

국가근로장학생

교육이수보고서 작성 매뉴얼

STEP 1 한국장학재단에서 교육이수보고서 다운로드

장학금 > 국가 근로 및 취업연계 장학금 > 국가근로장학금 > 근로장학관리 > 교육이수보고서관리

STEP 2 교육이수보고서 작성 (작성시 유의사항)

양식 국가근로장학생 교육이수보고서

국가근로장학생 안전사고 및 부정근로 예방 교육이수보고서

작성일자	2022. 9. 1.	근로장학기관명	연세대학교 미래캠퍼스
교내외 구분		근로지(부서)명	학생복지처
대학명	글로벌창업융합대학	성명	○○○
학과	시각디자인	학번	2021xxxxxx


작성일자는 교육일 (근로시작일) 당일 or +익일로 작성

입학 당시 단과대명으로 작성 (21학번 이전은 기존 단과대명)

교육일자	2022. 9. 1.	교육시간	9:00 ~ 10:00
교육담당자	○○○	교육장소	학생복지처

교육일자는 근로 시작일로, 교육시간은 출근 시간부터 최소 1시간 이상, '00시~00시' 로 기입

교육내용 (교육사진 첨부 필수)



부정근로 유형, 소회기 사용법 및 대피로 등 근로시 유의사항에 대해 교육받았습니다.

※(참고) 부정근로 유형

유형	정의
허위근로	근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 출근부를 입력한 경우
대체근로	실제 근로시간과 출근부 입력시간이 상이한 경우
대리근로	장학생이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우

*부정근로 발생할 경우 재단 업무처리기준에 따라 참여 제한됨(기관 및 장학생, 대리근로자 해당)

교육사진 촬영 후 본인 증명 가능한 사진으로 첨부

교육 내용 한 줄 이상 작성

안전사고 및 부정근로 예방 교육을 실시하였으며, 안전한 근로환경을 조성하고 부정근로가 발생하지 않도록 노력하겠습니다.

국가근로장학생 (연세) 학(교) (시각디자인) 학부(과) 성명 : ○○○
 근로지 (학생복지처) 교육담당자 (xxx) 성명 : xxx

단과대X, 연세대학교로 기입

인쇄 후 수기 서명

* 교육 이수시간에 한해 근로시간으로 인정하며, 장학생은 교육이수보고서를 작성하여 반드시 재단홈페이지에 업로드(홈페이지 → 장학금 → 근로장학관리 → 교육이수보고서 관리)

STEP 3 학생복지처에 원본 제출 & 한국장학재단에 스캔파일 업로드

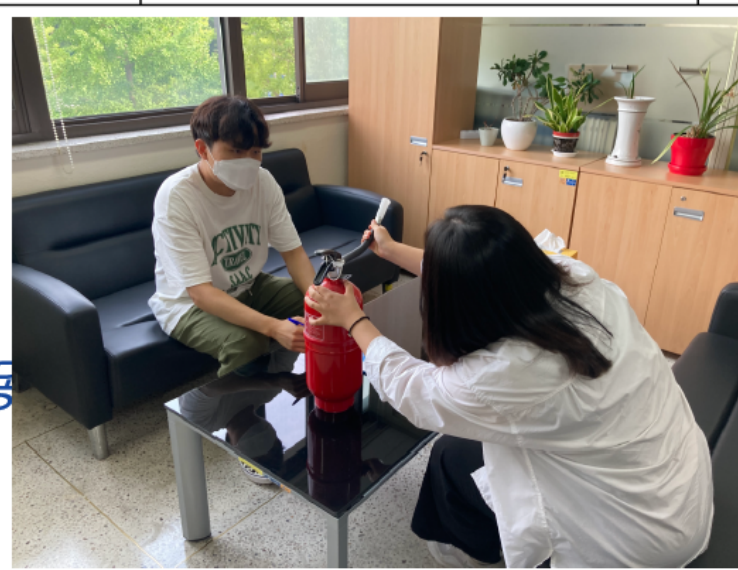
인쇄본에 수기 서명 후 학생복지처로 원본 제출, 한국장학재단에 스캔 파일 업로드 완료시 근로 인정

자주 틀리는 예시)



*** 2022. 9. 1 오전 9시 근로 시작 한 000 학생의 교육이수보고서 ***

양식 국가근로장학생 교육이수보고서

국가근로장학생 안전사고 및 부정근로 예방 교육이수보고서

작성일자	2022. 3. 9 2022. 9. 1	근로장학기관명	연세대학교 미래캠퍼스								
교내외 구분	교내 글로벌창업융합대학	근로지(부서)명	학생복지처								
대학명	연세대학교(미래캠퍼스)	성명	000								
학과	시각디자인학과	학번	2021xxxxxx								
교육일자	2022. 9. 5 2022. 9. 1	교육시간	1시간 9:00 ~ 10:00								
교육담당자	000	교육장소	학생복지처								
교육내용 (교육사진 첨부 필수)	 <p>교육내용 (부 필수)</p> <p>부정근로 유형, 소화기 사용법 및 대피로 등 근로 시 유의사항에 대해 교육받았습니다. (작성 안함) ※[참고] 부정근로 유형</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>유형</th> <th>정의</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>허위근로</td> <td>근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 출근부를 입력한 경우</td> </tr> <tr> <td>대체근로</td> <td>실제 근로시간과 출근부 입력시간이 상이한 경우</td> </tr> <tr> <td>대리근로</td> <td>장학생이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우</td> </tr> </tbody> </table> <p>*부정근로 발생할 경우 재단 업무처리기준에 따라 참여 제한됨(기관 및 장학생, 대리근로자 해당)</p>			유형	정의	허위근로	근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 출근부를 입력한 경우	대체근로	실제 근로시간과 출근부 입력시간이 상이한 경우	대리근로	장학생이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우
유형	정의										
허위근로	근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 출근부를 입력한 경우										
대체근로	실제 근로시간과 출근부 입력시간이 상이한 경우										
대리근로	장학생이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우										

안전사고 및 부정근로 예방 교육을 실시하였으며, 안전한 근로환경을 조성하고 부정근로가 발생하지 않도록 노력하겠습니다.

국가근로장학생 (연세) 대학 (교) (시각디자인) 학부 (과) 성명 : 000 
 근로지 (학생복지처) 교육담당자 (XXX) 성명 : XXX 

* 교육 이수시간에 한해 근로시간으로 인정하며, 장학생은 교육이수보고서를 작성하여 반드시 재단홈페이지에 업로드(홈페이지 → 장학금 → 근로장학관리 → 교육이수보고서 관리)

올바른 예시)

*** 2022. 9. 1 오전 9시 근로 시작한 000 학생의 교육이수보고서 ***


양식	국가근로장학생 교육이수보고서
----	-----------------

국가근로장학생 안전사고 및 부정근로 예방 교육이수보고서

작성일자	2022. 9. 1	근로장학기관명	연세대학교 미래캠퍼스
교내외 구분	교내	근로지(부서)명	학생복지처
대학명	글로벌창의융합대학	성명	000
학과	시각디자인학과	학번	2021xxxxxx

교육일자	2022. 9. 1	교육시간	9:00 ~ 10:00
교육담당자	000	교육장소	학생복지처

교육내용 (교육사진 첨부 필수)




부정근로 유형, 소화기 사용법 및 대피로 등 근로 시 유의사항에 대해 교육받았습니다.


※[참고] 부정근로 유형

유형	정의
허위근로	근로를 하지 않았거나 할 수 없음에도 출근부를 입력한 경우
대체근로	실제 근로시간과 출근부 입력시간이 상이한 경우
대리근로	장학생이 아닌 타인이 근로를 대신한 경우

*부정근로 발생할 경우 재단 업무처리기준에 따라 참여 제한됨(기관 및 장학생, 대리근로자 해당)

안전사고 및 부정근로 예방 교육을 실시하였으며, 안전한 근로환경을 조성하고 부정근로가 발생하지 않도록 노력하겠습니다.

국가근로장학생 (연세) 대학 (교) (시각디자인) 학부 (과) 성명 : 000 

근로지 (학생복지처) 교육담당자 (XXX) 성명 : XXX 

* 교육 이수시간에 한해 근로시간으로 인정하며, 장학생은 교육이수보고서를 작성하여 반드시 재단홈페이지에 업로드(홈페이지 → 장학금 → 근로장학관리 → 교육이수보고서 관리)

교육이수보고서 미제출 시 근로 진행이 불가능합니다