

우주항공청 한시임기제공무원 경력경쟁채용시험 공고

우주항공청에서는 「공무원임용시험령」 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 한시임기제공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 9월 1일
우주항공청장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

응시코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
정책홍보	한시임기제 7호	1명	임용일로부터 '27. 9. 30.까지	대변인실 (사천)

2 임용예정직무

- 임용예정직무 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임1) 참조

3 근거 법령

- 「국가공무원법」, 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」, 「공무원임용규칙」, 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규)」, 「우주항공청의 설치 및 운영에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 대한민국 국적 소지자
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 사람
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람, 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함(「제대군인법」 제16조)
- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유 및 「공무원 임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않은 사람

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
 - 「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄
 - 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2제1항에 규정된 죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날

다. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
【국가공무원법」 부칙】 <2026. 4. 21.>
제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.
제2조(임용결격에 관한 적용례) 제33조제6호의3라목 및 같은 조 제6호의4의 개정규정은 이 법 시행 이후 발생한 범죄행위로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.
【공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】
① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

나. 응시자격요건[최종시험 예정일[(2026. 10. 15. 예정) 기준]

- ※ 학위 요건의 경우 학위 취득 판단기준일: 임용예정일(2026. 11. 30.) 기준
- 응시자격요건 및 우대요건은 [붙임1]의 직무기술서 참조
- 학위 및 경력 응시자격요건 ※ 「공무원임용령」 제16조제6항, 별표4의2

임용예정직급	응시자격요건	
한시임기제 7호	경력	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력)
	학위	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람

다. 응시자격요건 및 우대요건 고려사항

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 “붙임 1”(직무기술서) 참조

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- ‘응시자격요건(학위, 경력)에 기재된 사항 중 1개 이상’에 해당되면 응시 가능
 - ※ 학위, 경력 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개 선택하여 응시(중복 선택하지 않도록 유의)
 - ※ 응시원서 접수 기간 종료 후에는 응시자격요건 수정이 불가하며, 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
- 응시자격요건에 해당하는 **경력의 계산은 최종(면접) 시험 예정일(2026. 10. 15. 예정) 기준, 학위 소지 여부는 임용 예정일(2026. 11. 30. 예정)로** 판단함
 - ※ 현재 근무 중인 경력은 최종(면접) 시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종 합격에서 제외될 수 있음

○ 경력의 범위

- ‘경력’은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력 사항이 불명확할 경우 불이익을 받을 수 있음)
- ‘경력’요건으로 응시하는 경우, 경력 계산 시 공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 없음
 - ※ (예) 관련분야 ‘공무원(임용예정계급상당) 경력 2년’과 ‘민간경력 1년’을 합산하여 ‘관련분야 경력 3년’으로 인정되지 않음
- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 많은 경력)
- ‘경력’요건으로 응시하는 경우, **최종 관련 경력을 기준으로 시험공고일(2026. 9. 1.) 현재 퇴직 후 3년(중증장애인 공무원의 경우 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우 10년)이 경과 되지 아니하여야 함** (‘학위’ 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)
- ‘경력’은 법인(외국법인 포함), 민간단체(「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의함), 국가나 지방자치단체, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무하거나 연구를 수행한 경력으로 선발단위별 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미

5 시험 방법

가. 서류전형

- 선발단위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 결정
※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
※ 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이하일 때에는 형식심사 진행
※ 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우 서류심사위원의 전체 평정 성적을 집계하여 고득점자 순으로 5배수에 해당하는 합격자를 결정함
※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격 처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

<평가요소> ①국민 등과 소통하고 공감하는 능력, ②국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도, ③창의성과 혁신을 이끄는 능력, ④공무원으로서의 윤리의식과 책임성, ⑤전문지식과 응용 능력

- 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정
- (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답 방식으로 평가하며, 5대 평가요소를 상·중·하로 하여 평정

<불합격 기준>

- ① 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하(미흡)'로 평정
- ② 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하(미흡)'로 평정

<평정 성적 순위>

면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여, '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수가 많은 순으로 순위를 결정하고, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 사람에게 선순위 부여

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

- 개인사업자 경력의 경우 당해 직위와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우 경력의 일부 인정

※ '개인사업자' 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우 심의회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립 대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 근무시간에 비례(주 40시간 기준)하여 산출한 경력을 인정(공무원시험령 제27조제4항)
※ (예) 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 경력 인정(4년×(20시간/40시간)=2년)

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련분야'는 전공 분야와 학위논문을 기준으로 함
- 학위 소지 후 경력을 함께 요구하는 선발단위에 응시하는 경우 위의 [경력의 범위]에 포함되는 경력만 인정
- 학위 취득 예정자의 경우 원서접수 시 '학위취득(졸업)예정증명서'를 제출하여야 하며, '학위취득증명서(졸업증명서)'를 임용예정일(2026. 11. 30.)까지 제출하여야 함
※ 제출기한 내에 '학위취득증명서(졸업증명서)'를 제출하지 않을 경우 합격 취소 등 불이익을 받을 수 있음

[우대요건 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일(2026. 9. 11.) 기준으로 요건이 충족한 경우에만 인정
※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족 시 최종 합격에서 제외될 수 있음

○ 우대요건 관련

- 응시자격요건 충족 이후 3년 이상의 관련분야 근무경력(연차별 차등우대)
※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음
- 관련분야와 관련된 학사 이상 학위 우대(학위별 차등우대)
※ '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공 분야를 기준으로 함
※ 응시자격요건으로 활용된 학사 이상 학위도 포함하여 우대(복수 소지 시 유리한 1개 학위만 우대)

6 시험 일정

원서접수	서류전형 결과 발표	면접시험	최종합격자 발표
'26. 9. 7.(월) ~ 9. 11.(금)	'26. 10. 6.(화) 예정	'26. 10. 15.(목) 예정	'26. 11. 13.(금) 예정

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 예정
- 서류전형 합격자 명단, 최종합격자 명단은 우주항공청, 나라일터 게재 예정
- 시험 관련 일체의 공지사항은 홈페이지를 통해 공고할 예정이니, 응시자는 수시로 홈페이지 공고 확인 바람
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시: 2026. 9. 7.(월) 10:00~9. 11.(금) 17:00
- 원서접수 및 제출방법 : **등기접수**(방문접수 불가)
 - 응시원서는 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
 - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보하고, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정
- 등기우편 접수 주소 : (우)52535 경남 사천시 사남면 해안산업로 537, 우주항공청 인사과 채용 담당 (한시임기제7호 응시원서 재증) / 문의전화 : 055-856-1077
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른 등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
 - ※ 제출 서류 미비 및 기재 누락 등으로 인한 책임은 응시자에게 귀속
- 시험 응시자에 대해 「공무원임용시험령」 제35조제1항에 따른 **응시수수료 면제**
 - ※ 근거: 「우주항공청법 시행령」 제2조제3항(시행 2024. 5. 27.)

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임2”(제출서류 안내) 참조

- 응시원서 접수 시 제출

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	제출서류 목록 1부	별지 서식 제1호
	응시원서 1부	별지 서식 제2호
	이력서 1부	별지 서식 제3호
	자기소개서 1부	별지 서식 제4호
	직무수행계획서 1부	별지 서식 제5호
	자격요건 검증을 위한 동의서	별지 서식 제6호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	별지 서식 제7호
개별사항 (해당자에 한함)	석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 각 1부	별지 서식 제8호
	경력(재직)증명서 각 1부	별지 서식 제9호
	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 각 1부 ※ 학위취득(졸업)예정자의 경우 학위취득(졸업)예정 증명서 제출	
	해외 확인 진위 확인을 위한 서약서	별지서식 제10호
	가족관계증명서 1부	행정기관 발급

- 면접시험 합격(예정)자 증빙서류 등 제출

구분(제출처)	서류	비고
우편접수	공통	주민등록 초본 1부
	개별 (해당자에 한함)	경력(재직) 증명서 각 1부
		소득금액증명서 1부
		4대 사회보험 자격득실 이력 확인서 1부
신원조사 업무포털	공통 (필수 제출)	신원진술서 1부
		개인정보 제공 동의서 1부
		행정정보 공동이용 사전동의서

※ 제출 방법: 면접시험 합격(예정)자 발표 시 증빙서류 제출 방법 안내 예정

※ 증빙서류 등 제출기간: 2026. 10. 20.(화) 10:00 ~ 10. 26.(월) 17:00 예정

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 자기소개서, 직무수행계획서 등을 작성할 때 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성하시기 바랍니다.

- 응시자격요건, 우대요건 등과 관련하여 응시원서 및 제출서류 등에 누락 및 착오 기재가 있거나, 기재 내용이 미흡할 경우 응시자 본인의 귀책사유로 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 공고문의 내용을 반드시 사전 확인 후 정확하게 기재하시기 바랍니다.
- 경력, 학위, 응시원서 및 제출서류에 기재한 모든 내용은 면접시험 종료 후 증빙서류를 제출받아 사실 여부를 해당 기관에 직접 조회·확인할 예정이오니 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.
※ 면접시험 합격(예정)자는 졸업(학위)증명서, 경력증명서 등 자격 및 우대요건을 증명할 수 있는 관련 서류를 기간 내 제출할 수 있도록 유의
- 응시원서 및 첨부서류 상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 면접시험 합격(예정)자 안내 공고 시 증빙서류 제출기간 및 제출방법 등을 상세하게 안내할 예정이며, 증빙서류 제출대상자는 공고된 기간 내에 증빙서류를 제출하여야 합니다. 증빙서류를 공고된 기간 내에 제출하지 않은 경우, 임용 포기자로 간주되어 최종 합격자 명단에서 제외될 수 있습니다.
- 증빙서류를 통해 평가에 반영된 응시자격요건, 우대요건과 관련된 사실을 입증하지 못할 경우 「국가공무원법」 및 「공무원임용시험령」에 의거 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로 합격이 무효·취소될 수 있습니다.
- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출·미비 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 시험 결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청할 경우 해당 서류를 반환하여 드립니다.
※ 별지서식 제14호 작성 후 이메일 제출(khs7019@korea.kr)
※ 채용서류 반환 청구 기간: 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내(2026. 11. 13.~2026. 12. 12.)
- 시험 결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일: 2026. 11. 30. 예정
- 채용기간: 임용일로부터 대체자 휴직종료일까지(~2027. 9. 30.)
- 근무시간: 주 35시간, 1일 7시간 근무
- 보수: 「공무원보수규정」 별표30의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급
· 한시임기제 7호: 2,230,200원(주35시간 기준)
※ 상기 봉급월액 이외에도 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「공무원보수 등의 업무지침」 등에 따라 일정 수당 지급
※ 고용보험은 「고용보험법 시행령」 제3조의2 등 관련 규정에 따라 본인 희망 시 임용된 때부터 3개월 이내 가입이 가능하고, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 「국가공무원법」 제84조의2, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제5장, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8장, 「형법」 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격 결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 「공무원임용령」 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.

붙임1

직무기술서

임용분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
정책홍보	한시임기제 7호	1명	대변인실 (사천)
주요업무	○ 주요 정책 발표·언론 브리핑 지원 - 보도자료 검토 및 배포 등 공보 관련 사항 ○ 언론 취재 지원 및 출입기자단 관리 지원 ○ 정책소통평가 및 대내외 홍보 협업 사업 지원 - 사업관리 및 예산 집행 등		
필요역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력, 정보관리능력, 대인관계		
필요지식	○ 공보 업무 관련 실무경험 또는 이해 ○ 보도자료 작성 및 원고 교정·교열에 대한 지식 ○ 국내외 언론 동향 등 자료 수집 및 분석 관련 지식 ○ 우주항공 정책, 행정 업무에 대한 이해		
응시 자 격 요 건	※ 아래 응시자격요건 중 1개 이상에 해당할 경우 응시가능 ※ 복수국적자는 당해 관련분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함		
	학 위	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 ※ 관련분야 학위: 인문·사회계열 학과, 우주항공 관련 학과 등	
	경 력	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ※ 관련분야 경력: 공보·홍보·언론 분야(국가기관, 지방자치단체, 공공기관 등) 근무 경력	
	우대요건	1. 응시자격요건 충족 이후 3년 이상의 관련분야 근무경력(연차별 차등 우대) 2. 직무분야 학사 학위 이상 보유(응시자격요건 활용 학위도 인정)	

붙임2

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류	
구 분	내 용
1. 제출서류 목록: 필수서류	○ 별지서식 제1호 작성 ○ 응시자가 제출하는 서류 목록을 체크 후 제출 서류 맨 앞에 철하여 제출(클립 또는 집게로 고정 후 제출서류 순서대로 배치)
2. 응시원서 1부: 필수서류	○ 별지서식 제2호 작성(정부수입인지 부착 불요)
3. 이력서 1부: 필수서류	○ 별지서식 제3호 작성 - 직위별 응시자격요건에 해당하는 양식에 작성
4. 자기소개서 1부: 필수서류	○ 별지서식 제4호 작성 - A4용지 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부: 필수서류	○ 별지서식 제5호 작성 - A4용지 3매 이내로 작성
6. 자격요건 검증을 위한 동의서: 필수서류	○ 별지서식 제6호 작성(자필서명 필수)
7. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부: 필수서류	○ 별지서식 제7호 작성(자필서명 필수)
8. 학위논문요약서 각 1부: 해당자에 한함	○ 별지서식 제8호 작성(자필서명 필수) ○ 주요내용 요약은 3장 이하로 작성(논문 전체본 제출 불필요) ○ 논문의 표지 및 목차 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)
9. 경력(재직)증명서 각 1부: 해당자에 한함	○ 회사(기관) 자체서식이 별지서식 제9호 내용을 모두 포함할 경우에만 자체서식으로 제출 가능 ※ 상근, 비상근(주당근무시간), 담당업무 등이 포함되어야 함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 전임여부 등을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음

구 분	내 용
	○ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력 인정되므로 증명서에 반드시 주당 근무시간 표시되어야 함(예: 주20시간) ※ 경력(재직)증명서에 시간제 근무를 명시하지 않아 경력이 모두 인정되었더라도 진위여부 검증단계에서 시간제 근무경력이 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있음 ○ 외국기관 발급 증명서는 반드시 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당 분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 대학 조교 경력과 학위 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력 제외 ※ 발급 확인자 연락처 및 email 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
10. 전문학사 이상 졸업증명서(학위증 사본): 해당자에 한함 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	○ 전공분야(학과, 학위 등) 표시 ○ 학위 취득 예정자의 경우 학위취득(졸업) 예정증명서 제출 ※ 추후 임용예정일(2026. 11. 30.)까지 학위취득증명서 별도 제출 ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 다만, 기한내에 제출이 곤란한 경우 학위 사본과 서약서(별지서식 10호)를 같이 먼저 제출하고, 임용 전까지 위 사항을 제출해야 함
11. 해외 학위 진위 확인을 위한 서약서 1부: 해당자에 한함	○ 별지서식 제10호 작성 ○ 자필 서명 필수
12. 가족관계증명서 등 관련 증명서	○ 경력요건으로 응시하는 사람 중 '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 증빙 용도 ※ 관련 내용은 공고문 4p '응시자격요건 고려사항' 확인

※ 등록한 모든 사항에 대해서는 면접시험 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실 여부 확인 예정

면접시험 합격 시 제출하여야 할 증빙서류 (※ ①, ② 목록 확인)

① 우편 제출

⇒ 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수 사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 합니다.

구 분	내 용
1. 주민등록 초본 1부: 필수서류	○ 필수 제출 ※ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급하되, 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
2. 경력(재직) 증명서 각 1부: 해당자에 한함	○ 회사(기관) 자체서식이 별지서식 제9호 내용을 모두 포함할 경우에만 자체서식으로 제출 가능 ※ 상근, 비상근(주당근무시간), 담당업무 등이 포함되어야 함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 전임여부 등을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력 인정되므로 증명서에 반드시 주당 근무시간 표시되어야 함(예: 주20시간) ※ 경력(재직)증명서에 시간제 근무를 명시하지 않아 경력이 모두 인정되었더라도 진위여부 검증단계에서 시간제 근무경력이 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있음 ○ 외국기관 발급 증명서는 반드시 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당 분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 대학 조교 경력과 학위 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력 제외 ※ 발급 확인자 연락처 및 email 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
3. 소득금액증명: 해당자에 한함	○ 경력 요건으로 응시하였거나, 이력서, 자기소개서 등 제출 서류에 해당 기관의 '직무성과'를 기재한 응시자 ○ 국세청 홈택스(hometax.go.kr-국세증명·사업자등록 세금관련 신청(신고 메뉴), 전국 세무서 무인민원발급기 등을 통해 발급 가능 ※ 이력서, 자기소개서 등에 기재한 '경력'에 해당하는 연도별 소득금액증명을 모두 제출('26년은 제출 불필요)

구 분	내 용
4. 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 중 1개의 보험 자격득실 이력 확인서: 해당자에 한함	○ 경력 요건으로 응시하였거나, 이력서, 자기소개서 등 제출 서류에 해당 기관의 '직무성과'를 기재한 응시자 ○ 고용보험(고용보험 피보험자격내역서), 산재보험(근로자고용 정보확인서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 건강 보험(가입자 자격득실확인서) 중 하나 선택 ※ 회사의 폐업·파산 등으로 경력증명서를 대신하여 '고용보험 피보험 자격내역서'를 제출하는 경우 생략 가능

※ 제출자료는 상기 번호 순서대로 정리 후, 클립 혹은 집게로 고정하여 제출(모아찍기, 양면인쇄, 스테이플러 금지)

※ 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위 확인 예정이며, 허위사실 기재 또는 위·변조 시 '국가공무원법' 및 '공무원임용시험령'에 따라 5년간 국가공무원시험 응시자격이 정지되며, 형사 처벌될 수 있음

② 인터넷(신원조사업무포털) 제출

⇒ 아래 순서대로 정리하여 필수 제출하여야 하며, 자세한 제출 방법은 추후(면접시험 합격(예정)자 발표 시) 안내 예정이오니 참고하시기 바랍니다.

구 분	내 용
1. 신원진술서(총 3쪽) [별지서식 제11호]	○ 경찰청 제출용이므로 내용 누락 금지 ※ 최근 3개월 이내 촬영된 컬러 사진 활용
2. 개인정보 제공 동의서 1부 [별지서식 제12호]	○ 신원조사용
3. 행정정보공동이용 사전동의서 1부 [별지서식 제13호]	○ 신원조사용 ○ 주민등록번호 기재
4. 기본증명서(상세) 1부	○ 본인 기준 발급
5. 가족관계증명서(상세) 1부	○ 본인 기준 발급
6. 혼인관계증명서(상세) 1부	○ 미혼인 경우에도 제출
7. 입양관계증명서(상세) 1부	○ 해당사항 없는 경우에도 제출
8. 친양자입양관계증명서(상세) 1부	○ 해당사항 없는 경우에도 제출
9. 범죄기록증명원 1부 : 해당자에 한함	○ 귀화자 / 영주권자 / 해외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 귀화 전 국가 / 영주국가 / 체류국가의公安기관이 발행한 범죄기록증명원 제출 * 한글로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본 첨부 ※ 영주권자의 경우 영주권증명서도 제출 필요

※ 1~9번 자료 제출 근거 법령: 「보안업무규정 시행규칙」 제57조

제출서류 목록

응시번호	응시직급(분야)	성명	생년월일	연락처
※ 응시자 미기재	한시임기제 7호 (정책홍보)			
응시자격요건	☐ 경력① ☐ 경력② ☐ 경력③ ☐ 경력④ ☐ 학위① ※ 해당요건 반드시 1가지만 체크(V)			

☐ 작성목록(총괄표)

작성 목록	제출여부
① 응시원서(원본) 1부 <별지2> (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
② 이력서 1부 <별지3> (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
③ 자기소개서 1부 <별지4> (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
④ 직무수행계획서 1부 <별지5> (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지6> (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑥ 개인정보 제공·이용 동의서 1부 <별지7> (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑦ 학위논문 요약서(석사, 박사) <별지8> (해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑧ 경력(재직)증명서 1부 <별지9> (해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑨ 전문대학교 이상 졸업증명서(학위증 사본) (해당자) ※ 학위 취득 예정자의 경우 학위 취득(졸업) 예정증명서 제출	☐ 제출 ☐ 미제출
⑩ 해외 확인 진위 확인을 위한 서약서 <별지10> (해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑪ 가족관계증명서 등 관련 증명서 1부 (해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출

※ 응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(V)를 하여 주십시오.

※ 별지서식 작성 시 작성요령 및 예시 등은 삭제 후 제출

2026년 월 일

성명 : (서명)

(앞 면)

응시원서 (원본)

우주항공청장 귀하

본인은 우주항공청 한시임기제 7호 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

응시원서 (원본)			
응시직급 및 분야		한시임기제 7호 / 정책홍보	
응시자격(5가지 중 택1)		☐ 경력① ☐ 경력② ☐ 경력③ ☐ 경력④ ☐ 학위①	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
		병역사항	☐ 군필 ☐ 군복무중 ☐ 미필 ☐ 면제 ☐ 해당없음
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표 (한시임기제 7호) 시험			
응시직급 및 분야		한시임기제 7호 / 정책홍보	
응시자격(5가지 중 택1)		☐ 경력① ☐ 경력② ☐ 경력③ ☐ 경력④ ☐ 학위①	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)

주의사항

- 응시표를 시험 당일에 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험 당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 안내된 시간까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
-------	---------------------------------

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

- ① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자 하는 직급 등 기재
- ② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택
- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
- ⑥ 병역사항: 해당란에 체크

『※』 응시번호 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지 서식 제3호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		응시 자격 요건		성명	
----------	----------	----------	--	----------------	--	----	--

2. 응시자격 및 우대요건

※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1.~12.31(질병휴직)	팀장 (수석)	명확하게 기재	전임/비전임 (주 00시간 근무)
		*최근 경력부터 작성			
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류
	항공우주공학과		'26.02.25		항공우주공학 석사
			*박사-석사-학사 순으로 작성		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

① 응시번호: 기재하지 않음

② 응시분야: 응시코드 작성

- 응시하고자 하는 모집단위의 응시직급 및 분야를 확인

③ 응시자격요건: 지원하고자 하는 **지원자격 요건* 중 반드시 1개 선택하여 작성**

* 본 공고문 3페이지 상에 있는 학위 및 경력 응시자격요건 중 하나를 선택하여 기재

※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서상 기재 내용이 다를 경우, 응시원서를 기준으로 함

< 한시임기제 7호 지원자의 이력서 지원요건 작성 예시 >	
응시자격요건	학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

③ 기본요건: 경력 및 학위

경력 지원분야 업무와 관련된 경력 기재

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 명확하게 기재(현재 → 과거 순서대로 기재)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
 - ※ **현재 근무 중인 경력은 최종(면접) 시험 예정일(2026. 10. 15. 예정)을 근무기간 종료일로 하되**, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종 합격에서 제외될 수 있음
 - ※ 경력은 응시원서 제출 시 작성하여 경력 기간을 계산 후 이력서 경력란에 동일하게 작성, 응시원서와 이력서 경력이 상이할 경우 이력서 경력만 반영
- 경력 기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
 - * (예시) 행정주사, 전산주사보, 사원, 공무원, 계약직, 기간제, 시간제, 인턴 등
- 담당업무는 경력 및 재직증명서, 근로계약서 등에 기재되어 있는 업무 내용 기재
- 근무형태는 '전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간을 반드시 표기, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - ※ '주 근무시간'의 개념은 초과(휴무)근무를 포함하여 실제로 근무한 시간이 아닌 표준(기본)근무 시간을 의미함
 - 시간제 근무자인 경우: '주 근무시간'을 증명할 수 있는 근로계약서 등 별도 첨부
 - * (예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정
(4년×(20시간/40시간)=2년)
 - ※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

학위 취득한 학위 내역 기재

- 학위 취득예정자의 경우 **임용예정일(2026. 11. 30. 예정) 기준**으로 학위를 취득하여야 하며, 전공
 - 학위 종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 박사-석사-학사 학위 순으로 기재
- ④ **우대요건: 경력 및 학위, 자격증(해당자에 한하여 작성)**
 - ※ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일(2026. 9. 11.) 기준**으로 요건이 충족한 경우에만 인정
 - 경력은 응시자격요건으로 인정된 경력 외에 **초과된 경력**에 대해 우대 예정
 - * (적용 예시) 한시임기제 7호 경력 기준 1번(학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람)으로 응시하는 자가 관련 분야에서 5년의 경력이 있을 경우, 응시자격요건에 해당하는 1년 6개월의 경력이 충족된 이후 3년 6개월의 경력에 대해 우대
 - 학위는 **관련분야 학사 학위 이상** 우대(응시자격요건 활용 학위도 인정) 예정이며, 전공·취득(예정)일·학위 종류를 반드시 기재하여야 함

※ 글씨 크기는 돌음 11p, 가는 글씨로 작성(기재사항이 많을 경우 여러 장으로 작성)

※ 이력서에 기재된 내용은 자격요건 확인 및 우대요건 평가에 반영되며, 면접시험 합격(예정)자는 반드시 관련 증빙서류를 제출하여야 함

자 기 소 개 서

성명		응시직급 및 분야	
----	--	-----------	--

이하 작성

※ 아래 작성요령은 삭제 후 작성

- 1. 현재까지 귀하가 담당했던 업무에서의 실적을 사례를 통하여 구체적으로 작성
- 2. 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바랍직한 태도, 대인관계 등을 종합적으로 고려하여 작성

※ A4용지 2매 이내로 작성 (휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 160%로 작성)

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	
----	--	-----------	--

이하 작성

※ 아래 작성요령은 삭제 후 작성

- 1. 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술합니다.
- 2. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직무와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술합니다.

※ A4용지 3매 이내로 작성 (휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 160%로 작성)

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 우주항공청에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

우주항공청장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적논문수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

경력(재직)증명서

성명			생년월일		
주소	(전화번호:)				
증명 사항	근무기간	근무부서	직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재)	주당 근무시간
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				

위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.
20 년 월 일

- 기관명:
- 주소:
- 전화번호:
- 대표자:
- 사업자등록번호:

㉔

발급자	
소속	
직위	
연락처	
이메일	
성명	㉕

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 않은 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

해외 학위 진위 확인을 위한 서약서

성명		응시코드	
생년월일		학위종류 / 전공분야	항공우주학 석사 / 항공우주공학

상기 본인은 2026년 우주항공청 한시임기제 공무원 경력경쟁채용시험에 응시함에 있어 제출한 해외 학위 사본이 원본의 내용과 동일함을 서약하고, 임용 전까지 연구 재단을 통해 학위 확인에 협조하거나, 또는 아포스티유 혹은 영사 확인 결과를 제출 하겠습니다. 이를 지키지 못하였을 경우 합격 취소 등 발생하는 어떠한 불이익에 대해 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 :
서명 :

신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 ‘□’칸에는 해당 사항에 ☒표시하여 주시기 바랍니다.

성 명	(한글)	(한자)	주민등록번호	-	【 사 진 】 사진파일 가능 (3cm×4cm) · (3.5cm×4.5cm)
등록기준지					
주민등록지					
실거주지					
직 장	직장명 :		연 락 처	직장전화 : 휴 대 폰 : E-mail :	
	소재지 :				
* 가족은 사실혼 배우자 및 배우자의 직계비속 등 사실상 생계를 같이하는 사람을 포함합니다.					
가족 관계	관 계	성 명	생년월일	직 업 및 직 책	거 주 지
부모 · 배우자 · 자녀					
	* 해당 가족 구성원이 서식의 항목보다 많은 경우 별도 서류를 첨부합니다.				
배우자 부모					
국 적	본 인	가 족			
		배우자	자녀(성명)	자녀(성명)	자녀(성명)
	☐ 대한민국	☐ 대한민국	☐ 대한민국	☐ 대한민국	☐ 대한민국
	☐ 복수국적	☐ 복수국적	☐ 복수국적	☐ 복수국적	☐ 복수국적
	☐ 외국국적	☐ 외국국적	☐ 외국국적	☐ 외국국적	☐ 외국국적
복수국적 또는 외국국적의 취득 경위	* 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경위에 대해 구체적으로 작성합니다.				
재 산	본인 및 배우자	부동산 :	만원,	동산 :	만원, 채무 : 만원
	미혼 자녀	부동산 :	만원,	동산 :	만원, 채무 : 만원

정당·사회 단체 활동	☐ 없음	단 체 명		기 간	직 책	
	☐ 있음			. . ~ . .		
				. . ~ . .		
병 역	본 인	군 종	병 과	최종 계급	기 간	미필 사유
					. . ~ . .	
	자녀(성명)				. . ~ . .	
	자녀(성명)				. . ~ . .	
학 력	학 교 명	기 간		전공 학과	학 위	소 재 지
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
* 학교는 고등학교부터 기재하고, ‘학위’란은 (전문)학사·석사·박사 또는 졸업·중퇴·수료 등으로 기재합니다.						
경 력 · 겸직 사항	기관 또는 업체명	기 간		직 책(직급)	상별 관계(일자)	
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
자격·면허						
해외 거주 이력	거주 국가	기 간		거주 목적	동반 가족	
		. . ~ . .				
		. . ~ . .				
북한 거주 친족	관계	성 명	직업·직책	생년 및 거주지	지득 경위	
위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 「국가공무원법」 등 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.						
년 월 일						
작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)						

210mm×297mm [백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 본인은 보안업무규정 제36조에 따른 신원조사 대상자임을 요청기관으로부터 고지받고 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것을 이해하였으며, 이를 위해 신원조사 기관에서 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인(고유식별)정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제17조(개인정보의 제공)의 규정 등에 따라 본인의 개인정보를 처리(제출·조회)하는 것에 동의합니다.

동의 여부	고유식별정보 제공	동의함[]	동의하지 않음[]
	개인(신용)정보 조회	동의함[]	동의하지 않음[]

※ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

■ 귀하는 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 동의를 거부하는 경우 신원조사를 진행할 수 없어 신원조사를 요청하는 기관으로부터 입용·출입·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일
 성명 (자필서명)

제공·조회 목적	신원조사 사실관계 확인을 위한 자료 조회
제공받는 기관	교육부, 법무부, 행정안전부, 국토교통부, 경찰청, 병무청, 국민건강보험공단, 한국신용정보원
보유·이용 기간	신원조사 종료 시까지

제공·조회 항목 (해당기관)	제공	■주민등록번호·외국인등록번호(고유식별정보)
	조회	■검정고시합격증명서, 고등학교졸업증명서(교육부) ■출입국기록, 국적, 국내거소신고사실증명(법무부) ■주민등록등·초본(행정안전부) ■자동차등록원부(국토교통부) ■범죄경력·수사경력자료, 국내·외 수배자료, 운전면허(경찰청) ■병적자료(병무청) ■건강보험자격득실내역(국민건강보험공단) ■개인신용정보(한국신용정보원)

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 경찰청(소속기관 포함)

2. 이용사무(이용목적) : 신원조사

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	주민등록표 등·초본	6	고등학교졸업증명서
2	자동차등록원부(갑)	7	건강보험자격득실확인서
3	출입국에 관한사실 증명		
4	병적증명서		
5	검정고시합격증명서		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동 이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동 이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

- 37 -

<별지 제14호 서식> ※ 해당자에 한하여 전자우편으로 제출

채용서류 반환청구서

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

위와 같이 우주항공청 한시임기제 공무원 경력경쟁채용 시험 응시서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

우주항공청장 귀하

공지사항

○ 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26.11.13. ~ '26.12.12.

○ 반환청구 문의 : 055-856-1077(khs7019@korea.kr)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

- 38 -