푸른등대 한국장학재단

대학생 재능봉사 캠프 신청 매뉴얼
(대학 담당자)

2024.5.

목차

1 관리자포털 접속/신청 방법

☞ ~14 페이지

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

2 대학생 재능봉사 캠프 신청 방법

1. 관리자포털 접속/신청 방법

Korea Student Aid Foundation KOSAF

1. 관리자포털 접속 프로세스

STEP1	STEP2	STEP3	STEP4
사전 인증서 발급	관리자포털 사이트 (https://eduman.kosaf.go.kr) 접속	온라인 사용자 등록 및 신청	대학 관리자의 권한 승인 후 접속가능

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

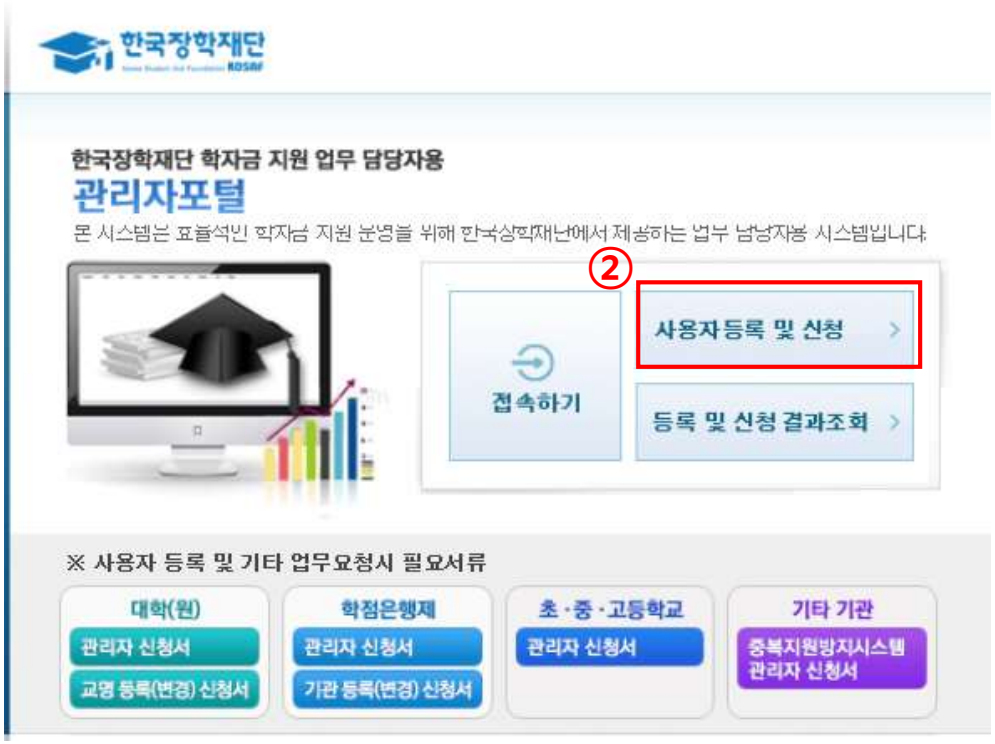
☞ 각 대학별 포털 관리자/관리 부서가 존재하여 해당 관리자에게 요청 필요

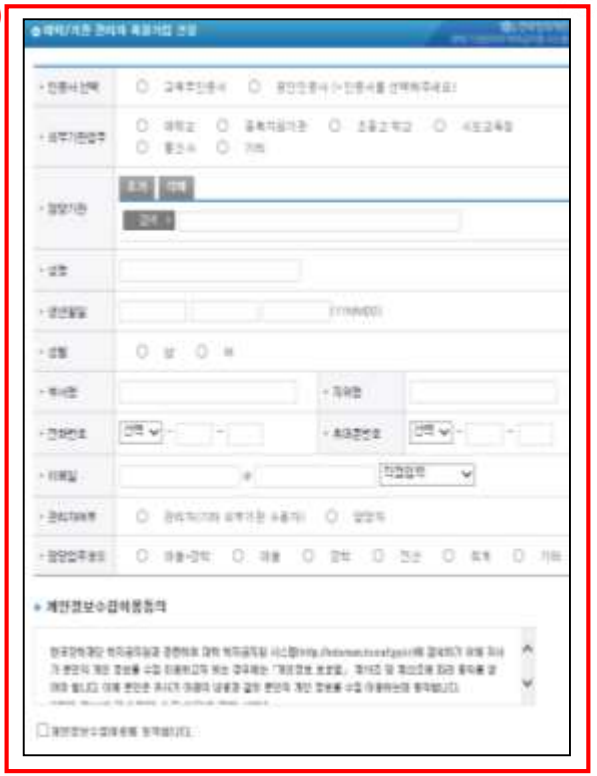
※ 대학별 포털 관리자/관리 부서를 모르는 경우

- (교직원 지원센터) ☎1599-2280 / (캠프 담당자) ☎ 02-2259-2621

* (참고) 신청 기한이 임박한 경우 공문을 통해 캠프 신청 가능

2. 대학 담당자 가입 신청



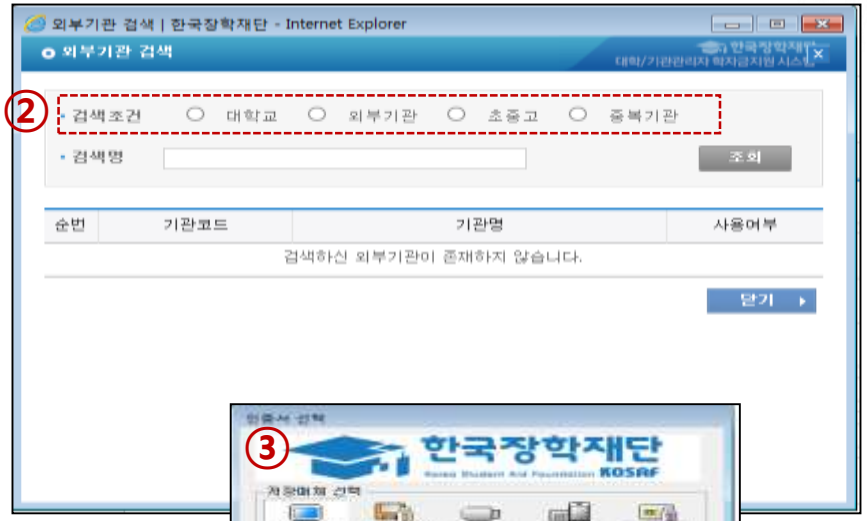


업무절차

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



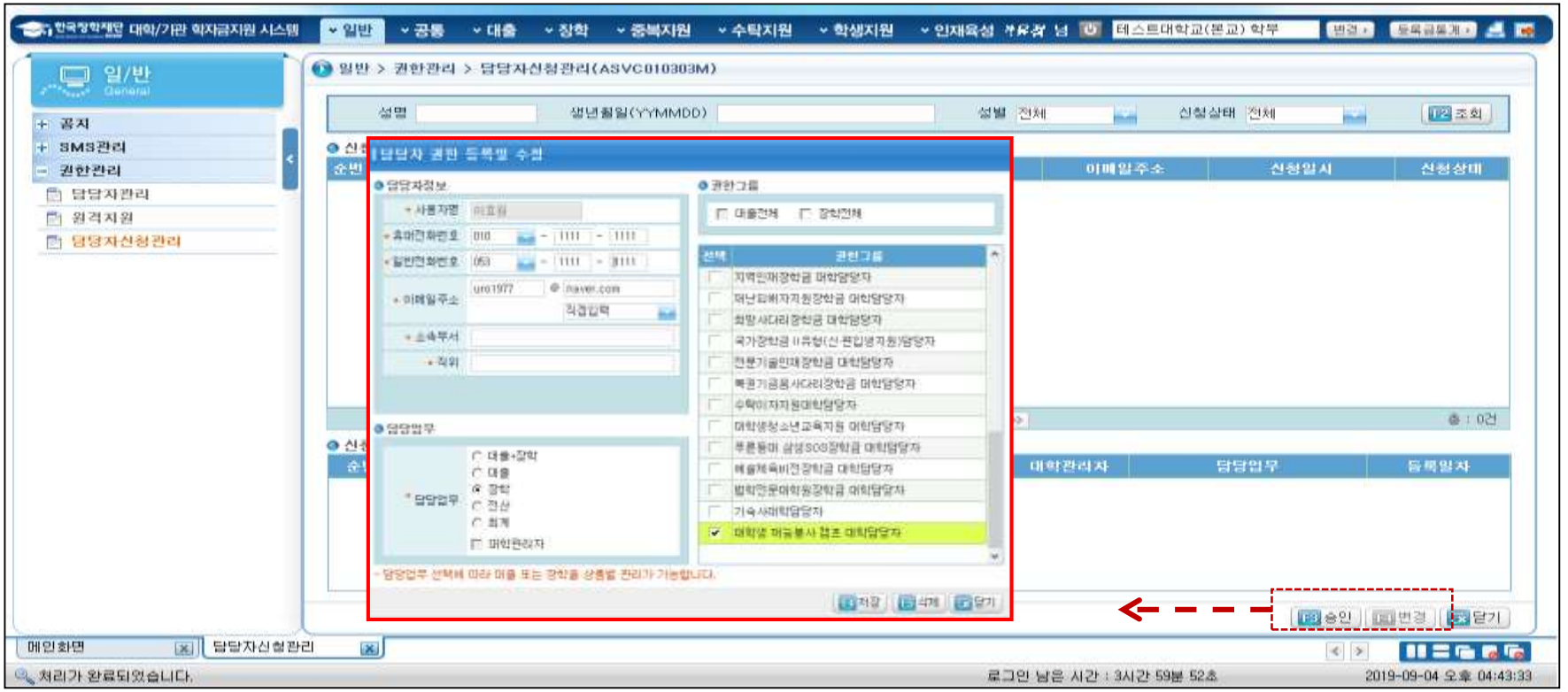
업무절차

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



업무절차

- 신청 이후 각 **대학별 관리자**로부터 **캠프 담당자 권한*** 승인 요청 필요
- 요청권한: 대학생 재능봉사 캠프 대학 담당자

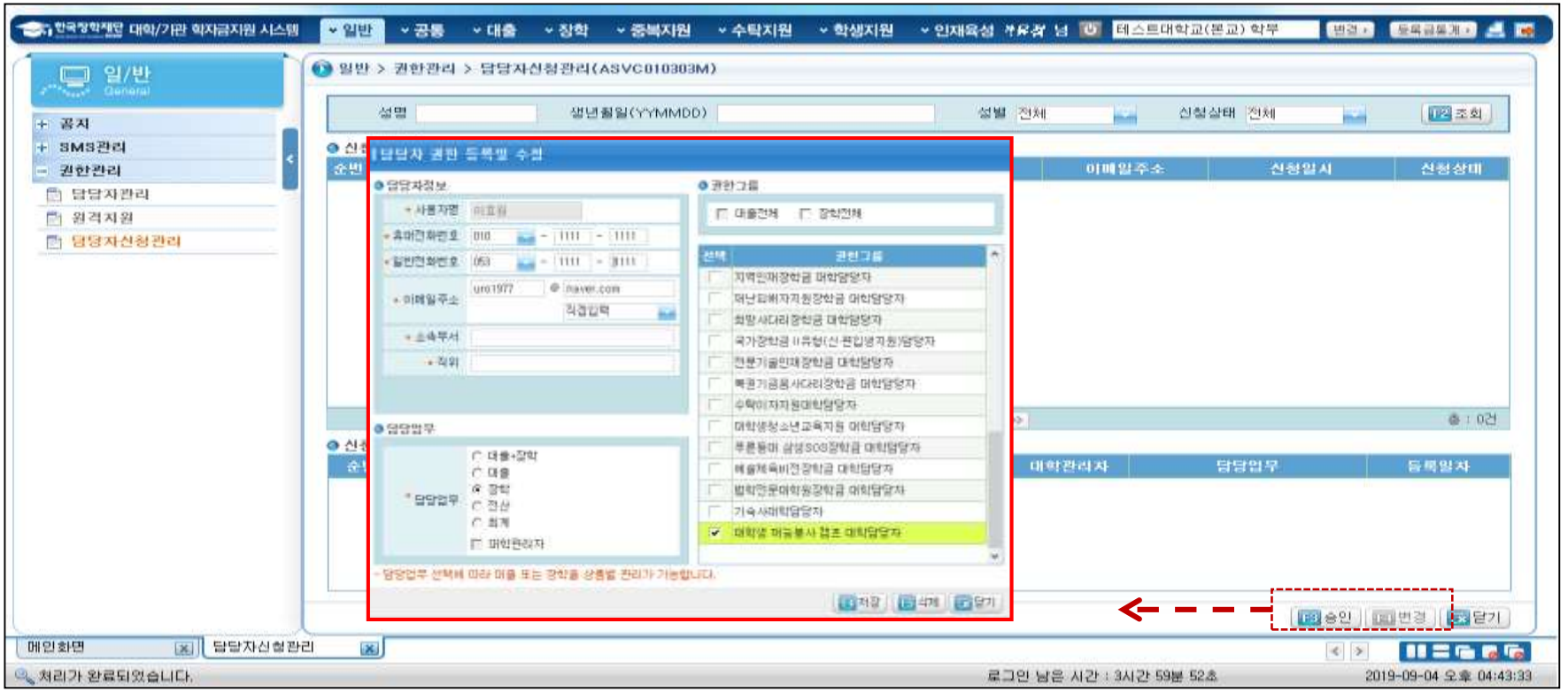
☞ 각 대학별 포털 관리자/관리 부서가 존재하여 해당 관리자에게 요청 필요

※ (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



업무절차

(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

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

업무절차

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

업무절차

1. 교육부 행정전자서명인증센터(http://www.epki.go.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 - 직속기간 - 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(EPKI) 인증서 발급 기관이 아닌 경우 어떻게 해야하나요?

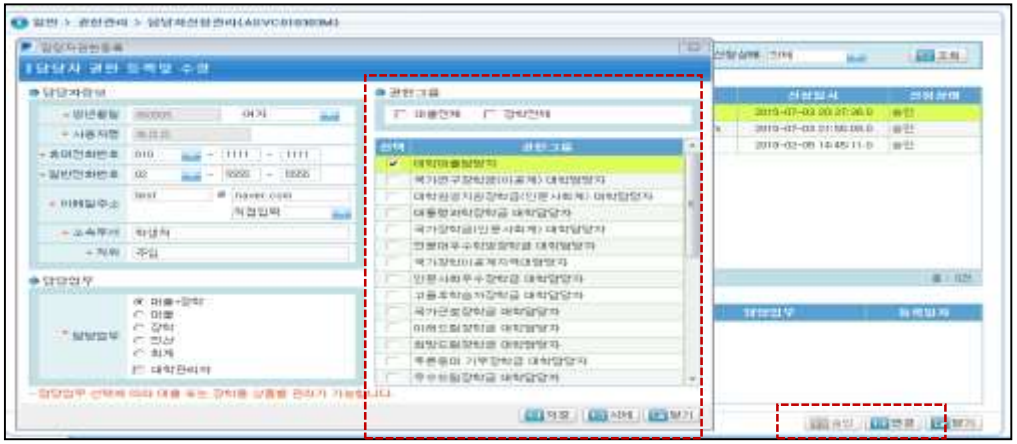
A. 대학 및 교육부 소속기관이 아닌 타부처 소속 공공기관이나 지자체 및 민간관리의 경우 개인 금융용 공인인증서(NPKI(시중은행, 증권사, 우체국 등)) 를 발급받아 사용합니다.

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.

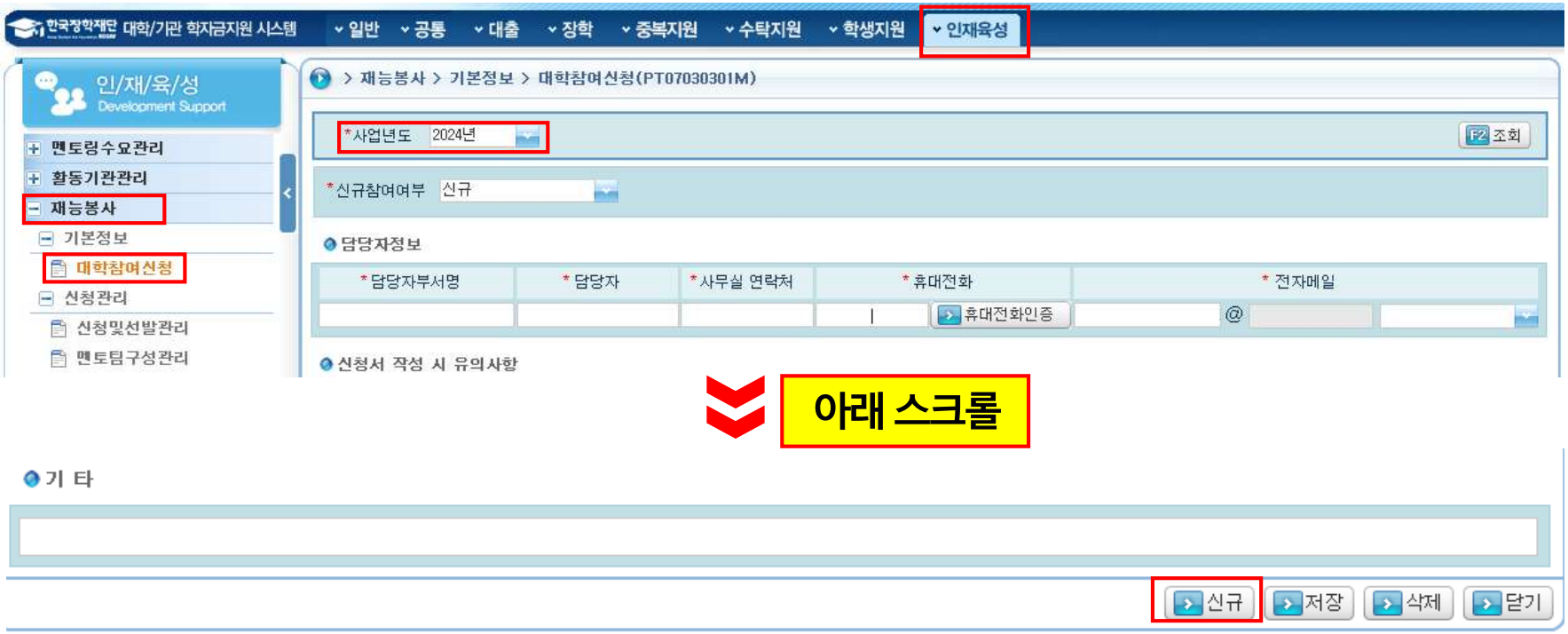
(예시)



2. 대학생 재능봉사 캠프 신청

Korea Student Aid Foundation KOSAF

1. 신청페이지 접속 및 담당자 정보 입력



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

● 운영 계획 ①

참여 멘토 수	하계	동계				소계(A)
*인원(연간)						

②

캠프 유형별 참여 멘토 수	교육 사각지대 캠프	농.산.어촌 캠프	사회배려계층 캠프	일반 캠프		소계(B)
*인원(연간)						

* 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

캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수			ESG(환경) 캠프	첨단산업 캠프		소계(C)
*인원(연간)						

* 전체 계획 캠프 중 위 유형 캠프팀에 해당하는 멘토 참여 인원 수를 각각 기재
* 1개 캠프팀에서 주제별 중복 운영 가능

대학자체활동멘토수	* 대학 예산을 통해, 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)

업무절차

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[1]	농·산·어촌 캠프[2]	사회배려계층 캠프[3]	일반 캠프[4]

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)						

* 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

③

캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수			ESG(환경) 캠프	첨단산업 캠프		소계(C)
*인원(연간)						

* 전체 계획 캠프 중 위 유형 캠프팀에 해당하는 멘토 참여 인원 수를 각각 기재
* 1개 캠프팀에서 주제별 중복 운영 가능

대학자체활동멘토수	* 대학 예산을 통해, 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)

업무절차

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

● 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)						

* 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

캠프 주제(방법)별 참여 멘토 수			ESG(환경) 캠프	첨단산업 캠프		소계(C)
*인원(연간)						

* 전체 계획 캠프 중 위 유형 캠프팀에 해당하는 멘토 참여 인원 수를 각각 기재
* 1개 캠프팀에서 주제별 중복 운영 가능

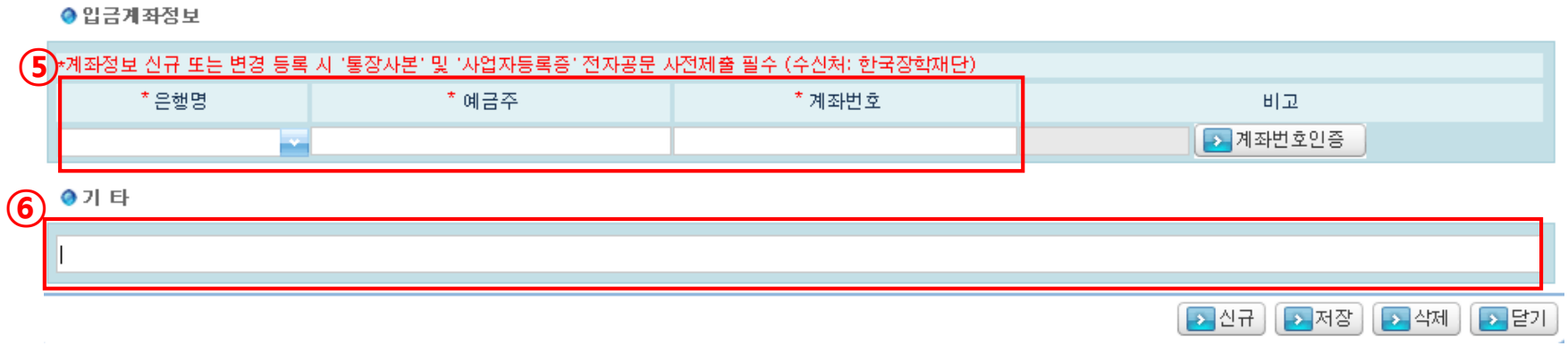
대학자체활동멘토수	④ * 대학 예산을 통해, 추가 운영 예정인 멘토 수(해당하는 경우만 기재)

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



업무절차

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