

# 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

The screenshot displays the scholarship selection interface. It features four columns of scholarship categories. The first column includes '대학원생지원장학금 (인문사회계)'. The second column, '성적우수장학금 now', lists various merit-based scholarships. The third column lists other merit-based and research-related scholarships. The fourth column, '국가장학금(유형 및 다단계지원대상)', includes '국가근로장학금', which is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number '1'. Below the list, a red box and a yellow circle containing the number '2' highlight the '신청하기 >' button. To the right of the button is a link for '공인인증서 발급 안내 >'. The text '신청하고자 하시는 장학금을 선택하시고 신청하기 버튼' is visible above the button.

## 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

# 1. 국가 교육근로장학금 신청

## 신청서 작성



\* 2017년도 1학기 (테스트대학교(문교) 학부 신청입니다. 신청가능여부 열람 >

학자금용형 선택 페이지입니다.

상호구분	설명	일정	선택
· 장학	<b>국가장학금 1유형</b> 다자녀(생애여이 이상) 국가장학금 지원범위: 국내 대학(교)에 재학(입학예정자 포함) 중인 대한민국 국민자로 소득 8분위(구간) 이하 대학생으로 최소한의 생계기준을 충족하는 자 인. 대학 구조개혁 평가결과 4등급 대학 신청대상은 지원대상에서 제외 <a href="#">국가장학금1유형 &gt;</a> <a href="#">대상자선택여부 열람 &gt;</a>	2017.02.01(수) ~ 2017.05.31(수)	<input type="checkbox"/>
	<b>국가장학금2유형</b> (기본연계장학금 포함) 지원범위: 국내 대학(교)에 재학(입학예정자 포함) 중인 대한민국 국민자로 인. 해당 대학이 고유한 대상대학에 한하여 지원하며 대학 구조개혁 평가결과 4등급 이하 대학 등의 경우 지원대상에서 제외 <a href="#">국가장학금2유형 &gt;</a> <a href="#">대상자선택여부 열람 &gt;</a>		<input type="checkbox"/>
	<b>국가근로장학금</b> * <b>상용직을 정하지 확인하신 후 신청하시기 바랍니다.</b> 국가근로장학금은 수속대학이 확정된 경우에만 신청할 수 있습니다. * 학과장부 입력으로 통야가 소속학교를 선택해야 주시기 바랍니다. ● 소속대학이 확정되지 않았을 경우 수속대학 최종 중 대학의 장래여부에 따라 2차 신청기간에 신청 가능합니다. ● 국가장학금 및 학자금대출은 소속학교 미정 학생도 신청 가능 지원범위: 국내대학의 재학생으로 소득분위(구간) 8분위(구간) 이하 성적 CD 수급(2017.03.01) 인형 이상인 학생 * <b>국가근로장학금 신청내역에 비우기</b> 기존 활용 신청한 경우 신규 신청이 불가능합니다. 국가근로장학금을 추가신청하고자 할 경우 신청현황에서 기존 신청한 상호를 선택 및 신청유형 배운 후 신청하여 주시기 바랍니다. (다. 모든 신청 일시 학교와 학 재학 중인 학교명이 상이한 경우 해당대학 입학자에 한하여 학교명 변경을 제한하여 주시기 바랍니다.) <근거가능유형> - 일반 학기를 고내의 근무 장래도유가 지원유형 - 학계 연계방법 집중근로 - 취업연계유형 ※ 1,2차 동일학년학생에게 한하여 뒤 유형을 모두 선택 가능 ※ 장애대학생도유가 지원유형 전을 신청기간에 국가근로 장학금을 신청하는 학생은 해당 유형 외 전달 불가 * <b>우려할 수적변화 집중근로에 관한</b> 학생은 반드시 활용학생기간에 신청 필요	2016.11.1 ~ 2017.02.28	<input type="checkbox"/>
· 대출	<b>일반 상용 직자금을 취업후 상환 학자금대출</b> * <b>소득기준대상을 이월하고자 하는 경우, 원할한 대출금 납부를 위해 미리 신청 필수!</b> 일반 상용 직자금 - 등록금 및 생활비, 대출기간동안 원리금을 분할하여 상환 <a href="#">일반 상용 직자금 상세내역 비우기 &gt;</a> 취업후 상환 학자금대출 - 등록금 및 생활비, 소득이 발생한 시점부터 소득수준에 따라 원리금 상환 <a href="#">취업후 상환 학자금대출 상세내역 비우기 &gt;</a>	2017.01.09(월) ~ 2017.03.31(금)	<input type="checkbox"/>
	높아준학자금 분자 높아준학자금 - 당해학기 등록금 전액, 졸업 후 2년 뒤부터 상환시작 <a href="#">높아준학자금 대출 상세내역 비우기 &gt;</a>	2017.02.06(월) ~ 2017.02.24(금)	<input type="checkbox"/>



\* 학과군 상용직을 정하지 확인하신 후 반드시 신청하시고자 하는 학과군을 선택하시기 바랍니다. (주의: 국가장학금 및 국가근로장학금의 상호명이 비슷하오니 오신청하지 않도록 주의하시기 바랍니다.)  
 \* 학자금대출을 이용하고자 하는 학부생의 경우, 국가장학금 1차 신청시 미리 학자금대출을 함께 신청하시기 바랍니다. (소득분위(구간) 확인까지 4주 이상 소요되며, 2학기 원할한 대출금 납부를 위해 조기 신청 필요)  
 \* 상기 일정은 추후 변동이 가능합니다.  
 \* 대출상환의 경우 신청기간 이전의 신청은 신청 해지할 수이며, 상환은 원신청기간부터 진행되오니 유의하시기 바랍니다.  
 \* 대상상환은 학자군 (대출일) 드는, 높아준) 및 장학금(국가장학금2유형, 다자녀(생애여이 이상) 국가근로장학금)입니다. 성적우수장학금(대우 장학금), 국가우수장학금(이공계, 인문300), 장학금(국, 국가우수장학금(인문사회계), 전일대 성적우수 등)은 '성적우수장학금 신청' 메뉴에서 신청 해주시기 바랍니다.  
 \* 국가장학금1유형, 다자녀(생애여이 이상) 신청 전 본인의 학과가 장학금 지원 대상 학교인지 검색 해보신 후 신청 해 주시기 바랍니다.  
[국가장학금 대상학교 검색 >](#) [1차년도 학자금 대출 제한대학 열람 >](#)



## 장학금 > 장학금신청 > 신청서작성

- 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	지수	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.
- 동계방학 집중근로 프로그램 희망근로장학기관 신청: 2016. 11. 17(목) ~ 27(일) 23시 59분까지
- 동계방학 집중근로 프로그램 선정결과 확인: 2016. 12. 19(월) ~
- 동계방학 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
----------	----------

2

### ○ 희망근로장학기관 모집공고

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"/>	<input type="text"/>	(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	(제)한국장학재단	대구	3	1	<input type="button" value="상세보기 &gt;"/>	<input type="button" value="선택 &gt;"/>

3

## 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	<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"/> <input type="text"/> (예: 중구/남대문로 등)		

[검색 >](#)

주권	대전권		
전북/제주	대전/세종/충남/충북		

10개

지원(명)	근로모집공고		참여
1	<a href="#">상세보기 &gt;</a>		<a href="#">선택 &gt;</a>

총 1개

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

모집 공고 상세보기

교외근무

<input checked="" type="checkbox"/> 디로고	근로장학기관	(재)한국장학재단	
	근로지		

홈페이지: www.kosaf.go.kr

근로지(부서)주소: 대구 동구 신암로 125 한국장학재단 6층 (신암동, 교보빌딩)

담당자		연락처	
이메일		지원(명)	1
시급(원)	9,500	모집(명)	3

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	전체	<input type="button" value="검색 &gt;"/>
근로지 소재지	전체 <input type="text"/> (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.

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

희망근로장학기관 선택현황

<input type="checkbox"/>	분류	구분	근로기관명-근로지명	지역	모집(명)	지원(명)	지원등기	근로모집공고	신청상태
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>교외</b>	일반	(재)한국장학재단-	대구	3	1	<a href="#">등록 &gt;</a>	<a href="#">상세보기 &gt;</a>	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	전제	<input type="button" value="검색 &gt;"/>
근로지 소재지	전제 <input type="text"/> (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.

분류	구분	모집(명)	지원(명)	근로모집공고	참여
<b>교외</b>	일반	3	1	<input type="button" value="상세보기 &gt;"/>	<input type="button" value="선택 &gt;"/>

총 1개

○ 희망근로장학기관 선택현황

<input type="checkbox"/>	분류	구분	신청상태
<input type="checkbox"/>	<b>교외</b>	일반	신청전

※ 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	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

※ 근로모집공고 상세보기를 반드시 확인하시기 바랍니다.

10개

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

1

총 1개

### 희망근로장학기관 선택현황

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

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

신청 완료 > 신청 취소 >

### 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	상세보기 >	신청완료(순위)

## 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

장학금 > 국가근로 및 희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 희망근로장학기관 신청현황

### 희망근로장학기관 신청현황

희망근로장학기관 신청현황 조회

검색조건  전체 2017년 1학기 희망근로장학기관 신청자수 1자  일반근로  방학집중근로 [검색 >](#)

년도-학기	신청 순위	분류	구분	근로기관명-근로지명	지역	모집 (명)	지원 (명)	지원동기	근로모집공고
2017-1	1순위	교외	일반	(재)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

국가근로장학생 서약서

1. 근로 후 반드시 5일 이내에 근로한 내용을 줄근부에 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 부정근로 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 정액제한
  - 대체 및 대리근로 : 확정시점으로부터 근로진행 불가
  - 확정시점의 다음 학기부터 1년(2개 학기)간 정액제한
 ※ 대체 및 대리근로는 사업 참여제한만 실시  
 ※ 대리근로의 경우 장학성과 대리근로사 모두 재차
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: <input type="text"/>

서약서 출력 > 닫기 >

GO >

강의명	진도율	강의보기	이수여부
국가근로장학사업 사이버오리엔테이션	100%	<b>강의보기</b>	이수

**2**

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

[홈](#)
[장학금](#)
[국가근로 및 희망사다리장학금](#)
[국가근로장학금](#)
[학업시간표관리](#)

## 학업시간표 관리

• 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다.

• 학업 시간표 관리

검색 조건: 2017년 1학기 정기학기 검색

조회 조건:  전체  AM 7:00~12:45  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"/>

저장 > 취소 >

## 장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 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

**1**

업무계획서 관리

○ 업무계획서를 제출 및 조회하실 수 있습니다.

○ 업무계획서 조회

검색 조건(장학년도-학기) 2017년 1학기 [검색 >]

선택	순번	진행상태	장학년도	학기	근로기관명	근로지명	근로기간	최종제출일
<input checked="" type="radio"/>	1	일시저장	2017	1	테스트대학교 (사업자등록번호)	장예도우미근로지	2016-09-12 ~ 2017-02-28	

※ 선택을 클릭하시면 제출하시거나 하는 근로지의 업무계획서를 제출할 수 있습니다.

○ 업무계획서 제출 및 수정

진행상태	일시저장	기각사유	
근로기관명	테스트대학교	근로지명	장예도우미근로지
근로자주소	서울 중구!	근로유형	담당자연락처
근로기간		최초등록일시	2016-09-11 14:21:53
근로시간 (예상)	<input type="button" value="일 추가"/> <input type="button" value="화 추가"/> <input type="button" value="수 추가"/> <input type="button" value="목 추가"/> <input type="button" value="금 추가"/> <input type="button" value="토 추가"/> <input type="button" value="일 추가"/>		
근로시간 (예상)	<input type="button" value="일 추가"/> <input type="button" value="화 추가"/> <input type="button" value="수 추가"/> <input type="button" value="목 추가"/> <input type="button" value="금 추가"/> <input type="button" value="토 추가"/> <input type="button" value="일 추가"/>		
내용 (7180자이내)	<input type="text"/>		
증빙장부	<p>※[장식다운로드]를 클릭하여 해당양식을 작성한 뒤[찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.</p> <p>등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.</p> <p>파일을 등록 후[첨부파일보기]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다.</p> <p>업로드 가능한 확장자는 hwp, pdf, xls, jpg, png입니다.</p>		

**2**

**3**

## 장학금 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금 > 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 > 국가근로및희망사다리장학금 > 국가근로장학금

## 안전교육 이수보고서 관리

**○ 안전교육 이수보고서 관리**  
 ※양식을 다운로드 받아 작성 후 "제출"을 클릭하시기 바랍니다.

검색조건    2017년 1학기    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]을 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 >](#)

●누적활동시간: 0시간/450시간

### 월출근부

출근부	근로년월	근로장학기관명	근로지명	장학금	지급일자	기관 승인구분	대학 승인구분	
<b>1</b> <input type="checkbox"/>	2016-09	테스트대학교	장애도우미근로지	0		미제출	미승인	<b>2</b> <a href="#">출근부입력 &gt;</a>

### 월별 일출근부

[인쇄1 >](#) [인쇄2 >](#)

※오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

순번	날짜	요일	근로기관명	근로지명	학기/방향	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.

선택	순번	시작시간	종료시간	근무시간	근무구분	근로내용
조회 정보가 존재하지 않습니다.						
시작시각	종료시각	근로구분	근로내용			
9:00	9:00	주간				

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