

신종 코로나바이러스 감염증 관련 근무시간 등록방법

○ 신종 코로나바이러스감염증 관련 복무처리

- 종사자가 확진 또는 의심되어 격리된 경우, 치료·격리 기간동안은 출근하지 않도록 조치하고 '유급병가'로 처리 ... 해당 월 기준근무시간 인정 가능

① 확진자가 발생한 경우 : 완치 시까지 1일 최대 8시간 근무시간 인정

② 의심되어 격리된 경우 : 1일 8시간, 최대 14일 범위 내에서 근무시간 인정
⇒ 세부사항 제12조에 따른 '병가'에 불포함 가능

※ 신종 코로나 바이러스로 인한 치료·격리 대상임이 확인 가능한 증빙서류 반드시 보관

○ 근무시간 등록방법

- 휴가사유 "예외인정"으로 선택 후 등록 및 저장

※ 등록방법은 현재 종사자 휴가 등록하는 방법과 동일함

The image displays two screenshots of a web-based HR management system interface, specifically the '근무시간 등록' (Work Time Registration) section.

Top Screenshot: The '휴가사유' (Leave Reason) dropdown menu is open, showing various options. The option '예외인정' (Exception Recognition) is highlighted with a red dashed box and a yellow circle labeled '1'. The interface includes fields for '근무시작' (Start Time), '근무종료' (End Time), and '휴가일수' (Number of Leave Days).

Bottom Screenshot: The '예외인정' option is now selected in the dropdown. A blue callout box with a yellow circle labeled '2' points to the '예외인정' text. A red dashed box highlights the '저장' (Save) button in the top right corner. The interface also shows a table for '근로계약' (Employment Contract) with columns for 'NO', '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), '급여형태' (Salary Type), and '인정여부' (Recognition Status).