

○ 붙임1: 학생 철야작업 신청 방법(1/2)

The screenshot shows the Kookmin University (KMU) student portal. The top navigation bar includes links for 'Portal', 'eCampus', 'K-Startrack', 'KCARD/출석부', and '경력개발지원단'. The user is logged in as '학부생 20190001 위주빈'.

On the left sidebar, the '학생서비스' (Student Service) menu is highlighted with a red box and a circled '2'. The '학생서비스' menu is expanded, showing various services. The '철야자등록신청' (Sleepover Application) link is highlighted with a red box and a circled '3'.

The main content area is divided into several sections:

- 학생서비스** (Student Service)
 - 장학정보** (Scholarship Information): 장학신청, 대학장학신청, 근로장학신청, 장학생선발결과조회, 장학금지급내역조회, 장학금수혜/비수혜확인, 학자금대출특별추천
 - 생활관** (Residence Hall): 입실신청, 룸메이트신청, 제출서류등록, 퇴실신청, 관생활동현황출력, 생활관비납부고지서출력, 방배정현황출력
 - 각종신청** (Various Applications): 창업강좌수강신청, 창업지원물품구매신청, 상해보험보험금청구, 구급약신청서작성, 건물출입내역조회, 졸업앨범배송신청, 홍보게시물신청, **철야자등록신청** (highlighted), 철야자등록내역조회
 - 학생자치기구** (Student Self-Government): 자치기구활동계획승인신청, 자치기구활동보고서등록, 동아리활동승인신청, 동아리활동보고서등록, 자치기구활동증명서출력, 동아리활동증명서출력
 - 등록정보** (Registration Information): 등록금고지서조회, 등록금분할납부신청, 등록금납부확인서, 기타경비납부확인서, 교육비납입증명서, 계절학기환불신청
 - 학생생활** (Student Life): 장애학생장애지원신청, 장애학생도우미신청, 장애학생도우미배정결과조회, 도우미장애학생배정결과조회, 도우미지원만족도조사, 온라인투표, 당선발표, 기타경비납부내역조회

○ 붙임1: 학생 철야작업 신청 방법(2/2)

철야자등록신청

학적정보

학번	20190001	성명	김국민	학년	3	학적상태	재학
대학	사회과학대학	학과(부)	사회학과	전공			
이메일	kmu@kookmin.ac.kr	휴대전화	010-1234-5678	주소	01203	서울시 성북구 정릉로77	

철야자등록신청

신청서출력

신청

추가

삭제

저장

총건수: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	상태	순번	신청자	신청일자	철야 신청상태	철야작업내용	철야시작일자	철야종료일자	지도교수	주임교수	신청자 참석여부	인원수	출입건
<input checked="" type="checkbox"/>		1	김국민	2022-05-05	학생신청	철야작업 내용 입력	2022-05-16	2022-06-15	홍길동	갑을병	Y	1	북악관

철야자등록신청내용

철야작업내용

신청일자

철야신청상태

지도교수

주임교수

철야시작일자

철야종료일자

신청자참석여부

작업장소(호실)

반려사유

출입건물

철야작업인원

출입건물

<input type="checkbox"/>	상태	순번	건물명
<input type="checkbox"/>		1	북악관

철야작업인원

<input type="checkbox"/>	상태	순번	학번	성명	대학(원)	학부(과)	철야승인구분	반려사유
<input type="checkbox"/>		1	20190001	김국민	사회과학대학	사회학과		

출력 후,
신청 대표학생 서명 및
지도교수, 주임교수 도장 날인 후
소속 교학팀 제출

철야작업 신청기간 최대 30일 까지 (초과 신청 시 반려 처리)

‘작업장소(호실)’과 ‘출입건물’은 동일하게 설정(다를 경우 반려 처리)
Ex) 반려처리 예시
* 작업장소(호실): 북악관 401호
* 출입건물: 공학관