

2024년도 대학생 청소년교육지원장학금 사업 멘토 시스템 매뉴얼(학생용)

※ 유의사항

- 2024년도 대학생 청소년교육지원장학금 사업참여를 신청한 학생은 **2024. 3. 1.(금)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- 2024. 3. 1. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2023) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2024년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

차 례

1. 신청안내

- 1) 신청안내 6p

2. 학업시간표 등록

- 1) 학업시간표 등록 16p

3. 희망근로지 신청

- 1) 희망근로지 신청 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) 선정 결과	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



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 사업신청

(1) '사업 신청'을 클릭

1) 신청안내

신청서작성

상위메뉴 바로가기

신청가이드 내보내기

전달내역수신 안내

초·중·고등학생 국가장학금

국가장학금 1차(유·초·중·고등학생)

국가장학금 2차(유·초·중·고등학생)

다자녀 국가장학금

초·중·고등학생

대학장학생지원

대학장학금 수혜 확인 시

종료신청으로 신청 완료

국가우수장학금

대학장학생지원

대학장학금 1차(유·초·중·고등학생)

대학장학금 2차(유·초·중·고등학생)

다자녀 국가장학금

초·중·고등학생

대학장학생지원

대학장학금 수혜 확인 시

종료신청으로 신청 완료

취업연계장학금

취업연계 장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

고졸 취업장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

국가근로장학금

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

(1) '대학생 청소년교육지원 장학금' 을 클릭합니다

(2) '신청' 을 선택합니다.

1) 신청안내

신청서작성

STEP1 신청정보 및 선택

이름: _____ 주민등록번호: _____

신청성명: _____ 신청일자: _____

개인정보제공 및 이용동의

1. 신청(권)정보의 수집·제공·활용 및 보호에 동의하십니까?

☒ 예, 내용에 동의합니다. ☐ 아니요

신청한 동의서 내용을 충분히 읽고 이해하십니까?

☒ 예, 내용에 동의합니다. ☐ 아니요

본인은 위 내용에 동의하여 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다.
 능력 및 자질 여건 등을 객관적으로 진정히 기술할 수 있음을 인정합니다.

2. 전자서명 동의 >

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

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

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

(2) '확인' 버튼을 클릭합니다.

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

1) 신청안내

STEP3 장학생정보입력

이름: [입력란] 휴대전화번호: [입력란]
 신청장소: [입력란] 신청일자: [입력란]

장학금 신청에 필요한 정보를 정확히 입력하세요.

1 기본입력

전화번호: [입력란] 휴대전화번호: [입력란] [휴대전화번호>]
 지역별: [입력란] [지역별>]
 현재주거 주소: [입력란] [주거주소>]
 * 입력주거 주소로 우편물이 발송됩니다.
 * 입력주거 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.

2 계좌정보

계좌번호: [입력란] [계좌번호>] * 이월이월 계좌번호를 입력하세요.
 * 인정기간 종료 후 입금액의 변경이 불가하니 주의하시기 바랍니다.

3 [확인] [완료] [취소]

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

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

1) 신청안내

The screenshot shows the '2023 한국장학재단' (2023 Korea National Education Foundation) application portal. The form is titled '2023년 장학금 신청서' (2023 Scholarship Application Form). It contains the following sections:

- 1** Basic Information: Fields for Name, ID, and School.
- 2** Application Details: Fields for Application Type, Date, and Subject.
- 3** Self-Introduction and Motivation: A large text area for writing a self-introduction and motivation.
- 4** Documents: A section for uploading documents, with a note about required documents for each application type.
- 5** Confirmation and Submission: Buttons for 'Previous', 'Next', and '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

2 입력완료

3 선택하세요!
인증이 필요한 서비스입니다.
금융인증서 | 공공인증서 | 신원조회

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

- (1) 신청정보를 확인합니다.
- (2) '입력완료' 버튼을 클릭합니다.
- (3) 인증 수단 선택 후 인증하여 신청을 완료합니다.

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



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

(1) '학업시간표관리' 클릭

1) 학업시간표 등록

학업시간표 관리

학업 시간표 관리

1. 검색조건

학업 시간표는 근무일수를 맞출 수 없으므로 정확하게 입력하시기 바랍니다.

학업시간표 입력

구분	요일	수업시간		수업과목
		시작	종료	
1	월	08:00	09:00	

2. 추가

3. 저장

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 학업시간표관리

- (1) 검색조건을 선택하고 검색합니다.
- (2)  버튼을 클릭하여 해당 요일, 시간, 수강 과목을 입력합니다.
- (3) 학업시간표 입력이 완료되면  버튼을 클릭합니다.

03

희망근로지 신청

- 1) 희망근로지 신청
- 2) 희망근로지 신청 현황

1) 희망근로지 신청

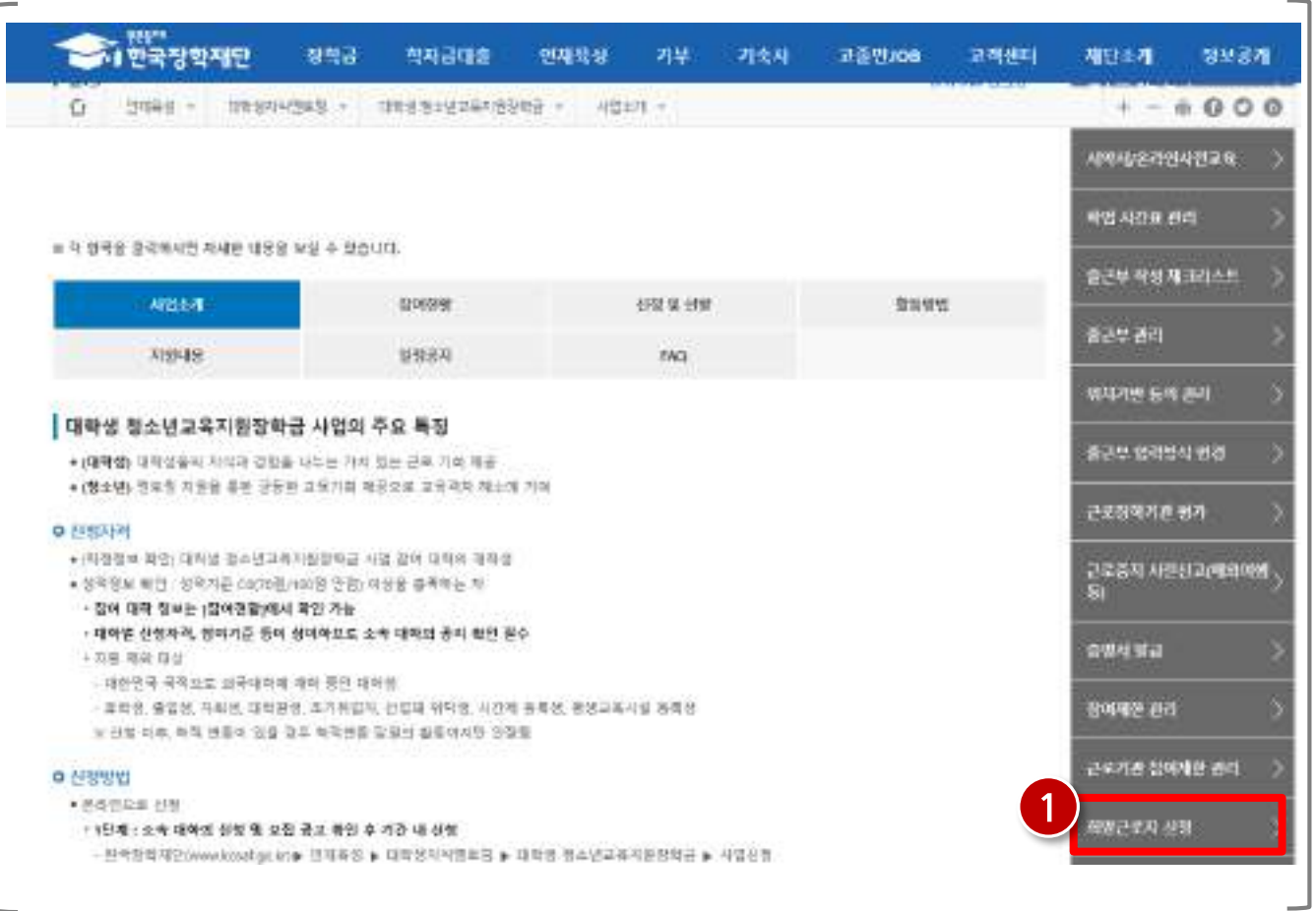


재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업

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

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

1) 희망근로지 신청



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

(1)

희망근로지 신청

클릭 후 '희망근로지 신청' 클릭

1) 희망근로지 신청

한국장학재단 장학금 복지금대출 인재육성 기부 기숙사 고졸취업권 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금사업 > 대학생청소년교육지원사업

희망근로지 신청

희망근로지 신청기간 조회

선택	년도	신청기간
0		

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

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

1 희망근로지 모집공고

2 기관명 기관명 주소 문의처 선택

3 선택

희망근로지 신청서

희망근로지 신청서

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

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

1) 희망근로지 신청

한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 기숙사 고졸취업관 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금 > 대학생청소년교육지원장학금 >

기관명	주소	지번	모집	희망근로지 신청	신청상태
한국장학재단	서울특별시	1	1	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	4	4	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	4	4	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	2	2	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	6	6	신청	신청완료

희망근로지 신청

기관명	주소	지번	모집	희망근로지 신청	신청상태
한국장학재단	서울특별시	1	1	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	4	4	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	4	4	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	2	2	신청	신청완료
한국장학재단	서울특별시	6	6	신청	신청완료

※ 희망근로지를 선택 후 신청완료버튼을 클릭하여 최종 신청완료 하시기 바랍니다.

신청완료 신청취소 선택취소

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

(4) 희망근로지 신청할 기관 체크박스 선택

(5) '신청완료 >' 버튼 클릭하여 희망근로지 신청

※ 최대 2순위까지 희망근로지 신청이 가능하며 신청 순서에 따라 1순위, 2순위 결정

※ 신청취소를 희망할 경우 '신청취소 >' 버튼 클릭, 희망근로지 선택현황에서 제외할 경우

'선택취소 >' 버튼 클릭

2) 희망근로지 신청현황

The screenshot shows the homepage of the National Education Policy Center (www.kiep.go.kr). The top navigation bar includes links for '한국정책재단' (National Education Policy Center), '정책연구', '학사금대출', '인재육성', '기부', '커뮤니티', '고용연·JOB', '고객센터', '재단소개', and '정보공개'. The main content area is titled '대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징' (Main Features of the University Student and Youth Education Support Scholarship Program). The right sidebar contains a list of links, with '희망근로지 신청' (Hope Job Application) highlighted in a red box and labeled with a red circle and the number '1'.

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

(1) ' 희망근로지 신청 ' 클릭 후 '희망근로지 신청현황 ' 클릭

2) 희망근로지 신청현황



희망근로지 신청현황

희망근로지 신청현황 조회

검색조건

검색 >

년도	신청 순위	근로기관명 근로자명	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 사업’ 클릭

1) 업무스케줄 등록



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

(1) ' 업무스케줄 관리(2021년도이후) ' 클릭

1) 업무스케줄 등록

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

(①) 검색조건 선택 후 ' **검색 >** '버튼 클릭

(②) 업무스케줄 등록할 기관 선택 클릭

※기관배정 후 업무스케줄 등록 가능

1) 업무스케줄 등록

1 기관명: _____ 근무지주소: _____ 담당자명: _____

2 활동요일: 월, 화, 수, 목, 금, 토, 일 (선택 가능)

활동시간: _____

내용: _____

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

The screenshot shows the 'Online Pre-education' page. At the top, there is a navigation bar with links like '인재육성' (Talent Cultivation), '학자금대출' (Scholarship Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '기숙사' (Dormitory), '고졸취업관' (High School Graduate Employment Office), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정보공개' (Information Disclosure). Below the navigation bar, there is a search bar and a list of categories: '단체육성' (Group Education), '대학생청소년교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project), and '대학생청소년교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project). The main heading is '온라인 사전교육' (Online Pre-education). Below the heading, there is a banner for '대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.' (Welcome to the University Student Youth Education Support Scholarship Online Pre-education). The banner includes a small illustration of a person and a text box that says '※ 기존 제정되어 종료된 팀에는 사액서 확인 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.' (※ Existing teams that have been established and ended must check the certificate of appointment and complete the online pre-education as a mandatory requirement). Below the banner, there is a section titled '대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인' (Check the University Student Youth Education Support Scholarship Mentor Pledge). To the right of this section is a button labeled '서약서 보기' (View Pledge). Below this section, there is a table titled '대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육' (University Student Youth Education Support Scholarship Online Pre-education). The table has five columns: '과목' (Subject), '강의명' (Lecture Name), '진도율' (Progress Rate), '강의보기' (View Lecture), and '과목이름' (Subject Name). The table lists six subjects, all with a progress rate of 0%. The first subject is '대학생 청소년교육지원사업 사업 절차 및 후원사항' (University Student Youth Education Support Project Project Procedure and Support Items). The '강의보기' button for this subject is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The other subjects are '학생 상담 및 갈등 상황대처' (Student Counseling and Conflict Situation Handling), '학생 다양성과 이해' (Student Diversity and Understanding), '진로지도 노하우 및 효과적인 대화법' (Career Guidance Know-how and Effective Communication Methods), '효과적이고 의미있는 학습 멘토링' (Effective and Meaningful Learning Mentoring), and '안전 및 사고 예방 교육' (Safety and Accident Prevention Education).

과목	강의명	진도율	강의보기	과목이름
대학생	대학생 청소년교육지원사업 사업 절차 및 후원사항	0%	강의보기	대학생
대학생	학생 상담 및 갈등 상황대처	0%	강의보기	대학생
대학생	학생 다양성과 이해	0%	강의보기	대학생
대학생	진로지도 노하우 및 효과적인 대화법	0%	강의보기	대학생
대학생	효과적이고 의미있는 학습 멘토링	0%	강의보기	대학생
대학생	안전 및 사고 예방 교육	0%	강의보기	대학생

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 상황대처, 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.

본 기관에 참가한 본교생은 사전에 받은 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.

본도 서약서를 확인하였습니다.

o 대학생 청소년교육지원장학금 본도 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 본도 서약서 확인

o 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육

회차	교육내용	진도율	결과보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원 장학금 지원 절차 및 교육내용	100%	결과보기	이수
2차시	학업성취 향상된 생활 태도	100%	결과보기	미수
3차시	직업 다룬다(이해)	100%	결과보기	미수
4차시	진로지도 교육 및 교육적인 대화	100%	결과보기	미수
5차시	포괄적이고 다양한 학습 방법	100%	결과보기	미수
6차시	안전 및 사고 예방 교육	100%	결과보기	미수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다)

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

- ※ 사전교육은 6회에 걸쳐 이루어지며, 6차시까지 모두 이수하여야 이후 활동내역에 대해 출근부 작성이 가능합니다. 진도율이 사전교육 6회 모두 100%인지, 화면 하단 **(온라인 사전교육을 이수하였습니다)** 라는 메시지가 출력되는지 반드시 확인 바랍니다.
- ※ 2024년도 대학생 청소년교육지원장학금 사업참여를 신청한 학생은 **2024. 3. 1.(금)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- ※ 2024. 3. 1. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2023) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2023년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

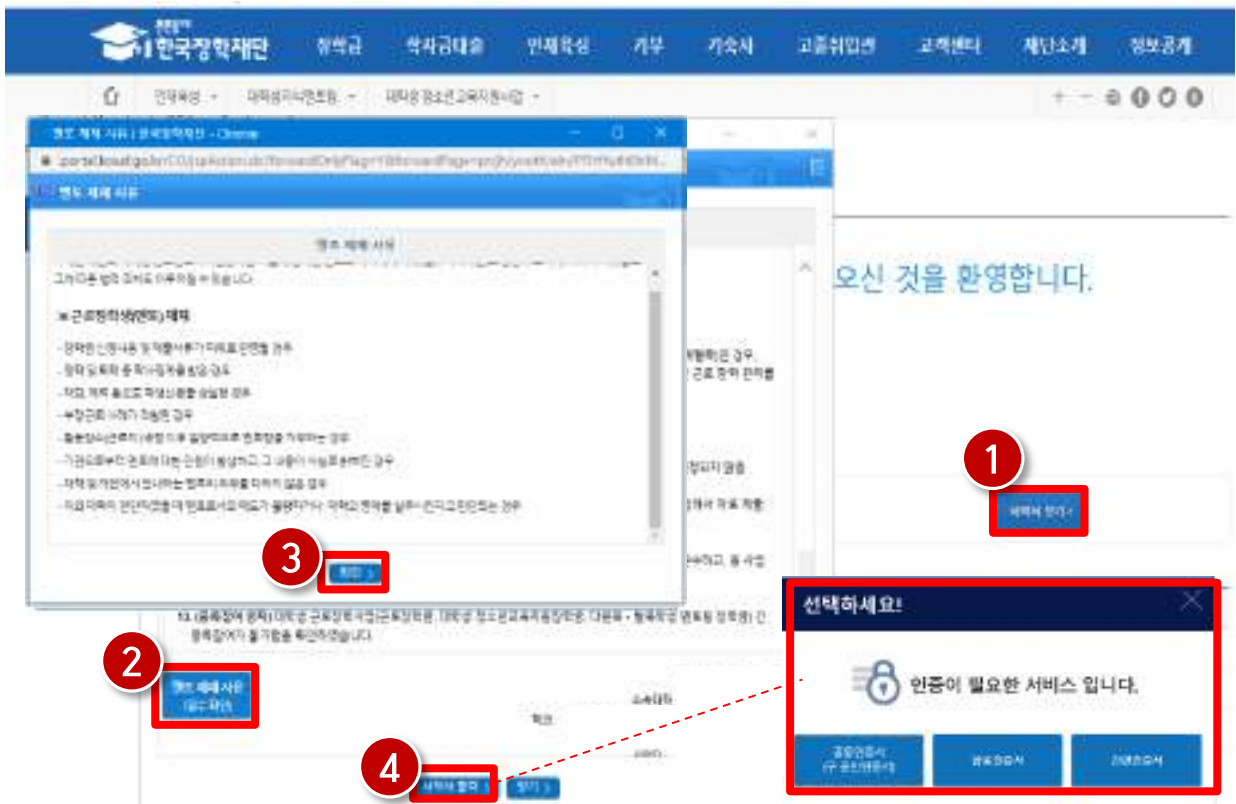
3) 멘토 서약서 확인

The screenshot shows the homepage of the Korea Education Research Institute (KERI) for the 'University Student Youth Education Support Grant'. The top navigation bar includes links like 'Home', 'About Us', 'Partners', 'Grants', 'Research', 'Publications', 'Contact Us', 'Institution', and 'Information'. The main content area features a QR code and a table with links to 'About Us', 'Partners', 'Grants', and 'FAQ'. A sidebar on the right contains a list of links, with 'Mentor Vow/Online Pre-education' highlighted by a red box and a red circle with the number '1'.

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

(1) '서약서/온라인사전교육'을 클릭

3) 멘토 서약서 확인



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.

※ 기존 배정자 영구탈락되는 사유가 확인 및 온라인 사전교육을 완료로 이수하여야 합니다.

멘토 서약서를 확인하였습니다.

○ 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인

새로이 찾기

○ 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육

과목	강의명	진도율	강의보기	과목이력
1과목	대학생 청소년교육지원사업 목적 및 중요사항	0%	강의보기	과목이력
2과목	목적 설정 및 활동 진행방법	0%	강의보기	과목이력
3과목	현장 디딤돌과 역할	0%	강의보기	과목이력
4과목	현장지도 노하우 및 효과적인 대화법	0%	강의보기	과목이력
5과목	효과적인 피드백 주는 방법 및 활동	0%	강의보기	과목이력
6과목	안전 및 사고 예방 교육	0%	강의보기	과목이력

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

- 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



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

(①) '출근부 관리' 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력

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

(①)출근부를 입력할 월을 선택하고 ' [확인 >](#) '을 클릭합니다.

(②)' [출근부입력 >](#) '을 클릭합니다.

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

1) 출근부 입력

The screenshot displays the '출근부 관리' (Attendance Management) page. At the top, there's a navigation bar with links like '한국장학재단', '인재교육', '학자금대출', etc. Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: '인재육성 > 대학생청소년교육지원장학금사업 > 출근부관리'. The main content area shows a calendar for March 2021. A red box labeled '1' highlights the date selection area. A red box labeled '2' highlights the activity input table with columns for start/end time, activity type, meal time, and content. A red box labeled '3' highlights the '저장' (Save) button at the bottom right.

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

(①) 출근부를 입력할 날짜를 선택합니다.

(②) 활동시간, 활동구분, 식사시간 및 활동내용을 입력합니다.

(③) '  '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



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

(1) '출근부 입력방식 변경' 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력방식 변경

한국장학재단 장학금 학자금대출 연재육성 기부 기숙사 고졸취업권 고학연타 재단소개 정보공개

인재육성 > 대학생 청소년교육지원사업 >

출근부 입력방식 변경(모바일->PC)

※적용일자동안 출근부 및 업무스케줄 입력이 PC에서만 가능합니다.
※적용일자 내 출근내역이 있을 경우, 출근부입력방식 변경이 불가능합니다.
※변경내역은 다음날부터 적용되므로, 적용일자 시작은 막업부터로 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 대학을 근로장학사업(국가근로장학금, 도시대생 등 대학생 휴학생, 다문화가족학생 장학금) 위치기반 모태금 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·제공 목적	• 한국장학재단은 보충 등에 관한 법률(이하 '장학재단법') 제18조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 지원 • 장학재단법 제18조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공 • 장학재단법 제18조 제1항 제4호의 3에 따른 장학금 지급을 위한 신청 서류의 제출 • 장학재단법 제18조 제1항 제2호에 따른 장학금 지급을 위한 신청 서류의 제출 • 장학재단법 제18조 제1항 제2호에 따른 장학금 지급을 위한 신청 서류의 제출
수집·제공 항목	• 대학생 근로장학사업 신청 자료를 통한 학자금 지원 관련 정보 또는 자료를 얻는 기간과 위치정보
보유·이용 기간	• 위치정보는 수집·이용에 관한 동의문과 동의서 제출 후 제공되는 위치정보를 위하여 보유·이용됩니다. 단, 지원 종료 후에도 장학재단법 제19조(사업) 및 부령(국·무장수급 조사, 분배제, 민원처리, 법령준 등)에 따라 청탁 등 사후관리 관련 업무를 위하여 필요한 경우 정보 보유·이용할 수 있습니다.
동의할 거부할 권리 및 동의할 거부할 경우의 불이익	• 위치정보의 수집·이용에 관한 동의할 수 있습니다.

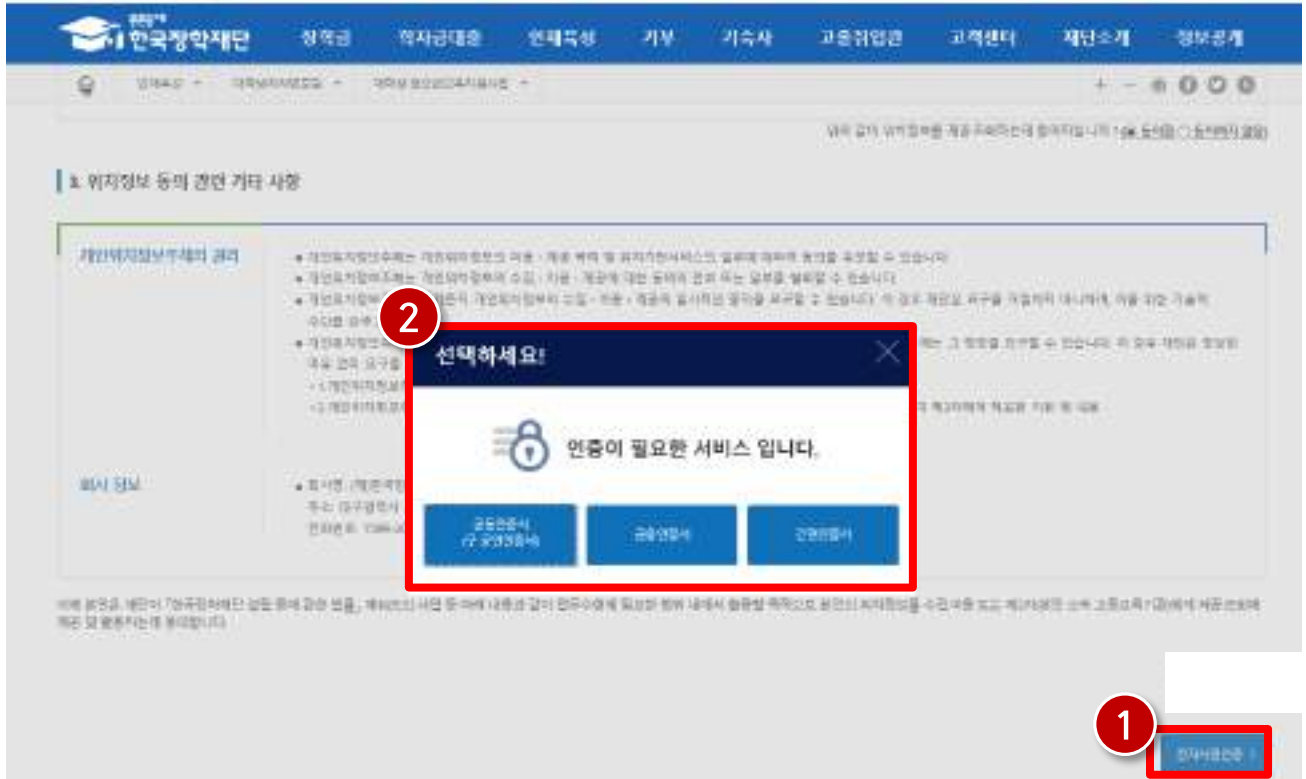
1

위치기반 위치정보를 수집·이용하는에 동의합니다. ☐ 동의할 ☒ 동의할지 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



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

한국장학재단 | 장학금 | 학자금대출 | 인재육성 | 기부 | 기숙사 | 교직원임금 | 고객센터 | 재단소개 | 정보공개

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로장학기관 평가

근로장학기관 평가

0 근로지 근로장학기관평가 조회

검색 조건

1 [검색]

2 선택	연도	근로장학기관	근로지	총근로시간	근로장학기관평가기간	참여여부	평가점수
0							

총 1건

3 [근로장학기관평가]

* 장학금이 근로를 진행한 기관에 대한 평가 수월

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

The screenshot shows the '근로장학기관 평가' (Evaluation of Labor-Saving Institutions) page. The page has a blue header with the logo and navigation links. The main content area is divided into two sections. The first section, '근로장학기관 평가 정보' (Evaluation Information), contains a table with the following columns: '평가년도' (Evaluation Year), '근로장학기관명' (Institution Name), '평가대상' (Evaluation Target), '비고' (Remarks), '평가일수' (Evaluation Days), and '평가결과' (Evaluation Result). The second section, '근로장학기관평가 평가 내용' (Evaluation Content), contains a table with the following columns: '평가대상' (Evaluation Target), '평가항목' (Evaluation Item), '평가내용' (Evaluation Content), and '평가' (Evaluation). A red box highlights the '평가' column, and a red circle with the number '1' is placed next to it.

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로장학기관 평가

- 해당 항목 확인 후 응답 선택(①)
 - 항목별 모두 응답했는지 확인 후  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

한국학중앙연구원 한국학중앙연구원

원칙금 학자금대출 인재육성 기부 계속사 교육안내 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 대학생지원사업 대학생 청소년교육지원장학금 사업소개

대학생 청소년교육지원장학금

QR코드
입차기반 출근부
영 다운로드

※ 각 항목을 클릭하시면 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원대상	신청공자	FAQ	

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

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

신청자격

- (직업정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학원 재학생
- (영속정보 확인) 영속기간 CO/TE/영/FA/영/전원) 이상을 충족하는 자
- 장애 대학 정보는 [장애정보]에서 확인 가능

1 근로중지 사전신고(해외여행 등)

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

(1) ' 근로중지 사전신고(해외여행 등) ' 로 들어갑니다.

1) 근로중지 사전신고

한국장학재단 장학금 학자금대출 연차복합 기부 가족사 교육지원금 국제협력 재단스기 정보공개

HOME 장학금 > 대학생·신원보증 > 대학생청년국제유학사업 > 근로유학제도 >

근로중지 사전신고(해외여행 등)

※ 해당 내용은 교육 정책지원팀에 제공되며 반드시 대학 원장(학과장)을 통해 사전신고가 완료됩니다.

● 근로중지 사전신고(해외여행 등) 현황을 조회하실 수 있습니다.

검색 조건	전체
조회 >	

● 근로중지 사전신고(해외여행 등) 현황

연도	연번	장학연도	종목명	근로중지내역일	근로중지종료일	근로중지사유	합계과실	잔량상태
조회 내역이 없습니다.								

● 근로중지 사전신고(해외여행 등) 신청

장학연도					잔량상태	
근로중지종목명	장학내역				종목명	
근로중지내역					장학사	
근로중지사유					승인자(원장/과장)	
근로중지사유 설명서	여행대외기관을 통해 여권 발급 후 passport를 발급하여 과실이 등록됩니다. (장학내역과 동일)을 클릭하여 해당 과실을 확인하실 수 있습니다. 등록하신 과실의 내용은 정확한 규정에 의해 등록되며 오류가 없습니다. 등록 가능한 확장자는 .hwp, .pdf, .odt, .htm, .htm, .docx, .png 등입니다.					
찾아보기 등록완료						

※ 장학생은 대학에서 근로제한 회인을 위해 추가 서류를 제출할 수 있습니다.

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 완료됩니다.

11

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

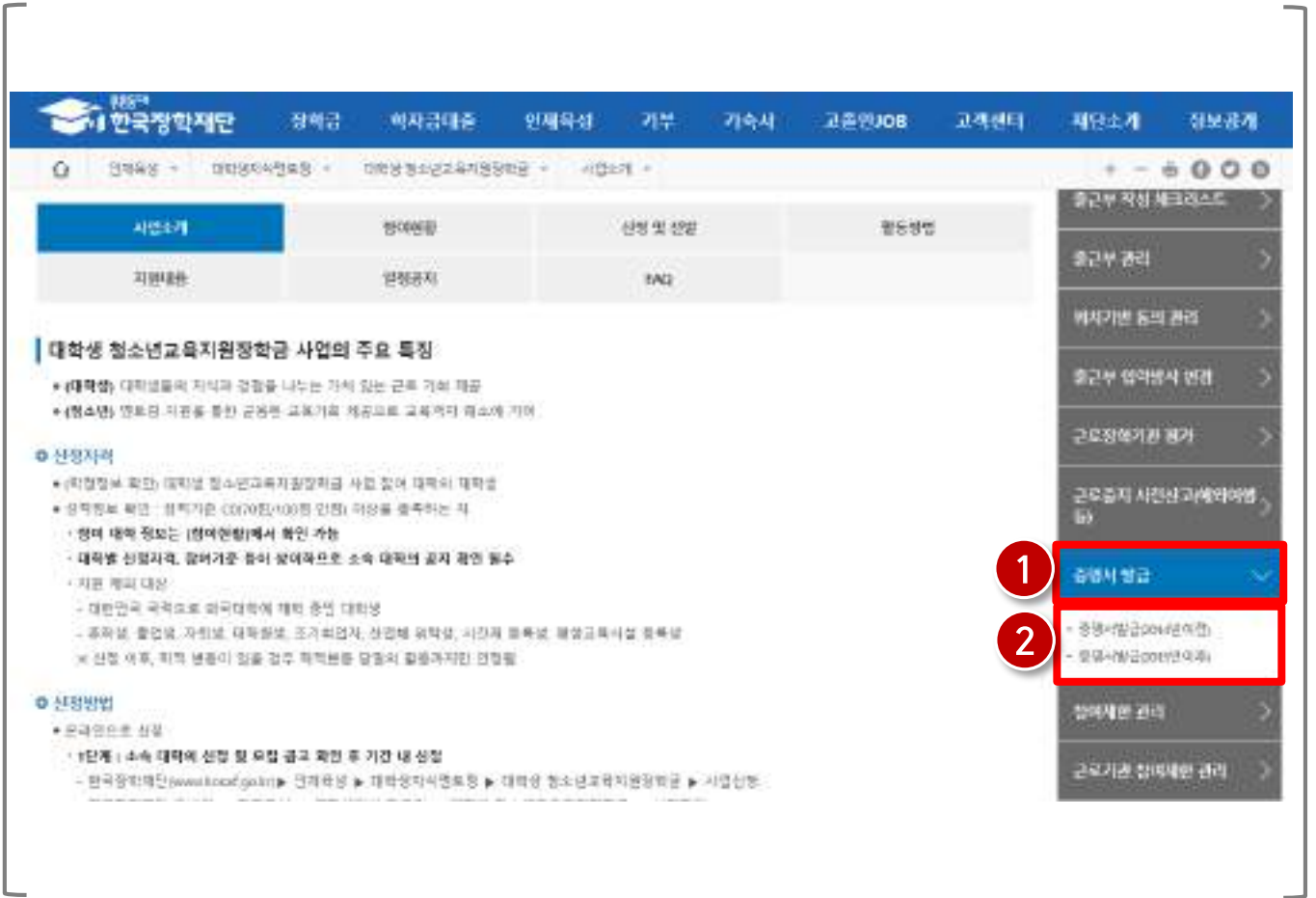


재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생청소년교육지원사업

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

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

1) 활동확인서 발급



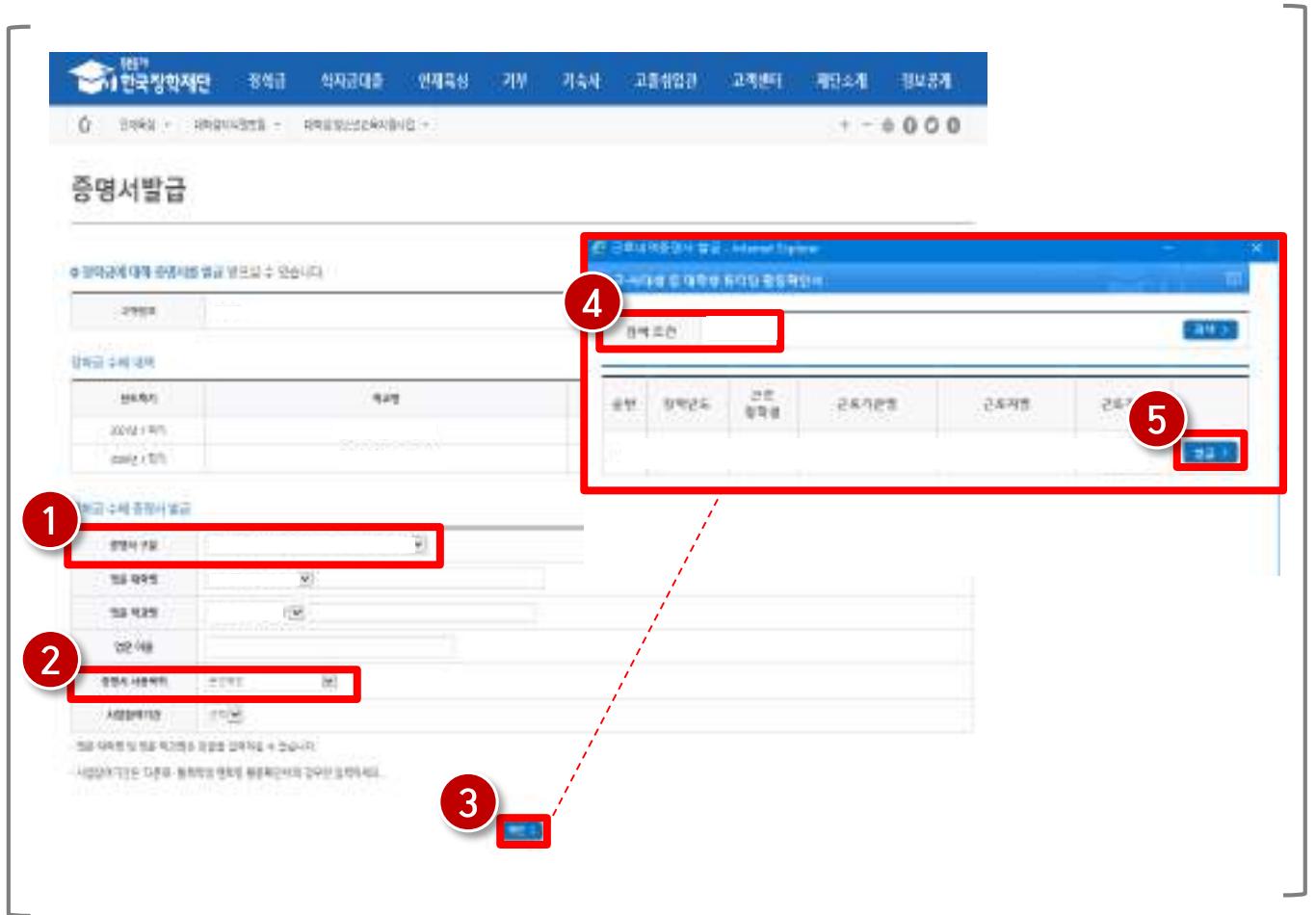
재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 증명서 발급

(1) ' 증명서 발급 ' 을 클릭합니다.

(2) 해당 활동년도를 선택합니다.

* 2015년 이후 활동자는 활동확인서 발급신청시 즉시 발급이 가능하나 2014년 이전 활동자는 발급신청 후 재단의 승인 이후에 활동확인서 발급이 가능합니다.(신청 이후 약 1일 소요)

1) 활동확인서 발급



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 사용 안내

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

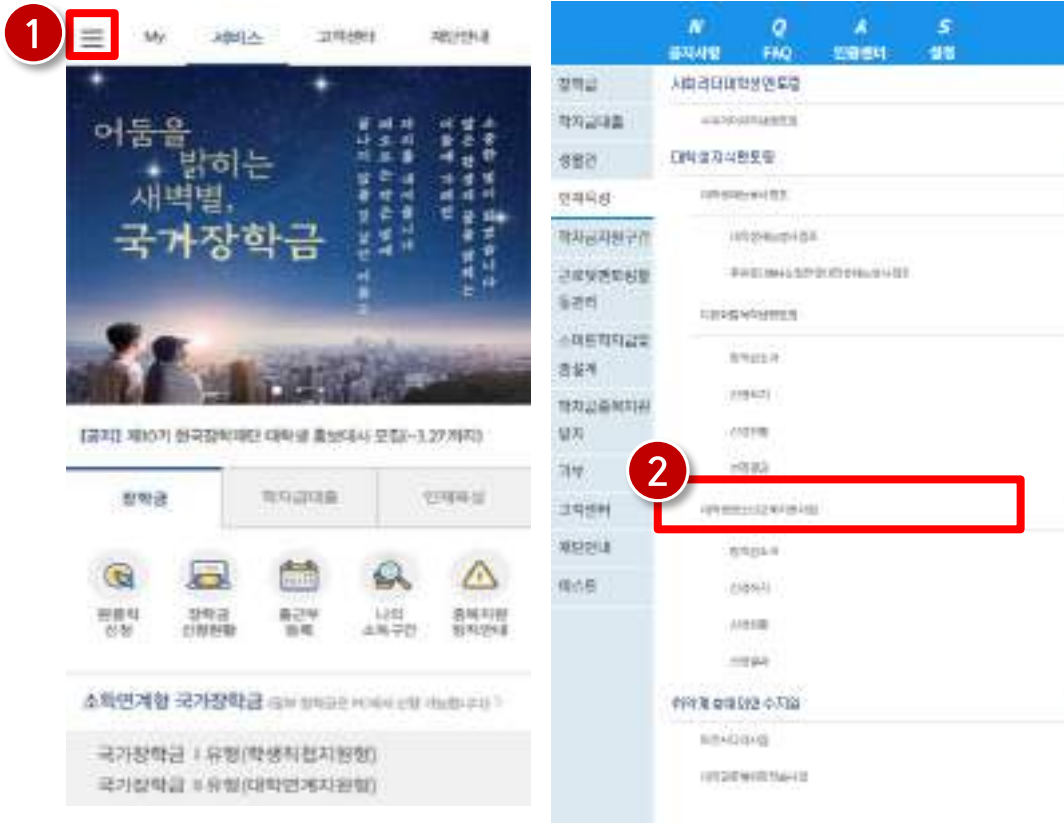
1) 로그인



한국장학재단 모바일 > 전체메뉴 > 로그인

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

2) 신청안내



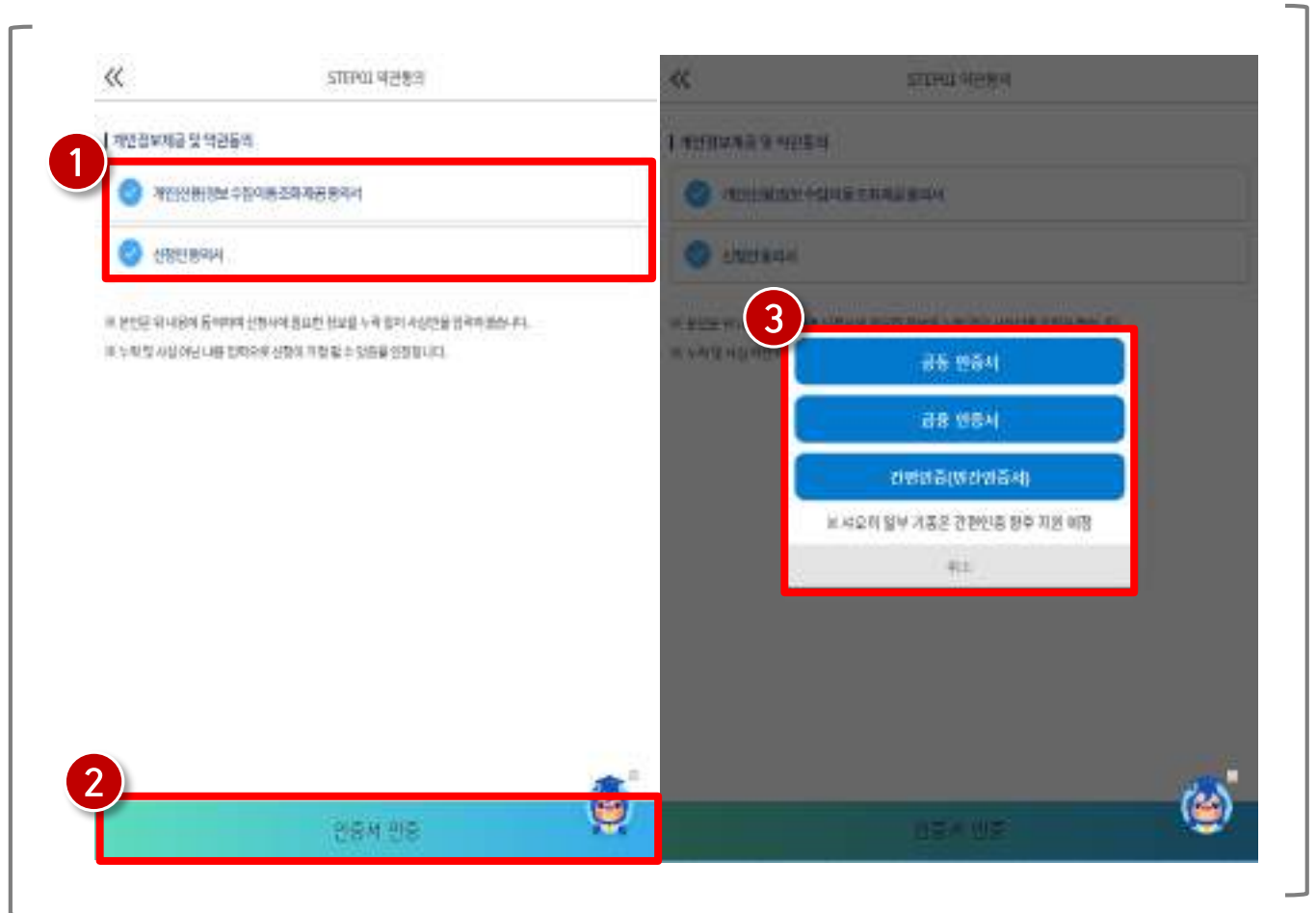
한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 대학생 청소년교육지원장학금 사업> 신청하기

(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

STEP2 학교정보입력

1

소속대학 + [검색]

단과대학
대학교 및 단과대학 입력

학과(전공) * [검색]

학번 *

학적구분 * 공학구분

학년 * 3학년

지원자격 대상

- 대한민국 국민으로 외국대학에 재학 중인 대학생
- 독학생, 출생선, 학위선, 디플로마선, 조기유학선, 산업체 유학선, 시간제 유학선, 평생교육시설 등록생

다음

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

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

2) 신청안내

The screenshot shows a mobile application interface for the Korea Education Foundation. It consists of two main steps: Step 1 (STEP01 개인정보입력) and Step 2 (Step02 개인정보입력). Step 1 includes fields for phone number, email, and address. Step 2 includes a field for account selection. A red box highlights the '다음' (Next) button at the bottom of the form.

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

2) 신청안내

1

STEP04 신청정보 입력

신청정보

희망요일

희망시간

희망과목

시작시간

종료시간

희망지역

2

다음

3

STEP05 신청정보 입력

자기소개 및 지원동기

제출서류

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

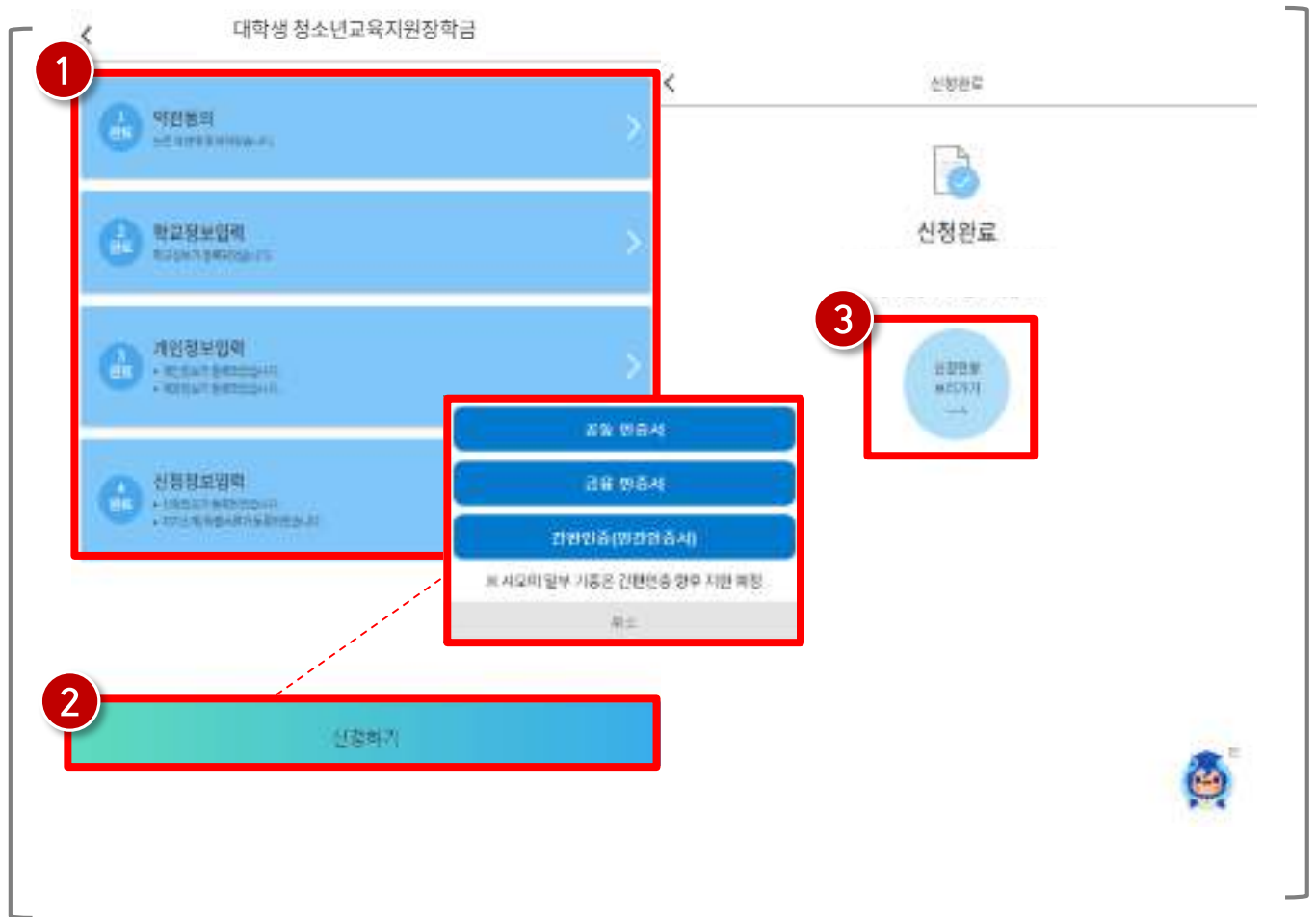
(1) 신청형태, 희망요일, 희망시간, 희망과목 입력

(2) ' 다음 ' 버튼 클릭

(3) 자기소개 및 지원동기, 제출서류 입력

※제출 서류는 의무가 아니며 소속대학에서 요구하는 서류에 한함

2) 신청안내



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

1

< 장학금 신청현황

(신청자격 안내)

총 7건의 장학금 신청 정보가 있습니다.

대학생 청소년 교육지원사업 > 신청완료
... > 신청중
... > 신청중

2

신청서 보기

대응	
유망특성사업	
신청상태	
신청일자	
학교정보	
승인대학	
인계교육	
학과전공	
학년	
학칙구분	
학년	
개인정보	
전화번호	
홈페이지	
이메일	
실 거주지 주소	
비고사항	

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

(1) 해당 연도 신청 내역 클릭

(2) 신청 정보 확인

※ 신청 정보 수정 필요 시 신청수정 버튼 클릭(신청완료 상태일 경우만 수정 및 취소 가능)

4) 선정결과

< 장학금 선정결과

장학금 선정내역

장학금종류	상세
대학생 청소년교육지원사업	선정완료
국가근로장학금	근로중
대학생 청소년교육지원사업	근로중
국가근로장학금	근로중

1

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

The screenshot displays the '학업시간표 입력' (Academic Schedule Input) screen. It features a calendar grid for selecting a date and time slot. The interface includes a top section for course management, a central calendar grid, and a bottom bar with navigation options. Numbered callouts highlight the following elements:

- 1**: Bottom bar '학업시간표 입력 및 수정' (Academic Schedule Input and Edit)
- 2**: Top section '대학원 필수전공필수학목관리' (Graduate Required Course Management)
- 3**: Calendar grid selection
- 4**: Bottom right '추가' (Add) button

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

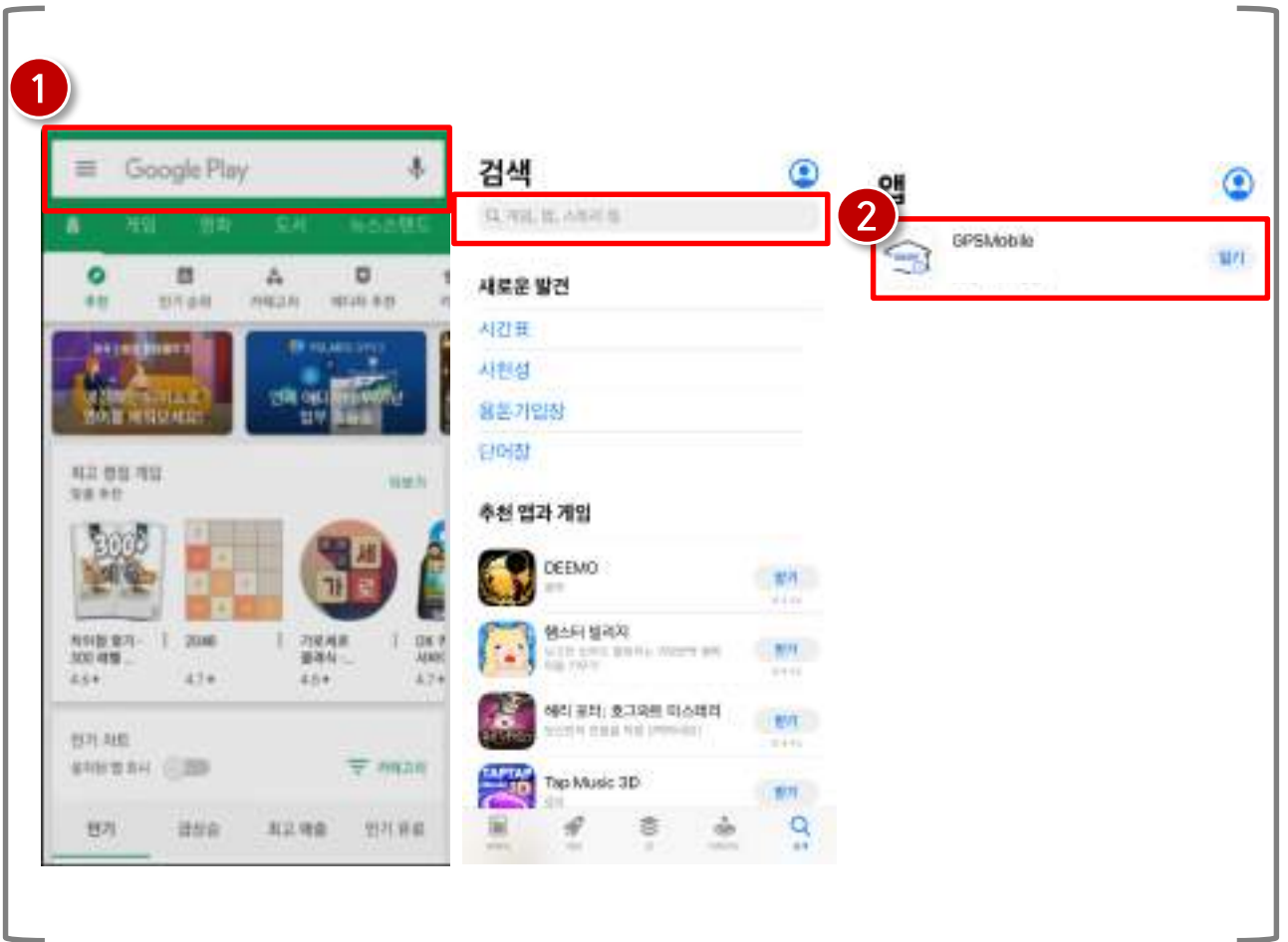
(4) 학업시간표 입력이 끝나면 '추가' 버튼 클릭

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 '장학재단 출근부' 검색

(2) 장학재단 출근부 앱 다운로드

2) 로그인 및 본인인증

위치기반 출근부
관리 시스템

본인확인을 위해 정보관리 관계자
아이디를 입력한 후 인증하십시오.
본 서비스를 위해 안전에 필요한 인증이 필요하며,
로그인 이후 본인인증필요도 추가 사용하실 수 있습니다.

아이디 입력

휴대폰 인증 아이핀 인증

2

PASS

이동통신통신사선택하세요

SK telecom kt

LGU+ 알뜰폰

☒ 본인인증하기 위한 필수 설정에 동의합니다.

☒ 개인정보처리방침 ☒ 개인정보처리방침

☒ 서비스이용약관 ☒ 서비스이용약관

시작하기

아이핀ID 비밀번호 로그인

문자인증

아이핀ID, 비밀번호 입력이 완료되어
나이스아이핀 앱으로 간편하게 인증 인증인증하기

아이핀ID 비밀번호 로그인 비밀번호

장학재단 출근부 앱

(1) 한국장학재단 홈페이지 아이디 입력

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

3) 간편비밀번호 설정

1 신규 간편 비밀번호를 입력해주세요 (6자리)

2 신규 간편 비밀번호를 한 번 더 입력해주세요 (6자리)

3

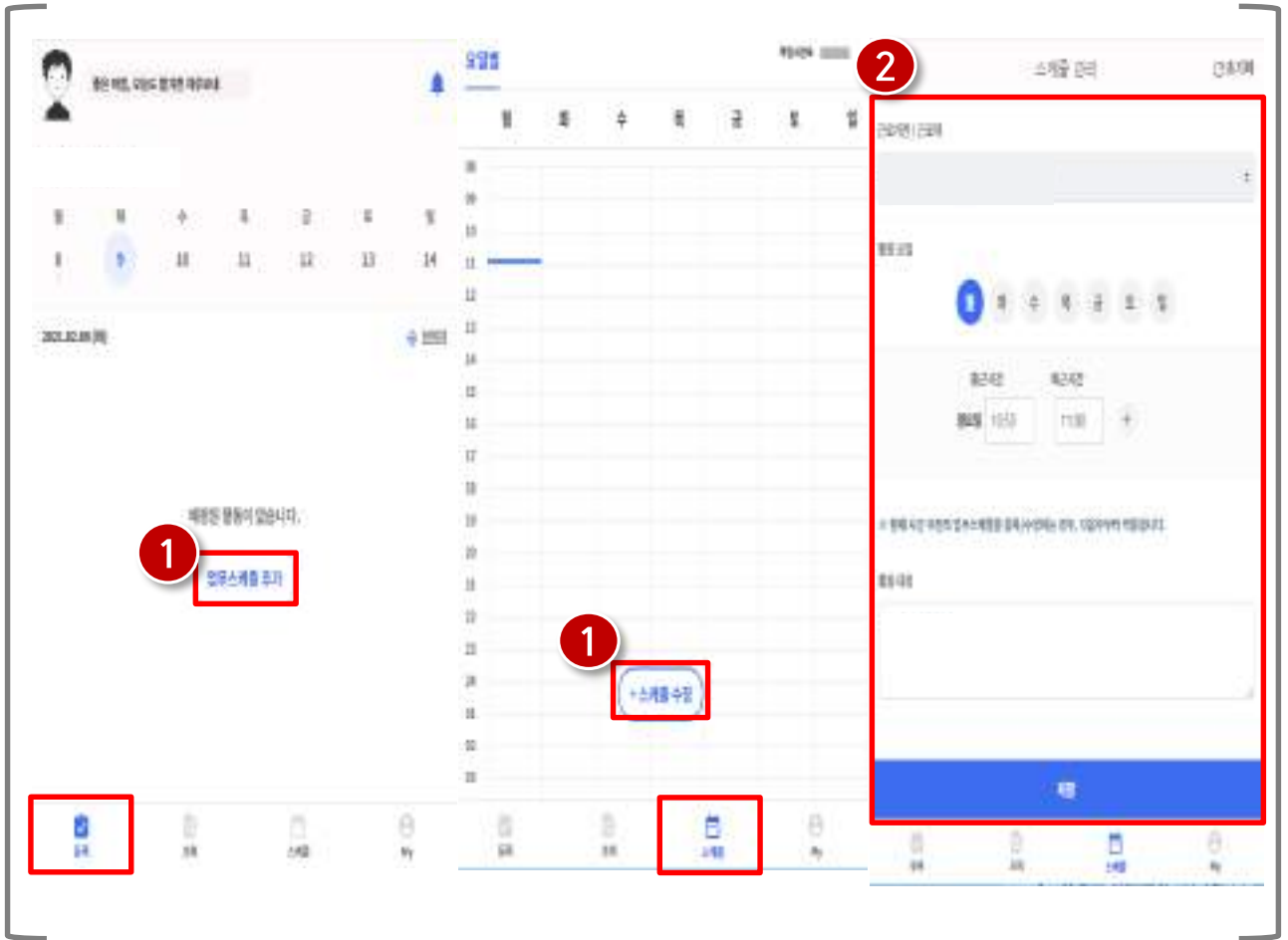
로그인

간편 비밀번호 초기화

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

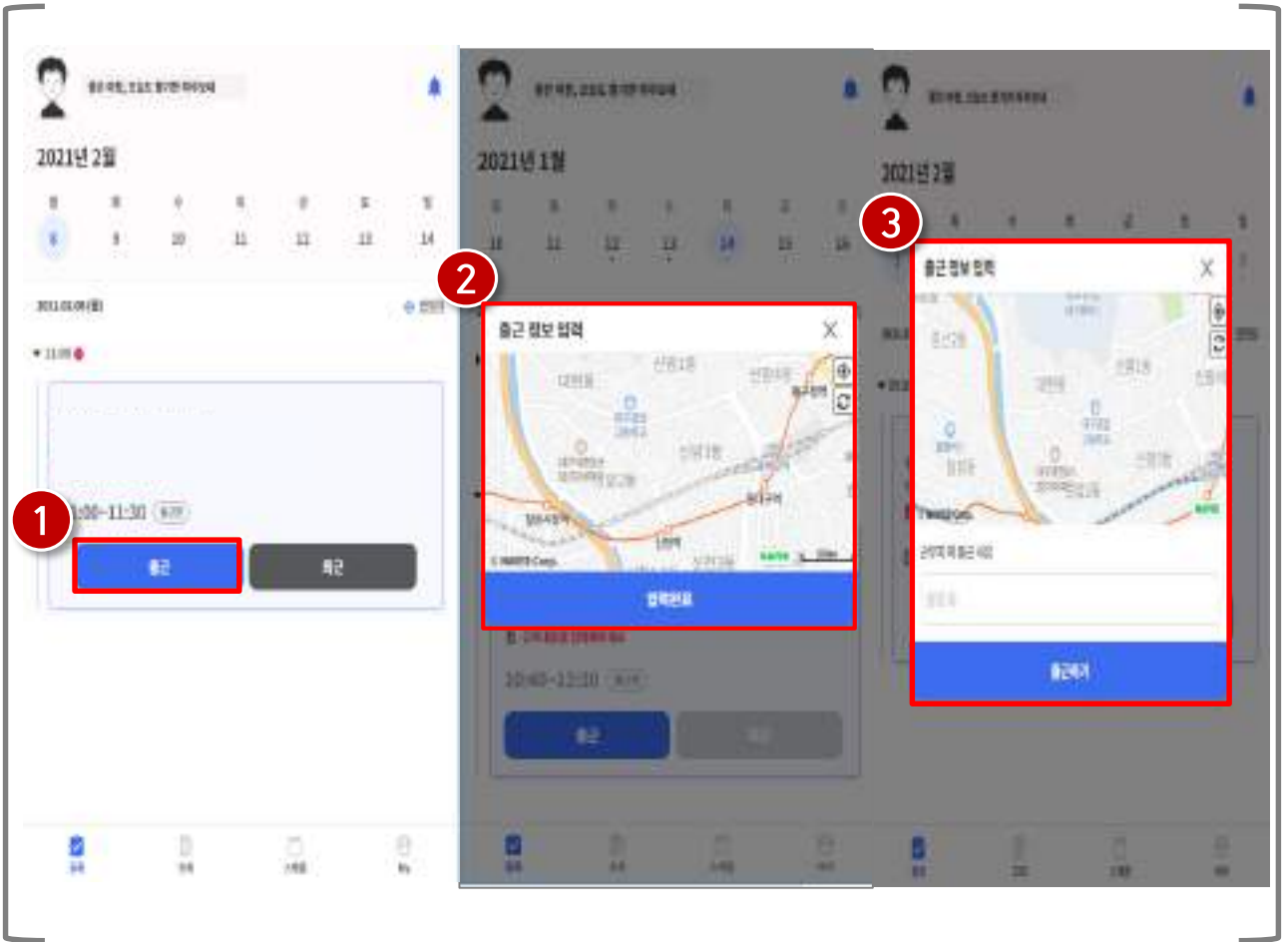
5) 출근부 등록(출근카드 조회)



장학재단 출근부 앱

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

5) 출근부 등록(출근처리)

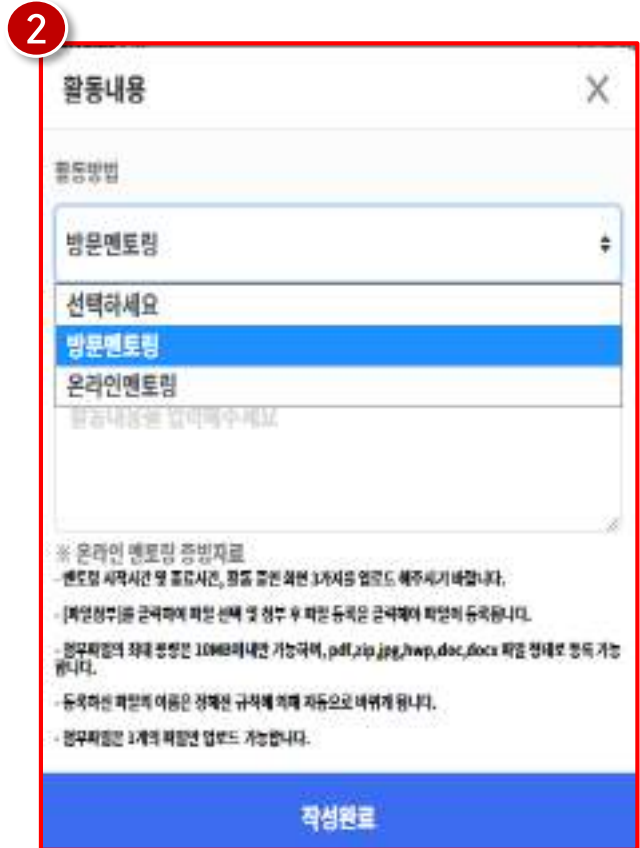


장학재단 출근부 앱> 등록> 출근

- (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)



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)

The image displays three sequential screenshots of the '활동내용' (Activity Content) registration interface, each with a red box and a number indicating a step:

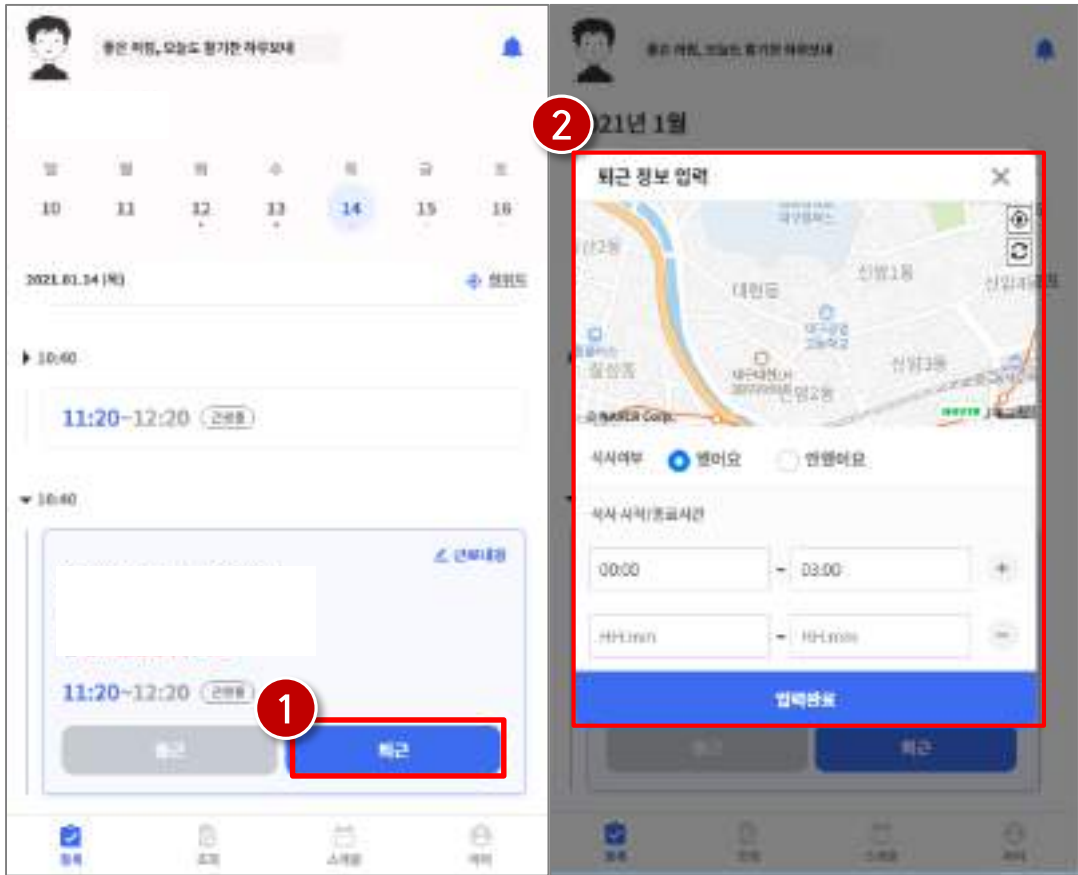
- 1** Selecting the activity type (방문멘토링, 온라인멘토링, or 증빙자료).
- 2** Uploading a file (파일첨부) for online mentoring or evidence materials.
- 3** Clicking the '작성완료' (Finish) button to complete the registration.

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

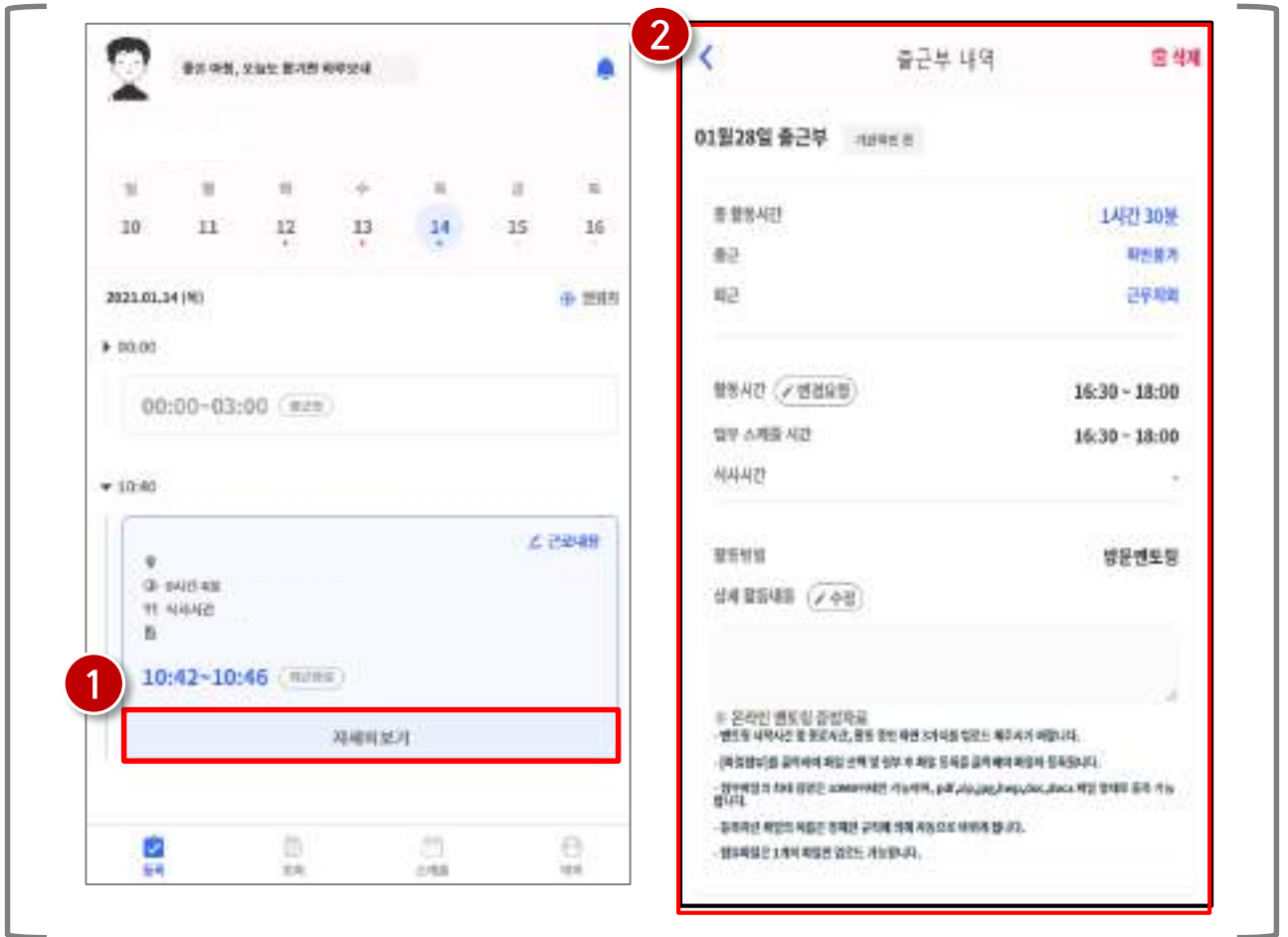
(2) 퇴근시 현재 본인 위치 확인 및 식사여부 등록

※식사여부 등록은 총 2회까지 등록 가능하며 총 근로시간과 식사시간이 동일할 경우 출근부 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 시간 이후에 퇴근버튼 클릭 시 업무스케줄 시간으로 입력

5) 출근부 등록(출근부 상세내역)



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

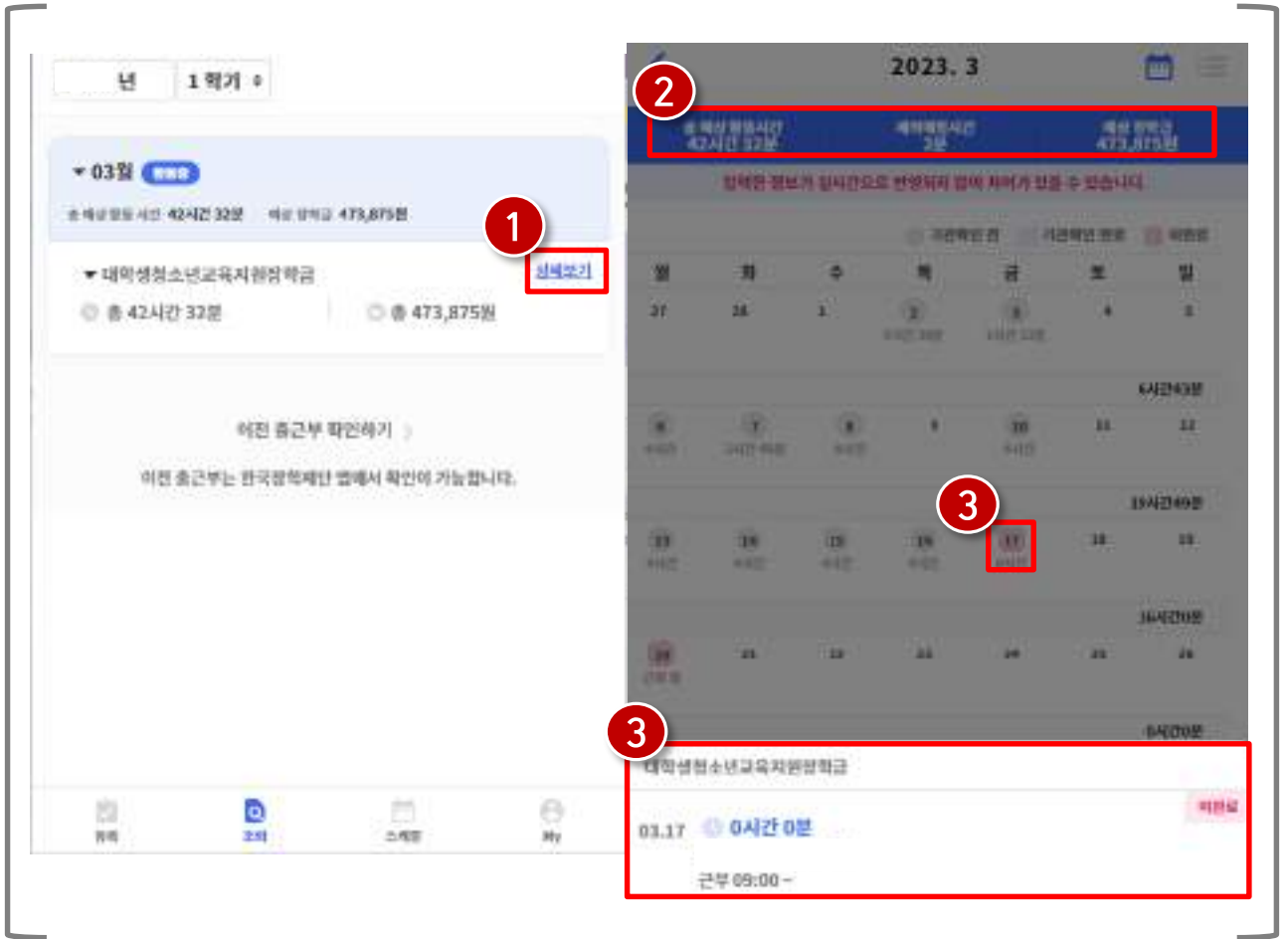
❶ 출근부 삭제 처리 가능

❷ 시간변경이 필요할 경우 '변경 요청' 버튼을 클릭

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

❸ 활동 내용 수정 가능

6) 출근부 조회



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 기준이 10분인 경우, 월별 총 활동시간이 63시간 15이면 5분은 인정 불가

7) 마이페이지

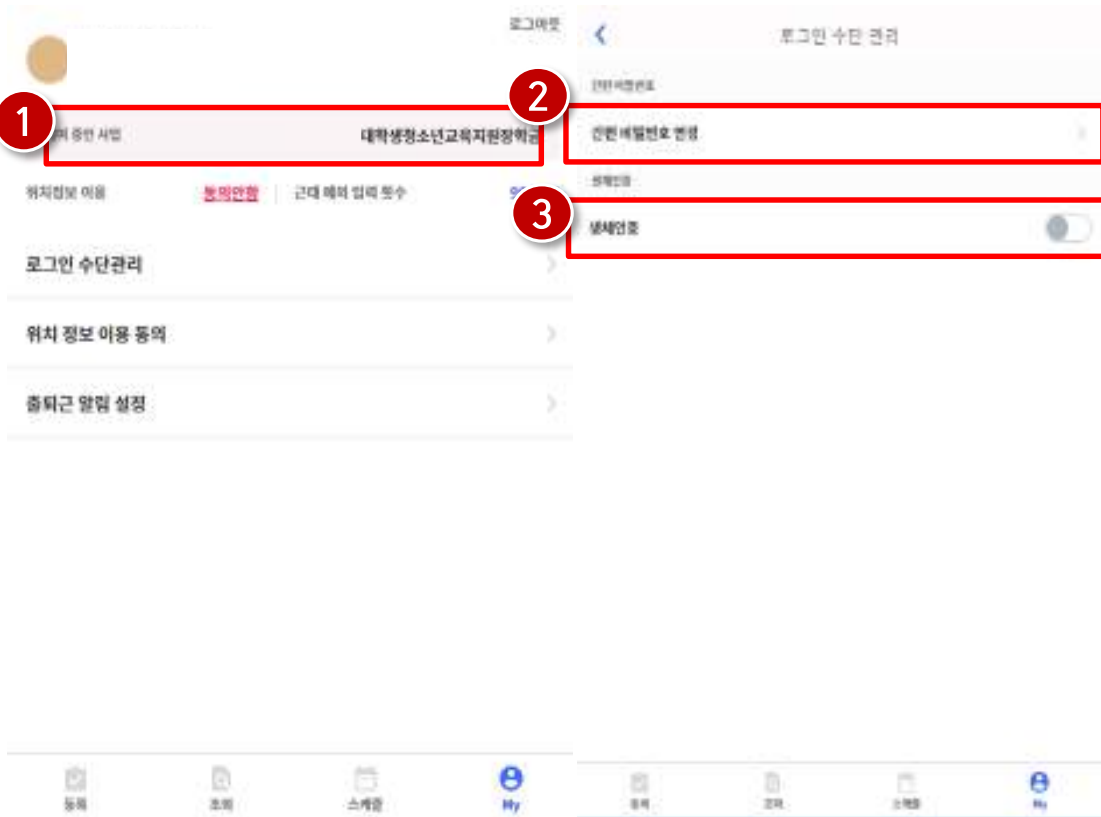


장학재단 출근부 앱> 조회

(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)



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 알람 설정)

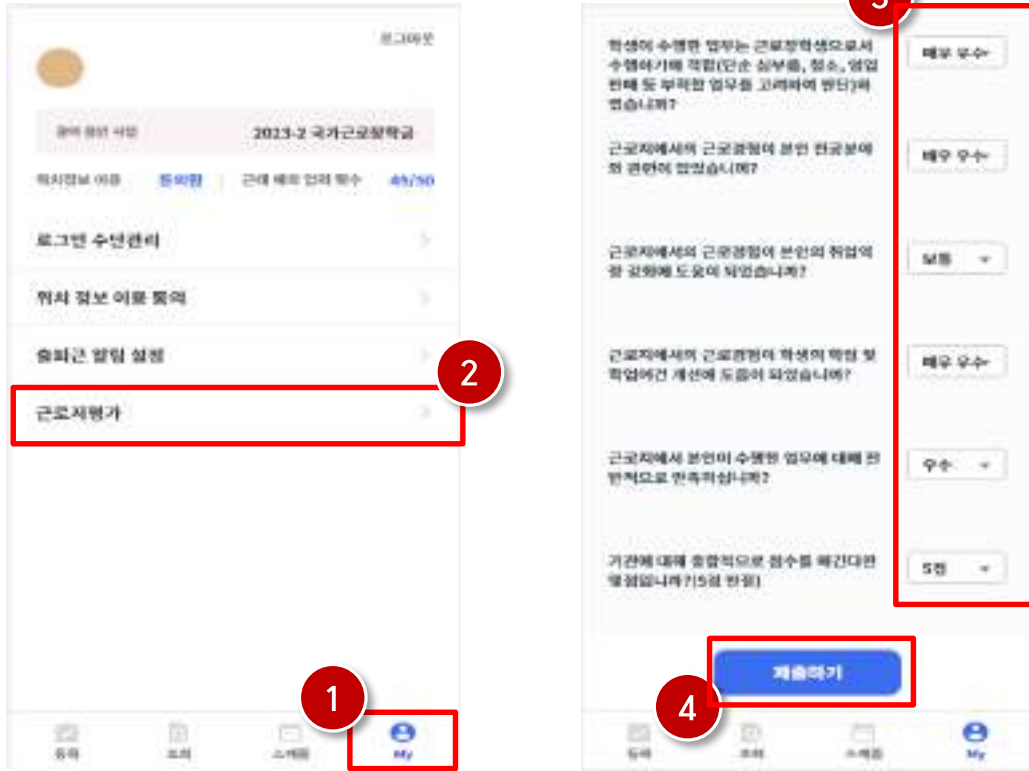


장학재단 출근부 앱> 마이> 출퇴근 알람 설정

(1) 출퇴근 전 알람을 받고 싶은 경우 '출퇴근 알람 설정' 클릭

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

8) 근로지 평가 (상호평가)



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 청소년교육지원장학금 사업의 경우, **누적 근로시간 40시간 초과 시 평가 필수**

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 2순위)

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 청소년 교육지원장학금 사업 항목이 선택할 수 없게 비활성화 되어 있습니다. 어떻게 하나요?

Answer



대학 담당자 분께서 관리자 포털을 이용하여 대학생 청소년교육지원장학금 사업의 신청기간을 설정해주실 수 있습니다. 소속 대학의 대학생 청소년교육 지원장학금 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 청소년교육장학금 사업은 별도의 성적기준이 있나요?

Answer



멘토는 성적기준 CO(70점/100점 만점)이상을 충족해야 합니다.



Question

활동 도중 휴학할 경우에도 계속 활동할 수 있나요?

Answer



휴학생의 경우 지원 제외 대상이므로 학적변동 발생 당일까지 활동한 내역에 대해 인정이 가능합니다.

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

각 대학마다 상이하오니 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



Question

방학 중, 주 근로시간이 40시간인데, 언제부터 적용되는 건가요?

Answer

방학일자가 포함된 그 주부터 해당됩니다. 예를 들어, 수요일에 방학시작이면 그 주부터 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.



Question

장학금 지급일자가 어떻게 되나요?

Answer

장학금 지급은 해당 대학에서 활동하는 모든 멘토가 출근부 입력을 한 뒤, 활동기관에서 [대학제출]을 완료해야 가능합니다. 그 이후에 해당 대학에서 [출근부 마감] 후 장학금을 지급하게 되므로 장학금 지급일자는 대학마다 상이합니다. 그러므로 정확한 장학금 지급 일자는 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



6) 멘토링 활동 관련 질문



Question

멘티와는 어떤 활동을 하나요?

Answer



대학생은 초·중·고등학교 학생을 대상으로 학습지원, 상담(학교생활·교우관계·진로 등) 및 피드백 등을 지원하는 활동을 합니다.
이외에도 초·중·고등학교 등 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 사업 활동 내역에 대해 봉사시간 인정이 가능한가요?

Answer



대학생 청소년교육지원장학금 사업은 활동에 대한 대가가 지급되는 대학생 근로장학사업이므로 봉사시간으로 인정이 불가합니다.

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, 네이버밴드 라이브 등이 있습니다

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 동의입니다. 홈페이지 또는 모바일 앱을 통해 위치 정보 제공 여부를 선택할 수 있으며 위치기반 동의를 하지 않은 경우도 출퇴근 버튼 사용이 가능합니다.