

# 대학생 재능봉사 캠프 신청 매뉴얼 (대학 담당자)

---

2024.5.

# 목차

## 1 관리자포털 접속/신청 방법

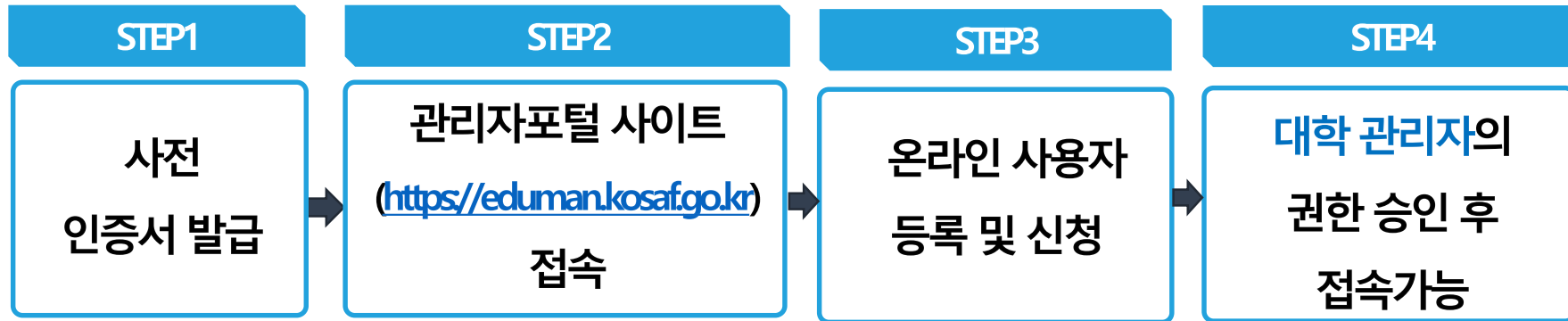
 ~14 페이지

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 1) 관리자포털 접속 프로세스 | 5) 등록 및 신청결과 조회 |
| 2) 대학 담당자 가입신청   | 6) 등록 및 신청정보 수정 |
| 3) 인증서 등록        | 7) 로그인          |
| 4) 대학관리자의 담당자 승인 | 8) FAQ          |

## 2 대학생 재능봉사 캠프 신청 방법

## 1. 관리자포털 접속/신청 방법


# 1. 관리자포털 접속 프로세스



## 유의사항

- 대학 등 교육부 소속기관: 개인용 교육부 행정전자서명인증서(EPKI) 발급 필요
- 기존 관리자 포털 가입자의 경우에도 대학별 포털 관리자를 통해 추가 권한(대학생 재능봉사 캠프 담당자) 부여 필요
- ☞ 각 대학별 포털 관리자/관리 부서가 존재하여 해당 관리자에게 요청 필요
- ※ 대학별 포털 관리자/관리 부서를 모르는 경우
  - (교직원 지원센터) ☎1599-2280 / (캠프 담당자) ☎ 02-2259-2621
  - \* (참고) 신청 기한이 임박한 경우 공문을 통해 캠프 신청 가능

## 2. 대학 담당자 가입 신청


**한국장학재단**  
Korea Student Aid Foundation KOSAF

## 한국장학재단 학자금 지원 업무 담당자용 관리자포털

본 시스템은 표본적인 학자금 지원 운영을 위해 한국장학재단에서 제공하는 업무 담당자용 시스템입니다.



※ 사용자 등록 및 기타 업무요청시 필요서류

대학(원)	학점은행제	초·중·고등학교	기타 기관
관리자 신청서	관리자 신청서	관리자 신청서	중복지원방지시스템 관리자 신청서
교명 등록(변경) 신청서	기관 등록(변경) 신청서		

[illegible]

업무절차

1. 대학/기관관리자 학자금지원시스템 접속 (<http://eduman.kosaf.go.kr>)
  2. 사용자 등록 및 신청: 개인정보 입력 후 가입신청
- ※ 대학 등 교육부 소속기관은 교육부 인증서 사용, 그 외 기타기관은 개인 은행용 공인인증서 사용

### 3. 인증서 등록

**1** 인증서 신청

☐ 교육부인증서 ☐ 공인인증서 (\*인증서를 신청해주세요)

• 외부기관접속

☐ 대학교 ☐ 읍면지청기관 ☐ 초중고 학교 ☐ 시도교육청  
☐ 통신사 ☐ 기타

• 인증기관

추가 **선택**

검인

• 성명

• 생년월일    (YYMMDD)

• 성별 ☐ 남 ☐ 여

• 부서명  직위명

• 전화번호 **선택**  -  -  • 휴대전화번호 **선택**  -  -

• 이메일  @  **학원입학**

• 관리자여부 ☐ 관리자(기타 외부기관 사용자) ☐ 일반자

• 입원접수코드 ☐ 대문+강학 ☐ 대문 ☐ 강학 ☐ 전산 ☐ 회계 ☐ 기타

• 개인정보수집어동영

한국교육원장 학자금지원금 운영에 대한 학자금지원금 시스템(<http://www.nesr.go.kr>)에 접속하기 위해 귀사가 본인의 개인 정보를 수집 이용하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 동의할 것  
 여에 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인 정보를 수집·이용하는데 동의합니다.  
 [개인 정보의 필수적인 수집 항목에, 전권, 서인]

☒ 개인정보수집에 동의합니다.

**가입신청** **닫기**

외부기관 검색 | 한국장학재단 - Internet Explorer

외부기관 검색

한국장학재단  
대학/기관관리자 학자금지원 시스템

2

검색조건 ☐ 대학교 ☐ 외부기관 ☐ 초중고 ☐ 중복기관

검색명

조회

순번	기관코드	기관명	사용여부
검색하신 외부기관이 존재하지 않습니다.			

닫기 ▶

3

외부기관 검색

한국장학재단  
KOSAF  
Korea Student Aid Foundation

외부기관 검색

인증서 검색

③ 한국장학재단 KOSRF

자료매체 검색 이동식(K-) 무선랜 스마트 TV 저장통분

발급대상	발급자	구분	발급일자

인증서 보기 인증서 찾기 인증서 삭제

인증서 번호

확인 이수

## 1. 인증서 선택

- 교육부인증서: 교육지원청, 시·도교육청, 대학 및 교육부 산하기관 담당자

## 2 회원가입 신청서 작성

## 1) 외부기관업무 선택> 검색 및 조회(학교 선택)

2) 관리자 여부: 담당자 / 담당업무코드: 장학

※대학의 포털 관리자가 없는 경우에 한해 관리자 신청(재단 사전 문의 필요)

### 3. 인증서 등록

## 4. (참고) 대학관리자의 담당자 승인

The screenshot shows the KOSAF portal interface. The left sidebar contains navigation links like '공지' (Notice), 'SMS관리' (SMS Management), '권한관리' (Authority Management), '담당자관리' (Staff Management), '원격지원' (Remote Support), and '담당자신청관리' (Camp Applicant Management). The main content area is titled '일반 > 권한관리 > 담당자신청관리 (ASVC010303M)'. It features search filters for '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), '성별' (Gender), and '신청상태' (Application Status). A red box highlights the '담당자 권한 등록 및 수정' (Camp Applicant Approval) section, which includes fields for '사물자별' (Camp Type), '휴대전화번호' (Mobile Phone Number), '이메일주소' (Email Address), '소속부서' (Department), and '직위' (Position). Below these fields is a list of '권한그룹' (Authority Groups) with checkboxes for various roles like '지역민대장학금 대학담당자' (Local Resident Scholarship University Staff), '대학생재능봉사 캠프 대학 담당자' (University Student Ability Volunteer Camp University Staff), etc. The '대학생 재능봉사 캠프 대학 담당자' (University Student Ability Volunteer Camp University Staff) role is selected. At the bottom right, a dashed red arrow points to the '승인' (Approve) button.

- 신청 이후 각 **대학별 관리자**로부터 **캠프 담당자 권한\*** 승인 요청 필요
- 요청권한: 대학생 재능봉사 캠프 대학 담당자
  - ☞ 각 대학별 포털 관리자/관리 부서가 존재하여 해당 관리자에게 요청 필요
- ※ (FAQ) **대학별 포털 관리자/관리 부서**를 확인하기 어려운 경우
  - ☞ (교직원 지원센터) ☎1599-2280 / (캠프 담당자) ☎02-2259-2621
- ※(참고) 신청 기한이 임박한 경우 공문을 통해 캠프 신청 가능



#### 4. (참고) 대학관리자의 담당자 승인

(참고) [일반> 권한관리> 담당자신청관리] - 대학관리자가 가입신청 조회/승인/변경 가능

- ① 성명 검색 후 신청자목록에 가입 신청한 담당자 조회 및 선택
- ② 승인(F3) 버튼 클릭
- ③ 변경(F4)> 담당자권한등록 팝업> 권한그룹 지정 후 저장(F4)



## 5. 등록 및 신청결과 조회

**한국장학재단 학자금 지원 업무 담당자용 관리자포털**

본 시스템은 효율적인 학자금 지원 운영을 위해 한국장학재단에서 제공하는 업무 담당자용 시스템입니다.

**접속하기** **사용자등록 및 신청** **등록 및 신청 결과조회**

※ 사용자 등록 및 기타 업무요청시 필요서류

대학(원) 관리자 신청서 교명 등록(변경) 신청서  
학점은행제 관리자 신청서 기관 등록(변경) 신청서  
초·중·고등학교 관리자 신청서  
기타 기관 중복지원방지시스템 관리자 신청서

관리자포털 사용자 등록 및 신청정보 수정

신청결과 조회

인증서 선택 ☐ 교육부인증서 ☐ 공민인증서 **조회**

신청정보

외부기관입부 ☐ 대학교 ☐ 교육지원기관 ☐ 초·중·고 학교 ☐ 사도교육청  
☐ 통신사 ☐ 기타

담당기관 **추가** **삭제**  
**입력**

성명

생년월일 (YYMMDD)

성별 ☐ 남 ☐ 여

부서명 **직위명**

전화번호 **선택** - - **휴대폰번호** **선택** - -

이메일 **직접입력**

관리자여부 ☐ 관리자(기타 외부기관 사용자) ☐ 담당자

담당업무코드 ☐ 대졸+장학 ☐ 대졸 ☐ 장학 ☐ 전산 ☐ 회계 ☐ 기타

**신청상태**

**수정** **닫기**

업무절차

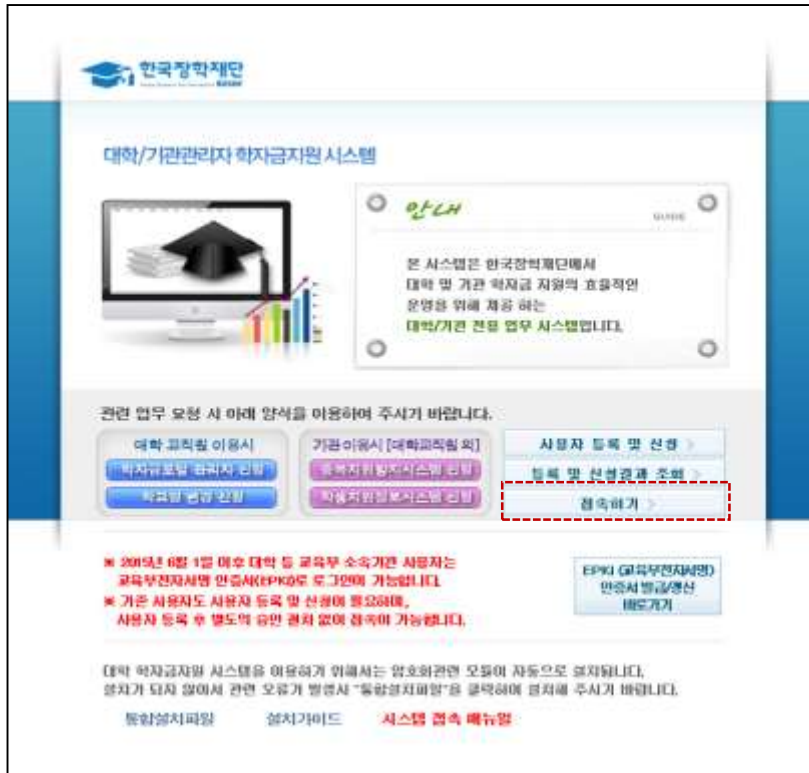
1. 관리자 포털 접속 (<https://eduman.kosaf.go.kr>)
- 2 '등록 및 신청결과 조회' 에서 신청결과 조회 가능
  - 인증서선택> '조회' 버튼 클릭> 인증서 로그인
  - '신청상태' 항목에 신청 / 승인 / 반려 / 승인취소 상태 조회 가능

## 6. 등록 및 신청정보 수정



1. 관리자 포털 접속 (<https://eduman.kosaf.go.kr>)
2. '등록 및 신청결과 조회' 에서 신청정보 수정(상태: 신청 / 신청취소 / 반려 시 수정 가능)  
- 인증서 선택> '조회' 버튼 클릭> 인증서 로그인> 신청정보 수정> '수정' 버튼 클릭> 완료

## 7. 로그인



업무절차

1. 접속하기 클릭
2. 인증서 선택 후 확인

# (참고) 교육부 전자서명인증서(EPKI) 발급 절차

교육부 행정전자서명인증센터  
Education Public Key Infrastructure Center

센터소개 인증서발급/관리 인증정책 자료실 고객센터 보안서버

안전하고 신뢰할 수 있는  
교육부 전자서명 인증서비스

바로가기 서비스

- 보안모듈설치
- 신청서다운로드
- 인증담당자안내
- 신청절차안내

교육부 행정전자서명인증센터  
Non-ActiveX 기반 홈페이지 개편 공지

사용자 편의성 향상을 위해 Non-ActiveX 및 Non-Plugin 환경 지원으로 홈페이지를 개편하였습니다. 홈페이지 접속 후 최초 1회 보안프로그램을 설치하시면 다양한 운영체제 및 웹브라우저에서 인증서비스를 이용하실 수 있습니다.

공지사항 자료실 FAQ + 고객센터

임직원원서서비스바로가기

☎ 053-714-0755  
FAX : 053-714-0760  
Email : epkihelp@keris.or.kr

- 교육행정전자서명 인증서 발급 절차
- 교육행정전자서명 인증서 사용자 매뉴얼
- 교육행정전자서명 인증서 사용자의 자주하는 질문(2019년)
- 교육부 2018 테스트 인증서 (실제 CA 발급)
- 교육행정전자서명 인증서 사용자의 자주하는 질문(2018년)
- 2017년 보안서버구축 교육자료

인증서 관리서비스 한눈에 보기  
원하시는 메뉴를 선택하세요.

인증서 발급/재발급

인증서 갱신

인증서 효력정지

인증서 폐지

인증서 관리

KERIS 한국교육학술정보원

센터소개 | 고객센터 개인정보처리방침 | Contact Us

대구광역시 동구 동내로 64(동내동 1119) 한국교육학술정보원 TEL : 053-714-0755 FAX : 053-714-0760  
Copyright(c) KERIS. All rights reserved.

Certification Authority WebTrust

1. 교육부 행정전자서명인증센터(<http://www.epkigo.kr>) 접속  
2. 인증서 관리서비스 한눈에 보기> 인증서 발급/재발급

※ 인증서 발급 절차: 행정전자서명인증센터> 인증서발급/관리> 신청절차 안내 참고

## 8. FAQ(1)

**Q1. 기 발급교육행정전자서명(EPKI) 인증서가 있는 경우에도 신규로 발급 받아야 하나요?**

A. 기존에 사용하고 있는 인증서가 있는 경우 신규 발급 필요없이 기존 인증서 사용하시면 됩니다.  
인증서를 갱신한 경우, 사용자등록 및 신청하시면 승인없이 접속이 가능합니다.

**Q2. 교육행정전자서명(EPKI) 인증서 발급 신청서의 공문 발송처는 어디인가요?**

A. 작성한 신청서를 아래 소속기관에 따라 등록기관\*에 공문으로 발급 요청합니다.

구분	소속 기관	등록기관(공문 제출처)
개인용 인증서	- 유치원, 초등, 중학교 - 교육지원청	- 교육지원청
	- 고등학교 - 시·도교육청 - 본청 직속기관	- 시·도교육청
	- 대학	- 대학(소속 대학의 인증서**)
	- 교육부 - 직속기관 - 국립학교	- 한국교육학술정보원 (교육부 전자서명인증센터)

\* 등록기관: 인증서 신청, 접수, 사용자 신원확인 및 등록관리 기관

\*\* 교육부 전자서명 인증센터(<http://www.epki.go.kr>) > 고객센터 > 인증담당자 안내 메뉴에서  
기관검색하여 담당 부서로 공문발송

(※ 한국장학재단은 등록기관이 아니며 대학의 경우 각 대학마다 인증 부서 및 담당자 존재)



## 8. FAQ(2)

### Q3. 교육행정전자서명(EPK) 인증서 발급 기관이 아닌 경우 어떻게 해야하나요?

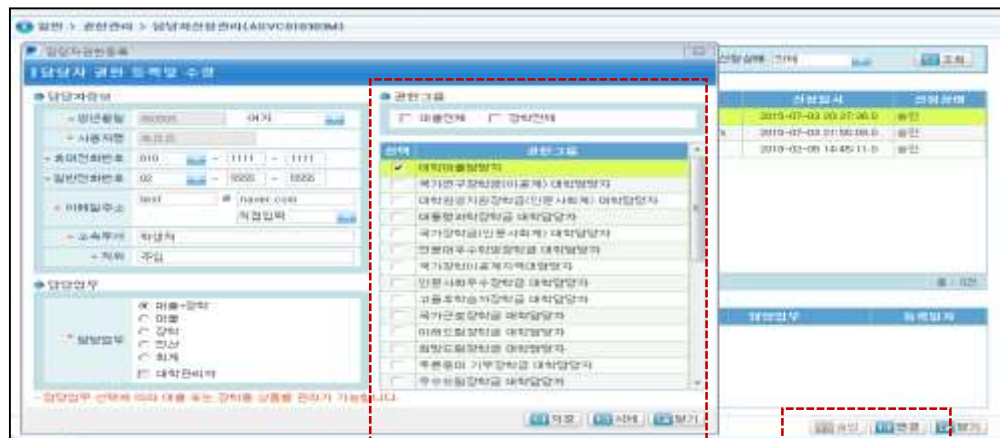
- A. 대학 및 교육부 소속기관이 아닌 타부처 소속 공공기관이나 지자체 및 민간관리의 경우 개인 금융용 공인인증서(NPKI(시중은행, 증권사, 우체국 등))를 발급받아 사용합니다.

### Q4. '인증서 발급유형 정보가 없습니다' 화면이 나오는 경우 어떻게 해야하나요?

- A. 승인 후 권한그룹 지정을 하지 않으면 생기는 에러 화면입니다. **일반> 권한관리> 담당자신청관리> 조회> 승인 및 변경 '권한그룹 지정' 후 저장** 하시면 접속이 가능합니다.

공문발송한 대학관리자의 경우 한국장학재단 교직원지원센터(☎1599-2280)로 문의주시기 바랍니다.

(예시)



## 2. 대학생 재능봉사 캠프 신청



# 1. 신청페이지 접속 및 담당자 정보 입력



아래 스크롤

업무절차

1. [관리자 포털] 내 대학생 재능봉사 캠프 참여 신청 화면 접속  
- (경로) 인재육성 > 재능봉사 > 기본정보 > 대학 참여 신청\*  
\* 해당 메뉴가 보이지 않는 경우 대학별 관리자를 통해  
'대학생 재능봉사 캠프 대학 담당자' 권한 그룹 신청 필요(7~8p 참고)
2. 사업년도 선택 후 아래 스크롤하여, 화면 맨 아래 [신규] 클릭
3. 담당자 정보 및 신청 정보 기입

## 2. 캠프 운영 계획 기입

### ④ 운영 계획

참여 멘토 수	하계	동계				소계(A)
*인원(연간)						
캠프 유형별 참여 멘토 수	교육 사각지대 캠프	농·산·어촌 캠프	사회배려계층 캠프	일반 캠프		소계(B)
*인원(연간)						
<p>* 캠프 유형별 참여 멘토 수는 연간(하계+동계) 참여 인원으로 입력</p> <p>* 소계A(하계캠프+동계캠프) = 소계B(교육사각지대 캠프+농산어촌 캠프+사회배려계층 캠프+일반 캠프)</p> <p>* '교육 사각지대'는 '농·산·어촌' 및 '사회배려계층' 요건을 동시에 충족하는 캠프 유형으로, 참여 인원을 중복 기재하지 않도록 유의</p>						
캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수			ESG(환경) 캠프	첨단산업 캠프		소계(C)
*인원(연간)						
<p>* 전체 계획 캠프 중 위 유형 캠프팀에 해당하는 멘토 참여 인원 수를 각각 기재</p> <p>* 1개 캠프팀에서 주제별 중복 운영 가능</p>						
대학자체활동멘토수	* 대학 예산을 통해, 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)					

### 1. 하계, 동계 캠프 신청 인원 입력

### 2. 캠프 유형별 참여 멘토 수 입력 (유형별 참여멘토 수 합계(B)=하계+동계 멘토 수 합계(A))

1순위	2순위	3순위	4순위
교육 사각지대 캠프 <sup>1)</sup>	농·산·어촌 캠프 <sup>2)</sup>	사회배려계층 캠프 <sup>3)</sup>	일반 캠프 <sup>4)</sup>

1) '농·산·어촌 캠프' 및 '사회배려계층 캠프' 조건을 모두 충족하는 캠프팀

2) 주소지가 읍/면/리에 속하는 참여기관을 대상으로 진행하는 캠프

3) 다문화·탈북·보훈 가정, 특수아동, 학교 밖 청소년, 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손가정 아동 멘티가 전체 참여 멘티의 10% 이상인 캠프

4) 위 3가지 유형에 해당하지 않는 캠프

※ 해당 인원은 신청 인원이며, 확정된 배정 인원은 공문 및 메일을 통해 별도 안내 예정

## 2. 캠프 운영 계획 기입

### ● 운영 계획

참여 멘토 수	하계	동계				소계(A)
* 인원(연간)						
캠프 유형별 참여 멘토 수	교육 사각지대 캠프	농·산·어촌 캠프	사회배려계층 캠프	일반 캠프		소계(B)
* 인원(연간)						
<p>* 캠프 유형별 참여 멘토 수는 연간(하계+동계) 참여 인원으로 입력</p> <p>* 소계A(하계캠프+동계캠프) = 소계B(교육사각지대 캠프+농산어촌 캠프+사회배려계층 캠프+일반 캠프)</p> <p>* '교육 사각지대'는 '농·산·어촌' 및 '사회배려계층' 요건을 동시에 충족하는 캠프 유형으로, 참여 인원을 중복 기재하지 않도록 유의</p>						
캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수			③ ESG(환경) 캠프	첨단산업 캠프		소계(C)
* 인원(연간)						
<p>* 전체 계획 캠프 중 위 유형 캠프팀에 해당하는 멘토 참여 인원 수를 각각 기재</p> <p>* 1개 캠프팀에서 주제별 중복 운영 가능</p>						
대학자체활동멘토수	* 대학 예산을 통해, 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)					

### 3. 캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수 기입

구분	내용
ESG(환경) 캠프	ESG 및 환경(기후위기, 녹색성장, 에너지 절약, 리사이클링 등)을 주제로 하는 프로그램을 1개 이상 포함하는 캠프 ※ 캠프별 ESG 관련 프로그램 1개 이상 포함 권장
첨단산업캠프	첨단산업 기술(소프트웨어, 인공지능, 증강·가상현실, 자율주행, 로봇, 메타버스 등)을 주제로 하는 프로그램을 1개 이상 포함하는 캠프

※ 기존 메타버스 캠프의 경우 첨단산업 캠프로 통폐합하여 운영함

※ 1개 캠프 팀에서 주제별 중복 참여가 가능

(예시) 연간 신청 멘토 수가 100명일 경우,  
모든 멘토가 ESG, 첨단산업캠프를 포함할 때 ESG(환경) 캠프 100명, 첨단산업캠프 100명 신청 가능

## 2. 캠프 운영 계획 기입

### ④ 운영 계획

참여 멘토 수	하계	동계				소계(A)
* 인원(연간)						
캠프 유형별 참여 멘토 수	교육 사각지대 캠프	농·산·어촌 캠프	사회배려계층 캠프	일반 캠프		소계(B)
* 인원(연간)						
<p>* 캠프 유형별 참여 멘토 수는 연간(하계+동계) 참여 인원으로 입력                  * 소계A(하계캠프+동계캠프) = 소계B(교육사각지대 캠프+농산어촌 캠프+사회배려계층 캠프+일반 캠프)                  * '교육 사각지대'는 '농·산·어촌' 및 '사회배려계층' 요건을 동시에 충족하는 캠프 유형으로, 참여 인원을 중복 기재하지 않도록 유의</p>						
캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수			ESG(환경) 캠프	첨단산업 캠프		소계(C)
* 인원(연간)						
<p>* 전체 계획 캠프 중 위 유형 캠프팀에 해당하는 멘토 참여 인원 수를 각각 기재                  * 1개 캠프팀에서 주제별 중복 운영 가능</p>						
대학자체활동멘토수	<p>④ * 대학 예산을 통해, 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)</p>					

### 업무절차

#### 4. 대학 자체 활동 멘토 수

- 재단 예산이 아닌, 대학 예산을 통해 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)

## 2. 캠프 운영 계획 기입

### ◆ 입금계좌정보

⑤ \*계좌정보 신규 또는 변경 등록 시 '통장사본' 및 '사업자등록증' 전자공문 사전제출 필수 (수신처: 한국장학재단)

* 은행명	* 예금주	* 계좌번호	비고
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="계좌번호인증"/>

⑥ ◆기타

### 5. 입금 계좌 정보 기입

- 활동지원금(대학운영비, 멘토활동비 등)을 수령할 대학 계좌 정보 기입
- 계좌정보 신규 또는 변경 등록 시 '통장사본' 및 '사업자등록증' 전자공문 사전제출 필수 (수신처: 한국장학재단)

### 6. 기타. 대학별 특이사항 기재