



일반복학원서(대학원)

Reinstatement Form (Graduate School)

지도교수
Advisor학과주임
Head of Dept.

과 정 Degree Program		학과 / 전공 Department/Major	
학 번 Student No.		성 명 Name	
연 락 처 Phone		휴 학 일 자 Date of Leave of Absence	
현 주 소 Current Address			

본인은 일반휴학으로 인하여 학업을 중단하였으나 이번 학기에 복학하고자 일반복학원을 제출합니다.

I have taken leave of absence but wish to return to school this semester and hereby submit this reinstatement form.

출산휴학 후 복학: 출산확인증명서 첨부.

Applicants returning to school from maternity leave must submit the following document: 1 copy of birth certificate.

년(yyyy)

월(mm)

일(dd)

지원자(Name) :

(Signature)

보호자 주소

Alternate Address

보호자 연락처

Alternate Phone No.

접수자
(Receiving
Official)

고 려 대 학 교 총 장 귀 하

복 학 원 서 접 수 증

Filing Receipt

과정(Degree Program): □석사(Master's), □박사(Ph.D), □석·박사통합(Integrated) / 학과(Department): _

전공(Major): _ / 성명(Name): _ / 학번(Student No.): _

위 학생의 학년도 학기 복학원서를 접수함.

The above student's reinstatement form for the semester of (year) is hereby received.

년(yyyy)

월(mm)

일(dd)

- 복학원서 접수증은 복학 후 1 학기 동안 반드시 보관할 것.
- 군필자는 병무행정(분)실에서 휴·복학 만기일 이내에 예비군 전입신고를 하기 바람.

- The filing receipt must be retained for one semester after returning to school.
- Those who have completed their military service must make a reserve force transfer notification in the leave of absence/return to school registration period, at the Military Affairs Office.