

## 라. 유학휴직

### ● 휴직 시 제출서류

- ① 휴직원: 〈서식 III-25〉
- ② 학교장 의견서: 〈서식 III-26〉
- ③ 국외 자비유학 신청서: 〈서식 III-27〉
- ④ 유학계획서: 〈서식 III-28〉
- ⑤ 이력서: 〈서식 III-29〉
- ⑥ 각서: 〈서식 III-30〉
- ⑦ 입학허가서 사본 및 입학허가서 번역공증서류 원본(아포스티유 혹은 재외공관 확인)

### ● 복직 시 제출서류

- ① 복직원: 〈서식 III-31〉
- ② 학교장 의견서: 〈서식 III-32〉
- ③ 학위취득 및 연수·연구 관련 증빙 서류 제출
  - 학위기 또는 논문 등 유학을 증빙하는 서류(번역공증, 아포스티유 혹은 재외공관 확인)
  - 연수·연구기관의 수료증 또는 연구확인서(번역공증, 아포스티유 혹은 재외공관 확인)
- ④ 유학·연수·연구결과 보고서
- ⑤ 출입국에 관한 사실증명서

## 마. 고용휴직

### ● 휴직 시 제출서류

- ① 휴직원: 〈서식 III-33〉
- ② 학교장 의견서: 〈서식 III-34〉
- ③ 국제기구·외국기관 또는 재외교육기관에의 고용사실 확인서 또는 고용 계약서 등(재외주재 교육관 또는 교육원장의 확인을 받아 제출하거나 교육관 또는 교육원장이 파견되지 아니한 국가 및 지역은 당해 지역을 관할하는 교육담당 영사확인 또는 아포스티유를 받아 제출)
- ④ 출입국에 관한 사실증명서(출국 후 제출)

### ● 복직 시 제출서류

- ① 복직원: 〈서식 III-35〉
- ② 학교장 의견서: 〈서식 III-36〉
- ③ 경력증명서: 실제 담당한 주당 수업시수 및 보수지급액이 반드시 명시되어야 함  
(가능한 월별로 작성, 아포스티유 또는 재외공관확인)
- ④ 보수지급 증거자료: 월별 보수지급액을 확인할 수 있는 증거자료의 사본 등
- ⑤ 교원수업시수 배당표 등: 주당 수업시수를 확인할 수 있는 증거자료의 사본 등
- ⑥ 출입국에 관한 사실증명서