**국가근로장학생 업무계획서**

0 0 0 이(가) 하게 될 업무 내용 및 근무 기간 등 주요 내용을 다음과 같이 계획합니다.

|  |  |
| --- | --- |
| 근로장학기관 | 청강문화산업대학교 |
| 근로지(부서) | 학생처(장애학생지원) |
| 주 소 | 경기도 이천시 마장면 청강가창로 389-94 |
| 업무 내용 |  장애학생 학습도우미 -수업 의사소통지원(문자,수화통역) -대필지원(강의필기 및 요약, 시험 및 각종 평가 대필) -실험, 실습 지원(실험,실습, 컴퓨터활용) -과제관련 보조지원(자료탐색, 자료제공, 자료제작) -행사지원(특강, 학교 및 학과행사 등) |
| 학기 근로기간(A) | *’20. 03. 30. ~ ’20. 07. 10.* | *15* 주 |
| 주간 근로시간 | **요일** | **시간** | **근로시간** |
| *월* | *00:00 ~ 00:00* | 시간 |
| *화* | *00:00 ~ 00:00* | 시간 |
| *수* | *00:00 ~ 00:00* | 시간 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  주간 근로시간(B) | 시간 |
| **학기 최대 근로시간(C)** = 학기 근로기간(A) x 주간 근로시간(B) | 시간 |

 ※ 하루에 2건 이상의 근로시간이 있는 경우 요일을 중복하여 입력

국가근로장학생 (청강문화산업)대학(교) ( )학부(과) 성 명 : (서명)

 근로지(부서) 교육담당자(책임자) 성 명 : (서명)