

# 2022-2학기 국가근로장학생 확인 및 준수사항

학생지원팀(2022.08.23.)

## ■ 국가근로 일정 및 장학금액

1. 근로기간 : 2022.09.01. ~ 2023.02.10.  
※ 예산 상황 및 근로지별 상황에 따라 일정 변동될 수 있음
2. 장학금액(시급단가) : 교내근로 9,160원, 교외근로 11,150원
3. 장학금 지급일 : 매월 근로종료 후 다음달 17일 전후 예정

## ■ 국가근로 진행절차

1. 서약서(전자서약) 및 사이버오리엔테이션 이수 : 22.08.25.(목) ~ 22.08.31.(수) 까지

### 2. 학업시간표 입력 : 22.08.26.(금) ~ 22.08.31.(수)

- 가. 수강신청확인서 내용과 동일하게 학업시간표 입력
- 나. 학업시간표 정정 입력 기간 : 2022.09.02.(금) ~ 09.09.(금)
  - 학업시간표 정정 전 반드시 그 동안 근로한 내역을 출근부에 입력하고 근로지 담당자로부터 출근부 확인 처리 받은 후 시간표 정정
  - 위 처리 불이행에 따라 발생하는 출근부 입력오류 건은 근로시간으로 인정불가
- 다. 비대면, 사이버 강의, 진로지도 수업의 경우에도 반드시 입력해야 함
- 라. 분반 교과목 수강자의 경우 분반 수업이 확정 된 후 입력하고, 시간표 원본 제출 시 분반 수업을 표시하여 제출
- 마. 계절학기 수강생의 경우 계절학기 학업시간표 입력(12월중 대상자에 한해 안내 예정)

### 3. 안전교육이수보고서 작성 및 업로드

- 가. 장학생은 근로지에서 근로시작 전 직무별 안전 및 부정근로 예방 교육을 받아야 함  
※ 근로지별 자체 진행(22.09.01. 이후 진행)
- 나. 교육 이수보고서(한국장학재단 홈페이지에서 양식 다운로드)를 작성하여 근로기관 담당자 확인(서명필수) 후 근로시작 후 빠른 시일 내 한국장학재단 홈페이지에 업로드 하여야 함
- 다. 경로 : 한국장학재단 > 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 교육이수보고서 관리
- 라. 업로드 기간 : 22.09.23.(금)

### 4. 업무스케줄 관리

- 가. 학생이 업무스케줄 작성 후 근로지 담당자가 승인하지 않아도 학생 출근부 작성 가능
- 나. 근로 시작 전 근로지 담당자와 학생간 근무시간 협의 필요  
※한국장학재단 > 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 업무스케줄 관리
- 다. 근로시작일에 한해 사전 업무스케줄 미등록으로 인한 근로내역(출근부) 미 입력 건은 근로지 담당자에게 입력 요청

## 5. 근로시간 관리

가. 근로 시간 인정 단위 : 30분

나. 월별 총 근로시간을 합산하여, 30분 이상의 근로시간만 인정. 30분 미만의 근로시간은 인정 불가

※ 월별 총 근로시간이 63시간 45분인 경우, 63시간 30분에 대한 근로 장학금만 지급

다. 월 최대 시수 준수하여 근로 할 것

## 6. 위치기반 출근부 입력

가. 위치기반 출근부로 **근로당일**에 반드시 출·퇴근 처리가 되어야 함

나. 근로내역은 상세히 입력하여야함

다. 학생 부주의로 인한 출근부 입력누락 및 입력오류 분은 근로시간 인정불가

라. 근로지-근로학생 상호평가 실시

- 최초 근로 시작 후 20시간 이상 경과 시 근로지-근로장학생간 상호평가 완료해야 출근부 입력 가능

## 7. 제출 서류

가. **학업 시간표 출력 본**

- 수강신청시스템 > 개인시간표 출력(학번, 이름 포함)

나. 근로장학생 **서약서**(첨부파일)

- 교내(행정부서)/교내(학과사무실)/교외 서약서 구분되어 있음.

해당되는 서약서에 담당자 책임자 서명을 받아서 제출

다. 제출처: **학생지원팀(화랑관 지하1층)**

라. 제출기한: **22.09.23.(금) 17시**

## ■ 국가근로장학생 준수사항 및 부당지급 조치사항

### 1. 장학생 준수사항

가. 근로지에서 **예의바르고 성실한 태도로 근로활동 실시**

나. 근로장학생은 학적 상태가 **‘재학’ 상태여야 하고**, 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업) 당일부터 근로불가

다. 근로 불가한 경우

1) 수업 및 휴강시간, 실습기간, 실제 시험시간

2) 학과 및 동아리 행사, MT 참가 등의 기간

3) 해외 체류기간(출·입국 당일 포함) 근로 불가(출국 전 증빙서류 제출)

※ 한국장학재단>국가근로장학금>근로장학관리>근로중지 사전신고(해외여행 등)

4) 병원 입원 기간, 군 휴가기간, 예비군 훈련기간 등

5) 점심시간(근로기관의 상황에 따라 상이함)

※ 점심시간에 근로가 필요할 경우, 근로 학생의 업무가 있어야하며, 담당자 또한 근로지 내에 있어야함

6) 중도포기자는 다음학기 근로 불가

7) 무단으로 근무지 이탈 또는 결근 등 근로시간 미준수 시 장학생 자격 박탈

8) 배정된 근로지 관리자(담당자)와 이해관계(배우자, 직계혈족, 4촌 이내의 방계 혈족 등)가 있는 경우 해당 근로지에서 근로활동 불가

※ 학생지원팀에 해당내용 사전 미고지시 재단에서 장학금 환수 및 장학생 자격 제한 조치

9) 부정근로 적발 시 근로 불가(재단 적발 시 유형별 근로 참여 제한, 장학금 환수 조치)

- 허위근로 : 근로를 하지 않고 출근부에 입력하는 경우
- 대체근로 : 출근부에 입력한 시간 이외 시간에 근로를 하는 경우
- 대리근로 : 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로를 하는 경우

## 2. 장학금 부당지급 조치사항

가. 감사원 감사결과 허위근로(부정수급)자 적발 시 학교는 행정·재정적 불이익을 받으며, 적발된 학생은 장학금 환수 및 향후 근로장학사업 참여 불가

나. 공공재정 부정수급 방지를 위한 『공공재정환수법』 시행 적용

### [ 공공재정 환수법 시행 ]

1. 2020.01.01. '공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률' 시행
2. 장학금 허위청구, 과다청구, 원래의 사용목적과 다르게 사용하거나 잘못 지급된 경우 부정이익 전액 환수
3. 악의적 부정청구 행위에 대해서는 최대 5배까지 제대부가금 부과

**(현행) 부정이익 원금만 환수 → (개편) 원금 + 이자 + 제대부가금 + 연체가산금 회수**

- (이자) 국세기본법 시행령 43조의3 2항의 이자율을 따르고, 현재 연 1.8%
- (제대부가금)부정근로 유형에 따라 제대부가금 징구(최대 5배)

허위근로	대리근로	부적격자 등(*)
부정이익의 500%	부정이익의 300%	없음

- \* 행정처리 오류, 자진신고, 부정이익이 100만원 이하 등일 경우
- (연체가산금)반환을 지체 시, 연체료 부과

연체 1개월 내	연체 1~2개월	연체 2~3개월	연체 3개월~
연체료 2%	연체료 2% + 가산1%	연체료 2% + 가산 2%	연체료 2% + 가산 3%