

# 외국어 성적 입력 및 성적표 제출 방법

- ① 종합정보시스템을 통해 학생 본인이 취득한 공인 외국어 성적을 수시로 직접 입력
- ② 시험구분, 응시일자, 취득점수, 수험(응시)번호를 입력
- ③ 입력한 외국어 성적표를 소속 단과대학 교학팀에 제출한 후 인정 처리 요청
  - **인정 처리 마감 기한 이내**에 종합정보시스템 확인결과란에 '인정' 처리 여부 확인할 것

The screenshot shows the '공인 외국어 성적 입력' (Official Foreign Language Grade Entry) page. The left sidebar contains a menu with '공인외국어성적 입력' (Official Foreign Language Grade Entry) highlighted in red. The main form includes fields for '시험구분' (Exam Category) set to '정기토익' (Regular TOEIC), '응시일자' (Exam Date) set to '2013.12.10', '영문이름' (English Name) set to 'TOFLE', '수험/등록/자격번호' (Exam/Registration/Qualification Number), 'LC' (Listening Comprehension) set to '0', 'RC' (Reading Comprehension) set to '0', and '확인결과' (Confirmation Result) set to '신청' (Application). A calendar shows the date '2013년 12월' with the 10th highlighted. Below the form is a table of entered records:

입력일자	응시명	시험구분	수험/등록/자격번호	응시일자	총점	OPIC	LC	RC	확인결과	불인
		정기토익		20131210	0		0	0	신청	