

□ 2023학년도 2학기 중도 퇴사 절차 안내

1. 중도 퇴사 점검 사전 준비

- 생활관 홈페이지의 개인정보 관리에서 **연락처/이메일 업데이트** ⇨ **중도퇴사 신청**
- 세대 내 공실로 인한 공동구역 담당자 부재 시 세대원 협의 후 담당자를 지정해야 함
- 생활관 홈페이지 - 마이페이지 - 거주자 정보 확인 후 **본인 호실과 실거주 호실이 다른 경우** 아래 차수별 담당자에게 변경 요청
- **주말 및 공휴일 중도 퇴사**의 경우 당일 점검이 어려우며 평일 자체점검요청 (ex) 퇴사예정일: 토요일 경우 → 금요일 자체 점검, 5.5(금) 어린이날 경우 → 5.4(목) 자체 점검)

2. 청소 실시: ex) 3차 생활관: 본인방 및 샤워실, 공동구역 중 본인 청소담당구역 (306동 4번방 → 화장실)

건물	방 번호			
	1번방	2번방	3번방	4번방
301동,303동	신발장, 현관, 샤워실	발코니, 보일러실, 화장실	거실 및 복도(세면대)	-
302동	거실 및 복도(세면대)	신발장, 현관, 발코니, 보일러실	샤워실	화장실
304,305동	거실 및 복도(세면대)	신발장, 현관, 샤워실	발코니, 보일러실, 화장실	-
306,307동	거실 및 복도(세면대)	신발장, 현관	발코니, 보일러실	화장실
309동	전체	전체		

- ## 3. 자체 점검 : 중도퇴사 예정일 16시 이전 청소완료 및 담당자 이메일로 청소사진 송부
- 담당자 회신(청소 확인 후 요건 미비시 재청소 실시) → 재검 → 사진송부
 → 중도퇴사 승인 → 퇴실 → 18시 권한 삭제

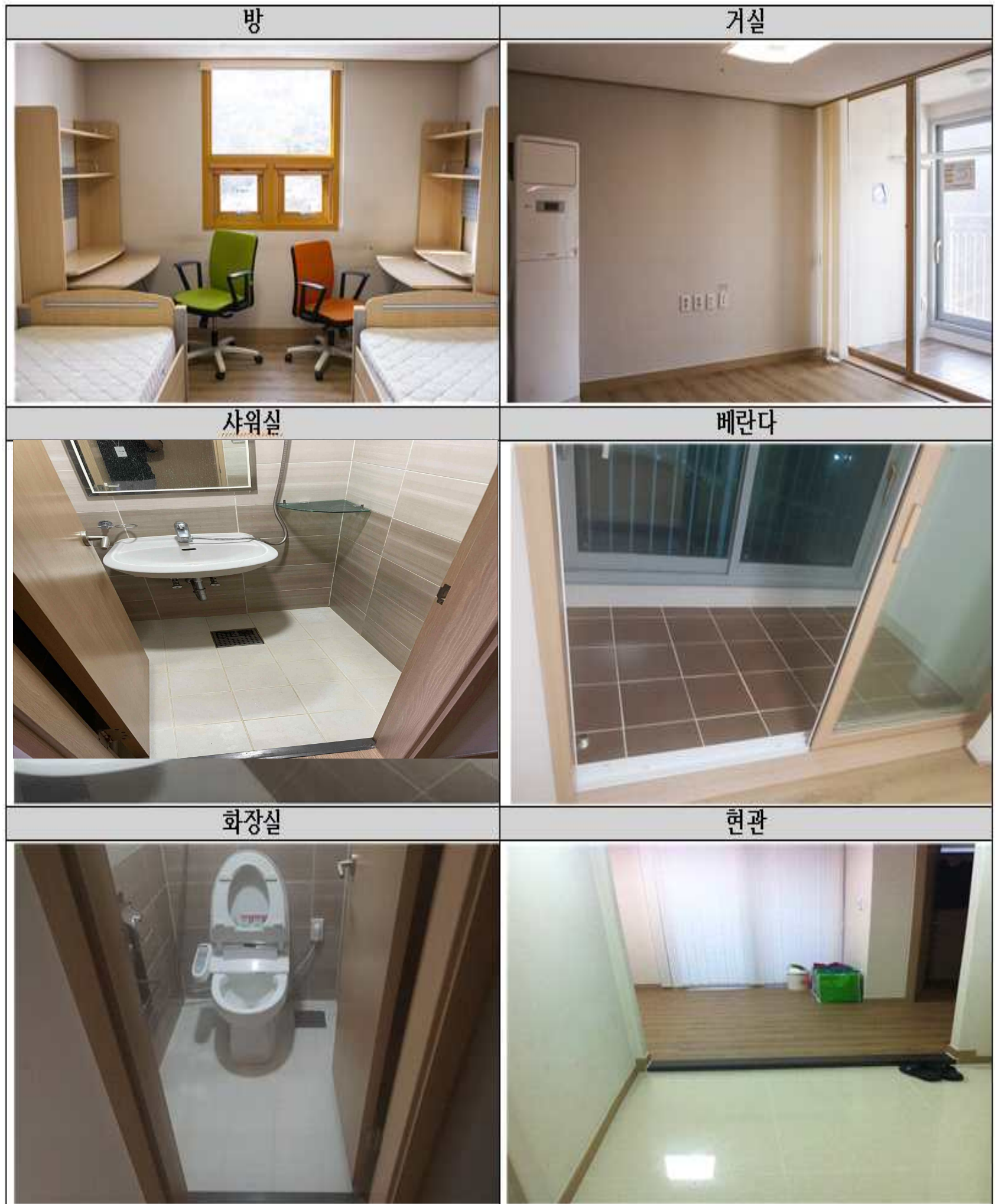
1차, 2차, 4차 BTL 생활관	3차 울주학사
학부, 대학원 : knh6956@sni.co.kr 217-6956	남성: unist38@unist.ac.kr 217-4257 여성: moony3750@unist.ac.kr 217-4259

※ 생활관 생활지침: 제13조(퇴사 절차)

- ① 입사자가 퇴사할 때에는 대여 받은 물품을 반환하고 퇴사점검을 받아야 한다.
단, **중도 퇴사는 퇴사일 7일 이전에 퇴사신청을 하여야 한다**(개정 2021.12.30.)
- ② 이를 성실하게 **이행하지 않을 시 벌점을 받고 추후 입사제한** 될 수 있다

4. 퇴사 점검 기준(사진)

- 샤워실, 화장실 : 락스 청소(경비실 대여), 머리카락 제거 필수



※ 조기퇴사로 인하여 공동구역 청소 담당자가 없을 시 세대원이 협의를 하여 담당자를 반드시 지정 후 퇴사 시 점검을 받아야 합니다.