

# 결 석 계

(학부모용)

학년 반 번

성명

위의 학생은 ( )인하여 2020 년 월 일부  
터 2020 년 월 일까지( 일간) 부득이하게 학교에 출석하지  
못하게 되므로 이에 결석계를 제출합니다.

2020 년 월 일

보호자 : (인)

연락처 :

확인자 : 담임 (인)

## 교외체험학습 신청서

체험학습 참 가 자	학년	반	번	성 명	전화	비 고

기 간	2020년 월 일( ) ~ 2020년 월 일( ) ( 일간)			
장 소				
인솔보호자	기간	학생과의 관계	성 명	전 화
체험학습 주 제				
학습내용				
확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교외체험학습 기간 동안 안전 사항을 포함한 발생하는 모든 제반 문제에 대해 책임질 것을 확인합니다.</li> <li>• 신청한 내용과 다르게 허위로 현장체험학습을 추진할 경우에는 <u>미인정결석</u>으로 처리됨을 확인합니다.</li> <li>• 교외체험학습 보고서는 체험학습 완료 후 7일 이내 제출하여야 인정결석으로 처리됨을 확인합니다.</li> </ul>			

위와 같이 교외체험학습을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2020년 월 일

학생 : (인)

신청인 보호자 : (인)

군산미장초등학교장 귀하

## 명예교사 위촉장

성 명 :

다음과 같이 실시하는 교외체험학습에 대하여 체험 학습 기간 동안 귀하를 명예 교사로 위촉하오니 철저한 계획과 사전조사로 많은 효과를 거두어 주시고, 체험 학습이 끝난 후 학생의 보고서가 충실히 만들어지도록 지도해 주시기 바랍니다.

체험 학습 기간	2020년    월    일(    ) ~ 2020년    월    일(    ) (    일간)			
체험 학습 장소				
체 험 학 습  지 도 학 생	학    년    반	번	성    명	비    고
학생과의 관계				

2020년    월    일

군산미장초등학교장

민 완 성 (  )

## 교외체험학습 보고서

☞ 누 가

군산미장초등학교	제 (    )학년 (    )반 (    )번	이름 :
----------	----------------------------	------

☞ 언 제

2020년    월    일부터	~    2020년    월    일	까지
-------------------	----------------------	----

☞ 어디에서

교외체험학습 장소	
--------------	--

☞ 무엇을, 어떻게, 소감

무엇을	
어떻게	
소 감	

결 재	담 임
	전 결

## 개인 봉사활동 실시 계획 및 확인서

<b>인 적 사 항</b>	<b>학교명:</b>						<b>학교</b>													
	<b>학 번:</b>		<b>학년</b>		<b>반</b>		<b>성명 :</b>		<b>(인)</b>											
<b>계 획 서</b>							<b>확 인 서</b>													
활동일시:20    년    월    일(    일간) 시 ~    시까지 (    시간)							활동일시:20    년    월    일(    일간) 시 ~    시까지 (    시간)													
대상기관 : 활동장소 :							활동장소:													
활동영역 : 활동내용 :							활동영역 : 활동내용:													
유의사항 :							의 견:													
위와 같이 봉사활동을 하고자 계획서를 제출합니다.  20    년        월        일 성명 :                                      (인)							위와 같이 실시하였음을 확인합니다. 기관명:                                      (직인) (TEL.                                      )  확인자 직급                                      (인) 성명													
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">결재</td><td>담임 교사</td><td>부장</td><td>교감</td><td>교장</td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>							결재	담임 교사	부장	교감	교장					확인서 발급번호				
결재	담임 교사	부장	교감	교장																

※ 활동 전에 계획서 결재를 받은 후 활동할 것(결재는 전결제도를 활용)  
기관명, 직인, 확인서 발급번호가 있어야 함