

# 2022학년도 2학기 국가근로 지원(추천) 및 서약서

*학부(과)	사회복지학과			*학 년	3학년		
*학 번	202230164			*이 름	유 가 을		
*연 락 처	010-6769-1298			근 로 지	우송비즈니스교육센터		
근로시간	월( 8 )시간	화( 8 )시간	수( 8 )시간	목( 8 )시간	금( 8 )시간	토( )시간	일( )시간
근로내용	- 강의실 및 사무실 비품관리, 학과 행정 업무 보조 - 자격증 프로그램 설치 업무 보조						
지도교수(학부장) 추천사항 : (가계상황, 학습태도, 근로의지 등) 상기 학생은 2022년 2월 우송대학교 사회복지학과로 편입학하여, 현재 3학년 재학 중인 학생입니다. 평소 유가을 학생의 학교생활을 보면 항상 바른 언행과 바른 행동으로 학과 내 다른 재학생들에게 모범을 보이며 진지한 학교생활에 임할 뿐만 아니라, 다른 재학생들과 어울리는데 있어서 진심으로 상대방을 위하여 주는 모습과 어려운 사람들을 잘 이해할 수 있는 훌륭한 인품을 가지고 있는 학생입니다. 또한 학업성적이 우수하여 다른 학생들에게 모범을 보이고 있습니다. 상기 학생이 국가근로 장학생으로 선발된다면 지금보다 학업에 매진할 수 있고 더욱 성장하고, 자신의 꿈을 펼치는데 큰 도움이 되리라 확신하는 바입니다. 이에 2022학년도 2학기 국가근로 장학생으로 적극 추천하오니 참고하여 주시기 바랍니다. 지도교수(학부장) : 김 양 은 (인)							

\*표기 항목은 개인정보 필수 수집 항목임

상기 본인은 2022학년도 2학기 근로장학금을 수혜 받고 아래의 근로장학생 의무규정을 준수하고 이행할 것을 서약합니다. 이 규정을 위반할 경우 근로장학금 환수 조치에 이의가 없음을 동의합니다.

< 근로장학생 의무 규정 >

1. 근로장학생은 학과 사무실, 강의실, 실험실습실 행정 및 연구 보조 업무를 수행한다.
2. 직전학기 성적 1.69이상 재학생은 지도교수의 추천을 받을 수 있다.
3. 학생복지처의 운영감독에 있어 활동미비 및 활동상의 문제가 발생될 경우에는 근로장학생의 자격을 박탈할 수 있다.

개인정보 수집·이용 동의

항목	수집목적	보유기간
학부(과), 학년, 학번, 이름, 연락처	- 근로장학생 지원(추천) 및 서약서 - 근로장학생 교육 확인서	선발학기 종강시점 까지

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 항목의 동의를 거부할 경우 근로장학금 신청 및 선발에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용에 동의하십니까?	<input checked="" type="checkbox"/> 동의	<input type="checkbox"/> 비동의
---------------------	--	------------------------------

상기 본인은 우송대학교 2022학년도 2학기 국가 근로장학생을 지원(추천)하고자 신청(추천)서를 제출합니다.

2022년 12월 17일

학생성명 : 유 가 을 (인)

※ 문의 : 우송대학교 장학팀 ☎042-630-9803

우송대학교 학생복지처장 귀하

# 2022학년도 2학기 국가근로 장학생 교육 확인서

1. 근로장학생의 근로활동 범위는 사회 적응력 및 취업능력 제고에 도움이 되거나 공익(公益)에 이바지 하는 모든 업무를 말한다. (예: 학업성취도 향상 · 취업능력 제고 · 봉사의미 업무 등)
2. 사업 운영절차  
-서약서 및 사이버 OT 이수 → 학업시간표 등록 → 업무스케줄 작성 → 교육이수보고서 제출 →출근부 입력 → 근로장학기관 평가(해당 근로지에서 40시간 이상 근로 시, 필수)
3. 출근부는 매일 근로 시작과 종료 즉시 온라인 입력한다.  
-한국장학재단 출근부 [모바일 앱] 또는 [홈페이지] 입력 원칙 (근로 당일)  
-출근 즉시 출근 버튼을 퇴근 즉시 퇴근 버튼을 누른다. → 근로 내용을 입력한다.  
-초과 근무 시 담당자 및 장학팀에서 입력 및 지급 불가하므로 근로시간은 본인이 관리한다.  
-출근부 미입력 시 증빙자료(예: 어플 오류 시, 화면 녹화 기능 활용)를 제출하는 경우 근로지에서 장학팀 보고 후 입력할 수 있다.
4. 근로시간을 정확하게 준수한다.  
※ 1주의 개념 월~일요일, 예) 22.09.26(월)~10.02(일) 근로 월이 바뀌어도 "주" 개념을 적용함
5. 담당자 및 책임자의 지시사항 등을 명확하게 이행하고 결과를 보고한다.
6. 근로 중 보고 듣게 된 사항은 기밀을 유지하고 발설하지 않는다.
7. 해외출국, 해외여행, 예비군 훈련, 병원 입원 등이 있을 시 허위출근부를 작성하지 않는다.
8. 학적변동(휴학·자퇴·수료·유예·졸업) 시에는 변동 당일까지 담당자에게 보고하고 근로종료 한다.
9. 수업 운영 방법 의거, 2학기 종강일은 22년 12월 16일 여름학기 종강일은 23년 1월 6일로 일괄 적용한다.
10. 국가근로장학사업 운영기간은 2022년 9월 1일부터 2023년 2월 28일까지이나 예산 잔액 및 회계 마감에 따라 운영 기간을 조정될 수 있다.
11. 국가근로장학사업 근로시간은 1일 최대 8시간, 주당 최대 학기 중 20시간 방학 중 40시간, 학기당 최대 520시간 이나, 예산 잔액에 따라 근로시간은 조정될 수 있다.
12. 국가근로장학사업 장학금 지급일은 익월 10일 학생증 연계 계좌로 입금되며, 설날·추석·2월 마감의 경우 공지 후 지급일이 변경될 수 있다. (교내 국비+교비 2회, 교외 국비 1회 입금)
13. 우송대학교 홈페이지 공지사항 국가근로장학금 사전교육 자료를 반드시 숙지한다.

(따라쓰기) <sup>상기 내용을 충분히 읽고 숙지하였습니다.</sup> 상기 내용을 충분히 읽고 숙지하였습니다.

2022년 12월 16일

근로지 : 우송이즈니스교육센터

\*학부(과) : 사회복지학과

\*학년 : 3

\*학번 : 202230164

\*이름 : 유가은

(서명)

※위 내용을 근로학생에게 안내 완료함.

근로지담당자 : 박예민

(서명)

\*표기 항목은 개인정보 필수 수집 항목임