

## 지난주 주요 문의사항

### Q1. 휴직을 할 경우 월급에서 공제되던 항목(연금저축, 주택대부 등)은 어떻게 처리할 수 있나요?

- ✓ 무급휴직 등으로 급여지급액이 없거나 급여지급액보다 대부상환금액이 많은 경우는 급여공제가 되지 않기 때문에 매월 급여일까지 개별 별도입금요청을 위한 SMS안내가 나가게 됩니다.

※ 매월 상환금액 및 납입기한(급여일)이 상이하므로 SMS내용을 확인한 후 입금해야 함(자동이체 불가)

### Q2. 수술로 인한 입원 후 일정기간 통원치료를 받을 예정인데 병가 신청방법과 제출서류가 궁금합니다.

- ✓ 입원병가 사용시 아래 내용에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

· 입원병가: 입퇴원기간 + 연속된 치료로 주 1회 이상 통원한 경우 통원일까지

※ 입원병가 일수는 연차휴가에 미포함 (휴일, 휴무일 제외하고 70일 까지)

· 제출서류: 진단서 + 입퇴원확인서 + 통원치료확인서(주 1회 이상) 제출

### Q3. 통신구 점검 체크리스트, 통신구출입자명부와 같은 일지류의 보관기관이 어떻게 되는지 알려주세요.

- ✓ 일지류(통신구 점검리스트, 통신구출입자명부, 차량열쇠수불부, 일일보안점검표) 보관기관은 다음과 같습니다.

· 통신구 점검리스트: ATACAMA 전산등록 관리 원칙, 문서로 보존 시 3년간 보관

· 통신구출입자명부: 경영지원실 보안업무 매뉴얼 및 사규에 따름 (3년)

· 차량열쇠수불부: 실무상 최소 1년 이상 보관 (3년 보관 원칙)

· 일일보안점검표: 3년 보관 원칙

➢ 추가적인 문의는 KT119 노사상생센터로 해주시면 자세히 안내 드리겠습니다.