조기취업 신청원

조기취업 신청원

→ 작성 X

①.②.③ → 학생 작성 O

등록여부	수강신청학점	판정	
	학점	가	부

①

경유	담임교수

결재	담당	학부장

취업승인일
20 . . .

②

1 신청자 인적사항 / ☞ 학생이 기록

학부명	어문 학부(과) ___학전공	이 름	___
학 번	_____	수강신청학점	__.__
주 소	_____ _____		
연락처	010)____ - ____	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.

③

2021 년 _ 월 _ 일

신청인: ___ (서명 또는 날인)

↗ 타이핑 X 직접서명.

어문학부장 귀하

조기취업자 수강확인요청서

→ 작성 X

→ 학생 작성 O

조기취업자 수강확인 요청서

접수일
20 . . .

결재	담당	학부장

1 신청자 인적사항 / ☞ 학생이 기록

학부명	어문 학부(과) __학 전공	이 름	___
학 번	_____	수강신청학점	__.__
주 소	_____ _____ _____		
연락처	010) ____ - ____	전자우편(email)	_____@__.__

2 수강신청 현황 / ☞ 학생이 기록하고, 교과목 담당교원이 서명

NO	교과목명	학점	구분(전공/교양)	담당교수명	담당교수 서명
1	수강신청 한 모든과목 적기	_	(전공 / 교양)	___	※ 직접 서명이 어려울 경우 게시글 안내확인
2					
3	대학 예배 / 채플과섬김	1/0.5	(교양)	교목실	※ 교목실서명 받기 (예) 550-9163
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.

20__년 __월 __일

신청인: ___ (서명 또는 날인) ← 타이핑X 직접서명

어문학부장 귀하