2026년도 제1회 경북대학교 대경ORBIT공유대학사업단 전담직원(기간제) 채용 공고

2026년도 제1회 경북대학교 대경ORBIT공유대학사업단 전담직원(기간제) 채용시험을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 10월 28일

경북대학교 기획처장

1 채용 개요

채용분야	채용인원	근무예정부서	담당업무
선임 행정원 (팀장)	3명	경북대학교 대경ORBIT 공유대학 사업단	▪ **팀별 핵심 사업 총괄** - 공유대학 교육과정 개발, 학점 교류, 산학협력, 사업비 예산 관리, 사업비 집행 등 - 성과지표 관리, 자체평가, 참여기관 간 협력체계 구축 ▪ 기타 사업단장이 지정하는 업무
행정원	4명		▪ **팀별 핵심 사업 운영 및 지원** - 공유대학 교육과정 및 학사 운영, 학생 선발·지원 관리 - 산학협력 프로그램 운영 및 자원 공유 플랫폼 관리 - 사업단 서무, 회계(예산, 집행, 자산 관리 등) 및 행정 업무 - 기타 사업단장이 지정하는 업무

※ 채용 분야 중복 지원 시 모두 불합격 처리하며, 응시 원서에 채용 분야명을 정확히 기재하여야 함
※ 상기 담당업무는 사업단이 수행하는 제반 업무로서, 소속 팀 배치 및 업무 분장 등에 따라 조정됨
※ 채용 분야에 적격자가 없을 시 선발하지 않을 수 있음

2 관련 근거

가. 「공무원임용시험령」

나. 「경북대학교 계약직원 규정」

다. 「경북대학교 대구앵커사업단 보수 가이드라인」

라. 「교육부 앵커 사업비 집행 및 관리 지침(인건비)」

마. 「대경 ORBIT 공유대학 사업단 규정」

3 자격요건 <공고일 현재 기준>

구분	내용
공통요건	· 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당하지 않는 자 · 「경북대학교 계약직원 규정」 제9조(채용결격사유)에 해당되지 않는 자 · 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업 제한 등)에 따른 취업제한 대상이 아닌 자 · 남자의 경우, 병역의무를 필하였거나 면제가 된 자 · 응시연령: 만 18세 이상 ~ 60세 미만 · **학사 학위 이상 소지자**
자격요건	· **선임 행정원(팀장): 교육부 대학 재정지원사업* 관련 업무 경력 4년 이상** · **행정원**: 공통요건 적용 * 국립대학육성, 대학혁신지원, 지역선도대학육성사업, 글로컬, CK, BK, PRIME, CORE, ACE, 앵커, RISE, RIS, LINC 등
우대요건 (서류전형 단계만 적용)	· **선임 행정원(팀장)**: 자격요건 충족 이후 1년 이상 경력자 · **행정원**: 교육부 대학 재정지원사업 관련 업무 경력자 ※ 초과 경력에 따라 차등 배점 · **공통 우대사항: 석사 학위 이상 소지자**

4 근무조건

구분	내용
고용형태	- 기간제 계약직
임용예정일	- 2026. 12. 1. ※ 임용예정일은 내부 사정에 따라 변경 가능
계약기간	- 임용일로부터 2027. 2. 28.까지 ※ 2개월간 수습 기간을 두며, 수습 기간 중 근무성적이 불량하거나 계속 근무가 부적당하다고 인정될 경우 계약을 해지할 수 있음(「경북대학교 계약직원 규정」 제12조) ※ 계약기간 만료 후 근무 성적 및 사업 추진 여건 등을 고려하여 「지역성장 인재양성체계(앵커) 5극 3특 공유대학 사업」 **종료일(2030. 2. 28.)까지 1년 단위로 재계약**할 수 있음 ※ 단, 계약기간 내 사업 협약이 해지되는 경우 계약기간은 협약 해지일까지로 함
보수수준	- **(선임 행정원)** 276~326만 원 상당 - **(행정원)** 250~270만 원 상당 ※ **경력에 따른 봉급, 직급보조비, 정액급식비 등을 포함한 세전 금액으로,** 「대구앵커사업단 보수 가이드라인」에 따름 ※ 4대 보험 본인부담금 및 제세공과금 포함 금액, 연장근로수당 등은 「근로기준법」 및 경북대학교 제규정에 따름 ※ 명절휴가비는 명절일 기준 재직자에 한해 봉급액의 60%씩 연 2회 지급함
근무시간	- 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간) ※ 업무 여건에 따라 근무시간 조정 가능
근무부서	- 경북대학교 대경 ORBIT 공유대학 사업단 (대구캠퍼스 글로벌플라자)

* 직급별 보수 기준표(당해연도 일반직공무원 등 봉급표 기준 준용)

채용직급	보수등급	봉급 (a)	직급보조비 (b)	정액급식비 (c)	보수월액 (d=a+b+c)	명절휴가비 (e)	연봉 (f=(d*12)+e)	비고 (기준)
행정 (연구)원	A	2,168,000	175,000	160,000	**2,503,000**	2,601,600	32,637,600	**9급 3호봉**
	B	2,194,000	175,000	160,000	**2,529,000**	2,632,800	32,980,800	**9급 4호봉**
	C	2,226,100	175,000	160,000	**2,561,100**	2,671,320	33,404,520	**9급 5호봉**
	D	2,264,600	175,000	160,000	**2,599,600**	2,717,520	33,912,720	**9급 6호봉**
	E	2,309,900	175,000	160,000	**2,644,900**	2,771,880	34,510,680	**9급 7호봉**
	F	2,367,500	175,000	160,000	**2,702,500**	2,841,000	35,271,000	**9급 8호봉**
선임 행정 (연구)원	A	2,423,800	180,000	160,000	**2,763,800**	2,908,560	36,074,160	**7급 3호봉**
	B	2,485,200	180,000	160,000	**2,825,200**	2,982,240	36,884,640	**7급 4호봉**
	C	2,567,100	180,000	160,000	**2,907,100**	3,080,520	37,965,720	**7급 5호봉**
	D	2,682,600	180,000	160,000	**3,022,600**	3,219,120	39,490,320	**7급 6호봉**
	E	2,798,700	180,000	160,000	**3,138,700**	3,358,440	41,022,840	**7급 7호봉**
	F	2,915,800	180,000	160,000	**3,255,800**	3,498,960	42,568,560	**7급 8호봉**

※ 채용 직급별 보수 등급은 6등급(A~F)이며, F등급을 상한선으로 정함

※ 명절휴가비는 봉급의 60%, 2회 금액임

※ 근무경력

- 경력증명서상 **근무기관** 및 **담당업무**(사업명 포함)가 명시되고, 전력조회로 확인된 경력에 한하여 인정
- 경력 환산 기준: 국·공립대학, 사립대학, 국가 또는 지방자치단체에서 수행한 교육부 대학 재정지원 사업 관련 업무 경력만 인정하며, **선임 행정원은 필수 자격요건인 4년의 경력을 공제**하고, 행정원은 인정 경력 전체를 반영하여 보수등급(A~F등급)을 책정함
- **판단기준일: 원서접수 마감일(서류전형에 한함)**

5 시험방법 및 내용

가. 서류전형(1차)

- **심사위원**: 2~3인
- **심사방법**: **블라인드**(성명, 주소, 근무기관 명칭 등 특정인 추정 가능 정보 가림 처리)
- **심사내용**: 응시 자격 기준에 적합한지 여부 및 정성·정량 기준 등을 심사
- **점수산정**: 각 심사위원의 점수를 합산하여 산술 평균함 ※소수점 셋째자리에서 반올림
- **합격자 결정**: 공고된 자격요건 기준에 적합하면 모두 합격자로 결정
- **합격자 결정의 예외**: 직급별 응시인원이 선발예정 인원의 5배수 초과일 경우 서류전형 기준(점수배정 총괄표)에 따라 선발예정 인원의 5배수를 서류전형 합격자로 결정

※ 단, 동점자가 발생하여 서류전형 합격자가 5배수를 초과하는 경우에는 동점자를 모두 선발

- 점수 배정 총괄표

구분	평가항목	배점
정성평가(50)	자기소개서 및 직무수행 계획	50
정량평가(50)	교육부 대학 재정지원사업* 관련 업무 경력	40
	석사 이상 학위 소지 여부	10
합계		100

* 국립대학육성, 대학혁신지원, 지역선도대학육성사업, 글로컬, CK, BK, PRIME, CORE, ACE, 앵커, RISE, RIS, LINC 등

· 정성평가 세부 기준(50)

구분	항목	배점				
		불량	미흡	보통	우수	탁월
자기소개서 및 직무수행계획 (0 ~ 50점)	직무수행 적합성	0	5	10	15	20
	의사 기술의 정확성 및 논리성	0	5	10	15	20
	서류 작성 성실성 및 발전 가능성	0	2	5	8	10

· 정량평가 세부 기준(50)

구분	채용 직급	배점				
		0	10	20	30	40
교육부 대학 재정지원사업* 관련 경력 (0 ~ 40점)	선임 행정원(팀장)	4년 이상 5년 미만	5년 이상 6년 미만	6년 이상 7년 미만	7년 이상 8년 미만	8년 이상
	행정원(팀원)	관련 경력 없음	1년 미만	1년 이상	2년 이상	3년 이상

구분	배점	
	0	10
학위 평가 (0 ~ 10점)	학사 학위 소지자	석사 학위 이상 소지자

※ 경력증명서상 **근무기간**과 **담당업무(사무분장)**이 명확하게 명시되어야 **정량적 평가시 인정**

※ 정량적 평가시 **경력증명서 이외의 제출 서류는 인정하지 않으며**, 반영하지 않음

나. 면접전형(2차)

- **심사위원**: 3~5인
- **심사내용**: 서류전형 합격자를 대상으로 평가항목별 각각 상·중·하로 평정
- **평정요소**(공무원임용시험령 제5조 제3항 준용)

① 소통·공감	② 헌신·열정	③ 창의·혁신	④ 윤리·책임

- **평가방법**: "면접심사 평정표"에 의거 평정요소별 상, 중, 하로 심사 평정

- **불합격 기준**

  · 위원의 과반수가 평정요소 4개 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우

  · 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우

- **최종 합격자 결정**: 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 면접위원의 전체 평정 성적[상·중·하]을 집계하여 ‘상’의 개수가 많은 자를 합격자로 결정하며, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 자를 합격자로 결정함

- **동점자 처리 기준**: 다음 순위에 의해 결정

  · 1순위: 서류전형 점수가 높은 자

  · 2순위: 교육부 대학 재정지원사업 업무 경력이 많은 자

6 추진일정

구 분	일 시	비 고
채용 공고	2026.10.28.(수)부터 2026.11.06.(금)까지	- 경북대학교 홈페이지(공지사항-경북대 채용) - 인사혁신처 나라일터 홈페이지
응시원서 접수	2026.11.04.(수) 09:00부터 2026.11.06.(금) 18:00까지	- **(이메일 접수)** cute2885@knu.ac.kr ※ 방문 및 우편 접수 불가
서류심사(1차)	2026.11.10.(화) 예정	
서류전형 합격자 발표	2026.11.12.(목) 예정	- 경북대학교 홈페이지(공지사항-경북대 채용)
면접심사(2차)	2026.11.18.(수) 예정	- 면접심사 시간 및 장소 별도 안내 예정
최종 합격자 발표	2026.11.20.(금) 예정	- 경북대학교 홈페이지(공지사항-경북대 채용) 및 개별 통보
임용 예정일	2026.12.01.(화)	

※ 합격자는 성범죄 경력 조회, 전력 조회 등의 절차를 거쳐 임용되며 상기 일정은 사정에 따라 변경 가능

7 제출서류 및 접수

가. 제출서류(원서 접수 시)

- 응시자 제출서류 체크리스트 1부
- 응시원서 1부
- 지원서 1부
- 자기소개서 1부

- 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- 성범죄 경력 조회 동의서 1부
- 가족 채용 제한 여부 확인서 1부
- 최종학력 졸업증명서(학위증) 1부
- 경력(재직) 증명서 1부

※ **선임 행정원**은 **필수**, 행정원은 해당자에 한함

※ 근무기간, 직위(직책) 및 담당업무가 기재된 경력(재직)증명서로, **2026년 5월 1일 이후 발행분만 인정**

※ 우대요건 사항 중 교육부 정부재정지원사업 담당 경력 확인을 위하여 경력(재직)증명서에 **담당업무를 명확**하게 기재하여야 하며, **기재된 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의**

- 주민등록초본(남·여 모두 제출, 공고일 이후 발급분, 병역사항 기재, 주민번호 뒷번호 비공개) 1부
- 자격증 사본(해당자에 한함, 공고일 현재 소지한 자격증) 1부

나. 제출서류(최종 합격 시)

- **국가건강검진결과서**(최근 2년 이내)

※ 국민건강보험 홈페이지(https://www.nhis.or.kr/) 상단 두 번째 건강iN ⇒ 나의건강관리 ⇒ 건강검진결과조회⇒건강검진결과서(가장최근 출력)

다. 접수

- **접수기간**: 2026. 11. 4.(수) 09:00 ~ 2026. 11. 6.(금) 18:00까지
- **접수방법**: **이메일 접수**(사업단 채용 담당자, cute2885@knu.ac.kr)

※ **접수 마감일 18:00까지** 지원 완료한 접수 건에 한함

※ 제출 서류 전체를 **1개의 PDF 파일로 변환 및 첨부**

- 개인별 응시번호는 **문자메시지**로 **개별 통보** 예정

8 유의사항

가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 서명 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. **구비서류 미제출 시** 서류 **탈락 처리**되며 응시자 본인의 책임으로 합니다.

다. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하기 바라며, 기재 사항은 수정할 수 없습니다.

라. **응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르**거나 시험에 관한 규정을 위반한 응시자는 시험을 정지 또는 무효로 하고, **합격을 취소할 수 있습니다**.

마. 응시원서 접수 및 면접심사 결과 **적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다**.

바. 응시원서 접수 결과 지원자가 없거나 또는 선발예정 인원보다 적거나 같을 경우 공고 및 접수 기간을 연장할 수 있습니다.

사. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 5일 전까지 변경 내용을 공고할 예정입니다.

아. **합격자 통지 후 결격사유(자격요건 미달)가 있을 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다**.

자. 최종 합격자의 임용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유 해당, 사직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 최초 채용자의 최초 근무일로부터 3개월 안에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 차순위 합격자를 성적이 우수한 자 순으로 임용할 수 있습니다.

차. 경력 진위여부 확인 등을 위해 필요시 **추가 서류를 요구할 수 있습니다**.

카. 채용 관련 문의사항은 경북대학교 대학혁신지원과(☎ 053-950-2953)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 응시자 제출서류 체크리스트(서식) 1부.

2. 응시원서(서식) 1부.

3. 지원서(서식) 1부.

4. 자기소개서(서식) 1부.

5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공에 대한 동의서(서식) 1부.

6. 자격요건 검증을 위한 동의서(서식) 1부.

7. 성범죄 경력 조회 동의서(서식) 1부.

8. 가족 채용 제한 여부 확인서(서식) 1부.

9. 경력(재직)증명서(서식) 1부. 끝.

[붙임 1]

응시자 제출서류 체크리스트

성명	채용분야
	선임 행정원 / 행정원

▣ **제출서류 목록**(아래 순서대로 편철)

연번	제 출 서 류 명	제출유무
1	응시원서(필수)	
2	지원서(필수)	
3	자기소개서(필수)	
4	개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
5	자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	
6	성범죄 경력 조회 동의서(필수)	
7	대학교 이상 졸업증명서(학위증)(필수)	
8	가족 채용 제한 여부 확인서(필수)	
9	경력(재직)증명서 * 선임 행정원은 필수, 행정원은 해당자에 한함	
10	주민등록초본(병역사항 포함)(필수)	
11	자격증 사본(해당자)	

※ 제출한 서류 **항목에 대하여 제출유무 란에 "O" 또는 "X" 표시**

※ **응시자 제출서류 체크리스트는 응시원서 표지로 제출**

붙임의 기재 사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) : (서명 또는 날인)

경북대학교 기획처장 귀하

[붙임 2]

응 시 원 서

본인은 2026년도 제1회 경북대학교 대경ORBIT공유대학사업단 전담직원(기간제) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재 사항은 사실과 다름없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계 법령에 따라 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시 자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

경북대학교 기획처장 귀하

㊞

※응시번호	※미기재	성명	(한글)
채용분야	선임 행정원 /행정원		(한자)
생년월일			
주 소	(㉒ -)		
휴대전화			
전자우편			

응 시 표

(2026년도 제1회 경북대학교 대경ORBIT공유대학사업단 전담직원 채용시험)

※응시번호		채용분야	선임 행정원 / 행정원
성명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 경북대학교 기획처장 ㊞			

주의 사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됩니다.

2. 『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

《 작성 요령 》

① **「※응시번호」**: 기재하지 않음

② **채용분야**: 선임 행정원 또는 행정원 중 본인이 지원하는 채용분야 기재

③ **주소**: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

④ **성명·생년월일·전자우편·휴대전화·주소**: 빠짐없이 정확하게 기재함

[붙임 3]

대경ORBIT공유대학사업단 전담직원 신규임용 지원서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 담당자 기재	채용 분야	선임 행정원 /행정원	성 명	

나. 응시자격(필수자격)				
자격	응시자격		증빙자료	비고
	선임 행정원	학사 학위 이상 소지자 및 교육부 대학 재정지원사업 관련업무경력 4년 이상	졸업증명서 경력증명서	
	행정원	학사 학위 이상 소지자	졸업증명서	

다. 우대요건(입증서류 필수)					
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무	주당근무시간
					주 OO시간
학위	전공 분야	학위 취득(예정)일			학위 종류
					석사 이상일 경우 기재

라. 기타			
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
학위	전공 분야	학위 취득일	학위 종류
			학사 학위 소지자 기재

위 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명: (서명 또는 날인)

경북대학교 기획처장 귀하

※ 경력증명서 상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 직위, 담당업무)

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

※ 응시원서의 “경력, 자격사항”란을 명기할 시에는 경력증명서, 자격증 사본, 기타증빙자료를 첨부하여야 하며, **미첨부 또는 담당업무가 구체적으로 기재되어 있지 않거나 불명확한 경우 불인정 받을 수 있음**

지 원 서 작 성 요 령

❑ **지원서는 다음 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 응시 자격(필수자격)의 자격은 반드시 확인하여야 하며, 경력증명서 상에 기재되어 있어야 함. 미기재되거나 불명확할 경우 불인정 될 수 있음

2. 우대사항의 경력 아래 내용을 참고하여 작성

- **최근 경력부터** 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 주요업무 등)
- 현재 근무중인 경력은 **원서접수 마감일을 근무 기간 종료일**로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
- 담당업무 및 경력증명서에 담당업무가 명확하게 기재되어야 하며, 경력이 미기재 또는 불명확할 경우 불인정 받을 수 있음
- 자격증은 별도 우대 배점이 없으며, 채용 후 담당업무 배정 등을 위한 참고자료로만 활용함

3. 주어진 서식보다 경력이 많은 경우 줄을 추가하여 작성

4. 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, **작성자 서명란만 자필로 작성**

[붙임 4]

자기소개서

성명		채용분야	선임 행정원 / 행정원

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

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 직무 관련 경험, 직무 수행계획 및 향후 발전방안 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2. 분량은 **A4용지 2매 이내**로 하고, 컴퓨터를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

2026년 월 일

성명: (서명 또는 날인)

[붙임 5]

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 계약직원 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 : 계약직원 채용 및 관리

(2) **개인정보 수집 항목 : 성명, 생년월일, 학력·경력 조회에 관한 사항 등 우대(가산)요건에 해당하는 사항**

(3) **개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년**

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

(4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

계약직원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 계약직원 채용 및 관리

(2) **고유식별정보 수집 항목 : 생년월일**

(3) **민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년**

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

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

계약직원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 계약직원 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**

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

4. 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, 개인정보보호법 등에 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
기타 개인정보 보유기관	채용 관리	경력사항 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

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 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 제공하는데 동의하십니까?	**☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음**

2026년 월 일

성명: (서명 또는 날인)

경북대학교 기획처장 귀하

[붙임 6]

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 경북대학교에서 시행하는 계약직원 신규채용 응시자로서 학위 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, 경력증명서 발급 기관
(2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
(3) 제공하는 항목 : 학위, 경력증명서 등 제출 자료 사본
(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 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 또는 날인)

경북대학교 기획처장 귀하

[붙임 7]

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

성범죄 경력 조회 동의서

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

본인은「고등교육법」제2조제1호에 해당하는 대학의 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)

경북대학교총장 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/㎡)]

[붙임 8]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명 경북대학교 대경 ORBIT 공유대학 사업단	채용방법 공개경쟁	채용분야
	채용사유 신규직원 임용		

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일 2026. 12. 1.

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 **가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자**가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 **가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사)** 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
② 예외 해당 여부	**①에서 "예"에 답변한 경우, 다른 법률에서** 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 **공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우**인가?	[ ] 예 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

유의사항

① "가족채용"의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[붙임 9]

경 력 증 명 서

인적사항	성 명	한글		생년월일	
		한자			
	주 소				

경력사항	근무기간		기 간	직 급	근무부서	담당업무(상세기재) ※ 주당 근무시간 (주OO시간) 명시
	부 터	까 지				
	2020.01.01.	*2020.10.31.*	*10개월*	*행정원*	*○○과*	*※ 예시 삭제 후 작성*
		※일자까지 기재				
		이	하	여	백	

근무기간	총 근무기간: 년 월 일	
퇴직사유		

상벌사항	포 상			징 계		
	연월일	종 류	기 관	연월일	종 류	기 관

⑧용도	제 출 용

위와 같이 경력을 증명합니다.

년 월 일

(기관명) (직인)

※ 경력증명서는 증명기관 제공 양식으로 제출 가능하나, 담당업무(실제 종사업무) 경력은 반드시 기재되어야함
(발급 담당자 연락처 및 서명, 기관장 직인 포함)

발급부서	
담 당 자	(인)
연 락 처	