

결 석 계

□ 학적사항

학과명		학 년	학년 반 (주·야)
성 명		학 번	

☐ 출석인정기간

20	년	월	일(요일)부터	(총 일간)
20	년	월	일(요일)까지	

※ **관련근거** : 학칙시행세칙 제33조(출석) 다음의 사유로 해당내용을 증명 할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 결석계를 제출한자에 대하여는 출석으로 인정한다. 다만, 출석인정 기간은 수업일수의 4분의 1이상을 초과할 수 없다.

1. 직계가족(조부모, 부모, 형제, 자매)의 사망 및 이와 유사한 사유로 인한 결석은 5일간(휴일포함) 인정한다.
2. 병사관계(신체검사)로 인한 결석은 3일간 인정한다.
3. 본인의 결혼으로 인한 결석은 7일간(휴일포함) 인정한다.
4. 학교에서 인정하는 행사, 정부기관 및 공공기관의 요청에 의하여 특별회의에 참가한 학생은 학생처장의 확인에 의해 인정한다.
5. 자녀의 결혼으로 인한 결석은 1일간 인정한다.
6. 배우자의 출산으로 인한 결석은 1일간 인정한다.
7. 입·퇴원 확인서 제출 시 한 학기 2주일 이내(휴일포함) 인정한다.
8. 법정전염병인 경우 총장의 승인을 받을 시 출석 인정한다.
9. 기타 총장이 인정하는 사유에 해당하는 경우 인정한다.

· 코로나19로 인한 결석	· 대학 정문 발열체크 시 37.5° 이상으로 귀가 조치자	확인서(대학에서 발급한) 제출 시 출석인정
	· 자가격리자	검사 확인일로부터 14일 (휴일포함)
	· 유증상자	병원 진료확인서 제출 (진료일로부터 명시된 기간 까지 출석인정)
	· 의심자	
	· 호흡기 질환자	

※코로나19 확진자의 경우 질병휴학을 권장함.

※ 출석인정 절차 : 결석계 작성 => 본인 소속학과 (원본제출) => 담당과목교수(사본제출)

☐ 사유(증빙서류 별첨) :

위와 같이 부득이 결석하게 됨에 따라, 증빙서류를 첨부하여 결석계를 제출하오니 출석 인정하여 주시기 바랍니다.

20 11 10 9

성명 : (서명)