

휴 학 원

학 적 사 항	학과		학년		학번	
	성명			생년월일		
	연락처	(자택)	(휴대전화)			
신 청 사 항	일반휴학	☐ 일반휴학 ☐ 일반휴학연기		▶ 신청사유:		
	특별휴학	☐ 군휴학 ☐ 일반휴학→군휴학 ☐ 질병휴학 ☐ 육아휴학 ☐ 창업휴학				
		▶ 입대일자: 20 년 월 일		▶ 전역(예정)일자: 20 년 월 일		
학 과 면 담	학과장	복학예정 학년도 및 학기		☒ 특별휴학 첨부서류		
	자필 서명 (부재 시 지도교수 서명)	20 년도 학기	· 군휴학: 입영통지서 또는 병적증명서 · 질병휴학: 종합병원 발행 진단서(4주 이상) · 육아휴학: 병원진단서 또는 가족관계증명서 · 창업휴학: 본인 명의 사업자등록증			

□ 휴학 신청절차

1. 휴학원 및 확인서 자필 작성
2. 소속 학과 학과장 면담 및 확인
3. 교무처에 휴학원, 확인서 및 첨부서류 최종 제출

본인은 위와 같이 휴학을 신청하고자 합니다.

20 년 월 일

접 수	일자	20 년 월 일
	담당	(인)

신청인 (인)

↳ 접수란은 학생이 기재하지 않음

초당대학교총장귀하

확 인 서

1. 일반휴학은 1회에 6개월(1개 학기) 또는 1년(2개 학기) 이내로 신청해야 한다.
2. 일반휴학 기간은 통산 2년(4학기)을 초과하여 신청할 수 없고, 편입생의 휴학기간은 최대 1년(2학기)으로 한다. 단, 특별휴학(군휴학, 질병휴학, 육아휴학, 창업휴학)은 통산 휴학기간에 산입되지 않는다.
3. 군휴학은 입영일자가 포함된 학기로부터 2년까지 신청 가능하며, 전역 후 휴학 연장을 희망 하는 경우 일반휴학을 별도로 신청해야 한다.
4. 일반휴학 중 군입대를 희망하는 학생은 입영통지서 또는 병적증명서를 첨부하여 군휴학을 별도로 신청해야 한다.
5. 군복무 중 귀향조치를 받았을 경우 귀향일로부터 14일 이내에 교무처 및 소속 학과에 신고하고 후속 조치를 취해야 한다.
6. 수업일수 2/3선 경과 후 군입대, 질병, 임신 등으로 인해 성적인정 휴학을 신청하는 학생은 성적인정신청서를 추가로 첨부하여 해당 학기 성적인정을 신청할 수 있다.
7. 휴학생이 휴학기간 만료 후 복학 예정 학기에 복학을 신청하지 않을 경우 미복학 제적 처리되므로 소정의 신청기간 내에 반드시 복학을 신청해야 한다.
8. 신입생 모집중지 학과의 소속학생은 복학 신청 시 학년 교육과정이 개설되지 않은 경우 타 학과로 전과를 신청해야 한다.

위 내용을 성실히 준수할 것을 확인합니다.

신청인

(인)

초당대학교총장귀하