

# 2026년 대학생 청소년교육지원장학금 멘토 사전 교육 자료

## 1. 근로 장학금액 및 근무시간

가. 근로 일정: ~ 2027. 2. 28.(일)

※2026-1학기가 마지막 학기인 학생(졸업생, 졸업예정 및 졸업유예신청자)은 2026. 8. 13.(목)까지만 활동가능

※2026-2학기가 마지막 학기인 학생(졸업생, 졸업예정 및 졸업유예신청자)은 2027. 2. 11.(목)까지만 활동가능

- 단, 장기간 미활동 멘토는 활동 불가(예: 1개월 이상 0시간 활동 멘토)

※기타사유로 활동을 중단할 경우, 아래 두 가지 방법 모두 이행

① 활동기간 담당자에게 활동종료일자 및 종료사유를 알림

② 한국장학재단 홈페이지 → 인재육성 → 대학생 청소년교육지원사업 → 근로중지사전신고

나. 멘토 활동 시급: 12,790원

## 2. 장학금 지급일: 익월 20일 전후 → ★매월 1일 출근부 대학제출 활동기관 담당자 요청 필수

※불가피하게 계좌 변경이 필요할 경우, 장학팀(051-320-2868) 문의(다음 달부터 반영) 또는 [hmjang@gdsu.dongseo.ac.kr](mailto:hmjang@gdsu.dongseo.ac.kr) 제출

※재단 홈페이지에서 수정할 경우, 반영되지 않음

※학생지원시스템(학적-인적사항변경)에도 계좌정보 입력요망

## 3. 근로 시작 전 이행사항

★ (학생)학업시간표 등록 → (학생)장학팀 서류 제출 → (장학팀)포털 배정 → (학생)업무스케줄 등록 및 온라인사전교육 이수

가. 학업시간표 등록: 정규시간표내 모든 강의 입력 원칙(단, 학업시간(시간표)으로 지정되었으나, 일정기간 내 자유롭게 수강 가능한 비대면(온라인) 수업 시간은 근로활동 허용, 근로활동 중 수강 불가)

※경로: 한국장학재단 홈페이지 → 인재육성 → 대학생 청소년교육지원사업 → 학업시간표관리

나. 근로기관 발굴, 기관등록신청서 및 사업자등록증(고유번호증) 제출

※제출처: 스튜던트플라자 309호 장학팀(이행사항 및 배정 이전의 활동에 대해서는 활동 인정 불가로 장학금 지급 불가)

※기관등록 신청서 하단에 신청자는 기관 책임자의 성명 및 서명으로 기재 요망

다. 업무스케줄 등록: 기관 배정 후 등록 가능, 업무스케줄 기반으로 출근부 작성이 가능하므로 멘토링 활동 전 등록 필수

※경로: 한국장학재단 홈페이지 → 인재육성 → 대학생 청소년교육지원사업 → 업무스케줄관리

라. 온라인사전교육 이수: 시간표입력, 업무스케줄 등록, 기관배정까지 완료된 상태에서 온라인 사전교육 이수가능

※한국장학재단 홈페이지 → 인재육성 → 대학생 청소년교육지원사업 → 서약서/온라인사전교육(미수강시 출근부 입력 불가)

## 4. 근로시간 관리

가. 활동시간 인정단위: 30분

※월별 총 근로시간을 합산 후 30분 이상의 근로시간만 인정, 30분 미만의 근로시간은 불인정

(분 단위 출근부 입력은 가능하나, 월별 총 근로시간에 따라 최종 근로 인정시간이 달라질 수 있음)

ex) 월별 총 근로시간이 63시간 45분인 경우, 63시간 30분에 대한 근로장학금만 지급(15분은 30분 미만인 관계로 불인정)

나. 학기중/방학중 주 최대 근로시간을 초과할 경우, 초과시간은 근로 불인정

1일 최대	학기중 월당 최대	방학중 주당 최대	2026년 4월 ~ 8월 최대 활동 가능시간: 640시간(학기당) '주'의 기준은 매주 월요일~일요일로 7일을 뜻함
8시간	월당 최대 80시간	주당 최대 40시간	

다. 원칙적으로 근로시간이 4시간인 경우 30분, 8시간인 경우 1시간 이상의 휴게시간을 의무 부여하여야 하나, 근로기관 업무 특성 및 근로장학생 의사를 반영하여 근로시작 전·후 상호협의(업무스케줄 반영) 후 탄력적으로 운영 가능(휴게시간은 근로시간 불포함)

※연간 10시간 미만의 활동에 대해서는 장학금 지급 불가, 멘티 및 활동기관의 부득이한 사정으로 멘토링 활동이 중단될 경우 멘토링 중단 사유서를 대학으로 제출하여야 장학금을 지급 받을 수 있음(예: 기관 운영 종료 등)

※멘토 사유(휴학, 군입대, 취업 등)로 인한 중도 포기는 인정하지 않음

## 5. 출근부 관리

가. 학업시간표 입력

※멘토링 활동 중 학업시간표가 변경되는 경우: 학업 시간표 변경전·후 시간표 모두 보관 필수

(학업시간표를 실제와 다르게 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 멘토 본인에게 있음)

※학업시간(시간표)으로 지정되었으나, 일정기간 내 자유롭게 수강 가능한 비대면(온라인) 수업 시간은 근로활동 허용(근로활동 중 수강 불가)

※허위로 출근부 입력시 장학금 반환 및 장학생 자격 제한(아래 부정근로 및 공공재정환수법 내용 참고)

나. 출근부 입력: 모바일 앱으로 당일 입력 원칙(타인이 입력하여 문제가 발생한 경우 그에 따른 책임은 근로학생 본인에게 있음)

다. 멘토링 활동

- ※초등·중학교 학생을 대상으로 학습지원, 상담(학교생활·교우관계·진로 등) 및 피드백 등 지원
- ※이외에 활동기관·대학·멘토가 멘티에게 필요한 활동이라고 동의한 경우 활동으로 인정.

**단, 활동기관 업무보조(단순노무) 등의 활동은 인정하지 않음**

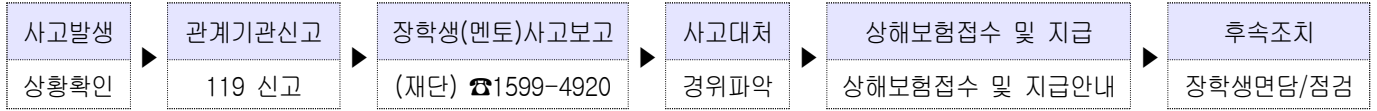
라. 활동장소

- ※멘토링 활동은 반드시 기관 관리자(또는 담당자)의 근태관리가 가능하고, 대학에서 배정한 기관에서 진행되어야 함

6. 단체상해보험 운영

가. 재단은 멘토 및 멘티에 대해 단체상해보험을 가입하고, 사고발생시 일원화된 안내체계 운영(☎1599-4920)

**[학생 신고 절차]**



- ※병원 치료가 필요하지 않은 경미한 사고 발생 시에도 긴급전화로 신고
- ※상해보험 처리 시 본인 부담금이 발생할 수 있음

**[재단 - 안전사고 발생 대응절차]**

구분	내용
사고접수	·안전사고 발생에 대한 신고 접수(☎1599-4920)
즉시대응	·안전사고 신고접수 후 현장방문이 필요한 경우 권역별현장지원센터는 활동기관에 즉시방문하여 사고내용확인및필요한조치안내
보고	·권역별 현장지원센터는 안전사고 조치에 대한 결과 보고
기관점검	·안전사고 발생한 근로지에 대해서는 차후 기관점검 시 우선점검 대상 및 근로지 배정배제 가능
정보공유	·안전사고 조치 및 근로지 점검 결과 타 부서와 정보 공유

7. 주의사항 및 안내

가. 멘토장학생(이하 장학생)은 반드시 재학생이어야 하고, “**학적변동(휴학,졸업,자퇴) 시 근로진행 불가**”하며 **학적변동 이후 근로한 내역에 대해서는 장학금은 지급되지 않는다. (변동 전날까지의 활동까지만 인정)**

나. 멘토 자격 해제 사유

- ※멘토의 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- ※정학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- ※자퇴, 제적 등으로 학생 신분을 상실한 경우
- ※근무태도 불량으로 근로기관으로부터 민원이 발생하고 민원내용이 사실로 밝혀질 경우
- ※부정근로 사례가 적발된 경우
- ※근로지 배정 이후 일방적으로 근로를 거부하는 경우
- ※대학 및 재단에서 안내하는 멘토의 의무를 다하지 않은 경우

다. **허위근로 및 대체·대리 근로 불가, 장학금 환수(공공재정환수법 적용-아래사항 필수참고) 및 졸업시까지 선발제외**

- ※**허위근로**: 근로를 하지 않고 출근부에 근로를 입력하는 경우<장학금환수 및 확정시점부터 근로중단, 확정일로부터 2년간 근로참여제한>
- ※**대리근로**: 선발된 장학생 이외 다른 사람이 근로하는 경우<장학금환수 및 대리근로자를 포함하여 확정일부터 1년간 근로참여제한>
- ※**대체근로**: 출근부에 입력한 시간과 다른 시간에 근로하는 경우<확정시점부터 근로 중단, 확정일로부터 1년간 근로참여제한>

라. 근로 중 취업 시 멘토 활동 불인정으로 장학금 지급 불가(추후 재단에서 건강보험 및 국민연금 가입여부 확인 예정)

마. **국내·외 연수, 해외여행(출·입국 당일 포함)**, 예비군 훈련, 입원(병원진료) 등의 기간은 근로 불가

▶ **한국장학재단에서 월 1회 출입국관리기록, 군복무내역 등 정기점검하여 부정근로대상자 확인함**

바. 일시적 휴강 또는 축제·시험기간, 실습기간 등 기존 입력된 수업시간표와 중복되는 시간에는 근로 불가

사. **모든 근로 장학생은 야간근무(오후 6시 이후), 주말, 공휴일 근무 불가**

- 단, 이외 시간에 활동이 진행될 경우 활동 시작 전에 근로장학생과 장학팀,근로지 3자간 동의 필요(업무스케줄 반영)
  - 발굴형유형 B형(멘토발굴형)으로 참여기관동의서 작성 및 제출 전 동의한 것으로 간주하나 필요시 동의 내용 제출 요청 예정
- 아. 점심시간 근로 불가
- 자. 타 근로장학(교내·외 국가근로, 교내일반근로, 입시홍보장학, 홍보도우미장학 등 근로성 장학 모두 포함)과 중복으로 근로불가
- 차. 장기간 미활동 시 활동 중단될 수 있음(예: 1개월 이상 0시간 활동 시)
- 카. 봉사활동 시간 인정 불가

**8. [중요] 공공재정환수법(2020.1.1.부터 시행) 안내**

-부정근로대상자(허위근로, 대리근로, 대체근로)는 공공재정환수법에 따라 아래와 같이 근로장학금이 환수 처리되오니, 유의하시기 바랍니다.

환수 대상 금액	부정이익 + 이자 + 제재부가금 + 가산금
----------	-------------------------

(부정이익) 2020.1.1. 이후 지급된 국가근로장학금

(이자) 부정이익 가액을 기준으로 이자율, 기간 등을 적용하여 산출한 금액

(제재부가금) 환수범위, 금액 등에 따라 부정이익의 최대 5배 부과 및 징수

허위근로 부정이익의 500%	대리근로 부정이익의 300%
--------------------	--------------------

(가산금) 납부기간(통지일로부터 30일)이 지났을 경우 체납금에 대한 연체료 부과

연체 1개월 내 연체료 2%	연체 1~2개월 연체료 2% + 가산 1%	연체 2~3개월 연체료 2% + 가산 2%	연체 3개월 이상 연체료 2% + 가산 3%
--------------------	----------------------------	----------------------------	-----------------------------

**[정기점검 환수업무 처리 절차]**

주체	세부내용
재단	① 근로장학생 출입국 기록 및 병무기록 수집 ② 해당기간 출근부 중복 발생여부 체크
재단→대학	부정근로 추정 대상자에 대해 증빙서류 제출 요청(별첨12~15)
대학→재단	증빙서류 제출
재단→대학·학생	환수금액 등 결과안내 및 부정근로 유형에 따른 제재처리