

---

# 2024년 푸른등대 삼성기부장학금 신규장학생 선발 업무처리기준

---

2024. 1.

한국장학재단  
인재육성장학부

# 2024년 푸른등대 삼성기부장학사업 업무처리기준 변경 사항

기 존	변경 (2024년~)	변경 사유
<신 설>	<div> <input type="checkbox"/> 장학생 추가선발                 </div> <div>                     ○ '24년 2학기 계속장학생 심사 및 장학금 지급 이후 장학금 집행 잔여 예산'에 대한 신규장학생 추가선발 및 지원 가능(추천 방법 및 일정은 2학기(계속) 장학금 지급 종료 후 별도 공지)                 </div> <div>                     * 발생 사유: 대학의 신규장학생 미추천, 학적 변동에 따른 장학금 반환, 성적미달 및 자격 미달로 인한 계속장학생 탈락 등                 </div> <div>                     - 2학기 신규장학생 추가선발은 1개 학기 일시 지원                 </div>	푸른등대 삼성기부장학금 미집행 잔액 발생 시 신규장학생 추가선발을 진행할 수 있도록 업무 처리기준에 관련 내용을 명시하고자 함

## I 목 적

- 푸른등대 삼성기부장학생 선발 및 지원을 위한 2024년 업무처리 기준의 명확한 제시

## II 개 요

### □ 2024년 장학생 선발 및 지원 계획

(단위: 명, 백만 원)

유 형		인원	장학금액	연간예산	지원기간	지원방식
신규 선발	사회적 배려계층 생활비지원	1,332	1.5	3,996	2개 학기 (’24-1,2학기)	생활비 무상보조

\* 지원 기간 및 인원 등 세부사항은 의결 결과에 따름

### □ 신규장학생 선발 일정

업무내용	일 정
대학별 인원 배정 및 장학생 추천요청(재단)	~ ’24. 4. 9.(화)
대학 자체기준 마련 및 대학 내 선발 공고(대학)	’24. 4. 9.(화) ~ 4. 24.(수)
대학 선발 장학생 추천(대학)	
장학생 추천자 본인 장학금 신청(학생)	
장학생 심사(재단)	’24. 4. 25.(목) ~ 4월 말
장학생 최종 선정 및 장학금 지급(재단)	~ ’24. 4월 말 예정

※ 추천 현황, 심사 사정에 따라 일정 변동 가능

### □ 기관별 역할 분담

- (삼성기부금 운영위원회) 사업계획 승인
- (재단) 대학 업무처리기준 수립 및 사업 시행
  - 대학별 선발인원 배정, 장학생 선발 관리, 장학금 대학 지급 및 사후관리 등 세부사항 수행

- (대학) 자체 추천기준 마련, 장학생 추천, 장학금 학생 지급 등 수행

※ 대학은 학생들의 균등한 장학금 수혜 기회 보장을 고려하여 추천할 것을 권고

삼성기부금 운영위원회	한국장학재단	대학
① 사업계획 승인	① 시행계획 수립 및 공고	① 자체 추천기준 수립
	② 대학별 배정인원 통보	② 학생 자격요건 심사
	③ 장학금 대학 지급	③ 학생 본인 신청 안내 및 장학생 최종 추천
	④ 사후관리 및 점검	④ 장학금 학생 지급

## □ 신규 장학생 선발절차

단계	주체	절차	내용
1단계	재단	대학별 인원배정	<ul style="list-style-type: none"> <li>4년제 및 전문 대학교 선발인원 배정</li> </ul>
2단계	대학	대학 선발 장학생 정보 업로드	<ul style="list-style-type: none"> <li>장학생 자격요건 및 대학 자체 기준에 따라 장학생 선발(학생신청 접수 포함) 후 시스템에 선발 학생 정보 업로드</li> <li>'24년 1학기 재단에서 확인이 가능한 지원구간 정보 활용</li> </ul>
3단계	학생	신청서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>재단 홈페이지를 통해 신청자 본인이 신청서 작성 및 제출</li> </ul>
4단계	대학	장학생 최종 추천	<ul style="list-style-type: none"> <li>관리자포털에서 학생 최종 추천</li> </ul>
5단계	재단	장학생 선발 및 장학금 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>장학생 선발 및 장학금 지급(대학: 장학금 지급)</li> <li>사후관리</li> </ul>

### III 장학금 지원 내용 및 심사기준

#### □ 지원 내용

- 지원대상: 대한민국 국적의 국내 4년제 및 전문 대학교 재학생\*

\* 신입생 포함, 초과학기 제외

※ 2024년 1학기 기준 잔여 정규학기가 2개 학기 이상인 자

※ 전공대학, 대학원대학, 방송통신대학, 원격대학, 사이버대학, 기능대학 제외

- 신청자격: '24-1학기 학자금지원구간 3구간 이하인 사회적 배려 계층 가정의 대학생(장애인가정, 새터민(탈북주민) 가정, 자립준비청년(5년 경과 자립준비청년 및 조기종료·보호연장아동 포함), 학생가장 본인, 조손가정 자녀, 기초생활수급자·차상위계층 가정의 본인 또는 자녀, 「한부모가족지원법」에 따라 한부모가족 증명서 발급 가능한 자, 다문화가정, 주거비 지원 필요자, 기타 사회적배려계층)

※ 상세 자격 [붙임1. 장학생 자격 및 제출서류] 참조

- 자격별 별도 배정 인원 없음, 대학별 배정인원 내에서 자체기준에 따라 일부 신청 자격만 선발 가능
- 신청 자격 관련 증빙서류 대학 보관 필수(기타 사회적배려계층의 경우 지원구간 3구간 이하 대상자 중 대학 추천에 따라 선발하되, 해당 사유와 증빙서류 필수 구비)

- 지원내용: 학기당 150만 원 지원(생활비 무상보조, 정액지원)

#### □ 심사기준

- (학자금지원구간) '24년 1학기 학자금 지원구간 3구간 이하인 자
- (성적기준) 신규장학생 선발 성적기준 없음
- (계속장학생) 직전 정규학기('24년 1학기) 백분위 점수 70점(C학점 평균) 이상 성적기준 적용
  - ※ 신규장학생 신청 당시 자격요건 유지 중인 것으로 간주(단, 주거비 지원 선발자는 자격요건 확인 필요)
- (기타기준) 신규장학생 선발 시 학자금지원구간 이외 추가적으로 대학별 별도 심사기준 수립 가능

- 재외국민 특별전형 입학자가 장학금 신청 시 재외국민 특별전형 입학정보를 고의 또는 실수로 미입력(재외국민 특별전형 'N' 입력)하여 국외 소득재산을 미신고한 경우 심사 제외

※ 단, 기초생활수급자 및 차상위계층으로 확인되어 국내외 소득재산조사 없이 학자금 지원구간 확정된 경우는 제외 처리

#### □ 장학생 추가선발

- '24년 2학기 계속장학생 심사 및 장학금 지급 이후 장학금 집행 잔여 예산\*에 대한 신규장학생 추가선발 및 지원 가능(추천 방법 및 일정은 2학기(계속) 장학금 지급 종료 후 별도 공지)

\* 발생 사유: 대학의 장학생 미선발, 학적변동에 따른 장학금 반환, 성적미달 및 자격 미달로 인한 계속장학생 탈락 등

- 2학기 신규장학생(추가선발)은 1개 학기 일시지원

## IV 신규 장학생 대학추천 및 제출서류

### 1. 장학생 대학추천

#### □ 대학추천 절차 및 방법

##### ① 대학별 배정인원 확인

대학학자금지원시스템 → 푸른등대 삼성기부장학금 → 배정현황

##### ② 학생 신청접수 및 선발 학생의 필수 자격기준 부합여부 사전 확인

##### ③ 대학별 추천대상자 업로드

대학학자금지원시스템 → 푸른등대 삼성기부장학금 → 배정신청정보조회

##### ④ 피추천자 본인 장학금 신청

누리집 → 푸른등대 삼성기부장학금 → 장학금 신청

\* '24년 1학기 푸른등대 기부장학금 장학생 및 각 신청유형별 동일 학생 대학추천 불가

##### ⑤ 대학별 장학생 최종 추천

대학학자금지원시스템 → 푸른등대 삼성기부장학금 → 장학생추천

## 2. 학생 제출서류

### □ 증빙서류 확인(상세내역은 붙임 1~3 참조)

- 장애인 가정: 장애인 증명서 또는 장애인등록증, 가족관계증명서 등
  - 새터민(탈북주민) 가정: 북한이탈주민 등록확인서, 가족관계증명서(자녀의 경우)
  - 자립준비청년(5년 경과 자립준비청년 및 조기종료 · 보호연장아동 포함)
    - 자립준비청년(5년 경과 자립준비청년 포함): 보호종료 확인서
    - 조기종료아동: 퇴소확인서
    - 보호연장아동: 입소확인서 또는 재원증명서, 가정위탁보호 확인서
  - 학생가장 본인, 조손가정 자녀: 가족관계증명서, 주민등록등본, 사실관계 확인서(주민센터 복지사 확인) 등
  - 기초생활수급자, 차상위계층: 기초생활수급자 증명서, 차상위계층확인서
  - 한부모 가족: 「한부모가족지원법」에 따라 한부모가족 증명서 발급 가능한 자
  - 다문화 가정
    - [한국 국적 취득 전] (지원자) 가족관계증명서(상세), (부 또는 모) 외국인등록증
    - [한국 국적 취득 후] (지원자) 가족관계증명서(상세), (부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 기본증명서(상세) 또는 국적 취득 사실 증명서 등 국적취득 사실을 확인할 수 있는 서류

※ 단, 기본증명서상 이전 국적이 표시되지 않은 경우 배우자 제적등본 제출
  - 주거비 지원 필요자
    - 전(월세) 주거: 임대차계약서, 주민등록등본
    - 기숙사, 고시원 등: 입실확인서, 사업자등록증, 주민등록등본

※ 임차인이 본인이 아닌 경우, 가족관계증명서 제출
  - 기타 사회적배려계층: 신청 자격 관련 증빙서류 대학 보관 필수
- ※ 위 증빙서류 종류 외 대학별 자체 추천기준에 따라 신청 자격별 필요한 공식적인 서류인 경우 인정

## V

## 장학금 지급 및 사후관리

### 1. 장학금 지급

#### □ 장학금 유형

- 사회적 배려계층 생활비 무상보조, 장학금 정액 지원

#### □ 지급 방식

- 재단은 장학금을 대학별 푸른등대 삼성기부장학금 지정 계좌로 지급, 대학은 장학금을 장학생 본인 명의 계좌로 지급
  - 장학금 입금 시 입금자명은 '푸른등대 삼성기부장학금'으로 명시

### 2. 사후 관리

#### □ 장학금 환수

- 장학생 신청내용 및 증빙서류가 허위로 판명된 경우
  - 장학생 자격상실 및 기 지급된 장학금 전액 환수

「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」

□ 제2조(정의)

4. '공공재정'이란 공공기관이 조성, 취득하거나 관리, 처분, 사용하는 금품등을 말한다.

□ 제8조(부정이익등의 환수)

- ① 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이자(이하 "부정이익등"이라 한다)를 환수하여야 한다.
- ② 행정청은 부정이익등을 환수하는 경우에는 공공재정지급금 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하여야 한다.

#### □ 장학금 반환

- (학적변동) 군입대, 질병, 출산, 어학연수, 교환학생 프로그램 참가 등으로 휴학, 자퇴, 타 대학 편입, 재입학 등 학적이 변경될 경우
  - 해당학기 장학금 반환 및 장학생 자격 상실
    - ※ 등록금지원 유형의 경우 복학 시까지 등록금 이연이 가능한 대학도 반환 필요
    - ※ 장학금 반환을 거부할 경우 향후 국가장학금 및 학자금대출 지원중단 가능
    - ※ 장학금 반환은 사유 발생 1개월 이내 조치



## □ 학적변동에 따른 반환 금액

- 장학생이 학적변동으로 자격이 상실될 경우 반환기준에 따라 반환
  - 「대학 등록금에 관한 규칙」 제6조 제2항에 준하여 반환액 산정

반환사유 발생일	반환기준	반환 금액 산정(예)
학기 개시일부터 30일 경과 전	장학금의 5/6 해당액	1,250,000원 (1,500,000원 × 5/6)
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	장학금의 2/3 해당액	1,000,000원 (1,500,000원 × 2/3)
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	장학금의 1/2 해당액	750,000원 (1,500,000원 × 1/2)
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함	반환금 없음

## □ 반환방법

- 대학은 대학학자금지원시스템 [학적변동반환금관리]에서 개별등록 및 반환처리(장학금 허위신청 판명 및 학적변동에 따른 반환 공통 적용)

## □ 장학금 환수 예외 심의(대학 공문 제출 필수)

- 공공재정환수 업무처리기준에 따라 환수가 원칙이나, 본인이 이의신청할 경우, 심의를 거쳐 환수 대상에서 제외 여부 결정할 수 있음

## □ 장학금 반환 예외 심의(대학 공문 제출 필수)

- 장학금 반환 사유 발생 시 반환기준에 따른 반환이 원칙이나, 본인의 중대한 질병, 사망, 사고, 지진·수해 등 천재지변 등에 의해 학업을 계속할 수 없는 경우, 삼성기부금 운영위원회의 심의를 거쳐 반환 대상에서 제외여부 결정할 수 있음

※ 반드시 붙임 파일의 환수반환 예외처리 신청서(사유 등 기재) 및 증빙자료를 첨부하여 대학에서 공문으로 제출해야 함

※ 재단은 환수 및 반환 예외 신청에 대한 검토 과정에서 필요 시 추가로 서류 제출을 요청할 수 있으며, 신청자는 학적변동 등 사유발생 15일 이내에 해당 내용을 재단에 제출해야 함. 만일, 기한을 준수하지 않을 경우 해당 신청은 자동으로 기각될 수 있음.

## ☐ 발생이자 처리

- 기부장학금 대학지급 계좌에서 발생한 이자는 대학 자체 수입처리

## 3. 대학 현장점검

### ☐ 점검내용

- 업무처리지침 준수 및 대학별 자체 추천기준 정립·준수 여부
- 장학생 자격요건 확인 서류 보관 상태, 학적변동 및 장학생 자격 준수 등 관리 여부

### ☐ 조치사항

구 분	내 용
장학생 오 추천	장학생 대학 추천 오류 인원만큼 차년도 선발 시 인원 배정 감축
현장점검 사후조치	대학 현장점검 후 사업 관리·감독이 '미흡'할 경우 해당 대학의 차년도 사업 참여 인원 제한

## VI 대학별 인원배정

### ☐ 배정 방법

- 사회적 배려계층 생활비지원 장학금
  - 배정대학: 국가장학금 사업에 참여하는 국내 4년제 및 전문 대학교
    - \* 전공대학, 대학원대학, 방송통신대학, 원격대학, 사이버대학, 기능대학 제외
  - 배정기준: 대학별 인원배정은 지원 3구간 이하 저소득층 학생 수를 적용하여 배정
    - \* '23년 2학기 국가장학금 수혜자의 지원구간 정보 활용
  - 배정산식: 대학별 학자금지원 3구간 이하 학생 수를 기준으로 배정

< 배정산식 >

- 각 유형별 전체 대학의 지원 3구간 이하 저소득층 학생 수 대비 해당 대학 지원 3구간 이하 저소득층 학생 비율을 반영하여 대학별 인원을 배정('23년 방식과 동일)
- $Y = (a/\sum A) \times T$ 
  - Y: 각 대학별 배정인원
  - a: 해당 대학 지원 3구간 이하 저소득층 학생 수
  - A: 대학 전체 지원 3구간 이하 저소득층 학생 수
  - T: 전체 배정인원 규모

- 붙임 1. 장학생 자격 및 제출서류 1부.
2. 주거비 지원 필요자 제출 서류(예시) 1부.
3. 장학금 환수반환 예외처리 심의 신청서 1부.

## 붙임 1

## 장학생 자격 및 제출서류

구 분	자 격	제출서류
1. 장애인 가정	▪ 「장애인복지법 시행령」 제2조의 규정에 의한 ‘중증’ 장애인 또는 그 자녀	▪ 장애인 증명서(‘중증’ 표기) 또는 장애인등록증(‘장애의 정도가 심한 장애인’ 기재된 서류) ▪ 보호자가 장애인일 경우 가족관계증명서
2. 새터민 가정 (탈북주민)	▪ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈 주민 또는 그 자녀	▪ 북한이탈주민 등록확인서 ▪ 가족관계증명서(자녀인 경우)
3. 자립준비청년	▪ 「아동복지법」 제3조제10호에 따른 아동복지시설에서 보호받는 자 또는 출신자	▪ 보호종료 확인서, 재원증명서 또는 입소확인서, 가정위탁보호확인서, 퇴소확인서
4. 학생가장 본인, 조손가정 자녀	<b>【학생가장 본인】</b> ▪ <b>(자격)</b> 부모의 사망으로 실질적으로 가계를 책임지고 있는 34세 이하인 경우 ▪ <b>(자격 확인)</b> 가족관계증명서 ▪ <b>(제한)</b> 기혼자 지원 제외 <b>【조손가정 자녀】</b> ▪ 조손가정의 경우, 조부/모가 사회적 배려계층*에 해당되어야 함 * 장애인, 기초생활수급자 등	▪ 가족관계증명서, 주민등록등본(조손가정의 경우), 사실관계확인서(주민센터 복지사 확인 등) ※ 조손가정의 경우, 조부모의 사회적 배려계층 증빙서류 추가
5. 기초생활수급자, 차상위계층 등	▪ 기초생활수급자·차상위계층* 본인 또는 그 자녀 * 학생 및 가구원(부모 또는 배우자) 중 1인 이상이 지원구간 산정 시 기초생활수급자 또는 차상위계층 자격을 유지하고 있는 경우	▪ 기초생활수급자 증명서(수급자 증명서), 차상위계층 확인서 ▪ 학자금 지원구간 산정 통지서 ▪ 차상위 본인부담경감대상 확인서
6. 한부모가족	▪ 「한부모가족지원법」에 따라 한부모가족 증명서 발급 가능한 자* * 만 22세 미만병역의무 이행 후 취학 시 이행기간 가산	▪ 한부모가족 증명서
7. 다문화 가정	다문화 가정의 본인 또는 자녀	▪ 한국 국적 취득 전: <b>(지원자)</b> 가족관계증명서(상세), <b>(부 또는 모)</b> 외국인등록증 또는 영주증 ▪ 한국 국적 취득 후: <b>(지원자)</b> 가족관계증명서(상세), <b>(부 또는 모 중 결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자)</b> 기본증명서(상세) 또는 국적취득 사실 증명서 등 국적취득 사실을 확인할 수 있는 서류 ※ 단, 기본증명서상 이전 국적이 표시되지 않은 경우(개명 등) 배우자의 제적등본 제출
8. 주거비 지원 필요자	▪ (자격) 대학 소재지 외 국내 he지역 출신 학생 ▪ (자격 확인) 기숙사 고지서, 임대차 계약서 사본 등 관련 증빙서류 확인이 가능한 자에 한함 ▪ (제한) 해외대학 교환학생 등 해외 거주비(해당학기 90일이하 국내 거주인 경우) 지원 제외	▪ 전(월세): 임대차계약서, 주민등록초/등본 ▪ 기숙사, 고시원등: 입실확인서(붙임2), 사업자등록증, 주민등록등본 ※ 임대차계약서의 임차인 인정범위: (미혼) 본인 또는 부모 (기혼) 본인 또는 배우자 ※ 입실확인서 임차인 인정 범위: 대학생(신청자 본인) ※ 임차인이 본인이 아닌 경우 가족관계증명서 제출
9. 기타 사회적배려계층	1. 장애인 가정 ~ 8. 주거비 지원 필요자 외 대학에서 인정하는 지원구간 3구간 이하 배려계층	▪ 신청 자격 관련 사유 및 증빙서류 대학 보관 필수

※ 제출 서류는 5년 간 대학별 자체 보존 및 서류 제출일 기준 1개월 이내 발급된 서류만 유효

※ 위 증빙서류 종류 외 대학별 자체 추천기준에 따라 선발 자격별 필요한 공식적인 서류인 경우 인정

**붙임 2**
**주거비 지원 필요자 제출 서류(예시)**

## 하숙집 · 고시원 확인서

<b>1. 하숙집 · 고시원 주인(임대인) 인적사항</b>			
성 명	주민등록번호 (앞 7자리 기재)	주 소	연락처
	590415 - 2(예시)		
<b>2. 학생(임차인) 인적사항</b>			
성 명	주민등록번호 (앞 7자리 기재)	주 소	연락처
	920319 - 1(예시)		
<b>3. 하숙(입실) 현황</b>			
하숙(입실)기간	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>년</span> <span>월</span> <span>일 ~ 현재</span> </div>		
총 하숙비(입실료)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>월금</span> <span>총</span> <span>원</span> </div>	숙박비(입실료)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>월금</span> <span>원</span> </div>
		식 대	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>월금</span> <span>원</span> </div>
<p>상기와 같이 위 학생이 본 하숙집 · 고시원에 하숙(입실)함을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;"> <span style="font-size: 1.2em;">년</span> <span style="font-size: 1.2em;">월</span> <span style="font-size: 1.2em;">일</span> </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>확인자 (하숙집·고시원 주인)</p> <p>성 명 :</p> <p>사업자등록번호 :</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>주 소 :</p> <p>(인)</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">한국장학재단 이사장 귀하</p>			
첨부물	확인자의 주소가 사업장 주소와 다른 경우, 임차계약서, 재산세납부영수증, 건축물대장, 등기부등본 중 하나 제출		

\* 목적에 맞게 양식(내용)을 수정하여 사용 가능

**붙임 3**

**장학금 환수·반환 예외 심의 신청서** *(※대학공문 제출 필수)*

**장학금 환수·반환 예외 심의 신청서**

인적사항	성 명		대학명	
	전화번호		학과	
	휴 대 폰		E-mail	
	주 소			

장학금 수혜현황	장학금 수혜학기	년도 학기	환수대상금액	원
-------------	-------------	-------	--------	---

환수예외 심의 신청사유	<p style="text-align: center;"><i>(상세히 기술할 것)</i></p>
--------------------	---

상기의 내용과 같이 장학금 환수 예외 심의를 신청합니다.

20    년    월    일

신 청 인 : \_\_\_\_\_ (인)

**한국장학재단 이사장 귀하**

신청자 확인 사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>증빙 서류 제출: 환수 예외 심의 증빙을 위해 필요하다고 판단되는 서류 일체.</li> <li>재단은 환수 예외 신청에 대한 검토 과정에서 필요 시 추가로 서류 제출을 요청할 수 있으며, 신청자는 학적변동 등 사유발생 15일 이내에 해당 내용을 재단에 제출해야 함. 만일, 기한을 준수하지 않을 경우 해당 신청은 자동으로 기각될 수 있음.</li> </ol>
--------------	---