

## 目 录

|                   |      |
|-------------------|------|
| 1. 学事日程           | p.2  |
| 2. 授课及成绩评价        | p.3  |
| 3. 升级与奖励          | p.4  |
| 4. 学生证            | p.5  |
| 5. 证明书发放          | p.5  |
| 6. WIFI使用         | p.5  |
| 7. 银行使用           | p.6  |
| 8. 图书馆使用方法通知      | p.6  |
| 9. 语言互助伙伴指南       | p.7  |
| 10. 留学生团体保险办理指南   | p.8  |
| 11. 大学健康中心        | p.9  |
| 12. 高丽大安岩医院国际诊所中心 | p.9  |
| 13. 外国人登陆及签证      | p.10 |
| 14. 公告事项          | p.16 |

# 1. 学事日程表

(2022年 6月 14日 - 2022年 8月 24日)

| 周  | 日期          | 考试                      | 活动及公休日                                 |
|----|-------------|-------------------------|----------------------------------------|
|    | 6.6 - 6.10  |                         | 6.6(周一) 显忠日<br>6.7(周二), 6.8(周三) 新生分班考试 |
| 1  | 6.13 - 6.17 |                         | 6.14(周二) 开学                            |
| 2  | 6.20 - 6.24 |                         | 6.20(周一)~6.23(周四) '语言互助小伙伴'申请          |
| 3  | 6.27 - 7.1  | 测验 1                    |                                        |
| 4  | 7.4 - 7.8   |                         |                                        |
| 5  | 7.11 - 7.15 | 测验 2                    |                                        |
| 6  | 7.18 - 7.22 | 期中考试<br>( 7.15, 7.18 )  |                                        |
| 7  | 7.25 - 7.29 |                         | 7.29(周五) 2022年秋季学期延长申请截止 (在校生)         |
| 8  | 8.1 - 8.5   | 测验 3                    |                                        |
| 9  | 8.8 - 8.12  | 测验 4                    |                                        |
| 10 | 8.15 - 8.19 |                         | 8.15(周一) 光复节<br>8.19(周五) 韩国语中心临时休假     |
| 11 | 8.22 - 8.26 | 期末考试<br>( 8.22 ~ 8.23 ) | 8.24(周三) 结业及毕业典礼 (11:00, 仁村纪念馆 礼堂)     |

\* 以上事项可发生变动。

## 2. 授课及成绩评价

### 1) 开学

- 开学: 6 月 14 日(周二)
- 确认级别和班级: 6 月 13 日(周一) 下午 5 点之后  
可通过韩国语教育馆公告栏、来修馆公告栏、官网确认。(klc.korea.ac.kr)
- 购买教材: 高丽大中央广场 'UNI STORE'  
 1~2 级: 「고려대 한국어」, 「고려대 재미있는 한국어」, 50,000 元  
 3~4 级: 「고려대 한국어」分卷各 17,000 元, 「고려대 재미있는 한국어」, 分卷各 12,000 元。  
 ● 在本中心听课的学生购买 1~4 级教材时可以优惠 10%。教材购买方法请参考官网。  
 5~6 级: 「재미있는 한국어」, 「재미있는 한국어 workbook」, 39,000 元  
 7 级: (研究班) 使用制作自制教材, 授课时通知



### 2) 授课内容

- 一学期 200 个小时, 周 5 日(周一~周五), 1 日 4 小时

| 课时 | 上午班时间       | 下午班时间       |
|----|-------------|-------------|
| 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) 成绩评价

- 成绩会反映以下评价事项。
  - ① Quiz/周考: 复习前一周所学的词汇或语法, 共 4 次。
  - ② 成绩评估: 符合各等级的会话、写作的实际表现的评价, 2~4 次。
  - ③ 期中考试: 在学期中进行, 评价听力、会话、阅读、写作 4 个领域。
  - ④ 期末考试: 学期末进行, 评价听力、会话、阅读、写作 4 个领域。
    - 评价日程和次数, 类型别所占比例, 各级别会有所不同。
    - 具体内容预计在学期初, 按级别通知。
    - 成绩等级

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

#### 4) 学生注意事项

- 韩国语中心是不同国家学生一起上课的场所，请尊重各国学生的文化并且遵守礼仪。
- 课堂中，要集中于老师讲解的知识和指示，并积极与同学们进行交流活动。
- **课堂内，禁止使用非法复制的教材（打印版、PDF 文件装订照片、文件等未经许可的复制品）。**
- **出现下列情况时，本中心将禁止学生的听课：**
  - 从事妨碍课堂或是与课堂无关的活动（与课堂无关的使用手机行为，擅自对课堂内容进行录音或摄像，拒绝参加课堂活动等）。
  - 未经本中心允许，擅自进行兼职等与学生持有的签证目的无关的任何活动。
  - 本中心禁止暴力、吸毒、影响他人精神·肉体上的一切行为（包括金钱交易、排挤等）。
  - 其他违反韩国法律的行为。

## 3. 升级与奖励

#### 1) 结业与升级(需同时具备以下两个条件)

- ① 综合成绩须在70分以上。
- ② 出勤率须在总课时的80%（160小时）以上。
  - ※ 因不得已的事由(疾病、直系亲属的红白喜事等)缺勤时，提交事由书以及相关证明资料（住院、退院确认书），即可承认出勤、成绩。
  - ※ 相关证明材料需要在该学期结束前提交到办公室。

#### 2) 开除（无法登录下一学期）

- 出勤率未达到 60%(缺勤 20 天)。
- 同一级别连续留级三次。

#### 3) 补考以及跳级考试

- 补考: 未能升级的学生中，综合成绩在60分以上时，若想升级，可参加补考。
- 跳级考试: 阅读, 写作, 会话, 听力各科目成绩均须在90分（A）以上才能参加。
- 考试方法: 笔试和面试，各科目均须达到70分以上才可升级，考试费用为20,000韩元

#### 4) 各种奖励

- \* 奖学金 : (1)成绩优秀的奖学金: 授予成绩优秀的学生，奖学金分为A, B, C三个等级，各为学费的100%，50%，30%。三个等级授予对象分配比例分别为全体学生中1名、0.5%，3%。  
(2)韩国语研修生奖学金: 在本中心连续研修2个学期以上并结业的学生中，由讲师推荐或院长认可的学习态度端正并起模范作用的学生，此奖学金每学期预选拔一名学生，将支付100%的学费。
- \* 优等奖 : 综合成绩为90分（A）以上的学生将被授予优等奖。
- \* 全勤奖 : 学期中无迟到或缺勤情况的学生将被授予全勤奖。

## 4. 学生证

- 开讲2周以后，可在行政室领取学生证。
- 报名时没交照片的同学需到韩国语中心办公室(韩国语教育馆301号)提交照片。
- 在校生请到办公室延长学生证有效期。

## 5. 证明书发放

- 证明书种类: 在读证明书, 结业证明书, 成绩证明书
- 申请方法: ① 进入学士运营管理系统(ASP)(kuklc.korea.ac.kr)
  - ※ 需要选择 证明书种类、语言、份数、用途
- ② 请在申请完成后的隔日下午携带现金到韩国语教育馆301号领取。
- 证明书申请费用: 在读生 1,000 韩元/1 张, 毕业生 2,000 韩元/1 张
- 注意事项
  - 未加入保险的情况下, 将限制申请各项证明书。
  - **申请在读证明书用于外国人登陆证延期时:** 务必在出入境管理局官网上提前预约访问办理。
  - **用于外国人登陆证延期时一定要申请韩文版(국문)。**
  - 在读证明的有效期: 以发行日期为准的一个星期。

## 6. WIFI 使用

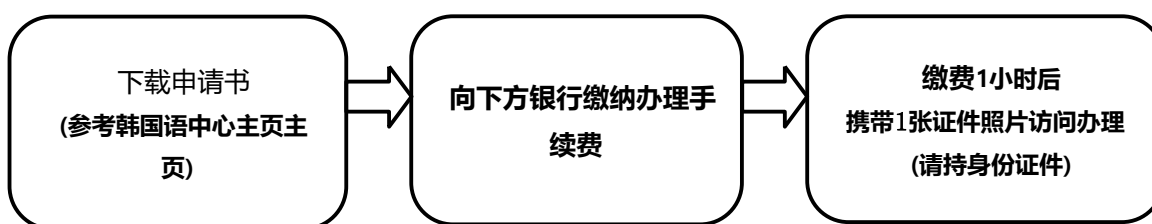
- 高丽大学网络公用注册账号:
    - 若需要使用无线网络, 使用以下账号即可。
    - 笔记本电脑或者智能手机等电子设备均可使用。
- 账号: kuklc2020  
密码: kuklc2020

## 7. 银行使用

- 可持护照/外国人登录证、在读证明书访问附近的银行办理银行账户。

## 8. 图书馆使用方法通知

本中心的新生及在校生按照以下程序办理图书馆使用证(smart card)后，可使用图书馆。



- 申请地点：中央图书馆 1 层 INFORMATION CENTER
- 手续费：5,000 韩元
  - ※ 转帐帐号：HANA 银行 391-910013-12304
  - ※ 收款人帐号留言上请写本人姓名或学号+6 位数的出生年月日(确认申请者时需要)
  - (例) 홍길동 + YYMMDD 或 2010000100 + YYMMDD
- 为确认领取人，须持护照或外国人登录证领取。
- 办理时间：周一~周五，上午 9 点~下午 7 点；周六，上午 9 点~下午 1 点
- 可以使用 SMART CARD，在图书馆借书或使用阅览室。
- 中央图书馆的位置，请查看校园地图。

[ 中央图书馆 ]



[ Information Center ]



## 9. 语言互助伙伴指南

为了帮助大家提高韩国语水平、适应韩国生活，高丽大学韩国语中心实施语言互助伙伴制度。作为高丽大学学生的语言互助伙伴将会对同学们在韩国的学习与生活方面提供很好的帮助。同学们申请后，本中心会为学生们安排语言互助伙伴。请阅读以下事项后申请。

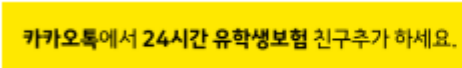
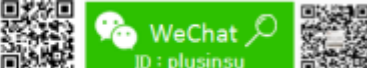
- 所有同学都可以申请语言互助伙伴。  
但可能会因参加语言互助的韩国学生数量多少而截止申请，优先为新生安排。
- 申请语言互助的同学必须与语言互助伙伴**至少一周见一次面**，所以**因课外其他事情或打工而繁忙的同学，请尽量不要申请语言互助伙伴。**
- 与语言互助伙伴见面时，希望同学们能够运用在学校所学的**韩国语**进行沟通交流。
- 语言互助伙伴都**为志愿活动的学生，请互相尊重。**
- 申请语言互助后，若因各种原因不能与语言互助伙伴继续进行学习交流时，请务必向韩国语中心办公室说明情况。
- 请严格遵守与语言互助伙伴的约定时间，若不得已取消或者延迟约定的话，请提前电话通知语言互助伙伴。  
**互助伙伴活动感想文可获得韩国语伴的帮助，但必须由外国人学生亲自撰写。**

| 日程              | 内容                                 |
|-----------------|------------------------------------|
| 6月 20日 ~ 6月 23日 | 语言互助伙伴申请 (通过 klc.korea.ac.kr 主页申请) |
| 6月 28日 ~ 7月 1日  | 语言互助伙伴见面 (韩国语伴亲自到达教室或通过电话联系)       |
| 6月 28日 ~ 8月 24日 | 语言互助伙伴活动                           |
| 8月 19日          | 感想文提交截止 (和互助伙伴一起完成)                |

※ 若是出现无法联系语言互助伙伴的情况，请及时告知办公室。

## 10.留学生团体保险办理指南

-之后的保险关联事项，可参考韩国语中心官网和建筑内的公告栏。

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 外国留学生团体保险 | 保险公司    | 现代海上保险与火灾保险                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | 保险期间    | 2022.6.14 ~ 2022.8.24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | 保障内容    | 疾病/伤害 住院或外来诊疗费, 死亡/后遗症 障碍补偿<br>※ 具体内容请参考个别通知文或官网。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | 保险费报销方法 | 1. 医院治疗<br>-可在所有医院接受治疗,<br>-关于不能报销的疾病的详细内容可在官网确认。( <a href="http://www.plus-insurance.co.kr">www.plus-insurance.co.kr</a> )<br>2. 办理保险报销时所需的医院材料<br>(官网->"청구하기"->参考 "01. 보상신청 구비 서류" )<br>3. 申请保险报销方法<br>- 登陆官网>治疗费窗口申请<br>- E-mail 申请: <a href="mailto:plus-ins@bizinsight.co.kr">plus-ins@bizinsight.co.kr</a><br>- 通过 Kakao 申请: 24 小时留学生保险<br>- 通过 WeChat 申请: plusinsu |
|           | 保险咨询    | - 24 小时电话商谈: 02-360-2560(韩语), 02-360-2575(英语), 02-360-2576(中文 平日 09-18 点)<br>- 24 小时在线商谈: 添加 Kakao 好友 / 添加 WeChat 好友<br><div>   </div>                                                            |

### <重要事项通知>

-按照韩国的“国民健康保险法实施规定”2021 年 3 月起，在韩滞留六个月以上的持有 D-4 签证的外国留学生会被列为‘国民健康保险地域加入者’。

-取得语学研修生 (D-4) 滞留资格的学生，入境 6 个月以上自动加入健康保险。

-因此，2021 年 3 月起，加入了国民健康保险的所有学生都会持有以下两种保险。(现代海上保险与火灾团体保险、国民健康保险)

## 11. 大学健康中心

- 运营时间: 星期一 - 星期五, 上午 9 点 - 下午 5 点 30 分 (午休 12 点 - 下午 1 点)
  - ※ 夏季及冬季假期期间工作时间可能会有改动。
- 位置及联系方式
  - 人文·社会界校区健康中心: 中央广场 地下 1 层 112 号 ☎ 02-3290-1571
  - 自然界校区健康中心: HANA 广场 1 层 102 号 ☎ 02-3290 -1572
- 诊疗
  - A. 使用方法: 请持学生证访问大学健康中心。
  - B. 诊疗说明:
    - 备有100多种一般医药品及部分专门性医药品。
  - C. 诊疗费: 1,000韩元 - 3,000韩元 (包括药品处方, 仅支持现金付款。)

## 12. 高丽大学安岩病院国际诊疗中心

- 高丽大学安岩病院国际诊疗中心主要服务项目
  - 外国人专用诊疗中心
  - 提供免费翻译服务 (英语, 蒙古语, 俄罗斯语, 汉语, 阿拉伯语)
  - ※ 必须事先持相关材料访问国际诊疗中心, 才可以得到减免优惠。
  - ※ 在其他科接受治疗的情况, 在国际支援中心复查并访问后, 可以得到减免优惠。
  - 运营时间: 周一到周五 09:00~17:00
  - E-mail: [IHC@kumc.or.kr](mailto:IHC@kumc.or.kr)
  - 英语: 02-920-5677
  - 蒙古语: 02-920-6795
  - 俄罗斯语: 02-920-6960
  - 汉语: 02-920-6920
  - 阿拉伯语: 02-920-6958
- 地址: 서울시 성북구 인촌로 73  
고려대학교 안암병원 2층 국제진료센터
- 韩国语中心学生优惠
  - 治疗费 20%折扣: 学生本人
  - ※ 需要携带学生证
- 健康检查 30%折扣: 学生本人及直系亲属 (配偶父母、配偶父母、子女)
  - ※ 需要持在读证明书



## 13. 外国人登录与签证管理

(D-4-1) 语言研修签证持有者必须管理好自己的签证(签证延长、变更等)。超过期限的话, 将被处以罚金, 不良记录累计三次时, 将被强制出境处理。

请参考出入境管理局主页(hikorea.go.kr), 做好签证管理, 避免不必要的麻烦。

**为了防止新型冠状病毒的扩散, 推荐使用团体办签代理服务**

| 所需材料及申请方法          |      |                                                                                                                                                                       |
|--------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 区分                 | 内容   |                                                                                                                                                                       |
| 外国人登录              | 申请方法 | 访问管辖出入境管理局申请<br>(需要访问预约)                                                                                                                                              |
|                    | 所需材料 | 1. 申请表<br>2. 护照<br>3. 白底照片(3.5cm × 4.5cm) 1枚<br>4. 在读证明书<br>5. 滞留地居住证明 (房屋合同复印件)<br>6. 手续费3万元                                                                         |
|                    | 注意事项 | - 入国后90天之内申请。违反时处以罚金。<br>- 语言研修期间中途回国时, 一定要持有外国人登陆证。<br>(中国的情况, 未持有外国人登陆证回国时, 无法返回韩国, 签证也将失效。)<br>- 丢失时, 需要补办。<br>- 最终回国时, 需要将登陆证返还给机场海关的工作人员。                        |
| 延签<br>(滞留期限<br>延长) | 申请方法 | - 网上申请<br>- 出入境管理局访问申请 (需要访问预约)                                                                                                                                       |
|                    | 所需材料 | 1. 申请表<br>2. 护照 / 外国人登陆证<br>3. 在读证明书<br>4. 学费缴纳证明书<br>5. 手续费 (网上申请: 5万韩元/访问申请: 6万韩元)<br>*出勤率不足70%的情况<br>补充材料: 事由书, 存款证明书 (6个月为准\$10,000以上)                            |
|                    | 注意事项 | - 滞留期限结束之前四个月起, 可以申请延签。<br>- 网上申请在签证截止日四个月前开始, 至最后一天 (工作日<br>为准) 前可以申请。<br>访问预约在签证截止日四个月前开始, 可以申请延签。<br>* 3月、9月是民愿受理最多的时期, 为防止预约时间爆满, 请尽早预约。<br>- 滞留期限结束之后延签时, 将处以罚金。 |

|                 |      |                                                                                                                |
|-----------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住所变更            | 申请方法 | - 访问所在区厅，洞办事处（不需要访问预约）<br>- 网上申请<br>- 出入境管理局申请（需要访问预约）                                                         |
|                 | 所需材料 | 1. 外国人登陆证<br>2. 滞留地居住证明（房屋合同复印件）                                                                               |
|                 | 注意事项 | 变更日起14日之内申报，违反时处以罚金。                                                                                           |
| 登录事项变更<br>(护照等) | 申请方法 | 访问管辖出入境管理局进行申请（需要访问预约）                                                                                         |
|                 | 所需材料 | 1. 申请表<br>2. 护照/外国人登陆证<br>3. 相关的证明材料（例如：新的护照）                                                                  |
|                 | 注意事项 | -变更日起14日之内申告，违反时处以罚金。<br><b>-原则上，不允许变更学校。</b>                                                                  |
| ★ 兼职<br>(时间制就业) | 申请方法 | - 网上申请<br>- 出入境管理局申请（需要访问预约）                                                                                   |
|                 | 资格条件 | -所有学期的平均出勤率在90%以上<br>-TOPIK 2级以上                                                                               |
|                 | 所需材料 | 1. 申请表<br>2. 护照/外国人登陆证<br>3. 时间制就业确认书（经韩国语中心办公室确认后提交）<br>4. 在读证明书<br>5. TOPIK 成绩单<br>6. 标准就业合同<br>7. 事业者登陆证复印件 |
|                 | 注意事项 | - 入国6个月以上的D4签证持有者可以申请。<br>- 非法打工时将被强制离境以及罚款100万韩元。                                                             |

※ 不分种类累计三次不良记录时，将被强制出境处理。  
 ※ 所需材料根据个人情况不同可能有所变化。  
 ※ 签证相关所有责任需本人承担（外国人登录，滞留期间延长等）  
 ※ **出入境管理局 外国人综合指南电话：1345**

**[世宗路 出入境管理局事务所]**

- 地址: 서울 종로구 서린동 64-1  
서울글로벌센터 2, 3층
- 位置: 1号线종각역6번출구
- 运营时间: 09:00 ~ 18:00
- 管辖区域: 종로구, 중구, 은평구, 동대문구, 중랑구, 도봉구, 성북구, 강북구, 노원구
- **务必事前预约后, 再访问出入境管理局。**



**出入境管理事前访问预约方法**

**<无外国人登录证号时的预约方法>**

- 1) 在Hikorea网站([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr))上选择提前访问预约
- 2) 选择"출입국관리사무소 방문예약 신청"
- 3) 选择"방문예약 신청(비회원)"
- 4) 选择"여권번호 신원인증"按钮后、输入护照号码、国家、生日后点确认按钮  
※ 护照中的英文名字要大写并且正确的输入, 生日的八位数字要按顺序输入。  
(例 : 01 JAN 1970 → 19700101)
- 5) 选择"방문예약 할 사무소(세종로(世宗路)출장소)"
- 6) 访问者姓名会自动显示, 选择要办理业务的窗口, 填入电话号码, 申请人数, 要访问的时间和目的后点击申请按钮
- 7) 访问预约申请结束后, 打印或者将访问预约证用手机照下来(手机短信皆可), 准备好所有材料后在预约时间10分钟前到达出入境即可。

**<有外国人登录证号时的预约方法>**

- 1) 在Hikorea网站([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr))上选择提前访问预约
- 2) 选择"출입국관리사무소 방문예약 신청"
- 3) 选择"방문예약 신청(비회원)"
- 4) 将外国人登录(居所申告)号码和发行日期的数字输入后选择确认
- 5) 访问者姓名会自动显示, 选择要办理业务的窗口, 填入电话号码, 申请人数, 要访问的时间和目的后点击申请按钮
- 6) 访问预约申请结束后, 打印或者将访问预约证用手机照下来(手机短信皆可), 准备好所有材料后在预约时间10分钟前到达出入境即可。

※ 由于存在预约截止的情况, **务必在签证到期4个月前**(公休日除外)进行预约, 不可预约当日。  
没有进行事前预约就访问出入境管理局的情况, 会造成不可申请或需长时间等待等不便。

## 网上申请 - 延签, 登录事项变更申告, 兼职 (时间制就业) 许可等

① HI KOREA( [www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr) ) 网页登录后选择“电子民愿”



② 选择申请项目

| 신청 가능한 민원사무목록 |                 |                                 | 보안프로그램 설치 안내 |          |           |
|---------------|-----------------|---------------------------------|--------------|----------|-----------|
| 민원<br>사무명     | 업무분류            | 민원분류                            | 전자<br>민원     | 방문<br>예약 | 처리<br>기간  |
| 체류            | 체류기간연장          | 통목외국인의 체류기간연장허가                 |              |          | 법무부       |
|               |                 | 재외동포(9-4) 거주신고자 체류기간 연장허가       |              |          | 법무부       |
|               |                 | 단기체류자의 체류기간연장허가                 |              |          | 법무부       |
|               |                 | 유학생, 당일자의 유학생 및 어학연수생 체류기간 연장허가 |              |          | 법무부       |
|               |                 | H-2, E-4 재입국(체류) 연장허가           |              |          | 법무부/고용노동부 |
|               | 그외통목신고          | H-2, E-4 재입국(체류) 연장허가           |              |          | 법무부       |
|               |                 | H-2, E-4 재입국(체류) 연장허가           |              |          | 법무부       |
|               | 근로·취업개시         | H-2의 근로개시 및 취업개시 통보신고           |              |          | 법무부/고용노동부 |
|               |                 | H-2의 근로개시 및 취업개시 통보신고           |              |          | 법무부/고용노동부 |
|               | 자격변동            | 통목외국인의 체류자격변경허가                 |              |          | 법무부       |
|               |                 | 단기체류자의 체류자격변경허가                 |              |          | 법무부       |
|               | 자격부여            | 통목외국인의 체류자격부여                   |              |          | 법무부       |
|               |                 | 단기체류자의 체류자격부여                   |              |          | 법무부       |
|               | 출국을 위한 기간<br>연장 | 통목외국인의 출국을 위한 기간연장허가            |              |          | 법무부       |
|               |                 | 단기체류자의 출국을 위한 기간연장허가            |              |          | 법무부       |
| 사증            | 시간제취업           | 통목외국인의 시간제취업허가                  |              |          | 법무부       |
|               |                 | 통목외국인의 시간제취업허가                  |              |          | 법무부       |
|               | 체류지/거주지<br>변경   | 체류지 변경신고/거주지 이전신고               |              |          | 법무부       |
|               |                 | 체류지 변경신고/거주지 이전신고               |              |          | 법무부       |
|               | 외국인통목/거소<br>신고  | 외국인통목신고                         |              |          | 법무부       |
|               |                 | 외국인통목신고                         |              |          | 법무부       |
|               | 자격외활동           | 재외동포내거소신고                       |              |          | 법무부       |
|               |                 | 재외동포내거소신고                       |              |          | 법무부       |
|               | 통목출발신고          | 통목출발신고                          |              |          | 법무부       |
|               |                 | 통목출발신고                          |              |          | 법무부       |
| 사증            | 사증발급신청서         | 사증발급신청서                         |              |          | 법무부       |
|               |                 | 사증발급신청서                         |              |          | 법무부       |

## 签证业务代理服务

### 防止新型冠状病毒感染，建议使用韩国移民财团签证代理服务

无需要预约或访问出入境管理局，即可办理关于申请外国人登陆证，签证延期等相关业务。

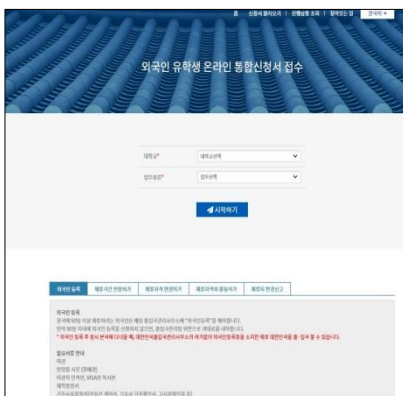
### 时间与地点介绍

|      |              |                                                  |
|------|--------------|--------------------------------------------------|
| 代理公司 | 韩国移民财团       |                                                  |
| 申请时间 | 外国人登录        | 6月 21 日(周二) 上午 09:30 ~ 下午 4:30(午休 12:00 - 13:00) |
|      | 签证延期 & 登陆证颁发 | 7月 28 日(周四) 上午 09:30 ~ 下午 4:30(午休 12:00 - 13:00) |
| 申请场所 | 韩国语教育馆 3楼    |                                                  |

\*上述日程可能会有变动，请及时确认官网公告栏通知事项。

### 代理业务及费用介绍

| 业务            | 手续费                      |         |
|---------------|--------------------------|---------|
|               | 网上申请                     | 使用代理业务  |
| 滞留期间延长        | 50,000                   | 65,000  |
| +变更护照以及滞留地    | 0                        | +10,000 |
| 换签 (B1,2->D4) | 114,000                  | 145,000 |
| 外国人登陆证/补发     | 30,000<br>(邮寄收件时 33,000) | 41,000  |



The image shows a screenshot of the KISF Visa Application Form. The form is titled '외국인 유학생 온라인 통합신청서 접수' (Online Application Form for Foreign Students). It includes fields for '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), '입국일자' (Entry Date), and '입국지' (Entry Point). There is a '신청하기' (Apply) button. Below the form, there is a section for '신청서류' (Application Documents) with a list of required items: '외국인등록증' (Alien Registration Certificate), '비자' (Visa), '입국통행증' (Entry Permit), '재외공관' (Embassy/Consulate), '재외공관' (Embassy/Consulate), '재외공관' (Embassy/Consulate), '재외공관' (Embassy/Consulate).

### 申请程序

登陆网站，填写内容后打印(<http://kisfvisa.org> 提供英文，中文网页) -> 申请当天提交至申请地点(韩国语教育馆) -> 提交打印好的申请书，委托书，其他材料后审查 -> 出入境代行办理

\* 没有网上申请的情况下，在办理当天可现场填写申请书和委任状后申请相关业务。

| 出入境信访代理服务准备材料 |                      |                        |                       |
|---------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
|               | 外国人登录<br>(需要5周以上)    | 滞留期限延长许可<br>(需要4周以上)   | 滞留资格变更许可<br>(需要5周以上)  |
| 在网上填写后打印      | 申请书                  | 申请书                    | 申请书<br>(※必须填写本国地址和电话) |
|               | 委任状                  | 委任状                    | 委任状                   |
| 原件            | 护照+照片                | 外国人登录证                 | 外国人登录证+照片             |
| 材料            | 护照资料页的复印件<br>签证页的复印件 | 护照资料页的复印件              | 护照资料页的复印件             |
|               | 在读证明书                | 在读证明书                  |                       |
|               |                      |                        | 成绩证明书                 |
|               |                      | 学费缴纳证明书                | 学费缴纳证明书               |
|               |                      | 银行存款证明书<br>(出勤70%以上可免) | 银行存款证明书               |
|               | 居住地证明材料              | 居住地证明材料                | 居住地证明材料               |
|               |                      |                        | 标准入学许可书               |
|               |                      |                        | 最终学历证明材料              |

## 14. 公告事项

- 所有公告事项均通过韩国语中心主页(<http://klc.korea.ac.kr>) 以及各个建筑物上的公告栏进行, 请随时确认。

### 1) 出勤

- 承认出勤: 病假(需要住院或紧急治疗的情况), 最长 2 周。直系亲属或者本人红白事, 最长 5 天(包括公休日)。
- 将承认出勤所需材料(住院证明, 住院缴费单等)于学期结束前提交到办公室。
- 如出勤率不足 60%(20 天以上缺课), 将无法继续就读下一学期。

### 2) 办公室申告事项

- 有回国、短期回国、退学以及连续缺课的情况时, 应及时告知办公室。

### 3) 学费核算和退费指南

- 学费多交及未缴纳的清算会在每个学生最后注册学期或取消课程时处理。
  - 1) 超额缴纳: 在最后注册学期结束前需把韩国存折复印件交到办公室。
  - 2) 不足差额: 在最后注册学期结束前需缴纳不足的差额, 并将收据交到办公室。
    - \* 学费有不足差额的学生在学期末无法申请证明书 (在读证明等)
- 学费退费申请
  - ① 在学士运营管理系统(ASP)申请后, 向韩国语教育馆 301 号办公室提交证明材料。
  - ② 申请状态更改为"退款批准"后, 2~3 周后完成。(国内账户退款需要 1~2 周)根据个人签证种类/申请退款理由/退款账户(国内/海外), 提交的文件各不相同。
- 提交所有所需文件的日期为最终退款受理日。
- ※ 申请退款时, 必须向办公室咨询。
- ※ 退款金额以及相关变动事项请参考官网的公告事项。
- ※ D-4 签证持有者在确认出境、变更滞留资格、入学其他机构 (大学, 研究生院等)、签证不许后进行退款。

## 15. 校园地图

