

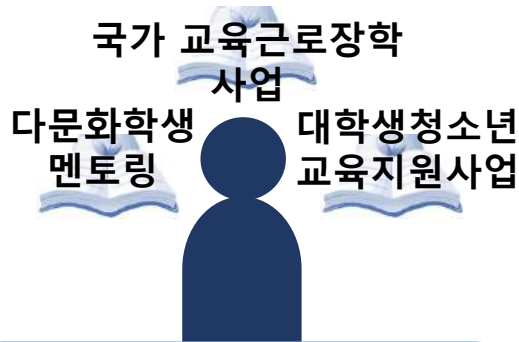
# 2018학년도 1학기 국가 교육근로 장학 제출 서류

1. 서약서  
(인쇄하여 본인 서명)
2. 업무계획서  
(본인 서명, 담당자 서명/업로드)
3. 안전교육이수보고서  
(본인 서명, 담당자 서명/업로드)

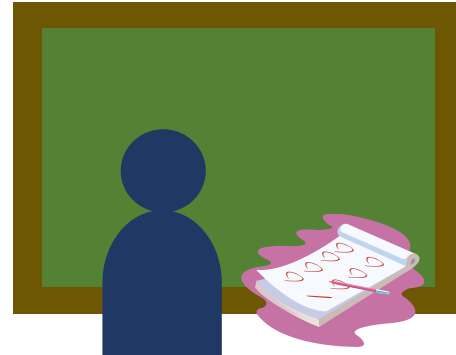
# 장학생 유의사항

01

# 이럴 땐 근로를 할 수 없어요



국가근로장학 세부사업  
동시참여불가



수업·현장실습시간 및  
일시적 공강휴강 근로 불가



학적 상태가 '재학'에서  
휴학, 자퇴, 졸업 등으로 변동



부정근로자

02

## 근로 중 유의사항

### 국가교육근로장학생 기본예절

근로장학생은 대학의 얼굴!  
지킬 건 지켜요



출근시간 10분전까지 도착하여 하루 일과 계획

사무실에 들어서면 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

02

## 근로 중 유의사항

월별 출근부(온라인 입력)  
제출 안내근로지 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.

03

## 근로 중 유의사항

월별 출근부(수기 출근부)  
제출 안내근로학생들이 꼭  
기억하세요!

근로장학생이 한달 동안 작성한 수기 출근부를  
월말에 기관 근로지 담당자가 온라인 출근부와 확인하여 출근부 "승인 "

**수기 출근부 확인 후 담당자 서명 받아서 다음달 1일까지 제출  
(제출일이 주말인 경우 다음주 월요일)**

**수기 출근부 제출이 늦어지면 근로 장학금 지급 지연되므로,  
기한 내에 제출해 주시기 바랍니다.**

03

## 근로 중 유의사항

수기 출근부 작성  
유의사항근로학생들이 꼭  
기억하세요!

- 수기 출근부 내용 중 “근로상세내역”은 해당일에 본인의 근로 내역을 작성
  1. 근로상세내역의 잘못된 예) 청소, 심부름 (X)
  2. 근로상세내역의 옳은 예) 전화상담, 업무보조, 정리정돈 (O)
- 수기 출근부 양식은 국제대학교 홈페이지 커뮤니티->장학/대출 게시판 38번 글 업로드

# 01 부정근로란?

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

허위  
근로

대체  
근로

대리  
근로





## 02

## 부정근로 유형

허위  
근로

근로를 하지 않고 출근부에 근로시간을 입력하는 경우

00대학교 산학협력단에서 근로하던 교내근로장학생 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 **허위근로**에 해당한다.

장학금 환수 및 확정시점부터 근로 중단  
확정시점의 다음 학기부터 2년(4개 학기)동안 국가근로 제한

02

## 부정근로 유형

대체  
근로

출근부에 입력한 시간과 다른 시간에 근로하는 경우

☆☆대학교 학생지원과에서 근로하던 교내근로장학생 P군은 학교행사 준비로 바쁜 기간에 밤늦게 까지 학기 중 주당 최대 근로 시간인 20시간을 넘겨 근무를 하였고, 출근부에는 초과시간을 다음주에 근로한 것으로 입력하고 실제로 해당 시간에는 근로를 하지 않았다.

P군은 입력한 출근부 시간이 아닌 다른 시간에 근로한 대체근로에 해당한다.

확정시점부터 근로 중단  
확정시점의 다음 학기부터 1년(2개 학기)동안 국가근로 제한

## 02

## 부정근로 유형

대리  
근로

선발된 장학생 이외 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 장학생 이외 다른 사람이 근로한 대리근로에 해당된다.

확정시점부터 근로 중단, 대리근로자를 포함하여  
확정시점의 다음 학기부터 1년(2개 학기)동안 국가근로 제한

### 03 해외 출/입국 관련

- 해외출입국 예정일 근로 불가
  - 해외출입국 예정시 해당 일자에 근로 불가  
(예: 5월 3일 오후 6시 출국 예정  
-> 5월 3일 6시 이전 근로 불가)
- 해외출입국 사전 신고
  - 2018학년도 1학기 부터 국가 교육근로장학생 해외출입국 예정 시 사전정보를 입력하여 부정근로 발생 방지 및 인지할 수 있도록 시스템 구현 예정

# 장학생 사고 예방 및 처리절차

01 안전사고 예방

안전규칙 준수

잠재적 위험요소 제거

정기적인 스트레칭을 통한 질환 예방

비상구, 소화기 위치 및 피난로 인지



• 쪼그려 앉아서 일하는 국가근로장학생

작업 전      작업 중      작업 후

• 허리를 굽히거나 비틀며 일하는 국가근로장학생

작업 전      작업 중      작업 후

• 위를 보며 일하는 국가근로장학생

작업 전      작업 중      작업 후

• 어깨를 뻗으며 일하는 국가근로장학생

작업 전      작업 중      작업 후

02

## 안전사고 발생 시 처리절차

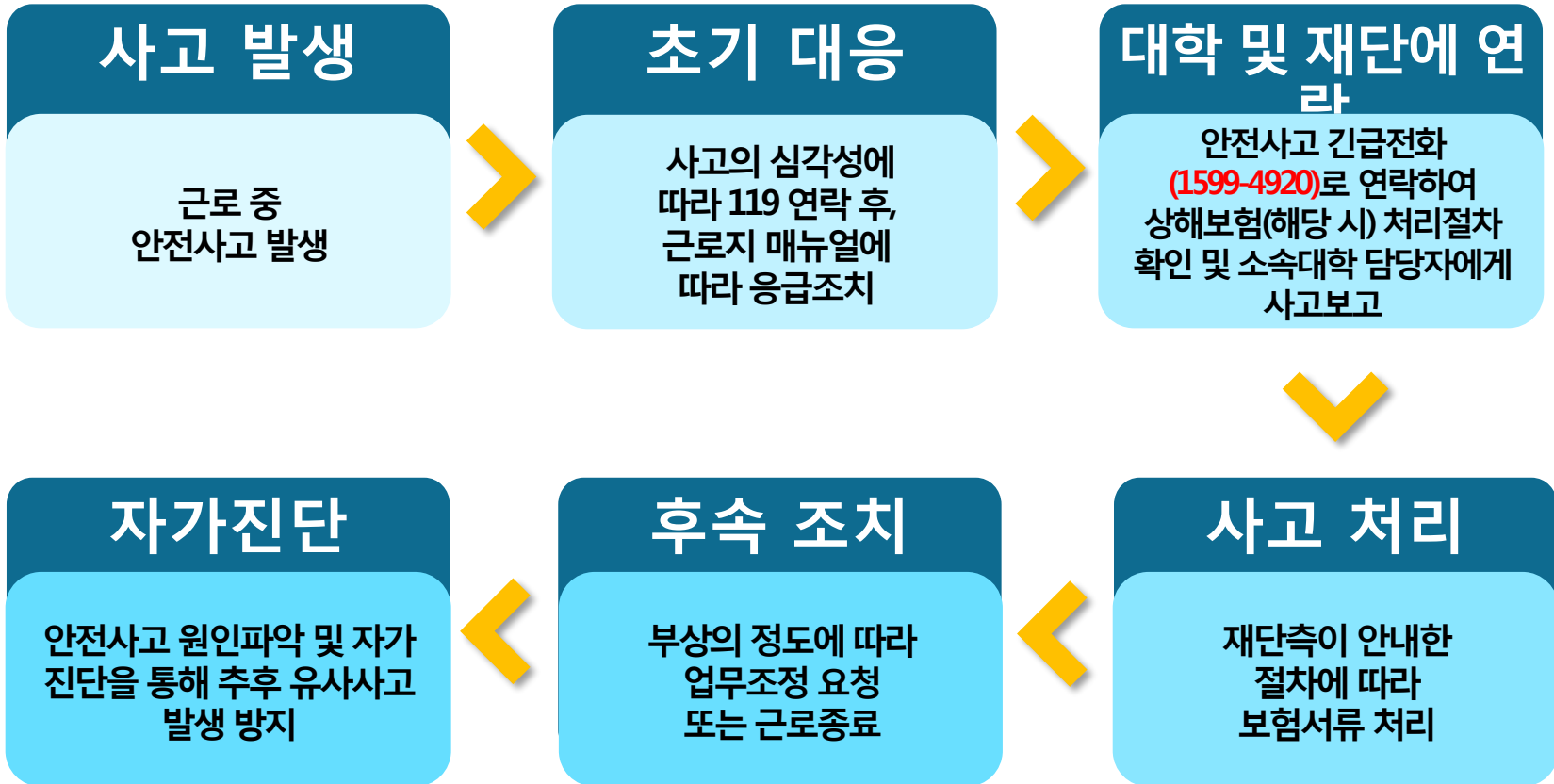


교외근로 중 안전사고가 발생했어요!  
어떻게 해야 하죠?

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



## 02 안전사고 발생 시 처리절차





01

## 성희롱이란?

업무, 고용 등의 관계에서 직위를 이용하거나 업무와 관련하여  
성적인 말과 행동 등으로 굴욕감혐오감을 느끼게 한 경우  
혹은 고용상의 불이익을 주는 것

육체적 성희롱

언어적 성희롱

시각적 성희롱

02

## 성희롱 예방과 대처

### 성희롱 피해자가 되지 않으려면

- ▶ 의사표현은 분명히
- ▶ 성적 언동에 대하여 이의제기
- ▶ 성희롱 당한 당한 동료와 공동대응
- ▶ 업무시간외 원하지 않는 만남 회피

### 성희롱 피해자가 되었을 때의 대처방안

- ▶ 명확한 거부 의사 전달
- ▶ 증거자료 확보
- ▶ 여성긴급전화(1366)

재단 전화 1599-2290

해당 기관 참여 제한할 수 있도록  
재단 및 대학에 반드시 연락

**감사합니다.**

기타문의 사항

한국장학재단 콜센터 1599-2290

