

2026학년도 2학기 인문대학 행정실 근로 장학생 선발 및 운영 계획(안)

I

장학생 선발

1. 선발개요

- ☐ 근로지명: 인문대학 행정실
- ☐ 선발인원: 1명
- ☐ 공고방법: 인문대학 홈페이지 공고
- ☐ 공고기간: 2026. 8. 10.(월) ~ 2025. 8. 13.(목)
- ☐ 지원자격: 강원대학교 인문대학 2학년 이상 재학생(2학기 이상 수료)
- ☐ 근로기간: 학기별 6개월, 월 40시간

※ 학기 구분: 1학기(3월~8월), 2학기(9월~익년 2월 중순)

2. 선발기준 및 방법

- ☐ 선발기준: 지원자를 대상으로 면접을 실시하여 전형요소별 취득점수의 합계점수가 가장 높은 자를 선발
- ☐ 전형요소

항목	직전학기 성적	면접	합계
최고점수(만점)	50	100	150

- ☐ 동점자 처리기준: 아래의 순서에 따라 선발
 - ① 면접점수가 높은 자
 - ② 직전 학기 성적점수가 높은 자
 - ③ 이수 학기가 많은 자

3. 면접 전형

- ☐ 면접위원: 행정실장, 근로 담당자
- ☐ 면접방법: 전화 또는 대면
- ☐ 면 접 일: 2026. 8. 18.(화)
- ☐ 면접제외: 국가근로장학 등 타 근로 장학 선발자
- ☐ 전형요소

항목	성실성	책임감	친절도	합계
배점	40	30	30	100

II

근로장학생 운영

1. 기간 및 시간

- ☐ 근로기간 : 학기당 6개월 **【2026. 9. 1.(화) ~ 2027. 2. 26.(금)】**
- ☐ 근로시간

구분	주단위	월단위	1일 근로 가능 시간	근로 가능 요일
학기 중	최대 20시간	최대 40시간	09:00~18:00 (8시간) (점심시간 1시간)	월~금(휴일제외)
방학 중	최대 40시간	최대 40시간		

2. 장학금액

- ☐ 근로시간 기준으로 장학금을 산출하여 월 단위로 익월 10일 이내 지급

구분	시급단가	월장학금 (40시간)
금액	10,320원	412,800원

※ 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업 등) 이후 근로내역에 대하여는 장학금을 지급하지 않음

※ 2027년 근로 기간은 2027년도 최저임금단가 적용

3. 근태관리

- ☐ (근로장학생) 근로장학생 본인이 실질적으로 근로한 시간을 서식에 맞게 작성
- ☐ (근로지 담당자) 근로시간 관리 및 출근부 점검

4. 지원자 제출 서류

- ☐ 지원신청서 1부 (붙임1)
- ☐ 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (붙임2)

붙임1**근로 장학생 지원 신청서****인문대학 행정실 근로 장학생 지원 신청서**

소속	대학		전공	학 년	학번	
성 명		생년월일			성별	남 / 여
주 소				E-mail		
연락처	휴대폰:					
입금계좌번호	()은행 / 예금주: / 계좌번호:					
직전학기성적 (평점평균)			타 근로 장학 여부			

상기 본인은 2026학년도 제2학기 행정실 근로 장학생이 되고자 지원서를 제출합니다.

2026년 월 일

신청인(학생)

(인/서명)

인문대학장 귀하

☐ 개인정보 수집·이용 동의

개인정보 수집·이용 목적	인문대학 행정실 근로 장학생 선발 및 운영
수집하려는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 소속, 주소, 연락처(자택, 휴대전화), E-mail
개인정보 보유 및 이용기간	2026. 8. ~ 2027. 8.
동의 거부에 따른 불이익	개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시 근로 장학 신청을 제한함.

개인정보 보호법 등 관련 법령에 따라 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것을 동의함

2026. . .

동의자 (서 명)

인문대학장 귀하