

# 서류접수 입시 후기

## (이중국적, 12특)

서울, 연세, 고려, 서강, 성균관, 한국외대 지원

12118 정조훈

### 주의!!

이 글은 12년 특례 일반 계열 지원 과정을 다룹니다. 12특 의약/예체능 계열이나 3특은 입시가 매우 다르니 주의하시기 바랍니다. 또, 대다수 학생처럼 다음 학년 3월 신입학 지원의 경우를 다루니 유의하시기 바랍니다.

마지막으로, 이 글에서 '이중국적'은 한국 국적과 중국 국적을 둘 다 가지고 있는 사람을 가리키지만, 설마 중국 말고 다른 국적을 대한민국 국적과 같이 가지고 계시더라도 똑같이 적용되는 내용입니다.

## 1. 입시에 대해 알아보기 (평소) -p4

담임쌤과 입시 상담 해보기

## 2. 오래 걸리는 서류 미리 준비 (5월 전) -p5

공기관 발급 서류 중 발급이 어렵거나 시간이 많이 드는 서류:

2-1. 유효한 여권+사본 -p5

2-2. 재외국민등록부등본 -p5

2-3. 이중국적 등에 의해 등록부등본이 없는 경우 (올해 한국외대) -p6

2-4. 필요 시 번역공증 + 영사확인 방법 -p6~p7

## 3. 모집요강 발표 시 할 것들 (5월 말~6월 초) -p8

3-1. 필요 시 한국행 준비 -p8

3-2. 원서접수를 위한 기타 기본적인 준비 -p9~p10

→(윈도우 노트북, 이메일, 스캐너, 한국 전화번호 준비하고 프로그램 설치하기)

## 4. 나머지 서류 준비 (6월 중순~6월 말) -p11

주로 학교 및 출입국 관련 서류:

4-1. 초·중·고 재학 및 성적 증명 (학교생활기록부) -p11

4-2. 고등학교 졸업 예정 증명 -p11

4-3. 출입국사실증명서, 기본증명서 -p12

4-4. 가족관계증명서 -p12

4-5. 사실증명발급·열람신청위임장 -p13

4-6. 단체봉사활동 실시 확인서 -p14

4-7. 학생활동확인서 -p14~p15

4-8. 공인어학, 표준화학력 사이트 아이디, 비밀번호 기록하기 -p15

4-9. 오류 확인 및 정정하기, 미발급 상장 발급받기 -p15

4-10. 다 모은 서류를 정리하기 -p15



## 5. 원서접수 사이트 회원가입 (7월 초) -p16

## 6. 온라인 원서 접수 (7월 초) -p16

의문 발생 시 해결 방법 -p16

6-1. '원서접수'와 '서류접수'의 차이 -p16

6-2. 원서접수를 어디서 할까 -16

6-3. 공통원서 작성 -p17

6-4. 실제 입학원서 작성 -p17~p18



## 7. 온라인 서류접수, 업로드 (7월 초) -p19

7-1. 서류접수 중 추가입력 사항 -p19

7-2. 자격서류/평가서류 제출용 PDF 만드는 법 -p19~p21

7-3. 활동증빙자료 ("포트폴리오")란? -p21

7-4. 활동증빙자료 목록표 작성 -p21~p22

7-5. 활동증빙자료 목록표에 대응하는 PDF 파일 만드는 법 -p22

활동증빙자료 목록표 작성 + PDF파일 구성 예시 -p23

7-6. 서류 제출 (업로드) 방법 -p24~p25

7-7. PDF 용량 줄이는 법 -p25

7-8. 끝! (끝나고 나서도 전화/이메일 수시로 확인하기) -p25



# 1. 입시에 대해 알아보기

입시란 원래 '입학생을 선발하기 위하여 입학 지원자들에게 치르도록 하는 시험'을 말하지만, **저희 대부분의 12특 (예체능, 의학, 간호 제외)은 사실 시험을 칠 일 없이, 대다수 대학을 아래 3가지 유형 중 하나로 지원하는 입시를 하게 되죠.**

## 1. 서류 100%



## 2. 면접 100%



## 3. 서울대학교



**1: 서류만 제출하면 되는 깔끔한 대학들.** 제출한 **서류에 있는 학교 성적** 등을 심사합니다. 연세대, 고려대, 성균관대, 서강대, 한양대, 중앙대 등 대부분 대학이 이 유형에 속합니다.

**2: 서류를 제출한 후 면접 질문에 대답하는 영상을 찍어서 올리는 유형.** 서류에 있는 성적은 일체 보지 않고 영상만으로 심사하는데...말만 심사지 사실 규칙에 맞게 **영상을 찍어서 올리면 거의 다 붙여줍니다.** 면접영상 후기는 별도의 글로 올리겠습니다.

**3: 서울대는 너무 특별해서** 따로 하나의 카테고리로 만들었습니다. 올해 서울대는 원서 접수 기간에 서류를 먼저 제출하고, **서류 심사 후 "검토 결과 필요한 경우" 9월달에 면접 대상자를 따로 지정해서 화상으로 면접**을 하는 방식인데, 이 글을 쓰는 7월달에는 일단 서류만 다 제출했습니다. 서울대가 요구하는 서류는 **교사 추천서**, 한국어 또는 영어 능력 증빙서류 등 다른 대학과 다른 서류도 있습니다. 그 뿐만 아니라 서울대만 특이한 요구사항이 많아서 각별히 주의가 필요합니다. 서울대 면접은 설마 하게 된다면 후기를 나중에 따로 올리겠습니다.

11학년 때에 담임선생님과 상담해서 대충 감을 잡아보고, 12학년때 담임쌤과 또 상담을 몇 번 하면 자신의 지금까지 쌓아온 성적/스펙 등에 따라서 어느 대학에 지원해야 할 지, 어떤 학과/학부에 지원해야 할 지 나름 잘 정할 수 있다고 생각합니다. 상담이 귀찮다고 생각하지 말고, 적극적으로 응하면 좋습니다.



## 2. 오래 걸리는 서류 미리 준비

12년 특례 자격에 해당하는지 대학에서 확인하기 위해 요구하는 서류들이 있습니다. (대학마다 다르고, 이게 전부가 아닐 수도 있습니다. 모집요강 나오면 잘 읽으세요.)

1. 유효한 여권 + 사본
2. 재외국민등록부등본
3. 초·중·고 재학 및 성적 증명
4. 고등학교 졸업 예정 증명
5. 출입국사실증명서
6. 가족관계증명서
7. 사실증명발급·열람신청위임장

**빨간색 서류**는 준비하는 데 정말 긴 시간이 걸릴지도 모르니 학기 초에 최대한 빨리 하시기 바랍니다.

**파란색 서류**들에 대해서는 뒤에 '**4. 나머지 서류 준비**' 부분에서 적도록 하겠습니다.

### 2-1. 유효한 여권 + 사본

대학에서 요구하는 건 '서류제출 시점에 유효한 여권'이니 **여권 만료기간을 미리 확인하시고, 7월달에 만료될 예정인 경우에는 재빨리 새로 발급**을 받으시기 바랍니다. **한국 여권은 청다오 영사관에서, 중국 여권은 엔타이 현지 출입국사무소에서** 받으실 수 있고, 보통 신청 후 여권이 우편으로 오기까지 **한 달은 걸립니다**.

**이중국적인 경우** 여권 둘을 모두 제출해야 하니, 여권 두 개 다 확인 잘 하세요. **안 쓰는 여권이라도 유효기간이 만료되면 안됩니다**. 단, 중국 국적을 이미 포기한 경우에는 새로 중국 여권을 발급할 필요가 없습니다. (그 경우에는 발급받고 싶어도 못합니다.)

대학교에서 **여권 사본을 제출하라고 하는 건 보통 여권을 스캔해서, 스캔된 파일을 업로드하는 걸 말합니다**. 하지만 경희대처럼 방문제출이나 우편제출을 요구하는 경우라면 스캔된 파일을 다시 A4용지에 프린트해서 제출해야 하니 미리 하셔서 여권과 같이 보관하시기 바랍니다.

### 2-2. 재외국민등록부등본

“외국의 일정한 지역에 계속하여 90일을 초과하여 거주하거나 체류할 의사를 가지고 그 지역에 체류하는 대한민국 국민은 이 법에 따라 등록하여야 한다. 등록대상자는 외국의 일정한 지역에 주소나 거소를 정한 날부터 90일 이내에 등록공관에 등록하여야 한다. -재외국민등록법 제2조 및 제4조”

원래 법률에 따르면 저희 모두가 원칙적으로 이 등록부를 다 만들어야 하나, **12특은 굳이 꼭 그럴 필요가 없고 (12특 모집을 하는 절대 다수의 대학은 요구하지 않으니까)**, 안 만들어도 영사관을 포함해서 그 누구도 어떻게 하지 않으니 **안 만드는 경우가 많죠**. 하지만 저도 그렇게 방심했다가... 올해 입시의 경우 **한국외대가 뜬금없이 이걸 요구했습니다**.

정확히는 '재외국민등록부등본(학생)', '재외공관 및 외교부 발행', '국외 거주 사실을 증명하는 다른 서류로 대체 가능'이라고 모집요강에 나와 있었습니다. **한국 여권으로 중국에 현재 들어온 경우라면 만들 수 있습니다**. 청다오 영사관에 직접 가시거나, 충분한 서류(특히 '공동인증서')를 미리 구비했으면 '정부24'에서 온라인 발급을 받으실 수 있습니다.

## 2-3. 이중국적 등에 의해 등록부등본이 없는 경우 (올해 한국외대)

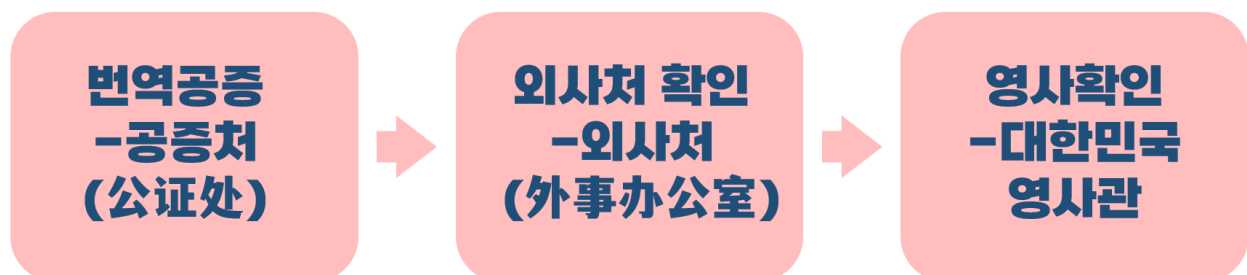
하지만... 저 같이 **한국 여권으로 출입국하지 않은 경우**, 아니면 그냥 **다른 이유로 등록부등본을 만들기 어려운 경우에는** 한국외대가 요구한 대로 **'국외 거주 사실을 증명하는 다른 서류'**를 제출해야 하죠. 모집요강 발표 당일 입학처에 문의한 결과 **거류증**으로 대체가 가능하다고 답이 돌아왔습니다. (추후에 외대 말고 다른 대학이 등록부등본을 요구한다 해도 이런 경우일 거라고 추측합니다. 번거로운 등록부등본 대신에, 대다수 학생이 이미 갖고 있는 거류증을 걷는 것도 '국외 거주 사실 증명'이라는 취지에 잘 맞기 때문이죠)

그러나! 저를 비롯한 **이중국적 학생들은 거류증이 있을 리가 없죠**. 이거 때문에 저희 부모님이 한국외대에 몇번이고 전화를 하셔서 결국 전화를 받는 일반 상담원 훨씬 뒷사람인 서류심사 담당자? 담당교수? 그 사람이 드디어 답을 했습니다. (전화를 처음 받는 상담원/알바생은 이런 거 잘 모릅니다) **중국 상주인구등록카드(속칭 호구본 또는 후커우, 户口)** 그리고 **중국 출생증명, 중국 부동산증명** 이렇게 몇 가지를 제출하라고요. 당연하지만 다 중국 서류라서 **번역, 공증, 영사확인**을 받아야 합니다.

그러나 또... 제가 이 사실을 깨달았을 때는 번역공증을 하기에는 시간이 부족한 상황이었습니다. 그래서 저의 경우 아까 한국외대 담당자가 정 공증을 못 받겠으면 **일단 스스로 번역해서 내고, 나중에 최종 합격자 등록을 할 때 번역공증본을 받아서 내라고 해줬습니다**. 당연한 말이지만 대학교 전형 담당자가 모집요강에 있는 내용을 일부러 위배하는 배려를 해주는 게 흔하지 않습니다. (저도 이 답변이 돌아왔을 때 많이 놀랐습니다. 한국외대 처럼 잘 뽑아주는 대학이 아니라면 절대로 이렇게 안 해줄 거라고 추측합니다.) 이 글을 읽으시는 분은 이런 거 기대하지 마시고, **모집요강이 나오자마자 무슨 번역공증을 받아야 하는 지 알아보고 재빨리 받으시기 바랍니다**.

## 2-4. 필요 시 번역공증 + 영사확인 방법

번역 공증에 대해서는 저보다 잘 아시는 분들도 많지만, 제가 알고 있는 바에 대해서도 여기서 적겠습니다.

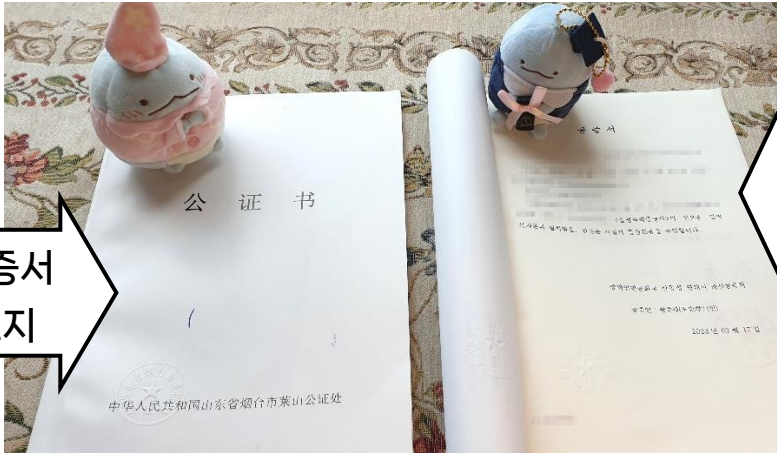


위 사진에 나와있는 대로, 필요한 서류에 대해 이 일련의 절차를 밟아야 합니다. 먼저 **공증처(公証处)**에서 **중국어 서류를 한국어로 번역**하고, 그 번역이 정확하다고 증명하는 **공증**을 받으면 됩니다.

이 때 대학이 **'한국어 또는 영어 번역공증'**이라고 명시하면 **영어로 번역해도 괜찮습니다**. 영어로 하면 돈이 더 적게 드는 장점이 있습니다. 또, 입시설명회 때 받은 프린트에 따르면 **공증처에서 공증 시 외사판사처 인증도 받을 거라고** 말하는 게 좋다고 합니다.

**이 번역+공증에 상당한 돈이 들어갈 지도 모르니** 잘 준비하시기 바랍니다. 특히 저는 후커우 번역공증에 한 페이지 당 120위안을 냈습니다. (영어는 한 페이지 당 40위안이라고 합니다.) 앞서 말한 중국 서류 3개를 번역공증 하는데 총 1200위안 정도를 썼습니다. 돈이 좀 아깝네요.

(여담으로, 정말 소신껏 말하자면 공증처가 그렇게 번역을 특별히 잘 하는 게 아니고, '연태'라는 국립국어원 외래어 표기법에 맞지 않는 표현을 쓰다가 하면 '전입음'과 같은 띄어쓰기 실수도 하는 걸 보면 제가 집에서 번역한 것보다 그렇게 낫진 않습니다. 그래도 대학교는 당연히 권위 있는 공증처의 번역만을 신뢰하니 어쩔 수 없죠.)



공증서  
표지

## 공증 페이지 2개

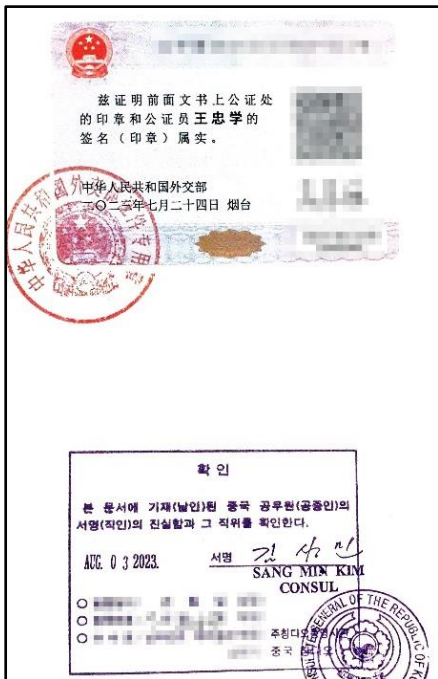
공증사항: 번역본은 원본과 내용이 일치함

『공증서』의 한국어 번역본은 그 공증서의 원본과 내용이 일치함을 증명한다.

<출생의확증명서>의 원본은 앞의

복제본과 일치함을, 원본은 사실과 틀림없음을 증명합니다.

공증처의 번역+공증이 끝나면 이렇게 생긴 **공증서를 주는데**, 공증서 속에는 **서류 사본, 번역본, 그리고 '번역본은 원본과 내용이 일치함', '복사본은 원본과 일치함'을 명시하는 공증 페이지 2개**가 들어가 있습니다.



## ← 공증서 마지막 페이지

중국 외교부 인증 + 도장 (외사처)

영사확인 도장 (대한민국 영사관)

이제 **외사판사처(外事办公室)**에서 인증을 받으면 되는데, 그러면 저 사진에서 **위쪽의 인증과 도장(중국 외교부 인증+도장)**이 공증처 마지막 쪽에 찍히게 됩니다.

이제 마지막으로 이 공증서를 **주 청다오 대한민국 총영사관**에 들고 가서 영사확인을 받으면 됩니다. 영사관에는 **반드시 본인 또는 대리인이 공증서를 직접 들고 가야 합니다.** (우편 접수 불가) 단, 공증서를 창구에서 낼 때, 영사확인이 끝나면 **우편으로 부쳐달라고 하면 우편으로 돌려받을 수 있습니다.** 영사확인에 대한 자세한 사항은 영사관 홈페이지 공증관련 안내를 꼭 확인하시기 바랍니다. ([https://overseas.mofa.go.kr/cn-qingdao-ko/brd/m\\_1376/view.do?seq=1291197&page=1](https://overseas.mofa.go.kr/cn-qingdao-ko/brd/m_1376/view.do?seq=1291197&page=1)) 영사관에 가면 공증서 자체뿐만 아니라 복사본도 하나 만들어서 내야 하는데, 영사관 경비실에서 한 장당 1위안을 주고 편하게 만들 수 있습니다.

영사확인이 끝나면 위 사진에서 **아래쪽 보라색 도장 (대한민국 총영사관 도장)**이 찍힙니다. 그러면 번역 공증+영사확인을 다 했습니다.

**시작부터 끝까지 상당한 시간과 비용이 들어가니 유의하시기 바랍니다.** (저는 시작부터 끝까지 약 2주일 이 걸렸는데, 그것도 영사관이 한가한 덕분에 영사확인이 하루 만에 끝나서 그런 겁니다. **입시 기간 쯤이면 이걸 하는 사람들이 많아서 시간이 2주일 훨씬 넘어갈지도 모르니** 미리 알아보고 준비하시기 바랍니다.)



### 3. 모집요강 발표 시 할 것들

각 대학교마다 모집요강을 5월 말에서 6월 초 쯤에 공개할 텐데, 대학 전형 일정부터 요구하는 서류, 원서제출 방법 등까지 모두 담고 있는 정말 중요한 책자인 만큼 **모집요강을 꼭 여러 번 읽어 보시고 내용을 숙지하고 계셔야 합니다.** 올해의 경우 5월 29일부터 6월 1일까지 나흘동안 다 나왔습니다.

발표가 될 쯤에 각 **대학교 입학처 홈페이지** (입학처 홈페이지는 대학교 자체의 홈페이지와 다른 사이트로, 보통 대학교 자체 홈페이지에서 '입학'이라는 탭을 찾아내서 클릭하면 들어갈 수 있습니다.)에서 발표됐는지 수시로 직접 확인하시는 게 좋습니다. 나왔으면 다운받아 저장을 꼭 하시기 바랍니다. (나중 가면 지겹도록 열어볼 일이 많아지니까 바탕화면에 바로가기라도 만들어 두면 정말 좋습니다.)

모집요강은 대충 1. 일정, 2. 전형 자격, 3. 제출 서류, 4. 활동증빙자료, 5. 주의사항 이렇게 몇 부분으로 대강 나뉘져 있습니다. 요강이 나오는 때가 딱 시험기간이라서... 시간이 부족하시겠지만 그래도 발표되는 즉시 지원하는 6개 대학 모두 한 번은 꼼꼼히 읽어보시고 이 대학교는 어떻게 접수하면 좋겠구나 하는 감을 대충 잡아보시면 좋습니다. **이 때 제출서류나 주의사항에서 꼭 필요한 서류(예를 들면 번역 공증이라던가)가 없으면 바로 즉시!! 그 날부터 급하더라도 발급 절차를 꼭 밟으시기 바랍니다.**

#### 3-1. 필요 시 한국행 준비

이 경우에는 꼭! 전형 기간 전 한국에 들르거나 또는 전형 기간 며칠 전부터에 한국에 가 계시기 바랍니다.

★이중국적이고, 중국 여권으로 출입국한 적이 있는 경우

(중국 여권에 대해서 출입국사실증명을 발급하는 건 온라인으로 절대 못하고, 한국 출입국사무소나 구청/읍사무소 이런 곳에 가서 직접 받으셔야 합니다. 그리고 대학에서 요구하는 대로 6월 중순 이후에 발급해야 하죠. 이것에 대해선 뒤에 더 자세하게 적겠습니다.)

모집요강이 나오자마자 '전형일정'부분을 꼭 잘 확인하셔서 대학마다 다른 **전형 일정을 달력에 적어두시고, 자신이 중국에서 서류를 다 구비하고 접수할 수 있는 지 꼼꼼히 생각해서** 필요하면 한국에 나갈 계획을 미리 꼭 세우시기 바랍니다. 요즘은 한중 양국간 항공편이 많아봤자 하루 3편...고작이라서 비행기표 꼭 미리 끊으셔야 합니다.

참고로, 한국에서 원서를 접수하는 게 중국에서 하는 것보다 그렇게 어렵지는 않습니다. 서류를 다 미리 스캔하고, 원본도 잘 가져가면 한국에서 못할 게 없습니다. 선생님과 친구들과 연락을 잘 하면 접수를 하다가 모르는 게 있어도 서로 답해줄 수 있고, 한국에 있는 동안 학교에서 새 서류가 발급된다 하더라도 스캔해서 보내주는 선생님이나 친구가 있으면 문제 없습니다. 또, 한국은 원서접수 사이트 접속이, 특히 파일 업로드가 정말 빨라서 좋습니다.





## 3-2. 원서접수를 위한 기타 기본적인 준비

### 1. 윈도우(Windows) 운영체제 노트북 준비

이미 거의 다들 갖고 계시겠지만 그래도 적겠습니다. 학교에서 원서접수를 안 하실 거면 집에서 쓰는 데스크톱 컴퓨터도 좋지만, 원서접수 기간에 학교에 아예 안 나오는 게 아니라면 학교에서 꼭 원서접수를 하시게 될 테니까 **노트북을 꼭 미리 구비하세요. 꼭 윈도우여야 합니다!** 애플/MacOS는 아예 안되는 걸로 알고 있고, 그게 아니더라도 윈도우에서 서류 작업이 편합니다.

### 2. 이메일 주소 만들기

이것도 이미 가지고 계시겠지만 그렇지 않다면 **이메일 주소도 수시로 확인할 수 있는 거 하나는 만들어 두시기 바랍니다.** 저는 무난하게 네이버 메일을 썼습니다. 경희대와 한국외대 모두 **영상 업로드를 할 때 인증메일**을 발송하는데 특이하게도 **네이버 메일로는 하루에 한 번 밖에 인증할 수 없어서** 저는 그거 말고 전화번호로 인증했습니다. 이게 마음에 걸리시면 네이버 말고 다른 메일을 만드셔도 좋습니다.

### 3. 프린터 + 스캐너 준비

**스캔 기능이 있는 프린터**를 가지고 계시면 정말 편합니다. 집에 **프린터가 이미 있으시면 스캔을 위해 스캐너만 사시면 됩니다.** 프린터는 흑백이어도 전혀 문제가 되지 않습니다. 사람들이 "상장, 서류 스캔이 오래 걸리니까 방학 기간에 미리 해라"라고 말을 흔히 하는데, 집에 스캐너가 작동을 잘 하면 하룻밤만에 다 끝낼 수 있습니다.



### 4. 한국 전화번호 만들기

**꼭 본인 한국 전화번호를 만들어서, 원서접수 할 때 전화번호 첫번째 란에 적으시기 바랍니다.** 저는 한국에서 휴대폰 가게에 가서 직접 만들었지만, 그렇지 못한다면 한국에 계신 가족이나 지인 분께 전화번호를 만들고 **USIM카드를 국제우편으로 부쳐달라고 부탁할 수도 있습니다.** 중국에서도 전화를 받을 수 있게 로밍이 되는지 미리 확인하시고, 그리고 중국 전화번호도 써야 되니까 한국 USIM을 꽂을 공기계 휴대폰을 준비하시기 바랍니다. 한국 휴대전화가 있으면 나중에 대학이 전화를 줄 때도 본인이 받을 수 있고, 면접영상 업로드 시 인증할 때도 정말 편하고 좋습니다.

### 5. 컴퓨터, 휴대폰에 몇몇 프로그램/앱 미리 설치하기

컴퓨터에 마이크로소프트 **워드** 그리고 한컴오피스 **한글**, 그리고 **크롬** 브라우저(모집요강에서도 크롬을 권장한다고 나와있는 경우가 많습니다)가 있어야 하는 건 말할 필요도 없죠.

또, **PDF 작업을 많이 하시게 될 텐데, PDF 편집 프로그램으로는 무료인 'ezPDF', '알PDF',** 그리고 유료인 어도비의 **Acrobat**가 있습니다. 저는 **PDF 용량을 줄이는 데 ezPDF를 썼고,** 서울대가 요구하는 성적 자료에 **형광펜을 칠하는 데에는 Acrobat을 썼습니다.** 프로그램마다 기능이 조금씩 다르니 필요한 대로 쓰시기 바랍니다. 저희 반 친구들은 알PDF도 많이 쓰던데, 저는 굳이 안 썼습니다.

**ezPDF와 알PDF는 광고가 나오는 등 좀 불편하지만, 원서접수 목적으로 쓸 수는 있습니다. Acrobat는 어도비 사이트에서 회원가입을 하면 7일동안 무료 사용이 가능하니 원서접수 기간을 커버할 수 있습니다.** (이건 비밀! 구글에 'Acrobat 크랙'을 검색하면 '어둠의 나뭇길'에서도 찾을 수 있습니다. 그렇게 하라는 게 아니고 😊 그냥 그렇다고요.) **PDF 편집 프로그램을 쓰는 법에 대해서는 인터넷에 찾아보면 나옵니다.**

마지막으로, 컴퓨터에 따라 압축파일을 만드는 기능이 기본적으로 탑재된 경우도 있으나, 그렇지 않으면 **7zip, 알집, 반디집** 등 압축파일 프로그램을 하나 따로 깔아두시기 바랍니다. (저는 개인적으로 **7zip**을 정말 추천합니다. 다른 프로그램과 달리 광고도 없고 깔끔하고 가볍게 잘 돌아갑니다.)

휴대폰에서는 우선 **위챗워크와 위챗이 잘 작동하는 걸 확보**하시기 바랍니다. **간혹 우리 학교 학생들 중**에서 갑자기 위챗워크가 안되는 경우가 있는데, 원서접수 기간에 그러면 치명적인 걸 놓칠 수도 있습니다.

그 외에 'vFlat'를 설치하시면 휴대폰 카메라로 서류를 스캔하실 수 있는데, 이게 최상의 휴대폰 스캔 앱이지만, 그래도 저는 폰으로 스캔한 서류를 대학에 제출하는 걸 **절대 추천하지 않습니다**. **폰으로 하는 특성상 어떻게 해도 실제 스캐너만큼 서류가 읽기 좋게 나오지 못합니다**. 글씨도 살짝씩 휘어져 있고 뽕뽕뽕하고, 서류의 색깔도 좀 이상하게 되는 등 제가 생각하기에 대학 제출용 서류 수준의 퀄리티가 아닙니다. **저는 저 자신이 확인할 용도로만 vFlat 스캔을 썼습니다**. **실제 대학에 제출하는 서류는 프린터와 주로 같이 있는 스캐너로 스캔한 걸 제출하시기 바랍니다**.

정리하자면:

## 컴퓨터:

모두 설치



셋 중 필요한 만큼 설치



셋 중 하나만 설치



## 휴대폰:

정상 작동  
확인 필요



필요 시  
설치



### 6. 자주 들어갈 사이트 몇 개 북마크 해두기

그 외에도 프로그램 대신 'ilovepdf'라는 사이트도 PDF에서 사진 추출이나 PDF를 사진으로 변환하는 것 등에 유용하니 브라우저에 북마크 해두시기 바랍니다. 그 외에도 **각 대학교 입학처 사이트**, 그리고 **유웨이어플라이**, **진학어플라이** 이 두 원서접수 사이트, 그리고 자신의 **이메일**도 북마크를 해두시면 정말 편합니다.



### 북마크로 저장:



지원하는 각 대학 입학처의 홈페이지 총 6개



[apply.jinhakapply.com](http://apply.jinhakapply.com)



선호하는 메일



[uwayapply.com](http://uwayapply.com)



[ilovepdf.com](http://ilovepdf.com)

## 4. 나머지 서류 준비

아까 **2. 단락의 파란색 서류**들을 하나하나 짚어가면서 준비 방법을 기재하겠습니다.

### 4-1. 초·중·고 재학 및 성적 증명:

대학교에서 **초등, 중등, 고등학교 각각에 대해서 재학증명서와 성적증명서**를 요구하는데, 저희 학교와 같은 '교육부 인가를 받은 재외한국국제학교'는 **학교생활기록부(이하 생기부)로 대체**하게 됩니다. 어차피 생기부에 대학교가 보고 싶은 재학 기간과 성적이 모두 잘 나와있으니 초·중·고 재학 및 성적 증명을 초·중·고 생기부로 보겠다는 거죠. ('학교생활기록부'라는 말을 굳이 언급하지 않는 모집 요강(예를 들어 서울대)은 있어도, 생기부를 받지 **않는다**고 **딱 잘라 말하는 모집요강이나 대학은 없습니다.**) 저희 같은 재외한국학교는 생기부와 별개인 재학 및 성적 증명을 발급하지도 않습니다.

학교생활기록부사항기록부(학교생활기록부II)

학년	구분	학과	반	번호	담당성명
1			1		
2			1		
3			1		

1. 인적·학적사항

성명: 정조준 성별: 남 주민등록번호: [사] 2023-06-28

학적사항: 2021년 01월 07일 인태한국학교(중) 제3학년 졸업  
2021년 03월 01일 연태한국학교(고) 제1학년 입학

특기사항: 2023.03.01. 경관 임부개정 교육부 승인(2022.12.15.)으로 교명 변경

2. 졸업사항

학년	수업일수	결석인수	기타	결과	기타
1	181				원적수업일수 10일, 개년
2	180				원적수업일수 29일, 개년
3	69				기준일: 2023.06.13.

올해의 경우 최종 생기부가 6월 28일에 나왔습니다. 생기부가 최종으로 나오는 날을 미리 파악하셔서 (입시설명회 등에서 공지가 나옵니다) 앞서 적은 **한국행을 하시는 분은 생기부 발급 직후, 원서접수 시작 전으로 비행기 날짜를 잡으면 좋습니다.**

최종 발급 전에 **참고용으로 생기부를 선생님께서 미리 떼주실 텐데, 그 때 생기부에 있는 인적사항, 성적, 상장이나 봉사활동 등을 꼼꼼히 보시고, 오류가 나오면 바로 선생님께 말씀드려 수정하시기 바랍니다.** 원서접수가 시작되면 웬만하면 정정하지 못하니깐요. 저도 원서접수 전에 주민등록번호가 잘못된 건 잡아냈는데, 봉사시간이 실제보다 2시간 적게 적혀있는 걸 너무 나중에 발견해서, 결국 봉사시간 오류가 있는 대로 냈습니다. 참고로, **오직 빨간색 학교장 직인과 파란색 원본대조필이 둘 다 찍혀있는 최종 발급된 생기부만 스캔하여 제출할 수 있습니다.** 아무것도 안 찍혀있는 참고용 생기부를 내지 마세요.

### 4-2. 고등학교 졸업 예정 증명:

졸업 예정 증명서

성명 정조준(남)  
생년월일 2005년 09월 09일

위 학생은 2021년 03월 01일(10학년)에 입학하여  
2024년 01월 04일(12학년)에 고등 과정을 마치고 졸업  
할 예정임을 증명합니다.

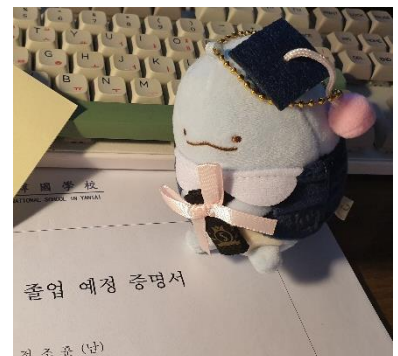
2023년 06월 26일

연 태 이 한국 국제 학교장

본교는 한국교육인적자원부로부터 (2002.7.12(초), 2002.12.18(중), 2004.2.2(고)(초, 중, 고등)  
학교 과정 인가를 획득하였음을 알립니다.

저희는 12학년 1학기 말, 즉 졸업부터 한 학기 전에 대학교 원서를 넣기 때문에, 저희가 '졸업 예정'이라고 증명을 해야 하죠. 저희 학교는 올해 **초등 졸업 증명서, 중등 졸업 증명서** 그리고 **고등 졸업 예정 증명서**를 모두 줬는데, 그 중 **고등 졸업 예정 증명서**는 무조건 꼭 필요합니다.

참고: 생기부와 졸업예정증명서는 모두 넉넉하게 6부씩 발급받으면 좋습니다. 생기부는 학교 행정실에서 한 부당 3위안을 받고 줍니다.



### 4-3. 출입국에 관한 사실증명 (왼쪽), 기본증명서 (오른쪽):

출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호사시]  
이 증명서는 정부인원포털(www.minwon.go.kr)에서 무료로 발급 받을 수 있습니다.

**출입국에 관한 사실증명**  
(CERTIFICATE OF ENTRY & DEPARTURE)

급번호 (Serial No.) [redacted] 발급일 (Date of Issue) 2023.07.03. 쪽수 (Page Count) 1/1

대상자 (Person to whom the Certificate is issued)

성명 (Full name) [redacted]  
주민등록번호 (Resident Registration No.) / 생년월일 (Date of Birth) [redacted]  
성별 (Sex) 남 (M)  
국적 (Nationality) CHINA P. R. 여권번호 (Passport No.) [redacted]

출국 (Departure) | 입국 (Entry) | 출국 (Departure) | 입국 (Entry)

출입국일자

빈칸(Not Available)	2014.08.10.	2014.08.17.	2015.08.12.
2015.08.18.	2016.01.11.	2016.02.01.	2016.04.29.
2016.05.02.	2016.07.22.	2016.08.15.	2017.01.25.
2017.02.19.	2017.04.28.	2017.05.02.	2017.07.21.
2017.08.20.	2017.10.02.	2017.10.08.	2018.01.13.
2018.02.27.	2018.08.06.	2018.08.20.	2018.09.21.
2018.09.25.	2018.10.02.	2018.10.07.	2019.01.11.
2019.02.10.	2019.07.26.	2019.08.14.	2020.01.21.
2020.03.01.	2023.06.29.	이하빈칸(The End)	

**기본증명서 (상세)**

등록기준지 [redacted]

구분 상세 내용

작성 [redacted]

정정 [redacted]

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별
본인	정조훈(鄭朝熏)	[redacted]	[redacted]	남

일반등록사항

구분 상세 내용

출생 [출생장소] 중화인민공화국 산둥성 연대시 지부구

'출입국에 관한 사실증명' (왼쪽 사진)은 지금까지 한국에 출국, 입국한 기록을 증빙하는 자료로 대학이 꼭 달라고 합니다. '정부24'에서 발급받을 수도 있으나, 저는 **후술할 이유**로 직접 구청에서 받았습니다. 인천에 있는 출입국관리사무소도 이 증명서를 발급해주긴 하나, 뒤에 나올 기본증명서와 가족관계증명서까지 발급해줄 수 있을 지 모르니, 구청/시청/읍사무소가 서류를 한꺼번에 받기 더 편합니다. 출입국 **조회 기간은 출생부터 현재까지로 하시기 바랍니다.** 나중에 여권 사본을 제출할 때, **여기의 여권번호와 같은 번호인 여권을 제출하셔야 합니다.** 보통 대학에서 **'6월 01일 이후 발급본만 인정'**이라고 요구합니다. 일반적으로 6월 1일인데, 주의하시기 바랍니다.

이중국적이려면 **'모든 여권에 대해서 전부'** 받아야 하고, 중국국적을 이미 포기했어도 마지막으로 출입국 하는 데 사용한 여권으로 받아야 합니다. 중국여권 출입국사실증명서는 온라인 발급이 불가하니, 그냥 여권 두 개 다 사무소에 들고 발급받는 게 편합니다. 저처럼 **한국여권으로 출입국한 사실이 없는 경우, 한국여권 출입국사실 증명서에 여권번호는 찍히지 않고 오직 주민등록번호만 찍히는데, 실제 출입국 기록이 찍힌 중국여권 출입국사실 증명서도 제출하니까 지금까지 이걸 문제삼는 대학은 없었습니다.**

또, 한국이 아닌 **외국에서 출생했으면 출입국 사실증명 첫 칸이 '빈칸(Not Available)'**으로 돼있을 텐데 (왼쪽 사진 형광펜 부분), 이 경우 국외출생을 증명하는 **'기본증명서(상세)' (오른쪽 사진)**를 추가로 요구하는 대학이 있습니다. 그러니 이 경우 기본증명서를 떼시고 (**꼭 '상세'로 떼세요**), 거기에 국외 출생 내용이 적혀있는 것을 확인하시기 바랍니다. (오른쪽 사진 형광펜 부분에 '[출생장소] 중화인민공화국 산둥성 연대시 지부구')

### 4-4. 가족관계증명서:

**가족관계증명서** 역시 위의 기본증명서와 마찬가지로 **'상세'로 떼시고, 꼭 '본인'란에 학생 본인이 들어가는 본인의 가족관계증명서를 떼시기 바랍니다.** **이중국적인 경우 부모님 한 분이 중국 국적일 텐데,** 가족관계증명서에서도 그렇게 나와 있을 겁니다.

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별
부	[redacted]	[redacted]	[redacted]	남
모	[redacted]	[redacted]	국적 [중화인민공화국]	여

참고: 한국에 보호자가 계시면 그 분이 구청에 가서서 출입국사실증명서, 기본증명서, 가족관계증명서까지 대신 떼주실 수 있습니다. 앞서 말한 **이중국적인 경우 외국여권 출입국 사실증명서만 빼고요.**

**우편/방문제출이 필요한 대학에 지원하시면, 구청 등에서 직접 발급받는 서류는 꼭 '그런 대학의 수 + 1개'만큼 받으시기 바랍니다.** 그래야지 대학한테 제출하고 본인도 1부를 참고용으로 가지고 있을 수 있습니다.



## 4-5. 사실증명발급·열람신청위임장:

이게 좀 특이한 서류인데, 요점부터 말하자면 '국가법령정보센터'에서 '출입국관리법 시행규칙 별지 제 138호의 2서식'을 다운받아서, 프린트한 후 대학교의 요구대로 이름과 주민등록번호 등을 적고, 다시 스캔해서 그 파일을 업로드해야 합니다. 귀찮아서 컴퓨터로 전자 싸인을 할 생각 하지 말고 실제로 출력해서 실제 펜으로 하시기 바랍니다. 이 서식은 (<https://www.law.go.kr/법령/출입국관리법시행규칙>) 여기에 들어가셔서 왼쪽 '서식'을 클릭하고, '제138호의2'까지 내려가면 다운할 수 있습니다. 보통 대학 입학처에도 있긴 합니다.

이게 뭘 하는 서류인가 하면, 대학교가 학생의 명의로 학생의 출입국사실증명서를 직접 떼서 확인하기 위해, 학생의 권한을 위임받는 서류입니다. 저희가 위임한 사람이고 대학이 위임받는 사람이죠.

**이중국적일 시:** 저는 원래 중국 국적으로도 사실증명발급·열람신청위임장을 한 부 더 만들어야 하나 있었는데, 고려대에 문의한 결과 그럴 필요가 없다고 답이 와서 저는 어느 대학에도 그렇게 하지 않았습니다 (지금 보면 나머지 5곳 대학에도 다 문의하는 게 좋을 텐데). 저희 학년 중에 앞서 말한대로 중국국적을 적은 한 부를 더 만들어서 주민등록번호 란에 여권번호를 적어서 낸 친구도 있습니다만 (한양대가 그렇게 하라고 답변해줬다고 합니다), 저는 지금까지 어느 대학에서도 저한테 이게 누락되었다는 연락을 하지 않았다는 걸 보면 큰 상관은 없는 듯 합니다. 혹시 모르니, 이중국적 친구들은 원서 쓸 때 입학처에 전화 문의를 하시기 바랍니다.

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] <개정 2022. 12. 29.> (앞쪽)	
<b>사실증명 발급·열람 신청서</b> <b>APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT</b>	
<p>※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다. Free online application available at the government website (www.gov.kr) for the issuance of your own Certificate of Fact. Those visiting an immigration office will be required to present only their ID cards without having to complete this form.</p> <p>※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하시기 바랍니다. (Please fill out this form by referring to the notes on the back page.)</p>	
접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Date of Receipt)
발급일 (Date of Issuance)	처리기간 (Processing Period)
즉시 (Immediately)	
발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	<p>성명 (Full Name)</p> <p>주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No. (Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.)</p> <p>연락처 (Phone No.)</p>
증명종류 Type of Certificate	<p>[ ] 출입국에 관한 사실증명 ( )통 Certificate of Fact on Entry and Departure ( ) copy(ies)</p> <p>[ ] 외국인등록 사실증명 ( )통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration ( ) copy(ies)</p> <p>[ ] 외국인등록 열람 ( )건 Access to Foreign Resident Registration ( ) time(s)</p>
출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) * This field is only for Korean citizens.	<p>[ ] 포함 [ ] 미포함</p> <p>과거 등록번호 Previous Registration Number [ ] 포함 Yes [ ] 미포함 No</p> <p>과거 성명 병기 사항 Previous Name [ ] 포함 Yes [ ] 미포함 No</p> <p>과거 체류지 변동 사항 Previous Address [ ] 포함 Yes [ ] 미포함 No</p> <p>과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn [ ] 포함 Yes [ ] 미포함 No</p>
출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) 부터 (from) 까지 (to)	
용도 (Purpose)	
신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	<p>성명 (Full Name)</p> <p>생년월일 (Date of Birth)</p> <p>연락처 (Phone No.)</p> <p>발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)</p>
<p>1 출입국관리법 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급·열람을 신청합니다. I hereby apply for the issuance of / access to Certificate of Fact in accordance with Article 88 of the Immigration Act and Article 75 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.</p> <p>신청인 (Name of Applicant) (서명 또는 인) (Signature or Seal)</p> <p>OO출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / OO시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·의장 / 재외공관장 귀하 To the Chief of OO Immigration Office(Branch Office) / the Head of OO Si·Gun·Gu or Eup·Myeon·Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission</p>	
<b>위임장 (Power of Attorney)</b>	
<p>위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급·열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인(위임받은 사람)에게 위임합니다. I, the above Principal (authorizing person), hereby authorize the above applicant (authorized person) to apply for and receive the issuance of / access to the Certificate of Fact.</p> <p>년 (Year) 월 (Month) 일 (Day)</p> <p>발급·열람 대상자(위임한 사람) (서명 또는 인) (Signature or Seal)</p> <p>Name of Principal(Authorizing Person)</p>	
210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))	

왼쪽 사진에서 노란색 형광펜을 칠한 '성명, 연락처, 주민등록번호' 그리고 밑의 '발급·열람대상자' 그리고 서명은 꼭 채우시기 바랍니다. '발급대상자(위임한 사람)'란에 적고, '신청인(위임받은 사람)'란에는 절대 적지 마시기 바랍니다. 신청인 칸은 대학교 입시 담당자가 쓰라고 있는 칸입니다.

일반적으로 초록색 형광펜 부분을 포함해서 나머지 부분들은 다 비워두셔야 하는데, 간혹 초록색 부분에 모집요강에 나와있는 대로 적으라고 하는 경우도 있습니다. (보통 모집요강 맨 마지막 '부록'쪽에 있습니다.)

올해 서강대 모집요강(5월 31일 발표)에는 초록색 부분에 입학처 전화번호와 '재외국민전형 지원자와 대학교 재외국민전형 담당자'라고 적으라고 맨 끝 부록에 나와있었는데, 문의 결과 그렇게 적으라고 답이 왔습니다. 한국외대도 '용도'란에 '2024년도 재외국민 특별전형 지원자격 확인'이라고 적는 걸로 돼있었습니다. 대학마다 다 다를 수 있습니다.

위의 필수 서류 말고도, 원활한 대입을 위해 학교에서 만들어야 하는 서류들:

#### 4-6. 단체봉사활동 실시 확인서

학교교육계획에 의한 단체봉사활동 실시 확인서							
단체봉사 구분	학교교육과정(정규교육과정) 내 봉사활동( ) 학교교육과정 외의 봉사활동(○)						
인적 사항	연타이한국국제학교 12학년 1반 성명: [ ] 의 4명(총5명)						
봉사활동 기간	2023년 3월 7일부터 2023년 6월 7일까지						
봉사활동 기관	연타이한국국제학교						
봉사 영역	어울림가활동( ) 환경보호활동( ) 캠페인활동( ○ )						
활동 장소	연타이한국국제학교						
활동 내용	학교 행사 정리 및 기사 작성, 학교 홍보기사 작성						
봉사활동 참여자 명단							
순번	학번	성명	인정시간	순번	학번	성명	인정시간
1			6	14			
2			6	15			
3			6	16			
4			6	17			
5		정조훈	8	18			
6	이	하	여	백			
7				20			
8				21			
9				22			
10				23			
11				24			
12				25			
13				26			
위 학생들은 위와 같이 단체봉사활동에 참여하였으며 이 기재내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.							
2023년 6월 7일							




방송부, 영자신문 등 봉사시간을 받는 동아리 활동이나 그 외에 학교에서 봉사활동을 한 것이 있으면 그 내용이 생기부 '봉사활동실적'에 기록되죠. 그 중에서 특별히 대학에게 보여주고 싶은 항목은 학교에서 '단체봉사활동 실시 확인서'를 땔 수 있습니다.

장점은 생기부를 봉사활동 증빙으로 받지 않는 대학에 낼 수 있다는 거, 단점은 여러 학기 연속으로 한 활동이 다 따로따로 나온다는 것과 생기부에 기록된 짧은 글귀만큼 활동 내용이 자세하지 않다는 거... 등이 있습니다. 또, '단체' 봉사활동이라서 같이 참가한 모두의 이름이 같이 적혀 있습니다. 그래서 많은 학생들이 이 서류도 만들긴 만들지만, 실제로 대학에게 내는 건 뒤의 '학생활동확인서'를 만들어서 더 많이 냅니다. 그래도 단체봉사활동증명서는 몇몇 상황에서 (교내 봉사만 6개를 제출하는 칸이 있는 연세대용으로 제출, 봉사활동 한 정확한 기간 확인 등) 의외로 유용할 수도 있으니 생기부에서 만들 만한 **교내** 봉사활동을 골라서 만들어 두시는 걸 추천합니다.

#### 4-7. 학생활동확인서

이게 '학생활동확인서'입니다. 정확히는, 이렇게 생긴 양식(템플릿)을 담임쌤께서 주셨는데, 여기에 자신이 한 활동 내용을 개괄적으로 적고, 아래 칸에 증빙이 될 수 있을 만한 사진 3장을 넣고, 활동했을 당시의 활동 담당 선생님 서명 (그 선생님이 안 계시는 경우 주로 지금 그 동아리/부서를 담당하고 있는 선생님 서명을 받습니다) 그리고 진로진학부장 선생님 서명을 받으면 비로소 학생활동확인서가 완성됩니다.

사진 3장 중 한 장은 활동하고 있는 모습을 찍은 사진, 나머지 두 장 중 한 장은 활동을 증빙하는 직접적인 자료 (예: 학급 반장이면 임명장, 학교 웹진 편집이면 완성된 웹진 페이지)를 넣는 걸 추천드립니다. (당시 찍은 사진을 찾을 수 있으면 그걸 쓰면 되는데, 보통 없는 경우가 많으니, 학생활동확인서를 위해 당시 활동했던 친구들끼리 모여 활동하는 척을 하고 사진을 찍습니다. 본인 서류니까 본인이 나오게 사진을 찍으세요. 웬만한 교내 행사는 학교 홈페이지의 갤러리에 사진이 올라오는데, 거기서 자신의 모습이 나온 사진이 있다면 그걸 쓰는 것도 정말 좋습니다.)

학생 활동 확인서			
발급 번호			
학적 사항	12학년 1반 1번	성명	홍길동
활동 내용	활동명	교내 방송부 활동	
	활동기간	2021년 3월 ~ 2023년 6월 (5개 학기)	
	활동내역	1. 교내 행사시 방송 진행 2. 화제 및 지진 대피 훈련시 방송 진행 3. 교내 점심방송 송출 (1) 엔지니어로서 점심방송 진행 및 송출 4. 방송부 학생기자단 기사 작성 (1) 기사: 영어 에세이 대회, 코로나19 탈출 방법 (2) 2023년도 기자단 부장으로서 기사 검토 및 최종 관리	
활동 증빙 자료	자료 1	자료 2	자료 3
			
담당자	교사 (인)		
확인자	진로진학부장 (인)		
위와 같이 활동하였음을 확인합니다. 2023년 6월 20일			
엔 타 이 한 국 국 제 학 교 장			

학생활동확인서에 활동 내용을 적는 칸이 있는데, 생기부에 기록되지 않은, 좀 더 자세한 활동 내용을 적는 데에 좋죠. 대학교 중 상당수는 어차피 원서접수 할 때 50~100자쯤 활동 내용을 적는 칸을 줄 텐데, 지금 학생활동확인서에 미리 활동 내용을 적어서 발급하면 그 때 50~100자를 적는 것도 편하고, 이 학생활동확인서로 바로 증빙도 되니 좋습니다.

하지만! 너무 자세하게 혹은 거창하게 쓰거나 내용을 많이 부풀려서 쓰지 마시고...꼭 간결하고 웬만하면 진실되게 쓰시기 바랍니다. 대학교에서는 뽕을 보고 싶지 않습니다. 다 쓴 후, 그 활동을 담당했던 선생님께 쓴 내용을 확인받고, 고칠 곳을 고치는 것이 좋습니다. 또, **절대로 주관적인 감상을 쓰지 마시기 바랍니다.** '...의 가치를 깨달음, 보람을 느낌, ...의 성과를 이루어냄, 의미가 있었음' 등 자소서이나 어울리는 글귀는 지양하셔야 합니다.

지금 생각하니 제가 **학생활동확인서의 날짜를 정확하게 (OOOO년 O월 O일~ △△△△년 △월 △일) 식으로 안 쓴 게 후회됩니다.** 정확한 날짜를 그 활동이 기재된 생기부나 단체봉사활동확인서에서 확인하세요!

자신이 지금까지 한 활동 중에 **대학에게 보여주고 싶은 활동이라면 다 만들어도 좋습니다.** 저는 제가 참가한 **대회나 행사 중 진로랑 연관이 있는 활동**, 내지 **3년동안 꾸준히 한 활동**에 대해 다 만들었습니다. 나중에 대학한테 결국 어느 걸 낼 지 모르니까, 자신이 열심히 했다 싶은 활동은 다 학생활동확인서로 만들어 두세요.

또, 학생활동확인서는 **여러 학기나 학년동안 연속으로 한 활동을 문서 한 장으로 묶는데 정말 좋습니다.** (예: '영자신문 동아리 활동, **활동 기간: 2021년 3월~2023년 6월**' 이렇게 작성하면 **5개 학기동안 한 활동이 한 장으로 묶인 거죠.**) 이게 아니었으면 저는 영자신문 동아리 활동 가지고 5장을 낼 뻔했습니다.

#### 4-8. 공인어학, 표준화학력 사이트 아이디, 비밀번호 기록하기

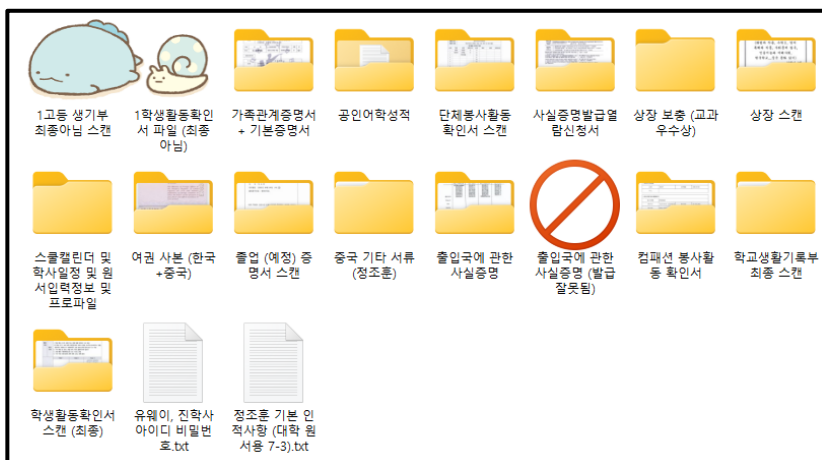
자신이 취득한 **공인어학이나 표준화학력이 있다면 꼭 그 웹사이트에 로그인 한 번 하고, 아이디와 비밀번호를 잘 기록해 두시기 바랍니다.** 대학교에서 공인어학/표준화학력의 진위를 확인하기 위해 꼭 이걸 필요로 합니다. 토플의 경우 제 계정에 너무 오랫동안 로그인을 안 했다고 계정이 정지되기도 했습니다. (다행히 로그인을 해서 몇 번만 클릭하고 해결이 됐습니다.) 이런 상황들이 발생할 수도 있고, 몇몇 사이트의 경우 비밀번호를 분실하거나 하면 리셋하는 과정이 상당히 복잡할 지도 모르니 꼭 미리 로그인이 잘 되는지 확인하시기 바랍니다.

#### 4-9. 오류 확인 및 정정하기, 미발급 상장 발급받기

백 번도 더 강조하고 싶습니다. **지금까지 받은 모든 서류를 꼼꼼하게 확인하고 오류를 잡아내시기 바랍니다.** 저도 그 때 나름 열심히 잡아냈는데도 이 후기를 쓰는 지금 서류에서 새 오류를 찾아내고 있습니다. **다행히, 대부분 오류는 대학의 당락을 결정할 만큼 큰 오류가 아니지만, 가끔씩 진짜 큰 오류도 나오긴 나오니까 꼭! 여러 차례 확인을 하시기 바랍니다.** (저는 초등 생기부에 주민등록번호가 빠져버렸고, 중등 생기부에도 주민등록번호 생일 부분이 잘못돼 있었습니다. 이런 중대한 오류도 생각보다 발견하기 어려울 수 있으니 확인 잘 하세요.)

**상장 중 누락된 것이나 못 받은 게 있으면 지금 받으시기 바랍니다.** 상장도 인쇄하는데 시간 걸립니다.

#### 4-10. 다 모은 서류를 정리하기



이 많은 서류들을 다 발급받고 스캔 하셨으면, 저처럼 이렇게 폴더를 하나 만들어서 그 속에 서류를 다 조리있게 정리하시면 나중에 업로드할 때 여기서 서류들을 복사해서 대학에서 요구하는 규격에 맞춰 제출하면 되니까 정말 편하고 좋습니다. **정리가 잘 된 폴더는 고생을 정말 많이 덜어줍니다.**

주민번호, 전화번호, 학교 주소 등 인적사항도 매번 타이핑하지 말고, 미리 텍스트 파일로 정리해서 복붙하는 걸 추천드립니다.



## 5. 원서접수 사이트 회원가입

저희가 지원하는 모든 대학교는 원서접수 웹사이트 둘 중 하나로 서류를 받는데, 유웨이어플라이 (<https://www.uwayapply.com/>) 그리고 진학어플라이 (<https://apply.jinhakapply.com/>)가 그것이지요. 이제부터 이 두 사이트에는 정말 많이 들어가게 될 테니 북마크를 해두세요. **회원가입을 할 때는 두 사이트 모두에 로그인할 수 있는 '통합 회원가입'을 하는 것이 편합니다.** 지금 만든 **유웨이/진학사 아이디와 비밀번호**, 나중에 만들게 될 **'공통원서 비밀번호'**, 그리고 결국 받게 될 **수험번호와 합격자 조회 코드** 등은 분실하면 정말 답이 없으니... **꼭 잘 적어두시기 바랍니다.**

유웨이와 진학사 모두 사이트 홈페이지 상단에 '내원서 보관함', '공통원서접수', 그리고 '유캐쉬'/'진학캐쉬' 이렇게 몇 가지의 탭이 있습니다. 나중에 모두 써먹게 됩니다. (↓ 사진: 유웨이어플라이 홈페이지)

원서검색	전형료 결제	내원서 보관함	유캐쉬(충전 후 결제)	고객센터	공통원서작성
------	--------	---------	--------------	------	--------

## 6. 온라인 원서 접수 (이제 본격 시작입니다! 파이팅!)

### 중요: 의문 발생 시 해결 방법

원서/서류접수를 하다가 **모르거나 불안한 점이 있으면** 모집요강과 설명을 꼼꼼히 다시 보시기 바랍니다. 대학교 입학처 홈페이지에 모집요강에 대한 정정 사항이나 질문 해답 등이 올라오기도 하니, 홈페이지 확인도 자주 하시기 바랍니다. 그리고 나서도 궁금증이 풀리지 않으면 주저없이 **선생님과 친구들, 반톡 등에 질문을 올리고, 대학교 입학처에 전화 문의를 하시기 바랍니다.** (바쁜 때가 되면 입학처의 알바생...이 전화를 받아서 다소 부정확한 답변이 돌아올 지도 모릅니다. 입학처 전화 답장보다는 모집요강이나 홈페이지를 더 우선으로 믿는 게 좋습니다. 입학처 이메일에 문의 메일을 보내는 방법도 있는데, 그러면 답장까지 시간이 더 많이 걸리는 대신 좀 더 정확한 답장이 돌아온다고 합니다.) **입학처에 전화를 걸면 꼭 통화녹음을 하세요!!**

### 6-1. '원서접수'와 '서류접수'의 차이

접수를 시작하기 전에, '원서접수'와 '서류접수'의 차이점을 알아보고 가죠. **원서접수**란 기본적인 정보를 입력한 뒤 **전형료를 지불**하는 것이고, **서류접수**란 대학교가 요구하는 **다른 모든 추가적인 서류들을 업로드**하는 것입니다. 모집요강의 일정에는 대학교마다 '원서접수'의 일정과 '서류접수, 서류 업로드'의 일정이 별도로 명시되어 있을 텐데, 보통 **서류 마감**이 **원서 마감**보다 하루이틀 늦습니다. 각 대학마다 원서접수를 한 다음 서류접수를 하면 됩니다.

### 6-2. 원서접수를 어디서 할까

원서를 어디서 접수할까요? **대학교별 유웨이/진학사 둘 중 하나를 사용하는 데, 대학교 모집요강에 나와있거나, 유웨이나 진학사 어느 한 쪽에서 넣고 싶은 대학교를 검색하면** 나옵니다. 근데 제일 확실한 방법은 **원서접수가 시작되는 시간 대학교 입학처 홈페이지의 '공지사항'에 가서 확인**하는 것입니다. **서울대의 경우 특이하게 유웨이가 아니라 유웨이 기반 자체 시스템을 사용해서** (다른 대학들이 쓰는 유웨이와 연동되지 않고, 별도로 계정도 만들고 다 해야 합니다) 당황했던 경험이 있습니다. 혹시 모르니 홈페이지에서 확인하는 걸 추천드립니다.



### 6-3. 공통원서 작성


이제 지원하고 싶은 대학교를 어디서 지원하는 지 알게 되었으니, 지원을 시작하면 됩니다. 지원하고 싶은 대학교의 유웨이/진학사 접수 페이지에 들어가면 몇 개의 이용약관에 동의를 하게 되고 (동의 안 하면 안됩니다), 곧 '공통원서 작성' 페이지로 넘어가게 됩니다. '공통원서'는 모집요강의 '원서'와 엄연히 다른 개념으로, 유웨이나 진학사에서 작성하여 그 일부가 실제 대학교 '원서'에 반영되는 구조입니다. 공통원서는 처음 작성할 때 별도의 '공통원서 비밀번호'를 하나 새로 만들게 되고, 유웨이에서 처음 작성하면 진학사에 똑같이 저장되는 식으로 연동되는 것으로 알고 있습니다 (경험상 공통원서를 처음 만들 때 말고 나중에 수정할 때는 연동이 안 됐습니다).

공통원서에 입력하는 내용으로는 성명, 전화번호, 주민등록번호, 최종 출신 고교 등이 있을 텐데, 사이트에서 나와있는 대로 **입력을 제대로 하시기 바랍니다.** 전화번호는 자기 전화번호(한국번호)를 1순위로 입력하시고, 대학이 연락할 때 바로 받지 못하면 다음 전화로 걸 수 있도록, **한국에 계시는 부모님의 전화번호 등을 추가 전화번호란에 입력**하시는 걸 정말 추천드립니다. 대학교 전화가 오면 물론 본인이 받는 게 제일 좋지만, 그러지 못할 때도 대비해야 하는 법이죠. '최종 출신 고교'는 저희 학교일 텐데, **저희 학교의 교명은 '엔타이한국국제학교'이지, '연대한국학교'가 절대로 아닙니다.** '검색'기능을 쓰면 후자로 검색되는 경우가 많은데, 그러면 그 대신 '엔타이한국국제학교'로 직접 입력하셔야 합니다.

이미 작성한 공통원서는 유웨이/진학사 홈페이지의 '공통원서접수'에서 확인하거나 수정할 수 있습니다.

### 6-4. 실제 입학원서 작성

공통원서 작성이 끝났으면 실제 원서를 작성할 수 있습니다. 공통원서는 한번 쓰면 유웨이/진학사가 알아서 모든 대학에 적용시켜 주지만, 이제부터 적게 될 실제 입학원서는 대학마다 다 따로따로 작성하고, 서로 조금씩 다 다르니 더 조심해야 합니다.




**입학원서**

Application for Undergraduate Admission

2024학년도 3월입학 재외국민전형		수험번호	[REDACTED]	
지원자격	재외국민 전교육과정 해외이수자		지원모집단위	[REDACTED]

■ 지원자 인적사항 (Applicant's Personal Data)

성명 Name	한글 Korean 영문 English	정조훈 CHUNG CHO HOON	국적 Nationality	대한민국		
주민등록번호/ 외국인등록번호 Resident Registration No.	[REDACTED]		여권번호 Passport No.	* 외국인만 기재		
출신최종학교 Current/Last School	2024년 02월 엔타이한국국제학교 (졸업예정)					
출신최종학교 소재국 Current/Last School	중국					
현주소 Mailing Address	[REDACTED]					
이메일 E-mail	[REDACTED]					
연락처 Contact Numbers	전화번호 Phone No.	[REDACTED]		휴대폰 Mobile Phone No.	[REDACTED]	
환불계좌 Account for Refund	은행명 Name of Bank	[REDACTED]	예금주 Depositor	[REDACTED]	계좌번호 Account No.	[REDACTED]

본인은 귀 대학교에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 지원합니다.

2023년 07월 05일

지원자 : 정조훈

보통 원서는 이렇게 생겼습니다. 하지만 저희는 사이트에서 이걸 작성하는 게 아니라, 어느 인터넷 사이트 회원가입 화면처럼 생긴 화면에서 **각 칸에 정보를 입력하고, 입학원서는 저희가 입력한 정보를 바탕으로 자동으로 채워집니다.** 모집요강에 '인터넷 접수완료시 자동입력'이라고 돼있는 게 바로 이 말이죠.

원서에는 지원자의 인적사항이나, **지금까지 재학한 모든 학교에 대한 정보를 쓰는 칸 등 여러 가지 칸이 있을 수 있습니다.** 재학기간의 경우 꼭 학교 학사일정 (스쿨캘린더)와 대조해서 각 학기마다 모두 정확하게 쓰시고, 초·중·고를 분리해서 써야 하는지, 졸업 예정 일자를 어떻게 쓰는지 등을 나와있는 대로 잘 보고, 대학의 **요구에 맞춰 꼼꼼하게 쓰시기 바랍니다.**

전형료를 지불하는 건 지불 화면에서 계좌이체나 카드를 사용해도 되긴 하지만...그러면 시간이 좀 걸리는 데다가 정말 번거롭기도 하고, 급하게 지불하는 경우 예상 밖의 불상사가 생길 지도 모르니 **유웨이/진학사가 제공하는 '유캐쉬/진학캐쉬'를 사용하는 것을 정말 추천드립니다.** 유캐쉬는 유웨이, 진학캐쉬는 진학사의 홈페이지에서 들어가 볼 수 있습니다. 미리 **유웨이나 진학사의 가상 계좌에 돈을 충전하고, 대학교 전형료를 낼 때 그 가상계좌에서 빼서 쓰는 방식인데, 어느 대학교가 유웨이고 진학사인지 잘 파악해서 유캐쉬와 진학캐쉬에 알맞은 양을 미리 충전하면** 전형료 지불 때 클릭 몇 번으로 끝낼 수 있습니다.

**전형료를 지불하면 입력한 원서의 대부분 내용을 절대 수정할 수 없게 됩니다.** 특히 **지원한 전형(3특인 지 12특인지)**, **지원한 학과(모집단위)**, 그리고 **이름, 주민등록번호, 연락처** 등을 전형료 지불 전에 꼼꼼히 확인하시기 바랍니다. **전형료를 지불하면 수험번호가 자동으로 생성**되니 그것도 잘 확인하고 받아적으시기 바랍니다.

원서검색

전형료 결제

내원서 보관함

진학개시

공통원서접수 오픈

고객센터

스마트경쟁률

학교

출전식 결과

공통원서접수 오픈

원서검색

전형료 결제

내원서 보관함

진학개시

공통원서접수 오픈

고객센터

스마트경쟁률

학교

출전식 결과공통원서접수 오픈

내원서 보관함 ↓ '접수원서': 전형료 지불 마친 원서

미접수원서

접수원서

희망대학

▶ 진학어플라이

'출력물' ↓

수험(접수)번호	대학 · 접수명	접수사항	결제내역	출력물
수험번호	대학	특례 종류 / 지원한 모집단위		
	성균관대학교 전기(3월 입학) 재외국민 특별전형	전 교육과정 해외 이수자	150,000원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· [확인/수정] 작성한 원서</li> <li>· [확인/수정] 지원자격 심사 정보</li> <li>· [확인/수정] 활동증빙자료 기록표</li> <li>· [확인/수정] 제출서류 목록표</li> <li>· [출력] 입학원서</li> <li>· [출력] 수험표</li> <li>· [출력] 우편봉투표지</li> <li>· ✖ 재학한 고등학교 정책 상 학적서류 직접제출이 필요한 지원자에 한해 사용</li> <li>· [출력] 제출서류 목록표</li> <li>· [출력] 지원자격 심사 신청서</li> <li>· [출력] 활동증빙자료 기록표</li> <li>· [다운로드] 학력조회 동의서</li> <li>· [다운로드] 사실증명 발급 열람 신청서/위임장</li> <li>· [다운로드] 사유서</li> <li>· [업로드] 제출서류 <b>제출완료</b></li> <li>· [업로드 확인] 제출서류</li> </ul>

18

## 7. 온라인 서류접수, 업로드

### 7-1. 서류접수 중 추가입력 사항

'출력물'칸의 링크를 하나하나 클릭해 보시면 다음 단계 서류접수에서 입력해야 할 것들이 나옵니다. 학교마다 다르지만, 서류를 업로드하는 것 말고도 '추가입력사항' 내지 '종합기록표'등 이름으로 된 추가 입력 사항들을 입력해야 합니다. 보통 지원자의 **추가 인적사항이나 재학 사실 등을 입력**하라고 하는데, 이 경우 사이트에 나와있는 요구와 예시대로 입력하시기 바랍니다. **초중고 재학 사실을 분리해서 써야 하는지, 학기/학년을 뭐라고 입력하는지** 등을 잘 파악하고 실수가 없도록 하시기 바랍니다. 올해 성균관대의 경우 **출입국 기록을 하나하나씩 역순으로 입력하는** 특이한 요구사항도 있었는데, 그런 경우에도 당황하지 마시고 나와있는 대로 하시면 됩니다.

### 7-2. 자격서류/평가서류 제출용 PDF 만드는 법

다음으로는 12특 자격을 확인하기 위해 있는 여권 사본, 출입국에 관한 사실증명, 생기부... 그리고 성적을 보고 평가하기 위한 앞과 같은 생기부, 이 **필수적인 서류들을 PDF로 만들어 업로드해야 합니다.** 이렇게 글로만 보면 뭘 말인지 알기가 어려우니 각 과정 밑에 사진도 첨부했습니다.

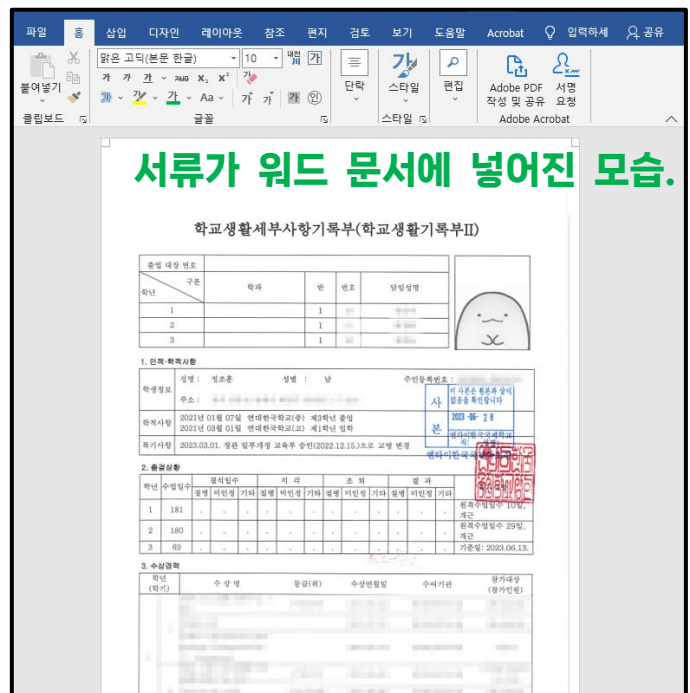
만드는 방법은 간단합니다. 먼저 **워드를 켜고, 빈 문서를 만들고, 문서 여백을 출력할 수 있는 최소로 하세요.** (레이아웃 → 여백에서 '사용자 지정 여백'으로 한 다음, 왼쪽 오른쪽 위 아래를 모두 0.4cm 정도로 설정하면 됩니다.) 그 다음에 대학의 요구대로 **서류를 스캔한 사진을 하나하나씩 붙여넣고, 사진이 한 페이지 전체를 차지하는 크기가 되도록 조정하면 됩니다.** 여러 사진을 한번에 선택해서 워드로 드래그하면 순서대로 붙어집니다.



1



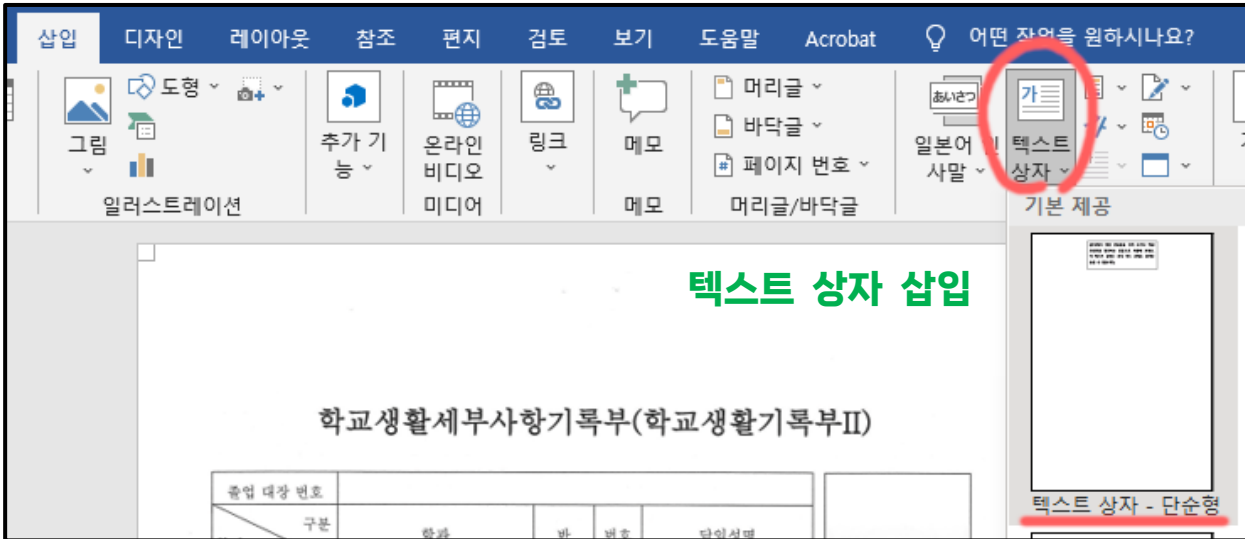
2



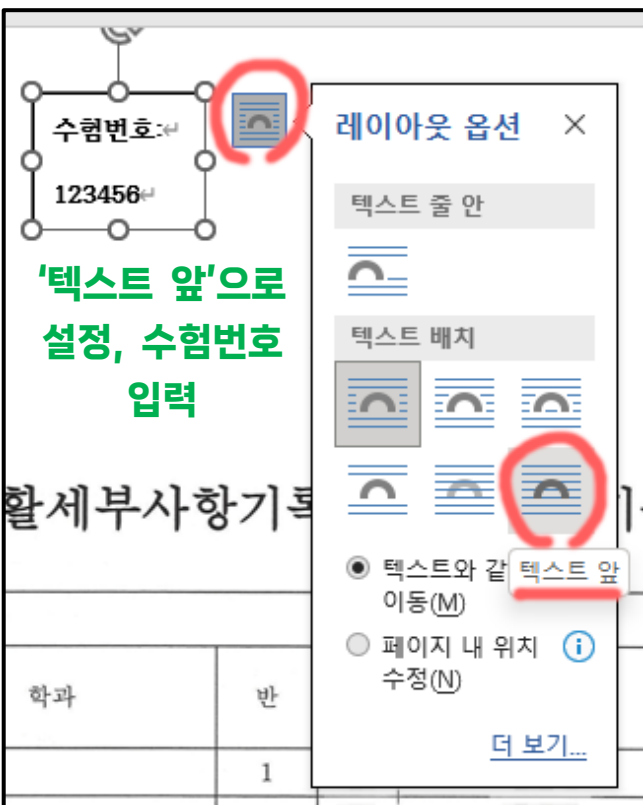
3

**생기부 등의 경우 다 선택해서 드래그로 한꺼번에 넣으면 편합니다.**

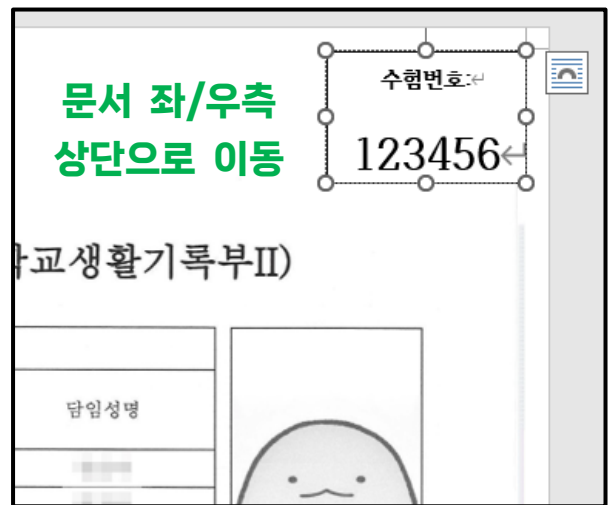
만약 '수험번호를 좌측/우측 상단에 기재'와 같은 요구사항이 있으면 워드의 '삽입' 탭에서 '텍스트 상자'를 삽입하고, 잘 보이도록 글자 크기를 22포인트 정도로 하고, 폰트를 마음에 드는 걸로 하고 (저는 무난하고 학술적인? 함초롱바탕을 추천합니다), 좌/우측 상단에 끌어다가 놓으시면 됩니다. (텍스트 상자 때문에 삽입한 서류가 밀려나면 텍스트 상자를 클릭해서 '텍스트 줄 바꿈'을 '텍스트 앞'으로 하시기 바랍니다.) 페이지마다 하기 번거로우니 처음 만든 텍스트 상자를 나머지 페이지에 다 복붙하면 됩니다. 마지막으로 워드의 '다른 이름으로 저장'에서 PDF로 내보내면 끝! 대학에게 업로드할 PDF파일이 만들어졌습니다.



4



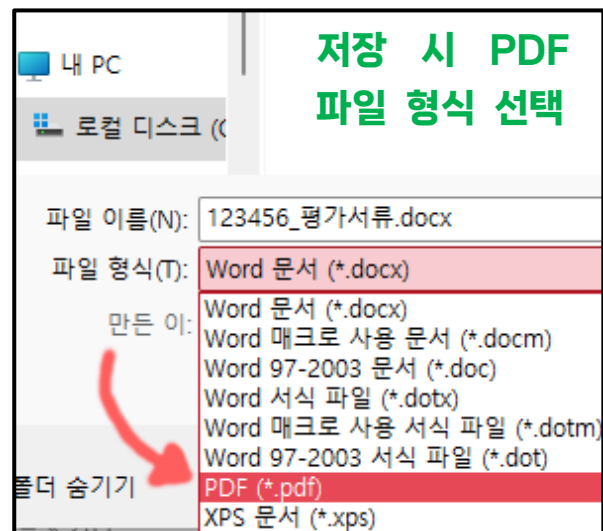
5



6

다른 이름으로 저장

7



8

20



물론 파일을 만드는 방법이 워드 말고도 많지만, 이게 가장 실수가 적은 데다가, 워드에서 내보내는 PDF 파일은 용량도 최적화돼서 편합니다. 저처럼 앞서 말한대로 서류 스캔본을 미리 파일에 다 정리해 두시면 대학교 6개 PDF는 나름 빠르고 순조롭게 만들 수 있습니다.

마지막으로, 만들어진 PDF 파일을 열어봐서 모집요강의 요구대로 했는지, 서류가 빠진 않았는지, 이 파일에 들어가지 말아야 할 서류가 들어가진 않았는지, 글씨가 잘 보이는지 등을 다시 한 번 확인하세요!! 이름이나 수험번호를 쓰라는 말이 따로 없으면 쓰지 마시고, 생기부는 시작부터 끝까지 모든 장을 넣으셔야 합니다. 특히 이중국적 친구들은 모집요강에서 요구하는 대로 여권 2개를 모두 제출하는 것 등을 잘 확인하시기 바랍니다.

### 7-3. 활동증빙자료 (“포트폴리오”)란?

이제 학생들의 큰 고민거리 중 하나인 ‘활동증빙자료’에 대해 이야기를 해보도록 하죠.

먼저, ‘활동증빙자료’란 대학에게 선택적으로 추가 자료를 제출해서, ‘내가 이런 활동도 했다’라는 걸 부가적으로 보여주기 위해 제출하는 자료죠. 앞에서 만든 학생활동확인서나 단체봉사활동확인서, 지금까지 모아뒀던 상장, 그리고 공인어학성적이나 표준화학력(AP, SAT등)을 여기서 제출하게 됩니다.

먼저, ‘활동증빙자료’를 부르는 명칭이 대학마다 다릅니다. ‘활동증빙서류’, ‘전형참고자료’, ‘비교과활동’, ‘학교 생활보충자료’, ‘활동보고서’ 등 정말 명칭이 다양한데, 우리 학교에서는 이걸 ‘포트폴리오’라고 부르는 분들도 있습니다. 지난 해 나온 2023년 입시책자에서도 이 용어를 쓰는데, 엄밀히 말하면 정확한 명칭이 아닙니다. (대입에서 실제 ‘포트폴리오’란 미술/음악 계열 지원하는 학생들이 내는, 자신의 작품을 모은 모음집을 말합니다.) 저는 이하 활동증빙자료를 ‘활동증’이라고 일관적으로 부르겠습니다.

모집요강 제출서류 중 필수제출이 아니라 ‘선택’, 그리고 ‘목표표 입력’, ‘○○페이지 이내 작성’ 등 설명이 붙어있으면 활동을 말하는 것입니다. 활동증에 대해서는 대학마다 요구하는 사항이 너무나도 다릅니다. 제출 항목 수(대부분 대학은 10개지만 성균관은 5개), 교외 활동 제출 가능 여부, 공인어학 및 표준학력 포함 여부(포함하지 않는다면 활동 대신 다른 제출란에서 따로 제출), 활동 내용에 적을 수 있는 분량, 유사한 활동 여러 개를 한 항목으로 통합할 수 있는 지, 그리고 유의사항 등이 대학마다 다 다르고, 해마다 바뀌기도 하고, 연세대처럼 정말 특이한 경우도 있으니 무엇보다도 모집요강과 서류접수 사이트에 있는 설명을 꼼꼼하게 참고하셔야 합니다.

### 7-4. 활동증빙자료 목표표 작성

활동을 만드는 건 밑에 설명도 중요하지만 예시도 있으면 좋으니, 하나를 7-5.의 마지막에 넣었습니다.

이제 활동을 실제로 만들어야죠. 모든 대학은 서류접수 사이트에서 활동 ‘목표표’를 작성할 수 있도록 돼 있습니다. 이 목표표가 바로 활동 각 항목의 목록인데, 실제로 업로드하는 활동 PDF 파일과는 별개이고, 활동 PDF 파일 안에 있는 페이지들과 서로 대응합니다. 활동증에 낼 활동들을 정하고 이 목표표에 자신이 생각하기에 중요하고 보여주기 좋은 활동부터 하나하나 기입하면 됩니다. (꼭 그런 순서로 할 필요는 없지만 상식적으로 그게 좋습니다. 서강대의 경우 중요한 순서대로 하라고 입시요강에 써놓기도 했습니다.)

저는 다 채웠지만, 사실 목표표의 끝까지 최대로 다 채울 필요는 없습니다. 항목 10개가 최대라고 하면 9개만 제출해도 큰 문제는 없습니다. 분량도 어느 정도 받쳐줘야 하지만, 분량보다는 내용이 더 중요합니다.

목표표에는 (고려대와 같은 소수 대학을 제외하고) 100자이든 300자이든 자신이 금방 입력한 항목의 활동 내용을 쓰는 칸도 있습니다. 위의 ‘학생활동확인서’의 활동 내용을 쓴 것과 매우 비슷한 식으로 쓰면 되고, 역시 양심껏 쓰시고 주관적인 내용을 절대로 넣지 마시기 바랍니다. 모집요강 등에 ‘자기소개서에 준하는 주관적인 서술이 들어갈 시 불이익이 있을 수 있음’이라고 나와있는 게 절대로 괜히 있는 문구가 아닙니다. 한 대학 목표표에 쓰면 다른 대학의 목표표에도 거의 같은 내용이 들어가니까, 한 번 쓰면 두번째부터는 빠르게 할 수 있습니다. 글자 수가 부족하면 최대한 불필요한 글귀부터 줄이시면 됩니다.

목록표에는 '비고'란도 있습니다. 평가 시 고려돼야 할, 활동 내용과 크게 상관없는 특이사항을 적으라고 있는 칸입니다. 그 항목이 공인어학/표준화학력인 경우, 대학에서 진위를 확인할 수 있게 보통 아이디와 비번을 적는 곳이기도 하죠. (공인어학 아이디 비번을 '비고' 대신 '활동내용'에 적으라고 할 수도 있습니다.) 활동 내용 칸 분량이 적다고 해서 내용을 비고란에 계속 적지 마시기 바랍니다. 그러라고 있는 칸이 아닙니다. 몇몇 학교는 활동 내용이나 비고란에 '학교생활기록부 몇 쪽 어디에도 기재되어 있음'을 적을 수 있도록 해준 경우도 있었는데, 그 경우 저는 모든 활동마다 생기부 어디에 있는지 다 적었습니다. 그걸 제외하면 저는 비고란에 뭘 적을 일이 많지 않았습니다. 앞서 말한 공인어학 아이디 비번, 그리고 제 토플의 경우 (비자가 없어서) 한국 여권으로 보지 못했기 때문에 '중국국적으로 응시하였기에 증명서 상 이름이 'ZHENG ZHAOXUN'임' 같은 걸 적고 끝냈습니다.

참고로, 저희 학교에서 발급한 상장 등 서류 중 오래된 건 '연대한국학교'라고 돼있을 텐데, 그래도 저는 목록표의 '발급기관'란에는 '엔타이한국국제학교'로 입력했습니다.

또, 저는 사이트의 입력란에 직접 입력하는 거 대신, 워드에서 미리 입력하고 붙여넣는 방법을 택했는데, 그러다가 원서접수 사이트의 버그를 하나 발견했습니다. 워드에서 따옴표 (‘ ’ 또는 “ ”)을 입력한 다음에 사이트에 붙여넣고 '저장하기'를 누르면 오른쪽 따옴표가 '‘&rsquo;'로 깨진 채로 저장됩니다. 글자 수를 꼭 채웠을 경우에는 맨 뒤 몇 글자가 아예 없어집니다.



'자율활동&rsquo;'란에도 기재됨

## 7-5. 활동증빙자료 목록표에 대응하는 PDF 파일 만드는 법

이제 목록표를 다 작성하셨으면 그 목록표를 기반으로 활동증 PDF파일도 만들고 업로드해야 하죠. 만드는 법은 앞 7-2.에서 자격/평가서류 PDF를 만든 것과 많이 다르지 않습니다. 목록표 연번의 순서대로, 각 항목을 증명하는 증빙자료를 스캔한 사진을 차례대로 넣어, 전과 같은 과정으로 PDF파일을 만들면 됩니다. 예를 들어 목록표에서 1번이 HSK, 2번이 대회 상장, 3번이 방송부 활동이면 워드 문서에는 첫 페이지에 HSK 인증서 스캔본, 둘째 페이지에 상장 스캔본, 셋째 페이지에 방송부 내용의 학생활동확인서 스캔본이 들어가는 식으로 말이죠.

여기서 주의할 점이 몇 개 더 있죠. 활동증에 관한 주의사항은 모집요강의 활동증 관련 부분에만 나와있거나, 원서접수 사이트나 별도 공지된 곳에서만 나와있는 경우가 있습니다. 목록표 상의 연번이나 수험번호를 증빙자료의 우측 상단에 기재하라고 하는 경우가 많은데, 이 때는 7-2.에서의 방법과 똑같이 기재하면 됩니다.

활동에 따라, 한 활동을 여러 장의 자료로 증빙해야 될 수도 있습니다. 대학이 '비슷한 성격의 활동을 한 항목으로 통합'을 허용하고, 몇 년 연속으로 상을 받은 대회를 한 항목으로 제출할 때 상장 여러 개를 내는 것이 이 경우에 속하죠. '일정 수준의 편집'을 허용하는 대학(예: 서강대, 중앙대)라면 그 여러 장을 워드에서 한 페이지 안에 넣으면 되는데, 그 경우 가독성이 떨어질 만큼 사진 크기를 줄이면 안됩니다. 출력한 후에도 글씨가 매우 잘 보여야 되는 크기입니다. 불안하시면 직접 출력해서 확인해 보시기 바랍니다.

그와 반대로, 여러 활동을 한 장의 서류로 증빙할 수도 있습니다. 저는 연세대 봉사활동 6개 중 몇 개는 제 생기부와 별개인 별도 증빙 서류를(즉 단체봉사활동확인서를) 안 만들었는데, '생기부 발체본으로 증빙 가능'이라고 돼있길래 저는 생기부의 해당 페이지 하나를 PDF파일 안에 넣었습니다. 이 경우 봉사활동 여러 개를 PDF 파일 속의 생기부 발체본 한 장으로 증명한 것입니다. (생기부 한 페이지에 봉사 여러 개가 다 들어있으니까요.) 저는 운이 좋아서 한 쪽에 원하는 봉사가 다 있었지만, 여러 페이지로 나뉘어져 있다면... 한 장이 늘어나는 셈이죠.

이 두 경우 목록표 목록(연번)의 수와 PDF 파일 내의 페이지 수가 달라지는데, 여기에서 발생할 지도 모르는 오류를 확인하시기 바랍니다. 모집요강/사이트/별도 공지사항 등에서의 간간한 요구도 다시 확인하세요.



## 활동증빙자료 목록표 작성 + PDF파일 구성 예시

대학교마다 활동 요구사항도, 목록표 입력 방법도, PDF파일 작성도 다를 수 있습니다. 이건 단순 예시입니다.

**활동 목록표:**

**활동 PDF 파일:**

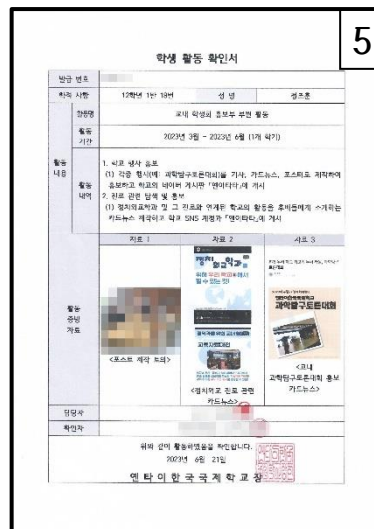
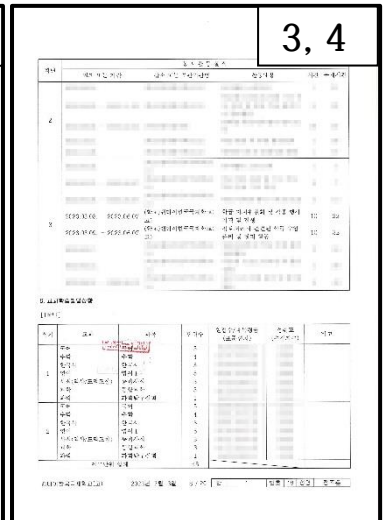
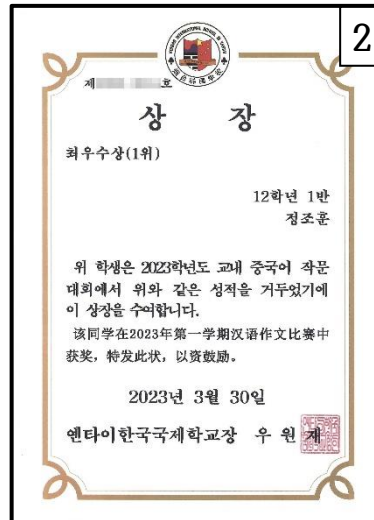
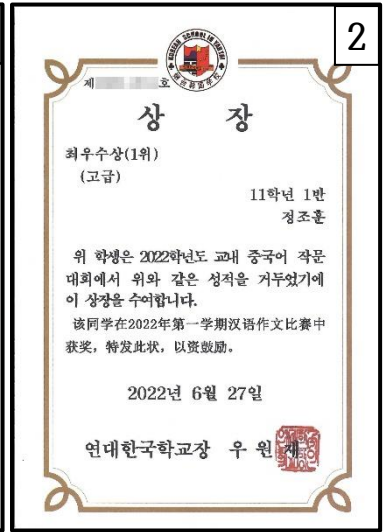
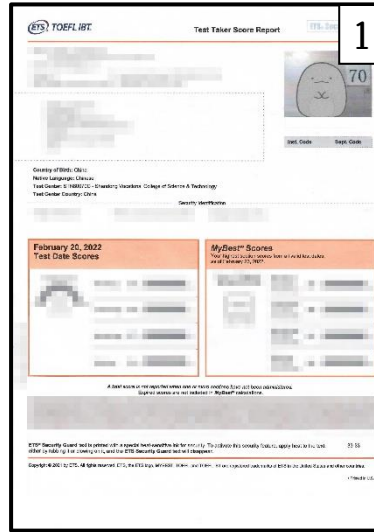
### □□대학교 활동증빙자료 목록표

#### 작성 유의사항:

- ※ 목록표 상 연번을 우측 상단에 기재
- ※ 자료 편집 불가, A4 스캔본 그대로 제출
- ※ 공인어학/표준화학력 성적에 대해 증빙수단 비교란에 필수 기재
- ※ 공인어학/표준화학력 성적을 제외한 교외 활동 제출 불가
- ※ 유사한 성격의 활동을 한 항목으로 통합 가능
- ※ 학교생활기록부에 기재된 활동은 생활기록부 발췌본으로 증빙 가능 (이 경우 비교란에 기재)

연번	활동명	비고
1	TOEFL 공인어학 성적 취득	ID: 222345 PW: abc12!
2	중국어 작문 대회 2년 연속 수상	
3	학급 자치위원회, 각종 행사 기획 및 진행	학교생활기록부 8쪽 발췌본 '봉사활동실적'으로 증빙
4	정보처리와 관련된 학급 수업 준비 및 정리 활동	학교생활기록부 8쪽 발췌본 '봉사활동실적'으로 증빙
5	교내 학생회 홍보부 부원 활동	

PDF 어느 쪽이 목록표의 어느 항목을 증빙하는지의 관계가 보이시나요? 연번 2 '연속 수상'은 PDF 파일에서 상장 2개가 두 쪽을 차지하고, 같은 2번 연번이 우측 상단에 있습니다. 연번 3 그리고 4의 학급 자치위원회와 정보도우미 활동은 PDF 파일에서 생기부 8페이지 발췌본 한 장으로 둘 다 증빙되고, 연번 두 개가 우측 상단에 다 있습니다.



이 사진들에 모자이크가 돼있는 건 이 입시후기에서 개인정보 보호를 위해 제가 한 거지, 실제로 제출할 때는 이런 거 하시면 안됩니다. 스캔한 그대로 내셔야 합니다.

당연하지만 이 예시 항목의 내용이 중요한 게 아니고, 주의사항이 이럴 때 이렇게 파일을 만드라는 예시입니다.

## 7-6. 서류 제출 (업로드) 방법

이렇게 PDF 파일들을 다 만들었다면 대학교의 요구에 맞춰서 제출하시면 됩니다. 대학교에서 파일명을 뭘로 하라고 했는지, 압축파일을 만들어서 업로드해야 하는지 등을 확인하셔서 제출하면 드디어... 이 대학교의 서류접수는 다 끝났습니다. 이제 나머지 5곳의 대학교도 같은 작업을 하면 되는데, 한번 하면 감이 잡혀서 훨씬 수월해집니다.

보통 파일명을 어떻게 하고 압축파일을 어떤 구조로 만들어야 하는지는 모집요강에 나와있습니다. 연세대의 경우 그 부분이 너무 친절해서 좀 감동받았습니다. 근데 그게 아니더라도 원서접수 사이트에서 서류제출을 하는 창에서 어떻게 하라는 지 보통 다 알려줍니다.

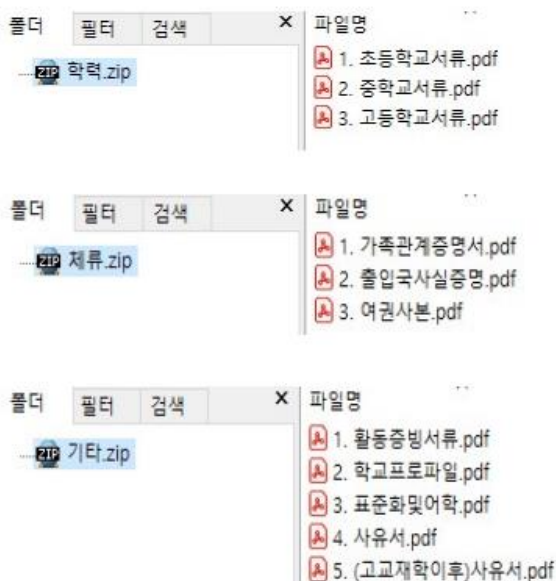
↓ 이런 식으로요. (연세대 모집요강에서 캡처했습니다.)

### 3. 재외국민전형[초·중·고교 전 교육과정 해외 이수자] · 글로벌인재대학 재외국민전형[초·중·고교 전 교육과정 해외 이수자]

구분	제출서류	파일명	용량
학력.zip	1. 초등학교 재학·성적증명 2. 중학교 재학·성적증명 3. 고등학교 졸업(예정)·재학·성적증명	1. 초등학교서류.pdf 2. 중학교서류.pdf 3. 고등학교서류.pdf	30MB 이내
체류.zip	1. 가족관계증명서(지원자) 2. 출입국에 관한 사실증명(지원자) 3. 여권 사본(지원자)	1. 가족관계증명서.pdf 2. 출입국사실증명.pdf 3. 여권사본.pdf	10MB 이내
기타.zip	1. 활동증빙서류 2. 학교프로파일 3. 표준화학력평가자료 및 어학능력 증빙서류 4. 사유서 5. (고교 재학 기간 이후 발생 서류 제출) 사유서	1. 활동증빙서류.pdf 2. 학교프로파일.pdf 3. 표준화및어학.pdf 4. 사유서.pdf 5. (고교재학이후)사유서.pdf	10MB 이내

#### ※ 서류 정리 방법 예시 - 재외국민전형[초·중·고교 전 교육과정 해외 이수자]로 지원하는 경우

- 1) 제출서류를 학력/체류/기타 3가지로 분류
- 2) 표를 참고하여 순서대로 정리하고 pdf 파일로 스캔
- 3) pdf 파일들을 1개의 압축(zip) 파일로 압축
- 4) 3개의 압축(zip) 파일을 각각 업로드



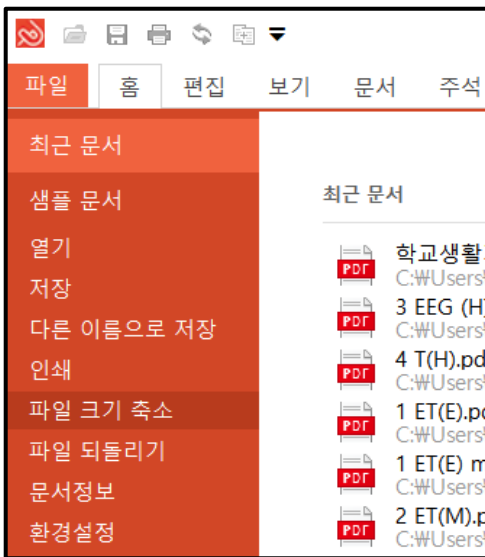
당연하지만 만든 PDF 파일과 압축파일도 대학교마다 다르니 폴더를 만들어 잘 정리하시면 정말 좋습니다. 이제 업로드를 하는 창에서 업로드를 누르고, 업로드하라는 파일을 골라서 업로드하면 됩니다. **업로드가 끝나고 나서 밑에 '저장'이나 그런 버튼을 눌러야지 진짜 업로드가 완료된 거니까 주의하세요!** 업로드 바가 100%가 됐다고 x 눌러버리면 저장 안됩니다. 이미 업로드한 서류는 모두 '내원서 보관함'의 접수한 원서의 오른쪽 '출력물' 칸에서 확인할 수 있으니 (서울대 제외) 꼭 그러시기 바랍니다. 그 서류를 **다운받아 확인할 수 있다면** 무사히 업로드가 완료된 것입니다.

오현석 학생의 입시후기에 나와있는 대로 대학교마다 마감일 하루 전에 모든 서류 작업을 끝내고, 남은 하루에 제출한 서류를 확인하시면 좋습니다. 그러지 못하더라도 최소한 마감 몇 시간 전에는 제출을 끝내시기 바랍니다. **딱 마감하는 그 시간에 빠듯하게 제출하려다가 어떤 사고가 발생할 지 모릅니다.** (혹시 갑자기 인터넷이 안되거나, 사이트를 쓰는 사람이 많아서 버벅거리면 그 대학교는 불합격 확정입니다)

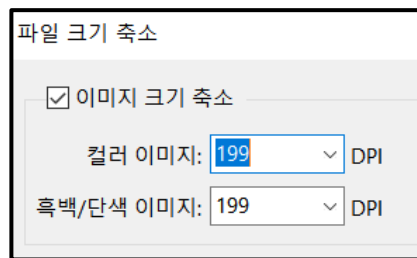
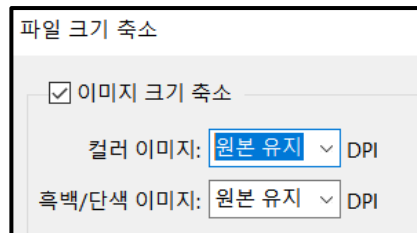
## 7-7. PDF 용량 줄이는 법

혹시 업로드를 할 때 **용량이 너무 커서 안된다면 PDF 용량을 줄여야 합니다.** 제가 쓴 방법은 **ezPDF로 PDF를 연 다음에 '파일 크기 축소'에서 dpi를 조금씩 줄여나가며 내보내는 것이었는데,** 그렇게 해서 8.5mb쯤 되는 자격서류 PDF를 서울대 기준치 8mb이하인 7.9mb로 줄일 수 있었습니다. 그러면 업로드도 되고 화질도 최대한 안 깨집니다. 물론 PDF 용량을 줄이는 방법도 이것 말고 많습니다.

1. ezPDF에서 PDF를 연 후  
파일 → '파일 크기 축소' 선택



2. 'DPI' 창에 있는 '원본 유지'를  
지우고 원하는 숫자 값 입력



3. 199 DPI로 내보내고 안되면  
198DPI로 내보내고 또 안되면  
197로 내보내고... 기준치 용량 아  
래가 될 때까지 해보기

좀 귀찮지만 제가 생각하기에 적은  
용량과 높은 화질을 둘 다 최대로  
확보하는 최상의 방법입니다.

**파일 크기가 줄어들수록 그 속 사진의 화질도 점점 떨어지는데,** 줄이고 나서 꼭 **작은 글씨도 잘 읽을 수 있는지** 확인하셔야 합니다. 특히 생기부는 원래부터 글씨가 작아서 **좀만 용량을 줄여도 가독성이 많이 떨어질 수** 있습니다. PDF파일 속의 '불필요한 데이터'가 지워지면서 **사진 위치가 깨지거나 그려진 않았는지도** 확인하세요.

## 7-8. 끝! (끝나고 나서도 전화/이메일 수시로 확인하기)

이렇게 6개 대학 서류접수까지 끝났으면 그 무서운 입시가 사실 다 끝난 거니 **드디어 머리 좀 식히고** 쉴 수 있습니다. 마지막으로, **서류접수가 끝난 후에도 대학 입학처에서 전화를 언제 걸 지 모르니 전화를 수시로 받을 수 있도록 하고,** 이메일을 보내는 입학처도 있으니 **이메일도 자주 확인하셔야** 좋다는 말씀을 드립니다.

너무나도 긴 글 읽으시느라 수고하셨습니다. 저와 여러분들의 입시에 모두 좋은 결과가 있길 바랍니다. 파이팅! (≥▽≤) / 저는 한국외대 면접영상 후기로 다시 찾아뵙겠습니다.

