

2024학년도 대학생 청소년교육지원 사업 멘토 사전 교육 자료

1. 근로 장학금액 및 근무시간

가. 근로 일정 : ~ 2024.08.31.(토)

※2024-1학기가 마지막 학기인 학생(졸업생, 졸업예정 및 졸업유예신청자)은 2024.08.15.(목)까지만 활동가능

※2024-2학기 활동 희망자는 추가 신청하여 활동할 수 있음(24년 8월 중 희망 신청 안내)

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

※기타사유로 근로를 중단할 경우, 아래 두가지 방법 모두 이행

①근로지 담당자에게 근로종료일자 및 종료사유를 알림

②한국장학재단 홈페이지 → 인재육성 → 대학생 청소년교육지원사업 → 근로중지 사전신고

나.멘토 활동 시급 : 12,220원

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

※불가피하게 계좌 변경이 필요할 경우, 장학팀(051-320-2868) 문의(다음달부터 반영)

※재단 홈페이지에서 수정할 경우, 반영되지 않음

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(동영상 및 비대면 강의 등 포함)

※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)

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 주당 최대	방학중 주당 최대	2024년 4월 ~ 8월 최대 활동 가능시간 : 520시간(학기당) *주의 기준은 매주 월요일~일요일로 7일을 뜻함.
8시간	주당 최대 20시간	주당 최대 40시간	

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

※비대면 수업인 경우에도 학업시간표가 정해져 있으면 해당 시간으로 학업시간표를 등록하고, 해당 시간에는 근로가 불가능 함

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

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

다. 멘토링 활동

※초·중등학교 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 전일까지의 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>
- ▶ **한국장학재단에서 월 1회 출입국관리기록, 군복무내역 등 정기점검하여 부정근로대상자 확인함**

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

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(ex : 1개월 이상 0시간 활동 시)

카. 봉사 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