

자주 문의하신 질문

Q1. 기존 주택자금 대부 상환시 추가 주택자금 대부 지원이 가능한가요?

✓ 재기회는 현재 주택대부 한도인 7천만원을 모두 대부 받으신 후 전액 상환하시고 직전 주택대부를 받은 시점으로부터 1년이 경과한 경우 추가로 1회의 재기회가 부여 됩니다.

※ 주택대부 한도인 7천만원을 모두 대부 받지 않은 상황이라면, 기존 주택자금 대부금액과의 차액만큼 추가로 대부 받을 수 있습니다.

Q2. BPM 內 진행되지 않는 업무는 어떻게 삭제 가능한가요?

✓ 조직개편으로 인한 과도기 구간에 생성된 결재문서는 결재자 지정에 오류가 발생할 수 있습니다. (결재자가 Admin으로 지정되는 현상)

Kate > BPM 접속 후 우측 상단에 있는 'Admin으로 이관된 업무' 버튼을 클릭하시면 내역이 보여지며, 삭제할 대상을 선택하신 후 알맞은 결재자를 지정 후 결재 받으시면 진행이 가능합니다. (결재 미필요시 '취소' 선택 후 문서 삭제 가능)

Q3. 아버지 칠순 경조금 신청 시 무엇이 필요한가요?

✓ 인사정보 가족사항을 확인하시고 미등록가족은 등록을 해 주셔야 하며 결혼, 출생, 사망 등으로 가족사항 변경 시 ERP 가족사항 현행화 하면 알리미서비스를 통한 복지안내를 받으실 수 있습니다. (신청시 신청일 기준 6개월 이내 발행된 가족관계증명서 첨부)

아울러 직계존속(외가제외) 및 배우자 부모대상으로 회갑, 칠순, 팔순 중 택1하여 30만원의 경조금이 지원되오니 참고하시기 바랍니다.

※ 가족사항 수정 경로: ERP>HR>개인업무>인사정보>가족사항(소속기관인사담당 승인必)