
2025학년도 대학생 재능봉사 캠프사업 업무처리기준

2025. 5.

【 주요 내용 】

1. 추진 개요

- (참여대상) 사업 참여대학 소속 대학(원)생 멘토,
초·중·고등학교 등 사업 참여기관 소속 청소년 멘티
- (활동기간) 하계 및 동계 방학 중(4~6일 간, 각각 30시간 이상)
- (활동내용) 창의적 체험활동, 진로·고민 상담, 교과목 학습지도 등

2. 주요 변경사항

구분	기존	개선
① 미래 필요역량을 갖춘 인재 육성		
1	ESG·첨단 캠프 운영 확대 · ESG 캠프 95%, 첨단산업 캠프 61% 이상 확대 운영	· ESG 캠프 95%, 첨단산업 캠프 70% 이상 확대 운영
2	멘토 역량강화 교육 확대 · 교육 횟수 확대(38회 → 40회 이상)	· 교육 횟수 확대(40회 → 42회 이상)
② 참여자 편의성 제고 및 활동 지원		
1	활동지원금 인상 · (활동지원금) 40만원 · (대학운영비) 3.3만원	· (활동지원금) 42만원 · (대학운영비) 3.3만원
2	멘토링 인정 단위 시간 변경 · 일 '시간' 단위 활동 시간 인정 (분 단위 시간 인정 불가)	· 일 '30분' 단위 활동 시간 인정
3	멘토링 인정시간 변경 · 준비시간 및 회의시간 일 최대 3시간 인정 가능	· 준비시간 및 회의시간 일 최대 2시간 인정 가능
4	참여기관 확대 · 초·중·고등학교(특수학교 포함), 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원 센터(꿈드림)	· 초·중·고등학교(특수학교 포함), 지역아동센터, 학교 밖 청소년 지원센터(꿈드림), 다함께돌봄센터
③ 사업 운영 관리 강화		
1	이자 반납 · 예산 대학 자체 수입결의	· 정산 시기에 재단 반납

목 차

I. 개요

- 1. 사업 목적 1
- 2. 사업 내용 1

II. 대학 및 기관 모집

- 1. 참여대학 모집 3
- 2. 참여기관 모집 4

III. 대학 예산 배정

- 1. 예산 배정 5
- 2. 예산 운영 6

IV. 멘토 선발·배정 및 캠프계획서 제출

- 1. 멘토 모집 7
- 2. 멘토 선발 7
- 3. 멘토 배정 9
- 4. 캠프계획서 제출 10

V. 활동지원금

- 1. 활동지원금 지급 11
- 2. 활동지원금 집행 및 반납 12

VI. 기타 캠프 운영 지원

- 1. 멘토 역량강화 교육 14
- 2. 대학 온라인 장비 관리 15

VII. 프로그램 운영 및 관리

- 1. 사전답사 15
- 2. 사전교육 16
- 3. 보험 가입 17
- 4. 활동 관리 17

VIII. 결과 보고 및 잔액 반납

- 1. 결과 보고 20
- 2. 잔액 반납 21

IX. 기타

- 1. 커뮤니티 등 운영 21
- 2. 활동 완료 멘토 지원사항 21

I 개요

1. 사업 목적

- 대학생이 나눔을 실천하는 자기 주도적 봉사활동 경험을 통해 올바른 인성 및 창의적 리더십을 갖춘 인재로 성장하도록 지원
- 교육 소외계층 청소년의 미래 필요역량 함양과 지적·정서적 성장을 지원함으로써 전인적 인재 양성 및 사회적 교육 격차 해소에 기여

〈사업 근거〉

「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제16조(사업) 제1항제6호
 6. 인재 육성을 위한 지원 프로그램 개발 및 운영

2. 사업 내용

- 참여 대상
 - (멘토) 사업 참여대학* 소속 대학(원)생
 - * 국내 4년제 및 전문대학 중 사업 참여 신청 대학
 - (멘티) 초·중·고등학교(특수학교 포함), 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 학교 밖 청소년지원센터(꿈드림) 등 사업 참여기관 소속 학생

활동 기간

- 하계 및 동계 방학 중 캠프 진행

제31기 하계 재능봉사 캠프		제32기 동계 재능봉사 캠프	
활동 기간	'25. 7월 ~ '25. 8월	활동 기간	'25. 12월 ~ '26. 2월

* 학교(기관)별 방학 일정 조정 등에 따라 캠프 진행 일정 변경 가능

활동 내용

- 창의적 체험활동*, 진로 체험, 고민 상담, 교과목 학습 지도 등 멘토링 활동을 멘토(팀)이 자율 구성하여 맞춤형 방학 캠프 운영(약 4~6일간)
 - * (예시) 예·체능, 환경, 과학/기술, 코딩, SW/AI 등 다양한 주제의 교과 외 활동

□ 활동 방법

○ 오프라인, 온라인, 혼합형 캠프로 구분

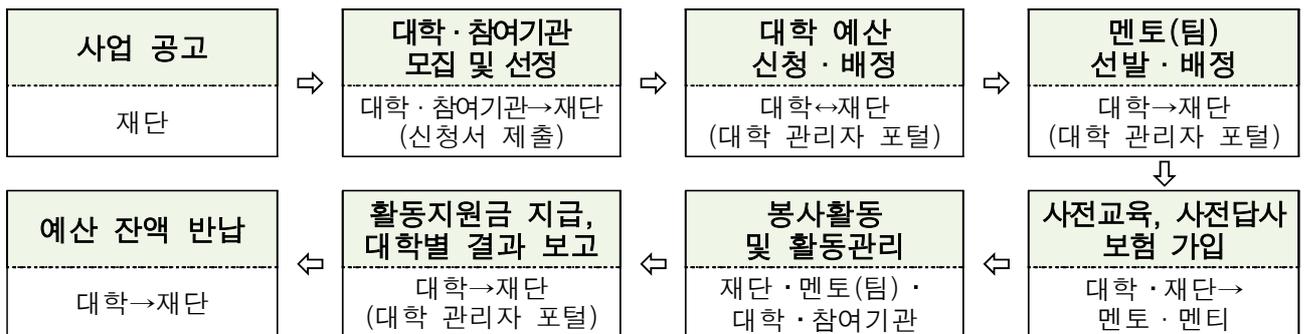
구분	방법
오프라인 캠프	• 멘토와 멘티가 직접 만나서 진행하는 대면 방식 캠프
온라인 캠프	• 화상프로그램 등을 이용한 비대면 방식 캠프
혼합형 캠프	• 오프라인과 온라인 유형을 병행하는 캠프

□ 지원 내용

○ 활동지원금 및 대학운영비 지급, 봉사활동 확인서 발급 등

구분	지원 내용
활동지원금	• 멘토 1인당 활동지원금 42만 원 지원
대학운영비	• 멘토 1인당 대학운영비 3.3만 원 지원
사전교육 강사료	• 대학별 자체 사전교육 강사료 지원(신청대학에 한함, 지급기준 p.16 참고)
봉사활동 확인서	• 재단 이사장 명의의 봉사활동 확인서 발급
기 타	• 사회리더 대학생 멘토링 멘티 선발 시 우대

□ 사업 운영 절차



□ 사업 추진 체계



II 대학 및 기관 모집

< 참여 신청 절차 >



1. 참여대학 모집

□ 참여 대상

○ 국내 4년제 및 전문대학교

- * 전공대학, 대학원대학, 방송통신대학, 원격대학, 사이버대학, 기능대학은 제외
- * 전문대학은 「고등교육법」 제2조에 따른 대학 및 농수산대학 포함

□ 참여 신청

- (모집 단위) 연간(1년 단위) / 대학별(캠퍼스별 신청 가능)
- (신청 방법) 재단으로 '대학 관리자포털 시스템'을 통해 신청서 제출
- (신청 내용) 대학 정보, 사업 인원(연간 예상 인원), 운영 계획, 예산 등
- (신청 시기) 연 1회(하계 캠프 시작 전) 신청을 원칙으로 하나, 필요한 경우 추가 모집(동계 캠프 시작 전 등)
- (유의 사항) 신청 후 사업 미운영 시, 향후 사업 참여 제한 가능

□ 참여대학 역할

- (멘토 관리) 멘토 모집 및 선발, 멘토팀-기관 매칭, 팀별 계획서 취합 등
- (활동 관리) 사전교육, 멘토 보험 가입, 활동 현황 관리(현장점검 등) 등
- (예산 운영) 예산 신청, 활동지원금 지급 및 정산, 예산 잔액 반납 등
- (결과 보고) 캠프 결과보고서 제출(사업 운영 및 예산 집행 결과 등)

2. 참여기관 모집

□ 참여 대상

- 전국 초·중·고등학교, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 학교 밖 청소년 지원센터, VMS·1365(정부 인증 포털)에 등록된 기관 등
 - * 미등록 기관일 경우 캠프 관리 담당자를 지정할 경우 참여 가능

□ 참여 신청

- (모집 단위) 하·동계별(기수 단위) / 기관별(기관 혼합 참여 가능)
 - * 멘토가 직접 멘티 개인을 모집할 수 있으나, 총괄 관리 책임 대표기관 1개 이상 존재 필요
- (신청 방법) 재단으로 '전자공문' 또는 '이메일'을 통해 신청서 제출
- (신청 내용) 기관 정보, 활동 여건, 운영 규모, 희망 일정 및 프로그램, 참여 멘티 정보, 캠프 지원 계획, 사전 협의 완료 대학 존재 여부 등
 - * 참여기관이 제출한 '캠프신청서'는 멘토팀-참여기관 배정 시 참고되는 자료이므로 희망 일정 및 캠프 활동 내용 등을 구체적으로 작성
- (신청 시기) 하·동계 캠프 시작 전 신청 접수(공문 등 안내 실시)
- (중복참여) 기관 중복참여, 기관 혼합 참여 가능
 - 1개 참여기관이 동일 기수에 2회 이상 참여 가능(멘티 중복참여 가능)
 - 2개 이상 참여기관이 1개 캠프팀(동일 기수)과 혼합 참여 가능
(단, 기관 간 협의를 통해 캠프 관리를 위한 대표 참여기관 선정 필수*)
 - * 멘티 안전관리 등 캠프 활동 관리의 총괄 책임을 담당하는 대표 참여기관으로, 멘티 다수 기관 선정이 원칙이나 부득이한 사정이 있는 경우 협의 후 선정 가능
- (멘토팀 배정) 멘토 선발 완료 후, 멘토팀·기관 정보 안내(재단 홈페이지, 이메일 등) 및 기관별 멘토팀 배정(재단 주관 또는 캠프팀-기관 자율 매칭 등)
 - * 협의 진행 상황에 따라 멘토 팀이 배정되지 않을 수 있음
 - * 캠프팀-기관 간 자율 매칭이 완료된 경우, 즉시 재단으로 매칭 결과 안내 요망
- (멘티 선발) 기관에서 참여 신청서 내용에 따라 자율적으로 선발하되, 사회배려계층 가정 학생* 우선 선발을 권장
 - * 다문화·탈북·보훈가정, 특수아동, 학교 밖 청소년, 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손가정 아동 등
 - 사회배려계층 멘티가 다수 선발된 기관 등에 멘토팀 우선 배정

III 대학 예산 배정

1. 예산 배정

□ 예산 배정 및 지급

- (배정 원칙) 대학별 수요, 예산 집행 실적, 교육 소외계층 지원실적 및 계획, 중점 육성 캠프 시행 실적 및 계획, 대학 자체예산 투입 여부, 대학 간 형평성 및 최소 운영 인원 등을 고려하여 배정

- (교육 소외계층 캠프 예산 우대) 농·산·어촌 및 사회배려계층 청소년 지원 캠프 관련 활동지원금 예산 우선 배정

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

- (ESG·첨단산업 캠프 예산 우대) ESG(환경), 첨단산업 기술 주제 캠프 관련 활동지원금 예산 우선 배정

※ ESG 캠프 95%, 첨단산업 캠프 70% 이상 운영 목표(기존 ESG 캠프 95%, 첨단산업 캠프 61%)

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
첨단산업 캠프	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

- (우선 배정 방법) 우대 요소 중 일부에 우선순위를 두어 배정 가능

- (불이익 조치) 예산 최우선·우대 배정 후 특별한 사정(기관 측 취소 등) 없이 사업 계획을 미준수할 경우, 향후 예산 후 순위 배정 등 불이익 조치
- (예산 조정) 예산 불용 최소화를 위해 하계 사업 종료 후 예산 집행 상황을 점검하여 대학 간 예산 조정 가능
- (예산 지급) 멘토 선발 결과에 따라 대학별 하·동계 활동 시작 전 지급

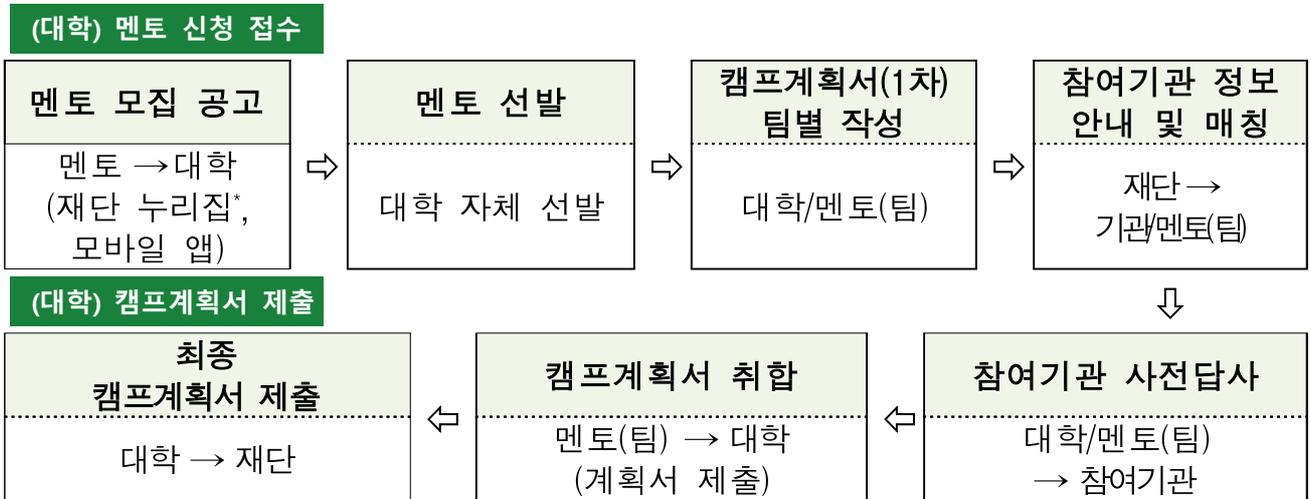
2. 예산 운영

□ 예산 운영 방법

- 대학별 연간 배정 예산 범위 내, 하·동계 기수별 인원 조정 가능
- 배정 예산 전액 집행 원칙(중도포기자 발생 시 대체 선발 필요)
 - ※ 단, 멘토 선발 인원이 배정 인원(연간 배정 예산) 이내인 경우, 실제 활동 인원(중도포기자 포함) 범위 내 집행 가능 ⇨ 활동지원금 세부 집행기준 p.11~14 참고
- 대학별 자체 예산을 추가 투입하여 확대 운영 가능
 - ※ 이 경우 별도의 계좌를 마련하는 등 관리·운영 철저

IV 멘토 선발·배정 및 캠프계획서 제출

< 멘토 선발 및 배정절차 >



* 한국장학재단 누리집(<https://www.kosaf.go.kr>) > 인재육성 > 대학생 지식멘토링 > 대학생 재능봉사 캠프 사업

1. 멘토 모집

□ 참여 대상

- 사업 참여 신청 대학 소속 대학(원)생(휴학생 포함)
 - 캠프 활동 기간 내 활동 중단 없이 참여 가능한 학생 선발
 - 불가피한 사유* 발생 시, 캠프 시작 전 다른 멘토로 대체 선발 가능
- * 선발 인원의 학적 변동(졸업, 자퇴 등), 군입대, 질병 등의 부득이한 사유로 활동이 취소되는 경우, 대학은 가용예산 범위 내 대체 인원 선발(재단으로 변경사항 공문 알림)

□ 멘토 모집

- (모집 방법) 대학별 배정 예산 확정 후, 대학 자체 모집
 - (신청 방법) 재단 누리집 신청 또는 소속 대학 담당부서에 신청서류 제출
 - 신청서류는 캠프계획서 양식(운영계획서 및 프로그램 계획서)을 참고하여 대학별로 자율 운영
- (홈페이지 신청 방법) 재단 홈페이지(<http://www.kosaf.go.kr>) 로그인 > 인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 재능봉사 캠프 > 멘토 신청(대학생 재능봉사 캠프)
 - (모바일 신청 방법) 재단 모바일 로그인 > 인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 재능봉사 캠프 > 신청하기
- (선발 규모) 배정 예산 내에서 대학별 멘토 신청 인원에 따라 자체 선발
 - * 선발 인원이 배정 인원에 미달하지 않도록, 소속 대학의 적극적인 학생 참여 독려 필요(다음 연도 사업 예산배정 시 대학별 예산 집행 실적 반영)

2. 멘토 선발

□ 선발 기준

- 교육 소외지역(농·산·어촌) 및 사회배려계층 멘티* 대상 지원 캠프팀 멘토 우선 선발 권장
 - * 다문화·탈북·보훈가정, 특수아동, 학교 밖 청소년, 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손가정 아동
 - 전체 캠프팀 중 읍/면/리 소재 기관 대상 캠프팀 비율 55% 이상 권장
 - 캠프 팀별 수혜 멘티(청소년) 중 사회배려계층 비율 10% 이상 권장
 - 특수학교 멘토(팀) 구성 시 반드시 특수교육과 및 사회복지학과 등 특수아동 전공 멘토를 포함하여 팀 구성
 - 대학 내 특수교육 관련 전공(활동단체 등)이 있는 경우, 자체적으로 참여기관(멘티) 섭외 후 사업 참여 가능
- ESG(환경)/첨단산업 주제 프로그램 운영 캠프팀 멘토 우선 선발 권장
 - 전체 캠프팀 별 ESG 관련 프로그램 1개 이상 포함 권장
 - 첨단산업 주제 프로그램 운영 팀 비율 70% 이상 포함 권장

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
첨단산업 캠프	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

○ **창의적 체험활동(예·체능, 환경, 코딩 등), 진로 체험 등 교과 외 활동 운영 캠프팀 멘토 우선 선발 권장**

※ 대학별 전체 운영 캠프 중 에서 70% 이상 선발(권장)

- 재능봉사 활동 품질 관리를 위해 사업 기참여자 팀 내 배치(권장)
- 동 순위일 경우 면접 등 대학 내 자체 기준을 수립하여 심사
- 원활한 캠프 진행을 위해 한 팀 내 멘토 5~10명 구성(멘토 1 : 멘티 3) (권장)
- 지원자 중 재단 '사회리더 대학생 멘토링' 사업 참여자 우대(권장)
- 지원자 중 재단 '대학생 청소년교육지원장학금', '다문화·탈북학생 멘토링 장학금' 사업 참여자 우대(권장)
- 멘토 중복참여 제한

■ 동일 기수 내 멘토 1인이 2개 이상 캠프 참여 불가(대학생 재능봉사 캠프)

※ 단, 하계 캠프 참여 멘토가 동계 캠프에 다시 참여하는 것은 가능

□ **선발 결과 제출**

- 대학은 멘토 선발 완료 후, 선발 결과를 재단으로 제출
 - 선발 멘토 팀 및 멘토 상세 정보(재단 누리집 ID* 등 포함) 등
 - * 재단 온라인 사전교육(멘토링 학습지원 시스템) 수강 권한 부여 및 봉사활동 확인서 발급 목적(☞ 한국장학재단 누리집 URL: <https://www.kosaf.go.kr>)

□ 대체 선발

- 학적 변동, 군 입대 등의 사유로 부득이 멘토 선발이 취소되는 경우 대학은 배정예산 범위 내 대체 인원 선발
- 대학은 대체 인원 선발 후, 즉시 재단으로 알림 필요(변동내역 표기)

< 대체선발자 발생 시 유의사항 >

1. 대체선발자 발생 시, 즉시 재단으로 선발결과 및 대체선발자 정보(재단 누리집 서비스 이용자 ID 등 포함) 공문 제출(필수)
 - 대체선발자도 사전교육 필수 이수 필요(대학별 자체 사전교육 또는 재단 온라인 멘토링 학습지원 시스템을 통한 사전교육 중 택일)
 - 재단 누리집 ID로 ‘온라인 멘토링 학습지원 시스템’을 통한 사전교육 수강 권한 부여
 - * 멘토링 학습지원 시스템 URL: <https://mentoring.kosaf.go.kr/>
 - ※ 사전교육 미이수로 활동완료자 기준이 미충족된 경우 활동지원금 지급 불가
2. 대체선발자의 경우도 캠프 시작 전 보험 가입이 누락되지 않도록 적극 관리 요망

□ 참여 제한

- 위·변조 등 허위 서류 제출 확인 시, 일정 기간 사업 참여 제한 및 활동지원금 환수 조치 가능

■ 허위 서류 제출자 사업 참여 제한 및 활동지원금 환수

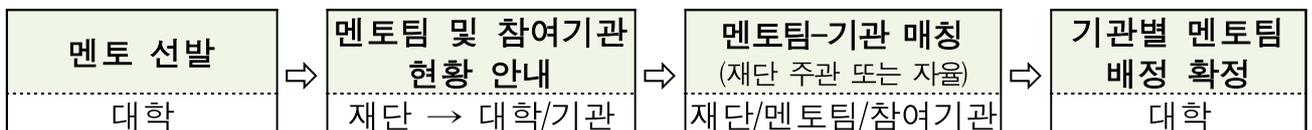
- 활동지원금 지급 전 발견 시: 발견일로부터 2년간 참여제한, 활동지원금 미지급
- 활동지원금 지급 후 발견 시: 발견일로부터 3년간 참여제한, 활동지원금 환수

3. 멘토 배정

□ 배정 절차

- 멘토 선발 완료 후 기관-대학(멘토팀) 매칭을 통해 멘토팀 배정 확정

* 반드시 멘토 선발 확정 후 협의 진행(멘토 미선발로 인한 캠프 취소 발생 방지)



□ 멘토팀 배정

○ (배정 유형) 재단 안내형 또는 대학 발굴형 기관

구분	방법
재단 안내형	재단에서 안내하는 참여기관 중 매칭을 통해 배정
대학 발굴형	대학(멘토팀)이 별도 발굴(섭외)한 참여기관에 배정

* (대학 발굴형) 대학은 사전에 해당 기관의 캠프 참여 적합성을 검토해야 하며, 대학 계획서 제출 시 해당 기관 참여신청서를 함께 제출

○ (배정 방법) 재단 주관 배정, 대학(멘토팀)-기관 간 자율 매칭 등

구분	방법
재단 주관 배정	재단 주관으로 멘토팀·기관 의사 반영하여 배정
자율 매칭	대학(멘토팀)-기관 간 자율 협의를 통해 배정

○ (우선 배정) 교육 소외지역(농·산·어촌) 및 사회배려계층*이 다수 존재하는 기관에 우선 배정 원칙

* 다문화 탈북·보훈가정, 특수아동, 학교밖청소년, 한부모·조손가정 아동, 기초생활수급자, 차상위계층

○ (배정 현황 안내) 재단은 멘토팀-기관 배정 현황을 통해 주기적으로 안내(관리자포털, 이메일 등)하여 원활한 매칭 진행 지원

* 멘토가 배정 현황을 확인할 수 있도록 멘토 안내 등 대학 협조 필요

○ (배정 상담) 원활한 배정을 위해 맞춤형 상담 제공(상담번호 별도 안내)

○ (매칭 결과 알림) 대학은 멘토팀과 참여기관 간 매칭이 완료된 경우, 즉시 재단에 매칭 결과 안내(협조 요청사항)

4. 캠프계획서 제출

□ 캠프계획서 제출

○ 멘토 선발 및 멘토팀-참여기관 배정(매칭) 확정 후, 대학은 팀별 프로그램 계획서를 취합하여 대학별 최종계획서(운영계획서, 프로그램계획서) 제출

구분	주요 내용
① 운영계획서 (대학 작성)	대학 정보(담당자), 운영계획(운영 규모, 사전교육, 활동 관리, 보험 가입, 대학 대응투자 계획 등), 선발 정보(팀, 멘토 명단 등)
② 프로그램계획서 (팀별 작성)	팀 정보(구성원, 역할), 운영계획(안전관리, 활동 관리, 사전답사), 프로그램 설계안, 프로그램 시간표

※ 계획서 양식은 붙임3(운영계획서), 붙임4(프로그램계획서) 참고

V

활동지원금

1. 활동지원금 지급

□ 지급 기준

- (활동지원금) 활동 완료 멘토 1인당 45만 3천 원 지급 ☞ 하계/동계 각각
 - 봉사활동의 의미가 훼손되지 않는 범위에서 교재비, 교통비, 식비, 숙박비 등 캠프 활동을 위해 필요한 최소한의 금액을 지원

◆ 활동지원금 산출 근거(활동 완료 멘토 1인 기준)

구 분 (4~6일 활동 기준)		오프라인·혼합형 캠프	온라인 캠프
멘토 활동비	교재 교구비 (프로그램 사전 준비비 포함)	10만원	24만원
	교통비	7만원	4만원
	식비	7만원	7만원
	숙박비 (시설·장비 대여비 포함)	18만원	7만원
	소 계	42만원	42만원
대학운영비		3.3만원	3.3만원
합 계		45.3만원	45.3만원

* 위 내용은 산출 근거로, 멘토 활동비 내 항목 간 제약 없이 유동적으로 집행 가능

- (기타) 도서 지역 진행 캠프 관련 특이사항* 발생 시, 재단은 대학 및 참여기관과 협의 후 대학의 공문요청에 따라 실소요 여비 지원 가능
 - * 일정 중 기상악화에 따른 선박 결항 등으로 캠프 일정이 지연되는 경우 등
 - ※ 숙박비와 식비 지원으로 지급 기준은 대학별 학칙에 따름

□ 지급 대상

- (지급 대상) 사전교육을 이수하고, 최소 활동시간* 이상 활동한 멘토

* 최소 활동시간 ☞ 순수 캠프 활동 30시간 이상(사전교육 시간 등 불포함)

- (포함 시간) 캠프 프로그램 운영시간, 캠프 기간 중 준비(회의) 및 식사 시간
- (불포함 시간)* 대학별 자체 사전교육 및 재단 주관 멘토 역량강화 교육 이수 시간

* 불포함 시간의 경우 '봉사활동 확인서' 상 활동 시간에는 포함하여 발급

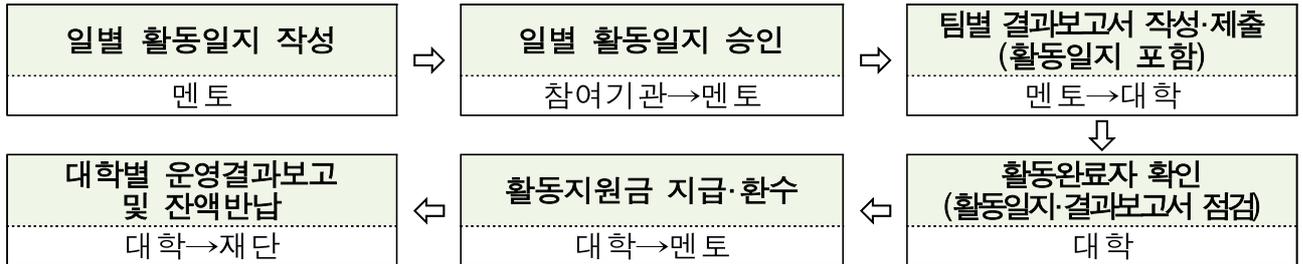
※ 캠프 활동시간 관련 상세내용은 p.23 '캠프 활동시간 인정기준' 참고

- 활동 미완료 멘토 인원의 활동비 및 대학운영비는 지원 불가. 단, 천재지변 등 불가피한 사유로 인한 경우에는 활동비 및 대학운영비 일부 지원 가능*

* p.13 '부분 반환 사유' 부분 참고

□ 지급 절차

- 대학은 참여기관이 승인한 활동일지 및 활동 사진(프로그램별) 등을 근거로, 활동 완료 확인 후 활동지원금 지급(사전 지급한 경우, 지급 최종 확인)



2. 활동지원금 집행 및 반납

□ 집행 방법

- (멘토활동비) 캠프 관련 활동에 집행하며, 활동 완료 시 정액 지급

* (지급 기준) 사전교육 이수(대학 또는 재단) 및 최소 활동시간(30시간) 이상 활동

※ 재단 배정 예산을 임의 안분하여 멘토 확대 운영 불가(대학 자체 예산을 추가 투입하여 확대 운영하는 것은 가능)

- (대학운영비) 멘토 보험료, 사전교육 운영비, 현장 점검비(사전답사 포함), 멘토 선발비, 기타 운영비 등 캠프 운영을 위한 실 소요 비용을 지원하며, 사용처 항목에 부합하게 집행 후 실제 집행 비용에 따라 정산

< 대학운영비 사용처 항목 >

■ 멘토 보험료	· 참여 멘토 보험 가입 비용
■ 사전교육 운영비	· 다과비, 교육자료 제작 등 사전교육비 ※ 단, 사전교육 강사 추가 초빙 등으로 강사료 예산이 추가로 필요한 경우에는 강사료 용도로도 집행 가능
■ 현장 점검비 (사전답사 포함)	· 사전답사 또는 캠프 현장 방문 시 소요되는 비용(교통비, 숙박비 등) ※ 전체 캠프 중 50% 이상 현장 방문 권장 ※ 영수증으로 증빙 가능한 실제 지출 비용 집행, 출장비 등 인건비로는 지출 불가
■ 멘토 선발비	· 멘토 면접 시 등 선발에 소요되는 비용
■ 기타 캠프 운영비	· 캠프 단체티 제작 등 캠프 운영에 소요되는 기타 비용

※ 결과보고 시 집행 세부내역 작성 후 관련 증빙자료(영수증 사본, 회의(교육)결과 등) 제출

※ 상품권(모바일상품권 포함), 선불카드, 금액권, 기프트카드 구매 등 실 소요 경비 집행으로 볼 수 없는 내역 집행 불가

※ 현장점검비 유류비의 경우 대학 집행기준에 따라 집행(증빙 必)

- (전용 불가) 멘토 활동비와 대학운영비 간 전용 불가

□ 집행 관리

- (멘토 안내) 활동일지 작성 및 참여기관 확인, 프로그램별 활동사진 촬영 등 유의 사항을 멘토가 명확히 숙지할 수 있도록 사전 안내
- (목적 외 집행 방지) 활동지원금을 목적 외 집행하지 않도록 사전 관리

□ 활동지원금 반납

- (전액 반환 원칙) 멘토가 개인 사유 등으로 캠프 미참여, 중도 포기 등 활동을 완료하지 못한 경우 해당 멘토분의 활동지원금 전액(활동비 및 대학운영비)을 반환
- (부분 반환 사유) 캠프 활동 중 천재지변, 멘토 본인의 친족¹⁾ 사망, 멘토 본인의 감염병²⁾ 발생 또는 감염 위험³⁾ 으로 중도 포기한 경우 부분 반환 기준에 따라 활동지원금 부분 반납 가능(별도 증빙 필요)

1) 「민법」 제777조(친족의 범위)에 따름
 2) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 감염병
 3) 감염병 유행 국가 방문 후 잠복기가 지나지 않은 경우, 감염자와 접촉 가능성이 있는 경우, 감염병과 유사 증상을 보이는 경우 등으로 감염 위험이 큰 경우

- (부분 반환 증빙) 중도포기 사유서(붙임7 양식) 및 증명자료* 제출

* (예시) 사망확인서, 감염병 발병 진단서, 감염병 위험 지역 방문 기록, 감염병 검사 요청 통지 내역, 감염병 유사 증상 확인 진단서 등

- (부분 반환 방법) 멘토 활동비는 활동 기간[일수]으로 안분하여 미 활동 기간에 대한 지원금을 반환하고, 대학 운영비는 반환 불필요(전액 인정)

<활동비 부분 반환 기준 및 반환 예시(가정: 42만 원 지급)>

▪ 활동비를 활동기간[일수]으로 안분하여 미 활동기간에 대한 지원금 반환

활동계획 기간	활동지원금	1일 활동지원금	반환 금액 산정	
			활동 후 중단	반환 금액 산정
4일	420,000원	105,000원 (=420,000원/4일)	1일 활동 후 중단	315,000원 (=420,000원-105,000원x1일)
			2일 활동 후 중단	210,000원 (=420,000원-105,000원x2일)
			3일 활동 후 중단	105,000원 (=420,000원-105,000원x3일)
5일	420,000원	84,000원 (=420,000원/5일)	1일 활동 후 중단	336,000원 (=420,000원-84,000원x1일)
			2일 활동 후 중단	252,000원 (=420,000원-84,000원x2일)
			3일 활동 후 중단	168,000원 (=420,000원-84,000원x3일)
			4일 활동 후 중단	84,000원 (=420,000원-84,000원x4일)

※ 원단위 이하는 절사, 1일 계획된 활동 완료 시에만 활동으로 인정하며 시간 및 분단위 활동은 미인정
 (예: 2일 활동 완료 후 3일째 2시간 활동 후 포기 → 2일 활동 완료로 반환금액 산정)

- (교육봉사 대체) 팀 내 공동 경비 사용 등으로 인해 활동지원금 부분 또는 전액 반환이 불가할 경우, 캠프 활동 기관 또는 지역아동센터 등에서의 교육봉사로 부족한 활동 시간 보충 시 캠프 활동 완료 인정 (☞ 활동지원금 반납 불필요)

- 교육봉사 활동 확인서 등 증명자료* 제출 필요

* 예) 자원봉사활동 확인서(1365 자원봉사 포탈시스템 발급), 사회복지 자원봉사 실적 인증서(VMS 사회복지자원봉사인증관리시스템 발급) 등

VI 기타 캠프 운영 지원

1. 멘토 역량강화 교육

□ 지원 내용

- (목적) 멘토 기본소양 강화, ESG(환경)·첨단산업 기술 주제 캠프 운영 교육 등 지원을 통한 멘토 역량 강화 및 실행력 제고
- (방법) 전문 강사를 통한 온라인 또는 집체교육 실시
- (내용) 멘토링 마인드 및 소통 방법, 캠프 유형별 주제 이해, 실습 및 코칭, 사례 학습 등

< 멘토 역량강화 교육 과정(안) >

과정명	주요 내용
멘토 소양 교육	· 멘토링 마인드 및 리더십, 현장 활용도 중심의 기초교육 (멘토-멘티 대화법 및 관계 형성, 문제 대응 등) · 프로그램 기획법, 청소년 심리, 학습법 등 기타 역량 강화
ESG(환경) 캠프 교육	· ESG 및 기후 환경 문제 이해 · 프로그램 기획 및 운영 실습, 사례 학습, 코칭 등
첨단산업 캠프 교육	· 첨단산업(소프트웨어, 인공지능, 증강·가상현실, 자율주행, 로봇, 메타버스, 코딩 등)의 이해 · 프로그램 기획 및 운영 실습, 사례 학습, 코칭 등

□ 신청 및 활동시간 부여

- (신청 방법) 하·동계 캠프 시작 전 신청(상세 내용 별도 안내)
- (활동시간 인정) 교육 수강 완료 시, 실제 이수시간 상당의 활동시간 인정*
- 교육 수강 후 실제 캠프 활동 완료한 경우에만 활동시간 인정 가능

2. 대학 온라인 장비 관리

- 기 지원 내용('20. 하계 ~ '21 동계, 지원 종료)
 - (지원 내용) 온라인 캠프 운영을 위한 대학 예산 지원(최대 6백만 원)
 - (집행 용도) 영상 제작·송출 장비, 각종 라이선스, 장비 구매(노트북 등)
- 기기 관리
 - 대학 온라인 운영 예산을 지원받은 대학은 구입 장비의 현황을 파악하여 재능봉사 캠프 진행(사전답사, 모니터링, 대면 멘토링 등) 시 활용

※ 사회적 거리두기 완화에 따른 대면 사회 전환 및 일상 회복 흐름을 반영하고, 대면 멘토링 효과성, 참여대학 요청, 참여기관 선호도 등을 고려하여 사전답사, 모니터링 등에 활용할 수 있도록 변경

VII 프로그램 운영 및 관리

1. 사전답사

- 주요 내용
 - 멘토팀별 팀원 1~2명이 캠프 시작 전 배정된 참여기관 담당자와 사전 답사(협의) 진행
 - (방법) '기관 방문', '유선 협의(화상회의, 이메일, 전화 등)' 중 선택
 - (내용) 참여기관과 협의를 통해 멘티 맞춤형 프로그램 계획 수립
 - * 참여기관 내 타 멘토링 프로그램과의 내용 중복 방지 및 멘토·기관의 수요에 맞는 프로그램 구성 목적
 - (실시 확인) 답사 내용 결과보고서 기재 및 기관 담당자 확인(서명) 필요
- 유의사항
 - 대학 담당자는 멘토팀별 사전답사 실시 여부 확인 필요

2. 사전교육

□ 대학별 자체 사전교육

- 캠프 시작 전, 캠프 활동을 위한 대학별 자체 사전교육 운영
 - (방법) 집합 또는 화상(온라인) 교육 / 내·외부 강사 활용
 - (내용) 멘토 자질 및 품성 함양을 위한 인성교육, 멘토링 특강*, 안전 사고 예방교육, 프로그램 구성법, 제출 서류 안내 등

* 다양한 유형(다문화·탈북 가정 학생, 특수아동 등)의 멘티 이해 및 효과적인 멘토링 방법 등

○ 재단 지원사항

- (사전교육 운영비 지원) 대학별 자체 사전교육 운영을 위한 교재비, 다과비 등 실소요비를 대학 운영비로 집행 가능

* 멘토 1인당 산정된 대학 운영비(3만 3천 원) 범위 내 집행

- (교육 콘텐츠 지원) 재단 제작 멘토 안내서 등 교육 콘텐츠 제공
- (강사료 지원) 대학별 자체 사전교육 진행을 위한 강사료 지원 가능
 - (신청) 하·동계 기수별, 참여 멘토 수에 비례한 지원 한도 내 신청
 - (지원 한도) 기본 20만 원 + 참여 멘토 매 50명 초과 시마다 20만 원 추가
 - ※ 재단 예산 상황에 따라 미지급 또는 부분 지급될 수 있음

◆ 사전교육 강사료 지원 비용 산정(예시)

- (사례 1) 선발 멘토가 30명일 경우: 20만 원 [(기본) 20만 원]
- (사례 2) 선발 멘토가 110명일 경우: 60만 원 [(기본) 20만 원 + (추가) 2×20만 원]

* 교육 증명자료(참석자 방명록, 화상회의 기록 등) 및 강사료 집행 자료 제출 필요

□ 온라인 사전교육

- 대학별 자체 사전교육 미이수자는 캠프 시작 전 재단 멘토링학습지원 시스템(<http://mentoring.kosaf.go.kr>)을 통한 사전교육 필수 이수
 - * 부득이한 사유로 캠프 시작 전 사전교육 이수가 어려운 경우, 멘토팀 내 전파교육으로 대체하고, 차후 재단 멘토링학습지원시스템을 통한 교육 필수 이수

활동시간 인정

- '대학별 자체 사전교육' 시간은 최대 2시간까지 활동시간으로 인정 가능
 - * 시간 단위로 인정(분 단위 불인정), 활동시간 인정 여부 등은 대학별 자율 운영
 - 단, 재단 온라인 사전교육(멘토링학습지원시스템)은 별도 활동시간 인정 불가
 - * 멘토 역량강화 교육(p.14) 이수에 따른 '활동시간' 인정과는 별개 사항

유의사항

- 사전교육 미이수 시, 활동 인정 및 활동지원금 지급 불가

3. 보험 가입

주요 내용

- (방법) 캠프 시작 전 참여 멘토 전원 보험 가입 필수(국내여행자보험 권장)
 - 단, 전체 활동을 모두 온라인으로 진행하는 등 사고 위험이 없어 보험 가입 필요성이 없는 멘토의 경우 대학 판단에 따라 가입 생략 가능
 - 멘티는 별도 보험 가입 불필요(재단에서 일괄 보험 가입)
- (재단 지원사항) 멘토 보험 가입비(대학 운영비 활용) 지원

유의사항

- 대학 담당자는 대체 선발 등에 따라 보험 가입이 누락되지 않도록 유의

4. 활동 관리

활동 장소

- 봉사활동은 참여기관 및 대학, 멘토 간 협의가 이루어진 계획된 장소에서 진행

구분	장소
참여기관 지역	참여기관 근처 유희시설 이용 등 참여기관 소속 지역에서 개최
대학 지역	대학 기숙사 이용 등 대학교 소속 지역에서 개최
기타 지역	참여기관 및 대학 소속 지역 혼합 또는 기타 장소에서 개최

- * 캠프 시작 전 참여기관·대학·멘토 간 협의가 이루어진 경우에 한하여 장소 변경 가능
- * 장소 변경이 있을 시 대학은 캠프 시작 전 재단으로 알림(전자공문 등)

□ 활동시간

- (최소 활동시간) 순수 캠프 활동 **30시간 이상**(1일 최대 8시간 인정 가능)

구분	내용	인정 시간
① 프로그램 운영	캠프 기간 중 활동 프로그램 운영 시간	1일 8시간 이내 (②, ③ 시간 포함)
② 준비 및 회의	캠프 기간 중 활동 준비 및 팀 회의 시간	1일 최대 2시간
③ 식사	캠프 기간 중 중식 및 석식 시간	1일 최대 2시간 (중·석식 각 1시간)
☞ 총 활동시간(①+②+③)이 30시간 이상 인 경우 활동 완료 인정		

- (활동시간 불포함 사항)

- 캠프 기간 전 사전 준비시간 및 캠프 기간 중 이동시간은 불포함
- 대학별 자체 사전교육 및 재단 운영 멘토 역량강화 교육 이수시간은 최소 활동시간에 불포함(단, 봉사활동 확인서 상 활동시간에는 포함)

- (활동시간 단위) **30분 단위 활동 운영**(1일 활동시간 30분 미만 단위 활동은 인정 불가)

※ (예시) 4일 간 7시간 20분씩 활동 ⇒ 일간 활동시간 7시간씩만 인정되어 총 28시간 활동 인정

- (활동시간 대체) 부득이한 사유로 캠프 활동을 완료하지 못한 경우, 캠프 활동 기관 또는 지역아동센터 등에서의 교육봉사로 부족한 활동 시간 보충 시 캠프 활동 완료 인정(소속 대학에서 확인 및 증빙자료* 보관)

* 예) 자원봉사활동 확인서(1365 자원봉사 포탈시스템 발급), 사회복지 자원봉사 실적 인증서(VMS 사회복지자원봉사인증관리시스템 발급) 등

□ 참여 확인

- (멘토) 팀 단위로 캠프일자별 멘토 출석 현황이 포함된 **활동일지 작성** 및 **프로그램별 활동사진 취합 후 대학 제출**

- 활동일지에 일자별 활동 시간 및 멘토 출석 여부 등 작성
- 활동일지는 캠프 중 매일 프로그램 종료 후 작성이 원칙이며, 허위 작성이 확인될 경우 활동지원금 반환 및 향후 멘토 자격 제한

- 활동일지의 활동시간은 **30분 단위**로 작성(분 단위 작성 불가)
- 활동 증빙 보완을 위해 프로그램별 활동사진 취합(활동 내용을 잘 드러내는 사진으로 취합)
- **(참여기관) 팀별 활동일지 작성 내역 확인 후 승인(서명 또는 직인)**
 - * 캠프 종료 후 활동일지 수정사항이 확인될 시, 참여기관 확인에 따라 대학이 인정한 경우에 한하여 대학담당자 서명 또는 날인으로 변경 가능
- **(대학) 팀별 활동일지 및 프로그램별 활동사진이 포함된 결과보고서를 통해 활동 완료 내역을 확인한 후 활동지원금 집행(또는 집행 승인)**
 - 학생별 활동시간 및 팀별 우수 프로그램 취합 후 재단 시스템 업로드

□ 멘토 자격 상실

- 멘토의 신청내용 및 제출서류가 허위로 판명될 경우
- 성범죄, 아동학대 관련 범죄 등 법적 사항을 위반하는 경우
- 정학 및 퇴학 등 학사징계를 받은 경우
- 자퇴, 제적 등으로 학생 신분을 상실한 경우
- 참여기관으로부터 중대한 민원이 발생하는 경우
- 그 밖에 대학이 판단하였을 때 활동태도가 불량하거나 대학의 명예를 실추시킨다고 판단되는 경우
- * 대학은 내부분서로 멘토의 자격 상실 사유를 작성·보관

□ 활동기관 관리

- 대학과 재단은 본 사업이 목적에 부합하여 운영되도록 사업에 참여하는 활동기관을 정기 또는 상시로 점검하며, 대학은 활동기관의 제재 사유 발생 시 이를 즉시 재단에 보고하여야 함
- 재단은 제재 사유 발생 시 1차 서면 경고, 2차 사업 참여 제한 등 제재 조치를 취할 수 있음

【 활동기관 제재 사유 】

- 사업 취지에 반하여 멘토링 외 단순 노무 등 금지업무를 하게 한 경우
- 멘티 관리, 일정 조율 등 협의, 멘토팀 활동일지 승인 등 활동 관리 등 협조사항이 지속적으로 이루어지지 않는 경우
- 배정(매칭)된 멘토와 사전 협의 없이 예정된 캠프를 일방적으로 취소하는 경우
- 멘토가 멘토링 중 유해·위험환경에 노출될 우려가 있는 경우
- 멘토를 활용하여 부당한 이익을 취하는 경우
- 형사 사건 연루, 성희롱, 폭행 등 사회적으로 물의를 일으킨 경우
- 배정된 멘토 중 2인 이상이 민원을 제기하고, 민원 내용이 사실로 확인되는 경우
- 정당한 사유 없이 재단의 현장점검을 일방적으로 거부하는 경우
- 기타 사유로 활동기관이 사업 목적에 적합하지 않다고 판단되는 경우

□ 대학 관리

- 재단은 대학의 사업 운영과 관련하여 아래의 제재 사유 발생 시 1차 서면 경고, 2차 사업 참여 제한 등 제재 조치를 취할 수 있음

【 대학 제재 사유 】

- 멘토 선발, 보험 가입 등 관리 부실
- 활동지원금 지급업무 해태, 기준 미준수
- 운영결과 보고 불성실·기한 도과
- 횡령, 배임 등 예산의 목적외 사용
- 업무방해 등

VIII 결과 보고 및 잔액 반납

1. 결과 보고

- 대학은 캠프 운영 종료 후, 사업운영 및 예산 집행결과를 포함한 최종 결과보고서를 재단에 제출(전자공문 혹은 대학 관리자포털)
 - (제출내용) 캠프팀별 활동 정보, 활동완료자 명단, 예산집행내역*, 사전답사, 사전교육, 보험 가입 결과 등
 - * 활동 미완료자 발생에 따른 활동비 정산 내역, 대학운영비 집행내역 및 증명자료 등 포함
 - (제출양식) 결과보고서 2종(운영보고서 및 프로그램보고서)
 - * 멘티 설문조사 결과 및 팀별 활동일지, 프로그램별 활동사진 필수 제출
 - (제출기한) <하계> ~'25. 9월 2주 / <동계> ~'26. 3월 1주 예정

2. 잔액 반납

잔액 반납

- 대학은 예산 정산 완료 후, 재단으로 예산 잔액 반납(별도 안내 예정)
- ※ 이자 잔액은 정산 시기에 재단 반납

IX 기타

1. 커뮤니티 등 운영

대학생 재능봉사 캠프사업 커뮤니티 등 운영

- 대학별 사전교육 및 멘토링 활동 공간 활용, 사업 안내, 우수사례 및 활동 정보 공유, 질의응답 등 참여자 활동 및 소통 공간 운영
- * 상세 내용은 별도 안내

2. 활동 완료 멘토 지원사항

재단 이사장 명의의 봉사활동 확인서 발급

- (발급 내용) 활동기간 및 시간, 활동 내용, 활동 기관명, 멘토 인적사항 표시
- (발급 방법) 한국장학재단 누리집*을 통한 개별 출력 가능
 - * (경로) 인재육성 > 대학생 지식멘토링 > 대학생 재능봉사 캠프 사업 > 봉사활동확인서 발급
- (기타 사항)
 - 활동시간 중 일부를 지역아동센터 등에서의 교육봉사로 대체한 경우, 실제 캠프 활동시간만 표시(☞봉사활동 시간 중복 인정 방지)
 - 활동 미완료(중도포기자 등) 멘토의 경우, 실제 활동시간에 대한 봉사활동 확인서 발급 가능(☞대학 전자공문 요청 등 별도 문의 필요)

재단 '사회리더 대학생 멘토링' 멘티 선발 시 우대

참고1

2025년도 사업 추진 일정

구분	일정	내용
참여대학· 참여기관 모집	(하계)~'25. 6월 1주 (동계)~'25.11월 2주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (참여대학) 참여 신청서 제출 ○ (참여기관) 참여 신청서 제출 ○ (재단) 각 대학으로 참여기관 신청내역 알림
예산배정 (연간)	~'25. 6월 2주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재단) 대학별 연간 예산 배정 ※ 예산은 기수별(하계/동계) 활동 개시 전 각각 지급
멘토모집 및 선발	(하계)~'25. 6월 3주 (동계)~'25.12월 1주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대학) 멘토의 1차 프로그램 계획서 접수 및 선발 ※ 멘토는 계획서 제출 등 소속 대학으로 참여 신청 ○ (재단) 대학별 캠프계획서 접수
참여기관 알림 및 배정	(하계)~'25. 6월 4주 (동계)~'25.12월 3주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재단) 참여기관 공지 및 일자별 매칭 현황 알림 ○ (대학) 선발된 멘토 팀과 참여기관 매칭, 캠프 계획 확정 ○ (참여기관) 멘토 및 대학 매칭
사전답사 및 프로그램 계획서 확정	(하계) 캠프 기간 전 (동계) 캠프 기간 전	<ul style="list-style-type: none"> ○ (멘토) 참여기관 사전답사 실시 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 캠프계획서 기관과 협의 후 최종 확정 ○ (대학) 사전답사 확인 및 캠프계획서 제출 ○ (재단) 대학별 최종 캠프계획서 접수
사전교육 및 보험가입	(하계)~'25. 6월 4주 (동계)~'25.12월 4주 (대학 조정 가능)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대학) 멘토 사전교육 진행 및 보험가입(필수) ○ (재단) 사전교육 콘텐츠 제공 및 멘티 보험가입
캠프 활동 및 활동관리	(하계) '25. 7~ 8월 (동계) '25.12월 5주 ~ '26. 2월 4주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (멘토) 캠프 활동 진행, 활동일지 작성, 활동 사진 취합 등 ○ (대학) 활동 현황 점검 등 활동 관리 ○ (참여기관) 활동일지 승인(확인), 현장 관리 등 ○ (재단) 현장 방문, 모니터링 등 활동 관리
대학별 운영결과 보고	(하계)~'25. 9월 2주 (동계)~'26. 3월 1주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (멘토) 팀별 캠프 운영 결과 제출 ○ (대학) 대학별 캠프 운영 결과 제출
잔액 반납	(하계)~'25.10월 4주 (동계)~'26. 4월 3주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대학) 활동지원금 잔액 반납 ○ (재단) 대학별 운영결과 검토 및 정산
봉사활동 확인서 발급	(하계)~'25.10월 말 (동계)~'26. 4월 말	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재단) 활동완료자 봉사활동 확인서 발급

※ 상기 일정은 추후 상황에 따라 변경될 수 있음

참고2

캠프 활동시간 인정기준

1 캠프 활동 완료 인정 시간(멘토 활동지원금 지급 기준)

○ (최소 활동시간) 순수 캠프 활동 30시간 이상

구분	내용	인정 시간
① 프로그램 운영	캠프 기간 중 활동 프로그램 운영 시간	1일 8시간 이내 (②, ③ 시간 포함)
② 준비 및 회의	캠프 기간 중 활동 준비 및 팀 회의 시간	1일 최대 2시간
③ 식사	캠프 기간 중 중식 및 석식 시간	1일 최대 2시간 (중·석식 각 1시간)
☞ 순수 캠프 활동시간(①+②+③)이 30시간 이상인 경우 활동 완료 인정		

※ 캠프 관련 이동시간, 활동기간 이전 사전 준비시간 등은 인정 불가

※ 1일 활동시간은 30분 단위로 운영하며, 30분 미만 단위 활동시간은 인정 불가

2 봉사활동 확인서 발급 시 인정 시간

○ 봉사활동 확인서상 활동 시간 포함 사항

구분	내용	인정 시간
캠프 활동시간	프로그램 진행, 준비(회의), 식사 시간	30시간 이상 (캠프팀별 상이)
대학별 사전교육 이수시간	대학별 자체 사전교육 이수 시간 (단, 재단 온라인 사전교육 이수 시간 제외)	실제 이수시간 (최대 2시간)
멘토 역량강화 교육 이수시간	재단 운영 멘토 역량강화 교육* 이수 시간 *멘토 소양 교육, ESG/첨단산업 캠프 교육 등	실제 이수시간

※ 단, 교육봉사 대체 등으로 보충한 활동 시간은 확인서 발급 시 제외

참고3

대학생 재능봉사 캠프 FAQ

멘토링 활동

❓ 일 활동시간 30분 미만 시간 간 합산이 가능한가요?

↳ 대학생 재능봉사 캠프의 활동시간은 30분 미만 시간 합산이 불가합니다.
월요일 6시간 20분, 화요일 6시간 40분을 활동한 경우, 인정 시간은 6시간, 6시간 30분으로 총 12시간 30분입니다.

멘토링 활동

❓ 멘토링 시작 전 사전답사(협의)는 필수인가요?

↳ 필수입니다.
'기관 방문', '유선 협의(화상회의, 이메일, 전화 등) 중에서 선택하여 프로그램 계획 등을 수립하여야 합니다.

멘토링 활동

❓ 재능봉사 캠프 시간은 1365, VMS 등의 봉사시간으로 인정 가능한가요?

↳ 한국장학재단에서는 이사장 명의의 봉사활동 확인서 발급이 가능합니다.
1365, VMS 등의 봉사시간 인정 가능 여부는 대학 또는 기관으로 문의하시기 바랍니다.

봉사활동 확인서 발급

❓ 봉사활동 확인서는 언제 발급이 가능한가요?

↳ 봉사활동 확인서는 대학별 결과보고가 종료된 후 발급 가능합니다.
(하계: '25년. 10월 말, 동계: '26년. 4월 말)

운영비 집행

❓ 대학 운영비로 하이패스 카드 충전이 가능한가요?

↳ 가능합니다.
단. 실제 경비 집행임을 증명하는 서류(해당 구간 실청구 요금임을 증명하는 영수증 등)를 제시하여야 하며, 해당 구간 요금을 초과하여 충전은 불가능합니다.

운영비 집행

❓ 대학 운영비로 재능봉사 멘토 모집을 위한 홍보물 제작이 가능한가요?

↳ 가능합니다.
단. 상품권, 기프트 카드 등 항목으로 집행 불가함에 유의하여 주시기 바랍니다.

운영비 집행

❓ 대학 운영비로 유류비 사용이 가능한가요?

↳ 가능합니다.
단. 과도한 운영비 집행을 제한하기 위해 실제 지출 비용으로 제한하고 있습니다.
(업무처리기준 12p를 참고하시기 바랍니다.)
또한. 가급적 대중교통을 활용하여 주시기 바랍니다.

붙임1 [참여기관용] 대학생 재능봉사 캠프사업 참여신청서

2025년 대학생 재능봉사 캠프사업 참여 신청서(참여기관용)

기관 정보	기관명	(예) 00초등학교, 00지역아동센터	기관 유형	<input type="checkbox"/> 일반학교 <input type="checkbox"/> 특수학교 <input type="checkbox"/> 지역아동센터 <input type="checkbox"/> 기타			
	지역	00	* 서울, 경기, 인천, 강원, 충남, 충북, 대전, 세종, 전남, 전북, 광주, 경남, 경북, 부산, 대구, 울산, 제주				
	주소	주소 상세 기입	읍면리 여부	<input type="checkbox"/> 읍면리 해당 <input type="checkbox"/> 해당 없음			
담당자 정보	담당자	000	전자메일	kosaf@kosaf.go.kr			
	휴대전화	000-0000-0000	전화번호	(사무실 번호)			
캠프 운영 여건	활동 장소	체육관, 도서관, 음악실, 과학실 등 활동 시설(장소)명 기재					
	시설/설비 및 관리 현황	<input type="checkbox"/> 인터넷 접속(유무선 LAN 등) <input type="checkbox"/> 대형 화면(스크린, TV 등)	<input type="checkbox"/> 전산 장비(PC, 노트북, 웹캠, 스피커 등) <input type="checkbox"/> 현장 관리자 상주(기관담당자 등)				
캠프 희망 내용	순번	멘토 수	멘티 수	캠프 주제	운영 방법	시작일	종료일
	팀별 순번	참여 희망 인원 (5~10명 권장)	참여 예정 인원 (멘토 인원의 약 2~3배 권장)	<input type="checkbox"/> 학습지도 <input type="checkbox"/> 진로상담 <input type="checkbox"/> 에체능 통합 및 <input type="checkbox"/> 주제통합 및 <input type="checkbox"/> 특별활동	<input type="checkbox"/> 오프라인 <input type="checkbox"/> 온라인* <input type="checkbox"/> 혼합형 (온/오프라인)	4일 ~ 6일 (연속된 날짜 권장)	
	1	0명	0명	■ 에체능	■ 오프라인	25-08-00	25-08-00
	1팀 이상 신청할 경우 하단에 추가로 희망 내용을 작성						
* (온라인 캠프) 멘토와 멘티가 화상회의시스템 등을 이용하여 온라인(비대면) 방식으로 진행하는 캠프							
멘티 정보	참여 예상 인원	<input type="checkbox"/> 10명 이하 <input type="checkbox"/> 11~20명 <input type="checkbox"/> 21~30명 <input type="checkbox"/> 30명 이상					
	멘티 연령대	<input type="checkbox"/> 초등학생(저학년) <input type="checkbox"/> 초등학생(고학년) <input type="checkbox"/> 중학생 <input type="checkbox"/> 고등학생 <input type="checkbox"/> 기타()					
	사회배려계층 멘티 참여 여부	<input type="checkbox"/> 참여 가능 <input type="checkbox"/> 참여 불가		* 다문화·탈북·보훈·한부모·조손가정·특수아동, 학교 밖 청소년, 기초생활수급자, 차상위계층 등			
기타	캠프 참여 및 운영 관련 기타 특이사항이 있을 경우 기재						
<p align="center"><중요 안내 사항></p> <ul style="list-style-type: none"> 상기 기재 내용은 멘토팀-기관 매칭 시 참고사항으로, 멘토팀과의 협의를 통해 조정 가능 실시간 매칭 현황을 공유하기 위하여 멘토팀과 매칭이 완료된 경우 재단으로 즉시 연락 요망 ※ (연락처) 053-238-2993, 2994 (이메일) mentoring@kosaf.go.kr 멘토에게 필요한 활동지원금(교통비, 숙식비, 교보재 등)은 재단에서 지급(멘티 식비 목적 등으로 사용 제한) 멘티에게 별도의 지원금을 지급하지 않음(멘티 식사 등에 대해서는 참여기관 자체적으로 관리 필요) 활동 기간 중 멘티 보험은 재단에서 일괄적으로 가입 예정 사전에 협의한 부분에 대한 변경을 원할 경우 멘토팀과 협의 필수, 일방적인 프로그램 반영 요구 불가 담당자 변경 시 멘토·대학·재단으로 알림 필수 							

본 참여기관은 2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프 참여를 위 내용과 같이 신청하며, 멘토(팀) 배정을 위하여 위 신청서의 내용이 외부(멘토, 대학)에 공개됨에 동의합니다.

2025년 월 일

신청자 :

(서명)

한국장학재단이사장 귀하

※ 상기 양식은 필요시 일부 변경될 수 있음

붙임2

캠프 운영 및 계획서 작성 안내

<캠프 운영 안내>

- ◎ 활동장소 이동은 대중교통 이용을 원칙으로 하며, 자가 차량 및 렌터카 이용 지양
- ◎ 참여 멘토 사전교육 및 보험 가입 필수(국내여행자보험 권장)
- ◎ 대학운영비(활동완료 멘토 1인당 3.3만 원 한도) 실비 정산 및 잔액 반납
 - 대학은 증빙자료 확인 후, 캠프 결과보고서 제출 시 재단으로 집행내역 제출
 - 대학 증빙자료는 카드 영수증 제출을 원칙으로 하며, 카드 결제 불가 시 대체 증빙수단(간이영수증, 세금계산서 등)으로 확인
 - 증빙자료가 없는 집행내역은 인정 불가
- ◎ 대학에서는 활동 기간 중 캠프팀별 활동 관리(유선, 현장방문 등)를 필수로 실시하며, 특이사항 발생 즉시 재단 담당자에게 공유 필요
- ◎ 팀은 5명 이상으로 구성 권장하며, 멘토 1인당 멘티는 3명 내외 권장

<계획서 작성 안내>

- ◎ 멘토 팀별 프로그램 자율 기획
 - 멘토용 캠프 안내서 등에 기재된 우수 프로그램 사례 등 활용 가능

구분	내용 (예시)
오리엔테이션	상호 소개 및 친밀감 형성, 멘토링 방향 설정
학습지도	IT 드림캠프, 비판적 사고와 토론, 내 안의 무한함 찾기, 응답하라 대한민국 등
진로·고민상담	적성 및 진로 찾기, 꿈 발표하기, 멘토링 토크 콘서트, 꿈이 자라나는 대학생활 등
예체능 창의활동	역할극, 에코백 만들기, 오케스트라 발표회, 댄스를 통한 특별활동 등
주제통합·특별활동	친환경 자동차 만들기, 리사이클링, 지문트리 만들기, 장애체험 스포츠, 진로 활동, 버킷리스트 발표, 가면 만들기, 고무동력기 만들기, 3D 퍼즐 만들기 등

- ◎ 다양한 체험활동과 연계하여 프로그램 편성
 - (예시 1) 과학실험과 연계한 과학탐구력 향상 프로그램
 - (예시 2) 영화 감상 및 토론을 통한 논리력, 발표력 향상 프로그램
 - (예시 3) 팝송을 통한 영어 어휘력 향상 프로그램
- ◎ 프로그램 계획은 최대한 구체적으로 작성하여 제출

<제출 서류>

기관	캠프 선발 전	캠프 선발 후
참여기관	○ 사업참여 신청서	
대학 (멘토)	○ 사업참여 신청서 ○ 캠프계획서(운영·프로그램계획서)	○ 캠프 결과보고서(운영·프로그램결과보고서) ※ 활동일지, 프로그램별 활동사진, 멘티 설문조사 결과 포함
비고	대학은 멘토(팀) 제출 서류 취합 제출	

※ 멘티 설문조사지 양식은 별도 안내 예정

붙임3

[대학용] 2025년 대학생 재능봉사 캠프계획서(①운영계획서)

2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프 운영계획서(대학 작성)

대학명	○○대학교(○○캠퍼스)																							
사전교육	■ 실시 개요 <table border="1"> <tr> <th>회차</th> <th>일시</th> <th>시간</th> <th>방법</th> <th>장소</th> <th>활동시간 부여</th> </tr> <tr> <td>1회차</td> <td>'25. 00. 00.(월) 15:00~ 17:00</td> <td>2시간</td> <td>대면/화상교육</td> <td>○○대학교 대강당</td> <td>2시간</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						회차	일시	시간	방법	장소	활동시간 부여	1회차	'25. 00. 00.(월) 15:00~ 17:00	2시간	대면/화상교육	○○대학교 대강당	2시간						
	회차	일시	시간	방법	장소	활동시간 부여																		
	1회차	'25. 00. 00.(월) 15:00~ 17:00	2시간	대면/화상교육	○○대학교 대강당	2시간																		
■ 교육 내용 - 캠프 사전 준비 요령, 캠프에 임하는 기본자세 등(20분) - 인성 교육 및 멘토링 특강(○○ 사회복지학과 교수, 50분) ✓내·외부 강사 필수 - 안전을 위한 유의사항, 성폭력 예방 교육 등(20분) - 캠프 활동결과보고서 작성 및 지원금 정산 방법 안내(20분) - 기타 질의응답 등(10분)																								
활동 관리	○ 방법: 유선/현장방문 등 대학 자율 기재 ✓전체 캠프 중 50% 이상 현장방문 권장 ○ 일자: 팀별 캠프 진행기간 등 대학 자율 운영기간 기재																							
보험 가입	○ 가입보험: 국내여행자보험 권장 ○ 가입일자: 팀별 캠프시작일 전 가입 ✓참여 멘토 전체 필수 보험가입																							
기타	○ 대학 대응투자를 통해 확대 운영 계획 등 대학 자율 기재																							
선발 정보*	○ 캠프 팀 및 멘토 선발 정보 '별첨' ✓별도 엑셀 파일 양식 제공																							
본 대학은 2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프사업 운영계획서를 제출하며, 위 내용 및 재단의 업무처리기준에 따라 운영할 것임을 확인합니다. 2025년 월 일 한국장학재단이사장 귀하																								

*** <선발 정보 관련 별첨 양식>**

① 캠프 팀 선발 정보

캠프 팀 정보													참여기관 정보									
순번	팀명	캠프 일정			멘토 수		멘티 수		활동 방법	수혜 대상별 구분 (유료/무료/신식)	그린 캠프 운영 여부	메타버스 캠프 운영 여부	정당산입 캠프 운영 여부	기관 정보				담당자 정보				
		시작일	종료일	기간 *지원일치	남	여	합계 *지원일치	남						여	합계	기관명	구분	지역	상세주소	유연리 여부	담당자명	연락처
1	A팀	2022-07-11	2022-07-15	5	4	9	12	12	24	윤리관	교육 사각지대 해소	○	○	X	○○교육대학교	초등학교	경기	00로 00시 00구 00동	X	홍길동	000-000-0000	0000@000000.00.00
2	B팀	2022-08-18	2022-08-22	5	3	8	10	9	19	윤리관	농산어촌 캠프	○	○	○	○○지역아동센터	지역아동센터	충남	00로 00군 00면 00읍	○	홍길동	000-000-0000	0000@000000.00.00
...

② 멘토 선발 정보

순번	팀명	역할	성명	성별	재단 누리집 회원ID (www.kosaf.go.kr)	참여기관명 (매칭 완료 시)	연락처	전자메일
1	A팀	팀장	김○○	남	재단 누리집 ID	A지역아동센터	010-0000-0000	0000@000.ac.kr
2	A팀	부팀장	박○○	여	재단 누리집 ID	A지역아동센터	010-0000-0000	0000@000.ac.kr
3	A팀	안전	최○○	남	재단 누리집 ID	A지역아동센터	010-0000-0000	0000@000.ac.kr
4	A팀	홍보	손○○	여	재단 누리집 ID	A지역아동센터	010-0000-0000	0000@000.ac.kr
5	A팀	총무	박○○	여	재단 누리집 ID	A지역아동센터	010-0000-0000	0000@000.ac.kr
...

※ 상기 양식은 필요시 일부 변경될 수 있음

붙임4 [멘토용] 2025년 대학생 재능봉사 캠프계획서(②프로그램계획서)

2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프

팀별 순번 01 프로그램 계획서 [팀별 작성]

※ 팀별 프로그램 계획서는 취합 후 대학별 일괄 제출(전자공문)

□ 팀 정보

팀 명	00팀	소속 대학	00대 학교	활동 기관	00초등학교
시작일		종료일		운영 방식	<input type="checkbox"/> 오프라인 <input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 혼합형

□ 팀원 정보

팀원 수	6명		역할 구분	(필수지정) <input type="checkbox"/> 팀장 <input type="checkbox"/> 부팀장 <input type="checkbox"/> 안전 <input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 총무 (자율지정) <input type="checkbox"/> 기타			
※ 팀원 개인별 1개 이상의 역할을 담당하도록 역할 배분 진행(팀원이 많을 시 추가입력 후 작성)							
1	팀장	성명	홍길동	학과		역할	진행 및 기획 총괄, 참여기관 협의 담당 등
2	부팀장	성명		학과		역할	
3	안전	성명		학과		역할	
4	홍보	성명		학과		역할	
5	총무	성명		학과		역할	
6	팀원	성명		학과		역할	

□ 운영 계획 요약

주 제	캠프 활동 주제 핵심 요약		활동 유형	<input type="checkbox"/> 학업지도 <input type="checkbox"/> 진로상담 <input type="checkbox"/> 에체능 <input type="checkbox"/> 주제통합 및 특별활동		
목 적	캠프 기획 의도, 기대 효과 등					
안전 관리 계획	<ul style="list-style-type: none"> (활동 중 발생 가능한 위험 요소 사전점검 및 대처법 강구) (응급 시 응급구조체계를 위한 비상연락망 제작 등) (안전사고 예방을 위한 유의사항 교육 내용 준비) (사고 발생 시 즉각 담당 멘토에게 알릴 것을 교육 등) 					
활동 관리 계획	<ul style="list-style-type: none"> (팀원 중 1명을 안전 관리 담당자로 지정) (참여기관 담당자와의 상시 연락 체계 유지) 					
사전답사 계획	일시	2025. 00. 00.(0) 00:00~00:00	장소 (방법)	00초등학교 (방문, 이메일 교환)	참석자	○○○, ○○○
	회의 내용	<ul style="list-style-type: none"> 캠프 운영 관련 주요 협의 사항 등 기재 				

□ 프로그램 시간표

※ 1일 최대 8시간까지 활동 시간 인정 가능(30분 단위 인정 가능)

- (인정 가능) 준비 및 회의시간(1일 최대 2시간), 식사시간(점심·저녁 각 1시간) 활동 시간 인정 가능
- (인정 불가) 이동시간은 활동 시간 인정 불가

계획 시간	00시간	☞ 캠프 활동 시간(식사, 준비시간 포함)은 표의 색을 별도 표시하여 구분			
캠프 일정	<1일차> 7시간	<2일차> 8시간	<3일차> 7시간	<4일차> 7시간	<5일차> 3시간
	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.
09:00-10:00	활동 장소 이동	활동 장소 이동	활동 장소 이동	활동 장소 이동	프로그램 12 (프로그램명)
10:00-11:00		프로그램 3 (프로그램명)	프로그램 6 (프로그램명)	프로그램 9 (프로그램명)	
11:00-12:00					
12:00-13:00	점심 식사	점심 식사	점심 식사	점심 식사	복귀
13:00-14:00	프로그램 1 (상호소개, O/T)	프로그램 4 (프로그램명)	프로그램 7 (프로그램명)	프로그램 10 (프로그램명)	
14:00-15:00					
15:00-16:00	프로그램 2 (프로그램명)	프로그램 5 (프로그램명)	프로그램 8 (프로그램명)	프로그램 11 (프로그램명)	
16:00-17:00					
17:00-18:00	활동준비(회의)	활동준비(회의)		활동준비(회의)	
18:00-19:00					

※ 팀별 캠프 일정에 따라 필요시 양식을 하단에 추가하여 작성 가능
 ※ ESG캠프(연두색), 첨단산업캠프(보라색), 식사·준비·회의시간(주황색)으로 구분 표시

□ 프로그램 설계안 ☞ 프로그램별 세부 운영 계획 작성 (프로그램 수만큼 양식 복사 후 작성)

순	번	1
---	---	---

프로그램명	상호 소개 및 오리엔테이션	일자	1일차	시간	0시간
목 표	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 캠프 구성원 스스로 자신을 소개하고 타인을 이해하며 적응력 향상 ▪ 재미있는 게임을 통한 진행으로 상호 이해의 계기 마련 및 친밀도 향상 <p>✓ 프로그램의 주요 목표 또는 기대 효과를 기재</p>				
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 멘토에 대한 주요 특징을 제시하고 누군지 알아맞히는 게임(스무고개) 진행 ▪ 온라인 줌에서 발표할 멘토별 자료 사전 제작 <p>✓ 프로그램의 주요 내용 및 활동 방법·장소 등 기재 (활동 도입→전개→심화→마무리 등 전 과정을 염두에 두고 설계)</p>				
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 초등학교 저학년임을 감안하여 놀이를 통해 자연스럽게 학습 진행 ▪ 멘티가 사전에 화상 어플리케이션 사용법을 숙지하도록 간단한 교육 진행 <p>✓ 활동환경, 안전관리, 멘티의 특성 등을 고려한 준비 및 특이사항 등 기재</p>				

※ 상기 양식은 필요시 일부 변경될 수 있음

붙임5

[대학용] 2025년 대학생 재능봉사 캠프 결과보고서(①운영보고서)

2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프 운영 결과보고서

(대학 작성)

대학명	○○대학교(○○캠퍼스)					
사전교육	■ 실시 개요					
	회차	일시	시간	방법	장소	활동시간 부여
	1회차	'25. 00. 00.(월) 15:00~17:00	2시간	대면/화상교육	○○대학교 대강당	2시간
사전교육	■ 교육 내용					
	<ul style="list-style-type: none"> - 캠프 사전 준비 요령, 캠프에 임하는 기본자세 등(20분) - 인성 교육 및 멘토링 특강(○○ 사회복지학과 교수, 50분) ✓내·외부 강사 필수 - 안전을 위한 유의사항, 성폭력 예방 교육 등(20분) - 캠프 활동결과보고서 작성 및 지원금 정산 방법 안내(20분) - 기타 질의응답 등(10분) 					
활동 관리			점검일시			
	순번	팀명	현장방문	유선	점검결과	
	1	OOOO팀	2025-00-00	매일	양호	
	2					
멘토 보합	○ 가입보험: 국내여행자보험					
	○ 가입일자: 팀별 캠프시작일 전 가입완료					
	○ 가입대상: 멘토 전체 00명 ✓참여 멘토 전체 필수 가입					
세부 결과*	○ 대학운영비 집행내역, 팀별 운영결과, 멘토 활동결과 등 세부 운영 결과는 '별첨' ✓별도 엑셀 파일 양식 제공					

본 대학은 2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프 사업 결과보고서를 제출하며,
위 내용 및 재단의 업무처리기준에 따라 운영하였음을 확인합니다.

2025년 월 일

한국장학재단이사장 귀하

① 대학별 자체 사전교육 결과 증빙

※ 대학 자체 진행 사전교육 회차별로 강사 참석확인서, 방명록(화상회의 기록 등) 작성
 ※ 참석자 명단 운영보고서(엑셀) 내 포함, 강사 입금증 등 강사로 집행 증빙자료 별도 첨부

회차	섭외구분		강사정보			강사로 집행금액(단위: 원)
	내부	외부	소속	직급(직위)	성명	
1회차	○		○○○	조교수	홍길동	200,000

강사로 집행 증빙자료
(강사 참석확인서, 강사로 지출 결의 내역 등)

사전교육 강사 참석확인서

- 성명: _____ · 서명: _____
- 소속: _____
- 직급(직위): _____
- 일시: _____
- 장소: _____

위와 같이 한국장학재단 2025년 제00기 대학생 재능봉사 캠프 사업의 사전교육 강사로 참여하였음을 확인합니다.

2025. . .

한국장학재단 이사장 귀하

멘토 대학별 자체 사전교육 참석 확인용 방명록(양식)

○ 일시: 2025. 00. 00.(금), 15:00 ~ 17:00 (2시간)

○ 장소: ○○대학교, 강당(예)

✓ 화상회의 참여 기록 등으로 대체 가능

✓ 대학별 자체 사전교육 미참여자는 활동 전 재단 멘토링시스템을 통한 온라인 사전교육 필수 이수

순번	학교명	학과	팀명	학번	성명	서명
1	○○대학교	○○학과	△△△팀			
2	○○대학교	○○학과	△△△팀			
3	○○대학교	○○학과	△△△팀			
4	○○대학교	○○학과	△△△팀			
5	○○대학교	○○학과	△△△팀			
6	○○대학교	○○학과	△△△팀			
7	○○대학교	○○학과	△△△팀			
8	○○대학교	○○학과	△△△팀			
9	○○대학교	○○학과	☆☆팀			
10	○○대학교	○○학과	☆☆팀			
11	○○대학교	○○학과	☆☆팀			
12	○○대학교	○○학과	☆☆팀			
13	○○대학교	○○학과	☆☆팀			
14	○○대학교	○○학과	☆☆팀			
15	○○대학교	○○학과	♣♣♣팀			
17	○○대학교	○○학과	♣♣♣팀			
17	○○대학교	○○학과	♣♣♣팀			
18	○○대학교	○○학과	♣♣♣팀			
19	○○대학교	○○학과	♣♣♣팀			
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

② 대학운영비 결과 증빙

※ 운영비 집행 세부내역은 운영보고서(엑셀)에 작성 필수

대학운영비 사용 증빙서류(양식)

지출항목	보험료, 사전교육비 (※ 보험료, 사전교육비, 현장점검비, 멘토 선발비, 기타 캠프 운영비 중 택하여 작성)
지출일자	2025-00-00
지출금액	150,000원
지출내용	멘토 보험료 (국내여행자보험)
증빙번호	1-1

- 영수증은 **항목별, 일자별**로 분리하여 서로 겹치지 않도록 부착
- **양식 1매 당 영수증은 최대 1매 부착을 권장**하나 용지의 여백이 있을 경우 동일항목, 동일날짜에 지출한 건에 한하여 추가 부착 가능

※ 상기 양식은 필요시 일부 변경될 수 있음

붙임6 [멘토용] 2025년 대학생 재능봉사 캠프 결과보고서(②프로그램보고서)

2025학년도 제00기 대학생 재능봉사 캠프
팀별 순번 01 프로그램 결과보고서 (팀별 작성)

★ 팀별 프로그램 계획서는 취합 후 대학별 일괄 제출(전자공문)

□ 팀 정보

팀 명	00팀	소속 대학	00대학교	활동기관	00초등학교
시작일		종료일		운영 방식	<input type="checkbox"/> 오프라인 <input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 혼합형

□ 팀원 정보

팀원 수	6명		역할 구분	(필수지정) <input type="checkbox"/> 팀장 <input type="checkbox"/> 부팀장 <input type="checkbox"/> 안전 <input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 총무 (자율지정) <input type="checkbox"/> 기타		
※ 팀원 개인별 1개 이상의 역할을 담당하도록 역할 배분 진행(팀원이 많을 시 추가입력 후 작성)						
1	팀장	성명	홍길동	학과	역할	진행 및 기획 총괄, 참여기관 협의 담당 등
2	부팀장	성명		학과	역할	
3	안전	성명		학과	역할	
4	홍보	성명		학과	역할	
5	총무	성명		학과	역할	
6	팀원	성명		학과	역할	

□ 운영 계획 요약

주 제	캠프 활동 주제 핵심 요약		활동 유형	<input type="checkbox"/> 학업지도 <input type="checkbox"/> 진로상담 <input type="checkbox"/> 예체능 <input type="checkbox"/> 주제통합 및 특별활동		
목 적	캠프 기획 의도, 기대 효과 등					
안전 관리 결과 (Y/N 값 표시)	■ 활동 중 발생 가능한 위험 요소 사전점검 및 대처법 강구 여부			Y	N	
	■ 응급 시 응급구호체계를 위한 비상연락망 제작 여부			Y	N	
	■ 안전사고 예방을 위한 유의사항 교육 운영 여부			Y	N	
	■ 사고 발생 시 즉각 담당 멘토에게 알릴 것을 교육했는지 여부			Y	N	
활동 관리 결과	<ul style="list-style-type: none"> (팀원 중 1명을 안전 관리 담당자로 지정) (참여기관 담당자와의 상시 연락 체계 유지) 					
사전답사 결과	일시	2025. 00. 00.(0) 00:00~00:00	장소 (방법)	00초등학교 (방문, 이메일 교환)	참석자	○○○, ○○○
	회의 내용	<ul style="list-style-type: none"> 캠프 운영 관련 주요 협의 사항 등 기재 				

□ 프로그램 시간표

※ 1일 최대 8시간까지 활동 시간 인정 가능(30분 단위 인정 가능)

- (인정 가능) 준비 및 회의시간(1일 최대 2시간), 식사시간(점심·저녁 각 1시간) 활동 시간 인정 가능
- (인정 불가) 이동시간은 활동 시간 인정 불가

계획 시간	00시간	캠ป์ 활동 시간(식사, 준비시간 포함)은 표의 색을 별도 표시하여 구분			
캠ป์ 일정	<1일차>	<2일차>	<3일차>	<4일차>	<5일차>
	7시간	8시간	8시간	8시간	3시간
	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.	2025. 00. 00.
09:00-10:00	활동 장소 이동	활동 장소 이동	활동 장소 이동	활동 장소 이동	활동 장소 이동
10:00-11:00		프로그램 3 (프로그램명 기입)	프로그램 6 (프로그램명 기입)	프로그램 9 (프로그램명 기입)	프로그램 12 (프로그램명 기입)
11:00-12:00					
12:00-13:00	점심 식사	점심 식사	점심 식사	점심 식사	복귀
13:00-14:00	프로그램 1 (상호소개, O/T)	프로그램 4 (프로그램명 기입)	프로그램 7 (프로그램명 기입)	프로그램 10 (프로그램명 기입)	
14:00-15:00					
15:00-16:00	프로그램 2 (프로그램명 기입)	프로그램 5 (프로그램명 기입)	프로그램 8 (프로그램명 기입)	프로그램 11 (프로그램명 기입)	
16:00-17:00					
17:00-18:00	활동 준비(회의)	활동 준비(회의)	활동 준비(회의)	활동 준비(회의)	
18:00-19:00					

※ 팀별 캠ป์ 일정에 따라 필요시 양식을 하단에 추가하여 작성 가능
 ※ ESG캠ป์(연두색), 첨단산업캠ป์(보라색), 식사(주황색)으로 구분 표시

□ 프로그램 운영 결과 ▶ 프로그램별 세부 운영 결과 작성 (프로그램 수만큼 양식 복사 후 작성)

순 번 1 ※프로그램 순번으로 프로그램 당 1개 씩 작성

프로그램명	상호 소개 및 오리엔테이션	일자	1일차	시간	0시간
주요 내용	스무고개 게임을 통해 멘토와 멘티 상호 소개하는 시간을 가짐 ✓활동내용 상세 기재	활동 사진	✓프로그램별 활동사진 필수 첨부 (활동 증빙용)		

□ 활동 증빙자료

멘토 활동일지 양식																	
1. 활동시간																	
순번	구분			1일차		2일차		3일차		4일차		5일차		*필요시 추가 작성	최종 활동시간	참여기관 확인	
	참여기관명	A조등학교	팀명	0000팀	2023-00-00	참여기관	2023-00-00	참여기관	2023-00-00	참여기관	2023-00-00	참여기관	2023-00-00				참여기관
대학명	구분	성명	학과(전공)	활동시간	확인	활동시간	확인	활동시간	확인	활동시간	확인	활동시간	확인	활동시간	확인		
1	○○대학교	본교(캠퍼스명)	김○○	조물교육학	8		8		8		8		8		8	32	
2	○○대학교	본교(캠퍼스명)	박○○	영어영문학	8		8		8		8		8		8	32	
3	○○대학교	본교(캠퍼스명)	최○○	사학	8	(서명/직인)	8	(서명/직인)	8	(서명/직인)	8	(서명/직인)	8	(서명/직인)	8	32	(서명/직인)
4	○○대학교	본교(캠퍼스명)	이○○	국어국문학	8		8		8		8		8		8	32	
5	○○대학교	본교(캠퍼스명)	손○○	경영학	8		8		8		8		8		8	32	
2. 참여 멘티 정보																	
총 참여 멘티 수 (A+B)	성별		사회배려계층 멘티 수 (A)										일반 멘티 수 (B)	담당자 확인			
	남	여	다문화 가정	탈북 가정	보훈 가정	특수아동	학교 밖 청소년	기초생활 수급자	자상위계층	한부모가정	조손가정						
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(서명/직인)

※ 멘티 1명이 사회배려계층 2개 이상 유형에 중복 해당할 경우 1개 유형만 표시

✓미제출 및 기준에 충족하지 못할 시(참여기관 승인이 없는 등) 활동이 인정되지 않음
✓일자별 작성 후 참여기관 승인을 받은 '팀별 활동일지' 스캔 또는 원본 제출 (양식 원본은 별도 제공)
✓활동 외 멘토링을 위한 준비(회의)시간도 기관 담당자 확인으로 추가 봉사활동 시간 인정

※ 상기 양식은 필요시 일부 변경될 수 있음

붙임7

[양식] 대학생 재능봉사 캠프 중도포기 사유서

2025년 제00기 대학생 재능봉사 캠프
멘토 활동 중도포기 사유서

한국장학재단 귀중

본인 ○○○는 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」에 의하여 한국장학재단이 시행하는 2025년 제00기 대학생 재능봉사 캠프 신청 후 선발되었으나, 아래의 사유로 인하여 멘토 활동 자격을 포기합니다.

(포기 사유)

✓ 개인사유, 천재지변, 멘토 본인 친족의 사망, 멘토 본인의 감염병 발생 또는 발생 위험 등 사유 중 선택하여 기재

1. 지급받은 활동지원금이 있을 경우, 재단의 요청이 있는 즉시 전액 반납할 것에 동의함
2. 부득이한 사유 없이 활동을 포기할 경우, 향후 대학생 재능봉사 캠프 멘토로서 활동이 제한될 수 있음에 동의함
3. 단, 아래와 같은 부득이한 사유로 포기하는 경우 증명자료 제출 시 활동지원금 부분 반납 가능

(사유) 천재지변, 멘토 본인 친족¹⁾의 사망, 멘토 본인의 감염병²⁾ 발생 또는 발생 위험³⁾으로 인한 중도 포기 시

1) 「민법」 제777조(친족의 범위)에 따름

2) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 감염병

3) 감염병 유행 국가 방문 후 잠복기가 지나지 않은 경우, 감염자와 접촉 가능성이 있는 경우, 감염병과 유사 증상을 보이는 경우 등으로 감염 위험이 큰 경우 등

(증명자료 예시) 사망확인서, 감염병 발병 진단서, 감염병 관련 위험지역 방문 기록, 감염병 검사 요청 통지 내역, 감염병 유사 증상 확인서 등

2025년 00월 00일

활동기관:	○○지역아동센터
소속대학:	○○대학교
전공:	○○학과
학번:	0000000
성명:	○○○ (서명)

- * 참여대학을 통해 재단으로 본 사유서를 제출하여 주시기 바랍니다.
- * 캠프 활동 기간에 대한 증명자료 및 활동지원금 부분 반납 사유에 대한 증명서(해당하는 경우) 별도 첨부하시기 바랍니다.

※ 상기 양식은 필요시 일부 변경될 수 있음