특례 대입 지원 전략 3원칙

제1원칙

(재외국민특별)전형에 대한 이해

제2원칙

지원학과 및 연계전공에 대한 이해

제3원칙

대입 지원 원칙의 수립

JACA 특례 교육/입시 컨설팅

1. 12학년 대입지원 컨설팅
   -. 대입 서류 점검/준비 컨설팅.
   -. 비교과활동(목록표) 컨설팅.
   -. 6개 대학/학과 배치 컨설팅.

2. 년회원 관리 컨설팅.

3. 자소서 / 면접 컨설팅.

< 카톡/위챗 : gyesan78 >

JACA

2026학년도
특별전형 모집요강
(서울캠퍼스)

| 재외국민(정원외2%)전형

| 전교육과정해외이수자(전기)전형

| 북한이탈주민전형

고려대학교
KOREA UNIVERSITY

Ⅰ. 전형 주요사항

■ 모집단위 및 모집인원

1. 재외국민(정원외2%)전형: 78명
2. 전교육과정해외이수자전형, 북한이탈주민전형: 모집인원에 제한을 두지 않고 수학능력을 고려하여 선발

대학	계열	모집단위	모집인원	
			2%	전교육과정/북한이탈주민
경영대학	인문	경영대학	7	약간명
문과대학	인문	국어국문학과	1	
		철학과	1	
		한국사학과	1	
		사학과	1	
		사회학과	2	
		한문학과	1	
		영어영문학과	2	
		독어독문학과	1	
		불어불문학과	1	
		중어중문학과	1	
		노어노문학과	1	
		일어일문학과	1	
		서어서문학과	1	
		언어학과	1	
생명과학대학	자연	생명과학부	2	
		생명공학부	2	
		식품공학과	1	
		환경생태공학부	1	
	인문	식품자원경제학과	1	
정경대학	인문	정치외교학과	2	
		경제학과	3	
		통계학과	1	
		행정학과	1	
이과대학	자연	수학과	1	
		물리학과	1	

대학	계열	모집단위	모집인원	
			2%	전교육과정/북한이탈주민
이과대학	자연	화학과	1	약간명
		지구환경과학과	1	
공과대학	자연	화공생명공학과	2	
		신소재공학부	3	
		건축사회환경공학부	2	
		건축학과[1]	1	
		기계공학부	3	
		산업경영공학부	1	
		전기전자공학부	4	
		융합에너지공학과	1	
의과대학	자연	의과대학[2]	1	
사범대학	체능	체육교육과[3]	-	
간호대학	자연	간호대학	1	
정보대학	자연	컴퓨터학과	2	
		데이터과학과	1	
		인공지능학과	2	
디자인조형학부	예능	디자인조형학부	1	
국제대학	인문	국제학부	1	
		글로벌한국융합학부	-	
미디어대학	인문	미디어학부	1	
보건과학대학	자연	바이오의공학부	1	
		바이오시스템의과학부	1	
		보건환경융합과학부	2	
	인문	보건정책관리학부	2	
자유전공학부	인문	자유전공학부[4]	2	
스마트보안학부	자연	스마트보안학부	1	
심리학부	인문	심리학부	1	

※ 모집단위의 신설, 통합, 분리, 명칭변경 등으로 모집인원이 조정될 수 있으므로 최종 모집인원을 원서접수 시 확인해야 함

1) 건축학과는 5년 과정임
2) 의과대학은 '한국의학교육평가원(인증 기간: 2021.03.01.~2027.2.28.)', 간호대학은 '한국간호교육평가원(인증기간: 2025.06.11.~2030.06.10.)'의 의학 및 간호학 교육과정에 대한 평가·인증제 의무화에 따른 인증을 완료함
3) 체육교육과는 전교육과정해외이수자전형만 선발하며, 교육부 <교원양성기관 정원(외) 운영규정 개정사항>을 준수하여 편입·재입학과 정원외 입학 및 전과 등을 합하여 정원의 10% 이내로 선발함
4) 자유전공학부 전공배정 및 기타 사항은 고려대학교 교육정보 홈페이지(https://registrar.korea.ac.kr/eduinfo/info/freely_select.do) 참조

※ 전공자율선택제 모집단위 선택 가능학과(부)

- 자유전공학부 (43개 학과(부))

경영학과, 국어국문학과, 철학과, 한국사학과, 사학과, 사회학과, 한문학과, 영어영문학과, 독어독문학과, 불어불문학과, 중어중문학과, 노어노문학과, 일어일문학과, 서어서문학과, 언어학과, 생명과학부, 생명공학부, 식품공학과, 환경생태공학부, 식품자원경제학과, 정치외교학과, 경제학과, 통계학과, 행정학과, 수학과, 물리학과, 화학과, 지구환경과학과, 화공생명공학과, 신소재공학부, 건축사회환경공학부, 기계공학부, 산업경영공학부, 컴퓨터학과, 국제학부, 글로벌한국융합학부, 바이오의공학부, 바이오시스템의과학부, 보건환경융합과학부, 보건정책관리학부, 심리학부

■ 전형 일정

구 분	일 시	장 소	비 고
원서접수 (인터넷 접수)	2025.07.07.(월) 10:00 ~07.09.(수) 17:00	입학처 홈페이지 (oku.korea.ac.kr)	· 인터넷으로만 접수하므로 사진 파일을 미리 준비해야 함
온라인 서식 입력	07.07.(월) 10:00 ~ 07.11.(금) 12:00	입학처 홈페이지	· 입력 기간 이후에는 입력(수정) 일절 불가
온라인 서류 제출	07.07.(월) 10:00 ~ 07.11.(금) 12:00	입학처 홈페이지	· 제출(업로드)기간 이후에는 입력(수정) 일절 불가
1단계 합격자 발표	08.08.(금) 17:00	입학처 홈페이지	· 재외국민(정원외2%)전형, 북한이탈주민전형에 한함 · 개별 통지하지 않음
면접고사	08.14.(목) 12:30	서울캠퍼스	· 고사 장소는 1단계 합격자 발표 시 입학처 홈페이지에 공지 · 고려대학교 내 지정 고사장에 출석하여 고사 시행
최종 합격자 발표	09.05.(금) 17:00	입학처 홈페이지	· 개별 통지하지 않음 · 합격증, 입학허가통지서 등 기타 유인물은 입학처 홈페이지에서 합격자 조회 시 출력
합격자 등록	12.15.(월) 10:00 ~ 12.17.(수) 14:00까지	입학처 홈페이지	· 23쪽 'Ⅳ.합격자 등록 안내' 참조
미등록 충원	12.17.(수) 21:00 ~ 12.23.(화) 10:00까지	입학처 홈페이지	· 재외국민(정원외2%)전형에 한함 · 전교육과정해외이수자전형, 북한이탈주민전형은 미등록 충원 없음 · 23쪽 'Ⅳ.합격자 등록 안내' 참조
최종합격자 원본서류 제출	2026.02.11.(수) 까지	우편제출◎	· 반드시 등기우편 등 배송기록을 확인할 수 있는 방법으로 제출해야 함 · 기한 내 미제출 할 경우 합격 또는 입학을 취소함

※ 지원 인원에 따라 일정이 연장 혹은 변경될 수 있음

◎ 최종합격자 원본서류 우편 제출 주소

(02841) 서울특별시 성북구 안암로 145 고려대학교 라이시움 입학처 ○○전형 담당자

Office of Admissions, Lyceum. Korea University, 145 Anam Ro, Seongbuk-Gu, Seoul, Korea 02841

■ 전형요소 및 평가방법

1. 전형요소 및 반영비율

가. 재외국민(정원외2%)전형

구분	전형요소별 반영비율	비고
1단계	서류 100%	· 1단계 선발: 모집단위별 모집인원의 3배수 선발 · 예능계(디자인조형학부)는 포트폴리오 제출 필수
2단계	1단계 성적 70% + 면접 30%	

나. 전교육과정해외이수자전형

구분	전형요소별 반영비율	비고
일괄	서류 100%	· 모집인원에 제한을 두지 않고 수학능력을 고려하여 선발 · 예능계(디자인조형학부)는 포트폴리오 제출 필수

다. 북한이탈주민전형

구분	전형요소별 반영비율	비고
1단계	서류 100%	· 모집인원에 제한을 두지 않고 수학능력을 고려하여 선발 · 예능계(디자인조형학부)는 포트폴리오 제출 필수
2단계	1단계 성적 50% + 면접 50%	

2. 평가방법

구분		평가방법	
서류평가	전형 구분	평가서류	평가항목 (종합평가)
	재외국민 (정원외2%)전형	고등학교 성적, 교내활동 및 공인성적(학업성취도 및 학업 외 활동을 증빙할 수 있는 서류 일체), 포트폴리오(예능) 등 제출된 서류	학업역량, 계열적합성, 세계시민역량, 공동체역량
	전교육과정 해외이수자전형		
	북한이탈주민전형	고등학교 성적 혹은 그에 준하는 학력 인정자료(북한학교 출신자, 검정고시 등), 활동증빙서류(학업성취도 및 학업 외 활동을 증빙할 수 있는 서류 일체), 포트폴리오(예능) 등 제출된 서류	학업역량, 계열적합성, 공동체역량, 성장가능성
면접고사	전형 구분	면접방식	평가방식 (종합평가)
	재외국민 (정원외2%)전형·북한이탈주민전형 (인문·자연)	제시문 기반 면접	· 2인 이상의 면접위원이 1명의 지원자를 대상으로 평가 · 제시문 관련 질문에 대한 답변을 토대로 분석력, 적용력, 종합적 사고력, 면접태도 등
	재외국민 (정원외2%)전형·북한이탈주민전형 (예능)	제출서류 기반 면접	포트폴리오를 포함한 지원자의 제출서류와 고교 재학 중의 활동 경험을 바탕으로 융합사고력과 전공적합성, 면접태도 등

※ 면접평가의 출제범위는 2026학년도 대학수학능력시험 출제범위를 적용함

3. 면접평가 진행방식 및 시간

구분	계열	면접유형	준비시간	면접시간	진행방식	장소
재외국민(정원외2%)전형	인문자연	제시문 기반 면접	12분	6분	대면 면접	서울캠퍼스
	예능	제출서류 기반 면접	없음			
북한이탈주민전형	인문자연	제시문 기반 면접	12분			
	예능	제출서류 기반 면접	없음			

4. 동점자 선발원칙

구분	평가방법
재외국민(정원외2%)전형	· 1단계 합격자: 동점자 모두 선발 · 최종합격자: 동점자 발생 시 1단계 성적 우수자 순으로 선발 (1단계 성적이 동일한 경우 모두 선발)
전교육과정해외이수자전형	· 동점자 모두 선발
북한이탈주민전형	

■ 제출서류 요약

※ 모든 제출서류는 원서접수 시 온라인으로 제출합니다.
※ 자기소개서, 추천서는 제출 불가합니다.
※ 최종합격자는 합격 후 원서접수 시 제출한 모든 서류의 원본을 우편으로 제출하여야 합니다.

연번	제출서류	재외국민 (정원외2%)전형	전교육과정 해외이수자전형	북한이탈주민전형
1	종합기록표	◎	◎	-
2	국외학교 조사표	◎	◎	-
3	학력조회 동의서	◎	◎	-
4	학교과정 소개서	◎	◎	-
5	초·중학교 성적·재학증명서	◎	◎	-
6	고등학교 성적·재학·졸업(예정)증명서	◎	◎	-
7	사유서 및 증빙서류	O	O	O
8	국외학교 학사일정표	◎	△	-
9	국외고교 School Profile	△	△	-
10	활동증빙서류 목록표	-	-	△
11	활동증빙서류	-	-	△
12	교내활동확인서	△	△	-
13	교내활동증빙서류	O	O	-
14	공인성적목록표	△	△	-
15	공인성적표	O	O	-
16	포트폴리오 서약서	O	O	O
17	포트폴리오	O	O	O
18	가족관계증명서	◎	-	-
19	출입국사실증명서	◎	◎	-
20	여권 사본	◎	◎	-
21	여권정보동의서	-	◎	-
22	사실증명발급신청서 및 위임장	◎	◎	-
23	재외국민등록부 등본	◎	-	-
24	개인정보 수집 및 이용 동의서	◎	-	-
25	개인정보변경확인요청서	O	O	O
26	북한이탈주민 등록확인서	-	-	◎
27	교육지원대상자 증명서	-	-	O
28	국내고교 졸업(예정)증명서·생활기록부	-	-	O
29	국외고교 졸업(예정)증명서·성적증명서	-	-	O
30	검정고시 합격증명서·성적증명서	-	-	O
31	학력인정증명서	-	-	O

◎(필수), O(해당자 필수), △(선택), –(해당사항 없음)

■ 제출서류 안내사항

1. 기본사항

가. 모든 제출서류는 원서접수 시 PDF 파일로 스캔하여 원서접수 사이트에 온라인으로 업로드합니다.

- 최대 업로드 가능한 파일 용량은 40MB입니다.
- 최종합격자는 합격자 발표 이후 ~ 2026년 2월 11일(수)까지 원서접수 시 제출한 서류의 원본(영사(아포스티유) 확인 포함)을 우편으로 제출하여야 합니다.
- 최종합격 후 기한 내 원본서류를 제출하지 않거나, 제출한 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이할 경우 합격 및 입학이 취소됩니다.
- 국외고교 출신자 중 학생에게 재학증명서, 성적증명서를 발급하지 않는 경우 해당 고교에서 본 대학교로 직접 우편 송부하여도 무방합니다. 단, 우편은 반드시 2025년 7월 11일(금)까지 본 대학교 입학처에 도착하여야 합니다.

나. 서류 제출 마감일까지 필수 제출서류를 모두 제출(업로드)하지 않은 경우 불합격 처리합니다.

다. 모든 서류는 판독이 가능하고 훼손되지 않아야 하며, 평가에 부적합할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

라. 모든 서류는 원본 또는 원본대조를 받은 사본(발행기관 또는 출신고교)을 스캔하여 제출함을 원칙으로 합니다.

마. 한국어나 영어 이외의 언어로 작성된 **모든** 서류는 반드시 한국어 또는 영어로 **번역 공증**하여 제출해야 합니다.

※ 대사(영사)관의 공증을 받은 서류도 인정합니다.

2. 기타

가. 원서접수 시 기재한 성명, 생년월일 등의 개인정보가 제출한 서류와 다른 지원자는 개인정보 변경확인요청서(본 대학교 소정 양식)와 동일인임을 증명하는 서류 각 1부를 서류제출 기간에 함께 온라인으로 제출해야 합니다.

나. 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

다. 가족관계를 특별히 확인할 필요가 있을 경우(부모 이혼, 사망 등), 한국계 외국인일 경우에는 이를 증명하는 서류를 추가로 제출해야 합니다.

■ 제출서류 상세 안내 (재외국민(정원외2%)전형)

<table>
<tr><th colspan="2">제출서류</th><th>제출구분</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td colspan="2">종합기록표</td><td>필수</td><td rowspan="2">· 온라인 입력 후 일괄 출력하므로 지원자가 별도 제출할 필요 없음
· 입력 및 수정기간: 07.07(월) 10:00 ~ 07.11(금) 12:00</td></tr>
<tr><td colspan="2">국외학교 조사표</td><td>필수</td></tr>
<tr><td colspan="2">학력조회 동의서</td><td>필수</td><td rowspan="2">· 본 대학교 소정 양식을 다운받아 작성 후 서명하여 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">학교과정 소개서</td><td>필수</td></tr>
<tr><td rowspan="3">학적서류
(초,중,고)</td><td>초등학교
성적·재학증명서</td><td>필수</td><td rowspan="3">※ 국외학교에서 발급한 모든 서류는 최종합격 후 2026년 2월 11일(수)까지 영사(아포스티유) 확인을 받은 원본을 제출해야 합니다.
※ 국내·외 고교 졸업예정자는 최종합격 후 고교 졸업증명서를 입학 전까지 본 대학교 입학처로 제출해야 합니다.

· 국내 초·중·고교 및 재외한국학교는 성적, 재학증명서 대신 학교생활기록부를 제출할 수 있음(단, 학교생활기록부에 재학기간이 명시되어야 함)
· 국외 초·중·고교의 성적·재학·졸업(예정)증명서는 각각 별도로 제출해야 함
· 국외 초·중·고교의 재학증명서에는 재학기간(전입·전출일자) 및 재학기간에 따른 학년·학기가 명시되어 있어야 함
· 국외 초등학교 성적·재학증명서는 둘 중 하나만 제출해도 되나, 증명서상에 이수학년, 학기 및 재학기간이 명시되어 있어야 함
· 국외고교 이수자는 국외고교의 성적을 판단할 근거가 되는 성적체계 자료를 반드시 제출해야 함
· 대한민국 교육부 인가 재외 한국학교에서 발급한 대입전형 관련 제증빙서류는 학교장 확인(직인) 외에 재외공관 '영사확인(아포스티유 인증 포함)' 등 별도의 공증이 필요하지 않음</td></tr>
<tr><td>중학교
성적·재학증명서</td><td>필수</td></tr>
<tr><td>고등학교
성적·재학·졸업(예정)증명서</td><td>필수</td></tr>
<tr><td colspan="2">사유서 및 증빙서류</td><td>해당자 필수</td><td>· 국내·외 학교에서 조기졸업, 월반, 성적 및 재학기록 폐기, 학기중 국내체류 등 특이한 사유가 있을 시에는 사유서(본 대학교 소정 양식)과 해당 학교에서 발급받은 공식 확인서 각 1부를 제출해야 함</td></tr>
<tr><td colspan="2">국외학교 학사일정표
(School Calendar)</td><td>필수</td><td>· 지원자격에 해당하는 국외학교의 국외 재학 학년 학기 개시일/종료일을 알 수 있는 학사일정표 제출해야 함
· 홈페이지 출력물, 브로셔 등 제출 가능함
(홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 반드시 표기)</td></tr>
<tr><td colspan="2">국외고교 School Profile</td><td>선택</td><td>· 고등학교에서 발행한 학교의 규모, 특성, 진학률 등을 판단할 수 있는 자료
· 국외학교의 교과 및 학력 관련 우수성을 입증하는 자료가 포함된 국외고교 School Profile을 제출하면 평가 시 참고함</td></tr>
<tr><td colspan="2">교내활동확인서</td><td>선택</td><td>· 5개 항목, 항목당 (국문,영문) 100byte 제출
※ 국문 또는 영문 양식 중 하나의 양식으로만 제출
· 원서접수 시 온라인 작성하여 PDF 출력 후 소속 학교(장) 직인을 받아 PDF로 업로드해야 함
※ '교내활동증빙서류'를 통해 증빙가능한 내용만 작성할 것</td></tr>
<tr><td colspan="2">교내활동증빙서류</td><td>해당자 필수</td><td>· 교내활동확인서에 기재한 각 교내활동(또는 수상)에 대한 증빙자료 제출
· A4 10페이지 이내 제출
· 교내활동확인서 제출자는 반드시 교내활동증빙서류를 제출해야 함</td></tr>
<tr><td colspan="2">공인성적목록표</td><td>선택</td><td>· 원서접수 후 PDF 출력하여 공인성적표와 함께 1개의 파일로 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">공인성적표</td><td>해당자 필수</td><td>· 최대 5개 항목, A4 10페이지 이내 제출
· 목록표의 순번을 공인성적표 우측 상단에 기재한 후 순서대로 스캔하여야 함
· 공인성적목록표 제출자는 반드시 공인성적표를 제출해야함</td></tr>
<tr><td colspan="2">포트폴리오 서약서</td><td>해당자 필수</td><td rowspan="2">※ 디자인조형학부 지원자만 해당 (고교 재학 중 제작한 것만 제출)
※ A4 10매 이내로 지정된 포트폴리오 양식 사용
※ 상세 내용은 27쪽 '디자인조형학부 서약서 및 포트폴리오 온라인 제출방법' 참고</td></tr>
<tr><td colspan="2">포트폴리오</td><td>해당자 필수</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>제출서류</th><th>제출구분</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td>가족관계증명서</td><td>필수</td><td>· 지원자 본인 기준
· 2025년 6월 6일(금) 이후 발급된 것이어야 함</td></tr>
<tr><td>출입국사실증명서</td><td>필수</td><td>· 2025년 6월 6일(금) 이후 발급된 것이어야 함
· 복수국적자의 경우 원서접수 시 각각의 국적을 모두 정확하게 입력하고 모든 해당국의 여권에 따른 국내 출입국사실증명서를 반드시 제출해야 함
· 국내 입국 사실이 없는 경우, 출입국기록출력 항목을 'N'으로 선택하여 신청
<table>
<tr><th>서류제출 대상자</th><th>출입국 조회기간</th></tr>
<tr><td>· 지원자 본인, 부, 모 각 1부</td><td>· 지원자 본인: 출생 ~ 현재
· 지원자 부,모: 지원자 중학교(7학년) 입학일자 ~ 현재</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>여권 사본</td><td>필수</td><td>· 복수국적자의 경우 원서접수 시 각각의 국적을 모두 정확하게 입력해야 하며, 모든 국적의 여권 사본을 반드시 제출해야 함
<table>
<tr><th>서류제출 대상자</th></tr>
<tr><td>· 지원자 본인, 부, 모 각 1부</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>사실증명발급신청서 및 위임장</td><td>필수</td><td>· 사실증명발급신청서 및 위임장의 서명은 여권상의 서명과 동일해야 함
<table>
<tr><th>서류제출 대상자</th></tr>
<tr><td>· 지원자 본인, 부, 모 각 1부</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>재외국민등록부 등본</td><td>필수</td><td>· 지원자 본인, 부, 모 각 1부
· 2025년 6월 6일(금) 이후 발급된 것이어야 함
· 국외 체류 당시 재외국민 등록을 하지 않아 재외국민등록부 등본 발급이 불가하거나, 재외국민 등록 이전으로 인하여 재외국민등록부 등본의 해당국 최초 입국일 정보가 변경된 경우, 본 대학교 양식의 사유서에 사유를 기재하여 해당국 체류 기간을 확인할 수 있는 비자 사본 등의 대체 문서 1부와 함께 추가 제출해야 함</td></tr>
<tr><td>개인정보 수집 및 이용 동의서</td><td>필수</td><td>· 지원자 부모 1부 (학부모 작성용)</td></tr>
<tr><td>개인정보변경확인요청서</td><td>해당자 필수</td><td>· 원서접수 시 기재한 성명, 생년월일 등의 개인정보가 제출한 서류와 다른 지원자는 개인정보 변경확인요청서(본 대학교 소정 양식)와 동일인임을 증명하는 서류 각 1부를 서류제출 기간에 함께 온라인으로 제출해야 함</td></tr>
</table>

※ 재외국민(정원외2%)전형 국외 재직형태별 추가 제출서류

재직 구분	제출서류	제출 구분	비고
국외파견 재직자	경력증명서 또는 재직증명서	필수	· 국외 근무기간 및 국가명 기재 ※ 재직 기관 등에서 근무기간, 국가명이 미기재된 증명서 발급 시 추가 증빙자료 제출해야 함.
	해외직접투자신고서(허가서) 또는 해외지사설치인증서	해당자 필수	· 외국환 은행 발급 · 국외파견 재직자 중 상사 주재원에 한함
현지법인 취업자	경력증명서 또는 재직증명서	필수	· 국외 근무기간 및 국가명 기재 ※ 재직 기관 등에서 근무기간, 국가명이 미기재된 증명서 발급 시 추가 증빙자료 제출해야 함.
	법인 사업자등록증 또는 법인 등기부 등본	필수	
	법인세 납부이력	필수	· 법인세 납부 이력이 국가 정책상 또는 영업 기밀상의 이유로 발급되지 않은 경우 개인 소득세 납부 증명으로 대체하여 제출할 수 있음
현지 자영업자	사업자등록증 또는 법인 등기부 등본	필수	
	국외 세금납부 증명서	필수	

재외국민(정원외2%)전형
교내활동 및 공인성적 제출 안내

※ 지원자는 아래 규칙을 반드시 지켜서 불이익이 없도록 해야 합니다.
※ 제출 가능 항목: 교내활동, 공인성적

1. 항목별 안내

구분	제출방법	내용
교내활동	① (원서접수 시 입력) 교내활동확인서 온라인 입력 후 출력한 파일에 소속 학교(장) 직인 날인 ② 날인 받은 교내활동확인서를 PDF로 변환하여 교내활동증빙서류와 함께 원서접수시스템에 온라인 업로드	· 고등학교 재학 중 소속 고교가 주관한 교내활동 및 교내수상만 제출 (교외수상 및 교외활동 제출불가) · 5개 항목, 항목당 (국문, 영문) 100byte(공백포함) 이내 제출 ※ 내용 칸에 활동/수상 설명 외 개인소감 등 기재불가 · 국문 또는 영문 양식 중 하나의 양식으로만 제출 ※ 교내활동증빙서류를 통해 증빙가능한 내용만 작성할 것 · 교내활동증빙서류는 10페이지 이내 제출
공인성적	① (원서접수 시 입력) 공인성적목록표 및 공인성적표를 PDF로 변환 ② 원서접수시스템에 온라인 업로드	· 고등학교 재학 중 응시한 공인어학성적(TOEFL, HSK, JPT 등) · 표준화학력자료(AP, IB, SAT 등) · 5개 항목, 10페이지 이내 제출

2. 유의사항

가. 교내활동

· 교내활동확인서는 반드시 소속 학교(장)의 직인을 받아야 함. (**원서접수 시 직인을 받지 못할 경우**, 본교 양식 내 서약서를 함께 작성해 제출하고, 최종합격 후 소속 학교(장)의 직인을 날인받은 원본을 제출해야 함.)
※ 날인이 누락된 경우, 최종 합격 후에도 입학 취소될 수 있음
※ 소속 학교(장) 직인만 인정함.
· 교내활동확인서는 1장을 초과할 수 없으며, 항목을 초과하여 제출하는 서류는 평가에 반영하지 않음
· 교내활동증빙서류는 A4 크기로 제출해야하며, 축소·분할인쇄 및 비문서 형태로 제출불가
· 교내활동증빙서류는 교내활동확인서 내 교내활동(또는 수상) 내용의 사실여부 확인을 위한 수단으로만 사용됨

나. 공인성적

· A4 크기로 제출해야 하며, 축소·분할인쇄 및 비문서 형태로 제출불가
· 하나의 시험에 여러 과목 성적이 포함되는 경우 1개 항목으로 묶어서 제출 가능. 단 매수는 각 1매로 산정
· 항목 또는 매수를 초과하여 제출하는 서류는 평가에 반영하지 않음
· 서로 다른 회차의 성적을 조합한 최고점수(best score 등) 및 예상점수(predicted, forecast score 등)는 제출할 수 없음
· 공인성적표의 원본이 한국어 또는 영어 이외의 언어로 기재되어 있는 경우 한국어 또는 영어로 번역하여 제출해야 함
· 원서접수 시 진위여부 확인 수단 제공하거나 7.11(금)까지 본교로 스코어리포팅*이 도착해야함
(소속 고교의 원본대조를 받은 공인성적표를 제출할 경우 진위여부가 확인된 것으로 간주할 수 있음)

* 스코어리포팅: 성적증명서 발행기관에서 제3자를 거치지 않고 본교로 직접 증명서를 보내는 것
- 스코어 리포팅 고려대학교 기관 번호: ETS (8228), College Board (5443), IBO (002366), ACT(2935)
- 스코어 리포팅 도착 확인: TOEFL, SAT, AP, IB 성적표 도착은 본교 입학처 홈페이지(oku.korea.ac.kr)에서 확인 가능

다. 평가대상 제외

· 교내발급 서류 또는 공인성적(공인어학성적, 표준화학력자료)이 아닌 서류(교외 활동, 수상 등)
· 제출서류의 내용이 지원자 본인의 활동 기록임을 확인할 수 없는 경우 (성명 등 누락)
· 교내활동확인서 서류 일체에 지원자 개인의 감상평, 소감 등을 기재한 경우
· 교내활동확인서에 소속 학교(장)의 직인을 날인 하지 않은 경우
(단, 소속 학교(장)의 직인이 날인되어 있지 않더라도, 본교 양식 내 서약서에 지원자가 서약한 경우 최종합격 후 소속 학교(장)의 직인을 날인하여 원본을 제출함으로써 평가에 반영할 수 있음.)
· 고교 입학 이전 또는 졸업 이후 응시한 공인성적을 제출한 경우
· 개인이 작성한 활동 포트폴리오 또는 보고서를 제출한 경우 (학교장의 직인을 받은 경우도 인정 불가)
· 한국어 또는 영어 이외의 언어로 기재되었으나 번역 공증하지 않은 경우
· 홈페이지 등 인터넷 화면을 그대로 캡처하여 서류의 내용 및 진위여부를 확인할 수 없는 경우
· 공인성적 예상점수, 최고점수 (predicted, forecast score, best score 등)를 제출한 경우
· 서류의 일체·일부가 훼손, 판독 불가로 내용 확인이 불가한 경우

■ 제출서류 상세 안내 (전교육과정해외이수자전형)

<table>
<tr><th colspan="2">제출서류</th><th>제출구분</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td colspan="2">종합기록표</td><td>필수</td><td rowspan="2">· 온라인 입력 후 일괄 출력하므로 지원자가 별도 제출할 필요 없음
· 입력 및 수정기간: 07.07(월) 10:00 ~ 07.11(금) 12:00</td></tr>
<tr><td colspan="2">국외학교 조사표</td><td>필수</td></tr>
<tr><td colspan="2">학력조회 동의서</td><td>필수</td><td rowspan="2">· 본 대학교 소정 양식을 다운받아 작성 후 서명하여 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">학교과정 소개서</td><td>필수</td></tr>
<tr><td rowspan="3">학적서류
(초,중,고)</td><td>초등학교
성적·재학증명서</td><td>필수</td><td rowspan="3">※ 국외학교에서 발급한 모든 서류는 최종합격 후 2026년 2월 11일(수)까지 영사(아포스티유) 확인을 받은 원본을 제출해야 합니다.
※ 국내·외 고교 졸업예정자는 최종합격 후 고교 졸업증명서를 입학 전까지 본 대학교 입학처로 제출해야 합니다.
· 국내 초·중·고교 및 재외한국학교는 성적, 재학증명서 대신 학교생활기록부를 제출할 수 있음(단, 학교생활기록부에 재학기간이 명시되어야 함)
· 국외 초·중·고교의 성적·재학·졸업(예정)증명서는 각각 별도로 제출해야 함
· 국외 초·중·고교의 재학증명서에는 재학기간(전입·전출일자) 및 재학기간에 따른 학년·학기가 명시되어 있어야 함
· 국외 초등학교 성적·재학증명서는 둘 중 하나만 제출해도 되나, 증명서상에 이수학년, 학기 및 재학기간이 명시되어 있어야 함
· 국외고교 이수자는 국외고교의 성적을 판단할 근거가 되는 성적체계 자료를 반드시 제출해야 함
· 대한민국 교육부 인가 재외 한국학교에서 발급한 대입전형 관련 제증빙서류는 학교장 확인(직인) 외에 재외공관 '영사확인(아포스티유 인증 포함)' 등 별도의 공증이 필요하지 않음</td></tr>
<tr><td>중학교
성적·재학증명서</td><td>필수</td></tr>
<tr><td>고등학교
성적·재학·졸업
(예정)증명서</td><td>필수</td></tr>
<tr><td colspan="2">사유서 및 증빙서류</td><td>해당자 필수</td><td>· 국내외 학교에서 조기졸업, 월반, 성적 및 재학기록 폐기, 학기중 국내체류 등 특이한 사유가 있을 시에는 사유서(본 대학교 소정 양식)과 해당 학교에서 발급받은 공식 확인서 각 1부를 제출해야 함</td></tr>
<tr><td colspan="2">국외학교 학사일정표
(School Calendar)</td><td>선택</td><td>· 지원자격에 해당하는 국외학교의 국외 재학 학년 학기 개시일/종료일을 알 수 있는 학사일정표 제출해야 함
· 홈페이지 출력물, 브로셔 등 제출 가능함
(홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 반드시 표기)</td></tr>
<tr><td colspan="2">국외고교 School Profile</td><td>선택</td><td>· 고등학교에서 발행한 학교의 규모, 특성, 진학률 등을 판단할 수 있는 자료
· 국외학교의 교과 및 학력 관련 우수성을 입증하는 자료가 포함된 국외고교 School Profile을 제출하면 평가 시 참고함</td></tr>
<tr><td colspan="2">교내활동확인서</td><td>선택</td><td>· 5개 항목, 항목당 (국문,영문) 200byte 제출
※ 국문 또는 영문 양식 중 하나의 양식으로만 제출
· 원서접수 시 온라인 작성하여 PDF 출력 후 소속 학교(장) 직인을 받아 PDF로 업로드해야 함
※ '교내활동증빙서류'를 통해 증빙가능한 내용만 작성할 것</td></tr>
<tr><td colspan="2">교내활동증빙서류</td><td>해당자 필수</td><td>· 교내활동확인서에 기재한 각 교내활동(또는 수상)에 대한 증빙자료 제출
· A4 10페이지 이내 제출
· 교내활동확인서 제출자는 반드시 교내활동증빙서류를 제출해야 함</td></tr>
<tr><td colspan="2">공인성적목록표</td><td>선택</td><td>· 원서접수 후 PDF 출력하여 공인성적표와 함께 1개의 파일로 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">공인성적표</td><td>해당자 필수</td><td>· 최대 5개 항목, A4 10페이지 이내 제출
· 목록표의 순번을 공인성적표 우측 상단에 기재한 후 순서대로 스캔하여야 함
· 공인성적목록표 제출자는 반드시 공인성적표를 제출해야함</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>제출서류</th><th>제출구분</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td>포트폴리오 서약서</td><td>해당자 필수</td><td rowspan="2">※ 디자인조형학부 지원자만 해당 (고교 재학 중 제작한 것만 제출)
※ A4 10매 이내로 지정된 포트폴리오 양식 사용
※ 상세 내용은 27쪽 '디자인조형학부 서약서 및 포트폴리오 온라인 제출방법' 참고</td></tr>
<tr><td>포트폴리오</td><td>해당자 필수</td></tr>
<tr><td>출입국사실증명서</td><td>필수</td><td>· 2025년 6월 6일(금) 이후 발급된 것이어야 함
· 복수국적자의 경우 원서접수 시 각각의 국적을 모두 정확하게 입력하고 모든 해당국의 여권에 따른 국내 출입국사실증명서를 반드시 제출해야 함
· 국내 입국 사실이 없는 경우, 출입국기록출력 항목을 'N'으로 선택하여 신청
<table>
<tr><th>서류제출 대상자</th><th>출입국 조회기간</th></tr>
<tr><td>· 지원자 본인 1부</td><td>· 지원자 본인
- 출생 ~ 현재</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>여권 사본</td><td>필수</td><td>· 복수국적자의 경우 원서접수 시 각각의 국적을 모두 정확하게 입력해야 하며, 모든 국적의 여권 사본을 반드시 제출해야 함
<table>
<tr><th>서류제출 대상자</th></tr>
<tr><td>· 지원자 본인 1부</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>여권정보증명서</td><td>필수</td><td>· 외국인의 경우 해당 국가에서 발급하는 신분증 사본(번역공증 원본) 제출</td></tr>
<tr><td>사실증명발급신청서 및 위임장</td><td>필수</td><td>· 사실증명발급신청서 및 위임장의 서명은 여권상의 서명과 동일해야 함
<table>
<tr><th>서류제출 대상자</th></tr>
<tr><td>· 지원자 본인 1부</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>개인정보변경확인요청서</td><td>해당자 필수</td><td>· 원서접수 시 기재한 성명, 생년월일 등의 개인정보가 제출한 서류와 다른 지원자는 개인정보 변경확인요청서(본 대학교 소정 양식)와 동일인임을 증명하는 서류 각 1부를 서류제출 기간에 함께 온라인으로 제출해야 함</td></tr>
</table>

전교육과정해외이수자전형
교내활동 및 공인성적 제출 안내

※ 지원자는 아래 규칙을 반드시 지켜서 불이익이 없도록 해야 합니다.
※ 제출 가능 항목: 교내활동, 공인성적

1. 항목별 안내

구분	제출방법	내용
교내활동	① (원서접수 시 입력) 교내활동확인서 온라인 입력 후 출력한 파일에 소속 학교(장) 직인 날인 ② 날인 받은 교내활동확인서를 PDF로 변환하여 교내활동증빙서류와 함께 원서접수시스템에 온라인 업로드	· 고등학교 재학 중 소속 고교가 주관한 교내활동 및 교내수상만 제출 (교외수상 및 교외활동 제출불가) · 5개 항목, 항목당 (국문,영문) 200byte(공백포함) 제출 · 국문 또는 영문양식 중 하나의 양식으로만 제출 ※교내활동증빙서류를 통해 증빙가능한 내용만 작성할 것 · 교내활동증빙서류는 10페이지 이내 제출
공인성적	① (원서접수 시 입력) 공인성적목록표 및 공인성적표를 PDF로 변환 ② 원서접수시스템에 온라인 업로드	· 고등학교 재학 중 응시한 공인어학성적(TOEFL, HSK, JPT 등) · 표준화학력자료(AP, IB, SAT 등) · 5개 항목, 10페이지 이내 제출

2. 유의사항

가. 교내활동

· 교내활동확인서는 반드시 소속 학교(장)의 직인을 받아야 함. (**원서접수 시 직인을 받지 못할 경우**, 본교 양식 내 서약서를 함께 작성해 제출하고, 최종합격 후 소속 학교(장)의 직인을 날인받은 원본을 제출해야 함.)

※ 날인이 누락된 경우, 최종 합격 후에도 입학 취소될 수 있음

※ 소속 학교(장) 직인만 인정함.

· 교내활동확인서는 1장을 초과할 수 없으며, 항목을 초과하여 제출하는 서류는 평가에 반영하지 않음

· 교내활동증빙서류는 A4 크기로 제출해야하며, 축소·분할인쇄 및 비문서 형태로 제출불가

· 교내활동증빙서류는 교내활동확인서 내 교내활동(또는 수상) 내용의 사실여부 확인을 위한 수단으로만 사용됨

나. 공인성적

· A4 크기로 제출해야하며, 축소·분할인쇄 및 비문서 형태로 제출불가

· 하나의 시험에 여러 과목 성적이 포함되는 경우 1개 항목으로 묶어서 제출 가능. 단 매수는 각 1매로 산정

· 항목 또는 매수를 초과하여 제출하는 서류는 평가에 반영하지 않음

· 서로 다른 회차의 성적을 조합한 최고점수(best score 등) 및 예상점수(predicted, forecast score 등)는 제출할 수 없음

· 공인성적표의 원본이 한국어 또는 영어 이외의 언어로 기재되어 있는 경우 한국어 또는 영어로 번역하여 제출해야 함

· 원서접수 시 진위여부 확인 수단 제공하거나 7.11.(금)까지 본교로 스코어리포팅*이 도착해야함
(소속 고교의 원본대조를 받은 공인성적표를 제출할 경우 진위여부가 확인된 것으로 간주할 수 있음)

* 스코어리포팅: 성적증명서 발행기관에서 제3자를 거치지 않고 본교로 직접 증명서를 보내는 것
- 스코어 리포팅 고려대학교 기관 번호: ETS (8228), College Board (5443), IBO (002366), ACT(2935)
- 스코어 리포팅 도착 확인: TOEFL, SAT, AP, IB 성적표 도착은 본교 입학처 홈페이지(oku.korea.ac.kr)에서 확인 가능

다. 평가대상 제외

· 교내발급 서류 또는 공인성적(공인어학성적, 표준화학력자료)이 아닌 서류(교외 활동, 수상 등)
· 제출서류의 내용이 지원자 본인의 활동 기록임을 확인할 수 없는 경우 (성명 등 누락)
· 교내활동확인서에 소속 학교(장)의 직인을 날인 하지 않은 경우
(단, 소속 학교(장)의 직인이 날인되어 있지 않더라도, 본교 양식 내 서약서에 지원자가 서약한 경우 최종합격 후 소속 학교(장)의 직인을 날인하여 원본을 제출함으로써 평가에 반영할 수 있음.)
· 고교 입학 이전 또는 졸업 이후 응시한 공인성적을 제출한 경우
· 개인이 작성한 활동 포트폴리오 또는 보고서를 제출한 경우 (학교장의 직인을 받은 경우도 인정 불가)
· 한국어 또는 영어 이외의 언어로 기재되었으나 번역 공증하지 않은 경우
· 홈페이지 등 인터넷 화면을 그대로 캡처하여 서류의 내용 및 진위여부를 확인할 수 없는 경우
· 공인성적 예상점수, 최고점수 (predicted, forecast score, best score 등)를 제출한 경우
· 서류의 일체·일부가 훼손, 판독 불가로 내용 확인이 불가한 경우

Ⅲ. 지원자 유의사항

※ 모든 지원자는 입학처 홈페이지와 아래 사항을 각별히 유의하여 지원 및 입학에 불이익을 받는 일이 없기를 바랍니다.

■ 기본사항

1. 입학전형의 성적 및 평가내용은 공개하지 않습니다.
2. 원서접수는 취소 또는 변경할 수 없으며 제출서류는 반환되지 않습니다.
3. 모집단위의 계열 구분은 본 대학교 모집단위의 계열 기준입니다.(고등학교 이수계열/과정이 아님).
4. 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본 대학교 대학입학전형관리위원회가 정하는 바에 따릅니다.
5. 입학 후의 제반사항은 본 대학교의 학칙에 따릅니다.
6. 지원자격 확인 또는 기타 필요한 경우 관련 서류를 추가로 요구할 수 있습니다.
7. 제출 기간 내에 지정한 방법으로 제출하지 않은 서류는 평가대상에서 제외합니다.
8. 대한민국 복수국적자는 국내법에 따라 외국인으로 인정하지 않습니다(대한민국 국적으로 지원해야 함).
9. 수학능력이 부족하거나 전형취지에 부합하지 않는다고 판단되는 경우에는 모집인원과 상관없이 선발하지 않을 수 있습니다.
10. 재외국민(정원외2%)전형의 경우 최종합격자 등록 기간 이후 미등록 인원은 모집단위별 미등록 인원만큼 추가 충원합니다.
11. 수험생이 장애 등 특별한 사유가 있는 경우 면접고사 **2일 전까지** '편의제공 요청서'를 제출하면 사유에 따라 장애 유형별 특성을 고려한 편의지원을 제공받을 수 있습니다. '편의제공 요청서' 양식은 **면접안내 시** 입학처 홈페이지에 공지 예정입니다.
12. 본 대학교에 부정한 방법으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생선발 업무를 방해한 경우, 입학 무효 및 별도의 처벌을 받을 수 있습니다.
13. 면접고사에서 부정행위를 한 자에 대해서는 본 대학교「대학입학 및 관리운영에 관한 규정」제7장(부정행위자 및 입학취소대상자에 대한 처리)와 교육부훈령「대학수학능력시험 부정행위자 처리규정」제8조(부정행위자에 대한 제재 정도)를 준용하여 제재할 수 있습니다.
14. 재외국민(정원외2%)전형, 북한이탈주민전형의 경우 면접고사에 응시한 1단계 합격자에 한하여 지원자격을 검토하며, 자격 검토 결과 지원자격 미달자는 서류 또는 면접성적과 상관없이 불합격 처리합니다.

■ 원서접수 관련 사항

1. 접수가 완료된 이후 전형 및 모집단위를 변경하거나 지원을 취소할 수 없습니다.
2. 서울캠퍼스와 세종캠퍼스를 동시에 지원할 수 있습니다.
3. 본 대학교 2026학년도 재외국민(정원외2%)전형에 최종합격한 자는 본교 2026학년도 수시 및 정시모집에 지원할 수 없습니다.
4. 대입 원서는 지원자 본인만 작성하여 지원할 수 있습니다. 이를 위반한 경우에 대학 입학 무효 등의 문제가 발생할 수 있습니다.
5. 원서접수 시 사진을 첨부해야 하므로 사전에 24KB 이하의 사진 파일을 미리 준비하기 바랍니다.
   ※ 사진(3×4cm)은 최근 3개월 이내 촬영한 증명용 사진이어야 합니다.
6. 지원자 또는 보호자 연락처, 이메일 주소, 전형료환불계좌 등을 잘못 기재하거나 기재하지 않을 경우 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
7. 수험표는 정상적으로 접수된 경우에만 출력되므로 반드시 확인하기 바랍니다.
8. 접수 마감 당일 17:00까지 반드시 원서접수(전형료 결제 포함)를 완료해야 합니다.

■ 미등록 충원 (재외국민(정원외2%)전형)

※ 지원자는 입학처 홈페이지(oku.korea.ac.kr)를 통하여 **합격 여부를 반드시 확인**해야 합니다.

구분	발표일시	등록기간	비고
1차	12.17.(수) 21:00	12.18.(목) 14:00까지	· 발표: 입학처 홈페이지 (oku.korea.ac.kr) · 온라인 문서등록으로 등록의사 확인 · 등록기간 중 24시간 등록가능. 단, 차수별 마감시간까지 가능 - 문서등록 페이지에서 안내에 따라 온라인 문서등록 진행 · 세부내용은 입학처 홈페이지의 합격자 안내사항으로 공지 · '합격자 온라인 문서등록'을 완료하더라도 신입생 등록금 납부 기간(2026.2.9.(월))~2.11.(수))에 등록금 전액을 납부하지 않을 경우에는 합격을 취소함
2차	12.18.(목) 21:00	12.19.(금) 14:00까지	
3차	12.19.(금) 21:00	12.22.(월) 10:00까지	
4차	12.22.(월) 14:00	12.22.(월) 18:00까지	
5차	12.22.(월) 22:00	12.23.(화) 10:00까지	

가. 최초 합격자의 온라인 문서등록기한(2025년 12월 17일(수))이 지난 후 미등록자가 발생한 경우에는 본 대학교의 입학전형 성적순위에 따라 추가합격자를 선발합니다. (전교육과정해외이수자전형, 북한이탈주민전형은 추가 충원하지 않음)

나. 재외국민(정원외2%)전형은 5차 미등록 충원까지 입학처 홈페이지에서 발표하고 전화로 개별 통보하지 않습니다.

다. 추가합격자 발표는 반드시 입학처 홈페이지에 게시한 합격자 조회 페이지에서 확인해야 하며, 합격 미확인에 따른 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

라. 추가합격자는 반드시 등록기간 내에 온라인 문서 등록을 완료하여야 하며, 등록기간 내에 온라인 문서등록을 완료하지 않은 경우에는 등록을 포기하는 것으로 간주하고 합격을 취소합니다.

마. 추가충원 예외: 수학능력이 부족하거나 전형취지에 부합하지 않는다고 판단되는 자

■ 합격자 등록 포기 (온라인 문서등록 포기)

신청장소	신청기간	비고
입학처 홈페이지 (oku.korea.ac.kr)	2025.12.23.(화) 오전 10시까지	· 본 대학교에 합격하여 등록하였으나 등록을 취소하고자 하는 경우에는 온라인 문서등록을 포기하여야 함 · 등록 취소 의사를 표명하지 않아 발생하는 이중등록 등의 불이익은 지원자 본인의 책임임

V. 전형 관련 기타 안내

■ 제출서류 온라인 제출 안내

1. 대상 서류: 모든 제출서류
2. 온라인 제출 방법

가. 온라인 서류 제출은 원서접수시스템을 통해서만 가능합니다(원서접수 기간 동안 입학처 홈페이지를 통해 접속).
나. 온라인 제출서류의 업로드 파일은 A4용지 규격에 맞게 작성된 PDF 파일만 제출 가능합니다.
다. PDF 이외의 파일 형식으로는 제출 불가능합니다.
라. 모든 제출서류 파일을 아래와 같이 분류하여 PDF로 스캔한 후 1개의 압축파일(ZIP)로 업로드
※ 최대 업로드 가능한 파일 용량은 40MB임
마. 온라인 제출서류별 파일명 설정 방법은 아래를 참고하시기 바랍니다.
※반드시 파일명은 아래를 참고하여 '번호. 서류명_수험번호' 순서로 할 것

재외국민(정원외2%)전형

제출서류	파일명	비고
학력조회 동의서	1. 학력조회동의서_수험번호.pdf	
학교과정 소개서	2. 학교과정소개서_수험번호.pdf	
초등학교 성적·재학증명서	3. 초등학교학적서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
중학교 성적·재학증명서	4. 중학교학적서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
고등학교 성적·재학·졸업(예정)증명서	5. 고등학교학적서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
국외학교 학사일정표	6. 학사일정표_수험번호.pdf	
국외고교 School Profile	7. 스쿨프로파일_수험번호.pdf	
사유서 증빙서류 또는 개인정보변경확인요청서 (해당자)	8. 사유서_수험번호.pdf 9. 개인정보변경확인요청서_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
교내활동확인서	10. 교내활동확인서_수험번호.pdf	
교내활동증빙서류	11. 교내활동증빙서류_수험번호.pdf	- 교내활동확인서의 순번을 교내활동증빙서류 우측 상단에 기재한 후 순서대로 스캔할 것
공인어학성적목록표 및 공인성적표	12. 공인어학성적_수험번호.pdf	- 일괄 스캔하여 업로드 - 공인어학성적목록표의 순번을 공인성적표 우측 상단에 기재한 후 순서대로 스캔할 것
가족관계증명서	13. 가족관계증명서_수험번호.pdf	
출입국사실증명서	14. 출입국사실증명서_수험번호.pdf	지원자, 부, 모 서류를 일괄 스캔하여 업로드
여권 사본	15. 여권사본_수험번호.pdf	
사실증명발급신청서 및 위임장	16. 사실증명발급신청서_수험번호.pdf	
재외국민등록부 등본	17. 재외국민등록부등본_수험번호.pdf	
국외 재직형태별 추가 제출 서류	18. 국외재직증빙서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
개인정보 수집 및 이용 동의서	19. 개인정보수집및이용동의서_수험번호.pdf	

전교육과정해외이수자전형

제출서류	파일명	비고
학력조회 동의서	1. 학력조회동의서_수험번호.pdf	
학교과정 소개서	2. 학교과정소개서_수험번호.pdf	
초등학교 성적·재학증명서	3. 초등학교학적서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
중학교 성적·재학증명서	4. 중학교학적서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
고등학교 성적·재학·졸업(예정)증명서	5. 고등학교학적서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
국외학교 학사일정표	6. 학사일정표_수험번호.pdf	
국외고교 School Profile	7. 스쿨프로파일_수험번호.pdf	
사유서 증빙서류 또는 개인정보변경확인요청서 (해당자)	8. 사유서_수험번호.pdf 9. 개인정보변경확인요청서_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
교내활동확인서	10. 교내활동확인서_수험번호.pdf	
교내활동증빙서류	11. 교내활동증빙서류_수험번호.pdf	- 교내활동확인서의 순번을 교내활동증빙서류 우측 상단에 기재한 후 순서대로 스캔할 것
공인어학성적목록표 및 공인성적표	12. 공인어학성적_수험번호.pdf	- 일괄 스캔하여 업로드 - 공인어학성적목록표의 순번을 공인성적표 우측 상단에 기재한 후 순서대로 스캔할 것
출입국사실증명서	13. 출입국사실증명서_수험번호.pdf	
여권 사본	14. 여권사본_수험번호.pdf	
여권 정보 증명서	15. 여권 정보 증명서_수험번호.pdf	
사실증명발급신청서 및 위임장	16. 사실증명발급신청서_수험번호.pdf	

북한이탈주민전형

제출서류	파일명	비고
북한이탈주민 등록 확인서	1. 북한이탈주민등록확인서_수험번호.pdf	
교육지원대상자 증명서 (해당자)	2. 교육지원대상자증명서_수험번호.pdf	
고교 졸업(예정)증명서·생활기록부 (국내고교 출신)	3. 고교학적서류(국내)_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
고교 졸업(예정)증명서·성적증명서 (국외고교 출신)	4. 고교학적서류(국외)_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
검정고시 합격증명서·성적증명서 (검정고시 출신)	5. 검정고시서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
학력인정증명서 (북한학교 출신)	6. 학력인정증명서_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
활동증빙서류 목록표, 활동증빙서류 (해당자)	7. 활동증빙서류_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
개인정보변경확인요청서 (해당자)	8. 개인정보변경확인요청서_수험번호.pdf	

바. 원서접수시스템을 통해 제출서류 압축파일을 업로드합니다.

원본 문서 형태	제출 방법
PDF 파일	그대로 압축
한글 파일	PDF파일로 변환하여 저장 후 압축
워드 파일	PDF파일로 변환하여 저장 후 압축
프레젠테이션 파일	PDF파일로 변환하여 저장 후 압축
사진/이미지 파일	사진이나 이미지를 한글/워드/PPT로 작성하여 PDF파일로 저장 후 압축
기타 종이 인쇄물	스캐너를 이용한 문서 스캔 → PDF파일로 저장 후 압축

※ 기타 자세한 사항은 원서접수시스템의 온라인 서류 제출 관련 이용안내 참고

고려대학교 KOREA UNIVERSITY

<본 서식은 참고용입니다. 입력기간에 온라인 입력하며 지원자가 별도 제출할 필요 없습니다.>

종 합 기 록 표

※ 재학한 학교의 학교명과 재학기간을 초, 중, 고교 순서대로 기입해주세요. (재학증명서 상의 정확한 날짜를 기입)

학교				재학기간		소재 국가	소재 도시
연번	학교명	학제	학기제	기간	재학 연수		
1		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
2		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
3		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
4		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
5		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
6		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
7		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		

※ 위에 기입한 순서대로 재학한 학년 및 학기를 화살표(↔)로 표시하세요. (온라인 입력 시 자동으로 표시됨)

학년 ▶	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13	
학기 ▶	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										

국내외 총 재학기간	년 개월	국외학교 재학기간	년 개월	국내학교 재학기간	년 개월

고려대학교 KOREA UNIVERSITY

<본 서식은 참고용입니다. 입력기간에 온라인 입력하며 지원자가 별도 제출할 필요 없습니다.>

국외학교 조사표

학교명	주소	전화번호	E-MAIL 주소	홈페이지 URL

1) 학교는 국외 소재학교만 기재하고, 해당 학교의 공식명칭을 기입해야 합니다.
2) 전화번호는 국가번호와 지역번호를 반드시 함께 표기해야 합니다. 예) 한국 82-2-123-1234

고려대학교 KOREA UNIVERSITY

수험번호	

교내활동확인서
재외국민(정원외2%)전형

모집단위		생년월일		성명	

- **고등학교 재학 중** 소속고교가 주관한 교내활동 및 교내수상만 제출 가능(교외수상 및 교외활동 제출불가)
- 5개 항목, 활동/수상 내용 항목당 100byte(공백포함) 이내 제출 가능
- 원서접수 시 온라인으로 입력한 내용과 동일하여야 하며, 제출한 내용이 상이할 경우 평가에 반영되지 않을 수 있음.
- 원서접수 시 **교내활동확인서에 소속 학교(장)의 직인을 날인하지 못한 경우 아래 서약서를 작성해 제출해야 함.**

※ 유의사항: 내용 칸에 활동/수상 설명 외 개인 소감 등 기재불가 (기재시 평가대상 제외)

연번	구분	활동/수상명	활동/수상 일자(기간)	내용 (활동/수상 설명 이외 **개인소감 기재불가**)
1	□교내활동 □교내수상		*YYYY.MM.DD ~YYYY.MM.DD 예) 2025.07.07. ~ 2025.07.31.*	*100byte이내 (공백포함)*
2	□교내활동 □교내수상			*100byte이내 (공백포함)*
3	□교내활동 □교내수상			*100byte이내 (공백포함)*
4	□교내활동 □교내수상			*100byte이내 (공백포함)*
5	□교내활동 □교내수상			*100byte이내 (공백포함)*

견본

위 기재 내용이 사실임을 확인합니다.

확인자 이름	확인자 소속	확인자 직위	확인자 E-MAIL	**소속 학교(장) 직인**
				(인)

서 약 서
원서접수 시 **교내활동확인서에 소속 학교(장)의 직인을 날인하지 못한 경우**만 본인이 서약하며, 반드시 **최종합격 후 소속 학교(장)의 직인을 날인하여 원본을 제출**하여야 함
본인은 위에 기재한 내용이 사실이며, 최종 합격 시 추후 소속 학교(장)의 직인을 **소속 학교(장) 직인 칸에 날인**하여 교내활동확인서를 제출할 것을 서약합니다.
20 년 월 일 지원자 본인 성명: (인)

고려대학교 KOREA UNIVERSITY

<본 서식은 참고용입니다. 입력기간에 온라인 입력하며, 공인성적표와 함께 온라인 제출합니다.>

2026학년도 고려대학교 특별전형

재외국민(정원외2%)전형, 전교육과정해외이수자전형

공인성적목록표

모집단위		수험번호		성명	

- 고등학교 재학 중 응시한 공인어학성적(TOEFL, HSK, JPT 등), 표준화학력자료(AP, IB, SAT 등) 제출가능
- 5개 항목, 10페이지 이내 제출가능
- A4 크기로 제출해야하며, 축소·분할인쇄 및 비문서 형태로 제출불가

연번	구분 (아래 항목 중 택)	성적명	응시일자	발급기관	총 매수
1	공인어학성적				
2	공인어학성적				
3	공인어학성적				
4	표준화학력자료				
5	표준화학력자료				

견본