

# 퇴사 점검표 배부 안내

안녕하세요, 고양학사 행정팀입니다.

퇴사일 당일의 번잡함과 혼란을 줄이고자 퇴사점검표를 5월 30일(목)에 진행하는 생활점검 때 미리 배부해 드립니다.

편의를 위해 퇴사점검표와 함께 잔류 및 퇴사안내문, 청소 및 택배 이용 안내문도 함께 배부되오니 참고하시기 바랍니다. (안내문은 양면으로 되어 있습니다.)

※ 퇴사점검표, 잔류 및 퇴사 안내문, 청소 및 택배이용 안내문 총 2장 배부(양면 확인 필수)

아래 내용을 숙지하시고 문의사항이 있는 경우 행정팀(031-961-5394)으로 연락주세요.

## 가. 퇴사점검표

1. 인적사항'은 이미 기재되어 있으니 따로 작성할 필요 없습니다.
2. 배정호실'에서 좌/우 표시해 주세요. (문 열고 들어가서 바라보는 시각 기준으로)
3. 각 호실 점검표'는 퇴사점검 시 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 등록**을 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 전 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 입력해 주세요.

(부모님 계좌로도 환불 가능합니다.  
다만, 입학 당시 등록되어 있는 부모님 계좌의 경우 사생과의 관계를 정확하게 파악하기 어려움)

※ 퇴사 점검표에 이상이 없는 경우 퇴사점검 시 퇴사자 서명을 해 주세요.

감사합니다.

고양학사 행정팀