

# 학생포털 전산매뉴얼

2017. 2.

# 국가 교육근로장학사업 신청 및 활동 프로세스

## 단계

국가 교육근로장학금 신청



희망근로기관 신청



선발결과 확인



서약서 서명 및 사이버오리엔테이션 이수



학업시간표 입력



업무계획서 및 안전교육이수보고서 작성



출근부 작성

# 1. 국가 교육근로장학금 신청

## 신청서작성

[신청가이드바로가기 >](#)

한국장학재단 장학금 신청

대학원생장학금 (now)

☐ 대학원생지원장학금 (인문사회계)

성적우수장학금 (now)

☐ 대통령과학장학금

☐ 국가우수장학금(이공계)

☐ 국가우수장학금 (이공계·지역대)

☐ 인문100년장학금

☐ 예술체육비전장학금

☐ 드림장학금(국내)

☐ 드림장학금(해외)

☐ 전문대학성적우수장학금

전문대학장학금

☐ 푸른등대 상생SOS장학금 (사랑드림 상생)

☐ 푸른등대 기부장학금 (사랑드림)

☐ 화랑사다리장학금

☐ 다문화학생멘토링장학금

☐ 대학생청소년교육지원사업 (구·교육기부)

☐ 국가근로장학금 (취업연계, 장애·도우미 지원유형, 권역별)

☐ 취업활성화 유형)

☐ 법학전문대학원장학금

국가장학금(유형 및 다자녀특별지원대상)

☒ 국가근로장학금

신청하고자 하시는 장학금을 선택하시고 신청하기 버튼 클릭

신청하기 > 공인인증서 발급 안내 >

## 장학금 > 장학금신청 > 신청서작성

- 재단에서 제공하는 장학금 중 수혜를 원하는 장학금 선택
- 장학금 선택 후(1) 신청하기 클릭(2)
- 본인 명의의 공인인증서 필요
- 가구원 동의 필요

- 재단에서 제공하는 장학금 중 수혜를 원하는 장학금 선택
- 국가 교육근로장학금 통합신청 선택(1)하고 확인(2)
- 통합신청을 한 경우에는 ①일반 학기중 교내·교외근로, ②장애대학생도우미 지원유형, ③방학중 집중근로, ④취업연계지원유형으로 근로가능

## 2. 희망근로기관 신청

### 희망근로장학기관 신청

#### ○ 희망근로장학기관 신청기간 조회

| 선택 | 년도   | 학기 | 구분  | 차수 | 신청기간                    |
|----|------|----|-----|----|-------------------------|
| ○  | 2017 | 1  | 학기중 | 1  | 2017-01-02 ~ 2017-04-30 |

※ 신청하고자 하는 신청기간을 선택 후, "희망근로 신청하기" 버튼을 클릭하여 진행하세요.

희망근로 신청하기 >

#### <2017년도 1학기 국가근로장학금 주요일정>

- 학생신청: 2016. 11. 17(목) 9시 ~ 12. 13(화) 18시(일요일, 공휴일 24시간 신청가능)
- 서류제출: 2016. 11. 17(목) 9시 ~ 12. 16(금) 18시
- 가구원동의: 2016. 12. 16(금) 18시까지
- 근로지 배정안내: 소속 대학 학사일정 문의
- ※ 국가근로장학사업 장애대학생도우미 지원유형 및 취업연계 지원유형을 신청한 학생은 희망근로장학기관 신청이 되지 않습니다.
- 통계방학 집중근로 프로그램 희망근로장학기관 신청: 2016. 11. 17(목) ~ 27(일) 23시 59분까지
- 통계방학 집중근로 프로그램 선정결과 확인: 2016. 12. 19(월) ~
- 통계방학 집중근로 진행 일정: 2016. 12. 26(월) ~ 2017. 2. 17(금)
- ※ 소속대학의 학사일정에 따라 근로진행일자가 상이하므로 반드시 소속대학에 문의 요망

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청

- 근로하고자 하는 학기의 희망근로기관 신청
- 신청을 원하는 기간(학기중/방학중) 선택(1)
- [희망근로 신청하기] 클릭(2)

# 2. 희망근로기관 신청

## 희망근로장학기관 신청

### 2017년도 1학기 1차(학기중) 희망근로장학기관 신청

- 우수근로장학기관은 장학생에게 양질의 직업체험 기회를 제공하고 근로여건 및 환경이 우수한 기관입니다.
- 우수근로장학기관, 일반근로장학기관 순으로 배정이 진행되므로 이 점을 고려하여 순위 선택을 하시기 바랍니다.
  - 학기중 희망근로장학기관 선택 시 우수근로장학기관 1개, 일반근로장학기관 1개 가능합니다.
  - 방학중 희망근로장학기관 선택 시 우수근로장학기관 3개, 일반근로장학기관 5개 가능합니다.

1

일반근로장학기관

우수근로장학기관

### 희망근로장학기관 모집공고

2

|         |                                                    |      |                                     |
|---------|----------------------------------------------------|------|-------------------------------------|
| 근로지명    | <input type="text"/>                               | 기관분류 | 전체 <input type="button" value="v"/> |
| 업종      | 전체 <input type="button" value="v"/>                |      |                                     |
| 근로지 소재지 | 전체 <input type="button" value="v"/> (예: 중구·남대문로 등) |      |                                     |

※ 근로지 소재지는 다음과 같이 구분됩니다.

|             |          |       |             |             |
|-------------|----------|-------|-------------|-------------|
| 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.

10개

| 분류 | 구분 | 근로기관명-근로지명 | 지역 | 모집(명) | 지원(명) | 근로모집공고                    | 참여                      |
|----|----|------------|----|-------|-------|---------------------------|-------------------------|
| 교외 | 일반 | (재)한국장학재단  | 대구 | 3     | 1     | <a href="#">상세보기 &gt;</a> | <a href="#">선택 &gt;</a> |

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청

- 근로지 검색조건 설정 후 조회
- 일반근로기관 또는 우수근로기관 선택(1)
- [희망근로기관 모집공고]에서 검색조건 설정(2) 후, 검색 클릭(3)

## 2. 희망근로기관 신청

일반근로장학기관

우수근로장학기관

희망근로장학기관 모집공고

|         |    |      |                |
|---------|----|------|----------------|
| 근로지명    |    | 기관분류 | 전체             |
| 업종      | 전체 |      |                |
| 근로지 소재지 | 전체 |      | (예: 중구·남대문로 등) |

검색 >

|       |             |
|-------|-------------|
| 주권    | 대전권         |
| 전북/제주 | 대전/세종/충남/충북 |

10개

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 지원(명) | 근로모집공고 | 참여   |
| 1     | 상세보기 > | 선택 > |

총 1개

|    |        |      |
|----|--------|------|
| 종기 | 근로모집공고 | 신청상태 |
|----|--------|------|

닫기 >

근로모집공고상세보기 - Internet Explorer

모집 공고 상세보기

교외근무

|                                                                                                                         |                                     |      |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------|-------|
| <div> <div>이로고</div> <div> <div>근로장학기관</div> <div>근로지</div> </div> </div> <div> <div>(재)한국장학재단</div> <div></div> </div> |                                     |      |       |
| 홈페이지                                                                                                                    | www.kosaf.go.kr                     |      |       |
| 근로지(부서)주소                                                                                                               | 대구 동구 신암로 125 한국장학재단 6층 (신암동, 교보빌딩) |      |       |
| 담당자                                                                                                                     | 연락처                                 |      |       |
| 이메일                                                                                                                     | 지원(명)                               |      |       |
| 시급(원)                                                                                                                   | 모집(명)                               |      |       |
| 근로기간                                                                                                                    | 2017-03-01 ~ 2017-06-15             |      |       |
| 근로시간                                                                                                                    | 09:00 ~ 18:00                       |      |       |
| 근로요일                                                                                                                    | 월, 화, 수, 목, 금                       |      |       |
| 선호학과                                                                                                                    | 인문계열                                | 선호학년 | 2학년이상 |
| 직무내용                                                                                                                    | 사업관리 사업관리 프로젝트관리                    |      |       |
| 상세직무내용                                                                                                                  | 사무보조                                |      |       |
| 비고(요구업무능력)                                                                                                              | 오피스 프로그램 우수자                        |      |       |

닫기 >

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청

- 근로지에 대한 상세정보 확인
- 근로지명 클릭 시(1), 근로지에 대한 상세정보 확인 가능
  - 학기중 근로지의 상세정보는 소속대학에서 입력한 정보
  - 방학중 근로지의 상세정보는 각 기관에서 입력한 정보

## 2. 희망근로기관 신청

업종

전제

근로지 소재지

전제

(예: 중구, 남대문로 등)

검색 >

※ 근로지 소재지는 다음과 같이 구분됩니다.

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

희망근로모집공고 상세보기를 반드시 확인하시기 바랍니다.

107

| 분류 | 구분 | 근로지명      | 지역 | 모집(명) | 지원(명) | 근로모집공고 | 참여   |
|----|----|-----------|----|-------|-------|--------|------|
| 교외 | 일반 | (재)한국장학재단 | 대구 | 3     | 1     | 상세보기 > | 선택 > |

희망근로장학기관 선택현황

|                          |    |    |            |    |       |       |      |        |      |
|--------------------------|----|----|------------|----|-------|-------|------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> | 분류 | 구분 | 근로기관명-근로지명 | 지역 | 모집(명) | 지원(명) | 지원동기 | 근로모집공고 | 신청상태 |
| <input type="checkbox"/> | 교외 | 일반 | (재)한국장학재단  | 대구 | 3     | 1     | 등록 > | 상세보기 > | 신청전  |

※ 희망근로장학기관을 선택 후 '신청완료' 버튼을 클릭하여 최종 신청완료 하시기 바랍니다.

선택취소 > 신청완료 > 신청취소 >

### 장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청

- 근로하고자 하는 근로지 선택 및 확인
- [희망근로기관 모집공고]에서 근로하기를 희망하는 근로지 선택(1)
  - 학기중 희망근로기관은 일반근로기관 1개, 우수근로기관 1개 선택 가능
  - 방학중 희망근로기관은 일반근로기관 5개, 우수근로기관 3개 선택 가능
- [희망근로 장학기관 선택현황]에서 선택한 근로지 확인(2)



## 2. 희망근로기관 신청

업종

전체

근로지 소재지

전체

(예: 중구, 남대문로 등)

검색 >

※ 근로지 소재지는 다음과 같이 구분됩니다.

|             |          |       |             |             |
|-------------|----------|-------|-------------|-------------|
| 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.

분류

교외

구분

일반

(재)한국장학재단

희망근로장학기관 선택현황

☐ 분류

☐ 구분

☐ (재)한국장학재단

지원동기

2

작성 >

모집(명)

3

지원(명)

1

근로모집공고

상세보기 >

참여

선택 >

총 1개

지원동기

1

등록 >

근로모집공고

상세보기 >

신청상태

신청전

선택취소 >

신청완료 >

신청취소 >

※ 희망근로장학기관을 선택 후 '신청완료' 버튼을 클릭하여 최종 신청완료 하시기 바랍니다.

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청

- 지원동기 및 희망근로기간 설정
- [희망근로 장학기관 선택현황]에서 지원동기 등록(1) 클릭 시, 팝업 활성화
  - 지원동기는 대학에서 학생 선발 시 중요한 고려사항이므로 성실하게 입력

## 2. 희망근로기관 신청

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 업종      | <div>전제</div>                 |
| 근로지 소재지 | <div>전제</div> (예: 대구, 남대문로 등) |

※ 근로지 소재지는 다음과 같이 구분됩니다.

|             |          |       |             |             |
|-------------|----------|-------|-------------|-------------|
| 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.

| 분류 | 구분 | 근로기관명-근로지명 | 지역 | 모집(명) | 지원(명) | 근로모집공고          | 참여            |
|----|----|------------|----|-------|-------|-----------------|---------------|
| 교외 | 일반 | (재)한국장학재단  | 대구 | 3     | 1     | <div>상세보기</div> | <div>선택</div> |

### 희망근로장학기관 선택현황

|                                     |    |    |            |    |       |       |               |                 |      |
|-------------------------------------|----|----|------------|----|-------|-------|---------------|-----------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 분류 | 구분 | 근로기관명-근로지명 | 지역 | 모집(명) | 지원(명) | 지원동기          | 근로모집공고          | 신청상태 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 교외 | 일반 | (재)한국장학재단  | 대구 | 3     | 1     | <div>수정</div> | <div>상세보기</div> | 신청전  |

※ 희망근로장학기관을 선택 후 '신청완료' 버튼을 클릭하여 최종 신청완료 하시기 바랍니다.

### 희망근로장학기관 선택현황

|                          |    |    |            |    |       |       |      |                 |           |
|--------------------------|----|----|------------|----|-------|-------|------|-----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 분류 | 구분 | 근로기관명-근로지명 | 지역 | 모집(명) | 지원(명) | 지원동기 | 근로모집공고          | 신청상태      |
| <input type="checkbox"/> | 교외 | 일반 | (재)한국장학재단  | 대구 | 3     | 2     | dd   | <div>상세보기</div> | 신청완료(1순위) |

## 장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청

- 지원동기 및 희망근로기간이 입력된 근로지에 한하여 신청완료
- 체크(1) 후, 신청완료(2) 클릭
- 신청완료를 클릭한 순서에 따라 희망순위가 결정
- 근로희망 순위가 우선인 기관에 대하여 먼저 신청완료 클릭
- 신청완료는 근로지 한 건씩 처리

## 2. 희망근로기관 신청

### 희망근로장학기관 신청현황

○ 희망근로장학기관 신청현황 조회

검색조건
 ☐ 전체
 2017년 1학기
 희망근로장학기관 신청자수 1자
 ☒ 일반근로
 ☐ 방학집중근로
 검색 >

| 년도·학기  | 신청<br>순위 | 분류 | 구분 | 근로기관명·근로지명 | 지역 | 모집<br>(명) | 지원<br>(명) | 지원동기 | 근로모집공고                    |
|--------|----------|----|----|------------|----|-----------|-----------|------|---------------------------|
| 2017-1 | 1순위      | 교외 | 일반 | (제)한국장학재단  | 대구 | 3         | 2         | dd   | <a href="#">상세보기 &gt;</a> |

장학금 > 국가근로 및 희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청현황

- 신청완료된 희망근로기관 신청내역 확인 가능
- 검색조건 설정 후 검색버튼 클릭(1)
- 신청 완료된 희망근로장학기관 신청내역 및 신청순위 확인(2)

### 3. 학생 선발결과 확인

#### 선정결과

◆ 장학 선정결과

| 장학상품         | 신청학교 | 신청학기      | 상태   |
|--------------|------|-----------|------|
| 국가우수장학금(이공계) |      | 2017년 1학기 | 신청완료 |
| 국가근로장학금      |      | 2017년 1학기 | 신청완료 |
| 국가근로장학금      |      | 2016년 2학기 | 근로진행 |
| 국가근로장학금      |      | 2016년 1학기 | 신청완료 |
| 국가근로장학금      |      | 2016년 1학기 | 근로진행 |
| 국가근로장학금      |      | 2015년 1학기 | 신청완료 |
| 국가근로장학금      |      | 2014년 2학기 | 근로진행 |
| 국가근로장학금      |      | 2014년 1학기 | 근로진행 |
| 다문화학생멘토링장학금  |      | 2013년 2학기 | 서류완료 |

장학금 > 장학금신청 > 선정결과

- 근로장학생 선정현황 조회
- 신청학기를 기준으로 [상태]에 해당하는 안내 확인

## 4. 서약서 서명 및 사이버오리엔테이션 이수

**1**

국가근로장학생 서약서

서약서/사이버오리엔테이션

국가근로장학생으로 선정

국가근로장학생 서약서

국가근로장학생 사이버오리엔테이션

국가근로장학생 서약서

1. 근로 후 반드시 5일 이내에 근로한 내용을 출근부에 상세히 입력할 것이며, 입력한 근로내용으로 국가근로장학금 수령이 가능함을 숙지하고 입력하지 않은 시간은 국가근로장학금을 받을 수 없음을 동의합니다.
2. 근태 문제 발생 시, 소속대학자체기준에 따라 국가근로장학생 자격이 제한 될 수 있음을 동의합니다.
3. 국가근로장학금은 재학 중에만 수혜 가능함을 숙지하였으며, 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업 등)이 발생할 경우 즉시 소속대학 장학담당자에게 사실을 알리고 근로를 중단해야 함을 동의합니다.
4. 하위 및 부장근로 등의 사유로 장학금을 수령한 경우 해당 장학금을 반납하고 다음의 기간 동안 국가근로장학생 자격이 제한됨을 동의합니다.
  - 하위근로 : 해당 장학금 환수 및 확정시점으로부터 근로진행 불가
  - 확정시점의 다음 학기부터 2년(4개 학기)간 참여제한
  - 대체 및 대리근로 : 확정시점으로부터 근로진행 불가
  - 확정시점의 다음 학기부터 1년(2개 학기)간 참여제한
5. 국가근로장학사업 시행계획 업무처리기준, 소속대학자체기준에 따를 것을 동의합니다.

본인은 상기 내용을 모두 동의하며 국가근로장학생으로서 많은 바 업무를 성실하게 수행할 것을 서약합니다.

2017년 02월 09일

소속대학: \_\_\_\_\_

서약서 출력 > 닫기 >

을 환영합니다.

GO >

강의명

국가근로장학사업 사이버오리엔테이션

진도율

100 %

**2**

강의보기

강의보기

이수여부

이수

한국장학재단

국가근로장학사업

국가근로장학금 사이버오리엔테이션

Start >>

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 서약서/사이버오리엔테이션

- 국가근로장학생 서약서 서명 및 사이버오리엔테이션 이수
- 서약서 서명 및 사이버오리엔테이션 이수 후 출근부 입력 가능
  - 서약서 서명 시(1) 본인 명의의 공인인증서 필요
- 강의보기 클릭 시(2) 사이버교육 수강 가능

## 5. 학업시간표 입력

**학업시간표 관리**

---

- 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다.
- 학업 시간표 관리

|       |                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 검색 조건 | 2017  학기 정기학기 <br><input type="button" value="검색"/>                                                              |
| 조회 조건 | <input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> AM 7:00 ~ 12:45 <input type="radio"/> PM 13:00 ~ 23:45 |

\* 학업 시간에는 근로업무를 하실 수 없으므로 정확하게 입력하시기 바랍니다.  
 ~ 11:00 수업 > 9:30, 9:45, 10:00, 10:15, 10:30, 10:45 총 6곳 체크

| AM    | 일                        | 월                        | 화                        | 수                        | 목                        | 금                        | 토                        |
|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7:00  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7:15  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7:30  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7:45  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8:00  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8:15  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8:30  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8:45  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9:00  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9:15  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9:30  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9:45  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10:00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10:15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

장학금 &gt; 국가근로및희망사다리장학금 &gt; 국가근로장학금 &gt; 학업시간표관리

- 수업시간을 15분 단위로 체크(1)후, 저장(2)
- 학업시간표 입력 후에만 출근부 작성 가능
- 시간표 입력 기간은 소속대학 학사일정을 따름
- 장애대학생도우미, 취업연계지원유형은 시간표와 상관없이 출근부 작성 가능
- 학업시간표 상 수업시간에는 출근부 입력이 불가능(장애대학생도우미는 예외)

## 6. 업무계획서 및 안전교육이수보고서 작성

**업무계획서 관리**

○ 업무계획서를 제출 및 조회하실 수 있습니다.

○ 업무계획서 조회

| 검색 조건(창학년도-학기) |    | 2017년 1학기 | 검색 > |    |                     |          |                         |       |
|----------------|----|-----------|------|----|---------------------|----------|-------------------------|-------|
| 선택             | 순번 | 진행상태      | 창학년도 | 학기 | 군로기관명               | 군로지명     | 군로기간                    | 최종제출일 |
| ●              | 1  | 임시저장      | 2017 | 1  | 테스트대학교<br>(사업자등록번호) | 장애도우마군로지 | 2016-09-12 ~ 2017-02-28 |       |

\* 선택을 클릭하시면 해당페이지에 있는 군로지의 업무계획서를 제출할 수 있습니다.

○ 업무계획서 제출 및 수정

|              |                                             |                      |          |        |
|--------------|---------------------------------------------|----------------------|----------|--------|
| 진행상태         | 임시저장                                        | 가격사유                 |          |        |
| 군로기관명        | 테스트대학교                                      | 군로지명                 | 장애도우마군로지 | 군로유형   |
| 군로지주소        | 서울 중구!                                      |                      |          | 담당자연락처 |
| 군로기간         | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |                      |          | 최초등록일시 |
| 군로시간<br>(예상) | 월                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 화                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 수                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 목                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 금                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 토                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 일                                           |                      | 추가 +     |        |
|              | 내용<br>(7180자이내)                             | <input type="text"/> |          |        |

증빙첨부

<[양식다운로드]>를 클릭하여 해당양식을 작성한 뒤 [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후  
파일등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.  
등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.  
파일을 등록 후 [첨부파일보기]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.  
업로드 가능한 확장자는 hwp, pdf, zip, jpg, png입니다.

[양식다운로드 >]

미등록

## 장학금 &gt; 국가근로및희망사다리장학금 &gt; 국가근로장학금 &gt; 업무계획서관리

- 근로시작 전 업무계획서 작성 및 제출
  - 실제 업무 시간과 업무 내용을 반영하여 입력
- 업무계획서 진행상태를 확인 후(1) 작성
- 업무계획서는 실제 하게 될 업무를 상세히 작성
- 증빙자료(2)는 업무계획서 원본을 스캔하여 제출
- 작성 후 임시저장 또는 제출 클릭(3)
  - 제출 클릭 시에만 최종 제출 완료
- 업무계획서 제출 후 기관 담당자의 승인이 있어야만 출근부 입력 가능 (2017학년도 1학기부터 적용)

## 6. 업무계획서 및 안전교육이수보고서 작성

장학금

국가근로 및 희망사다리장학금

국가근로장학금

### 안전교육 이수보고서 관리

○ 안전교육 이수보고서 관리

※ 양식을 다운로드 받아 작성 후 "제출"을 클릭하시기 바랍니다.

검색조건

2017

년

1

학기

검색 >

| 선택                               | 순번 | 년도   | 학기 | 근로기관명 | 근로지명 | 제출여부 |
|----------------------------------|----|------|----|-------|------|------|
| <input checked="" type="radio"/> | 1  | 2017 | 1  |       |      | 미제출  |

1

양식다운로드 >

3

제출

※ 반드시 파일을 컴퓨터에 저장한 후 보고서를 작성해 주시기 바랍니다.

※ 근로지 담당자의 서명이 기입된 안전교육 이수보고서만 인정됨.

안전교육 이수보고서 | 한국장학재단 - Internet Explorer

안전교육 이수보고서 업로드

안전교육 이수보고서 제출 및 수정

첨부

[미등록]

찾아보기...

업로드 >

- [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 [업로드]를 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능합니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

※ 근로지 담당자의 서명이 기입된 안전교육 이수보고서만 인정됨.

4

제출 >

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 안전교육이수보고서관리

- 안전교육이수보고서 양식을 다운로드(1)하여 근로지에서 받은 교육내용 작성
- 안전교육이수보고서를 제출할 근로지를 선택(2)
- 제출버튼(3)을 눌러 팝업창이 뜨면 파일 업로드(4)
- 안전교육이수보고서 제출 시에만 출근부 입력 가능(2017학년도 1학기부터 적용)



# 7. 출근부 입력

## 출근부관리

출근부를 달력이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

검색조건
 2017년 1학기 2017년 03월
 [조회 >](#)

e누적활동시간: 0시간 / 450시간

### 월출근부

| 출근부 | 근로년월    | 근로장학기관명 | 근로지명     | 장학금 | 지급일자 | 기관 승인구분 | 대학 승인구분 |           |
|-----|---------|---------|----------|-----|------|---------|---------|-----------|
| 1   | 2016-09 | 테스트대학교  | 장애도우미근로지 | 0   |      | 미제출     | 미승인     | 2 출근부입력 > |

### 월별 일출근부

[인쇄1 >](#)
[인쇄2 >](#)

※ 오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

| 순번 | 날짜 | 요일 | 근로기관명 | 근로지명 | 학기/방학 | 근무시간 | 급여 |
|----|----|----|-------|------|-------|------|----|
|----|----|----|-------|------|-------|------|----|

※ 실제 근로한 시간과 일치하도록 출근부를 입력해주세요.

(근로 중 점심시간이 있는 경우 점심시간은 제외하고 시간을 나눠 입력)

## 장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 출근부관리

- 입력할 출근부 선택 후(1) 출근부입력 클릭(2)
- 월 중에 근로지 변경 시 복수의 출근부가 표기되므로 주의
- 반드시 실제 근로한 시간과 일치하게 출근부 입력

# 7. 출근부 입력

## 출근부조회

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

장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 출근부관리

- 근로한 일자 선택 시(1) 출근부 입력 팝업 생성
- 근로시각 및 근로내용 입력 후 저장 클릭(2)
- 출근부 수정 및 삭제는 근로일로부터 5일 이내에 가능
- 반드시 실제 근로한 시간과 일치하게 출근부 입력