



# 국가근로장학사업(FAQ)

01

충남대학교 국가근로사업 운영 기간은 어떻게 되나요?

**근로 시작일**

일반 교내/교외	2020. 06. 19
하계집중근로	2020. 07. 01

**근로 종료일**

일반 교내/교외	<u>2020.08.31</u>
하계집중근로	<u>2020.08.28</u>

02

**업무계획서에 입력한 시간 외에 근로한 경우, 제출할 서류가 있나요?**

# 근로확인서 제출

성 명		근로장학기관	
학 번		학 과	
근로일자		근로 시간	
근로내용			
근로사유		<p>※ 임주계좌사액 기재로 근무 시작 의의 시점에 근무금 상환과 근로비상과 함께 상환 의 기재하여 주시기 바랍니다.</p>	

20    년    월    일

국가근로장학금 본인 : [서명]

근로장학기관 담당자(책임자) : [서명]

이행장자(책임자)는 반드시 도장 날인

### 03 근로 도중 학적 변동이 되면 어떻게 하나요?



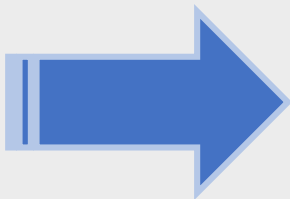
학적 변동(휴학/졸업/수료 등)이 발생했을 경우 **학적 변동 당일**까지 근로 가능  
 ※학적 변동 즉시 대학에 신고



05

국가장학금은 언제 입금되나요?

근로 다음 달  
15일 전후로 2회에 걸쳐 입금



근로 종료 후 근로지 담당자에게 대  
학제출처리를 3일 이내로 하여야  
정해진 날짜에 장학금 지급 가능

## 06 출근부 입력이 안돼요

출근부 입력을 위한 사전 절차

1. 사이버 서약
2. 사이버 OT
3. 업무 계획서 입력
4. 업무 계획서 승인 요청
5. 안전교육 이수

근로지  
담당자

에게 요청

## 07 출근부는 어떻게 제출하나요?



출근부를 달력이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

조회조건: 연도: 2019 | 달: 12 | 학기: 2학기 | 조회: 1 | 조회

누적출퇴근시간

구분	누적출퇴근시간	최대제한시간
월간	195	450
계	195	450

\*근로자유형별 제한시간(학기 최대 제한시간)은 월별 출퇴근 시간의 2배를 초과할 수 없습니다.

출근부

선택	근로년월	근로장제명	근로지명	장제명	지급일자	기준 상인구분	대학 상인구분	-
01	2019-12	충남대학교(본교) 학부	학생과	00300		미제출	미제출	출근부관리

월별 출근부

순번	날짜	요일	근로장제명	근로지명	학제명	근로시간	급여
1	2019-12-05	목	충남대학교(본교) 학부	학생과	학기	3	25,000
2	2019-12-05	목	충남대학교(본교) 학부	학생과	학기	2	16,700
3	2019-12-06	금	충남대학교(본교) 학부	학생과	학기	2	16,700
4	2019-12-06	금	충남대학교(본교) 학부	학생과	학기	3	25,000

※ 월별 근로한 시간과 월 1회 출근부를 입력해 주십시오.  
(근로 중 점심시간이 있는 경우 점심시간은 제외하고 시간을 나눠 입력)

학생은 해당 월 근로 종료 후 즉시 출근부를 입력하고 인쇄 2번으로 인쇄하여 학생 서명, 근로지 담당자 도장(서명) 날인 후 제출해야 함

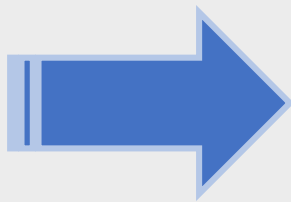
인쇄 2



08 주 최대 몇시간 까지 근로 가능한가요?

집중근로 **주 40시간**

교내근로/일반교외근로 **주 20시간**



첫째 주에 못한 근로를 둘째 주에  
추가 근로 **불가능**(주 최대 근로시  
간 범위 내에서 근로해야 함)

# 09

## 안전교육을 받고 출근부에 어떻게 입력하나요?

2019년 7월 출근부

해당년월	2019년 7월			담당자	(도장/서명)	책임자	(도장/서명)
소속대학	충남대학교(본교)학부	소속학과	OO학과				
이름	홍길동	주민번호	990101				

일자		근로업체(근로장소)	학기구분	근무시간	근로시간	근로상세내역
날짜	요일					
4	월	OO테크/취업연계.OO테크	학기	09:00~10:00	1	안전교육이수
4	월	OO테크/취업연계.OO테크	학기	10:00~12:00	2	문서작성
4	월	OO테크/취업연계.OO테크	학기	13:00~18:00	5	행정보조
5	화	OO테크/취업연계.OO테크	학기	09:00~12:00	3	문서작성
5	화	OO테크/취업연계.OO테크	학기	13:00~18:00	5	행정보조
월별 총 근로시간					16	

(바르게 작성된 출근부 예시)

일자		근로업체(근로장소)	학기구분	근무시간	근로시간	근로상세내역
날짜	요일					
4	월	OO테크/취업연계.OO테크	학기	09:00~10:00	3	안전교육이수 및 문서작성
4	월	OO테크/취업연계.OO테크	학기	13:00~18:00	5	문서작성
5	화	OO테크/취업연계.OO테크	학기	09:00~17:00	8	행정보조
월별 총 근로시간					16	

(잘못 작성된 출근부 예시)

근로시작 3일  
이내에 근로지  
에서 안전교육  
을 받고 출근부  
에 1시간 따로  
입력해야 함