

## 2026-1학기 국가근로장학사업 교내근로지 배정 현황

연번	교내/교외	근로지명	근로유형 A	근로유형 B	선호 학과	선호 학년	상세직무내용
1	교내	경영관리팀	1		상경계열	학년무관	사무 보조, 서류철 정리, 회의 및 인사, 회계 업무 보조
2	교내	경영학과	1	2	전공무관	학년무관	사무 행정 보조(서류 전달), 프로그램 설치 보조, 오프라인 강의 출결 관리, 문서세팅
3	교내	교수학습지원팀	5		전공무관	학년무관	1. 장비 대여 업무 2. 부서 행사 및 출장 진행 보조 3. 기타 사무 보조
4	교내	국제교류처 (트리니티신청서 '국제교류팀'으로 신청)	6		전공무관	학년무관	국제통합사무실 관련업무 - 교환학생 및 외국인 유학생 응대 - 서류 관련(접수/배부 및 정리) - 각종 행사(유치·홍보, 신입생 오리엔테이션, 문화체험 등) 및 홍보 활동
5	교내	물리학과	2		물리학과	2~3학년	실험기자재 세팅 및 정리(D632-3) 행정업무 보조 및 사무실 정리(D610)
6	교내	사회과학계열	1		사회과학계열	학년무관	학과 사무 업무 보조, 부서 간 서류 전달, 파쇄기 등 기자재 관리
7	교내	수학과	1		수학과	학년무관	수학실습실과 산업수학실습실에 대한 관리와 정리
8	교내	아동학과	1		아동학과	학년무관	전공사무실 사무보조
9	교내	약학대학교학팀	2		자연/공학계열	2학년 이상	사무실 및 실습실 관리, 서류 배달 작업, 기타 심부름 등
10	교내	원격교육지원센터	2		전공무관	학년무관	약학대학교학팀 사무 보조업무 및 약학관 내 연구실(실험실) 보조 업무
11	교내	의류학과		4	전공무관	2~3학년	강의 및 행사 촬영 보조 행정서류 처리 업무 보조 실습실 환경 관리
12	교내	의생명과학과	2		전공무관	학년무관	실습 수업에 필요한 재료 준비 지원 실습과제 작품 보관 및 정리, 실습재료 및 실습 기자재 관리 학과 행정 서류 전달 및 사무보조 실험실 기기관리 및 정리
13	교내	이공계학사행정팀	6		이공계학사행정팀 소속 학과	학년무관	사무실 업무 보조, 실험실습실 관리 및 실습 준비 보조 등
14	교내	입학팀	4		전공무관	학년무관	신·편입학 문의 전화 상담 응대, 신·편입학 업무 및 행사 지원, 사무 보조
15	교내	장애학생지원센터	※ 별도선발		전공무관	학년무관	장애학생 수업보조 및 지원 (대필도우미)
16	교내	종합약학연구소 동물실험실	2		이공계열	1~2학년	장애학생 학교생활 보조 및 지원 (생활도우미, 이동도우미) 동물실험실 관리 및 실험동물 사육 관련 동물 관리 보조
17	교내	창업교육혁신센터	5		전공무관	학년무관	창업교육혁신센터 사무 보조 창업교육혁신센터 행사 운영 보조 및 진행 참여 메이커스페이스(성심관 3층) 장비 및 사용자 관리 교내 프로그램 홍보 활동(홍보 자료 및 포스터 제작)
18	교내	총무팀		10	전공무관	학년무관	문서 정리 및 파일링, 각종 서류 출력스캔, 자료 정리 등 일반사무 보조 업무 수행
19	교내	평생교육원운영팀		4	전공무관	학년무관	평생교육원 일반과정 수업운영 보조, 평생교육원 DB 자료 문서 작업 수강생 모집 홍보물 제작 및 홈페이지 운영, 접수 서류 관리 산림치유지도사 양성 과정 및 토요일 교육과정 운영 전반 보조 선인화순자 비화원 과정 운영 보조
20	교내	학사지원팀	5		전공무관	학년무관	학사지원팀 업무 보조 및 강사휴게실 관리
21	교내	학생지원팀	5		전공무관	학년무관	학생지원팀 행정 업무 보조 등
22	교내	학술정보운영팀 수서및정리	4	12	전공무관	학년무관	구입도서 및 추경도서 저지정보 입력, 도서 레이블/바코드/키퍼 부착, 콘텐츠 반입 등 도서관 각종 행사 지원, 도서관 시설 및 주변 환경 관리 지원 등 도서 대출 및 반납, 도서 배가, 장서 점검 및 이동, 문헌복사, 야간 근무 등
23	교내	학술정보운영팀 대출실 및 자료실	13	45	전공무관	학년무관	도서관 각종 행사 지원, 도서관 시설 및 주변 환경 관리 지원 등 신행연구조사서비스, 연구성과분석서비스, 학술정보이용교육 등 연구지원서비스 업무지원, 정기간행물 관리
24	교내	학술정보운영팀 리서처커먼스	2	8	전공무관	학년무관	도서관 각종 행사 지원, 도서관 시설 및 주변 환경 관리 지원 등
25	교내	학술정보운영팀 출입구	2	9	전공무관	학년무관	출입구 경비 보조 도서관 각종 행사 지원, 도서관 시설 및 주변 환경 관리 지원 등
26	교내	화학과	1		화학과	3학년 이상	행정업무 보조, 실험기구 점검, 실험시약 준비 및 실험실 정리
27	교내	회계학과	1	1	전공무관	학년무관	회계학과 전공사무실 업무 보조