

2026년도 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 시스템 매뉴얼 (멘토용)

(안내)

26년 대학생 청소년교육지원장학금 온라인사전교육은
멘토선발시, 이수가능합니다.

온라인사전 교육을이수해야
출근부기입이 가능합니다.

대면 사전교육 관련하여 선발된 멘토에게
별도 안내 예정입니다.

차 례

1. 신청안내

- 1) 신청안내(홈페이지) 7p
- 2) 신청안내(모바일 앱) 16p

2. 학업시간표 등록

- 1) 학업시간표 등록 24p

3. 서약서/온라인 사전교육

- 1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항 27p
- 2) 멘토 서약서 확인 28p
- 3) 온라인 사전교육 수강 31p

4. 업무스케줄 등록

- 1) 업무스케줄 등록 33p

5. 출근부 입력

- 1) 위치기반 동의 관리 37p
- 2) 출근부 입력 38p
- 3) 출근부 입력 방식 변경 40p

6. 활동기관 평가

- 1) 활동기관 평가 42p

차 례

7. 근로 중지 사전 신고

1) 근로중지 사전 신고	45p
---------------------	-----

8. 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급	47p
-------------------	-----

9. 모바일 사용 안내

1) 신청현황	50p
2) 선정결과	52p
3) 학업시간표 입력	53p

10. 출근부 앱 사용안내

1) 앱 다운로드	56p
2) 로그인 및 본인인증	57p
3) 간편비밀번호 설정	58p
4) 업무스케줄 등록	59p
5) 출근부 등록	60p
6) 출근부 조회	67p
7) 마이페이지	68p
8) 근로지 평가(상호평가)	72p

차 례

11. 기타안내

1) 선발 및 배정절차	74p
2) 유의 사항	75p

12. 자주 묻는 질문

1) 사업 신청 관련 질문	77p
2) 지원자격 관련 질문	79p
3) 업무스케줄 관련 질문	80p
4) 입력방법(채널) 관련 질문	80p
5) 멘토링 활동 관련 질문	81p
6) 위치기반(GPS) 관련 질문	82p

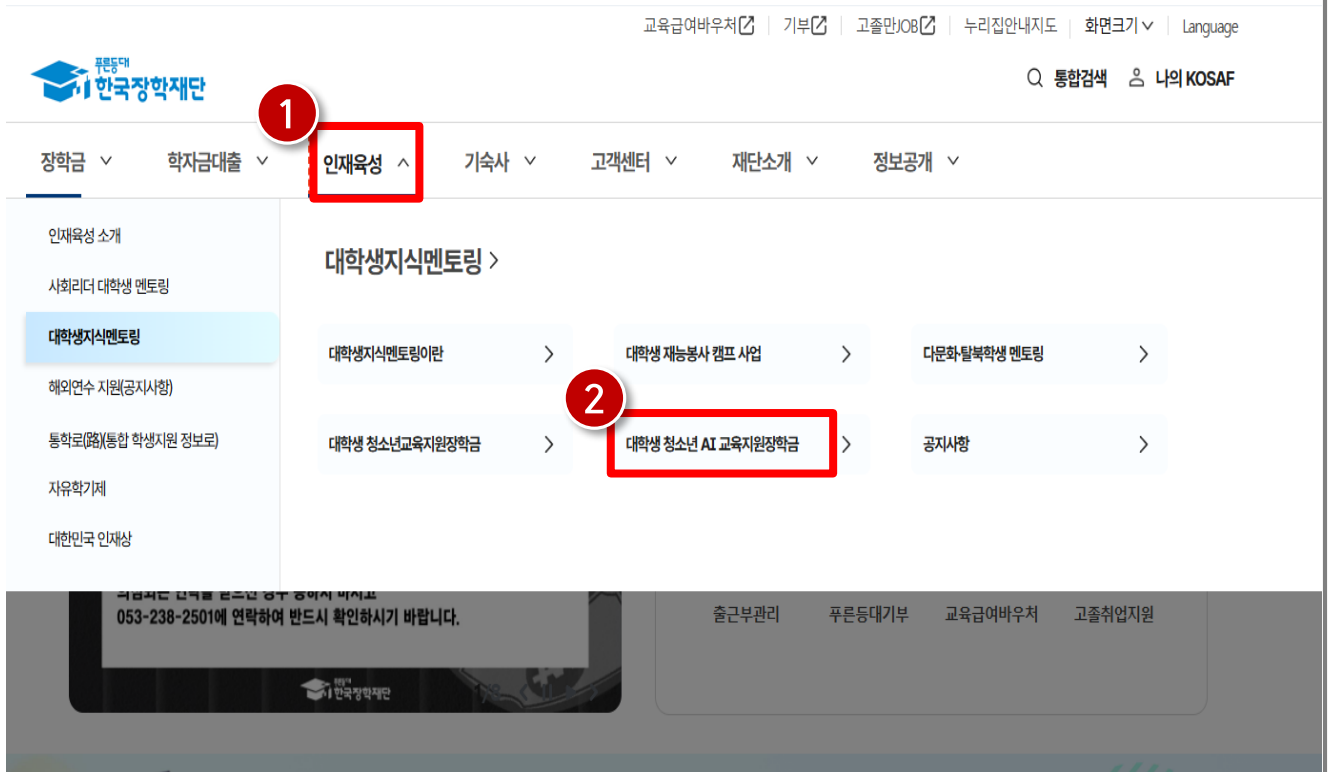
01



신청안내

- 1) 신청안내(홈페이지)
- 2) 신청안내(모바일 앱)

1) 신청안내(홈페이지)



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

※신청 전 홈페이지 로그인 완료

(①)재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 “인재육성” 클릭

(②)팝업된 메뉴중 “대학생 지식멘토링” 부분의 “대학생 청소년 AI 교육지원장학금” 클릭

1) 신청안내(홈페이지)

한국장학재단

통합검색 로그인 서비스 이용자 등록

장학금 학자금대출 인재육성 기숙사 고객센터 재단소개 정보공개

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

사업소개

사업신청

업무스케줄 관리

서약서온라인사전교육

학업 시간표 관리

출근부 작성 체크리스트

출근부 관리

위치기반 동의 관리

출근부 입력방식 변경

근로장학기관 평가

근로중지 사전신고(해외여행 등)

증명서 발급

참여제한 관리

근로기관 참여제한 관리

희망근로지

인재육성 > 대학생 지식멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

대학생 청소년 AI 교육지원장학금이란?
AI-SW 역량을 갖춘 대학생이 초·중·고 학생을 대상으로 교육현장에서 AI-SW 관련지식·경험을 나눔으로써 멘토-멘티의 전인적 성장을 지원

일정
· 사업기간 : 2026년 3월 ~ 2027년 2월
※ 대학별 사업 운영일정이 상이함

※ 각 항목을 클릭하시면 해당 학자금에 대한 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 사업 신청 절차

위치기반 출근부 앱 다운로드

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청

(1) "사업신청"을 클릭

1) 신청안내(홈페이지)

이 누리집은 대한민국 공식 전자정부 누리집입니다.

교육급여바우처 | 기부 | 고졸만JOB | 누리집안내지도 | 화면크기 | Language

한국장학재단 통합검색 나의 KOSAF

장학금 | 학자금대출 | 인재육성 | 기숙사 | 고객센터 | 재단소개 | 정보공개

장학금 | 장학금 | 장학금신청 | 신청서작성

신청서작성

[신청매뉴얼보기](#) | [신청가이드 바로가기](#) | [전자서명수단 안내](#)

소속연계형 국가장학금
국가장학금 1 유형(학생직접지원형)
국가장학금표유형(대학연계지원형)
다자녀 국가장학금
지역인재장학금 **신청**

국가우수장학금
대통령과학장학금 **신청**
국가우수장학금(이공계) **신청**
인문100년장학금 **신청**
예술체육비전장학금 **신청**
우수고등학생 해외유학장학금(국내) **신청**
우수고등학생 해외유학장학금(해외) **신청**
전문기술인재장학금 **신청**

취업연계장학금
중소기업 취업연계 장학금 (희망사다리 1 유형) **신청**
고졸 후학습자 장학금 (희망사다리표유형) **신청**
고교 취업연계 장려금 **신청**
현장실습 지원금 **신청**
현장실습 기업현장교육 지원 기업현장교사용 **신청**

국가근로장학금
국가근로장학금 (1차, 2차 통합신청) **신청**
국가근로장학금(상시) 취업연계출발대학, 장애대학봉사유형, 외국인유학생봉사유형, 돌잔치형(추가) **신청**

인재육성
다문화탈북학생멘토링장학금 **신청**
다문화탈북학생멘토링장학금(자녀도 신청) **신청**
대학생 청소년교육지원 장학금 **신청**
대학생 청소년 AI교육지원장학금 **신청**

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(①) “대학생 청소년 AI 교육지원장학금” 에서 “ **신청** ” 을 선택합니다

1) 신청안내(홈페이지)

신청서작성

STEP1 신청동의 및 서약

이름		주민등록번호
신청상품	대학생 청소년 AI교육지원장학금	신청일자

개인정보제공 및 약관의동의

개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 동의 하시겠습니까?

☒ 예, 내용에 동의합니다. ☐ 아니요

신청인 동의서 안내를 충분히 읽고 이해하셨습니까?

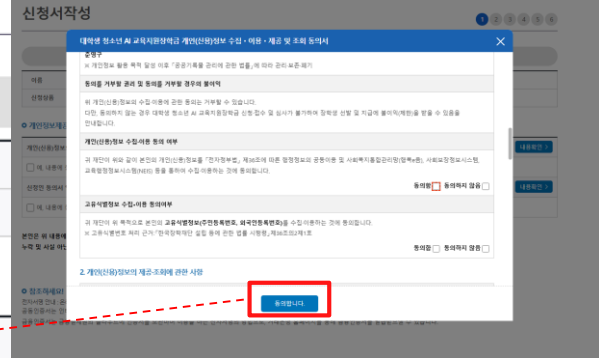
☒ 예, 내용에 동의합니다. ☐ 아니요

본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다.
누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.

전자서명 동의 >

참조하세요

전자서명 안내: 온라인을 통한 신청서 학생 본인의 공동인증서 또는 금융인증서가 필요합니다.
공동인증서는 인터넷상 금융거래에 필요한 일종의 사이버 거래 인증증명서로서, 거래 은행 홈페이지를 통해 본인 PC 또는 이동 저장장치에 저장 후 이용이 가능합니다.
금융인증서는 금융결제원의 클라우드에 인증서를 보관하여 이용을 하는 전자서명의 방법으로, 거래은행 홈페이지를 통해 금융인증서를 발급받으실 수 있습니다.



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) "내용확인 >"을 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.

(2) "전자서명 동의 >"를 클릭하여 인증 수단 선택 후 인증합니다.

1) 신청안내(홈페이지)

신청서작성

1 2 3 4 5 6

STEP2 학교정보입력

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년 AI교육지원장학금	신청일자	

학교 정보

소속대학	찾기 >	단과대학	
학과/전공	검색 >	학번	
학적구분	학부(기관)재 ▼	학년	

신청 학기 기준의 재학 구분을 선택해 주시기 바랍니다.

아직 학번이 나오지 않은 신입생의 경우 학번란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.

<지원제외 대상>

외국국적으로 국내대학에 재학 중인 대학생

대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생

휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

2	확인 >	취소 >
---	-------------------------	-------------------------

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청할 대학정보, 전공, 학번, 학적 상태, 학년 정보를 입력합니다.

(2) "[확인 >](#)"을 클릭합니다.

※ 소속대학이 참여하지 않아 신청할 수 없다는 팝업 발생 시, 대학에 문의

- 1) 사업참여 대학 여부 확인
- 2) 학생 신청 기간 입력 여부 확인
- 3) A형, B형 체크박스 선택 여부 확인

1) 신청안내(홈페이지)

신청서작성

1 2 3 4 5

STEP3개인정보입력

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년 AI교육지원장학금	신청일자	

장학금 신청에 필요한 정보를 정확히 입력하세요.

1 개인정보 입력

전화번호	선택 - - ☎ ☎	휴대폰번호	- - ☎ ☎ 휴대전화인증 >
이메일	@ naver.com		
실거주지 주소	우편번호찾기 >		

• 실거주지 주소로 우편물이 발송됩니다.
• 실거주지 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.

2 계좌정보

등록계좌	등록계좌확인 >
계좌선택	신규입력 > 본인명의 계좌를 등록하셔야 합니다.

• 신청기간 종료 후 입금계좌 변경이 불가하니 주의하시기 바랍니다.

3

[이전 >](#) [확인 >](#) [취소 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 장학금 신청에 필요한 기본정보를 입력합니다.

* 휴대전화인증 필요

(2) 계좌정보를 입력합니다. 장학금이 실제로 지급될 계좌입니다

*등록계좌확인 필요.

(3) "[확인 >](#)" 을 클릭합니다.

1) 신청안내(홈페이지)

신청서작성

STEP4신청정보입력

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년 시교육지원장학금	신청일자	

신청 형태

A형(대학발굴형)	☐	B형(멘토발굴형)	☐
-----------	-----------------------	-----------	-----------------------

신청 정보

희망요일	무관 ☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일 ☐
희망시간	무관 ☐ 09 : 00 ~ 09 : 00

신청 정보

자기소개 및 지원동기	
-------------------	--

* 자기소개를 간략하게 입력해 주세요. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능, 231/500자)

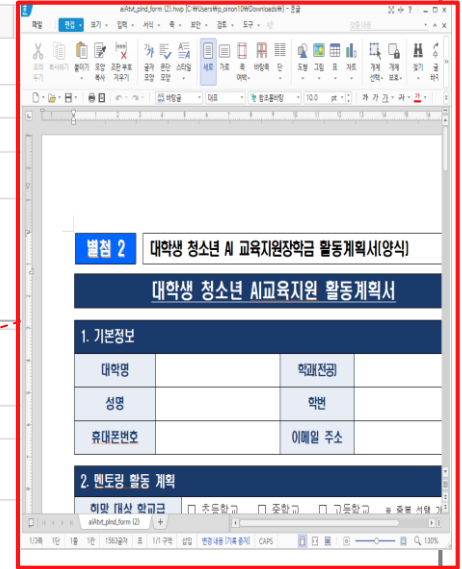
첨부 파일

활동계획서 업로드	[파일등록완료] 파일선택 선택한 파일 업로드 파일등록 양식다운로드
-----------	--

<제출서류안내>

- [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB 이내만 가능하며, pdf, zip, jpg, hwp 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

이전 > **확인 >** 5



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청정보를 확인합니다. (A형:대학발굴형, B형:멘토발굴형)

(2) 희망요일, 시간, 과목을 선택합니다.

(3) 자기소개 및 지원동기를 최소 200자, 최대 500자 이내로 입력합니다.

(4) 활동계획서 양식 다운로드 후 작성하여 업로드합니다.

- [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록 버튼을 클릭해야 파일이 등록됨

(5) "확인"을 클릭합니다.

1) 신청안내(홈페이지)

1 신청서작성

STEPS 신청정보 확인

신청정보

이름		주민등록번호	
생년월일		신청일자	

학교정보

소재대학		단과대학	
학과/전공		학번	
목적구분		학년	

개인정보

전화번호		휴대폰번호	
이메일			
실거주지 주소			

계좌정보

은행계좌			
------	--	--	--

신청 형태

비밀(영도방글방)

신청정보

희망요일	무관
희망시간	무관
희망과목	무관

자기소개 및 지원동기

자기소개 및 지원동기

첨부파일

제출서류	
------	--

2 확인

3 선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서 (구 공인인증서) | 금융인증서 | 간편인증서

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청정보를 확인합니다.

(2) "확인" 을 클릭합니다.

(3) 인증 수단 선택 후 인증하여 신청을 완료합니다.

1) 신청안내(홈페이지)

STEP6 신청완료

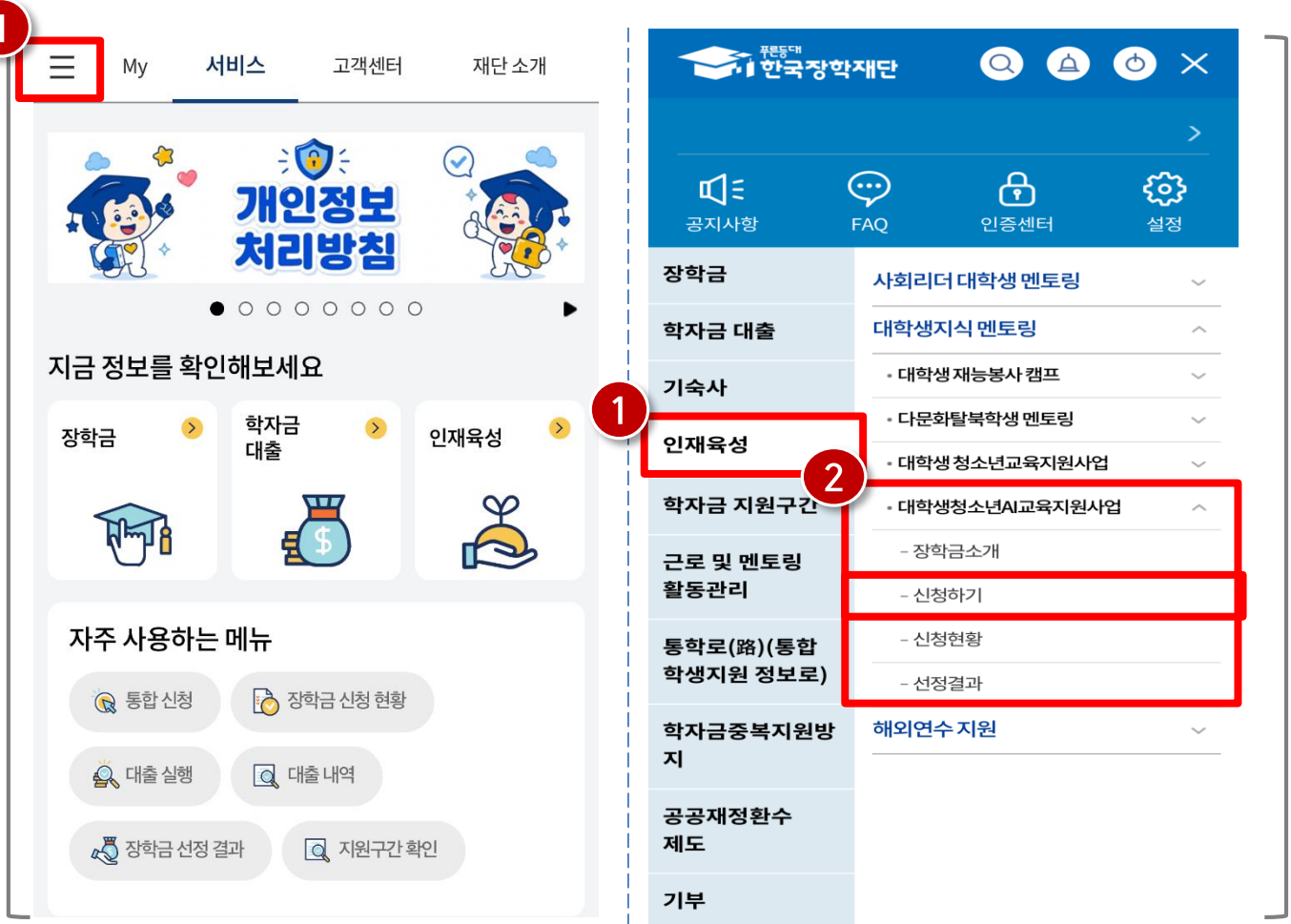
대학생 청소년 AI교육지원장학금
참여 신청서 작성이 정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

신청이 정상적으로 완료될 경우, 위와 같은 화면이 표기됩니다.

2) 신청안내(모바일 앱)



재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생 지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

※ 신청 전 모바일 앱 로그인 완료

(1) 재단 모바일 앱에 접속하여, 왼쪽 상단 아이콘 “≡” 클릭 후, “인재육성” 클릭

(2) “대학생 지식멘토링” 부분의 “대학생 청소년 AI 교육지원장학금” 클릭 후,
“신청하기” 클릭

2) 신청안내(모바일 앱)

1

STEP 1 약관동의
모든 약관에 동의해주세요.

>

STEP 2 학교정보입력
학교정보를 등록해주세요.

STEP 3 개인정보입력
• 개인정보를 등록해주세요.
• 계좌정보를 등록해주세요.

STEP 4 신청정보입력
• 신청정보가 등록해주세요.
• 자기소개/제출서류를 등록해주세요.

신청하기

STEP01 약관동의

1

개인정보제공 및 약관동의

✓

개인(신용)정보수집·이용·조화·제공동의서(필수)

✓

신청인동의서(필수)

※ 본인은 위
실만을 입력하겠
※ 누락 및 사실 아
니다.

2

간편인증(민간인증서)

금융인증서

공동인증서

취소

인증서 인증

재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

(1) “STEP 1 약관동의”를 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.

(2) “인증서 인증”를 클릭하여 인증 수단 선택 후 인증합니다.

17

2) 신청안내(모바일 앱)

< 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

1 완료

약관동의

모든 약관에 동의하였습니다.

>

STEP 2

학교정보입력

학교정보를 등록해주세요.

>

STEP 3

개인정보입력

• 개인정보를 등록해주세요.
• 계좌정보를 등록해주세요.

STEP 4

신청정보입력

• 신청정보가 등록해주세요.
• 자기소개/제출서류를 등록해주세요.

신청하기

STEP02 학교정보입력

2

소속대학 *

검색

단과대학

학과/전공 입력 시 자동 입력됨

학과/전공 *

검색

학번 * ⓘ

학적구분 * ⓘ

재학구분

▼

학년 *

▼

지원제외 대상

• 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
• 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

다음

재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

(①) " STEP 2 학교정보 입력 " 을 클릭합니다.

(②) 신청할 대학정보, 전공, 학번, 학적 상태, 학년 정보를 입력 후 "다음"을 클릭합니다.

※ 소속대학이 참여하지 않아 신청할 수 없다는 팝업 발생 시, 대학에 문의

- 1) 사업참여 대학 여부 확인
- 2) 학생 신청 기간 입력 여부 확인
- 3) A형, B형 체크박스 선택 여부 확인

2) 신청안내(모바일 앱)

< 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

1 완료 약관동의
모든 약관에 동의하였습니다.

2 완료 학교정보입력
학교정보를 등록했습니다.

STEP 3 개인정보입력
• 개인정보를 등록해주세요.
• 계좌정보를 등록해주세요.

STEP 4 신청정보입력
• 신청정보가 등록해주세요.
• 자기소개/제출서류를 등록해주세요.

신청하기

< STEP03 개인정보입력

개인정보 > 계좌정보

2

전화번호
휴대전화번호 *
휴대전화 인증
이메일 *
실거주지 주소 *
우편번호 찾기

이전 다음

재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

(1) “STEP 3개인정보 입력”을 클릭합니다.

(2) 장학금 신청에 필요한 기본정보를 입력 후 “다음”을 클릭합니다.
※ 휴대전화번호 인증 필요

2) 신청안내(모바일 앱)

Step03 개인정보입력

개인정보 > 계좌정보

예금주(본인 명의 계좌) ⓘ

1 계좌선택 *

✓

✓

등록계좌 확인

신규입력 ▾

2

이전 다음

재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

- (1) 기존의 등록된 계좌 선택 후 “등록계좌 확인” 을 클릭합니다.
※ 신규 계좌 등록이 필요한 경우, “신규입력”을 클릭하여 신규 계좌 등록 가능
- (2) “다음”을 클릭합니다.

2) 신청안내(모바일 앱)

<

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

1 완료 약관동의
모든 약관에 동의하였습니다.

2 완료 학교정보입력
학교정보가 등록되었습니다.

3 완료 개인정보입력
• 개인정보가 등록되었습니다.
• 계좌정보가 등록되었습니다.

1

STEP 4 신청정보입력
• 신청정보가 등록해주세요.
• 자기소개/제출서류를 등록해주세요.

신청하기

<

STEP04 신청정보 입력

신청정보 > 자기소개/제출서류

신청형태 *

A형(대학발굴형)

B형(멘토발굴형)

희망요일 *

무관

월

화

수

목

금

토

일

희망시간 *

무관

시작시간 *

선택

시

선택

분

종료시간 *

선택

시

선택

분

이전

다음

재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

(1) 신청형태, 희망요일, 희망 시간을 선택합니다.

(2) "다음"을 클릭합니다.

2) 신청안내(모바일 앱)

STEP04 신청정보 입력

신청정보

> 자기소개/제출서류

자기소개 및 지원 동기

자기소개를 간략하게 입력해 주세요.

최소 200자 이상 최대 500자 입력가능 0/500

활동계획서 * ⓘ

자료첨부

양식 다운로드

이전

다음

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

1 완료 약관동의

모든 약관에 동의하였습니다.

2 완료 학교정보입력

학교정보가 등록되었습니다.

3 완료 개인정보입력

개인정보가 등록되었습니다.

계좌정보가 등록되었습니다.

4 완료 신청정보완료

안내

장학금 신청을 하시겠습니까?

취소

확인

신청하기

재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

- ① 자기소개 및 지원동기를 최소 200자, 최대 500자 이내로 입력합니다.
활동계획서 양식 다운로드 후 작성하여 [자료첨부] 버튼을 클릭하여 업로드합니다.
- ② “다음”을 클릭합니다.
- ③ 모든 단계가 완료되었으면, “신청하기”를 클릭합니다.
“장학금 신청을 하시겠습니까?” 라는 안내창이 뜨면 “확인”을 클릭합니다.

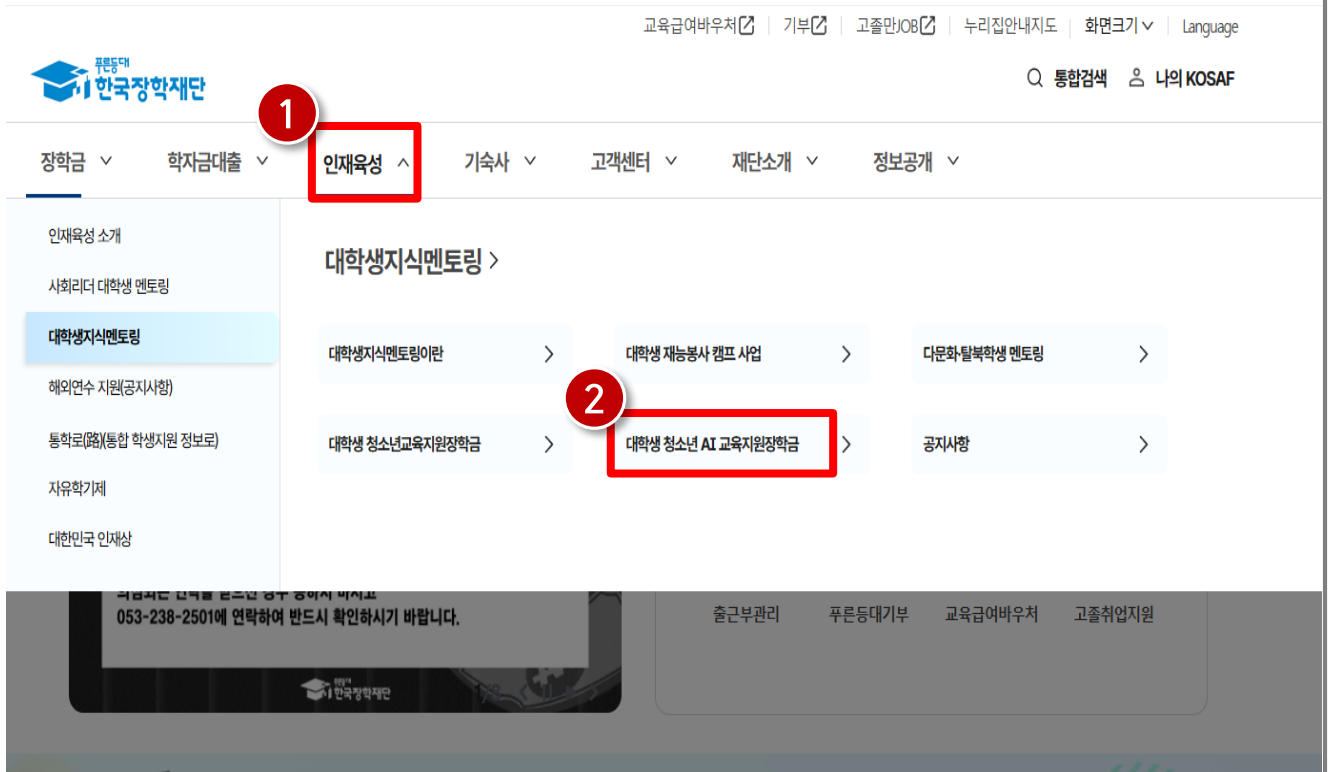
02

:

학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

(①) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 “인재육성” 클릭

(②) 팝업된 메뉴중 “대학생 지식멘토링” 부분의 “대학생 청소년 AI 교육지원장학금” 클릭

1) 학업시간표 등록

교육급여바우처 | 기부 | 고졸면접 | 누리집안내지도 | 화면크기 | Language

통합검색 나의 KOSAF

장학금 | 학자금대출 | **인재육성** | 기숙사 | 고객센터 | 재단소개 | 정보공개

< > > 인재육성 > 대학생 지식멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 학업 시간표 관리

• 사업소개
• 사업신청
• 업무스케줄 관리
• 서학시온라인사전교육
• **학업 시간표 관리**
• 출근부 작성 체크리스트
• 출근부 관리
• 위치기반 등의 관리
• 출근부 입력방식 변경
• 활동기관 평가
• 근로종지 사전신고(해외여행 등)
• 증명서 발급
• 참여제한 관리
• 근로기관 참여제한 관리
• 희망근로지

학업 시간표 관리

검색 조건 2026 년 1 학기
장기학기 조회

• 학업 시간에는 근로업무를 하실 수 없으므로 정확하게 입력하시기 바랍니다.

학업 시간표 입력

구분	요일	수업시간		수강과목
		시작	종료	
1	선택	선택 : 선택 - 선택 : 선택		

삭제 > 추가 > 저장 >

학업시간표

구분	요일	시간	과목명
저장 되어 있는 학업시간표가 없습니다.			

• ※ 학업시간표 등록 및 정정을 희망하는 경우 소속대학 사업 담당자에게 문의바랍니다.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 학업시간표 관리

(1) “학업시간표 관리” 클릭

(2) 검색조건을 선택하여 “조회” 버튼 클릭

(3) “추가” 버튼을 클릭하여 해당 요일, 시간, 수강 과목을 입력합니다.

(4) 학업시간표 입력이 완료되면 “저장” 버튼을 클릭합니다.

※ 대학별로 학업시간표 등록 기간 상이(대학에 문의)

03



서약서/온라인 사전교육

- 1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항
- 2) 멘토 서약서 확인
- 3) 온라인 사전교육 수강

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수체크사항

온라인 사전교육 진행 전 잠깐!!! 필수체크 사항을 확인해주세요

필수체크 멘토

1) 시간표 입력을 완료
하였는지

필수체크 대 학

1) 학생을 기관에 배정완료
하였는지

온라인 사전교육

- 멘토와 대학 모두 필수사항 이행을 완료한 경우에만 온라인 사전교육 수강이 가능해집니다.
- 온라인 사전교육을 수강하지 않으면 온라인 출근부 입력이 불가능합니다.
- 오프라인 사전교육을 수강하였더라도 온라인 사전교육 이수 필수입니다.

2) 멘토 서약서 확인

The screenshot shows a web interface for the 'University Student Youth AI Education Support Scholarship'. The top navigation bar includes links for '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Cultivation), '가속사' (Acceleration), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정보공개' (Information Disclosure). The left sidebar lists various scholarship-related services, with '서약서/온라인사전교육' (Agreement/Online Pre-education) highlighted and marked with a red circle and the number 1. The main content area is titled '온라인 사전교육' (Online Pre-education) and contains a welcome message, a note about the agreement, and a button labeled '서약서 보기' (View Agreement) marked with a red circle and the number 2.

장학금 ▾ 학자금대출 ▾ **인재육성 ▾** 가속사 ▾ 고객센터 ▾ 재단소개 ▾ 정보공개 ▾

< 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

- 사업소개
- 사업신청
- 업무스케줄 관리
- **서약서/온라인사전교육**
- 학업 시간표 관리
- 출근부 작성 체크리스트
- 출근부 관리
- 위치기반 동의 관리
- 출근부 입력방식 변경
- 활동기관 평가
- 근로종지 사전신고(배외여행 등)
- 증명서 발급
- 개인정보관리

온라인 사전교육

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 멘토는 서약서 확인 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하셔야 합니다.

※ 멘토 서약서를 확인하였습니다.

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 멘토 서약서 확인

서약서 보기

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

(1) “서약서/온라인사전 교육”을 클릭

(2) “서약서 보기”를 클릭

2) 멘토 서약서 확인

멘토 제재 사유 | 한국장학재단 - Chrome

portal.kosaf.go.kr/CO/jspAction.do?forwardOnlyFlag=Y&forwardPage=pt/jh/youth/elN/PTJHYouthElnM...

멘토 제재 사유

멘토 제재 사유

그에 따른 법적 조치도 이루어질 수 있습니다.

※ 근로장학생(멘토) 제재

- 장학금 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- 장학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- 자퇴, 제적 등으로 학생신분을 상실한 경우
- 부정근로 사례가 적발된 경우
- 활동장소(근로지) 변경 이후 일방적으로 멘토링을 거부하는 경우
- 기관으로부터 멘토에 대한 민원이 발생하고, 그 내용이 사실로 밝혀진 경우
- 대학 및 재단에서 안내하는 멘토의 의무를 다하지 않은 경우
- 이외 대학이 판단하였을 때 멘토로서의 태도가 불량하거나, 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우

확인 >

1 서약서 보기

2 멘토 제재 사유 (필수 확인)

3

4 서약서 확인

선택하세요!

인증이 필요한 서비스입니다.

공동인증서 (구 공인인증서) | 금융인증서 | 간편인증서

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

(1) “서약서 보기” 버튼을 클릭합니다.

(2) “멘토 제재 사유 (필수 확인)” 버튼을 클릭합니다.

(3) 멘토 서약서 내용 및 멘토 제재 사유 확인 후 “확인 >” 버튼을 클릭합니다.

(4) “서약서 확인” 버튼 클릭 후 인증 수단을 선택하여 인증 합니다.

2) 멘토 서약서 확인

장학금 ▾

학자금대출 ▾

인재육성 ▾

기숙사 ▾

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾

<

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

• 사업소개

• 사업신청

• 업무스케줄 관리

• 서약서/온라인사전교육

• 학업 시간표 관리

• 출근부 작성 체크리스트

• 출근부 관리

• 위치기반 동의 관리

• 출근부 입력방식 변경

• 활동기관 평가

• 근로종지 사전신고(해외여행 등)

• 증명서 발급

▶ > 인재육성 > 대학생자식멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

온라인 사전교육

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 멘토는 서약서 확인 및 온라인 사전교육을 필수로 이수하셔야 합니다.

※ 멘토 서약서를 확인하였습니다.

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 멘토 서약서

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 멘토 서약서 확인

서약서 보기

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 서약서/온라인사전교육

- 서약서 확인 후 (멘토 서약서를 확인하였습니다) 문구가 출력되는지 반드시 확인하시기 바랍니다

※ 멘토 서약서 미확인 시 출근부 입력 불가

3) 온라인 사전교육 수강

장학금 > 학자금대출 > **인재육성** > 가족사 > 고객센터 > 재단소개 > 정보공개

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

사약서/온라인사전교육

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 **온라인 사전교육**에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 멘토는 **사약서 확인** 및 **온라인 사전교육**을 필수로 이수하여야 합니다.

※ 멘토 사약서를 확인하였습니다.

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 멘토 사약서

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 멘토 사약서 확인 [사약서 보기](#)

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 온라인 사전교육

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년 AI 교육지원 사업 소개	100 %	강의보기	이수
2차시	멘토링 기초 가이드	100 %	강의보기	이수
3차시	인공지능 기초	100 %	강의보기	이수
4차시	AI 리터러시 이해	100 %	강의보기	이수
5차시	멘토링 활동 핵심 프레임워크	100 %	강의보기	이수
6차시	사고예방 안전교육	100 %	강의보기	이수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다.)

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사약서/온라인사전교육

(①) '강의보기' 버튼 클릭 후 온라인 사전교육 영상 수강(재생 버튼 클릭해야 영상시작)

※ 주요내용:

- ① 대학생 청소년 AI 교육지원 사업 소개, ② 멘토링 기초 가이드, ③ 인공지능 기초,
- ④ AI 리터러시 이해, ⑤ 멘토링 활동 핵심 프레임워크, ⑥ 사고예방 안전교육

※ 온라인 사전교육은 6회에 걸쳐 이루어지며, 6차시까지 모두 이수하여야 출근부 작성이 가능

1. 진도율이 사전교육 6회 모두 100%인지,
2. 화면 하단 (온라인 사전교육을 이수하였습니다)라는 메시지가 출력되는지 확인필요

04



업무스케줄 등록

1) 업무스케줄 등록

1) 업무스케줄 등록

장학금 ▾ 학자금대출 ▾ **인재육성 ▾** 가족사 ▾ 고객센터 ▾ 재단소개 ▾ 정보공개 ▾

< 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

- 사업소개
- 사업신청
- 1 업무스케줄 관리**
- 사학서론리인사전교육
- 학업 시간표 관리
- 출근부 작성 체크리스트
- 출근부 관리
- 위치기반 동의 관리
- 출근부 입력방식 변경
- 활동기관 평가
- 근로종지 사전신고(해외여행 등)
- 증명서 발급
- 참여제한 관리
- 근로기관 참여제한 관리
- 희망근로지

업무스케줄 관리

※ 업무스케줄을 제출 및 조회하실 수 있습니다.

업무스케줄 조회

2 검색 조건 (장학년도) 년

3

선택	장학년도	성명	사업자등록번호	활동기관명	근로지명	최종수정일
☐						
☐						

※ 선택을 클릭하시면 제출하시고자 하는 근로지의 업무스케줄을 작성할 수 있습니다.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 업무스케줄 관리

(1) "업무스케줄 관리" 클릭

(2) 검색조건 선택 후 "검색" 버튼 클릭

(3) 업무스케줄 등록할 기관 선택 클릭

※멘토 선발 및 활동기관 배정 후 업무스케줄 등록 가능

1) 업무스케줄 등록

업무스케줄 등록

1

활동기관명	근로자명
근로지주소	담당자연락처

최종수정일시

2

활동시간 (예상)	월	추가 >
	화	추가 >
	수	추가 >
	목	추가 >
	금	추가 >
	토	추가 >
	일	추가 >
	내용 (16/180자 이내)	

3

저장

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 업무스케줄 관리

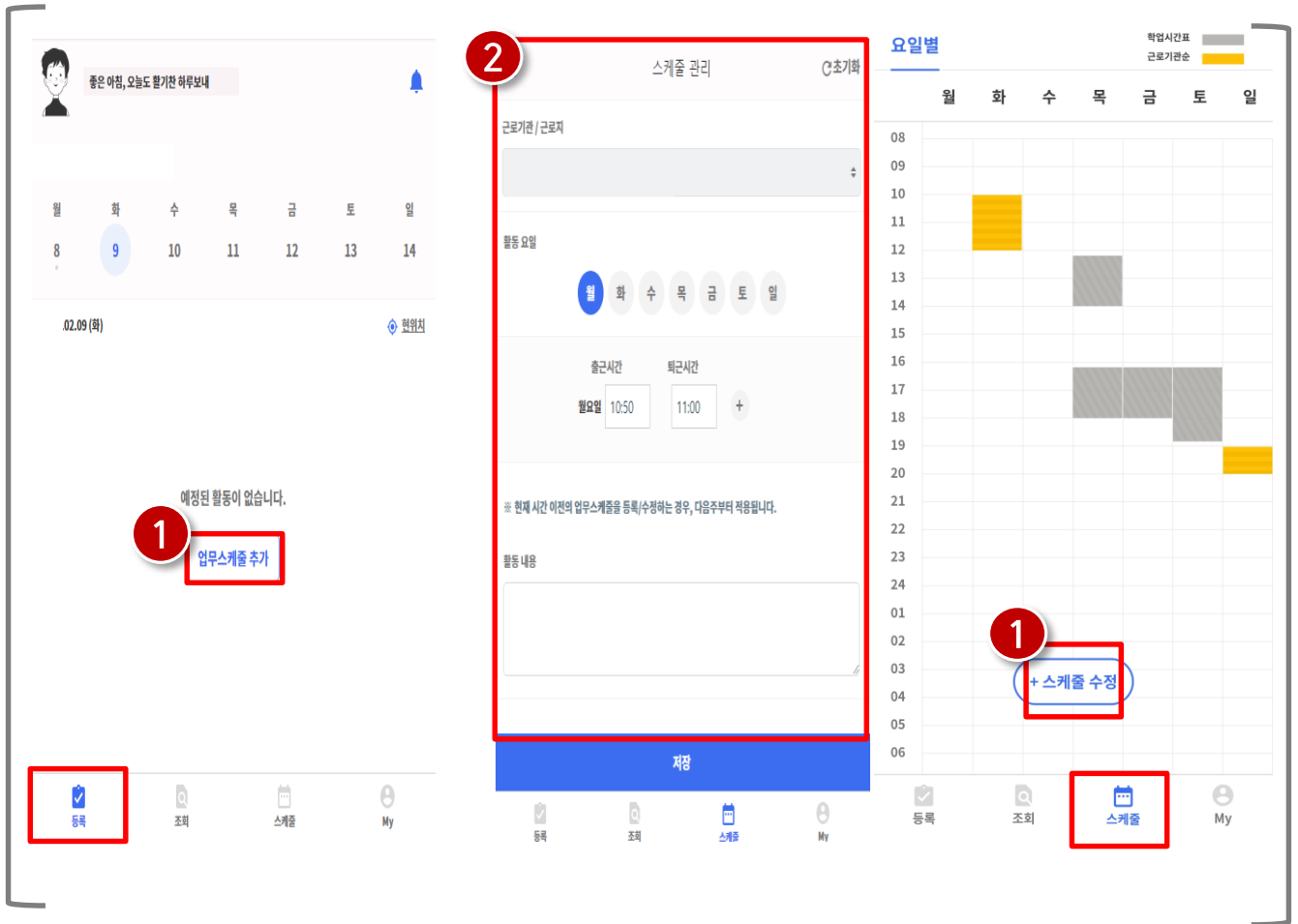
(1) 배정된 기관의 정보를 확인합니다.

(2) 활동예정요일에 **추가 >** 버튼 클릭하여 활동예정시간 입력 후 활동 내용을 입력합니다.

(3) **저장 >** 버튼을 클릭합니다.

※업무스케줄 기반으로 출근부 작성이 가능하므로 멘토링 활동 전 업무스케줄 등록 필수

1) 업무스케줄 등록(모바일 출근부)



장학재단 출근부 앱> 등록 또는 스케줄 > 스케줄 추가

(1) “등록>업무스케줄 추가” 또는 “스케줄>스케줄 수정”을 통해 업무스케줄 등록

(2) 활동 예정 요일 및 시간, 활동 내용 작성 후 저장 버튼 클릭

- ※ 등록된 업무스케줄에 따라 출근부 작성 가능하므로 활동 전 업무스케줄 등록 및 확인 필수
- ※ 현재시간 이전의 업무스케줄 등록 및 수정하는 경우 차주 스케줄로 반영
- ※ 업무스케줄 조회 시 업무스케줄은 노란색, 학업시간표는 회색으로 표시

05

출근부 입력

- 1) 위치기반 동의 관리
- 2) 출근부 입력
- 3) 출근부 입력 방식 변경

1) 위치기반 동의 관리

- 사업소개
- 사업신청
- 업무스케줄 관리
- 서약서온라인사전교육
- 학업 시간표 관리
- 출근부 작성 체크리스트
- 출근부 관리
- **위치기반 동의 관리**
- 출근부 입력방식 변경
- 활동기관 평가
- 근로중지 사전신고(해위여행 등)
- 증명서 발급
- 참여제한 관리
- 근로기관 참여제한 관리
- 희망근로지

위치정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서

한국장학재단(이하 '재단')이 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북(이주·북한배경)학생 멘토링 장학금, 대학생 청소년 AI 교육지원장학금) 위치기반 모바일 출근부 앱 서비스와 관련하여 '본인의 위치정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 및 조회하고자 하는 경우에는 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률' 제19조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

위치정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적

- 한국장학재단 설립 등에 관한 법률(이하 '장학재단법') 제16조 제1항 제2호에 따른 학자금 지원 프로그램 개발
- 장학재단법 제16조 제1항 제3호에 따른 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공
- 장학재단법 제16조 제1항 제4호의 2에 따른 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공

이에 본인은 재단이 '한국장학재단 설립 등에 관한 법률' 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 위치정보를 수집·이용 또는 제3자(본인 소속 고등교육기관)에게 제공·조회에 제공 및 활용하는데 동의합니다.



년 월 일

성명 :



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 위치기반 동의 관리

(1) "위치기반 동의 관리"를 클릭한 후, 위치정보 수집·이용·제공 및 조회 동의서 내용 확인 후 동의여부를 선택합니다.

(2) "전자서명인증"을 클릭하여 본인인증을 진행합니다.

2) 출근부 입력

장학금 > 학자금대출 > **인재육성** > 가족사 > 고객센터 > 재단소개 > 정보공개

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

- 사업소개
- 사업신청
- 업무스케줄 관리
- 서류제출관리(사전교육)
- 학업 시간표 관리
- 출근부 작성 체크리스트
- 출근부 관리**
- 위치기반 동의관리
- 출근부 입력방식 변경
- 활동기관 참가
- 근로중지 사전신고(해외여행 등)
- 증명서 발급
- 장여제한 관리
- 근로기관 참여제한 관리
- 취업근로지

출근부관리

위치기반 동의여부 [비동의 >](#)

채널구분	동의여부	처리일자	적용시작일자

※ 출근부를 탈락이나 리스트로 조회하실 수 있습니다.

검색 조건 년 학기 [확인](#)

월출근부

[출근부입력방식 변경 >](#)

활동년월	활동기관명 (사업자등록번호)	근로지명	지급일자	근로자승인 구분	대학마감구분	
						출근부입력 > 출근부입력 >

월별 일출근부

[인쇄 >](#)

※ 오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

순번	날짜	요일	활동기관명 (사업자등록번호)	근로지명	학기/ 방향	인정시간	비인정시간	예산장학금
총 인정시간						0시간		0원

※ 장학금 지급은 30분 단위이며 월별 총 멘토링 활동시간에 따라 인정 시간이 달라질 수 있음
(월별 총 멘토링 활동 시간이 30분 이상일 경우 30분 인정, 30분 미만일 경우 인정 불가)
※ 복수근로지에서 활동 시 근로지별 30분 미만 활동시간은 합산되지 않음

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 출근부 관리

(1) “출근부 관리” 버튼을 클릭합니다.

(2) 출근부를 입력할 월을 선택하고 “확인” 버튼을 클릭합니다.

(3) “출근부 입력” 버튼을 클릭합니다.

※ 기본적으로 출근부 입력은 출근부 앱에서 가능하며 부득이하게 홈페이지 입력이 필요할 경우 출근부 입력방식 변경 필요

3) 출근부 입력방식 변경

교육급여바우처 | 기부 | 고졸인JOB | 누리집안내지도 | 화면크기 | Language

통합검색 | 나의 KOSAF

장학금 | 학자금대출 | **인재육성** | 기숙사 | 고객센터 | 재단소개 | 정보공개

< 대학생 청소년 AI 교육지원장학금

- 사업소개
- 사업신청
- 업무스케줄 관리
- 사학사은리인사전교육
- 학업 시간표 관리
- 출근부 작성 체크리스트
- 출근부 관리
- 위치기반 동의 관리
- 출근부 입력방식 변경**
- 활동기관 평가
- 근로중지 사전신고(해외여행 등)
- 증명서 발급
- 참여제한 관리
- 근로기관 참여제한 관리
- 희망근로지

출근부입력방식 변경(모바일->PC)

※ 적용일자동안 출근부 및 업무스케줄 입력이 PC에서만 가능합니다.
※ 적용일자 내 출근내역이 있을 경우, 출근부입력방식 변경이 불가능합니다.
※ 변경내역은 다음날부터 적용되므로, 적용일자 시작은 익일부터로 지정할 수 있습니다.
※ 출근부 입력방식 변경시, 업무스케줄도 변경된 방식으로만 입력 가능합니다.

출근부입력방식 변경(모바일->PC)

적용일자	-
사유	

등록 >

출근부입력방식 변경내역 조회

※ 적용일자는 익일부터 지정 가능

선택	순번	적용일자	사유	수정사유
☐				

삭제 > 수정 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 출근부 입력방식 변경

(①) “출근부 입력방식 변경”을 클릭합니다.

(②) 출근부 입력 방식 변경 적용일자 및 사유 작성 후 “등록” 버튼을 클릭합니다.

(③) 등록 내용을 삭제하거나 수정하고 싶은 경우, 선택 후 “삭제” 또는 “수정” 버튼을 클릭합니다.

※적용일자는 익일부터 지정 가능

06

:

활동기관 평가

1) 활동기관 평가

1) 활동기관 평가

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 활동기관 평가

① “활동기관 평가”를 클릭합니다.

② 연도 선택 후 “검색” 버튼을 클릭합니다.

③ 평가할 기관 선택 후 “활동기관평가” 버튼을 클릭합니다.

※ 상호평가는 총 활동시간이 1시간 이상이면 활동기관의 평가가 가능하며, 40시간 초과 시 필수로 평가하여야 합니다.

1) 활동기관 평가

활동기관 평가

○ 근로지 근로장학기관평가 정보

장학년도				설문상태	
근로장학기관명		근로지명		이름	
종근로시간		설문기간		평가점수	0

○ 근토지 근토장학기관평가 항목 내용

	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒
	선택	☒

중 14 문항

총 14 문항

[재출 >](#)
[목록이동 >](#)

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 활동기관 평가

(1) 해당 항목 확인 후 응답 선택

- 항목별 모두 응답했는지 확인 후 **제출 >** 버튼 클릭

※ 설문기간 동안 응답 수정 가능

※ 상호평가 미실시할 경우 출근부 입력 불가(활동시간 40시간 초과 시 필수)

07

:

근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 근로중지 사전신고

- (1) “근로중지 사전신고(해외여행 등)”을 클릭합니다.
- (2) 검색조건을 선택하고 “검색”버튼을 클릭합니다.
- (3) 근로중지유형, 사유, 근로중지기간, 증빙서류 등을 입력합니다.
- (4) “저장”버튼 클릭 후, “제출”버튼을 클릭합니다.

※ 대학 담당자의 승인을 받아야 사전신고가 완료되므로, 소속대학에 연락필요

08

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

장학금 ▾

학자금대출 ▾

인재육성 ▾

기숙사 ▾

고객센터 ▾

재단소개 ▾

정보공개 ▾

<

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

• 사업소개

• 사업신청

• 업무스케줄 관리

• 서약서온라인사전교육

• 학업 시간표 관리

• 출근부 작성 체크리스트

• 출근부 관리

• 위치기반 동의 관리

• 출근부 입력방식 변경

• 활동기관 평가

• 근로종지 사전신고(해외여행 등)

• 증명서 발급

• 참여제한 관리

• 근로기관 참여제한 관리

• 희망근로지

▽

인재육성 > 대학생 지식멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 사업소개

대학생 청소년 AI 교육지원장학금

대학생 청소년 AI 교육지원장학금이란?
AI-SW 역량을 갖춘 대학생이 초·중·고 학생을 대상으로 교육현장에서 AI-SW 관련 지식·경험을 나눔으로써 멘토-멘티의 전인적 성장을 지원

위치기반 출근부
앱 다운로드

일정
• 사업기간 : 2026년 3월 ~ 2027년 2월
※ 대학별 사업 운영일정이 상이함

※ 각 항목을 클릭하시면 해당 학자금에 대한 자세한 내용을 보실 수 있습니다.

사업소개	참여현황	신청 및 선발	활동방법
지원내용	일정공지	FAQ	

대학생 청소년 AI 교육지원장학금 사업의 주요 특징

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 증명서 발급

(①) “증명서 발급” 버튼을 클릭합니다.

(②) 해당 활동년도를 선택합니다.

1) 활동확인서 발급

장학금 ▾ 학자금대출 ▾ **인재육성** ▾ 기숙사 ▾ 고객센터 ▾ 재단소개 ▾ 정보공개 ▾

인재육성 ▾ 대학생 지식멘토링 ▾ 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 ▾ 증명서 발급 ▾

증명서발급

증명서발급

※ 장학금에 대해 증명서를 발급받을 수 있습니다.

고객정보

장학금 수혜 내역

년도학기	학교명

장학금 수혜 증명서 발급

1 증명서 구분 **대학생 청소년 AI 교육지원장학금 활동확인서**

2 증명서 사용목적 **본인확인**

※ 영문 대학명 및 영문 학교명은 한글을 입력하실 수 없습니다.
※ 사업참여기간은 '다른화'·'특별학생 멘토링' 활동확인서의 경우만 입력하세요

3 **확인 >**

4 **검색조건** 2026 **검색 >**

순번	장학년도	문료 장학금	문료기관명	문료지명	비고
1	2026				

5 **발급 >**

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 증명서 발급

(1) 증명서구분을 선택합니다.

(2) 증명서 사용목적을 선택합니다.

(3) ' **확인 >** '을 클릭합니다.

(4) 검색조건 선택 후 ' **검색 >** '을 클릭합니다.

(5) 조회된 정보를 확인 후 ' **발급 >** '버튼을 클릭하여 발급합니다.

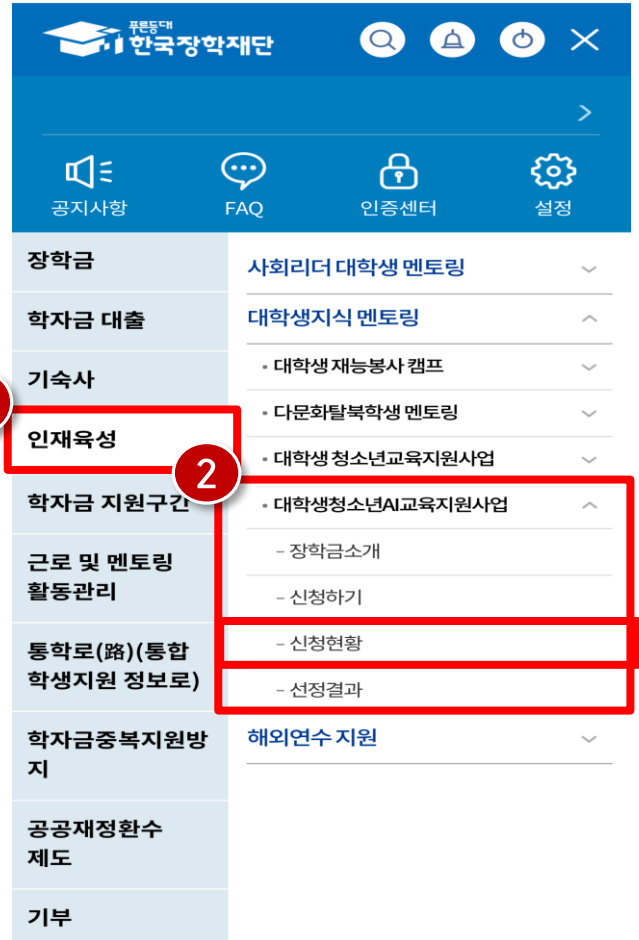
09



모바일 시스템 사용 안내

- 1) 신청현황
- 2) 선정결과
- 3) 학업시간표 입력

1) 신청현황(모바일 앱)



재단 모바일 앱 접속 > 인재육성 > 대학생지식 멘토링 > 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 > 신청하기

※신청 전 모바일 앱 로그인 완료

(1) 재단 모바일 앱에 접속하여, 왼쪽 상단 아이콘 “≡” 클릭 후, “인재육성” 클릭

(2) “대학생 지식멘토링” 부분의 “대학생 청소년 AI 교육지원장학금” 클릭 후,
“신청현황” 클릭

1) 신청현황

장학금 신청현황			진행단계 안내
총 7건의 장학금 신청 정보가 있습니다.			
2026년 1학기 대학생 청소년 시교육지원장학금	>	심사중	
2026년 1학기 대학생 청소년 시교육지원장학금	>	신청완료	
2026년 1학기 대학생 청소년 시교육지원장학금	>	신청취소	
2026년 1학기 대학생 청소년 시교육지원장학금	>	신청취소	

2

신청서 보기

이름	
주민등록번호	
신청상품	
신청일자	
학교정보	
소속대학	
단과대학	
학과/전공	
학번	
학칙구분	
학년	
개인정보	
전화번호	
휴대폰	
이메일	
실 거주지 주소	
제작정보	



한국장학재단 모바일>인재육성>대학생지식 멘토링>대학생청소년AI교육지원사업>신청현황

(1) 해당 년도 신청 내역 클릭 (> 버튼 클릭 시 신청서 보기 가능)

(2) 신청 정보 확인

※ 신청 정보 수정 필요시 신청수정 버튼 클릭(신청완료 상태일 경우만 수정 및 취소 가능)

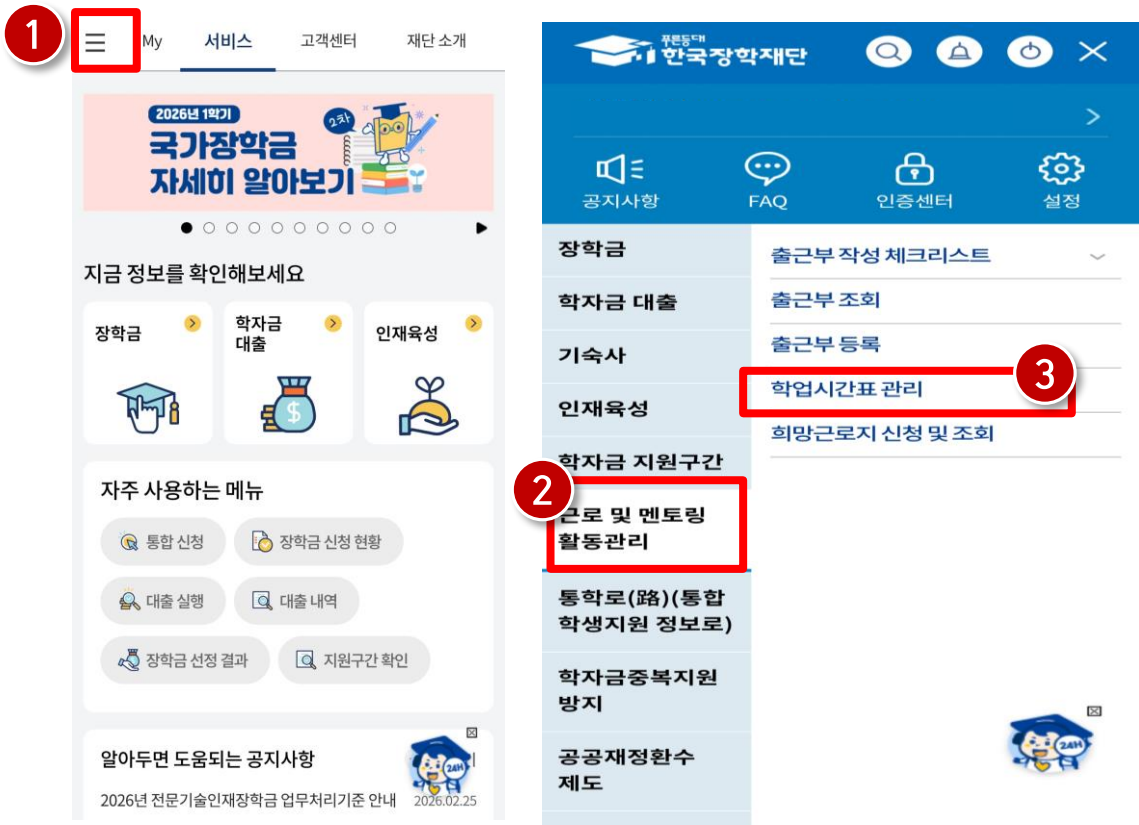
2) 선정결과

장학금 선정결과	
진행단계 안내	
장학금 선정내역	
장학상품정보	상태
	근로진행
2026년 1학기 1차 대학생 청소년 AI교육지원장학금	심사중
	근로진행
	근로진행
국가근로장학금	근로진행
	

한국장학재단 모바일>인재육성>대학생지식 멘토링>대학생청소년AI교육지원사업>선정결과

(①) 해당년도 선정 결과 확인

3) 학업시간표 입력



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 학업시간표 관리

(1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭

(2) ' 근로 및 멘토링 활동관리 ' 버튼 클릭

(3) ' 학업시간표 관리 ' 버튼 클릭 후 "대학생 청소년 SI 교육지원장학금 " 버튼 클릭

3) 학업시간표 입력

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 학업시간표 관리

(①) 하단의 ' 학업시간표 입력 및 수정 '버튼 클릭

(②) 학업시간표를 입력할 연도와 학기를 선택

(③) 학업시간표에 해당하는 날짜와 시간대를 선택

(④) 학업시간표 입력이 끝나면 추가 버튼 클릭

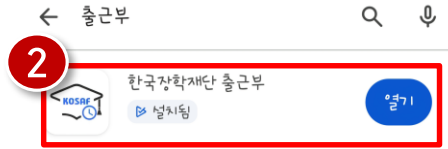
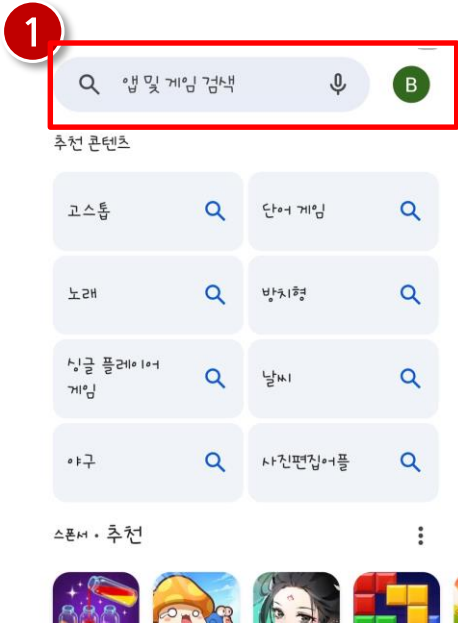
10



출근부 앱 사용 안내

- 1) 앱 다운로드
- 2) 로그인 및 본인인증
- 3) 간편비밀번호 설정
- 4) 업무스케줄 등록
- 5) 출근부 등록
- 6) 출근부 조회
- 7) 마이페이지

1) 앱 다운로드



앱 다운로드

(1) Play 스토어 또는 앱스토어 접속 후 '한국장학재단 출근부' 검색

(2) 한국장학재단 출근부 앱 다운로드

2) 로그인 및 본인인증

위치기반 출근부 관리 시스템

본인확인을 위해 장학재단 홈페이지 아이디를 입력한 후 인증해주세요.
앱 사용을 위해 간편비밀번호 등록이 필수이며,
로그인 이후 생체인증방식도 추가 이용하실 수 있습니다.

아이디 입력

휴대폰 인증 아이폰 인증

2

PASS

이동통신사선택하세요

SK telecom kt

LG U+ 알뜰폰

☒ 본인확인을 하기 위한 필수 사항에 동의합니다.

☒ 개인정보이용 ☒ 고유식별정보처리
☒ 서비스이용약관 ☒ 통신사이용약관

시작하기

아이핀ID 로그인

비밀번호

문자입력

아이디, 비밀번호 입력이 필요없이
나이스 아이폰 앱으로 간편하게 인증 간편인증 하기

NEW
아이핀 신규발급 ID/비밀번호 찾기 아이폰 관리 WPAW 관리

이용약관 개인정보처리방침 홈페이지 고객센터 닫기

장학재단 출근부 앱

(1) 한국장학재단 홈페이지 아이디 입력

(2) 본인 인증을 위해 최초 로그인 시 휴대폰인증 또는 아이폰 인증 필요

3) 간편비밀번호 설정



1 신규 간편 비밀번호를 입력해주세요 (6자리)

확인 취소

2 신규 간편 비밀번호를 한 번 더 입력해주세요 (6자리)

확인 취소

3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

재배열 <X>

생체 로그인

간편 비밀번호 초기화

장학재단 출근부 앱

- (1) 본인인증 후 신규 간편비밀번호 설정(연속된 3자리 수 설정 불가)
- (2) 비밀번호 확인을 위해 비밀번호 재입력
- (3) 간편비밀번호 입력 후 로그인

4) 업무스케줄 등록

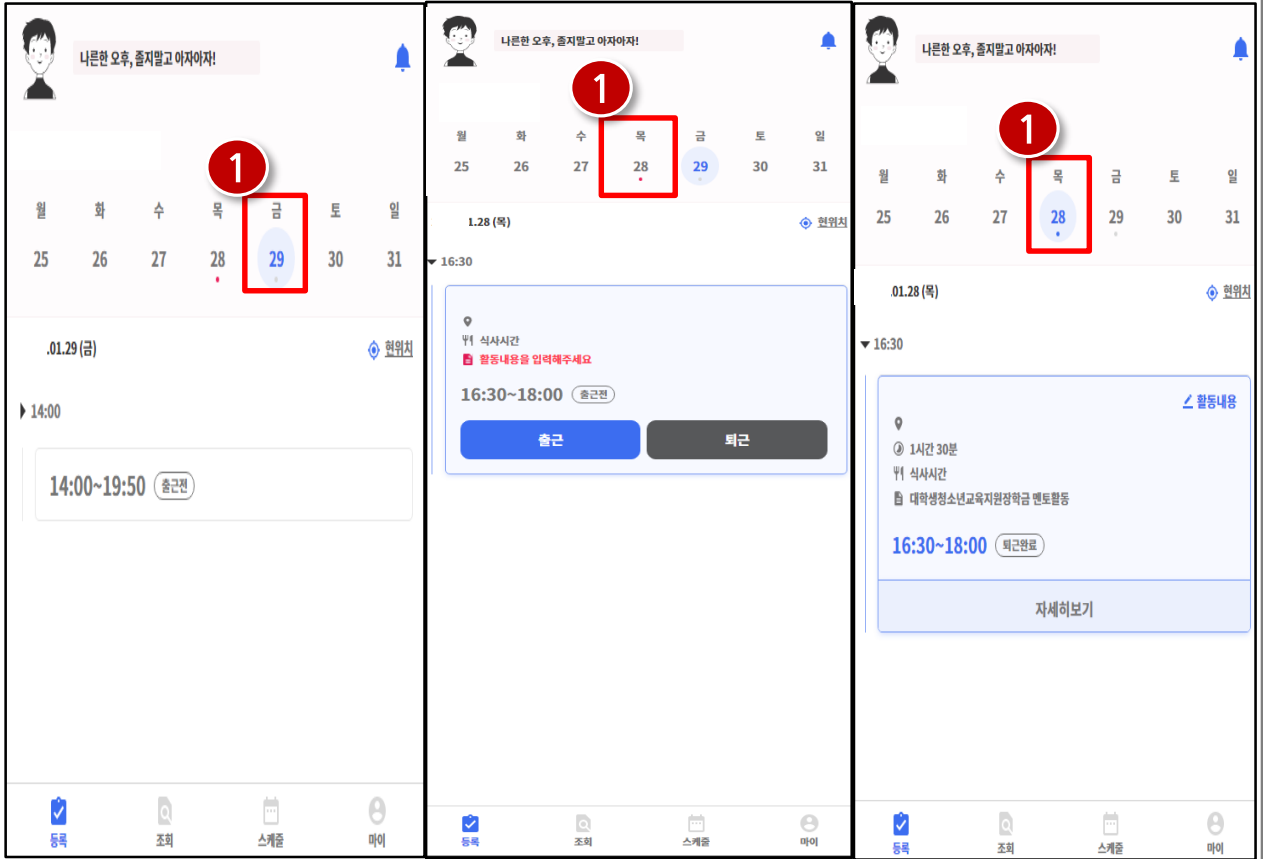
장학재단 출근부 앱> 등록 또는 스케줄 > 스케줄 추가

(1) '등록>업무스케줄 추가' 또는 '스케줄>스케줄 수정'을 통해 업무스케줄 등록

(2) 활동 예정 요일 및 시간, 활동 내용 작성 후 저장 버튼 클릭

- ※ 등록된 업무스케줄에 따라 출근부 작성 가능하므로 활동 전 업무스케줄 등록 및 확인 필수
- ※ 현재시간 이전의 업무스케줄 등록 및 수정하는 경우 차주 스케줄로 반영
- ※ 업무스케줄 조회 시 업무스케줄은 노란색, 학업시간표는 회색으로 표시

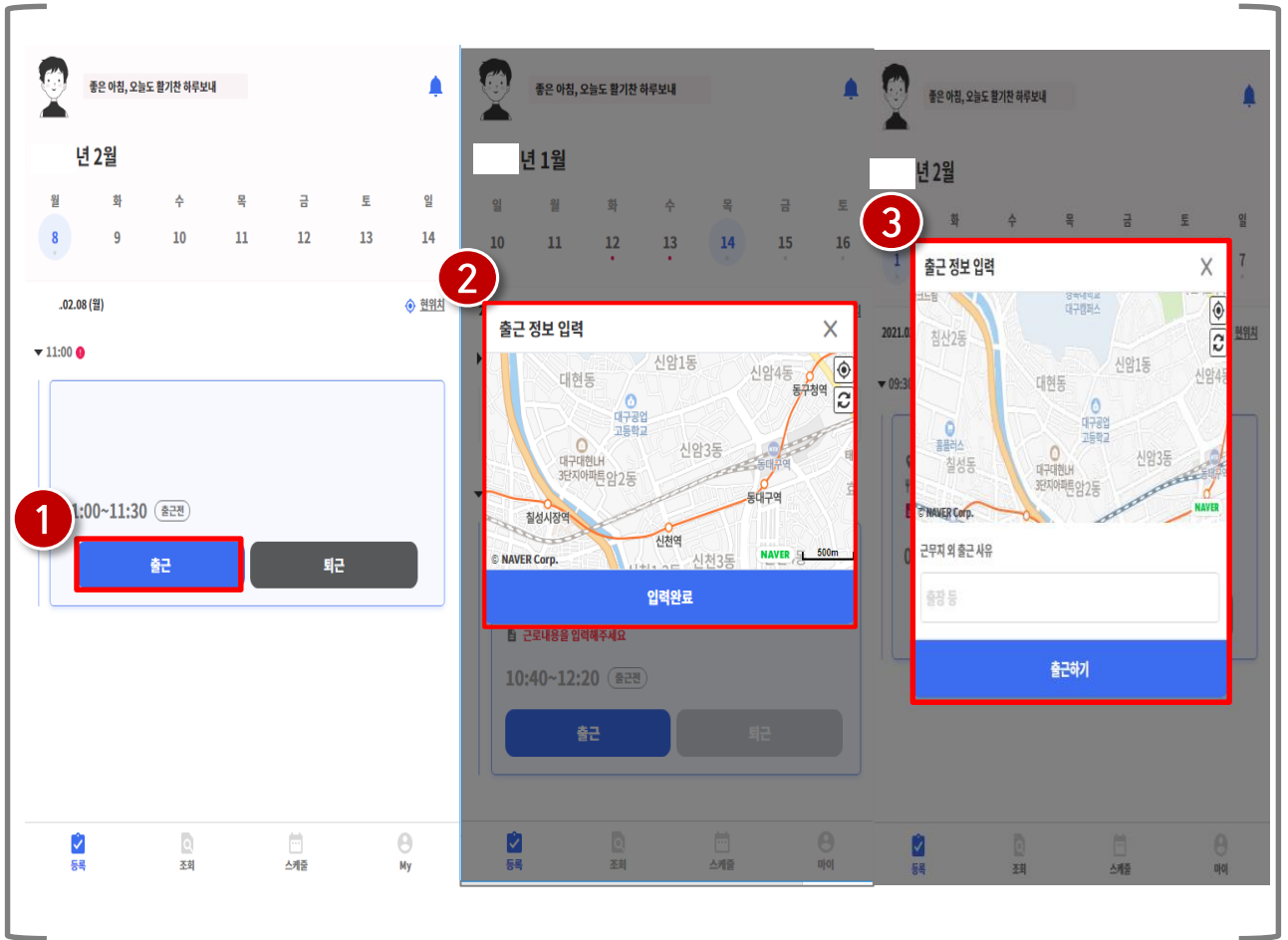
5) 출근부 등록(출근카드 조회)



장학재단 출근부 앱

- (1) 활동이 있는 날짜엔 회색, 출퇴근 처리가 미완료된 날짜엔 빨간색, 출퇴근이 정상 처리된 날짜에는 파란색으로 표시

5) 출근부 등록(출근처리)



장학재단 출근부 앱> 등록> 출근

- (1) 출근시 출근버튼 클릭(출근 30분 전부터 출근 처리 가능)
- (2) 근무지 내 일 경우 현재 본인 위치 확인 후 '입력완료' 버튼 클릭
- (3) 근무지 외 일 경우 현재 본인 위치 확인 및 근무지 외 사유 작성 후 '출근하기' 버튼 클릭

※ 업무스케줄 시간전에 출근버튼 클릭 시 업무스케줄 시작시간으로 입력,
업무스케줄 시간이후에 출근버튼 클릭 시 실제 출근처리한 시간으로 입력

5) 출근부 등록(활동 내용 입력)

나른한 오후, 졸지 말고 아저아자!

월 화 수 목 금 토 일
25 26 27 28 29 30 31

01.28 (목) 원원치

16:30

활동내용

16:30~18:00 활동중

출근 퇴근

활동내용

활동방법

방문멘토링

선택하세요

방문멘토링

온라인멘토링

활동내용을 입력해주세요

※ 온라인 멘토링 증빙자료
- 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다.
- [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해서 자동으로 바뀌게 됩니다.
- 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.

작성완료

장학재단 출근부 앱> 등록> 활동내용

(1) 근로카드의 활동 내용 버튼 클릭

(2) 활동 방법 선택 및 활동 내용 작성 후 '작성완료' 버튼 클릭

5) 출근부 등록(활동 내용 입력)

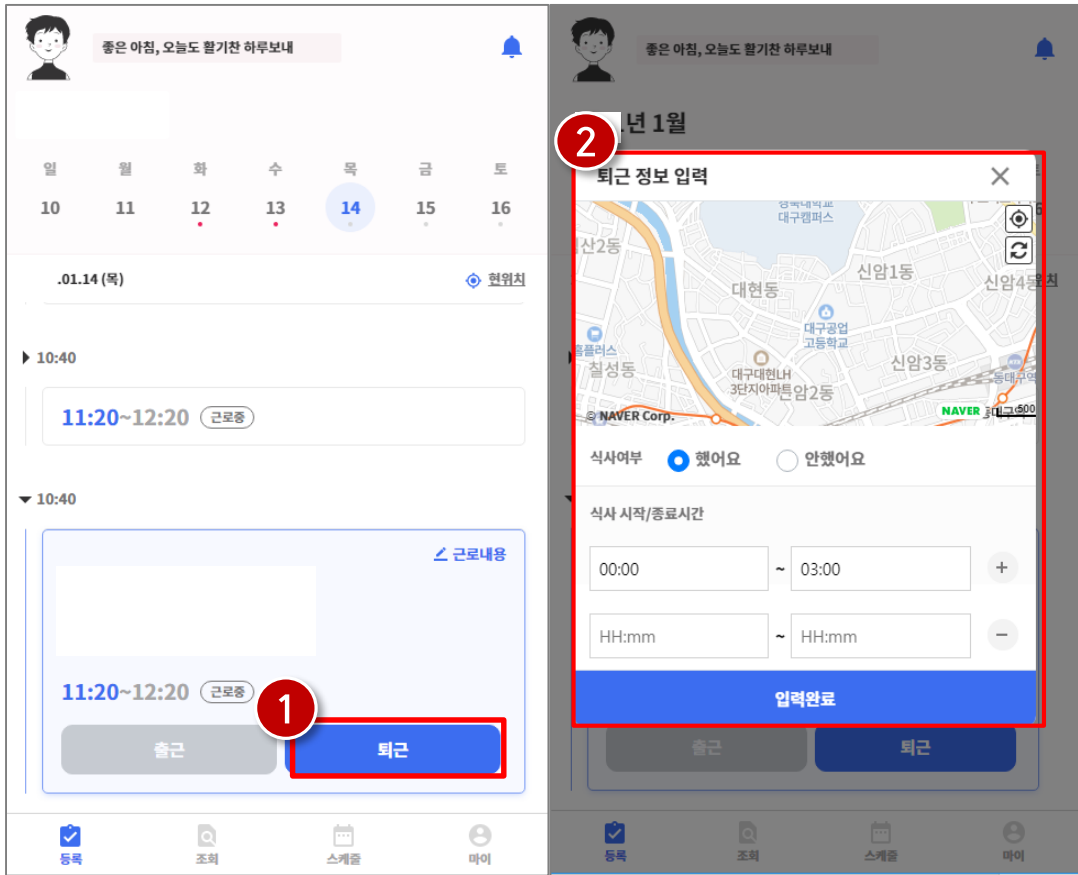
활동내용	활동내용	활동내용
1 방문	2 온라인	3 증빙
방문멘토링	온라인멘토링	온라인멘토링
상세활동내용	상세활동내용	상세활동내용
※ 온라인 멘토링 증빙자료 - 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다. - [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다. - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. - 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.	※ 온라인 멘토링 증빙자료 - 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다. - [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다. - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. - 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.	※ 온라인 멘토링 증빙자료 - 멘토링 시작시간 및 종료시간, 활동 중인 화면 3가지를 업로드 해주시기 바랍니다. - [파일첨부]를 클릭하여 파일 선택 및 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다. - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf,zip,jpg,hwp,doc,docx 파일 형태로 등록 가능합니다. - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다. - 첨부파일은 1개의 파일만 업로드 가능합니다.
작성완료	작성완료	작성완료

장학재단 출근부 앱> 등록> 활동내용

- (1) 방문 멘토링의 경우 상세 활동 내용 입력 후 '작성 완료' 버튼 클릭
- (2) 온라인 멘토링의 경우 파일 첨부 후 '작성 완료' 버튼 클릭
- (3) 증빙자료 수정이 필요할 경우 파일 삭제 버튼 클릭 후 재업로드 가능

※ 온라인 멘토링의 경우 증빙자료 업로드 필수

5) 출근부 등록(퇴근처리)



장학재단 출근부 앱> 등록> 퇴근

(1) 퇴근시 퇴근버튼 클릭

(2) 퇴근시 현재 본인 위치 확인 및 식사여부 등록

※ 식사여부 등록은 총 2회까지 등록 가능 총 근로시간과 식사시간이 동일하면 등록 불가
ex) 출퇴근 시간이 9:00 ~ 10:00이고, 식사시간도 9:00 ~ 10:00인 경우 출근부 등록 불가

※ 업무스케줄 시간전에 퇴근버튼 클릭 시 실제 퇴근한 시간으로 입력,
업무스케줄 시간이후에 퇴근버튼 클릭 시 업무스케줄 시간으로 입력

5) 출근부 등록(출근부 상세내역)

출근부 등록(출근부 상세내역)

1. '자세히보기' 클릭 시 출근부 작성 내역 확인 가능

2. 등록된 출근부 활동시간, 업무스케줄 시간, 활동 방법 등 확인

장학재단 출근부 앱> 등록> 자세히보기

(1) '자세히보기' 클릭 시 출근부 작성 내역 확인 가능

(2) 등록된 출근부 활동시간, 업무스케줄 시간, 활동 방법 등 확인

5) 출근부 등록(출근부 상세내역)



장학재단 출근부 앱> 등록> 자세히보기

(1) 출근부 삭제 처리 가능

(2) 시간변경이 필요할 경우 '변경 요청' 버튼을 클릭

※ 시간 변경 요청은 기관 담당자가 확인하며 변경 시간 및 사유 작성 필수

(3) 활동 내용 수정 가능

6) 출근부 조회

년 1 학기 ▾

▼ 03월 활동중

총 예상 활동 시간 42시간 32분 | 예상 장학금 473,875원

상세보기

총 42시간 32분 | 총 473,875원

이전 출근부 확인하기 >

이전 출근부는 한국장학재단 앱에서 확인이 가능합니다.

기관학인 전 기관학인 원료 미원료

월	화	수	목	금	토	일
27	28	1	2 5시간 30분	3 1시간 13분	4	5
6시간43분						
6 4시간	7 3시간 49분	8 8시간	9	10 4시간	11	12
19시간49분						
13 4시간	14 4시간	15 4시간	16 4시간	17 10시간	18	19
16시간0분						
20 근로 중	21	22	23	24	25	26
0시간0분						

03.17 0시간 0분

근무 09:00 ~

미원료

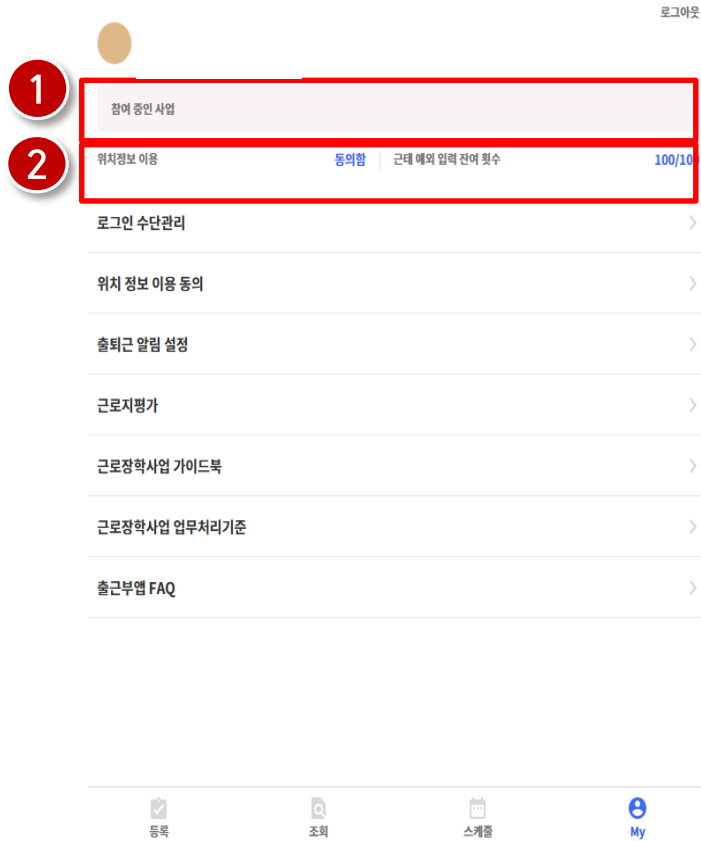
장학재단 출근부 앱> 조회

- (1) 활동 월 상세보기 클릭 시 월별 출근부 달력으로 이동
- (2) 총 예상활동시간, 제외예정시간, 예상장학금 확인
- (3) 해당 날짜 클릭 시 근로 상세 내역 확인 가능

※ 활동 인정가능 단위에 따라 월별 장학금 지급에서 제외되는 시간이 있을 수 있음

ex) 활동 인정 기준은 30분이며, 월별 총 활동시간이 63시간 35분이면 5분은 인정 불가

7) 마이페이지

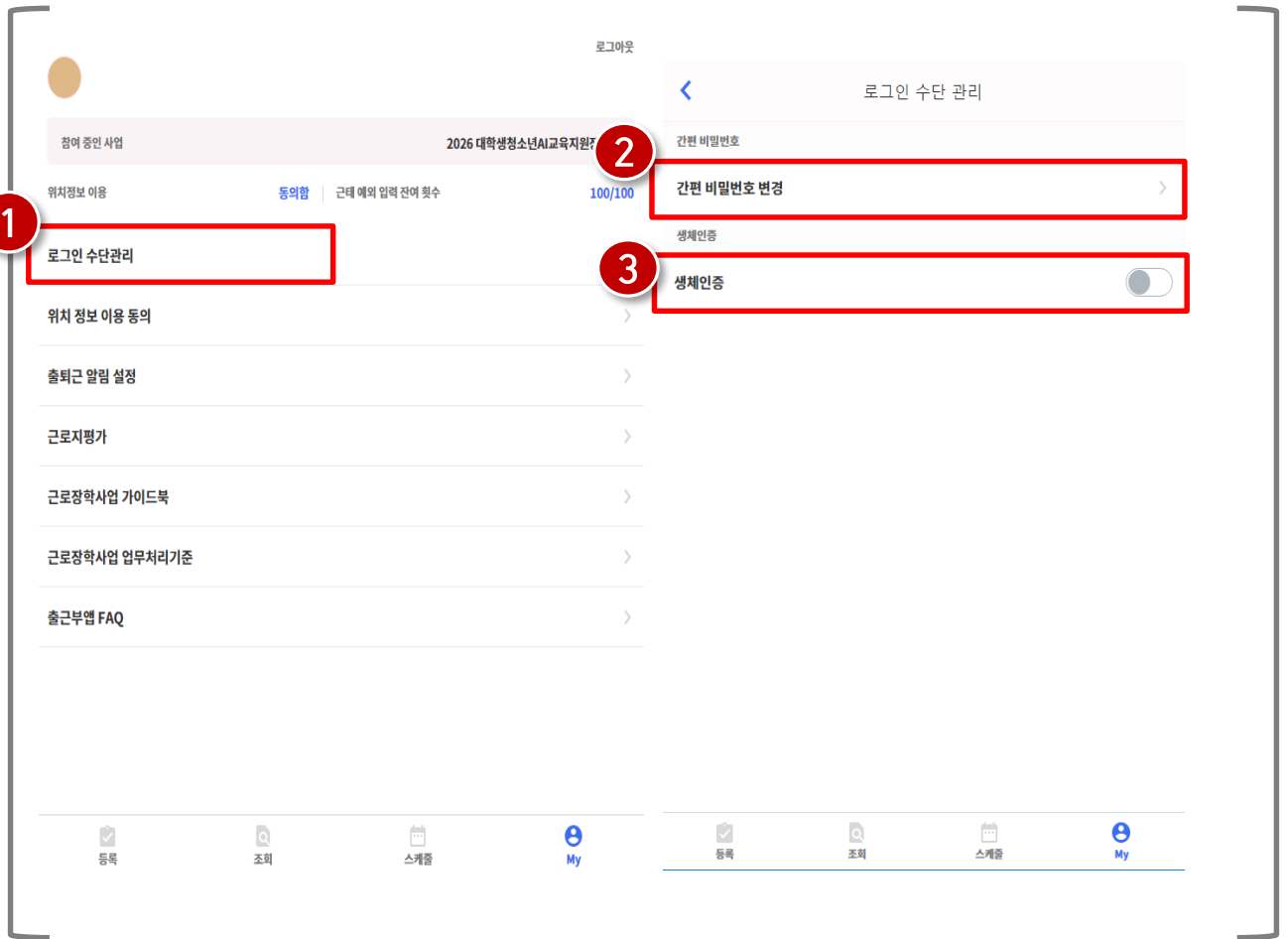


장학재단 출근부 앱 > My

(1) 현재 참여 중인 사업 정보 확인

(2) 위치 정보 동의 여부 및 잔여 예외등록횟수 확인

7) 마이페이지(로그인 수단관리)



장학재단 출근부 앱 > My > 로그인 수단 관리

(1) '로그인 수단관리' 클릭

(2) 간편 비밀번호 변경이 필요한 경우 클릭

(3) 생체로그인 설정을 희망하는 경우 생체 인증 활성화 후 사용 가능

※ 지문 또는 페이스, 홍채로 인증 가능하며 휴대폰에 탑재된 기능에 따라 상이

7) 마이페이지(위치 정보 이용 동의)

The screenshot shows the 'My' page with the following elements:

- 1** Personal Information Management (개인정보관리) menu item highlighted in a red box.
- 2** Location Information Usage Consent (위치 정보 이용 동의) toggle switch highlighted in a red box.
- 3** Save Location Information Usage Consent (위치정보 이용 저장) button highlighted in a red box.

The page content includes:

- Header:** 로그아웃, 위치정보 이용 동의
- Left Sidebar:**
 - 참여 중인 사업: 2026 대학병행소신학교육지원장학금
 - 위치정보 이용: 동의함 | 근대 제1회 입학 전액 환수: 100/100
 - 1. 수단관리
 - 위치 정보 이용 동의
 - 출퇴근 알림 설정
 - 근로지병가
 - 근로장학사업 가이드북
 - 근로장학사업 업무처리기준
 - 출근부업 FAQ
- Main Content:**
 - 한국장학재단 출근부 앱을 이용하시려면 현재 위치 정보 사용 및 위치기반 서비스 이용약관에 대한 동의가 필요합니다.
 - 위치기반 서비스 이용약관에 동의하지 않는 경우, 한국장학재단에서 제공하는 위치기반 서비스를 이용하실 수 없습니다.
 - [위치기반 서비스 이용약관](#)
- Right Panel:**
 - 3. 위치정보 동의 관련 기타 사항**
 - 개인위치정보주체는 개인위치정보의 이용·제공 목적 및 위치기반서비스의 일부에 대하여 동의를 유보할 수 있습니다.
 - 개인위치정보주체는 개인위치정보의 수집·이용·제공에 대한 동의의 전부 또는 일부를 철회할 수 있습니다.
 - 개인위치정보주체는 언제든지 개인위치정보의 수집·이용·제공의 일시적인 중지를 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단은 요구를 거절하지 아니하며, 이를 위한 기술적 수단을 갖추고 있습니다.
 - 개인위치정보주체는 재단에 대하여 아래 자료의 열람 또는 고지를 요구할 수 있고, 당해 자료에 오류가 있는 경우에는 그 정정을 요구할 수 있습니다. 이 경우 재단은 정당한 이유 없이 요구를 거절하지 아니합니다.
 - 1. 개인위치정보주체에 대한 위치정보 수집·이용·제공사실 확인자료
 - 2. 개인위치정보주체의 개인위치정보가 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 또는 다른 법령의 규정에 의하여 제3자에게 제공된 이유 및 내용
 - 회사 정보:**
 - 회사명: (재)한국장학재단
 - 주소: 대구광역시 동구 신암로 125 한국장학재단
 - 전화번호: 1599-2000
- Footer:**
 - 이해 문인은 재단이 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조의 사업 등 아래 내용과 같이 업무수행에 필요한 범위 내에서 활용할 목적으로 본인의 위치정보를 수집·이용 또는 제3자(본인 소속 교육기관)에게 제공·조치에 제공 및 활용하는데 동의합니다.

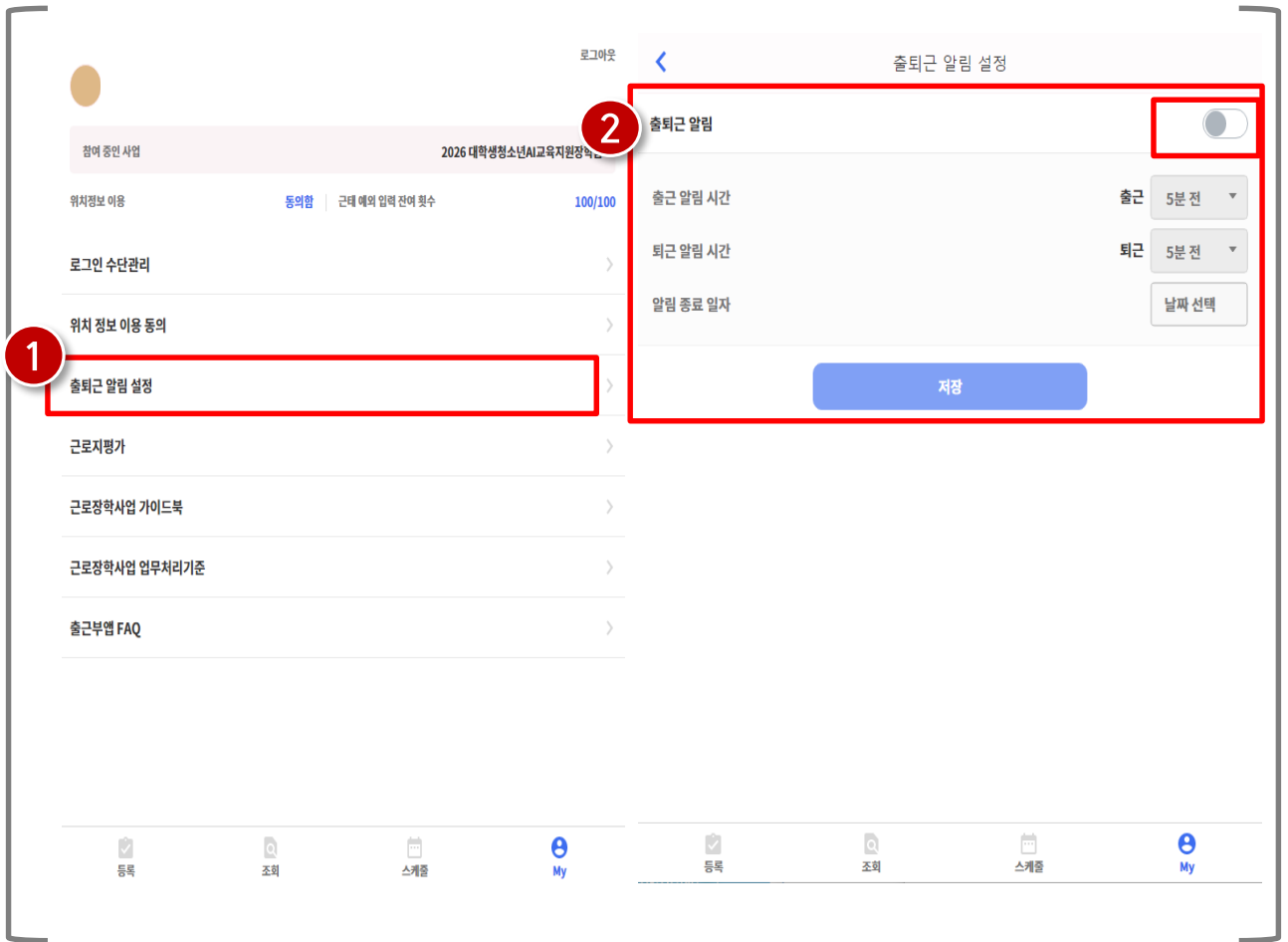
장학재단 출근부 앱 > My > 위치 정보 이용 동의

(1) 위치 정보 변경 시 '위치 정보 이용 동의' 클릭

(2) 위치 정보 이용 동의할 경우 활성화

(3) 동의 클릭 후 '위치정보 이용 저장' 버튼 클릭

7) 마이페이지(출퇴근 알림 설정)

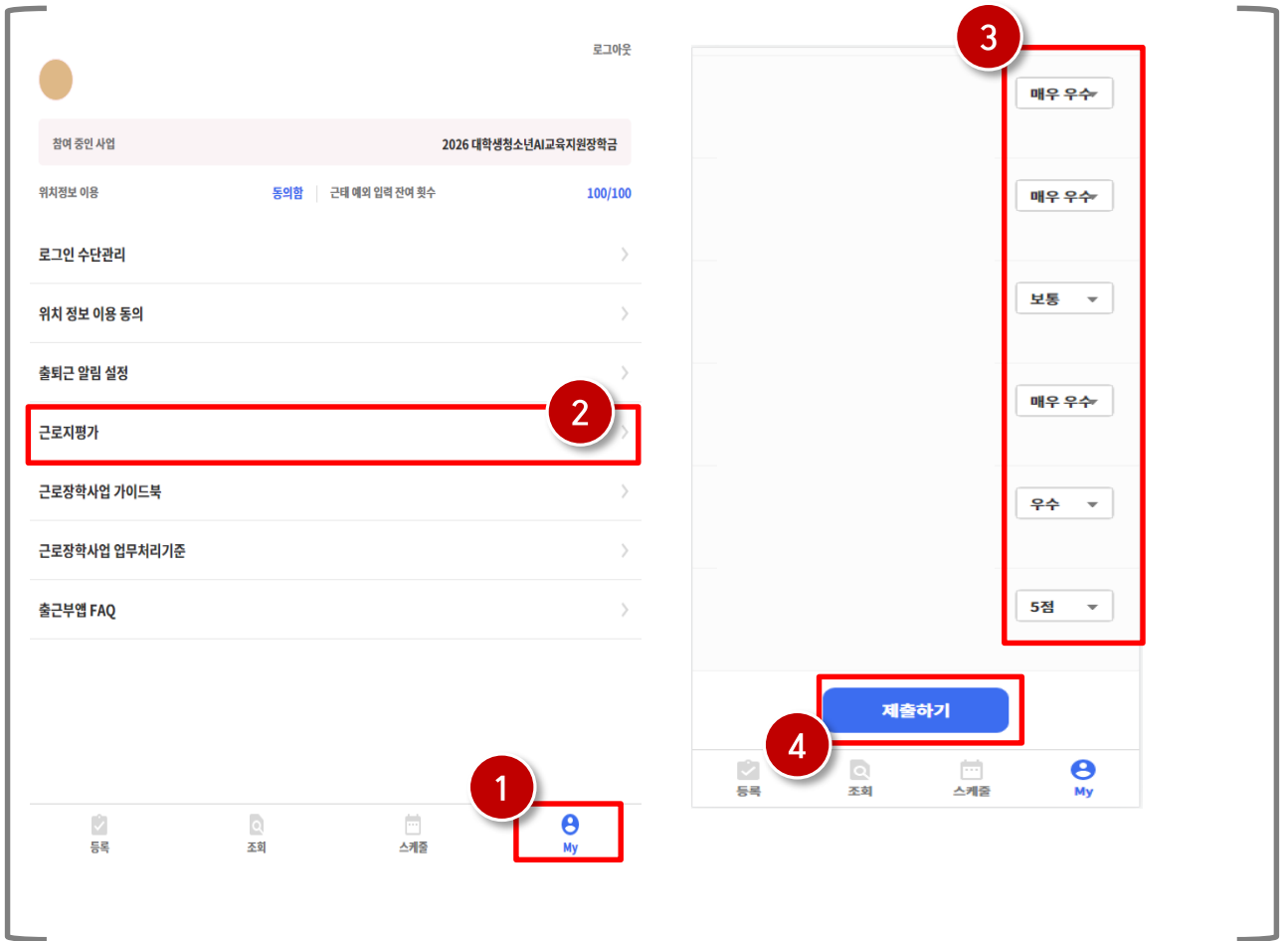


장학재단 출근부 앱 > My > 출퇴근 알림 설정

(1) 출퇴근 전 알림을 받고 싶은 경우 '출퇴근 알림 설정' 클릭

(2) 출퇴근 알림 활성화 후 알림 받을 시간 설정(5분 단위로 설정 가능) 후 저장

8) 근로지 평가 (상호평가)



장학재단 출근부 앱 > My > 근로지평가

(1) MY 탭 클릭

(2) MY > 근로지 평가 클릭

(3) 상호평가할 기관 선택 후, 모든 문항에 대한 응답 선택

(4) 제출하기 버튼 클릭(평가 완료 후 참여여부가 "Y"로 변경됐는지 확인 필요)

※ 누적 활동시간 40시간 초과시 평가 필수

11

:

기타안내

- 1) 선발 및 배정절차
- 2) 유의사항

1) 선발 및 배정절차

1

사업 참여신청 및 학생신청기간 운영

대학 (대학 관리자 포털)

2

학생신청

학생 (재단 홈페이지 및 모바일)

3

학업시간표 등록

학생 (재단 홈페이지 및 모바일)

4

대학추천 (학생 선발)

대학 (대학 관리자 포털)

5

기관별 학생선정

대학 (대학 관리자 포털)

6

온라인 사전교육 이수

학생 (재단 홈페이지)

7

업무스케줄 등록

학생 (출근부 앱)

8

출근부 입력 (활동 즉시 입력)

학생 (출근부 앱)

2) 유의사항

멘토는 출근부만 작성한다고 해서 끝난 것이 아닙니다!!

-활동 시작 시, 활동기관 선생님께 소속 대학의 자체적인 기준이나, 혹은 사업 전반적인 부분에 대한 간략한 안내 등을 해주시기 바랍니다.
또한, 매 월 활동이 종료된 후 출근부 확인 및 승인(대학제출) 처리를 반드시 하셔야 한다고 말씀해주세요.

※ 홈페이지 및 커뮤니티에 안내자료 및 매뉴얼이 게시되어 있습니다.

출퇴근 처리는 꼭! 활동 즉시 처리해주시기 바랍니다.

- 불가피하게 출퇴근 처리를 하지 못한 출근부가 있다면
활동기관 선생님에게 반드시 입력을 요청해주시기 바랍니다.

※ 출근부 예외등록 횟수 제한이 있으므로 활동 즉시 출퇴근 처리에 유의하여 주시기 바랍니다.

12



자주 묻는 질문

- 1) 사업 신청 관련 질문
- 2) 지원 자격 관련 질문
- 3) 업무스케줄 관련 질문
- 4) 입력방법(채널) 관련 질문
- 5) 활동시간 및 내용 관련 질문
- 6) 위치기반(GPS) 관련 질문

1) 사업 신청 관련 질문



Question

장학재단 홈페이지에 접속하여 사업을 신청하려고 하니 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 항목이 선택할 수 없게 비활성화 되어 있습니다. 어떻게 하나요?

Answer



대학 담당자께서 관리자 포털을 이용하여 대학생 청소년 AI 교육지원장학금의 신청기간을 설정할 수 있습니다. 사업신청기간이 어떻게 설정되어있는지 소속 대학으로 문의하여 주시기 바랍니다.



Question

신청기간이 정상적으로 설정되어있는데 (혹은 신청기간을 재설정 하였음에도) 홈페이지에서 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 사업이 비활성화 되어있어요!

Answer



대학생 청소년 AI 교육지원장학금 사업은 연간 사업입니다. 해당 년도에 한번이라도 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 사업에 참여신청을 한 적이 있다면 이미 본인이 사업 참여를 신청한 기신청자가 아닌지 소속 대학담당자를 통해 확인해주시기 바랍니다.

1) 사업 신청 관련 질문



Question

신청 시 제출서류를 업로드 하는 부분이 있는데, 여기엔 어떤 서류를 올려야 하나요?

Answer



제출서류는 (필수) 활동계획서, (선택) 대학에서 별도로 요청한 서류를 올리시면 됩니다.

2) 지원 자격 관련 질문



Question

대학생 청소년 AI 교육지원장학금은 별도의 성적기준이 있나요?

Answer



멘토는 성적기준 CO(70점/100점 만점) 이상을 충족해야 합니다.
다만, 소속대학의 승인 하에 특별추천활동자로 선정된다면
성적기준이 미달이라도 참여 가능합니다.



Question

활동 도중 휴학할 경우에도 계속 활동할 수 있나요?

Answer



휴학생의 경우 지원 제외 대상이므로 학적변동 발생 당일까지 활동한 내역에
대해 인정이 가능합니다. 휴학 및 학적변동 이후 활동할 경우,
장학금 환수대상임을 유의 바랍니다.

3) 업무스케줄 관련 질문



Question

업무스케줄은 매번 등록 해야하는 건가요? 아니면 미리 등록할 수 있나요?

Answer



업무스케줄은 한번 등록 시 매주 반복됩니다. 업무스케줄로 등록된 경우에만 근로카드가 생성되며 출퇴근 처리가 가능하오니, 업무스케줄은 반드시 등록해야 합니다. 업무스케줄 변경이 필요한 경우 반드시 **활동 시작시간 전** **수정**하시기 바랍니다.

4) 입력방법(채널) 관련 질문



Question

위치기반 정보이용 동의를 한 후에는 모바일 앱으로만 출근부 등록이 가능한가요?
만약 휴대폰을 잃어버리거나 스마트폰이 없다면 어떻게 해야 하나요?

Answer



기본적으로 한국장학재단 출근부는 출근부 앱에서 입력이 가능합니다. 다만, 홈페이지에서 입력해야 할 경우, 출근부 입력 채널을 변경하여 홈페이지에서 출근부를 등록할 수 있습니다.

입력채널 변경은 변경 신청한 **다음 날(익일)부터** 적용됩니다.

※입력채널 변경방법: 장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) > 인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 입력방식 변경 버튼 클릭

5) 멘토링 활동 관련 질문



Question

총 멘토링 활동가능 시간은 어떻게 되나요?

Answer



26년도 대학생 청소년 AI 교육지원장학금 최대 활동 가능 시간은 1일 8시간, 월 80시간, 40시간(방학 중), 학기당 최대 640시간이며 최대 시간 한도 내에서 대학이 자율적으로 제한시간 설정이 가능하므로 최대 활동가능 시간은 소속 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



Question

방학 중, 주 근로시간이 40시간인데, 언제부터 적용되는 건가요?

Answer



방학 시작일부터 해당됩니다. 예를 들어, 목요일에 방학시작이면 수요일까 지는 학기중인 월 80시간, 목요일부터 주 40시간 활동이 가능합니다.

5) 멘토링 활동 관련 질문



Question

활동중단을 할 경우 어떻게 하나요?

Answer



해당 기관 선생님과 대학 담당자에게 사전에 양해를 구하고, 멘티에게도 미리 말씀해주시기 바랍니다.
그 외, 활동중단에 대해 별도 제출서류는 소속대학에 문의해주시기 바랍니다.
멘토의 사유로 활동을 중단하는 경우, 활동시간이 10시간 미만이면 장학금 지급이 불가합니다.



Question

장학금 지급일자가 어떻게 되나요?

Answer



장학금 지급은 해당 대학에서 활동하는 모든 멘토의 [출근부 입력], 활동기관에서 [대학제출], 소속 대학에서 [출근부 마감] 후 가능합니다.
장학금 지급일자는 대학마다 상이하므로 정확한 장학금 지급 일자는 소속대학에 문의해주시기 바랍니다.

6) 위치기반(GPS) 관련 질문



Question

위치 정보 제공 동의는 필수인가요?

Answer



위치 정보 제공 동의는 **선택적 동의**입니다. 홈페이지 또는 모바일 앱을 통해
위치 정보 제공 여부를 선택할 수 있으며
위치기반 동의를 하지 않은 경우도 출퇴근 버튼 사용이 가능합니다.
(단 소속대학에 따라 운영방식이 다를 수 있습니다.)