

2021학년도 전기 대학(신·편입학) 외국인특별전형 원서접수

접수기간: 2020. 10. 26.(월) 09:00 ~ 11. 6.(금) 18:00까지

접수장소: 28644 충북 청주시 서원구 충대로 1, 국제교류본부(N10) 151호

— 국내지원: 온라인 지원(www.jinhakapply.com) + 원본 우편/방문제출

— 국외지원: 온라인 지원(www.jinhakapply.com) + 원본 우편 제출

* 국내·외 지원자 모두 원본서류는 방문/우편을 통해 기간 내 제출하여야 함

* 국외지원자 중 진학사 사이트 해외접속이 불가능한 경우, 국제교류본부로 연락 후 우편송부를 통해 지원 가능(단, 서류 분실 혹은 지연도착 시 책임은 지원자 본인에게 있음)

함께 여는
영광의 미래

CBNU

2021학년도 전기 대학(신·편입학) 외국인특별전형 모집요강



2020. 9.



충북대학교
CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

충북대학교(CBNU): <https://www.chungbuk.ac.kr/>

충북대학교 국제교류본부(CBNU OIS): <https://cia.chungbuk.ac.kr/>

목 차

■ 참고사항(NOTICE)	1
■ 전형일정	1
■ 모집단위 및 모집인원(신입학)	2
■ 모집단위 및 모집인원(편입학)	4
■ 지원자격	6
■ 지원학과 선정	8
■ 원서접수 및 서류제출	8
■ 전형개요	10
■ 합격자 선발	11
■ 합격자 발표	11
■ 등록금 및 포기	11
■ 장학금_학부	13
■ 학생생활관[기숙사] 안내	14
■ 유의사항	15
■ 아포스티유(Apostille) 확인서 제출	16
■ 합격자 VISA 신청 및 발급	18
■ 학사안내 담당부서 및 학과(부)별 전화번호	20
■ 충북대학교 안내	22

[지원 관련 첨부서식] 홈페이지에서 이용가능 <https://cia.chungbuk.ac.kr/>

[서식 1] 자기소개 및 학업계획서	25
[서식 2] 학력 조회 동의서	27
[서식 3] 유학경비 부담 서약서(부모 혹은 본인)	28
[서식 4] 포트폴리오 서약서	29
[서식 5] 사증발급신청서(합격 후 작성)	30

■ 참고사항(NOTICE)

If you are English speakers(Non-Korean), please go check out the below websites for Int' l admission information in English or other languages.

- Chungbuk National University: www.cbnu.ac.kr
- Chungbuk National University, Office of International Services: <https://cia.chungbuk.ac.kr/>

■ 전형일정

구분		기간(일시)	장소	유의사항
원서접수		2020. 10. 26.(월) ~ 11. 6.(금) 18:00	온라인접수 http://www.jinhakapply.com	▪ 전형료: 72,000원
지원서류 제출			우편 / 방문제출 (국제교류본부 N10 1층 153호)	▪ 지원서식 다운로드 https://cia.chungbuk.ac.kr/
TOPIK 성적표 추가 제출		~ 2021. 2월 초까지 제74회 TOPIK 결과 발표 후 1주일 이내 ※ 코로나 19에 따라 변동가능	방문: 국제교류본부 N10 1층 153호 Email: minhakim@cbnu.ac.kr	▪ 제74회 TOPIK까지 인정 시험: 2021. 1월 중 발표: 2021. 1~2월 중
면접 고사	예비소집	2020. 12. 2.(수) 08:30	★ 화상(전화)면접 ※ 코로나 19 확산에 따라 대면면접 대신 화상으로 대체	▪ 대면면접 문의 - 신청: minhakim@cbnu.ac.kr ※ 코로나 19에 따라 변동가능
	고사시행	2020. 12. 2.(수) 09:00		
합격자 발표		2020. 12. 25.(금) 이전	http://www.cbnu.ac.kr	▪ 공지사항 반드시 확인 ▪ 별도의 개별통지 없음
등록금 고지서 교부		2020. 12. 30.(수) ~ 2021. 1. 5.(화)		
등록금 납부 / 확인		2020. 12. 30.(수) ~ 2021. 1. 5.(화) 16:00	개신누리시스템 https://eis.cbnu.ac.kr/cbnuLogin	
표준입학허가서 VISA 처리		등록금 납부 후	국제교류본부(N10) 1층 151호	▪ Tel : +82-43-261-3890 ▪ Email: jiayou@chungbuk.ac.kr
수강신청		신청: 2021. 2. 1.(월)~5.(금) 변경: 2021. 2. 15.(월)~16.(화) 변경: 2021. 3. 2.(화)~8.(월) 취소: 2021. 3. 15.(월)~16.(화)	개신누리시스템 https://eis.cbnu.ac.kr/cbnuLogin	▪ 개별 학과로 문의 및 상담 (아래 전화번호 참고) ※ 코로나19로 인해 변동가능
학기 시작		2021. 3. 2.(화)	※ 주의: 무단 지연입국 시, 「충북대학교 학칙 제3장 학사운영 제3절 교육과 정과 이수 제 69조(성적) 5항」에 따라 성적에 불이익을 받을 수 있음	

※ 상기 일정은 코로나19의 확산경과 및 전형 진행사정에 따라 변경될 수 있으며 모든 지원자는 반드시 공지사항을 통하여 관련사항을 확인하여야 함.

모집단위 및 모집인원(신입학)

대학	계열	모집 단위		모집인원
인문대학	인문계	국어국문학과		약간명
		중어중문학과		
		영어영문학과		
		독일언어문화학과		
		프랑스언어문화학과		
		러시아언어문화학과		
		철학과		
		사학과		
		고고미술사학과		
		사회과학대학	인문계	
심리학과				
행정학과				
정치외교학과				
경제학과				
자연과학대학	자연계	수학과		약간명
		정보통계학과		
		물리학과		
		화학과		
		생물학과		
		미생물학과		
		생화학과		
		천문우주학과		
		지구환경과학과		
경영대학	인문계	경영학부		3
		국제경영학과		약간명
		경영정보학과		
공과대학	자연계	토목공학부		약간명
		기계공학부		
		화학공학과		
		신소재공학과		
		건축공학과		
		안전공학과		
		환경공학과		
		공업화학과		
		도시공학과		
		건축학과 ¹⁾	매년 3월에만 입학 가능	
		전자정보대학	자연계	
전자공학부★				
정보통신공학부☆				
컴퓨터공학과				
소프트웨어학과☆				
지능로봇공학과				

대학	계열	모집단위	모집인원
농업생명 환경대학	자연계	산림학과	약간명
		지역건설공학과	
		바이오시스템공학과	
		목재·종이과학과	
		식물자원학과	
		환경생명화학과	
		식품생명공학과	
		축산학과	
		식물의학과	
		특용식물학과	
		원예과학과	
	인문계	농업경제학과	
생활과학대학	자연계	식품영양학과	약간명
	인문계	아동복지학과	
	자연계	의류학과	
		주거환경학과	
	인문계	소비자학과	
본부직할	공통	자율전공학부 ²⁾	약간명
융합학과군	예체능	조형예술학과(동양화)	약간명
		조형예술학과(서양화)	
		조형예술학과(조소)	
		디자인학과 ³⁾	정원 10% 이내

※ 경영대학 경영학부는 학기별 신입학(3명), 편입학(1명)으로 제한.

※ 사범대학·수의과대학·약학대학·의과대학(간호학과 포함) 전학과 모집단위는 선발하지 않음

※ 공과대학 건축학과¹⁾는 5년제, 매년 1학기(3월)에만 입학 가능하며 입학생은 자동으로 전원 건축학교육 인증 프로그램 참여

- ※ 자율전공학부²⁾는 2학년 전공 선택 시 사범대, 약대, 수의대, 의대, 예·체능계열 학과를 제외한 모든 학과에 지원 가능 단, 학과별로 선발 가능한 인원이 별도로 정해져 있으므로 본인이 희망하는 학과를 선택하지 못할 수 있음
- 학과선택자격은 2학기 이상 이수, 총 취득학점 33학점 이상이어야 함.(2학년 전공 선택 시)
 - 학과 선택은 학부 신입생이 있는 학과를 대상으로 하되 계열에 관계없이 아래 학과를 제외한 대학의 모든 학과 선택 가능 <사범대학·약학대학·수의과대학·의과대학(간호학과 포함), 예·체능계열>
 - 학과 선택 자격을 충족 하였더라도 유급을 받아 2학년 진급을 할 수 없는 경우에는 당해 연도의 학과 선택을 제한하고, 다음 연도의 학과 선택 시기에 학과 선택을 해야 함.
 - 선택학과의 선택 신청인원이 선택가능인원을 초과하는 경우 성적순으로 배정(선택학과 정원의 50% 이내에서 순위에 따라 배정)

※ 융합학과군 디자인학과³⁾ 선발인원은 입학정원의 10%이며, 매년 1학기(3월)에만 입학 가능

※ 경영대학 전 모집단위는 경영학교육 인증프로그램을 운영, 입학생은 자동적으로 전원 참여

※ ☆표시된 모집단위는 공학교육 인증프로그램을 운영, 입학생은 자동적으로 전원 참여

※ ★표시된 모집단위는 2학년 진급 시 아래의 전공 중 하나를 선택하게 됨

- 전자공학부(전자공학, 반도체공학)

모집단위 및 모집인원(편입학)

대학	계열	모집단위		모집인원
인문대학	인문계	국어국문학과		약간명
		중어중문학과		
		영어영문학과		
		독일언어문화학과		
		프랑스언어문화학과		
		러시아언어문화학과		
		철학과		
		사학과		
		고고미술사학과		
사회과학대학	인문계	사회학과		약간명
		심리학과		
		행정학과		
		정치외교학과		
		경제학과		
자연과학대학	자연계	-수학전공		약간명
		-정보통계학전공		
		물리학과		
		화학과		
		-생물학전공		
		-미생물학전공		
		-생화학전공		
		천문우주학과		
		지구환경과학과		
경영대학	인문계	경영학부		1
		국제경영학과		약간명
		경영정보학과		
공과대학	자연계	토목공학부		약간명
		기계공학부		
		화학공학과		
		신소재공학과		
		건축공학과		
		안전공학과		
		환경공학과		
		공업화학과		
		도시공학과		
		건축학과 ¹⁾	매년 3월에만 입학 가능	
전자정보대학	자연계	전기공학부		약간명
		전자공학부		
		정보통신공학부☆		
		컴퓨터공학과		
		소프트웨어학과☆		

대학	계열	모집단위	모집인원
농업생명 환경대학	자연계	-식물자원학전공	약간명
		-환경생명화학전공	
		-식품생명공학전공	
		-축산학전공	
		-식물의학전공	
		-특용식물학전공	
		-원예과학전공	
		산림학과	
		지역건설공학과	
		바이오시스템공학과	
		목재·종이과학과	
	인문계	농업경제학과	
생활과학대학	자연계	식품영양학과	약간명
	인문계	아동복지학과	
	자연계	패션디자인정보학과	
		주거환경학과	
	인문계	소비자학과	
융합학과군	예체능계	조형예술학과(동양화전공)	약간명
		조형예술학과(서양화전공)	
		조형예술학과(조소전공)	

※ 경영대학 경영학부는 학기별 신입학(3명), 편입학(1명)으로 제한.

※ ☆ 표시된 모집단위는 공학교육인증 심화프로그램을 운영하는 모집단위로, 입학생은 자동적으로 전원 공학 인증프로그램에 참여하게 됨.

※ 사범대학·수의과대학·약학대학·의과대학(간호학과 포함) 전학과 및 융합학과군 디자인학과, 자율전공학부 모집단위는 선발하지 않음.

※ 공과대학 건축학과¹⁾는 5년제이며, 매 학년도 1학기(3월)에만 입학 가능

■ 지원자격

1. 신입학: 아래의 하나에 해당하는 자

- 가. 부모모두외국인인외국인: 부모가 모두 외국인인 외국인으로서, 국내·외 교육기관에서 한국의 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 고등학교 졸업자(2021년 2월 졸업예정자 포함)
- 나. 전교육과정 이수 외국인: 별도로 시행

2. 편입학: 전적대학 학과(전공)에 관계없이 아래의 하나에 해당하는 자

- 가. 부모모두외국인인외국인
- 1) **학사편입:** 부모가 모두 외국인인 외국인으로서, 국내·외 4년제 정규대학을 졸업하고 학사학위를 취득한 자(2021년 2월 졸업예정자 포함)
 - 2) **일반편입:** 부모가 모두 외국인인 외국인으로서, 국내·외 2년제 또는 3년제 전문대학 졸업자(2021년 2월 졸업예정자 포함) 또는 4년제 대학에서 2년(4개 학기) 이상 수료한 자
- 나. 전교육과정 이수 외국인: 별도로 시행
- 1) **학사편입:** 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 외국인(부모국적 무관)으로서, 국내·외 4년제 정규대학을 졸업하고 학사학위를 취득한 자(2021년 2월 졸업예정자 포함)
 - 2) **일반편입:** 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 외국인(부모국적 무관)으로서, 국내·외 2년제 또는 3년제 전문대학 졸업자(2021년 2월 졸업예정자 포함) 또는 4년제 대학에서 2년(4개 학기) 이상 수료한 자
- ※ 편입학년: 3학년 1학기부터 시작
- ※ 3년제 전문대학에서 2년을 이수하였을 경우에는 지원할 수 없음.
- ※ 학점제도가 없는 대학 출신자는 편입학 지원 불가
- ※ 우리 대학에 재적 중 인자는 지원할 수 없음

<신·편입학 공통사항>

- 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등에 의한 학력은 미인정
- 대한민국 국적을 가지지 아니한 자
- 대한민국 국적을 포함한 이중 국적자, 무국적자는 불인정
- 부모가 이혼 또는 사망하였을 경우 이혼 또는 사망자의 국적은 고려하지 않음
- 전교육과정 이수 외국인 지원자의 부·모 국적은 불문
- 기타 국적에 관한 사항은 접수 마감일 기준으로 결정
- [부모모두외국인인외국인] 지원자가 대한민국 고교과정에 상응하는 교육과정을 시작하기 전에 부모와 학생 모두가 외국국적을 취득한 경우 인정

3. 어학능력 지원자격

가. 한국어능력시험(TOPIK) 필수학과(충북대학교 한국어학당 인정불가)

대학	학과(부)	자격
경영대학	경영학부	4급
인문대학	국어국문학과	4급
사회과학대학	행정학과	4급
	사회학과	4급
	정치외교학과	4급

나. 위 학과를 제외한 나머지 학과는 아래 1)~3) 중 하나 이상을 충족하여야 함

1) 국립국제교육원(NIIED) 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상

: 제74회 한국어능력시험(TOPIK) (시험·발표: 2021. 1월 중)까지 인정(이후 시험 인정불가)

: [유효기간] 입학허가일 기준 유효한 것만 제출 가능

※ 단, '코로나 19'로 인해 한국어능력시험(TOPIK) 시행에 변동이 생기는 경우, 그에 따라 변동 가능.

2) 충북대학교 한국어학당 4단계 이상 수료자

: [수료증] 본교 어학당 연수생은 2월 말까지, 수료 후 4단계 수료증명서 및 성적/출석 증명서를 국제교류본부로 제출하여야 함. (한국어연수부 담당자를 통한 일괄 발급)

☞ 4단계 이상 수료하지 못한 경우, 다음과 같은 절차를 따르도록 함

- ① 국제교류본부 행정실(151호)로 등록포기원(등록금납부확인서, 통장사본) 작성/제출
- ② 학생생활관 신청취소/환불을 희망하는 경우, 학생생활관 행정실에서 포기원 작성/제출
- ③ 기타 비자변경 및 연장문의는 충북대학교 한국어연수부(043-249-1880)로 문의 바람

3) 2020년 하반기 충북대학교 한국어능력시험에 합격한 자

: 시험신청 및 자세한 사항은 한국어연수부 홈페이지 참조 및 담당자 연락

※ 한국어연수부 <https://cia.chungbuk.ac.kr/kor>, 이광화: guanghua263@cbnu.ac.kr ☎ +82-43-249-1880

※ 유의사항

<입학 시>

- 모든 어학성적증명서는 입학허가일 기준 유효한 것만 제출 가능
- 충북대학교 4단계 수료요건은 「충북대학교 국제교류본부규정 시행지침」에 의거
- 입학자격 충족을 위한 어학당 수료 기준 일자: '학기 시작 일 이전'

<졸업 시>

- 입학 시 요구 어학조건과 졸업(학위취득) 시 요구되는 어학조건은 별개임
- 즉, 졸업 시 아래 어학조건 중 하나를 제출하여야 함
 - 관련: 국제교류원-2205(2014. 5. 9.) 「외국인유학생 입학자격 요건 중 졸업시 어학능력자 격에 대한 적용 관련」, 외국인유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령

구분 \ 유형	TOEFL (PBT)	TOEFL (CBT)	TOEFL (iBT)	IELTS	TEPS	New TEPS	TOEIC	TOPIK
학부 외국인	550점 이상	210점 이상	80점 이상	5.5 이상	550점 이상		675점 이상	4급 이상

■ **지원학과 선정:** 동일계열 내 3개의 모집단위를 1, 2, 3지망으로 나누어 선택

※ 예시) 1지망으로 인문계열인 국어국문학과를 선택한 경우, 2, 3지망 모두 인문계열에 속하는 모집단위만 선택이 가능하며, 자연계열 등에 속하는 정보통신공학부는 선택 불가

☞ 아래 학과는 '2, 3지망 제한 학과'로서 1, 2, 3지망 중복지원 불가

- ① 사회과학대학: 심리학과/행정학과/사회학과
 - ② 경영대학: 경영학부/국제경영학과/경영정보학과
 - ③ 생활과학대학: 식품영양학과/아동복지학과/의류학과/주거환경학과/소비자학과
- 예) 1지망 심리학과, 2지망 경영학부, 3지망 소비자학과 지원 불가

■ **원서접수 및 서류제출**

1. 원서접수

가. 접수기간: 2020. 10. 26.(월) ~ 11. 6.(금) 18:00

나. 접수장소: [【http://www.jinhakapply.com】](http://www.jinhakapply.com) 를 통한 온라인 접수

다. 수험번호: 온라인 원서접수 시 수험번호 자동 생성 부여(숫자 7자리)

※ 기간 내, 전형료 결제가 완료된 이후에는 원서 내용 수정 및 접수 취소 불가

2. 서류제출

가. 제출기간: 2020. 10. 26.(월) ~ 11. 6.(금) 18:00(우편의 경우 도착기준)

나. 제출장소: 충북대학교 국제교류본부(N10동) 입학웰컴센터 153호

다. 제출방법: 온라인 원서접수 후 입학신청서를 출력하여 지원서류 목록의 서류와 함께 제출

※ 단, 코로나 19로 인하여 외국현지 공공기관(서류발급기관 등) 및 우편·운송업체 이용에 차질이 생기는 경우, 국제교류본부로 사전연락 후 추후 제출 가능

3. 전형료 납부

가. 전형료: KRW 72,000원 / USD \$72.00

나. 납부방법: 온라인 접수사이트 [【http://www.jinhakapply.com】](http://www.jinhakapply.com) 에서 납부

※ 위 접수사이트에서 결제시스템 사용 불가 시, 담당자에게 문의(+82-43-261-3841)한 후 별도의 가상계좌를 안내 받아 입금 가능

4. 제출서류

제출서류	신입	편입	참조	비고
① 입학신청서	○	○		온라인접수 후 출력하여 제출 별도 첨부파일(PDF) 참조 【접수가이드】
② 자기소개 및 학업계획서	○	○	[서식1]	
③ 학력조회 동의서	○	○	[서식2]	
④ 고등학교 졸업(예정)증명서	○			아래 5번 참조 【학력입증서류】
⑤ 고등학교 전학년 성적증명서	○			
⑥ 대학(교) 재학(수료(예정), 졸업(예정)) 증명서		○		
⑦ 대학 전 과정 성적증명서		○		학점인정을 위한 전공, 교양 기재 필수
⑧ 한국어능력시험(TOPIK) 성적증명서, 충북대학교 한국어학당 4단계 수료 및 성적/출석증명서, 충북 대학교 자체 한국어능력시험 합격증 중 하나 이상	○	○		한국어학당 담당자를 통한 일괄발급
⑨ 부모국적 및 가족관계 입증 서류	○	○		아래 6번 참조 【국적입증서류】
⑩ 외국인등록증 사본(앞·뒷면)	▲	▲		국내 체류자만 제출
⑪ 여권 사본	○	○		미소지자는 비자신청 전까지 제출
⑫ 재정입증 서류	○	○	[서식3]	아래 7번 참조 【재정입증서류】

※ 그 외 국제교류본부에서 추가검증을 위하여 요구하는 서류 일체 제출해야함

※ '○'는 '필수'제출, '▲'는 '선택'제출임

※ 주의사항

<ul style="list-style-type: none"> • (조형예술학과 및 디자인학과) 지원자는 별도의 포트폴리오 및 서약서[서식4] 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 포트폴리오 바인더 규격: A4, 작품사진은 자유로이 구성(단, 매수는 10매 이내) ※ 제출된 포트폴리오는 반환하지 않음
<ul style="list-style-type: none"> • (원본) 현지 재발급이 불가능하다고 판단되는 원본서류는 심사 후 반환가능
<ul style="list-style-type: none"> • 졸업예정신분으로 지원한 지원자는, 입학 전까지 반드시 전 학년 성적이 포함된 최종성적증명서 및 졸업증명서 제출

5. 학력 입증서류

가. 제출대상: 모든 지원자

나. 제출기간

- 1) 직전과정 졸업자: 2020. 11. 6.(금)까지(원서접수 기간 내)
- 2) 직전과정 졸업예정자: 2021. 2월 말(개강 전)까지 ※ 미제출시 입학취소

다. 제출서류

- 1) 중국국적: 중국 교육부에서 발급한 학력인증서류로서, 아래 학교계열에 따라 제출
 - (일반계 고등학교) 중국중등교육학력인증보고(中國中等教育學歷認證報告)
학신망(www.chsi.com.cn/xlrz)
 - (실업계 고등학교) 아래 서류 중 한 가지 제출
 - ① 해당 학교 발행 졸업증명서(성 교육청 + 주중공관 한국영사 확인 필수)
 - ② 성 교육청 발행 졸업증명서(주중공관 한국영사 확인 필수)
- 2) 중국 외 국적: 아래 서류 중 한 가지 제출
 - 아포스티유(Apostille)* 확인을 받은 학력서류
 - 주재국 한국영사 또는 주한 자국공관 영사 확인을 받은 학력 입증서류

※ 단, 최종 학력을 국내에서 취득한 경우에는 공적확인 불필요

6. 국적 입증서류

가. 제출대상: 모든 지원자

- 나. 목적: 지원자 및 부모의 국적, 지원자와 부모의 관계를 입증할 수 있는 서류
다. 아래 예시 참조

[중국] 가족사항(부·모·본인)이 함께 기재된 호구부 공증본

- ※ 부·모·본인이 하나의 호구부 및 가족관계증명서에 있지 않을 경우 친족관계증명서 추가 제출
예) 부·모가 사망(사망증명서), 이혼(이혼증명서) 등 부재 시 확인을 위한 추가서류 요청 가능
※ 국적관련 증명 서류는 해당국에서 발행한 것이어야 하며, 접수일로부터 3개월 이내에 발급

[그 외 국가] 필리핀 : Family Census, 인도네시아 : 가족관계증명서 (KARTU KELUARGA), 방글라데시 :
점머 까꺼즈 또는 점마 싸이드티켓, 베트남 : 호적부 (So Ho Khau) 또는 출생증명서 (Giay khai sinh), 몽
골 : 친족관계증명서, 파키스탄 : Family Certificate, 스리랑카 : 빠울러 서티피케이트, 미얀마 : 가족관계증
명서(잉타웅수사엔), 네팔 : 전마달다, 키르기스스탄, 카자흐스탄·우즈베크·우크라이나·태국 : 출생증명서

7. 재정능력 입증서류

- 가. 제출대상: 모든 지원자
나. 제출시기: 원서접수 기간 내
다. 제출서류: 다음 ①번 서류 제출

① 재정능력: 본인 혹은 부모인 경우

(필수) 유학경비부담 서약서[서식3]

(필수) 재정입증인 명의로 된 USD 18,000 상당의 국내·외 은행잔고증명서

(예치동결기간: 학기 시작 후 1개월 까지)

(선택) 재정입증인 재직(수입)증명서 혹은 사업자등록증(해당자만 제출)

- ※ 관련: 교육부 「외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령」

■ 전형개요

1. 전형요소별 배점 및 비율

가. 신입학

모집단위 \ 전형요소	면접구술고사	서류전형	합 계
전 모집단위	60점 (60%)	40점 (40%)	100점 (100%)

나. 편입학

모집단위 \ 전형요소	면접구술고사		
	전공적성	기본소양	계
전 모집단위	60점 (60%)	40점 (40%)	100점 (100%)

2. 전형요소별 평가

- 가. 서류평가: 지원자가 사전 작성하여 제출한 수학계획서(성장배경, 지원동기 및 목표, 학업 계획, 졸업 후 계획 등)에 의하여 평가

- ※ 조형예술학과 및 디자인학과는 별도 제출한 포트폴리오의 내용을 포함하여 평가

나. 면접평가

1) 평가일정

구 분	일시(KST)	장 소	지 참 물	대 상 자
예비소집	2020. 12. 2.(수) 08:30 ~	화상(전화)면접	· 접수(수합)증 · 신분증	지원자격 심사 후 통보
면접고사	2020. 12. 2.(수) 09:00 ~			

- ※ 모집단위별 지원현황을 고려하여 면접고사 당일 면접 시작시간 및 장소는 조정할 수 있음.

2) 평가항목 : 기본소양 및 전공적성 평가

3) 평가방법

- 면접은 당초 대면평가 원칙, 국외체류자는 사전신청을 통하여 화상(전화)면접을 실시하나, 코로나 19 확산으로 인하여 화상(전화)면접을 기본으로 하되, 별도신청자에 한해 대면면접 실시를 고려하도록 함

※ 위 사항은 코로나 19 진행상황에 따라 변동 가능

※ 화상면접 시, 자리이석 등으로 인하여 연락이 불가능한 경우 불합격처리함

- 평가위원은 계열별로 위촉하고 평가는 국제교류본부에서 일괄 진행

4) 유의사항

- 면접구술고사 당일 신분증(여권, 외국인등록증, 면허증 등) 또는 수험표를 반드시 지참

※ 대면면접 신청

- 지원자 중 대면면접을 희망하는 자는 아래 방법에 따라 별도신청하여야 함
- 사전신청: 아래 정보 작성 후 이메일 송부 Tel: +82-43-261-3841 / Email: minhakim@cbnu.ac.kr
 - 수험번호: _____
 - 영문성명: _____
 - 본 지원자는 _____와 같은 사유로 대면면접을 희망합니다.

■ 합격자 선발

1. 지원자의 1지망을 우선으로 선발하며, 학과 정원(국내학생 기준) 대비 적정 비율을 고려하여 학과별 평가총점의 고득점 순위를 바탕으로 2, 3지망으로 선발할 수 있다.
2. 동점자는 다음 우선 순으로 선발함
 - ① 면접구술고사 성적 상위자
 - ② 서류전형 성적 상위자
 - ③ 어학능력 성적 상위자
3. 불합격 처리 기준
 - ① 지원자격 부적격자
 - ② 첨부서류 미제출자
 - ③ 허위서류 제출자
 - ④ 면접구술고사 결시자
4. 기타 선발에 관한 세부사항은 외국인 입학전형관리위원회에서 정함.

■ 합격자 발표

1. 일자: 2020. 12. 25.(금) 이전
2. 방법: 우리대학(국제교류본부) 홈페이지 공지(<http://www.cbnu.ac.kr>, <http://cia.chungbuk.ac.kr>)

■ 등록 및 포기

1. 등록금 납부

가. 기간 : 2020. 12. 30.(수) ~ 2021. 1. 5.(화) 은행영업시간까지(16:00)

나. 장소 : 우리대학 지정은행

다. 납부방법 : 우리대학 홈페이지에서 납부고지서를 출력하여 납부

※ 전액장학금 “0”원 일 경우도 농협에 필히 수납 도장 받을 것

※ 정해진 기간 내에 등록금을 납부하지 않으면 합격 취소

※ 입학학기가 같은 2개 이상의 대학에 이중등록은 금지되며, 이를 위반한 경우 입학 취소

※ 아래 등록금액은 대학사정에 따라 변동가능(재무과 참고: <http://www.chungbuk.ac.kr/site/f07/sub.do?key=1581>)

라. 해외송금 관련정보

※ 해외송금 시 수수료 10,000원(\$10)이 발생하기 때문에 본인등록금액에 10,000원(\$10)을 더하여 송금할 것.

[Overseas Remittance]

- Name of Account: CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY
- Name of Bank: Nong Hyup Bank
- Address of Bank
: 1, Chungdae-ro, Seowon-gu, Cheongju-si, Chungcheongbuk-do, Republic of Korea
- Swift code: NACFKRSEXXX
- Approval code: 304050

[Domestic NongHyup ATM Users Only]

- NongHyup Branch Number: 304 / Approval code: 304050

마. 등록금

[1학기 기준 / 단위 : 원]

대 학	학 과	입학금	수업료	합 계
인문대학	전모집단위(철학과 제외)	-	1,906,000	1,906,000
	철학과	-	1,963,000	1,963,000
사회과학대학	전모집단위	-	1,906,000	1,906,000
자연과학대학	전모집단위	-	2,341,000	2,341,000
경영대학	전모집단위	-	1,906,000	1,906,000
공과대학	전모집단위	-	2,533,000	2,533,000
전자정보대학	전모집단위	-	2,533,000	2,533,000
농업생명환경대학	전모집단위(농업경제학과 제외)	-	2,291,000	2,291,000
	농업경제학과	-	1,934,000	1,934,000
생활과학대학	식품영양학과	-	2,291,000	2,291,000
	의류학과, 주거환경학과	-	2,338,000	2,338,000
	소비자학과, 아동복지학과	-	1,906,000	1,906,000
자율전공학부	자율전공학부	-	2,093,000	2,093,000
융합학과군	조형예술학과(동양화, 서양화, 조소)	-	2,514,000	2,514,000
	디자인학과	-	2,438,000	2,438,000

※ 위 금액은 대학사정에 따라 변동가능.

(충북대학교 재무과 홈페이지(<http://www.chungbuk.ac.kr/site/f07/sub.do?key=1581>) 참조)

2. 등록 포기

가. 기간 : 등록금 납부기간 후 해당학기 시작일 이전(토·일요일 및 공휴일 제외)

나. 대상(사유)

- 졸업예정자로서 해당학기 시작 이전까지 졸업을 하지 못한 자
- 한국 외 체류자중 입학 전까지 VISA 미발급 또는 발급 거부 등으로 입국이 불가능한 자
- 개인적인 사유 및 기타 사유 등으로 인하여 등록을 포기하고자 하는 자

다. 제출 서류(괄호 안은 대리인의 납부인 경우)

- 등록포기원
- 등록금납부 확인서
- 본인 신분증 사본(대리납부자 신분증 사본)
- 본인 명의의 예금통장 사본(대리납부자 명의의 예금통장 사본)

라. 유의 사항

- 제출기간 내에 '등록포기원'을 제출하여야만 이미 납부한 등록금 전액 환불 가능
- 만일 위 '등록포기원' 제출기간 이후, 등록(입학)을 포기할 경우에는 '자퇴원'을 제출 하여야 하며, 이미 납부한 등록금은 충북대학교 학칙 및 규정에 의거, 일부금액 공제 후에 환불함.

- 등록포기서를 제출한 자는 이를 번복(취소)할 수 없음.

장학금_학부

구분	대상		감면 및 지급 내용(학기별)	등급별 지원율
TOPIK 장학금	외국인 학부생 (성적 및 복지 장학생 미선발자)	1학기 (신·편입생)	B1급: 한국어능력시험 5급 이상 B2급: 한국어능력시험 4급 이상 C 급: 한국어능력시험 3급 이상	B1급: 등록금의 약 80% 면제 B2급: 등록금의 약 40% 면제 C 급: 등록금의 약 20% 면제
		2학기부터 졸업 이전	B1급: 한국어능력시험 5급 이상(성적 A+ 이상) B2급: 한국어능력시험 5급 이상(성적 A° 이상) C 급: 한국어능력시험 4급 이상(성적 B+ 이상)	B1급: 등록금의 약 80% 면제 B2급: 등록금의 약 40% 면제 C 급: 등록금의 약 20% 면제

- ※ 제출 시, 어학능력성적표의 유효기간 만료일은 학기 시작일 이후여야 하며, 그 전 만료 시 접수 불가
- ※ 단, 합격 후 추후 통보일까지 유학생 보험에 가입 및 보험증서를 반드시 제출하여야 하고, 미제출시 다음 학기 장학금 수혜 대상자가 되더라도 장학금 혜택을 받을 수 없음.
- ※ 추후 매 학기 학생과에서 공지하는 기간 내 TOPIK 성적표를 제출하지 않으면, 장학금 대상에서 제외되오니, 기간 내 학생과로 성적표 제출 바람
- ※ 근거: 「충북대학교 등록금재원 장학금 관리지침」
- ※ 단, 제74회 TOPIK 성적표를 제출하는 경우, 늦은 성적발표(2021. 1~2월 중)로 인하여 12월 중 장학생 선발 시 제외될 수 있음.

■ 학생생활관(기숙사) 안내

1. 학생생활관 신청

가. 입사신청

- 기간: 2020. 10. 26.(월) ~ 11. 6.(금) 18:00(원서접수 기간 내)
- 방법: 온라인 원서접수(Online Application)시 '학생생활관 신청여부' 및 '식사선택'을 작성하여 원서제출 → '신청완료'

나. 생활관비 납부

- 기간: 1월 중 → 학생생활관 공지사항 확인(<https://dorm.chungbuk.ac.kr/>)
- 식사선택 및 금액

생활관	인원	식사	2020. 1학기 기준(110일분)		비고
			주 7일식 (주말 포함)	주 5일식 (주말 제외)	
양성재(BTL)	2인1실	식사 O	₩ 1,248,500	₩ 1,125,500	1일 3식
양현재(YHJ)	2인1실	식사 O	₩ 1,193,500	₩ 1,086,400	1일 3식
		식사 X		₩ 510,400	

※ 모든 지원자는 충북대학교 학생생활관 공지사항을 통해 납부기간을 확인하여야 하며, 기간 내 납부하지 않아 선발이 취소되는 경우 전적으로 지원자 책임임.

※ 코로나19로 인하여 1인실 운영시 생활관비는 상향조정될 수 있음.

※ 생활관비 금액 및 배정은 학생생활관 사정에 의해 변경될 수 있음.

※ 해외송금 시 수수료 10,000원(\$10)이 발생하기 때문에 관비에 10,000원(\$10)을 더하여 송금할 것.

[Overseas Remittance]

- Name of Account: CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY
- Name of Bank: Nong Hyup Bank
- Address of Bank
: 1, Chungdae-ro, Seowon-gu, Cheongju-si, Chungcheongbuk-do, Republic of Korea
- Swift code: NACFKRSEXXX
- Approval code: 304050

[Domestic NongHyup ATM Users Only]

- NongHyup Branch Number: 304 / Approval code: 304050

다. 문의

- 양성재(Yangsungjae, BTL): ☎ +82-43-261-3675, 2926
- 양현재(Yanghyunjae, YHJ): ☎ +82-43-261-2932
- 생활관 홈페이지: <http://dorm.chungbuk.ac.kr>

■ 유의사항

1. 접수된 서류는 지원을 취소하거나 내용을 정정하지 못하며, 납부된 전형료는 일절 반환하지 않음.

예외) 전형료 반환사유 및 반환사유별 반환금액은 아래의 각 호의 구분에 따름

- 가. 천재지변으로 인하여 전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 전형료 전액
- 나. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 지원한 사람의 사망으로 전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 증빙서류를 제출하여 사유가 인정될 경우에 한함): 납부한 전형료 전액
- 다. 이 대학교의 귀책사유로 인하여 전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 전형료 전액
- 라. 전형에 지원한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액

2. 서류 기재상의 착오나 정정인 또는 서명이 지원자의 인장(서명)과 동일하지 않은 경우 발생하는 불이익은 전적으로 지원자의 책임으로 함.
3. 우리 대학교가 요구하는 학력수준에 미달된다고 판단되는 경우에는 모집인원에 상관없이 선발하지 않을 수 있음.
4. 지원자는 전형기간 중 충북대학교 홈페이지(<http://www.cbnu.ac.kr>) 공지사항을 반드시 확인하여 제반 지시에 따라야 하며, 공지사항 미확인으로 발생하는 불이익은 전적으로 지원자 책임임.
5. 지원자는 면접구술고사 시 본인의 신분증(여권, 외국인등록증 등) 또는 수험표를 소지하여야 응시가 가능하며, 국외 체류자의 경우 정해진 시간 내 연락불가로 인하여 면접에 미응시 할 경우 불합격 처리함에 유의 하여야 함.
6. 전형기간 중 연락이 가능한 전화번호, 주소 등 연락처를 정확히 기재하여야 하며, 전화번호 변경, 연락두절 등으로 발생하는 불이익(합격 취소 등)은 지원자 책임임.
7. 입학성적은 공개하지 않으며, 제출된 서류는 반환하지 않음(단, 재발급이 어렵다고 판단되는 서류의 경우 반환 가능)
8. 학부과정 신·편입생은 입학년도 1학기 중에는 휴학할 수 없음.

학생이 부득이한 사유로 휴학하고자 할 때에는 해당 학기 수업 일수의 3분의 1 이내에 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다. 다만, 학사과정 신입생의 경우 군복무, 질병 이외에는 첫 학기에 휴학할 수 없다. <개정 2011. 11. 30.>

9. 입학허가 후라도 지원자격에 결격사유가 있거나, 입국허가가 되지 아니한 자는 입학허가를 취소함.
10. 외국인특별전형에 합격하면 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없으며, 위반시는 합격·입학을 취소함.(단, 재외국민과 외국인전형 내에서는 대학별 복수 지원 가능)
11. 부정행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하며, 입학원서의 기재 사실이 사실과 다르거나 부정한 방법 등으로 합격한 때에는 재학 중이라 하더라도 입학을 취소함.
12. 이 모집요강에 명시되지 아니한 외국인 특별전형의 세부사항에 관하여는 우리 대학교 규정 및 외국인 입학전형관리위원회에서 정한 내용에 따라 처리함.
13. “전교육과정 이수 외국인” 지원자의 유의사항

전교육과정 이수 외국인은 대학(교육대학 포함, 산업대학과 전문대학 제외) 수시모집의 모든 전형(재외국민전형 등 전 전형)에서 6개 전형을 초과하여 지원이 불가하며, 6개 전형을 초과하여 지원할 경우에는, 접수시점을 기준으로 6개 전형 이후의 전형에 대한 지원자격을 부여하지 않아, 해당 전형 접수가 모두 취소처리 됨. (지원한 대학의 수와 관계없이 수시모집에서 지원한 모든 전형을 대상으로 하며, 동일한 대학에 복수 지원한 경우에도 별도의 전형에 각각 지원한 것으로 봄)

14. 본 모집요강은 한국어, 영어, 중국어로 작성되며 세부내용, 해석상의 차이가 있을 경우 한국어로 작성된 내용을 기준으로 함

■ 아포스티유(Apostille) 확인서 제출

1. 아포스티유 협약 : 협약가입국들 사이에서 공문서의 상호간 인증을 보다 용이하게 하기 위해, 외국 공관의 영사확인 등 복잡한 인증절차를 폐지하는 대신 공문서 발행국가가 이를 확인하는 내용을 골자로 하는 다자간 협약
2. 아포스티유 확인대상 문서 : 외국 정부기관이 발행한 문서와 공증인이 공증한 문서
 가. 외국 정부기관 발행 문서 : 가족관계증명서, 국공립학교발행 성적증명서 등
 나. 공증문서 : 사립학교 발행 증명서, 진단서, 회사 및 은행 발행 문서 등

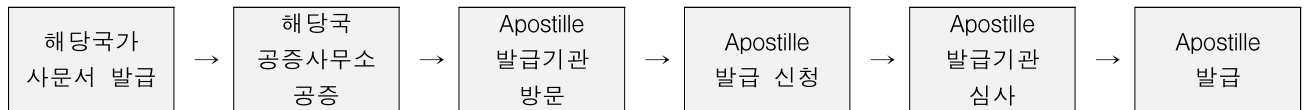
※ 아포스티유 협약 가입국에 한함(협약 미가입국은 영사확인을 받아 제출)

3. 발급방법

가. 공문서(국·공립학교 등)



나. 사문서(사립대 등)



4. 관련기관 : 외교부 해외안전여행 홈페이지(www.0404.go.kr),
 상담전화 02-2100-7500, 영사콜센터 02-3210-0404
5. 발급기관 : 해당국 정부에서 지정한 기관(※ 대한민국의 경우 ‘외교부’)
 ※ 국가별 Apostille 관련기관 정보는 www.hcch.net - Apostille Section 참고
6. 아포스티유 가입국 현황: 117개국(www.hcch.net)

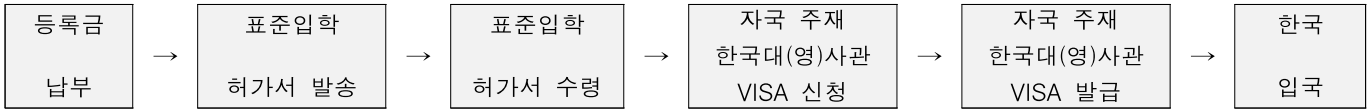
지역	국가명
아시아, 대양주 (24개국)	뉴질랜드, 니우에, 마셜제도, 몽골, 바누아투, 바레인, 브루나이, 사모아, 아르메니아, 오만, 우즈베키스탄, 이스라엘, 인도, 일본, 중국, 카자흐스탄, 쿡제도, 키르기스스탄, 타지키스탄, 통가, 피지, 한국, 호주, 필리핀
유럽 (48개국)	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리투아니아, 리히텐슈타인, 마케도니아, 모나코, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 벨기에, 벨라루스, 보스니아 헤르체고비나, 불가리아, 산마리노, 세르비아, 스웨덴, 스위스, 스페인, 슬로바키아, 슬로베니아, 아이슬란드, 아일랜드, 아제르바이잔, 안도라, 알바니아, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 조지아, 체코, 코소보, 크로아티아, 키프로스, 터키, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 헝가리
북미(1개국) 중남미(30개국)	미국, 그레나다, 니카라과, 도미니카, 도미니카공화국, 멕시코, 바베이도스, 바하마, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 세인트루시아, 세인트빈센트 그레나딘, 세인트키츠네비스, 수리남, 아르헨티나, 안티쿠아바루다, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 코스타리카, 콜롬비아, 트리니다드토바고, 파나마, 파라과이, 페루, 볼리비아, 칠레, 과테말라, 가이아나
아프리카 (14개국)	나미비아, 남아프리카공화국, 라이베리아, 레소토, 말라위, 모로코, 모리셔스, 보츠와나, 부룬디, 상투메 프린시페, 세이셸, 스와질란드, 카보베르데, 튀니지

7. 예시

<div><div>APOSTILLE (Convention de LaHaye du 5 octobre 1961)</div><div><div>1. Country:..... This public document.....</div><div>2. has been signed by.....</div><div>3. acting in the capacity of.....</div><div>4. bears the seal/stamp of.....</div></div><div><div>Certified</div><div>5. at.....6. the.....</div><div>7. by.....</div><div>8. No.....</div><div>9. Seal/Stamp:.....10. Signature:.....</div></div></div>	<div><div>भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA सरपंच / APOSTILLE (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)</div><div><div>Country:..... INDIA</div><div>This Public document of the type BACHELOR OF SCIENCE</div><div>is issued to.....</div><div>has been signed by VICE CHANCELLOR ALIGARH MUSLIM UNIVERSITY</div><div>with the seal/stamp of UNDER SECRETARY DEPTT. OF HIGHER EDUCATION GOVT OF UTTAR PRADESH</div><div>Certified by Section Officer(O) MINISTRY OF EXTERNAL AFFAIRS at NEW DELHI, INDIA</div><div>Prashant Kumar Dahiya</div></div></div>	<div><div>教育部学位与研究生教育发展中心 CHINA QUALIFICATION REPORT OF HIGHER EDUCATION QUALIFICATION CERTIFICATE</div><div><div>认证报告 CHINA QUALIFICATION REPORT</div><div>DATE: 2017-06-18 ID: HAU17030379 APPL: GJLRN00120170717118</div><div>TO WHOM IT MAY CONCERN, This is to certify Bachelor's Degree</div><div>is awarded on higher education awarded by the Ministry of Education of China. Authorized to the Academic Degree Committee of the State Council in 1985. University has completed his undergraduate program of Bachelor's Degree from 2013 to 2016, and he is hereby conferred the Bachelor's Degree of Medicine in 2016 by University in accordance with the Regulation of the People's Republic of China on Academic Degrees. According to the present related policies in P. R. China, this Certificate holder can study in a Master's Degree Program after passing the National Graduate Entrance Examination, or he should be admitted to study in a Doctoral Program after having sufficient working experience and passing the National Doctoral Entrance Examination.</div><div>NOTING FOLLOWING</div><div>China Academic Degree and Graduate Education</div><div>China Academic Degree and Graduate Education</div></div></div>	<div><div>Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate</div><div><div>Date of Request:.....Date of Reply:.....</div><div>Name:.....Sex:.....Date of Birth:.....</div><div>Start Date:.....End Date:.....Degree:.....</div><div>Type of Education:.....Education:.....Postgraduate (PhD):.....</div><div>Major/Subject:.....Length of Program:.....Years:.....</div><div>Major:.....Name of Learning:.....Full Time:.....</div><div>Candidate No.:.....Status:.....Country:.....</div><div>President Name:.....</div><div>Remarks:.....</div><div>Notes:.....</div></div></div>
Apostille Form	Apostille Form in India	학위망(CDGDC)	학신망(CHSI)
		Diploma Verification for university in China	
<div><div>认证书12082222-2号</div><div>经国家质量监督检验检疫总局(中国)认证</div><div>中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局(220)</div><div>2017年7月18日 吉林</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div>吉林省人力资源和社会保障厅(公章)</div><div></div></div>			

■ 합격자 VISA 신청 및 발급(Korean)

VISA가 없는 합격자(한국 외 체류자)



1. 신청 및 발급절차

- 합격자 발표 [2020. 12. 25.(금) 이전]
 - 등록금 납부 [2020. 12. 30.(수) ~ 2021. 1. 5.(화)]
 - 우리 대학 국제교류본부에서 표준입학허가서를 발급하여 합격자에게 발송
 - 표준입학허가서를 받은 합격자는 VISA 신청에 필요한 아래의 서류를 지참하여 자국 주재 한국대사관 (또는 한국영사관)에 VISA 신청
 - 한국대사관 (또는 한국영사관)에서 VISA 발급
 - 합격자 한국 입국

2. 제출 서류

※ 제출 서류는 관련 법령의 개정 및 관련 기관의 요구가 있을 시 변경될 수 있음.

1. 사증발급신청서 1부 [서식 6]
2. 증명사진 1매
3. 여권
4. 최종 학위증명서 1부
5. 표준입학허가서 1부(우리 대학 국제교류본부에서 발급하여 합격자 본인에게 이메일로 송부)
6. 우리 대학 사업자등록증(우리 대학 국제교류본부에서 합격자 본인에게 이메일로 송부)
7. 결핵진단서 (* 결핵 고위험 19개 국가만 해당. 지정병원은 대사관 홈페이지에서 확인)
8. 재징능력 입증서류
9. 가족관계 입증서류 (부모의 잔고증명을 제출한 경우에 한함)

* 결핵 고위험 국가 (19개 국가)

캄보디아, 미얀마, 필리핀, 파키스탄, 방글라데시, 몽골, 인도네시아, 네팔, 베트남, 태국, 러시아(연방), 말레이시아, 우즈베키스탄, 중국, 스리랑카, 동티모르, 키르기즈스탄, 라오스

3. 제출처 : 자국 주재 한국대사관 (또는 한국영사관)

4. 한국 입국 후 절차

<p>한국 입국신고 (필수)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한국 입국 후 14일간 격리 - 유학생 담당자에게 한국 도착 알림 <p>[유학생 담당자: jiayou@cbnu.ac.kr (황선영)]</p>	<p>외국인등록신청(☎ + 82 - 43 - 261 - 3890)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청방법: 한국에 입국하여 14일 격리 종료 후 2주 이내 국제교류본부(N10-151호) 방문하여 신청 - 제출서류: 신청서, 여권 증명사진 1매, 여권 사본, 비자 사본, 체류지 입증서류, 수수료 30,000원
--	---

VISA가 있는 합격자(한국 내 체류자)

1. 비자 변경 및 연장 절차

※ 해당 서류는 관련 법령의 개정 및 관련 기관의 요구가 있을 시 변경될 수 있음.

- 합격자 발표 [2020. 12. 25.(금) 이전]
- 등록금 납부 [2020. 12. 30.(수) ~ 2021. 1. 5.(화)]
- 비자 만료일로부터(또는 어학연수 등 전적 과정 종료시점) 2주 이내에 아래의 제출서류를 구비하여 우리 대학 국제교류본부로 제출
- 우리 대학 국제교류본부에서 출입국관리사무소에 체류자격 변경(및 연장) 신청
- 변경된 외국인 등록증은 국제교류본부를 방문하여 학생 본인이 직접 수령
- ※ 비자 기간이 남아있더라도 학교 및 체류지(주소) 변경이 있을 시, **14일 이내에 반드시 신고**

2. 제출 서류

비자 변경자 (D-4 → D-2) (어학연수 → 대학, 대학원 입학)	비자 연장자 (D-2 → D-2) (대학 → 대학원 입학)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서(국제교류본부 비치) 2. 표준입학허가서(국제교류본부 발급) 3. 증명사진 1매(3cm × 4cm) 4. 등록금 납부 영수증 또는 등록금 납부 확인서 5. 외국인 등록증 6. 여권 7. 한국어연수과정 수료증명서 8. 출석률이 기재된 한국어연수과정 성적증명서 9. 체류지 입증서류 10. 최종학력 입증서류 <ul style="list-style-type: none"> - 중국: 중국 교육부 학력, 학위인증센터에서 발행한 인증보고서 - 중국 외: 아포스티유 확인 또는 자국 주재 한국 영사확인 11. 은행잔고증명(한국의 은행에서 발급한 본인 명의) <ul style="list-style-type: none"> - 본교 어학연수생 출신 신(편)입생: 약 650만원 상당 - 본교 외 출신 신(편)입생: 약 1400만원 상당 12. 수수료 130,000원 <p>※ 학기 시작 전(2. 28.)까지 비자변경 신청을 완료해야함 (기간 초과 시, 벌금 부과)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서(국제교류본부 비치) 2. 표준입학허가서(국제교류본부 발급) 3. 등록금 납부 영수증 또는 등록금 납부 확인서 4. 외국인 등록증 5. 여권 6. 최종 학력과정 졸업증명서 원본(타대학 졸업자) 7. 최종 학력과정 성적증명서 원본(타대학 졸업자) 8. 체류지 입증서류 9. 최종학력 입증서류 <ul style="list-style-type: none"> - 중국: 중국 교육부 학력, 학위인증센터에서 발행한 인증보고서 - 중국 외: 아포스티유 확인 또는 자국 주재 한국 영사확인 10. 은행잔고증명(한국의 은행에서 발급한 본인 명의) <ul style="list-style-type: none"> - 본교 어학연수생 출신 신(편)입생: 약 650만원 상당 - 본교 외 출신 신(편)입생: 약 1400만원 상당 11. 수수료 60,000원

3. 제출처 : 국제교류본부 행정실 (☎+ 82-43-261-3890)

▣ 학사안내 담당부서 및 학과(부)별 전화번호

1. 학사안내 부서

※ 국가번호(+82) / 지역번호(043)

담당업무	안내 부서	전화번호 (043)	비 고
▶ 외국인특별전형 관리	국제교류본부	+82-43-261-3841	
▶ VISA 업무 및 외국인유학생 관리		+82-43-261-3890	
▶ 한국어연수 입학		+82-43-261-3299	
▶ 한국어연수 학생 관리		+82-43-249-1880	
성적 등 학적 관리	학사지원과	261-2013~4	
등록금	재무과	261-2047, 3854	
동아리, 학생회 관리	학생과	261-2019~22	
장학금(성적,특별,법정면제 장학금)	학생과	261-2027, 3826	
한국장학재단 국가장학금 (기초생활수급,저소득층성적우수 등)	학생과	261-2028, 3826	
학자금대출	학생과	261-3888	
장애 학생 담당	장애지원센터	261-3565~6	
병사업무	예비군연대	261-2956~7	
휴학·복학, 학생증, 증명서 발급	종합서비스센터	261-3305~8	
교양과목 수준별 교육	창의융합교육본부	261-3915, 3932	
취업 관련업무 전반	취업지원본부	261-3554, 3556	
보건진료	보건진료원	261-2922~4	
성희롱·성폭력 예방 및 대처	양성평등상담소	261-3425	
학생생활관 관리	본관	261-2926, 3193, 3710	FAX: 261-2948
	양성재 (BTL)	261-3675, 3674	FAX: 266-3679
	양현재 (YHJ))	261-2932	FAX: 266-2932
	양진재 (BTL)	249-1870	FAX: 715-1870
단과대학	인문대학, 융합학과군	261-2084~6	제1행정실
	사회과학대학	261-2174~6	제2행정실
	자연과학대학	261-2234~6	제3행정실
	경영대학	261-2324~6	제4행정실
	공과대학	261-2364~7	제5행정실
	전자정보대학	261-2386, 3203	제5행정실
	농업생명환경대학	261-2504~7	제6행정실
	사범대학	261-2644, 2646	제7행정실
	생활과학대학	261-2698, 2759	제7행정실
	수의과대학	261-2393, 2394	제8행정실
	의과대학	261-2834, 2836	제8행정실
	자율전공학부	261-3932	행정실
충북대학교 홈페이지	http://www.cbnu.ac.kr		
충북대학교 국제교류본부 홈페이지	https://cia.chungbuk.ac.kr		

2. 대학 학과(부)별 전화번호

※ 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
		261-3221
	정보통신공학부	261-2480
		261-3143
	컴퓨터공학과	261-2449
	소프트웨어학과	261-2260
		261-2785
	지능로봇공학과	261-3225
농업생명 환경대학 (261-2505)	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
생활과학대학 (261-2698)	목재·종이과학과	261-2540
	농업경제학과	261-2587
	식품영양학과	261-2742
	아동복지학과	261-2793
	의류학과	261-2792
융합학과군 (261-2084)	주거환경학과	261-2749
	소비자학과	261-2744
	조형예술학과	261-2750
자율전공학부 (261-3932)	디자인학과	261-1733
		261-3932

■ 충북대학교 안내

- 개별 학생을 위한 별도의 픽업서비스(Pick-up service)는 제공되지 않음
- 모든 학생은 반드시 학기 시작일 전 입국하여야 함. 지연입국으로 발생하는 불이익은 본인책임임

1. 충북대학교 오시는 길

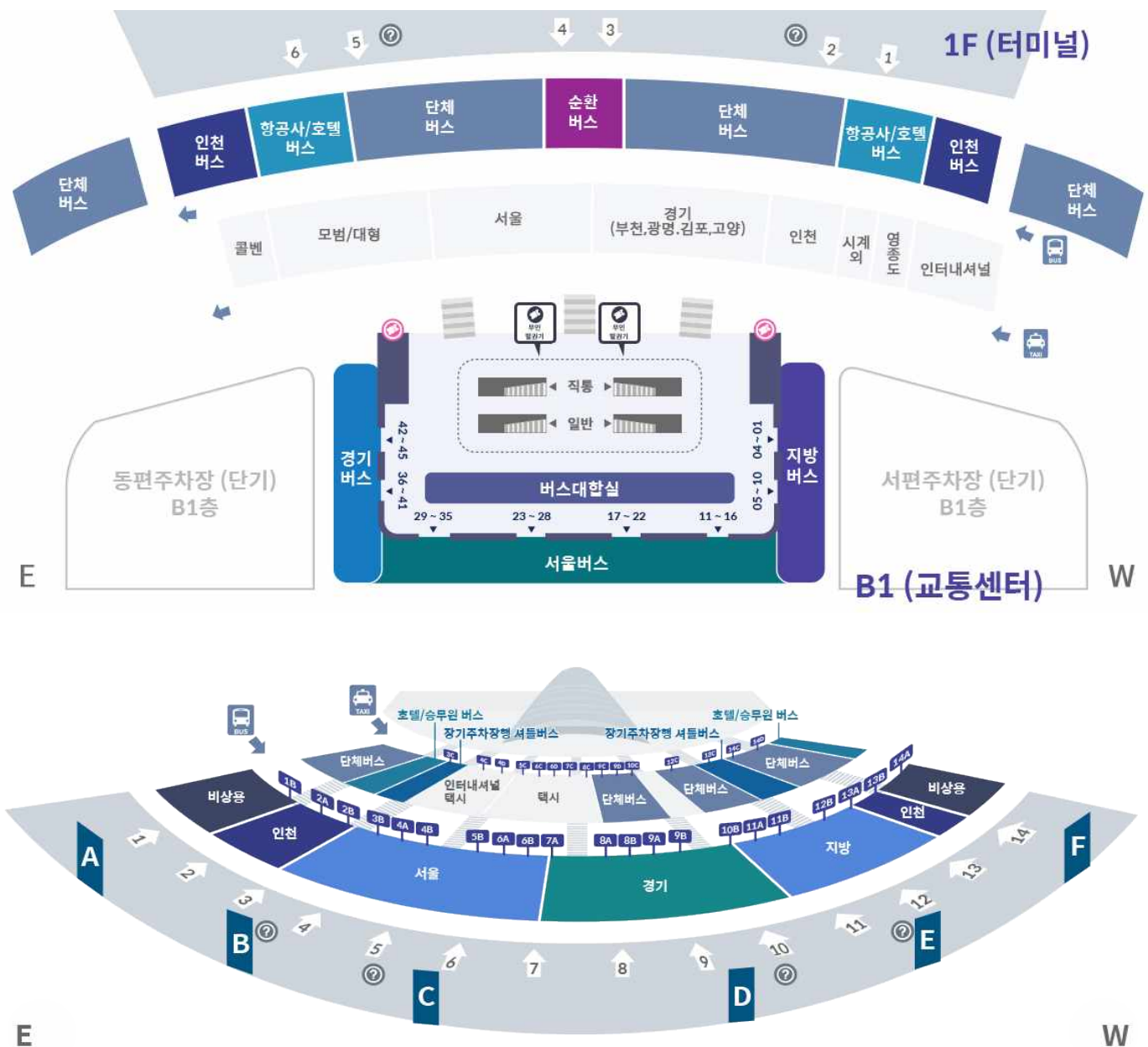
교통별	출발지	도착지	목적지
공 항	▶ 인천공항	공항철도+KTX • 오송역 (청주시 오송읍)	<ul style="list-style-type: none"> • 서울역에서 공항철도 → KTX로 환승 • 거 리: 약 14.3km • 역 앞 시내(좌석)버스 1일 편도 50회 운행
		리무진버스 • 청주시외버스터미널 (청주시 가경동)	<ul style="list-style-type: none"> • 거 리: 약 4km • 택시요금: 약 4,000~5,000원 정도 • 시내버스: 기본요금(도청, 시청, 상당공원, 미평행)
	▶ 청주공항	시내버스 • 사창사거리 정류장	• 공항 앞 747(오송역방면) 90분 간격으로 운행
		택시 • 충북대학교	<ul style="list-style-type: none"> • 거 리: 약 13.1km • 택시요금: 약 15,000~18,000원 정도
고속버스	▶ 서울, 동서울, 상봉, 대구, 부산, 광주고속터미널	• 청주고속버스터미널 (청주시 가경동)	<ul style="list-style-type: none"> • 거 리: 약 4km • 택시요금: 약 4,000~5,000원 정도 • 시내버스: 기본요금(도청, 시청, 상당공원, 미평행)
시외버스	▶ 각 도시 시외버스터미널	• 청주시외버스터미널 (청주시 가경동)	
철 도	▶ KTX	경부선 호남선 • 오송역 (청주시 오송읍)	<ul style="list-style-type: none"> • 거 리: 약 14.3km • 역 앞 시내(좌석)버스 1일 편도 50회 운행
	▶ 일반열차	경부선 호남선 • 조치원역 (세종특별자치시)	<ul style="list-style-type: none"> • 거 리: 약 16km • 역 앞 시내(좌석)버스 10분 간격으로 운행
		충북선 • 청주역 (청주시 정봉동)	<ul style="list-style-type: none"> • 거 리: 약 6.8km • 역 앞 시내버스 운행



2. (인천공항 → 청주) 버스시간표 및 탑승위치

인천공항 제1터미널	07:00	07:50	08:40	09:00	10:00	12:00
	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
	19:30	20:00	21:00	21:30	22:00	23:25
	23:55					
	■ 제1 여객터미널 승차위치: 1층 11번					
인천공항 제2터미널	06:35	07:25	08:15	08:35	09:35	11:35
	12:35	13:35	14:35	15:35	16:35	17:35
	19:05	19:35	20:45	21:05	21:35	23:00
	23:30					
	■ 제2 여객터미널 승차위치: 교통센터 지하 1층 7번					

※ 상기 일정은 공항사정에 따라 변동가능



3. 캠퍼스 안내도



충북대학교
CHUNGBUK NATIONAL UNIVERSITY

28644 충청북도 청주시 서원구 충대로 1
국제교류본부 Tel. (043)261-3841, FAX. (043)268-2068
<http://www.chungbuk.ac.kr> / <http://cia.chungbuk.ac.kr>

충북대학교 종합안내도



범례

문명호	문명호	문명호	문명호
101	102	103	104
105	106	107	108
109	110	111	112
113	114	115	116
117	118	119	120
121	122	123	124
125	126	127	128
129	130	131	132
133	134	135	136
137	138	139	140
141	142	143	144
145	146	147	148
149	150	151	152
153	154	155	156
157	158	159	160
161	162	163	164
165	166	167	168
169	170	171	172
173	174	175	176
177	178	179	180
181	182	183	184
185	186	187	188
189	190	191	192
193	194	195	196
197	198	199	200
201	202	203	204
205	206	207	208
209	210	211	212
213	214	215	216
217	218	219	220
221	222	223	224
225	226	227	228
229	230	231	232
233	234	235	236
237	238	239	240
241	242	243	244
245	246	247	248
249	250	251	252
253	254	255	256
257	258	259	260
261	262	263	264
265	266	267	268
269	270	271	272
273	274	275	276
277	278	279	280
281	282	283	284
285	286	287	288
289	290	291	292
293	294	295	296
297	298	299	300



충북대학교
CHUNGBUK NATIONAL
UNIVERSITY

- 성명(Name): _____

- 자기소개, 지원동기 및 학업계획 내용을 포함하여, 필요시 별도의 이력서 등의 추가서류 첨부 가능
- Introduce yourself and write a brief statement of purpose describing reasons(s) for pursuing graduate studies at Chungbuk National University. Include any additional information concerning your preparation that is pertinent to the objective specified. Attach an additional sheet if necessary. You may attach a curriculum vitae if required by the department that you apply to.

1. 자기소개(Introduce yourself)

2. 지원동기(Reasons for pursuing your study)

3. 학업계획(Study/Research Plan)

학력 조회 동의서(Letter of Consent)

성명 / Name :

지원학과 / Desired Major :

교육과정 Level of Education	학교명 Name of School	학교주소 School Address	전화번호 /Phone 팩스번호 /Fax	학위번호 Registered Number
고등학교 (High School)	(English)			
	(Mother Language)			
대학 (College or University)	(English)			
	(Mother Language)			
대학 (College or University)	(English)			
	(Mother Language)			

- ※ College information is only for transfer applicants.
- ※ Phone and fax number must include country and regional calling codes.
- ※ Applicants must correctly fill out the above information in order to properly investigate their education background

상기의 자료는 귀교에서 공식적으로 본인의 학력 자료를 조회하는데 이의가 없음에 동의합니다.
I hereby authorize that Chungbuk National University could officially request my academic and personal information from each academic institution I have attended, in connection with the admission process.

20 . . .

지원자 성명 / Name of Applicant : _____(서명/Signature)

유학경비 부담 서약서

(Affidavit of Financial Support)

※ 지원자 인적사항(Applicant's Personal Information)

성명 (Name)			
학위과정 (Planned Degree)		생년월일 (Date of Birth)	
지원학과 (Department)		성별 (Sex)	
지원전공 (Planned Major)		국적 (Nationality)	

※ 귀하의 유학경비를 부담할 개인이나 기관명을 쓰시오.

(Please write the name of the sponsor to provide all the funds during applicant's studies)

개인 또는 기관명(Name of Sponsor)	
관계(Relationship with the Applicant)	
직업(Occupation)	
주소(Address)	
전화번호(Phone Number)	

본인은 상기 지원자의 유학기간 중 일체의 경비 부담을 입증합니다.

(I guarantee to bear all the costs for the applicant's study at Chungbuk National University.)

날짜(Date):

(yyyy-mm-dd)

입증인 이 름:
(Guarantor) (Name)

서 명:
(Signature)

충북대학교 총장 귀하

To the President of Chungbuk National University



List all the work in your portfolio with a brief description of its title, year of creation, medium (i.e. artist quality oil paint), and materials (i.e. Gesso primed stretched canvas, 200g). State whether it is an original or reproduction.

(Only apply to the department of Design and Fineart)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

I swear that all of the work in my portfolio that I am submitting to the department that I apply to is my own work. I understand that the misrepresentation of any information is sufficient grounds for cancelling my admission or registration.

서명(Signature):

지원일자(Dates): (YY)/ (MM)/ (DD)

사증발급신청서 APPLICATION FOR VISA

<신청서 작성방법>

- ▶ 신청인은 사실에 근거하여 빠짐없이 정확하게 신청서를 작성하여야 합니다.
- ▶ 신청서상의 모든 질문에 대한 답변은 한글 또는 영문으로 기재하여야 합니다.
- ▶ 선택사항은 해당 칸[] 안에 √ 표시를 하시기 바랍니다.
- ▶ '기타' 를 선택한 경우, 상세내용을 기재하시기 바랍니다.

<How to fill out this form>

- ▶ You must fill out this form completely and correctly.
- ▶ You must write in block letters either in English or Korean.
- ▶ For multiple-choice questions, you must check [√] all that apply.
- ▶ If you select 'Other', please provide us with more information in the given space.

1. 인적사항 / PERSONAL DETAILS

PHOTO 여권용사진 (35mm×45mm) - 흰색 바탕에 모자를 쓰지 않은 정면 사진으로 촬영일 부터 6개월이 경과하지 않아 야 함 A color photo taken within last 6 months(full face without hat, front view against white or off-white background)	1.1 여권에 기재된 영문 성명/Full name in English (as shown in your passport)	
	성 Family Name	명 Given Names
	1.2 한자성명 漢字姓名	1.3 성별 Sex 남성/Male[] 여성/Female[]
	1.4 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	1.5 국적 Nationality
	1.6 출생국가 Country of Birth	1.7 국가신분증번호 National Identity No.

1.8 이전에 한국에 출입국하였을 때 다른 성명을 사용했는지 여부

Have you ever used any other names to enter or depart Korea?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes' please provide details
(성 Family Name , 명 Given Name)

1.9 복수 국적 여부 Are you a citizen of more than one country ? 아니오 No [] 예 Yes []

→ '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes' please write the countries ()

2. 사증발급인정서 발급내용 / DETAILS OF VISA ISSUANCE CONFIRMATION

※ 대한민국 출입국관리사무소·출장소에서 사증발급인정서를 발급받은 사람만 기재

(Section 2 is only for those who possess confirmation of visa issuance issued by the Immigration Office of the Republic of Korea)

2.1 사증발급인정번호 Confirmation No.	허가번호 표시	2.2 발급일 Issue Date	발급일 표시
2.3 여권번호 Passport No.		2.4 여권만료일 Passport Expiry Date	

▶ 사증발급인정서를 발급받은 사람은 12번(서약)으로 이동하여 작성한 후 신청서 제출(3 ~ 11번은 기재 생략)

Those who have confirmation of visa issuance must move to section 12 (Declaration) to complete this form (Those with visa issuance confirmation must not fill out section 3~11).

3. 여권정보 / PASSPORT INFORMATION

3.1 여권종류 Passport Type

외교관 Diplomatic []

관용 Official []

일반 Regular []

기타 Other []

→ '기타' 상세내용 If 'Other' please provide details ()

3.2 여권번호 Passport No.	3.3 발급국가 Country of Passport	3.4 발급지 Place of Issue
3.5 발급일자 Date of Issue	3.6 기간만료일 Date Of Expiry	

3.7 다른 여권 소지 여부 Do you have any other valid passport ? 아니오 No [] 예 Yes []

→ '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes' please provide details

a) 여권종류 Passport Type

외교관 Diplomatic []

관용 Official []

일반 Regular []

기타 Other []

b) 여권번호 Passport No.

c) 발급국가 Country of Passport

d) 기간만료일 Date Of Expiry

4. 연락처 / CONTACT INFORMATION

4.1 본국 주소 Address in Your Home Country

4.1 현 거주지 Current Residential Address *현 거주지가 본국 주소와 다를 경우 기재 / Write if it is different from the above address

4.3 휴대전화 Cell Phone No.	4.4 일반전화 Telephone No.	4.5 이메일 E-mail
-------------------------	------------------------	----------------

4.6 비상시 연락처 Emergency Contact Information

a) 성명 Full Name in English

b) 거주국가 Country of residence

c) 전화번호 Telephone No.

d) 관계 Relationship to you

5. 혼인사항 / MARITAL STATUS DETAILS

5.1 현재 혼인사항 Current Marital Status

기혼 Married []

이혼 Divorced []

미혼 Never married []

5.2 배우자 인적사항 *기혼으로 표기한 경우에만 기재 If 'Married' please provide details of your spouse

a) 성 Family Name (in English)

b) 명 Given Names (in English)

c) 생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)

d) 국적 Nationality

e) 거주지 Residential Address

f) 연락처 Contact No.

6. 학력 / EDUCATION

6.1 최종학력 What is the highest degree or level of education you have completed ?

석사/박사 Master's/Doctoral Degree []

대졸 Bachelor's Degree []

고졸 High School Diploma []

기타 Other []

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other' please provide details ()

6.2 학교명 Name of School

6.3 학교 소재지 Location of School(city/province/country)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

7. 직업 / EMPLOYMENT

7.1 직업 What are your current personal circumstances ?

사업가 Entrepreneur [] 자영업자 Self-Employed [] 직장인 Employed []
 공무원 Civil Servant [] 학생 Student [] 퇴직자 Retired []
 무직 Unemployed [] 기타 Other []

→ '기타' 선택 시 상세내용 기재 If 'Other' please provide details ()

7.2. 직업 상세정보 Employment Details

a) 회사/기관/학교명 Name of Company/Institute/School	b) 직위/과정 Your Position/Course
c) 회사/기관/학교 주소 Address of Company/Institute/School	d) 전화번호 Telephone No.

8. 초청인 정보 / DETAILS OF SPONSOR

8.1 초청인/초청회사명 Do you have anyone sponsoring you for the visa ?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes' please provide details

a) 초청인/초청회사명 Name of your visa sponsor (Korean, foreign resident in Korea, company, or institute)	
b) 생년 월일/사업자등록번호 Date of Birth/Business Registration No.	c) 관계 Relationship to you
d) 주소 Address	e) 전화번호 Phone No.

9. 방문정보 / DETAILS OF VISIT

9.1 입국목적 Purpose of Visit to Korea

관광/통과 Tourism/Transit [] 행사참석/Meeting, Conference [] 의료관광 Medical Tourism []
 단기상용 Business Trip [] 유학/연수 Study/Training [] 취업활동 Work []
 무역/투자/주재 Trade/Investment/Intra-Corporate Transferee [] 가족 또는 친지방문 Visiting Family/Relatives/Friends [] 결혼이민 Marriage Migrant []

외교/공무 Diplomatic/Official [] 기타 Other []

→ '기타' 선택 시 상세내용 If 'Other' please provide details ()

9.2 체류예정기간 Intended Period of Stay	9.3 입국예정일 Intended Date of Entry
9.4 체류예정지(호텔 포함) Address in Korea(including hotels)	9.5 한국 내 연락처 Contact No. in Korea

9.6 과거 5년간 한국을 방문한 경력 Have you travelled to Korea in the last 5 years ?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes' please provide details of any trips to Korea
 () 회 times, 최근 방문목적 Purpose of Recent Visit ()

9.7 한국 이외에 과거 5년간 여행한 국가 Have you travelled outside your country of residence, excluding to Korea, in the last 5 years ?

아니오 No [] 예 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 기재 If 'Yes' please provide details of these trips

국가명 Name of Country (in English)	방문목적 Purpose of Visit	방문기간 Period of Stay (yyyy/mm/dd)~ (yyyy/mm/dd)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

9.8. 동반입국 가족 유무 기재 Are you travelling to Korea with any family member ?

아니오 No [] 에 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 If 'Yes' please provide details of the family members you are travelling with

성명 Full name in English	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	국적 Nationality	관계 Relationship to you

* 참고: 가족의 범위 - 배우자, 자녀, 부모, 형제

Note: Definition of a Family Member - your spouse, father, mother, children, brothers and sisters

10. 방문경비 / FUNDING DETAILS

10.1 방문경비(미국 달러 기준) Estimated travel costs(in US dollars)

10.2 경비지불자 Who will pay for your travel-related expenses ? (any person including yourself and/or institute)

a) 성명/회사(단체)명 Name of Person/Company(Institute)	b) 관계 Relationship to you
c) 지원내용 Type of Support	d) 연락처 Contact No.

11. 서류 작성 시 도움 여부 / ASSISTANCE WITH THIS FORM

11.1 이 신청서를 작성하는데 다른 사람의 도움을 받았습니까? Did you receive assistance in completing this form? 아니오 No [] 에 Yes [] → '예' 선택 시 상세내용 If 'Yes' please provide details of the person who assisted you

성명 Full Name	생년월일 Date of Birth (yyyy/mm/dd)	연락처 Telephone No.	관계 Relationship to you

12. 서약 / DECLARATION

* 사증발급인정서 소지자도 작성

Those who possess confirmation of visa issuance must only complete section 1,2, and 12 of this form

본인은 이 신청서에 기재된 내용이 거짓 없이 정확하게 작성되었음을 확인합니다. 또한 본인은 대한민국의 출입국 관리법 규정을 준수할 것을 서약합니다.

I declare that the statements made in this application are true and correct to the best of my knowledge and belief, and that I will comply with the Immigration Act of the Republic of Korea.

신청일자 (년. 월. 일) DATE OF APPLICATION (yyyy/mm/dd)
/ /

신청인 서명 SIGNATURE OF APPLICANT

17세 미만자의 경우 부모 또는 법정후견인의 서명

Signature of Parent or Legal Guardian's for a person under 17 years of age

첨부서류 ATTACHMENT	1. 「출입국관리법 시행규칙」 제76조제1항 관련 [별표 5] 사증발급신청 등 첨부서류
--------------------	--

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항 Notice

1. 위 기재사항과 관련하여 자세한 내용은 별지로 작성하거나 관련 서류를 추가로 제출할 수 있습니다.

If extra space is needed to complete any item, record on a separate sheet of paper or submit relevant documents which could support your application.

2. 대한민국 사증을 승인받은 후 분실 또는 훼손 등의 사유로 여권을 새로 발급받은 경우에는, 정확한 개인정보를 반영할 수 있도록 변경된 여권정보를 사증처리기관에 통보하여야 합니다.

If you received Korean visa approval, and have new passport issued thereafter in lieu of lost/damaged passport, you must notify the concerned visa office of changes in your passport information.

3. 사증을 발급받았더라도 대한민국 입국 시 입국거부 사유가 발견될 경우에는 대한민국으로의 입국이 허가되지 않을 수 있습니다.

Possession of a visa does not entitle the bearer to enter the Republic of Korea upon arrival at the port of entry if he/she is found inadmissible.

4. 「출입국관리법 시행규칙」 제9조제1항에 따라 C 계열 사증소지자는 입국 후에 체류자격을 변경할 수 없습니다.

Please note that category C visa holders are not able to change their status of stay after their entry into the Republic of Korea in accordance with Article 9(1) of the Enforcement Regulations of the Immigration Act.

공용란 FOR OFFICIAL USE ONLY

기본사항	체류자격		체류기간		사증종류	단수·복수(2회, 3회 이상)
접수사항	접수일자		접수번호		처리과	
허가사항	허가일자		인정번호		고지사항	
결 재	담당자		가 [] 부 []	<심사의견>		

< 수입인지 부착란 >

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]