



2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북













2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북

PART 국가근로장학생 시스템 사용 방법 3 1. 국가근로장학금 학생신청 매뉴얼

34
60
78
79
81
84
113

PART | 근로 활동 시 유의사항

ㅣ. 직장예절 유의사항	116
비․ 부정근로 방지 안내	117
Ⅲ. 안전사고 발생 시 대처 방법	121
Ⅳ. 성희롱 예방대응 안내	122

PART 자주 묻는 질문 5 I. 국가근로장학금 관련 문의사항 FAQ 128 II. 부정근로(허위근로, 대리근로, 대체근로 등) FAQ 134

학기 중 국가근로장학금 사업진행절차

※ 학기 중 근로는 대학에서 기관 수요조사, 근로장학생 선발 및 매칭

순서	진행절차	대학	학생	기관	재단
1	연간 참여대학 신청	\checkmark			
2	국가근로장학금 통합신청		\checkmark		
3	근로장학기관 등록 및 수요조사	\checkmark			
4	희망근로지 신청 ※ 대학별 운영여부 및 운영기간 상이		✓		
5	근로장학생 선발 및 기관별 학생선정(매칭)	\checkmark			
6	서약서 확인, 사이버 OT 이수(동영상), 시간표 입력		✓		
7	(기관) 교육 진행 (학생) 업무스케줄 작성		\checkmark	\checkmark	
8	(기관) 업무스케줄 확인 (학생) 교육이수보고서 제출		\checkmark	\checkmark	
9	근로 진행, 출근부 입력		\checkmark		
10	출근부 확인 및 대학제출			\checkmark	
11	출근부 승인 및 마감 월별지급승인, 운영결과보고	\checkmark			

방학(하계, 통계) 집중근로 프로그램 진행절차

※ 방학중 집중근로는 재단에서 기관을 발굴, 제공하여 다양한 근로체험 및 지속적 자기역량 계발 기회를 제공함

순서	진행절차	대학	학생	기관	재단
1	방학집중근로 프로그램 참여 신청	\checkmark			
2	수요조사 등록			\checkmark	
3	기관 수요조사 심사				\checkmark
4	희망근로지 신청		\checkmark		
5	기관별 학생 매칭 및 대학에 매칭결과 안내				\checkmark
6	매칭결과 조회 후 기관별 학생 선정 및 가배정	\checkmark			
7	학생 선정 및 가배정 내역 조회			\checkmark	
8	(기관) 교육 진행 (학생) 업무스케줄 작성		\checkmark	\checkmark	
9	(기관) 업무스케줄 확인 (학생) 교육이수보고서 제출		\checkmark	\checkmark	
10	근로 진행, 출근부 입력		✓		
11	출근부 확인 및 대학제출			\checkmark	
12	출근부 승인 및 마감	\checkmark			





2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북







저소득층 대학생에게 학자금(등록금, 생활비) 마련을 위한 근로기회를 제공하고, 그에 따른 대가로써 장학금을 지급하여 안정적인 학업 여건을 조성하고 사회·직업 체험을 통해 취업 역량을 제고할 수 있도록 함

세부 내용

사업기간	1학기: 3월 ~ 8월 / 2학기: 9월 ~ 차년도 2월 하계방학집중근로: 7월 ~ 8월 동계방학집중근로: 차년도 1월 ~ 2월
신청가능대상	 학적정보 확인 국가근로장학금 사업 참여 대학의 재학생(신입생 포함) 학자금 지원구간 정보확인 학자금 지원 9구간 이하 성적정보 확인 직전학기 C⁰ 수준(70점/100점) 이상
신청 방법	참여 희망 학기별 신청기간 내 재단 홈페이지/모바일을 통해 신청 ※ 방학집중근로프로그램 참여희망 시에도 동 기간에 신청하여야 참여 가능 (홈페이지) 로그인 〉 장학금 〉 장학금 신청 〉 신청서작성 〉 국가근로장학금 클릭 (모 바 일) 로그인 〉 통합신청 〉 학자금 유형 선택 〉 국가근로장학금 클릭

• 활동 가능 근로기관 - 근로장학생에게 직업체험과 취업역량 제고의 기회를 제품 또는 재단으로 사업 참여를 위한 서류 및 동의서를 제출함 - 근로지는 기관 '관리자(대표자 등)'의 관리 하에 근로경하는 근로지 '담당자'가 지정되어야 함 • 기관의 분류 - 기관은 대학과 사업자등록번호 일치 여부에 따라 '교내'와 - '교외' 근로기관으로 타 대학 등록 불가 ※ 타 대학의 근로기관 등록, 장학생 배정 및 장학금 지급 등 사용		공하는 기관으로 대학 한 기관 장학생의 근태를 관리 악 '교외'로 분류 사업 운영 금지			
활동내용	근로장학생의 사회 적응력 및 취업능력 제고에 도움이 되거나 공익(公益)에 이바지 하는 업무				
	• 최대 근로시간				
	101 치대	주당 최대		하기다 치대	
	1 글 띄네	학기 중	방학 중	역기공 피네	
	8시간	20시간	40시간	640시간	
지원사항	 ※ '주'의 기준은 매² ※ 분 단위 출근부 입 달라질 수 있음 ※ 30분 단위가 기존 시간이 달라질 수 미만일 경우 인정 	주 월요일~일요일로 총 1력은 가능하나, 월별 준(시급 단가의 1/2)(• 있음(월별 총 근로시 5 불가)	총 7일을 뜻함 총 근로시간에 따라 이며, 월별 총 근로시 I간이 30분 이상일 :	최종 근로 인정시간이 시간에 따라 인정 근로 경우 30분 인정, 30분	

1 국가근로장학금 소개 및 운영절차

지원 대상

- > (대학) 국내 전체 대학 중 참여 신청 후 재단이 승인한 대학
- > (학생) 이하 요건을 모두 충족한 학생

• 대한민국 국적을 소지한 자

※ 재외국민의 경우 국외 소득·재산 신고절차에 따라 신고한 자에 한정

• 지원 대상 대학의 재학생

※ 본인의 학적 상태가 '재학중' 인지 확인. 특히 졸업유예생, 복학예정인 휴학생은 본인이 국가근로장학금 사업 참여가 가능한지 소속대학에 반드시 확인

• 기본 선발 요건(이하 성적 및 소득 요건)을 충족한 자

기본 선발 요건

구분	내용
성적	Cº수준(70점/100점 만점) 이상인 학생
학자금 지원구간	9구간이하
우선선발 권장사항	장애인, 다자녀가정 자녀(대한민국 국적의 자녀가 3명 이상인 가정), 다문화 · 탈북 가정 자녀, 국가보훈대상자(본인 및 유가족)* 부모 중 한 분이 장애인 · 중증환자인 학생, 학업·육아 병행 학생**, 자립준비청년(구, 보호종료아동), 청소년쉼터 퇴소 학생, 가족돌봄청년*** * 「국가보훈 기본법」제3조에 따른 국가보훈대상자 ** 자녀연령은 육아휴직 가능 연령 적용(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 재학 이하의 아동) **** 보건복지부 가족돌봄청(소)년 전담지원 사업 대상자
기타사항	학부모 실·폐업 등 긴급 경제적 위기가구 학생, 봉사유형 및 취업연계유형 근로 학생은 학자금 지원구간 적용 제외 가능

지원 내용

- (장학금 시급 단가) 교내근로: 10,030원 / 교외근로: 12,430원
 ※ (대학 대응투자) 교내: 시급단가의 20% 이상, 교외: 대학 자율
- > (근로시간) 일, 주, 학기당 최대 근로시간 적용

 ※ 최대근로시간은 대학별 예산에 따라 변동 가능
 ※ 30분 단위가 기준(시급 단가의 1/2)이며, 월별 총 근로시간에 따라 인정 근로시간이 달라질 수 있음(월별 총 근로시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가)

10년 국내대	주당	· 최대 하기당 최대	
1월 죄네	학기 중	방학 중	역기경 죄네
8시간	20시간	40시간	640시간

- ※ (학기중 최대근로시간 예외) 장애대학생 봉사유형 및 취업연계유형 근로학생, 야간대(야간학과)·원격대학 학생, 농·어촌지역(읍·면·리 소재) 교외 근로학생에 한해 학기 중 주당 40시간까지 활동 가능
- ※ (학기당 최대근로시간 예외) 장애대학생 봉사유형 근로학생, 장애인, 다자녀가정(대한민국 국적의 자녀가 3명 이상인 가정)의 미혼 자녀, 다문화·탈북가정 자녀, 국가보훈대상자(본인 및 유가족), 부모 중 한 분이 장애인·중증환자인 학생, 학업·육아 병행 학생, 자립준비청년(구, 보호종료아동), 청소년쉼터 퇴소 학생, 가족돌봄청년은 학기당 640시간 이상 근로 가능(자세한 내용은 학교측 문의)
- ※ 업무 특성 및 기관과 장학생 간 상호 협의를 통하여 휴게시간은 탄력적으로 운영 가능 (휴게시간은 근로시간 인정 불가)





2 근로장학생 선발 및 활동

학생 신청기간 운영

- > 매 학기 1차 신청기간은 참여대학 전체에 대해 일괄 운영되며, 이외 차수에 대해서는 재단 운영 일정 내 대학이 선택적 운영 *
 - ※ 1차 신청기간 이외의 차수 별 운영여부는 대학이 결정하므로 장학금 신청 전 소속대학의 신청 운영 여부 확인 필요
 - * 2차 신청기간은 반드시 대학 공지사항에서 확인하세요

① (정기) 국가근로장학금 통합신청 방법(일반유형)

- (홈페이지) 로그인 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서작성 〉 국가근로장학금 클릭
- (모바일) 로그인 〉 통합신청 〉 학자금 유형 선택 〉 국가근로장학금 클릭

② (상시) 국가근로장학금 상시신청 방법(봉사유형, 취업연계유형, 추가신청)

- (홈페이지) 로그인 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서작성 〉 국가근로장학금(장애대학생 봉사유형, 외국인유학생 봉사유형, 취업연계유형, 일반유형(추가)) 클릭
- (모바일) 로그인 〉 장학금 〉 국가근로장학금 〉 신청하기 클릭 ※ 상시 신청기간 운영여부는 대학별 상이하므로 반드시 소속대학에 확인



- ✓ 소속 학교가 국가근로장학금 사업 참여 대학인지 반드시 확인
- ✓ 1학기 1차 신청은 11월~12월, 2학기 1차 신청은 5월~6월
- ♥ 학기별 추가로 진행하는 2차 이상의 신청기간 운영 여부는 대학마다 다르므로 반드시 소속 대학 공지사항 확인
- ⊘ 국가근로장학금 참여 장학생은 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링 장학금에 중복참여 불가





- ✓ 본인의 학적이 "재학생"인지 반드시 확인
- 장학생 선발 세부기준은 대학별 상이하므로 반드시 확인
 ⇒ 재단 홈페이지)국가근로장학금)근로장학관리〉대학자체선발기준 및 선발현황

 ○ 근로 시작 전 학업시간표는 반드시 수강정정 후 최종 시간표를 등록
 ⇒ 근로활동 중 학업시간표가 변경되는 경우, 변경된 학업시간표로 수정 후 변경 전 시간표를 보관

⊘ 휴게시간, 시간외 업무 등에 대해 반드시 근로지 및 대학 담당자와 협의하여 업무 스케줄에 반영

근 > 대혁 <u>선별</u> - 대 ※	로장학생 선발 학은 기본요건을 충족하는 학 [2]준을 수립하고, 그에 따른 산 학 자체 선발기준은 반드시 소속 대학 자체 선발기준 및 자격와 우선선발 조건 명시 금지	생에 대해 아래의 우선선빌 신청자 심사를 통해 <mark>대학 별 비</mark> 속 대학생에게 공개되어야 함 2건 상 특정 성별 또는 기 근	<u>기준을 고려</u> 하여 <u>대학 자체</u> 1정예산 내에서 선발 로경험 여부 등에 따른 차별적
	우선선발 기준		
	1순위	2순위	3순위
	학자금 지원 4구간 이하 기초생활수급자, 차상위계층 포함	학자금 지원 5구간 이상 ~ 6구간 이하	학자금 지원 7구간 이상 ~ 9구간 이하
	소속대학의 자체 선발기준은 ' <mark>선발기준 및 선발현황'</mark> 화면에/	' 재단 홈페이지〉국가근로장 너 확인하실 수 있습니다.	학금〉근로장학관리〉대학자체
> 학적	너 정보 확인: 소속대학의 재학상	5	
	지원 제외 대상		
	 대한민국 국적으로 외국대한 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 평생교육시설 등록생 	학에 재학 중인 대학생 대학원생, 조기취업자*, 신	1업체 위탁생, 시간제 등록생,
	* 조기취업자: 재직증명서 5 체험형 인턴원	및 4대보험 가입내역이 확인도 은 조기취업자에 해당하지 않음	I는 경우(단, 일용직, 아르바이트, 읔)
*	재학 인정 여부의 판단은 해당 졸업유예자·초과학기 혹은 계절 재학 인정 여부를 대학 자체 선	대학의 학칙 등 자체 학사운영 1학기 등록자, 학점 교류자, (산 발기준 등에 반영 권장	!에 따름 1)휴학 신청자 등 다양한 사례별

> 성적정보 확인: 직전학기 C⁰수준(70점/100점 만점) 이상

>계속 참여 제한

 직전학기에 근로장학생으로 선발되지 않은 학생이 당해 학기 총 근로 장학생 수의 60%이상이 되도록 권장

※ 단, 학자금 지원 4구간 이하 학생 및 장애대학생 봉사유형 근로학생은 예외로 함

※ 근로와 학업을 적정하게 병행하도록 하며, 더 많은 학생에게 안정적인 학업여건을 조성 하고 취업역량 제고의 혜택을 지원하기 위함

> 우선선발 권장사항(사유별)

 장애인, 다자녀가정(대한민국 국적의 자녀가 3명 이상인 가정)의 미혼 자녀, 다문화 · 탈북가정 자녀, <u>국가보훈대상자(본인 및 유가족), 부모 중 한 분이 장애인 · 중증환자인 학생, 학업 육아 병행</u> 학생, 자립준비청년(구, 보호종료아동), 청소년쉼터 퇴소 학생, 가족돌봄청년학생 우선 선발 권장

※ 각 사유별 상세 우선선발 기준은 대학에서 정함

* 자녀연령은 육아휴직 가능 연령 적용(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 재학 이하의 아동)

> 중복참여 금지

 대학생 근로장학사업 (국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링 장학금) 내 중복참여 불가

※ 기존 참여 사업 근로종료 및 기관선정 취소 시 타 사업 참여 가능

> 학자금 지원구간 적용 제외대상

학부모의 실직 및 휴·폐업 또는 개인파산·회생절차 진행 중인 긴급 경제적 위기가구 학생

※ 파산, 경매 등 객관적 사유에 따른 증빙서류를 구비(5년간 보관)하여야 하고, 기타 부득이한 경우 ① 객관적 사유에 준하고, ② 지원의 긴급성을 인정하는 대학의 학생 면담일지로 증빙 가능

• 봉사유형 및 취업연계유형 근로학생

근로장학생의 근로활동 범위

> 근로장학생의 사회 적응력 및 취업능력 제고에 도움이 되거나 공익(公益)에 이바지 하는 업무

【 권장 업무 】

- 전공과 연계하여 학업 성취도의 향상이 가능한 업무
- 다양한 직업체험을 통해 사회적응력 및 취업 역량을 높일 수 있는 업무
- 근로활동을 통해 참된 봉사의 의미를 가질 수 있는 업무

【금지 업무】

• 유해·위험환경에 노출되는 업무

예시) 물리적 안전 위험(차량과 밀접 접촉이 많은 주차장 현장 업무 등), 유해물질 취급 노출 관련 업무 등

• 주된 업무가 고강도 육체노동인 업무

예시〉 연속작업 10킬로그램 초과의 중량물을 운반하는 업무 등

- **주된 업무가 청소, 빨래 등인 경우**(자리 정리정돈, 주된 업무에 부수적으로 필요한 일시적 교실 환경 미화 등은 가능)
- 유흥주점업, 오락장 운영업, 사행시설 관리 및 운영업 등과 관련되어 미풍양속을 저해할 수 있는 업무
- 정치활동 관련 업무
- 영리를 목적으로 판매실적 등을 달성하도록 목표가 부과되는 영업·판매 업무
- 근태 관리가 불가한 업무

【 예외적 허용 】

 다음에 해당하는 근로지에서의 근무는 원칙적으로 금지되나, 예외적으로 근로를 허용할 경우 근로장학생 및 근로기관은 동의서를 작성하여 대학에 제출하고, 대학 담당자는 이를 확인 및 5년간 보관하여야 함

1) 종교와 관련된 업무

- 종교 관련 학과 학생인 경우, 동의서 작성 · 제출 시 종교시설에 예외적 근로 가능

2) 음식점업(카페 포함) 관련 업무

- 단, 음식점업 창업(외식경영학 등), 조리 · 요리(조리학, 식품영양학 등) 관련 학과인 경우
 및 국가기술자격법 시행규칙(별표2)에서 인정한 음식 서비스, 식품가공 분야 자격증
 소지 학생의 경우, 취업능력 제고를 위해 해당 시설 근로 가능

3) 물류·유통 프랜차이즈 현장 관련 업무

- 단, 관련 학과(경영유통과, 물류경영과, 유통서비스경영과 등)인 경우 및 관련 분야 자격증 소지 학생의 경우, 취업능력 제고를 위해 해당 시설 근로 가능



> 근로장학생은 근로활동 시작 전에 학업시간표 및 업무스케줄을 재단 홈페이지 또는 모바일 앱을 통해 반드시 입력하여야하며, 학업시간표와 업무스케줄이 상호 중복될 수 없음

- ※ 단. 봉사유형은 학업시간과 근로시간 중복 가능
- ※ 학업시간표는 관리자 포털에 입력된 대학의 학사일정(학기별) 동안 적용됨
- ※ 근로활동 중 학업시간표가 변경되는 경우 대학은 관리자 포털의 시간표 정정기간 등을 활용 하여 수정토록 할 수 있으며, 변경 전 시간표를 내부결재 학사시스템 자료 등을 통해 보관 하여야 함
- ※ 학업시간표를 실제와 다르게 입력하여 문제가 발생한 경우, 그에 따른 책임은 근로장학생 본인 에게 있음
- ※ 업무스케줄은 근로지 배정 후 서약서 및 사이버OT 이수완료, 학업시간표 입력완료 후 입력 가능
- ※ 대학의 학사계획에 따른 LMS 방식의 온라인 수업(일정 기간 내 자유롭게 수강 가능) 일정은 학업 시간으로 등록하지 않고 근로활동 가능(단. 근로활동 중 수강은 불가)

학업시간표 입력 방법

- (홈페이지) 장학금 〉 국가근로 및 취업연계장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 학업 시간표 관리
- (모바일) 근로 및 멘토링 활동관리〉 학업시간표 관리 ※ 학업시간표 등록 및 수정이 불가한 경우 대학 담당자에게 문의



- (홈페이지) 장학금 〉 국가근로 및 취업연계장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 업무 스케줄 관리

※ 출근부 입력방식을 홈페이지로 변경한 경우에만 홈페이지에서 업무스케줄 작성

※ 일시적인 휴강 등으로 인하여 발생한 시간에 이루어진 활동은 그 시간이 학업시간표와 중복



- (출근부앱) 스케줄 〉 스케줄 수정(등록)





근로장학생의 근로활동 유의사항

되어 근로활동으로 인정되지 않음

1. 이해관계자 회피 의무

가능

- 근로장학생은 근로기관(근로지) 대표자·관리자·담당자 및 장애대학생과 가족관계 등 이해관계가 있으면 대학에 신고해야 하며, 대학은 이해관계 여부의 상시관리 필요
- 이해관계가 있을 경우, 대학은 즉시 장학생의 근로를 중단하고 다른 근로지에서 혹은 다른 장애대학생과 근로활동을 수행할 수 있도록 함
- 이해관계 회피 의무 미준수 시. 대학으로부터 기 지급된 장학금 환수

2. 복수 근로지 배정 불가

- 근로장학생의 다수 근로지 배정은 불가
- 단, 부득이한 사유로 활동 중 기관을 변경해야 하거나 근로를 중지하는 경우, 반드시 대학 담당자에게 문의 후 활동이 종료되는 기관에 안내

3. 근로지별 배정인원 관리

- 대학은 기관별 근로장학생 배정인원이 해당 기관의 상시 근로자 수를 초과하지 않도록 관리 핔요

※ 근로(활동)기관에서 (성)범죄경력조회를 요청할 경우 근로장학생은 협조해야 함

근로중지 신고방법

■ 신고방법

재단홈페이지 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 근로중지 사전신고(해외여행 등)

3 근로유형별 분류 및 내용

※ 대학별로 운영 중인 유형이 다르니 반드시 확인하세요!

구분	분류	근로내용
교내고고	일반 교내근로	대학 내 근로지에서 행정 등 업무 지원
프넨포	봉사유형	• (장애대학생 봉사유형) 장애대학생 학업 및이동 보조 • (외국인유학생 봉사유형) 외국인유학생 학교생활 적응 지원
고이그근	일반 교외근로	대학 외 근로지에서 행정 등 업무 지원 ※ 재단에서 운영하는 방학 집중근로 프로그램 포함
파니근도	취업연계유형	취업연계 중점대학 운영을 통한 장학생 전공 관련 근로기관에서의 취업 경험 제공

교내근로

- > 교내 근로지에서 근로활동이 진행되고, 일반 교내근로와 봉사유형(장애대학생, 외국인 유학생)으로 구분
- > 지원금액: 시간당 10,030원
- > 일반교내근로: 교내 근로지에서 행정 등 업무 지원
- > 장애대학생 봉사유형: 장애대학생의 학업/이동 등 보조
- > 외국인유학생 봉사유형: 외국인유학생의 학교생활 적응 지원 ※ 외국인센터 등 행정업무지원은 제외

대학별로 운영 중인 유형과 운영 일정이 다르므로 반드시 대학 공지사항 확인

- (운영방식) 재단에서 수립한 장애대학생 봉사유형 운영기준을 준수한 각 대학 실정에 맞는 자체 운영기준을 마련하여 운영
- (운영절차) ① 장애학생 지원센터로부터 봉사유형 수요 접수 → ② 근로장학생 선발 → ③ 장애 학생 지원센터로 근로장학생 배정 → ④ 근로 진행
- (예외사항)
 - 장애대학생 봉사유형 근로장학생은 학자금 지원구간 적용 제외 및 최대 근로시간 예외 가능
 - 장애대학생 학업 보조를 위하여 수업(학업)시간 중 근로 가능
 - 온라인 출근부 및 수기출근부(※ 장애대학생 서명 필수) 모두 작성 필요



- (운영방식) 재단에서 수립한 외국인유학생 봉사유형 운영기준을 준수한 각 대학 실정에 맞는 자체 운영기준을 마련하여 운영
- (운영절차) ① 국제센터로부터 봉사유형 수요 접수 → ② 근로장학생 선발 → ③ 국제센터로 근로장학생 배정 → ④ 근로 진행
- (예외사항)
 - 외국인유학생 봉사유형 근로장학생은 학자금 지원구간 배제 가능
 - 외국인유학생 학업 보조를 위하여 수업(학업)시간 중 근로 가능
 - 온라인 출근부 및 수기출근부(※ 외국인유학생 서명 필수) 모두 작성 필요

교외근로

- > 교외 근로지에서 근로활동이 진행되고, 일반교외근로와 취업연계유형으로 구분
- > 지원금액: 시간당 12,430원
- > 일반교외근로: 기관, 기업 등 교외근로지(대학 또는 재단 승인)에서 근로
 - ※ 방학 집중근로 프로그램: 방학 기간에 한해 재단에서 발굴 및 승인한 공공기관, 비영리단체 등 교외근로지에서 근로
- > 취업연계유형: 취업연계유형 운영대학에서 해당 유형의 근로장학생을 선발하고 기관에서 취업 역량 제고를 위한 근로 업무 수행

【 취업연계유형 】

- (운영방식) 대학의 동 유형 **사업계획서를 접수**하며, 선정 평가 등을 통하여 취업연계 중점 대학을 지정
- (운영절차) ① (재단) 대학 참여 모집 → ② (대학) 사업계획서 제출 → ③ (재단) 선정 평가/ 지정 통보 → ④ (대학) 기관 등록 및 장학생 배정 → ⑤ (학생) 근로 진행
- (예외사항)
 - 취업연계유형 근로장학생은 학자금 지원구간 적용 배제 및 주당 최대 40시간 근로 가능
 - 취업연계유형 근로기관 별도 지정 및 근로장학생 취업률 등 관리 필요

다음 페이지에 근로활동 시작 전 필수 확인사항이 있으니 반드시! 읽고 숙지해주세요~

제 02 근로 활동시작 전 필수 확인사항

1

국가 근로장학금은 근로장학생의 근로 시간에 따라 장학금이 지급됩니다.

국가근로장학금은 국가 예산으로 지급되니, 지급의 근거가 되는 출근부 관리를 철저히 해주세요!

2 방학집중근로에 참여하고자 하는 학생은 반드시 국가근로 1, 2차 신청기간에 국가 근로장학금을 신청해야 합니다.

> 국가근로 1, 2차 신청 기간은 국가장학금 1, 2차 신청기간과 통합 운영되고 있습니다 ! (2차는 대학 참여 여부에 따라 상이하게 운영되므로 소속대학에 확인)

3 희망근로지 신청, 장학생 선발 등의 절차는 대학마다 상이하므로 반드시 소속 대학의 공지를 확인해야 합니다.

희망근로지 신청시, 근로장학생은 **근로기관(근로지) 대표자, 관리자, 담당자 및 장애대학생이** 가족관계 등의 이해관계가 있을 경우 대학에 신고 하여야 합니다. 신고 후, 이해관계가 없는 다른 근로지 배정을 받아 근로를 진행 바라겠습니다.

 4
 국가근로장학금은 소속대학이 확정된 학생만 신청할 수 있으며, 소속대학 미정인 신(편)입생은 2차 신청 기간을 이용해야 합니다.

2차 신청기간 운영여부는 대학마다 다른 점 알고 계시죠? 소속 대학의 공지사항을 꼭! 확인하세요.

5 법정 공휴일 및 개교기념일은 학업 시간표 적용 없이 근로 가능합니다. (학업시간표와 출근부 입력 시간 중복 가능)

토요일, 일요일 등 휴일에 근무했더라도 출근부를 실제 근무한 날(휴일)에 입력! 다른 날로 출근부를 입력할 경우 부정근로로 확인되어 제재를 받을 수 있습니다.

C로기관 상호평가는 40시간 후 1번, 160시간 후 1번, 총 2차례 진행 해야함을 안내 드립니다.

1차 평가: 근로시간 1시간 이상이면 평가 가능, 40시간 초과 시 1차 평가 필수 2차 평가: 근로시간 140시간 이상이면 평가 가능, 160시간 초과 시 2차 평가 필수 상호평가 미입력 시 월 출근부 제출이 불가하므로 반드시 상호평가 진행해야 합니다. 상호평가는 재단 홈페이지, 모바일 앱을 통해서 가능합니다.

7 분 단위 출근부 입력은 가능하나, 월별 총 근로시간에 따라 최종 근로 인정시간이 달라질 수 있습니다.

30분 단위가 기준(시급 단가의 1/2)이며, 월별 총 근로시간에 따라 인정 근로시간이 달라 질 수 있음

※ 월별 총 근로시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가

3 국가근로장학금은 학기 별로 운영되므로 매 학기 새로 신청해야 합니다.

9 국가근로장학금은 학자금 지원구간이 결정된 기본요건을 충족한 신청자를 대상 으로 대학이 자체 선발기준에 따라 최종 선발합니다.

따라서, 최종선발결과는 대학의 공지사항을 확인하세요!

소속 대학의 자체 선발기준은 "재단 홈페이지〉국가근로장학금〉근로장학관리〉대학자체 선발기준 및 선발현황" 화면에서 확인하실 수 있습니다. ※ 근로장학생 서약서 작성 시 확인 가능

10 학업시간표 입력은 소속대학이 등록한 시간표 입력 기간에만 가능합니다. 따라서, 시간표 입력기간이 아니라는 팝업이 뜰 경우 소속대학 장학담당 부서에 시간표 입력 기간 확인이 필요합니다.

수강정정 등으로 인하여 학업시간표가 변경되는 경우, 변경 후 최종 시간표를 등록해 주세요. 그렇지 않으면 부정근로의 소지가 있습니다!

11 근로지 담당자가 승인한 출근부에 대해 반드시 본인이 근로한 내역이 맞는지 확인 해야 합니다.

근로지 담당자 등 타인이 대신 출근부 입력 시 실수로 인한 오입력은 부정근로의 위험이 있습니다! 타인이 대신 입력하여 문제가 발생한 경우에도 그에 따른 책임(장학금 환수, 사업 참여 제한 등)은 근로장학생 본인에게 있으므로 본인 출근부를 꼭 확인해주세요.

12 근로지 담당자와 휴게시간을 사전에 꼭 협의해서 업무스케줄에 반영해 주세요!



14

근로장학생은 근로 후 즉시 출근부를 입력해야 합니다.

- 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 근로장학생 본인에게 있습니다.
- 단, 재단 시스템 점검 등 재단 사정으로 입력이 불가한 날짜의 출근부 입력은 근로일 포함
 3일 이내 홈페이지를 통해서 입력 가능합니다.

대학별로 미입력 사유에 따라 늦게 입력하려는 출근부가 인정되지 않을 수도 있으니, 반드시 출근부를 근로 후 즉시 입력해주세요!



출근부 입력이 안될 경우 확인사항

- ① 국가근로장학생 서약서 확인
- ② 사이버오리엔테이션 이수 (장애대학생 봉사유형의 경우 장애대학생 봉사유형 전문교육 추가 이수)
- ③ 학업시간표 입력
- ④ 업무스케줄 입력
- ⑤ 교육이수보고서 제출
- 16
 수강 정정 이후 시간표 입력 및 수정해야 할 경우가 생기면, 반드시 대학 장학담당 선생님께 문의해 주세요.



출근부는 24시간제에 따라 입력해야 합니다.



18 교외근로 중 안전사고가 발생한 경우, 1599-4920으로 전화 주세요!

19 다음은 근로장학생 제재사유입니다. 반드시 숙지하여 주시기 바랍니다.

- 장학금 신청내용 및 **제출서류가 허위로 판명**될 경우
- 정학, 퇴학 등 **학사 징계**를 받은 경우
- **부정근로 사례가 적발**된 경우
- 근로지 배정 이후 일방적으로 근로를 거부하는 경우
- 기관으로부터 근로장학생에 대한 민원이 발생하고, 그 내용이 사실로 밝혀진 경우
- 대학 및 재단에서 안내하는 근로장학생의 의무를 다하지 않은 경우
- 기타 근로장학생으로서의 태도가 불량하거나, 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는
 경우
- ※ 대학은 제재 사유 발생 등에 따라 장학생의 근로활동을 중지하거나 사업 참여를 제한 할 수 있음

2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북



Ⅰ. 부정근로 유형 및 제재사항 Ⅱ. 대표적인 부정근로 사례 Ⅲ. 근로중지 자진신고 및 부정근로 사례 신고 안내



- > 출근부는 반드시 장학생 본인이 근로 후 즉시, 직접 입력해야 합니다.
- > 재단은 부정근로 정기점검 및 수시(민원)점검을 실시하고 있습니다.
- > 공공재정환수법 시행('20.01.01.)에 따라 부정근로(허위, 대리근로 등), 행정오류 등으로 장학금이 지급된 경우 환수 대상 금액(부정이익금+이자+제재부가금(5배)+가산금)이 부과될 수 있습니다.

허위근로

- > 근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 불구하고 근로한 것처럼 출근부를 작성 및 입력한 경우
 - 1시간 근로 후 2시간 이상 출근부를 작성한 경우
 - 1일 최대근로시간 초과하여 10시간 근로 후 8시간을 입력하고 다른 날짜에 2시간을 입력하는 경우
 - 근로기관과 담합하여 고가의 제품 판매 실적 등에 따라 근로시간을 추가 인정하는 경우 등
 ⇒ 장학금 환수, 확정일로부터 2년 근로 참여 제한

대리근로

- > 근로장학생 본인이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우
 - 근로장학생 본인의 부득이한 사정에 의해 타인에게 근로를 대신 요청하여 근로를 진행한 경우 등
 ⇒ 장학금 환수, 근로장학생·대리근로자 모두 확정일로부터 1년 근로 참여 제한

대체근로

- > 실질적으로 근로한 시간과 출근부상 작성 및 입력한 시간이 상이한 경우
 (예) 10:00~11:00(1시간) 근로를 실시하였으나, 13:00~14:00 근로한 것으로 작성한 경우
 ⇒ 확정일로부터 1년 근로 참여 제한
 - 사업 참여 제한의 경우, 대학생 근로장학사업 (국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 전체 참여 제한
 - 부정근로 추정대상자가 될 경우, 장학생은 본인의 근태를 반드시 증빙하여야 함.
 증빙하지 못할 경우는 부정근로로 간주되어 환수범위에 포함될 수 있음
 - 부정근로의 주체(근로장학생 또는 근로기관)가 본인의 부정근로 사실을 재단에 자진신고한 경우는 사업참여 제한 제외가 가능합니다. (환수 제외는 아님)
 - 국가장학사업 운영규정 제15조와 관련하여 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사 기관에 수사 의뢰, 고소·고발 등의 조치를 취할 수 있음을 유념하여 주시기 바랍니다.





- 1 13시 35분부터 17시까지 근로하였으나, 출근부를 13시부터 17시까지 입력한 경우
 - ⇒ 대학생 근로장학금은 분 단위 근로를 인정하지 않습니다. 따라서 근로를 한 시간에 대해 출근부를 등록해야 하며 이 경우, 4시간 근로를 인정받기 위해서는 13시 35분부터 17시 35분까지 근로를 한 뒤 출근부를 입력해야 합니다.
- 2 하루 10시간 근로 후 8시간을 입력하고 다른 날짜에 2시간을 출근부에 입력한 경우
 - ⇒ 대학생 근로장학금은 1일 최대 8시간 제한이 있습니다. 이 경우, 비록 근로를 했다고 할지라도 근로가 불인정되기 때문에 허위근로로 간주되어 해당 2시간에 대한 장학금은 환수를 해야 합니다.
- 3 일시적인 휴강(시험기간 전후 강의일정 변동 등) 시간에 근로를 하고 출근부를 입력한 경우
 - ⇒ 일시적인 휴강 등으로 인하여 발생한 시간에 이루어진 활동은 해당 시간이 학업시간표와 중복되어 근로활동으로 인정되지 않습니다.
- 4 근로기관 관리자(담당자)와 담합하여 실제 근로하지 않은 내역을 출근부에 입력한 경우
 - ⇒실제 근로하지 않은 내역을 출근부에 작성하는 행위는 허위근로이며, 공공재정 부정청구에 해당합니다. 한국장학재단은 정기·수시점검을 통해 위와 같은 사례를 적발 중에 있으니 유의하시기 바랍니다.

대리근로

- 1 근로장학생 사정으로 근로가 불가능하여 친구가 대신 근로한 경우
 - ⇒ 재단 및 대학의 자체선발기준에 따라 최종 선발된 장학생이 근로를 진행하여야 합니다. 근로장학생 사정으로 근로가 불가능하여 타인이 대신 근로하였다 하더라도, 이는 근로로 인정되지 않으며 출근부를 입력할 수 없습니다.

대체근로

- 1 업무계획서와 다른 날짜(시간)에 근로한 후, 실제 근로일자가 아닌 기존 업무계획서의 날짜(시간)대로 출근부를 입력한 경우
 - ⇒ 업무계획서의 날짜가 아닌 실제 근로한 날짜로 출근부를 입력하시기 바랍니다.
- 2 본인이 실수로 출근부를 잘못 작성하거나, 기관/대학 담당자에게 대신 출근부 입력을 부탁하였으나 오입력된 경우
 - ⇒ 대학생 근로장학금 출근부 작성의 기본 원칙은 근로장학생 본인이 직접 해야 합니다. 따라서 본인의 실수 또는 본인이 입력하지 못하고 기관/대학 담당자가 입력하여 대체근로로 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 근로장학생 본인에게 있습니다. 출근부 내역이 정확한지 반드시 확인하시기 바랍니다.

근로중지 자진신고 제도

- > 해외여행, 군 입대, 건강상 문제 등의 사유로 근로를 일시 중단해야 하는 경우, 근로중지 자진 신고 실시
 - ① 신고 전 반드시 근로기관 및 대학 담당자에게 근로중지 안내
 - ② 신고방법:재단홈페이지〉장학금〉국가근로장학금〉근로장학관리〉근로중지 사전신고
 ※ 근로중지 사유에 따라 증빙자료 첨부 필요(병적증명서, 항공권 등), 미첨부시 추후 부정 근로 추정대상자로 지정되어 별도 소명 필요
 - ③ 대학 장학담당자에게 해당 신고 건을 '승인' 처리 요청 ※ 근로중지로 신고한 기간동안 출근부 입력 불가



부정근로 사례 신고

한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 〉 고객센터 〉 의견있어요 〉 전자민원

2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북

국가근로장학생 시스템 사용 방법

PART

03

Ⅰ. 국가근로장학금 학생신청 매뉴얼
Ⅱ. 학기중 / 방학중 희망근로지 신청 매뉴얼
Ⅲ. 근로장학생 서약서 작성 및 사이버OT

(동영상)이수

Ⅳ. 근로장학생 학업시간표 작성하기
Ⅴ. 업무스케줄 및 교육이수보고서 작성 및 제출하기
Ⅴ. 출근부 입력하기
Ⅴ. 기관 상호평가 실시하기

아 이 국가근로장학금 학생신청 매뉴얼(홈페이지)



- ✓ 국가근로장학금 1차 학생신청기간 확인
 - (1학기) 전년도 11월 ~ 전년도 12월
 - (2학기) 당해 5월 ~ 6월

※ 정확한 신청기간은 재단 홈페이지 공지사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

- ✓ 국가근로장학금 2차 학생신청기간 확인
 - (1학기) 당해 2월 ~ 3월
 - (2학기) 당해 8월 ~ 9월
 - 1. 국가근로장학금은 근로장학생의 근로 시간에 따라 장학금이 지급됩니다.
 - 2. 방학 집중근로에 참여하고자 하는 학생은 반드시 국가근로 1,2차 신청기간에 국가근로장학금을 신청하시기 바랍니다.
 - 희망근로지 신청, 장학생 선발 등의 절차는 대학마다 상이하므로 반드시 소속대학 공지를 확인하시기 바랍니다.
 - 4. 국가근로장학금은 소속대학이 확정된 학생만 신청할 수 있으며, 소속대학 미정인 신(편)입생은 2차 신청기간을 이용하여 주시기 바랍니다.
 - 5. 2차 신청기간 운영 여부는 대학에 따라 상이**하므로 반드시 소속대학에 확인 후 신청바랍니다.** ※ 국가근로장학금 관련 문의 : 1599-2290



한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 접속

- > 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 접속
- > 왼쪽 'QUICK MENU' 또는 화면 우측 상단의 '로그인' 클릭(1) 후 로그인
- > 화면의 '장학금신청'(2) 클릭 후 신청서 작성 메뉴로 접속

신정서삭성							
					신청매뉴얼보기	> 신청가이드 바로가기 > 전자사	너명수단 인
소득연계형 국가장학금		국가우수장학금		취업연계장학금		1 국가근로장학금 2	
국가장학금 I 유형(학생직접지원형)		대학원대통령과학장학금	신청	중소기업 취업연계 장학금	신청	국가근로장학금	신청
국가장학금표유형(대학연계지원항) 국가장학금표유형(신편입생지원)	신정	대통령과학장학금	신청	(의양사나리 I 유명) 고종 후학습자 장학금		(1자, 2자 종람신왕) 국가근로장학금(상사)	
나사너 국가장학금 지역인재장학금		국가우수장학금(이공계)	신청	(희망사다리피유형)	신성	취업연계중점대학, 장애대학봉사유형, 외국인유학생봉사유형, 일반유형(주가))	신청
법학전문대학원장학금	신청	인문100년장학금	신청	고교 취업연계 장려금	신청	인재육성	
산편입생지원 (국가장한금 소해 허망 시	신청	예술체육비전장학금	신청	현장실습 지원금	신청	다문화탈북학생멘토링장학금	신청
(국가상학금 수혜 희망 시 통합신청으로 신청 필요)	20	우수고등학생 해외유학장학금(국내)	신청	현장실습 기업현장교육 지원 기업현장교사용	신청	대학생 청소년교육지원 장학금	신청
2024년 2학기 국가장학금 (근로장학금)		우수고등학생 해외유학장학금(해외)	신청				
의과대학 별도 신청	신청	전문기술인재장학금	신정			7234/17335	
※ 국가장학금 I 유형,표유형, 다자녀 국가장학금,	_					푸른등대 삼성기부장학금	신정
지역인재장학금						푸른등대 기부장학금	신정
						푸른등대 기부장학금(해외탐방)	신청

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> '국가근로장학금'을 선택하고(1), 신청 버튼 클릭(2)
| | SHEFT 현영동의 및 지역 |
|--|--|
| | 신청매뉴얼보기 > _ 신청가이트 바8 |
| 학생명 | 주민등특번호 |
| थ व | 신정열자 |
| 「공공재정환수법」시행에 따른 장학금 신청 유의사항 | |
| 발표에의 부속이가 많이 유가 아이지 실제가 유가 아이지 않다.
일으로 정확금을 하위하고, 고려하고, 현대의 사용 목적과 대표가 4
대법적인 부정하고 함위에 대해서는 최대 5페까지 제제부가많을 수
정하는 부정하고 인해 불이익을 받는 일이 없도록 각종 장하는 4 | 이상 (Mainer) - 가입의가 가입니다.
수업에게 합니다.
상업 시 객실에 유의하여 주시기 바랍니다. |
| 개인정보제공 및 약관등의 | |
| '개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 등의 하시겠습니까? | 40 |
| · 예.동의합니다 · 아니오 | |
| 신청연 등의서 안내를 충분히 읽고 이해하셨습니까? | 48 |
| 🗌 예. 품의합니다 🔲 아니오 | |
| 보안은 김 내용에 유리하여 신설시작 필요한 장보을 누락 없어 사
누락 집 사실이 하는 내용 인독으로 친척이 가로 될 수 있으며, 하
만한 문학 및 학자자들은 신생에 위해 방법을 인탁하거나 같
대출 위험에 유리하자, 하수 은 방법사실 역법을 간수하였습니다.
만한 온 소유 위전 소지 성격 가운지한 원감가 문화가 정말된 것
관련은 문학 유가정적을 선택 감사 운전, 부모 프는 배우가의 음무
지원분은 국가정적을 방법 방법사실 이다.
신기 유시년북역 대북 문의 위치였습니다?
[1] 북 - 운영인 바깥 - 이니요. | 성감을 입력하겠습니다.
1월 수석 전쟁도 해 사업의 확인 정수 전환하면습니다.
1 정보의 누약 도소 광형 서류를 위, 명조하여 고운고주가경, 순원, 한국함혁명한 음여 제출한 결우에는 1년 이내의 장락을 및 약7
1월 사업 누약 도소 광형 사용를 위, 명조하여 고운고주가경, 순원, 한국함혁명한 금여 제출한 결우에는 1년 이내의 장락을 및 약7
1월 수학 국고 제공가 이산형적 파동, 특약[편]의 발생될 수 있음을 확인했습니다.
19년, 금종소목(이자, 해양소목), 회용공(글포죄용공, 운도회용공 등) 보육 용소로 학자을 지원구간이 변경된 것이 확인되는 경우 (|
| ·성 명: ·주민등특번호: | |
| | |

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> '개인정보제공 및 약관동의' 동의하기(1)

내용확인 〉 버튼을 클릭하여 세부내용을 확인한 후, 🗆 예, 동의합니다 체크

> '전자서명동의' 하기(2)

-

- 전자서명 동의 〉 버튼을 클릭. 공동인증서, 금융인증서, 간편인증(민간인증서) 이용하여 전자서명

1 신청서 작성

	51	.EP2 학교정보 입력	
			신형매뉴얼보기 >] 신형가이트 바로
ə 학교정보			* 는 필수 입력사람
학교정보 불러오기*	○ 불러오기 ● 직접업력 ※ 직전학기에 학자금 등합신청을 한료한 경우에 ※ 제학중인 대학(원)이 직전학기와 다른 경우 대	환해 직전학기와 유일한 학교정보 불려오 학정보 직접임력 해구시기 바랍니다.	2기가 가능합니다.
학교구분 •	4 4 X	학적구분 •	24 V
학생명		주인등특번호	
प्रस		산형일자	
소속대 아 •		<u>찾기 ></u> > × 학점은행제는 국가장학급 :	지원 불가
학과/전공*		단과대학	
하면/수험번호 •		야년 •	선택 💌 ×신청하기 기준 학년 일혁
입하년월 *	선택 Y 선택 Y	중업예정년월 *	24 7 24 7
· 학적구보인의 정보를 찾는 · 정확한 학적구보 선택 없는 · 지 '대가 신전성으로 여가장' · 신청약기 기존으로 지확구분 · · 친정약기 미즈트 지확구분 · · · 라무대학생은 유가장인을 17 · · · · · · · · · ·	전체로 추가, 신가 및 전체적 소유가 방법을 수 있으니 함께 (11년), 지입한 속 물 정 수, 소, 4 위험) 지(11년), 지입한 속 물 정 수, 소, 4 위험) 등 전체하여 수시가 해당시다. (2) 성격에 목적인(사) 시위/20 분위율을, 기기 전 영가 가능 그 지(11년) 사가 전 명우가 가능으로 적용되어 보기가 진행되는 (2) 성격에 속 적인(사) 시위/20 분위용 (2) 신뢰는 수상 전체 가능으로 적용되어 보기가 진행되는 (2) 신뢰는 신입원과 가능으로 적용되어 보기가 진행되는 (2) 신뢰는 신입원과 감추, 신럽 지(2) 지 1 위험 (2) 신뢰는 신입원과 감추, 신럽 기관 위험 (2) 전체는 신입원과 감추, 신뢰 등 전원을 위치 도구, 2) 전력 형보자 - 사용권 인가지 실사에 운 전원을 위치 도구, 2)	[편] 열려해 주시가 바랍니다. 처리되어, 3월 이유, 대학에서 제공하는 신 (다.)) 실사 전 지금에 좋아되어 방법한 수 전 가 가는은 해 여인으로 소사가 전쟁된 에 소리에 우 방어 일요한 것과 전쟁된 에 소리에 우 방어 일요한 것과 전쟁된 의 소리에 우 방어 일요한 것과 전쟁된 방법은 2차 선행기간을 이용하여 주시가 (1일양 회율승유 정보로 실사 진행됩니다. 1월44년) 네다. 에 운전 해주시기 비밀니다. 1월44년, 1월44년,
 아직 학병이 나오지 않은 신1 학생 분인 명의로 신청해야 4 재단 학자금 지원은 1개 학적 	실생의 경우 학생관에 수험번호를 기업해 무시기 바랍니다. 2718학을 수해가 가능합니다. 에 대해서만 지원이 가능하며, 육가장학을은 하는 전에 빈	·해 지원이 가능합니다.	

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> 학교정보 입력(1) 후, 확인 > 버튼 클릭(2)

- 본인의 학적상태, 소속대학, 학번 등을 정확하게 입력
- 잘못된 정보를 기입할 경우, 장학금 심사 및 지급 시 불이익이 발생할 수 있으므로 정확한 정보 기입이 필요함

신청서 작성

1

				Damenta mul y
*#		40840		
949	08	0.884		
0 개안정보				
0.8		00048s		2 84 84(884
2061	042 💌 -	ANDREA	000 🗹 -	
	0.00			
1.043	× 107/87/89/80 92/42/28 9		[이왕을 통해 통지하으니 반드시 정확한 장씨를 당	북하시기 바랍니다.
	Seriago >			
19707.00			A LONG TRAVEL & DECKS PARK 7	We ware a star of a start has
			108001000000000000000000000000000000000	2 84 262/0
				· 647 0537 534 6942
1 45/6	O로프F4289, 용이로			- Markatolia and Net Stat
0 소득궤산 조사 방법 신	B			
0 소득궤신 조사 방법 신	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	유고한기 소용전형적 제조가 단방했고 단량 프랑)		
0 소득국산 조사 방법 신 * 소득국산 조사방법	10 0 12기 소요2명약 개승 사용는명 18기 소용구구(24,8명명약 개승 사용는명 18기 소용구약(24,4명명약 개승 25,2 소용권 는 22,14명, 일등 개당 24,16명 일과 개단 소개를 운동원은 드	유 12년 1 소유한형역 테즈나 한왕의로 산왕 프로 12년 1 4년년년 가구운 제요한 12년 7 38 12년 4 - 2년 왕 교황한 1 48년년년 1 2년 3년 1년 1 2년 3년 1 2년 1 2년 1 2년 1 2년 1	지상위계를 통순 12기 소류관향격 계속시용신전 소유관장격 계속 시용신전이 제반을 수 있습니다 전문 전우 제도시 산전소프 도시방법이 관련을 수	a CRIIS - Ro-13 Soulai
0 소득 제산 조사 방법 신 * 소득 제산 조사 방법 • 소득 제산 조사 방법	1년 0 1201 소요한 3억 지수 사용년 1 1801 소요한 3억 지수 사용년 1 1201 소요한 3억 지수 2020 1 201 소요한 3억 지수 2020 1 201 소요한 3억 지수 2020 1 2021 1 20	위 2011 스페인형역 테르나 신행되고 신행 프랑 1817 플라워상 가구를 취급해 1821 기초 188 드라 볼 프랑안 사용인구함 184 동쪽 인스코스 프라이팅 플라워 에너 2011 2017 1927 스페인형역 개송 사용 신형을 인해 2017 1927 스페인형역 개송 사용 신형을 인해	নেতাপ্ৰাৰ্শন কৰি হয়। এইটেইৰ প্ৰথাপ্ৰতা এইটেইৰ স্থাপ গ্ৰহণ হয়। উঠা জন সমাধ গোৱা মাজিক প্ৰতিষ্ঠা লটাই ব	a chus o borla Seria
 소득국산 조사 방법 신 * 소득국산조사 방법 * 소득국산조사 방법 * 소득국산조사 방법 	02201_042599 104 02201_042599 104 02001_042599 104 02004_042599 104 02004_042599 104 02004_042599 104 02004_042599 104 02004_042599 104 02004_042599 104 02004_042599 104 02004_04259<	유엔이 스스턴철에 워스터 신방로드 신형 프랑 고려가 환성성 가능한 전자가 고려방 우리가 활동합성 가능한 전자가 소리한 결국에 서와 것하 위도하는 가수는 전체 가능 신형 프로젝트 위치가 1.44년 현재 가능 신형 프로젝트	নিজনীয় এই মহান এইটেই স্কারিয়ে এইটেই স্কার্থনা হয় এইটেই স্কারিয়ে হয় উদ্ধ হল মান্য প্রথম এইটা এ	e cana o Revia Sevia
 소득력단 조시 방법 신 · 소득력단 조시 방법 신 · 소득적단 조시 방법 신<td>19 0.1251.445597.144.49615 2010.44750.44598 2010.44599.144519 2010.44599.144519 2010.8523.495.1445 2010.4525.2452.0452.0452 문제로 0.72 0.92 0.45</td><td>ষ্ঠতা একটিপি বৃদ্ধা শইকার গেঁৱ এই মান করের সেন্দ্র বাবে নির্বাচনিত আ কর্ম বৃদ্ধা নির্বাচনিত এ কর্ম বৃদ্ধা হিন্দা বিধায় বাবে বাবে বাবে বাবে সামে একটিম বৃদ্ধা বিধায় গেঁহ</td><td>নির্দেশিক ভক্ত হাটে একটেইল সকলেই একটিইল সকলেই হাটে হাট কেন্দ্র হাট কিন্দ উদ্ধ হাট সায়েল হাটেরে মনেটেরে মনেটেরে ভিট ক</td><td>a cons - Re-ja Re-ja</td>	19 0.1251.445597.144.49615 2010.44750.44598 2010.44599.144519 2010.44599.144519 2010.8523.495.1445 2010.4525.2452.0452.0452 문제로 0.72 0.92 0.45	ষ্ঠতা একটিপি বৃদ্ধা শইকার গেঁৱ এই মান করের সেন্দ্র বাবে নির্বাচনিত আ কর্ম বৃদ্ধা নির্বাচনিত এ কর্ম বৃদ্ধা হিন্দা বিধায় বাবে বাবে বাবে বাবে সামে একটিম বৃদ্ধা বিধায় গেঁহ	নির্দেশিক ভক্ত হাটে একটেইল সকলেই একটিইল সকলেই হাটে হাট কেন্দ্র হাট কিন্দ উদ্ধ হাট সায়েল হাটেরে মনেটেরে মনেটেরে ভিট ক	a cons - Re-ja Re-ja
 소득국산 조사 방법 신 소득국산 조사 방법 신 소득국산조사 방법 소득국산조사 방법 · 요득국산조사 방법 · 요득국산조사 방법 · 요득국산조사 방법 	이 2011_0.02597.146.49815 이 2011_0.02597.146.49815 2011_0.02597	संदर्ण अक्षेत्रेण प्रथम संवर्धक देवे सक्ष आग स्वरुधन अन्तेम् आग अक्षाक्ष्मेय संदर्धन अक्षेत्र - के स्वरुधन अक्षेत्र - के स्वरुधन अक्षेत्र अक्षित प्रथम संवर्धन स्वर कारण अक्षेत्र अक्षेत्र अक्षित संवर्धन स्वर	নির্দেশিক ভক্ত হাটে একটেটাই সিকার্পেটের একটিটাই সিকার্পেটাই হাটেনের উদ্ধ হাট সায়েশ হৈছিলে মালেহেটা হাট ব	R CHILL & ROLL Rever Rev
 소득국한 조사 방법 산 - 소득국한 조사 방법 산 - 소득국한 조사방법 - 소득국한 조사방법 - 소득국한 조사방법 - 요득국한 조사방법 - 요극국한 조사방법 - 요	전 0.2011.482년약(%+49425 1011.482년약(%+49425 2011.482년약(%+24) 2011.482년약(%+24) 2011.482년약(%+24) 2011.482년약(%+24) 2011.282년 782 2012.282 2012.282 2012.282 2012.282 2012.282 2012.282 2012.282 2013.282 2013.282 2013.282 2013.282 2014.282 201	유선한 1.48월 19 4도시 신청보고 신청 프한 지하 일반30 7.75 전환지 전하 기호 (85 2년 월 2월 19 4년 시위 월 2월 19 4년 시위 월 20 7.75 1.48월 19 4년 2월 20 4 9 27 7.75 1.48월 19 4년 2월 20 4	1년6위 1월 8월 1871 스테인영의 지수(영소) 스테인영의 지수(영소)의 전형 4 신승수의 신유, 영우 지수(신호교로 스탠딩이 전형 4 -	e comu o benja Benja Verza en benja na pr
 소득국한 조사 방법 산 · 소득국한 조사 방법 산 · 소득국한 조사방법 · 소득국한 조사방법 · 소득국한 조사방법 · 감독지부 · 감독지부 · 감독지부 · 감독지부 · 감독지부 	전 ① 1211 1412년 74 4451 ③ 1417 147 54 4451 ※ 141 147 54 54 54 54 54 ※ 141 147 54 54 54 54 ※ 141 147 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54	संदर्भ अर्थवर्षिष माउन र रेक्स्ट्रेज हो स्था साथ क्रिस्ट गर्भ स्थान के के कर प्रभाव स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप के के कर प्रभाव स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप अर्थ स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप स्थाप अर्थ स्थाप	राज्य विक स्थान अस्ति विक स्थित कर्णा अस्ति विक स्थान स्थान स्थान स्थान के स्थान विक स्थान स्थान स्थान स्थान के स्थान स्थान स्थान	e cons a barro farita en recara cana a
 소득국인 조사 방법 신 소득국인 조사 방법 신 소득국인 조사 방법 신 - 전국지부 · 전국지부 · 전국인 육인 · 전국인 육인 	전 	संदर्भ अवदेषि दिन (वेद्येय हो यह को संदर्भ भूमे साथ की गर्भ अस्ति में हि से में में प्रति के साथ की साथ करने हि से में में प्रति के साथ की साथ करने हि से में प्रत के साथ की साथ करने के साथ की साथ की साथ के साथ की सा साथ की साथ की साथ साथ की साथ की स	যালগাৰ ৰহ যে। এইটাই ছিলাৰে এইটাই ছিলাৰ হৈ জনা এই টাই ছিলাৰ উদ্ধ চৰ হয়। তেনে মালহা লৈছি ব	e coma + Re-(1) Sec(4) estro anti anti anti anti
 소득적인 조직 방법 신 소료 작산 조각 방법 신 소료 작산 조각 방법 - 요료 작산 조감 학원 - 요료 작산 조감	ग्रिया अवद्याप कि संस्था प्राया अवद्याप कि संस्थाप का अवद्याप स्थाप कि संस्था का अवद्याप प्राया कि संस्था का अवद्याप प्राया कि संस्था का अवद्याप प्राया कि संस्था का उत्तार प्राया कि संस्था का उत्तार प्राया कि स्थाप का उत्तार प्राया की संथाप का उत्तार प्राया की संथा की	मेन्द्रण अवशिष स्थित श्रेष्ठवा दश स्थ्र व्या स्थापन स्थापन गर्भ स्थ्रित स्थापन स्थापन स्थ्रित व्यापन स्थापन स्थापन स्थापन स्थापन स्थ्रित स्थ्रित स्थ्रित स्थ्रापन स्थापन स्थापन स्थ्रापन स्थापन स्थापन स्थापन स्थापन	নাগল বিশ্ব হয় যে। এই ইবি বিশ্ব ব এই বিশ্ব ব	e coma e Revija Bevija Viziona del ancasa vana do
 소득적인 조직 방법 순 소료 작산 조각 방법 순 소료 작산 조각 방법 순 표조부 표조부 전계전 확인 환경은 확인 환경은 확인 전 2년 상징 및 차 · 건택/값 	0.1211 ALEXAN 194-194-101 0.1211 ALEXAN 194-1958-10 0.1212 ALEXAN 194-1958-10		1987 1988 201 442 197 1988 1988 1988 1988 1988 1988 1988	a cons a barto. Serto en recentar baser tento a

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> 개인정보 입력, 소득재산 조사 방법 선택, 결혼여부 확인, 장애인 확인, 기초생활수급자 및 차상위계층 여부 선택





> 가족정보(부모님), 형제 정보 및 재외국민 입학전형 여부 선택() 후 하단의 () 확인) 확인) 클릭

1

신청서 작성

신청동	9701 1272700 1272700 1272700 1272700 1272700 12770000000000	STEP 07 신경 완료
0		형메뉴일 보기 > 🚺 신행가이드 연
학자금유형	선택 페이지 입니다.	
선택	성풍 구분	일정
	국가장학금 18월/28월/대전(지역인제 동시 선생	
	학자금대출 동안 성방역표 후 상명 역자금역을 동선 성정	
v	국가근로장학금 소수적에 해한 강역 전 소수객은 참여야가에 따라 신청 가능 '방학 입금은 의해가 등 참 프로그램 같이 밝혔다는 방상도 만드시 신성 열요	
	농어촌학자금 융자 8여운원1 대방국 부탁 5명 약기 5명금 한역	
 학자급 상품명을 전 (주석: 국가장학급) 학자급대통을 이용 (소득구간(분위) 확 · 실가 열정은 주목) 대응상품은 학자급 성적우수장학금(대응 · 국가장학급(대응학 · 국가 고목근목장학 	부탁 위험 이 물 비지가 전 실내시고가 해 부탁권을 위해서 가 방법이다. 1월 가 관측 고등 1월	2 2 82

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> 학자금유형 중 '국가근로장학금' 선택(●) 후, ● 확인 > 비튼 클릭(❷)

1 신청서 작성



한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

- > 국가장학금을 함께 신청한 학생은 국가장학금(한눈에 보기) 필수 GO 클릭(①)하여 e-러닝 이수
- > 국가근로장학금만 신청하는 학생은 확인 > 버튼을 눌러 다음 절차에 따라 진행(2)
 - ※ 국가근로장학금만 신청하는 학생은 e-러닝 이수를 진행하지 않아도 되며, 장학생 선발 이후 별도의 사이버오리엔테이션 이수 예정

	예금주		
신청서 작성	* 은행	선택	
	* 계좌번호	응 제외하고 입력해 주세요	
STEP 01 STEI 신청동의 및 서약 학교정.	에금주 주민번호	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	STEP 05 STEP 07 신청정보 확인 신청 완료
0		확인 > 취소 >	신정카이드 면결
본인계좌 입력(장학금) 페이지 입니	-		
* 예금주			
· 등록계좌			
·계좌선택	신규입력 > ※본입	! 명의 계좌를 등록하셔야 합니다.	
• 예금주 주민번호			
		이 되어 되어야 되지 않다. 나 소비 분기	

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

 > 기존에 등록된 계좌번호를 선택하거나, 신규입력〉 버튼을 클릭(1)하여 새로운 계좌번호를 등록한 후 확인〉 버튼을 눌러(2) 다음 단계 진행
 - 반드시 본인 명의의 계좌를 등록해야 함
 - 타인 명의 계좌 입력 시 장학금 수혜 불가

1 신청서 작성

0			
신청정보 확인 페이지 입니!	4		
018		OREEWS	
학자급유형	フ カユミンがユ	신방문자	
	4104646		
이 입력하신 신청정보기 정확한지 [이 입력하신 신청정보기 정확한지 [다시한번 확인하세요.		
o doga			
Times o			
- 009858			
- 6210310-6			
- Gillio(W			
- 1994-18			
- Bolizione			
- Glefride			
- 7842/12/11 12/11/21/01 (91/4			
* APR 2812 IL-1 1020			
- XU109			
o MINBM			
* 6.6.200			
o maga			
- 4278		- MINYM	
· 4-409		- 952(09)	
- reaction		· 175-0-1710	
- 0115		- 1246/J 34	
· @12/1937/178			
0 2512-17			
· 268-168 201	10 7 专行与参照人		

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> 신청정보 - 개인정보, 가족정보, 계좌정보, 학교정보 확인(1) 후 확인 클릭(2)

- ※ 신청완료 후에 정보수정이 필요한 경우, 신청을 취소하고 처음부터 다시 신청해야 하므로 정확하게 확인 필요
- 서류제출대상여부는 신청 1-2일 후에 서류제출현황* 메뉴에서 확인 가능
- * 서류제출현황 경로: 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금 신청 〉 서류제출현황

• 2019 년도 2 학	키 신청 입니다.			신형메뉴얼 보기 > 신형가이드 연합
	신형세 최	<mark>신청서 작성</mark> 이 정상 ² 영상이 완료되어도 <u>가구원 정보제공</u> 이루아지지 않아 반자금지 아취의 <mark>가구원 정보체공 등의 환</mark>	덕으로 완료 되었습니다. - <u>등이가 완료되지 않으면</u> 소득제산3 특영 참이약이 방송할 수 있으니 [#] 등 표현 확인하여 주시기 바랍니다.	ччү
순번	관계	신청현황 바르가기 >	정보재금응의협함 〉 주민등통번호	동의여부
		조회된 결과가	존재하지 않습니다.	
	공신청> 신청현황]에서 신청결과를 확인하	바실 수 있습니다. 청내용이 훌럭될 때까지 5 ~ 10분 정도 소요!	될 수 있습니다.	

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청서 작성

> 국가근로장학금 신청 완료

> 가구원 정보제공 동의 절차, 서류제출 진행 필요

Q 통합경색 -퀸로그인 참서비스 이용자 등록 장학금 ^ 학자금대출 ~ 인재육성 > 기부 亿 기숙사 > 고졸만JOB 🖸 고객센터 ~ 재단소개 > 정보공개 > 소득연계형 국가장학급 국가근로 및 취업연계 장학금 국가우수 장착금 장학급 소개 장착금신청 중명서발급 신청가미드 신청서작성 학자금 지원구간 국가장학급 알려야 100805800000 신철훈명서발급 3 신청시에는 은한프피 신청전문 국가장학급 1 가제력값 국가근로장학급 진학문서방급 한눈에 보는 막자금 지원구간 국가장학급 1 유형 (학성칙접지율함) 다르렀가락장락관 중소기업 취업연계 장학금 (표명시다리 1유럽) 국가우수장학급(아금· 인분100년장학급 응명서발급 학자관 지원구간 통지서 방급 나의 학자금 지용구간 확인 국가창학급 요유형 (대학연계지용함) 학자금 지금구간 유신화 신정 고를 부탁순적 장학권 (희망사다리 표응왕) 에요치르브전장학급 학자금 중복지열방지 국가창학금 교유형 (신·편입생지원) 디자네 육가장학급 (가구점용)가구용 정보적공 동의천활 및 동의하기 22 8297 282 우수고등학생 제외유학 정학급(드립장학급) 중북지원양지 채도 안내 중북지원관황 조회 (학생용)가구왕 정보체공 동의판함 연장실승 지원금 **?이니**의 전문기술인재장학급 서류체물변활 지역인제장학급 현장실슬 기업현장교육 지원 분할상환약청산정 상황유해 및 채무승인 신청 국일 소득 재산 신고 환활 북중기공 문사다리 절학금 제화정보수정 국의 소득 개산 선고경과 모니테징 기부장학급 무분동대 기부장학공 스마트학자금맞춤설계 가구용 학자금 지용구간 산정 전황 부른동대 기부장학공 (해외함방) BDDDD888837 1 학생생활정부찾기 3/3 < 11 >> 국가장학금과 학자금대출은 국민의 세금인 국가예산으로 운영되며, 학자금지원구간 등에 따라 차등하여 지원합니다. 학자금지원구간은 부·모·본인의 소득평가액과 재산의 소득환산액, 형제자매 수에 따른 공제액을 반영하여 산정합니다. 1

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청현황

> 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 접속

신청현황 조회

- > 왼쪽 'QUICK MENU'의 '로그인' 클릭(1) 후 로그인
- > 상단 '장학금(2) 장학금신청 신청현황(3) 2 클릭

2

2 신청현황 조회

정당 전성 정보가 있습니다. STACE 신성등 여 및 사업 10001 계출세류 확산값 10001 시유문 및 및 실사였 30004 실사원 및 30004 지금관 및 10000 지금관 및 이역 전역 성복 (신명덕적) 신성동가 전 실력자 신성동가 전 실력자 10001 지금관 및 이역 전역 성복 (신명덕적) 신성동가 전 실력자 신성동가 전 실력자 10001 지금관 및 이역 전역 (민덕고프로그) 원부 10001 (민덕고프로그) 분부 10001 (민덕고프로그) 10001 (민덕고프로그) ** 1012 ESE ESE 7 전력 (민덕고프로그) 문자 10001 (민덕고 대로 2) 10001 (민덕고 1) 10011 (민덕고 1) 100	정당권 선정 전보가 있습니다. 	
Statut Statut<	1975년 1075년 107	
선택 전쟁식품 선택적 신택적적 신택적적 신택적적 신택적적 신택적적 신택적적 전택적 전택 전체	선택 전쟁부 신생부가 신부가 신생부가 신부가	
응 대학교 프로 대학 대학교 프로 대학 대학교 프로 대학 ····································	ত বিশ্বিমান্ত মৃদ বিশ্বিমান্ত মৃদ O নিগলৈ মৃদ্য মৃদ্	
국가관료장작관 대체료로 지적 대체료로 *CR3 중교계 사용 있수는 당당금 > 당당신입 > 사용과적(에 적인 가능별)다 ************************************	····································	
* CRE 물고적 사용 첫수는 전학교 > 전학교인정 > 수직적적에서 확인 가능됩니다. RCE ALE ALE ALE ALE ALE ALE ALE ALE ALE AL	· (또한 글 고객 사용 뜻수는 장태금 · 장태금년 > 수액내 역에서 받은 가능입니다. (한만한 프로프 프 제) · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
전형문庫 국가간체생품별 단행할 문화된 달 방법 전체 전체 전체 <th th="" 전체<=""><th></th></th>	<th></th>	
근부대가 정반성 업법가(B)(성북 및 방법, 고나와 근부자를 선법가(B) 실사를 물과하였으나, 근부가를 위험 이런 실택입니다. 근육컨별 근부가는 체험이 관육되어 국가근목합방성으로 최종 선법되었습니다. 사이바요리면데이션을 이수한 후 책정된 근록기관 확인 및 물관부 답책이 가능됩니다. 근록호텔 근류가 물록되었습니다.	인형판투 역가면 방송을 만두분 양작되니다. 지유하신 서류에 대해 확인이 흔들린 상태입니다. 정확성 선발가준스득구간(문학) 성적 및 확적, 교내의 근로가단별 선발가준(을 통과할 경우 국가근로정확성으로 최종 선발) 된다.	
근로전별 근로가장 해당이 원료되어 국가근로당학생으로 최종 선정되었습니다. 사이버으리센테이선을 이사한 초 해당된 근로가장 확인 및 종근부 당력이 가능합니다. 근로등로 근로가 등로되었습니다.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
근로종료 근로가 중도되었습니다.	- 근로기관 배정이 완료되어 국가근로장락생으로 최종 선발되었습니다. 사이버오리엔테이션을 이수한 후 배정된 근로기관 확인 및 중근부 입력이 가능합니다.	
	근로절료 근로가 질료되었습니다.	
신청위소 국가근모장학금 신청을 위소한 상태입니다.	신형취소 국가근무당학금 신청을 취스한 상태입니다.	
추천개월 국가근로장학생 선말 상사에서 활탁되었습니다.	주판개열 국가근표장학생 선말 심사에서 활학되었습니다.	
	시용한문 전철신·서류의 대해 확인이 원류는 상영합니다. 정확성 입법·가원스체구간(문화) 성적 및 북학, 고가와 전류가관을 선정가관용을 통과할 것은 무가관로당확인으로 최종 선 된다. 건류대가 SP산성 선법가원(영화 및 박학, 고나의 관로지방 선법가원) 상사를 통과하였으나, 근무가원·북항 이런 상태입니다. 근로전형 근로지간 행당이 원료자의 추가프로당하(성호로 최종 선법) 지원·사이트라인적이 선물 이산한 유북정원 근류가관 확인 및 물관부 입학이 가능합니다. 고로프로 고로가 프로마스하니까	
신청취소 국가근로장학을 신청을 취소한 상태입니다.	신청취소 국가근로장학급 신청을 취소한 상태입니다.	
선정취소 국가근모장학급 신청을 취소한 상태입니다.	신청취소 국가근포장학급 신청을 취소한 상태입니다.	
선형취소 국가근모장학급 신청을 취소한 상태입니다.	신형취소 국가근모양학급 신형을 취소한 실력입니다.	
신처리소 국가근로장한금 신처를 취소한 상태인니다.		
	근료중료 근로가 중료되었습니다.	
	근로종료 근로가 중료되었습니다.	
	건물종료 건로가 중표되었습니다.	
근로중료 근로가 중로되었습니다.	근로진행 근로기관 해정이 환료되어 국가근로장학생으로 최종 선발되었습니다. 사이버오리엔테이션을 이수한 후 해정된 근로기관 확인 및 출근부 입력이 가능합니다.	
근로중로 근로가 중도되었습니다.	근토전행 근토기관 비정이 한트리어 국가근로장박생으로 최동 선발되었습니다. 사이버오리엔테이션을 이수한 후 비정된 근로기관 작인 및 물근부 일찍이 가능합니다.	
근육한행 근육가장 배정이 한표되어 국가근육장학생으로 최종 선정되었습니다. 사이에오리면데이션을 이수한 후 배정된 근로가장 확인 및 출근부 답역이 가능됩니다. 근육중류 근육가 중류되었습니다.	근로대기 장락상 선물기존(성역 및 락역, 교육의 근로지별 선물기준) 상사를 통과하였으나, 근로기관 배정 이선 상태입니다.	
근로전별 근로진별 연장이 원료되어 국가근로장학생으로 최종 선정되었습니다. 사이버으리면테이선을 이사한 초 책정된 근로가관 확인 및 종근부 당력이 가능됩니다. 근로 등로 근로 가 응로되었습니다.	근토대기 정탁생 선발기존(성적 및 탁적, 고내의 근토지별 선발기존) 상사를 통과하였으나, 근토가관 배정 이번 상태입니다.	
근로도가 참당 상 도망가운영적 및 학적 교육의 근무지 연합가용을 사실을 물과하였으나, 근무가관 배정 이전 상태입니다. 근무전별 근무가관 배정이 환료되어 국가근로당박성으로 최종 선명되었습니다. 사이버으리면데이션을 이수한 후 백정된 근로가관 확인 및 좋근부 당박이 가능됩니다. 근로 가 물로있었습니다.		
근로4471 정확상 선물가용(상학 및 환학 교사의 근로자를 선물가용) 상사를 통과하였으나, 근로가용 체정 이번 상태입니다. 근로전별 근로가면 해정이 전표되어 국가근로장확성으로 최종 선물되었습니다. 사이버로자원적이선을 이사한 토 해정된 근로가단 확인 및 물근부 당확이 가능됩니다. 근로등록 근로가 등록되었습니다.	서류완료 전철이신 서류에 대해 확인이 판표된 상태입니다. 장학성 전철가운스북구간(분위), 성학 및 학적, 교내의 관로가관렬 선물가운동 통과할 경우 국가근로장학성으로 최종 선물가 됩니다.	
근부대가 정당성 업양기용(성영 및 환학, 고나의 근부자를 선망기용) 실사를 물과하였으나, 근부가을 배움 이전 상태입니다. 근부 전별 근부가 문 배정이 원보되어 국가근부 정확성으로 최종 선명되었습니다. 사이버으러전력이선을 이사한 후 배정된 근투자란 확당 및 물관부 당력이 가능합니다. 근로통텔 근투가 물론되었습니다.	서류완료 제출하신 서류에 대해 확인이 완료된 상태입니다. 장확성 선발가준스록구간(분위), 성적 및 학역, 교내의 근로가관별 선발가준는을 통과할 경우 국가근로장락성으로 최종 선발가 된니다.	
보기가 전체 전체 및 전체, 고비와, 근본자원 선물가용: 54% 중 중가에요.24 근본자원 책 정 한 실력입니다. 근본전별 근로가전 책정이 한 프리아 국가은 조장학생으로 최종 선물지않습니다. 사이어오리면데이션을 이사용 후 책정된 근로가진 확인 및 중근부 일찍이 가능됩니다. 근로호텔 근로가 중프되었습니다.	서류완료 제출하신 서류에 대해 확인이 분류된 상태입니다. 장학생 선발가준스득구간(분위) 성적 및 학적, 교내의 관류가관별 선발가준을 통과할 경우 국가관로장학생으로 최동 선발가 된다.	
여자료 BUG 근로도와 동자상 전망가운/당적 및 확적, 고사적 근로지불 선망가운/당사를 통구하였으나, 근로지원 북장 이전 상태입니다. 근로도함 문로가장 체험이 한 동도의 여 국가는 프로 방학/공표 최종 선명 위험 상대 이 사이트 지원 북장 이전 상태 한 것 좋은부 일찍이 가능합니다. 근로도함 문로가 정 프로 위험은 다르기 수 프로 위험 선명 위험 여러, 대응 지원 북장 이전 상태 등 이 수 등 두 북정인 근로 가장 확인 및 좋은부 일찍이 가능합니다. 근로도함 문로가 정 프로 위험은 다르기 수 프로 위험 선명 위험 여러, 대응 지원 북장 이전 상태 등 이 수 등 두 북정인 근로 가장 확인 및 좋은부 일찍이 가능합니다.	재출하신 서류에 대해 확인이 환료된 상태입니다. 정확성 선발기준(스류구간(분위), 성적 및 확적, 교내의 근로가관별 선발기준(추구가근로전환)소으로 최종 선발	
체용한 세 세계 인데 확진이 분유된 상태입니다. 당한성 전발기준스류구간문화, 상적 첫 박적, 피나의 관로가관을 통과할 것은 무가근로당당성으로 최종 선발(같이다. 같도 2호대가 참산 선발가운(성북 및 탁적, 고나의 근로지별 선발기준) 실사를 통과하였으나, 근로가는 방정 이번 상태입니다. 근로 2호텔 근로 가준 패턴이 진료되어 국가근로당방성으로 최종 선발되었습니다. 사이에요리엔텍이션을 이수한 후 북정된 근로기관 확인 및 좋근부 입학이 가능됩니다. 근로 가 문로되었습니다.	연용판표 박가근로상학봉 연응을 판조한 상태입니다.	
서류문료 전험하신 서유지 이지 확인이 문제된 상태입니다. 강취성 선발기용(스류 구간(문취) 성적 및 학적 고부와 인포지 관점 선발가운동 통과할 경우 국가운포함방업으로 최종 선발대 인모4:47 건호447 정학상 선발가용(상적 및 학적 고부와 근로지 별 선발가용) 상서를 통과하였으나, 근로기관 체험 이언 상태입니다. 근로선택 근로가운 표도되어 국가운프로하상으로 최종 선발되었습니다. 사이버모리면데이션을 이수한 토 북형된 근로지간 확인 및 물근부 담박이 가능됩니다. 근로호텔 근로가 등표되었습니다.	신형환료 국가근로장탁금 신청을 한료한 상태입니다.	
체용하여 체험하신 서류의 여력 확인이 문화된 상태입니다. 강환성 연활기용/스류구간(문취) 성적 및 학적 교부와 문화기관 경우 구가관료장광성으로 최종 선활 건축대가 정확성 연활기용(상품 및 학적, 교부와 근초가필 연활기용) 실수를 통하여 있으나, 근초가관 체험 이전 상태입니다. 건축대가 정확성 연활기용(상품 및 학적, 교부와 근초가필 연활기용) 실수를 통하여 있으나, 근초가관 체험 이전 상태입니다. 근록전별 근록가관 체험이 관료되어 국가관료장광성으로 최종 선활되었습니다. 사이버드라면데이션을 이수한 통 체험은 관회가관 확인 및 물관부 입학이 가능됩니다. 근록증표 근록가 중록되었습니다.	선정환료 국가근로장학금 신경을 환료한 상태입니다.	
서표원료 체물하실 사용적 대학 확인이 원론은 상당입니다. 당박성 선물가용스록구간(분위) 성격 및 박적, 그냐지 근로가관을 선물가원과 통과를 강부 국가문부로 학생으로 최종 선물각 합니다. 근본대기 정박성 대화가용과 통과를 강부 고나의 근로자료 선물가용 상사를 통과하였으나, 근로가관 체험 이건 상탁입니다. 근본대기 문부산별 근본대가 문부산별 근본대가 문부산별 근본다 명칭이 원료되어 국가문트회학생으로 최종 선물지않습니다. 사이버트리면적이선을 아수 한 후 책정된 근로지간 확인 및 물관부 답책이 가능됩니다. 근로로 문화 근로가 클로지않습니다.	신정완료 국가근로장파금 신정을 완료한 상태입니다.	
(영향후 4가운희생동은 (영울 오류한 상태되니다) 서류관료 개혁이 사례적 대해 또한이 문제를 방역합니다. 정부 전 영양 정상 사용자 전체 위치, 고나와 인츠카관등 물가들 경우 국가관로 당첨 성호로 최종 선왕 특히다. 근로도단 정확 전 영양가운영영 및 위치, 고사와 근로자들 전화가운동 소가운 특징 이전 신나 근로가는 북형 이전 상태입니다. 근로도단 예정이 문제되어 국가관로 당첨 오늘 제품, 전철 방법 상나는 스트가는 북형 이전 상태입니다. 근로도를 흔들기 2 예정이 문제되어 국가관로 당첨 오늘 제품, 전철 방법 상나는 시아마르지면데 이산을 이산을 도 북형된 근로가관 확인 및 중근부 당력이 가능됩니다.	상태 안내	
선행판비 국가은/전쟁적인 (상품을 문제된 상태입니다) 사용문료 전용신 / 사적시 대해 확인이 원료된 성격입니다. 전용신 연감/원(상품 및 학원, 교식적) 근로 초계를 선활기원(상류 구신), 전유기 등 책정 인접 상태입니다. 전용신 연감/원(상품 및 학원, 교식적) 근로 초계를 선활지원(승니다. 사이너트치(현색이신을 이산은 토 색정인 근로 지간 확인 및 출근부 일찍이 가능됩니다. 근로 등록 근로 가 클로 되었습니다. 근로 등록 근로 가 클로 되었습니다.	상태 안내	

한국장학재단 홈페이지 〉 장학금 〉 장학금신청 〉 신청현황

> '장학금 신청 현황'에서 신청학기 국가근로장학금 상태 확인(1)

> 국가근로장학금 상태에 대한 안내 확인(2)

> 국가근로장학금 신청서 조회, 취소 및 인쇄 가능(3)

····01 국가근로장학금 학생신청 매뉴얼(모바일)



- ✓ 국가근로장학금 1차 학생신청기간 확인
 - (1학기) 전년도 11월 ~ 전년도 12월
 - (2학기) 당해 5월~6월

※ 정확한 신청기간은 재단 홈페이지 공지사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

- ✓ 국가근로장학금 2차 학생신청기간 확인
 - (1학기) 당해 2월 ~ 3월
 - (2학기) 당해 8월 ~ 9월
 - 1. 국가근로장학금은 근로장학생의 근로 시간에 따라 장학금이 지급됩니다.
 - 2. 방학 집중근로에 참여하고자 하는 학생은 반드시 국가근로 1,2차 신청기간에 국가근로장학금을 신청하시기 바랍니다.
 - 희망근로지 신청, 장학생 선발 등의 절차는 대학마다 상이하므로 반드시 소속대학의 공지를 확인하시기 바랍니다.
 - 4. 국가근로장학금은 소속대학이 확정된 학생만 신청할 수 있으며, 소속대학 미정인 신(편)입생은 2차 신청기간을 이용하여 주시기 바랍니다.
 - 5. 2차 신청기간 운영 여부는 대학에 따라 상이**하므로 반드시 소속대학에 확인 후 신청바랍니다.** ※ 국가근로장학금 관련 문의 : 1599-2290

- > 로그인(2) 후 장학금 신청의 '통합신청' 클릭(8)
- > 왼쪽 메뉴 클릭(1)
- > 한국장학재단 앱 접속

한국장학재단 모바일 앱 접속



1 앱 접속



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 학사 정보 등록

> 통합신청 가이드 내용 확인 후 '통합신청하러 가기'(1) 클릭

> 학사 정보 등록(2) 클릭

	장학금 및 학자금 대출 차등 제한			
	※국가장학금 및 학자금대출 지원 가능대학 명단 5 단 홈페이지 공지사항 '2024학년도 국가장학금 지원대상 대학 관련 안내	등 자세한 사항은 재 창조	5 e-러닝 이수 E-러닝을 이수해 주세요	. >
1	신청시 주의사항 1. 학생본인명의신청			
	통합신청하러 가기		임시저장	신청하기
1				

2



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 개인정보의 수집제공동의

'개인(신용)정보의 수집제공 동의' 세부내용을 확인 후 동의함 클릭, 하단의 약관에 동의함(①)클릭

- > 그 다음 학자금 유형 선택(3) 클릭
- > 소속대학, 학과, 학번 등 입력(1) 후 확인(2) 클릭



"	학사 정보 -	등록 🔇	두의사항 i	<	통합	신청
학적/재학 * 🗊	학적 🗸	재학구분	~	1	학사 정보 등	룩
소속대학 * 🛈			검색	완료		
학과/전공 *			검색	3		
단과대학				2	학자금 유형 · 상품정보를 입력해 주	선택 전태.
학년 / 학번(or수학 학년선택	험번호) * 🗊 💙 / 🔤 한번	또는 수험번호		STEP 3	약관 동의 신청약관에 동의해 주	세요.
입학년월 *	입학년도	∨ 입학월	~			
졸업예정년월 *	졸업년도	∨ 졸업월	~	STEP 4	신청정보 등록	2



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 학자금 유형 선택

> 학자금 유형의 '국가근로장학금'(1) 선택 후 확인(2) 클릭

> 그 다음 약관 동의(3) 클릭



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 약관 동의

> 약관 동의 세부 내용을 확인 후 하단의 확인(1) 버튼 클릭



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 신청정보 등록

> 개인정보(휴대전화번호, 이메일 등) 입력(2) 후 다음(3) 클릭



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 신청정보 등록

> 가족정보(결혼여부 등) 입력(1) 후 하단의 확인(2) 클릭

> 계좌정보 입력(3) 후 하단의 확인(4) 클릭



2

> 학사 정보 등록부터 신청정보 등록까지 완료하였다면 하단의 신청하기(●)버튼 클릭 후 '예' (❷)버튼 클릭

앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 신청하기



앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 신청완료

> 국가근로장학금 신청완료

> 가구원 정보제공 동의 절차, 서류제출 진행 필요

< < 통합신청 현황 장학금 신청현황 안내보기 СЫСК і 진행단계 안내 CLICK i 총 1건의 통합신청 정보가 있습니다. 총 2건의 장학금 신청 정보가 있습니다. 1차 서류 미제출 국가근로장학금 바로가기 학부 국가근로장학금 상세보기 학부 리스트 전체 보기 🗸 신청일 1 장학금 신청현황 보러가기 학자금대출 신청현황 보러가기 * 국가장학금, 국가근로외의 장학금 신청 내역은 [장 시처청하 머리그리기에나 하이상사 스 이스 신청수정 (소속대학변경) 신청수정 (소속대학변경) 신청취소 신청취소

신청현황

4

앱 〉 통합신청 〉 통합신청하러 가기 〉 신청현황

> 장학금 신청현황 보러가기(①) 클릭하면 장학금 신청 정보 확인 가능 서류제출 여부 등 확인 후 최종 신청 바람



※ 학기중은 소속 대학교와 협약된 기관을 대상으로 희망근로지 신청·접수받고, 방학중은 재단이 사업참여 기관을 섭외하여 희망근로지 신청 접수받음



 소속대학이 국가근로장학금 사업에 참여하며, 해당학기 통합신청 기간 내 국가근로장학금을 신청한 학생만 희망근로지 신청 가능
 ※ 방학집중근로에 참여하고자 하는 학생은 반드시 국가근로 1,2차 신청기간에 국가근로장학금

신청

- 2. 신청 가능한 희망근로지 수는 학기중 2개, 방학중 5개
- 3. 학기중 희망근로지 신청 운영여부 및 신청기간은 대학마다 상이하며, 방학중 희망근로지 신청기간은 (1학기) 5월, (2학기) 11월 예정
- 4. 희망근로지 신청 후 PC를 통해 최종 신청 내역을 확인
- 5. 방학 중 집중근로 프로그램의 사업기간은 근로기관에 따라 상이

1 한국장학재단 홈페이지 접속



한국장학재단 홈페이지(http://www.kosaf.go.kr) 접속

- > 왼쪽 QUICK MENU 로그인 클릭(1) 후 로그인
- > 장학금 > 국가근로 및 중소기업 취업연계장학금> 국가근로장학금 클릭(2)



O 추가 신청기간



홈페이지 > 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리

희망근로지 신청현황

• 대학자체선발기준 및 선발 현황 • 서약서/사이버오리엔테이션

• 화업시간표 관리

> 국가근로장학금 소개화면 접속

> 우측 근로장학관리 >) 희망근로지 신청(1) 클릭

3 [학기중 / 방학중] 신청기간 선택

사업전역 정학금 · 국가군도정학금 · 최명군도지 신청 · + - @ • • • • • • • • • • • • • • • • • •
학기 구분 지수 신정기간
8.7/2
2
회장근로 신청하기 버튼을 클릭하여 진행하세요. 회양근로 신청하기 버튼을 클릭하여 진행하세요. 회양근로 신청하기

국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 희망근로지 신청

> 희망근로지 신청기간 중 '구분'이 [학기중 / 방학중]인 신청기간을

선택(1)하고 희망근로 신청하기 > (2) 클릭



희망근로지 신청

- > 1차(학기중) 희망근로지 신청
 - 학기중 2개의 희망근로지를 선택할 수 있습니다.
 - 방학중 5개의 희망근로지를 선택할 수 있습니다.

1 희망하는 근로지 조건 설정 및 검색

근로지명			기관분류	전체	~	
업종	전체	V				
근로지 소재지	전체	(예: 중구,남대문로 등)				

서울권	부산권	대구권	광주권	대전권
서울/경기/인천/강원	부산/경남/울산	대구/경북	광주/전남/전북/제주	대전/세종/충남/충북

※ 근로모집공고 상세보기를 반드시 확인하시기 바랍니다.

107

2 설정된 조건에 따라 조회된 근로지 모집공고 확인 및 선택

분류	구분	근로기관명-근로지명	근로세부유형	지역	모집(명)	지원(명)	근로모집공고	참여
ब्र ध	일반	A기관 – (가) 근로지	일반교외	강원	2	1	상세보기 >	선택 >
2U	일반	B기관 – (나) 근로지	일반교내	대구	2	0	상세보기 >	선택 >
2U	일반	C기관 – (다) 근로지	장애대학생봉사	대구	30	0	실세보기 >	선택 >
			et e 1 9 99					총 3개

❸ ❷에서 선택한 근로지의 지원동기 작성 및 최종신청

분류	구분	근로기관명-근로지명	지역	모집(명)	지원(명)	지원동기	근로모집공고	신청상태
교외	일반	A기관 – (가) 근로지	강원	2	1		상세보기 >	신청완료다순위
2U	일반	B기관 (나) 근로지	대구	2	0	수정 >	상세보기 >	신청전

4 희망하는 조건의 근로지 조회

-
1
244
_
1078
1078
107 2 80
2 80
2 80 80 80 80

국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 희망근로지 신청

- > 희망 업종, 소재지 등을 설정하여 검색 > (1)

- ※ 반드시 모집공고를 상세히 확인한 후 선택
- 근로기간, 시간, 요일, 선호학과 및 학년, 상세직무내용 등 확인 가능
- > 희망하는 근로지의 모집공고 내용을 상세보기 > 를 클릭하여 확인 후 선택 > (2)

65



> 희망근로지의 신청상태가 '신청완료'(④)인지 확인 필수

> 선택현황 중 희망 근로지의 지원동기를 등록 > 버튼을 클릭(1)하여 등록

국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 희망근로지 신청

							120 485 A		22 1 1971 (1981) 1 1 1980)
망근:	로지 선택(분류	현황 구분	근로기관명-근로지명	지역	모집(명)	지원(명)	1 지원5기	근로모집공고	신청상대
1	교외	일반	A기관 – (가) 근로지	강원	2	1	54 >	상세보기 >	신청전
	2U	일반	B기관 – (나) 근로지	대구	2	0	등록 >	24	신청전
망근	보로지 선택	현황							
망 근]	로지 선택 분류	년현황 구분	근로기관명-근로지명	지역	모집(명)	지원(명)	지원등기	근로모집공고	1 🗸 अब
양근]	로지 선택 분류 교외	(현왕 구분 일반	근로기관명근로지명 A기관 – (가) 근토지	지역 강원	모집(명) 2	지원(명)	지원동기 근토이력 및 전공연_	근로모집공고 상세보기 >	4 राष्ट्रस्वयद्वम

5 지원동기 작성 및 최종 신청

장학금 ^ 학자금대출 🗸 인재육성 ~ 기부 [2] 기숙사 ~ 소득연계형 국가장학금 2 국가근로 및 취업연계 국가장학금 알리미 2 장학금 QUICK 장학금 소개 학자금 지원구간 국가근로장학금 국가장학금 I유형 (학생직접지원형) 한눈에 보는 학자금 지원구간 중소기업 취업면계 장학금 (희망사다리 I유형) 나의 학자금 지원구간 확인 입생재학 국가장학금 표유형 (대학연계지원형) 학자금 지원구간 최신화 신청 고를 후학습자 장학금 (희망사다리 표유형) (가구원용)가구원 정보제공 동의현활 및 동의하기 국가장학금 표유형 (신·편입생지원) 고교 취업연계 장려금 졸업생 (학생용)가구원 정보제공 동의현활 다자녀 국가장학금 현장실습 지원금 지역이제장한글 88 972 현장실습 기업현장교육 지원 국외 소득-재산 신고 현활 기부장학금 국외 소득·재산 신고결과 모니터링 푸른들대 기부장학금 1)2/212 가구원 학자금 지원구간 산정 현황 푸른등대 기부장학급 (해외탑방) 2/3 < 11 >> 서비스 이용자 등록 -국가장학금과 학자금대출은 국민의 세금인 국가예산으로 { 학자금지원구간은 부·모·본인의 소득평가액과 재산의 소득 2 0

한국장학재단 홈페이지(http://www.kosaf.go.kr) 접속

> 왼쪽 QUICK MENU 로그인 클릭(1) 후 로그인

6

신청현황 조회

> 장학금 > 국가근로 및 중소기업 취업연계장학금> 국가근로장학금 클릭(2)



홈페이지 > 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리

> 국가근로장학금 소개화면 접속



희망근	로지	신청	혀황							
-101		Ľo	1.9							6
) 희망근로지	신청현황	조회 전체 2021	♥ 년 2 ♥	확기 희망근로지 신정자수 1 💟 자	● 일반근로 [●] 중독율중도	56				→ 🔤
검색조건							IZO	মপ্র		
검색조건 년도-학기	신청 순위	분류	구분	근로기관명-근로지명	근로세부유형	지역	(8)	(19)	시원동기	근로모집공
검색조건 년도-학기	신청	분류	구분	근로기관명-근로지명	근로세부유형	지역	(90)	(90)	시원동기	근로모

국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 희망근로지 신청현황

> 검색조건을 일반근로로 설정하고 검색 > (1)

> 신청 완료된 희망근로지 신청순위(2) 및 신청내역 확인



※ 학기중은 소속 대학교와 협약된 기관을 대상으로 희망근로지 신청·접수받고, 방학중은 재단이 사업참여 기관을 섭외하여 희망근로지 신청 접수받음



- 소속대학이 국가근로장학금 사업에 참여하며, 해당학기 통합신청 기간 내 국가근로장학금을 신청한 학생만 희망근로지 신청 가능
 ※ 방학집중근로에 참여하고자 하는 학생은 반드시 국가근로 1, 2차 신청기간에 국가근로장학금 신청
- 2. 신청 가능한 희망근로지 수는 학기중 2개, 방학중 5개
- 3. 학기중 희망근로지 신청 운영여부 및 신청기간은 대학마다 상이하며, 방학중 희망근로지 신청기간은 (1학기) 5월, (2학기) 당해 11월 예정
- 4. 희망근로지 신청 후 PC를 통해 최종 신청 내역을 확인
- 5. 방학 중 집중근로 프로그램의 사업기간은 근로기관에 따라 상이

한국장학재단 어플리케이션 설치 및 실행 1



한국장학재단 앱 설치

'한국장학재단' 검색 후 한국장학재단 앱 설치

> (①) 안드로이드의 경우 '구글 플레이스토어', 아이폰의 경우 '앱스토어' 에서

> (2) 설치가 완료되면 '한국장학재단' 앱 실행 후 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

71





메뉴 〉 근로 및 멘토링 활동관리 〉 희망근로지 신청 및 조회

>(1)로그인실시

> (②) 메뉴의 "근로 및 멘토링 활동관리" 하단의 "희망근로지 신청 및 조회" 버튼 클릭


희망근로지 모집공고 선택 및 기관검색



전체메뉴 〉 희망근로지 신청 및 조회 〉 신청기간 조회

- > (1) 학기중 또는 방학중 클릭
- > (2) 하단의 희망근로 신청 버튼 클릭
- > (⑧) 기관유형, 근로지명, 유형구분 등 희망하는 근로지 유형을 선택
- > (④) 하단의 검색 클릭

3



희망근로지 모집공고 선택 및 기관검색





> (③) 희망근로지 선택하기 클릭

> (1) 희망근로지 선택(우측 클릭)

※ 희망근로지 선택 후 지원동기 작성하여 최종 신청하시기 바랍니다.

> (2) 선택한 기업의 모집공고를 확인(근로지, 주소, 근로기간, 근로 요일 등)

3

희망근로지 모집공고 선택 및 기관검색 3

모집공고 상세보기	모집공고 상세보기
조페이지	審패이지
- 己広利(単立) 卒立	- 己롶利(単金) 革金
당당자 / 연락처 / 이메일	당당자 / 연락저 / 이메일
요집 / 치원	요진 / 지원
시급	
근로지를 선택하시겠습니까?	지원동기작성하여 최종 신청하시기 바랍니다.
근로유일 아니오 예	금 3 주가 선택 지원동기 작성
선호학과 / 선호학년	선호학과 / 선호학년
직무내용	적무내용
상세 적구내용	상세 친구내용
비고(요구언문능력)	1(2(2-2)(2-5))
*선택 후 지원동기 작성하여 최종 신청하시기 바랍니다.	*선택 후 지원동기 작성하여 최종 신청하시기 바랍니다.
희망근로장학기관 선택하기	회망근로장학기관 선택하기



> (③) 다른 근로지의 모집공고를 확인하고 싶거나 또는 추가로 다른 근로지를 선택하고자

> (1) 희망근로지를 선택하고자 할 경우 "예" 버튼 클릭

할 때 "추가 선택" 클릭

> (2) 선택한 기관의 지원동기를 작성하고자 할 경우 "지원동기 작성" 클릭







- 작성
- > (2) 지원동기 작성 후 우측의 "신청하기"버튼 클릭하여 최종 기관 신청

3

※ 신청한 기관의 상태가 "신청완료"인지 반드시 확인 필요! (기관 상태가 "신청 전"일 경우 지원동기 작성 후 최종 신청하시기 바랍니다.)

학기중 / 방학중 선택(●) 후 신청 내역 보기 클릭(❷) 하면 희망근로지 최종 신청 내역을 확인할 수 있음

> "최종 신청 내역 확인하는 방법"



<	희양근로지 신청	및 조회	<	희망근로장학기관 신청현황	
	신청하고자 하는 신청 '회방근로 신청하기' 바툰 후 하기운: 회방근로지 방해용: 희방근로지 ''''''''''''''''''''''''''''''''''''	[간물 선택 후 1박하여 전행하세요, 2개 신왕가능 5위 신왕가능 지방 순위 순서적 신왕 입방	신청현황 교내 일 모집2명 /	반 대구 일반교내 (지원1명	신청완료 일반 1순위
신청기간 조회 2020 학기 신청기	년 2박기 중 (1차수) 전 :			~	
	2			모집공고 검색으로 돌아가기	

4

신청완료 및 최종신청 현황 확인

> 국가근로장학생서약서 확인 → 근로장학생 제재사유 확인 → 서약서 확인 버튼 → 사이버오리에테이션 (교육동영상)강의보기

로그인 〉 장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 서약서/사이버오리엔테이션(교육동영상)



근로장학생 서약서 작성 및

사이버OT 이수하기

PART 03

> (홈페이지) 로그인 〉 장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 학업시간표 관리

학업시간표 입력 방법

<mark>밖업시간표 관리</mark> ^{밝업시간표 등록 및 수정이 불가능할 주}	우 소속 대학 당당자에게 문의	해당년도, 학기 클릭!
o 학업 시간표 관리		
경색 조건	9년 () 학기 : ()	32
o 학업시간표 입력 구분 요일	수업시간	수건과목
1 전택 보	시작 종료 선택 및 : 선택 및 ~ 선택 및 : 선택 및	
本가	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	74.
요일, *추가 I	수집 시간, 수강과목 입덕 우 시장 버튼을 눌러 수강과목을 추가하세	ହା ହ.
구분 요일	시간	과옥명
	저장 되어 있는 학업시간표가 일	없습니다.

자 이식 근로장학생 학업시간표 작성하기

03. 국가그로장학생 시스템



학업시간표 입력 방법

> (모바일) 로그인 〉 근로 및 멘토링 활동관리 〉 학업시간표 관리



업무스케줄 제출하기

업무스	케ả	줄 관리							
법무스케줄을 저 《출근부 입력방 이므스케즘	장 및 조회 식이 홈페 조히	티하실 수 있습니디 I이지인 경우에만	ት. 홈페이지에서 업무	스케줄 입력 및 수정	이 가능합니다.				
7 8 1 12	검색	조건(장학년도-학	17h	2020 🔽 년	2 🖌 학기				검색
선택	순번	장학년도	학기		근로기관명		근로지명		근로세부유형
	1								
업무	스카	[[줄을]	제출할	근로지를	를 선택				
) 입무스케널	지장 등	· 우성							
근로기관명					근로지명			근로유형	학기중
근로지주소									
담당자연락처					최초등록일시	4			
			윒						





업무계획서 제출 및 수정	- 그ㄹ시가 서?	저 ㅎ 그ㄹ시가에사 이려	
근로기관명	민포지만 걸		근로유형
근로지주소			담당자연락치
2572	6-09-12 2017-02-28		최초등록일시
	월 (47) •	09 V:00 V = 12 V:00 V 488+	
	(中) (本)) (1)		
	471 F	09 .00 .18 .00 .48	
근로시간 예상)	49 457 +	09 V:00 V-20 V:00 V 48+	
	금 주기 +		
	52. (52) (*	실제로 하게 될 입	무를 상세하게 작성
	92 671+		
48	~프중입니다	V	
(7/180x}o[L])			
			업무스케줄 저장

업무스케줄 저장하기

> (홈페이지) 로그인 〉 장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 업무스케줄 관리

> (홈페이지) 로그인 > 장학금 > 국가근로 및 취업연계장학금 > 국가근로장학금 > 교육이수보고서 관리

	장학금 *	국가근로 위	및 취업연계 장학금 👻 🗧	국가근로장학금 👻 교육 이수보고서 관리 👻		+ -	ė 0 0 C
रि	이수	-보고사	네 관리				
_							
교육 0	수보고서	관리					
양식을 내	김색 조건	1 약정 후 "세달기 200	을 클릭아시기 바닙니다. 21년 💙 1학기 💙				검색〉
선택	순번	년도	학기	근로기관명	근로지명	근로유형	제출여부
۲	1	2021	1			학기중	미제출
	2	2021	1			학기중	미제출
0	-					0	



출근부 입력 방법: 모바일 출근부 앱 사용이 불가한 경우

> (홈페이지) 장학금〉 국가근로 및 취업연계장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 출근부 관리

이 위치기반 등의여부 (위치기반 등의여부 체기원자 적용사연원자 111:000 5억여부 411207 적용사연원자 전용사연원자 311:001 2011년 1011 도의 후, 동의여부, 처리일자 등 2 전용사전원 311:001 2011년 1011 도의 후, 동의여부, 처리일자 등 2 전용사전원 311:001 2011년 1011 도의 후, 동의여부, 처리일자 등 2 전용사전원 311:001 2011년 1011 도의 후, 동의여부, 처리일자 등 2 111:001 7 분< 부적률동사간 중인경 근용사간 111:001 999942	(11/1년 동의(대부 [11/1년 동일)) 	이 위치기반 등입여부 (위치기반 등입여부) 시리일자 적용시험일자 비 체험가 분 5억여부 시리일자 적용시험일자 조희 정보가 관재하지 않습니다. 도희 정보가 관재하지 않습니다. 동의 후, 동의 여부, 처리 일자 등 조회가 이 문구북을 당력이나 리스토로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의 여부, 처리 일자 등 조회가 전체 조건 2000 ♥ 년 2 ♥ 제기 2012 년 02 ♥ ♥ 2 ♥ 1 이 부적활동시간 2000 ♥ 년 2 ♥ 11,500 ♥ 2 ♥ 3 1120 ♥ 020 한 근로시간 및 예상강학금 조회 가능 기관이 인정한 근로시간 및 예상강학금 조회 가능 *111,500 ♥ 9999/2 *근로사용할 제용사(2)제 근로가능하여 특기 최대 제공사(건은 참여 유용 중 제공사(건) 가경 큰 유용히 따동	이 위치가반 5억여부 독재 가장 사업 문자 제월구분 5억여부 체업 문자 적용사업 문자 조희 정보가 존재하지 않습니다. 도희 정보가 존재하지 않습니다. 동의 후, 동의여 부, 처리 일자 등 조희 가 이 승규각활동시간 조조이 및 빈 같 및 제1 조조리 성보가 존재 전자 동의 후, 동의여 부, 처리 일자 등 조희 가 가 관람동시간 조조이 및 빈 같 및 제1 조조리 성보가 존재 전자 도희 가 가 관람동시간 중약성 근용사업 및 예상 장학 급 최대 관련사건 이 가장 큰 유명에 대용 · 구분 · 부적동동시간 중 여성 및 영 제2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	이 위치기반 등의여부 (((((((((((((((((((이 위치기반 등의여부 대감함 이 위치 개발 가 체념구분 등의여부 체리함 지 조료 경보가 존재하지 않습니다. 동의 후, 동의여부, 처리 말자 등 조회 이 금근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리 말자 등 조회 관색 초권 조조선 약 년 2 ·•• 타기 조건 비 ứ 후 ·································	이 위치기반 50여부 대지원자 지원자 지원자 제 경보가 존재하지 없습니다. 조례 경보가 존재하지 없습니다. 도이 후, 동의 후, 동의여부, 처리입자 등 조회/7 이 응근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리입자 등 조회/7 관객 초간 교호에 및 1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
비용가 문 5 연여부 체례환자 적용사원환자 0 중근부를 달려나 리시트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리 입자 등 2 전액 조건 2000 년 12 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	재업가 전용이위부 재리한자 적용시험값자 조료1 정보가 도료1 정보가 도료1 정보가 도료1 정보가 도료1 정보가 중단 홈 및 COULD LILE 조료1 정보가 동요 후. 동요) 이부, 처리입자 등 조효) 기 전액 조건 조료 0 전 및 1 2 및 マ) 조가 1 40 전 가 등 2 종 1 조료 1 2 ⁴ 전 중 조료 0 전 및 1 2 및 マ) 조가 1 40 전 가 등 2 종 1 조료 1 7 분 누력동 1 후. 동면 1 명 여성 명 급 화태 1 8 년 1 년 7 분 누력 1 1 1 1 500 명 999 H2 1	비당권 5 연여부 시점환자 적용시작원자 ····································	제일구분 5 8944 제일절자 적용사원열자 조례 정보가 문제주지 않습니다. 조례 정보가 문제주지 않습니다. 동의 후. 동의 여부. 처리일과 등 조회 가 0 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후. 동의 여부. 처리일과 등 조회 가 전체 전값 2000 년 년 2 때 타 2000 년 2 때 1000 9 2 조례 조례 0 누격활동시간 2000 1 년 2 때 1000 9 2 조례 조례 7 분 누작활동시간 출연경 문화권 4438년 7 년 2 때 11.500 999942 111.500 999942 • 근육자용량 제공사24까지 근용가능하여 약기 최대 체단시간은 영승 유용 중 제공사210 가? 한 운영의 대통 • 문과 남 7 년 2 때 11.500 999942 1 중 관 명 전 3 가 등 • 관로사용 별 제공사24 명 48 ▲ 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가 등 • 문화 명 주 가 등	책임구분 5억여부 사리환자 직원서원환자 조료 정보가 관객적지 않습니다. 조료 정보가 관객적지 않습니다. 동의 후, 동의 여부, 처리 입자 등 조회 기 중근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의 여부, 처리 입자 등 조회 기 경색 조건 2001년 년 20 위 1020년 02	제답구분 통영여부 제집편지 적용서력腔지 0 준근부를 달리이나 리스트로 조회 하실 수 있는 UFL 도로 의 것으로 가지 않습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일자 등 조회 284 조건 200 및 빈 2 및 탁기 2014 대교 및 조료 3 244 조건 200 및 빈 2 및 탁기 2014 대교 및 조료 3 6 누작활동시간	제일감관 5억여부 체격감자 적용사업감자 조료값 형보가 관재하지 않습니다. 조료값 형보가 관재하지 않습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일감자 등 조효기 6 문근부를 달력이나 리스트로 조효 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일감자 등 조효기 경색 조건 2001 및 년 20 및 취 2011 년 00 및 취 조리 방보가 관재하지 않습니다. 3 1002 및 년 20 및 취 2011 년 00 및 취 조리 방보가 관재 문서 7 분 부적활동사간 중 한편 28시간 1115008 9894/20 2로피유왕법 재문사(2014 및 10 / 111 1115008 9894/20 1115008 2로리가용형법 재문사(2014 및 2014 방법 등 분용 등 재원·시간은 용약 등 평 등 재원·시간이 가장 큰 용량역 때를 1115008 9894/20
전체 정보가 전체 이 없습니다. S 은 근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 정색 조건 2000 및 번 및 및 10 2015 00 3 및 2015 00 3 \\ 2015 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	전체 전값 동의 후, 동의 여부, 처리일자 등 조회 기 전체 조값 전체 및 1 및 및 1 및 2 및 1 값 있거님 (또 및 1 및 2 및 1 값 가 값 가 값 또 및 2 및 1 및 2 및 1 값 가 값 가 값 값 가 값 가 값 가 값 가 값 가 값 가 값 가	조료 정보가 관재적지 않습니다. ● 준근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 전력 조권 2000 ♥ 년 20 박기 전 부 전별 동시간 종 만경 28-8/2 이 누각활동시간 종 만경 28-8/2 에상강학금 2000 ♥ 년 20 박가 그란피 사람한 체면서/간에지 근로가 남하여, 박기 체택 제면서/간은 참여 분용 중 제원/간의 가장 큰 유분에 따동	2페 정보가 존객적 위 영습니다. S 의 후, 동의 여부, 처리일자 등 조회가 정색 조건 200 및 빈 2 및 매기 2021년 02 및 2 3 1 0 누각활동시간 7 분 누작활동시간 8 10~2 10~2 10~2 2 3 1 7 분 누작활동시간 8 10~2 10~2 10~2 2 3 1 - 2분사용발 제일시간에 건물가능하여 약기 최대 체인시간은 영악 유용 중 제원시간이 가장은 유왕여 따동 9 월순간부 3근목연법면 4 명4 2 4 홈페 이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	전체 정보가 관재적지 않습니다. S 의 후, 동의 여부, 처리 일 사 등 조회 기 전액 전 200 월 년 일 위 2021년 02월 일 전 1 0 누적활동시간 7 분 누적활동시간 중 10% 역 성정학급 최대 편문시간 중 위 후, 동의 여부, 처리 일 사 등 조회 기 이 누적활동시간	조례정말가 전재하지 않습니다. 중의 후, 동의여부, 처리일가 등 조회 전4 조진 200및 번 2 ♥ 약기 2011년 0일 ♥ 2 조 3 3 0 누작활동시간 7 분 누작활동시간 용면 4 50 위품 4 50 위품 5 작용시간이 75 분 분쟁의 따동 건문제용량 체원시간 3N 건 문가능하며, 탁기 최대 편문시간은 참여 분용 5 작용시간이 75 분 분쟁의 따동	전체 정감 사진 영감 사진 등 전체 성상 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리 입자 등 조회 기 정색 조전 2001 및 년 2011 및 1021 명 및 2011 및 2011 명 및 2011 \\ 2011 = 2011 & 2011 & 2011 & 2011 \\ 2011 = 2011 & 2011 & 2011 & 2011 \\ 2011 = 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 \\ 2011 = 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 \\ 2011 = 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2011 & 2
● 중근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일자 등 2 관객 전 2000 및 반 및 및 10 2018 (0 개) 조회 가 이 누적활동시간 중인적 근무시간 여성장학급 확环편은사간 활자 기관이 인정한 근로시간 및 예상장학급 조회 가능	응의 후, 동의여부, 처리일값 등 조회 행사값 조대·영·영·후 조리· 전책 값 조대·영·영·후 조리·	● 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일자 등 초회가 전력 조진 2000 ♥ 년 2 ♥ 밖기 2021년 02월 ♥ 로 호 호 • 누작활동시간	○ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일자 등 조회가 전체 조값 2000 ♥ 년 20 ♥ 파 2021년 02 ♥ ♥ 31 . 0 누적활동시간 31 . 7 분 누적활동시간 중연명 예상장학금 조회 가능 7 분 누적활동시간 중연명 예상장학금 조회 가능 7 분 누적활동시간 1042 9 월순간부 929842 9 월순간부 중근명연법은 489 6 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	● 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리입자 등 조회가 전액 조건 조조인 및 한 및 한 및 한 조건 보이프 및 전 조건 모두 전 전 구분시간 및 예상장학금 조회 가능 7 분 누적활동시간 종 한 명 군운사관 495명원 사간 7 분 누적활동시간 종 한 명 군운사관 495명원 사간 1115:00 9999/20 1115:00 9999/20 1115:00 9999/20 *근로사용별 재원사간에지 근로가능하며 탁가 최대 재원사간은 참여 유용 중 제원사건이 가경 큰 유용에 따동 종 페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	응 근부를 달력이나 감사트로 조화 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일자 등 조회 광색 초친 2000일 번 22 ♥ 위 2021년 02 ♥ 위 2021년 02 ♥ 위 조리 3 아 누작활동시간 통 연 264/2 백사관 제2 조리 3 가 받 누작활동시간 용 연 264/2 백사관 제2 조리 3 가 받 누작활동시간 용 연 264/2 백사관 제2 조리 3 가 받 우 전환 3 백사관 제2 전 3 기관이 인정한 근로시간 및 예상강학금 조회 가능 · 근본지유양분 제면사(210) 지 근로 가능하며, 탁기 최대 평산시간 8 약 유명 6 재 명사(20 기장 큰 유명의 따동 115.008 99594/2	• 출근부를 달력이나 감스트로 조회 하실 수 있습니다. 동의 후, 동의여부, 처리일과 등 초회가 전액 조건 조조인 및 친 및 및 조건 범 전쟁 및 조리 및 • 누적활동시간
전액 초건 조전 ♥ ▷ ♥ 및 조건 변 오 ♥ 및 조건 변 오 ♥ 및 조건 변 오 ♥ ♥ 조건 변 오 ♥ 조 ■ ● 0 누적활동시간 -	전책 조건 조전 및 법 2 및 확기 조건 14 00 후 및 조료 3 F적활동시간	경액 조건 2020 및 법 및 백기 2021 번 대 및 적 2021 번 대 및 적 2021 번 대 및 적 0 누적활동시간 3 기관이 인정한 근로시간 및 예상장학금 조회 가능 7 분 누적활동시간 3 7 분 누적활동시간 111,500월 8개 104/2 111,500월 99994/2 - 근로사용방법 체탄사간에지 근로가능하여 특기 최대 적용 전 제출사간은 참여 유명 중 제출사건인 기장 큰 유명에 따통 -	경색 조건 조전 및 빈 및 및 취, 조건1년 00월 및 2월 및 0 누경활동시간 3 7 분 누적활동시간 중계 10-42 6 가 지방 및 여성장학금 최태편문사간 중계 10-42 111.5006 9959-42 · 근뢰자용방법 적권-사간時지 근뢰가능하며 획기 최대 적권-사간은 점의 유명 중 제원-사간이 가장은 유명의 대용 9 월순간부 중국민영연법 명 483	경액 조건 조건 및 비 및 백기 조건간 비 약품 및 조건 및 여성 강학금 조회 가능 0 부적활동시간 기관이 인정한 근로시간 및 예상강학금 조회 가능 구분 부적활동시간 출연정 연상 행학급 확대적인사간 금공시간 10시간 10시간 ·건국 사용별 제면사건가지 근로가능하여, 학기 최대 제면사건은 참여 유명 중 제면사건이 가장 문유분에 따통 ·건국 사용별 제면사건가지 근로가능하여, 학기 최대 제면사건은 참여 유명 중 제면사건이 가장 문유분에 따통 ·건국 사용별 제면사건가 지료 기능가능하여, 학기 최대 제면사건은 참여 유명 중 제면사건이 가장 문유분에 따통 ·건국 사용별 제면사건가 지료 기능 ···································	관객 조건 조대 및 빈 및 및 환경 조건 14 대표 및 조태 가 대표 및 조태 가 대표 및 전 14 대표 및 14 대표 및 전 14 대 14 대 14 대 14 대 14	관객 전값 전값 번 값 박 1 9 부적활동시간 3 기관이 인정한 근로시간 및 예상장학금 조회 가능 7 분 부적활동시간 ************************************
· 수직왕동시간 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	구분 부적동사간 출안전 같은사간 예상정육금 최대적원·사간 3개 10/42 10/42 111.5008 99994/2 치저용당별 지원·사간에지 구도가능하여록 하기 최대 재원·사간은 운영 용당 중 제원·사간이 가장 큰 유명에 따름 111111 111111	A 가격활동시간 통 한정 근무사건 예상정학금 최대체원사건 7 분 누격활동시간 통 한정 근무사건 예상정학금 최대체원사건 8계 1042 1042 111.5008 995942 - 근무사용방법 지원-사건가에 근무가능방하여 국가 최대 지원-사건은 환영·유방 공재원사건이 가장금 유용형 때통	0 부적활동시간 중 10% 0 상정학급 조회 가능 7 분 부적활동시간 중 10% 0 성정학급 최대제원시간 중계 104/2 111.500% 999942 건코지유방법 체당시간에지 근도가능에여 학기 최대 체당시간은 참여 유용 중 체당시간에 가장금 운용형에 따름 관람 정당인방 시작품 0 원순근부 중근무정인방 시작품	수직활동사간 응안정 근육사간 이상 전 관 이상 전 (24/L) 이상 전 (15/D) 이 (15/D) 이 (15	P 수적활동사간 추적활동사값 출 한점 CELUL 예상정책급 최대재원·사건 품세 104/2 104/2 111.5008 59594/2 -25JR사항법 제원-VC/2017A CELUL/SUNG AUTORY A	수직활동사간 통안정 같은사간 에상정학급 최대체원사간 중 이상 전 최대체원사간 기관이 인정한 근로시간 및 예상장학급 조회 가능 중계 10-42 10-42 111.508 9999-42 -
종계 104/2 111,500 99994/2	총계 10시간 10시간 111.500명 9999시간 지유왕철 제편시간까지 근도가능이며, 막기 최대 제편시간은 참여 유왕 중 제편시간이 가장 큰 유왕에 따름	중계 1042 1042 111.5008 999942 - 근로사용양별 제전·시간마지 근로가능하여, 박기 최대 제전·사간은 참석 유왕 중 제전·사간이 가장 큰 유왕에 따통	중계 104/2 104/2 111.5008 9994/2 • 근로자용방법 체원-사건까지 근로가능하여 학기 최대 체원-사건은 점의 유명 중 체원-사건이 가장 큰 유명에 따름 0 월순근부 중근무필입법법적 표정 ▲ 독교페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	종계 104/2 104/2 111.5008 99994/2 - 단료지유방철 제전4/20지지 근로가능하여 取기 최대 제전4/2/은 참여 유방 중 제전4/2/0 가장 큰 유방에 따통 0 원승근 보 - 도마대/2017/11/2/11 - 독교에 ○ 지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	중계 104/2 111.500분 99994/2 - 로보지용방법 지원시간이지 근로가능하여, 학기 최대 제원시간은 참여 유용 중 체원시간이 가장 큰 유형에 따름 ************************************	중계 104/2 104/2 111.5008 99594/2 ·근로지유영철 제전시간(까지 근로가능하여, 박기 최대 제전시간(온 점이 유명 중 제전시간(이 가장 큰 유명에 따통 > 암승근보 ···································
	리사유왕별 저한사간까지 근로가능하여, 학기 최대 제한사간은 점여 유행 중 제한사간이 가장 큰 유행에 따름	근로지유형별 체전시간에지 근로가능하여, 획기 최대 체전시간은 참여 유형 중 체전시간이 가장 큰 유형에 따통	근로지유왕별 제원시간에지 근로가능해여 획기 최대 재연시간은 참여 유왕 중 재원시간에 가장 큰 유왕에 따름 9 월순근부 중근목의 연양시내용 20 속 홈페 이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	근로지유형별 체험시간에지 근로가능하여 학기 최대 체련시간은 참여 유형 중 체험시간이 가장 큰 유형에 따통 이 영승근 부	근로지유양별 체환사간까지 근로가능하여, 탁기 최대 체판사간은 참여 유형 중 체판사간이 가장 큰 유왕이 따름	근로지유형별 체험시간에지 근로가능해에 확기 최대 체현시간은 참여 유형 중 체험시간이 가장 큰 유형에 때통
- - 근로지유형별 제한시간까지 근로가능하며, 학기 최대 제한시간은 참여 유형 중 제한시간이 가장 큰 유형에 따름			o 웹출근부 중국변원위방역 변경 가능) 원승규부 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		N월근부 중국내에서비비 #3 · 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능
o 말슬근부 ····································	물근부 · 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	3 월출근부 출근부입력병식 변경 가능			3월같근부 중금부입업병식 분장 수 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	
				시에 그르너와 그은기과에 그르기에 기구인지 기관 대학	시에 그만199 그만기20여 그만기0여 기구인기1 기관 대북	ਮੁਖ <u></u>
*근로지유형별 체령시간까지 근로가능력이 取기 최대 체련시간은 참여 유명 중 제원시간이 가장 큰 유명에 따통 • 월월근부 속도부방업법명신 별경 가능	월군부 중근부회핵상법경) 4 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	o 월일근부 중권병회학양부생장 4 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능			o 월달근부 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	
월일근무 <u>중근</u> 부입력방식 변경 〉 좀 피아지 폭은 보마질도 합덕성적을 변경 가능	월문부 중문부입력방식변경 🗡 🛛 몸페이지 옥는 모마일도 입덕성적을 변경 가능	월월단부 [[<u>중구밖입법생색범정</u>)] 홈페이시 옥는 포미일도 합덕성역을 변경 //중			월원년부 <mark>중단밖입법방식생장</mark> ♪ 【홈페이지 옥는 포미철도 압덕정적을 한경 기능	
o 월출근부 <u>중근부입역병식 변경</u> · 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	생고부 중근보일역방식 변경 2 · 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	o 월굴근부 중군방영핵방식 환자			o 월글근부 중권방법방법법 🛃 🛃 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능	

출근부 입력 방법: 모바일 출근부 앱 사용이 불가한 경우

> (홈페이지) 장학금〉 국가근로 및 취업연계장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 출근부 관리

2부는 i	근로일 당일만 입력 및	수정 가능							
치기법	반 동의여부 (채널구분	위치기반동의 〉		동의여부	처리일자	4		덕용시작일자	
				조회 정	보가 존재하지 않습니다.				
구 분 누적활동시간 총 안정 근로시간 총계 10시간 10시간		· 총 인정 근로시간	예상장학금 111.500개	최대제한시간 9999시71	국가근로장학금 1 나, 부독이한 경우 식 변경을 계속 진	월근부는 모바일 웹 · 홈페이지에서 입 ·행하시겠습니까?	는근부 업에서 작 력 가능합니다. 1	성하여야 하 8근부 입력방	
지유형' 주근肯	별 제한시간까지 근로 호 호근부입	가능하며, 학기 최대 역방식 변경	제한시간은 참여 유형	중 제한시간이 가장			확인	취소	
4	근로년월	근로	기관명		근로지명	지급일자	기관 승인여부	대학 승인여부	-
									_

> 팝업창 (2) 내용 확인 후 확인 버튼 클릭

> 모바일 출근부 앱 사용이 불가한 경우, 출근부입력방식 변경 (1) 버튼 클릭

※ 출근부 입력방식을 홈페이지로 변경한 경우, 업무스케줄도 변경된 방식으로만 입력 가능함

(용일자동안 물근- (용일자 내 출근내 한경내역은 다음날) 한경내역은 다음날) 한구부 입력방식 변	부 및 업무스케을 입 역이 있을 경우, 출 부터 적용되므로, 적 경시, 업무스케줄도	력이 PC에서만 7 근부입력방식 변종 용일자 시작은 익 변경된 방식으로	가능합니다. 경이 불가능합니디 일부터로 지정할 만 입력 가능합니	수 있습니다. 다.	
)근부입력방식 변경	명(모바일->PC)	1-1-1			
48.84		100 *			
జ근부입력방식 변 ? 적용일자는 익일부	경내역 조회 터 지정 가능				12 - J
ল হয়	적용업자			사유	4 8 49

출근부 입력 방법: 모바일 출근부 앱 사용이 불가한 경우

> (홈페이지) 장학금〉 국가근로 및 취업연계장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 출근부 관리

※ 적용일자 내 줄근내역이 있을 경우 줄근부 입력방식 변경이 불가	
※ 변경내역은 다음날 부터 적용되므로, 적용일자 시작은 내일부터 지정 가능	

※ 적용일자동안 출근부 및 업무스케줄 입력이 PC에서만 가능

> 출근부 입력방식(PC → 모바일) 적용일자 설정, 변경사유 입력 후 등록버튼 클릭

출근부 입력 방법: 모바일 출근부 앱 사용이 <u>불가한 경우</u>

> (홈페이지) 장학금〉 국가근로 및 취업연계장학금 〉 국가근로장학금 〉 근로장학관리 〉 출근부 관리

	부관리								
출근부	는 근로일 당일만 입력 당	[수정 가능							
위치	기반 동의여부	위치기반동의 >							
	채널구분			동의여부	ħ	리일자	1	적용시작일자	
				조호	1 정보가 존재하지 않습니다.				
	검색조건	2020 🗸 년 2 🗸	학기 2021년 02월	M 200 >					
누적활 구극	검색 조건 활동시간 분 누적활동시	2020 V 년 2 V 종 안정 근로시간	학기 2021년 02월 예상장학금	✓ 조য়) ★대제한시간					
누적용 구 { 종 ⁷	검색조건 발동시간 분 누적활동시 1 10시간	2020 V 년 2 V 간 총 안정 근로시간 10시간	학기 2021년 02월 예상장학금 111,500원	초 최대제한시간 9999시간					
누적용 구 : 종기 근로지유 월출근	감색 조건 감동시간 분 누적활동시 네 10시간 정별 적한시간까지 근 근부 중근부인	2020 및 변 2 및 관 중 안정 근도시간 10시간 라가능하며, 학기 최대 역방식 변경 >	확기 2021년 02월 예상장학급 111.500원 제한시간은 참여 유	호희 > 최대제한시간 9999시간 형 중 제한시간이 가장	큰 유왕에 따름		기관	पार्थ	
누적활 구 { 종기 월출근 선택	감색 조건 방동시간 분 누적활동시 네 10시간 영별 제전시간까지 근: 다부 @근부일 근로난일	2000 및 변 2 및 간 총 안정 군도시간 10시간 로가능하며, 탁기 최대 특명당석 변경 > 근로	학기 2021년 02월 예상장학급 111.500원 제한시간은 참여 유	호조 > 최대제한시간 9999시간 형 중 제한시간이 가장	큰 유왕에 따름 근로지명	지급열자	기관 승인여부	대학 승인여부	

> 검색조건 조회 (1) 출근부 입력할 근로지 선택 후 출근부입력 버튼(2) 클릭하면 홈페이지에서

출근부 입력 가능

※ 학기당 최대근로시간을 초과할 수 없으므로, 누적활동시간 잘 확인 필요

- ※ 출근부는 근로 당일에만 작성 가능
- ※ 출근부 입력방식을 홈페이지로 변경한 경우에만 홈페이지에서 업무스케줄 작성 가능

※ 점심식사 한 경우, [식사여부] 체크 후 점심식사 시간 입력 ※ 정확한 시간을 입력하지 않은 경우, 부정근로로 적발될 수 있음

> 달력에서 근로날짜를 클릭하여 일별 출근부 입력



> (홈페이지) 장학금) 국가근로 및 취업연계장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 출근부 관리

출근부 입력 방법: 모바일 출근부 앱 사용이 불가한 경우

88

위치기반 모바일 출근부 앱(학생용)

모바일 앱 사용 프로세스



1 한국장학재단 출근부 모바일 앱(신규) 다운로드



> Play스토어 또는 앱스토어에서 '장학재단 출근부'를 검색 후, 다운로드

2 모바일앱 접속 및 본인인증 진행(휴대폰 인증)



- > 아이디(홈페이지 아이디) 입력 및 휴대폰 인증 클릭(①) ※ 최초 로그인 시 휴대폰 인증 또는 아이핀 인증이 필요함
- > 휴대폰 인증 시, 문자로 인증 또는 pass앱 이용가능(②)
 ※ 단, 홈페이지상 등록된 휴대폰 번호만 인증 가능하며, 인증을 위해 홈페이지 휴대폰 번호 변경이 필요할 수 있음

2 모바일앱 접속 및 본인인증 진행(아이핀 인증)



- > 아이디(홈페이지 아이디) 입력 및 아이핀 인증 클릭(1) ※ 최초 로그인 시 휴대폰 인증 또는 아이핀 인증이 필요함
- > 아이핀 인증 시, 아이핀ID, 비밀번호를 입력하여 진행(🥑)

3 간편 비밀번호 설정 및 로그인 방법 변경



> 사용할 간편 비밀번호 입력(1) 및 재입력(2)

※ 최초 로그인 시 간편비밀번호를 등록해야 하며(연속된 3자리 숫자 및 동일한 3자리 숫자 입력 불가), 추후 변경가능

> 동그라미를 클릭하여, 설정한 간편 비밀번호를 입력(3)

3 간편 비밀번호 설정 및 로그인 방법 변경



> 사용할 간편 비밀번호 입력(1) 및 재입력(2)

※ 최초 로그인 시 간편비밀번호를 등록해야 하며(연속된 3자리 숫자 및 동일한 3자리 숫자 입력 불가), 추후 변경가능

> 동그라미를 클릭하여, 설정한 간편 비밀번호를 입력(3)

3 간편 비밀번호 설정 및 로그인 방법 변경

					0 +0 04	
			2 ^{2²²²}	밀번호		
참여 중인 사업	2024-2 국가근	로장학금	간편	비밀번호 변경		>
위치정보 이용 <u>동의안함</u>	근태 예외 입력 횟수	10/10	생체인	ð		
로그인 수단관리		>	생체인	<u>l</u> õ		
위치 정보 이용 동의		>				
출퇴근 알림 설정		>				
			TT			
10 D	苘	9				
5.E X X X X	스케증	마이		0	····	Θ

- > 로그인 방법 변경 시, 마이 > 로그인 수단관리(①)에서 비밀번호 변경 가능 ※ 간편비밀번호 또는 생체인증(휴대폰에 등록되어 있는 FACE ID, 지문인식 등)으로 로그인 가능
- > 해당 메뉴에서 간편비밀번호 변경 가능(2)

3 간편 비밀번호 설정 및 로그인 방법 변경(비밀번호)



> 간편 비밀번호 변경 시, 기존 비밀번호 입력(1)

> 변경할 신규 비밀번호 입력(😢) 및 재입력(😢)으로 변경

3 간편 비밀번호 설정 및 로그인 방법 변경(생체인증)



> 생체인증(1) 클릭 시, 휴대폰에 저장된 생체인증 방식을 이용할 수 있음

4 업무스케줄 등록 및 조회



> 로그인 후, 주의사항(1) 확인 및 업무스케줄 등록화면(2)으로 이동

> 스케줄 수정/추가(😢) 버튼을 클릭하여, 업무스케줄을 등록

4 업무스케줄 등록 및 조회

<	스케줄 관리	♂초기화	등속 전점	_				88	볠			학업시	ан <u>—</u>	-
그로기과 / 그로	3		21	P		토	열		월	21	수 목	금	垕	
(25) MIOI HI	비/최언여계 (조)베이비	eH 6	0.7	LAI?}	퇴근시간			08						
(1)-0-1-1	ar / 11 ar a (1 / - 1 - 1 - 1		***	09:00	18:00	+		10						
근무 요일								11						
		토입	화요일	09:00	18:00	+		13						
								14						
출근시간	퇴근시간	3	수요일	09:00	12:00	+		16						
월요일 09	:00 18:00	+	목요일	09:00	12:00	+		18						
_								19						
<u>क्<u>र</u>ेस्ट्<mark>र</mark> 09</u>	:00 18:00	+						21						
48 2 09	:00 12:00	+	4 · 현재 A	니간 이전의 업! 	무스케줄을 등록/수	정하는 경우,	다음주부	22 23						
			근로 내용					24						
	:00 12:00	+	5자 이	상 입력				01		C		~		
2		_						03		(**	그게 잘 주석	9		
	[저의 언로스케중은 동료/스키	해는 것은, 다음주보						05						
	저장	12 01, 1211	9		저장			8	2	٥		•	e	3
	-10							- 6	4	丞則		기물	D) C	7

- > 근무할 요일을 선택(●) 한 후, 출퇴근 시간을 입력(❷)
 ※ + 버튼을 클릭할 경우, 추가등록 가능(❸)
- > 근로 내용은 5자 이상 입력(④)하고, 저장(⑤) 클릭 ※ 저장 후, 등록된 업무스케줄을 확인함





- 1. 업무스케줄을 작성해야만, 근로카드가 생성되며 출퇴근을 찍을 수 있음
- 2. 업무스케줄 화면의 회색으로 표기된 부분은 학업시간표이며, 학업시간표와 중복된 시간에 업무스케줄을 등록할 수 없음
- 3. 업무스케줄 화면의 근로기관/근로지명이 실제와 다를 경우 소속대학 장학 담당자에게 연락 후 확인 필요
- 4. 현재시간 이전으로 업무 스케줄을 등록할 경우, 다음주 업무스케줄에 반영됨
 - (예) 현재 2월 2일 화요일 12시이며, 업무스케줄에 화요일 9~11시를 등록하였다면 2월 9일 화요일 9~11시에 근로카드가 생성됨

- > 정상적으로 동의 / 비동의 여부가 저장(😢)되어 있는지 재확인
- > 위치정보 이용 저장(1) 버튼을 클릭 한 후, 전자 인증과정 진행



- > 동의 / 비동의 여부를 선택(🔞) 한 후, 다음으로 버튼(🕘) 클릭
- > 마이 〉 위치 정보 이용 동의(1) 클릭 후, 위치정보 이용동의 부분(2) 클릭



5 위치기반 정보 이용동의





> 등록(1) 버튼을 클릭하여, 출근부 등록 메인화면으로 이동

> 출근 시, 출근 버튼(②)을 클릭하고, 본인의 위치확인 후 출근하기(③) 버튼을 클릭
 ※ 근로카드가 보이지 않는 경우 업무스케줄 작성 필요
 ※ 현 위치가 정확히 조회되지 않으면
 ※ 현 위치가 전확히 조회되지 않으면
 ● 현위치 클릭
 ※ 단, 출근 위치가 근로지와 다를 경우, 사유를 입력(④)하고 저장

6 출근부 작성(출퇴근)



- > 정상적으로 출근 시간이 잘 입력되어 있는지 확인(1)
- 퇴근 시, 퇴근 버튼(2)을 클릭하고, 식사여부를 선택(3) 하고 퇴근하기(5) 클릭
 ※ 실제 식사시간을 정확히 입력
 ※ 단, 퇴근 위치가 근로지와 다를 경우, 사유를 입력(2) 하고 저장





- > 근로카드 오른쪽 상단의 근로내용(1)을 클릭
- > 실제 수행한 근로내용을 상세히 작성 (②) 후, 작성완료(③) 버튼 클릭 ※ 단, 근로내용은 출근 시부터 입력할 수 있으며, 퇴근후에도 입력가능함

6 출근부 작성(출퇴근)



> 출근부 등록 상세내역 확인을 원할 경우, 자세히 보기(1) 클릭

- > 실제 근로시간과 다르게 등록되어 변경할 경우, 변경요청(2)을 클릭하여 내용작성(8)
- > 근로 내용 수정을 원할 경우, 수정(④) 클릭





- 1. 출근부 달력 날짜 밑의 점 색깔에 따라 다른 의미를 가짐

- 회색점: 예정된 근로가 존재함(근로카드가 있음)
- 빨간점: 출근 또는 퇴근처리가 되어있지 않거나. 근로내용을
- 파란점: 근로카드 입력이 완료됨
- 입력하지 않는 등 완료되지 않은 근로카드가 존재함

- 2. 근로카드에 등록된 출근시간 30분전 부터 출근버튼을 클릭 할 수 있음
 - 업무스케줄 시간 전에 출근버튼을 클릭할 경우. 업무스케줄 시작시간으로 입력됨

 - 업무스케줄 시간 이후에 출근버튼을 클릭할 경우, 실제 출근처리한 시간이 입력됨
- 3. 총 근로시간과 식사시간이 일치할 경우, 출근부 등록 불가
 - (예) 9:00 ~ 10:00 근로하고, 9:00~10:00 동안 식사할 경우 출근부 등록 불가
- 4. 근로카드의 퇴근시간은 업무스케줄에 따라 다른 시간으로 입력될 수 있음
- 업무스케줄 시간 전에 퇴근버튼을 클릭할 경우. 실제 퇴근처리한 시간이 입력됨
- 업무스케줄 시간 이후에 퇴근버튼을 클릭할 경우, 업무스케줄 종료시간으로 입력됨
- 5. 근로 인정가능한 단위에 따라 월별 장학금 지급에서 제외되는 시간이 있을 수 있음

	예시											
		나란	한 오후, 출	지말고 아	자아자!		٠					
	2021	년 2	월									
- i	11	봐	φ.	육	글	52	- 11					
	1	2	3	4	5	6	7					

분

7 출근부 조회



> 기존에 등록된 출근부를 확인할 경우, 조회 > 상세보기(1) 클릭

> 이외 다른 연도의 출근부를 확인 할 경우, 이전 출근부 확인하기(2)) 클릭 ※ 기존 한국장학재단 모바일 앱이 다운되어 있는 경우, 앱으로 이동하며 없는 경우, 다운로드 화면으로 이동



- > 달력의 날짜 클릭(1)시, 출근부 입력 내용 확인 가능(2)
- > 오른쪽 상단의 리스트(③) 클릭 시, 한달간 입력내역 리스트(④) 확인 가능 ※ 출근부 등록한 내용이 실시간으로 반영되지 않아 금액 산정 시 차이가 발생할 수 있음
8 기타 출근부 앱 기능(출퇴근 알림 설정)



> 마이 > 출퇴근 알림 설정(1)에서 알림시간 설정 가능

> 5분 단위로 설정가능하며(❷), 설정할 경우 업무스케줄 시간 전에 앱 PUSH 제공



위치기반 모바일 출근부 앱 안내

> 유의사항

• 근로장학생 본인이 식사시간을 수정하려는 경우, 당일 출/퇴근이 완료된 건에 한해서만 가능합니다.

※지난 출근부 등 이외 수정 건은 기존과 동일하게 근로지 담당자에게 요청

2 식사시간을 등록/수정하는 경우, 총 근로시간에도 영향을 주게 됩니다. 반드시 수정 이후의 총 근로시간을 확인하세요.

※ 일/주/학기당 최대근로시간 준수

다음의 경우에는 안내문구가 뜨면서 식사시간이 정상 입력되지 않습니다.
- 식사시간을 반영한 총 근로시간이 일/주/학기당 최대근로시간을 초과하는 경우
- 식사시작시간 또는 종료시간을 입력하지 않고 저장 클릭하는 경우
- 입력한 식사시간이 출/퇴근 시간 내에 있지 않은 경우
- 근로시간과 식사시간이 동일한 경우
(예: 근로시간 9시~12시인 출근부에서 식사시간 9시~12시로 입력시, 총 근로시간 0시간 이므로 등록불가)
- 식사종료시간을 식사시작시간 이전으로 등록하는 경우

출근부 입력 시 주의사항

근로장학생 본인이 실질적으로 근로한 시간을 재단 홈페이지 또는 모바일 앱을 통해 입력해야 합니다.

특히, 출근부는 장학금 지급 금액을 산정하는 기준이므로 허위로 작성시 부정근로로 적발될 수 있으니 반드시 정확하게 입력해주세요!



- 중 출근부는 반드시 근로장학생 본인이 근로 전후 직접 입력하여야 하며, 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 근로장학생 본인에게 있음
 - ※ 단, 재단 시스템 점검 등 재단 사정으로 입력이 불가한 날짜의 출근부 입력은 근로일 포함 3일 이내 홈페이지를 통해서 입력
- ✓ 출근부 관리는 장학금 지급의 기초이기 때문에 늘 꼼꼼하게!
- ⊘ 근로지 또는 대학 담당자가 출근부를 입력한 경우 반드시 본인의 근로내역이 맞는지 확인!
 ※ 타인이 출근부를 입력하여 문제가 발생한 경우에도 그에 따른 책임은 근로장학생 본인에게 있음
- 분단위 근로시간 입력 가능함. 단, 월별 총 근로시간에 따라 최종 근로 인정시간 및 장학금 지급금액 변동 가능
 - ※ 30분 단위가 기준(시급 단가의 1/2)이며, 월별 총 근로시간에 따라 인정 근로 시간이 달라질 수 있음 (월별 총 근로시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가)
- ⊘ 허위로 출근부 입력 시 장학금 반환 및 근로장학생 자격 제한
- ✓ 근로 활동시간과 학업시간표와 중복 시 출근부 입력 불가



(평가 미실시할 경우 출근부 입력 불가)

> 해당 근로지에서 40시간 and 160시간 이상 출근부 발생시 평가 필수

0 근로	지근로장형	기관평가	조회							
	검색조건			 ♥ 년 ♥ 학기 근로유행 						검색 >
1 선택	순번	변도	학기	근로유형	근로장학기관	근로지	근로세부유형	총근로시간	근로장학기관평가기간	참여여부
0]									잠여
										총1건
※장학	생이 근로를 진	행한 기관에	대한 평가 수	oje			ত্র পাধ	근로기	2 관 선택 후 평	^{로장확기관평가 >} 이가 실기

제하기

> (홈페이지) 로그인 〉 국가근로장학금 〉 근로장학기관 평가 〉 해당 근로지 선택 후 응답

평가방법



평가방법

> (모바일) 출근부앱 로그인 > MY > 근로지 평가

	로그야문	<	근로지	명가		학생이 수영(엄우는 근로장	박생으로서	49.9
-		2023년 2학기				수행해기에 직접(단순 심부동, 청소, 영업 판매 등 부적합 업무를 고려하여 판단)하 있습니까?			
경여 준인 사업 20 위치정보 이용 동의함 근대	23-2 국가근로장학급 에의 입력 황수 49/50	1차				근로지에서의 와 관련이 있	l 근로경험이 본인 없습니까?	전공문야	-
로그인 수단관리 위치 정보 이용 동의	>	종근로시간 2차	시간 집어이	I早 ¥ 初가初수	-	근로지에서의 당 강화에 도	근로경형이 문인 몸이 되었습니까?	!의 취업액	MB
출퇴근 알림 설정	>	속 근 로 시 간	시간 선어이	RFN 평가접수	-3	근로지에서의 박업이건 개선	l 근로경험이 학생 선에 도움이 되었네	8의 확임 및 습니까?	49.9
근도시행가	2					근로지에서 { 반적으로 만4	-연이 수행한 업* 특하십니까?	?에 대해 원	24
						기관에 대해 몇점입니까?	8합력으로 정수 (5정 만정)	6 예간다면	হয়
10 10		ŵ	D	pints.	0	-	- 48	하기	

- > (1) 출근부 모바일 앱 로그인 후 메인페이지 하단의 "MY" 버튼 클릭
- > (😢) 근로지 평가 버튼 클릭
- > (③) 1차 또는 2차 평가 선택 후, 모든 문항에 대한 응답 선택
- > (④) 제출하기 버튼 클릭(평가 완료 후 참여여부가 "Y"로 변경됐는지 확인 필요)

※ 1차 평가: 근로시간 1시간 이상이면 평가 가능, 40시간 초과 시 1차 평가 필수 ※ 2차 평가: 근로시간이 140시간 이상이면 평가 가능, 160시간 초과 시 2차 평가 필수

2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북



직장예절 유의사항

PART 01



- ⊘ 출퇴근 시 꼭 인사하기
- ⊘ 출퇴근 시간은 꼭 지키기
- ⊘ 단정하고 깔끔한 복장으로 출근하기
- ⊘ 사무실에 들어가면 직원들에게 친절히 인사하기
- ✓ 회사의 규정을 준수하여 단정하고 예의 바른 업무태도 가지기
- ✓ 근로시간에 사적인 전화나 잡담, 휴대전화 사용 자제하기
- ⊘ 근무시간 중에는 근로장소를 이탈하지 않기
- ✓ 근무시간 중에는 업무 외 불필요한 행동은 하지 않기
- ✓ 자리를 비울 때는 담당자에게 행선지를 꼭 이야기하기
- ਂ 잘 모르는 일은 물어 보기
- ⊘ 호칭을 잘 외워 두기
- ⊘ 자기 자리와 주변을 깨끗이 정돈하고 인사 후 퇴근하기





"부정근로로 인한 장학금 수급은 위법입니다."

「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」이 2020년 1월 1일부터 시행됨에 따라, 부정근로, 행정오류 등으로 부적격자 및 기타 불법행위를 통한 장학금 지급 건에 대하여 부정이익을 전액 환수하고, 이자, 제재부가금(최대 5배), 가산금이 부과될 수 있습니다.





- 1일 10시간 근로 후 8시간을 입력하고 다른 날짜에 2시간을 입력하는 경우

① 허위근로: 장학금 환수 및 확정일로부터 2년 사업 참여 제한

② 대리근로: 장학금 환수 및 근로장학생과 대리근로자 모두 확정일로부터 1년 사업 참여 제한

출근부는 반드시 장학생 본인이 근로 후 즉시 직접 입력하여야 합니다.

등을 활용하여 부정근로 정기점검 및 수시점검을 실시하고 있습니다.

📶 허위근로: 근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 근로한 것처럼 허위로 출근부를 작성 및

한국장학재단은 공정하고 투명한 대학생 근로장학사업 운영을 위하여 군복무기록 출입국기록

③ 대체근로: 확정일로부터 1년 사업 참여 제한

부정근로 유형

예시

입력한 경우

-1시간 근로 후 2시간 이상 출근부를 작성한 경우

※ 국가장학사업 운영규정 제15조와 관련하여 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰 고소·고발 등의 조치를 취할 수 있음을 유념하여 주시기 바랍니다.

🛿 근로기관: 부정근로 관련 기관(교내근로지 포함) 제재 기준

유형	1차	2차
허위근로		확정일로부터 2년 사업 참여 제한
대리근로	서면 경고	획정일로부터 1년 사업 참여 제한
대체근로		확정일로부터 1년 사업 참여 제한

※ 부정근로 조장 등 사유의 경중에 따라 재단은 즉시 사업 참여를 제한할 수 있으며, 최대 2년 제한 가능

04

119

- ※ 근로중지로 신고한 기간동안 출근부 입력 불가
- ※ 근로중지 사유에 따라 증빙자료 첨부 필요(병적증명서, 항공권 등), 미첨부시 추후 부정근로 추정대상자로 지정되어 별도 소명 필요
- ② 신고방법: 재단 홈페이지 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 근로중지 사전신고
- ① 근로장학생은 신고 전 반드시 근로기관(근로지) 및 대학 담당자에게 근로중지 안내
- 고로장학생이 해외여행 등의 사유로 근로를 일시 중단할 경우, 근로중지 사전신고 실시
- 🐼 근로증지 사전신고제도
- ② 사전에 미고지한 사실이 이후에 발견된 경우 환수 및 자격 제한 등의 불이익 받을 수 있음
- ① 근로장학생이 근로기관(근로지) 대표자, 관리자, 담당자와 가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계 혈족)인 경우, 근로기관(근로지)은 장학생의 소속대학에 이를 고지하여 이해관계가 없는 장학생이 매칭될 수 있도록 해야 함
- 2 근로기관
- 근로기관(근로지) 및 장애대학생으로 매칭될 수 있도록 해야 함 ② 사전에 미고지한 사실이 이후에 발견된 경우 환수 및 자격 제한 등의 불이익 받을 수 있음
- ① 근로장학생 본인이 근로기관(근로지) 관리자(대표자) 또는 담당자, 수혜대학생(장애대학생)과 기족관계 (배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계혈족)인 경우, 소속대학에 이를 사전에 고지하여 이해관계가 없는
- 1 근로장학생
- 🖑 이해관계인 회피 의무
- ① 부정근로 유의대학 지정 ② 부정근로 조장 등 사유의 경중에 따라 재단은 즉시 사업 참여를 제한할 수 있으며, 최대 2년 제한 가능 ③ 대학 관계자가 부정근로를 조장하거나 부정근로를 인지하였음에도 미처리할 경우 소속대학 예산 삭감
- 🖬 사업 참여 대학
- ① 기타 해당 기관이 사업 목적에 적합하지 않다고 판단되는 경우
- ① 정당한 사유 없이 재단 현장점검을 일방적으로 거부하는 경우
- ⑩ 형사 사건 연루, 성희롱, 폭행 등 사회적으로 물의를 일으킨 경우
- ⑨ 배정된 장학생 중 2인 이상이 민원을 제기하고, 민원 내용이 사실이라고 확인되는 경우
- ⑧ 장학생을 활용하여 부당한 이익을 취하는 경우
- ⑦ 장학생이 업무 중 유해 위험요인에 노출될 우려가 있는 경우나 장학생을 대상으로 필수 인전교육을 실시하지 않는 경우
- ⑥ 특정 성별 군 경력 및 기 근로경험을 우대하여 장학생 선발·배정을 요구하는 경우
- ⑤ 장학생 간 이해관계 회피의무를 준수하지 않는 경우
- ④ 장학생의 부정근로(허위, 대체, 대리근로 등)가 발생하거나 이를 조장하는 경우

- ③ 장학생의 출근부 검토·승인 등 장학생 근태관리가 전반적으로 불량한 경우
- ② 사업 취지에 반하여 재단이 금지한 업무를 근로하게 한 경우
- ① 장학생 배정 후 일방적으로 배정을 취소하는 경우
- 참고 근로기관 자격해제 발생 사유

💮 대표적인 부정근로 사례

1 허위근로

① 13:35~17:00 근로하였으나 출근부상 근로시작시간을 13:00로 입력한 경우

- → 근로시작시간을 13:35으로 입력하고, 근로시간은 13:35~17:00로 입력해야 합니다.
 - * 근로시간은 분 단위로 입력 가능합니다.
 - ※ 30분 단위가 기준(시급 단가의 1/2)이며, 월별 총 근로시간에 따라 인정 근로시간이 달라질 수 있음 (월별 총 근로시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가)

② 일시적인 휴강(시험기간 전후 강의일정 변동 등) 시간에 근로한 경우

- → 일시적인 휴강 등으로 인하여 발생한 시간에 이루어진 활동은 해당 시간이 학업시간표와 중복되어 근로활동으로 인정되지 않습니다.
- ③ 근로기관(근로지) 관리자(담당자)와 담합하여 실제 근로하지 않은 내역을 출근부에 입력한 경우
 - → 실제 근로하지 않은 내역을 출근부에 작성하는 행위는 허위근로에 해당합니다. 특히 해외 체류기간은 국가근로가 인정되지 않으므로, 해당 기간에 등록한 출근부는 허위근로로써 공공재정 부정청구에 해당합니다. 한국장학재단은 정기·수시점검을 통해 위와 같은 사례를 적발 중에 있으니 유의하시기 바랍니다.

☑ 대리근로: 근로장학생 본인이 아닌 친구 등 제3자가 대신 근로한 경우

→ 재단 및 대학의 자체선발기준에 따라 최종 선발된 장학생이 근로를 진행하여야 합니다. 개인 사정으로 근로가 불가능하여 타인이 대신 근로하였다 하더라도, 이는 근로로 인정되지 않으며 출근부를 입력할 수 없습니다.

3 대체근로

- ① 본인이 출근부를 잘못 작성하거나, 근로기관·대학 담당자에게 출근부 대신 입력을 부탁하거나 오입력된 경우
 - → 본인의 실수 또는 타인이 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 근로장학생 본인에게 있습니다. 출근부 내역이 정확한지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- ② 업무계획서와 다른 날짜(시간)에 근로한 후 실제 근로일자가 아닌 기존 업무계획서의 날짜(시간)대로 출근부를 입력한 경우
 - → 업무계획서의 날짜(시간)이 아닌 실제 근로한 날짜(시간)으로 출근부를 입력하시기 바랍니다.

- 부정근로 사례 신고

▶ 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) > 고객센터 > 의견있어요 > 전자민원

공정하고 투명한 대학생 근로장학사업 운영을 위하여 부정근로가 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

111 안전사고 발생 시 대처 방법

1 안전사고 발생 시 신고 절차



- > 국가근로장학금 단체상해보험 적용대상: 교외근로장학생
 - ※단, 장애대학생 봉사유형 중 부득이한 교외근로시(장애대학생의 수업 관련 교외활동에 한함) 발생한 사고에 대하여도 보장
- > 소속대학 담당자에게 사고보고 및 한국장학재단 안전사고 긴급전화(1599-4920)를 통해 단체상해보험 처리절차를 확인하고 진행 ※ 상해보험 처리 시, 본인 부담금이 발생할 수 있음
- > 교내근로시 발생한 안전사고는 소속대학 담당자에게 문의 ※ 대학 캠퍼스 보험 적용 · 운영여부는 대학별 상이

PART 03









성적 언동 정의

'성직 언동'이란 남녀 간의 육체적 관계나 남성 또는 여성의 산체적 특징과 관련된 육체적, 언어적, 시각적 행위로써 사회공동체의 간전한 상식과 관행에 비추어 볼 때, '관관적으로 상대방과 같은 차지에 있는 일반적이고도 평균적인 사람으로 하여금 성적 국육국인이나 혐오간을 느끼게 할 수 있는 행위를 의미함 [대법원 2018.412, 선고, 2017두74702 판결]

※ 자료출처: 고용노동부-여성고용정책과(직장 내 성희롱 예방 교육 자료_리플릿, 매뉴얼 등)

성희롱 **대표적 유형**

① 육체적 성희롱 행위

상대의 의사와 상관없이 신체적 접촉행위나 특정 신체 부위를 만지는 행위 등을 통하여 피해자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위

- 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위 예
 - 가슴, 엉덩이 등 특정 신체 부위를 만지는 행위
 - 안마 또는 애무를 강요하는 행위

안이적 성희롱 행위

시

상대의 의사와 상관없이 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기. 외모에 대한 성적인 비유나 평가, 성적 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위

- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화, 문자, SNS, 메신저, 이메일 등 포함)
- 임신·출산·피임·생리현상 등과 관련하여 성적인 비유나 함의, 행위 묘사를 하는 행위
- 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체 부위를 언급하는 행위 0
 - 성적인 사실 관계를 묻거나 이야기하거나 성적인 내용의 정보를 퍼뜨리는 행위
 - 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
 - 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
 - 상대방을 성적 대상화하거나 성적 서비스 제공자로 대하는 언동

⑥ 시각적 성희롱 행위

상대방의 의사와는 상관없이 눈으로 인지가 가능한 행동을 통해 성적혐오감이나 불쾌감을 주는 것

예 시

시

- 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(전화, 문자, SNS, 팩스 등) - 자신의 특정 신체 부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위 -상대방의 특정 신체 부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위

O 기타 성희롱 행위

사회통념 상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 모든 행동은 성희롱에 해당될 수 있음

성희롱 피해 시 대처 요령 1

성히로 피해자 해도 요령	제3자-준병사람 동료 해동 요령
8-18-1417 88 #8	Mart 1 E-18,81 88 18
- 명확한 거부의사 표시를 노력함	- 성희롱 피해 발생 시 함께 노력하여 처리
(서면·이메일·휴대폰 문자 메시지 등으로 거부의사 표현)	(피해자의 대응행동을 적극적으로 지지·지원)
- 증거지료 수집을 노력함	- 성희롱이 발생한 자리에서 피해자가 이의를 제기하면
(성희롱 날짜, 장소 기록, 서면·이메일·문자메시지, 녹취 등)	적극적으로 지지
	- 성희롱 문제가 제기되면 피해자가 2차 피해를 받지 않도록 주의

성희롱 피해 시 **대처 요령 2**

■ 근로장학생(성희롱 피해자일 경우)

- ·근로기관, 학교, 재단 담당자에게 민원(신고)를 제기
- ·필요 시, 수사기관에 신고(사법적 해결)
- · 학교 내 인권상담센터, 피해자 지원 전문기관 등을 통해 상담을 진행

■ 근로기관 담당자(제3자-주변사람, 동료)

- ·소속기관의 4대 폭력 담당 부서(성희롱·성폭력 담당 부서)와 협업을 통하여 민원을 조사·처리함
- · 민원 발생 즉시 재단 담당자에게 알림

■ 재단은 피해자(장학생)의 의사·기관의 상황 등을 종합적으로 고려하여 업무처리기준에 따라 필요시 근로장학생 분리, 재배치 및 근로기관 제재 등 진행함

성희롱·성폭력 예방을 위한 사업 참여자 행동수칙

■ 행위자가 되지 않기 위한 행동수칙

- ·성희롱 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인해 상대방이 불쾌함을 느꼈다면 이를 받아들이고 즉시 사과한다.
- · 평소 성희롱으로 의심될만한 언행은 하지 않는다.
- · 음담패설이나 음란물 보기 등 성적 행동을 유희로 하지 않는다.
- ·타인의 신체, 외모, 사생활을 침해하거나 간섭하지 않는다.
- ·지나친 구애행위는 범죄행위가 될 수 있고, 상대방이 명시적인 거부의사를 표현하지 않는 것이 곧 동의를 의미하는 것은 아니라는 점을 명심한다.
- ·성희롱 행위자가 되었을 때 받게 될 법적, 사회적, 개인적 불이익을 인지한다.
- ·공사를 구분하여 행동하고,자신의 지위를 이용하여 사적인 만남이나 사적 업무 등을 지시하거나 강요하지 않는다.

■ 행위자로 지목될 경우 행동수칙

- ·성희롱 행위로 인식되어상대방이 불쾌감이나 거부의사를 표현했을 때 스스로 친근감의 표시라고 생각하거나, 상대방의 반응과 감정이 이해되지 않더라도 즉각 중지한다.
- ·성희롱 행위자로 지목되는 경우 무조건 성희롱 행위를 부인할 것이 아니라, 문제해결을 위해 협조하면서 자신의 입장을 소명한다.
- ·성희롱 행위로 조정을 받고 있다면 성실하게 조정 내용을 수용하고, 피해자의 요구사항을 이행하면서 같은 행위를 반복하지 않도록 한다.
- · 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 피해가 발생하지 않도록 조심한다.

성희롱·성폭력 피해자 지원 전문기관 목록

구분	지원 내용	연락처 및 정보 찾기
해바라기 센터 (여성긴급전화 1366)	- 성폭력(언어적 폭력 포함), 가정폭력, 성매매 피해자 등에 대해 365일 24시간 상담, 의료 법률·수사지원을 원스톱으로 제공 - 성폭력 피해자 통합지원센터 - 여성폭력피해자 초기지원 기관 - 긴급상담 및 보호(긴급 피난처 운영 임시보호)	전화상담: 1366 온라인 채팅, 게시판 상담: https://women1366.kr 카카오톡 상담
	성폭력(언어적 폭력 포함)예방 활동과 상담, 의료 지원 등 피해자 및 가족 지속 상담 수사, 재판 절차 지원: 수사기관 조사, 법원 증인신문 시 동행, 무료법률지원 또는 피해자 국선변호사 지원 신청 기타 기관(의료, 법률, 돌봄비용, 보호시설 등) 연계	전국 170개 운영 여성가족부 홈페이지 "성폭력 피해 상담소 현황" 검색
성폭력피해 상담소	 주요상담소1: 인구보건복지협회 성폭력상담소 · 피해자 대상 성폭력 피해상담 - (신청방식) 재단에서 피해자/기해자와 최초상담 진행 후, 피해자 동의를 얻어 협회에 연계의뢰(연계의뢰서 작성) - (지원내용) 상담 결과에 따라 피해자의 동의를 얻어 형사절차 안내·지원, 의료비 지원 등 수행 - (비용) 무료 	비영리법인 (부산,대구·경북, 인천 등 전국 13개 지회)
	 주요상담소2: (사)한국 여성의 전화 · 피해자 대상 피해상담 - (신청방식) 유선으로 지부 방문일정 조정 - (지원내용) 시안에 따라 피해자가 동의하는 경우 심리상담, 법률자문,의료지원 등 실시하며 형사 고발, 수사, 재판 진행 시 동행 등 지원 - (비용) 무료 	사단법인 (전국 2 <i>5</i> 개 지부) www.hot i neor.kr
디지털 성범죄피해자 지원센터	디지털 성범죄 피해자 회복을 위한 지원, 불법촬영물 삭제를 통한 피해확산 방지 및 디지털 성범죄 예방을 위해 설치된 기관 상담, 삭제지원, 수사, 법률, 기타 연계	전회상담: 02-735-8994 온라인 상담: https://d4ustop.or.kr
무료 법률지원 기관	성폭력 피해와관련된 형사, 민사 소송, 무료 법률 상담 및 무료 변호 지원	대한 법률구조 공단 (국번 없이 132) 대한변협법률구조재단 (02-3476-6515) 한국성폭력위기센터 (02-883-9285)

성희롱·성폭력 관련 민원 신고 절차

한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) → 고객센터 → 의견있어요 → 전자민원





2025년도 국가근로장학금 대학생 가이드북



 $(\mathbf{0})$



저는 학자금 지원구간도 낮고, 성적도 좋은데 왜 선발이 되지 않나요?

국가근로장학생 선발에 대해 재단은 각 학교에 가이드라인을 제시하고, 구체적인 선발은 대학 자체선발기준에 따르고 있습니다.

소속대학의 자체선발기준은 **"재단 홈페이지〉국가근로장학금〉근로장학관리〉대학** 자체선발기준 및 선발현황" 화면에서 확인하실 수 있습니다.

지난 학기 근로 경험 때문에, 이번 학기 근로장학생으로 선발되지 못했습니다.

재단은 직전학기 근로 장학생으로 선발되지 않은 학생을 한 학기 선발 인원의 60% 이상 선발하도록 각 대학에 권장하고 있습니다.

보다 많은 장학생, 기존에 경험하지 못한 학생에게도 국가근로장학금의 기회를 제공하기 위해 결정된 사안인 점 깊은 양해 부탁드립니다.

다만, **학자금 지원 4구간 이하 학생 및 장애대학생 봉사유형 근로학생**의 경우 계속 참여 제한을 두지 않고 있습니다. 도움이 되시길 바랍니다.

왜 교외근로 시급 단가가 교내근로 시급 단가보다 높은 건가요?

 \mathbf{O}

Ο

0

교외근로의 경우, 장학생의 **교통비/이동시간에 대한 보상**이 적용되어 교내근로 시급 과는 차이가 있을 수 있습니다.

사업 설명을 보니 휴게시간과 관련한 내용이 있었습니다. 휴게시간은 의무로 가져야 하나요?

업무 특성 및 기관과 장학생 상호협의를 통해 휴게시간은 탄력적으로 운영이 가능 합니다. 단, 근로시간 중 부여된 휴게시간은 근로시간으로 인정이 불가합니다. ※ 야근, 주말, 공휴일 근무 등이 진행될 경우에는 활동 시작 전에 근로장학생, 대학, 근로기관 3자 간 동의 필요

근로장학금은 언제, 어디로 입금되나요?

장학금 지급은 대학이 기관으로부터 제출된 출근부 최종 확인 후 지급됩니다. 대학은 매월 지급일자를 근로 장학생에게 공지하고, 지급일자 이내 **학생 본인 명의 계좌**로 송금하도록 되어있습니다.

※ 근로기관 전체 출근부 제출이 마감되지 않은 경우는 근로장학금 지급 불가



국가근로장학금은 국내 대학 중 사업 참여 신청 후 재단이 승인한 대학의 대한민국 국적 으로 **국내대학의 재학생**을 대상으로 지원합니다. 졸업 유예생의 재학 인정여부는 대학별로 상이하므로, 국가근로장학금 신청 전 **반드시 소속대학에 졸업유예생이 재학생으로 분류되는지 확인**해주시기 바랍니다.

학자금 지원구간이 높은 학생도 근로를 할 수 있도록 해주세요.

모든 학생들에게 국가근로장학금 기회가 주어지면 좋겠지만, 한정된 예산으로 인해 저소 득층 학생들 중에서도 수혜를 받지 못하는 학생도 있는 상황입니다. '24년도부터 학자금 지원구간이 9구간으로 확대가 되었으며, 근로장학생 선발기준에서 학자금 지원구간 제한을 없애는 부분이 어려운 점 양해 부탁 드립니다.

※ 학자금 지원구간을 적용하지 않는 유형도 있으니 소속대학에 확인해보시기 바랍니다.

저는 현재 휴학생이고, 다음 학기 복학 예정인데 국가근로장학금을 신청할 수 없나요?

국가근로장학금 사업 신청은 가능하나 국가근로장학금은 학적이 "재학생"인 경우 근로가 가능하므로, 학적이 '재학'상태로 변경되는 시기에 관하여 소속대학에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

 \mathbf{O}

(1)

방학 동안 국가근로를 하고 싶은데, 어떻게 신청하면 되나요?

N

 \mathbf{O}

 $\mathbf{0}$

방학집중근로를 희망하는 학생들은 반드시 1·2차 국가근로장학사업 신청기간에 국가 근로장학금을 신청해야 합니다. 국가근로장학금 신청기간은 국가장학금 신청기간과 통합 운영되고 있으니 참고하시기 바랍 니다.

현재 국가근로장학금 사업 참여 장학생입니다. 개인적인 사정으로 중도 휴학을 해 학적변동이 되었습니다. 어떻게 하면 될까요?

국가근로장학금은 학적이 "재학생"인 경우에만 근로가 가능하기 때문에, 휴학 등 학적 변동 시 변동 당일의 활동까지만 인정되며, 해당 일자 후 근무 시 장학금이 환수됩니다. 반드시 학적변동 즉시 대학에 신고하고 근로를 중단하시기 바랍니다.

법정 공휴일에 기관담당자 및 대학담당자와 이야기하여 근로를 하고 싶은데, 가능 한가요?

법정공휴일 및 개교기념일은 실제로 수업이 있는 날이라도 학업시간표에 구애 받지 않고 근로가 가능하나, 이외의 경우(일시적 휴강, 공강)에는 학업시간표와 중복된 시간에는 근로가 불가능합니다.

아울러, 반드시 근로장학생 근태관리 가능한 근로기관 담당자가 함께 있어야 근로가 가능함을 안내 드립니다.

저는 선발 이전에 이번에도 될 것이라 생각해 근로를 진행했지만, 이번 사업에 떨어 졌습니다. 선발 전 근무에 대해 장학금을 받을 수 없을까요?

대학 선발(추천 및 기관 배정) 이전 활동에 대해서는 근로활동이 인정되지 않습니다. 반드시 모든 절차를 끝낸 뒤 근로를 시작하시길 바랍니다.

국가근로장학금은 왜 주휴수당이 나오지 않나요?

국가근로장학사업은 재학 중에 직업 현장에서 일을 경험함으로써 졸업 후 진로 · 취업에 필요한 직업 능력을 갖추는 기회, 사회 봉사의 기회를 제공하는 장학사업입니다. 따라서 근로장학생은 근로자가 아닌, 장학생 신분으로 분류되기 때문에 4대보험과 주휴수당의 적용을 받지 않습니다.

근로장학생의 업무 범위가 어떻게 되나요?

국가근로장학사업은 근로장학생의 사회 적응력 및 취업 능력 제고에 도움이 되거나 공익 (公益)에 이바지하는 업무에 따라 일부 권장하는 업무를 제시하고 있습니다. 근로기관에 따라 업무 범위가 상이할 수 있으므로 **반드시 근로 전에 근로지 담당자와 상의** 하고 **업무 스케줄에 반영**하시기 바랍니다.

 $\mathbf{0}$

 \mathbf{O}

오늘 휴강인 수업이 있어 근로지 담당자와 협의해 근로했습니다. 근무시간 인정이 가능한가요?

 \mathbf{O}

Π

A

일시적인 휴강으로 인해 발생한 시간에 이루어진 근로활동은 그 시간이 학업시간표와 중복 되어 **근로활동으로 인정되지 않습니다.** 해당 내역을 출근부에 입력할 경우 **부정근로(허위근로)로 간주하오니** 유의하시기 바랍니다.

도서관 특성 상 9시에 문을 열기 때문에, 근로장학생인 저는 8시부터 근무를 시작 합니다. 하지만 학교에서 9시부터 근로가 가능하다며 기존의 근로시간을 인정해줄 수 없다고 하는데 어떻게 하면 되나요?

한국장학재단에서는 근로장학생 활동을 9시~18시 내에 이뤄질 수 있도록 권장하며, 이외 시간에 활동이 진행될 경우 활동 시작 전에 근로장학생과 대학, 근로기관 3자간 동의가 필요합니다. 따라서, 활동시작 전 대학담당자, 근로지 담당자와 해당 사항에 대해 이야기해 보시길 바랍 니다. lacksquare

 \mathbf{O}



근로장학생의 근로태만, 부정근로, 부정수급 신고는 어디로 하면 되나요?

한국장학재단 홈페이지 VOC 혹은 1599-2290으로 연락 부탁드립니다.

예기치 못하게 부정근로 대상자가 된 것 같습니다. 자진신고는 어떻게 하면 되고, 똑같이 근로 참여 제한을 받게 되는 건가요?

소속대학의 담당자에게 부정근로 사실을 즉시, 자세히 알려야 합니다. 부정근로를 자진 신고하는 경우, 제재는 대학의 재량에 따라 처리하고 있습니다.