

LEAVE OF ABSENCE APPLICATION FORM (LOA) 휴학신청서

학기 중에 전 과목을 취소하고 휴학하거나, 다음 학기에 등록하지 않고 휴학하는 모든 학생은 반드시 이 신청서를 제출해 주시길 바랍니다. 모든 해당 사항 기입란에 기재하고 표시해 주시길 바랍니다. 휴학기간은 정규 한 학기에 한해서 신청할 수 있습니다. 신청서 접수를 위해서 도서관의 확인이 필요합니다. (All students who cancel all courses during the semester and take a leave of absence without registering for the next semester must submit this application form. Please fill in and mark all applicable fields. You can apply for a leave of absence only for one regular semester. Library confirmation is required to receive the application.)

I-20학생이 휴학을 신청할 경우 학생은 반드시 담당자와 연락하고 서명을 받으셔야 합니다. (If an I-20 student applies for a leave of absence, the student must contact the person in charge and obtain a signature.)

모든 학생은 휴학을 신청할 경우 미납된 학비가 없어야 합니다. (All students must have no outstanding tuition at the time they apply for a leave of absence.)

휴학신청비는 \$50 입니다. Fee는 재정부나 populi에서 납부하시면 됩니다. (The fee for a leave of absence is \$50. (The fee can be paid at the Finance Office or populi).)

Student ID (학생ID)		Name (신청자 이름)	
Address (주소)			
Phone No. (전화번호)		Email (이메일)	

Degree (학위과정)		LOA Semester (등록 중인 학기)	Spring 20____, Fall 20____
LOA Return (재등록 예정 학기)	Spring 20____ Fall 20____	LOA Effective Date (휴학 요청일)	/ / 20____

Reason for Leave of Absence 휴학 사유

Reason for Leave of Absence (휴학 사유 선택)	____ Work ____ Finances ____ Personal ____ Academics ____ Medical ____ Military Ser.
Other, Briefly Describe (기타 사유, 간단한 설명)	

Library Confirmation 도서관 확인

Librarian Signature	Date
---------------------	------

I-20 Student DSO Signature _____ Date _____

Student Signature _____ Date _____

School Office Use Only

Registrar's Signature	Date
-----------------------	------

Finance Officer's Signature	Date
-----------------------------	------