

# 일 반 휴 학 원

## Leave of Absence Request Form

소 속 Student Details	(단과)대학 College			학부(과) Dept.		(전공) Major	
	학 년 Current year of study		학 번 Student ID No.		성 명 Name		
보호자 주 소 Parents Address					연락처 Contact No.	전 화: Phone	
						휴대폰: Cell Phone	
휴학학기 Period of Absence	20 년도 학기 ~ 20 년도 학기까지 (복학예정 : 20 년 학기) From ____ . ____ . ____ . ~ To ____ . ____ . ____ . [Expect to return to study in (Spring, Fall) 20 ____ ]						
<b>등록금 환불 대상자 기입란 (등록금 납입 후 휴학하는 학생)</b> <b>Request for Tuition Refund (only for those who take leave of absence after paying tuition)</b>  <span style="color: red;">*당해 학기개시일 이후 휴학시 등록금 반환 규정에 따름</span> <span style="color: red;">*Tuition refund for students who take leave of absence after the first day of classes is calculated in accordance with the Tuition Refund Policy.</span>							
은 행 명 Bank	계 좌 번 호 Account Number			예 금 주 Account Holder	본인과의 관계 Relationship with the Student		
휴학사유(자세히 기록) : Reason for Leave of Absence (in detail)							
대출도서 여부(O표) Borrowed books (Circle as applicable)		장학금 대상여부 (O표) Scholarship (Circle as applicable)		분할납부 여부 (O표) Payments Made in Installments (Circle as applicable)			
유 Yes	무 No	국가장학금 State scholarship	교내장학금 University scholarship	1차 1st	2차 2nd	3차 3rd	4차 4th
		성적, 추천, 등 우애, 보훈 등 Others					
위와 같이 휴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다. I hereby request permission for a leave of absence as stated above.  <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <span>년 yy</span> <span>월 mm</span> <span>일 dd</span> </div> 본 인 : (인) Applicant (Signature)  보 호 자 : (인) Parent (Seal)							
<span style="color: red;">※ 본인은 서명 가능하나, 보호자는 반드시 도장을 사용해야 함</span> <span style="color: red;">The applicant may sign the document, but the parent must also stamp this document with a personal seal.</span>							

**개인정보 수집 및 이용 동의서**  
**Consent to Collection and Use of Personal Information**

일반휴학 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 관련 사항을 알려드리며 다음과 같은 목적을 위해 활용합니다.  
 In regard to your request, Hallym University needs your consent for the collection and use of your personal information in accordance with Article 15 of the Personal Information Protection Act.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 일반휴학 신청 관련 접수  
 Purpose for collection and use: To accept leave of absence request
- 한림대학교가 수집·이용할 개인정보 항목 : 성명, 학과, 학번, 생년월일, 주소 등 이력사항, 연락전화번호, 계좌정보, 보호자(학부모) 성명, 주소 및 연락처 등 신청서 기재사항  
 Information to be collected and used: Name, Dept., Student ID number, Date of birth, Address, Contact number, Bank account number, Name/Address/Contact number of parents(guardians)
- 개인정보의 보유, 이용기간 : 수집·이용 동의일로부터 7년  
 Period of retention and use: 7 years after receipt of consent
- 신청자는 개인정보 수집을 거부할 수 있는 권리가 있지만, 이 경우 일반휴학 신청이 취소될 수 있습니다.  
 You have the right not to consent to the collection and use of your personal information. However, your request may be canceled.

동의함. Agree                                   동의하지 않음. Disagree

작성자 Applicant:    (서명 또는 인) Signature

학부(과)장 의견 :  
 Opinion of Department Chair

                                년(yy)            월(mm)            일(dd)

지도 교수(Advisor) :    (인) Signature  
 학부(과)장(Chair) :    (인) Signature

※ 참고사항

- 1. 휴학 기간 : 재학중 6학기까지 가능  
 (단, 1회 신청시 2학기까지만 가능. 필요한 경우 연장 신청 하여야 함)  
 Duration : A leave of absence will be limited to a total of 6 semesters.  
 (It is granted for a maximum of 2 semesters at a time. Students who need to extend their leave of absence must file a request for extension.)
- 2. 도서 대출이 있는 경우 휴학처리가 불가능. 도서 반납 후 휴학원 제출(문의 : 033-248-2812)  
 Leave of absence request will not be accepted if the student has a borrowed library book.  
 Return all borrowed material before submitting a request form (Contact: 033-248-2812).
- 3. 복학 예정년도 학기에 복학 또는 일반휴학 신청을 하지 않으면 학칙에 의거 제적처리 됨  
 If the student does not return to study nor extend leave of absence on the agreed semester, he/she will be expelled in accordance with the university regulations.
- 4. 일반휴학 후 입대하는 경우 영장사본을 첨부하여 반드시 입대휴학원을 제출하시기 바람
- 5. 국제학부 학생은 반드시 국제학부장의 서명을 받아야만 처리가 가능  
 Students of Global Studies should receive the signature of the head of School of Global Studies.
- 6. 교내장학금은 휴학시 이연처리 가능/ 국가장학금은 휴학시 취소  
단, 개강이후 휴학시 한국장학재단 기준에 의거하여 차감 반환.(전액 미반환시 수혜횟수에 포함)  
 University scholarship will be temporarily suspended until the student returns from leave. /  
 State scholarship will be canceled.  
If a student takes a leave of absence after the first day of classes, he/she should return a partial amount of scholarship calculated up to the remaining semester in accordance with the standard of Korea Student Aid Foundation (Otherwise, it will count as a scholarship awarded).

**접수처 확인**  
 Confirmation of Relevant Administrative Department

접수자:    (인)  
 Confirmed by:  
(Signature)

- 접 수 증 -  
 - Confirmation of Receipt -

접수번호 Confirmation No.	학과(부) 및 전공 Dept./Major	학년 Year of Study	학 번 Student ID No.	성 명 Name	접수처 확인 Confirmation of Relevant Administrative Dept.
휴학학기 Period of Absence	<b>접수확인일 ~ 20    년    학기까지 (복학예정 : 20    년    학기)</b> <b>Date of Confirmation ~ (Spring, Fall) 20_____ [Expect to return in _____, 20_____]</b>				

※하단 접수증도 반드시 기재 ※The applicant must fill out the blanks in the thick-lined box.