

# 2026-1학기 교내장학금 신청방법

■ 통합정보시스템(portal.lnu.ac.kr) > 학사행정 > 장학 > 장학금신청 > 학생장학금신청

학생신청정보

학번

과정구분

취득학점/평균평점

성명

이수학기(편입인정)

성명(영문)

학년(차)

생년월일

학과(부)

학적상태

성별

전공

국적

은행구분

예금주명

계좌번호

개인정보수정

장학금신청대상목록

적전학기공정명

4.08

소속분위

동의여부

개인정보제공동의

동의일자

순번

년도

학기

자수구분

대표장학명

장학금명

공지사항

신청기간

1

2023

1학기

3

가족사랑장학금

가족사랑

신청일 기준 가족 모두 등록재학 중이어야함

2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00

2

2023

1학기

3

간부장학금

간부(단과대-회장)

2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00

3

2023

1학기

3

간부장학금

간부(아간학생활-부장)

2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00

4

2023

1학기

3

간부장학금

간부(아간학생활-부회장)

2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00

5

2023

1학기

3

간부장학금

간부(아간학생활-회장)

2023-03-23 09:00 ~ 2023-03-23 18:00

장학금신청내역

순번

수혜년도

수혜학기

자수구분

승인상태

대표장학명

장학금명

신청일자

가족사랑학번

성명

외국여자격증

첨부파일

1

2023

1학기

1

초천완료

학업우수장학금

학업우수(우수)

2023-01-23

확인

2

2023

1학기

3

합과대기준

지방자치발전장학금

지방자치발전

2023-03-23

확인

파[1]

신청

신청취소

1. ⑥「개인정보제공동의」: 장학금신청 전에 개인정보제공동의를 해야 신청 가능

2. ①에 조회된 목록 중 신청할 장학금을 체크하여 ②의 ▼버튼 클릭

※ “계좌번호가 없는 학생은 신청할 수 없습니다” 팝업창이 뜰 경우, ⑦「개인정보수정」화면에서 계좌정보 [은행구분, 예금주명, 계좌번호] 입력 및 「계좌인증」 후 저장

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|
| 계좌인증 방법 | <div> <div>개인정보수정</div> <div> <div>학생정보</div> <div> <div>학번</div> <div>성명(영문)</div> <div>주소</div> <div>전화번호</div> <div>핸드폰번호</div> </div> </div> <div> <div>계좌정보</div> <div> <div>은행구분</div> <div>예금주명</div> <div>계좌번호</div> <div>계좌인증</div> <div>계좌인증여부</div> </div> </div> </div> |  | 계좌인증여부가 'Y'이어야 함 |
|         | <div> <div>저장</div> <div>닫기</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                            |  |                  |

3. ③ 내역 중 첨부파일 첨부 필요 시 ④ 「첨부파일」부분의 돋보기를 눌러 파일 추가

| 첨부파일                       | <div> <div>파일업로드</div> <div> <div>파일업로드</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>상태</th> <th>파일명</th> <th>파일사이즈(kb)</th> <th>장렬</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Desert.jpg</td> <td>827</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> |     | 상태        | 파일명 | 파일사이즈(kb) | 장렬 | <input type="checkbox"/> | Desert.jpg | 827 | 1 | [추가] 버튼 : 파일추가<br>[삭제] 버튼 : 체크된 파일 삭제 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----|-----------|----|--------------------------|------------|-----|---|---------------------------------------|
|                            | 상태                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 파일명 | 파일사이즈(kb) | 장렬  |           |    |                          |            |     |   |                                       |
| <input type="checkbox"/>   | Desert.jpg                                                                                                                                                                                                                                                                            | 827 | 1         |     |           |    |                          |            |     |   |                                       |
| <div> <div>확인</div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |           |     |           |    |                          |            |     |   |                                       |

4. ③ 내역 중 신청할 장학금 목록에 체크를 한 후, ⑤ 「신청」

※ 신청한 내역을 취소할 경우 ⑤ 「신청취소」

5. ③ 내역 중 신청취소하거나 신청하지 않은 내역은 체크한 후 ▲버튼을 누르면 ① 내역으로 이동

## 〈유의사항〉

- 신청 전 ①의 공지사항과 신청기간을 확인하여 신청
- 계좌정보가 변경된 경우에는 개인정보수정 버튼을 눌러 수정한 다음 진행
- 외국어우수장학금 신청 시 외국어자격증은 장학> 기초정보> 외국어자격/자격증등록 메뉴에 우선 등록 후, ③의 외국어자격증 부분에 첨부
- ②의 ▼버튼 클릭 후 ③에서 장학금 선택하여 ⑤「신청」까지 진행해야 장학금 신청이 정상적으로 완료
  - ※ ⑤ 「신청」을 누르지 않아 신청이 되지 않은 경우 간혹 발생하므로 유의
- 기존 다년장학생(보훈, 북한이탈주민, 한마음, 고시, 수시-우수, 입학.단과수석, 우수신입생(생활비) 등) 대상자도 학생 신청 기간에 장학금을 별도로 신청해야 함