국립한밭대학교 공고 제2026 - 31호

국립한밭대학교 국가공무원(시설9급) 경력경쟁채용시험 공고

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

2026년 10월 30일

국립한밭대학교총장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
시설A	시설9급 (건축)	1명	정년 적용	국립한밭대학교 시설과(유성덕명캠퍼스) ※ 기관의 사정에 따라 변경될 수 있음

2 임용예정직무

지원코드	채용분야	임용예정직급	담당 업무
시설A	시설직 (건축)	시설9급	○ 건축분야 설계, 시공, 감독 및 유지관리 ○ 시설관련 기획·예산 및 행정 업무 ○ 그 외 기관(부서)장이 지정하는 업무 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 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 "붙임1" 참조

- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자
- 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)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 아동·청소년 관련기관 등에서 취업제한에 해당하지 않는 자

  ※「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026. 12. 3.(목)) 기준]

<table>
<tr><th>채용분야</th><th colspan="2">직위별 요건</th></tr>
<tr><td rowspan="2">시설9급
(건축)</td><td>자격증</td><td>○ 아래표의 국가기술자격법에 따른 산업기사 이상 자격증 소지자
○ 아래표의 국가기술자격법에 따른 기능사 자격증 소지자로서 2년 이상 직무관련분야* 근무 경력자
<table>
<tr><td>기 술 사</td><td>건축시공</td></tr>
<tr><td>기 능 장</td><td>건축일반시공</td></tr>
<tr><td>기 사</td><td>건축</td></tr>
<tr><td>산 업 기 사</td><td>건축일반시공, 건축</td></tr>
<tr><td>기 능 사(+경력2년)*</td><td>전산응용건축제도</td></tr>
</table>
* 직무관련분야 : 시설물 건축 및 유지관리, 건축시공 및 공사감리·감독, 설계사무소 설계업무 등 건축분야(경력증명서에 명시되어야 함)
- 경력 기간 : 자격증 취득 전 경력은 50%, 자격증 취득 후 경력은 100% 인정</td></tr>
</table>

다. 우대요건 [원서접수 마감일(2026. 11. 9.(월)) 기준] (※서류전형에만 적용)

<table>
<tr><th>채용분야</th><th colspan="2">직위별 요건</th></tr>
<tr><td rowspan="4">시설9급
(건축)</td><td>근무
경력</td><td>○ 응시자격요건을 충족한 이후 6개월 이상의 직무관련분야* 근무경력
- 경력 기간에 따라 차등 배점
* 직무관련분야 : 시설물 건축 및 유지관리, 건축시공 및 공사감리·감독, 설계사무소 설계업무 등 건축분야(경력증명서에 명시되어야 함)</td></tr>
<tr><td>직무관련
자격증</td><td>○ 직무관련 자격증 소지자
<table><tr><td>기 술 사</td><td>건축구조, 건축시공, 건설안전</td></tr><tr><td>기 능 장</td><td>건축일반시공</td></tr><tr><td>기 사</td><td>건축, 실내건축, 건설안전</td></tr></table>※ 2개 이상 보유 자격증은 유리한 것으로 1개만 인정
※ 등급별 차등 배점(등급 구분: 기술사 > 기능장 > 기사)</td></tr>
<tr><td>건축사
자격증</td><td>○ 건축사 자격증 소지자</td></tr>
<tr><td>사무관리
분야 및
정보기술
자격증</td><td>○ 「국가기술자격법」에 따른 사무관리분야 및 정보기술 자격증 소지자
<table><tr><td>기 술 사</td><td>컴퓨터시스템응용, 정보관리</td></tr><tr><td>기 사</td><td>전자계산기*, 정보처리, 정보보안, 전자계산기조직응용*, 빅데이터분석, 컴퓨터시스템*</td></tr><tr><td>산업기사 외</td><td>정보처리, 정보보안, 전자계산기제어*, 사무자동화 / 컴퓨터활용능력1급</td></tr></table>* 전자계산기기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기제어산업기사 자격증은 '25.12.31.이전 취득, 컴퓨터시스템기사 자격증은 '26.1.1.이후 취득에 한하여 인정함
※ 등급에 따라 차등 배점하되, 2개 이상 보유 자격증은 유리한 것으로 1개만 인정</td></tr>
</table>

[응시자격요건 및 우대요건 관련 유의사항]

○ 공통

- 응시자격요건에 해당되면 응시 가능
- **응시자격요건**에 해당하는 자격증 취득 여부, 경력의 계산은 **최종(면접)시험 예정일(2026. 12. 3.(목))을 기준**으로 판단
- **우대요건**은 **서류전형 단계에서만 적용**되며 **원서접수 마감일(2026. 11. 9.(월)) 기준**으로 요건을 충족한 경우 인정
- 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글 번역본(공증)을 첨부하여 제출

○ 자격증

- '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 인정

○ 경력

■ 경력을 인정받기 위해서는 반드시 채용분야(담당 업무)와 관련된 경력사항에 대한 **경력증명서(공고 별지7호 서식) 제출**

- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리 민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함

- **필수 기재사항: 근무기관(부서), 근무기간(연·월·일), 직위(직급), 담당업무, 주당 근무시간(40시간), 담당자 서명 및 연락처 명시, 발급기관 직인**

(경력증명서 상에 근무기간, 근무시간, 담당업무가 불명확할 경우 경력 불인정할 수 있음)

- '공고 별지7호 서식의 경력증명서' 외 해당 경력기관에서 사용하는 경력증명서 제출 가능. 단, 경력증명서에 기재된 사항으로 채용분야와의 직무연관성 판단 및 경력기간을 산출하므로 **'필수 기재사항'을 확인하기 어려운 경우 불이익(경력 불인정)을 받을 수 있으므로, 응시자가 경력증명서 발급부서에서 확인받아 제출**

- 경력증명서와 함께 '필수 확인사항'을 증명할 수 있는 별도의 증빙서류* 제출 가능

* 예시: 근로계약서, 근무기관에서 발급한 사실이 확인되는 인사기록카드 또는 업무분장내역 등

- 경력기간 중 휴직기간이 포함되어 있을 경우 **휴직기간(사유) 명시**

- 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 경력증명서 제출

- 경력증명서 발급확인자 및 연락처 명시

- 프리랜서, 자원봉사, 단체활동, 개인사업자 경력 등의 경우 당해 직위와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우 위원회 판단에 따라 경력의 일부를 인정

※ '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 위의회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

■ **기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우 아래 ①~④ 모두 제출**

- ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서
- ② 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종*

* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

- ③ 소득금액증명서 제출
- ④ 그 외 관련분야 근무경력 증빙 자료 ('필수 기재사항' 확인 가능한 서류**)

** 예시: 근로계약서, 근무기관에서 발급한 사실이 확인되는 인사기록카드 또는 업무분장내역 등

■ 경력은 주 40시간 근무경력 인정을 기준으로 하며, 단시간근로자(시간제근로자)의 경우는 근무시간에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 예시: 4년간 주20시간 근무한 경우 ⇒ 4년×(20시간/40시간) = 2년 인정

※ 주 40시간 근무자(공무원 포함)의 경우에도 반드시 경력증명서 상에 근무시간 기재(예: 주40시간)

※ 경력증명서 상에 **근무시간이 미기재된 경우**(기술인협회 경력증명서 포함), 근무시간 확인을 위한 **별도 증빙서류(근로계약서 사본, 해당기관 경력증명서 등)를 제출**하여야 함

■ 우대요건 경력은 응시자격요건을 충족한 이후 관련 분야의 근무경력 인정

※ 예시: 건축기사('20. 1. 1. 취득)

→ 응시자격요건: 기사 / 우대경력: oo회사 '20. 1. 1. ~ '22. 12. 31. 인정

■ 4대보험 자격 득실 증명 확인 및 소득금액증명 등을 확인하는 절차 있음

5 시험 방법

가. 서류전형

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

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

- 임용예정직위 응시인원이 채용예정인원의 **5배수 미만**이면 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정

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

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용 능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

  – **(평가요소)** ① 소통·공감: 국민 등과 소통하고 공감하는 능력, ② 헌신·열정: 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도, ③ 창의·혁신: 창의성과 혁신을 이끄는 능력, ④ 윤리·책임: 공무원으로서의 윤리의식과 책임성

– **(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 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

– **(동순위자 조치)** 선발예정인원을 초과하여 동순위자 발생 시에는 동순위자를 대상으로 선발예정인원에 달할 때까지 면접 재실시(공무원임용시험령 제32조제3항)

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.10.30.(금) ~ 11.9.(월)	'26.11.5.(목) ~ 11.9.(월)	'26.11.26.(목)	'26.12.3.(목)	'26.12.15.(화)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국립한밭대학교 홈페이지에 게재 예정
- 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
- 시험 결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 11. 5.(목) ~ 11. 9.(월) 9:00 ~ 18:00

  ※ 평일 근무시간에 한하며, 점심시간(12:00~13:00)은 방문접수 불가

- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수

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

  – (제출서류) 응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보제공동의서, 각종 증명서 등 공고문에 기재된 서류(나. 제출서류 및 별지 서식 참조)

  ※ 응시원서에 정부수입인지(전자수입인지 출력물 가능) 부착(5,000원)

  ※ 수입인지를 부착하지 않은 응시원서는 접수 불가

「공무원임용시험령」 제35조 제3항 각 호에 따른 대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
2. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
3. 「장애인연금법」에 따른 수급자
4. 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람

- 접수장소: 대전광역시 유성구 동서대로 125 국립한밭대학교 대학본부 3층 총무과 총무팀 인사담당자 (우.34158)

- 접수방법: 방문 접수 또는 등기우편(우체국 빠른등기) 접수

  ※ 단, 우편접수의 경우 접수마감일(2026. 11. 9.) 소인분까지 유효

  ※ 응시원서 접수번호는 서류전형 합격자 발표 전 응시자가 응시번호를 확인 할 수 있도록 일괄 안내(문자발송) 예정

  ※ 응시표는 서류전형 합격자에게 면접시험 당일 응시표 배부

  ※ 우편 접수 시 봉투 겉표지에 '공무원 경력경쟁채용 응시원서 재중' 기재

  ※ 제출서류 보완이 필요한 경우, 사전에 연락 후 '26. 11. 17.(화)까지 보완(연락처: 042-821-1816)

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
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제5호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제6호
	주민등록초본(병역사항 기재 발급, 또는 병적증명서 또는 전역예정증명서(최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역예정자)	-
	[응시자격요건] 자격증 사본 1부	-
	[응시자격요건] 경력(재직) 증명서 1부 ※ 기능사 자격증 응시자에 한함	○ 별지서식 제7호 (※ 7호 서식 외 제출 가능)
개별사항 (해당자에 한함)	[우대요건] 경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제7호 (※ 7호 서식 외 제출 가능)
	[우대요건] 직무관련 자격증 사본 1부	-
	[우대요건] 건축사 자격증 사본 1부	-
	[우대요건] 사무관리분야 및 정보기술 자격증 사본 1부	-

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 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 보완하여야 합니다.

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

참고 **업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)**

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 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.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위사실을 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 공무원임용시험령 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 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.
- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청한 경우 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.
  ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 12. 15. ~ '27. 1. 14.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2027. 1월 예정이나, **기관 사정 등에 따라 변동 가능**
- 채용기간 : 「국가공무원법」 제74조에 따른 정년 적용
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 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 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 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 문의사항은 국립한밭대학교 총무팀(042-821-1816)로 문의 바랍니다.

2026년 10월 30일

국 립 한 밭 대 학 교 총 장

붙임 1 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령

【「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 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

【「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 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

붙임 2 임용예정직위 직무기술서

코드번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무예정지)
시설A	시설직 (건축)	시설9급	1명	국립한밭대학교 시설과(유성덕명캠퍼스) ※ 기관의 사정에 따라 변경될 수 있음

주요 업무	○ 건축분야 설계, 시공, 감독 및 유지관리 ○ 시설관련 기획·예산 및 행정 업무 ○ 그 외 기관(부서)장이 지정하는 업무 등
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 과업이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신 ○ (직렬별 역량) 정보관리능력, 의사소통능력, 문제해결력
필요 지식	○ 건축 관련 법규, 건축시공 및 공사감독에 관한 지식 ○ 도면 작성(CAD프로그램 활용), 건축공사 내역서, 시방서 작성에 관한 지식 ○ 건축구조 및 건축재료에 관한 지식

응시자격요건 – 자격증

○ 아래표의 국가기술자격법에 따른 **산업기사 이상** 자격증 소지자

○ 아래표의 국가기술자격법에 따른 **기능사** 자격증 소지자로서 **2년 이상 직무관련분야* 근무 경력자**

기 술 사	건축시공
기 능 장	건축일반시공
기 사	건축
산 업 기 사	건축일반시공, 건축
기능사(+경력2년)*	전산응용건축제도

* 직무관련분야 : 시설물 건축 및 유지관리, 건축시공 및 공사감리·감독, 설계사무소 설계업무 등 건축분야(경력증명서에 명시되어야 함)

- 경력 기간 : 자격증 취득 전 경력은 50%, 자격증 취득 후 경력은 100% 인정

우대요건 – 근무경력

○ **응시자격요건을 충족한 이후** 6개월 이상의 직무관련분야 근무경력

※ 경력 기간에 따라 차등 배점

우대요건 – 직무관련 자격증

○ **직무관련** 자격증 소지자

기 술 사	건축구조, 건축시공, 건설안전
기 능 장	건축일반시공
기 사	건축, 실내건축, 건설안전

※ 2개 이상 보유 자격증은 유리한 것으로 1개만 인정

※ 등급별 차등 배점(등급 구분: 기술사 > 기능장 > 기사)

우대요건 – 건축사 자격증

○ **건축사** 자격증 소지자

우대요건 – 사무관리분야 및 정보기술 자격증

○ 「국가기술자격법」에 따른 **사무관리분야 및 정보기술** 자격증 소지자

기 술 사	컴퓨터시스템응용, 정보관리
기 사	전자계산기*, 정보처리, 정보보안, 전자계산기조직응용*, 빅데이터분석, 컴퓨터시스템*
산업기사 외	정보처리, 정보보안, 전자계산기제어*, 사무자동화 / 컴퓨터활용능력1급

* 전자계산기기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기제어산업기사 자격증은 '25.12.31.이전 취득, 컴퓨터시스템기사 자격증은 '26.1.1.이후 취득에 한하여 인정함

※ 등급에 따라 차등 배점하되, 2개 이상 보유 자격증은 유리한 것으로 1개만 인정

※ "응시자격요건"은 최종시험(면접)예정일까지 충족, "우대요건"은 원서접수 마감일까지 충족하여야 함

붙임 3 제출서류 안내

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	필수	별지서식 제1호	○ **응시수수료: 5,000원 (정부수입인지 부착)** - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자 및 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부	필수	별지서식 제2호	○ 응시자격요건 및 우대요건 등 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부	필수	별지서식 제3호	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부	필수	별지서식 제4호	○ A4 2매 이내로 작성
5. 주민등록초본	필수	-	○ 남자의 경우 **병역사항** 기재(또는 병적증명서) 하여 발급 ○ 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역예정자의 경우, 전역예정증명서 제출
6. **응시자격요건** 자격증 사본 1부	필수	-	○ 응시자격요건에 명시된 자격증 사본
7. **응시자격요건** 경력(재직) 증명서 1부	필수		○ **기능사 자격증 응시자** 해당 ○ [별지서식 제7호] 외에 해당 기관 자체 서식으로 제출 가능. 단, '필수 기재사항'을 확인하기 어려운 경우 불이익(경력 불인정)을 받을 수 있으므로, 기타 서류 등으로 보완해야 함 (☞ [응시자격요건 및 우대요건 관련 유의사항] 확인) ○ 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 주당 근무시간 등 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정될 수 있음** ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무, 주당 근무시간 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)

구 분			내 용
			ㅇ 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(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
8. **우대요건** 경력(재직) 증명서 1부	해당자	별지서식 제7호	ㅇ 우대요건에 명시된 경력 소지자 ㅇ [별지서식 제7호] 외에 해당 기관 자체 서식으로 제출 가능. 단, '필수 기재사항'을 확인하기 어려운 경우 불이익(경력 불인정)을 받을 수 있으므로, 기타 서류 등으로 보완해야 함 (☞ [응시자격요건 및 우대요건 관련 유의사항] 확인) ㅇ 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 주당 근무시간 등 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정될 수 있음** ㅇ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무, 주당 근무시간 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ㅇ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ㅇ 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(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
9. **우대요건** 직무관련 자격증 사본 1부	해당자	-	ㅇ 우대요건에 명시된 직무관련 자격증 사본 ※ 명시된 자격증 외 자격증 사본은 제출 불요
10. **우대요건** 건축사 자격증 사본 1부	해당자	-	ㅇ 우대요건에 명시된 건축사 자격증 사본 ※ 명시된 자격증 외 자격증 사본은 제출 불요
11. **우대요건** 사무관리 분야 및 정보기술 자격증 사본 1부	해당자	-	ㅇ 우대요건에 명시된 사무관리분야 및 정보기술 자격증 사본 ※ 명시된 자격증 외 자격증 사본은 제출 불요
12. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	필수	별지서식 제5호	ㅇ 자필 서명 필수
13. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	필수	별지서식 제6호	ㅇ 자필 서명 필수
14. 가족관계증명서 1부 ※ 상세증빙	해당자	-	ㅇ 해당자에 한함 ※ 경력요건으로 응시하는 경우, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 증빙 용도 제출

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

<응시원서 표지용>

제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 편철)

구 분			제출여부 확인
1. 응시원서 1부 (정부수입인지 포함*) * 응시수수료 면제자의 경우 정부수입인지 대신 해당 증명서 제출	필수	별지서식 제1호	□ 제출 □ 미제출
2. 이력서 1부	필수	별지서식 제2호	□ 제출 □ 미제출
3. 자기소개서 1부	필수	별지서식 제3호	□ 제출 □ 미제출
4. 직무수행계획서 1부	필수	별지서식 제4호	□ 제출 □ 미제출
5. 주민등록초본	필수	-	□ 제출 □ 미제출
6. 응시자격요건 자격증 사본 1부	필수	-	□ 제출 □ 미제출
7. 응시자격요건 경력(재직)증명서 1부 (※ 기능사 자격증 응시자)	필수	별지서식 제7호 (※ 7호 서식 외 제출 가능)	□ 제출 □ 해당없음
8. 우대요건 경력(재직) 증명서 1부	해당자	별지서식 제7호 (※ 7호 서식 외 제출 가능)	□ 제출 □ 해당없음
9. 우대요건 자격증(직무관련) 사본 1부	해당자	-	□ 제출 □ 해당없음
10. 우대요건 자격증(건축사) 사본 1부	해당자	-	□ 제출 □ 해당없음
11. 우대요건 자격증(사무관리·정보기술) 사본 1부	해당자	-	□ 제출 □ 해당없음
12. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	필수	별지서식 제5호	□ 제출 □ 미제출
13. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	필수	별지서식 제6호	□ 제출 □ 미제출
14. 가족관계증명서(상세) 1부	해당자	-	□ 제출 □ 해당없음

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

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

20 년 월 일

성 명 (서명)

국립한밭대학교총장 귀하

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

본인은 2026년도 제2회 국립한밭대학교 경력경쟁채용시험에 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

국립한밭대학교총장 귀하

응 시 원 서(원본)					
응시직급 및 분야		시설서기보(건축) 시설A			
응시자격		□ 자격증(기술사/기능장/기사/산업기사) □ 자격증(기능사+2년경력)			
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글)		
			(한자)		
생년월일		복수국적 해당여부(체크)	□ 해당없음	□ 해당(*외국국적명기재*)	
주 소	(우)				정부수입인지 붙이는 란 ※ A4용지 형태 (전자수입인지)로 발급 시 응시원서 뒷장에 첨부
전자우편					
전 화 (휴대전화)					

응 시 표 (2026년 제2회 국립한밭대학교 경력경쟁채용) 시험			
응시직급 및 분야		시설서기보(건축) 시설A	
응시자격		□ 자격증(기술사/기능장/기사/산업기사) □ 자격증(기능사+2년경력)	
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글)
			(한자)

주 의 사 항

1. 응시번호는 원서접수 마감 이후 문자메시지로 개별통보
2. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 당일 배부
3. 시험당일은 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 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 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급과 지원코드 기재
(예) 시설서기보(건축) – 시설A

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' 체크(☑)

⑥ 정부수입인지 : 8급 이하는 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

「공무원임용시험령」 제35조 제3항 각 호에 따른 대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
2. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
3. 「장애인연금법」에 따른 수급자
4. 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제2호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	시설A (시설9급)	응시 자격 요건*	□ 자격증(기술사/기능장/기사/산업기사) □ 자격증(기능사+2년경력)	성명	

* 해당하는 **응시자격** 요건에 **표시(☑) 후** 요건에 맞게 "**2. 응시자격**" 및 "**3. 우대요건**"을 작성

2. 응시자격

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
		응시자격요건에 해당하는 자격증 1개만 기재 ※우대자격증은 다. 우대요건에 기재			
경력 *	근무기관 (부서)	근무기간 (년 월 일)	직위 (직급)	담당업무	근무형태
	ㅇㅇㅇㅇ (ㅇㅇ과)	*18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)*	과장 (4급)	*공고문에 명시된 직무관련 분야와 동일함을 확인 할 수 있도록 자세하게 작성*	전임/비전임 (주 00시간 근무)
		** 최근 경력부터 기재 * 직무 분야 관련 경력만 작성*		*※증빙서류 기재여부 필히 확인*	*※증빙서류 기재여부 필히 확인*

* 경력: 기능사 자격증 응시자만 작성

3. 우대요건

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	ㅇㅇㅇㅇ (ㅇㅇ과)	*20.12.6 ~ 22.11.30 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)*	*과장 (4급)*	*상세히 기재 필요*	전임/비전임 (주 00시간 근무)
		** 최근 경력부터 기재 * 직무 분야 관련 경력만 작성*		*※증빙서류 기재여부 필히 확인*	*※증빙서류 기재여부 필히 확인*
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인 또는 서명)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

① 응시번호 : 기재하지 않음

② 응시분야 : 응시하고자하는 지원코드 작성

③ 응시자격요건 : 응시하고자하는 지원코드의 응시자격 요건 중 선택

자격증 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예. 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 직무 관련분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 3년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 2년의 경력은 '2.응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 1년의 경력은 '3.우대요건'의 경력란에 기재(자격취득전 직무 관련분야 경력은 50% 인정되므로 기간계산에 유의))

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 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)을 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**
  * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

④ 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 우대경력은 **원서접수 마감일 기준**으로 충족한 경우에만 인정
- 근무기간(시작일, 종료일), 근무기관 담당업무, 근무형태 등은 경력증명서 상의 내용과 일치하여야 함

- 근무형태는 주40시간, 주20시간 등으로 구분하여 표기
  ※ 주 근무시간을 정확히 표기하고 증빙자료로 확인이 가능해야 경력인정 시 불이익을 받지 않음
  예) 계약직으로 4년간 주당20시간 시간제 근무 시 : 2년 인정

자격증 응시자격요건을 제외한 관련분야 자격증만 작성

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

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	

◎ 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

* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

(작성서식) 글자크기: 13포인트, 글자모양: 휴먼명조, 분량: A4 2매 이내

(작성요령) 지원동기, 가치관, 특기사항 및 응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적(업무실적 및 성과) 등을 사례를 중심으로 자유롭게 기술하여 주십시오. (※ 최근의 실적부터 기술)

20 년 월 일 작성자 (인 또는 서명)

<별지서식 제4호>

직무수행 계획서

성 명		응시직급 및 분야	

◎ 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

* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

(작성서식) 글자크기: 13포인트, 글자모양: 휴먼명조, 분량: A4 2매 이내

(작성요령) 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로
① 직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전
③ 구체적 실천방안 순으로 기술하여 주십시오.
(예) 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성

20 년 월 일 작성자 (인 또는 서명)

<별지서식 제5호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국립한밭대학교에서 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

20 년 월 일

성명 : (서명)

국립한밭대학교총장 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, 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, 경력사항, 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

20 년 월 일

성명 : (서명)

국립한밭대학교총장 귀하

< 별지서식 제7호 > *※ 해당 기관 자체 서식으로 제출 가능. 단, **담당업무, 근무시간 등 '필수 기재사항'**을 확인하기 어려운 경우 불이익(경력 불인정)을 받을 수 있으므로, 기타 서류 등으로 보완해야 함 (☞ **[응시자격요건 및 우대요건 관련 유의사항]** 확인)*

경 력 (재 직) 증 명 서

기관 현황	회사(기관)명			사업자등록번호		
	대표자		주소			
인적 사항	**성 명**			**생년월일**		
경 력 사 항	**근무기간**		**기 간**	**직위 (직급)**	**근무부서**	**담당업무** (※상세하게 기재)	**근무시간**
	부 터	**까 지**					
	2020.1.1.	*2022.12.31.*	*2년*				*주40시간*
근무 연한	총 근무기간: 년 월 일			퇴직사유		

휴직 사항	**휴직기간**		**기 간**	**휴직사유**
	부 터	**까 지**		
	2021.1.1.	*2021.12.31.*	*1년*	*육아휴직*

상벌 사항	포 상			징 계		
	연월일	종 류	기 관	연월일	종 류	기 관
발급 용도						

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 년 월 일

회사(기관)명 (직인)

발급부서	
담 당 자	
연 락 처	

※ 근무시간: 주당 근무시간 기재
※ 휴직사항: 경력기간 중 휴직사항 있을 경우 사유 및 휴직기간 기재

< 별지서식 제8호 > *※ 신청기간: 2026. 12. 15.(화) ~ 2027. 1. 14.(목)*

채용서류 반환신청서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 12월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립한밭대학교총장 귀하

공지사항

1. 원본으로 제출된 서류 중 **최종합격자 발표 후 1개월 이내 불합격자 중 반환신청서를 제출한 자**에 한하여 반환합니다.
2. 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.