

과천시공사 직원자녀학자금대여 이자지원규정

제정 2019.12.31. 규정 제14호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 과천시공사(이하 “공사” 라 한다) 소속 직원 자녀(이하 “직원자녀” 라 한다)들에게 학자금대여 이자지원을 위한 지원금(이하 “지원금” 이라 한다)의 운용·관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원금운용·관리) ① 지원금은 공사와의 협약에 따라 지정된 금융기관에서 직원 자녀 학자금 용도로 용자받은 대출금의 이자지급 목적이외는 다른 용도로 사용할 수 없다.

② 학자금 원금은 용자대상자가 상환하여야 하며 이자는 지원금에서 지급한다.

제3조(회계직원) ① 사장은 지원금의 지출에 관한 사무를 관장하게 하기 위하여 소속 직원중에서 지원금운용관과 지원금출납원을 둔다.

1. 지원금운용관 : 경영혁신부장

2. 지원금출납원 : 재무팀장

② 지원금운용관과 지원금출납원은 지원금을 적정히 관리하기 위해 필요한 대장을 비치하고, 지원금에 관한 증빙서류를 관리하여야 한다.

제4조(지원대상) 공사 소속 직원으로서 그 자녀가 국내의 전문대학, 대학(대학교 포함) 및 그 밖에 교육부장관이 인가한 대학에 입학 또는 재학중인 사람을 지원 대상으로 한다.

제5조(지원제한대상) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이자지원 대상에서 제외한다.

1. 등록금(입학금·수업료 포함) 전액 면제자

2. 부부가 직원인 경우 등 동일자녀에 대한 이중 지원

3. 대학졸업 후 동급의 학교에 재입학한 자

4. 방송통신대학 및 제4조의 규정에 해당되지 아니하는 대학의 대학생

5. 학자금대출 정부이자지원 대상자

6. 그 밖에 사장이 부적합하다고 판단되는 사람

② 제1항 제5호의 대상자중 본인의 이자부담이 있을 경우에는 본인 이자부담 금액 범위내에서 지원

제6조(용자금액 및 용자한도) 직원 1인에 대한 용자금 누계액은 퇴직금을 초과할 수 없다.

제7조(상환조건) ① 용자금의 상환은 임금 지급 시 월 임금액의 100분의50 범위 내에서 원천 공제한다.

② 용자금의 상환기간은 용자금 수령후 1년후 부터 36개월 매월 균등분할 상환으로 한다.

③ 용자금의 이자는 금융기관의 청구에 따라 공사에서 지급한다.

제8조(대여취소 및 일시상환) 사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 학자금 대여를 취소하고 그 결과를 지체 없이 금융기관에 통지하여 미상환금 전액을 상환토록 조치하여야 한다.

1. 학자금 지원신청서의 허위기재 등 대여조건을 갖추지 못한 자가 학자금을 지원받은 사실이 발견되었을 때

2. 용자금을 지원받은 사람이 퇴직을 하는 경우

3. 학교 중퇴자 또는 휴학 후 2년 이내에 복학하지 아니한 사람. 다만, 군입대 등 법률 또는 질병 등에 따라 2년 이상 요양이 필요하여 휴학을 하는 경우는 예외로 한다.

4. 제5조의 용자지원 제한대상에게 지원한 사실이 발견되었을 경우

제9조(지원금결산) ① 사장은 매회계년도마다 출납폐쇄후 80일 이내에 지원금 결산보고서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 지원금결산보고서에 첨부하여야 할 서류는 다음과 같다.

1. 지원금결산의 현황 및 분석에 관한 사항

2. 현금 및 지출계산서 등 현금의 수입과 지출을 명백히 하는 서류

제10조(관계규정의 준용등) ① 지원금의 관리에 관하여는 세계현금의 수입·지출의 절차 및 출납·보관, 공유재산이나 물품의 관리·처분 또는 채권관리의 예에 따른다.

② 제1항의 규정이외의 사항에 대하여는 「과천시재무회계규칙」을 준용한다.

제11조(시행세칙) 이 규정 시행에 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.