

25년도 대학생 청소년교육지원장학금 시스템 매뉴얼 (멘토용)

(안내)

25년 대학생청소년교육지원장학금 온라인사전교육은
25.3.1.(토)이후 이수가능합니다.

해당일 이전 사전교육이수시,
전년도 사업(24년도)사전교육이수로 인정되므로
출근부기입이 불가능함을 유의 바랍니다.

차 례

1. 신청안내

1) 신청안내	6p
---------------	----

2. 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록	16p
-------------------	-----

3. 희망근로지 신청

1) 희망근로지 신청(선발 멘토 대상)	20p
2) 희망근로지 신청 현황	25p

4. 업무스케줄 등록

1) 업무스케줄 등록	28p
-------------------	-----

5. 온라인 사전교육

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항	33p
2) 온라인 사전교육 수강	34p
3) 멘토 서약서 확인	36p

6. 출근부 입력

1) 출근부 입력	40p
-----------------	-----

7. 출근부 입력 방식 변경

1) 출근부 입력 방식 변경	45p
-----------------------	-----

차 례

8. 위치기반 동의 관리

1) 위치기반 동의 관리	49p
---------------------	-----

9. 근로장학기관 평가

1) 근로장학기관 평가	53p
--------------------	-----

10. 근로 중지 사전 신고

1) 근로중지 사전 신고	57p
---------------------	-----

11. 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급	61p
-------------------	-----

12. 모바일 사용 안내

1) 로그인	65p
2) 신청안내	66p
3) 신청현황	72p
4) 선정결과	73p
5) 학업시간표 입력	74p

차 례

13. 출근부 앱 사용안내

1) 앱 다운로드	77p
2) 로그인 및 본인인증	78p
3) 간편비밀번호 설정	79p
4) 업무스케줄 등록	80p
5) 출근부 등록	81p
6) 출근부 조회	88p
7) 마이페이지	89p
8) 근로지 평가(상호평가)	93p

14. 기타안내

1) 선발 및 배정절차	95p
2) 유의 사항	96p

15. 자주 묻는 질문

1) 사업 신청 관련 질문	98p
2) 지원자격 관련 질문	100p
3) 희망근로지 신청 관련 질문	101p
4) 업무스케줄 관련 질문	102p
5) 입력방법(채널) 관련 질문	102p
6) 멘토링 활동 관련 질문	103p
7) 위치기반(GPS) 관련 질문	108p

01

:

신청안내

1) 신청안내

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 신청안내

[장학금](#) |
 [학자금대출](#) |
 [인재육성](#) |
 [기부](#) |
 [기숙사](#) |
 [고졸만JOB](#) |
 [고객센터](#) |
 [재단소개](#) |
 [정보공개](#)

인재육성 ▾ 대학생 지식멘토링 ▾ 대학생 청소년교육지원장학금 ▾ 사업소개 ▾
+ -

대학생 청소년교육지원장학금

대학생에게 초·중·고등학생을 대상으로 교육지원 활동 기회를 부여하고 대가를 지급함으로써
교육봉사 및 장학금 수혜 기회 제공

위치기반 출근부
앱 다운로드

1

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

- 사업소개 >
- 사업신청 >
- 업무스케줄 관리
(2021년도이후) >
- 서약서/온라인사전교육 >
- 학업 시간표 관리 >
- 출근부 작성 체크리스트 >
- 출근부 관리 >
- 위치기반 동의 관리 >

| 대학생 청소년교육지원장학금 사인이즈요 트지

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청

(1) '사업 신청'을 클릭

1) 신청안내

신청서작성

신청매뉴얼보기 >

신청가이드 바로가기 >

전자서명수단 안내 >

소득연계형 국가장학금

국가장학금 I 유형(학생직접지원형)	신청
국가장학금 II 유형(대학연계지원형)	신청
다자녀 국가장학금	
지역인재장학금	
법학전문대학원장학금	신청
신·편입생지원 (국가장학금 수혜 희망 시 통합신청으로 신청 필요)	신청

국가우수장학금

대학원대통령과학장학금	신청
대통령과학장학금	신청
국가우수장학금(이공계)	신청
인문100년장학금	신청
예술체육비전장학금	신청
우수고등학생 해외유학장학금(국내)	신청
우수고등학생 해외유학장학금(해외)	신청
전문기술인재장학금	신청

취업연계장학금

중소기업 취업연계 장학금 (희망사다리 I 유형)	신청
고졸 후학습자 장학금 (희망사다리 II 유형)	신청
고교 취업연계 장려금	신청
현장실습 지원금	신청
현장실습 기업현장교육 지원 기업현장고사용	신청

국가근로장학금

국가근로장학금 (1차, 2차 통합신청)	신청
국가근로장학금(상시) 취업연계출판대학, 장애대학불사유형, 외국인유학생불사유형, 일반유형(추가)	신청

인재육성

다문화탈북학생멘토링장학금	신청
대학생 청소년교육지원 장학금	신청

푸른등대 기부장학금

푸른등대 삼성기부장학금	신청
푸른등대 기부장학금	신청
푸른등대 꿈이름 장학금	신청

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청 > 신청서작성

(1) '대학생 청소년교육지원 장학금' 신청 을 클릭합니다

(2) '신청' 을 선택합니다.

1) 신청안내

한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 기숙사

신청서작성

STEP1 신청동의 및 서약

이름	주민등록번호
신청상품	신청일자

개인정보제공 및 약관동의

- 인(신용)정보의 수집·제공·활용 및 조회에 동의하십니까?
☐ 예, 내용에 동의합니다. ☐ 아니오
 신청인 동의를 충분히 읽고 이해하셨습니까?
☐ 예, 내용에 동의합니다. ☐ 아니오

본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하였습니다.
 누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.

전자서명 동의 >
취소 >

[재단 홈페이지 접속](#) > [인재육성](#) > [대학생 청소년교육지원장학금 사업](#) > [사업신청](#) > [신청서작성](#)

(1) '내용확인 >'을 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.

(2) '전자서명 동의'를 클릭하여 인증 수단 선택 후 인증합니다.

1) 신청안내

한국장학재단
장학금
학자금대출
인재육성
기부
기숙사
고졸만JOB
고객센터
재단소개
정보공개

인재육성 ▾
대학생지식멘토링 ▾
대학생 청소년교육지원사업 ▾
사업신청 ▾
+ -

신청서작성

1
2
3
4
5
6

STEP2학교정보입력

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년교육지원 장학금	신청일자	

1

정보

소속대학		찾기 >	단과대학	
학과/전공		검색 >	학번	
학적구분	선택 ▾		학년	선택 ▾

신청 학기 기준의 재학 구분을 선택해 주시기 바랍니다.
 아직 학편이 나오지 않은 신입생의 경우 학편만에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
<지원제외 대상>
 외국국적으로 국내대학에 재학 중인 대학생
 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설

2

확인 >

취소 >

[재단 홈페이지 접속](#) > [인재육성](#) > [대학생 청소년교육지원장학금 사업](#) > [사업신청](#) > [신청서작성](#)

(1) 신청할 대학정보, 전공, 학번, 학적 상태, 학년 정보를 입력합니다.

(2) '화면 >'을 클릭합니다.

※ 휴학생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생,
시간제 등록생, 평생교육시설 등록생은 신청 불가능합니다.

1) 신청안내

Korea University of Science & Technology 한국과학기술연구원 한국장학재단

장학금 학자금대출 인재육성 기부 기숙사 고졸만JOB 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 ▾ 대학생 지식멘토링 ▾ 대학생 청소년교육지원사업 ▾ 사업신청 ▾ + - 🖨️ 🔍 🌐

STEP3개인정보입력

이름		주민등록번호	
신청상품		신청일자	

장학금 신청에 필요한 정보를 정확히 입력하세요.

- 1 기본 정보 입력

전화번호		휴대폰번호		휴대전화인증 >
이메일		직접입력 ▾		
실거주지 주소	우편번호찾기 >			

- * 실거주지 주소로 우편물이 발송됩니다.
- * 실거주지 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.

- 2 계좌 정보

등록계좌		
계좌선택	- 이용하실 계좌번호를 선택하세요 - ▾	신규입력 > 본인명의의 계좌를 등록하셔야 합니다.

- * 신청기간 종료 후 입급계좌 변경이 불가하오니 주의하시기 바랍니다.

- 3 확인

이전 > **확인 >** 취소 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청 > 신청서작성

- (1) 장학금 신청에 필요한 기본정보를 입력합니다.
- (2) 계좌정보를 입력합니다. 장학금이 실제로 지급될 계좌입니다.
- (3) '확인' 버튼을 클릭합니다.

1) 신청안내

The screenshot shows the 'STEP4 신청정보입력' (STEP4 Application Information Input) page. It contains several sections:

- 1**: A table for basic information including '이름' (Name), '신청상품' (Applying Item), '주민등록번호' (Residence Registration Number), and '신청일자' (Application Date).
- 2**: '신청 형태' (Application Type) section with a dropdown menu currently set to 'B형(멘토발굴형)'.
- 3**: '신청 정보' (Application Information) section containing '희망요일' (Preferred Day), '희망시간' (Preferred Time), and '희망과목' (Preferred Subject).
- 4**: '신청 정보' (Application Information) section containing '자기소개 및 지원동기' (Self-introduction and Motivation) and '첨부 파일' (Attached File) with an upload button.
- 5**: The bottom navigation bar with buttons for '이전' (Previous), '확인' (Confirm), and '취소' (Cancel).

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청 > 신청서작성

- (1) 신청정보를 확인합니다. (A형:대학발굴형, B형:멘토발굴형)
- (2) 희망요일, 시간, 과목을 선택합니다.
- (3) 자기소개 및 지원동기를 최소 200자, 최대 500자 이내로 입력합니다.
- (4) 대학에서 별도로 요청한 서류(지도 교수 추천서 등)가 있는 경우, 제출 서류를 업로드 합니다.
- (5) '확인' 버튼을 클릭합니다.

1) 신청안내

1

신청서작성

1 2 3 4 5 6

STEPS 신청정보 확인

신청정보

이름		주민등록번호	
생년월일		신청일자	

학교정보

소속대학		단과대학	
학과/전공		학번	
목적구분		학년	

개인정보

전화번호		휴대폰번호	
이메일			
실거주지 주소			

계좌정보

은행계좌			
------	--	--	--

신청 형태

비밀(영도발굴팀)			
-----------	--	--	--

신청정보

희망요일	무관
희망시간	무관
희망과목	무관

자기소개 및 지원동기

자기소개 및 지원동기			
-------------	--	--	--

첨부파일

제출서류			
------	--	--	--

확인

3

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서
(구 공인인증서)

금융인증서

간편인증서

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청 > 신청서작성

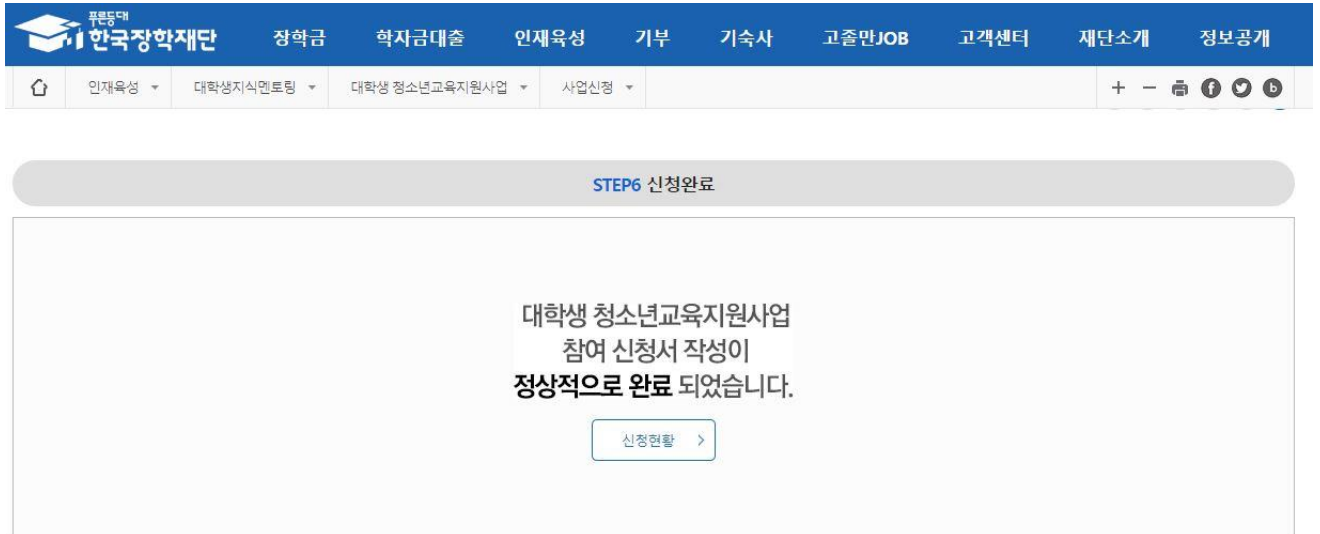
(1) 신청정보를 확인합니다.

(2) '확인' 버튼을 클릭합니다.

(3) 인증 수단 선택 후 인증하여 신청을 완료합니다.

14

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청 > 신청서작성

신청이 정상적으로 완료될 경우, 위와 같은 화면이 표기됩니다.

02

:

학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년교육지원장학금 사업' 클릭

1) 학업시간표 등록

[장학금](#) |
 [학자금대출](#) |
 [인재육성](#) |
 [기부](#) |
 [기숙사](#) |
 [고졸만JOB](#) |
 [고객센터](#) |
 [재단소개](#) |
 [정보공개](#)

인재육성 ▾ 대학생 지식멘토링 ▾ 대학생 청소년교육지원장학금 ▾ 사업소개 ▾
+ -

대학생 청소년교육지원장학금

위치기반 출근부
앱 다운로드

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

- 사업소개 >
- 사업신청 >
- 업무스케줄 관리
(2021년도이후) >
- 서약서/온라인사전교육 >
- 학업 시간표 관리 >
- 출근부 작성 체크리스트 >
- 출근부 관리 >
- 위치기반 동의 관리 >

1
대학생 청소년교육지원장학금 사업이 종료되었습니다.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 학업시간표 관리

(1) '학업시간표관리' 클릭

1) 학업시간표 등록

 **한국장학재단**

장학금 학자금대출 인재육성 기부 기숙사 고졸취업관 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 ▾ 대학생지식멘토링 ▾ 대학생 청소년교육지원사업 ▾ 학업시간표관리 ▾ + - 🖨 📱 🌐

○ 학업 시간표 관리

1

검색 조건 년 1 ▾ 학기 정기학기 ▾ [조회 >](#)

· 학업 시간에는 근로업무를 하실 수 없으므로 정확하게 입력하시기 바랍니다.

○ 학업시간표 입력

구분	요일	수업시간		수강과목
		시작	종료	
1	선택 ▾	선택 ▾ : 선택 ▾ ~ 선택 ▾ : 선택 ▾	2 추가 > 삭제	

3

[저장 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 학업시간표관리

(1) 검색조건을 선택하고 검색합니다.

(2) [추가 >](#) 버튼을 클릭하여 해당 요일, 시간, 수강 과목을 입력합니다.

(3) 학업시간표 입력이 완료되면 [저장 >](#) 버튼을 클릭합니다.

03

희망근로지 신청 (선발 멘토 대상)

- 1) 희망근로지 신청
- 2) 희망근로지 신청 현황

1) 희망근로지 신청



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업

(①) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘

인재육성

’ 클릭

(②) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금’ 클릭

※ 희망근로지 신청은 선발(대학추천)멘토만 가능

1) 희망근로지 신청

 한국장학재단

[장학금](#) |
 [학자금대출](#) |
 [인재육성](#) |
 [기부](#) |
 [기숙사](#) |
 [고졸만JOB](#) |
 [고객센터](#) |
 [재단소개](#) |
 [정보공개](#)

[홈](#) |
 인재육성 ▼ |
 대학생지식멘토링 ▼ |
 대학생 청소년교육지원장학금 ▼ |
 사업소개 ▼

[+](#) [-](#)

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- (대학생)** 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년)** 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

○ 신청자격

- (학적정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학의 재학생
- (성적정보 확인 : 성적기준 C0(70점/100점 만점) 이상을 충족하는 자
 - 참여 대학 정보는 [참여현황]에서 확인 가능
 - 대학별 신청자격, 참여기준 등이 상이하므로 소속 대학의 공지 확인 필수
 - 지원 제외 대상
 - 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
 - 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생
- ※ 신청 이후, 학적 변동이 있을 경우 학적변동 당월의 활동까지만 인정됨

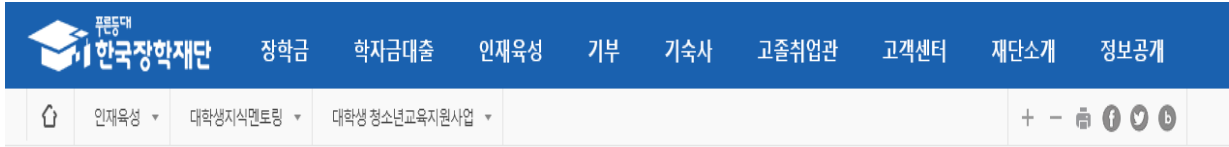
○ 신청방법

- 온라인으로 신청
 - 1단계 : 소속 대학의 신청 및 모집 공고 확인 후 기간 내 신청
 - 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) ▶ 인재육성 ▶ 대학생지식멘토링 ▶ 대학생 청소년교육지원장학금 ▶ 사업신청

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 희망근로지 신청

'클릭 후 '희망근로지 신청' 클릭

1) 희망근로지 신청



희망근로지 신청

희망근로지 신청기간 조회

1

선택	년도	신청기간
0		

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

2

희망근로 신청하기 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 희망근로지 신청

- (1) 신청기간 확인 후 선택 클릭
- (2) ' 희망근로 신청하기 > ' 버튼 클릭

1) 희망근로지 신청

희망근로지 신청

희망근로지 모집공고

1

※ 근로기관명을 클릭하여 상세 선택 요건을 확인하세요.

10개 ▾

2	근로기관명-근로지명	지역	주소	모집(명)	3	참여
				4		선택 >
				4		선택 >
				5		선택 >

근로지 수요조사

연도	2021연도		
근로지명*		지역*	
주소*			
활동기간*	2021-03-04 ~ 2021-12-31	운영방식*	온라인
필요 튜터 수*	남자: 2명 / 여자: 2명	참여 튜터 수	남자: 3명 / 여자: 4명
활동요일*	화,수	희망과목*	
요구업무능력			

희망근로지 신청

근로지명	지역
주소	
희망과목	☐ 국어 ☐ 수학 ☐ 영어 ☐ 과학 ☐ 사회 ☐ 심리정서지원 ☐ 무관
튜터링 요청사항	

※ 튜터링 활동에 대한 요청사항을 기재하여 주시기 바랍니다.
 (예시) 활동요일 중 화요일 활동 희망, 수학 과목 튜터링 희망 등

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 희망근로지 신청

- (1) 근로지 소재지 선택 후 ' ' 버튼 클릭
- (2) 해당 기관명 선택 후 기관 수요조사 신청 내용 확인
- (3) ' ' 버튼 클릭하여 희망과목, 멘토링 요청사항 작성 후 ' ' 버튼 클릭하여 희망근로지 선택

1) 희망근로지 신청



부산대학교

한국장학재단

장학금

학자금대출

인재육성

기부

기숙사

고졸취업관

고객센터

재단소개

정보공개

🏠

인재육성 ▾

대학생지식멘토링 ▾

대학생 청소년교육지원사업 ▾

+

-

🖨

📱

🐦

🐙

📺

	1	선택 >
	4	선택 >
	4	선택 >
	2	선택 >
	6	선택 >

⏪

⏩

1

2

3

4

5

▶

⏭

총 50개

○ 희망근로지 선택현황

4	근로기관명-근로지명	주소	지역	모집 (명)	튜터링 요청사항	희망과목	신청상태
	☐						신청완료(1순위)
	☐						신청완료(2순위)
	☐						신청전
	☐						신청전
	☐					과학·사회	신청전

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

5
선택취소 >
신청완료 >
신청취소 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 희망근로지 신청

(4) 희망근로지 신청할 기관 체크박스 선택

(5) '신청완료 >' 버튼 클릭하여 희망근로지 신청

※ 최대 4순위까지 희망근로지원 신청이 가능하며 신청 순서에 따라 순위 결정

※ 신청취소를 희망할 경우, **신청취소** 버튼 클릭, 희망근로지 선택현황에서 제외할 경우

선택취소 > 버튼 클릭

2) 희망근로지 신청현황

한국장학재단

[인재육성](#) |
 [학자금대출](#) |
 [인재육성](#) |
 [기부](#) |
 [가족사](#) |
 [고졸만JOB](#) |
 [고객센터](#) |
 [재단소개](#) |
 [정보공개](#)

인재육성 ▾
대학생지식멘토링 ▾
대학생 청소년교육지원장학금 ▾
사업소개 ▾

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

▶ 대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- (대학생) 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년) 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

▶ 신청자격

- (학점정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학의 재학생
- 성적정보 확인 : 성적기준 C0(70점/100점 만점) 이상을 충족하는 자
 - 참여 대학 정보는 [참여현황]에서 확인 가능
 - 대학별 신청자격, 참여기준 등이 상이하므로 소속 대학의 공지 확인 필수
 - 지원 제외 대상
 - 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
 - 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생
 - ※ 신청 이후, 학적 변동이 있을 경우 학적변동 당일의 활동까지만 인정됨

▶ 신청방법

- 온라인으로 신청
 - 1단계 : 소속 대학의 신청 및 모집 공고 확인 후 기간 내 신청
 - 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) ▶ 인재육성 ▶ 대학생지식멘토링 ▶ 대학생 청소년교육지원장학금 ▶ 사업신청
 - 한국장학재단 모바일 ▶ 인재육성 ▶ 대학생지식 멘토링 ▶ 대학생 청소년교육지원장학금 ▶ 신청하기
 - 2단계 : 희망근로지 신청(대학선택 후 가능)
 - 대학에서 선발된 대학생은 활동가능기관이 제출한 튜터링 수요 신청 내용 확인 후 본인의 희망근로지 신청(최대 4순위까지 신청)

출근부 작성 체크리스트 >

출근부 관리 >

워킹기반 동의 관리 >

출근부 입력방식 변경 >

근로장학기관 평가 >

근로중지 사전신고(해외여행 등) >

증명서 발급 >

참여제한 관리 >

근로기관 참여제한 관리 >

희망근로지 신청 ▼

1

· 희망근로지 신청

· 희망근로지 신청 현황

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 희망근로지 신청현황

(1) '희망근로지 신청' '클릭 후 '희망근로지 신청현황' 클릭

2) 희망근로지 신청현황


한국장학재단

[장학금](#)
[학자금대출](#)
[인재육성](#)
[기부](#)
[기숙사](#)
[고졸취업관](#)
[고객센터](#)
[재단소개](#)
[정보공개](#)

[홈](#)
[인재육성](#)
[대학생지식멘토링](#)
[대학생 청소년교육지원사업](#)

[+](#)
[-](#)
[🖨](#)
[f](#)
[t](#)
[b](#)

희망근로지 신청현황

1 희망근로지 신청현황 조회

[검색 >](#)

년도	신청 순위	근로기관명-근로지명	주소	지역	모집인원	상태
	1순위					신청완료
	2순위					신청완료

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 희망근로지 신청현황

- (1) 해당 년도 선택 후 ' [검색 >](#) ' 버튼 클릭
- (2) 신청한 희망근로지 정보 및 순위 확인

04



업무스케줄 등록

1) 업무스케줄 등록

1) 업무스케줄 등록



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금’ 클릭

1) 업무스케줄 등록



장학금

학자금대출

인재육성

기부

기숙사

고졸만JOB

고객센터

재단소개

정보공개

인재육성

대학생 지식멘토링

대학생 청소년교육지원장학금

사업소개

+

-

📞

f

🐦

b

대학생 청소년교육지원장학금



1

위치기반 출근부 앱 다운로드

사업소개

사업신청

업무스케줄 관리 (2021년도이후)

서약서/온라인사전교육

학업 시간표 관리

출근부 작성 체크리스트

출근부 관리

위치기반 동의 관리

사업소개

참여현황

신청 및 선발

활동방법

지원내용

일정공지

FAQ

대학생 청소년교육지원장학금 사업이 중요 특징

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 업무스케줄 관리

(1) '업무스케줄 관리(2021년도이후)' 클릭

1) 업무스케줄 등록

업무스케줄 관리

• 업무스케줄을 제출 및 조회하실 수 있습니다.

• 업무스케줄 조회

1

검색 조건(장학년도)

검색 >

2	선택	장학년도	증수정일
	☐		
	☐		

※ 선택을 클릭하시면 제출하시고자 하는 근로지의 업무스케줄을 작성할 수 있습니다.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 업무스케줄 관리

(1) 검색조건 선택 후 ' **검색 >** '버튼 클릭

(2) 업무스케줄 등록할 기관 선택 클릭

※기관 배정 후 업무스케줄 등록 가능

1) 업무스케줄 등록

업무스케줄 등록

1 담당기관명 : 근로지명 : 담당자연락처 :
근로지주소 :

2 최종수정일시 :
활동시간 (예상)

월	추가 >
화	추가 >
수	추가 >
목	추가 >
금	추가 >
토	추가 >
일	추가 >

내용 (0/180자 이내)

3 저장 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 업무스케줄 관리

(1) 배정된 기관의 정보를 확인합니다.

(2) 활동예정요일에 **추가 >** 버튼 클릭하여 활동예정시간 입력 후 활동 내용을 입력합니다.

(3) **저장 >** 버튼을 클릭합니다.

※업무스케줄 기반으로 출근부 작성이 가능하므로 멘토링 활동 전 업무스케줄 등록 필수

05

온라인 사전교육

- 1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항
- 2) 온라인 사전교육 수강
- 3) 멘토 서약서 확인

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수체크사항

온라인 사전교육 진행 전 잠깐!!! 필수체크 사항을 확인해주세요

필수체크 멘토

- 1) 시간표 입력을 완료하였는지
- 2) 업무스케줄 등록을 완료하였는지

필수체크 대 학

- 1) 학생을 기관에 배정완료 하였는지

온라인 사전교육

- 멘토와 대학 모두 필수사항 이행을 완료한 경우에만 온라인 사전교육 수강이 가능해집니다.
- 온라인 사전교육을 수강하지 않으면 온라인 출근부 입력이 불가능합니다.
- 대학 오프라인 사전교육을 수강하였더라도 온라인 사전교육 이수 필수입니다.

2) 온라인 사전교육 수강

온라인 사전교육



대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 튜터는 서약서 확인 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.

멘토 서약서를 확인하였습니다.

○ 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인

서약서 보기 >

○ 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원 사업 취지 및 유의사항	0%	강의보기	미이수
2차시	학생 상담 및 갈등 상황 대처	0%	강의보기	미이수
3차시	학생 다양성의 이해	0%	강의보기	미이수
4차시	진로지도 노하우 및 효과적인 대화법	0%	강의보기	미이수
5차시	효과적이고 의미있는 학습 멘토링	0%	강의보기	미이수
6차시	안전 및 사고 예방 교육	0%	강의보기	미이수

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 서약서/온라인사전교육

(1) '강의보기' 버튼 클릭 후 온라인 사전교육 영상 수강

※ 주요내용:

- ①사업 취지 및 유의사항, ②학생상담 및 갈등 상황 대처, ③학생 다양성의 이해,
④진로지도 노하우 및 효과적인 대화법, ⑤ 효과적이고 의미있는 학습 멘토링, ⑥ 안전사고 예방 교육

2) 온라인 사전교육 수강

온라인 사전교육



대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 튜터는 서약서 확인 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.

멘토 서약서를 확인하였습니다.

○ 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인

서약서 보기 >

○ 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원 사업 취지 및 유의사항	100 %	강의보기	이수
2차시	학생 상담 및 갈등 상황 대처	100 %	강의보기	미수
3차시	학생 다양성의 이해	100 %	강의보기	이수
4차시	진로지도 노하우 및 효과적인 대화법	100 %	강의보기	미수
5차시	효과적이고 의미있는 학습 멘토링	100 %	강의보기	이수
6차시	안전 및 사고 예방 교육	100 %	강의보기	미수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다.)

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 서약서/온라인사전교육

- ※ 사전교육은 6회에 걸쳐 이루어지며, 6차시까지 모두 이수하여야 출근부 작성이 가능
1. 진도율이 사전교육 6회 모두 100%인지,
 2. 화면 하단 (온라인 사전교육을 이수하였습니다.) 라는 메시지가 출력되는지 확인필요

※ 25년도 참여 멘토는 **2025. 3. 1.(토)부터 온라인 사전교육 수강 가능**

※ 해당일 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(24년도)

대학생 청소년교육지원장학금 사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로
2025년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

3) 멘토 서약서 확인

 한국장학재단

[장학금](#) |
 [학자금대출](#) |
 [인재육성](#) |
 [기부](#) |
 [기숙사](#) |
 [고졸만JOB](#) |
 [고객센터](#) |
 [재단소개](#) |
 [정보공개](#)

인재육성 ▾
대학생지식멘토링 ▾
대학생 청소년교육지원장학금 ▾
사업소개 ▾

+ - 🖨️ 🔍 🌐 📧

대학생 청소년교육지원장학금



위치기반 출근부
앱 다운로드

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- **(대학생)** 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- **(청소년)** 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

○ **신청자격**

- (학점정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학의 재학생
- 성적정보 확인 : 성적기준 C0(70점/100점 만점) 이상을 충족하는 자
 - 참여 대학 정보는 [참여현황]에서 확인 가능

사업소개 >

사업신청 >

업무스케줄 관리
(2021년도이후) >

1 서약서/온라인사전교육 >

학업 시간표 관리 >

출근부 작성 체크리스트 >

출근부 관리 >

위치기반 동의 관리 >

출근부 입력방식 변경 >

근로장학기관 평가 >

근로증지 사전신고(해외여행 등) >

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 서약서/온라인사전교육

(1) '서약서/온라인사전교육'을 클릭

3) 멘토 서약서 확인

멘토 제재 사유 | 한국장학재단 - Chrome

portal.kosaf.go.kr/CO/jsfAction.do?forwardOnlyFlag=Y&forwardPage=pt/jh/youth/elnl/PTJHYuthElnM...

멘토 제재 사유

멘토 제재 사유

그에 따른 법적 조치도 이루어질 수 있습니다.

※ 근로장학생(멘토) 제재

- 장학금 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- 장학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- 자퇴, 재학 등으로 학생신분을 상실한 경우
- 부정근로 사례가 적발된 경우
- 활동장소(근로지) 변경 이후 일방적으로 멘토링을 거부하는 경우
- 기관으로부터 멘토에 대한 민원이 발생하고, 그 내용이 사실로 밝혀진 경우
- 대학 및 재단에서 안내하는 멘토의 의무를 다하지 않은 경우
- 이외 대학이 판단하였을 때 멘토로서의 태도가 불량하거나, 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우

1. 서약서 보기 >

2. 멘토 제재 사유 (필수 확인)

3. 확인 >

4. 서약서 출력 > 인증 >

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서 (구 공인인증서) | 금융인증서 | 간편인증서

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 서약서/온라인사전교육

(1) '서약서 보기 >' 버튼 클릭

(2) '멘토 제재 사유 (필수 확인)' 버튼 클릭

(3) 멘토 서약서 내용 및 멘토 제재 사유 확인 후 '확인 >' 버튼 클릭

(4) '서약서 확인 >' 버튼 클릭 후 인증 수단 선택하여 인증

3) 멘토 서약서 확인

온라인 사전교육



대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 튜터는 서약서 확인 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.

멘토 서약서를 확인하였습니다.

○ 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인

서약서 보기 >

○ 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원 사업 취지 및 유의사항	0 %	강의보기	미이수
2차시	학생 상담 및 갈등 상황 대처	0 %	강의보기	미이수
3차시	학생 다양성의 이해	0 %	강의보기	미이수
4차시	진로지도 노하우 및 효과적인 대화법	0 %	강의보기	미이수
5차시	효과적이고 의미있는 학습 멘토링	0 %	강의보기	미이수
6차시	안전 및 사고 예방 교육	0 %	강의보기	미이수

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 서약서/온라인사전 교육

- 서약서 확인 후 (멘토 서약서를 확인하였습니다) 문구가 출력되는지 반드시 확인하시기 바랍니다

※ 멘토 서약서 미확인 시 출근부 입력이 불가합니다.

06

:

출근부 입력

1) 출근부 입력

1) 출근부 입력



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 출근부 입력

한국장학재단

[장학금](#) |
 [학자금대출](#) |
 [인재육성](#) |
 [기부](#) |
 [기숙사](#) |
 [고졸만JOB](#) |
 [고객센터](#) |
 [재단소개](#) |
 [정보공개](#)

인재육성 ▾
대학생지식멘토링 ▾
대학생 청소년교육지원장학금 ▾
사업소개 ▾

+ - 🖨️ 🔍 🌐

대학생 청소년교육지원장학금

위치기반 출근부
앱 다운로드

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

1

- 사업소개 >
- 사업신청 >
- 업무스케줄 관리 (2021년도이후) >
- 서약서/온라인사전교육 >
- 학업 시간표 관리 >
- 출근부 작성 체크리스트 >
- 출근부 관리 >
- 위치기반 동의 관리 >
- 출근부 입력방식 변경 >
- 근로장학기관 평가 >
- 근로중지 사전신고(해외여행 등) >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 출근부 관리

(1) '출근부 관리'로 들어갑니다.

1) 출근부 입력

출근부관리

○ 위치기반 동의여부 [위치기반동의 >](#)

채널구분	동의여부	처리일자	적용시작일자
조회 정보가 존재하지 않습니다.			

○ 출근부를 **달력이나 리스트로 조회** 할 수 있습니다.

검색 조건 확인 >

○ 월출근부 [출근부입력방식 변경 >](#)

활동년월	활동기관명(사업자등록번호)	근로지명	지급일자	근로지승인구분	대학마감구분	-
				심사전		2 출근부입력 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 출근부 관리

(1) 출근부를 입력할 월을 선택하고 '  '을 클릭합니다.

(2)' **출근부입력 >** '을 클릭합니다.

※기본적으로 출근부 입력은 출근부 앱에서 가능하며 부득이하게 홈페이지 입력이 필요할 경우 출근부 입력방식 변경 필요

1) 출근부 입력

한국대학교

장학금 학자금대출 인제육성 기부 기숙사 고졸취업관 고액센터 재단소개 정보공개

☰

인제육성 ▾

대학생지식멘토링 ▾

대학생 청소년교육지원사업 ▾

출근부 관리 ▾

+ -

● **출근부조회**

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

·원거리 인센티브 관련 출근부는 대학 담당자가 입력한 출근부만 인정

<<
2021년 3월
>>

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	1	2				
7	8	9				
14	15	16				
21	22	23				
28	29	30				

1

출근

발행 출근부 입력

[테스트대학교1]청소년교육지원사업 [2021년03월03일]발행 출근부 수정 및 입력

출근 내역	시작 시간	종료 시간	활동 시간	시작 시간	종로 부분	활동 부분	활동 내용	종 로 자 료	등록 내 역	[출근] 근로지 내역여 부	[퇴근] 근로지 내역여 부	식 사 여 부	1차식사 시작 시간	2차식사 시작 시간	변 동 여 부	활동기 간	대학																																		
☐	오전 9 시 36분	오전 18시 10분	34분	0 9 3 0	1 0 0	주 간 연 휴 일				출근부 모바일	외부	외부																																							
2 출근부 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.7em;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th rowspan="2">시작시간</th> <th rowspan="2">종료시간</th> <th rowspan="2">근로부분</th> <th rowspan="2">활동부분</th> <th rowspan="2">활동내용</th> <th rowspan="2">식사여부</th> <th colspan="2">1차식사</th> <th colspan="2">2차식사</th> </tr> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>시작시간</th> <th>종료시간</th> <th>시작시간</th> <th>종료시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>오전 9시</td> <td>00:00</td> <td>오전 9시</td> <td>00:00</td> <td>주간</td> <td>인원</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																			시작시간	종료시간	근로부분	활동부분	활동내용	식사여부	1차식사		2차식사		시작시간	종료시간	시작시간	종료시간	오전 9시	00:00	오전 9시	00:00	주간	인원													
시작시간	종료시간	근로부분	활동부분	활동내용	식사여부	1차식사		2차식사																																											
						시작시간	종료시간	시작시간	종료시간																																										
오전 9시	00:00	오전 9시	00:00	주간	인원																																														

증빙자료 안내

- 출퇴근 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다.
- [문자보기]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭하여 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내인 가용하여, pdf, jpg, zip, hwp, doc, docx 파일을 형태로 등록 가능합니다.
- 등록을 완료 후 [인증등록완료]를 클릭하시면 정보확인 단계로 넘어갈 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.
- 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.

3

출근부

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 출근부 관리

- (1) 출근부를 입력할 날짜를 선택합니다.
- (2) 활동시간, 활동구분, 식사시간 및 활동내용을 입력합니다.
- (3) '저장 >'을 클릭합니다.

07

:

출근부 입력 방식 변경

1) 출근부 입력 방식 변경

1) 출근부 입력방식 변경



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 출근부 입력방식 변경

한국장학재단

장학금

학자금대출

인재육성

기부

기숙사

고졸만JOB

고객센터

재단소개

정보공개

인재육성

대학생지식멘토링

대학생 청소년교육지원장학금

사업소개

+

-

대학생 청소년교육지원장학금

위치기반 출근부 앱 다운로드

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	알정공지	FAQ	

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- (대학생) 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년) 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

신청자격

사업소개

사업신청

업무스케줄 관리 (2021년도이후)

서약서/온라인사전교육

학업 시간표 관리

출근부 작성 체크리스트

출근부 관리

위치기반 동의 관리

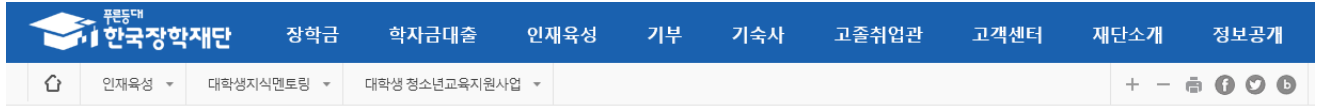
출근부 입력방식 변경

근로장학기관 평가

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 출근부 입력방식 변경

(①) ‘출근부 입력방식 변경’ 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력방식 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	
	사유	

2 [등록 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원사업 > 출근부 입력방식 변경

(1) 출근부 입력 방식 변경 적용일자 및 사유 작성 후 [등록 >](#) 버튼을 클릭합니다.

(2) 등록 내용 수정이 필요할 경우 적용일자 수정 후 [수정 >](#) 버튼을 클릭합니다.

※적용일자는 익일부터 지정 가능

08

:

위치기반 동의 관리

1) 위치기반 동의 관리

1) 위치기반 동의 관리

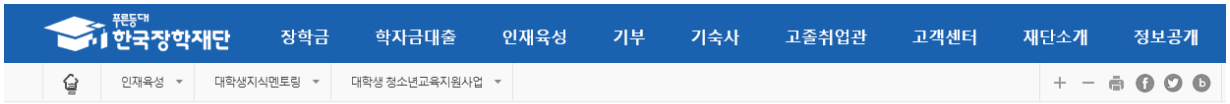


재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 위치기반 동의 관리



위치정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

한국장학재단(이하 '재단')이 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 교·사대생 등 대학생 튜터링, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 위치기반 모바일 출근부 앱 서비스와 관련하여 '본인의 위치정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률' 제19조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

1. 위치정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	- 한국장학재단 설립 등에 관한 법률(이하 '장학재단법') 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발 - 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공 - 장학재단법 제16조 제1항 제4호의 2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공 - 장학재단법 제16조 제1항 제5호에 따른 중앙행정기관으로부터 위탁받은 학자금 지원 사업 관리 - 장학재단법 제16조 제1항 제8호에 따른 대학생 근로장학사업 (국가근로장학금, 교·사대생 등 대학생 튜터링, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 관리 등
수집·이용항목	대학생 근로장학사업 참여 장학생 출퇴근 처리 시점의 개인위치정보주체 또는 이동성 있는 기기의 위치정보
보유·이용 기간	위치정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제16조(사업) 및 부정근로·부정수급 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행 등 장학금 사후관리 관련 업무를 위하여 필요한 경우 <u>장학금 지원 종료일로부터 10년간</u> 보유·이용할 수 있습니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위치정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다.

1

위와 같이 위치정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 위치기반 동의 관리

(1) 위치정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 내용 확인 후 동의여부를 선택합니다.

1) 위치기반 동의 관리

위와 같이 위치정보를 제공·조회하는데 동의하십니까? (● 동의함 ○ 동의하지 않음)

3. 위치정보 동의 관련 기타 사항

개인위치정보주체의 권리

- 개인위치정보주체는 개인위치정보의 이용·제공 목적 및 위치기반서비스의 일부에 대하여 동의를 유보할 수 있습니다.
- 개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·이용·제공에 대한 동의의 전부 또는 일부를 철회할 수 있습니다.
- 개인위치정보주체는 언제든지 개인위치정보의 수집·이용·제공의 일시적인 중지를 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단은 요구를 거절하지 아니하며, 이를 위한 기술적 수단을 갖추어야 합니다.
- 개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·이용·제공에 동의한 경우 그 정정을 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단은 정당한 사유 없이 요구를 거부할 수 없습니다.
- 1.개인위치정보주체는 제3자에게 제공된 이유 및 내용을 알 수 있습니다.
- 2.개인위치정보주체는 제3자에게 제공된 이유 및 내용을 알 수 있습니다.

회사 정보

- 회사명: (재)한국장학재단
- 주소: 대구광역시 중구 동성로 100
- 전화번호: 1599-2000

이에 본인은 재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 위치정보를 수집·이용 또는 제3자(본인 소속 고등교육기관)에게 제공·조회에 제공 및 활용하는데 동의합니다.

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서 (구 공인인증서) 금융인증서 간편인증서

1 전자서명인증 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 위치기반 동의 관리

(1) 동의 여부 선택 후 '전자서명인증 >' 버튼 클릭

(2) 인증 수단 선택 후 인증

09

:

근로장학기관 평가

1) 근로장학기관 평가

1) 근로장학기관 평가



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금 사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 근로장학기관 평가

근로장학기관 평가

○ 근로지 근로장학기관평가 조회

2

1

검색 >

검색 조건	선택	순번	년도	근로장학기관	근로지	총근로시간	근로장학기관평가기간	참여여부	평가점수
	○								
									총 1 건

3

근로장학기관평가 >

※ 장학생이 근로를 진행한 기관에 대한 평가 수행

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로장학기관 평가

- 연도 선택 후 [검색 >](#) 버튼 클릭(1)
 - 평가 할 기관 선택(2) 후 [근로장학기관평가 >](#) 클릭(3)
- ※ 상호평가는 총 근로시간이 40시간 이상인 멘토 대상으로 실시

1) 근로장학기관 평가

한국장학재단

[장학금](#)
[학자금대출](#)
[인재육성](#)
[기부](#)
[기숙사](#)
[고졸취업관](#)
[고객센터](#)
[재단소개](#)
[정보공개](#)

[홈](#)
[인재육성](#)
[대학생지식멘토링](#)
[대학생 청소년교육지원장학사업](#)

+ -

○ 근로지 근로장학기관평가 정보

○ 근로지 근로장학기관평가 항목 내용

1

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

선택

총 14 문항

[제출 >](#)
[목록이동 >](#)

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로장학기관 평가

- 해당 항목 확인 후 응답 선택(1)
- 항목별 모두 응답했는지 확인 후 [제출 >](#) 버튼 클릭
 - ※ 설문기간 동안 응답 수정 가능
 - ※ 상호평가 미실시할 경우 출근부 입력 불가

10

:

근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원사업

(①) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(②) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 근로중지 사전신고

 한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 기숙사 고졸만JOB 고객센터 재단소개 정보공개
🏠 인재육성 ▾ 대학생식생활터링 ▾ 대학생 청소년교육지원장학금 ▾ 사업소개 ▾ + - 📄 f t b

대학생 청소년교육지원장학금



위치기반 출근부
앱 다운로드

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- (대학생) 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년) 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

○ 신청자격

- (학정정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학의 재학생
- 성적정보 확인 : 성적기준 C0(70점/100점 만점) 이상을 충족하는 자
- 참여 대학 정보는 [참여현황]에서 확인 가능

- 사업소개 >
- 사업산청 >
- 업무소개출 관리 (2021년도이후) >
- 서약서/온라인사전교육 >
- 학업 시간표 관리 >
- 출근부 작성 체크리스트 >
- 출근부 관리 >
- 워킹타임 동의 관리 >
- 출근부 입력방식 변경 >
- 근로장학기관 평가 >
- 근로중지 사전신고(해외여행 등) >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로중지 사전신고

(1) '근로중지 사전신고(해외여행 등)'로 들어갑니다.

1) 근로중지 사전신고

국립중앙도서관

장학금 학자금대출 인제육성 기부 기숙사 고졸취업관 고객센터 재단소개 정보공개

근로중지 사전신고(해외여행 등)

※ 해당 내용은 소속 대학 담당자에게 제공되며 반드시 대학 담당자의 승인을 받아야 사전신고가 완료됩니다.

◆ 근로중지 사전신고(해외여행 등) 현황을 조회하실 수 있습니다.

검색 조건	년도
조회 >	

◆ 근로중지 사전신고(해외여행 등) 현황

선택	순번	장학년도	등록일	근로중지사작일	근로중지종료일	근로중지사유	증빙파일	진행상태
조회 내역이 없습니다.								

2 ◆ 근로중지 사전신고(해외여행 등) 상세

장학년도		진행상태	
근로중지유형	선택하세요 ▼	등록일	
근로중지사유		승인자	
근로중지기간		승인자연락처	
근로중지사유 증빙서류	※[찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 [파일등록]을 클릭해야 파일이 등록됩니다. [첨부파일보기]를 클릭하여 해당 파일을 확인하실 수 있습니다. 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. 업로드 가능한 확장자는 hwp, pdf, psd, tiff, tif, jpg, jpeg, png 일입니다. 찾아보기... 파일등록		

※ 증빙서류 미제출시 근로여부 확인을 위해 추가 서류를 요청할 수 있습니다.

[신규 >](#) [재정 >](#) [재출 >](#) [재출위소 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로중지 사전신고

- (1) 검색조건을 선택하고 조회합니다.
- (2) 근로중지유형, 사유, 기간 등을 입력합니다.
- (3) '저장 >' 클릭 후 '제출 >' 클릭합니다.

※ 대학 담당자의 승인을 받아야 사전신고가 완료되므로, 소속대학에 연락필요

11

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원사업

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ‘ **인재육성** ’ 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년교육지원장학금 사업’ 클릭

1) 활동확인서 발급

한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 기숙사 고졸만JOB 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 ▾	대학생 지식멘토링 ▾	대학생 청소년교육지원장학금 ▾	사업소개 ▾
--------	-------------	------------------	--------

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- (대학생) 대학생들의 지식과 경험을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년) 멘토링 지원을 통한 균등한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

○ 신청자격

- (학정정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학의 재학생
- 성적정보 확인 : 성적기준 C0(70점/100점 만점) 이상을 충족하는 자
 - 참여 대학 정보는 [참여현황]에서 확인 가능
 - 대학별 선정자격, 참여기준 등이 상이하므로 소속 대학의 공지 확인 필수
 - 지원 제외 대상
 - 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
 - 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생
 - ※ 신청 이후, 학적 변동이 있을 경우 학적변동 당일의 활동까지만 인정됨

○ 신청방법

- 온라인으로 신청
 - 1단계 : 소속 대학의 신청 및 모집 공고 확인 후 기간 내 신청
 - 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) ▶ 인재육성 ▶ 대학생 지식멘토링 ▶ 대학생 청소년교육지원장학금 ▶ 사업신청

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 증명서 발급

(1) '증명서 발급'을 클릭합니다.

(2) 해당 활동연도를 선택합니다.

- 2015년 이후 활동자: 활동확인서 발급신청시 즉시 발급가능
- 2014년 이전 활동자: 발급신청 후 재단의 승인 이후에 활동확인서 발급이 가능합니다.
(신청 이후 약 1일 소요)

1) 활동확인서 발급

증명서발급

장학금에 대해 증명서를 발급 받으실 수 있습니다.

고객정보

장학금 수혜 내역

년도학기	학교명
2021년 1학기	
2020년 1학기	

근로내역증명서 발급 - Internet Explorer

고·사대생 등 대학생 튜터링 활동확인서

검색 조건

순번	장학년도	근로 장학생	근로기관명	근로지명	근로기

발급 >

1 장학금 수혜 증명서 발급

증명서 구분

영문 대학명

영문 학과명

영문 이름

2 증명서 사용목적

사입장여기간

3 확인 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 증명서 발급

- (1) 증명서구분을 선택합니다.
- (2) 증명서 사용목적을 선택합니다.
- (3) '확인 >' 을 클릭합니다.
- (4) 검색조건 선택 후 '검색 >' 을 클릭합니다.
- (5) 조회된 정보를 확인 후 '발급 >' 버튼을 클릭하여 발급합니다.

12



모바일 시스템 사용 안내

- 1) 로그인
- 2) 신청안내
- 3) 신청현황
- 4) 선정결과
- 5) 학업시간표 입력

1) 로그인

한국장학재단 모바일 > 전체메뉴 > 로그인

- (1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭
- (2) ' 로그인이 필요합니다. ' 버튼 클릭
- (3) 한국장학재단 로그인

2) 신청안내

1

☰

My 서비스 고객센터 재단안내

어둠을 밝히는 새벽별, 국가장학금

소중한 빛이 되겠습니다
많은 학생의 꿈을 밝히는
어둠에 가려진
자리를 내어줍니다
떠오르는 작은 별과
끝나지 않을 것 같은 어둠도

[공지] 제10기 한국장학재단 대학생 홍보대사 모집(~3.27.까지)

장학금

학자금대출

인재육성

원클릭 신청

장학금 신청현황

출근부 등록

나의 소득구간

중복지원 방지안내

소득연계형 국가장학금 (일부 장학금은 PC에서 신청 가능합니다) >

국가장학금 I 유형(학생직접지원형)

국가장학금 II 유형(대학연계지원형)

	N 공지사항	Q FAQ	A 인증센터	S 설정
장학금	사회리디더대학생멘토링			4
학자금대출	사회리디더대학생멘토링			
생활관	대학생 지식멘토링			4
인재육성	대학생재능봉사캠프			4
학자금지원구간	대학생재능봉사캠프			
근로및멘토링활동관리	푸른등대대학생연계형대학생재능봉사캠프			
스마트학자금맞춤설계	다문화탈북학생멘토링			4
학자금중복지원방지	장학금소개			
기부	신청하기			
고객센터	신청연황			
재단안내	신청결과			
테스트	대학생청소년교육지원사업			4
	장학금소개			
	신청하기			
	신청연황			
	신청결과			
	취약계층해외연수지원			4
	파란시디리사업			
	대학글로벌연장학습사업			

2

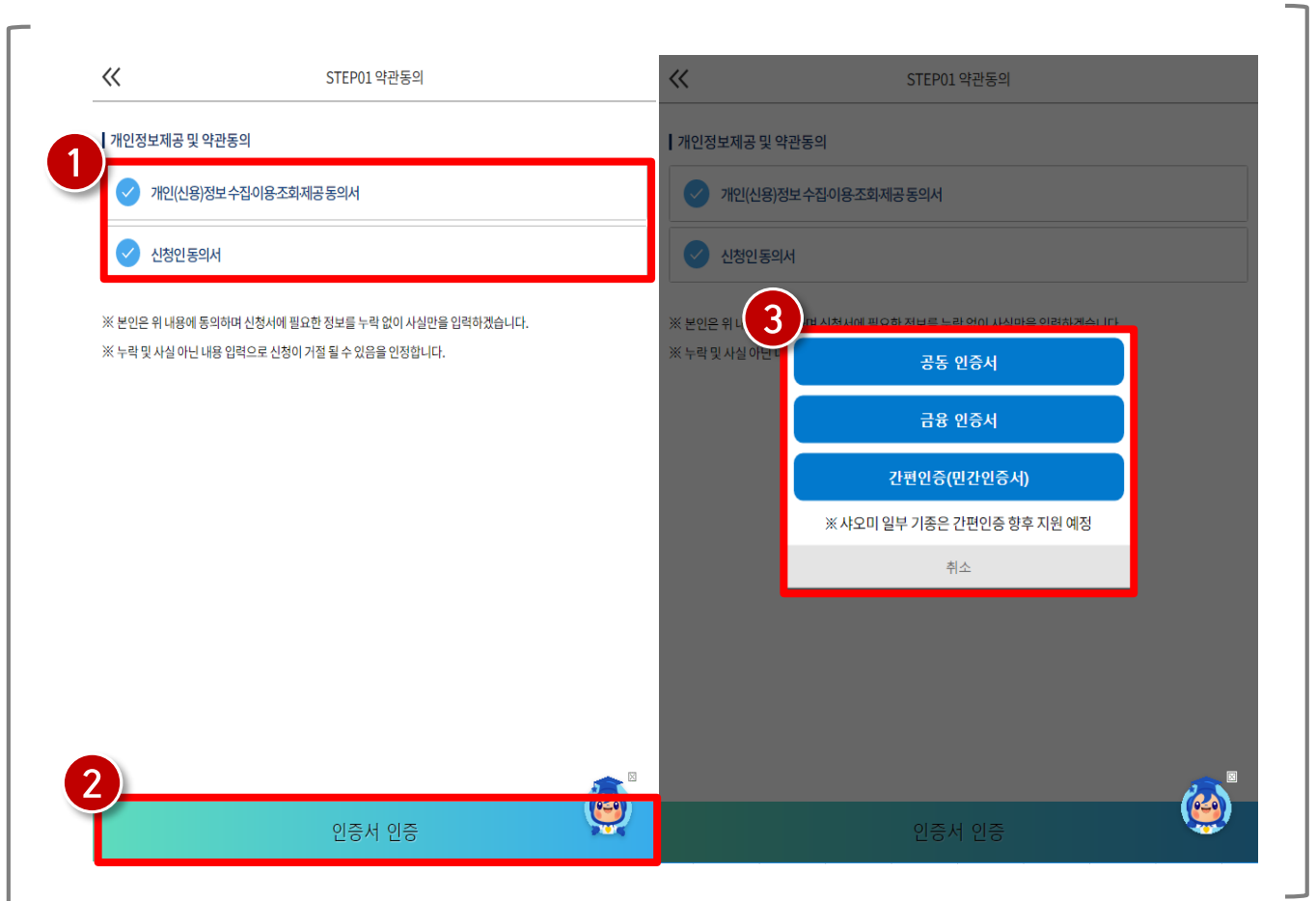
한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 신청하기

(1) 좌측 상단의 '☰' 버튼 클릭

(2) '인재육성' 버튼 클릭

(3) 대학생청소년교육지원사업- 신청하기 클릭

2) 신청안내



한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 신청하기

(①) 개인(신용)정보 수집·이용·조회·제공 동의서 및 신청인 동의서 전체 동의

(②) '인증서 인증' 버튼 클릭

(③) 인증수단 선택 후 인증

2) 신청안내

STEP02 학교정보입력

1

소속대학 * 검색

단과대학

학과/전공 * 검색

학번 *

학적구분 * 재 학 구 분

학년 * 3 학 년

지원제외 대상

- 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
- 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

다음

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 신청하기

(1) 소속대학, 단과대학, 학과전공, 학번, 학적 구분, 학년 입력

2) 신청안내

1

STEP03 개인정보입력

개인정보 > 계좌정보

전화번호 없음

휴대전화번호 *

휴대전화 인증

이메일 * @ naver.com ☒ 직접입력

실거주지 주소 * 1

우편번호 찾기

3

Step03 개인정보입력

개인정보 > 계좌정보

예금주(본인 명의 계좌) 1

계좌선택 *

신규입력

2

이전 다음 이전 다음

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 신청하기

(1) 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 실거주지 주소 입력

(2) ' 다음 ' 버튼 클릭

(3) 사용 가능한 계좌 확인 후 선택

※ 신규 계좌 등록이 필요할 경우 신규 입력 버튼 클릭

※ 반드시 본인명의로 계좌필요하며, 오기입 시 재입력 필요

2) 신청안내

The screenshot displays a two-step application process. The left panel, labeled 'STEP04 신청정보 입력', contains a form with the following fields: '신청형태' (Application Type) with a dropdown menu showing 'A형(대학발굴형)'; '희망요일' (Preferred Day) with a grid of buttons for '무관', '월', '화', '수', '목', '금', '토', and '일'; '희망시간' (Preferred Time) with a dropdown menu showing '무관'; '시작시간' (Start Time) and '종료시간' (End Time) each with '선택' (Select) and '시' (AM/PM) dropdowns; and '희망과목' (Preferred Course) with a '선택' (Select) dropdown. The right panel, also labeled 'STEP04 신청정보 입력', contains a text area for '자기소개 및 지원동기' (Self-introduction and Motivation) with a placeholder '자기소개를 간략하게 입력해 주세요.' and a character count '0/500 자'. Below this is a '제출서류' (Submitted Documents) section with a '자료첨부' (Attach File) button. A red box highlights the '다음' (Next) button at the bottom of the form.

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 신청하기

(①)신청형태, 희망요일, 희망시간, 희망과목 입력

(②)' 다음 ' 버튼 클릭

(③)자기소개 및 지원동기, 제출서류 입력

※제출 서류는 의무가 아니며 소속 대학에서 요구하는 서류에 한함

2) 신청안내

대학생 청소년교육지원장학금

1

1 완료 약관동의
모든 약관에 동의하였습니다.

2 완료 학교정보입력
학교정보가 등록되었습니다.

3 완료 개인정보입력
• 개인정보가 등록되었습니다.
• 계좌정보가 등록되었습니다.

4 완료 신청정보입력
• 신청정보가 등록되었습니다.
• 자기소개/제출서류가 등록되었습니다.

공동 인증서

금융 인증서

간편인증(민간인증서)

※ 사모미 일부 기종은 간편인증 향후 지원 예정

취소

신청완료

3

신청현황
보러가기
→

2

신청하기

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 신청하기

(1) 모든 신청절차 완료되었는지 확인

(2) '신청하기' 버튼 클릭 후 인증수단 선택하여 인증

(3) 신청완료 화면 및 신청현황 확인

3) 신청현황

< 장학금 신청현황

진행단계 안내 >

1

총 7건의 장학금 신청 정보가 있습니다.

✓	장학금명	>	신청완료
☒	대학생 청소년교육지원사업	>	신청완료
☒		>	신청취소
☒		>	신청취소

2

신청서 보기

이름	
주민등록번호	
신청상품	
신청일자	
학교정보	
소속대학	
단과대학	
학과/전공	
학번	
학칙구분	
학년	
개인정보	
전화번호	
휴대폰	
이메일	
실 거주지 주소	
제작정보	



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 신청현황

(1) 해당 연도 신청 내역 클릭

(2) 신청 정보 확인

※신청 정보 수정 필요시 신청수정 버튼클릭(신청완료 상태일 경우만 수정 및 취소가능)

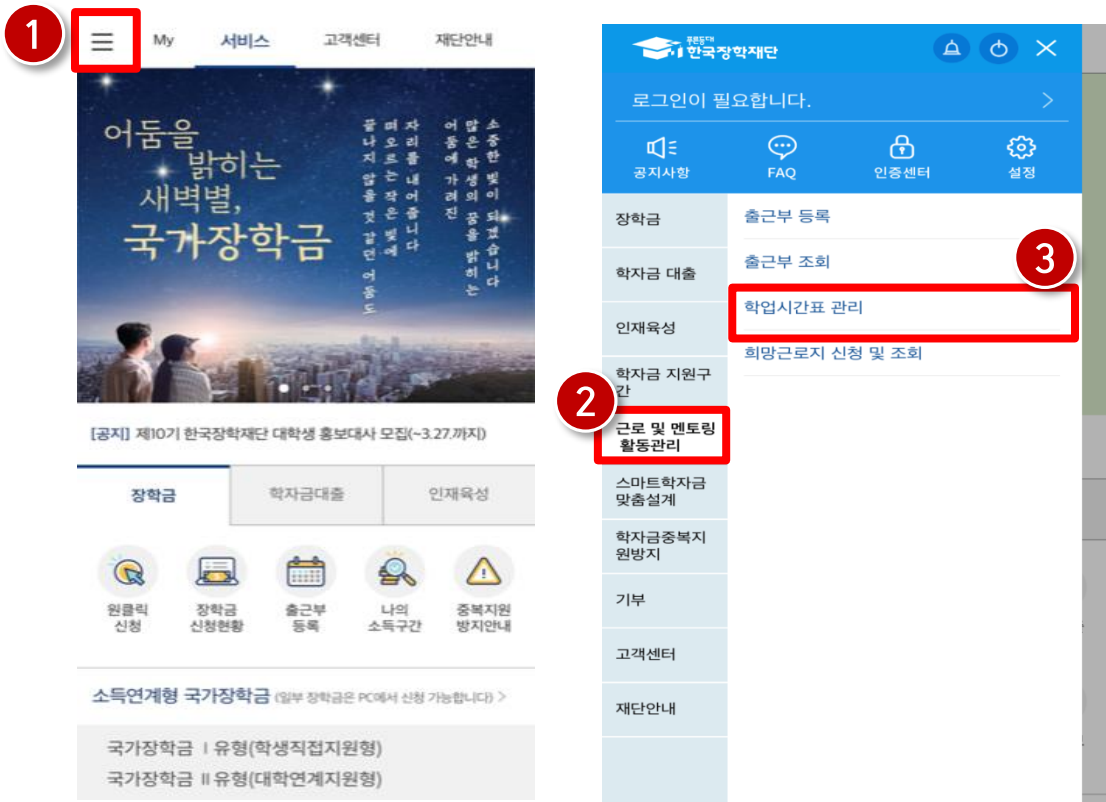
4) 선정결과

장학금 선정결과	
진행단계 안내	
장학금 선정내역	
장학상품정보	상태
	근로진행
1 대학생 청소년교육지원사업	신청완료
국가근로장학금	근로진행
대학생 청소년교육지원사업	근로진행
국가근로장학금	근로진행
	

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 선정결과

(①) 해당년도 선정 결과 확인

5) 학업시간표 입력



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 학업시간표 관리

(1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭

(2) ' 근로 및 멘토링 활동관리 ' 버튼 클릭

(3) ' 학업시간표 관리 ' 버튼 클릭

5) 학업시간표 입력

학업시간표 관리

대학생 청소년교육지원장학금
(교사대생 등 대학생 튜터링 사업)

1학기 ▼ 장기학기 ▼ 조회

※ 학업 시간표 등록 및 정정을 희망하는 경우 소속대학 사업 담당자에게 문의바랍니다.
* 장학신청 후 시간표 입력 기간만 등록이 가능합니다.

요일	일	월	화	수	목	금	토
07	+	+	+	+	+	+	+
08	+	+	+	+	+	+	+
09	+	+	+	+	+	+	+
10	+	+	+	+	+	+	+
11	+	+	+	+	+	+	+
12	+	+	+	+	+	+	+
13	+	+	+	+	+	+	+
14	+	+	+	+	+	+	+
15	+	+	+	+	+	+	+
16	+	+	+	+	+	+	+

시간표 입력

화

시작 13 ▼ 시 00 ▼ 분

종료 14 ▼ 시 00 ▼ 분

과목명 과목명을 입력하세요.

추가 취소

학업시간표 입력 및 수정

저장 취소

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 학업시간표 관리

(①) 하단의 '학업시간표 입력 및 수정' 버튼 클릭

(②) 학업시간표를 입력할 연도와 학기를 선택

(③) 학업시간표에 해당하는 날짜와 시간대를 선택

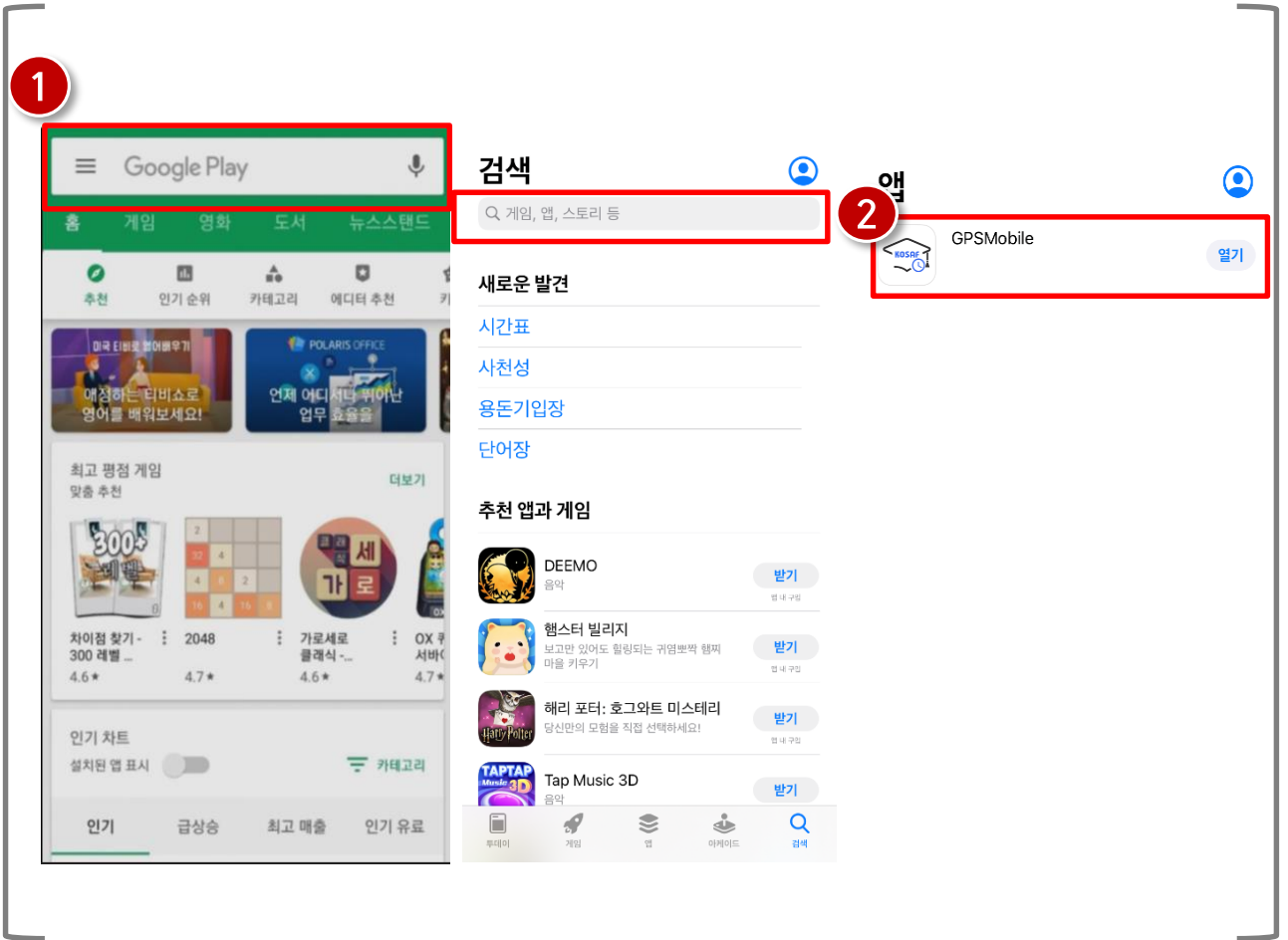
(④) 학업시간표 입력이 끝나면 '추가' 버튼 클릭

13

출근부 앱 사용 안내

- 1) 앱 다운로드
- 2) 로그인 및 본인인증
- 3) 간편비밀번호 설정
- 4) 업무스케줄 등록
- 5) 출근부 등록
- 6) 출근부 조회
- 7) 마이페이지

1) 앱 다운로드



앱 다운로드

(1) Play 스토어 또는 앱스토어 접속 후 '한국장학재단 출근부' 검색

(2) 한국장학재단 출근부 앱 다운로드

2) 로그인 및 본인인증

장학재단 출근부 앱

(1) 한국장학재단 홈페이지 아이디 입력

(2) 본인 인증을 위해 최초 로그인 시 휴대폰인증 또는 아이폰 인증 필요

3) 간편비밀번호 설정

The screenshot shows the KOSAF app interface for setting a new temporary password. It is divided into three numbered steps:

- Step 1:** A form titled "신규 간편 비밀번호를 입력해주세요 (6자리)" (Please enter a new temporary password (6 digits)). It has a text input field and "확인" (Confirm) and "취소" (Cancel) buttons.
- Step 2:** A form titled "신규 간편 비밀번호를 한 번 더 입력해주세요 (6자리)" (Please enter the new temporary password one more time (6 digits)). It also has a text input field and "확인" (Confirm) and "취소" (Cancel) buttons.
- Step 3:** A login screen with the KOSAF logo and a 6-digit password input field. Below the input field are two buttons: "생체 로그인" (Biometric Login) and "간편 비밀번호 초기화" (Reset Temporary Password).

Below the input fields, there are numeric keypads for digits 1-4, 5-7, and 8-0, along with a "재배열" (Rearrange) button and a confirmation icon (X).

장학재단 출근부 앱

- (1) 본인인증 후 신규 간편비밀번호 설정(연속된 3자리 수 설정 불가)
- (2) 비밀번호 확인을 위해 비밀번호 재입력
- (3) 간편비밀번호 입력 후 로그인

4) 업무스케줄 등록

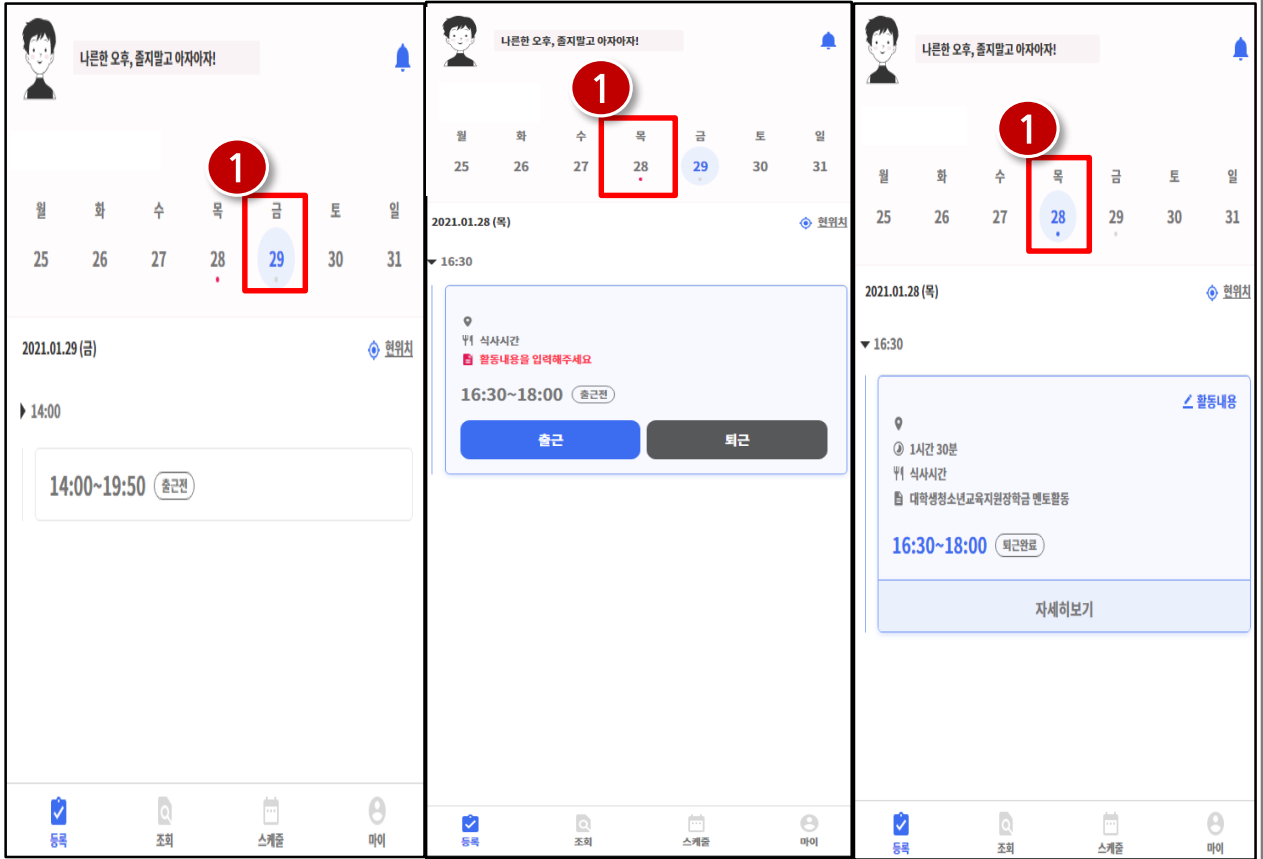
장학재단 출근부 앱> 등록 또는 스케줄 > 스케줄 추가

(1) '등록>업무스케줄 추가' 또는 '스케줄>스케줄 수정'을 통해 업무스케줄 등록

(2) 활동 예정 요일 및 시간, 활동 내용 작성 후 저장 버튼 클릭

- ※ 등록된 업무스케줄에 따라 출근부 작성 가능하므로 활동 전 업무스케줄 등록 및 확인 필수
- ※ 현재시간 이전의 업무스케줄 등록 및 수정하는 경우 차주 스케줄로 반영
- ※ 업무스케줄 조회 시 업무스케줄은 파란색, 학업시간표는 회색으로 표시

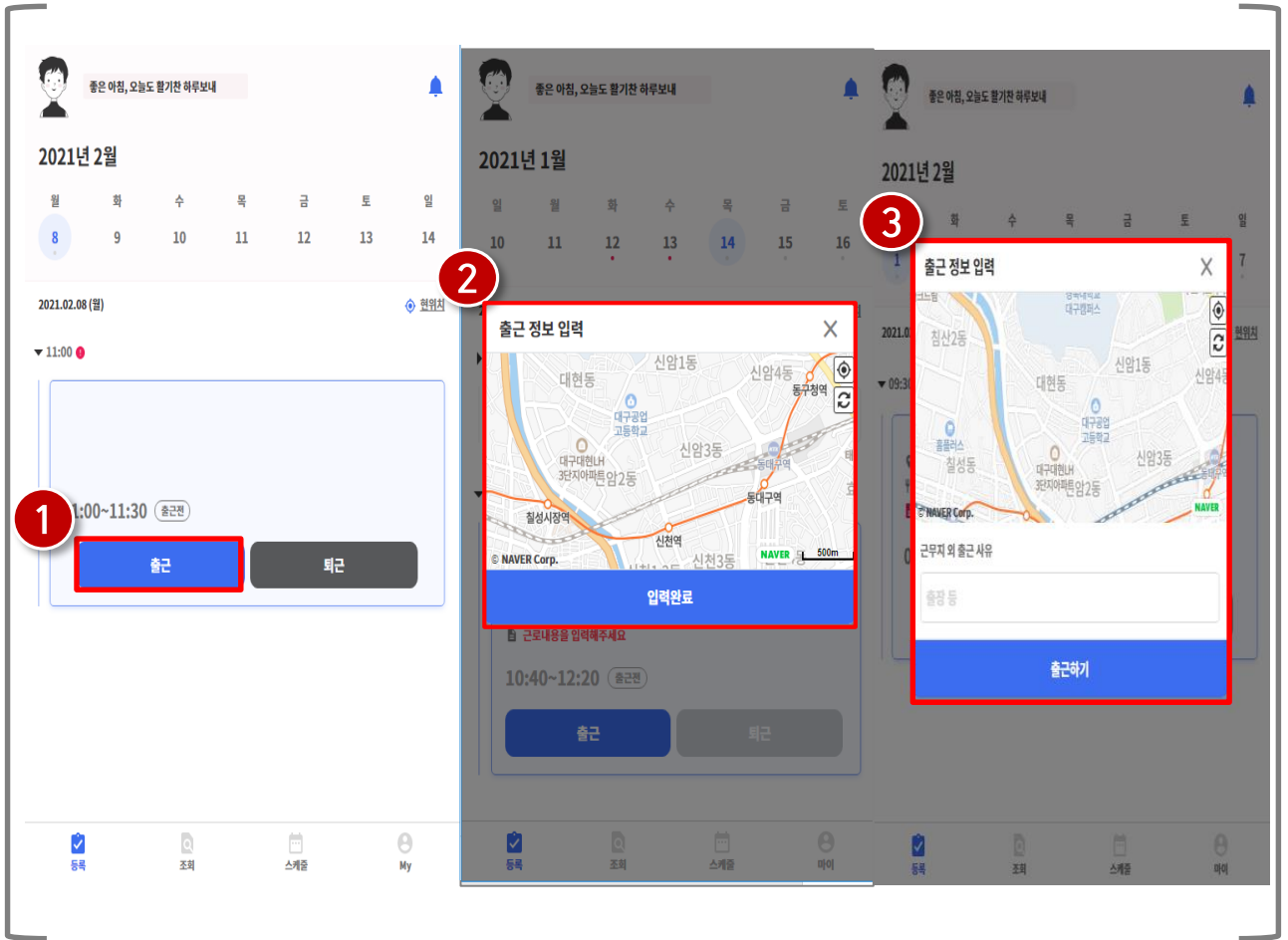
5) 출근부 등록(출근카드 조회)



장학재단 출근부 앱

- (1) 활동이 있는 날짜엔 회색, 출퇴근 처리가 미완료된 날짜엔 빨간색, 출퇴근이 정상 처리된 날짜에는 파란색으로 표시

5) 출근부 등록(출근처리)



장학재단 출근부 앱> 등록> 출근

- (1) 출근시 출근버튼 클릭(출근 30분 전부터 출근 처리 가능)
- (2) 근무지 내 일 경우 현재 본인 위치 확인 후 '입력완료' 버튼 클릭
- (3) 근무지 외 일 경우 현재 본인 위치 확인 및 근무지 외 사유 작성 후 '출근하기' 버튼 클릭

※ 업무스케줄 시간전에 출근버튼 클릭 시 업무스케줄 시작시간으로 입력,
업무스케줄 시간이후에 출근버튼 클릭 시 실제 출근처리한 시간으로 입력

5) 출근부 등록(활동 내용 입력)

나른한 오후, 졸지 말고 아저아자!

월 화 수 목 금 토 일
25 26 27 28 29 30 31

2021.01.28 (목) < 원원치

16:30

활동내용

출근 퇴근

활동내용

활동방법

방문멘토링

선택하세요

방문멘토링

온라인멘토링

활동내용을 입력해주세요

※ 온라인 멘토링 증빙자료
- 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다.
- [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해서 자동으로 바뀌게 됩니다.
- 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.

작성완료

장학재단 출근부 앱> 등록> 활동내용

(1) 근로카드의 활동 내용 버튼 클릭

(2) 활동 방법 선택 및 활동 내용 작성 후 '작성완료' 버튼 클릭

5) 출근부 등록(활동 내용 입력)

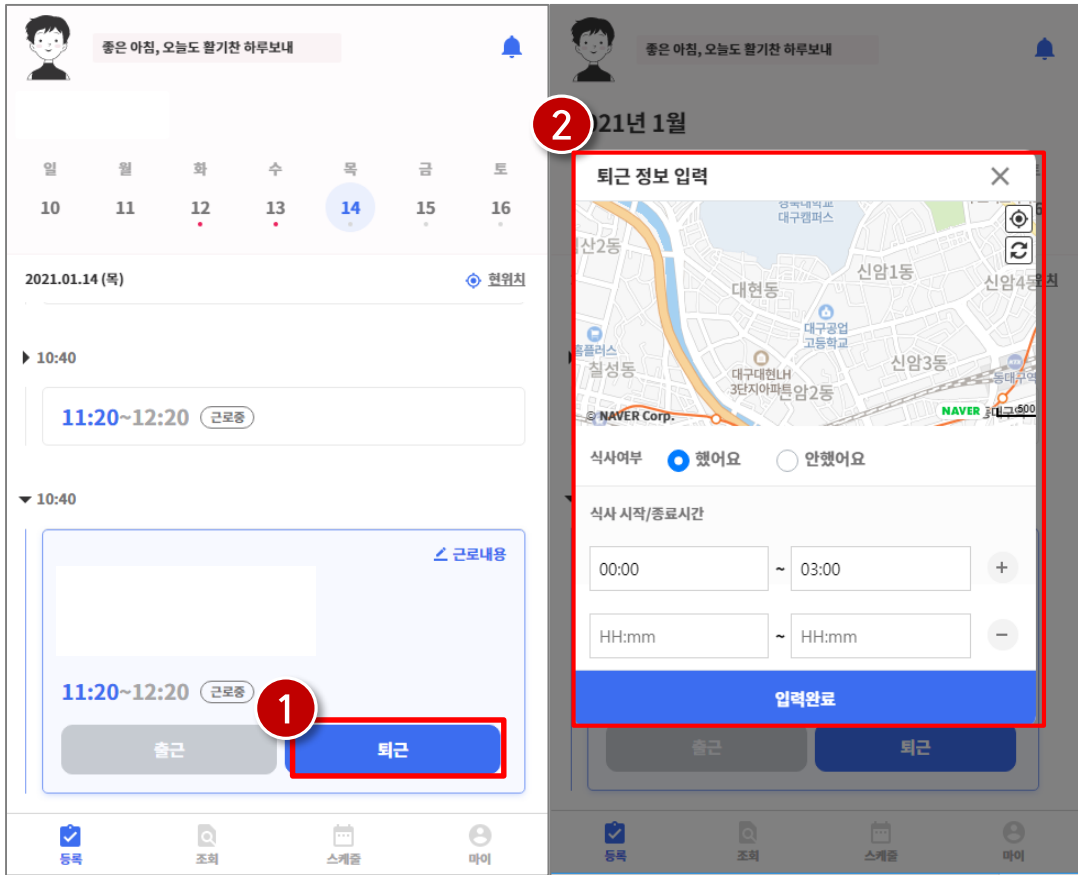
활동내용	활동내용	활동내용
1 방문	2 온라인	3 증빙
방문멘토링	온라인멘토링	온라인멘토링
상세활동내용	상세활동내용	상세활동내용
※ 온라인 멘토링 증빙자료 - 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다. - [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다. - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. - 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.	※ 온라인 멘토링 증빙자료 - 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다. - [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다. - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. - 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.	※ 온라인 멘토링 증빙자료 - 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다. - [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다. - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. - 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.
작성완료	작성완료	작성완료

장학재단 출근부 앱> 등록> 활동내용

- (1) 방문 멘토링의 경우 상세 활동 내용 입력 후 '작성 완료' 버튼 클릭
- (2) 온라인 멘토링의 경우 파일 첨부 후 '작성 완료' 버튼 클릭
- (3) 증빙자료 수정이 필요할 경우 파일 삭제 버튼 클릭 후 재업로드 가능

※ 온라인 멘토링의 경우 증빙자료 업로드 필수

5) 출근부 등록(퇴근처리)



장학재단 출근부 앱> 등록> 퇴근

(1) 퇴근시 퇴근버튼 클릭

(2) 퇴근시 현재 본인 위치 확인 및 식사여부 등록

※식사여부 등록은 총 2회까지 등록 가능 총 근로시간과 식사시간이 동일하면 등록 불가
ex) 출퇴근 시간이 9:00 ~ 10:00이고, 식사시간도 9:00 ~ 10:00인 경우 출근부 등록 불가

※업무스케줄 시간전에 퇴근버튼 클릭 시 실제 퇴근한 시간으로 입력,
업무스케줄 시간이후에 퇴근버튼 클릭 시 업무스케줄 시간으로 입력

5) 출근부 등록(출근부 상세내역)

1

2

출근부 내역

01월28일 출근부

총 활동시간 1시간 30분

출근 확인불가

퇴근 근무지외

활동시간 16:30 ~ 18:00

업무 스케줄 시간 16:30 ~ 18:00

식사시간 -

활동방법 방문멘토링

상세 활동내용

※ 온라인 멘토링 증빙자료

- 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다.
- [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.
- 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.

장학재단 출근부 앱> 등록> 자세히보기

(1) '자세히보기' 클릭 시 출근부 작성 내역 확인 가능

(2) 등록된 출근부 활동시간, 업무스케줄 시간, 활동 방법 등 확인

5) 출근부 등록(출근부 상세내역)



장학재단 출근부 앱> 등록> 자세히보기

(1) 출근부 삭제 처리 가능

(2) 시간변경이 필요할 경우 '변경 요청' 버튼을 클릭

※ 시간 변경 요청은 기관 담당자가 확인하며 변경 시간 및 사유 작성 필수

(3) 활동 내용 수정 가능

6) 출근부 조회

Left Screenshot: Main menu showing '03월 활동중' and '총 예상 활동 시간 42시간 32분 | 예상 장학금 473,875원'. A red box and circle with '1' highlight the '상세보기' button.

Right Screenshot: Detailed view for '2023. 3'. A red box and circle with '2' highlight the summary bar: '총 예상 활동시간 42시간 32분', '제외예정시간 2분', '예상 장학금 473,875원'. A red box and circle with '3' highlight the date '17' in the calendar, showing '10시간'. Another red box and circle with '3' highlight the bottom section for '03.17', showing '0시간 0분' and '근무 09:00 ~'.

장학재단 출근부 앱> 조회

- (1) 활동 월 상세보기 클릭 시 월별 출근부 달력으로 이동
- (2) 총 예상활동시간, 제외예정시간, 예상장학금 확인
- (3) 해당 날짜 클릭 시 근무 상세 내역 확인 가능

※ 활동 인정가능 단위에 따라 월별 장학금 지급에서 제외되는 시간이 있을 수 있음

ex) **활동 인정 기준은 30분**이며, 월별 총 활동시간이 63시간 35분이면 5분은 인정 불가

7) 마이페이지

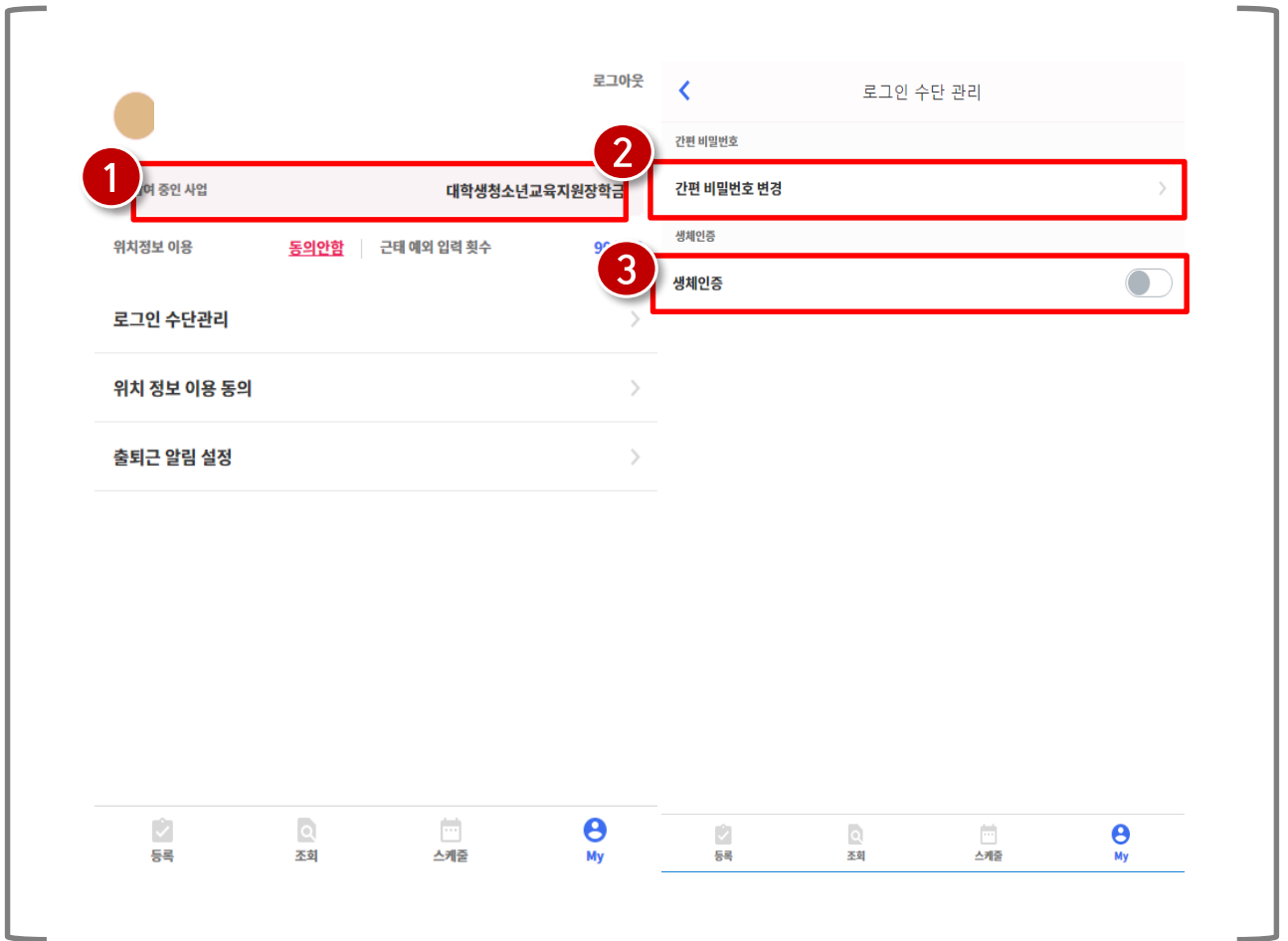


장학재단 출근부 앱> 조회

(1) 현재 참여 중인 사업 정보 확인

(2) 위치 정보 동의 여부 및 잔여 예외등록횟수 확인

7) 마이페이지(로그인 수단관리)



장학재단 출근부 앱> 마이> 로그인 수단 관리

(1) '로그인 수단관리' 클릭

(2) 간편 비밀번호 변경이 필요한 경우 클릭

(3) 생체로그인 설정을 희망하는 경우 생체 인증 활성화 후 사용 가능

※ 지문 또는 페이스, 홍채로 인증 가능하며 휴대폰에 탑재된 기능에 따라 상이

7) 마이페이지(위치 정보 이용 동의)

로그인

위치정보 이용 동의

2

위치 정보 이용 동의

3. 위치정보 동의 관련 기타 사항

개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·이용·제공 목적 및 위치기반서비스의 일부에 대하여 동의를 유보할 수 있습니다.

개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·이용·제공에 대한 동의의 전부 또는 일부를 철회할 수 있습니다.

개인위치정보주체는 언제든지 개인위치정보의 수집·이용·제공의 일시적인 중지를 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단은 요구를 거절하지 아니하며, 이를 위한 기술적 수단을 갖추고 있습니다.

개인위치정보주체는 재단에 대하여 아래 자료의 열람 또는 고지를 요구할 수 있고, 당해 자료에 오류가 있는 경우에는 그 정정을 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단은 정당한 이유 없이 요구를 거절하지 아니합니다.

1. 개인위치정보주체에 대한 위치정보 수집·이용·제공사실 확인자료

2. 개인위치정보주체의 개인위치정보가 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 또는 다른 법령의 규정에 의하여 제3자에게 제공된 이유 및 내용

회사 정보

회사명: (재)한국장학재단
주소: 대구광역시 동구 신암로 125 한국장학재단
전화번호: 1599-2000

이에 본인은 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용을 목적으로 본인의 위치정보를 수집·이용 또는 제3자(본인 소속 교육기관)에게 제공·조치에 제공 및 활용하는데 동의합니다.

3

위치정보 이용 저장

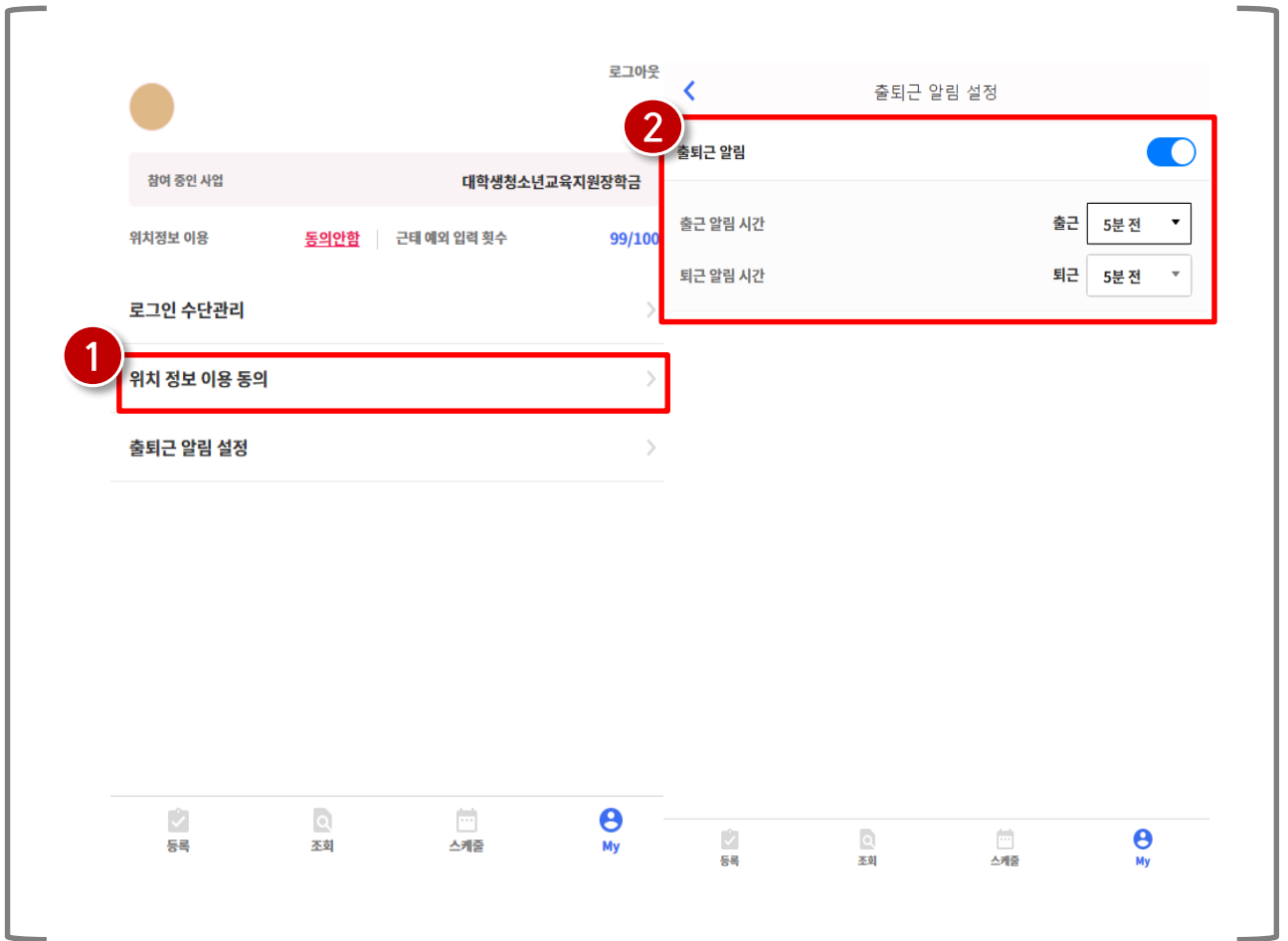
장학재단 출근부 앱> 마이> 위치 정보 이용 동의

(1) 위치 정보 변경 시 '위치 정보 이용 동의' 클릭

(2) 위치 정보 이용 동의할 경우 활성화

(3) 동의 클릭 후 '위치정보 이용 저장' 버튼 클릭

7) 마이페이지(출퇴근 알림 설정)



장학재단 출근부 앱> 마이> 출퇴근 알림 설정

(①) 출퇴근 전 알림을 받고 싶은 경우 '출퇴근 알림 설정' 클릭

(②) 출퇴근 알림 활성화 후 알림 받을 시간 설정(5분 단위로 설정 가능)

8) 근로지 평가 (상호평가)

로그아웃

참여 중인 사업 2024 대학생청소년교육지원장학금

위치정보 이용 동의안함 근무 예외 입력 횟수 99/100

로그인 수단관리 >

위치 정보 이용 동의 >

출퇴근 알림 설정

근로지평가 >

1

2

3

4

제출하기

1. 학생이 수행한 업무는 근로장학생으로서 수행하기에 적합(단순 심부름, 청소, 영업 판매 등 부적합 업무를 고려하여 판단)하였습니까?

매우 우수

2. 근로지에서의 근로경험이 본인 전공분야와 관련이 있었습니까?

매우 우수

3. 근로지에서의 근로경험이 본인의 취업역량 강화에 도움이 되었습니까?

보통

4. 근로지에서의 근로경험이 학생의 학업 및 학업여건 개선에 도움이 되었습니까?

매우 우수

5. 근로지에서 본인이 수행한 업무에 대해 전반적으로 만족하십니까?

우수

6. 기관에 대해 종합적으로 점수를 매긴다면 몇점입니까?(5점 만점)

5점

장학재단 출근부 앱 > 마이 > 근로지평가

(1) MY 탭 클릭

(2) MY > 근로지 평가 클릭

(3) 상호평가할 기관 선택 후, 모든 문항에 대한 응답 선택

(4) 제출하기 버튼 클릭(평가 완료 후 참여여부가 "Y"로 변경됐는지 확인 필요)

※ 대학생 청소년교육지원장학금의 경우, 누적 근로시간 40시간 초과시 평가필수

14

⋮

기타안내

- 1) 선발 및 배정절차
- 2) 유의사항

1) 선발 및 배정절차

1

사업 참여신청 및 학생신청기간 운영

대학 (대학 관리자 포털)

2

학생신청

학생 (재단 홈페이지 및 모바일)

3

학업시간표 등록

학생 (재단 홈페이지 및 모바일)

4

대학추천 (학생 선발)

대학 (대학 관리자 포털)

5

희망근로지 신청(최대 4순위)

학생 (재단 홈페이지)

6

기관별 학생선정

대학 (대학 관리자 포털)

7

업무스케줄 등록

학생 (출근부 앱)

8

온라인 사전교육 이수

학생 (재단 홈페이지)

9

출근부 입력 (활동 즉시 입력)

학생 (출근부 앱)

2) 유의사항

멘토는 출근부만 작성한다고 해서 끝난 것이 아닙니다!!

-활동 시작 시, 기관선생님께 소속 대학의 자체적인 기준이나, 혹은 사업 전반적인 부분에 대한 간략한 안내 등을 해주시기 바랍니다.
또한, 매 월 활동이 종료된 후 출근부 확인 및 승인(대학제출) 처리를 반드시 하셔야 한다고 말씀해주세요.

※ 홈페이지 및 커뮤니티에 안내자료 및 매뉴얼이 게시되어 있습니다.

출퇴근 처리는 꼭! 활동 즉시 처리해주시기 바랍니다.

- 불가피하게 출퇴근 처리를 하지 못한 출근부가 있다면
기관 담당자에게 반드시 입력을 요청해주시기 바랍니다.

※ 출근부 예외등록 횟수 제한이 있으므로 활동 즉시 출퇴근 처리에 유의하여 주시기 바랍니다.

15

자주 묻는 질문

- 1) 사업 신청 관련 질문
- 2) 지원 자격 관련 질문
- 3) 희망근로지 신청 관련 질문
- 4) 업무스케줄 관련 질문
- 5) 입력방법(채널) 관련 질문
- 6) 활동시간 및 내용 관련 질문
- 7) 위치기반(GPS) 관련 질문

1) 사업 신청 관련 질문



Question

장학재단 홈페이지에 접속하여 사업을 신청하려고 하니 대학생 청소년교육지원장학금 항목이 선택할 수 없게 비활성화 되어 있습니다. 어떻게 하나요?

Answer



대학 담당자께서 관리자 포털을 이용하여 대학생 청소년교육지원장학금의 신청기간을 설정할 수 있습니다. 사업신청기간이 어떻게 설정되어있는지 소속 대학으로 문의하여 주시기 바랍니다.



Question

신청기간이 정상적으로 설정되어있는데 (혹은 신청기간을 재설정 하였음에도) 홈페이지에서 대학생 청소년교육지원장학금 사업이 비활성화 되어있어요!

Answer



대학생 청소년교육지원장학금 사업은 연간 사업입니다. 해당 년도에 한번이라도 대학생 청소년교육지원장학금 사업에 참여신청을 한 적이 있다면 이미 본인이 사업 참여를 신청한 기신청자가 아닌지 소속 대학담당자를 통해 확인해주시기 바랍니다.

1) 사업 신청 관련 질문



Question

신청 시 제출서류를 업로드 하는 부분이 있는데, 여기엔 어떤 서류를 올려야 하나요?

Answer



제출서류는 신청 시 대학에서 별도로 요청한 서류를 올리시면 됩니다.

2) 지원 자격 관련 질문



Question

대학생 청소년교육지원장학금은 별도의 성적기준이 있나요?

Answer



멘토는 성적기준 CO(70점/100점 만점) 이상을 충족해야 합니다.
다만, 소속대학의 승인 하에 특별추천활동자로 선정된다면
성적기준이 미달이라도 참여 가능합니다.



Question

활동 도중 휴학할 경우에도 계속 활동할 수 있나요?

Answer



휴학생의 경우 지원 제외 대상이므로 학적변동 발생 당일까지 활동한 내역에
대해 인정이 가능합니다. 휴학 및 학적변동 이후 활동할 경우,
장학금 환수대상임을 유의 바랍니다.

3) 희망근로지 신청 관련 질문



Question

희망근로지 신청은 모든 학생이 신청 가능한가요?

Answer



희망근로지 신청은 **대학에서 선발된 학생에 한하여** 신청 가능합니다.



Question

희망근로지 신청은 의무인가요?

Answer



희망근로지 신청은 의무사항이 아닙니다. 기존 방식과 동일하게 멘토 학생이 직접 기관을 발굴하여 활동 가능합니다. 단, 활동 방식에 대해서는 대학담당자에게 문의하시기 바랍니다.

4) 업무스케줄 관련 질문



Question

업무스케줄은 매번 등록 해야하는 건가요? 아니면 미리 등록할 수 있나요?

Answer



업무스케줄은 한번 등록 시 매주 반복됩니다. 업무스케줄로 등록된 경우에만 근로카드가 생성되며 출퇴근 처리가 가능하오니, 업무스케줄은 반드시 등록해야 합니다. 업무스케줄 변경이 필요한 경우 반드시 활동 시작시간 전 수정하시기 바랍니다.

5) 입력방법(채널) 관련 질문



Question

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

Answer



기본적으로 한국장학재단 출근부는 출근부 앱에서 입력이 가능합니다.
다만, 홈페이지에서 입력해야 할 경우, 출근부 입력 채널을 변경하여
홈페이지에서 출근부를 등록할 수 있습니다.
입력채널 변경은 변경 신청한 다음 날(익일)부터 적용됩니다.

※입력채널 변경방법: 장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) > 인재육성 > 대학생지식멘토링
> 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 입력방식 변경 버튼 클릭

6) 멘토링 활동 관련 질문



Question

총 멘토링 활동가능 시간은 어떻게 되나요?

Answer



25년도 대학생 청소년교육지원장학금 최대 활동 가능 시간은 1일 8시간, 주 20시간(학기 중), 40시간(방학 중), 학기당 최대 640시간이며 최대 시간 한도 내에서 대학이 자율적으로 제한시간 설정이 가능하므로 소속 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



Question

방학 중, 주 근로시간이 40시간인데, 언제부터 적용되는 건가요?

Answer



방학 시작일부터 해당됩니다. 예를 들어, 목요일에 방학시작이면 수요일까 지는 학기중인 주 20시간, 목요일부터 주 40시간 활동이 가능합니다.

6) 멘토링 활동 관련 질문



Question

근로중단을 할 경우 어떻게 하나요?

Answer



해당 기관 선생님과 대학 담당자에게 사전에 양해를 구하고, 멘티에게도 미리 말씀해주시기 바랍니다.
그 외, 근로중단에 대해 별도 제출서류는 소속대학에 문의해주시기 바랍니다.



Question

장학금 지급일자가 어떻게 되나요?

Answer



장학금 지급은 해당 대학에서 활동하는 모든 멘토의 [출근부 입력], 활동기관에서 [대학제출], 소속 대학에서 [출근부 마감] 후 가능합니다.
장학금 지급일자는 대학마다 상이하므로 정확한 장학금 지급 일자는 소속대학에 문의해주시기 바랍니다.

6) 멘토링 활동 관련 질문



Question

멘티와는 어떤 활동을 하나요?

Answer



초·중·고등학교 멘티 학생을 대상으로 학습지원, 상담(학교생활·교우관계·진로 등) 및 피드백 등을 지원하는 활동을 합니다. 이외에도 기관·대학·멘토가 멘티에게 필요한 활동이라고 동의한 경우 활동으로 인정 가능합니다. 단, 활동기관 업무보조 및 단순노무(설거지, 빨래 등) 등의 활동은 인정하지 않습니다.



Question

대학생 청소년교육지원장학금 활동은 봉사시간 인정이 가능한가요?

Answer



25년도 대학생 청소년교육지원장학금 멘토링 활동은 봉사시간으로 인정이 가능하며, 관련 세부기준은 소속 대학에 문의해주시기 바랍니다.

6) 멘토링 활동 관련 질문



Question

비대면 멘토링은 어떤 프로그램을 활용하면 되나요?

Answer



비대면 멘토링 활용 프로그램은 줌(Zoom), 스카이프(skype), 행아웃(meet), 카카오톡 페이스톡 등 비대면 프로그램을 사용하시면 됩니다.

6) 멘토링 활동 관련 질문



Question

비대면 멘토링 진행 시 증빙자료는 어떻게 제출하나요?

Answer



비대면 멘토링 시 시작시간, 종료시간을 포함한 화면 캡처본 등 실제 활동 여부 및 시간을 증빙할 수 있는 자료를 출근부 등록 시 증빙자료로 업로드 해야 합니다.

7) 위치기반(GPS) 관련 질문



Question

위치 정보 제공 동의는 필수인가요?

Answer



위치 정보 제공 동의는 **선택적 동의**입니다. 홈페이지 또는 모바일 앱을 통해
위치 정보 제공 여부를 선택할 수 있으며
위치기반 동의를 하지 않은 경우도 출퇴근 버튼 사용이 가능합니다.
(단 소속대학에 따라 운영방식이 다를 수 있습니다.)