

제108회 한국어능력시험 응시원서(The 108.TOPIK Application Form)

※ 접수번호 Application No. _____

① 시험 수준 Test Level	한국어능력시험 (TOPIK)		TOPIK I	☐	② 사진 첨부란 Photograph (3cm×4cm) *첨부 필수 *A photo must be attached
			TOPIK II	☐	
② 시험번호 Registration No.					
③ 응시지역 Testing Area					
성명 Name	이름+성 Given Name & Surname		⑥ 성별 Gender	⑦ 국적 Nationality	⑧ 직업 Occupation
④ 한글 Korean			☐ 남자 <Male> ☐ 여자 <Female>		☐ 1. 학생(Student) ☐ 2. 공무원(Civil Servant) ☐ 3. 회사원(Company Employee) ☐ 4. 자영업(Self-employed) ☐ 5. 주부(Homemaker) ☐ 6. 교사(Teacher) ☐ 7. 무직(Unemployed) ☐ 8. 기타(Other)
⑤ 영문 English					
⑨ 생년월일 Date of Birth	년 월 일 (만 세) / / (yyyy/mm/dd) (Age:)		⑦ 재외동포 () Overseas Korean		
⑩ 주소 Address				우편번호 Postal Code	
전화번호 Telephone	자택 Home		핸드폰 Mobile		
이메일 Email	@				
⑪ 응시동기 How did you hear about TOPIK?	☐ 1. 방송 TV/Radio ☐ 2. 신문 Newspaper ☐ 3. 잡지 Magazine ☐ 4. 교육기관 Educational Institute ☐ 5. 포스터 Poster ☐ 6. 친지 Acquaintance ☐ 7. 친구 Friend ☐ 8. 인터넷 Internet ☐ 9. 토픽홈페이지 Official TOPIK Website ☐ 10. 기타 Other()				
⑫ 응시목적 Reasons for taking the TOPIK	☐ 1. 유학 Study Abroad ☐ 2. 취업 Employment ☐ 3. 관광 Sightseeing ☐ 4. 학술연구 Research ☐ 5. 실력확인 Ability Assessment ☐ 6. 한국문화이해 Understanding of Korean Cultures ☐ 7. 기타 Other() ☐ 8. 비자 취득 VISA ☐ 9. 학점 취득 School Credit ☐ 10. 사회통합 프로그램 Korea Immigration & Integration Program(KIIP) ☐ 15: 체류자격 관리 Immigration Status Management				

* 시험에 관한 규정을 준수할 것이며, 이를 위반할 경우 관련 규정에 의한 행정적 제재를 감수할 것을 서약합니다. (I pledge to comply with the policy and regulation of TOPIK. If not, I shall accept any administrative restriction made by TOPIK Division)

* 시험 응시에 관하여 개인정보 수집 및 이용, 제3자 제공에 동의합니다. (I give my consent to NIIED & affiliated institution to collect and use my personal information for TOPIK.)

⑫ Applicant's name: _____ (signature)

제108회 한국어능력시험 응시수험표 The 108. TOPIK Identification Slip

⑬ 시험일 Date of Test	2026.10.17.(Sa.)		⑭ 시험번호 Registration No.										
사진첨부란 Photograph (3cm×4cm)	⑮ 시험수준 Test Level		⑯ 응시지역 Testing Area				⑰ 시험장 Testing Place						
	⑱ 성명 Name						⑲ 성별 Gender(M/F)		⑳ 생년월일 Date of Birth(yyyy/mm/dd)				
	한글(Korean)												
	영문(English)												

접수자 확인(confirmed by): _____ (서명 signature)

Hinweis zum Ausfüllen des Formulars

1. Das Feld hinter "Application No." ist freizulassen. Die Anmeldenummer wird von Prüfungsstelle(KEID) vergeben und nach der Eintragung in das Register auf dem Formular eingetragen.
2. Unter Punkt ① ist ein Haken vor dem Test zu setzen, der vom Anmelder genommen werden möchte. Es darf nur eine Prüfungsstufe angekreuzt werden. Wenn sowohl TOPIK I und TOPIK II abgelegt werden, müssen zwei Anmeldeformulare eingereicht werden-jeweils mit der entsprechend angekreuzten Prüfungsstufe.
3. Sowohl Punkt ② als auch ⑭ sind freizulassen.
4. Unter Punkt ③ ist der gewünschte Prüfungsort anzugeben.
5. Bitte fügen Sie unbedingt ein Passfoto in Feld ⑫.

(jpg, 200KB, 354×472 Pixel, nur talaufnahme, weißer Hintergrund, kein Selfie, farbig)

Es sind zwei aktuelle Passbilder an den beiden dafür vorgesehenen Feldern anzubringen. Aufgenommen innerhalb der letzten **3 Monate, ohne Kopfbedeckung**, sowohl auf dem Antrag als auch auf der Prüfungszulassung.

Nicht zulässige Fotos:

Schwarzweißfotos, Selfies, Fotos mit natürlichem Hintergrund, unscharfe Fotos,

Fotos mit Hut (z. B. Absolventenhut), Sonnenbrille oder Ohrhörern,

Fotos mit verdecktem Gesicht (z. B. durch Pony),

Fotos nicht frontal (von oben, unten, links oder rechts),

Fotos anderer Personen, Prominentenfotos oder sonstige Bilder.

6. Unter Punkt ④ ist, falls möglich, der Nachname und Vorname des Anmelders in koreanischer Schreibweise nach Aussprache einzutragen.
7. Unter Punkt ⑤ ist der Nachname, Vorname in lateinischen Buchstaben anzugeben, sodass dieser mit der Namensangabe des Personalausweises/Reisepasses übereinstimmt. (WICHTIG: Es dürfen bei der Angabe keine Buchstaben mit Umlauten verwendet werden. Ä/Ö/Ü/ß sind stattdessen als AE/OE/UE/SS anzugeben.)
8. Unter Punkt ⑥ ist ein Haken vor dem zutreffenden Geschlecht zu setzen.
9. Unter Punkt ⑦ ist die Staatsangehörigkeit zugeben. Bitte nur reuzen, wenn Sie Auslandskoreaner_in sind.
10. Unter Punkt ⑧ ist ein Haken vor zutreffendem Beruf/Beschäftigung zu setzen.
11. Unter Punkt ⑨ ist das Geburtsdatum im Format jjjj/mm/tt und das Alter in Klammern anzugeben.
12. Unter Punkt ⑩ sind die Kontaktdaten des Anmelders, wie Adresse, Postleitzahl, Ort,

Mobilfunknummer/Telefonnummer und E-Mail Adresse in den entsprechenden Feldern anzugeben.

13. Unter Punkt ⑪ ist ein Haken vor zutreffendem Punkt zu setzen, durch den der Anmelder auf TOPIK aufmerksam geworden ist.
14. Unter Punkt ⑫ ist ein Haken vor dem zutreffenden Grund zu setzen, zu welchen Zwecken der Anmelder den TOPIK-Test nimmt.
15. Mit dem Unterschreiben in Feld ⑳ und Einsenden des Anmeldeformulars stimmt der Anmelder den Regulationen des TOPIK zu. Desweiteren gibt der Anmelder die Bewilligung, dass NIIED und alle damit zusammenhängenden Institutionen Zugriff auf die persönlichen Daten haben.
16. Punkt ⑬-⑳ müssen identisch mit den Angaben im Anmeldeformular ausgefüllt werden.
17. Das Formular **darf nicht ausgeschnitten werden** und muss abgegeben werden (sie wird am Prüfungstag erneut ausgegeben).
18. Bitte reichen Sie bei der Einreichung nur das Antragsformular ein und legen Sie keine weiteren Hinweise/Merkblätter.
19. Die Bewerbung ist ausschließlich per E-Mail einzureichen. Eine Einreichung per Post ist nicht gültig.

■ Hinweise zur Prüfung

○ Prüfungszeit

- Bitte beachten Sie die Mitteilungen der örtlichen Prüfungsstelle.

Die Teilnehmenden müssen **spätestens bis zur Einlassschlusszeit** an ihrem zugewiesenen Platz sitzen.

- Ein späterer Zutritt ist nicht möglich.
- Die Prüfung kann **nur am angemeldeten Prüfungsort** abgelegt werden.

○ Mitbringen

- Gültiger amtlicher Ausweis
- Korrekturroller

✂ Als Schreibgerät darf **nur der am Prüfungstag ausgegebene doppelseitige Stift** verwendet werden.

○ Wichtige Hinweise

- Mit **Kopien von Ausweisen** oder **nicht zugelassenen Ausweisen** ist eine Teilnahme nicht möglich.
- Die Verantwortung für das Zeitmanagement liegt beim Prüfling; alle Antworten müssen

innerhalb der Prüfungszeit eingetragen werden.

- Name (englisch), Foto und sonstige Angaben müssen bis zum Prüfungstag überprüft und ggf. korrigiert werden.
- Nach dem Prüfungstag sind Änderungen nur bei Fehlern der Prüfungsstelle möglich.
- Die Angaben auf dem Leistungszertifikat (englischer Name, Geburtsdatum usw.) werden exakt aus den Anmeldedaten übernommen.
- Für fehlerhafte Angaben trägt der Prüfling die Verantwortung.
- Ein Verlassen des Prüfungsraums ist während der Prüfung nicht erlaubt.
 - In Notfällen (z. B. Krankheit) ist ein Verlassen nur mit Genehmigung der Aufsicht möglich; in diesem Fall ist ein Formular auszufüllen und der Prüfling muss bis Prüfungsende in einem separaten Raum bleiben.
 - Bei vorzeitigem Verlassen wird das Ergebnis **ungültig**.

- **TOPIK I:**

Während der Hörverstehensprüfung darf nur gehört werden, während der Leseprüfung nur gelesen werden. Verstöße werden als Täuschungsversuch gewertet.

- **TOPIK II:**

In der ersten Einheit von TOPIK II darf während der Hörprüfung nur gehört und während der Schreibprüfung nur geschrieben werden. Verstöße werden als Täuschungsversuch gewertet.

- Auch in den Pausen darf das Prüfungsgebäude nicht verlassen werden. Unerlaubtes Verlassen kann als Täuschung gewertet werden.

※ Bei Abweichungen zwischen **Foto auf der Zulassung, Gesicht des Prüflings und Ausweisfoto** kann dies als **Stellvertretung** gewertet werden.

※ Verbotene Gegenstände (z. B. elektronische Geräte) müssen ausgeschaltet und abgegeben werden. Wer sie nicht abgibt, kann als Täuschungsteilnehmer behandelt werden.