

퇴사 점검표 배부 안내

안녕하세요. 고양학사 행정팀입니다.

퇴사일 당일의 번잡함과 혼란을 방지하기 위해서 퇴사점검표를 12월 07일에 진행하는 생활점검 때 미리 배부해드립니다.

편의를 위해 퇴사점검표와 함께 잔류 및 퇴사안내문, 청소 및 택배이용 안내문도 함께 배부되오니 참고하시기 바랍니다. (안내문은 양면으로 되어 있음!)

※ 퇴사점검표, 잔류 및 퇴사 안내문, 청소 및 택배이용 안내문 총 2장 배부(양면확인 하세요~)

아래의 내용을 잘 보고 문의사항이 있는 경우 행정팀(031-961-5394)으로 연락주세요.

가. 퇴사점검표

1. 인적사항'은 이미 적혀 있으니 따로 작성할 필요 없습니다.
 2. 배정호실'에서 좌/우 표시해주세요.(문 열고 들어가서 바라보는 것 기준으로)
 3. 각 호실 점검표'는 퇴사점검 시에 행정팀에서 작성할 예정이니 체크하지 마세요.
- ※ 3. 각 호실 점검표에 퇴사 시 점검하는 청소구역이 안내되어 있습니다.

나. 하단 '입사보증금 환불계좌'

입사보증금 환불계좌를 확인해보고 계좌정보에 오류가 있어 정보를 변경하거나 새로 등록을 해야 한다면 아래와 같이 수정 후 행정팀에 퇴사점검 전 꼭! 연락 바랍니다.

※ 'uDrims/muDrims > 학적정보' → 은행명, 계좌정보, 예금주 수정(세 가지 모두 입력 필수)
퇴사점검표를 새로 출력해야 하니 퇴사점검 전에 꼭 연락 할 것!!

다. 주의사항

환불계좌가 uDrims/muDrims에 등록되어 있지 않은 경우 보증금 환불 불가함.

퇴사점검표에 수기 작성으로는 환불이 불가하니 주의하시기 바랍니다.

환불계좌는 개인정보로 개인 이외에는 입력이 되지 않습니다.(행정팀에서도 입력 불가)

라. 입사보증금 환불계좌는 되도록 본인 명의의 계좌정보를 입력해주세요.

(부모님계좌로도 환불 가능합니다.)

다만, 입학 당시 등록되어 있는 부모님 계좌의 경우 사생과의 관계를 정확하게 파악하기 어려움)

※ 퇴사점검표에 이상이 없는 경우 퇴사점검 시 퇴사자 서명을 해주세요.

감사합니다.

고양학사 행정팀