■ 교 훈 : 진리 · 창의 · 봉사 ■ 교육목표 : 도전 · 성장 · 자립하는 CHARM 인재양성

# 일 반 휴 학 원

| 확인 | 학부(과)장 |
|---|---|
| | |

◇ 일반휴학 [ 가사휴학, 병고휴학, 출산(육아)휴학 ]

일반휴학기간은 1년(2학기)을 초과할 수 없으며, 재학기간 중 총 3회를 초과할 수 없습니다.

| 학부(과) | | 전 공 | | 성 명 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 학 년 | 학년 ( 재학, 휴학 ) | 학 번 | | | |
| 연 락 처 | (전화번호) | | (휴대전화) | | |
| 휴학사유 (해당란에 ✔표) | 1. 가정사정 ( ) 2. 경제사정 ( ) 3. 건강사정 ( ) 4. 군입대 준비 ( )<br>5. 진로변경 ( ) 6. 어학연수 ( ) 7. 자기발전 ( ) 8. 적성및적응미숙 ( )<br>9. 직장관련 ( ) 10. 취 업 ( ) 11. 출산육아 ( ) 12. 기 타( ) | | | | |
| 면담내용 | ※ 학생 상담(면담) 교수 : ㊞ | | | | |
| 휴학구분 (해당란에 ○표) | 가사, 병고, 출산(육아) | 복학예정 학년도 학기 | 학년도 학기 | | |

개인정보 수집 · 이용 사항 고지

☞ 개인정보보호법 제15조 1항 2호에 의해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집 · 이용합니다.

☞ 수집근거 : 고등교육법 제23조의 4 (휴학)

병고휴학 관련 민감(질병)정보 수집 · 이용 동의 ( □ 예 □ 아니요 )

※ 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만 동의를 거부할 경우 휴학처리에 제한을 받을 수 있습니다.

개정된 대학등록금반환 규정에 따라 납부 등록금에 대한 이월 및 환불 (□ 이월 □ 환불)

※ 환불요청 시 개강 전 : 전액반환
개강 후 ~ 30일 : 납부한 등록금의 1/6을 제한 5/6 반환
개강 30일 경과 ~ 60일 : 납부한 등록금의 1/3을 제한 2/3 반환
개강 60일 경과 ~ 90일 : 납부한 등록금의 1/2을 제한 1/2 반환
개강 90일 경과 : 반환금액 없음

※ 첨부서류 (병고휴학) : 진단서 1부.
(가사휴학) : 첨부서류 없음.
(출산육아) : 진단서(출산) 또는 가족관계증명서(육아) 1부.

년 월 일

학 생 ( 서 명 ) : ㊞

## 세명대학교 총 장 귀하

| 접수 | 일 자 | ▶ 유 의 사 항 |
|---|---|---|
| | | 1. 일반휴학기간 중 군 입대를 할 경우 반드시 입대휴학원을 다시 제출하여야 합니다.<br>2. 병고휴학 : 본교 부속한방병원 또는 종합병원의 진단서(4주 이상)를 첨부하여야 합니다.<br>3. 복학예정 학년도 학기 복학기간에 복학을 하지 않을 경우 학칙에 의거 제적처리(미복학 제적) 됩니다.<br>※ 학적부에 기록된 내용(주소, 전화번호 등) 변경 시, '학적부(신상자료) 기재사항 정정원' 반드시 제출 |