


## < 진행절차 >

장학금>국가 근로 및 취업연계장학금>국가근로장학금>근로장학관리> **출근부관리**


 장학금 ▾ 국가근로 및 취업연계 장학금 ▾ 국가근로장학금 ▾ 출근부 관리 ▾
 
 + - 🏠 f t b

### 출근부관리

● 출근부를 달력이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

검색 조건 

 ▾ 년 ▾ 학기 ▾
 

 [조회 >]

○누적활동시간 : 0시간 / 450시간

출근부를 입력할  
근로지를 선택

근로장학기관명	근로지명	장학금	지급일자	기관 승인구분	대학 승인구분	
<input type="checkbox"/>		0		미제출	미승인	출근부입력

● 월별 일출근부 [인쇄1 >](#) [인쇄2 >](#)

※ 오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

순번	날짜	요일	근로기관명	근로지명	학기방학	근무시간	급여
----	----	----	-------	------	------	------	----

※ 실제 근로한 시간과 일치하도록 출근부를 입력해주세요.  
(근로 중 점심시간이 있는 경우 점심시간은 제외하고 시간을 나눠 입력)

## < 진행절차 >

### ○ 출근부조회

- 각 날짜를 클릭하면 출근부 입력 페이지가 나옵니다.
- 입력하신 출근부에 출근을 누르시면 **일별출근 상세내역**이 나옵니다.
- 출근부는 근로종료시간 이후에 입력이 가능합니다.

출근부리스트 >

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday
4 empty	5 empty	6 empty	7 empty
11 empty	12 today	13 empty	14 empty
18 empty	19 empty	20 empty	21 empty
25 empty	26 empty	27 empty	28 empty
29 empty	30 empty	31 empty	

달력에서 근로날짜 클릭하여 근로시간 및 내용 입력

일별 출근부 입력 - Internet Explorer

일별 출근부 입력

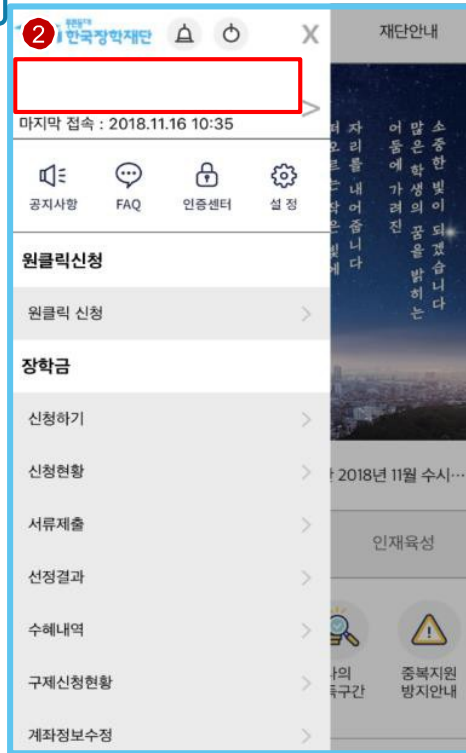
선택	순번	시작시간	종료시간	근무시간	근무구분	근로내용
조회 정보가 존재하지 않습니다.						

시작시각	종료시각	근로구분	근로내용
9   00	9   00	주간	

저장 >   삭제 >   닫기 >

## < 진행절차 >

플레이스토어(아이폰의 경우 앱스토어)에서 '한국장학재단' 검색 후 앱 설치



메인 >> 장학금 >> 출근부등록

## < 진행절차 >

출근부 등록

<

나의 출근부

국가근로장학 >

다문화·탈북학생 멘토링 >

대학생 청소년 교육지원사업 >

< 출근부 등록

국가근로장학

\* 출근부는 근로종료시간 이 **년도, 월 선택**

1 20xx x

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26			
30						

2 13 +

근로 일자 선택

3 출근부 입력

근무일자

근로기관/근로지명

근로시작 09 시 00 분

근로종료 09 시 00 분

근로구분 주간

근로내용

4

저장 취소

## &lt; 유의사항 &gt;

**2020학년도 1학기 국가근로장학금 제출 서류**

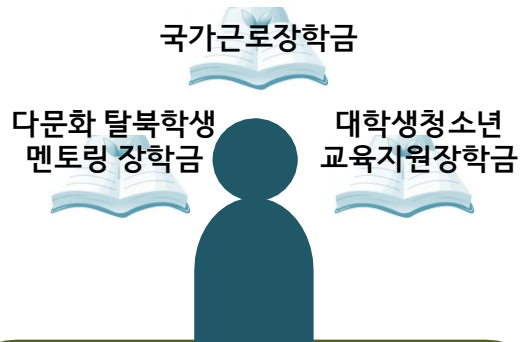
1. 서약서(인쇄하여 본인 서명)
2. 안전 및 부정근로 예방 교육이수 보고서  
(본인 서명, 담당자 서명/업로드)  
\* 서류 원본 제출(복사본 불가), 서명없는 서류 인정 불가



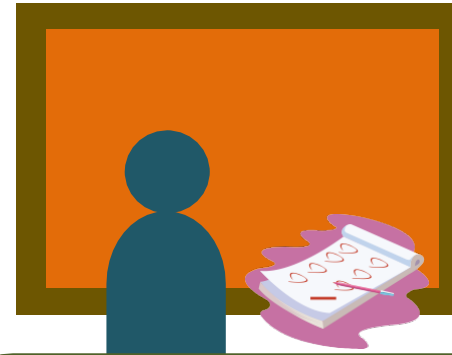
# III

## 장학생 유의사항

## 이럴 땐 근로할 수 없어요!



대학생 근로장학 세부사업  
동시참여불가



수업·현장실습시간 및  
일시적공강·휴강근로불가



학적 상태가 재학에서 휴  
학, 자퇴, 졸업 등으로 변동



부정근로(허위/대체/대리) 적발

## 기관을 처음 방문했어요!

### 국가근로장학생 기본예절

근로장학생은대학의얼굴!  
지킬건지켜요



출근시간 전에 일찍 도착하여 하루 일과 계획

사무실에 들어가면 직원들에게 친절히 인사

개인적인 전화나 잡담을 삼가

회사의 규정을 준수하여 단정하고 예의 바른 업무태도

근무시간 중에는 업무 외의 행동 지양

주변을 깨끗이 정돈하고 간단한 인사 후 퇴근

**특히 ! 전화예절 지켜주세요**



## 기관을 처음 방문했어요!

### 월별 출근부 제출 안내

근로지 담당선생님께  
알려주세요!



근로장학생이 한달 동안 작성한 출근부를  
월말에 기관 근로지 담당자가 “대학제출” 해주어야 함

월별 출근부 제출 이후, 해당월의 출근부가 인정되어 장학금 지급이 가능

기관의 월별 출근부 제출이 늦어지면, 전체 장학금 지급 일정이 늦어지므로  
기관 방문 시 꼭 안내 부탁드립니다.

## 여행 및 군복무 계획이 있다면!

해외여행 등으로 근로를 잠시  
중단하게 될때

대학담당선생님께  
말씀해주세요!



### 해외 여행 시 출국일 ~ 귀국일 근로 불가

예) 3월 14일 오후 10시 출국 ~ 3월 17일 오전 8시 귀국  
- 3월 14일 ~ 3월 17일 근로 불가

## 근로기관 및 근로지와 가족관계라면!

근로기관(근로지) 관리자(담당자)와 가족  
관계일 때

대학담당선생님께  
말씀해주세요!



장학생은 매칭되거나 매칭될 가능성이 있는  
근로기관(또는 근로지) 관리자(또는 담당자)와  
가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계혈족)인 경우,  
소속대학 장학담당자에게 안내

장학생



근로기관  
(또는 근로지)

이해관계일 경우  
**근로 불가**

※ 장애대학생 봉사유형으로 근로하는 경우, 근로장학생과 장애대학생이 이해관계가 있는 경우도 포함

## 부정근로란?

출근부 입력시, 장학생 본인이 실제로 근로한 날짜 및 시간과 다르게 **허위로 입력한 경우**

허위  
근로

대체  
근로

대리  
근로

※ 2020년 1월 1일부터 **‘공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률’**이 시행되었습니다. 장학금을 허위청구, 과다청구, 원래의 사용 목적과 다르게 사용하거나 잘못 지급된 경우에는 부정이익을 전액 환수하고, **악의적인 부정청구 행위에 대해서는 최대 5배까지 제재부가금을 부과하게 됩니다.** 장학금 부정청구로 인해 불이익을 받는 일이 없도록 각종 장학금 신청 시 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.

## 부정근로 유형

허위  
근로

근로를 하지 않고 출근부에 근로시간을 입력하는 경우

00대학교 산학협력단에서 근로하던 근로장학생 A군은 근로시간에 친구들과 놀러 나가거나 가족들과 해외여행을 가는 등 실제로 근로는 하지 않고 출근부만 기록해 장학금을 받고 있었다.

A군은 근로는 하지 않았음에도 출근부에 근로시간을 입력하여 장학금을 받은 허위근로에 해당한다.

장학금환수및확정시점부터근로중단,  
확정일로부터 2년간 근로 참여 제한

## 여행 및 군복무 계획이 있다면!

대체  
근로

출근부에 입력한 시간과 다른 시간에 근로하는 경우

☆☆대학교 학생지원과에서 근로하던 교내근로장학생 P군은  
1월 3일에 근로해야 하지만 1월 7일로 바뀌어 근로를 실시하였다.  
하지만, 출근부를 입력할 때는 실제로 일을 하지 않은  
1월 3일에 출근부를 입력하였다.

P군은 입력한 출근부 시간이 아닌 다른 시간에 근로한 대체근로에 해당한다.

확정시점부터 근로 중단,  
확정일로부터 **1년간 근로 참여 제한**

## 여행 및 군복무 계획이 있다면!

대리  
근로

### 선발된 장학생이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

□□대학교 도서관에서 근로하던 교내근로장학생 C양은 늦잠을 자느라 그만 학교에 가지 못해 친한 친구 G양에게 오늘 하루만 본인 대신 근로 좀 해달라고 부탁했고 친한 친구의 부탁에 G양은 C양 대신 중앙도서관에서 대신 근로를 하였다.

C양은 선발된 장학생이외 다른 사람이 근로한 대리근로에 해당된다.

장학금환수 및 대리근로자를 포함하여  
확정시일로부터 1년간 근로 참여 제한



# IV 방학 집중근로 프로그램 안내



## 방학 집중근로 프로그램이란?

### 사업목적

방학기간 중 양질의 근로지에서 다양한 근로체험 및  
계속적 자기역량계발의 기회 제공

- ※ 재단이 전국 단위의 근로지를 발굴·제공하며, 근로장학생은 방학기간 중에 다양한 분야의 근로를 체험할 수 있는 기회가 있습니다.
- ※ 타지에서 대학을 다니는 학생이 방학기간에 귀향 등으로 발생할 수 있는 자기역량 계발 단절문제를 해결할 수 있습니다.

### 운영기간

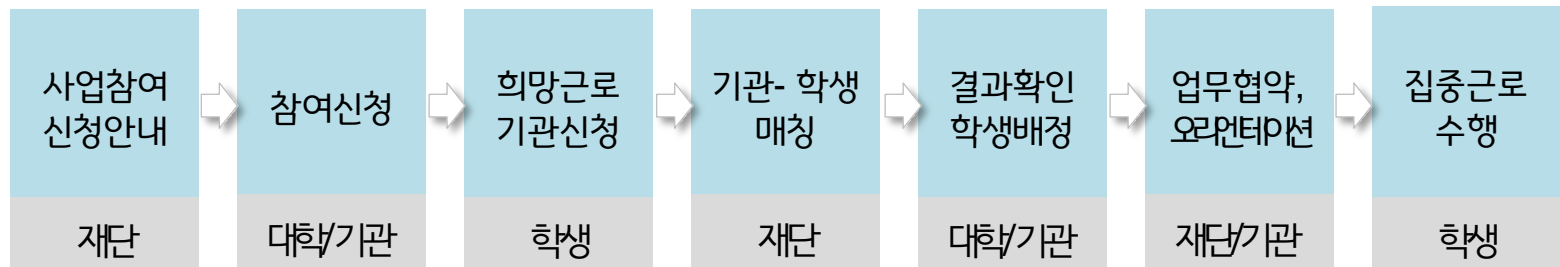
**하계** 7월~8월    **동계** 1월~2월

### 참여대상

**대학** 해당년도 국가 근로장학사업 참여대학 중 방학 집중근로 프로그램 신청대학

**학생** 해당년도 방학 집중근로 프로그램 대상 대학의 재학생 중  
국가근로장학금 기신청자

### 진행절차





# V 장학생 사고 예방 및 처리절차

## < 안전사고 발생 시 처리절차 >

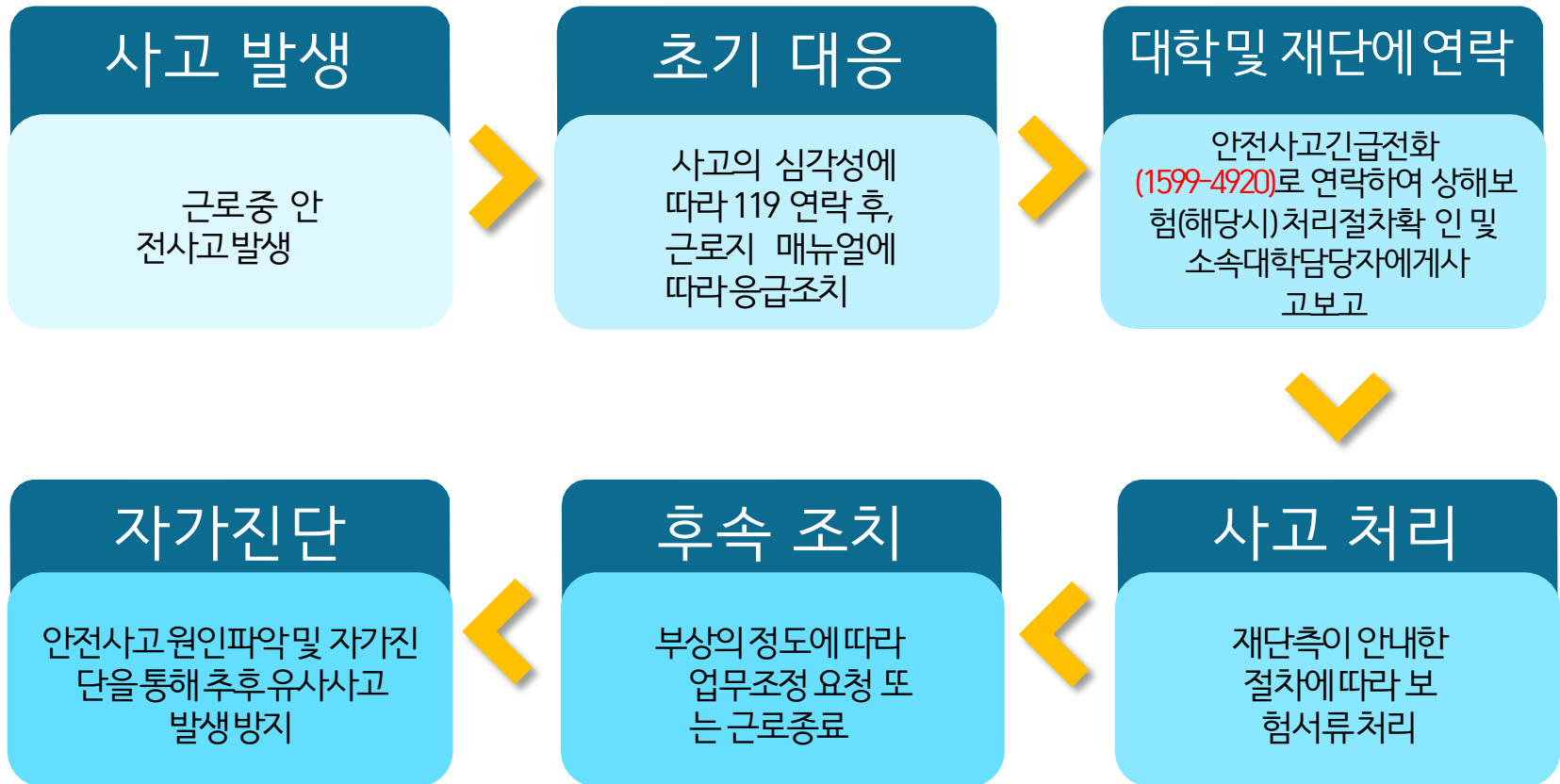


교외근로중안전사고가 발생했어요!  
어떻게해야하죠?

소속대학담당자에게 사고보고 및 한국장학재단 **안전사고  
긴급전화 (1599-4920)**를 통해 상해보험 처리절차를  
확인하고 진행하세요. (본인부담금이 발생할 수 있음)



## < 안전사고 발생 시 처리절차 >



## 성희롱이란?

업무, 고용등의관계에서직위를이용하거나업무와관련하여  
성적인말과행동등으로굴욕감혐오감을느끼게한경우  
혹은고용상의불이익을주는것

육체적  
성희롱

언어적  
성희롱

시각적  
성희롱

- ▶ 재단전화: [1599-2290](tel:1599-2290)
- ▶ 피해 발생 시 : [여성긴급전화\(1366\)](tel:1366)

한국장학재단은  
대학생의 꿈과 희망을  
지원합니다.  
감사합니다.

※ 기타 문의사항  
한국장학재단 콜센터: **1599-2290**