

## 분납 인터넷신청 절차 (학생용)

1. 포탈(<http://portal.korea.ac.kr>)에 로그인하여 분납 신청  
(포탈 로그인 → 정보광장 → 등록/장학 → 등록금분할납부신청 → 분납신청)

KUPID Depot
LOGOUT | KOREA UNIV | 도서판 | SITEMAP | HELP

[접속이력](#)
[ENGLISH](#)

---

**교수학습 ECU**

학번

**정보광장 INFORMATION DEPOT**

성명

**개인정보 PIMS**

소속

**커뮤니티 COMMUNITY**

경영대학 경영학과

**그룹웨어 GROUPWARE**

학적상태

**지식관리 KNOWLEDGE MANAGEMENT**

일반휴학

**취업정보 JOB INFORMATION**

학년  4

---

**하사/행정 연구**

- ☐ 학적사항
- ☐ 성적조회
- ☐ 수업/수강정보
- ☐ 졸업정보
- ☐ 졸업자격시험
- ☐ 등록/장학
  - 등록금 고지서 출력
  - 등록금 납부내역
  - **등록금 분할납부 신청**
  - 장학금 신청
  - 장학금(용자) 수혜내역
  - 장학금 신청/보류내역
- ☐ 한자인증시험/특강
- ☐ 도서관미납확인
- ☐ 교직원하기
- ☐ 전산지원등록 및 신청
- ☐ 공간예약신청
- ☐ 학부제 전공배정
- ☐ 예비군 전입신고
- ☐ 학생포드폴리오등록
- ☐ 학생포드폴리오확인
- ☐ 학생상담지원
- ☐ 인터넷제명시스템
- ☐ 교직사항
- ☐ 학생활동

## ○○ 등록금 분할납부 안내

1. **분납제도의 취지**  
한부모 및 학생의 경제적 부담을 최소화하여 학생의 지속적인 학업 활동에 지장이 없도록 하기 위하여 등록금 분납제를 시행한다.
  
2. **분납 대상자**  
분납신청 기간 내에 인터넷 상으로 분납 신청을 완료하고 1차 분납금을 납부한 학생 단, 다음에 해당하는 학생은 분납을 할 수 없다.  
가. 해당 학기 신입생, 편입생, 재입학생  
나. 학점감면 수혜자(대학 9학기 이상, 대학원 5학기 이상 등록대상자)  
다. 각종 학비감면(장학금) 수혜자  
라. 대학원 수료연구생
  
3. **분납금액**  
가. 1차 분납금액: 수업료의 40% + 기타납입금  
나. 2차 분납금액: 수업료의 30%  
다. 3차(최종) 분납금액: 수업료의 30%
  
4. **분납 신청절차**  
가. 분납 유의사항 숙지  
나. 아래 ‘분납 신청’ 버튼 클릭  
다. 본인 및 보호자 인적사항 확인 후 사실과 상이할 경우 정정  
(등록 마감 후 재무부에서 보호자에게 분납안내문 발송)  
라. 보호자와 반드시 상의하여 동의를 얻은 후에 신청 화면에서 보호자 동의여부에 체크 및 신청  
마. 학사지원팀 담당자 승인 완료 후, 아래 ‘분납 고지서 출력’ 버튼 클릭하여 고지서 출력  
바. 해당 등록기간에 납부  
사. 분납을 취소하고자 하는 학생은 1차 분납 이전에 아래 ‘분납 취소’ 버튼 클릭  
(일반 재학생 최종등록기간에 전액 고지서 출력하여 등록금 납부)
  
5. **유의사항**  
가. 분납 1차 등록금을 끝난 학생은 반드시 분납 2차 및 최종등록을 하여야 한다.  
나. 분납 1차 등록금을 마친 학생은 재학생으로 간주한다.  
다. 분납 최종등록 미필 시 등록을 취소하여 분납 1차, 2차 등록금은 반환하지 않는다.  
라. 분납 최종등록을 하지 않고 휴학·자퇴 할 수 없다.  
즉, 분납 1차 또는 2차 등록금을 마친 학생 중 휴학·자퇴를 희망하는 학생은 휴학·자퇴 이전에 등록금 잔액을 완납하여야 한다.  
마. 분납 최종등록 기한까지 등록금을 완납하지 못하였을 경우 학칙 제31조 2호에 의하여 제재한다.

분납 신청
분납 고지서 출력
분납 취소

## 등록금 분할납부 신청

- ⑥ 본인 및 보호자 연락처(주소, 전화번호 등)는 실제 연락이 가능하여야 합니다.
- ⑥ 본인 및 보호자의 인적사항·연락처가 사실과 다를 경우, 승인이 되지 않으며 분납신청이 취소됩니다.
- ⑥ 보호자 정보를 변경하고자 할 경우, 소속 단과대학 학사지원부에 주민등록등본을 제출하여야 정정 가능합니다.  
(이 때, 반드시 보호자 정보 정정을 하여 아래 정보가 사실과 다를 없음을 확인한 후에 분납 신청을 진행하십시오.)

2009 년도    2 학기

본인				
대학(원)	학과	학번	성명	주민등록번호
경영대학	경영학과			

  

연락처	주소	전화번호	핸드폰번호

보호자 (보증인)			
성명		관계	

  

연락처	주소	전화번호	핸드폰번호

상기 본인은 분납제도에 대한 제반사항을 확실히 숙지하고 등록금을 분납하고자 보호자와 연서하여 신청합니다.

보호자가 본인의 분납 신청에 동의하였습니다.	<input checked="" type="radio"/> 예	<input type="radio"/> 아니오
본인 및 보호자는 분납제도의 유의사항을 숙지하였습니다.	<input checked="" type="radio"/> 예	<input type="radio"/> 아니오
위에 기재된 본인 및 보호자의 인적사항은 사실과 다름이 없습니다.	<input checked="" type="radio"/> 예	<input type="radio"/> 아니오
위에 기재된 본인 및 보호자의 연락처는 실제 연락이 가능합니다.	<input checked="" type="radio"/> 예	<input type="radio"/> 아니오

2009. 08. 26

신청인 학 생 :

보호자 :

총 무 처 장 귀하

### ※ 유 의 사 항

1. 분납 1차 등록을 필한 학생은 반드시 분납 2차 및 최종등록을 하여야 한다.
2. 분납 1차 등록을 마친 학생은 재학생으로 간주한다.
3. 분납 최종등록 미필 시 등록을 취소하며 분납 1차, 2차 등록금은 반환하지 않는다.
4. 분납 최종등록을 하지않고 휴학·자퇴 할 수 없다.  
즉, 분납 1차 또는 2차 등록을 마친 학생 중 휴학·자퇴를 희망하는 학생은 휴학·자퇴 이전에 등록금 잔액을 완납하여야 한다.
5. 분납 최종등록 기한까지 등록금을 완납하지 못하였을 경우 학칙 제31조 2호에 의하여 제적한다.

아래 신청 버튼을 클릭하면 분납신청이 접수 되며, 각 단과대학에서 승인이 완료된 후 분납 고지서를 포털에서 출력할 수 있습니다. (분납 공지 참조)

이전	저장	신청
----	----	----

## 2. 단과대학 학사지원부 담당자가 학생 및 보호자 정보 확인 후 승인처리

## 3. 담당자 승인 후, 포털에서 등록금 고지서 출력 하여 해당 등록기간에 납부 (포털 로그인 → 정보광장 → 등록/장학 → 등록금분할납부신청 → 분납고지서출력)

☐ 학적사항
☐ 성적조회
☐ 수업/수강정보
☐ 졸업정보
☐ 졸업자격시험
☐ 등록/장학
→ 등록금 고지서 출력
→ 등록금 납부내역
→ 등록금 분할납부 신청
→ 장학금 신청
→ 장학금(용자) 수혜내역
→ 장학금 신청/보류내역
☐ 한자인증시험/특강
☐ 도서미납확인
☐ 교직원찾기
☐ 전산자원등록 및 신청
☐ 공간예약신청
☐ 학부제 전공배정
☐ 예비군 전입신고
☐ 학생포트폴리오등록
☐ 학생포트폴리오확인
☐ 학생상당지원
☐ 인터넷증명시스템
☐ 교직사항
☐ 학생활동

### ○○ 등록금 분할납부 안내

#### 1. 분납제도의 취지

학부모 및 학생의 경제적 부담을 최소화하여 학생의 지속적인 학업 활동에 지장이 없도록 하기 위하여 등록금 분납제를 시행한다.

#### 2. 분납 대상자

분납신청 기간 내에 인터넷 상으로 분납 신청을 완료하고 1차 분납금을 납부한 학생

단, 다음에 해당하는 학생은 분납을 할 수 없다.

가. 해당 학기 신입생, 편입생, 재입학생

나. 학점감면 수혜자(대학 9학기 이상, 대학원 5학기 이상 등록대상자)

다. 각종 학비감면(장학금) 수혜자

라. 대학원 수료연구생

#### 3. 분납금액

가. 1차 분납금액: 수업료의 40% + 기타납입금

나. 2차 분납금액: 수업료의 30%

다. 3차(최종) 분납금액: 수업료의 30%

#### 4. 분납 신청절차

가. 분납 유의사항 숙지

나. 아래 '분납 신청' 버튼 클릭

다. 본인 및 보호자 인적사항 확인 후 사실과 상이할 경우 정정

(등록 마감 후 재무부에서 보호자에게 분납안내문 발송)

라. 보호자와 반드시 상의하여 동의를 얻은 후에 신청 화면에서 보호자 동의여부에 체크 및 신청

마. 학사지원부 담당자 승인 완료 후, 아래 '분납 고지서 출력' 버튼 클릭하여 고지서 출력

바. 해당 등록기간에 납부

사. 분납을 취소하고자 하는 학생은 1차 분납 이전에 아래 '분납 취소' 버튼 클릭

(일반 재학생 최종등록기간에 전액 고지서 출력하여 등록금 납부)

#### 5. 유의사항

가. 분납 1차 등록을 필한 학생은 반드시 분납 2차 및 최종등록을 하여야 한다.

나. 분납 1차 등록을 마친 학생은 재학생으로 간주한다.

다. 분납 최종등록 미필 시 등록을 취소하며 분납 1차, 2차 등록금은 반환하지 않는다.

라. 분납 최종등록을 하지않고 휴학 자퇴 할 수 없다.

즉, 분납 1차 또는 2차 등록을 마친 학생 중 휴학 자퇴를 희망하는 학생은

휴학 자퇴 이전에 등록금 잔액을 완납하여야 한다.

마. 분납 최종등록 기한까지 등록금을 완납하지 못하였을 경우 학칙 제31조 2호에 의하여 제적한다.

분납 신청

분납 고지서 출력

분납 취소