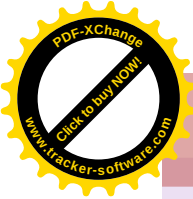


2024학년도 대학생 청소년교육지원사업 자체사전교육

학생지원실

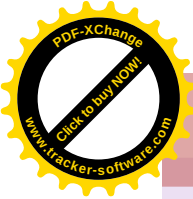


기본 안내 사항

－ 활동 내용: 초중등학생 학습 보충 지도, 상담(학교생활, 교우관계, 진로 등) 및 피드백 등 지원

※ 이외에 활동 기관, 대학, 멘토가 멘티에게 필요한 활동이라고 동의한 경우 활동으로 인정. 단, 활동기관 업무보조(단순노무) 등의 활동은 인정하지 않음

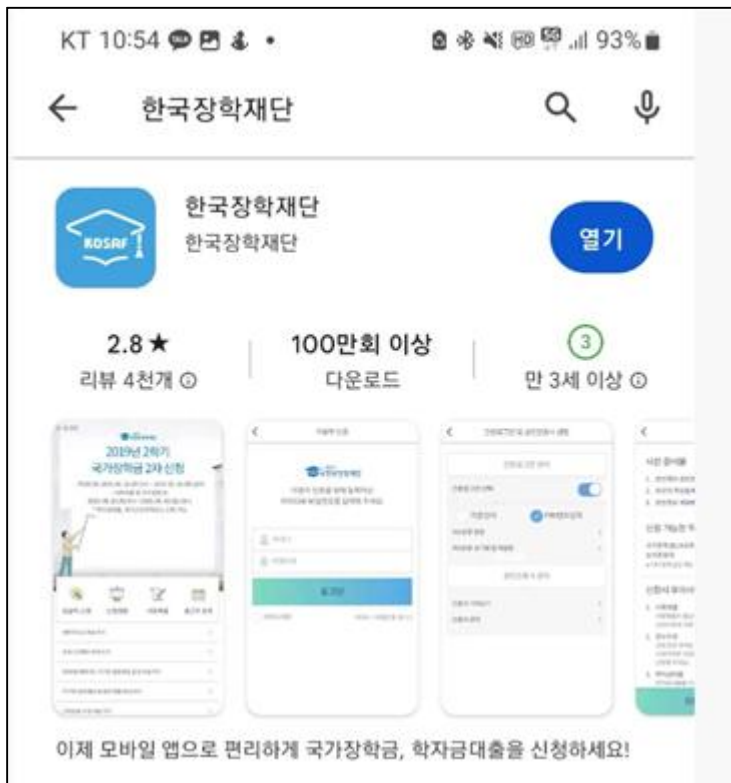
－ 활동 장소: 대면 멘토링의 경우 멘티 소속기관(멘토, 기관, 대학 간 협의를 통하여 활동 장소 변경 가능하나 공공시설로 한함)



기본 안내 사항

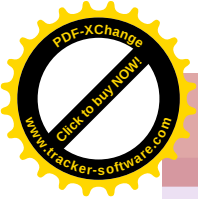
- 활동 기간:
2024년 4월 ‘멘토링 시작 전 실시 사항’ 완료 후부터 ~
2025. 2월 말까지(예산 소진 상황에 따라 조기 종료 가능)
- 출근부 작성(출근체크) 근로시간 총합*시급=장학금
- 활동 가능 최대 시간:
1일 8시간, 1주 20시간(학기중) / 40시간(방학중)
2024 - 1학기 전체(하계 방학 포함) 최대 400시간
- 시급: 12,220원
- 장학금 지급일: 익월 15일 경, 10시간 미만분은 이월지급
(예: 4월 활동분은 5월 15일 경 지급)

〈한국장학재단 어플〉 ->학업시간표 입력



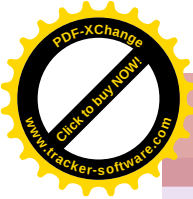
〈한국장학재단 출근부 어플〉 -> 출근부 입력(출근 체크)





유의 사항

- 휴학/자퇴 시, 학적 변동 신청일 전날까지 근무 가능, 졸업/제적의 경우 졸업일(제적일) 전날까지 근무 가능(우리 대학 기준), 학사징계를 받은 경우 활동 불가
- 조기취업자*, 초과학기생, 산업체 위탁생 등은 활동 불가하므로 취업계를 신청할 경우, 학생지원실 담당자에게 통보
- *조기취업자: 재직증명서 및 4대 보험 가입내역이 확인되는 경우(단, 일용직/아르바이트/체험형인턴은 조기 취업자에 해당되지 않음)



유의 사항

- 이해관계 회피 의무: 근로자 직원과 가족관계나 이해관계가 있는 경우 근로할 수 없으며, 한국장학재단 모니터링 시 적발 및 제재될 수 있음
- 타 장학사업(국가근로, 보람근로 등)과 중복 참여 불가
- 수업시간, 현장실습시간, 일시적인 공강 및 휴강, 점심시간 근로 불가
- 활동 기관에서 별도의 금전적 지원 또는 사회봉사인증 등을 받으며 활동 불가
- 사범대생 등 교직 이수자 교육봉사시간 인정 안됨

유의 사항

- 근로중지 사전신고제 : 멘토링 중, **해외여행**/군복무(197P 참고)

한국장학재단

장학금

학자금대출

인재육성

기부

가속사

고졸면JOB

고객센터

재단소개

정보공개

인재육성

대학생치석연보통

대학생 청소년교육지원장학금

사업소개

대학생 청소년교육지원장학금

대학생에게 초·중·고등학생을 대상으로 교육지원 활동 기회를 부여하고 대가를 지급함으로써 교육봉사 및 장학금 수혜 기회 제공

일정

- 사업기간 : 2023년 3월 ~ 2024년 2월
- 1학기 : 2023년 3월 ~ 2023년 8월
- 2학기 : 2023년 9월 ~ 2024년 2월
- ※ 대학별 사업 운영일정이 상이함

사업소개

참여현황

신청 및 선발

활동방법

지원내용

일정공지

FNQ

대학생 청소년교육지원장학금 사업의 주요 특징

- (대학생) 대학생들의 자립과 성장을 나누는 가치 있는 근로 기회 제공
- (청소년) 멘토링 지원을 통한 균형한 교육기회 제공으로 교육격차 해소에 기여

신청자격

- (학점정보 확인) 대학생 청소년교육지원장학금 사업 참여 대학의 재학생
- (실적정보 확인) 실적기준 C879점(100점 만점) 이상을 충족하는 자
- 참여자 대학 정보는 (참여현황)에서 확인 가능

사업소개

사업신청

업무스케줄 관리 (2023년도 이후)

사약사(온라인)사전교육

해업 시간표 관리

출근부 작성 체크리스트

출근부 관리

취지기번 동의 관리

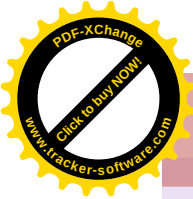
출근부 업로드 및 변경

근로장학기권 평가

1

근로중지 사전신고(해외여행 등)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 사업 > 근로중지 사전신고



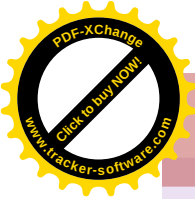
유의 사항

★ 부정근로 X

- 허위근로, 대체근로, 대리근로, 학업시간표 입력 안하고 근로, 일시적인 휴강 시간에 근로, 점심 및 휴게시간도 근로시간으로 포함
- 장학금 환수, 학생과 기관에 제재

★ 많이 하는 질문

- 출근부를 입력하지 못했어요! 출근부를 잘못입력하였어요!
- > 당일 지나면 학생은 수정 불가, 입력 불가
- > 근로지 담당 선생님이 수정/입력해주셔야 함



부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 부정근로란? >

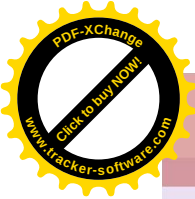
출근부 입력 시, 장학생 본인이 실제로 근로한
날짜 및 시간과 다르게 **허위로 입력**한 경우

허위
근로

대체
근로

대리
근로

2020년 1월 1일부터 **‘공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률’**이 시행되었습니다
장학금을 허위청구, 과다청구, 원래의 사용 목적과 다르게 사용하거나 잘못 지급된 경우에는
부정이익을 전액 환수하고, 악의적인 부정청구 행위에 **대해서는 최대 5배까지 제재부가금**을
부과하게 됩니다 장학금 부정청구로 인해 불이익을 받는 일이 없도록
각종 장학금 신청 시 각별히 유의하여 주시기 바랍니다



부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 부정근로 예시 >

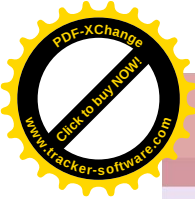
허위 근로

멘토링 활동을 하지 않았거나 할수 없음에도 출근부에
멘토링 활동을한것 처럼 시간을 입력하는 경우

◇◇지역아동센터에서 멘토링을 하던 A군은 멘토링 시간에
친구들과 놀러 나가거나 가족들과 해외여행을 가는 등 실제로
멘토링을 하지 않고 출근부만 기록해 장학금을 받고 있었다.

A군은 멘토링은 하지 않았음에도 출근부에 근로시간을 입력하여 장학
금을 받은 허위근로에 해당한다.

장학금환수및확정시점부터근로중단,
확정일로부터2년간 근로 참여제한



부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 부정근로 예시 >

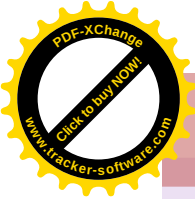
대체 근로

실질적으로 멘토링 활동을 실시한 시간과 출근부상
작성 및 입력한 시간이 상이한 경우

☆☆아동센터에서 멘토링하던 장학생 P군은
1월 3일에 멘토링을해야 하지만 1월 7일로 바꾸어 멘토링을 실시하였다.
하지만, 출근부를 입력할 때는 실제로 멘토링을 하지 않은
1월 3일에 출근부를 입력하였다.

P군은입력한 출근부 시간이 아닌 다른시간에 근로한**대체근로**에 해당한다.

확정시점부터근로중단,
확정일로부터**1년간근로참여제한**



부정근로 및 공공재정환수법 안내

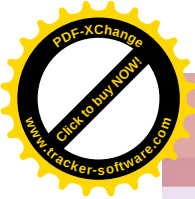
< 부정근로 예시 >

대리 근로

선발된 장학생이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

○○ 지역아동센터에서 근로하던 C양은 늦잠을 자느라 그만 센터에 가지 못해 친한 친구 G양에게 오늘 하루만 본인 대신 멘토링을 좀 해달라고 부탁했고 친한 친구의 부탁에 G양은 C양 대신 멘토링을 하였다.
C양은 선발된 장학생 이외 다른 사람이 멘토링한 대리근로에 해당된다.

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



부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 부정근로 학생제재 >

※ 유형별 부정근로 제재기준은 해당학기 업무처리기준에 따라 상이함

허위근로

확정일로부터 근로 중단 및 장학금 환수
확정일로부터 2년간 근로 불가

대리근로

확정일로부터 근로 중단 및 장학금 환수
확정일로부터 1년간 근로 불가
(대리근로의 경우, 대리근로자 모두 제재)

대체근로

확정일로부터 근로 중단
확정일로부터 1년간 근로 불가

※ 사업참여제한의 경우, 대학생 근로장학사업 전체 불가

부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 공공재정 환수법 >

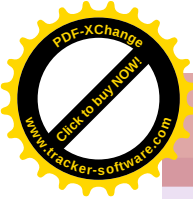
※ 관련 법령 수정 및 변경에 따라 내용이 변경될 수 있음

2020년 1월 1일부터 '**공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률**'이 시행되었습니다
장학금을 허위청구, 과다청구, 원래의 사용 목적과 다르게 사용하거나 잘못 지급된 경우에는
부정이익을 전액 환수하고, 악의적인 부정청구 행위에 대해서는 최대 5배까지 제재부가금을
부과하게 됩니다 장학금 부정청구로 인해 불이익을 받는 일이 없도록
각종 장학금 신청 시 각별히 유의하여 주시기 바랍니다

(현행) 부정이익 원금만 환수 → (개편) 원금 + 이자 + 제재부가금 + 연체가산금 환수

관련법률

공공재정환수법 제8조(부정이익등의 환수) ① 행정청은 부정청구 등이 있는 경우에는 부정이익과
대통령령으로 정하는 이자(이하 "부정이익등"이라 한다)를 환수하여야 한다 ②~④ (생략)



부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 공공재정 환수법 >

※ 관련 법령 수정 및 변경에 따라 내용이 변경될 수 있음

환수범위

공공재정환수법 시행('20. 01. 01.) 이후 부정근로, 행정오류 등으로 장학금이 지급된 경우

근태증빙

부정근로 추정대상자가 될 경우, 장학생은 본인의 근태를 반드시 증빙하여야 함.
증빙하지 못할 경우는 부정근로로 간주되어 환수범위에 포함될 수 있음.

1

부정이익

'20. 01. 01. 이후 지급된 국가근로장학금

2

이자

부정이익 가액을 기준으로 이자율, 기간 등을 적용하여 산출한 금액

[공공재정환수법에 따른 이자 계산 방법]

- 이자율: 「국세기본법 시행령」제43조의3제2항에 따른 이자율
※ “기획재정부령으로 정하는 이자율”로 연 1천분의 18('20.03.13.)
- 이자 계산기간: 부정청구 등이 발생한 달부터 환수처분의 통지를 한 날이 속하는 달의 직전 달까지의 개월 수

부정근로 및 공공재정환수법 안내

< 공공재정 환수법 >

※ 관련 법령 수정 및 변경에 따라 내용이 변경될 수 있음

3 제재부과금 환수범위, 금액 등에 따라 부정이익의 **최대 5배 부과 및 징수**

허위근로	대리근로	부적격자 등
부정이익(원금)의 5배	부정이익(원금)의 5배	없음

4 가산금 **납부기한(통지일로부터 30일)이 지났을 경우** 체납금에 대한 연체료 부과

연체 1개월 내	연체 1~2개월	연체 2~3개월	연체 3개월 이상
2%	3%	4%	5%

환수처리절차

공공재정환수법, 동법 시행령 환수 및 납부 절차에 준하여 처리

※ 환수범위, 환수 대상 금액 등에 따라 처리하며, 별도 안내 예정

[멘토링 시작 전] 실시 사항

1) 활동 기관 발굴

(공지사항 가이드북 PART6 활동기관 찾는방법)

- **활동 가능 기관**: 전국 초중등학교(특수학교 포함), 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터, VMS/1365(정부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증), 한국장학재단으로 제한

※ 아동권리보장원(www.icareinfo.go.kr), 보건복지부

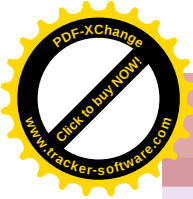
사회복지자원봉사인증관리센터VMS(www.vms.or.kr), 행정안전부

자원봉사포털1365(www.1365.go.kr),

청소년방과후아카데미(www.youth.go.kr/yaca/index.do)에 등록된 시설이어야 함

※ 어린이집, 유치원, 노인복지시설 활동 불가

- 활동은 2개 기관에서 병행 가능



[멘토링 시작 전] 실시 사항

2) 활동계획서 작성 및 제출

- (공통) 활동을 원하는 기관 담당자와 업무스케줄을 협의하여 활동 계획서 작성(첨부파일 양식), 2024-1학기 학업시간표(학사시스템에서 확인되는 정규시간표)와 함께 제출, 이 때에 최대근로가능시간을 고려하여 편성
- * 최대 근로 가능 시간: 1일 8시간, 1주 20시간(학기중) / 40시간(방학중), 2024-1학기(하계 방학 포함) 최대 400시간
- 제출 방법 및 기한:
학생회관 2층 학생지원실 방문 제출
2024. 4. 4.(목) 18시까지
(기관-학생 매칭에는 약 2~3일 소요)

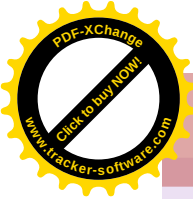
[멘토링 시작 전] 실시 사항

4) 업무스케줄 입력(첨부파일 멘토 가이드북 참고)

2023년도 대학생 청소년교육지원사업 멘토 활동계획서

홍길동은 행복지역아동센터에서 본 계획서에 따라 성실히 활동할 것을 약속합니다.

활동기관명	행복지역아동센터			
사업자 번호	000 - 00 - 000000			
기관구분	☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☐ 고등학교 ☐ 학교 밖 청소년 지원센터 ☒ 지역아동센터 ☐ 기타(VMS/1365 등록기관)			
활동기간 및 시간 (최대 400시간)	2023년 4월 ~ 2023년 8월 학기중 총 예상시간(4~6월): 방학중 총 예상시간(7~8월): 합계:			
활동장소 (기관 외 가능 장소)	행복지역아동센터 (멘토, 기관, 대학간 협의를 통하여 '공공시설'로 한해 장소 변경 가능)			
활동내용	국어학습지도 및 학교생활 상담 등 멘토링 위생교육 및 체육활동 지도			
활동 예정일정 학기중 기준 작성 (예정요일 체크, 활동시간 기입)	요일	시간	활동내용	활동장소
	☒ 월	15:00~19:00	받아쓰기, 상담	센터
	☐ 화			
	☒ 수	18:00~21:00	도서관 이용 교육	도서관
	☐ 목			
	☒ 금	13:00~17:00	체육활동, 위생교육	운동장, 목욕탕
	☐ 토			
	☐ 일			
○(일자) : 2023. 4. 11(목) ~ 22(월) / (시간) : 추가교사				



[멘토링 시작 전] 실시 사항

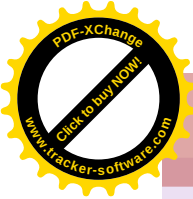
※ (해당 시) 신규기관의 경우 추가 서류 제출

기관 최초 등록 시 활동기관은 세금 및 사회보험의 체납 사실이 없는 것에 대한 증빙으로써 사업장 명의의 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서 제출

※ 개인사업자인 경우 대표자 명의의 국세, 지방세 완납증명서 가능
(단, 4대보험 완납증명서는 반드시 사업장 명의로 제출)

※ 정부, 지자체, 초중고등학교, 학교법인, 공공기관은 제출 대상에서 제외

※ 지역아동센터의 경우 4대 보험 완납증명서, 시·군·구청에서 교부한 신고증
제출 가능



[멘토링 시작 전] 실시 사항

3) 학업시간표 등록 (가이드북 156P, 205P참고)

- 학업시간표는 우리 대학 시스템에 등록된 정규 시간표를 보이는 그대로 입력해야 함. '직업설계/진로설계/진로개발/진로탐색세미나' 시간도 그대로 입력해야 하고 그 시간에는 멘토링 불가함. 온라인 수업 중 시간표가 정해져 있는 수업도 그대로 입력해야 함 (학업시간표를 정확히 입력하지 않고 멘토링한 경우, 한국장학재단 모니터링 시 부정근로로 적발됨)

- 2024. 4. 7.(일)까지 입력

- 부득이하게 근로 중간에 학업시간표를 정정해야 할 경우 담당자에게 연락

- 학업시간표와 중복된 시간에 멘토링 불가,
일시적인 휴강 시간에 근로 불가

[멘토링 시작 전] 실시 사항

1

☰

My 서비스 고객센터 재단안내

어둠을 밝히는 새벽별, 국가장학금

소중한 빛이 되겠습니다
많은 학생의 꿈을 밝히는
어둠에 가려진
자리를 내어줍니다
떠오르는 작은 별에
물나지 않을 것 같은 어둠도

[공지] 제10기 한국장학재단 대학생 홍보대사 모집(~3.27.까지)

장학금 학자금대출 인재육성

원금회
신청
장학금
신청현황
출근부
등록
나의
소득구간
충북지원
방지안내

소득연계형 국가장학금 <일부 장학금은 PC에서 신청 가능합니다>

국가장학금 I 유형(학생직접지원형)
국가장학금 II 유형(대학연계지원형)

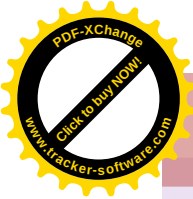
로그인이 필요합니다.

공지사항 FAQ 인증센터 설정

장학금 출근부 등록
학자금 대출 출근부 조회
인재육성 학업시간표 관리
희망근로지 신청 및 조회
학자금 지원구간 근로 및 멘토링 활동관리
스마트학자금 맞춤설계
학자금충복지원방지
기부
고객센터
재단안내

2

3



[멘토링 시작 전] 실시 사항

4) **업무스케줄 입력**(가이드북 168P, 217P 참고)

- 업무스케줄은 작성한 활동계획서를 기반으로 입력

[멘토링 시작 전] 실시 사항

4) 업무스케줄 입력(첨부파일 멘토 가이드북 참고)

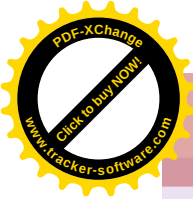
2023년도 대학생 청소년교육지원사업 멘토 활동계획서

홍길동은 행복지역아동센터에서 본 계획서에 따라 성실히 활동할 것을 약속합니다.

활동기관명	행복지역아동센터			
사업자 번호	000 - 00 - 000000			
기관구분	☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☐ 고등학교 ☐ 학교 밖 청소년 지원센터 ☒ 지역아동센터 ☐ 기타(VMS/1365 등록기관)			
활동기간 및 시간 (최대 400시간)	2023년 4월 ~ 2023년 8월 학기중 총 예상시간(4~6월): 방학중 총 예상시간(7~8월): 합계:			
활동장소 (기관 외 가능 장소)	행복지역아동센터 (멘토, 기관, 대학간 협의를 통하여 '공공시설'로 한해 장소 변경 가능)			
활동내용	국어학습지도 및 학교생활 상담 등 멘토링 위생교육 및 체육활동 지도			
활동 예정일정 학기중 기준 작성 (예정요일 체크, 활동시간 기입)	요일	시간	활동내용	활동장소
	☒ 월	15:00~19:00	받아쓰기, 상담	센터
	☐ 화			
	☒ 수	18:00~21:00	도서관 이용 교육	도서관
	☐ 목			
	☒ 금	13:00~17:00	체육활동, 위생교육	운동장, 목욕탕
	☐ 토			
	☐ 일			
○(일자) : 2023. 4. 11(목) ~ 22(월) / (시간) : 추가교사				

[멘토링 시작 전] 실시 사항

The screenshot shows a scheduling application interface. On the left, there is a calendar for February 2021, with the 9th highlighted. Below the calendar, a message states "예정된 활동이 없습니다." (No scheduled activities). A red box with the number "1" highlights the "업무스케줄 추가" (Add work schedule) button. In the center, a large grid displays the weekly schedule. A red box with the number "1" highlights the "+ 스케줄 수정" (+ Edit schedule) button. On the right, a sidebar titled "스케줄 관리" (Schedule management) is shown. A red box with the number "2" highlights this sidebar, which includes options for "근로기준 / 근로제" (Labor Standards / Labor System), "활동 요일" (Activity Day of the Week) with a dropdown menu, "출근시간" (Start Time) and "퇴근시간" (End Time) with input fields and a plus button, a note about adding activities to specific days, and a "활동 내용" (Activity Content) text area. At the bottom of the sidebar is a blue "저장" (Save) button. The bottom navigation bar contains icons for "등록" (Register), "조회" (Search), "스케줄" (Schedule), and "My". Red boxes highlight the "등록" and "스케줄" icons.



[멘토링 시작 전] 실시 사항

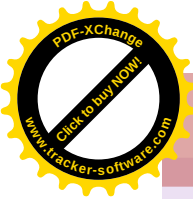
5) 한국장학재단 온라인 사전교육(총 6차시) 이수 및 서약서 제출(가이드북 173P 참고)

- 한국장학재단 홈페이지 로그인 후 진행

(1) '강의보기' 버튼 클릭 후 온라인 사전교육 영상 수강

※주요내용: ①사업 취지 및 유의사항, ②학생상담 및 갈등 상황 대처, ③학생 다양성의 이해, ④진로지도 노하우 및 효과적인 대화법, ⑤효과적이고 의미있는 학습 멘토링, ⑥안전사고 예방 교육

★ [멘토링 시작 전 활동 사항]이 완료된 이후 활동만 인정됨,
그 이전 활동은 인정 불가



[멘토링 시작]

- 출근부 입력은 **활동 즉시 입력**이 원칙임(출근부 입력 방법 첨부파일 시스템 매뉴얼 참고)
 - 부득이하게(출근부 앱 오류 등) 기한 내 출근부 입력을 못하였거나 수정이 필요할 시, 활동 기관 담당자에게 입력 또는 수정 요청
- ※ 단, 기관 담당자의 수정 입력이 잦을 경우, 한국장학재단 부정근로 모니터링 시 의심사례로 적발될 수 있음
- 점심시간은 제외



나쁜 오후, 좀자고 어차이!



2021년 1월

1

일	화	수	목	금	토	일
25	26	27	28	29	30	31

2021.01.29 (금)

전원서

▶ 14:00

14:00~19:50 (8근)

등록

조회

스케줄

마커



나쁜 오후, 좀자고 어차이!



2021년 1월

1

일	화	수	목	금	토	일
25	26	27	28	29	30	31

2021.01.28 (목)

전원서

▼ 16:30

▶ 활동내용 입력해주세요

16:30~18:00 (출근전)

출근

퇴근

등록

조회

스케줄

마커



나쁜 오후, 좀자고 어차이!



2021년 1월

1

일	화	수	목	금	토	일
25	26	27	28	29	30	31

2021.01.28 (목)

전원서

▼ 16:30

▶ 활동내용

16:30~18:00 (퇴근완료)

자세히보기

등록

조회

스케줄

마커

출근 하십시오, 오늘도 즐거운 하루 보내세요

2021년 2월

일	화	수	목	금	토	일
8	9	10	11	12	13	14

2021.02.09 (월)

11:00

1:00~11:30 (출근전)

출근

퇴근

출근 하십시오, 오늘도 즐거운 하루 보내세요

2021년 1월

일	화	수	목	금	토	일
10	11	12	13	14	15	16

2021.01.14 (수)

09:30

10:40~12:20 (출근전)

출근

퇴근

2

3

출근 정보 입력

입력완료

출근 정보 입력

출근하기

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

근로내용

영남대학교(본교) 학부/학술정보팀

1시간 40분

식사시간

근로내용을 입력해주세요

11:20~12:20 근로중

출근 퇴근

등록 조회 스케줄 마이

좋은 아침, 오늘도 활기찬 하루보내

2021년 1월

2 퇴근 정보 입력

산2동, 대현동, 신암1동, 신암4동, 신암3동, 대우공업고등학교, 대구대현내 3단지아파트입2동, NAVER Corp., NAVER

식사여부 ☒ 했어요 ☐ 안했어요

식사 시작/종료시간

00:00 ~ 03:00 +

HH:mm ~ HH:mm -

입력완료

출근 퇴근

등록 조회 스케줄 마이

나쁜한 오후, 혼자있고 여자여자!

2021년 1월

일	화	수	목	금	토	일
25	26	27	28	29	30	31

2021.01.28 (목)

16:30

원영치

16:30~18:00

출근

퇴근

1

활동내용

2

활동내용

활동방법

방문멘토링

선택하세요

방문멘토링

온라인멘토링

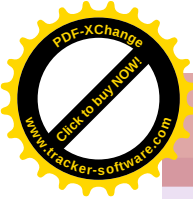
활동내용을 입력해주세요

※ 온라인 멘토링 증빙자료

- 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다.
- [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭하여 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 등록하신 파일의 여부는 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.
- 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.

작성완료

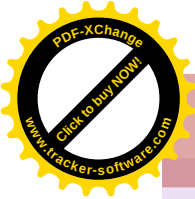
활동내용	활동내용	활동내용
1	2	3
방문멘토링	온라인멘토링	온라인멘토링
상세활동내용	상세활동내용	상세활동내용
※ 온라인 멘토링 증명자료	※ 온라인 멘토링 증명자료	※ 온라인 멘토링 증명자료
-멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주셔야 합니다. -[파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭하여 파일이 등록됩니다. -첨부파일의 최대 용량은 10MB이하인 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. -등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. -첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.	-멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주셔야 합니다. -[파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭하여 파일이 등록됩니다. -첨부파일의 최대 용량은 10MB이하인 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.	-멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주셔야 합니다. -[파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭하여 파일이 등록됩니다. -첨부파일의 최대 용량은 10MB이하인 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	작성완료	작성완료



[멘토링 시작]

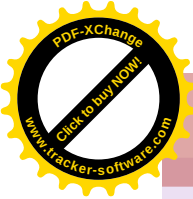
- 기관 및 멘티와 협의하여 **온라인으로 멘토링** 할 경우
(ZOOM, 스카이프, 행아웃, 네이버밴드 라이브, 카카오톡
페이스톡 등 활용)
- 출근부 작성 시 **온라인 멘토링 증빙 양식**(공지사항 참고)에
멘토링 일자/시작시간/종료시간을 포함한 화면 캡처본을
출근부에 필수로 첨부

※ 화면 캡처 상에 찍힌 시작시간~종료 시간만 근로 시간으로
인정되므로, 출근부 활동 시간 입력 시 캡처 상의 시간으로
입력해야 함



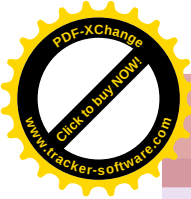
[전주대학교] 대학생 청소년교육지원 사업

2023 온라인 멘토링 증빙 양식			
학번		성명	
활동 일자		활동 시간	00:00~00:00 / 시간
1. 멘토링 시작 시점		2. 멘토링 중	
3. 멘토링 종료 시점		4. 멘토링 시간 증빙 (캡처한 사진에 일자와 시간이 표시되지 않는 경우)	
[유의사항] 1. 화면 캡처시 멘토와 멘티의 얼굴, '활동 일자'와 '활동 시간'이 반드시 보여져야함 2. 증빙사진 1장 이상에 활동 자료나 교재 사진이 반드시 보여져야함 3. 캡처상의 활동 시간으로 출근부를 입력해야 함(캡처된 시간으로 활동 시간 산정) 4. 자료 미흡시 부정근로로 간주하고, 시간 미인정			



[멘토링 시작]

- 활동 기관 담당자는 출근부를 매월 말일 또는 익월 초일까지 한국장학재단 시스템에서 대학 제출 처리해야 함
- 최초 멘토링 누적 시간 40시간 이상이 되는 경우, 활동 기관 담당자-멘토 학생 상호평가 실시 필수(가이드북 195P)



장학생 사고 예방 및 처리절차

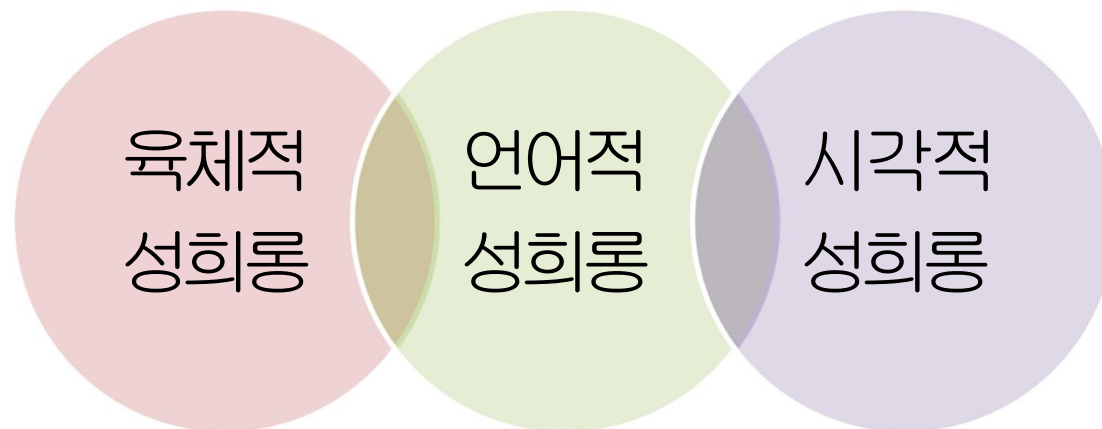
< 안전사고 발생 시 처리절차 >



장학생 사고 예방 및 처리절차

< 성희롱이란? >

업무, 고용 등의 관계에서 직위를 이용하거나 업무와 관련하여
성적인 말과 행동 등으로 굴욕감·혐오감을 느끼게 한 경우
혹은 고용상의 불이익을 주는 것



★ 의사표현

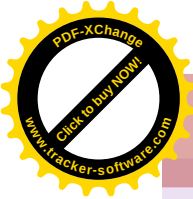
- ▶ 재단전화: 1599-2290
- ▶ 피해 발생 시 : 여성긴급전화(1366)
학생지원실(063-220-2982)
인권센터(063-220-2586)

멘토링 TIP

▶ 사전준비(계획수립)

튜터 성장계획수립

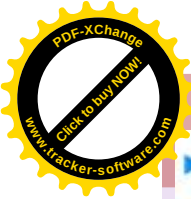
- 나의 역량을 진단하고 나의 꿈(목표)을 향한 계획을 수립
 - 나는 현재 어떤 상태이고 싶은가(역량, 장/단점)?
 - 나는 무엇이 되고 싶은가?
 - 이를 위해 무엇을 해야 하는가?
 - 튜터링은 꿈을 이루는 과정에서 어떤 의미가 있는가?
 - 나는 이번 튜터링 활동을 통해 무엇을 얻을 것인가?
 - 이를 얻기 위해서는 어떻게 해야 하는가?



▶ 사전준비(계획수립)

튜티 성장계획수립

- 튜티와 함께 유익한 맞춤형 튜터링이 되도록 계획
 - 여건이 허락되는 한 튜티 및 활동기관 담당자와 대화를 많이 하여 튜티가 필요한 것이 무엇인지 파악한다.
 - 튜터링 활동이 끝난 후, 달성하고자 하는 목표를 함께 설정해 본다.
 - 목표를 달성하기 위하여 수행할 튜터링 활동에 대해 내용, 활동 수단 등을 구체적으로 계획한다.
 - 튜티와 활동을 위한 규칙(상호간 약속)을 수립한다.



▶ 튜터링 활동

활동내용 자가점검

- 계획 대비 실천 현황 및 역량 향상 정도를 끊임없이 체크
 - 튜터링 후 잘하고 있는 점, 개선해야 하는 점 등을 각 튜터 역량별로 끊임없이 검토한다.

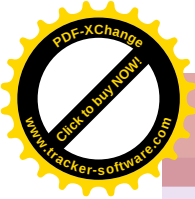
튜터링 실시

- 철저히 준비하고, 튜터와 진심으로 친해지며, 성실히 튜터링을 수행
 - 하루 전 : 튜터링을 할 내용, 준비물 등 체크
 - 시작 10분 전 : ice breaking(관심사, 학교생활 이야기 등)
 - 학습 : 이전시간 내용 복습 → 오늘의 목표 설정 및 흥미유발 → 학습 및 튜터링 → 내용정리 및 차주 계획
 - 점검 : 튜터링 수준은 적절한지 등을 점검, 보완 및 개선

▶ 마무리

활동 마무리

- 목표 달성 여부 확인, 현재 평가, 새로운 목표 설정, 튜터와 소감 나누기 등을 통해 튜터링 마무리
 - 목표점검 : 튜터와 합의한 목표는 무엇이며, 어느 정도 달성하였는가?
 - 현재평가 : 튜터링 활동 초기 대비 성취현황 및 잘하고 있는 점, 발전된 점, 보충해야 할 점 등을 점검
 - 새로운 목표설정 : 튜터의 중장기 목표 설정, 목표달성 방법 연구, 활동 종료 후 튜터와의 관계 설정



★ 감사합니다 ★