

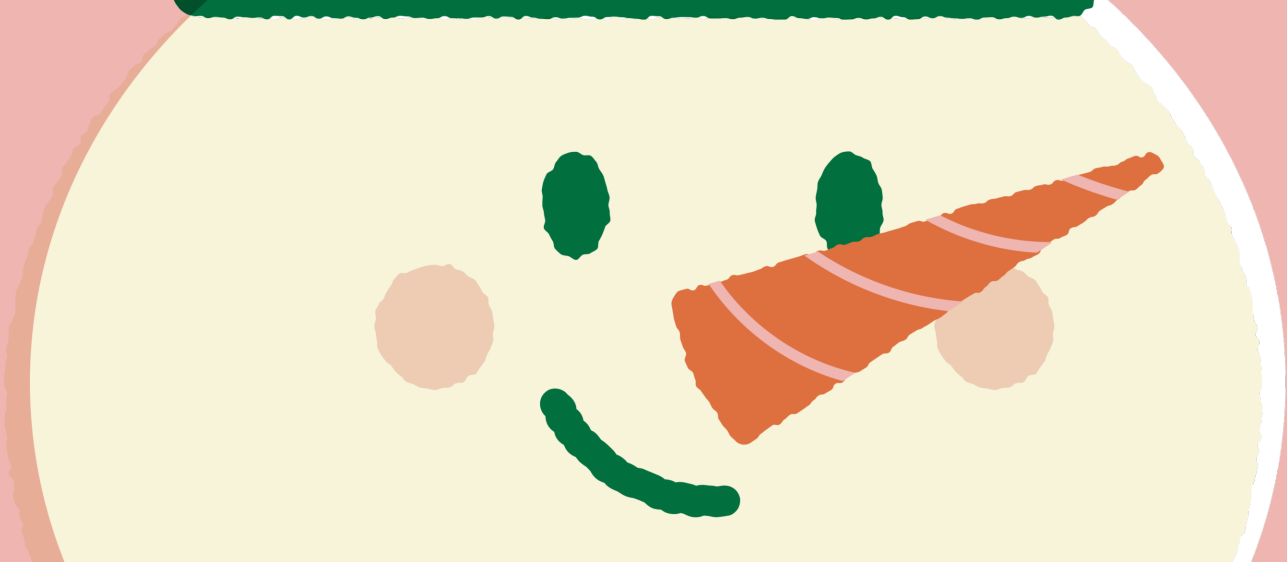


Official Website

KOREAN

2024. 12. 12. ~ 2025. 02. 26

**KU KLC**  
**2024**  
**REGULAR**  
**PROGRAM**  
**WINTER**





## 목 차

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 1. 학사 일정표             | p.2  |
| 2. 수업 안내 및 성적 평가      | p.3  |
| 3. 진급 및 시상            | p.4  |
| 4. 학생증 발급             | p.5  |
| 5. 증명서 발급             | p.5  |
| 6. WiFi 사용            | p.5  |
| 7. 도서관 이용 안내          | p.6  |
| 8. 도우미                | p.7  |
| 9. 유학생 단체 보험 안내       | p.8  |
| 10. 대학건강센터            | p.9  |
| 11. 고려대학교 안암병원 국제진료센터 | p.9  |
| 12. 외국인 등록 및 비자 관리    | p.10 |
| 13. 공지사항              | p.16 |
| 14. 고려대학교 캠퍼스         | p.17 |

# 학사 일정표

(2024년 12월 12일 - 2025년 2월 26일)

| 주  | 날 짜           | 시험                      | 행사 및 휴일  |
|----|---------------|-------------------------|--|
| 1  | 12.09.-12.13. |                         | 12.11.(수) 입학식<br>12.12.(목) 겨울학기 개강                     |
| 2  | 12.16.-12.20. |                         | 12.16.(월)-12.20(금) 도우미 신청<br>12.16.(월)-12.20(금) 동아리 신청 |
| 3  | 12.23.-12.27. | 주간시험 1                  | 12.25.(수) 크리스마스  |
| 4  | 12.30.-01.03. |                         | 01.01.(수) 새해 첫날(2025년)                                 |
| 5  | 01.06.-01.10. | 주간시험 2                  | 01.10.(금) 법정 의무 교육<br>01.10.(금) 재학생 봄학기 등록 마감          |
| 6  | 01.13.-01.17. | 중간시험<br>(01.16.-01.17.) |  |
| 7  | 01.20.-01.24. |                         | 현장견학   |
| 8  | 01.27.-01.31. |                         | 01.28.(화)-30.(목) 설날 연휴                                 |
| 9  | 02.03.-02.07. | 주간시험 3                  |  |
| 10 | 02.10.-02.14. | 주간시험 4                  |  |
| 11 | 02.17.-02.21. |                         |  |
| 12 | 02.24.-02.28. | 기말시험<br>(02.24.-02.25.) | 02.26.(수) 수료 및 졸업식                                     |

\* 위 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음.

## 2. 수업 안내 및 성적 평가

### 1) 개강

- 개강 : 12 월 12 일(목)
- 급반 확인 : 12 월 11 일(수) 오후 5 시 이후 홈페이지(klc.korea.ac.kr) 공지사항에서 확인
- 교재 구입 : 고려대학교 중앙광장 '유니스토어'에서
  - 1~2 급 : 「고려대 한국어」 분권 각 17,000 원, 「고려대 재미있는 한국어」 분권 각 12,000 원
  - 3~4 급 : 「고려대 한국어」 분권 각 17,000 원, 「고려대 재미있는 한국어」 분권 각 12,000 원
  - ★센터 수강생은 1~4 급 교재 구매 시 5% 할인 가능. 교재 구매 방법 홈페이지 참고
  - 5~6급 : 「재미있는 한국어」, 「재미있는 한국어 workbook」, 39,000원
  - 7급(최상급 과정) : 자체 제작 교재 별도 구입, 수업에서 안내



### 2) 수업 구성

- 한 학기 200 시간, 주 5 일(월~금), 1 일 4 시간 수업

| 교시 | 오전반 시간      | 오후반 시간      |
|----|-------------|-------------|
| 1  | 09:00~09:50 | 13:45~14:35 |
| 2  | 10:00~10:50 | 14:45~15:35 |
| 3  | 11:10~12:00 | 15:55~16:45 |
| 4  | 12:10~13:00 | 16:55~17:45 |

### 3) 성적 평가

- 성적은 아래의 평가 유형을 모두 반영하여 산출함.
  - ① 퀴즈/주간시험 : 일주일간 학습한 어휘나 문법을 확인함. (4 회)
  - ② 수행 평가 : 등급에 맞는 말하기, 쓰기의 실제 수행 정도를 평가함. (2~4 회)
  - ③ 중간시험 : 학기 중간에 시행, 말하기·듣기·읽기·쓰기 4 영역을 평가함.
  - ④ 기말시험 : 학기 말에 시행, 말하기·듣기·읽기·쓰기 4 영역을 평가함.
- 평가 일정 및 횟수, 유형별 반영 비율은 급별로 상이함.
- 구체적인 내용은 학기 초 급별로 공지함.

- 성적 등급

A+: 95~100점    A: 90~94점    B+: 85~89점    B: 80~84점  
 C+: 75~79점    C: 70~74점    F: 69 이하

4) 수강생 유의 사항

- 한국어센터는 여러 나라의 학생들이 함께 공부하는 곳입니다. 서로의 문화를 존중하고 학생 간에 예의를 지켜 주십시오.
- 수업 중에는 교사의 지시나 설명에 집중하고 동료 학습자와의 의사소통 활동에 적극적으로 참여해야 합니다.
- 불법 복제된 교재(복사물, 제본, PDF, 사진 등 허가 받지 않은 복제물)로 수업에 참여할 수 없습니다.
- 외국인 유학생을 상대로 대사관 및 국내외 공공기관을 사칭한 보이스포싱 피해 사례가 발생하고 있습니다. 학생들은 이러한 사칭에 주의하시고, 자신의 이름, 여권번호, 은행 계좌 등이 있는 개인정보를 타인에게 쉽게 노출하지 않도록 주의해주시기 바랍니다.
- 다음 항목에 해당하는 경우 수강을 제한할 수 있습니다.
  - 수업에 방해가 되는 행동(수업과 관계없는 핸드폰 사용, 수업 내용의 무단 녹음 및 촬영, 수업 활동 거부 등)
  - 한국어센터의 허가를 받지 않은 아르바이트 등 비자 발급 목적에 맞지 않는 활동
  - 폭력, 약물 복용, 주변 사람에게 심리적·물리적 피해를 주는 행위(금전 거래, 괴롭힘 등)
  - 기타 한국 법률을 위반하는 행위

### 3. 진급 및 시상

1) 수료 및 진급(아래의 두 가지 조건이 모두 만족되어야 함.)

① 성적

- 1~4 급 : 종합 성적 C 등급(70 점) 이상 취득
- 5~6 급 및 최상급 : 각 과목 성적이 60 점 이상, 종합 성적 C 등급(70 점) 이상 취득

② 출석 : 총 수업 시간의 80%(160 시간) 이상 출석해야 함.

- ※ 부득이한 사유(질병, 직계가족의 경조사 등)로 결시하는 경우 사유서 및 관련 증빙서류(입,퇴원확인서)를 제출하면 타당성을 인정하여 출석 또는 성적을 인정받을 수 있음.
- ※ 관련 증빙서류는 학기 종강일 하루 전날까지 행정실로 제출해야 함.

2) 다음 학기 등록 불가

- 출석률이 60%(20 일 결석) 미만인 경우                    - 같은 급을 세 번 유급한 경우

3) 재시험 및 월반시험

- 재시험 : 수료를 하지 못한 학생 중 종합 성적이 60 점 이상이면 진급을 위한 재시험에 응시 가능
- 월반시험 : 각 과목 최종 성적이 90 점(A) 이상인 경우 월반 시험에 응시 가능.
- 방식 : 필기시험, 인터뷰. 각 **70 점** 이상의 득점 시 진급 또는 월반. (응시료: 20,000 원)

#### 4) 각종 시상

- 장학금
  - 성적우수장학금 : 성적우수자에게 수여. A, B, C 로 나뉘며 각각 수업료의 100%, 50%, 30%를 지급. 인원은 각각 전체 학생 중 1명, 0.5%, 3% 이내의 인원을 선정함.
  - 한국어연수생장학금 : 센터에 2학기 이상 연속 재학하고 해당 학기에 수료하는 학생 중 학업 태도가 바르고 타의 모범이 되는 자 중 강사 추천과 국제어학원장 승인을 얻은 자. 한 학기에 한 명을 선발하며, 수업료의 100%를 지급함.
- 우수상 : 각 과목 최종 성적이 90 점(A) 이상의 학생에게는 우수상을 수여함.
- 개근상 : 학기 중 지각, 결석을 한 번도 하지 않은 학생에게는 개근상을 수여함.

## 4. 학생증 발급

- 개강 2주 후 각 반 담임선생님이 교실에서 배부
- 증명사진을 제출하지 않은 학생은 증명사진을 사무실(한국어교육관 301호)에 제출해야 함.
- 재학생은 사무실을 방문해 학생증 기간을 연장해야 함.

## 5. 증명서 발급

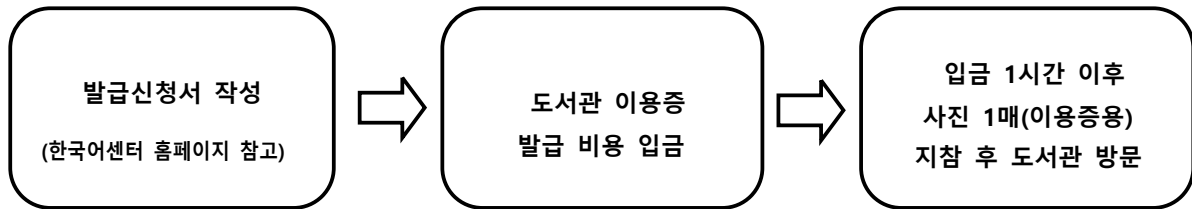
- 증명서 종류 : 재학증명서, 수료증명서, 성적증명서
- 신청 방법 : ① ASP 학사운영관리시스템에([kuklc.korea.ac.kr](http://kuklc.korea.ac.kr)) 로그인 후 증명서 신청.
  - ※ 증명서 종류, 증명서 언어, 증명서 매수, 사용용도를 설정해야 함.
  - ② ASP 신청 후 **다음 날** 발급 수수료를 챙겨 한국어교육관 사무실에서 직접 수령.
- 증명서 발급 비용: 재학생 1,000 원(1장), 졸업생 2,000 원(1장)
- 주의 사항
  - **비자 연장을 위해 재학증명서를 신청할 경우, 반드시 먼저, 온라인으로 출입국관리사무소 방문 예약 필요.**
  - **외국인등록, 비자 연장 등의 사유로 출입국관리사무소에 증명서를 제출하는 경우 “국문” 증명서를 신청해야 함.**
  - 재학증명서는 발급일 기준 1주일만 유효함.

## 6. WIFI 사용

- 고려대학교 네트워크 공용 인증 아이디
- 무선네트워크를 사용할 경우, 공용 아이디로 접속.
- 컴퓨터 및 스마트폰 등에서 사용 가능.
- 아이디 : kuklc2025 / 비밀번호 : kuklc2025
- Wi-Fi 이용 안내 : <https://wifi.korea.ac.kr/wifi/index.do>

## 7. 도서관 이용 안내

- 신입생 및 재학생은 아래 안내에 따라 도서관 이용증(스마트카드)를 발급받아야 도서관 이용 가능.



- 발급장소 : 중앙도서관 1층 인포메이션 센터
- 발급비용 : 5,000 원
- ※ 입금 계좌 : 하나은행 391-910013-12304
- ※ 받는 분 통장 표시내용에 **학번 또는 이름 + 생년월일 6 자리** 기입. (발급자 확인 시 필요)  
(예시) 홍길동+YYMMDD 또는 2010000100 YYMMDD
- 발급 가능시간 : 월~금(09:00~19:50) / 토(09:00~13:00)
- 이용증 수령 시 신청자 본인 확인을 위해 여권 또는 외국인등록증과 학생증을 지참해야 함.
- 발급 받은 스마트카드로 도서관에서 대출 및 열람실을 이용할 수 있음.
- 중앙도서관의 위치는 캠퍼스맵에서 확인할 수 있음.



[ 중앙도서관 ]



[ 중앙도서관 1층 인포메이션 센터]

## 8. 도우미

고려대학교 한국어센터 재학생들의 한국어 학습과 한국 생활에 도움을 주기 위해 고려대학교 학생들로 구성된 자원봉사 도우미를 선발하여 센터 재학생들의 한국 생활을 도와주는 제도. 신청한 학생에 한해 배정받을 수 있으므로 다음 내용을 참고하여 신청해야 함.


- 모든 학생들은 급에 상관없이 도우미 신청을 할 수 있음.
- ※ 단, 한국인 도우미 신청자 수에 따라 선착순으로 신청이 마감될 수 있고, 신입생에게 우선 배정될 수 있음.
- 도우미 활동을 신청하면 도우미들과 1주일에 1번은 의무적으로 만나야 함. 그러므로 지금 공부 외에 일이 있거나 아르바이트 때문에 바쁜 학생들은 가급적 도우미 신청을 하지 않는 것이 좋음.
- 도우미들과 만날 때는 학교에서 배운 한국어로 천천히 이야기하며 연습.
- 도우미들은 봉사 활동을 하는 학생들이므로 예의를 갖추고 만나야 함.
- 도우미를 신청해서 만났다가 서로 갑자기 다른 사정이 생겨서 만날 수 없게 될 때는 반드시 사무실에 알려야 함.
- 도우미들과 한 약속은 꼭 지키고 부득이한 사정이 있을 경우에는 미리 알려야 함.
- 도우미 소감문은 반드시 외국인 학생이 작성하고, 도우미들의 도움을 받을 수 있음.

| 일정                        | 내용   |
|---------------------------|--|
| 12월 16일 ~12월 20일          | 도우미 신청<br>(홈페이지 공지사항 확인 후 kuklc.korea.ac.kr 에서 신청) |
| 12월 24일 ~ 12월 27일         | 도우미와 만남<br>(도우미가 직접 교실로 찾아가거나 전화로 연락)              |
| 12월 24일 ~<br>2025년 2월 26일 | 도우미 활동   |
| 2025년 2월 21일              | 감상문 제출 마감(도우미와 함께 작성)                              |

※ 도우미가 연락이 없을 시 반드시 사무실에 알려야 함.



## 9. 유학생 단체 보험 안내

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>외국인<br/>유학생<br/>단체 보험</b> | <b>회사명</b>  | KB 손해보험  |
|                              | <b>보험기간</b>   | 2024.12.01. ~ 2025.02.28.  |
|                              | <b>보상내용</b>   | 질병/상해 입원 및 외래 의료비, 사망/후유 장애 보상<br>※ 구체적인 내용은 별도 안내문 또는 홈페이지 참고   |
|                              | <b>보험금<br/>청구 방법</b>  | 1. 병원치료<br>- 모든 병원에서 치료 가능<br>- 보상하지 않는 치료에 대한 자세한 내용은 홈페이지( <a href="http://www.soskb.co.kr">www.soskb.co.kr</a> ) 확인<br>2. 보험금 청구에 필요한 병원서류 발급<br>( 홈페이지 → "보상청구하기" → "02.준비서류 안내 참고" )<br>3-1. 홈페이지를 통한 청구<br>- 로그인 후 청구 ( ID :학번(10 자리) / PW : 생년월일(6 자리)).<br>※ 홈페이지 팝업 메신저로 청구도 가능<br>※ 개강 2 주 후 로그인 가능<br>3-2. 메신저(카카오톡, 위챗)를 통한 청구 |
| <b>보험문의</b>                  | 연락처 : (Kakaotalk) soskb6<br>(WeChat) soskb8<br>(한국어로 전화) 010-3217-5062<br>(영어로 전화) 010-3906-5058<br>(중국어로 전화) 010-8297-5058<br>(이메일) <a href="mailto:soskb@kbinsure.co.kr">soskb@kbinsure.co.kr</a> |   |

### <중요 안내 사항>

- '국민건강보험법 시행규칙'에 따라 2021년 3월부터 입국일로부터 6개월이 지난 시점의 D-4비자 소지한 외국인 유학생은 국민건강보험 지역가입자로 당연 가입될 예정입니다.
- 어학연수생(D-4) 체류자격을 받은 유학생은 국내 입국한 날로부터 6개월이 경과한 날 건강보험에 가입됩니다.
- 따라서 국민건강보험에 가입되는 수강생은 2가지 보험(KB손해보험, 국민건강보험)에 모두 가입하게 됩니다.

## 10. 대학건강센터

- 운영시간 : 월~금요일 09:00~17:30 (점심시간 12:00~13:00)  
 ※ 하계 및 동계 방학 중 근무시간이 변동 될 수 있음.
- 위치 및 연락처  
 인문·사회계 건강센터 : 중앙광장 지하 1 층 112 호 ☎ 02-3290-1571  
 자연계 건강센터 : 하나스퀘어 지하 1 층 102 호 ☎ 02-3290 -1572
- 진료
  - 이용방법 : 학생증을 소지하고, 대학건강센터 방문
  - 이용내용 : 일반의약품 및 일부 전문의약품 제공 등

## 11. 고려대학교 안암병원 국제진료센터

- 주요 서비스
  - 외국인 전용 진료 센터
  - 영어, 러시아, 몽골 통역 서비스
  - 한국어센터 학생 할인 혜택 (수강 기간이 남아있는 학생증 지참 필요)
- ※ 국제진료센터에 우선 방문해야 원활한 진료와 할인혜택을 받을 수 있음.
- ※ 다른 과에서 진료를 받은 경우, 국제지원센터를 차후 방문하시면 할인 혜택을 받을 수 있음.

- 진료 시간 : 월~금요일 09:00~17:00
- 진료 상담
  - E-mail : IHC@kumc.or.kr
  - 한국어/영어 : 02-920-5677
  - 몽골어 : 02-920-6795
  - 러시아어 : 02-920-6960
- 오시는 길
  - 주소: 서울시 성북구 인촌로 73 고려대학교 안암병원 2층 국제진료센터



## 12. 외국인 등록 및 비자 관리

어학연수비자 (D-4-1) 소지자는 비자 관리가 필수적임. 신청 기간 초과 시 벌금이 부과되고, 3회 누적 시 출국 조치될 수 있음. 출입국관리사무소홈페이지(hikorea.go.kr)를 반드시 참고.

| 필요 서류와 신청 방법         |      |   |
|----------------------|------|---|
| 구 분                  | 내 용  |   |
| 외국인등록                | 신청방법 | 관할 출입국관리사무소 방문 신청(방문예약 필요).   |
|                      | 필요서류 | 1. 신청서<br>2. 여권<br>3. 천연색 사진(3.5cm × 4.5cm) 1매<br>4. 재학증명서<br>5. 체류지 입증 서류 (부동산 계약서 사본)<br>6. 수수료 3만원   |
|                      | 주의사항 | - <u>입국일로부터 90일 이내 신청. 위반 시 벌금.</u><br>- 어학연수 기간 중 본국 귀국 시, 외국인 등록증 소지해야 함 (중국의 경우, 외국인 등록증 미소지 시 중국에서 출국이 제한되며, 비자 또한 무효화됨).<br>- 분실 시 재발급해야 함.<br>- <b><u>최종 귀국 시 공항 출입국에 반납해야 함.</u></b> |
| 비자 연장<br>(체류기간 연장허가) | 신청방법 | - 전자민원 또는<br>- 출입국관리사무소 방문 신청(방문예약 필요).   |
|                      | 필요서류 | 1. 신청서<br>2. 여권/외국인등록증<br>3. 재학증명서<br>4. 등록금 납입증명서<br>5. 체류지 입증 서류 (부동산 계약서 사본)<br>6. 수수료 전자민원 5만원/ 방문신청 6만원<br>※출석률 70% 이하인 경우<br>보충서류: 사유서, 재정입증서류(6개월 기준 \$10,000 이상)                    |

|                     |      |   |
|---------------------|------|---|
|                     | 주의사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 체류기간 만료 4개월 전부터 연장 신청 가능.</li> <li>- 전자민원은 비자만료일 4개월 전부터 근무일 기준 1일전까지 신청 가능.</li> <li>- 방문예약은 방문 4개월 전부터 가능.</li> <li>* <u>3월, 9월은 민원접수가 가장 많은 기간으로 방문예약 신청이 조기에 마감됨.</u></li> <li>- 체류기간 만료 후 비자 연장 시, 벌금 부과</li> </ul> |
| 거주지 변경              | 신청방법 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 구청, 동사무소 방문 또는 (방문예약 불필요)</li> <li>- 전자민원 또는</li> <li>- 출입국관리사무소 방문 신청(방문예약 필요).</li> </ul>   |
|                     | 필요서류 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 외국인등록증</li> <li>2. 체류지 입증 서류 (부동산 계약서 사본)</li> </ol>  |
|                     | 주의사항 | 변경일 기준 14일 이내 신고. 위반 시 벌금   |
| 등록사항 변경<br>(여권 등)   | 신청방법 | 출입국관리사무소 방문 신청(방문예약 필요).  |
|                     | 필요서류 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신청서</li> <li>2. 여권/ 외국인등록증</li> <li>3. 관련증빙서류 (예. 새로운 여권)</li> </ol>  |
|                     | 주의사항 | - 변경일 기준 14일 이내 신고. 위반 시 벌금   |
| ★ 아르바이트<br>(시간제 취업) | 신청방법 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전자민원 또는</li> <li>2. 출입국관리사무소 방문 신청(방문예약 필요).</li> </ol>   |
|                     | 자격조건 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출석률 전체 이수학기 평균 90% 이상</li> <li>- 한국 입국 6개월 이상</li> </ul>   |
|                     | 필요서류 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신청서</li> <li>2. 여권/외국인등록증</li> <li>3. 시간제 취업 확인서(행정실 확인받은 후 제출)</li> <li>4. 재학증명서</li> <li>5. TOPIK 성적표(없는 경우 근무 가능시간 조정됨)</li> <li>6. 표준근로계약서</li> <li>7. 사업자등록증 사본</li> </ol>   |
|                     | 주의사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입국 6개월 이상 경과한 D-4 비자 소지자에 한해 허가</li> <li>- 불법 아르바이트 시 강제 출국 조치 / 벌금 100만원</li> </ul>   |

- ※ 신고 기간 위반 시, 벌금이 부과되며 종류 불문하고 3회 위반하면 강제 출국 조치됨.
- ※ 제출 서류는 개인 및 상황에 따라 변경될 수 있음.
- ※ 비자에 관한 모든 책임은 개인에게 있음(외국인등록, 체류기간 연장 등).
- ※ 출입국관리사무소 외국인 종합상담 전화 : 1345 (해외전화 +82-2-1345 or +82-2-6908-1345~6)



**[세종로 출입국관리사무소]**

- 주소 : 서울 종로구 서린동 64-1  
서울글로벌센터 2, 3층
- 찾아가는 방법 : 지하철 1호선 중각역 6번 출구
- 운영시간 : 09:00 ~ 18:00
- 관할지역 : 종로구, 중구, 은평구, 동대문구, 중랑구,  
도봉구, 성북구, 강북구, 노원구
- **반드시 사전 예약 후 출입국사무소를 방문.**

**출입국 사전 방문예약 방법**

**<외국인등록번호가 없는 경우 예약 방법>**

- 1) 하이코리아( www.hikorea.go.kr ) 사이트 접속 후 “방문예약 바로가기” 선택
- 2) “출입국관리사무소 방문예약 신청” 선택
- 3) “방문예약 신청(비회원)” 선택
- 4) “여권번호 신원인증” 선택 후 “여권번호, 국가, 생년월일” 입력 후 확인 선택  
※ 여권번호 중 영어는 대소문자를 정확히 입력하고, 생년월일은 8개 숫자를 순서대로 입력  
(예 : 01 JAN 1970 → 19700101)
- 5) “방문 예약할 사무소(세종로출장소)” 선택
- 6) 방문자 성명은 자동으로 나오므로, 접수창구구분, 휴대폰 전화번호, 신청인 수, 방문일자 및 방문목적 입력 후 신청 선택
- 7) 방문예약 신청 완료 후 방문 예약증 출력 또는 촬영(휴대폰 문자메시지도 가능)하고, 제출서류를 모두 준비하여 방문 예약한 시간 10분 전에 해당 사무소(출장소) 방문

**<외국인등록번호가 있는 경우 예약 방법>**

- 1) 하이코리아( www.hikorea.go.kr ) 사이트 접속 후, “방문예약 바로가기” 선택
- 2) “출입국관리사무소 방문예약 신청” 선택
- 3) “방문예약 신청(비회원)” 선택
- 4) 외국인등록(거소신고)번호와 발급일자를 숫자만 입력하고 확인 선택
- 5) 담당기관과 방문자 성명은 자동으로 나오므로, 접수창구구분, 휴대폰 전화번호, 신청인 수, 방문일자 및 방문목적 입력 후 신청 선택
- 6) 방문예약 신청 완료 후 방문예약증 출력 또는 촬영(휴대폰 문자메시지도 가능)하고, 제출서류를 모두 준비하여 방문 예약한 시간 10분 전에 해당 사무소(출장소) 방문

※ **예약이 마감될 수 있으니 비자 만료 4달 전(공휴일 제외)에 반드시 예약.** 당일 예약 불가. 사전에 방문예약을 하지 않고 출입국관리사무소를 방문하면 신청하지 못하거나, 장시간 대기하는 불편이 따를 수 있음.

**전자민원 - 비자 연장, 등록사항 변경 신고, 아르바이트(시간제 취업) 허가 등**

① 하이코리아([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)) 사이트 접속 후 “민원신청” 선택



② 필요한 민원 선택



## 외국인등록증 단체 접수(온라인) 안내

출입국 관리 사무소를 예약 및 방문하지 않고, 외국인 등록, 비자 연장 등 비자 관련 사항들에 대한 상담 및 서비스 이용 가능.

### 1) 신청기간 :

외국인등록증 신규 발급 : 12월 12일(목) 09:00 ~ 12월 20일(금) 18:00

※ 기간 내 한국에 입국한 학생만 신청 가능

### 2) 대상자 및 비용 :

| 대상자                                | 업무             | 금액      |
|------------------------------------|----------------|---------|
| 해외에서 어학연수 비자(D-4-1)를<br>받아서 입국한 학생 | 외국인등록증<br>신규발급 | 41,000원 |

※ 환율 및 수수료에 따른 추가 비용 발생할 수 있음

※ F-4비자 소지자는 체류 업무 본인이 직접 진행

### 3) 신청 링크 : [https://www.hirevisa.com/ku\\_language](https://www.hirevisa.com/ku_language)

신청 서류 및 절차는 위의 링크에서 확인 가능

### 4) 필요 서류 :

- \*거주지 입증 서류
- 증명사진
- 여권 사본
- 재학증명서
- GKS 장학증명서 (해당 학생만)

#### \* 거주지 입증 서류

| 거주지 유형                        | 필요 서류   |
|-------------------------------|---|
| 학교 기숙사                        | 기숙사 거주 확인서  |
| 본인 명의로 계약한 부동산                | 1. 부동산 임대차계약서<br>2. 임대인의 사업자등록증<br>- 임대인이 사업자(회사)일 경우에만 |
| 다른사람 명의로 계약한 부동산<br>예) 친구, 지인 | 1. 거주제공확인서<br>2. 거주제공자 명의의 부동산 계약서<br>3. 거주제공자 신분증 앞/뒷면 |

|   |   |
|---|---|
| <p>사업자등록증이 있는 숙박시설<br/>예) 고시원, 게스트하우스, 호텔, AirBnB 등</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거주제공확인서</li> <li>2. 숙박시설의 사업자등록증</li> <li>3. 최근 1개월 이내의 월세영수증</li> <li>(4. Airbnb 주문 페이지)</li> </ol>    |
| <p>사업자등록증이 없는 숙박시설<br/>예) 하숙, 쉐어하우스, AirBnB 등</p>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거주제공확인서</li> <li>2. 거주제공자 명의의 부동산 계약서</li> <li>3. 거주제공자 신분증 앞/뒷면</li> <li>(4. Airbnb 주문 페이지)</li> </ol> |

**<유의사항>**

1. 모든 접수의 진행 절차는 이메일로 안내가 됩니다. **사용 가능한 이메일 주소**를 신청 시 반드시 기입 해주시기 바랍니다.  
\* QQ 메일은 메일 수신에 어려움이 있으니 다른 메일 기입
2. 신청 서류 및 보완서류 제출 등 **모든 문의는 Hirevisa 신청 링크 페이지 또는 아래의 신청 링크**를 통해 문의해주시기 바랍니다. (한국어, 중국어, 영어, 일본어 상담 가능)

**Q & A :** <http://api2.hirevisa.com/helpcenter>



## 13. 공지 사항

★ 모든 공지사항은 한국어센터 홈페이지(<http://klc.korea.ac.kr>) 및 건물별 게시판을 통해 이루어지므로 수시로 확인해 주시기 바랍니다.

### 1) 출석 인정

- 병가(입원 또는 긴급한 치료가 필요한 경우만 인정) 최대 2 주까지, 직계가족 또는 본인의 경조사 시 최대 7 일까지(공휴일 포함) 인정함.
- 출석 인정을 받으려면 관련 서류(진단서, 영수증 등)를 학기 종강일 하루 전날까지 행정실에 제출해야 함.
- **출석률 60% 미만 (20 일 결석)** 일 경우 다음 학기 등록을 할 수 없음.

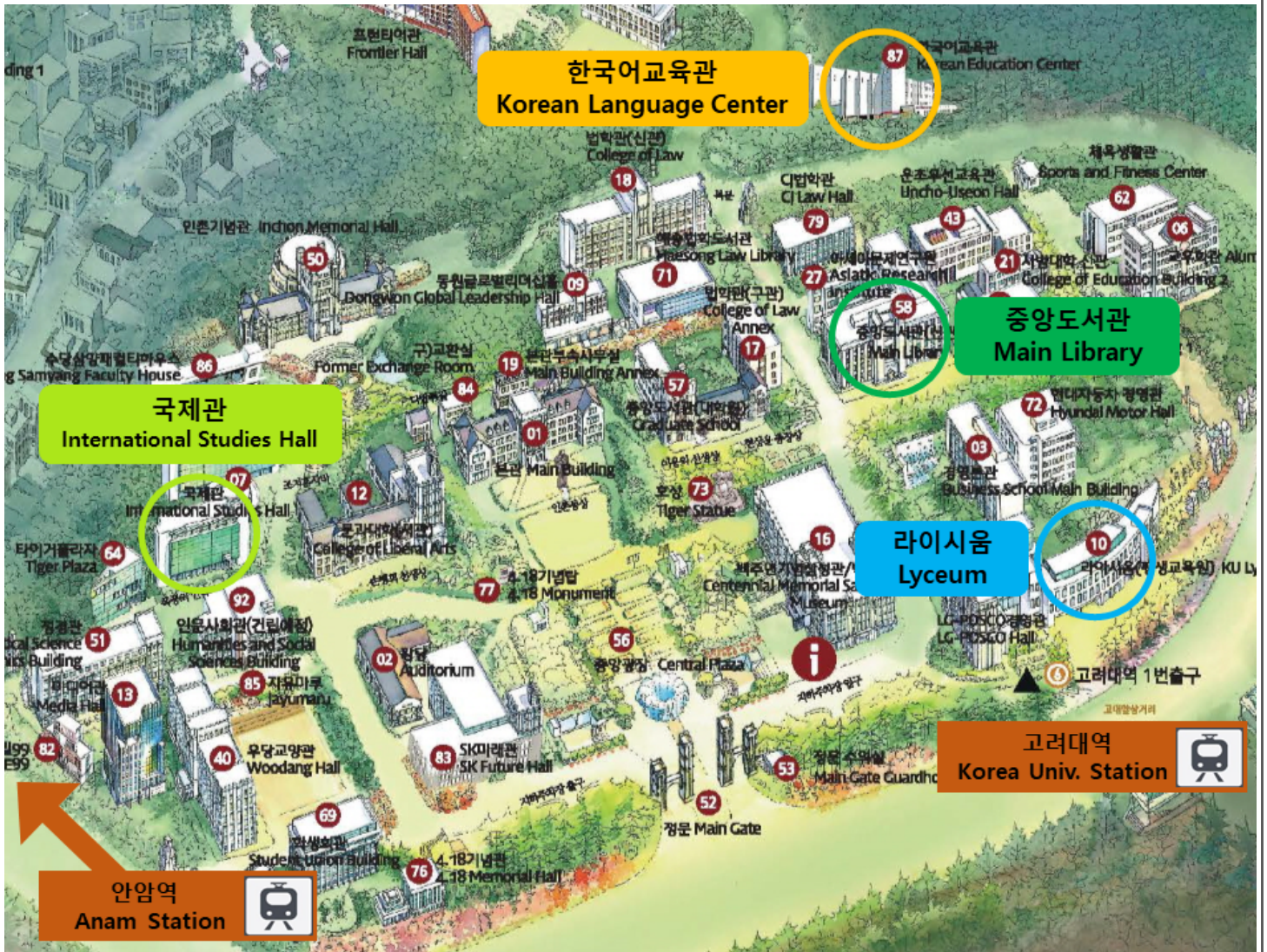
### 2) 행정실 신고 사항

- 귀국 및 자퇴의 사유가 발생하면 사무실에 반드시 신고해야 함.

### 3) 수강료 정산 및 환불 안내

- 수강료 과납 및 미납 정산은 각 학생의 마지막 등록 학기 또는 수강 취소 시 처리.
  - 1) 과납: 마지막 등록 학기가 끝나기 전에 국내(한국) 계좌 사본을 사무실에 제출
  - 2) 미납: 마지막 등록 학기가 끝나기 전에 미납액 추가 납부 후 영수증 사무실에 제출
    - **수강료 미납액이 있는 학생은 학기 말 증서 및 증명서 발급이 어렵습니다.**(재학증명서 등)
- 수강료 환불 신청 방법
  - ① 학사운영관리시스템(ASP) 에서 신청 후 한국어교육관 사무실에 증빙서류 제출.
  - ② 신청 상태가 “환불승인”으로 바뀐 후 2~3 주 후 완료. (국내계좌 환불은 1~2 주)
- 개인의 비자 종류 / 환불 신청 사유 / 환불 계좌 (국내/해외) 에 따라 제출 서류가 각각 다름.
- **필요한 서류를 모두 제출한 날이 최종 환불 접수일이 됨.**
- ※ **환불 신청 시 사무실에 문의 필수.**
- ※ **환불 금액 및 관련 변동사항은 홈페이지 공지사항 참조.**
- ※ **D-4 비자 소지자는 출국 / 체류자격 변경 / 타기관 입학(대학, 대학원 등) / 비자불허 등이 확인된 후에 환불이 진행됨.**

## 14. 고려대학교 캠퍼스





# 고려대학교 한국어센터

KOREA UNIVERSITY KOREAN LANGUAGE CENTER



@ku\_klc



@KultureTVI



@kuklctv

