경희대학교 창업교육센터
2026-1학기 창업휴학 신청안내

1. 창업휴학 제도

가. 정의: 창업 준비 및 창업 활동을 목적으로 휴학할 수 있는 제도

나. 목적: 창업 준비 및 창업활동으로 인한 학업 단절 방지

다. 종류

1) 창업준비휴학: 창업 준비 활동을 위한 휴학 (신청대상: 예비창업자 - 창업을 준비 중인 학생)

2) 창업휴학: 창업 활동을 위한 휴학 (신청대상: 기창업자 - 창업하여 창업 기업의 대표인 학생)

라. 창업 분야

1) 전공(다전공 포함) 관련 분야여야 함

2) 창업교육운영 시행세칙 [별표4] 허용 제외 대상 업종이 아니어야 함

■ 창업교육운영 시행세칙 [별표4] 허용 제외 대상 업종

No	대상 업종	코드번호 세분류
1	금융 및 부동산	K64~66
2	부동산업	L68
3	숙박 및 음식점업 (호텔업, 휴양콘도 운영업 및 상시 근로자 20명 이상의 법인인 음식점은 제외)	I55~56
4	무도장 운영업	91291
5	골프장 및 스키장 운영업	9112
6	기타 겜블링 및 베팅업	9124
7	기타 개인 서비스업 (산업용 세탁업은 제외)	96
8	그 밖에 제조업이 아닌 업종으로서 산업부령으로 정하는 업종	-

* 대상 업종의 세부사항은 제9차 한국표준산업분류코드(통계청, www.kostat.go.kr)참조

3) 아래와 같은 예외사항은 창업교육운영위원회 심의를 통해 허용할 수 있음

가) 전공(다전공) 외 분야의 창업인 경우

나) 허용 제외 대상 업종이지만 전공(다전공) 관련 분야인 경우

2. 주요 내용

가. 신청자격

1) 창업준비휴학: 아래 요건을 모두 만족하는 자

- 4개 학기(편입생은 1개 학기) 이상 이수하고 창업을 준비 중인 자
- 재학 중 최대 1회, 1개 학기 사용 가능

2) 창업휴학: 아래 요건을 모두 만족하는 자

- 사업자등록증 상의 대표 (또는 공동대표)이며, 신청일기준 창업일이 1개월 이상 경과한 자

  ※ 창업 1개월 미만이거나 학기 개시 전까지 사업자등록 예정인 자는 위원회 심의 후 승인
- 창업교과목 1과목 이상 이수

■ 창업교육운영 시행세칙 제2조 제1호 [창업교과목]의 정의

과목명에 기업가정신, 창업가정신, 창업, 사업, 지식재산권, 특허가 포함되어 있거나, 창업교육운영위원회의 심의를 거쳐 창업교과목으로 지정된 교과목

※ 창업과 관련된 키워드는 "기업가정신", "창업가정신", "창업", "사업계획서", "지식재산권", "특허", "비즈니스모델", "앙트로팔러십", "앙트레프레너십", "entrepreneurship", "스타트업", "startup", "테크노프레너십", "technopreneurship", "테크앙트러팔러십", "IP(Intellectual Property)", "지식재산", "지적재산", "산업재산", "PEV(카우프만재단의 기업가정신교육 약자)", "사업제안서", "벤처", "venture", "기술사업화", "창직"으로 한정

○ 1회 2개 학기 이하로 신청하며, 창업준비휴학을 포함하여 재학 중 최대 2년까지 사용 가능
※ 창업(준비)휴학 기간은 일반 휴학 기간 제한(최대 3년 6개 학기)에 포함되지 않음
※ 창업(준비)휴학과 일반휴학 동시 신청 불가

3. 신청 안내

가. 신청방법: 기한 내 알라딘 페이지(https://aladdin.khu.ac.kr/) 온라인 접수

1) 창업준비휴학 신청

가) 접속 방법: 알라딘 페이지 상단 [창업지원] 클릭 ▶ 좌측상단 [창업교과목-창업(준비)휴학]클릭 ▶ [2026-1학기 창업준비휴학 신청 공고] 클릭

2) 창업휴학 신청

가) 접속 방법: 알라딘 페이지 상단 [창업지원] 클릭 ▶ 좌측상단 [창업교과목-창업(준비)휴학]클릭 ▶ [2026-1학기 창업휴학 신청 공고] 클릭

※ 창업휴학과 창업준비휴학 신청공고는 각 1건이므로, 반드시 신청하고자 하는 공고 확인 후 접수

나. 접수기한: 2026.02.10(화) 15:00까지

다. 제출서류

1) 창업준비휴학: 신청서(별지1), 창업계획서(별지2) 및 증빙서류 일체

2) 창업휴학: 신청서(별지1), 창업실적보고서(별지3) 및 증빙서류 일체,
사업자등록증(또는 법인등기부 등본)

라. 유의사항

1) 신청서류에 본인 및 지도교수 서명한 뒤 첨부하고, 동일 내용 알라딘 서식에도 입력 (작성한 HWP파일 원본도 함께 첨부)
2) 서명 위조 또는 허위사실 기재한 경우 승인 불가 및 추후 창업교육센터 프로그램 참여 제한
3) 계획서(별지7), 보고서(별지3)은 상세하게 작성하여 주시기 바라며, 작성한 내용에 대한 증빙서류는 필수로 첨부하여주시기 바랍니다 (예: 000공모전 수상 내용이 있을 경우, 파일로 상장 또는 수상증빙내역 첨부)
4) 창업휴학의 경우 현장점검을 수행하며 해당 학생은 이에 협조하여야 함
5) 신청 내역에 대한 최종 승인 여부는 창업교육운영위원회에서 결정함

마. 활동 수행: 휴학 기간 동안 매월 월별보고서를 제출해야하며, 휴학 종료 전 최종 결과보고서를 제출해야함(활동 증빙자료 함께 첨부)

※ 창업(준비)휴학은 월별보고서, 최종 결과보고서 필수 제출
※ 보고서 미제출시 기 인정된 창업휴학기간은 심의를 통해 변동될 수 있음

4. 휴학 절차

순서	단계	주체	세부내용
1	신청	학생	○ 기한 내 신청서류 온라인 제출(알라딘)
2	심의	창업교육센터	○ 서류 및 자격요건 확인 ○ 현장점검(창업휴학 신청자에 한함) ○ 창업교육운영위원회 송부
		학생	○ 현장점검(창업휴학 신청자에 한함)
		창업교육운영위원회	○ 휴학 신청 심의
3	결과반영	창업교육센터	○ 결과 통보(학사지원팀, 소속 단과대학 및 해당 학생)
		소속 단과대학	○ 해당 학생 인포21 반영
		학생	○ 반영 결과 확인
4	활동수행	학생	○ 매월 월별 보고서 온라인 제출 ○ 휴학 학기 종료 전 최종 결과보고서 제출
		창업교육센터	○ 월별보고서 및 결과보고서 확인

5. 기타

가. 유의사항

1) 관련 공지사항은 E-mail로 안내 예정

2) 창업(준비)휴학 신청 결과는 알라딘에서 확인 가능

나. 문의처: 창업교육센터

T. 031-201-3078 E. startup@khu.ac.kr

경희대학교 창업지원단 창업교육센터