

2019학년도 연세대학교 서울캠퍼스 3월 학부 신입학 재외국민 (초·중·고교 전 교육과정 해외 이수자) 원서접수 및 서류제출 안내

▶ 온라인 원서접수: **2018. 7. 5. (목) 10:00 ~ 7. 9(월) 17:00**

* 초·중·고교 전 교육과정 해외 이수자로서 1개의 모집 단위만 지원 가능하며, 접수 완료(전형료 결제완료) 후 모집단위 변경은 일체 불가능합니다.

* 자기소개서는 반드시 **우리대학교 재외국민 전형용 양식**에 작성 후 우편 또는 직접 제출합니다. (공통 자기소개서 활용 불가)

* 추천서 및 진학담당교사추천서: 밀봉/날인하여 우편 또는 직접 제출해야 합니다.

* **2018학년도 9월 신입학 재외국민 전형 지원자가 2019학년도 3월 전형으로 서류 이월을 희망하는 경우**

- 직접 제출하시는 경우 2018학년도 9월 재외국민 전형 수험번호 및 이월 희망서류를 서류 접수자에게 알려주시기 바랍니다.
- 우편으로 서류를 발송하시는 경우 2018학년도 9월 재외국민 전형 수험번호를 포함한 서류이월신청서(8쪽 참조)를 작성하여 제출하셔야 합니다.
- 2018학년도 9월 입학 전형에 졸업 예정자로 지원하신 경우 최종학기성적을 포함한 성적증명서, 졸업증명서, 출입국사실증명(2018년 6월 이후 발급)을 반드시 추가로 제출하셔야 합니다.

▶ 서류 제출

1. 등기우편(해외 특급 우편): 2018. 7. 9.(월) 소인까지 인정

2. 택배 또는 직접 제출: 2018. 7. 5. (목) ~ 7. 10. (화) 10:00 - 16:30

※ 단, 7. 8.(일)은 방문 제출 불가

가. 2018. 7. 5.(목), 7. 7.(토) : 백양관(S308) 국제입학팀 사무실 [5 쪽 참조]

나. 2018. 7. 6.(금), 7. 9.(월), 7. 10.(화) : 백양관(N206) 총무처 구매팀 입찰실 [5 쪽 참조]

3. 국제입학팀에서 직접 요청하는 서류를 제외하고 상기기간 이외의 서류 접수는 불가능합니다.

◦ 주소: (우) 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교 국제처 국제입학팀 재외국민 전형 담당자 앞
(International Undergraduate Admissions, Yonsei University 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 03722 Korea) Tel: +82-2-2123-4436, Fax: +82-2-2123-8636

◦ 입학원서 및 서류를 직접 제출할 경우 진행 순서

1. 제출서류 정리	◦ 지원자 서류제출 Checkist(6쪽)를 참고하여, 번호 순서에 맞게 제출서류를 정리해 오시기 바랍니다. 가. 서류복사 및 출력은 미리 준비하시기 바랍니다. 서류제출 장소에서 출력 및 복사 불가능합니다. 나. 모든 서류 우측 상단에 수험번호를 기입하여 주십시오
↓	
2. 대기표 교부	대기표를 교부받고 제출서류 접수장소에서 대기합니다. (대기자가 없을 경우, 대기표 교부 없이 즉시 접수합니다.)
↓	
3. 서류접수(원본대조)	지원자의 대기번호가 호명되면, 이동하여 서류를 제출하시면 됩니다.

※ 서류제출 시 유의사항 및 안내사항

(입학 전형 요강을 반드시 숙지하고 다음 내용을 참고 바랍니다.)

1. 원서접수 및 서류제출 관련

가. 입학원서는 인터넷(온라인)으로만 접수하며, 우편으로 접수할 수 없습니다

[전형료 결제 등 인터넷 접수관련 문의는 (주)진학어플라이 고객센터(+82-1544-7715)로 연락바랍니다]

나. 서류 확인 절차가 지속적으로 이루어지므로 개별적인 서류 도착 확인을 해 드릴 수 없으며 미비 서류가 있는 경우에 한하여 개별 연락을 드립니다.

나. 자기소개서는 반드시 우리대학 재외국민 전형용 양식을 사용하여야 합니다(공통 자기소개서 활용 불가).

다. 체크리스트(6 쪽)를 참고하여 서류제출 정렬 순서대로 정리해야 합니다.

라. 모든 제출서류의 우측상단에 수험번호를 기재하시기 바랍니다.

마. 국제우편(EMS, DHL, FEDEX 등 포함)으로 발송한 성적증명서, 추천서, 기타서류의 경우, 2018. 7. 9.(월) 우편 소인까지 실제 도착일에 관계없이 모두 접수합니다.

바. 모든 서류는 원본제출 원칙이며, 원본대조필 가능합니다.

1) 제출 서류의 원본과 복사본을 모두 가져온 경우 서류접수장소에서 서류 대조 후 복사본 서류에 원본대조를 해 드립니다 (원본 추가발행이 불가능한 중요서류의 경우 반드시 원본대조필하기 바랍니다).

2) 원본서류 발급기관에서 원본대조필하고 사본을 제출할 수 있습니다.

3) 영사확인 또는 아포스티유를 받은 서류는 가급적 원본을 제출하시기 바랍니다.

4) 대학입학전형기본사항에 의거하여 입학전형서류는 불합격자를 포함하여 4년 이상 보관해야 하므로 우리대학교에 제출하신 서류는 절대 반환할 수 없습니다.

사. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 반드시 공증 받은 한글(영어)번역서를 첨부하여 제출하여야 합니다.

아. 서류제출장소에서 인터넷 원서접수, 수정, 복사 및 출력을 할 수 없습니다.

자. 7. 9.(월)과 7. 10.(화)은 혼잡이 예상됩니다. 접수기간 초 또는 오전에 방문하시면 기다리지 않고 서류 제출이 가능합니다.

차. 교내 주차공간이 부족하므로 대중교통을 이용하시기 바랍니다.

2. 졸업, 성적 및 재학증명 등 제출 관련

가. 국내외 중고교 전 학년, 전 학기(중복 포함) 성적증명(Official Transcripts 또는 학교생활기록부)을 제출 합니다.

1) 해당학교에서 우리대학 국제입학팀으로 성적증명서를 직접 발송한 경우 국제입학팀에서 지원자명단을 확인하여 해당 학생 서류에 포함하여 드립니다.

2) unofficial transcript 의 경우 원본서류 발행 즉시 official transcript 를 다시 제출하셔야 합니다.

3) G9~G12(Y10~Y13) 성적을 1 page 의 transcript 로 발급하는 국제학교 출신 지원자의 경우 학년 별 Score report 대신 Transcript 만 제출하셔야 합니다.

4) 사정 상 사본을 서류제출기간 중 먼저 제출한 경우, 원본서류 발행 즉시 원본대조필하거나 학교 측에서 원본서류를 발송토록 하여야 불이익이 없습니다.

5) Official Transcript 가 발행되지 않는 경우, School report 를 제출할 수 있지만 해당 학년, 학기별 구분(각 서류 우측 상단에 표기) 및 묶음을 명확히 하여 제출바랍니다.

6) 재외한국학교의 경우 전입/전출일이 명기된 학교생활기록부가 성적증명 및 재학증명을 대체할 수 있습니다.

7) 졸업예정자의 경우 반드시 3 학년 1 학기 성적을 제출해야 합니다. 3 학년 1 학기 성적이 발급되는 3 일 이내에 연세대학교 국제입학팀으로 발송하여 주시기 바랍니다.

나. 중복 학기의 경우, 모든 해당 성적증명(또는 학교생활기록부)을 제출해야 합니다.

다. 각 성적/재학 증명 서류 우측 상단에 해당 학년 및 학기(예시: G10-1 ~ G12-1 혹은 Y11-2 ~ Y13-2 등)를 표시하여 제출합니다(학기별로 누락된 서류가 없는지 자가 점검 바랍니다).

라. 학교 사정상 재학증명서가 발행되지 않는 경우,

1) 해당학교 담당자의 서명, 날인을 받은 letter 도 제출 가능합니다[단, letter 내용에 “재학 학년 및 기간(년월)”이 명시되어

야 합니다.]

2) 성적증명서 상 ‘재학 학년도 및 연월’로 재학기간을 확인할 수 있는 경우 재학증명서를 추가로 제출하지 않아도 됩니다.

마. **초등학교 재학증명 서류를 반드시 제출해야 하며, 입학 학년 및 입학 연월이 명확히 기입되었는지 확인하시기 바랍니다.**

바. 지원자 생년월일과 각종 서류에 있는 생년월일 등이 일치하는지 확인해야 합니다.

사. 서류에 나와 있는 영문 성명이 한글 성명과 다른 경우에는 반드시 동일인임을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출해야 합니다.

아. 초·중·고교 졸업/성적/재학증명서는 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받아 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 우리대학교 재외국민 전형 지원 시 해당 서류에 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받지 않고 제출한 경우에도 평가 및 전형 진행에 문제가 없으며 합격자는 관련 안내에 따라 해당 서류를 추후 제출하셔도 문제가 없습니다.

자. 대한민국 교육부의 인가를 받은 재외한국학교 발행서류의 경우 영사확인을 받을 필요가 없습니다.

3. 기타서류 제출 관련

가. 표준화학력평가자료[ACT, AP, ATAR, GCE-A Level, HUI KAO(會考), IB, NCEA, SAT 등] 및 언어 능력 입증서류(TOPIK, TOEFL, EIKEN, HSK, JLPT, DELF, DELE, TESTDAF등)에 한하여 기타서류 목록표(우리대학교 소정 양식)에 항목을 작성하여 관련 서류를 제출할 수 있습니다.

나. 자기소개서 증빙자료, 기타 활동 및 수상경력 등의 서류는 제출할 수 없으며, 기타서류 목록표에 관련 내용만 작성하여 제출합니다. 관련 서류는 접수받지 않으며 우편으로 발송하실 경우 도착 즉시 폐기할 예정이니 각별히 유의하시기 바랍니다.

4. 어학성적(TOPIK, TOEFL, TOEIC 등) 및 표준화학력자료(AP, IB, SAT등) 제출 관련

[※ 원본제출 원칙이며, 원본대조필한 서류 제출도 가능합니다.]

가. 인정기간

고등학교 재학 중 취득한 기타 자료(수상실적, AP, SAT 등 표준화학력자료, 외국어시험 성적 등)만 서류평가에 반영되며 응시기간은 다음과 같습니다.

1) TOEFL, TOEIC, TEPS, IELTS 등 공인영어성적 및 HSK, JPT, JLPT 성적

해외고교 재학 중 2018. 6. 10.(일)까지 응시한 시험성적

2) AP, IB, SAT 등 학력평가자료

해외고교 재학 중 2018. 6. 10.(일)까지 응시한 시험성적

나. Reporting 서류 제출

1) 2018. 6. 15.(금) 이전 Reporting신청하신 경우

기타서류 목록표에 Reporting 관련 내용 및 평가에 반영할 시험 성적을 기입하시면 입학처 입학팀과 협의하여 관련 성적을 인수하도록 하였습니다.

2) 2018. 6. 15.(금) 이후 Reporting 신청하신 경우 또는 서류제출기간 내에 원본발행이 불가능한 경우

사본(또는 인터넷 조회화면 출력본)을 제출하시고 “수험번호”, “성명”, “해당 시험과목명”과 “인터넷 해당 홈페이지 접속 ID/PW”를 적어 반드시 e-mail(iadms@yonsei.ac.kr)로 보내주셔야 합니다. 조회결과를 원본내용과 동일하게 인정합니다.

다. IB 성적 조회 관련

인터넷 조회화면 출력본을 제출하시고 “수험번호”, “성명”, “해당 시험과목명”과 “인터넷 해당 홈페이지 접속 ID/PW”를 적어 반드시 e-mail(iadms@yonsei.ac.kr)로 보내주셔야 합니다. 조회결과를 원본내용과 동일하게 인정합니다.

5. 한국어능력 증빙서류(TOPIK 및 연세대학교 서울캠퍼스 한국어학당 수료 증명) 제출 관련

가. 의예과, 치의예과, 간호학과 지원자는 TOPIK 5급 이상 성적 또는 우리대학교 서울캠퍼스 한국어학당 5급 이상 수료 증명을 서류제출 마감일까지 반드시 제출하여야 합니다.

나. 의예과, 치의예과, 간호학과 이외 모집단위 지원자도 TOPIK 성적이 있는 경우 제출하실 것을 권장합니다.

6. 기 타

가. 사유서 제출관련

- 1) 해외 수학 기간 중 국내체류, 지원 자격 및 평가 등에 영향을 미칠만한 사유를 설명할 필요가 있는 모든 경우, 사유서를 제출할 수 있으며 내규에 따라 지원 자격 판정 및 평가에 반영합니다.

[특히 해외학교 재학기간(방학기간 제외) 중 국내체류일수가 2 주 이상 발생한 경우, 사유서를 제출하여 주시기 바랍니다]

- 2) 서류검토 중 필요한 경우, 국제입학팀에서 사유서 제출을 요청할 수 있습니다.
- 3) 붙임의 소정양식(7 쪽)을 사용하여 작성 및 서명 후 제출합니다(또는 필요시 개별양식 사용가능).
- 4) 근거서류가 있는 경우 함께 제출합니다(원본 제출을 원칙으로 하며 유관기관의 확인필 요망).

나. [재강조] 자주 발생하는 누락사항 정리 (미비사항 발견 시 평가에 불이익이 있을 수 있음)

1) 학교발행 서류의 성명(철자), 생일 등 기본정보 불일치

- ▶ 한글이름은 철수, 영어이름은 Charles 인 서류가 혼재된 경우, 두 사람이 동일인임을 증명하는 서류를 제출해야 함.

2) 성적/재학증명서(또는 학교발행 letter)의 재학학년/기간(연월일)의 누락/오기 등

- ▶ 재학학년/기간이 누락되거나, 오기로 인해 잘못 표기된 경우가 발견되므로 반드시 제출 전 다시 한 번 확인바랍니다.
- ▶ 각 학년/학기별 서류를 철저히 자가 점검바랍니다(각 서류 각 장 우측 상단에 구분하여 표기바람).

3) 출입국에 관한 사실증명 관련 오류/누락사항

가) 초등학교 입학 ~ 고교 졸업 기간이 포함된 **2018년 6월 이후** 발급 서류

나) 소지 여권과 출입국 증명 상 여권번호 일치여부 확인 (불일치 시 사유서 및 구여권 사본 제출)

다) 빈칸 및 누락기간 확인

서류발행 후 출입국 기록 누락/오류여부를 반드시 확인하여 누락/오류 등이 발견될 경우, 출 입국관리사무소 담당자에게 요청하여 오류를 수정한 후 제출

라) 해외 수학 중 다수의 여권(어린 시절 부모여권에 포함하여 입출국, 여권재발급, 복수국적/이민/국적변경 등에 따라 한국 여권과 외국여권으로 입출국한 경우 등)을 사용한 경우 모든 여권에 해당하는 출입국 사실 증명 서류를 제출

다. 학력조회동의서 및 학력조회회의뢰서 제출관련 (본 자료의 10~11 쪽 서식 참고)

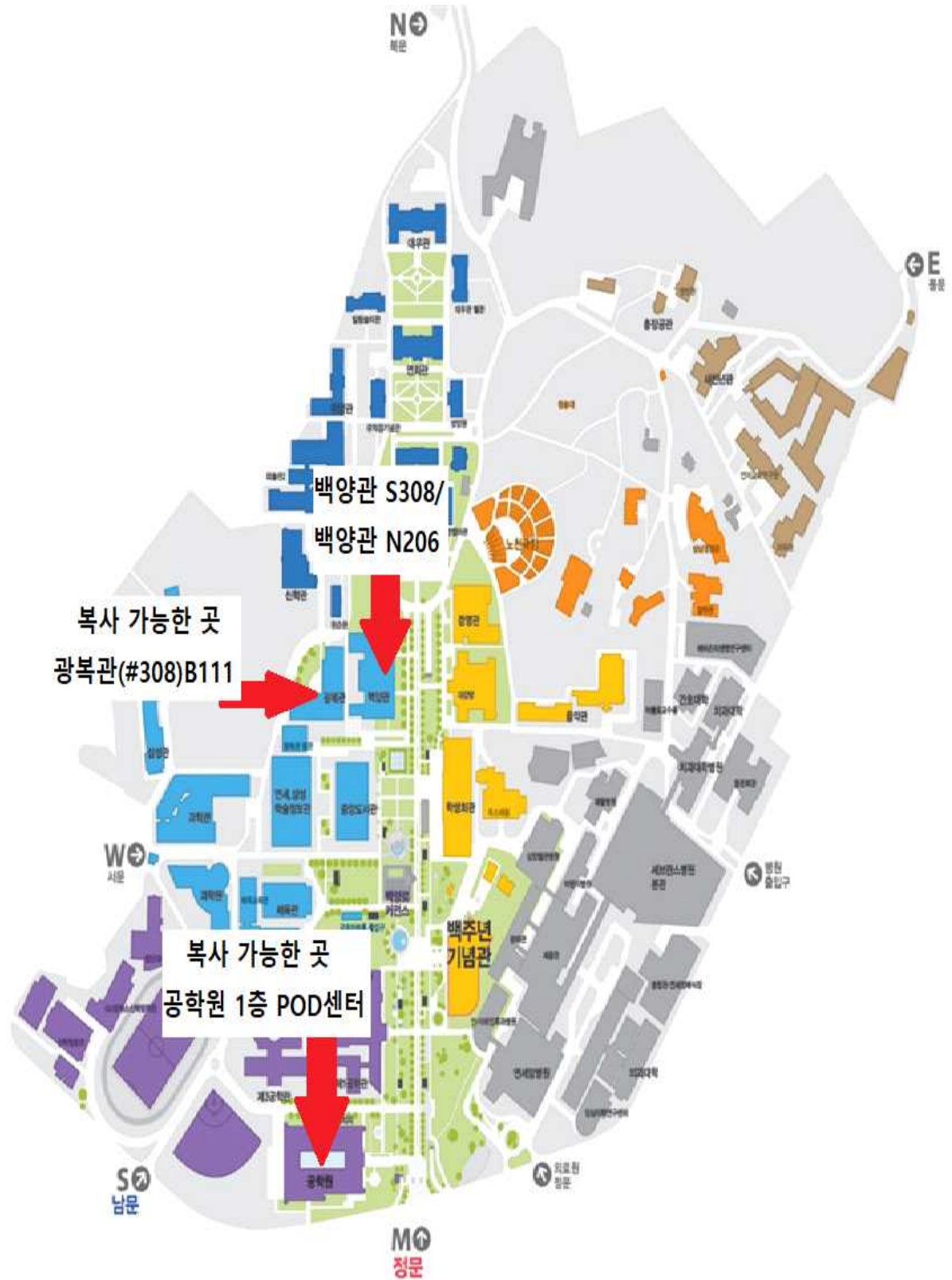
1. 서류제출 시 '학력조회동의서' 및 '학력조회회의뢰서'를 작성하여 함께 제출하여 주시기 바랍니다. 추후 등록자에 한하여 학력조회를 실시합니다.
2. 학력조회회의뢰서의 경우 지원자 작성란에만 기입합니다. 미리 해외학교의 학적담당자에게 '학력조회 의뢰서'의 내용 확인검증을 받아 제출하여도 무방하나, 이 경우 가급적 해외학교 측에서 우리대학 입학 처로 직접 우편/이메일 첨부/팩스 발송하도록 요청하여 주십시오.

※ 문의: 국제입학팀 +82-2-2123-3225

※ 연세대학교 서울캠퍼스 입학안내 홈페이지:

<http://iadmission.yonsei.ac.kr>

서류 접수 장소



2019학년도 연세대학교 서울캠퍼스 3월 신입학재외국민 전형(초·중·고교 전 교육과정 해외이수자)

지원자 제출서류 Check-list [참고용]

연번	제출서류 점검사항 (서류정리 순서)	확인
1	입학원서 출력본 (사진 및 서명 확인)	☐
2	수학기간기록표(소정양식)	☐
3	자기소개서 (소정양식, UIC 지원자는 영문 양식)	☐
4	- 추천서 (제출 가능자에 한하여 밀봉하여 제출) - 진학담당교사추천서 (제출 가능자에 한하여 밀봉하여 제출)	☐ ☐
5	고등학교 졸업(예정) 증명 원본	☐
6	고등학교(G10~12) 성적증명(또는 학교생활기록부) 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각 장 우측 상단에 표기)	☐
7	초·중·고등학교 재학사실 증명 원본 (각 학년 및 기간 표기 확인)	☐
8	중학교(G7~9) 성적증명(또는 학교생활기록부) 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각 장 우측 상단에 표기)	☐
9	기타서류 목록표 및 기타서류(표준화학력평가자료 및 어학능력입증서류만 제출가능) (IB, A-Level 등 정규 과정 서류는 고교성적증명에 포함하여 제출)	☐
10	한국어능력 증빙서류 (TOPIK 또는 연세대학교 한국어학당 수료증명만 인정) [의예/치의예/간호학과 지원자는 5급 이상, 기간 내 필수 제출]	☐
11	지원자의 가족관계증명서 원본 (또는 주민등록등본, 재외국민등록증 등)	☐
12	출입국에 관한 사실 증명 원본 (지원자 본인만 제출) 1) 기간확인 : 출생일 ~ 고교 졸업 기간 포함 및 2018년 6월 이후 발급 2) 소지여권과 출입국 증명 상 여권번호 일치여부 확인 3) 빈칸 및 누락기간 확인 : 출입국 기록 누락여부 확인(누락기간이 확인될 경우, 출입국관리사무소를 방문하여 오류를 수정한 후 제출) 4) 다수의 여권을 사용한 경우 모든 출입국 증명 서류를 제출	☐
13	지원자 본인의 여권 사본	☐
14	학력조회동의서 및 학력조회의뢰서 (해외 초·중·고교별로 각각 작성)	☐

사 유 서

지 원 자 :

수험번호 :

연 락 처 :

상기인은 2019학년도 3월 신입학 재외국민 전형 지원자로서 다음과 같이 불가피한 사정에 대한 사유를 제출합니다. 만약, 차후에 사유서의 내용이 사실과 다른 것으로 확인 될 경우에는 추후 합격하더라도 합격/입학 취소 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

2018. 7. .

연세대학교 총장 귀하

서류 이월 신청서

지 원 자 성명 :

생년월일 :

기존 지원 전형 수험번호 :

현재 수험번호 :

이월요청서류

1. 2018 학년도 9 월 입학 전형에 제출한 전체 서류
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

상기인은 2018학년도 9월 신입학 재외국민 전형 지원자로서 기존에 제출한 서류를 2019학년도 3월 재외국민 전형으로 이월할 것을 요청합니다.

2018. 7. .

지원자 : (서명)

연세대학교 총장 귀하

【 출입국에 관한 사실 증명 발급 안내 】

※ 상세 안내 (서울 출입국 관리사무소 홈페이지)

http://www.hikorea.go.kr/pt/InfoDetailR_kr.pt?categoryId=1&parentId=1296&catSeq=&showMenuId=126

1. 증명발급의 대상

개인의 정보보호와 관련하여 사실증명의 발급 신청은 증명발급을 받고자 하는 본인 또는 증명발급대상자로부터 위임 받은 자에 한합니다.

2. 신청 장소

가. 전국 출입국관리사무소 또는 출장소 민원실

1) 방문하면 즉시 발급이 가능합니다.

사무소	전화번호	주소
서울사무소	(국번없이) 1345	서울특별시 양천구 신정 6 동 319-2 지하철 5 호선 오목교역 7 번출구 도보 10 분 거리
세 종 로 출장소		서울특별시 종로구 서린동 64-1 서울글로벌센터 2, 3 층 지하철 1 호선 종각역 6 번 출구 영풍문고 옆

2) 화성외국인보호소, 청주외국인보호소, 고성출장소는 증명발급을 하지 않습니다.

나. 시·도, 시·군·구, 읍·면·동 사무소 민원실

팩스민원 신청 후 4 시간 이내 발급이 가능합니다.

다. 온라인(인터넷) 신청

대한민국 전자정부 홈페이지를 통하여 출입국사실증명을 온라인(인터넷)으로 신청하여 발급 받을 수 있습니다.(공인인증서를 발급받으셔야 가능합니다.)

https://www.egov.go.kr/main?a=AA020InfoCappViewApp&HighCtgCD=A10023&CappBizCD=127000_00024

라. 온라인(인터넷) 신청 시 출입국기록이 일치하지 않거나 발급이 불가능하다는 메시지가 출력될 경우 가까운 출입국관리사무소 나 출장소 민원실을 방문하여 상담하시기 바랍니다.

3. 제출서류

가. 본인이 신청할 경우

신청인의 신원을 확인할 수 있는 주민등록증 등 신분증명서

나. 증명발급대상자로부터 위임을 받은 대리인이 신청할 경우

1) 위임장

2) 위임자의 신분증 사본

3) 대리 신청인의 신분증명서

4) 다만, 법정대리인의 경우에는 대리관계 소명자료를 위임장 및 위임자의 신분증사본에 갈음합니다.

예) 증명발급대상자가 미성년자로서 부 또는 모가 신청하는 경우 가족관계 사실확인 서류를 위임장 및 위임자의 신분증 사본에 갈음하므로 이 경우, 가족관계 사실확인 서류와 부 또는 모의 신분증명서만 제출하면 됩니다.

※ 가족관계 사실 확인 서류 : 건강보험증, 주민등록등본, 호적등본 등

※ 위임장에 포함되어야 하는 내용

위임장의 서식이 별도로 정해진 것은 아니나 위임장에는 다음의 내용을 포함하여야 합니다.

- 위임자와 위임을 받은 자의 인적사항
- 위임자와 위임을 받은 자의 관계
- 위임내용
- 위임일자
- 위임자의 서명 또는 날인



International Undergraduate Admissions Team, Office of International Affairs, Yonsei University

50 Yonsei-ro, Seodaemoon-gu, Seoul 03722, Korea

Tel : +82-2-2123-3225, Fax : +82-2-2123-8636

<http://iadmission.yonsei.ac.kr>

Release of Information Form

By making application for admission to Undergraduate Programs of Yonsei University, I hereby authorize administrator or other persons to confer with others to obtain and verify my credentials and qualifications as a provider.

I release from any and all liability all organizations or individuals who act in good faith and without malice to provide the above information.

I consent to the release by any person to other institutions of all information that may be relevant to an evaluation of my credentials and qualifications and hereby release any such person providing such information of any and all liability.

. . .

Name(지원자 성명) : _____

Date of Birth(생년월일) : _____

Signature(지원자 서명) : _____

2019.3.재외.

LETTER OF REQUEST(학력조회의뢰서)

수험번호



International Undergraduate Admissions Team, Office of International Affairs, Yonsei University

50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 03722, Korea

Tel : +82-2-2123-3225, Fax : +82-2-2123-8636, Email : iadms@yonsei.ac.kr

<http://iadmission.yonsei.ac.kr>

Student's Education Record[지원자 작성란, Student's Section]

※ '지원자 작성란'만 기재하여 제출합니다.

Student's Name	
Date of Birth (yyyy/mm/dd)	
Gender(Male, Female)	
Name of School(Campus)	
School Phone No.	
School Address	
Period of Enrollment (yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd)	
Date of Graduation□ / Transfer□	

※ Attachment(s) : Letter of Consent, (High school transcript(s))

[해외학교(초/중/고교) 학적담당자 작성란, Verifier/Registrar's Section]

Kindly verify the above student information in the box below, and please return to Office of Admissions, Yonsei University[by air-mail / email attachment / fax, etc].

Verification	Tick ☒ & Remark
1. Basic Information (Name, Date of Birth, Gender, School Info.)	Correct ☐ Incorrect ☐ ()
2. Period of Enrollment	Correct ☐ Incorrect ☐ ()
3. Date of Graduation□/Transfer□	Correct ☐ Incorrect ☐ ()
4. Descriptions in Transcript(s) [For High School only]	Correct ☐ Incorrect ☐ ()
Certified by	
Name & Position :	
Signature :	
Affiliation :	
Tel :	
Fax :	
Email :	
Date :	
Comment :	