2016학년도 북일고등학교 일반과정 및 국제과정 신입생을 위한
원서 접수 요령 및 유의 사항

원서 접수 요령

1. 1단계 입학원서 접수

접수 기간	온라인 원서 작성 및 접수 요령(학생용)	학생 서류 점검 요령(담임교사용)
2015. 10. 7(수) ~ 2015. 10. 13(화)	■ 북일고등학교(일반과정) 홈페이지 접속 – 북일고 홈페이지 메인화면 상단의 입학지원센터 → 온라인 원서접수 클릭 (or 홈페이지 접속 시 뜨는 팝업창 '온라인 원서접수 바로가기' 클릭 or 메인화면 하단의 '온라인 원서접수' 배너 클릭) → 각 전형별 온라인 원서접수하기 ■ 북일고등학교(국제과정) 홈페이지 접속 – 메인화면 하단의 '온라인 원서접수' 배너 클릭 → 각 전형별 온라인 원서접수하기 ※ 유웨이 어플라이 사이트(http://www.uwayapply.com/)로 바로 입장 가능 ■ 2015. 10. 3(토) 00시부터 작성 가능 (결제 및 접수 완료는 2015. 10. 7(수) 00시부터 가능)	■ 학교생활기록부Ⅱ의 4부 준비 (1부–지원자를 식별할 수 있는 내용 미삭제 : 원본대조필, 3부–지원자를 식별할 수 있는 내용 삭제 : 원본대조필 미필)
	⇩	
	■ 인터넷 상으로 원서 작성(기본 인적 사항 및 내신 성적 기재) ※ **참고 : 사진은 반드시 첨부하셔야 다음 단계로 진행이 됩니다.** (흑백 프린트 가능 / 출력 후 사진 부착 가능. 단, 부착 후 학교장 직인을 찍어야 함)	
	⇩	
	■ 온라인 접수 완료를 위한 전형료 결제(신용카드, 휴대폰, 계좌 이체, 유캐쉬) – 전형료 결제 가능일: 10. 7(수)~10. 13(화) 18:00까지 ※ **참고 : 전형료 결제 후에는 수정 불가** (사회통합 및 국가유공자 또는 자녀 전형의 경우 전형료 0원으로 결제됨)	⇩
	⇩	
	■ 작성한 입학 원서 출력 후 자필(학생 본인) 서명 및 학부모 날인 → 담임교사 확인 및 학교장 직인 날인 ■ 원서접수 후 출력되는 서류 ❶ 입학원서 ❷ 개인정보활용동의서(자필 서명) ■ 증빙서류 준비(담임교사 협조) – 전국단위 및 광역단위 일반전형, 국제과정 :학교생활기록부Ⅱ 4부(1부–원본대조필, 3부–원본대조필 미필) 와 기타 서류(외국중학교 성적증명서 등) – 사회통합전형, 특례입학대상자전형, 국가유공자 또는 자녀 전형, 체육특기자전형 :학교생활기록부Ⅱ 4부(1부–원본대조필, 3부–원본대조필 미필) 와 기타 증빙 서류(모집 요강 p17 참조)	■ 입학 원서의 인적사항 및 내신 성적 입력 내용 확인(학교생활기록부와 대조) 후 담임교사 자필 서명, 날인 및 학교장 직인 날인 ☞ 원서 학교장 직인 총 개수 : 2개 (국가유공자 또는 자녀 전형의 경우 국가유공번호에 학교장 직인 추가)
	⇩	
	■ 입학원서 · 개인정보활용동의서 · 기타 증빙 서류 제출 (우편 or 직접 방문 접수) – 반드시 발송용 봉투를 출력하여 봉투 앞면에 부착 ※ 접수 마감일 10. 13(화) 18시 도착 분에 한해 유효 처리 (토, 일요일에도 평일과 동일하게 접수 받습니다.)	

2. 2단계 자기소개서 및 교사 추천서 접수

접수 기간	온라인 자기 소개서 작성 및 접수 요령(학생용)	추천서 작성 및 접수 요령(담임교사용) 〈일반전형 전국단위, 국제과정 1단계 합격자 학생만〉
2015. 10. 19(월) ~ 2015. 10. 22(목)	▪ 북일고등학교(일반과정) 홈페이지 접속 – 북일고 홈페이지 메인화면 상단의 입학지원센터 → 온라인 원서접수 클릭 (or 홈페이지 접속 시 뜨는 팝업창 '온라인 원서접수 바로가기' 클릭 or 메인화면 하단의 '온라인 원서접수' 배너 클릭) ▪ 북일고등학교(국제과정) 홈페이지 접속 – 메인화면에 뜨는 팝업창의 '온라인 원서접수 바로가기' 클릭 or 메인화면 하단의 '온라인 원서접수' 배너 클릭) ※ 유웨이 어플라이 사이트(http://www.uwayapply.com/)로 바로 입장 가능 ※ 1단계 접수 때와 동일한 아이디, 비번으로 로그인해야 함 ※ 1단계 합격자에 한해 자기소개서 페이지 열림 ▪ 2015. 10. 16(금) 00시부터 작성 가능 (접수는 2015. 10. 19(월) 00시부터 가능)	▪ 유웨이 어플라이 사이트에 로그인 (https://chu.uwayapply.com/) ▪ 2015. 10. 19(월) 00시부터 작성 및 접수 가능 ※ 교사추천서는 온라인으로 입력 후 출력, 제출합니다. 외국 중학교 교사(한글 파일 다운로드 후 오프라인 상에서 작성 가능) 및 연습을 위해서 교사추천서 양식이 본교 홈페이지에 한글파일로 탑재되어 있습니다. ▶ 교사추천서 양식 다운로드 – 북일고 홈페이지 → 입학지원센터 → 입학자료실 → 서식다운로드
	⇩	⇩
	▪ 인터넷 상으로 자기소개서 작성 후 접수 ※ 전형료는 없습니다. 결제(0원)를 하시기 전까지는 수정이 가능합니다.	▪ 교사추천서 작성 후 제출하기 – 작성 후 교사추천서 작성자 자필 서명(or 인) ※ 제출하기 전까지 수정 가능합니다.
	⇩	▪ 교사추천서 출력 후 자필 서명 (or 인)
	▪ 자기소개서 출력 후 자필 서명 ▪ 수험표 출력 후 사진에 학교장 직인 날인 (개인보관–면접 때 가지고 옴) ▪ 자기소개서 및 교사추천서 제출 (우편 or 직접 방문 접수) – 반드시 발송용 봉투를 출력하여 봉투 앞면에 부착 ※ 접수 마감일 10. 22(목) 18시 도착 분에 한해 유효 처리	▪ 교사 추천서 개별 봉인 (편지 봉투 등의 서류봉투에 넣어 인비 처리) – 반드시 발송용 봉투를 출력하여 봉투 앞면에 부착 (봉투 크기가 작을 경우, 바코드 부분만을 오려서 봉투에 부착) ▪ 교사추천서 우편 발송 또는 본교 직접 제출 ※ 인비 처리된 교사추천서 봉투를 학생 서류 봉투에 넣어 함께 제출하여도 무방함 ※ 접수 마감일 10. 22(목) 18시 도착 분에 한해 유효 처리

원서 접수 시 유의 사항

- 입학원서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 및 교사추천서는 인터넷으로 작성 · 접수(전형료 결제)한 후 증빙 서류와 함께 출력물을 우편이나 본교에 직접 방문하여 제출한다.(단, 자기소개서의 인터넷 작성 및 접수는 1단계 합격자에 한하며, 교사추천서의 인터넷 작성 및 접수는 일반전형 전국단위와 국제과정 1단계 합격자에 한함.)
- 입학원서의 출결 및 내신 성적은 담임교사가 확인하고 날인한다.
- 입학원서 및 각종 증빙 서류를 우편으로 우송할 경우에는 등기 우편으로 해야 하며 접수 마감일 도착분(18:00, 소인은 인정하지 않음)에 한하여 유효하게 처리한다.
- 제출 서류 방문 접수 시간은 접수 기간 중 09:00~18:00로 한다.(본관 1층 원서접수처)
- 학교생활기록부 출결 마감일은 3학년 1학기까지이며 학교생활기록부는 성명, 학교, 인적사항 등 지원자를 식별할 수 있는 내용이 삭제되지 않은 원본대조필 처리된 학교생활기록부 1부(본인확인용)와 성명, 학교, 인적사항 등 지원자를 식별할 수 있는 내용이 삭제된 학교생활기록부 3부(자기주도학습전형 평가용, 원본대조필 미필), 총 4부를 제출한다.
- 온라인으로 작성하는 교사추천서는 전국단위 일반전형과 국제과정 1단계 합격자의 필수 제출 서류로 중학교 담임교사 또는 교과 담당 교사가 입력하여야 한다.
- 교사추천서는 인비 처리 후 제출한다.
  ☞ 인비 처리 : 교사 추천서용 봉투(편지 봉투 등 서류 봉투)에 교사 추천서를 넣고 봉투 입구 겉면에 담임교사가 날인 후 투명테이프 등으로 테이핑 처리
- 입학원서의 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 탈모 상반신의 칼라사진을 인터넷 접수 시 업로드 방식으로 입력한다. 업로드를 하지 않으면 다음 단계로 진행이 되지 않는다. (사진 위에 직인을 찍기 때문에 출력 후 반명함판 칼라사진을 부착하여도 무방함)
  ☞ 입학원서 출력물의 인쇄 type은 칼라 및 흑백 인쇄 모두 가능
- 전형료 9000원은 1단계 인터넷 원서 접수 시에만 납부하며, 2단계 자기소개서 및 추천서 제출 시에는 전형료(0원으로 결제) 부담이 없다. 납부 방법은 신용카드, 핸드폰 결제, 계좌 이체 또는 유캐쉬 중 하나를 선택한다. (단, 사회통합전형, 국가유공자 또는 자녀 전형 지원자는 1단계 전형료 부담 없음)

원서 접수 관련 FAQ (자주 물어 보는 질문)

Q1: 온라인으로 입학원서를 작성하면 접수가 완료되나요?

A: 아닙니다. 1단계에는 최종 입력한 입학원서와 개인정보 활용 동의서를 출력하여 담임교사 및 학교장 날인 후에 각종 증빙서류(학교생활기록부Ⅱ 등)과 함께 저희 학교에 제출하여야 합니다. 2단계에는 자기소개서를 출력하여 추천서와 함께 저희 학교에 제출하여야 합니다. 제출 방법은 우편 및 직접 방문 제출이 있습니다. 익일 특급 등기를 이용하여 우편 제출을 해주시면 편리합니다.

Q2: 중학교로부터 받은 학교생활기록부에 수상경력이나 원점수 및 과목평균(표준편차)가 기재되어 있네요. 제출해도 괜찮을까요?

A: 금년도 전형에서는 수상경력과 교과학습발달상황의 원점수, 과목평균(표준편차) 제공을 금지하고 있습니다. 중학교측에 의뢰하여 수상경력과 교과학습발달상황의 원점수, 과목평균(표준편차)을 제외해야 합니다.

Q3: 생활기록부 산출일이란 무엇인가요?

A: 생활기록부 산출일은 출결 확인을 위해 지정한 날짜입니다. 즉 북일고는 중학교의 출결 상황을 3학년 1학기까지만 봅니다. 생활기록부 작성기준일 2015년 9월 30일은 되도록이면 이때까지 생활기록부 입력을 해달라는 의미인데, 크게 신경쓰지 않으셔도 됩니다. 생활기록부는 출력하여 제출하시기 전까는 10월 중이라도 입력이 가능합니다.

Q4: 생활기록부 작성 기준일인 9월 30일 이후에 봉사 및 체험활동이나 독서 활동 등의 내용을 생활기록부에 기재해도 되나요?

A: 네, 가능합니다. Q3의 답변처럼 10월 1일 이전의 내용만 인정하겠다는 것은 아니니 진로희망상황, 창의적 체험활동 상황, 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항, 독서상황, 행동특성 및 종합의견 등의 내용을 생활기록부 작성기준일인 9월 30일 이후에 작성해도 괜찮습니다.

Q5: 학교생활기록부를 확인한 결과 3학년 행동특성 및 종합의견이 누락되어 있습니다. 괜찮을까요?

A: 보통 생활기록부 상의 행동특성 및 종합의견은 학년말에 작성되는 내용입니다. 누락되어 있어도 문제가 되지 않습니다.

Q6: 우편물은 언제까지 도착해야 하며 10월 13일(1단계)과 10월 22일(2단계) 소인을 받은 것도 접수 인정이 되는지요?

A: (1단계) 10월 13일 18시, (2단계) 10월 22일 18시까지 도착분에 한하여 인정됩니다. 단, 14일(1단계) 혹은 23일(2단계)까지 도착하는 경우에는 저희 학교 입학전형위원회의 승인을 받아 유효하게 처리할 수 있습니다.

Q7: 학교생활기록부는 학교마다 제출하는 부수에 차이가 있더군요. 몇 부를 제출해야 합니까?

A: 학교생활기록부Ⅱ를 2부 출력하시고, 1부는 원본대조필을 받으시면 됩니다. 그리고 나머지 1부는 지원자를 식별할 수 있는 내용을 삭제한 후 3부를 복사하여(원본대조필 필요 없습니다.) 총 4부를 제출해주시면 됩니다.

원서 작성 및 접수 관련 FAQ(자주 물어 보는 질문)

Q8: 온라인 상에서 작성한 입학원서와 자기소개서의 일부를 수정하고 싶습니다. 어떻게 해야 하나요?

A: 전형료 결제 및 접수가 이루어진 상태가 아니라면 기존에 작성하셨던 내용은 수정할 수 있습니다. 단, 온라인 접수 완료를 위한 전형료 결제가 이루어진 상태라면 수정은 불가합니다. 소소한 오타는 저희 학교 입학전형위원들이 이해할 수 있으므로, 고칠 필요 없습니다.

★ 만약 성적 부분에서 잘못 입력하여 수정해야 한다면, 담임선생님께서 빨간펜으로 두 줄 그으시고 도장을 찍으신 다음 수정사항을 빨간펜으로 적어주시면 됩니다.

Q9: 방문이나 우편을 통해 제출되는 각종 서류에는 학교장 직인은 몇 번 찍어야 하나요?

A: 입학원서 사진 위에 하나, 원서의 맨 아래 부분의 학교장 [직인]위에 하나, 수험표 사진 위에 하나 총 3번을 찍으면 됩니다. 국가유공자 또는 자녀는 입학 원서의 해당 칸에 추가로 찍으면 됩니다.

Q10: 실제 사진을 붙이지 않고, 출력해서 제출해도 되나요?

A: 무조건 사진을 온라인 원서접수 시 업로드하셔야 합니다. 그래야 다음 단계로 진행이 됩니다. 다만 출력 후 사진을 부착하셔도 상관없습니다. 출력 및 부착 사진의 인증을 위해 출신 학교장 직인이 찍혀있으면 됩니다.

Q11: 수험표는 제출해야 하나요?

A: 응시자가 보관하시면 됩니다. 단 면접일 및 반배치고사에 지참하여야 하니 학교장 직인을 찍어서 보관해주세요.

온라인 원서 접수 절차 (1단계)

1. 북일고등학교 홈페이지【http://www.bugil.hs.kr】➔ 일반과정 또는 국제과정 [Click]





1. 팝업창의 온라인 원서접수 바로가기 [Click]

※ 팝업창이 차단되어 있는 경우,
'팝업창 허용' 으로 설정을 변경해주세요.



2. 입학지원센터 → 입학원서접수 [Click]



3. 홈페이지 하단의 온라인 원서접수 배너 [Click]



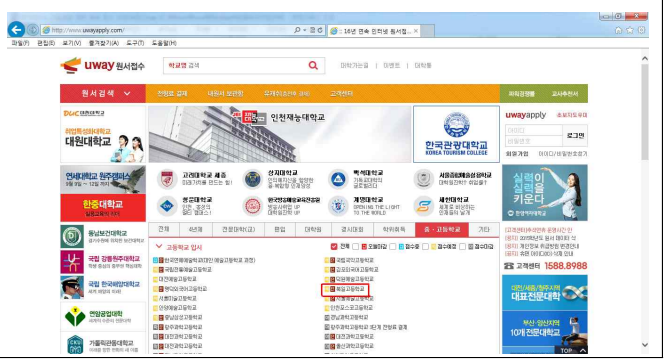
4. 북일고 입학지원센터 온라인 원서접수 [Click]

※ 국제과정 홈페이지로 들어갔을 경우,
홈페이지 하단의 배너 클릭

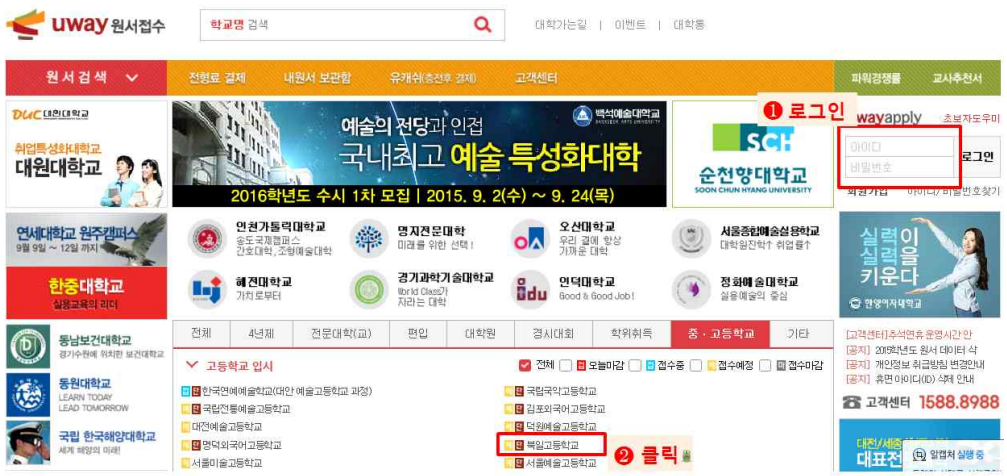


배너 [Click]

※ 유웨이 어플라이 사이트로 바로 입장



2. 유웨이 원서접수 사이트 로그인 및 북일고등학교 신입학 전형 접수 들어가기



❶ 학생 정보로 회원가입된 아이디와 비밀번호로 로그인

❷ 북일고등학교 Click

3. 원서 작성 – 1





❶ 원서작성하기 Click
❷ 원서작성 전 동의사항들 Click
❸ 원서작성하기 Click

3. 원서 작성 – 2



❶ 전형 구분 선택

※ 주의

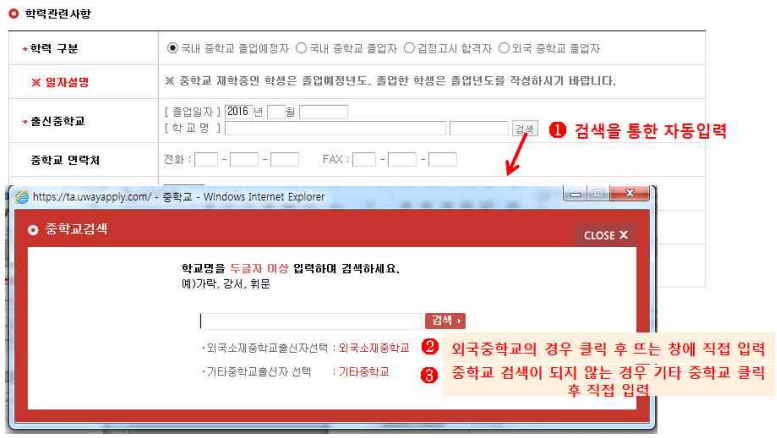
국가유공자 또는 자녀 전형은 국가유공자 또는 자녀 중 '교육비 지원 대상자' 만 선택 가능

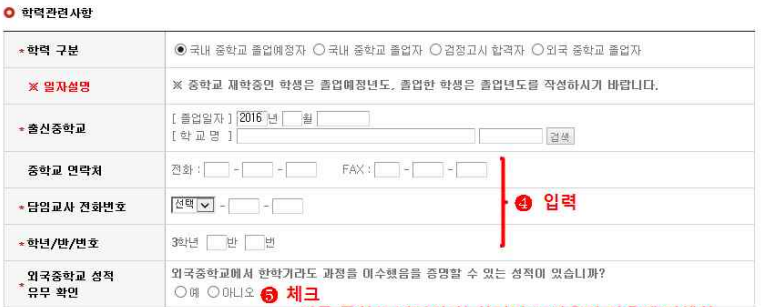
'교육비 미지원대상자' 는 국가보훈대상자 또는 자녀에 해당하므로 사회통합전형의 '사회다양성 전형' 을 선택

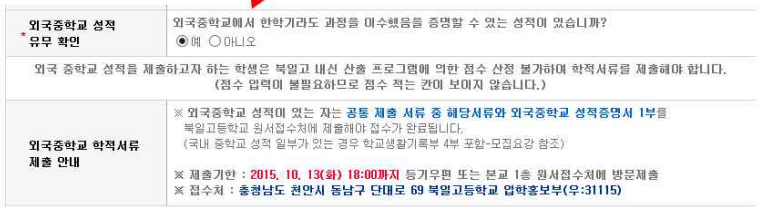
❷ 학력 구분 선택

[국제과정을 제외한 전형의 경우] ↓

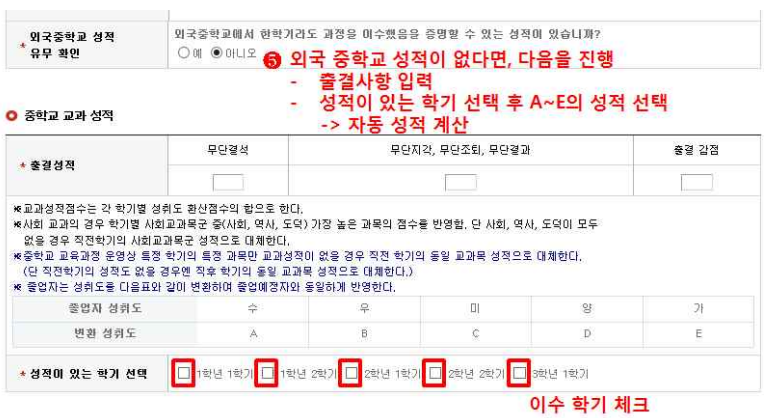
(1) 국내 중학교 졸업예정자 및 졸업자를 선택할 경우







OR



❶ 중학교 검색을 통한 자동 입력

❷ 졸업 예정 중학교가 외국 중학교인 경우, 외국소재 중학교를 클릭한 후 직접 입력 후 확인 클릭

❸ 중학교명이 검색되지 않는 경우, 기타중학교를 클릭한 후 직접 입력 후 확인 클릭

❹ 중학교 연락처(선택사항), 담임교사 전화번호, 학년/반/번호 [입력]

❺ 외국 중학교 성적 유무 확인

- 외국 중학교 성적이 한 학기라도 있으면서, 적용되기를 바란다면 '예'에 체크를 함

→ 내신 성적 입력 X

(반드시 원서 제출 시 외국중학교 성적 증명서(한국 중학교 성적도 있을 경우 함께 제출)를 첨부)

(본교 입학전형관리위원회의 결정에 따름)

- 외국중학교 성적이 없을 경우

→ 출결사항과 성적 입력

※ 성적 입력

: 성적이 있는 학기를 선택한 후 A~E 중 성적 선택

→ 자동으로 환산 점수 계산

※ 사회교과의 경우,

학기별 사회교과목군(사회, 역사, 도덕) 중 가장 높은 과목의 점수 선택

중학교 교과 성적

* 출결성적	무단결석	무단지각, 무단조퇴, 무단결과	출결 감점
	1	3	0.2

※교과성적점수는 각 학기별 성취도 환산점수의 합으로 한다.
※사회 교과의 경우 학기별 사회교과목군 중(사회, 역사, 도덕) 가장 높은 과목의 점수를 반영함. 단 사회, 역사, 도덕이 모두 없을 경우 직전학기의 사회교과목군 성적으로 대체한다.
※중학교 교육과정 운영상 특정 학기의 특정 과목만 교과성적이 없을 경우 직전 학기의 동일 교과목 성적으로 대체한다.
(단 직전학기의 성적도 없을 경우엔 직후 학기의 동일 교과목 성적으로 대체한다.)
※ 졸업자는 성취도를 다음표와 같이 변환하여 졸업예정자와 동일하게 반영한다.

졸업자 성취도	수	우	미	양	가
변환 성취도	A	B	C	D	E

* 성적이 있는 학기 선택 ☑ 1학년 1학기 ☑ 1학년 2학기 ☑ 2학년 1학기 ☑ 2학년 2학기 ☑ 3학년 1학기

	국어	영어	수학	사회	과학	환산점수
1학년 1학기	A	A	A	A	A	14.0
1학년 2학기	A	A	A	A	A	14.0
2학년 1학기	A	A	A	A	A	28.0
2학년 2학기	A	A	A	A	A	28.0
3학년 1학기	A	A	A	A	A	56.0
교과성적 점수 합계						140.0
내신성적 환산점수 총합계						139.8

출결 성적과 내신 성적을 합산한 최종 점수

지원자 관련 사항

* 성명(한글)	남46027
* 주민등록번호	880101 - ●●●●●●● 성별 : 남자 주민등록번호 확인
* 지원자 휴대전화	010 - 0000 - 0000
지원자 자택전화	02 - 8888 - 9999
❻ * 보호자 전화번호	선택 - -
* 지원자 주소	(06510) 주소검색 서울특별시 서초구 잠원로3길 40 (잠원동 태남빌딩) 5층 서비스운영팀

회원 가입했을 때 입력된 사항 자동 입력

회원 가입했을 때 입력된 사항 자동 입력

* [사진 파일 업로드 유의사항]

1 원서접수 전 3개월 이내에 촬영된 탈모 상반신 사진으로 어깨까지 나온 반명함판 사진이어야 합니다.
(배경사진, 옆모습, 선글라스 착용 등의 사진은 사용할 수 없습니다.)
2 사진 파일은 jpg 또는 gif 규격 이어야 합니다.
(예 : 사진.jpg)
3 사진은 스캔한 JPG형식의 파일을 사용해야 하며, 배경이 있는 사진, 스냅사진, 파일이 너무 작아서 식별이 곤란한 사진은 사용할 수 없습니다.

옳은 예	틀린 예			
				
O	여백 X	크기 X	흐림 X	배경 X

최근사진불러오기 사진편집 업로드 사진바로 업로드 사진삭제 ❼ 사진파일 업로드

교사 추천서 안내 → 일반전형 전국단위, 국제과정의 경우 보임

1. 교사 추천서는 2단계 서류 제출 시 제출해주시기 바랍니다.
2. 외국 중학교 성적이 있음으로 인해 외국인 교사에게 추천서를 받을 경우에 한해서 추천서 양식은 자유입니다.
(인터넷 접수 불필요. 개인적으로 작성 후 인비 처리하여 보내주시면 됩니다.)
☞ 접수 완료 후 지원자의 접수번호를 추천교사에게 알려주시기 바랍니다.
※ 학생접수번호를 추천교사에게 정확하게 알려주지 않을 경우 추천교사가 추천서 작성을 못 할 수 있습니다.

• 저장하기버튼을 누르시면 작성한 원서가 저장되며,결제전에는 원서수정이 가능합니다.

저장하기 ❽ 클릭

❻ 보호자 전화번호 [입력]

❼ 지원학생 사진 Upload

* 원서접수 전 3개월 이내에 촬영된 3 × 4 cm 의 탈모 상반신 사진
* 사진은 반드시 업로드하여야 하며, 출력 후 인쇄된 사진 위에 칼라사진 부착 가능

❽ 저장하기 Click

※ 입력하신 원서를 저장한 후 결제하기 전까지는 수정 가능

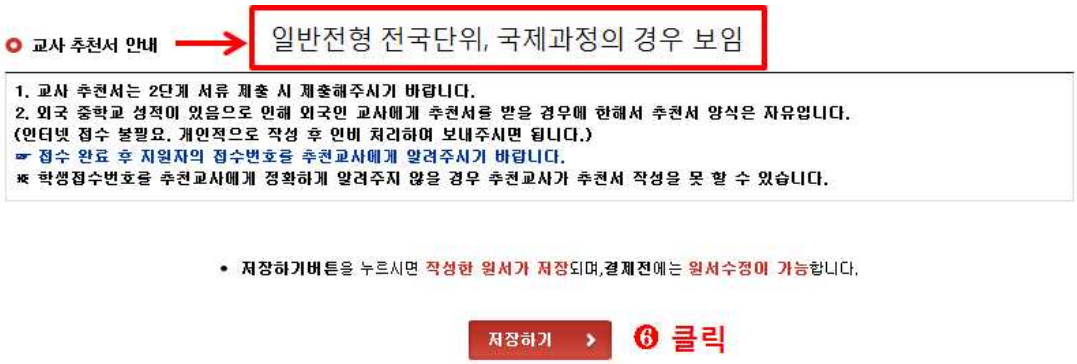
☞ 일반전형 전국단위와 국제과정 지원자의 경우, 1단계 합격을 하게 되면 반드시 접수번호를 추천 교사에게 알려드려야 합니다.

2. 검정고시 합격자를 선택할 경우









• 저장하기버튼을 누르시면 작성한 원서가 저장되며,결제전에는 원서수정이 가능합니다.

저장하기 ❻ 클릭

❶ 검정고시 합격년도 [입력]

❷ 검색을 클릭하여 합격지구 선택

❸ 검정고시 점수 [입력]

* 검정고시 점수를 넣으면 조정 내신 성적이 자동으로 환산됩니다.
* 검정고시생에 한해서 출결은 미반영

❹ 보호자 전화번호 입력

❺ 지원학생 사진 Upload

* 원서접수 전 3개월 이내에 촬영된 3 × 4 cm의 탈모 상반신 사진
* 사진은 반드시 업로드 하여야 하며, 출력 후 인쇄된 사진 위에 칼라사진 부착 가능

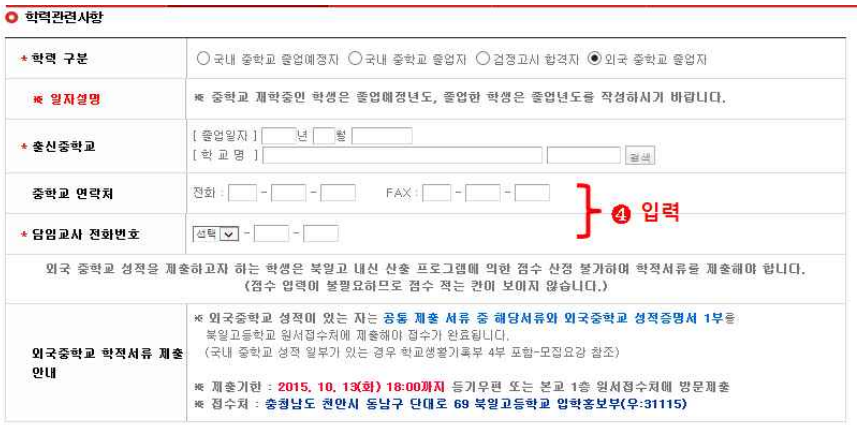
❻ 저장하기 Click

※ 입력하신 원서를 저장한 후 결제하기 전까지는 수정 가능

☞ 일반전형 전국단위와 국제과정 지원자의 경우, 1단계 합격을 하게 되면 반드시 접수번호를 추천 교사에게 알려드려야 합니다.

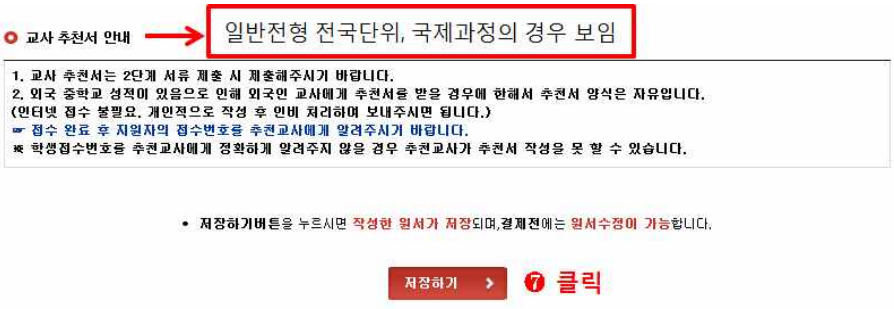
3. 외국 중학교 졸업자를 선택할 경우











❶ 졸업일자 [입력]

❷, ❸ 검색을 통해 중학교명 입력(외국소재 중학교 클릭 후 직접 입력)

❹ 담임 교사 전화번호 입력

※ 성적 입력 불필요
(반드시 원서 제출 시 외국중학교 성적 증명서(한국 중학교 성적도 있을 경우 함께 제출)를 첨부)

❺ 보호자 전화번호 입력

❻ 지원학생 사진 Upload

* 원서접수 전 3개월 이내에 촬영된 3 × 4 cm의 탈모 상반신 사진
* 사진은 반드시 업로드하여야 하며, 출력 후 인쇄된 사진 위에 칼라사진 부착 가능

❼ 저장하기 Click

※ 입력하신 원서를 저장한 후 결제하기 전까지는 수정 가능

☞ 일반전형 전국단위와 국제과정 지원자의 경우, 1단계 합격을 하게 되면 반드시 접수번호를 추천 교사에게 알려드려야 합니다.

4. 원서작성 – 3

(1) 국제과정을 선택한 경우

지원 사항

※ 반드시 학생 아이디로 접수하셔야 합니다. 부모님, 선생님 아이디로는 접수 불가 합니다.

* 전형구분	○ 일반전형 ○ 사회통합 ○ 재외국민자 전형 ◉ 국제과 ○ 특례입학대상자 전형 ○ 국가유공자 또는 자녀 전형

※ 성적을 제외한 나머지 사항은 일반과정 전형과 모두 동일

중학교 교과 성적

* 출결성적	무단결석	무단지각, 무단조퇴, 무단결과	출결 감점

※교과성적점수는 각 학기별 성취도 환산점수의 합으로 한다.
※사회 교과의 경우 학기별 사회교과목군 중(사회, 역사, 도덕) 가장 높은 과목의 점수를 반영함. 단 사회, 역사, 도덕이 모두 없을 경우 직전학기의 사회교과목군 성적으로 대체한다.
※중학교 교육과정 운영상 특정 학기의 특정 과목만 교과성적이 없을 경우 직전 학기의 동일 교과목 성적으로 대체한다. (단 직전학기의 성적도 없을 경우엔 직후 학기의 동일 교과목 성적으로 대체한다.)
※ 졸업자는 성취도를 다음표와 같이 변환하며 졸업예정자와 동일하게 반영한다.

졸업자 성취도	수	우	미	양	가
변환 성취도	A	B	C	D	E

선택 안 됨

* 성적이 있는 학기 선택 ☐ 1학년 1학기 ☐ 1학년 2학기 ☐ 2학년 1학기 ☐ 2학년 2학기 ☐ 3학년 1학기

	국어	영어	수학	사회	과학	환산점수
교과성적 점수 합계						
내신성적 환산점수 총합계						

※ 1학년 1학기는 선택이 되지 않음.
1학년 2학기부터 3학년 1학기까지만 반영됨.

☞ 국제과정 지원자의 경우, 1단계 합격을 하게 되면 반드시 접수번호를 추천 교사에게 알려드려야 합니다.

5. 원서 저장하기 후

• 접수 완료(결제완료)된 후에는 원서 수정 및 접수취소가 불가능합니다!

수정하기 > 결제하기 >

☞ 입력한 사항 확인 후 결제하기 Click
[결제 전에는 수정 가능]

6. 결제하기

전형료 결제

접수명	접수사항	마감일시	수정	결제예정금액
북일고등학교	국제과	2015.10.13 17:59:59	수정	전형료(9,000원)

결제 전까지는 클릭을 하면 원서 수정 가능

인터넷 접수 수수료는 북일고등학교 부담입니다.

결제방법 ▼아래의 결제방법을 선택하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.

신용카드, 휴대폰, 계좌이체, 유캐쉬 중에서 선택

※ 사회통합 및 국가유공자 또는 자녀 전형의 경우, 결제료는 0원입니다.
결제 완료 후에는 수정이 불가능합니다.

7. 결제 후

※ 원서 수정 불가능합니다.



온라인 원서 접수 절차 (2단계 - 학생 자기소개서 작성용)

1. 북일고등학교 홈페이지【http://www.bugil.hs.kr】➔ 일반과정 또는 국제과정 [Click]





1. 팝업창의 온라인 원서접수 바로가기 [Click]

※ 팝업창이 차단되어 있는 경우,
'팝업창 허용' 으로 설정을 변경해주세요.



2. 입학지원센터 → 입학원서접수 [Click]



3. 홈페이지 하단의 온라인 원서접수 배너 [Click]



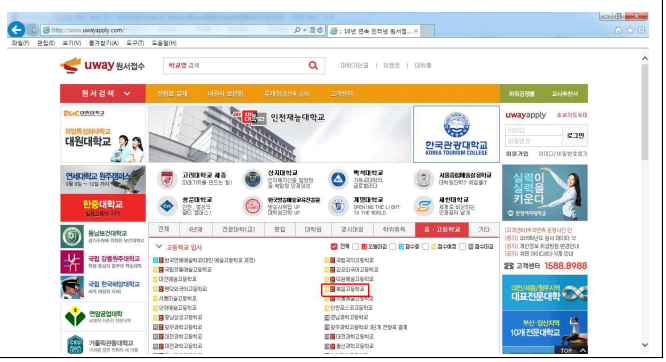
4. 북일고 입학지원센터 온라인 원서접수 [Click]

※ 국제과정 홈페이지로 들어갔을 경우,
홈페이지 하단의 배너 클릭

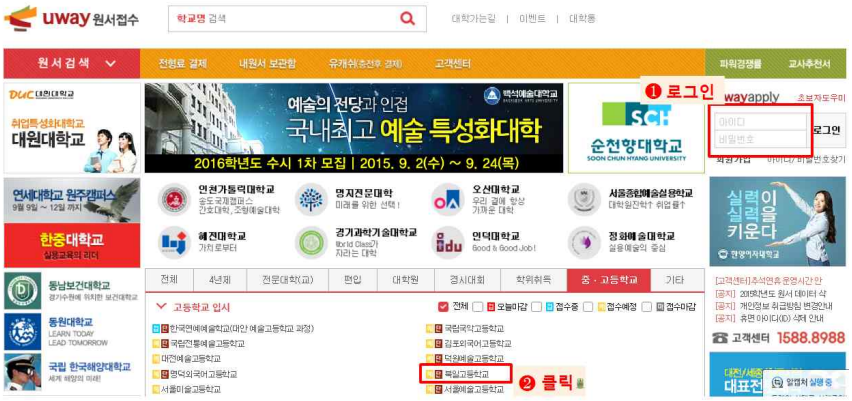


배너 [Click]

※ 유웨이 어플라이 사이트로 바로 입장



2. 유웨이 원서접수 사이트 로그인 및 북일고등학교 신입학 전형 접수 들어가기



❶ 학생 정보로 회원가입된 아이디와 비밀번호로 로그인

❷ 북일고등학교 Click

3. 자기소개서 작성 – 1

☞ 자기소개서 작성은 2015. 10. 16(금) 00시부터 가능 (접수는 2015. 10. 19(월) 00시부터 가능)

2016학년도 북일고등학교 자기소개서 입력 안내

교사추천서 입력	일 시
원서 접수(학생) 입력 기간	2015. 10. 07(수) ~ 10. 13(화) 까지
자기소개서(학생) 입력 기간	2015. 10. 19(월) 9:00 ~ 10. 22(목) 18:00 까지 ※온라인 자기소개서 작성은 2015. 10. 16(금) 00시부터 가능
교사추천서 작성 입력 기간	2015. 10. 19(월) 9:00 ~ 10. 22(목) 18:00 까지

자기소개서 작성시 유의사항

1. 자기소개서는 평가를 위한 중요한 자료이므로 반드시 본인이 작성하여야 하며, 사실에 입각하여 정직하게 기술하십시오.
   ※ 자기소개서의 대리작성, 허위작성 혹은 표절 시에는 사후에도 입학 취소 등 불이익 부과
2. 본문에는 자신의 경험이나 사례 등을 들어 구체적으로 작성하되, 학생 본인을 식별할 수 있는 내용, 부모의 사회·경제적 지위를 유추할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 교내·외 각종 대회 입상 실적(우회적·간접적 기재 포함) 등은 기재하지 마십시오(기재 시 0점 처리됨)
3. 반드시 본 서식을 사용하여 작성하고, 분량은 정해진 글자 수(띄어쓰기 미포함)를 초과하지 않아야 하며, 지정된 분량 내에서 작성하십시오.
4. 자기소개서를 작성한 후 우편이나 방문 접수를 통해 제출하십시오.
5. 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측 상단을 묶어 주십시오.
6. 자기소개서는 입학전형 및 입학 후 학생 지도 자료로 활용되며, 비공개 문서로 관리될 것입니다

인터넷 원서접수시 문의사항	(주)유웨이어플라이	☎ 1588-8988
2016학년도 신입학 전형 관련사항	북일고등학교	☎ 041-520-8682

자기소개서 작성하기 › 클릭

※ 1단계 합격자에 한해서 열림

↓

지원사항

*전형구분	체육특기자(야구) 전형

지원자 관련 사항

*성명(한글)	김북일
*주민등록번호	880101 - ******* 성별 : 남자 (만 27 세)
*지원자 자택전화	02 - 8888 - 9999
*지원자 휴대전화	010 - 0000 - 0000
출신고등학교	[졸업일자] 2016 년 02 월 졸업예정 [학 교 명] 북일중학교)
출신고등학교 연락처	전화 : 041-111-1111 FAX : 041-111-2222

• 1단계 지원시 입력한 지원사항은 수정이 불가능합니다!

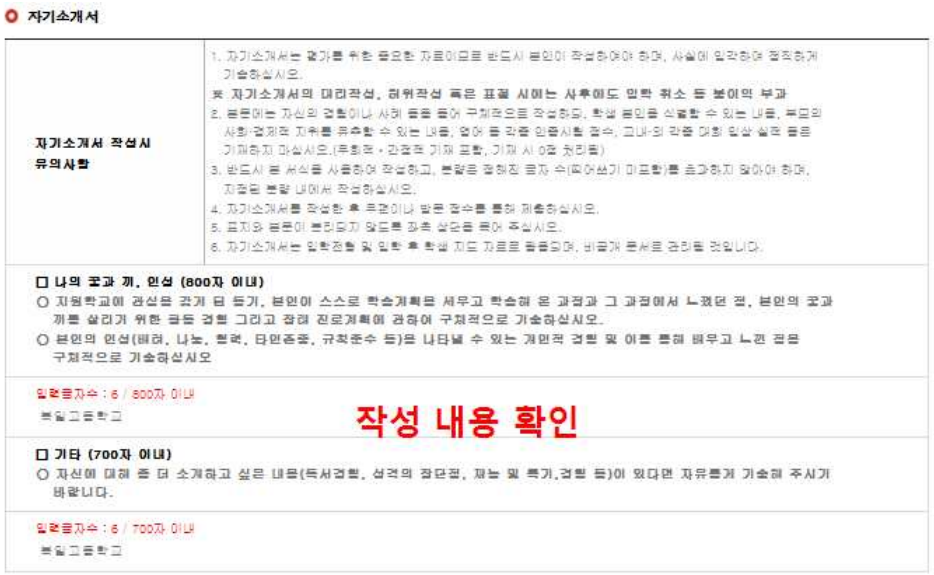
자기소개서 작성하기 › 클릭

4. 자기소개서 작성 – 2



• 저장하기 버튼을 누르시면 입력한 자기소개서가 저장됩니다.

자기소개서 저장하기 › 클릭



• 접수 완료(결제완료)된 후에는 자기소개서 수정 및 접수 취소가 불가능합니다!

수정을 원하시면 수정하기 클릭

수정하기 › 자기소개서 접수하기 ›

접수를 하시면 더 이상 수정 불가

[참고] 이미 저장을 한 상태이므로 그대로 창을 닫고 다시 들어가도 입력한 사항 그대로 보임

5. 자기소개서 전형료 결제

※ 실결제액 0원

전형료 결제

접수명	접수사항	마감일시	수정	결제예정금액
북일고등학교 자기소개서	체육특기자(야구) 전형	2015-10-22 18:00:00	수정	전형료(0원)

전형료 없음



작성하신 접수사항은 전형료가 없으며, 접수 여부를 확인하고

결제하기 전까지 가능

아래의 내용에 동의하신 후 다음 단계로 이동하시면 별도의 전형

- 본인은 작성한 원서접수관련 내용을 모두 확인하였으며, 접수 완료 후 당사 및 고등학교에 이와 관련한 어떠한 이의 (접수 취소 및 변경) 도 제기하지 않을 것임을 동의합니다.
- 위 사항에 동의하십니까? ○동의 ○동의하지 않음

체크

다음단계

클릭

↓

전형료 결제

접수명	접수사항	마감일시	수정	결제예정금액
북일고등학교 자기소개서	체육특기자(야구) 전형	2015-10-22 18:00:00	수정	전형료(0원)



접수 완료 후에는 **접수 취소 및 변경이 불가**하며, 이에 따른 책임지지 않습니다.

결제하기 전까지 가능

접수사항이 맞는지 확인하신 후 접수하시기 바랍니다.

- 접수사항 : **체육특기자(야구) 전형**
- **자기소개서**를 접수하시겠습니까?

취소하기 클릭 시 바로 앞 단계로 넘어감

결제하기 취소하기

클릭

↓

접수완료 접수번호 및 출력물을 확인하세요.

접수번호	접수사항	결제정보	출력물
111111	북일고등학교 자기소개서 체육특기자(야구) 전형	2015.09.24 22:45:32 유캐쉬 0원	작성내용확인 자기소개서출력 발송용봉투출력 수험표출력

자기소개서 출력 후 자필 서명

↓

서류 봉투에 발송용 봉투를 부착한 후 자기소개서를 넣어 제출
(만약 봉투 크기가 작을 경우 바코드 부분만을 오려서 반드시 봉투에 부착)

예시



- 인비 처리된 교사 추천서를 함께 봉투에 넣어서 제출가능

온라인 원서 접수 절차 (2단계 - 교사 추천서 작성용)

1. 북일고등학교 홈페이지【http://www.bugil.hs.kr】➔ 일반과정 또는 국제과정 [Click]





1. 팝업창의 온라인 원서접수 바로가기 [Click]

※ 팝업창이 차단되어 있는 경우,
'팝업창 허용' 으로 설정을 변경해주세요.



2. 입학지원센터 → 입학원서접수 [Click]



3. 홈페이지 하단의 온라인 원서접수 배너 [Click]



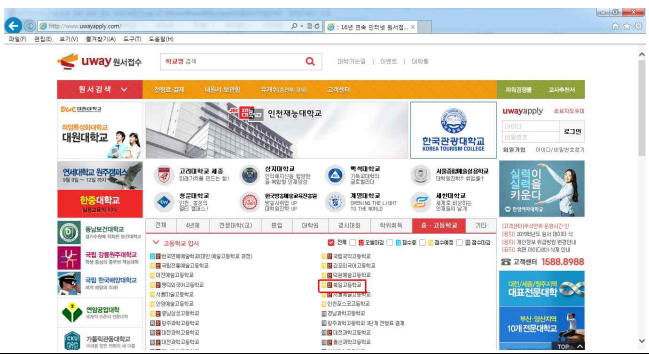
4. 북일고 입학지원센터 온라인 원서접수 [Click]

※ 국제과정 홈페이지로 들어갔을 경우,
홈페이지 하단의 배너 클릭

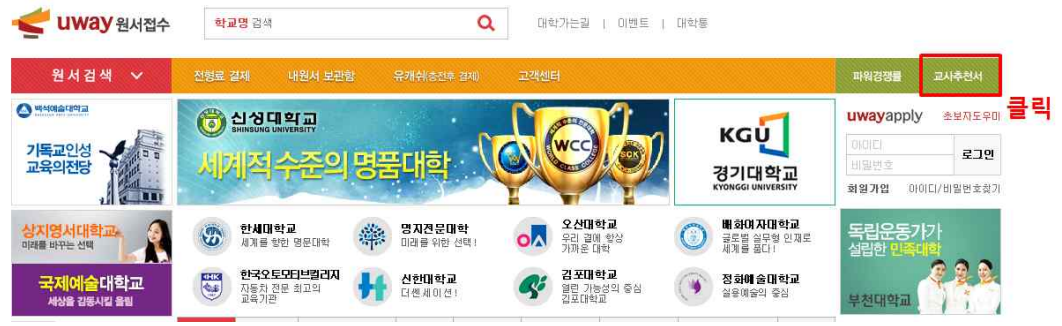


배너 [Click]

※ 유웨이 어플라이 사이트로 바로 입장



2. 유웨이 원서접수 사이트에서 교사추천서 사이트로 들어가기





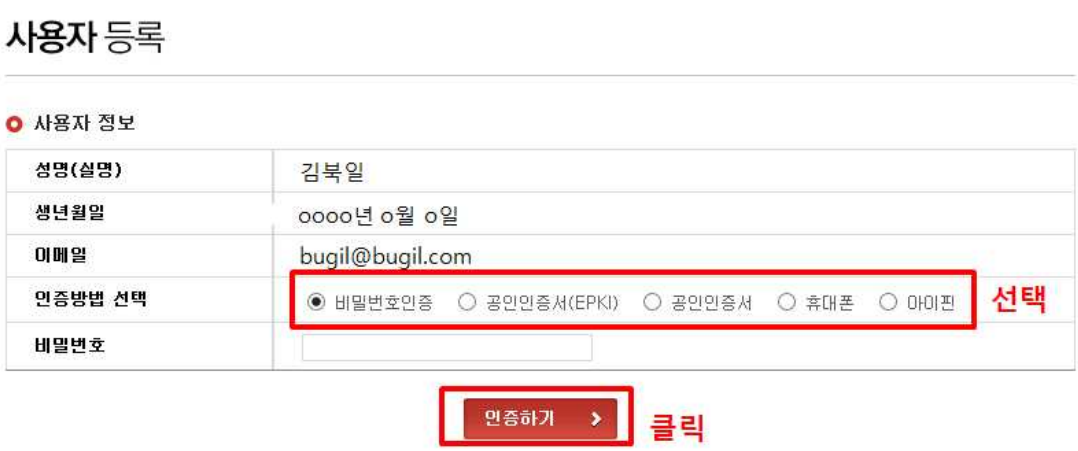
OR



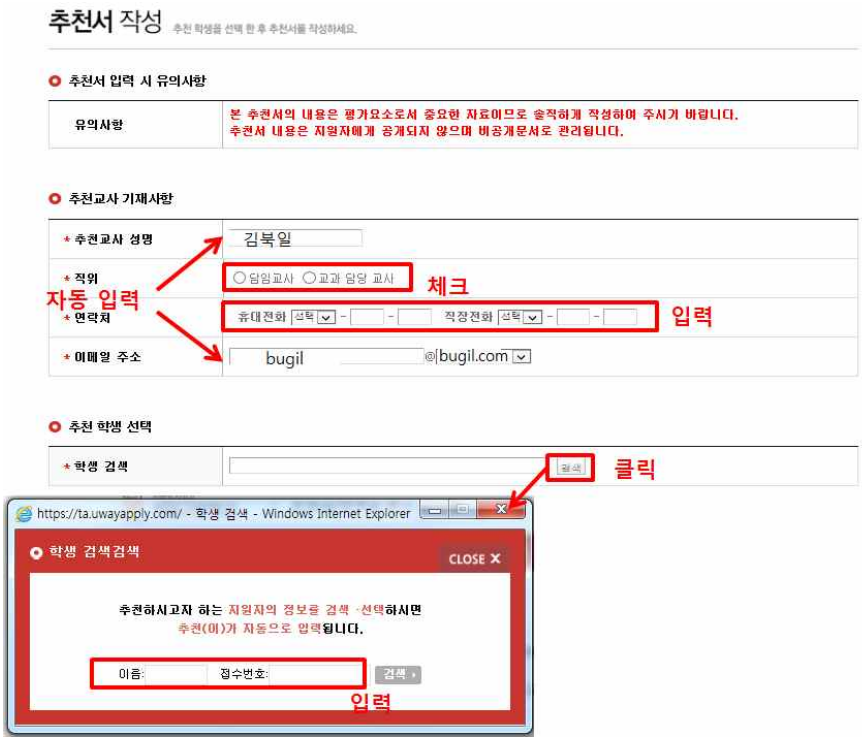


☞ **교사추천서 작성 및 접수는 2015. 10. 19(월) 00시부터 가능**





3. 교사추천서 작성 및 제출









추천서 서약 및 유의사항

* 추천서 서약	1. 본인은 교사추천서를 사실에 입각하여 직접 작성하였음. 2. 본문에는 학생을 식별할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 교내외 각종 대회 입상실적 등은 기재하지 않았음(우회적, 간접적 기재도 불가) 3. 본인은 교사추천서 내용의 전부 또는 일부를 지원자와 제3자에게 공개하지 아니하였고, 향후 어떠한 경우에도 공개하지 아니할 것임. 4. 본인은 귀교가 이 추천서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것임. 5. 본인은 이 추천서에 고의적인 허위 사실 기재, 대리 작성, 기타 부적절한 사실이 발견되는 경우 등 추천인 확인 서약 내용 중 어느 하나라도 위반할 경우에는 향후 귀교가 시행하는 입학 전형에서 추천인의 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것임. 6. 본인은 지원자가 2016학년도 전기 고등학교에 이중으로 지원하지 않은 것을 확인하였음. ☐ 위 사항에 동의합니다.

체크

↓

자기주도학습과정, 진로계획 및 인성영역 평가

지원 학생의 자기주도 학습과정, 학습태도, 인성에 대해 평가하여 주십시오.	
* 자기주도 학습과정	○ 매우 우수합니다. ○ 우수합니다. ○ 보통입니다.
* 수업 중 학습태도	○ 매우 우수합니다. ○ 우수합니다. ○ 보통입니다.
* 인성 및 생활태도	○ 매우 우수합니다. ○ 우수합니다. ○ 보통입니다.
* 지원자에 대한 추천사유를 자유롭게 기재하여 주십시오.(300자 이내)	
입력글자수 : 0 / 300자 이내	

체크

자간 미포함

↓

* 개인정보 활용 동의서	수집·유출·오용·남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호하도록 한 개인정보보호법 규정에 따라 다음과 같이 수집·이용·제공됩니다. 1. 개인정보 처리의 법령상 근거 본 입학원서에 기재된 개인정보의 처리업무는 초·중등교육법 제47조 및 동법 시행령 제81조, 제82조, 제84조, 제98조 및 본교의 입학전형 실시계획 등에 근거하고 있습니다. 2. 정보주체의 권리 지원자는 자신이 제공한 개인정보에 대하여 개인정보 보호법 제4조 및 제35조부터 제38조까지에 따라 열람·처리·정지·정정·삭제·파기 등을 요구할 수 있으며, 개인정보 보호법을 위반한 행위로 인한 손해 발생 시에는 개인정보 보호법 제39조에 따라 손해배상을 청구할 수 있습니다. 3. 개인정보 수집항목 입학관리 업무의 원활한 수행을 위하여 수집하는 개인정보는 성명, 주민등록번호, 증명사진, 주소, 전화번호, 학력, 출결사항, 교과성적 등입니다. 4. 개인정보의 수집·이용 목적 수집한 지원자의 개인정보는 원서접수, 지원자격·지원결격 사유 확인, 지원자 본인확인, 성적산출, 합격자 명부 관리, 합격증명서 발급, 성적 통지, 통계자료 산출 등 입학관리 업무를 위한 정보로 이용됩니다. 5. 개인정보 제공 수집한 개인정보는 지원자격·지원결격 사유 조회 및 교과 성적 확인 등을 위하여 지원자가 졸업한 중학교 등 관련된 기관에 제공될 수 있습니다. 6. 개인정보의 보유기간 및 이용기간 수집한 개인정보는 입학관리 업무를 계속하는 동안 보유·이용할 수 있으며, 입학관리 업무 완료 후 본인의 삭제요청이 있을 경우에는 모두 삭제됩니다. 7. 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부 지원자는 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 지원결격 사유 조회 등 입학관리 업무를 수행할 수 없으므로 원서를 접수할 수 없습니다. ☐ 본 입학원서의 개인정보 수집·이용·제공에 동의합니다.

체크

※ 본 추천서는 입학 관련 일부 이외의 다른 목적에 이용되거나 공개되지 않습니다.
※ 본 추천서는 작성 후 반드시 출력하여 자필 서명(or 인) 후 개별봉인(인비처리)하여 다른 서류와 함께 우편 송부 또는 본교 방문을 통해 제출해주시기 바랍니다.

확인

• 저장하기버튼을 누르시면 작성한 추천서가 저장됩니다.

제출하기 전까지는 수정 가능

수정하기 › 저장하기 ›

저장하기를 눌러야 저장이 완료됩니다.



제출하기 전까지는 수정 가능

입력사항 확인 후 다음단계 클릭

추천서 제출

작성한 추천서는 제출하기를 완료하여야 제출이 완료됩니다.

현재 작성중인 추천서 입니다. 제출하기를 클릭하시면 최종 제출이 완료 됩니다.

접수명	접수사항	제출마감일시	수정	제출
북일고등학교 교사추천서	전국 단위 신입학	2015.10.22 18:00:00	수정하기	제출하기

제출하기 전까지는 수정 가능

제출을 하시면 더 이상 수정 불가

추천서 확인 및 출력

제출한 추천서를 확인하거나 출력할 수 있습니다.

최종 제출 완료된 추천서

접수사항	제출일시	출력물
북일고등학교 교사추천서 신입학	2015.09.25 12:50:01	작성내용확인 교사추천서출력 발송용봉투출력

교사추천서 출력 후 자필 서명

서류 봉투에 발송용 봉투를 부착한 후 교사 추천서를 넣어 제출
(만약 봉투 크기가 작을 경우 바코드 부분만을 오려서 반드시 봉투에 부착)

예시

300001

- 인비 처리된 교사 추천서를 학생 자기소개서 서류 봉투에 넣어서 함께 제출가능