

【별지 제1호 서식】

유 고 결 석 신 청 서

담 당	실 장	부학장	학 장

소 속	대학	학과(부)	학년
학 번		성 명	
연락처		결석기간	
유고결석 사유			
제출매수 (해당수업)			

※ 승인절차: 유고결석 신청서 작성 및 증빙서류 첨부 → 학과(부)장 확인 → 단과대학 행정실에 제출 후 유고결석 확인서 발급 → 교과목 담당교수님께 제출

※ 유고결석 신청서 제출: 사유 발생즉시, 부득이한 경우 사유 발생일로부터 5일(공휴일 제외) 이내

※ 생리공결은 사유 발생즉시, 학생이 직접 종합정보시스템에서 신청(당일 신청만 가능)

※ 유의사항: 유고결석 사유에 따른 허용기간 및 제출 증빙서류 확인 요망

<유고결석 사유에 따른 허용기간 및 제출서류 안내>

호	유고결석 사유	허용기간 (공휴일 포함)	제출 증빙서류
1	부모, 배우자, 자녀의 사망	7일	사망진단서 및 가족관계확인서류
2	형제자매, 조부모, 외조부모의 사망	3일	사망진단서 및 가족관계확인서류
3	본인 결혼	7일	청첩장 또는 가족관계확인서류
4	본인의 입원 및 치료기간	2주 이내	입원확인서 및 진료비영수증
5	징병검사징소집(복무기간 제외)에 응할 때	해당기간	관련 증빙서류
6	교육실습	해당기간	관련 증빙서류
7	총장이 승인한 국내외 행사 참가	해당기간	참가확인이 가능한 관련 증빙서류
8	체육특기자의 대회 출전(국가대표는 소집에 따른 훈련 포함)	참가기간	관련 증빙서류
9	질병 9-1. 질병으로 등교가 불가능한 경우 (생리)	1일 1회(생리: 월 1회) 한 학기 최대 2회	진료확인서 및 진료비영수증
	9-2. 생리통으로 등교가 불가능한 경우		증빙서류 없음(당일 신청만 가능)
10	조기취업으로 출석이 불가능한 경우 (8학기 이상 재학중인 졸업예정자에 한함)	해당기간	건강보험자격득실확인서 및 재직증명서, 성적증명서
11	폐강으로 인한 수강정정	해당일자	증빙서류 없음
12	기타 총장이 필요하다고 인정하여 허가한 경우	해당기간	총장의 승인 서류

학업성적평가규정 제3조의 2에 의거 유고결석 신청서를 제출하오니 출석으로 인정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청학생 : (인)

학과(부)장 : (인)

대구대학교 -----대학장 귀하