

[차세대 통합정보 시스템]

사용가이드

- 출석인정원 -



인하공업전문대학
INHA TECHNICAL COLLEGE

가. 출석 인정원 학생 (1)

➤ 학생 ERP 포털 학사

① 학생 ERP 포털 로그인 → 학사서비스 매뉴

② 학사 서비스 → 출석인정원 신청 매뉴

가. 출석 인정원 학생(2)

➤ 학생 ERP 포털 학사

출석인정원신청

학사서비스 > 수강정보

강의시간표조회개인수업시간표조회수강신청내역조회출석인정원신청출결현황조회

학년도/학기2026-2학기

조회

기본정보

1

학번

성명

학부(과)

학적상태

재학

학년

2

출석인정원 신청목록 총 0 건

※ '출석인정원제출' 버튼을 클릭해야 출석인정원신청이 완료됩니다.

양식다운로드출석인정원제출2추가삭제

선택	결석사유구분	시작일자	종료일자	제출일자	처리상태	처리일자	반려사유
⚠ 조회된 데이터가 없습니다.							

① 학생 본인 정보 확인

② 추가 버튼 클릭

가. 출석 인정원 학생(3)

➤ 출석인정원 신청 팝업

출석인정원 신청

소속
학년
2
학번

1

결석사유 *

결석기간 *
2026-09-17

~
2026-09-17

과목확인 * "과목확인" 후 저장 가능합니다.

첨부파일 *

신청일자
2026-09-17
신청상태
작성중
처리일자

반려사유

저장
닫기

출석인정원 신청

소속
학년
2
학번

결석사유 *

결석기간 *
2

첨부파일 *

신청일자

반려사유

천재지변 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우
공적 의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
학과장의 허가를 받아 대학을 대표하는 행사참여로 출석하지 못한 경우
[경조사]결혼(본인) : 출석인정(휴일포함) 5일
[경조사]결혼(자녀, 형제자매, 부모의 형제자매) : 출석인정(휴일포함) 1일
[경조사]사망(배우자, 본인 및 배우자의 부모) : 출석인정(휴일포함) 5일
[경조사]사망(조부모, 형제자매 및 그의 배우자, 자녀 및 자녀의 배우자) : 출석인정(휴일포함) 3일
[경조사]사망(자녀 및 자녀의 배우자) : 출석인정(휴일포함) 3일
[경조사]사망(부모의 형제자매) : 출석인정(휴일포함) 1일
[법정전염병]병원에서 발행한 진단서 제출로 확인 발생일 부터 3일 출석인정
[질병및사고입원]병원에서 발행한 입퇴원확인서 및 진단서 : 출석인정일수(휴일포함) 2주 이내
기타

① 출석인정원 신청 팝업 화면에서 결석 사유 ▼ 선택

② 해당되는 결석 사유 선택

가. 출석 인정원 학생(4)

➤ 출석인정원 신청 팝업

출석인정원 신청

소속

학년

2

학번

1

결석사유 *

결석기간 *

2026-09-17

~

2026-09-17

과목확인

*"과목확인" 후 저장 가능합니다.

첨부파일 *

Q

신청일자

2026-09-17

신청상태

작성중

처리일자

반려사유

저장

닫기

출석인정원 신청

소속

학년

2

학번

2

결석사유 *

결석기간 *

천재지변 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우
 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
 학과장의 허가를 받아 대학을 대표하는 행사참여로 출석하지 못한 경우
 [경조사]결혼(본인) : 출석인정(휴일포함) 5일
 [경조사]결혼(자녀, 형제자매, 부모의 형제자매) : 출석인정(휴일포함) 1일
 [경조사]사망(배우자, 본인 및 배우자의 부모) : 출석인정(휴일포함) 5일
 [경조사]사망(조부모, 형제자매 및 그의 배우자, 자녀 및 자녀의 배우자) : 출석인정(휴일포함) 3일
 [경조사]사망(자녀 및 자녀의 배우자) : 출석인정(휴일포함) 3일
 [경조사]사망(부모의 형제자매) : 출석인정(휴일포함) 1일
 [법정전염병]병원에서 발행한 진단서 제출로 확인 발생일 부터 3일 출석인정
 [질병및사고입원]병원에서 발행한 입퇴원확인서 및 진단서 : 출석인정일수(휴일포함) 2주 이내
 기타

첨부파일 *

신청일자

반려사유

① 출석인정원 신청 팝업 화면에서 결석 사유 ▼ 선택

② 해당되는 결석 사유 선택

가. 출석 인정원 학생(5)

➤ 출석인정원 신청

출석인정원 신청

소속

학년

2

학번

결석사유 *

[경조사]결혼(본인) : 출석인정(휴일포함) 5일

결석기간 *

1

2026-09-21

2026-09-23

2

과목확인

*"과목확인" 후 저장 가능합니다.

3

첨부파일 *

Welcome to Hwp.hwp

신청일자

2026-09-17

신청상태

작성중

처리일자

반려사유

결석기간 수업과목

총 2 건

순번	수업일자	개설학과	교과목코드	교과목명	분반	담당교수
1	2026-09-22		MT902	논문연구		
2	2026-09-22		MT929	스마트건설기술및지반응용		

** 결석사유별 출석인정 기준 및 증빙서류 (결석일 7일 이내 제출)

※ 서류제출 : 출석인정을 원하는 학생은 사전 또는 사유 발생일로부터 7일 이내에 해당 증빙서류를 첨부한 출석인정원을 제출해야 함.

1) 천재지변 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우

2) 공적 의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우

저장

닫기

- ① 해당 하는 결석기간 선택

② 과목 확인 클릭 후 해당 되는 수업 과목 확인
- ③ 첨부파일 업로드(진단서, 가족관계증명서, 훈련 필증 등)

④ 저장 클릭

가. 출석 인정원 학생(6)

➤ 출석인정원 신청

출석인정원신청 학사서비스 수강정보

강의시간표조회 개인수업시간표조회 수강신청내역조회 **출석인정원신청** 출결현황조회

학년도/학기
2026-2학기

기본정보

학번 [] 학부(과) []

학적상태 재학

출석인정원 신청목록 총 1 건

선택	결석사유구분	시작일자	종료일자	제출일자	처리상태	처리일자
☒	공적 의무 또는 공권력의 행사...	2026-09-21	2026-09-22	2026-09-17	작성중	

1 개가 선택 되었습니다.

페이지당 행 수 10 1 중 1-1

CONFIRM

선택한 신청을 삭제하시겠습니까?

확인 취소

출석인정원제출 추가 삭제

- ① 출석인정원 제출시 제출 완료 되며 출석인정원 신청 메인 화면에서 확인 할 수 있음
- ② 추가로 신청 시 클릭 하면 슬라이드 2와 같이 초기 화면 으로 복귀
- ③ 해당 출석인정원 삭제 후 다시 작성시 삭제 클릭 하면 확인 창 표시 팝업
- ④ 확인 클릭 하면 신청한 내용 삭제 됨