

(별지 제2호 서식) <개정 2022.12.19.>

# 휴 학 원 서

지도교수	학과장

※ 입대휴학 학과장 결재 생략

학 과		학 번		학 년		반	
성 명	연락처	☎ 본 인					
생년월일		☎ 보호자					
보호자주소							

지도교수 보호자 연락확인 : \_\_\_\_\_ 과 \_\_\_\_\_ (교수)

	휴학종류 및 세부내용	단위	최대횟수	휴학원서의 제출(증빙)서류	
휴 학 사 유	<input type="checkbox"/> 일반휴학 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ①개인사정</li> <li><input type="checkbox"/> ②경제사정</li> <li><input type="checkbox"/> ③어학연수</li> <li><input type="checkbox"/> ④취업준비</li> </ul>	1년	5회 (전공 심화 3회)		
	<input type="checkbox"/> 질병휴학	1년		- 4주 이상의 진단서	
	<input type="checkbox"/> 입대휴학	입대일(입영일) 년 월 일	복무기간	1회	- 입영통지서, 병적증명서, 군복무확인서 중 택1(입대일이 확인되는 증빙서류) - 산업기능요원(병역특례) : 복무확인서 및 재직증명서 각 1부 ※ 필요 시 추가 증빙서류 제출
		전역예정일 년 월 일			
	<input type="checkbox"/> 임신·출산·육아휴학	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ①임신</li> <li><input type="checkbox"/> ②출산</li> <li><input type="checkbox"/> ③육아</li> </ul>	1년 1년 2년	자녀당 1회	- 임신·출산확인서, 가족관계증명서 중 택1
※ 출산휴학의 경우 자녀의 나이는 만 1세까지 가능하고 육아휴학의 경우 양육대상 자녀의 나이는 만 8세까지 가능하며, 남학생도 육아휴학 신청 가능					
<input type="checkbox"/> 창업휴학		1년	2회	- 창업계획서 1부	

**휴 학 제 한**

- 도서 미반납 및 연체료가 있을 경우 휴학 신청 불가
- 신입생, 편입생, 재입학생의 입학 학기 휴학 신청 불가 (단, 질병, 입대, 임신·출산·육아 사유의 휴학은 신청 가능)

**등록금 처리**

- 등록을 마치고 다음 각 호의 1에 해당하는 자의 등록금은 복학하는 학기의 등록금으로 대체.
  1. 일반휴학, 입대휴학, 임신·출산·육아휴학, 질병휴학, 창업휴학의 사유로 수업일수 3/4선까지 휴학한 자
  2. 휴학기간 내에 입대휴학으로 변경한 자
- 등록을 마친 휴학자가 자원퇴학할 경우 휴학일을 기준으로 대학 등록금에 관한 규칙 제6조에 의거 등록금을 반환.
- 분납등록금을 납부하고 있는 학생이 휴학하려는 경우 해당 학기분 등록금을 완납해야 함.

**장학금 처리**

- 등록금을 납부하지 않고 휴학하는 경우 장학금은 소멸됨. (장학금지급규정 8조)

**병무청 공 사 항**

휴학을 해도 본인이 입영신청을 하지 않으면 계속해서 입영 연기자로 관리됩니다. 군 입대를 목적으로 휴학하는 학생은 먼저 입영신청을 하고, 입영일자가 결정된 후 휴학을 해야 학업공백기간을 줄일 수 있음.

상기 등록금 처리에 대한 학칙시행세칙을 확인하였으며, 휴학원서를 제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 자

(서명 또는 인)

※ 신청자란에 서명이나 도장이 찍히지 않은 것은 접수하지 않습니다.

● 대리인 신청방법 : 가족만 가능하며, 가족관계증명서와 대리인 신분증 사본 첨부

인하공업전문대학총장 귀하