

[별표1](신설 2016.10.10.)(개정 2020.09.01.)(개정 2021.02.16.)

출석인정의 종류 및 기간 등

1. 인정사유별 인정기간 및 증빙서류

인정사유		인정기간	증빙서류
1. 가족의 사망	1-1. 부모·형제의 사망 (배우자가족포함)	사안별 당일부터 5일 이내(휴일포함)	사망진단서 및 가족관계 증명서 또는 이를 확인할 수 있는 증빙서류
	1-2. 조부모·외조부모의 사망(배우자가족포함)	사안별 당일부터 3일 이내(휴일포함)	
2. 질병에 의한 입원 및 국가전염병 등의 치료		사안별 실제입원기간동안(단, 최대4주를 초과할 수 없음). 단, 국가전염병 치료의 경우 완치일 까지.	입원확인이 가능한 의료기관 발급 서류
3. 질병에 의한 당일 진료		진료당일(학기당 3회를 초과할 수 없음)	진료확인서 및 진료비납부 영수증
4. 본인의 결혼 또는 출산	4-1. 본인의 결혼	당일부터 7일 이내(휴일포함)	혼인사실을 증명할 수 있는 국가발급 서류 출산을 증명할 수 있는 서류
	4-2. 출산	·본인 출산 : 수업일수 1/3선 이내 ·배우자 출산 : 당일부터 7일 이내	
5. 군입대를 위한 징병검사		검사 당일	징병검사 통지서
6. 예비군훈련(동원훈련, 민방위훈련)		교육훈련 기간	훈련참석 확인서
7. 5호 및 6호 이외 국가에서 부과된 의무이행 또는 국가에서 요청한 행사 등의 참여		해당기간(14일 이내)	확인 가능한 정부기관 초청, 요청 공문서 등
8. 총장이 승인한 교내·외 대회, 세미나, 행사 등의 참여		총장의 인정기간(14일 이내)	소속학과장 및 관련부서의 확인공문
9. 재학 중 취업한 경우		취업개시일 이후부터 취업기간에 해당하는 학기 동안	재직증명서 및 건강보험가입(사실)확인서
10. 1호 내지 9호에 해당하지 않는 사항 중 총장이 필요성을 인정하는 경우		해당기간	총장이 인정(승인)한 공문 등

2. 절차 및 제출서류 등

- 1) 위에 따라 출석을 인정 받고자 하는 경우 관련 증빙서류를 첨부하여 출석인정 요청서를 제출하고 사전에 교무처장의 승인을 받아야 함(단, 제1호 내지 제6호에 해당하는 경우 소속학과장의 승인으로 함).
- 2) 제9호의 적용은 이수한 수업연한을 기준으로 하여 재학 중 3학년 2학기(수업연한 2.5년초과 이수자)부터로 함.