



2025년 중소기업 취업연계 장학사업 [희망사다리 I 유형] 업무처리기준(안)

2025. 2.

"계층사다리를 이어주는, 국민과 함께하는 한국장학재단"

학 생 진 로 장 학 부



2. 직무기초교육 이수

(1) 원칙

- 중소기업 취업연계 장학생은 장학금 수혜 학기마다 직무기초교육을 이수해야 함
 - 직무기초교육을 미이수한 학기에 지급된 취·창업지원금은 전액 반환 및 다음 학기 취·창업지원금 미지급

(2) 직무기초교육 이수 의무

- 신규 및 계속장학생 선발 시, 취·창업지원금은 직무기초교육 이수 전에 먼저 지급하고, 해당 학기 내에 직무기초교육을 이수해야 함
 - 직전 학기 직무기초교육을 미이수할 경우, 당해 학기 취·창업지원금은 지급이 제한됨
 - * '19년 1학기 이전 선발자는 변경 전 업무처리기준 적용되며, 직무기초교육 미이수 시 해당 학기 지원금 반환 및 향후 취·창업지원금도 제한됨
 - 단, 졸업(졸업유예) 이전의 계속장학생 신분인 학기에 미이수 학기 직무기초교육을 보완한 경우, 미이수 학기에 대한 취·창업지원금은 반환하지 않아도 되며, 해당 금액을 의무종사로 이행할 수 있음
 - 과거에 직무기초교육이 최종 불인정된 경우, 현재 학기에 직무기초교육을 다시 이수한 증빙서류를 제출해야 함(과거 서류 재발급·재제출 불가)
- ※ [장학금 수혜 횟수 = 직무기초교육 이수 횟수] 일 경우에만, 장학금 반환 의무가 발생하지 않음
- (이수기간) 직무기초교육은 수혜 학기 내 이수를 원칙으로 함
 - 학기 종료일 1개월 전까지 증빙자료(교육이수증 등) 제출해야 함
 - 이수 기간 구분 : (1학기) 3월~ 7월, (2학기) 9월~ 차년도 1월
 - * 학기 종료일 1개월 전까지 제출해야 하는 원칙에 따른 기간 구분
 - 필요 시, 최대 1개월(30일)까지 이수기간 연장 가능

□ (증빙요건) 장학생은 아래 조건에 따라 적절한 증빙자료를 제출해야 함

- ① 직무기초교육 증빙서류가 모두 제출된 경우 이수 승인 가능
 - 일부 미이수한 경우 해당 학기는 미이수 처리
- ② 장학생은 증빙서류 제출 후, 파일의 정상등록 여부를 확인해야 함
 - 파일 오등록, 파일 확인 불가 시 재제출 불가
- ③ 교육 이수자 본인 명의로 발급된 서류를 제출해야 함
 - 장학생 인적 사항(성명, 생년월일) 오기재 시 교육 이수 인정 불가
 - 성명을 일부 또는 전부 오기재한 경우 기한 내에 성명을 정정하여 제출 하여야 함
 - 서류 내 인적 사항이 미기재(아이디만 기재 등) 되어 본인 확인이 불가 할 경우 추가 증빙서류를 기한 내에 제출하여야 함
- ④ 증빙서류는 발급기관명과 직인(또는 발급번호)이 기재되어야 함
- ⑤ 증빙서류는 내용 변경이 불가능한 양식의 컴퓨터 파일로 제출되어야 함
 - 한글, 워드, html, 엑셀 등 변경 가능한 양식은 인정 불가
- ⑥ 1학기는 당해년도 7월 31일까지 2학기는 차년도 1월 31일까지 이수가 완료되어야 하며, 확인 기준일자(이수일·취득일자 등)이 기재되어야 함
- ⑦ 취·창업지원금 수혜 학기 종료일로부터 1개월 이전까지 이수가 완료되어야 하며 확인 기준일자(이수일자·취득일자 등)가 기재되어야 함

【 직무기초교육 이수 보고(증빙 제출) 경로 】

▶ 제출 경로 : 재단 홈페이지 로그인 → 장학금 → 희망사다리장학금 → 이수보고서 제출 → 내용확인 선택 → 해당 학기 이수보고서 업로드

(3) 직무기초교육 이수 방법

□ 직무기초교육 유형 중 1개 이상을 선택하여 이수 후 증빙자료 제출

□ 이수 결과 확인

- 대학담당자 및 장학생은 전산시스템(관리자포털, 재단 홈페이지)을 통해 제출내역 및 결과 확인 가능
- 이수보고서가 승인되지 않은 경우, 재단으로 미승인 사유를 확인하고, 보완하여 이수 기간 내 다시 제출해야 함

【 직무기초교육 이수현황 확인 방법 (대학담당자용) 】

▶ 실시 경로 : 관리자 포탈 접속→ 장학→ 희망사다리장학금→ 계속장학생 관리→ 이수 보고서 관리→ 연도·학기·회차 선택 후 조회

< 직무기초교육 이수 및 증빙 안내 >

이수유형	인증처	이수 방법 및 증빙자료
직업심리 검사 (신규장학생에 한하여 1회 이수 가능)	중소벤처기 업진흥공단 또는 워크넷	① (중소벤처기업진흥공단) 인성직무능력검사, NCS직업기초능력검사 - [경로] 기업인력애로센터 일자리매칭플랫폼 - 지원서비스 ※ 중소기업진흥공단 직업심리검사는 별도 수료확인증 발급 가능 ② (워크넷) 직업선호도검사, 구직준비도검사, 창업적성검사 등 - [경로] 워크넷 홈페이지 - 직업·진로 - 직업심리검사 ※ 워크넷 이용 시 증빙자료에 성명 등 정보기입 여부 확인 필요(아이디 입력 등 정보 오기재 시 인정 불가)
자격증 취득	자격주관 기관	○ 신규자격증 및 어학 점수 취득 - 신규자격증 : 최종합격만 인정. 합격일 또는 취득일 기준 - 어학 점수 : 성적증명서 상 응시일이 이수기간 내여야 함
자기계발 강의수강	교육기관	○ 자기계발 강의(온라인, 오프라인), 재단 추천 강의 - 수강 확인 서류(수강증, 수료증 등)가 발급 가능한 강의만 인정 - 강의시작일이 이수기간 내여야 함 - 수강증이 아닌 단순 계산 영수증은 인정 불가함 ※ 최소 8시간 이상 이수 필요 【 재단 추천 강의 이용 경로 】 • 재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)→ 장학금→ '중소기업 취업연계 장학금(희망 사다리1유형)'→ 직무(창업)기초교육' 하단 배너 클릭
행사참여	주관 기관	▶ 이수기간 내 취·창업 박람회, 캠프 등 행사 및 교육 참석 인정 ▶ 발급기관(직인, 발급번호), 본인 참석여부·일자를 확인 가능한 증명서 제출 - 출입증의 경우에도 상기 정보를 포함하는 경우 인정 가능
봉사활동	VMS, 1365	▶ 이수기간 내 봉사활동이 누적 8시간 이상인 경우만 인정 ▶ 인증기관(VMS 등)에서 인증받지 못한 증빙자료는 불인정
이력서 컨설팅	컨설팅 기관	① 중소기업진흥공단의 '취업매칭 프로그램' 참여 - [경로] 기업인력애로센터 일자리매칭플랫폼 - 사업소개 - 취업매칭 서비스 ※ 중소기업진흥공단 취업매칭서비스는 별도 수료확인증 발급 가능 ② 이수기간 내 i-ONEJOB 등을 통해 이력서 컨설팅 진행 【 i-ONE JOB 이력서 컨설팅 이용 경로 】 • 아이원잡(www.ibkonejob.co.kr)→ 로그인→ 취업지원→ 취업컨설팅→ 이력서 컨설팅→ 이력서 등록 후 컨설팅 진행 ③ 컨설팅 기관(전문가) 및 첨삭내용을 확인할 수 있는 증빙 제출 - 본인이 작성한 이력서에 대한 첨삭만 인정(자료 상단 이름 기재) - 첨삭 내역이 없거나 첨삭이 곤란하다는 의견을 받은 이력서는 인정 불가
OJT 등 사내교육	소속 회사	▶ 사내교육 8시간 이상 교육이수 필요 (OJT 등) ▶ 소속회사의 직인이 포함된 교육이수 증빙자료 1부 ▶ 4대 보험 가입증명 서류 1부 中 택1 제출

(4) 직무기초교육 이수 면제

- ☐ (정의) 장학생이 일정 조건을 충족하는 경우, 직무기초교육 면제 가능
 - 단, 직무기초교육 이수 면제는 조건을 충족한 학기(최대 1회)에 한하여 적용함
- ☐ 직무기초교육 이수 면제 조건
 - (취업지원형) 장학생이 이수 기간 내 취업 시, 취업(기업체 재직)을 시작한 학기만 직무기초교육 이수 면제
 - 최초 1회만 면제하고, 4대 보험 가입증명서만 인정 가능
 - 단, 취업을 시작한 학기와 직무기초교육 이수가 필요한 학기가 불일치하는 경우는 직무기초교육 면제 조건을 적용하지 않음
 - (창업지원형) 장학생이 이수 기간 내 창업경진대회 수상 시, 수상일자가 속한 학기만 직무기초교육 이수 면제
 - 최초 1회만 면제하고, 상장 및 시장기관이 발급한 확인서로 인정 가능
 - 단, 수상한 학기와 직무기초교육 이수가 필요한 학기가 불일치하는 경우는 직무기초교육 면제 조건을 적용하지 않음

3. 학적 변동 보고

(1) 주요 사항

- ☐ (원칙) 장학생은 학적 변동 시 반드시 소속 대학의 담당자에게 알리고, 학적 변동 사유에 따른 장학생 자격 유지 가능 여부를 확인
 - ☐ (장학생의 의무) 장학생은 학적 변동에 따른 장학생 자격 박탈에 대한 사항을 인지하고 있어야 함(신청인 동의서, 온라인 사전교육 등에 포함)
 - ☐ (대학의 역할) 대학은 학생의 학적 변동 사항(휴학·자퇴·제적 등)을 수시로 점검하고, 변동사항을 재단으로 알림(학적변동 사항 공문 제출)
 - 대학은 학적 변동에 따른 장학생 자격유지 여부, 장학금 반환 등에 대한 사항을 장학생에게 안내하고 변동사항 발생 시 재단 통지
- ※ 학적 변동 공문 미발송(장학금 미반환 포함) 시, 장학생의 잔여 수혜횟수에 따라 차 학기에 지급종료자로 분류되어 장학생 선발 불가할 수 있음

【 장학생 휴학 시 재단 통지 방법 (대학담당자용) 】

- ▶ (계속장학생 대학추천 기간 내 휴학) 학사정보를 휴학유형에 따라 입력 후 재단 추천 및 결과제출
- ▶ (계속장학생 대학추천 이후 휴학) 휴학증명서 공문 제출 필수

(2) 제적·자퇴·편입, 휴학

□ (제적·자퇴·편입) 장학생 자격 상실

- 제적 및 자퇴로 장학생 자격이 상실되는 경우, 대학은 학생의 학적 변동 사항을 공문 제출하고, 장학생은 지원받은 장학금 전액(등록금, 취창업 지원금)을 재단에 반환해야 함
 - 제적·자퇴한 해당 학기뿐 아니라, 이전에 지원받는 장학금 전액을 반환해야 함(의무종사 불가)
 - 제적·자퇴한 이후 재입학 등으로 학적을 회복한다 해도 장학생 자격은 회복되지 않으며, 지원받은 장학금 전액을 반환해야 함

※ 학생이 장학금 및 취창업지원금을 반환하지 않은 경우, 재단은 보증보험사에 대위변제를 청구할 수 있음

- 편입을 할 경우 계속장학생 자격이 상실되나, 기존에 중소기업 취업연계 장학금을 수혜 받았던 전문대 학생이 전문학사 과정 졸업 후 편입 첫 학기에 장학금 신규 신청을 완료한 경우에만 장학금 지원 가능
 - 중소기업 취업연계 장학금 기수혜 받았던 학교의 학적 상태는 졸업으로 확인되어야 함

□ (휴학) 최대 3년(6개 학기)까지 휴학 가능

- 기준 : ①휴학 종류에 상관없이, ②장학생 선발 이후 휴학기간 대상
- 휴학기간이 3년 초과될 경우, 장학생 자격 상실