



# 휴학 및 복학 신청 안내

## 목 차

I. 휴·복학 일정 및 신청 대상 .....	1
II. 휴·복학 신청 방법 .....	1
III. 휴학 종류별 제출 증빙서류 .....	3
IV. 휴학 종류별 최대 휴학 기간 .....	3
V. 유의 사항(필독) .....	4
1. 휴학 신청자 유의 사항(공통) .....	4
2. 입대휴학 신청자 유의 사항 .....	5
3. 제대복학 신청자 유의 사항 .....	7
VI. 주요 부서 연락처 .....	9
1. 강릉·원주캠퍼스 학부(과) 및 전공사무실 연락처 .....	9
2. 강릉·원주캠퍼스 단과대학 행정실 및 주요부서 연락처 .....	10
VII. 강원대학교 휴·복학 관련 서식 .....	11

## I. 휴·복학 일정 및 신청 대상

구분	기간	신청 대상자
휴학	《1차 - 등록금 납부 관계없이 휴학 가능기간》 2026. 8. 18.(화) 09:00 ~ 8. 31.(월) 18:00	휴학 또는 휴학연장 희망자
	《2차 - 등록금 전액 납부자만 휴학 가능》 2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 10. 8.(목) 18:00	<b>등록금 전액 납부자 중</b> 휴학 희망자 ※ 입대휴학, 질병휴학, 휴학연장 등 신청도 등록금 납부 필수
복학	《1차》 2026. 7. 13.(월) 09:00 ~ 8. 31.(월) 18:00	복학 희망자 ※2차 기간 중 복학자는 복학 승인완료 이전 기간 결석 처리 유의
	《2차》 2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 9. 28.(월) 18:00	

※ 신입생 및 편입생, 재입학자는 **첫학기 휴학 불가(단, 질병, 입대휴학 제외)**

※ 등록금 납부 전 복학 신청 가능 (단, 복학 승인 후 **복학 취소는 불가능**하며, 휴학 신청 기간 내에 다시 휴학 신청해야 함. 2차 휴학기간에는 등록금 납부자만 휴학 가능하며, 제대복학자가 복학 직후 다시 휴학하는 경우 복학유예기간 미인정)

※ **제적 안내** : 관련 규정 【학칙 제64조(제적)】

- ① 재학 중이거나 복학한 자가 등록금을 납부하지 않으면 「**미등록 제적**」 처리
- ② 재학 중인 자가 등록금을 납부하였으나 수강신청을 하지 않으면 「**미수강 제적**」 처리
- ③ 휴학 기간 만료 후 휴학 연장 또는 복학하지 않으면 「**미복학 제적**」 처리 예정  
(타 대학 진학 예정인 자는 반드시 **자퇴** 신청)

## II. 휴·복학 신청 방법

### 1. 휴학 신청 방법

- ❖ 일반휴학 또는 일반휴학연장 예정자가 학과(부)장 면담을 하지 않는 경우 휴학 승인 불가
- ❖ 학과(부)장 상담 기간 및 상담 방법은 소속 학부(과)사무실 또는 전공사무실로 문의
- ❖ 휴·복학 신청일이 학적변동일(휴학일, 복학일)이 되므로 장학금 수혜, 교내 활동 기간에 유의하여 신청  
(ex. 휴학 신청일이 휴학 시작일로 사후 확정되므로 신청일 이후 국가근로한 경우 해당 기간 장학금 환수)

## ○ 인트라넷을 통한 온라인 휴학 신청 방법 - 1차 휴학기간 내 가능

도서관 대출 도서 반납→ 학부(과)장과 면담 (학생이 직접 학과로 문의)→ 홈페이지(통합로그인)  
→ 인트라넷(학사관리-학적관리)→ 휴학신청(학생본인)→ 휴학신청정보(기입사항 선택 및  
증빙서류 첨부(해당자)) 저장→ 소속 학부(과)장 확인→ 소속 대학장이 승인 확정

## ○ 서면 휴학 신청 (학교 방문) - 2차 휴학기간 내 가능

도서관 대출 도서 반납→ 학부(과)장과 면담 → 서면 휴학신청서를 소속 학부(과)  
사무실에 직접 제출→ 소속 학부(과)장 확인 날인 → 해당 단과대학 행정실에 직접  
제출→ 소속 대학장이 승인 확정

※ 휴학 종류별 증빙서류 준비하여 첨부

## ○ 외국인 유학생의 휴학 신청 방법 (서면 신청만 가능, 복학은 온라인 신청 가능)

도서관 대출 도서 반납→ 학부(과)장과 면담→ 서면 휴학신청서를 소속 학부(과)  
사무실에 직접 제출→ 소속 학부(과)장 확인→ 강릉기획지원과(OIA) 확인→  
해당 단과대학 행정실에 직접 제출→ 소속 대학장이 승인 확정

※ 휴학 종류별 증빙서류 준비하여 첨부

## 2. 복학 신청 방법

### ○ 인트라넷을 통한 온라인 복학 신청 방법

홈페이지(통합로그인)→ 인트라넷(학사관리-학적관리)→ 복학신청(학생본인)→  
복학신청정보(기입사항 선택 및 증빙서류 첨부(해당자)) 저장→ 소속 학부(과)장  
확인→ 소속 대학장이 승인 확정

※ 복학 종류별 증빙서류 준비하여 첨부

### ○ 서면 복학 신청(학교 방문)

서면 복학신청서(복학 종류별 증빙서 첨부) 작성하여 소속 학부(과) 사무실 방문  
→ 학과(부)장 확인 날인 → 단과대학 행정실에 직접 제출→ 단과대학장 승인

### Ⅲ. 휴학 종류별 제출 증빙서류

휴학 종류	휴학 신청 시 증빙서류	복학 시 제출 서류
일반휴학	없음	없음
질병휴학(학기중)	향후 5주 이상의 치료가 필요하다는 병원 진단서 (소견서X) (장기간, '한달이상' 등 5주 이상임을 확인할 수 없는 진단서 불인정)	없음
일반휴학(임신·출산)	임신·출산 사실을 증명할 수 있는 병원 진단서 (소견서X)	없음
일반휴학(육아)	만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀의 주민등록등본 또는 가족관계증명서	없음
일반휴학(창업)	창업휴학확인서(양식), 사업계획서(양식), 사업자등록증 ※ 창업지원본부장 승인서류 첨부 '일반휴학(세부사유: 창업)' 신청	없음
일반휴학(국외연수)	외국의 교육 및 연구기관 초청서 (개인어학연수 불인정X, 학위과정 유학 불인정X)	없음
입대휴학	- 입대예정자: 입영통지서 (입영(예정)사실확인서X) - 이미 입대한자: 군복무확인서 또는 병적증명서 - 산업기능요원: 산업기능요원 복무확인서 - 사회복무요원: 사회복무요원 소집통지서	전역증 또는 적증명서 또는 주민등록초본 (병역사항 포함)

※ 모든 증빙 '열람용' 서류 제출 불가

※ 일반휴학 사유를 '창업'으로 선택한 경우 반드시 창업지원본부에서 승인한 확인서 등 서류 첨부

※ 전역증 상의 전역일자 이전에 통합학사정보시스템(인트라넷) 제대복학 신청 불가

### Ⅳ. 휴학 종류별 최대 휴학 기간

휴학 종류	최대 휴학 가능 기간
일반휴학	○ 학사과정: 통산 6학기 ※ 단, 예과: 통산 3학기 / 편입생: 통산 3학기 ○ 석사: 통산 4학기 / 박사: 통산 6학기 / 석·박사통합: 통산 8학기
입대휴학	○ 군복무 기간 (복학유예기간* 포함, 복학유예기간 중 휴학연장 불필요) * 복학유예기간은 전역일이 속한 학기+추가 1개 학기까지 사용 가능 - 장교 또는 부사관으로 단기 복무 임용 시 입대휴학 기간에 포함 (직접 입대휴학연장 신청 필요) ※ 단 장기복무로 임용될 경우 자퇴원 제출
일반휴학 (국외연수휴학)	○ 2개 학기 ※ 단, 사유 지속 시 증빙서류 제출하여 1년 단위 연장 가능
일반휴학(창업)	○ 통산 6개 학기 ※ 휴학 1년 단위 연장 시 창업지원본부 재승인 서류 필요
질병휴학, 일반휴학(임신· 출산, 육아)	○ 2학기 ※ 단, 휴학 기간 만료 이후에도 사유 지속 시 재신청 가능

※ 모든 휴학은 2개 학기(1년 이내) 단위로 신청되므로 연장 희망 시 2개 학기 만료 전 휴학 신청기간에 다시 연장 신청하여야 함 (단, 입대휴학 제외)

## V. 유의 사항(필독)

### 1. 휴학 신청자 유의 사항(공통)

- 개강 이후에는 등록금 전액 납부자만 휴학 신청 가능**
- 등록금을 납부한 자는 학기 중 수업일수 3분의 1선(2026.10.8.(목)) 이내에 일반휴학이 가능하며, 이후에는 일반휴학(연장 포함) 불가**
  - ※ 질병휴학(조건: 5주이상 진단), 입대휴학(조건: 입영통지서 수령)은 학기 중 휴학 가능
  - ※ 임신, 출산, 육아, 창업 등의 사유로 수업일수 1/3선 이후 휴학하고자 하는 경우 서면 신청만 가능 (서면신청 절차 P.2, 증빙서류는 P.3 참고)
- 창업휴학 신청 방법(창업지원본부에서 인정한 휴학만 가능)**
  - 창업휴학 확인서(양식), 사업계획서(양식), 사업자등록증을 모두 준비하여 창업지원본부 방문·승인→관련 증빙자료 첨부하여 휴학 신청
  - \* 창업지원본부 문의 전화: 033-640-2844
- 휴학자의 성적 처리**
  - 수업일수 3분의 2선(26. 11. 13.) 이내 휴학자의 수강 내역은 철회한 것으로 처리
  - 수업일수 3분의 2선(26. 11. 13.) 이후 휴학자의 성적은 그대로 인정
  - ※ 단, 입대 및 질병휴학자에 한해 수업일수 3분의 2선 이후 휴학자라도 **본인이 성적인정을 원하지 않을 경우 성적포기원 제출** 가능
  - ※ 입대휴학 예정자의 **입대일이 종강일 이후인 경우 종강 전 휴학신청 및 성적 포기 모두 불가능**
- 휴학 예정자는 휴학 신청 전 학과(부)장 또는 전공주임교수와 상담 필수**
  - ※ 상담기간은 소속 학부(과) 또는 전공별 자체 일정에 따르므로 학과로 문의
- 휴학 신청 시 도서관 미반납 도서가 있으면 휴학 신청 불가**
- 휴학 기간은 한 번 신청 시 2개 학기(1년) 단위로 신청됨**
  - ※ 한 학기만 휴학을 원하면 경우 다음 학기에 복학 신청 가능

□ 휴학은 자동으로 연장되거나 신청되지 않음

- 휴학 기간 만료 후 휴학 연장 미신청 또는 미복학 시 **미복학 제적 처리** 될 수 있음 (타대학 진학 등 사유로 미복학 한 자는 반드시 직접 자퇴원을 제출해야 함. 이중학적 등 문제 발생 시 본인 책임)

□ 등록 후 휴학하기를 원하거나 장학생 선발 등으로 등록금을 납부하고 휴학해야 하는 경우 반드시 **등록금납부 기간에 등록금을 내고 휴학 신청**

- 장학 종류에 따라 휴학 시 장학금이 환수될 수 있으므로 반드시 해당학과 또는 학생지원과 장학팀에 문의 후 휴학 신청

□ 외국인 학생은 휴학 신청 시 반드시 **강릉기획지원과(OIA)**를 방문, 경유하여야 하며 복학은 온라인 신청 가능

**For foreign students, first visit your Department Office and visit Office of International Affairs(OIA)**

## 2. 입대휴학 신청자 유의 사항

□ 『입영통지서』를 수령 받은 경우에만 입대휴학 신청 가능

- 입영(예정)사실확인서, 합격증 등 입영통지서가 아닌 경우 **승인 불가**
- 방학 중 입대휴학 신청 가능 (등록금 납부 여부와 관계 없음)
- 재학상태에서 학기 중 입대휴학 신청자는 등록금 완납 필수
- **입대일이 종강일(2026.12.21.) 이후인 재학생은 종강일 이전 휴학신청 불가**

※ 입대휴학자의 성적 처리 관련은 P.4 참고

□ 입대휴학 신청 절차

- 통합학사정보시스템 입대휴학 선택 ⇨ 입대일자 및 전역일자 정확하게 작성  
⇨ 증빙서류 「입영통지서」를 첨부하여 신청 ('열람용' 서류 불가 X) ⇨ 학과에 연락하여 입대휴학 승인 요청

## □ (입영통지서 수령 전) 군입대 준비로 휴학하는 경우

- 휴학 신청 가능 기간에 통합학사정보시스템에서 **일반휴학** 신청(학과장 상담 필수) 및 승인 ⇨ 일반휴학 상태에서 입영통지서 수령 ⇨ 통합학사정보시스템에서 **[입대휴학 연장]** 선택하여 신청 ⇨ 학과에 연락하여 입대 휴학 승인 요청 ⇨ 최종적으로 일반휴학에서 입대휴학으로 학적 변동 확인 후 입대

※ 일반휴학에서 입대휴학으로 변경하지 않고 입대할 경우, 일반휴학 기간 (1년) 만료 후 **미복학자로** 분류되어 **제적**처리 될 수 있으므로 반드시 **입대휴학연장** 신청

## □ 입대 후 귀향(귀가) 조치 된 경우

- 「입대휴학취소원」 작성 후 「귀향증」 첨부→직접 소속 학부학과(전공) 방문 날인→단과대학 행정실에 제출하여 입대휴학 취소 후,
- **귀가 조치된 시기\***에 따라 복학원을 제출하여 복학하거나 일반휴학원을 제출하여 일반휴학을 신청하여야 함

\* 입대휴학 취소일이 학기 초 4주 이내인 경우 복학이 가능하며, 학기 초 4주를 경과한 경우에는 일반휴학 신청을 하여야 함

## □ 입대휴학 인정 기간은 군복무기간과 제대 후 복학유예기간\* 포함 가능

\* 복학유예기간: '전역일이 포함된 학기'+ '1개 학기' 추가

(ex. 전역일이 2026.8.3.인 경우 2026-1학기에 해당하고, 추가 1개 학기인 2026-2학기까지는 '복학유예기간'이므로 2027. 2월말까지 '입대휴학기간'으로 인정)

- 복학유예기간에는 별도로 휴학연장을 신청하지 않음 (복학유예기간에 관계없이 전역 후 다음 학기에 바로 복학도 가능)
- 복학유예기간에 복학하거나 일반휴학연장 신청한 경우 복학유예기간은 없는 것으로 처리하며, 사후 정정 불가함

## □ 군복무 중 단기 복무 임용되는 장교(임기 3년) 또는 부사관(임기 4년)에 한해 해당 복무 기간을 입대휴학기간에 포함할 수 있음

- 단기 복무 임용내용이 포함되어있는 **【군경력증명서】**를 jpg파일 형식으로 첨부하여 통합학사정보시스템을 통해 '입대휴학 연장' 신청

## □ 단, 군복무 중 장교 또는 부사관으로 **장기 복무 임용되었을 경우 자퇴원**을 **제출**하여야 함

### 3. 제대복학 신청자 유의사항

- 제대복학 신청 또는 복학유예기간 경과 후 일반휴학연장 신청 시 전역증 또는 주민등록초본(병역사항 기재된 것)을 첨부하여 신청
  - ※ 전역증 등 증빙서류 상 **전역일 이전**에 **통합학사정보시스템**을 통한 복학 신청 불가
  - ※ 복학유예기간 관련 설명은 P.3 및 P.6 참고
  
- (개강 후 4주 이내에 전역 가능한 경우) 2026. 9. 28.(월) 18:00까지 복학 신청 가능 (단, 4주 결석에 따른 불이익이 있으므로 유의)
  - 수강 신청, 등록금 납부는 휴학생도 가능하므로 해당 학사일정 중 반드시 사전 이행
  - 복학 지연으로 수강 신청 내역이 삭제될 수 있으니 학과에 복학 예정 사실 연락
  
- 개강 후 전역 예정인 자가 휴가일수를 활용하여 전역 전 수업 참여가 가능한 경우 【복학심사원】 허가 후 복학 가능
  - ※ (중요!) 단, **수업 출석 가능일부터 전역일 전일까지 연속된 휴가**를 받아 중간에 **군에 복귀하지 않아도 되는 경우만** 복학심사원 신청 가능  
(근거: 병역법 제73조 '...입영 또는 복무와 동시에 휴학하게 하고...복무를 마쳤을 때 복학시켜야...')
  - 【복학심사원】 작성 후 **전역예정증명서, 휴가증사본** 첨부하여 소속 학부(과) 또는 전공사무실 승인 경유 → 소속 단과대학 행정실에 직접 제출하여 단과대학장의 승인을 받은 후 복학 가능
    - ※ 복학심사원은 [별지 제8호 서식] 사용
  - 2026. 7. 13.(월) 09:00 ~ 9. 28.(월) 18:00 기간 내 수업 출석 가능일(=휴가 시작일)부터 복학 처리 가능 (결석일수 유의)
  - 수강신청 및 등록금 납부는 학사일정 참고하여 반드시 사전 이행 (복학 지연에 따라 수강신청 내역이 삭제되지 않도록 학과에 연락하기 조치 요청)
  
- 개강 후 4주 내 복학자는 4주 결석을 포함하여 총 수업 시간의 1/3을 초과하여 결석하지 않도록 유의

학칙 제91조(성적평가) ③ 총 수업 시간의 3분의 1을 초과하여 결석한 교과목의 성적은 「F」등급 또는 「부」를 부여한다. 다만, 학사학위취득 유예 학생 또는 졸업 예정자 중 조기 취업자는 예외로 할 수 있다.

- 복학 승인 이후에 취소는 불가하며, 휴학신청 기간 내에 다시 휴학 신청해야 하며(2차 휴학기간에는 등록금 납부 필수), 다시 휴학 시 복학유예기간 불인정(정정 불가)하므로 유의
- 사회복무요원은 병역법시행령 제65조의4에 따라 복무를 마치지 않은 상태에서 수학할 경우 복무규정 위반

## Ⅵ. 주요 부서 연락처

### 1. 강릉·원주캠퍼스 학부(과) 및 전공사무실 연락처(지역번호 033)

캠퍼스	대학	학부(과)	전공	전화번호
강릉	인문대학 (강릉)	국어국문학과	-	640-2100
		영어영문학과	-	640-2115
		중어중문학과	-	640-2149
		일본학과	-	640-2155
		철학과	-	640-2133
		사학과	-	640-2141
		인문대학 자유전공학과	-	640-2125
		자유전공학부	-	640-2549
		글로벌융합학부	-	640-2830
	사회과학대학 (강릉)	경영학과	-	640-2175
		회계학과	-	640-2183
		관광경영학과	-	640-2216
		경제학과	-	640-2167
		무역학과	-	640-2191
		국제통상학과	-	640-2470
		도시계획·부동산학과	-	640-2199
		정책학과	-	640-2207
		자치행정학과	-	640-2222
	자연과학대학 (강릉)	수학물리학부	수학전공	640-2266
			물리·에너지전공	640-2290
		데이터사이언스학과	-	640-2274
		대기환경과학과	-	640-2320
		화학신소재학과	-	640-2300
	자연과학대학 자유전공학과	-	640-2125	
	자연과학대학 (춘천)	생명과학과	-	640-2310
	생명과학대학	식품영양학과	-	640-2330
		해양융합과학과	-	640-2850
		수산생명의학과	-	640-2410
		식물생명과학과	-	640-2350
		환경조경학과	-	640-2359
생명과학대학 자유전공학과		-	640-2125	

	공과대학	전자·반도체공학부	전자공학전공	640-2387
			반도체공학전공	640-2387
		신소재·생명화학공학부 신소재·생명화학공학부	세라믹신소재공학전공	640-2360
			신소재금속공학전공	640-2369
			생명화학공학전공	640-2400
		건설환경공학부	토목환경공학전공	640-2416
	스마트건설전공		640-2416	
	예술체육대학	조형예술·디자인학과	-	640-2526
		체육학과	-	640-2544
		음악학과	-	640-2517
		패션디자인학과	-	640-1650
	치과대학	치의예과	-	640-2328
		치의학과	-	640-2447
		치위생학과	-	640-3027
원주	보건복지대학	유아교육과	-	760-8633
		간호학과	-	760-8640
		사회복지학과	-	760-8860
		다문화학과	-	760-8850
		디지털미디어커뮤니케이션학과	-	760-8830
	과학기술대학	AI콘텐츠공학과	-	760-8680
		전기공학과	-	760-8780
		정보통신공학과	-	760-8800
		산업경영공학과	-	760-8810
	IT대학	컴퓨터공학과	-	760-8660
	문화예술·공과대학	기계융합공학부	-	760-8720

## 2. 강릉·원주캠퍼스 단과대학 행정실 및 주요부서 연락처(지역번호 033)

대학	연락처	대학/부서	연락처
인문대학	640-1716	과학기술대학	760-8022
사회과학대학	640-1716	IT대학	760-8022
자연과학대학	640-1714	문화예술·공과대학	760-8022
생명과학대학	640-1714	학생지원과 (국가장학금, 학자금대출)	640-2045
공과대학	640-1714	행정지원과(재무_등록금)	640-2061
예술체육대학	640-1716		
치과대학	640-1714	인트라넷 전산 오류시	250-7711~4
보건복지대학	760-8022		

## VII. 강원대학교 휴·복학 관련 서식

- [별지 제1호 서식] (학부)일반휴학원
- [별지 제2호 서식] (학부)입대휴학원
- [별지 제3호 서식] (학부)휴학연장원
- [별지 제4호 서식] (학부)일반휴학취소원
- [별지 제5호 서식] (학부)입대휴학취소원
- [별지 제6호 서식] (학부)일반복학원
- [별지 제7호 서식] (학부)제대복학원
- [별지 제8호 서식] (학부)복학심사원
- [별지 제9호 서식] (대학원)일반휴학원
- [별지 제10호 서식] (대학원)입대휴학원
- [별지 제11호 서식] (대학원)휴학연장원
- [별지 제12호 서식] (대학원)일반휴학취소원
- [별지 제13호 서식] (대학원)입대휴학취소원
- [별지 제14호 서식] (대학원)일반복학원
- [별지 제15호 서식] (대학원)제대복학원
- [별지 제16호 서식] (대학원)복학심사원
- [양식] 창업휴학 확인서 및 사업계획서



## 입 대 휴 학 원

조교	학부(과)장	경 유	계	주 무	행정실장	학 장	결 재

대학	학과	학년	학번	성명
생년월일				본인 연락처
보호자 주소				보호자 연락처

본인은 다음과 같이 입대휴학하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

입 영 일	년	월	일	군 별	
제 대 예 정 일	년	월	일	복학예정년도학기	년 학기

\* 첨 부 : 입영통지서 또는 복무확인서 1부.

년      월      일

본 인 : ( 인 )

보 호 자 : ( 인 )

대출도서 확 인						
등록여부		대 학 장 귀하				전산처리필

----- 절 ----- 취 ----- 선 -----

입대휴학원 접수증							
대학	학과	학년	학번		이름		
<p>위 학생의 입대휴학원을 접수함.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">대 학    행 정 실 장                      ( 인 )</p>							
* 유의사항							
1. 입영후 귀향처분을 받은 학생은 귀향 즉시 귀향확인서를 첨부하여 "입대휴학취소원"을 제출하여야 한다.							
2. 전역후 1년이내에 반드시 복학하여야 한다. 단, 수학에 지장이 있다고 인정될때에는 학장의 허가를 얻어 휴학을 연장(휴학연장원 제출)하여야 하며 이를 이행하지 않으면 제적대상이 된다.							
3. 학기초 4주이내에 전역하는 학생은 당해 학기에 복학 할 수 있다. 단, 학기초 4주이내에 복학원을 제출하여야 한다.							
4. 장교 또는 하사관으로 단기복무인 경우 관계서류를 해당 대학에 제출하여야 한다.(장기복무인 경우 퇴학원 제출)							
						담당	































[붙임1]

## 창업휴학 사업계획서

※ 본문 5페이지 내외(일반현황, 창업아이템 개요 제외)로 작성, '파란색 안내 문구'는 삭제하고 검정색 글씨로 작성하여 제출, 양식의 목차, 표는 변경 또는 삭제 불가(행추가는 가능, 해당사항이 없는 경우 공란으로 유지)하며, 필요시 사진(이미지) 또는 표 추가 가능

일반현황

업체명					
창업아이템명					
기술분야	정보·통신, 기계·소재...				
신청자 성명		생년월일	1900.00.00	성별	남 / 여
소속대학 및 학과	강원대학교 경영학과	사업장 소재지	00도 00시		

창업아이템 개요(요약)

창업아이템 소개	※ 핵심기능, 소비자층, 사용처 등 주요 내용을 중심으로 간략히 기재	
창업아이템의 차별성	※ 창업아이템의 현재 개발단계를 포함하여 기재 예) 아이디어, 시제품 제작 중, 프로토타입 개발 완료 등	
국내외 목표시장	※ 국내 외 목표시장, 판매 전략 등을 간략히 기재	
이미지	※ 아이템의 특징을 나타낼 수 있는 참고사진(이미지) 또는 설계도 삽입	※ 아이템의 특징을 나타낼 수 있는 참고사진(이미지) 또는 설계도 삽입
	< 사진(이미지) 또는 설계도 제목 >	< 사진(이미지) 또는 설계도 제목 >

## 1. 문제인식 (Problem)

### 1-1. 창업아이템의 개발동기

※ 국내·외 시장(사회·경제·기술)의 문제점을 혁신적으로 해결하기 위한 방안 등을 기재

○

-

-

○

-

-

### 1-2 창업아이템의 목적(필요성)

※ 창업아이템의 구현하고자 하는 목적, 국내·외 시장(사회·경제·기술)의 문제점을 혁신적으로 해결하기 위한 방안 등을 기재

○

-

-

○

-

-

## 2. 실현가능성 (Solution)

### 2-1. 창업아이템의 개발·사업화 전략

※ 비즈니스 모델(BM), 제품(서비스) 구현정도, 제작 소요기간 및 제작방법(자체, 외주), 추진일정 등을 기재

○

-

○

-

< 사업 추진일정 >

추진내용	추진기간	세부내용
제품보완, 신제품 출시	2019.0.0. ~ 2019.0.0.	OO 기능 보완, 신제품 출시
홈페이지 제작	2019.0.0. ~ 2019.0.0.	홍보용 홈페이지 제작
글로벌 진출	2019.0.0. ~ 2019.0.0.	베트남 OO업체 계약체결
투자유치 등	2019.0.0. ~ 2019.0.0.	VC, AC 등
...		

### 2-2. 창업아이템의 시장분석 및 경쟁력 확보방안

※ 기능·효용·성분·디자인·스타일 등의 측면에서 현재 시장에서의 대체재(경쟁사) 대비 우위요소, 차별화 전략 등을 기재

○

-

○

-

### 3. 성장전략 (Scale-up)

#### 3-1. 자금소요 및 조달계획

- ※ 해당 창업아이템으로 사업을 진행 시 필요한 자기에 대한 사용계획 및 필요한 자금 조달계획 작성
- ※ 표의 비목은 시제품 제작, 홍보비, 운영비 항목으로 작성

○

-

-

○

-

-

#### < 사업화 필요자금 >

비 목	산출근거	금액(원)
시제품제작	• 시금형제작 외주용역(000제품 ... 플라스틱금형 제작)	
홍보비	• 홈페이지 제작	
...		
...		
...		
...		
합 계		

## 3-2. 시장진입 및 성과창출 전략

### 3-2-1. 내수시장 확보 방안

※ 내수시장을 중심으로 주 소비자층, 주 타겟시장, 진출시기, 시장진출 및 판매 전략, 그간 성과 등을 구체적으로 기재

○

-

### 3-2-2. 해외시장 진출 방안

※ 해외시장을 중심으로 주 소비자층, 주 타겟시장, 진출시기, 시장진출 및 판매 전략, 그간 성과 등을 구체적으로 기재

※ 해외시장 진출 계획이 없을 시 삭제

○

-

## 4. 팀 구성 (Team)

### 4-1. 대표자 및 팀원의 보유역량

#### ○ 대표자 현황 및 역량

※ 창업아이템과 관련하여 대표자가 보유하고 있는 이력, 역량 등을 기재

-

#### ○ 팀원현황 및 역량

※ 사업 추진에 따른 팀원현황 및 역량을 기재

순번	직급	성명	주요 담당업무	경력 및 학력 등	채용시기
1	과장	○○○	SW 개발	컴퓨터공학 박사	'19. 5
2	대리		해외 영업 (베트남, 인도)	○○기업 해외영업 경력 8년	
3	...		R&D	○○연구원 경력 10년	

#### ○ 추가 인력 고용계획

순번	주요 담당업무	요구되는 경력 및 학력 등	채용시기
1	SW 개발	IT분야 전공 학사 이상	'19. 11
2	해외 영업 (베트남, 인도네시아)	글로벌 업무를 위해 영어회화가 능통한 자	
3	R&D	기계분야 전공 석사 이상	

#### ○ 업무파트너(협력기업 등) 현황 및 역량

※ 창업아이템 개발에 필요한 협력사의 주요역량 및 협력사항 등을 기재

순번	파트너명	주요역량	주요 협력사항	비고
1	○○전자		테스트 장비 지원	~'19.12
2	...			협력 예정