

[붙임] 추천서 발급원(양식)

## < >학년도 < >학기 추천서 발급원

<b>학생작성용</b>					
계 열	학과(부)	학 년	학 번	성 명	생 년 월 일
연락처 :			e-mail :		
제 출 처 (외부 기관명)				제출처 마감일자	
위와 같이 총장 명의 추천서 발급을 신청합니다.					
신청자				(서명 또는 날인)	

<b>부서(학과(부))작성용</b>					
추천부서(학과(부))			부서(학과(부))담당자	(서명 또는 날인)	
추 천 내 용					
학 적 사 항	년 월 일 기준 (□재학, □휴학, □졸업예정) ※ 장학 추천의 경우, 재학(수료유예), 수료, 제적, 졸업자는 원칙적으로 발급 불가				
직전학기 성적	(20 년도 학기)		총 평점평균	/ 4.5 기준	
해당학기 타장학금 수혜여부	유 / 무	장학금명			
		(총)수혜액			
위와 같이 확인하고 추천합니다.					
부서장(또는 학과(부)장)				(서명 또는 날인)	
첨부 . 외부 기관 추천서 1부 (필수)					

### 학 생 처 장 귀 하

- ※ 추천서는 학과 확인 및 작성→ 학생지원팀 검토 및 승인의 절차를 거쳐 발급됩니다.
- ※ 징계 이력 등으로 추천이 부적절하다고 판단되는 경우, 추천이 제한될 수 있습니다.

결	담당자	팀장
재		