서울여자대학교
SEOUL WOMEN'S UNIVERSITY

2026학년도

서울여자대학교 수시모집

재외국민과 외국인전형 모집요강

원서접수

2025. 7. 8(화) 10:00 ~ 7. 11(금) 17:00





서울여자대학교
SEOUL WOMEN'S UNIVERSITY

2026학년도 신입생 모집
● 입학처: https://admission.swu.ac.kr
● 입학상담 및 문의: 02-970-5051~4

2026학년도

서울여자대학교 수시모집
재외국민과 외국인전형
모집요강

Contents

05 **모집인원 총괄표**

07 **전형일정**

08 **지원자격구분**

[구분별 지원자격 및 제출서류]

11 국외근무 공무원 자녀
12 국외근무 상사직원 자녀
13 외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀
14 유치과학자 및 교수요원 자녀
15 국외선교사 자녀
16 현지법인 근무자 자녀
17 자영업자 자녀
18 12년 전 교육과정 이수자(내국인)
19 북한이탈주민(새터민)

20 **지원자격 심사기준**

23 **전형방법**

24 **서류제출 방법**

27 **전형료**

28 **지원자 유의사항**

30 **합격자 발표 및 등록안내**

32 **기숙사 안내**

33 **학교위치 및 교통안내**

서식 목록

35 외국학교 관련사항 기록표 및 작성예시
37 학업능력입증서류
40 사실증명발급신청위임장
41 서약서
42 학력조회 동의서
43 사유서

2026학년도 재외국민과 외국인전형 주요사항

◆ **선발 인원** : 계열 구분 없이 전체 모집단위에서 총 31명을 선발

◆ **선발 방식** : 인문사회, 자연, 예·체능계열을 구분하지 않고 전 계열에서 통합 선발

◆ **전형요소 및 반영비율** : 서류 100%

2026학년도	
정원 2% 이내	서류 100%
정원무관	

※ 정원 2% 이내 : 국외근무 공무원 자녀, 국외근무 상사직원 자녀, 외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀, 유치과학자 및 교수요원 자녀, 국외선교사 자녀, 현지법인 근무자 자녀, 자영업자 자녀

※ 정원무관 : 12년 전 교육과정 이수자(내국인), 북한이탈주민(새터민)

◆ **단과대학 및 학과 개편**

구분	변경 내용
모집단위 추가	· 심리·인지과학학부
	· 단과대학자유전공 (인문자유전공, 사회과학자유전공, 과학기술융합자유전공, 미래산업융합자유전공)
모집단위명 변경	· 식품공학과 → 식품생명공학과
	· 소프트웨어융합학과 → 소프트웨어학과
	· 공예전공 → 공예_컬렉터블디자인전공

◆ **서류평가**

- 평가 방식 : 평가관 2인 이상이 지원자의 학업능력입증서류, 성적증명서 등 제출서류를 기반으로 정성적 역량지표에 따라 평가

- 평가요소 및 반영비율

평 가 요 소	반 영 비 율
전공적합성	30%
학업수행능력	40%
발전가능성	30%
계	100%

- 학교폭력조치사항 반영방법

조 치 사 항	반 영 내 용
조치사항 1호	감점 없음
조치사항 2호~3호	총점에서 10점 감점
조치사항 4호~6호	총점에서 20점 감점
조치사항 7호~9호	부적격

1 | 모집인원 총괄표

대학	모집단위	모집인원(명)	최대모집 가능인원(명)
인문대학	인문자유전공○	31	2
	메타버스융합콘텐츠전공		2
	프랑스문화콘텐츠전공		2
	독일문화콘텐츠전공		3
	국어국문학과◈		4
	영어영문학과◈		4
	중어중문학과		2
	일어일문학과◈		4
	사학과		2
	기독교학과		2
사회과학대학	사회과학자유전공○		4
	경제학과		4
	문헌정보학과◈		2
	사회복지학과		4
	아동학과◈		5
	행정학과		4
	언론영상학부(디지털영상전공/저널리즘전공/비즈니스커뮤니케이션전공)		6
	심리·인지과학학부(인지학습과학전공/응용심리전공)		3
	스포츠운동과학과		3
과학기술 융합대학	과학기술융합자유전공○		3
	수학과		2
	화학과		3
	생명환경공학과		2
	바이오헬스융합학과		4
	원예생명조경학과◈		4
	식품생명공학과		4
	식품영양학과◈		4
미래산업 융합대학	미래산업융합자유전공○		2
	경영학과		6
	패션산업학과		3
	디지털미디어학과		4
	지능정보보호학부(사이버보안전공/개인정보보호전공)		4
	소프트웨어학과		3
	데이터사이언스학과		4
	산업디자인학과★		4
아트앤 디자인스쿨	현대미술전공★		3
	공예_컬렉터블디자인전공★		3
	시각디자인전공★		3
	첨단미디어디자인전공		2
자유전공학부●			13

■ 총 모집인원은 31명(총 입학정원의 2%)이며, 모집단위별 최대모집가능인원은 각 모집단위 입학정원의 10%입니다.
단, 12년 전 교육과정 이수자(내국인), 북한이탈주민(새터민)은 모집인원의 제한 없이 선발합니다.

■ 지원자의 수학능력이 현저하게 부족하다고 판단되는 경우에는 모집인원에 상관없이 선발하지 않을 수 있습니다.

■ 지원은 모집단위별로 하며, 학부로 입학한 경우는 1학년 말(심리·인지과학학부는 2학년 말에 전공 결정)에 전공을 결정합니다.

■ 부모 모두 외국인인 외국인은 본 대학교 국제교류팀 '외국인 특별전형'에서 별도 일정에 따라 선발합니다.

■ ◈표시: 교직이수 가능 학과(학부)이며 교육부 승인인원 기준에 따라 모집단위 및 인원은 변동될 수 있습니다.
★표시: 학업능력입증서류(제출 선택사항)로 포트폴리오 제출 가능 학과입니다.
○표시: 단과대학자유전공
●표시: 자유전공학부

◆ 자유전공 입학생 전공결정범위

- 자유전공학부로 입학한 경우, 기독교학과 및 예체능계열 학과(전공)를 제외한 모든 학과(전공) 중 제1전공을 결정할 수 있습니다.
- 단과대학자유전공으로 입학한 경우, 각 단과대학의 선택 가능한 개별 학과(전공) 중 제1전공을 결정할 수 있습니다.

모집단위	선택 가능 학과/전공	선택 불가 학과/전공
자유전공학부	기독교학과 및 예체능계열 학과(전공)를 제외한 모든 학과(전공)	기독교학과, 스포츠운동과학과, 산업디자인학과, 현대미술전공, 공예_컬렉터블디자인전공, 시각디자인전공, 첨단미디어디자인전공
인문자유전공	글로벌ICT인문융합학부(메타버스융합컨텐츠전공, 프랑스문화콘텐츠전공, 독일문화콘텐츠전공), 국어국문학과, 영어영문학과, 중어중문학과, 일어일문학과, 사학과	기독교학과
사회과학자유전공	경제학과, 문헌정보학과, 사회복지학과, 아동학과, 행정학과, 언론영상학부(디지털영상전공, 저널리즘전공, 비즈니스 커뮤니케이션전공), 심리·인지과학학부(인지학습과학전공, 응용심리전공)	스포츠운동과학과
과학기술융합자유전공	수학과, 화학과, 생명환경공학과, 바이오헬스융합학과, 원예생명조경학과, 식품생명공학과, 식품영양학과	-
미래산업융합자유전공	경영학과, 패션산업학과, 디지털미디어학과, 소프트웨어학과, 지능정보보호학부(사이버보안전공, 개인정보보호전공), 데이터사이언스학과	산업디자인학과

2 | 전형일정

구 분	일 시	참 고 사 항
인터넷 입학원서 접수	2025. 7. 8(화) 10:00 ~ 7. 11(금) 17:00	■ 입학원서 접수는 **인터넷 접수**만 실시 – ㈜진학어플라이(www.jinhakapply.com)
제출서류 접수	2025. 7. 8(화) 10:00 ~ 7. 14(월) 13:00	■ 서류 제출은 온라인으로 가능합니다. – 온라인: 2025.7.14(월) 13:00까지 원서 접수 사이트 업로드 반드시 정해진 기한 내에 제출(업로드)해야 하며 기한 내에 제출하지 않을 때에는 서류미제출자로 처리함
※ 해외발급서류 중 아포스티유 또는 영사확인 등이 필요한 서류 또한 제출서류 접수 마감일까지 제출해야 함 ※ 모든 서류는 원본 또는 원본대조를 받은 사본(발행기관 또는 출신고교)을 스캔하여 제출함을 원칙으로 함 **※ 최종 합격자의 경우, 반드시 원서접수 시 업로드한 모든 서류의 원본을 추가 제출해야 함** **※ 원본 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이한 경우 합격 또는 입학을 취소함**		
합격자 발표	2025. 9. 3(수)	■ 본교 입학처 홈페이지(http://admission.swu.ac.kr)에서 확인 ■ 개별연락은 하지 않으며 본교 입학처 홈페이지에서 본인이 직접 확인
최초 등록(문서등록)	2025. 12. 15(월) 10:00 ~ 12. 17(수) 13:00	■ 등록방법 : 온라인 문서등록 – 우리 대학 입학처 홈페이지에 접속하여 온라인 문서등록 버튼 클릭 – 온라인 문서등록 확인서 출력 후 보관
충원합격자발표	2025. 12. 18(목) ~ 12. 23(화) 18:00	■ 충원합격자 등록기간은 합격자 조회 시 안내 예정 ■ 발표방법 : 본교 입학처 홈페이지 발표 혹은 개별통보(전화연락) ■ 등록방법 : 온라인 문서등록 **※ 충원합격자 발표 세부 일정은 추후 입학처 홈페이지 공지**
최종합격자 서류 제출	2026. 2. 2(월) 15:00	■ [등기우편 발송용 봉투표지]를 부착하여 등기우편으로 송부해야 하며, 2026. 2. 2(월) 15:00까지 입학처에 도착해야 함 ■ 제출처 : (01797) 서울특별시 노원구 화랑로 621 서울여자대학교 입학팀 입시담당자 앞
본 등록(등록금 납부)	2026. 2. 3(화) ~ 2. 5(목) 13:00	■ 우리은행(고지서납부 및 계좌이체) 또는 전국은행(계좌이체) ■ 본 등록금납부 고지서는 본교 입학처 홈페이지에서 출력

■ 지원 자격 심사결과는 별도로 발표하지 않습니다.

■ 서류미제출자, 지원 자격 미달자 등은 불합격 처리합니다.

■ 제출서류 마감일 이후에도 지원자격 및 기타 사항의 확인 등으로 인한 수정·보완 서류 제출을 요구할 수 있습니다.

3 | 지원자격 구분

◆ 입학정원의 2% 이내 선발

지원자격 구분	지원자 공통 학력요건
국외근무 공무원 자녀	■ 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전(全) 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자 ■ 국외근무자의 근무지 국가 소재학교에서 고교과정 1개 학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제 상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료
국외근무 상사직원 자녀	
외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀	
유치과학자 및 교수요원 자녀	
국외선교사 자녀	
현지법인 근무자 자녀	
자영업자 자녀	

◆ 정원무관모집

지원자격 구분	지원자 공통 학력요건
12년 전 교육과정 이수자(내국인) ※「국적법」 제6조 제2항에 따라 귀화 허가를 받은 사람 포함	■ 초·중·고 전(全) 교육과정 국외 이수
북한이탈주민(새터민)	■ 고등학교 졸업학력 인정자 ※ 국내 검정고시 출신자 인정

※ 지원자격구분별 세부내용은 p.11~19 참조

부모 및 학생의 세부 지원자격 (외국 근무·재학·체류기간 인정 기준)
※ 12년 전 교육과정 이수자(내국인), 북한이탈주민(새터민)은 별도 규정

국외근무자

역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 국외근무/사업/영업을 목적으로 **배우자 및 학생과 함께** 국외에 체류한 자

국외근무자의 자녀

부모 중 1인 이상이 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상을 국외근무자로 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

국외재학기간

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

국외체류일수 조건

- **학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우**
  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 경우**
  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
  ※ 체류일수 산정 시, 소수점 절사

① 재학기간은 재학(졸업)증명서 및 성적증명서를 기준으로 학생이 실제로 재학한 기간입니다.

② 당해 학교과정의 해당 학년에 정상적으로 재학한 기간 중 소정의 학점 또는 성적을 취득한 학기만 유효한 재학기간으로 인정합니다.

③ 외국고교 졸업예정인 경우 외국학교 재학기간은 졸업예정일까지 인정합니다.

④ 외국학교에서 어학연수 목적만으로 재학한 기간은 외국학교 재학기간으로 인정하지 않습니다. 단, 어학연수 기간 중 어학과목 이외의 정규과정 교과목을 함께 배워 학점을 이수한 경우 지원자격 취득을 위한 기간으로 인정합니다.

⑤ 국외근무자의 외국근무·영업·선교기간 내의 체류 및 재학기간만 인정합니다. 국외근무 증명서류 상에 명시된 근무기간을 벗어난 체류 및 재학기간은 지원 자격 취득을 위한 기간으로 인정되지 않습니다.

⑥ 체류기간은 출입국사실증명서를 기준으로 해당국에 실제로 체류한 기간입니다.

⑦ 외국근무는 외국에 상근하는 경우에 한하며, 교육·연수·출장 형식의 단기 근무자는 인정하지 않습니다.

국외 근무자 이혼 등

- **지원자격 해당 기간 중에 자격 요건을 충족하지 못한 상태에서 이혼한 경우**
  - 이혼 전 : 부모와 학생 모두 지원자격 요건을 모두 충족해야 함
  - 이혼 후 : 학생과 국외근무자(**친권이 있는 부 또는 모**)만 지원자격 요건을 충족하면 됨
    (단, 재혼하여 입양된 경우 부, 모 모두 자격 충족해야 함)

    ※ 법률상 이혼일 이후부터는 친권이 있는 부 또는 모, 친권과 양육권이 경합하는 경우에는 양육권(자녀교육권)을 가진 자를 부모로 인정
- **지원 자격 해당기간 시작 이전에 이혼한 경우**
  - 학생과 국외근무자만 지원자격 요건을 충족하면 됨
    (단, 재혼하여 입양된 경우 부, 모 모두 자격 충족해야 함)
- **부모가 사망·실종된 경우**
  - 부모 중 일방이 사망·실종한 경우 법률상 사망일·실종일 이후부터는 생존하는 부 또는 모, 부모 모두 사망·실종한 경우 법률상 사망일·실종일 이후부터는 민법에서 정한 법률상의 친권이 있는 자를 부모로 인정
- **부모가 사망·실종·이혼하였을 경우 해당 증명자료를 제출해야 함**

지원자격 요건 변경시

- **국외 근무 중에 부, 모가 해당 지원자격을 충족하지 못한 상태에서 지원자격 요건이 변경된 경우**
  - 이전 지원자격 요건과 변경된 지원자격 요건을 합산하여 부모와 학생 모두가 근무, 재학, 체류조건을 충족하면 지원할 수 있음. 이 경우 국외근무자 근무유형에 해당하는 모든 서류를 제출해야 함
    예1) 현지법인 근무자 자녀(2020.9.1.~2022.8.31) + 자영업자 자녀(2022.9.1.~2024.8.31.)
    예2) 부 국외근무 공무원 자녀(2020.9.1.~2022.8.31.) + 모 자영업자 자녀(2022.3.1.~2024.8.31.)

국외근무 공무원 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 외국에서 3년 이상 근무[1]하거나 근무하고 귀국하는 공무원의 자녀로서 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

※ 공무원의 범위 : 국가공무원법 제2조 또는 지방공무원법 제2조에 규정된 공무원

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
부모 중 1인 재직증명서	필수	· 외국 근무지 및 근무기간(년/월/일), 체류내용 명시 · 해외 발급 서류의 경우, 아포스티유/영사확인 필요
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

국외근무 상사직원 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 외국에서 3년 이상 근무[1]하거나 근무하고 귀국하는 상사직원의 자녀로서 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

※ 국외근무 상사직원의 범위

- 공공기관의운영에관한법률에 의한 공공기관의 임직원
- 외국환거래법시행령에 의하여 설립된 해외지점(또는 해외사무소)의 임직원
- 내국법인으로서 외국환은행이 인증한 해외지점(또는 해외사무소)의 임직원
  (설치인증·허가되지 않았거나 또는 설치인증·허가기간이 지난 해외지점 등에서 근무한 기간은 불인정)
- 외국환은행(기획재정부장관의 허가를 받은 현지법인·금융기관 포함)의 임직원
- 정부파견의사 및 언론기관특파원

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
부모 중 1인 재직증명서	필수	· 외국 근무지 및 근무기간(년/월/일), 체류내용 명시
건강보험자격득실확인서	필수	· 재직증명서 제출한 부 또는 모만 해당
해외지사설치인증서/ 해외직접투자신고(수리)서	필수	· 재직증명서 제출한 부 또는 모만 해당
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 근무경력은 해외지사설치 또는 해외직접투자일자 이후의 재직기간만 인정합니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 외국에서 3년 이상 근무[1]하거나 근무하고 귀국하는 외국정부 또는 국제기구 근무자의 자녀로서 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

※ 외국정부 : 해당국가의 중앙행정기관으로서 그 국가를 대표하는 정부기관

※ 국제기구 : 정부 간의 국제조약·협약 등에 의하여 설치된 국제기구

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
부모 중 1인 재직증명서	필수	· 외국 근무지 및 근무기간(년/월/일), 체류내용 명시
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

유치과학자 및 교수요원 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 외국에서 3년 이상 근무[1]하고 정부의 초청 또는 추천에 의해 귀국한 과학기술자 및 교수요원의 자녀로서 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
부모 중 1인 재직증명서	필수	· 외국 근무지 및 근무기간(년/월/일), 체류내용 명시
보호자 정부 초청 또는 추천서	필수	· 재직증명서 제출한 부 또는 모만 해당
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

국외선교사 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 한국기독교교회협의회, 한국기독교총연합회, 한국교회연합, 한국교회총연합, 한국장로교총연합회, 한국독립교회 및 선교단체연합회, 한국세계선교협의회에 가입된 종교단체에서 국외에 파견하여 외국에서 3년 이상 선교활동[1]을 했거나 활동하고 있는 선교사의 자녀로서, 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

다) 종교단체의 지원자격 인정에 논란이 있는 경우, 본교 기독교학과 심의 후 대학입학전형관리위원회에서 지원자격 부합여부를 최종 결정함

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
부모 중 1인 선교파송증명서 또는 재직증명서	필수	· 교회, 교단, 단체 등 소속기관에서 발행 · 파송국가와 선교 기간(년/월/일) 명시 · 해외 서류의 경우 아포스티유/영사확인 필요
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

현지법인 근무자 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 외국에서 3년 이상 근무[1]하거나 근무하고 귀국하는 현지법인 근무자(현지회사 근무자 포함)의 자녀로서, 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
부모 중 1인 재직증명서	필수	· 외국 근무지 및 근무기간(년/월/일), 체류내용 명시
재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본 사본	필수	· 재직증명서 제출한 부 또는 모만 해당
국외 재직회사의 법인세 납부 증명서 또는 개인소득세증명서	필수	· 지원자격기간에 해당하는 3년을 포함한 그 이상의 기간 동안 (1개월이라도 부족 시 서류 미비)의 서류 제출 · 국가기관에서 발행한 공식 서류만 인정
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

자영업자 자녀

1. 지원자격 : 다음 각 호에 모두 해당하는 자

가) 국내·외 포함하여 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 고등학교 졸업(예정)자

나) 외국에서 3년 이상 근무[1]하거나 근무하고 귀국하는 자영업자의 자녀로서, 외국 학교에서 3년 이상 재학[2]하고 귀국하는 자

1), 2) p.9 부모 및 학생의 세부 지원자격 중 '국외근무자', '국외근무자의 자녀', '국외재학기간' 참조

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시(입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급(본인 및 부모의 주민등록번호 13자리 표시) · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
여권 사본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
재외국민등록부등본	필수	· 부, 모, 학생 각 1부
사업자등록증(영업허가서) 사본	필수	
체류국 세금납부증명서	필수	· 지원자격기간에 해당하는 3년을 포함한 그 이상의 기간 동안 (1개월이라도 부족 시 서류 미비)의 서류를 제출해야 함 · 면세자의 경우 관련 증빙서류(0원 납부 증명서 등) 제출 · 국가기관에서 발행한 공식 서류만 인정
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

12년 전 교육과정 이수자(내국인)

1. 지원자격 : 외국 학교에서 초·중·고등학교 12년 이상의 전 교육과정을 이수한 내국인

※「국적법」 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 사람 포함

[초·중·고 전 교육과정 이수 기준]

■ 국외에서 전 교육과정을 이수하면 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 전 교육과정 이수자로 인정함
- 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 전 교육과정 이수자로 인정함
- 학년제가 다른 2개 이상 학교의 경우 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수해야 함. 단, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정의 기간만큼은 해당국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정함

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

■ 국외에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 국외 학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정 이수자로 인정함

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
외국학교 관련사항 기록표	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	· 졸업일자는 년/월/일이 기재되어 있어야 함 · 졸업예정자는 최종 합격 후 졸업증명서를 제출해야 함
초·중·고등학교 재학증명서	필수	· 이수 학년 및 재학기간 명시 (입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등 년/월/일 명시)
초·중·고등학교 성적증명서	필수	· 이수 학년 명시(학년, Grade, Year 등)
해외 학교 소개서	필수	· 성적을 판단할 근거가 되는 성적 체계 자료와 중·고교 3개 학년 재학을 산정하기 위해 학기 개시일/종료일이 명시된 학사일정표를 반드시 제출해야 함 · 홈페이지 출력물 스캔본도 제출 가능하나, 해당 웹사이트 주소(출처)를 반드시 표기해야 함
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
가족관계증명서	필수	· 본인 기준 발급 · 부모 이혼, 사망 등의 경우 아래의 서류 추가 제출 1) 부모 혼인관계증명서(상세) 2) 기본증명서(본인 기준)(상세)
출입국사실증명서	필수	· 본인 1부 · 출입국 조회 기간은 지원자의 자격 기간을 포함하여야 함
사실증명발급신청위임장	필수	· 본인 각 1부
여권 사본	필수	· 본인 각 1부 · 국외 재학기간 중 여권번호가 변경된 경우, 구여권과 신여권 사본 모두 제출
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능) · 해외에서 재학한 고등학교에 대하여 학교별로 각각 작성
사유서	선택	· 조기졸업, 월반, 코로나 관련 사항 등이 있을 경우, 본교의 양식과 증빙서류를 제출
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 교육부에서 승인한 재외한국학교에 대한 학력조회동의서는 작성하지 않아도 됩니다.

※ 재학기간 및 성적이 모두 기재되어 있는 학교생활기록부는 성적 및 재학증명서로 갈음하여 인정합니다.
국내 학교의 학교생활기록부를 제출하는 경우, 아포스티유 또는 영사확인이 필요하지 않습니다.

※ 본인 입양 시 입양관계증명서를 제출해야 합니다.

북한이탈주민(새터민)

1. 지원자격 : 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률에 의한 북한이탈주민으로 고등학교 졸업 학력 인정자

2. 제출서류

서류목록 (음영처리된 서류는 반드시 아포스티유 인증 또는 영사확인)	필수 여부	유의사항
입학원서	필수	· 인터넷 원서접수 시 지원자가 입력하며, 입학팀에서 일괄 출력하므로 별도 제출할 필요 없음 · 입력 및 수정기간: 7.8(화)10:00 ~ 7.11(금)17:00
종합기록표	필수	
북한이탈주민등록확인서	필수	· 시·군·구청 방문 또는 정부 24 민원신청 발행 (http://www.gov.kr/)
학력확인서	필수	· 아래 서류 중 택 1 – 학력인정증명서(시·도 교육청 발행) – 고등학교 졸업(예정)증명서 – 고등학교 졸업학력 국내 검정고시 합격증명서
학업능력입증서류	선택	· 본교 양식 다운로드 후 표지를 부착하여 증빙서류와 함께 제출 · 최대 5개 항목 A4규격 단면 12페이지(표지 2장 포함) 이내 제출 p.37 학업능력입증서류 안내사항 참고
북한이탈주민 교육지원대상자 증명서	선택	· 통일부 발행 · 해당자에 한함
서약서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
학력조회 동의서	필수	· 본교 양식 다운로드 후 작성(수기 작성 가능)
세례증명서	선택	· 기독교학과 지원 시 제출

※ 학업능력입증서류 제출은 선택사항입니다.

4 | 지원자격 심사기준

가. 외국학교 인정 기준

1) 외국학교란 외국에 소재한 학교를 의미하며, 국내 소재 외국인학교는 해당되지 않습니다.

2) 외국학교는 부모의 근무국 내에 소재한 외국학교만을 인정합니다. 단, 부·모 근무국의 지역, 종교, 이데올로기 등의 특성상 불가피하다고 재외공관장이 인정(관련 증명서 제출)하고, 본교에서 별도 심사 후 사유가 인정되는 경우에만 제3국의 수학을 인정합니다.

3) 외국학교 형태는 해당국 교육관계법령 등에 의하여 소정의 학력이 인정되는 정규 학교만을 인정합니다. 유아원, 유치원 과정, 어학연수 목적의 교육기관, 국내·외 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않습니다(단, 정규과정과 어학과정을 동시에 이수하여, 해당학기 정규과정 성적을 취득한 학기는 인정함).

나. 외국학교 재학·체류기간 인정기준

1) 국내학제(12년)의 초·중·고등학교 과정과 교육연한을 기준으로 외국의 학교과정과 학년을 인정합니다.

우리나라의 초등학교 과정	우리나라의 중학교 과정	우리나라의 고등학교 과정
외국의 1 ~ 6학년 과정 (Grade 1 ~ Grade 6)	외국의 7 ~ 9학년 과정 (Grade 7 ~ Grade 9)	외국의 10 ~ 12학년 과정 (Grade 10 ~ Grade 12)

2) 초·중·고등학교 학제가 13년 이상인 국가는 최종학년(예, 13학년)을 고3으로 인정하여 학년을 역산하여 계산하고, 13년제 → 12년제, 12년제 → 13년제 이동한 경우 불법·편법의 소지가 없는 범위에서 1개 학년씩 하향 또는 상향 조정할 수 있습니다.

3) 초·중·고등학교 학제가 12년 미만인 국가는 부족한 학교과정 기간만큼 당해국 상급학교 과정(대학)을 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정합니다(단, 12년 전 교육과정 이수자는 별도의 기준을 따름).
※ 해당국 및 외국(한국 포함)에서 교육과정을 혼합 이수한 경우는 제외됩니다.

4) 초·중·고등학교 해당학교 과정의 재학기간이 부족한 국내·외 검정고시 출신자는 해당학교 과정 이수자로 인정하지 않습니다(단, 북한이탈주민은 국내 검정고시 출신자 인정).

5) 학기개시일(수업시작일)부터 학기종료일(수업종료일)까지 재학하고 성적을 취득한 학기만 재학기간(이수학기)으로 인정하며, 유급한 기간은 재학기간에서 제외합니다. 단, 학교 간 전·편입학하는 과정에서 수업 결손이 있는 학기는 출결, 성적 취득여부 등을 종합적으로 판단하여 인정 여부를 결정합니다.
(P.22 「지원자격 인정/불인정 예시」 참고)

6) 국내·외 학교 또는 외국학교 간의 학제 차이로 인해 전·편입학 과정에서 1학기(6개월) 이내에서 부족하게 된 경우 예외적으로 인정합니다(단, 이 부족기간은 지원자격 취득을 위한 재학기간에는 합산되지 않음).

7) 같은 학년의 중복수학은 인정하지 않습니다. 단, 국내·외 또는 외국학교 간 학제 차이로 인해 학기가 부족하게 된 경우, 1개 학기 중복에 한하여 중복학기를 이수학기에 포함시켜 인정합니다(복수 발생 인정).
(P.22 「지원자격 인정/불인정 예시」 참고)

8) 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된 경우 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우도 예외적으로 인정합니다(이 경우 학업우수로 인한 월반 또는 조기졸업을 공식적으로 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 하며, 이 부족기간은 지원자격 취득을 위한 재학기간에는 합산되지 않음).

9) 국외근무자의 재직기간과 학생의 재학기간이 일치하는 기간만을 국외 재직/체류/재학기간을 산정하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 국외근무자의 만 3년(1,095일) 이상 국외 재직기간 충족과 학생의 고교과정 1개 학년 포함 중·고교 과정 3년 이상 국외 재학기간 충족을 전제로 제출서류를 종합적으로 검토하여 지원자격 인정 여부를 판단할 수 있습니다(국외근무자의 재직기간 동안 학생이 재학기간이 완전히 포함되지 않는 경우는 지원자격을 인정하지 않음).

10) 1개 학년이 3term제로 운영되는 학교는 1,2term을 이수해야 1학기로 인정하며 2,3term을 이수해야 2학기로 인정합니다(3개의 term을 모두 이수해야 1개 학년으로 인정).

11) 1개 학년이 4quarter제로 운영되는 학교는 1,2quarter를 이수해야 1학기로 인정하며 3,4quarter를 이수해야 2학기로 인정합니다(4개의 quarter를 모두 이수해야 1개 학년으로 인정).

12) 위 기준 등을 원칙으로 지원자의 재학·체류기간을 인정하되 부득이하게 재학기간이 부족해진 자에 대한 인정 등은 본교 입학전형관리위원회의 결정에 따릅니다.

다. 자격인정 기준시점

1) 국내·외 정규 고등학교 졸업자의 경우 졸업시점과 관계없이 지원이 가능하며, 졸업예정자의 경우 2026년 2월까지 고등학교 교육과정을 모두 이수하고 졸업해야 합니다. 단, 해당국의 학제상 학년도가 1개월이 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학예정기간의 범위 내에서 외국학교 재학기간을 예외적으로 인정합니다.

2) 외국학교 졸업예정자의 경우 졸업예정일까지를 국외 재학기간으로 인정합니다.

라. 기타

1) 재외국민의 입학허용기간과 입학 인정 횟수를 제한하지 않습니다.

2) 복수국적자는 국적법에 따라 대한민국 국적으로 지원해야 하며, 무국적자의 지원은 허용되지 않습니다.

3) 12년 전 교육과정 이수자는 부모의 거주지와 관계없이 지원 가능합니다.

4) 부모가 이혼한 경우 법률상 이혼일 이후부터는 친권이 있는 부 또는 모를 부모로 인정합니다.

5) 코로나-19로 인해 학생이 재학중인 학교가 휴교하거나 국외근무자가 근무중인 직장이 휴업하는 경우, 휴교기간은 학생의 재학기간 및 체류기간, 국외근무자와 국외근무자 배우자의 체류기간으로 인정하고, 휴업기간은 국외근무자의 재직기간으로 인정할 수 있습니다. 단, 소명자료를 필수적으로 제출해야 합니다.

※ 코로나-19로 인해 학교 정규교육 과정내 온라인 수업을 실시한 경우에도, 소명자료 제출을 통해 정규 교육과정으로 인정받을 수 있습니다.

지원자격 인정/불인정 예시

① **학제상의 차이**로 인해 1학기(6개월)가 부족한 경우 ⇒ **인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15								22	23
외국학교																	16	17	18	19	20	21		

② **학제상의 차이**로 인해 중복이 1학기(6개월)이고, 2학기(1년)가 부족한 경우 ⇒ **인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4	5	6	7	8																
외국학교								9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20	21	22		23

③ **학제상의 차이**로 인해 중복이 비연속 2학기(1년)이고, 3학기(1년 6개월)가 부족한 경우 ⇒ **인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4					9	10	11	12	13					18	19					
외국학교				5	6	7	8						14	15	16	17					20	21	22	23

④ **동일 학교에서 월반**으로 인해 2학기(1년)가 부족한 경우 ⇒ **인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
외국학교																	17	18	19	20	월	반	21	22

⑤ 2학기(1년) 이상이 부족한 경우 ⇒ **불인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				15							21	22
외국학교													13	14			16	17	18	19	20			

⑥ **학제상의 차이**로 인해 중복이 연속 2학기(1년)이고, 3학기(1년 6개월)가 부족한 경우 ⇒ **불인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											22	23
외국학교											13	14	15	16			17	18	19		20	21		

⑦ **전·편입학 과정**에서 월반으로 인해 2학기(1년)가 부족한 경우 ⇒ **불인정**

학 년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14										
외국학교															월	반	15	16	17	18	19	20	21	22

5 | 전형방법

가. 전형요소 및 반영비율

구 분	전형요소(실질반영비율)
정원 2% 이내	서류 100%
정원무관	

나. 서류평가

1) 평가관 2인 이상이 지원자의 학업능력입증서류, 성적증명서 등 제출서류를 기반으로 정성적 역량지표에 따라 평가

2) 평가요소 및 반영비율

평 가 요 소	반 영 비 율
전공적합성	30%
학업수행능력	40%
발전가능성	30%
계	100%

3) 학교폭력조치사항 반영방법

조 치 사 항	반 영 내 용
조치사항 1호	감점 없음
조치사항 2호~3호	총점에서 10점 감점
조치사항 4호~6호	총점에서 20점 감점
조치사항 7호~9호	부적격

다. 전형기준

1) 합격자 선발은 전체 지원자의 총점 순으로 합니다.

2) 본교 소정의 절차 및 전형에 응하지 않는 경우 불합격 처리합니다.

3) 서류 미제출자(서류 미비자 포함), 지원 자격 미달자, 중도 포기자, 부정행위자 등은 불합격 처리합니다.

4) 기재사항이 허위로 판명되거나, 부·모 또는 본인이 현재 불법체류자일 경우에는 전형대상에서 제외됩니다.

5) 지원자가 모집인원에 미달하더라도 본교에서 수학능력이 부족하다고 판단하는 경우에는 모집인원에 상관없이 선발하지 않을 수 있습니다.

6) 모집인원 내에 들더라도 입학전형 성적이 수학에 지장이 있다고 판단되는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

7) 외국소재학교 재학기간에 따른 가산점은 부여하지 않습니다.

8) 등록포기로 인한 충원합격자는 수학능력 등을 고려하여 예비합격자 중에서 성적순으로 선발합니다.

9) 본등록 후 미등록 결원에 따른 충원합격자는 선발하지 않습니다.

라. 전형절차

입학원서 접수 (인터넷) ▶ 서류 제출 ▶ 서류평가 ▶ 합격자발표 ▶ 문서등록 ▶ 충원합격자 발표 ▶ 본등록

※ 지원자격심사는 원서접수 후 합격자 발표 전까지 지속적이고 종합적으로 이루어지며, 별도로 지원자격 심사결과를 발표하지 않습니다.

6 | 서류제출 방법

가. 모든 제출 서류는 원서접수 시 PDF 파일로 스캔하여 원서접수 사이트에 온라인으로 업로드합니다.
* 아포스티유 또는 영사확인과 관련된 인장 등이 뒷면에 표기되어 있는 경우, 해당 페이지도 같이 스캔하시기 바랍니다.

나. 최종합격자는 합격 후 원서접수 시 제출한 모든 서류의 원본(아포스티유/영사확인 포함)을 2026년 2월 2일(월)까지 우편으로 제출해야 합니다.

다. 모든 파일을 아래와 같이 PDF 파일로 형성하여 1개의 압축파일(압축파일명: 수험번호.zip, 100MB 이내)로 업로드하여야 합니다.

1) 입학정원의 2% 이내 선발 지원자격, 12년 전 교육과정 이수자

구분	제출서류명	파일명
필수제출서류	외국학교 관련사항 기록표	1. 수험번호_외국학교관련사항기록표.PDF
	고등학교 졸업(예정)증명서	2. 수험번호_고등학교졸업(예정)증명서.PDF
	초·중·고교 재학증명서	3. 수험번호_초중고교재학증명서.PDF
	초·중·고교 성적증명서	4. 수험번호_초중고교성적증명서.PDF
	해외 학교 소개서	5. 수험번호_해외학교소개서.PDF
	학력조회 동의서	6. 수험번호_학력조회동의서.PDF
	가족관계증명서	7. 수험번호_가족관계증명서.PDF
	출입국사실증명서	8. 수험번호_출입국사실증명서.PDF
	사실증명발급열람신청서	9. 수험번호_사실증명발급열람신청서.PDF
	여권사본	10. 수험번호_여권사본.PDF
	재외국민등록부등본	11. 수험번호_재외국민등록부등본.PDF
	재직·사업 등 증빙서류*	12. 수험번호_재직사업등관련증빙서류.PDF
	서약서	13. 수험번호_서약서.PDF
선택제출서류	학업능력입증서류	14. 수험번호_학업능력입증서류.PDF
	사유서 및 첨부서류	15. 수험번호_사유서.PDF
	세례증명서	16. 수험번호_세례증명서.PDF

* 12년 전 교육과정 이수자의 경우, 부모의 재직·사업 증빙서류 제출 불필요

2) 북한이탈주민(새터민)

구분	제출서류명	파일명
필수제출서류	북한이탈주민등록확인서	1. 수험번호_북한이탈주민등록확인서.PDF
	학력확인서	2. 수험번호_학력확인서.PDF
	학력조회동의서	3. 수험번호_학력조회동의서.PDF
	서약서	4. 수험번호_서약서.PDF
선택제출서류	학업능력입증서류	5. 수험번호_학업능력입증서류.PDF
	북한이탈주민 교육지원대상자 증명서	6. 수험번호_교육지원대상자증명서.PDF
	세례증명서	7. 수험번호_세례증명서.PDF

라. 최종합격 후 기한 내 원본서류를 제출하지 않거나, 제출한 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이할 경우 합격 및 입학이 취소됩니다.

마. 국내 초·중·고교의 경우, 성적증명서/재학증명서 대신 학교생활기록부 제출이 가능합니다.

바. 조기졸업, 월반 등 특이한 사유가 있는 경우에는 해당 학교의 사유서를 발급받아 제출해야 합니다.

사. 모든 제출서류는 원서접수 마감일을 기준으로 **최근 3개월 이내에 발급받은 것**이어야 합니다. 단, 외국에서 발급받은 서류는 재학·근무·거주 종료시점에 발급받은 것도 제출 가능합니다.

아. 외국기관에서 발행한 모든 서류는 “아포스티유 확인서” 또는 “영사확인”을 받아 제출해야 합니다.

자. 외국 소재 학교 서류(졸업증명서, 성적증명서, 재학증명서 등) 제출 시 유의사항

- 아포스티유 협약국에서 수학한 경우 : 서류에 대한 “아포스티유 확인서”를 당해 학교 소재국에서 지정한 기관에서 발급받아 제출하거나, 아포스티유 확인서 발급이 불가능한 경우 학교 소재국 한국영사관에서 “재외교육기관 확인서” 또는 “영사확인”을 받아 제출합니다.
- 아포스티유 협약국이 아닌 국가에서 수학한 경우 : 학교 소재국 한국영사관에서 “재외교육기관 확인서” 또는 “영사확인”을 받아 제출합니다.
- 졸업예정자가 합격 후 졸업증명서 및 성적증명서를 제출할 시에도 “아포스티유 확인서”나 “재외교육기관 확인서” 또는 “영사확인”을 받아 제출해야 합니다.

※ 교육부장관 인가 받은 재외 한국학교(p.26 표 참조) 발급 서류는 당해 학교장 직인으로 갈음합니다.

차. 졸업(예정)증명서, 재학증명서, 재직(선교파송)증명서에는 ‘년/월/일’로 표시된 졸업(예정)일자, 재학기간, 재직(선교파송)기간이 기재되어 있어야 합니다.

카. 영어 이외의 외국어로 된 모든 제출 서류는 반드시 공증 받은 한글 번역문을 첨부하여 제출해야 합니다.
단, 중국에서 발행된 서류의 경우 중국 정부 공증처 공증(한글 또는 영문) 및 중국 정부 외사판공실 인증을 받아 제출해야 합니다.

타. 제출서류의 이름이 다른 경우에는 해당국 법원이나 공관장 발행의 동일인증명서 등을 첨부해야 합니다.

파. 최종합격자 중 외국 소재 고교 졸업예정자인 경우, 졸업일 이후 발급받은 졸업 및 성적증명서를 추가로 2026년 2월 20일(금)까지 입학팀으로 제출하여야 합니다.

하. 최종합격자 중 원서접수 시점에서 지원자격 부여연한을 미충족하여 지원자격 인정기준 시점까지 추가로 부·모의 근무기간 및 부·모·본인의 체류일수를 계수하여야 하는 경우, 추가로 관련 서류를 2026년 2월 20일(금)까지 입학팀으로 제출하여야 합니다(외국기관 발행서류는 “아포스티유 확인서” 또는 “영사확인”을 받아 제출).

※ 제출한 모든 서류는 반환하지 않습니다.

※ 자격심사를 위해 제출서류 이외에 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있으며 지원자는 이에 대하여 적극적으로 협조해야 합니다.

※ 필수 제출서류를 제출하지 않거나, 올바른 양식 및 인증을 받아 제출하지 않은 경우, 기타 서류상 이상이 발견된 경우에는 서류 미제출 불합격 처리될 수 있습니다.

아포스티유 가입국 현황 (2025. 3. 30. 기준)

https://www.apostille.go.kr/

지역	국가/지역
아시아, 대양주	뉴질랜드, 니우에, 마샬군도, 모리셔스, 몽골, 바누아투, 바레인, 방글라데시, 브루나이, 사모아, 사우디아라비아, 싱가포르, 오만, 오스트레일리아(호주), 우즈베키스탄, 이스라엘, 인도, 인도네시아, 일본, 중국(마카오, 홍콩 포함), 쿡아일랜드(쿠크군도), 키르기즈스탄, 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

교육부장관 인가를 받은 재외 한국학교 (2025. 3. 1. 기준)

https://okep.moe.go.kr/

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

7 | 전형료

구 분	전 형 료
재외국민, 12년 전 교육과정 이수자	100,000원
북한이탈주민	50,000원

※ 인터넷 원서 접수 수수료(5,000원)는 본교에서 부담합니다.

※ 국가보훈대상자, 기초생활수급자, 장애정도가 심한 장애인(중증) 학생의 경우 증빙자료(각 증명서 사본) 제출 시 원서 접수 수수료를 제외한 전형료를 돌려드립니다(세부사항은 원서접수 시 안내).

■ 전형료 반환은 원칙적으로 불가하나, 아래의 경우에 한하여 반환합니다.

가. 입학전형료의 반환 사유 및 금액

1) 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우 : 과납한 금액

2) 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우 : 납부한 입학전형료 전액

3) 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우 : 납부한 입학전형료 전액

4) 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우 (해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당됨) : 납부한 입학전형료 전액

나. 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액 반환

1) 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액이 발생할 경우에는 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여 드립니다.

2) 위의 사유로 입학전형료를 반환하는 경우에는 학교를 직접 방문하는 방법과 인터넷 원서접수 때 입력한 환불계좌로 반환받는 방법을 선택하실 수 있습니다.

3) 인터넷 원서접수 환불계좌로 반환받는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있으며, 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있습니다.

8 | 지원자 유의사항

가. 수시모집 6회 제한 안내(정원 2% 이내)

- 재외국민과 외국인전형은 수시모집 전형에 해당하며, 수시모집 전형 지원 횟수는 최대 6회로 제한됩니다.
  (6회 이내에서 수시모집 다른 전형에 지원 가능)

나. 복수지원 금지

- 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)의 합격자(최초합격자 및 충원합격자)는 등록여부와 관계없이 '정시모집 및 추가모집'에 지원할 수 없습니다.
- 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)은 수시모집의 모든 전형에서 6개 전형을 초과하여 지원한 자에 대해서는 접수를 인정하지 않습니다.(재외국민과 외국인특별전형 정원 2% 이내 전형)

다. 이중등록 금지

- 모집시기별로 지원하여 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 하나의 대학에만 등록(예치금 납부/문서등록 포함)하여야 합니다.
- 수시모집 예치금 납부(문서등록 포함)에 있어 다수의 대학에 예치금을 납부한 수험생은 지원 위반자로 처리하여 합격 사실을 취소할 수 있습니다.
- 수시모집 합격자는 수시모집 등록 기간 내에만 등록 처리하며, 수시모집에 복수로 합격한 자는 수시모집 등록 기간 내에 1개 대학에만 등록하여야 합니다.
- 수시모집에서 합격한 대학에 이미 등록한 자가 다른 대학의 수시모집에 충원 합격하여 그 대학에 등록하고자 할 경우에는 선 등록한 대학을 포기한 후, 충원 합격 대학에 등록하는 것을 원칙으로 합니다.
- 충원 합격자 발표 기간 중 다른 대학의 충원 합격 통보를 받은 경우 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 대해 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 합니다(기일 경과시 불리한 사항이 발생할 수 있으며, 이에 대한 모든 책임은 지원자에게 있습니다.).
- 합격취소 및 등록금 환불 요청은 본교 입학처 홈페이지를 통해 안내합니다.
- 전형 종료 후, 모든 대학의 신입생 지원/합격/등록사항을 전산 검색하여 이중등록 사실이 확인되는 경우 입학을 무효로 합니다.

라. 부정입학자에 대한 조치

- 입학사정에 사용된 전형 자료에 주요 사항이 누락되거나 허위 또는 부정이 있다고 판단되는 경우에는 입학을 취소할 수 있습니다.
- 입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓 자료를 발견한 경우, 지원자가 지원한 타 대학에 이 사실이 공유될 수 있습니다.
- 위에 따라 입학이 취소되는 경우 해당자가 납부한 등록금은 반환하지 않습니다.
- 본교 및 타교에서 부정입학에 따라 입학이 취소된 자의 경우 입학이 취소된 날로부터 3년간 본교에 입학할 수 없습니다.

마. 대학 설립이념에 따른 교육방침

- 기독교 정신을 바탕으로 올바른 가치관을 확립하고 지도자로서의 자질을 함양하기 위해 본교에 입학한 모든 학생은 기독교개론(2학점)과 경건회(6개 학기)를 필히 이수해야 합니다. 또한 글로벌 시민소양을 갖추고 공동체 화합을 이끄는 실천형 인재가 되기 위해, 1학년에는 "함께 살면서 배우는" 생활학습공동체교육의 『바롬인성교육(1학점)』과 3학년에는 지속가능한 발전을 위한 변화의 주체자가 되는 『바롬종합설계프로젝트(2학점)』를 교양필수로 이수해야 합니다.

바. 기타 유의사항

- 입학전형 성적은 공개하지 않습니다.
- 입학 후 제반 사항은 본교 학칙에 따릅니다.
- 입학전형과 관련한 변경 및 유의사항이 본교 입학처 홈페이지(http://admission.swu.ac.kr)를 통해 공지되므로 전형기간 중에 수시로 홈페이지를 확인하여 불이익을 당하는 일이 없도록 유의하시기 바랍니다.
- 모집요강에 명시되어 있지 않은 사항은 본교 대학입학전형관리위원회에서 정하는 바에 따릅니다.

사. 인터넷 원서접수 유의사항

[원서접수 사이트 접속]
서울여자대학교 입학처 홈페이지 또는 진학어플라이(jinhakapply.com) 접속 후 원서접수 클릭

▶

[대입 표준공통원서 회원가입 및 로그인]
기존 진학어플라이에 가입된 수험생도 반드시 신규 가입을 해야 함
보호자 등 타인 아이디로는 접수 불가

▶

모집요강 및 원서접수 유의사항 확인

▶

[인터넷 원서접수 작성]
원서작성 내용의 수정 및 취소 혹은 전형, 모집단위 변경은 불가능하므로 모든 기재사항 확인 후 저장

▶

[전형료 결제]
신용카드, 계좌이체 등 (결제 후 취소 및 변경 불가)

▶

[접수완료]
입학원서, 수험표 등 확인

▶

[제출서류 업로드]
지원자격별 제출 서류 목록을 참고하여 제출서류를 2025.7.14.(월) 13:00까지 온라인 제출

- 입학원서접수는 인터넷을 이용한 원서접수만 가능합니다. 방문접수 및 우편접수는 실시하지 않습니다.
- 인터넷 입학원서 접수 시 입력사항은 아래와 같습니다.
  - 지원자의 인적사항(사진 포함) 및 지원 사항
  - 부모의 성명, 국적, 국외 근무(체류)국, 국외 근무(체류)기간, 근무처 등
  - 지원자의 초·중·고등학교 전 과정 출신학교명, 이수학기, 재학기간, 학교 주소 및 연락처 등
- 인터넷 원서접수 시 지원자의 사진을 업로드하게 되므로 미리 사진 파일을 준비하시기 바랍니다.
  - 최근 3개월 이내 상반신(어깨까지 나온) 컬러사진(3cm×4cm 기준, JPG 파일, 2MB 이내)
  - 해상도가 너무 낮거나 크기가 너무 작아 본인 식별이 어려운 사진 불가(옆모습, 셀카 등은 사용불가)
- 인터넷 입학원서 접수 시 기재사항의 입력이 끝난 후 전형료에 대한 전자결제를 해야만 접수가 완료됩니다. 결제를 하지 않고 원서작성만 하는 경우에는 접수가 되지 않음을 유의하시기 바랍니다.
- 접수가 완료되어 수험번호가 부여된 후에는 절대로 원서작성 내용의 수정 및 취소, 환불 등이 불가하므로 결제하기 전 모든 내용을 반드시 확인해야 하며, 확인하지 않아서 생기는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으므로 신중하게 작성하시기 바랍니다.
- 아포스티유 또는 영사확인 등이 필요한 해외발급서류 또한 제출서류 접수 마감일까지 제출해야 합니다.
- **원서 작성 시 국내연락처를 반드시 기재해야 하며, 기재하는 연락처는 전형기간 중 연락이 가능한 곳이어야 합니다. 연락처가 변경되었을 경우 본교 입학팀으로 변경내용을 통보해야 하며, 연락두절로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.**

아. 개인정보 수집 및 관리 안내

- 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」에 따라 신입학 원서접수를 (주)진학어플라이에 위탁하여 원서접수와 관련한 개인정보 수집 및 관리 일부를 위탁처리하고 있습니다.
- 수집된 개인정보(성명, 주민등록번호, 출신고교명, 사진, 주소, 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일, 계좌번호 등)는 입시업무 처리 종료 후 적법한 절차를 거쳐 폐기 예정입니다.
- 단, 고교별 합격자조회 서비스 제공 및 합격자에 한해 학적부 생성, 학생증 발급, 교내 프로그램 안내 등의 목적으로 개인정보를 이용할 수 있습니다.
- 지원자 제출서류는 교육, 연구 등의 목적으로 추후 사용될 수 있습니다(단, 개인정보는 블라인드 혹은 가명처리 후 사용).
- 합격자의 사진정보는 학적 사진 등으로 활용될 수 있습니다.

9 | 합격자 발표 및 등록안내

가. 최초합격자 발표

1) 일시 : **2025. 9. 3(수)**

2) 방법 : 본교 입학처 홈페이지(http://admission.swu.ac.kr)

※ 합격 여부 미확인으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

나. 최초 등록(문서등록)

1) 기간 : **2025. 12. 15(월) 10:00 ~ 12. 17(수) 13:00**

2) 방법 : 우리대학 입학처 홈페이지에 접속하여 온라인 문서등록버튼 클릭

※ 등록 이후 온라인 문서등록 확인서 출력 후 보관

다. 합격자 유의사항

1) 등록방법 : 온라인 문서등록

등록과 같은 효력을 발휘하며, 이후 확정된 등록금은 2026. 2. 3(화) ~ 2. 5(목)에 반드시 납부해야 합니다. 납부하지 않아서 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

2) 등록기간 내에 등록하지 않으면 합격을 취소합니다.

3) 입학학기가 같은 2개 이상 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에의 이중등록을 금지합니다.
등록은 반드시 하나의 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에만 해야 합니다.

4) 수시모집 합격자(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)의 경우 등록여부와 관계없이 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없습니다.

5) 최초합격자의 경우 합격여부를 개별 통보하지 않으므로 반드시 본인이 합격여부를 확인해야 하며, 합격여부를 확인하지 않아서 발생할 수 있는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

라. 미등록 충원 안내(충원합격자 발표 및 등록)

1) 최초합격자 등록 기간이 종료된 후[2025. 12. 17(수)] 미등록자가 발생할 경우에는 본교의 입학전형성적 순위에 따라 합격자를 선발하여 충원합니다.

2) 충원합격자 발표 기간 : 2025. 12. 18(목) ~ 2025. 12. 23(화) 18:00까지

※ 본교 입학처 홈페이지 혹은 개별 전화연락으로 발표하며, 구체적인 사항은 12월 중 본교 입학처 홈페이지 공지를 통하여 확인하시기 바랍니다.

※ 합격여부를 확인하지 않아서 발생할 수 있는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

※ 충원합격자 개별통보 시 빠른 의사결정(등록 또는 포기)으로 충원이 조속히 완료될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

3) 충원기간 중에는 충원합격에 관한 연락이 가능하도록 지원자 본인 또는 보호자가 대기해야 하며, 연락처 변경 시 본교 입학팀(02-970-5051~4)으로 연락주시기 바랍니다. 수신자 부재, 입학원서 상의 연락처 오기재, 기타 연락이 되지 않는 경우 등 우리대학교의 지속적인 노력(3회 통화까지 연락이 안되는 경우)에도 불구하고 연락이 되지 않을 때에는 차점자에게 합격을 통보할 수 있으니 연락두절에 따른 불이익을 당하는 사례가 없도록 하여야 합니다. 이러한 경우 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

4) 충원합격자에 대한 전화통보 시 전화통화 내용을 녹취할 수 있습니다.

5) 충원합격자는 반드시 등록기간 내에 등록을 마쳐야 하며, 등록기간 내에 등록을 하지 않으면 등록할 의사가 없는 것으로 간주하고 합격을 취소합니다.

※ 최종 충원합격자 통보마감일 : 2025. 12. 23(화) 18:00까지

※ 최종 충원합격자 등록마감일인 2025. 12. 24(수)에는 12. 23(화)에 통보한 충원합격자의 등록업무만을 실시하며, **본교 등록 후 등록을 포기하고자 할 경우 반드시 2025. 12. 23(화) 16시 전까지 본교 입학팀 (02-970-5051~4)으로 연락하여 소정의 등록포기절차를 거쳐야 등록포기가 됩니다.**
기일경과로 인해 불리한 사항이 발생할 경우에는 지원자 본인에게 책임이 있습니다.

6) 충원합격자 발표일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있으니, 본교 입학처 홈페이지에서 반드시 최종 확정된 일정을 확인해야 합니다.

마. 등록포기 신청

1) 부득이한 사정으로 등록포기 요청을 하는 경우에는 즉시 본교 입학처 홈페이지(http://admission.swu.ac.kr)에 접속하여 인터넷 상에서 등록포기를 신청해야 합니다.
▷ 신청방법 : 본교 입학처 홈페이지 → 공지사항 → 등록포기신청

2) 등록포기를 신청할 때 입학원서 작성 시 입력한 본인 및 보호자 휴대전화로 SMS 본인인증절차를 거치게 됩니다.
본교 합격이 취소되면 추후 번복할 수 없으므로 보호자와 충분히 상의 후 신중하게 신청하시기 바랍니다.

3) 등록포기 관련 문의 : 서울여자대학교 입학팀 (02-970-5051~4)

10 | 기숙사 안내

◆ 샬롬하우스

■ 서울여자대학교 기숙사는 지방학생들을 위한 기본적인 주거 및 생활 편의시설을 제공함으로써 학생들이 학업에 열중할 수 있도록 도움을 주고자 노력하고 있습니다.

■ 샬롬하우스는 지하 2층, 지상 7층의 건물에 615명의 학생이 생활하고 있습니다. 1인실 39실, 2인실 72실, 4인실 108실 총 219실 규모로 식당, 편의점, 컴퓨터실, 독서실, 세미나실, 기도실, 운동실, 샤워실, 세탁실(코인세탁기 및 건조기), 시청각실, 휴게실, 휴게홀이 구비되어 학생들의 생활편의를 도모하고 있습니다.

◆ 입사 신청 안내

입사 신청 기간	2026년 2월 첫째 주
입사 신청 방법	서울여자대학교 홈페이지(www.swu.ac.kr) 접속, 종합정보시스템 기숙사 입사 신청
신청 자격	서울, 의정부, 남양주, 하남, 구리, 과천, 동두천, 양주, 성남(총 9개 지역)을 제외한 지역에 거주하는 신입생
우선 입사 대상자	바롬1 장학생, 바롬2 장학생(1학년 1학기만 해당), 한샘 장학생(1학년 1학기만 해당), 국가보훈대상자, 기초생활수급자
선발 방법	입사 신청자를 대상으로 컴퓨터 랜덤 추첨
입사 등록 방법	종합정보시스템 기숙사 입사확정자 조회 → 입사여부 확인 → 입사안내문 확인 → 서약서 동의 → 기숙사비 납입고지서 출력 → 관리비 및 식비 납부 (우리은행에서 창구 납부 혹은 지정된 인터넷뱅킹 로그인 후 우리은행 가상계좌로 납부)
기숙사비	2026년도 기숙사비 : 추후 홈페이지 공지 (2025학년도 1학기분 4인실 기준 1,010,000원, 2인실 기준 1,263,000원)

※ 위 내용은 변경될 수 있으므로 자세한 사항은 샬롬하우스 사무실(02-970-7901)로 문의하시기 바랍니다.

11 | 학교위치 및 교통안내

가. 주소

우) 01797 서울특별시 노원구 화랑로 621 서울여자대학교

나. 연락처

02-970-5051~4(FAX : 02-3399-2844)

다. 교통편

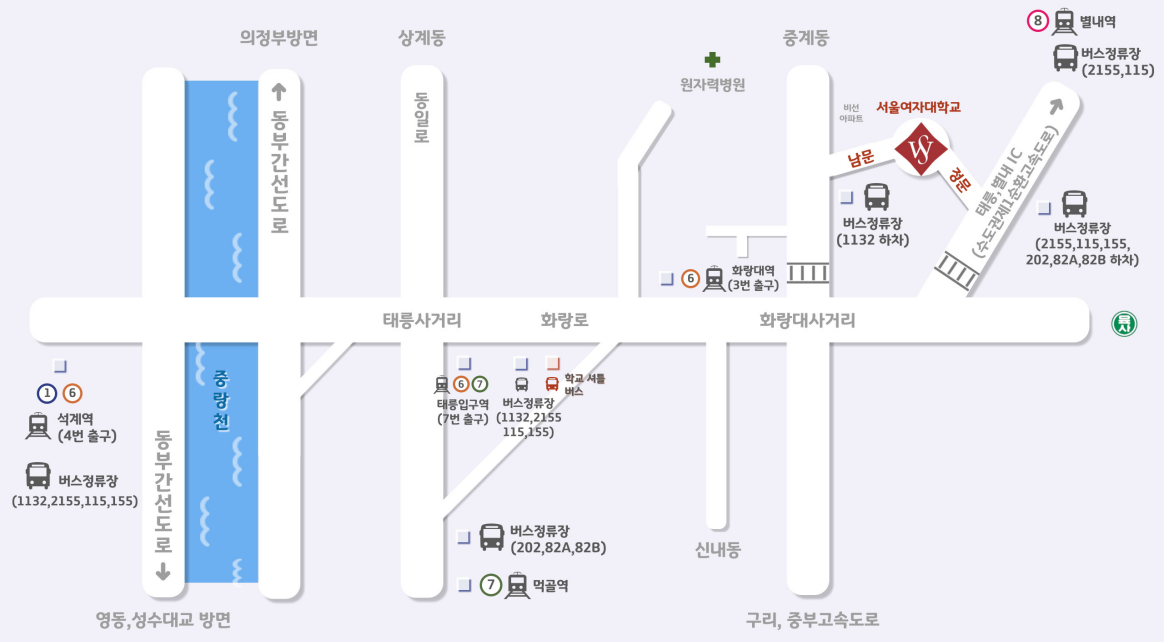
1) 학교버스 : 학교 ↔ 태릉입구역(7번 출구)간 운행 (약 10분 간격)

2) 지 하 철 : 6호선 화랑대역(3번 출구)에서 하차하여 도보로 10~15분 소요
1, 6호선 석계역(4번 출구), 8호선 별내역에서 하차하여 시내버스 이용 가능
6, 7호선 태릉입구역(7번 출구)에서 하차하여 학교버스, 시내버스 이용 가능

3) 시내버스 : 정문방향으로 오실 경우 - 202번, 115번, 2155번 서울여대 정문(서울여대 육군사관학교 행정안내소) 하차
남문방향으로 오실 경우 - 1122번, 1132번, 1143번 서울여대 남문(공릉우방아파트) 하차

4) 자가용 이용 시 주의사항
남문은 차량출입을 하실 수 없으므로 정문을 이용하시기 바랍니다.

라. 위치(본교 찾아오는 길)



제출서류 서식

외국학교 관련사항 기록표 및 작성예시

학업능력입증서류

사실증명발급신청위임장

서약서

학력조회 동의서

사유서

2026학년도 재외국민과 외국인전형

외국학교 관련사항 기록표

성 명		수 험 번 호		모 집 단 위		주민등록번호	

◈ **외국학교 관련사항**(학교명과 주소는 반드시 공식명칭을 사용하여 정확히 기입하며 전화번호와 팩스번호는 국가번호와 지역번호를 반드시 함께 표기할 것. 예) 82-2-970-5114)

학교명	소재국	학제 및 교육연한	학교운영에 관한 사항				학교 정보
		초/중/고(년)*	1학기	2학기	3학기	4학기	
			월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: 전화번호: Fax: Homepage(e-mail 주소):
			월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: 전화번호: Fax: Homepage(e-mail 주소):
			월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: 전화번호: Fax: Homepage(e-mail 주소):
			월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: 전화번호: Fax: Homepage(e-mail 주소):
			월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: 전화번호: Fax: Homepage(e-mail 주소):

* 외국학교가 속하는 학제부분에 해당학교의 교육연한을 기입할 것. 예) 학교가 6년제 초등학교일 경우(6/ /), 3년제 중학교일 경우(/3/)

* 학기란은 방학기간을 제외 후 기입(2학기제 학교의 경우 3, 4학기란은 기재하지 않음)

◈ **특이사항** 외국학교로의 입학/전학/편입학하는 과정에서 발생한 학기조정사항, 중복수학, 월반/조기졸업, 방학 등 각 교육과정 이수시 발생한 특이사항을 작성), 하단의 사유서와 증빙서류 제출

초등학교(1-6학년)	중학교(7-9학년)	고등학교(10-12학년)	기 타

작성예시

외국학교 관련사항 기록표

성 명	김서울	수 험 번 호	311100003	모 집 단 위	국어국문학과	주민등록번호	060101-4000000

◈ **외국학교 관련사항**(학교명과 주소는 반드시 공식명칭을 사용하여 정확히 기입하며 전화번호와 팩스번호는 국가번호와 지역번호를 반드시 함께 표기할 것. 예) 82-2-970-5114)

학교명	소재국	학제 및 교육연한	학교운영에 관한 사항				학교 정보
		초/중/고(년)*	1학기	2학기	3학기	4학기	
Brent International School	필리핀	5 / /	8월 10일~12월 15일	1월 8일~5월 24일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: Brentville Subdivision, Barangay Mamplasan, Biñan, Laguna, 4024 Philippines 전화번호:+63 (2) 779-5140 Fax:+63 (49) 544 5100 Homepage(e-mail 주소): http://brent.edu.ph/
Brent International School	필리핀	/ 3 /	8월 10일~12월 15일	1월 8일~5월 24일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소: Brentville Subdivision, Barangay Mamplasan, Biñan, Laguna, 4024 Philippines 전화번호:+63 (2) 779-5140 Fax:+63 (49) 544 5100 Homepage(e-mail 주소): http://brent.edu.ph/
Example International School	싱가포르	/ / 4	8월 11일~12월 21일	1월 7일~ 6월 15일	월 일 ~ 월 일	월 일 ~ 월 일	주소:37 Example Hill Road Singapore 229655 전화번호:(65)67375058 Fax: (65)67375058 Homepage(e-mail 주소): www.example.com.sg

* 외국학교가 속하는 학제부분에 해당학교의 교육연한을 기입할 것. 예) 학교가 6년제 초등학교일 경우(6/ /), 3년제 중학교일 경우(/3/)

* 학기란은 방학기간을 제외 후 기입(2학기제 학교의 경우 3, 4학기란은 기재하지 않음)

◈ **특이사항** 외국학교로의 입학/전학/편입학하는 과정에서 발생한 학기조정사항, 중복수학, 월반/조기졸업, 방학 등 각 교육과정 이수시 발생한 특이사항을 작성), 하단의 사유서와 증빙서류 제출

초등학교(1-6학년)	중학교(7-9학년)	고등학교(10-12학년)	기 타
• Brent International School 은 초등학교 과정이 Grade 1 ~ Grade 5 (5년) 임. • 필리핀->한국 전학과정에서 학제차이로 인하여 4학년 1학기를 중복이수함.	• 한국->필리핀 전학과정에서 학제차이로 인하여 8학년 1학기를 건너뜀	• 영국식 13학년제 학교로, Grade 9 ~ Grade 12까지 4년 과정이 고등학교 과정임. • 11학년 월반함(사유서, 증빙자료 첨부)	

2026학년도 수시모집 특별전형
학업능력 입증서류 표지

▣ 지원자 인적사항

지원자격		지원모집단위	
수험번호		성명	

☐ 학업능력 입증서류 제출 유의사항

1. 학업능력 입증서류 제출은 선택사항입니다.
2. 활동증빙자료는 최대 5건을 A4규격의 단면 10매 이내로 제출할 수 있습니다(표지 2매, 단면 10매 총 12매 이내 제출). 분량을 초과할 경우 평가대상에서 제외합니다. 한글이나 영어로 작성되지 않은 서류는 번역 공증본을 추가로 제출해야 하며, 번역 공증본은 10매 제한 계수에 포함되지 않습니다.
3. 활동증빙자료는 고교 입학 이후 취득한 것에 한하여 인정합니다.
4. 모든 서류는 7월 14일(월)까지 제출해야 합니다. 서류 제출 기간 내에 도착하지 않은 서류는 평가에서 제외됩니다.
5. 제출 서류의 표절, 대리 작성, 허위·과장사실 기재, 기타 부정한 사실 등이 발견될 경우 불합격 처리되며 합격 이후라도 입학이 취소될 수 있습니다.
6. 어학성적 및 표준화학력자료 제출 시에는 증빙서류와 함께 진위여부를 확인하기 위한 성적확인 홈페이지 주소와 ID/PW 또는 코드/PIN을 비고란에 함께 작성하여 주시기 바랍니다. 하나의 성적이 여러 장으로 발급되는 경우 서류가 1매를 초과하여도 1매로 인정합니다
7. 산업디자인학과, 현대미술전공, 공예_컬렉터블디자인전공, 시각디자인전공의 경우, 최대 5건을 포트폴리오로 대체할 수 있습니다.(예: ① 자격증 1항목, 포트폴리오 4항목 ② 포트폴리오 5항목 등)

학업능력 입증서류 예시	제출 불가 서류
· 표준화학력자료: IB, AP, SAT, ACT, A-Level · 어학능력 입증서류: TOEFL, TOEIC, HSK, DELF/DALF 등 · 기타: 교내 수상실적, 교내 동아리활동, 자격증 등	· 발행기관(학교 포함)이 없는 서류 및 실적물 · 교외수상, 교외활동 등의 자료 · USB, CD 등 비문서 형태의 자료 · 입체제작작품(미술계열)

8. **교외수상경력 등 교외활동 관련 서류는 제출이 불가하며, 평가 시 반영하지 않습니다.** 활동증빙서류 표지 및 활동증빙서류 일체에 지원자 개인의 감상평, 소감 등을 기재할 경우 평가대상에서 제외합니다.
9. 영어 이외의 서류는 한글 번역 공증을 받아 제출해야 합니다.
10. 다음의 경우 평가대상에서 제외합니다.
    - 제출 서류의 내용이 지원자 본인의 활동 기록임을 확인할 수 없는 경우(진위 확인 불가, 서류 훼손으로 인한 판독 불가 등)
    - 활동증빙서류목록표의 기재 내용과 제출한 활동증빙서류 내용이 불일치 하는 경우
    - 한국어 또는 영어 이외의 언어로 기재되었으나 번역 공증하지 않은 경우
    - 하나의 목록에 여러 사항을 묶어 제출한 경우(축소 및 확대를 통하여 1매에 여러 항목 작성한 경우, 2학기 교내 활동 전체 등)
    - 5건을 초과하여 제출한 경우 본교의 내부 기준에 따라 인정합니다. 순위를 판별할 수 없을 경우, 미반영 될 수 있습니다.

본인은 유의사항을 확인 후 사실에 입각하여 직접 학업능력 입증서류를 작성하였습니다.

2025년 월 일

지원자 성명 : (인)

서울여자대학교 총장 귀하

(뒷장에 계속)

수험번호	

☐ 제출서류 목록

※ 본인의 활동 내역에 따라 유형별 양식의 표를 추가하거나 삭제하여 입력합니다.
※ 목록의 작성사항과 증빙서류의 내용이 일치해야 합니다.
※ 각종 자격증 및 학력/어학 능력 증빙서류는 고등학교 재학기간에 취득한 것을 인정하며, 해당 자격증/증빙서류가 유효한 경우에만 인정됩니다.

1. 표준화학력자료

서류명	발행일	발행기관	비고

2. 어학능력 증빙서류

서류명	발행일	발행기관	비고

3. 교내 수상내역

수상 분야	수상명	내용	수상연월일	수여기관
☐ 교과 ☐ 비교과 ☐ 기타( )				

4. 교내 동아리활동

동아리활동 분야	동아리명	활동 기간	활동 내용	서류 발급기관
☐ 학업/진로 ☐ 봉사 ☐ 기타( )				

5. 자격증

서류명	발행일	발행기관	비고

6. 기타(포트폴리오 등)

자료 제목	일자	비고

2026학년도 재외국민과 외국인전형 포트폴리오 제출 양식

제목		수험번호	
		재료	

☐ 포트폴리오는 문자, 그림 또는 이미지만 허용되며, 직접 부착한 조형물로 표현할 수 없습니다.
☐ 아래의 표 안에 포트폴리오를 작성하여 주시기 바랍니다.

견본/SAMPLE

본 페이지는 참고용입니다.
반드시 제출서류 서식 페이지 또는 원서접수 페이지에서
해당 서식을 다운로드하여 제출 바랍니다.

수험번호	

1. 색상이 어두운 란만 수험생이 작성합니다.(부, 모, 학생 본인 각각 1부씩 작성, 12년 전 교육과정 이수자의 경우 본인 1부 작성)
2. 사실증명의 발급 신청 및 외국인등록 열람 신청은 본인이나 그 법정대리인 또는 그로부터 위임을 받은 사람에 한합니다.

사실증명 발급 · 열람 신청서

APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

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)	[V] 출입국에 관한 사실증명 (1)통 Certificate of Fact on Entry and Departure (1) copy(ies)
출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) * This field is only for Korean citizens.	[ ]포함 [ ]미포함
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부, 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 [ ]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 체류지 영문표기 여부 Address in English [ ]표기 Yes [ ]미표기 No
출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) ※ 학력요건(3년 혹은 12년)에 해당하는 기간을 입력 . . . 부터(from) . . . 까지(to)	
용도 (Purpose) **대학입시**	

신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full Name) **서울여자대학교 입학처**	생년월일(Date of Birth)
	연락처 (Phone No.) **02-970-5058**	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal) **대학 입학 심사자**

「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)

출입국관리사무소(출장소)장 귀하
To the Chief of Immigration Office(Branch Office)

위 임 장 (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)

서 약 서

▣ 지원자 인적사항

성 명		생년월일	
수험번호		모집단위	

상기 본인은 서울여자대학교 2026학년도 수시모집 재외국민과 외국인전형에 지원함에 있어 제출서류에 허위 기재한 사실이 없으며 제출서류를 위·변조하지 않았습니다.

만일 허위 기재 사실이 확인되거나 제출서류를 위·변조한 사실이 밝혀졌을 경우 서울여자대학교 합격 또는 입학을 취소함은 물론 본인에게 어떠한 불이익이 있어도 이에 승복할 것을 서약합니다.

2025년 월 일

지원자 성명 : (인)

서울여자대학교 총장 귀하

수험번호	

※ 졸업여부와 상관없이 재학한 외국 고등학교마다 한 부씩 작성하고 서명하여 제출

LETTER OF CONSENT(학력조회동의서)

To whom it may concern,
This letter is to confirm that I attended * 영문학교명 _____.

I have applied to Seoul Women's University in Seoul, Korea for the 2026 academic year and have agreed to allow Seoul Women's 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 transcript.

[Student's Records] * 영문 작성

Student Name : _____

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

Date of admission(or transfer) : _____(mm/dd/yyyy)

Date of graduation(or withdrawal) : _____(mm/dd/yyyy)

[School Information] * 영문 & 해당국 언어로 작성

School Name : _____

Address : _____

Phone Number : _____

Fax Number : _____

Email : _____

Sincerely yours,

_____ * 지원자 서명 _____ / _____ / _____ (mm/dd/yyyy)

Signature Date

사 유 서

▣ 지원자 인적사항

성 명		생년월일	
수험번호		모집단위	

※ 재학기간 중 특이사항이 있는 경우 아래 양식에 맞춰 구체적으로 작성하시기 바랍니다(페이지 수 제한 없음).
※ 사유서에 기재한 내용을 증명할 수 있는 증빙자료(해당 학교(기관)에서 발급한 공식 서류)를 추가로 첨부하시기 바랍니다.

구분	□ 학기결손	□ 학기중복	□ 월반	□ 조기졸업	□제3국수학	□코로나	□기타

〈사유〉

상기 기재 내용이 모두 사실임을 확인합니다. 허위 기재 사실이 확인되는 경우 합격 및 입학취소, 향후 입학지원 불허 등의 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

2025년 월 일

지원자 성명 : (인)

서울여자대학교 총장 귀하

더 넓은 세상과 만나도록
더 많은 기회와 마주하도록

언제나 함께라고,
두려워하지 말라고
어깨를 토닥여 줍니다.
같은 곳을 보고,
같은 길을 걷는 것만으로도
꿈은 한 걸음 더 가까이
우리와 함께 합니다.
함께, 더 높게
서울여자대학교와 함께!
꿈은 현실이 됩니다.

서울여자대학교
SEOUL WOMEN'S UNIVERSITY

서울여자대학교 입학팀
(01797) 서울특별시 노원구 화랑로 621
TEL 02-970-5051~4 FAX 02-3399-2844
http://admission.swu.ac.kr

서울여자대학교 재외국민과 외국인전형은 한국대학교육협의회가 공지한
'2026학년도 대학입학전형 기본사항'의 지원자격을 기준으로 시행합니다.