

한경국립대학교 사무국장 경력경쟁채용시험 공고

한경국립대학교에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 7월 23일
한경국립대학교총장

1 임용예정인원

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
사무국장	별정직 3급상당	1명	채용일로부터 1년*	사무국(안성)

* 총장 임기 범위 내에서 1년 단위로 연장할 수 있고, 임용 당시 총장의 임기 만료와 함께 면직되거나 후임 총장 임명 시까지 6개월 범위 내에서 연장 가능

2 임용예정직무

임용직위	임용예정직급	담당 업무
사무국장	별정직 3급 상당	○ 보안, 관인, 직원인사, 급여 문서관리 ○ 법무, 자체감사, 예산편성 및 집행관리 ○ 회계 및 결산 ○ 국유재산 및 물품관리, 각종공사 및 시설관리 ○ 직장예비군 및 민방위대원 관리, 비상기획 ○ 국립대학 운영 혁신 지원 보좌 ○ 그 밖에 총장이 정하는 사항 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 별정직공무원 인사규정, 별정직공무원 인사규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침 (인사혁신처 예규) 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임2” 참조
- 대한민국 국적 소지자
※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국 국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 다음의 연령에 해당하는 자 : 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)
※ 「별정직공무원 인사규정」 제6조제2항에 따라 근무연령상한을 두지 않음
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 따라 아동·청소년 관련기관 등에서의 취업제한에 해당하지 않는 자

나. 응시자격요건 [최종(면접)시험 예정일(2026.8.20.) 기준]

구분		요건
응시 자 격	학 위	1. 관련분야 박사학위 취득후 7년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 관련분야 석사학위 취득후 10년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 관련분야 학사학위 취득후 12년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 학위 : 교육행정학, 행정학, 경영학, 회계학, 경제학, 법학 ※ 관련분야 : 교육, (교육)행정, 경영(회계·인사·금융), 법
	경 력	1. 학사학위취득후 14년이상 관련분야 실무경력이 있는사람 2. 17년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 4급 또는 4급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 : 교육, (교육)행정, 경영(회계·인사·금융), 법, 조사·감사
우대요건		○ 응시자격요건 충족 이후 1개월 이상의 관련분야 근무경력 ※ 관련분야 : 교육, (교육)행정, 경영(회계·인사·금융), 법, 조사·감사

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- '응시자격요건'을 최종시험(면접) 예정일까지 충족하여야 함
- '응시자격요건'에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
 - ※ 경력, 학위 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개 선택하여 응시
- 응시자격요건에 기재된 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 우대요건 평가시, 응시요건으로 인정한 경력 등의 이력은 우대요건으로 인정 불가능

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

○ 경력의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함(경력증명서에 근무기간, 직위(직급), 담당업무*, 근무형태** 등이 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

* 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

** 근무형태는 주당 근무시간 기재 (예시) 주 00시간

※ 증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재

※ 4대보험이 가입된 사업장의 경력만 인정되며, 개인사업자와 개인사업체에 소속된 직원의 경력은 인정되지 않음

※ 경력 기간 중 휴직기간이 포함되어 있는 경우 해당기간 반드시 명시 발급, **모든 휴직기간은 경력 미인정**

※ 서류 미제출 및 미비한 경우와 담당업무가 명시되지 않아 해당경력이 응시관련 분야에 해당되는지 여부가 확인되지 않을 경우, 서류전형 시 해당경력이 불인정될 수 있음

- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정
- 관리자(부서 단위의 책임자 등) 경력 요건 적용 관련

응시자격요건 중 민간경력(임용자격기준 중 관련분야 학위 없이 관련분야 실무 경력요건으로 응시하는 경우에 한함)으로 응시할 경우에 한하여 관리자 경력이 필요
※ '관리자'는 법인(외국법인 포함)의 장, 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 민간단체의 장, 또는 아래의 기준을 모두 충족하는 부서단위 책임자를 말함

<부서단위 책임자의 기준>

- ① **(조직체계)** 정식직제에 해당하는 부서의 장이어야 함(팀장, 부장, 책임연구원 등)
 - 조직도 상에서 확인되지 않은 부서는 불인정(임시조직, TF팀 등)
 - 부서 정원이 3명 이상의 정규직으로 구성될 것(위탁업체 직원, 인턴, 임시직 제외)
- ② **(업무권한)** 부서장으로서 인사권(직원평가 및 업무조정 등)과 예산집행권 등 전결권을 행사하여야 함
- ③ **(근무형태)** 주 40시간 이상 전임직으로 상근하여야 함
- ④ **(증빙의무)** ①~③의 요건을 증빙할 수 있어야 함

※ **경력조회**(관리자 직명, 관리직무 내용, 관리대상 정규근무 직원 수) 과정에서 **경력사항을 소명하지 못하는 경우 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음**

- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 **다른 서류*로 보완해야 함**

* ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위에서 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단(소극적 전형)
- 단, 응시인원이 임용예정 직위 선발예정인원의 5배수 초과인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자를 결정(적극적 전형)

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

▪ 서류(적극적)전형 심사기준

- 자기소개서, 직무수행계획서, 관련 분야 근무경력, 우대요건 등 종합적으로 평가
- 응시자격요건에 해당되는 경력은 산정에서 제외
- 평정점수(우대요건 포함)는 면접시험에 반영하지 않음

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 사무국장으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
 - (평가요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임
 - (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’(미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 많은 순으로(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)으로 선발예정인원의 3배수 이내를 후보자로 선발하고 총장이 후보자 중 최종 임용
- 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 총장이 후보자 중 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.7.23.(목) ~ 8.3.(월)	'26.7.24.(금) ~ 8.3.(월)	'26.8.13.(목)	'26.8.20.(목)	'26.8.27.(목)

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시험 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하고, 서류전형 합격자 대상으로 별도로 개별 통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 한경국립대학교 홈페이지에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 7. 24.(금) ~ 8. 3.(월) 9:00 ~ 18:00
[점심시간(12:00~13:00) 제외]
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문 접수
 - 응시원서는 붙임3 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
 - ※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정
- 등기우편 접수 주소 : (17579) 경기도 안성시 중앙로 327 한경국립대학교 총무과 인사담당자 (사무국장 응시원서 재중) / 문의전화 : 031-670-5463
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	별지서식 제1호
	이력서 1부	별지서식 제2호
	자기소개서 1부	별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	별지서식 제4호
	대표(직무수행) 실적서 1부	별지서식 제5호
	대학교 이상 졸업증명서(학위증)* 사본 1부	
	경력(재직) 증명서 1부	별지서식 제7호 (※ 7호 서식 외 제출 가능)
	주민등록초본(병역사항 기재 발급)	-
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	별지서식 제8호
개별사항 (해당자에 한함)	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	별지서식 제9호
	석·박사 학위논문요약서 1부 ※ 응시자격: 학위 1, 학위 2 대상자만 제출	별지서식 제6호
	[우대요건] 경력(재직) 증명서 각 1부	별지서식 제7호 (※ 7호 서식 외 제출 가능)

* 우대요건 확인 및 전형위원 위촉 시 제척·기피 사유 등으로 활용

※ 위 순서대로 제출하되, 집게로 고정하여 하나로 제출(스테이플러 사용 금지)

※ 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시 원서를 제출해야 합니다.
 - 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
 - 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 발표 후 1개월 이내
- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
 - 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 사실확인 후 발급 증명 - 폐업자에 대한 업종등의 정보내역

The screenshot shows the HomeTax website interface. On the left sidebar, '증명·등록·신청' is highlighted. In the main content area, under '민원증명', '사실확인 후 발급 증명' is selected. This leads to a list of services, where '폐업자에 대한 업종등의 정보내역' is highlighted at the bottom. A red arrow points from the sidebar menu to this specific service.

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 즉시발급증명 - 소득금액증명 - 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자 등록번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내 사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 10월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 임용기간 : 1년
 - * 총장 임기 범위 내에서 1년 단위로 연장할 수 있고, 임용 당시 총장의 임기 만료와 함께 면직되거나 후임 총장 임명 시까지 6개월 범위 내에서 연장 가능
 - ☞ 별정직 사무국장 임기 관련 예시 등 “붙임1” 참조
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함
 - 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉 외 급여 지급
 - ※ 성과평가 등에 따라 성과급 추가 지급
 - ※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위 사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용 시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의

응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이
조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

- 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 국민권익위원
회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을
위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의
공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하
거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에
따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당
시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원
으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를
위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁
신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의 사항은 한경국립대학교 총무과(031-670-5463)로 문의 바랍니다.

Q 사무국장을 별정직으로 채용 시 임기는?

A 사무국장을 별정직으로 임용하는 경우 임기를 1년으로 하되, 총장 임기 범위 내에서 1년 단위 또는 후임 총장 임명 시까지 6개월 범위 내에서 연장 가능

Q 별정직 사무국장을 1년 채용하였으나, 총장 잔여 임기가 6개월인 경우 사무국장의 임기는?

A 별정직 사무국장은 임용 당시 총장의 임기만료와 함께 면직되므로, 1년의 임기로 채용하였어도 6개월 뒤 면직되거나 후임 총장이 임명될 때까지 6개월의 범위 내에서 연장할 수 있음

Q 별정직 사무국장 채용 후 총장이 중도 사임하는 경우 사무국장의 임기는?

A 별정직 사무국장은 총장이 임기 중 면직하는 경우를 포함하여 임용 당시 총장의 임기만료와 함께 면직되므로, 임용 당시 총장 면직과 함께 면직되거나 후임 총장이 임명될 때까지 연장할 수 있음

Q 사무국장으로 임용된 별정직공무원을 일반직으로 임용하는 경우 우선권이 있는지?

A 사무국장으로 임용된 별정직공무원을 일반직으로 임용하는 경우에 어떠한 우선권도 인정하지 않음

※ 별정직 사무국장 임기 예시

구 분	現 총장 임기				후임 총장 임명	
	1년	2년	3년	4년	즉시임명	임명 지연
사례1	1년 계약					
사례2	1년 계약	1년 연장				
사례3	1년 계약	1년 연장	1년 연장			
사례4	1년 계약	1년 연장	1년 연장	1년 연장	임기만료	임기연장
사례5			1년 계약	1년 연장	임기만료	임기연장
사례6				1년 계약	임기만료	임기연장
사례7				1년 계약	임기만료	임기연장
사례8	1년 계약	총장 사임 면직				

* 사례8 : 1년 계약하였으나 총장 잔여 임기가 6개월인 경우 6개월 뒤 면직되거나 후임 총장이 임명될 때까지 6개월의 범위 내에서 연장할 수 있음

【「국가공무원법」 제33조 (결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 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 파면처분을 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「국가공무원법」 부칙 제2초(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

- ① 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)

① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니하다.

2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 “최종시험예정일”이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「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

붙임 3

임용예정직위 직무기술서

임용예정기관명	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서
한경국립대학교	별정직 3급 상당	1명	사무국 (경기도 안성시)

주요 업무	○ 국립대학 직원 역량 강화 등 인사운영 ○ 국립대학 재정 확충 등 예산 운용 효율화 총괄 ○ 국립대학 시설 사업 및 시설 안전관리 전담 운영 ○ 사무국 선진화, 국립대학 혁신 지원 등 국립대학 총장 보좌에 관한 사항
-------	--

필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식·판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
-------	--

필요 지식	○ 행정, 경영, 회계 및 각종 교육정책 관련 지식 등
-------	--

응 시 자 격 요 건	학위	1. 관련분야 박사학위 취득후 7년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
		2. 관련분야 석사학위 취득후 10년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
	3. 관련분야 학사학위 취득후 12년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람	
	※ 관련분야 학위 : 교육행정학, 행정학, 경영학, 회계학, 경제학, 법학 ※ 관련분야 : 교육, (교육)행정, 경영(회계·인사·금융), 법	
경력	1. 학사학위취득후 14년이상 관련분야 실무경력이 있는사람	
	2. 17년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람	
3. 4급 또는 4급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람		
※ 관련분야 : 교육, (교육)행정, 경영(회계·인사·금융), 법, 조사·감사		
우대요건	○ 응시자격요건 충족 이후 1개월 이상의 관련분야 근무경력 ※ 관련분야 : 교육, (교육)행정, 경영(회계·인사·금융), 법, 조사·감사	

※ “응시자격요건”은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇒ ‘응시자격요건 및 우대요건 관련 유의사항’, ‘직무기술서’ 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 응시원서 1부(별지서식 제1호) : 필수	○ 응시수수료: 10,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람(가족관계증명서 제출)은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부(별지서식 제2호) : 필수	○ 응시자격요건 및 우대사항 등 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호) : 필수	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호) : 필수	○ A4 2매 이내로 작성
5. 대표(직무수행)실적서 1부 (별지서식 제5호) : 필수	○ A4 3매 이내로 작성
6. 응시자격 해당 학위증 사본 1부 : 필수	○ 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본
7. 학위논문요약서(석사, 박사) 1부 (별지서식 제6호)	○ 해당자에 한함 - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능

구 분	내 용
8. 경력(재직)증명서 1부(별지서식 제7호 또는 발급기관 자체서식)	○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ※ 별지서식 제6호 외 제출 가능하나, 필수 기재사항을 확인하기 어려운 경우 해당 경력 불인정 될 수 있음에 유의 ○ 발급기관 자체서식 사용 가능하며, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
9. 주민등록초본	○ 주민등록번호 전체 표시 ○ 병역사항 전체 포함(역종, 입영일, 전역일, 계급 등) ※ 병역사항이 불분명할 경우 병적증명서 함께 제출
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(별지서식 제8호) : 필수	○ 자필 서명 필수
11. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(별지서식 제9호)	○ 자필 서명 필수

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용 금지)

제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 편철)

1. 응시원서(정부수입인지 포함)* ☐ 제출 ☐ 미제출
 * 응시수수료 면제자의 경우 정부수입인지 대신 해당 증명서(국민생활기초생활수급 또는 한부모가족증명서 제출)
 2. 이력서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 3. 자기소개서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 4. 직무수행계획서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 5. 대표(직무수행)실적서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 6. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 ☐ 제출 ☐ 미제출
 7. [응시자격 해당자] 석·박사 학위논문 요약서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 8. 경력(재직)증명서 사본 ☐ 제출 ☐ 미제출
 9. 주민등록초본 ☐ 제출 ☐ 미제출
 10. 자격요건 검증을 위한 동의서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 11. 개인정보 검증을 위한 동의서 ☐ 제출 ☐ 미제출
 12. 국민생활기초생활수급 또는 차상위계층, 한부모가족증명서, 장애인연금수급
 1부 (해당자에 한함)
 ☐ 제출 ☐ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

20 년 우 의

성명 (서명)

한경국립대학교총장 귀하

응시원서

한경국립대학교총장 귀하

본인은 교육부 한경국립대학교 사무국장(별정직 3급상당) 경력경쟁채용에 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.

20 년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		별정직 3급 상당 / 사무국장	
응시자격		☐ 학위 (1, 2, 3) ☐ 경력 (1, 2, 3)	
※응시번호	담당자 기재	성명	(한글) 본인기재 (한자) 본인기재
생년월일	본인기재	복수국적 해당여부	본인기재
주 소	(우) 본인기재		정부수입인지 붙이는 란 ※A4용지 형태 (전자수입인지)로 발급 시 응시원서 뒷장에 첨부
전자우편	본인기재		
전 화 (휴대전화)	본인기재		



응시표 (한경국립대학교 사무국장 경력경쟁채용시험)			
응시직급 및 분야		별정직 3급 상당 / 사무국장	
응시자격		☐ 학위 (1, 2, 3) ☐ 경력 (1, 2, 3)	
※응시번호	담당자 기재	성명	(한글) 본인기재 (한자) 본인기재

주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 한경국립대학교 총무과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 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 응시하고자하는 직급과 지원 코드 기재
(예) 별정직 3급 상당/사무국장
- ② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택
(예) ☒ 학위 (1, ②, 3)
※ 학위 1, 학위 2, 학위 3, 경력 1, 경력 2, 경력 3 **6개중 반드시 한 개만 선택**
- ③ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
- ④ 주소, 성명, 생년월일, 전자우편, 휴대전화: 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ 정부수입인지 : 10,000원 상당의 정부수입인지를 구입하여부착하되, 여러 매 (枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(별도첨부 가능)
※ 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 구매가능
※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람(가족관계증명서 제출)은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

이 력 서

1. 공 통 사 항 (응시번호는 미기재)

응시번호	(담당자기재)	응시직급	별정직3급상당	응시자격요건		성명	
				☐ 학위 (1 2 3)	☐ 경력 (1 2 3)		

2. 응 시 자 격 (복수의 학위가 있는 경우 관련분야 해당 1개만 선택하여 기재함)

학 위	학위종류	전공분야	학위취득(예정)일		학위종류
	박사	행정학	0000.00.00.		000-000호
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간	직위	담당업무	근무형태
	0000 (00부)	2000.1.1. ~ 2008.12.31. (휴직사유 및 기간 표시) *예) 2013.1.1.~2013.12.31. (질병휴직)	부장	인사권(직원평가 및 업무조정 등)	전임 / 비전임 주 00시간 근무

3. 우 대 요 건 (해당직위 우대요건 사항만 기재)

직무 분야 관련 근무 경력	근무기관 (부서명)	근무기간	직위 (직급)	담당업무	근무형태
	0000 (00부)	2009.1.1. ~ 2015.12.31. (휴직사유 및 기간 표시)	부장	예산집행권 등	전임40시간 근무

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성

이력서 작성요령

□ 이력서는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호 : 기재하지 않음

2. 응시자격 : 응시자격요건[학위 1, 2, 3 / 경력 1, 2, 3] 중 1개 선택

【학위증】 응시자격요건에 해당하는 학위증만 1개 기재

【경력】 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예. 경력 요건 중 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련분야 실무경력이 12년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 7년의 경력은 '2.응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 5년의 경력경력은 '3.우대요건(직무분야관련근무경력)의 경력란'에 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무형태는 '전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 주당 근무시간 반드시 기재. 비전임(단시간 근무자, 시간제 근무자)의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음

※ 예시) 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우: $4년 \times (20시간/40시간) = 2년$ 인정

3. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 응시자격요건을 초과한 후 관련 분야 근무 경력

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

※ 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능

자 기 소 개 서

응시번호	응시직위	성명
※ 미작성	한경국립대학교 사무국장	

◎ 자기소개서

※ 작성요령 및 유의사항은 삭제 후 작성 요망

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

□ 작성요령

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하시기 바랍니다.
(폰트는 휴먼명조, 글자크기는 13, 줄간격 160%, 글자색은 검정)

20 년 월 일 작성자: (서명)

직무수행 계획서

응시번호	응시직위	성명
※ 미작성	한경국립대학교 사무국장	

◎ 직무수행계획서

※ 작성요령 및 유의사항은 삭제 후 작성 요망

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

☐ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성)

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책, 사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성
- 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유
- 해당직위와 관련있는 경력·실적
- 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하시기 바랍니다.
(폰트는 휴먼명조, 글자크기는 13, 줄간격 160%, 글자색은 검정)

※ 작성요령 및 유의사항은 삭제 후 작성 요망

☐ 성명, 서명은 자필 작성

20 년 월 일 작성자: (서명)

대 표 [직 무 수 행] 실 적 서

※ 작성요령 및 유의사항은 삭제 후 작성 요망

(작성요령) 공고일 기준 최근 3년간 본인이 추진했던 업무 중 성과가 큰 3개(①내용
②과정 ③효과)에 대해 구체적적으로 기술해 주기 바랍니다.

※ 성과 1개당 A4용지 1매(성과 3개, 총 3매)이내, 한글(워드프로세서) 사용

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할
경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

☐ 성명, 서명은 자필 작성

20 년 월 일

작성자:

(서명)

학위논문요약서(석사 · 박사)

성명	직무분야	응시직급
학위개요	○ 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : ○ 심사 년월일 : ○ 지도교수 :	
주요내용 요약		

I. 연구목적

- 1.
- 가.
- 1)
- 가)
- (1)
- (가)

II. 연구내용

III. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성
 ※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

경력(재직) 증명서

기관 현황	기관명			기관장(대표자) 성명			
	소재지						
대상자 인적사항	성명(한글)			생년월일			
경력사항	근무기간		기간	직위(급)	근무부서	담당업무 (※상세하게 기재)	근무형태 (근무시간)
	부터	까지					
	2010.1.1.	2019.12.31.	10년0월0일	과장	총무과	직원평가 및 업무조정 등(관리자)	전임 주40시간 근무
	2020.1.1.	2023.12.31.	4년0월0일	상임이사 (경영전략 본부장)	경영전략 본부	경영전략본부 업무	전임 주40시간 근무
	총 근무기간		(예시) 14년 0월 0일				
휴직사항	휴직기간		기간	휴직사유			
	부터	까지					
	2016.1.1.	2016.12.31.	1년0월0일	질병휴직			

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 년 월 일

회사(기관)명 (직인)

발급부서	
담당자	(인)
연락처	

확인자	
직 급	
성 명	(인)

<작성방법>

- 해당 기관 자체서식이 위 내용을 모두 포함할 경우 자체서식으로 작성 가능
- 경력사항은 부서별로 경력기간을 표시
- 총 근무기간은 일단위까지 계산 (예: 14년 0개월 0일)
- 근무형태는 전임 / 비전임 등으로 구분하고, 주당 근무시간 표시

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 환경국립대학교에서 시행하는 사무국장 직위 응시자로서 경력, 학위증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위증, 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?

☐ **이름**☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

□ **정의**

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

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

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

105

☐ 동의하지 않음

20 년 이후에

성명 : (서명)

한경국립대학교총장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 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, 응시자격요건에 따른 경력·학위사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 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, 다만 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

3. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1) 제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할</u> <u>출입국·외국인청</u> <u>(사무소)</u>	공무원 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에</u> <u>필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보</u> <u>보유기관</u>	공무원 채용 관리	<u>학위, 경력사항 등</u> <u>응시요건 충족 및</u> <u>제출서류 진위여부</u> <u>확인</u> 에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해
서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?

□ 내용

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

□ **동의함**

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

□ 농의 함

☐ 동의하지 않음

20 년 의

성명 : (서명)

한경국립대학교총장 귀하

※ 동의여부, 성명 및 서명(또는 날인) 꼭 확인