

중국인 교환학생 추가자료 제출

모든 입학서류(FACT SHEET의 REQUIRED DOCUMENTS FOR ADMISSIONS)를 먼저 스캔본으로만 업로드해 주시고 입학허가서 발급 후에 아래의 추가서류를 포함해서 우편으로 보내주세요. 각 대학의 담당자가 모두 취합해 우편으로 한꺼번에 발송해 주셔도 좋습니다.

2. Financial Statement는 입학허가 이후 은행에서 발급받아 주세요.

절차

1. REQUIRED DOCUMENTS FOR ADMISSION의 서류 중 2. Financial statement를 제외하고 스캔해 링크로 업로드합니다. (원본은 아직 필요하지 않습니다.)
2. 입학허가서가 발급되면 아래 1 – 10 “추가자료”의 스캔본을 업로드합니다.
3. REQUIRED DOCUMENTS FOR ADMISSION 및 추가자료를 순서대로 취합하여 우편으로 발송합니다.
4. 사증발급신청번호가 발급되면 (상명대학교에서 직접 안내) 후 대한민국 영사관에서 비자신청을 합니다.

추가자료

1. 고등학교 졸업증명서
2. 고등학교 3년 성적표
3. 대학 재학증명서(CHSI 온라인 발급본)
4. 친족관계증명서(영사 확인 혹은 중국 외교부 공증본)
5. 본인 및 부, 모 거민증 사본
6. 호구부
7. 은행잔고증명서 - 1학기 5천달러, 2학기 1만달러 (3개월 이상 예치, 잔고증명서 발급일 30일 이내)
8. 부모 재직증명서
9. 부모 1년치 월급명세서
10. 중국학교 발급 교환학생 추천서