대전보건대학교 한국어연수과정 운영 규정

2026. 04. 01. 최초제정
2026. 10. 19. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대전보건대학교(이하 '본교'라 함) 국제교류원(이하 '교류원'이라 함)에서 운영하는 한국어연수과정 운영에 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(명칭) 본교는 한국어연수과정 운영을 위한 한국어학당(이하 '어학당')을 둔다.
제3조(사업) 교류원의 어학당은 다음과 같은 사업을 중심으로 운영한다.
1. 한국어연수과정 정규과정 개설·운영
2. 한국어연수과정 단기과정 개설·운영
3. 한국어연수과정 특별과정 개설·운영
4. 온·오프라인을 통한 한국어연수과정 개설·운영

제2장 조직

제4조(원장) ①본원의 원장은 어학당의 장을 겸한다.
②원장은 한국어연수과정 운영을 총괄하며, 어학당을 관리·감독하고, 소속 교직원을 지휘한다.
제5조(교직원) 어학당의 운영 및 관리를 위하여 원장은 담당 교직원을 둘 수 있다.
제6조(구성) ①어학당의 각 한국어연수과정을 운영하기 위한 어학 프로그램 기획 및 개발, 강사 관리, 학생지도 및 강의를 돕는 유학생 지원 인력을 둘 수 있다.
②어학당 내 각 과정별로 운영을 위한 강의 및 학생 지도 등을 맡는 시간강사를 둘 수 있다.
③교류원 분장 사무 중 일부 업무를 위탁받은 제3자 등을 둘 수 있다.

제3장 위원회

제7조(위원회) 한국어연수과정 운영을 위한 위원회는 국제교류운영위원회로 하며, 위원회 구성은 관련 규정에 따른다.
제8조(기능) 위원회는 위원장이 필요 시 소집하며, 다음 사항들을 심의한다.
1. 한국어연수과정 운영 및 계획에 관한 사항
2. 기타 어학당 운영에 필요한 중요 사항
제9조(의결) 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.
제10조(임기) 위원회의 임기는 관련 규정을 따른다.

제4장 회계

제11조(회계연도) 한국어연수과정 운영을 위한 회계연도는 본교의 회계연도에 따른다.
제12조(수입원) 어학당 운영을 위한 경비는 다음과 같은 수입으로 활용한다.
1. 수강료
2. 기타 수입

제5장 강사

제13조(채용) ①한국어연수과정 운영을 위해 원장은 강사를 채용을 할 수 있다. 공개채용을 원칙으로 하되 상황에 따라 예외로 할 수 있다.
②강사는 서류심사, 온·오프라인 방식의 시범강의 등의 절차를 거쳐 선발한다.
제14조(위촉기간) 강사의 위촉 기간은 어학당의 학기 단위로 하며, 연장할 수 있다.
제15조(제출서류) 위촉을 위해 필요한 서류는 다음 각 항과 같다.
1. 교강사 지원서 및 자기소개서
2. 개인정보 수집·이용에 관한 동의서
3. 한국어 교원 자격증 사본
4. 재직 또는 경력 증명서
5. (성)범죄 경력 조회 확인서 등

제16조(담당시수) 강사의 담당 시수는 학기당 주 14시간 이하로 한다.
제17조(보수) 강사의 보수는 시간당 32,000원을 지급한다.
제18조(강의평가) 연수과정의 질적 수준을 높이기 위해 매 학기 강의평가를 실시할 수 있으며, 평가결과는 강사의 재계약과 성과급 지급 등의 기초 자료로 활용할 수 있다.
제19조(강의의 제한) 원장은 연수생의 학습권을 보장하고 강의의 수준을 높이기 위해 다음 각 호와 같이 강의를 제한할 수 있다.
1. 전 학기 강의평가 결과가 저조한 경우
2. 전 학기 계약 기간 중 강의 내용이 충실하지 않거나 강사로서의 품위 등에 문제가 있는 경우
3. 신규 채용된 강사의 경우 수업시수를 제한할 수 있음

제20조(해촉) 원장은 다음과 같은 경우 학기 중이라도 강사를 해촉할 수 있다.
1. 강사가 강의를 계속하기 어려운 부득이한 사유가 있는 경우
2. 어학당의 학생 수가 급감할 경우
3. 계약 만료 이전이라 할지라도 강의평가가 저조할 경우

제6장 유학생 지원 인력

제21조(정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “유학생 지원 인력”이라 함은 본교 한국어연수과정 연수생 또는 학부 과정 재적 중인 외국인 학생 중 국제 업무 지원을 위해 교류원장이 위촉한 사람을 말하며, 적격자가 없는 경우 외부에서 위촉할 수 있다.
2. “시급”은 “외국인 유학생 사증발급 및 체류관리 지침”에 따라 외국인 학생에 허용된 시간제 취업 활동에 해당 업무를 수행함에 따라 유학생 지원 인력에게 지급되는 금액을 말한다.
3. “유학생 지원 인력의 업무”는 교류원의 외국인 학생 모집을 위한 활동, 외국 기관과의 협약 체결 지원, 교류원의 행정 지원, 본교 외국인 학생(연수생 및 학부 재학생) 지원 업무 보조 등을 포함한다.

제22조(적용범위) ①이 규정은 본교 교류원에 위촉된 유학생 지원 인력에게 적용한다.
②“유학생 지원 인력”으로 학생 신분일 경우 체류 목적인 학업과 함께 법무부 “외국인 유학생 사증발급 및 체류관리 지침”의 시간제 취업 활동 기준을 적용 받는다. 다만 취업 비자 취득을 통한 외국인일 경우 계약 형태에 따라 본 규정을 적용하지 않을 수 있다.

제23조(위촉 기간) 위촉 기간은 1년을 원칙으로 하되 교류원장의 판단으로 연장 또는 단축하여 위촉할 수 있다.

제24조(위촉 해지) ①위촉 만료일 전에 유학생 지원 인력이 위촉을 해지하고자 하는 경우 30일 전에 서면으로 교류원장에게 의사를 밝혀야 한다.
②다음 각 호에 해당하는 경우 자동으로 위촉이 해지된 것으로 한다.
1. 위촉 만료일까지 위촉이 연장되지 않은 경우
2. 신체적 또는 정신적 문제로 정상 근무가 어려운 경우
3. 위촉 기간 중 무단 결근일수가 3일 이상 되는 경우

③이 외에도 교류원장은 유학생 지원 인력의 근무 실적 목표 달성이 어렵다고 판단되는 경우 위촉 기간 만료 전에도 해촉이 가능하다.

제25조(보수) 유학생 지원 인력은 위촉일을 기준으로 실제 근무한 시간을 계산하여 시급으로 지급하며, 시간당 기준 금액은 최저임금제도를 기준으로 원장이 정한다.

제26조(지원사항) ①교류원장은 유학생 지원 인력의 근무 실적을 평가할 수 있다.
②유학생 지원 인력의 근무 실적에 따라 성과급을 지급할 수 있다.
③업무 수행을 위한 비용이 발생될 경우 지급할 수 있으며, 지급은 본교 관련 규정을 따른다.

제7장 입학 및 등록<신설 2026.10.19.>

제27조(모집 시기) 정규과정의 연수생은 매 학기별로 4회 모집하되, 대전보건대학교에 재학하는 유학생이 한국어 학습을 위해 청강을 신청하는 경우는 예외로 한다.

제28조(지원 자격) 연수과정에 지원하고자 하는 자는 다음 각 호의 하나에 해당하여야 한다.
1. 출신국가에서 대한민국의 고등학교에 해당하는 교육과정 졸업자, 또는 졸업 예정자
2. 제1호와 동등 이상의 학력을 소지한 자

3. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 자

제29조(입학 허가) ①원장은 지원자가 제출한 서류심사와 면접 등을 통하여 수학능력과 재정능력 등을 평가한 후 합격 여부를 결정한다.

②입학허가의 공정을 기하기 위하여 관련 위원회를 설치, 심사할 수 있다.

제30조(등록) 입학이 결정된 연수생은 지정된 기간 내에 등록금 납부 등의 정해진 절차에 따라 등록을 하여야 한다.

제31조(등록금) 등록금은 입학절차에 필요한 전형료와 수업료로 구분하며, 금액은 수업시간, 물가상승 등을 고려해 연수과정 등록금을 결정한다.

제32조(수업료 환불) ①연수생의 등록포기, 비자발급 거부, 자퇴 등의 수업료 환불사유가 발생하는 경우 아래의 표에서 정하는 바에 따라 환불한다. 다만, 불법체류자 등 신분상의 문제가 발생된 경우 환불하지 아니한다.

반환사유 발생일	반환금액
해당 학기 개시일 전일까지	납부한 수업료의 전액
총 수업시간의 1/3까지	납부한 수업료의 3분의 2에 해당액
총 수업시간의 1/2까지	납부한 수업료의 2분의 1에 해당액
총 수업시간의 1/2이 지난 경우	반환하지 아니함

②수업료를 환불받고자 하는 자는 [별지서식1호]의 수업료 환불 신청서를 작성하여 원장에게 제출하여야 한다.

제8장 학사관리<신설 2026.10.19.>

제33조(수업시간) 정규과정의 매 수업시간은 50분을 원칙으로 한다.

제34조(출석관리) ①강사는 매 시간 출석여부를 확인하여 출석부에 기록하여야 하며, 그 결과를 매주 금요일 국제교류원으로 제출하여야 한다.

②지각 및 조퇴 3회는 결석 1일로 산정한다.

제35조(휴강 및 결강) ①강사가 개인사정으로 인해 휴강, 또는 결강하는 경우 3일전에 대강 및 보강계획이 포함된 [별지서식2호]의 신청서를 제출하여 승인을 받아야한다.

제36조(공결) ①연수생이 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유로 결석하는 경우 공결처리하고 출석을 인정할 수 있다.

1. 비자발급 지연
2. 질병으로 인한 결석(진단서나 진료확인서 필요)
3. 본인 결혼으로 인한 결석
4. 배우자, 직계 존비속, 형제・자매의 사망으로 인한 결석

5. 천재지변 등의 불가항력적인 경우
6. 학교 대내외 공식 행사 참석 등 원장이 승인한 경우

② 공결을 희망하는 연수생은 [별지서식3호]의 신청서를 제출하여야 한다.

제37조(시험) 연수생의 학업성취도 평가를 위하여 정규과정은 매 학기 중간고사와 기말고사를 실시하여야 하며, 필요시 수시 시험을 볼 수 있다.

제38조(성적 통보) 강사는 최종 성적을 연수생 개개인에게 통보하여야 한다.

제39조(시험 부정행위자 처리) 각종 시험의 부정행위자는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 중대한 부정행위자: 부정행위 자료를 사전에 준비하는 등 부정의 정도가 심한 경우는 경고조치 및 당해 학기 해당 과목의 성적 0점 처리
2. 경미한 부정행위자: 계획하지 않은 단순한 부정행위는 주의조치 및 해당 시험의 성적 0점 처리

제40조(자퇴) ①연수생이 불가피한 사정으로 자퇴하고자 하는 경우 [별지서식4호]의 자퇴신청서와 함께 다음 각 호의 증빙자료를 제출하여 원장의 승인을 받아야 한다.

1. 자퇴 후 귀국: 귀국신고서[별지서식5호], 귀국 항공편 등 귀국 증빙자료
2. 타 대학 전학 및 입학: 타 대학의 입학허가서 또는 학비납입증명서

②제2항에 의거 자퇴하는 연수생에게는 제32조에 따라 수업료를 환불한다.

제41조(경고) 원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 당사자인 연수생에게 [별지서식6호]에 따라 서면으로 경고할 수 있다.

1. 3일 이상 연속하여 무단결석한 경우
2. 시험 응시에 중대한 부정행위를 한 경우
3. 출입국 관련 업무(비자 연장, 변경) 서류 등을 허위로 작성한 경우
4. 신고하지 아니하고 무단으로 일시 출국한 경우
5. 학교의 명예를 실추시키는 행위를 한 경우
6. 시간제 취업을 사전에 신고하지 않은 경우
7. 학교 기물을 파손하거나 폭력행위에 가담한 경우 등

제42조(징계) ①학생 징계 등에 대한 사항은 위원회를 통해 심의한다.

②위원회는 연수생의 제적에 관한 사항을 심의한다.

제43조(제적) 연수생이 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 제적한다.

1. 동일한 사유로 3회 이상 경고를 받은 자
2. 학기 출석률 60% 미만이 2회 이상인 자
3. 3회 연속, 또는 총 4회 유급한 자
4. 입학 및 비자발급 서류 등을 허위로 작성한 자
5. 형사사건 등 불법행위 연루자

6. 2주 이상 연락두절 또는 무단결석한 자
7. 학교의 명예를 중대하게 실추시킨 자
8. 질병, 학습 태도 불량 등의 사유로 연수가 불가능하다고 판단되는 자

제9장 장학 및 포상<신설 2026.10.19.>

제44조(전형료 면제) 어학연수비자(D4)를 발급받는 연수생은 전형료를 납부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 전형료를 면제할 수 있다.
1. 대전보건대학교 재학생
2. 대전보건대학교와 협약을 체결한 협력기관이 추천하는 자
3. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 자

제45조(장학금) ① 성적이 우수한 연수생이 상위 과정에 재등록하는 경우 원장이 정하는 별도 기준에 따라 장학금을 지급할 수 있다.
② 대전보건대학교 국제교류원과 연수생 유치 및 파견 등에 관한 협약을 체결한 협력기관이 추천하는 연수생에 대하여는 원장이 정하는 별도 기준에 따라 수업료를 감면할 수 있다.

제46조(포상) 원장은 다음 각 호에 해당하는 연수생에게 포상할 수 있다.
1. 연수과정 성적 우수자
2. 교내외 각종 대회 참가 성적 우수자
3. 대학발전 및 지역사회에 기여한 공이 크다고 인정되는 자
4. 기타 원장이 특별히 필요하다고 인정하는 자

제10장 연수생 관리<신설 2026.10.19.>

제47조(일시출국) ①연수생이 일시출국 하고자 하는 경우에는 출국 전 [별지서식7호]의 신청서를 제출하여야 한다.
②일시출국 기간은 1회에 2주 이내를 원칙으로 한다.

제48조(거주 지원) ①원장은 연수생의 학교생활 적응과 한국어 학습을 지원하기 위하여 연수생이 대전보건대학교 학생생활관에 거주할 수 있도록 노력해야 한다.
②원장은 학교 외부에 거주하는 연수생이 무단결석 또는 사회적인 물의 등으로 외부에 거주하는 것이 바람직하지 않다고 판단되는 경우 학생생활관 입실을 명령할 수 있다.

제49조(생활 및 학습지원) ①원장은 연수생의 학교 및 사회생활 적응을 지원하기 위하여 정기적인 상담, 문화체험의 기회 제공 등을 위해 노력하여야 한다.
②원장은 연수생의 한국어 학업성취도 제고를 위해 노력해야 하며, 학업성취도가 낮은 연수생을 위해 추가적인 학업지원 프로그램 제공, 상담 등을 실시하여야 한다.

제50조(보험가입) ①연수생은 연수기간 동안 보건복지부의「장기체류 재외국민 및 외국인에 대한 건강보험 적용기준」에서 정한 건강보험 또는 민간보험에 가입하여야 한다.

②원장은 제1항의 보험을 가입하지 않은 연수생에 대하여는 제45조의 장학금과 제46조의 포상, 제48조의 거주 지원 등을 제한할 수 있으며, 기타 문화체험 프로그램 등의 참여를 제한할 수 있다.

제51조(안전관리) ①원장은 연수생의 건강한 학습을 지원하고, 각종 사고 및 재난에 대비하기 위하여 유학생 종합 안전관리대책을 별도로 수립하여 관리한다.

제52조(증명서 발급) ①연수과정을 수료하였거나 재학 중인 연수생이 요구하는 경우 다음 각 호와 같은 증명서를 발급할 수 있다.

1. 재학증명서[별지서식8호]
2. 수강확인서[별지서식9호]
3. 수업료 납부 확인서[별지서식10호]

②증명서는 원장 명의로 발급하며, 증명서를 발급하는 경우 발급대장에 관리하여야 한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2026년 4월 1일로부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2026년 10월 19일로부터 시행한다.

[별지서식1호]<신설 2026.10.19.>

수업료 환불 신청서(Application for Refund)

○ 신청자 인적사항(Applicant)

성 명 (Name)		학 번 (Student ID)	
분반 (Class code)		연락처	Address: Mobile: e-mail:
납부 학기		납부 금액	

○ 환불 신청내역(Refund Details)

환불사유	□ 연수 종료 □ 자퇴 □ 제적 □ 입학 취소 □ 입학 포기 □ 기타 ( )
은행정보 (Bank Information)	·은 행 명(Bank): ·계좌번호(Account Number): ·예 금 주(Account Holder): ·환불금액(Refund Amount): (KRW) *<해외송금시>* *·Bank code:* *·SWIFT, BIC:* *·Bank address:*
대 리 청구인	·성명(Name): ·관계(Relation): ·국적(Nationality): ·연락처(Tel): ·대리청구 사유:

접수일자	. . .

위와 같이 환불을 신청합니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

강 사/담당직원 (인)

대전보건대학교 국제교류원장 귀하

[별지서식2호]<신설 2026.10.19.>

휴강/결강 신청서

휴강/결강				보강/대강				비고
일시	분반	시수	강사명	일시	분반	시수	강사명	

○ 휴강/결강 사유:

위와 같이 휴강/결강을 신청합니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

강 사 (인)

담당직원 (인)

대전보건대학교 국제교류원장 귀하

[별지서식3호]<신설 2026.10.19.>

공결신청서

○ 신청자 인적사항

성 명 (Name)		학 번 (Student ID)	
연락처 (Contact)	Address: Mobile:	이메일 (E-mail)	
해당 학기 (Semester)		분반 (Class Code)	

○ 신청기간: . . .~ . . .(일간)

※작성예: yyyy.mm.dd. ~ yyyy.mm.dd.(○○일간)

○ 신청사유: 해당란에 ∨표시

□ 비자발급 지연

□ 질병으로 인한 결석(진단서나 진료확인서 필요)

□ 본인 결혼으로 인한 결석

□ 배우자, 직계 존비속, 형제·자매의 사망으로 인한 결석

□ 천재지변 등의 불가항력적인 경우

□ 학교 대내외 공식행사 참석 등 원장이 승인한 경우

□ 기타 ( )

○ 증빙자료 :

위와 같이 공결을 신청합니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

강 사 (인)

담당직원 (인)

대전보건대학교 국제교류원장 귀하

[별지서식4호]<신설 2026.10.19.>

자퇴신청서

성 명 (Name)		**분 반 (Class code)**	
국 적 (Nationality)		**학 번 (Student ID)**	
주 소 (Address)		**연락처**	Mobile: e-mail:
수강과정	20○○학년도 한국어연수과정 ○○학기		
자퇴사유	□ 학업의 어려움 □ 경제적인 이유 □ 타 대학 진학(학위과정) □ 타 대학 전학(연수 과정) □ 건강상 이유 □ 유학 포기 □ 기타( ) *※ 이 칸에 구체적인 사유를 기입해 주세요./ 통계자료 확보*		
증빙자료			

위와 같이 자퇴를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

강 사 (인)

담당직원 (인)

접수일자	. . .

대전보건대학교 국제교류원장 귀하

[별지서식5호]<신설 2026.10.19.>

귀국신고서

성 명 (Name)		국 적 (Nationality)		생년월일 (Birthday)	
학 번 (Student ID)		분 반 (Class Code)		이메일 (e-mail)	
주 소 (Address)			연락처 (Mobile)		
수강과정	20○○학년도 한국어연수과정 ○○학기				
귀국사유	□ 학업의 어려움 □ 경제적인 이유 □ 타 대학 진학(학위과정) □ 타 대학 전학(연수 과정) □ 건강상 이유 □ 유학 포기 □ 기타( ) ※ 이 칸에 구체적인 사유를 기입해 주세요./ 통계자료 확보				
귀국일 및 연락처	·귀국일(예정) ·귀국경로 ·귀국 후 연락처 - 집 주소 (tel:) - e-mail				
증빙자료					

위와 같은 사유로 귀국을 결정하였기에 신고합니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

강 사 (인)

담당직원 (인)

대전보건대학교 국제교류원장 귀하

[별지서식6호]<신설 2026.10.19.>

경 고 장

성 명 (Name)		국 적 (Nationality)		생년월일 (Birthday)	
분 반 (Class code)		학 번 (Student ID)			
수강과정	20○○학년도 한국어연수과정 ○○학기				
경고사유	□ 3일 이상 무단결석 □ 신고하지 않고 무단 일시 출국 □ 학교의 명예 실추 □ 기물 파손, 폭력행위 가담 등 □ 기타 ( ) ※ *이 칸에 구체적인 사유를 기입해 주세요./ 통계자료 확보*				
경고횟수	○○○ 1회, ○○○ 2회 등으로 표기 *동일한 사안으로 3회 이상 경고를 받으면 제적됨*				
증빙자료					

위 학생은

대전보건대학교 한국어연수과정 운영 규정을 위반하였기에 경고조치하며,

동일한 사안으로 3회 이상 경고를 받는 경우 제적처리 됨을 알려드립니다.

20 . . .

연 수 생 (인)

강 사 (인)

담당직원 (인)

대전보건대학교 국제교류원장(인)

[별지서식7호]<신설 2026.10.19.>

일시 출국 신고서

성 명 (Name)		**국 적 (Nationality)**		**생년월일 (Birthday)**	
분 반 (Class code)		**학 번 (Student ID)**			
주 소 (Address)			**연락처**	Mobile: e-mail:	
수강과정	20○○학년도 한국어연수과정 ○○학기				
일시출국 사 유	□ 방학 □ 배우자, 형제·자매, 직계 존비속 사망 □ 본인 결혼 □ 질병 □ 기타( ) *※ 이 칸에 구체적인 사유를 기입해 주세요./ 통계자료 확보*				
일시출국 기 간	신청기간: yyyy.mm.dd. ~ yyyy.mm.dd. (○○일간)				
출국일 및 연락처	·출국일(예정): ·귀국경로: ·출국 후 연락처 집주소 (Tel:) e-mail				
증빙자료					

위와 같은 사유로 일시 출국을 결정하였기에 신고합니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

강 사 (인)

담당직원 (인)

대전보건대학교 국제교류원장 귀하

[별지서식8호]<신설 2026.10.19.>

재학증명서

성 명 (Name)		국 적 (Nationality)		생년월일 (Birthday)	yyyy.mm.dd.
분 반 (Class code)		학 번 (Student ID)			
수강학기 (Semester)	20○○학년도 한국어연수과정 ○○학기				
등록내용	○ 과 정 명: 대전보건대학교 한국어연수과정 ○ 등록기간: 20○○. ○○. ○○. ~ 20○○. ○. ○○. ○ 수업료 납부금액: ○○○원				
사용용도					

상기인은 위와 같이 대전보건대학교 국제교류원에서 운영하는

한국어연수과정에 등록한 연수생임을 증명합니다.

20 . . .

대전보건대학교 국제교류원장(인)

[별지서식9호]<신설 2026.10.19.>

수강확인서

○ 수강자 인적사항

성 명 (Name)		국 적 (Nationality)		생년월일 (Birthday)	
학 번 (Student ID)		분 반 (Class Code)		연락처 (E-mail)	

○ 수강기간 및 결과

이수과정	수강 반	총 시수	강의기간	이수결과
20○○ ○○학기	○○반	○○○시간	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd	*pass/fail*

○ 출석결과

이수과정	총 시수	출석 시수	결석 시수	출석률(100%)	비고
20○○ ○○학기					

○ 성취도

구 분	중간 · 기말 성취도 평가(80%)							참여도 (10%)	형성평가 (10%)	최종성적 (100%)
	어휘·문법	쓰기	듣기	읽기	말하기	계	환산			
20○○ ○○학기										

20 . . .

대전보건대학교 국제교류원장

[별지서식10호]<신설 2026.10.19.>

수업료 납부확인서

1. 학생 인적사항

성 명 (Name)		국 적 (Nationality)		생년월일 (Birthday)	
학 번 (Student ID)		분 반 (Class Code)		연락처 (e-mail)	

2. 등록 학기:

3. 등록 기간:

4. 학비: KRW

상기인은 위와 같이 대전보건대학교 국제교류원에서 운영하는

한국어연수과정에 등록한 연수생임을 증명합니다.

20 . . .

대전보건대학교 국제교류원장(인)