



## 푸른등대 삼성기부장학금 신청하기 : 신청서 작성 (03. 학교정보입력)

**STEP 3 학교 정보 입력**

이름		주민등록번호	
장학상관	부원장직 상임/부장직관	간접일자	
선정일월	시/월/일 재직/휴직 지출/불출		

**학교 정보**

소속대학	<b>보기</b>	간접대학	<input type="text"/>
학과/전공	<b>입력</b>	학년	<input type="text"/>
학제구분	일반 <input type="radio"/> 특 <input type="radio"/>	학년	<input type="text"/>

\* 대학 학과/전공/학과/부과를 입력하면 학과/전공이 표시됩니다.  
 \* 대학 학과가 표시되지 않을 시 입결상과에 맞추어 학과번호를 기재해 주시기 바랍니다.

**개별제출 제출 불필요**

첨가서류

(리플렛)

**리플렛 보기**

- 개별제출은 **[제출불필요]**를 클릭하거나 교과 입력 후 **제출 불필요**를 클릭하면 등록됩니다.
- 간접제출을 고려 중일시 **10월**이후인 경우에는 **PKS, ZPS, ZPS, HWF** 파일 첨부로 등록 가능합니다.
- 부속제출인 등록제출 제출은 **전학년** 구간에 **제출** 체크를 하셔야 합니다.
- 등록제출인 등록제출 **[제출불필요]**를 클릭하면 학과 등록됩니다.

푸른등대 삼성기부장학금 신청하기 : 신청서 작성 (04. 신청정보 확인)

STEP4 신청정보확인

이름	주민등록번호
생년월일	신청일자
신청사유	신청처 별기결정 사유유형

개인정보

전화번호	문자통신번호
이메일	
입구당시 주소	

계정정보

통계계좌	
------	--

작성정보

소속대학	인교대학
학과/전공	학번
학식구분	학년

개인서신 제출

첨부파일	[파일 열기]
------	---------

인원

출력

초승

신청처에러

인원이 필요한 서비스입니다.

공통인원제

구분신청제

간접신청제

## 푸른등대 삼성기부장학금 신청하기 : 신청서 작성 (05. 신청완료)

## 신청서작성

## 신형서 작성

