한국방송통신대학교 사무국장 직위(별정직 3급 상당) 채용 공고

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

2026년 11 월 2일

한국방송통신대학교 총장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
사무국장	별정직 3급 상당	1명	채용일로부터 1년*	한국방송통신대학교 사무국 (서울특별시 종로구)

* 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 (☞ “붙임1” 참조)

2 임용예정직무

임용예정직위	담당 업무
한국방송통신대학교 사무국장	○ 보안, 관인, 직원 인사, 급여 문서관리 ○ 법무, 자체감사, 예산편성 및 집행 관리 ○ 회계 및 결산, 국유재산 및 물품관리 ○ 각종 공사 및 시설관리 ○ 직장예비군 및 민방위대원 관리, 비상기획 ○ 국립대학 운영 혁신 지원 보좌 ○ 그 밖에 총장이 정하는 사항 등

☞ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 ‘직무기술서’(붙임3) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침, 별정직공무원 인사규정, 별정직공무원 인사규칙, 한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률, 한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률 시행령, 국립학교 설치령 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 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 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 자

  * 「별정직공무원 인사규정」제6조제2항제2호에 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. 자격요건

구분		요 건
응시자격	학위	① **관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력**이 있는 사람 ② **관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력**이 있는 사람 ③ **관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력**이 있는 사람

	경력	① **학사학위취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력**이 있는 사람(**민간경력**) ② **17년 이상 관련분야 실무경력**이 있는 사람(**민간경력**) ※ ①, ② 민간경력요건으로 응시할 경우에 한하여 **관리자 경력 필요** ※ '관리자'란 법인(외국법인 포함)의 장, 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 민간단체의 장으로서 정식직제에 해당하는 부서의 장(팀장, 부장, 책임연구원 등) 이어야 하며, 부서장으로서 인사권(직원평가 및 업무조정 등)과 예산집행권 등 전결권을 행사하여야 하고, 주40시간 이상 전임직으로 상근하여야 함 ③ **4급 또는 4급 상당 이상의 공무원**으로 **2년 이상 관련분야 실무경력**이 있는 사람(**공무원경력**) ※ ③ 공무원경력요건으로 응시할 경우에 한하여 **공무원 경력 필요** ※ '공무원'이란 국가공무원법 제2조제2항 및 제2조의2에 따른 4급 또는 4급 상당 이상의 공무원이어야 함
	·**관련분야 학위:** 교육행정학, 행정학, 경영학, 경제학, 회계학, 법학, 언론학 ·**관련분야 경력:** 교육행정, 행정, 경영(회계·인사·금융), 법, 언론 분야	

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능

※ 학위기준, 경력기준 중 본인에게 가장 유리한 요건을 **반드시 1개만 선택**하여 응시
예) 학위① / 학위②√ / 학위③ / 경력① / 경력② / 경력③ → 학위, 경력 요건을 각각 선택하지 않도록 유의

※ 응시자격요건 **중복 선택, 미선택, 착오 선택** 등으로 인한 **책임**은 **응시자**에게 있음

- **자격요건**에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일 (2026.11.26.) 기준**으로 판단함

○ 학위의 범위

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

○ 경력의 범위

- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시 자격요건에 제시된 직무 관련분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한하여 인정됨

(경력증명서에 근무기간, 직위 또는 직급, 담당업무*, 근무형태 등이 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 서류전형에서 불인정될 수 있음)**

* 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

** 근무형태는 주당 근무시간 기재 (예시) 주 00시간

※ **서류 미제출** 및 **미비**한 경우와 **담당업무가 명시되지 않아** 해당경력이 **응시관련 분야**에 **해당되는지 여부가 확인되지 않을 경우**, 서류전형 시 **해당경력이 불인정**될 수 있음

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

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

- 경력 계산 시 **공무원 경력**과 **민간경력**을 **합산할 수 없음**

※ 예) 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 2년'과 '민간경력 1년'을 합산하여 '관련분야 경력 3년'으로 인정되지 않음

- 응시자격 요건 중 민간경력(경력 ①, ②)으로 응시할 경우에 한하여 관리자 경력 필요

※ '관리자'는 법인(외국법인 포함)의 장, 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 민간단체의 장, 또는 아래의 기준을 모두 충족하는 "부서단위 책임자"를 말함

<부서단위 책임자의 기준>

① (조직체계) **정식직제**에 해당하는 **부서의 장**이어야 함(팀장, 부장, 책임연구원 등)
- 조직도 상에서 확인되지 않은 부서는 불인정(임시조직, TF팀 등)
- 부서 정원이 **3명 이상**의 **정규직**으로 구성될 것(위탁업체 직원, 인턴, 임시직 제외)

② (업무권한) 부서장으로서 인사권(직원평가 및 업무조정 등)과 예산집행권 등 **전결권**을 행사하여야 함

③ (근무형태) **주 40시간 이상 전임직**으로 **상근**하여야 함

④ (증빙의무) **①~③의 요건을 증빙**할 수 있어야 함

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

- 응시자격 요건 중 공무원경력(경력 ③)에 해당하는 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1] 등 관련 법령을 준용함

- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함

- 경력기간은 통상근로(전임근무, 8시간/일) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제 근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)

- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함

- 프리랜서, 자원봉사, 단체활동, 개인사업자 경력 등의 경우 당해 직위와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우에 한하여 경력의 일부를 인정할 수 있음

※ '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 서류전형 심의위원회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

- 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 **다른** 서류*로 **보완**해야 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

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2026.11.12.) 기준]

우대요건	○ **응시자격요건 충족 이후 직무 관련분야 1년 이상 근무한 경력** (연차별 차등) ※ 직무 관련분야 경력: 경력증명서에 의해 관련분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하며 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서만 적용 (1년 이상부터 적용하며 최대 7년까지 인정) ○ **직무 관련분야 자격증 소지자 :** 변호사, 공인회계사, 변리사, 공인노무사 자격증 취득자 (자격증별 차등)

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 우대요건 경력 관련

- 응시자격요건의 직무관련분야 **1년이상 근무경력** (최대 7년, 경력기간에 따라 차등우대)

※ 경력증명서에 의해 관련분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하며 **응시자격요건 충족 이후의 경력**에 대해서만 적용 (1년 이상부터 적용하며 최대 7년까지 인정)

※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음

※ 응시자격요건 충족 이후 직무분야와 관련된 근무경력으로 공무원 경력과 민간경력 합산 가능

※ 경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 **불명확할 경우 불인정될 수 있음**

○ 자격증

- 직무 관련분야 자격증 소지자(자격증에 따라 차등 배점)

※ 중복 보유 시 반영점수가 **가장 높은 1개의 자격증**만 **인정**하며, 원서접수 마감일까지 취득한 자격증에 한함

※ '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '**국내 자격증**'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임3" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위에서 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

  ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고

- 단, 응시인원이 선발예정인원의 **5배수 초과**인 경우 서류전형 기준에 따라 **5배수로 합격자 결정**

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

  ※ 응시자격요건 부적격자가 있는 경우 5배수 이내로 합격자 결정 가능

【 서류전형 기준 】

- 자기소개서, 직무수행계획서, 우대요건 등 종합적으로 평가
- 서류전형 평정점수는 면접시험에 반영하지 않음

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 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 ⑤ 직무전문성

  –**(평가방식)** 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

  –**(합격자 결정)** 불합격기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정성적이 우수한자 순으로 **3배수 이내**를 **임용후보자**로 선발하고 **총장**이 **최종합격자(1명)**을 **선정**

  ※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수가 많은 경우 1순위이고, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 경우 1순위

  –**(불합격기준)** ①위원 과반수가 평정요소 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하거나 ②위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우

- 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 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

※ 추가 합격 예정인원을 초과하여 동순위자가 있는 경우에는 재면접을 통해 합격자 결정

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.11.2.(월)~ 11.12.(목)	'26.11.9.(월)~ 11.12.(목)	'26.11.20.(금)	'26.11.26.(목)	'26.12.11.(금)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시(한국방송통신대학교 홈페이지 게제) 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 한국방송통신대학교 홈페이지에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 11. 9.(월) 9:00 ~ 2026. 11. 12.(목) 18:00
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문 접수

※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

※ 방문 접수는 접수기간 중 10:30~11:30 , 13:30~18:00 권장 (점심시간 12:00~13:00 방문 불가)

- 등기우편 접수 주소 : (우)03087, 서울특별시 종로구 대학로86 한국방송통신대학교 본관 2층 총무과 인사담당 (별정직 사무국장 응시원서 재중)
- 문의전화 : 070-4649-5211 (총무과 공무원 채용 담당자)
  - 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

※ "응시번호"는 접수기간 종료 후 서류전형 합격자 발표전까지 휴대전화 발송 예정
"응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부 예정

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임4" 참조

구 분	서 류	비 고
공통사항 (**필수** 제출)	1. 응시원서 1부 (정부수입인지 또는 응시수수료면제 서류 첨부)	ㅇ 별지서식 제1호
	2. 이력서 1부	ㅇ 별지서식 제2호
	3. 자기소개서 1부	ㅇ 별지서식 제3호
	4. 직무수행계획서 1부	ㅇ 별지서식 제4호
	5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	ㅇ 별지서식 제5호
	6. 개인정보 수입·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부	ㅇ 별지서식 제6호
	7. 경력(재직)증명서	ㅇ 별지서식 제7호
개별사항 (해당자에 한함)	8. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본	
	9. 주민등록 초본 또는 병적증명서(전역예정증명서)	
	10. 관련 자격증 사본 1부	
	11. 석사·박사 학위논문 요약서	ㅇ 별지서식 제8호

※ 제출서류는 번호순서대로 정리한 후, 클립 또는 집게로 고정하여 제출(**스테이플러 사용 금지**)
※ 모든 서류는 사본 제출가능. 단, **서류전형 합격자**는 **면접시험일에 원본 지참** 요청 예정
※ **외국어**로 발급된 증명서 등은 반드시 **공증된 한글 번역본**을 함께 첨부하여 제출
※ 제출서류 외 **다른 서류 임의 제출 금지**
※ **제출기준**(분량, 건수 등) **위배**(과소 또는 과다) 시 **불이익**을 받을 수 있음

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 경력확인을 위해 추후 **서류전형 합격자를 대상**으로 **4대보험 자격득실 확인서**중 1종 및 근무기간에 대한 **소득금액증명**을 제출받을 수 있으며, 제출하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 본인임을 확인한 후 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관하며, 반환에 소요되는 비용(등기비용 등)은 응시자가 부담해야 합니다.

  ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 발표 후 1개월 이내
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2027. 2월 예정이나, **기관 사정 등에 따라 변동 가능**
- 채용기간 : **1년**

  ※ 임기는 1년으로 하되, 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
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함

  ※ 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 연봉액 이외에도 보수규정 등에 따른 수당 별도 지급

  ※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 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 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 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.

- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초 공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 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 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)
- 참여민원 – 신고센터 - 인사신문고 – 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

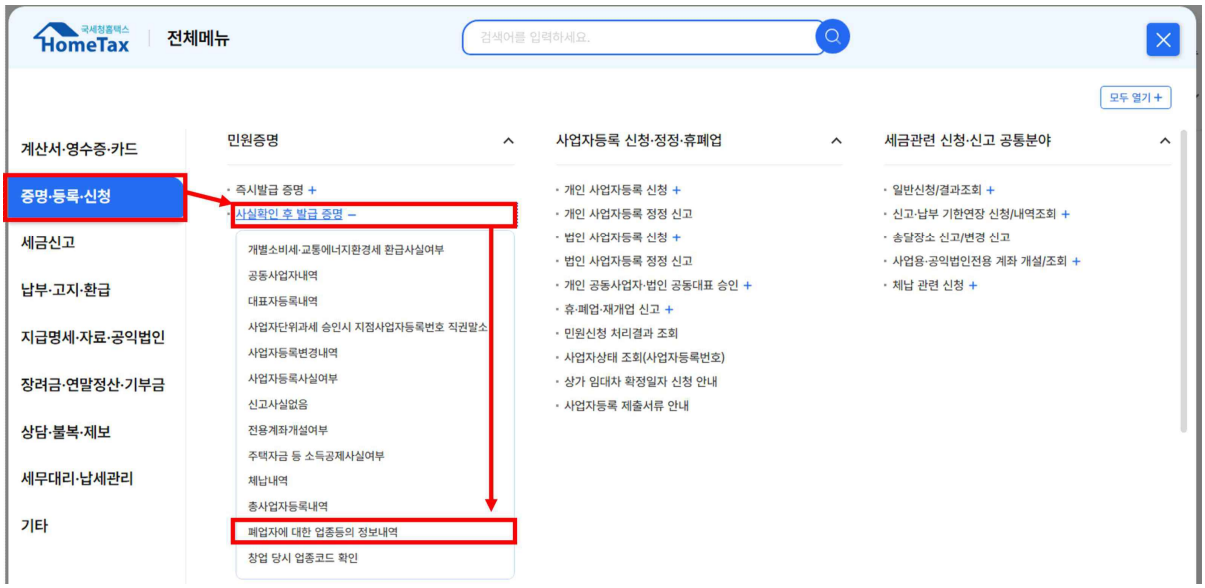
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* 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

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



② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

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

- 기타 문의사항은 한국방송통신대학교 총무과(070-4649-5211)로 문의 바랍니다.

붙임 1 별정직 사무국장 임기 관련 참고[예시]

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 (1년 / 2년 / 3년 / 4년)	후임 총장 임명 즉시임명	후임 총장 임명 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

붙임 2 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

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 기간 중에 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 300만원 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 스토킹범죄

라. 「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「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

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 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(법률 제21574호, 2026. 4. 21.) 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」 제15조(응시 결격사유 등)】

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, 비다수인대상채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

제51조(부정행위자 등에 대한 조치) ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 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

② 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.

1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
2. 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위
3. 허용되지 아니한 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
4. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험실시기관의 장이 시험의 정지 또는 무효 처리기준으로 정하여 공고한 행위

③ 국가공무원 또는 지방공무원의 임용시험에서 부정한 행위를 하여 응시자격이 정지된 사람은 그 정지기간에는 이 영에 따른 시험에 응시할 수 없다.

④ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 처분을 할 때에는 그 이유를 붙여 처분을 받는 사람에게 알리고, 처분 결과를 인사혁신처장에게 통보해야 한다. 이 경우 인사혁신처장은 제1항에 따른 처분을 받은 사람의 명단을 다른 시험실시기관의 장에게 제공해야 한다.

⑤ 부정행위를 한 사람이 공무원인 경우 시험실시기관의 장은 관할 징계위원회에 징계의결을 요구하거나 그 공무원의 소속기관의 장에게 징계를 요구하여야 한다.

⑥ 시험실시기관의 장은 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 제1항제6호에 해당하는지 여부를 확인할 수 있다.

붙임 3 임용예정직위 직무기술서

코드번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
사무국장	사무국장	별정직 3급 상당	1명	한국방송통신대학교 사무국 (서울특별시 종로구)

주요 업무	○ 보안, 관인관리, 직원인사, 급여, 문서관리 ○ 법무, 자체감사, 예산편성 및 집행 관리 ○ 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
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향 마인드 ○ (전문 역량) 상황인식/판단력, 기획력, 분석력, 집행력, 문제해결력, 조정능력, 의사소통능력, 관계구축력 등
필요 지식	○ 교육행정, 행정 경영, 경제, 회계, 법, 언론 및 각종 교육정책 관련 지식
응시 자격 요건 – 학위	① 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ② 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ③ 관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
응시 자격 요건 – 경력	① 학사학위 취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 17년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ※ ①, ② 민간경력요건으로 응시할 경우에 한하여 관리자 경력 필요 ※ '관리자'란 법인(외국법인 포함)의 장, 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 민간단체의 장으로서 정식직제에 해당하는 부서의 장(팀장, 부장, 책임연구원 등) 이어야 하며, 부서장으로서 인사권(직원평가 및 업무조정 등)과 예산집행권 등 전결권을 행사하여야 하고, 주40시간 이상 전임직으로 상근하여야 함 ③ 4급 또는 4급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원경력) ※ ③ 공무원경력요건으로 응시할 경우에 한하여 공무원 경력 필요 ※ '공무원 경력'이란 국가공무원법 제2조제2항 및 제2조의2에 따른 4급 또는 4급 상당 이상의 공무원 경력이어야 함
응시 자격 요건 – 관련분야	· 관련분야 학위: 교육행정학, 행정학, 경영학, 경제학, 회계학, 법학, 언론학 · 관련분야 경력: 교육행정, 행정, 경영(회계·인사·금융), 법, 언론 분야
우대요건	○ 응시자격요건 충족 이후 직무 관련분야 1년 이상 근무한 경력(연차별 차등) ※ 직무 관련분야 경력: 경력증명서에 의해 관련분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하며 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서만 적용 (1년 이상부터 적용하며 최대 7년까지 인정) ○ 변호사, 공인회계사, 변리사, 공인노무사 자격증 취득자 (자격증별 차등) ※ 중복 보유 시 반영점수가 가장 높은 1개의 자격증만 인정하며, 원서접수 마감일까지 취득한 자격증에 한함 ※ '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음 ※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

※ "응시요건"은 최종시험 예정일까지 충족하여야 함

붙임 4 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 공증된 한글번역본을 함께 첨부)

⇨ 응시자격요건 및 우대요건 고려사항, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 응시원서 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	ㅇ 응시수수료 : 10,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급받아 응시원서 뒤에 첨부 ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	ㅇ 응시자격요건 및 우대요건 중 본인에게 해당하는 사항만 작성, 자필 서명 필수
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	ㅇ A4 2매 이내로 작성, 자필 서명 필수
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호) : 필수서류	ㅇ A4 4매 이내로 작성(요약서 1매 포함), 자필 서명 필수
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제5호): 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
6. 개인정보 수입·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부(별지서식 제6호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
7. 경력(재직) 증명서 1부 : 필수서류 ※ 응시자격요건 해당사항 필수 우대요건은 해당자에 한함 (별지서식 제7호) 서식 참고	ㅇ 직무관련 분야 경력(재직)증명서만 제출 **ㅇ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출** **ㅇ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 주당 근무시간을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정** ※ 이력서에 작성한 모든 경력에 대한 제출 필요 ㅇ 별지서식 제5호 외 제출 가능하나, 필수 기재사항을 확인하기 어려운 경우 해당 경력 불인정될 수 있음에 유의 ㅇ 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
	※ 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 ㅇ **발급 확인자(담당자) 연락처**, **사업자등록번호** 반드시 기재 (미포함시 하단에 별도 기재) ㅇ **외국기관 발급 증명서**는 **공증 번역된 요약본** 첨부
8. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 1부	ㅇ 해당자에 한함 (학력 ①, ②, ③ 및 경력 ① 지원자) ㅇ 응시자격요건에 명시된 졸업증명서 학위증 사본 (전공분야 표시) ㅇ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능 ㅇ 학위 취득예정자는 취득예정서 제출
9. 주민등록 초본 또는 병적증명서 1부 (또는 전역예정증명서)	ㅇ **남자**의 경우 **병역사항** 반드시 제출 ㅇ **주민등록번호**가 **모두** 나오도록 발급 ㅇ 최종(면접)시험 예정일 기준 **6개월 이내 전역예정자**의 경우, **전역예정증명서** 제출
10. 자격증 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 우대요건에 명시된 해당 자격증(무관한 자격증 제출불요)
11. 석사·박사 학위논문 요약서 (별지서식 제8호)	ㅇ 해당자에 한함(학력 ①, ② 지원자)

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

※ 맨 앞표지는 응시자 제출서류 체크리스트를 작성하여 제출

<응시원서 표지용>

응시자 제출서류 체크리스트

응시직급 / 분야	제출자	
별정직 3급 상당 / 사무국장	성명	(서명)

구 분			제출여부 확인
1. 응시원서 (정부수입인지 포함*) * 응시수수료 면제자의 경우 정부수입인지 대신 해당 증명서 제출	필수	별지서식 제1호	□ 제출 □ 미제출
2. 이력서	필수	별지서식 제2호	□ 제출 □ 미제출
3. 자기소개서	필수	별지서식 제3호	□ 제출 □ 미제출
4. 직무수행계획서	필수	별지서식 제4호	□ 제출 □ 미제출
5. 자격요건 검증을 위한 동의서	필수	별지서식 제5호	□ 제출 □ 미제출
6. 개인정보 수입·이용 및 제3자 제공 동의서	필수	별지서식 제6호	□ 제출 □ 미제출
7. 경력(재직)증명서	필수	별지서식 제7호 (7호 서식 외 제출 가능)	□ 제출 □ 미제출
8. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 (학력 ①, ②, ③ 및 경력 ① 필수)	해당 시	-	□ 제출 □ 미제출
9. 주민등록초본 또는 병적증명서 (남성의 경우 병역사항 기재되도록 발급)	해당 시	-	□ 제출 □ 미제출
10. 자격증 사본	해당 시	-	□ 제출 □ 미제출
11. 석사·박사 학위논문 요약서 (학력 ①, ② 필수)	해당 시	별지서식 제8호	□ 제출 □ 미제출

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테이플러 사용금지)

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

2026 년 월 일

한국방송통신대학교총장 귀하

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

본인은 한국방송통신대학교 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

한국방송통신대학교총장 귀하

<table>
<tr><th colspan="5">응 시 원 서(원본)</th></tr>
<tr><td colspan="2">응시직급 및 직위</td><td colspan="3">별정직 3급 상당 / 사무국장</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격</td><td colspan="3">□학위① □학위② □학위③ □경력①□경력②□경력③</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※응시번호</td><td rowspan="2">담당자 기재</td><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="2">(한글)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(한자)</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>복수국적
해당여부</td><td colspan="2">* 해당없을시 “해당없음“ 작성</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2">(우)</td><td rowspan="3">정부수입인지
붙이는 란
※ A4용지 형태
(전자수입인지)로 발급
시 응시원서 뒷장에 첨부</td></tr>
<tr><td>전자우편</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>전 화
(휴대전화)</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

㊞

<table>
<tr><th colspan="4">응 시 표 (한국방송통신대학교 국가공무원 경력경쟁채용)시험</th></tr>
<tr><td colspan="2">응시직급 및 직위</td><td colspan="2">별정직 3급상당/ 사무국장</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격</td><td colspan="2">□학위① □학위② □학위③ □경력①□경력②□경력③</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※응시번호</td><td rowspan="2">담당자 기재</td><td rowspan="2">성 명</td><td>(한글)</td></tr>
<tr><td>(한자)</td></tr>
</table>

주 의 사 항

1. 응시번호는 1차 시험(서류전형) 발표 전 문자메시지 등으로 개별 통보합니다.
2. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 당일 배부합니다.
3. 시험당일은 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

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 직위 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급과 직위 기재
(예) 별정직 3급 상당/사무국장

② 응시자격(필수) : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 1개 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 정부수입인지 : **10,000원** 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

※ 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 구매가능

※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제2호> (예시)

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	(담당자 기재)	응시 분야	사무국장 (별정직 3급 상당)	응시자격요건						성명	홍길동
				학위1 □	학위2 □	학위3 □	경력1 □	경력2 □	경력3 □		

2. 응시자격

학위	전공분야		학위 종류		학위 취득(예정)일	
	행정학		행정학 학사/석사/박사		'00.00.00	
경력	근무기관 (부서명)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태	
	○○○○ (○○부)	2000.1.1 ~ 2010.12.31 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 2007.1.1.~12.31(질병휴직)	부장	인사평가 및 업무조정 (권리자)	전임/비전임 (주 00시간 근무)	

※ 응시자격의 학위 및 경력은 응시자격에 해당되는 학위, 경력만 작성 (불필요한 사항 삭제)

3. 우대요건

직무 관련 분야 근무 경력	근무기관 (부서명)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○부)	2011.1.1 ~ 2017.12.31 (휴직사유 및 기간 표시)	부장	예산집행권 등	전임/비전임 (주 00시간 근무)

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력을 제외한 경력만 작성

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

① 응시번호 : 기재하지 않음

② 응시분야 : 사무국장(별정직 3급 상당)

③ 응시자격요건 : 응시자격 요건**[학위① 학위② 학위③ 경력① 경력② 경력③]** 중 1개 선택

④ 응시자격 : 응시자격요건에 해당하는 학위 및 경력 기재

학위 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 응시자가 '학위1~3' 및 '경력1' 요건으로 응시한 경우 반드시 작성
- 학위 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공・학위종류・취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

- 응시자가 '경력'요건으로 응시한 경우, 필수적으로 작성하며 '학위'요건으로 응시한 경우에도 일정 기간 이상의 관련 경력이 요구되는 경우 반드시 작성
- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재

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

  ** 작성예시) 응시자격 경력 요건 중 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 직무관련분야에서 15년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 10년의 경력은 '2.응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 5년의 경력은 '3.우대요건'의 경력란에 기재)
- **경력증명서** 또는 **재직증명서** 상의 **내용**과 **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
- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 **휴직기간 및 사유를 별도 기재**
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 **모든 직위(급)**을 **나누어 기재**
- 근무형태는 **'전임'(통상근무자)** 또는 **'비전임'(단시간근무자)으로 표시**하되, **비전임**일 경우 **주당 근무시간 표시, 시간제 근무**의 경우 **근무시간**에 **비례**해서 **경력의 일부를 인정할 수 있음**

  * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

⑤ 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력을 제외한 경력을 기재

- **응시자격요건을 충족한 이후** 직무관련 분야 경력
- 담당예정업무와 관련된 경력을 기재

※ 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

자격증 관련분야 우대 자격증만 작성

- 우대 자격증: 변호사, 공인회계사, 변리사, 공인노무사

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

* 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 **증빙 상의 내용**과 **일치**하여야 함
* 응시자격요건에 해당하지 않는 직무분야와 **무관한 자격증** 또는 **단순 직무능력 향상**을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 **작성 불필요**하며, **불이익(감점)을 받을 수 있음**

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

응시번호	미기재	응시직위	한국방송통신대학교 사무국장	성 명	

◎ 자기소개서

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

< 작성요령>

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장.단점, 관련분야 업무 경험, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 2매 이내, 매 장마다 쪽 번호를 부여하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다. (폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160%, 글자색 : 검정색)

※ 유의사항 및 작성요령은 삭제 후 본문 작성

2026. . .

작 성 자 : (서명)

<별지서식 제4호>

직무수행 계획서

응시번호	미기재	응시분야 및 직급	사무국장 별정직3급 상당	성 명	

◎ 직무수행계획서

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

< 작성요령 - 시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성>

1. 담당예정업무의 추진계획, 수단·방법, 추진일정 등 기술
2. 분량은 A4용지 4매(요약서 1매 포함) 이내, 매 장마다 쪽 번호를 부여하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다. (폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160%, 글자색 : 검정색)

※ 유의사항 및 작성요령은 삭제 후 본문 작성

2026. . .

작 성 자 : (서명)

<별지서식 제5호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 한국방송통신대학교에서 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)

한국방송통신대학교 총장 귀하

<별지서식 제6호>

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, 응시자격요건에 따른 학력.경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 논문, 자격증 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(고유식별정보)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, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 필요한 동의를 받고 있습니다.
또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

*** 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.**

☞ 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 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

한국방송통신대학교 총장 귀하

※ 동의여부, 성명 및 서명(또는 날인) 필수

<별지서식 제7호> (참고용)

발급번호 :

경력(재직) 증명서

인적사항	성 명	한글		생년월일	
		한자			
	주 소				

경력사항	근 무 기 간			직위(급)	근무부서	담당업무 (상세기재)	근무형태 (주 근무시간)
	부 터	까 지	기간				
	2010.1.1.	*2019.12.31.*	*10년0월0일*	*국장*	*행정국*	*직원평가 및 업무조정 등(관리자)*	*전임 주40시간 근무*
	2020.1.1.	*2023.12.31.*	*4년0월0일*	*상임이사 (경영전략본부장)*	*경영전략본부*	*경영전략본부 업무*	*전임 주40시간 근무*
	※년.월.일로 기재				근무부서별로 경력사항 작성		

근무년한	예시) 총 근무기간: 14 년 월 일	퇴직사유	

휴직사항	휴 직 기 간			휴 직 사 유			
	부 터	까 지	기간				
	※년.월.일로 기재						

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 년 월 일

기 관 명: (사업자등록번호 or 법인번호 :)

주 소:

대 표 자: (직인)

발급 담당자	
발급부서	
성 명	(인)
연 락 처	

확 인 자	
직 급	
성 명	(인)

※ 자체서식이 위 내용을 모두 포함할 경우 자체서식으로 제출 가능

<별지서식 제8호> ※ 학위요건 ①, ② 지원자 필수 제출

학위논문요약서(석사.박사)

성 명	직무분야	응시직급
	사무국장	별정직3급 상당

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 건별**로 작성 / 주요내용 요약은 **3페이지 이내**로 작성

※ 논문 **표지 및 목차, 서론 사본** 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제9호>

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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국방송통신대학교 총장 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)]