



고려대학교

## 휴학원서(학부)

Leave of Absence (Undergraduate )

대 학 Name of College		학과/학부 Department/Major	
학 번 Student No.		성 명 Name	
휴대전화 Mobile Phone		e-Mail	
현 주 소 Current Address			
휴 학 사 유 Reason(s) for Leave of Absence			
휴 학 기 간 Period of Absence <input checked="" type="checkbox"/> 하세요(Check)	(year/month/day) 20    년 <input type="checkbox"/> 3월1일 <input type="checkbox"/> 9월1일   ~   20    년 <input type="checkbox"/> 2월28일 <input type="checkbox"/> 8월31일		

본인은 위의 사유로 휴학원을 제출합니다.

I hereby apply for leave of absence due to the above reason(s)

본인(Name)

인 (Signature)

년(year)

월(month)

일(day)

확인

고 려 대 학 교 총 장 귀 하

## 휴학 원서 접수증 (Filing Receipt)

대학(Name of College) :

학과/학부(Department/Major) :

학번(Student No.) :

성명(Name) :

위 학생의 휴학원서를 접수함.

The above student's leave of absence form is hereby received

년(year)

월(month)

일(day)

확인

- 일반휴학: 학사운영규정 제22조 제3항이 정하는 휴학기간(3년(6학기))을 적용받는 휴학  
General leave of absence: Subject to the term under Article 22(3); the total absent period shall not exceed three years(six semesters).
- 특별휴학: 학사운영규정 제22조 제3항이 정하는 휴학기간을 적용 받지 않는 휴학(군입대, 임신·출산·육아, 창업)  
Special leave of absence: Not subject to the term under Article 22(3); military service, childbearing· childbirth·child-care, start-up.
- 휴학은 학기 또는 1년 단위로 할 수 있음. 단, 창업휴학은 학기단위로만 신청가능.  
Leave of Absence is allowed by the unit of semester or one academic year, except for start-up absence(allowed by only unit of semester).
- 신청방법(How to sign up)
  - 일반휴학 및 특별휴학(군입대) : 인터넷 접수  
General leave of absence and special leave of absence(military service): online
  - 특별휴학(임신·출산·육아, 창업) : 증빙서류 첨부하여 해당 학과 행정실에 접수  
Special leave of absence(childbearing·childbirth·childcare, start-up): submit required documents to the Department office.