

산학협력단 자녀장학금 지급 규정

제정 2023. 5. 31

제 1 조 (목적) 이 규정은 학교법인 일송학원 “자녀장학금지급규정”에 근거하여 교직원 자녀 장학금지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 자녀장학금지급은 별도의 규정이 없으면 이 규정에 따른다.

제 3 조 (용어의 정의) 이 규정의 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 자녀: 교직원의 자녀로 호적에 등재된 사람
2. 전문대학: 정규 2년제 및 3년제 전문대학
3. 대학: 정규 4년제 대학(교육대학, 사범대학 포함), 방송통신대학, 산업대학(개방대학), 대학교 부설 사회(평생)교육원 학사학위 취득과정

제 4 조 (지급대상) 자녀장학금 지급대상은 다음 각호와 같다.

1. “산학협력단 직원 인사 규정” 제3조 1호에 규정된 직원의 자녀
2. 직원은 10년 이상 근무 시 지급대상(다만, 산학협력단장이 필요하다고 인정할 경우 따로 정할 수 있음)
3. 이 규정 제7조의 지급제한 대상자는 지급대상에서 제외한다.

제 5 조 (지급기준) ① 자녀장학금의 지급내역은 입학금, 수업료, 기성회비, 육성회비, 학생회비 등 공납의 성격을 띤 납입금은 포함하되 보건비, 앨범비, 사은회비, 졸업준비비, 보충수업비, 교재비 등은 제외한다.

- ② 자녀장학금의 학교별 지급기준은 “별표”와 같다.
- ③ 지급액수는 실납부 영수증의 금액을 기준으로 한다.
- ④ 지급대상 산정 및 지급제한 기준일 등은 해당 학기초 월 1일로 한다.

제 6 조 (지급절차) ① 자녀장학금은 산학협력단장이 지급한다.

- ② 자녀장학금을 지급받고자 하는 교직원은 다음의 서류를 갖추어 경영지원팀에 제출한다.
 1. 장학금지급신청서(지정양식) 1부
 2. 재학증명서 또는 합격통지서 사본 1부
 3. 세대별 주민등록표 등본 또는 가족관계증명서 1부
 4. 입학금 및 등록금 납부영수증 원본 1부
- ③ 전항 4호의 원본 영수증은 학교장 또는 학교의 대표가 직접 발행한 영수증에 한 한다.

제 7 조 (지급제한) ① 지급효력은 해당 학기에 한정하여 유효하다.

- ② 동일 자녀의 장학금은 부부 중 한명에게만 지급한다.
- ③ 시간제 근무자, 휴직중인자 및 정년을 초과한 직원의 자녀는 지급 제외한다.
- ④ 외국소재학교에 재학중인 자녀는 지급 제외한다.

제 8 조 (지급시기) 자녀장학금은 지급신청서를 제출한 익월에 지급한다.

부 칙

이 제정규정은 2023년 5월 1일부터 시행한다.

(별표) 자녀장학금 학교별 지급기준

학교별	지급 기준
1. 전문대학	<ul style="list-style-type: none">○ 한림성심대학 : 학비전액 지급○ 타 대학 : 학기당 1,500천원 이내 지급○ 신입생 입학금항목 별도 지급
2. 대학(교)	<ul style="list-style-type: none">○ 한림대학교 : 학비전액 지급○ 타 대학 : 학기당 1,800천원 이내 지급○ 신입생 입학금항목 별도 지급