

최초 게시일 : 2026. 5. 31.

SOONGSIL UNIVERSITY

2027학년도 송실대학교 재외국민 특별전형 모집요강

재외국민 특별전형 지원자는 본 모집요강의 내용을 정확히 숙지해야 합니다.

모집요강 수정사항 발생시 지원자에게 개별적으로 안내하지 않으며,

본교 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr) 공지사항에 게시하니 원서접수 전 반드시 확인하시기 바랍니다.

모집요강을 확인하지 않아 발생하는 모든 불이익은 수험생 본인에게 있습니다.

승실대학교 교육이념·교육목표·인재상

교육이념

기독교 정신에 기초한 진리와 봉사

승실대학교는 한국 최초의 근대 대학으로서, 기독교 정신을 바탕으로 진리와 봉사를 건학이념으로 하여 설립되었습니다.

교육목표

미래를 개척하는 글로벌 창의 리더 양성



기독교적 인성교육

기독교 가치체계와 세계관의 함양을
위한 기독교적 인성교육 실시



융합적 첨단교육

미래사회를 주도하는 유능한 인재
양성을 위한 융합적 첨단교육 실시



봉사적 실천교육

국가와 인류에 기여하는 인재 양성을
위한 봉사적 실천교육 실시



도전적 세계시민교육

민족 발전과 평화 통일 및 인류의 번영
을 선도하는 도전적 세계시민교육 실시

인재상

미래를 개척하는 글로벌 창의 리더

창조적 지식인

다양성을 바탕으로 새로운
가치를 창출하는
융합적 창의 인재

균형적 교양인

바른 인성을 바탕으로 사회를
이끌어가는
공감적 화합 인재

혁신적 세계인

도전 정신을 바탕으로 미래를 개척하는
진취적 글로벌 인재

본교는 기독교 정신을 기초로 설립된 대학으로
건학이념에 따라 모든 학생은 소정의 기독교 과목과 채플을 이수하여야 합니다.

목 차

I. 전형안내

1. 2027학년도 전형 요약 및 주요 변경사항	1
2. 전형 일정	2
3. 모집단위 및 모집인원	3
4. 지원자격	4
5. 지원자격 심사기준	7
6. 전형방법	11
7. 원서접수 안내	13
8. 서류제출 안내	15
9. 합격자 발표 및 등록	22
10. 지원자 유의사항	24
11. 전형료	26

II. 부록

1. 교육부 인가 재외한국학교 명단	27
2. 제출서류 양식	
〈별표1〉 외국학교 학력조회 동의서	28
〈별표2〉 재직사실 조회 동의서	29
〈별표3〉 사실증명 발급신청(조회)에 대한 위임장	30
〈별표4〉 사유서	31
〈별표5〉 고교 활동 증빙서류 목록표	32
※ 입학홈페이지 자료 제공 안내	33

III. 학사 및 기타 안내

1. 안내부서 및 전화번호	34
2. 기숙사(레지던스홀) 안내	35
3. 캠퍼스 안내	36
4. 교통 안내	37

I. 전형안내

1. 2027학년도 전형 요약 및 주요 변경사항

가. 모집인원 및 전형방법

구분	중·고교과정 국외이수자 (3년 특례)	전 교육과정 국외이수자 (12년 특례)	북한이탈주민
모집인원	53명	모집인원 제한없음	모집인원 제한없음
전형방법	서류평가 100%		

※ 상세내용은 p.3 '모집단위 및 모집인원' 참고

나. 단과대학별 모집인원 조정

단과대학	단과대학별 모집인원(명)		
	2026학년도	2027학년도	증감
인문대학	14	10	-4
법과대학	4	3	-1
사회과학대학	11	7	-4
경제통상대학	3	3	(동일)
경영대학	1	5	+4
자연과학대학	5	6	+1
공과대학	4	9	+5
IT대학	8	7	-1
AI대학	3	3	(동일)
합계	53	53	(동일)

※ 상세내용은 p.3 '모집단위 및 모집인원' 참고

다. 모집단위 신설(통합)

구분	학년도	단과대학	모집단위	
변경 전	2026학년도	IT대학	전자정보공학부(전자공학전공)	
			전자정보공학부(IT융합전공)	
↓				
변경 후	2027학년도	IT대학	지능전자공학부*	반도체전공 퍼지컬AI전공 AI인프라전공 전파통신전공

* 지능전자공학부는 입학 후 학부 내 전공을 제한 없이 선택 가능(복수 선택 가능)

2. 전형일정

구 분	일 정	안 내	비 고
인터넷 원서접수	2026. 7. 7.(화) 10:00 ~ 7. 10.(금) 18:00	· admission.ssu.ac.kr · www.jinhakapply.com	· 인터넷 접수만 가능
서류제출 (온라인 업로드)	2026. 7. 7.(화) 10:00 ~ 7. 10.(금) 18:00	· www.jinhakapply.com	· 원서접수 시 온라인 업로드(PDF) · 제출서류 안내(p.15 참조)
최초합격자 발표	2026. 9. 11.(금)	· admission.ssu.ac.kr	· 개별 통보하지 않음 · 합격자 안내사항 필독
최초합격자 문서 등록	2026. 12. 21.(월) ~ 12. 23.(수)	· admission.ssu.ac.kr	· '문서등록'으로 등록의사만 확인 (별도 예치금 없음) · 자세한 등록시간 등 세부사항은 향후 합격자 안내사항에 명시 예정
충원합격자 발표	2026. 12. 24.(목) ~ 12. 29.(화)	· admission.ssu.ac.kr	· 개별 통보하지 않음 · 자세한 충원합격 발표 시간 및 등록 기간은 추후 홈페이지 공지 예정
등록금 납부	2027. 2. 10.(수) ~ 2. 12.(금)	· admission.ssu.ac.kr	· 본교 합격자에 한해 입학처 홈페이지에서 등록금 납입고지서를 출력하여 지정된 은행에 납부 · 납부(등록) 여부를 개별적으로 전화 통보하지 않음

※ 위의 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되는 사항은 개별적으로 연락하지 않고 본교 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr) 공지사항에 게시하오니 수시로 공지사항을 확인하기 바람

※ 수시모집 지원 6회 제한에 '재외국민 특별전형'도 포함되므로 유의하기 바람(중·고교과정 국외이수자에 한하며, 전교육과정 국외이수자 및 북한이탈주민은 해당 없음)

3. 모집단위 및 모집인원

계열	단과대학	모집단위		모집인원				
				중·고교과정	국외이수자	전교육과정 국외이수자	북한 이탈주민	
				최대모집 가능인원	모집인원			
인문	인문대학	기독교학과		5	10	모집인원 제한없음	모집인원 제한없음	
		국어국문학과		5				
		영어영문학과		7				
		독어독문학과		5				
		불어불문학과		5				
		중어중문학과		5				
		일어일문학과		5				
		철학과		5				
		사학과		5				
		예술창작학부	문예창작전공	2				
			영화예술전공	2				
		스포츠학부		5				
	법과대학	법학과		3	3			
		국제법무학과		3				
		사회복지학부		5				
	사회과학 대학	행정학부		5	7			
		정치외교학과		5				
		정보사회학과		5				
		언론홍보학과		5				
평생교육학과		5						
경상		경제통상 대학	경제학과	3				3
			글로벌통상학과	3				
경영대학	경영학부		5	5				
	회계학과		5					
	벤처중소기업학과		5					
	금융학부		5					
	자연	자연과학 대학	수학과		5			6
물리학과			5					
화학학과			5					
정보통계·보험수리학과			5					
의생명시스템학부			5					
화학공학과			6	9				
공과대학		신소재공학과	6					
		전기공학부	6					
		기계공학부	6					
		산업·정보시스템공학과	6					
	건축학부	건축학·건축공학전공	4					
		실내건축전공	2					
IT대학	컴퓨터학부		7	7				
	지능전자공학부	반도체전공	7					
		피지컬AI전공						
		AI인프라전공						
글로벌미디어학부		7						
AI대학	AI소프트웨어학부	소프트웨어전공	3	3				
		정보보호전공						
		인공지능전공						
		AI시스템전공						
총계				53	모집인원 제한없음	모집인원 제한없음		

- ※ 산업·정보시스템공학과는 한국공학교육인증원(ABEEK)으로부터 공학교육인증을 받고 있으며, 의무적으로 공학교육인증 프로그램을 이수해야 함
- ※ 건축학부 건축학전공은 5년 과정임
- ※ 지능전자공학부, AI소프트웨어학부는 입학 후 학부 내 전공을 제한 없이 선택 가능(복수 선택 가능)
- ※ 중·고교과정 국외이수자 전형은 단과대학별 배정인원에 따라 선발하며, 각 학과(부)의 모집인원은 최대모집 가능인원을 초과하여 선발하지 않음

4. 지원자격

공통학력: 고등학교 졸업(2027년 2월 졸업 예정)자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로서
국내·외 고등학교를 포함한 통산 12년(24학기) 이상의 교육과정을 이수한 자

※ 통산 12년 이상의 교육과정 이수의 의미

- 국내·외 정규학교에서 우리나라의 초등학교 1학년 1학기에 해당하는 학기부터 고등학교 3학년 2학기에 해당하는 학기까지 연속적으로 학업을 이수한 경우를 의미하고, 국내와 외국 간에 전·편입하는 과정에서 학제 차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학 기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(최소 23학기, 11년 6개월 이상 이수하여야 함)

※ 외국 검정고시(예 : 미국·캐나다의 GED, 중국의 자학교시 등) 및 홈스쿨링 등은 인정하지 않음

※ 국내 또는 외국 교육부로부터 학력취득이 비인가 된 학교는 인정하지 않음

※ 졸업예정자의 자격으로 지원하는 자는 고등학교 졸업일까지 자격요건 및 학력요건을 유지해야 함

※ 해당 국가의 학제 상 학년도 개시일자가 1개월 늦은 국가(일본, 필리핀 등)는 1개월의 재학 예정기간의 범위 내에서 외국학교 재학기간을 예외적으로 초과 인정함(해당국의 2027학년도 3월 졸업예정자)

가. 지원자격 유형

유형	지원자격	자격요건	학력요건
중·고교과정 국외이수자	국외 파견 근무자 자녀	국외 파견 근무자로 외국에서 3년 이상 근무 중이거나 근무 후 귀국하는 재외국민의 자녀 [예시] ·국외 파견 공무원 ·국외 파견 임직원 ·외국정부 또는 국제기구 근무자 ·유치과학자 및 교수요원 ·국외 파견 교직원 ·국외 파견 선교사	[외국 이수 학력 요건] 고등학교 과정 1년 이상을 포함하여 통산 3년 이상의 기간을 중·고등학교에서 재학한 자
	현지 법인 취업자 자녀	현지 법인 취업자로 외국에서 3년 이상 근무 중이거나 근무 후 귀국하는 재외국민의 자녀	
	현지 자영업자 자녀	현지 자영업자로 외국에서 3년 이상 사업을 영입 중이거나 영입 후 귀국하는 재외국민의 자녀	
전 교육과정 국외이수자		외국에서 초, 중, 고교 전 교육과정을 이수한 재외국민, 외국인, 국적법 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 결혼이주민	외국 초, 중, 고등학교에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 자
북한이탈주민		북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률에 의하여 북한이탈주민으로 등록된 자	국내·외 고등학교 졸업(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자

※ 상기 중·고교과정 국외이수자 지원자격은 외국에 상근하는 경우에 국한하며 유학, 교육, 연수, 장기 출장, 자발적 선교, 또는 국외 취업 목적의 단순 외국 거주는 제외

※ 대한민국 국적을 지닌 복수국적자는 '순수외국인 전형'이 아닌 재외국민 특별전형으로 지원하여야 함

※ 부모가 모두 외국인인 외국인(순수외국인)은 본교에서 별도로 모집하는 '순수외국인 전형'에 지원하기 바람

나. 중·고교과정 국외이수자

1) 지원자격에 따른 부모 및 학생의 세부 지원자격 및 제출서류

구분	내용
국외 근무자의 정의	역년(曆年, Calendar year) 3년(1,095일) 이상의 국외 근무 또는 사업/영업을 목적으로 국외에 체류한 자
국외 근무자 자녀의 정의	부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 국외 근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 국외 근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한 자
국외 재학기간의 정의	- 학생이 학기 개시일부터 국외 근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우에는 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 (재학 인정 기준으로만 적용, 재직기간 및 체류기간이 축소·변경되는 것은 아님) - 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우에는 편입학 일로부터 역년으로 1년(365일) 되는 일까지의 1개 학년으로 함 - 졸업한 자의 경우는 졸업일까지를 1개 학년으로 정의함
외국체류일수 조건	- 학생이 학기 개시일부터 국외 근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학했을 경우에는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 국외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함 - 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우에는 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 국외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함 - 체류 일수 산정 시 소수점 절사
제출서류 (p.15 상세 안내)	· 고등학교 졸업(예정)증명서 · 초·중·고등학교 재학증명서 · 초·중·고등학교 성적증명서 · 가족관계증명서 · 출입국사실증명서(부, 모, 학생) · 사실증명발급신청위임장(부, 모, 학생) · 여권 사본(부, 모, 학생) · 재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서(부, 모, 학생) · 부, 모 중 1인 재직증명서(국외 파견 근무자 및 현지 법인 취업자 제출서류) · 재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본(현지 법인 취업자와 자영업자 제출서류) · 국외 재직회사의 법인세 납부 이력(현지 법인 취업자 제출서류) · 자영업자의 국외 세금납부증명서(현지 자영업자 제출서류)

※ 우리나라 학제(12학년)에 준하는 교육과정을 모두 이수한 국외 근무자의 자녀로서 위 자격요건을 모두 충족하여야 함

2) 국외 파견 공무원의 범위

- 국가공무원법 제2조에 규정된 공무원
- 지방공무원법 제2조에 규정된 공무원

※ 소속기관 내 인사발령 등 정식 국외 파견 근무(상근)의 경우만 국외근무 공무원의 범위로 인정하고, 해외연수(교육) 또는 휴직 후 국외 취업하는 경우는 국외근무 공무원의 범위로 인정하지 않음

3) 국외 파견 임직원의 범위

- 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 공공기관의 임직원
- 외국환거래법 시행령에 의하여 설립된 국내 법인의 국외지점(또는 국외사무소)의 임직원
- 내국법인으로서 외국환은행이 인증한 국내 법인의 국외지점(또는 국외사무소)의 임직원
- 외국환은행(기획재정부장관의 허가를 받은 현지법인·금융기관 포함)의 임직원

· 정부 파견 의사 및 언론기관 특파원 등

※ 국내법인 소속으로서 외국법인과의 상호계약에 의하여 해당 외국법인으로 파견된 임직원도 인정하나, 현지채용 또는 개인이 투자하여 외국에 법인을 설립한 경우는 국외 파견 임직원의 범위에 해당하지 않음

4) 외국정부 및 국제기구의 범위

- 외국정부: 해당 국가의 중앙행정기관으로서 그 국가를 대표하는 정부 기관
(단, 기타 산하 국가기관, 지방정부, 국영기업체는 제외)
- 국제기구: 정부 간의 국제조약, 협약 등에 의하여 설치된 국제기구
(단, 기타 비정부기구 또는 국제단체 간의 협약 등에 의하여 구성된 국제기구 제외)

5) '국외 파견 선교사'의 인정 범위

- 다음의 국내 기독교 관련 기관에 가입된 교단 또는 교회에서 파송한 선교사의 자녀

번호	기관명	홈페이지 주소
1	한국기독교교회협의회	www.kncc.or.kr
2	한국기독교총연합회	www.cck.or.kr
3	한국교회연합	www.ccik.kr
4	한국독립교회선교단체연합회	home.kaicam.org
5	한국교회총연합	www.ucck.org

※ 단, 위의 기관에 가입된 교단 또는 교회 중 대한예수교장로회(통합)에서 이단·사이비로 규정한 교단 및 교회는 제외

다. 전 교육과정 국외이수자

1) 국외에서 동일 학년제의 초·중·고 전 교육과정을 이수한 자

- 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 전교육과정 이수자로 인정함
- 국내 초·중등학교 중복 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정함
- 학년제가 다른 2개 이상 학교의 경우, 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수하여야 함

※ 단, 12년 미만 이수 시 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정의 기간만큼은 해당국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정함

2) 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락 된 경우, 1학기(6개월) 이내에서 예외적으로 인정함

3) 국외에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 국외학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정 이수자로 인정함

라. 북한이탈주민

1) 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의해 북한이탈주민으로 등록된 자

- 북한이탈주민: 군사분계선 이북 지역(북한)에 주소·직계가족·배우자·직장 등을 두고 있는 자로서 북한을 벗어난 후 해외의 국적을 취득하지 않은 자

2) 국내·외 고등학교 졸업(예정)자 또는 관계 법령에 의하여 고등학교 졸업자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자

5. 지원자격 심사기준

가. 외국학교 및 교육과정 인정기준

- 1) 외국학교는 외국에 소재한 학교를 의미하며 국내에 소재한 외국인 학교는 해당되지 않음
 - 국내 소재 교육부 학력 인정 외국인 학교는 국외고가 아닌 국내고 이수로 간주함
 - 국내 소재 학력 미인정 외국인 학교 과정 이수는 국내 및 국외 학력으로 인정받을 수 없음
- 2) 외국학교는 부모의 근무국(거주국) 내에 소재한 학교만 인정
 - 단, 부모가 근무하는 국가의 지역, 종교, 이데올로기 등의 특성상 제3국에서의 수학이 불가피한 경우, 본교 입시관리위원회에서 그 내용을 심의하여 입시전형의 공정성을 해치지 않는다고 판단되는 경우에 만 학생의 제3국 수학을 인정함(제3국 수학인정서 및 관련 서류제출)
- 3) 외국학교 과정은 해당국 교육관계법령에 의거하여 소정의 학력이 인정되는 과정만을 인정
 - 유치원, 어학연수 목적의 교육기관, 대학 예비과정, 평생교육기관, 성인대학 등은 불인정
- 4) 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정 방법은 재외국민 특별전형 지원자격에서는 인정하지 않음
 - 단, 북한이탈주민 지원 자격에 한하여, 예외적으로 검정고시 학력인정 방법을 인정함
- 5) 외국학교의 교육 연한은 현행 대한민국 학제인 초·중·고·대학(6-3-3-4) 학제를 기준으로 함. 6-3-3 학제가 아닌 학교(13학년제 학교 등)에서 수학 한 경우, 해당 학교의 학제를 확인할 수 있는 커리큘럼 및 학사일정표를 제출해야 함
 - 학사일정표에는 해당 외국학교의 학사일정(학기시작 및 종료일, 방학시작 및 종료일)이 기재되어 있어야 하며, 이와 상응하는 홈페이지 출력물, 브로슈어 등도 제출 가능(홈페이지 출력물 제출 시 해당 웹사이트 주소가 상세히 표기되어 있어야 함)
- 6) 외국 학제가 우리나라 학제와 다를 경우, 우리나라 학제에 따른 학교급별 교육과정 상의 교육 연한을 기준으로 외국의 학교 교육과정과 학년을 인정할 수 있음

[외국학교 재학증명서, 성적증명서 등을 근거로 우리나라 학제(12년제)에 맞추어 계산]

외국학교 과정	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	7학년	8학년	9학년	10학년	11학년	12학년	13학년
우리나라 학제 (12학년제)	초등학교 과정					중학교 과정			고등학교 과정				
13학년제(영국계)	유치원	초등학교 과정					중학교 과정			고등학교 과정			

※ 12학년제에서 13학년제로 또는 그 반대로 전학하여 연속으로 재학한 경우, 불법이나 편법 소지가 없는 범위 내에서 1개 학년에 한하여 이수한 학년을 상향 또는 하향 조정할 수 있음

- 7) 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일까지를 1개 학년으로 간주함
 - 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(재학 인정기준으로만 적용, 재직기간 및 체류기간이 축소·변경되는 것은 아님)
- 8) 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일로부터 재학하지 못한 경우, 편입학 일로부터 역년으로 1년(365일)이 되는 일까지를 1개 학년으로 봄
- 9) 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음
 - 학제 차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정)
 - 누락 된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
(단, 중복학기로 대체 가능한 누락학기는 학제차이로 인한 누락을 의미하며, 단순누락(*)은 대체할 수 없음)

* 단순누락: 질병, 휴학, 자퇴 등 개인적 사유에 의해 발생하는 결손, 전·편입시 월반으로 발생하는 결손 등

- 2개 학기 이상 연속된 중복 학기의 경우, 누락된 1개 학기로 대체할 수 있음

- 중복학기 등 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용으로 판명될 경우에는 대학이 인정하지 아니할 수 있음

[예시] G10-2까지 국내고 이수 후, 지원자격 충족을 위해 G10-1부터 국외고를 인위적으로 중복하여 재학하는 경우

[예시①] 중복과 관련하여 지원자격 **충족** 사례

[D: 국내학교, A: 외국학교]

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 대체 가능 중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능 G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

[예시②] 중복과 관련하여 지원자격 **미충족** 사례

[D: 국내학교, A: 외국학교]

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	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 G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

10) 월반과 조기졸업은 원칙적으로 인정하지 않음

- 단, 해당국의 교육 관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업으로 인하여 이수학기(12년 과정, 24개 학기)가 부족하게 된 경우에는 예외적으로 인정함

11) 코로나바이러스 감염증-19[COVID-19]로 인하여 재직기간, 재학기간, 체류기간 등 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우, 이와 관련한 소명자료를 제출하여야 함. 제출한 서류는 불법이나 편법 소지가 없는 범위에서 지원자격 심사를 통하여 인정할 수 있음

12) 모집요강에 기재되지 않은 지원자격과 관련된 사항은 본교 입시관리위원회가 결정하는 바에 따름

나. 외국근무 인정기준

1) 보호자의 외국 근무가 종료되어 귀국할 때 자녀만 외국에 남아서 계속 학업을 수행하는 경우에는 이 기간을 지원 자격 취득을 위한 재학 기간으로 인정하지 않음

- 지원자의 재외국민 인정 기간은 보호자(부모)의 외국 근무·거주 기간 내에서 인정함을 원칙으로 함

[예시] 지원자가 외국고등학교 재학기간 1년을 만족하지 못한 상태에서 보호자의 외국 근무가 종료되어 국내로 귀국하는 경우, 외국고등학교의 최소 재학 기준인 1년을 충족하지 못하게 되어 특례 입학자격을 인정하지 않음

2) 국외 파견 공무원, 임직원의 경우, 국외로 파견되어 상근한 경우만 해당되며, 단순 유학, 교육·연수, 안식년, 출장 등의 목적으로 거주한 경우는 인정하지 않음

- 국외 파견 근무자의 경우, 해외 지사 설치 인증/허가되지 않았거나, 허가 기간이 지난 파견 기간은 외국 근무 기간으로 인정하지 않음

3) 보호자의 외국 근무 자격 기준이 두 가지 이상일 경우, 이를 통합하여 인정할 수 있음

[예시] 국외 파견 근무자로 근무 종료 후 국외 현지 법인에 취업한 경우 등

다. 외국학교 재학 및 국외체류기간 기준표

재학 형태	구분	근무기간 (재학기간)	거주(영주) 기간	체류 기간
외국 중·고등학교 과정에 통산 3년 이상 재학한 자 ※ 고등학교 과정 1개년 이상 반드시 포함 ※ 연속 3년·비연속 3년 모두 인정	보호자	3년 이상	3년 이상	학생의 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상
	배우자	-		학생의 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상
	학생	3년 이상		학생의 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상

- 1) 외국 체류기간은 ‘출입국 사실증명서’상 해당국의 거주기간에서 국내 체류일수를 제외한 기간을 의미함
- 2) 외국 체류기간은 통산 재학기간이 아닌 1개 학년 단위로 계산함
- 3) 보호자는 부/모 중 외국 근무자를 의미함
- 4) 보호자의 국외 근무·거주기간 내에 지원자의 고교 재학기간 1년(2개 학기) 이상이 반드시 포함되어야 함
- 5) 국외거주·체류기간은 각 지원자가 제출한 ‘재외국민 등록부등본’, ‘출입국 사실증명서’, ‘국외근무 확인서류(재직증명서 등)’, ‘재학기간 증명서류(재학증명, 성적증명)’ 등을 종합적으로 검토하여 산정함
- 6) 지원자의 국외재학기간은 국외근무자의 국외근무일자의 중첩된 기간만을 인정함
 - 국외 근무시작 이전의 재학기간과 종료 이후의 재학기간은 재외국민 지원 자격기간으로 인정하지 않음

[예시①] 외국학교 수학기간 인정 사례

학 년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	재외국민 학력자적 인정여부
학 기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내학교													인 정 (중복수학한 1학기 외국학교 수학학기로 인정)
외국학교													

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		대학				재외국민 학력자적 인정여부
학 기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내학교																									인 정 (12년 기준 부족한 기간만큼 해당국 대학에서 수학 시 인정)
외국학교 (10학년제)																				교1		교2		교3	

학 년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	재외국민 학력자적 인정여부
학 기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내학교													인 정 (13학년제 학교에서 이수한 9,10학년 → 8,9학년 이수로 인정)
외국학교 (13학년제)													
외국학교 (12학년제)													

[예시②] 외국학교 수학기간 불인정 사례

학 년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	재외국민 학력자적 인정여부
학 기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내학교													불인정 (월만 2개 학기 이상으로 23학기 미충족)
외국학교1													
외국학교2							월 반						

학 년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	재외국민 학력자적 인정여부
학 기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내학교													불인정 (미이수 학기 2회 이상)
외국학교1													
외국학교2													

학 년	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	재외국민 학력자적 인정여부
학 기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내학교													불인정 (고등학교 과정 2개 학기(1년) 미만 이수)
외국학교													

6. 전형방법

가. 전형요소 및 반영비율

구분	모집단위	전형방법
중·고교과정 국외이수자	전 모집단위	서류평가 100%
전 교육과정 국외이수자		
북한이탈주민		

나. 서류평가

1) 평가방법

- 고등학교 기간의 교과성적과 각종 활동(수상실적, 어학능력, 봉사활동 등)이 포함된 증빙자료를 바탕으로 종합 평가

2) 평가항목

평가 항목		평가 내용	배 점
학업 역량	고교 학업 성취도 글로벌 학업능력	· 고등학교 과정 중 학업 성취도에 대한 전반적 평가 · 글로벌 학업 관련 활동에 대한 전반적 평가	40점
진로 역량	전공(계열)적합성 진로탐색노력	· 전공(계열) 관련 진로를 탐색하는 과정에서 나타난 적극적이고 자기주도적인 실행노력 · 전공(계열) 관련 수업에서의 적극 참여도 및 학업에 대한 열의	40점
공동체 역량	협력적 소통 인성	· 타인의 의견을 존중하며 자신의 생각을 효과적으로 표현하고, 공동체 목표 달성을 위해 협력하는 능력 · 공동체의 기본 윤리와 원칙을 준수하는 태도 (학교폭력 조치사항 반영)	20점

3) 평가절차



4) 학교폭력 조치사항 반영방법

구분	조치사항별 감점 기준								
	1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	8호	9호
감점	0점			정성평가 후 차등 감점(1~4점)			부적격		

※ 학교폭력 조치사항에 따라 서류종합평가 시 정성평가하여 차등 감점

※ 학교폭력 조치사항 8~9호 대상자는 부적격으로 불합격 처리

다. 선발기준

- 1) '중·고교과정 국외이수자' 전형은 단과대학별 배정인원에 따라 서류평가 총점 순으로 선발하며, 각 학과(부)의 모집인원은 최대모집 가능인원을 초과하여 선발하지 않음
- 2) '전 교육과정 국외이수자'와 '북한이탈주민'은 정원 제한 없이 모집함
- 3) 서류 미제출자, 서류 미비자, 본교가 정한 지원자격 미달자는 서류평가 없이 불합격 처리함
- 4) 지원자가 모집인원에 미달 된 경우라도 수학능력이 현저히 부족하다고 판단된 자는 선발하지 않을 수 있음
- 5) 최초합격자 발표 시 '중·고교과정 국외이수자' 지원자 중 서류 미제출자, 서류 미비자, 본교가 정한 지원자격 미달자를 제외한 전원에게 예비순위를 발표함
- 6) 합격자의 미등록으로 결원이 발생할 경우 충원합격자는 예비순위에 따라 합격 처리함
- 7) 동점자 처리기준

- ① 서류평가 '학업 역량' 점수가 높은 자
- ② 서류평가 '진로 역량' 점수가 높은 자
- ③ 서류평가 '공동체 역량' 점수가 높은 자
- ④ 외국 소재 학교의 재학 기간이 긴 자 (단, 위 기준으로 동점자 처리가 되지 않을 경우만 해당)

7. 원서접수 안내

가. 원서접수 및 전형 진행 절차 안내

원서접수 사이트 접속	· admission.ssu.ac.kr로 접속하여 원서접수 배너 클릭 또는 · www.jinhakapply.com로 접속하여 승실대학교 검색
회원가입 및 로그인	· 반드시 지원자 본인의 명의로 가입(보호자 ID로 가입 시 정정 불가)
모집요강 및 유의사항 확인	· 모집요강 및 유의사항을 반드시 확인하고 접수 관련 동의서 확인
원서작성 및 사진첨부	· 지원하는 전형유형, 모집단위, 연락처 등을 정확히 기입해야 하며, 누락·오기로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음 · 반명함판 사진(3×4cm) 사용 · 최근 3개월 내 촬영한 지원자의 반명함판 사진 파일을 업로드
서류 제출 [원서접수 시 PDF 업로드]	· 원서접수 시 제출서류를 아래 4종의 PDF 파일로 업로드하여야 함 1. 지원자격 서류(공통) 2. 학업 증빙서류(공통) 3. 활동 증빙서류(공통) 4. 출입국 사실증명서 - 중·고교과정 국외이수자(부/모/학생) - 전 교육과정 국외이수자(학생) - 북한이탈주민(해당 없음) · 업로드 방식: 제출서류를 순서대로 취합하여 각 1개 PDF 파일(총 4개)로 스캔하여 업로드 · 제출서류 관련 상세 안내(p.15 참조)
원서 입력사항 확인	· 전형료 결제 전 반드시 최종 작성 내용 확인 · ※ 결제가 끝난 뒤 입력사항 수정 불가 · 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 불이익에 대한 책임은 수험생 본인에게 있으며, 본교에서 책임지지 않음
전형료 결제 [원서접수 완료]	· 결제 후에는 입학원서 기재 사항을 수정하거나 원서접수를 취소할 수 없음
지원자격 심사	· 필요 시 지원자격 관련 추가 서류 제출 요청 예정(개별 연락)
서류평가	· 제출서류를 종합적으로 평가
최초 합격자 발표	· 최초 합격자 등록 [문서등록] · 예비번호 부여
충원 합격자 발표	· 충원 합격자 등록 [문서등록]
등록금 납부	· 납부기간: 2027. 2. 10.(수) ~ 12(금), 해당 기간 내 등록금 납부를 하여야 등록 완료

나. 원서접수 시 유의사항

- 1) 보호자(부/모) 정보 입력 시 유의사항 [중·고교과정 국외 이수자만 해당]
 - 근무(거주) 국가: 외국 근무(거주)한 외국의 국가명 및 도시명 기재(2개국 이상일 경우 추가하여 기재)
 - 직장 근무 여부: 보호자의 재직 여부를 선택 후 근무기간을 입력
 - ※ 배우자는 재직 중인 직장이 없을 경우 '거주(직장없음)'으로 선택 후 거주 기간을 입력
 - 근무(거주) 기간: 외국 근무(거주) 기간은 학생의 중·고교(7~12학년) 과정이 포함된 기간만 입력
 - 학생 이수학기: 해당 기간 중 학생의 이수 학기를 선택하여 입력
- 2) 지원자 학력 사항 입력 시 유의사항 [중·고교과정 / 전 교육과정 국외 이수자만 해당]
 - 소재국: 재학한 학교의 소재 국가명을 검색하여 입력
 - 학교명: 초등학교부터 최종 재학한 학교까지 순서대로 기재
 - 학기 개시일: 입학 또는 전/편입한 학기의 개시일 입력
 - 재학기간: 재학한 학교의 재학 기간을 정확히 입력
 - ※ 전입 시 '전입일자'를 시작일로 기입, 전출 시 '전출일자'를 종료일로 기입(증빙서류에 맞춰서 입력)
 - 학년제: 재학한 학교의 학년제를 선택하여 기입
 - ※ 예시) 초6-중3-고3 → 12년제 / 유1-초6-중3-고3 → 13년제
 - 학교 연락처 입력(국외학교 입력): 학교 주소, 전화번호, 팩스, 대표 이메일(선택), 홈페이지 주소(선택) 입력
 - ※ 국외학교: 재외한국학교, 현지 학교 모두 포함

다. 개인정보 자료수집 및 활용 동의

- 1) 본교 2027학년도 재외국민 특별전형에 입학원서를 제출하는 것으로 다음의 사항에 동의하는 것으로 간주함
 - 지원자의 고유식별정보수집 및 이용
 - 입학과 관련된 업무(SMS, 입시 관련 유관기관, 입시 관련 각종 통계·정책 수립 등)에 제공 및 활용
 - 본교 입시 관련 교육, 연구 및 대학생활(행정·장학·분반배정 등) 정보 안내를 위한 목적으로 제공 및 활용
- 2) 입학원서 접수 시 입력한 정보는 입학 관련 업무 외의 다른 용도로 사용하지 않는 것을 원칙으로 함
- 3) 개인정보 수집 항목

이름(국/영문), 주민등록번호, 수험번호, 전형명, 지원모집단위, 은행명, 예금주명, 계좌번호, 이메일, 전화번호, 휴대전화번호, 추가 연락처, 주소, 학력사항, 재학/출신고교명, 재학/출신고교 연락처(주소, 이메일, 전화번호, 팩스번호, 홈페이지 주소), 졸업(예정연도), 영주권 번호, 영주권 취득일, 출국일, 귀국일, 국적, 국외 거주기간, 기타 본교 제출서식(학력조회동의서, 재직사실 조회동의서, 사실증명발급신청서)

8. 서류제출 안내

가. 서류제출 안내

1) 원서접수 시 서류제출 안내

가) 제출 대상: 지원자 전원

나) 제출 기한: 2026. 7. 7.(화) 10시 ~ 7. 10.(금) 18시

다) 제출 방법

- 본교가 요구하는 제출서류를 확인 후 PDF 파일로 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드
- 모든 제출서류는 원본 또는 원본 대조필 받은 사본만을 업로드

라) 온라인 업로드 시 파일(PDF) 구분 안내

① 지원자격 서류

- 재외국민 지원자격을 확인할 수 있는 자료를 순서대로 취합 후 스캔하여 1개 PDF 파일로 업로드
- 파일 용량 제한: **40MB** 이하
- 파일명 예시: 1. OOO(성명)_지원자격 서류.pdf

② 학업증빙 서류

- 초·중·고 전 과정의 성적/졸업증명서, 학사일정표를 순서대로 취합 후 스캔하여 1개 PDF 파일로 업로드
- 파일 용량 제한: **50MB** 이하
- 파일명 예시: 2. OOO(성명)_학업 증빙서류.pdf

③ 활동증빙서류

- 고등학교 전 과정의 활동 내역을 순서대로 취합 후 스캔하여 1개 PDF 파일로 업로드
- 파일 용량 제한: **40MB** 이하
- 파일명 예시: 3. OOO(성명)_활동 증빙서류.pdf

④ 출입국 사실증명서(북한이탈주민은 해당 없음)

- ‘출입국 사실증명서’를 순서대로 취합 후 스캔하여 1개 PDF 파일로 업로드
 - 중·고교과정 국외이수자: 부·모·학생(순서대로 스캔) 각 1부[총 3부]
 - 전 교육과정 국외이수자: 학생 1부
- 파일 용량 제한: **10MB** 이하
- 파일명 예시: 4. OOO(성명)_출입국 사실증명서.pdf

2) 등록금 납부 후 최종 서류제출 안내

가) 제출 대상: 재외국민 특별전형 등록금 납부자

나) 제출 기한: ~ 2027. 2. 22.(월)까지(기한 엄수)

※ 미리 서류제출을 원할 경우 문서등록 완료(12월말) 시점부터 원본 서류 우편 제출 가능

다) 제출 방법: 우편 제출

- 원서접수 사이트 “출력물” 페이지에서 “발송용 봉투표지”를 출력하여 우편봉투에 부착 후 발송
- 국외에서 발급한 서류의 경우 반드시 영사확인 또는 아포스티유 확인서를 받아 제출하여야 함

라) 해당 기간 내 본교가 요구하는 적격 서류(원본, 아포스티유 등)를 제출하지 못할 경우, 기간에 상관없이 합격(입학)을 취소할 수 있음

3) 외국 발행 증명서 제출 시 유의사항

가) 학교 소재국 한국영사관에서 영사확인을 받아 제출해야 함(교육부 인가 재외한국학교 발급서류는 해당 없음, p.27 참고)

나) 증명서를 발급한 기관이 속한 국가가 아포스티유 협약 가입국인 경우에는 '아포스티유 확인서'를 발급받아 제출하거나, 영사확인을 받아 제출해야 함

※ '아포스티유 확인서'를 제출하는 경우에는 해당국의 정부기관에서 '아포스티유 확인서'를 발급받아 원본서류와 함께 제출하여야 함(사립학교 공문서 및 각종 증명서는 공증 받은 후에 아포스티유 확인서를 발급 신청할 수 있음)

아포스티유(Apostille) 협약(외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약)

협약 가입국들 사이에서 공문서의 국제적 활용을 보다 용이하게 하기 위해, 외국 공관의 영사확인 등 복잡한 인증절차를 폐지하는 대신 공문서 발생국가가 인증하는 내용을 골자로 하는 다자간 협약

(참고) 아포스티유 가입국 현황(2025. 3. 30. 기준)

지 역	국 가 명
아시아, 대양주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 바레인, 방글라데시, 브루나이, 사모아, 사우디아라비아, 싱가포르, 오만, 오스트레일리아(호주), 우즈베키스탄, 이스라엘, 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡아일랜드(쿡군도), 키르기스스탄, 타지키스탄, 통가, 파키스탄, 팔라우, 피지, 필리핀, 한국
유럽	그루지아/조지아, 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 북마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 사이프러스/키프로스, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아르메니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 체코, 카자흐스탄, 코소보, 크로아티아, 튀르키예, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미	미국(괌, 마우리제도, 사이판, 푸에르토리코 포함), 캐나다
중남미	가이아나, 과테말라, 그레나다, 니카라과, 도미니카공화국, 도미니카연방, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트 그레나딘, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 앤티가바부다, 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

[문의처 : 외교부 아포스티유 창구(02-2002-0251)]

나. 제출서류 안내

1) 중·고교과정 국외이수자

제출 구분	제출서류		상세 안내	
별도제출 불필요	입학원서		·원서접수 시 입력정보를 통해 자동 완성	
	지원자종합기록표			
	외국학교조서표			
① 지원자격 서류 (순서대로 스캔)	공통	가족관계증명서	·학생 본인 기준 1부	
		여권사본	·부/모/학생 각 1부(총 3부)	
		재외국민등록부등본	·부/모/학생 각 1부(총 3부)	
		사실증명 발급신청(조회)에 대한 위임장	·부/모/학생 각 1부(총 3부)	
		※해당자만 제출	혼인관계증명서	·부모의 이혼사실이 있는 경우 추가 제출
			기본증명서	·부모 사망 시 사망자의 기본증명서 추가 제출
			입양관계증명서	·입양 사실이 있을 경우 추가제출
	국외 파견 근무자	보호자 재직(경력)증명서 또는 파견 증명서		·파견 국가명, 외국 근무(체류) 기간 반드시 명시 ·본사 인사권자 명의 발행 서류만 인정 ·'국외 파견 근무자'는 소속부서, 직위도 함께 명시되어야 함
		국외 파견 임직원 자녀	해외직접투자신고(수리)서 또는 해외지사설치인증서	·사본 제출(본사 또는 은행 원본대조필 날인)
			재직사실조회동의서	·원서접수 사이트에서 양식 다운로드
		국외 파견 선교사 자녀	선교파견사실 확인서	·파견 기간 명시 필수
			선교사 파송기관 법인등록증	
			회원교단 소속증명서	·본교가 인정하는 단체를 통한 파견만 인정(p.6 참고)

제출 구분	제출서류		상세 안내
	현지 법인 취업자	보호자 현지법인 재직(경력)증명서	·근무 기간 및 소속 부서 직위 등 필수 명시
		현지법인 사업자등록증 또는 법인등기부등본	·지원자 3년 특례 지원 자격 기간 모두 포함
		법인세 납부 이력	·세금 서류에는 해당자 성명이 반드시 표기되어야 함 ·법인세 납부 이력이 제출 불가한 경우 개인소득세 납입 증명서 제출 ·면세자인 경우 이를 입증할 수 있는 관련 서류 제출 필수 ·지원자 재외국민 특별전형 지원 자격 기간 모두 포함 ·법인 내규상 발급이 불가한 경우 국외세금납부증명서 제출 가능
	현지 자영 업자	현지 사업자등록증 및 법인등기부등본	·지원자 재외국민 특별전형 지원 자격 기간 모두 포함
		보호자 국외세금납부증명서	·세금 서류에는 해당자 성명이 반드시 표기되어야 함 ·면세자인 경우 이를 입증할 수 있는 관련 서류 제출 필수
② 학업증빙 서류 (순서대로 스캔)	외국학교 학력조회동의서		·원서접수 사이트에서 양식 다운로드 ·재학한 외국 소재학교 1개당 1장씩 제출
	초·중·고 전 과정 졸업(예정, 재학)증명서		·증명서 내에서 재학 기간을 확인할 수 있어야 함
	국외학교 학사일정표 (School Calendar 또는 학제 관련 서류)		·학기 개시 및 종료일이 반드시 기재되어 있어야 함
	초·중·고 전 과정 성적증명서		·국내 및 재외한국학교의 경우 학교생활기록부(전입, 전출일 명시) 제출 ·해외고는 성적체계를 확인할 수 있는 문서를 함께 첨부
③ 활동증빙서류	활동증빙서류 목록표		·원서접수 시 입력한 정보로 자동 완성, 출력 후 첨부
	활동증빙서류		·20페이지 이내 제출(축소/양면 복사 불가)
④ 출입국사실증명서	·부/모/학생 각 1부(총 3부)		

2) 전 교육과정 국외이수자

제출 구분	제출서류	상세 안내
별도제출 불필요	입학원서	·원서접수 시 입력정보를 통해 자동 완성
	지원자종합기록표	
	외국학교조사표	
① 지원자격 서류 (순서대로 스캔)	신분증 사본	·학생 본인 기준 1부
	사실증명 발급신청(조회)에 대한 위임장	·원서접수 사이트에서 양식 다운로드 ·학생 본인 기준 1부
② 학업증빙 서류 (순서대로 스캔)	외국학교 학력조회동의서	·원서접수 사이트에서 양식 다운로드 ·외국학교 1개당 각 1장씩 제출
	초·중·고 전 과정 성적증명서	·국내 및 재외한국학교의 경우 학교생활기록부(전입, 전출일 명시) 제출 ·해외고는 성적체계를 확인할 수 있는 문서를 함께 첨부
	초·중·고 전 과정 졸업(예정, 재학)증명서	·증명서 내에서 재학 기간을 확인할 수 있어야 함
	국외학교 학사일정표 (School Calendar 또는 학제 관련 서류)	·학기 개시 및 종료일이 반드시 기재되어 있어야 함
③ 활동증빙서류	활동증빙서류 목록표	·원서접수 시 입력한 정보로 자동 완성, 출력 후 첨부
	활동증빙서류	·20페이지 이내 제출(축소/양면 복사 불가)
④ 출입국사실증명서		·학생 본인 기준 1부

3) 북한이탈주민

제출구분	제출서류	상세 안내
별도제출 불필요	입학원서	·원서접수 시 입력정보를 통해 자동 완성
① 지원자격 서류 (순서대로 스캔)	북한이탈주민 등록확인서	·관할 지방자치단체장 발행(구청, 군청)
	교육지원대상자 확인서	·(선택제출)제출가능자는 모두 제출
② 학업증빙 서류 (순대로 스캔)	국내 고등학교 학력 졸업(예정)증명서 (해당 서류 1개 이상 제출)	·관할 지방자치단체장 발행(구청, 군청)
	국내 고등학교 졸업(예정) 증명서 및 학교생활기록부	
	국내 검정고시 합격자 증명서	
③ 활동증빙서류	활동증빙서류 목록표	·원서접수 시 입력한 정보로 자동 완성, 출력 후 첨부
	활동증빙서류	·20페이지 이내 제출(축소/양면 복사 불가)

다. 서류제출 세부 사항 안내

1) 입학원서, 지원자 종합기록표, 외국학교조사표

- 원서접수 시 필요 정보를 입력하면 자동으로 생성되는 서류로 별도 작성하여 제출할 필요 없음
- 원서접수 사이트에서 '출력물' 페이지에서 자동 생성 내용 확인 가능

2) 지원자격 서류 세부 안내

- 사실증명 발급 신청(조회)에 대한 위임장
 - 원서접수 사이트에서 해당 양식을 다운로드하여 서명 후 스캔하여 제출
 - 중·고교과정 국외이수자는 학생 및 부·모 각각 제출(총 3부), 전 교육과정 국외이수자는 학생 1부 제출
- 여권사본
 - 유효기간 내 여권 사본 제출, 유효한 여권이 없는 경우 외교부 '여권 발급기록 증명서' 제출
 - 중·고교과정 국외이수자는 학생 및 부·모 각각 제출(총 3부), 전 교육과정 국외이수자는 학생 1부 제출
- 재외국민등록부등본 제출이 불가한 경우 대체서류 안내(아래 서류 중 택일하여 제출)

- 체류국 임대차 계약서
- 체류국 현지기관 발행 체류확인서 또는 거주사실 증명서
- 체류국에 대한 체류자격 및 기간이 명시된 비자(사증)

- 재직증명서, 사업자등록증, 세금(법인세, 개인소득세) 납입 증명서 등 지원자격 관련 서류
 - 반드시 지원자격 기간이 포함된 지원자격 서류를 제출하여야 함
 - 원서접수 당시 지원자격이 불완전한 경우, 등록금 납부 후 최종 서류제출에 반드시 해당 지원자격 서류 재제출

3) 학업증빙 서류

- 외국학교 학력조회동의서
 - 재학한 외국 소재의 중·고교 수만큼 작성하여 제출하여야 하고, 반드시 연락 가능한 학교 연락처를 기재하여야 함
 - '국외 학교 담당자가 기록' 란은 지원자가 작성하지 않음
 - 교육부 인가 재외한국학교(p.27 참고)는 해당 서류를 작성하지 않음

- 초.중.고등학교 전 과정 졸업(예정, 재학) 증명서
 - 각 증명서에는 재학기간[전입(입학), 전출(졸업)] 시점이 반드시 명기되어 있어야 함
 - 고교 졸업예정증명서의 경우 졸업예정 시점이 명기되어 있어야 함
 - 학교 사정상 재학증명서 발급이 되지 않는 경우: 해당 학교장 명의의 Letter로 대체 제출(재학기간 명기 필수)
 - ※ 성적증명서상 전입(입학), 전출(졸업) 시점이 기재되어 있는 경우 따로 제출하지 않아도 됨
 - 특정 국가에서 보존기한 만료로 인한 폐기 등의 사유로 증명서 제출이 불가능한 경우 사유서와 함께 폐기 사실에 대한 증빙자료를 제출하여야 함
- 국외학교 학사일정표
 - 초.중.고 전 과정의 국외 재학 당시 학사일정표를 스캔하여 업로드
 - 지원자격에 해당하는 기간의 학사일정표 제출이 원칙이나, 부득이 제출이 불가능한 경우 자격 기간에 가장 근접한 과거의 학사일정표를 제출
 - 학사일정표는 인터넷 출력물, 캡처 등의 사본으로 제출 가능, 영어 이외의 언어는 학기개시일, 종료일 등을 번역하여 제출 필요(번역공증 불필요)
- 초.중.고등학교 전 과정 성적증명서
 - 국내.재외한국학교는 성적증명서 대신 학교생활기록부를 제출함
 - 해외고의 경우 성적증명서와 함께 성적체계를 확인할 수 있는 문서를 제출하여야 함
 - 고등학교 성적은 졸업예정자는 5개 학기, 졸업자는 6개 학기 성적이 서류평가 대상임
 - ※ 졸업예정자는 등록금 납부 후 최종 서류 제출 시 고등학교 전 과정(6개 학기)의 성적증명서 제출 필수

4) 활동증빙서류

- 활동증빙 목록표
 - 원서접수 시 온라인으로 입력하며, 원서접수 결제 후에도 2026. 7. 10.(금) 18시까지 수정이 가능함
 - 고등학교 재학기간 중 활동 전체(교내외 수상, 동아리 활동, 봉사활동 등)를 기재할 수 있음. 초.중학교 재학기간 및 고등학교 졸업 이후의 활동(공인어학성적, 표준화 학력 자료는 예외)은 평가에 반영하지 않음
 - ※ 고등학교 과정이 구분되지 않은 학교의 경우 10~12학년, Year 11~13에 해당하는 기간 중 활동 내용 제출
 - 공인어학성적, 표준화 학력 자료는 고등학교 입학 이후 취득 성적만 인정, 고등학교 졸업 후 취득 성적도 인정 가능
 - ※ 단, 원서접수 시작일(2026. 7. 7.(화)) 기준으로 유효한 성적만 인정, 기간이 만료된 성적은 미인정
 - 활동내역은 10개 항목, A4사이즈 20페이지 이내 제출 가능(축소/양면 복사 금지)
 - 증빙서류명과 활동내용은 고유명사를 제외하고 한글로 작성하는 것이 원칙임
 - 활동증빙 목록표에 기재되지 않은 활동은 평가대상에서 제외함
- 활동증빙서류
 - 활동증빙서류 목록표에 기재한 순서대로 일괄 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드
 - 10개 항목, 20페이지 분량을 초과하여 제출한 활동은 평가대상에서 제외함
 - 여러 장으로 발매된 공인성적의 경우 1페이지를 초과하여도 1페이지로 인정함
 - 교사추천서, 발행기관이 없는 서류, 비문서(USB 등) 형태의 자료, 개인 제작 포트폴리오 등은 제출할 수 없음
 - 모든 공인성적은 반드시 진위여부를 확인할 수 있는 수단(화면캡처본/URL/ID/PW 등)을 활동 내용에 기술하여야 함
 - ※ 성적표 상 등록번호로 성적조회가 가능한 경우는 성적조회가 가능한 URL만 기술
 - 공인성적을 주관기관에서 본교로 직접 발송(Score Reporting)할 경우 아래 기관코드로 전송하여야 함

※ 단, 원서접수 기간 종료일(2026. 7. 10.(금)) 기준으로 성적증명이 도착해야만 인정 가능

송실대학교(Soongsil University) 기관 번호

- IBO 기관코드: 036166
- ETS 기관코드: 3821
- College Board 기관코드: 7477

- 영어 이외의 언어로 작성된 증빙서류의 경우 번역 공증본을 제출하여야 함(페이지 수에는 포함되지 않음)
- 학교생활기록부에 명시된 사항을 기재 한 경우에도 별도의 증빙자료를 제출하여야 함(상장, 증명서 등)
- 허위 기재/위.변조된 서류제출이 확인될 경우 기간에 상관없이 합격(입학) 취소할 수 있음

5) 출입국사실증명서

- 학생: 출생일부터 고등학교 졸업 일자(졸업예정자는 발급일자 기준)까지의 출입국 기록 제출
※ 원서접수 당시 졸업예정자의 경우, 등록금 납부 후 최종 서류제출 시 반드시 졸업 일자까지의 출입국 기록 재제출
- 부/모: 학생의 중·고교 재학기간부터 증명서 발급 시까지의 출입국 기록 제출
- 국내 입국 기록이 없는 경우 출입국사무소의 확인서를 받아서 제출

6) '사유서' 작성 안내

- 학기 결손/중복, 월반, 조기졸업, 출입국, 기타 사유로 인한 재외국민 자격인정에 별도 소명이 필요한 경우 '사유서(p.31)'와 공식 증빙서류를 함께 제출하여야 함
- 학제 차이로 인한 학기 결손 및 중복은 사유서를 제출하지 않아도 됨

라. 서류제출 시 유의사항 안내

- 1) 서류는 각 1부씩 제출하며 제출서류는 일절 반환하지 않음. 등록금 납부자의 경우 PDF로 제출한 서류도 반드시 원본으로 제출하여야 함
- 2) 국·공립학교 발행 공문서 및 각종 증명서, 사립학교 공문서 및 각종 증명서 제출 시 안내
 - 학교 소재국 한국영사관에서 영사확인을 받아 제출해야 함
※ 단, 교육부장관의 승인을 받아 설립·운영되는 재외한국학교에서 발행한 학생의 학적 관련 서류(학교생활기록부, 졸업증명서, 성적증명서 등)의 경우, 별도의 영사확인이나 아포스티유 불필요
 - 증명서를 발급한 기관이 속한 국가가 아포스티유 협약 가입국인 경우에는 '아포스티유 확인서'를 발급 받아 제출하거나, '영사확인'을 받아 제출
 - 외국에서 발급받은 서류의 경우 부득이하게 사본 서류에 '아포스티유 확인서' 및 '영사확인'을 받은 경우에도 원본 서류로 인정
※ 단, '아포스티유 확인서' 및 '영사확인' 받은 서류를 복사한 사본은 원본으로 인정하지 않음
- 3) 모든 서류는 원칙적으로 원본을 제출하여야 하나, 부득이하게 사본을 제출해야 할 경우 발행기관 또는 해당국의 대한민국 대사관이나 영사관의 원본대조를 필한 사본을 제출하거나, 원본과 사본을 지참하여 본교 입학처를 방문하면 원본대조필 날인 가능
- 4) 최종 합격 후 등록까지 마친 수험생 중 학력 및 자격관련 서류의 사본 제출자는 반드시 원본으로 다시 제출해야 함
- 5) 제출서류는 서류접수일 기준 3개월 이내(2026.04.08. 이후)에 발급받은 것으로 제출해야 함
 - 단, 국외에서 발급받은 서류는 외국에서의 재학/근무/거주가 종료된 이후에 발급받은 서류인 경우 제출

가능

- 6) 영어 이외의 외국어로 발급받은 모든 서류는 한국어 또는 영어로 번역 공증하여 제출해야 함
- 7) 개명 등의 사유로 제출서류 상의 이름이 서로 다른 경우에는 해당국 법원이나 공관장이 발행하는 동일인임을 증명하는 서류를 첨부해야 함
- 8) 보호자의 자격 기준이 두 가지 이상일 경우, 자격 기준에 해당하는 서류를 모두 제출해야 함
 - 예: 보호자가 국외 파견 상사직원으로 근무 후 현지법인에 취업하여 계속 지원자격을 이어갈 경우 두 가지 자격 기준에 요구되는 서류들을 모두 제출해야 함
- 9) 고등학교 졸업일 기준 지원자격 요건을 갖추는 자는 자격요건에 해당하는 제출서류(보호자의 재직증명서, 출입국사실증명서, 학적서류 등)를 졸업일 시점에 맞춰 추가 제출해야 하며, 지원자격 요건을 충족시키지 못할 경우 입학한 후라도 합격(입학)이 취소될 수 있음
 - 납부한 등록금은 원칙적으로 반환하지 않음. 다만, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 본 교 학칙에 따라 반환함
- 10) 본 요강에 명시된 제출서류 이외에도 지원자격 등과 관련하여 사실 확인에 필요한 서류를 추가 요구할 경우 반드시 제출해야 함
- 11) 합격자는 서류의 진위 여부를 발급기관에 조회하여 상이할 경우 기간에 상관없이 합격(입학)을 취소함

9. 합격자 발표 및 등록

가. 합격자 발표

1) 최초합격자 발표

최초합격자 발표일	발표 방법
2026. 9. 11.(금)	본교 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr) (개별 통보하지 않으므로 수험생 본인이 직접 확인)

※ 합격자 발표 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 본교 입학처 홈페이지 공지사항에 게시 예정

2) 충원합격자 발표

12월 중 **충원 합격자 발표 일자 및 방법**을 홈페이지를 통하여 공지할 예정
(수험생은 차수별로 반드시 합격자를 조회(확인)할 의무가 있고, 조회(확인)하지 않아 발생하는 불이익에 대한 책임은 수험생 본인에게 있음)

3) 합격통지서(합격증) / 등록금(납입)고지서 출력

- 본교에서 별도로 배부하지 않으며 차수별 합격자 발표 기간에 본교 입학처 홈페이지에서 본인이 출력하여 사용해야 함
- ※ 해당 기간 이후에는 출력 및 재발급할 수 없으므로 반드시 정해진 기간 내에 출력하여 보관하여야 함

본교 합격자에 한해 본교 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr)를 통해
등록금 납입고지서를 출력하여 지정된 은행에 납부하도록 하고 있으며,
납부(등록) 여부와 합격 여부는 개별적으로 전화통보를 하지 않으니 이 점 각별히 주의 바람

나. 문서등록

1) 문서등록 절차: '문서등록'으로 등록의사만 확인(등록예치금 없음)

2) 문서등록 기간

구분	문서등록 기간
최초합격자	2026. 12. 21.(월) ~ 12. 23.(수)
충원합격자	입학처 홈페이지 별도 안내(12월 중)

※ 자세한 등록일정 등 세부사항은 향후 합격자 안내사항에 명시 예정

※ 최초 및 충원 차수별 등록마감 시간(향후 발표) 이후에는 등록을 받지 않으며, 등록 마감시간까지 등록하지 않은 학생은 미등록 불합격 처리함

3) 문서등록 방법

- 등록기간 중에 본교 입학처 홈페이지에 공지되는 합격자 안내사항에 따라서 문서등록해야 함
- 합격통지서는 차수별 합격자 조회 기간 외에는 출력할 수 없으므로 필요한 경우 반드시 출력하여 보관할 것

4) 문서등록 확인 방법

- 정상 등록 여부는 수험생 본인이 직접 본교 입학처 홈페이지에서 조회가능하며, 유선상으로는 등록(납부) 여부를 안내하지 않음
- 문서등록 후 반드시 등록완료 여부 확인할 것, 확인하지 않아 발생하는 불이익에 대한 책임은 수험생

본인에게 있음

- 문서등록은 기존 '등록예치금 납부'와 동일한 효력을 지니며, 추후 등록금 납부기간 중 등록금을 납부 완료하여야 모든 등록 절차가 완료됨

다. 등록금 납부

1) 등록금 납부 기간: 2027. 2. 10.(수) ~ 2. 12.(금)

※ 등록 마감시간(향후 발표) 이후에는 납부를 받지 않으며, 등록하지 않은 학생은 미등록 불합격 처리함

2) 등록금 납부 장소 및 금액

대상	등록 장소	등록금 금액
문서등록 완료자	전국 지정은행	추후 공지 예정

3) 등록금 납부 방법

- 등록금 납입고지서는 등록기간 중에 본교 입학처 홈페이지에서 출력하여 지정된 은행에 제출하고 등록 또는 지정된 계좌에 입금하고 등록함

※ 자세한 등록시간, 등록금액 등 세부사항은 향후 합격자 안내사항에 명시 예정

4) 등록금 납부 확인 방법

- 본교 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr)에서 향후 안내사항 공지 예정

5) 학자금 대출관련 문의 : 본교 장학팀 02-820-0159, 02-828-7450

6) 등록금 환불 안내

환불 신청 기간	2027.02.15.(월) 10:00 ~ 02.17.(수) 18:00까지 ※ 기간은 변경될 수 있으며 변경되는 경우 합격자 안내사항 및 본교 입학처 홈페이지를 통해 안내 예정 ※ 학기 개시일(2027.03.01.)부터는 교육부령 「대학 등록금에 관한 규칙」 등록금의 반환기준(제6조2항관련)에 따름
환불 방법	기간 내에 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr)에서 신청을 완료해야 함 ※ 수험생 로그인 → 신분확인 → 계좌확인 → 등록포기 신청 ※ 원서접수 시, 전형료 환불계좌를 작성하지 않아 발생하는 불이익에 대한 책임은 수험생 본인에게 있음

10. 지원자 유의사항

가. 대입 복수지원 및 이중등록 위반 주의사항(대학입학전형기본사항)

1) 최근 개정사항 및 복수지원 허용범위 변경사항

- 가) 2026학년도 대학입학전형기본사항 개정으로 인해 재외국민 특별전형 중 전교육과정 국외이수자 및 북한이탈주민 전형은 전형기간이 자율화됨에 따라, 아래의 지원횟수 제한사항 및 복수지원 금지 원칙을 적용하지 않음
- 나) 아래 “2)”, “3)” 항목의 복수지원 관련 항목은 재외국민 특별전형 중 중·고교과정 국외이수자 전형 지원자에게 해당하며, 전교육과정 국외이수자 및 북한이탈주민 전형 지원자는 지원횟수 제한사항 및 복수지원 금지 원칙을 적용하지 않음(아래 “2)-다)”의 기재사항은 적용)
- 다) “4)”, “5)” 항목의 이중등록 관련 항목은 모든 재외국민 특별전형 지원자에게 해당됨

2) 지원횟수 제한사항 및 복수지원 허용 기준

- 가) 수시모집(재외국민 특별전형의 중·고교과정 국외이수자 전형 포함) 대학에 있어서는 전형기간이 같아도 최대 6개 전형 이내에서 복수지원이 가능함(단, 산업대학·전문대학은 제한 없이 복수지원이 가능함)
- 나) 정시모집 대학(교육대학 포함, 전문대학·산업대학 제외)에 있어서 모집기간 군이 다른 대학 간 또는 동일 대학 내 모집기간 군이 다른 모집단위 간에는 복수지원이 가능함
- 다) 본교 내에서도 모든 전형 간에는 복수지원이 가능하나 고사일이 중복되는 경우가 있으므로 신중히 지원하기 바람(동일 전형에서 모집단위 복수 지원 불가, 전형 간 중복 합격 시 반드시 1개 전형에만 등록해야 함)
 - ※ 중·고교과정 국외이수자로 회계학과와 경영학부를 복수지원할 수 없음

3) 복수지원 금지

- 가) 수시모집(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에 합격한 자(최초합격자 및 충원합격자)는 등록 여부와 관계없이 ‘정시모집 및 추가모집’에 지원이 불가함
- 나) 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)은 수시모집의 모든 전형에서 6개 전형을 초과하여 지원한 자에 대해서는 접수를 인정하지 않음
 - ※ 수시모집의 모든 전형을 의미함(재외국민 특별전형의 중·고교과정 국외 이수자 전형도 포함됨)
- 다) 정시모집에 있어서 모집기간 군이 같은 대학(교육대학 포함) 간 또는 동일 대학 내 모집기간 군이 같은 모집 단위(일반전형과 특별전형 포함) 간 복수지원을 금지함(산업대, 전문대는 모집기간 군의 제한 없음)
- 라) 전문대학 수시모집 합격자는 다른 모집시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 또는 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·산업대학 및 교육대학의 수시모집에 합격한 자도 전문대학이 실시하는 다른 모집시기에 지원할 수 없음
- 마) 산업대학 수시모집 합격자는 다른 모집시기에 실시하는 대학·산업대학 및 교육대학 또는 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·교육대학 및 전문대학의 수시모집에 합격한 자도 산업대학이 실시하는 다른 모집시기에 지원할 수 없음
- 바) 대학(산업대학 및 교육대학·전문대학 포함)과 특별법에 의해 설치된 대학(전문대학 포함), 각종학교 간에는 복수지원과 이중등록 금지원칙을 적용하지 않음
 - ※ 특별법에 의한 설립대학: 육·해·공군사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국예술종합학교, 한국전통문화대학교, 한국폴리텍대학, 한국방송통신대학교 등
- 사) 대학별 입학전형이 종료된 후, 복수지원 위반 사실이 전산자료 검색을 통해 확인될 경우 입학을 무효로 함

4) 이중등록 금지

- 가) 모집 시기별로 지원하여 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 하나의 대학에만 등록(등록 확인예치금 납부, 문서등록 포함)하여야 함
- 나) 수시모집 합격자 등록(문서등록 등)시에도 하나의 대학에만 등록해야 하고, 다수의 대학에 등록한 자(이중등록 금지 위반자)는 대입지원 위반자로 처리하여 합격을 취소할 수 있음
- 다) 한국대학교육협의회는 개별 대학으로부터 관련 자료를 제출받아 이를 검토하여 이중등록 금지를 위반한 자의 명단을 각 대학에 통보하고, 이를 통보받은 대학은 해당자의 입학을 지체 없이 무효로 처리함
- 라) 대학에 등록한 수험생이 타 대학에 충원 합격하여 등록하고자 할 경우에는 먼저 등록한 대학에 등록 포기 의사를 명확히 전달한 후, 타 대학에 등록하는 것을 원칙으로 함

5) 수시모집 합격자 등록

- 가) 수시모집 합격자는 수시모집 등록 기간 내에만 등록 처리하며, 수시모집에 복수로 합격한 자는 수시모집 등록 기간 내에 1개 대학에만 등록하여야 함
 ※ 수시모집 합격자 등록이란 등록기간 내 문서등록 또는 등록확인 예치금을 납부한 상태를 의미함
- 나) 수시모집에서 합격한 대학에 이미 등록을 한 자가 다른 대학의 수시모집에 충원 합격하여 그 대학에 등록하고자 할 경우에는 먼저 등록한 대학을 포기한 후, 충원합격 대학에 등록하는 것을 원칙으로 함

나. 본교 지원 관련 유의사항

- 1) 본교 재외국민 특별전형의 원서접수는 온라인으로만 실시함
- 2) 원서접수 시 지원자의 연락 가능한 국내 연락처 및 주소를 반드시 기재해야 하며, 잘못 기재하였거나 연락 두절로 인하여 발생한 불이익에 대한 책임은 수험생 본인에게 있음
- 3) 입학전형 평가내용 및 성적(지원자격 심사결과 포함)은 일체 공개하지 않으며, 지원자는 이에 동의한 것으로 간주함
- 4) 원서접수 및 서류제출 시 모집요강 및 지원자격 심사기준 등을 반드시 확인하여야 함
- 5) 본교 제출서류는 일절 반환하지 않음
- 6) 본교가 요청한 기한 내 서류를 제출하지 못하거나 허위 기재/위변조된 서류 제출, 부정한 방법으로 합격한 사실이 적발된 경우 불합격, 합격취소 또는 입학취소 등의 조치를 취할 수 있음
- 7) 기타 본 모집요강에 명시되어 있지 않은 사항은 관계 법령, 본교 입시관리위원회의 결정에 따름

11. 전형료

가. 전형료 안내

구분	전형료	비고
중·고교과정 국외이수자	150,000원	인터넷 원서접수 수수료 포함
전 교육과정 국외이수자	150,000원	
북한이탈주민	5,000원	

※ 「2027학년도 대학입학전형 기본사항」에 의거하여, 원서접수 완료 후(전형료 결제 후)에는 접수된 원서의 취소 및 변경은 불가하며 본교의 귀책 사유가 아닌 경우에는 전형료를 환불하지 않음

단, 「고등교육법시행령」 제42조의3제2항에 명시된 사유에 해당하는 경우, 증빙서류를 제출하고 심의를 거쳐 해당 전형료의 일부 또는 전액을 환불할 수 있음

나. 전형료 반환대상자 및 제출서류 안내

1) 반환대상자: 국가보훈대상자, 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족지원대상자에 해당하는 경우, 원서접수 시 반환대상자임을 선택 후 접수 진행해야 함

※ 북한이탈주민 전형 지원자는 인터넷 원서접수 수수료만 납부하므로 전형료 반환 대상에 해당하지 않음

2) 제출기간: 2026. 7. 7.(화) ~ 7. 10.(금)(마감일자 소인유효)

※ 기간 내 증빙서류 미제출 시 환불 불가(제출기간 엄수)

3) 제출방법: 원서접수 사이트 “출력물” 페이지에서 “봉투표지”를 출력하여 우편봉투에 부착 후 발송

봉투표지를 출력하여 봉투에 부착	제출서류 낱장마다 우측 하단에 성명 및 본교 수험번호 필수 기재
	

4) 인터넷 원서접수 수수료를 제외한 전형료 전액 환불(2026년 9월 중 예정)

구분	제출서류	추가 서류
국가보훈대상자	- 대학입학특별전형대상자 증명서(국가보훈처 발행) 1부(지원자 기준)	-
기초생활수급자	- 수급자 증명서 1부(지원자 기준)	
차상위계층 (택 1)	- 차상위 본인부담경감대상자 증명서 1부 - 차상위계층 확인서 1부 - 자활근로자 확인서 1부 - 장애인연금, 장애(아동)수당 대상자 확인서 1부	※ 지원대상자가 본인이 아닌 경우 - 주민등록표등본 및 가족관계증명서 각 1부 (부 또는 모 기준, 주민등록번호 모두 표기) - 주민등록표등본 상 지원자와 대상자가 함께 거주해야 함 ※ 장애인연급에 해당하는 경우, 차상위초과부가급여 대상자는 차상위계층 인정 불가
한부모가족지원 대상자	- 한부모가족증명서 1부	

※ 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족지원대상자 자격서류는 서류제출 시작일로부터 7일 이내(2026. 6. 30.(화) 이 후) 발급 서류만 인정

II. 부록

1. 교육부 인가 재외한국학교 명단

국가명	학교명
일본(4개교)	동경한국학교, 교토국제중고등학교, 오사카금강인터내셔널소중고등학교, 건국한국학교
중국(13개교)	상해한국학교, 무석한국학교, 소주한국학교, 대련한국국제학교, 선양한국국제학교, 연변한국국제학교, 북경한국국제학교, 천진한국국제학교, 홍콩한국국제학교, 옌타이한국국제학교, 칭다오청운한국학교, 웨이하이한국학교, 광저우한국학교
대만(2개교)	까오슝한국국제학교, 타이베이한국학교
베트남(2개교)	하노이한국국제학교, 호치민시한국국제학교
사우디아라비아(2개교)	젯다한국학교, 리야드한국학교
인도네시아	자카르타한국학교
싱가포르	싱가포르한국국제학교
태국	방콕한국국제학교
필리핀	필리핀한국국제학교
파라과이	파라과이한국학교
아르헨티나	아르헨티나한국학교
러시아	모스크바한국국제학교
이란	테헤란한국학교
이집트	카이로한국학교
말레이시아	말레이시아한국국제학교
캄보디아	프놈펜한국국제학교
계	16개국, 34개교

2. 제출서류 양식

〈별표1〉 외국학교 학력조회 동의서(Official Agreement for Enrollment and Academic Credits)

SOONGSIL UNIVERSITY

Sangdo-ro 369, Dongjak-gu, Seoul. 06978, Korea(* 부분만 지원자가 작성)

Tel : +82-2-820-0049

Fax : +82-2-820-0022

e-mail : applysong@ssu.ac.kr

Application Date(제출일자): *

School Name: (영문) *

School Address: (영문) *

School Phone: *, Fax: *, E-mail: *

Subject: Student Information

To Whom It May Concern:

We are pleased to have (*학생영문이름), a current or former student at your school, applying to study at Soongsil University. Your answers to the following questions are appreciated. Responses will be used only for purposes of this application and will be kept confidential. For your reference, the student's Letter of Consent is below.

If possible, a response from your office by fax will greatly help to expedite our processing of this individual's application. Thank you in advance for your cooperation.



Sincerely yours,

Sung Yeon Chang, Ph.D.

Vice President of Admissions

Soongsil University

LETTER OF CONSENT

To Whom It May Concern:

I have applied to Soongsil University in Seoul, Korea for the 2027 academic year. In this regard, I would like to request your full assistance to Soongsil University as they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

Written by applicant (지원자가 기록)	Verified by previously attended school (국외 학교 담당자가 기록)
Date of Birth:	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of Admission:	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of Graduation(or transfer if applicable):	☐ Correct ☐ Incorrect
Name(영문) and Signature:	Additional Comments:
Date(제출일자):	Printed Name and Signature:

〈별표2〉 재직사실 조회 동의서

재직사실 조회 동의서

(국외 파견 근무자)

본교 수험번호 :

수험생 성명 :

회사명	해외투자 신고서에 기재된 회사명과 동일하게 기재
회사주소 및 연락처 (한국 본사 인사팀)	

재직자명		재직자 직위	
연락처(전화번호)		연락처(휴대폰번호)	
E-mail			
재직기간	자격인정 재직기간 기재		

재직사실 동의

1. 본인은 이 동의서를 고의적인 허위사실 기재나 대리 작성이 아닌 오직 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.
2. 본인은 승실대학교가 본인의 재직사실을 조회하는 것에 대해서 동의하며, 귀교가 이 재직사실 조회 동의서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것입니다.

년 월 일

재 직 자 성 명 : _____(서명)

승실대학교 총장 귀하

〈별표3〉 사실증명 발급신청(조회)에 대한 위임장

수험번호

사실증명 발급신청(조회)에 대한 위임장

증명종류

■ 출입국에 관한 사실증명

위임하는 사람 (발급대상자)	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	-
	주소	연락처(☎)		

용도	대학 입학	제출처	승실대학교 입학처
----	-------	-----	-----------

위임받은 사람 (신청인: 승실대학교 입학처)	성명	승실대학교 입학처 재외국민 전형 담당자
	주소	서울특별시 동작구 상도로 369 승실대학교 신양관 1층 입학처 02-820-0050

「출입국관리법」 제88조 및 동법시행규칙 제75조의 규정에 따라 출입국에 관한 사실증명(외국인등록사실 증명)의 발급신청(조회) 및 수령에 관하여 위와 같이 위임합니다.

년 월 일

위임하는 사람 : (서명 또는 인)

출입국관리사무소장

〈유의사항〉

1. 위임한 사람의 신분증 사본을 첨부하셔야 합니다.
2. 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서의 신청 또는 수령한 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

※ 중·고교과정 국외이수자: 학생 및 부·모 모두 제출 / 전 교육과정 국외이수자: 학생 본인만 제출

<별표4> 사유서

사 유 서

지원자 정보	전 형 명	재외국민 특별전형		
	모 집 단 위		수 험 번 호	
	성 명			

구 분 (✓)	학기결손 / 중복	월 반	조기졸업	출입국 관련	기 타
	☐	☐	☐	☐	☐

위 기재 내용이 틀림 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : _____ (인)

승실대학교 총장 귀하

※ 원서접수 시 사유서와 함께 추가 증빙서류를 스캔하여 지원자격 서류에 포함하여 제출 요망

〈별표5〉 고교 활동 증빙서류 목록표

〈고교 활동 증빙서류 목록표〉

1. 활동기간
 - 국내 고등학교/재외 한국학교 재학기간에 준하는 기간 중 활동 내용 제출
 - 고등학교 과정이 따로 구분되지 않은 해외학교의 경우 10~12학년 또는 Year 11~13에 해당하는 재학 기간 중 활동 내용 제출
2. 활동구분
 - 어학: 영어(TOEIC, TOEFL, IELTS), 중국어(HSK), 일본어(JPT, JLPT), 프랑스어(DELF, DALF), 독일어(Goethe-Zertifikat, TestDaF), 러시아어(TORFL), 스페인어(DELE) 등 공인 어학성적
 - 학력: SAT, ACT, A-Level, AP, IB, 高考 등 각국 대입 자격시험에 준하는 공인 학력자료
 - 수상: 교내/교외 수상경력 기술 및 증빙자료 제출
 - 기타: 자격증, 봉사활동, 동아리 활동 등 입증서류
3. 작성분량: 1개 활동 당 200자 이내(각 연번에 1개 활동, 최대 10개 활동 작성 가능)
4. 증빙자료: A4용지 단면 기준 20페이지 이내 제출 가능(축소/양면 복사 금지)
 - ※ 활동 여부에 대한 확인서를 의미함. 개인이 제작한 자료집(포트폴리오 등), 교사추천서는 제출 불가
5. 국내고교/재외한국학교 학교생활기록부(Ⅱ)는 증빙자료와 별도로 지원자격 서류의 일환으로 필수 제출

연번	구분	증빙서류명	활동기간 (년월일 ~ 년월일)	활동내용 기술 (200자 내외)	페이지 번호
1	어학/학력/ 수상/기타 中 선택 기입		~	※ 모든 공인성적은 진위 여부를 확인할 수 있는 수단(URL/ID/PW 등)을 해당 칸에 기술하여야 함	0 ~ 0
2			~		
3			~		
4			~		
5			~		
6			~		
7			~		
8			~		
9			~		
10			~		
페이지 합계					

※ 본 서식은 원서접수를 완료하면 자동 완성되어 출력되는 서식입니다(참고용)

※ 입학처 홈페이지 자료 제공 안내

숭실대학교는 입학처 홈페이지(admission.ssu.ac.kr)를 통해 재외국민 특별전형 관련 공지와 각종 자료를 안내하고 있습니다. 수험생과 학부모께서는 홈페이지 내 메뉴를 통해 자세한 정보를 확인하실 수 있으니 많은 이용 바랍니다.



구분	해당 게시판
공지사항 확인	입학전형안내 → 재외국민 → [공지사항]
제출서류 양식 다운로드	입학전형안내 → 재외국민 → [서식 다운로드]
이전 학년도 충원합격 통보 현황 자료	입학전형안내 → 재외국민 → [입시통계자료]
기타 문의	입학전형안내 → 재외국민 → [Q&A]

Ⅲ. 학사안내

1. 안내부서 및 전화번호

업무내용	담당부서	전화번호
승실대학교 대표전화		02-820-0114
입학상담 및 안내 (입학전형 안내)	입학처 입학팀	02-820-0050~53
휴·복학 등 학적 안내	교무처 학사팀	02-820-0150
수강신청 안내		
전과, 복수/부/연계전공 안내		
교직이수 안내		
융합창업 연계전공 안내	창업교육센터 창업교육·지원팀	02-820-0016
융합전공 안내	교육과정혁신센터 융합교육혁신팀	02-828-7440
병사관련 안내	예비군연대	02-820-0180
등록 및 등록금 안내	총무처 재무회계팀	02-820-0184
국가장학금 및 학자금대출 안내	학생처 장학팀 (대표전화 02-820-0159)	02-820-0166
교내장학금 안내		02-820-0167
교외장학금 안내		02-820-0819
ID카드(학생증) 발급	학생처 학생서비스팀	02-820-0064
민원 및 일반 문의사항		02-820-0164
레지던스홀 입사 안내	레지던스홀 관리운영실	02-2621-0100, 0200,0300,0400
장애학생 지원 안내	장애학생지원센터	02-820-0060
단과대학 및 학과(부)안내	인문대학 사무실	02-820-0303
	자연과학대학 사무실	02-820-0403
	법과대학 사무실	02-820-0463
	사회과학대학 사무실	02-820-0492
	경제통상대학 사무실	02-820-0572
	경영대학 사무실	02-820-0543
	공과대학 사무실	02-820-0603
	IT대학 사무실	02-820-0932
	AI대학 사무실	02-850-1691

2. 기숙사(레지던스홀) 안내

레지던스홀 관리운영실 02-2621-0100, 0200, 0300, 0400

가. 규모 및 입사자격

구분	내용
입사인원	1,377명(신입생 및 재학생)
입사자격	① 1순위: 서울, 인천, 경기 이외의 지역 거주자 ② 2순위: 서울, 인천, 경기 지역의 거주자 ※ 장애인, 기초생활수급자, 차상위계층은 지역과 상관없이 우선 선발
선발방법	① 신입생: 1순위 내 무작위 선발, 미충원 시 2순위 내 무작위 선발(1학기에 한함) ② 재학생: 1순위 → 2순위, 성적, 상·벌점 합산 점수로 선발

※ 입사자격 및 선발방법은 변경될 수 있으며, 자세한 사항은 생활관(레지던스홀) 관리운영실로 문의

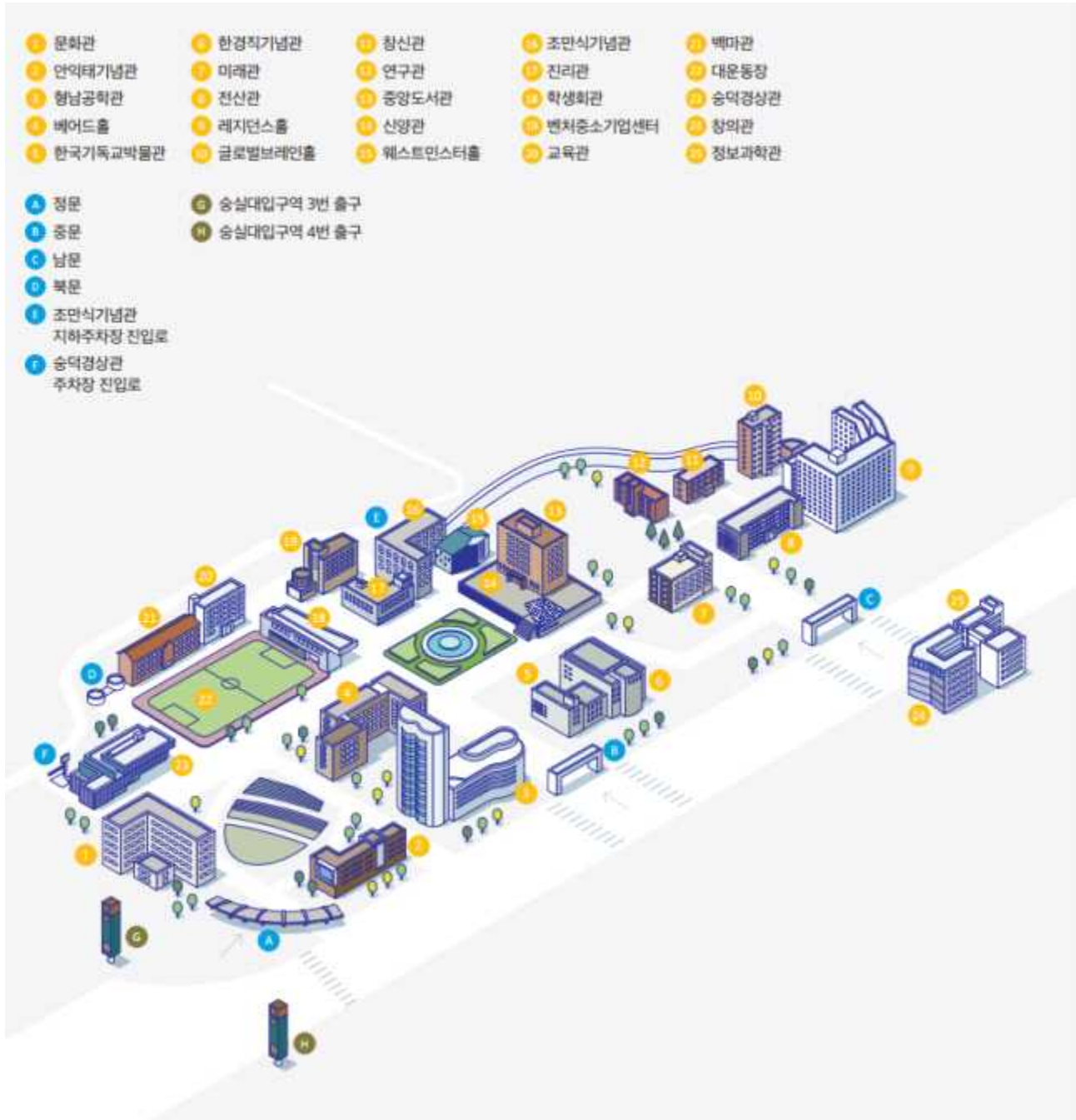
나. 시설현황

구분	내용
호실 수 (699실)	1인실 - 41실 (남-16, 여-21, 장애인-4) 2인실 - 648실 (남-366, 여-282) 4인실 - 10실 (남-6, 여-4)
기본시설	냉난방시설, 샤워실, 침대, 책상, 냉장고, 의자, 책꽂이, 옷장, 신발장, 인터넷
부대시설	구내식당, 편의점, 자율학습실, 다목적회의실, 공용세탁실, 무인택배함
휴식시설	체력단련실, 탁구장, 휴게실

다. 입사 안내(신입생): 1월 중순경 기숙사 홈페이지(ssudorm.ssu.ac.kr)에 신청일 공지

라. 유의사항: 입사생은 생활관 오리엔테이션 및 건강검진에 반드시 참여해야 함

3. 캠퍼스 안내



4. 교통 안내

지하철

지하철 7호선 송실대입구역 ②번 출구
(①번 출구로 나오면 바로 학교 정문입니다)

버스

간선 버스 501, 506, 641, 650, 742, 750A/B, 752, 753, 040
지선 버스 5511, 5517
공할 버스 6019

승용차

용산 방면
용산 → 한강대교 → 상도터널 → 상도사거리에서 좌회전 → 송실대학교
입구 삼거리에서 좌회전 후 220m 직진 → 송실대학교 정문

장승배기 방면
장승배기 → 상도동우체국 → 상도동성당 → 상도동사거리 직진
→ 송실대학교 입구 삼거리에서 좌회전 후 220m 직진 → 송실대학교 정문

이수사거리 방면
이수사거리 → 남성역 → 홍신대 → 백운소방파출소
→ 송실대학교 남문에서 180m 직진 → 송실대학교 정문

