

	외국인 유학생 입학전형료 책정 및 집행 운영 규정(안)	규 정 번 호	2-2-22
		제 정 일 자	2024.12.04.
		개 정 일 자	
		책임부서/팀·계	국제교류협력원

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 순수외국인 특별전형 외국인유학생(D2)의 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관련법령) ① 「고등교육법 제34조의4(입학전형료)」

② 「고등교육법 시행령 제42조의3(입학전형료)」

③ 「대학 입학전형 관련 수입·지출 항목 및 산정방법에 관한 규칙」

제2장 수 입

제3조(책정) ① 입학전형료는 전형별 요소 및 과정을 감안하여 필요한 수당 및 경비를 산출하고 전형별 지원인원 등을 고려하여 책정한다.

② 전형별로 필요한 수당과 경비의 지출규모를 산출하되, 그 지급단가 등 산정방법은 외국인입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 정한다.

③ 입학전형료 결정에 기준이 되는 지출항목은 「대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙」에 따른 수당과 경비로 한정하며 산정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 수당: 문제출제, 시험감독, 시험평가, 준비·진행, 전형안내, 회의 참여를 수행하는 사람에게 지급되는 비용

가. 모집 전형유형별 특성 등을 고려하여 전형별 운영규모를 설계한다. (지원자 수, 전형요소·과정)

나. 외국인입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 수당의 지급단가 등 산정방법 및 필요한 수당의 총 소요액을 정한다.

2. 경비: 수당을 제외한 입학전형과 관련한 홍보비, 회의비, 업무위탁수수료, 인쇄비, 자료구입비, 소모품비, 식비, 여비, 주차료, 시설사용료 관련 제반 비용으로 다음과 같이 산정한다.

가. 모집 전형유형별 특성 등을 고려하여 지원자 수, 전형요소·과정 등 전형별 운영규모를 설계한다.

나. 외국인입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 경비의 지출항목 산정방법 및 필요한 경비 총 소요액을 정한다.

다. 홍보비는 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 초과해서는 아니 된다.

1) 입학정원이 1,300명 미만인 대학: 전형료 총지출의 35퍼센트

2) 입학정원이 1,300명 이상 2,500명 미만인 대학: 전형료 총지출의 25퍼센트

3) 입학정원이 2,500명 이상인 대학: 전형료 총지출의 15퍼센트

제4조(징수) ① 입학전형료는 모집요강에 명시하여 안내하여야 한다.

② 단계별 전형의 전형료를 일괄 징수하는 경우, 전체 전형료와 각 단계별 입학전형료를 병기하여 안내하여야 한다.

③ 단계별 전형의 전형료를 단계별로 징수하는 경우, 1단계 합격자에 한해서 2단계 전형료를 추가 징수하는 내용을 안내하여야 한다.

④ ‘원서접수 대행수수료’는 대학이 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁함에 따라 지급하는 수

수료이므로 응시자에게 징수하는 입학전형료에 포함하여야 한다.

제5조(면제·감액) 매 학년도 모집요강 지침에 따른다.

제3장 지 출

제6조(공통) ① 입학전형 업무수행 과정에 따른 수당 및 경비의 지출은 전형운영에 소요된 실제 비용을 산정하여 지출한다.

② 입학전형료는 자산취득 또는 운용 성격의 지출할 수 없다. (단순 차량·장비의 구입 및 장기 임대, 홈페이지 구축 및 관리, 프로그램 취득)

③ 입학전형과 관련한 홈페이지를 관리·운영하거나 입학전형 업무수행을 위한 차량 및 장비의 임대 시 비용절감을 위해 장기 임대 후 실제 사용기간에 한하여 전형료에서 비용 지출할 수 있다.

제7조(수당) ① 입학전형 관련 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행, 전형안내, 회의에 참여하는 사람에게 ‘수행 역할과 업무’에 따라 수당은 다음 각 호와 같다.

1. 출제수당: 한국어능력자체평가, 면접 등 시험문제 출제에 참여하는 위원에게 지급하는 수당
2. 감독수당: 한국어능력자체평가 등 시험 감독으로 참여하는 감독에게 지급하는 수당
3. 평가수당: 서류, 한국어능력자체평가, 면접 등 시험의 평가에 실제 참여하는 사람에게 지급하는 수당

4. 준비·진행수당: 시험문제 출제, 시험, 평가, 전형안내의 준비 및 진행에 투입되는 입학업무 담당 교직원의 추가적인 연장근로에 대한 수당 또는 상시업무 외에 입학전형 관련 행정보조, 안내, 시설관리 등을 추가 수행하는 사람에 대한 수당

가. 준비·진행수당은 입학전형 기간에 한하여 구체적인 실적에 따라 지급 가능하다.

나. 입학업무 담당 교직원: 입학업무 소관부서 비롯한 전임입학사정관 (단, 외부 위촉사정관, 교수 위촉사정관 제외)

5. 전형안내수당: 설명회, 박람회 등에 참여하여 전형을 안내하는 사람에게 지급하는 수당

가. 홍보에 따른 수당은 홍보비(경비)가 아닌 ‘전형안내 수당’으로 지출하고, 회의 개최에 따른 수당은 회의비(경비)가 아닌 ‘회의 수당’으로 지출한다.

6. 회의수당: 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의에 참여하는 사람에게 지급하는 수당 (입학업무 소관부서 직원 및 전임입학사정관 제외)

② 수당을 지출할 수 없는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 월급여, 성과급, 형태의 수당

가. 콜센터, 근로학생 등 연중 상시 지원 업무의 월급여 지급

나. 입학전형 업무 수행에 따른 격려금, 퇴직금 등 지급

2. 입학 전형과정에 참여하는 입학업무 담당 교직원 및 결재권자에게 본연의 업무수행에 따라 지급하는 별도 수당

제8조(홍보비) ① 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회, 박람회, 홍보매체 활용을 위해 소요되는 경비를 지출할 수 있다.

② 입학전형 정보 제공을 위한 대입설명회 및 박람회 개최, 그 관련 식음료 비용, 홍보매체(신문, 전광판, 온라인 매체) 활용 비용을 지출할 수 있다.

③ 전형안내 업무를 제3자에게 위탁하는 비용을 지출할 수 있다.

④ 홍보비를 지출할 수 없는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 홍보비 지출 기준을 초과한 경우

2. 입학전형 정보 제공과 무관한 홍보물품 제작 및 구입에 따른 비용을 지출할 수 없다. 단, 전

형안내 과정에 불가피하게 필요한 소모품 구입에 필요한 최소한의 비용 지출할 수 있다.

3. 입학전형 정보 제공과 관련이 없는 단순 학교 이미지 광고성격의 홍보매체 활용 비용을 지출할 수 없다.

제9조(회의비) ① 대학이 주최하는 입학전형 연구, 기획, 운영, 관리에 관련된 회의 개최에 소요되는 경비를 지출할 수 있다.

② 입학전형 연구, 기획, 운영, 관리를 위한 공식적인 위원회 또는 협의회(전국 또는 권역단위) 개최에 따른 식음료비 제반 비용을 지출할 수 있다.

③ 각종 협의체 연회비, 입학전형 업무와 직접적 관련이 없는 업무 수행을 위해 개최하는 회의비는 지출할 수 없다.

제10조(업무위탁수수료) ① 대학이 수행할 입학전형 업무의 일부를 계약에 의해 제3자에게 위탁하여 수행할 경우에 발생하는 비용을 지출할 수 있다.

② 수시,정시,추가 모집 원서접수 대행에 따른 수수료에 해당한다. 단, 원서접수 대행 시 원서접수와 직접적으로 관련 없는 업무는 계약조건에 포함할 수 없다.

③ 입학전형 연구, 기획, 운영, 관리 등에 대한 연구 용역비를 지출할 수 있다.

④ 입학전형 운영을 위한 기타 용역비용(전형자료 전자화)을 지출할 수 있다.

⑤ 업무위탁 수수료를 지출할 수 없는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 입학전형 업무의 일부라고 판단하기 어려운 업무의 위탁
2. 위탁하는 업무가 홍보비, 공공요금 등의 성격인 경우는 지출할 수 없다.

제11조(인쇄비) ① 입학원서, 모집요강, 안내책자 등 입학전형 관련 인쇄물 제작에 소요되는 비용을 지출할 수 있다.

② 인쇄비를 지출할 수 없는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 단순 홍보 간행물, 신입생 대상의 안내 자료 또는 입학전형과 관련이 없는 인쇄물 제작에 따른 비용
2. 전형장소 안내 현수막 또는 입간판 비용

제12조(자료구입비) ① 입학전형 연구 및 기획, 문제출제, 전형과정에 필요한 자료를 구입하는데 소요되는 비용을 지출할 수 있다.

② 입학전형 연구 및 기획, 문제출제 등에 참고할 도서(전자매체 포함) 구입비를 지출할 수 있다.

③ 실기시험에 사용되는 출제 제시물 구입비를 지출할 수 있다.

④ 대학수학능력시험 결과(점수) 온라인 제공(다운로드) 비용을 지출할 수 있다.

제13조(소모품비) ① 입학업무 수행 및 입학전형 운영에 필요한 소모품 구입에 소요되는 비용을 지출할 수 있다.

② 출제, 평가, 감독 준비 및 진행, 회의, 전형안내 등 입학전형 운영을 위해 필요한 사무용품, 프린터 소모품 비용을 지출할 수 있다.

③ 입학전형 과정에 참여하는 수험생에게 지급하는 실기시험 용품, 수험생 편의제공 용품 비용을 지출할 수 있다.

④ 입학전형 장소 안내 현수막, 입간판 제작비용을 지출할 수 있다.

⑤ 당해 학년도 입학전형 완료시점에 용도가 불분명한 소모품 구매는 지출할 수 없다.

제14조(공공요금) ① 입학전형 업무수행 및 입학전형 운영에 따른 공공요금을 지출할 수 있다. (서류평가, 면접시험, 실기시험 등 대학별고사)

② 전기료, 상·하수도료, 난방비용을 지출할 수 있다.

③ 공공요금의 중앙관리로 인하여 각각의 사용분을 구분하는데 한계가 있는 경우, 전체 사용금액에서 해당 비용을 비례하여 정산·집행할 수 있다.

④ 입학전형 업무수행 및 입학전형 운영에 따른 통신비, 우편물 수·발신 비용을 지출할 수 있다.

⑤ 입학전형 기간 외 미사용 건물의 공공요금은 지출할 수 없다.

⑥ 당해 학년도 입학전형 완료시점에 잔액을 활용한 공공요금 과다 정산은 지출할 수 없다.

제15조(식비) ① 입학전형 운영·관리에 참여하는 자에게 제공하는 식음료 비용을 지출할 수 있다.

② 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행 등의 입학전형 운영에 참여하는 사람에게 제공하는 식음료 비용을 지출할 수 있다.

③ 입학전형 과정에 참석하는 수험생에게 제공하는 식음료 비용을 지출할 수 있다.

④ 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자에게 제공하는 식음료 비용은 지출할 수 없다.

⑤ 입학전형 정보를 제공하기 위한 대입 설명회 및 박람회 참석으로 발생하는 식비는 지출할 수 없다.

제16조(여비) ① 입학전형 업무 수행을 위한 출장 등에 따른 여비를 지출할 수 있다.

② 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행, 전형안내, 회의 등의 입학전형 운영에 참여하는 인력에 대한 교통비, 숙박비용을 지출할 수 있다.

③ 출장비는 각 대학의 자체 여비지급기준을 준용한다.

④ 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자의 출장에 따른 여비는 지출할 수 없다.

제17조(주차료) ① 입학전형 운영에 따른 주차시설에 대한 사용료를 지출할 수 있다.

② 입학전형 운영에 참여하는 인력이 업무 수행으로 외부기관 또는 대학의 주차시설을 이용한 경우에 지급하는 주차료를 지출할 수 있다.

③ 입학전형 과정(대학별고사, 면접시험)에 참여하는 수험생(학부모 포함)이 외부기관 또는 대학의 주차시설을 이용한 비용을 지출할 수 있다.

④ 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자의 주차시설에 대한 사용료는 지출할 수 없다.

제18조(시설사용료) ① 입학전형 업무수행 과정에 건물, 설비, 물품을 사용함에 따라 소요되는 비용을 지출할 수 있으며 시설 사용 면적, 시간에 근거하여 실제 사용료를 산정하여 지출한다.

② 입학전형의 연구, 기획, 출제, 전형과정(한국어능력자체평가, 면접시험, 실기시험)에 사용하는 교내·외 강의실, 회의실 등에 대한 사용료(청소비 포함)를 지출할 수 있다.

③ 차량, 컴퓨터, 복합기를 임대하여 사용하는데 소요되는 비용을 지출할 수 있다.

④ 당해 입학전형 업무수행과 관련한 그 사용목적이 불명확한 건물, 설비, 물품의 사용료 또는 당해 학년도 입학전형 완료시점에 잔액을 활용한 시설사용료 과다 정산은 지출할 수 없다.

제4장 반 환

제19조(의무적반환) 「고등교육법 시행령 제42조의3제2항」의 1호 내지 5호에 해당하는 경우에는 입학전형료를 전액 또는 일부를 집행 잔액 발생 여부와 상관없이 응시자에게 반환하여야 한다.

제20조(집행잔액반환) ① 대학의 장은 입학전형료를 입학전형 과정에 소요되는 비용을 지출하고 남은 잔액은 해당 학년도 4월 30일까지 응시자에게 반환하여야 한다.

② 응시자별 입학전형료에 비례하여 반환액을 산정하여 반환한다.

제21조(반환방법) ① 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 모집요강 또는 응시원서에 응시자가 확인할 수 있도록 구체적으로 안내하여야 한다.

② 입학전형료의 반환 방법은 최소 2가지 이상의 방법을 제시하여야 하며, ‘학교 방문’과 금융계좌이체’ 방법은 반드시 포함하여야 한다.

- ③ '금융계좌 이체' 방법을 이용할 경우, 금융수수료를 차감하고 반환할 수 있으며, 반환액이 금융수수료보다 적으면 반환하지 않을 수 있다.
- ④ 입학전형료의 미반환액은 차학년도 입학전형료로 사용하여야 한다.

제5장 기 타

제22조(기타) 위 규정의 시행세칙은 관련법령을 따르며 위 규정에 명시되지 않은 사항은 외국인입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

부 칙

이 규정은 2024년 12월 16일부터 시행한다.