

조기취업 신청원

조기취업 신청원

○ 학생이 작성할 곳
× 작성하지 X

등록여부	수강신청학점	판정
	학점	가 부

경	담당 교수
유	

결	담당	학부장
재		

취업승인일
201 . . .

1 신청자 인적사항 / 학생이 기록

학부명	학부(과)	전공	이름
학번			수강신청학점
주소			
연락처	) -	전자우편(email)	

2 취업 현황 / 학생이 기록, □ 란에 √

직장명		소재지	
근무부서		업종	
취업경로	☐ 본인 ☐ 친인척 ☐ 교수 ☐ 기타	직장 연락처	) -

3 제출서류

- ① 조기취업신청원 1부
- ② 수강확인 요청서 1부
- ③ 재직증명서 1부(취업유지 입증을 위해 학기말에 추가 제출해야 함. 미제출 시엔 과락 처리함)
- ④ 건강보험가입증명서 1부
- ⑤ 기타 취업사실을 입증할 수 있는 증명서(필요 시) 1부

4 유의사항(꼭 읽고 서명)

1. 취업포기(중단) 시, 즉시 [취업포기원]을 제출하고 수업에 복귀하여야 합니다.
2. 학기말에 다시 제출하는 재직증명서의 발급일자는 12월(또는 6월)이어야 합니다.
3. 학부장의 취업승인일로부터 취업이 인정됩니다.

교무규칙 제58조(출석인정)의 '조기취업자에 대한 학점인정지침'에 의하여
조기취업신청원을 제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

2020 년 월 일

신청인: (서명 또는 날인)

디자인영상학부장 귀하

조기취업자 수강확인 요청서

접수일
2020 . . .

작성함 ☒ 작성하지 ☒

결	담당	학부장
재		

1 신청자 인적사항 / ☒ 학생이 기록

학부명		이름	
학번		수강신청학점	
주소			
연락처		전자우편(email)	

2 수강신청 현황 / ☒ 학생이 기록하고, 교과목 담당교원이 서명

NO	교과목명	학점	구분(전공/교양)	담당교수명	담당교수 서명
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
계	_____ 학점				

3 유의사항(꼭 읽고 서명)

1. 교과목별로 담당 교수님께 조기취업자의 성적 부여를 위한 개별적 과제를 부과받아야 함
2. 부과된 과제는 반드시 정해진 기간 안에 제출하여 평가를 받아야 함

조기취업의 인정을 위하여 위와 같이 수강 확인을 요청합니다.

2020 년 월 일

신청인: _____ (서명 또는 날인)

디자인영상학부장 귀하