

2027학년도 재외국민과 외국인 특별전형 모집요강

2026. 5.



본 모집요강의 내용 중 일부사항이 수정될 수 있으니
원서접수 전 본교 입학처 홈페이지에 공지되는 모집요강을 반드시 확인하시기 바랍니다.

SCHU

I. 원서접수, 합격자 발표, 등록 등 전형일정 안내	1
1. 전형일정	1
2. 입학원서 작성 유의사항	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	6
IV. 전형방법 및 평가방법 안내	11
1. 전형방법	11
2. 평가방법	11
3. 선발원칙	12
4. 동점자 처리 기준	12
5. 학교폭력 감점 세부사항	12
V. 제출서류 안내	13
1. 제출서류 목록	13
2. 온라인 서류 제출	16
3. 최종등록자 서류 제출	19
VI. 기타 안내	20
1. 재외한국학교 현황	20
2. 아포스티유 가입국 현황	20
VII. 지원자 유의사항	21
1. 대학입학전형 기본사항	21
2. 본교 유의사항	22
3. 면접고사 유의사항	23
4. 장애수험생 편의 제공	23
5. 전형의 공정성 확보	23
VIII. 등록 포기 및 환불 안내	24
IX. 전형료	24
X. 별첨(제출서류 서식)	25

I 원서접수, 합격자 발표, 등록 등 전형일정 안내

1. 전형일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	2026. 7. 6.(월) 10:00 ~ 7. 8.(수) 17:00	• 인터넷 접수만 가능(www.uwayapply.com)
온라인 서류 제출	2026. 7. 6.(월) 10:00 ~ 7. 10.(금) 17:00	• 모든 제출서류는 원서접수 사이트에 온라인 업로드 - 우편 및 방문 제출 불가 - 국외 발급 서류는 아포스티유 또는 영사확인 받은 후 제출 - 서류 제출 기간 이후 온라인 서류 수정 및 재업로드 불가 - 자세한 사항은 p.13~18 참조
1단계 합격자 발표 및 면접고사 안내	2026. 8. 11.(화) 17:00	• 입학처 홈페이지 개별 확인 • 면접고사 일정 및 장소 안내
면접고사	2026. 8. 17.(월)	
합격자 발표	2026. 8. 26.(수) 17:00	• 입학처 홈페이지 개별 확인
문서등록	2026. 12. 21.(월) 10:00 ~ 12. 23.(수) 16:00	• 입학처 홈페이지 온라인 문서등록
총원합격자 발표	2026. 12. 24.(목) ~ 12. 29.(화) 18:00	• 입학처 홈페이지 발표 및 개별 통보(전화 연락)
총원합격자 문서등록	2026. 12. 24.(목) ~ 12. 30.(수) 16:00	• 입학처 홈페이지 온라인 문서등록
등록금 납부	2027. 2. 5.(금) 10:00 ~ 2. 10.(수) 16:00	• 등록금 납부 고지서 입학처 홈페이지에서 확인
최종등록자 서류 제출	2027. 2. 18.(목) 17:00까지 ※ 일본 등 3월 졸업자는 2027. 4. 2.(금)까지 ※ 서류제출 마감일 입학처 도착분까지 유효	• 최종등록자는 원서접수시 온라인 제출한 모든 서류의 원본을 우편으로 제출하여야 함(p.19 참조)

※ 지원 인원예 따라 전형 일정이 변경될 수 있음

※ 총원합격자 발표(통보) 및 등록 세부 일정은 2026년 12월 중 입학처 홈페이지에 공지함

2. 입학원서 작성 유의사항

- 가. 입학원서와 제출서류 검토 결과 그 내용이 사실과 다르거나 부주의에 의한 작성 내용 오류 및 누락의 경우, 모든 책임은 지원자 본인에게 있으므로 신중하게 작성하여야 함
- 나. 원서접수 시 사진을 첨부해야 하므로 24KB 이하의 사진 파일을 준비하여야 함
 - 사진(3×4cm)은 최근 3개월 이내 촬영한 증명용 사진이어야 함
- 다. 예금계좌는 입출금이 자유로운 계좌이어야 하며, 은행명, 예금주, 계좌번호 등을 정확하게 입력하여야 함
- 라. 입학원서의 '전형 기간 중 연락처(전화번호)'는 항상 연락이 가능한 전화번호를 정확히 입력하여야 하며, 연락이 불가능하여 발생하는 불이익은 본교가 책임지지 않음

3. 개인정보 및 온라인 전산자료 활용 안내

가. 입학원서 개인정보 활용

- 1) 원서접수 시 입력한 입학원서의 모든 개인정보는 입학전형(원서접수, 평가, 사정, 합격자 발표, 충원, 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 학적 변동 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 관계 법령에 따라 안전하게 처리됨

4. 합격자 발표 및 등록

- 가. 합격자는 개별적으로 통보하지 않으며, 입학처 홈페이지에서 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 확인하여야 함
- 나. 합격자 조회 시 합격증 조회·다운로드 및 합격자 유의사항을 확인할 수 있음
- 다. 문서등록 : 온라인 문서등록(등록확인 예치금은 납부하지 않음)
 - 1) 문서등록 기간 : 2026. 12. 21.(월) 10:00 ~ 23.(수) 16:00
 - 2) 문서등록 기간 내에 정해진 절차에 따라 문서등록을 하지 않은 경우, 등록 포기로 처리함(추후 번복 불가)

5. 총원합격자 발표 및 등록

- 가. 총원합격자 발표(통보) 및 등록 세부 일정은 2026년 12월 중 입학처 홈페이지에 공지함
- 나. 지원자의 총원합격 후보순위는 입학처 홈페이지에서 확인할 수 있음
- 다. 합격자 중 등록 포기자(미등록자, 등록금 환불자 포함)수만큼 총원합격자를 선발하며, 홈페이지 발표 또는 개별 통보함
 - 1) 총원합격 여부는 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 입학처 홈페이지에서 확인하여야 함
 - 2) 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 확인하지 못해 발생하는 불이익은 본교가 책임지지 않음
- 라. 원서접수 시 기재한 연락처(전화번호)로 최초 통보 포함 3회 이상 통화연결이 되지 않을 경우 등록 포기자로 처리하고 다음 순위 학생에게 추가 합격을 통보함(등록을 포기한 경우 추후 절대 번복 불가)
 - 1) 총원합격 통보 전화 내용은 추후 사실관계 확인을 위하여 녹취됨
 - 2) 입학원서에 총원합격 통보 시 연락이 가능한 자택 전화번호와 휴대전화번호를 정확하게 입력하여야 함
- 마. 문서등록 : 온라인 문서등록(등록확인 예치금은 납부하지 않음)
 - 1) 등록기간 : 2026. 12. 24.(목) ~ 30.(수) 16:00 (차수별 세부 일정은 추후 공지)
 - 2) 등록기간 내에 정해진 절차에 따라 문서등록을 하지 않은 경우, 등록 포기로 처리함(추후 번복 불가)
 - 3) 문서등록에 관한 자세한 사항은 추후 입학처 홈페이지 참조

6. 등록금 납부

- 가. 등록금은 지정된 기간 내에 납부하여야 하며 납부하지 않을 경우, 등록 포기로 처리함(추후 번복 불가)
- 나. 등록금액 : 2027년 2월 초 공지 예정
- 다. 납부기간 : 2027. 2. 5.(금) 10:00 ~ 10.(수) 16:00
- 라. 납부방법 : 전국 금융기관 방문 및 인터넷 뱅킹 등

II 모집단위 및 모집인원

단과대학 / 교육원	모집단위	제2호 (국의 근무자 자녀)	제7호 (초중고 전교육과정 국의 이수자)	비고	
의과대학	의예과	5 이내	1 이내		
	간호학과	6 이내	1 이내	교직과정 설치	
자연과학대학	화학과	1 이내	1 이내	교직과정 설치	
	식품영양학과	1 이내	1 이내	교직과정 설치	
	환경보건학과	1 이내	1 이내	교직과정 설치	
	생명과학과	1 이내	1 이내	교직과정 설치	
인문사회 과학대학	청소년교육·상담학과	1 이내	1 이내	교직과정 설치	
	법·행정학부	법학전공	1 이내	1 이내	
		행정학전공	1 이내	1 이내	
	경찰행정학과	1 이내	1 이내		
	사회복지학과	1 이내	1 이내		
	한국문화콘텐츠학과	1 이내	1 이내		
	영미학과	1 이내	1 이내		
	중국학과	1 이내	1 이내		
미디어커뮤니케이션학과	1 이내	1 이내			
글로벌 경영대학	경영학과	1 이내	1 이내		
	국제통상학과	1 이내	1 이내		
	관광경영학과	1 이내	1 이내		
	경제금융학과	1 이내	1 이내		
	IT금융경영학과	1 이내	1 이내		
	글로벌문화산업학과	1 이내	1 이내		
공과대학	전자공학부	정보통신공학전공	1 이내	1 이내	
		전자공학전공	1 이내	1 이내	
	전기공학과	1 이내	1 이내	교직과정 설치	
	전자정보공학과	1 이내	1 이내		
	나노화학공학과	1 이내	1 이내		
	에너지환경공학과	1 이내	1 이내		
	디스플레이신소재공학과	1 이내	1 이내		
	기계공학과	1 이내	1 이내		
	스마트자동차학과	1 이내	1 이내		
	건축학과(5)	1 이내	1 이내		
에너지공학부	에너지공학전공	1 이내	1 이내		
	탄소중립학전공				
SI대학	컴퓨터공학부	소프트웨어공학전공	1 이내	1 이내	교직과정 설치
		컴퓨터공학전공	1 이내	1 이내	교직과정 설치
	정보보호학과	1 이내	1 이내		
	SI게임공학과	1 이내	1 이내		
SI의료융합 혁신교육원	디지털의료 스쿨	의료IT공학전공	1 이내	1 이내	
		SI빅데이터전공			
		SI사물인터넷전공			
		정밀의료전공			
	첨단의료기기 스쿨	의공학전공	1 이내	1 이내	
		헬스케어융합전공			
		로봇공학전공			
		의료전자전공			
	의약바이오 스쿨	임상병리학전공	1 이내	1 이내	
		바이오의약전공			
		바이오인포매틱스전공			
		SI의료생명공학전공			
헬스케어서비스 스쿨	보건행정경영학전공	1 이내	1 이내		
	작업치료학전공				
	스포츠의학전공				
	스마트헬스라이프전공				
합 계		15	5		

※ 모집단위 및 모집인원(p.4) 관련 유의사항

1. 모집단위 및 모집인원은 본교 대학(학부)학생 정원 조정 결과 등에 따라 변경될 수 있음
2. 건축학과(5)는 5년제임
3. 교직과정 설치 학과 및 전공: 간호학과, 화학과, 식품영양학과, 환경보건학과, 생명과학과, 청소년교육·상담학과, 전기공학과, 컴퓨터공학부(소프트웨어공학전공, 컴퓨터공학전공)
 - ※ 2027학년도 신입생 기준 교직과정 설치 학과 및 교직과정 이수 가능 인원은 추후 교육부 승인 결과에 따라 변경될 수 있음
4. 첨단(신기술) 분야 학과(전공): 에너지공학부(탄소중립학전공), 첨단의료기기스쿨(헬스케어융합전공), 의약바이오스쿨(바이오의약전공)
 - 5-1. 의예과 - 한국의학교육평가원 인증(2024.3.1.~2028.2.29.)
 - 5-2. 간호학과 - 한국간호교육평가원 인증(2025.6.11.~2030.6.10.)
 - 5-3. 건축학과(5) - 한국건축교육인증원 인증(2022.7.31.~2027.7.30.)
6. 공과대학 에너지공학부 전공 배정 방법 : 3학년 진급 시 본인 선택에 따라 전공 배정
7. 시의료융합혁신교육원 산하 디지털의료스쿨, 첨단의료기기스쿨, 의약바이오스쿨, 헬스케어서비스스쿨 전공 배정 방법

스쿨	전공	전공 배정 방법
디지털의료스쿨	의료IT공학전공, AI빅데이터전공, AI사물인터넷전공, 정밀의료전공	2학년 진급 시 본인 선택에 따라 전공 배정
첨단의료기기스쿨	의공학전공, 헬스케어융합전공, 로봇공학전공, 의료전자전공	2학년 진급 시 본인 선택에 따라 전공 배정
의약바이오스쿨	임상병리학전공, 바이오의약전공, 바이오인포매틱스전공, AI의료생명공학전공	2학년 진급 시 본인 선택에 따라 전공 배정 (단, 임상병리학전공제외)
헬스케어서비스스쿨	보건행정경영학전공, 작업치료학전공, 스포츠의학전공, 스마트헬스라이프전공	2학년 진급 시 본인 선택에 따라 전공 배정 (단, 보건행정경영학전공, 작업치료학전공 제외)

III 지원자격

재외국민과 외국인 특별전형(제2호) : 국외 근무자 자녀

1. 지원자격(공통)

- 「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제2호에 의거하여 우리나라 학제(12학년)에 준하는 교육과정을 모두 이수한 국외 근무자의 자녀로서 아래의 자격요건을 모두 충족한 자
- 2027년 2월 고교 졸업예정자 포함, 해당 국가의 학제상 학기 개시일이 1개월 늦은 국가(일본, 필리핀 등)의 경우, 2027년 3월 고교 졸업예정자 지원 가능

구분	내용
국외 근무자 재직기간	<ul style="list-style-type: none"> • 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 국외근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 국외에 체류해야 함 - 국외 근무자의 국외근무기간(1,095일 이상) 내에 학생의 국외재학기간(심사기준 충족 가능한 6개 학기 재학기간)이 포함되어야 함
국외 체류 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 학생 : 학생 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상 • 부모 : 학생 국외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>[학생이 학기 개시일부터 국외 근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학생: 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상 국외 근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 - 부모: 학기 개시 일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상을 국외 근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 <p>[학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학생: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상을 국외 근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 - 부모: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상을 국외 근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 </div> <p>※ 체류일수 산정 시, 소수점 절사</p>
국외 재학 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 중 한 명이 역년으로 통산 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 수료해야 함 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>[학생이 학기 개시일부터 국외 근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 개시 일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함 <p>[학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함 </div>

3. 국외학교 인정 세부 기준

가. 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	브랭섬홀 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 이수는 국내 및 국외 학력으로 인정하지 않음
- 정규 교육기관에 해당하지 않아 지원자격 미충족이 추후 확인될 경우 합격(입학)을 취소함

나. 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

다. 종교, 전쟁, 이데올로기 등 불가피한 사유로 인하여 국외 근무자의 근무국이 아닌 다른 국가에서 재학하였을 경우에는 본교 심의를 거쳐 인정 여부를 판단함(소명자료 및 사유서 제출 시 부족기간에 대한 인정 여부 검토)

4. 기타 유의사항

가. 국외 근무자 이혼(사망) 경우

- 지원자격 기간 시작 전 이혼한 경우, 학생과 친권 또는 양육권이 있는 국외 근무자만 지원자격 요건을 충족해야 함 (단, 재혼하여 입양된 경우 부, 모 모두 자격을 충족해야 함)
- 지원자격 기간 중 이혼한 경우, 이혼일 이전까지는 부모 모두 근무, 거주, 체류 자격 조건을 충족해야 함
- 부모가 사망·실종한 경우 법률상 사망일·실종일까지 지원자격 요건을 충족해야 함

나. 교육부 인정 사유(코로나바이러스감염증-19, 전쟁, 국가비상사태 등)로 재직요건, 재학요건, 체류요건을 충족하지 못한 경우, 소명자료를 사유서와 함께 제출해야 함(대학이 현지 및 지원자의 상황을 고려하여 지원자격 판단)

다. 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우 지원자격을 인정하지 않을 수 있음

라. 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 대학입학전형관리위원회에서 결정하여 시행함

재외국민과 외국인 특별전형(제7호) : 초·중·고 전교육과정 국외 이수자

1. 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
- 2027년 2월 고교 졸업예정자 포함, 해당 국가의 학제상 학기 개시일이 1개월 늦은 국가(일본, 필리핀 등)의 경우, 2027년 3월 고교 졸업예정자 지원 가능

2. 국외 재학기간 인정 세부 기준

가. 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	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	A

나. 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)

Ⅳ 전형방법 및 평가방법 안내

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 항목별로 2인 이상의 평가자가 종합적·정성적으로 평가

평가요소 및 항목		평가내용	반영비율
학업역량	학업성취도	· 고교 교육과정에서 이수한 교과목의 성취 수준이나 학업 발전의 정도	25%
	학업태도 및 의지	· 학업을 수행하고 학습해 나가려는 의지와 노력	15%
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	25%
	진로 탐색 활동과 경험	· 자신의 진로를 탐색하는 과정에서 이루어진 활동이나 경험 및 노력 정도	15%
공동체역량	협업과 소통 능력	· 공동체의 목표를 달성하기 위해 협력하며, 구성원들과 합리적인 의사소통을 할 수 있는 능력	10%
	성실성과 규칙 준수	· 책임감을 바탕으로 자신의 의무를 다하고, 공동체의 기본 윤리와 원칙을 준수하는 태도	10%

나. 면접평가 방법

- 면접관 2인이 수험생 1인 대상 질의응답을 통해 평가(7분 내외)

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

- 가. 모집인원 범위 내 총점에 의한 석차 순 선발
- 나. 필수서류(지원자격 입증서류 등)를 기한 내에 미제출한 경우, 사정대상 제외자로 불합격 처리함
- 다. 서류평가 부적격 판정자, 면접고사 결시자, 면접고사 중 부정행위자, 면접고사 부적격 판정자 등은 사정대상 제외자로 불합격 처리함

4. 동점자 처리 기준

1단계	2단계(최종)
① 서류평가 학업성취도 점수가 높은 자	① 면접평가 점수가 높은 자
② 서류평가 전공 관련 교과 이수 노력 및 성취도 점수가 높은 자	② 면접평가 전공적합성 점수가 높은 자
③ 서류평가 학업태도 및 의지 점수가 높은 자	③ 면접평가 발전가능성 점수가 높은 자
④ 서류평가 진로 탐색 활동과 경험 점수가 높은 자	④ 서류평가 학업성취도 점수가 높은 자
⑤ 서류평가 성실성과 규칙 준수 점수가 높은 자	⑤ 서류평가 전공 관련 교과 이수 노력 및 성취도 점수가 높은 자
	⑥ 서류평가 학업태도 및 의지 점수가 높은 자
	⑦ 서류평가 진로 탐색 활동과 경험 점수가 높은 자
	⑧ 서류평가 성실성과 규칙 준수 점수가 높은 자
	⑨ 학생부종합전형심사위원회 심의

5. 학교폭력 감점 세부사항

- 학교생활기록부에 학교폭력 가해학생 조치사항이 있는 경우 전형 총점에서 3점 이내 감점

학교폭력 가해학생 조치사항 (학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조 제1항)	감점 적용
제1호(피해학생에 대한 서면사과) 제2호(피해학생 및 신고·고발 학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위의 금지) 제3호(학교에서의 봉사)	0.5점
제4호(사회봉사) 제5호(학내외 전문가, 교육감이 정한 기관에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료)	1점
제6호(출석정지) 제7호(학급교체)	2점
제8호(전학) 제9호(퇴학처분)	3점

- ※ 학교폭력 가해사실이 2개 이상 있는 경우 가장 높은 조치사항(호) 1개 반영
- ※ 단, 학교폭력 조치사항을 반영할 수 없는 지원자는 제외

V 제출서류 안내

1. 제출서류 목록

재외국민과 외국인 특별전형(제2호) : 국외 근무자 자녀

연번	제출서류	아포스티유 및 영사 확인 필수	유의사항	제출서류별 파일명						
-	재학기간 심사표		<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 사이트에서 작성(별도 제출 불필요) 							
1	초등학교 재학 성적증명서	○	<ul style="list-style-type: none"> 재학증명서 <ul style="list-style-type: none"> 재학기간에 따른 학년과 학기가 명시되어야 함 입학, 전입, 전출, 졸업 등 재학기간(연/월/일) 확인이 가능해야 함 성적증명서 : 재학한 모든 학교의 전 학기 성적을 제출해야 함 졸업(예정)증명서 : 연/월/일이 기재되어 있어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 졸업증명서 제출 시 졸업일 이후 발급받은 서류를 제출해야 함 ※ 모든 학적서류 내 학년/학기 부분은 형광펜으로 표시해야 함 ※ 모든 학적서류 표지 우측 상단에 해당 학년 및 학기를 기재해야 함(예시: G1-1 성적증명서, G10-1 ~ 12-2 재학증명서) ※ 국내학교, 재외한국학교의 경우 재학 성적 졸업(예정)증명서를 학교생활 기록부로 대체 가능함 	01_학적서류_성명.pdf						
	중학교 재학 성적증명서	○								
	고등학교 재학 성적 졸업(예정)증명서	○								
2	국외학교 학사일정표 (School Calendar)		<ul style="list-style-type: none"> 재학한 국외 중·고교의 재학 당시 학사일정표 제출 학기 시작 및 종료일, 방학 시작 및 종료일(연/월/일) 확인이 가능해야 함 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 	02_학사일정표_성명.pdf						
3	가족관계증명서 (본인 기준)		<ul style="list-style-type: none"> 아래 서류는 해당자에 한해서 추가 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 부모가 이혼한 경우 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">구분</th> <th style="width: 50%;">제출서류</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 출입국 사실증명서 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	03_가족관계증명서_성명.pdf
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									
4	출입국사실증명서 (본인, 부, 모)		<ul style="list-style-type: none"> 정부24(www.gov.kr) 발급 학생 : 출생일부터 고등학교 졸업일자(졸업예정자의 경우 발급일자)까지의 기록 제출 부모 : 학생의 출생일부터 고등학교 졸업일자(졸업예정자의 경우 발급일자)까지의 기록 제출 	04_출입국사실증명서_성명.pdf						
5	여권 사본(본인, 부, 모)		<ul style="list-style-type: none"> 유효기간 내의 여권 스캔 후 업로드 출입국사실증명서의 여권 번호와 여권 사본의 여권 번호가 일치해야 함 (불일치 시 기준일 이후 발급한 여권발급기록증명서를 함께 제출) 	05_여권사본_성명.pdf						
6	사실증명 발급 열람 신청서(본인, 부, 모)		<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 사이트의 양식 작성 및 서명 후 스캔하여 업로드 	06_사실증명발급열람신청서_성명.pdf						
7	재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서 (본인, 부, 모)		<ul style="list-style-type: none"> 해외주재 영사관 또는 외교부 발급 영사민원24(http://consul.mofa.go.kr) 온라인 발급 가능 재외국민 미등록으로 해외거주사실증명서 제출 시 사유서와 함께 제출 	07_재외국민등록부등본_성명.pdf						

연번	제출서류	아포스티유 및 영사 확인 필수	유의사항	제출서류별 파일명
8	재직(경력) 증명서		<ul style="list-style-type: none"> • 국내 분사 발급 서류 제출 • 국외 근무지(국가) 및 근무 기간(연/월/일) 기재되어 있어야 함 • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함 	08_재직서류_성명.pdf
	국외 파견 재직자 해외지사(사무소) 설치(변경) 신고(보고)서 또는 해외직접 투자신고(수리)서 사본		<ul style="list-style-type: none"> • 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·추천서 추가 제출을 요구할 수 있음 • 해외유치 과학자 및 교수요원 : 해당기관 초청 또는 추천서 사본 제출 • 선교사 : 법인등록증, 파송장(선교 파견 사실 확인서, 선교국 및 파견기간 명시) 	
	재직(경력)증명서	○	<ul style="list-style-type: none"> • 국외 분사 발급 서류 제출 • 국외 근무지(국가) 및 근무 기간(연/월/일) 기재되어 있어야 함 • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함 	
	현지 취업자 재직회사 사업자 등록증 또는 법인등기부등본	○	<ul style="list-style-type: none"> • 국외 정부 발급 서류 제출(사업기간 명기) • 국외 근무 시작일 이전 등록된 서류여야 함 	
	재직회사 법인세 납부이력	○	<ul style="list-style-type: none"> • 해당국 정부기관에서 발급한 서류 제출 • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함 • 법인 내규상 발급 불가한 경우 사유서와 함께 월별 개인 소득세 납부 영수증 제출 • 면세 대상일 경우 사유서와 함께 이를 입증할 수 있는 관련 서류 제출 	
현지 자영업자 재직회사 사업자 등록증 또는 법인등기부등본	○	<ul style="list-style-type: none"> • 국외 정부 발급(사업기간 명기) 서류 제출 • 국외 근무 시작일 이전 등록된 서류여야 함 		
국외 세금 납부 증명서	○	<ul style="list-style-type: none"> • 지원자의 지원자격 기간을 포함해야 함 • 해당국 정부기관 발급 서류 제출 • 면세 대상일 경우 사유서와 함께 이를 입증할 수 있는 관련 서류 제출 		
9	활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류 (희망자 제출)		<ul style="list-style-type: none"> • 원서접수 사이트의 양식 작성 후 PDF로 저장하여 업로드 • 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 활동증빙서류 목록표에는 각 항목별 최대 5개 항목까지 작성할 수 있으며 활동명에 활동 내용을 서술할 수 없음 - 활동증빙서류는 A4 사이즈 단면으로 제출해야 하며 각 항목별로 정해진 분량을 초과할 수 없음(양면, 축소, 분할 등 편집 불가하며 각 항목별 분량 초과 부분은 평가 미반영) - 고등학교 재학기간 중 이루어진 활동만 기재 가능함(고등학교 입학 전 또는 졸업 후 응시한 시험 및 활동은 평가 미반영) - 국외학교에서 발급한 활동증빙서류의 경우, 해당 학교에 재직 중인 교사 또는 관계자가 교내 비교과 활동 및 봉사활동 내용을 확인하고 서명 또는 직인을 날인해야 함 - 국내 학교생활기록부 또는 재외 한국학교 학교생활기록부에 기재된 내용은 작성 불필요(고교 학교생활기록부는 평가 자료에 포함되므로 작성하지 않아도 반영됨) - 모든 활동증빙서류에는 지원자의 성명 등의 정보가 기재되어 있어야 함 - 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 추천서, 개인 제작 포트폴리오, 개인 감상평 및 소감 등은 평가 미반영 - 제출한 자료에 부정행위(허위 기재, 위조, 변조 등)가 있을 경우 불합격 처리되며, 합격(입학) 이후라도 합격(입학)이 취소될 수 있음 	09_활동증빙서류_성명.pdf
10	사유서 (해당자 제출)		<ul style="list-style-type: none"> • 원서접수 사이트의 양식 작성 및 서명 후 스캔하여 업로드 • 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 사유서와 함께 해당 기관에서 발급한 증빙서류 제출 • 월반 및 조기졸업의 경우 학제상 허용됨이 증빙서류에 명기되어야 함 • 미제출 시 해당 기간은 지원자격 기간에서 제외될 수 있음 	10_사유서_성명.pdf

재외국민과 외국인 특별전형(제7호) : 초·중·고 전교육과정 국외 이수자

연번	제출서류	아포스티유 및 영사 확인 필수	유의사항	제출서류별 파일명
-	재학기간 심사표		<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 사이트에서 작성(별도 제출 불필요) 	
1	초등학교 재학 성적증명서	○	<ul style="list-style-type: none"> 재학증명서 <ul style="list-style-type: none"> 재학기간에 따른 학년과 학기가 명시되어야 함 성적증명서 : 재학한 모든 학교의 전 학기 성적을 제출해야 함 졸업(예정)증명서 : 연/월/일이 기재되어 있어야 함 ※ 졸업증명서 제출 시 졸업일이 기재되어 있거나 졸업일 이후 발급받은 서류를 제출해야 함(기졸업자의 경우 졸업예정증명서 제출 불가) ※ 모든 학적서류 내 학년/학기 부분은 형광펜으로 표시해야 함 ※ 모든 학적서류 표지 우측 상단에 해당 학년 및 학기를 기재해야 함(예시: G1-1 성적증명서, G10-1 ~ 12-2 재학증명서) ※ 국내학교, 재외한국학교의 경우 재학·성적·졸업(예정)증명서를 학교생활기록부로 대체 가능 	01_학적서류_성명.pdf
	중학교 재학 성적증명서	○		
	고등학교 재학·성적·졸업(예정)증명서	○		
2	출입국사실증명서		<ul style="list-style-type: none"> 정부24(www.gov.kr) 발급 출생일부터 고등학교 졸업일자(졸업예정자의 경우 발급일자)까지의 기록 제출 	02_출입국사실증명서_성명.pdf
3	여권 사본		<ul style="list-style-type: none"> 유효기간 내의 여권 스캔 후 업로드 출입국사실증명서의 여권 번호와 여권 사본의 여권 번호가 일치해야 함 (불일치 시 기준일 이후 발급한 여권발급기록증명서를 함께 제출) 	03_여권사본_성명.pdf
4	사실증명 발급·열람 신청서		<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 사이트에서 양식 작성 및 서명 후 스캔하여 업로드 	04_사실증명발급열람 신청서_성명.pdf
5	활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류 (희망자 제출)		<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 사이트의 양식 작성 후 PDF로 저장하여 업로드 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> 활동증빙서류 목록표에는 각 항목별 최대 5개 항목까지 작성할 수 있으며 활동명에 활동 내용을 서술할 수 없음 활동증빙서류는 A4 사이즈 단면으로 제출해야 하며 각 항목별로 정해진 분량을 초과할 수 없음(양면, 축소, 분할 등 편집 불가하며 각 항목별 분량 초과 부분은 평가 미반영) 고등학교 재학기간 중 이루어진 활동만 기재 가능함(고등학교 입학 전 또는 졸업 후 응시한 시험 및 활동은 평가 미반영) 국외학교에서 발급한 활동증빙서류의 경우, 해당 학교에 재직 중인 교사 또는 관계자가 교내 비교과 활동 및 봉사활동 내용을 확인하고 서명 또는 직인을 날인해야 함 국내 학교생활기록부 또는 재외 한국학교 학교생활기록부에 기재된 내용은 작성 불필요(고교 학교생활기록부는 평가 자료에 포함되므로 작성하지 않아도 반영됨) 모든 활동증빙서류에는 지원자의 성명 등의 정보가 기재되어 있어야 함 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 추천서, 개인 제작 포트폴리오, 개인 감상평 및 소감 등은 평가 미반영 제출한 자료에 부정행위(허위 기재, 위조, 변조 등)가 있을 경우 불합격 처리되며, 합격(입학) 이후라도 합격(입학)이 취소될 수 있음 	05_활동증빙서류_성명.pdf
6	사유서 (해당자 제출)		<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 사이트의 양식 작성 및 서명 후 스캔하여 업로드 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 사유서와 함께 해당 기관에서 발급한 증빙서류 제출 월반 및 조기졸업의 경우 학제상 허용됨이 증빙서류에 명기되어야 함 미제출 시 해당 기간은 지원자격 기간에서 제외될 수 있음 	06_사유서_성명.pdf

2. 온라인 서류 제출

가. 제출 기간 : 2026. 7. 6.(월) 10:00 ~ 7. 10.(금) 17:00

나. 제출 방법 : 모든 제출서류는 PDF 파일로 저장하여 원서접수 사이트에 개별 업로드

- 1) 모든 서류는 원본 서류를 스캔 후 제출하는 것을 원칙으로 함
- 2) p.13~15 「제출서류별 파일명」 내 기재된 파일명을 준수하여 PDF 파일 업로드(PDF 이외의 파일 형식 제출 불가, 암호 설정 금지)
- 3) 파일 업로드 용량은 1개 파일당 32MB 이내로 제한되며, 용량 초과로 업로드 제한 시 입학처로 문의
- 4) 서류 제출 기간 이후 서류 수정 및 재업로드 불가하며 서류 제출 기간 내 필수서류 미제출, 스캔 서류 판독 불가, 파일 암호화 등으로 인한 불이익과 책임은 지원자 본인에게 있음

다. 제출 시 유의사항

- 1) 국내 발급 서류는 2026. 6. 1. 이후 발급본을 제출해야 하며, 재발급 및 추가발급이 불가능한 국외 발급 서류에 한하여 해당 기간 이전 발급 서류 제출 가능
- 2) 국외 발급 서류(학적, 재직 관련 증명서 및 공문서 등)는 해당국 정부기관에서 아포스티유 확인 혹은 해당국 한국영사관에서 영사 확인을 받은 후 모든 페이지를 누락없이 순서대로 스캔하여 제출해야 함(단, 교육부 인가 재외한국학교 발급 서류 제외)
- 3) 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 번역본(한국어 또는 영어)을 원본과 함께 제출해야 함
- 4) 스테이플러, 끈, 제본 등으로 묶음 처리된 서류는 원본을 훼손하지 않도록 스캔하여 업로드해야 하며, 최종등록자 서류제출 시 묶음 처리된 원본 상태 그대로 제출해야 함
- 5) 모든 학적서류 표지 우측 상단에 해당 학년 및 학기를 기재해야 함(예시 : G1-1 성적증명서, G10-1 ~ 12-2 재학증명서)
- 6) 국외학교 학적서류에는 발급부서의 주소, 전화번호, 팩스번호 등의 연락처가 기재되어 있어야 함
- 7) 제출서류상의 성명이 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류를 첨부하여야 함
- 8) 지원자격을 확인하기 위해 추가 서류 제출을 요청할 수 있으며, 해당 서류 미제출로 인해 지원자격 충족 여부 등을 최종 확인 할 수 없는 경우 불합격 처리함
- 9) 제출한 서류는 지원자에게 반환하지 않음
- 10) 제출서류 목록 중 제출할 수 없는 서류가 있는 등 특이사항 발생 시 서류 제출 기간 내 반드시 입학처로 문의
- 11) 최종등록자는 원서접수시 온라인 제출한 모든 서류의 원본(영사 확인 또는 아포스티유 확인 포함)을 2027. 2. 18.(목) 17:00까지 우편으로 제출하여야 함(p.19 참조)
- 12) 제출한 자료에 부정행위(허위 기재, 위조, 변조 등)가 있을 경우 불합격 처리되며, 합격(입학) 이후라도 합격(입학)이 취소될 수 있음

라. 영사(또는 아포스티유) 확인 관련 유의사항

- 1) 영사(또는 아포스티유) 확인 문서에는 영사 확인 문구(“본 문서는 당관 관할 지역에서 발행(생성)되었다는 사실을 확인한다.”)와 함께 발행일자, 문서확인(등록)번호, 발급자 서명 등이 포함되어야 함
- 2) 첫 페이지부터 마지막 페이지까지 누락 없이 각 페이지별 간인의 순서가 바뀌지 않도록 순서대로 스캔하여 제출해야 함
- 3) 상기 항목의 정보가 식별되지 않고 간인만 있는 경우에는 인정하지 않음

3. 최종등록자 서류 제출

가. 제출방법 : 우편 제출

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) 재외국민 전형 담당자 앞

다. 제출기한 : 2027. 2. 18.(목) 17:00까지

※ 일본 등 3월 졸업자는 2027. 4. 2.(금)까지

※ 서류제출 마감일 입학처 도착분까지 유효

라. 유의사항

- 원서접수 사이트 출력물 페이지에서 '우편발송용 표지'를 출력 후 우편봉투 겉면에 부착하여 발송
- **국외 발급 서류(학적, 재직 관련 증명서 및 공문서 등)는 해당국 정부기관에서 아포스티유 확인 혹은 해당국 한국 영사관에서 영사 확인을 받은 후 제출해야 함(단, 교육부 인가 재외한국학교에서 발급받은 서류 제외)**
- 최종등록자는 온라인으로 제출한 서류의 원본을 제출해야 하며, 기간 내 원본 서류를 제출하지 않거나 추가 제출한 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이할 경우 합격(입학)이 취소될 수 있음
- **최종등록자 서류 제출 시 스테이플러, 끈, 제본 등으로 묶음 처리된 원본 상태 그대로 제출해야 함**

마. 제출서류

재외국민과 외국인 특별전형(제2호) : 국외 근무자 자녀

구분		제출서류
졸업자		<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 • 원서접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본 서류
졸업예정자	원서접수 시 재학/재직/체류 관련 지원자격을 모두 충족한 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 • 원서접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본 서류 • 최종학교 성적증명서, 졸업증명서(졸업일 이후 발급) • 출입국사실증명서(본인, 부, 모)(졸업일 이후 발급)
	원서접수 시 재학/재직/체류 관련 지원자격 중 하나라도 충족하지 못한 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 • 원서접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본 서류 • 최종학교 성적증명서, 졸업증명서(졸업일 이후 발급) • 출입국사실증명서(본인, 부, 모)(졸업일 이후 발급) • 국외 근무 관련 서류(졸업일 이후 발급) <ul style="list-style-type: none"> - 국외 파견 재직자: 재직(경력)증명서 - 현지 취업자: 재직(경력)증명서, 재직회사 법인세 납부이력 - 현지 자영업자: 국외 세금납부증명서

재외국민과 외국인 특별전형(제7호) : 초·중·고 전교육과정 국외 이수자

구분		제출서류
졸업자		<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 • 원서접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본 서류
졸업예정자		<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 • 원서접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본 서류 • 최종학교 성적증명서, 졸업증명서(졸업일 이후 발급) • 출입국사실증명서(졸업일 이후 발급)

VI 기타 안내

1. 재외한국학교 현황 (2025년 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, 까오송한국국제학교
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 (정책 → 국외(유학)교육 → 재외한국학교 현황 참조)

2. 아포스티유 가입국 현황 (2026년 3월 기준)

구분	국가
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 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

- 아포스티유 가입국 안내 : www.oka.go.kr (재외동포 지원서비스 → 민원업무 안내 → 아포스티유 및 영사확인 페이지 참조)

Ⅶ 지원자 유의사항

1. 대학입학전형 기본사항

가. 복수지원 허용 범위

- 1) 수시모집 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)에 있어서는 전형기간이 같아도 최대 6개 전형 이내에서 복수지원이 가능함
 - 해당 대학에서 금지하고 있지 않을 경우, 동일 대학 내 복수지원 가능함
- 2) 정시모집 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)에 있어서는 모집 군이 다른 대학 간 또는 동일 대학 내 복수지원이 가능함

나. 복수지원 금지사항

- 1) 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)의 합격자(최초 합격자 및 충원 합격자)는 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없음
- 2) 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)은 수시모집의 모든 전형에서 지원횟수 6회를 초과하여 지원한 경우, 초과된 회차의 지원을 무효로 함
- 3) 재외국민과 외국인 선발 대상자 중 북한이탈주민 및 부모가 모두 외국인인 외국인·전 교육과정 이수자, 특성화고 등을 졸업한 재직자, 30세 이상인 사람을 선발하는 특별전형은 모집시기를 구분하지 않음에 따라 모집시기 간 복수지원 금지사항을 적용하지 않음
- 4) '대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)'과 '특별법에 의해 설치된 대학, 각종학교' 간에는 복수지원 금지 및 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않음
 - 특별법에 의해 설치된 대학 및 각종학교 : 육·해·공군사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구 경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국에너지공과대학교, 한국예술종합학교, 한국전통문화대학교, 한국폴리텍대학, 한국방송통신대학교 등
- 5) 대학별 입학전형이 종료된 후, 복수지원 위반 사실이 전산자료 검색을 통해 확인될 경우 입학을 무효로 함

다. 이중등록 금지

- 1) 모집시기별로 지원하여 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에 합격한 자는 1개의 대학에만 등록(문서 등록, 예치금 납부 등)하여야 함
- 2) 수시모집 합격자 등록(문서 등록, 예치금 납부 등) 시 1개의 대학에만 등록하여야 하며, 다수의 대학에 등록한 자는 대입지원 위반자로 처리하여 합격을 취소할 수 있음
- 3) 대교협은 개별 대학으로부터 관련 자료를 제출받아 이를 검토하여 이중등록 금지를 위반한 자의 명단을 각 대학에 통보하고, 이를 통보받은 대학은 해당자의 입학을 취소하여야 함
- 4) 신입생 모집요강에 이중등록금지 위반자의 입학취소 조치를 반드시 명시하도록 함
 - 대학에 등록한 자가 타 대학에 충원 합격하여 등록하고자 할 경우에는 먼저 등록한 대학에 등록 포기 의사를 명확히 전달한 후, 타 대학 충원합격 대학에 등록하는 것을 원칙으로 함
 - 수시 및 정시모집 합격자가 충원 합격자 발표 기간 중 다른 대학의 충원 합격 통보를 받은 경우, 차순위 수험생의 합격 기회 박탈 등 선의의 피해자 발생을 사전에 방지하기 위하여 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함

2. 본교 유의사항

가. 본교 2027학년도 재외국민과 외국인 특별전형 신입생 모집에 전형별로 1회만 지원할 수 있음

- 1) 하나의 전형에서는 하나의 모집단위에만 지원할 수 있으며, 중복으로 지원한 경우 접수 시각을 기준으로 먼저 접수된 것만 인정함
- 2) 수시모집에서 6개 전형을 초과하여 접수한 모든 원서는 접수 취소 처리됨
- 3) 전형기간 자율화 전형인 제7호(초중고 전교육과정 국외 이수자)는 지원횟수 제한사항 미적용함

나. 원서 작성 시 기재 잘못으로 인하여 발생하는 불이익에 대해 본교에서는 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
 - 전형기간 중 성명 또는 주민등록번호 변경자는 변경 내역이 포함된 주민등록초본 1부 제출하여야 함

다. 사정대상 제외

- 1) 입학원서 접수 후 전형별 지원자격에 해당하지 않는 자는 불합격 처리하며, 추후에 확인된 경우에도 합격 또는 입학(허가)을 취소함
- 2) 서류제출 대상자가 지정기간 내에 서류를 제출하지 않으면 불합격 처리함
- 3) 면접고사 결시자는 불합격 처리함
- 4) 서류평가 부적격 판정자, 면접고사 중 부정행위자, 면접고사 부적격 판정자 등은 불합격 처리함

라. 입학전형 제출 서류는 일체 반환하지 않으며, 평가자료 및 평가내용, 입학전형 성적은 공개하지 않음. 모든 지원자는 이에 동의한 것으로 간주함

마. 입학전형 성적이 현저히 저조하여 입학할 허가하는 것이 부적당하다고 인정될 경우, 모집인원과 관계없이 본교 대학 입학전형관리위원회의 결정으로 입학할 허가하지 않을 수 있음

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

사. 합격 또는 입학(허가) 취소

- 1) 고등학교 졸업예정자가 2027년 2월 말까지 졸업하지 못하는 경우 합격 또는 입학(허가)을 취소함
 - ※ 단, 해당국의 학제상 학기 개시일이 1개월 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학 예정 기간 범위 내에서 예외적으로 초과 인정
- 2) 입학사정에 사용된 전형자료에 주요사항이 누락되거나 허위 또는 부정이 있다고 판단되는 경우 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 따라 반환함)

아. 입학전형과 관련된 모든 사항은 본 모집요강을 기준으로 하며, 전화 및 구두 등을 통해 인지한 내용과 본 모집요강 기재 내용이 상이할 경우에도 본 모집요강 내용을 우선함

자. 본 모집요강에 명시되지 않은 입학 관련 사항은 2027학년도 대학입학전형 기본사항(대교협) 및 본교 대학입학전형관리위원회에서 결정하여 시행함

3. 면접고사 유의사항

가. 면접고사 관련 세부 사항은 입학처 홈페이지에 공지함(공지 일정 : p.1 참조)

나. 지정된 면접고사 일정은 변경할 수 없음

다. 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

라. 면접고사장에는 어떠한 전자기기도 반입할 수 없음

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

마. 면접고사 중 지원자 정보 관련 내용(성명, 수험번호, 출신고교명, 출신국가 등) 및 학교생활기록부 기재 금지사항에 대해 언급 또는 답변하는 경우 면접평가에서 불이익을 받을 수 있음

- 신분 확인이 가능한 복장(교복, 군복 등) 착용 금지

4. 장애수험생 편의 제공

가. 본교는 장애수험생을 위한 편의 제공을 위하여 장애학생지원센터를 운영하고 있으며, 지원을 받고자 하는 수험생은 사전에 장애학생지원센터로 연락주시기 바랍니다.

나. 문의 : 장애학생지원센터 041) 530-1046

5. 전형의 공정성 확보

가. 회피·배제

- 1) 대교협 회피·배제 가이드라인을 준수하여 회피·배제 제도를 운영함
- 2) 대상 : 2027학년도 신입학 전형 지원자와 다음의 관계가 있는 교직원

회피배제 대상자	· 본인 또는 배우자(배우자이었던 사람)의 4촌 이내 인척 또는 8촌 이내 혈족인 경우 · 본인 또는 배우자(배우자이었던 사람)로부터 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률, 고등교육법, 초·중등교육법 등 관련 법령에 따라 교습 받은 자
----------	---

- 3) 모든 전형의 회피·배제 운영에 대한 자체감사를 실시함
- 4) 입학 후라도 회피·배제 위반사항이 밝혀질 경우, 대학 관련 규정 및 지침 등에 따라 처리함

나. 이의신청

- 1) 우리 대학교에 지원하여 전형 결과에 불복하는 경우, 구체적인 증거를 근거로 이의를 제기할 수 있음
- 2) 이의신청 절차 : 이의신청서 제출 → 접수 사실 통보 → 이의신청 검토 → 심의 결과 확정 → 심의 결과 통보

VIII 등록 포기 및 환불 안내

1. 등록포기

- 가. 본교에 문서등록 후 등록을 포기하고자 하는 경우, 입학처 홈페이지에서 신청하여야 함
- 나. 수시모집(전형기간 자율화 전형 포함) 합격자는 총원합격 발표 기간 중 다른 대학의 총원합격 통보를 받은 경우, 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함

2026. 12. 29.(화) 16:00까지 등록 포기를 하면 총원합격 후보자에게 합격 기회가 부여될 수 있습니다.

2. 환불

- 등록 포기 및 그에 따른 등록금 환불은 「대학 등록금에 관한 규칙」에 의거하여 처리함

IX 전형료

1. 전형료 안내

전형	전형료*	1단계 불합격자 환불
재외국민과 외국인 특별전형(제2호, 제7호)	80,000원	20,000원

* 수수료 5,000원 포함

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

2. 전형료 반환

가. 비례 반환

- 1) 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액 발생 시, 전형료 잔액을 2027. 4. 30. (금)까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 수 있음
- 2) 입학전형료 반환 방법 : 학교를 직접 방문 또는 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불 계좌로 이체함
- 3) 금융기관의 환불 계좌로 이체 시, 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환함
 - 단, 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상일 경우에는 반환하지 않음

나. 면접고사 미응시자에 대한 전형료 반환

- 1) 본인의 귀책사유가 아닌 천재지변, 질병 등 불가항력적인 사유로 면접고사에 응하지 못하게 된 경우에는, 전형료 반환신청서(본교 소정양식) 및 증빙서류를 제출하면 본교에서 인정할 경우에 한해 전형료의 일부를 반환받을 수 있음
 - 전형료 반환신청서 및 증빙서류 제출 마감일시 : 해당 면접고사 실시일부터 5일 이내(주말, 공휴일 포함)
- 2) 제출방법 : 본교 입학처 방문 또는 우편(등기) 등의 방법으로 제출 (등기우편 제출 시 마감일까지 도착하여야 함)
- 3) 반환액 : 20,000원
- 4) 단순 변심, 타 대학과의 전형일자 중복 등의 사유로 본교 면접고사에 결시한 경우에는 전형료를 반환하지 않음

다. 1단계 불합격자 전형료 반환 : 단계별 전형에서 1단계 불합격자는 2단계 전형료를 1단계 합격자 발표 후 1개월 이내 인터넷 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 반환함



별첨 (제출서류 서식)

(서식 1) 재학기간 심사표

본 페이지는 참고용입니다. 해당 양식은 원서접수 사이트에서 입력하면 자동 완성되는 양식입니다.(별도 제출 불필요)

2027학년도 재외국민과 외국인 특별전형
재학기간 심사표

■ 출신학교별 재학기간 기록

- 재학한 모든 학교의 학교명을 초·중·고 순서대로 기재해야 함
- 재학 기간은 제출한 학적서류를 통해 확인할 수 있어야 함

전형	<input type="checkbox"/> 재외국민과 외국인 특별전형(제2호) <input type="checkbox"/> 재외국민과 외국인 특별전형(제7호)		지원학과	
수험번호			성명	
학교명(영문)	소재 국가	재학 학년-학기	학년당 학기 수	재학 기간
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일
		학년 학기 ~ 학년 학기		년 월 일 ~ 년 월 일

(서식 2) 사실증명 발급·열람 신청서

본 페이지는 참고용입니다. 원서접수 사이트의 양식 중 표시된 부분만 작성 및 서명하여 스캔본을 업로드 하시기 바랍니다.

- 제2호(국외 근무자 자녀) : 지원자, 부, 모 각 1부씩 작성
- 제7호(초중고 전교육과정 국외 이수자) : 지원자만 1부 작성

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] <개정 2025. 5. 30.>

(앞쪽)

사실증명 발급·열람 신청서

APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

(약칭: 사실증명신청서, 약호:A322)

※ 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	<input type="checkbox"/> 출입국에 관한 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Entry and Departure () copy(ies) <input type="checkbox"/> 외국인등록 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration () copy(ies) <input type="checkbox"/> 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(주민등록번호·외국인 등록번호·국내거소 신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부, 체류지 영문표기 여부 Previous registration number (Resident registration number, Foreign resident registration number or Overseas Korean Resident number), name, address or status of sojourn, address in English to be shown on the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration	과거 등록번호 Previous Registration Number <input type="checkbox"/> 포함 Yes [] 미포함 No 과거 성명 변경 사항 Previous Name <input type="checkbox"/> 포함 Yes [] 미포함 No 과거 체류지 변동 사항 Previous Address <input type="checkbox"/> 포함 Yes [] 미포함 No 과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn <input type="checkbox"/> 포함 Yes [] 미포함 No 체류지 영문표기 여부 Address in English <input type="checkbox"/> 표기 Yes [] 미표기 No
---	--

출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) 부터(from) 까지(to)

용도 (Purpose) 2027학년도 순천향대학교 재외국민과 외국인 특별전형 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)

OO출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / OO시장·군수·구청장 또는 읍·면·동의 장 / 재외공관장 귀하

To the Chief of OO Immigration Office(Branch Office) / the Head of OO 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(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서(Consent for Administrative Information Sharing)

본인은 사실증명 발급 또는 열람 수수료 면제와 관련해 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

I hereby consent to the electronic verification of the applicant's required documents, in relation to the exemption of fees for the issuance of or access to certificate of fact, through the shared use of administrative information by the public official in charge in accordance with Article 36 Paragraph 1 of the Electronic Government Act.

* In case of refusal to consent to the verification by the public official in charge, the applicant must submit the relevant documents in person.

신청인(Name of Applicant)

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

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 본인이 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 첨부해야 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 제시해야 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.

(서식 3) 활동증빙서류 목록표

본 페이지는 참고용입니다. 원서접수 사이트의 양식을 작성하여 PDF로 저장 후 업로드 하시기 바랍니다.

2027학년도 재외국민과 외국인 특별전형 활동증빙서류 목록표

전형	<input type="checkbox"/> 재외국민과 외국인 특별전형(제2호) <input type="checkbox"/> 재외국민과 외국인 특별전형(제7호)	지원학과	
수험번호		성명	

유의사항

- ※ 활동증빙서류 목록표에는 각 항목별 최대 5개 항목까지 작성할 수 있으며 활동명에 활동 내용을 서술할 수 없음
- ※ 활동증빙서류는 A4 사이즈 단면으로 제출해야 하며 각 항목별로 정해진 분량을 초과할 수 없음(양면, 축소, 분할 등 편집 불가하며 각 항목별 분량 초과 부분은 평가 미반영)
- ※ 고등학교 재학기간 중 이루어진 활동만 기재 가능함(고등학교 입학 전 또는 졸업 후 응시한 시험 및 활동은 평가 미반영)
- ※ 국외학교에서 발급한 활동증빙서류의 경우, 해당 학교에 재직 중인 교사 또는 관계자가 교내 비교과 활동 및 봉사활동 내용을 확인하고 서명 또는 직인을 날인해야 함
- ※ 국내 학교생활기록부 또는 재외 한국학교 학교생활기록부에 기재된 내용은 작성 불필요(고교 학교생활기록부는 평가 자료에 포함되므로 작성하지 않아도 반영됨)
- ※ 모든 활동증빙서류에는 지원자의 성명 등의 정보가 기재되어 있어야 함
- ※ 발행기관이 없는 서류/실적물, 비문서 형태의 자료, 추천서, 개인 제작 포트폴리오, 개인 감상평 및 소감 등은 평가 미반영
- ※ 제출한 자료에 부정행위(허위 기재, 위조, 변조 등)가 있을 경우 불합격 처리되며, 합격(입학) 이후라도 합격(입학)이 취소될 수 있음

1. 표준화 학력 평가 자료 및 공인 어학 성적

- ※ 총 10매를 초과하지 않는 범위에서 성적표 또는 성적 조회 화면 캡처본을 제출할 수 있음
- ※ 유효기간이 있는 성적의 경우, 1단계 합격자 발표일을 기준으로 유효해야 함
- ※ 서류제출 마감일 이후 제출하거나 발급된 성적 및 기재한 확인 정보를 통해 확인할 수 없는 성적은 평가 미반영

연번	활동명	발급일(응시일)	확인 정보	
1-1	예시) SAT 0000점	년 월 일	URL ID	PW
1-2	예시) AP (AP는 각 과목별 성적을 기재하지 않습니다.)	년 월 일	URL ID	PW
1-3	예시) IB 00점	년 월 일	URL ID	PW
1-4	예시) TOEFL 000점	년 월 일	URL ID	PW
1-5	위 예시를 지우고 작성	년 월 일	URL ID	PW

2. 교내외 수상실적

- ※ 총 5매를 초과하지 않는 범위에서 상장 등을 제출할 수 있음
- ※ 발급받은 문서가 목록표 형식이라도 1개의 연번에는 1개 수상내역만 선택하여 기재해야 하며, 해당 활동 옆에 연번을 표시해야 함
- ※ 여러 학년에 걸쳐 동일한 상을 받아도 상장이 각각 발급되었다면 1개의 연번으로 묶어서 작성할 수 없음

연번	활동명	발급일	발급 기관
2-1	예시) G11 화학 교과우수상	년 월 일	International School
2-2	예시) 수석 졸업	년 월 일	International School
2-3	예시) 수학 올림피아드 금상	년 월 일	
2-4	예시) G11 교과우수상(영어, 수학, 화학)	년 월 일	
2-5	위 예시를 지우고 작성	년 월 일	

3. 교내외 비교과 활동

- ※ 총 5매를 초과하지 않는 범위에서 활동증빙서류를 제출할 수 있음
- ※ 발급받은 문서가 목록표 형식이라도 1개의 연번에는 1개의 구체적인 활동만 선택하여 기재해야 하며, 해당 활동 옆에 연번을 표시해야 함
- ※ 유사한 활동을 임의로 봉사활동, 동아리활동 등의 항목으로 묶어서 작성할 수 없음

연번	활동명	발급일(활동일)	발급 기관
3-1	예시) G12 OO기관 인턴십	년 월 일	International School
3-2	예시) G10~12 교내 축구부	년 월 일	International School
3-3	예시) G11 OO지역 거리 청소 봉사	년 월 일	
3-4	예시) G11~12 교내 오케스트라 동아리	년 월 일	
3-5	위 예시를 지우고 작성	년 월 일	

(서식 4) 사유서

본 페이지는 참고용입니다. 원서접수 사이트의 양식을 작성 및 서명하여 스캔본을 업로드 하시기 바랍니다.

2027학년도 재외국민과 외국인 특별전형 사유서

전형	<input type="checkbox"/> 재외국민과 외국인 특별전형(제2호) <input type="checkbox"/> 재외국민과 외국인 특별전형(제7호)	지원학과	
수험번호		성명	
사유 (해당사항 체크)	<input type="checkbox"/> 학기 결손/중복 <input type="checkbox"/> 국내 체류	<input type="checkbox"/> 월반* <input type="checkbox"/> 제3국 수학**	<input type="checkbox"/> 휴학 <input type="checkbox"/> 학교 휴교 <input type="checkbox"/> 조기졸업* <input type="checkbox"/> 기타

* 월반 및 조기졸업의 경우 학제상 허용됨이 증빙서류에 명기되어야 함

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

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

세부내용

SAMPLE

2026년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하



더 큰 순천향
더 나은 세상

