

교육봉사활동 I·교육봉사활동 II 교과목 이수 안내

(학부 재학생 기준)

■ 교육봉사활동 I·II 이수 기준

1. 교육봉사: 예비교사의 전문적인 지식을 교육적 방법을 통해 대가 없이 자발적으로 제공하는 활동
※ 무급 봉사를 원칙으로 하며, 부득이하게 유급으로 봉사하는 경우 사전에 인정 여부를 문의 후 승인받아야 함.
(인정 범위: 교통비, 교재비 등 순수 실비)
★ 실비 지원은 1일(1회) 2만원을 초과하지 않아야 하며, 활동비 명목은 금액 상관없이 인정 불가함

2. 교육봉사활동 I·II 각 과목당 30시간(1학점) 이상 이수하여야 함

- ※ 교육봉사활동 I·II 합쳐 60시간 이상 이수한 경우, 활동일지·확인서는 각 30시간 이상으로 나누어 제출하여야 함.
ex) 교육봉사활동 I에 20시간 + 교육봉사활동 II에 40시간 제출 ⇒ 불인정
(단, 일지·확인서에 활동 기관의 직인과 담당자 및 본인의 서명이 누락된 경우 불인정)
3. 봉사활동 성적 인정: 교육봉사활동 신청에서 “승인(확정)”을 받은 후에 활동을 시작해야 하며 활동이 완료된 이후, 수강 신청을 한 학생은 매 학기 제출 종료일까지 ‘일지’ 및 ‘확인서’, ‘자기성찰보고서’를 제출한 경우만 성적 인정

■ 교육봉사활동 절차(전·후 내용 필독!)

1. 교육봉사활동 전

가. 교육봉사 승인: 교육봉사활동 내용 입력

나. 입력 기간 및 방식: 2026.03.03.(화) ~ 2026.03.16.(월)

[신청 방법(샘플 시스템 입력)]

① 신청	샘플→학사→교직→교육봉사→교육봉사신청
② 봉사활동 내용 입력	교육봉사I/교육봉사II 교과목 수강 신청 여부 선택(미신청/교육봉사활동 I/교육봉사활동 II) → 작성한 신청서 업로드 및 봉사기관 정보 입력 ★ 개별신청자: 첨부파일 ‘기관서류’에 해당 기관의 교육봉사활동 실시 기관 적격성 판정을 위한 서류(예시: 비영리기관 고유번호증/시설허가증/사업자등록증 등) 첨부 → 봉사활동 내용 및 시간 입력 → 유·무급 여부 입력(★유급인 경우, 지급 명목 확인 필수)
③ 승인여부 확인	신청 다음날 오후 2시 이후부터 “승인(확정)” 여부확인 가능 ※ 반드시 “승인(확정)”이 된 이후에 봉사활동 시행

★ 2026학년도부터 승인 기한 내에 신청하지 않을 경우 승인이 불가합니다.

다. 주의사항

- 1) 2026년도 3월부터 봉사활동을 할 예정인 학생들은 반드시 교직원지원센터의 승인(확정)을 얻고 진행해야 함
※ 활동하는 봉사기관이 다르다면 기관에 따른 활동 사항에 따라 승인(확정) 받아야 함
- 2) 모든 교육봉사활동은 사전에 교육봉사활동 기관 및 봉사 내용의 적격 여부를 확인한 후에 진행해야 함
- 3) 사전에 교육봉사활동 적격 여부를 확인하지 않고 교육봉사활동 일지·확인서를 제출하는 경우는 인정하지 않음

- 4) 가급적 ‘교육봉사활동 I’ ⇒ ‘교육봉사활동 II’의 순서로 수강 신청하여 이수해야 하며, 부득이한 경우 순서를 바꾸거나 동일 학기에 수강 신청하여 이수할 수 있음
- 5) 봉사시간은 1일 최대 8시간까지만 인정되며, 자체 양식으로 확인서를 받을 때는 일자별 이수 시간이 명시되어야 함
- 6) 교육봉사는 입학 이후, 재학 중에 승인(확정)을 얻고 활동한 교육봉사만 인정 가능
- 7) 교육봉사는 무급이 원칙이나 봉사기관에서 실비 지급을 요청하는 경우에 한하여 1일(1회) 2만원을 초과하지 않아야 하고, 활동비 명목은 금액 상관없이 인정이 불가함
- 8) 학교현장실습(교생실습) 기간중에 진행되는 교육봉사 시간은 인정하지 않음

2. 교육봉사활동 후

가. 제출 서류

- 1) 교육봉사활동 일지
- 2) 교육봉사활동 확인서
- 3) 교육봉사활동 자기성찰보고서 (분량 1~2쪽)

나. 제출 기간 및 방식: 교육봉사활동 신청 “승인(확정)” 된 이후, 2026학년도 1학기 e-campus를 통해 상시 제출 가능

다. 성적 인정: 교육봉사활동 일지, 교육봉사활동 I·교육봉사활동II 교과목 당 각 30시간 이상 교육봉사활동 확인서 (교육봉사활동 I·II 총 60시간 이상 이수), 자기성찰보고서 제출 ⇒ 성적‘P’ 부여

라. 주의사항

- 1) 교육봉사활동 확인서 및 활동 일지에 활동 기관의 직인 또는 날인과 담당자 및 본인의 서명이 누락된 경우 불인정
- 2) 30시간 이상의 교육봉사활동 확인서를 제출하였어도 ‘교육 목적’의 봉사활동에 기관 및 활동 내용이 적합하지 않을 경우 불인정

3. 문의처: 교직원지원센터 (담당자 전화번호 02-2287-5089/ 사범대학 3층 A302-1호)

■ 교육봉사활동 인정 활동

1. 학생과의 직접적인 상호작용이 있는 교육활동만을 인정함

(※ 인정 불가 활동: 자율학습 감독, 급식지도, 도서 정리, 교재 제작, 시험지 채점, 아동 안전 도우미, 등·하교 시 교통 지도, 금연 지도 캠페인 등 교육과 무관한 내용 및 아파트 단지 내 야학, 공부 모임 등)

2. 초·중·고·특수학교(학교현장실습 가능 학교로서 교육부 및 시·도교육청에서 운영 또는 인정하는 기관)에서의 교육봉사활동

- 가. 교과목 학습지도
- 나. 특기적성지도
- 다. 학습 부진아 지도 (방과 후 공부방 등)
- 라. 진로/진학 및 학업 상담 지도

3. 공공기관이 인정한 비영리 기관

※ 비영리 기관의 경우 국가 또는 지방자치단체에 등록되어 인가증·허가증(신고증, 확인증 등)이 있고, 비영리기관임을 확인할 수 있는 증빙자료를 제출해야만 인정 가능함(아동복지센터, 청소년수련원, 재활센터, 어린이집 등이 해당됨)

⇒ 비영리 기관 교육봉사활동 인정 요청 시 제출할 서류: 비영리기관 허가증(신고증, 확인증 등) 및 고유번호증

4. 성인 대상 교육은 교육봉사활동 불인정

(단, 시·도교육청 및 소속 기관에서 설치·운영하는 교육센터(성인 대상 학력 인정 문해교육기관 포함)는 인정 가능 (시·도교육청 홈페이지 및 국가문해교육센터(www.le.or.kr)에서 확인))

5. 교·사대생 대학생 튜터링 봉사활동: 프로그램이 있는 경우, 교직원지원센터 홈페이지 공지사항 게시 예정