



2022학년도 취업연계중점대학유형 오리엔테이션

장학지원팀

DCU DAEGU
CATHOLIC UNIVERSITY

1. 국가근로장학금이란?

가이드북 P. 8

근로시간

일, 주, 학기당(520시간) 최대근로가능시간 내에서 근로 가능
(※ 대학별 운영에 따라 최대 근로시간은 상이할수 있음)

1일 최대

8시간

주당 최대(방학중)

40시간

근로기간 : 2022.12.19(월) ~ 2023.02.17(금)

※ 취업연계형 : 23.01.02(월) ~

※ 현장실습형 : 23.01.19(목) ~

※ '주의 기준은 매주 월요일~일요일(7일)

근로장학금

- 온라인으로 등록된 출근부 시간에 근거하여 국가근로장학금을 산정함
※ 온라인 출근부 미입력 시, 장학금 지급이 불가능하므로 근로활동 전후로 출근부를 반드시 입력해야 함
- 30분 단위가 기준이며, 월별 총 근로시간에 따라 인정 근로시간이 달라질 수 있음
※ 월총 근로시간이 40시간 45분일 경우, 40시간 30분만큼의 장학금을 지급함(15분 절사)

교내근로

9,160원

교외근로

11,150원

※ 2023년 : 9,620원

12. 부정근로 예방 안내

가이드북 p. 28



근로를 하지 않거나 할 수 없음에도 출근부에 근로시간을 입력하는 경우

○○대학교 산학협약단에서 근로하던 근로장학생 A군은 근로시간에 친구들과 놀러 나가거나 가족들과 해외여행을 가는 등 실제로 근로는 하지 않고 출근부만 기록해 장학금을 받고 있었다.

A군은 근로는 하지 않았음에도 출근부에 근로시간을 입력하여 장학금을 받은 허위근로에 해당

* 장학금환수 및 확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 2년간 근로 참여 제한



출근부에 입력한 시간과 다른 시간에 근로하는 경우

☆☆대학교 학생지원과에서 근로하던 교내근로장학생 P군은 1월 3일에 근로해야 하지만 1월 7일로 바뀌어 근로를 실시하였다. 하지만, 출근부를 입력할 때는 실제로 일하지 않은 1월 3일에 출근부를 입력하였다.

P군은 입력한 출근부 시간이 아닌 다른 시간에 근로한 대체근로에 해당

* 확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 1년간 근로 참여 제한



선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

ㄹ ㄹ 대학교 도서관에서 근로하던 교내근로장학생 C양은 늦잠을 자느라 그만 학교에 가지 못해 친한 친구 G양에게 도움을 하루만 본인 대신 근로 해달라고 부탁했고 친한 친구의 부탁에 G양은 C양 대신 중앙도서관에서 대신 근로를 하였다.

C양은 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로한 대리근로에 해당된다.

* 대리근로자를 포함하여 장학금환수 및 확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 1년간 근로 참여 제한

3. 국가근로장학금 절차

가이드북 p. 34

국가근로장학금은 이렇게 운영됩니다!



근로학생 배정(장학지원팀) 이후 필수절차 이행가능
교수추천형 12월18일 이후 / 취업연계형 12월 30일 이후 / 현장실습형 23년 1월 13일 이후가능

국가근로장학금(취업연계유형) 신청

- 1,2차 통합신청기간에 장학금 신청
- 봉사유형, 취업연계유형은 별도신청 가능

서약서/사이버OT

- 서약서 확인 시, 공동인증서 필요
- 서약서 확인 후, 사이버OT이수
※ 장애대학생봉사유형은 전문교육 이수

학업시간표 등록

- 소속대학학사시간표와동일하게입력
※ 계절학기, 실습시간표 포함
- 방학 중 근로 시, 수업(실습)이 없는 경우, 시간표 입력 불필요

업무스케줄 작성

- 근로 전 기관과 협의된 시간으로 업무스케줄을 작성
※ 업무스케줄은 상시 수정 가능

안전교육 진행

- 근로지 담당자는 안전교육, 부정 근로 예방교육 등 주의사항 교육

근로진행

- 근로 전후 즉시 입력

교육이수보고서 제출

- 안전교육 내용을 보고서 작성 후 근로지 담당자 서명을 받아 홈페이지에서 제출

출근부 대학제출 요청

(1월 2일, 2월 1일, 2월 17일 근로종료 즉시 대학제출 요청)

14. 국가근로장학생 유의사항 1

이런 땐 근로할 수 없어요!

중복참여 금지 ①



대학생 근로장학사업 동시참여 불가

국가근로장학금
대학생 청소년교육지원장학금
다문화 탈북학생 멘토링 장학금

학업시간 중복불가 ②



학업시간표 중복 불가

수업시간, 현장실습시간,
일시적인 공강 및 휴강
근로 불가

재학중이 아닌경우 ③



학적변동이 발생

휴학생, 졸업생, 자퇴생 등
대학 재학상태가 아닌 경우 지원 불가
* 학적 변동 발생 시, 대학에 안내

자격해제 사유발생 ④



근로장학생 자격해제 사유

부정근로(허위, 대체, 대리)가 적발된
경우, 근로장학생의 의무를 다하지 않
은 경우 등

14. 국가근로장학생 유의사항 2

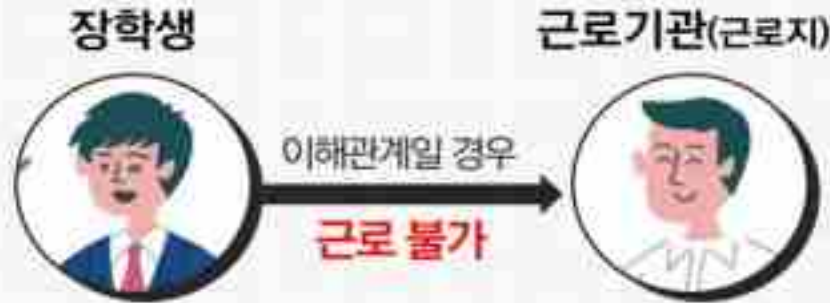
※ 장학재단에서 다음연도에 이해관계 확인 하므로 졸업하더라도 적발 시 반납 해야함

☆ 근로기관 및 근로지 담당자와 이해관계가 있어요!

배정된 근로기관(근로지) 담당자와 이해관계(가족관계)가 있다면 대학 담당자에게 반드시 알려주세요!

※ 장애대학생 봉사유형으로 근로하는 경우, 근로장학생과 장애대학생이 이해관계(가족)가 있는 경우도 포함

근로장학생은 매칭(배정)되거나 매칭(배정)될 가능성이 있는 근로기관(또는 근로지) 관리자(또는 담당자)와 가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계 혈족 등)인 경우 해당 근로기관(근로지)에서 **근로활동이 불가함**



이해관계가 있는 경우, 소속대학 담당자에게 내용을 알리고 다른 근로지 또는 다른 장애대학생과 근로활동을 수행할 수 있도록 해야함

근로장학생 서약서 中

본인은 장학생이 본인 또는 기관(근로지) 관리자(담당자)와 가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계혈족)인 경우, 장학생의 소속대학에 이를 고지하여 이해관계가 없는 장학생이 매칭될 수 있도록 하여 투명한 근로장학관리를 위해 동 의무를 준수할 것에 동의합니다. 사전에 미고지 이행사실이 이후에 발견될 경우 환 수 및 자격제한 등의 불이익을 받을 수 있음을 동의합니다.

15. 위치기반 동의안내



가. 위치기반 동의는 선택사항임

나. 부정근로 의심발생 시 위치 기반 여부를 재단에서 가장 먼저 확인

다. 특별한 사유가 없을 경우 위치기반 동의

16. 수기출근부 작성(교수추천형만 해당)

2022학년도 취업연계 중점대학유형 수기출근부(2022.12.)

기본 정보	근로기관명	근로 장학생 정보	학과	
	근로담당자		학년	
	연락처		이름	
	전자메일		근로종별	교수추천형

일자	요일	근로시간		근로상세내역	근로 장학생 이름	근로 담당자 이름
		대역	세			
12.19	월	12:30-13:30	1	행정업무 보조 근무인원 상근		
12.22	목	12:30-13:30	1	행정업무 보조 근무인원 상근		

본 기표본 근로장학생이 위한 같이 근로학생임을 확인합니다.
이제 수기출근부를 제출합니다.

대구가톨릭대학교 장학지원팀 귀중

- 가. 12.19 ~ 신청 및 배정일까지 수기출근부 작성
 - ※ 22-2학기 국가근로 일반근로 미신청자만 해당됨
 - ※ 2학기 국가근로 신청자는 한국장학재단 어플 출근부 작성
 - ※ 국가근로 취업연계유형은 12월 30일부터 신청가능

나. 국가근로 취업연계유형 신청 후 장학지원팀(2954) 연락

다. 배정 이후 근로지 담당자님께 출근부 작성 요청
(기존에 작성된 수기출근부를 증빙자료로 첨부)

17. 신규 등록기관 안내

Ⅱ 근로지 유형 신규 등록 (신규 등록 기관)

1. 근로장학기관 신규등록



관리자포탈 > 장학 > 장학금융 > 근로장학기관관리 > 근로장학기관관리

- 업무협약을 체결한 신규 근로장학기관 최초 등록
- ① 신규버튼 클릭
- ② 필수 항목(표시) 포함 기관 정보 입력
- * 사업다등록번호를 등록 입력할 경우 수정이 불가하므로 신중히 입력
- ③ 저장버튼 클릭

가. 장학공지사항: [근로] 2022-2 동계방학
취업연계중점대학 선발자 안내사항 알림
참고

나. 국가근로 취업연계 매뉴얼(기관용) 전달
해서 기관에서 근로 전 등록 할수 있도록
안내

18. 출근부 Q&A

Q. 학생이 모르고 00분 늦게 출근 찍었어요.

출근은 정시에 했으나 늦게 찍은 경우, 출근부 어플을 통해 수정요청을 하고 근로지 담당자님에게 수정사항 말씀드리면 됩니다.
(1시간 이상 늦게 찍은 경우는 정정사유서 제출)

Q. 정정사유서 제출해야되나요? (학생 과실 O = 제출,패널티있음 / X = 제출, 패널티없음)

1) 출근을 찍지 않은 경우

학생이 출근을 찍지 않고 근로를 진행하였을 경우 정정사유서 제출하시면 됩니다.
(출근부 정정사유서는 익월 초 대학제출 이후에 기입이 가능하여 그 때 수정합니다.)

2) 출근을 늦게 찍은 경우

학생이 늦게 출근을 찍었으나 실제로 그 시간에 근무한게 맞다면, 근로지 담당자 선생님께서 기관인정시간으로 수정해주시면 됩니다.

3) 출근은 찍었으나 퇴근은 찍지 않은 경우

학생이 출근을 찍고, 퇴근을 실수로 기입하지 않은 경우에도 정정사유서 제출하시면 됩니다
출근부에서는 해당 학생의 근로시간이 0시간이라고 나옴.

Q. 정정사유서는 어디로 제출해야 하나요?

이메일 제출 : scholarship@cu.ac.kr

이메일 전송 후 수신인 반드시 확인하시기 바랍니다.

위치기반 동의시 최대 5장, 미동의시 2장까지 제출가능하며, 2장이상 제출 시 다음근로 선발 5점 감점에 해당합니다.

Q. 정정사유서를 제출했는데 아직 출근부 앱에 반영이 안되어있어요!

수정권한이 대학제출 이후에 장학지원팀에 생기므로, 익월 초에 기입합니다.

ex) 12월 8일 미입력분 9일 제출 -> 1월 초 수정하여 1월 20일날 장학금 지급.

Q. 휴학이나 졸업을 앞두고 있는데 언제까지 근무 가능한가요?

휴학 또는 졸업 전날까지만 근로 인정합니다.

ex) 2월 17일 졸업, 2월 16일 까지의 근로만 인정. 이후 근로는 장학금 미지급.

※ 근로지와 의 문제 발생 시 장학재단으로 먼저 연락 하지 말고 장학지원팀과 먼저 상의해서 해결

※ 기타 출근부 관련문의 : 장학지원팀 053-850-2950/2955