2018학년도 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)
2017. 10. 12(목) ~ 2017. 10. 18(수)	■ 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 ■ 2017. 10. 10(화) 00시부터 작성 가능 (결제 및 접수 완료는 2017. 10. 12(목) 00시부터 가능)	■ 학교생활기록부 II 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. 12(목)~10.18(수) 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 :지원자 확인용 학교생활기록부 II 1부(원본대조필), 자기주도학습전형 평가용 학교생활기록부 II 3부와 기타 서류(외국중학교 성적증명서 등) – 사회통합전형, 특례입학대상자전형, 국가유공자 또는 자녀 전형, 체육특기자전형 :지원자 확인용 학교생활기록부 II 1부(원본대조필), 자기주도학습전형 평가용 학교생활기록부 II 3부와 기타 증빙서류(모집 요강 p14 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
	⇩	
	■ 입학원서 · 개인정보활용동의서 · 기타 증빙 서류 제출 (우편 or 직접 방문 접수) – 반드시 발송용 봉투를 출력하여 봉투 앞면에 부착 ※ 접수 마감일 10. 18(수) 18시 도착 분에 한해 유효 처리 (토, 일요일에도 평일과 동일하게 접수 받습니다.)	

2. 2단계 자기소개서 및 교사 추천서 접수

<table>
<tr><th>접수 기간</th><th>온라인 자기 소개서 작성 및 접수 요령(학생용)</th><th>추천서 작성 및 접수 요령(담임교사용)
〈일반전형 전국단위, 국제과정 1단계 합격자 학생만〉</th></tr>
<tr><td rowspan="4">2017.
10. 24(화)
~
2017.
10. 26(목)</td><td>■ 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
■ 2017. 10. 20(금) 00시부터 작성 가능
(접수는 2017. 10. 24(화) 00시부터 가능)</td><td>■ 유웨이 어플라이 사이트에 로그인
(https://chu.uwayapply.com/)
■ 2017. 10. 20(금) 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</td></tr>
<tr><td>⇩</td><td>⇩</td></tr>
<tr><td>■ 인터넷 상으로 자기소개서 작성 후 접수
※ 전형료는 없습니다.
결제(0원)를 하시기 전까지는 수정이 가능합니다.
⇩</td><td rowspan="2">■ 교사추천서 작성 후 제출하기
– 작성 후 교사추천서 작성자 자필 서명(or 인)
※ 제출하기 전까지 수정 가능합니다.
■ 교사추천서 출력 후 자필 서명 (or 인)
■ 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. 26(목) 18시 도착 분에 한해 유효 처리</td></tr>
<tr><td>■ 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. 26(목) 18시 도착 분에 한해 유효 처리</td></tr>
</table>

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 9월 30일까지이며 학교생활기록부는 성명, 학교, 인적사항 등 지원자를 식별할 수 있는 내용이 삭제되지 않은 원본대조필 처리된 학교생활기록부 1부와 자기주도학습전형 평가용 학교생활기록부 3부를 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: 자기주도학습전형에서는 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 2017년 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.

Q4: 우편물은 언제까지 도착해야 하며 10월 18일(1단계)과 10월 26일(2단계) 소인을 받은 것도 접수 인정이 되는지요?

A: (1단계) 10월 18일 18시, (2단계) 10월 26일 18시까지 **도착분**에 한하여 인정됩니다. 단, 19일(1단계) 혹은 27일(2단계)까지 도착하는 경우에는 저희 학교 입학전형위원회의 승인을 받아 유효하게 처리할 수 있습니다.

Q5: 학교생활기록부는 학교마다 제출하는 부수에 차이가 있더군요. 몇 부를 제출해야 합니까?

A: 원본대조필을 받은 학교생활기록부Ⅱ를 1부와 자기주도학습전형 평가용 학교생활기록부Ⅱ 3부 총 4부를 제출하시면 됩니다. (자기주도학습전형 평가용 학교생활기록부Ⅱ는 북일고등학교 홈페이지>입학지원센터>공지사항에 있는 고입메뉴얼을 참고해주시기 바랍니다.)

원서 작성 및 접수 관련 FAQ(자주 물어 보는 질문)

Q6: 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.

Q7: 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.

Q8: 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.

Q9: 수험표는 제출해야 하나요?

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

Q10: 교사 추천서는 누가 작성해야하나요?

A: 교사추천서는 한 분의 선생님이 작성해야 하며 지원자가 재학 중인 중학교의 선생님(담임교사 or 교과 담당교사)이라면 누구나 가능합니다. (타학교에 근무하는 과거의 담임교사나 교과담당교사는 교사추천서를 작성할 수 없음)

온라인 원서 접수 절차 (1단계)

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





1. 팝업창의 온라인 원서접수 바로가기 [Click]

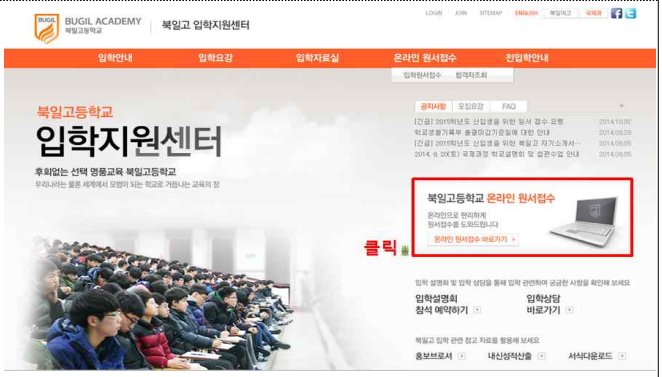
※ 팝업창이 차단되어 있는 경우,
'팝업창 허용' 으로 설정을 변경해주세요.



2. 입학지원센터 → 입학원서접수 [Click]



3. 홈페이지 하단의 온라인 원서접수 배너 [Click]



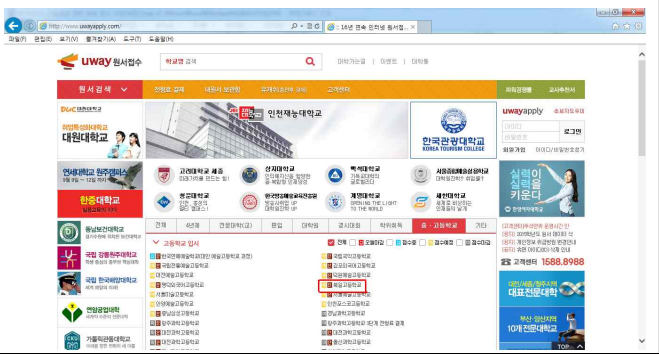
4. 북일고 입학지원센터 온라인 원서접수 [Click]

※ 국제과정 홈페이지로 들어갔을 경우,
홈페이지 하단의 배너 클릭

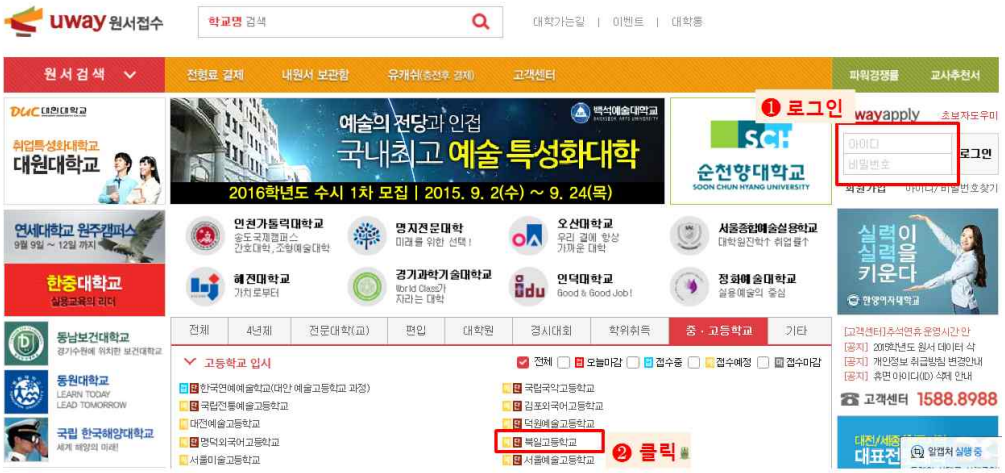


배너 [Click]

※ 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

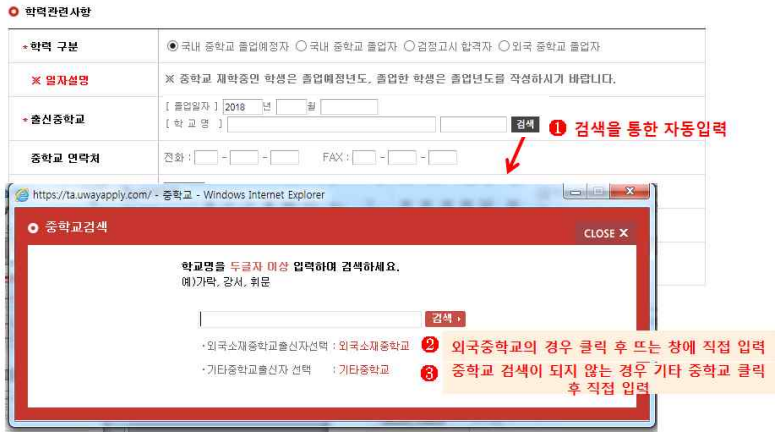
'교육비 미지원대상자' 는 국가보훈대상자 또는 자녀에 해당하므로 사회통합전형의 '사회다양성 전형' 을 선택

❷ 학력 구분 선택

[국제과정을 제외한 전형의 경우]

↓

(1) 국내 중학교 졸업예정자 및 졸업자를 선택할 경우





OR

❺ 체크
- 국내 성적이 없는 경우 다음에 진행할 내신성적 입력 불필요



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 국내 중학교 성적 유무 확인

- 국내 성적이 1학기 이상 있는 경우

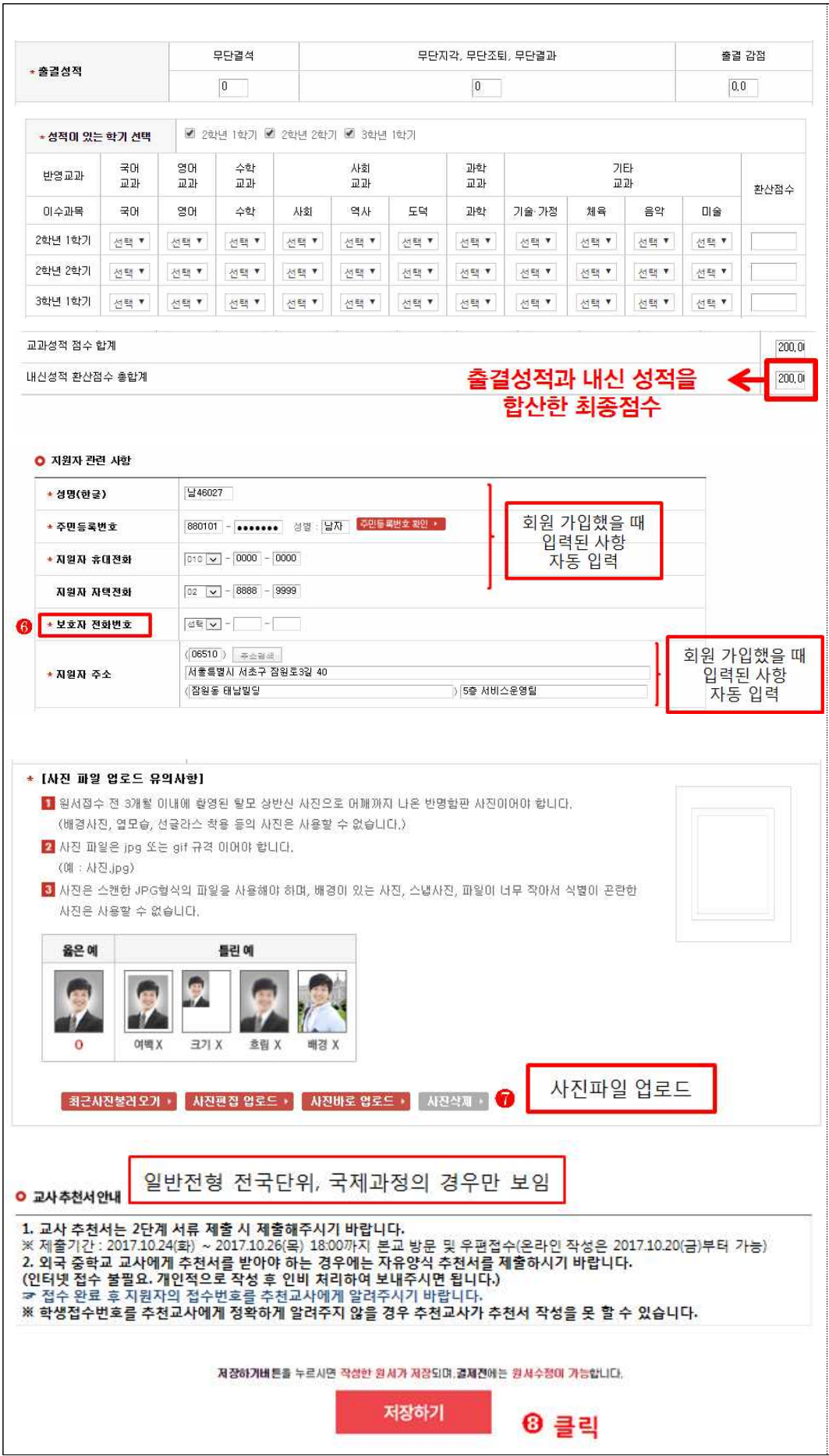
→ 출결사항과 성적 입력

※ 성적 입력

성적이 있는 학기를 선택한 후 A~E 중 성적 선택

→ 자동으로 환산 점수 계산

※ 사회교과, 기타교과의 경우, 당해 학기에 이수한 과목만 입력한다.



6 보호자 전화번호 [입력]

7 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

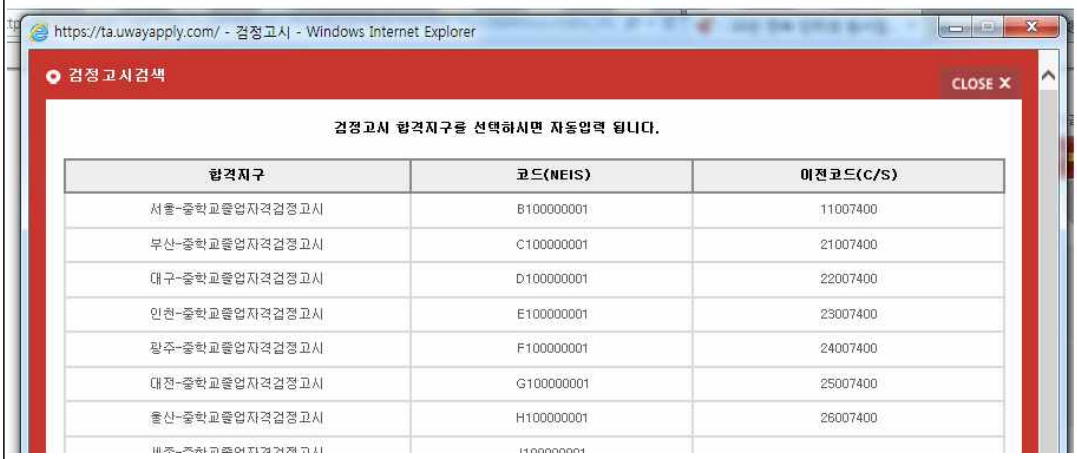
8 저장하기 Click

※ 입력하신 원서를 저장한 후 결제하기 전까지는 수정 가능

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

2. 검정고시 합격자를 선택할 경우









교사추천서안내 — 일반전형 전국단위, 국제과정의 경우만 보임

1. 교사 추천서는 2단계 서류 제출 시 제출해주시기 바랍니다.
※ 제출기간 : 2017.10.24(화) ~ 2017.10.26(목) 18:00까지 본교 방문 및 우편접수(온라인 작성은 2017.10.20(금)부터 가능)
2. 외국 중학교 교사에게 추천서를 받아야 하는 경우에는 자유양식 추천서를 제출하시기 바랍니다.
(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.



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 수험번호를 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

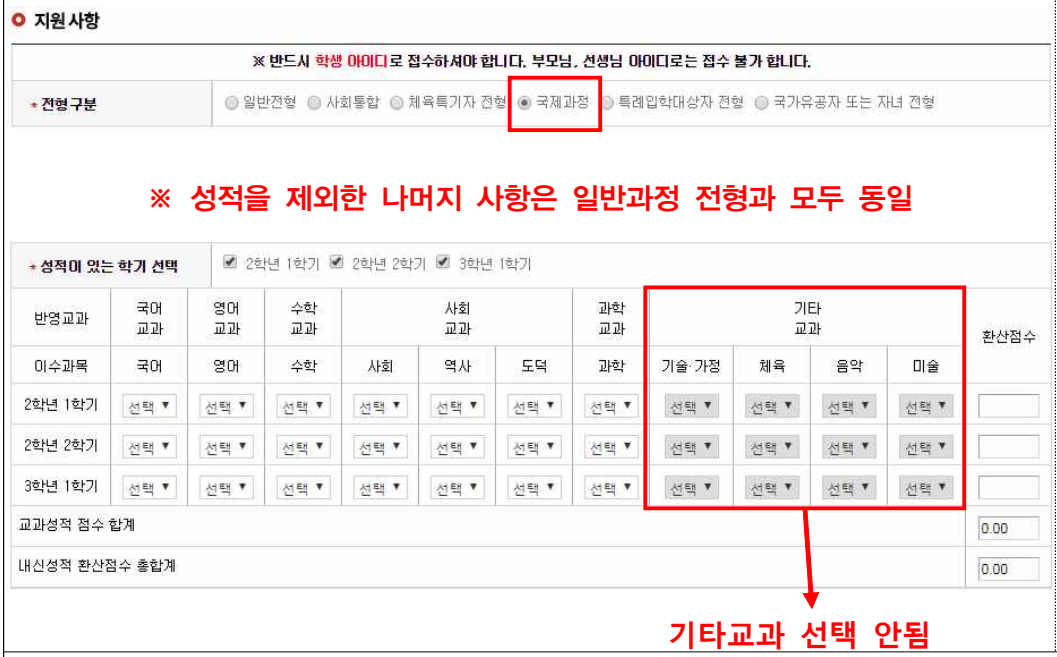
❼ 저장하기 Click

※ 입력하신 원서를 저장한 후 결제하기 전까지는 수정 가능

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

4. 원서작성 – 3

(1) 국제과정을 선택한 경우



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

5. 원서 저장하기 후



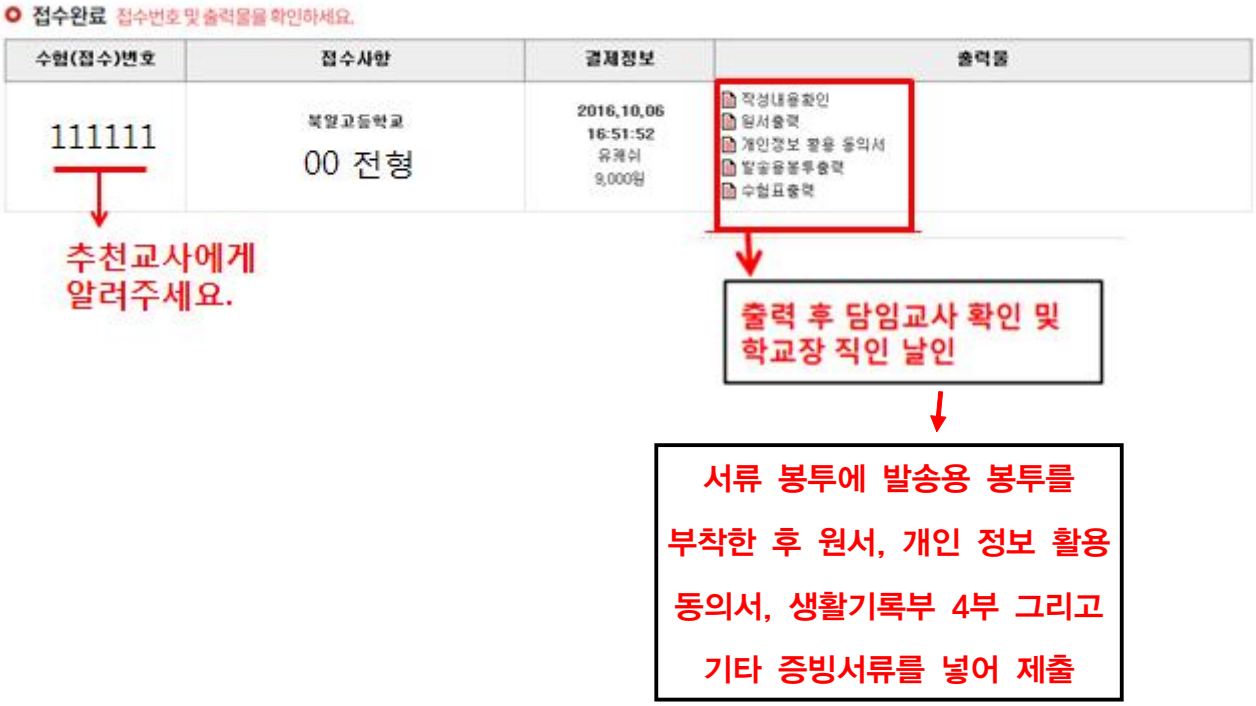
☞ 입력한 사항 확인 후 결제하기 Click
[결제 전에는 수정 가능]

6. 결제하기



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]

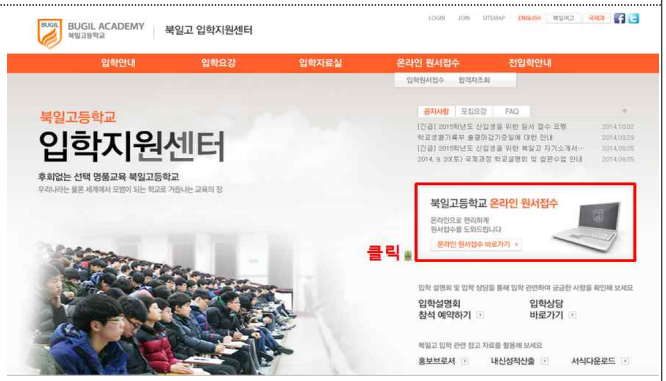
※ 팝업창이 차단되어 있는 경우,
'팝업창 허용' 으로 설정을 변경해주세요.



2. 입학지원센터 → 입학원서접수 [Click]

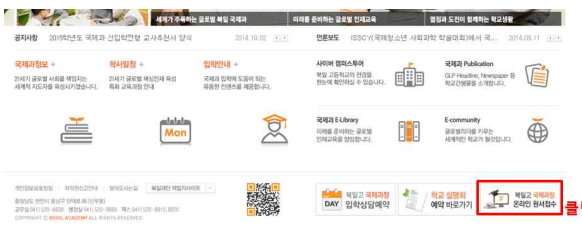


3. 홈페이지 하단의 온라인 원서접수 배너 [Click]



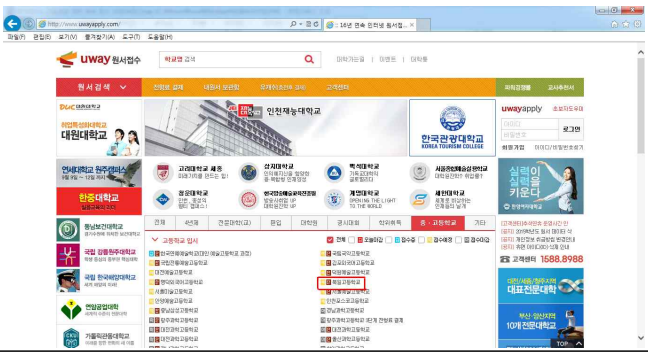
4. 북일고 입학지원센터 온라인 원서접수 [Click]

※ 국제과정 홈페이지로 들어갔을 경우,
홈페이지 하단의 배너 클릭

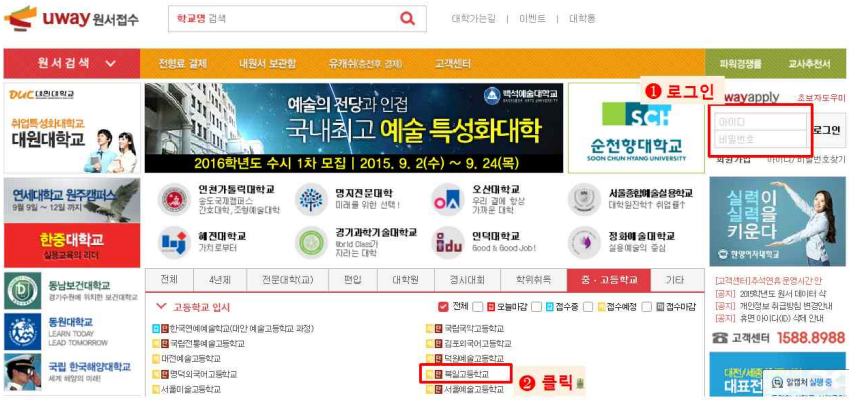


배너 [Click]

※ 유웨이 어플라이 사이트로 바로 입장



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



❶ 학생 정보로 회원가입된 아이디와 비밀번호로 로그인

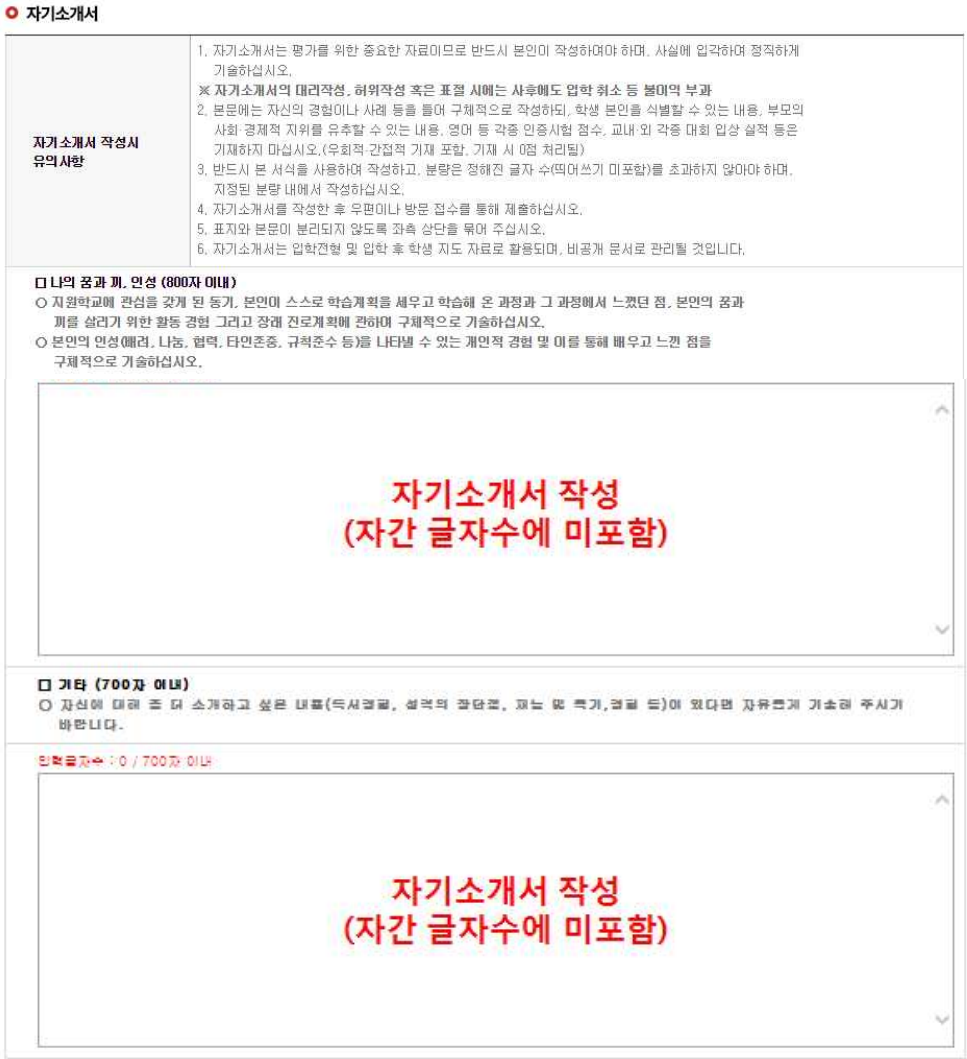
❷ 북일고등학교 Click

3. 자기소개서 작성 – 1

☞ 자기소개서 작성은 2017. 10. 20(금) 00시부터 가능 (접수는 2017. 10. 24(화) 00시부터 가능)



4. 자기소개서 작성 – 2





클릭



수정을 원하시면 수정하기 클릭



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	일반전형 전국단위	2017-10-26 18:00:00	원서수정	전형료(0원)

결제하기 전까지 가능

전형료 없음



체크

클릭

전형료 결제

접수명	접수사항	마감일시	수정	결제예정금액
북일고등학교	일반전형 전국단위	2017-10-26 18:00:00	원서수정	전형료(0원)

결제하기 전까지 가능



취소하기 클릭 시 바로 앞 단계로 넘어감

클릭

접수완료 접수번호 및 출력물을 확인하세요.

접수번호	접수사항	결제정보	출력물
110006	북일고등학교 일반전형 전국단위	2017.09.23 14:56:44 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]



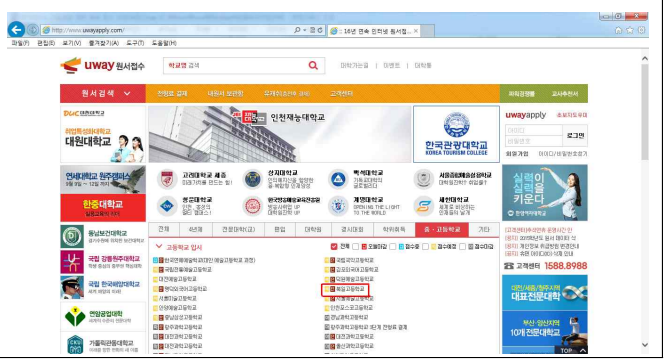
4. 북일고 입학지원센터 온라인 원서접수 [Click]

※ 국제과정 홈페이지로 들어갔을 경우,
홈페이지 하단의 배너 클릭



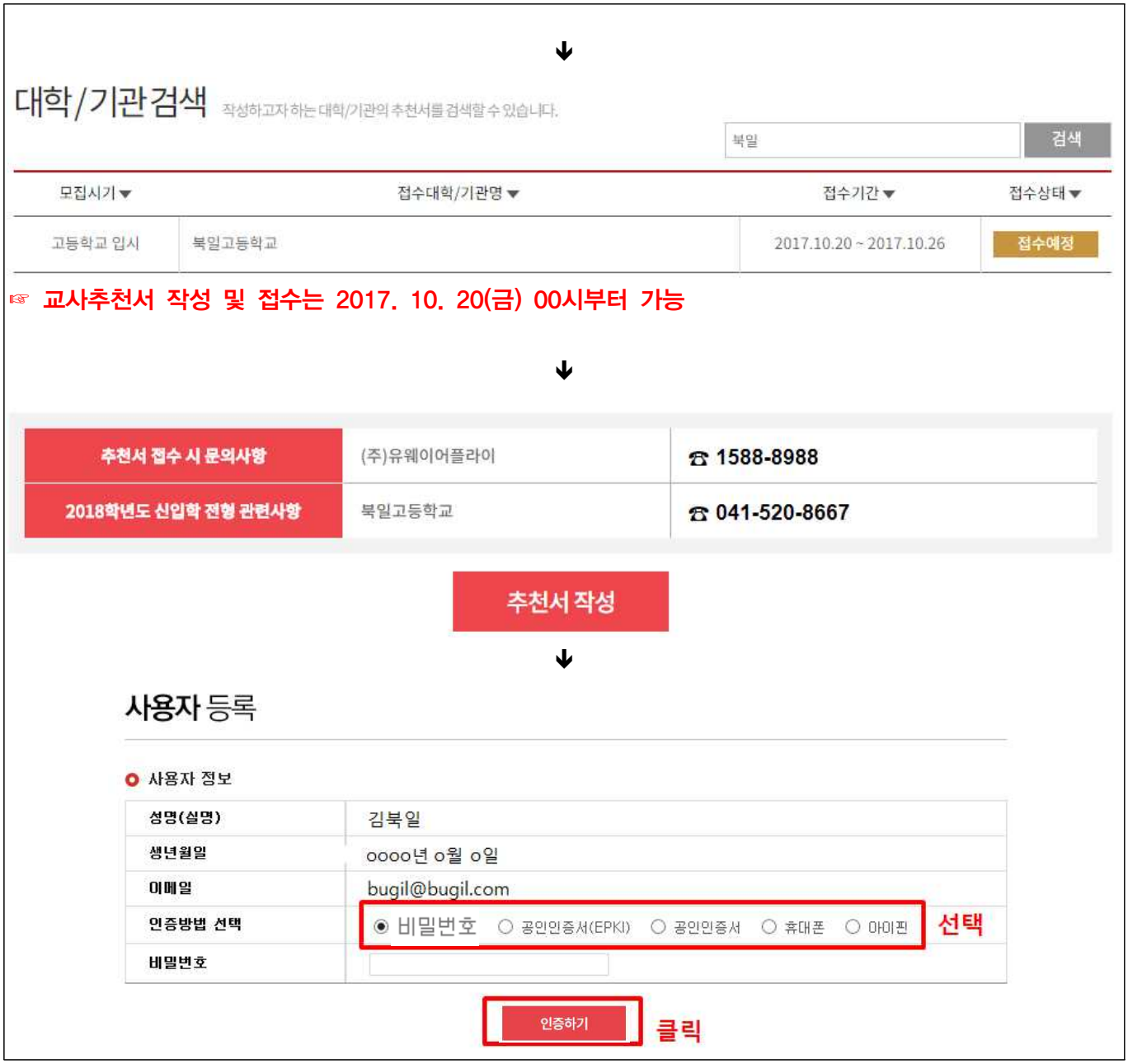
배너 [Click]

※ 유웨이 어플라이 사이트로 바로 입장



2. 유웨이 원서접수 사이트에서 교사추천서 사이트로 들어가기




대학/기관검색
작성하고자 하는 대학/기관의 추천서를 검색할 수 있습니다.
북일
검색
모집시기
접수대학/기관명
접수기간
접수상태
고등학교 입시
북일고등학교
2017.10.20 ~ 2017.10.26
접수예정
☞ 교사추천서 작성 및 접수는 2017. 10. 20(금) 00시부터 가능
추천서 접수 시 문의사항
(주)유웨이어플라이
☎ 1588-8988
2018학년도 신입학 전형 관련사항
북일고등학교
☎ 041-520-8667
추천서 작성
사용자 등록
사용자 정보
성명(실명)
김북일
생년월일
oooo년 o월 o일
이메일
bugil@bugil.com
인증방법 선택
비밀번호
공인인증서(EPKI)
공인인증서
휴대폰
아이핀
선택
비밀번호
인증하기
클릭

3. 교사추천서 작성 및 제출

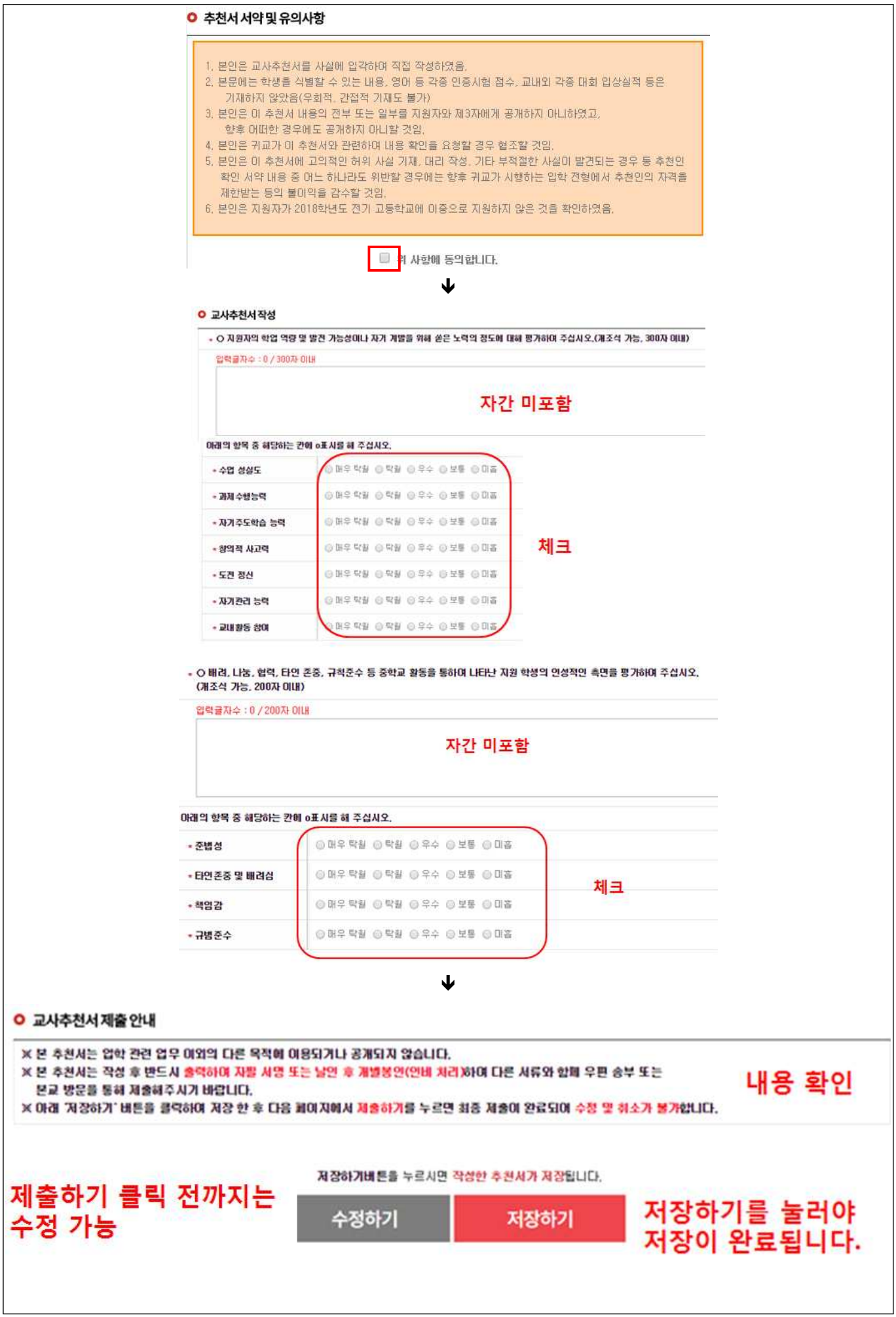


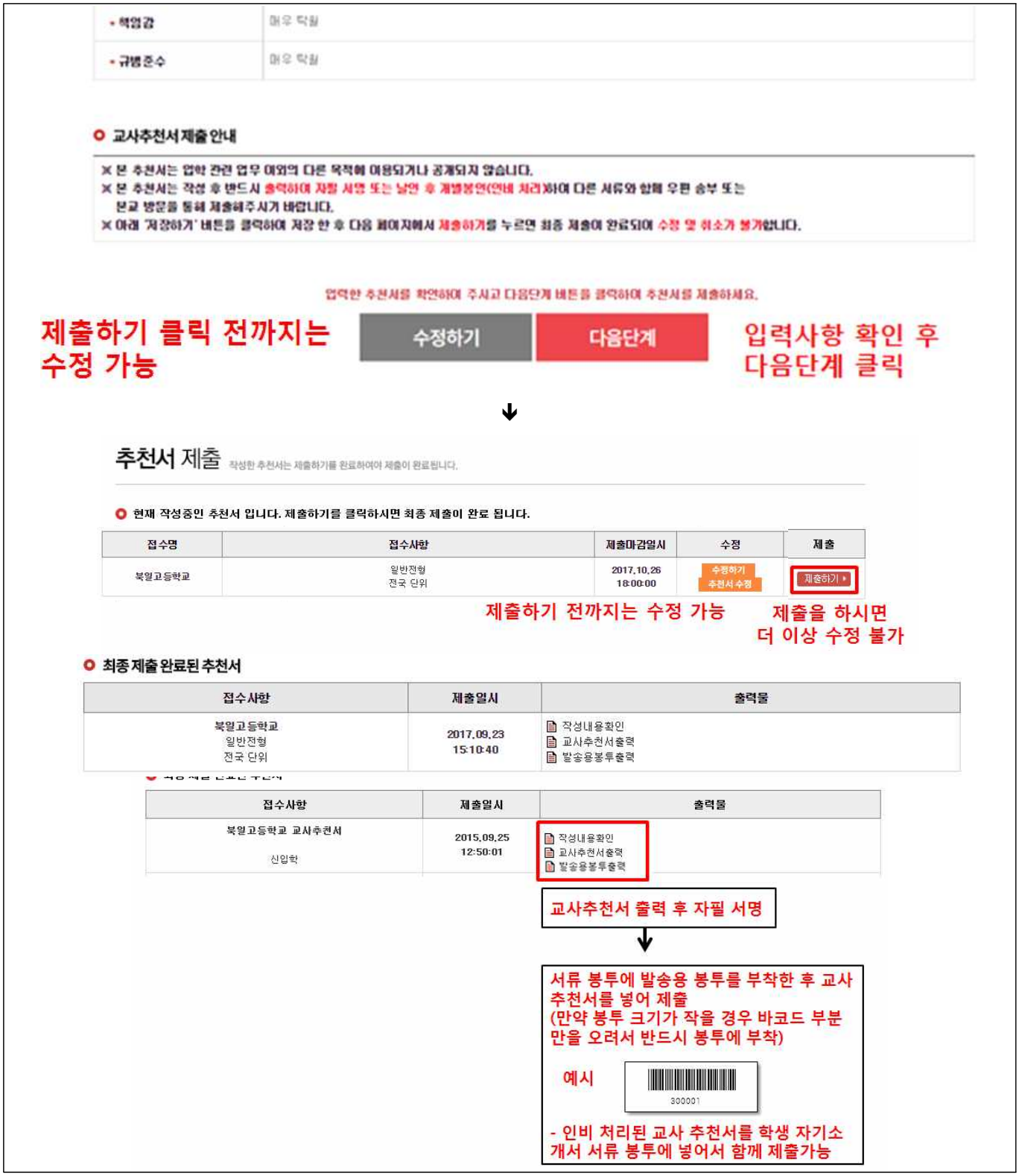









추천서 서약 및 유의사항
1. 본인은 교사추천서를 사실에 입각하여 작성하였음.
2. 본문에는 학생을 식별할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 교내외 각종 대회 입상실적 등은 기재하지 않았음(우회적, 간접적 기재도 불가)
3. 본인은 이 추천서 내용의 전부 또는 일부를 지원자와 제3자에게 공개하지 아니하였고, 향후 어떠한 경우에도 공개하지 아니할 것임.
4. 본인은 귀교가 이 추천서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것임.
5. 본인은 이 추천서에 고의적인 허위 사실 기재, 대리 작성, 기타 부적절한 사실이 발견되는 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 2018학년도 전기 고등학교에 이중으로 지원하지 않은 것을 확인하였음.
위 사항에 동의합니다.
교사추천서 작성
○ 지원자의 학업 역량 및 발전 가능성이나 자기 계발을 위해 쏟은 노력의 정도에 대해 평가하여 주십시오.(개조식 가능, 300자 이내)
입력글자수 : 0 / 300자 이내
자간 미포함
아래의 항목 중 해당하는 칸에 o표시를 해 주십시오.
수업 성실도
과제수행능력
자기주도학습 능력
창의적 사고력
도전 정신
자기관리 능력
교내활동 참여
매우 탁월 탁월 우수 보통 미흡
체크
○ 배려, 나눔, 협력, 타인 존중, 규칙준수 등 중학교 활동을 통하여 나타난 지원 학생의 인성적인 측면을 평가하여 주십시오. (개조식 가능, 200자 이내)
입력글자수 : 0 / 200자 이내
자간 미포함
아래의 항목 중 해당하는 칸에 o표시를 해 주십시오.
준법성
타인존중 및 배려심
책임감
규범준수
매우 탁월 탁월 우수 보통 미흡
체크
교사추천서 제출 안내
※ 본 추천서는 입학 관련 업무 이외의 다른 목적에 이용되거나 공개되지 않습니다.
※ 본 추천서는 작성 후 반드시 출력하여 자필 서명 또는 날인 후 계별봉인(인쇄 처리)하여 다른 서류와 함께 우편 송부 또는 본교 방문을 통해 제출해주시기 바랍니다.
※ 아래 '저장하기' 버튼을 클릭하여 저장 한 후 다음 페이지에서 제출하기를 누르면 최종 제출이 완료되며 수정 및 취소가 불가합니다.
내용 확인
제출하기 클릭 전까지는 수정 가능
저장하기버튼을 누르시면 작성한 추천서가 저장됩니다.
수정하기
저장하기
저장하기를 눌러야 저장이 완료됩니다.


• 핵심감
매우 탁월
• 규범준수
매우 탁월
교사추천서 제출 안내
※ 본 추천서는 입학 관련 업무 이외의 다른 목적에 이용되거나 공개되지 않습니다.
※ 본 추천서는 작성 후 반드시 출력하여 자필 서명 또는 날인 후 계열봉인(인쇄 처리)하여 다른 서류와 함께 우편 송부 또는
본교 방문을 통해 제출해주시기 바랍니다.
※ 아래 '저장하기' 버튼을 클릭하여 저장 한 후 다음 페이지에서 제출하기를 누르면 최종 제출이 완료되며 수정 및 취소가 불가합니다.
입력한 추천서를 확인하여 주시고 다음단계 버튼을 클릭하여 추천서를 제출하세요.
제출하기 클릭 전까지는 수정 가능
수정하기
다음단계
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
일반전형
전국 단위
2017.10.26
18:00:00
수정하기
추천서수정
제출하기
제출하기 전까지는 수정 가능
제출을 하시면 더 이상 수정 불가
최종 제출 완료된 추천서
접수사항
제출일시
출력물
북일고등학교
일반전형
전국 단위
2017.09.23
15:10:40
작성내용확인
교사추천서출력
발송용봉투출력
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