

문서번호	창업지원단-5868
보존기간	5년
결재일자	2026. 7. 23.
공개여부	공개
방침번호	

★주무관	주무관	창업지원단부단장	
김성래	김수경	전결 07/23 최우진A	
협 조			

서울과 함께 세계로 도약하는 서울시립대학교

2026학년도 2학기 창업휴학제 운영계획



2026.07.

서울시립대학교
창 업 지 원 단



사전 검토항목

해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
시 민 참 여	● 시민 의견 반영 및 사업 참여 방안을 검토하였습니까? 예) 정책토론회, 설문조사, 시민공모 등	☐	☒	
전 문 자 문	● 관련 전문가 의견을 반영하였습니까? 예) 자문위원회 개최, 타당성 검토, T/F 운영 등	☐	☒	
갈 등	● 이해 당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까? 예) 주택가 공공주차장 조성, 택시 불법영업 단속 등	☐	☒	
사회적 약 자 배 려	● 사회적 약자에 대한 배려를 검토하였습니까? 예) 여성, 아동, 장애인, 한부모 가정 등	☐	☒	
선 거 법	● 공직선거법에 저촉 여부를 검토하였습니까? 예) 홍보물 배포, 표창수여, 경품지급, 기부행위 등	☐	☒	
안 전	● 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까? 예) 장소·시설물 점검, 안전관리 인력확보 등	☐	☒	
타 기 관	● 타 기관 협의·협력(타 자원 활용 등)을 하였습니까? 예) 중앙부처, 타 지자체, 투자·출연기관, 민간단체 등	☐	☒	
홍 보	● 사업홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 보도자료, 기자 설명회, 현장 설명회 등	☐	☒	
바 른 우 리 말	● 서울시 행정 순화어 목록을 확인하였습니까? 예) 별첨, 첨부 ⇒ 붙임, 가이드라인 ⇒ 지침 등	☒	☐	

2026학년도 2학기 창업휴학제 운영계획[안]

우수한 아이템으로 창업한 우리 대학(원)생들이 창업활동에 집중 할 수 있도록 창업휴학제도를 운영하여 경쟁력있는 창업기업으로 육성하고자 함.

I 근 거

- ☐ 서울시립대학교 학사내규 제8장 제52조(일반휴학) 제6항
- ☐ 서울시립대학교 통합 대학원 학칙 제2장 제18조(휴학) 제6항

II 개 요

- ☐ 신청기간 : 2026.07.27.(월)~08.14.(금)
- ☐ 신청자격 : 재학중인 학부생 및 대학원생으로 아래 조건을 충족
 - 신입생 제외, 최소 2학기 이수한 자
 - 신청일 기준 1개월 전 창업한 자

- 개인사업자 대표, 법인대표 및 이사(등기부 기재)
- 공동대표의 경우 사업자등록증 명시 또는 동업계약서 제출
- 창업예정자의 경우 심의결과에 따라 1개 학기 창업휴학 신청가능
- 기타 세부내용의 경우 붙임 참조

- ☐ 휴학기간: 최대 2년(4학기)

- 일반휴학 기간 미적용

[학사내규 제52조(일반휴학) 제6항]

3. 창업으로 인한 사유로 필요한 경우 2년(4학기)까지 휴학(신설 2014.8.21.)

- 신청기간 외 휴학신청 불가

□ 인정분야: 아래 [제외업종] 이외 업종 ※ 단 심의위원회의 심의를 통과한 경우 가능

연번	제외업종	코드번호 세세분류
1	금융 및 부동산	K64~66
2	부동산업	L68
3	숙박 및 음식점점 (호텔업, 휴양콘도 운영업 및 상시근로자 20명 이상의 법인인 음식점은 제외)	I55~56
4	무도장 운영업	91291
5	골프장 및 스키장 운영업	9112
6	기타 잼블링 및 베팅업	9124
7	기타 개인 서비스업(산업용 세탁업은 제외)	96
8	그 밖에 제조업이 아닌 업종으로서 산업부령으로 정하는 업종	-

※ 업종 세부사항은 한국표준산업분류코드(통계청, www.kostat.go.kr) 참조

III 세부내용

□ 추진일정

- 접수기간: 2026.07.27.(월) ~ 08.14.(금)
- 심사기간: 2026.08.17.(월) ~ 08.20.(목)
- 승인·통보: 2026.08.21.(금)

협조요청 창업휴학 실시개요를 각 학부 및 대학원에 공문으로 전달하고, 창업휴학을 희망하는 학생들에게 널리 알릴 수 있도록 협조를 요청 창업지원단 → 각 학부(과)	모집공고 각 학부 및 대학원에서는 게시판, 문자 등을 통해 공고하고 알림 각 학부(과)	창업휴학 접수 창업휴학을 원하는 학부(과) 및 대학원생이 소속 학부(과)의 행정실에 창업휴학신청서와 증빙자료를 제출함 학생 → 각 학부(과)	창업휴학 심의요청 각 학부(과)에서는 창업지원단에 심의를 요청 · 공문발송 · 창업휴학신청서(원본) 및 증빙자료 첨부 각 학부(과) → 창업지원단
창업휴학 심의 각 학부(과)에서 심의를 요청한 창업휴학에 대해 창업휴학 심의위원회를 개최하고, 심의를 진행 창업지원단	심의결과 통보 창업지원단 담당자는 창업휴학 심의위원회 심의결과를 각 학부(과)에 공문으로 통보 창업지원단 → 각 학부(과)	창업휴학 허가 요청 각 학부(과)에서 창업휴학 심의위원회 심의결과 내용에 따라 대학(원)장에게 창업휴가 허가를 요청 각 학부(과)	전산처리 및 결과알림 각 대학(원)장의 허가에 따라 교학과(행정실)에서 창업휴학을 전산처리하고, 자료를 보관. 또한 학생에게 결과를 알림 각 학부(과) → 학생

□ 접수방법: 각 학부(과)별 창업휴학 접수 후 창업지원단에 심의요청

- 창업지원단 역할: 창업휴학 심의 및 처리과정의 공문작성·수발신
- 각단과대학 역할: 창업휴학 신청 및 접수, 승인요청, 전산처리, 자료보관

□ 제출서류: 창업휴학신청서 및 증빙서류

제출서류 예시	· 창업휴학신청서	· 매출액, 거래, 계약 등 실적증빙 자료
	· 사업자등록증(국내, 해외)	· 제품사진, 전시회 참가사진
	· 등기부등본(법인)	· 내외부 창업관련 프로그램 참가 확인자료(수료증, 상장 등)
	· 동업계약서(공동창업)	· 사업계획서 등

□ 심의방법 및 기준

○ 창업휴학심의위원회 : 총 5인 내외구성

○ 방법 : 신청자별 개별평가

－ 총점 평균 70점 이상 : 창업휴학심의위원회 소집 없이 서면심의

－ 총점 평균 70점 이하 : 창업휴학심의위원회 개최 후 논의 결과에 따름

※ 공동창업의 경우 모든 대표가 심의 대상

※ 심의위원회 논의결과에 따라 승인여부를 정하며, 별도의 후속조치가 따를 수 있음(서류보완, 면담 등)

○ 심의기준 : 총 5개항목 100점 만점

연번	항목	세부항목	배점
1	제품(서비스)의 기술성	－ 유사기술과의 차별성 － 기술의 파급효과 등	20
2	제품(서비스)의 사업성	－ 제품(서비스)의 시장전망 － 제품(서비스)의 비교우위 등	20
3	사업계획의 적정성	－ 사업계획의 구체성 및 현실성, 목표달성 가능성 － 사업비 및 전략구성의 적절성	20
4	사업성과 및 성장가능성	－ 현재까지의 매출 및 고용성과, 증가가능성 － 투자유치, 자금조달, 시장확대, 해외진출 가능성 등	20
5	창업자의 역량	－ 창업자의 능력(경력, 교육이수 등) － 사업추진 역량 및 의지, 창업자로서의 마인드 등	20
합계			100

※ 심의기준의 세부내용은 창업휴학제 운영과정에서 수정 및 보완될 수 있음.

붙임 1. 창업휴학 운영계획안 전문 1부.

2. 창업휴학 주요내용 및 처리절차요약 1부.

3. 창업휴학 심의기준표 및 평가표 1부.

4. 창업휴학 신청서 1부. 끝.