

국가근로장학사업 「학생포털」 전산매뉴얼

2016. 3.

국가근로장학사업 신청 및 지급 프로세스

단계

국가근로장학금 신청

희망근로기관 신청

선발결과 확인

출근부 작성

출근부 작성 완료 및 확인

장학금 지급

1. 근로장학 신청

1.1. 근로장학 신청

Cyber counter
사이버창구

Home > 사이버창구 > 장학금 신청 > 신청서작성

신청서작성

◆ 한국장학재단 장학금 신청

- 국가연구장학금
 - 국가연구장학금(인문사회계)
- 성적우수장학금
 - 대통령과학장학금
 - 국가우수장학금(이공계)
 - 국가우수장학금(이공계_지역대)
 - 인문100년장학금
 - 드림장학금(해외)
 - 전문대학성적우수장학금
- 사랑드림장학금 삼성
 - 사랑드림장학금 삼성
 - 희망사다리장학금
 - 다문화·탈북학생 멘토링
 - 대학생 청소년교육지원사업(구, 교육기부)
- 국가장학금(I,II유형) 및 다자녀(셋째아이 이상)
 - 국가근로장학금

신청하고자 하시는 장학금을 선택하시고 신청하기 버튼을 누르세요.

신청하기

용어 > 검색 >

★ FAQ
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요. GO >

장학금 신청일정

- * 대통령과학장학금 신규장학생 신청 안내
국내, 해외 장학생 : 2015.1.19(월) ~ 2.4(수) 18:00 까지
지역추천제 : 2015.2.5(목)~2.11(수) 18:00까지
※ 시·도교육감으로부터 추천받은 학생에 한함
- * 국가우수장학금(이공계, 지역대, 인문사회계) 중간평가(2+2) 대상자 신청 안내

맞춤설계 바로가기 | 확인

* 신청 기간이 아닌 경우, '맞춤설계'를 통해 나에게 꼭 맞는 장학금을 찾아보세요.

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금신청 > 신청서작성]
- 재단에서 제공하는 장학금 중 수혜를 원하는 장학금 선택

처리 절차

- 장학금 선택 후(1) 신청하기 클릭(2)
- 본인 명의의 공인인증서 필요
- 가구원 동의 필요

1. 근로장학 신청

1.2. 희망근로기관 신청

Cyber center
사이버창구

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > **희망근로기관신청**

근로장학관리 | 희망근로장학기관 신청

장학/대출 신청 >
학자금대출 신청 >
한국장학재단 전환대출 신청 >
장학금신청 >
서류제출 >
학자금대출관리 >
이중지원 >
학자금대출 사후관리 >
장학금관리 >
· 장학현황
· 해외장학금관리
· 대통령과학장학금관리
· **근로장학관리**
희망근로장학기관 신청
희망근로장학기관신청현황
학업시간표관리
교수 추천형 신청서 관리
근로참여의사관리
근로장학생 선발 현황
서약서/오리엔테이션
업무계획서관리
출근부 관리
근로종지 자진신고 현황
근로장학기관 평가
부정근로 관리
· 청소년교육지원(구,교육기부)
· 디문화멘토링 장학관리
· 희망사다리장학관리

◆ 희망근로기관 신청기간을 선택할 수 있습니다.

▶ 희망근로기관 신청기간

년	년도	학기	구분	차수	신청기간
<input checked="" type="radio"/>	2015	2	방학중	1	2015-05-18 ~ 2015-05-22
<input type="radio"/>	2015	2	학기중	1	2015-03-02 ~ 2015-08-31

※ 신청하고자 하는 신청기간을 선택후, 우측상단의 "희망근로신청하기"버튼을 클릭하여 진행하세요.

<2015년도 2학기 국가근로장학금 주요일정>
- 국가근로장학금 신청 : 2015.5.22.(금) 9시 ~ 6.10.(수) 18시까지 (일요일, 공휴일 24시간 신청가능)
- 서류제출 : 2015.5.22.(금) 9시 ~ 6.15.(월) 18시까지
- 가구원동의 : 6.15.(월) 18시까지
- 희망근로기관신청 : 2015.08.10 (안)
- 근로기관 배정결과 안내 : 대학 학사 일정에 따름

1 **2** **희망근로 신청하기**

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 희망근로장학기관 신청]
- 신청을 원하는 기간(학기중/방학중) 선택

처리 절차

- 신청을 원하는 기간(학기중/방학중) 선택 후(1) 희망근로 신청하기 클릭(2)

1. 근로장학 신청

1.2. 희망근로기관 신청

사이버창구

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 관공장학재단 경력대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이동지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황
- 학자금관리
- 대출원리금상환관리
- 근로장학관리
- 희망근로장학기관 신청**
- 희망근로장학기관신청현황
- 학업시간표관리
- 교수 추천할 신청서 관리
- 근로장학에의사관리
- 근로장학실 신청 현황
- 신청서/오리엔테이션
- 일부계좌관리
- 출근부 관리
- 근로장학 지원신고 현황
- 근로장학기관 평가
- 부정근로 관리
- 청소년교육지원(구 교육기부)
- 다문화멘토링 장학관리
- 희망사다리장학관리
- 특별서발급
- 장학증서발급
- 학자금대출/장학금 신청증명서
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >
- 소득분위 >

용어 > | 검색 >

★ FAQ
궁금하신 내용은 자주 묻는 질문을 찾아보세요. GO >

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > **희망근로장학기관 신청**

근로장학관리 | 희망근로장학기관 신청

▶ 2015년도 1학기 1차(학기중) 희망근로기관 신청 을 하실 수 있습니다.

▶ 희망근로 장학기관 선택현황

<input type="checkbox"/>	분류	구분	근로기관명-근로지역	지역	모집(명)	지원(명)	지원동기	희망근로기간	신청상태
희망근로 선택현황이 없습니다.									

- 우수근로장학기관은 근로여건 및 업무내용을 고려하여 우별사혜로 선정된 기관입니다.
- 일반중 근로기관은 일반근로기관 6개, 우수근로기관3개를 선택하여 신청할 수 있습니다.

일반근로기관 **우수근로기관**

▶ 희망근로기관 모집공고

근로지역: 기관분류: 전체

업종: 전체

근로지 소재지: 전체 (예: 동주, 남대문로 등)

1

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

10개

분류	구분	근로기관명-근로지역	지역	모집(명)	지원(명)	지원동기	희망근로기간	신청상태
교내	일반	) 학부-공과대학	서울	8	23			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	) 학부-간호대학	서울	9	18			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	) 학부-학술정보디지털부	서울	2	9			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	) 학부-법과대학	서울	8	21			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	) 학부-과학기술(공) 학부-과학정보관리부	서울	6	16			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	1) 학부-학술정보열람부	서울	8	36			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	) 학부-정보통신대학	서울	2	8			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	1) 학부-사범대학	서울	16	39			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	1) 학부-생명과학대학	서울	3	10			<input type="button" value="선택"/>
교내	일반	) 학부-경영대학	서울	6	20			<input type="button" value="선택"/>

총 36개

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 희망근로장학기관 신청]
- 업종, 주소 등을 고려하여 근로지 검색 후 선택

처리 절차

- 업종, 주소 등을 고려하여 근로지 검색 (1) 후 선택(2)
- 지원동기 및 희망근로기간 입력 후 신청완료 클릭
 - 신청완료 미클릭 시 희망근로기관 최종등록이 되지 않음

1. 근로장학 신청

1.2. 희망근로기관 신청

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 희망근로기관신청

근로장학관리 | 희망근로장학기관 신청

◆ 2015년도 1학기 1차(학기중) 희망근로기관 신청 을 하실 수 있습니다.

▶ 희망근로 장학기관 선택현황

<input type="checkbox"/>	분류	구분	근로기관명-근로지역	지역	모집 (명)	지원 (명)	지원동기	희망근로기간	신청상태
<input type="checkbox"/>	국내	일반	테스트대학교-부천1센터 기관 포탈 테스트	경기	20	1	<input type="button" value="등록"/>	<input type="button" value="등록"/>	선택

2

지원동기 - Internet Explorer

지원동기

근로미력 및 전공연계 등을 고려하였으며,
거주지에서 멀지 않은 거리에 위치한 기관으로
출퇴근이 용이하다고 판단되어 지원하게 되었습니다.

10개

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 희망근로장학기관 신청]
- 지원동기 입력

처리 절차

- 지원동기 및 희망근로기간 신청
- 지원동기등록 클릭(1) 시 팝업 생성(2)
 - 지원동기는 근로장학생 선발에 영향을 줄 수 있으므로 성실하게 입력

1. 근로장학 신청

1.2. 희망근로기관 신청

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > [희망근로기관신청](#)
근로장학관리 | 희망근로장학기관 신청

◆ 2015년도 1학기 1차(학기중) 희망근로기관 신청 을 하실 수 있습니다.

▶ 희망근로 장학기관 선택현황

<input type="checkbox"/>	분류	구분	근로기관명-근로지역	지역	모집 (명)	지원 (명)	지원동기	희망근로기간	신청상태
<input type="checkbox"/>	교내	일반	테스트대학교-부천1센터 기관 포털 테스트	경기	20	1	<input type="button" value="등록"/>	<input type="button" value="등록"/>	<input type="button" value="선택"/>

선택취소 신청완료 신청취소

2

근로기간 - Internet Explorer

근로기간

근로기간: 2015-03-02 ~ 2015-08-28

희망 근로기간: ~

1

업무
설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 희망근로장학기관 신청]
- 희망근로기간 입력

처리
절차

- 지원동기 및 희망근로기간 신청
 - 희망근로기간등록 클릭(1) 후 팝업창에 입력(2)
 - 희망근로기간 신청은 근로기간을 고려(3)하여 입력

1. 근로장학 신청

1.3. 희망근로기관 신청

◆ 2016년도 1학기 1차(학기중) 희망근로기관 신청 을 하실 수 있습니다.

▶ 근로장학기관 선택현황

구분	구분	근로기관명-근로지역	지역	모집 (명)	지원 (명)	지원종기	희망근로기간	신청상태
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	테스트대학교-부천1센터 기관 포털 테스트	경기	20	1	<input type="button" value="등록"/>	<input type="button" value="등록"/>	선택

- 우수근로장학기관은 근로여건 및 업무내용을 고려하여 모집사제로 선정된 기관입니다.
- 방학중 근로기관은 일반근로기관 6개, 우수근로기관3개를 선택하여 신청할 수 있습니다.

일반근로기관 우수근로기관

▶ 희망근로기관 모집공고

근로지역명	<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: 광주, 남대문로 등)	

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

10개

분류	구분	근로기관명-근로지역	지역	모집 (명)	지원 (명)	근로기간	참여
희망근로 모집공고정보가 없습니다.							

총 0개

업무
설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 희망근로장학기관 신청]
- 희망근로기관 신청완료

처리
절차

- 근로를 희망하는 근로기관 선택(1) 후 신청완료클릭(2)

1. 근로장학 신청

1.3. 희망근로기관 신청 확인

Cyber counter
사이버창구

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전담 장학대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >
- 장학현황
- 학회장학금관리
- 대통령과학장학금관리
- 근로장학관리
- 희망근로장학기관 신청
- 희망근로장학기관신청현황
- 학업시간표관리
- 교수 추천할 신청서 관리
- 근로장여의사관리
- 근로장학생 선발 현황
- 서약서/프리엔데이연
- 업무계책서관리
- 출근부 관리
- 근로용지 지정신고 현황
- 근로장학기관 평가
- 부영근로 관리
- 청소년교육지원(부고육기부)
- 다문화인도형 장학관리
- 희망사마리 장학관리
- 졸업서 발급
- 장학용서 발급
- 학자금대출/장학금 신용통일서
- 장학금환수관리 >
- WEST 재정지원 관리 >
- 소득분위 >

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > **희망근로장학기관 신청현황**

근로장학관리 | 희망근로장학기관 신청

◆ 희망근로장학기관 신청현황을 조회하실수 있습니다.

검색조건 전체 2016년 1학기 희망근로장학기관 신청자수 1차 일반근로 대학장학근로 검색

▶ 희망근로장학기관 신청현황

년도-학기	신청 순위	종류	구분	근로기관명-근로지역	지역	포함 (명)	지원 (명)	지원분기	근로기간
2016-1	1순위	과내	일반	테스트대학교-부원1센터 기관포털 테스트	경기	20	2	dddddddddd...	2016-03-02 ~ 2016-06-21

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 희망근로장학기관 신청현황]
- 희망근로기관 신청 내역 확인 가능

처리 절차

- 신청완료된 희망근로기관 신청내역 확인 가능

2. 근로장학 선발

2.1. 근로장학 선발확인

Cyber counter
사이버창구

- 장학/대출 신청 >
- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 전환대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >

장학금관리 >

- 장학현황
- 해외장학금관리
- 대통령과학장학금관리
- **근로장학관리**

- 희망근로장학기관 신청
- 희망근로장학기관신청현황
- 학업시간표관리
- 교수 추천형 신청서 관리
- 근로참여의사관리
- 근로장학생 선발 현황**
- 서약서/오리엔테이션

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 근로장학생선발현황

근로장학관리 | 근로장학생 선발현황

◆ 근로장학생 선발현황을 조회하실수 있습니다.

▶ 근로장학생 선발현황

검색 조건(장학년도-학기-차수) 2015년 1학기 근로유형 학기중 조회

▶ 근로장학생 선발현황

장학년도	학기	차수	근로기관 사업자번호	근로기관명	근로지명	주소	근로내용	근로기간	담당자	전화번호
2015	1	3	1208614175	테스트대학교	테스트대학근로지2	서울 노원구 중계분동	□□□□□□	2015.03.02 ~ 2015.08.29		
2015	1	3	1208614175	테스트대학교	테스트대학근로지1	서울 중구 남대문로5길	장애우도우미	2015.03.02 ~ 2015.08.29		
2015	1	3	1208614175	테스트대학교	테스트대학근로지1	서울 중구 남대문로5길	테스트테스트테스트	2015.03.02 ~ 2015.08.28		
2015	1	3	1208614175	테스트대학교	테스트대학근로지1	서울 중구 남대문로5길	테스트테스트테스트	2015.03.02 ~ 2015.08.28		
2015	1	3	482UUXX225	테스트_근로기관	취업연계장학팀	서울 중구 남대문로5가 94-11번지 연세세브란스빌딩	저소득층 대학생의 등록금과 생활비를 ...	~		

업무
설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 근로장학생 선발현황]
- 근로장학생 선발현황 확인

처리
절차

- 근로장학생 선발현황 조회
 - 검색조건(연도 및 학기, 근로유형) 설정 후 조회 클릭
- 근로기간 내에 포함된 일자로만 출근부 입력 가능

2. 근로장학 선발

2.2. 서약서/오리엔테이션 이수

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 서약서 및 사전교육

서약서 및 사전교육



국가근로장학금
서약서 및 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 국가근로장학생으로 선발된 분들은 [서약서 및 사전교육]을 필수로 이수하셔야 합니다.

◆ 국가근로장학생 서약서

국가근로장학생 서약서 확인

GO >

◆ 국가근로장학생 사이버오리엔테이션

강의명	진도율	강의보기	이수여부
국가근로장학사업 사이버오리엔테이션	13 %	강의보기	미이수

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 서약서/오리엔테이션]
- 국가근로장학생 서약서 작성 및 오리엔테이션 이수

처리 절차

- 서약서와 사이버오리엔테이션 이수 후에 출근부 입력 가능
- 서약서 작성 시 본인 명의의 공인인증서 필요

2. 근로장학 선발

2.2. 서약서/오리엔테이션 이수

국가근로장학생 서약서

1. 근로 후 반드시 5일 이내에 근로한 내용을 출근부에 상세히 입력할 것이며, 입력한 근로내용으로 국가근로장학을 수령 가능함을 숙지하고 입력하지 않은 시간은 국가근로장학금을 받을 수 없음을 동의합니다.
2. 근로 문제 발생 시, 소속대학자체기준에 따라 국가근로장학생 자격이 제한 될 수 있음을 동의합니다.
3. 국가근로장학금은 제한 중에만 수혜 가능함을 숙지하였으며, 학년변동(휴학, 자퇴, 졸업 등)이 발생할 경우 즉시 소속 대학 장학담당자에게 사실을 알리고 근로를 중단해야 함을 동의합니다.
4. 허위 및 부정근로 등의 사유로 장학금을 수령한 경우 해당 장학금을 반납하고 다음의 기간 동안 국가근로장학생 자격이 제한됨을 동의합니다.
 - 허위근로 : 해당 장학금 환수 및 확정시점으로부터 근로연변 불가
 - 확정시점의 다음 학기부터 2년(4계 학기)간 참여제한
 - 미제 및 미리근로 : 확정시점으로부터 근로연변 불가
 - 확정시점의 다음 학기부터 1년(2계 학기)간 참여제한
 - ※ 미제 및 미리근로는 시정 참여제한만 실시
 - ※ 미리근로의 경우 장학금과 대리근로자 모두 제재
5. 국가근로장학생 사업계획 업무처리기준, 소속대학자체기준에 따른 것을 동의합니다.

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

2016년 03월 02일
소속대학: 태스대학교(문교) 컴퓨터학과 / 연세대학교
서약자: 이정우 (서명 또는 인)

서약서 출력 | 닫기

국가근로장학생 서약서 확인

GO >

국가근로장학생 사이버오리엔테이션

강의명	진도율	강의보기	이수여부
국가근로장학생사업 사이버오리엔테이션	13 %	강의보기	미이수

업무 설명

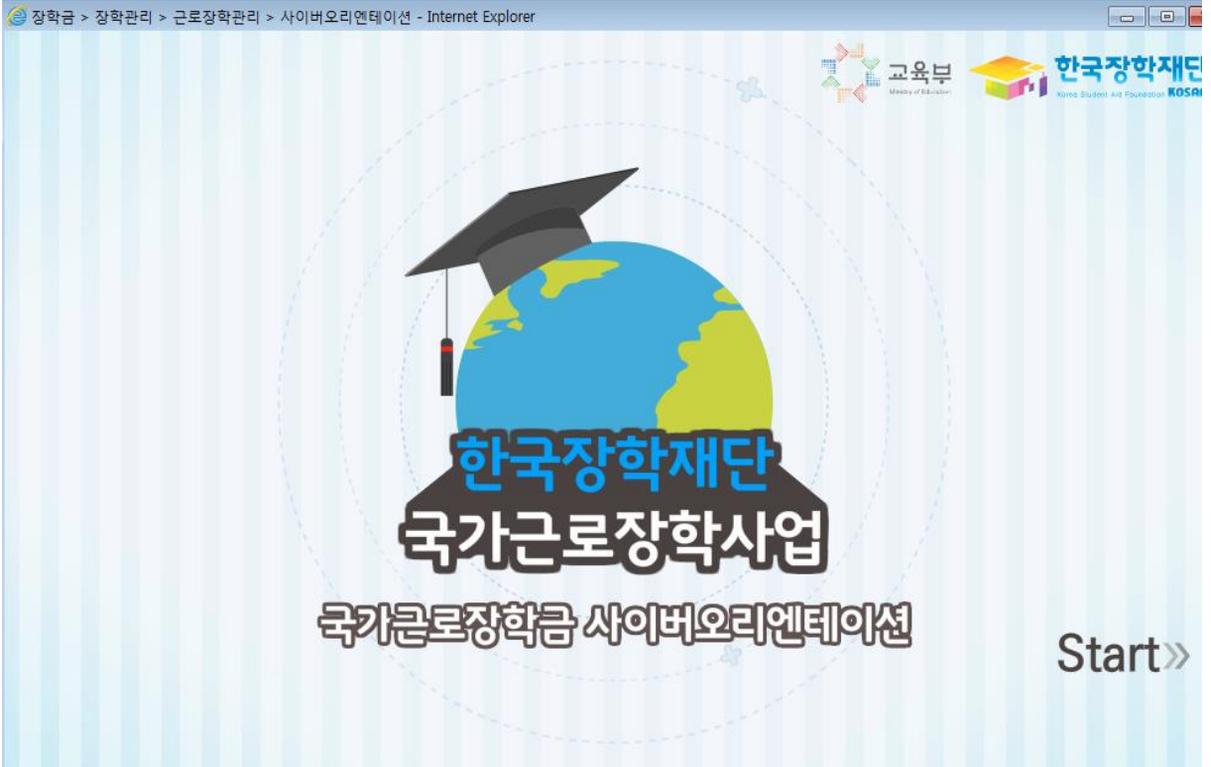
- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 서약서/오리엔테이션]
- 국가근로장학생 서약서 작성 및 오리엔테이션 이수

처리 절차

- 서약서와 사이버오리엔테이션 이수 후에 출근부 입력 가능
 - 서약서 작성 시(1) 본인 명의의 공인인증서 필요
- 강의보기 클릭 시(2) 사이버교육 수강 가능 -> 13페이지로

2. 근로장학 선발

2.2. 서약서/오리엔테이션 이수



업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 서약서/오리엔테이션]
- 국가근로장학생 서약서 작성 및 오리엔테이션 이수

처리 절차

- 서약서와 사이버오리엔테이션 이수 후에 출근부 입력 가능
 - 서약서 작성 시 본인 명의의 공인인증서 필요
 - 사이버오리엔테이션 이수 후 이수완료 클릭(1)

2. 근로장학 선발

2.3. 학업시간표 입력

- 한국장학재단 전환대출 > 신청
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 기증지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황
- 해외장학금관리
- 대통령과학장학금관리
- 근로장학관리**
- 희망근로장학기관 신청
- 희망근로장학기관신청현황
- 학업시간표관리**
- 교수 추천형 신청서 관리
- 근로참여의사관리
- 근로장학생 선발 현황
- 서약서/오리엔테이션
- 업무계획서관리
- 출근부 관리
- 근로종지 자진신고 현황
- 근로장학기관 평가
- 부정근로 관리
- 청소년교육지원(구,교육기부)
- 다문화멘토링 장학관리
- 희망사다리장학관리
- 증명서발급
- 장학증서발급
- 학자금대출/장학금 신청증명서
- 장학금환수관리 >
- VEST 재정지원 관리 >
- 소속분위 >

◆ 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다.

▶ 학업 시간표 관리

검색 조건 2015 1학기 생기학기 검색

조회 조건 전체 AM 7:00 ~ 12:45 PM 13:00 ~ 23:45

장학 신청 후 시간표 입력 기간만 등록이 가능합니다.

AM	1	2	3	4	5	6	7	8
7:00	<input type="checkbox"/>							
7:15	<input type="checkbox"/>							
7:30	<input type="checkbox"/>							
7:45	<input type="checkbox"/>							
8:00	<input type="checkbox"/>							
8:15	<input type="checkbox"/>							
8:30	<input type="checkbox"/>							
8:45	<input type="checkbox"/>							
9:00	<input type="checkbox"/>							
9:15	<input type="checkbox"/>							
9:30	<input type="checkbox"/>							
9:45	<input type="checkbox"/>							
10:00	<input type="checkbox"/>							
10:15	<input type="checkbox"/>							
10:30	<input type="checkbox"/>							
10:45	<input type="checkbox"/>							

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 학업시간표관리]
- 출근부 입력 전 학업시간표 입력

처리 절차

- 수업시간을 15분 단위로 체크(1)
- 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)

2. 근로장학 선발

2.1 업무계획서 입력

선도	진행상태	장학년도	학기	근로기관명	근로지역	근로기간	최종제출일
1	임시저장	2016	1	테스트_근로기관	취업연계장학팀	2016-03-01 ~ 2016-09-29	
2	미제출	2016	1	테스트대학교	테스트대학교근로지1		
3	미제출	2016	1	테스트대학교	테스트대학교근로지1		
4	미제출	2016	1	테스트대학교	테스트대학교근로지2		
5	미제출	2016	1	테스트대학교	테스트대학교근로지2		
6	미제출	2016	1	테스트대학교	테스트대학교근로지1		
7	미제출	2016	1	테스트대학교	테스트대학교근로지1		

* 선택을 클릭하시면 제출하시고자 하는 근로지의 근로업무계획서를 제출할 수 있습니다.

근로업무계획서 제출 및 수정

진행상태	임시저장	기각사유	기각사유	기각사유	기각사유
근로기관명	테스트_근로기관	근로지역	취업연계장학팀	근로유형	학기중
근로자주소	서울 중구 남대문로6가 84-11번지 연세세브란스빌딩			발령자연락처	
근로기간	2016-03-01 ~ 2016-09-29	최종등록연시	2016-04-09 10:42:44		
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 (80자 이내)	ddddddddddddddddddddddddddddddddddddddd				
첨부파일	* [양식다운로드]를 클릭하여 해당양식을 작성한 후, [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일등록 을 클릭해야 파일이 등록됩니다. 등록하신 파일의 이름은 일련번호 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. 파일을 등록 후 [일부파일보기]를 클릭하시면 첨부파일은 확인하실 수 있습니다. 업로드 가능한 확장자는 hwp, pdf, zip, jpg, png입니다.				
	<input type="button" value="찾아다운로드"/> <input type="button" value="찾아보기..."/> <input type="button" value="파일등록"/>				
	<input type="button" value="내역"/> <input type="button" value="임시저장"/> <input type="button" value="제출"/>				

업무
설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 업무계획서관리]
- 근로시작 전 업무계획서 작성 및 제출
 - 실제 업무 시간과 업무 내용을 반영하여 입력

처리
절차

- 업무계획서 진행상태를 확인 후(1) 작성
- 업무계획서는 실제 하게 될 업무를 상세히 작성
- 근로시작 후 7일 이내 반드시 제출
- 증빙자료(2)는 업무계획서 원본을 스캔하여 제출(선택사항)
- 작성 후 임시저장 또는 제출 클릭(3)
 - 제출 클릭 시에만 최종 제출 완료

3. 출근부 작성 및 제출

3.1. 출근부 작성

Home > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 출근부관리

근로장학관리 | 출근부 관리

◆ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다.

검색 조건

2015년

년

1학기

2015년 06월

조회

출근부

출근부	근로년월	근로장학기관명	근로지명	장학금	지급일자	기관 승인구분	
<input type="checkbox"/>	2015-06	테스트대학교	장애도우미2	0		미제출	증인 출근부입력
<input type="checkbox"/>	2015-06	테스트대학교	MSZ-006	0		대학제출	미승인 출근부입력
<input type="checkbox"/>	2015-06	테스트대학교	FAZZ장애	0		미제출	미승인 출근부입력

월별 일출근부

인쇄1

인쇄2

※ 오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

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

업무 설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 출근부관리]
- 근로한 내용에 대하여 출근부 작성

처리 절차

- 입력할 출근부 선택 후(1) 출근부입력 클릭(2)
- 월 중에 근로지 변경 시 복수의 출근부가 표기되므로 주의

3. 출근부 작성 및 제출

3.1. 출근부 작성

- 학자금대출 신청 >
- 한국장학재단 계좌대출 신청 >
- 장학금신청 >
- 서류제출 >
- 학자금대출관리 >
- 이중지원 >
- 학자금대출 사후관리 >
- 장학금관리 >**
- 장학현황

◆ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 할 수 있습니다.

▶ 일출근부

선택	근로년월	근로장학기관명	근로지역	장학금	지급일자	제출여부	제출일	근로지 승인구분	대학 승인구분
<input type="radio"/>	2016-06	테스트대학교	테스트대학근로지	8,000		제출전		심사전	심사전
<input checked="" type="radio"/>	2016-06	테스트대학교	장예도우미2	8,000		제출전		심사전	심사전

▶ 출근부조회

일출근부 입력 - Internet Explorer

일출근부 입력

[테스트대학교/장예도우미2] [2016년 06월 21일] 일출근부 수정 및 입력

선택	시작시간	종료시간	근로구분	근로내용
<input type="checkbox"/>				

조회 정보가 존재하지 않습니다.

시작시간	종료시간	근로구분	근로내용
8:00	10:00	추가	테스트레스토랑서비스

저장 삭제 닫기

출근부리스트

Thursday	Friday	Saturday
	1 empty	2 empty
	8 empty	9 empty
4 empty	15 empty	16 empty
17 empty	18 empty	19 empty
20 empty	21 today	22 empty
23 empty	24 empty	25 empty
26 empty	27 empty	28 empty
29 empty	30 empty	

업무
설명

- [홈페이지 > 사이버창구 > 장학금관리 > 근로장학관리 > 출근부관리]
- 근로한 내용에 대하여 출근부 작성

처리
절차

- 근로한 일자 선택 시(1) 출근부 입력 팝업 생성(2)
 - 근로시각 및 근로내용 입력 후(3) 저장 클릭
 - 출근부 수정 및 삭제는 근로일로부터 5일 이내에 가능