

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민전형 모집요강



2024. 5.

광운대학교
KwangWoon University

Contents

광운대학교 2025 학년도 재외국민전형 안내

전형 안내

I. 모집인원	1
II. 원서접수 및 전형 일정	2
III. 지원자격 및 심사기준	3
IV. 전형방법	6
V. 제출서류	7
VI. 지원자 유의사항	12

기타 안내

VII. 등록포기 안내	15
VIII. 전형료	16
IX. 학사안내	18

서식

지원자 종합기록표	21
사유서	22
학력조회 동의서	23
사실증명발급열람신청위임장	24

I. 모집인원

계열	대학	모집단위	중·고교과정 국외이수자 (정원의 2% 이내)		전 교육과정 국외이수자, 북한이탈주민
			모집인원	모집단위 최대인원	모집인원
자연	전자정보 공과대학	전자공학과[*]	6	6	제한 없음
		전자통신공학과[*]		5	
		전자융합공학과[*]		5	
		전기공학과[*]	3	3	
		전자재료공학과[*]		3	
		반도체시스템공학부 반도체시스템공학전공		3	
	인공지능 융합대학	컴퓨터정보공학부[*]	6	6	
		소프트웨어학부[*]		6	
		정보융합학부		6	
		로봇학부 AI로봇전공		6	
		로봇학부 정보제어·지능시스템전공[*]		2	
	공과대학	건축학과(5년제)	3	3	
		건축공학과[*]		2	
		화학공학과[*]		3	
		환경공학과[*]		2	
	자연과학 대학	수학과	2	2	
		전자바이오물리학과		2	
		화학과		2	
		스포츠융합과학과	1	1	
인문	인문사회 과학대학	국어국문학과	5	2	제한 없음
		영어산업학과		2	
		미디어커뮤니케이션학부		5	
		산업심리학과		3	
		동북아문화산업학부		4	
	정책법학 대학	행정학과	3	3	
		법학부		3	
		국제학부		2	
	경영대학	경영학부 경영학전공	4	4	
		경영학부 빅데이터경영전공		4	
		국제통상학부		4	
총 계			33		제한 없음

■ 중·고교과정 국외이수자는 당해 연도 신입학 정원의 2%(당해 연도 모집단위 정원의 10%) 이내에서 정원 외로 선발하며, 모집단위별 '모집단위 최대인원'을 초과하지 않는 범위 내에서 총점순으로 모집인원을 선발함. 단, 전 교육과정 국외이수자(외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민, 귀화허가를 받은 결혼이주민, 북한이탈주민(새터민))은 모집인원 제한 없이 선발할 수 있음

■ '모집단위 최대인원'이란 각 모집단위별로 선발할 수 있는 최대 인원을 의미함

예) 중·고교과정 국외이수자(정원의 2% 이내) 인문사회과학대학에서는 5개 모집단위를 합쳐서 총점 순으로 총 5명을 최종 선발하며, 이 중 국어국문학과, 영어산업학과는 각각 최대 2명을, 미디어커뮤니케이션학부는 5명을, 산업심리학과는 최대 3명을, 동북아문화산업학부는 최대 4명을 초과하여 모집할 수 없음

■ [*] 표시된 모집단위(전공)는 (사)한국공학교육인증원의 인증을 받은 학위과정을 운영하며, 소속 신입생은 공학프로그램(공학교육인증제도)에 전원 배정됨

II. 원서접수 및 전형 일정

구분			일정	비고
입학원서 접수			• 2024. 7. 9.(화) 10:00 ~ 7. 12.(금) 17:00	• 인터넷으로만 접수 - https://iphak.kw.ac.kr
면접고사 및 서류제출 (지원자 전원)			• 2024. 7. 23.(화)	• 면접고사 장소 및 시간 고사 3일 전, 본교 입학홈페이지에 공고함 - 수험생이 직접 확인, 개별 통보 없음, 시간 변경 불가함 • 서류제출은 면접고사 당일 직접 방문제출 • 제출처 : 면접고사장 내 서류제출처 • 제출시점 : 면접고사 직후 • 「V. 제출서류」를 참조하여 미비서류 없도록 철저히 준비
합격자 발표 및 등록	최초 합격자	합격자 발표	• 2024. 9. 6.(금) 15:00	• 합격자 발표는 본교 입학홈페이지에서 확인 【 https://iphak.kw.ac.kr 】 - 수험생이 직접 확인 - 입학홈페이지 발표를 원칙으로 하되, 개별 유선연락을 병행할 수 있음 • 충원합격자 차수별 합격자 발표 일정은 추후 입학홈페이지 공고 • 충원합격자 차수별 온라인 문서등록 일정은 충원합격 발표 시 합격자 유의사항에 명시 • 기간 내 온라인 문서등록을 하지 않을 경우 합격을 취소함
		온라인 문서등록	• 2024. 12. 16.(월) 10:00 ~ 12. 18.(수) 16:00	
	충원 합격자	합격자 발표	• 2024. 12. 19.(목) ~ 12. 26.(목) 18:00	
		온라인 문서등록	• 2024. 12. 19.(목) ~ 12. 27.(금) 16:00	
등록금 납부			• 2025. 2. 10.(월) 10:00 ~ 2. 12.(수) 16:00	
최종등록자 원본서류 제출 (최종등록자 전원)			• 2025. 3. 5.(수) 우편 소인분까지 접수	• 등기우편 제출 (01897) 서울특별시 노원구 광운로20 광운대학교 화도관 109호(입학처) • 「V. 제출서류 : 3. 최종등록 후 서류 제출」 참조

※ 위 전형 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시에는 본교 입학홈페이지(<https://iphak.kw.ac.kr>)에 공지함

Ⅲ. 지원자격 및 심사기준

1. 지원자격

가. 공통 지원자격

국내·외에서 우리나라 초·중·고등학교 교육과정에 상응하는 정규 교육과정을 전부 이수한 졸업자 또는 2025년 2월 이전 졸업예정자(북한이탈주민<새터민>의 경우 고등학교 졸업과 동등한 학력이 있다고 인정되는 자 포함) 중 아래의 자격 요건을 충족하는 자

나. 세부 지원자격

지원자 구분		자격요건
중·고교과정 국외 이수자	재외국민 (정원의 2% 이내) 국외근무자 자녀	부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 국외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한 자 ※ 연속, 비연속 모두 지원 가능(학기 단위) ※ 국외 파송 선교사는 재직중인 재단에서 파송된 경우만 인정(자발적 선교 인정 불가)
전 교육과정 국외 이수자	전 교육과정 국외 이수 재외국민	국외에서 우리나라 초·중등 교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 ※ 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년 미만이어도 전 교육과정 이수자로 인정함 ※ 학년제가 다른 2개 이상 학교의 경우 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수해야 함
	전 교육과정 국외 이수 결혼이주민	국외에서 우리나라 초·중등 교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수하고 국적법 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 결혼이주민
북한이탈주민(새터민)		「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의해 북한이탈주민으로 등록된 자로서, 「초·중등교육법시행령」에 의해 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 12년 이상의 우리나라 학교교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 자

※ '북한이탈주민(새터민)'은 4년간 수업료 전액 면제 장학 혜택을 제공함

(국비 50% + 교비 50%로 장학금을 지급하며, 전적대학 수혜 이력이 있을 경우 지급횟수 등이 변동될 수 있음)

※ 학생 본인만 외국인인 경우 재외국민전형 지원 불가

※ '부모 모두 외국인인 외국인'은 본교 '외국인 학생에 관한 규정'에 의거하여 본교 국제교류팀(02-940-5014~5)에서 별도로 선발함

※ 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)로 인하여 재학기간, 재직기간, 체류기간 등에 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우, 사유서(본교 소정양식)와 소명자료를 제출하여 지원자격을 인정받을 수 있음

2. 지원자격 심사기준

가. 공통 사항

- 해당국의 교육관계 법령에 의거하여 정규 학력이 인정되는 초·중·고등학교 과정만을 인정하며, 유아원, 유치원, 어학연수, 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등은 지원자격으로 인정하지 않음
※ 단, 고등교육법 시행령 제29조 제2항 제6호에 따른 북한이탈주민의 경우 국내 검정고시는 인정함
- 국내 소재 교육부 학력인정 외국인학교는 외국 학교가 아닌 국내 학교 이수로 간주하며, 학력미인정 외국인 학교는 국내 및 국외 학력으로 인정하지 않음
- 졸업예정자의 자격인정 기준시점은 우리나라의 학년도가 끝나는 2025년 2월 28일까지로 함
※ 단, 해당 국가의 학제상 학년도와 학기 개시일이 우리나라보다 1개월이 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학예정기간 범위 내에서 외국학교 재학기간을 예외적으로 인정함

3) 국외 재학기간

- 국외근무자(부 또는 모)의 근무지 국가에 소재한 학교만 국외 재학기간으로 인정함

※ 단, 근무지 국가의 종교·전쟁·천재지변 등 불가피하다고 인정되는 사유로 해당 국가가 아닌 제3국 소재 학교에서 수학하였을 경우 **제3국 수학에 대한 「사유서(본교 소정양식)와 증빙문서」**를 제출하면 본교의 지원자격 심사를 거쳐 지원자격을 인정할 수 있음

- 학생이 학기 개시 일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우, 학기 개시 일부터 다음 학년도 동일학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함
- ※ 단, 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시 일부터 다음 학년도 동일학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시 일로부터 재학하지 못한 경우, 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일)이 되는 일까지를 1개 학년으로 함

4) 국외 체류기간

- 학생이 학기 개시 일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우, 학기 개시일로부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생본인은 3/4 이상을, 국외 근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시 일부터 재학하지 못한 경우, 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일)되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 국외 근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함
- 국외 체류일수 산정 시, 소수점 절사

5) 지원자격 기간 중 부모가 이혼/사망한 경우

- 이혼/사망 전 : 학생과 부모(친부모) 모두 지원자격을 충족해야 함
- 이혼/사망 후 : 학생과 친권자(부 또는 모)가 지원자격을 충족해야 하며, 친권자가 재혼한 경우 재혼자(학생의 계부 또는 계모)도 지원자격을 충족해야 함

다. '전 교육과정 국외 이수자' 관련 사항

- 1) 국외에서 전 교육과정을 이수하면 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정함
 - 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 전체 이수연한이 12년 미만인 경우도 인정함
 - 학제가 다른 2개 이상 학교의 경우 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수해야 함
(단, 12년 미만 이수 시 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정의 기간만큼은 해당국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정함)
- 2) 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우, 누락된 기간이 1개 학기(6개월) 이내인 경우에 한하여 예외적으로 인정함
- 3) 국외에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 국외 학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정 이수자로 인정함

IV. 전형방법

1. 전형요소 및 반영비율

지원자격 유형		계열	단계	선발비율	전형요소 및 반영비율	
					구분	면접고사
전 유형	중·고교과정 국외이수자	전 계열	일괄합산	100%	명목/실질 반영비율	100%
	전 교육과정 국외이수자				반영점수 (최고점/최저점)	1,000점/0점
	북한이탈주민					

2. 면접고사

※ 문제 출제형 평가가 아닌, 지원 모집단위에 대한 일반면접으로 진행함

가. 평가 항목

- 1) 전공적합성(40%) : 전공에 대한 관심과 노력, 전공수행을 위한 기본역량 등
- 2) 학업계획 및 포부(30%) : 학업계획의 구체성, 졸업 후 진로계획의 구체성 등
- 3) 의사소통능력(30%) : 의사전달능력 및 한국어소통능력, 면접태도 및 답변충실성 등

나. 평가 방법

- 1) 개별 면접 : 면접위원 2인이 지원자 1인을 평가
- 2) 면접 시간 : 10분 내외
- 3) 지원자의 답변 내용을 정성적 종합 평가함

다. 블라인드 면접방식으로 진행

- 1) 출신학교를 파악할 수 있는 복장(교복, 체육복 등) 착용 불가
- 2) 블라인드 면접에 저해되는 언행(성명/수험번호/출신학교/부모직업 등 언급) 시 평가에 불이익을 받을 수 있음

라. 기타 사항은 「VI. 지원자 유의사항 : 6. 면접고사 유의사항」을 참고

3. 선발원칙

가. 면접고사(100%) 성적순으로 모집인원을 선발함

나. 면접고사 결시자는 성적과 관계없이 불합격 처리함

다. 지원자격에 대한 심사 후 부적격자로 판명되었을 경우, 모집인원이 미달하여도 선발하지 않음

4. 동점자 처리기준

가. 1순위 : 면접고사 평가항목 중 '전공적합성' 성적 우위자

나. 2순위 : 면접고사 평가항목 중 '학업계획 및 포부' 성적 우위자

다. 3순위 : 국외 소재 학교의 고등학교 교육과정 재학기간이 오래된 자

라. 4순위 : 국외 소재 학교의 전체 재학기간이 오래된 자

V. 제출서류

1. 서류제출 안내

- 가. 서류제출일 : **면접고사 당일【2024. 7. 23.(화)】** 서류일체를 소지하고 직접 방문하여 면접고사 직후 제출
 ※ **고사당일 서류를 제출하지 않을 경우 면접고사에 응시하더라도 결격자로 처리됨**

나. 서류제출 절차



다. 제출대상 : 지원자 전원

- 라. 서류미비자 연락 : 지원자격 심사 중 미비서류 발생 시 수험생에게 개별 연락(입학처 TEL 02-940-5797~9, 5640~3)하므로 반드시 받을 것

※ **원서접수 시** 바로 연락이 가능한 지원자 국내 휴대폰번호(본인 또는 부모)를 입력할 것

마. 유의사항 **(반드시 읽고 충실히 준비하여 제출할 것)**

- 1) **모든 서류는 반드시 원본으로 제출**
 ※ 사본을 제출해야만 하는 경우 : 서류 원본 및 사본을 함께 지참하여 면접고사 당일 서류제출 시 원본대조필을 받아 제출(원본대조필 받은 사본을 접수하며 원본은 반환해드립니다)
- 2) **국외 발급 서류(학업, 근무 관련서류)는 아래 【2. 영사확인/아포스티유 확인 안내】에 따라 제출**
 - **영사/아포스티유 확인받은 서류가 묶여 있는 경우, 훼손하지 말고 묶여 있는 상태 그대로 제출**
 - 한국어나 영어 이외의 언어로 작성된 서류는 원본과 함께 공증받은 번역본(한국어 또는 영어)을 제출
- 3) **지원자격 확인 등의 목적으로 본 요강에 명시된 제출서류【4. 제출서류 안내】 이외에 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있음**
 - 제출서류는 원서접수 마감일 기준 3개월 이내 발급분을 제출하는 것을 원칙으로 하되, 국외발급 서류는 국외에서의 재학/재직/체류 중 발급받은 것도 유효함
 - 모든 제출서류는 성명, 생년월일, 학년, 학기, 각종 일자와 같은 주요 인적/학적사항을 식별할 수 있도록 형광펜이나 색볼펜으로 표시 후 제출하며, 반드시 **【4. 제출서류 안내】의 목록표 순서대로 서류들을 정렬하여 제출**
 - 모든 서류의 하단에 모집단위, 수험번호, 이름을 기재한 후 제출(묶여진 서류는 맨 앞장에만 기재해도 무방)
 - 원서접수 페이지에서 로그인 후 '발송용 봉투 표지(본인 지원내역 포함됨)'를 출력하여 대봉투(330mm*245mm)에 부착 후 준비한 서류 넣어 제출
- 4) **서류위조, 허위기재 등 부정한 방법으로 합격(입학)한 경우에는 합격 및 입학이 취소될 수 있음**
 - **서류제출일에 서류를 제출하지 않거나, 제출하더라도 서류가 미비할 경우 사정 대상에서 제외될 수 있으며, 이로 인한 전형료 환불은 불가함**
 - 원서접수 시 입력/작성된 내용과 오프라인 제출서류 내용이 서로 다른 경우 오프라인 제출서류 내용을 기준으로 함
- 5) **제출서류상의 이름이나 생년월일이 실제 사용하는 것과 다른 경우 동일인임을 증명하는 서류(해당국 법원이나 공관장 발행의 동일인증명서)를 추가로 제출하여야 함**
- 6) **본 요강에 명시된 제출서류 이외에도 지원자격 등과 관련하여 사실 확인이 필요한 서류 및 원본 서류를 추가로 요구할 수 있으며, 제출한 모든 서류는 일체 반환하지 않음**
- 7) **합격자 중 온라인 문서등록자는 【3. 최종등록 후 서류 제출】 안내에 따라 해당서류를 추가로 제출해야 하며, 미제출 시 합격 및 입학이 취소될 수 있음**

2. 영사/아포스티유 확인 안내

가. 발급 대상 서류

- 1) **국외 발급 학업 관련서류 : 재학증명서, 성적증명서, 졸업(예정)증명서 등**

2) 국외 발급 국외근무 관련서류 : 재직증명서, 사업자등록증/법인등기부등본, 세금 관련 서류 등

나. 발급 안내

- 1) 국외 발급 문서를 대한민국에서 인정받기 위해서는 문서의 국외 사용을 위한 확인(Legalization)을 받아야 하며, 영사확인 또는 아포스티유 확인을 통해 이를 증명할 수 있음
- 2) 「**국외(학교 및 행정기관, 사업체 등)에서 발행한 모든 서류**」는 **영사확인/아포스티유를 받은 서류여야 함**
※ 대한민국 교육부 인가를 받은 재외한국학교의 발급서류는 영사확인/아포스티유 발급 불필요
- 3) 아포스티유 협약이 비준되지 않은 국가 또는 기관의 서류는 해당국 영사관에서 영사확인 도장을 날인받아야 하며, 영수필증이 부착되어야 함

3. 최종등록 후 서류 제출

가. 제출기한 : 2025. 3. 5.(수) 우편 소인분까지 접수 [단, 일본 등 3월 졸업자는 2025. 3. 31.(월) 까지]

나. 제출방법 : 등기우편 제출(등기우편 영수증 반드시 보관)

- 주소 : (01897) 서울특별시 노원구 광운로20 광운대학교 화도관 109호(입학처)

다. 제출대상 및 제출서류 : 최종등록자(온라인 문서등록자 포함), 아래 【마. 최종등록자 제출서류】 참조

라. 유의사항

- 1) 등록 후 제출하는 서류는 반드시 **최종 원본으로 제출**하며, **국외발급 서류는 영사/아포스티유 확인 필수**
- 2) 최초 제출 시 원본대조필 하였어도 원본으로 다시 제출해야 하며, 아래 표에 해당하는 **서류를 미제출할 시 합격 및 입학이 취소됨**
- 3) 최초(서류제출일) 제출한 서류와 최종 제출한 서류의 내용이 상이한 경우 이를 소명해야 하며, 소명이 불충분할 시 합격 및 입학이 취소될 수 있음
- 4) 잔여 학기를 국외에서 지속 재학하더라도 기타 사유(국외 근무/사업/영업 기간 부족, 국외 체류기간 부족 등)로 인하여 지원자격을 충족할 수 없게 된 경우, 이를 인지한 즉시 해당 사실을 본교 입학처에 고지해야 하며, 대학의 자격심사 판정결과에 따라 합격 및 입학이 취소될 수 있음
- 5) 수시 온라인 문서등록 기간 이후 광운대 입학처에서 2025년 1월~2월경 **개별 연락 예정**이므로 아래의 서류를 미리 준비해 둘 것

마. 최종등록자 제출서류

제출서류	최초 제출 시 지원자격 충족기간을 만족하지 못한 자 (12-2학기까지 국외에서 근무/체류/재학해야 충족기간을 만족하는 자)		최초 제출 시 지원자격 충족기간을 이미 만족한 자		사본 제출자 (원본대조필본 포함)
	중·고교과정 국외이수자	전 교육과정 국외이수자	고교졸업예정 증명서 제출자	고교졸업 증명서 제출자	
고교 졸업증명서	○	○	○	-	사본/원본대조필본으로 제출한 모든 서류를 원본으로 다시 제출
고교 성적증명서(최종학기 포함)	○	○	○	-	
출입국사실증명서	○(국내고 제외)	○	-	-	
재직관련 서류	○(국내고 제외)	-	-	-	

- 위 표의 지원자격 충족기간 판단은 본교와 지원자의 견해가 다르게 판단될 수 있으며, 필요 시 대학은 지원자에게 추가 서류를 요청할 수 있음
- 출입국사실증명서 제출 대상 : 중·고교과정 국외이수자(부/모/학생), 전 교육과정 국외이수자(학생)
- 출입국사실증명서의 기간 설정 : 중·고교과정 국외이수자(중1~고교졸업일), 전 교육과정 국외이수자(초1~고교졸업일)
- 재직 관련 서류 : 고교 졸업일 이후에 발급된 재직(경력)증명서 및 세금납부증명서(해당자)
- 사본(원본대조필본 포함)으로 제출한 모든 서류 : 원본으로 다시 제출
- 영사/아포스티유 확인 : 위 표에 해당자는 모든 국외발급 서류를 영사/아포스티유 확인 받아서 제출해야 함
- 모든 서류는 지원자격 충족시점(고교졸업) 이후 신규 발급받아 제출해야 하며 영사/아포스티유 확인도 다시 받아야 하므로 발급소요기간을 고려해 고교 졸업 직후 미리 발급받아 준비해 둘 것

4. 제출서류 안내

가. 제출서류 목록표(순서대로 정렬하여 제출)

제출서류		중·고교과정 국외이수자							전 교육과정 국외이수자		북한 이탈주민 (새터민)
		국외 파견 근무자	국외 현지 취업자	국외 현지 자영업자	국외 파견 교직원	국외 파송 선교사	유치 과학자·교수 요원	국외 근무 공무원	외국 정부·국제기구 근무자	재외 국민	
입학원서		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
지원자 종합기록표		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
사유서(+증빙문서★)		(해당자)									
학력조회 동의서		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
초·중·고등학교 재학증명서★		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
초·중·고등학교 성적증명서★		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
고등학교 졸업(예정)증명서★		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
외국학교 학사일정표		○	○	○	○	○	○	○			
가족관계증명서(상세)		○	○	○	○	○	○	○			
가족관계 기타서류	혼인관계증명서 (상세)	(해당자)									
	기본증명서(상세)	(해당자)									
	입양관계증명서	(해당자)									
	재혼자의 출입국사실증명서	(해당자)									
재외국민등록부등본		○	○	○	○	○	○	○			
출입국사실증명서		○	○	○	○	○	○	○	○ (학생)	○ (학생)	
사실증명발급·열람신청위임장		○	○	○	○	○	○	○	○ (학생)	○ (학생)	
여권 사본		○	○	○	○	○	○	○	○ (학생)	○ (학생)	
재직 관련	재직(경력)증명서★	○	○		○	○	○	○			
	해외지사설치/ 해외직접투자신고서	○									
	해외지사 설립 관련 공문서	△									
	사업자등록증/ 법인등기부등본★		○	○							
	국외 세금 납부증명서★		○	○							
	종교단체의 국내 법인설립허가증 사본					○					
	정부초청/추천서★						○		○		
국외파견근무 발령공문서					○		○	○			
국적취득사실증명서 및 혼인관계증명서										○	
북한이탈주민 등록확인서											○
고교졸업학력 확인 서류											○
북한이탈주민 교육지원대상자 증명서											○ (해당자)

△ 해외지사 설립 관련 공문서 제출대상 : 국외파견근무자 중 해외지사설치인증서/해외직접투자신고서 제출 불가자(비영리법인이나 공공기관 파견근무자)

★ 영사확인/아포스티유확인이 필요한 서류

나. 제출서류별 상세 설명

제출서류		상세 설명
입학원서		원서접수 사이트에서 출력하여 제출
지원자 종합기록표		- 원서접수 사이트에서 입력 후 출력하여 제출 - 재학한 국내·외 모든 학교를 재학한 순서대로(초·중·고) 입력(단, 유치원과정은 제외) - 학제는 10/11/12/13 중 택1(국내학교/재외한국학교는 모두 12년제임) - 재학기간 종료일 : 졸업예정자의 경우 졸업예정일에 맞추어 입력하며, 졸업예정일이 미정일 경우 원서접수일로 입력 - 재학기간 입력 시 방학기간을 포함하여 입력
		[중·고교과정 국외이수자] [전 교육과정 국외이수자] / [북한이탈주민]
		- 국외근무 관련 사항 - 실제 근무자만 입력, 국외근무 이력이 없는 배우자는 미기재 - 근무종료일 : 원서접수일 현재 국외근무 중인 경우 고교 졸업(예정)일로 기재
		국외근무 관련 사항 : 해당없음
사유서+증빙문서(해당자)		- 제출 대상 : 국내체류, 온라인수업, 중복/누락, 재학/성적 기록 폐기, 월반/조기졸업, 제3국 수학 등 특이사항이 있는 경우 반드시 작성 - 원서접수 사이트에서 양식을 다운로드 받아 출력 후 직접 기재 및 서명하며, 반드시 증빙문서와 함께 제출 - 증빙문서가 없을 시 사유서 내용이 인정되지 않을 수 있음 - 증빙문서 중 지원자격과 연관된 국외발급 서류는 경우에 따라 영사확인/아포스티유 확인을 받아서 제출해야 함 <★영사확인> - 제3국 수학 해당자는 반드시 증빙문서로 해당국 대사관/영사관/학교/회사의 확인서 등과 같은 공식문서를 제출해야함
학력조회 동의서		- 원서접수 사이트에서 양식을 다운로드 받아 출력 후 직접 기재 및 서명하여 제출 - 국외에서 재학한 초·중·고등학교의 수만큼 별도로 작성(교육부 인가 재외한국학교 제외)
초·중·고등학교 재학증명서 <★영사확인>		- 국내·외에서 재학한 모든 학교의 재학증명서를 제출 - 성명, 생년월일, 재학기간, 이수학년+이수학기가 반드시 기재되어 있어야 함(형광펜/색볼펜 표시 요망)
초·중·고등학교 성적증명서 <★영사확인>		- 국내·외에서 재학한 모든 학교의 학년별 학기별 성적증명서를 제출 - 성명, 학년+학기가 반드시 기재되어 있어야 함(형광펜/색볼펜 표시 요망) - 공인어학성적표, 표준화학력자료, 활동증명 등 제출 불필요 - Official Transcript(1~2 page)를 제출해야 함(발급 불능에 한하여 School Report를 제출할 수 있음) - 초등학교 성적증명서의 경우, 당국정책이나 보존기간 만료 등으로 제출할 수 없는 상황이라면 사유서와 함께 증빙문서 제출
		- 국내 학교 및 재외한국학교는 재학/성적증명서를 학교생활기록부로 대체하여 제출 가능 - 제출순서 : ① 초등학교 재학증명서 + 성적증명서 ② 중학교 재학증명서 + 성적증명서 ③ 고등학교 재학증명서 + 성적증명서
고등학교 졸업(예정)증명서 <★영사확인>		- 성명, 생년월일, 졸업일자, 졸업학년이 반드시 기재되어 있어야 함(형광펜/색볼펜 표시 요망) - 초등학교/중학교의 졸업증명서 제출 불필요 - 고등학교 졸업(예정)증명서는 학교생활기록부로 대체 불가 - 졸업증명서를 졸업장으로 대체하여 제출 가능하나, 제출서류는 일체 반환하지 않음
외국학교 학사일정표 (School Calendar)		- 국외에서 재학한 모든 중·고등학교(재외한국학교 포함)의 학년별 학기 개시일, 종료일, 졸업일 등이 기재되어 있어야 함(형광펜/색볼펜 표시 요망) - 학교 제작 브로셔 및 학교 홈페이지(URL 기재) 화면 캡처 제출 가능 - 단, 한글/영어 이외의 언어로 표기된 경우 번역본과 함께 제출(학사일정표에 한해 공증 및 영사확인 불필요)
가족관계증명서(상세)		- 학생 기준 발급, 주민번호 13자리 모두 표기(주민등록등본으로 대체 제출 불가) - 가족관계증명서에서 확인이 불가능한 경우(이혼, 사망 등)는 아래의 가족관계 기타서류 제출
가족관계 기타 서류 (해당자)	혼인관계 증명서(상세)	- 부모가 이혼한 경우 : 친권자의 혼인관계증명서(상세) - 부/모가 사망한 경우 : 함께 생활하고 있는 부/모의 혼인관계증명서(상세)
	기본증명서 (상세)	- 부모가 이혼한 경우 : 학생 기준의 기본증명서(상세) - 부/모가 사망한 경우 : 사망자 기준의 기본증명서(상세)
	입양관계증명서	학생 본인이 입양된 경우에 한하여 제출
	재혼자의 출입국 사실증명서	- 부모가 이혼/사망한 경우이면서 친권자 재혼 시 제출 - 재혼자(학생의 계부 또는 계모)의 출입국사실증명서(재혼시점부터 고교졸업일까지로 출입국 기간 설정)
재외국민등록부등본		- 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 - 현지 영사관 및 외교부, 또는 영사민원24(https://consul.mofa.go.kr)에서 온라인 발급 - 주민번호 13자리 모두 표기 - 특례기간 동안 체류한 국가가 모두 표기되어 있어야 함 - 제출 불가능 시 대체서류(체류국 발급문서) : 임대차계약서, 체류확인서, 거주등록증, 비자, 외국인등록증, 현지운전면허증 등
출입국사실증명서		- 주민번호 13자리 모두 표기 - 복수국적, 여권교체 등 여권이 다수인 경우 해당 여권별 출입국사실증명서 모두를 제출해야 함

		• 국내 입국 사실이 없는 경우, 이를 증빙할 수 있는 출입국사무소의 확인서를 제출해야 함 • 출국 기록이 빈칸으로 시작되는 경우, 아래와 같이 추가서류를 제출해야 함 - 발급을 위한 설정기간 시작시점(중·고교과정 국외이수자는 중학교 1학년 입학일, 전 교육과정 국외이수자는 초등학교 1학년 입학일)에 이미 국외에 있었던 경우 : 이전 출국일자를 포함하여 발급 - 동반자 여권 사용하여 출국한 경우 : 동반자 여권 사본 및 동반자 여권 소지자의 출입국사실증명서를 제출해야 함 - 국외출생 지원자의 경우 : 본인 기준 기본증명서(상세)를 제출해야 함				
		<table><tr><th>[중·고교과정 국외이수자]</th><th>[전 교육과정 국외이수자]</th></tr><tr><td> • 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 중학교 1학년(G7) 입학일부터 최근(졸업자는 고교졸업일, 졸업예정자는 원서접수 시점)까지 출입국 기간을 설정하여 발급 </td><td> • 학생 기준으로 1부 제출 • 초등학교 1학년(G1) 입학일부터 최근(졸업자는 고교졸업일, 졸업예정자는 원서접수 시점)까지 출입국 기간을 설정하여 발급 </td></tr></table>	[중·고교과정 국외이수자]	[전 교육과정 국외이수자]	• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 중학교 1학년(G7) 입학일부터 최근(졸업자는 고교졸업일, 졸업예정자는 원서접수 시점)까지 출입국 기간을 설정하여 발급	• 학생 기준으로 1부 제출 • 초등학교 1학년(G1) 입학일부터 최근(졸업자는 고교졸업일, 졸업예정자는 원서접수 시점)까지 출입국 기간을 설정하여 발급
[중·고교과정 국외이수자]	[전 교육과정 국외이수자]					
• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 중학교 1학년(G7) 입학일부터 최근(졸업자는 고교졸업일, 졸업예정자는 원서접수 시점)까지 출입국 기간을 설정하여 발급	• 학생 기준으로 1부 제출 • 초등학교 1학년(G1) 입학일부터 최근(졸업자는 고교졸업일, 졸업예정자는 원서접수 시점)까지 출입국 기간을 설정하여 발급					
사실증명발급· 열람신청위임장		• 원서접수 사이트에서 양식을 다운로드 받아 출력 후 직접 기재 및 서명하여 제출(빨강 박스 부분만 기재)				
		<table><tr><th>[중·고교과정 국외이수자]</th><th>[전 교육과정 국외이수자]</th></tr><tr><td> • 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 </td><td> • 학생 기준으로 1부 제출 </td></tr></table>	[중·고교과정 국외이수자]	[전 교육과정 국외이수자]	• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출	• 학생 기준으로 1부 제출
	[중·고교과정 국외이수자]	[전 교육과정 국외이수자]				
• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출	• 학생 기준으로 1부 제출					
여권 사본		• 출입국사실증명서의 여권번호와 일치해야 함 • 출입국사실증명서의 여권번호가 만료된 여권번호인 경우, 만료된 여권과 신규 여권(현재 유효한) 사본을 모두 제출 • 여권 분실 등으로 사본 제출 불가 시 여권발급기록증명서 제출				
		<table><tr><th>[중·고교과정 국외이수자]</th><th>[전 교육과정 국외이수자]</th></tr><tr><td> • 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 </td><td> • 학생 기준으로 1부 제출 </td></tr></table>	[중·고교과정 국외이수자]	[전 교육과정 국외이수자]	• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출	• 학생 기준으로 1부 제출
	[중·고교과정 국외이수자]	[전 교육과정 국외이수자]				
• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출	• 학생 기준으로 1부 제출					
재 직 관 련	재직(경력) 증명서 <★영사확인>	• 재직자 성명, 국외근무 국가명, 국외 근무/파견/파송기간(시작일자와 종료일자), 근무내용이 반드시 기재되어야 하며 (형광펜/색볼펜 표시 요망), 지사 발급이 아닌 '본사 발급'이어야 함 • 재직(경력)증명서 상 국외파견내용이 부재한 경우, 별도의 파견증명서를 제출해야 함 • 특히 국외파견근무자는 '국내 본사'에서 발급한 증명서를 제출해야 하며 영사확인/아포스티유 발급은 불필요 • 국외파송선교사의 경우 재직증명서에 파송내용이 포함되지 않았으면 파송증명서를 별도로 제출해야 함				
	해외지사 설치인증서/ 해외직접투자 신고서(허가서)	• 본사/은행 발급담당자가 사본을 출력하여 원본대조필을 직접 날인한 문서를 제출(원본대조필본의 복사본 제출은 불가) • 국외 근무 시작일 이전 해외지사로 신고(등록)된 서류만 인정 • 재직증명서와 해외지사설치인증서(해외직접투자신고서)의 회사명이 다른 경우, 동일한 회사임을 사유서와 증빙문서 (등기사항 전부증명서 등)를 통해 소명하여야 함				
	해외지사 설립 관련 공문서	• 국내 본사에서 발급된 공문서				
	사업자등록증 / 법인등기부등본 <★영사확인>	• 사업자명/법인명 및 등록일자(연/월/일)가 반드시 기재되어 있어야 함(형광펜/색볼펜 표시 요망) • 국외 근무 시작일 이전 등록(설립)된 서류만 인정(폐업 시 폐업사실증명서 등을 제출) • 비영리법인 : '비영리 법인 설립허가증'으로 대체 가능				
	국외 세금 납부증명서 <★영사확인>	• 사업자명/법인명 및 납부일자(연/월)가 반드시 기재되어 있어야 함(형광펜/색볼펜 표시 요망) • 개인소득세(개인사업자) 또는 법인세(법인) 납부증명서를 제출 • 법인 현지취업자인데 회사 사정으로 법인세 납부증명서를 받지 못할 경우, 취업자의 개인소득세 납부증명서 제출 가능 • 반드시 특례기간(중·고교기간 중 자격조건 해당기간)을 포함하여 발급 • 면세자 등 납부해야 할 세금이 없는 경우 : 이를 입증할 서류 제출(해당국 세무법령과 사업자/법인이 그에 해당한다는 내용)				
	종교단체의 국내 법인설립허가증 사본	• 법인설립허가증(법인등록증) 사본에 대한 해당 종교단체의 원본대조필본 제출(원본대조필본의 복사본 제출 불가)				
	정부초청/추천서 <★영사확인>	• 제출대상 : 유치과학자·교수요원				
	국외파견근무 발령 공문서	• 파견자 성명, 국외근무 국가명, 국외 근무/파견기간(시작일자와 종료일자), 근무/파견내용이 반드시 기재되어야 함 (형광펜/색볼펜 표시 요망) • 해당기관이 발행한 근무발령 공문서				
국적취득사실증명서 및 혼인관계증명서		• 전 교육과정 국외 이수 결혼이주민 본인에 한하여 제출				
북한이탈주민 등록확인서		• 시·군·구청, 주민센터 발급				
고교졸업학력 확인 서류		• 아래 증명서 중 본인에 해당하는 1개 항목 제출 - 북한학교 출신자 : 북한이탈주민 학력확인서(해당 시·도교육청 발급) - 국내고(재외한국학교 포함) 출신자 : 고교 졸업(예정)증명서, 성적증명서(학교생활기록부 대체 제출 가능) - 국외고 출신자 : 고교 졸업(예정)증명서, 성적증명서<★영사확인> - 검정고시 출신자 : 고교 졸업학력 검정고시 합격증명서, 성적증명서				
북한이탈주민 교육지원대상자 증명서(해당자)		• 주민센터 발급 • 해당자에 한하여 제출(장학금 지급 용도)				

VI. 지원자 유의사항

1. 수시모집 지원 횟수 제한

- 수시모집에서 6개 전형을 초과하여 지원한 경우 지원자격을 부여하지 않으므로 수험생들은 이를 유의하여 지원하여야 함(타 대학에 지원한 횟수를 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우는 횟수에 포함하지 않음)
※ 재외국민전형도 지원 횟수 산정 대상에 포함(단, 본교 국제교류팀의 '부모 모두 외국인인 외국인 전형'은 제외)
- 지원자가 6개 전형을 초과하여 지원할 경우, 초과접수한 모든 전형은 접수취소 처리됨

2. 복수지원 제한

- 수시모집 원서접수 시, 하나의 전형에서는 하나의 모집단위에만 지원 가능함
- 수시모집 합격자(최초 합격자 및 충원 합격자)는 등록 여부와 상관없이 정시 및 추가모집에 지원할 수 없음
- 전문대학 수시모집 합격자는 다른 모집시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 및 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·산업대학 및 교육대학의 수시모집에 합격한 자도 전문대학이 실시하는 다른 모집시기에 지원할 수 없음
- 산업대학 수시모집 합격자는 다른 모집시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 및 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·교육대학 및 전문대학의 수시모집에 합격한 자도 산업대학이 실시하는 다른 모집시기에 지원할 수 없음
- '대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)'과 '특별법에 의해 설치된 대학·각종학교' 간에는 복수지원 금지 및 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않음
 - ▶ 특별법에 의해 설치된 대학 및 각종학교 : 육해공군사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국에너지공과대학교, 한국예술종합학교, 한국전통문화대학교, 한국폴리텍대학, 한국방송통신대학교 등
- 대학별 입학전형이 종료된 후, 복수지원 위반 사실이 전산자료 검색을 통해 확인될 경우 입학은 무효로 함

3. 이중등록 금지

- 수시모집 합격자가 충원 합격자 발표 기간 중 다른 대학의 충원 합격 통보를 받은 경우, 차순위 수험생의 합격 기회 박탈 등 선의의 피해자 발생을 사전에 방지하기 위하여 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함
※ 본교 수시모집에서 2개 이상의 전형에 중복 합격한 경우, 1개의 전형만을 선택하여 등록하여야 함
- 입학 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 1개의 대학에만 등록(온라인 문서등록 포함)하여야 하며, 이를 위반할 경우 등록한 모든 대학의 합격이 취소됨

4. 올바른 입시문화 정착 및 선의의 피해자 발생 방지 안내

- 입학이 허가된 학생이 다음의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우에는 불합격 처리 또는 그 입학허가를 취소하며, 입학허가 후에 발견된 때에는 입학을 취소함
 - ▶ 입학전형에 위조 또는 변조, 허위 기재 등 거짓 자료를 제출한 경우
 - ▶ 입학전형에 다른 사람을 대리 응시하게 한 경우
 - ▶ 그 밖에 입학전형에서 다른 응시자의 답안지를 보거나 다른 응시자에게 자신의 답안지를 보여주는 등 입학 전형을 공정하게 시행·관리하는 데에 부당한 영향을 미치는 행위를 한 경우
- 입학사정에 사용된 전형자료에 주요사항이 누락된 경우 불이익을 받을 수 있음
- 상기 항에 따라 입학이 취소되는 경우 해당자가 납부한 등록금은 반환하지 아니함
단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 「대학 등록금에 관한 규칙(법제처 국가법령정보센터)」 중 별표 「등록금의 반환 기준」에 따라 반환함
- 본교 및 타 대학에서 상기 항에 따라 입학이 취소된 자는 입학이 취소된 날로부터 3년간 본교에 입학할 수 없음

5. 원서 접수 및 지원자격 관련 사항

가. 본교 수시모집 모든 전형 간 복수지원이 가능함

▶ 예시 : 기타(재외국민전형)과 학생부교과(지역균형전형)에 복수지원 가능하며, 지원 횟수는 2회로 계산됨

나. 전형료를 결제하면 원서접수가 완료되며, 접수된 서류와 전형료는 취소나 변경, 반환할 수 없음

※ 타 대학 전형일정(면접, 논술, 실기 등)과 중복되더라도 원서접수 취소 및 전형료 환불 불가

다. 인터넷 입학원서 접수 시 오기 또는 누락이 없도록 특히 유의하여 작성(입력)하여야 하며, 입학원서에 입력한 내용이 사실과 달라서 발생하는 불이익에 대하여 본 대학에서는 책임지지 않음

라. 원서접수 시 반드시 사진을 등록해야 함(최근 3개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진)

마. 입학원서에 기재된 연락처는 항상 연락이 가능하여야 하며, 전화번호 및 주소의 오기 또는 변경으로 인하여 연락이 두절된 경우 발생하는 불이익에 대하여 본 대학에서는 일체의 책임을 지지 않음

바. 제출 서류의 위조 및 부정행위가 확인될 경우와 기타 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 사실이 확인될 경우 입학한 후라도 합격 또는 입학을 취소하며, 납부한 등록금은 반환하지 않음

※ 제출된 모든 서류는 발급기관에 추후 사실 확인 예정

사. 서류제출 마감일까지 지원자격별로 요구되는 서류를 제출하지 않을 경우, 지원자격 미달로 처리됨

아. 2025년 1~2월 졸업예정자의 경우 2025년 3월 입학일 전까지 졸업하지 못하면 합격이 취소됨

6. 면접고사 유의사항

가. 수험생은 전형 당일 반드시 신분증을 지참하여야 하며, 신분증 미소지자는 응시할 수 없음

▶ 신분증 : 주민등록증, 학생증(고교장 발행), 여권, 운전면허증, 청소년증, 장애인등록증만 인정

▶ 고교장 발행 학생증(학생 사진이 인쇄되어야 함) 및 청소년증의 경우 고교 재학 중인 자에 한하여 인정함

▶ 신분증 분실자의 경우 주민센터에서 발행한 '주민등록증 발급 신청 확인서'는 인정함(사진 부착)

▶ 여권의 경우 유효기간 내의 여권만 인정함

나. 지각자는 고사에 응시할 수 없음(장소 및 시간은 고사 3일 전, 본교 입학홈페이지에 공고함)

다. 별도의 예비소집은 없음

라. 고사실에는 휴대폰, MP3, 전자시계, 전자사전, 디지털카메라, 전자펜, 무전기, PMP 등 각종 전자기기를 지참할 수 없으며, 이를 휴대 및 사용할 시 부정행위자로 간주하여 퇴실 조치함

마. 수험생은 평가위원/진행위원의 통제 및 지시에 응하여야 하며, 이에 불응할 시 퇴실 조치함

7. 합격자 발표 및 등록 안내

가. 합격자 발표(충원합격자 포함) : 본교 입학홈페이지(<https://iphak.kw.ac.kr>)에 공고함

1) 합격자는 본교 입학홈페이지를 통해 반드시 직접 확인해야 하며, 미확인으로 인한 수험생의 불이익에 대하여 본 대학에서 일체의 책임을 지지 않음

2) 미등록 결원 발생 시 충원합격자를 발표하며, 최종 충원합격자 발표 이후 미등록 인원이 발생할 경우 다음 모집으로 이월하여 선발할 수 있음

3) 연락 두절로 충원합격 통보가 되지 않더라도 합격자로 처리되어 정시 또는 추가모집에 지원할 수 없음

나. 합격자 등록(충원합격자 포함)

1) 본교 수시모집에 합격한 자는 지정 등록기간 내에 온라인 문서등록을 마친 후 등록금 납부 기간에 등록금을 납부하여야 하며, 등록을 하지 않은 자는 등록을 포기한 것으로 간주하여 합격을 취소함

▶ 등록금 납부 방법 : 본교 입학홈페이지에서 등록금 고지서를 확인한 후, 지정된 은행에 납부함

2) 본교에 합격하고 등록한 자가 등록을 포기하고자 할 경우에는 반드시 등록포기 절차를 마친 후 다른 대학에 등록하여야 함(단, 포기하여도 합격 및 등록에 대한 전산기록은 존재함)

※ 등록포기 방법 : 【Ⅶ. 등록포기 안내】 참조

8. 개인정보 수집 및 이용 안내

가. 개인정보의 종류

1) 지원자 지원정보 및 재학정보 : 지원자 성명, 주민등록번호, 주소, 모집전형, 모집단위, 졸업일자, 수험번호, 출신학교(재학/졸업학교명, 소재지, 재학기간, 최종학력 구분, 졸업연도, 고교 전화번호/팩스번호), 원서접수시 입력한 연락처(각종 전화번호, 이메일 주소, 환불계좌(은행, 계좌번호, 예금주) 등

- 2) 국외근무자 재직정보 : 재직 회사명, 소재지, 재직기간 등
- 3) 국외 체류정보 : 출입국 기간 등
- 4) 지원자의 제출서류에 기재된 정보

나. 개인정보의 수집 및 이용 목적

- 1) 대입 원서 접수 및 대입 전형에 위해 개인정보가 사용됨
- 2) 최종합격자의 개인정보는 학적업무 및 교육/연구/행정, 대학생활 및 정보 안내의 목적으로 이용됨

다. 개인정보의 보유 및 이용기간

개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이 해당 정보를 파기함
라. 동의를 거부할 권리와 동의의 거부에 따른 불이익

- 1) 지원자는 개인정보의 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 시 원서접수를 할 수 없음
- 2) 이에 따라 본교에 당해 학년도 신입학 수시모집 재외국민전형 원서접수를 하는 것으로 지원자의 개인정보 수집 및 이용에 동의하는 것으로 간주함

9. 개인정보 취급 위탁에 대한 동의 안내

가. 대입 원서 접수 및 대입 전형을 위해 다음과 같이 개인 정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라, 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있음

수탁업체	위탁업무 내용	개인정보의 보유/이용기간	비고
한국대학교육협의회	복수지원 및 이중등록 조항 위반 사전 예방 및 위반자에게 통보	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지	고등교육법 시행
입학업무 관련 대행업체	원서접수시스템, 입학관리시스템, 총원관리시스템 등	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지	

나. 개인정보 취급 위탁에 대해 동의하지 않을 경우 원서를 접수할 수 없음

다. 이에 따라 본교에 당해 학년도 신입학 수시모집 재외국민전형 원서접수를 하는 것으로 개인정보 취급 위탁에 대한 동의를 하는 것으로 간주함

10. 기타 안내 사항

가. 입학전형의 성적은 공개하지 않음

나. 지원자가 모집인원에 미달한 경우라도, 대학입학 전형 성적이 본교가 설정한 기준보다 현저하게 부족하여 대학수학능력이 불충분하다고 판단되는 자는 입학불허할 수 있음

다. 전형기간 중 수험생에게 알리는 공지사항과 합격자 발표는 본교 입학홈페이지에 공고함

라. 입학전형의 공정성 및 투명성 강화를 위해 입시 결과에 대한 이의신청 절차를 운영하며, 수험생은 당해연도 입시 결과에 대해 최초합격자 발표 후 14일 이내에 이의신청서를 작성 및 제출을 통하여 이의신청을 할 수 있음

※ 이의신청서는 본교 입학홈페이지 통합자료실에서 다운로드하여 작성 후 등기우편 제출

11. 입학 관련 부서 전화번호

부서명	전화번호	안내사항
입학관리팀	02) 940 - 5640~3	입학전형 안내 및 제반 업무
입학사정관실	02) 940 - 5797~9	
교육지원팀	02) 940 - 5021~3 02) 940 - 5511~2	수강신청, 휴학, 전과 및 복수전공, 증명서 발급 등
학생복지팀	02) 940 - 5032~3	재학생 장학제도, 학자금 대출
경력개발팀	02) 940 - 5035~6	취업
생활관 운영팀	02) 6958 - 9402~3	기숙사

※ 본 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 입학전형관리위원회가 정하는 바에 따름

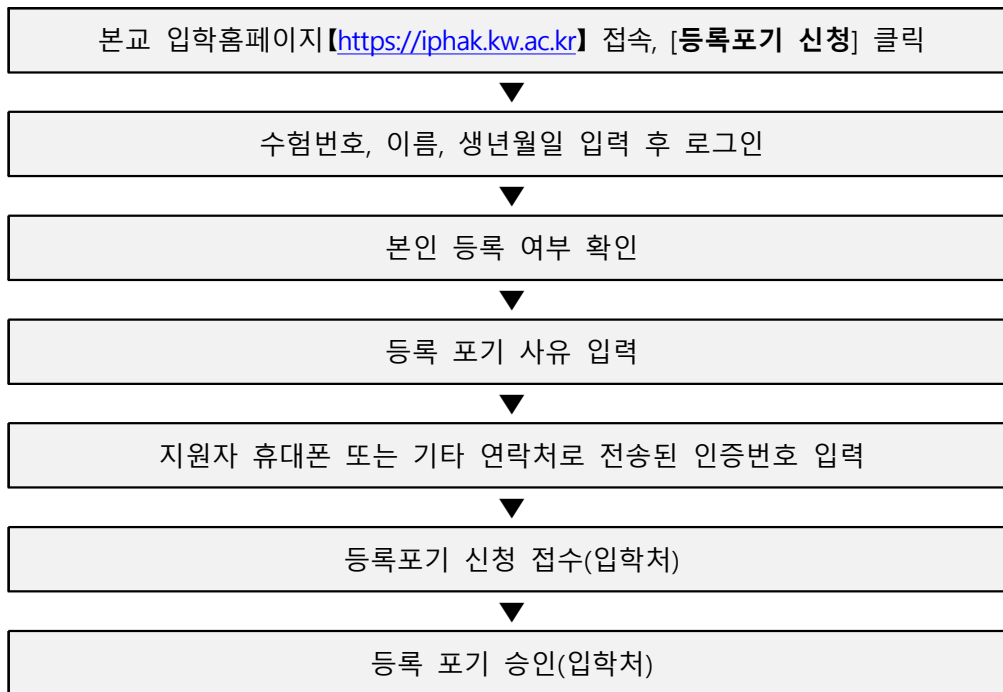
Ⅶ. 등록포기 안내

1. 등록포기 신청 기간 : 2024. 12. 19.(목) 10:00 ~ 12. 26.(목) 18:00 까지

2. 등록포기 절차

가. 본교 수시모집 합격자가 등록 완료 후 등록을 포기하고자 할 경우, 반드시 정해진 기간 내에 본교 입학 홈페이지【<https://iphak.kw.ac.kr>】에서 등록포기 신청을 해야 함

나. 등록포기 신청 접수 및 처리 절차



※ 등록포기 신청 후 반복 불가

VIII. 전형료

1. 전형료

지원자격 유형	전형료	비고
• 중·고교과정 국외 이수자	90,000원	※ 인터넷 원서접수 수수료는 본교에서 부담함
• 전 교육과정 국외 이수자		
• 북한이탈주민(새터민)		

2. 전형료 면제

가. 아래 대상자는 수시모집 모든 전형에 대한 전형료를 면제(환불)함

- 「고등교육법시행령」 제42조의3 제1항에 해당하는 지원자 : 국가보훈대상자, 기초생활수급자

나. 면제(환불) 대상자 자격 기준 및 제출서류

대상자	자격 기준	자격 증빙서류(제출서류)
국가보훈대상자	「국가보훈 기본법」 제3조제2호에 따른 국가보훈대상자	• 대학입학특별전형 대상자 증명서(해당 보훈지청 발급) • (조)부모가 보훈대상자인 경우 : 대학 수업료 등 면제 대상자 증명서 • 본인이 보훈대상자인 경우 : 교육 지원 대상자 증명서
기초생활수급자	「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자	• 수급자 증명서(시, 군, 구청 또는 주민센터 발급)

다. 면제(환불) 대상자 자격 증빙서류 제출 안내

- 제출기한 : **2024. 7. 12.(금) 우편 소인분까지 접수**
 - ※ 단, 모든 서류는 **2024. 6. 17.(월) 이후 발급분만 인정**
 - ※ 정해진 기간 내에 서류를 제출하지 않은 경우에는 전형료를 면제(환불)하지 않음
- 제출방법 : 등기우편 제출 [(01897)서울특별시 노원구 광운로20, 광운대학교 화도관 109호(입학처)] 또는 서류 제출일(면접고사일)에 다른 서류와 함께 직접 제출
 - ※ 등기우편 영수증을 반드시 보관하여야 함

3. 전형료 환불

가. 원서접수 완료 이후에는 납부한 전형료를 환불하지 않음

※ 면접고사 대상자가 해당 전형일에 결시한 경우에도 전형료를 환불하지 않음

나. 「고등교육법 시행령」 제42조의3제2항에 따른 입학전형료 반환 사유에 해당될 경우에는 예외적으로 전형료의 일부 혹은 전액을 환불할 수 있음

고등교육법 시행령 제42조의3제2항에 따른 입학전형료 반환 사유	반환액
• 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우	• 과납한 금액
• 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우	• 납부한 입학전형료 전액
• 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우	• 납부한 입학전형료 전액
• 질병 또는 사고 등으로 의료 기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다)	• 납부한 입학전형료 전액

※ 환불을 위하여 원서접수 시 은행명, 계좌번호 및 예금주명을 정확하게 기재할 것

4. 전형료 잔액 반환

- 가. 본교는 「고등교육법」 제34조의4제5항 및 「고등교육법 시행령」 제42조의3제3항에 따라 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액이 발생할 경우 2025. 4. 30.(수)까지 입학전형에 응시한 사람에게 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 예정임
- 나. 입학전형료 반환 방법은 원서접수 시 아래 방법 중 하나를 선택하여야 함
- ▶ 반환대상자가 인터넷 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 이체(권장)
 - ▶ 본교 직접 방문
- 다. 반환 방법 중 '반환 대상자가 금융기관의 환불계좌로 이체'하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환하며 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않음

IX. 학사 안내

1. 장학금(재학생 장학제도)

장학명	선발기준 및 자격	선발인원	장학 혜택	신청시기
수석 장학금	성적우수자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 3.0 이상인 자 또는 학과 자체기준에 의거, 이에 해당하는 자	해당인원	등록금 전액	6월 1~2주 12월 1~2주
참빛 장학금			등록금의 50%	
비마 장학금			등록금의 25%	
프론티어 장학금	학과 봉사활동이 인정되는 자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.5 이상인 자	해당인원	등록금의 25%	1월 3~4주 7월 3~4주
화도 장학금	가정형편 곤란자로서 직전학기 취득성적이 12학점 이상, 평량평균이 2.0 이상인 자	해당인원	등록금의 50%	
동해 장학금			등록금의 25%	
보훈 장학금	본인 또는 (조)부모가 보훈대상자인 자로서 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」이 규정하는 조건을 충족하는 자	해당인원	등록금 전액	1월 1~2주 7월 1~2주
새터민 장학금	북한이탈주민 본인 또는 자녀로서 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」이 규정하는 조건을 충족하는 자	해당인원	등록금 전액	
로봇게임단 장학금	주관부서 장의 추천을 받아 장학생으로 결정된 자로서 본교 로봇게임단 활동을 지속하는 자	해당인원	등록금 전액	
교내 국가고시 장학금	국가고시장학금(1종) : 국가공무원 5급(행정직, 기술직), 외교관후보자 및 공인회계사, 변리사 시험의 합격자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.5 이상인 자	해당인원	- 1차합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 2개 학기 등록금 전액 - 최종합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 졸업학기까지 등록금 전액	1월 1~2주 7월 1~2주
	국가고시장학금(2종) : 세무사, 관세사, 공인노무사, 감정평가사 시험의 합격자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.5 이상인 자	해당인원	- 1차합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 2개 학기 등록금의 25% - 최종합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 졸업학기까지 등록금의 50%	
가족 장학금	가족(직계2대, 형제자매, 부부)이 복수 이상으로 재학 중인 학생(신청일 현재)으로서 장학금 지급대상자(신청자)의 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균 2.5 이상인 자 ※ 신청학생 모두 '학부' 재학생(정규학기 내)이어야 함 학부-대학원, 학부-정보과학교육원인 경우 신청 불가	해당인원	- 2명 : 신청자 등록금의 1/3 - 3명 이상 : 신청자 등록금 전액	4월 1~2주 10월 1~2주
봉사 장학금	학생회 및 교내 자치단체 활동에 공로가 있는 자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.0 이상인 자	해당인원	해당금액	4월 3~4주 10월 3~4주
빛슬재 장학금	본교 공공기숙사 입주 학생 중 지방출신학생, 장애학생 및 가정형편 곤란자(소득수준 70% 이하)	해당인원	기숙사비의 30%	해당시기
SW장학금	SW 관련 대회 입상 등 객관적으로 SW능력을 인정받은 자 및 SW연계전공 이수학생 중 우수한 자로서 SW중심대학사업단 장학위원회의 심의를 거친 해당 연도 장학금 지급기준에 의거, 이에 해당하는 자	해당인원	해당금액	해당시기
근로 장학금	교내 각 부서에 배치되어 일정시간의 근로를 제공한 자	해당인원	해당금액	3월 1~2주
교외 한국장학재단 등 50여 개 단체	외부장학재단 선발 기준에 의함	연 인원 : 250여 명	해당금액	해당시기

※ 상기 내용은 2024년 4월 30일 기준임. 자세한 내용은 본교 홈페이지 공지사항 게시판 참조

※ 문의처 : 신입학 장학제도(입학관리팀 02-940-5640~3) / 재학생 장학제도(학생복지팀 02-940-5032~3)

2. 기숙사(빛슬재)

- 가. 입사유형 : 12개월 / 6개월 / 4개월(학기) 단위 신청
- 나. 실 수 및 수용인원

구분	A동(남자)	B동(여자)	합계	비고
실 수	318실	173실	491실	· 2인실 486실
수용인원	633명	344명	977명	· 장애우실 5실

- 다. 신청 자격 : 광운대학교 학부 및 대학원 재학생(복학생 포함) 또는 신·편입생으로서, 입사 제한에 해당하지 않는 자
- 라. 신청 방법 : 추후 학교 홈페이지 공지사항 안내
- 마. 선발 방법

우선선발(사회적배려자)		일반선발	
순위	대상자	순위	대상자
1순위	장애인	1순위	12개월 신청자
2순위	기초생활수급 가구 자녀	2순위	6개월 신청자
3순위	차상위계층 가구 자녀	3순위	4개월 신청자
4순위	아동복지시설 퇴소자, 한부모가정 자녀, 다문화가정 자녀	동순위 선발기준	신입생 : 거리점수(100점) 재학생 : 거리(60점)+성적(40점)+기숙사 상·벌점
5순위	한국장학재단 학자금 지원구간 경계값 2구간 이하 가구 자녀		
6순위	한국장학재단 학자금 지원구간 경계값 3구간 이하 가구 자녀		

- ※ 우선선발 신청자는 6개월, 12개월 신청만 가능
 - ※ 별도모집 대상자(외국인, 아이스하키 선수, 학군단, 정보과학교육원)는 해당 부서에서 자체기준으로 선발
- 바. 생활관비(2024학년도 기준)

입사유형	보증금	생활관비	합계
4개월(학기)	100,000원	1,184,590원	1,284,590원
6개월(반기)	100,000원	1,732,830원	1,832,830원
12개월(연간)	100,000원	3,514,610원	3,614,610원

- ※ 선발 및 입사 후 입사기간 변경 불가
 - ※ 생활관비 9,790원/1일(2024학년도 기준)
 - ※ 장애인실(휠체어 이용자) 1인실의 경우 생활관비 30% 할인
 - ※ 2025학년도 생활관비는 변경될 수 있으므로 추후 기숙사 모집공고를 확인 바람
 - ※ 식대 미포함
 - 1) 개인시설 : 침대, 책장, 책상, 의자, 옷장, 화장실, 샤워실, 인터넷 등
 - 2) 공용시설 : 세탁실, 다림질실, 체력단련실, 세미나실, 무인택배보관함, 공동취사실, 주차장 등
- 사. 기숙사 홈페이지 : 【<https://kw.happydorm.or.kr>】
- 아. 문의처 : 행정실(02-6958-9402~3)

3. 기타 학사안내

본교 홈페이지【<https://www.kw.ac.kr>】 [KW-LIFE] > [학사안내] > '학사일정, 학사정보' 참고



서식

지원자 종합기록표	21
사유서	22
학력조회 동의서	23
사실증명발급열람신청위임장	24

▶ 지원자 종합기록표는 원서접수 사이트에서 **온라인으로 입력 후 출력**하여 제출



지원자 종합기록표

[2025학년도 신입학 재외국민전형]

- 반드시 제출한 서류에서 확인 가능해야 하며, 해당 서류에 표기된 그대로 입력할 것(학년, 학기, 날짜 등)
- 학교명과 회사명은 서류에 표기된 공식명칭을 한국어 또는 영어로 입력할 것

■ 지원사항

모집단위	수험번호	지원자 성명	생년월일	긴급연락처(휴대폰)	최종고교 졸업여부	최종고교구분	작성일
				1	졸업 / 졸업예정	국내고/국외고 /재외한국학교	접수당일(자동)
				2			

지원자격 구분

중·고교과정 국외이수자(정원의 2% 이내)								전 교육과정 국외이수자		북한이탈주민 (새터민)
국외 파견 근무자	국외 현지 취업자	국외 현지 자영업자	국외 파견 교직원	국외 파송 선교사	유치과학자· 교수요원	국외 근무 공무원	외국정부·국제기구 근무자	전 교육과정 국외 이수 재외국민	전 교육과정 국외 이수 결혼이주민	

■ 재학관련 사항 (공통작성)

학교정보			재학기간		국내 학제에 해당하는 학년·학기 (초·중·고 전체 기재)																					
학교명	국가	학제	기간	재학연수	학년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13								
					학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
OO school	OOO	12	YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD	년 개월																						
총 재학기간			년 개월	국외학교 재학기간	년 개월	국내학교 재학기간				년 개월	국내학교 재학기간				년 개월	국내학교 재학기간										

※ 재학한 국내·외 모든 학교를 재학한 순서대로(초-중-고) 입력(유치원과정은 제외)

※ 학제는 10/11/12/13 중 택1(국내학교/재외한국학교는 모두 12년제임)

※ 재학기간 종료일 : 졸업예정자의 경우 졸업예정일에 맞추어 입력하며, 졸업예정일이 미정일 경우 원서접수일로 입력

■ 국외근무관련 사항 (중·고교과정 국외이수자만 입력)(재직관련 서류를 제출한 국외근무자만 입력)

근무자	근무처 정보			국외 근무 기간		국내 학제에 해당하는 학년 · 학기														
	회사명	국가	도시	기간	근무연수	학년	7		8		9		10		11		12		13	
						학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
부(父) 성명 ()	OO company	OOO	OOO	YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD	년 개월															
	총 국외 근무기간			년 개월																
모(母) 성명 ()					년 개월															
	총 국외 근무기간			년 개월																

※ 근무기간 종료일 : 원서접수 현재 근무중인 경우에 한해 졸업예정자는 졸업예정일로, 졸업자는 졸업일로 입력

■ 지원자가 예상하는 지원자격 충족기간 (중·고교과정 국외이수자만 입력)

아래 ①+②+③ 조건 동시 충족되는 기간(비연속 가능)	기간	학년 학기	7	8	9	10	11	12	1	2
① 국외근무 : 부/모 3년(1095일)이상 국외근무 기간 동안	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD									
② 국외재학 : 중·고교과정 중 3개 학년 이상 이수(고교과정 1개 학년 이상 이수 포함)										
③ 국외체류 : 위 ①조건+②조건이 중첩되는 기간 동안 해당국가에서 매년마다 학생은 3/4 이상, 부모 모두는 2/3 이상 함께 체류										

※ 지원자가 예상하는 지원자격 충족기간과 본교가 판단하는 지원자격 충족기간이 상이할 수 있음

▶ 사유서는 원서접수 사이트에서 **다운로드하여 출력 후 직접 작성하여 서명 후 제출**



광운대학교
KwangWoon University

사유서

[2025학년도 신입학 재외국민전형]

모집단위		수험번호	
성명		생년월일	년 월 일

- ※ 아래와 같은 특이사항이 있는 경우 해당 사유에 체크하고 내용을 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
- ※ 본 사유서에 작성한 내용을 증명할 수 있는 **증빙문서를 반드시 함께 제출하셔야 인정될 수 있습니다.**
- ※ **증빙문서** 중 지원자격과 연관된 국외발급 서류는 경우에 따라 **영사확인/아포스티유 확인** 등을 받아야 인정될 수도 있습니다.
- ※ 단순 학제상 차이로 인해 부득이하게 발생한 한 학기의 중복/누락은 사유서 제출할 필요 없습니다.

사유 (체크)	☐ 국내체류 ☐ 온라인수업 ☐ 중복/누락 ☐ 학교 사정으로 재학/성적증명서 미제출 ☐ 기타					
	☐ 월반/조기졸업(해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 누락 아님)이나 조기졸업)					
	☐ 제3국 수학(증빙문서 : 해당국 대사관 또는 영사관/학교/회사의 확인서 등과 같은 공식문서 첨부)					
세부내용						
증빙문서	①제출 여부	(필수 체크)	②영사(아포스티유) 확인 해당 여부	(필수 체크)		
		☐		해당 미해당		
	미제출/영사확인 미해당 사유					

위 작성 내용은 틀림없으며, 허위 기재에 따른 모든 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : (인)

광운대학교 총장 귀하

▶ 학력조회 동의서는 원서접수 사이트에서 다운로드하여 출력 후 직접 작성하여 서명 후 제출



Kwangwoon University Admission's Office
Official Agreement for Enrollment and Academic Credits
[학력조회 동의서]

To whom it may concern

This letter is to confirm that I attended *(영문학교명).

I have applied to **Kwangwoon University** in South Korea for 2025 academic year and have agreed to allow **Kwangwoon University** to officially request my academic records from previously attended school.

In this regard, I would like to ask you to provide full assistance to **Kwangwoon University** when they contact you regarding verification of enrollment and transcript.

[Student's Records]*(영문작성)

* Student Name	:	_____
* Date of Birth	:	_____ (mm/dd/yyyy)
* Date of admission(or transfer)	:	_____ (mm/dd/yyyy)
* Date of graduation(or withdrawal)	:	_____ (mm/dd/yyyy)

[School Information]*(영문작성)

* School Name	:	_____
* School Address	:	_____
* School Phone Number (State + Province + Region + Phone Number)	:	_____
* School Fax number (State + Province + Region + Phone Number)	:	_____
* School E-mail Address	:	_____
* Name and E-mail of Person in Charge	:	(Name) _____
	:	(E-mail) _____

Sincerely yours,

* Signature : _____ * Date : _____ (mm/dd/yyyy)

※ 국외에서 재학한 학교(초·중·고등학교 과정)의 수만큼 각각 1매씩 별도로 작성하여 제출(북한이탈주민 제외)

※ 동일한 학교에서 다른 교육과정을 중단 없이 연속으로 이수했을 경우 1매로 합쳐 작성할 수 있음(* : 필수 항목)

▶ 사실증명발급·열람신청위임장은 원서접수 사이트에서 다운로드하여 출력 후 직접 작성하여 서명 후 제출

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] <개정 2022. 12. 29.>

사실증명 발급 · 열람 신청서 APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.

Free online application available at the government website (www.gov.kr) for the issuance of your own Certificate of Fact. Those visiting an immigration office will be required to present only their ID cards without having to complete this form.

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다.(Please fill out this form by referring to the notes on the back page.)

접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Date of Receipt)	발급일 (Date of Issuance)	처리기간 (Processing Period)	즉시 (Immediately)
발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	성명 (Full Name)	연락처 (Phone No.)		
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.)			

증명종류 Type of Certificate	☐ 출입국에 관한 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Entry and Departure () copy(ies) ☐ 외국인등록 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration () copy(ies) ☐ 외국인등록 열람 ()건 Access to Foreign Resident Registration () time(s)
--------------------------------	--

출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) * This field is only for Korean citizens.	☐ 포함 ☐ 미포함
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부 Previous registration number (Foreign resident registration number or Overseas Korean Resident number), name, address or status of sojourn to be shown on the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration	- 과거 등록번호 Previous Registration Number ☐ 포함 Yes ☐ 미포함 No - 과거 성명 변경 사항 Previous Name ☐ 포함 Yes ☐ 미포함 No - 과거 체류지 변동 사항 Previous Address ☐ 포함 Yes ☐ 미포함 No - 과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn ☐ 포함 Yes ☐ 미포함 No

출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) . . . 부터(from) . . . 까지(to)	용도 (Purpose)
---	--------------

신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full Name)	생년월일(Date of Birth)
	연락처 (Phone No.)	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)

「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급·열람을 신청합니다.
I hereby apply for the issuance of / access to Certificate of Fact in accordance with Article 88 of the Immigration Act and Article 75 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

년(Year) 월(Month) 일(Day)
(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

신청인 (Name of Applicant)

○○출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / ○○시장·군수·구청장 또는 읍·면·동의 장 / 재외공관장 귀하

To the Chief of ○○ Immigration Office(Branch Office) / the Head of ○○ Si·Gun·Gu or Eup·Myeon·Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission

위임장 (Power of Attorney)

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급·열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인(위임받은 사람)에게 위임합니다.
I, the above Principal (authorizing person), hereby authorize the above applicant (authorized person) to apply for and receive the issuance of / access to the Certificate of Fact.

발급·열람 대상자(위임한 사람) Name of Principal(Authorizing Person)	년(Year) 월(Month) 일(Day) (서명 또는 인) (Signature or Seal)
--	---

210mm×297mm[백상지(80 g/㎡) 또는 중질지(80 g/㎡)]

※ 빨간색 박스 부분만 자필로 작성