



# ChungBuk National University

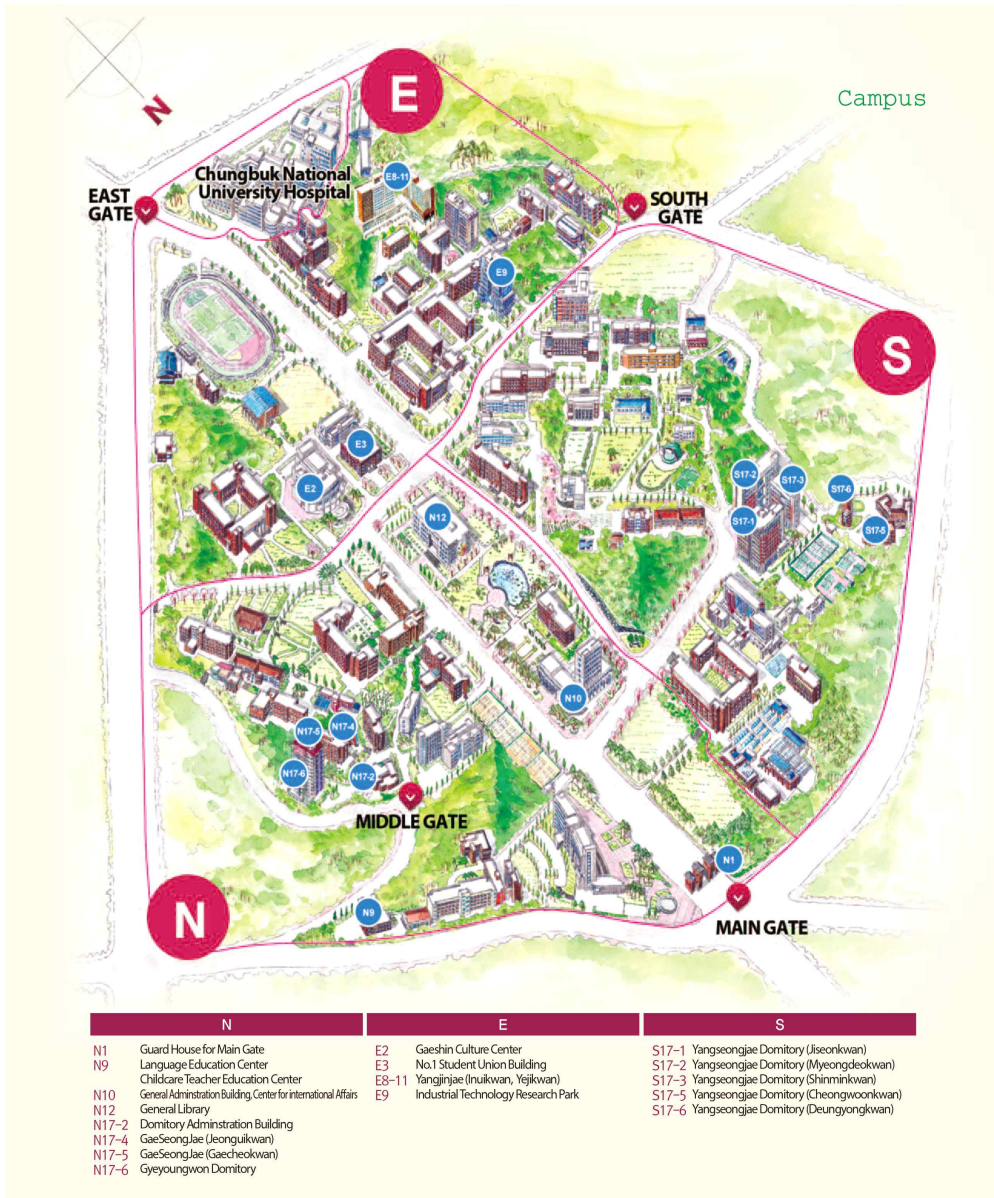
2019

## CBNU GUIDEBOOK

for International Student

### 목차 [Contents]

1. 유학생지원센터 (International Students Support Center) .....	2
2. 신입생 오리엔테이션 (Orientation for 2018 Fall Semester New International Student) .....	3
3. 비자 및 체류안내 (Foreigner's VISA & Sojourn Information) .....	3
4. 시간제 취업 (Part-time jobs) .....	11
5. 출입국관리사무소 안내 (Korean Immigration Services Office) .....	13
6. 보험 (Insurance) .....	13
7. 2019 학년도 학사일정 (Academic calendar 2018) .....	15
8. 학생증 발급 (Student card Issuance) .....	18
9. 수강신청 (Course Registration) .....	18
10. 증명서 발급 (Certificate Issuance) .....	20
11. 학사안내 (School Affairs) .....	23
12. 외국인 유학생회 (International Students Society) .....	29
13. 신청서 양식 (Form) .....	30



국제교류본부 N10 151호

Office of International Services: N10 #151

## 1 국제교류본부 유학생지원센터 International Students Support Center (ISSC)

국제교류본부 유학생지원센터에서는 외국인 유학생들의 한국 및 대학 생활 적응을 돕기 위해 다음과 같은 다양한 프로그램을 운영하며 지원하고 있다.

- 비자 업무 지원
- 건강보험 가입
- 상담실 운영
- 신입생 오리엔테이션
- 멘토링 프로그램
- 유학생회 지원
- 유학생 문화체험
- 행사 지원

International Students Support Center(ISSC) has supported international students to help them adapt to university life in Korea by operating a wide variety of program.

- Support for visa
- Health Insurance
- Counseling and consultation service
- Freshman orientation
- Mentoring Program
- Support for international student council
- Culture experience Program
- Support for event

国际交流本部「留学生支援中心」为帮助留学生适应在韩国的学习及生活，主管以下多样业务。

- 签证
- 健康保险
- 咨询室运营
- 大学新生说明会
- 交友活动
- 留学生会支援
- 文化体验
- 活动支援

### 사무실 위치 및 전화번호 (Office location and Contact number)

국제교류본부 유학생지원센터 Office of International Services(ISSC)	유학생지원센터 상담실 Counseling Room
☎ +82-43-261-3890 E-mail: <a href="mailto:jiayou@cbnu.ac.kr">jiayou@cbnu.ac.kr</a> Location: N10 #151	☎ +82-43-249-1759 E-mail: <a href="mailto:lyk2090@cbnu.ac.kr">lyk2090@cbnu.ac.kr</a> Location: N5 #307

## 2

## 2019년 3월 외국인신입생 오리엔테이션 大学新生说明会 Orientation for New International Student

### 일시(Date and Time)

- Korean and Chinese: 2019. 3. 5.(Tue) 14:00
- Korean and English: 2019. 3. 5.(Tue) 16:00

### 장소(Location): 국제교류본부(N10) 3층 351호

Office of International Services(N10) 3<sup>rd</sup> Floor #351

## 3

## 비자 및 체류안내 签证居留 Foreigners Sojourn Information

### 외국인 등록

- 대상: 현재 D-2비자를 갖고 있으나 외국인등록을 하지 않은 외국인등록증 (외국인이 한국에서 사용하는 신분증)이 없는 학생
- 제출서류: 신청서, 여권 사본, 입국사증(VISA) 사본, 사진 1장, 재학증명서 또는 등록금 납부 영수증, 체류지 입증서류, 수수료 30,000원
- 서류제출처: 국제교류본부 행정실(N10 #151) **※ 지문등록일시: 추후 공지**
- 제출기한: 2019. 3. 6.(수) 17:00까지

**※ 개인적으로 신청 시, 방문예약 없이 관할 출입국관리사무소 방문하여 신청**

### Foreigner Registration

- Newly admitted International Students who hold a D-2 VISA but do not have the Alien card(Because of not registering their status in Korea)
- Required documents: Application form, Copy of Passport, Copy of VISA, Passport-sized color photo(1 copy), Certificate of Attendance or Tuition payment receipt, Proof of Residence, Fee 30,000won
- Location for required documents Submission: Office of International Services (N10 #151)  
**※ Fingerprint Registration Time & Place will be notice later**
- Due Date: Until Mar. 6(Wed) 5pm

**※ If you apply individually, you can go to the immigration office without reservation.**

### 外国人登录

- 对象: D-2签证持有者没有进行外国人登录, 没有外国人登陆证 (外国人在韩国的身份证) 的学生
- 提交材料: 申请书, 护照复印件, 入国签证页 (VISA) 复印件, 照片1张, 在校证明或登录金缴纳收据, 滞留地证明材料, 手续费30,000元
- 提出地点: 国际交流本部 行政室 N10 151号 **※指纹登录: 日后通知 (\* 必须带护照)**
- 提出时间: **截止到3月6日(三) 5点**

**※ 学生个人到出入境管理局办理外国人登录时, 不需要 访问预约’.**

### 체류자격 변경(D-2비자로 변경)

- 대상
  - 현재 한국 체류 중이지만 D-2비자를 소지하고 있지 않은 학생(예) 무비자, D-4, D-10 등)
  - 대한민국에서 학사과정을 졸업 후 석사과정에 진학하는 학생 (충북대 출신자 포함)
  - 대한민국에서 석사과정을 졸업 후 박사과정에 진학하는 학생 (충북대 출신자 포함)
- 제출서류: 신청서, 외국인등록증, 여권, 사진 1장, 표준입학허가서, 체류지 입증서류, 수수료 130,000원
- 신청기한: 2019. 2. 28(목)까지 신청해야 함  
**※ 비자기간이 3월 31일 만료되는 학생도 해당**

#### < 학교 단체 비자 변경 신청 >

- 일시: 2019. 2. 26.(화) ~ 2. 27.(수) 10:00~16:00
- 장소: 국제교류본부 (N10) 151호

**※ 개인적으로 신청 시, [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) 에서 방문예약 후 관할 출입국관리사무소 방문하여 신청**

### Change of D-2 (Overseas study) VISA

- International students who are staying in Korea without D-2 VISA (ex, International students having NO VISA or D-4 or D-10, etc)
- Students enrolled in a master's degree course after graduating university in Korea(Including International students who graduate Chungbuk National University)
- Students enrolled in a doctorate degree course after obtaining Master's degree in Korea(Including International students who graduate Chungbuk National University)
- Required documents: Application form, Alien card, Passport, Passport-sized color photo(1 copy), Certificate of Admission, Proof of Residence, Fee 130,000won
- Due date: Until Feb. 28(Thur)
- ※ Students whose visa period expires on Mar. 31 are also eligible.**

< Group Application for the Change of Visa >

- Date & Time: Feb. 26(Tue) ~ Feb. 27.(Wed) 10am to 4pm
- Location: Office of International Services (N10) #151

※ If you apply individually, please visit [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) and make a reservation to visit the Immigration Office

## ■ 滞留资格变更 (D-2签证变更)

- 対象
  - 现在韩国滞留, 但不是D-2签证的学生 (例: 无签证, D-4, D-10等)
  - 在韩国大学毕业进修硕士课程的学生(包括忠北大毕业生)
  - 在韩国硕士毕业进修博士课程的学生(包括忠北大毕业生)
- 提交材料: 申请书, 外国人登录证, 护照, 照片1张, 标准入学许可书, 滞留地证明材料, 手续费130,000元
- 签证变更时间: 截止到2月28日
- ※ 滞留时间到3月31日的学生也必须要截止到2月28日办理签证变更

< 集体办理签证通知 >

- 时间: 2. 26.(二) ~ 2. 27.(三) 10点到4点
- 地点: N10(国际交流本部) 151号办公室

※ 学生个人到出入境管理局办理签证变更及延签事项时, 请先在官网 [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) 进行‘访问预约’, ‘访问预约’ 大约需一周左右的时间 希望学生提前做好预约准备.

## ■ 체류기간 연장

- 체류기간 연장(일반)
    - 기한: D-2 유학생은 체류자격 만료 4개월 전부터 만료일 하루 전까지 연장 신청 가능
    - 제출서류
      - 공통서류: 신청서, 외국인등록증, 재학증명서, 성적증명서, 체류지 입증서류, 60,000원
      - 선택서류: 결핵검진확인서(2014년 12월 이전 유학생등록에 결핵검진 미제출자만 해당), 재정능력 입증서류(직전학기 평균학점이 C(2.0) 학점 미만일 경우에만 제출)
  - 체류기간 연장(논문미제출 수료 / 학점미달)
    - 기한: D-2 유학생은 체류자격 만료 4개월 전부터 만료일 하루 전까지 연장 신청 가능
    - 제출서류
      - 공통서류: 신청서, 외국인등록증, 재학증명서, 성적증명서, 체류지 입증서류, 60,000원
      - 선택서류
        - \* 논문미제출수료: 수료증명서, 논문일정 지도교수확인서, 재정능력 입증서류(약 300만원/6개월)
        - \* 학점미달: 초과학기사유서(지도교수 및 유학생담당자 확인), 재정능력 입증서류(약 300만원/6개월)
- ※ 식사과정은 수료 후 3년, 박사과정은 수료 후 5년 범위 내에서 부여

< 학교 단체 비자 연장 신청 >

- 일시: 2019. 3. 7.(목) ~ 3. 8.(금) 10:00~16:00 / 3. 28.(목) 10:00~16:00
- 장소: 국제교류본부 2호관(N5) 103호

※ 개인적으로 신청 시, [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) 에서 방문예약 후 관할 출입국관리사무소 방문하여 신청

- 체류기간연장 허가의 제한
  - 학비 등 체재비를 국내 취업활동으로 조달하려는 외국인
  - 학업보다 취업활동을 주로 하는 외국인
  - 수업부진, 개인사정 등으로 휴학한 외국인(가사휴학 불인정)
  - 학점 미달 등의 사유로 학업을 중단한 외국인
  - 비자연장 시 학업성적 평점 2.0이하는 성적불량 경고 후 6개월만 연장
  - ※ 단 질병, 사고 등 부득이한 사유가 있다고 인정하는 경우 예외 인정

## ■ Extension of Stay

- Extension of Stay(In General)
  - Due Date: Students who have D-2 VISA can extend it from 4 months before the expiration date of their VISA.
  - Required documents
    - Documents: Application form, Alien card, Certificate of Attendance, Transcript, Documents to proof of Residence, Fee 60,000won
    - Additional Documents: Tuberculosis Medical Report (for only students who had registered Foreigner without submitting Tuberculosis Medical Report before Dec. 2014), Financial Verification(Only if average GPA of the previous semester is below C(2.0) )



- Extension of Stay (Completion by not submitting Thesis / Lack of Credits)
  - Due Date: Students who have D-2 VISA can extend it from 4 months before the expiration date of their VISA.
  - Required documents
    - Documents: Application form, Alien card, Certificate of Attendance, Transcript, Documents to proof of Residence, Fee 60,000won
    - Additional Documents
      - \* Completion by not submitting Thesis: Certificate of Completion, Confirmation of Schedule of Thesis by academic advising professor, Financial Verification (about 3,000,000won/semester)
      - \* Lack of Credits: Letter of reason of attending the additional semester(an academic advising professor & staff of office of International services should confirm), Financial Verification (about 3,000,000won/semester)
  - ※ Extension permitted: Master-3 year, PhD-5 years after completion

#### < Group Application for the Extend of Visa >

- Date & Time: Mar. 7(Thur) ~ Mar. 8(Fri) 10am to 4pm / Mar. 28(Thur) 10am to 4pm
- Location: Office of International Services II (N5) #103

※ If you apply individually, please visit [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) and make a reservation to visit the Immigration Office

- Limitation of extension of stay permit
  - Tuition and stipends to foreign domestic procurement of employment
  - Employment activities exceeding academic activities
  - International students who's leave of absence is because of underachievement or personal matter(Housework leave of absence cannot be counted)
  - International students who quit studying because of low grade
  - Those who received lower than 2.0 of grade will be under academic probation and their visa will be extended 6 months only.
  - ※ Those who has special reasons such as diseases or accidents will be exempted.

## ■ 滞留时间延期

- 滞留时间延期 (一般)
  - 延期时间: D-2留学生 签证到期日前4个月至到期日前一天为止可申请延签
  - 提交材料
    - 共同材料: 申请书, 外国人登陆证, 在学证明, 成绩证明, 居住地证明书, 手续费60,000元
    - 选择材料: 肺结核检查确认书 (仅2014年12月以前未提交留学生肺结核检查书的学生的学生需提交), 银行存款证明材料 (仅最近期一学期的平均学分未达到C2.0学分的学生需要提交)
- 滞留时间延期(课程结业未提交论文 / 学分未修满)
  - 延期时间: D-2留学生在签证到期日前4个月到到期日前一天为止可申请延签

- 提交材料
  - 共同材料: 申请书, 外国人登陆证, 在学证明, 成绩证明, 居住地证明书, 手续费60000韩元
  - \* 课程结业未提交论文: 结业证明, 论文日程指导教授确认书, 银行存款证明 (约300万韩元/6个月)
  - \* 学分未修满: 超过学期理由书 (指导教授及留学生负责人确认, 银行存款证明 (约300万韩元/6个月))
  - ※ 硕士课程结业后3年内, 博士课程结业后5年内赋予

#### < 集体办理延签通知 >

- 时间: 3. 7.(四) ~ 3. 8.(五) 10点到4点 / 3. 28.(四) 10点到4点
- 地点: N5(国际交流本部 2号馆) 103号办公室

※ 学生个人到出入境管理局办理签证变更及延签事项时, 请先在官网 [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) 进行‘访问预约’, ‘访问预约’ 大约需一周左右的时间 希望学生提前做好预约准备.

- 有以下情形者不得延长滞留时间
  - 以赚取学费, 生活费为目的打工的留学生
  - 以打工为主, 以学业为辅的留学生
  - 因成绩不好等个人原因休学的留学生 (因家事休学除外)
  - 未达到指定的学分的留学生
  - 申请延长签证时, 平均学分在2.0分以下者受到成绩警告的学生, 只给延签6个月
  - ※ 疾病, 事故等不得已的事由除外

## ■ 외국인등록사항 변경 신고

- 학교 변경
  - 기한: 학교 변경일로부터 14일 이내 (14일 이후 신고 시 범칙금 부과)
  - 제출서류: 신청서, 여권, 외국인등록증, 표준입학허가서, 변경된 학교의 재학증명서, 이전 학교 졸업증명서 및 성적표, 체류지 입증 서류, 수수료 60,000원
- 주소지 변경신고 (14일 이후 신고 시 범칙금 부과)
  - 기한: 주소일 이전일로부터 14일 이내 (14일 이후 신고 시 범칙금 부과)
  - 신고방법
    - 온라인신청: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) - 전자민원 - 체류지 변경신고/거소 이전신고
    - 방문신고: 관할 출입국관리사무소, 구청 또는 동사무소
  - 제출서류: 신청서, 외국인등록증, 체류지 입증 서류
  - ※ 임대차 계약서(계약서상 임차인이 본인인 경우 숙소제공확인서 추가 제출)
- 기타 변경 사항
  - 해당사항: 외국인등록카드의 기재 내용에 변경 사항이 발생한 경우  
예) 국적, 여권번호, 여권발급일자, 여권 유효기간, 성명, 성별, 생년월일 등
  - 기한: 신고 사유 발생일로부터 14일 이내(14일 이후 신고 시 범칙금 부과)
  - 신고방법
    - 온라인신청: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) - 전자민원 - 등록사항변경신청
    - 방문신고: 관할 출입국관리사무소
    - 제출서류: 신청서, 여권, 외국인등록증

## ■ Reporting Changes of Foreigner Registration Details

### ○ Change of University

- Due Date: Within 14 days after changing university (if students report more than 14 days after changing university, they must pay fine.)
- Required documents: Application form, Alien card, Passport, Certificate of Admission, Certificate of attendance, Certificate of Graduation and Transcript of previous university, Documents to proof of Residence, Fee 60,000won.

### ○ Change of Residence

- Due Date: Within 14 days after changing residence (if students report more than 14 days after changing residence, they must pay fine.)
- How to report
  - Online: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > E-application > Notification of change of residence.
  - Visit: Immigration Service office, Office of District(Gu), Community Service Center located in new residence.
- Required documents: Application form, Alien card, Documents to proof of Residence
  - ※ Lease Contract (if student is not for person of contract, needed to submit confirmation of the offer of residence)

### ○ Change of another case

- Cases: When change of information on Alien Card (ex. Nationality, Passport No., Date of Issue or Expiry of Passport, Name, Gender, Date of Birth, etc.)
- Due Date: Within 14 days after the event occurs (if students report more than 14 days after information changed, they must pay fine.)
- How to report
  - Online: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > E-application > Notification of change in registration information.
  - Visit: Immigration Service office located in residence
- Required documents: Application form, Alien card, Passport

## ■ 外国人登陆证变更事项申报

### ○ 学校变更申报

- 时间: 自学校变更日起14天内 (14天以后申请时负担罚款)
- 提交材料: 申请书, 护照, 外国人登陆证, 变更学校的在学证明, 之前学校的毕业证明及成绩证明, 居住地证明, 手续费60,000韩元

### ○ 居住地变更申报 (14天以后申请时负担罚款)

- 时间: 入住日起14天内 (14天以后申请时负担罚款)
- 申请方法
  - 网上申请: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) - 电子信访 - 居住地变更申报/住所转移申报
  - 访问申报: 管辖出入境管理局, 区厅或洞事务所
- 提交材料: 申请书, 外国人登陆证, 居住地证明
  - ※ 住房合约 (合约上租房人非本人情况时需供住所提供确认书)

### ○ 其他变更事项

- 相应事项: 外国人登陆证上所记载的内容发生变更时 (例如) 国籍, 护照号, 护照签发日期, 护照有效期, 名字, 性别, 出生年月日等
- 时间: 申报事项发生日起14天以内 (14天以后申请时负担罚款)
- 申请方法
  - 网上申请: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) - 电子信访 - 登陆事项变更申请
  - 访问申请: 管辖出入境管理局
  - 提交材料: 申请书, 护照, 外国人登陆证

## ■ 출입국관리사무소 홈페이지([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr))

- 체류서식 다운로드: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > 우측의 'QUICK MENU' > 민원서식
- 방문예약: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > 전자민원

※ 2016. 2. 1.부터 방문예약 없이 직접 방문할 경우 신청하지 못할 수 있음.

## ■ Website of Office of Immigration Services([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr))

- Form download: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > 'QUICK MENU' in the right and top of website > Form
- Reservation to visit: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > E-Application
  - ※ Application might not be possible by visiting without reservation from Feb. 1, 2014

## ■ 出入境管理局网址([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr))

- 滞留申请表下载: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > 右侧的'QUICK MENU' > 信访表格
- 访问预约: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) > 电子信访

※ 2016. 2. 1日起未经预约直接访问者不可进行申请

## 시간제취업(아르바이트) 打工 Part-time jobs

### ○ 허용대상 및 허용시간

- 최소성적: 신청일 기준 직전학기 평균 성적이 C학점(2.0) 이상인 경우

과정구분	학년	한국어능력 수준	허용시간	
			주중	주말, 방학기간
학부	1~2 학년	3급	×	10시간
			○	25시간
	3~4 학년	4급	×	10시간
			○	25시간
석·박사	무관	4급	×	15시간
			○	35시간

### ○ 시간제취업 제한 업종

- 제조업 (사업자등록증 기준)
- 건설업 (2018. 11. 1.부터)

※ 건설업 분야의 경우 적발 횟수와 관계없이 1차 적발시 예외 없이 30일 이내 출국

- 제출서류: 시간제취업확인서(고용인 및 학교 유학생담당자 확인 포함), 외국인등록증, 여권, 성적증명서, 표준근로계약서 사본(시급 및 근무내용, 시간 포함), TOPIK 성적표, 사업자등록증 사본

### ○ 신청방법

- ① 시간제취업확인서 작성(대상자 인적사항 및 취업예정 근무처)
- ② 제출 서류 준비하여 국제교류본부 유학생담당자 방문 및 확인
- ③ 출입국관리사무소 신청

(전자민원) [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) -전자민원-유학생(D-2) 및 어학연수생(D-4-1) 시간제취업 신고

(방문신고) [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) -방문예약-예약한 날짜에 출입국관리사무소 방문

※ 시간제 취업 신청 없이 활동 시 벌금 부과 됨.

## Part-time jobs

### ○ Requirement & Working hours

- Grade Score: Average grade of C(2.0) or above, of just previous semester.

Degree	Grade	TOPIK Level	Working hours	
			Week days	Weekend, Vacation
Undergraduate	1 <sup>st</sup> , 2 <sup>nd</sup> year	Level 3	×	10 hours
			○	25 hours
	3 <sup>rd</sup> , 4 <sup>th</sup> year	Level 4	×	10 hours
			○	25 hours
Graduate	full-year	Level 4	×	15 hours
			○	35 hours

### ○ Part-time employment restriction industry

- Manufacturing (based on business registration)
- Construction (from Nov. 1, 2018)

### ○ How to Apply

- ① Fill in the Confirmation letter for hourly part-time job(personal information, place of work)
  - ② Visit the office of International Services with the documents to have it checked
  - ③ Report to the Immigration Office
- Online: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) - E-application
  - Visit: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) - Reserve Visit - Visit the immigration office on the date of your reservation

※ Fines will be imposed when you without a part-time job application.

## 打工

### ○ 许可资格及许可时间

- 成绩: 以申请日期为基准, 最近的一学期的平均成绩要求达到C学分 (2.0) 以上

大学类型	学年	韩国语能力水平	许可时间	
			周中	周末, 放假时间
大学课程	1~2年级	3级	X	10小时
			O	25小时
	3~4年级	4级	X	10小时
			O	25小时
硕/博课程	无关	4级	X	15小时
			O	35小时

### ○ 时间制打工限制行业

- 以营业执照为基准的制造业
- 建筑业 (2018.11.1.开始)

※ 如果发现在建筑业被检举的情况, 跟检举次数无关 (第一次被检举也不例外) 要在30日以内出境

- 提交材料: 时间制打工确认书 (包含雇主及学校留学生负责人确认签名), 外国人登陆证, 护照, 申请书, 成绩证明, 标准打工合约书 复印件 (包含时薪及打工内容, 打工时间), 雇主营业执照复印件, TOPIK成绩

### ○ 申请方法

- ① 填写时间制打工确认书 (本人个人信息 及 预定打工的工作单位)
  - ② 准备要提交的材料, 访问国际交流本部留学生负责人并确认
  - ③ 到出入境管理局申请
- (网上申请) [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)-网上申请-留学生(D-2)及语言研修生 (D-4-1) 时间制打工申请  
(访问申请) [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)-访问预约-在预约的日期访问出入境管理局

※ 如没有提前申请时间制打工时, 将会罚款。

## 5 출입국관리사무소 안내 Korea Immigration Services Office

- ☐ 비자문의: ☎(국번없이)1345
- ☐ 홈페이지: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)
- ☐ 주 소: 청주시 흥덕구 비하로12번길 52
- ☐ VISA Inquiry: ☎1345
- ☐ Website: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)
- ☐ Address: 52 Biharo 12 Heungduk-gu cheongju chungbuk
- ☐ 理签咨询: ☎1345
- ☐ 网站: [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)
- ☐ 地址: 52 Biharo 12 Heungduk-gu cheongju chungbuk

## 6 보험 Insurance 保險

2015년부터 외국인유학생 보험 가입이 의무화 되었습니다. 외국인 유학생들은 한국에 체류하는 기간 동안 발생 할 수 있는 질병 및 상해에 대비하기 위해 외국인유학생 보험에 가입하여야 합니다. 우리 대학에 재학 중인 모든 외국인 학생들은 유학생 보험에 가입하여 질병과 사고에 대비하시기 바랍니다.

또한 보험에 가입하지 않은 학생은 2019년 1학기 수강신청이 제한될 수 있으니, 수강신청기간(3. 4. ~ 3. 8.) 까지 보험을 가입하여 주시기 바랍니다. 국내외 보험사 제한이 없으며 질병과 상해에 대한 보장내용이 포함되어 있어야 합니다. (국민건강보험도 포함)

학교에서 진행하는 단체보험에 가입한 학생은 별도의 보험증서를 제출할 필요가 없으나, 그 외 보험증서는 국제교류본부 행정실로 제출하여 주시기 바랍니다.

학생들의 편의를 위해 우리 원에서도 단체신청을 받고 있으니 희망하는 학생의 많은 신청 바랍니다.

- 학교 단체 보험안내
  1. 보 험 사: DB손해보험
  2. 보험기간: 2019. 3. 1 ~ 2020. 3. 1 (1년)
  3. 보 험 료: 130,000원
- 보험신청
  1. 보험 홈페이지 클릭 : <http://n.foreignerdb.com/DF0001.php?sn=chungbuk>
  2. 신청서 작성 후 '입력' 버튼 클릭
  3. 가상 계좌번호 확인 후 보험료 입금
- 문의 : 국제교류본부 행정실 ☎043-261-3890 (황선영)

## Insurance

Since 2015, registration for International students insurance is essential. International students are required to join international students insurance to prevent a disease or an injury while you stay in Korea. Please prevent any disease or injury by joining to the insurance. In addition, the students who do not join to the insurance till registration period can be limited to apply for courses, so please join to the insurance until registration period (**Mar. 4 ~ Mar. 8**). There is no limit to a native and foreign insurance company and also the guarantee about a disease and an injury should be involved. (including national health insurance.) If the students join to the international student insurance which introduced through school, the students do not need to submit an additional insurance certificate, however, another insurance certificate should be submitted to the office of international services. For the convenience of the students, we are under application from joining international student insurance, so we hope that many students join the international student insurance which introduced through the school.

- Guidance for international student insurance
  1. Insurance company: DB Insurance
  2. Insurance period: Mar. 1, 2019 ~ Mar. 1, 2020(one year)
  3. Fee: 130,000won
- Insurance Application
  1. Insurance homepage click on the URL as below : <http://n.foreignerdb.com/DF0001.php?sn=chungbuk>
  2. After filling out the application form, click on the menu 'Enter'
  3. After checking virtual account number, deposit the insurance fee
- Contact point: Hwang, seon-young /Office of International Services ☎043-261-3890

## 保險

自2015年起韩国实行外国留学生义务性加入保险政策，为应对外国留学生在韩国滞留期间所发生的疾病和意外伤害外国留学生必须加入保险。请就读于忠北大学的所有外国留学生为应对疾病与意外事故的发生在规定时间内加入保险。未加入保险的学生将不能申请2019年第一学期课程，请在课程申请时间(3. 4. ~3. 8.)内加入保险。国内外保险公司无限制，保险内容中必须包含关于疾病与意外伤害的保障内容（包含国民健康保险）。加入忠北大学提供的团体保险的同学不需要另外提交保险加入证明，非学校提供团体保险的同学请将保险加入证明提交于国际交流本部行政室。为方便大家需要提供团体保险申请，需要的同学请参考。

- 学校团体保险信息
  1. 保险公司: DB损害保险
  2. 保险时间: 2019. 3. 1 ~ 2020. 3. 1 (1年)
  3. 保险费用: 13万元
- 保险申请
  1. 点击保险主页申请: <http://n.foreignerdb.com/DF0001.php?sn=chungbuk>
  2. 申请人填写完整后点击 ' 입력 (输入) '
  3. 往网页中给出的存折号码转账
- 咨询 : 国际交流本部行政室 ☎043-261-3890 (黄仙英)



## ○ 봄 학기

날짜	학사내용
3.4.(월)	봄 학기 개강
3.5.(화)	외국인 신입생 오리엔테이션
3.4.(월)~3.8.(금)	제3차 휴학신청
3.6.(수)~3.8.(금)	봄 학기 2차 등록금 납부
3.4.(월)~3.15.(금)	조기졸업 신청
3.4.(월)~3.8.(금)	수강신청 변경
3.18.(월)~3.19.(화)	수강신청 취소
3.27.(수)~3.29.(금)	3차 등록금 납부 (초과학기 포함) / 2차 등록금 분할납부
4.1.(월)~4.5.(금)	제4차 휴학신청
4.5.(금)	수업일수 1/3
4.22.(월)~4.26.(금)	중간시험
4.24.(수)~4.26.(금)	4차 등록금 납부 / 등록금 분할납부 최종
6.10.(월)~6.21.(금)	기말시험
6.25.(화)~6.30.(일)	성적확인
6.24.(월)~7.17.(수)	하기 계절수업
6.22.(토)~8.31.(토)	하기 방학
7.1.(월)~8.30.(금)	가을 학기 제1차 휴학·복학 신청
7.29.(월)~8.2.(금)	가을 학기 수강신청
8.12.(월)~8.13.(화)	가을 학기 수강신청 변경
8.21.(수)~8.23.(금)	가을 학기 재학생 등록금 납부

## ○ 가을 학기

날짜	학사내용
9.2.(월)	가을 학기 개강
9.3.(화)	외국인 신입생 오리엔테이션
9.2.(월)~9.6.(금)	제2차 휴학신청
9.2.(월)~9.11.(수)	조기졸업 신청
9.2.(월)~9.6.(금)	수강신청 확인/변경
9.16.(월)~9.17.(화)	수강신청 취소
9.27.(금)	개교기념일
9.27.(목)~10.4.(금)	제3차 휴학신청
10.4.(금)	수업일수 1/3
10.21.(월)~10.25.(금)	중간시험
12.9.(월)~12.20.(금)	기말시험
12.24.(화)~12.30.(일)	성적확인
12.23.(월)~2020.1.10.(금)	동기 계절수업
12.21.(토)~2020.2.29.(토)	동기 방학
1.2.(목)~1.7.(화)	전과신청
1.2.(목)~2.28.(금)	2020학년도 봄 학기 제1차 휴학·복학 신청
1.28.(화)~2.3.(월)	2020학년도 봄 학기 수강신청
2.13.(목)~2.14.(금)	2020학년도 봄 학기 수강신청 변경
2.19.(수)~2.21.(금)	2020학년도 봄 학기 재학생 등록금 납부

## ○ Spring Semester

Date	Academic event
3.4.(Mon)	Spring Semester begins
3.5.(Tue)	Orientation for New International Student
3.4.(Mon)~3.8.(Fri)	Application of Leave of absence(3rd)
3.6.(Wed)~3.8.(Fri)	Tuition payment period for Spring Semester(2nd)
3.4.(Mon)~3.15.(Fri)	Early Graduation Request for Undergraduate students
3.4.(Mon)~3.8.(Fri)	Course 'ADD & DROP' Period
3.18.(Mon)~3.19.(Tue)	Drop Courses
3.27.(Wed)~3.29.(Fri)	Tuition payment period for Spring Semester(3rd) (Including Extra Regular Semester) / 2nd Installment of Tuition Deferred payment Plan for Students who applied for three equal payment
4.1.(Mon)~4.5.(Fri)	Leave of absence(4th)
4.5.(Fri)	Number of Class Weeks 1/3 Completed
4.22.(Mon)~4.26.(Fri)	Midterm Examination
4.24.(Wed)~4.26.(Fri)	Tuition payment period for Spring Semester(4th) / Installment of Tuition Deferred payment Plan for Students who applied for three equal payment
6.10.(Mon)~6.21.(Fri)	Final Examination
6.25.(Tue)~6.30.(Sun)	Grades Confirmation
6.24.(Mon)~7.17.(Wed)	Summer Semester period
6.22.(Sat)~8.31.(Sat)	Summer Vacation
7.1.(Mon)~8.30.(Fri)	Application of Leave of Absence & Return to School of Fall Semester
7.29.(Mon)~8.2.(Fri)	Course Registration for Fall Semester
8.12.(Mon)~8.13.(Tue)	Course 'ADD & DROP' Period for Fall Semester
8.21.(Wed)~8.23.(Fri)	Tuition payment period for Fall Semester

## ○ Fall Semester

Date	Academic event
9.2.(Mon)	Fall Semester begins
9.3.(Tue)	Orientation for New International Student
9.2.(Mon)~9.6.(Fri)	Application of Leave of absence(2nd)
9.2.(Mon)~9.11.(Wed)	Early Graduation Request for Undergraduate students
9.2.(Mon)~9.6.(Fri)	Course 'ADD & DROP' Period
9.16.(Mon)~9.17.(Tue)	Drop Courses
9.27.(Fri)	School anniversary
9.27.(Thu)~10.4.(Fri)	Leave of absence(3rd)
10.4.(Fri)	Number of Class Weeks 1/3 Completed
10.21.(Mon)~10.25.(Fri)	Midterm Examination
12.9.(Mon)~12.20.(Fri)	Final Examination
12.24.(Tue)~12.30.(Mon)	Grades Confirmation
12.23.(Mon)~2020.1.10.(Fri)	Winter Semester period
12.21.(Sat)~2020.2.29.(Sat)	Winter Vacation
1.2.(Thu)~1.7.(Tue)	Application of Transfer
1.2.(Thu)~2.28.(Fri)	Application of Leave of Absence & Return to School of Spring Semester
1.28.(Tue)~2.3.(Mon)	Course Registration for Spring Semester
2.13.(Thu)~2.14.(Fri)	Course 'ADD & DROP' Period for Spring Semester
2.19.(Wed)~2.21.(Fri)	Tuition payment period for Spring Semester

## ○ 春季学期

日期	学事内容
3.4.(一)	春季学期开学
3.5.(二)	外国人新生开学典礼
3.4.(一)~3.8.(五)	第三次休学申请
3.6.(三)~3.8.(五)	春季学期第二次学费缴纳
3.4.(一)~3.15.(五)	申请提前毕业
3.4.(一)~3.8.(五)	课程申请变更
3.18.(一)~3.19.(二)	课程申请取消
3.27.(三)~3.29.(五)	第三次学费缴纳 (包含超过学期) / 第二次学费分期缴纳
4.1.(一)~4.5.(五)	第四次休学申请
4.5.(五)	课程日数1/3
4.22.(一)~4.26.(五)	期中考试
4.24.(三)~4.26.(五)	第四次学费缴纳 / 最终学费分期缴纳
6.10.(一)~6.21.(五)	期末考试
6.25.(二)~6.30.(日)	成绩确认
6.24.(一)~7.17.(三)	夏季小学期
6.22.(六)~8.31.(六)	夏季放假
7.1.(一)~8.30.(五)	秋季学期第一次休·夏学申请
7.29.(一)~8.2.(五)	秋季学期课程申请
8.12.(一)~8.13.(二)	秋季学期课程申请变更
8.21.(三)~8.23.(五)	秋季学期在学生学费缴纳

## ○ 秋季学期

日期	学事内容
9.2.(一)	秋季学期开学
9.3.(二)	外国人新生开学典礼
9.2.(一)~9.6.(五)	第二次休学申请
9.2.(一)~9.11.(三)	申请提前毕业
9.2.(一)~9.6.(五)	课程申请确认/变更
9.16.(一)~9.17.(二)	课程申请取消
9.27.(五)	建校纪念日
9.27.(四)~10.4.(五)	第三次休学申请
10.4.(五)	课程日数1/3
10.21.(一)~10.25.(五)	秋季学期期中考试
12.9.(一)~12.20.(五)	秋季学期期末考试
12.24.(一)~12.30.(一)	成绩确认
12.23.(一)~2020.1.10.(五)	冬季小学期
12.21.(六)~2020.2.29.(六)	冬季放假
1.2.(四)~1.7.(二)	转系申请
1.2.(四)~2.28.(五)	2020学年度春季学期第一次休夏学申请
1.28.(二)~2.3.(一)	2020学年度春季学期课程申请
2.13.(四)~2.14.(五)	2020学年度春季学期课程申请变更
2.19.(三)~2.21.(五)	2020学年度春季学期在学生学费缴纳

## 8 학생증 발급 Student card Issuance 发放学生证


- ☐ 발급절차
  - 농협은행(NH Bank)에서 학생증 발급 신청서 제출하고 학생증 공카드 수령
  - 종합서비스센터(N10-106호) 방문하여 학생증 사진 입력
- ☐ 필요서류: 외국인등록증, 재학증명서, 사진 1장
- ☐ Procedure
  - Hand in Electronic Money application form and receive empty student card from NH Bank(E3-1).
  - Hand in ID, Passport picture, empty card at the Total service center located in Main Building(N10) 1<sup>st</sup> floor(#106) and receive student card.
- ☐ Required Documents: Alien card, Certificate of enrollment, 1 color photos
- ☐ 发放步骤
  - 向农行(NH Bank)提交学生证发放申请书, 领取学生证空卡
  - 访问综合服务中心(N10 - 106号), 登录学生证照片
- ☐ 提交材料: 外国人登录证, 在学证明书, 照片1张

## 9 수강신청 Course Registration 选课

- ☐ 수강신청 기간 (Course registration period)
  - 1차(1st): 2019. 2. 1. ~ 2. 12.
  - 2차(2nd): 2019. 2. 14. ~ 2. 15.
  - 3차(3rd): 2019. 3. 4. ~ 3. 8.
- ☐ 수강신청 방법(Course registration)
  1. 개신누리(<http://gaesin.chungbuk.ac.kr>) 에 로그인  
Login to the CBNU Total Information System(<http://gaesin.chungbuk.ac.kr>)



②


**충북대학교 수강신청**

**로그인 Login**  
학번과 비밀번호를 입력하신 후 로그인 버튼을 눌러주세요.

학번 **Student No.**      비밀번호 **Password: Birthday(yyymmdd)**      **로그인**

**2018 - 2 수강신청 안내**

2018학년도 제2학기 수강신청 일정 및 자체대 종합정보시스템을 이용한 수강신청 방법을 다음과 같이 공지합니다.

수강신청 변경 사항 및 일정을 참고하시고, 불명 메뉴얼 및 안내사항을 숙지하여 자질없이 수강신청을 완료하시기 바랍니다.

수강신청 시 이수 필요 교과목 등에 대한 문의사항은 소속 학과를 통하여 상담받으실 수 있습니다.

민약, 1차 학과 상담으로 해결이 어려운 부분에 관하여 종합서비스센터 상담센터를 통하여 상담받으시기 바랍니다.

□ 수강신청 변경사항 및 방법  
~ 주요 변경사항

ID: 학번, 비밀번호: 생년월일 6자리(Yymmdd)  
ID: Student No., Password: Birthday(Yymmdd)

③

**충북대학교 수강신청**      **로그아웃**

공지사항    장바구니    관심과목    **수강신청 Course Registration**    수강확인서

**2018 - 2 수강신청 안내**

2018학년도 제2학기 수강신청 일정 및 자체대 종합정보시스템을 이용한 수강신청 방법을 다음과 같이 공지합니다.

수강신청 변경 사항 및 일정을 참고하시고, 불명 메뉴얼 및 안내사항을 숙지하여 자질없이 수강신청을 완료하시기 바랍니다.

수강신청 시 이수 필요 교과목 등에 대한 문의사항은 소속 학과를 통하여 상담받으실 수 있습니다.

민약, 1차 학과 상담으로 해결이 어려운 부분에 관하여 종합서비스센터 상담센터를 통하여 상담받으시기 바랍니다.

□ 수강신청 변경사항 및 방법  
~ 주요 변경사항

구분	기존	자체대 종합정보시스템
웹페이지	종합정보시스템	별도 페이지 운영 (종합정보시스템 배너 클릭 시 연결)
관심과목	없음	장바구니* 외에 관심있는 과목 담아두기 기능
수강신청 확인서	없음	확인서를 출력하여 수강신청 완료여부 확인가능

\* 장바구니: 수강신청 가능과목까지만 담아둘 수 있으나, 관심과목은 무한대로 담아두기 가능

## 10 증명서 발급 Certificate Issuance

- 종합서비스센터 방문 발급 (Offline Application) by visiting Academic Affairs office)
  - Location: N10 #106
  - Contact No.: 043-261-3305~3308
- 인터넷 신청(Online)
  - 종합서비스센터 로그인 (<http://www.chungbuk.ac.kr/site/f09/main.do>) Login

①

**충북대학교 종합서비스센터**      홈    로그인    사이트맵    충북대학교 바로가기

소개    주요업무    공지사항    자료실    서식

**Total Service Center**  
충북대학교 종합서비스센터입니다.

- > 인터넷신청/입금환송
- > 국외 DMS 발송
- > 민원우편 신청
- > 아디나나 민원신청
- > 증명서 발급 방법 및 배부

**학생서비스**

- > 추천서 발급
- > 학생증 재발급
- > 국제학생증 발급
- > 휴학학자리
- > 재학증서
- > 학학부 기재사항조정
- > 학사상단
- > 교원자격증 재발급

**교직원 서비스**

- > 교직원 증명발급
- > 교직원증 발급

**공지사항**

- > Younq Hana IS(C(국제학생증) 체크카드 무료 발급 안내
- > 2018학년도 신입생 및 편입생 학생증 발급 안내
- > 2018학년도 학사일정 안내
- > 재학생 송백대 병설 진학료 결연 안내
- > Younq Hana IS(C(국제학생증) 체크카드 2017년도 2학기...
- > 2017학년도 2학기 성적처리 및 일정 변경 안내
- > 2017학년도 2학기 등록금 분할 납부 안내
- > 학내 정전으로 인한 증명발급 이용 중단 안내

**인터넷 증명발급**      **Click?**      **학사상단 업무편람**

②

**충북대학교**      충북대학교 홈페이지    종합정보시스템    종합서비스센터 홈페이지    FAQ

**증명서 발급 이용안내**

1대1 고객상담    발급원 증명서    **무료 증명서 발급센터**    **시작하기**

**로그인 내내받기**  
PUSH (충북대학교) (충북대학교) (충북대학교)

**원본대조**  
충북대학교 증명서 1건만 받아도 원본대조 가능합니다.

**2D 바코드 검증 프로그램 내려받기**  
PROGRAM DOWNLOAD    **Click**

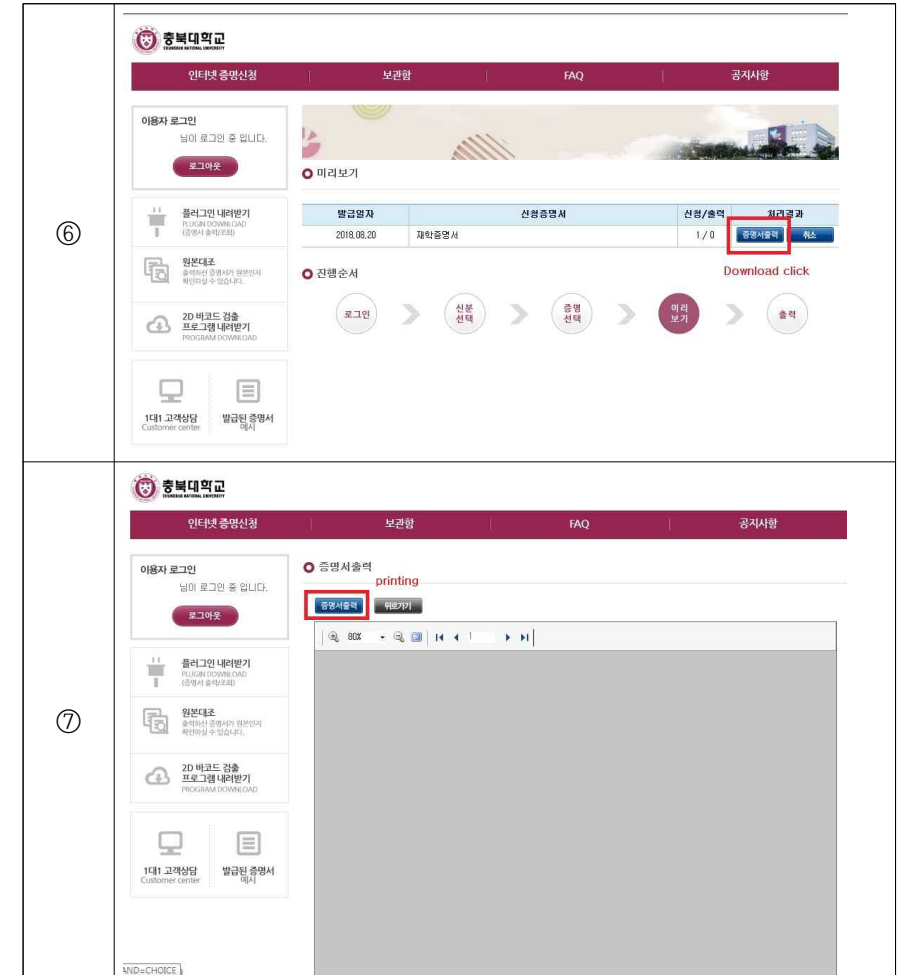
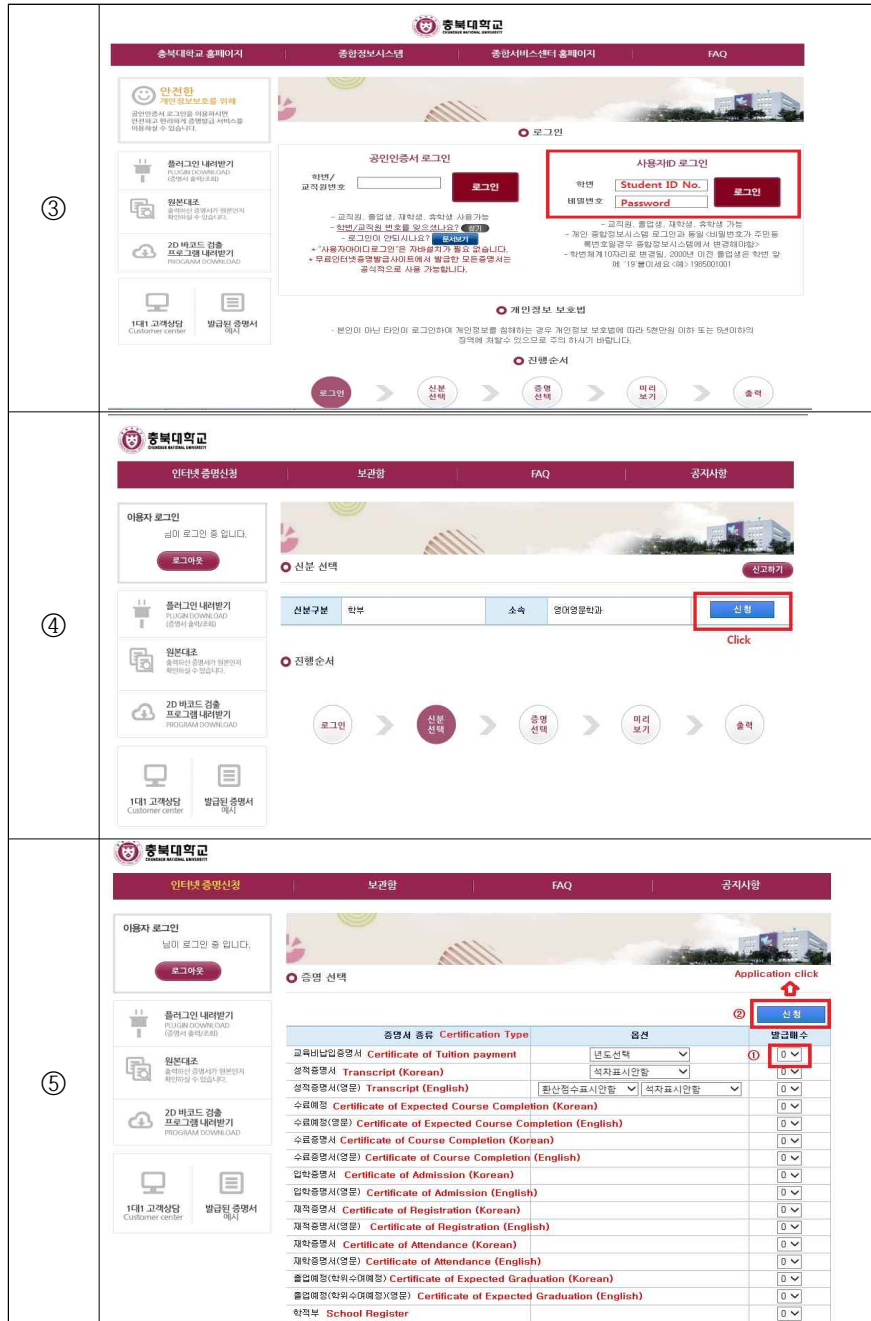
**공지사항**

- [ 공지 ] [ 공지 ] 공인인증서 사용자 차단원인 및 대응법 등    [ 2018-08-02 ]
- [ 공지 ] [ 공지 ] 화면이 백지로 되면서 증명발급이 정지된    [ 2017-11-14 ]
- [ 공지 ] [ 공지 ] 학내 정전으로 인한 증명발급 이용 중단 안내    [ 2017-05-29 ]
- [ 공지 ]    [ 2016-02-04 ]

**A/S센터**  
**1577-8107**  
**HP 010-6451-9460**

이용안내  
평일 : 오전 9:00시 ~ 오후 6시

**The world in CBNU**  
지역과 함께  
세계로 비상하는  
충북대학교!!



## 11 학사안내 School Affairs

### ■ 성적(충북대학교 학칙 3장 제69조)

① 학사과정의 교과목별 성적 등급과 평점 평균은 다음과 같이 하되, D°급 이상을 취득 학점으로 하고 F급은 미취득 학점으로 한다. 다만, 현장실습, 사회봉사 및 그 밖의 총장이 필요하다고 인정하는 교과목의 경우에서 P(PASS) 또는 F(FAIL)로 성적을 부여할 수 있다.

등급	평점	평점 평균	성적 (100점 만점 기준)	등급	평점	평점 평균	성적 (100점 만점 기준)
A+	4.5	4.10이상-4.50이하	95~100	C°	2.0	1.60이상-2.10미만	70~74
A°	4.0	3.60이상-4.10미만	90~94	D+	1.5	1.10이상-1.60미만	65~69
B+	3.5	3.10이상-3.60미만	85~89	D°	1.0	0.60이상-1.10미만	60~64
B°	3.0	2.60이상-3.10미만	80~84	F	0.0	0.00이상-0.60미만	60점 미만
C+	2.5	2.10이상-2.60미만	75~79				

② 학사과정에서는 이수한 교과목을 재이수 할 수 있으며, 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

③ 학사과정에서 추가시험을 실시한 교과목 성적은 B°이하로 한다. 다만, 추가시험 응시사유가 학생의 책임이 아닌 경우에는 예외로 한다.

④ 석·박사과정의 교과목별 성적 등급과 평점 평균은 다음과 같이 하되, C°급 이상을 취득학점으로 하고, D는 미취득 학점으로 한다. 다만, 전문대학원의 성적평가에 대한 사항은 해당 대학원장이 따로 정한다.

등급	평점	평점 평균	성적 (100점 만점 기준)	등급	평점	평점 평균	성적 (100점 만점 기준)
A+	4.5	4.10이상-4.50이하	95~100	C°	2.0	1.60이상-2.10미만	70~74
A°	4.0	3.60이상-4.10미만	90~94	D	0.0	0.00이상-1.60미만	70점 미만
B+	3.5	3.10이상-3.60미만	85~89				
B°	3.0	2.60이상-3.10미만	80~84				
C+	2.5	2.10이상-2.60미만	75~79				

⑤ 학사과정은 총 수업시간의 4분의 3이상, 석·박사과정은 총 수업시간의 3분의 2이상을 충족하지 않은 때에는 그 교과목의 성적 등급은 학사과정은 F, 석·박사과정은 D로 하고, 전체 평점평균에 포함되며 성적표에 모두 기재된다.

⑥ 석·박사과정에서는 동일 학위과정에서 이미 이수한 교과목을 재이수할 수 있으며, 이미 취득한 성적은 무효로 하고, 재이수한 성적과 학점을 인정한다.

### ■ 학사경고(충북대학교 학칙 3장 제 70조)

① 학사과정은 매 학기 성적 평균평점이 1.75에 미달한 학생에게 학사경고를 하되, 졸업요건을 충족한 졸업가능자 및 정규학기를 초과한 학생은 예외로 한다. 다만, 수의예과, 의예과, 수의학과, 약학과, 제약학과, 의학과는 학사경고제를 적용하지 아니한다.

② 학사경고를 연속 3회 받은 자는 제적한다. 다만, 재입학자는 재입학 이전 발생한 학사경고는 제외한다.

### ■ 학적변동관련 (휴학, 자퇴, 제적, 졸업)

- 외국인 유학생의 경우 학적변동이 있을 시 국제교류본부 유학생 담당자와 상담 후 학과사무실로 휴학신청서 제출
- 휴학, 자퇴, 제적, 졸업 등의 학적변동이 있을 경우 유학생비자(D-2)가 취소되므로 한 달 이내에 외국인등록증을 반납하고 본국으로 출국하여야 함.

### ■ TOPIK(한국어능력시험) 장학금 안내

대상	감면 및 지급 내용(학기별)	비고
외국인 대학원생	<b>신입생 및 편입생</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본교 학부과정 졸업 후 석사 신입학자 입학학기 <ul style="list-style-type: none"> <li>· B1급 : 한국어능력시험 5급 이상(평점평균 A° 이상)</li> <li>· B2급 : 한국어능력시험 5급 이상(평점평균 B+ 이상)</li> </ul> </li> <li>- 본교 석사과정 졸업 후 박사 신입학자 입학학기 <ul style="list-style-type: none"> <li>· B1급 : 한국어능력시험 5급 이상(평점평균 A° 이상)</li> <li>· B2급 : 한국어능력시험 5급 이상(평점평균 B+ 이상)</li> </ul> </li> <li>- 석·박사 공통 <ul style="list-style-type: none"> <li>· C급 : 신입생 및 편입생</li> </ul> </li> </ul>	
	<b>재학생</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B1급 : 한국어능력시험 5급 이상(성적 A° 이상)</li> <li>- B2급 : 한국어능력시험 5급 이상(성적 B+ 이상)</li> <li>- C급 : 한국어능력시험 4급 이상(성적 B+ 이상)</li> </ul>	
외국인 대학생	<b>신입생 및 편입생</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B1급 : 한국어능력시험 5급 이상</li> <li>- B2급 : 한국어능력시험 4급 이상</li> <li>- C급 : 한국어능력시험 3급 이상</li> </ul>	
	<b>재학생</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B1급 : 한국어능력시험 5급 이상(성적 A+ 이상)</li> <li>- B2급 : 한국어능력시험 5급 이상(성적 A° 이상)</li> <li>- C급 : 한국어능력시험 4급 이상(성적 B+ 이상)</li> </ul>	

#### ※ 장학금 등급

- C급-등록금의 20%
- B2급-등록금의 40%
- B1급-등록금의 80%

※ 제출서류: 장학금 신청서, 한국어능력시험(TOPIK) 성적표 사본

※ 제 출 처: 학생과 (대학본부 1층(N10) 109호) ☎261-2027

### ■ 졸업시 어학능력자격 요건

- 대 상: 외국인 학부생
- 어학요건: TOPIK 4급 이상, TOEFL iBT 80이상, TOEIC 675이상, IELTS 5.5이상
- 위 어학성적 중 1개만 제출하면 졸업요건 충족
- 제출처: 국제교류본부 행정실



## ■ Grades (Chapter3, Article 69, Chungbuk National University school rules)

- ① The grade and GPA of each subject for undergraduate course are as follows. Over a grade of D° are accredited and a grade of F is not accredited. But a grade can be given as a P(PASS) or F(FAIL) for the subjects as replacement, community service or approved by the president.

Scale	Rate	GPA (Grade Point Average)	Grade (Upon 100)	Scale	Rate	GPA (Grade Point Average)	Grade (Upon 100)
A+	4.5	From 4.10 to 4.50	95~100	C°	2.0	From 1.60 to 2.10	70 ~ 74
A°	4.0	From 3.60 to 4.10	90~94	D+	1.5	From 1.10 to 1.60	65 ~ 69
B+	3.5	From 3.10 to 3.60	85~89	D°	1.0	From 0.60 to 1.10	60 ~ 64
B°	3.0	From 2.60 to 3.10	80~84	F	0.0	From 0.00 to 0.60	Below 60
C+	2.5	From 2.10 to 2.60	75~79				

- ② In undergraduate courses, students can retake the subject that was previously completed or related discipline that are determined separately by the president
- ③ In undergraduate courses, if a completed supplementary examination is given, the given grade will be a maximum of B°, except in the case that the student was not responsible for the supplementary examination.
- ④ The grade and GPA of each subject for graduate courses are as follows. Over a grade of C° are accredited credits and a grade of D is not a accredited credit. But the matters for grade evaluation of the law school and Graduate school of Medicine are determined separately by the president of each individual graduate school.

Scale	Rate	GPA (Grade Point Average)	Grade (Upon 100)	Scale	Rate	GPA (Grade Point Average)	Grade (Upon 100)
A+	4.5	From 4.10 to 4.50	95~100	C°	2.0	From 1.60 to 2.10	70~74
A°	4.0	From 3.60 to 4.10	90~94	D	0.0	From 0.00 to 1.60	Below 70
B+	3.5	From 3.10 to 3.60	85~89				
B°	3.0	From 2.60 to 3.10	80~84				
C+	2.5	From 2.10 to 2.60	75~79				

- ⑤ In the case attendance falls below three quarters of the class hours in the undergraduate courses, and a total of more than two thirds of the class in the graduate courses, the student will receive an automatic F for the undergraduate course and an automatic D for the graduate course.
- ⑥ In graduate courses (M.A., Ph.D.), students can retake the class that was already completed. In this case, the previous grade will be nullified and the retaken grade and credit will be acknowledged.

## ■ Academic Probation (Chapter3, Article 70, Chungbuk National University school rules)

- ① Undergraduate students whose overall GPA is under 1.75 will be placed under academic probation and this will be decided every semester. However those who fulfilled graduation condition or who passed regular semesters will be excepted. Academic probation is not applicable for those who study at the Dept. of Veterinary Medicine, Pharmacy, Pharmaceutical and Medicine.
- ② After 3 academic probations, the student will be expelled. This does not apply to readmitted students who receives probation before readmission.

## ■ The registration regarding a leave of absence, drop out, expulsion, graduation

- For international students, please consult with the International student officer at the Office of International Services, and submit the application to his/her Department office afterward.
- The student visa (D-2) will be cancelled if the student's status has been changed due to a leave of absence, drop out, expulsion, graduation from a school. If this is the case, the student must return his/her alien registration card and leave Korea within a month.

## ■ Scholarship Information

Subjects		Exemption / Payment Details (by semester)	Remarks
International Graduate Students	Freshman/ Transfer	<b>- Graduate from CBNU undergraduate and Master course Freshmen's first semester</b> · Level B1 : TOPIK Level 5 or above (GPA A0 or above) · Level B2 : TOPIK Level 5 or above (GPA B+ or above) <b>- Graduate from CBNU Master course and Ph.D course first semester</b> · Level B1 : TOPIK Level 5 or above (GPA A0 or above) · Level B2 : TOPIK Level 5 or above (GPA B+ or above) <b>- Master &amp; Ph.D</b> · Level C : Freshmen/Transfer	
	Enrolled Students	Level B1 : TOPIK Level 5 or above (Grade A0 or above) Level B2 : TOPIK Level 5 or above (Grade B+ or above) Level C : TOPIK Level 4 or above (Grade B+ or above)	
International Undergraduate Students	Freshman/ Transfer	Level B1 : TOPIK Level 5 or above Level B2 : TOPIK Level 4 or above Level C : TOPIK Level 3 or above	
	Enrolled Students	Level B1 : TOPIK Level 5 or above (Grade A+ or above) Level B2 : TOPIK Level 5 or above (Grade A0 or above) Level C : TOPIK Level 4 or above (Grade B+ or above)	

### ※ Scholarships Categories

- Level C - About 20% of Tuition
- Level B2 - About 40% of Tuition
- Level B1 - About 80% of Tuition

※ Documents for submission : Scholarship application form, TOPIK report card.

※ Scholarship Application location : Student Affair Dept.(N10 1st floor No.109)

☎261-2027

## ■ The language proficiency requirement upon graduation for foreign undergraduate students

- The student can submit one of official language test certificates Such as TOPIK level 4 or higher, TOEFL iBT 80 or higher, TOEIC 675 or higher, IELTS 5.5 or higher
- Please visit and submit the Certificate to the Office of International Services.

■ 成绩

① 本科课程的学科成绩等级和评分标准如下：成绩在D级以上视为取得学分，F级视为未取得

等级	评分	积点	成绩 (以满分为 标准)	等级	评分	积点	成绩 (以满分为 标准)
A+	4.5	4.10以上-4.50以下	95~100	C°	2.0	1.60以上-2.10未満	70~74
A°	4.0	3.60以上-4.10未満	90~94	D+	1.5	1.10以上-1.60未満	65~69
B+	3.5	3.10以上-3.60未満	85~89	D°	1.0	0.60以上-1.10未満	60~64
B°	3.0	2.60以上-3.10未満	80~84	F	0.0	0.00以上-0.60未満	60未満
C+	2.5	2.10以上-2.60未満	75~79				

学分。而现场实习，社会服务等校长认定学科给予P(PASS)或F(FAIL)两种成绩。

- ② 在本科课程中，已修科目不能重修，与此相关的事项由校长另外决定
- ③ 在本科课程中，实施补考的科目只能评B°以下的成绩，但如果补考的情况不是由学生引起的除外。
- ④ 硕、博士课程的各学科成绩等级和评分标准如下：成绩在C°级以上视为取得学分，D级视为未取得学分。但个别学院的的成绩评定由所属院系的院长另外决定

等级	评分	积点	成绩 (以满分为 标准)	等级	评分	积点	成绩 (以满分为 标准)
A+	4.5	4.10以上-4.50以下	95~100	C°	2.0	1.60以上-2.10未満	70~74
A°	4.0	3.60以上-4.10未満	90~94	D	0.0	0.00以上-1.60未満	70未満
B+	3.5	3.10以上-3.60未満	85~89				
B°	3.0	2.60以上-3.10未満	80~84				
C+	2.5	2.10以上-2.60未満	75~79				

- ⑤ 本科生缺课占到总学的四分之三（含四分之三）成绩评定为F，研究生缺课占到总学的三分之二（含三分之二）成绩评定为D,并显示在最总成绩单上
- ⑥ 硕、博连读课程中同一学位课程已修的课目可以重修，但是已取得的成绩视为无效，重修后的成绩和学分视为有效

■ 成绩警告

- ① 在本科课程中对于每学期积分未达到1.75的学生给予成绩警告，满足毕业条件的毕业生和超过正规学期的学生除外。但本规定不适用于兽医学科、药学科、制药学科，医学科的学生。
- ② 对受到连续3次成绩警告的学生将开除，但再入学的学生在再入学以前受到的成绩警告不计入其内。

■ TOPIK 奖学金指南

颁发对象		减免或奖励金额(每学期)	备注
外籍研究生	新入生及编入生	<b>-毕业本校本科课程的硕士新生入学学期</b> · B1级:韩国语能力考试5级以上(评分平均Ao以上) · B2级:韩国语能力考试5级以上(评分平均B+以上) <b>-毕业本校硕士的博士新生入学学期</b> · B1级:韩国语能力考试5级以上(评分平均Ao以上) · B2级:韩国语能力考试5级以上(评分平均B+以上) <b>-使用于硕博士</b> · C级:新生、插班生	
	在校生	B1级:韩国语能力考试5级以上(成绩Ao以上) B2级:韩国语能力考试5级以上(成绩B+以上) C级:韩国语能力考试4级以上(成绩B+以上)	
外籍大学生	新入生及编入生	B1级:韩国语能力考试5级以上 B2级:韩国语能力考试4级以上 C级:韩国语能力考试3级以上	
	在校生	B1级:韩国语能力考试5级以上(成绩A+以上) B2级:韩国语能力考试5级以上(成绩Ao以上) C级:韩国语能力考试4级以上(成绩B+以上)	

- ※ 奖学金等级
- C级-听课费的20%
  - B2级-听课费的40%
  - B1级-听课费的80%
- ※ 提交材料：奖学金申请书, 韩国语能力考试(TOPIK)成绩单
- ※ 奖学金申请地点:学生科(大学行政本部1楼109号)☎261-2027

■ 关于学籍变动（休学，自退，劝退，毕业）

- 外国留学生有学籍变动的情况时需要和国际交流本部留学生负责人商谈，之后向系办公室提交休学申请书。
- 有休学，自退，劝退，毕业等学籍变动情况时，留学生签证(D-2)会被取消，需在一个月以内回国并上交外国人登录证。

■ 毕业时语言成绩要求

- 对象：外国人本科生
- 语言条件：TOPIK 4级以上, TOEFL iBT 80以上, TOEIC 675以上, IELTS 5.5以上
- 以上语言成绩仅提交一个即可达到毕业条件
- 提交处：国际交流本部行政室

## 외국인 유학생회 留学生校友会 International Students Society

국가(Country)	회장이름(President Name)	연락처(Contact No.)	비고
중국(China)	GAO YU	010-8260-7379	
몽골(Mongolia)	GAVAACHIMED NYAMSUREN	010-8005-8804	
베트남(Vietnam)	LE VAN TRANG	010-3156-8341	
인도(India)	D.S.PRABAKARAN	010-6874-1964	
캄보디아(Cambodia)	YIN KOKPHENG	010-6514-6475	
방글라데시(Bangladesh)	SHARIF MD. OMAR	010-4389-3236	
이슬람(Islam)	TURK AYMAN	010-7459-1187	

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제34호서식]

### 통합신청서 (신고서) APPLICATION FORM (REPORT FORM)

#### □ 업무선택 SELECT APPLICATION

<input type="checkbox"/> 외국인 등록 ALIEN REGISTRATION	<input type="checkbox"/> 체류자격외 활동허가 ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN	PHOTO 여권용사진(35mm×45mm)  외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Alien Registration (Reissued)
<input type="checkbox"/> 등록증 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	<input type="checkbox"/> 근무처변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE	
<input type="checkbox"/> 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	<input type="checkbox"/> 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE)	
<input type="checkbox"/> 체류자격 변경허가 CHANGE OF STATUS OF SOJOURN	<input type="checkbox"/> 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE	
<input type="checkbox"/> 체류자격 부여 GRANTING STATUS OF SOJOURN	<input type="checkbox"/> 등록사항 변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON ALIEN REGISTRATION	

성명 Name In Full	성 Surname	명 Given names	漢字姓名	성별 Gender	<input type="checkbox"/> 남 M <input type="checkbox"/> 여 F
생년월일 또는 외국인등록번호 Date of Birth or Alien Registration No. (If any)	년 Year	월 Month	일 Day	외국인등록번호 후단 Registration No.	국적 Nationality Others
여권 번호 Passport No.	여권 발급일자 Passport Issue Date		여권 유효기간 Passport Expiry Date		
대한민국 내 주소 Address In Korea					
전화 번호 Telephone No.			휴대 전화 Cell phone No.		
본국 주소 Address In Home Country				전화 번호 Telephone No.	
근무처 Workplace	원 근무처 Current Workplace	사업자등록번호 Business Registration No.		전화 번호 Telephone No.	
	예정 근무처 New Workplace	사업자등록번호 Business Registration No.		전화 번호 Telephone No.	
재입국 신청 기간 Intended Period Of Reentry			이메일 E-Mail		
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Alien Registration					
신청일 Date of application			신청인 서명 또는 인 Signature/Seal		
신청인 제출서류	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고				
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)에 따라 사업자등록증 사본, 법인등기 사항전부증명서, 건설업등록증 사본, 주민등록표 등·초본이 첨부서류로 되어 있는 경우				

#### 행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.  
I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge. As specified under E-government Law, article 36. \*If you disagree, you will present all related documents yourself.

신청인 Applicant	서명 또는 인 신청인의 배우자 signature/seal Spouse of applicant	서명 또는 인 신청인의 부 또는 모 signature/seal Father/Mother of applicant	서명 또는 인 signature/seal
------------------	--	--	---------------------------

#### 공 용 란 (For Official Use Only)

기본 사항	최초입국일	체류자격	체류기간
접수 사항	접수일자	접수번호	
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자	허가 번호	체류자격 체류기간
결 재	담 당		소 장 가 / 부

수입인지 첨부(Revenue Stamp Here) / 수수료 면제(exemption) <input type="checkbox"/> (면세서류 )	심사 특이사항
--	---------

**통합신청서 (신고서)**  
**申请表(申报表)**

□ 업무선택 申請事項

[ ] 외국인 등록 外国人登录	[ ] 체류자격외 활동허가 居留资格外活动许可	护照照片 여권용사진(35mm×45mm)  외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 只在外国人登录(换发)时， 需要贴照片
[ ] 등록증 재발급 登录证补·换发	[ ] 근무처변경·추가허가 / 신고 工作单位变更·追加 许可 / 申报	
[ ] 체류기간 연장허가 居留期限延长许可	[ ] 재입국허가 (단수, 복수) 再入境许可(一次 ,多次)	
[ ] 체류자격 변경허가 居留资格变更许可	[ ] 체류지 변경신고 居留地变更申报	
[ ] 체류자격 부여 居留资格申领	[ ] 등록사항 변경신고 登录事项变更申报	

성 명 姓 名	성 姓	명 名	성 別 性別	[ ]남 男 [ ]여 女
생년월일 또는 외국인등록번호 出生日期, 外国人登录证号码后七位	년 年	월 月 일 日	외국인등록번호 후단 外国人登录证号码后七位	국 籍 国 籍
여권 번호 护照号码	여권 발급일자 护照签发日期	여권 유효기간 护照有效期至		
대한민국 내 주소 在韩国住址				
전화 번호 联系电话		휴대 전화 手机		
본국 주소 本国地址			전화 번호 联系电话	
근무처 工作单位	원 근무처 现工作单位	사업자등록번호 商业登记号码	전화 번호 联系电话	
	예정 근무처 预定工作单位	사업자등록번호 商业登记号码	전화 번호 联系电话	
재입국 신청 기간 再入境申请期间		전자우편 电子邮件		
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) 反还用的银行帐户(只申请外国人登录证或再申请外国人登录证的人需要填写)				

신청일 申请日	신청인 서명 또는 인 签名或盖章
신청인 제출서류	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고
담당공무원 확인사항	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)에 따라 사업자등록증 사본, 법인등 기사항전부증명서, 건설업등록증 사본, 주민등록표 등·초본이 첨부서류로 되어 있는 경우

행정정보 공동이용 동의서 (行政信息共同使用同意)				
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사 함을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 负责公务员须根据《电子政府法》第36条第1款规定的行政信息共同使用方法，确认与本业务处理相关的文件。 신청인 서명 또는 인 신청인의 배우자 서명 또는 인 신청인의 부 또는 모 서명 또는 인 申请人 签名或盖章 申请人配偶 签名或盖章 申请人父亲或母亲 签名或盖章				

공 용 란 (受理·审批机关专用栏)				
기본 사항	최초입국일	체류자격	체류기간	
접수 사항	접수일자	접수번호		
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자	허가 번호	체류자격 체류기간	
결 제	담 당		소 장	
			가 / 부	

수입인지 첨부문(印花税票粘附) / 수수료 면제(免手续费) [ ] (면제서류 (면제사유	심사 특이사항
--	---------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

외국인유학생 시간제취업 확인서

대상자	성 명	외 국 인 등록번호
	학과(전공)	이수학기
	전화번호	e-mail

취업예 정 근무처	업 체 명			
	사 업 자 등록번호	업 종		
	주 소			
	고 용 주	(인 또는 서명)	전화번호	
	취업기간		급 여 (시 급)	
	근무시간	평일 :	토.일요일 :	

위 유학생은 본교에 재학하고 있는 학생으로서 현재의 학습 및 연구 상황으로 볼 때, 상기  
예정된 시간제취업 활동을 통해서는 학업(또는 연구 활동)에 지장이 없을 것으로  
판단되므로, 이에 확인합니다.

2019 . . .

○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하

유학생담당 자 확인란	소속 인증대학 여부 직위(연락 처)	충북대학교 국제교류본부 해당☑ 비해당□ 유학생담당자(261-3890)	성명	(인 또는 서명)
----------------	---------------------------------	--	----	-----------

Part-time Work of Foreign Student Confirmation Form				
Applicant	Name		Alien registration No.	
	Department (Major)		Term	
	Tel No.		e-mail	
The expected place of employment	Company name			
	Business registration No.		Type of industry	
	Address			
	Employer	(Seal/Sig)	Tel No.	
	Period of working		Wage (per hour)	
	Working hours	Weekday: Sat-Sun:		
<p>I hereby confirm that the above named student is enrolled at our university, and considering his/her academic and research progress hitherto, I believe that the part-time job indicated above will not impede his/her learning (research) in school.</p> <p>2019 . . .</p>				
<p>○ ○ The head of immigration (branch) office</p>				
Confirmation from a Uni. Official.	Department and Job Position (Tel No.)		Name	(Seal/Sig)

논문지도 일정에 대한 지도교수 확인서				
대상자	성 명		국적	
	외국인 등록번호		과정명 (학사, 석사, 박사)	
	학과(전공)		졸업학점 (평점)	
	입학일자		수료일자	
	전화번호		e-mail	
논문지도 일정	일 정	지 도 내 용		
<p>위 학생은 수료 후 본인의 지도하에 상기와 같이 (학사/석사/박사) 학위 논문 준비 중에 있음을 확인하며 위 학생이 국내에서 체류하며 논문을 준비할 수 있도록 체류기간 연장 등의 조치를 하여 주시기 바랍니다.</p> <p>2019. . .</p>				
지도 교수	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
(확인) 유학담당자	소속 및 직위	충북대 국제교류본부 유학생담당자		
	성 명	황선영(인 또는 서명)	연락처	261-3890
<p>○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하</p>				



Confirmation Form for Faculty Advisor on a Student's Thesis Schedule				
Student	Full Name		Nationality	
	Alien Registration Number		Degree Program (Master, PhD)	
	Program of Study (Major)		C.G.P.A	/
	Matriculation Date		Graduation Date	
	Telephone		E-mail	
Thesis Schedule	Date	Guidance Remarks		
I hereby confirm that the student above has completed his/her courses of study and is currently preparing for his/her (Master/Ph.D) thesis/dissertation under my guidance, therefore, I request the Ministry of Justice to extend the student's permitted period of sojourn so that he/she can finish writing his/her thesis/dissertation. 2019. . .				
Faculty Advisor	Job Title			
	Full Name	(Stamp or Signature)	Tel	
Administration	Job Title	충북대 국제교류본부 유학생담당자		
	Full Name	황선영 (Stamp or Signature)	Tel	261-3890
To. The Head of ○ ○ Immigration (Branch) Office				

초과 학기 등록에 대한 확인서				
대상자	성 명		국 적	
	외국인 등록번호		과정명	학사
	학과(전공)		졸업학점 (평점)	
	입학일자			
	전화번호		e-mail	
초과학기 등록사유				
위 학생은 상기와 같은 사유로 인하여 추가 학기를 다니고 있음을 확인하며 위 학생이 국내에서 체류하며 졸업요건을 충족할 수 있도록 체류기간 연장 등의 조치를 하여 주시기 바랍니다. 2019. . .				
지도 교수	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
(확인) 유학 담당자	소속 및 직위	충북대학교 국제교류본부 학사주무관		
	성 명	황 선 영 (인 또는 서명)	연락처	261-3890
_____출입국관리사무소(출장소)장 귀하				

## 외국인학생 일반휴학 신청(사유)서

소속 대학		학과(부,전공)	
학 번		학 년	
성 명			
주 소			
핸드폰번호		자택전화	
휴학 기간 (학기단위)	20 . . . ~ 20 . . . ( 개학기)		
신청 사유			
<p>본인은 위와 같이 일반휴학 하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청학생 (인)</p>			
<b>학과장 상담 기록</b>			
상담 내용 및 결과	<p>◦ 상담 내용(특별사유를 구체적으로) :</p>        <p>◦ 상담 결과 (해당사항에 √ 로 기재)</p>		
	일반휴학 기간	1개학기	2개학기
<p><b>위 학생과 상담하여 일반휴학을 신청함.</b></p> <p><b>2019. . .</b></p>			
확인자	학과장	(서명)	
	국제교류본부 유학생 담당자	(서명)	