한국농어촌공사 철원화천지사 공무직(청소원) 공개경쟁 채용 공고(안)

한국농어촌공사 철원화천지사 공무직(청소원) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 20일

한국농어촌공사 강원지역본부장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	직무내용	근무부서
공무직 (청소원)	1명	○지사 건물 및 시설물의 내·외부 청소, 쓰레기 수거·처리, 위생 및 주변 환경정비 등	한국농어촌공사 철원화천지사

2. 근로조건

근무시간	급여수준	채용기간	근무지
주 5일, 4시간/일	1,146,500원/월 (세전)	임용일~정년퇴직시까지(만65세)	철원화천지사 (강원 철원군 동송읍)

※ 급여수준은 공사「공무직연봉관리세칙」에 따름(성과연봉 별도)

※ 기타 복무조건은 공사「공무직인사관리세칙」등 관련 규정에 따름

3. 응시자격

구분	자격요건
공 통	○ 학력, 전공, 성별, 연령 제한 없음(단, 정년에 도달하지 아니한 자) ○ 임용예정일(2026.12.14.)부터 즉시 업무종사 가능자 ○ 남자의 경우, 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ○ 공사 인사규정 제9조의 임용 결격 사유가 없는 자(첨부 1) ○ 근무지로 출퇴근 가능자

4. 채용절차

채용공고 ➡ 서류전형 ➡ 면접전형 ➡ 최종 합격자 발표

* (허들식 채용) 채용의 각 단계별 점수는 누적되지 않음
* 채용인원이 3명 이하인 경우 관련법에 의거 취업지원대상자 가점 미적용

❑ 서류전형

○ 제출 서류를 통해 **응시자의 자격·경력 및 지원서 작성적합도 등을 심사**하여 적격 또는 부적격을 판단(**적격자 전원 선발**)

〈부적합 기준〉

- **자격요건 미충족(응시원서에 기재된 경력사항 및 자격사항)**
- **지원서 불성실 작성자**
  - **타기관명 기재 및 기관명 오기재, 표절 등**
  - **동일 문자 및 특수기호 등 의미 없는 단어 반복 기재**
  - **자기소개서 중 1개 항목 이상 미기재 또는 분량미달(허용 글자 수의 30% 미만)**
- **채용공고에서 요구하는 각종 문서·서식 등의 미작성**

- 단, 응시인원이 채용예정 인원의 **5배수 이상**인 경우에는 아래의 기준에 따라 **총점 60점 이상인 자를 대상으로 채용예정 인원의 5배수 이내로 서류전형 합격자 선발**

  * 선발예정 인원을 초과하여 동점자 발생 시, 모두 합격처리

계	경력	고령자	자기소개서			
			지원동기	조직이해	공직윤리	발전가능성
100점	20점	20점	15점	15점	15점	15점

* (경력) 채용분야와 관련된 업무경력에 한함(2개 이상 경력기간 합산 시 경력기간을 월까지 각각 산정 후 합산)
  [3년 이상 20점, 2년 이상 18점, 1년 이상 16점, 1년 미만 14점, 경력 없음 12점]
* (고령자) 지원접수 마감일 기준 만 50세 이상 65세 미만인 자

❑ 면접전형

○ 심사기준 : 직무적합성 및 직무수행능력을 종합적으로 평가하여 60퍼센트 득점자 중 고득점 순으로 합격자 결정

○ 심사항목 및 배점기준

계	직무적합성(40)		직무수행능력(60)			
	지원동기	조직적합성	문제해결	의사소통	대인관계	자기개발
100점	20점	20점	15점	15점	15점	15점

○ 최종 합격자 결정

- 직무적합성, 직무수행능력을 종합적으로 평가하여 총점 60점 이상 득점한 자 중 고득점자 순으로 선발

※ 동점자 처리기준 : (1순위) 취업지원대상자, (2순위) 서류전형 고득점자

○ 각 전형별 총점 60점 이상인 자에 한하여 고득점자 순번으로 예비순번을 적용하고, 최종합격자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 인하여 결원을 보충할 필요가 있을 경우 합격자 발표일로부터 60일(공휴일 및 휴무일인 경우 그 익일) 이내 예비후보자를 합격자로 함

5. 지원서 접수

❑ **접수기간 : 2026. 11. 20.(금) ~ 2026. 11. 30.(월) 16:00** (※마감시각 준수)

❑ **접수방법 : 채용 홈페이지**(https://recruit.incruit.com/ekr)**를 통한 온라인 접수**

◇ 접수 마감일에는 다수 동시접속 등으로 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일시를 준수하여 여유있게 지원하시기 바랍니다. 작성 중인 지원서라 하더라도 **마감일 16:00까지 제출완료하지 않을 경우 접수 불가하오니, 반드시 지원서 제출 완료 및 수험번호 부여 여부를 확인**하시기 바랍니다. (접수시간 종료 후 수정 불가)

◇ **최종 제출 완료 전 자격, 경력 등 기재사항(일자, 등록번호 등)을 제출 예정인 증빙서류와 대조함으로써 정확히 기재하였는지 반드시 확인하시기 바랍니다.**

◇ 입사지원서 관련 오류 및 문의사항은 아래 해당 부서 채용담당자로 연락하여 주시기 바랍니다. (농지은행관리부 김석현 차장, 033-240-9611)

6. 채용일정

구 분	일 자	주 요 내 용
공고일	11.20.(금)	• 채용공고(공사 홈페이지 등) 10일 이상
지원서 접수	11.20.(금) ~11.30.(월)	• 채용홈페이지를 통한 온라인 접수 * 11.30.(월) 16:00까지 접수에 한함
서류심사	12.2.(수)	• 입사지원서 및 자기소개서, 경력 등 종합평가
서류전형 합격자 발표	12.3.(목)	• 채용 홈페이지에서 개별 확인 - 면접전형 일시, 장소 등 개별 안내
면접전형	12.4.(금)	• 철원화천지사 회의실(14시 예정) • 증빙서류 제출(해당자) * 증빙서류 미제출, 입사지원서 내용과 다른 경우 불이익 조치
최종합격자 발표	12.11.(금)	• 채용홈페이지에서 개별 확인
임용	12.14.(월)	• 임용 시 필요서류 제출(최종합격자 발표 시 안내)
예비합격자 운영	~'27.2.10.(수)	• 최종합격자 발표 후 60일

* 세부 일정은 업무 형편상 변경될 수 있음

7. 증빙서류 제출

❑ 면접전형 시 제출서류(면접전형 당일 직접 제출)

- 면접전형 시 제출 서류는 면접전형 당일에 면접대상자가 직접 제출해야 하며, 미제출하거나 제출된 서류 확인 결과 응시자가 입사지원서에 기입한 정보와 "불일치"할 경우 불인정(불합격 등) 처리될 수 있으므로 관련 서류를 사전 발급받아 반드시 확인 후 입사지원서 등을 작성

○ (고령자) 주민등록초본 1부(공고일 이후 발급분에 한함)

○ (해당자) 경력증빙서류 각 1부(공고일 이후 발급분에 한함)

- 경력증명서(재직증명서) 1부

  * 기관장 직인이 반드시 날인되어야하며 부서명, 담당 업무내용이 명시되어 있어야 함. 입사일과 퇴사일(경력증명서의 경우)이 "년, 월, 일" 까지 표기된 서류에 한함

- 취업지원대상자 증명서 또는 장애인 증명서 1부

○ 모든 응시자격 및 평가대상이 되는 항목은 서류 접수 마감일까지 취득하고 유효기간 내인 경우에 한하여 인정됨

8. 블라인드 채용에 관한 사항

❑ 우리공사는 직무능력 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 채용과정에서 요구되는 필수적인 입사지원정보 외 아래의 취득정보는 합리적인 목적과 사유로 활용하고 있습니다.

구 분	정보취득시점	목적 및 사유
본인 확인	지원서 접수 시	■ 응시자 본인 확인
취업지원대상자 및 장애인 여부	지원서 접수 시	■ 응시자격 확인 용도로만 활용
고령자 여부	지원서 접수 시	■ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제16조에 따른 고령자 우선 고용직종에 대한 서류전형 평가용도로 활용

❑ 입사지원서, 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계, 학력 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 **개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.**

9. 이의신청 안내

❑ **접수기간 : 합격자 발표일로부터 15일간**

❑ **처리방법 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의내용 검토결과 회신**

【이의신청 처리 예외사유】

⑴ 채용과 무관하거나 이의제기와 관련 없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의사항

⑵ 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우

⑶ 기타 상기 사유에 준하는 사항

10. 유의사항

❑ 응시원서에 모든 기재사항을 정확히 확인하여 작성하시기 바랍니다. 기재착오, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임이므로 관련사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

❑ 최종 합격자 발표 후라도 제출 서류의 위·변조 등 채용 결격사유 발생 시 합격을 취소합니다. 특히 지원서 허위작성 또는 증빙서류의 위·변조임이 판명되면 합격을 무효로 하고 공사 채용 응시 자격을 제한합니다.

❑ 면접 시 본인의 신분증(주민등록증, 기간유효여권, 운전면허증 한정)을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없습니다. 신분증을 분실한 경우 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 '사진이 부착된 주민등록증 발급신청 확인서'를 제출하시기 바랍니다.

❑ 채용과정에서 부당한 인사 청탁이 적발된 경우 관련 법령 및 사규 등에 따라 해당 합격 후에도 불합격 처리, 재 응시 자격 제한, 관련기관에 해당사실 통보 등의 조치를 취할 예정입니다.

❑ 채용비리로 인한 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차(채용관리세칙 제19조의2)에 따라 조치합니다.

❑ 예비후보자 운영에 관한 사항

- 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우 합격자 발표 후 60일(공휴일 및 휴무일인 경우 그 익일) 이내에 면접전형 성적순(적격자에 한함)으로 합격처리가 가능합니다.

※ 적격자 : 면접전형 총점 60점 이상, 서류 미제출 등 부적격 사유가 없는자

❑ 공사 「채용관리세칙」 제19조(부정행위자 등에 대한 조치)에 따라 채용관련 인사 청탁자, 비위행위자 및 부정합격자 등은 그 시험을

정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날로부터 5년간 시험 응시자격을 제한합니다.

❑ 면접 시 제출한 서류의 반환은 면접탈락자에 한해 가능하며, <첨부 5> 양식을 작성하여 공사를 방문하여 원본 제출하거나, 스캔하여 송부하는 경우에 한해 가능합니다.

❑ 심사결과 채용 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

❑ 기타 채용과 관련된 문의사항은 한국농어촌공사 강원지역본부 농지은행관리부 김석현 차장(033-240-9611)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 11. 20.

한국농어촌공사 강원지역본부장

【첨부 1】

인사규정 제9조 결격사유

제9조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원에 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 확정판결이나 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 해임처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 삭 제 <2006.12.29.>
10. 채용신체검사 및 신원조회결과 부적격 판정을 받은 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
13. 그 밖에 채용의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 부정한 행위를 한 자 또는 채용 공고문에 불합격 처리 기준으로 정한 행위를 한 자
14. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
15. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
    가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

【첨부 2】

입 사 지 원 서

1. 인적사항

채용분야	공무직(청소원)	근무부서	철원화천지사
성 명	(한글)		
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
추가항목	취업지원대상 여부	□ 대상	□ 비대상
	장애인 여부	□ 대상	□ 비대상
	고령자 여부	□ 대상	□ 비대상

* 관련법령에 의한 취업지원대상자 또는 저소득층인 경우 추후 증빙서류를 제출하여야 합니다.

2. 경력 사항

* 기재한 경력사항은 추후 건강보험자격득실확인서, 경력증명서 등을 통해 증빙하므로 근무기간 및 내용을 정확히 기재해 주십시오.

구 분	기관명	시작일	종료일	경력기간	업무내용
				년 월	
				년 월	

3. 자격사항

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 기타 경력 또는 경험 사항

* 기타 경력 또는 경험 사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
□ 경력 □ 경험				
□ 경력 □ 경험				

☞ 직무활동, 동호회, 팀 프로젝트, 봉사활동, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활동을 서술

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

지 원 자 : _____(인)

【첨부 3】

자기소개서 및 직무수행계획서

1. 본 채용에 지원한 동기를 구체적으로 작성하시오. * 기본역량 요소 중심으로

300자 이내로 작성

2. 자신이 왜 한국농어촌공사에 적합한 인물이라고 생각하는지 작성하시오.

300자 이내로 작성

3. 직무수행 중 비논리적·반복적 주장을 하거나 어렵고 복잡한 문의를 접수받은 경우, 문제를 어떻게 대처할지 작성하시오.

300자 이내로 작성

4. 지원한 직무에 관한 본인의 역량 및 향후 역량개발 계획에 대하여 작성하시오.

300자 이내로 작성

※ 자기소개서는 본 서식으로 작성분량에 맞게 작성

※ 제출한 자료는 서류전형에 활용되며, 서류전형 합격자에게는 자격증 등 증빙서류를 제출받아 사실 여부를 확인하여 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용 취소

※ 자기소개서 공고문 양식을 참고하여 온라인 채용공고 사이트에서 직접 입력

【첨부 4】

개인정보 제공 동의서

한국농어촌공사는 「개인정보보호법」에 근거하여 회사의 업무처리를 위하여 개인정보의 수집·이용에 있어 본인의 동의를 얻어야 합니다.
우리 회사는 업무를 위한 최소한의 정보만을 수집하여 목적 외로 이용하지 않습니다. 정보주체가 되는 이용자께서는 아래 내용을 자세히 읽어보시고 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보 취급부서 : 한국농어촌공사 강원지역본부

□ 개인정보 수집 및 이용 동의

1. 본인은 「공무직 채용 업무」에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 것과 **개인정보 이용목적 및 유의사항 등을 이해하였습니다.**
2. 이를 위해 관련 법령(개인정보보호법 · 국가공무원법 · 공직후보자에 관한 정보의 수집 및 관리에 관한 규정 등)에 따라 **본인에 관한 정보를 인사담당기관 및 개인정보 보유기관에 제공하는 것에 동의합니다.**
3. 해당 개인정보 보유 기관장은 원활한 인사검증의 진행을 위해 본인에 관한 개인정보 자료를 채용담당부서에 제공하는 것에 **개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 수 있는 권리가 있으며, 미동의로 인해 공무직 채용이 불가능할 수 있음을 인지하였습니다.**

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?	**□ 동의함**	**□ 동의하지 않음**

2026년 월 일

신 청 인 : (인)
(연 락 처 :)

【첨부 5】

【채용서류의 반환에 관한 공지】

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로서, 채용되지 않은 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

2. 채용되지 않은 지원자는 합격자 발표일부터 14일에서 180일 사이의 기간까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 채용홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 공사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 공사의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

3. 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식] 를 작성하여 공사로 팩스(033-254-6864) 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

4. 공사는 지원자의 반환 청구에 대비하여 합격자 발표일부터 180일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2026년 월 일

한국농어촌공사 강원지역본부장

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구 서류		

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

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국농어촌공사 강원지역본부장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【첨부 6】

청소원_직무기술서

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="5">청소</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NCS
분류체계</td><td>분류코드</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>11-02-01-01</td><td>11.경비・청소</td><td>02.청소・세탁</td><td>01.청소</td><td>01.환경미화</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="5">○ 한국농어촌공사는 ‘땅’과 ‘물’을 관리하는 기관으로서 농지를 만들고 공급하며, 저수지 관리를 통해 농어촌에 물을 공급하는 등의 사업을 수행하는 농어촌 전문 공공기관임
- 농어촌용수 및 수리시설 유지관리 - 농어업 소득증대 및 경쟁력 강화
- 농어업 생산기반 조성・정비 - 농어촌 지역개발
- 농지관리기금 - 해외사업, 신재생에너지개발사업 등</td></tr>
<tr><td>직무
수행내용</td><td colspan="5">○ (환경미화) 사무실 및 공용공간의 청결유지, 쾌적한 환경조성을 위하여 청소현장 파악, 청소장비운용, 청소약품운용 등을 수행</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형 ▸ 면접전형 ▸ 신체검사 ▸ 공무직 임용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연 령</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>성 별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td>학 력</td><td colspan="4">제한 없음</td></tr>
<tr><td>전 공</td><td colspan="4">제한 없음</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">○ (환경미화) 01.청소현장・현황파악, 02.청소계획수립, 03.청소활동수행, 05.청소품질검증, 06.청소장비운용, 07.청소약품운용, 08.청소활동사후관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (환경미화) 청소계획 수립, 계획에 따른 작업 배분, 작업 관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식, 청소품질 검증 및 사후조치, 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리, 청소장비의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식, 청소장비 운용방법, 청소장비사용의 주의점, 청소약품의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ (환경미화) 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">○ (환경미화) 고객지향적 태도, 준비와 확인의 철저함, 책임감, 청소작업자간의 친밀함 유지, 성실성, 안전에 집중하는 자세, 문제해결을 위한 적극적 자세, 친절하고 신속한 대응태도, 현장지원 마인드, 기본 안전의식</td></tr>
<tr><td>관련 자격</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">○ http://www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>