

# 우편물 수령주소 수정방법 안내

성적표, 복학안내문 등 우편물 수령주소 수정방법에 대하여 아래와 같이 안내드립니다.  
수정하지 않으실 경우 기존 등록된 주소로 일괄 발송되오니, 이사로 인하여 주소가 변경된 학생들은 반드시 수정하시기 바랍니다.

1. 발송주소: 종합정보시스템에 등록된 주소로 발송  
(우편물 수령주소는 종합정보시스템 상에서 본인이 직접 수정 불가함)
2. 수정방법: 변경된 주소가 기재된 주민등록등본 사본 1부 제출
3. 제출
  - 가) 메일 – [shbang@ggu.ac.kr](mailto:shbang@ggu.ac.kr)
  - 나) 팩스 – 041-731-3049
  - 다) 방문 – 본관 1층 교무지원팀 학적담당자

※ 팩스로 제출할 경우, 반드시 수신여부에 대한 확인전화 주시기 바랍니다.
4. 문의: ☎. 041-731-3047

교무지원팀