

2026학년도 신입생 입학전형

원서작성 및 제출 방법 안내

변화와 도전

Change and Challenge

2025. 9.



마이스터고의 표준

국립 구미전자공업고등학교

Gumi National Electronic Technical High School

# 차 례

- I. 지원유형별(일반, 특별전형) 제출 서류 안내 .....3
  
- II. [경상북도 중학교 졸업예정자(중3)]  
    온라인 고입전형 포털 원서접수 절차 .....5
  
- III. [타 시도 중학교 졸업예정자, 졸업자(경북포함), 검정고시 합격자]  
    온라인 고입전형 포털 원서접수 절차 .....8
  
- IV. [중학교 졸업예정자, 졸업자]  
    개인별 가산점 일람표 작성 방법 .....13

# 지원유형별(일반, 특별전형) 제출 서류 안내

## 1. 지원유형별 제출 서류

구분	제출서류	방법			비고
		온라인	등기우편	방문제출	
<b>공통</b> 【일반, 특별, 정원 외】	• 입학원서 1부 【타 시도 지원자는 온라인 제출 후 출력본 1부 (학교장 직인 날인) 등기우편 또는 방문 제출】	○			경북 소재 중학교
	• 입학원서 1부 (검정고시 합격자) 【검정고시 합격자는 온라인 제출 후 출력본 1부를 방문 제출】	○	○	○	타 시도 지원자
	• 입학원서 1부 (검정고시 합격자) 【검정고시 합격자는 온라인 제출 후 출력본 1부를 방문 제출】	○		○	검정고시 합격자
	• 학교생활기록부(II) 사본 1부 - 모든 항목 출력 (‘상급학교제출용’ 체크 해제, 단면 출력) - 졸업예정자는 나이스(NEIS)에서 10.2.(목)까지 출결 마감 후 출결상황의 ‘특기사항’란에 「2025. 10. 2.까지 마감」이라고 반드시 기록 - 우편제출 시 「원본 대조필」 날인 + 「학교장」 직인 + 간인 제출 - 검정고시 합격자는 제출 제외	○	○		경북 소재 중학교
• 개인별 가산점 일람표 1부 - 가산점이 있는 지원자에 한함 - 검정고시 합격자는 제출 제외 - 본교 [홈페이지]-[입학안내]-[원서접수]-[가산점일람표작성] 메뉴에서 작성	○			해당자	
추가 제출 서류	• 주민등록등본(지원자 본인 기재) 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
	• 특별전형지원자별 제출서류 (5. 제출서류 나. 특별전형 지원자별 추가 제출서류 참고)		○		해당자
	• 주민등록등본 1부 • 검정고시 합격증 원본 1부(대조 확인 후 반환), 사본 1부 • 검정고시 성적증명서 원본 1부 (해당 교육지원청 민원실 발급)			○	공통
	• 봉사활동 확인서 원본 1부(대조 확인 후 반환), 사본 1부			○	해당자
정원의 모집 대상자	• 특례입학대상자 - 특례입학자 고등학교 입학신청서 1부 - 특례입학자 유형별 구비서류		○		
	• 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(복무확인서) 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
• 각 시·도의 행정구역상 읍·면 지역 소재 중학교 졸업(예정)자	• 본교 양식(읍·면 지역 소재 중학교를 확인할 수 있도록 작성) - 「본교 홈페이지/입학안내/공지사항」에 게시된 양식을 다운로드 받아 작성 후, 중학교장 직인 날인한 서류 제출
• 다자녀(3자녀 이상) 가구의 자녀 (자녀의 미성년 여부 제한 없음)	• 추가 제출서류 없음
• 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제28조에 따른 경상북도 내의 혁신도시로 이전하는 기관 종사자의 자녀	• 재직증명서, 해당증명서 등
• 도서·벽지의 중학교 졸업(예정)자	• 중학교 졸업(예정)증명서(해당학교)

## 3. 해당 서류제출 시 유의사항

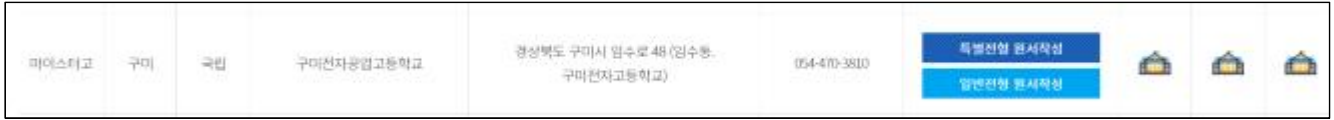
- ※ 우편 제출의 경우 **10.24.(금) 17:00**까지 도착분에 한함 (단, 방문 제출 가능)
- ※ 모든 증빙서류는 제출일을 기준으로 **20일 이내에 발급**한 서류이어야 함.  
(주민등록번호 뒷자리 표시함)
- ※ 내용 입증 증빙자료와 제출하는 서류가 사본인 경우 출신중학교장의 「원본 대조필」 날인 + 「학교장」 직인 + 간인 후 제출
- ※ 정원 외 입학 대상자는 관련 서류 제출 시 학교로 반드시 사전 문의하여 준비
- ※ 우편제출 장소 : (☎39387)경상북도 구미시 임수로 48 구미전자공업고등학교 행정실
- ※ 우편제출 서류는 **등기 우편**으로 발송

1. 원서접수 절차 요약

<h2 style="text-align: center;">로그인</h2> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <b>경북교육청 고입전형포털</b>  <a href="http://hischoolgbe.kr">http://hischoolgbe.kr</a> </div> <p>담임선생님께 아이디/비밀번호를 받아 로그인          ※ 개인정보수집이용동의서 체크후 로그인 진행</p>	
<h2 style="text-align: center;">원서작성</h2> <p><b>1. 지원할 고등학교를 선택하여 학교정보, 요강 등 확인</b>  <b>2. 해당전형의 원서작성 버튼 클릭하여 해당학교 원서작성으로 이동</b></p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">특별전형 원서작성 (경북소재 재학생) —</div>  <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">일반전형 원서작성 (경북소재 재학생) —</div> </div>	
<h2 style="text-align: center;">원서저장(입학원서)</h2> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사진은 자동 제공되어 등록하지 않음</li> <li>2. 지원자/보호자 휴대폰/성함, 주소 입력</li> <li>3. 응시분류 선택</li> <li>4. 고등학교의 지망학과를 <b>순위별 입력</b></li> <li>5. 응시분류-체육특기: 특기종목 선택</li> <li>6. 응시분류-유공자녀: 보훈번호 입력</li> <li>7. 고교기타항목: 설정항목 내용 입력</li> <li>8. 전공(부): 예체고 지원 시 입력</li> <li>9. 지원자격: 사회통합전형 지원시 선택</li> </ol>	
<h2 style="text-align: center;">원서제출</h2> <p><b>1. 제출 버튼 클릭</b>          -도내학생은 제출후 원서접수기간에만 담임선생님을 통해 나이스에서 수정가능</p>	<h3 style="text-align: center;">20 학년도 고등학교입학 지원원서</h3> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>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.</p> </div> <p>타시도학생, 검정고시합격자는 원서접수기간(최종 마감일 12시까지) 제출 후 언제든지 수정가능하며 마지막으로 제출된 원서가 최종 고등학교로 제출됩니다. 또한 제출서류는 학교요강에 따라 웹/등기우편/방은 제출하셔야 합니다.</p> <p>원서를 제출하시려면 아래 <b>제출버튼</b>을 누르시면 됩니다.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 2px;">제출</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 2px; margin-left: 20px;">원서내용 재확인</div> </div>

## 2. 원서접수 메뉴

- [온라인 고입전형 포털]-[원서접수]-[원서(전기고)]
- [학교목록]-[구미전자공업고등학교]에서 특별전형 원서작성과 일반전형 원서작성 중 하나를 선택해서 원서작성



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

- 정원 내: 일반전형/일반지원, 정원 외: 일반전형/(유공자녀 또는 고입특례)

## 4. 학교생활기록부(II) 작성 및 제출

- 졸업예정자는(현재 중3) 나이스에서 일반전형, 특별전형 모두 10.2.(금)까지 출결마감 후 [출결상황]-[특기사항]에 「2025.10.2.까지 마감」 이라고 반드시 기록 (학교생활기록부(II) 모든 항목 전체 반영 확인)

## 5. 가산점일람표 작성

가. 가산점이 없는 지원자 : 가산점 입력란에 0을 입력하고, 「개인별 가산점 일람표」는 제출하지 않음.

나. 가산점이 있는 지원자

- 본교 [홈페이지]-[입학안내]-[원서접수]-[가산점일람표작성]에서 내용 입력 후 출력물에 서명 및 학교장 직인 처리하여 제출
- IV. [졸업예정자 및 졸업자용] 개인별 가산점 일람표 작성 방법 참고
- 스캔한 개인별 가산점 일람표는 담임교사가 경상북도 나이스(NEIS)에 첨부파일로 탑재 (온라인 고입전형 포털에서 탑재하지 않음.)
- 파일명 : 가산점일람표\_○○중학교\_지원자이름.pdf

## 6. 합격자 확인, 입학예정등록(합격자 등록) 시 보호자 성명 확인이 있으므로 원서작성 시 누락되지 않도록 주의

[10월29일, 11월7일] 고등학교 합격자 발표	[11.7.(금)~11.1.(화)] 입학예정 등록 및 확인
출신중학교 <input type="text"/> <span>출신중학교 선택</span>	출신중학교 <input type="text"/> <span>출신중학교 선택</span>
성명 <input type="text"/>	성명 <input type="text"/>
생년월일 (입학 예20080101) <input type="text"/>	생년월일 (입학 예20080101) <input type="text"/>
보호자성명 <input type="text"/>	보호자성명 <input type="text"/>
<input type="button" value="합격자 확인"/>	<input type="button" value="입학예정자 확인"/>



III [타 시도 중학교, 졸업자(경북포함), 검정고시] 온라인 고입전형 포털 원서접수 절차

1. 원서접수 절차 요약

<h2 style="text-align: center;">회원가입</h2> <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <b>경북교육청 고입전형포털</b>  <a href="http://hischoolgbe.kr">http://hischoolgbe.kr</a> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>타시도학생, 졸업자, 검정고시⇒회원가입 (타시도학생, 졸업자는 회원가입 후 해당학교 담임 교사와 함께 원서작성)</li> <li>성명, 출신중학교, 반, 번호는 ID 등록후 수정불가</li> <li>검정고시는 중학교 선택시 검정고시로 검색</li> </ol>	
<h2 style="text-align: center;">로그인</h2> <p style="text-align: center;">타시도학생, 졸업자, 검정고시⇒ 회원가입후 로그인</p> <p>※ 개인정보수집이용동의서 체크후 로그인 진행</p>	
<h2 style="text-align: center;">원서작성</h2> <p style="text-align: center;">#학교선택⇒원서작성버튼 클릭</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>지원할 고등학교를 검색하여 학교정보, 요강 등 확인</li> <li>해당전형의 원서작성 버튼 클릭하여 해당학교 원서작성으로 이동</li> </ol> <div style="text-align: center;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">특별전형 원서작성</div> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px;">일반전형 원서작성</div> </div>	

## 원서작성(입학원서)

#원서저장→원서제출버튼 클릭

1. 사진 등록
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

1. 생활기록부를 바탕으로  
교과성적, 출결, 봉사활동 입력

#성적일람표저장→원서제출버튼 클릭

## 원서작성(첨부파일)

#타시도 학생 적용

1. 스캔해서 제출서류 올리기  
#원서제출버튼 클릭

원서접수

## 원서제출

1. 제출 버튼 클릭

- 타시도학생, 검정고시생은 제출 후  
원서접수기간내 수정가능(원서삭제 후) 하며,  
접수기간 마지막날 최종자료가 고등학교로 전송됨

### 20 학년도 고등학교입학 지원원서

도내 재학생과 졸업생은 한번 제출 후 정제 수정할 수 없으며,  
원서접수기간동안 담당선생님을 통해 나이스에서 언제든지 수정이 가능합니다.  
또한 제출서류는 담당선생님에게 전달하여 담당선생님을 통해 나이스에서 제출가능합니다.

타시도학생, 검정고시합격자는 원서접수기간내(마지막날 12시까지)  
제출 후 언제든지 수정가능(제출한 원서는 삭제됨)하며 마지막으로 제출한 원서가  
최종 고등학교로 제출됩니다.(보통학교, 검정고는 제외, 원서제출 시 바로 고등학교로 제출됨)  
또한 제출서류는 학교요강에 따라 별첨기우편으로 제출하여야 합니다.

원서를 제출하시려면 아래 **제출버튼**을 누르시면 됩니다.

계속      원서내용 재확인

## 2. 원서접수 메뉴

- [온라인 고입전형 포털]-[원서접수]-[원서(전기고)]
- [학교목록]-[구미전자공업고등학교]에서 특별전형 원서작성과 일반전형 원서작성 중 하나를 선택해서 원서작성



## 3. 지원자 사진 등록

- 최근 6개월 이내 컬러 증명사진(3.5×4.5, NEIS 다운로드 가능, 사진 파일 확장자는 jpg, bmp 가능)

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

- 정원 내: 일반전형/일반지원, 정원 외: 일반전형/(유공자녀 또는 고입특례)

## 5. 원서 제출 후 수정

- 원서는 한번 제출하면 수정이 불가하여 수정을 원하는 경우 접수 기간 내 모두 삭제 후 재작성하여 제출
- 원서등록 및 제출 기간 : 10.20.(월) 09:00 - 10.24.(금) 12:00, 등록 후 제출 기간 내 원서 제출 필수
- ※ 10월 24일(금) 12시 이후에는 당일 17시까지 학교로 직접 방문 제출만 가능

## 6. 학교생활기록부(II) 작성 및 제출

- 학교생활기록부(II) 전체 반영을 확인 후 모든 항목 출력('상급학교제출용' 체크 해제, 단면 출력)
- 타 시·도 지원자 가산점 대상자는 학교생활기록부(II) 사본 해당 항목에 **형광펜 표시**
- 타 시·도 지원자는 학교생활기록부(II) 사본을 우편 및 방문 제출 시 학교생활기록부(II) 사본에 「**원본대조필 + (출신)학교장의 직인 + 여러 장일 경우 모두 직인으로 간인 처리**」

## 7. 성적일람표 작성 시 성취도가 없는 과목처리

- 성취도가 없는 과목은 별도 입력을 하지 않고(0으로 되어 있음) 저장 (성취도를 입력하면 원점수도 입력)

## 8. 가산점일람표 작성

가. 가산점이 없는 지원자 : 가산점 입력란에 0을 입력하고, 「개인별 가산점 일람표」는 제출하지 않음.

나. 가산점이 있는 지원자

- 본교 [홈페이지]-[입학안내]-[원서접수]-[가산점일람표작성]에서 자료 입력 후 출력물에 서명 및 학교장 직인 처리해서 제출
- IV. [졸업예정자 및 졸업자용] 개인별 가산점 일람표 작성 방법 참고
- 스캔한 개인별 가산점 일람표는 온라인 고입전형 포털에 첨부파일로 탑재
- 파일명 : 가산점일람표\_○○중학교\_지원자이름.pdf

## 9. 합격자 확인, 입학예정등록(합격자 등록) 시 보호자 성명 확인이 있으므로 원서작성 시 누락되지 않도록 주의

[10월29일, 11월7일] 고등학교 합격자 발표	[11.7.(금)~11.1.(화)] 입학예정 등록 및 확인
출신중학교 <input type="text"/> <span>출신중학교 선택</span>	출신중학교 <input type="text"/> <span>출신중학교 선택</span>
성명 <input type="text"/>	성명 <input type="text"/>
생년월일 (양력 예20080101) <input type="text"/>	생년월일 (양력 예20080101) <input type="text"/>
보호자성명 <input type="text"/>	보호자성명 <input type="text"/>
<span>합격자 확인</span>	<span>입학예정자 확인</span>



**11. (검정고시 합격자)가산점 부분 작성**  
 - 개인별 가산점 일람표를 제출하지 않음.

원서접수

입학원서      성적일람표      첨부파일

원서등록번호      절전순번호      지원자격      성명      출석교      만번호

검정고시 합격년도      성별      생년월일      지원자용대문(넣어서)      보호자관계      보호자명

보호자용대문(넣어서)      주소      학교전화번호      작성교사명

지원학교      전형구분      전형유형      응시분류

구미전자공업고등학교      특별전형      --전형유형--

1지망      2지망      3지망      4지망      5지망      6지망

--지원과--      --지원과--      --지원과--      --지원과--      --지원과--      --지원과--

7지망      8지망      9지망      특기종목      보훈번호      ① -가산점(입상5/리더5)

전공(부)      지원자격      --지원자격--

4

- ① 가산점(입상5/리더5)란에 지원자의 가산점을 숫자로 입력
- 숫자 기입 시 아래 표와 내용 참고해서 작성
  - (예시 : 지원자의 봉사활동시수가 54시간인 경우 아래의 표를 참고하면 가산점 4점)
  - (아래 표는 2026학년도 신입생 입학전형요강 중 발췌한 자료임.)

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.
- 2025. 3. 1.부터 2025. 10. 2.까지의 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
점수	10	8	6	4	2	0

IV

**[중학교 졸업예정자, 졸업자] 개인별 가산점 일람표 작성 방법**

**1. 개인별 가산점 일람표 작성**

가. 메뉴 : 본교 홈페이지-[입학안내]-[원서접수]-[가산점일람표작성]

가산점 일람표 작성 및 출력 원서접수 > 가산점 일람표 작성 및 출력

---

**국립구미전자공업고등학교 입학원서 작성시**

- 가산점이 있는 지원자: 자료 입력 후 출력물에 서명 및 학교장 직인 처리해서 첨부파일로 탑재
- 가산점이 없는 지원자: [개인별 가산점 일람표] 제출 생략
- 가산점 일람표 제출 관련 자세한 내용은 공지사항 참고

---

입학구분	<input checked="" type="checkbox"/> 졸업예정 <input type="checkbox"/> 졸업	이름(지원자)	<b>인적사항 입력</b>
학교명	경상북도 > 시/도 > 구/군선택을 선택하세요 > 구/군		
	2026 > 년 > 02 > 월 > 선두 > 일 > 3 > 학년 > 반 > 번 졸업예정		

---

**1. 전형구분**

정원내	<input checked="" type="checkbox"/> 일반전형 <input type="checkbox"/> 특별전형	<b>한 가지 전형 선택</b>
정원외	<input type="checkbox"/> 국가유공자녀 <input type="checkbox"/> 고입특례입학대상자	

나. 전공관련 교내대회 입상자 가산점 작성

**2. 전공관련 교내대회 입상자 가산점(5점)** ※ 1학년부터 2025. 10. 2.(목) (졸업생은 졸업일)까지 입상한 것에 한함.

연번	전공관련수상 내역	1위 (3점)	2위 (2점)	3위 (1점)	공동수상 여부	점수
1	(1학년)교내과학탐구대회(로켓날리기)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1.5
2	(3학년)교내코딩대회	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

- 전공관련수상내역 기록 형식: (학년)수상명 [ 예시: (1학년)과학탐구대회(로켓날리기) ] ( 공동수상인 경우: '등위'와 '공동수상 여부'를 동시에 체크 )
- [학교생활기록부(Ⅱ)]-[수상경력]의 학년, 수상명(공동수상), 등급(위)을 확인하여 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.		

- 타 시·도 지원자(경상북도 외)는 [학교생활기록부(Ⅱ)]-[수상경력]의 해당란에 영광펜 표시

**다. 리더십 가산점 작성**

3. 리더십 가산점(5점) ※ 1학년년부터 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 checked="" type="checkbox"/>	1
1학년 2학기	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2학년 1학기	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
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

유리한 것 하나만 선택

- 동일학기에 2개 이상 활동이 있는 경우, 유리한 것 하나만 체크(4개 중 반드시 1개만 선택)
- 서기는 학생회 서기를 의미(학급서기는 제외)
- 타 시·도 지원자(경상북도 외)는 학교생활기록부(Ⅱ)의 해당항목(창의적체험활동상황/자율활동/특기사항)에 영광펜 표시
- [학교생활기록부(Ⅱ)]-[창의적 체험활동상황]-[③특기사항] 확인 후 기록  
(2025학년도 학교생활기록부 기재요령[중학교]에 준하여 작성)

### 라. 가산점 확인 및 출력

※ 가산점은 항목별 최대 5점으로 총 10점을 넘을 수 없음. ※ 전공관련 교내대회 입상자 가산점은 2인 이상 공동수상의 경우 입상점수의 1/2을 부여하며, 동일학년의 동일대회 수상은 최상위 등급 1개만 인정 ※ 리더십 가산점은 동일학기에 2개 이상 해당되는 경우 유리한 것 1개만 반영	전공관련 교내대회 입상자 가산점 (최대 5점)	3.5	가산점 총합	6.5
	리더십 가산점 (최대 5점)	3		

학교전화번호	010 - [ ] - [ ]	작성교사	[ ]
--------	-----------------	------	-----

**학교 대표번호 및 작성교사 입력** 초기화 일람표 출력

- 가산점 총합 점수 확인
- 일람표 출력을 클릭하면 pdf 파일 형식으로 다운로드

### 마. 서명 및 제출용 파일 생성

학교전화번호	054-470-3809	작성교사	김 교 사	(서명 또는 인)
--------	--------------	------	-------	-----------

위 기재 사항이 틀림없음을 증명합니다.  
2025년 09월 23일  
**구미중학교장(직인)**

상기 사항이 이상없이 기록되었으며 상기 사항의 오류는 지원자 본인에게 있음을 확인합니다.  
2025년 09월 23일  
지원자 : 구 전 공 (서명 또는 인)

**구미전자공업고등학교장귀하**

- 출력물의 위 3개 부분(붉은색 사각형)에 서명 및 날인 후 스캔하여 파일 생성
- 파일명 : **가산점일람표\_○○중학교\_지원자이름.pdf**