

Optional Practical Training (OPT) Request Form

(F-1 VISA 학생 OPT 신청서)



Student Information (학생정보)			
Last Name (성)	First Name (이름)	Middle Name	<input type="checkbox"/> Male(남) <input type="checkbox"/> Female(여)
Student ID # (학생증 번호)	SEVIS ID# (SEVIS 번호)	CBTS Site Location (지역 분교)	
Current GPA (평균 학점)	Degree Level (학위 수준)	Graduation Date (졸업날짜)	Telephone (전화번호)

IMPORTANT. PLEASE READ. (중요사항)	For more information on student responsibilities as a F-1 VISA student during the OPT period, please refer to the OPT Policy Guidance (pdf) at http://www.ice.gov/sevis/practical-training/ . (OPT 기간동안 F-1 비자 학생의 의무에 대한 자세한 내용은 위링크에서 OPT Policy Guidance 를 참조하시기 바랍니다.)
<ul style="list-style-type: none"> Please note that by completing this form, you are seeking a recommendation for OPT from CBTS, and must get an approval from the U.S. Government by turning in a completed government I-765 form and necessary documents to receive the actual OPT work card. (이양식을 작성하시는 것은 CBTS 으로부터 OPT 에 대한 추천을 추구하는것이며, 완성 된 I-765 양식과 필요한 서류를 제출하여 미국 정부로부터 승인을 받으셔야 한다는 것을 주의하시기 바랍니다.) While on OPT students are responsible for reporting name changes, address changes, and disruptions of employment to the DSO. (OPT 학생들은 이름 변경, 주소 변경, 및 고용의 중단을 CBTS DSO 에게 보고해야하는 책임이 있습니다.) When the student transfers to another school or begins study at another education level, the authorization to engage in OPT employment is automatically terminated. (학생이 다른 학교로 이동하거나 다른 교육 수준에서 공부를 시작하였을 경우 종사하는 OPT 고용에 권한은 자동으로 종료됩니다.) OPT may be authorized while school is in session if it does not exceed 20 hours per week, after completion of all course requirements for degree (excluding thesis or dissertation if in a masters or doctoral degree program), or after completion of course of study. (학교 세션에있는 동안은 일주일에 20 시간을 초과하지 않을 경우, 학교 학위에 대한 모든 과정 요구사항의 완료 후, 또는 연구 과정의 완료(석사/박사 학위 과정의 경우이시면 학위 논문 또는 학위 논문 제외) 후, OPT 권한이 부여 될 수 있습니다.) Student seeking recommendation for OPT must be in good academic standing, and have at least 9 months of academic work completed. (OPT 에 대한 추천을 추구하는 학생은 좋은 학문적 상태를 유지하였어야하며, 그리고 완성 된 학문적의 작업이 적어도 9 개월이 있어야 합니다.) 	

OPT TYPE (OPT 형식) Please select one from below. (3 중에 하나를 선택하세요.)			
Pre-Completion OPT <small>(Starting and Ending: Prior to completing course work) (코스과정 진행 중 OPT 가 시작/마감)</small>		<input type="checkbox"/> Full time OPT (for pre-completion OPT)	<input type="checkbox"/> Part time OPT (for pre-completion OPT)
Post-Completion OPT <small>(Starting and Ending: After completing all degree requirements) (코스과정을 마친 후 OPT 가 시작/마감)</small>		<input type="checkbox"/> Full Time OPT (Required for all post-completion OPT)	
* IMPORTANT* The dates requested for OPT cannot be changed once the OPT application has been submitted to USCIS.			
Requesting OPT begin date (OPT 시작 날짜) May be 60 days after program end date/up to 90 days before program end date (프로그램 마감 90 일 전 부터 60 이후): *Please consider the time required for the request to process through CBTS and USCIS* **(CBTS 와 USCIS 에서 요청을 처리하는 시간을 고려하여주시길 바랍니다)** [AT LEAST 3 MONTHS]	_____ (month/day/year)	Requesting OPT end date (OPT 마감 날짜) May be 365 days after OPT start date, but subtract pre-completion OPT time if applicable (OPT 시작 후 365 일전; Pre-Completion OPT 기간을 제해주시길 바랍니다):	_____ (month/day/year)
Please provide a detailed list of any previous periods of OPT [level, OPT type] (이전에 사용한 OPT 기간을 자세히 적으십시오 [level/OPT 형식]):			
Please provide a brief description of the type of employment you plan to do for OPT (OPT 를 위한 고용의 유형에 대해 간략한 설명) :			

I, _____ (학생이름), have read and understand the OPT Policy Guidance and the instructions on this form, and agree to pay a non-refundable processing fee of \$100. (나는 위링크에서 OPT Policy Guidance 과 이양식의 정보를 읽고 이해하였으며 환불이 불가능한 처리비용인 \$100 을 지불 할 것에 동의 합니다)

Student Signature: _____ Date: _____
(학생 서명) (오늘날짜)

OFFICE USE ONLY (학교 사무실 전용)	
Academic Advisor's Signature: _____	Approved <input type="checkbox"/>
PDSO or DSO Signature: _____	Denied <input type="checkbox"/>
Date Received: _____	Fee Received <input type="checkbox"/>