

# 퇴사 확인서 제출 방법

퇴사자는 아래 내용을 참고하여 제출 기간 안에 모두 제출하시고, 원활한 퇴사가 이루어지도록 사생 여러분의 적극적인 협조 바랍니다.

다 음

1. 2020-2학기 퇴사확인서 제출 기간: **12. 20.(일) 24:00**
2. 제출대상: **C/E/G/K/M-하우스**
3. 제출 방법 **※ 미제출시 별점 부과**
  - 가. GLS → 신청/자격관리 → 기숙사 → 퇴사확인서 제출
  - 나. 제출하기 목록 중 **2020-2학기** 해당하는 **[제출(Submit)]** 버튼 클릭(제출 구분에서 미제출 확인)

제출구분	제출일	퇴사	입업	기숙사	신청일	연도
미제출(Submitted)						2020
미제출(Submitted)						2020
미제출(Submitted)						2020

- 다. 팝업창에서 퇴사안내 [동의]클릭, 비품 자가점검, 만족도조사 등 상단의 탭을 선택하여 질문에 답변
- 라. 모든 내용을 작성하면 우측 상단의 [저장]버튼 클릭  
**(한 번 제출하면 내용 수정이 불가하므로, 신중하게 작성할 것)**
- 마. **2020-2학기**에 해당하는 제출 구분이 **'제출(Finished)'** 로 변경 확인

# [퇴사확인서 제출 화면]

※ 완료 후 저장 버튼 클릭

퇴사확인서작성안내
✕

퇴사안내

비밀자기장

만족도조사 1

만족도조사 2

기타의견

**1. 퇴사준비 및 퇴사일정** 2 3 4 5

무단(해탈) 확인 → 짐 정리 → 조실장소 방문 → 퇴사 확인 → 퇴사확인(GLS)/키/카드를 일회용 봉투에 포장 → 퇴사확인서 작성 및 제출

(1) 퇴사확인서와 GLS에서 작성 후 제출 (제출 완료 화면 캡처)

(2) 퇴사 후 일주일 동안 확인받았는지 우편물상 퇴사 후 일주일 뒤 폐기합니다.)

(3) 조실장소 일주일 내 청소

**2. 조실장소 및 조치내용**

(1) 조실장소 이비(쓰레기 처리/해탈대 분기 일회용) : 보증금 3만원차감

(2) 시설 사용 이상 발생 : 본인부담 또는 보증금 차감

(3) 열쇠 분실 : 보증금 차감

(4) 퇴사확인서 미제출, 열쇠 미반납 : 무단퇴사 간주, 입사재판

**3. 조기퇴사할 경우**

(1) 조기퇴사일 : 추후 공지

(2) 조기퇴사 일차 퇴사확인서 제출(GLS) → 청소 → 퇴사일 당일 열쇠/출입카드 제출 → 퇴사

**1. Check out Preparation & Check-out Procedure**

Check post/parcel → Pack luggage/Clean the room → Go to lobby → Submit check-out list(GLS)/Return key & card → Signature & approval → Move-out

(1) Fill in and submit the check-out list on GLS (Take the screenshot of the finished submission page.)

(2) Check your room and post box (Left mails will be discarded in a week.)

(3) Room cleaning & luggage carrying out

**2. Room Inspection & Taking Measures**

(1) Poor room cleanliness (garbage, washstand/toilet stain, etc.) : 10,000won deposit deduction

(2) Damage in facility : Repair expense payment or deposit deduction

**1** 규정 및 유의사항을 숙지하셨고, 이해 하셨습니다.

6
저장