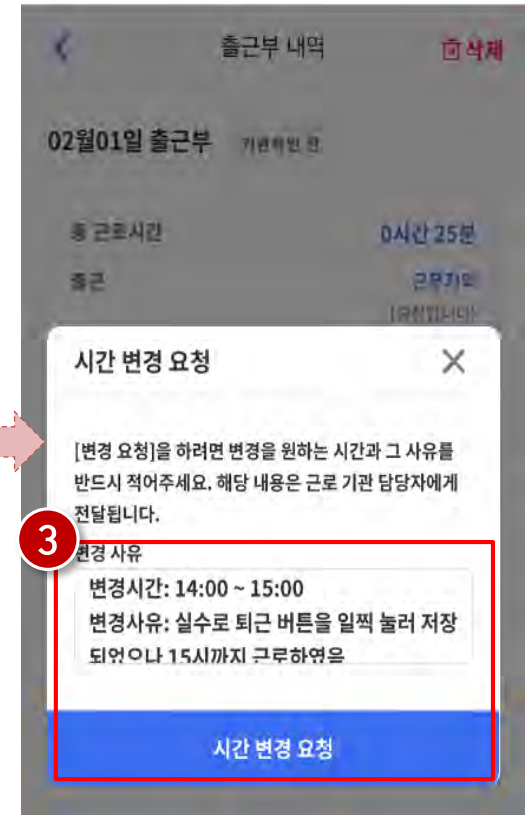
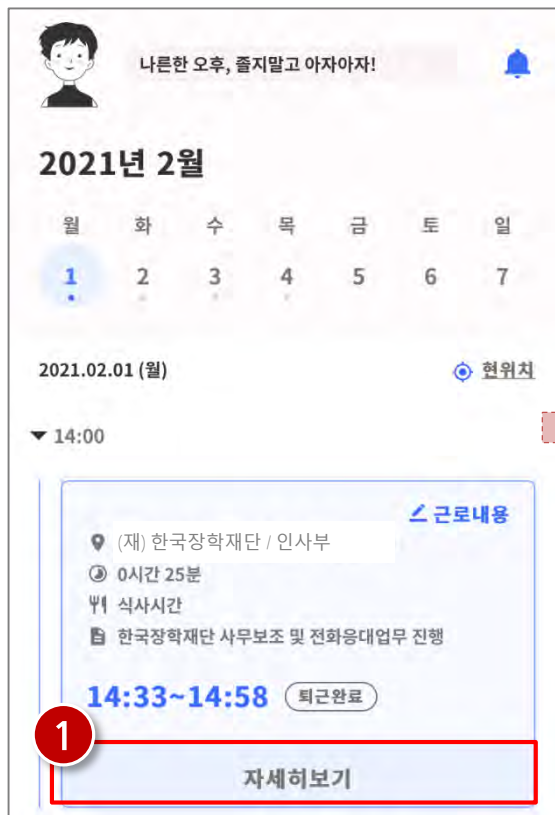


⑥ 출근부 작성(출퇴근)



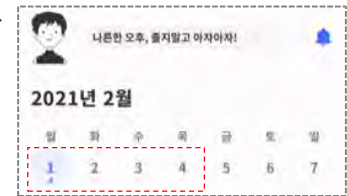
- 출근부 등록 상세내역 확인을 원할 경우, 자세히 보기(①)클릭
- 실제 근로시간과 다르게 등록되어 변경할 경우, 변경요청(②)을 클릭하여 내용작성(③)
- 근로 내용 수정을 원할 경우, 수정(④) 클릭

⑥ 출근부 작성(출퇴근)



출근부 등록 관련 주의사항

< 예시 >



2021년 2월						
일	화	수	목	금	토	일
1	2	3	4	5	6	7

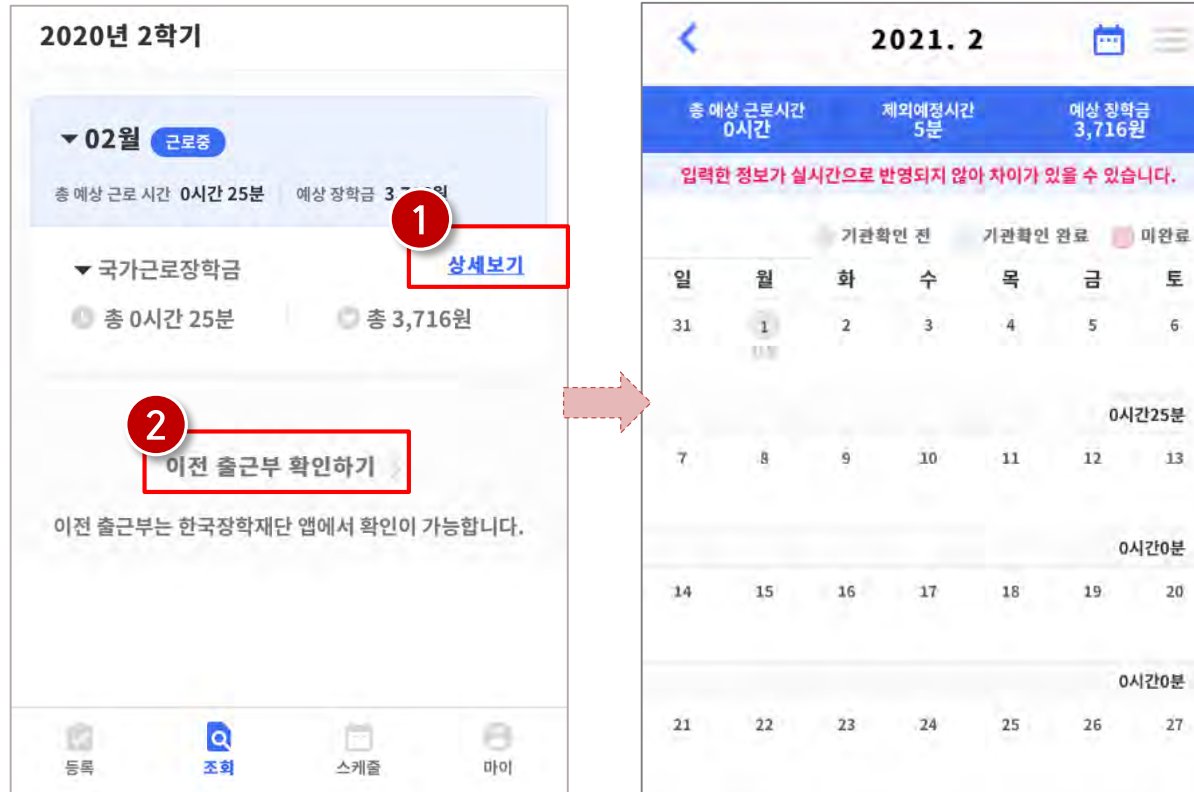
- 1** 출근부 달력 날짜 밑의 점 색깔에 따라 다른 의미를 가짐

 - 회색점: 예정된 근로가 존재함(근로카드가 있음)
 - 빨간점: 출근 또는 퇴근처리가 되어있지 않거나, 근로내용을 입력하지 않는 등 완료되지 않은 근로카드가 존재함
 - 파란점: 근로카드 입력이 완료됨
- 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 ~ 10:00근로하고, 9:00~10:00동안 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
(예) 근로 인정 기준이 10분인 경우, 월별 총 근로시간이 63시간 15분이면 5분은 인정불가
- 6** 대학별 운영기준에 따라 근로기관 예외입력 인정여부가 상이할 수 있으므로, 출근부 미입력건 및 근로기관 예외입력 관련하여 대학 사전문의 필요

⑦ 출근부 조회



2020년 2학기

▼ 02월 근로중

총 예상 근로 시간 0시간 25분 예상 장학금 3,716원

▼ 국가근로장학금

총 0시간 25분 총 3,716원

상세보기

이전 출근부 확인하기

이전 출근부는 한국장학재단 앱에서 확인이 가능합니다.

2021. 2

총 예상 근로시간 0시간 제외예정시간 5분 예상 장학금 3,716원

입력한 정보가 실시간으로 반영되지 않아 차이가 있을 수 있습니다.

일	월	화	수	목	금	토
31	1	2	3	4	5	6
						0시간25분
7	8	9	10	11	12	13
						0시간0분
14	15	16	17	18	19	20
						0시간0분
21	22	23	24	25	26	27
						0시간0분

- 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

⑦ 출근부 조회



The screenshot illustrates the steps to check attendance records in the mobile app:

- 1**: Click on the date (1st) in the calendar to view the attendance record for that day.
- 2**: Click on the attendance record entry (0시간 25분 근무 14:33 ~ 14:58) to view details.
- 3**: Click on the list icon (three horizontal lines) in the top right corner to view a list of attendance records for the month.
- 4**: Click on the attendance record entry in the list to view the detailed information, including the amount (3,716원) and the organization name (한국장학재단 / 인사부).

- 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



- 학기별 근태 예외입력횟수(근로기관이 대신입력한 횟수) 확인 가능(①)
- 마이 > 출퇴근 알림 설정(②)에서 알림시간 설정 가능
- 5분 단위로 설정가능하며(③), 설정할 경우 업무스케줄 시간 전에 앱 PUSH 제공



II 학생 홈페이지 변동사항

① 업무스케줄 관리

1

업무스케줄 관리

업무스케줄을 저장 및 조회하실 수 있습니다.

※ 출근부 입력방식이 홈페이지인 경우에만 홈페이지에서 업무스케줄 입력 및 수정이 가능합니다.

○ 업무스케줄 조회

검색 조건(장학년도-학기)	2020년 2학기	검색 >
----------------	-----------	------

선택	순번	장학년도	학기	근로기관명	근로지명	근로세부유형
<input checked="" type="radio"/>	1					

※ 선택을 클릭하시면 저장하시고자 하는 근로지의 업무스케줄을 저장할 수 있습니다.

○ 업무스케줄 저장 및 수정

근로기관명	근로지명	근로유형	학기중
근로지주소			
담당자연락처	최초등록일시		
<input type="button" value="추가 >"/>			

- 명칭변경: (현)업무계획서 관리 → (변)업무스케줄 관리(①)
- 업무스케줄 저장 후, 기관 승인절차 삭제

② 출근부 관리

출근부관리

※ 출근부는 근로일 당일만 입력 및 수정 가능

○ 위치기반 동의여부

[위치기반동의 >](#)

채널구분	동의여부	처리일자	적용시작일자
조회 정보가 존재하지 않습니다.			

○ 출근부를 달력이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

검색 조건	2020년 2학기 2021년 02월	조회 >
-------	---------------------	-------------------------

- 위치기반동의(①)클릭 시, 모바일 출근부 사용을 위한 위치기반 동의 화면으로 이동
- ※ 근로장학생으로 선발되기 이전에는 홈페이지에서, 근로장학생으로 선발된 이후에는 신규 출근부 앱 및 홈페이지에서 동의여부 처리 가능
- 동의 후, 동의여부, 처리일자 등 조회가능(②)

② 출근부 관리

○ 누적활동시간

구분	누적활동시간	총 인정 근로시간	예상장학금	최대제한시간
총계	10시간	10시간	111,500원	9999시간

* 근로지유형별 제한시간까지 근로가능하며, 학기 최대 제한시간은 참여 유형 중 제한시간이 가장 큰 유형에 따름

○ 월출근부

[출근부입력방식 변경 >](#)

선택	근로년월	근로기관명	근로지명	지급일자	기관 승인여부	대학 승인여부	
<input type="checkbox"/>	2021-02	테스트기관11	취업연계		미제출	미승인	출근부입력 >

- 기관이 인정한 근로시간 및 예상장학금 조회 가능(①)
- 출근부입력방식 변경(②)클릭 시, 홈페이지 혹은 모바일로 입력방식을 변경 가능
- 출근부입력방식을 홈페이지로 변경 후 출근부 입력(③)클릭 시, 기존과 동일하게 홈페이지에서 입력 가능 (단, 근로 당일 입력 필수)

③ 출근부입력방식 변경

출근부입력방식 변경(모바일->PC)

- ※적용일자동안 출근부 및 업무스케줄 입력이 PC에서만 가능합니다.
- ※적용일자 내 출근내역이 있을 경우, 출근부입력방식 변경이 불가능합니다.
- ※변경내역은 다음날부터 적용되므로, 적용일자 시작은 익일부터로 지정할 수 있습니다.
- ※출근부 입력방식 변경시, 업무스케줄도 변경된 방식으로만 입력 가능합니다.

출근부입력방식 변경(모바일->PC)

1

적용일자	2021-02-20 ~ 2021-02-28
사유	

[등록 >](#)

출근부입력방식 변경내역 조회

- ※ 적용일자는 익일부터 지정 가능

선택	순번	적용일자	사유	수정사유
등록된 데이터가 없습니다.				

2

[수정 >](#)
[삭제 >](#)

- 해당 메뉴에서 등록한 일자동안 홈페이지에서만 출근부 입력 가능(①)
 - ※ 적용일자는 다음날(익일)부터로 설정 가능
- 적용일자 경과 전인 경우, 출근부입력방식 변경 등록된 내용을 수정 및 삭제 가능(②)



III

자주하는 질문 FAQ

입력방법(채널) 문의



Question

위치기반 정보이용 동의를 한 후에는 모바일 앱으로만 출근부 등록이 가능한가요?
만약 휴대폰을 잃어버리거나 스마트폰이 없다면 어떻게 해야 하나요?

Answer



기본적으로 한국장학재단 출근부는 모바일 앱에서 입력이 가능합니다.
다만, 홈페이지에서 입력해야 할 경우, 홈페이지에서 입력채널을 변경하여
홈페이지에서 출근부를 등록할 수 있습니다.
홈페이지에서 변경신청 한 다음 날(익일)부터 홈페이지에서 입력가능합니다.

*입력채널 변경방법: 장학재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) > 장학금 > 국가근로 및 취업연계 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 출근부입력에서 “출근부입력방식변경” 버튼 클릭

업무스케줄 관련 문의



Question

업무스케줄은 **매번** 등록해야 하는 건가요? 아니면 **한달치를 미리** 등록할 수 있는 건가요?
업무스케줄은 꼭 등록해야 하며 **변경 시 반드시** 수정해야 하나요?

Answer



신규 모바일 앱에서 출근부 등록은 **업무스케줄**을 기준으로 이루어집니다. 업무스케줄을 등록할 경우 근로카드가 생성되며, 출퇴근이 가능합니다.

- ① 업무스케줄은 **반드시** 등록해야 함
- ② 업무스케줄 변경 시, **반드시 근로 시작시간 전** 수정해야 함
- ③ 업무스케줄은 한번 등록 시, 매주 반복되며 **매주 출퇴근 시간이 동일할 경우 한번 등록 시 주별로 반복됨**

※ 업무스케줄 등록경로

- ① (모바일) 한국장학재단 출근부 모바일 앱 > 조회
- ② (홈페이지) 장학재단 홈페이지 (<http://www.koscf.gov.kr>) > 장학금 > 국가근로 및 취업연계 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 업무스케줄 관리

출근부 입력 관련 문의



Question

신규 모바일 앱에서 **출근부 입력 기한**은 얼마인가요? 학생이 출근부를 입력하지 못하였거나, 퇴근버튼을 누르지 못하는 등 문제가 발생할 경우 어떻게 해야 하나요?

Answer



2021학년도 국가근로장학금 출근부 입력 기한은 **근로 당일**까지입니다.(2020년 기준 근로일 포함 3일 이내) 장학생은 반드시 **출근과 동시에 모바일 앱에서 출근버튼을 클릭**해야 하며, 퇴근시 **퇴근버튼을 클릭**해야 합니다. 아래와 같은 사유 발생 시, 근로기관 담당자에게 문의하여 출근부를 수정하여야 합니다.

- ① 업무스케줄 입력 및 출근부 등록을 하지 못한 경우
- ② 퇴근버튼을 클릭하지 못한 경우
- ③ 출퇴근 버튼을 클릭하였으나 실제 근무시간과 다른 경우
(예) 실제 9:00~11:00 동안 근로하였으나, 출근버튼을 늦게 눌러 10:00~11:00로 입력됨

※ 출근부 수정 요청: 모바일 앱 > 등록 > 근로카드의 자세히 보기 > 변경요청에서 내용 작성 후, 근로지 담당자에게 연락

출근부 입력 관련 문의



Question

퇴근시, 식사여부를 입력하도록 되어 있는데 반드시 입력해야 하는 건가요?
식사를 하였으나, 식사시간에 근로를 진행한 경우(ex 유치원 급식보조 등)도 입력해야 하나요?

Answer



국가근로장학금은 본인이 근로한 시간에 대해 장학금을 지급합니다.
이에 식사시간(점심, 저녁)동안은 장학금을 지급하지 않으며, **입력된 식사시간만큼은 자동으로 장학금 금액 산정 시 제외됩니다.** 부정근로 방지를 위해 정확한 식사시간을 입력해 주시면 됩니다.

(예) 9:00~18:00근무 중, 11:45~13:00동안 점심을 먹은 경우, 식사여부[했어요] 체크 후, 11:45~13:00를 입력

단, 유치원 급식보조 등 점심시간 동안 근로가 이루어진 경우, 식사여부에서 제외됩니다.

※근로로 인정, 기준과 동일

출근부 입력 관련 문의



Question

출근부 입력 시, 공동인증서(구, 공인인증서)는 필요하지 않나요?

Answer



출근부 등록을 위한 **공동인증서(구, 공인인증서) 확인 절차는 폐지**되었습니다.
 신규 앱에서는 앱 접속 시 로그인 후, 출근부 등록이 바로 가능합니다.
 ※로그인 시간편비밀번호, 생체인증 등 필요

위치기반 동의 여부 관련 문의



Question

위치기반 동의는 필수절차인가요?
위치기반 동의를 하지 않은 경우, 모바일 앱 사용이 불가능한가요?

Answer



위치기반 동의여부는 필수가 아닙니다.
위치기반 동의는 언제든지 동의 및 철회가 가능하며 모바일 앱 사용과 관계가 없습니다.
위치기반 동의를 하지 않은 경우도 **출퇴근 버튼 사용**이 가능하며,
본인의 위치가 조회되지 않고 위치정보 기록이 남지 않습니다.

출근부 위치조회 관련 문의



Question

위치동의를 하면 자리를 옮길 때 마다 위치가 계속 저장되나요?
출퇴근시 찍은 위치(지도)는 누구에게 보여지는 데이터인가요?

Answer



위치정보는 상시 보관되는 정보가 아니라, 출퇴근 당시 데이터만 한정적으로 저장 및 보관됩니다. 또한, 장학생이 출퇴근시 찍은 위치(지도)는 사업 담당 주체들에게 한정적으로 공개되고 있습니다.

- ① (장학생) 본인이 출근부를 작성할 때 조회 가능(재조회 불가능)
- ② (대학담당자) 장학생이 출퇴근 버튼을 누른 위치 조회 가능
※근로기관에는 장학생의 위치를 제공하지 않음



“당신의 꿈은
반드시 이루어집니다”

한국장학재단은
대학생의 꿈과 희망을
지원합니다.
감사합니다.

