국립소록도병원 공고 제2026 - 33호

2026년 국립소록도병원 일반직공무원(시설직/건축) 경력경쟁채용시험 공고

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

2026년 10월 1일

국립소록도병원장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
시설서기보 (9급)	1명	정년 적용	국립소록도병원 기획운영과 (전남광주통합특별시 고흥군)

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
시설(건축)	시설서기보 (9급)	○ 소록도박물관 시설 설비 유지보수 및 운영관리 ○ 소록도박물관 시설 설비 공사 발주 및 감독 등 ○ 소록도 문화유산 유지보수 및 관리 ○ 소록도 문화유산 수리·보수 공사 발주 및 감독 등 ○ 기타 박물관 시설관리 및 문화유산 관리에 관한 사항

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규)

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 "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 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
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건(응시요건 중 하나 이상) [최종(면접)시험 예정일(2026. 10. 29.) 기준]

<table>
<tr><th>채용분야</th><th>구분</th><th>응시자격 요건</th></tr>
<tr><td>시설9급
(건축)</td><td>자격증 또는
자격증+경력</td><td>○「국가기술자격법」 또는「국가유산수리등에 관한 법률」에 따른 아래 자격증 중 1개 이상 자격증 소지자
※ 단, 기능사는 ( )의 경력요건을 충족해야 함
<table>
<tr><th colspan="2">대상 자격증</th></tr>
<tr><td>기술사</td><td>건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건설안전, 소방</td></tr>
<tr><td>기능장</td><td>건축일반시공, 건축목재시공</td></tr>
<tr><td>기사</td><td>건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)</td></tr>
<tr><td>산업기사</td><td>건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)</td></tr>
<tr><td>기능사</td><td>전산응용건축제도, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 방수, 실내건축
(기능사 자격증을 소지한 사람으로서 2년 이상의 관련분야 근무경력(자격증 취득 전 경력 포함*) 필요)
* 자격증 취득 전 경력의 경우 50% 인정</td></tr>
<tr><td>국가유산 수리기술자</td><td>보수기술자</td></tr>
</table>
* 경력은 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리 민간단체지원법」제2조 규정)에 소속되어 채용분야의 담당업무와 관련된 근무경력
* 개인사업자 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우에 한함</td></tr>
</table>

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(자격증, 자격증+경력)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
  ※ 자격증, 자격증+경력요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개 선택하여 응시
  ※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

- **응시자격요건**에 해당하는 자격증 취득 여부 및 경력의 계산은 **최종(면접)시험 예정일** 기준으로 판단

○ 자격증의 범위

- '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

○ 경력의 범위

- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체에 소속되어 **직무 관련 분야 근무 경력**을 의미하며, 개인사업자 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미

  *** 자격증 취득 전 경력의 경우 50% 인정**

  * 직무 관련 분야: 시설 설비 유지 보수, 문화유산 관리 등

  ※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음

- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외

- 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: 서류심사에서 경력 인정 범위를 결정

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완
  * ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)
    ② 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서
    ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종
    ④ 소득금액증명서
    → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

- **현재 근무 중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되,** 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 인한 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
- **현재 근무 중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력증명서 제출**
- **경력증명서는 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(연월일까지 기재), 직위(직급), 담당업무(구체적으로 기재), 근무형태(주 근무시간 반드시 기재), 발급일, 발급기관(회사)명과 직인, 발급 확인자의 서명(날인) 및 연락처를 명시한 유효기간 내의 서류만 인정**
- 근무기관별 경력을 년, 월, 일 단위로 합산, 합산경력을 역(曆)에 의한 방법에 따라 계산하며, 근무연수에 따라 차등 우대
- '공고 별지 10호 서식의 경력증명서' 외 해당 경력기관에서 사용하는 경력증명서 제출 가능단, 경력증명서에 기재된 사항으로 채용분야와의 직무연관성 판단 및 경력기간을 산출하므로 '필수기재사항'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

다. 우대요건 [원서접수 마감일(2026. 10. 15.) 기준]

<table>
<tr><th>채용분야</th><th colspan="2">직위별 요건</th></tr>
<tr><td rowspan="2">시설9급
(건축)</td><td rowspan="2">자격증</td><td>○ 아래 자격증 중 응시자격요건으로 사용된 자격증은 제외 (등급별 차등 우대)
- 복수의 자격증 소지 시 상위 자격증 1개만 인정
<table>
<tr><th colspan="2">대상 자격증</th></tr>
<tr><td>기술사</td><td>건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건설안전, 소방</td></tr>
<tr><td>기능장</td><td>건축일반시공, 건축목재시공</td></tr>
<tr><td>기사</td><td>건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)</td></tr>
<tr><td>산업기사</td><td>건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)</td></tr>
<tr><td>기능사</td><td>전산응용건축제도, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 방수, 실내건축</td></tr>
<tr><td>국가유산 수리기능자</td><td>한식목공 대목수, 한식목공 소목수, 드잡이공, 번와와공, 한식미장공, 조경공</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>○ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자 (최대 1건, 등급별 차등 우대)
- 복수의 자격증 소지 시 상위 자격증 1개만 인정
<table>
<tr><th colspan="2">대상 자격증</th></tr>
<tr><td>기술사</td><td>정보통신</td></tr>
<tr><td>기사</td><td>정보통신, 정보처리</td></tr>
<tr><td>산업기사 외</td><td>정보통신, 정보처리, 사무자동화/ 컴퓨터활용능력1급</td></tr>
<tr><td>기능사 외</td><td>정보기기운용, 프로그래밍(구 정보처리)/ 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서*</td></tr>
</table>
* 국가기술자격법 개정('12.1.1.이후 워드프로세서 2.3급 폐지 → 단일등급(구 1급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(2011.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1이후 취득)에 한정</td></tr>
</table>

채용분야	직위별 요건	
	경력	○ **응시자격요건을 충족한 이후** 관련 분야의 근무경력 - 응시자격요건에 필요한 경력 제외, 경력 기간에 따라 차등 배점 - **1년 이상부터 연차별 차등 우대** - **최근 5년 범위(2021. 1. 1.~접수 마감일까지) 내에서 기간별 차등** * 관련분야: 시설 설비 유지 보수, 문화유산 관리 등 * 관련분야 인정요건: 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함), 「비영리 민간단체지원법」 제2조 규정의 민간단체에 소속되어 상기 관련분야 근무 경력 * 개인사업자 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 우대요건 증빙자료(경력증명서, 자격증사본 등) 제출 건에 한하여 인정

○ 우대요건 관련

1) 자격증 소지자

① 아래 자격증 중 응시자격요건으로 사용된 자격증은 제외(등급별 차등 우대)

구 분	대상 자격증
기술사	건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건설안전, 소방
기능장	건축일반시공, 건축목재시공
기사	건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)
산업기사	건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)
기능사	전산응용건축제도, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 방수, 실내건축
국가유산 수리기능자	한식목공 대목수, 한식목공 소목수, 드잡이공, 번와와공, 한식미장공, 조경공

※ 복수의 자격증 소지 시 상위 자격증 1개만 인정

② 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자 (**최대 1건**, 등급별 차등 우대)

구 분	대상 자격증
기술사	정보통신
기사	정보통신, 정보처리
산업기사 외	정보통신, 정보처리, 사무자동화/ 컴퓨터활용능력1급
기능사 외	정보기기운용, 프로그래밍(구 정보처리)/ 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서*

* 국가기술자격법 개정('12.1.1.이후 워드프로세서 2.3급 폐지 → 단일등급(구1급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(2011.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1이후 취득)에 한정함

※ 복수의 자격증 소지 시 상위 자격증 1개만 인정

- '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

2) 직무 분야 관련 근무경력 (기간별 차등우대)

- **응시자격요건 충족 이후,** 직무분야와 관련된 근무 경력(**1년 이상부터 연차별 차등우대**)
  ※ '응시자격에 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'은 우대하지 않음(공무원경력+민간경력 통산)
- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체에 소속되어 **관련분야 근무 경력**을 의미하며, 개인사업자 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미
  ※ 경력은 경력(재직)증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무 등이 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정하며, 업무의 연속성 및 숙련도 등을 고려하여 **최근 5년 범위**(2021. 1. 1.~접수 마감일까지) 내에서 기간별 차등 우대
- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외
- 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: 서류심사에서 경력 인정 범위를 결정
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완
  * ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)
    ② 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서
    ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종
    ④ 소득금액증명서
    → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함
- **현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되,** 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 인한 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
- **현재 근무 중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력증명서 제출**
- **경력증명서는 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(연월일까지 기재), 직위(직급), 담당업무(구체적으로 기재), 근무형태(주 근무시간 반드시 기재), 발급일, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처를 명시한 유효기간 내의 서류만 인정**
- 근무기관별 경력을 년, 월, 일 단위로 합산, 합산경력을 역(曆)에 의한 방법에 따라 계산하며, 근무연수에 따라 차등 우대
- '공고 별지 10호 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

5 시험 방법

가. 서류전형

- **(소극적심사)** 응시인원이 선발예정인원의 **5배수 이하**인 경우
  - 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

- **(적극적심사)** 응시인원이 선발예정인원의 **5배수 초과**인 경우
  - 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자를 결정하되, 응시자격에 적합한 자로서 심사기준에 따라 평정 성적이 가장 우수한 순으로 서류전형 합격자 결정

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

※ 적극적 서류전형 심사기준
- 자기소개서, 직무수행계획서, 관련 분야 근무경력, 우대요건 등 종합적으로 평가
- 응시자격요건에 해당되는 자격증, 경력은 산정에서 제외
- 서류전형 평정점수는 면접시험에 반영하지 않음

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

  -**(평가요소)** ① 국민 등과 소통하고 공감하는 능력, ② 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도, ③ 창의성과 혁신을 이끄는 능력, ④ 공무원으로서의 윤리의식과 책임성, ⑤ 전문지식과 그 응용능력

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

  -**(최종합격자 결정)** 위원의 과반수가 평정요소 5개 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 개수가 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 수행하는 데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26. 10. 1.(목) ~ 10. 15.(목)	'26. 10. 13.(화) ~ 10. 15.(목)	'26. 10. 23.(금)	'26. 10. 29.(목)	'26. 11. 13.(금)

- 본 시험일정은 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 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국립소록도병원 누리집에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간: 2026. 10. 13.(화)~10. 15.(목) 08:30~17:30 (점심시간 제외)
- 원서접수 및 제출방법: 등기우편 접수 및 방문접수
  ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분**(빠른등기)**까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 등기우편접수 주소: (우)59562 전남광주통합특별시 고흥군 도양읍 소록해안길 65 국립소록도병원 기획운영과 채용담당 (시설직 공무원 응시원서 재중)/ 문의: 061-840-0512
  - 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
    ※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "**붙임3**" 참조

구분	서류	비고
공통사항 **(필수 제출)**	① 응시자 제출서류 목록표 1부	○ 별지서식 제1호
	② 응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	③ 이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	④ 자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	⑤ 직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	⑦ 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제7호
	⑧ 행정정보 공동이용 사전동의서 1부	○ 별지서식 제8호
	⑨ 부패방지권익위법상 취업제한 관련 체크리스트 1부	○ 별지서식 제9호
	⑩ 응시자격요건 증빙서류(자격증, 경력증명서 등) 사본 1부	○ 별지서식 제10호 활용 가능
	⑪ 주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함 발급) 1부	
	⑫ 최종학력증명서 및 졸업증명서 사본 1부	
개별사항 **(해당자에 한함)**	**(우대요건)** 직무분야 및 전산 관련 자격증 사본 1부	
	(우대요건) 직무분야 관련 경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제10호 활용 가능
	(응시수수료 면제 대상자) 관련 해당 증명서 1부	※응시수수료 면제대상 확인용
	(서류 반환 희망자) 채용서류 반환청구서 1부	○ 별지서식 제11호

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 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.

  ※ 서류전형 심사 전까지 미비 서류 및 항목에 대한 **보완 요청 별도 없음**

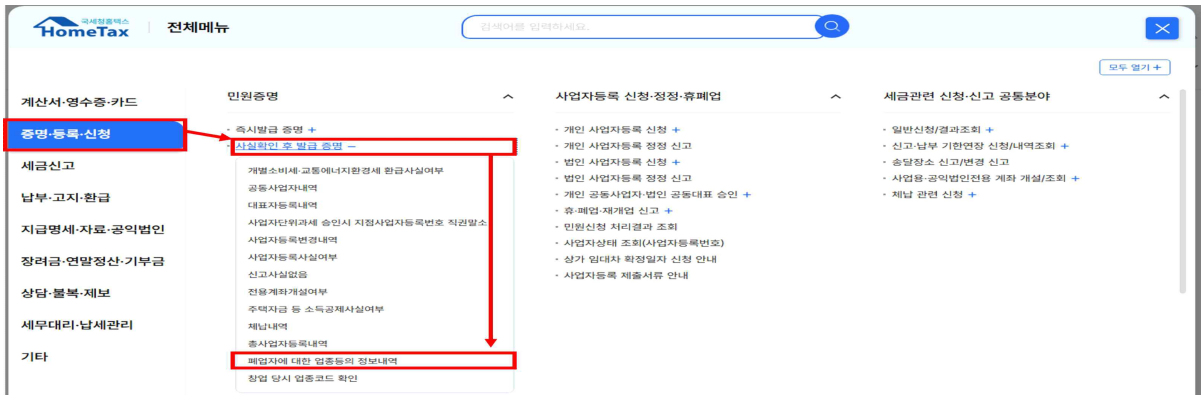
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

  * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 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 사실증명서 발급 방법(홈택스)**

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.**
- 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 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.
- 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 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 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(전화 요청) 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.

  ※ 채용서류 반환 청구 기간: '26. 11. 23.(월)~'26. 11. 27.(금)

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일: 2026. 11월 중 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 국립소록도병원 기획운영과(061-840-0512)로 문의 바랍니다.

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 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 스토킹범죄

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)】

① 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

② 2024년 6월 1일부터 이 법 시행일 전까지 임용된 일반직공무원으로서 2019년 4월 17일 이후 저지른 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄로 형을 선고받아 그 형이 이 법 시행일 전에 확정된 사람에 대해서는 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정을 적용하되, 이 법 시행일에 당연히 퇴직한다.

1. 「아동복지법」 제17조제2호 가운데 '아동을 대상으로 하는 성희롱 등의 성적 학대행위'[종전의 「아동복지법」(법률 제19895호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제17조제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'를 포함한다]
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제11조제5항 가운데 '아동·청소년성착취물임을 알면서 이를 소지한 죄'[종전의 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(법률 제17338호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제11조제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'를 포함한다]

③ 2024년 6월 1일 전에 임용된 일반직공무원으로서 2019년 4월 17일 이후 저지른 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄로 형을 선고받아 그 형이 2024년 6월 1일부터 이 법 시행일 전에 확정된 사람에 대해서는 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정을 적용하되, 이 법 시행일에 당연히 퇴직한다.

1. 「아동복지법」 제17조제2호 가운데 '아동을 대상으로 하는 성희롱 등의 성적 학대행위'[종전의 「아동복지법」(법률 제19895호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제17조제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'를 포함한다]
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제11조제5항 가운데 '아동·청소년성착취물임을 알면서

이를 소지한 죄'[종전의 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(법률 제17338호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제11조제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'를 포함한다]

【「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

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
시설(건축)	시설서기보(9급)	1명	국립소록도병원 기획운영과 (전남광주통합특별시 고흥군)

주요 업무	○ 소록도박물관 시설 설비 유지보수 및 운영관리 ○ 소록도박물관 시설 설비 공사 발주 및 감독 등 ○ 소록도 문화유산 유지보수 및 관리 ○ 소록도 문화유산 수리·보수 공사 발주 및 감독 등 ○ 기타 박물관 시설관리 및 문화유산 관리에 관한 사항
필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직 의식, 고객 지향 마인드 ○ (직급별 역량) 과업 이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신 ○ (직렬별 역량) 기술적 전문 지식, 분석력, 통계적 분석 능력
필요 지식	○ 시설 설비 공사 관련 기술·법률 지식 및 실무능력 ○ 시설 설비 설계도서 작성 및 유지보수 관련 지식 ○ 문화유산 유지·보수 관련 지식 ○ 시설 공사 사고 예방 및 안전사고 발생 시 유형별 대응 요령에 관한 지식 ○ 행정업무 수행을 위한 문서 작성 및 활용 지식

응시자격요건	**자격증 또는 자격증+경력**	○ 「국가기술자격법」 또는 「국가유산수리등에 관한 법률」에 따른 아래 자격증 중 1개 이상 자격증 소지자 ※ 단, 기능사는 ( )의 경력요건을 충족해야 함

대상 자격증	
기술사	건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건설안전, 소방
기능장	건축일반시공, 건축목재시공
기사	건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)
산업기사	건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(기계, 전기분야)
기능사	전산응용건축제도, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 방수, 실내건축 (기능사 자격증을 소지한 사람으로서 2년 이상의 관련분야 근무경력(자격증 취득 전 경력 포함*) 필요) * 자격증 취득 전 경력의 경우 50% 인정
국가유산 수리기술자	보수기술자

[직무 관련 분야] 시설 설비 유지 보수, 문화유산 관리 등

* 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관, 법인, 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체에 소속되어 근무한 경력

* 개인사업자 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우에 한함

우대요건	자격증 및 경력	○ 직무 관련 복수 내지 상위 자격증 소지자(**최대 1건**, 등급별 차등 우대) - **응시자격요건으로 사용된 자격증은 제외, 복수 자격증을 소지한 경우 상위 자격증 1개만 인정** ○ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자 (**최대 1건**, 등급별 차등 우대) - **복수 자격증을 소지한 경우 상위 자격증 1개만 인정** ○ **응시자격요건을 충족한 이후** 직무분야와 관련된 근무경력(**1년 이상부터 연차별 차등우대**) **※ 구체적인 우대요건은 공고문(우대요건 고려사항) 참고**

※ "응시자격요건"은 최종시험(면접) 예정일까지 각각 충족하여야 함

※ "우대요건"은 원서접수 마감일 기준으로 함

붙임 3 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇨ 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 응시자 제출서류 목록표 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제1호 작성
2. 응시원서 1부(별지서식 제2호) : 필수서류	ㅇ 응시수수료 - **5,000원 상당 정부수입인지 부착** - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층,「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람'은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서(장애인연금 수급자 확인서, 가족관계증명서 등) 제출
3. 이력서 1부(별지서식 제3호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제3호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
4. 자기소개서 1부(별지서식 제4호) : 필수서류	ㅇ A4 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부(별지서식 제5호) : 필수서류	ㅇ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내)
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
7. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
8. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제8호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수

구 분	내 용
9. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부 (별지서식 제9호): 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
10. 응시자격요건 증빙서류 사본 각 1부 : 필수서류	ㅇ 자격증 사본 ㅇ 경력(재직)증명서 **※「공고문 4. 나. 응시자격 고려사항」 필독** ※ 자격증+경력 요건으로 응시하는 경우, 취득 전후 직무분야 관련 근무경력 확인을 위해 경력(재직)증명서를 함께 제출
11. 주민등록초본 1부 : 필수서류	ㅇ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급 ㅇ 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 별도 제출 ㅇ 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역예정자의 경우 전역예정증명서 제출
12. 최종학력증명서 및 졸업증명서(학위증) 사본 1부 : 필수서류	ㅇ 전공분야 표시 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음
13. 우대요건 관련 자격증 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함
14. 우대요건 관련 경력(재직) 증명서 1부 **※「공고문 4. 다. 우대요건 고려사항」 필독**	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ [별지서식 제10호] 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 ㅇ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 주당 근무시간 등 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정** ㅇ **발급 확인자의 서명 및 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)** 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 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
15. 응시수수료 면제대상자 관련 해당 증명서 1부	ㅇ 해당자에 한함
16. 응시자 제출서류 반환 신청서 1부 (별지서식 제11호)	ㅇ 해당자에 한함, 자필 서명 필수

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

〈별지서식 제1호〉

응시자 제출서류 목록표

응 시 번 호	성 명	임용예정 직급	응시분야
※ 담당자 기재		시설서기보	건축

연번	제 출 목 록		제출여부
1	응시자 제출서류 목록표 1부**(필수)**	○ 별지서식 제1호	
2	응시원서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제2호	
3	이력서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제3호	
4	자기소개서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제4호	
5	직무수행계획서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제5호	
6	자격요건 검증을 위한 동의서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제6호	
7	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제7호	
8	행정정보 공동이용 사전동의서 1부**(필수)**	○ 별지서식 제8호	
9	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트**(필수)**	○ 별지서식 제9호	
10	응시자격요건 증빙서류(자격증 등) 사본 1부**(필수)** ※ 자격증+경력 요건으로 응시하는 경우, 취득 후 직무분야 관련 근무경력 확인을 위해 경력(재직)증명서를 함께 제출	○ 별지서식 제10호 활용 가능	
11	주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함 발급) 1부**(필수)**		
12	최종학력증명서 및 졸업증명서 사본 1부**(필수)**		
13	우대요건 관련 자격증 사본 1부		
14	우대요건 직무분야 관련 경력(재직)증명서 1부	○ 별지서식 제10호 활용 가능	
15	응시수수료 면제 대상자 관련 해당 증명서 1부(해당자에 한함)		
16	채용서류 반환 청구서 1부(해당자에 한함)	○ 별지서식 제11호	

* 제출한 항목에 대하여 제출여부 란에 "O" 표시

☞ 위 순서대로 제출(단면으로 인쇄, 제본이나 편철하지 말고 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출)

<별지서식 제2호>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

국립소록도병원장 귀하

본인은 2026년 국립소록도병원 일반직공무원(시설직, 건축) 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

응 시 원 서(원본)				
응시직급 및 분야		시설서기보(9급) / 건축		
응시자격(반드시 하나만 선택 √체크)		자격증(○○○사) □		
		자격증(○○○기능사)+관련경력(2년) □		
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글)	
			(한자)	
생년월일		복수국적 해당여부		
주 소	(우)			정부수입인지 붙이는 란 (5,000원)
전자우편				
전 화 (휴대전화)				

응 시 표 (2026년 국립소록도병원 일반직공무원(시설서기보, 건축) 경력경쟁채용시험)			
응시직급 및 분야		시설서기보(9급) / 건축	
응시자격(반드시 하나만 선택√체크)		자격증(○○○사) □	
		자격증(○○○기능사)+관련경력(2년) □	
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글)
			(한자)

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 국립소록도병원 기획운영과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 20분전까지 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 **응시자격**: 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택

② **주소**: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

③ **성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화**: 빠짐없이 정확하게 기재함

④ **복수국적**: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

⑤ **정부수입인지**: 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임 (전자수입인지 출력물 첨부 제출 가능)

* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람'으로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 **해당 증명서** 첨부

  (예: 미성년 자녀 2명 이상 시 가족관계증명서 제출)

『※』 표시란: 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제3호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	시설직(건축)	응시 자격 요건	자격증 □ 기능사자격증+관련경력 □	성명	

2. 응시자격

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	예) ○○기사	0000. 00. 00.	한국산업인력공단

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 21.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1.~12.31(질병휴직)	과장 (4급)	상세히 기재 필요	전임 /비전임 (주 00시간 근무)

3. 우대요건

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	예) ○○기사	0000. 00. 00.	한국산업인력공단
	예) 컴퓨터활용능력1급	0000. 00. 00.	대한상공회의소

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	22.1.1 ~ 24.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 23.5.1~23.9.31.(육아휴직)	과장 (4급)	상세히 기재 필요	전임 /비전임 (주 00시간 근무)

※ 응시자격요건 충족에 필요한 경력을 제외한 경력만을 기재, 응시자격요건으로 활용한 자격증은 제외

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: 응시하고자하는 분야 작성

③ 응시자격요건: 응시하고자하는 분야의 응시자격 요건 선택

【 응시자격 】 해당사항에 한하여 작성

자격증 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

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

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예) ㅇㅇ분야 경력 요건 중 "8년 이상 임용예정 직무분야의 경력"이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 8년의 경력은 '나. 응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 5년의 경력은 '다. 우대요건'의 경력란에 기재

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

  ※ 현재 근무중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재

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

- 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**

  * 예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우: 2년 인정

【 **우대요건** 】 해당자에 한하여 작성

자격증 응시자격요건을 제외한 관련분야 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 **원서접수 마감일 기준**으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·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

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

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

  ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사・이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재

  *** 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재. 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재**

<별지서식 제4호>

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	시설서기보(9급) / 건축

◎ 자기소개서
※ (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
ㅇ 작성요령 - 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동, 특기 등을 종합적으로 고려하여 작성 - A4용지 2매 이내의 분량으로 작성 - 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

◎ 자기소개서 (계속)
※ (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
2026. . . 작 성 자: (인)

<별지서식 제5호>

직무수행 계획서

성 명		응시직급 및 분야	시설서기보(9급) / 건축

◎ 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
ㅇ 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 - 매 장마다 쪽 번호를 부여 - 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

◎ 직무수행계획서 (계속)
※ (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
2026. . . 작 성 자: (인)

<별지서식 제6호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국립소록도병원에서 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 제출자료 발급기관
(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)

국립소록도병원장 귀하

<별지서식 제7호>

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, 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, 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(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·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 인정합니다. 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)

국립소록도병원장 귀하

<별지서식 제8호>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 국립소록도병원

2. 이용사무(이용목적): 국립소록도병원 일반직공무원(시설직) 채용

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

행정정보명
결격사유 조회, 범죄경력(유무) 조회, 공무원시험 부정행위 조회

※ 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.

■ 주민등록번호: _____ - _____

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 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

동의자 성 명: (서명 또는 인)

생년월일:

전화번호:

<별지서식 제9호>

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 ✓체크>

1. 공직자로 재직한 경험이 있는지 여부

있음		없음	

※ 공직자 :부패방지권익위법 제2조 제3호
「국가공무원법」및「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ **부패행위: 부패방지권익위법 제2조제4호**
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ **(예시)** 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)

4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) **시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부**

⇒ 취업제한대상자 해당((부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) **취업제한대상자**(제82조 제1항 제1호) **해당 여부 ---**	해당		비해당	
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) **취업제한대상자**(제82조 제1항 제2호) **해당 여부 --**	해당		비해당	

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

2026년 월 일

응 시 자 성명: (서명)

〈별지서식 제10호〉

경력(재직) 증명서

<table>
<tr><td>주소</td><td colspan="6">(전화번호: - -)</td></tr>
<tr><td>성명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증
명
사
항</td><td colspan="2">재 직 기 간</td><td>소속</td><td>직위
(직급)</td><td>①담당업무
(구체적 기재)</td><td>② 근무형태</td></tr>
<tr><td>년 월 일
- 년 월 일</td><td>년 월 일</td><td></td><td></td><td></td><td>전임
(주40시간)</td></tr>
<tr><td>년 월 일
- 년 월 일</td><td>년 월 일</td><td></td><td></td><td></td><td>시간제
(주20시간)</td></tr>
<tr><td>년 월 일
- 년 월 일</td><td>년 월 일</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>휴직
기간</td><td>년 월 일
- 년 월 일</td><td>년 월 일</td><td></td><td></td><td colspan="2">휴직 종류 ( )</td></tr>
</table>

년 월 일

위 본인 (서명 또는 인)

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

발 급 일 : 년 월 일

기 관 명 :

주 소 :

전화번호 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : ㊞

발급확인자	
소 속	
직위(급)	
연락처	
성 명	㊞

① 담당업무: **관련분야 근무 경력**을 구체적으로 기재

② 근무형태: '전임' 또는 '비전임'으로 표시하고, **주당 근무시간 반드시 기재**

※ 시간제근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정

③ 근무기관의 자체 서식을 사용하는 경우 자체 서식으로 제출 가능하되, 위 내용을 모두 포함해야 함

<별지서식 제11호> ※ 신청자에 한하여 작성

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

국립소록도병원장 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)]