

2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 시스템 사용자 설명서

시도교육청 및 고등학교



Contents

I	2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 개요	1
1.	추진 배경	1
2.	추진 근거	1
3.	주요 추진내용	2
4.	기관별 역할 및 유의사항	8
5.	2027학년도 대입전형자료(학생부) 생성 범위	12
II	2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 사전운영 방향	16
III	시도교육청 업무	21
1.	시도교육청 대입전형 업무	21
2.	나이스 사용법	21
2.1.	대입전형 담당자 권한 부여	21
2.2.	대입기준관리 조회	22
2.3.	대입전형자료 재생성 승인관리	23
2.4.	온라인 제공교 대입 업무담당자 조회	24
2.5.	온라인 제공 참여 여부 조회	25
2.6.	학교별 대입전형자료 항목별 오류 내역 조회	26
2.7.	학교별 마감 현황조회	27
2.8.	대입전형자료 재생성 현황조회	29
2.9.	학교별 요청제외자 현황조회	30
2.10.	제공현황 진행상황 조회(대학별, 학교별)	31
2.11.	졸업생 온라인 개인 생성신청 현황조회	32
2.12.	대입전형자료 업무 이력 조회	33

IV	고등학교 업무	34
1.	고등학교 대입전형 업무	34
1.1.	업무 개요	34
1.2.	대입전형 업무 처리 순서	35
2.	나이스 사용법	36
2.1.	대입전형 업무분장 부여	36
2.1.1.	업무관리(부서원 편성) 등록	36
2.1.2.	업무관리(메뉴, 자료권한 관리) 등록	37
2.2.	대입전형자료 생성관리	38
2.2.1.	대입전형자료 사전작업	38
2.2.2.	대입전형자료 생성	40
2.2.3.	대입전형자료 검증	42
2.2.4.	검증결과 조회	43
2.2.4.1.	대입전형자료 검사 및 오류 수정 방법	44
2.2.5.	대입전형자료 암호화	48
2.2.6.	대입전형자료 업무마감	49
2.3.	대입전형자료 조회	51
2.3.1.	대입전형자료 조회(반별)	51
2.3.2.	대입전형자료 조회(항목별)	52
2.4.	대입전형자료 재생성 요청관리	53
2.5.	대입전형자료 요청제외자 관리	54
2.6.	제공현황 진행상황 조회	55
2.6.1.	제공현황 진행상황 조회(반별)	55
2.6.2.	제공현황 진행상황 조회(학생별)	56
2.6.3.	제공현황 진행상황 조회(대학별)	57
2.7.	대입전형자료 업무이력 조회	58

V	대입전형자료 업무 단계별 FAQ	59
1.	대입전형자료 생성 시 학생부 항목별 검증오류	59
1.1.	인적사항	59
1.2.	학적사항	59
1.3.	출결상황	60
1.4.	창의적 체험활동	60
1.5.	봉사활동	60
1.6.	교과학습발달상황	60
2.	대입생성자료 생성기간 종료 후 학생부 수정	61
3.	조기졸업예정자 대입전형자료 생성	61
4.	대입전형자료 검증오류	61
5.	대입전형자료 사전운영	62
6.	대입전형자료 재생성	62
VI	참고자료	64
	[붙임] 전년대비 주요 변경사항	64

I. 2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 개요

1. 추진 배경

- 고교, 대학의 대입업무 부담 완화 및 학교생활기록부(이하 '학생부') 등 대입 서류 제출에 대한 수험생, 학부모의 불편 해소
- 전산화된 학생부 제공으로 성적 자료의 위·변조 및 대입시험 대리 응시 등 방지를 통한 대입전형의 공정성, 신뢰성 강화

2. 추진 근거

- 「초·중등교육법」 제25조제1항, 제30조의6제1항제2호 등

제25조(학교생활기록) ①학교의 장은 학생의 학업성취도와 인성(人性) 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 **상급학교의 학생선발에 활용**할 수 있는 다음 각 호의 자료를 **교육부령으로 정하는 기준에 따라 작성·관리**하여야 한다.

제30조의6(학생 관련 자료 제공의 제한) ①학교의 장은 제25조에 따른 학교생활기록과 「학교보건법」 제7조의3에 따른 건강검사기록을 해당 학생(학생이 미성년자인 경우에는 학생과 학생의 부모 등 보호자)의 **동의 없이 제3자에게 제공**하여서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 제25조에 따른 학교생활기록을 **상급학교의 학생 선발에 이용**하기 위하여 제공하는 경우
- ② 학교의 장은 제1항 단서에 따라 자료를 제3자에게 제공하는 경우에는 그 자료를 받은 자에게 사용목적, 사용방법, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 제한을 하거나 그 자료의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하도록 요청할 수 있다.
- ③ 제1항 단서에 따라 자료를 받은 자는 자료를 받은 본래 목적 외의 용도로 자료를 이용하여서는 아니 된다.

- 「초·중등교육법 시행규칙」 제23조제2항

제23조(학교생활기록 작성·관리 실태 점검) ① 학교의 장은 교육부장관이 정하는 바에 따라 학교생활기록의 작성·관리 실태를 점검해야 한다.

② 교육감은 교육부장관이 정하는 바에 따라 관할 학교의 학교생활기록 작성·관리 실태를 점검해야 한다.

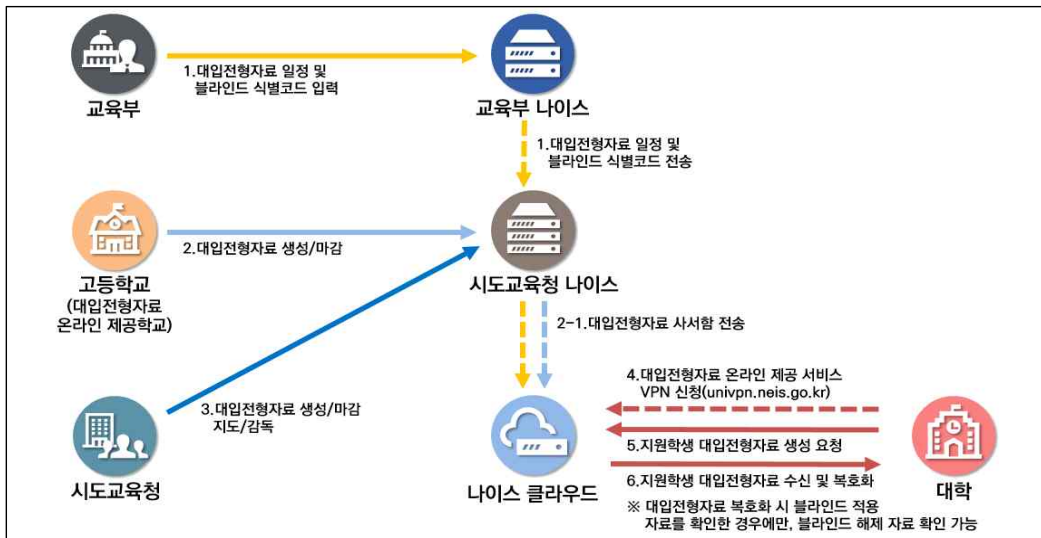
◦ 「고등교육법 시행령」 제35조제1항

제35조(입학전형자료) ① 대학(교육대학을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 장은 법 제34조 제1항에 따라 입학자를 선발하기 위하여 고등학교 학교생활기록부의 기록, 법 제34조제3항에 따라 교육부장관이 시행하는 시험(이하 “대학수학능력시험”이라 한다)의 성적, 대학별고사(논술 등 필답고사, 면접·구술고사, 신체검사, 실기·실험고사 및 교직적성·인성검사를 말한다)의 성적 등 교과성적 외의 자료(자기소개서는 제외한다) 등을 입학전형자료로 활용할 수 있다.

- 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부 훈령 제504호, '24.12.23., 일부개정)
- 대입제도 공정성 강화 방안 후속조치 계획(대입정책과-445, '20.1.30.)
- 학교폭력 근절 종합대책(관계부처 합동, '23.4.12.)
- 대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 제공범위 확대 계획(디지털인프라담당관-2594, '23.4.7.)
- 2028 대학입시제도 개편 확정안 (인재선발제도과-5129, 2023.12.27.)
- 2028 대입제도 개편에 따른 대입전형자료 변경사항 안내(인재선발제도과-108, 2025.1.13.)

3. 주요 추진내용

가. 업무 흐름도(학교일괄생성: 고교에서 자료를 일괄로 검증·생성 후 대학에 제공)



나. 제공 대상 및 방법

◦ 학교일괄생성

- 제공 대상: **총 4개 학년도*** 재학생((조기)졸업예정자**) 및 졸업생
 - * 학교일괄생성: **2023학년도 졸업자('24.2.졸업) ~ 2026학년도 (조기)졸업예정자('27.2.졸업)**
 - ** 졸업예정자: 現 고3 재학생 / 조기졸업예정자: 現 고2 재학생
 - ※ 방송통신고등학교, 고등기술학교, 산업체 부설고등학교, 특수학교, 각종학교, 학력인정 평생 교육시설 등은 온라인으로 제공하고자 하는 **학력인정 학교에 한함**
 - ※ 졸업생에 대한 학교일괄생성 대상학년도는 운영 결과에 따라 단계적 축소
('26대입) 졸업 후 4년 이내 → ('27대입) 3년 이내 → ('28대입) 2년 이내
- 제공 방법: 고등학교에서 **자료를 일괄로 검증·생성 후 대학에 제공**
 - ※ 온라인 제공을 희망하지 않는 학교일괄생성 대상자는 대입전형용 학생부(민원서류) 출력물을 대학이 정한 기간 내에 직접 제출(세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)

◦ 개인생성

- **2004학년도 졸업자('05.2.졸업)~2022학년도 졸업자('23.2.졸업)**는 희망하는 경우 **대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 생성신청 시스템***(이하, 온라인 생성성 시스템)을 통해 해당 자료를 직접 검증·생성 신청하여 대학에 제공
 - * 대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 생성신청 시스템 URL: apply.neis.go.kr
 - 온라인 생성신청 시스템 사용 시, 시스템에서 생성신청 완료 후 자료 제공 중지 및 재생성 등 불가
 - ※ 온라인 제공을 희망하지 않거나 생성신청을 완료하지 않은 개인생성 대상자는 학생부II(민원서류) 출력물을 대학이 정한 기간 내에 직접 제출(세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)

【 전년 대비 대입전형자료(학생부) 온라인 제공 대상 변경사항 】

	2026학년도 대입 온라인 제공 대상		2027학년도 대입 온라인 제공 대상
학교 일괄 생성	총 5개 학년도 온라인 제공 (재학생 및 졸업 후 4년 이내 졸업생)	⇒	총 4개 학년도 온라인 제공 (재학생 및 졸업 후 3년 이내 졸업생) ('24.2.졸업 ~ '27.2.졸업)
개인 생성	'05.2.졸업자~'21.2.졸업자는 희망하는 경우 온라인 생성신청 시스템을 통해 대입전형자료 온라인 제공 신청 가능	⇒	'05.2.졸업자~'23.2.졸업자는 희망하는 경우 온라인 생성신청 시스템을 통해 대입전형자료 온라인 제공 신청 가능

◦ 자료생성 기준일

- '26학년도 (조기)졸업예정자: ▲수시: 2026.8.31., ▲정시: 2026.11.30.
- '23~'25학년도 졸업자: 졸업년도 졸업일

다. 제공 형태

- 파일형식/코드체계: 고정길이의 TEXT Format, UTF-8 기준
- 학교(고교)코드: 나이스(NEIS) 고등학교 코드(10자리)
 - ※ 나이스를 활용하는 학교에 학교코드가 부여되며, 나이스 학교코드 부여가 학력인정 학교를 의미하지 않음

라. 제공 내용

- “대입제도 공정성 강화 방안”, “학교폭력 근절 종합대책”, “2028 대학입시제도 개편 확정안”에 따라 학생부 항목 중 2027학년도 대입전형에 필요한 내용만 추출하여 생성·제공
- [제공 항목] ①인적사항(일부)*, ②학적사항**, ③출결상황, ④(자격증 및 인증 취득사항) 국가직무능력 표준이수상황, ⑤학교폭력 조치상황 관리***, ⑥창의적 체험활동상황, ⑦교과 학습발달상황****, ⑧행동특성 및 종합의견
 - * ‘인적사항’은 ‘학생의 성별, 주소, 특기사항’을 제외한 일부 항목(학생 본인의 성명, 주민등록 번호, 사진 등)만 제공
 - ** [~’20학년도 졸업자] ‘인적사항’과 ‘학적사항’ 구분 제공
[’21학년도 졸업자~’26학년도 (조기)졸업예정자] ‘인적·학적사항’ 통합 제공(훈령 280호)
 - *** [~’25학년도 졸업자] ‘학교폭력 가해학생에 대한 조치사항’에 따라 ‘출결상황’, ‘학적사항’, ‘행동특성 및 종합의견’에 분산 기재
[’26학년도 (조기)졸업예정자] ‘학교폭력 조치상황 관리’에 ‘학교폭력 가해학생에 대한 조치 사항’ 입력 일원화(훈령 477호)
 - **** [’26학년도 조기졸업예정자] 교육과정 운영상 특이사항(과목개설유형, 과목이수상황, 학적 변동으로 인한 이수과목 차이 등) 추가 제공(훈령 504호)
 - ※ ’26학년도 조기졸업예정자는 교육과정 편성현황, 평가정보(정기시험/수행평가 반영비율, 수행평가 영역명, 성취도별 분할점수) 추가 제공
 - ※ 2027학년도 대입전형자료(학생부) 생성 범위는 p.12 참고

【「대입제도 공정성 강화 방안」에 따른 학생부 주요항목 내 변경사항(‘26학년도 학생부 기재요령 중)】

구분		학생부 신뢰도 제고 방안 2023학년도 대입	대입제도 공정성 강화방안 2024학년도 대입 ~
교과 활동		■ 방과후학교 활동(수강) 내용 미기재	■ 방과후학교 활동(수강) 내용 미기재 ■ 영재·발명교육 실적 대입 미반영
비 교 과 영 역	동아리활동	■ 자율동아리는 연간 1개(30자)만 기재 ■ 청소년단체활동은 단체명만 기재 ■ 소논문 기재 금지	■ 자율동아리 대입 미반영 ■ 청소년단체활동 미기재 ■ 소논문 기재 금지
	봉사활동	■ 특기사항 미기재 ■ 교내·외 봉사활동실적 기재	■ 특기사항 미기재 ■ 개인봉사활동 실적 대입 미반영 단, 학교교육계획에 따라 교사가 지도한 실적(‘(학교)’로 등록)은 대입 반영
	진로활동	■ 진로희망분야 대입 미반영	■ 진로희망분야 대입 미반영
	수상경력	■ 교내수상 학기당 1건만(3년간 6건) 대입 반영	■ 대입 미반영
	자격증 및 인증취득상황	■ 대입 미반영 (국가직무능력 표준이수상황은 제공)	■ 대입 미반영 (국가직무능력 표준이수상황은 제공)
	독서활동	■ 도서명과 저자	■ 대입 미반영

※ (미기재) 학생부 기재항목에서 삭제(2021학년도 고1부터, 2024학년도 대입 기준 졸업생은 대입 전형자료 미전송 / (미반영) 학생부에는 기재하되, 대입전형자료로 미전송(2024학년도 대입)

※ ‘대입제도 공정성 강화 방안’의 학생부 관련 변경 사항은 2024학년도 대입부터 적용(졸업생 포함)

【「2028 대학입시제도 개편 확정안」에 따른 대입전형자료 반영 내용(‘26학년도 학생부 기재요령 중)】

구분	대입전형자료 학교생활기록부 교과학습발달상황							추가 제공 자료
	원점수	성취도	석차등급	성취도별 분포비율	과목평균	수강자수	비고 (교육과정 운영상 특이사항)	
보통교과	○	A·B·C·D·E	5등급	○	○	○	○	△ 교육과정 편성현황 △ 과목별 평가정보
사회·과학 융합선택	○	A·B·C·D·E	-	○	○	○	○	
체육·예술/ 과학탐구실험	-	A·B·C	-	-	-	-	○	
교양	-	P	-	-	-	-	○	
전문교과	○	A·B·C·D·E	5등급	○	○	○	○	

※ (과목별 평가정보) 정기시험-수행평가 비중, 수행평가 영역명, 성취도별 분할점수
(교육과정 운영상 특이사항) 편입·전학 여부, 학교 밖 교육·공동교육과정 해당 여부 등

※ ‘2028 대학입시제도 개편 확정안’의 학생부 변경사항은 2026학년도 조기졸업예정자
(現 고2 재학생)부터 적용

【 2027학년도 대입 관련 학생부 제공 변경 사항 】

구분	내용	대상	학교생활기록부 적용훈령
고교 학점제	(교과학습 발달상황) 단위수 → 학점수	■일반고, 특목고(산업수요 맞춤형고 제외): '25학년도 졸업자 ~ '26학년도(조기)졸업예정자	제433호
		■산업수요 맞춤형고: '22학년도 졸업자 ~ '26학년도 (조기) 졸업예정자	제321호
		■특성화고: '24학년도 졸업자 ~ '26학년도 (조기)졸업예정자	제393호
2028 대학 입시제도 개편 확정안	(교과학습 발달상황) • 석차등급 9등급제 → 5등급제 • 성취도, 성취도별 분포비율, 교육과정 운영상 특이사항 제공 • 표준편차 미산출에 따라 미제공 교육과정 편성현황, 평가정보 추가 제공	■'26학년도 조기졸업예정자('26학년도 고2 재학생)	제504호
학교폭력 근절 종합대책	'학교폭력 조치상황 관리' 항목 제공	■'26학년도 (조기)졸업예정자	제477호

마. 생성 및 제공 일정

구 분		내용 및 기간				
수 시	자료 생성	학교 생성	대상	2023~2025학년도 졸업자	2026학년도 (조기)졸업예정자	
			기준일	해당 학년도 졸업일	'26.8.31.(월)	
			생성 기간	'26.8.24.(월) ~ 9.4.(금) 14:00	'26.9.1.(화) ~ 9.4.(금) 14:00	
		〈재생성 기간〉 '26.9.4.(금) 14:00 생성종료 후 ~ 9.7.(월) 18:00				
		개인 생성	대상	2004~2022학년도 졸업자(온라인 제공 희망자)		
			기준일	해당 학년도 졸업일		
	생성 기간		'26.8.24.(월) ~ 9.11.(금) 18:00 (온라인 생성신청 완료 후, 재생성 불가)			
	백업	9.7.(월) 18:00 ~ 9.10.(목) (개인생성은 신청 종료 이후 9.11.(금) 18:00 ~ 나이스 클라우드 백업)				
	원서접수	일반대학			전문대학	
		'26.9.7.(월) ~ 9.11.(금) 중 3일 이상			(1차) '26.9.7.(월) ~ 9.30.(수) (2차) '26.11.11.(수) ~ 11.25.(수)	
온라인 자료제공	'26.9.12.(토) ~ 12.17.(목)					
합격발표	'26.12.18.(금)까지 ※ 미등록 총원 등록마감 : ~'26.12.30.(수)			'26.12.20.(일)까지 ※ 미등록 총원 등록마감 : ~'26.12.31.(목)		
백업 및 초기화	'26.12.18.(금)~12.20.(일) ※ 정시 전 총괄 작업: '26.12.21.(월)					
정 시	자료 생성	학교 생성	대상	2023~2025학년도 졸업자	2026학년도 (조기)졸업예정자	
			기준일	해당 학년도 졸업일	'26.11.30.(월)	
			생성 기간	'26.12.22.(화) ~ 12.28.(월) 14:00 〈재생성 기간〉 '26.12.28.(월) 14:00 생성종료 후 ~ 12.31.(목) 18:00		
		개인 생성	대상	2004~2022학년도 졸업자(온라인 제공 희망자)		
			기준일	해당 학년도 졸업일		
			생성 기간	'26.12.22.(화) ~ '27.1.7.(목) 18:00 (온라인 생성신청 완료 후, 재생성 불가)		
	백업	'26.12.31.(목) 18:00 ~ '27.1.8.(금) (개인생성은 신청 종료 이후 1.7.(목) 18:00 ~ 나이스 클라우드 백업)				
	원서접수	일반대학			전문대학	
		'27.1.4.(월) ~ 1.7.(목) 중 3일 이상			'27.1.4.(월) ~ 1.20.(수)	
	온라인 자료제공	'27.1.11.(월)~2.28.(일)				
합격발표	'27.2.5.(금)까지 ※ 추가모집 등록마감 : '27.2.26.(금)			'27.2.9.(화)까지 ※ 추가모집 등록마감 : '27.2.27.(토)		
백업 및 초기화	'27.3.1.(월)~3.4.(목)					

※ 재생성은 원칙적으로 불가능(오류 발생 시 생성기간 내 생성·마감한 학교의 해당학년도만 가능)

※ 2027학년도 재학생 대입전형용 학생부 민원서류 발급 기간(교육부 교수학습평가과-6021, 2021.9.7.)

- (수시) 2026.9.8.(화) ~ 12.17.(목) / (정시) 2027.1.1.(금) ~ 2027.2.28.(일)

4. 기관별 역할 및 유의사항

시도교육청

- 「대입전형자료 온라인 제공 추진 전담반」 구성 및 운영
 - (운영 기간) 2026.6. ~ 2027.2. (사전 운영 기간 포함)
 - (전산자료 입력 지도·점검) 학생부 입력 오류 등이 발생하지 않도록 **학생부 전산자료에 대한 철저한 대조·확인 등 지도·점검 실시**
 - ※ 자체 점검계획 수립후 현장점검을 실시하되, 전년도 대입전형자료 생성 후 수정사항 (재생성 및 미제출교)이 발생한 고교는 특별점검 계획 수립 및 추진
 - (현황 점검) 대입전형자료 생성이 기간 내에 완료될 수 있도록 **사전 안내** 및 대입전형자료 생성 **현황 점검** 실시
 - ※ 나이스 대입전형자료 생성·마감 현황 기능 참고
 - (사전운영 적극협조) 대입전형자료의 생성 및 수신 과정 확인을 위해 사전 운영에 적극 협조
 - ※ 대상: 2027학년도 대입전형자료 온라인 제공교 전체(학력인정 평생교육시설 포함)
- 전산처리시스템(인프라) 점검 및 관리
 - 대입전형자료 온라인 제공에 대비한 전산시스템 **보안 관리, 시스템 및 회선 점검** 실시
 - ※ 대입전형자료 생성 기간 중 시스템 작업으로 인한 서비스 중단이 발생하지 않도록 조치, 불가피한 사유로 서비스 중단이 수반되는 시스템 작업이 필요한 경우, 최소 1주일 전에 관련 기관(고등학교, 한국교육학술정보원 등) 전체에 **통보**
- 2027학년도 대입전형자료(학생부) 온라인 제공 **홍보**
 - 대입전형자료는 대입원서를 제출한 대학에 온라인으로 제공되고 있음을 **교육청·학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통해 적극 홍보**
 - ※ 대입전형자료 온라인 제공은 본인 동의가 필요하며, 온라인 제공에 동의하지 않는 지원자는 입학원서 접수시 반드시 대입전형용 학생부 민원서류를 직접 제출할 수 있도록 안내 (세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)
 - ※ '05.2.졸업자~'23.2.졸업자는 대입전형자료 온라인 제공을 희망하는 경우 '대입전형자료 온라인 생성신청 시스템'에서 자료를 직접 검증·생성하여 대학에 온라인 제공 신청 가능
 - 대입제도 공정성 강화 방안에 따라 **제공되는 학생부 항목** 등에 대해 업무담당자 및 학생·학부모가 **사전에 인지**할 수 있도록 **홍보 강화**

- **고등학교 대입전형 업무담당자에 대한 연수 및 지도 실시**
 - 학생부 정비, 대입전형자료 **생성 업무(절차, 시기, 점검방법 등)**를 숙지할 수 있도록 **모든 고등학교 대입전형 업무담당자를 대상으로 연수*** 실시
 - * 모든 고교 업무 담당자가 연수를 반드시 이수하도록 조치
 - 2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 고교는 **‘사전 운영’에 반드시 참여하도록 안내** 및 점검 실시
- **기타 유의사항**
 - **최초 졸업생을 배출하는 신설 학교에 대한 사전 운영 여부 확인 철저**
 - **폐교된 학교**의 졸업생에 대한 대입전형자료 생성 대체 기관 확인·점검**
 - ** 폐교된 학교의 졸업생 학생부는 교육청 지정 대체학교 또는 교육(지원)청에서 생성·제공
 - **평생교육시설 학력인정학교(2년제)** 재학생 및 졸업생도 온라인 제공 대상이므로 장학 지도 및 점검 대상에 포함하여 추진
 - 시도교육청 대입전형업무 담당자, 전산 담당자, 전담강사 등에 대한 **비상 연락 체계 수립·학교 현장 홍보를 통한 사용자 지원 강화**
 - 대입전형자료 제공 시, 학생사진이 포함되므로 **2026학년도 3학년인 재학생(조기졸업 예정자 포함)의 학생부 사진을 최신 사진으로 교체하도록 학교에 안내**
 - ※ 근거: 훈령 제17조 ④ ‘사진’란에는 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5cm×4.5cm, 전산자료) 1매를 입력하며, 졸업학년도에는 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

고등학교

- 대입전형자료 생성 기본 방향 숙지
 - 2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 대상자(학교일괄생성) 중 **미동의자를 제외한 모든 학생의 학생부**를 대입전형자료로 생성 기간 내 필히 생성
 - 온라인 제공에 동의한 학생의 대입전형자료는 2027학년도 신입생 모집 대입전형에 원서를 제출한 **대학으로 온라인 제공**
 - 온라인 제공에 동의하지 않는 학생은 대학에 대입전형자료로 **대입전형용 학생부 민원 서류**를 발급받아 **직접 제출**(세부 제출사항은 지원대학의 모집요강 참고)
- 대입전형 온라인 제공 업무 담당자 지정
 - 대입전형자료 생성 및 마감, 전송 등의 관련 업무를 전담할 “대입전형자료 온라인 제공” 업무담당자 지정
- 대입전형자료 생성 전·후 학생부 자료 대조·확인 작업 실시
 - 학교장은 학생부 전산자료 **대조·확인 작업 계획**을 수립하여 추진
 - ※ (예시) 교무부장, 교육정보부장, 학년부장, 학급담임, 교과담임 간 업무 명시 등
 - 대입전형자료 제공 대상 재학생 및 졸업생에 대한 학생부 자료 대조 및 확인 작업 실시
 - ※ 학생부 자료 대조·확인 과정에 오류사항이 발견된 경우, 학생부 정정 절차에 따라 수정 (학생부 작성 마감 이후에는 학생부 정정대장 기록 후 수정)
 - 학생부 작성 및 대입전형자료 생성 오류 등으로 **학생·학부모의 불이익, 불편 및 민원이 발생하지 않도록 철저히 작성·관리**
 - ※ 대입전형자료 생성 기간이 만료된 이후 “대입전형자료 재생성”은 원칙적으로 불가능하므로 **학생부 오류**(성적 산출 오류, 전·출입자 미반영, 출결 오류 등)가 발생하지 않도록 조치
 - ※ 단, 전체 마감후 학생부 오류 발견된 학교에 한해 **학교장 및 시도교육청 승인 하에 재생성 가능** (생성기간 내 생성·마감 완료한 학교의 해당학년도만 재생성 가능하며, 재생성교는 차년도 특별 점검 대상이 될 수 있음)
- 대입전형자료 검증 결과 확인
 - 나이스 대입전형자료 검증 결과 및 대상자 명단 등 확인 후, 학교장 결재
 - ※ 학교장 결재 후 자동으로 마감되며 반드시 마감여부 확인 필요, 대입전형자료 출력물 및 해당 컴퓨터에 대한 보안 조치 필요

- 대입전형자료 온라인 제공 관련 사항 홍보
 - 대입지원 대상자에게 대입전형자료 온라인 제공 관련 주요사항 홍보
- 기타 유의사항
 - 2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 고교는 사전운영 필수 참여
 - 2027학년도 대입전형을 위한 **학생사진 정비**: 대입전형자료 제공 시, 학생사진을 포함하므로 2026학년도 3학년 재학생(조기졸업예정자 포함)의 학생부 사진을 최신 사진으로 교체
 - ※ 근거: 훈령 제17조 ④ ‘사진’란에는 입학년도에 촬영한 천연색 상반신 사진(3.5cm×4.5cm, 전산자료) 1매를 입력하며, 졸업학년도에는 졸업학년도에 촬영한 사진으로 교체 입력한다.

〈대입전형자료 온라인 제공 중 학생부 자료 관련 오류 발견 시 조치 사항〉

※ 신속한 조치를 통해 오류 학생부 자료가 제공되지 않도록 관련 내용 전파

- ① 오류사항 발견 즉시, 해당 학생의 대입전형자료 **제공중지(요청제외)** 처리
- ② 오류 및 조치사항을 **관할 교육청(→교육부)으로 상황 전파(원인, 조치현황 등 공문 발송)**
- ③ 해당 고등학교는 모든 대학(또는 학생별 지원대학)에 **대입전형자료 별도 제공 공문 발송 및 대입전형자료(대입전형용 학생부 민원서류)를 별도 제출(등기우편, 인편 등)**

5. 2027학년도 대입전형자료(학생부) 생성 범위

[학교일괄생성] 2026학년도 졸업예정자(2026학년도 3학년 재학생)

항목	수시	정시
1. 인적·학적사항	모든 자료	모든 자료
2. 출결상황	모든 자료	모든 자료
3. 자격증 및 인증 취득 상황 • (미제공) 자격증 및 인증 취득 상황 • (제공) 국가직무능력표준 이수상황	1, 2학년, 3학년 1학기	모든 자료
4. 학교폭력 조치상황 관리	모든 자료	모든 자료
5. 창의적 체험활동상황 • (미제공) 동아리활동 내 특기사항의 자율동아리 내용, 봉사활동실적 내 개인 봉사활동 실적, 진로활동 내 특기사항의 희망분야 내용	모든 자료	모든 자료
6. 교과학습발달상황 • (미제공) 보통교과성취도(단, 과학탐구실험은 성취도 제공) • (제공) 과년도성적, 진로선택과목의 성취도 및 성취도별 분포비율 - 세부능력 및 특기사항 • (미제공) 영재·발명교육 실적	1, 2학년, 3학년 1학기	모든 자료
7. 행동특성 및 종합의견	1, 2학년	모든 자료

[학교일괄생성] 2026학년도 조기졸업예정자(2026학년도 2학년 재학생)

항목	수시	정시
1. 인적·학적사항	1, 2학년 자료	1, 2학년 자료
2. 출결상황	1, 2학년 자료	1, 2학년 자료
3. 자격증 및 인증 취득 상황 • (미제공) 자격증 및 인증 취득 상황 • (제공) 국가직무능력표준 이수상황	1학년, 2학년 1학기	1, 2학년 자료
4. 학교폭력 조치상황 관리	1, 2학년 자료	1, 2학년 자료
5. 창의적 체험활동상황 • (미제공) 동아리활동 내 특기사항의 자율동아리 내용, 봉사활동실적 내 개인 봉사활동 실적, 진로활동 내 특기사항의 희망분야 내용	1, 2학년 자료	1, 2학년 자료
6. 교과학습발달상황 • (제공) 과년도성적, 교육과정 운영상 특기사항(과목 개설 유형, 과목 이수 상황, 학적변동으로 인한 이수과목 차이 등) - 세부능력 및 특기사항 • (미제공) 영재·발명교육 실적 ※ 교육과정 편성현황, 평가정보(정기시험/수행평가 반영 비율, 수행평가 영역명, 성취도별 분할 점수) 추가 제공	1학년, 2학년 1학기	1, 2학년 자료
7. 행동특성 및 종합의견	1학년 자료	1, 2학년 자료

 [학교일괄생성] 2023~2025학년도 졸업자

항목	수시	정시
1. 인적·학적사항	모든 자료	모든 자료
2. 출결상황		
3. 자격증 및 인증 취득 상황 • (미제공) 자격증 및 인증 취득 상황 • (제공) 국가직무능력표준 이수상황		
4. 창의적 체험활동상황 • (미제공) 봉사활동실적 내 개인봉사활동 실적, 진로활동 내 특기사항의 희망 분야 내용 • (제공) 동아리활동 내 특기사항의 자율동아리 내용, 청소년단체활동 내용		
5. 교과학습발달상황 • (미제공) 보통교과성취도(단, 과학탐구실험은 성취도 제공) • (제공) 과년도성적, 진로선택과목의 성취도 및 성취도별 분포비율		
- 세부능력 및 특기사항 • (미제공) 영재·발명교육 실적		
6. 행동특성 및 종합의견		

 [개인생성] 2021~2022학년도 졸업자(온라인 생성신청 완료 시 자료 제공)

항목	수시	정시
1. 인적·학적사항	모든 자료	모든 자료
2. 출결상황		
3. 자격증 및 인증 취득 상황 · (미제공) 자격증 및 인증 취득 상황 · (제공) 국가직무능력표준 이수상황		
4. 창의적 체험활동상황 · (미제공) 봉사활동실적 내 개인봉사활동 실적, 진로활동 내 특기사항의 희망 분야 내용 · (제공) 동아리활동 내 특기사항의 자율동아리 내용, 청소년단체활동 내용		
5. 교과학습발달상황 · (미제공) 보통교과성취도(단, 과학탐구실험은 성취도 제공) · (제공) 과년도성적, 진로선택과목의 성취도 및 성취도별 분포비율		
- 세부능력 및 특기사항 · (제공) 영재·발명교육 실적		
6. 행동특성 및 종합의견		

 [개인생성] 2016~2020학년도 졸업자(온라인 생성신청 완료 시 자료 제공)

항목	수시	정시
1. 인적사항	모든 자료	모든 자료
2. 학적사항		
3. 출결상황		
4. 자격증 및 인증 취득상황 · (미제공) 자격증 및 인증 취득 상황 · (제공) 국가직무능력표준 이수상황		
5. 창의적 체험활동상황 · (미제공) 봉사활동 특기사항 내용, 봉사활동실적 내 개인봉사활동 실적 · (제공) 동아리활동 내 특기사항의 자율동아리 내용, 청소년단체활동 내용, 소논문 기재 내용		
6. 교과학습발달상황 · (미제공) 보통교과성취도 · (제공) 과년도성적 - 세부능력 및 특기사항 · (제공) 방과후학교 활동(수강) 내용, 영재·발명교육 실적		
7. 행동특성 및 종합의견		

[개인생성] 2004~2015학년도 졸업자(온라인 생성신청 완료 시 자료 제공)

항목	수시	정시
○ 인적사항('05.2.졸업~'16.2.졸업) • (미제공) 가족사항, 특기사항	모든 자료	모든 자료
○ 학적사항('05.2.졸업~'16.2.졸업)		
○ 출결사항('05.2.졸업~'16.2.졸업)		
○ 창의적체험활동상황('14.2.졸업~'16.2.졸업) • (미제공) 봉사활동 특기사항 내용, 봉사활동실적 내 개인봉사활동 실적(학교/ 개인으로 구분하여 기재된 경우)		
○ 특별활동상황('05.2.졸업~'13.2.졸업) • (미제공) 봉사활동 특기사항 내용, 봉사활동실적 내 개인봉사활동 실적(학교/ 개인으로 구분하여 기재된 경우)		
○ 창의적재량활동상황('05.2.졸업~'13.2.졸업)		
○ 체험활동상황('05.2.졸업~'07.2.졸업)		
○ 교외체험학습상황('08.2.졸업~'13.2.졸업)		
○ 교과학습발달상황('05.2.졸업~'16.2.졸업)		
○ 행동특성 및 종합의견('05.2.졸업~'16.2.졸업)		

- ※ 2025학년도 대입 이전 온라인 제공시 대입 공정성 강화 방안에 따라 특정 항목을 제외하여 제공한 대입전형자료에 대해서는 올해 개인이 생성하여 제공하는 경우에도 동일 항목을 제외하여 제공됨
예) 봉사활동 실적 중 '〈학교〉'로 표기된 실적만 제공, 봉사활동 특기사항 내용 제외 등
- ※ 대입 공정성 강화 방안에 따라 블라인드(해제) 처리하는 항목은 개인생성으로 자료를 제공하는 경우에도 동일하게 적용함 예) 성명, 주민번호, 봉사활동실적의 주관기관명 등 블라인드(해제) 처리
- ※ 대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 생성신청 완료시 최종졸업고등학교의 '편제 및 시간배당' 자료('05.2.졸업~)가 나이스에 있는 경우 해당 자료가 대학에 참고자료로 제공됨
- ※ 대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 생성신청 완료 시 학교생활기록부 '정정대장' 자료('12.2.졸업~)를 대학이 수신 요청하는 경우 해당 자료가 대학에 참고자료로 제공됨

II. 2027학년도 대입전형자료 온라인 제공 사전운영 방향

※ 사전운영 관련 세부 사항은 별도 수립하여 안내 예정

➡ 추진 목적

- 2027학년도 안정적인 대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 제공을 위한 고등학교, 시도교육청 등 업무 담당자의 업무 이해도 제고
- 대입전형자료 생성, 제공 등에 대한 사전 점검으로 자료의 무결성, 정합성 검증을 통한 대입전형의 공정성, 신뢰성 강화 지원

➡ 운영기간 및 대상

- 운영기간: '26. 6. 8.(월) ~ 6. 12.(금) 18시 까지
 - ※ 사전운영 자료기준일: 재학생('26.5.31.), 졸업생(졸업년도 졸업일)
- 제공 대상: 2023학년도 졸업자('24.2 졸업) ~ 2026학년도 (조기)졸업예정자('27.2 졸업)
 - ※ 대입전형 대상 일반계 및 특성화 고등학교, 학력인정 평생교육시설 포함
 - ※ 방송통신고등학교, 고등기술학교, 산업체 부설고등학교, 특수학교, 각종학교, 학력인정 평생교육시설 등은 온라인으로 제공하고자 하는 학교에 한함
 - ※ 졸업생 자료를 온라인으로 제공하고자 하는 폐교¹⁾ 포함
 - ※ 사전 운영 중 확인된 오류사항(인정 오류 제외)은 수시전형자료 생성기간 전(~8.23.)까지 반드시 수정 요망

➡ 사전운영 내용

- 나이스 대입전형자료(학생부) 생성 기능 점검
 - ※ 대입 제공 학생부 항목 내용 확인 및 졸업생 전체 파일 일괄 생성 등
- 교육부 및 시도교육청 서버 모니터링
- 대입전형자료(학생부) 무결성 및 신뢰성, 송·수신 자료 제공 기능 점검
- 사용자 인증 및 사용자 ID, 각종 통계자료 기능 점검 등
 - ※ 사전운영 시 생성된 대입전형자료 일체는 사전운영 종료 후(8월 중) 삭제(단체 SNS로 별도 안내)

1) 폐교의 졸업생 학생부는 교육청 지정 대체학교 또는 교육(지원)청에서 생성·제공

📁 기관별 준비사항

- 다음 사항은 사전 운영 시작 전(6.5.(금))까지 완료되어야 함

구분	준비 사항
교육부 (KERIS)	- 신규 대학, 사용자 ID 및 인증서 발급 관련 정보 수집 - 대입전형기준관리 입력 - 교육부 대입전형 수신 테스트 계정(대입시험운영대학) 등록 ※ 원격업무지원서비스(VPN) 및 대입전형자료온라인수신서비스 신청·승인
시도교육청	- 사전운영 대입전형자료 생성 업무 총괄 담당자 지정
고등학교	- 사전운영 학교 총괄 담당자 지정 - '26학년도 3학년 재학생(조기졸업예정자 포함)과 이전년도 졸업생의 사진 등록* ※ 학생 사진 미등록 시 대입전형자료 생성 업무가 진행되지 않으므로 반드시 사전운영 전 사진 등록 완료 - 학교생활기록부 자료검증, 검증결과전체조회, 자료마감*

📌 준비 방법은 다음을 참고 (*표시 부분)

- ▷ 사진등록: 2026학년도 3학년 재학생(조기졸업예정자 포함) 및 이전년도 졸업생들의 사진 등록 (단, 훈령에 따른 최신 사진자료 교체는 수시전형 생성 전까지 완료)
- ▷ 학교생활기록부 자료: 3학년 재학생들의 학교생활기록부에 대하여 자료 정비/검증 후 학생부 마감 처리(대입전형자료 생성을 위한 대입전형 업무용 마감 진행)
※ **사전운영 자료기준일: 재학생('26.5.31.), 졸업생(졸업년도 졸업일)**

☞ 시도별 사전운영 방법

- 대입전형자료 생성방법: 재학생 및 졸업생 자료 전체 신규생성
 ※ 개인정보보호 강화 정책에 따라 당해 연도 모집구분별 대입전형 종료 시, 생성된 전형자료는 일괄 폐기(자료 재사용 및 암호화파일 재사용 불가)
- 사전운영 범위: 대입전형자료 마감완료(결재승인) 단계까지 검증
- 생성방법 및 학생 수

구분	학생 구분	대입전형자료 생성방법	대입전형자료 파일 생성방법	생성 학생 수	작업 방법
신규 생성	재학생	전체 생성		대상 학생 전체	“기관별 수행 내용” 참조
	졸업생	신규 생성	학년도별 파일생성		
	조기졸업예정자	재학생 생성 시 동시 생성됨			
	재학생/졸업생 미제공자	파일 생성 시 제외됨		온라인 미제공자	

- ※ 미제공자는 온라인 제공을 희망하지 않는 학생으로 [미제공자 관리]에 등록된 학생을 의미함
 ※ 조기졸업예정자가 없는 학교는 조기졸업예정자 등록 및 검증 작업을 하지 않아도 됨

☞ 기관별 수행 내용

- 시도교육청
 - 사전운영 시, 관할 학교에서 작업하는 현황을 관리 감독

구분	수행내용	수행방법
1	학교별 마감현황조회	프로그램 사용법 참고
2	학교별 대입전형자료 항목별 오류내역 조회	
3	온라인제공교 대입업무담당자 조회	

- 사전운영 현장점검 대상고교 추천(공문 제출): '26.6.10.(수) 까지
 ※ 2027학년도 대입전형자료(학교생활기록부) 온라인 제공 계획 내 붙임 5. 사전운영교 대입전형자료 점검 추진 계획(안)의 현장 점검 대상 시도 및 추천 대상 학교 참조
- 사전운영 결과보고서 제출
 ※ 자세한 내용은 교육부 디지털교육기반과 사전운영 공문 참고(별도 안내 예정)

◦ 고등학교

- 대입전형자료 생성/검증/마감 실시(“단계별 생성 방법” 참고)
- 단계별 생성방법

순번	수행 내용	그룹별 작업 여부
		신규 생성
1	대입전형자료 사전작업 (온라인 제공 관리)	○ (졸업생이 없는 학교는 미제공 등록)
2	조기졸업예정자 등록	○ (조기 졸업생이 있는 경우)
3	미제공자 등록	○ (온라인 제공을 하지 않는 학생이 있는 경우)
4	대입전형자료 생성	○
5	대입전형자료 검증 및 검증 결과 조회	○
6	대입전형자료 암호화	○
7	대입전형자료 조회	- 인적·학적사항 통합, 출결상황: “무단” → “미인정” 변경 확인(280호) - 산업수요 맞춤형 고등학교(단위수→학점수 변경) 확인(321호) - 특성화고(단위수→학점수 변경) 확인(393호) - 일반고, 특목고(산업수요 맞춤형고 제외) (단위수→학점수 변경) 확인(433호) - ‘학교폭력 조치상황 관리’ 항목 제공 확인(477호) - 대입제도 공정성 강화 방안에 따른 학생부 주요항목 내 변경사항 반영 여부 확인 - 2028 대학입시제도 개편 확정안에 따른 교과학습 발달상황 변경사항 반영여부 확인(504호 적용 '26학년도 조기졸업 예정자에 한함) ※ p.12 ~ '2027학년도 대입전형자료 (학생부) 생성 범위' 참조
8	대입전형자료 업무마감 (내부 결재 승인)	○ (내부 결재 완료 시 자동 마감 처리)
9	대입전형자료 업무 이력 조회	○

- 사전운영 결과보고서 제출

※ 자세한 내용은 교육부 디지털교육기반과 사전운영 공문 참고(별도 안내 예정)

☞ 협조 사항

- 시도교육청에서는 업무담당자 연수 이후, 자체 전달연수 계획을 수립하여 사용자 교육을 실시하고 사전 운영에 대한 안내 공문을 각 학교에 발송
- 시도교육청 인프라 담당자는 '나이스 시스템'의 DB 서버 CPU 부하 및 메모리 사용을 모니터링 수행

☞ 사전운영 시 나이스 관련 문의

- 나이스 사용자지원시스템(<https://help.neis.go.kr>)으로 문의
 - '질의사항 등록' 창에 업무구분 선택(대입전형) 및 질의내용 입력 후 저장

나이스광장 사용자지원서비스 알림광장 질의사항 등록(답답)

저장

*업무구분 선택 전체 전체 전체

*질의유형 단순질의

익명질의 ☐ 익명등록(익명등록 체크 시 질문자와 답변자 외 제3자에게 성명 및 소속기관이 보이지 않습니다)

연락처 선택 - - - - - 통화가능시간 - 시 - - 시

휴대폰번호 선택 - - - - -

이메일주소

*제목

*내용

0 byte, 0 자, max(9000)

파일공개 여부 ☒ 비공개 ☐ 공개

첨부파일

파일 이름 파일 크기

이곳을 다룰 클릭 또는 파일을 드래그하세요.

최대 10 개 100 MB 제한 0 개, 0 byte 추가됨

III. 시도교육청 업무

1. 시도교육청 대입전형 업무

순번	구분	업무
1	자료 생성 기간	- [생성현황조회] 학교별 대입전형자료 생성 상황 점검
2	재생성 기간	- [대입전형자료재생성승인관리] 학교 재생성 승인 요청내역 승인 처리
3	온라인 자료 제공 기간	- [제공현황조회] 대학/학교 제공현황 점검
4	백업 및 초기화 기간	- [대입기준관리조회] 대입전형자료 백업 및 초기화 ※ 자료생성 이후 대입전형자료 백업, 온라인 자료 제공 이후 운영 현황 백업을 진행하여야 하며 세부 사항은 추후 모집구분별 안내 내용 참고

※ 세부 일정은 p.7 “마. 생성 및 제공 일정” 참고

2. 나이스 사용법

본 사용자 설명서의 모든 그림에 표기된 대입학년도, 모집구분, 작업 기간, 개인정보 등은 실제
자료가 아닌 **가상의 예시 자료**입니다.

2.1 대입전형 담당자 권한 부여

- 대입전형 업무를 사용하기 위해서는 사용자 계정 및 인증서를 가지고 있어야 하며, 권한
담당자에게 ‘대입전형(시도교육청)’ 업무그룹 및 자료권한 부여를 요청한다.
 - 권한등록: [시스템관리] - [사용자권한관리] - [개인별권한등록] 메뉴
 - 대입전형업무: [대입전형] - 대입전형관리(시도교육청) 메뉴

[그림 2.1-1] 업무그룹 등록

개인별권한등록

시스템관리 > 권한관리 > 사용자권한관리 > 개인별권한등록

*사용자명: 강원0940 [찾기] [초회]

사용자정보

사용자 ID: test0940K 사용자 설명: 강원0940 소속: 강원도교육청

직위: 사용자 구분: 교원

업무그룹: 단위업무별자료권한 매뉴얼권한 매뉴얼자료권한

입괄승인(임시승인차리) 입괄승인요청 권한부여결과

업무영역: 교무업무 단위업무: 대입전형 [초회]

Total 1

	업무영역	단위업무	조직코드	조직명	하위조직 접근권한	적용일자	결재상태
☐	교무업무	대입전형	K100000001	강원도교육청	☒	2023.03.06.	완료

[그림 2.1-2] 단위업무별 자료권한 등록

2.2. 대입기준관리 조회

- 대입학년도 모집구분의 대입전형자료 초기화, 생성, 모집 기간 등을 조회하는 화면이다.
- ※ 시도교육청에서는 기준관리 설정값 조회만 가능, 변경 불가

대입기준관리조회

대입기준관리조회

전체 기준

대입학년도: 2027

모집구분: 수시

대입자료초기화기간: 2026.12.18. ~ 2026.12.20. 대입자료초기화 대입자료초기화여

고등학교 입학 생성 기준

대상학년도: 4개 학년도 2026 부터 ~ 2023 까지

전형자료 사전작성기간: 2026.08.24. 08시 ~ 2026.09.04. 14시

생성기준일: 재학생: 2026.08.31. 졸업생: 2026.02.28.

전형자료생성기간: 재학생: 2026.09.01. 08시 ~ 2026.09.04. 14시 졸업생: 2026.08.24. 08시 ~ 2026.09.04. 14시

재학생요청기간: 2026.09.04. 14시 ~ 2026.09.07. 18시

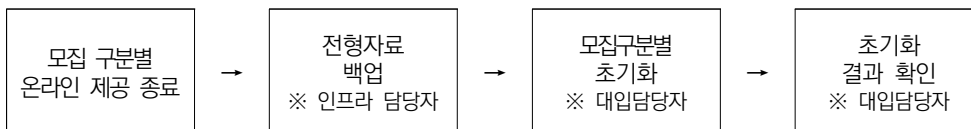
졸업생 개인 생성 신청 기준

대상학년도: 2022 부터 ~ 2004 까지

문리단생성신청기간: 2026.08.24. 09시 ~ 2026.09.11. 18시

[그림 2.2] 대입기준관리 조회

- (대입자료초기화) 대입자료 초기화 기능은 초기화 기간 중에만 활성화되므로, 반드시 해당 기간에 처리하여야 한다.



※ 각 시도교육청 백업 정책에 따라 백업 수행 여부 확인 후 초기화 진행



사용방법

- 대입자료초기화: 현재 대입학년도 모집구분에 생성된 시도교육청 대입전형자료를 초기화한다.
- 대입자료초기화이력: 대입전형자료 초기화 이력이 팝업으로 조회된다.

2.3. 대입전형자료 재생성 승인관리

- 대입전형자료 생성 기간 종료 후 재생성 기간에 학교에서 업무 승인하여 교육청 승인 요청한 내역을 관리하는 화면으로 학교별로 재생성 승인 처리할 수 있다.
- 요청학교, 요청일시, 요청자, 지원자구분, 재생성기간, 신청사유를 확인하여 **승인 처리** 하면 **고등학교에서 재생성 기간 동안 대입전형자료 재생성 처리가 가능하다.**
 - ※ 대입전형자료 생성 기간 내 생성하지 않은 학교는 재생성 요청을 할 수 없음
 - ※ 재생성 승인 처리 시 재생성 요청 기간이 날짜-시간 단위이므로 경과되지 않았는지 확인

대입전형자료재생성승인관리

대입학년도: 2027 *모집구분: 수시 지원자구분: 전체 진행상태: 전체 학교명: [검색] [초기화]

※ 재생성요청기간: 2026.09.04: 14시(부터) ~ 2026.09.07: 18시(까지)

Total 17

☐	요청학교	요청일시	요청자	지원자구분	재생성기간	신청사유	현재진행상태
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료
☐	고양시립고등학교	2026.09.04 14:00	김민준	수시	2026.09.04 14:00 ~ 2026.09.07 18:00	교육청승인요청	교육청승인완료

[그림 2.3] 대입전형자료 재생성 승인관리



사용방법

- 조회: 대입전형자료 재생성 교육청 승인요청 내역이 조회된다.
- 승인: 현재 대입학년도 모집구분의 대입전형 작업에 대해 재생성 승인이 필요한 항목을 선택한 후 “승인” 버튼을 클릭하여 대입전형자료 재생성 승인 처리한다.
- 반려: 대입전형자료 재생성 승인요청 항목에 대해 반려 처리한다.

2.4. 온라인 제공교 대입 업무담당자 조회

- 시도교육청 관할 고등학교 중 온라인 제공교의 대입 업무담당자 정보를 조회하는 화면이다.
- 온라인 제공 참여 여부는 ‘전체’, ‘참여’, ‘미참여’, ‘미사용’을 선택하여 조회할 수 있으며, ‘참여’를 선택하면 해당 시도교육청의 온라인 제공교 목록이 조회된다.

온라인제공교대입업무담당자조회

온라인제공교대입업무담당자 Total 451

순번	학교명	학교코드	담당자성명	학교전화번호	온라인제공참여여부
400					미사용
401					미사용
402					미사용
403					미사용
404					미사용
405					미사용
406					미사용
407					미사용
408					참여
409					참여
410					미사용
411					미사용
412					미사용
413					미사용
414					미사용
415					미사용

[그림 2.4] 온라인 제공교 대입 업무담당자 조회



사용방법

- 조회: 학교별 대입 업무담당자 정보가 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.5. 온라인 제공 참여 여부 조회

- 시도교육청 관할 고등학교의 대입전형자료 온라인 제공관리에서 등록한 제공 여부에 따라 온라인 제공 참여 여부를 조회하는 화면이다.

온라인제공참여여부조회

*대입학년도 2027 *모집구분 수시 온라인제공참여여부 전체 학교명

※ 미사용 : 고등학교에서 온라인 제공여부를 선택하지 않은 상태

온라인제공참여여부 Total 451

순번	학교명	학교코드	학교전화번호	학교종류구분	온라인제공참여여부	미제공(미사용)사유	미제공(미사용)기타내용	직전참여여부
400	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
401	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
402	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
403	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
404	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
405	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
406	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
407	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
408	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
409	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
410	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
411	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
412	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용
413	강원대학교	0000000000		고등학교	미사용	선택		직전사용불러오기 미사용

[그림 2.5.] 온라인 제공 참여 여부 조회



사용방법

- 조회: 학교별 온라인 제공관리에서 등록한 온라인 제공 참여 여부가 조회된다.
- 저장: 온라인 제공 참여 여부를 미입력한 학교에 대하여 미제공 사유 및 기타내용을 입력하여 저장한다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.6. 학교별 대입전형자료 항목별 오류 내역 조회

- 시도교육청에서 학교별로 대입전형자료 항목별 오류 내역을 조회하는 화면으로 재학생 및 학년도별 졸업생의 대입전형자료 검증 결과 현황을 보여주고 오류가 있는 항목('x'로 표기)을 클릭하면 해당 항목의 상세 오류 내역을 팝업으로 조회할 수 있다.

학교별대입전형자료항목별오류내역조회

*대입학년도: 2027 *오류구분: 수시

학교별대입전형자료항목별오류내역 Total 7

학교명	지원자구분	재학	인적	학적	출결	학교폭력 조치상황관리	국가직무	창의적재능	봉사활동	교과학습	행동특성
충청남도...청	재학생	0	X	X	X	0	0	X	X	X	X
충청남도...청	재학생	0	X	X	0	0	0	0	X	X	X
충청남도...청	재학생	0	X	0	X	X	0	X	0	X	X
충청남도...청	재학생	0	X	X	0	X	0	0	X	X	0
충청남도...청	2025학년도 졸업생	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
충청남도...청	2024학년도 졸업생										
충청남도...청	2023학년도 졸업생										

오류상세내역조회

오류상세내역(i) -재학생 Total 3

주요	제출/학년/학과	번	번호	상명	오류내역
	3	1		특대입1	3학년 창의적 재능활동 중 자율 활동 특기사항 또는 시간이 없습니다.
	3	1	3	특대입1	3학년 창의적 재능활동 중 동아리 활동 특기사항 또는 시간이 없습니다.
	3	1		특대입1	3학년 창의적 재능활동 중 진로 활동 특기사항 또는 시간이 없습니다.

[그림 2.6.] 학교별 대입전형자료 항목별 오류내역 조회



사용방법

- 조회: 재학생 및 학년도별 졸업생의 대입전형자료 검증 결과가 조회된다.
- 오류구분(x) 클릭: 해당 항목의 상세 오류 내역이 팝업으로 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.7. 학교별 마감현황 조회

- 시도교육청 관할 고등학교 중 대입전형자료 온라인 제공을 등록한 학교의 제공 여부, 생성정보, 마감여부를 조회하는 화면이다.
- “대상학교조회” 버튼 클릭 시, 해당 시도교육청 관할 고등학교 전체 목록 및 대입전형자료 마감여부를 조회할 수 있다.
- “미완료학교조회” 버튼 클릭 시, 대입전형자료 마감을 완료하지 못한 학교 목록을 조회할 수 있다.

※ 대입전형자료는 학교 업무 승인 후 자동으로 마감완료(업무 승인 없이 마감처리 불가) 처리되며, 마감여부, 마감완료일이 없는 학교는 처리를 완료하도록 독려

학교별마감현황조회

*대입학년도 2027 *모집구분 수시 학교명

* 온라인 제공 참여 학교 마감현황이 조회됩니다.

학교별마감현황 Total 4

엑셀내려받기 대상학교조회 미완료학교조회

학교명	학교코드	구분	제학생	2025학년도 졸업생	2024학년도 졸업생	2023학년도 졸업생	마감여부	마감완료일
고양고등학교	K000000000000	생성일자	2026.04.29.					
		제공여부	제공	미제공	미제공	미제공		
		생성여부	생성	미생성	미생성	미생성		
		생성학생수	9명	0명	0명	0명		
고양고등학교	K000000000000	생성일자	2026.04.29.					
		제공여부	제공	미제공	미제공	미제공		
		생성여부	생성	미생성	미생성	미생성		
		생성학생수	1명	0명	0명	0명	마감완료	2026.04.28.
고양고등학교	K000000000000	생성일자	2026.04.28.					
		제공여부	제공	제공	제공	제공		
		생성여부	생성	생성	생성	생성		
		생성학생수	273명	280명	259명	258명		
고양고등학교	K000000000000	생성일자	2026.04.30.	2026.04.30.	2026.04.30.	2026.04.30.		

[그림 2.7-1] 학교별 마감 현황조회



사용방법

- 조회: 시도교육청 관할 고등학교의 학교별 마감 현황이 조회된다.
- 대상학교조회: 해당 시도교육청 나이스 조직정보에 등록된 고등학교급의 관할 학교에 대하여 대입전형자료 마감 현황이 조회된다.
- 미완료학교조회: 대입전형자료 온라인 제공관리에서 제공으로 선택한 학교 중 업무 승인(마감완료)이 완료되지 않은 학교 목록이 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

대상학교조회				
대상학교조회				
대상학교 Total 8				엑셀내려받기
대상학교수 : 8 (마감학교수 : 1)				
순번	학교명	마감여부	담당자성명	학교전화번호
1	고려대학교	마감필요	홍길동	053-1234-5678
2	서울대학교	확인필요	박길동	053-123-4567
3	이화여자대학교	확인필요	김길동	053-123-4567
4	고려대학교	마감	홍길동	053-1234-5678
5	한국대학교	마감필요	한길동	053-123-4567
6	한국대학교	마감필요	임길동	053-1234-5678
7	한국대학교	마감필요	권길동	053-123-4567

[그림 2.7-2] 학교별 마감 현황조회 - 대상 학교 조회

미완료학교조회				
미완료학교조회				
미완료학교				엑셀내려받기
순번	학교명	온라인제공참여여부	담당자성명	학교전화번호
1	고려대학교	제공	홍길동	053-1234-5678
2	서울대학교	제공	한길동	053-123-4567
3	이화여자대학교	제공	임길동	053-1234-5678
4	고려대학교	제공	권길동	053-123-4567
5	한국대학교	제공	홍대입	053-123-4567

[그림 2.7-3] 학교별 마감 현황조회 - 미완료 학교 조회

2.8. 대입전형자료 재생성 현황조회

- 대입전형자료 생성 기간 종료 후 재생성 기간에 학교에서 재생성 업무 승인하여 교육청 승인 신청된 현황을 조회하는 화면으로 재생성 요청사유별 건수를 확인할 수 있다.

대입전형자료재생성현황조회

*대입학년도 2027 *모집구분 수시

대입전형자료재생성현황 Total 5

순번	재생성요청사유	요청건수	승인건수	반려건수
1	인적·학적오류	8	5	3
2	출결오류	3	0	2
3	성적오류			1
4	세칙입력오류			0
5	기타입력			1

대입전형자료재생성상세내역조회

재생성요청사유 인적·학적오류

대입전형자료재생성상세내역 Total 8

학교명	재생성요청기간	상태	요청일자	요청자	승인일자	승인자
충청북도교육청	2026.11.18. 17:00 ~ 2026.11.18. 18:00	교육청승인완료	2026.11.18. 17:04	관원0770	2026.11.18. 17:06	liberty koren ann
충청남도교육청	2026.11.18. 17:00 ~ 2026.11.18. 18:00	교육청반려	2026.11.18. 17:04	관원0770	2026.11.18. 17:06	liberty koren ann
충청북도교육청	2026.09.05. 14:00 ~ 2026.09.05. 18:00	교육청승인완료	2026.04.30. 11:19	홍교관	2026.04.30. 11:22	liberty koren ann
충청남도교육청	2026.09.08. 11:00 ~ 2026.09.08. 18:00	교육청반려	2026.04.30. 11:23	홍교관	2026.04.30. 12:33	liberty koren ann
충청북도교육청	2026.08.22. 13:00 ~ 2026.08.22. 18:00	교육청승인완료	2026.08.22. 13:41	홍교관	2026.08.22. 13:43	liberty koren ann
충청남도교육청	2026.09.04. 09:00 ~ 2026.09.04. 10:00	교육청승인완료	2026.09.04. 09:38	홍교관	2026.09.04. 09:42	liberty koren ann
충청북도교육청	2026.11.13. 14:00 ~ 2026.11.13. 18:00	교육청반려	2026.11.13. 14:28	홍교관	2026.11.13. 15:42	liberty koren ann
충청남도교육청	2026.11.18. 16:00 ~ 2026.11.19. 18:00	교육청승인완료	2026.11.18. 16:13	홍교관	2026.11.18. 16:26	liberty koren ann

[그림 2.8] 대입전형자료 재생성 현황조회



사용방법

- 조회: 학교에서 대입전형자료 재생성 승인 신청한 현황이 조회된다.
- 상세이력조회: 조회된 재생성 현황에서 건수를 클릭하면 해당 재생성 요청사유별 건수의 대입전형자료 재생성 상세 내역이 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.9. 학교별 요청제외자 현황조회

- 시도교육청 관할 고등학교에서 대입전형자료 생성 완료 후 온라인 제공 대상에서 제외된 학생을 조회하는 화면이다.

학교별요청제외자현황조회

*대입학년도 2027 *모집구분 수시 학교구분 전제 재학구분 전제

학교별요청제외자현황 Total 20

순번	학교명	학교구분	출입학년도	주야구분	계열/학년/학과	반	번호	학생명	제외처리일시	처리담당자
1	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	1	10	준이오091	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
2	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	1	10	준이오091	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
3	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	10	9	준이오090	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
4	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	10	9	준이오090	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
5	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	2	10	준이오092	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
6	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	2	10	준이오092	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
7	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	3	10	준이오093	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
8	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	3	10	준이오093	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
9	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	4	10	준이오094	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
10	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	4	10	준이오094	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
11	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	5	10	준이오095	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
12	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	5	10	준이오095	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
13	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	6	10	준이오096	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
14	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	6	10	준이오096	2026.04.30. 16:13:44	홍교관
15	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2025	주간	3	7	10	준이오097	2026.04.30. 16:14:00	홍교관
16	충청남도교육청	평생학교(고)-3년6학기	2026	주간	3	7	10	준이오097	2026.04.30. 16:13:44	홍교관

[그림 2.9] 학교별 요청제외자 현황조회



사용방법

- 조회: 대입전형자료 생성 완료 후 온라인 제공 대상에서 제외된 학생이 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.10. 제공현황 진행상황 조회(대학별, 학교별)

- 대학별, 학교별 제공현황 진행상황을 조회하는 화면으로 조회한 일자 기준 진행상황과 누계 진행상황을 집계한 정보를 보여준다.
- 대학명 또는 학교명을 입력하여 집계 상황을 조회할 수 있다.
- 대학명을 클릭하여 해당 대학의 고등학교별 제공현황 진행상황 상세 내역을 팝업으로 조회할 수 있다. 학교명을 클릭하여 해당 학교의 대학별 제공현황 진행상황 상세 내역을 팝업으로 조회할 수 있다.

제공현황진행상황조회

△ 제공현황진행상황조회

🔍

🗨

📄

🔖

🌟

🔑

대학명

학교명

*대입학년도

2027

*모집구분

수시

지원자구분

전체

졸업학년도

전체

대학명

조회

▶

대학별제공현황진행상황(2027학년도-수시)

Total 5

엑셀내보내기

대학명	요청접수	금일진행상황				누계진행상황								
		대입전형자료생성		수신완료	블라인드자료 제공완료	대입전형자료생성		수신완료	블라인드자료 제공완료	대입전형자료 제공완료				
생성완료	미준제	미제공	생성완료			미준제	미제공							
고려대학교	1,477	1,477	0	0	1,475	1,475	1,475	2,630	2,630	0	0	2,352	2,010	1,812
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	3	3	3
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0	0	0	0
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

학교별제공현황진행상황상세조회

엑셀내보내기

학교별제공현황진행상황상세조회

학교별제공현황진행상황상세(2027학년도-수시)

Total 5

대학명	학교명	요청접수	누계진행상황					
			대입전형자료생성		수신완료	블라인드자료 제공완료	대입전형자료 제공완료	
생성완료	미준제	미제공	생성완료	미준제				미제공
고려대학교	고려대학교	137	137	0	0	83	56	30

[그림 2.10-1] 제공현황 진행상황 조회(대학별)

제공현황진행상황조회

대학명

학교명

*대입학년도

2027

*모집구분

수시

지원자구분

전체

졸업학년도

전체

학교명

조회

학교별제공현황진행상황(2027학년도-수시) Total 5

학교명	요청접수	금일진행상황					누계진행상황							
		대입전형자료생성	수신완료	블라인드자료 제공완료	대입전형자료 제공완료	대입전형자료생성	수신완료	블라인드자료 제공완료	대입전형자료 제공완료					
		생성완료	미준제	미제공										
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	0	147	147	0	0	92	61
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	35	11
고려대학교	0	0	0	0	0	0	0	0	2,024	2,024	0	0	1,570	935
고려대학교	1,477	1,477	0	0	1,475	1,475	1,475	1,800	1,800	0	0	1,751	1,551	1,476
고려대학교	0													

대학별제공현황진행상황상세조회

대학명

학교명

대학별제공현황진행상황상세조회(2027학년도-수시) Total 2

학교명	대학명	요청접수	금일진행상황			누계진행상황		
			대입전형자료생성	수신완료	블라인드자료 제공완료	대입전형자료 제공완료		
고려대학교	고려대학교	0	0	0	0	0	0	0

[그림 2.10-2] 제공현황 진행상황 조회(학교별)

2.12. 대입전형자료 업무 이력 조회

- 기관별(교육청, 학교) 대입전형자료 업무처리 이력 건수를 조회하는 화면으로 건수 또는 재생성 건수를 클릭하면 해당 업무처리의 상세 이력을 팝업으로 조회할 수 있다.

대입전형자료업무이력조회					
*대입학년도	2027	*모집구분	수시	기관분류	전체
				업무	전체
[조회]					
대입전형자료업무이력(2027학년도-수시) Total 16					
기관분류	업무	상세업무	건수	재생성건수	
학교	대입전형자료사전접입	대입전형자료사전접입	65	6	
학교	대입전형자료생성	대입전형자료생성	47	14	
학교	대입전형자료생성	조기출입예정자등록	10	2	
학교	대입전형자료생성	조기출입예정자삭제	6	1	
학교	대입전형자료생성	미제출자료등록			
학교	대입전형자료생성	미제출자료삭제			
학교	대입전형자료검증	대입전형자료검증			
학교	대입전형자료양호화	대입전형자료양호화			
학교	대입전형자료업무마감	대입전형자료업무마감접점			
학교	대입전형자료업무마감	대입전형자료업무마감취소			
학교	대입전형자료업무마감	대입전형자료업무마감완료			
학교	대입전형자료재생성요청	대입전형자료재생성요청등록			
학교	대입전형자료재생성요청	대입전형자료재생성요청삭제			
학교	대입전형자료재생성요청	대입전형자료재생성승인요청			
학교	대입전형자료요청제외자관리	대입전형자료요청제외자등록			
학교	대입전형자료요청제외자관리	대입전형자료요청제외자삭제			

대입전형자료업무상세이력조회				
대입전형자료업무상세이력(대입전형자료생성) Total 6				
순번	기관명	기관코드	업무	상세업무
1	서울특별시교육청	K100002530	대입전형자료생성	대입전형자료생성
2	서울특별시교육청	K100000364	대입전형자료생성	대입전형자료생성
3	경기도교육청	K100000375	대입전형자료생성	대입전형자료생성
4	충청남도교육청	K100000400	대입전형자료생성	대입전형자료생성
5	충청북도교육청	K100002520	대입전형자료생성	대입전형자료생성
6	대전광역시교육청	K100000510	대입전형자료생성	대입전형자료생성

[그림 2.12] 대입전형자료 업무 이력 조회



사용방법

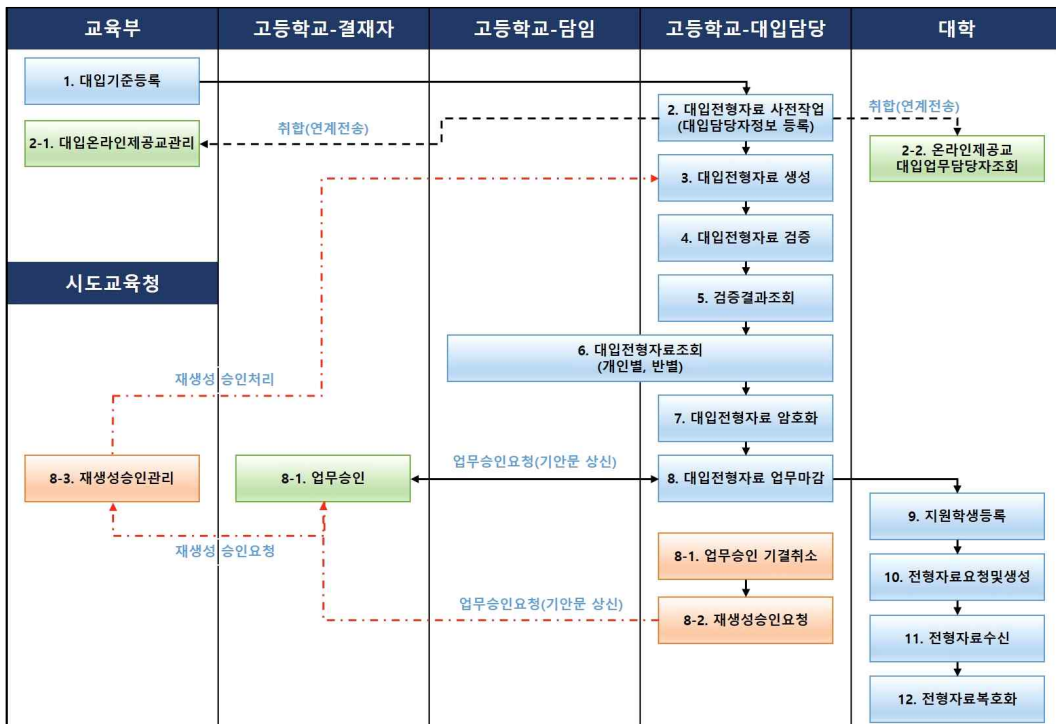
- 조회: 기관별로 대입전형 업무처리 이력이 조회된다.
- 상세이력조회: 조회된 목록에서 건수/재생성 건수를 클릭하면 해당 업무의 상세 이력이 팝업으로 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

IV. 고등학교 업무

1. 고등학교 대입전형 업무

1.1. 업무 개요

- 대입전형 업무는 고등학교와 대학교 작업으로 구분됨
- 고등학교: 학생부 자료를 기반으로 전형자료 생성/검증(학생별 암호화 파일 생성됨)
 ※ 생성기간 종료 후 오류발견 시: 대입전형자료 생성 기간이 만료된 이후 “대입전형자료 재생성”은 원칙적으로 불가능(수시·정시 전형별 생성기간 내 완료 원칙)
 단, 전체 마감 후 학생부 오류가 발견된 학교에 한해 학교장 및 시도교육청 승인하에 재생성 가능
- 대학교: 지원 학생의 고등학교로 전형자료 요청 후 학생별 암호화 파일 수신 → 수신된 파일을 복호화하여 전형자료로 사용



1.2. 대입전형 업무 처리 순서

순번	단계별 기능	기능 설명
1	대입전형 업무분장 부여	- 대입전형 업무를 위한 업무분장 권한 등록
2	학생부 마감 (학생부 업무 담당)	- 대입전형자료 생성을 위한 학생부 대입전형 업무용 마감 진행
3	대입전형자료 사전작업	- 온라인 제공 여부를 선택하고 대입 담당자 정보 등록 (졸업생의 경우 학년도별 제공 여부 등록)
4	대입전형자료 생성	- 조기졸업예정자 대입전형자료 생성대상자 등록
5		- 온라인 제공 대상에서 제외할 미제공 학생 등록/관리 ※ 미제공 학생의 경우 대입전형용 학생부 민원서류를 대학에 직접 제출(세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)
6		- 재학생, 졸업생 대입전형자료(학생부) 생성
7	대입전형자료 검증	- 생성된 재학생, 졸업생 대입전형자료를 항목별로 검증 - 대입전형자료 오류 및 예외처리 내역 조회 - 확인된 오류항목 수정 조치
8	대입전형자료 암호화	- 학생별 대입전형자료 암호화 파일 생성
9	대입전형자료 조회	- 대입전형자료의 반별/항목별 자료 조회 및 출력
10	대입전형자료 업무마감	- 대입전형자료 업무 결재 승인(마감)
11	대입전형자료 요청제외자관리	- 대학 수신기간 중 온라인 제공 제외 학생(요청제외자) 추가 등록 ※ 요청제외학생의 경우 대입전형용 학생부 민원서류를 대학에 직접 제출(세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)

※ 재학생(조기졸업예정자 포함)의 대입전형자료 생성 업무를 처리하기 위해서는 학교생활기록부 자료 반영 및 학생부 대입전형 업무용 마감이 선행되어야 함

※ 학교일괄생성 대상자('23학년도 졸업자~'26학년도 (조기)졸업자) 중 온라인 제공을 희망하지 않는 학생의 경우에는 대입전형용 학생부('24.2.졸업~'27.2.(조기)졸업예정) 민원서류 출력물을 대학이 정한 기간 내에 직접 제출(세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)

2. 나이스 사용법

본 사용자 설명서의 모든 그림에 표기된 대입학년도, 모집구분, 작업 기간, 개인정보 등은 실제 자료가 아닌 **가상의 예시 자료**입니다.

2.1. 대입전형 업무분장 부여

- 대입전형 업무 담당자는 나이스 사용자 인증서를 가지고 있어야 하며, 대입전형 업무를 위한 학교업무분장이 설정되어 있어야 한다.

2.1.1. 업무관리(부서원 편성) 등록

- 소속 학교 대입전형 업무 부서장에 [업무분장설정업무]-[학교업무분장관리]-[학교업무분장설정] 메뉴의 “업무관리(부서원 편성)” 화면에서 대입전형 업무에 대한 사용자 등록을 요청한다.

※ 각 학교별 업무분장에 따라 대입전형 업무부서는 상이할 수 있음

[그림 2.1.1] 업무관리(부서원 편성) 등록

2.1.2. 업무관리(메뉴, 자료권한 관리) 등록

- 부서원 편성 이후 [업무분장설정업무]-[학교업무분장관리]-[학교업무분장설정]

메뉴의 “업무관리(메뉴, 자료권한 관리)” 화면에서 대입전형 업무 담당자에 업무 메뉴 및 당해 학년도(2026학년도) 학년반 자료권한을 등록 요청한다.

※ 업무메뉴는 학년반 자료권한을 부여한 후 {교무자료권한승인관리}를 통해 학교장 승인이 완료되어야 사용할 수 있음

[그림 2.1.2] 업무관리(메뉴, 자료권한 관리) 등록

2.2. 대입전형자료 생성관리

- 학생부 자료를 대학에 온라인으로 제공하기 위해서 처리하는 대입전형자료 생성 업무 절차를 순서에 따라 구성한 메뉴로 대입전형자료 사전작업, 생성, 검증, 검증결과조회, 암호화, 업무 마감을 처리할 수 있다.

2.2.1. 대입전형자료 사전작업

- 학교별 대입전형자료 온라인 제공 및 대입 담당자 정보를 등록하는 화면으로 온라인 제공관리기간에 사전작업을 할 수 있다. (관리기간은 화면 내 지시문 참조)
- 온라인 제공 여부를 “제공”으로 저장한 재학생 및 학년도별 졸업생에 대해서만 나이스를 통한 학생부 자료 온라인 제공이 가능하다.
- **학교일괄생성 범위(4개 학년도)에 따라** 온라인 제공 대상 지원자구분(재학생 및 각 학년도별 졸업생)이 표기되며, 대입전형자료를 **온라인으로 제공하고자 하는 경우 온라인제공 여부를 “제공”으로, 제공하지 않는 경우 “미제공”으로 설정 후 저장한다.**
 ※ 대입전형자료 생성 후 미제공으로 변경하는 경우 생성된 대입전형자료가 삭제됨
- ‘고등학교구분’은 3학년 재학생 기준으로 선택 등록한다.

대입전형자료생성관리

대입전형자료 사전작업 → 대입전형자료생성 → 대입전형자료검증 (검증결과조회) → 대입전형자료 암호화 → 대입전형자료 업무마감

*대입학년도: 2027 *모집구분: 수시

※ 전형자료 사전작업기간: 2026.04.30. 08시(부티) ~ 2026.09.04. 14시(까지)
 ※ 대입전형자료생성관리기간(생성/검증/암호화/업무마감): (재학생)2026.04.30. 08시(부티) ~ 2026.09.04. 14시(까지)
 ※ 재학생요청기간: 2026.09.04. 14시(부티) ~ 2026.09.07. 18시(까지)

온라인제공관리

지원자구분	재학생	2025학년도 졸업생	2024학년도 졸업생	2023학년도 졸업생
온라인제공	☒ 제공	☒ 제공	☒ 제공	☒ 제공
대상학생	262 명	255 명	245 명	235 명
조기졸업(예정)자	11 명	25 명	24 명	23 명
비고				

담당자정보등록

시도교육청: 강원도교육청 학교코드: K100000510 학교명: 춘천고등학교

*담당자성명: 홍길동 *학교전화번호: 053-1234-5678 *고등학교구분: 일반고

*학교주소: 대구광역시 동구 동내로64(동내동)

기본주소가져오기

[그림 2.2.1-1] 대입전형자료 사전작업

- 재학생 및 학년도별 졸업생의 온라인 제공 여부를 모두 “미제공”으로 선택한 학교의 경우 미제공 사유 및 기타내용을 입력 후 저장한다.
 ※ 미제공 사유는 “신설학교(대상자없음)”, “폐교(대상자없음)”, “학교선택(기타)”로 구분되며 “학교선택(기타)” 선택 시 미제공 사유 직접 입력

대입전형자료생성관리

대입전형자료 사전작업 → 대입전형자료생성 → 대입전형자료검증 (검증결과조회) → 대입전형자료 원호화 → 대입전형자료 영문마감

*대입학년도 2027 *모집구분 수시

온라인제공관리

지원자구분	재학생	2025학년도 졸업생	2024학년도 졸업생	2023학년도 졸업생
온라인제공	☒ 미제공	☒ 미제공	☒ 미제공	☒ 미제공
대상학생	출업(예정)자	262 명	255 명	245 명
	조기졸업(해당)자	11 명	25 명	24 명
비고				

미제공사유등록

*미제공사유 선택
기타내용 선택
신상학과(대상자없음)
제교(대상자없음)
학교선택(기타)

담당자정보등록

시도교육청 학교코드 K100000510 학교명 춘천고등학교

*담당자성명 홍길동 *학교전화번호 053-1234-5678 *교통학교구분 일반고

*학교주소 대구광역시 동구 동내로64(동내동)

기본주소 가져오기

[그림 2.2.1-2] 대입전형자료 사전작업 - 미제공사유등록



사용방법

- 온라인 제공 선택: 재학생 및 학년도별 졸업생에 대한 대입전형자료 온라인 제공 여부를 제공 또는 미제공으로 선택한다.
- 저장: 재학생 및 학년도별 졸업생의 온라인 제공 여부와 대입 담당자 정보를 저장한다. 온라인 제공 여부가 모두 “미제공”일 경우 미제공사유 및 기타내용을 입력 후 저장한다.
- 기본주소 가져오기: 학교정보에 등록되어 있는 학교 기본주소를 가져온다.

2.2.2. 대입전형자료 생성

- **학생부 자료를 대입전형용 자료로 복사**하는 과정이며 이 단계에서 생성된 자료가 대학에 전형자료로 제공된다.
- “자료생성” 버튼을 클릭하면 대입전형자료가 생성되며 작업이 완료되면 진행상태, 졸업(예정)자, 조기졸업(예정)자, 최종작업일시가 표기된다.
 - ※ 지원자구분의 생성-졸업(예정)자 수는 대입전형자료 생성 학생 수를 의미함
(재학생: 현재 3학년, 졸업생: 나이스에 등록된 과거학년도 졸업생 기준)
 - ※ 지원자구분의 생성-조기졸업(예정)자 수는 2학년 조기졸업(예정)자의 대입전형자료 생성 학생 수를 의미하며, 재학생 조기졸업예정자 대상 학생 수는 조기졸업 예정자 관리 화면에서 조기졸업자로 등록된 학생 수를 의미함
- 대입전형자료 생성 후 **학생부 자료가 수정되었을 경우 반드시 다시 대입전형자료 생성을 수행해야 수정된 내용이 반영**된다. 대입전형자료 생성을 다시 실행하면 기존에 생성된 자료는 삭제되고 현시점의 학생부 자료가 대입전형용 자료로 새로 복사된다.
- **졸업예정자(3학년 재학생)의 학생부 자료**는 [학교생활기록부]-[학생부 마감] 화면에서 {대입전형 업무용마감}을 처리하는 시점에 생성된다.
- **졸업생 및 조기졸업예정자(2학년 재학생)의 학생부 자료**는 [대입전형자료생성관리]-[대입전형자료생성] 화면에서 “자료생성”을 실행하는 시점의 자료가 반영된다.
- 자료생성 기준에 부적합한 학생부 자료가 있으면 “자료생성” 버튼이 활성화되지 않고 부적합한 학생부 자료내역이 비교란에 간략하게 표기된다.
 - ※ 예) 사진자료가 존재하지 않습니다. 세부사항은 [오류내역조회]에서 확인하십시오.

대입전형자료 생성이 진행되지 않는 경우 조치 방법

- 출결자료 또는 교과학습발달상황 자료 중복인 경우(동일학년에 2개 이상 존재) 해당 자료 확인 후 중복된 자료를 삭제한다.
 - 재학생: 이전년도의 중복된 출결 및 교과학습발달상황 자료는 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 정정대장을 이용하여 삭제한다.
 - 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 정정대장 등록 후 중복내용을 삭제한다.
- 졸업예정자(3학년 재학생)의 학생부 대입전형 업무용 마감처리가 되지 않은 경우 재학생 대입전형자료 생성이 되지 않으므로, 학생부 대입전형 업무용 마감여부를 확인한다.

※ 졸업생 및 조기졸업예정자 대입전형자료 생성과는 무관함

지원자구분	진행상태	시작일시	종료일시	수행시간	비고
재학생	74.3%	2026.04.30, 17:40:47	2026.04.30, 17:40:02	38초	졸업자 : 255명, 조기졸업자 : 25명
2025학년도 졸업생	100%	2026.04.30, 17:39:24	2026.04.30, 17:40:02	37초	졸업자 : 245명, 조기졸업자 : 24명
2024학년도 졸업생	100%	2026.04.30, 17:39:25	2026.04.30, 17:40:02	41초	졸업자 : 235명, 조기졸업자 : 23명
2023학년도 졸업생	100%	2026.04.30, 17:39:25	2026.04.30, 17:40:02		

[그림 2.2.2] 대입전형자료 생성



사용방법

- 자료생성: 재학생 및 학년도별 졸업생을 선택한 후 “자료생성” 버튼을 클릭하면 선택된 지원자 구분에 대한 학생부를 복사하여 대입전형자료로 생성한다.
- 대입전형자료대상자조회: 대입전형자료 생성 대상자 목록이 팝업으로 조회된다.
- 오류내역조회: 대입전형자료 생성 전 생성기준에 부적합한 학생부 자료 상세 오류내역을 조회하는 화면으로, 오류내역이 있는 경우 해당 재학생 및 학년도별 졸업생의 대입전형 자료를 생성할 수 없으므로 부적합 자료 확인 후 조치하여야 한다.
- 조기졸업예정자관리: 조기졸업예정자 중 대입전형자료 생성 대상자를 선택하여 등록할 수 있다. 등록된 학생은 “자료생성” 시 전체 3학년 재학생과 함께 대입전형자료가 생성된다.
 - ※ 평생교육시설 학력인정학교(2년제)의 경우 해당되지 않음
- 미제공자관리: 대입전형자료를 생성하지 않을 학생을 선택하여 등록할 수 있다. 등록된 학생은 온라인 대입전형자료 생성 대상에서 제외되며, 해당 학생이 대학에 지원할 경우 반드시 대입전형용 학생부 민원서류를 대학에 직접 제출하여야 한다.
 - ※ 전형별 기준일자 이후 자료가 포함되지 않도록 유의. 세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)

2.2.3. 대입전형자료 검증

- 대입전형자료를 개별 항목 또는 전체 항목별로 검증할 수 있다.
- 검증 후 이상이 없는 항목은 “정상”이 출력되고 자료오류 등 확인이 필요한 항목은 “확인필요”가 출력된다.

※ 검증작업이 수행되지 않은 항목은 “미검증”으로 표기됨

- [검증결과조회] 화면에서 항목별 상세 오류 내역을 확인할 수 있다.
- 모든 오류사항은 수정 조치하는 것이 원칙이나 오류가 발생할 수밖에 없는 경우 (예: 외국에서 온 편입생 등)는 근거자료 또는 학교장 확인 등의 증빙자료를 기반으로 “인정오류”로 관리한다.

※ 인정오류: 자료는 정상이나 시스템에서 오류로 검출되는 것으로 근거자료 및 증빙 자료가 존재하는 경우 별도 수정 불필요

지원자구분	진행상태	시작일시	종료일시	수행시간	비고
재학생	70%	2026.04.30. 17:41:58	2026.04.30. 17:41:57	9초	정상 : 9명, 확인필요 : 1명
2025학년도 졸업생	100%	2026.04.30. 17:41:57	2026.04.30. 17:41:46	10초	정상 : 8명, 확인필요 : 1명
2024학년도 졸업생	100%	2026.04.30. 17:41:39	2026.04.30. 17:41:49	9초	정상 : 8명, 확인필요 : 1명

[그림 2.2.3] 대입전형자료 검증

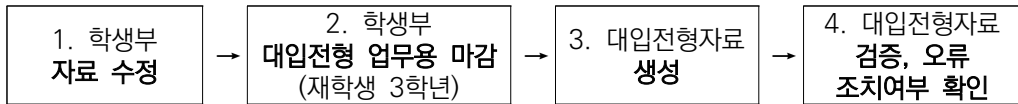


사용방법

- 자료검증: 재학생 및 학년도별 졸업생과 검증항목을 선택한 후 “자료검증” 버튼을 클릭 하면 대입전형자료 검증작업을 수행한다.

2.2.4. 검증결과 조회

- 대입전형자료 검증 시 발생한 오류내역을 항목별로 조회할 수 있으며 확인 후 오류가 출력되지 않도록 수정(또는 인정오류 처리)해야 한다.
- 항목별 오류내역 조치 방법



※ 자세한 오류수정 방법은 2.2.4.1. 대입전형자료 검사 및 오류 수정 방법 참조

- 모든 오류사항은 수정 조치하는 것이 원칙이나 오류가 발생할 수밖에 없는 경우 (예: 외국에서 온 편입생 등)는 근거자료 또는 학교장 확인 등의 증빙자료를 기반으로 “인정오류”로 관리한다.
- 항목별 오류 내역은 시도교육청 나이스 대입전형 메뉴에서 실시간으로 조회 가능하다.

[그림 2.2.4] 검증결과조회



사용방법

- 조회: 지원자 구분과 졸업(예정)년도를 선택한 후 검증 결과를 조회한다.
- 검증항목 선택: 좌측에서 선택된 항목에 대한 검증 결과가 조회된다.
- 학생 성명 클릭: 조회된 목록에서 학생의 성명을 클릭하면 학생부의 자료검증 메뉴에서 입력한 예외처리사유를 확인할 수 있다. (입력된 예외처리사유가 있을 경우)

2.2.4.1. 대입전형자료 검사 및 오류 수정 방법

- 대입전형자료 검증, 대입전형자료 생성 단계에서 오류내역조회 화면을 통해 확인되는 오류 항목들은 다음의 방법으로 수정한다.
- ※ 조기졸업예정자는 2027학년도 대입전형자료(학생부) 생성 범위 p.12 참고하여 해당하는 오류 항목을 재학생 처리 방법과 동일하게 수정

재학정보

- 3학년 학과/반/번호 존재여부 확인

수정 방법

- 특별한 경우를 제외하고는 발생하지 않는 오류이나 만약 3학년 학적이 없다면 입력 누락자로 등록하여 그 학생의 모든 자료를 입력하여야 한다.
- 재학생: [학적]-[기본학적관리]-[추가입학/입력누락자등록]에서 기본 학적을 등록하고 [추가입학/입력누락자자료입력]에서 누락된 항목들을 입력하며, 이전년도 자료의 경우 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 입력한다.
- ※ 인적사항은 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]에서 입력
- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업대장관리]에서 누락된 학생을 등록하고 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]의 “학생찾기”를 통해 해당 학생 선택 후 각종 자료를 입력한다.

인적사항

- 이름 존재여부 확인, 주민번호 오류 또는 중복여부 확인

수정 방법

- 재학생: [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 수정 후 학생부 반영을 수행한다.
- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정한다.

학적사항

- 학적변동일 및 학적변동 내용 존재 확인

수정 방법

- 재학생: [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]의 학적사항에서 학적변동 내용 및 학적변동일 수정 후 학생부 반영을 수행하며, 재학 아닌 학생이 대상자로 포함될 경우에는 학적반영을 통해 재처리한다.

- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 학적사항 수정 후
완결자료반영을 수행한다.

 인적·학적사항

- 2021학년도 졸업자('22.2. 졸업)부터 훈령280호에 따라 인적사항과 학적사항이 통합되어 인적·학적사항으로 표기됨

 출결상황

- 출결상황에 대한 학년별 중복 및 개수 확인
- 수업일수 범위 초과여부 확인(수업일수가 잘못 합산된 경우 등)
- 결석, 지각, 조퇴 일수가 수업일수 범위 내에 존재하는지 확인
- 훈령280호에 따라 “무단”→“미인정”으로 변경됨

☞ 수정 방법

- 재학생: 이전년도 자료의 출결상황이 누락된 자료는 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 입력해야 하며, 당해연도 출결자료는 [학적]-[출결관리]-[출결관리]에서 잘못된 출결자료를 수정하고 [반별월출결마감관리]에서 해당 월출결 마감 후 학생부 반영을 수행한다.

※ 3학년 학생부의 출결상황은 대입전형자료 작성기준일에 맞추어 작성되어야 함

[illegible]

[그림 2.2.5] 출결관리

- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 출결상황 수정 후
완결자료반영을 수행한다.

국가직무능력표준 이수상황

- 학년, 학기, 세분류, 능력단위, 이수시간, 원점수, 성취도 유무 확인

수정 방법

- 재학생: 이전년도 국가직무능력표준 이수상황의 누락 및 오류사항은 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 수정할 수 있으며, 당해연도는 [학생생활]-[자격증및 NCSI수상황]-[국가직무능력표준 이수상황관리]에서 수정 후 학생부 반영을 수행한다. (조기졸업예정자 포함)
- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 이수상황 수정 후 완결자료반영을 수행한다.

봉사활동실적

- 봉사활동 기간 표시가 없거나 잘못된 경우
 - ※ 기간표시가 8자리가 아니거나 비정상적인 값인 경우
- 봉사활동 내용 유무 확인
- 봉사활동 “시간” 또는 “시간 또는 일수”(졸업생) 유무 확인

수정 방법

- 재학생: 이전년도 봉사활동 자료의 누락 및 오류사항은 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 수정할 수 있으며, 당해연도는 [학생생활]-[창의적체험활동]-[봉사활동실적관리]에서 수정 후 학생부 반영을 수행한다. (조기졸업예정자 포함)
- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 봉사활동실적을 수정한 후 완결자료반영을 수행한다.

☞ 교과학습발달상황

- 교과학습발달상황 3개가 아닌 경우
- 이수자수(재적수) 또는 수강자수 없음
- 이수단위가 다른 경우(본교 이수 과목에 대해서만 확인)
- 원점수, 과목평균, 표준편차, 석차등급의 유무
- 성취도와 석차등급이 동시에 존재하는 경우

☞ 수정 방법

- 재학생: 이전년도 성적자료는 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 수정하며, 당해연도는 성적을 재처리한 후 학생부 반영을 수행한다.
- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 교과학습발달상황 수정 후 완결자료반영을 수행한다.

☞ 과년도 성적(1995년이전성적)

- 과년도 성적자료 5개 초과여부(정시의 경우) 및 중복자료 유무 확인
- 환산총점, 환산평균, 학급석차, 학급재적수, 계열석차, 계열재적수 유무 확인
- 환산총점, 이수단위합계, 환산평균 오류 확인
- 학급석차, 계열석차, 학급재적수와 계열 재적수 대소 비교 확인
- 성적누락 여부 및 교과학습발달상황 자료의 석차/재적수 누락 여부 확인

☞ 수정 방법

- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 과년도 성적 수정 후 완결자료반영을 수행한다.

☞ 행동특성 및 종합의견

- 자료 3개 존재여부 확인(수시의 경우 자료가 2개인지 확인하므로 주의)

☞ 수정 방법

- 재학생: 이전년도 성적자료는 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 수정하며, 당해연도는 성적을 재처리한 후 학생부 반영을 수행한다.
- 졸업생: [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정 후 완결자료 반영을 수행한다.

2.2.5. 대입전형자료 암호화

- 대입전형자료가 암호화 파일로 생성되어 시도교육청과 나이스 클라우드에 저장되며, 대학에서 수신 요청 시 해당 대학의 인증서로 재암호화 처리하여 수신된다.
- 자료암호화 이전 단계인 대입전형자료 생성, 검증 결과가 간략하게 조회되어 암호화 작업 수행 전 대입전형자료의 상태를 점검할 수 있다.

대입전형자료암호화

자료자구분	제작성	2025학년도 졸업생	2024학년도 졸업생	2023학년도 졸업생
암호화 대상선택	☒	☒		
원격인계공	제작성	완료		
생성	상태	완료		
	졸업(예정)자	262 명		
	조기졸업(예정)자	11 명		
검증	상태	완료		
	정상	5 항목		
	확인필요	5 항목		
암호화	상태	완료		
	졸업(예정)자	262 명		
	조기졸업(예정)자	11 명		
	최종작업일시	2026.04.30. 17:44:19		
비고				

업무처리진행상태

대입전형자료암호화진행상태

80%

자료자구분	진행상태	시작일시	종료일시	수행시간	비고
제작성	80%	2026.04.30. 17:45:39	2026.04.30. 17:46:39	43초	대상 : 269명, 암호화완료 : 269명
2025학년도 졸업생	100%	2026.04.30. 17:43:35	2026.04.30. 17:44:39	42초	대상 : 269명, 암호화완료 : 269명
2024학년도 졸업생	100%	2026.04.30. 17:43:36	2026.04.30. 17:44:39	40초	대상 : 258명, 암호화완료 : 258명
2023학년도 졸업생	100%	2026.04.30. 17:43:37	2026.04.30. 17:44:17		

[그림 2.2.5] 대입전형자료 암호화



사용방법

- 자료암호화: 대상 학년도를 선택한 후 “자료암호화” 버튼을 클릭하면 대입전형자료가 개인별 암호화 파일로 생성된다. 만약 진행 중 오류가 발생하면 “자료암호화” 버튼을 다시 클릭하여 진행상태가 완료되도록 해야 한다.

2.2.6. 대입전형자료 업무마감

- 대입전형자료 생성, 검증, 암호화를 모두 완료한 후 **승인요청**을 통해 **학교장 결재**까지 받으면 **고등학교에서의 대입전형자료 생성 업무**는 완료된다.
 - ※ 처리절차: 암호화 작업 완료 → 업무마감점검 버튼 활성화 → 업무마감점검 완료 → 승인요청 버튼 활성화 → 결재완료 → 마감
- 대입전형자료 업무마감 승인요청([담당자]-[부장교사]-[교감]-[교장])을 통해 **내부 결재**를 거쳐 **완결** 처리되면 대입전형자료 업무는 **자동으로 마감**된다.
 - ※ 대입전형자료 업무는 반드시 내부 결재를 통해서만 업무마감 처리됨
 - ※ 결재 완료 후 [대입전형자료 업무마감] 화면에서 마감상태 확인 가능
- 학교장 승인 완료(생성업무 종료) 후에 대입전형자료를 수정해야 할 경우 **기결문서취소** 및 **마감취소** 후 생성, 검증, 암호화 작업이 가능하다.

대입전형자료업무마감					
지원자구분	제작성	2025학년도 종업생	2024학년도 종업생	2023학년도 종업생	
생성	온라인제출	제출	제출	제출	제출
	상태	완료	완료	완료	완료
	출입(예정)자	262 명	255 명	245 명	235 명
검증	초기출입(예정)자	11 명	25 명	24 명	23 명
	상태	완료	완료	완료	완료
	정상	5 항목	9 항목	8 항목	8 항목
암호화	확인필요	5 항목	1 항목	1 항목	1 항목
	상태	완료	완료	완료	완료
	출입(예정)자	262 명	255 명	245 명	235 명
	초기출입(예정)자	11 명	25 명	24 명	23 명
비고	※ 업무마감 점검내역 - 학생수 : 273명 - 전형자료수 : 273건				
	※ 업무마감 점검내역 - 학생수 : 280명 - 전형자료수 : 280건				
	※ 업무마감 점검내역 - 학생수 : 269명 - 전형자료수 : 269건				
	※ 업무마감 점검내역 - 학생수 : 258명 - 전형자료수 : 258건				

[그림 2.2.6] 대입전형자료 업무마감



사용방법

- 조회: 대입전형자료 온라인 제공여부, 생성, 검증, 암호화 내역이 조회된다.
- 업무마감점검: 생성, 검증 및 암호화까지 완료된 대입전형자료에 대해 정상적으로 처리되었는지 점검한다.
 - ※ 점검항목: 학생수, 전형자료수, 전형자료파일크기, 전형자료이미지크기, 식별번호반영여부

대입전형자료 생성관리

대입전형자료 사전적임 → 대입전형자료 생성 → 대입전형자료 검증 (검증결과조회) → 대입전형자료 암호화 → 대입전형자료 업무마감

*대입학년도: 2027 *모집구분: 수시

대입전형자료 업무마감

지원자구분	제작성	2025학년도 졸업생
생성	제공	제공
상태	완료	완료
출입(예정)자	262 명	255 명
조기출입(예정)자	11 명	25 명
검증	완료	완료
정상	5 항목	9 항목
확인필요	5 항목	1 항목
암호화	완료	완료
출입(예정)자	262 명	255 명
조기출입(예정)자	11 명	25 명
비고	※ 업무마감 점검내역 - 학생수 : 273명 - 전형자료수 : 273건	※ 업무마감 점검내역 - 학생수 : 280명 - 전형자료수 : 280건

알림

업무마감점검이 정상적으로 처리 되었습니다.

※ 2026학년도 대입전형자료 업무마감 점검내역
- 학생수 : 273명
- 전형자료수 : 273건
- 전형자료파일크기 : 32,331,332(Byte)
- 전형자료이미지크기 : 4,505,810(Byte)

※ 2025학년도 대입전형자료 업무마감 점검내역
- 학생수 : 280명
- 전형자료수 : 280건
- 전형자료파일크기 : 39,381,240(Byte)
- 전형자료이미지크기 : 4,620,642(Byte)

※ 2024학년도 대입전형자료 업무마감 점검내역
- 학생수 : 269명
- 전형자료수 : 269건
- 전형자료파일크기 : 39,344,000(Byte)
- 전형자료이미지크기 : 4,439,820(Byte)

※ 2023학년도 대입전형자료 업무마감 점검내역
- 학생수 : 258명
- 전형자료수 : 258건
- 전형자료파일크기 : 36,401,632(Byte)
- 전형자료이미지크기 : 4,257,716(Byte)

업무마감점검 완료

승인요청

확인

[그림 2.2.6-1] 대입전형자료 업무마감점검

- 승인요청: 현재 대입학년도 모집구분의 대입전형자료 생성 업무에 대한 내부 결재 승인을 통해 마감 처리한다.
- 마감취소: 현재 대입학년도 모집구분의 대입전형자료 업무마감을 취소한다.

2.3. 대입전형자료 조회

- 생성된 대입전형자료를 반 또는 항목별로 조회할 수 있다.

2.3.1. 대입전형자료 조회(반별)

- 생성된 대입전형자료를 반별로 확인하는 화면으로 학생부와 유사한 형식으로 조회 및 출력할 수 있다.

※ 화면 좌측의 학생 목록은 대입전형자료가 생성된 학생들만 조회되며, 학교정보의 반 정보 및 학과코드 정보와 학생부에 등록된 반 정보 및 학과코드 정보가 다른 경우 학생 목록이 조회되지 않음

대입전형자료조회

반별 항목별

*대입학년도 2027 *모집구분 수시 *지원자구분 재학생 *졸업(예정)학년도 2026 *반 3학년1반

3학년 1반 Total 28

출력옵션: ☐ 양면출력 ☒ 단면출력 항목옵션: ☒ 전체출력 ☐ 선택출력

개인별 대입전형자료 조회

2026.05.04.

학교코드	학과(코드)	반	번호	성명	주민등록번호
K100000510		1	1	준이육001	970301-3101001

학력사항

2024년 02월 09일	한국중학교 제1학년 졸업
2024년 03월 02일	대한고등학교 제1학년 입학(2024년 03월 08일 전출)
2024년 03월 09일	한국고등학교 제1학년 전입학

특기사항

2000.04.27.~2000.06.26. ㅇㅇㅇㅇ International School ㅇ학년 재학
2000.06.26. 본국 귀국으로 인한 기회 -준이육001-

학년	전공과정	1학기	2학기
1	대한교육위탁기관	대한교육위탁기관	대한교육위탁기관
2	전입과정위탁교육(전자)	전입과정위탁교육(전자)	전입과정위탁교육(전자)

[그림 2.3.1] 대입전형자료 조회(반별)



사용방법

- 조회: 지원자구분, 졸업(예정)년도 및 반을 선택한 후 “조회” 버튼을 클릭하면 해당 반의 학생 목록이 조회된다.
- 성명: 화면 좌측의 조회된 학생 목록에서 학생의 성명을 클릭하면 해당 학생의 개인별 대입전형자료가 출력된다.
- 선택출력: 학생 목록에서 선택된 학생의 개인별 대입전형자료가 출력된다.
- 전체출력: 선택한 반의 모든 학생에 대한 개인별 대입전형자료가 출력된다.
- 출력옵션: 출력(단면/양면)과 항목옵션(편제 및 시간배당 포함여부)을 선택할 수 있다.

2.3.2. 대입전형자료 조회(항목별)

- 생성된 대입전형자료를 각 항목별로 조회할 수 있다.
 - 대입전형자료의 항목은 인적사항, 학적사항, 출결상황, 국가직무능력표준 이수상황, 봉사활동상황, 교과학습발달상황, 세부능력 및 특기사항, 과년도 성적(1995년이전 성적), 행동특성 및 종합의견, 정정대장 등 11개 항목으로 구성되어 있다.

[그림 2.3.2] 대입전형자료 조회(항목별)



사용방법

- 조회: 지원자구분, 졸업(예정)년도, 반, 항목을 선택한 후 “조회” 버튼을 클릭하면 선택된 반의 항목별 대입전형자료가 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.4. 대입전형 재생성 요청관리

- 대입전형자료 생성 기간이 만료된 이후 “대입전형자료 재생성”은 원칙적으로 불가능하다(수시·정시 전형별 생성기간 내 생성 완료 원칙). 단, 전체 마감 후 학생부 오류가 발견된 학교에 한해 학교장 및 시도교육청 승인 하에만 재생성이 가능하다.
- 재생성이 필요한 경우 재생성 기간 동안 지원자구분, 재생성기간, 신청사유 입력하여 저장 후 승인요청 하여 학교장 결재(나이스 업무승인)가 완결되면 학교에서의 재생성 요청 절차는 완료된다.
 - ※ 대입전형자료 재생성 기간에만 승인요청 버튼이 활성화됨
- 학교에서 승인요청([담당자]-[부장교사]-[교감]-[교장])을 통해 내부 결재를 거쳐 완결 처리되면 시도교육청 업무담당자가 [대입전형자료재생성승인관리]에서 재생성 요청을 확인하고 승인할 수 있다.
 - ※ 시도교육청 업무담당자 승인 후 재생성 기간 동안 대입전형자료 생성 업무처리 가능
- 재생성 승인 후 대입전형자료를 수정해야 할 경우에는 대입전형자료 마감처리에 대한 기결문서취소 및 마감취소 선행 후 생성, 검증, 암호화 작업이 가능하다.

[그림 2.4] 대입전형자료 재생성 요청관리(업무승인 및 시도교육청 승인 필수)



사용방법

- 조회: 대입전형자료 재생성 요청 내역이 조회된다.
- 저장: 재생성 요청 등록에서 정보를 입력 후 저장하면 요청목록에 등록된다.
- 승인요청: 재생성 기간 내 내부 결재를 통해 시도교육청에 재생성 승인을 요청한다.
- 삭제: 재생성 요청 등록한 내역을 삭제한다.(단, 진행상태가 등록인 경우만 삭제 가능)

2.5. 대입전형자료 요청제외자 관리

- 대입전형자료 생성이 완료된 이후 대학의 수신 기간 중 온라인 제공 대상 학생에서 제외할 학생을 등록하는 화면이다.
- 대입전형자료요청제외자관리에 등록된 학생은 대학의 자료 요청 대상에서 제외되므로, 해당 학생이 대학에 응시할 경우에는 반드시 대입전형용 학생부 민원서류를 대학에 직접 제출하여야 한다. (단, 전형별 기준일자 이후 자료가 포함되지 않도록 유의. 세부 제출방법은 지원대학의 모집요강 참고)

[그림 2.5] 대입전형자료 요청제외자 관리



사용방법

- 조회: 대입전형자료 요청제외자로 등록된 학생 목록이 조회된다.
- 대상학생조회: 대입전형자료가 생성된 학생 목록이 팝업으로 조회된다.
- 학생등록: 재학생/졸업생을 구분하여 대입전형자료 요청제외자를 등록한다.
- 삭제: 요청제외자로 등록된 학생을 삭제한다.

※ 삭제하면 다시 대학에서 요청 가능한 온라인 제공 대상으로 변경됨

2.6. 제공현황 진행상황 조회

- 반별, 학생별, 대학별로 대입전형자료 제공 진행상황을 조회할 수 있다.

※ 모집구분(수시/정시) 대입전형자료 온라인 자료 제공 기간 중에만 조회 가능

2.6.1. 제공현황진행상황조회(반별)

- 지원자구분, 졸업(예정)년도, 반별로 학생 목록을 조회할 수 있으며 학생을 선택하여 제공현황 진행상황을 조회할 수 있다.

번호	성명	지원자	졸업학년도	학년	반	번호	성명	대학	진행상태	모집시기	평가단위명	수험번호	요청구분	제출사항	최종처리일시
1	준이욱001	재학생	2026	3	1	1	준이욱001	대입전형자료제공완료	수시	생물01	10001-023	최초요청			2026.04.10. 17:49:49
2	준이욱011	재학생	2026	3	1	1	준이욱001	대입전형자료제공완료	수시	생물01	10001-023	제출완료	재수신		2026.04.13. 16:06:03
3	준이욱021	재학생	2026	3	1	1	준이욱001	대입전형자료제공완료	수시	생물01	10001-023	제출완료	재수신		2026.04.13. 14:21:04
4	준이욱031	재학생	2026	3	1	1	준이욱001	대입전형자료수신완료	수시	생물01	10001-023	제출완료	재수신		2026.04.13. 14:52:56
7	준이욱061	재학생	2026	3	1	1	준이욱001	대입전형자료제공완료	수시	생물01	10001-023	제출완료	재수신		2026.04.13. 14:54:08
9	준이욱081	재학생	2026	3	1	2	준이욱011	대입전형자료제공완료	수시	생물01	10001-025	최초요청			2026.04.20. 14:57:55
10	준이욱091														
11	준이욱101														
12	준이욱111														
13	준이욱121														
14	준이욱131														
15	준이욱141														

[그림 2.6.1] 제공현황 진행상황 조회(반별)



사용방법

- 조회: 지원자구분, 졸업(예정)년도 및 반을 선택한 후 “조회” 버튼을 클릭하면 해당 반 학생 목록이 조회된다.
- 성명: 화면 좌측의 조회된 학생 목록에서 학생의 성명을 클릭하면 해당 학생의 제공현황 진행상황이 조회된다.
- 선택조회: 화면 좌측의 학생 목록에서 선택된 학생의 제공현황 진행상황이 조회된다.
- 전체조회: 선택한 반의 모든 학생에 대한 제공현황 진행상황이 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.6.2. 제공현황 진행상황 조회(학생별)

- 지원자구분, 진행상태, 학생 성명을 입력하여 제공현황 진행상황을 조회할 수 있다.

제곡원항진행상황조회

*대학학년도 F 2027
 *모집구분 F 수시
 *지원자구분 F 재학생
 진행상태 F 전체
 학생성명

▼

학생별제곡원항진행상황(2027학년도-수시) ◎

지자체	출입학년도	계열/학과/과	반	번호	성명	대학	진행상태	모집지역	합격단위명	수험번호	요청구분	제요청사유	최종처리일자
재학생	2026	2	1	201	조아역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-024	최초요청		2026.04.10. 7:49:49
재학생	2026	2	1	201	조아역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-024	재요청	재수신	2026.04.13. 0:06:03
재학생	2026	2	1	201	조아역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-024	재요청	재수신	2026.04.13. 4:21:04
재학생	2026	2	1	201	조아역001	대한항공대학교수 신관로	수시	생물01		10001-024	재요청	재수신	2026.04.13. 4:52:56
재학생	2026	2	1	201	조아역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-024	재요청	재수신	2026.04.13. 4:54:08
재학생	2026	3	1	1	준이역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-023	최초요청		2026.04.10. 7:49:49
재학생	2026	3	1	1	준이역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-023	재요청	재수신	2026.04.13. 0:06:03
재학생	2026	3	1	1	준이역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-023	재요청	재수신	2026.04.13. 4:21:04
재학생	2026	3	1	1	준이역001	대한항공대학교수 신관로	수시	생물01		10001-023	재요청	재수신	2026.04.13. 4:52:56
재학생	2026	3	1	1	준이역001	대한항공대학교 공정관리	수시	생물01		10001-023	재요청	재수신	2026.04.13. 4:54:08

[그림 2.6.2] 제공현황 진행상황 조회(학생별)



사용방법

- 조회: 지원자구분, 진행상태 및 학생성명을 입력한 후 “조회” 버튼을 클릭하면 해당하는 학생의 제공현황 진행상황이 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.6.3. 제공현황 진행상황 조회(대학별)

- 대입전형자료 요청 대학별 제공현황 진행상황을 조회하는 화면으로 조회일 기준 진행 상황과 총 누계 진행상황을 집계한 정보를 보여준다.

제공현황진행상황조회

대학별 제공현황 진행상황 조회(대학별)

대학: [선택] *대입학년도: 2027 *모집구분: 수시

대학별제공현황진행상황(2027학년도-수시) Total 1

대학	요청합수	대입전형자료생성	수신완료	플라인드자료	대입전형자료	요청합수	대입전형자료생성	수신완료	플라인드자료	대입전형자료
서울대학교	0	0	0	0	0	21	21	0	0	17

학생별제공현황진행상황상세조회

학생별제공현황진행상황상세조회(2027학년도-수시, 대학교) Total 5

성명	주민등록번호	요청합수	대입전형자료생성	수신완료	플라인드자료	대입전형자료
조이욱001	070301-3*****	5	5	0	5	4
준이성001	040301-3*****	5	5	0	5	4
준이오001	060301-3*****	5	5	0	5	4
준이욱001	070301-3*****	5	5	0	5	4
준이욱011	070301-3*****	1	1	0	1	1

[그림 2.6.3] 제공현황 진행상황 조회(대학별)



사용방법

- 조회: 대입전형자료를 요청한 대학의 제공현황 진행상황이 요청일과 총 누계로 나뉘어 조회된다.
- 대학: 조회된 목록에서 대학명을 클릭하면 해당 대학에 지원한 학생들의 제공현황 진행 상황 상세 내역이 팝업으로 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

2.7. 대입전형자료 업무이력 조회

- 대입전형자료 업무와 관련하여 업무, 상세업무, 처리자, IP, 처리일시 및 생성 구분을 포함한 업무처리 이력을 조회할 수 있다.

대입전형자료업무이력조회

*대입학년도 2027 *모집구분 수시 업무 전체

조회

엑셀내려받기

순번	업무	상세업무	처리자	IP	처리일시	생성구분
195	대입전형자료재생성요청	대입전형자료재생성요청등록	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 12:51	재생성
194	대입전형자료재생성요청	대입전형자료재생성요청등록	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 12:51	재생성
193	대입전형자료업무마감	대입전형자료업무마감정관	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 11:17	생성
192	대입전형자료업무마감	대입전형자료업무마감정관	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 11:16	생성
191	대입전형자료열호화	대입전형자료열호화	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 11:15	생성
190	대입전형자료검증	대입전형자료검증	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 11:15	생성
189	대입전형자료생성	대입전형자료생성	홍교원(051001)	10.200.100.214	2026.05.04. 11:14	생성
188	대입전형자료사전작업	대입전형자료사전작업자장	홍교원(051001)	0'0'0'0'0'0'0'1	2026.05.04. 11:14	생성
187	대입전형자료사전작업	대입전형자료사전작업자장	홍교원(051001)	0'0'0'0'0'0'0'1	2026.05.04. 10:53	생성
186	대입전형자료사전작업	대입전형자료사전작업자장	홍교원(051001)	0'0'0'0'0'0'0'1	2026.05.04. 10:18	생성

Total 215 10개씩 보기 확인

[그림 2.7] 대입전형자료 업무이력 조회



사용방법

- 조회: 대입전형 업무처리 이력이 조회된다.
- 엑셀내려받기: 조회된 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

V. 대입전형자료 업무 단계별 FAQ

1. 대입전형자료 생성 시 학생부 항목별 검증오류

1.1. 인적사항

- 외국인(외국국적자)의 인적사항 검증오류가 발생하는 경우
 - ▶ 주민등록번호 대신 외국인 등록번호(외국인 등록번호가 없는 경우 주민등록번호 입력 방식에 따라 3000000, 4000000 등으로 입력함)를 기재한 경우 검증오류가 발생하나, 인정오류인 경우 별도 처리 없이 다음 단계로 진행한다.
 - ※ 예외처리사유는 [대입전형자료생성관리]-[검증결과조회]에서 성명 클릭 시 조회 가능

1.2. 학적사항

- 학적과 대입전형자료 생성 대상자수가 맞지 않는 경우
 - ▶ 학적변동이 발생한 학생의 변동사항을 학적반영 절차를 거치지 않고 [학적]-[기본학적관리]-[기본신상관리]에서 학적사항만 변동(휴학/자퇴/퇴학/제적 등)시켜 처리한 경우, 재학이 아닌 학생이지만 시스템 기준으로는 “재학”으로 인식되어 발생한다. [학적]-[학업중단관리]-[휴학/자퇴/퇴학/제적관리]에서 변동사항을 학적반영 처리하여 “재학아님”으로 변경한다.
- 졸업생 대입전형자료 생성 이후 학생이 조회되지 않는 경우
 - ▶ 졸업생의 반명이 수정된 경우가 대부분이다. 문제를 해결하기 위해서는 [졸업생정정대장]-[학년반이력]에서의 반명과 해당 교무학년도의 [학교정보]-[반정보관리]의 반명을 일치시켜야 한다.
 - ※ 위 방법으로도 졸업생을 찾지 못하는 경우 나이스 사용자지원시스템으로 문의

1.3. 출결상황

- 학적변동(전/편/재입학, 복학 등)으로 동일 학년에 학년도가 다른 출결자료가 존재하는 경우
 - ▶ 학적변동자의 경우 이전학교와 현재학교의 출결자료를 합산하여 하나로 처리하도록 되어 있으므로 중복된 출결자료는 [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 출결자료 확인 후 중복으로 입력한 출결자료를 삭제한다.
 - ※ 졸업생은 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 삭제

1.4. 창의적 체험활동

- 창의적 체험활동 이수시간이 검증오류로 나타나는 경우
 - ▶ 2014학년도 이후부터 창의적체험활동 영역에 이수시간 0을 입력할 수 있으므로, 검증 오류 중 인정오류인 경우 별도 처리 없이 다음 단계로 진행한다.
 - ※ 예외처리사유는 [대입전형자료생성관리]-[검증결과조회]에서 성명 클릭 시 조회 가능

1.5. 봉사활동

- 봉사활동 내용이 누락되었거나 봉사활동 일자가 학생부 기준일 이후로 입력된 경우
 - ▶ [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 이전년도 봉사활동 자료의 누락된 내용을 입력하거나 활동일자를 수정한다.
 - ※ 졸업생은 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정

1.6. 교과학습발달상황

- 1.6.1. 교과학습발달상황 자료가 없는 학기가 존재하는 경우

- 교과학습발달상황 자료를 학생부에 반영하지 않았거나 학적변동자(전/편/재입학, 복학 등)의 교과학습발달상황 자료가 존재하지 않는 경우
 - ▶ 학생부에 자료 반영을 하지 않은 경우 성적처리 완료 후 학생부 자료를 반영한다.
 - ▶ 학적변동인 경우(학기말성적 존재) [학적]-[전입관리]-[학기말성적관리]에서 반영한다.
 - ※ 졸업생은 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정

- 1.6.2. 성취평가제로 성적산출이 되어야 하나 석차등급에 값이 있는 경우

- 체육, 예술(음악/미술) 편제 중 일반과목인 경우 성취평가제로만 성적산출이 되어야 하나 석차등급에 값이 입력되어 있는 경우
 - ▶ 성적처리가 잘못된 체육, 예술(음악/미술)의 일반과목과 전문교과 편제의 경우 성적산출을 다시 진행한 뒤, 당해연도 자료는 학생부를 다시 반영하고, 이전년도 자료는 학생부 정정 ([학생부]-[정정대장관리]-[이전년도성적자료반영])을 통해 학생부에 잘못 입력된 성적을 다시 반영한다.
 - ※ 졸업생은 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정

- 1.6.3. 과년도 성적자료가 누락된 경우

- 1995년 이전년도 성적자료를 입력하지 않은 경우(방송통신고 등)
 - ▶ [학생부]-[정정대장관리]-[정정대장작성]에서 과년도 성적 항목에 환산총점, 평균, 석차 등을 누락없이 입력한다.
 - ※ 졸업생은 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정

2. 대입전형자료 생성기간 종료 후 학생부 수정

- 대입전형자료 생성기간(수시/정시) 종료 후 학생부 오류가 있어 수정해야 하는 경우
 - ▶ (재생성 기간 내) 생성기간이 만료된 이후 재생성은 원칙적으로 불가능하나, 전체 마감 후 학생부 오류가 발견된 학교에 한해 학교장 및 시도교육청 승인을 받아 수정된 학생부로 재생성이 가능하다. (단, 생성기간 내 생성·마감 완료한 학년도만 재생성 가능)
 - ▶ (재생성 기간 이후) 먼저 [대입전형-대입전형자료요청제외자관리]에 해당 학생정보를 등록하여 대학에서 해당 학생의 대입전형자료를 수신할 수 없도록 처리한다.
이후 대상 학생이 재학생인 경우 학생부 오류가 있는 부분을 수정하고 졸업생인 경우 [학적]-[졸업생자료관리]-[졸업생학생부정정대장작성]에서 수정한 다음 수정 완료된 대입전형용 학생부 민원서류를 출력하여 지원 대학에 직접 제출한다.

3. 조기졸업예정자 대입전형자료 생성

- 조기졸업예정자(2학년)의 학생부 반별/학년별 마감 필요여부
 - ▶ 조기졸업예정자는 소속 반/학년 학생부 마감 없이 대입전형자료 생성이 가능하다.
- 자료 생성기준일 이후 조기졸업예정자 학생부 기록이 변경된 경우 변경사항 포함여부
 - ▶ 졸업예정자(3학년) 자료 생성과 동일하게 각 기준일자(수시/정시) 이후 학생부 자료가 변경 기록될 경우 대입전형자료 검증 시 변경된 사항이 체크된다.

4. 대입전형자료 검증오류

- 대입전형자료 검증 단계에서 검증오류 확인 중 인정오류인 경우 처리방법
 - ▶ [대입전형자료생성관리]-[대입전형자료검증] 단계에서 나타나는 검증오류에 대해서는 별도 예외처리사유 입력 기능이 존재하지 않으며, 해당 화면에서 조회되는 예외처리 사유는 학생부 검증 시 입력된 내용을 참고할 수 있도록 나타내는 기능이다. 따라서 검증오류 확인 후 인정오류인 경우 별도 처리 없이 다음 단계를 진행한다.
- 학생부 반 마감 시 오류가 없었으나 대입전형자료 검증 시 “출결자료 3개가 아닙니다” 라는 오류가 조회되는 경우
 - ▶ 학생부 검증에서는 출결자료 개수를 검증하지 않지만 대입전형 검증에서는 출결자료 건수에 대한 검증을 진행한다. 재학생(3학년)의 경우 1,2,3학년 출결자료가 3개 존재

하기 때문에 자료가 3개가 아닌 경우 검증하라는 안내 문구*이므로 오류가 조회되는 학생의 출결자료를 확인한다.

* 예) 3학년: 출결자료 3개가 아닙니다. 2학년: 출결자료 2개가 아닙니다.

5. 대입전형자료 사전운영

5.1. 사전운영 시 미제공자, 요청제외자 처리

- 미제공자, 요청제외자 처리 시 이전학년도 졸업자의 미제공자 정보를 알 수 없을 경우
 - ▶ 대입전형자료 사전운영을 위한 미제공자 및 요청제외자는 사전운영에서만 사용되는 정보이므로, 교육청과 학교 간 협의하여 등록·점검하기 위한 미제공자, 요청제외자 대상 학생을 지정하여 처리한다.

5.2. 사전운영 시 대입전형자료 검증 관련

- 사전운영 대입전형자료 검증 시 일부 항목이 검증되지 않는 것처럼 보이는 경우
 - ▶ 사전운영 학생부 검증 단계에서는 창의적체험활동, 독서활동상황, 교과학습발달상황, 행동특성및종합의견 항목에 대한 3학년 자료 검증이 제외된다.
 - ▶ 사전운영 대입전형자료 검증 단계에서는 교과학습발달상황, 행동특성및종합의견 항목의 3학년 자료 검증은 제외되나 창의적체험활동은 특기사항 또는 이수시간이 없는 경우는 검증한다.

6. 대입전형자료 재생성

- 대입전형자료 생성기간에 생성하지 못한 경우 재생성 기간 중 생성 가능여부
 - ▶ 대입전형자료 생성기간 만료 후 “대입전형자료 재생성”은 원칙적으로 불가하다.
(수시·정시 전형별 생성기간 내 생성 완료 원칙) 전체 마감 후 학생부 오류가 발견된 학교에 한해서만 학교장 및 시도교육청 승인 후 재생성 가능하다.
- 대입전형자료 재생성 승인요청 후 업무마감 기결취소 및 마감취소가 안 되는 경우
 - ▶ 대입전형자료 재생성 승인요청 ⇒ 학교장 결재 ⇒ 교육청 승인이 완료된 상태에서만 대입전형자료 업무마감 기결취소, 마감취소, 재생성이 가능하므로 승인 상태를 확인한다.
- (수시)대입전형자료 재생성 승인요청 후 학생부 마감 시 자료 생성시기에는 나타나지 않던 오류(출결 등)가 나타나는 경우

- ▶ (수시)교육청의 재생성 승인이 완료되지 않은 상태에서 학생부 마감할 경우 학년도 마감과 동일한 항목을 검증한다. 따라서 교육청 승인 완료 후 학생부 마감을 수행해야 수시전형 생성 기준으로 검증하여 검증오류가 나타나지 않는다.
- **대입전형자료 재생성 저장 시 중복된 승인 건으로 나타나는 경우**
 - ▶ 대입전형자료 재생성은 기간+시간+요청사유로 동일시간의 재생성 중복을 확인한다. 즉, 동일 기간+시간+요청사유로는 재생성 등록이 불가하다.

※ 본 자료 외 FAQ는 별도 제작하여 추후 안내드릴 예정입니다.
(자료 위치: 나이스광장(<https://help.neis.go.kr>) - 사용자가이드)

[붙임] 전년대비 주요 변경사항

□ 주요 변경사항

구분	2026학년도 대입전형자료 온라인 제공	2027학년도 대입전형자료 온라인 제공												
제공 대상	• 학교일괄생성(5개학년도): '21학년도 졸업자('22.2.졸업) ~ '25학년도 (조기)졸업예정자('26.2.졸업) • 개인생성(17개학년도): '04학년도 졸업자('05.2.졸업) ~ '20학년도 졸업자('21.2.졸업)	• 학교일괄생성(4개학년도): '23학년도 졸업자('24.2.졸업) ~ '26학년도 (조기)졸업예정자('27.2.졸업) • 개인생성(19개학년도): '04학년도 졸업자('05.2.졸업) ~ '22학년도 졸업자('23.2.졸업)												
민원서류 발급 대상	• 대입전형자료(민원서류) 직접 제출 (온라인 제공을 희망하지 않거나 생성신청을 완료하지 않은 경우) <table><tr><th>대입전형용 학생부</th><th>학생부표</th></tr><tr><td>'22.2.졸업 ~'26.2.(조기)졸업예정</td><td>'05.2.졸업~'21.2.졸업</td></tr><tr><td>5개학년도 (학교일괄생성 대상자)</td><td>17개학년도 (개인생성 대상자)</td></tr></table> ※ 나이스-민원(방문) 청구(재학생, 졸업생), 정부24(졸업생) 발급 가능	대입전형용 학생부	학생부표	'22.2.졸업 ~'26.2.(조기)졸업예정	'05.2.졸업~'21.2.졸업	5개학년도 (학교일괄생성 대상자)	17개학년도 (개인생성 대상자)	• 대입전형자료(민원서류) 직접 제출 (온라인 제공을 희망하지 않거나 생성신청을 완료하지 않은 경우) <table><tr><th>대입전형용 학생부</th><th>학생부표</th></tr><tr><td>'24.2.졸업 ~'27.2.(조기)졸업예정</td><td>'05.2.졸업~'23.2.졸업</td></tr><tr><td>4개학년도 (학교일괄생성 대상자)</td><td>19개학년도 (개인생성 대상자)</td></tr></table> ※ 나이스-민원(방문) 청구(재학생, 졸업생), 정부24(졸업생) 발급 가능	대입전형용 학생부	학생부표	'24.2.졸업 ~'27.2.(조기)졸업예정	'05.2.졸업~'23.2.졸업	4개학년도 (학교일괄생성 대상자)	19개학년도 (개인생성 대상자)
대입전형용 학생부	학생부표													
'22.2.졸업 ~'26.2.(조기)졸업예정	'05.2.졸업~'21.2.졸업													
5개학년도 (학교일괄생성 대상자)	17개학년도 (개인생성 대상자)													
대입전형용 학생부	학생부표													
'24.2.졸업 ~'27.2.(조기)졸업예정	'05.2.졸업~'23.2.졸업													
4개학년도 (학교일괄생성 대상자)	19개학년도 (개인생성 대상자)													
학생부 제공 변경 사항	• '학교폭력 조치상황 관리' 항목 추가 '25학년도 조기졸업예정자('25년 고2 재학생)부터 제공 ※ 「학교폭력 근절 종합대책」에 따라 2024학년도 1학년부터 '학교폭력 가해학생에 대한 조치사항' 입력 일원화	• '학교폭력 조치상황 관리' 항목 제공 대상 확대 ⇒ '26학년도 (조기)졸업예정자 제공 • '교과학습발달상황' - 석차등급 9등급제 → 5등급제 - 성취도, 성취도별 분포비율, 교육과정 운영상 특이사항 제공 ※ 산출 과목에 한함(p.5 참고) - 표준면차 미산출에 따른 미제공: ⇒ '26학년도 조기졸업예정자(現 고2 재학생)부터 적용												

구분	2026학년도 대입전형자료 온라인 제공	2027학년도 대입전형자료 온라인 제공								
		• ‘교육과정 편성현황, 평가정보 추가: ⇒ ’26학년도 조기졸업예정자(現 고2 재학생)부터 적용 ※ 「2028 대학입시제도 개편 확정안」에 따라 2025학년도 1학년부터 제공								
개인생성 신청 기간	<table><tr><th>수시</th><th>정시</th></tr><tr><td>’25. 8. 25.(월) ~ 9. 5.(금) 18:00</td><td>’25. 12. 16.(화) ~ 12. 31.(수) 18:00</td></tr></table> ※ 정시의 경우, 원서접수 마감일(일반대학 기준)까지 연장 운영	수시	정시	’25. 8. 25.(월) ~ 9. 5.(금) 18:00	’25. 12. 16.(화) ~ 12. 31.(수) 18:00	<table><tr><th>수시</th><th>정시</th></tr><tr><td>’26. 8. 24.(월) ~ 9. 11.(금) 18:00</td><td>’26. 12. 22.(화) ~ ’27. 1. 7.(목) 18:00</td></tr></table> ※ 수시, 정시 원서접수 마감일(일반대학 기준)까지 운영	수시	정시	’26. 8. 24.(월) ~ 9. 11.(금) 18:00	’26. 12. 22.(화) ~ ’27. 1. 7.(목) 18:00
	수시	정시								
’25. 8. 25.(월) ~ 9. 5.(금) 18:00	’25. 12. 16.(화) ~ 12. 31.(수) 18:00									
수시	정시									
’26. 8. 24.(월) ~ 9. 11.(금) 18:00	’26. 12. 22.(화) ~ ’27. 1. 7.(목) 18:00									

【총괄·기획】

- 김도영(교육부 디지털교육기반과 과장)
- 김은재(한국교육학술정보원 교육행정본부장)
- 김지광(한국교육학술정보원 나이스교무행정부장)

【집필】

- 최이원(한국교육학술정보원 선임연구원)

【검토 및 자문】

- 이준호(교육부 디지털교육기반과 교육연구관)
- 류문희(교육부 디지털교육기반과 교육연구사)

[TM 2026-2]

**2027학년도 대입전형자료
온라인 제공 시스템 사용자 설명서**
| 시도교육청 및 고등학교용 |

발행	2026년 5월
발행인	정 제 영
발행처	한국교육학술정보원 (www.keris.or.kr)
주 소	☎701-310 대구광역시 동구 동내동 64 전화: (053)714-0114 팩스: (053)714-0198
ISBN	979-11-6555-577-1
인쇄처	행복일자리 장애인보호작업장

본 내용의 무단 복제를 금함 〈비매품〉
나이스: <https://www.neis.go.kr>
나이스 지원서비스: <https://help.neis.go.kr>

※ 본 교육자료에는 집필진 및 제작사의 저작권이 포함되어 있습니다.

2027학년도 대입전형자료
온라인 제공 시스템
사용자 설명서

시도교육청 및 고등학교



교육부
Ministry of Education

30119 세종특별자치시 갈매로 408 정부세종청사 14동
TEL. 110 www.moe.go.kr



KERIS
한국교육학술정보원
KOREAN EDUCATION AND RESEARCH INFORMATION SERVICE

41061 대구광역시 동구 동내로 64(동내동 1119)
TEL. 053-714-0114 www.keris.or.kr

비매물/무료



9 791165 555771



93370

ISBN 979-11-6555-577-1