| ※ 외국인학생의 경우에만 확인 필수 |
|---|
| 유학생서비스팀담당 |
| |

| ※이 부분은 신청자가 기재하지 않습니다. | | |
|---|---|---|
| 담 당 | 팀 장 | 결재 월 일 |
| | | |

# 휴학 신청서

※ 굵은 선 안쪽은 신청자가 작성. 휴학신청 후 **취소 불가**하니 신중하게 신청하시기 바랍니다.

| 학부(과)명 | | 성 명 | (인/서명) | 휴학기간 | ☐ 6개월 |
|---|---|---|---|---|---|
| 학 번 | | 연락처 | | | ☐ 1년 |
| 재학학기 | ☐ 1학기 ☐ 2~7학기 ☐ 8학기 이상 재학 중 | | | 신청일자 | 년 월 일 |
| 사 유 | ☐ 타대입시준비 ☐ 경제사정 ☐ 건강사유 ☐ 취업/직장 ☐ 어학연수<br>☐ 임신·출산·육아 ☐ 군입대 ☐ 기타 | | | | |
| 환불계좌정보* | 은행명 | | 계좌번호 | | 예금주 |

*환불계좌정보: 숙명포털 학적기본사항에 입력한 계좌정보와 **동일**해야 하며 **학생 본인의 계좌**여야 합니다.

**▶본인의 현 등록상태에 체크(V)하고, 각 부서를 각각 방문하여 확인 받으신 후 학사팀(행정관 201호)에 제출 바랍니다. ◀**

| 2023-2학기 반환 일정 | 공제/납부 금액 | 반환 금액 | 해당기간 체크(v) | 등록금 납부 여부 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 완납 | 분납 | 미납 |
| 8/14(월)-9/14(목) | - | 등록금 전액 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9/15(금)-10/2(월) | 등록금의 1/6 | 등록금의 5/6 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10/4(수)-10/30(월) | 등록금의 1/3 | 등록금의 2/3 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10/31(화)-11/29(수) | 등록금의 1/2 | 등록금의 1/2 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11/30(목)-12/7(목) | 등록금 전액 | 반환하지 아니함 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

**[공제금 납부계좌]** ▪ 신한은행 140-010-357881 ▪ 예금주 : 숙명여자대학교

| ① 학생지원센터 확인 (학생회관 306호) | | | 확인 | ② 재무팀 확인 (행정관 304호) | 재무팀 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 장학금명 | 장학금액 | 장학금 반환 학교계좌(신한은행) | (인) | (인) | |
| | ₩ | | | | |
| | ₩ | | | | |
| | ₩ | | | | |
| 반환금액 | ₩ | | | | |

☐ **공과대학 노트북 반납 확인 학과 담당: (인)** *※ 학과사무실 또는 공동기기실에서 확인받아오시기 바랍니다.*

**본인은 위와 같이 2023학년도 2학기 휴학을 신청합니다.**

## 숙명여자대학교 교무처장 귀하

**[유의사항]**

1. 휴학신청서 제출 후 **숙명포털 학적기본사항에서 처리결과를 반드시 확인**하세요.
2. 개강 후 휴학할 경우 학칙 제82조 2항, 제85조 3항에 의거하여 등록금을 납부해야 합니다.
3. 휴학, 자퇴할 경우, 당해 학기 기 지급된 장학금을 회수합니다.(장학금 규정에 따름)
4. 복학취소 후 휴학연장 시, 휴학하기 전의 수강과목은 휴학처리와 함께 취소 처리되어 수강이 불가합니다.
5. 임신·출산·육아로 인한 휴학의 경우 본 휴학신청서 외에 병원진단서(임신·출산의 경우), 가족관계증명서 또는 자녀의 재학증명서(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 육아의 경우)를 함께 제출해야 합니다.
6. 창업휴학의 경우 창업휴학신청서/창업휴학심의신청서/사업자등록증명서를 학사팀에 방문하여 접수·제출해야 합니다.
7. 군입대휴학의 경우 입영통지서 등의 증빙서류와 함께 학사팀에 방문 제출하여 신청해야 합니다.

**[개인정보 수집·이용 사항 고지]** 개인정보보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

| 개인정보 처리목적 | 개인정보 항목 | 수집 근거 |
|---|---|---|
| 휴학 처리 업무 | 성명, 학번, 연락처, 휴학사유, 환불계좌정보 | 고등교육법 제23조의4 |

**학사팀 : 02-710-9015/ haksa@sm.ac.kr/ 행정관 201호**