

3.2 유선 신청을 통한 정정 매뉴얼

3.21 일반사항

■ 정정 가능 유형

학사	성적정보 정정	▶ 등록되지 않은 성적정보 추가 ▶ 성적정보 오기재에 따른 정정
	기타 학적정보 정정	▶ 등록되지 않은 기타 학적정보 추가 ▶ 학적부 기재된 내용에 대한 정정
인사	강의경력 정정	▶ 등록되지 않은 강의경력 추가 ▶ 강의경력 오기재에 따른 정정
	기타 인사정보 정정	▶ 등록되지 않은 기타 인사정보 추가 ▶ 인사정보 오기재에 따른 정정

■ 정정 신청 방법

- 한국사학진흥재단에 유선 신청(☎053-770-2654)

방법 1	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스(www.u-haksa.or.kr) 홈페이지 내 정정·재발급 신청 관장
방법 2	▶ 팩스발송(0504-842-2603)
방법 3	▶ 우편발송(재단으로 송부) - (우편번호 : 41069) 대구광역시 동구 혁신대로 345 한국사학진흥재단 폐교대학지원센터
방법 4	▶ 전자메일 발송(haksa@kasfo.or.kr)
방법 5	▶ 문자메세지 발송(1666-2670)

■ 정정유형별 제출서류의 유형

학사	성적정보 정정	▶ 성적 증빙자료(성적표, 성적증명서 등)
	기타 학적정보 정정	▶ 학적정보 정정사항을 증명할 수 있는 자료
인사	강의경력 정정	▶ 경력 증빙자료(강의경력증명서 등)
	기타 인사정보 정정	▶ 인사정보 정정사항을 증명할 수 있는 자료

※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

먼저 읽어주세요 ①

- ① 성적정보 정정 요청 시 한국사학진흥재단 폐교대학 증명서 발급 담당자에게 유선 상담을 먼저 요청하시기 바랍니다.
- ① 폐교대학에서 이관된 기록 존재 유무에 따라 정정이 제한될 수 있습니다.
- ① 증빙자료 제출 시 진위여부 확인가능한 자료를 제출해주시기 바랍니다.(직인 날인본 등)
- ① 기재사항 정정이 완료된 후 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지를 통해 온라인 발급이 가능합니다.

■ 제출 필요서류

성적정보 정정	1. 개인정보 외 기재사항 정정원
	2. 개인정보 수집·이용 동의서
	3. 신분증 사본
	4. 성적 증빙자료(성적표, 성적증명서 등) ※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

■ 정정 절차

1	▶ 정정이 필요한 부분 확인
2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
5	▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭
6	▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성
7	▶ 신분증 사본 준비
8	▶ 증빙서류 준비
9	▶ 양식 작성본 및 신분증 사본, 증빙서류 제출
10	▶ (재단) (필요 시) 폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령

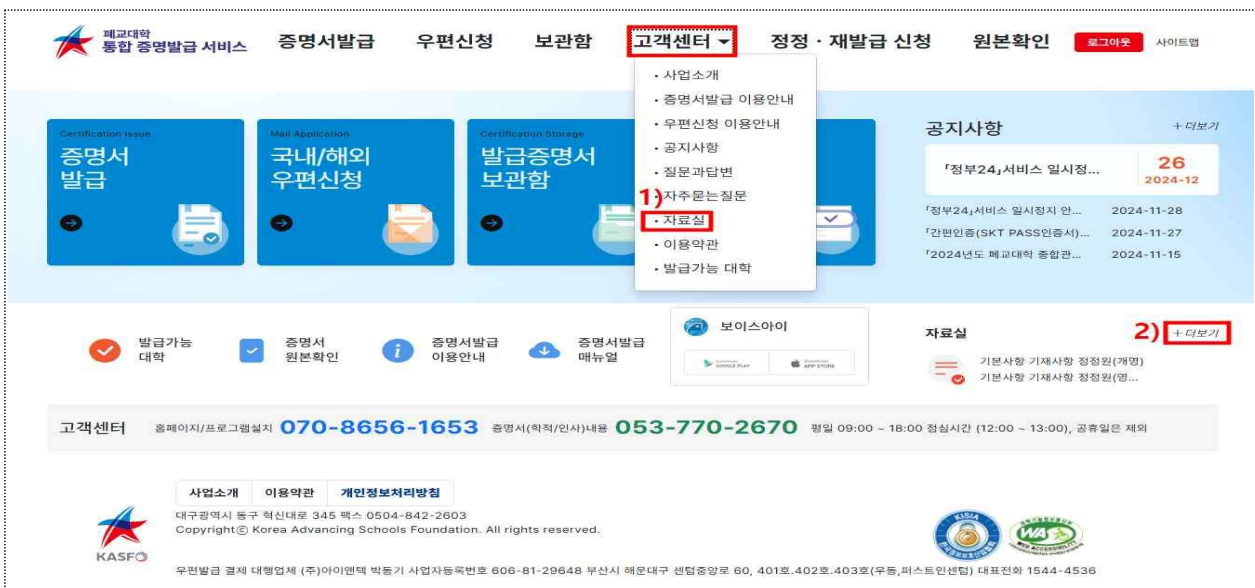
■ 정정 예시 화면

1 ▶ 정정이 필요한 부분 확인	
내용	▶ 현재 통합증명발급 서비스 시스템에서 출력되는 성적 중 사실과 상이하여 정정이 필요한 부분 확인

2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
내용	▶ 기재사항 정정을 위해 한국사학진흥재단 증명서 발급 담당자에게 유선 상담(053-770-2654) 진행



3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
내용	▶ 검색엔진에 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" 검색 혹은 주소창에 "www.u-haksa.or.kr" 입력 후 이동 ▶ 우측 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" [바로가기] 클릭



4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
내용	▶ 메인화면 상단 [고객센터] 클릭 후 콤보박스의 1) [자료실] 클릭 ▶ 혹은 우측 하단 자료실의 2) [+더보기] 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

번호 *	제목	작성자	작성일자	조회
1108	개인정보 외 기재사항 정정원	이수민	2025. 4. 30. 오전 11:03:42	4
629	개인정보(성명) 기재사항 정정원(개명)	김민성	2024. 9. 3. 오전 10:03:43	1044
580	개인정보(성명) 기재사항 정정원(영문명 등록(정정))	김민성	2024. 8. 14. 오전 11:31:26	818
436	증명서 발급 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:59	3580
435	개인정보(주민등록번호) 기재사항 정정원(주민등록번호 정정)	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:15	2425
434	위임장	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:45:16	813
431	평생교육 현장실습 평가서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:42:28	625
430	평생교육사 자격증 발급신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:51	590
429	교원자격증 기재사항 정정신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:16	764
428	교원자격증 재교부 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:40:27	1741

[첫 페이지](#) [이전](#) [1](#) [다음](#) [마지막 페이지](#)

5 ▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

내용 ▶ 자료실 1108번 게시물 “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

개인정보 외 기재사항 정정원

작성자	이수민	작성일	2025-04-30 11:03
-----	-----	-----	------------------

첨부파일 1 [\[별지 제4호 서식\] 개인정보 외 기재사항 정정원\(해서 포맷\).hwp](#)

첨부파일 2 [\[별지 제4호 서식\] 개인정보 외 기재사항 정정원\(해서 포맷\).pdf](#)

개인정보 외 기재사항 정정원(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)

기재사항 정정(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)이 필요하시면 첨부된 파일을 내려받으셔서 작성 후 증명서류와 함께 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 상단의 정정·재발급 신청을 통해 등록해 주시기 바랍니다.

1. 아래 사항이 누락될 경우 접수하지 않음

가. 자필 서명

나. 기재사항 정정을 증명하는 서류

다. 첨부파일에 포함되어 있는 개인정보 수집·이용 동의서

라. 신분증 사본

6 ▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성

내용 ▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 게시물 내 첨부파일 다운로드
 ※ 양식 “[별지 제4호 서식]개인정보 외 기재사항 정정원”은 총 2장으로,
 ① 개인정보 외 기재사항 정정원, ② 개인정보 수집·이용 동의서로 이루어져 있음을 유의할 것

개인정보 외 기재사항 정정원

1) ☐ 신청인 정보

○ 대 학 명 : 홍길동대학교
○ 성 명 : 홍길남
○ 생 년 월 일 : 1900.01.01
○ 연 락 처 : 010-1234-5678

2) ☐ 정정을 요하는 증명서

☐ 졸업증명서	☒ 성적증명서	☐ 성적원부
☐ 제적증명서	☐ 수료증명서	☐ 학적부
☐ 경력증명서	☐ 강의경력증명서	☐ 기타()

3) ☐ 정정을 요하는 사항

2005년 2학기 성적이 누락됨

상기와 같이 개인정보 외 기재사항을 정정하고자 합니다.

4) 2025 년 00 월 00 일

5) 신청인(대리인) 홍길남 (서홍길남인)

자필서명 필수

한국사학진흥재단 이사장 귀하

6-1 ▶ 개인정보 외 기재사항 정정원 작성 절차

내용

- 1) [신청인] 정보 기재(대학명, 성명, 생년월일, 연락처)
- 2) [정정을 요하는 증명서] 체크 표시
- 3) [정정을 요하는 사항] 기재
- 4) 작성 당일 날짜 기재
- 5) 성명 및 자필서명 기재

□ 개인정보 수집·이용 동의서

한국사학진흥재단에서는 **개인정보 외 기재사항 정정 업무 처리**를 위해 다음과 같이 신청인(대리인)의 개인정보를 수집/이용하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

[수집·이용 항목]

1. 신청인 정보¹⁾ : (필수) 대학명, 성명, 생년월일
(선택) 연락처

[수집·이용 목적]

1. 신청인 정보 : 개인정보 외 기재사항 정정 업무처리 목적으로만 이용됩니다.

[이용 및 보유 기간]

1. 신청인 정보 : 수집된 개인정보는 신청확인 및 개인정보 외 기재사항 정정 내용의 증명을 위해 3년간 보유 및 이용 후 자동 파기됩니다.

[동의거부 권리 및 불이익]

1. 필수항목을 기재하지 않으시면 '개인정보 외 기재사항 정정'을 처리할 수 없습니다.
2. 선택수집항목(연락처)을 기재하지 않으시면 처리과정을 연락 받을 수 없습니다.
3. 선택수집항목을 기재하지 않으시더라도 별도의 불이익은 없습니다.

1) ☒ 동의 ☐ 미동의

2) 신청인(대리인) 홍길남 (홍길남)
↓
자필서명 필수

1) 신청인 정보 중 필수항목은 정보주체의 동의와 무관하게 법률적 근거「고등교육법 시행령」제72조 및 제73조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」제45조에 의하여 이용합니다.

6-2 ▶ 개인정보 수집·이용 동의서 작성 절차

내용

- 1) 동의 칸 체크 표시 기재
- 2) 성명 및 자필서명 기재

민증 사진 촬영본	민증 스캔본 등
	
7	▶ 신분증 사본 준비
내용	▶ 신청인 본인 신분증 사본 준비(신분증 사진 혹은 스캔본 등) ※ 신분증 내용이 정확하게 식별 가능해야 함을 유의

29-12-11 09:26 Pg: 2/2 Fax sent by

성 적 증 명 서

대구미래대학

학번		성명	입학년월일	졸업년월일
학점		학위등록번호	졸업증서번호	학위등록번호

구분	이 수 과 목	학점	실점	성적	구분	이 수 과 목	학점	실점	성적
1학기	영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과				2학기	영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과			
	영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과					영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과			
	영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과					영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과			
	영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과					영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과 영어영문학과			
합계					합계				

발급번호

소속기관 대구미래대학

전화번호 053-216-9239

담당자

2011년 12월 29일

대구미래대학

이 성적은 원본과 상위없음을 증명합니다.

A:4.5(85-100), A:4.0(80-84), B+:3.5(85-89), B:3.0(80-84), C+:2.5(75-79), C:2.0(70-74), D+:1.5(65-69), D:1.0(60-64)

이 증명은 자동증명발급기에서 발급된 것임

서류발행날짜:
2011년12월30일

★ 기관장 직인 필수

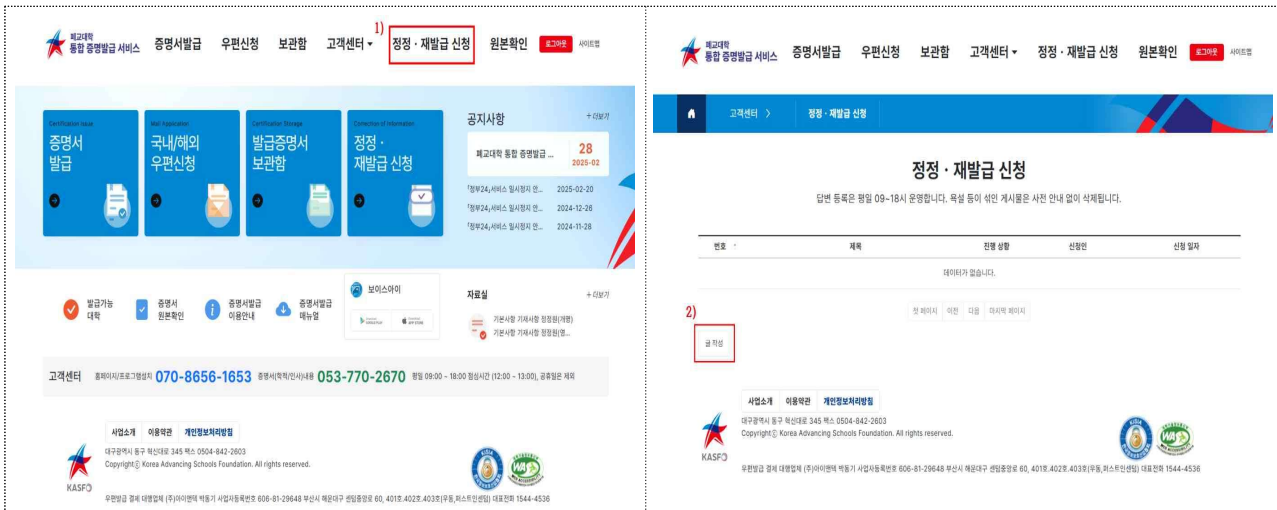
8

▶ 증빙서류 준비

▶ 정정사항을 증빙할 수 있는 서류 보유 시 재단 증명발급 업무 담당자에게 제출

※ 각 증빙서류는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

내용



9-1 ▶ 상단 [정정·재발급 신청] 클릭 ▶ [글작성] 클릭

내용

- 1) 메인화면 상단 [정정·재발급 신청] 클릭
- 2) 좌측 하단의 [글작성] 클릭

정정·재발급 신청

답변 등록은 평일 09~18시 운영합니다. 욕설 등이 섞인 게시물은 사전 안내 없이 삭제됩니다.

신청 종류: 개인정보 외

제목: 성적 정정 신청

작성자: [Blank]

만족도조사 응답 의향: ☒ 동의 ☐ 미동의

첨부파일1: 파일 선택 신청서.pdf

첨부파일2: 파일 선택 제출서류.pdf

※ 빠른 고객 응대를 위해 아래 항목을 입력해주시요.

- 출신 대학 : 홍길동 대학교
- 학과 : 홍길동 학과
- 연락처 : 010-1234-5678
- 이메일 주소 : haksu@kasfo.or.kr
- 문의 내용 : 성적 정정 신청합니다.

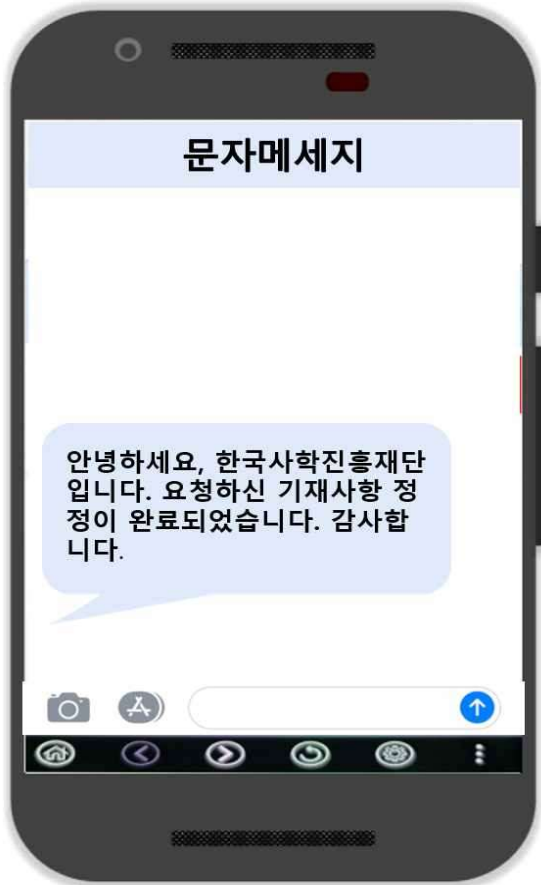
7) 저장 취소

9-2 ▶ 정정·재발급 신청 작성 절차

내용

- 3) [신청 종류] 선택
 - 개인정보 외
- 4) [제목] 기재
- 5) [첨부파일] 업로드(최대 3개 파일까지 가능, 필요 시 압축 진행)
- 6) 출신대학, 학과, 연락처, 이메일 주소, 문의내용(필수x) 기재
- 7) 저장 선택

10	▶ (재단) (필요 시)폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인
내용	▶ 한국사학진흥재단에 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 및 검색 결과에 따른 증빙자료 활용 < 기록물 검색 절차> STEP 1 ▶ (민원인 → 재단) 관련 기록물 검색 요청 STEP 2 ▶ (재단) 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 STEP 3 ▶ 기록물 존재 시 정정 증빙자료로 활용 ※ 비전자 기록물 검색의 경우 경우에 따라 시일이 소요될 수 있음을 유의할 것

	
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령
내용	▶ 정정완료 처리 후 완료문자 수신

먼저 읽어주세요 ①

- ① 학적정보 정정 요청 시 한국사학진흥재단 폐교대학 증명서 발급 담당자에게 유선 상담을 먼저 요청하시기 바랍니다.
- ① 폐교대학에서 이관된 기록 존재 유무에 따라 정정이 제한될 수 있습니다.
- ① 증빙자료 제출 시 진위여부 확인가능한 자료를 제출해주시기 바랍니다.(직인 날인본 등)
- ① 기재사항 정정이 완료된 후 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지를 통해 온라인 발급이 가능합니다.

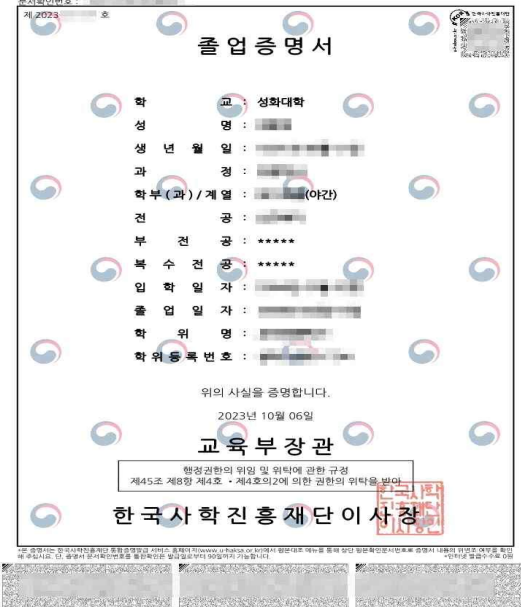
■ 제출 필요서류

기타 학적정보 정정	1. 개인정보 외 기재사항 정정원
	2. 개인정보 수집·이용 동의서
	3. 신분증 사본
	4. 학적정보 정정사항을 증명할 수 있는 자료 ※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

■ 정정 절차

1	▶ 정정이 필요한 부분 확인
2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
5	▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭
6	▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성
7	▶ 신분증 사본 준비
8	▶ 증빙서류 준비
9	▶ 양식 작성본 및 신분증 사본, 증빙서류 제출
10	▶ (재단) (필요 시) 폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령

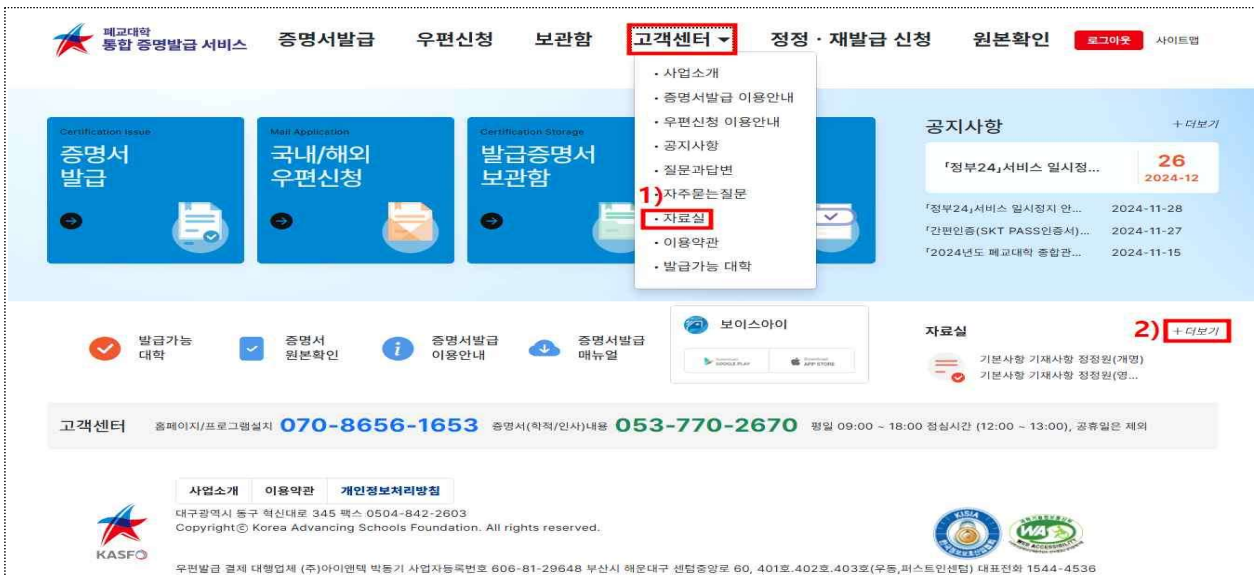
■ 정정 예시 화면

	학 교 : 성화대학 성 명 : [REDACTED] 생 년 월 일 : [REDACTED] 과 정 : [REDACTED] 학부(과)/계열 : [REDACTED] (야간) 전 공 : [REDACTED] 부 전 공 : ***** 복 수 전 공 : ***** 입 학 일 자 : [REDACTED] 출 업 일 자 : [REDACTED]
1	▶ 정정이 필요한 부분 확인
내용	▶ 현재 통합증명발급 서비스 시스템에서 출력되는 학적 중 사실과 상이하여 정정이 필요한 부분 확인

2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
내용	▶ 기재사항 정정을 위해 한국사학진흥재단 증명서 발급 담당자에게 유선 상담(053-770-2654) 진행



3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
내용	▶ 검색엔진에 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" 검색 ▶ 혹은 주소창에 "www.u-haksa.or.kr" 입력 후 이동 ▶ 우측 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" [바로가기] 클릭



4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
내용	▶ 메인화면 상단 [고객센터] 클릭 후 콤보박스의 1) [자료실] 클릭 ▶ 혹은 우측 하단 자료실의 2) [+더보기] 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

번호 *	제목	작성자	작성일	조회
1108	개인정보 외 기재사항 정정원	이수민	2025. 4. 30. 오전 11:03:42	4
629	개인정보(성명) 기재사항 정정원(개명)	김민성	2024. 9. 3. 오전 10:03:43	1044
580	개인정보(성명) 기재사항 정정원(영문명 등록(정정))	김민성	2024. 8. 14. 오전 11:31:26	818
436	증명서 발급 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:59	3580
435	개인정보(주민등록번호) 기재사항 정정원(주민등록번호 정정)	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:15	2425
434	위임장	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:45:16	813
431	평생교육 현장실습 평가서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:42:28	625
430	평생교육사 자격증 발급신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:51	590
429	교원자격증 기재사항 정정신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:16	764
428	교원자격증 재교부 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:40:27	1741

첫 페이지
 이전
 1
 다음
 마지막 페이지

5

▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

내용

▶ 자료실 1108번 게시물 “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

개인정보 외 기재사항 정정원			
작성자	이수민	작성일	2025-04-30 11:03
첨부파일 1	[별지 제4호 서식] 개인정보 외 기재사항 정정원(예시 포함).hwp		
첨부파일 2	[별지 제4호 서식] 개인정보 외 기재사항 정정원(예시 포함).pdf		

개인정보 외 기재사항 정정원(신청정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)

기재사항 정정(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)이 필요하시면 첨부된 파일을 내려받으셔서 작성 후
 증명서류와 함께 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 상단의 정정·재발급 신청을 통해 등록해 주시기 바랍니다.

1. 아래 사항이 누락될 경우 접수하지 않음

가. 지필 서명

나. 기재사항 정정을 증명하는 서류

다. 첨부파일에 포함되어 있는 개인정보 수집·이용 동의서

라. 신분증 사본

6

▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성

내용

▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 게시물 내 첨부파일 다운로드

※ 양식 “[별지 제4호 서식]개인정보 외 기재사항 정정원”은 총 2장으로,
 ① 개인정보 외 기재사항 정정원, ② 개인정보 수집·이용 동의서로
 이루어져 있음을 유의할 것

개인정보 외 기재사항 정정원

1) ☐ 신청인 정보

- 대 학 명 : 홍길동대학교
○ 성 명 : 홍길남
○ 생 년 월 일 : 1900.01.01
○ 연 락 처 : 010-1234-5678

2) ☐ 정정을 요하는 증명서

- | | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------|
| ☒ 졸업증명서 | ☐ 성적증명서 | ☐ 성적원부 |
| ☐ 제적증명서 | ☐ 수료증명서 | ☐ 학적부 |
| ☐ 경력증명서 | ☐ 강의경력증명서 | ☐ 기타() |

3) ☐ 정정을 요하는 사항

야간이 아닌 주간으로 정정하고자 함

상기와 같이 개인정보 외 기재사항을 정정하고자 합니다.

4) 2025 년 00 월 00 일

5) 신청인(대리인) 홍길남 (서명: 홍길남)

자필서명 필수

한국사학진흥재단 이사장 귀하

6-1 ▶ 개인정보 외 기재사항 정정원 작성 절차

내용

- 1) [신청인] 정보 기재(대학명, 성명, 생년월일, 연락처)
- 2) [정정을 요하는 증명서] 체크 표시
- 3) [정정을 요하는 사항] 기재
- 4) 작성 당일 날짜 기재
- 5) 성명 및 자필서명 기재

□ 개인정보 수집·이용 동의서

한국사학진흥재단에서는 **개인정보 외 기재사항 정정 업무 처리**를 위해 다음과 같이 신청인(대리인)의 개인정보를 수집/이용하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

[수집·이용 항목]

1. 신청인 정보¹⁾ : (필수) 대학명, 성명, 생년월일
(선택) 연락처

[수집·이용 목적]

1. 신청인 정보 : 개인정보 외 기재사항 정정 업무처리 목적으로만 이용됩니다.

[이용 및 보유 기간]

1. 신청인 정보 : 수집된 개인정보는 신청확인 및 개인정보 외 기재사항 정정 내용의 증명을 위해 3년간 보유 및 이용 후 자동 파기됩니다.

[동의거부 권리 및 불이익]

1. 필수항목을 기재하지 않으시면 '개인정보 외 기재사항 정정'을 처리할 수 없습니다.
2. 선택수집항목(연락처)을 기재하지 않으시면 처리과정을 연락 받을 수 없습니다.
3. 선택수집항목을 기재하지 않으시더라도 별도의 불이익은 없습니다.

1) ☒ 동의 ☐ 미동의

2) 신청인(대리인) 홍길남 (성명 홍길남)
↓
자필서명 필수

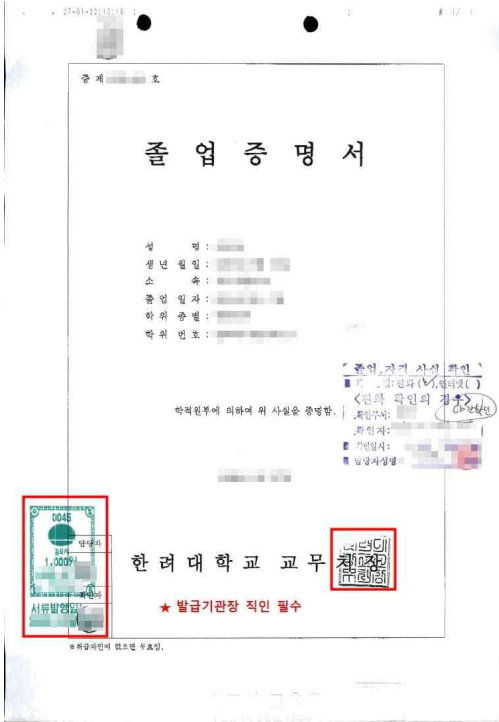
1) 신청인 정보 중 필수항목은 정보주체의 동의와 무관하게 법률적 근거 「고등교육법 시행령」 제72조 및 제73조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제45조에 의하여 이용합니다.

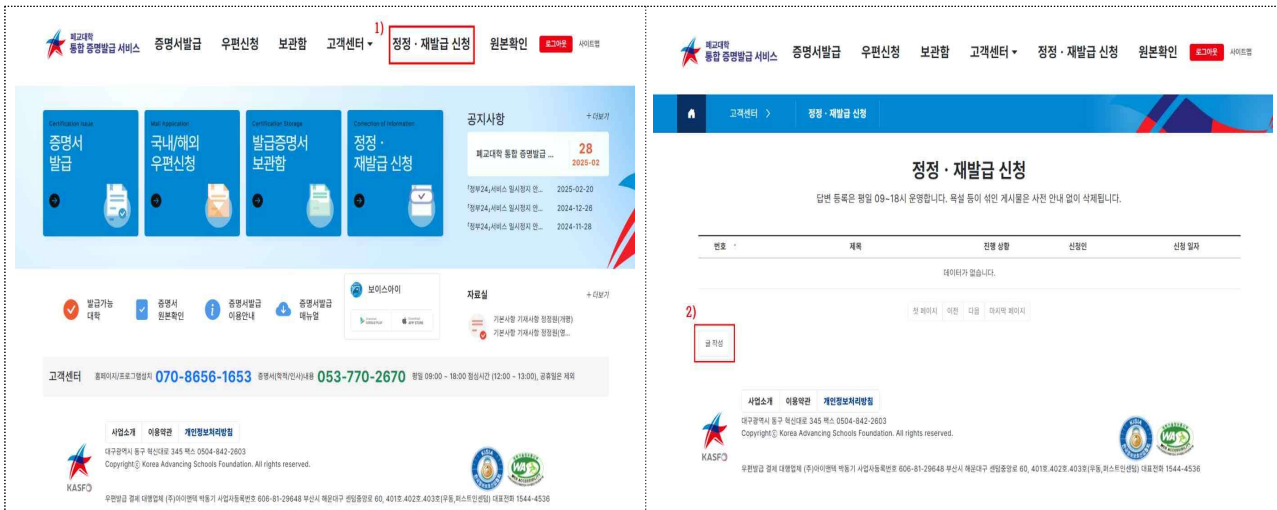
6-2 ▶ 개인정보 수집·이용 동의서 작성 절차

내용

- 1) 동의 칸 체크 표시 기재
- 2) 성명 및 자필서명 기재

민증 사진 촬영본	민증 스캔본 등
	
7	▶ 신분증 사본 준비
내용	▶ 신청인 본인 신분증 사본 준비(신분증 사진 혹은 스캔본 등) ※ 신분증 내용이 정확하게 식별 가능해야 함을 유의

	
8	▶ 증빙서류 준비
내용	▶ 정정사항을 증빙할 수 있는 서류 보유 시 재단 증명발급 업무 담당자에게 제출 ※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함



9-1 ▶ 상단 [정정·재발급 신청] 클릭 ▶ [글작성] 클릭

내용

- 1) 메인화면 상단 [정정·재발급 신청] 클릭
- 2) 좌측 하단의 [글작성] 클릭

정정 · 재발급 신청

답변 등록은 평일 09~18시 운영합니다. 욕설 등이 섞인 게시물은 사전 안내 없이 삭제됩니다.

3) 신청 종류: 개인정보 외

4) 제목: 학적정보 정정 신청

작성자: [이름]

만족도조사 응답 의향: ☒ 동의 ☐ 미동의

5) 첨부파일1: 신청서.pdf
신청서(서명필수), 관련증빙서류 반드시 첨부

첨부파일2: 제출서류.pdf

6) * 빠른 고객 응대를 위해 아래 항목을 입력해주세요.
- 출신 대학: 홍익대학교
- 학과: 홍익동 학과
- 연락처: 010-1234-5678
- 이메일 주소: haksu@kasfo.or.kr
- 문의 내용: 학적정보 정정 신청합니다.

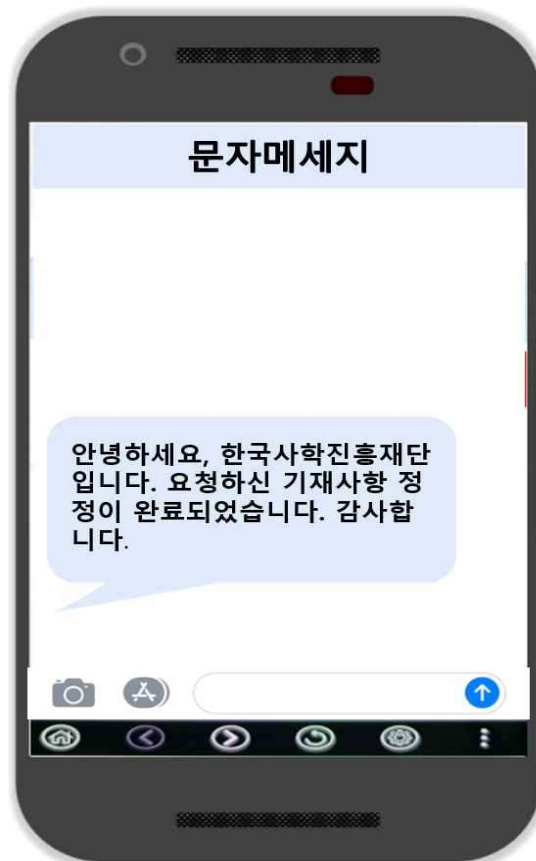
7) 저장 취소

9-2 ▶ 정정·재발급 신청 작성 절차

내용

- 3) [신청 종류] 선택
 - 개인정보 외
- 4) [제목] 기재
- 5) [첨부파일] 업로드(최대 3개 파일까지 가능, 필요 시 압축 진행)
- 6) 출신대학, 학과, 연락처, 이메일 주소, 문의내용(필수x) 기재
- 7) 저장 선택

10	▶ (재단) (필요 시)폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인 ▶ 한국사학진흥재단에 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 및 검색 결과에 따른 증빙자료 활용
내용	< 기록물 검색 절차 > STEP 1 ▶ (민원인 → 재단) 관련 기록물 검색 요청 STEP 2 ▶ (재단) 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 STEP 3 ▶ 기록물 존재 시 정정 증빙자료로 활용 ※ 비전자 기록물 검색의 경우 경우에 따라 시일이 소요될 수 있음을 유의할 것



11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령
내용	▶ 정정완료 처리 후 완료문자 수신

먼저 읽어주세요 ①

- ① 강의경력정보 정정 요청 시 한국사학진흥재단 폐교대학 증명서 발급 담당자에게 유선 상담을 먼저 요청하시기 바랍니다.
- ① 폐교대학에서 이관된 기록 존재 유무에 따라 정정이 제한될 수 있습니다.
- ① 증빙자료 제출 시 진위여부 확인가능한 자료를 제출해주시기 바랍니다.(직인 날인본 등)
- ① 기재사항 정정이 완료된 후 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지를 통해 온라인 발급이 가능합니다.

■ 제출 필요서류

강의경력 정정	1. 개인정보 외 기재사항 정정원
	2. 개인정보 수집·이용 동의서
	3. 신분증 사본
	4. 경력 증빙자료(강의경력증명서 등) ※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

■ 정정 절차

1	▶ 정정이 필요한 부분 확인
2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
5	▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭
6	▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성
7	▶ 신분증 사본 준비
8	▶ 증빙자료 준비
9	▶ 양식 작성본 및 신분증 사본, 증빙자료 제출
10	▶ (재단) (필요 시)폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령

■ 정정 예시 화면

문서번호: [REDACTED] PAGE: 1/1

강의경력증명서

학 교	대구미래대학교		
성 명	[REDACTED]	생년월일	[REDACTED]
강의사항		직위(급)	주당시간
강의기간	담당과목		
1998.03.02 ~ 1998.08.31	[REDACTED]		
1998.09.01 ~ 1999.02.28	[REDACTED]		
1998.09.01 ~ 1999.02.28	[REDACTED]		
1999.03.02 ~ 1999.08.31	[REDACTED]		
1999.03.02 ~ 1999.08.31	[REDACTED]		
- 이 하 여 백 -			
위원자실을 증명합니다. 2023년 10월 10일 교육부장관 행정안전부의 위임 및 위탁에 관한 규정 제45조 제8항 제4호 · 제4호의2에 의한 권한의 위탁을 받음. 한국사학진흥재단 이사장			

강의경력증명서

학 교	대구미래대학교		
성 명	[REDACTED]	생년월일	[REDACTED]
강의사항		직위(급)	주당시간
강의기간	담당과목		
1998.03.02 ~ 1998.08.31	[REDACTED]		
1998.09.01 ~ 1999.02.28	[REDACTED]		
1998.09.01 ~ 1999.02.28	[REDACTED]		
1999.03.02 ~ 1999.08.31	[REDACTED]		
1999.03.02 ~ 1999.08.31	[REDACTED]		
- 이 하 여 백 -			

1

▶ 정정이 필요한 부분 확인

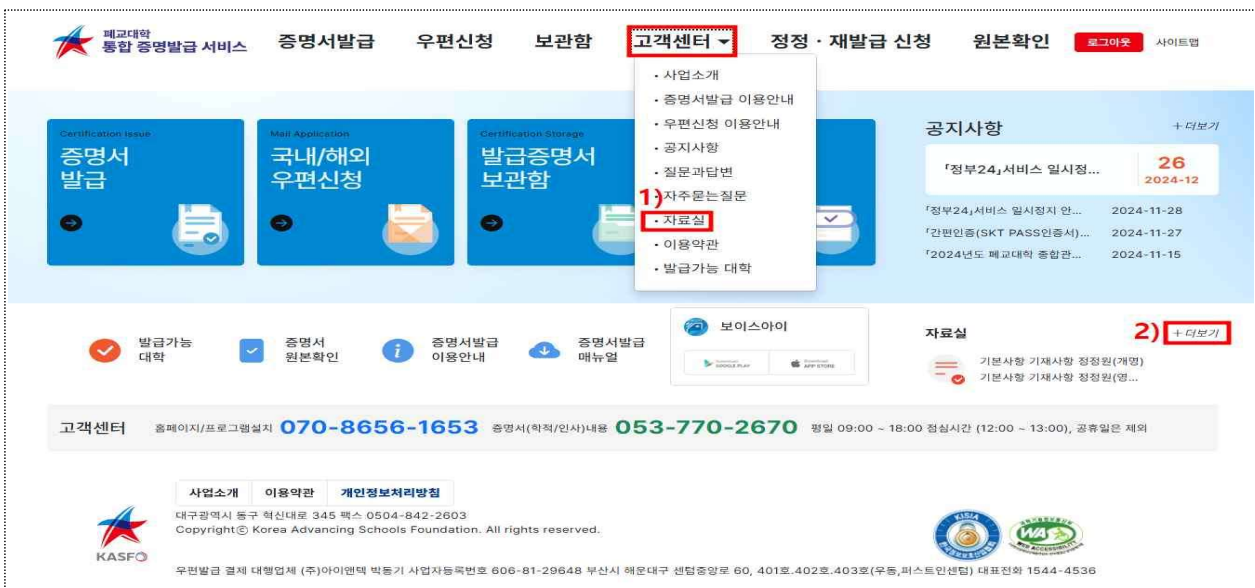
내용

▶ 현재 통합증명발급 서비스 시스템에서 출력되는 강의경력 중 사실과 상이하여 정정이 필요한 부분 확인

2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
내용	▶ 기재사항 정정을 위해 한국사학진흥재단 증명서 발급 담당자에게 유선 상담(053-770-2654) 진행



3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
내용	▶ 검색엔진에 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" 검색 혹은 주소창에 "www.u-haksa.or.kr" 입력 후 이동 ▶ 우측 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" [바로가기] 클릭



4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
내용	▶ 메인화면 상단 [고객센터] 클릭 후 콤보박스의 1) [자료실] 클릭 ▶ 혹은 우측 하단 자료실의 2) [+더보기] 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

번호 *	제목	작성자	작성일자	조회
1108	개인정보 외 기재사항 정정원	이수민	2025. 4. 30. 오전 11:03:42	4
629	개인정보(성명) 기재사항 정정원(개명)	김민성	2024. 9. 3. 오전 10:03:43	1044
580	개인정보(성명) 기재사항 정정원(영문명 등록(정정))	김민성	2024. 8. 14. 오전 11:31:26	818
436	증명서 발급 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:59	3580
435	개인정보(주민등록번호) 기재사항 정정원(주민등록번호 정정)	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:15	2425
434	위임장	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:45:16	813
431	평생교육 현장실습 평가서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:42:28	825
430	평생교육사 자격증 발급신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:51	590
429	교원자격증 기재사항 정정신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:16	764
428	교원자격증 재교부 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:40:27	1741

첫 페이지
 이전
 1
 다음
 마지막 페이지

5

▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

내용

▶ 자료실 1108번 게시물 “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

개인정보 외 기재사항 정정원			
작성자	이수민	작성일	2025-04-30 11:03
첨부파일 1	[별지 제4호 서식] 개인정보 외 기재사항 정정원(예시 포함).hwp		
첨부파일 2	[별지 제4호 서식] 개인정보 외 기재사항 정정원(예시 포함).pdf		

개인정보 외 기재사항 정정원(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)

기재사항 정정(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)이 필요하시면 첨부된 파일을 내려받으셔서 작성 후 증명서류와 함께 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 상단의 정정·재발급 신청을 통해 등록해 주시기 바랍니다.

1. 아래 사항이 누락될 경우 접수하지 않음

가. 자필 서명

나. 기재사항 정정을 증명하는 서류

다. 첨부파일에 포함되어 있는 개인정보 수집·이용 동의서

라. 신분증 사본

6

▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성

내용

▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 게시물 내 첨부파일 다운로드

※ 양식 “[별지 제4호 서식]개인정보 외 기재사항 정정원”은 총 2장으로,
 ① 개인정보 외 기재사항 정정원, ② 개인정보 수집·이용 동의서로
 이루어져 있음을 유의할 것

개인정보 외 기재사항 정정원

1) ☐ 신청인 정보

- 대 학 명 : 홍길동대학교
○ 성 명 : 홍길남
○ 생 년 월 일 : 1900.01.01
○ 연 락 처 : 010-1234-5678

2) ☐ 정정을 요하는 증명서

☐ 졸업증명서	☐ 성적증명서	☐ 성적원부
☐ 제적증명서	☐ 수료증명서	☐ 학적부
☐ 경력증명서	☒ 강의경력증명서	☐ 기타()

3) ☐ 정정을 요하는 사항

1900.1~1900.8 강의경력이 누락됨

상기와 같이 개인정보 외 기재사항을 정정하고자 합니다.

4) 2025 년 00 월 00 일

5) 신청인(대리인) 홍길남 (서명: 홍길남)

자필서명 필수

한국사학진흥재단 이사장 귀하

6-1 ▶ 개인정보 외 기재사항 정정원 작성 절차

내용

- 1) [신청인] 정보 기재(대학명, 성명, 생년월일, 연락처)
- 2) [정정을 요하는 증명서] 체크 표시
- 3) [정정을 요하는 사항] 기재
- 4) 작성 당일 날짜 기재
- 5) 성명 및 자필서명 기재

□ 개인정보 수집·이용 동의서

한국사학진흥재단에서는 **개인정보 외 기재사항 정정 업무 처리**를 위해 다음과 같이 신청인(대리인)의 개인정보를 수집/이용하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

[수집·이용 항목]

1. 신청인 정보¹⁾ : (필수) 대학명, 성명, 생년월일
(선택) 연락처

[수집·이용 목적]

1. 신청인 정보 : 개인정보 외 기재사항 정정 업무처리 목적으로만 이용됩니다.

[이용 및 보유 기간]

1. 신청인 정보 : 수집된 개인정보는 신청확인 및 개인정보 외 기재사항 정정 내용의 증명을 위해 3년간 보유 및 이용 후 자동 파기됩니다.

[동의거부 권리 및 불이익]

1. 필수항목을 기재하지 않으시면 '개인정보 외 기재사항 정정'을 처리할 수 없습니다.
2. 선택수집항목(연락처)을 기재하지 않으시면 처리과정을 연락 받을 수 없습니다.
3. 선택수집항목을 기재하지 않으시더라도 별도의 불이익은 없습니다.

1) ☒ 동의 ☐ 미동의

2) 신청인(대리인) 홍길남 (성명 홍길남)
↓
자필서명 필수

1) 신청인 정보 중 필수항목은 정보주체의 동의와 무관하게 법률적 근거 「고등교육법 시행령」 제72조 및 제73조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제45조에 의하여 이용합니다.

6-2 ▶ 개인정보 수집·이용 동의서 작성 절차

내용

- 1) 동의 칸 체크 표시 기재
- 2) 성명 및 자필서명 기재

민증 사진 촬영본	민증 스캔본 등
	
7	▶ 신분증 사본 준비
내용	▶ 신청인 본인 신분증 사본 준비(신분증 사진 혹은 스캔본 등) ※ 신분증 내용이 정확하게 식별 가능해야 함을 유의

제 호

시간강사 경력 증명서

성 명 :

주민등록번호 :

담당과목	제 직 기 간	주당시간	비고
ANIMATION	1999.9.1 - 2000.2.28 -이화여학-		

위 사실을 증명합니다.

확
인
자

2003년 11월 4일

★기관장 직인 필수

대 구 미 래 대 학 장

8

▶ 증빙자료 준비

▶ 정정사항을 증빙할 수 있는 서류 보유 시 재단 증명발급 업무 담당자에게 제출

내용

※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

[별지 제1호 서식]

개인정보 외 기재사항 정정원

1) **신청인 정보**

○ 대 학 : 홍익대학교
○ 성 명 : 홍길남
○ 생 년 월 일 : 199003.03
○ 연 락 처 : 010-1234-5678

2) **정정을 요청하는 증명서**

☐ 로명증명서 ☐ 성적증명서 ☐ 성적원부
☐ 재학증명서 ☐ 수료증명서 ☐ 학력주
☐ 경력증명서 ☒ 졸업증명서 ☐ 기타

3) **정정을 요청하는 사항**

1993.1~1993.8 강의실장이 누락됨

상기와 같이 개인정보 외 기재사항을 정정하고자 합니다.

4) 2023. 11. 00 일

5) 신청인(대리인) 홍길남 (여홍길남)
서명(인) 홍길남

한국사학진흥재단 이사장 귀하

□ 개인정보 수집·이용 동의서

한국사학진흥재단에서는 개인정보 외 기재사항 정정 업무 처리를 위해 다음과 같이 신청인(대리인)에 개인정보를 수집·이용하고자 동의하여 주시기 바랍니다.

[수집·이용 목적]
1. 신청인 정보 : (본인) 대학명, 성명, 생년월일
(신청) 연락처

[수집·이용 목적]
1. 신청인 정보 : 개인정보 외 기재사항 정정 업무처리 목적으로만 사용됩니다.

[이용 및 보유 기간]
1. 신청인 정보 : 수집된 개인정보는 신청확인 및 개인정보 외 기재사항 정정 내용의 준영을 위해 3년간 보유 및 이용 후 자동 폐기됩니다.

[동의 거부 권리와 불이익]
1. 필수사항을 기재하지 않거나 개인정보 외 기재사항 정정을 처리할 수 없습니다.
2. 신청수립서류(학력주)를 기재하지 않으면 처리과정을 정지 받을 수 있습니다.
3. 신청수립서류를 기재하지 않거나라도 별도의 불이익은 없습니다.

1) ☒ 동의 ☐ 거부

2) 신청인(대리인) 홍길남 홍길남
서명(인) 홍길남

2. 신청인 정보 중 정정사항은 한국사학진흥재단에 유관하여 발송된 신청서 「교육정보제공 동의서」 제2조 및 제3조, 「개인정보처리방침」 제4조 및 제5조에 의거하여 사용됩니다.

시간강사 경력 증명서

성 명 : 홍길남 주민등록번호 : 901111-1234567

담당 과 목	재 적 기 간	주강시간	비고
AI(ART101)	1995.01 ~ 2000.02.28	수강대원	

위 사실을 증명합니다.

2023년 11월 4일 ★기관장 직인 필수

대 구 미 래 대 학 교

주민등록증

홍길남 (洪吉南)

901111-1234567

서울특별시 중구
은원로 83, 1203동 1234호
(동원동, 신명재아파트)

2019. 11. 25.
서울특별시 동로구청장

9

▶ 양식 작성본 및 증빙자료 제출

- ▶ 개인정보 외 기재사항 정정원 및 개인정보 수집·이용 동의서 첨부 확인 필요
- ▶ 증빙자료 첨부 확인 필요
- ▶ 신청인 신분증 사본 첨부 확인 필요
- ▶ 제출서류 확인 후 서류 제출

내용

방법 1

▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스(www.u-haksa.or.kr) 홈페이지 내 정정·재발급 신청 [권장](#)

방법 2

▶ 팩스발송(0504-842-2603)

방법 3

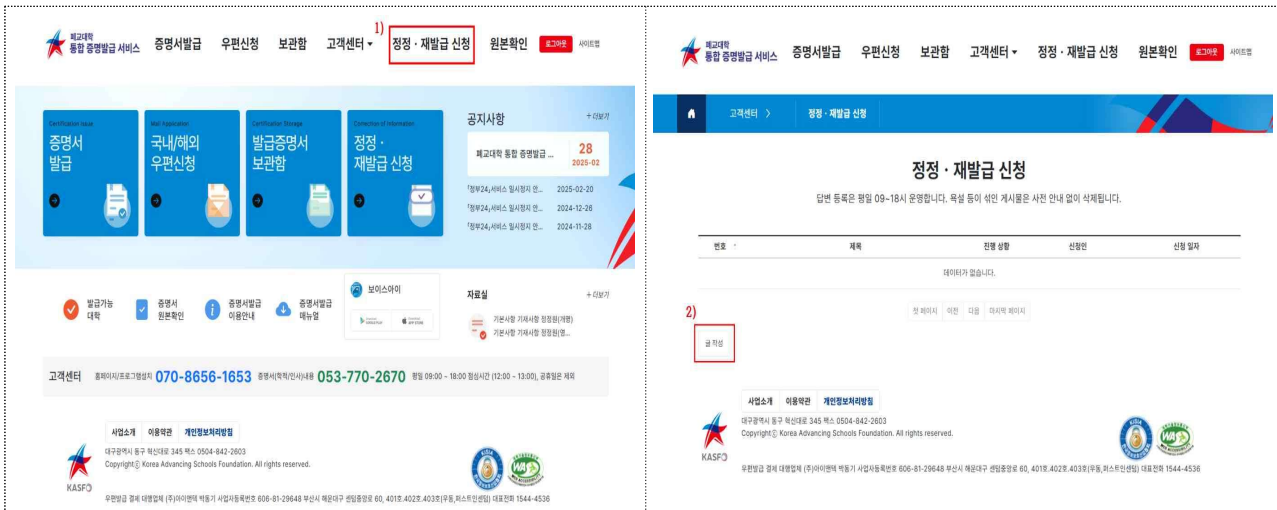
▶ 우편발송(재단으로 송부)
- (우편번호 : 41069)
대구광역시 동구 혁신대로 345
한국사학진흥재단 폐교대학지원센터

방법 4

▶ 전자메일 발송(haksa@kasfo.or.kr)

방법 5

▶ 문자메세지 발송(1666-2670)



9-1 ▶ 상단 [정정·재발급 신청] 클릭 ▶ [글작성] 클릭

내용 1) 메인화면 상단 [정정·재발급 신청] 클릭
2) 좌측 하단의 [글작성] 클릭

정정·재발급 신청

답변 등록은 평일 09~18시 운영합니다. 욕설 등이 섞인 게시물은 사전 안내 없이 삭제됩니다.

3) 신청 종류: 개인정보 외

4) 제목: 강의경력 정정 신청

작성자: [Blank]

만족도조사 응답 의향: ☒ 동의 ☐ 미동의

5) 첨부파일1: 파일 선택 신청서.pdf
신청서(서명필수), 관련증빙서류 반드시 첨부

첨부파일2: 파일 선택 제출서류.pdf

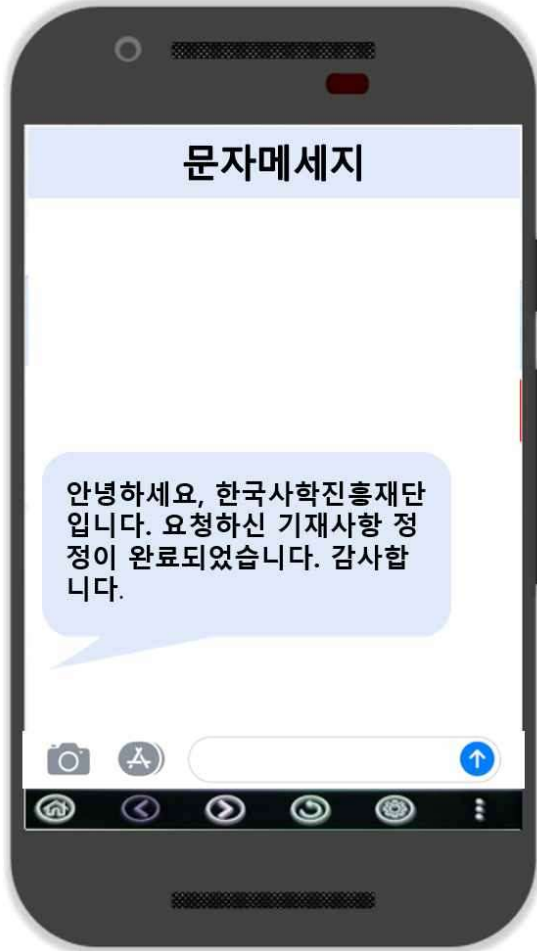
6) * 빠른 고객 응대를 위해 아래 항목을 입력해주시고.
- 출신 대학: 홍길동 대학교
- 학과: 홍길동 학과
- 연락처: 010-1234-5678
- 이메일 주소: haksu@kasfo.or.kr
- 문의 내용: 강의 경력 정정 신청합니다.

7) 저장 취소

9-2 ▶ 정정·재발급 신청 작성 절차

내용 3) [신청 종류] 선택
- 개인정보 외
4) [제목] 기재
5) [첨부파일] 업로드(최대 3개 파일까지 가능, 필요 시 압축 진행)
6) 출신대학, 학과, 연락처, 이메일 주소, 문의내용(필수x) 기재
7) 저장 선택

10	▶ (재단) (필요 시)폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인
	▶ 한국사학진흥재단에 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 및 검색 결과에 따른 증빙자료 활용
	< 기록물 검색 절차>
내용	STEP 1 ▶ (민원인 → 재단) 관련 기록물 검색 요청 STEP 2 ▶ (재단) 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 STEP 3 ▶ 기록물 존재 시 정정 증빙자료로 활용
	※ 비전자 기록물 검색의 경우 경우에 따라 시일이 소요될 수 있음을 유의할 것

	
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령
내용	▶ 정정완료 처리 후 완료문자 수신

먼저 읽어주세요 ①

- ① 인사정보 정정 요청 시 한국사학진흥재단 폐교대학 증명서 발급 담당자에게 유선 상담을 먼저 요청하시기 바랍니다.
- ① 폐교대학에서 이관된 기록 존재 유무에 따라 정정이 제한될 수 있습니다.
- ① 증빙자료 제출 시 진위여부 확인가능한 자료를 제출해주시기 바랍니다.(직인 날인본 등)
- ① 기재사항 정정이 완료된 후 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지를 통해 온라인 발급이 가능합니다.

■ 제출 필요서류

기타 인사정보 정정	1. 개인정보 외 기재사항 정정원
	2. 개인정보 수집·이용 동의서
	3. 신분증 사본
	4. 인사정보 정정사항을 증명할 수 있는 자료 ※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

■ 정정 절차

1	▶ 정정이 필요한 부분 확인
2	▶ 증명발급 담당자 유선 상담
3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
5	▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭
6	▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성
7	▶ 신분증 사본 준비
8	▶ 증빙자료 준비
9	▶ 양식 작성본 및 신분증 사본, 증빙자료 제출
10	▶ (재단) (필요 시) 폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령

■ 정정 예시 화면

문서화번호 : [] PAGE : 1/1

경 령 증 명 서

학 교	서해대학	생년월일	[]
성 명	[]	최종직위(급)	[]
소 속	[]		

근무기간	근무학과(부서)	직위(급)	비고
[]	처	계약직	
[]	처	계약직	
[]	처	계약직	
[]	처	일반직9급	
[]	처	일반직9급	
[]	처	일반직9급	
2013.07.29 ~ 2014.10.30	원	원	
2014.11.04 ~ 2016.05.1	처	일반직9급	
[]	처	일반직9급	
[]	처	일반직8급	
[]	실	일반직8급	
-이 하 여 백 -			

위의 사실을 증명합니다.
2023년 10월 10일
교육부장관

합격제한의 위임 및 위탁에 관한 규정
제45조 제8항 제4호 ~ 제4호외2에 의한 권한의 위탁을 받아
한국사학진흥재단 이사장

경 령 사 항

근무기간	근무학과(부서)	비고
[]	처	
[]	처	
[]	처	
[]	처	
[]	처	
[]	처	
[]	처	
2013.07.29 ~ 2014.10.30	원	
2014.11.04 ~ 2016.05.1	처	
[]	처	
[]	처	
[]	실	
-이 하 여 백 -		

1

▶ 정정이 필요한 부분 확인

내용

▶ 현재 통합증명발급 서비스 시스템에서 출력되는 인사정보 중 사실과 상이하여 정정이 필요한 부분 확인

2

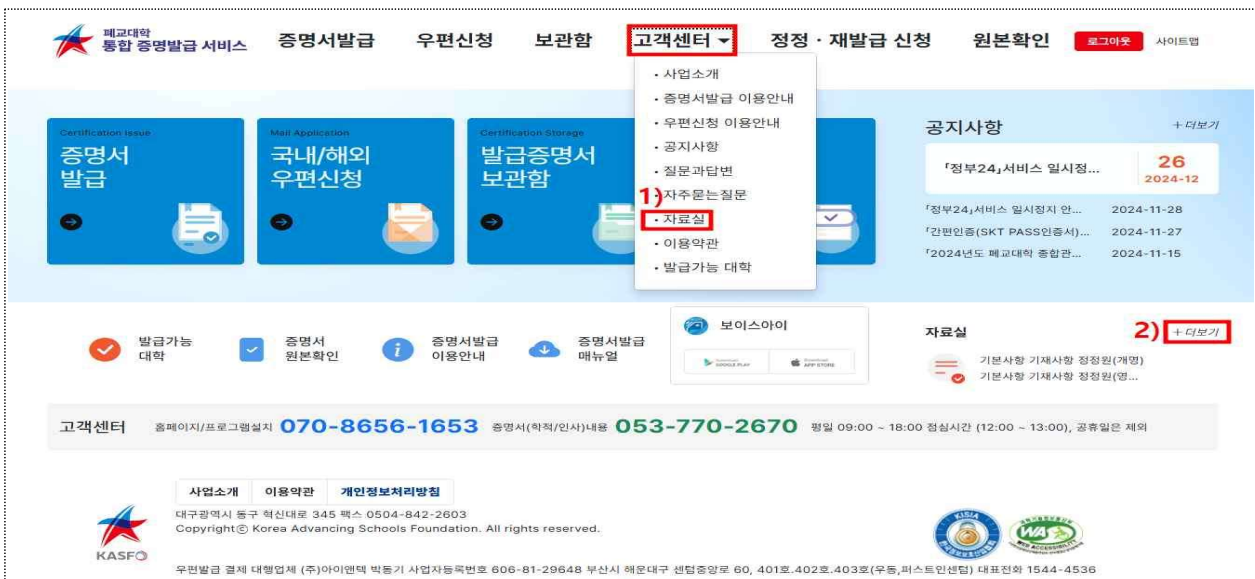
▶ 증명발급 담당자 유선 상담

내용

▶ 기재사항 정정을 위해 한국사학진흥재단 증명서 발급 담당자에게 유선 상담(053-770-2654) 진행



3	▶ 폐교대학 통합 증명발급 서비스 홈페이지 접속(www.u-haksa.or.kr)
내용	▶ 검색엔진에 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" 검색 혹은 주소창에 "www.u-haksa.or.kr" 입력 후 이동 ▶ 우측 "폐교대학 통합 증명발급 서비스" [바로가기] 클릭



4	▶ 상단 [고객센터] 클릭 ▶ [자료실] 클릭
내용	▶ 메인화면 상단 [고객센터] 클릭 후 콤보박스의 1) [자료실] 클릭 ▶ 혹은 우측 하단 자료실의 2) [+더보기] 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

번호 *	제목	작성자	작성일자	조회
1108	개인정보 외 기재사항 정정원	이수민	2025. 4. 30. 오전 11:03:42	4
629	개인정보(성명) 기재사항 정정원(개명)	김민성	2024. 9. 3. 오전 10:03:43	1044
580	개인정보(성명) 기재사항 정정원(영문명 등록(창정))	김민성	2024. 8. 14. 오전 11:31:26	818
436	증명서 발급 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:59	3580
435	개인정보(주민등록번호) 기재사항 정정원(주민등록번호 정정)	관리자	2023. 5. 4. 오후 2:28:15	2425
434	위임장	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:45:16	813
431	평생교육 헌장실습 평가서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:42:28	625
430	평생교육사 자격증 발급신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:51	590
429	교원자격증 기재사항 정정신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:41:16	764
428	교원자격증 재교부 신청서	관리자	2023. 5. 4. 오전 10:40:27	1741

[첫 페이지](#) [이전](#) [1](#) [다음](#) [마지막 페이지](#)

5

▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

내용

▶ 자료실 1108번 게시물 “개인정보 외 기재사항 정정원” 클릭

자료실

증명발급 관련 양식, 자료 모음입니다.

개인정보 외 기재사항 정정원			
작성자	이수민	작성일	2025-04-30 11:03
첨부파일 1	[별지 제4호 서식] 개인정보 외 기재사항 정정원(예시 포함).hwp		
첨부파일 2	[별지 제4호 서식] 개인정보 외 기재사항 정정원(예시 포함).pdf		

개인정보 외 기재사항 정정원(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)

기재사항 정정(성적정보, 기타 학적정보, 경력, 기타 인사정보 정정 등)이 필요하시면 첨부된 파일을 내려받으셔서 작성 후 증명서류와 함께 세종대학교 통합 증명발급 서비스 홈페이지 상단의 정정·재발급 신청을 통해 등록해 주시기 바랍니다.

1. 아래 사항이 누락될 경우 접수하지 않음

가. 자필 서명

나. 기재사항 정정을 증명하는 서류

다. 첨부파일에 포함되어 있는 개인정보 수집·이용 동의서

라. 신분증 사본

6

▶ 첨부파일(양식) 다운로드 및 내용 작성

내용

▶ “개인정보 외 기재사항 정정원” 게시물 내 첨부파일 다운로드

※ 양식 “[별지 제4호 서식]개인정보 외 기재사항 정정원”은 총 2장으로,
 ① 개인정보 외 기재사항 정정원, ② 개인정보 수집·이용 동의서로
 이루어져 있음을 유의할 것

개인정보 외 기재사항 정정원

1) □ 신청인 정보

○ 대 학 명 : 홍길동대학교
○ 성 명 : 홍길남
○ 생 년 월 일 : 1900.01.01
○ 연 락 처 : 010-1234-5678

2) □ 정정을 요하는 증명서

☐ 졸업증명서	☐ 성적증명서	☐ 성적원부
☐ 제적증명서	☐ 수료증명서	☐ 학적부
☒ 경력증명서	☐ 강의경력증명서	☐ 기타()

3) □ 정정을 요하는 사항

1900.1~1900.6 근무경력이 누락됨

상기와 같이 개인정보 외 기재사항을 정정하고자 합니다.

4) 2025 년 00 월 00 일

5) 신청인(대리인) 홍길남 (서홍길남)

자필서명 필수

한국사학진흥재단 이사장 귀하

6-1 ▶ 개인정보 외 기재사항 정정원 작성 절차

내용

- 1) [신청인] 정보 기재(대학명, 성명, 생년월일, 연락처)
- 2) [정정을 요하는 증명서] 체크 표시
- 3) [정정을 요하는 사항] 기재
- 4) 작성 당일 날짜 기재
- 5) 성명 및 자필서명 기재

□ 개인정보 수집·이용 동의서

한국사학진흥재단에서는 **개인정보 외 기재사항 정정 업무 처리**를 위해 다음과 같이 신청인(대리인)의 개인정보를 수집/이용하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

[수집·이용 항목]

1. 신청인 정보¹⁾ : (필수) 대학명, 성명, 생년월일
(선택) 연락처

[수집·이용 목적]

1. 신청인 정보 : 개인정보 외 기재사항 정정 업무처리 목적으로만 이용됩니다.

[이용 및 보유 기간]

1. 신청인 정보 : 수집된 개인정보는 신청확인 및 개인정보 외 기재사항 정정 내용의 증명을 위해 3년간 보유 및 이용 후 자동 파기됩니다.

[동의거부 권리 및 불이익]

1. 필수항목을 기재하지 않으시면 '개인정보 외 기재사항 정정'을 처리할 수 없습니다.
2. 선택수집항목(연락처)을 기재하지 않으시면 처리과정을 연락 받을 수 없습니다.
3. 선택수집항목을 기재하지 않으시더라도 별도의 불이익은 없습니다.

1) ☒ 동의 ☐ 미동의

2) 신청인(대리인) 홍길남 (성명 홍길남)
↓
자필서명 필수

1) 신청인 정보 중 필수항목은 정보주체의 동의와 무관하게 법률적 근거 「고등교육법 시행령」 제72조 및 제73조, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제45조에 의하여 이용합니다.

6-2 ▶ 개인정보 수집·이용 동의서 작성 절차

내용

- 1) 동의 칸 체크 표시 기재
- 2) 성명 및 자필서명 기재

민증 사진 촬영본	민증 스캔본 등
	
7	▶ 신분증 사본 준비
내용	▶ 신청인 본인 신분증 사본 준비(신분증 사진 혹은 스캔본 등) ※ 신분증 내용이 정확하게 식별 가능해야 함을 유의

	
8	▶ 증빙자료 준비
내용	▶ 정정사항을 증빙할 수 있는 서류 보유 시 재단 증명발급 업무 담당자에게 제출 ※ 각 증빙자료는 발급기관장 직인이 날인되어 있거나, 진위확인이 가능해야 함

개인정보 및 기재사항 정정원

1) **신청인 정보**

☐ 대 학 명 : 홍익대학교
☐ 성 명 : 홍길남
☐ 생 연 월 일 : 1980.01.01
☐ 연 락 처 : 010-1234-5678

2) **정정을 요하는 증명서**

☐ 졸업증서	☐ 성적증서	☐ 재학부
☐ 재직증서	☐ 주주증서	☐ 주주부
☐ 경력증서	☐ 경력증서	☐ 기타

3) **정정을 요하는 사항**

1980.1-1980.6 근무경력에 능력함

상기와 같이 개인정보 및 기재사항을 정정하고 싶습니다.

4) 2025. 11. 00 일 00 일

5) 신청인(대리인) : 홍길남 (서명) (인)

자필서명 또는

한국학진흥재단 이사장 귀하

□ 개인정보 수집·이용 동의서

한국학진흥재단에서는 **개인정보 및 기재사항 정정 업무 처리**를 위해 다음과 같이 신청인(대리인) 개인정보를 수집·이용하오니 동의하오니 동의하시기를 바랍니다.

[목적·이용 목적]

1. 신청인 정보 : (본주) 대학명, 생년, 생일, 성명함
(신청) 연락처

[수집·이용 목적]

1. 신청인 정보 : 개인정보 및 기재사항 정정 업무처리 목적으로만 이용합니다.

[이용 및 보유 기간]

1. 신청인 정보 : 수집된 개인정보는 신청확인 및 개인정보 및 기재사항 정정 내용의 정확성을 위해 30일 또는 이를 후 자동 파기됩니다.

[동의거부권 및 권리 및 철회]

1. 동의거부권 : 거부 또는 동의는 개인정보 및 기재사항 정정 업무를 수행할 수 없습니다.
 2. 철회수용권(신청자) : 언제든지 철회 또는 파기요청을 할 수 있습니다.
 3. 철회수용권 : 거부하지 않으면서도, 별도의 동의하지 않습니다.

1) ☒ 동의 ☐ 거부

2) 신청인(대리인) : 홍길남 (인)

자필서명 또는

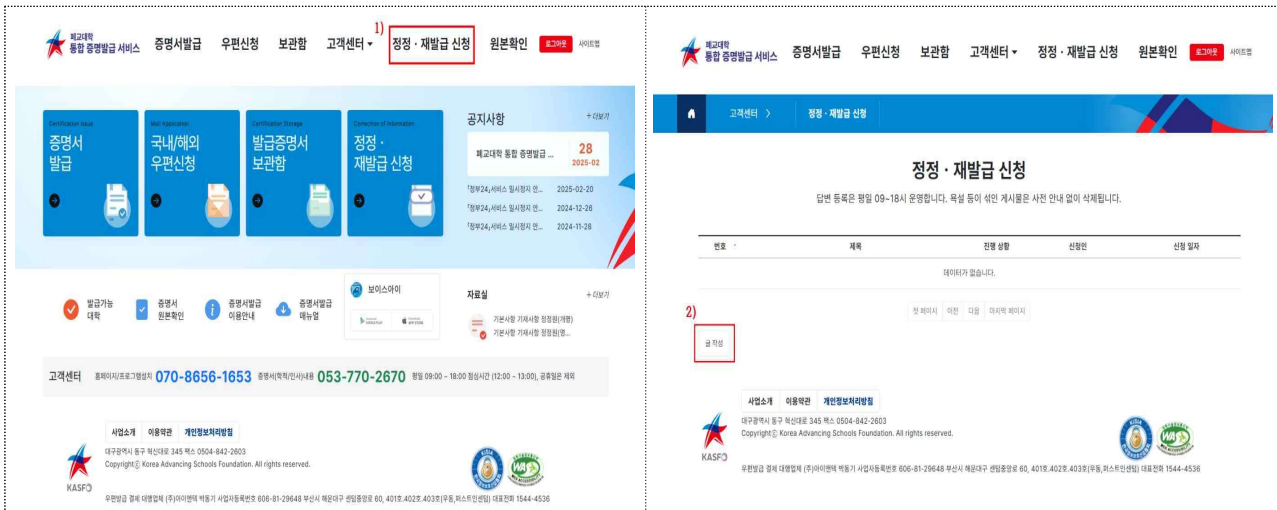
건강보험자격득실확인서

확인인사 : [인사]

성명 : [성명] 주민등록번호 : [주민등록번호]

자격득실확인내역

No.	입원구분	입원종별	자격득실일	자격상실일
1	입원	비의료(일반입원)	2014.01.01	2015.01.01
2	입원	의료(일반입원)	2015.01.01	2016.01.01
3	입원	비의료(일반입원)	2016.01.01	2017.01.01
4	입원	비의료(일반입원)	2017.01.01	2018.01.01
5	입원	비의료(일반입원)	2018.01.01	2019.01.01
6	입원	비의료(일반입원)	2019.01.01	2020.01.01
7	입원	비의료(일반입원)	2020.01.01	2021.01.01
8	입원	비의료(일반입원)	2021.01.01	2022.01.01
9	입원	비의료(일반입원)	2022.01.01	2023.01.01
10	입원	비의료(일반입원)	2023.01.01	2024.01.01
11	입원	비의료(일반입원)	2024.01.01	2025.01.01
12	입원	비의료(일반입원)	2025.01.01	2026.01.01
13	입원	비의료(일반입원)	2026.01.01	2027.01.01
14	입원	비의료(일반입원)	2027.01.01	2028.01.01
15	입원	비의료(일반입원)	2028.01.01	2029.01.01
16	입원	비의료(일반입원)	2029.01.01	2030.01.01
17	입원	비의료(일반입원)	2030.01.01	2031.01.01
18	입원	비의료(일반입원)	2031.01.01	2032.01.01
19	입원	비의료(일반입원)	2032.01.01	2033.01.01
20	입원	비의료(일반입원)	2033.01.01	2034.01.01
21	입원	비의료(일반입원)	2034.01.01	2035.01.01
22	입원	비의료(일반입원)	2035.01.01	2036.01.01
23	입원	비의료(일반입원)	2036.01.01	2037.01.01
24	입원	비의료(일반입원)	2037.01.01	2038.01.01
25	입원	비의료(일반입원)	2038.01.01	2039.01.01
26	입원	비의료(일반입원)	2039.01.01	2040.01.01
27	입원	비의료(일반입원)	2040.01.01	2041.01.01
28	입원	비의료(일반입원)	2041.01.01	2042.01.01
29	입원	비의료(일반입원)	2042.01.01	2043.01.01
30	입원	비의료(일반입원)	2043.01.01	2044.01.01
31	입원	비의료(일반입원)	2044.01.01	2045.01.01
32	입원	비의료(일반입원)	2045.01.01	2046.01.01
33	입원	비의료(일반입원)	2046.01.01	2047.01.01
34	입원	비의료(일반입원)	2047.01.01	2048.01.01
35	입원	비의료(일반입원)	2048.01.01	2049.01.01
36	입원	비의료(일반입원)	2049.01.01	2050.01.01
37	입원	비의료(일반입원)	2050.01.01	2051.01.01
38	입원	비의료(일반입원)	2051.01.01	2052.01.01
39	입원	비의료(일반입원)	2052.01.01	2053.01.01
40	입원	비의료(일반입원)	2053.01.01	2054.01.01
41	입원	비의료(일반입원)	2054.01.01	2055.01.01
42	입원	비의료(일반입원)	2055.01.01	2056.01.01
43	입원	비의료(일반입원)	2056.01.01	2057.01.01
44	입원	비의료(일반입원)	2057.01.01	2058.01.01
45	입원	비의료(일반입원)	2058.01.01	2059.01.01
46				



9-1 ▶ 상단 [정정·재발급 신청] 클릭 ▶ [글작성] 클릭

내용 1) 메인화면 상단 [정정·재발급 신청] 클릭
2) 좌측 하단의 [글작성] 클릭

정정·재발급 신청

답변 등록은 평일 09~18시 운영합니다. 욕설 등이 섞인 게시물은 사전 안내 없이 삭제됩니다.

3) 신청 종류: 개인정보 외

4) 제목: 인사정보 정정 신청

작성자: [Redacted]

만족도조사 응답 의향: ☒ 동의 ☐ 미동의

5) 첨부파일1: 신청서.pdf
신청서(서명필수), 관련증빙서류 반드시 첨부

첨부파일2: 제출서류.pdf

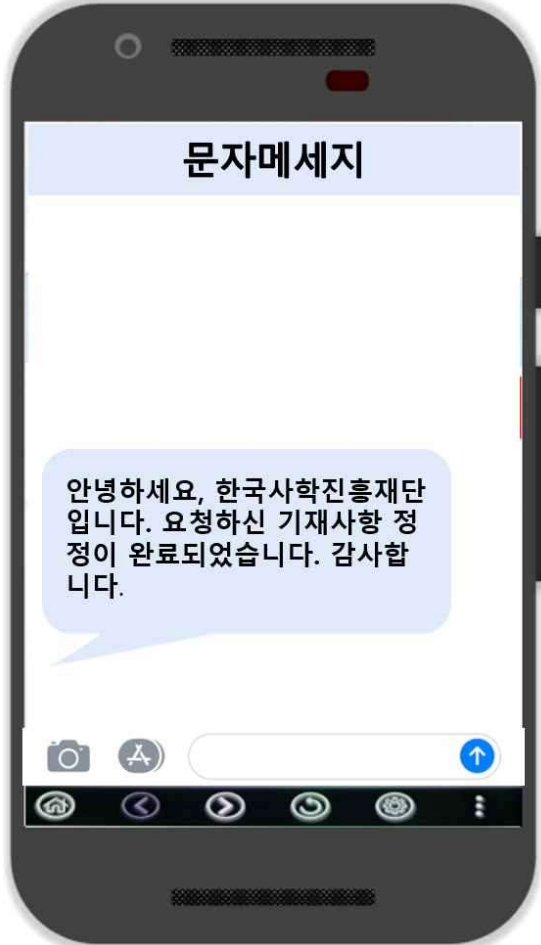
6) * 빠른 고객 응대를 위해 아래 항목을 입력해주시요.
- 출신 대학: 홍길동 대학교
- 학과: 홍길동 학과
- 연락처: 010-1234-5678
- 이메일 주소: haksu@kasfo.or.kr
- 문의 내용: 인사 정보 정정 신청합니다.

7) 저장 취소

9-2 ▶ 정정·재발급 신청 작성 절차

내용 3) [신청 종류] 선택
- 개인정보 외
4) [제목] 기재
5) [첨부파일] 업로드(최대 3개 파일까지 가능, 필요 시 압축 진행)
6) 출신대학, 학과, 연락처, 이메일 주소, 문의내용(필수x) 기재
7) 저장 선택

10	▶ (재단) (필요 시)폐교대학 이관 기록물 검색 및 정정 가능여부 확인 ▶ 한국사학진흥재단에 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 및 검색결과에 따른 증빙자료 활용
내용	< 기록물 검색 절차 > STEP 1 ▶ (민원인 → 재단) 관련 기록물 검색 요청 STEP 2 ▶ (재단) 이관된 폐교대학 비전자기록물 검색 STEP 3 ▶ 기록물 존재 시 정정 증빙자료로 활용 ※ 비전자 기록물 검색의 경우 경우에 따라 시일이 소요될 수 있음을 유의할 것

	
11	▶ 담당자 검토 후 정정 및 완료 안내문자 수령
내용	▶ 정정완료 처리 후 완료문자 수신