

국가근로 **유의사항**



01 국가근로사업 운영 시기

근로 시작일

-일반 교내/교외	2019. 12. 20
-권역별 취업연계	2019. 12. 30
-집중근로	2020. 01. 02

근로 종료일

2020년 2월 14일
(근로기간 연장 불가)

02

업무계획서의 기입 시간 외 근로한 경우

근로확인서 제출

국가근로장학생 근로확인서

성 명		근로장학기과	
학 번		학 과	
근로일자		근로 시간	
근로내용			
근로사유	<p>※ 업무계획서에 기재된 근무 시표 외의 시표에 근무를 사유한 근로비율과 함께 상세히 기재하여 주시기 바랍니다.</p>		

20 년 월 일

국가근로장학생 본인 :

근로장학기과 담당자(책임자) :

《서명》

《서명》

※영양가(책임자)는 반드시 도장 날인

03

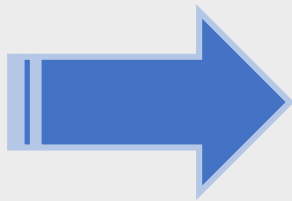
국가근로장학사업 도중 학적 변동이 발생한 경우



학적 변동(휴학/졸업/수료 등)이 발생했을 경우 학적 변동 당일까지 근로 가능

05 국가장학금 입금 시기

근로 다음 달
15일 전후로 2회에 걸쳐 입금



근로 종료 후 근로지 담당자에게
대학제출처리를 3일 이내로 해야
정해진 날짜에 장학금 지급 가능

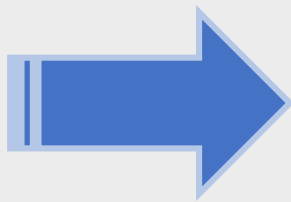
06 출근부 입력을 위한 사전 절차

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

**근로지
담당자**
에게 요청

08 주 최대 근로 시간

권역별취업연계/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 사전교육 입력 관련

학생과 사전교육 참석자&퀴즈 통과자
->교육 1시간이 주 최대 근로시간에 포함
되지 않음(=1시간 추가 인정 가능)

본인이 절대 입력하지 말 것

학생과에서 교내(12월 28일) 권역별/집중
근로(2월 예정)으로 1시간 입력 할 예정