【별지 1호 서식】

# 응시자 제출서류 총괄 점검표

| 성 명 | 지원분야 | 연락처 |
|---|---|---|
| | 공무직(사무원) | *휴대폰 번호 |

## ▣ 제출목록

**※ 응시자 본인이 제출하는 서류에 체크(ㅇ)표시하여 아래 순서대로 제출**

| 목 록 | | 제출여부 |
|---|---|---|
| 필수 | 1. 응시자 제출서류 총괄 점검표 (별지1호 서식) | |
| | 2. 응시원서 (별지2호 서식) | |
| | 3. 자기소개서 (별지 3호 서식) | |
| | 4. 직무수행계획서 (별지 4호 서식) | |
| | 5. 개인정보 제공 및 이용동의서 (별지 5호 서식) | |
| | 6. 공정채용확인서 (별지6호 서식) | |
| | 7. 자격요건 검증을 위한 동의서 (별지7호 서식) | |
| 해당시 제출 | 8. 경력(재직)증명서 1부 및 관련 증빙자료<br>* 실무 경력은 제출한 경력(재직)증명서 상의 경력기간에 한하여 인정되므로 근무 기간(주당근무시간 기재), 직급, 직위 및 담당 업무 등을 정확히 기재<br>* 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재) | |
| | 9. 기타 우대사항 증빙자료(자격증 사본) | |
| | 10. 장애인 증명서 | |
| | 11. 저소득층(기초생활수급자 또는 한부모가족) 증명서 | |

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인 합니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) : (서명)

서류제출 안내

1. 필수 제출서류를 제출하지 않는 경우 불합격처리 될 수 있습니다.
2. 경력, 자격 등은 증명서를 함께 제출해야 하며 미제출시 불인정됩니다.

【별지 2호 서식】

# 응 시 원 서

| ※응시번호 | ※ 채용담당자 기재란 | 성명 | (한글) |
|---|---|---|---|
| 응시직종 | 공무직(사무원) | | (한자) |
| 생년월일 | . . . | 복수국적 해당여부 | 예/아니오 |
| 주소 | (㉾ ) | | |
| 전자우편 | | 휴대전화 | |

※ 전자우편 주소 기재시 학교명, 특정단체명이 드러나는 메일주소 기재 금지

| 지원자격(※ ①~③ 모두 충족되는 경우만 응시 가능) | |
|---|---|
| 1.「문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙」제7조(결격사유)에 해당되지 않는 자 | (○또는 ×) |
| 2. 면접시험일 기준 정년(60세)을 초과하지 않은 자 | (○또는 ×) |
| 3. 18세 이상(2008.12.11. 이전 출생자) | (○또는 ×) |

**우대사항** (※해당자만 기재, 증빙서류 제출 필수)

| 경력 | 근무기관 | 근무기간 | 직 위 | 담당업무 | 근무형태 |
|---|---|---|---|---|---|
| | ○○○○(○○과) | 19.03.03.~20.01.05. | | | 상근/시간제(00시간) |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 자격증 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 비서 | 자격증명 | 자격증 취득(예정)일 | 자격 검정기관 | |
| | | | | |
| 컴퓨터 | 자격증명 | 자격증 취득(예정)일 | 자격 검정기관 | |
| | (예시) 워드프로세서 | | | |

| 장애인(가산점) | 장애종별 | 장애등급 | 등록번호 |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 저소득층(가산점) | 구분 | 내용 | 증명번호 |
|---|---|---|---|
| | | | |

본인은 한국예술종합학교 총무과 공무직(사무원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

# 응시원서 작성요령

* 원서제출 시 본 페이지는 삭제 후 제출

◎ **응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

※ 기재사항이 많을 경우 줄을 추가하여 2장 이내로 작성 가능

1. 응시번호 : 기재하지 않음
2. 응시직종 : 공무직(사무원)
3. 성명, 생년월일, 전자우편, 휴대폰번호 : 정확히 기재
4. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
5. 지원자격 : ①~③ 요건에 모두 충족되어야 지원 가능
6. **경력**:

가. **관련 분야*에 해당하는 경력만** 기재

* 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관에서의 비서, 행정사무관리 분야 1년 이상 근무경력자(근무기간별 차등 평정)

나. 근무형태는 상근, 시간제로 구분(시간제는 주당 근무시간 표시)

* 상근: 주 40시간 근무자, 시간제: 주 40시간 미만 근무자

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

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부 확인 예정, 증빙 가능한 사실만 기재

라. 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사 · 이직 등으로 우대요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

7. **자격증** : **우대사항에 해당하는 자격증*에 한하여** 작성

* 비서 자격증 및 컴퓨터 자격증 (공고문 내 우대사항 참조)

8. 기타 유의사항 : 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있습니다.

【별지 3호 서식】

# 자기소개서

| 응시직급 및 분야 | 성 명 |
|---|---|
| 공무직(사무원) | |

◎ 자기소개서 (A4용지 2매 이내, 휴먼명조, 13포인트, 줄간격 160%)

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

**※ 아래 작성요령은 삭제 후 작성 요망**

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

2026. . . 작성자 (서명)

【별지 4호 서식】

# 직무수행 계획서

| 응시직급 및 분야 | 성 명 |
|---|---|
| 공무직(사무원) | |

◎ 직무수행 계획서 (A4용지 2매 이내, 휴먼명조, 13포인트, 줄간격 160%)

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

※ 아래 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술

2026. . . 작성자 (서명)

【별지 5호 서식】

# 개인정보 제공 및 이용 동의서

한국예술종합학교 총무과는 공무직근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집.이용목적
   - 채용심사를 위해 필요한 본인확인, 심사자료 및 공정채용 여부 확인

**2. 개인정보 수집항목**
- **수집항목: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 학력.경력.자격사항**
- **고유식별정보: 주민등록번호**
- **기타 채용경로(이전 직장명, 이전 직장 채용일자), 우리부 내 직원 중 친인척 존재여부, 친인척 성명 및 근무부서 및 연락처 등 채용 관련 정보**

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - 공정채용심사기간에만 이용됩니다.
   - 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「공공기록물관리에 관한 법률」에 따라 일정 기간 보유됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
   - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
   - 개인정보는 채용업무 및 채용과정 점검 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

채용비리 방지를 위해 추가검증 필요성을 동의하며, 이에 따라 개인정보 수집 목적 등 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2026년 월 일

성명 : (서명)

※ 반드시 자필 서명 후 스캔하여 제출

【별지 6호 서식】

# 공 정 채 용 확 인 서

| | |
|---|---|
| 성 명 | |
| 생 년 월 일 | |
| 연 락 처 | |
| 주 소 | |

상기 본인은 한국예술종합학교에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

2026 년 월 일

성명 (인)

## 한국예술종합학교 총장 귀하

【별지 7호 서식】

# 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 한국예술종합학교 총무과의 공무직(사무원) 채용시험 응시자로서 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

**한국예술종합학교총장** 귀하

【별지 8호 서식】 ※면접전형시 제출

# 행정정보 공동이용 사전동의서

**1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)**

**2. 이용사무(이용목적) : 공무직 등 근로자 채용 및 관리**

**3. 공동이용 행정정보(구비서류)**

| 연번 | 행정정보명 | 연번 | 행정정보명 |
|---|---|---|---|
| 1 | 결격사유조회 | 4 | - |
| 2 | 성범죄 경력 조회 | 5 | - |
| 3 | | 6 | - |

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

( □주민등록 □여권 □외국인등록 □운전면허) 번호 : )

**4. 정보주체(본인) 동의사항**

ㅇ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 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.

2026년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

**【별지 9호 서식】 ※면접전형시 제출**

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

# 성범죄 경력 조회 동의서

| | |
|---|---|
| 대상자 | 성 명(외국인의 경우 영문으로 작성) |
| | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) |
| | 연락처(휴대전화 등) |

본인은 한국예술종합학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

**종암경찰서장** 귀하

## 유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

【별지 10호 서식】 ※최종합격자만 제출

# 결격사유 확인서

| | |
|---|---|
| 성 명 | |
| 생 년 월 일 | |
| 연 락 처 | |
| 주 소 | |

상기 본인은 「문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙」제7조 결격사유에 해당하지 않으며, 각 호 어느 하나에 해당할 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

제7조(결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 공무직 근로자 등으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

2026년 월 일

성명: (인)

## 한국예술종합학교 총장 귀하

**【별지 11호 서식】** * 희망자만 제출(우편 접수자에 한함)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

# 채용서류 반환청구서

| 응시번호 | | 접수일자 |
|---|---|---|
| 청구인 | 성명 | 수험번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우 기재) | | |
| 반환청구서류 | | |

「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)

한국예술종합학교총장 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.