

## 사회통합대상자 확인서

성명		생년월일	
소속학교	( )학교 ( )학년 ( )반		
지원과정		홈페이지 ID	
사회통합대상자유형			

- ※ 홈페이지 ID는 KAIST 사이버영재교육 홈페이지 'talented.kaist.ac.kr' 에 가입한 후 기재할 것
- ※ 사회통합전형으로 지원하였으나 대상자가 아닌 것으로 판단되는 경우 지원이 취소될 수 있음(단순 오류인 경우 일반전형으로 전환됨)
- ※ 기타 증빙서류는 별도 제출하지 않고 학교에 보관함

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명함.

[작성 교사]

성명 :

소속 :

직위 :

년 월 일

\_\_\_\_\_학교장 (직인)

### [사회통합대상자 확인서 작성 요령 및 유의사항]

- 1) 확인서 서식의 모든 항목은 필수 기재 항목입니다.
- 2) **해당학생의 홈페이지 ID를 정확하게 기재해 주셔야합니다(희망 ID를 적는 것이 아님).**
- 3) 사회통합대상자 확인서는 학교 관계자(담임교사 혹은 영재교육담당교사)가 작성해야 하며, 학생이 임의로 작성하여 제출한 경우엔 무효처리 됩니다.
- 4) 사회통합대상자 유형은 각 소속교육청별로 상이하니 학생의 학교가 소속되어 있는 소속교육청의 영재교육관련 사회통합대상자 기준을 확인한 후 지원하시길 바랍니다.
- 5) 확인서에 학교장 직인 날인 후 스캔 또는 사진 촬영하여 '학습하기-마이페이지-사회통합대상심사'에서 신청합니다.  
(팩스/우편/이메일 접수 불가)
- 6) 제출된 확인서에 학교장 직인이 없으면 무효처리 됩니다.
- 7) 사회통합대상자 확인서류 제출 후 승인완료 여부를 확인하신 후에 수강신청을 하여야 사회통합대상자 혜택을 받을 수 있습니다.
- 8) 사회통합대상자 접수 기간이 아닌 경우에 제출된 문서에 대하여는 처리되지 않습니다. 접수 기간을 엄수하여 주시기 바랍니다.
- 9) 사회통합대상자 혜택은 한 해 동안 유지됩니다. 다음 년도에는 새로 사회통합대상자로 등록을 하셔야 혜택을 받을 수 있습니다.