|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **퇴직자 반납확인서**  | 신청부서 | 그룹장 | 관리부서 | HRM PD | HR경영실장 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **인적사항** |  |  |  |
| **부서** |  | **생년월일** |  |
| **성명** |  | **퇴사일** |  |
| **퇴직금 입금 희망****계좌번호 및****연락처** | 금융기관 |  |  |
| 계좌번호 |  |  |
| 주소 |  |  |
| 전화번호 |  |  |
| E-Mail |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **반납 및** **확인사항** | **항목** |  | **해당부서** |  | **확인결과** | **서명** |
| 업무인계인수 관련사항 |  | 소속셀 |  |  |  | 김셀장 (인) |
| 데이터 백업 CD 등 반납(USB, 외장하드, SD카드 등) |  | 소속셀 |  |  |  | 김셀장 (인) |
| 대여도서 반납 |  | 소속셀 |  |  |  | 김셀장 (인) |
| LOCK KEY 반납 (해당 시) |  | 소속셀 |  |  |  | 김셀장 (인) |
| 기숙사 / 주차증 반납 |  | 행복지원셀 |  |  |  | 권행지 (인) |
| 기타 라이선스 반납 (해당 시) |  | 정보인프라셀 |  |  |  | 심정보 (인) |
| PC 및 전산물품 반납 |  | 정보인프라셀 |  |  |  | 심정보 (인) |
| 전세자금 대출 상환 |  | 행복재무셀 |  |  |  | 박재무 (인) |
| 법인카드 반납 |  | 행복재무셀 |  |  |  | 박재무 (인) |
| 우리사주 관련사항 |  | 행복재무셀 |  |  |  | 박재무 (인) |
| 개발 라이선스 반납 (해당 시) |  | 경솔개발그룹 |  |  |  | 최개발 (인) |
| 사원증 반납 |  | HR경영실 |  |  |  | 이경영 (인) |
| **보안점검**  | **항목** | **해당부서** |  **확인결과** | **서명** |
| 정보보호포털 자산 회수 | 정보보호셀 |  | 안보호 (인) |
| 정보시스템 계정 회수 | 정보보호셀 |  | 안보호 (인) |
| 정보보호솔루션 계정 회수 및 로그 검토 | 정보보호셀 |  | 안보호 (인) |
| 출입 권한 회수 (secom) | 행복지원셀 |  | 권행지 (인) |
| e-mail 등 계정 회수(PC계정, 공유 폴더, IP 등) | 정보인프라셀 |  | 심정보 (인) |
| 사내ERP/그룹웨어 회수 | HR경영실 |  | 이경영 (인) |
| 법인폰 / KT모바일 회수 | 정보인프라셀 |  | 심정보 (인) |
| ※ 『퇴직자 반납확인서』 미제출시는 제 금전 정산이 불가하므로 퇴직금 지급을 보류하니 퇴직발령일로부터 2일 이내에 관련팀장 확인 서명 후 HR경영실로 제출하여야 합니다. |
| 년 월 일 | 위 본인 (인) |