

유학절차대행 표준약관



공정거래위원회

표준약관 제10034호
(2012. 6. 21. 개정)

□ 일괄수속

구 분	내 역	단 위	금 액
기본 수속대행료	상담, 입학수속, 출국준비수속 및 기타 부대업무 수행 에 따른 비용(기본 3개교 이내) - 상담 및 정보제공비 - 입학원서(application form) 작성비 - 학업계획서(study plan) 작성비 - 자기소개서(autobiography) 작성비 - 통상적인 우편료 및 통신비 등	일괄 ()	
추가 수속대행료	지원학교 추가	1개교당	
별도 본인부담금	1. 기본 수속대행료에 포함되지 않은 비용 - 학업계획서 및 자기소개서외 별도의 에세이 작성비 - portfolio description 작성비 - syllabus 작성비 - 의뢰인의 요청에 의한 국제통화료 및 특수우편료 2. 지원학교 등 외부기관 지불비용 - 지원학교 입학신청료 - 각종시험점수 통보요청 수수료 - 비자신청비 - 학비예납금 - 숙소신청비 - 공항마중 의뢰비 - 서류공증료 - 의료보험료	1건당	
계			

□ 부분수속

구 분	내 역	단 위	금 액
입학원서 작성비		1개교당	
번역비	☐ 학업계획서(study plan) ☐ 에세이(essay) ☐ 추천서 ☐ 이력서 ☐ portfolio/syllabus ☐ 졸업 및 성적증명서/생활기록부 ☐ 비자서류 ☐ 기타()	1건당	
계			

유학상담을 통하여 유학절차를 대행해 줄 것을 의뢰한 자(이하 ‘고객’이라 합니다)와 유학수속을 대행해 주는 사업자(이하 ‘유학원’이라 합니다)가 앞면에 기재한 금액 등으로 유학절차대행계약을 체결한 경우에 당사자의 권리·의무에 관한 내용은 다음과 같습니다.

제1조(유학원의 의무)

- ① 유학원은 고객을 위해 다음 각 호의 업무를 제공·처리함에 있어서 고객이 입학하고자 하는 지원학교에 예정된 일정에 입학할 수 있도록 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 합니다.
 1. 상담(수속과정, 학교선택, 교육과정, 관련비용, 현지생활 등에 관한 구체적인 정보 제공)
 2. 원서요청 및 원서작성
 3. 서류번역, 에세이 작성, 학업계획서 작성, 추천서 자료 및 일정 점검
 4. 외국어시험점수 통보(Test Score Report) 요청
 5. 입학신청료(Application Fee) 환전·납부
 6. 미술작품설명서(Portfolio Description) 작성
 7. 원서·서류 발송 및 응신
 8. 인터뷰 예약

9. 입학허가 여부 확인
10. 학비예약금(Deposit) 송금
11. 병무연기 안내
12. 비자서류 점검, 번역 및 비자면접 연습
13. 신체검사 안내
14. 기숙사 신청 및 공항마중 신청
15. 출국준비 안내

- ② 유학원은 고객의 의뢰에 따라 유학상담 및 유학절차 대행업무를 수행함에 있어서 사실에 입각한 정확한 정보와 자료를 제공하여야 하며, 계약서 및 약관을 교부하여야 합니다.
- ③ 유학원은 고객과의 상담 및 고객이 제출한 자료 등을 기초로 지원학교를 선정한 경우에는 즉시 고객에게 통지하여야 합니다.
- ④ 유학원은 고객에게 유학절차대행업무를 구체적인 내용과 그 비용을 서면으로 제시·설명하고, 추가적으로 비용을 청구하는 경우에는 근거자료를 제시하여 그 이유를 명백하게 설명하여야 합니다.
- ⑤ 유학원은 학비 및 제반 수수료를 반드시 고객이 직접 학교에 납부하도록 안내합니다. 다만, 고객의 서면 등에 의한 명확한 요청이 있는 경우에 한하여 유학원이 고객을 대신하여 학비 및 제반 수수료의 송금업무를 수행할 수 있고, 이 경우 유학원은 유학원 소정의 영수증을 우선 발급한 후 고객이 납부한 금전을 즉시 해당 학교에 송금하며 해당학교로부터 영수증이 도착되면 이를 지체 없이 고객에게 전달하여야 합니다.

제2조(고객의 의무)

- ① 고객은 유학원이 유학절차 대행업무를 수행할 수 있도록 계약체결시 약정한 비용 및 유학절차 진행과정에서 필요한 지원학교 입학신청료 등 고객이 부담해야할 비용을 지불하여야 합니다.
- ② 고객은 유학원의 요청에 따라 유학절차 대행업무에 필요한 각종 서류 등을 지정된 기간 내에 유학원에 제출하여야 하며, 고객이 유학원에 제출하는

각종 서류 등은 사실과 부합되고 적법하게 발급된 것이어야 합니다.

제3조(유학원의 면책)

- ① 유학원은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 그 책임을 지지 않습니다.
 - 1. 고객이 제출한 서류 등이 사실과 어긋나거나 적법하지 않아 고객에게 발생한 불이익
 - 2. 고객의 귀책사유로 고객이 지원을 의뢰한 학교들 중 어느 곳으로부터도 입학허가서를 취득하지 못한 경우
 - 3. 고객의 사정으로 비자발급이 거부된 경우
- ② 유학원은, 고객이 지원을 의뢰한 학교들 중 어느 곳에서도 소정 학기에 입학허가서를 취득하지 못한 경우, 유학절차상 업무처리의 오류가 없음을 입증할 경우에 한하여 그 책임을 면할 수 있습니다.

제4조(계약의 해제 및 손해배상)

- ① 유학원은 고객이 제2조의 의무를 위반한 경우에 계약을 해제할 수 있으며, 유학원에게 손해가 발생한 경우 고객에게 그 배상을 청구할 수 있습니다. 이 때에 유학원은 이미 수령한 유학수속대행료 등과 고객에 대한 손해배상금을 상계할 수 있습니다.
- ② 고객은, 유학원이 제1조 제1항 내지 제4항의 의무를 위반한 경우 또는 고객이 지원을 의뢰한 학교들 중 어느 곳으로부터도 소정 학기에 입학허가서를 취득하지 못하고 유학원이 유학절차상 업무처리의 오류가 없었음을 입증하지 못하는 경우, 계약을 해제하고 이미 지급한 유학수속대행료 전액의 반환 및 손해배상을 청구할 수 있습니다.

제5조(계약의 해지 및 대행료 환급 등)

- ① 고객은 개인적 사정으로 유학원과의 계약을 해지할 수 있습니다.
- ② 전항의 경우에 유학원은 다음 각 호의 업무처리 진행단계에 따라 유학절차대행료에서 다음과 같은 일정비율의 금액을 공제하고 그 나머지를 고객에

게 환급합니다.

1. 계약 후 고객에 대한 학교선정 사실의 통지 전인 경우 : 20%
 2. 위 통지 후 입학관련 서류 발송 전인 경우 : 50%
 3. 입학관련 서류를 발송한 경우 : 80%
 4. 1개교 이상 입학허가서를 수령한 경우 : 90%
 5. 출국수속이 이루어진 경우 : 100%
- ③ 유학원은 계약의 중도 해지시 계약해지 시점까지 고객으로부터 유학절차와 관련하여 수령하였거나 작성한 서류일체를 고객에게 반환하여야 합니다.

제6조(대행업무의 계속 또는 종료)

- ① 유학원은, 고객이 지원을 의뢰한 학교들 중 어느 곳으로부터도 소정 학기에 입학허가서를 취득하지 못하고 유학원이 유학절차상 업무처리의 오류가 없었음을 입증하지 못하는 경우, 고객이 원하면 고객의 동의를 얻은 3개교 이내에서 추가수수료의 수령 없이 유학절차를 계속 진행할 수 있습니다. 이 때에 고객은 제4조 제2항의 규정에 의한 계약해제 및 손해배상청구를 하지 아니합니다.
- ② 출국준비절차가 완료되면 유학원의 대행업무는 종료됩니다.

제7조(계약의 변경 등)

- ① 본 계약의 변경 또는 수정은 유학원과 고객이 서면으로 합의하여야 합니다.
- ② 본 약관에서 규정하지 않은 사항은 관계 법령 및 거래 관행을 고려하여 신의성실의 원칙에 따라 유학원과 고객이 합의하여 해결합니다.
- ③ 본 계약과 관련된 분쟁에 관한 소송은 민사소송법상의 관할 법원에 제기합니다.

* 특약사항 및 기타 추가사항

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 유학원과 고객이 각 1통씩 보관합니다.

20 년 월 일

유학원 : (인)

고 객 : (인)