

# 복 학(군, 일반) 신 청 서

소 속 : \_\_\_\_\_ 대 학 \_\_\_\_\_ 학부(과) \_\_\_\_\_ 전공

성 명 : \_\_\_\_\_ 학 번 : \_\_\_\_\_ 학 년 : \_\_\_\_\_

주 소 : \_\_\_\_\_

전 화 : \_\_\_\_\_ 휴대폰 : \_\_\_\_\_

일반휴학기간 : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

군휴학기간 : 입영일 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 전역일

위와 같이 복학신청서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인 (인)

유학생지원팀담당자 (인)

총 장 귀하

## 1. 구비서류

가. 군 전역자 : 병적사항(입영일자, 전역일자명시)이 기재된 서류(전역증, 주민등록초본, 병적확인서 중 1부)

나. 전역예정자 : 전역예정확인서(입영일자, 전역일자 명시) 1부

다. 일반복학자 : 구비서류 없음.

2. 전역예정자의 전역일자가 전역예정일을 경과하거나, 해당 기일(수업일수1/4선일까지) 내에 병적사항 (입영일자, 전역일자)이 기재된 서류를 제출하지 않을 경우에는 당해학기 복학이 취소된다.

3. 전공배정대상자는 소속학부에서 전공배정을 받은 후 전공배정확인서를 수업학적팀에 제출 후 복학신청을 하여야 복학신청이 완료된다. 단, 전공배정을 받지 않은 학부소속 학생은 반드시 학기를 맞추어 복학하여야 한다.

4. 복학학기가 맞지 않는 학생은 학기를 맞추어 복학하는 것이 원칙이나 부득이한 사유로 복학을 하고자 할 때는 전부(과), 전공배정, 교직이수신청, 교육과정이수, 학년진급, 졸업 등 전반적인 학사행정(학적, 교육과정) 운영에 정상적으로 복학을 하지 않음에 따라 발생할 수 있는 불이익을 감수할 경우에는 복학이 가능하다.

5. 모든 복학신청자는 등록금 고지서를 출력하여 등록금 납부기간에 학교에서 제공한 본인의 가상계좌를 이용하여 이체 또는 지정된 은행에 직접 납부하여야 복학처리가 완료된다.

단, 등록금고지서상 금액이 "0" 원인 자는 홈페이지-종합정보시스템-등록관리-등록금고지서출력 "에서 절차에 따라 "등록확인"(아이콘)을 클릭함으로 등록이 완료됨.