|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **퇴직자 반납확인서** | 신  청  부  서 | 그룹장 | 관  리  부  서 | 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) | | | |