

2025학년도 신입학 수시모집
재외국민과 외국인 특별전형 모집요강

SOON CHUN HYANG UNIVERSITY

본 모집요강의 내용 중 일부사항이 수정될 수 있으니
원서접수 전 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에
공지되는 모집요강을 반드시 확인하시기 바랍니다.

2024. 5.

I. 원서접수, 합격자 발표, 등록 등 전형일정 안내	1
1. 전형일정	1
2. 원서접수 절차	2
3. 개인정보 및 온라인 전산자료 활용 안내	2
4. 합격자 발표 및 등록	3
5. 총원합격자 발표 및 등록	3
6. 등록금 납부	3
II. 모집단위 및 모집인원	4
III. 지원자격	5
1. 재외국민과외국인특별전형(제2호): 국외근무자 자녀	5
2. 재외국민과외국인특별전형(제7호): 전 교육과정 이수자	8
IV. 전형방법 및 평가방법 안내	10
1. 전형방법	10
2. 평가방법	10
3. 선발원칙	11
4. 동점자 처리 기준	11
V. 서류제출 안내	12
1. 서류제출 일정	12
2. 서류제출 방법	12
3. 서류제출 유의사항	12
4. 제출서류 목록	13
5. 최종등록자 추가 제출서류	16
VI. 기타 안내	17
1. 재외한국학교 현황	17
2. 아포스티유 가입국 현황	17
VII. 지원자 유의사항	18
1. 대학입학전형 기본사항	18
2. 우리대학 유의사항	19
3. 면접고사 유의사항	20
VIII. 등록 포기 및 환불 안내	21
IX. 전형료	21
X. 별첨 (제출서류 서식)	22

I 원서접수, 합격자 발표, 등록 등 전형일정 안내

1. 전형일정

구분	일정	비고
원서 접수	2024. 7. 8.(월) 10:00 ~ 12.(금) 17:00	- 인터넷 접수만 가능 ※ 원서접수 사이트(www.uwayapply.com)
서류 제출	1. 우편 제출 2024. 7. 17.(수) 17:00까지	- 국내 등기우편으로 서류제출 시 2024. 7. 17.(수) 우체국 등기우편 소인분까지 유효 - 보내실 곳: 우)31538, 충남 아산시 순천향로 22 순천향대학교 입학처 재외국민과외국인특별전형 담당자 앞
	2. 방문 제출 2024. 7. 15.(월) 10:00 ~ 16:00 2024. 7. 16.(화) 10:00 ~ 16:00 2024. 7. 17.(수) 10:00 ~ 12:00(정오)	- 원본 제출이 불가능한 서류는 방문 제출하여 입학처의 원본 대조필 확인을 받아야 함 - 방문접수처는 추후 입학처 홈페이지 공지
	3. 최종등록자 서류 제출 2025. 2. 19.(수) 17:00까지 ※ 단, 일본 등 3월 졸업자는 4. 4.(금) 17:00까지	최종등록자 중 원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 경우 기간 내 원본 서류를 제출해야 함
1단계 합격자 발표 및 면접고사 안내	2024. 8. 13.(화) 17:00	입학처 홈페이지 확인
면접고사	2024. 8. 20.(화)	1단계 합격자 발표 페이지에서 일정 및 장소 확인 가능
합격자 발표	2024. 8. 27.(화) 17:00	입학처 홈페이지 확인
문서등록	2024. 12. 16.(월) 9:00 ~ 18.(수) 16:00	입학처 홈페이지 온라인 문서등록
총원합격자 발표	2024. 12. 19.(목) ~ 26.(목) 18:00	입학처 홈페이지 발표 및 개별 통보(전화 연락)
총원합격자 문서등록	2024. 12. 19.(목) ~ 27.(금) 16:00	입학처 홈페이지 온라인 문서등록
등록금 납부	2025. 2. 7.(금) 9:00 ~ 11.(화) 16:00	등록금 납부 고지서는 입학처 홈페이지에서 출력

※ 지원 인원예 따라 전형 일정이 변경될 수 있음

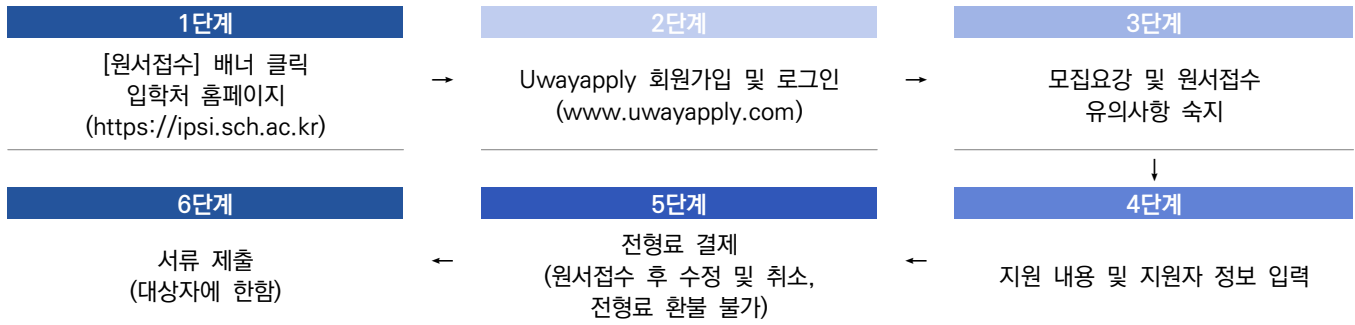
※ 총원합격자 발표(통보) 및 등록 세부 일정은 2024년 12월 중 입학처 홈페이지에 공지함

2. 원서접수 절차

가. 접수기간: 2024. 7. 8.(월) 10:00 ~ 12.(금) 17:00

나. 접수방법: 인터넷 접수(별도의 원서 교부 및 방문 접수 없음)

다. 원서접수 절차



입학원서 작성 유의사항

- ① 입학원서와 제출서류 검토 결과 그 내용이 사실과 다르거나 부주의로 인한 입력내용 누락이나 작성오류 등의 경우, 모든 책임은 지원자 본인에게 있으므로 신중하게 작성해 주시기 바랍니다.
- ② 사진은 원서접수 시 입학원서 사진란에 등재(upload)하여야 하므로, 사전에 스캐너 등을 이용하여 사진 파일을 저장·보관 하시기 바랍니다.
 - 원서접수 전 3개월 이내에 촬영된 탈모 상반신 정면 사진으로 어깨까지 나온 반명함판 사진이어야 합니다.
(배경사진, 옆모습, 선글라스 착용 등의 사진은 사용할 수 없음)
 - 사진 파일은 해상도 100, 140×180 pixel 이나 3.5×4.5cm의 'jpg' 규격이어야 합니다.
- ③ 예금계좌는 입출금이 자유로운 계좌이어야 하며, 은행명, 예금주, 계좌번호 등을 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.
- ④ 입학원서의 '전형 기간 중 연락처'는 항상 연락이 가능한 전화번호를 정확히 입력하시기 바랍니다. 연락이 불가능하여 발생하는 불이익은 본교가 책임지지 않습니다.
- ⑤ 등기우편으로 서류제출 시 제출마감일(2024. 7. 17.(수)) 우체국 등기우편 소인분까지 유효합니다.

3. 개인정보 및 온라인 전산자료 활용 안내

가. 입학원서 개인정보 활용

- 1) 원서접수 시 입력한 입학원서의 모든 개인정보는 입학전형(원서접수, 평가, 사정, 합격자 발표, 총원, 등록 및 환불 등)을 위한 자료로 활용됨
- 2) 신입생의 개인정보는 대학에서 학사관리 목적으로 활용하며, 우리 대학교는 관계법령에 따라 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 개인정보처리방침에 규정하고 있음

업무 구분	현황	관련 법규
자퇴 및 휴학	정보 주체의 동의 없이 개인정보 수집 및 이용가능	교육기본법 제16조 제2항 고등교육법시행령 제4조(학칙) 및 제73조 제2항 개인정보보호법 제15조 제1항 제2호
자동증명발급	증명서 발급	민원처리에 관한 법률 제10조 및 제15조
학력조회	제3자 제공 홈페이지 게시	개인정보보호법 제17조 및 제18조 병역법 제60조 및 제80조 병역법 시행령 제157조

보존기간	현황	관련 법규
30년	학적관련 제서류	(교육부) 대학기록물 보존기간 책정기준 가이드
준영구	학적관련 DB(개인정보)	고등교육법 시행령 제4조

- 학사관리 업무의 범위는 학적변동 업무(입학, 휴학, 복학, 자퇴 등), 전공 선택 업무(전과, 복수전공 등), 학생 복지 업무(장학금, 기숙사 등), 기타 학사 업무 및 각종 서비스 신청 관련 업무로 한정함
- 고유 식별정보가 포함된 개인정보는 학사관리 목적 범위 내에서 법률상의 업무를 수행하는 공공기관(정부부처, 국민연금공단, 지방자치단체, 한국장학재단 등)에 제공될 수 있으며, 제공된 개인정보는 관계 법령에 따라 안전하게 처리됨
- 개인정보는 학사관리 목적 범위 내에서 학생증 발급 등의 업무를 우리 대학교로부터 위탁받은 금융업 사업자에게 제한적으로 제공될 수 있으며, 제공된 개인정보는 관계법령에 따라 안전하게 처리됨

4. 합격자 발표 및 등록

- 가. 합격자는 개별적으로 통보하지 않으며, 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 확인하여야 함
- 나. 합격증 및 합격자 유의사항은 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 확인하여야 함
- 다. 문서등록: 온라인 문서등록(등록 확인 예치금은 납부하지 않음)
- 등록기간: 2024. 12. 16.(월) 9:00 ~ 18.(수) 16:00
 - ※ 등록기간 내에 정해진 절차에 따라 문서등록을 하지 않은 경우, 등록 포기로 처리함(추후 반복 불가)
 - ※ 문서등록에 관한 자세한 사항은 추후 입학처 홈페이지 참조

5. 총원합격자 발표 및 등록

- 가. 총원합격자 발표(통보) 및 등록 세부 일정은 2024년 12월 중 입학처 홈페이지에 공지함
- 나. 지원자의 총원합격 후보순위는 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 확인할 수 있음
- 다. 합격자 중 등록 포기자 수만큼 총원합격자를 선발하며, 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>) 발표 또는 입학원서 작성 시 기재한 연락처로 개별 통보함
- 총원합격 확인은 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 입학처 홈페이지에서 확인하여야 함
 - 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 확인하지 못해 발생하는 불이익은 대학에서 책임지지 않음
- 라. 원서접수 시 기재한 연락처로 3회 이상 통화연결이 안되거나 3회 이상 등록여부 결정을 보류할 경우 등록 포기자로 처리하고 다음 순위 학생에게 추가합격을 통보함(등록을 포기한 경우 추후 절대 반복 불가)
- 총원합격 통보 전화 내용은 추후 사실관계 확인을 위하여 녹취됨
 - 총원합격 통보 시 연락이 가능하도록 입학원서에 자택 전화번호와 이동 전화번호를 정확하게 입력하여야 함
- 마. 문서등록: 온라인 문서등록(등록 확인 예치금은 납부하지 않음)
- 등록기간: 추후 공지
 - ※ 등록기간 내에 정해진 절차에 따라 문서등록을 하지 않은 경우, 등록 포기로 처리함(추후 반복 불가)
 - ※ 문서등록에 관한 자세한 사항은 추후 입학처 홈페이지 참조

6. 등록금 납부

- ※ 등록금은 지정된 기간 내에 납부하여야 하며, 납부하지 않을 경우, 등록 포기로 처리함(추후 반복 불가)
- 가. 등록금: 추후 공지(2025년 2월 초)
- 나. 납부기간: 2025. 2. 7.(금) 9:00 ~ 11.(화) 16:00
- 다. 납부장소: 전국 금융기관(은행 방문, ATM, 인터넷 뱅킹, 텔레뱅킹 등의 방법으로 납부 가능)

II 모집단위 및 모집인원

단과대학	모집단위	모집인원		비고
		제2호 (국외근무자 자녀)	제7호 (전 교육과정 이수자)	
의과대학	의예과	4 이내	1 이내	
	간호학과	6 이내	1 이내	교직과정 설치
자연과학대학	화학과	3 이내	1 이내	교직과정 설치
	식품영양학과	4 이내	1 이내	교직과정 설치
	환경보건학과	4 이내	1 이내	교직과정 설치
	생명과학과	5 이내	1 이내	교직과정 설치
	스포츠과학과	3 이내	1 이내	
	사회체육학과	3 이내	1 이내	
	스포츠의학과	3 이내	1 이내	
	청소년교육·상담학과	4 이내	1 이내	교직과정 설치
인문사회과학대학	법학과	4 이내	1 이내	
	행정학과	3 이내	1 이내	
	경찰행정학과	3 이내	1 이내	
	사회복지학과	4 이내	1 이내	
	경영학과	4 이내	1 이내	
글로벌경영대학	국제통상학과	7 이내	1 이내	
	관광경영학과	5 이내	1 이내	
	경제금융학과	5 이내	1 이내	
	IT금융경영학과	5 이내	1 이내	
	글로벌문화산업학과	3 이내	1 이내	
	회계학과	3 이내	1 이내	
	컴퓨터공학과	5 이내	1 이내	교직과정 설치
공과대학	정보통신공학과	4 이내	1 이내	
	전자공학과	4 이내	1 이내	
	전기공학과	5 이내	1 이내	교직과정 설치
	전자정보공학과	4 이내	1 이내	
	나노화학공학과	4 이내	1 이내	
	에너지환경공학과	4 이내	1 이내	
	디스플레이신소재공학과	5 이내	1 이내	
	기계공학과	4 이내	1 이내	
	컴퓨터소프트웨어공학과	5 이내	1 이내	교직과정 설치
SW융합대학	정보보호학과	5 이내	1 이내	
	의료IT공학과	4 이내	1 이내	
	AI·빅데이터학과	4 이내	1 이내	
	사물인터넷학과	4 이내	1 이내	
	메타버스&게임학과	4 이내	1 이내	
	보건행정경영학과	3 이내	1 이내	
의료과학대학	의료생명공학과	4 이내	1 이내	
	임상병리학과	4 이내	1 이내	
	작업치료학과	4 이내	1 이내	
	의약공학과	4 이내	1 이내	
	의공학과	3 이내	1 이내	
	한국문화콘텐츠학과	3 이내	1 이내	
SCH미디어랩스	영미학과	5 이내	1 이내	
	중국학과	4 이내	1 이내	
	미디어커뮤니케이션학과	5 이내	1 이내	
	건축학과(5)	4 이내	1 이내	5년제
	디지털애니메이션학과	3 이내	1 이내	
	스마트자동차학과	4 이내	1 이내	
	에너지공학과	4 이내	1 이내	
	공연영상학과	3 이내	1 이내	
합계		15명 (통합선발)	10명 (통합선발)	

※ 2025학년도 교직과정 설치 학과 및 교직과정 이수 가능 인원은 추후 교육부 승인 결과에 따라 달라질 수 있음

※ 의과대학 의예과 한국의학교육평가원 인증(2024.3.1.~2028.2.29.), 의과대학 간호학과 한국간호교육평가원 인증(2020.6.11.~2025.6.10.)

※ 건축학과 한국건축학교육인증원 인증(2022.7.31.~2027.7.30.)

III 지원자격

1. 재외국민과외국인특별전형(제2호): 국외근무자 자녀

가. 지원자격(공통)

- 「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제2호에 의거하여 우리나라 학제(12학년)에 준하는 교육과정을 모두 이수한, 국외근무자의 자녀로서 아래의 자격요건을 모두 충족한 자
- 지원자격 인정 기준 시점은 2025년 2월 28일로 함(단, 해당국의 학제상 학기 개시일이 1개월 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학 예정기간 범위 내에서 예외적으로 초과 인정함)

구분	내용
국외근무자 재직기간	• 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 국외근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 국외에 체류해야 함 - 국외근무자의 국외근무기간(1,095일 이상) 내에 학생의 국외재학기간(심사기준 충족 가능한 6개 학기 재학 기간)이 포함되어야 함
국외체류기간	• 학생: 학생 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상 • 부모: 학생 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상 [학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우] - 학생: 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상 국외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 - 부모: 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 [학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우] - 학생: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는일까지 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 - 부모: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는일까지 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 ※ 체류일수 산정 시, 소수점 절사
국외재학기간	• 부모 중 1인 이상이 역년으로 통산 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 수료해야 함 [학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우] - 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함 - 단, 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함 [학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우] - 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는일까지를 1개 학년으로 함

나. 국외 재학기간 인정 세부 기준

- 1) 부정·편법·악용을 방지하기 위하여 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제 차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(총 23학기, 11년 6개월 이상 충족)

구분	12학년제 이하	13학년제
초등학교 과정	Grade 1 ~ Grade 6	Year 2 ~ Year 7
중학교 과정	Grade 7 ~ Grade 9	Year 8 ~ Year 10
고등학교 과정	Grade 10 ~ Grade 12	Year 11 ~ Year 13

- 2) 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음

- 단, 학제 차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정 가능)
- 누락된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
- 2개 학기 이상 연속된 중복 학기의 경우 누락된 1개 학기로 대체할 수 있음
- 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용으로 판명될 경우에는 대학이 인정하지 않을 수 있음

〈중복 관련 지원자격 충족 사례〉

[D: 국내학교, A: 국외학교]

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
재학 기간	D	D	D	D					D	D	D	D	D					D	D	D				
				A	A	A	A	누락					A	A	A	A	누락				누락	A	A	A

중복학기 G2-2로
G4-2 대체가능

중복학기 G7-1로
G9-1 대체 가능

G11-1 학제차이로
인한 누락 인정

※ 학제차이로 인한 경우에 한함

- 3) 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제상 월반 또는 조기졸업제도가 허용된 경우, 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 학기는 예외적으로 인정함(전·편입학 시 월반은 미인정)
- 4) 국외/국내 고교에서 1개 학년 이상을 이수하다가 국내/국외 중학교 과정으로 편입학 또는 고교과정으로 신입학 하는 경우, 중첩된 국외학교 이수과정은 지원자격 산정기간으로 인정하지 않음
- 5) 교육부 인정 사유(코로나바이러스감염증-19, 전쟁, 국가비상사태 등)로 재학기간이 부족한 경우, 해당 기관에서 공식적으로 발급한 서류(내용 및 사유)를 통해 인정 여부를 판단함

다. 국외학교 인정 세부 기준

- 1) 국외학교는 국외에 소재한 학교로, 해당국에서 인정하는 정규 교육기관에 한해 인정하며 유아원, 유치원, 어학연수 목적의 교육기관 및 과정은 국외학교로 인정하지 않음
- 국내 소재 교육부 학력 인정 외국인학교는 국외고가 아닌 국내고 이수로 간주함

〈국내 학력 인정 외국인학교(초·중등)〉

연번	학교	구분	지역	인가 주체	학력 인정 여부
1	대구국제학교	외국교육기관	대구	교육부	○
2	채드윅 송도국제학교	외국교육기관	인천	교육부	○
3	청라달튼외국인학교	외국인학교	인천	인천시교육청	○
4	노스런던컬리지에잇스쿨 제주(NLCS jeju)	제주국제학교	제주	제주도교육감	○
5	브랜섬홀 아시아(BHA)	제주국제학교	제주	제주도교육감	○
6	세인트존스베리아카데미 제주	제주국제학교	제주	제주도교육감	○
7	한국국제학교(KIS High School)	제주국제학교	제주	제주도교육감	○

- 국내 소재 학력 미인정 외국인학교 과정 이수자는 국내 및 국외 학력으로 인정하지 않음
 - 정규 교육기관에 해당하지 않아 지원자격 미충족이 추후 확인될 경우 합격(입학)을 취소함
- 2) 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력 인정 방법은 인정하지 않음
- 단, 교육부 인정 사유(코로나바이러스감염증-19, 전쟁, 국가비상사태 등)로 인한 학교 정규 교육과정 내 온라인 수업 등은 해당 기관(학교 등)에서 발급한 소명자료를 제출한 경우에 한하여 인정 여부를 판단함
- 3) 종교, 전쟁, 이데올로기 등 불가피한 사유로 인하여 국외근무자의 근무국이 아닌 다른 국가에서 재학하였을 경우에는 본교 심의를 거쳐 인정 여부를 판단함(증빙서류 및 사유서 제출 시 부족기간에 대한 인정 여부 검토)

라. 기타 유의사항

- 1) 국외근무자 이혼(사망) 경우
- 지원자격 기간 시작 이전 이혼한 경우, 학생과 친권 또는 양육권이 있는 국외근무자만 지원자격 요건을 충족하면 됨 (단, 재혼하여 입양된 경우 부, 모 모두 자격을 충족해야 함)
 - 지원자격 해당기간 중 자격요건을 충족하지 못한 상태에서 이혼한 경우, 이혼한 이후부터는 학생과 친권 또는 양육권이 있는 국외근무자만 지원자격 요건을 충족하면 됨(단, 재혼하여 입양된 경우 부, 모 모두 자격을 충족해야 함)
 - 부모가 사망·실종한 경우 제외함(법률상 사망일·실종일 이후부터)
- 2) 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우에는 지원자격을 인정하지 않을 수 있음
- 3) 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 대학입학전형관리위원회에서 결정하여 시행함

2. 재외국민과외국인특별전형(제7호): 전 교육과정 이수자

가. 지원자격(공통)

- 「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제7호에 의거하여 국외에서 우리나라 초·중등교육(12년)에 상응하는 교육과정을 모두 이수한 재외국민, 외국인, 국적법 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 사람
- 지원자격 인정 기준 시점은 2025년 2월 28일로 함(단, 해당국의 학제상 학기 개시일이 1개월 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학 예정기간 범위 내에서 예외적으로 초과 인정함)

나. 국외 재학기간 인정 세부 기준

1) 학제가 동일한 국외학교에서 초·중·고 전 교육과정을 이수한 경우

- 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 전 교육과정 이수자로 인정함
- 국내 학교 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정함
 - 단, 국내학교 이수를 통해 국외학교 부족 학기를 채운 경우(예: 초등학교 1학년 1학기 국내학교 재학 후, 국외 초등학교 1학년 2학기로 편입한 경우 등)에는 지원 불가함

〈지원자격 충족 사례〉

[D: 국내학교, A: 국외학교]

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
재학 기간	D									D														
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

〈지원자격 미충족 사례〉

[D: 국내학교, A: 국외학교]

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
재학 기간	D																							
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

2) 학제가 다른 2개 이상의 국외학교에서 전 교육과정을 이수한 경우

- 우리나라 학제상의 교육 연한(12년제)을 기준으로 다음과 같이 인정함

구분	12학년제 이하	13학년제
초등학교 과정	Grade 1 ~ Grade 6	Year 2 ~ Year 7
중학교 과정	Grade 7 ~ Grade 9	Year 8 ~ Year 10
고등학교 과정	Grade 10 ~ Grade 12	Year 11 ~ Year 13

- 단, 12년 미만 이수 시 학년제로 인해 부족한 교육과정의 기간만큼 해당국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정함
- 학제가 다른 2개 학교 이상에서 전 교육과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학 기간이 누락된 경우 1학기(6개월) 이내에서 예외적으로 인정함(예: 지역 간 학제 차이 등)

3) 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음

- 단, 학제 차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정 가능)
- 누락된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
- 2개 학기 이상 연속된 중복학기의 경우 누락된 1개 학기로 대체할 수 있음
- 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용으로 판명될 경우에는 대학이 인정하지 않을 수 있음

〈중복 관련 지원자격 충족 사례〉

[D: 3월 학제 학교, A: 9월 학제 학교]

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
재학 기간	D	D	D	D					D	D	D	D	D					D	D	D				
				A	A	A	A	누락					A	A	A	A	누락				누락	A	A	A
중복학기 G2-2로 G4-2 대체가능									중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능									G11-1 학제차이로 인한 누락 인정						

- 4) 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제상 월반 또는 조기졸업제도가 허용된 경우, 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 학기는 예외적으로 인정함(전·편입학 시 월반은 미인정)
- 5) 국외학교에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 국외학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정 이수자로 인정함
- 6) 교육부 인정 사유(코로나바이러스감염증-19, 전쟁, 국가비상사태 등)로 재학기간이 부족한 경우, 해당 기관에서 공식적으로 발급한 서류(내용 및 사유)를 통해 인정 여부를 판단함

다. 국외학교 인정 세부 기준

- 1) 국외학교는 국외에 소재한 학교로, 해당국에서 인정하는 정규 교육기관에 한해 인정하며 유아원, 유치원, 어학연수 목적의 교육기관 및 과정은 국외학교로 인정하지 않음
 - 국내 소재 교육부 학력 인정 외국인학교는 국외고가 아닌 국내고 이수로 간주함
 - 정규 교육기관에 해당하지 않아 지원자격 미충족이 추후 확인될 경우 합격(입학)을 취소함
- 2) 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력 인정 방법은 인정하지 않음
 - 단, 교육부 인정 사유(코로나바이러스감염증-19, 전쟁, 국가비상사태 등)로 인한 학교 정규 교육과정 내 온라인 수업 등은 해당 기관(학교 등)에서 발급한 소명자료를 제출한 경우에 한하여 인정 여부를 판단함
- 3) 종교, 전쟁, 이데올로기 등 불가피한 사유로 인하여 다른 국가에서 재학하였을 경우에는 본교 심의를 거쳐 인정 여부를 판단함(증빙서류 및 사유서 제출 시 부족기간에 대한 인정 여부 검토)

라. 기타 유의사항

- 1) 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우에는 지원자격을 인정하지 않을 수 있음
- 2) 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 대학입학전형관리위원회에서 결정하여 시행함

IV 전형방법 및 평가방법 안내

제2호(국외근무자 자녀), 제7호(전 교육과정 이수자) 공통

1. 전형방법

단계	최고점 · 최저점		전형요소별 반영비율	
	서류평가	면접평가	서류평가	면접평가
1단계(5배수)	최고 1,000 최저 800	-	100%	-
2단계(최종)	최고 700 최저 560	최고 300 최저 240	1단계 성적 70%	30%

2. 평가방법

가. 서류평가 방법

평가요소 및 항목		평가내용	반영비율
학업역량	학업성취도	• 고교 교육과정에서 이수한 교과목의 성취 수준이나 학업 발전의 정도	40%
	학업태도 및 의지	• 학업을 수행하고 학습해 나가려는 의지와 노력	
진로역량	전공(계열) 관련 교과 이수 노력 및 성취도	• 고교 교육과정에서 전공(계열)에 필요한 과목을 선택하여 이수한 정도 • 고교 교육과정에서 전공(계열)에 필요한 과목을 수강하고 취득한 학업 성취 수준	40%
	진로 탐색 활동과 경험	• 자신의 진로를 탐색하는 과정에서 이루어진 활동이나 경험 및 노력 정도	
공동체역량	협업과 소통 능력	• 공동체의 목표를 달성하기 위해 협력하며, 구성원들과 합리적인 의사소통을 할 수 있는 능력	20%
	성실성과 규칙 준수	• 책임감을 바탕으로 자신의 의무를 다하고, 공동체의 기본 윤리와 원칙을 준수하는 태도	

나. 면접평가 방법

- 면접관 2인이 수험생 1인 대상 7~8분간 질의응답을 통해 전공적합성, 발전가능성, 의사소통능력 종합적·정성적 평가

평가요소	평가내용	반영비율
전공적합성	• 전공에 대한 관심과 열정 • 지속적인 전공 관련 활동	33.3%
발전가능성	• 구체적인 진로 목표 • 대학생활 계획	33.3%
의사소통능력	• 정확한 의사전달 및 표현 능력 • 면접관의 질문 이해 능력	33.3%

3. 선발원칙

- 1) 모집인원 범위 내 총점에 의한 석차 순으로 선발함
- 2) 필수서류(지원자격 입증서류 등)를 기한 내에 미제출한 경우, 사정대상 제외자로 불합격 처리함
- 3) 서류평가 부적격 판정자, 면접고사 결시자, 면접고사 중 부정행위자, 면접고사 부적격 판정자 등은 사정대상 제외자로 불합격 처리함

4. 동점자 처리 기준

1단계	2단계(최종)
① 서류 진로역량 점수가 높은 자 ② 서류 학업역량 점수가 높은 자 ③ 학생부종합전형심의위원회 심의	① 면접 점수가 높은 자 ② 면접 전공적합성 점수가 높은 자 ③ 면접 발전가능성 점수가 높은 자 ④ 서류 진로역량 점수가 높은 자 ⑤ 서류 학업역량 점수가 높은 자 ⑥ 학생부종합전형심의위원회 심의

V

서류제출 안내

1. 서류제출 일정

구분	일정	비고
우편제출	2024. 7. 17.(수) 17:00까지	• 국내 등기우편으로 서류제출 시 2024. 7. 17.(수) 우체국 등기우편 소인분 까지 유효
방문제출	2024. 7. 15.(월) 10:00 ~ 16:00 2024. 7. 16.(화) 10:00 ~ 16:00 2024. 7. 17.(수) 10:00 ~ 12:00(정오)	• 원본 제출이 불가한 서류는 방문 제출하여 입학처의 원본대조필 확인을 받아야 함 • 방문접수처는 추후 입학처 홈페이지 공지

2. 서류제출 방법

- 가. 제출처: (우) 31538 충남 아산시 신창면 순천향로 22 순천향대학교 대학본부 1층 입학처(Office of Admissions, 22, Soonchunhyang-ro, Sinchang-myeon, Asan-si, Chungcheongnam-do, 31538, Republic of Korea)
- 나. 원본 제출이 불가한 서류는 반드시 방문 제출하여 입학처의 원본대조필 확인을 받아야 함
- 다. 모든 제출서류는 제출서류 목록 순서대로 정리 후 각 페이지 우측 하단에 수험번호를 기재하여 제출해야 함
- 라. 원서접수 사이트 출력물 페이지에서 '우편발송용 표지'를 출력 후 봉투에 부착하여 발송해야 함

3. 서류제출 유의사항

- 가. 국내 발급 서류는 **2024. 6. 1. 이후 발급본**을 제출해야 하며, 재발급/추가발급이 불가능한 국외 발급 서류에 한하여 해당 기간 이전 발급 서류 제출 가능
- 나. 모든 서류는 원본 제출을 원칙으로 함
- 1) 국내 발급 서류: 국내 발급 각종 공문서는 반드시 원본을 제출해야 함
 - 2) 국외 발급 서류(학적, 재직 관련 증명서 및 공문서 등): 해당국 정부기관에서 아포스티유 확인 혹은 해당국 한국 영사관에서 영사 확인을 받은 원본을 제출해야 함(단, 교육부 인가 재외한국학교에서 발급받은 서류 제외)
 - 원본 제출이 불가한 경우, 방문제출 기간에 서류 원본과 사본을 가지고 입학처에 방문하여 원본대조필 확인을 받아야 함 (방문접수처는 원서접수 이후 입학처 홈페이지에 공지)
 - 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 번역본(한국어)에 아포스티유 확인 혹은 영사 확인을 받아서 제출해야 함
 - 최종등록자 중 원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 자는 **2025. 2. 19.(수) 17:00**까지 당시 제출한 서류의 원본을 제출해야 함
- 다. 국내학교는 학교생활기록부 제출, 국외학교는 성적증명서와 졸업(재학)증명서를 제출해야 함
- 라. 국외학교 성적증명서, 졸업(예정)증명서 등에는 출신학교 발급부서의 주소, (국제)전화번호, 팩스번호 등의 연락처가 반드시 기재되어 있어야 함

국외학교 성적증명서, 졸업(예정)증명서 정보 기재 예시

○○○○ 고등학교
전화번호: ○○○-○○○○, 팩스번호: ○○○-○○○○
주소: ○○○○, ○○○○, ○○○○

- 마. 주민등록번호는 뒷자리까지 표기되도록 발급받아야 함(단, 발급기관에서 주민등록번호 전체를 제공하지 않는 경우 제외)
- 바. 제출서류상의 이름이 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류를 첨부하여야 함
- 사. 접수된 서류는 수정이 불가하며, 일체 반환하지 않음
- 아. 본 요강에 명시된 제출서류 이외에도 지원자격 등과 관련하여 사실 확인에 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있으며, 해당 서류 미제출로 인해 지원자격 충족 여부를 확인할 수 없는 경우 불합격 처리함

자. 우편배달 사고 등 기타 사유로 인하여 기한 내 서류가 도착하지 않은 경우 우리대학은 책임이 없으며 불합격 처리함
 차. 제출서류 목록 중 제출할 수 없는 서류가 있는 등 특이사항 발생 시 제출 기간 내 반드시 입학처로 사전 문의
 카. 코로나바이러스감염증-19 관련 안내

- 지원자격 기간에 코로나바이러스감염증-19로 인하여 학생이 재학 중인 학교가 휴교하거나 국외근무자가 근무 중인 직장이 휴업하는 경우 소명자료를 사유서와 함께 제출해야 함(지원자격을 판단하여 예외적으로 인정할 수 있음)
- 해당 사유로 인한 학교 정규 교육과정 내 온라인 수업은 정규교육 과정임을 증빙하는 서류 제출 시 인정함

4. 제출서류 목록

1) 재외국민과외국인특별전형(제2호): 국외근무자 자녀

구분	연번	제출서류	필수	비고						
공통	1	제출서류 목록표	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능						
	2	입학원서	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능						
지원자 재학기간 입증 서류	3	재학기간 심사표	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능						
	4	고등학교 졸업(예정)증명서	○	• 졸업 연/월/일이 기재되어 있어야 함 • 국내학교, 재외한국학교의 경우 학교생활기록부 제출 가능						
	5	초·중·고등학교 재학증명서	○	• 재학기간에 따른 학년과 학기가 명시되어야 함 • 입학, 전입, 전출, 졸업 등 재학기간(연/월/일) 확인이 가능해야 함 • 국내학교, 재외한국학교의 경우 학교생활기록부 제출 가능 • 초 → 중 → 고등학교 순서대로 제출						
	6	초·중·고등학교 성적증명서	○	• 재학한 모든 학교의 전 학기 성적 제출 • 국내학교, 재외한국학교의 경우 학교생활기록부 제출 가능 • 초 → 중 → 고등학교 순서대로 제출						
	7	국외학교 학사일정표 (School Calendar)	○	• 재학한 모든 국외학교의 전 학기 학사일정표 제출 • 학기 시작 및 종료일, 방학 시작 및 종료일 연/월/일까지 기재 • 홈페이지 출력물 제출 시 해당 웹사이트 주소를 표기하여 제출 • 재학한 학년도 자료가 없을 경우 최근 학제 일정 제출 가능 • 각 연도별 학기 개시일, 학기 종료일 형광펜 체크하여 제출						
국외 거주 및 체류 입증 서류	8	가족관계증명서(본인 기준)	○	• 아래 서류는 해당자에 한해서 추가 제출 - 부모가 이혼한 경우 <table><tr><th>구분</th><th>제출서류</th></tr><tr><td>친권을 가진 부 또는 모와 체류한 경우</td><td>1. 지원자의 기본증명서(친권 소재 명시) 1부 2. 혼인관계증명서 1부</td></tr><tr><td>양육권을 가진 부 또는 모와 체류한 경우</td><td>1. '자의 양육과 친권자결정에 관한 협의서' 사본 1부 또는 '이혼조정조서' 사본 1부 또는 이혼 판결문 사본 1부(양육권 소재 명시) 2. 혼인관계증명서 1부</td></tr></table> - 부모 중 사망자가 있는 경우 사망자의 기본증명서 1부 (2009년 이전 사망자는 제적증명서 1부) - 부모의 실종, 부재, 국적상실 시 기본증명서 1부 ※ 친권 또는 양육권을 가진 부 또는 모가 재혼 시 재혼 부 또는 모의 출입국사실증명서 추가 제출	구분	제출서류	친권을 가진 부 또는 모와 체류한 경우	1. 지원자의 기본증명서(친권 소재 명시) 1부 2. 혼인관계증명서 1부	양육권을 가진 부 또는 모와 체류한 경우	1. '자의 양육과 친권자결정에 관한 협의서' 사본 1부 또는 '이혼조정조서' 사본 1부 또는 이혼 판결문 사본 1부(양육권 소재 명시) 2. 혼인관계증명서 1부
	구분	제출서류								
	친권을 가진 부 또는 모와 체류한 경우	1. 지원자의 기본증명서(친권 소재 명시) 1부 2. 혼인관계증명서 1부								
양육권을 가진 부 또는 모와 체류한 경우	1. '자의 양육과 친권자결정에 관한 협의서' 사본 1부 또는 '이혼조정조서' 사본 1부 또는 이혼 판결문 사본 1부(양육권 소재 명시) 2. 혼인관계증명서 1부									
9	출입국사실증명서(본인, 부, 모)	○	• 정부24(www.gov.kr) 발급 • 학생: 출생일부터 고등학교 졸업일자(졸업예정자의 경우 발급일자)까지의 기록 제출 • 부모: 학생의 중·고교 재학기간부터 고등학교 졸업일자(졸업예정자의 경우 발급일자)까지의 기록 제출							
10	여권 사본(본인, 부, 모)	○	• 유효기간 내의 여권 사본 제출							

구분	연번	제출서류		필수	비고
	11	재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서(본인, 부, 모)		○	• 해외주재 영사관 또는 외교부 발급 • 영사민원24(http://consul.mofa.go.kr) 온라인 발급 가능 • 재외국민 미등록으로 인해 해외거주사실증명서 제출 시 사유서(별첨-서식5)와 함께 제출
	12	사실증명 발급· 열람 신청서		○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능
국외 근무 입증 서류	13	국외 파견 재직자	재직(경력)증명서	○	• 국내 본사 발급 서류 제출 • 국외 근무지(국가) 및 근무 기간(연/월/일) 기재되어 있어야 함 • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함
			해외지사(사무소) 설치(변경) 신고(보고)서 또는 해외직접투자신고(수리)서 사본	○	• 국외 근무 시작일 이전에 신고된 서류 제출 • 본사 또는 은행의 원본대조필 도장 날인된 서류 제출 • 기획재정부장관 또는 국내 외국환은행장이 수리한 서류 제출 • 국외 정부 근무자 및 국제기구 근무자: 정부초청·추천서의 추가 제출을 요구받을 수 있음 • 해외유치 과학자 및 교수요원: 해당기관 초청 또는 추천서 사본 제출
		현지 취업자	재직(경력)증명서	○	• 본사 발급 서류 제출 • 국외 근무지(국가) 및 근무 기간(연/월/일) 기재되어 있어야 함 • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함
			재직회사 사업자등록증 또는 법인등기부등본	○	• 국외 정부 발급(사업기간 명기) • 국외 근무 시작일 이전 등록된 서류여야 함
			재직회사 법인세 납부이력	○	• 해당국 정부기관에서 발급한 서류 제출 • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함 • 법인 내규상 발급 불가한 경우 사유서(별첨-서식5)와 함께 월별 개인 소득세 납부 영수증 제출 • 면세 대상일 경우 사유서(별첨-서식5)와 함께 이를 입증할 수 있는 관련 서류 제출
		현지 자영업자	재직회사 사업자등록증 또는 법인등기부등본	○	• 국외 정부 발급(사업기간 명기) • 국외 근무 시작일 이전 등록된 서류여야 함
			국외 세금납부증명서	○	• 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함 • 해당국 정부기관에서 발급한 서류 제출 • 면세 대상일 경우 사유서(별첨-서식5)와 함께 이를 입증할 수 있는 관련 서류 제출
기타	14	활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류		○ (희망자)	• 활동증빙서류 목록표 - 최대 10개 활동 항목 기재 가능 - 고등학교 재학기간 중 이루어진 학업 및 비교과 활동(공인어학성적, 표준화학력평가자료, 교내외 수상, 동아리 활동 등) 기재 가능 • 활동증빙서류 - A4 사이즈, 단면, 20매 이내 제출 가능(분량 초과 부분 평가 미반영) - 1매당 한 가지의 서류만 제출 가능(양면, 축소, 분할 등 편집 금지) - 공인성적(어학성적, SAT, AP, IB 등)은 성적표 원본이나 성적 조회 화면 캡처본 제출(성적 진위여부 확인을 위해 성적증명서 하단에 URL/ID/PW 기재) - 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인 제작 포트폴리오, 개인 감상평 및 소감 등 평가 미반영 - 서류제출 마감일 이후 제출 및 발급된 서류(성적) 미반영
	15	국외 고교 프로필		○ (희망자)	• A4 사이즈, 단면, 3매 이내 제출 • 홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 기재(리플릿, CD 등 제출 불가)
	16	사유서		○ (해당자)	• 제출 대상: 학기 결손/중복, 월반, 휴학, 조기졸업, 국내 체류, 제3국 수학, 학교 휴교, 국외 직장 휴업 등 해당자 • 지원자격 관련 소명 사실이 있는 경우 사유서(별첨-서식5)와 함께 해당 기관에서 발급한 증빙서류 제출 • 월반 및 조기졸업의 경우 학제상 허용됨이 증빙서류에 명기되어야 함 • 미제출 시 해당 기간은 지원자격 기간 산정 시 제외될 수 있음

2) 재외국민과외국인특별전형(제7호): 전 교육과정 이수자

구분	연번	제출서류	필수	비고
공통	1	제출서류 목록표	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능
	2	입학원서	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능
지원자 재학기간 입증 서류	3	재학기간 심사표	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능
	4	고등학교 졸업(예정)증명서	○	• 졸업 연/월/일이 기재되어 있어야 함 • 국내학교, 재외한국학교의 경우 학교생활기록부 제출 가능
	5	초·중·고등학교 재학증명서	○	• 재학기간에 따른 학년과 학기가 명시되어야 함 • 입학, 전입, 전출, 졸업 등 재학기간(연/월/일) 확인이 가능해야 함 • 국내학교, 재외한국학교의 경우 학교생활기록부 제출 가능 • 초 → 중 → 고등학교 순서대로 제출
	6	초·중·고등학교 성적증명서	○	• 재학한 모든 학교의 전 학기 성적 제출 • 국내학교, 재외한국학교의 경우 학교생활기록부 제출 가능 • 초 → 중 → 고등학교 순서대로 제출
	7	국외학교 학사일정표 (School Calendar)	○	• 재학한 모든 국외학교의 전 학기 학사일정표 제출 • 학기 시작 및 종료일, 방학 시작 및 종료일 연/월/일까지 기재 • 홈페이지 출력물 제출 시 해당 웹사이트 주소를 표기하여 제출 • 재학한 학년도 자료가 없을 경우 최근 학제 일정 제출 가능 • 각 연도별 학기 개시일, 학기 종료일 형광펜 체크하여 제출
국외 거주 및 체류 입증 서류	8	출입국사실증명서	○	• 정부24(www.gov.kr) • 출생일부터 고등학교 졸업일자(졸업예정자의 경우 발급일자)까지의 기록 제출
	9	사실증명 발급· 열람 신청서	○	• 원서접수 후, 원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능
	10	여권 사본	○	• 유효기간 내의 여권 사본 제출
기타	11	활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류	○ (희망자)	• 활동증빙서류 목록표 - 최대 10개 활동 항목 기재 가능 - 고등학교 재학기간 중 이루어진 학업 및 비교과 활동(공인어학성적, 표준화학력평가자료, 교내외 수상, 동아리 활동 등) 기재 가능 • 활동증빙서류 - A4 사이즈, 단면, 20매 이내 제출(분량 초과 부분 평가 미반영) - 1매당 한 가지의 서류만 제출 가능(양면, 축소, 분할 등 편집 금지) - 공인성적(어학성적, SAT, AP, IB 등)은 성적표 원본이나 성적 조회 화면 캡처본 제출(성적 진위여부 확인을 위해 성적증명서 하단에 URL/ID/PW 기재) - 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인 제작 포트폴리오, 개인 감상평 및 소감 등 평가 미반영 - 서류제출 마감일 이후 제출 및 발급된 서류(성적) 미반영
	12	국외 고교 프로필	○ (희망자)	• A4 사이즈, 단면, 3매 이내 제출 • 홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 기재(리플릿, CD 등 제출 불가)
	13	사유서	○ (해당자)	• 제출 대상: 학기 결손/중복, 월반, 휴학, 조기졸업, 국내 체류, 제3국 수학, 학교 휴교, 국외 직장 휴업 등 해당자 • 지원자격 관련 소명 사실이 있는 경우 사유서(별첨-서식5)와 해당 기관에서 발급한 증빙서류를 함께 제출 • 월반 및 조기졸업의 경우 학제상 허용됨이 증빙서류에 명기되어야 함 • 미제출 시 해당 기간은 지원자격 기간 산정 시 제외될 수 있음

5. 최종등록자 추가 제출서류

가. 제출방법: 등기우편 발송

나. 제출처: (우) 31538 충남 아산시 신창면 순천향로 22 순천향대학교 대학본부 1층 입학처(Office of Admissions, 22, Soonchunhyang-ro, Sinchang-myeon, Asan-si, Chungcheongnam-do, 31538, Republic of Korea)

다. 제출기한: 2025. 2. 19.(수) 17:00까지(단, 일본 등 3월 졸업자는 4. 4.(금) 17:00까지)

라. 원서접수 사이트 출력물 페이지에서 '우편발송용 표지'를 출력 후 봉투에 부착하여 발송

마. 유의사항

- 국외 발급 서류에는 반드시 아포스티유 확인 또는 영사 확인이 있어야 함(재외한국학교 제외)
- 추가 제출서류에는 지원자격 기준을 충족할 수 있는 재학기간, 졸업일, 근무국가, 근무기간, 출입국기록 등이 기재되어 있어야 함
- 지원자격 기준 충족 여부 확인을 위해 지원자에게 추가 서류를 요청할 수 있으며, 제출한 서류는 지원자에게 반환하지 않음
- 최종등록자 추가 제출서류를 제출하지 않거나, 지원자격 기준을 충족하지 못한 경우에는 합격(입학)이 취소될 수 있음

바. 제출서류

1) 재외국민과외국인특별전형(제2호): 국외근무자 자녀

구분		추가 제출서류
졸업자	원서접수 시 모든 지원자격을 충족하고 모든 서류를 원본으로 제출한 경우	• 없음
졸업자, 졸업예정자	원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 경우	• 입학원서 1부 • 당시 제출한 원본대조필 서류(사본)의 원본 서류
졸업예정자	원서접수 시 재학/재직/체류 관련 지원자격을 <u>모두 충족한 경우</u>	• 입학원서 1부 • 최종학교 성적증명서, 졸업증명서 • 출입국사실증명서(본인, 부, 모) ※ 모든 서류는 졸업일 이후 발급
	원서접수 시 재학/재직/체류 관련 지원자격 중 <u>하나라도 충족하지 못한 경우</u>	• 입학원서 1부 • 최종학교 성적증명서, 졸업증명서 • 출입국사실증명서(본인, 부, 모) • 국외 근무 관련 서류 - 국외 파견 재직자: 재직(경력)증명서 - 현지 취업자: 재직(경력)증명서, 재직회사 법인세 납부이력 - 현지 자영업자: 국외 세금납부증명서 ※ 모든 서류는 졸업일 이후 발급

2) 재외국민과외국인특별전형(제7호): 전 교육과정 이수자

구분		추가 제출서류
졸업자	원서접수 시 모든 지원자격을 충족하고 모든 서류를 원본으로 제출한 경우	• 없음
졸업자, 졸업예정자	원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 경우	• 입학원서 1부 • 당시 제출한 원본대조필 서류(사본)의 원본 서류
졸업예정자	원서접수 시 고등학교 졸업예정증명서를 제출한 경우	• 입학원서 1부 • 최종학교 성적증명서, 졸업증명서 • 출입국사실증명서 ※ 모든 서류는 졸업일 이후 발급

VI 기타 안내

1. 재외한국학교 현황 (2022년 4월 기준)

국가	학교명
일본	동경한국학교, 교토국제학교, 오사카금강학교, 건국한국학교
중국	북경한국국제학교, 천진한국국제학교, 상해한국학교, 무석한국학교, 소주한국학교, 홍콩한국국제학교, 옌타이한국국제학교, 칭다오청운한국학교, 웨이하이한국학교, 대련한국국제학교, 선양한국국제학교, 연변한국국제학교, 광저우한국학교
대만	타이베이한국학교, 까오슝한국국제학교
베트남	하노이한국국제학교, 호치민시한국국제학교
사우디아라비아	젯다한국학교, 리야드한국학교
인도네시아	자카르타한국국제학교
싱가포르	싱가포르한국국제학교
태국	방콕한국국제학교
필리핀	필리핀한국국제학교
파라과이	파라과이한국학교
아르헨티나	아르헨티나한국학교
러시아	모스크바한국학교
이란	테헤란한국학교
이집트	카이로한국학교
말레이시아	말레이시아한국국제학교
캄보디아	프놈펜한국국제학교

- 재외한국학교 현황 안내: www.moe.go.kr (정책정보공표→국외(유학)교육→재외한국학교 현황 참조)

2. 아포스티유 가입국 현황(2024년 1월 기준)

구분	국가
아시아, 대양주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 브루나이, 사모아, 싱가포르, 오스트레일리아(호주), 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡제도, 타지키스탄, 통가, 파키스탄, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우즈베키스탄, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 키르기스스탄, 키프로스, 튀르키예, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함), 캐나다
중남미	가이아나, 과테말라, 그라나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
아프리카	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 보츠와나, 상투메프린시페, 세네갈, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튀니지
중동	모로코, 바레인, 사우디아라비아, 오만, 이스라엘

- 아포스티유 가입국 안내: www.0404.go.kr (영사서비스/비자 → 영사서비스 → 아포스티유 및 영사확인 페이지 참조)
- 아포스티유, 영사확인 문의: 외교부 아포스티유 창구 (02) 2002-0251, (02) 2002-0252, 법무부 아포스티유 창구 (02) 720-8027

Ⅶ 지원자 유의사항

1. 대학입학전형 기본사항

가. 복수지원 관련

- 수시모집에서 6개 전형을 초과하여 지원한 경우, 지원자격을 부여하지 않으므로 이를 유의하여 지원하여야 함
 - 타 대학(교육대학 포함)에 지원한 횟수를 모두 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우는 횟수에 포함하지 않음
 - 수시모집의 모든 전형을 포함함(재외국민과외국인특별전형 등 정원 외 전형 포함)
 - 해당 대학에서 금지하고 있지 않을 경우, 동일 대학 내 복수지원 가능
 - 하나의 전형에서는 하나의 모집단위에만 지원 가능
 - 지원자가 6개 전형을 초과하여 지원할 경우, 초과 접수한 모든 전형은 접수 취소 처리됨
- 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)의 합격자(최초합격자 및 총원합격자)는 등록 여부와 상관없이 '정시모집 및 추가모집'에 지원할 수 없음
- 동일학년도를 기준으로 3월 입학 학기에 합격한 자는 9월 입학모집에 지원할 수 없음(제7호 전 교육과정 이수자 해당)

나. 이중등록 금지

- 모집시기별로 지원하여 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 하나의 대학에만 등록(문서등록 포함)하여야 함
 - 수시모집 복수합격자는 수시모집 등록기간에 1개 대학에만 등록하여야 함(문서등록 상태를 등록으로 인정함)
 - 수시 합격자가 총원 합격자 발표기간 중 다른 대학의 총원 합격 통보를 받은 경우, 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 대해 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함
 - 등록 포기 및 등록금 환불 신청은 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 가능함

다. 지원방법 및 등록방법 위반자에 대한 조치

- 「대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)」과 「특별법에 의해 설치된 대학·각종학교」* 간에는 복수지원과 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않음
 - * 육·해·공군사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국에너지공과대학교, 한국예술종합학교, 한국전통문화대학교, 한국폴리텍대학, 한국방송통신대학교 등
- 모든 전형일정 종료 후 전국 대학 신입생의 지원, 합격, 등록 상황을 전산 검색하여 금지된 복수지원과 이중등록 사실이 확인되면 그 합격을 모두 취소하고 입학을 무효로 함

2. 우리대학 유의사항

가. 원서 작성 시 기재 잘못으로 인하여 발생하는 불이익에 대해 우리 대학교에서는 책임지지 않음

- 1) 접수된 입학원서, 제출서류 및 전형료는 반환하지 않으며 원서 기재사항을 변경할 수 없음
- 2) 단, 성명, 주민등록번호, 연락처가 변경된 경우, 입학처로 즉시 연락하여 수정하여야 함
※ 합격자 중 성명 또는 주민등록번호 변경자는 변경 내역이 포함된 주민등록초본 1부를 제출하여야 함(직접방문 또는 등기우편 발송)

나. 사정대상 제외

- 1) 입학원서접수 후 전형별 지원자격에 해당하지 않는 자는 불합격 처리하며, 추후에 발견될 경우에도 합격 또는 입학(허가)을 취소함
- 2) 서류제출 대상자가 지정기간 내에 서류를 제출하지 않은 경우, 불합격 처리함
- 3) 면접고사 결시자는 불합격 처리함
- 4) 서류평가 부적격자 판정자, 면접 중 부정행위자, 면접고사 부적격 판정자 등은 사정대상 제외자로 불합격 처리함

다. 입학전형 성적은 공개하지 않음

라. 입학전형 성적이 현저히 저조하여 입학을 허가하는 것이 부적당하다고 인정될 경우, 모집인원과 관계없이 우리 대학교 대학입학전형관리위원회의 결정으로 입학을 허가하지 않을 수 있음

마. 합격자는 개별적으로 통보하지 않으며, 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)를 통해 확인하여야 함

※ 단, 총원합격자는 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>) 발표 또는 개별 통보함

바. 합격자(총원합격자 포함)는 정해진 등록기간 내에 문서등록 완료 후 정해진 등록금 납부기간에 등록금을 납부하여야 하며, 지정기간 내에 문서등록 또는 등록금을 납부하지 않은 합격자(총원합격자 포함)는 별도의 통보 없이 등록 포기로 처리함

사. 수시모집 합격자는 등록여부와 관계없이 정시모집과 추가모집에 지원이 불가함

아. 합격 또는 입학(허가) 취소

- 1) 고등학교 졸업예정자가 2025년 2월 말까지 졸업하지 못하는 경우에는 합격 또는 입학(허가)을 취소함
※ 단, 해당국의 학제상 학기 개시일이 1개월 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학 예정기간 범위 내에서 예외적으로 초과 인정
- 2) 입학사정에 사용된 전형자료에 주요사항이 누락되거나 허위 또는 부정이 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 입학(허가)을 취소함
• 본교 및 타 대학에서 동 사유로 합격 또는 입학(허가)이 취소된 자의 경우, 해당일로부터 3년간 본교 지원을 제한할 수 있음
- 3) 입학이 취소되는 경우, 납부한 등록금은 반환하지 아니함. 단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 '대학 등록금에 관한 규칙' 반환기준에 준하여 반환함

자. 본 요강에 명시되지 않은 입학 관련 사항은 우리 대학교 대학입학전형관리위원회에서 결정하여 시행함

[기타 문의]

- 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)
- 입학사정관팀 Tel: (041) 530-4949, 4946 Fax: (041) 530-4929

3. 면접고사 유의사항

가. 면접고사 관련 세부 사항은 1단계 합격자 발표 시 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에 공지함

나. 지정된 면접고사 일정은 변경할 수 없음

다. 면접고사 불참 시 불합격 처리함

라. 면접고사 대상자는 반드시 수험표(면접응시표) 및 아래의 유효 신분증(사진이 부착된 것, 모바일 신분증 포함) 중 하나를 지참하고 지정된 날짜 및 시각에 고사장에 입실하여야 함

1) 학생증(사진이 부착되고, “성명/생년월일/학교장직인”이 모두 기재된 것만 인정)

2) 주민등록증 또는 유효기간 내 주민등록증 발급신청 확인서

3) 유효기간 내 청소년증 또는 청소년증 발급신청 확인서

4) 운전면허증

5) 기간 만료 전 주민등록번호가 표시된 여권(주민등록번호가 미표시된 여권의 경우 여권정보증명서와 함께 제출)

※ 위 1) ~ 5)의 신분증을 촬영한 이미지 파일 등은 인정하지 않음

마. 면접고사장에는 '휴대전화, 스마트기기(스마트워치 등), 디지털 카메라, 전자사전, MP3 플레이어, 태블릿PC, 카메라 펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 통신·결제 기능(블루투스 등) 또는 전자식 화면표시기(LCD, LED 등)가 있는 시계, 통신(블루투스) 기능이 있는 이어폰' 등 시험에 지장을 줄 수 있는 어떤 전자기기도 반입할 수 없음

※ 고사장 반입 금지 물품을 고사장에 반입한 경우 면접대기실에서 진행위원에게 제출해야 하며, 미제출 시 부정행위로 간주함 (진행위원에게 제출한 경우 고사 종료 후 퇴실 시 지급함)

바. 면접 시 지원자 정보 관련 내용(성명, 수험번호, 출신국가, 출신고교명 등) 및 대입전형자료 기재 금지사항에 대해 언급 또는 답변하는 경우 면접평가에서 불이익을 받을 수 있음

※ 신분 확인이 가능한 복장(교복, 군복 등) 착용 금지

사. 면접고사 중 부정행위자, 면접고사 부적격 판정자 등은 사정대상 제외자로 불합격 처리함

VIII 등록 포기 및 환불 안내

1. 우리 대학교에 문서등록 후 등록을 포기하고자 하는 경우, 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 “등록 포기”를 하여야 함
 - 수시모집 합격자는 충원합격 발표 기간 중 다른 대학의 충원합격 통보를 받은 경우, 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함
2. 등록 포기 및 그에 따른 등록금 환불은 「대학 등록금에 관한 규칙」에 의거하여 처리함

2024. 12. 26.(목) 16:00까지 “등록 포기”를 하면 충원합격 후보자에게 합격 기회가 부여될 수 있습니다.

IX 전형료

1. 전형료 안내

전형	전형료*	1단계 불합격자 환불
재외국민과외국인특별전형(제2호, 제7호)	75,000원	20,000원

* 수수료 5,000원 포함

※ 접수(결제)가 완료된 경우, 지원을 취소할 수 없으며 전형료는 반환하지 않음

2. 면접고사 미응시자에 대한 전형료 환불

- 가. 천재지변, 질병 등 본인의 귀책사유가 아닌 불가항력적인 사유로 면접고사에 응하지 못하게 된 경우에는, 전형료 환불신청서(우리 대학교 소정양식) 및 증빙서류를 제출하면 우리 대학교에서 인정할 경우에 한해 전형료의 일부를 반환받을 수 있음
- 1) 전형료 환불신청서 및 증빙서류 제출 마감일시: **2024. 8. 22.(목) 17:00**
 - 2) 제출방법: 우리 대학교(충청남도 아산시 신창면 순천향로 22 대학본부 1층 입학처) 방문 제출 또는 등기우편 제출 (등기우편 제출 시 마감일시까지 도착하여야 함)
- 나. 단순 변심, 타 대학과의 전형일자 중복 등의 사유로 우리 대학교 실기고사 또는 면접고사에 결시한 경우에는 전형료를 반환하지 않음

3. 전형료 지출잔액 발생 시 환불

- 가. 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액 발생 시, 전형료 잔액을 2025년 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 수 있음
- 나. 입학전형료 반환 방법: 학교를 직접 방문 또는 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불 계좌로 이체
- 다. 금융기관의 환불 계좌로 이체 시, 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용을 차감하고 반환함 (단, 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용이 반환할 금액 이상일 경우에는 계좌이체는 불가능하며 대학을 직접 방문해야 함)



별첨 (제출서류 서식)

(서식 1) 제출서류 목록표 ※ 원서접수 사이트에서 양식 다운로드 가능

재외국민과외국인특별전형(제2호): 국외근무자 자녀

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민과외국인특별전형 제출서류 목록표

전형	재외국민과외국인특별전형(제2호)	지원학과	
수험번호		성명	
국외 근무 유형	☐ 국외 파견 재직자 ☐ 현지 취업자 ☐ 현지 자영업자		

※ 제출하는 서류의 표시란(□)에 ✓ 표 해주시기 바랍니다.

연번	제출서류
1	☒ 제출서류 목록표
2	☐ 입학원서

◆ 지원자 재학기간 입증 서류 ◆

3	☐ 재학기간 심사표		
4	☐ 고등학교 졸업(예정)증명서		
5	☐ 초등학교 재학증명서	☐ 중학교 재학증명서	☐ 고등학교 재학증명서
6	☐ 초등학교 성적증명서	☐ 중학교 성적증명서	☐ 고등학교 성적증명서
7	☐ 국외학교 학사일정표(School Calendar)		

◆ 국외 거주 및 체류 입증 서류 ◆

8	☐ 가족관계증명서(본인 기준)		
	☐ 부모 이혼·사망·실종 관련 서류(해당자)		
9	출입국사실증명서	☐ 본인	☐ 보호자 ☐ 배우자
10	사실증명 발급·열람 신청서	☐ 본인	☐ 보호자 ☐ 배우자
11	여권 사본	☐ 본인	☐ 보호자 ☐ 배우자
12	재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서	☐ 본인	☐ 보호자 ☐ 배우자

- 뒷장에 계속

연번	제출서류
----	------

◆ 국외 근무 입증 서류 ◆

국외 근무 유형별 제출서류		국외 근무 유형		
		국외 파견 재직자	현지 취업자	현지 자영업자
13	재직(경력)증명서	☐	☐	
	해외지사(사무소) 설치(변경) 신고(보고)서 또는 해외직접투자신고(수리)서 사본	☐		
	재직회사 사업자등록증 또는 법인등기부등본		☐	☐
	재직회사의 법인세 납부이력		☐	
	국외 세금납부증명서			☐
	☐ 해외유치 과학자 및 교수요원 추가 제출서류(해당자): 해당기관 초청 또는 추천서 사본			

◆ 기타 서류 ◆

14	☐ 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류(희망자)
15	☐ 국외 고교 프로필(희망자)
16	☐ 사유서(해당자) ※ 학기 결손/중복, 월반, 휴학, 조기졸업, 국내 체류, 제3국 수학, 학교 휴교 관련 소명자료

서류제출 시 유의사항 (상세 내용은 모집요강 p.12~16 참조)

1. 모든 서류는 제출서류 목록 순서대로 정리하여 각 페이지 우측 하단에 수험번호를 기재하여 제출해야 함
2. 국외 발급 서류(학적, 재직 관련 증명서 및 공문서 등)는 반드시 해당국 정부기관에서 아포스티유 확인 혹은 해당국 한국영사관에서 영사 확인을 받아 제출해야 함(단, 교육부 인가 재외한국학교에서 발급받은 서류 제외)
3. 모든 서류는 원본 제출을 원칙으로 하며, 원본 제출이 불가한 서류는 반드시 방문 제출하여 입학처의 원본대조필 확인을 받아야 함
4. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 번역본(한국어)에 아포스티유 확인 혹은 영사 확인을 받아서 제출해야 함
5. 최종등록자 중 원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 자는 2025. 2. 19.(수) 17:00까지 당시 제출한 서류의 원본을 제출해야 함
6. 주민등록번호는 뒷자리까지 표기되도록 발급받아야 함(단, 발급기관에서 주민등록번호 전체를 제공하지 않는 경우 제외)

2024년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하


순천향대학교
 SUNCHUNHYANG
 UNIVERSITY

재외국민과외국인특별전형(제7호): 전 교육과정 이수자

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민과외국인특별전형
제출서류 목록표

전형	재외국민과외국인특별전형(제7호)	지원학과	
수험번호		성명	

※ 제출하는 서류의 표시란(□)에 ✓ 표 해주시기 바랍니다.

연번	제출서류
1	☒ 제출서류 목록표
2	☐ 입학원서(원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능)

◆ 지원자 재학기간 입증 서류 ◆

3	☐ 재학기간 심사표(원서접수 사이트 '출력물' 페이지에서 출력 가능)
4	☐ 고등학교 졸업(예정)증명서
5	☐ 초등학교 재학증명서 ☐ 중학교 재학증명서 ☐ 고등학교 재학증명서
6	☐ 초등학교 성적증명서 ☐ 중학교 성적증명서 ☐ 고등학교 성적증명서
7	☐ 국외학교 학사일정표(School Calendar)

◆ 국외 거주 및 체류 입증 서류 ◆

8	☐ 출입국사실증명서
9	☐ 사실증명 발급·열람 신청서
10	☐ 여권 사본

◆ 기타 서류 ◆

11	☐ 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류(희망자)
12	☐ 국외 고교 프로파일(희망자)
13	☐ 사유서(해당자) ※ 학기 결손/중복, 월반, 휴학, 조기졸업, 국내 체류, 제3국 수학, 학교 휴교 관련 소명자료

서류제출 시 유의사항 (상세 내용은 모집요강 p.12-16 참조)

1. 모든 서류는 제출서류 목록 순서대로 정리하여 각 페이지 우측 하단에 수험번호를 기재하여 제출해야 함
2. 국외 발급 서류(학적, 재직 관련 증명서 및 공문서 등)는 반드시 해당국 정부기관에서 아포스티유 확인 혹은 해당국 한국영사관에서 영사 확인을 받아 제출해야 함(단, 교육부 인가 재외한국학교에서 발급받은 서류 제외)
3. 모든 서류는 원본 제출을 원칙으로 하며, 원본 제출이 불가능한 서류는 반드시 방문 제출하여 입학처의 원본대조필 확인을 받아야 함
4. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 번역본(한국어)에 아포스티유 확인 혹은 영사 확인을 받아서 제출해야 함
5. 최종등록자 중 원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 자는 2025. 2. 19.(수) 17:00까지 당시 제출한 서류의 원본을 제출해야 함
6. 주민등록번호는 뒷자리까지 표기되도록 발급받아야 함(단, 발급기관에서 주민등록번호 전체를 제공하지 않는 경우 제외)

2024년 월 일

지원자 (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하

(서식 2) 재학기간 심사표 ※ 원서접수 사이트에서 출력 가능

재외국민과외국인특별전형(제2호): 국외근무자 자녀

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민과외국인특별전형 재학기간 심사표																				SCH 순천향대학교 SUNG CHUN HYANG UNIVERSITY										
전형	재외국민과외국인특별전형(제2호)															지원학과														
성명																수험번호														
국외근무 유형	☐ 국외 파견 재직자 ☐ 현지 취업자 ☐ 현지 자영업자																													
학교명(영문)	재학기간		학교 소재 국가	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		출국기간 (방학기간 포함)
	기간	재학년수		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
국내중학교 재학기간	년 개월	외국중학교 재학기간	년 개월	국내고교 재학기간				년 개월				외국고교 재학기간				년 개월														
구분	국외거주기간		소재 국가	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		특이사항
	기간	거주년수		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
부 (父) 성 명 ()	~	년 개월																												
	~	년 개월																												
	~	년 개월																												
모 (母) 성 명 ()	~	년 개월																												
	~	년 개월																												
	~	년 개월																												

위 기재 내용이 틀림이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

지원자

(서명 또는 인)

재외국민과외국인특별전형(제7호): 전 교육과정 이수자

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민과외국인특별전형
재학기간 심사표

전형	재외국민과외국인특별전형(제7호)										지원학과																			
수험번호											성명																			
학교명(영문)	재학기간		학교 소재 국가	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		출국기간 (방학기간 포함)
	기간	재학년수		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
	~	년 개월																											~	
국내중학교 재학기간	년 개월	외국중학교 재학기간	년 개월	국내고교 재학기간				년 개월	외국고교 재학기간				년 개월	외국고교 재학기간				년 개월												

위 기재 내용이 틀림이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

지원자

(서명 또는 인)

(서식 3) 사실증명 발급·열람 신청서 ※ 원서접수 사이트에서 양식 다운로드 가능

SAMPLE

1. 형광색 표시된 부분 작성 후 발급대상자 본인이 서명하여 제출
2. 제2호(국외근무자 자녀): 지원자, 부, 모 각 1부씩 작성, 제7호(전 교육과정 이수자): 지원자만 작성

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

(앞쪽)

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) 2025학년도 재외국민과외국인특별전형 지원자격 확인

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)

신청인 (Name of Applicant)

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

○○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 / m²) 또는 중질지(80 g / m²)]

(뒤쪽)

유의사항 Notice

1. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 '점검표(V)'로 표시합니다.

Do not complete the shaded sections, and please place a check mark for applicable brackets[].

2. 신청인이 법인인 경우에는 앞쪽 신청인의 성명란에 법인명 및 대표자 성명을, 주민등록번호란에 법인등록번호를, 전화번호란에 연락 가능한 담당자의 성명과 전화번호를 각각 적기 바랍니다.

If you are a corporate applicant, please write the name of the corporation and the president for the "Full Name" of applicant, corporation registration number for "Resident Registration No.", and name and telephone number of the person in charge for "Telephone No." on the front side of the application form.

3. 사실증명의 발급 신청 및 외국인등록 열람은 본인이나 그 법정대리인 또는 그로부터 위임을 받은 사람만 신청할 수 있습니다.

Eligible applicants for the issuance of Certificate of Fact or access to Foreign Resident Registration shall be limited to the principal, his/her legal representative or authorized person.

4. 다음의 경우에는 「출입국관리법 시행규칙」 제75조제3항 및 제4항에 따라 다음의 사람이 출입국에 관한 사실증명의 발급이나 외국인등록 사실증명의 발급·열람을 신청할 수 있습니다.

In accordance with Article 75(3, 4) of the Enforcement Rule of the Immigration Act, those falling under the following categories may apply for the issuance of Certificate of Fact on Entry and Departure or for the issuance of or access to Certificate of Fact on Foreign Resident Registration.

- 가. 행방불명, 사망 등으로 본인 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태이거나 명백하게 본인의 이익을 위해 사용될 것으로 인정되는 경우

1) 본인의 배우자, 본인의 직계 존·비속 또는 형제·자매

2) 본인의 배우자의 직계 존·비속 또는 형제·자매[본인의 배우자가 사망한 경우로서 1)에 해당하는 사람이 없는 경우만 해당한다]

Where a principal is incapable of expressing intentions due to his/her unknown whereabouts or death, or where it is obvious that the certificate will be used for benefits of the principal:

1) Spouse, immediate relatives or siblings of the principal

2) Immediate relatives or siblings of the principal's spouse [only when the spouse is deceased and the principal does not have any of those listed in the category 1)]

- 나. 본인인 외국인이 완전 출국한 경우: **본인인 외국인을 고용하였던 자 또는 그 대리인**

Where a non-Korean principal has permanently left Korea:

- An employer of the principal or the authorized agent of the employer

- 다. 채권·채무관계에 관한 재판에서 승소판결이 확정된 경우, 「주민등록법 시행령」 별표 2 제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 금융회사 등이 연체채권 회수를 위하여 필요로 하는 경우, 해당 외국인과 채권·채무 관계에 있는 경우(기한 경과나 기한의 이익 상실 등으로 변제기가 도래한 경우에 한정하며, 채무금액이 100만 원 이하인 경우는 제외합니다): **외국인등록 사실증명을 발급받거나 열람하려는 채권자**

Where a favorable ruling is confirmed in a trial on a debtor and creditor relationship, where the Certification is needed by financial companies that fall under any of the items of the subparagraph 3 of the attached table 2 of the Enforcement Decree of Resident Registration Act for the purpose of collecting overdue debts, or where there is a debtor and creditor relationship with the foreigner concerned (only when a debt becomes overdue or an event of default occurs that allows a lender to demand full repayment earlier than an original due date, and the amount of debt is more than 1 million KRW):

- Creditor who intend to receive or access the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration of the foreigner concerned

※ 채권·채무 관계를 입증할 수 있는 계약서, 차용증, 어음 등은 송금 영수증, 공증, 확정일자 등의 공적 증거를 담보할 수 있는 서류를 함께 첨부하여야 합니다.

※ The contract paper, promissory note and note that prove the debtor and creditor relationship shall be attached by the collateral documents that may guarantee official evidence such as remittance receipt, notarization and fixed date stamp affixed on the agreement, etc.

- 라. 그 밖에 법무부장관이 공익상 필요하다고 인정하는 사람

Other persons deemed necessary by the Minister of Justice for the public interest.

5. 위임을 받은 경우에는 위임장과 위임한 사람의 신분증(사본)을 첨부하고 신청인의 신분증을 제시하여야 합니다.

Authorized persons shall present his/her own ID card and the application shall be presented with the Power of Attorney and the ID card (or a copy) of the authorizing person.

※ 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서를 신청 또는 수령한 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

※ You may be subject to punishment under applicable laws, if you apply for or receive the Certificate of Fact by submitting a fraudulent Power of Attorney signed by another individual or falsely done with a stolen seal.

6. 위임은 작성한 날부터 6개월까지만 유효합니다.

The Power of Attorney shall remain effective for six months from the day of authorization.

7. 국민은 1961.1.1.부터, 외국인인 1979.1.1.부터 출입국에 관한 사실증명이 가능합니다.

Records on this certificate only cover the entry/departures from January 1, 1961, for Korean nationals and from January 1, 1979, for Foreigners.

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

(서식 4) 활동증빙서류 목록표 ※ 원서접수 사이트에서 양식 다운로드 가능 (희망자 작성)

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민과외국인특별전형
활동증빙서류 목록표

전형	☐ 재외국민과외국인특별전형(제2호) ☐ 재외국민과외국인특별전형(제7호)	지원학과	
수험번호		성명	

연번	서류명 및 내용 (등급, 점수, 수상내용 등)	발급일	발급기관	발급기관 직접송부 여부
1	예시) SAT ○○○○점	년 월 일	College Board	X
2	예시) TOFEL ○○○점	년 월 일	ETS	X
3	예시) AP calculus BC 5	년 월 일	College Board	X
4	예시) 수상명	년 월 일	International School	X
5	예시) 동아리 활동명	년 월 일	International School	X
6		년 월 일		
7		년 월 일		
8		년 월 일		
9		년 월 일		
10	연번 1~5의 예시를 지우고 작성	년 월 일		

유의사항

- ※ 활동증빙서류는 10개 항목, 총 20매를 초과할 수 없으며, A4용지 사이즈로 제출해야 함(양면, 축소, 분할인쇄, 편집 불가 하며 초과되는 부분은 평가에 반영하지 않음)
- ※ 활동증빙의 모든 서류는 고등학교 재학 기간 중 취득한 서류만 인정함
- ※ 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 개인 제작 포트폴리오 등 평가 미반영
- ※ 모든 제출서류는 제출서류 목록 순서대로 정리하여 각 페이지 우측 하단에 수험번호를 기재하여 제출해야 함
- ※ 최종등록자 중 원서접수 시 원본대조필 서류(사본)를 제출한 자는 2025. 2. 19.(수) 17:00까지 당시 제출한 서류의 원본을 제출해야 함
- ※ 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 번역본(한국어)에 아포스티유 확인 혹은 영사 확인을 받아서 제출해야 함
- ※ 공인성적(어학성적, SAT, AP, IB 등)은 성적표 원본이나 성적 조회 화면 캡처본 제출 가능(성적 진위여부 확인을 위해 성적증명서 하단에 URL/ID/PW 기재해야 함)
- ※ 발급기관에서 본교 입학처로 직접 서류를 송부하는 경우, 발급기관 직접송부 여부 란에 표시해야 함(서류제출 마감일까지 도착하지 않으면 평가에서 제외될 수 있음)
- ※ 유효기간이 있는 서류의 경우, 원서접수 시작일(2024. 7. 8.)을 기준으로 유효해야 함

2024년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하

(서식 5) 사유서 ※ 원서접수 사이트에서 양식 다운로드 가능 (해당자 작성)

2025학년도 신입학 수시모집 재외국민과외국인특별전형
사유서

전형	☐ 재외국민과외국인특별전형(제2호) ☐ 재외국민과외국인특별전형(제7호)	지원학과	
수험번호		성명	
사유 (해당사항 체크)	☐ 학기 결손/중복 ☐ 월반* ☐ 휴학 ☐ 조기졸업* ☐ 국내 체류 ☐ 제3국 수학** ☐ 학교 휴교 ☐ 기타		

* 월반 및 조기졸업의 경우 학제상 허용됨이 증빙서류에 명기되어야 함

** 수학 학교명, 학교 소재국가, 수학기간(학년/학기), 보호자의 근무국가 등 구체적으로 기재

※ 지원자격 관련 소명 사실이 있는 경우 사유서와 해당 기관에서 발급한 증빙서류를 함께 제출해야 함

세부내용

2024년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

보호자 _____ (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하