

고시반 운영 및 관리에 관한 시행세칙(개정 2026.6.22.)

제1조(목적) 본 시행세칙은 업무분장 규정 제31조에 의거하여, 국가고시, 로스쿨, 임용고시, 세무·회계사 준비생의 면학과 수험생활을 지원하기 위하여 설치한 고시반 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2026.6.22.)

제2조(정의)

① 이 시행세칙에서 사용하는 ‘고시반’이란 용어는 국가고시반(이하 로스쿨 준비반 포함), 세무회계사반, 임용고시반을 총칭한다.(개정 2026.6.22.)

② ‘고시반 실원’(이하 ‘실원’)이란 각 고시반별로 선발되어 소속되어 있는 자를 말한다.(신설 2026.6.19.)

제3조(구성) 고시반은 국가고시반, 세무회계사반, 임용고시반으로 편성·운영한다.(개정 2026.6.22.)

제4조(지도교수)

① 고시반의 면학 분위기 조성 및 수험생활을 지도하기 위하여 고시반별로 지도교수를 둔다.(개정 2026.6.22.)

② 각 고시반 지도교수는 우리 대학 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다.(개정 2026.6.22.)

③ 지도교수는 각 고시반 소속 학생의 선발·입실·수험·생활지도·자격상실·장학생 선발 및 추천 등에 관한 사항을 관장한다.(개정 2026.6.22.)

④ 지도교수의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제5조(심의) 고시반 운영에 관한 중요한 사항은 진로취업처 운영위원회에서 심의 및 결정한다.(개정 2022.8.25., 2026.6.22.)

제6조(지원 자격) 고시반의 지원 자격은 다음 각호 1에 해당하는 자로 한다.(개정 2026.6.22.)

1. 국가고시반, 세무·회계사반 : 재학생(휴학생 포함) 및 졸업일로부터 3년 이내에 해당하는 졸업생
2. 임용고시반 : 사범대학 또는 일반학과(부)의 교직 복수전공자이면서 재학생(휴학생 포함)
3. 기타 지도교수가 지원 자격을 허가한 자

제7조(선발 절차)

① 고시반의 선발은 소정의 서류심사 또는 평가시험을 거쳐 선발함을 원칙으로 한다.(개정 2026.6.22.)

② 기타 선발 절차와 관련한 상세한 사항은 진로취업처 운영위원회에서 정한다.(개정 2022.8.25.)

제8조(실원 자격)

① 고시반에 소속될 수 있는 자는 다음 각호 1에 해당하는 자로 한다. [별지 제1호 서식] [별지 제2호 서식]

1. 각 고시반 선발 절차에 따라 합격한 자
2. 기타 지도교수가 실원으로 허가한 자

② 삭제(2026.6.22.)

③ 삭제(2026.6.22.)

제9조(자격상실 및 포기)

① 고시반의 자격 상실 기준은 다음 각호 1에 해당하는 자로 한다.(개정 2026.6.22.)

1. 국가고시반, 세무회계사반 실원의 자격 유지 기간은 최대 3년으로 하며, 임용고시반의 경

우 1년으로 정한다.

2. 실원은 본인의 의사로 실원 자격을 포기할 수 있다.

② 실원이 다음 각호 1에 해당할 때에는 지도교수가 자격상실 처분을 할 수 있다.

1. 졸업 후 3년 이상인 자 (단, 기준일자는 졸업년도/월/말일로 한다.)

2. 세무회계사반의 경우 주간 학습 시간표(일별 총 학습 시간 인증 내역 포함) 3회 이상 미 제출자[별지 제5호 서식]로 하며, 임용고시반의 경우 별도 운영 내규로 정함.

3. (삭제2026.6.22.)

4. (삭제2026.6.22.)

5. 학업성적과 학습 태도가 심히 불량한 자

6. 기타 지도교수가 부적절하다고 인정되는 자

③ 실원 선발 후 3년이 된 시점에 학적 상태가 ‘재학생(휴학생 포함)’인 경우 지도교수와의 상담 후 실원 자격을 추가 연장할 수 있다. 단, 임용고시반의 경우 고시반 소속 자격은 1년 후 자동 종료되며, 재학중 최대 2년으로 함)

④ (삭제 2026.6.22.)

제10조(실원의 의무)

① 실원은 학습 시간 관리를 위하여 각 지도교수가 정하는 최소 학습시간을 이수해야 한다.(개정 2026.6.22.)

② 세무회계사반에 선발된 학생은 해당 전문자격 시험에 반드시 응시하여야 하며, 시험 후 시험 응시증을 고시반 담당자에게 3일 이내에 제출하여야 한다.

③ 세무회계사반에 선발된 학생은 매주 학습시간표를 작성하여 월요일 고시반 담당에게 제출하여야 한다.[별지 제5호 서식]

④ (삭제 2026.6.22.)

⑤ 각 고시반 소속 학생은 시험 결과 발표일로부터 1주일 이내에 해당 결과를 고시반 담당자에게 통보하여야 한다.

⑥ (삭제 2026.6.22.)

제11조(지원)

① 고시반의 운영에 필요한 일정 금액의 예산을 재학생(휴학생 포함)에게 지원할 수 있다. (단, 졸업생에게는 지원할 수 없다.)

1. 고시반 실원 중 재학생에게는 ‘장학금 지급 규정 및 장학금 시행세칙’에 따른 장학금(휴학생 제외)을 지원할 수 있다.

2. 그 외 학습지원비(휴학생 포함)를 지원할 수도 있다.

제12조(고시 장학생의 선발) 고시실 우수자의 장학생 선발은 각 지도교수가 추천함을 원칙으로 하되, 봉사 및 학습 태도가 타의 모범이 되는 고시생을 기준으로 투명성과 공정성을 유지하며 선발하여야 한다.

제13조(재원) 고시반 운영에 필요한 경비는 교비, 기금 등으로 충당한다.(개정 2026.6.22.)

제14조(보칙 등) 이 시행세칙에서 정하지 않은 고시반 운영에 관한 세부 사항은 각 고시반별 내규로 따로 정할 수 있다.(개정 2026.6.22.)

부 칙

이 세칙은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<규정류 관리 규정 제15조의2(명칭변경)에 따른 일괄 개정>

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<규정류 관리 규정 제8조의 2(경미한 수정사항)에 따른 일괄 개정>

(시행일) 이 개정 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2026.6.22.)

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2026년 6월 22일부터 시행하되, 제6조(지원 자격), 제8조(실원 자격), 제9조(자격 상실 및 포기)는 2026년 3월 1일부터 소급하여 적용 한다.

<별지 제1호 서식_고시반 입실 지원서>(개정 2022.8.25.2026.6.22)

고시반 지원서

“*” 표시된 부분은 필수 기재사항임

지원 부문 *		☐ 공무원 ☐ 관세 ☐ 노무 ☐ 법전원 ☐ 임용 (과목:)			
		☐ 5급 ☐ 7급 회계 (☐ 기초 / ☐ 심화 / ☐ 입문) ☐ 기타			
인 적 사 항 *	성명 *		생년월일 *		사진* (3cm × 4cm 반명함판)
	학과 *		학번 *		
	학적상태 *	☐ 재학생(휴학생 포함) ☐ 졸업생 ☐ 대학원생			
	직전학기 평점평균 *	- / 4.5	전 학년 평점평균 *	/ 4.5	
	실거주 주소 *				
	연락처 *	핸 드 폰 :			
비상연락처 :					
Email : @					
고시 준비 경력 (1차 합격자는 합격년도 기재)	시험명	준비 기간	1차 시험 합격 여부	비고	
소지 자격 현황 (어학, 한국사 등)					
지 원 동 기 및 학 습 계 획					
첨 부 서 류		① 전 학년 성적증명서 1부 (필수) ② 개인정보 수집·이용 동의서 및 고시반 입실 서약서 1부- 별지2호서식 (필수) ③ 공인어학성적표 및 한국어능력시험 성적표 각 1부 (선택) ④ 관련 시험성적표 또는 1차 시험 합격 증빙서류 각 1부 (선택)			

※ ‘개인정보 수집·이용 동의서 및 입실 서약서’ 내용을 반드시 확인하시기 바랍니다.

위와 같이 고시반 입실을 지원합니다.

년 월 일

신 청 인 :

(서명)

성신여자대학교 대학일자리플러스센터장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서 및 고시반 입실 서약서

-개인정보 수집·이용 동의서-

대학일자리플러스센터는 다음과 같이 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의하여 개인정보를 필요 최소한의 항목으로 수집·이용하고, 목적 외의 다른 용도로는 절대 사용하지 않습니다.

개인정보보호법 제15조에 의한 개인정보의 수집·이용 동의
개인정보보호법 제15조(개인정보 수집·이용)에 의한 동의를 위해
지원자의 개인정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적: 실원 선발, 학습관리, 생활 지도, 공지 안내, 증명서 발행, 장학금 지급, 합격자 통계
- 수집하려는 개인정보의 항목
 - 필수정보 : 지원 부문, 인적사항(성명, 학과, 학번, 학적, 학점, 생년월일, 실거주지, 연락처, 사진)
 - 선택정보 : 고시 준비 경력, 소지자격현황, 지원동기 및 학습계획
- 개인정보의 보유 및 이용 기간: 준영구
- 동의 거부 권리 안내
 - 필수항목은 필요 최소한의 정보로 동의 거부시 입실 지원이 불가합니다.
 - 선택항목은 동의 거부시에도 입실 지원은 가능하나 서류전형의 중요한 참고자료로 활용되므로 선발에 불이익이 있을 수 있습니다.

지원자는 개인정보의 수집 및 이용에
동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

지원자는 선택항목 개인정보의 수집 및 이용에
동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※선택정보는 동의를 거부하는 경우에도 해당 불이익은 받지 않습니다.

본인 확인 및 지원 자격 등 안내

고시반 입실 지원서는 지원자 본인만 작성하여 지원할 수 있습니다.
이를 위반한 경우에 퇴출 등의 문제가 발생할 수 있으니 본 문서 내용을
자세히 확인하시기 바랍니다.

위의 관련 내용을 모두 확인하였으며, 지원자 본인이 직접
작성하였음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 성명 (서명)

-고시반 입실 서약서-

- 지원자 본인은 고시반 시행세칙을 준수하고 지도교수의 지도 및 '고시반 관리 준칙'을 숙지하고 위반하지 않으며, 성실하게 학업에 임하겠습니다.
- 지원자 본인은 입실 지원서에 허위 정보를 기재하거나, 관리 규정 또는 지도사항을 위반할 경우 정당한 제재(벌점, 퇴출 등)를 받을 수 있음에 동의합니다.
- 지원자 본인은 고시반 운영 및 관리를 위해 실시하는 일체의 행정업무에 대해 적극 협조하겠습니다.
- 지원자 본인은 합격 후에도 타의 모범이 되도록 품위를 유지하며, 후학 양성 및 모교 발전에 기여하도록 노력하겠습니다.

본인은 위 내용에 대해 동의하며 서약합니다.

년 월 일

지원자 성명 (서명)

성신여자대학교 대학일자리플러스센터장 귀하

<별지 제5호 서식_고시반 실원 주간 학습시간표>(개정 2022.8.25.2026.6.22)

고시반 실원 주간 학습시간표 학습기간 : 년 월 일부터 ~ 년 월 일까지 <table><tr><td colspan="2">고시반 담당 확인</td></tr><tr><td>서명</td><td></td></tr></table>								고시반 담당 확인		서명	
고시반 담당 확인											
서명											
고시	☐ 국가고시 ☐ 세무회계사 ☐ 임용고시										
성명		학과		학번							
학적상태	☐ 재학생(휴학생포함) ☐ 졸업생 ☐ 대학원생										
시간	월	화	수	목	금	토	일				
00:00											
12:00											
24:00											
합계 (학습시간)											
총 학습시간 (주간 합계) :											
성신여자대학교 대학일자리플러스센터장 귀하											

<별지 제3, 4호, 6호 서식> (삭제 2026.6.22.)