

# 2023학년도 2학기 국가근로 장학생 사전교육 자료

## 1. 근로기간: 2023. 9. 4.(월) ~ 2024. 2. 2.(금)

※ 근로시작일은 변경될 수 있고, 그 경우 별도 안내

## 2. 근로방법

가. 학생의 수업시간 등을 감안하여 근로부서와 협의하여 근로를 실시

나. 근로시간은 분 단위로 입력(단 월별 총 근로시간에 따라 최종 근로 인정시간이 달라질 수 있음)

## 3. 근로시간

| 1일 최대<br>가능시간 | 주당 최대 가능시간                  |                           | 최대 가능시간<br>2023. 9. 4.(월) ~ 2024. 2. 2.(금) |
|---------------|-----------------------------|---------------------------|--|
|               | 학기 중[9. 4.(월) ~ 12. 25.(월)] | 방학 중[12.26.(화) ~ 2.2.(금)] |  |
| 8시간           | 20시간(주간), 40시간(야간)          | 40시간(주, 야간)               | 520시간                                      |

※ 근로시간 제외: 수업시간, 휴강, 조기종강 등으로 인한 유휴시간의 근로는 인정하지 않음

## 4. 근로장학금 지급시기 및 지급방법

가. 장학금액: 근무시간 × 9,620원

※ 2024. 1. 1.자부터는 2024년 최저임금(9,860원)에 따라 시급 변경하여 적용함

나. 30분 단위로 근로시간 인정되며 월별 총 근로시간에 따라 인정근로시간이 달라질 수 있음  
(월별 총 근로시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가)

다. 지급시기: 익월 20일 이내 학생개인통장으로 입금(교내 EDWARD시스템에 등록된 계좌로 지급)

## 5. 근로학생 필수사항

가. 서약서 확인/사이버오리엔테이션 이수: 시간표 및 출근부 작성 전 국가근로장학생 서약서 서명 및 사이버오리엔테이션을 이수하여야 함

나. 학업시간표 입력: 재단홈페이지>장학>국가근로 및 취업연계장학금>국가근로장학금>근로장학 관리>학업시간표관리[기간 2023. 9. 3.(일)까지(미 입력 시 출근부 입력 불가)]

※ 유의사항: EDWARD시스템에 등록된 수업시간표를 입력하여야 하며, 담당교수가 임의로 변경한 수업시간을 입력하지 않도록 할 것

다. 업무스케줄 등록: 근로 예정인 내용을 작성 후 제출[9/1(금)부터 입력 가능 및 근로전에 작성해야 하며, 변경사항이 발생한 경우 수정해야 함]

※ 업무스케줄 등록방법: 재단홈페이지 > 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 업무스케줄 관리

라. 안전사고 및 부정근로예방교육 이수보고서 작성 및 제출: 안전사고 및 부정근로예방교육 이수 후 근로지 담당자의 서명이 기입된 이수보고서(교육사진 첨부 필수) 업로드(안전 및 부정근로예방교육 이수보고서 미제출 시 출근부 작성 불가)

※ 교육이수보고서 제출방법: 재단홈페이지 > 장학금 > 국가근로 및 취업연계장학금 > 국가근로 장학금 > 교육이수보고서 관리

**마. 출근부 작성 및 근로시간의 입력**

**근로 후 즉시** 근로한 내용을 직접 한국장학재단([www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr))에 접속하여 입력하여야 하고, 시스템 점검 등으로 입력이 불가능한 날짜의 출근부 입력은 근로일 포함 3일 이내 홈페이지를 통해서 입력(근로 내역은 수기출근부에 기재하고 담당자의 확인 후 온라인 입력할 것)

**바. 허위 및 부정근로 방지**

국가근로장학생이 허위 및 부정근로 적발 시 해당 장학금 반납 및 국가근로장학생 자격 박탈됨

**6. 근무지침**

**가. 2023-2 국가근로장학사업 사전교육 자료(학생배부용 PPT)의 유의사항 철저히 준수 요청**

**나. 휴학(휴학신청일부터) 및 자퇴, 졸업 등으로 학적변동이 있을 경우 학적변동 이후 근로 불가함**

다. 근로시간은 근무부서와 협의하여 근로하기 바라며 불성실하게 근로(근로시간 미 준수, 특별한 사유 없이 결근 등)를 하여 근무부서에서 근로불가 통보 시 근무 종료

**라. 해외에 나갈 경우 출국 및 입국 당일은 근로를 하지 않도록 할 것**

마. 배정된 근로부서의 변경은 불가하며 월 20시간 미만 근무가 2회 발생 시 강제 근무 종료

바. 국가근로장학사업, 다문화·탈북학생 멘토링 사업, 대학생 청소년교육지원사업 중복 참여 불가

사. 재직증명서 및 4대보험 가입내역이 확인되는 경우(조기취업자) 국가근로장학 지원 제외  
(단, 일용직, 아르바이트, 체험형 인턴은 해당하지 않음)

2023. 9.

장 학 복 지 팀