기숙사 퇴사신청서

▶ 퇴사신청 학생정보

학교	학 번	학 과	학년	성 명	연락처 정보	기숙사 방 번호

※ 기숙사 퇴사를 희망하는 경우 **퇴사 5일 전까지** 퇴사 사유를 명확하게 기재하여 관리사무소에 퇴사신청서를 제출하여야 하며, 퇴사 시에는 호실 열쇠, 출입카드, 반납하고 객실 내부 점검을 받아야 합니다. **(각 기숙사별 관리실 허가필수)**

☞ 객실 장비는 입주 전과 동일한 상태와 장소에 있어야 하며, 퇴실 후에는 개인 소지품을 방에 보관할 수 없음

※ 학생이 퇴사 확인을 받지 않거나, 퇴사신청서를 제출하지 않고 퇴사 할 경우 환불이 불가하고 다음 학기 기숙사 입사가 제한됩니다.

※ 퇴사사유 (외국인 유학생은 외부거주 시 임대차계약서 사본 제출(타인 계약서일 경우 관계 작성))

퇴사 사유	연락처	외부거주 주소 (외국인 유학생에 한함)	퇴사일자

※ 환불금액

관리비	식비	합계	서명(학생)	서명(기숙사)

- 내국 학생의 경우 관리비(학교환불) 식비환불은 식당에 퇴사신청서를 따로 제출하셔야 식비를 환불 받을수 있습니다. (식비환불 신청 필수)

※ 퇴사신청서에는 반드시 식당 영양사 서명을 받아야 하며, 열쇠, 출입카드 분실 시 각 열쇠 5,000원/카드 10,000원의 수수료를 납부하여야 합니다.

구비서류 : 1. 학생 본인 명의의 통장 사본 1부

신청일자 : 20 년 월 일

신청자 : (서명)

승인자 : (서명)

식비 환불 요청서

❑ 퇴사 신청 학생 정보

학교	학번	학과	학년	성명	연락처 정보	기숙사 방 번호

※ 환불 금액

식비	합계	서명 (학생)	서명 (식당)

- 내국 학생의 경우 관리비 (학교 환불)와 식비 (업체 환불) 환불일이 다르며, 환불은 1개월 정도 소요될 수 있습니다.

구비서류:

1. 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 사본 1부.
2. 학생 본인 명의의 통장 사본 1부.

신청일자 : 20 년 월 일

신청자 : (서명)

승인자 : (서명)