

한국전통문화대학교 공무원 경력경쟁채용시험 공고 - 전문경력관 나군[여성] / 기숙사관리 분야 -

한국전통문화대학교에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 8월 4일
한국전통문화대학교총장

1 임용예정인원

임용예정직급(분야)	선발예정성별	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
전문경력관 나군 (기숙사관리)	여성	1명	국가공무원법상 정년 적용	한국전통문화대학교 학생과 학생생활관 (충남 부여)

※ 학생생활관 내 남·여 기숙사가 분리 운영되고 있으며, 여성생활관의 생활지도 및 출입관리 업무 수행을 위해 응시자격을 여성으로 한정하며 「공무원임용시험령」제19조제3항을 준용

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
기숙사관리	전문경력관 나군	○ 학생생활관 운영계획 수립 및 예산 편성 ○ 학생생활관 부대시설 유지 관리 ○ 학생생활관 사생관리 및 보호 감독 ○ 학생생활관 야간 생활지도 및 비상상황 대응 ○ 학생생활관 일반행정 업무 등

※ 업무상 필요에 따라 심야 근무가 수시로 발생할 수 있으므로 응시자는 담당 업무와 직무 특성을 충분히 확인한 후 지원하시기 바랍니다.

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 전문경력관 규정, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침 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 “붙임1” 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
- 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)이며 국가공무원 제74조 (정년)에 해당하지 않는 자
- 주민등록등본상 성별이 여성으로 등록된 자

나. 응시자격요건

채용예정분야	응시 자격 요건	
전문경력관 나군 (기숙사관리)	학위	※ 기재된 요건 중 1개 이상 해당되면 응시 가능 ※ 학위 소지 여부는 임용예정일을 기준으로 판단하며 경력 충족 여부는 최종시험 (면접)예정일을 기준으로 판단함
		① (학위1) 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람
		② (학위2) 임용예정 직무분야 학사학위 취득 후 2년 이상 관련 분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람
		③ (학위3) 전문대학 관련 학과(직무분야 학위) 졸업자등으로서 학력 취득 후 3년 이상 관련 분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람
		* (직무분야 학위) 교육학, 교육심리학, 교육상담학, 청소년학, 청소년교육학, 청소년지도학 및 기타 관련 학과 * (관련분야 경력) 학생기숙사 및 연수원 사감, 학생생활지도 등

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(학위①, ②, ③)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
※ 학위 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개 선택하여 응시
예) 학위①✓ / 학위② / 학위③
→ 학위 요건을 각각 선택하지 않도록 유의
※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
- 응시자격요건에 해당하는 학위 소지 여부는 임용예정일(2026.09.18.예정) 기준, 경력의 계산은 최종(면접)시험 예정일(2026.08.31.예정) 기준으로 판단함
※ 현재 근무중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련분야'는 상기 학위논문 또는 전공 분야를 의미하며 전력조회 등을 통해 진위가 확인된 학위에 한하여 인정함
※ 진위확인 결과 증빙되지 않거나 허위기재 또는 위·변조 등 부정행위가 확인된 경우 합격을 취소할 수 있음. 이에 따른 순위 변경 시 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

○ 경력의 범위

- '경력'은 상기 관련분야에서 실제로 근무한 경력을 의미하며 이력서에 기재된 경력 중 전력조회 등을 통해 진위가 확인된 경력에 한하여 인정함
- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함
※ 진위확인 결과 증빙되지 않거나 사실과 다른 경력은 점수에서 제외하여 재산정하고, 허위기재 또는 위·변조 등 부정행위가 확인된 경우 합격을 취소할 수 있음. 이에 따른 순위 변경 시 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 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 관련분야와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우 경력의 전부 또는 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 심의회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음
- ※ 사업자등록 기간만으로는 경력을 인정하지 않으며, 계약서, 거래내역, 소득자료, 수행실적 및 활동시간 등을 종합하여 실제 관련 업무 수행기간과 근무시간이 확인되는 범위에서 경력의 전부 또는 일부를 인정함

- '경력' 요건의 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
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정
- ※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)
 - 전임 근무 : 경력의 전부 인정
 - 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정
 - 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

다. 우대요건 및 가산점 적용 [원서접수 마감일(2026.8.14.) 기준]

우대요건	○ 응시자격요건의 경력 충족 이후 관련분야 경력이 길수록 우대 (최대 100개월 / 경력기간별 차등 배점) * (관련분야 경력) 학생기숙사 및 연수원 사감, 학생생활지도 등 ○ 학생지도분야 자격증 소지자 (종류별 차등 배점) - 교원자격증 / 청소년지도사 3급 이상 ○ 정보화 자격증 소지자 (보유 시 만점) - 정보처리기능사(현 프로그래밍기능사) 이상, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(종전 워드프로세서 1급 포함) ※ 자격증은 가장 유리한 자격증 1개만 인정하며, 중복하여 가점하지 않음
------	---

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일(2026.08.14.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

※ 원서접수 마감일까지 충족·취득하고 이력서에 기재한 사항 중 전력조회 등을 통해 확인된 경력 및 자격증에 한하여 인정

○ 우대요건 경력의 범위

- 우대요건 경력은 응시자격요건의 **경력 충족 이후 취득한 경력**에 한하여 인정하며 경력의 범위는 응시자격의 '경력의 범위'에 따름 (공무원 경력과 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대)

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

※ 진위확인 결과 증빙되지 않거나 사실과 다른 경력은 점수에서 제외하여 재산정하고, 허위기재 또는 위·변조 등 부정행위가 확인된 경우 합격을 취소할 수 있음. 이에 따른 순위 변경 시 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

○ 우대요건 자격증의 범위

- 학생지도분야 자격증은 등급별 차등 배점하며, 가장 유리한 자격증 1개만 인정

①교원자격증 ②청소년지도사 1~3급

- 정보화 분야 자격증은 다음 중 하나를 소지한 경우 인정

①정보처리기능사(현 프로그래밍기능사), ②정보처리산업기사, ③정보처리기사,
④정보처리기술사, ⑤컴퓨터활용능력 1·2급, ⑥워드프로세서(종전 1급 포함)

- 워드프로세서 개정 전 2·3급의 경우 우대요건에 해당하지 않음

- 동일 분야 내 자격증은 중복하여 가점하지 않음

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 "붙임2" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정직위 선발예정인원의 5배수를 초과한 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
- 자격요건 심사에서 적격 판정을 받은 응시자를 대상으로 평정요소별 심사를 하여 고득점자 순으로 합격자 결정
※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
-(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 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)
- 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
- 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	'26.8.4.(화) ~ 8.14.(금)	'26.8.12.(수) 09시 ~ 8.14.(금) 18시 * 국가공무원 채용시스템 (gongmuwon.gosi.kr)	'26.8.19.(수) 예정	'26.8.31.(월) 예정	'26.9.11.(금) 예정

- 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 이후 제출서류의 진위확인 결과에 따라 점수 재산정 또는 합격 취소 등으로 합격자 순위가 변경되는 경우, 동일한 증빙·검증 절차를 거쳐 새로 서류전형 합격자로 결정된 사람을 공고하고 해당자에게 개별 통보할 예정임.
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국가유산청 및 한국전통문화대학교 누리집, 국가공무원 채용시스템 등에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 8. 12.(수) ~ 8. 14.(금) 9:00 ~ 18:00
※ 응시수수료 결제까지 완료하여야 응시원서 접수가 완료되는 점 유의
- 원서접수 및 제출방법 : 인터넷으로 접수(국가공무원 채용시스템)
※ 국가공무원 채용시스템 주소: <https://gongmuwon.gosi.kr>
※ 응시원서 접수 시 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 응시수수료가 면제됨

- 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
- 「민법」 상 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자
- 「장애인연금법」에 따른 수급자

- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
 - ※ 제출 서류 미비 및 기재 누락 등으로 인한 책임은 응시자에게 귀속
 - ※ 접수 기간에는 응시 내용 변경이 가능하나, 최종 제출을 완료하거나 접수 기간이 종료된 후에는 수정할 수 없음

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 및 총괄표 1부	○ 별지서식 제1호
	이력서 1부	○ 별지서식 제2호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제5호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제6호
	주민등록초본 1부	
	(해당자) 해외소재 전문대학 이상의 졸업자인 경우 ① 해외 대학의 졸업증명서(학위증) 1부 ② 해당 증명서에 대한 아포스티유 혹은 영사 확인 1부 ③ 국문 번역본 1부	
	(해당자) 기관폐업 등으로 경력의 전력조회가 어려운 경우 ① 폐업사실증명서 1부 ② 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종 1부 ③ 소득금액증명서 1부 ④ 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 자료 1부 (근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)	
	(해당자) 개인사업자 경력인 경우 ① 사업자등록증명서(폐업 시 폐업사실증명서) 1부 ② 소득금액증명서 1부 ③ 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 자료 1부 (매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등)	
	(해당자) 외국기관 경력인 경우 ① 영문 경력증명서 1부 ② 공증 번역된 요약본 1부 ③ 소득금액증명서 1부 ④ 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 자료 1부 (근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)	

다. 유의사항

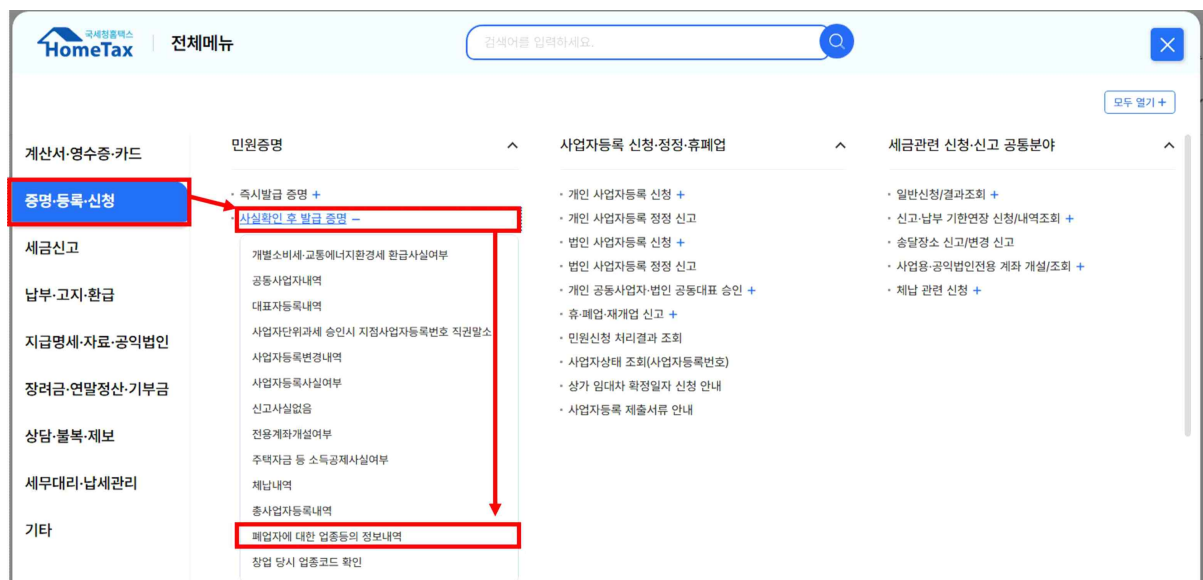
- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시 원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 반드시 보완하여야 합니다.

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

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

- 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.

- 경력, 학위, 응시원서 및 제출서류에 기재한 모든 내용은 사실 여부를 해당 기관에 직접 조회·확인할 예정이오니 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.
- 제출서류를 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 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.
- 학위증명서 등 증빙서류에 대해서 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료의 경우, 반드시 한글 번역본을 공증하여 추가로 제출해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 응시자가 접수기간 중 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026.9.18.
- 채용기간 : 「국가공무원법」 제74조에 따른 정년 적용
- 보수 : 「공무원보수규정」 [별표3의2]의 범위 내에서 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 경력 등을 고려하여 결정

※ 공무원보수규정 [별표3의2] 전문경력관 등의 봉급표 ('26.1.2.기준)

구 분	1호봉	~	38호봉	비 고
전문경력관 나군	2,317천원/월	~	5,168천원/월	공무원 보수 관련 법령에 따른 수당 등은 별도 지급

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 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 국민권익위원회의 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 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 전문경력관 규정 등 관계법령에 따라 최초 임용직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능할 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

- 기타 문의 사항은 한국전통문화대학교 총무과(041-830-7211)로 문의 바랍니다.

【「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 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 해당되는 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 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 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제 15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「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 대리 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

채용 분야	임용예정직급	선발예정성별	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
기숙사관리 분야	전문경력관 나군	여성	1명	한국전통문화대학교 학생과 학생생활관 (충남 부여군)
주요 업무	○ 학생생활관 운영계획 수립 및 예산 편성 ○ 학생생활관 부대시설 유지 관리 ○ 학생생활관 사생관리 및 보호 감독 ○ 학생생활관 야간 생활지도 및 비상상황 대응 ○ 학생생활관 일반행정 업무 등			
필요 역량	○ (공통역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 의사소통능력·조정능력, 문제해결력 ○ (직렬별 역량) 전문성, 조정능력, 대인관계			
필요 지식	○ 학생 생활지도·기초 상담 관련 지식 ○ 공공기관 행정 및 문서처리 절차에 대한 이해 ○ 안전·보안·생활규정 관련 지식 ○ 청렴·공직윤리·개인정보보호 관련 지식			
응시자격 요건	○ 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 ○ 임용예정 직무분야 학사학위 취득 후 2년 이상 관련 분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 전문대학 관련 학과(직무분야 학위) 졸업자등으로서 학력 취득 후 3년 이상 관련 분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 * (직무분야 학위) 교육학, 교육심리학, 교육상담학, 청소년학, 청소년교육학, 청소년지도학 및 기타 관련 학과 * (관련분야 경력) 학생기숙사 및 연수원 사감, 학생생활지도 등 ※ "응시자격 요건" 중 학위는 임용예정일까지, 경력은 최종시험(면접) 예정일까지 충족하여야 함			
우대요건	○ 응시자격요건의 경력 충족 이후 관련분야 경력이 길수록 우대 (최대 100개월 / 경력기간별 차등 배점) ○ 학생지도분야 자격증 소지자 (종류별 차등 배점) - 교원자격증 / 청소년지도사 1~3급 ○ 정보화 자격증 소지자 (보유 시 만점) ①정보처리기능사(현 프로그래밍기능사), ②정보처리산업기사, ③정보처리기사, ④정보처리기술사, ⑤컴퓨터활용능력 1·2급, ⑥워드프로세서(종전 1급 포함) ※ 자격증은 가장 유리한 자격증 1개만 인정하며, 중복하여 가점하지 않음 ※ "우대 요건"은 원서접수마감일까지 충족하여야 함			

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

구 분	내 용
1. 응시원서 및 총괄표 1부 (별지서식 제1호)	○ 응시원서는 국가공무원 채용시스템을 통한 접수 시 작성 ○ 총괄표 및 응시원서 작성요령 참고
2. 이력서 1부(별지서식 제2호)	○ 별지서식 제2호 작성 - 응시원서 작성요령을 반드시 확인후 직위별 응시자격요건 및 우대사항, 가산점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성 ※ 이력서 기재사항을 바탕으로 평가하되, 진위확인 결과 증빙되지 않거나 사실과 다른 경력은 점수 산정에서 제외하여 재산정하며, 허위 기재 또는 서류의 위·변조 등 부정행위가 확인된 경우에는 합격을 취소할 수 있음.
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호)	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호)	○ A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내)
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제5호)	○ 자필 서명 필수
6. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제6호)	○ 자필 서명 필수
7. 주민등록초본 1부	○ 주민등록번호 전체 기재본으로 발급 ○ (개명한 응시자의 경우) 개명 내역이 포함된 주민등록초본 제출
8. (해당자) 기관폐업 등으로 경력의 전력조회가 어려운 경우	○ 제출서류 ① 폐업사실증명서 1부 ② 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종 1부 ③ 소득금액증명서 1부 ④ 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 자료 1부 (근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등) ○ 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 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)

구 분	내 용
9. (해당자) 해외소재 전문대학 이상의 졸업자인 경우	○ 제출서류 ① 해외 대학의 졸업증명서(학위증) 1부 ② 해당 증명서에 대한 아포스티유 혹은 영사 확인 1부 ③ 국문 번역본 1부 ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부
10. (해당자) 개인사업자 경력인 경우	○ 제출서류 ① 사업자등록증명서(폐업 시 폐업사실증명서) 1부 ② 소득금액증명서 1부 ③ 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 자료 1부 (매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부
11. (해당자) 외국기관 경력인 경우	○ 제출서류 ① 영문 경력증명서 1부 ② 공증 번역된 요약본 1부 ③ 소득금액증명서 1부 ④ 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 자료 1부 (근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)

- 제출서류 및 관련 증빙서류는 **응시자 제출서류 총괄표**의 순서대로 정리하여 각각 **1개의 PDF 파일**을 압축하여 **압축파일(zip)**로 제출하여 주시기 바랍니다. (제출 파일 용량은 10MB까지 가능)

※ 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(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함

<별지서식 제1호>

응시자 제출서류 총괄표

성명	생년월일	성별	응시자격 및 분야	응시자격
	'00.00.00	여성	전문경력관 나군 (기숙사관리)	학위①, ②, ③

목 록	제출여부
1. 이력서 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
2. 자기소개서 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
3. 직무수행계획서 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
5. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서	☐ 제출 ☐ 미제출
6. 주민등록초본 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
7. (해당자) 해외소재 전문대학 이상의 졸업자 증명서 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
8. (해당자) 기관폐업 등의 사실증명서 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
9. (해당자) 개인사업자 관련 사실증명서 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
10. (해당자) 외국기관 경력 등 사실증명서 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2026. . .

성명 : (서명)

한국전통문화대학교총장 귀하

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 : 작성된 양식 임의 변경 불가
- 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

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	전문경력관 나군 (기숙사관리)	응시 자격 요건	학위①,②,③ 중 선택하여 기재	성명	
----------	----------	----------	---------------------	----------------	----------------------	----	--

2. 응시자격

※ 응시요건에 해당하는 사항을 빠짐없이 모두 작성하며, 서식의 임의 변경은 불가함

※ 진위확인 결과 증빙되지 않거나 사실과 다른 경력은 점수에서 제외하여 재산정하고, 허위기재 또는 위·변조 등 부정행위가 확인된 경우 합격을 취소할 수 있음

학 위	학과 및 전공	학위 종류	학위 취득(예정)일	학위등록번호		학적상태
	교육학	교육학석사	'00.00.00	2026(석)000호		졸업 / 졸업예정
경 력 / 연 구 경 력	근무기관 (부서)	직 위 (직급)	근무(연구)기간	근무형태	근무시간	담당업무
	○○기관 (○○과)	정규직/ 무기계약직/ 계약직/ 임시직 등	26.1.1 ~ 26.12.31. (휴직사유 및 기간 표시 필수) 26.5.1.~12.31.(○○휴직)	전임 /비전임	주00시간	

3. 우대요건

※ 우대요건에 해당하는 사항을 빠짐없이 모두 작성하며, 서식의 임의 변경은 불가함

※ 진위확인 결과 증빙되지 않거나 사실과 다른 경력은 점수에서 제외하여 재산정하고, 허위기재 또는 위·변조 등 부정행위가 확인된 경우 합격을 취소할 수 있음

경 력	근무기관 (부서)	직 위 (직급)	근무기간	근무형태	근무시간	담당업무
	○○기관 (○○과)	정규직/ 무기계약직/ 계약직/ 임시직 등	20.1.1 ~ 20.4.30. (휴직사유 및 기간 표시 필수) 16.5.1.~12.31.(○○휴직)	전임 /비전임	주00시간	

자 격 증	자격증 명	자격증 취득일	자격(인증)번호	자격 검정기관
	청소년지도사 1급	'00.00.00		
	컴퓨터활용능력 1급	'00.00.00		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 :

(인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 서식 임의 변경 불가
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자하는 응시자격 요건 중 선택

【 응시자격 】: 해당사항에 한하여 필수 작성

학위 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 **임용예정일 기준**으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일·학위등록번호·학적상태를 빠짐없이 기재하여야 함

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

- 경력은 학위 취득 후 경력을 **오래된 순으로 기재**하며, 근무기관(부서)·직위(직급)·근무기간·근무형태·근무시간·담당업무를 빠짐없이 기재하여야 함
- 경력은 응시자격요건 충족에 필요한 경력과 그 초과경력을 구분하여 각각 '응시자격' 및 '우대요건' 경력란에 기재하여야 하며, 해당 경력란에 기재하지 않은 경력은 반영하지 않음
- (예) 학위① 요건으로 지원하는 경우, 별도의 경력이 응시자격요건으로 요구되지 않으므로 관련 경력 전부를 '우대요건' 경력란에 기재하여야 함.
- (예) 학위② 또는 학위③ 요건으로 지원하는 사람이 관련 관련분야 경력 10년을 보유한 경우, 응시자격요건 충족에 필요한 2년 또는 3년은 '응시자격' 경력란에, 이를 초과하는 8년 또는 7년은 '우대요건' 경력란에 각각 구분하여 기재하여야 함
- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재**
 - * 본인이 기재한 사항을 기준으로 진위확인을 실시할 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**
- 경력기간중 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, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

【 우대요건 】: 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 경력은 응시자격요건으로 제출한 경력 충족 이후 **오래된 순으로 기재**하며, 근무기관(부서) · 직위(직급) · 근무기간 · 근무형태 · 근무시간 · 담당업무를 빠짐없이 기재하여야 함
- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재
 - * 본인이 기재한 사항을 기준으로 진위확인을 실시할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
- 경력기간중 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, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

자격증 우대요건에 해당하는 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 **원서접수 마감일 기준으로** 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명 · 자격증 취득일 · 자격(인증)번호 · 자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함
 - * 자격증 명 · 취득일 · 자격(인증)번호 · 검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
 - * 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	전문경력관 나군 (기숙사관리)
-----	--	-----------	------------------

◎ 자기소개서

※ (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

- 현재까지 귀하가 담당했던 업무에서의 실적을 사례를 통하여 구체적으로 작성
- 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 2매로 하고 한글을 사용하여 작성(글씨 휴먼명조 13p, 줄간격 150%, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm로 작성)
- 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 본인 서명 포함

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	전문경력관 나군 (기숙사관리)
----	--	-----------	------------------

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함
- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 글씨 휴먼명조 13p, 줄간격 150%, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm로 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

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·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 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

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·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이
있는 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 공공기록 물 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 공공기록 물 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 인정합니다. 이에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

□ **논의함**

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

□ 농의함

☐ 동의하지 않음

2000년 월 일

성명 : (서명)

한국전통문화대학교총장 귀하