

2025-2 한국장학재단 국가근로 (장애대학생 봉사유형) 교육

01 근로 기간·절차 안내

근로 기간 및 시간, 근로 진행 절차

02 활동 하기 전

한국장학재단 근로 사항 확인 및 등록

03 활동 하기

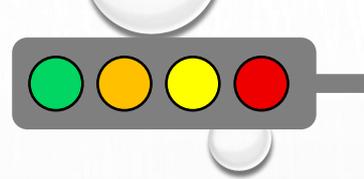
교육지원인력 활동유형 안내

04 활동 한 후

출근부 입력 및 관리

05 안전교육, 부정근로예방교육

안전 교육·부정 근로 예방교육



근로기간·절차 안내

근로 기간 및 시간, 근로 진행 절차



근로 기간 및 요일

근로기간

◇ 학기 중: 2025. 9. 1.(월) ~
12.13.(토)

◇ 방학 중: 계절학기 기간

- 근로기간은 예산상황에 따라 변경될 수도 있음

근로가능 요일

★ 월~금(토, 일 및 국가공휴일, 휴강일
근로 불가)

※ 주말 및 공휴일 근로가능 유형

- 학사일정의 정규 수업일 및 보강일
이 토요일인 경우
- 학사계획에 따른 LMS온라인방식 비
대면 수업 및 실시간 온라인수업지
원
- 기숙사 생활지원: 주말 근로 가능

근로 시간

근로가능시간

◇ 학기 중: 주 최대 25~35시간
월 최대 100~140시간

★ 학습 및 생활지원을 함께하는
근로학생(도우미)은 주 최대 35시
간(월 140시간)

◇ 방학 중: 별도 공지

근로가능 시간

하루 최대 근로 가능 시간: 8시간

※ 4시간 이상 연속근로 시 반드시 30분
이상 휴게시간을 두어야 함.(학습지원은
예외)

예: 09:00~13:00
(휴게시간)
14:00~15:00

근로 시간

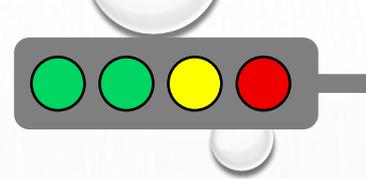
※ 기숙사 생활 지원: 07:00~09:00, 17:00~23:00 사이 공강 시간

※ 교내활동 지원: 08:00~21:00 사이 공강 시간

※ 시각대체자료제작: 09:00~17:00 장애학생 학업 시간 내

※ 그외 학습지원: 09:00~18:00 장애학생 학업 시간 내

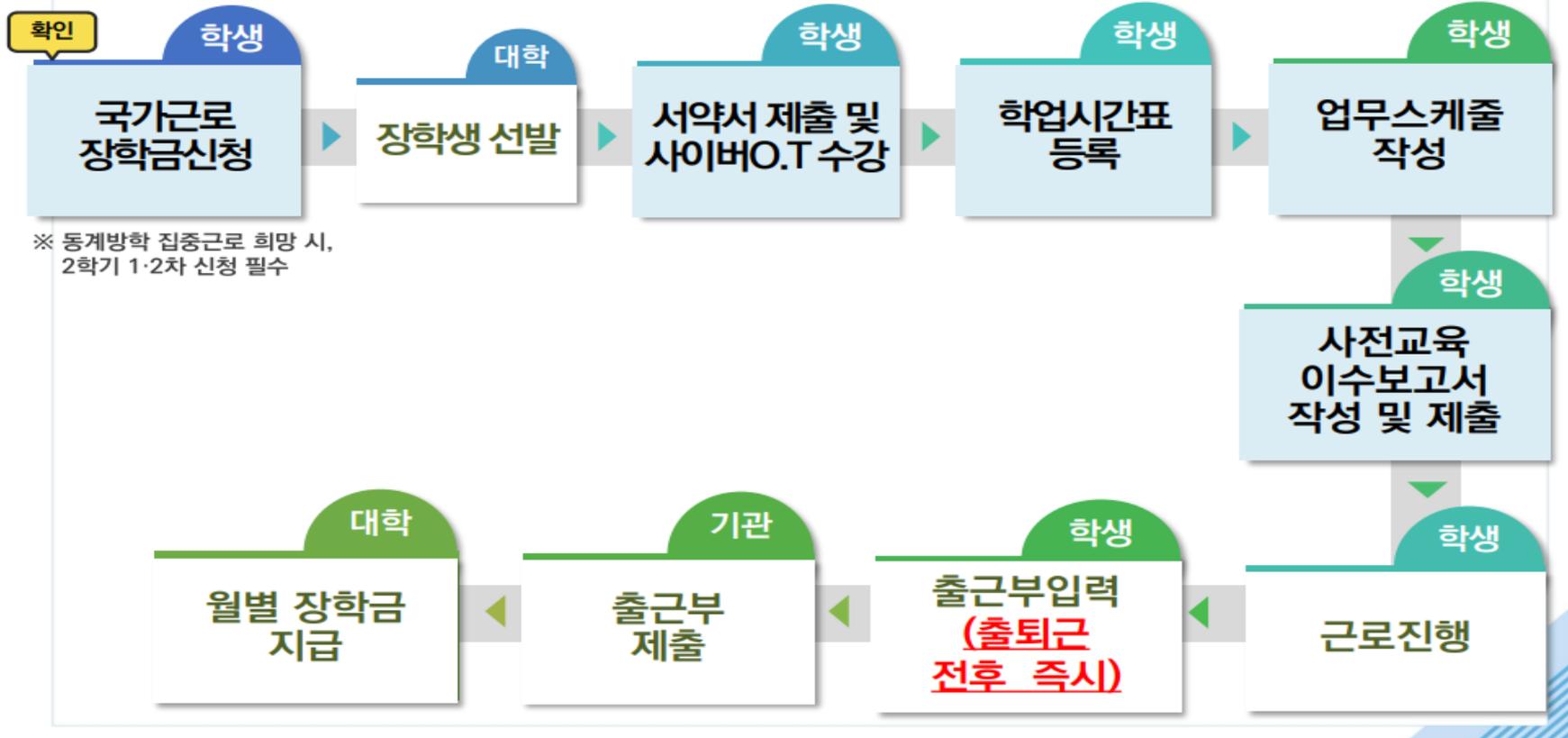
※ 가상강좌, 튜터링 지원: 08:00~22:00 사이 공강 시간



활동 하기 전

한국장학재단 근로 사항 확인 및 등록

한국장학재단



2025년 2학기

가구원 정보제공 동의

동의기간 '25. 8. 13.(수) 9시 ~ '25. 9. 17.(수) 18시

이제 웰로(Wello) 앱으로 동의하세요!

[동의 매뉴얼 보기](#)

2/10 < || >

장학금신청	학자금대출신청	조건변경	멘토링신청
출근부관리	푸른동대기부	교육금여부우처	고졸취업지원

국가장학금과 학자금대출은 국민의 세금인 **국가예산**으로 운영되며, 학자금지원구간 등에 따라 차등하여 지원합니다. 학자금지원구간은 부·모 본인의 **소득평가액**과 **재산**의 소득환산액, **형제자매 수**에 따른 공제액을 반영하여 산정합니다.

- 장학금 한눈에 보기
- 학자금 지원구간
- 소득연계형 국가장학금
- 국가근로 및 취업연계 장학금**
- 국가우수 장학금
- 주거안정장학금
- 복권기금 공사다리 장학사업
- 기부장학금
- 장학금신청
- 증명세발급
- 학자금 중복지원방지

국가근로 및 취업연계 장학금 >

국가근로장학금 >	중소기업 취업연계 장학금(희망사다리 유형) >	고졸 후학습자 장학금(희망사다리 II유형) >
고교 취업연계 장려금 >	현장실습 지원금 >	현장실습 기업현장교육 지원 >

국가근로장학금

안정적인 학업여건 조성 및 취업역량 제고를 위한 장학금



위치기반 출근부
업 다운로드

- 신청하기 >
- 신청현황 >
- 수혜내역 >
- 증명서 발급 >
- 선정 결과 >
- 온라인 상담 >
- 근로장학관리 >

2025년 국가근로장학금

2025년 1학기 사업기간: 2025. 3. 1. ~ 2025. 8. 31.

- (1차 신청기간) 2024. 11. 21.(목) 9시 ~ 12. 26.(목) 18시
- (2차 신청기간) 2025. 2. 4.(화) 9시 ~ 3. 18.(화) 18시

2025년 2학기 사업기간: 2025. 9. 1. ~ 2026. 2. 28.

- (1차 신청기간) 2025. 5. 23.(금) 9시 ~ 2025. 6. 23.(월) 18시
- * 서류 제출 및 기구원 동의: 2025. 5. 23.(금) 9시 ~ 2025. 6. 30.(금) 18시
- (2차 신청기간) 2025. 8. 13.(수) 9시 ~ 2025. 9. 10.(수) 18시

* 서류 제출 및 기구원 동의: 2025. 8. 13.(수) 9시 ~ 9. 17.(수) 18시

** 주말 및 공휴일 포함 신청기간 내 24시간 신청 가능(마감일 제외)

※ 2차 학생 신청기간 운영 여부는 소속 대학마다 상이하므로 반드시 소속 대학의 공지를 확인하시기 바랍니다.

※ 선발 및 근로기관(근로지) 배정 일정은 소속 대학에 문의

국가근로장학금

안정적인 학업여건 조성 및 취업역량 제고를 위한 장학금



위치기반 출근부
업 다운로드

2025년 국가근로장학금

2025년 1학기 사업기간: 2025. 3. 1. ~ 2025. 8. 31.

- (1차 신청기간) 2024. 11. 21.(목) 9시 ~ 12. 26.(목) 18시
- (2차 신청기간) 2025. 2. 4.(화) 9시 ~ 3. 18.(화) 18시

2025년 2학기 사업기간: 2025. 9. 1. ~ 2026. 2. 28.

- (1차 신청기간) 2025. 5. 23.(금) 9시 ~ 2025. 6. 23.(월) 18시
- * 서류 제출 및 기구원 동의: 2025. 5. 23.(금) 9시 ~ 2025. 6. 30.(금) 18시

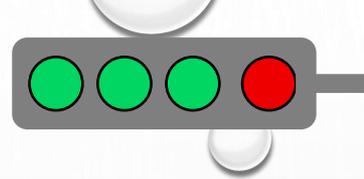
- 학업시간표 관리
- 서약서/사이버 오리엔테이션
- 업무스케줄 관리
- 교육 이수보고서 관리
- 위치기반동의 관리
- 근로기관평가(기관상호평가)

- 신청하기 >
- 신청현황 >
- 수혜내역 >
- 증명서 발급 >
- 선정 결과 >
- 온라인 상담 >
- 근로장학관리 >

- 출근부 작성 체크리스트
- 희망근로지 신청
- 희망근로지 신청현황
- 학업시간표 관리
- 대학자체선발기준 및 선발 현황
- 서약서(사이버)오리엔테이션
- 업무스케줄 관리
- 교육 이수보고서 관리
- 출근부 관리
- 위치기반 동의 관리
- 출근부 입력방식 변경
- 근로중지 사전신고(예외)영향 등
- 근로기관 평가
- 참여제한 관리

* 희망근로지 신청기간: 매월 1회, 3월 중, 5월 중, 7월 중

※ 희망근로지 신청기간은 매 학기 상이하므로 자세한 사항은 공지사항에서 확인하여 주시기 바랍니다.



활동 하기

교육지원활동유형 안내



활동 전 고려 사항

장소



캠퍼스 교내

시간표



공강&수업

근로 유형

생활 지원

- 교내 활동
- 기숙사 생활

학습 지원

- 문자통역
- 교과보조
- 노트필기
- 대체자료
- 튜터링

1. 서약서 동의, 사이버오리엔테이션 이수, 학업시간표 입력은 PC버전에서만 가능. 완료후 업무스케줄 등록 가능.
2. 학업시간표 등록은 필수. 기간내 미입력시 TIGERS+ → 등록/장학 → 장학관리 → 서류제출 메뉴에서 학업시간표 선택 후 제출
3. 업무스케줄은 도우미활동하는 시간을 입력하는 것을 의미. 활동시간 변동이 있을 경우 반드시 사전 변경 필수
4. 안전교육이수보고서 미제출시 대학제출처리가 안됨 → 도우미교육 참석 후 반드시 이수보고서 업로드.
5. 위치기반 → 동의(미동의시 부정근로 의심)

근로 유형·시간



공강시간

교내 활동, 기숙사 생활,
대체자료제작, 튜터링

근로학생(도우미) 공강 장애학생수업

교과보조, 문자통역
대체자료제작

동일수업

노트필기
문자통역

근로학생(도우미) 수업

근로 불가

근로 유형.시간

교내 활동

장애학생과 근로학생(도우미)이 공강 시간에 교내의 다양한 활동을 함께함(이동 지원, 식사, 과제 보조, 도서관 대출 등)

기숙사 생활

기숙사에 함께 생활하며 필요한 활동을 지원함
(수업 전 등교준비, 식사 보조, 청소 및 정리정돈, 위생관리 보조, 빨래(이불 제외), 택배 찾기 등)

노트 필기

장애학생과 동일수업 수강하며 수업내용을 필기 하여 제공함

근로 유형·시간

튜터링

장애학생의 학습멘토로 방과후(공강) 과목별로 학습 보충 지도를 해 줌

교과보조

장애학생 수업에 참여(청강)하며 각종 학업 보조를 해 줌
의사소통, 화면해설, 대독, 노트필기, 수업준비(출결 체크 등)

문자통역

청각장애학생 수업에 참여(청강)하며 교수님이 말씀하시는 모든 내용을 노트북으로 입력하는 활동임

대체자료 제작

시각장애학생이 수업시 필요한 도서(자료)를 대체자료제작 지침에 따라 워드 편집(제작) 및 제작하여 제공하는 활동

장애학생 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	
10:00	수학	
11:00	수학	
12:00		사회
13:00	과학	사회
14:00	과학	사회
15:00	과학	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

도우미 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	도덕
10:00	수학	도덕
11:00	수학	도덕
12:00		
13:00	체육	
14:00	체육	
15:00	체육	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

공강 시간

교내 활동, 기숙사 생활,
대체자료제작

장애학생 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	
10:00	수학	
11:00	수학	
12:00		사회
13:00	과학	사회
14:00	과학	사회
15:00	과학	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

도우미 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	도덕
10:00	수학	도덕
11:00	수학	도덕
12:00		
13:00	체육	
14:00	체육	
15:00	체육	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

**도우미
공강**

교과보조, 문자통역
대체자료제작

장애학생 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	
10:00	수학	
11:00	수학	
12:00		사회
13:00	과학	사회
14:00	과학	사회
15:00	과학	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

도우미 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	도덕
10:00	수학	도덕
11:00	수학	도덕
12:00		
13:00	체육	
14:00	체육	
15:00	체육	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

동일
수업

노트필기, 문자통역

장애학생 시간표

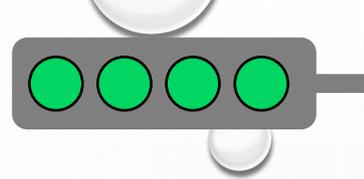
요일시간	월	화
9:00	수학	
10:00	수학	
11:00	수학	
12:00		사회
13:00	과학	사회
14:00	과학	사회
15:00	과학	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

도우미 시간표

요일시간	월	화
9:00	수학	도덕
10:00	수학	도덕
11:00	수학	도덕
12:00		
13:00	체육	
14:00	체육	
15:00	체육	
16:00		
17:00		미술
18:00		미술

도우미
수업

근로 불가



근로한 후

출근부 입력 및 관리

출근부 등록 시스템



한국장학재단
출근부 모바일앱
(실시간 입력)

+



대구대학교
수기 출근부
(TIGERS+)

입력 기간: 근로 당일 입력

한국장학재단 출근부 관리

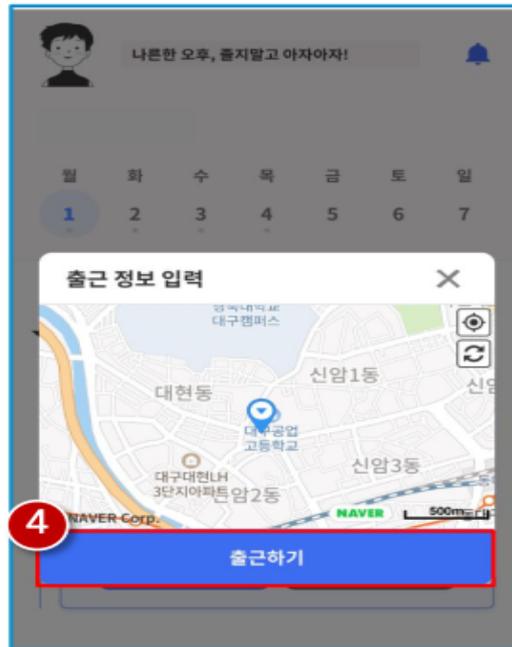
한국장학재단 출근부 모바일 앱 접속
> 로그인 > 출근부 작성하기

출근부 등록 방법(모바일)

플레이스토어(아이폰의 경우 앱스토어)에서
'한국장학재단 출근부' 검색 후 앱 설치

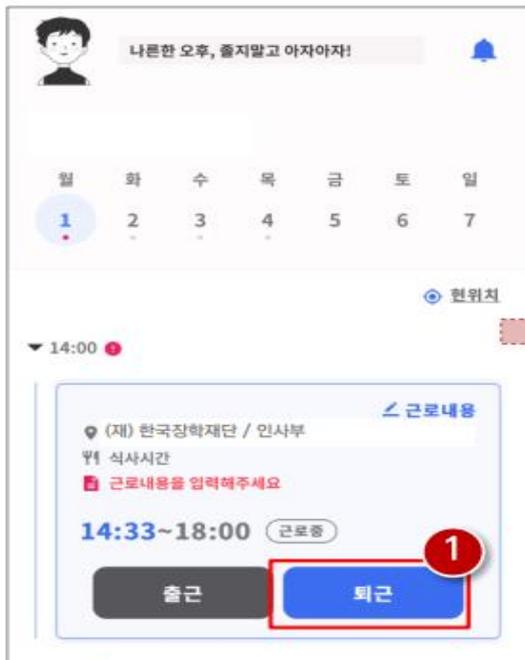


[등록] 탭에서 근로시간을 확인한 후,
출근 버튼 클릭
※ 근로카드 보이지 않는 경우 업무스케줄 작성필요



본인의 위치 확인 후 [출근하기] 버튼클릭
※ 현 위치가 정확히 조회되지 않으면 현위치클릭

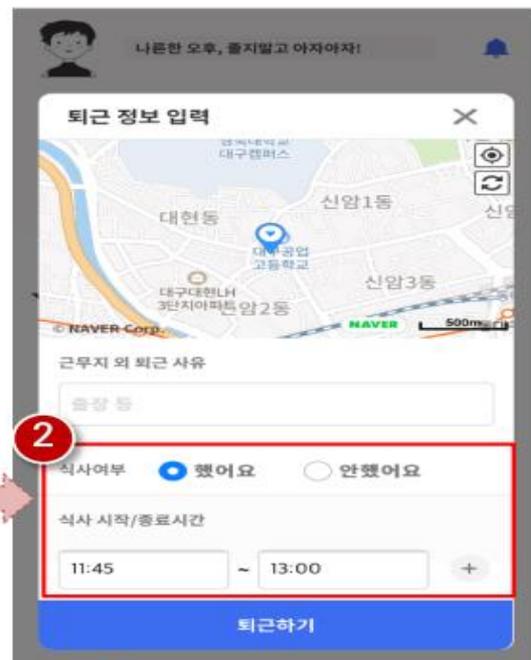
출근부 등록 방법(모바일)



퇴근 시, [퇴근] 버튼 클릭



근무 중 휴게시간(식사시간)이 있었을 경우,
식사 여부 [했어요]에 체크



실제 휴게시간(식사시간)을 정확히 입력

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 > 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

클릭 1

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 > 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

도우미 출근부등록 ×

등록-장학 > 장애학생/도우미 > 도우미 출근부등록

-년도 2024 -월 9월

① 해당 년도, 월 선택 후 조회

○ 근로장학생

소속대학	22211006	학과(전공)	이대문
성명	사회복지대학	학번	사회복지학과

○ 대상장애학생

학번	<input type="text"/>	추가	※ 학번입력 후 추가버튼을 클릭하십시오.
학번		성명	장애정보

② 대상 장애학생 학번 추가 (월별 1회 입력)

③

○ 근로활동사항 ※ 데이터 등록 후 추가버튼을 클릭하십시오.

일자		근로시간			
세부활동유형		대상장애학생			
교과목(수강번호)		동일수업여부	<input type="checkbox"/>	동일	
세부 활동 내역					

일자	시작시간	종료시간	세부활동유형	대상학생학번	성명	확인여부	교과목명	동일수업	세부활동
----	------	------	--------	--------	----	------	------	------	------

클릭 2

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

③ 근로 활동 사항(예시)

일자	해당 근로 날짜	근로 시간	07:00~23:00 / 1분 단위
세부 활동 유형	교내활동, 기숙사생활, 문자통역, 노트필기, 교과보조, 대체자료, 튜터링	대상 장애 학생	대상 장애 학생 선택
교과목 (수강번호)	- 과목명 선택: 교내활동(이동지원), 교과보조, 문자통역, 노트필기 - 해당없음: 교내활동, 기숙사생활, 대체자료, 튜터링	동일 수업 여부	장애학생과 근로장학생이 동일 수강 시에만, 선택
세부 활동 내역	- 수업 내 근로: 0주차 000과목 교과보조, 노트필기 지원 - 교내활동: 이동지원 <출발지-도착지> 이동지원> 식사보조 <(장소 아침, 점심, 저녁) 식사보조>		

활동 및 입력 가능한
근로 시간

1. 장애학생 학업시간 내
- 교과보조/노트필기/문자통역
09:00 ~ 18:00
2. 공강시간
- 교내활동 : 08:00~21:00
- 기숙사생활: 07:00~09:00
 17:00~23:00 사이
- 가상강좌, 튜터링: 08:00~22:00

근로 활동 사항 작성 후
'추가' 버튼 클릭

★ 한국장학재단 출근부와 동일하게 내용 입력 ★

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[노트필기]

세부 활동유형: 노트필기

장애학생교과목명: 선택 필수

ex) 가상강좌인 경우 -> 교과목명 '해당없음' 선택하기

ex) 동일수업인 경우 -> 동일수업 체크하기

세부활동내역: 주차+과목명+노트필기

ex) 1주차 사회복지행정론 노트필기

ex) 2주차 학습심리학 노트필기

02	목	09:00	10:00	60	노트필기	사회복지실천기술론	<input checked="" type="checkbox"/>	1주차 사회복지실천기술론 노
02	목	10:30	11:30	60	노트필기	사회복지행정론(267	<input checked="" type="checkbox"/>	1주차 사회복지행정론 노트필

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[문자통역]

세부 활동유형: 문자통역

장애학생교과목명: 선택 필수

ex) 가상강좌인 경우 -> 교과목명 '해당없음' 선택하기

ex) 동일수업인 경우 -> 동일수업 체크하기

세부활동내역: 주차+과목명+문자통역

ex) 1주차 문학교육론 문자통역

ex) 2주차 국어사 문자통역

05 월	15:00	16:15	75	문자통역	문학교육론(3463)	<input type="checkbox"/>	14주차 문학교육론 문자통역
05 월	17:00	18:00	60	문자통역	국어사(3465)	<input type="checkbox"/>	14주차 국어사 문자통역 지원

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[교과보조]

세부 활동유형: 교과보조

장애학생교과목명: 선택 필수

ex) 가상강좌인 경우 -> 교과목명 '해당없음' 선택하기

세부활동내역: 주차+과목명+교과보조

ex) 1주차 사회복지행정론 교과보조

ex) 2주차 학습심리학 교과보조

02	목	13:00	16:00	180	교과보조	해당없음	<input type="checkbox"/>	1주차 동아시아고도 교과보조
03	금	14:00	17:00	180	교과보조	해당없음	<input type="checkbox"/>	1주차 동아시아수도 교과보조

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[튜터링]

세부 활동유형: 교내활동

장애학생교과목명: 교과목명 '해당없음' 선택하기

세부활동내역: 주차+과목명+튜터링

ex) 1주차 사회복지행정론 튜터링

ex) 2주차 학습심리학 튜터링

29	화	12:00	14:00	120	교내활동	해당없음	<input type="checkbox"/>	13주차 실용영어 튜터링
----	---	-------	-------	-----	------	------	--------------------------	---------------

[대체자료제작]

세부 활동유형: 대체자료제작

장애학생교과목명: 과목에 해당하는 책이면 선택

ex) 과목에 해당 x -> '해당없음' 선택하기

세부활동내역: 책 제목+페이지 수

ex) 유아특수교육 176p-223p

ex) 질적연구 1p-62p

ex) TOEIC 해설집 181p-204p

01	화	16:30	20:30	240	대체자료제작	해당없음	<input type="checkbox"/>	TOEIC 해설집 181-204
----	---	-------	-------	-----	--------	------	--------------------------	-------------------

[기숙사]

세부 활동유형: 기숙사생활

장애학생교과목명: '해당없음' 선택하기

세부활동내역:

ex) 기숙사 내 생활 보조

ex) 저녁 식사 보조 및 생활 보조

ex) 개인 위생 보조 및 지원

04	금	13:00	16:00	180	기숙사생활	해당없음		개인 위생 보조 및 관리
----	---	-------	-------	-----	-------	------	---	---------------

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[이동지원, 식사지원 및 기타 교내지원]

세부 활동유형: 교내활동

장애학생교과목명: 교과목명 '해당없음' 선택하기

세부활동내역: 시작-끝 이동지원

ex) 행복기숙사-사과대 이동지원

ex) 사범대-향토 이동지원

세부활동내역: 식사 지원 및 교내 활동 지원

ex) 식사지원

12	월	14:45	15:09	24	교내활동	해당없음	<input type="checkbox"/>	기숙사-장지원 이동보조 지원
----	---	-------	-------	----	------	------	--------------------------	-----------------

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[실제 입력내용 예시- 세부활동내역 미입력 및 오입력]

일자	근로		근로 시간 (분)	세부 활동유형	장애학생 교과목명	동일 수업	세부활동내역	
	시작	종료						
04	화	1200	1230	30	노트필기	학습장애학생 교육(3263)	<input checked="" type="checkbox"/>	
04	화	1500	1530	30	노트필기	특수교육교육과정론(3260)	<input checked="" type="checkbox"/>	
06	목	1200	1320	80	노트필기	학습장애학생 교육(3263)	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	월	1030	1145	75	노트필기	특수교육공학(3259)	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	월	1330	1345	15	교과보조	특수교육학(3257)	<input type="checkbox"/>	
10	월	1500	1550	50	교과보조	과학교육수어(3258)	<input type="checkbox"/>	

일자	근로		근로 시간 (분)	세부 활동유형	장애학생 교과목명	동일 수업	세부활동내역	
	시작	종료						
10	월	0130	0300	90	교과보조	사회문제론(2364)	<input type="checkbox"/>	교과 보조와 수업 보조를 했습니다.
10	월	1000	1200	120	교과보조	DU사랑빛자유프로젝트(1365)	<input type="checkbox"/>	교과 보조와 수업 보조를 했습니다.

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[실제 입력내용 예시- 날짜 미리 입력, 근로내용 기숙사<-->학교]

일자	근로		근로 시간 (분)	세부 활동유형	장애학생교과목명	동일 수업	세부활동내역
	시작	종료					
03	월	1700	2300	360	기숙사생활	<input checked="" type="checkbox"/>	기숙사생활
04	화	0700	0900	120	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	(기숙사-학교)이동지원,(복지관.아침)식사지원
04	화	1700	2300	360	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사생활,(다울.저녁)식사지원
05	수	0700	0900	120	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	(기숙사-학교)이동지원,(복지관.아침)식사지원
05	수	1700	2300	360	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	(학교-기숙사)이동지원,기숙사생활
06	목	0700	0900	120	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사생활
06	목	1700	2300	360	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	(행사장소-기숙사)이동지원,(기숙사)식사지원
10	월	1700	2300	360	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사생활

1. 근로예정일을 미리 입력하면 타이거스 시스템 오류나서 도우미학생 전체 입력안됨.
2. 이동지원내용 상세히 적어야 함(ex) 기숙사-학교 (x), 행복기숙사-사과대1호관 (o)

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[실제 입력내용 예시- 세부활동내역 4글자 이상]

일자	근로		근로 시간 (분)	세부 활동유형	장애학생 교과목명	동일 수업	세부활동내역
	시작	종료					
04	화	1200	1300	60	교내 활동	해당없음	<input checked="" type="checkbox"/> 식사보조
05	수	1200	1300	60	교내 활동	해당없음	<input type="checkbox"/> 식사보조
06	목	1200	1300	60	교내 활동	해당없음	<input type="checkbox"/> 식사보조

1. 장학재단 오류 때문에 장학재단, 타이거즈 둘 다 4자 이상 작성 요망
 ex) 저녁식사보조

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[실제 입력내용 예시-올바른 예시]

○ 활동유형

일자	근로		근로 시간 (분)	세부 활동유형	장애학생교과목명	동일 수업	세부활동내역
	시작	종료					
03	월	1900	2200	180	기숙사생활	<input checked="" type="checkbox"/>	기숙사 내 생활 보조
04	화	1330	1500	90	교과보조	<input type="checkbox"/>	사회복지정책론 1주차 교과보조
04	화	1500	1630	90	교과보조	<input type="checkbox"/>	지역사회복지론 1주차 교과보조
04	화	1800	2200	240	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사 내 생활 보조
05	수	1630	1800	90	교과보조	<input type="checkbox"/>	행복을위한인문학 1주차 교과보조
06	목	1330	1500	90	교과보조	<input type="checkbox"/>	지역사회복지론 1주차 교과보조
06	목	1630	1800	90	교과보조	<input type="checkbox"/>	행복을위한인문학 1주차 교과보조
06	목	1830	2200	210	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사 내 생활 보조
07	금	0700	0900	120	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사 내 생활 보조
07	금	1500	1800	180	교과보조	<input type="checkbox"/>	동아시아항도인문기행 1주차 교과보조
09	일	2130	2300	90	기숙사생활	<input type="checkbox"/>	기숙사 내 생활 보조

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
 장애학생/도우미 > **도우미 출근부 등록**

[실제 입력내용 예시-올바른 예시]

일자		근로		근로 시간 (분)	세부 활동유형	장애학생교과목명	동일 수업	세부활동내역
		시작	종료					
07	목	0830	0900	30	교내활동	해당없음	<input type="checkbox"/>	행복기숙사-사범대 1210 이동지원
07	목	0900	1100	120	노트필기	유아동작교육(3232)	<input checked="" type="checkbox"/>	10주차 유아동작교육 노트필기

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 > 장애학생/도우미 > **장애학생 출근부 확인**

The screenshot shows the Daegu University (TIGERS+) portal. The navigation menu includes '등록·장학' (Registration/Scholarship), which is highlighted. The left sidebar contains a tree view with '장애학생 출근부 확인' selected. The main content area shows the '장애학생 출근부 확인' page with the following details:

- Year: 2020, Month: 10월
- Section: 장애학생 (Disability Student)
- Fields: 소속대학 (Institution), 학과(전공) (Department/Major), 성명 (Name), 학번 (Student ID)
- Section: 근로 장학생 (Part-time Scholarship Student)
- Table with columns: 학번 (Student ID), 성명 (Name), 대학 (University), 전공 (Major)
- Section: 근로활동사항 (Part-time Activity Details) with a '확인처리' (Confirm) button
- Table with columns: 일자 (Date), 시작시간 (Start Time), 종료시간 (End Time), 세부활동유형 (Activity Type), 근로장학생학번 (Student ID), 성명 (Name), 교과목명 (Course Name), 동일수업 (Same Class), 세부활동 (Activity Details)

일자	시작시간	종료시간	세부활동유형	근로장학생학번	성명	교과목명	동일수업	세부활동
2020-10-06 화	10:30	17:30	교과보조			DU실용영어(2)(2116)	<input type="checkbox"/>	DU 실용영어 과제 unit 06 보조
2020-10-06 화	11:00	12:00	교과보조			DU실용영어(2)(2116)	<input type="checkbox"/>	DU실용영어 과제 unit 06 보조
2020-10-07 수	13:30	14:30	교내활동			핵심영어	<input type="checkbox"/>	질문-식사보조 진행함.(용지관)
2020-10-07 수	18:00	19:00	교내활동			핵심영어	<input type="checkbox"/>	저녁식사보조
2020-10-07 수	09:00	12:00	교과보조			교육방법및교육공학(1)	<input type="checkbox"/>	교육방법및 교육공학 대체자료
2020-10-08 목	11:00	12:00	교내활동			핵심영어	<input type="checkbox"/>	질문-식사보조 진행함.(후생관)

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 > 장애학생도우미 > **장애학생 출근부 확인**

https://tigerstd.daegu.ac.kr/inrun/isoLogin.jsp

대구대학교 > 메인 페이지

STDTIGERS+

대구대학교 TIGERS+ 수업업무 학적·졸업 등록·장학 학생업무 취업·산학 국제교류 사이트맵

등록·장학 MyPage

메뉴 목록

- 등록관리
 - 등록금고지서
 - 등록금납입명령
 - 교육비납입명령
 - 계절학기고지서
 - 등록금분납신청
 - 탈법비환불신청
 - 수속비납부확인
- 장학관리
 - 장학계과관리
 - 장학내역
 - 장학금지급내역
 - 국가근로장학금신청
- 장애학생도우미
 - 도우미 출근부등록
 - 장애학생 출근부확인**

장애학생 출근부확인 ×

등록·장학 > 장애학생도우미 > 장애학생 출근부확인

-년도 2020 -월 10월

장애학생

소속대학	학과(전공)
성명	학번

근로 장애학생

학번	성명	대학	전공
		행정대학	
		사회과학대학	
		사범대학	

근로활동사항 확인처리

<input type="checkbox"/>	일자	시작시간	종료시간	세부활동유형	근로장애학생학번	성명	교과목명	동일수업	세부활동
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-06 화	16:30	17:30	교과보조			DU실용영어(2)(2116)	<input type="checkbox"/>	DU 실용영어 과제 unit 06 보조
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-06 화	11:00	12:00	교과보조			DU실용영어(2)(2116)	<input type="checkbox"/>	DU실용영어 과제 unit 06 보조
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	13:30	14:30	교내활동			매달업무	<input type="checkbox"/>	정식 식사보조 진행함.(종지관)
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	18:00	19:00	교내활동			매달업무	<input type="checkbox"/>	저녁식사보조
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	09:00	12:00	교과보조			교육방법및교육공학(<input type="checkbox"/>	교육방법및 교육공학 대체자료
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-08 목	11:00	12:00	교내활동			매달업무	<input type="checkbox"/>	정식 식사보조 진행함.(후생관)

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 > 장애학생 도우미 > **장애학생 출근부 확인**

장애학생 출근부확인 x

등록·장학 > 장애학생 도우미 > 장애학생 출근부확인

-년도 2020 -월 10월

장애학생 [조회]

소속대학	학과(전공)
성명	학번

근로 장애학생

학번	성명	대학	전공
		병정대학	
		사회과학대학	
		사범대학	

근로활동사항 [확인처리]

<input type="checkbox"/>	일자	시작시간	종료시간	세부활동유형	근로장애학생학번	성명	교과목명	동일수업	세부활동
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-06 화	16:30	17:30	교과보조			DU실용영어(2)(2116)	<input type="checkbox"/>	DU 실용영어 과제 unit 06 보조
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-06 화	11:00	12:00	교과보조			DU실용영어(2)(2116)	<input type="checkbox"/>	DU실용영어 과제 unit 06 보조
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	13:30	14:30	교내활동			매달업무	<input type="checkbox"/>	점심 식사보조 진행함.(음지관)
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	18:00	19:00	교내활동			매달업무	<input type="checkbox"/>	저녁식사보조
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	09:00	12:00	교과보조			교육방법및교육공학(<input type="checkbox"/>	교육방법및 교육공학 대체자료 차
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-08 목	11:00	12:00	교내활동			매달업무	<input type="checkbox"/>	점심 식사보조 진행함.(후생관)

대구대학교 출근부 관리

대구대학교 종합정보시스템 > 등록/장학 >
장애학생 도우미 > **장애학생 출근부 확인**

선택 후 클릭

전체선택

개별 선택

● 근로활동사항		확인처리		
<input type="checkbox"/>	일자	시작시간	종료시간	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-06 화	16:30	17:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-06 화	11:00	12:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	13:30	14:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	18:00	19:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-07 수	09:00	12:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-10-08 목	11:00	12:00	

출근부 비교



한국장학재단
온라인 출근부
< 실시간 입력 >



대구대학교
수기 출근부
< 당일 입력 >

근로 일자
근로 시작/종료 시각
근로 내용

출근하기 or 퇴근하기 버튼을 못누른 경우

⑥ 출근부 작성(출퇴근)



- 출근부 등록 상세내역 확인을 원할 경우, 자세히보기(1)클릭
- 실제 근로시간과 다르게 등록되어 변경할 경우, 변경요청(2)을 클릭하여 내용작성(3)
- 근로내용 수정을 원할 경우, 수정(4) 클릭

- 출근부 오입력한 날짜 클릭, 변경 요청 클릭 → 요청 내용 입력

→ 월 5회 인정

- 출근부 입력 자체를 안 했을 경우

→ 주 1회 인정(단, 타이거즈입력 및 근거자료 제출학생에 한함).

- ★ 원칙적으로 변경 요청이 안되므로 깜빡하고 출근버튼을 못 눌렀다면 늦게라도 출근버튼 꼭!!! 누르기!

도우미·장애학생 동일 수업 내 활동



한국장학재단 온라인 출근부

	시작 시간	종료 시간
1	-	-
2	-	-

입력 불가

근로지 담당자 입력!



대구대학교 수기 출근부

	시작 시간	종료 시간
1	13:30	14:30
2	15:00	16:00

동일 수업 여부란



총 근로시간 2시간(3학점 기준)

출근부 입력 후

장애학생에게 확인 요청 하기



학습 지원 내역 메일 보내기

대상 활동: 문자통역, 노트필기, 튜터링, 교과보조, 과제보조

이 메 일: perfect@daegu.ac.kr

메일 제목: '도우미명-장애학생명-활동 유형-과목명-1주차-자료 제출'

출근부 작성 시 유의사항

1. **매월 3일** 출근부 마감이므로 **1일까지 출근부입력 완료하기**
2. 장학재단 출근부 입력시 **근로내용 반드시 입력하기**
3. 근로장학생은 타이거즈 출근부 입력시 근로유형, 세부활동내역, 동일수업여부 등을 정확하게 입력하고 **학습지원하는 경우 반드시 근거자료 제출.**
4. 장애학생은 타이거즈 출근부 확인처리를 매일 하는 것이 원칙임. 주 1회는 반드시 확인처리 해야함.
5. 센터로 전화시 본인의 이름을 먼저 밝힐 것. 원활한 업무처리를 위함.
(예: 000학생 지원하는 000입니다)
6. 센터에서 출근부 관련 전화할 시 반드시 받아야함. 받지 않음으로 인한 불이익은 학생 책임.

출근부 작성 시 유의사항

1. 해외여행, 병원진료, 교외활동은 모두 전산화 기록되므로 근로시간 미인정
2. 해외여행 출국 및 입국 당일은 절대 근로 안됨
3. 2023-2학기, 2024-1학기 출입국 관련 허위 근로 발생
 - 출입국한 시간과 학습지원한 시간 차이가 2분밖에 나지 않음
 - 소명자료 제출 및 장학금 반환조치
4. 가상수업 등 온라인 수업은 장애학생과 동일공간에서 함께 수업 들으면서 지원해야함.

< 근로기관 상호평가 >

(경로) 장학금 > 국가근로 및 취업연계장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 근로기관 평가



- 1 근로기관-근로장학생 간 상호평가 필요
- 2 1시간 이상 출근부를 등록한 시점부터 근로기관에 대한 평가가 가능하며, 160시간 이상 근로 시 필수로 2차 평가 필요
 - 1차 평가: 1시간 이상 근로 시부터 평가 가능, 40시간 초과 시 1차 평가 필수
 - 2차 평가: 140시간 이상 근로 시부터 평가 가능, 160시간 초과 시 2차 평가 필수
- 3 근로기관 평가를 하지 않을 경우 출근부 입력이 불가하여 평가 필요

〈장학생〉 → 근로기관 담당자 안내 사항

월별 출근부 제출 안내

- 1 매월 말에 근로기관(근로지) 담당자가 출근부를 대학제출 해야 함
- 2 월별 출근부 제출 이후, 장학금 지급 가능
- 3 근로기관의 월별 출근부 제출이 늦어지면 전체 학생의 장학금 지급이 늦어지므로 근로기관 담당자에게 제출기한에 맞게 제출해야 함
※ 대학별 출근부 제출 일자 상이
- 4 근로기관 담당자도 근로장학생 평가 필요(상호평가 실시)
※ 평가 미진행 시 출근부 대학제출 불가

< 근로활동 불가 사항 >

※ 부정근로 적발 시 최대 2년간 참여 제한



대학생 근로장학사업 동시 참여불가

(국가근로장학금, 대학생 청소년 교육지원사업, 다문화 탈북학생 멘토링 장학금)



수업시간, 현장실습시간, 일시적인 공강 및 휴강,
식사시간에는 근로 불가



학적 상태가 '재학'에서
휴학, 자퇴, 졸업 등으로 변동된 경우

※ 학적변동 발생 시 대학 담당자에게 반드시 신고



취업 중(4대 보험 가입 등) 근로 활동 불가

※ 단, 일용직·아르바이트·체험형 인턴 등은 제외

근로장학생 유의사항(이해관계 회피 의무)



< 근로기관 및 근로지 담당자(대표자 포함)와 가족관계 불가 >

근로기관(근로지) 관리자(담당자, 대표자 포함) 또는 장애대학생과 **이해관계 금지**
대학 담당자에게 반드시 고지할 것

장학생은 매칭되거나 매칭될 가능성이 있는
근로기관(또는 근로지) 관리자(대표자, 담당자 포함)와
가족관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계혈족)인 경우,
소속대학 장학담당자에게 안내

장학생



근로기관
(또는 근로지)

이해관계일 경우
근로 불가

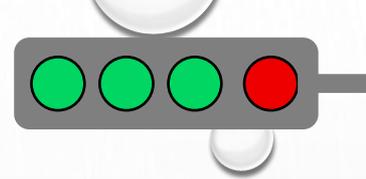
※ 장애대학생 봉사유형으로 근로하는 경우, 근로장학생과 장애대학생이 이해관계가 있는 경우도 포함

< 근로중지 사유가 발생한 경우 >

근로중지 사전신고제

해외여행, 군복무 등으로 근로를 중단할 경우 이용

- 1 한국장학재단 홈페이지 > 장학금 > 국가근로 및 취업연계 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > **”근로중지 사전신고(해외여행 등)”**
- 2 근로 기간 중 해외여행, 군복무 등이 계획되어 있다면 대학 담당자 사전 안내
- 3 대학 담당선생님의 안내에 따라 증빙서류 제출
(본인 명의의 전자항공권, 탑승권 등)
※ 본인 이름, 날짜, 출도착시간 등이 명확히 보여야 함



부정근로예방교육 안전교육



< 부정근로란? >

출근부입력시, 장학생본인이 실제로 근로한
날짜및시간과 다르게 허위로 입력한 경우

허위
근로

대리
근로

대체
근로

2020년 1월 1일부터 '공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률' 시행
장학금을 허위청구, 과다청구, 원래의 사용 목적과 다르게 사용하거나 잘못 지급된 경우에는
부정이익을 전액 환수하고, 악의적인 부정청구 행위에 대해서는 최대 5배까지 제재부가금 부과
장학금 부정청구로 인해 불이익을 받는 일이 없도록 각종 장학금 신청 시 각별한 유의 필요

< 부정근로 예시 >

허위 근로

근로를 하지 않거나 할수 없음에도 출근부에
근로시간을 입력하는 경우

◇◇대학교 산학협력단에서 근로하던 근로장학생 A는
근로시간에 친구들과 놀러 나가거나 가족들과 해외여행을 가는 등
실제로 근로는 하지 않고 출근부만 기록해 장학금을 받고 있었다.

A는 근로는 하지 않았음에도 출근부에 근로시간을 입력하여
장학금을 받은 **허위근로**에 해당한다.

장학금환수 및 확정시점부터 근로 중단
확정일로부터 2년간 근로 참여 제한

〈 부정근로 예시 〉

대리 근로

선발된 장학생이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

○○ 대학교 도서관에서 근로하던 교내근로장학생 B는 늦잠을 자느라 그만 학교에 가지 못해 친한 친구 C에게 오늘 하루만 본인 대신 근로 좀 해달라고 부탁했고 친한 친구의 부탁에 C는 B 대신 도서관에서 대신 근로를 하였다.

B는 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로한 대리근로에 해당된다.

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

< 부정근로 예시 >

대체 근로

출근부에 입력한 시간과 다른 시간에 근로하는 경우

☆☆대학교 학생지원과에서 근로하던 교내근로장학생 D는 9월 13일에 근로해야 하지만 9월 12일로 바뀌어 근로를 실시하였다. 하지만, 출근부를 입력할 때는 실제로 일을 하지 않은 9월 13일에 출근부를 입력하였다.

D는 입력한 출근부 시간이 아닌 다른 시간에 근로한 **대체근로**에 해당한다.

확정시점부터 근로 중단,
확정일로부터 1년간 근로 참여 제한

〈 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 (국가근로장학금, 대학생 청소년 교육지원사업, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 전체 불가

< 부정근로 기관제재 >

※ 유형별 부정근로 제재기준은 해당학기 업무처리기준에 따라 상이함

근로기관에 대한 조치



- 1 허위근로 적발 시, 확정일로부터 **2년간 사업참여 불가**
- 2 대체, 대리근로 적발 시, 확정일로부터 **1년간 사업참여 불가**
(단, 경중에 따라 최대 2년간 참여제한)

※ 자격 해제 사유의 경중에 따라 재단은 즉시 참여 제한을 시킬 수 있음

※ 사업참여 제재 시, **대학생 근로장학사업**(국가근로장학금, 대학생 청소년 교육지원사업, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 전체 참여 제한

6

장학생 사고 예방 및 처리절차



< 안전사고 예방 >

안전규칙 준수

잠재적
위험요소제거

정기적인스트레칭을
통한질환예방

비상구, 소화기
위치 및 피난로 인지



• 포그려 앉아서 일하는 국가근로장학생



• 허리를 굽히거나 비틀어 일하는 국가근로장학생



• 위를 보며 일하는 국가근로장학생



• 어깨를 펼치며 일하는 국가근로장학생



〈 안전사고 발생 시 처리절차 〉



교외근로 중 안전사고가 발생했습니다. 어떻게 해야 할까요?

소속대학 담당자에게 사고보고 및
한국장학재단 **안전사고 긴급전화 (1599-4920)**를 통해
단체상해보험 처리절차를 확인하고 진행하세요.
(본인부담금이 발생할 수 있음)

※ 교외근로 및 장애대학생 봉사유형(수업 등 불가피한 교외활동 한정)에 적용

< 안전사고 발생 시 처리절차 >

사고 발생

근로 중
안전사고 발생

초기 대응

사고의 심각성에
따라 119 연락 후,
근로지 매뉴얼에
따라 응급조치

사고 신고

안전사고 긴급전화
(☎1599-4920)로 연락하여
상해보험(해당 시) 처리절차 확인
및 소속대학 담당자에게 사고보고

자가진단

안전사고 원인파악 및
자가진단을 통해
추후 유사사고 발생 방지

후속 조치

부상의 정도에 따라
업무조정 요청
또는 근로종료

사고 처리

보험사가 안내한
절차에 따라 서류 제출
및 보험금 수령

〈 성희롱이란? 〉

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

육체적 성희롱

언어적 성희롱

시각적 성희롱

- ▶ 재단전화: **1599-2290**
- ▶ 피해 발생 시 : **여성긴급전화(1366)**
소속대학 인권센터(대학 담당자를 통해 확인)

※ 성희롱이란?

육체적 성희롱

- 입맞춤, 포옹 또는 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉 행위
- 가슴·엉덩이 등 특정 신체 부위를 만지는 행위
- 안마나 애무를 강요하는 행위

언어적 성희롱

- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화통화 포함)
- 외모를 평가하거나 성적으로 비유하거나 신체부위를 언급하는 행위
- 성적인 사실 관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 퍼뜨리는 행위
- 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위

시각적 성희롱

- 음란한 사진·그림·낙서·출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위
(전화, 문자, SNS, 팩스 등을 이용하는 경우를 포함)
- 성과 관련된 자신의 특성 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

※ 성희롱 피해자 대응

성희롱이 발생한 경우 피해자가 가져야 할 인식과 태도

- 성희롱은 행위자의 잘못이지 피해자의 탓이 아니라는 인식이 필요
 - 성희롱은 가부장적, 권위주의적, 성차별적인 조직문화나 왜곡된 직장 내 권력관계 속에서 발생한 행위자의 불법행위일 뿐 피해자의 잘못이 아니라는 점을 인식
- 성희롱 뿐만 아니라 성희롱 여부가 애매한 언행에 대해서도 불쾌감을 느낀다면 문제제기를 해야 함
 - 어떠한 언행이 성희롱에 해당하는지 불분명하지만 그 언행으로 불쾌감을 느끼는 경우가 있다면 그러한 언행을 삼가줄 것을 요구하여 행위자의 잘못된 행위에 대해서 경고함으로써 더 심각한 성희롱이 발생할 수 있는 위험을 예방
- 성희롱은 인권을 침해한 불법행위이기 때문에 기본적으로 법적 문제라는 점을 인식
 - 성희롱은 인권과 근로권, 성적 자기 결정권을 침해하는 불법행위로 규율하고 근절해야 한다는 점을 인식

이것만은 꼭! 학생들이 자주 묻는 질문

1. 노트필기 지원한 경우도 장학재단 출근하기 찍어야 하나요?
2. 근거자료는 노트필기한 것만 인정되나요?
3. 교과보조와 노트필기 지원시 인정시간이 왜 다른가요?
4. 가상강좌는 어떻게 지원하나요?
5. 학습지원을 이어서 하거나 학습지원후 식사지원이나 이동지원을 했을 경우 출근부 입력은 어떻게 하나요?
6. 식사지원을 할 경우 점심시간 근로가 인정되나요?
7. 배정받은 활동 이외의 도우미활동을 할 수있나요?

상담이 필요하거나 궁금증이 생길 때

Ch

대구대학교 장애학생지원센터 +

카카오톡 1:1 채팅 ->

전화

053-850-5205~6, 8



홈페이지

대구대학교 > 오른쪽 킷메뉴의 장애학생지원

https://disable.daegu.ac.kr/hakgwa_home/disable/



감사합니다!!