

휴 학 원

도서반납확인

소속대학	담당자	교학팀장	부학장	학장

대학	학부(과)	전공	학년
학번	성명	생년월일	
휴학구분	일반휴학() 특별휴학() 군휴학()		휴학일자
휴학사유	일반휴학	군입영준비() 경제사정() 타대학진학() 건강사정() 국가고시(자격증)() 어학연수() 취업준비() 적성부적합() 기타()	
	특별휴학	질병 및 사고() 임신/출산/육아()	
군 휴 학	입대일자	전역예정일자	
복학예정 학년/학기	년도	학기	복학 시 학년/학기 (학생 기준)
주소			
연락처	자택	휴대전화	

위와 같이 휴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

붙임: 서약서 1부

주 의 사 항

1. 전공배정이 확정되지 않은 자는 학기제 복학이 불가능합니다.
2. 교직이수예정자로 선발되기 전 학기제 복학자는 교직이수가 불가능합니다.
3. 학기제 복학은 4회에 한하여 허용합니다.
4. 도서 미반납자는 반드시 도서관 대출 담당자 확인을 받아야 합니다.
5. 뒷면 서약서를 반드시 이해한 후 서명 또는 날인하시기 바랍니다.
6. 창업휴학은 창업지원단으로 신청/문의하시기 바랍니다.

년 월 일

본 인 (인)

학부모 (인)

대 학 장 귀하

접수번호: _____

_____ (간인) _____ (절취선) _____

휴학원 접수증

접수번호: _____

학 번: _____

성 명 :

휴학원을 접수하였음을 확인함. _____ 대학

담당자 : _____ (인)

서 약 서

1. 일반휴학자는 휴학기간 6개월(한학기) 또는 1년(두학기) 이내의 복학기간에 복학하여야 한다.
2. 일반휴학기간 중에 입영통지서를 받았을 경우, 입영통지서 사본 또는 군복무 확인서(입대일자가 기록된 것)를 소속대학 교학팀에 제출하여야 한다.
3. 군휴학자는 전역일로부터 6개월(한학기) 또는 1년 이내(두학기를 초과할 수 없음)의 복학기간에 복학하여야 한다.
4. 군입대자가 귀향조치를 받았을 때에는 귀향일로부터 7일 이내에 소속대학 교학팀에 신고하여 후속 조치를 취해야 한다.
5. 군복무중 복무기간이 단축 또는 연장되는 경우에는 소속대학 교학팀에 복무기간 및 복학 예정 연도·학기를 신고하여야 한다.
6. 수업일수 4분의 1 이내의 전역예정자가 복학을 원할 경우에는 전역예정증명서를 첨부하여 복학기간 내에 복학하여야 한다.
7. 수업일수 4분의 1 이후 전역예정자가 전역휴가로 인해 사실상 수업일수 4분의 1 이내에 수업이 가능할 경우 전역예정증명서, 부대장추천서를 첨부하여 복학할 수 있다. (전역휴가 시 반드시 휴가증 사본을 소속대학 교학팀에 제출하여야 한다.)
8. 일반(군)휴학기간중 휴학원에 기재한 주소지(연락처)가 변경되었을 경우에는 인터넷 주소변경 프로그램에서 본인이 직접 정정하여야 한다.
9. 수업일수 4분의 3 이후에 군입대하여 귀향조치 받았을 경우 군휴학을 취소하고 그사유와 증빙서류를 첨부하여 소속대학 학장에게 제출하여야 하며, 소속대학 학장은 총장의 허가를 얻어 추가시험을 과한다.

※ 학기제 복학 : 해당 복학 학기보다 한 학기 먼저 복학하는 제도
(예) 2학년 1학기를 마치고 휴학하여 1학기로 복학하는 경우

휴학기간중 위 내용을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 (인)

대 학 장 귀하