



휴 학 신 청 서



기본 정보

학과(부)	전공	학년	학번	성명	연락처
(대리인인 경우) 성명	(대리인인 경우) 연락처	보호자 연락처 (필수)			

※ 대리인 접수시 가족관계증명서 및 대리인 신분증이 필요합니다.

신청 내용

구분	내용
휴학기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (학기) / 휴학횟수(당회 포함) : 회
휴학사유	타대학 입학준비(신입/편입), 어학연수, 직장, 전공 적성 부적합, 경제적 사정, 건강, 자격 시험준비, 국가고시(공무원) 준비, 기타()

유의 사항

(항목별로 확인 후 표시 해 주세요)

1. 도서 대출이 있는 경우 휴학할 수 없으니, 반드시 도서 반납후 휴학신청 하셔야 합니다.
2. 복학은 본인이 이수한 다음 학기로 하여야 합니다.
3. 일반휴학 중 입대하는 경우 입대 1주일 전부터 1일 전까지의 기간에 입영휴학을 하여야 합니다.
4. 휴학기간 만료 직전 복학기간에 복학절차(복학원 제출, 등록금납부 등)를 필하지 않으면, 휴학 기간 초과로 인하여 제적이 됩니다(미등록 휴학인 경우, 휴학연장 가능)
5. 휴학은 재학기간 중 5회(편입생은 2회) 가능하며, 1회에 2학기(1년)를 초과할 수 없습니다.
6. 등록휴학 제도가 폐지되어 등록금 납부 후 휴학자는 시점에 따라 수업료를 차등 반환하니, 기준표를 홈페이지에서 참고하여 휴학 신청에 참고 바랍니다.
7. 휴학 신청 후 휴학 연장을 하지 않을 경우, 제적을 막기 위해 학교에서 학생의 잔여 휴학 기간 만큼 휴학신청을 할 수 있습니다.

상기 본인은 위와 같이 '휴학신청서'를 제출하니, 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

성 명 : _____ (인)

숭실대학교 교무처장 귀하



청원서



기본 정보

학과(부)	전공	학년	학번	성명	연락처
기타(대리인 성명/관계)	기타(대리인 연락처)	기타			
		※ 대리인 접수시 가족관계증명서 및 대리인 신분증이 필요합니다.			

청원 내용

구분	내용

상기 본인은 위와 같이 '청원서'를 제출하니, 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

성 명 : _____ (인)

송실대학교 교무처장 귀하