



LEAVE OF ABSENCE APPLICATION FORM 휴학신청서

* 학기 중에 전 과목을 취소하고 휴학하거나, 다음 학기에 등록하지 않고 휴학하는 모든 학생은 반드시 이 신청서를 제출해 주시길 바랍니다. PLEASE PRINT & CHECK EACH BOX CLEARLY. 모든 해당 사항 기입란에 보기 쉽게 기재하고 표시해 주시길 바랍니다.

Student ID (학생ID)		Name(신청자 이름):	
Address (주소)			
Phone No.(전화번호):		Email (이 메일):	

*A Leave of Absence maintains your student status for a period of one or two regular semesters.

휴학 기간은 정규 1학기 혹은 2학기 기간에 한해서 신청할 수 있습니다.

Degree (학위과정)	B.A / M.A / M.Div	Semester Requested (등록중인 학기)	Spring 20____, Fall 20____
Semester of Return* (재등록 예정 학기)	Spring 20____ Fall 20____	Effective Leave Date Requested (휴학 요청일)	/ / 20

Reason for Leave of Absence 휴학 사유

Reason for Leave of Absence (휴학 사유 선택)	<input type="checkbox"/> Work <input type="checkbox"/> Finances <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Academics <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Military Ser.
Other, Briefly Describe (기타 사유, 간단한 설명)	

Student Signature(서명)

Date(날짜)

After you have received Academic dean's approval for your Leave of Absence, this form MUST be returned to the Administration Office. Your Leave of Absence cannot be processed without it. **The effective date is the date used for calculating billing or refunds.** If approved, no grades for the requested semester will be recorded. 휴학 신청서는 교무 학장의 승인을 거쳐서 학교 행정부서로 접수해 주시길 바랍니다. 휴학 요청일을 기준으로 학비의 정산 및 환불이 결정됩니다. 휴학 승인이 되면 성적이 산출되지 않습니다.

Approval

<input type="checkbox"/> Approved	Academic Dean's Name and Signature	Date
<input type="checkbox"/> Not Approved		

Office Use Only

<input type="checkbox"/> Received	Administrator's Name and Signature	Date
-----------------------------------	------------------------------------	------