

< 다문화·탈북학생 멘토링 >

• 시스템 사용 매뉴얼

• [대학생 멘토용]



차 례

- 1. 다문화·탈북학생 멘토링 참여 신청
- 2. 학업시간표 입력
- 3. 온라인 사전교육 이수
- 4. 활동계획서 등록
- 5. 출근부 관리(입력/수정/삭제)
- 6. 활동확인서 발급

*별첨 : 활동가능 근로기관 찾기







① 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr) 접속 > '로그인' 클릭





		한국장학재단을	방문해주셔서 감사 합니다.	
	로그인		인증서 로그인	
	아이디	아이디를 입력해주세요 로그인 >	주민등록번호	1 5
_	비밀번호	비밀번호를 입력해주세요		
		아이디 패스워드 찾기 >	인증서	안내〉
270	인이 안되는 경 [:]	9		

① '회원 아이디' 혹은 '공인인증서'를 통한 로그인



1. 다문화·탈북학생 멘토링 메뉴 접속



- ① 상단 '인재육성' 마우스 위치
- ② 하위메뉴에서 '다문화·탈북학생 멘토링' 클릭

1. 다문화·탈북학생 멘토링 참여 신청

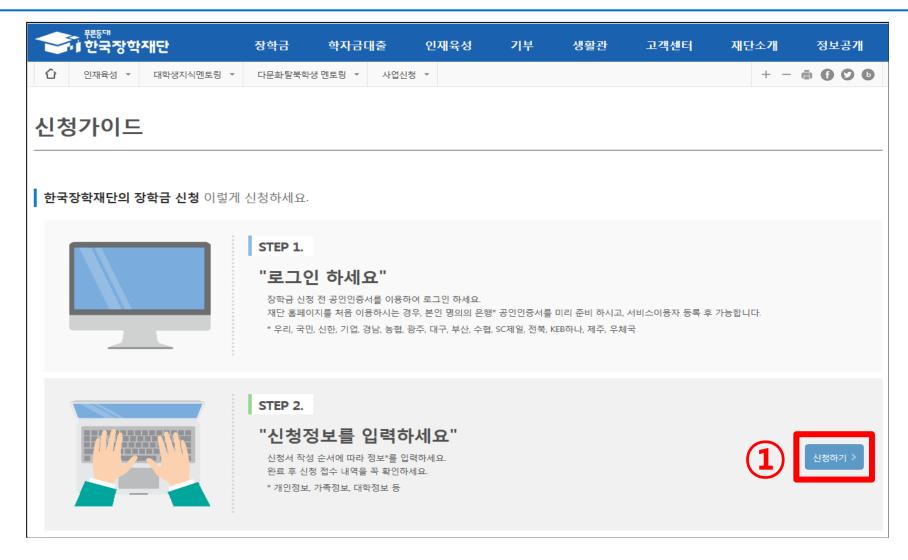




① '사업신청' 클릭

1. 다문화·탈북학생 멘토링 참여 신청

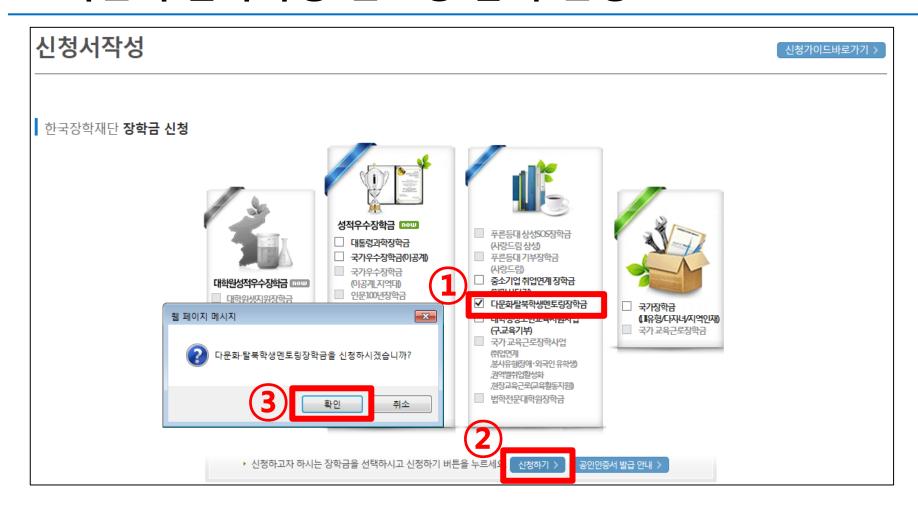




① '신청하기' 클릭



1. 다문화·탈북학생 멘토링 참여 신청



- ① '다문화·탈북학생멘토링장학금' 에 🗹 체크
- ② 하단의 '신청하기' 클릭
- ③ 팝업창이 뜨면 '확인' 클릭



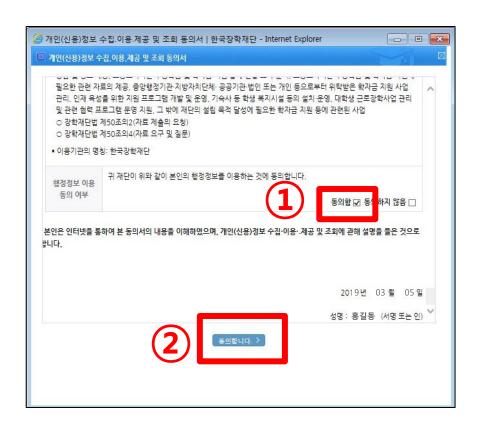
1. 개인정보제공 약관 동의서 내용 확인

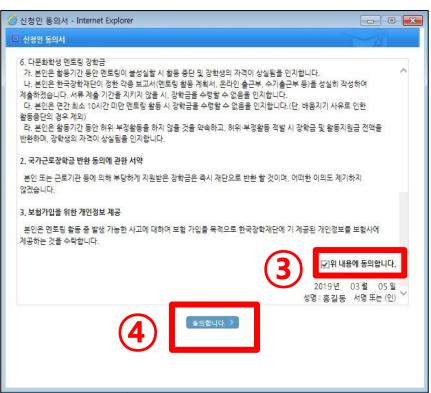
습	인재육성 ▼	대학생지식멘토링 ▼	다문화탈북학생 멘토링	▼ 사업신청 ▼				+ - =	0	O O
신청	신청서작성									
신청	영 서 작성 STEP 0 약관동		STEP 02 인정보 입력	STEP 03 학교정보 입력	STEP 04 신청정보 입력	STEP 05 신청정보 확인	>	STEP 06 신청완료		
	이름	홍길동			주민등록번호	950000-0*****				
	신청상품	다문화탈북학생멘토	트링장학금		신청일자	2019-03-05				
개인(신성	○ 개인정보제공 및 약관동의 개인(신용)정보의 수집제공활용 및 조회에 등의 하시겠습니까? 나용확인 > 신청인 등의서 안내를 충분히 읽고 이해하셨습니까? 내용확인 >									
	본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다. 누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.									
							공인인	증서 동의 >		취소

① 개인정보제공 및 약관동의 '내용확인' 각각 클릭

1. 개인 정보 제공 및 조회 동의







- ① [개인(신용)정보 수집 이용 제공 및 조회 동의서] 내용 확인 후 동의 여부 체크
- ② '동의합니다' 클릭
- ③ [신청인 동의서] 내용 확인 후 동의 여부 체크
- ④ '동의합니다' 클릭

1. 약관 동의 여부 확인 및 공인인증서 동의 한국장학재단

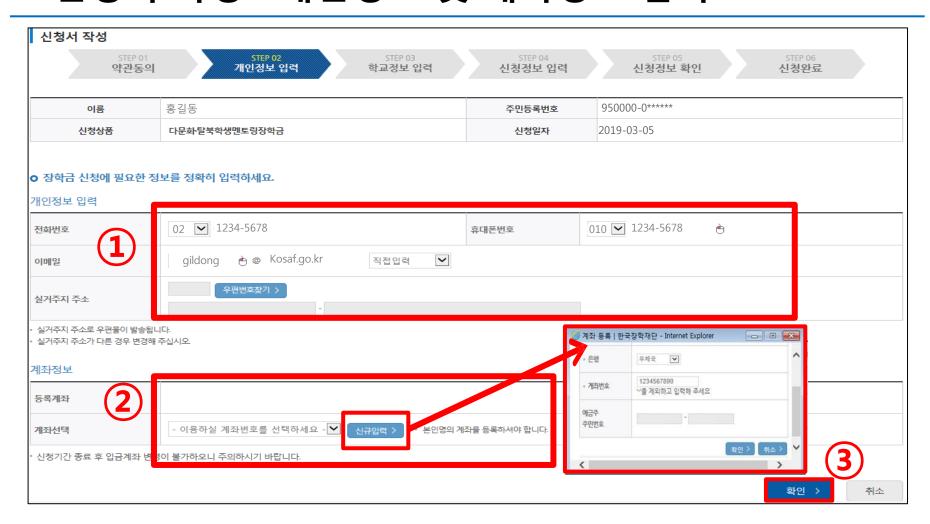


습	인재육성 ▼	대학생지식멘토링 ▼ 다문화탈북학생 멘토링 ▼ 사업신청 ▼		+	- a 6 0 b		
신청	성사작성						
신청	J 서 작성 STEP 0 약관동		STEP 04 신청정보 입력		TEP 06 청완료		
	이름	홍길동	주민등록번호	950000-0*****			
	신청상품	다문화탈북학생멘토링장학금	신청일자	2019-03-05			
o 개인정	정보제공 및 약관	동의		7_			
개인(신용	응)정보의 수집제공홍	용 및 조회에 동의 하시겠습니까? 내용확인 >	☑ 예, 내용에 동의합니다. □ 아니	12 (1)			
신청인 동	등의서 안내를 충분히	읽고 이해하셨습니까? 내용확인 >	☑ 예, 내용에 동의합니다. □ 아니	12			
	본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다. 누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.						
				공인인증서 된	동의 > 취소		

- ① [개인정보제공 및 약관동의] 동의 여부 체크 확인
- ② '공인인증서 동의' 클릭 후 인증서 암호 입력

1. 신청서 작성 : 개인정보 및 계좌정보 입력 한국장학재단





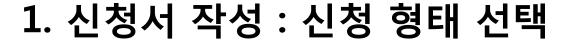
- ① 개인정보 입력
- ② 계좌정보 입력 (신규계좌 등록을 원할 경우, 신규입력 클릭 후 계좌 정보 입력)
- ③ 입력 정보 확인 후 '확인' 클릭



1. 신청서 작성: 학교 정보 확인 및 입력

신청서작성			
신청서 작성 STEP 01 약관동의	STEP 02 STEP 03 개인정보 입력 학교정보 입력	STEP 04 신청정보 입력	STEP 05 STEP 06 신청정보 확인 신청완료
이름	홍길동	주민등록번호	950000-0*****
신청상품	다문화탈북학생멘토링장학금	신청일자	2019-03-05
학교 정보 1	한국대학교	단과대학	자연과학대학
학과/전공	생명과학부(생명공학전공) 검색 >	학번	123456789
학적구분	학부재학생 🔽	학년	2학년 🗸
* 신청 학기 기준의 재학 구 분을 선 * 아직 학번이 나오지 않은 - !입생	선택해 주시기 바랍니다. 성의 경우 학번란에 수험번호를 기압해 주시기 바랍니다.		< 이전 확인 > 취소

- ① [학교 정보] 확인 및 입력
- ② '확인' 클릭





신청서작성	3			
	P 01 STEP 02 STEP 03 각동의 개인정보 입력 학교정보 입력	STEP 04 신청정보 입력	STEP 05 STEP 06 신청정보 확인 신청완5	
이름	홍길동	주민등록번호	950000-0*****	
신청상품	다문화탈북학생멘토링장학금	신청일자	2019-03-05	(1)
신청 형태				
A형(대학발굴형)	•	B형(멘토발굴형)	0	
모국어 멘토링	* 모국어멘토링이란? 한국어 의사소통이 어려운 멘티의 모국	어로 진행하는 멘토링		
멘토링 언어권			언어 구사 능력	
선택		상	중 이 하 이	
※ 모국어 멘토링의 경우 (^{번택사항이며,} 언어권은 최대 3개 선택 가능 합니다.			

- ① [신청 형태] → 'A형(대학발굴형)' 또는 'B형(멘토발굴형)' 선택
- ※ A형(대학발굴형) 대학에서 기관을 발굴하여 선발된 멘토에게 배정 B형(멘토발굴형) - 선발된 멘토가 희망하는 기관을 방문하여 기관 발굴



1. 모국어 멘토링을 희망하지 않는 경우

신청	서작성				
신청서	작성 STEP 01 약관동의	STEP 02 STEP 03 개인정보 입력 학교정보 입력	STEP 04 신청정보 입력		STEP 06 청완료
	이름	홍길동	주민등록번호	950000-0*****	
	신청상품	다문화탈북학생멘토링장학금	신청일자	2019-03-05	
신청 형태					
A형(대학발	[굴형]	0	B형(멘토발굴형)	•	
모국어 멘퇴	클링	□ * 모국어멘토링이란? 한국어 의사소통이 어려운 멘티의 모국어!	로 진행하는 멘토링		(1)
		멘토링 언어권		언어 구사 능력	
		선택	상○) 중 이 하 이	추가 + >
선택 1		프랑스어	상		삭제 >
선택 2		이탈리아어		하	삭제 >
※모국어 멘	!토링의 경우 선택사항	이며, 언어권은 최대 3개 선택 가능 합니다.			·

※모국어 멘토링: 중도입국·외국인학생 또는 다문화학생 중 한국어 학습이 필요한 경우 멘티의 모국어를 활용하여 진행하는 멘토링

- ① [신청 형태] → 'A형(대학발굴형)' 또는 'B형(멘토발굴형)' 선택
- ② '모국어 멘토링'에 빈 체크박스 확인 후 다음 순서 진행



1. 모국어 멘토링 진행을 희망하는 경우

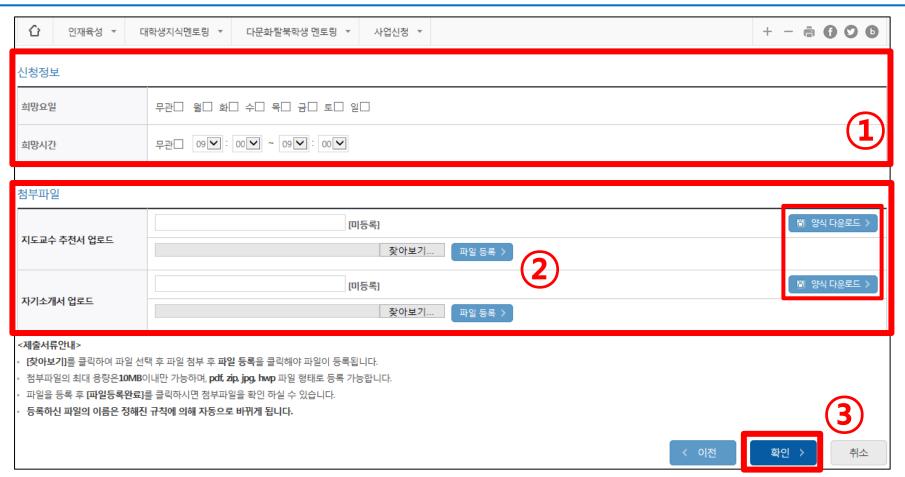
신청서작성				
신청서 작성 STEP 01 약관동의	STEP 02 STEP 03 개인정보 입력 학교정보 입력	STEP 04 신청정보 입력	STEP 05 신청정보 확인	STEP 06 신청완료
이름	홍길동	주민등록번호	950000-0*****	
신청상품	다문화탈북학생멘토링장학금	신청일자	2019-03-05	
신청 형태 A형(대학발굴형)	0	B형(멘토발굴형)	•	. 1
모국어 멘토링	☑ * 모국어멘토링이란? 한국어 의사소통이 어려운 멘티의 모국어로	진행하는 멘토링		
2	멘토링 언어권		언어 구사 능력	
	선택	상○	중 이 하 이	추가+ >
선택 1	프랑스어		상	삭제 >
선택 2	이탈리아어		하	삭제 >
※ 모국어 멘토링의 경우 선택사항	이며, 언어권은 최대 3개 선택 가능 합니다.			

※모국어 멘토링: 중도입국·외국인학생 또는 다문화학생 중 한국어 학습이 필요한 경우 멘티의 모국어를 활용하여 진행하는 멘토링

- ① '모국어 멘토링☑ 클릭
- ② 멘토링 언어권 및 언어 구사 능력 선택
- ③ 언어권 추가 선택 시 '추가' 클릭 (언어권 최대 3개 선택 가능)



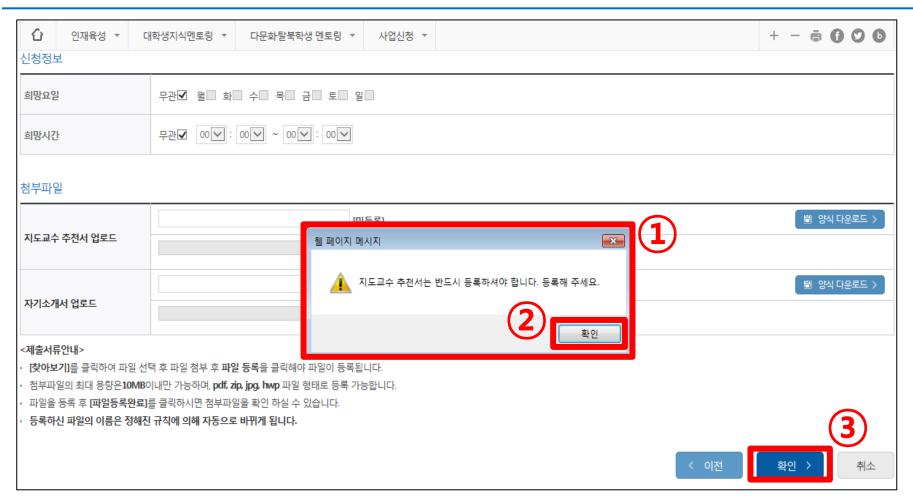
1. 희망 요일/시간 선택, 첨부파일 업로드



- ① [신청정보]에서 희망요일 및 희망시간 체크
- ② [첨부파일]에 지도교수 추천서 및 자기소개서 파일 업로드(필수사항) ※양식 다운로드 가능
- ③ '확인' 클릭



1. 추천서 및 자기소개서 업로드 확인



- ①추천서 및 자기소개서 미등록 시 사업 신청 불가
- ② 팝업창 '확인' 클릭
- ③ 파일 업로드 후 '확인' 클릭

1. 신청 정보 확인





- ① 신청정보 입력 내용 확인
- ② '확인' 클릭

1. 신청 정보 확인

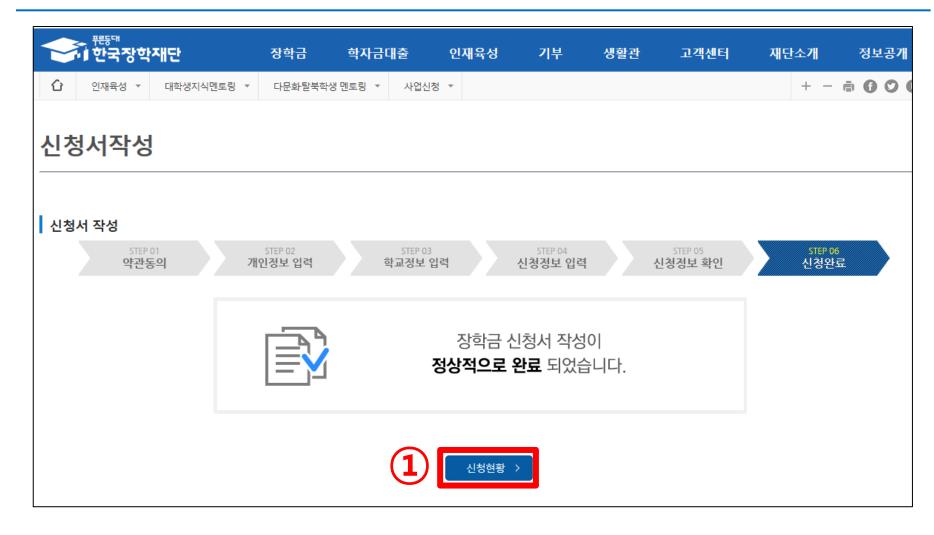


습 인재육성	j + [개학생지식멘토링 ▼ 다문화탈북학생 멘토링 ▼ 사업신청 ▼	+
신청 형태			
신청형태			B형(멘토발굴형)
모국어 멘토링			☑
		멘토링 언어권	언어 구사 능력
선택 1		프랑스어	상
선택 2		이탈리아어	δŀ
선택 3		인도어	상
신청정보			
희망요일		무관	
희망시간		무관	
첨부파일			
지도교수 추천서		JH0154993374_1551090439141.hwp	
자기소개서		JH0154993374_1551090449297.hwp	
			< 이전 확인 > 2

- ① 신청형태, 신청정보 내용, 첨부파일 업로드 확인
- ②'확인' 클릭

1. 신청 완료 확인





① 신청완료 확인('신청 현황' 클릭 후 신청정보 재확인 가능)

1. 신청 현황 상태 확인

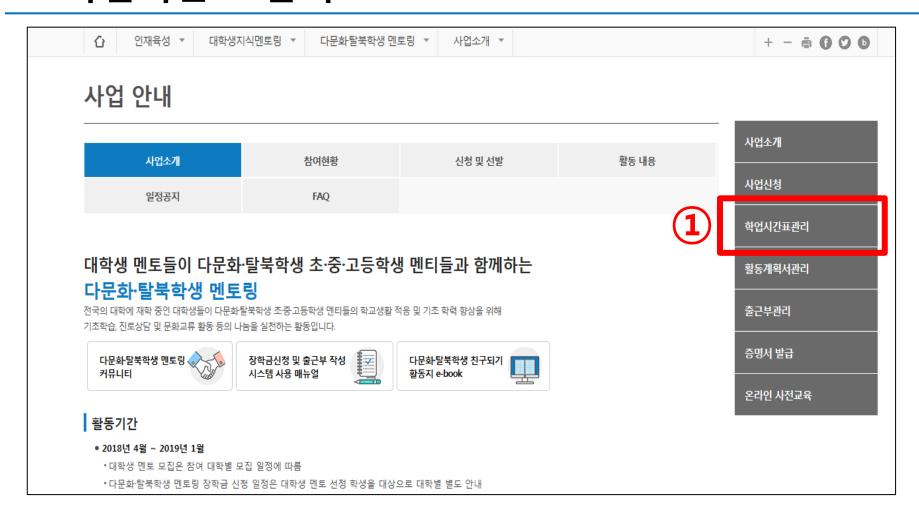




① [신청현황] 상태 확인

2. 학업시간표 입력





① 인재육성> 다문화·탈북학생 멘토링> '학업시간표관리' 클릭



2. 연도/학기 조회 및 학업시간표 입력



- ① 검색조건 '연도-1/2학기-정기/계절학기' 설정 후 '조회' 클릭
- ② 요일 및 수업시간, 수강과목 입력
- ③ '저장' 클릭
 - ※대학별 시간표입력 기간이 상이하므로 소속 대학의 시간표 입력 기간을 확인하여 주시기 바랍니다.



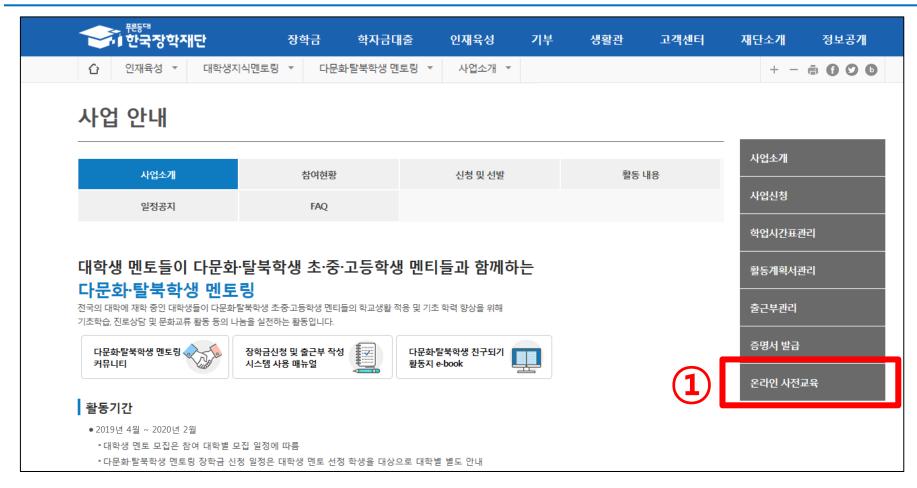
2. 등록된 학업시간표 확인



- ① 시간표 추가 시 '추가' 클릭 → 요일, 수업시간, 수강과목 입력
- ② '저장' 클릭
- ③ 아래 학업시간표에 등록된 본인 시간표 확인

3. 온라인 사전교육 이수



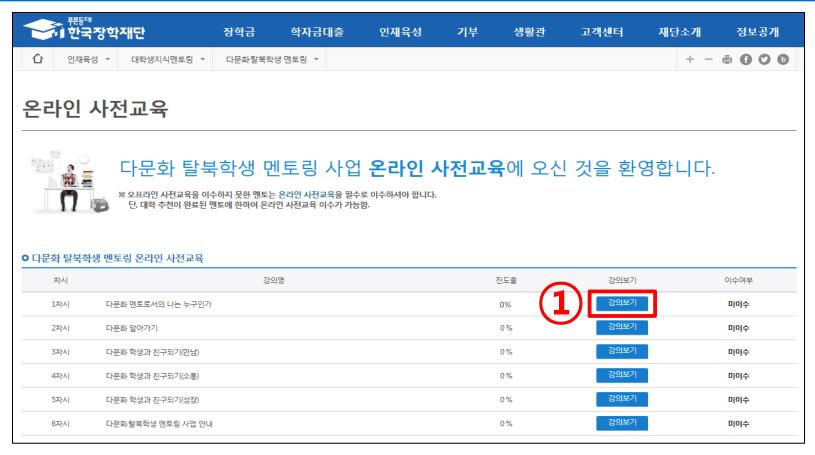


① 인재육성> 다문화·탈북학생 멘토링> '사업소개' 탭 > '다문화·탈북학생 멘토링 온라인 사전 교육' 클릭

※ 대학 추천이 완료된 멘토에 한하여 온라인 사전교육 이수 가능

3. 온라인 사전교육 이수





① [강의보기] 클릭

※대학의 오프라인 사전교육을 이수하지 못한 멘토는 한국장학재단 홈페이지에서 온라인 사전교육을 이수해야 멘토링 출근부 등록 가능

단, 대학 추천이 완료된 멘토에 한하여 온라인 사전교육 이수 가능







① 🔰 버튼 클릭하여 수강하기

4. 활동계획서 등록





- ① 검색조건 '2019'년 선택 후 '검색' 클릭
- ② '제출/수정' 클릭
- ※ 멘티와 매칭이 되고 난 후에 활동계획서 등록 가능

4. 활동계획서 파일 업로드



습 인재육성 ▼ 다	#학생지식멘토링 ▼ 다문화탈북학생 멘토링 ▼		+
활동계획서괸	· -		1
o 활동계획서 등록			
장학년도	2019년	신청상태	-
성명	홍길동	소속학과	고분자바이오소재전공
학번	123456789	멘티명	테스트1
근로기관사업자번호	123-45-67890	근로기관명	장학초등학교
근로지명	장학 초등학교	제출일자	2019-03-05
* 홛동계획서 파일	[마년 찾아보기	등록) 2 파일 등록 >	◎ 양식 다운로드 >
 첨부파일의 최대 용량은 10MB 파일을 등록 후 [파일등록완료] 	: [찾아보기] 를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록 을 클릭해야 파일이 등록됩니다. 이내만 등록 가능합니다. 를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다. ! 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.		제소이크
			제출완료 >

- ① 멘토-멘티 매칭 현황 확인
- ② 활동계획서 파일 업로드 후 '파일등록' 클릭
 - ※ 양식 다운로드 가능

4. 활동계획서 파일 등록완료 확인



 ○ 인재육성 ▼ 대학생지식멘토링 ▼ 다문화탈북학생 멘토링 ▼ 활동계획서 등록 장학년도 2019년 신청상태 	+
O 활동계획서 등록	
o 활동계획서 등록	
o 활동계획서 등록	
장하년도 2019년 시청상태	
장학년도 2019년 신청상태	
	-
성명 홍길동 소속학과 생명과학학	부(생명공학전공)
학번 123456789 멘티명 테	스트1
근로기관사업자번호 123-45-67890 근로기관명 장학 3	초등학교
- 근로지명 장학초등학교 제출일자 2019	9-03-05
ATVTPLND0154993374_1551764306892jpg [파일등록완료]	█ 양식 다운로드 >
* 활동계획서 파일	
찾아보기 파일 등록 >	
■ 활동계획서양식 파일을 작성 후 [찾아보기] 를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록 을 클릭해야 파일이 등록됩니다.	
◦ 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 등록 가능합니다.	
• 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인 하실 수 있습니다. • 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.	_
	제출완료 >

- ① 활동계획서 '파일 등록완료' 확인
- ② '제출완료' 클릭

4. 활동계획서 신청상태 확인

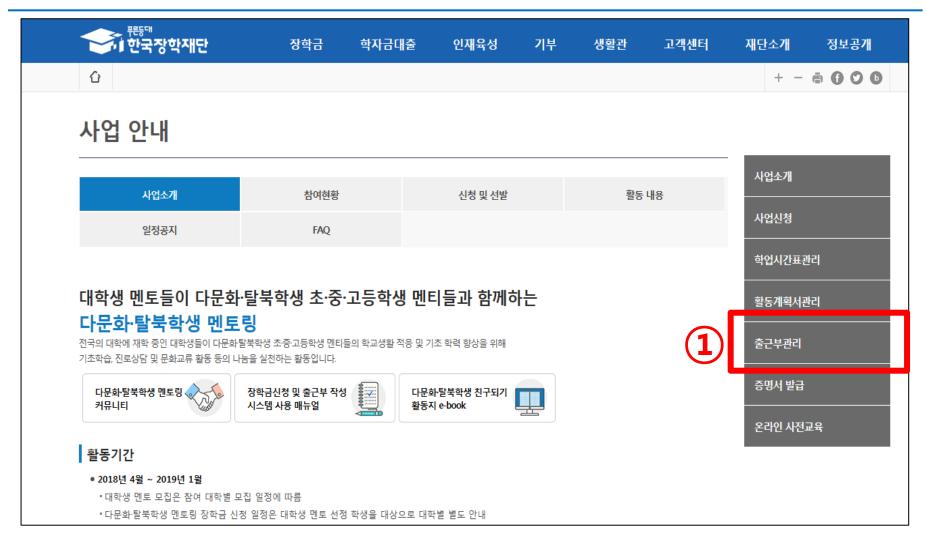




- ① [신청상태] '제출' 확인
- ② '제출/수정' 클릭 시 수정 가능

5. 출근부 관리





① 인재육성> 다문화·탈북학생 멘토링> '출근부 관리' 클릭

5. 출근부 입력



출근부관리

○ 출근부를 달력이나 리스트로 조회 하실 수 있습니다.

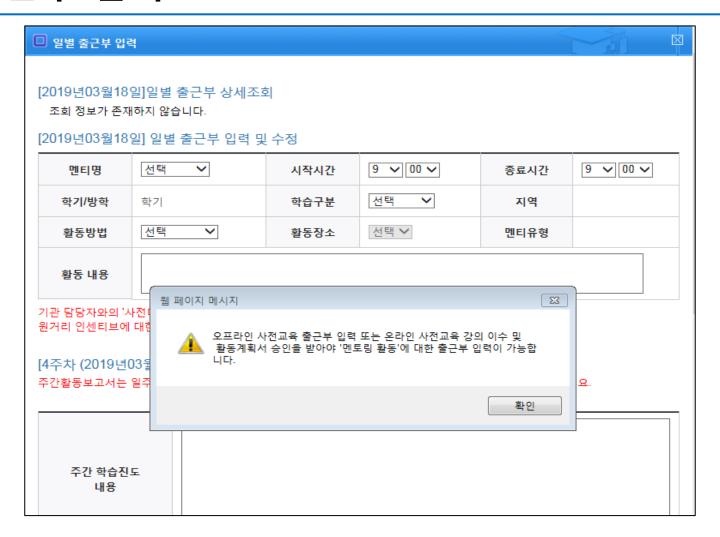


ver EX : 3, 1, 5, 43

- ① 검색조건 '연도-월-주' 설정 후 '검색' 클릭
- ② '출근부 입력' 클릭
- ③ '공인인증서' 암호 입력 후 '확인' 클릭

5. 출근부 입력

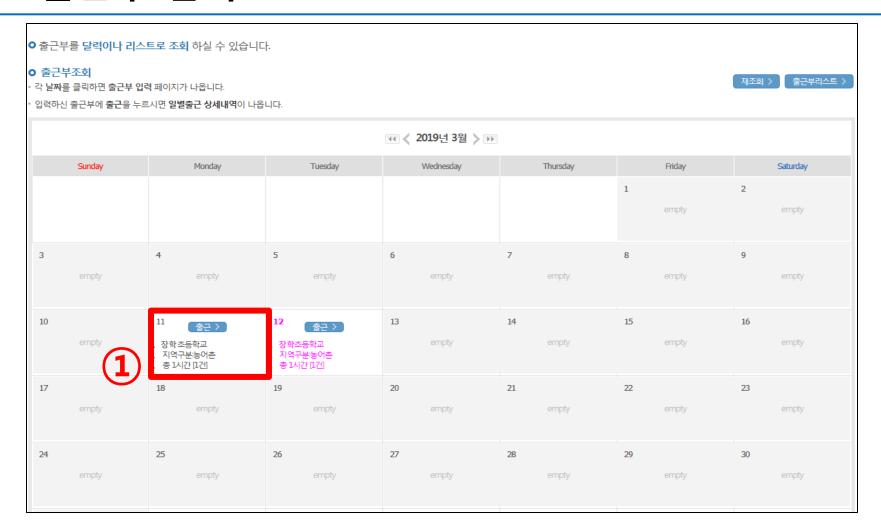




※ 오프라인 사전연수 입력 또는 온라인 사전교육 필수강의를 이수하여야 '멘토링 활동'에 대한 출근부 입력이 가능.

5. 출근부 입력

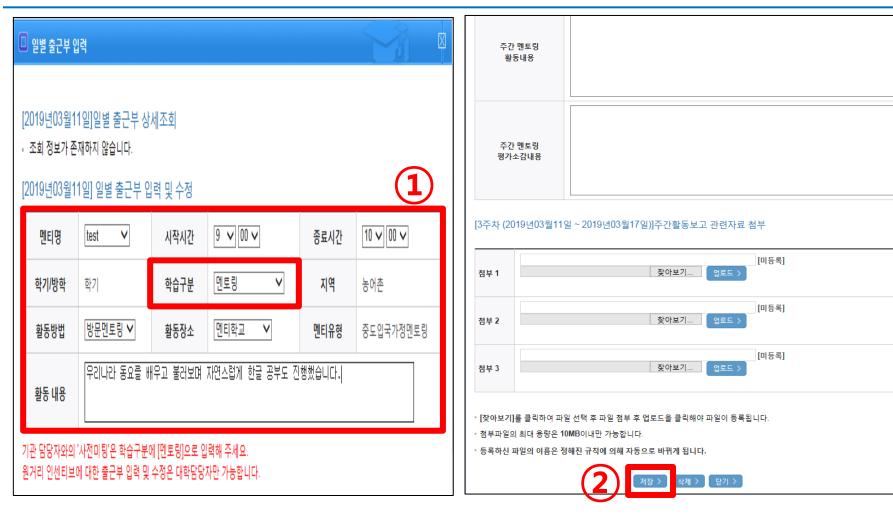




- ① 온라인 출근부를 입력할 날짜를 달력에서 클릭
- ※ 멘토링 활동 후 5일 이내 온라인 출근부 입력 가능

5. 출근부 활동내용 입력





① 활동 내용 입력

② '저장' 클릭

※ 기관 담당자와의 '사전미팅'의 경우 학습구분에 "멘토링"으로 입력

5. 출근부 입력

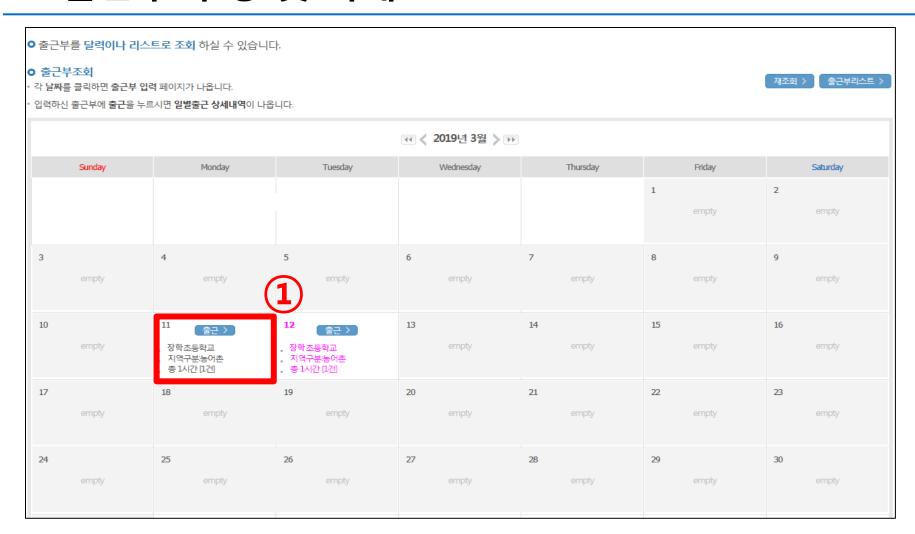


일별	출근부	입력									
2019կ	년03월	12일]일	별 출근	부 상서	조회						
순번	선택	멘티명	시작 시간	종료 시간	학기 /방학	학습구분	부 활	동방법	활동장소	멘티유형	활동내용
1		test2	09 : 00	10 : 00	학기	인센티브 (농어촌)	- 농어촌	방문멘토링	멘티학교	탈북가정멘토	
	년03월 티명	12일] 일	별 출근	부 입력		정	(1)	▽		종료시간	9 > 00 >
	기/방학	학기				급구분 -	선택	~		지역	
활동	동방법	선택		_	홛등	등장소	선택 🗸			멘티유형	
홛동	등 내용										
						으로 입력 ⁶ 학담당자민	해 주세요. ! 가능합니디	-			

① 원거리 인센티브에 대한 출근부 입력 및 수정은 대학 담당자만 가능 ※ 대학생 멘토는 직접 수정 불가

5. 출근부 수정 및 삭제

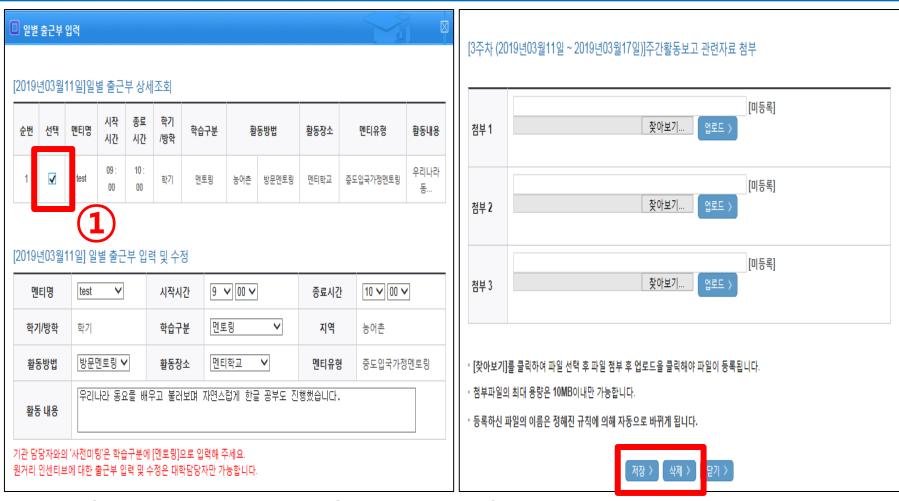




① 수정 또는 삭제 하고자 하는 일자의 출근부 클릭



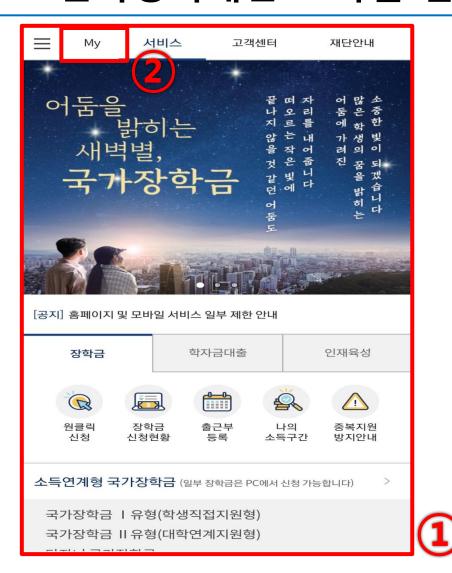




- ① 수정 또는 삭제 하고자 하는 출근부 내역에 '체크(V)' 표시
- ② 수정의 경우, 내용 수정 입력 후 하단의 '저장' 클릭 삭제의 경우, 하단의 '삭제' 클릭

5. 한국장학재단 모바일 앱 접속





이용자 인증 ### 한국장학재단 이용자 인증을 위해 등록하신 아이디와 비밀번호를 입력해 주세요. 음 아이디 ☆ 비밀번호 로그인 아이디 저장 간편로그인 설정 아이디/비밀번호 찾기 시비스 이용자 등록

- ① 한국장학재단 어플 기본화면
- ② 왼쪽 상단에 'My' 클릭

③ 한국장학재단 로그인

5. 모바일 출근부 접속





① [근로 및 멘토링 활동관리]에서 '출근부등록' 선택



② '다문화·탈북학생 멘토링' 클릭

5. 모바일 출근부 접속





① 공인인증서 클릭



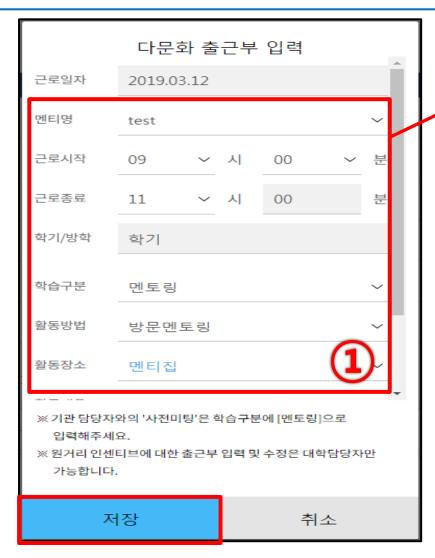
② 비밀번호 입력 후 '완료' 버튼 클릭



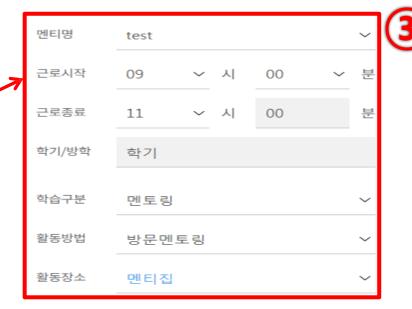
③ 출근부 입력할 해당 날짜 클릭

5. 모바일 출근부 입력





- ① 출근부 입력
- ② '저장 클릭'



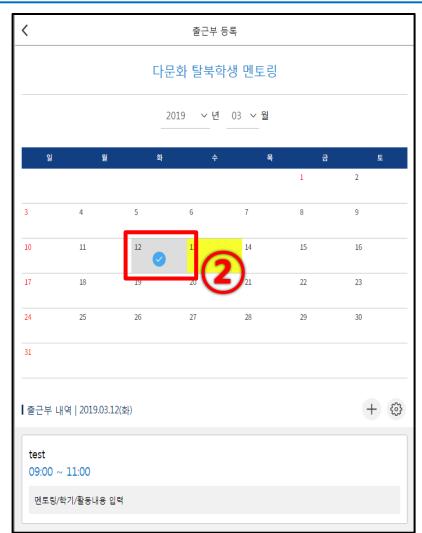
- ③ 출근부 입력 예시
- ※ 기관 담당자와의 '사전미팅'은 학습구분에 "멘토링"으로 입력
- ※ 원거리 인센티브에 대한 출근부 입력 및 수정은 대학담당자만 가능 (대학생 멘토는 수정 불가)

5. 모바일 출근부 등록 확인



						1
근도시의	다문화 출	귽부	입력	~	분	
근로종료	11 ~	시	00		분	
학기/방학	학기				Н	
학습구분	멘토링				~	
활동방법	방문멘토링				~	
	출근부 내용이 등	등록되었	었습 <mark>니다.</mark>			1
	확	인				
활동내용	입력				v v	
입력해주세요	티브에 대한 출근부				만	
저	장		취=	소		

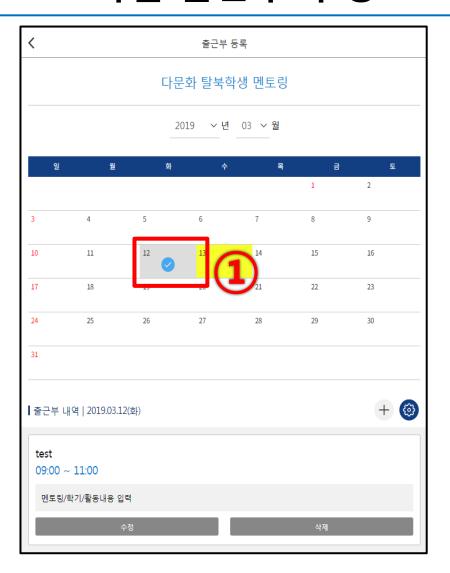
① 출근부 등록 완료 확인



② 출근부 등록 후 달력 화면에서 출근부 등록 날짜에 체크 표시 확인

5. 모바일 출근부 수정





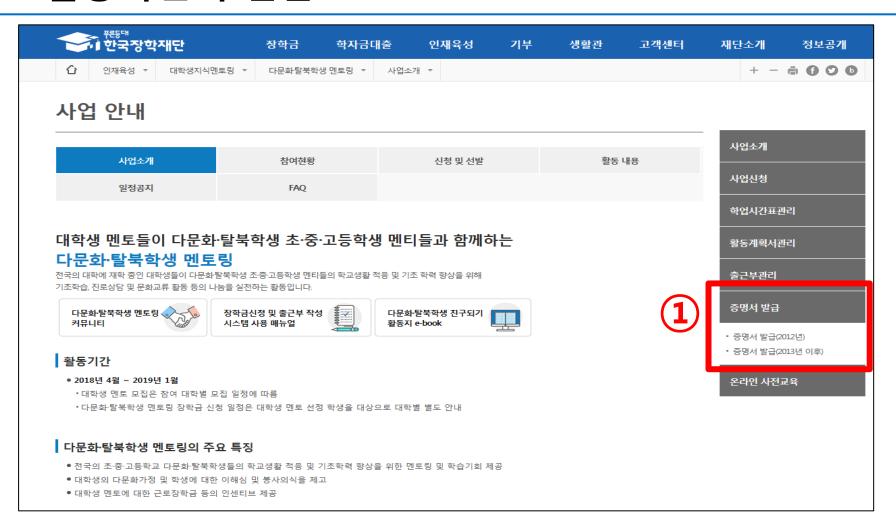
출근부 등록 다문화 탈북학생 멘토링 2019 년 03 월 16 23 26 30 출근부 내역 | 2019.03.12(화) test 09:00 ~ 11:00 멘토링/학기/활동내용 입력

① 출근부 수정할 날짜 클릭

② 톱니모양 클릭 후 내용 수정

6. 활동확인서 발급





① 인재육성> 다문화·탈북학생 멘토링> '증명서 발급'클릭

6. 활동확인서 발급



증명서발급

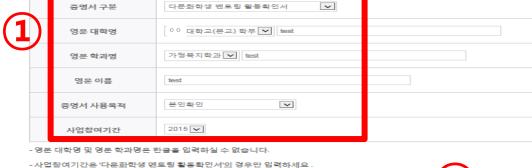
- 장학금에 대해 증명서를 발급 받으실 수 있습니다.
- 조회를 위해 서비스를 선택해 주세요.

고객정보	홍길동
------	-----

장학금 수혜 내역

년도학기	대학	장하금	장학금액
2016년 1 학기	·대학교(본교) 학부	국가장학금!유형	1,950,000원
2015년 2 학기	·대학교(본교) 학부	국가장학금I유형	1,800,000원
2015년 2 학기	대학교(본교) 학부	국가장학금॥유형	932,000원
2015년 1 학기	·대학교(본교) 학부	다문화학생멘토림장학금	1,825,000원

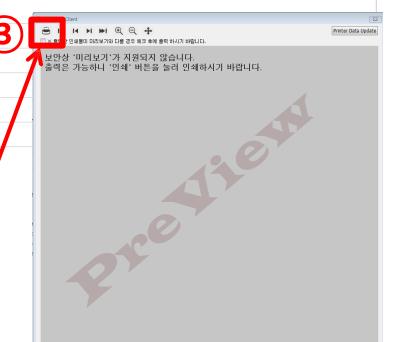
장학금 수혜 증명서 발급



- ※ 오프라인으로 증명서 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.
- ※ 2014년 이전 활동 나눔지기는 오프라인으로 증명서 발급을 신청하여 주시기 바랍니다. (전화 02-2256



- ② '확인' 클릭
- ③ 팝업이 뜨면 '출력 아이콘' 클릭
 - ※ 확인서 발급 요건: 10시간 이상 멘토링 활동 완료한 경우에 한함





2019년도 다문화·탈북학생 멘토링 사업

활동가능 근로기관 찾기 안내 매뉴얼

다문화·탈북학생 멘토링 사업 활동가능 기관은?

- 전국 초•중•고교, 지역아동센터, 지역다문화교육지원센터,
 학교 밖 청소년지원센터, VMS•1365(정부인증포털)에 등록되어 있는 시설 및 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증)로 제한
- 지역아동센터 중앙지원단(www.icareinfo.go.kr), 행정자치부 자원봉사포탈 1365(www.1365.go.kr), 사회복지자원봉사인증관리센터 VMS(www.vms.or.kr), 학교 밖 청소년지원센터(www.kdream.or.kr), 청소년방과후아카데미(www.youth.go.kr)에 등록되어 있는 시설

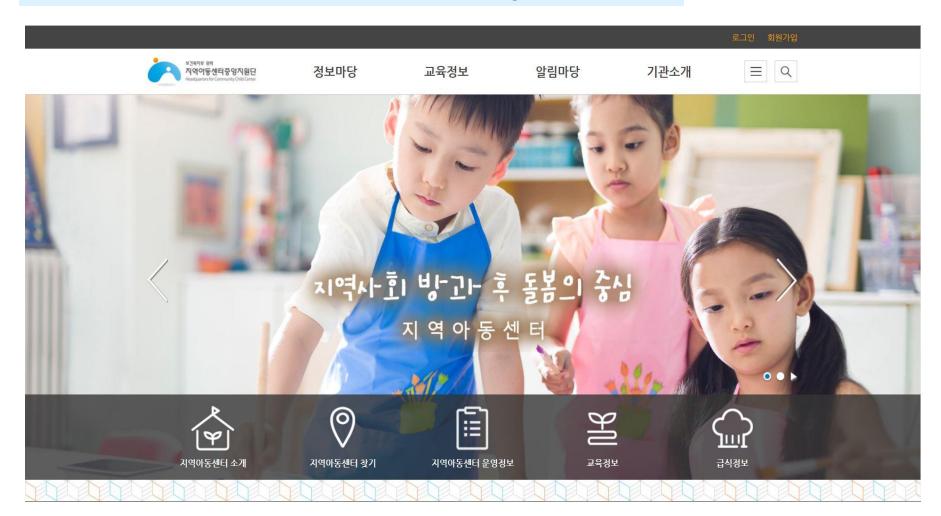
• 어린이집, 유치원, 노인복지시설 등 활동 불가



(www.icareinfo.go.kr)

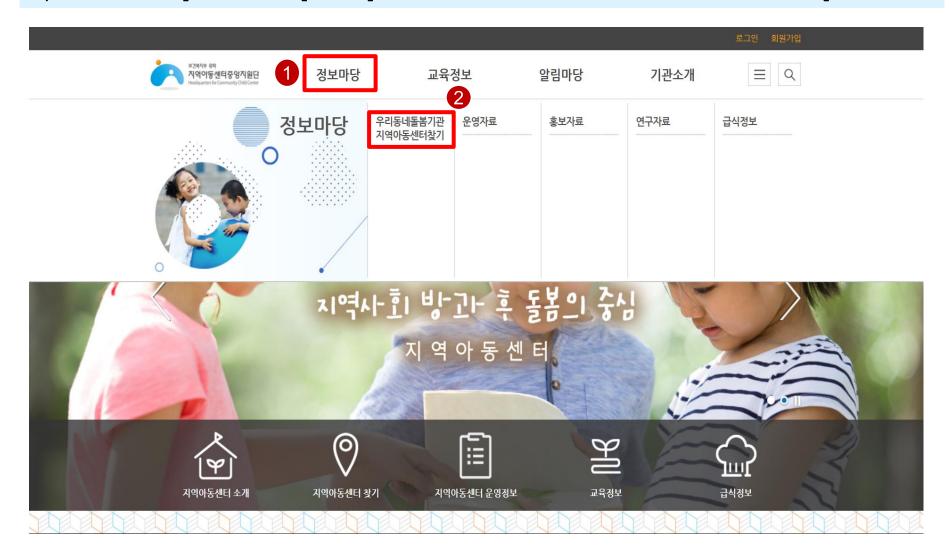
www.icareinfo.go.kr

1) 중앙지원단 홈페이지(www.icareinfo.go.kr)에 접속



www.icareinfo.go.kr

2) 상단메뉴 [정보마당] >> [우리동네돌봄기관 지역아동센터 찾기] 클릭

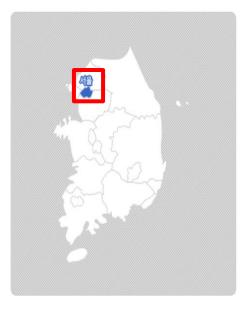


www.icareinfo.go.kr

3) 조회하고자 하는 시/도를 클릭



우리동네돌봄기관 지역아동센터찿기



우리동네 지역아동센터 찾기

찾으시려는 지역아동센터의 지역을 클릭해주세요. 시도별로 선택후, 각 아동센터를 찾으실 수 있습니다.

- 운영시간: 하루 8시간 이상 주5일 운영원칙 지역아동센터별 여건에 따라 운영시간 조정가능 (기본운영시간 포함하여, 하루 8시간이상 운영)
- 글 기본운영시간:

학기중: 14:00~19:00 (필수운영시간) 방학 및 공휴일:12:00~17:00 (필수운영시간)



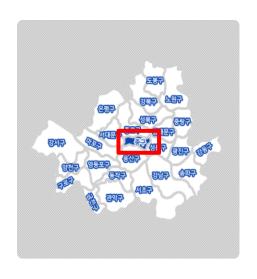
서울	~	시군구 선택	센터명 🗸	검색
----	---	--------	-------	----

www.icareinfo.go.kr

4) 조회하고자 하는 행정구역 클릭



우리동네돌봄기관 지역아동센터찿기



우리동네 지역아동센터 찾기

찾으시려는 지역아동센터의 지역을 클릭해주세요. 시도별로 선택후, 각 아동센터를 찾으실 수 있습니다.

■ 운영시간: 하루 8시간 이상 주5일 운영원칙 지역아동센터별 여건에 따라 운영시간 조정가능 (기본운영시간 포함하여, 하루 8시간이상 운영)

→ 기본운영시간:

학기중: 14:00~19:00 (필수운영시간) 방학 및 공휴일:12:00~17:00 (필수운영시간)



번호	센터명	주소	위치	연락처	운영시간	정원	미니홈피
458	지역아동센터		Õ		학기중 : 10:00~20:00 방학중 : 09:30~19:30 토요일 : 00:00~00:00	29	*
					하기준 : 09:00~21:00		



사회복지자원봉사인증관리센터 VMS

(www.vms.or.kr)

사회복지자원봉사인증관리센터 VMS

www.vms.or.kr

1) VMS 홈페이지(www.vms.or.kr)에 접속



사회복지자원봉사인증관리센터 VMS

www.vms.or.kr

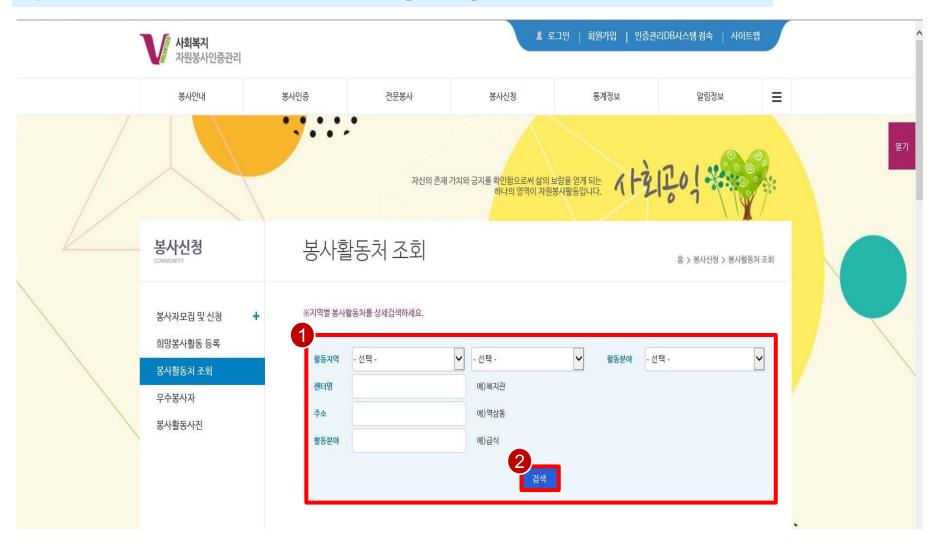
2) 우측 상단 [≡] 버튼 >> [봉사활동처 조회] 클릭



사회복지자원봉사인증관리센터 VMS

www.vms.or.kr

3) 검색조건을 알맞게 설정하고 [검색] 버튼을 눌러 기관 조회





(www.1365.go.kr)

www.1365.go.kr

1) 1365 홈페이지(www.1365.go.kr)에 접속



www.1365.go.kr

2) 상단 메뉴 [봉사안내] >> [자원봉사 수요기관정보] 클릭

1365 자원봉사포털	1365 기부포털			13	65봉사봇 ENGLISH	로그인 회원가입
365 자원봉사	포털 1 봉사안내	개인봉사참여	기업단체참여	봉사정보	고객센터	■ 전체메뉴
HOME 〉 봉사안내 〉 지	⊦원봉사 수요기관정보 ▼					

	봉사안내		자원봉/	나 수요?	기관경	성보				= + -
	자원봉사 안내	+		uo=wu		الدا	Train I	200	71211	
	한국중앙자원봉사센터	+	지역선택	서울특별시	V	전체	V	시설유형	전체	V
2	지역자원봉사센터		수요기관명							
L	자원봉사 수요기관정보					조	회하기	선택초기회	i)	

www.1365.go.kr

3) 지역을 알맞게 설정하고 [조회하기] 버튼을 클릭하여 기관 조회

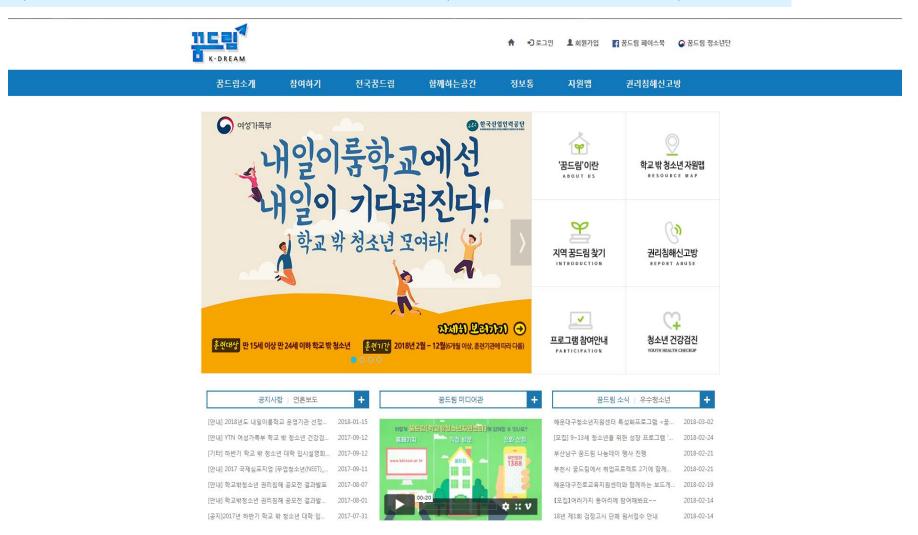
1365 자원봉사포털	365 기부포털	1365봉사봇 ENGLISH 로그인 회원가입
l3b5 자원봉사포터	불 봉사안내 개인봉사참여 기업단체참여 봉시	정보 고객센터 = 전체메뉴
★ HOME > 봉사안내 > 자원봉	ł 수요기관정보 ▼	
봉사안내	자원봉사 수요기관정보	= + -
자원봉사 안내	지역선택 서울특별시 ☑ 전체 ☑ 시설유형	전체 🔽
한국중앙자원봉사센터 - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	수요기관명	
자원봉사 수요기관정보	조회하기 선택초기회	
	총 6,466건 의 수요기관이 검색되었습니다.	



(www.kdream.or.kr)

www.kdream.or.kr

1) 학교 밖 청소년지원센터 홈페이지(www.kdream.or.kr)에 접속



www.kdream.or.kr

2) 상단 메뉴 [전국꿈드림] >> [지역꿈드림 찾기] 클릭



www.kdream.or.kr

3) 지역을 알맞게 설정하여 기관 조회



www.kdream.or.kr

4) 유의사항



※ 꿈드림 프로그램과 다문화탈북학생 멘토링 사업은 별개의 프로그램이므로 꿈드림 프로그램 참여 관련 문의는 꿈드림 관련 기관으로 해주시기 바랍니다.





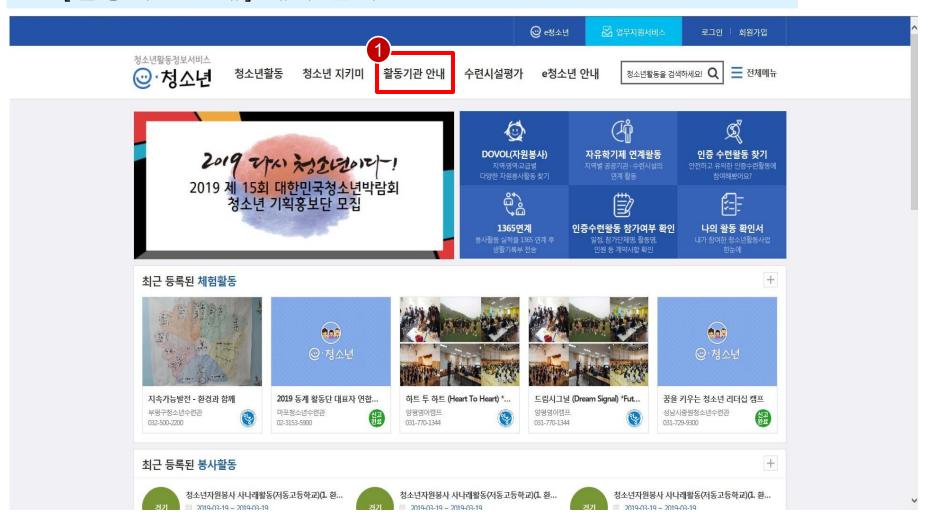
청소년방과후아카데미

(www.youth.go.kr)

청소년방과후아카데미

www.youth.go.kr

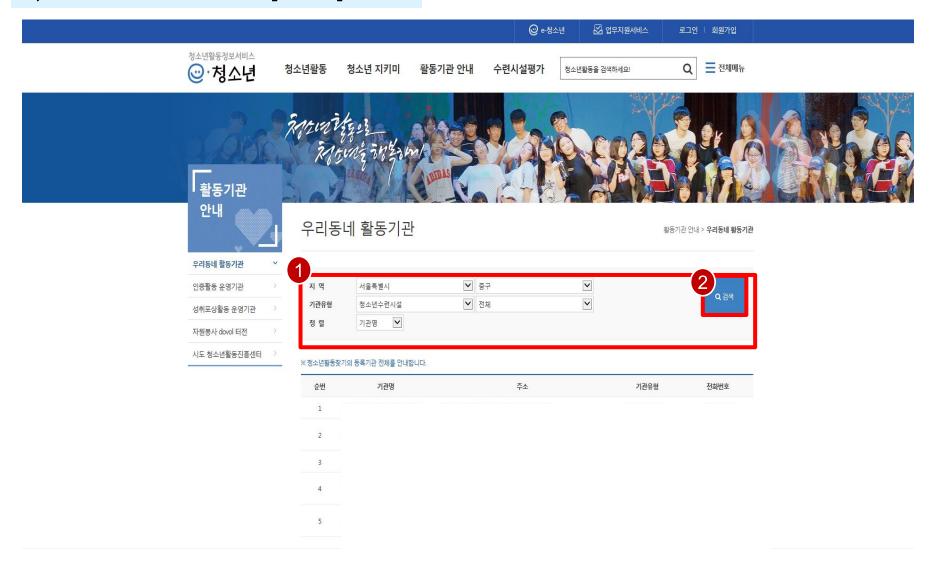
1) 청소년방과후아카데미 홈페이지(www.youth.go.kr) 접속 후 「활동기관 안내] 메뉴 클릭



청소년방과후아카데미

www.youth.go.kr

2) 검색조건 선택 후 [검색] 클릭





감사합니다!

문의처: 한국장학재단 취업연계장학부 대학생근로장학팀 1599-2290 mentoring2@kosaf.go.kr

cafe.naver.com/kosafdtmentoring