

2025학년도 신입생 입학전형 원서작성 및 (서류)제출 방법 안내

Back to the Basic

品性・同心・精進



2024. 10.



마이스터고의 표준
국립 **구미전자공업고등학교**
Gumi National Electronic Technical High School

2025학년도 신입생 입학전형 원서작성 및 (서류)제출 방법 안내

기준일: 2024. 10. 7.

I. 2025학년도 온라인 고입 원서 접수 절차 안내 3

II. 2025학년도 입학 원서접수 시 전형별 제출서류 안내 5

1. 지원유형별 제출서류 5
2. 특별전형 지원자별 추가 제출서류 6
3. 해당 서류제출 시 유의사항 6

III. 온라인 고입전형 포털 원서 접수 주요사항 안내 7

IV. 졸업예정자 및 졸업자용

개인별 가산점 일람표 작성 및 입력방법 안내 9

1. (공 통) 개인별 가산점 일람표 작성방법 9
2. (타시도) 온라인 고입전형 포털에서 원서접수 작성시
가산점 입력부분 작성방법 13
3. (경북소재) 온라인 고입전형 포털에서 원서접수 작성시
가산점 입력부분 작성방법 14

V. 검정고시합격자용

개인별 가산점 입력방법 안내 15

2025학년도 온라인 고입 원서 접수 절차 안내

온라인 고입 원서 접수 절차



<h3>회원가입</h3> <p>#경북소재 재학생은 로그인부터</p> <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> 경북교육청 고입전형포털 http://hischoolgbe.kr </div> <ol style="list-style-type: none"> 타시도학생, 졸업자, 검정고시⇒회원가입 (타시도학생, 졸업자는 회원가입 후 해당학교 담임교사와 함께 원서작성) 성명, 출신중학교, 반, 번호는 ID 등록후 수정불가 검정고시는 중학교 선택시 검정고시로 검색 	<h4>회원가입</h4> <p>지원자ID: <input type="text"/> 등록확인</p> <p>성명: <input type="text"/></p> <p>성별: <input type="text"/> 선택</p> <p>비밀번호: <input type="password"/></p> <p>비밀번호 확인: <input type="password"/></p> <p>학급구분: <input type="text"/> 선택</p> <p>출신중학교: <input type="text"/> 출신중학교 선택</p> <p><small>※ 경북소재 재학생은 자신이 중학교에서 아이디/비밀번호를 부여 받아 로그인하므로 회원가입을 하지 않습니다. ※ 출신중학교 및, 번호는 작성자와 일치하여야 하며 수정이 불가합니다. 신중히 잘 입력하세요. ※ 검정고시는 중학교 선택시 "검정고시"로 검색 후 등록해주세요.</small></p> <p>이메일: <input type="text"/> 비밀번호: <input type="password"/> 생년월일: <input type="text"/> 2006-01-01</p> <p>지원자ID 등록</p>																																																
<h3>로그인</h3> <ol style="list-style-type: none"> 경북소재 재학생⇒담임선생님께 아이디/비밀번호를 받아 로그인 타시도학생, 졸업자, 검정고시⇒회원가입후 로그인 고등학교 관리자⇒해당 아이디 / 비밀번호로 로그인 <p>※ 개인정보수집이용동의서 체크후 로그인 진행</p>	<p>G05 경북소재 재학생 담임선생님께 아이디/비밀번호를 받아 로그인</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 개인정보수집이용동의서</p> <p>로그인</p> <p>타시도 학생, 졸업자, 검정고시 회원가입</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> 경북소재 재학생 담임선생님께 아이디/ 비밀번호를 받아 로그인 </div> <div style="text-align: center;"> 고등학교 관리자 해당 아이디/ 비밀번호로 로그인 </div> </div>																																																
<h3>원서작성</h3> <p>#학교선택⇒원서작성버튼 클릭</p> <ol style="list-style-type: none"> 지원할 고등학교를 검색하여 학교정보, 요강 등 확인 해당전형의 원서작성 버튼 클릭하여 해당학교 원서작성으로 이동 <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px; margin-top: 20px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px;">특별전형 원서작성</div> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px;">일반전형 원서작성</div> </div>	<h4>원서접수</h4> <p style="text-align: right;">지원학교 검색</p> <p>검색어: <input type="text"/></p> <p>학교명: <input type="text"/> 지역: <input type="text"/> 학년: <input type="text"/> 학과: <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>학교명</th> <th>지역</th> <th>학년</th> <th>학과</th> <th>주소</th> <th>전화번호</th> <th>원서작성</th> <th>등록</th> <th>비밀번호</th> <th>고입명</th> <th>학교명</th> <th>학교명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>해당전형 선택</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>특별전형</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>일반전형</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	학교명	지역	학년	학과	주소	전화번호	원서작성	등록	비밀번호	고입명	학교명	학교명							해당전형 선택												특별전형												일반전형					
학교명	지역	학년	학과	주소	전화번호	원서작성	등록	비밀번호	고입명	학교명	학교명																																						
						해당전형 선택																																											
						특별전형																																											
						일반전형																																											

원서작성(입학원서)

#원서저장→원서제출버튼 클릭

1. 사진 등록(*경북소재 재학생은 제외)
2. 지원자/보호자 휴대폰/성함, 주소 입력
3. 응시분류 선택
4. 고등학교의 지망학과를 순위별 입력
5. 응시분류-체육특기: 특기종목 선택
6. 응시분류-유공자녀: 보존번호 입력
7. 고교기타항목: 설정항목 내용 입력
8. 전공(부): 예체고 지원 시 입력
9. 지원자격: 사회통합전형 지원시 선택

원서접수

원서작성(성적일람표)

#타시도 학생 적용

[*경북소재 재학생은 성적작성 생략]

1. 생활기록부를 바탕으로
교과성적, 출결, 봉사활동 입력

[*고등학교 내신기준에 맞게 입력]

#성적일람표저장→원서제출버튼 클릭

2. 도내학생은 나이스를 통해 자동 제공

원서작성(첨부파일)

#타시도 학생 적용

1. 스캔해서 제출서류 올리기

#원서제출버튼 클릭

2. 도내학생은 담임을 통해 나이스에서 제출

원서접수

원서제출

1. 제출 버튼 클릭

- 도내학생은 제출후 원서접수기간에만
담임선생님을 통해 나이스에서 수정가능
- 타시도학생, 검정고시생은 제출 후
원서접수기간내 수정가능(원서삭제 후) 하며,
접수기간 마지막날 최종자료가 고등학교로 전송됨

2025학년도 고등학교입학 지원원서

도내 재학생과 졸업생은 한번 제출 후 웹에서 수정할 수 없으며,
원서접수기간동안 담임선생님을 통해 나이스에서 언제든지 수정이 가능합니다.
또한 제출서류는 담임선생님에게 전달하여 담임선생님을 통해 나이스에서 제출가능합니다.

타시도학생, 검정고시합격자는 원서접수기간내(마지막날 12시까지)
제출 후 언제든지 수정가능(제출된 원서는 삭제됨)하며 마지막으로 제출된 원서가
최종 고등학교로 제출됩니다.(포항제철고, 김천고는 제외, 원서제출 시 바로 고등학교로 제출됨)
또한 제출서류는 학교요강에 따라 웹/등기우편/방문 제출하여야 합니다.

원서를 제출하시려면 아래 **제출버튼**을 누르시면 됩니다.

제출

원서내용 재확인

II

2025학년도 입학 원서접수 시 전형별 제출서류 안내

1. 지원유형별 제출서류

구분	제출서류	방법			비고
		온라인	등기우편	방문제출	
공통 【일반, 특별, 정원 외】	<ul style="list-style-type: none"> 입학원서 1부 【타시도 지원자는 온라인 제출 후 출력본 1부 (학교장 직인 날인) 등기우편 또는 방문 제출】 	○			경북 소재 중학교
		○	○		타시도 지원자
	<ul style="list-style-type: none"> 입학원서 1부 (검정고시 합격자) 【검정고시 합격자는 온라인 제출 후 출력본 1부를 방문 제출】 	○		○	검정고시 합격자
	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부(II) 사본 1부 - 모든 항목 출력 (‘상급학교제출용’ 체크 해제, 단면 출력) - 졸업예정자는 나이스(NEIS)에서 10.4.(금)까지 출결 마감 후 출결상황의 ‘특기사항’ 란에 「2024. 10. 4.까지 마감」이라고 반드시 기록 - 우편제출 시 「원본 대조필」 날인 + 「학교장」 직인 + 간인 제출 - 검정고시 합격자는 제출 제외 	○			경북 소재 중학교
			○		타시도 지원자
추가 제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> 개인별 가산점 일람표 1부 - 가산점이 있는 지원자에 한함 - 제출방법은 「2024. 9. 10. 이후」 본교홈페이지/입학안내/공지사항 참고 - 검정고시 합격자는 제출 제외 	○			해당자
	특별전형 지원자 <ul style="list-style-type: none"> 주민등록등본(지원자 본인) 1부 가족관계증명서(부 또는 모 기준) 1부 ※ 단, 다음 지원자는 가족관계증명서(상세) 제출 필요 - 다문화가족, 다자녀가구: ‘부’ 또는 ‘모’ 기준 - 한부모가족: ‘자녀(지원자)’ 기준 		○		공통
	<ul style="list-style-type: none"> 특별전형지원자별 제출서류 (5. 제출서류 나. 특별전형 지원자별 추가 제출서류 참고) 		○		해당자
	검정고시 합격자 <ul style="list-style-type: none"> 주민등록등본 1부 검정고시 합격증 원본 1부(대조 확인 후 반환), 사본 1부 검정고시 성적증명서 원본 1부 (해당 교육지원청 민원실 발급) 			○	공통
				○	해당자
	정원외 모집 대상자 <ul style="list-style-type: none"> 특례입학대상자 - 특례입학자 고등학교 입학신청서 1부 - 특례입학자 유형별 구비서류 		○		
	<ul style="list-style-type: none"> 국가유공자자녀 중 교육지원 대상자 - 교육지원대상자 증명서 1부 (국가보훈처 발급) 		○		

2. 특별전형 지원자별 추가 제출서류

유형	유형별 제출서류
• 기초생활수급자 또는 그 자녀	• 기초생활수급자 증명서 (읍·면·동 주민센터)
• 차상위계층인 자 또는 그 자녀	• 차상위계층 증명서, 교육급여수급자증명서 (읍·면·동 주민센터)
• 국가보훈대상자 또는 그 자녀	• 국가보훈대상자 확인원 (보훈지(방)청)
• 한부모가족 지원법에 따른 아동	• 한부모가족증명서 (읍·면·동 주민센터)
• 소년·소녀가장	• 소년·소녀 가장임을 확인할 수 있는 서류 (읍·면·동 주민센터)
• 조손가족의 구성원	• 조손가족의 구성원임을 확인할 수 있는 서류 (읍·면·동 주민센터)
• 다문화가족의 구성원	• 혼인관계증명서(상세, 읍·면·동 주민센터) 또는 기본증명서(상세, 읍·면·동 주민센터)
• 북한이탈주민 또는 그 자녀	• 북한이탈주민 등록확인서 (시·군·구청)
• 10년 이상 재직 중인 군인의 자녀	• 재직증명서, 해당증명서 등
• 15년 이상 재직 중인 소방공무원의 자녀	• 재직증명서, 해당증명서 등
• 순직공무원(군인,경찰,교원,소방,교정 등)의 자녀	• 순직증명서, 해당증명서 등
• 1년 이상 재직 한 지방자치단체 소속 환경미화원 자녀	• 경력증명서, 해당증명서 등
• 경상북도 및 타시도 읍면 지역 소재 중학교 졸업(예정)자	• 본교 양식(읍면 지역 소재 중학교를 확인할 수 있도록 작성) - 「본교홈페이지/입학안내/공지사항」에 게시된 양식을 다운로드 받아 작성 후, 중학교장 직인 날인한 서류 제출
• 다자녀(3자녀 이상) 가구의 자녀	• 추가 제출서류 없음
• 타시·도에 거주하는 중학교 졸업자(학력인정자 포함) 또는 타시·도 소재 중학교 졸업예정자로서 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제28조에 따른 경상북도 내의 혁신도시로 이전하는 기관 종사자의 자녀인 자	• 재직증명서, 해당증명서 등
• 도서·벽지의 중학교 졸업(예정)자	• 중학교 졸업(예정)증명서(해당학교)

3. 해당 서류제출 시 유의사항

- ※ 우편 제출 할 경우 10.18.(금) 17:00까지 도착분에 한함 (단, 방문 제출 가능)
- ※ 모든 증빙서류는 제출일을 기준으로 20일 이내에 발급한 서류이어야 함
(주민등록번호 뒷자리 표시함)
- ※ 내용입증 증빙자료와 제출하는 서류가 사본인 경우 출신중학교장의 「원본 대조필」 날인 + 「학교장」 직인 + 간인 후 제출
- ※ 정원의 입학대상자는 관련 서류 제출 시 학교로 반드시 사전 문의하여 준비
- ※ 우편제출 장소 : (☎39387)경상북도 구미시 임수로 48 구미전자공업고등학교 행정실
- ※ 모든 서류는 등기 우편으로 제출



온라인 고입전형 포털(www.hischoolgbe.kr) 원서 접수 주요사항 안내

1. 원서접수메뉴

- 온라인고입전형포털/원서접수/원서(전기고)
- 학교목록/구미전자공업고등학교에서 특별전형 원서작성과 일반전형 원서작성 중 한개를 선택해서 원서작성

마이스터고	구미	국립	구미전자공업고등학교	경상북도 구미시 임수로 48 (임수동, 구미전자고등학교)	054-470-3810	<div>특별전형 원서작성</div> <div>일반전형 원서작성</div>			
-------	----	----	------------	---------------------------------	--------------	---	--	--	--

2. 원서 접수 사진등록

- 경상북도 관내 중학교 졸업예정자 및 졸업자 : 사진등록 생략
- 타시도 및 검정고시 지원자 : 사진등록(최근 6개월 이내 증명사진, 사진파일 확장자는 jpg, bmp 가능)

3. 일반전형 지원자: 전형유형(일반전형), 응시분류 택1(일반지원,유공자녀,고입특례)

- 정원내: 일반전형/일반지원, 정원외: 일반전형/(유공자녀 또는 고입특례)

4. 특별전형 지원자 중 1차, 2차 전형에 불합격한 자는 일반전형 지원자로 전환하여 처리하고, 별도의 입학원서를 제출하지 않으며 일반전형 성적 산출방법에 따름.

5. 타시도 및 검정고시 지원자 원서제출 후 수정방법

- 원서를 한번 제출하면 수정할 수 없음. 기간내 삭제 후 다시 작성해서 제출 가능
- 원서등록 및 제출기간 : 10월 14일(09:00) - 10월 18일(12:00), **등록 후 제출기간 중 원서 제출 필수**
 ※ 10월 18일(금) 12시 이후에는 당일 17시까지 학교로 직접 방문 제출해야 합니다.
- 원서 제출 기간에 제출한 원서는 최종 제출원서입니다.

6. 학교생활기록부(Ⅱ) 작성 및 제출

- 재학생은(현재 중3) 나이스에서 일반전형, 특별전형 모두 10.4(금)까지 출결마감 후 출결상황의 특기사항란에 「**2024.10.4.까지 마감**」이라고 반드시 기록
- 학교생활기록부(Ⅱ) 모든 항목 전체반영 확인
- 타시도 지원자
 - ※ 학교생활기록부(Ⅱ) 전체반영을 확인 후 모든 항목 출력('상급학교제출용' 체크 해제, 단면 출력)
 - ※ 타시도 지원자 가산점 대상자는 학교생활기록부(Ⅱ) 사본 해당항목에 **형관펜으로 표시**
 - ※ 타시도 지원자는 학교생활기록부(Ⅱ) 사본을 우편 및 방문 제출시
 학교생활기록부(Ⅱ) 사본에 「**원본대조필 + (출신)학교장의 직인 + 여러 장일 경우 장마다 학교장 직인으로 간인**」 해야 함.

7. 성적일람표 작성시 없는 과목의 성적은 비워 둠(경북소재 외 중학교만 해당)

- **성취도가 없는 과목**: 성취도 입력 비워두고, 자동으로 입력되어 있는 0을 그대로 두고 저장하면 됩니다.
- 성취도가 입력된 상태에서는, 원점수는 반드시 입력해야 저장됩니다.

8. 가산점일람표 작성

가. 입학원서 작성시 **가산점이 없는 지원자**

- 원서작성시 가산점 입력란에 숫자 0을 작성하기바랍니다.
- 「개인별 가산점 일람표」 제출하지 않습니다.

나. 입학원서 작성시 **가산점이 있는 지원자**

- 본교홈페이지(www.gnet.hs.kr)/입학안내바로가기/원서접수/가산점일람표작성에서 자료 입력후 출력물에 서명 및 학교장 직인 처리해서 제출(상세방법 9~15페이지 참고)
- [졸업예정자_졸업자용] 개인별 가산점 일람표 작성 및 입력방법 안내 : **9~14페이지 참고**
- [검정고시 합격자용] 개인별 가산점 일람표 작성 및 입력방법 안내 : **15페이지 참고**
- 개인별 가산점 일람표 제출방법

경북소재중학교	타시도(경북 외) 중학교
<ul style="list-style-type: none"> - 담임교사가 경상북도 나이스(neis)에서 입력 - 온라인 고입전형포털에서 첨부하는 것이 아님 (첨부할수 있는 메뉴가 없음) 	온라인 고입전형포털에서 첨부

9. 합격자확인, 입학예정등록(합격자 등록) 시 보호자 성명 확인이 있으므로 원서에 입력이 누락되지 않도록 주의

[10월23일, 10월30일] 고등학교 합격자 발표	[10월30일~11월1일] 입학예정등록 및 확인
<div>출신중학교</div> <div>출신중학교 선택</div> <div>성명</div> <div>생년월일 (입력 예:20080101)</div> <div>보호자성명</div> <div>합격자 확인</div>	<div>출신중학교</div> <div>출신중학교 선택</div> <div>성명</div> <div>생년월일 (입력 예:20080101)</div> <div>보호자성명</div> <div>입학예정자 확인</div>

IV

[졸업예정자 및 졸업자용] 개인별 가산점 일람표 작성 및 입력방법 안내

1. 개인별 가산점 일람표 작성방법

가. 본교홈페이지/입학안내바로가기/원서접수/가산점일람표작성에서 가산점일람표작성

입학구분	<input checked="" type="checkbox"/> 졸업생 해당사항체크(1개만)	이름(지원자)	성명입력
학교명	경상북도 <input type="text"/> 시/도 <input type="text"/> 구/군선택을 선택 학교선택 <input type="text"/>		
	2025 <input type="text"/> 년 02 <input type="text"/> 월 날짜 <input type="text"/> 일 3 학년 <input type="text"/> 반 번호 <input type="text"/> 번 졸업예정	번호 입력	

1. 전형구분

정원내	<input type="checkbox"/> 일반전형 <input type="checkbox"/> 특별전형 해당사항체크(1개만)
정원외	<input type="checkbox"/> 국가유공자녀 <input type="checkbox"/> 고입특례입학대상자

2. 전공관련 교내대회 입상자 가산점(5점)

※ 1학년부터 2024. 10. 4.(금) (졸업생은 졸업일)까지 입상한 것에 한함.

연번	전공관련수상 내역	1위 (3점)	2위 (2점)	3위 (1점)	공동수상 여부	점수
1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
6	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

해당사항기록 및 체크

3. 리더십 가산점 가산점(5점)

※ 1학년부터 3학년 1학기 (졸업생은 졸업일)까지 활동한 실적에 한함.

학생회 활동	학생회 회장 (2점)	학생회 부회장 (1점)	학생회 부장, 서기 (1점)	학급반장 (1점)	점수
1학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1학년 2학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2학년 2학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

해당사항체크

※ 전공관련 교내대회 입상자 가산점은 2인이상 공동수상의 경우 입상점수의 1/2을 부여, 총 5점을 초과 할 수 없으며 동일학년의 동일대회 수상은 최상위 등급 1개만 인정

※ 리더십 가산점은 동일학기에 2개이상 해당되는 경우 유리한 것 1개만 반영

전공관련 교내대회 입상자 가산점 (최대 5점)

0

리더십 가산점 (최대 5점)

0

가산점 총합

0

학교전화번호

01**전화번호입력**

작성교사

성명입력

나. '전형구분' 작성요령

정원내	<input checked="" type="checkbox"/> 일반전형 <input type="checkbox"/> 특별전형
정원외	<input type="checkbox"/> 국가유공자녀 <input type="checkbox"/> 고입특례입학대상자

- 정원내, 정원외 중 해당하는 체크박스 체크(4개 중 반드시 1개만 선택할 것!!!!)

다. '전공관련 교내대회 입상자 가산점' 작성요령

연번	전공관련수상 내역	1위 (3점)	2위 (2점)	3위 (1점)	공동수상 여부	점수
1	<div style="border: 2px solid blue; width: 150px; height: 25px;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2	<div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 25px;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3	<div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 25px;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

- 전공관련수상내역 기록 형식: (학년)수상명 [예시: (1학년)과학의달행사(로켓날리기)]
- 전공관련 수상내역 작성 후 '등위' 체크 [3개 중 반드시 1개만 선택]
(공동수상일 경우: '등위'와 '공동수상 여부'를 동시에 체크)
- 학교생활기록부(Ⅱ) 수상경력에서 학년, 수상명, 등급(위), 공동수상 확인해서 기록

4. 수상경력

수 상 명	등급(위)	수상연월일	수여기관	참가대상(참가인원)
표창장(봉사부문)		2018.05.29.		
꿈 발표대회(꿈지도 만들기)	동상(3위)	2018.07.20.		
교과우수상(역사)		2019.07.19.		
한글 한마당(백일장 운문부문)	우수상(2위)	2019.10.21.		
교내 과학탐구대회(항공우주 부문, 공동수상, 2인)	은상(2위)	2020.07.06.		

- 타시도 지원자(경상북도 외 지역)는 등기우편 발송할 학교생활기록부(Ⅱ)의 해당항목(수상경력)에 **형광펜으로 표시**

라. ‘리더십 가산점’ 작성요령

학생회 활동	학생회 회장 (2점)	학생회 부회장 (1점)	학생회 부장, 서기 (1점)	학급반장 (1점)	점수
1학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1학년 2학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2학년 2학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3학년 2학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

- 동일학기에 2개 이상 해당되는 경우 유리한 것 한 개만 체크(4개 중 반드시 1개만 선택)
- 서기는 학생회 서기를 의미(학급서기는 제외)
- 타시도 지원자(경상북도 외 지역)는 등기우편 발송할 학교생활기록부(Ⅱ)의 해당항목(창의적체험활동상황/자율활동/특기사항)에 **형광펜으로 표시**
- 학교생활기록부(Ⅱ) 창의적 체험활동상황 ③특기사항 확인해서 기록

■ 창의적 체험활동상황			
학년	① 창의적 체험활동상황		
	영역	② 시간	③ 특기사항
	④ 자율활동		기록 유무 확인 및 기록 필요시 아래 내용 참고

자율활동에 기록시 아래의 2024학년도 학교생활기록부 기재요령[중학교]에 준해서 작성

- ▶ 자치활동 관련 특기사항에 입력하는 임원의 재임기간은 1·2학년은 3월 1일부터 학년말, 3학년은 3월 1일부터 졸업일까지로 입력한다.
- ▶ 학기 단위로 선출하는 경우의 임원의 재임기간은 학기 시작일부터 학기 종료일까지로 입력함.
- ▶ 학교 사정에 따라 임원의 활동기간이 학기 또는 학년 단위가 아닌 월 단위 등으로 선출하는 경우에는 실제 활동기간을 재임기간으로 입력함.
- ▶ 임원이 임기 도중에 그만두는 경우에는 실제 종료일까지를 재임기간으로 입력함.
- ▶ 임원 선거일 이전 전입한 학생이 임원으로 선출된 경우, 재임기간의 시작일은 전입일로 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음.
- ▶ 학기 중, 임원의 학적변동 등으로 재선출하는 경우 신입 임원 재임기간의 시작일은 재선출일을 입력하되, 학교의 여건에 따라 달리 정할 수 있음.
- ▶ 재임 기간이 2개 학년에 걸쳐 있을 경우 해당 학년의 자율활동 영역에 나누어 임원 재임기간을 입력함

※ 자치활동 관련 내용을 특기사항에 입력할 때에는 구체적인 임원의 종류를 알 수 있도록

‘전교’, ‘학년’, ‘학급’ 등을 입력하고, 재임기간을 ()안에 병기한다.

<예시> 1학년: 1학기 전교 학생자치회 부회장(2024.03.01.-2024.08.18.)

<예시> 3학년: 전교 학생자치회 회장(2024.03.01.-2025.02.13.)

마. 기타 안내

학교전화번호	010-1111-1111	작성교사	홍길순	(서명 또는 인)
<p>위 기재 사항이 틀림없음을 증명합니다.</p> <p>2024 년 10월 14일</p> <p>** 중학교장(직인)</p> <p>상기 사항이 이상없이 기록되었으며 상기 사항의 오류는 지원자 본인에게 있음을 확인합니다.</p> <p>2024 년 10월 14일</p> <p>지원자 : 홍길동 (서명 또는 인)</p> <p>구미전자공업고등학교장귀하</p>				

- 작성교사 (서명 또는 인)
- ○○중학교장 (직인)
- 지원자 (서명 또는 인)
- 반드시 위 3개 항목을 서명 또는 날인 한 후 스캔한 파일 첨부
- 스캔 파일명 및 형식: 가산점 일람표_○○중학교_지원자이름.pdf
(예시: 가산점 일람표_전자중학교_홍길동.pdf)

2. (타시도)온라인 고입전형 포털에서 원서접수 작성시 가산점 입력부분 작성방법

원서접수

입학원서

성적일람표

첨부파일 ②

재학생은 사진생략

원서등록번호	웹접수번호	지원자격	성명	중학교	반번호
		타시도재학생	김철수	가좌중학교	1반 11번
졸업예정 년도	성별	생년월일	지원자휴대폰(-넣어서)	보호자관계	보호자명
2022	남자	20060101	0	모	0
보호자휴대폰(-넣어서)	주소	학교전화번호		작성교사명	
0	0	0		0	

지원학교	전형구분	전형유형	응시분류
구미전자공업고등학교	일반전형	-전형유형-	-응시분류-

1지망	2지망	3지망	4지망	5지망	6지망
전자과	메카트로닉스과				
7지망	8지망	9지망	특기종목	보훈번호	-가산점(입상5/리더5)
					4

①

- ① 가산점(입상5/리더5)란에 지원자의 가산점 **총합을 숫자로만 입력**
 - 숫자입력시 개인별로 작성한 「가산점 일람표」 참고해서 작성

※ 전공관련 교내대회 입상자 가산점은 2인 이상 공동수상의 경우 입상점수의 1/2을 부여, 총 5점을 초과할수없으며 동일학년의 동일대회 수상은 최상위 등급 1개만 인정 ※ 리더십 가산점은 동일학기에 2개 이상 해당되는 경우 유리한 것 1개만 반영	전공관련 교내대회 입상자 가산점 (최대 5점)	2	가산점 총 합	4
	리더십 가산점 (최대 5점)	2		

- ② 첨부파일: 개인별로 작성한 「가산점 일람표」는 「12페이지 1.-마. 기타 안내」에 따라 작성한 파일선택 후 첨부올리기

원서접수

입학원서

성적일람표

첨부파일


● 첨부서류 (파일선택버튼 -> 첨부올리기버튼)



연번	첨부물명	파일명	다운로드	첨부	첨부올리기	삭제
1	(공통)개인별 가산점 일람표 사본 1부		다운로드	파일 선택	선택된 파일 없음	첨부올리기 삭제

원서제출

3. (경북소재) 온라인 고입전형 포털에서 원서접수 작성시 가산점 입력부분 작성방법

입학원서



원서등록번호	웹전송번호	지원자격	성명	중학교	반번호
		경북소재졸업생	test	(구)울릉중학교	1반 1번
졸업년도	성별	생년월일	지원자휴대폰(-넣어서)	보호자관계	보호자명
	여자	20070101	0	부	0
보호자휴대폰(-넣어서)	주소	학교전화번호		작성교사명	
0	0	0		0	

지원학교	전형구분	전형유형	응시분류
구미전자공업고등학교	일반전형	일반전형	일반지원

1지망	2지망	3지망	4지망	5지망	6지망
전자과	메카트로닉스과				
7지망	8지망	9지망	특기종목	보훈번호	-가산점(입상5/리더5)
					4

전공(부)

지원자격

기타안내
 본교 홈페이지 [입학안내-바로그가-입학정보-공지사항]을 꼭 확인해주세요

목록으로

원서삭제

원서저장

원서제출

- ① 가산점(입상5/리더5)란에 지원자의 가산점 **총합**을 **숫자**로만 입력
 - 숫자입력시 개인별로 작성한 「가산점 일람표」 참고해서 작성

※ 전공관련 교내대회 입상자 가산점은 2인 이상 공동수상의 경우 입상점수의 1/2을 부여, 총 5점을 초과할수없으며 동일학년의 동일대회 수상은 최상위 등급 1개만 인정 ※ 리더십 가산점은 동일학기에 2개 이상 해당되는 경우 유리한 것 1개만 반영	전공관련 교내대회 입상자 가산점 (최대 5점)	2	가 산 점 총 합	4
	리더십 가산점 (최대 5점)	2		

- ② 첨부파일
- 담임교사가 경상북도 나이스에서 입력
 - 경북소재 중학교 졸업예정자 및 졸업자 가산점 첨부파일은 온라인 고입전형포털에서 학생이 첨부하는 것이 아님(온라인 고입전형포털에서 첨부할수 있는 메뉴가 없음)

V

[검정고시합격자용] 개인별 가산점 입력방법 안내


1. 「개인별 가산점 일람표」 제출하지 않음.
2. 온라인 고입전형 포털에서 원서접수 작성시 가산점 입력부분 작성방법

원서접수



입학원서

성적일람표

첨부파일



재학생은 사진생략

원서등록번호	웹전송번호	지원자격	성명	중학교	반번호
		경북소재검정고시	김영희	검정고시[경북]	
검정고시 합격년도	성별	생년월일	지원자휴대폰(-넣어서)	보호자관계	보호자명
	남자	20060101			
보호자휴대폰(-넣어서)	주소			학교전화번호	작성교사명

지원학교

전형구분

전형유형

응시분류

구미전자공업고등학교

특별전형

-전형유형-

1지망

2지망

3지망

4지망

5지망

6지망

-지원과-

-지원과-

7지망

8지망

9지망

특기종목

보훈번호

-가산점(임상5/리터5)

전공(부)

지원자격

-지원자격-

4

①

- ① 가산점(입상5/리더5)란에 지원자의 가산점 총합을 숫자로만 입력
- 숫자기입시 아래 표와 내용 참고해서 작성
(예: 지원자의 봉사활동시수가 54시간인 경우 아래의 표를 참고하면 가산점 4)

다) 검정고시 합격자의 가산점

- 사회복지사업법에 의한 지원시설 중 양로시설, 아동복지시설, 장애인시설, 정신요양시설 등에서 실시한 봉사활동 시간 수에 따라 부여하며 해당기관의 봉사활동확인서 원본 제출 시 인정함.
- **2024. 3. 1.부터 2024. 10. 4.까지**의 봉사활동 실적에 한하여 인정하며, 1일 인정시간은 최대 8시간 이내로 함.

검정고시 합격자의 봉사활동 시수	80시간 이상	79~70	69~60	59~50	49~40	40시간 미만
접수	10	8	6	4	2	0

2025학년도 구미전자공업고등학교 입학전형요강 참고