

2021년도 대학생 청소년 교육지원장학금 멘토 시스템 매뉴얼(학생용)

※ 유의사항

- 2021년도 대학생 청소년교육지원장학금 참여를 신청한 학생은 **2021. 3. 1.(월)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- 2021. 3. 1. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2020) 대학생 청소년교육지원장학금 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2021년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

차 례

1. 신청안내

1) 신청안내	5p
---------------	----

2. 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록	15p
-------------------	-----

3. 업무스케줄

1) 업무스케줄 등록	19p
-------------------	-----

4. 온라인 사전교육

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항	24p
2) 온라인 사전교육 수강	26p
3) 멘토 서약서 확인	29p

5. 출근부 입력

1) 출근부 입력	31p
-----------------	-----

6. 출근부 입력 방식 변경

1) 출근부 입력 방식 변경	36p
-----------------------	-----

7. 위치기반 동의 관리

1) 위치기반 동의 관리	40p
---------------------	-----

차 례

8. 근로 중지 사전 신고

1) 근로중지 사전 신고	44p
---------------------	-----

9. 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급	48p
-------------------	-----

10. 모바일 사용 안내

1) 로그인	52p
2) 신청안내	54p
3) 신청현황	60p
4) 선정 결과	61p
5) 학업시간표 입력	62p

11. 출근부 앱 사용안내

1) 앱 다운로드	64p
2) 로그인 및 본인인증	66p
3) 간편비밀번호 설정	67p
4) 업무스케줄 등록	68p
5) 출근부 등록	69p
6) 출근부 조회	76p
7) 마이페이지	77p

차 례

12. 기타안내

1) 선발 및 배정절차	81p
2) 기관등록 신청서	83p
3) 유의 사항	84p

13. 자주 묻는 질문

1) 사업 신청 관련 질문	85p
2) 업무스케줄 관련 질문	88p
3) 입력방법(채널) 관련 질문	88p
4) 활동시간 및 내용 관련 질문	89p
5) 위치기반(GPS) 관련 질문	91p

01



신청안내

1) 신청안내

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청

(1) '사업 신청' 을 클릭

1) 신청안내

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1)' 신청하기 > '를 클릭합니다

(2)' ☒ 대학생청소년교육지원사업 (구 교육기부) '를 선택합니다.

(3)' 신청하기 > '를 클릭합니다.

1) 신청안내

한국장학재단

장학금 학자금대출 인제육성 기부 고객센터

신청서작성

신청서 작성

STEP 01 약관동의 STEP 02 학교정보 입력 STEP 03 개인정보 입력 STEP 04 신청정보 입력 STEP 05 신청정보 확인

이름		주민등록번호	
신청사유	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

개인정보제공 및 약관동의

개인(신용)정보의 수집제공활동 및 조회에 동의 하시겠습니까?

신청인 동의서 안내를 충분히 읽고 이해하십니까?

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

동인인증서 선택

정장선택 선택

하드디스크 메모카드 보안카드 스마트카드 지문인식 휴대폰

보통계좌 일회계좌 구분 비밀번호찾기

인증서 보기 인증서 찾기 인증서 삭제

인증서 암호는 필수영역까지만 구분됩니다.

확인 취소

ver EX-1.0.0.04

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

- (1) '내용확인 >'을 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.
- (2) '공인인증서 동의 >'를 클릭하여 공인인증서로 동의합니다.

1) 신청안내

신청서 작성

STEP 01 약관동의 → **STEP 02 학교정보 입력** → STEP 03 개인정보 입력 → STEP 04 신청정보 입력 → STEP 05 신청정보 확인 → STEP 06 신청완료

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

학교 정보

소속대학	찾기 >	단과대학	
학과전공	검색 >	학번	
학적구분	선택	학년	선택

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

확인 >
[취소 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

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

(②) ' 확인 > '을 클릭합니다.

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

1) 신청안내

The screenshot shows the '장학금 신청' (Scholarship Application) page. At the top, there's a navigation bar with '장학금' (Scholarship) selected. Below it, a table displays the applicant's details: 이름 (Name), 신청상품 (Application Item: 대학생 청소년 교육지원장학사업), 주민등록번호 (Residence Registration Number), and 신청일자 (Application Date: 2017). The main form is divided into two sections. Section 1, '개인정보 입력' (Personal Information Input), includes fields for 전화번호 (Phone Number), 휴대전화번호 (Mobile Phone Number), 이메일 (Email), and 참가주지 주소 (Participant's Address). Section 2, '계좌정보' (Account Information), includes fields for 등록계좌 (Registered Account) and 계좌선택 (Account Selection). A red box highlights the '계좌선택' field, which has a dropdown menu and a '신규입력' (New Input) button. At the bottom right, a red box highlights the '확인' (Confirm) button.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 장학금 신청에 필요한 기본정보를 입력합니다.

(2) 계좌정보를 입력합니다. 장학금이 실제로 지급될 계좌입니다.

(3) '확인' 버튼을 클릭합니다.

1) 신청안내

한국정학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활권 고객센터 재단소개 정부정보공개

신청서 작성

STEP 01: 약관동의 STEP 02: 학교정보 입력 STEP 03: 개인정보 입력 STEP 04: 신청정보 입력 STEP 05: 신청경로 확인 STEP 06: 신청완료

이름: [입력란] 주민등록번호: [입력란]

신청장종: 대학생 청소년 교육지원사업 신청일자: [입력란]

1. 신청정보

신청정보

희망요일: [무관] [월] [화] [수] [목] [금] [토] [일]

희망시간: [무관] [09:00] [10:00] [11:00] [12:00] [13:00] [14:00] [15:00] [16:00] [17:00] [18:00] [19:00] [20:00] [21:00] [22:00] [23:00]

희망과목: [선택]

3. 자기소개 및 지원동기

자기소개 및 지원동기

※자기소개를 간략하게 입력하십시오. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능 0~500자)

4. 첨부파일

첨부서류 업로드 [미등록]

찾아보기... 파일 등록

<제출서류안내>

- [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf, zip, jpg, hwp 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

5. 확인 취소

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 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'을 클릭합니다.

1) 신청안내

[illegible]

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

- (1) 신청정보를 확인합니다. 제출 후에는 수정이 불가능하오니 정확히 확인해주시기 바랍니다.
- (2) '확인'을 클릭합니다.
- (3) 공인인증서 인증으로 신청을 완료합니다.

1) 신청안내

◆ 신청서 작성



대학생 청소년교육지원사업
참여 신청서 작성이
정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

신청이 정상적으로 완료될 경우, 위와 같은 화면이 표기됩니다.

02



학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 학업시간표 등록

The screenshot shows the homepage of the Korea National Endowment for Scholarship. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '생활관' (Residence Hall), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정부정보공개' (Government Information Disclosure). The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project). On the right sidebar, the '학업시간표관리' (Academic Schedule Management) option is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 학업시간표관리

(1) '학업시간표관리' 로 들어갑니다.

1) 학업시간표 등록

한국장학재단 장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활관 고객센터 재단소개 정부 30 정보공개

인재육성 ▶ 대학생 지식연토릴 ▶ 대학생 청소년 교육지원사업 ▶ 학업시간표관리 ▶

학업시간표관리

- ▶ 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다.
- ▶ 학업 시간표 관리

검색 조건 2018 ▼ 1학기 ▼ 정기학기 ▼ 검색 >

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

장학 신청 후 시간표 일력 기간만 등록이 가능합니다.

AM	일	월	화	수	목	금	토
7:00							
7:15							
7:30							
7:45							
8:00							
8:15							
8:30							
8:45							
9:00							

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 학업시간표관리

(1) 검색조건을 선택하고 검색합니다.

(2) 수강중인 강의의 시간표를 모두 입력 합니다. 15분 단위로 선택 가능합니다.
ex) 월요일 오후 13:00~13:45에 강의를 있다면 월 PM 13:00, 13:15, 13:30을 선택합니다.

03



업무스케줄

1) 업무스케줄 등록

1) 업무스케줄 등록



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(②) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년 교육지원장학금’ 클릭

1) 업무스케줄 등록

The screenshot shows the homepage of the Korea National Scholarship Foundation. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '기부' (Donation), '생활권' (Living Area), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정보공개' (Information Disclosure). The left sidebar contains various service links, with '업무스케줄 관리(2021년도이후)' (Business Schedule Management (2021 and after)) highlighted in a red box and labeled with a red circle containing the number '1'. The main content area displays information about the '대학생 청소년교육지원장학금' (University Student Youth Education Support Scholarship), including its purpose, application periods, and a QR code for the application portal.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 업무스케줄 관리

(1) ' 업무스케줄 관리(2021년도이후) ' 로 들어갑니다.

1) 업무스케줄 등록



업무스케줄 관리

○ 업무스케줄을 제출 및 조회하실 수 있습니다.

1 업무스케줄 조회

검색 조건(장학년도) 2021 년 검색 >

선택	장학년도	생명	지원자등록번호	활동기관명	근로자명	최종수정일
○	2021					

※ 선택을 클릭하시면 제출하시고자 하는 근로자의 업무스케줄을 작성할 수 있습니다.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 업무스케줄 관리

(①) 검색조건 및 정보를 확인합니다.

(②) 선택을 클릭합니다.

※ 기관 배정 후 업무스케줄 등록 가능합니다.

1) 업무스케줄 등록

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 업무스케줄 관리

(1) '검색 >' 을 클릭합니다.

(2) 배정된 기관의 정보를 확인합니다.

(3) 활동예정요일에 [추가] 버튼 클릭하여 활동예정시간 입력 후 활동 내용을 입력합니다.

(4) [저장 >] 버튼을 클릭합니다.

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

04

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 멘 토

- 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 website of the Korea National Endowment for Democracy (KNED). The top navigation bar includes links for '정책금', '역자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정보공개'. The main content area is titled '사업 소개' (Program Introduction) and features a table with tabs for '사업소개', '참여현황', '신청 및 선발', and '활동방법'. Below the table, there is a section for '대학생 청소년교육지원장학금' (University Student Youth Education Support Scholarship) with details about the program's purpose and application periods. On the right sidebar, a list of links is provided, including '사업소개', '사업 신청', '학업 시간표 관리', '준교부 작성 체크리스트', '준교부 관리', '위탁기관 동의 관리', and '준교부 입학생식 변경'. A red box highlights the '서약서/온라인사전교육' link, and a red circle with the number '1' is placed next to it.

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

(1) '서약서/온라인사전교육' 을 클릭

2) 온라인 사전교육 수강



재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

(1)' 강의보기 ' 버튼을 클릭합니다.

(2) 사전교육 팝업창이 나오면 ▶ 버튼을 클릭하며 사전교육 이수

2) 온라인 사전교육 수강

인재육성
대학생 자식연령
대학생 청소년교육지원장학금

온라인 사전교육



대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 멘토는 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

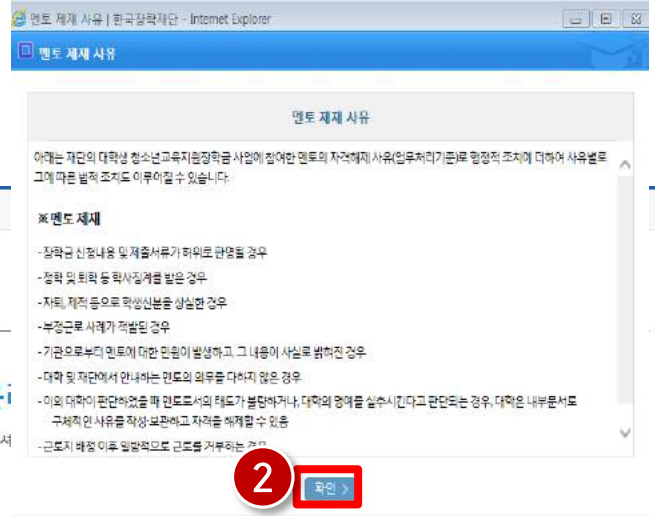
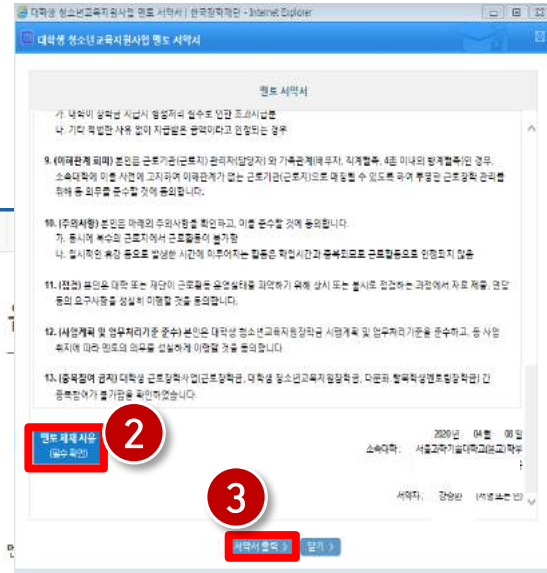
차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수
2차시	대학생 청소년교육지원장학금 사고예방 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다)

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

- ※ 사전교육은 2회에 걸쳐 이루어지며, 2차시까지 모두 이수하여야 이후 활동내역에 대해 출근부 작성이 가능합니다. 진도율이 사전교육 2회 모두 100%인지, 화면 하단 **(온라인 사전교육을 이수하였습니다)** 라는 메시지가 출력되는지 반드시 확인 바랍니다.
- ※ 2021년도 대학생 청소년교육지원장학금 참여를 신청한 학생은 **2021. 3. 1.(월)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- ※ 2021. 3. 1. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2020) 대학생 청소년교육지원장학금 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2021년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

3) 멘토 서약서 확인



○ 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인				
				서약서 보기 >
○ 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육				
차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수
2차시	대학생 청소년교육지원장학금 사고예방 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다)

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

(1) '서약서 보기 >' 버튼을 클릭합니다.

(2) '멘토 제재 사유 (필수 확인)' 버튼을 클릭하여 내용 확인 후 '확인 >' 버튼을 클릭합니다.

(3) 최종 내용 확인 후 '서약서 확인 >' 버튼을 클릭합니다.

3) 멘토 서약서 확인

온라인 사전교육

대학생 청소년교육지원장학금 온라인

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

멘토 서약서를 확인하였습니다.

○ 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 서약서 확인

○ 대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원장학금 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수
2차시	대학생 청소년교육지원장학금 사고예방 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다)

인증서 선택

한국장학재단 KOSAF

저장매체 선택

하드디스크 이동식디스크 보안토큰 스마트인증 저장토큰

발급대상 발급자 구분 만료일자

인증서 보기 인증서 찾기 인증서 삭제

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 암호

확인 취소

ver EX : 3, 1, 5, 43

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

(4) 서약서 확인 후 팝업된 창을 통해 공인인증을 진행합니다.

※(멘토 서약서를 확인하였습니다) 문구가 출력되는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

※멘토 서약서 미확인 시 출근부 입력이 불가능합니다.

05

⋮

출근부 입력

1) 출근부 입력

1) 출근부 입력



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 출근부 입력

The screenshot shows the homepage of the Korea National Endowment for Scholarship (한국장학재단). The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Development), '기부' (Donation), '생활권' (Living Area), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (About Us), and '정부 3.0 정보공개' (Government 3.0 Information Disclosure). The left sidebar contains a 'QUICK MENU' and a '검색' (Search) bar. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project). The right sidebar contains a list of menu items: '사업소개' (Project Introduction), '사업신청' (Project Application), '활동계획서 관리' (Activity Plan Management), '온라인 사전교육' (Online Pre-education), '하업시간표관리' (Activity Schedule Management), '출근부 관리' (Attendance Management), and '증명서 발급' (Certificate Issuance). The '출근부 관리' item is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 관리

(1) '출근부 관리' 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력

출근부관리

원지기반 동아리부 [비밀번호](#)

출근구분	동아리부	처리일자	작성시작일자
모바일출근부	Y	2021-02-15	2021-02-15
모바일출근부	Y	2021-03-01	2021-03-01

출근부를 달력이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

검색 조건: 2021년 1월 1일 ~ 2021년 03월 01일 [확인 >](#)

월출근부 [출근부입력\(비밀번호\)](#)

월출근부	출근구분(사립자립지원금)	근로지명	지급일자	근로자승인구분	대학제출일자
2021-01		청소년교육지원사업		승인	
2021-03		대청고		승인	

출근부입력 >

월별 일출근부 [입력 >](#)

※ 오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

순번	날짜	요일	출근구분(사립자립지원금)	근로지명	학기/학기	입장시간	하강시간	대청장학금
1	2021-03-01	월		대청고	학기	04:00	06:00	0원
2	2021-03-02	화		청소년교육지원사업	학기	04:00	16:00	0원

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 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

출근부조치

- 각 날짜를 클릭하면 출근부 입력 페이지가 나옵니다.
- 일찍하신 출근부에 출근을 누르시면 **일명출근 상세내역**이 나옵니다.
- 출근부는 근로음표시간 이후에 입력이 가능합니다.

-원거리 인사팀과 관련 출근부는 대학 담당자가 일명한 출근부만 인정

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 관리

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

06

:

출근부 입력 방식 변경

1) 출근부 입력 방식 변경

1) 출근부 입력방식 변경



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 출근부 입력방식 변경

The screenshot shows the website interface for the Korea National Endowment for Scholarship. The sidebar on the right contains a menu with the following items: 사업소개, 사업 신청, 업무스케줄 관리(2021년도 이후), 사업시/온라인사전교육, 학업 시간표 관리, 출근부 작성 체크리스트, 출근부 관리, **출근부 입력방식 변경** (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), 근로장학금 관리, 근로장학금 신청(재외국민 등), and 증명서 발급. The main content area displays '사업 소개' (Project Introduction) with a table of project details and a '출근부 입력방식 변경' button. A pop-up message box (highlighted with a red box and a red circle with the number 2) contains the following text: '※ 대학생 청소년교육지원장학금 출근부는 모바일 앱을 통해 입력하는 것이 기본이며, 부득이한 경우에만 홈페이지를 통해서 입력이 가능합니다. 진행하시겠습니까?' (Note: For the University Student Youth Education Support Scholarship, the default is to input attendance via the mobile app, but it can be input via the homepage in exceptional cases. Do you wish to proceed?). The pop-up has '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

(1) '출근부 입력방식 변경' 을 클릭합니다.

(2) 팝업내용 확인 후 '확인'을 클릭합니다.

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: 2021-02-01 ~ 2021-02-09
 사유:

출근부입력방식 변경내역 조회

※ 적용일자는 익일부터 지정 가능

선택	순번	적용일자	사유	수정사유
☐	1	2021-02-01 ~ 2021-02-09		
☐	2	2021-02-10 ~ 2021-02-12		

2. 수정 > 삭제 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

(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

07

:

위치기반 동의 관리

1) 위치기반 동의 관리

1) 위치기반 동의 관리



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년 교육지원장학금’ 클릭

1) 위치기반 동의 관리

위치정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

한국장학재단(이하 '재단')이 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 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 국가금 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, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 관리 등
수집·이용항목	• 대학생 근로장학사업 참여 장학생 출·퇴근 기록, 시점의 개인위치정보주체 또는 이동성 있는 기기의 위치정보
보유·이용 기간	• 위치정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 학자금 지원 종료일까지 위 이용목적을 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 존엄규칙으로 보유·이용할 수 있습니다.
동의할 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	• 위치정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) <u>장학생 선발</u> 등과 관련된 사항에 불이익을 받을 수 있습니다.

위와 같이 위치정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (○) 동의함 (●) 동의하지 않음

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

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

1) 위치기반 동의 관리

한국장학재단

장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활관 고객센터 재단소개 정보공개

민간육성 대학생 장학사업 프로그램 대학생 청소년교육지원장학금

동약물 거부권 관리 및 동의권 거부권 경우의 불이익

위치정보의 제공 조항에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만 동의하지 않는 경우 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화가족학생 선도지원장학금) 관련 장학금 신청 등과 관련된 사물에 불이익을 받을 수 있습니다.

위와 같이 위치정보를 제공하시겠습니까? () 동의함 () 동의하지 않음

2

인증서 입력 (전자서명)

푸른등대 한국장학재단

인증서 위치

브라우저 인증서찾기 하드디스크 이동식디스크 휴대폰

구분	사용자	만료일	발급자
온라인개인		2021-12-05	금융결제원

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 삭제 인증서 암호 마우스 입력 >

인증서 복사 ! 인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

확인 취소

1

2021년 12월 05일
장학: 장단지

전자서명인증

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

(1) 동의 여부 선택 후 '전자서명인증 >' 버튼을 클릭합니다.

(2) 공동인증서를 이용하여 전자서명을 인증합니다.

08

:

근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년 교육지원장학금’ 클릭

1) 근로중지 사전신고

The screenshot shows the homepage of the Korea National Endowment for Democracy (KND). The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Development), '기부' (Donation), '생활관' (Residence Hall), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (About Us), and '정보공개' (Information Disclosure). The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Program). It includes a table with columns for '사업소개' (Program Introduction), '참여현황' (Participation Status), '신청 및 선발' (Application and Selection), and '활동방법' (Activity Method). Below the table, there is a section titled '대학생 청소년 교육지원사업의 주요 특징!' (Main Features of the University Student Youth Education Support Program!). The right sidebar contains a list of links, with '근로중지 사전신고(해외여행 등)' (Labor Stop Notice (Overseas Travel, etc.)) highlighted by a red box and a red circle with the number 1.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 근로중지 사전신고

(1) ' 근로중지 사전신고(해외여행 등) ' 로 들어갑니다.

1) 근로중지 사전신고

The screenshot shows the '근로중지 사전신고(해외여행 등)' (Work Suspension Advance Report (Overseas Travel, etc.)) page. The page has a blue header with the '한국장학재단' (Korea Scholarship Foundation) logo and navigation links. A left sidebar contains various service icons. The main content area includes a search bar, a list of reports, and a detailed form for a new report.

Annotation 1: Points to the '조회' (Search) button in the search bar.

Annotation 2: Points to the '근로중지사전신고(해외여행 등) 상세' (Details) form.

Annotation 3: Points to the '저장' (Save) button at the bottom right of the form.

Form Fields:

- 검색조건:** 2019년
- 근로중지사전신고(해외여행 등) 현황:** Table with columns: 선택, 순번, 신고년도, 등록일, 근로중지사유, 근로중지종류, 근로중지사유, 증명파일, 진행상태.
- 근로중지사전신고(해외여행 등) 상세:**
 - 신고년도: 2019년
 - 근로중지유형: 선택하세요
 - 근로중지사유:
 - 근로중지기간: 2019-11-25 09:00 ~ 2019-11-25 17:00
 - 진행상태: 등록일 2019-11-25
 - 승인자:
 - 승인자연락처:
 - 근로중지사유 증명서류:

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 근로중지 사전신고

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

※대학 담당자의 승인을 받아야 사전신고가 완료됩니다.

09

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

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

(2) 팝업된 메뉴중 ‘대학생 지식멘토링’ 부분의 ‘대학생 청소년 교육지원장학금’ 클릭

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 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



증명서발급

● 장학금에 대해 증명서를 발급 받으실 수 있습니다.

* 조회를 위해 서비스를 선택해 주세요.

과제장부

장학금 수혜 내역

년도학기	대학
2015년 1학기	
2014년 2학기	
2015년 1학기	
2015년 2학기	
2012년 2학기	
2012년 1학기	
2012년 2학기	
2012년 1학기	
2012년 2학기	
2012년 1학기	



장학금 수혜 증명서 구분: (1)

영호 대학명:

영호 학교명:

영호 학:

증명서 사용목적: (2)

사정신청기간:

(3)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 증명서 발급

(1) 증명서구분을 선택합니다.

(2) 증명서 사용목적을 선택합니다.

(3) ' '을 클릭합니다.

(4) 검색조건 선택후 ' ' 을 클릭합니다.

(5) 조회된 정보를 확인 후 ' ' 버튼을 클릭하여 발급합니다.

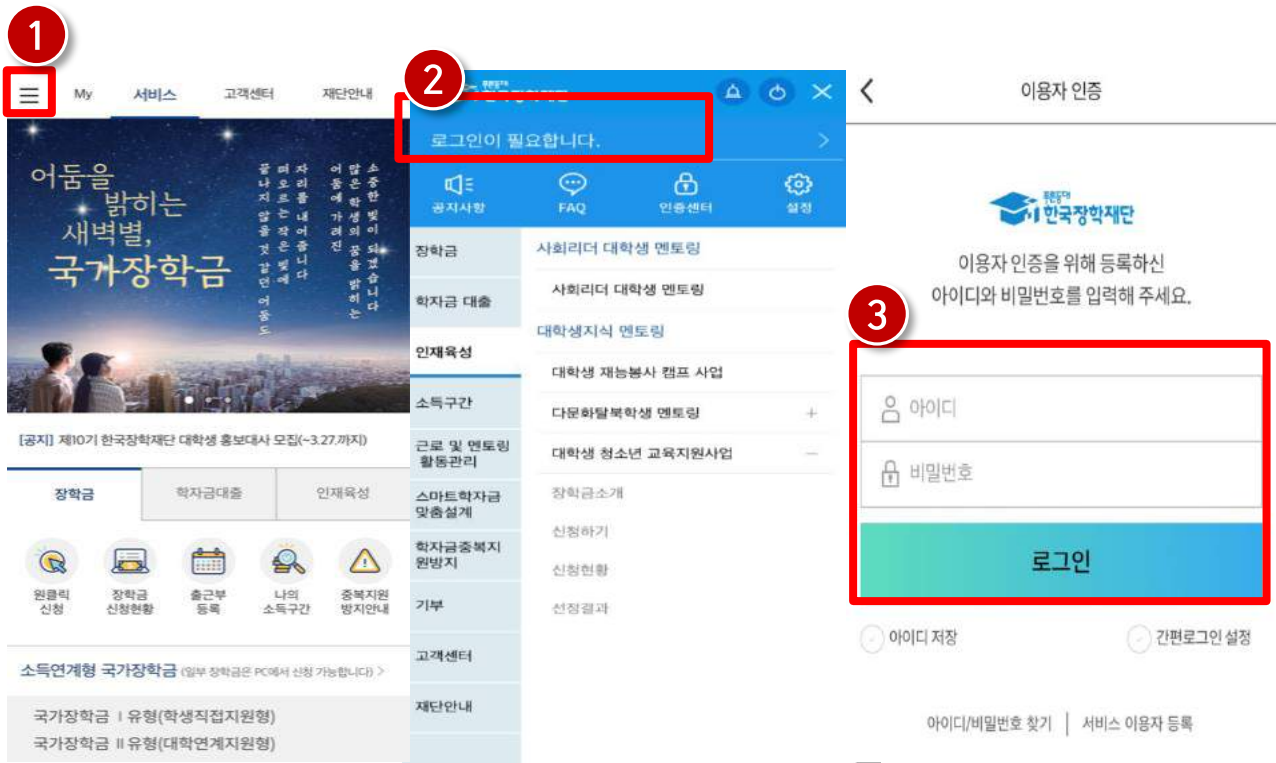
10

:

모바일 사용 안내

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

1) 로그인



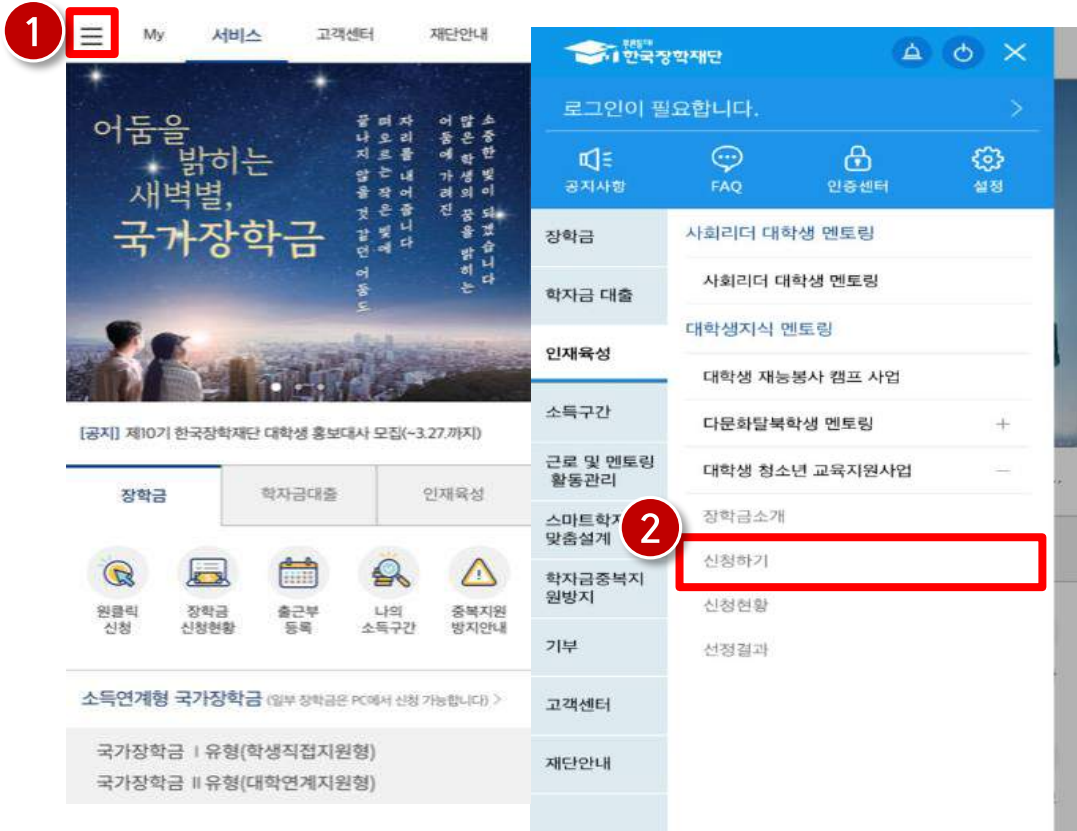
한국장학재단 모바일 > 전체메뉴 > 로그인

(①) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭

(②) '로그인이 필요합니다.' 버튼 클릭

(③) 한국장학재단 로그인

2) 신청안내



한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청하기

(1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭

(2) ' 인재육성 ' 버튼 클릭

(3) 대학생 청소년교육지원장학금 신청하기 클릭

2) 신청안내

The screenshot displays a mobile application interface for a scholarship application. It is divided into two main panels. The left panel, titled 'STEP01 약관동의' (STEP01 Terms Agreement), contains a section '개인정보제공 및 약관동의' (Personal Information Provision and Terms Agreement) with two radio button options: '개인(신용)정보 수집·이용·조회·제공 동의서' (Personal (Credit) Information Collection, Use, Search, and Provision Consent Form) and '신청인 동의서' (Applicant Consent Form). Below these options are two lines of explanatory text. At the bottom of this panel is a large blue button labeled '공인인증서 인증' (Public Certificate Authentication). The right panel, titled '전자서명에 사용할 인증서를 선택하세요.' (Select a certificate to use for electronic signature), has a header with '취소' (Cancel) and '인증서 선택' (Select Certificate). It shows a single certificate icon with a red box around it and a right-pointing arrow. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight the consent options, the authentication button, and the certificate selection area, respectively.

STEP01 약관동의

개인정보제공 및 약관동의

1

개인(신용)정보 수집·이용·조회·제공 동의서

신청인 동의서

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

2

공인인증서 인증

전자서명에 사용할 인증서를 선택하세요.

취소 인증서 선택

3

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청하기

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

(2) '공인인증서 인증' 버튼 클릭

(3) 공동인증서 인증

2) 신청안내

1

STEP02 학교정보입력

소속대학 * 검색

단과대학
학과/전공 입력 시 자동 입력됨

학과/전공 * 검색

학번 *

학적구분 * ▼

학년 * ▼

지원제외 대상

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

다음

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청하기

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

2) 신청안내

The screenshot shows the 'STEP03 개인정보입력' (Step03 Personal Information Entry) screen. It is divided into two tabs: '개인정보' (Personal Information) and '계좌정보' (Account Information). The '개인정보' tab is active, and its fields are highlighted with a red box and labeled with a red circle '1'. These fields include: '전화번호' (Phone Number) with a dropdown set to '없음' (None), '휴대전화번호 *' (Mobile Phone Number) with a dropdown, a '휴대전화 인증' (Mobile Phone Authentication) button, '이메일 *' (Email) with a dropdown set to '@ naver.com' and a '직접입력' (Enter manually) checkbox, and '실거주지 주소 *' (Residential Address) with a text input field and a '우편번호 찾기' (Find Postcode) button. The '계좌정보' tab is also visible, with its fields highlighted by a red box and labeled with a red circle '3'. These fields include: '예금주(본인 명의 계좌)' (Account Holder (Account in own name)), '계좌선택 *' (Account Selection) with two radio buttons, and a '신규입력 >' (New Input) button. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with four buttons: '이전' (Previous), '다음' (Next), '이전' (Previous), and '다음' (Next). The second '다음' button is highlighted with a red box and labeled with a red circle '2'.

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 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

Two screenshots of the application form are shown. The left screenshot is labeled 'STEP04 신청정보 입력' and contains the following fields:

- 신청형태 * (A형(대학발굴형))
- 희망요일 * (무관, 월, 화, 수, 목, 금, 토, 일)
- 희망시간 * (무관)
- 시작시간 * (선택, 시, 선택)
- 종료시간 * (선택, 시, 선택)
- 희망과목 * (선택)

The right screenshot is also labeled 'STEP04 신청정보 입력' and contains the following fields:

- 자기소개 및 지원동기 (자기소개를 간략하게 입력해 주세요. 최소 200자 이상 최대 500자 입력가능)
- 제출서류 * (자료첨부)

Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the required input areas. Number 1 highlights the left form fields. Number 2 highlights the '다음' button. Number 3 highlights the right form fields.

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 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



한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청하기

(1) 모든 신청절차 완료되었는지 확인

(2) '신청하기' 버튼 클릭

(3) 신청완료 화면 및 신청현황 확인

3) 신청현황

장학금 신청현황

신청서 보기

진행단계 안내

총 건의 장학금 신청 정보가 있습니다.

1

✓ 대학생 청소년교육지원사업 > 신청완료

신청취소

신청취소

신청취소

신청취소

신청수정 (소속대학변경)

2

이름

주민등록번호

신청상품 대학생 청소년교육지원사업

신청일자

학교정보

소속대학

단과대학

학과/전공

학번

학적구분

학년

개인정보

전화번호

휴대폰

이메일

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청현황

(1) 해당 년도 신청 내역 클릭

(2) 신청 정보 확인

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

4) 선정결과

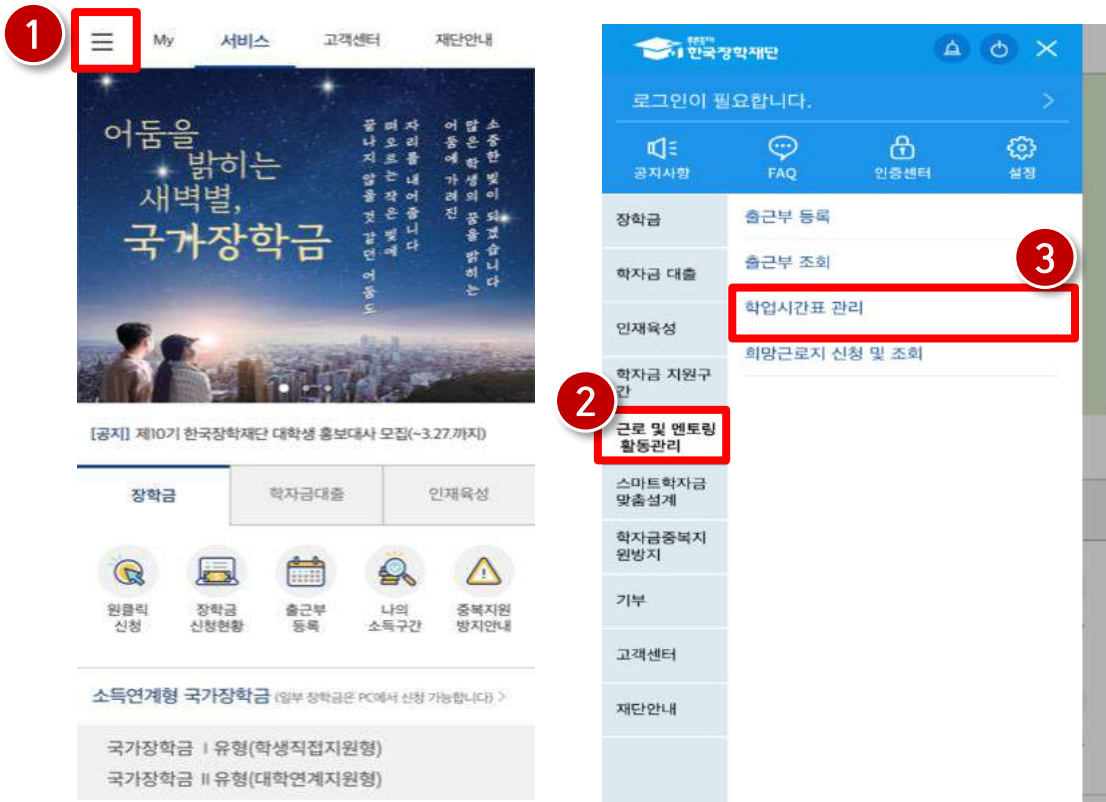


장학금 선정결과	
진행단계 안내	
장학금 선정내역	
장학상품정보	상태
대학생 청소년교육지원사업	신청완료

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 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 청소년 교육지원사업

2019년도 1학기

* 일찍 신청후 시간표 입력기간동안 입력이 가능합니다.

일 월 화 수 목 금 토

요일 화

시작 13 시 00 분

종료 14 시 00 분

과목명 과목명을 입력하세요.

추가 취소

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

(1) 하단의 ' ' 버튼 클릭

(2) 학업시간표를 입력할 연도와 학기를 선택

(3) 학업시간표에 해당하는 날짜와 시간대를 선택

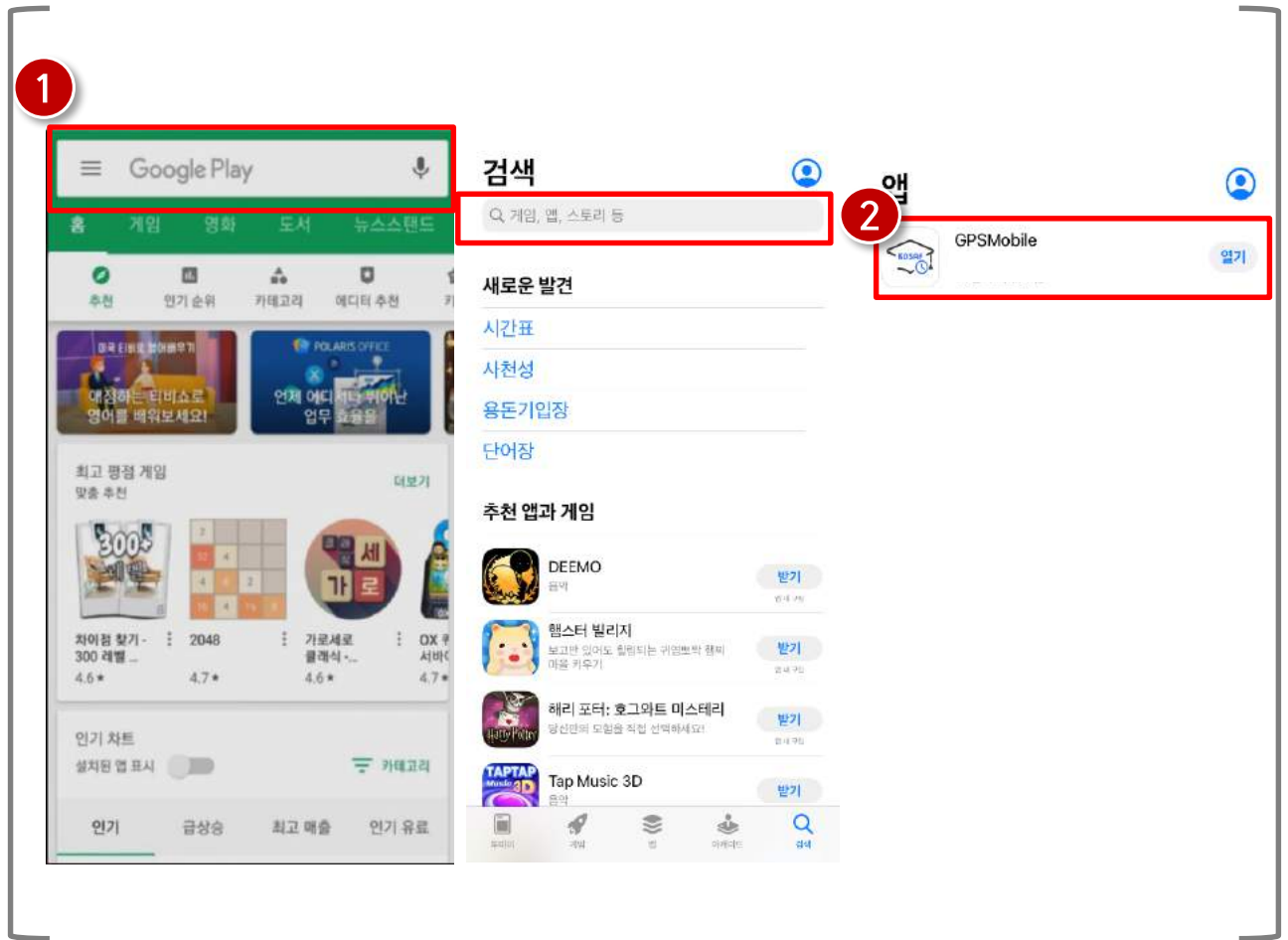
(4) 학업시간표 입력이 끝나면 버튼 클릭

11

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 장학재단 홈페이지
아이디를 입력한 후 인증해주세요.
앱 사용을 위해 간편비밀번호 등록이 필수이며,
로그인 이후 생체인증방식도 추가 이용하실 수 있습니다.

2

PASS

이용중이신통신사를선택하세요









☒ 본인확인을하기위한필수사항에동의합니다.

☒ 개인정보이용
☒ 서비스이용약관

☒ 고유신물장보존
☒ 통신사이용약관

시작하기




나이스아이핀
NICE아이핀

> 메인화면

아이핀ID

비밀번호

문자입력

084538

확인

아이디, 비밀번호 입력이 필요없이
나이스아이핀 앱으로 간편하게 인증

[간편인증 하기](#)


아이핀 신규발급


ID/비밀번호 찾기


아이핀 관리


비밀번호 관리

이용약관 | 개인정보취급방침 | 홈페이지 | 고객센터 | 닫기

장학재단 출근부 앱

(1) 한국장학재단 홈페이지 아이디 입력

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

66

3) 간편비밀번호 설정

The screenshot shows the KOSAF app interface for setting a new easy password. It is divided into three main sections, each marked with a red circle and number:

- 1**: A screen titled "신규 간편 비밀번호를 입력해주세요 (6자리)" (Please enter a new easy password (6 digits)). It features a text input field, "확인" (Confirm) and "취소" (Cancel) buttons, and a numeric keypad at the bottom.
- 2**: A screen titled "신규 간편 비밀번호를 한 번 더 입력해주세요 (6자리)" (Please enter the new easy password once more (6 digits)). It has the same layout as step 1.
- 3**: A screen showing a confirmation box with six dots, indicating the password is being verified. Below this are two blue buttons: "생체 로그인" (Biometric Login) and "간편 비밀번호 초기화" (Reset Easy Password).

The KOSAF logo is visible in the top right corner of the app interface.

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

2021년 2월

월 화 수 목 금 토 일

8 9 10 11 12 13 14

2021.02.09 (화)

예정된 활동이 없습니다.

1 업무스케줄 추가

1 +스케줄 수정

2 등록

등록

조퇴

스케줄

My

등록

조퇴

스케줄

My

근로기간/근로제

활동요일

출근시간

퇴근시간

등록

10:50

11:00

※ 현재 시간 이전의 업무스케줄 등록/수정하는 경우, 다음주부터 적용됩니다.

활동 내용

저장

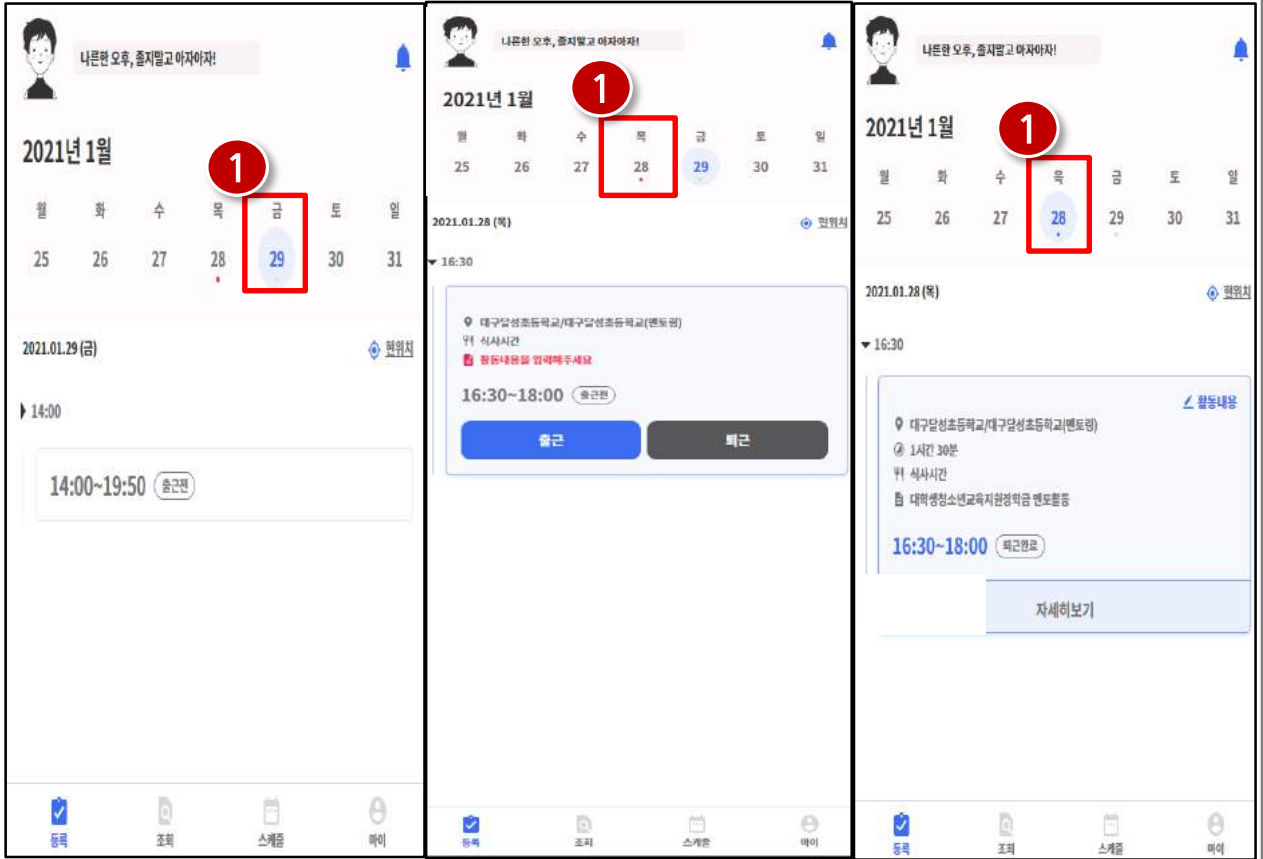
장학재단 출근부 앱> 등록 또는 스케줄 > 스케줄 추가

(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
- ※ 현재 시간 이전의 업무스케줄 등록 및 수정하는 경우 차주 스케줄로 반영
- ※ 업무스케줄 조회 시 업무스케줄은 파란색, 학업시간표는 회색으로 표시

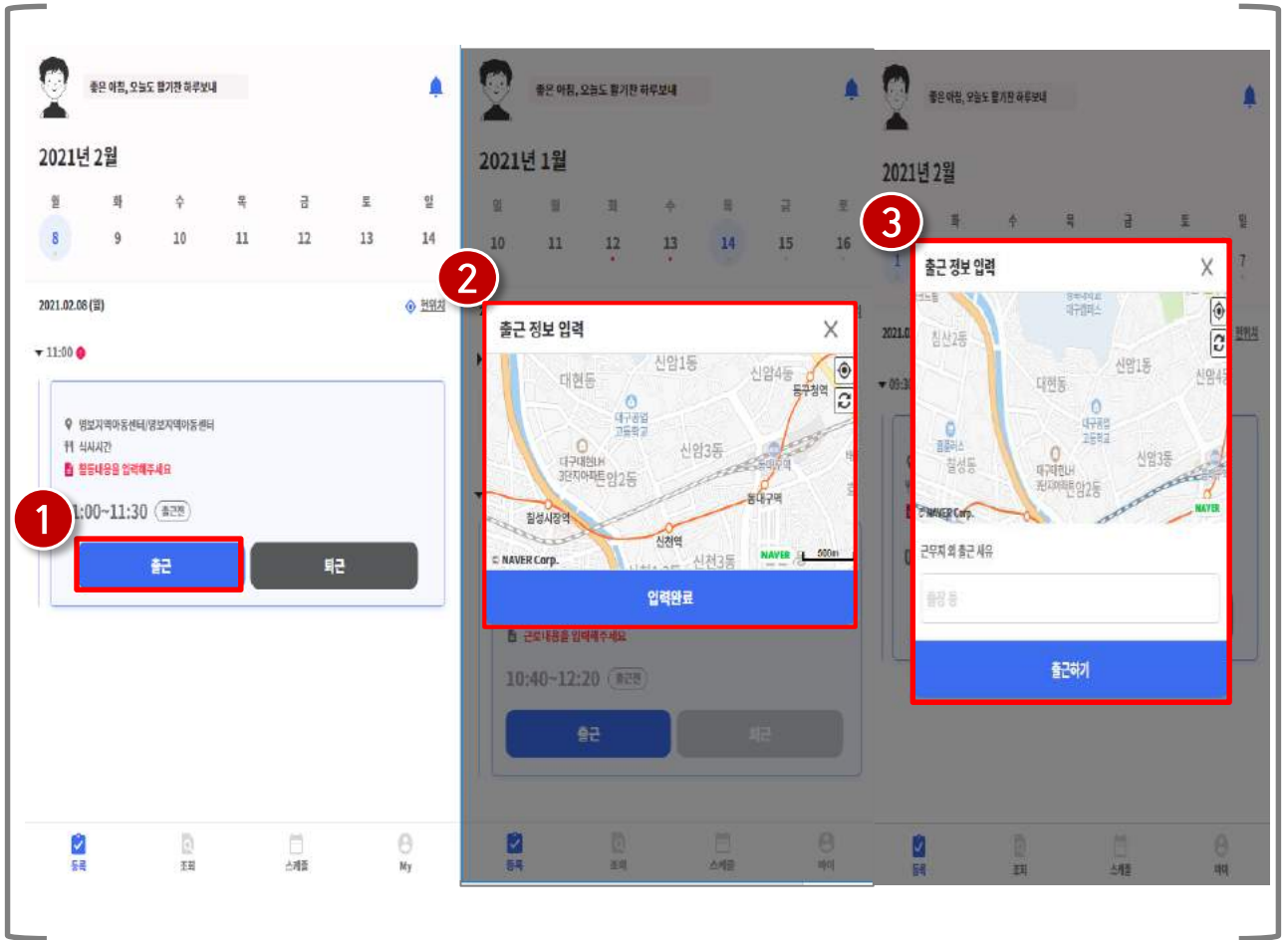
5) 출근부 등록(출근카드 조회)



장학재단 출근부 앱> 등록 또는 스케줄 > 스케줄 추가

- (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 '입력완료' 버튼 클릭

※업무스케줄 시간전에 출근버튼 클릭 시 업무스케줄 시간으로 입력, 업무스케줄 시간 이후에 출근버튼 클릭 시 실제 출근처리한 시간으로 입력

5) 출근부 등록(활동 내용 입력)

나쁜날 오후, 출근하고 여자야자!

2021년 1월

월	화	수	목	금	토	일
25	26	27	28	29	30	31

2021.01.28 (목)

16:30

대구일성초등학교/대구일성초등학교(멘토링)
4차 식사시간

활동내용을 입력해주세요

16:30~18:00 (활동중)

출근 퇴근

활동내용

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)

The image displays three sequential screenshots of a web form for entering activity content. Each screenshot has a red circle with a number (1, 2, or 3) indicating a specific step.

- 1** The first screenshot shows the '활동내용' (Activity Content) dropdown menu with '방문멘토링' (In-person Mentoring) selected. Below it, the '상세활동내용' (Detailed Activity Content) field contains the text '대학생청소년교육지원장학금 멘토활동'.
- 2** The second screenshot shows the '활동내용' dropdown with '온라인멘토링' (Online Mentoring) selected. A red box highlights the '파일첨부' (Attach File) button next to the '상세활동내용' field, which is currently empty and labeled '활동내용을 입력해주세요' (Please enter activity content).
- 3** The third screenshot shows the '활동내용' dropdown with '온라인멘토링' selected. A red box highlights the '파일삭제' (Delete File) button next to the '상세활동내용' field, which now contains a file named '(대학생청소년교육지원)f'.

All three screenshots show a blue button labeled '작성완료' (Complete) at the bottom.

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)

좋은 아침, 오늘도 활기찬 하루보내

2021년 1월

일	월	화	수	목	금	토
10	11	12	13	14	15	16

2021.01.14 (목) [현위치](#)

▶ 10:40

11:20~12:20 (근로중)

▼ 10:40

영남대학교(본교) 학부/학술정보팀
③ 1시간 40분
☞ 식사시간
☞ 근로내용을 입력해주세요

11:20~12:20 (근로중)

[출근](#) [퇴근](#)

[등록](#) [조회](#) [스케줄](#) [마이](#)

좋은 아침, 오늘도 활기찬 하루보내

2021년 1월

퇴근 정보 입력

영남대학교(본교) 대구캠퍼스

산2동, 대현동, 신암1동, 신암4동, 신암3동, 신암2동, 대우대현내 3단지아파트, NAVER Corp., NAVER

식사여부 ☒ 했어요 ☐ 안했어요

식사 시작/종료시간

00:00 ~ 03:00 +

HH:mm ~ HH:mm -

[입력완료](#)

[출근](#) [퇴근](#)

[등록](#) [조회](#) [스케줄](#) [마이](#)

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)

좋은 아침, 오늘도 활기찬 하루보내

2021년 1월

일	월	화	수	목	금	토
10	11	12	13	14	15	16

2021.01.14 (목)

원원치

00:00

00:00~03:00 (출근전)

10:40

근로내용

영남대학교(본교) 학부/학술정보팀

0시간 4분

식사시간

테스트12345

10:42~10:46 (퇴근완료)

자세히보기

출근부 내역

01월28일 출근부

기관확인 전

총 활동시간 1시간 30분

출근 확인불가

퇴근 근무지의

활동시간 변경요청 16:30 ~ 18:00

업무 스케줄 시간 16:30 ~ 18:00

식사시간 -

활동방법 방문멘토링

상세 활동내용 수정

대학생청소년교육지원장학금 멘토활동

※ 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)

1 **삭제**

2 **변경요청**

3 **수정**

출근부 삭제

삭제된 출근부는 복구할 수 없습니다. 작성된 출근부를 삭제하시겠습니까?

취소 삭제

시간 변경 요청

[변경 요청]을 하려면 변경을 원하는 시간과 그 이유를 반드시 적어주세요. 해당 내용은 근로 기관 담당자에게 전달되며, 요청 이력이 출근부에 저장됩니다.

변경 사유

변경 시간 :
변경 사유 :

시간 변경 요청

활동내용

활동방법

방문멘토링

상세활동내용

대학생청소년교육지원장학금 멘토활동

※ 온라인 멘토링 증빙자료

- 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주셔야 합니다.
- [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

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

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

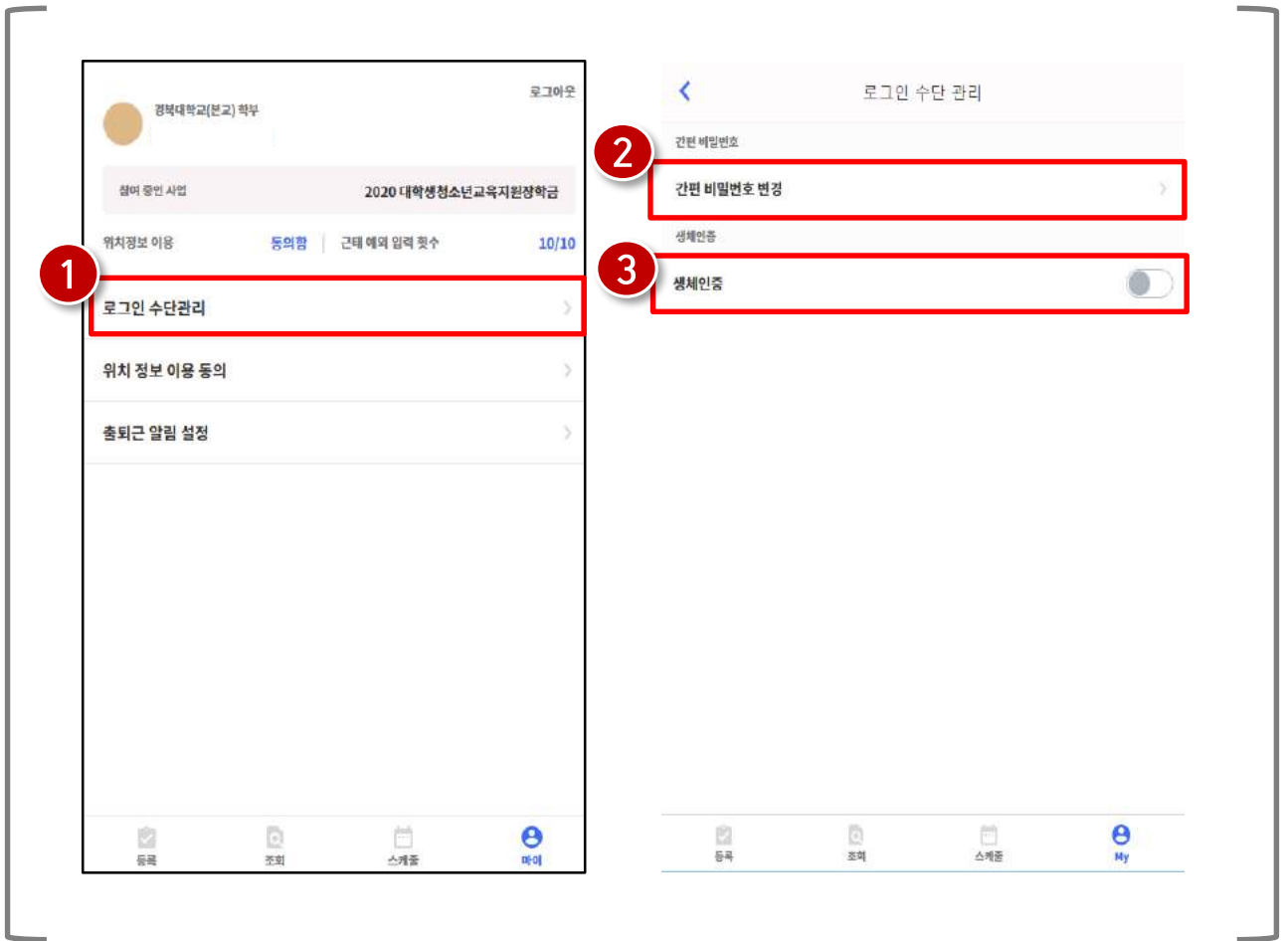


장학재단 출근부 앱> 조회

(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(본교) 학부

로그인

2 위치정보 이용 동의

위치정보 이용 동의

한국정학재단 출근부 앱을 이용하시려면 현재 위치 정보 사용 및 위치기반 서비스 이용약관에 대한 동의가 필요합니다.

위치기반 서비스 이용약관에 동의하지 않는 경우, 한국정학재단에서 제공하는 위치기반 서비스를 이용할 수 없습니다.

위치기반 서비스 이용약관

3. 위치정보 동의 관련 기타 사항

개인위치정보주체의 권리

- 개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·제공 목적 및 위치기반 서비스의 필요성에 대하여 동의를 유보할 수 있습니다.
- 개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·이용·제공에 일차적인 중지할 수 있습니다. 이 경우 재단 본 위임을 거부하지 아니하며, 이를 위한 기술적 수단을 갖추고 있습니다.
- 개인위치정보주체는 언제든지 개인위치정보의 수집·이용·제공에 일차적인 중지할 수 있습니다. 이 경우 재단 본 위임을 거부하지 아니하며, 이를 위한 기술적 수단을 갖추고 있습니다.
- 개인위치정보주체는 재단에 대하여 삭제 요청 또는 고지할 수 있고, 당해 자료에 오류가 있는 경우에는 그 정정을 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단 본 위임을 거부하지 아니하며, 이를 위한 기술적 수단을 갖추고 있습니다.

회사 정보

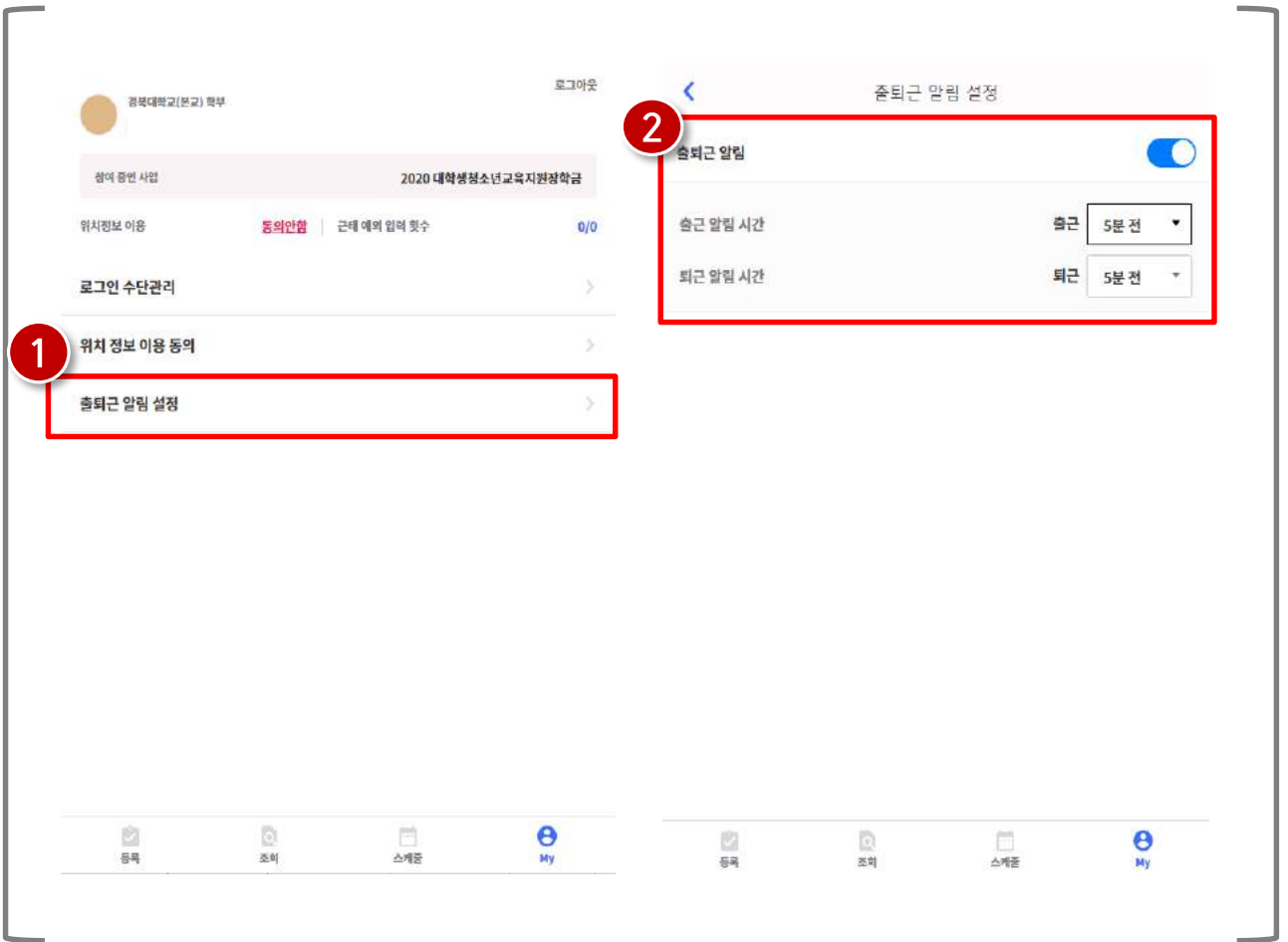
이제 만연한 「한국정학재단 설립 등에 관한 법률」 제36조의 사항 등 하에 내용과 같이 업무 수행에 필요한 범위 내에서 활용을 목적으로 본연의 위치정보를 수집·이용 또는 제3자(본연 소속 교육기관)에게 제공·초과에 제공 및 활용하는 데 동의합니다.

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)

12

:

기타안내

- 1) 선발 및 배정절차
- 2) 기관등록 신청서
- 3) 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

기관등록 신청서 제출 (신규기관 등록이 필요할 경우)

학생 (대학에 제출)

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) 기관등록 신청서

2021년도 대학생 청소년교육지원장학금 기관등록 신청서

멘 토 정 보	대학명			
	학과			
	학번		성명	
	연락처		전자메일	
기 관 정 보	활동기관명	근로부서명		
	사업자등록번호			
	기관주소			
	기관구분	대분류		
		중분류		
	기관 책임자		연락처	사무실 HP
	전자메일			

• 근로부서명은 멘토가 실제 근로하는 부서명을 말하며, 부서가 없을 경우 활동기관명을 기입

• 전국 초·중·고교, 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터 VMS·1365(정무인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증), **한국장학재단(가속시, 지역센터)로 제한함**

※ 지역아동센터 중앙지원단(www.darenfo.info), 보건복지부 사회복지지원봉사인종관리센터(VMS(www.vms.or.kr), 행정안전부 지원봉사포털 1365(www.1365.go.kr), 청소년방과후아카데미(www.cun.gov.kr/acadmex/c30)에 등록되어 있는 시설로 제한함

<기관구분>

◆대분류 : 교육기관, 사회복지/보육기관 중 택 1

◆중분류 : 교육행정기관, 초등학교, 중학교, 고등학교, 고등교육기관, 기타기관 중 택 1

본 기관은 2021년도 대학생 청소년교육지원장학금에 참여를 신청하며,
위의 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2021년 월 일

신청자 : (서명)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

-한국장학재단 홈페이지와 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)에서
기관등록신청서 양식 다운.

- 기관등록신청서는 **기관 관리자(담당자)가 작성**

- 신규 기관일 경우에만 기관등록신청서 작성

3) 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.

13



자주 묻는 질문

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

1) 사업 신청 관련 질문



Question

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

Answer



대학 담당자 분께서 관리자 포털을 이용하여 대학생 청소년 교육지원장학금의 신청기간을 설정해주실 수 있습니다. 소속 대학의 대학생 청소년 교육지원장학금 신청기간이 어떻게 설정되어있는지 소속 대학으로 문의하여 주시기 바랍니다.



Question

신청기간이 정상적으로 설정되어있는데 (혹은 신청기간을 재설정 하였음에도)도 홈페이지에서 대학생 청소년 교육지원장학금이 비활성화 되어있어요!

Answer



대학생 청소년 교육지원장학금은 연간사업입니다. 해당 년도에 한번이라도 대학생 청소년 교육지원장학금에 참여신청을 한 적이 있다면 이미 본인이 사업 참여를 신청한 기신청자가 아닌지 소속 대학담당자를 통해 확인해주시기 바랍니다.

1) 사업 신청 관련 질문



Question

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

Answer



제출서류는 신청시 대학에서 별도로 요청한 서류를 올리시면 됩니다.

2) 업무스케줄 관련 질문



Question

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

Answer



신규 모바일 앱에서 출근부 등록은 업무스케줄을 기준으로 이루어집니다. 업무스케줄을 등록할 경우 근로카드가 생성되며 출퇴근이 가능합니다.

- ① 업무스케줄은 반드시 등록
- ② 업무스케줄 변경 시, 반드시 근로 시작시간 전 수정
- ③ 업무스케줄 한번 등록 시, 매주 반복

3) 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 모바일 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

4) 활동시간 및 내용 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.



4) 활동시간 및 내용 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.

5) 위치기반(GPS) 관련 질문



Question

위치기반(GPS) 출근부 시스템이 뭔가요?

Answer



한국장학재단은 부정근로 관리 강화를 위해 2021년도 부터 위치기반(GPS) 출근부 시스템을 도입할 예정입니다.. 현재 멘토(장학생)의 위치를 기반으로 출근부를 작성할 수 있도록 개선하였습니다.



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.