

2015-1학기 [방학중] 국가근로장학생(교내·교외 근로, 집중근로) 선발 공지

2015-1학기 방학중 국가근로장학생에 선발된 학생들을 아래와 같이 공지하오니 참고하시기 바랍니다.

1. 선발자명단 : 별첨참조

2. 근로기간

가. 교내·교외근로 : 2015.06.22.(월) - 2015.08.28.(금)

나. 집중근로 : 2015.07.01.(수) - 2015.08.28.(금)

3. 시 급 : 교내근로 - 8,000원/ 교외·집중근로 - 10,000

4. 제출서류 : 국가근로장학생으로 선발된 학생들은 근로서약서를 출력하여 서명한 후 학생복지팀 장학담당자에게 제출하시기 바랍니다.(2015.06.17.(수) 까지)

5. 안내사항

재학생이 아닌 학생에게는 근로장학금 지급이 불가하므로 근로기간 중 학적변동이 발생할 경우 반드시 해당부서에 신고하시기 바라며, 발생일을 기준으로 근로가 종료됩니다.

가. 업무 계획서

교외근로장학생은 근로 시작일로부터 **7일 이내**에 업무 계획서를 작성하여 근로장학기관 담당자의 확인(서명) 후 **한국장학재단 홈페이지에 업로드** 하여야 합니다.(붙임 국가근로장학생 업무 계획서 참조)

나. 수기출근부 및 안전교육 이수 보고서

- 수기 출근부는 근로 후 **매일 작성**, **담당자 및 책임자의 확인(서명)**이 없으면 미인정

- 교외근로장학생의 안전 교육은 근로시작일 이후 7일 이내에 근로장학기관 담당자에게 받습니다.(주당 최대 근무시간 이내로 근로시간 1시간 인정)

- **안전교육 이수 내용은 첫 달에만 기재합니다.**(붙임 국가근로장학생 수기 출근부 작성 예시 참조)

- **7월 1일 ~ 8월 28일까지** 근로를 진행하는 경우 **매월(7월, 8월) 각각의 수기출근부 작성**
(원거리에 근로지가 있는 경우, 팩스 등으로 사본을 제출하고, 개강시 반드시 원본 제출)

다. 온라인 출근부

개인 공인인증서를 통해 최대 5일 이내에 입력해야 합니다.

* 5일 이후 입력 불가. 미입력시 장학금 지급이 불가함.

라. 출근부 작성 시 유의사항

- 대리근로, 대체근로, 허위근로 등이 적발될 경우 해당 지원금의 환수는 물론 졸업 시까지 근로장학생 선발에서 제외됩니다.

- 근로시간은 시간 단위로 입력 가능(분단위 입력 불가)

- 제출한 수기 출근부와 온라인 출근부 내용이 반드시 일치해야 합니다.

마. 근로시간

- 방학 중 **주당** 최대 근로시간은 **최대 40시간**이며 이를 초과 할 수 없습니다.

- 근무시간은 09시~18시를 권고하나, 상황에 따라 사전에 협의가 되어야 합니다.

바. 근로장학생들은 온라인출근부와 오프라인(수기) 출근부를 반드시 작성하여 **익월 5일**까지 제출하시기 바랍니다.

사. 한국장학재단에서 제공되는 근로장학생 관련 **교육 영상**을 반드시 학습하시기 바랍니다.

아. 한국장학재단의 국가근로장학시스템 개발로 출근부 관리 등의 변화가 있을 예정입니다. 차후, 오픈이 되면 별도 공지하겠습니다.