2026학년도

가을학기 언어교육원 한국어연수과정
신입생 모집요강

대 외 협 력 처 언 어 교 육 원

- 목 차 -

1 주요사항

1. 지원자격 ····· 1
2. 교육일정 ····· 1
3. 모집일정 ····· 1
4. 전형방법 ····· 2
5. 제출서류 ····· 3
6. 접수방법 ····· 4
7. 수업료 및 기숙사 안내 ····· 4
8. 지원자 유의사항 및 사전 안내 ····· 5

2 제출서식

(서식 1) 남부대학교 외국인유학생 입학원서

(서식 2) 자기소개서 및 유학계획서

(서식 3) 서약서

(서식 4) 개인정보 수집·이용 동의서

(서식 5) 학교정보확인서

(서식 6) 입학요청 대상자 기본 인적사항표

01 지원자격

◦ 부모와 학생 모두가 외국인으로 외국국적을 소유한 자
◦ 국내 또는 외국에서 고등학교 과정 이상을 졸업한 자(졸업예정자) 또는 이와 동등한 학력을 소지한 자

02 교육일정

년도	구분	개강	수업 시수
2026	가을학기	2026. 8. 31.(월)	10주(200시간)

03 모집일정

가. 1차 모집

구분	세부일정	비고
서류제출 기간	6. 15.(월) ~ 6. 24.(수)	원서 파일 전자 송부 ※ 6. 24.까지 전자메일 도착분에 한함
서류 및 면접심사	6. 25.(목) ~ 6. 29.(월)	※ 학생 면접심사 예정일: 6. 26.(금)
심사합격 발표	6. 30.(화)	
수업료 및 기숙사비 납부	6. 30.(화) ~ 7. 3.(금)	※ 7 3.까지 원서 원본 남부대 도착
표준입학허가서 및 사증발급	7. 6.(월) ~ 7. 7.(화)	
입국 및 등록안내	비자심사 후 고지 예정	

나. 2차 모집

구분	세부일정	비고
서류제출 기간	6. 29.(월) ~ 7. 3.(금)	원서 파일 전자 송부 ※ 7. 3.까지 전자메일 도착분에 한함
서류 및 면접심사	7. 6.(월) ~ 7. 8.(수)	※ 학생 면접심사 예정일: 7. 7.(화)
심사합격 발표	7. 9.(목)	
수업료 및 기숙사비 납부	7. 9.(목) ~ 7. 14.(화)	※ 7 14.까지 원서 원본 남부대 도착
표준입학허가서 및 사증발급	7. 15.(수) ~ 7. 16.(목)	
입국 및 등록안내	비자심사 후 고지 예정	

다. 3차 모집

구분	세부일정	비고
서류제출 기간	7. 8.(수) ~ 7. 13.(월)	원서 파일 전자 송부 ※ 7. 13.까지 전자메일 도착분에 한함
서류 및 면접심사	7. 14.(화) ~ 7. 16.(목)	※ 학생 면접심사 예정일: 7. 15.(수)
심사합격 발표	7. 16.(목)	
수업료 및 기숙사비 납부	7. 16.(목) ~ 7. 22.(수)	※ 7. 22까지 원서 원본 제출 필수
표준입학허가서 및 사증발급	7. 23.(목) ~ 7. 24.(금)	
입국 및 등록안내	비자심사 후 고지 예정	

※ 전형일정 및 절차는 교내 사정 및 출입국 비자심사 결과에 따라 변경될 수 있음

라. 추가 모집

◦ 원서 접수 현황 및 기타 인정할 만한 사유가 있다고 판단될 경우 원서 추가 접수 가능(별도 통보, 지원기간 등의 제한 있음)

04 전형방법

가. 자기소개, 학교성적, 수학능력, 재정능력 등을 종합적으로 평가하고 심의를 거쳐 합격자 선정

나. 심사 결과 학업 수행능력이 부족하다고 판단되는 경우에는 선발하지 않음

05 제출서류

<table>
<tr><th>연번</th><th>항목</th><th>세부사항</th></tr>
<tr><td>공통</td><td>제출서류
체크리스트</td><td>◎ 항목별 전체 서류 확인하고 영문 성명 입력 후 서명</td></tr>
<tr><td>1</td><td>입학원서 및
서약서</td><td>◎ 필수항목, 정확히 기재(붙임 1)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>자기소개서 및
유학계획서</td><td>◎ (붙임 2) - 정확히 작성</td></tr>
<tr><td>3</td><td>여권 사본 및
증명사진</td><td>◎ 칼라 스캔파일</td></tr>
<tr><td>4</td><td>최종학력
졸업증명서 및
성적증명서</td><td>◎ 아포스티유 또는 영사 학력인증
◎ 중국의 경우 CHSI(학력인증센터) 인증 가능
- CHSI 인증이 발급되지 않는 중등직업학교 등 졸업자의 경우 지방 교육당국 발행 졸업증명서(아포스티유)나 학교정보확인서(*별첨)제출</td></tr>
<tr><td>5</td><td>은행잔고증명서</td><td>◎ 사증발급신청일 기준 30일 이내에 발급된 800만원 이상의 은행잔고증명서 원본
- 별도 유효기간이 명시된 경우 6개월 범위 내 유효기간까지 인정
- 통장은 신청인 또는 신청인의 부모, 형제자매(단, 부모가 사망한 경우에 한함) 명의의 현지 소재 국내 은행
- 한국 체류기간 약 6개월 동안 잔액이 유지되어야함
<table>
<tr><th>중국</th><th>베트남</th><th>우즈베키스탄</th><th>기타 국가</th></tr>
<tr><td>중국은행 가능</td><td>현지소재 한국 은행(우리은행 불가)에서 발급한 잔고증명서 제출 (유학경비 예치확인서)</td><td>현지소재 한국 은행(KDB)에서 발급한 잔고증명서 제출</td><td>현지소재 한국 은행에서 발급한 잔고증명서 제출</td></tr>
<tr><td>사증발급신청일기준 예금동결기간이 30일 이상 남아 있어야함</td><td>-</td><td>발급일로부터 3개월 이전부터 잔액이 유지되고 있어야함</td><td>-</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6</td><td>가족관계입증서류</td><td>◎ 본인 및 부/모의 여권 및 본국 신분증
◎ 본인 및 부모의 가족관계 입증서류<u>(번역공증 필수)</u>
- 중국 이외 국적자: 가족관계증명서 또는 출생증명서
- 중국 국적자: 친족관계증명서 또는 호구부
※ 호구부가 부모와 분리되어 있는 경우 친족관계증명서
※ 부모 이혼/사망 등으로 서류 제출 불가한 경우, 해당 사실을 증명하는 정부기관 발급 서류(사망증명서 등)
※ 영어를 제외한 기타 언어로 되어 있는 경우 영어번역 공증 필수</td></tr>
<tr><td>7</td><td>재정지원입증서류</td><td>◎ 재정보증인(부모)의 재직증명서 및 소득증명서(최근 6개월 간 입출금거래내역서), 납세증명서 원본, 재직회사의 사업자등록증 사본<u>(번역공증 필수)</u>
- 사업을 운영하는 경우: 사업자등록증 사본 및 소득증명자료 제출
※ 재직증명서: 소속 회사에서 발급, 성명, 성별, 생년월일, 재직기간, 현 직무, 회사주소, 연락처 등의 정보 기재(회사 직인 필수)
※ 영문 공식서류 외 한국어/영어 번역 공증</td></tr>
<tr><td>8</td><td>기타서류
(해당자에 한함)</td><td>•공백 증명: 최종 학교 졸업 이후 6개월이 지난 경우, 그 기간의 활동을 증명할 자료 제출(재직증명서, 경력증명서 등)(번역필수)
•직장 재직 중: 경력증명서, 유학 사유(번역필수)
•한국에서 유학 경험이 있는 경우 반드시 관련 증명 제출(번역필수)</td></tr>
<tr><td>9</td><td>기관단체접수서류</td><td>기관단체접수의 경우, "입학요청 대상자 기본 인적사항표"를 기관에서 제출(붙임 3)</td></tr>
</table>

가. 별도 표기가 없는 서류는 제출기한으로부터 3개월 이내 발급/공증된 서류만 인정

나. 원본 서류는 순서대로 번호를 부여하여 제출(우편)

다. 서류를 모두 스캔하여 항목별로 연번 번호와 학생명을 파일에 표기한 후 PDF파일로 스캔하고 압축하여 제출(전자메일 주소 nbglobal@nambu.ac.kr)

< 스캔파일 전자메일 제출 예시 >

(공통) NGUYEN VAN QUAN 제출서류 체크리스트.pdf

1. **NGUYEN VAN QUAN 입학원서 및 서약서.pdf**
2. **NGUYEN VAN QUAN 자기소개서 및 유학계획서.pdf**
3. **NGUYEN VAN QUAN 여권 사본 및 증명사진.pdf**
4. **NGUYEN VAN QUAN 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서.pdf**
5. **NGUYEN VAN QUAN 은행잔고증명서.pdf**
6. **NGUYEN VAN QUAN 가족관계입증서류.pdf**
7. **NGUYEN VAN QUAN 재정지원입증서류.pdf**
8. **NGUYEN VAN QUAN 기타서류.pdf**
9. **기관단체접수의 경우 (○○기관 입학요청 대상자 기본 인적사항표.xls) 포함 제출**
   -> [NGUYEN VAN QUAN].zip (압축하여 최종파일로 변환)

06 접수방법

가. 사전 전자메일 담당자 접수

◦ 남부대학교 대외협력처 nbglobal@nambu.ac.kr 파일 송부

나. 원본서류 우편 제출

◦ 광주광역시 광산구 남부대길11(월계동) 국제교류원 1층 대외협력처 언어교육원 담당자

◦ Nambudae-gil 11, Gwangsan-gu, Gwangju(62271)

◦ Tel. +82-62-970-0354 / 010-5696-7897

※ 접수마감일(18:00)까지 도착분에 한함

07 수업료 및 기숙사 안내

가. 수업료 납부

◦ 수업료는 최초 신입학시 1년 학기분에 해당하는 금액을 납입함

계좌번호	수업료	계
기업은행 298-113731-01-890 (남부대학교)	학기당 1,200,000원 x 4개 학기	4,800,000

나. 기숙사비 납부

◦ 기숙사비는 최초 신입학시 6개월분에 해당하는 금액을 납부함

◦ 기숙사 의무 거주기간은 1년이며 차후 6개월분에 해당하는 금액을 납부하여야 함

계좌번호	기숙사비	계
기업은행 298-113731-01-901 (남부대학교)	605,000원 x 2개 학기	1,210,000

※ 수업료 및 기숙사비 납부시 반드시 송금자명 또는 송금메모에 학생 본인 여권번호로 입금하여야 하며, 오입금 및 미입금 시 납부처리 불가

※ 교외 가족이 거주하여(부모) 기숙사를 희망하지 않는 경우 의무 거주기간 6개월 후 가족관계증명서, 거주확인서 등 관련증빙서류를 제출하여야 함

※ 수업료 및 기숙사비 납부 후 송금확인증 또는 송금내역서를 제출하여야 함

※ 입금시 양국 은행 수수료를 추가하여 정확한 금액 납부

※ 입학불허 또는 출입국 비자 발급 불허 시 수업료 및 기숙사비 환불은 학생 본인 계좌로만 송금이 가능하며 학교일정 및 은행처리에 따라 수개월이 소요 될 수 있음

다. 기숙사 거주 안내

유형	기숙사비(3개월)	비고
3인 1실	605,000원	식비 불포함

※ 상기 기숙사비는 추후 변동될 수 있음

※ 기숙사비는 환불 사유 발생 시 학교 규정에 근거하여 환불하며, 한국 법령, 출입국 지침, 기숙사 내규 등 위반사항이 발생하였을 경우에는 환불하지 않음

09 지원자 유의사항 및 사전 안내

가. 지원자 유의사항

◦ 원서접수 마감시간까지 모든 기재사항을 정확히 입력하고 원본 서류를 우편 제출하여 남부대학교에 도착해야 접수가 완료됨

◦ 제출서류는 한국어/영어 원본(이외 언어는 한국어로 번역/공증) 컬러 스캔하여 PDF파일로 제출 후 원본 서류를 우편 제출하여야함

◦ 서류를 위조·변조하거나 부정한 방법으로 합격(입학)한 사실이 발견될 경우에는 입학이 취소됨

◦ 우편 서류 도착 확인에 대한 문의는 받지 않으며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않음

◦ 심사과정 중 필요시 추가 서류를 요청할 수 있으며 서류 미제출시 불합격 처리

◦ 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 언어교육원 결정에 따름

◦ 탈락자 학비 환불 시 발생하는 송금수수료는 지원자 본인부담을 원칙으로 함

◦ 구비서류미비, 기재상의 착오 및 누락, 판독불능, 모집요강에서의 요구사항 불이행, 주소 불명, 연락 두절, 입국 수속 절차 불이행 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임임

나. 사전 안내사항

1) 보험

◦ 외국인등록 6개월 이후 한국 국민건강보험이 가입 가능하므로 입국 후 한국 민간보험 가입 필수(약 60,000원)

2) 국민건강보험

◦ 외국인등록 6개월 이후 당연, 의무가입(약 80,000원/월)

3) 개별소요비용 준비 안내

구분	금액	기타
보험료(1년)	60,000	입국 후 개별 납부
침구류	40,000	입국 후 개별 납부
교재비(1년)	250,000	입국 후 개별 납부

※ 개인경비는 본인이 환전하여 사용해야 함(사전준비)