

자기계발 지원제도 Q&A

- 직장내 학습문화 정착 및 다양한 자기계발 기회제공
- 연간 지원 한도액 내에서 회사가 정한 절차와 기준에 맞게 자율적으로 자기계발을 시행하고 회사가 소요경비를 지원해 주는 제도

Q1. 자기계발 지원비를 받으려면 어떻게 해야 하는지

- 지원대상인 사외 전문교육, 학원, 도서, 체력단련 중 대상을 선택하여 자기계발을 시행하고 그 증빙서류를 제출하면 지원

Q2. 지원대상 중 지원 불가능 사항은 무엇인지

- 전문자격증 취득 등 회사에서 별도 비용을 지원하는 경우
- 골프장, 스크린골프 이용 등 목적외 별도 비용(서비스료)이 포함되거나 사행성 경기가 수반될 수 있는 경우
- 자기계발 이외의 용도로 사용(의류 및 신발류, 음향기기 구입 등) 하거나 건전한 상식에 부합하지 않는 경우(무도학원 이용, 골프용품 구입 등)

Q3. 지원대상인 사외 전문교육, 학원, 도서, 체력단련 중 특정항목만 사용가능한지

- 지원기간 종료후 실적분석을 통해 자기계발 지원제도의 효과성 검증 예정으로, 특정항목에 국한(예 : 체력단련 100% 사용) 않고 모든 항목을 골고루 사용 권장

Q4. 가족을 대상으로 자기계발을 시행하여도 되는지

- 원칙적으로 본인의 자기계발에 한하여 지원 원칙. 다만, 본인을 포함하여 가족전체가 이용가능한 경우(독서, 헬스, 수영 등)에는 가능

Q5. 재적전출자도 지원대상인지와 어떻게 처리를 하면 되는지

- 재적전출자도 지원대상이며, 파견근무지에 증빙서류를 제출하고 지원비 정산을 받으시면 됨

Q6. 가맹점이 기재되어 있지 않거나 지원대상을 확인할 수 없을 경우

- 백화점, 온라인 쇼핑몰 등에서의 사용과 같이 사용목적이나 사용내역이 불분명한 경우 구매목록, 수강증 등 추가 증빙서류 제출

Q7. 6월초에 결제한 증빙서류도 유효한지

- 시행일은 2011.6.1~12.31까지로 6월초에 결제한 증빙서류도 유효함
- 예) 6월초 결제한 매출전표라도 2011년도 내 신청이 가능

Q8. 분할 결제하였을 경우, 지원비 청구 방법은

- 분할 결제하였다 하더라도 결제액 총액을 청구 하시면 됨

Q9. 지원비는 연간한도액내 분할 신청 가능한지

- 분할 신청 가능

Q10. 영수증을 분실하였을 경우 어떻게 하는지

- 재발행 또는 입증할 수 있는 추가서류를 제출하시면 됨

Q11. 지원비 신청 및 정산은 언제 되는지

- 월 2회 지급을 원칙으로 하되, 6월 신청분에 한해 1회 지급
- 지급일 현재 등록되어 있는 별도계좌 입금

6월		7~12월	
신청/승인일	정산일	신청/승인일	정산일
6월21일~6월30일	7월14일	1일~16일	24일
		17일~말일	익월 14일

Q12. 승인자 및 결제자 변경이 가능한지

- 승인자는 소속팀장이며 쉼위시 수석팀장 또는 업무대무자가 승인 가능

Q13. 신청서는 어디서 작성하는지

- 인사시스템에서 신청항목 입력후 신청서 양식을 출력하여 영수증 첨부후 제출

Q14. 신청서 및 영수증은 누가 보관하는지

- 원칙적으로 승인자가 보관하도록 하며, 불가피한 경우 자체 수합 보관

Q15. 거래 취소하였을 경우 처리 방법은

- 승인일(16일 또는 말일) 전에는, 승인취소 신청 및 결제자 승인취소
- 승인일(16일 또는 말일) 및 정산일(24일 또는 익월 14일) 이후에는, 승인취소 신청 및 결제자 승인취소 후 정산액 현금 여입

* 연락처 : 경영지원실 김상태(031-727-2475)