



# 결석 사유별 내역서

소속:           본인 소속학과                성명:           본인 성명                학번:           본인 학번          

결석 일자	결석 내역	시 간	비 고
해당 결석일	시간 별 공결 사유 작성	상세 시간 작성	관련 특이사항 기재
	※특히 8번 사항은 행사시간 외		
	수업시간 공결 인정 필요할 시		
	위 부분 상세히 작성 필수		
	해당 내용 교무처 확인 후 처리 진행		

위와 같이 결석 사실에 대한 내용이 틀림없음을 증명합니다.

20    년    월    일

↑최종 신청 일자 기재

작성자:    본인 성명    서명(인)

우송대학교 총장 귀하