

**2026 Academic Year**

# **Admission Guide for International Students**

**(2- and 3-Year Programs)**

For applicants whose parents and the applicant are all non-Korean nationals (Article 6)



Baewha Women's University

## Table of Contents

I . Admission Schedule and Application Submission .....	01
II . Departments and Quotas .....	01
III . Eligibility and Application Methods .....	02
IV . Required Documents .....	02
V . General Information .....	03
1. Important Notes .....	03
2. Announcement of Results and Additional Recruitment .....	03
3. Applicant Precautions .....	03
4. Submission of Required Documents .....	04
5. Withdrawal and Tuition Refund Policy .....	04
6. Application Fee Refund Policy .....	04
7. Additional Information .....	05
VI . Apostille Verification Guide .....	06

## I. Admission Schedule and Application Submission

### 1. Admission Schedule

Category	1st Round	2nd Round	Remarks
Application Period	Sep 8 (Mon), 2025 – Sep 30 (Tue), 2025, by 18:00	Nov 7 (Fri), 2025 – Nov 21 (Fri), 2025, by 18:00	Submit in person or by registered mail
Document Submission Deadline	By Oct 14 (Tue), 2025, 17:00	By Nov 26 (Wed), 2025, 17:00	Submit in person or by registered mail
Announcement of Results	Oct 30 (Thu), 2025, 14:00 (expected)	Dec 11 (Thu), 2025, 14:00 (expected)	Baewha Admissions Website
Registration Period	Feb 3 (Tue), 2026 – Feb 5 (Thu), 2026, by 16:00		Payment via virtual account (Woori Bank)

✱ The admission guide and required forms can be downloaded from the university admissions website.

✱ Baewha Women's University adheres to a fair admissions process that does not discriminate based on personal information such as gender, religion, or disability.

### 2. Application Submission Method

Application Method	Mail	Admissions and Public Relations Office, Baewha Women's University, 34, Pirundae-ro 1-gil, Jongno-gu, Seoul 03039, Republic of Korea
	In Person	Admissions and Public Relations Office, B1 Memorial Hall, Baewha Women's University (Weekdays 09:00–18:00)
Application Fee		KRW 30,000 (Payable in cash upon in-person submission or by bank transfer)

## II. Departments and Quotas

Field	School	Department / Major		Years	Day / Night	Quota	
						1st Round	2nd Round
Engineering	IT Engineering	Computer Engineering		3	Day	No limit	No limit
		Software Engineering		3	Day	No limit	No limit
Humanities & Social Sciences	Global Tourism	Global Hotel & Tourism		2	Day	No limit	No limit
		Global Communication	English	2	Day	No limit	No limit
			Japanese	2	Day	No limit	No limit
			Chinese	2	Day	No limit	No limit
	ICT Convergence Business	Smart Business	Practical Management & Services	2	Day	No limit	No limit
			Retail & Marketing	2	Day	No limit	No limit
			Office Administration Services	2	Day	No limit	No limit
		Tax Accounting		2	Day	No limit	No limit
	Human Care	Child Psychology		2	Day	No limit	No limit
		Social Welfare		2	Day	No limit	No limit
Natural Sciences	Food, Nutrition & Culinary Arts	Food & Nutrition		3	Day	No limit	No limit
		Culinary Arts	K-Food	2	Day	No limit	No limit
			Cuisine & Dessert	2	Day	No limit	No limit
	Design	Fashion Industry		3	Day	No limit	No limit
		Hanbok Cultural Contents		3	Day	No limit	No limit
		Digital Content Design	Video Media	2	Day	No limit	No limit
Arts & Physical Education			Visual Media	2	Day	No limit	No limit

### III. Eligibility and Application Methods

– All applicants must meet following eligibility requirements. Both parents and the applicant must be non-Korean nationals, and the applicant must have graduated (or be expected to graduate) from a domestic or overseas high school equivalent to the Korean high school curriculum before starting the program. Applicants with Korean dual nationality are not eligible.

#### ► Detailed Eligibility Requirements

Category	Division	Eligibility Criteria	Details
General (Parents & Applicant)	Nationality	Non-Korean nationality	– Applicants with Korean dual nationality (including parents) are not eligible.
Applicant	Academic Background	Graduation (or expected graduation) from a domestic or overseas regular high school	–The qualification recognition date for expected graduates is <b>February 28, 2026</b> . (For countries where the academic year starts one month later than Korea, such as Japan, applicants will be exceptionally recognized if their enrollment is within one month.)
	Language Proficiency	Must meet the language requirements of Baewha Women's University (one of the following)	① TOPIK Level 2 or higher ② Completion of Level 2 or higher in the Social Integration Program (KIIP) by the Ministry of Justice ③ Sejong Korean Language Assessment (SKA) Level 2 or higher

#### ► Application Method: Document Screening 100%, Total Score 120 Points

– In the event of a tie:

#### Tie-Breaking Criteria

- ① The applicant with fewer absences during high school will be given priority. (If absences are not indicated, one day of absence will be counted per ungraded subject.)
- ② Applicants who have graduated (or are expected to graduate) most recently will be given priority.

※ Matters not specified in this guide will be determined by the Admissions Management Committee of Baeswha Women's University.

### IV. Required Documents

No.	Required Documents (★ indicates Apostille or consular verification required)	Notes
1	Application Form	Provided in the admission guide [Form 1]
2	Personal Statement	Provided in the admission guide [Form 2]
3	Consent Form for Personal Information Collection and Use	Provided in the admission guide [Form 3]
4	Letter of Consent for Academic Verification	Provided in the admission guide [Form 4]
5	Financial Guarantee for Applicant's Expenses	Provided in the admission guide [Form 5]
6	High School Graduation Certificate (Expected) ★	① Apostille verification      ② Consular verification from Korean embassy/consulate in the country of issuance      ③ For China: Certificate of Academic Verification from the China Academic Degrees & Graduate Education Development Center (CDGDC)
7	High School Transcript ★	* Those submitting expected graduation certificates must submit the official graduation certificate later.
8	Passport Copies (Applicant and Parents)	Submit copies of old and new passports if the passport number has changed during the stay abroad.
9	ID Card Copies (Applicant and Parents)	
10	Family Relationship Certificate ★	• For China: Household Register or Family Relationship Certificate • In cases of parental divorce or death, additional documents proving the situation must be submitted.
11	Bank Balance Certificate	• Bank balance of KRW 20,000,000 or more under the name of the applicant or financial guarantor (parent) • Must be issued <b>within 30 days</b> of the application submission
12	Supporting Documents for Financial Statement	• Certificate of employment or business registration • Tax payment certificate or other documents proving the income of the financial guarantor
13	Korean Language Proficiency Certificate (one of the following)	• TOPIK Level 2 or higher • Social Integration Program (KIIP) Level 2 or higher • Sejong Korean Language Assessment (SKA) Level 2 or higher
14	Applicant Photo (3.5 x 4.5 cm)	Photo taken within the last 3 months
15	Copy of Alien Registration Card	For those currently residing in Korea
16	Certificate of Entry and Exit Records	

- ※ Documents written in a foreign language must be submitted along with the original and an official notarized Korean translation.
- ※ For studies completed at regular high school in Korea, proof of enrollment and transcripts must be as student record.
- ※ If the applicant's name differs across submitted documents, a certificate issued by the court or relevant authority in the applicant's home country proving the names refer to the same person must be submitted.
- ※ Applicants who fail to submit required documents by the deadline or do not meet eligibility requirements will be excluded from the selection process.
- ※ Additional documents may be requested if further verification is needed.

## V. General Information

### 1. Important Notes

- ① The Standard Admission Certificate will be issued only to applicants who have passed the document screening and completed tuition payment.
- ② Applicants who are expected to graduate from high school must submit their graduation certificate by **February 28, 2026**. Failure to submit will result in disqualification.
- ③ Tuition payments must be made in Korean Won (KRW). Refunds will also be processed in KRW, and any fees incurred from using overseas accounts or exchange rates will be borne by the student.
- ④ If any submitted documents are found to be falsified, altered, or otherwise fraudulent, admission will be revoked.
- ⑤ International students who face visa (D-2) issues before the start of the semester will have their admission revoked.
- ⑥ In case of admission cancellation, only the refundable portion of the tuition will be returned according to university regulations.
- ⑦ If an international student fails to complete registration, their status will be processed as "non-registered," and only the refundable portion of the tuition will be returned according to university regulations. The student must leave Korea within two weeks. **(Illegal stay if not departed)**
- ⑧ International students who take a leave of absence must leave Korea within two weeks. **(Illegal stay if not departed)**
- ⑨ From the first semester of 2021, international students with a D-2 visa status change or registration as a foreigner in Korea are required to enroll in the National Health Insurance, and monthly premiums will be charged accordingly.
- ⑩ International students may receive scholarships according to the university's scholarship policies.

### 2. Announcement of Results and Additional Recruitment

- ① Admission results will not be individually notified. Applicants must check the results and their application details directly on the Baewha Admissions Website.
- ② If any submitted documents are found to be falsified, altered, or fraudulent, admission will be revoked.
- ③ If it is confirmed that an applicant was admitted or enrolled through dishonest or illegal means, admission will be revoked.
- ④ If your contact information changes during the admission process, you must report it to the Baewha Office of International Affairs (+82-2-397-0517). The university will not be responsible for any disadvantages caused by failure to report, missed calls, or communication issues.

### 3. Applicant Precautions

- ① There are no restrictions on the number of applications for junior colleges during the admissions period.
- ② Those who have passed the 1st or 2nd round admission process cannot apply for regular admissions (based on the Korean CSAT), regardless of registration status.
- ③ Baewha Women's University provides Christian-based education, and all students are required to participate in chapel services and complete related coursework during two semesters of enrollment.
- ④ For applicants with disabilities, admission may vary depending on the facilities available at the university, and consultation with the Office of Student Affairs is required before applying.
- ⑤ The university provides support for students with disabilities, including mobility assistance and educational aids as needed.
- ⑥ For further details, please contact the Baewha Office of International Affairs.

- Address: Office of Admissions and Public Relations, Baewha Women's University, B1 Memorial Hall,  
34, Pirundae-ro 1gil, Jongno-gu, Seoul, 03039, Republic of Korea
- Phone: (+82-2) 397-0517 Fax: (+82-2) 737-5445
- Admissions Website: <https://ipsi.baewha.ac.kr> (Forms available for download on the website)

## 4. Submission of Required Documents

- ① All required documents must be submitted by the specified deadline for each admission track.
- ② The applicant's department and application number (except for certificates) must be written on the lower right corner of the documents, and the documents must be submitted either in person or sent by registered mail. (Submission Address: Office of Admissions and Public Relations, Baewha Women's University, 34, Pirundae-ro 1-gil, Jongno-gu, Seoul, 03039, Republic of Korea)
- ③ Submitted documents will not be returned or modified under any circumstances.
- ④ Failure to submit the required documents within the designated period or the occurrence of disqualifying factors will result in exclusion from the admissions process.
- ⑤ If any falsification or alteration is found in the submitted documents, admission will be revoked.

## 5. Withdrawal and Tuition Refund Policy

- ① Applicants who wish to withdraw from enrollment must submit a withdrawal application through the Baewha Admissions Website.  
**\* Refunds will not be issued after the issuance of the Standard Admission Certificate, except in cases where the original certificate is returned due to visa denial or serious health reasons.**
- ② Withdrawal applications must be submitted by February 27, 2026 (Thu) at 13:00; after this time, the process will be handled as a voluntary withdrawal.
- ③ Refunds will not be processed on Saturdays, Sundays, or public holidays.
- ④ Refunds will be transferred to the account provided by the applicant at the time of application.
- ⑤ Tuition refunds due to voluntary withdrawal will be processed in accordance with Article 6 of the "Regulations on Tuition Refunds."

Timing of Withdrawal	Refund Amount
Before the start of the semester or the first day of classes	Full tuition paid
Within 30 days after the start of the semester	5/6 of tuition
Between 31 and 60 days after the start of the semester	2/3 of tuition
Between 61 and 90 days after the start of the semester	1/2 of tuition
After 90 days from the start of the semester	No refund

※ If university regulations change, the updated regulations will apply.

## 6. Application Fee Refund Policy

- ① After completing the application and paying the application fee, the submitted documents, application processing fee, and application fee will not be refunded.  
(However, in cases where the applicant is unable to take the exam due to natural disasters, illness, or other unavoidable reasons, a partial refund may be issued. Applicants who do not meet eligibility requirements may receive a refund excluding the online application processing fee.)
- ② In cases where a surplus remains from the application fee after expenses have been deducted, refunds may be issued proportionally to the examinee who paid the application fee, in accordance with Article 42, Paragraph 3, Clause 3 of the Enforcement Decree of the Elementary and Secondary Education Act, until the end of April of the relevant academic year.
  - 1) When requesting a refund, applicants may choose either to visit the university in person or to have the refund transferred to the financial institution account designated by the applicant.
  - 2) When transferring to an account, transfer fees charged by the financial institution will be deducted from the refund amount, and if the transfer fee exceeds the refund amount, the refund may not be processed.
  - 3) If the account information provided on the application differs from the actual account information at the time of refund, this may cause issues, so please ensure the account number remains valid until the end of April of the relevant academic year.

## 7. Additional Information

### ① 2025 Academic Year Tuition Fees (2026 Academic Year Tuition Fees Not Yet Confirmed)

Field	Admission Fee	Tuition	Total
Engineering	-	3,907,000 KRW	3,907,000 KRW
Humanities & Social Sciences	-	3,250,000 KRW	3,250,000 KRW
Natural Sciences	-	3,630,000 KRW	3,630,000 KRW
Arts & Physical Education	-	3,907,000 KRW	3,907,000 KRW

### ② Contact Information for Inquiries

Inquiry Topic	Department	Contact Number
Admission Consultation	Office of International Affairs	02-397-0517
Registration & Tuition Payment	Accounting Team (Office of General Affairs)	02-399-0857
Scholarships & Student Loans	Office of Student Affairs	02-399-0732

## 대입 복수지원 및 이중등록 위반 주의

관련근거	고등교육법시행령 제42조
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 수시모집에 합격한 자는 수시모집 등록기간에만 등록처리하며, 수시모집에 복수합격한 자는 수시모집 등록기간 내에 총원합격 대학을 포함하여 1개 대학에만 등록함(예치금 가등록을 정식등록으로 처리함)</li> <li>▶ 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에 합격한 자(<b>최초합격자 및 총원합격자</b>)는 등록여부에 관계없이 “정시모집 및 추가모집”에 지원할 수 없음</li> <li>▶ 수시 및 정시모집 합격자가 총원합격자 발표기간 중 다른 대학의 총원합격 통보를 받은 경우 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기서를 제출하여야 함</li> <li>▶ 전문대학의 수시모집에 합격한 자는 대학(교육대학, 산업대학 포함)이 실시하는 다른 모집 시기에 지원할 수 없으며, 대학(교육대학, 산업대학 포함)의 수시모집에 합격한 자도 전문대학이 실시하는 다른 모집 시기에 지원할 수 없음</li> <li>▶ 4년제 이상 정시모집 대학 중 시험기간 군이 같은 대학에 복수지원 금지(일반전형과 특별전형간 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업대학 및 전문대학의 경우 군별 모집을 하지 않으므로 정시기간 중 군별 복수지원금지에 해당하지 않음</li> </ul> </li> <li>▶ 4년제 이상 정시모집 대학에 합격·등록한 상태에서 4년제 이상 추가모집 대학에 복수지원 금지(산업대학 및 전문대학 제외)</li> <li>▶ 최종적으로 2개 이상의 대학에 이중 등록 금지(산업대학·교육대학·전문대학 포함, 매년 3월 1일 기준) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 특별법에 의해 설립된 대학은 복수지원 및 이중등록 금지 규정에 해당되지 않음</li> <li>※ 지원방법위반규정과 관련 없는 학교 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육·해·공군사관학교, 경찰대학, 한국방송통신대학교, 전공대학(백석예술대학, 국제예술대학, 정화예술대학), 한국과학기술원, 한국농업대학, 한국예술종합학교, 한국폴리텍대학, 한국전통문화학교 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 개인정보자료 활용 동의

입학원서 접수 시 수집한 개인정보(성명, 주민등록번호, 전화번호, 이메일주소, 계좌정보 등)는 입학전형 목적 이외의 용도로 사용하지 않습니다. 다만, 최종합격자의 개인정보는 본교의 학적부 생성, 학사업무(통계, 장학금 등)를 위한 자료로 활용하므로 입학원서 접수 시 개인정보의 수집, 이용에 대한 지원자의 동의가 필요합니다.

## VI. Apostille Verification Guide

### 1. Applicable Applicants

Applicants for the 2026 Academic Year Returning Overseas Koreans Track and the International Student Track (both parents and applicant are non-Korean nationals) who have attended overseas schools.

※ Overseas Korean schools established and operated with the approval of the Ministry of Education do not require Apostille verification.

### 2. Documents for Submission

Certificates issued by overseas schools, such as Enrollment Certificates, Transcripts, Graduation Certificates (or Expected Graduation Certificates), etc.

※ Certificates issued by private schools and other certificates can apply for Apostille verification after notarization.

### 3. Submission Procedure

- ① Applicants must obtain an Apostille on certificates issued by overseas schools from the designated government authority in the country where the school is located, and submit them.

※ The Apostille issuing authority is the government agency designated in each country (in Korea, it is the Ministry of Foreign Affairs).

- In the United States, federal documents are issued by the U.S. Department of State (Washington, D.C.), while state-level documents are issued by the Secretary of State in each respective state.
- For overseas Koreans, Apostille office locations and contact details can be obtained from Korean embassies and consulates in your country of residence.

※ If the applicant's country is not a member of the Apostille Convention, the applicant must obtain consular legalization from the Korean embassy or consulate in the country where the overseas school is located.

※ For countries that are members of the Apostille Convention, Apostille verification is accepted in place of consular legalization.

- ② Original certificates issued by schools and Apostille verifications (or consular legalization) must be submitted together. For applicants who are expected to graduate, the Apostille verification must be submitted together with the graduation certificate after graduation.



*수험번호				전형구분	순수외국인																
지원자 정보	성명(한글)														사진 (Photo)  (3.5cm * 4.5cm)						
	성명(영어)																				
	국적				국적취득일																
	성별	남 / 여			생년월일	YYYY/MM/DD															
	여권번호				외국인등록번호								-								
	연락처	- -			이메일	@															
	주소	( )																			
지원학과	과													<input type="checkbox"/> 주간							
학력사항	구분	학교명			소재국명	재학기간					수업년한										
	초등학교					YYYY/MM/DD					YYYY/MM/DD										
	중학교					YYYY/MM/DD					YYYY/MM/DD										
	고등학교					YYYY/MM/DD					YYYY/MM/DD										
보호자 정보	성명(영문)				관계																
	국적				국적취득일																
	연락처				이메일	@															
	주소																				
추가연락처	연락처1				연락처2																
유의사항	※ 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에 합격한 경우(최초합격자 및 총원합격자) 등록기간 중 한 곳에만 등록해야 하며 합격 시 등록 여부와 상관없이 “정시모집 및 추가모집”에 지원할 수 없음 ※ 제출한 서류에 대하여 추후 허위, 위·변조 사실이 발견 된 경우 합격 및 입학이 취소될 수 있음 ※ 2021학년도 1학기부터 외국인 유학생은 국민건강보험에 의무가입하게 되며, 매월 일정 보험료를 납부해야 함 ※ 지원과 관련된 기타 자세한 사항은 반드시 모집요강을 확인																				
등록 후 포기 시 환불 정보	은행명				계좌번호																
	예금주				※ 등록금 계좌번호 및 예금주는 지원자 본인을 원칙으로 하며 지원자 이외의 예금주 및 계좌번호를 기재하여 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임이며 → 유의 바람(등록금 납부, 환불 모두 한화(KRW)로 진행)																
본인은 귀 대학에 입학하고자 지원자격 및 안내사항을 확인하여 구비서류를 갖추어 지원하며, 입학원서에 제반 사항의 사용에 동의합니다.																					
2025 년 월 일																					
지원자 성명 (인)																					
배화여자대학교총장 귀하																					
전형료 납부필인																					
접수자																					



# 외국인 전형 자기소개서

(Personal Statement)

성명(영문) Name		지원학과 Department	
국적 Nationality		생년월일 Date of birth	

1. 자기 소개 및 지원학과 동기(한글 작성)  
Self-Introduction and Motivation for Applying to the Department (to be written in Korean)

2. 입학 후 학업 계획과 졸업 후 진로 계획(한글 작성)  
Study Plan during Enrollment and Post-Graduation Career Plan (to be written in Korean)

<p><b>대입 원서접수 및 대입 전형과정에서 수집된 지원자의 개인정보는 아래와 같은 범위 내에서 처리되며 그 과정에서 대학은 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 아래 기재된 수집 항목, 목적, 보유 및 이용기간 범위 내에서 처리됩니다.</b></p> <p>&lt;개인정보 수집 및 이용에 대한 동의(필수)&gt;</p>				
목적	항목	보유기간		
대입 원서 접수 및 대입 전형	성명, 국적, 성별, 생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 모집단위(지원학과), 학력사항, 보호자 정보(성명, 관계, 국적, 연락처, 이메일, 주소), 추가연락처, 계좌(은행명, 계좌번호, 예금주), 여권 사본, 신분증 사본, 가족관계증명서, 예금잔고 증명서, 한국어 능력 증명서, 본인 사진, 외국인등록증 사본, 출입국 사실 증명서	처리목적 달성 시까지		
<p>지원자(만14세 미만의 경우, 법정대리인)는 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?      <input type="checkbox"/> 동의함    <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> <p>※ 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 수 있으나 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.</p>				
<p>&lt;고유식별정보 수집 및 이용에 대한 고지사항&gt;</p> <p>※ 고등교육법시행령 제73조에 따라 정보주체의 동의 없이 아래의 개인정보를 수집 및 이용합니다.</p>				
개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거		
- 대입 원서 접수 및 대입전형 - 학사행정 및 학적관리 수행 - 외국인유학생정보시스템관리(표준입학허가서 발급,변동 신고 등)을 위한 수집 및 이용	외국인 등록번호 및 여권번호	고등교육법시행령 제73조(고유식별정보의 처리)		
<p>&lt;개인정보 처리 위탁에 대한 동의 및 안내&gt;</p> <p>대입 원서 접수 및 대입 전형을 위해 필요한 경우 관계 법령 등에 따라 개인정보를 위탁하고 있으며, 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.</p>				
수탁업체	위탁업무 내용	위탁업무처리 개인정보항목	개인정보의 보유·이용기간	기타
한국대학교육협의회/ 한국전문대학교육협 의회	지원방법위반 및 이중등록 조향 위반자 사전 예방, 위반자에게 통보	모집시기, 이름, 주인등록번호(재외국민과 외국인 전형 등의 경우 : 외국인등록번호 또는 여권번호), 수험번호, 대학교코드, 합격/예치금구분, 접수장소, 접수일자, 지원결과, 전형유형, 모집단위명, 계열코드, 출신고교코드, 출신고교 유형코드, 졸업연도, 등록일자구분	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지	고등교육법 시행령 제42조, 제42조의2
한국대학교육협의회	수시 모집 지원 횟수 검색 및 통보	대학교코드, 모집시기, 수험번호, 이름, 주인등록번호(재외국민과 외국인 전형 등의 경우 : 외국인등록번호 또는 여권번호), 모집단위명, 접수시간, 접수장소, 합격여부, 예치금납부여부	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지	주인등록번호 : 일방향으로 암호화된 상태로 제공
<p>지원자(만14세 미만의 경우, 법정대리인)는 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?      <input type="checkbox"/> 동의함    <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> <p>※ 개인정보 처리 위탁에 대해 거부할 수 있으나 동의 거부 시 대입 원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.</p>				
<p>&lt;개인정보 제3자 제공 동의&gt;</p>				
개인정보를 제공받는 기관	위탁업무 내용	위탁업무처리 개인정보항목	개인정보의 보유·이용기간	기타
법무부 (출입국관리사무소)	외국인학생표준입 학허가서 발급 및 사증 발급 업무	성명, 국적, 성별, 생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 외국인등록번호 및 여권번호, 학력사항, 학적사항, 한국어구사능력 등	처리목적 달성 시 까지	유학생관리시 스템(FIMS)
우리은행	등록금 납부 문자서비스 제공	이름, 수험번호, 전화번호	처리목적 달성 시 까지	
<p>지원자(만14세 미만의 경우, 법정대리인)는 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?      <input type="checkbox"/> 동의함    <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p> <p>※ 개인정보의 수집 및 이용 동의에 대해 거부할 수 있으나 동의 거부 시 대입원서 접수의 제한이 있을 수 있습니다.</p>				
<p>&lt;본인 확인 및 지원 자격, 전형일자 확인&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>이 원서는 지원자 본인만 작성하여 지원할 수 있습니다. 차후 이를 위반한 경우에 대학 입학 무효 등의 문제가 발생할 수 있습니다.</li> <li>모집요강의 지원 자격 및 최저학력기준 등을 확인하시기 바랍니다.</li> </ul> <p>위 내용을 확인하셨습니까?      <input type="checkbox"/> 확인함</p>				
<p>&lt;대입 허위지원 방지와 지원 자격 조작 방지에 관한 확인&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>대입 허위지원을 할 경우 형법상 업무방해죄에 해당되며 이에 따라 처벌받을 수 있습니다.</li> <li>특별전형 지원 시 지원 자격이 허위인 것으로 밝혀진 경우 합격이 취소됩니다.</li> <li>입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓자료를 발견한 경우 지원자가 지원한 타 대학에 이 사실을 공유할 수 있습니다.</li> </ul> <p>위 내용을 확인하셨습니까?      <input type="checkbox"/> 확인함</p>				
<p>&lt;대입 지원 위반 안내 확인&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>수시모집에서 합격자(최초, 총원)는 수험생의 등록의사와 관계없이 합격으로 처리되며, 수시 최초 합격자나 총원 합격자는 정시모집 또는 추가모집에 지원이 불가합니다.</li> <li>수시모집 등록금을 2개 이상의 대학에 납부한 경우(등록예치금 납부도 정식등록으로 처리), 수시모집 등록예치금 납부기간 내에 포기하지 않으면 이중등록 위반으로 모든 대학의 입학이 취소되고 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없습니다.</li> <li>학년도와 학기가 동일한 2개 이상의 대학에 합격한 자는 최종적으로 하나의 대학에만 등록해야 하며, 이를 위반한 경우에는 이중등록 위반으로 모든 대학의 입학이 취소됩니다.</li> <li>최종 등록마감 후, 모든 대학 지원자의 지원/합격/등록 자료를 전산 검색하여 “대입지원 위반자”로 검출되는 경우에는 대학 입학이 취소됩니다.</li> </ul> <p>위 내용을 확인하셨습니까?      <input type="checkbox"/> 확인함</p>				

# 학력조회동의서

## (Letter of Consent)

To Whom it may concern :

This letter is to confirm that I attended ( \* 출신고등학교 기재 school name ).

I have applied to Baewha Women's University in Seoul, Korea and agree that this universtiy could officially request my academic records from previously attended schools.

In this regard, I would like to request your full assistance when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

### <Student's records>

Enrolled Name	
Date of birth	
Date of admission(transfer from another school)	- - - (YYYY / MM / DD)
Date of graduation(transfer to another school)	- - - (YYYY / MM / DD)

### <School Information>

School Name (영문)			
Address (영문)			
Zip code			
Email Address			
Telephone Number		Fax Number	

Sincerely yours,

(YYYY / MM / DD)

Name and Signature

※ 전화번호, 팩스번호 및 이메일주소는 **학적조회 관련 부서의 것으로 반드시 표기해야 함**

※ 팩스번호 및 전화번호는 국가번호와 지역번호를 반드시 표기해야 함. (예 : +82-2-397-0517~8)

재정보증서

(Guarantee for Applicant's Expenses)

지 원 자  (Applicant)	성 명 (Name)		성 별 (Gender)		남(Male)(    ), 여(Female)(    )		
	국 적 (Nationality)		생년월일 (Date of Birth)		년    월    일		
	출생 국가 (Country of Birth)		여권번호 (Passport No.)				
	주 소 (Mailing Address)	출신국가 (Home Country Address)	우편번호 Postcode (                      )		전화번호 (Telephone No.)		
					휴대 전화번호 (Cell Phone.)		
					전자우편주소 (E-mail Address)		
		국 내 (Korea Address)	우편번호 Postcode (                      )		전화번호 (Telephone)		
					휴대 전화번호 (Cell Phone)		
전자우편주소 (E-mail Address)							

보 증 인  (Guarantor)	성 명 (Name)		주민(외국인)등록번호 (Resident Registration No.)			
	지원자와의 관 계 (Relation)		연락처 (Contact Information)	자택(Home Telephone. No.)		
				직장(Office Telephone No.)		
				휴대 전화번호(Cell Phone No.)		
				전자우편주소(E-mail)		
주 소 (Address)		우편번호 Post Code (                      )				

본인은 상기 지원자의 유학기간 중 일체의 경비부담을 서약합니다.

(I agree that I will pay for all the expenses of the applicant during the period of his/her study at Baewha Women's University.)

년    월    일  
(Year)    (Month)    (Day)

보증인 :                      인 (Signature)  
(Guarantor)

배화여자대학교총장 귀하