > [은행제출자료 출력]

- 조회연도를 2017년 전체로 설정, 기준정보별로 조회 가능 → 검색 클릭
- 개인 통장에 입금을 완료한 뒤 시스템에서 마감처리까지 하면 최종마감에 완료로 표시(①)  
→ 기관운영자시스템 승인관리 메뉴, 사용자시스템 청구현황에서 상태가 지급완료로 표시
- 지급을 위한 준비단계로 은행제출자료만 만들어놓았다면 최종마감에 미완료로 표시(②)  
→ 기관운영자시스템 승인관리 메뉴, 사용자시스템 청구현황에서 상태가 지급준비로 표시
- 최종마감 미완료일 경우 스크롤바를 오른쪽으로 이동하여 지급일자 수정 버튼(③) 클릭한 후 일자 수정 가능
- 최종마감 완료된 경우 스크롤바를 오른쪽으로 이동하여 마감취소 버튼(④) 클릭하면 최종마감 미완료 상태로 바뀜
- 만들어놓은 은행제출자료를 전체 취소하려면 화면 하단의 지급 취소 버튼 클릭 (★개인 통장으로 입금 전인 미완료된 지급조서만 해당)
- 은행제출자료(지급조서) 출력하려면 지급건수(⑤) 클릭, 마감처리하려면 지급일자(⑥) 클릭

**주의!** 완료된 은행제출자료를 지급 취소하고 다시 만들면 실제 입금한 내역과 상당 부분 달라질 수 있으니 완료된 은행제출자료에 대해서는 매우 주의 필요!

### 지급조서

홈 > 지급관리 > 지급조서

회계코드 : 전체

지급기관명	구분	공무원수	지급건수	지급액(원)
	영수증			
지급일자	카드			
	소계			

총괄지급조서출력

[청구구분] 전체 [이름]

번호	소속기관명	기준정보	성명	주민번호	지급은행	지급계좌	지급금액	형
1							47,400	카드
2							47,600	카드
3							12,000	카드
4							117,600	카드
5							23,600	카드
6							14,010	카드
7							3,900	카드
8							8,000	카드
9							13,400	카드
10							8,000	카드

1  지급조서(총괄)    2  지급조서(세부)    3     4        

[복지점수 관리] > [지급 관리] > [은행제출자료 출력] > 파란색으로 활성화된 지급건수 클릭

지급건수

983

하면 지급조서 생성할 수 있는 페이지로 이동

- 1 지급조서(총괄) 엑셀 버튼 클릭 → 개인별 합산 금액(총 입금액)으로 총괄 지급조서 엑셀 형식으로 출력
- 2 지급조서(세부) 엑셀 버튼 클릭 → 개인별 청구 건수 별로 세부 지급조서 엑셀 형식으로 출력
- 3 지급조서(총괄) 출력 버튼 클릭 → 지급조서(총괄)와 같은 내용이지만 이미지 형식으로 출력
- 4 지급조서(세부) 출력 버튼 클릭 → 지급조서(세부)와 같은 내용이지만 이미지 형식으로 출력



# 지급 관리

은행제출자료 출력 : 일부 내역 지급 취소

## 지급조서

홈 > 지급관리 > 지급조서

회계코드 : 전체

지급기관명	구분	공무원수	지급건수	지급액(원)
	영수증			
지급일자	카드			
	소계			

총괄지급조서출력

[청구구분] 전체

[이름]

①

②

번호	소속기관명	기준정보	성명	주민번호	지급은행	지급계좌	지급금액	첨
③ <input checked="" type="checkbox"/>	1							카드
<input checked="" type="checkbox"/>	2							카드
<input checked="" type="checkbox"/>	3							카드
<input type="checkbox"/>	4							카드
<input type="checkbox"/>	5							카드
<input type="checkbox"/>	6							카드
<input type="checkbox"/>	7							카드
<input type="checkbox"/>	8							카드
<input type="checkbox"/>	9							카드
<input type="checkbox"/>	10							카드

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 은행제출자료 중 일부 대상자만 취소할 경우

• [복지점수 관리] > [지급 관리] > [은행제출자료 출력] > 파란색으로 활성화 된 지급건수 클릭



• 이름 부분에 취소할 대상자 이름 입력(①)한 후 검색버튼(②) 클릭 → 취소하고자 하는 내역을 선택(③)한 후 화면 하단의 지급취소 버튼(④) 클릭



# 지급 관리

은행제출자료 출력 : 지급완료 마감처리

## 은행제출자료 출력(상세)

홈 > 지급관리 > 은행제출자료 출력(상세)

소속기관명	영수증	카드	지급처리일자	지급건수(건)	지급액(원)
	11 명 / 16 건	454 명 / 1763 건		1779	

[은행 제출용]

회계코드 : 전체

번호	소속기관명	기준정보	성명	주민번호	지급은행	지급계좌	지급금액
1							95,000
2							12,000
3							117,600
4							23,600
5							39,310
6							11,500
7							20,000
8							120,000
9							72,400
10							122,700

Navigation buttons: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

자료출력 엑셀 다운로드 **마감처리** 목록

[복지점수 관리] > [지급 관리] > [은행제출자료 출력] > 파란색으로 활성화 된 지급일자 클릭

지급건수  
983

• 오른쪽 하단 마감처리 버튼(①) 클릭

※ 마감처리 해야 운영자/사용자 시스템에서 지급완료로 표시됨



맞춤형복지



# 12. 환수 관리



- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리
- 지급 관리
- 환수 관리**
- 직접결제 정산관리

### 환수 관리

환수 관리 > 환수 관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	조회연도	2018
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
조회구분	<b>① 환수대상</b>	기준정보	공무원기준정보	

**②** 검색

환수 대상자

총 44건 검색

번호	소속기관명	기준정보	성명	주민번호	잔여점수
1		공무원기준정보	김	<b>③</b>	<b>-112.31</b>
2		공무원기준정보	전		-30.58
3		공무원기준정보	조		-182.65
4		공무원기준정보	육		-208.39

- 기준정보 관리
- 배정 관리
- 복지점수 배정현황
- 인사변동 관리
- 변경 관리
- 청구 관리
- 승인 관리**
- 지급 관리
- 환수 관리
- 직접결제 정산관리

### 승인 관리

소속기관	<input type="text"/>	조회	청구연월	2018	월
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함	
기준정보	공무원기준정보	직종	전체	<input type="checkbox"/> 직종 누락 (0건)	
청구구분	전체	처리상태	전체	복지항목	전체

검색

승인은 일괄처리 가능하며 기간은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기간입 경우, 기간사유를 입력해야 합니다. (기간 사유 하단 참조)  
 ※ 기간사유 : 1 = 영수증 미첨부 2 = 영수증 규격미달 3 = 영수증 내역 불일치 4 = 영수증 갱여점 9 = 전보로 인한 기간  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄처점수(문부리상점관리)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.

※ 영수증청구사불러 · 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 또는 "승인"으로 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단에 버튼이 표시됩니다.

검색 : 34건 3,240,030원

상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
<b>④</b>				****	국공립교원	공무원기준정보
접수				****	국공립교원	공무원기준정보
접수				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
지급완료				****	국공립교원	공무원기준정보
승인				****	국공립교원	공무원기준정보

### [복지점수 관리] > [환수관리]

- 조회구분을 환수대상(①)으로 선택
- 검색(②) 클릭
- 조회되는 목록의 잔여점수(③) 확인
- 승인관리 메뉴에서 지급이 되었는지 확인 (지급 여부에 따라 환수 등록 여부 결정됨)

- 접수일 경우, 환수금액만큼 불승인(④)

- 승인일 경우, 환수금액만큼 승인삭제(⑤)

- 지급준비나 지급완료일 경우, 다음 페이지에서 설명

※ 환수자의 경우 지급일자 생성 안 되지만, 지급준비 또는 지급완료 상태일

때는 환수대상이 아니었다가 이후에 환수대상에 포함될 경우 있음

(인사변동 등록이 늦어져서 월할계산 되기 전 복지점수를 다 청구했고

실제 지급준비 또는 지급완료가 된 상태에서 이후에 인사변동 등록 시

월할계산 된 복지점수로 바뀌면서 환수대상에 포함되는 경우 있음)



# 환수 관리

## 환수대상 조회 : 지급준비 상태인 환수대상 처리방법

### 환수대상자의 복지점수 청구 상태가 지급준비일 경우

- 지급준비를 위한 지급조서 생성 때에는 환수대상이 아니었다가, 이후 인사변동 등의 사유로 복지점수 조정이 되어 환수대상에 포함될 경우
- 실제 지급 전인 지급준비 상태라면 지급조서에서 대상자의 지급준비 건 삭제 후 승인관리에서 발생한 환수금액만큼 승인삭제 (실제 지급완료 하였으나 시스템에서 마감처리를 하지 않아서 지급준비 상태로 남아있는 경우가 있으므로 환수대상자 지급준비 건 삭제 전 실제 지급완료 된 건인지 확인 절차 꼭 필요)

**지급조서**

회계코드: 전체

지급기관명	구분	공무원수	지급건수	지급액(원)
지급일자	영수증			
	카드			
	소계			

[청구구분] 전체 [이름] **1** **2** 검색

번호	소속기관명	기준정보	성명	주민번호	지급은행	지급계좌	지급금액	현
1								카드
2								카드
3								카드
4								카드
5								카드
6								카드
7								카드
8								카드
9								카드
10								카드

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

지급조서(총괄) 지급조서(세부) 지급조서(총괄) 출력 지급조서(세부) 출력 **지급 환수** 목록

**승인 관리**

소속기관: [ ] 조회 청구년월: 2018 월

생년월일: (YYMMDD) **5** 성명: [ ]  신학기연포함

기준정보: 공무원기준정보 직종: 전체  직종 누락 (0건)

청구구분: 전체 처리상태: 전체 복지항목: 전체

검색

승인은 일괄처리 가능하며 기간은 건 별로 처리할 수 있습니다.  
 기간일 경우, 기간사유를 입력해야 합니다.(기간 사유 하단 참조)  
 ※ 기간사유: 1=영수증 미청부 2=영수증 규격미달 3=영수증 내역 불일치 4=영수증 갱어집 9=건별로 인한 기간  
 ※ 처리상태 "승인"인 일괄처점점수(문누리상품권)는 인사변동 또는 재배정으로 인해 변경될 수 있습니다.  
 ※ 영수증청구서출력: 청구구분 "영수증" 처리상태 "접수" 또는 "승인"으로 선택하고 검색 후 조회된 데이터가 있는 경우 화면하단 버튼이 표시됩니다.

상태	소속기관	성명	주민번호	직종	기준정보	복지항목
<b>6</b> 승인		<b>승인삭제</b>		국공립교원	공무원기준정보	유아용품

검색: 34건 3,240,030원

### 환수대상자 지급준비 건 일부 삭제 방법

- [복지점수 관리] > [지급 관리] > [은행제출자료 출력] > 파란색으로 활성화된 지급건수 클릭
- 이름 부분에 환수대상자 이름 입력(1)한 후 검색버튼(2) 클릭 → 발생한 환수금액만큼 취소하고자 하는 내역을 선택(3)한 후 화면 하단의 지급취소 버튼(4) 클릭
- [복지점수 관리] > [승인 관리] 메뉴에서 환수대상자 검색(5) 후 지급조서에서 취소되어 넘어온 목록 승인삭제(6) (지급조서에서 취소된 목록은 승인 관리 메뉴에서 승인 상태로 조회됨)



# 환수 관리

## 환수대상 조회 및 등록 : 지급완료 상태인 환수대상 처리방법

### 환수대상자의 복지점수 청구 상태가 지급완료일 경우

- 지급준비를 위한 지급조서 생성 때에는 환수대상이 아니었다가, 이후 인사변동 등의 사유로 복지점수 조정이 되어 환수대상에 포함될 경우
- 실제 지급완료가 되었다면 원래 받아야 하는 복지비보다 과지급 되었으므로 환수 등록 진행

회원정보관리 기관현황관리 **복지점수관리** 단체보험관리(통합) 단체보험관리(개별) 통계관리 제도안내관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

기준정보관리 > 환수관리 > 환수관리

소속기관: [ ] 조회 | 조회연도: 2018  
 생년월일: [ ] (YYMMDD) | 성명: [ ]  산하기관포함  
 조회구분: **환수대상** | 기준정보: 공무원기준정보

검색

환수 대상자 총 44건 검색

번호	소속기관명	기준정보	성명	주민번호	잔여점수	환수대상금액	상태
1		공무원기준정보	김		-112.31	112,000	퇴직
2		공무원기준정보	전		-30.58	30,000	퇴직
			조		-182.65	182,000	퇴직
			권		-208.39	208,000	퇴직
			김		-215.65	215,000	퇴직
			이		-191.39	191,000	퇴직
			이		-215.65	215,000	퇴직

환수 관리(상세) ☰ > 환수관리 > 환수관리(상세)

**[복지점수 환수대상자 기본 정보]**

소속기관	주민번호	성명	배정계월수	배정유형	배정일	상태
			8	재배정		정산완료

변동사유: 퇴직 | 변동일: [ ] | 배정점수: 500.00 | 보월료: 102.21 | 영수증: 0.00 | 카드 / 직결결제: 450.10 / 0.00 | 환수점수: 0.00 | 잔여점수: -112.31

**[복지점수 환수 내역]**

번호	배정번호	환수점수	환수금액	환수등록일	환수기관
조회 결과가 없습니다.					

**[복지점수 환수 등록]**

환수금액: 112,000 | 환수일자: [ ]

저장

### ■ 환수대상자 환수 등록 방법

[복지점수 관리] > [환수관리]

- 조회되는 목록의 잔여점수 클릭(①)
- 환수 관리(상세) 페이지 열리면 왼쪽 하단의 환수금액 확인 후 환수일자 입력(②)
- 저장 클릭(③) → 환수 등록 완료

### ※ 십 원단위까지 환수

: 인사혁신처 지침에 따라 개인별 복지점수 환수 시 복지점수 소수점 둘째 자리 미만은 절사

회원정보 관리 기관현황관리 **복지점수 관리** 단체보험 관리(통합) 단체보험 관리(개별) 통계 관리 제도 안내 관리 커뮤니티 사용자시스템관리 ☰ 전체메뉴

- 기준정보관리 ^
- 배정 관리 ^
- 복지점수 배정현황 ^
- 인사변동 관리 ^
- 변경 관리 ^
- 청구 관리 ^
- 승인 관리 ^
- 지급 관리 ^
- 환수 관리** v
- 직접결제 정산관리 ^

### 환수 관리

☰ > 환수 관리 > 환수 관리

소속기관	<input type="text"/> <input type="button" value="조회"/>	조회연도	2018 년
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 산하기관포함
조회구분	<b>환수내역</b>	기준정보	공무원기준정보

환수내역

총 5건 검색

번호	소속기관	기준정보	성명	주민번호	환수대상금액	상태	환수 한 금액	환수일자
1		공무원기준정보	전				<a href="#">292,000</a>	2018-07-29
2		공무원기준정보	백				<a href="#">311,000</a>	2018-07-30
3		공무원기준정보	유				<a href="#">135,370</a>	2018-08-12
4		공무원기준정보	유				<a href="#">182,000</a>	2018-09-17
5		공무원기준정보	미				<a href="#">246,000</a>	2018-10-30

#### [복지점수 관리] > [환수관리]

- 조회구분을 **환수내역**으로 선택하고 **검색** 버튼 클릭하면 환수 등록된 내역 조회 가능





맞춤형복지



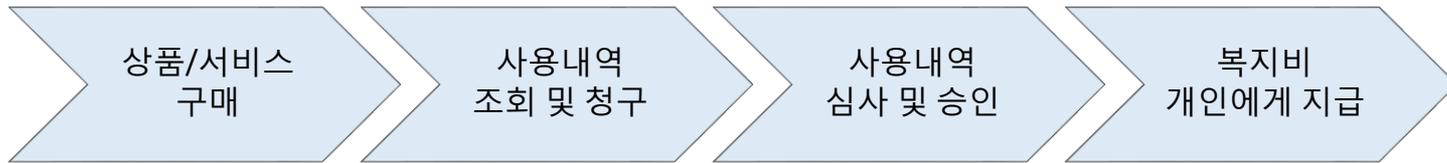
# 13. 직접결제시스템



### ■ 실시간 직접결제 기능 도입 배경

- 개인이 신용카드(현금) 사용 후 기관에 청구하여 정산을 받기까지 1개월 이상 소요되어 정산불편에 대한 지속적인 개선 요구 제기
- 소수의 기관운영자가 다수의 사용자 계좌를 관리함에 따라 개인정보유출 위험 및 업무처리 효율성 저하

#### (현행) 복지포인트 사용/청구 및 지급방식



#### (개선) 복지포인트 실시간 직접결제 방식



### ■ 기대효과

- 기관운영자의 업무효율성 제고 및 사용자의 고객편의성 향상
  - 사용자는 원스톱으로 복지포인트를 사용함으로써 민원 감소 기대
  - 기관운영자는 추가적인 심사 및 승인절차가 필요 없으며, 입금 계좌를 단일로 관리함에 따라 업무 효율성 제고



# 직접결제시스템

## 직접결제시스템 신청 방법

### > 복지점수 사용에 관한 사항

직접결제 사용	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	* 직접결제를 한번 신청하면 되돌릴 수 없습니다.
직접결제 사용기간	2018-03-01 [12] ~ 2018-11-30 [12]	
청구 수단	<input checked="" type="radio"/> 카드 및 영수증청구 병행 <input type="radio"/> 카드청구 <input type="radio"/> 영수증청구	
카드 청구	사용 카드사 : BC/국민/농협/롯데/삼성/신한/외환/현대 청구기간 : 2018-03-01 [12] ~ 2018-11-30 [12]	
영수증 청구	청구기간 : 2018-03-01 [12] ~ 2018-11-30 [12]	
카드 청구방식	<input checked="" type="radio"/> 수동청구만 가능 <input type="radio"/> 자동/수동청구 선택 가능	
공적마일리지	청구기간 : [12] ~ [12]	

기준정보 등록 완료

목록

다시입력

저장

- 신청화면 접근 경로 : 기관운영자시스템 [복지점수 관리] > [기준정보 관리] > [기준정보 조회] > [기본정보 탭]
- 전년도에 직접결제를 **사용한 경우** 직접결제 사용 : 예 (변경불가)
- 전년도에 직접결제를 **사용하지 않은 경우** 직접결제 사용 : **배정완료 전**까지는 자유롭게 변경 가능  
 배정완료 후에는 **예**로만 변경 가능
- 신청방법 및 유의사항
  - 기관(운영자)에서 실시간 직접결제 기능 선택(필수사항) ※ 기관에서 한 번 직접결제를 신청하면 앞으로는 직접결제 사용을 취소할 수 없음
  - 사용자는 후 청구 방식을 유지하거나 또는 실시간 직접결제 기능을 선택할 수 있음  
 (기관에서 실시간 직접결제 기능을 선택했다더라도 소속 공무원에게는 별도의 선택권(직접결제 또는 후 청구방식 선택 가능) 있음)



# 직접결제시스템

## 사용금액 정산 : 청구내역 조회 방법

직접결제 청구내역

정산년월 2018 년 8 월

소속기관	신한카드		청구금액	청구서
	이용건수	금액		
<input type="text" value=""/>	10	<input type="button" value="942,280"/>	942,280	<input type="button" value="청구서"/>
	5	<a href="#">173,450</a>	173,450	<input type="button" value="청구서"/>

엑셀 다운로드

• [복지점수 관리] > [직접결제 정산관리] > [직접결제 청구내역]

- 소속기관 선택 및 정산년월(①) 선택 후 검색(②)버튼 클릭
- 소속기관 하위 지급기관 단위 리스트(③) 확인
- 지급기관별 청구서(④) 확인 가능
- 금액(⑤) 클릭 시 해당 지급기관의 상세내역 조회 가능
- 조회 결과 엑셀 다운로드(⑥) 가능

※ 카드승인이 7월에 발생하면 청구서는 8월에 발급되므로, 7월 청구내역을 조회하려면 정산년월을 8월로 검색해야 함

직접결제 청구내역 상세

[복지점수관리](#) > [직접결제 정산 관리](#) > [직접결제 청구내역 상세](#)

정산년월  정산기관

소속기관  조회 ①

생년월일 (YYMMDD)  이름  ③

② 검색

총 : 10 건 / 총 합계금액 : 942,280.00 원

번호	소속기관	카드사	성명	생년월일	사용일자	승인번호	카드번호	가맹점명	결제금액	복지포인트 사용금액
1		신한	김	65	20		*****	메	18,000	18,000
2		신한	김	65	20		*****	메	43,300	43,300
3		신한	김	65	20		*****	(2	2,200	2,200
4		신한	김	65	20		*****	(2	4,200	4,200
5		신한	김	65	20		*****	(2	19,900	19,900
6		신한	김	63	20		*****	무	46,000	46,000
7		신한	김	63	20		*****	히	20,000	20,000
8		신한	김	63	20		*****	무	3,080	3,080
9		신한	김	63	20		*****	여	652,600	652,600
10		신한	김	63	20		*****	소	133,000	133,000

④  엑셀 다운로드 목록

- [\[복지점수 관리\]](#) > [\[직접결제 정산관리\]](#) > [\[직접결제 청구내역\]](#) > [\[금액\]](#) 클릭 시 그 금액에 해당하는 전체 상세 내역 조회 가능
- 소속기관 조회①하여 하위 소속기관 설정 후 검색② 버튼 클릭하면 하위 소속기관(지급기관)의 상세 내역만 확인 가능 (하위 소속기관 없을 경우에는 상위 기관으로만 설정 가능)
- 사용자 정보③, 생년월일 또는 이름으로 해당 대상자 상세 내역만 검색 가능
- 조회 결과 엑셀 다운로드④ 가능



# 직접결제시스템

## 기관 입금내역 조회 방법

입금 내역 조회 > 복지점수관리 > 직접결제 정산 관리 > 입금 내역 조회

① 소속기관  조회 청구년도 2018

(단위: 원) ② 검색

③ 지급기관	전기이월금액	청구금액	입금금액	미지급금액	비고
공무원연금공단	883,780	942,280	58,500	1,767,560	
<div style="text-align: center;"> <span>④</span> </div>	141,450	173,450	32,000	282,900	

⑤ 엑셀 다운로드

- [복지점수 관리] > [직접결제 정산관리] > [입금내역조회]
- 소속기관 선택 및 청구년도(①) 선택 후 검색(②) 버튼 클릭
- 소속기관 하위 지급기관(③) 목록 확인
- 지급기관명(④) 클릭 시 해당 상세내역 조회 가능
- 조회 결과 엑셀 다운로드(⑤) 가능

※ 전기이월금액 : 전년도 이월 청구금액



# 직접결제시스템

## 기관 입금내역 상세 조회 방법

입금 내역 조회 상세 > 복지점수관리 > 직접결제 정산 관리 > 입금 내역 조회 상세

①

소속기관	기준년도	2018	미지급금액	1,767,560	
전기이월금액	883,780	총청구금액	1,826,060	총입금금액	58,500

(전기이월금액+총청구금액-총입금금액=미지급금액)

(단위 : 원) ②

No	일자	청구금액	입금금액	미지급금액	비고
1	전기이월	883,780		883,780	
2	2018-07-17		19,000	864,780	
3	2018-07-18		19,500	845,280	
4	2018-07-19		20,000	825,280	
5	2018-08-05	942,280		1,767,560	
6	합계	1,826,060	58,500		

③  엑셀 다운로드

- [복지점수 관리] > [직접결제 정산관리] > [입금내역 조회] > [검색된 지급기관] 클릭
- 조회한 지급기관의 전체 입금내역(①) 확인
- 조회한 지급기관의 상세내역(②) 확인
- 조회 결과 엑셀 다운로드(③) 가능



# 직접결제시스템

## 인사변동 관련 주의사항

전보/전출
처리 현황

소속기관	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>	변동일자	<input type="text"/>
주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>		성명	<input type="text"/>
상태	<input type="text" value="전체"/> ▼		변동사유	<input type="text" value="전출"/> ▼

번호	소속기관	성명	변동사유	변동일	전입기관	상태
1	무		전출			정산중
2	광		전출			정산중
3	해		전출			정산중
4	선		전출			정산중
5	군		전출			정산중
6	선		전출			정산중

### 전보/전출 정산

성명	주민번호	변동사유	전입기관	변동일자	환수금액	환수여부	잔액상태
김	*****	전출	특				정산중

[배정내역]

배정정보	기본점수	근속점수	가족점수	조정계수	배정점수 (조정후)	변동점수	배정점수 (합계)	사용점수	잔여점수 (정산점수)
연초배정	400.00	100.00	0.00	100%	500.00	0.00	500.00	420.25	79.75
변동일기준	월할배정점수:291.00점(개월수:7개월 월할차감:30.00점 월할보함:132.01점)						291.00	291.00	0.00

[보험항목]

청구구분	선택안	선택보험점수	산정보험점수
생명 상해	1억 원		
인위외근비	1천만 원		

[자활항목]

청구구분	복지항목	사용처	청구점수	청구일자	청구기관	처리단계
온누리상품권	온누리상품권(일괄구매)	온누리상품권(일괄구매)	30			승인
카드(카드)	취약서비스/취약여로	채워달즈오수	66.3			승인

[미처리 영수증 청구]

번호	청구구분	복지항목	사용처	청구점수	처리단계	사용일자
조회 결과가 없습니다.						

• [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [전보/전출] > [처리현황 탭]

• 상태내용 클릭 시 팝업을 띄어줌

• 직접결제사용자의 정산완료 클릭 시 : 아래의 경우를 제외한 경우 정산완료 가능

- 잔여점수가 0 이상일 경우 : '직접결제 전환 신청 사용자는 포인트를 모두 소비하셔야 정산완료 처리할 수 있습니다.' 경고창 표시

- 잔여점수가 -1 이하일 경우 : '직접결제 전환 신청 사용자는 환수처리를 완료하셔야 정산완료 처리할 수 있습니다.' 경고창 표시

- 잔여점수가 0 이상, -1 미만일 경우, 그리고 당일 매출 데이터를 받아오지 못한 경우

: '현재 매출 데이터를 모두 받아오지 못하여 정산완료를 할 수 없습니다. X월XX일 날 이후 정산완료 처리를 해주시기 바랍니다.' 경고창 표시



# 직접결제시스템

## 인사변동 관련 주의사항

신규/전입
처리 현황

소속기관	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">조회</span>	변동일자	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
생년월일	<input type="text"/> (YYMMDD)	성명	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 산하기관 포함
상태	<input type="text" value="전체"/> ▼	변동사유	<input type="text" value="전입"/> ▼

검색

번호	소속기관	성명	주민번호	변동사유	변동일	전출기관	상태	잔여점수 반려처리
1	해			전입	특		배정	-
2	해			전입	특		배정	반려
3	해			전입	복		배정	-

• [복지점수 관리] > [인사변동 관리] > [신규/전입] > [처리현황 탭]

- 사용자의 전입/전출 기관 모두 직접결제 기능을 사용할 경우 **반려 기능 사용 불가** (이외에는 반려 기능 사용 가능)  
 → '직접결제 사용자는 전입/전출 기관 모두 직접결제사용기관이면 반려처리가 불가능합니다.'라는 문구의 경고창 표시됨



# 직접결제시스템

## 청구 관련

적용연도	성명	회계코드	회계코드 사용안함
배정복지점수 839.00	잔여복지점수 730.63	일괄차감방법	기관일괄구매

번호	복지항목	구매내역	구매업체	청구 복지점수	청구일자	승인일자	지급일자	청구기관	처리기관
----	------	------	------	---------	------	------	------	------	------

조회 결과가 없습니다.

영수증 청구

적용연도		성명	
배정복지점수	839.00	잔여복지점수	730.63
영수증일자	<input type="text"/>	복지 항목	온누리상품권(개인의무구매)
구매 업체	<input type="text"/>	구매 내역	<input type="text"/>
영수증 종류	선택	신용카드사	선택
카드 승인번호	<input type="text"/>	영수증 금액	<input type="text"/> 원
사용점수	<input type="text"/> 점	영수증파일첨부	<input type="text"/> 파일

영수증 청구

• [\[복지점수 관리\]](#) > [\[청구 관리\]](#) > [\[청구 상세\]](#)

• 직접결제사용자의 영수증 청구를 클릭 시,

**기관일괄구매 사용자일 경우**

→ 영수증 청구 불가

**개인의무구매 사용자이면서 개인의무금액만큼 구매하지 않은 경우**

→ '직접결제 전환 신청 사용자는 온누리 상품권 개인의무구매(XX점)만 청구하실 수 있습니다.'라는 문구의 경고창 표시 후

온누리 상품권만 영수증 대리청구 가능하도록 제한됨

• 직접결제사용자는 영수증 (자율항목, 카드, 공적항공마일리지) 청구가 되지 않고, 포인트 직접결제만 가능



맞춤형복지



# 14. 맞춤형복지사이트 성명변경 방법





# 맞춤형복지사이트 성명변경 방법

■ 개인정보보호강화에 따라 맞춤형복지사이트에 등록된 성명과 통장 예금주 성명이 다를 경우 지급 안 됨 → 성명 변경 필요

## 공무원

- 공무원연금공단과 통합ID를 사용함에 따라 공무원연금공단 홈페이지에서 성명 변경하면 맞춤형복지 사이트에도 변경된 성명이 반영됨  
**변경 방법**
- 공무원연금공단 홈페이지 접속 ([www.geps.or.kr](http://www.geps.or.kr)) → 공인인증서 로그인 → 메인 화면의 내 연금보기 → 고객지원시스템 → 성명/주민등록 변경 클릭

## 비공무원 및 사립교원

- 공무원연금공단에 정보가 없으므로 기관담당자가 공문을 보내면 처리
- 공문상 제목은 "맞춤형복지시스템 성명(주민등록번호) 변경 요청" 으로 하며, '공무원연금공단'을 수신처로 하여 전자문서 발송  
**변경 방법**
- 공문 작성 (첨부서류 주민등록등본 또는 초본)
- 전자문서 지원 안 될 시 064-802-2237, 2227로 전화 → 공단에서 처리 완료 통보

## 퇴직 공무원이 비공무원으로 재임용 된 경우

- 공무원연금공단에 기관담당자가 공문을 보내면 처리
- 공문상 제목은 "맞춤형복지시스템 퇴직 공무원 성명(주민등록번호) 변경 요청" 으로 하며, '공무원연금공단'을 수신처로 하여 전자문서 발송  
**변경 방법**
- 공문 작성 (첨부서류 주민등록등본과 초본 둘 다 필요)
- 전자문서 지원 안 될 시 064-802-2237, 2227로 전화 → 공단에서 처리 완료 통보



맞춤형복지

# 15. 커뮤니티

Q&A, 쪽지 발송





- 공지사항 ^
- FAQ ^
- 자료실 ^
- 설문관리 ^
- 교육관리 ^
- Q&A v**
- 계시판 관리 ^
- 쪽지 ^
- 배너관리 ^
- 팝업관리 ^
- 공단민원접수 ^
- 운영자업무공유 ^
- 2016배정 ^
- 이미지업로드 ^

## Q&A

커뮤니티 > Q&A

제목

글 쓰기

10개보기

번호	제목	파일	작성자	조회	등록일
<b>공지</b>	000 항목으로 청구하면 맞춤형복지비를 받을 수 있나요?		총괄담당자	914	2016-08-24
<b>공지</b>	몇일 째 승인(지급)이 안되고 있습니다.		총괄담당자	1217	2016-08-24
<b>공지</b>	계좌확인 및 변경시 보안프로그램 설치가 안되실 경우		총괄담당자	179	2016-08-16
<b>공지</b>	카드매출내역이 조회가 안되실 때 (수정)		총괄담당자	2680	2016-03-28
7203	↳ [RE] 카드매출내역이 조회가 안되실 때 (수정)			1347	2018-10-10
<b>공지</b>	사용자시스템 매뉴얼 공지		총괄담당자	919	2016-03-28
<b>공지</b>	질의하기 전 필독사항!!			239	2015-08-13
7200	지급관련			1	2018-10-17
7199	영수증 청구 등록을 했는데 기다려도 승인처리가 되지 않습니다.			1	2018-10-25
7198	불승인 처리완료건 재청구방법 및 승인이전			0	2018-11-08

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### [커뮤니티] > [Q&A]

- 사용자가 맞춤형복지 관련 일반 문의사항이 있을 경우 질문을 할 수 있는 메뉴
- Q&A 메뉴에 올라오는 질문은 **공단 맞춤형복지부 총괄담당자가 답변**



공지사항 ^

FAQ ^

자료실 ^

설문관리 ^

교육 관리 ^

Q&A ^

시스템문의 ^

배너관리 ^

팝업관리 ^

게시판관리 ^

**쪽지** v

운영자업무공유 ^

## 쪽지

☰ > 커뮤니티 > 쪽지

내용

### 쪽지 발송

수신자	부서	개인	내용
<input type="button" value="조직도"/> <input type="button" value="사용자"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="× 공무원연금공단 조안나"/>	<input type="text" value="요청하신 사항 처리 완료하였습니다."/> 34 / 2000Byte
조직도에서 부서를 선택해주세요.		사용자에서 성명을 선택해주세요.	<input type="button" value="발송"/> <input type="button" value="초기화"/>

10개보기

번호	내용	발신일시	발신자
----	----	------	-----

### [커뮤니티] > [쪽지]

• 쪽지 발송 방법(①~⑦ 앞에서 설명)

- ① 사용자 버튼 클릭 → 사용자 검색 팝업 창에서 ② 검색 버튼 클릭 → 기관 조직도 팝업 창에서 쪽지 보낼 대상자가 속한 ③ 기관명 더블 클릭 → 사용자 검색 팝업 창에서 ④ 사용자명에 대상자 이름 입력 → ⑤ 검색 버튼 클릭하면 아래 목록으로 표시 → ⑥ 체크박스 클릭 → ⑦ 확인 버튼 클릭 → ⑧ 내용 입력란에 쪽지 보낼 내용 입력 → ⑨ 발송 버튼 클릭 → 완료

고객의 믿음직한 평생동행이 되겠습니다.



## 공무원연금공단 맞춤형복지부 연락처

- 배정/인사변동/승인/지급처리 등 : 064-802-2237, 2227
- 단체보험 : 064-802-2228, 2225
- 제휴복지사업 : 064-802-2226, 2234