
2026학년도 재외국민 특별전형 모집요강

2025. 5. 30.



인제대학교
INJE UNIVERSITY

- 본 모집요강은 2026학년도 대입전형시행계획 변경 승인과 관련된 심의결과에 따라 변경될 수 있습니다.
- 본 요강에 안내된 전형 운영과 평가 방법, 모든 전형일정 및 장소는 천재지변 등의 사정으로 인하여 변경될 수 있습니다.
- 변경사항은 추후 우리대학 입학홈페이지(iphak.inje.ac.kr)를 통해 공고할 예정입니다.
- 변경사항 발생 시 우리대학 입학홈페이지에 공고할 예정이므로 홈페이지를 수시로 방문하여 확인하기 바랍니다.

차 례

I. 2026학년도 주요 변경 사항	1
II. 전형안내	2
1. 모집단위별 모집인원 안내	2
2. 전형일정 안내	3
3. 원서접수 안내	4
4. 전형 방법 및 선발 방법	5
5. 지원자격	6
6. 지원자격 인정기준 안내	8
7. 제출서류 안내	11
III. 지원자 유의사항 안내	19
IV. 합격자 발표 및 등록, 취소 안내	21
1. 합격자 발표 및 온라인 문서등록	21
2. 온라인 문서등록 취소	21
3. 등록금 납부 안내	21
V. 각종 서식	22
[서식1] 필수 제출서류 목록표	22
[서식2] 지원자격 심사표	25
[서식3] 부모(보호자) 국외 근무(체류)기간 기록표	26
[서식4] 국외학교 조사표	27
[서식5] 사실증명 발급 · 열람 신청서	28
[서식6] 학력조회동의서	30
[서식7] 학력조회회의서	31
[서식8] 학업능력 증빙 서류 목록표	32
[서식9] 사유서	33
VI. 전형료 안내	34
VII. 부록	35
1. 생활관 안내	35
2. 본교 업무부서 및 학과(부) 전화번호	36
3. 본교 캠퍼스 오시는 길	37

I 2026학년도 주요 변경 사항

1. 단과대학 계열 모집[전공자유선택제] 실시

모집단위명	선택가능 학과
혁신신약 · 제약공학계열	혁신신약 · 제약공학부(세부전공: 제약공학, 혁신신약, 임상규제과학)
의생명보건계열	보건안전공학과, 식품영양 · 식품공학부, 응급구조학과, 의공학과, 의료IT학과, 의생명공학과, 스포츠헬스케어학부
사회과학계열	경찰 · 행정학과, 법학과, 보건행정학과, 사회복지학과, 상담심리치료학과
경영계열	경영학부(세부전공: 경영, 무역통상, 세무회계 · 재무)
미디어 · 콘텐츠계열	멀티미디어학과, 문화콘텐츠학과, 미디어커뮤니케이션학과, 웹툰영상학과, 음악학과
공학계열	건축학과, 기계 · 전기차공학과, 반도체 · 전자공학부, 소방방재학과, 실내건축학과, 전기 · 배터리공학과
컴퓨터 · AI계열	게임학과, 스마트물류학과, 컴퓨터공학과, AI소프트웨어학과

※ 2학년 진학 시 혁신신약 · 제약공학계열, 경영계열 소속학과(부)를 선택할 경우 복수전공을 이수하여야 졸업가능 함.(본전공+선택전공)

2. 모집단위명 변경 및 분리 안내

구분	2026학년도	2025학년도
모집단위 신설	혁신신약 · 제약공학계열	
	글로벌리더스학부[이공계열]	
	융합기술공학과[재직자과정]	
모집단위 분리	사회과학계열	사회과학 · 경영계열
	경영계열	

II 전형안내

1. 모집단위별 모집인원 안내

가. 재외국민(입학정원 2% 이내 모집): 33명 이내

나. 전 교육과정 이수자(제한없음): 약간 명

다. 북한이탈주민(제한없음): 약간 명

단과대학	모집단위	입학정원(명)	모집인원(명)		
			재외국민	전 교육과정 이수자	북한이탈주민
의과대학	의예과	93	—		
약학대학	약학과	32	—		
	혁신신약·제약공학계열 신설 전공자유선택	100	10명 이내		
간호대학	간호학과	110	9명 이내		
의생명보건대학	물리치료학과	42	4명 이내		
	반려동물보건학과	40	4명 이내		
	방사선학과	30	3명 이내		
	임상병리학과	42	4명 이내		
	작업치료학과	40	4명 이내		
	의생명보건계열 전공자유선택 [보건안전공학과, 식품영양·식품공학부, 응급구조학과, 의공학과, 의료IT학과, 의생명공학과, 스포츠헬스케어학과]	235	23명 이내		
사회과학대학	사회과학계열 신설 전공자유선택 [경찰행정학과, 법학과, 보건행정학과, 사회복지학과, 상담심리치료학과]	170	17명 이내		
경영대학	경영계열 신설 전공자유선택	60	6명 이내		
글로벌아너스칼리지	글로벌리더스학부(이공계열) 신설	20	2명 이내		
	자유전공학부	40	4명 이내		
미디어·콘텐츠대학	웹툰영상학과	15	1명 이내		
	미디어·콘텐츠계열 전공자유선택 [멀티미디어학과, 문화콘텐츠학과, 미디어커뮤니케이션학과, 웹툰영상학과, 음악학과]	120	12명 이내		
공과대학	공학계열 전공자유선택 [건축학과, 기계·전기차공학과, 반도체·전자공학부, 소방방재학과, 실내건축학과, 전가배터리공학과]	214	21명 이내		
	융합기술공학과(재직자과정) 신설	25	2명 이내		
컴퓨터·SI대학	컴퓨터·SI계열 전공자유선택 [게임학과, 스마트물류학과, 컴퓨터공학과, SI소프트웨어학과]	115	11명 이내		
합계			33명 이내	약간 명	약간 명

라. 안내사항

- 1) 재외국민(입학정원 2% 이내 모집) 모집인원은 입학정원의 2%이내, 모집단위별 입학정원의 10% 이내에서 선발함
- 2) 위 모집인원은 각 모집단위별 최대 모집인원이며, 지원자의 학력수준 등에 따라 그 이하 인원으로 선발할 수 있음
- 3) 지원자별 수시모집 전체 지원 횟수는 6회로 제한되며, 이를 초과하여 접수된 원서는 취소됨(전 교육과정 이수자, 북한이탈주민 전형은 지원 횟수에서 제외)
- 4) 기재되지 않은 모집단위, 재외국민(입학정원의 2% 이내 모집)의 모집인원에 ‘-’ 표기된 모집단위는 선발하지 않음
- 5) 의예과: 의학교육평가인증(6년, 2021. 3. ~ 2027. 2.) 한국 의학교육평가원(KIMEE)
- 6) 약학과: 약학교육평가인증(3년, 2024. 3 ~ 2027. 2) 한국 약학교육평가원(KACPE)
- 7) 간호학과: 간호교육평가인증(5년, 2025. 6. ~ 2030. 6.) 한국 간호교육평가원(KABONE)
- 8) 건축학과: 건축교육인증(5년, 2022. 8. ~ 2027. 7.) 한국 건축교육인증원(KAAB)
- 9) [계열]: 표시된 모집단위는 전공자율선택제를 실시하는 모집단위로 1학년 2학기 말에 계열 내 학과(부)로 성적, 인원 등 제한없이 선택할 수 있음
 ※ 계열모집 단위 입학 시 1학년 1학기말, 2학기말 2회 계열 변경 가능

2. 전형일정 안내

구분		일시	비고
원서접수		2025. 9. 9.(화) 09:00 ~ 9. 12.(금) 18:00	
서류제출		2025. 9. 9.(화) ~ 9. 16.(화) 17:00 ※ 국내 등기우편에 한해 9. 16.(화) 소인까지 인정	■ 제출방법: 등기우편, 택배, 방문제출 (토요일, 일요일, 공휴일 제외)
1단계 합격자 발표 (의예과, 약학과) 및 면접고사 시간 및 장소 안내		2025. 11. 5.(수) 14:00	■ 우리대학 입학홈페이지 공지 ※ 개별 통보하지 않음
면접고사		2025. 11. 15.(토)	■ 의예과, 약학과
		2025. 11. 22.(토)	■ 전체 모집단위 (의예과, 약학과 제외)
최초 합격자	발표	2025. 12. 12.(금) 14:00	■ 최초 합격자: 홈페이지 일괄 발표 ■ 총원 합격자: 개별 통보 예정 ■ 온라인 문서등록 페이지에서 로그인 후 ‘등록’ 버튼 클릭 ※ 예치금 납부 없음 ※ 세부 안내사항은 우리대학 입학홈페이지 참조
	온라인 문서등록	2025. 12. 15.(월) ~ 12. 17.(수) 16:00	
총원 합격자	발표	2025. 12. 17.(수) ~ 12. 23.(화) 18:00	
	온라인 문서등록	2025. 12. 18.(목) ~ 12. 24.(수) 18:00	
등록금 납부		2026. 2. 3.(화) ~ 2. 5.(목) 16:00	■ 등록금 고지서는 우리대학 입학홈페이지 참조 ※ 추후 안내
등록금 환불		2026. 2. 6.(금) ~ 2. 13.(금) 16:00	■ 세부 안내사항은 우리대학 입학홈페이지 참조 ※ 추후 안내

※ 모든 일정은 대한민국 표준시 기준입니다.

3. 원서접수 안내

가. 원서접수

- 1) 원서접수 기간: 2025. 9. 9.(화) 09:00 ~ 12.(금) 18:00
- 2) 원서접수 절차

본교 입학홈페이지 원서접수 배너 클릭	본교 입학홈페이지 접속 후 원서접수 배너 클릭 ※ 대행업체를 통한 인터넷 접수만 실시
▼	
원서작성 유의사항 확인	모집요강 및 각종 서식은 입학홈페이지 통해서 다운로드 가능 ※ 전형일정, 전형료 등 유의사항 확인
▼	
입학원서 작성	초·중·고 출신학교 학력정보 등 각종 정보 입력 [선택] 학업능력 입증서류 목록 입력
▼	
전형료 결제	전형료 결제 이후 취소 불가, 작성한 내용 수정 불가
▼	
서류제출	2025. 9. 16.(화)까지 제출서류 제출 ※ 국내 등기우편에 한해 9. 16.(화) 소인까지 인정

나. 원서접수 시 유의사항

- 1) 원서접수는 원서접수 대행업체를 통한 인터넷 접수만을 실시하며, 제출서류는 방문 또는 등기우편 제출이 가능합니다.
- 2) 원서접수 완료 후 반드시 접수여부를 본인이 지원한 원서접수 대행업체 홈페이지에서 확인하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생하는 모든 문제에 대해서는 지원자에게 책임이 있습니다.
- 3) 원서접수 완료 후 지원과 및 모집단위 변경 및 원서접수 취소는 불가능합니다.
- 4) 접수된 입학원서(서류 포함)와 결제 완료된 전형료는 반환하지 않으며, 기재내용을 변경하거나 취소할 수 없습니다.
- 5) 입학원서 기재내용은 반드시 사실과 일치하여야 하며, 기재착오로 인한 불이익은 지원자에게 책임이 있습니다.
- 6) 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호는 주민등록등본 또는 외국인등록증에 따라 정확하게 기재하여야 합니다.
- 7) 지원자 및 보호자의 주소, 전화번호는 전형기간 중 언제든지 연락이 가능한 곳(국내)으로 기재하여야 하며, 전형기간 중 연락처의 변동이 있을 시 반드시 우리대학 입학처(김해캠퍼스)에 변경사실을 통보해야 합니다.
- 8) 환불계좌는 본인(또는 보호자)의 입출금이 자유로운 계좌번호를 입력해야 합니다. 입력오류로 인해 발생하는 불이익은 지원자에게 책임이 있습니다.
- 9) 온라인 원서접수 시 문제가 발생할 경우 원서접수 대행업체에 문의하시기 바랍니다.

4. 전형 방법 및 선발 방법

가. 전형요소 및 반영비율

구 분	전형요소	반영 비율	비고		
전체 모집단위 (의예과, 약학과 제외)	면접고사 (대면면접)	100%	기본소양, 인성, 전공적합성, 의사표현능력 등을 종합적 평가		
의예과, 약학과	1단계 서류심사 [5배수]	100%	전 학년 성적증명서, 수상실적, 자격증, 외국어능력 시험성적표, 봉사활동, 기타 제출서류 등을 포함한 제반 서류 심사		
	2단계 면접고사 (대면면접)	100%	1단계 서류심사 합격자에 한하여 심층면접 실시: 인성, 면접태도, 표현력, 특기사항, 전공적성, 수학능력 등을 종합 평가		
			지성 (知性)	구술테스트 방식으로 진행: 생명과학 I, 생명과학 II, 화학 I, 화학 II ※ 국내 교과과정 기준	
			인성 (人性)	의예과	약학과
				다중미니면접 (Multiple Mini Interview)	
				좋은 약사로 성장할 수 있는 잠재력 있는 학생의 인성 및 기초소양 평가	

나. 선발 방법

- 제출서류를 검토하여 지원자격 적격여부를 심사하고, 지원자격 적격자에 한하여 면접고사를 실시합니다.
※ 단, 의예과, 약학과는 1단계 서류심사 합격자에 한하여 면접고사 실시
- 모집단위별로 지원자의 성적순으로 선발합니다.
- 불합격 처리 기준
 - 지원자격 미달자는 불합격 처리합니다.
 - 구비서류가 미비(기한 내 서류 미제출자 포함)하여 전형 진행이 불가능한 자는 불합격 처리합니다.
 - 면접고사에 결시한 자는 불합격 처리합니다.
- 본교 입학전형관리위원회에서 별도로 정하는 수준에 미달할 경우 모집인원 이하로 선발할 수 있습니다.
- 동점자 처리 기준: 의예과, 약학과는 서류심사 고득점자를 우선순위로 선발합니다.
- 본 요강에 명시되지 않은 사항은 본교 입학전형관리위원회 심의·결정에 따릅니다.

5. 지원자격

가. 재외국민(입학정원 2%이내 모집): 33명 이내

1) 공통 지원자격

국내·외에서 초·중·고교 12년 이상의 전 교육과정을 이수하고, 고등학교 졸업(예정)자 또는 이와 동등 학력을 소지한 자 중 아래 지원자격에 해당하는 자 (「고등교육법 시행령」 제29조제2항제2호) ■ 외국소재 고교 졸업(예정)자 ■ 외국소재 고교에서 국내 고교로 전학하여 국내 고교를 졸업(예정)한 자 ■ ‘지원자격에 따른 부모 및 학생의 세부 지원자격’ 충족자

2) 지원자격에 따른 부모 및 학생의 세부 지원자격

구분	내용
국외근무자의 정의	역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 국외근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 국외에 체류한 자
국외근무자 자녀의 정의	부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 국외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상(해당기간에 진행되는 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한 자
국외재학기간의 정의	1. 학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우: 학기 개시일부터 <u>다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지</u> 를 1개 학년으로 함 ※ 단 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 <u>다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지</u> 를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함 2. 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일 부터 재학하지 못한 경우: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함
국외체류일수 조건	1. 학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우: 학기 개시일부터 <u>다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다</u> 학생 본인은 3/4이상, 국외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 국외근무자 근무지국가에서 체류해야 함 2. 학생이 학기 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우: 편입학 일로부터 <u>역년으로 1년(약 365일)되는 일까지의 각각의 1개년 기간마다</u> 학생 본인은 3/4, 국외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함 3. 체류일수 산정 시, 소수점 절사/ 방학을 포함하여 산정
구분	내용
국외 재학기간	고교과정 1개 학년 포함 중·고교과정 3개 학년 이상
국외 체류기간	학생: 학생 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상 부모: 학생 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상
국외근무자 재직기간	역년으로 통상 3년(1,095일) 이상의 국외근무/사업/영업

3) 지원자격 인정범위

구분		지원자격 범위 및 유의사항
영주교포		본인 및 부모 모두 외국에서 영주한 교포(영주권 발급 받은 자)
국외근무 공무원		국가공무원법 제2조에 규정된 공무원 및 지방공무원법 제2조에 규정된 공무원
국외근무 상사직원		1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관의 임직원 2. 외국환거래법 시행령에 의하여 설립된 국외지점(또는 국외사무소)의 임직원 3. 내국법인으로서 외국환은행이 인증한 국외지점(또는 국외사무소)의 임직원(설치인증·허가되지 않았거나 또는 설치인증·허가기간이 지난 국외지점 등에서 근무한 기간은 외국 근무기간으로 인정하지 않음) 4. 외국환은행(기획재정부장관의 허가를 받은 현지법인·금융기관 포함)의 임직원 5. 정부파견의사, 언론기관특파원
외국정부 또는 국제기구		1. 외국정부: 해당국가의 중앙행정기관으로서 그 국가를 대표하는 정부기관 (단, 기타 국가기관, 지방정부, 국영기업체는 제외) 2. 국제기구: 정부 간의 국제조약·협약 등에 의하여 설치된 국제기구 (단, 기타 비정부간 또는 국제단체간의 협약 등에 의하여 구성된 국제기구는 제외)
유치과학자 또는 교수요원		정부의 초청 또는 추천에 의하여 귀국한 과학기술자 및 교수요원
기타 재외국민	현지법인근무자	외국 현지법인에서 근무 중이거나 근무하고 귀국한 자
	현지 자영업자	해당국 정부로부터 영업허가 승인을 받고 영업에 대한 세금을 납부한 실적이 있는 자영업자 ※ 세금을 납부하지 않은 경우 해당 사실에 대한 증명서 또는 세금 납부를 면제받았다는 증명서를 제출하여야 함
	—	국외파견교직원, 국외선교활동, 국외유학연수자

※ 국외에서 상근하는 경우에 국한되며, 단기 근무 형식의 교육, 연수, 출장 등의 목적으로 국외에 거주하는 자는 제외

나. 전 교육과정 이수자(제한없음): 약간명

1) 지원자격에 따른 부모 및 학생의 세부 지원자격

전형유형	지원자격
전 교육과정 이수자	1. 외국에서 초·중·고등학교 모든 교육과정을 이수한 재외국민과 외국인 2. 외국에서 초·중·고등학교 모든 교육과정을 이수하고 「국적법」 제6조제2항에 따라 귀화 허가를 받은 자 3. 1,2의 지원자격을 만족하는 자 중에서 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상 취득자 단, 의예과, 약학과 의 경우 TOEFL iBT 80, IELTS 5.5, TEPS 296점 이상 취득 시 해당 성적표로 대체 가능 ※ 국외에서 전 교육과정을 이수한 경우 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정

2) 기타사항: 부·모 및 학생 모두가 외국인인 경우 '외국인 특별전형'에 지원하시기 바랍니다.

※ 담당부서: 국제교류처(☎ 055-320-3536)

다. 북한이탈주민(제한없음): 약간명

전형유형	지원자격
북한이탈주민	「북한이탈주민보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의해 북한이탈주민으로 등록된 자로서 초·중등교육법 시행령에 의해 12년 이상의 우리나라 학교 교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정된 자 ※ 북한이탈주민의 경우 반드시 '학력인정증명서'가 있어야 함 ※ 단 「고등교육법 시행령」 제29조제2항제6호 북한이탈주민의 경우 국내 검정고시는 인정함

6. 지원자격 인정기준 안내

가. 지원자격 세부인정기준

구분	유의사항(주요사항)	
입학허용 기간	제한 없음	
재외국민의 범위	대한민국 국적을 가진 자로서, 국외의 일정한 지역에 일정 기간 이상 영주 · 거주 · 체류하는 자	
외국인의 범위	대한민국 국적을 가지지 아니한 자로서, 이중 국적자 · 무국적자는 외국인에서 제외 (기준시점: 원서접수 개시일)	
고등학교 졸업 자격인정 기준시점	본교 입학하는 날이 속하는 학기 개시 전일(2026. 2. 28.(토))까지 졸업하여야 함 ※ 다만 해당국가의 학제상 학년도와 학기 개시일이 우리나라보다 1개월이 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학 예정기간 범위 내에서 국외학교 재학기간만을 예외적으로 초과 인정	
국외 재학 · 근무 · 체류 · 영주기간	1) 지원자의 중 · 고등학교 재학기간(국외학교 재학 인정기간)에 보호자가 체류 · 근무한 기간	
	재학기간	부모의 근무 또는 영주기간과 중첩된 기간 내에 국외에 재학한 기간 (방학 및 휴일에 국내에서 임시로 체류한 기간은 재학기간으로 인정)
	근무기간	증명서상(재직 및 경력증명서) 국외근무 발령일부터 귀임 발령일까지의 기간과 출입국증명서에 표시된 기간 중 중첩된 기간 ※ 자영업자의 근무기간은 해당국 정부의 영업허가 승인 후 영업에 대한 과세기간을 기준으로 함 ※ 외국에 상근하는 경우에 국한(교육, 연수, 출장 등의 단기근무자 제외) ※ 휴직기간은 지원자격 취득기간에서 제외
	체류기간	출입국증명서상 해당국의 거주기간에서 국내 체류일수를 제외한 기간 ※ 출국일은 외국체류기간에 포함, 입국일은 제외
	영주기간	영주권을 발급 받은 후 국외 해당국에 거주한 기간
	* 지원자의 부모가 이혼한 경우 이혼 전 부모의 자격요건 관련 증빙서류를 함께 제출해야 함	
	2) 국외학교 졸업예정자의 경우 졸업예정일을 기준으로 기간을 산정하며, 합격 후 명시된 기간 내에 거주 (영주, 체류기간) 등에 대한 증빙자료를 추가로 제출해야 함	
국외거주 · 근무 및 체류기간 산정방법	재외국민등록부 등본, 출입국사실증명서, 국외근무 확인서류, 재학기간 증명서류를 종합 검토, 판단하여 기간을 산정	

나. 국외학교 인정 기준

- 1) 국외학교는 국내가 아닌 국외에 소재한 학교만 인정하고, 국내 소재 외국인 학교는 인정하지 않습니다.
- 2) 국외학교는 해당국 관계법령에 의거 소정의 정규학력이 인정되는 초·중·고등학교 교육과정을 인정합니다.
- 3) 검정고시, 홈스쿨링, 사이버 학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않습니다.
 ※ 단 「고등교육법 시행령」 제29조제2항제6호에 따른 북한이탈주민의 경우 국내 검정고시는 인정
- 4) 유치(아)원 등 초등학교 전 단계과정 및 어학연수 목적의 교육기관에서 수학한 경우는 인정하지 않습니다.
- 5) 재외국민(입학정원 2% 이내 모집)의 경우 보호자의 국외근무 국가 내에 소재한 학교에서 재학한 경우만 인정합니다.
 ※ 단, 부모 근무(거주)국의 지역, 종교, 이데올로기(공산권) 등의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우,
 부모의 근무국이 아닌 제3국 소재학교 인정여부는 **[서식의] 사유서 및 관련 증빙서류**에 대한
 본교 입학전형관리위원회에서 심사과정을 거쳐 판단

다. 국외학교 교육과정 및 재학기간 인정기준

- 1) 해당 학년/학기를 정상적으로 재학하고 소정의 학점 또는 성적을 취득한 경우에만 재학기간으로 인정합니다.
 ※ 단, 재외국민(입학정원 2% 이내 모집)의 경우 보호자의 근무기간과 중첩된 기간만을 인정
- 2) 학년(Academic Year) 기준이며, 수업결손 없이 2개 학기를 이수한 경우, 1년을 재학기간으로 인정합니다.
 ※ 해당국의 학제 등을 고려하여 3학기제 또는 쿼터제인 경우 3학기 또는 4학기 이수를 1년 재학기간으로 인정
- 3) 국외졸업(예정)자의 경우, 졸업(예정)일이 속하는 학기의 말일까지 국외재학기간으로 인정합니다.
- 4) 초·중·고등학교 수학기간은 우리나라 학제(12년제)를 기준으로 심사합니다.

구분	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
우리나라	초등학교 과정					중학교 과정				고등학교 과정			
12학년제	초등학교 과정					중학교 과정				고등학교 과정			
13학년제	유치원	초등학교 과정					중학교 과정				고등학교 과정		

- ※ 13학년제 교육과정을 운영하는 학교의 경우 Year13 과정을 정상적으로 이수하여야 고교 졸업으로 인정
- ※ 13학년제 교육과정의 경우 Year2 ~ Year13을 국내 교육과정의 1 ~ 12학년으로 환산하여 적용함
- 5) 부정·편법·악용사례를 방지하기 위해 초·중·고등학교 수학기간은 우리나라 학제(12년제)에 준하는
 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제 차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학 기간의 결손은 1개 학기(6개월)에
 한하여 인정합니다.
 ※ 총 23학기, 11년 6개월 이상을 충족하여야 함(「고등교육법 시행령」 제29조제2항제2호, 제7호 적용)
- 6) 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된
 경우, 초·중등교육과정(12년) 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우를 예외적으로 인정합니다.
- 7) 그 외 기타사항은 우리나라 학제와 비교하여 본교 입학전형관리위원회에서 정합니다.
- 8) **학교 간 동일 학년(학기) 중복수료로 인한 수학기간은 원칙적으로 인정하지 않습니다.**
 가) 학제차이로 인한 **중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여** 인정함(복수 발생 인정)
 나) 누락된 학기는 한 학기에 한하여 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
 다) 2개 학기 이상 연속 중복학기의 경우 누락된 1개 학기로만 대체할 수 있음(누락사유에 따라 대체여부 결정)
 라) 중복학기 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여 부정·편법·악용 사례로 판명될
 경우에는 인정하지 않을 수 있음

■ 이수학기 관련 주요 사례

[D : 국내학교, A : 국외학교]

구분	학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		총족 여부
	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	
학제 차이로 인한 학기 누락과 중복	재학 기간	D	D	D	D					D	D	D	D	D					D	D	D					충족
					A	A	A	A	누락					A	A	A	A	누락				누락	A	A	A	
	중복학기 G2-2로 G4-2 대체 가능										중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능						G11-1학제 차이로 인한 누락으로 인정									
국내학교와 국외학교 간 1개 학기 이상 중복	재학 기간	D	D	D	D	D					D	D	D	D					D	D	D					미충족
					A	A	A	A	누락	누락				A	A	A	A	누락				누락	A	A	A	
	중복학기 [G2-2~G3-1] 중 한 개 학기만 [G4-2~G5-1] 중 한 개 학기 대체 가능										중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능						G11-1학제 차이로 인한 누락으로 인정									
국내학교와 국외학교 간 1개 학기 이상 중복	재학 기간	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D					미충족
																						A	A	A	A	
	중복학기 [G10-1 ~ G10-2] 중 1개 학기만 국외학교 재학기간으로 인정하여 국외학교 재학기간 부족																									

9) 국외 1개국 내에서 학제가 동일한 학교에서 초·중·고 전 과정을 이수한 자

- 가) 국외에서 전 교육과정을 이수한 경우 국내 초·중·고등학교 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정하며, 방학, 국외학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정 이수자로 인정함
- 나) 국외 1개국 내 학제가 동일한 학교에서 초·중·고등학교 전 교육과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 전 교육과정 이수자로 인정함
- ※ 초·중등 12년 과정 중 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제상 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우 예외 인정되나, 국내학교 이수를 통해 국외학교 부족 학기를 채운 경우 미인정

10) 학제가 다른 국외 2개 학교 이상에서 전 교육과정을 이수한 자

학제가 다른 국외 2개 학교이상에서 12년 이상의 초·중·고교과정을 이수한 자가 **전·편입학하는 과정에서** 학제차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우 **총 1학기(6개월) 이내에서** 예외적으로 인정함

학년제	인정 여부 및 인정 조건	비고
10학년 이하	미인정	단, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정*의 기간만큼은 당해국 대학에서 이수한 과정 기간을 고등학교 과정이수로 인정
11학년제	초·중등과정의 마지막 3년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정	
12학년제	※ 단, 2개국 이상에서 11년 이상의 초·중등과정을 이수해야 인정	
13학년 이상	10학년 ~ 12학년 또는 11학년 ~ 13학년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정	

* 부족한 학교 교육과정: 해당국 학년제의 총 이수연수와 교육부에서 제시하고 있는 12년간의 차이 연수

라. 기타사항

- 코로나바이러스감염증-19(COVID19)로 인한 휴교, 휴업, 격리 등으로 인해 정상적인 재직, 재학, 체류가 어려워 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우 [서식9] 사유서 및 이와 관련된(해당 휴교, 휴업기간) 소명자료를 제출받아 지원자격 인정여부를 판단함
- 우크라이나 정세 악화로 인해 정상적인 재직, 재학, 체류가 어려워 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우 [서식9] 사유서 및 이와 관련된 소명자료 등을 제출받아 지원자격 인정여부를 판단함
- 제3국 수학, 조기졸업, 월반 등 사유가 있을 경우 [서식9] 사유서 및 이와 관련된 소명자료 등을 제출받아 지원자격 인정여부를 판단함

7. 제출서류 안내

- ※ 서식자료는 원서접수 시 온라인 입력 후 출력 혹은 원서접수 사이트에서 서식 다운로드 하여 작성 후 출력하여 제출해야 합니다.
- ※ 국외학교의 경우 제출서류 중 재학(사실)증명서에는 재학기간(년, 월, 일)과 재학기간에 따른 학년 및 학기가 명확히 기재되어 있어야 하며, 학사일정을 확인할 수 있는 School Profile 및 재학당시의 각 학년도별 School Calender를 제출 하여야 합니다.
- ※ 학사일정표에는 해당 국외학교의 학제일정(학기시작 및 종료일, 방학시작 및 종료일)이 기재되어 있어야 하며, 홈페이지 출력물, 브로슈어 등의 제출도 가능합니다. (홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소가 반드시 표기되어 있어야 함)

가. 재외국민(입학정원 2% 이내 모집) 공통 제출서류

연번	제출서류	비고
1	[서식1] 필수 제출서류 목록표	서식 다운로드 후 작성하여 서명 후 제출
2	[서식2] 지원자격 심사표	원서접수 대행사에서 입력하여 출력 후 서명하여 제출
3	[서식3] 부모(보호자) 외국 근무(체류)기간 기록표 (온라인 입력)	
4	[서식4] 국외학교 조사표	서식 다운로드 후 작성하여 서명 후 제출
5	초등학교 재학(사실)증명서 초등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부) 중학교 재학(사실)증명서 중학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부) 고등학교 재학(사실)증명서 및 졸업(예정)증명서 고등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)	재학기간(입학일, 전학일 등 연/월/일 정확히 기재) 명시되어야 함 ※ 교육부 인가 재외한국학교는 학교생활기록부로 성적증명서 대체 가능 ※ 예정증명서를 제출한 자는 등록자에 한하여 졸업 및 성적증명서 발급가능일 이후 즉시 제출 ※ 조기졸업, 월반, 성적 및 재학기록 폐기 등 특이사항이 있을 시에는 반드시 해당학교(또는 관련교육기관)에서 사유서 발급받아 제출 ※ 모든 성적표의 우측하단에 해당 학년 및 학기를 명시하여 제출
6	국외학교 학제 일정(School Calender)	교육과정, 학제, 학사일정(학기시작 및 종료일) 확인 가능해야 함 ※ 학기 중간 전입, 전출에 따른 출석일수 확인 및 재학기간 산정을 위해 필요한 자료로 재학한 모든 국외학교의 학기시작 및 종료일이 명기된 학제 일정 제출 ※ 재학한 학년도의 자료 확보가 어려운 경우, 최근 학제일정 제출은 가능하나 체류기간 등 산출 시 불이익이 있을 수 있음 ※ 브로셔 등 제출 가능
7	국외학교 School Profile	
8	재외국민(입학정원 2% 이내 모집) 지원자격별 추가 제출서류	지원자격별 서류 확인하여 제출
9	가족관계증명서	지원자 본인 기준
10	재외국민등록부등본	지원자 본인 및 부·모 모두 제출 ※ [서식5] 제출방법: 발급대상자 및 위임장 서명 후 제출
11	여권사본	
12	출입국사실증명서	
13	[서식5] 사실증명발급·열람신청서	
14	[서식6] 학력조회동의서	외국에서 재학한 모든 학교에 대해 각각 작성 ※ [서식6] 제출방법: 하단 서명란에 서명 후 제출 ※ [서식7] 제출방법: 서명란에 서명하지 않고 제출
15	[서식7] 학력조회외서	
16	[서식8] 학업능력 증빙 서류 목록표 및 해당 서류	해당자인 경우에 한하여 제출 ※ [서식8]: 원서접수 대행사에서 입력하여 출력 후 서명하여 제출
17	[서식9] 사유서	※ [서식9]: 서식 다운로드하여 내용 작성 및 서명하여 제출

나. 재외국민(입학정원 2% 이내 모집) 지원자격별 추가 제출서류

지원자격		제출서류
영주 교포자녀		1. 보호자의 재직(경력)증명서(국외근무 기간 및 경력, 파견지역 기재) 2. 재직회사 사업자등록증 또는 법인등기부등본 3. 재직회사 법인세 납부이력 또는 국외 세금납부 증명서(자영업자) ※ 지원자격 기간 내 해당국 세금납부 증명 4. 영주권 사본(지원자 본인 및 부모) : 취득일 기재되어 있어야 함
국외근무 공무원 자녀, 상사직원 자녀, 외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀, 유치과학자 또는 교수요원 자녀		1. 보호자의 재직(경력)증명서(국외근무 기간 및 경력, 파견지역 기재) 2. [유치과학자 및 교수요원만 해당] 해당 기관장 초청서 또는 추천서 3. [상사직원만 해당] 해외직접투자신고서(허가서) 또는 해외지사 설치 인증서(외국환 은행 발급)
기타 재외국민의 자녀	현지 법인, 현지 자영업자, 국외파견교직원, 국외선교활동, 국외유학연수자	1. 보호자의 재직(경력)증명서: 국외근무 기간 및 경력, 파견지역 기재 2. [현지법인 근무자, 자영업자만 해당] 재직회사 사업자등록증 또는 법인등기부등본 ※ [국외선교활동] 교회재단: 교회법인등록증제출(본인 자발적 선교는 불가) 3. [현지법인 근무자, 자영업자만 해당] 법인세 납부이력 또는 국외 세금납부 증명서 ※ 지원자격 기간 내 해당국 세금납부 증명

다. 전 교육과정 이수 및 재외국민, 결혼이주민 제출서류

연번	제출서류	비고
1	[서식1] 필수 제출서류 목록표	서식 다운로드 후 작성하여 서명 후 제출
2	[서식2] 지원자격 심사표	원서접수 대행사에서 입력하여 출력 후 서명하여 제출
3	[서식4] 국외학교 조사표	서식 다운로드 후 작성하여 서명 후 제출
4	초등학교 재학(사실)증명서 초등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부) 중학교 재학(사실)증명서 중학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부) 고등학교 재학(사실)증명서 및 졸업(예정)증명서 고등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)	재학기간(입학일, 전학일 등 연/월/일 정확히 기재) 명시되어야 함 ※ 교육부 인가 재외한국학교는 학교생활기록부로 성적증명서 대체 가능 ※ 예정증명서를 제출한 자는 등록자에 한하여 졸업 및 성적증명서 발급가능일 이후 즉시 제출 ※ 조기졸업, 월반, 성적 및 재학기록 폐기 등 특이사항이 있을 시에는 반드시 해당학교(또는 관련교육기관)에서 사유서 발급받아 제출 ※ 모든 성적표의 우측하단에 해당 학년 및 학기를 명시하여 제출
5	국외학교 학제 일정(School Calender)	교육과정, 학제, 학사일정(학기시작 및 종료일) 확인 가능해야 함 ※ 재학한 학년도의 자료 확보가 어려운 경우, 최근 학제일정 제출은 가능하나 체류기간 등 산출 시 불이익이 있을 수 있음 ※ 브로셔 등 제출 가능
6	국외학교 School Profile	
7	여권사본	
8	출입국사실증명서	
9	[서식5] 사실증명발급·열람신청서(서식 입력 후 출력) ※ 발급대상자 및 위임장 서명 후 제출	
10	[서식6] 학력조회동의서	외국에서 재학한 모든 학교에 대해 각각 작성 ※ [서식6] 제출방법: 하단 서명란에 서명 후 제출 ※ [서식7] 제출방법: 서명란에 서명하지 않고 제출
11	[서식7] 학력조회동의서	
12	국적취득확인서 또는 귀화 허가 통지서	결혼이주민만 제출
13	기본증명서, 혼인관계증명서(지원자 본인 기준)	
14	한국어능력 입증 관련 서류	한국어 능력시험 성적증명서(TOPIK) 3급 이상 ※ 단, 의예과, 약학과는 TOEFL iBT 80, IELTS 5.5, TEPS 296점 이상 성적증명서로 대체가능
15	[서식8] 학업능력 증빙 서류 목록표 및 해당 서류	해당자인 경우에 한하여 제출 ※ [서식8]: 원서접수 대행사에서 입력하여 출력 후 서명하여 제출 ※ [서식9]: 서식 다운로드하여 내용 작성 및 서명하여 제출
16	[서식9] 사유서	

라. 북한이탈주민 제출서류

연번	제출서류	비고
1	[서식1] 필수 제출서류 목록표	서식 다운로드 후 작성하여 서명 후 제출
2	[서식2] 지원자격 심사표	원서접수 대행사에서 입력하여 출력 후 서명하여 제출
3	[서식4] 국외학교 조사표	서식 다운로드 후 작성하여 서명 후 제출 ※ 국외학교에 재학한 경우에 한하여 제출
4	해당자	
	초등학교 재학(사실)증명서 초등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)	국내·외 학교 재학이력이 있는 경우 제출 ※ 예정증명서를 제출한 자는 등록자에 한하여 졸업 및 성적증명서 발급가능일 이후 즉시 제출
	중학교 재학(사실)증명서 중학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)	※ 조기졸업, 월반, 성적 및 재학기록 폐기 등 특이사항이 있을 시에는 반드시 해당학교(또는 관련교육기관)에서 사유서 발급받아 제출
	고등학교 재학(사실)증명서 및 졸업(예정)증명서 고등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)	※ 국외 학교에 한하여 모든 성적표의 우측하단에 해당 학년 및 학기를 명시하여 제출 ※ 검정고시 합격증명서 및 성적증명서(해당자에 한함)
	북한이탈주민 학력인정증명서	시·도 교육청 발급: 초·중등 교육법 시행령에 의해 12년 이상의 우리나라 학교 교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 것으로 시·도 교육청에서 신청 및 발급
	검정고시 합격증 및 성적증명서	
5	국외학교 학제 일정(School Calender)	교육과정, 학제, 학사일정(학기시작 및 종료일) 확인 가능해야 함 ※ 재학한 학년도의 자료 확보가 어려운 경우, 최근 학제 일정 제출 가능하나 체류기간 등 산출 시 불이익이 있을 수 있음
6	국외학교 School Profile	※ 국외학교에 재학한 경우에 한하여 제출
7	신분증 사본	
8	[서식6] 학력조회동의서	외국에서 재학한 모든 학교에 대해 각각 작성 ※ [서식6] 제출방법: 하단 서명란에 서명 후 제출
9	[서식7] 학력조회회의서	※ [서식7] 제출방법: 서명란에 서명하지 않고 제출
10	북한이탈주민등록 확인서	시·군·구청 발급
11	북한이탈주민 교육지원대상자 증명서	
12	[서식8] 학업능력 증빙 서류 목록표 및 해당 서류	해당자인 경우에 한하여 제출 ※ [서식8]: 원서접수 대행사에서 입력하여 출력 후 서명하여 제출 ※ [서식9]: 서식 다운로드하여 내용 작성 및 서명하여 제출
13	[서식9] 사유서	

마. [선택] 학업능력 증빙 서류

- 1) 재외국민(입학정원 2% 이내 모집), 전 교육과정 이수자, 북한이탈주민 지원자 중 제출가능자에 한해 제출
 - ※ 의예과, 약학과외의 경우 서류심사가 있으나, 그 외 모집단위는 별도 서류심사가 없어 학업능력 입증서류 제출 시 면접 참고자료로만 활용됨
- 2) 본인의 역량 및 학업 등을 증명하거나 학교생활에 대한 기재내용 보완, 증명하기 위한 서류
- 3) 제출방법
 - 가) 지원자의 입장에서 중요도 순서대로 정리하여 제출
 - 나) A4용지 규격(A4보다 큰 경우에만 축소 복사 가능 및 양면복사 금지) 단면으로만 제출
 - 다) 제본 사용불가, USB, CD 등 비문서 형태 자료 제출불가
- 4) 학업능력 증빙서류 예시

서류구분		예시	비고
1	추가학력 입증서류	해당국가 대학입학시험 성적증명서 또는 학력증명서: SAT, ACT, AP, A-Level, International Baccalaureate(IB) 등	성적표 원본 또는 성적 조회 화면을 캡처하여 제출 ※ 진위여부 입증 불가 시 반영되지 않음
2	어학관련 증빙서류	외국어능력시험(TOEFL/TOEIC/TEPS/TOPIK 등) 성적표	성적표 원본 제출 ※ 진위여부 입증 불가 시 반영되지 않음
3	교내 기타활동서류	교내 수상경력, 봉사활동 실적, 동아리 활동 실적 등의 증빙서류	
4	그 외 기타활동	고교 입학 이후 상기 항목 외에 지원자가 희망하는 제출서류(항목수, 매수 제한 없음)	※ 자기소개서는 제출이 불가하며, 제출 시 불이익 있을 수 있음

- 가) 어학능력증명서(TOEFL, TOEIC, TEPS, TOPIK 등)는 원서접수 마감일 기준 2년 이내 취득한 성적 자료를 제출해야 하며, 원본확인 및 성적확인이 가능해야 인정함
- 나) 추가학력 또는 어학관련 증빙서류 제출 시 반드시 사용자이름(User Name)과 비밀번호(Password) 기재해야 함

구분		Reporting 여부		제출가능서류	사용자이름 및 비밀번호 기재	비고
추가학력		불가		사본 가능	O	
어학관련	TOEFL	선택 사항	O	사본 가능	X	기관명: Inje University, 기관번호: C497
			X	원본만 가능	O	
	TOEFL 외	불가		원본만 가능	O	

- 다) 제출한 학업능력 입증서류의 진위여부가 입증이 되지 않아 발생하는 불이익에 대한 책임은 전적으로 지원자에게 있음

바. 서류제출 유의사항

※ [서식1]을 반드시 작성 한 후 목록표 순서대로 정리하여 제출(서류 각 페이지 우측하단에 수험번호 기재)

※ 모든 서류는 서류제출 기간 내에 도착분에 한하며, 이후 도착된 서류는 접수 처리하지 않습니다.

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않고, 기재내용을 변경하거나 취소할 수 없습니다.

- ▶ 원서접수 대행업체 홈페이지에서 「우편 발송용 봉투표지」를 출력한 뒤 제출서류 겹봉에 부착하여 발송
 - ▶ 서류제출기간 : 2025. 9. 9.(화) 09:00 ~ 9. 16.(화) 17:00까지
 - ※ 우편접수: 국내 등기우편에 한하여 9. 16.(화) 우편소인까지 인정함
 - ▶ 제출방법
 - ① 등기 우편제출:
 - 우)50834, 경남 김해시 인제로 197 인제대학교 입학처(본관 4층)
 - Office of Admissions, 197, Inje-ro, Gimhae-si, Gyeongsangnam-do, Republic of Korea 50834
 - ② 방문제출: 인제대학교 입학처 본관 4층 (☎ 055-320-3700~2/ FAX 055-334-0713)
- 09:00~17:00까지 가능(점심시간제외: 12:00~13:00 / 토요일, 일요일, 공휴일 제외)

- 1) 모든 서류는 원본 제출이 원칙이며, 부득이 사본을 제출할 경우 발행기관 또는 해당국가의 대한민국 대사관이나 영사관의 원본대조를 필한 사본을 제출하여야 합니다.
 - ※ 본교 입학처에서 원본대조필을 받아 제출할 경우 원본과 사본을 함께 지참해야 하며, 합격 후 반드시 원본을 제출해야 함
 - ※ 원본대조 확인이 없는 사본인 경우 심사대상에서 제외할 수 있음
 - ※ 단, **경력·재직증명서는 반드시 원본을 제출해야 함**
- 2) 외국어(영어 제외)로 작성된 서류는 이를 번역(한국어)하여 대한민국 재외공관 등에서 번역공증을 받은 후에 **원본과 공증 받은 번역본을 함께 제출해야 합니다.**
- 3) 학력조회동의서 및 학력조회이력서
 - 가) 원서접수 시 온라인으로 입력하며, 입력한 내용을 바탕으로 학력 조회 할 예정이므로 지원자격 심사표 및 국외학교 조사표에 재학한 학교에 대한 정보를 정확하게 입력해야 함
 - 나) 학력조회동의서는 하단 [Signature]에 서명 후 제출, 학력조회이력서는 출력 후 제출
- 4) 초·중·고교 재학사실 증명 및 고교 졸업(예정)증명서, 중·고교 전 학년 성적증명서
 - 가) 재학사실 증명 및 졸업(예정)증명서에 입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 연월일이 정확히 기재되어 있어야 함
 - ※ 재학 및 졸업 일자가 기재되어 있는 성적증명서(또는 학교생활기록부)로 대체 가능함
 - 나) 중·고교 성적증명서는 재학한 모든 학교의 전 학기 성적을 제출해야 함
 - 다) 중·고교 과정 중 국내에서 이수한 기간은 성적증명서 대신 학교생활기록부를 제출할 수 있음
 - 라) 교육부 인가 재외한국학교는 재학증명서 및 성적증명서를 학교생활기록부로 대체 가능함
 - 마) 외국 소재 학교에서 성적증명서를 지원자에게 제공하지 않고 직접 우편 발송해야 하는 경우, 해당 학교에서 우리대학 입학처로 바로 우편 발송해도 무방함
- 5) 가족관계증명서
 - 가) 해당자에 한하여 지원자 기준의 가족관계증명서를 제출해야 함
 - 나) 부모가 이혼, 사망한 경우 또는 개명하였을 경우에는 해당 입증서류를 추가로 제출해야 함

부모의 이혼(사망)시	[공통] 기본증명서(지원자기준) 추가제출(친권자 지정 확인 가능해야 함)
	부모가 이혼한 경우: 친권자 기준으로 자격인정, 이혼일 이전까지의 자격조건 충족해야 함
	부모가 재혼한 경우: 친권자 기준으로 자격인정, 친권자 지정확인을 위해 혼인관계증명서, 제적등본 등을 요구할 수 있음
개명 또는 주민등록번호변경	주민등록초본(지원자기준)제출

- 6) 재외국민등록부 등본
 - 가) 지원자, 부, 모 각각[재외국민 2% 전형]의 재외국민등록부 등본을 제출해야 함
 - 나) 영사민원24(<https://consul.mofa.go.kr>)에서 온라인으로 재외국민등록부등본 발급 등 가능함
- 7) 여권 사본
 - 가) 지원자[재외국민, 전교육과정이수자], 부·모[재외국민] 각각의 여권 사본을 제출해야 함
 - 나) 복수국적, 외국 국적 취득 또는 여권 교체 등의 경우, 해당 여권별로 출입국사실증명을 모두 제출해야 함
 - 다) 출입국사실증명서의 여권번호와 동일해야 함

8) 출입국사실증명서

- 가) 지원자[재외국민, 전교육과정 이수자], 부·모[재외국민] 각각의 출입국사실증명서를 제출해야 함
 나) 제출일 마감일 기준 **1개월 이내 발급분**을 제출해야 함

9) 재직 관련 증빙 서류

- 가) 재직증명서는 본사에서 발급한 것으로 국가명과 국외파견(근무)기간이 연월일까지 명시되어야 하며, 재직(경력) 증명서에 기재된 파견국 법인(지사/공장)명은 해외직접투자신고(허가)서에 나오는 법인(지사/공장)명과 일치하여야 함
 나) **해외직접투자 신고서(허가서) 또는 해외지사 설치 인증서는 반드시 본사나 외국환은행의 원본대조필이 있어야 하며, 복사본은 인정하지 않음**
 ※ 해외직접투자신고(수리)서는 파견(근무)기간 이전에 수리신고된 것이어야 함
 다) 세금납부사실증명서에는 **인정받고자 하는 재외국민 자격기간의 세금납부내역이 모두 포함**되어야 하며, 공공기관 발급서류만 인정되며 비과세사실증명서류로 대체할 수 있음
 라) 현지 취업자가 법인세 납부이력을 제출하기 어려운 경우, 개인소득세 납부 실적을 제출할 수 있으며, 이 경우 반드시 회사 명칭이 표기된 서류로 제출하여야 함

10) 기타서류

- 가) 국내 및 국외학교에서 조기졸업, 월반, 성적 및 재학기록폐지 등 특이한 사유가 있을 시에는 해당학교에서 사유서를 발급받아 제출하여야 함
 나) 북한이탈주민의 경우 반드시 학력확인서 또는 학력인정증명서를 제출하여야 함
 ※ 학력인정증명서(시·도 교육청 발급): 「초·중등교육법 시행령」에 의해 12년 이상 우리나라 학교 교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것을 증명하는 서류로 시·도교육청에서 신청 및 발급 가능
 ※ 단, 검정고시 출신자의 경우 검정고시 합격증명서, 성적증명서 제출
 다) 코로나바이러스감염증-19(COVID19) 등으로 인한 휴교, 휴업, 격리 등으로 인해 정상적인 재직, 재학, 체류가 어려워 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우 이와 관련된(해당 휴교, 휴업기간) 소명자료를 제출하여야 함
 ※ 본 요강에 명시된 제출서류 이외에도 지원자격 확인을 위해 추가 서류를 별도로 요구할 수 있음

11) 최종 합격자(등록자) 원본서류 제출

- 가) 제출대상: 2026학년도 재외국민 특별전형 최종 합격자(등록자)
 나) 제출기한: 2026. 2. 20.(금) 17:00까지(단, 일본 등 3월 졸업자는 2026. 4. 3.(금)까지 제출)
 다) 제출방법: 최종 합격자(등록자) 전원 우편제출(인제대학교 김해캠퍼스 본관 4층 입학처)
 라) 유의사항: 국외발급 서류는 아포스티유 혹은 영사확인을 반드시 받아야 하며, 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증 받은 번역본(한국어)을 제출
 ※ 단, 교육부장관 승인을 받아 설립 운영하는 재외한국학교 졸업자는 불필요
 마) 제출서류

구분	제출서류
원서접수 시 사본서류를 포함하여 제출한 경우	㉠ 사본으로 제출한 모든 서류의 원본 제출 ㉡ 사실증명발급신청 위임장(지원자, 부, 모 각 1부)
원서접수 당시 졸업예정자	㉠ 고등학교 졸업증명서, 성적증명서 각 1부 ㉡ 출입국사실증명서(본인기준) 1부 ㉢ 사실증명발급신청 위임장(지원자, 부, 모, 각 1부)
원서접수 이후 국외에서 최종학기를 재학해야 지원자격이 충족이 되는 경우	㉠ 고등학교 졸업증명서, 성적증명서 각 1부 ㉡ 출입국사실증명서: 지원자, 부, 모 각 1부(고등학교 졸업일자 기준 발급) ㉢ 국외재직 근무관련 서류 - 국외파견재직자: 졸업일자 이후까지 기재된 보호자 재직(경력)증명서 - 현지법인 및 자영업자: 졸업일자 이후까지 기재된 보호자 재직(경력)증명서, 법인세 납부이력(국외세금납부 증명서) 각 1부 ※ 조건부 합격자(졸업예정자 등 조건부 자격 충족자)는 지원자격 관련 증빙서류 미제출 시 불합격 처리
원서접수 시점에 지원자격 기간이 충족된 경우	추가제출 불필요

사. 국외발급서류 관련 안내

- 1) 외국에서 발행한 각종 공문서 및 공증 문서(외국 발급 서류 일체: 재학증명서, 성적증명서, 졸업증명서, 보호자 경력증명서, 보호자 법인등록증, 보호자 사업자등록증명서, 보호자 개인소득세 납부 영수증 등)가 공문서로 효력을 인정받기 위해서는 아포스티유 인증 혹은 영사확인을 받아야 함

구분	발급처
아포스티유 협약국	아포스티유 확인서를 해당 학교 소재국이 지정한 기관에서 발급받아 제출 한국 영사관에서 재외교육기관 확인서 또는 영사확인을 받아 제출
아포스티유 미협약국	한국 영사관에서 재외교육기관 확인서 또는 영사확인 받아 제출

교육부 인가 재외한국학교 발급 서류는 학교장 직인으로 같음합니다.

※ 재외한국학교 현황: 재외교육기관포털(okep.moe.go.kr)→한국학교→학교 현황→기관 현황 및 연락처

☎ 문의처: 교육부 민원콜센터 02-6222-6060

2) 아포스티유 협약 가입국 현황(2025. 3. 30. 기준)

지역	국가명
아시아, 대양주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 바레인, 방글라데시, 브루나이, 사모아, 사우디아라비아, 싱가포르, 오스트레일리아(호주), 이스라엘, 인도, 인도네시아, 일본, 오만, 우즈베키스탄, 중국(마카오, 홍콩 포함), 키르기스스탄, 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, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 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, 앤티가바바다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 페루, 파라과이, 자메이카
아프리카	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 모로코, 보츠와나, 상투메프린시페, 세네갈, 세이셸, 에스와티니, 카보베르데, 브룬디, 튀니지, 르완다

※ 아포스티유 가입국 안내: oka.go.kr/oka/ → 아포스티유 및 영사확인 개요 → 아포스티유 협약 가입국 확인

※ 아포스티유 및 영사확인 문의처: 외교부 영사콜센터(02-3210-0404)

아. 재외 한국학교 현황(2025. 3. 기준)

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

III 지원자 유의사항 안내

◎ 입학 관련 모든 사항은 우리대학 입학홈페이지(<https://iphak.inje.ac.kr>)에 공지하오니, 반드시 확인하시기 바랍니다.

◎ 지원자 유의사항

1. 입학전형 평가내용 및 성적에 관한 사항은 일절 공개하지 않습니다.
2. 본교 입학전형관리위원회에서 별도로 정하는 수준에 미달할 경우 모집인원 이하로 선발할 수 있습니다.
3. 제출서류를 검토하여 지원자격 적격여부를 심사하고, 지원자격 적격자에 한하여 면접고사를 실시합니다.
※ 단, 의예과, 약학과는 1단계 서류심사 있음
4. 필수서류 미제출자 및 지원자격 미달자는 불합격(합격 취소) 처리합니다.
5. 면접고사에 결시한 자는 불합격 처리합니다.
※ 면접고사 관련하여 일정 등은 조정이 불가하므로 전형일정의 중복을 피하여 지원 요망
6. 면접고사 시 원서를 접수한 사이트에서 수험표를 출력하여 소지하여야 합니다. 미지참한 경우에는 면접 당일 면접대기실에서 임시 수험표를 교부받아야 합니다.
7. 입학원서의 기재착오, 구비서류 미비, 입국 수속 절차 등 미이행으로 인한 불이익은 지원자에게 책임이 있습니다.
8. 본교 및 타 대학에서 지원 방법상 금지조항으로 입학이 취소된 자는 입학이 취소된 날로부터 3년간 본교에 입학할 수 없습니다.
9. 모집단위별로 지원자 중 성적순으로 선발합니다.
10. 동점자 처리기준은 서류심사 점수가 높은 자를 선발합니다.(의예과, 약학과)
11. 최종 합격하여 본교에 재학 중인 자라도 지원 방법상 금지조항(복수지원, 이중등록, 허위나 부정 등) 위반 또는 제출한 서류상의 지원자격 미충족 등 결격사유가 발견되면 즉시 입학을 취소합니다. 입학이 취소되는 경우 납부한 등록금은 반환하지 않습니다.
※ 단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 「대학등록금에 관한 규칙」의 반환 기준에 준하여 반환
12. 연락두절로 인하여 합격(총원 합격 포함)의 기회를 상실할 경우 이에 대한 책임은 수험생 및 보호자에게 있습니다.
13. 입학원서에 기재된 연락처로 총원 합격 개별 통보 시, 수신자의 부재, 연락처 통보 불이행 등으로 본인 또는 보호자에 대하여 3회 이상 연락을 시도하였으나 연락이 되지 않거나, 3회 이상 등록여부 결정을 보류 할 경우 등록의사가 없는 것으로 간주하여 미등록 불합격 처리하고, 차순위자를 총원 합격 처리합니다.
14. 합격자가 등록기간 내에 등록(온라인 문서등록)을 하지 않을 경우 미등록으로 인한 등록포기로 불합격 처리되며, 다음 예비순위자를 합격자로 선발합니다.
15. 본 요강에 명시되지 않은 사항은 본교 입학전형관리위원회의 심의·결정에 따릅니다.
16. 기타 자세한 사항은 우리대학 입학홈페이지 및 입학처(☎ 055-320-3700~2)로 문의하십시오.

◎ 대입 지원방법에 대한 유의사항(한국대학교육협의회 공통사항)

1. 대학지원방법(복수지원 허용 범위)

- 가. 수시모집의 모든 전형(재외국민 입학정원 2% 이내 모집전형 포함)에서 최대 6회까지 지원할 수 있습니다.
- 나. 지원횟수는 지원한 대학의 수와 관계없이 수시모집에서 지원한 모든 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)의 전형을 대상으로 하며, 1개의 대학에 복수 지원한 경우 각각을 지원한 것으로 산정합니다.
- 다. 수험생이 6회를 초과하여 지원한 경우, 지원자격을 부여하지 않으므로, 원서접수 시간 순서상 6회 이후에 접수된 원서는 모두 접수 취소 처리되며, 이를 위반할 경우 입학무효 처리됩니다.(타 대학에 지원한 횟수를 모두 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우는 횟수에 포함하지 않음)
- 라. 정시모집에서 군별 모집을 실시하는 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)에 지원하는 경우에는 동일 모집 기간 군에서는 하나의 대학에만 지원할 수 있습니다.

2. 모집시기별 지원 제한

가. 수시모집

: 수시모집 합격자(최초 합격자 및 충원 합격자 포함)는 등록여부와 상관없이 모든 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)의 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없으며, 이를 위반한 경우에는 모든 대학의 입학이 무효처리 됩니다.

나. 정시모집

: 정시모집 시 모집기간 군이 같은 대학(교육대학 포함)간 또는 동일 대학 내 모집기간 군이 같은 모집단위(일반전형과 특별전형 간 포함) 복수지원이 금지되며(산업대, 전문대는 모집기간 군의 제한 없음), 이를 위반한 경우에는 마지막에 지원한 원서는 취소처리 합니다.

다. 추가모집

: 수시모집 합격자 또는 정시모집에 합격하고 등록(최초 등록 및 충원등록 포함)한 자는 본교 및 타 대학 추가모집에 지원할 수 없으며, 이를 위반한 경우에는 모든 대학의 입학이 취소됩니다.

3. 이중등록 금지

가. 입학 학기가 같은 2개 이상의(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에 합격자는 최종적으로 하나의 대학에만 등록(온라인 문서등록 포함) 하여야 하며, 이를 위반한 경우에는 모든 대학의 입학은 무효화됩니다.

나. 수시 및 정시모집에서 우리대학에 합격하고 등록한 자가 충원 합격자 발표기간 중 다른 대학의 충원 합격 통보를 받은 경우 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 대해 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 하며, 미등록 충원 마감일까지 입학포기 및 환불신청을 하여야 합니다.

다. ‘대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)’ 과 ‘특별법에 의해 설립된 대학·각종학교’ 간에는 복수지원 금지 및 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않습니다.

특별법에 따라 설립된 대학: 육·해·공군 사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국예술종합학교, 한국전통문화대학교, 한국폴리텍대학 등

라. 최종 합격하여 본교에 재학 중인 자라도 지원방법상 금지조항(복수지원, 이중등록, 허위나 부정 등) 위반 또는 제출한 서류상의 지원자격 미충족 등 결격사유가 발견되면 즉시 입학을 취소합니다. 입학이 취소되는 경우 납부한 등록금은 반환하지 않습니다.

※ 단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 「대학등록금에 관한 규칙」의 반환 기준에 준하여 반환

◎ 개인정보 수집 및 이용

1. 대학 입학전형을 위하여 아래와 같이 수험생 등의 개인정보를 수집, 이용 합니다.

- 수집 및 이용 항목: 성명(보호자 포함), 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, (휴대)전화번호(보호자 포함), 이메일, 학교생활기록부자료(재학증명서, 성적증명서), 졸업(예정)년도, 출신학교, 국외 수학 및 체류기간(보호자 포함), 환불계좌 등

2. 수집된 개인정보는 대학의 입학, 장학, 학사, 통계업무, 생활관 선발, 대학생활 및 대학에서 제공하는 기타 안내 이외의 다른 목적으로는 사용되지 않으며, 개인정보 보유기간의 경과 및 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

Ⅳ 합격자 발표 및 등록, 취소 안내

1. 합격자 발표 및 온라인 문서등록

구분		일시	비고
최초 합격자	발표	2025. 12. 12.(금) 14:00	■ 합격증 및 등록금 고지서 출력 : 우리대학 입학홈페이지 ■ 최초 합격자: 홈페이지 일괄 발표 ■ 충원 합격자: 개별 통보 예정 ※ 세부 안내사항은 우리대학 입학홈페이지 참조
	온라인 문서등록	2025. 12. 15.(월) ~ 12. 17.(수) 16:00	
충원 합격자	발표	2025. 12. 17.(수) ~ 12. 23.(화) 18:00	
	온라인 문서등록	2025. 12. 18.(목) ~ 12. 24.(수) 18:00	

가. 합격자가 등록기간 내에 등록(온라인 문서등록 포함)을 하지 않을 경우 미등록으로 인한 등록포기로 불합격 처리되며, 다음 예비순위자를 합격자로 선발합니다.

※ 최초 합격자 및 충원 합격자는 문서등록 페이지에 로그인 후 '온라인 문서등록(예치금 없음)' 을 해야 하며 등록금 납부는 납부 기간에 고지서 출력 후 납부해야 합니다.

※ 지원자격별 충원 합격자 발표 여부

지원자격	충원 합격자 발표 여부
재외국민(입학정원 2% 이내 모집)	O
전 교육과정 이수자(입학정원 제한 없이 모집)	X
북한이탈주민(입학정원 제한 없이 모집)	

나. 입학원서에 기재된 연락처로 충원 합격 개별 통보 시, 수신자의 부재, 연락처 통보 불이행 등으로 본인 또는 보호자에 대하여 3회 이상 연락을 시도하였으나 연락이 되지 않거나, 3회 이상 등록여부 결정을 보류 할 경우 등록의사가 없는 것으로 간주하여 미등록 불합격 처리하고, 차순위자를 충원 합격 처리합니다.

다. 합격여부 및 등록금 고지서는 별도 교부하지 않으며, 우리대학 입학홈페이지에서 출력 가능합니다.

라. 본교에 합격하고 등록한 자가 본교에 입학할 의사가 없는 경우 환불 신청서를 작성하여야 하며, 환불에 관한 사항은 우리대학 입학홈페이지에 공지합니다.

2. 온라인 문서등록 취소

가. 온라인 문서등록 취소 기간: 2025. 12. 18.(목) ~ 12. 24.(수)

나. 온라인 문서등록 취소 절차

- 1) 본교 입학홈페이지 문서등록 취소 사이트에서 본인인증 후 로그인
- 2) 온라인 문서등록 취소 사유 입력 및 등록포기 클릭
- 3) 등록포기 완료(등록포기를 완료하면 반복할 수 없음)

3. 등록금 납부 안내

구분	일시	비고
등록금 납부	2026. 2. 3.(화) ~ 2. 5.(목) 16:00	■ 등록금 고지서 출력: 2026년 2월 초 입학홈페이지 참조

가. 합격자는 등록기간 내에 우리대학 입학홈페이지에서 등록금 납부 고지서 출력이 가능합니다.

나. 등록금액: 2026년 2월 초 공지 예정

다. 등록 장소 및 방법: 우리대학 입학홈페이지에서 납부 고지서 출력하여 납부 기간 내 납부(가상계좌 이체 또는 신한은행 방문 납부)

※ 가상계좌는 수험생 개인에게 부여된 고유의 계좌이므로 가상계좌로의 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, ATM 이체 모두 가능

라. 합격했으나 온라인 문서등록을 하지 않았을 경우 [등록포기로 불합격 처리] 되었으므로 등록금을 납부할 수 없습니다.

마. 합격 후 온라인 문서등록을 하고 등록금을 납부하지 않을 경우 미등록으로 인한 등록포기로 간주하여 불합격처리 됩니다.

V 각종 서식
[서식1] 필수 제출서류 목록표(재외국민)
2026학년도 재외국민 특별전형 필수 제출서류 목록표

전 형 구 분	☒ 재외국민	☐ 전교육과정 이수자	☐ 북한이탈주민
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀 ☐ 상사직원 ☐ 국외유학연수자 ☐ 국외선교활동 ☐ 외국정부·국제기구 ☐ 현지법인 ☐ 공무원 ☐ 국외파견교직원 ☐ 자영업자 ☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀		
모 집 단 위		수 험 번 호	성 명

연번	제출서류		제출여부	
			제출	미제출
1	[서식1] 2026학년도 재외국민 특별전형 필수 제출서류 목록표			
2	[서식2] 지원자격 심사표			
3	[서식3] 부모(보호자) 외국 근무(체류)기간 기록표			
4	[서식4] 국외학교 조사표			
5	초 · 중 · 고등학교 졸업(예정) 증명서			
	초 · 중 · 고등학교 재학사실 증명서			
	초 · 중 · 고등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)			
6	국외학교 학제 일정(School Calender)			
7	국외학교 School Profile			
8	재외국민 (입학정원 2% 이내 모집) 지원자격별 추가 제출서류			
9	가족관계증명서(지원자 기준 발급)			
10	재외국민등록부등본	지원자 본인 및 부 · 모 각각 모두 제출 ※ 발급대상자 및 위임장 서명 후 제출		
11	여권사본			
12	출입국사실증명서			
13	[서식5] 사실증명발급 · 열람신청서			
14	[서식6] 학력조회동의서			
15	[서식7] 학력조회회의리서			
16	[서식8] 학업능력증빙서류	해당자인 경우에 한하여 제출		
17	[서식9] 사유서			

[서식1] 필수 제출서류 목록표(전 교육과정 이수자)

2026학년도 재외국민 특별전형 필수 제출서류 목록표

전 형 구 분	☐ 재외국민		☒ 전 교육과정 이수자		☐ 북한이탈주민
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀	☐ 상사직원	☐ 국외유학연수자	☐ 국외선교활동	☐ 외국정부·국제기구
	☐ 현지법인	☐ 공무원	☐ 국외파견교직원	☐ 자영업자	☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀
모 집 단 위		수험번호		성명	

연번	제출서류		제출여부	
			제출	미제출
1	[서식1] 2026학년도 재외국민 특별전형 필수 제출서류 목록표			
2	[서식2] 지원자격 심사표			
3	[서식4] 국외학교 조사표			
4	초·중·고등학교 졸업(예정) 증명서			
	초·중·고등학교 재학사실 증명서			
	초·중·고등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)			
5	국외학교 학제 일정(School Calender)			
6	국외학교 School Profile			
7	여권사본			
8	출입국사실증명서			
9	[서식5] 사실증명발급·열람신청서(서식 입력 후 출력)※ 발급대상자 및 위임장 서명 후 제출			
10	[서식6] 학력조회동의서			
11	[서식7] 학력조회회뢰서			
12	국적취득확인서 또는 귀화 허가 통지서	결혼이주민만 제출		
13	기본증명서, 혼인관계증명서(지원자 본인 기준)			
14	한국어능력 입증 관련 서류			
15	[서식8] 학업능력증빙서류	해당자인 경우에 한하여 제출		
16	[서식9] 사유서			

[서식1] 필수 제출서류 목록표(북한이탈주민)

2026학년도 재외국민 특별전형 필수 제출서류 목록표

전 형 구 분	☐ 재외국민		☐ 전교육과정 이수자		☒ 북한이탈주민
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀	☐ 상사직원	☐ 국외유학연수자	☐ 국외선교활동	☐ 외국정부·국제기구
	☐ 현지법인	☐ 공무원	☐ 국외파견교직원	☐ 자영업자	☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀
모 집 단 위		수험번호		성명	

연번	제출서류		제출여부	
			제출	미제출
1	[서식1] 2026학년도 재외국민 특별전형 필수 제출서류 목록표			
2	[서식2] 지원자격 심사표			
3	[서식4] 국외학교 조사표			
4	초·중·고등학교 성적증명서(또는 성적이 기록된 학교생활기록부)	해당자		
	북한이탈주민 학력인정증명서			
	검정고시 합격증명서 및 성적증명서			
5	국외학교 학제 일정(School Calender)	국외 초·중·고등학교에 한함		
6	국외학교 School Profile			
7	신분증 사본			
8	[서식6] 학력조회동의서	국외 초·중·고등학교에 한함		
9	[서식7] 학력조회동의서			
10	북한이탈주민등록 확인서			
11	북한이탈주민 교육지원대상자 증명서	해당자인 경우에 한하여 제출		
12	[서식8] 학업능력증빙서류			
13	[서식9] 사유서			

[서식2] 지원자격 심사표

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수사이트를 통하여 온라인 입력 후 출력하여 제출바랍니다.

2026학년도 재외국민 특별전형 지원자격 심사표

전 형 구 분	☐ 재외국민 ☐ 전교육과정 이수자 ☐ 북한이탈주민		
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀 ☐ 상사직원 ☐ 국외유학연수자 ☐ 국외선교활동 ☐ 외국정부·국제기구 ☐ 현지법인 ☐ 공무원 ☐ 국외파견교직원 ☐ 자영업자 ☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀		
모 집 단 위		수험번호	성명

1. 출신학교별 초·중·고 수학기간 기재

※ 재학한 학교의 학교명(공식명칭)과 재학기간(재학증명서 상의 기간)을 순서대로 기입해야 함

※ 유치원과정, 대학과정 수학기간은 제외

연번	학교			재학기간	
	학교명[학년제 표시]	소재국가	소재도시	기간	재학 연수
1				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
2				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
3				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
4				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
5				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
6				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
7				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
8				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
9				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
10				년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월

※ 위에 기입한 순서대로 재학한 학년 및 학기를 표시하세요(온라인 입력시 자동으로 표시됨)

학년	1학년		2학년		3학년		4학년		5학년		6학년		7학년		8학년		9학년		10학년		11학년		12학년	
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
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
총 재학기간			년 개월				국외학교 재학기간				년 개월				국내학교 재학기간									
교포학생 기재란			영주국 () 영주권번호() 취득일(년 월 일)																					

2. 특이사항

연번	기간	학년/학기	내용
1			
2			

※ 중복수학, 월반, 특정 학기 성적기록 누락, 조기졸업 등 특이사항이 있을 경우 반드시 기재

※ 특이사항 있을 경우 관련 세부사유는 [서식9] 사유서 작성 및 관련 서류제출

년 월 일 지원자 : _____ (인 또는 서명)

[서식3] 부모(보호자) 국외 근무(체류)기간 기록표

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수사이트를 통하여 온라인 입력 후 출력하여 제출바랍니다.

2026학년도 재외국민 특별전형 부모(보호자) 국외 근무(체류)기간 기록표

전 형 구 분	☐ 재외국민		
보 호 자	☐ 보호자 1 (성명:) ☐ 보호자 2 (성명:)		
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀 ☐ 상사직원 ☐ 국외유학연수자 ☐ 국외선교활동 ☐ 외국정부·국제기구 ☐ 현지법인 ☐ 공무원 ☐ 국외파견교직원 ☐ 자영업자 ☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀		
모 집 단 위		수 험 번 호	성 명

1. 소재지 및 외국근무(체류)기간 현황

연번	소재지		외국 근무(체류)기간	
	소재국가	소재도시	기간	근무(체류)연수
1			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
2			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
3			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
4			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
5			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
6			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
7			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
8			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
9			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월
10			년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월

※ 위에 기입한 순서대로 재학한 학년 및 학기를 표시하세요(온라인 입력시 자동으로 표시됨)

연번	1학년		2학년		3학년		4학년		5학년		6학년		7학년		8학년		9학년		10학년		11학년		12학년	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
총 재학기간				년 개월				국외학교 재학기간				년 개월				국내학교 재학기간				년 개월				
교포 기재란				영주국 (																				

년 월 일 지원자 : _____ (인 또는 서명)

[서식4] 국외학교 조사표
2026학년도 재외국민 특별전형 지원자 국외학교 조사표

전 형 구 분	☐ 재외국민 ☐ 전교육과정 이수자 ☐ 북한이탈주민	
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀 ☐ 상사직원 ☐ 국외유학연수자 ☐ 국외선교활동 ☐ 외국정부·국제기구 ☐ 현지법인 ☐ 공무원 ☐ 국외파견교직원 ☐ 자영업자 ☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀	
모 집 단 위	수 험 번 호	성 명

NO	학교명	학사일정											
1		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일
2		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일
3		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일
4		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일
5		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일
6		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일
7		[1학기]	월	일	~	월	일	[2학기]	월	일	~	월	일
		[3학기]	월	일	~	월	일	[4학기]	월	일	~	월	일

※ 작성요령

1. 국외 소재(국외 한국학교 포함) 초·중·고교만 기재하고 반드시 공식 명칭을 기입하여 주시기 바랍니다.
2. 재학기간 중 1개 학년에 대한 학사일정을 작성하여 주시기 바랍니다.
3. **종료일은 다음 학기 개시일 전일을 기재하여 주시기 바랍니다.**
4. 3학기, 4학기의 경우 3학기제 혹은 4학기제 학교의 경우에만 기입하면 됩니다.(2학기제 학교의 경우 3, 4학기 란은 기재하지 않음)
5. 기타사항: 문서 작성 프로그램(한컴오피스 등)을 통하여 작성 필수

본인은 위 기재사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일 지원자 : _____ (인 또는 서명)

[서식5] 사실증명 발급 · 열람 신청서

※ [발급대상자 및 위임장 서명 후 제출: 본인, 부, 모 각각 제출]

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수 사이트를 통하여 출력한 뒤 발급대상자 및 위임장 서명 후 제출 바랍니다.

■ 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 · 국내거소 신고번호), 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)

신청인 (Name of Applicant)

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

○○출입국 · 외국인청(사무소 · 출장소)장 / ○○시장 · 군수 · 구청장 또는 읍 · 면 · 동 의 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.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

발급 · 열람 대상자(위임한 사람)
Name of Principal(Authorizing Person)

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

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

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, 외국인은 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.

[서식6] 학력조회동의서

- ※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수사이트를 통하여 온라인 입력 후 출력하여 제출바랍니다.
- ※ 국외 소재 초·중·고교만 기재하고 반드시 학교 공식명칭을 기입하세요.
- ※ 전화번호와 팩스번호는 국가번호 및 지역번호를 반드시 기입하세요.



LETTER OF CONSENT (학력조회동의서) INJE UNIVERSITY

Office of Admissions
197 Inje-ro, Gimhae, Gyeongnam, Korea. 50834

Tel: +82-55-320-3700
Fax: +82-55-334-0713
mbaoff@inje.ac.kr
https://iphak.inje.ac.kr

To whom it may concern:

*국외학교공식명칭

This letter is to confirm that I attended (_____).

I have applied to Inje University in Gimhae Gyeongnam, Korea and for the 2026 academic year have agreed to allow Inje University to officially request my academic records from previously attended schools.

In this regard, I would like to request your full assistance when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

Student Name	
Date of Birth(mm/dd/yyyy)	
Sex(Male or Female)	
Student ID Number	
School Name	
Date of Admission(mm/dd/yyyy) [or transfer from another school]	
Date of Graduation(mm/dd/yyyy) [Date of Withdraw]	
School Phone No.	
School Fax No.	
School E-mail Address [국외학교 학력조회담당자]	
School Address [해당국의 전체주소표기/국가명, Zip Code포함]	
School Homepage	

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

Sincerely yours,

Signature : _____

[서식7] 학력조회요청서

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수사이트를 통하여 온라인 입력 후 출력하여 제출바랍니다.



LETTER OF REQUEST (학력조회요청서)

INJE UNIVERSITY

Office of Admissions
 197 Inje-ro, Gimhae, Gyeongnam, Korea. 50834

Tel: +82-55-320-3700
 Fax: +82-55-334-0713
 mbaoff@inje.ac.kr
 https://iphak.inje.ac.kr

Student's Education Record

[지원자 작성란(Student's Section)]

Name	
Date of birth	
Date of admission	
Date of graduation(Withdrawal)	

VERIFICATION REPORT

[국외학교(초,중,고교) 학적담당자 작성란(Verifier / Registrar's Section)]

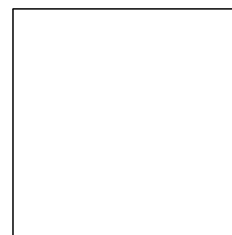
I CONFIRM THAT THE INFORMATION IN THE ATTACHED DOCUMENT IS :

(Please check)

CORRECT ☐

NOT CORRECT ☐

1. Name of institution	
2. Name of person completing this information	
3. Designation	
4. Department	
5. Contact Number	
6. Fax	
7. Email Address	
8. Comments (if any)	
9. Signature	



(Seal)

Date : _____

[서식8] 학업능력 증빙 서류 목록표 [해당자에 한함]

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수사이트를 통하여 온라인 입력 후 출력하여 제출바랍니다.

전 형 구 분	☐ 재외국민 ☐ 전교육과정 이수자 ☐ 북한이탈주민				
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀 ☐ 유치 과 학자 또는 교수요원 자녀 ☐ 공무원 ☐ 상사직원 ☐ 외국정부·국제기구 ☐ 현지법인 ☐ 자영업자 ☐ 국외파견교직원 ☐ 국외선교활동 ☐ 국외유학연수자				
모 집 단 위		수 험 번 호		성 명	

연번	기간(년/월~년/월)	증빙서류 명 또는 내용	비고
1		50자 이내	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

제출서류 유의사항 반드시 확인

- 모든 서류는 원본제출이 원칙이며, 수험번호를 각 페이지 우측하단에 기재하고, 제출서류 목록표 순서대로 정리하여 제출합니다.
- 학업능력증빙서류 관련 안내사항을 확인하고 해당서류를 제출여부에 표시하여 제출하여 주시기 바랍니다.
- 「[선택] 학업능력 증빙서류: 제출자에 한함」 제출 시 지원자의 입장에서 중요도 순서대로 정리하여 제출, A4용지 규격(축소 및 양면 복사 금지)으로 단면으로만 제출 가능합니다.
 ※ 제본 사용불가, USB, CD 등 비문서 형태 자료 제출불가
 ※ 원서접수 사이트에서 20개까지 입력 가능하며, 추가 필요 시 해당 서식 다운로드 받아 작성하여 제출 가능
- 국외 발급서류는 반드시 「영사확인」 또는 「아포스티유 확인」 을 받아 서류제출 기한 내에 제출하여야 합니다.

위 기재한 서류는 틀림이 없으며, 해당 서류의 허위 기재에 따른 모든 책임은 본인에게 있습니다.

년 월 일

지원자 : _____ (인 또는 서명)

인제대학교 총장 귀하

[서식9] 사유서

사 유 서

전 형 구 분	☐ 재외국민 ☐ 전교육과정 이수자 ☐ 북한이탈주민				
지 원 자 격	☐ 영주교포 자녀 ☐ 유치과학자 또는 교수요원 자녀 ☐ 공무원 ☐ 상사직원 ☐ 외국정부·국제기구 ☐ 현지법인 ☐ 자영업자 ☐ 국외파견교직원 ☐ 국외선교활동 ☐ 국외유학연수자				
모 집 단 위		수 험 번 호		성 명	

사 유 (해당사항 체크)	제3국 수학	조기졸업	월반	기타

세 부 사 항

사유서 관련 증빙서류

연번	제출서류명	제출여부
1		
2		

위 기재한 서류는 틀림이 없으며, 해당 서류의 허위 기재에 따른 모든 책임은 본인에게 있습니다.

년 월 일

지원자 : _____ (인 또는 서명)

인제대학교 총장 귀하

- 사유서 관련 증빙서류: 기재한 내용을 증명할 수 있는 증빙자료 제출(해당학교(기관)에서 발급한 공식서류 등)
- 사유서 관련 증빙자료 미제출시 사유서에 기재되어 있는 사항을 인정하지 않을 수 있습니다.
- 사유서 관련 증빙서류 제출 시 [제출여부]에 ✓표기하여 주시기 바랍니다.

VI 전형료 안내

1. 전형료 안내

가. 모집단위별 전형료

(단위: 원)

구분	일반전형료	면접고사료	원서접수 수수료	합계
전체 모집단위 (의예과, 약학과 제외)	60,000	15,000	5,000	80,000
의예과, 약학과	130,000	15,000	5,000	150,000

나. 원서접수 완료 후 지원 전형 및 모집단위 변경, 취소가 불가능하며, 전형료는 반환하지 않습니다.

※ 단, 고등교육법 및 고등육법 시행령에 따른 반환사유가 발생 할 경우 전형료의 일부 혹은 전액을 반환합니다.

2. 전형료 일부 반환 대상자 및 환불금 안내

구분	환불금
지원자격 미달자	면접고사료
의예과, 약학과 1단계 불합격자	
천재지변 · 질병 · 기타 사고 등 지원자의 귀책이 아닌 사유로 면접에 응시할 수 없는 경우(※ 개인사정 등 단순 결시자 제외)	
사회배려대상자(국가보훈법률에서 정한 대상자, 기초생활수급권자, 차상위계층, 한부모가족 지원대상자)의 경우 관련 증빙서류를 기한 내에 제출한 자	원서접수 수수료 (5,000원)을 제외한 금액

3. 전형료 비례 환불

고등교육법 제34조의4 제4항에 따른 입학전형료의 반환사유 및 금액은 다음과 같습니다.

(고등교육법시행령 제42조의3)

1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 전형료 전액
3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 전형료 전액
4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 응시하지 못한 경우: 납부한 전형료 전액
5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 응시하지 못한 단계의 전형료

※ 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형 관련 수입 · 지출에 따른 잔액을 **해당 학년도 4월 30일까지** 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 인터넷 원서접수 시 입력한 금융기관 계좌로 반환하되, 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용을 차감하고 반환하며, 이 경우 전산망을 이용하는데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않습니다.

Ⅶ 부록

1. 생활관 안내

가. 기숙사별 수용인원

구분		수용인원(명)		
		남	여	계
인덕재	4인실	208	198	406
	4인실(2인)	78	258	336
	2인실	148	148	296
인정관	2인실	228	222	450
계		662	826	1,488

※ 위 표의 모집정원은 2025학년도 1학기 생활관 모집 안내 기준입니다.

※ 위 표는 신입생, 재학생 생활관 실제 입주 인원이며, 우선선발대상자가 포함된 인원입니다.

나. 생활관(인덕재, 인정관) 모집 안내

구분	내용				
입주자격	인제대학교 신입생 및 재학생				
선발기준	구분		선발 사정 방법		
	인정관	2인실	· 신입생: 거리 100% (동일 거리점수 내 무작위 전산 선발) · 재학생: 거리 50% + 직전학기 석차성적 50% ± 상별점가산		
	인덕재	2인실			
		4인실(2인)			
		4인실			
거리 점수 기준	거리점수	지역 구분			
	50	원거리자			
	40	울주군, 울산 북구 / 울산 중구 / 울산 동구			
	30	통합 창원시 읍면 / 양산시 읍면 / 부산 기장, 가덕도, 울산 남구			
	20	30점 이외의 부산 / 통합 창원시 / 양산, 진해, 장유			
	10	김해시 / 읍, 면			
	생활관비	구분		관리비(원)	식비(원)
인덕재		2인실	670,000	인덕재식당	다솜식당
		4인실(2인)	670,000	722,000	
		4인실	460,000		
인정관		2인실	800,000		
※ 한 학기 기준					
※ 1일 2식(조식, 석식) 제공					

※ 위 표는 2025학년도 1학기 생활관 모집 안내 기준입니다.

2. 본교 업무부서 및 학과(부) 전화번호

가. 주요 행정부서

055-320-내선번호

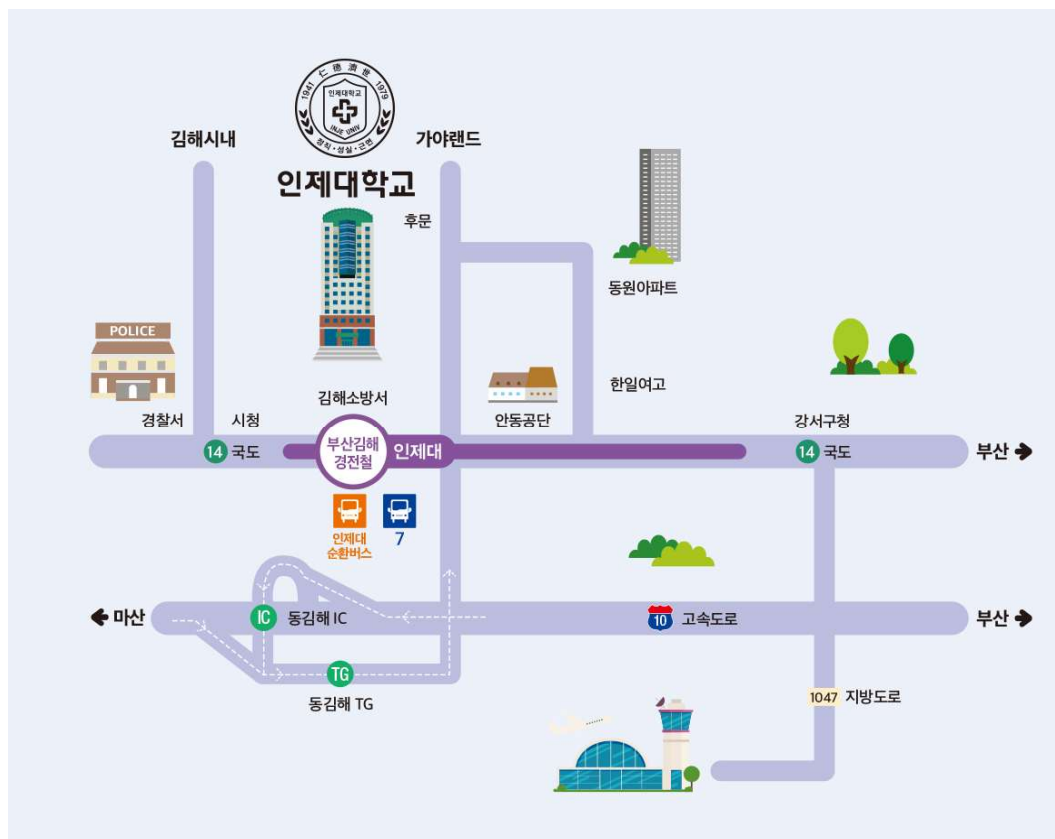
업무	담당부서	내선번호	업무	담당부서	내선번호
입학전형 안내	입학처	3700~2	학사관리 안내	교무처(학사관리과)	3593~4
등록금 수납 안내	경리과	3030~1	수강신청 및 수업관리 안내	교무처(학사관리과)	3014~5
학자금대출 안내	학생복지처(장학지원)	3019	기숙사 입주 안내	인덕재	3344~5
장학제도 안내		3634~5		인정관	3970~1
장애학생 개별상담 지원 (입시 및 관련사항)	장애학생지원센터	3018	국내, 국제교류 안내	대외국제처	3536

나. 학과(부)

김해캠퍼스: 055-320-내선번호, 부산캠퍼스(의학과, 간호학과): 051-890-내선번호

단과대학	학과(부)	내선번호	단과대학	학과(부)	내선번호
의과대학	의예과	3079	사회과학대학	유아교육과	3226
	의학과(부산)	6624, 6625		특수교육과	3773
약학대학	약학과	3938	경영대학	사회과학계열	3102
	혁신신약 · 제약공학계열	3939		경영계열	3102
간호대학	간호학과	3106	글로벌아너스칼리지	글로벌리더스학부	3292
	간호학과(부산)	6826		자유전공학부	3441
의생명보건대학	물리치료학과	3678	미디어 · 콘텐츠 대학	웹툰영상학과	3329
	반려동물보건학과	4080		음악학과	3861
	방사선학과	3219		미디어 · 콘텐츠계열	3138
	스포츠헬스케어학부	3170	공과대학	공학계열	3402
	임상병리학과	3480		융합기술공학과	3348
	작업치료학과	3683	컴퓨터 · AI대학	컴퓨터 · AI계열	4003
	의생명보건계열	3278, 3279			

3. 본교 캠퍼스 오시는 길



김해캠퍼스
오시는 길



부산캠퍼스
오시는 길

인제대학교 입학처

주소: 우)50834, 경남 김해시 인제로 197 인제대학교 입학처(본관 4층)

Office of Admissions, 197, Inje-ro, Gimhae-si, Gyeongsangnam-do, Republic of Korea 50834

전화번호: 055-320-3700~2

팩스번호: 055-334-0713

※ 근무시간: 09:00~17:00까지(점심시간: 12:00~13:00)

**인제대학교**
INJE UNIVERSITY

입 학 상 담 : ☎(055)320-3700~2 Fax(055)334-0713

<https://iphak.inje.ac.kr>

김해캠퍼스 : ☎(055)334-7111~8 (50834) 경남 김해시 인제로 197

부산캠퍼스 : ☎(051)890~6625 (47392) 부산광역시 부산진구 복지로 75(부산백병원 내)