

2026년 제1회 일반직공무원(공업서기보, 기계) 경력경쟁채용시험 공고

천안교도소에서 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 7월 13일
천안교도소장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
기계	공업서기보 (9급)	1명	국가공무원법상 정년 적용	천안교도소 복지와 (충청남도 천안시 서북구)

2 임용예정직무

지원코드	채용분야	임용예정직급	담당 업무
기계	공업(기계)	공업서기보 (일반직 9급)	- 에너지관리, 보일러 취급 - 시설유지 관리 - 그 밖의 교정행정에 관한 사항

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 「국가공무원법」 (법률 제21753호)
- 「공무원임용령」 (대통령령 제36250호)
- 「공무원임용시험령」 (대통령령 제35065호)
- 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침」 (인사혁신처 예규 제212호)
- 「법무부소속 공무원 임용권 및 임용실시권 위임규칙」 (법무부훈령 제1535호)

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자
※ [붙임1] 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령 참조
- 「공무원임용시험령」 제15조, 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 응시 연령 : 18세 이상인 자(2008. 12. 31. 이전 출생)로서 「국가공무원법」 제74조 (정년)에 해당하지 않는 자
- 대한민국 국적 소지자
※ 단, 복수국적자는 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

채용분야	직위별 요건	
공업 (기계)	자격증	「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 또는 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 에너지관리 관련분야 근무 경력자 - 기 능 장 : 에너지관리 기능장 소지자 - 기 사 : 에너지관리 기사 소지자 - 산업기사 : 에너지관리 산업기사 소지자 - 기 능 사 : 에너지관리 기능사 자격 취득 후 직무(열관리, 보일러 취급) 관련분야 2년 이상 실무경력자
		※ 관련분야 : 보일러, 냉·난방 설비 등 에너지 관련 기계류 관리 업무경력

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- '응시자격요건(자격증, 경력, 학위)에 기재된 사항'에 해당되면 응시 가능
※ 해당되는 사항을 선택(자격증 선택)
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종면접시험일 기준**으로 판단함

○ 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 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, **개인사업자 경력이나 개인사업자 소속직원의 경력은 인정되지 않음**
※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 인정하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력 인정)
- 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
- ※ 경력(재직)증명서에 주당 근무시간이 기재되어야 하며, 시간제 근무를 명시하지 않은 상태에서 경력이 모두 인정되었더라도 검증단계에서 시간제 경력이 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있음
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 다른서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완하여야 함

다. 우대요건 등 [적용기준일 : 원서 접수마감일]

우대요건

- **에너지관리 관련분야 근무경력자**
 - 근무기간에 따라 점수 차등 부여
※ **기능사의 경우 자격요건인 2년 근무경력 제외 후 산정**
 - 국가, 공공기관 및 법인, 민간단체 근무경력에 한함
- **직무관련 자격증 소지자**
 - 기 술 사 : 공조냉동기계, 가스
 - 기 능 장 : 배관, 가스
 - 기 사 : 공조냉동기계, 가스
 - 산업기사 : 공조냉동기계, 배관, 가스
 - 기 능 사 : 공조냉동기계, 배관, 가스
- **정보화관련 자격증 소지자**
 - 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사(→컴퓨터시스템기사), 사무자동화산업기사, 전자계산기제어산업기사(폐지), 정보처리산업기사, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사(→프로그래밍기능사)
 - 컴퓨터활용능력 1급·2급, 워드프로세서 ('12.1.1.통합이전 워드1급 포함)
 - ※ **폐지된 자격증으로 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정함**

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건 가산점은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 우대요건 관련

- 직무분야와 관련된 근무경력 (**연차별 차등 적용**)
 - * 응시자격에 필요한 경력을 제외한 관련경력 (공무원경력+민간경력 통산)
- 직무관련 자격증, 정보화관련 자격증은 상위자격증 1개만 인정 (등급별 차등배점)

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임2" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 응시인원이 5명 이하인 경우(소극적 서류전형)
 - 「공무원임용시험령」 제5조 제5항에 따라 수행에 관련된 응시자 자격 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 응시자격 기준에 적합하면 모두 합격
- 응시인원이 6명 이상인 경우(적극적 서류전형)
 - 「공무원임용시험령」 제29조 6항에 의하여 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상일 경우에는 시험실시기관의 장이 정하는 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 합격자를 결정(평정요소별 기준에 따라 **고득점자 순으로 6명 선발**, 동점자가 있는 경우 동점자 전원 선발)

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 직무수행에 필요한 전문지식과 그 응용능력
- ② 소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
- ③ 헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
- ④ 창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력
- ⑤ 윤리·책임 : 공무원으로서의 윤리 의식과 책임성

- (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 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 평정성적 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**
일정	'26. 7. 13.(월) ~ 7. 23.(목)	'26. 7. 21.(화) ~ 7. 23.(목)

- 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 법무부 홈페이지, 나라일터에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 : 2026. 7. 21.(화) ~ 7. 23.(목) 09:00 ~ 18:00
 - 응시원서 등 제출서류는 법무부(<http://www.moj.go.kr>), 인사혁신처 나라일터(<http://www.gojobs.go.kr>)에 게시된 소정의 양식을 내려 받아 사용
- 원서접수 및 제출방법 : 방문접수 또는 등기우편 접수
 - ※ 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

- 담당부서 및 주소(제출서류 봉투 기재방법 포함)

담당부서	천안교도소 총무과	전 화	041-521-7604
주 소	충청남도 천안시 서북구 성거읍 상고1길 127 (우 : 31051) 천안교도소 총무과 인사담당자 (※ 응시원서 재중)		

- 응시원서는 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
- 접수자 개별통보 예정
 - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 개별 통보 (접수 후 개별통보를 받지 못한 응시자는 접수기관에 유선 확인)
 - ※ 제출서류의 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자에게 있음

나. 제출서류

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	제출서류 목록	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	응시요건 해당 직무관련 자격증 사본 1부	
	경력(재직) 증명서 1부 (응시요건에 해당하는 경우)	○ 별지서식 제6호
	취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부	○ 별지서식 제7호
	공정채용 확인서(응시자용) 1부	○ 별지서식 제8호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제9호
개별사항 (해당자에 한함)	개인정보 수집이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부	○ 별지서식 제10호
	우대요건 해당 직무관련 자격증 사본 1부	
	우대요건 해당 정보화 관련 자격증 사본 1부	
	경력(재직) 증명서 1부 (우대사항에 해당하는 경우)	○ 별지서식 제6호
	4대보험 자격득실 이력 확인서 1부(경력인정 필수서류)	
	근로자용 소득금액 증명서 1부(경력인정 필수서류)	
	주민등록초본 1부(남자는 병역사항 기재)	

※ 제출서류는 제출서류 목록(별지 1)에 기재된 순서대로 정리한 후, 클립 또는 집게로 고정하여 제출(스테플러 사용금지)

다. 유의사항

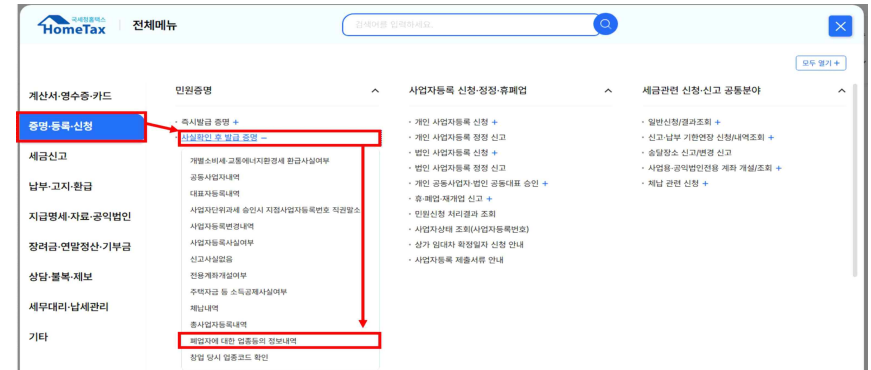
- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 증명서는 별도의 유효기간이 없거나 갱신을 요하지 않는 증빙자료의 경우 발급일을 제한하지 않습니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* 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 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.
- 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.
- 「공무원임용시험령」 제35조의 제2항(응시수수료 반환)
 - 응시수수료를 과오납한 경우에 과오납한 금액
 - 시험실시기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못한 경우 납부한 응시수수료 전액
 - 응시원서 접수기간 중에 또는 마감일 다음 날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료 전액
 - 응시자 본인이 직접 방문 또는 우편으로 “응시표” 및 “응시의사 철회 / 응시수수료 반환 신청서”를 제출하시면 응시 수수료를 반환하여 드립니다.
(별지 12)
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다.
단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다. (별지 11)
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 9. 1. ~ 9. 30.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : **2026. 10월 예정**이나, **기관 사정 등에 따라 변동 가능**
- 채용기간 : 「국가공무원법」 제74조에 따른 정년 적용
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함
 - 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급
- 근무형태 : 주·야간 교대근무

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 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.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 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 임용직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기간의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 시험에 합격한 자는 천안교도소에 임용되며 최초직위에 임용된 날로부터 소속장관이 같은 기관 내에서는 4년, 소속장관이 다른 기관으로는 5년간 전보가 제한됩니다.
- 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 천안교도소 총무과(041-521-7604)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 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 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 파면처분을 받은 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 당면퇴직에 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 대리료 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, 가전, 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 부정할 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

코드번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
기계	공업(기계)	공업서기보	1명	천안교도소 복지와 (충남 천안 서북구)
주요 업무	○ 보일러 및 상하수도 시설관리 - 보일러 등 관련 기계류 일상점검 및 운행관리 - 상수도 및 오수처리시설 일상점검 및 관리 ○ 기타 교정행정에 관한 사항			
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식), 공동체 마인드(협업의식) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 전략적 사고력, 창의력			
필요 지식	○ 보일러 및 상하수도 시설관리를 위한 관련 지식 ○ 유사시 보일러 등 기계류 시설관리를 위한 응급조치 관련 지식			
응시자격 요건	자격증	○ 「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 또는 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 에너지관리 관련분야 근무 경력자 - 기 능 장 : 에너지관리 기능장 소지자 - 기 사 : 에너지관리 기사 소지자 - 산업기사 : 에너지관리 산업기사 소지자 - 기 능 사 : 에너지관리 기능사 자격 취득 후 직무(열관리, 보일러 취급) 관련분야 2년 이상 실무경력자 ○ 관련분야 : 보일러, 냉·난방 설비 등 에너지관리 기계류 관리 업무경력		
우대요건	○ 에너지관리 관련분야 근무경력자 - 근무기간에 따라 점수 차등 부여 - 국가, 공공기관 및 법인, 민간단체 근무경력에 한함 ○ 직무관련 자격증 소지자 (상위 자격증 1개만 인정) - 기 술 사 : 공조냉동기계, 가스 - 기 능 장 : 배관, 가스 - 기 사 : 공조냉동기계, 가스 - 산업기사 : 공조냉동기계, 배관, 가스 - 기 능 사 : 공조냉동기계, 배관, 가스 ○ 정보화관련 자격증 소지자 - 정보관리기술사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사 - 컴퓨터활용능력 1급·2급, 워드프로세서 (‘12.1.1.통합이전 워드1급 포함)			
※ “응시자격요건”은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함				

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함되어 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
1. 제출서류목록 1부 (별지서식 제1호) 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	
2. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	
4. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	
5. 응시자격 요건 자격증 사본 1부 : 필수서류	
6. 경력(재직) 증명서 1부(별지서식 6호) : (응시요건에 해당 시) 필수서류 (우대요건에 해당 시) 해당자 제출	

구 분	내 용
6. 취업제한 체크리스트(확인서) 1부 (별지서식 7호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
7. 공정채용 확인서(응시자용) 1부 (별지서식 8호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
8. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제9호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
9. 개인정보 수집이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부 (별지서식 제10호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
10. 직무관련 자격증 사본 1부 : 필수서류	○ 직무기술서 응시요건 및 우대요건 참조
11. 정보화 관련 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함 (직무기술서 우대요건 참조)
12. 4대보험 자격득실 확인서 1부 : 경력인정 필수서류	○ 고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험 중 1종 택일
13. 근로자용 소득금액 증명서 1부 : 경력인정 필수서류	○ 무인민원발급기, 인터넷(홈택스), 세무서에서 발급
14. 주민등록 초본 1부 : 남성 필수서류	○ 남성만 제출 (병역사항이 기재되도록 발급) ○ 병역사항이 기재되지 않은 경우 군복무확인서 추가제출
15. 최종학교 졸업증명서 1부	
16. 응시수수료 면제 관련 증명서 1부	○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이 거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연 금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람 이 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명 서 첨부

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

【별지 1】

제출서류 목록

성 명	임용예정기관
	천안교도소

■ 제출서류(총괄표)

목 록
① 응시자 제출서류 목록표 1부 (필수)
② 응시원서 1부 (필수)
③ 이력서 1부 (필수)
④ 자기소개서 1부 (필수)
⑤ 직무수행계획서 1부 (필수)
⑥ 응시자격 요건 해당 자격증 사본 1부 (필수)
⑦ 경력(재직) 증명서 1부, 근무경력확인서 (해당자에 한함)
⑧ 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부 (필수)
⑨ 공정채용 확인서(응시자용) 1부 (필수)
⑩ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (필수)
⑪ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (필수)
⑫ 우대요건 해당 직무 관련 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)
⑬ 우대요건 해당 정보화 관련 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)
⑭ 4대보험 자격득실 확인서 1부 (해당자에 한함)
⑮ 근로자용 소득금액 증명서 1부 (해당자에 한함)
⑯ 주민등록 초본 1부 (필수, 남성은 병역사항 기재된 것)
⑰ 응시수수료 면제 관련 증명서(면제 대상자) 1부 (해당자에 한함)
⑱ 최종학교 졸업증명서 1부 (필수)

※ □에는 서류제출여부를 ☒하여 제출하시고, **중빙서류(사본)에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 표시되지 않도록 조치 후 제출**하여 주시기 바랍니다.

2026. . .
작성자(응시자) :

(서명)

천안교도소장 귀하

응시원서

본인은 2026년도 제1회 천안교도소 일반직공무원(공업서기보, 기계) 경력경쟁채용 시험에 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
천안교도소장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	공업서기보 (기계)		(한자)
주민등록 번호		복수국적 해당여부	☐ 예, ☐ 아니오
주 소	(☎)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응시표 (2026년 제1회 일반직공무원 채용시험)

※응시번호		응시직급 (응시분야)	공업서기보 (기계)
성명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 천안교도소장 ☎			

주의사항

- 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 도착하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- 응시원서는 반드시 소정의 양식을 다운받아 작성하여 제출

- 1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
- 2. 응시직급(응시분야) : 공업서기보 (기계)
- 3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- 4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
※ 응시번호는 휴대전화로 통보할 예정이므로 연락 가능한 전화번호 반드시 기재.
(휴대전화가 없는 경우 유선전화번호 기재)
- 5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재
- 6. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(전자수입인지 첨부 가능)
- 9급 : 5천원

※ 전자수입인지의 경우 원서접수기관에서 소인 처리함.

저소득층(“국민기초생활보장법”에 따른 기초생활수급자 또는 차상위계층이거나 “한부모가족지원법”에 따른 보호대상자), 장애인(“장애인연금법”에 따른 수급자), 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 수입인지 대신 관련 증빙서류 사본 제출

※ 유의사항 : 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

【별지 3】

이력서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	기계	응시 직급	공업서기보	성명	
----------	----------	----------	----	----------	-------	----	--

2. 응시자격

정 령	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	과장 (4급)		전임 / 비전임 (주 00시간 근무)
자 격 증	자격증명		자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
	자격요건 충족에 필요한 자격증만 기재				

3. 우대요건 ※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도 경력만 작성

정 편	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	과장 (4급)		전임 / 비전임 (주 00시간 근무)

직무자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일
	상위 1개만 작성	
정교화자격증	자격증명	자격증 취득 일자
	상위 1개만 작성	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

응시자격

■ 경력 : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

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

■ 자격증 : 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

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

우대요건 응시자격요건을 제외한 관련분야 경력과 자격증만 작성

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적만 기재
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - * 우대요건 경력은 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 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

【별지 4】

자 기 소 개 서

성 명	
-----	--

◎ 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, 작성요령은 삭제 후 작성 요망

2026. . . 작 성 자 : (서명)

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	공업서기보(기계)
----	--	-----------	-----------

◎ 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 A4용지 2매 이내로 한글을 사용하여 작성

- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자과 서명 포함

2026. . . 작 성 자 : (서명)

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성명			
	주소			
경력 사항	① 근무기간		업체명 (근무처)	
	부터	까지		
	'14.7.1	'16.6.31	(주) 00	
	'16.7.1	'17.6.31	(주) 00	
	제외기간 (휴직, 직위해제기간 등)		제외사유 예시) 육아휴직	
상별 사항	포상			
	년월일	종류		
위와 같이 증명합니다.				
2026년 월 일				
① 근무기간 : 응시자격요건 자격증을 소지하고 관련 업체에서 근무한 근무기간을 정확히 기재 ※ 근무기간에 휴직기간이 있으면 반드시 별도 명시 ② 담당업무 : 해당업체에서 담당한 업무를 구체적 기재 ③ 근무형태 : 주당 근무시간을 기재(예시 : 주 40시간, 시간제 근무 등) ④ 비고 :				

근무경력 확인서

※ 근무경력 확인서는 경력(재직)증명서 등 객관적 증빙서류를 제출한 것에 한하여 기록

제출자 인적사항		성명		홍길동									
		생년월일		80.01.01.									
근무처	담당업무 (직위(급))	근무경력							근무기간			비고	
		년	월	일	~	년	월	일	년	월	일		
A사	기계설비 (대리)	11	5	1	~	18	8	19	4	10	15	주20시간 시간제	
B사	기계설비 (과장)	14	7	1	~	16	12	31	1	6	0	질병휴직 1년 제외 (15.01.01.~ 15.12.31.)	
C사	기계설비 감독 (차장)	17	1	1	~	18	5	30	1	5	0		
* 근무경력이 있을 시, 예시를 참고하여 자세히 기입하여 주시기 바랍니다.													

2026. . .

작성자 : (인/서명)

천안교도소장 귀하

【별지 7】

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(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 재직 한 경험이 있는지 여부

※ 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 제2조 제4호

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 --

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

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

2026년 월 일 성명 : (서명)

천안교도소장 귀하

공정채용 확인서

(용시자용)

작성자 인적사항

생년월일 :

성명 :

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 법무부 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
본인의 친인척이 법무부에 재직 중에 있습니까?	☐	☐
재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐
친인척관계 있는 직원은 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 근무부서 : 이름 :		

본인은 위의 확인사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

2026년 월 일 성명 : (서명)

개인정보의 수집·이용 고지
① 수집·이용목적 : 채용경로 조사 및 「채용비리 방지를 위한 지침」 이행을 위한 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
② 수집·이용항목 : 성명, 소속, 직종, 소속기관 인사일자, 법무부 직원과의 관계, 해당 직원 소속, 성명
③ 보유기간 : 재직기간동안 보유

천안교도소장 귀하

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 천안교도소에서 시행하는 2026년 제1회 일반직공무원(공업서기보,기계) 경력채용시험 응시자로서 경력, 자격증, 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?

개인정보 제공에 동의하십니까?

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

2026년 월 일
성명 : (서명)

천안교도소장 귀하

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·활용하는 데 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
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

* 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?

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

2026년 월 일

성명 : (서명)

천안교도소장 귀하

【별지 11】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용 서류 반환 청구서

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)

천안교도소장 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.