



# ChungBuk National University

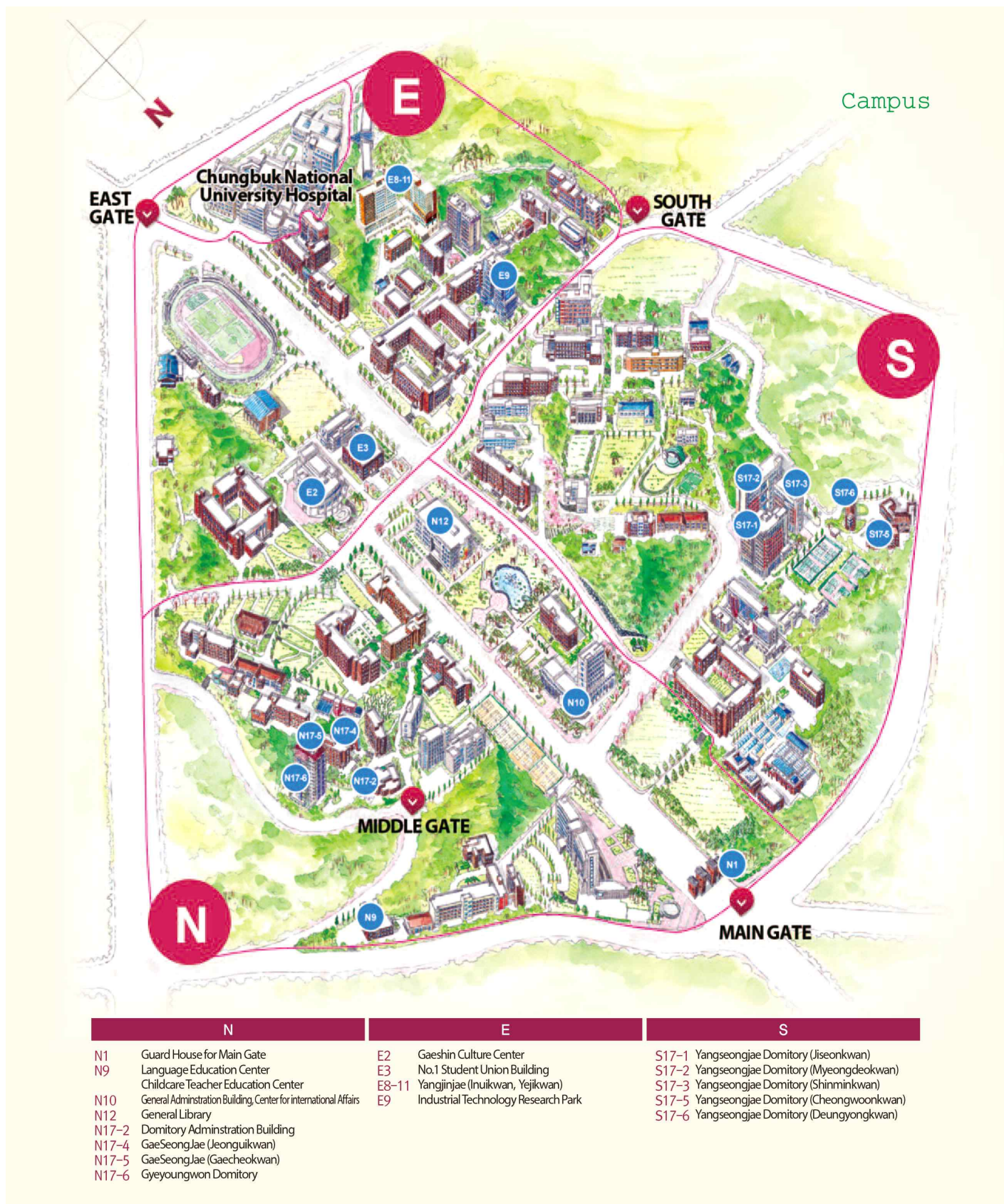
**2019**

***CBNU Guidebook***

***for (New) International Student***

## 목차 [Contents]

1. 유학생지원센터 ( <i>International Students Support Center</i> ) .....	2
2. 신입생 오리엔테이션 ( <i>Orientation for 2019 Fall Semester New International Student</i> ) --	3
3. 비자 및 체류안내 ( <i>Foreigner's VISA &amp; Sojourn Information</i> ) .....	3
4. 시간제 취업 ( <i>Part-time jobs</i> ) .....	11
5. 출입국관리사무소 안내 ( <i>Korean Immigration Services Office</i> ) .....	15
6. 보험 ( <i>Insurance</i> ) .....	16
7. 2019 학년도 학사일정 ( <i>Academic calendar 2019</i> ) .....	18
8. 학생증 발급 ( <i>Student card Issuance</i> ) .....	21
9. 수강신청 ( <i>Course Registration</i> ) .....	21
10. 증명서 발급 ( <i>Certificate Issuance</i> ) .....	23
11. 학사안내 ( <i>School Affairs</i> ) .....	26
12. 대학 학과 전화번호( <i>Phone Directory of Departments/ Undergraduate</i> )-----	32
13. 대학원 학과 전화번호( <i>Phone Directory of Department / Graduate</i> )-----	34
14. 외국인 유학생회 ( <i>International Students Society</i> ) .....	36
15. 신청서 양식 ( <i>Form</i> ) .....	37



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 후기 외국인신입생 오리엔테이션 大学新生说明会 Orientation for New International Student

---

#### ■ 일시(Date and Time)

- **Korean and Chinese: 2019. 8. 30.(Fri) 10:00**
- **Korean and Chinese: 2019. 9. 3.(Tue) 10:00**
- **Korean and English: 2019. 9. 3.(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. 9. 4.(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 Sep. 4(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9月4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. 8. 30(금)까지 신청해야 함**  
**※ 비자기간이 9월 30일 만료되는 학생도 해당**

### < 학교 단체 비자 변경 신청 >

- 일시: 2019. 8. 26.(월) 10:00~16:00 / 8. 29.(목) ~ 8. 30.(금) 10:00~16:00
- 장소: 국제교류본부 (N5) 103호

**※ 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 Aug. 30(Fri)**  
**※ Students whose visa period expires on Sep. 30 are also eligible.**

< Group Application for the Change of Visa >

- Date & Time: Aug. 26(Mon) 10am to 4pm / Sep. 29.(Thur) to Sep. 30 10am to 4pm
- Location: Office of International Services (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

## ■ 滞留资格变更 (D-2签证变更)

- 对象
  - 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8月30日
- ※ 滞留时间到9月30日的学生也必须要截止到8月30日办理签证变更

< 集体办理签证通知 >

- 时间: 8. 26.(一) 10点到4点 / 8. 29.(四) ~ 8. 30.(五) 10点到4点
- 地点: N5(国际交流本部) 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.

## ■ 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)

※ 석사과정은 수료 후 3년, 박사과정은 수료 후 5년 범위 내에서 부여

#### < 학교 단체 비자 연장 신청 >

- 일시: 2019. 8. 26.(월) 10:00~16:00 / 8. 29.(목) ~ 8. 30.(금) 10:00~16:00
- 장소: 국제교류본부 (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 G PA 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 Visa extension >**

- Date & Time: Aug. 26(Mon) 10am to 4pm / Aug. 29.(Thur) to Aug. 30(Fri) 10am to 4pm
- Location: Office of International Services (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

<集体办理签证通知>

- 时间: 8. 26.(一) 10点到4点 / 8. 29.(四) ~ 8. 30.(五) 10点到4点
- 地点: N5(国际交流本部) 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 서류 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提供住所提供确认书)

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

과정구분	학년	한국어능력 (TOPIK or KIIP Level)		허용시간	
				주중	주말, 방학기간
학부	1~2 학년	3급	×	10시간	
			○	25시간	무제한
	3~4 학년	4급	×	10시간	
			○	25시간	무제한
석·박사	무관	4급	×	15시간	
			○	35시간	무제한

- 제출서류 : 시간제취업확인서(고용인 및 학교 유학생담당자 확인 포함), 외국인등록증, 여권, 성적증명서, 표준근로계약서 사본(시급 및 근무내용, 시간 포함), TOPIK (또는 KIIP) 성적표, 사업자등록증 사본
- 신청방법
  - ① 시간제취업확인서 작성(대상자 인적사항 및 취업예정 근무처)
  - ② 제출 서류 준비하여 국제교류본부 유학생담당자 방문 및 담당자 확인
  - ③ 출입국관리사무소 신청  
(전자민원) [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) -전자민원-유학생(D-2) 및 어학연수생(D-4-1) 시간제취업 허가  
(방문신고) [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) -방문예약-예약한 날짜에 출입국관리사무소 방문
- 허가기간: 체류기간 내에서 1년 이내, 동시에 취업할 수 있는 장소는 2곳으로 한정  
※ 여권 등에 체류자격외 활동 허가인 날인(취업 장소 및 허가 기간 명시)
- **허가제한**
  - 전문분야 활동(E-1교수, E-2회화지도, E-3연구, E-4기술지도, E-5전문직업, E-6예술행, E-7특정활동), 비전문취업(E-9), 선원취업(E-10)
  - 사용자와 직접 고용계약을 체결하지 않은 유학생(고용주와 사용자가 일치하여야 함)
  - 원거리 근무자(거주, 대학 소재 기준 최대 수도권 1시간 30분, 지역은 1시간 이내 거리를 적정 거리로 간주)
  - 연구과정(D-2-5)에 유학중인 사람
  - 시간제 취업허가를 받지 않았거나 허가 조건을 위반한 경력이 있는 사람
  - 다음에 해당하는 고용주 및 업종에 대해서는 허가를 제한: 과거 불법고용 등 처벌 경력으로 사증발급이 제한되는 업체 및 고용주, 제조업, 건설업(사업자등록 기준)  
※ 단, 제조업의 경우 TOPIK 4급(KIIP 4단계)이상을 소지한 경우 예외적 허용
- 전문분야에 대한 예외적인 허용(예시)
  - 통역/번역, 음식업 보조, 일반 사무보조 등
  - 영어캠프(타 외국어 관련 캠프 등도 준용) 등에서 가게 판매원, 식당점원, 행사보조요원 등 활동
  - 관관안내 보조 및 면세점 판매 보조 등
- 취업 장소 변경: 취업기관 변경 시 변경일로부터 15일 이내에 직접 방문 또는 전자민원을 통해 취업 장소 변경 신고
- **시간제취업 허가 위반자 처리(거짓이나 부정한 방법으로 허가 취득 또는 허가 조건 위반)**
  - 1차 적발 시: 법제89조에 따라 향후 1년간 시간제 취업 불허
  - 2차 적발 시: 법제89조에 따라 유학기간 중 시간제 취업 불허

- 3차 적발 시: 법제89조에 따라 유학자격 취소  
**※ 건설업 분야의 경우 적발횟수와 관계없이 적발 시 예외 없이 출국 명령**
- 시간제취업허가를 받지 않고 취업한 경우
  - 유학생 및 고용주 모두 법제20조 위반으로 3년 이하의 징역이나 2000만원 이하의 벌금 대상
- 시간제취업 허가제외 대상 및 예시
  - 대상: 유학자격의 본질적 사항을 침해하지 않는 범위 내에서 일시적 사례금, 상금, 기타 일상생활에 수반되는 보수를 받고 행하는 활동은 허가대상에서 제외
  - 예시
    - 교내에서 유학생이 학점 취득 등을 위해 행하는 인턴쉽, 연구프로젝트 참여로 일정 수당을 받는 경우
    - 수학 중인 학교 내 조교(수업조교 포함)·도서관 사서 등 근로 장학생으로 참여하는 경우
    - 가사보조인 등과 같이 직업적으로 행하는 것이 아닌 일시적인 일상가사보조 또는 사무보조 등에 따른 사례금 기타 보수를 받는 경우
    - 직업적으로 행하는 것이 아닌 조연·감정, 행사참가, 영화 또는 방송 임시(1회 및 비연속성) 출연 등 기타 이와 유사한 활동에 따른 보수를 받는 경우

## ■ Part-time jobs

- Requirement: Average grade of C(2.0) or above, of just previous semester
- Working hours

Degree	Grade	TOPIK or KIIP 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

- Required Documents: Confirmation letter for hourly part-time job(by the staff of the office of International services, including signature of employer), passport, Alien card, Application form, Transcript, Copy of Business license, Copy of Standard Employment contract(hourly wage, job duty, and working times included), TOPIK(or KIIP) certificate
- 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
- Allowed period: Within 1 year during residence, max 2 work places at the same time.  
**※** The signature of permission of work(including the place and the period) should be written on the passport besides qualification of residence
- **Allowed Restriction**
  - Professional field activities(E-1 Professor, E-2 Foreign Language Instructor,

E-3 Research, E-4 Technology Transfer, E-5 Professional Employment, E-6 Artistic Performer, E-7 Designated Activities), E-9, E-10

- Student who has not made the direct contract with the user(User must be the employer)
- Student whose work site is further than 90-minute distance from university or residence
- Someone who is in the Research Study(D-2-5)
- Someone who has not had the confirmation, or had violated the allowance conditions in the past
- The Following conditions: Companies, employers that are restricted of visa issuance from illegal employment in the past / Companies, employers in Manufacturing or Construction(determined based on the business certificate)

**※ If the student submits TOPIK level 4(or KIIP 4), manufacturing may be permitted**

○ Exceptional Allowance of Working in Professional fields(ex)

- Interpretation/Translation, catering business assistant, general office assistant
- Salesperson, cafeteria assistant, staff at an English camp(other foreign language)
- Tourist guide assistant, sales assistant at a duty free shop

○ Reporting place of employment change: If a student changes their place of employment(employer) within the permitted period, they must report the change within 15 days via online or by visiting the immigration service or its branch office

○ **Violation Treatment(Obtain permission not in proper way, Violate condition of permission)**

- 1<sup>st</sup> Violation: Disallow part-time employment for one year under the article 89 of law
- 2<sup>nd</sup> Violation: Disallow part-time employment during the study period under the article 89 of law
- 3<sup>rd</sup> Violation: Cancel study qualification under the article 89 of law

**※ If violation is due to working in construction, the student will be ordered to leave the country regardless of number of violation(even when violated for the first time)**

○ Violation Treatment(Working without permission)

- Students and employer both should be asked for as least 3-years of prison labor or 20 million won fine

○ Restrictions on Hourly Part-time job for International students

- Jobs are limited to those that can be performed as a student by social norms. Works for temporary incentive, prize and etc are excepted from permission.
- Example
  - If a student works as an intern to acquire credits or receives a certain amount as allowance by participating in a research project, or participates(such as a teaching assistant or librarian) in as student scholarship at school, as separate permit is not required.
  - If a student receives compensation and the work performed is temporary normal housework or office assistant tasks, and it is not done as an occupational job, such as in the case with as household assistant
  - Salary for advising, estimating, participating the event, casting TV show or movie(for 1 time or not in continuous), etc

## ■ 打工

- 许可资格: 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
- 及许可时间

大学类型	学年	韩国语能力水平 (TOPIK 或者 KIIP)	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 无限制
	3~4年级	4级	X	10小时
			O	25小时 无限制
硕/博课程	无关	4级	X	15小时
			O	35小时 无限制

- 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
- 许可期间: 限为滞留期1年内, 两个工作地点之内
  - ※ 在护照盖章签确认滞留资格外活动许可(明示工作地点与工作时间)
- **许可限制**
  - 专业领域活动(E-1教授, E-2口语指导, E-3研究, E-4技术指导, E-5专门职业, E-6艺术表演, E-7特定活动), E-9非专门职业, E-10船员职业
  - 没有直接和雇主签订雇佣合同的留学生(雇用者和使用人不一致)
  - 以研究课程(D-2-5)签证留学的人
  - 没有收到限时就业许可或违反过许可条件的人
  - 在下述相关的雇主及行业被限制合格:  
过去因违法雇用等被处罚经历的被限制发放签证的企业及雇主或制造业(以营业执照为基准)  
※ 但是, 制造业的话, 韩语能力考试TOPIK4级持有者可被允许
- 专业领域之外的许可范围(事例)
  - 同声传译/翻译、饭店服务、业务辅助等
  - 英语村或是英语夏令营(包括其他外语)等地的售货员, 饭店店员或活动辅助人员等
  - 观光导游辅助及免税店营销辅助等
- 工作地点变更申报: 在工作地点变更日起15天内直接访问出入境管理事务所或通过电子请求进行工作地点变更申报
- **对违反者的处理规定**
  - 第一次发现时: 根据法规第89条, 在之后一年内申请时间制就业时不予准许
  - 第二次发现时: 根据法规第89条, 在留学期间内, 时间制就业申请不予准许
  - 第三次发现时: 根据法规第89条, 取消留学资格  
※ **建筑业领域的情况, 无关被揭发的次数, 一旦被揭发即须被命令出国**
- 未经得到限时就业许可时
  - 其学生本人和雇主因违反法第20条, 处于3年徒刑或最高2000万韩元的罚款

○ 限时就业例外对象和示例

- 对象: 在未侵害留学资格的基本事项内所接受的一次性的答谢礼金、奖金、其他日常生活中的报酬等不列为许可对象范围内
  - 示例
    - 在校内留学生为取得学分而参与实习和研究项目而得到的补贴
    - 在校生在校内担任助教(包括课程助教), 图书馆图书管理员等勤工俭学生
    - 非职业性的保姆等, 只是暂时性的保姆或是事务辅助或是因此得到谢礼或其他的报酬
    - 非职业性咨询建议项目、参加活动、电影或是电视节目的临时演出(1次性或是非连续性)等其他类似的活动而得到的报酬
- ※ 事务所长将对活动的形态、报酬、工作时间进行综合考虑来判断是否予以许可

## 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

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 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. 9. 1 ~ 2020. 9. 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.

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: Sep. 1, 2019 ~ Sep. 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

## ■ 保险

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期限内加入保险。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. 9. 1 ~ 2020. 9. 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
9.4.(수)~9.6.(금)	가을 학기 2차 등록금 납부
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
9.24.(화)~9.26.(목)	3차 등록금 납부 (초과학기 포함)
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)
9.4.(Wed)~9.6.(Fri)	Tuition payment period for Fall Semester(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
9.24.(Tue)~9.26.(Thu)	Tuition payment period for Fall Semester(3rd) (Including Extra Regular Semester)
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
9.4.(三)~9.6.(五)	秋季学期第二次学费缴纳
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
9.24.(二)~9.26.(四)	第三次学费缴纳（包含超过学期）
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. 7. 29. ~ 8. 2.
  - 2차(2nd): 2019. 8. 12. ~ 8. 13.
  - 3차(3rd): 2019. 9. 2. ~ 9. 6.
- ☐ 수강신청 방법(Course registration)
1. 개신누리(<https://eis.cbnu.ac.kr/cbnuLogin>) 에 로그인  
Login to the CBNU Total Information System(<https://eis.cbnu.ac.kr/cbnuLogin>)

①

②

 **충북대학교 수강신청**  
CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

---

**로그인 Login**

학번과 비밀번호를 입력하신 후 로그인 버튼을 눌러주세요.

학번

비밀번호

**Student No.**

**Password: Birthday(yyymmdd)**

**로그인**  
Login

---

**2018 - 2 수강신청 안내**

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

수강신청 변경 사항 및 일정을 참고하시고, 붙임 매뉴얼 및 안내사항을 숙지하여 자질없이 수강신청을 완료하시기 바랍니다.

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

만약, 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**  
CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

로그아웃

공지사항 ▼

장바구니 ▼

관심과목 ▼

**수강신청**  
Course Registration ▼

수강확인서 ▼

---

**2018 - 2 수강신청 안내**

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

수강신청 변경 사항 및 일정을 참고하시고, 붙임 매뉴얼 및 안내사항을 숙지하여 자질없이 수강신청을 완료하시기 바랍니다.

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

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

☐ 수강신청 변경사항 및 방법  
- 주요 변경사항

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

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

□ 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

②

③

충북대학교 CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

충북대학교 홈페이지 | 종합정보시스템 | 종합서비스센터 홈페이지 | FAQ

**안전한 개인정보보호를 위해**  
공인인증서 로그인을 이용하시면 안전하고 편리하게 증명발급 서비스를 이용하실 수 있습니다.

**로그인**

**공인인증서 로그인**  
학번/교직원번호  **로그인**  
- 교직원, 졸업생, 재학생, 휴학생 사용가능  
- 학번/교직원 번호를 잊으셨나요? **찾기**  
- 로그인이 안되시나요? **문서보기**  
\* "사용자아이디로그인"은 자바설치가 필요 없습니다.  
\* 무료인터넷증명발급사이트에서 발급한 모든증명서는 공식적으로 사용 가능합니다.

**사용자ID 로그인**  
학번  Student ID No. **로그인**  
비밀번호  Password **로그인**  
- 교직원, 졸업생, 재학생, 휴학생 가능  
- 개인 종합정보시스템 로그인과 동일 <비밀번호가 주민등록번호일경우 종합정보시스템에서 변경해야함>  
- 학번체계 10자리로 변경됨. 2000년 이전 졸업생은 학번 앞 '19' 붙이세요 <예> 1985001001

**개인정보 보호법**  
본인이 아닌 타인이 로그인하여 개인정보를 침해하는 경우 개인정보 보호법에 따라 5천만원 이하 또는 5년이하의 징역에 처할수 있으므로 주의 하시기 바랍니다.

**진행순서**  
로그인 > 신분선택 > 증명선택 > 미리보기 > 출력

④

충북대학교 CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

인터넷 증명신청 | 보관함 | FAQ | 공지사항

**이용자 로그인**  
님이 로그인 중입니다. **로그아웃**

**신분 선택** **신고하기**

신분구분 학부 소속 영어영문학과 **신청**  
Click

**진행순서**  
로그인 > 신분선택 > 증명선택 > 미리보기 > 출력

⑤

충북대학교 CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

인터넷 증명신청 | 보관함 | FAQ | 공지사항


**이용자 로그인**  
님이 로그인 중입니다. **로그아웃**

**증명 선택** **Application click**

**신청**


증명서 종류 Certification Type	옵션	발급매수
교육비납입증명서 Certificate of Tuition payment	년도선택	0
성적증명서 Transcript (Korean)	석차표시안함	0
성적증명서(영문) Transcript (English)	환산점수표시안함   석차표시안함	0
수료예정 Certificate of Expected Course Completion (Korean)		0
수료예정(영문) Certificate of Expected Course Completion (English)		0
수료증명서 Certificate of Course Completion (Korean)		0
수료증명서(영문) Certificate of Course Completion (English)		0
입학증명서 Certificate of Admission (Korean)		0
입학증명서(영문) Certificate of Admission (English)		0
재적증명서 Certificate of Registration (Korean)		0
재적증명서(영문) Certificate of Registration (English)		0
재학증명서 Certificate of Attendance (Korean)		0
재학증명서(영문) Certificate of Attendance (English)		0
졸업예정(학위수여예정) Certificate of Expected Graduation (Korean)		0
졸업예정(학위수여예정)(영문) Certificate of Expected Graduation (English)		0
학적부 School Register		0


⑥



**충북대학교**  
 CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY


인터넷 증명신청 | 보관함 | FAQ | 공지사항


**이용자 로그인**  
 님이 로그인 중입니다.  
 로그아웃



**플러그인 내려받기**  
 PLUGIN DOWNLOAD  
 (증명서 출력(조희))


**원본대조**  
 출력하신 증명서가 원본인지  
 확인하실 수 있습니다.


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


**1대1 고객센터**  
 Customer center


**발급된 증명서**  
 메시지



**미리보기**


발급일자	신청증명서	신청/출력	처리결과
2018.08.20	자학증명서	1 / 0	<a href="#">증명서출력</a> <a href="#">취소</a>

**진행순서**

로그인 > 신분선택 > 증명선택 > **미리보기** > 출력


Download click


⑦



**충북대학교**  
 CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY


인터넷 증명신청 | 보관함 | FAQ | 공지사항


**이용자 로그인**  
 님이 로그인 중입니다.  
 로그아웃


**플러그인 내려받기**  
 PLUGIN DOWNLOAD  
 (증명서 출력(조희))


**원본대조**  
 출력하신 증명서가 원본인지  
 확인하실 수 있습니다.


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

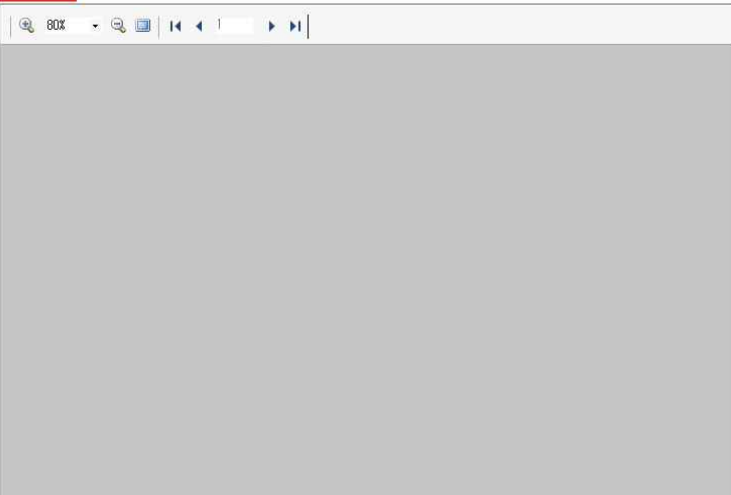

**1대1 고객센터**  
 Customer center


**발급된 증명서**  
 메시지

**증명서출력**

printing

[증명서출력](#)
[뒤로가기](#)



## ■ 성적(충북대학교 학칙 3장 제69조)

- ① 학사과정의 교과목별 성적 등급과 평점 평균은 다음과 같이 하되, D<sup>+</sup>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 <sup>+</sup>	4.5	4.10이상-4.50이하	95 ~ 100	C <sup>-</sup>	2.0	1.60이상-2.10미만	70 ~ 74
A <sup>+</sup>	4.0	3.60이상-4.10미만	90 ~ 94	D <sup>+</sup>	1.5	1.10이상-1.60미만	65 ~ 69
B <sup>+</sup>	3.5	3.10이상-3.60미만	85 ~ 89	D <sup>+</sup>	1.0	0.60이상-1.10미만	60 ~ 64
B <sup>+</sup>	3.0	2.60이상-3.10미만	80 ~ 84	F	0.0	0.00이상-0.60미만	60점 미만
C <sup>+</sup>	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<sup>-</sup>이하로 한다. 다만, 추가시험 응시사유가 학생의 책임이 아닌 경우에는 예외로 한다.  
 ④ 석·박사과정의 교과목별 성적 등급과 평점 평균은 다음과 같이 하되, C<sup>-</sup>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 <sup>+</sup>	4.5	4.10이상-4.50이하	95 ~ 100	C <sup>-</sup>	2.0	1.60이상-2.10미만	70 ~ 74
A <sup>+</sup>	4.0	3.60이상-4.10미만	90 ~ 94	D	0.0	0.00이상-1.60미만	70점 미만
B <sup>+</sup>	3.5	3.10이상-3.60미만	85 ~ 89				
B <sup>+</sup>	3.0	2.60이상-3.10미만	80 ~ 84				
C <sup>+</sup>	2.5	2.10이상-2.60미만	75 ~ 79				

- ⑤ 학사과정은 총 수업시간의 4분의 3이상, 석·박사과정은 총 수업시간의 3분의 2이상을 출석하지 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	신입생 및 편입생	<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>	
	재학생	<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	신입생 및 편입생	<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>	
	재학생	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduate from CBNU undergraduate and Master course Freshmen's first semester               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Level B1 : TOPIK Level 5 or above (GPA A0 or above)</li> <li>· Level B2 : TOPIK Level 5 or above (GPA B+ or above)</li> </ul> </li> <li>- Graduate from CBNU Master course and Ph.D course first semester               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Level B1 : TOPIK Level 5 or above (GPA A0 or above)</li> <li>· Level B2 : TOPIK Level 5 or above (GPA B+ or above)</li> </ul> </li> <li>- Master &amp; Ph.D               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Level C : Freshmen/Transfer</li> </ul> </li> </ul>	
	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未滿	70~74
A°	4.0	3.60以上-4.10未滿	90~94	D+	1.5	1.10以上-1.60未滿	65~69
B+	3.5	3.10以上-3.60未滿	85~89	D°	1.0	0.60以上-1.10未滿	60~64
B°	3.0	2.60以上-3.10未滿	80~84	F	0.0	0.00以上-0.60未滿	60未滿
C+	2.5	2.10以上-2.60未滿	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未滿	70~74
A°	4.0	3.60以上-4.10未滿	90~94	D	0.0	0.00以上-1.60未滿	70未滿
B+	3.5	3.10以上-3.60未滿	85~89				
B°	3.0	2.60以上-3.10未滿	80~84				
C+	2.5	2.10以上-2.60未滿	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科目可以重修，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

※ 국가번호(+82) / 지역번호(043)

대학 행정실 (전화번호)	모집단위 사무실	
	모집단위명	전화번호
인문대학 (261-2084)	국어국문학과	261-2090
	중어중문학과	261-2102
	영어영문학과	261-2120
	독일언어문화학과	261-2131
	프랑스언어문화학과	261-2139
	러시아언어문화학과	261-2383
	철학과	261-2147
	사학과	261-2156
	고고미술사학과	261-2163
사회과학대학 (261-2174)	사회학과	261-2180
	심리학과	261-2188
	행정학과	261-2196
	정치외교학과	261-2204
	경제학과	261-2213
자연과학대학 (261-3512)	수학과	261-2240
	정보통계학과	261-2255
	물리학과	261-2265
	화학과	261-2279
	생물학과	261-2291
	미생물학과	261-2299
	생화학과	261-2306
	천문우주학과	261-2312
	지구환경과학과	261-3136
경영대학 (261-2327)	경영학부	261-2330
	국제경영학과	261-2339
	경영정보학과	261-2355
공과대학 (261-2364)	토목공학부	261-2377
		261-2380
	기계공학부	261-2441
		261-2448
	화학공학과	261-2370
	신소재공학과	261-2411
	건축공학과	261-2427
	안전공학과	261-2457
	환경공학과	261-2465
	공업화학과	261-2487
	도시공학과	261-2493
	건축학과	261-3247
대학 행정실 (전화번호)	모집단위 사무실	
	모집단위명	전화번호
전자정보대학 (261-3210)	전기공학부	261-2419
	전자공학부	261-2473
		261-3225
		261-3221
	정보통신공학부	261-2480
		261-3143
	컴퓨터공학과	261-2449
	소프트웨어학과	261-2260
		261-2785
농업생명 환경대학 (261-2505)	전자정보공학과	261-3274
	식물자원학과	261-2510
	축산학과	261-2544
	산림학과	261-2532
	지역건설공학과	261-2572
	환경생명화학과	261-2559
	특용식물학과	261-2518
	원예과학과	261-2525
	바이오시스템공학과	261-2579
	식물의학과	261-2552
	식품생명공학과	261-2565
	목재·종이과학과	261-2540
	농업경제학과	261-2587
생활과학대학 (261-2698)	식품영양학과	261-2742
	아동복지학과	261-2793
	패션디자인정보학과	261-2792
	주거환경학과	261-2749
	소비자학과	261-2744
융합학과군 (261-2084)	조형예술학과	261-2750
	디자인학과	261-1733
자율전공학부 (261-3932)	자율전공학부	261-3932

## Phone Directory of Departments and Administrative Offices (Undergraduate School)

- National code : +82
- Area code : 43

Administrative Offices (Phone No.)	Departments	Phone No.	Administrative Offices (Phone No.)	Departments	Phone No.
<b>College of Humanities (261-2084)</b>	Korean Language & Literature Chinese Language & Literature English Language & Literature German Language & Literature French Language & Literature Russian Language & Literature Philosophy History Archaeology and Art History Art and Design	261-2090 261-2102 261-2120 261-2131 261-2139 261-2383 261-2147 261-2156 261-2163 261-2750	<b>College of Engineering (261-2919)</b>	Chemical Engineering Industrial Engineering Chemistry Mechanical Engineering Precision Mechanical Engineering Civil Engineering Materials Engineering Architectural Engineering Architecture Safety Engineering Environmental and Urban Engineering (Environmental Engineering) (Urban Engineering) Structural Systems and Computer-Aided Engineering	261-2370 261-2487 261-2441 261-2448 261-2377 261-2411 261-2427 261-3247 261-2457  261-2465 261-2493 261-2409
<b>College of Social Sciences (261-2174)</b>	Sociology Psychology Public Administration Political Science and International Relations Economics	261-2180 261-2188 261-2196 261-2204  261-2213	<b>College of Human Ecology (261-2698)</b>	Food and Nutrition Child Welfare Fashion Design Information Housing & Interior Design Consumer Studies	261-2742 261-2793 261-2792 261-2749 261-2744
<b>College of Natural Sciences (261-3511)</b>	Mathematics Statistics Physics Astronomy & Space Science Earth & Environmental Sciences Chemistry Biology Microbiology Biochemistry Exercise Science	261-2240 261-2255 261-2265 261-2312 261-3136 261-2279 261-2291 261-2299 261-2306 261-3263	<b>College of Agriculture, Life &amp; Environment Sciences (261-2505)</b>	Crop Science Industrial Plant Science and Technology Bio-systems Engineering Forest Science Forest Products Agricultural & Rural Engineering School of Applied Life Science and Environment (Animal Science) (Agricultural Chemistry) (Horticultural Science) (Agricultural Biology) (Food Science and Technology) Agricultural Economics	261-2510 261-2518 261-2579 261-2532 261-2540 261-2572   261-2544 261-2559 261-2525 261-2552 261-2565 261-2587
<b>College of Commerce and Business Administration (261-2327)</b>	Business Administration Accounting International Business Management Information Systems	261-2330 261-2347 261-2339 261-2355	<b>Interdisciplinary Study (261-2084)</b>	Sculpture Design Digital Information Convergence	261-2750

## 12

## 대학원 학과 전화번호 안내

※ 국가번호(+82) / 지역번호(043)

단과대학행정실 (전화번호)	학 과 사 무 실		단과대학행정실 (전화번호)	학 과 사 무 실		
	학 과(부) 명	전화번호		학 과(부) 명	전화번호	
인문대학 (261-2085)	국어국문학과	261-2090	전자정보대학 (261-3210)	(반도체공학전공)	261-3221	
	중어중문학과	261-2102		(컴퓨터과학전공)	261-2260	
	영어영문학과	261-2120		(컴퓨터공학전공)	261-2449	
	독어독문학과	261-2131		정보산업공학학과간협동과정	261-2260	
	불어불문학과	261-2139		빅데이터학과간협동과정	261-2355	
	노어노문학과	261-2383		스마트카학과간협동과정	261-3225	
	철학과	261-2147		스마트팩토리학과간협동과정	261-2785	
	사학과	261-2156		농업경제학과	261-2587	
		고고미술사학과	261-2163	농학과	261-2510	
사회과학대학 (261-2174)	사회학과	261-2180	농업생명환경대학 (261-3517)	농화학과	261-2559	
	심리학과	261-2188		특용식물학과	261-2518	
	행정학과	261-2196		산림학과	261-2532	
	정치외교학과	261-2204		지역건설공학과	261-2572	
	경제학과	261-2213		바이오시스템공학과	261-2579	
	위기관리학과간협동과정	261-2196		임산공학과	261-2540	
자연과학대학 (261-2964)	수학과	261-2240		축산·원예·식품공학부		
	통계학과	261-2255		(축산학전공)	261-2544	
	물리학과	261-2265		(원예학전공)	261-2525	
	화학과	261-2279		(식품공학전공)	261-2565	
	생물학과	261-2291		농생물학과	261-2552	
	미생물학과	261-2299		바이오산업학과간협동과정	261-2565	
	생화학과	261-2306		문화재과학학과간협동과정	261-2540	
	천문우주학과	261-2312		사범대학 (261-2645)	교육학과	261-2650
	지구환경과학과	261-3136			영어교육과	261-2671
	합성생물학학과간협동과정	261-2299	역사지리교육과		역사교육	261-2683
	연구장비개발학과간협동과정	249-1688			지리교육	261-2693
경영대학 (261-2324)	경영학과	261-2330	사회교육과		261-2700	
	국제경영학과	261-2339	윤리교육과		261-2706	
	회계학과	261-2347	과학교육과		물리교육	261-2777
	경영정보학과	261-2355			화학교육	261-2723
	국제경영정보과학학과간협동과정	261-2355			생물교육	261-3360
	정부재정회계학과간협동과정	261-2347			지구과학교육	261-2782
	융합보안학과간협동과정	261-2355	수학교육과	261-2715		
공과대학 (261-3514)	토목공학과	261-2380	생활과학대학 (261-2698)	체육교육과	261-2636	
	재료공학과	261-2411		아동복지학과	261-2793	
	건축공학과	261-2427		소비자학과	261-2744	
	기계공학과	261-2441		식품영양학과	261-2742	
	안전공학과	261-2457		패션디자인정보학과	261-2792	
	공업화학과	261-2487		주거환경학과	261-2749	
	정밀기계공학과	261-2441		수의학과	261-3329	
	건축학과	261-3247	수의과대학 (261-2394)	수의학과		261-3329
	환경·도시·화학공학부			약학부		
	(환경공학전공)	261-2465		(제약산업전공)	261-3264	
	(도시공학전공)	261-2493		(신약개발전공)	261-3264	
	(화학공학전공)	261-2370	약학대학 (261-2806)	임상약학과		261-3264
	그린에너지공학학과간협동과정	261-2370		의학과	261-2835	
	방재공학학과간협동과정	261-2380		의생명융합학과	261-2858	
	스마트생태산업융합학과간협동과정	277-7448		의용생체공학학과간협동과정	261-2841	
전자정보대학 (261-3210)	전기·전자·정보·컴퓨터학부		의과대학 (261-2835)	의용생체공학학과간협동과정		261-2841
	(전기공학전공)	261-2419		융합학과군 (261-2085)	조형예술학과	261-2750
	(전자공학전공)	261-2473			디자인학과	249-1733
	(정보통신공학전공)	261-2480			법학전문대학원 (261-2614)	법학과(학술박사과정)
	(전파통신공학전공)	261-3143				
	(제어로봇공학전공)	261-3225				

(Graduate School)

- National code : +82
- Area code : 43

Administrative Offices (Phone No.)	Departments	Phone No.	Administrative Offices (Phone No.)	Departments	Phone No.
College of Humanities (261-2084)	Korean Language and Literature	261-2090	College of Electrical and Computer Engineering (261-3528)	School of Electrical, Electronics, Information and Communication Engineering and Computer Science (Electrical Engineering)	261-2419
	Chinese Language and Literature	261-2102		(Electronics Engineering)	261-2473
	English Language and Literature	261-2120		(Computer and Communication Engineering)	261-2480
	German Language and Literature	261-2131		(Radio and Communications Engineering)	261-3143
	French Language and Literature	261-2139		(Control and Robot Engineering)	261-3225
	Russian Language and Literature	261-2383		(Semiconductor Engineering)	261-3221
	Philosophy	261-2147		(Computer Science)	261-2260
	History	261-2156		Computer Engineering	261-2449
	Archaeology and Art History	261-2163			
	Art and Design	261-2750			
College of Social Sciences (261-2174)	Sociology	261-2180		Interdisciplinary Programs - Information Industrial Engineering	261-2260(O) 261-2254(R)
	Psychology	261-2188		- Bio and Information Technology	261-2260(O) 261-2263(R)
	Public Administration	261-2196			
	Political Science & International Relations	261-2204			
	Economics	261-2213			
College of Natural Sciences (261-3511)	Mathematics	261-2240	College of Agriculture, Life & Environment Sciences (261-2505)	Crop Science	
	Statistics	261-2255		Industrial Plant Science and Technology	261-2510
	Physics	261-2265		Biosystems Engineering	261-2518
	Astronomy and Space Science	261-2312		Forest Science	261-2579
	Earth & Environmental Sciences	261-3136		Forest Products	261-2532
	Chemistry	261-2279		Agricultural & Rural Engineering	261-2540
	Biology	261-2291		School of Applied Life Science and Environment	261-2572
	Microbiology	261-2299		(Animal Science)	261-2544
	Biochemistry	261-2306		(Agricultural Chemistry)	261-2559
	Exercise Science	261-3263		(Horticultural Science)	261-2525
				(Agricultural Biology)	261-2552
				(Food Science and Technology)	261-2565
				Agricultural Economics	261-2587
	College of Commerce and Business Administration (261-2327)	Business Administration		261-2330	College of Law (261-2614)
Accounting		261-2347			
International Business		261-2339			
Management Information Systems		261-2355			

<b>College of Engineering (261-2919)</b>	Chemical Engineering Industrial Engineering Chemistry Mechanical Engineering Precision Mechanical Engineering Civil Engineering Materials Engineering Architectural Engineering Architecture Safety Engineering Environmental & Urban Engineering (Environmental Engineering) (Urban Engineering)	261-2370 261-2487 261-2441 261-2448 261-2377 261-2411 261-2427 261-3247 261-2457  261-2465 261-2493	<b>College of Education (261-2645)</b>	Education Korean Education English Education History Education Geography Ethics Education Mathematics Education Science Education Computer Education	261-2650 261-2661 261-2671 261-2683 261-2693 261-2706 261-2715 261-2723 261-2785
<b>College of Human Ecology (261-2698)</b>	College of Human Ecology (261-2698)	261-2742 261-2793 261-2792 261-2749 261-2744	<b>College of Veterinary Medicine (261-2394)</b>	Veterinary Medicine	261-2595
<b>College of Pharmacy (261-2806)</b>	Pharmacy Clinical Pharmacy	261-2810 261-3264	<b>College of Medicine (261-2835)</b>	Medicine Interdisciplinary Programs - Biomedical Engineering	261-2835 261-2835(O) 261-2856(R)

※ "(O)" indicates a senior professor's department phone number / "(R)" indicates a senior professor's research room phone number

※ "(O)" and "(R)" only refer to Interdisciplinary Programs

## 13

## 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	

## 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					
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 첨부란 (Revenue Stamp Here) / 수수료 면제(exemption) [ ] (면제사유 )	심사 특이사항
---	---------

통합신청서 (신고서)  
申请表(申报表)

□ 업무선택 申请事项

[ ] 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	

성명 姓名	성 姓	명 名	성별 性别	[ ] 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	국적 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(只申请外国人登录正或再申请外国人登录正的人需要填写)					

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 항을 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 재	담 당		소 장		
			가 / 부		

수입인지 첨부란(印花税票粘贴栏) / 수수료 면제(免手续费) [ ] (면제사유: )	심사 특이사항
---	---------

# 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	충북대학교 국제교류본부	성명	(인 또는 서명)
	인증대학 여부	해당 <input checked="" type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>		
	직위(연락 처)	유학생담당자(261-3890)		

## 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 style="text-align: center;">2019 . . . . .</p>				
○ ○ The head of immigration (branch) office				
<b>Confirmation from a Uni. Official.</b>	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 일 정	일 정	지 도 내 용

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.

2019. . .

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

○ ○ 출입국관리사무소(출장소)장 귀하

## Confirmation Form for Faculty Advisor on a Student's Thesis Schedule

<b>Student</b>	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	

<b>Thesis Schedule</b>	<b>Date</b>	<b>Guidance Remarks</b>

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. . .

<b>Faculty Advisor</b>	Job Title			
	Full Name	(Stamp or Signature)	Tel	
<b>Administration</b>	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

<b>대상자</b>	성 명		국 적	
	외국인 등록번호		과정명	학사
	학과(전공)		졸업학점 (평점)	
	입학일자			
	전화번호		e-mail	
<b>초과학기 등록사유</b>				
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">2019. . .</p>				
<b>지도 교수</b>	소속 및 직위			
	성 명	(인 또는 서명)	연락처	
<b>(확인) 유학 담당자</b>	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	◦ 상담 내용(특별사유를 구체적으로) :		
	◦ 상담 결과 (해당사항에 √ 로 기재)		
	일반휴학 기간	1개학기	2개학기
<p>위 학생과 상담하여 일반휴학을 신청함.</p> <p>2019. . .</p>			
확인자	학과장		(서명)
	국제교류본부 유학생 담당자		(서명)