

채용서류 반환에 관한 안내

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 의거 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 채용에 응시한 지원자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일 이후 90일 동안(이하 ‘반환청구기간’이라 함) 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 우리 대학교의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 대학에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자는 붙임의 채용서류 반환청구서[「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 (별지 제3호 서식)]를 작성하여 팩스 02-737-8431 또는 이메일 insa@baewha.ac.kr로 제출하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 지원자(수신자)가 부담 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 대학은 지원자의 반환 청구에 대비하여 반환청구기간의 말일(최종합격자 발표일로부터 180일 이후)까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기할 예정입니다.

붙임 : 채용서류 반환청구서 1부

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

배화여자대학교 총장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.