



---

# 2022-2학기 국가근로(장애대학생 봉사유형)장학생 안내사항

---

2022. 8.

**장 애 학 생 지 원 센 터**

## 1 장애학생 도우미 지원 [국가근로(장애대학생 봉사유형)]

### 1. 목적

- 가. 국가근로학생을 통해 장애학생의 학습편의를 도모하고 대학생활 전반에 편의를 제공하는 등 학습 및 생활에 필요한 지원을 제공
- 나. 국가근로학생을 통해 장애학생에게 강의·보고서·시험 대필활동 등의 학습 지원을 제공
- 다. 국가근로학생을 통해 장애학생의 기숙사 및 학교생활을 보조하여 실질적인 생활에 편의를 제공

### 2. 지원 내용: 장애학생에 대한 학습 및 생활 지원

### 3. 2022-2학기 국가근로장학생 자격유지 기준: 2022-2학기 정규학기 재학생

\* 중도 휴학 또는 자퇴 등 학적변동 발생 시 학생지원실 통보 후 근로 중단

### 4. 근로 기간 및 근로 시간

근로 기간 및 시간			
구분	1일	1주	1학기
2022. 9. 1.~12. 17.	8시간 이내	40시간 이내	520시간 이내

### 5. 근로 혜택: 근로 장학금 지급(월별 근무 시간에 준하는 근로 장학금 지급)

\* 장학금액: 시간당 9,160원 (교내)

### 6. 유의사항

- 가. 야간, 주말, 공휴일 근로 불가 (수업 제외)
- 나. 근로 특성 고려 장애학생과 동일 수업 수강 시 수업 시간 근로 가능
- 다. 장애대학생 봉사유형 근로는 한국장학재단 앱 출근부 & 수기 출근부를 모두 제출해야 장학금 지급이 가능함.
- 라. 수기 출근부 서명은 반드시 자필로 받아야 함.

## 2 활동 내용

### 1. 활동 방식: 대면 활동 진행

### 2. 세부 유형 및 활동 내용

영역	세부유형	지원활동내용	활동인정		장학금
			양적	질적	
학습 지원	수업지원	수업에 필요한 필기 등 수업 중 학습에 도움을 주는 지원활동 예) 000 과목 강의대필	1시간		9,160원
	과제지원	심화학습 및 과제 관련 지원활동	1시간		9,160원
	실험, 실습지원	실험, 실습, 컴퓨터 활용 등 학업과 관련된 지원활동	1시간		9,160원

	행사지원	장애학생의 학교 활동이나 교내 프로그램 참여 등을 도와주는 지원활동 예) 취업특강, 교내 특성화 프로그램 등 참여시 도움을 주는 지원	1시간		9,160원
생활 지원	이동지원	수업 이동, 기숙사 및 교내 안 기타시설 이동보조 활동 * 휠체어 이동 보조/		4회	9,160원
	생활보조지원	기숙사 및 학교생활을 보조하는 지원활동 예) 세탁실 이용, 식사 도움, 개인위생도움(화장실, 세면 등) 등		2회	9,160원

### 3. 유의사항

- 가. 수업지원의 경우 단순 동일수업 수강은 근로 활동으로 인정하지 않음.
- 나. 이동지원의 경우 휠체어 이동/보행 보조에 해당하지 않는 경우 근로 활동으로 인정하지 않음.
- 다. 생활지원 중 식사 보조에 해당하지 않는 경우 근로 활동으로 인정하지 않음. (단순 같이 먹는 식사는 근로활동이 아님)

## 3 근로 절차 및 내용

### 1. 운영 절차

- 가. 한국장학재단 국가근로장학금 신청
- 나. 한국장학재단 희망근로장학기관 신청
- 다. 장학생 선발(장애학생 소속 단과대학에서 선발기준에 따라 장애학생 도우미 매칭)
- 라. 한국장학재단 홈페이지에서 국가근로장학생 출근부 입력을 위한 필수사항 진행
  - 1) 2022학년도 2학기 학업시간표 등록
  - 2) 서약서 및 사이버 오리엔테이션 수강
  - 3) 장애대학생 봉사유형 전문교육 이수
  - 4) 업무스케줄 작성 및 제출★
  - 5) 안전교육이수보고서 작성 및 제출
- 마. 근로 진행
- 바. 매달 말일 출근부 제출(온라인 출근부, 수기 출근부 모두 작성해야 함)
- 사. 월별 근로장학금 지급

### 2. 2022-2학기 운영 일정

일정(예정)	내용	비고
2022. 7. 12.~26.	단과대학별 장애학생 도우미(재학생) 매칭	
2022. 8월 중	국가근로 사전교육 진행	
2022. 9. 1.~12. 17.	도우미 활동(근로 활동)	

## 4 온라인 출근부 입력

### 1. 출근부 입력 및 수기출근부 작성

가. 온라인 출근부 입력 방법: 한국장학재단 홈페이지 또는 출근부 어플에서 출/퇴근, 근로 일자, 근로 시간, 근로 내용 입력

\* 한국장학재단 출근부 어플: 어플 로그인 - 등록 - 출근입력 - 근로내용입력 - 퇴근입력(근로 내용은 출/퇴근 중 한 번만 입력하면 됨)

나. 온라인 출근부 입력 기한: 출근부는 근로 당일에만 입력 및 수정 가능

\* 출근부상 입력한 근로 시간이 상이한 경우 출근부 앱에서 시간 변경요청 후 담당자에게 연락할 것 ex) 09:00~10:00로 변경 요청합니다.

다. 온라인 출근부 처리 절차

1) 출근 시 출근부 앱에서 본인의 위치 확인 후 출근 처리

\* 업무스케줄에 입력된 시작시간 전에 출근 버튼을 클릭할 경우, 업무스케줄 시작 시간으로 입력됨.

2) 퇴근 시 출근부 앱으로 퇴근 처리

\* 업무스케줄에 입력된 종료시간 이후 퇴근 버튼 클릭할 경우, 업무스케줄 상 종료 시간으로 입력됨.

라. 수기출근부 작성: 출근부 앱과 내용이 동일해야 하며 매달 말일까지 학생지원실에 제출 \* 장애학생, 근로학생 자필서명 누락 시 근로시간 인정 불가

※ 실제 출퇴근 위치(근로지 내·외)가 확인될 수 있도록 출근부 앱에서 위치기반 동의를 꼭 진행하여 주시기 바랍니다. 부정근로 추정대상자가 될 경우 장학생은 본인의 근태를 반드시 증빙하여야 합니다. 위치기반 출근부 동의에 따른 근로지 확인이 근태 증빙자료가 되기에 동의하여 주시기 바랍니다.

※ 실제 근로한 시간과 출근부상 입력한 근로 시간이 상이한 경우 부정근로에 해당 하오니 실제 근로 시간이 맞는지 꼭 확인하시기 바랍니다.

