

**2023학년도 1학기  
등록금 납부 안내**



**고려대학교**

## 목 차

### ● 등록금

1. 정규등록 .....	3
2. 분할납부 .....	4
3. 초과학기자 등록 .....	8
4. 연구등록 .....	10
5. 납부방법 및 확인 (공통) .....	11

### ● 기타

6. 등록금납부확인서(영수증) 발급 .....	15
7. 기타납입금 .....	16

# 1 정규 등록

## 1. 등록대상

- 가. 재학생
- 나. 복학생
- 다. 재입학생(학부)  
(단, 각 대학원 재입학생은 소속 대학으로 재입학 신청 후 등록금 고지)

## 2. 등록기간 (재학생)

구분	등록 기간	카드납부 기간		등록금 고지서 출력 기간
		삼성카드	하나카드	
재학생	<정규> 2월 20일 ~ 2월 27일 16:00	2월 20일 ~ 2월 27일 (납부가능시간: 9시-16시)	2월 20일 ~ 2월 27일 16:00	2월 13일 ~ 2월 27일 16:00
	<최종> 3월 15일 ~ 3월 17일 16:00	3월 15일 ~ 3월 17일 (납부가능시간: 9시-16시)	3월 15일 ~ 3월 17일 16:00	3월 15일 ~ 3월 17일 16:00
초과학기자	3월 15일 ~ 3월 17일 16:00	※ 카드납부 불가		3월 15일 ~ 3월 17일 16:00

## 3. 등록고지서 출력방법

포털 로그인→등록/장학 →등록금 고지서→선택납부 선택 및 해제→고지서 출력  
 ※ 재입학생은 학교 홈페이지 고지서 출력 바로가기에서 출력

- 가. 기타납입금 내역을 필히 확인하고 본인이 납부하고자 하는 선택납부 항목에 체크 (또는 해제) 후, 출력
- 나. 납부하고자 하는 금액은 일괄납부(기타납입금 포함)하여야 하며, 추후 기타납입금 추가납부 및 **기타납부금 별도 환불 불가**

※ 일부 사용자의 고지서 출력 화면이 빈칸으로 표시되는 경우 : 인터넷 익스플로러 창을 모두 닫았다가 다시 시도하여 출력

## 2

## 분할납부

### 1. 신청 대상

단, 다음의 학생을 제외 한 자는 모두 가능

가. 2023-1 신입생, 편입생, 재입학생, 휴학생

나. 2023-1 초과 학기자 중 학부생 9학점 이하, 대학원생 3학점 이하 수강신청자  
다. 대학원 수료연구생

라. 고지서감면 장학금이 수업료의 25%를 초과하는 자  
(사후지급되는 장학금 수혜자는 신청 가능)

### 2. 신청 기간

구분	신청기간 (신청자)	분할납부승인(승인자)
신청	2023년 2월 20일 10:00 - 2월 23일 16:00	등록부서

\*분할납부 신청자는 23일 16시 이후 일괄 승인 처리(예정)

### 3. 신청 방법

포털로그인→등록/장학→등록금 분할납부 신청→분납신청

### 4. 분할납부 등록 기간

기간	분할납부 고지서 출력 및 등록기간
1차등록	2023년 3월 2일 ~ 3월 6일 16:00
2차등록	2023년 4월 3일 ~ 4월 5일 16:00
3차등록	2023년 5월 2일 ~ 5월 4일 16:00
4차등록	2023년 6월 1일 ~ 6월 5일 16:00

### 5. 분할납부고지서 출력 방법

포털 로그인→등록/장학→등록금 분할납부 고지서→분납고지서 출력

### 6. 분할납부금액

구분	납부금액
1차 등록	수업료의 25%+기타납입금
2차 등록, 3차 등록	수업료의 25%
4차 등록	수업료의 25%-장학금 (※ 공제 또는 별도 지급될 수 있음)

## 7. 유의사항

- 가. 분납 1차 등록을 필한 학생은 반드시 분납 2차, 3차, 4차(최종) 등록
- 나. 분납 1차 등록을 마친 학생은 재학생으로 간주
- 다. 분납 최종등록 미필 시 등록을 취소하며 분납 1차, 2차, 3차 등록금은 미반환
- 라. **분납 최종등록 기한까지 등록금을 완납하지 못하였을 경우 관련 규정에 따라 제적**
- 마. 분납 1차 또는 2차, 3차 등록까지 마친 학생 중 자퇴·학기 중 휴학 희망자는 자퇴·학기 중 휴학 전에 4차까지의 등록금 잔액을 완납 (그 후는 자퇴자 수업료 환불 규정에 따름)
- 바. 장학금 수혜자(수업료의 25% 이하 분납신청자)는 4차 고지서에 장학금감면 후 분납금액 고지
- 사. **분납 기간 내에 납부하지 않을 시 다음 학기 분납 제한**

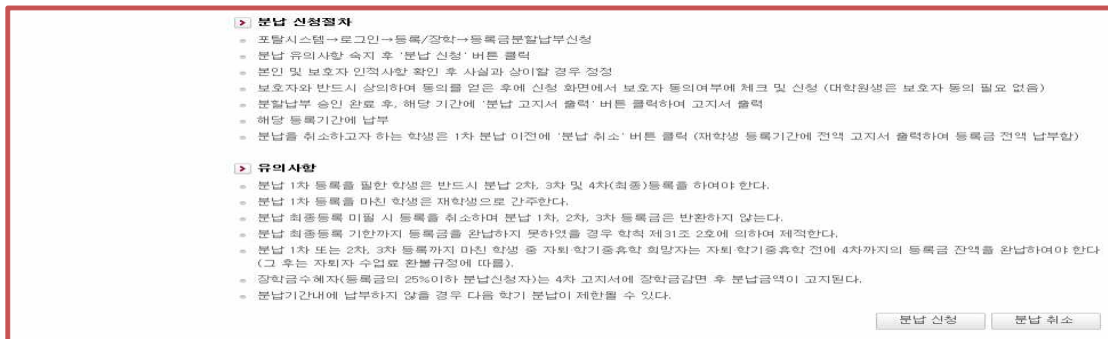
## 8. 인터넷 분납 신청 절차

- 가. 등록금 분할납부 안내 숙지

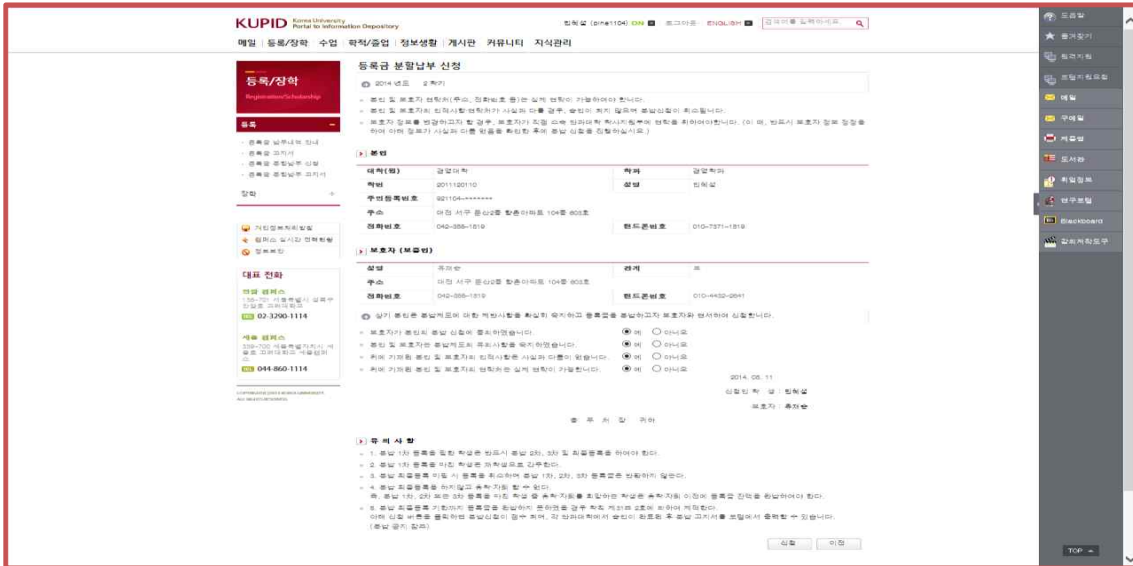


- 나. 분납 신청

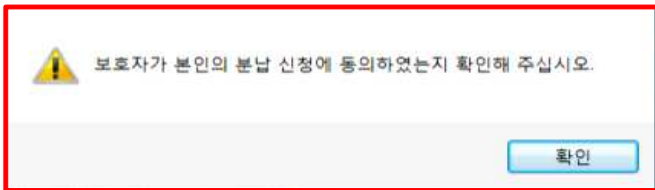
- 분납 신청 클릭



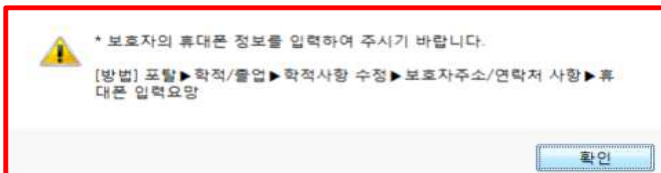
다. 동의서 작성



- 동의서 “예” 클릭



- 보호자의 휴대폰 정보 입력 (대학원은 생략)



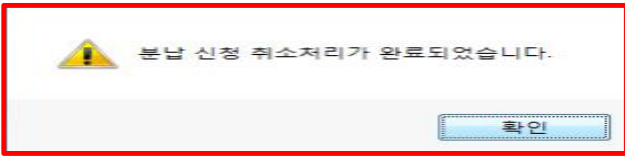
라. 신청 완료

- 완료 메시지 받드시 확인
- 분납 신청 마감 이후 고지서 출력



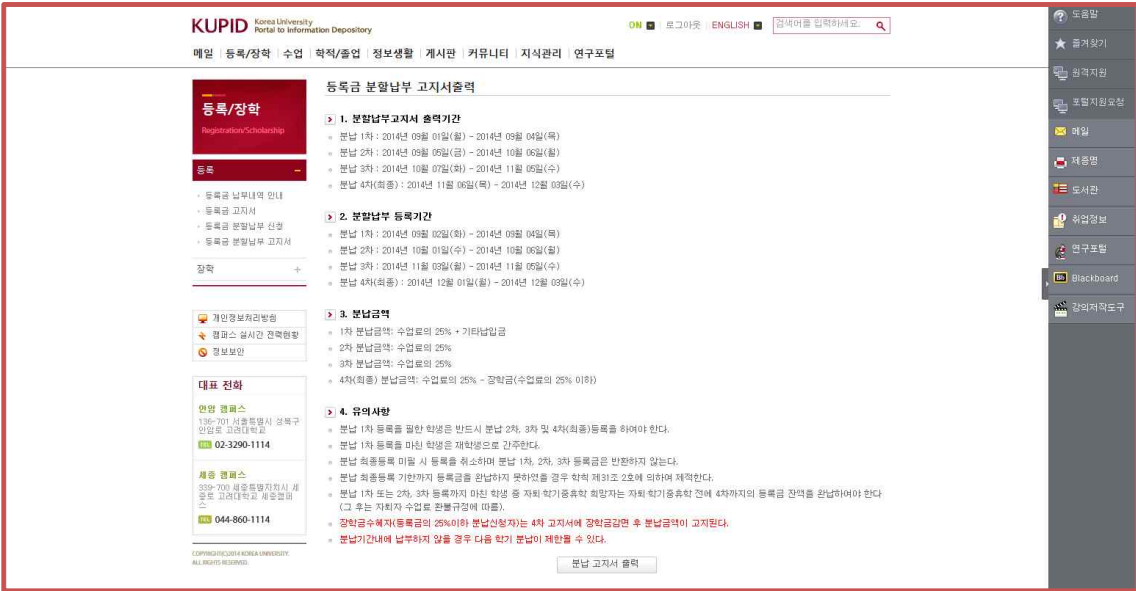
마. 신청 취소

- 분납 신청 취소 (분납 신청 기간 내에 취소 가능, 승인 후 불가능)
- 승인 후 취소를 원하는 경우 전액 납부 고지서 출력 후 납부

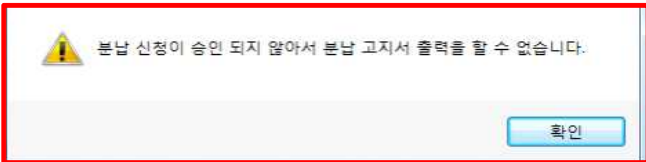


바. 고지서 출력

- 분납 신청 마감 이후 분납고지서 출력 일자에 출력
- 등록금 분할납부 고지서 > 분납고지서 출력



- 분납고지서 출력 기간에 출력



사. 해당 등록 기간에 납부

- 아. 분납을 취소하고자 하는 학생은 1차 분납 이전에 ‘분납 취소’ 버튼 클릭 (재학생 정규 혹은 최종 등록 기간에 전액 고지서 출력하여 등록금 전액 납부)

자. 고지서 출력

등록금 분할납부고지서 > 분납고지서 출력 기간에 출력

차. 분납 승인(각 캠퍼스 등록부서)

## 3 초과학기자 등록안내

### 1. 초과학기자 등록 대상

- 가. 학부 9학기 이상
- 1) 공대 건축학과는 11학기 이상(편입학은 7학기 이상)
  - 2) 복수전공자는 복수전공 진입 후 3학기 이상
  - 3) 편입학은 5학기 이상(단, 공대 건축학과 7학기 이상)
- 나. 일반대학원 5학기 이상
- 1) 대학원 석·박사통합과정은 9학기 이상
  - 2) 대학원 수료연구생은 제외
- 다. 특수·전문대학원 정규학기 초과 등록대상자

- ※ 위의 기본사항 외 세부사항은 대학(원) 학칙에 따름.
- ※ 초과학기자는 수업연한이 지났으나 졸업에 필요한 소요 학점을 취득하지 못하여 수강 등록하는 학생을 말함.
- ※ 초과학기자중 전액 등록 대상자 (학부생 10학점 이상, 대학원 4학점 이상 수강 신청자) 일 경우에도 초과학기자등록기간에만 등록 가능함

### 2. 승인 절차 ※초과학기대상자선정→소속 대학(원)승인→대상자 조회

기간	승인 기간	대상자 조회
기간	2023년 3월 14일(화) 14:00	2023년 3월 14일(화) 15:00

### 3. 대상자 확인 방법

포털 로그인→등록/장학→초과학기조회(대상자 이외에는 메뉴가 보이지 않음)

### 4. 초과학기자 등록기간

고지서 출력기간	등록기간
2023년 3월 15일 9:00 ~ 3월 17일 16:00	2023년 3월 15일 9:00 ~ 3월 17일 16:00

- ※ 3월 15일 이전에는 고지 금액이 전액으로 표시되나 납부가 불가하며, 3월 15일 이후 수강 학점에 따라 부과된 금액으로 “초과학기자 등록기간”에만 납부 가능함



## 5. 초과학기자 고지서 출력방법

포털 로그인→등록/장학 →등록금 고지서→선택납부 선택 및 해제→고지서출력

## 6. 납부금액

구분	신청학점	납부금액
대학	1-3학점	수업료의 1/6납부
	4-6학점	수업료의 1/3납부
	7-9학점	수업료의 1/2납부
대학원	1-3학점	수업료의 1/2납부

※근거규정 : [대학등록금에관한규칙 교육부령 제4조 7항](#)

## 7. 유의사항

- 가. 초과학기자는 수강학점에 따라 수업료 납부 금액이 정해지기 때문에, 초과학기 승인 기간(3. 14. 14:00) 전까지 수강신청을 완료.
- 나. 초과학기 승인기간 이후 부득이하게 수업 폐강 등의 사유로 학점이 변동되어 납부금액이 변동되는 경우, 소속 대학(원)로 연락.
- 다. 초과학기자는 수강학점이 완료된 이후 초과학기 등록기간에 등록해야하며, 이 기간에 고지서를 출력 후 납부금액을 확인 후 납부해야함.
- 라. 등록 후 학점이 변동되어 환불 혹은 환수사항이 발생될 경우 학생은 소속 대학(원)에 환불/환수 사유서(소속/학번/성명/사유 등 내용포함)를 제출해야 한다.  
(※ 포털 로그인→학적/졸업→학적사항→학적사항조회→계좌번호 확인)
- 마. 휴학 예정자는 휴학 학기에는 등록을 하지 않고 복학할 경우 대상자로 등록함
- 바. 초과학기자가 한국장학재단 대출 신청 시 에러 발생의 경우는 학자금 대출 부서(학부: 학생지원부[1106], 일반대학원:대학원행정팀[1352], 특수/전문대학원 해당 행정실)로 문의한다.  
※ 초과학기 등록으로 인하여 고지 금액과 장학재단 금액이 상이한 경우 에러발생사. 교환학생의 경우 외국대학 성적 확인 후 사후에 소속 대학(원)으로 별도 요청

## 4

# 연구 등록

### 1. 연구등록 등록금

구분(해당학기)	금액	등록금명칭	비고
수료연구 지도학기	계열별 수업료의 4.5%	수료연구등록금	
학위청구논문 심사학기	계열별 수업료의 9.5%	학위청구등록금	

※ 미납 시 학교시설(도서관 포함) 이용, 연구 활동 참여, 학생증 재발행 등이 제한될 수 있으니 자세한 사항은 대학원행정팀으로 문의하시기 바랍니다.

### 2. 수료연구등록금

가. 대상자 : 수료(예정)자

나. 수료연구등록 : 수료연구생 제도 실시 대학원만 해당

구분	출력기간	등록기간
정규등록	2023년 2월 13일 ~ 2월 27일 16:00	2023년 2월 20일 ~ 2월 27일 16:00
추가등록	2023년 3월 15일 ~ 3월 17일 16:00	2023년 3월 15일 ~ 3월 17일 16:00

### 3. 학위청구등록금

가. 대상자 : 수료(예정)자 학위청구논문 신청자 (재학생에게는 고지 안 됨)

나. 신청 기간 : 대학원 수료연구생 등록

신청기간
2023년 4월 17일 ~ 4월 21일 16:00(예정)

다. 신청방법

포털로그인→학적/졸업→학위논문심사신청

라. 학위청구등록(예정)

출력기간	등록기간
2023년 5월 2일 9:00 ~ 5월 3일 16:00	2023년 5월 2일 ~ 5월 3일 16:00

### 4. 2014학년도 이전에 수료하고 학위청구등록금을 선납한 경우

- 학위청구논문 미신청 : 계열별 수업료의 4.5% 납부+기타납입금(의료공제비) 납부
- 학위청구논문 신청 : 수업료 0원 + 기타납입금(의료공제비) 납부

※ 0원 고지자는 하나은행 대학등록금 납부 메뉴에서 “0원” 입금하거나 기타납부금을 가상계좌로 입금. 혹은 직접 하나은행 방문하여 “0원 등록” 처리

### 5. 기타사항 자세한 사항은 일반대학원 학위청구심사신청 관련 공지 및 내용 참고

## 5 납부 방법 및 확인 [공통]

### 1. 현금 납부

#### 가. 계좌이체

- 1) 전국 모든 은행 창구, ATM, 인터넷뱅킹, 폰뱅킹 등을 이용하여 고지서에 기재된 본인 고유 하나은행 가상계좌번호로 등록금 총계(기타납입금 포함)를 정확하게 전액 일괄 송금
  - 분할송금은 불가하며 필히 사전에 본인 이체 한도를 확인 (ATM 1회 이체한도, 인터넷 뱅킹 이체 한도 등)
  - 하나은행 외 타 은행을 통하여 입금 시 타행 송금 수수료가 부과될 수 있음
- 2) 송금인은 학생 본인과 상이하여도 무관하며, 수취인(가상계좌의 예금주)이 “고려대(학생이름)” 임을 반드시 확인
- 3) 전액 장학금을 수혜받아 납부할 등록금이 “0원” 인 경우에도 반드시 아래 방법 중 하나를 선택하여 등록
  - “0원” 혹은 기타납부금액을 가상계좌로 입금
  - 등록금 고지서를 가지고 하나은행 방문하여 등록

※ 가상계좌: 본교가 각 학생에게 부여한 고유계좌로, 가상계좌로 송금된 입금액이 본교 등록정보와 일치할 경우 해당 학생이 자동 등록처리됨

#### 하나은행 납부방법 [TIP]

- ◎ 하나은행인터넷뱅킹  
하나은행 홈페이지→개인인터넷뱅킹 인증서 로그인→공과금→대학등록금→학교선택→학번입력
- ◎ 하나은행ATM, 원큐페이 접속→ 공과금→대학등록금→학교선택→학번입력

※ 입금오류 사례: 필수납입금누락, 금액분할송금, 송금액 오기, 계좌번호 오기 등

#### 나. 납부확인

- 1) 등록상태 : 납부 10분 후에 확인

포털로그인 → 등록/장학 → 등록내역에서 등록상태 확인

※ 등록 내역은 고지금액이며, 실제납입 내역은 아래의 방법에 따라 출력

- 2) 등록영수증: 납부 10분 후에 확인

포털로그인 → 정보생활 → 인터넷 제증명시스템 → (신)증명서신청 → 등록금납부확인서 출력 (교육비납입증명서는 연말정산 소득공제용 증명서)

다. 학부생 보호자 납부확인 문자 서비스

1) 등록상태 : 납부 10분 후에 확인 문자가 학적사항에 명시된 본인의 휴대폰 및 보호자의 휴대폰으로 전송

※ 보호자에게 등록문자 전송을 원하지 않을 경우, 보호자 연락처 사항을 공란으로 남김

라. 등록관련 문의

1) 등록기간내에 가상계좌입금 및 고지서출력이 가능하므로 해당 기일을 반드시 준수

**등록관련 참고 [TIP]**

- ◎ [FAQ : 고려대홈페이지](#) → [교육](#) → [교육정보](#) → [FAQ 참조](#)
- ◎ [등록금일람표 : 고려대홈페이지](#) → [정보공개](#) → [사전정보공개](#) → [등록금일람표](#)
- ◎ 등록금채정은 등록금심의위원회에서 결정됨. 이와 관련 회의록 공시 참고  
[고려대홈페이지](#) → [정보공개](#) → [사전정보공개](#) → [등록금심의위원회](#) → [회의록 참고](#)

## 2. 신용카드 납부 (2022학년도 2학기부터 시행)

가. 카드수납 대상 : 학부 및 대학원 정규 등록 재학생  
(신입생, 재입학생, 편입생, 분할납부생, 초과학기생, 수료연구생은 제외)

나. 카드수납 범위 : 정규학기 재학생 등록금  
(계절학기, 군복무 중 학점인정제, 단과대 단기수강료, 기숙사비등 제외)

다. 납부가능 카드 : 삼성카드, 하나카드

라. 납부방법

- 1) 삼성카드 납부 : 삼성카드 홈페이지
- 2) 하나카드 납부 : KEB 하나은행 전국지점, **하나은행 홈페이지**

### 삼성카드 납부방법 [TIP]

◎ 삼성카드 홈페이지(웹/앱)→전체메뉴→정기결제→대학등록금→신청하기 클릭→인증(앱카드인증 OR 카드 인증)→정보입력(지역/대학/학번)→납부내용 상세 확인 및 선택→최종 신청 정보 확인 후 납부→납부 후 납부내역 조회

### 하나카드 납부방법 [TIP]

◎ 하나은행 홈페이지(웹)→개인인터넷뱅킹 인증서 로그인→공과금→대학등록금→원화 메뉴로 들어가기→정보입력(학번 등)→납부대상금액확인→등록금및잡부금 상세정보 확인→출금정보 (구분값 **하나카드선택**) 및 OTP입력→납부완료내역확인

마. 납부확인

- 1) 등록상태 : - 삼성카드 납부 후 1일 뒤 13시 이후부터 확인 (주말, 공휴일에 납부한 경우 납부일 이후 평일 13시 이후부터 확인 가능)  
- 하나카드 납부 후 10분 후에 확인

포털로그인 → 등록/장학 → 등록내역에서 등록상태 확인

※ 등록 내역은 고지금액이며, 실제납입 내역은 아래의 방법에 따라 출력

- 2) 등록영수증 : - 삼성카드 납부 후 1일 뒤 13시 이후부터 확인 (주말, 공휴일에 납부한 경우 납부일 이후 평일 13시 이후부터 확인 가능)  
- 하나카드 납부 후 10분 후에 확인

포털로그인 → 정보생활 → 인터넷 제증명시스템 → (신)증명서신청 → 등록금납부확인서  
출력 (교육비납입증명서는 연말정산 소득공제용 증명서)

3) 납부확인 문자 서비스 : 기본적으로 카드사 납부 확인 문자로 확인함.

단, 하나카드는 하나 계좌이체와 동일하게 납부 10분 후에 확인 문자가 학적사항  
에 명시된 본인의 휴대폰 및 보호자의 휴대폰으로 전송

마. 유의사항

- 1) 삼성카드 카드취소, 할부기간 변경은 당일 16시까지 가능하며, 이 외에 불가함.
- 2) 하나카드 카드취소 및 결제 후 할부 기간 변경 불가함.
- 3) 개인 신용카드 보유 회원(학생 본인, 부모, 그 외 제 3자 카드) 납부 가능

## 6

## 등록금 영수증 발급

### 1. 등록금 납부내역 확인서

- 가. 등록금(입학금+수업료) : 등록금납부확인서 및 교육비납입증명서
- 나. 기타납입금 : 등록금납부확인서
- 다. 계절학기 : 교육비납입증명서
- 라. 장학금 : 장학금수혜내역조회 및 장학금수혜증명서

### 2. 학생용 발급방법 (인터넷제증명시스템 신청 / 증명-원스탑)

#### ◎ 인터넷제증명시스템 신청

- 가. 등록확인서 (해당학기에 등록된 경우만 조회가능, 학기중휴학자 등 조회불가능)
  - KUPID>정보생활>인터넷 제증명>(신)증명서신청>등록금납부확인서
  - 인터넷증명발급사이트(<https://kucert.korea.ac.kr>) 발급

#### 나. 교육비납입증명서

- KUPID>정보생활>인터넷 제증명>(신)증명서신청>교육비납입증명서

#### ◎ One-stop서비스센터(증명) 신청

- 가. 무인자동발급기(KIOSK) 발급 등
- 나. FAX민원 발급 : 전화 문의 등

### 3. 학생용 등록금 영수증 발급

가. <http://portal.korea.ac.kr>>로그인

나. 정보생활>인터넷 제증명>(신)증명서 신청 클릭

다. 인쇄가능확인 후 증명서 신청 버튼 클릭

- 안내사항을 충분히 확인한 후에 인쇄가능확인 및 증명서 신청을 진행
- 공유프린터 사용 불가

라. 해당증명서 신청

- 교육비납입증명서 신청
- 등록금납부확인서 신청

마. 해당연도 선택

바. 결제하기 클릭

사. 출력 클릭

## 7

## 기타 납입금

## 1. 보건비

학생들의 질병예방 및 건강증진을 위해 전담의사 진료 및 투약, 치료 건강검진 등을 제공

구분	신입생	재학생	비고
학부	7,000원	7,000원	
일반대학원	7,000원	7,000원	

## 2. 의료공제비

학기 중에 발생한 진료비 중 건강보험이 적용된 본인부담금에 대하여 환급처리

구분	신입생	재학생	비고
학부	13,500원	10,500원	
일반대학원	15,500원	12,500원	

## 3. 교우회비

교우회 입회비는 매년 졸업생들이 납부하는 교우회비와 함께 장학금 지급, 교우회보 제작 및 발송, 모교 후원사업

## 4. 학생회비/교지대

학생회 운영 및 교지 제작

구분	학생회비	교지대(본교)	교지대(세종)	비고
학부	8,000원	3,000원	1,900원	
일반대학원	15,000원			학생회비에 교지대포함
전문·특수대학원	별도	별도	별도	학생회에서 별도 개인납부를 요청할 수 있음

## 5. 기타납입금 문의사항 (\*부서명칭 등 변경될 수 있음)

내용	부서	전화번호	비고
보건비	학생지원부 건강센터	02) 3290-1571~2	서울
	학생생활지원팀 건강센터	044) 860-1038	세종
의료공제비	학생지원부 건강센터	02) 3290-1573	서울
	학생생활지원팀 건강센터	044-860-1035	세종
교우회비	교우회	02) 921-2591	02) 3290-1114
학생회	학생회비	해당 학생회 문의	02) 3290-1114