

2026년 한국교원대학교 한시임기제공무원 8호[행정] 경력경쟁채용시험 공고

한국교원대학교에서는 한시임기제공무원 8호(행정) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 역량 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

2026년 8월 6일
한국교원대학교총장

1 임용예정인원 (1개 분야, 총 1명)

채용분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)	근무기간
행정	한시임기제 8호 (주35시간)	1명	한국교원대학교 (충북 청주시)	임용일~'27.2.28.

※ 결원 보충을 위한 대체인력의 근무기간은 휴직자의 휴직기간으로 함

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
행정	한시임기제 8호	○ 대학 행정 업무 ○ 기타 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(최종시험예정일 기준)

- 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
- 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 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·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조의 취업제한에 해당되지 않는 자

나. 응시자격(최종시험 예정일 기준) 및 우대요건(원서접수 마감일 기준)

채용분야	자격 요건	
한시 임기제 8호 (행정)	응시 자격 요건 (필수)	■ 아래 응시자격요건 중 1개 이상에 해당할 경우 응시가능 ① (민간경력) 고등학교 졸업자 등*으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 * "졸업자 등" 이란 「초·중등교육법」에 따른 고등학교를 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말함 ② (민간경력) 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ③ (공무원경력) 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ■ 관련(직무)분야: 일반행정, 사무관리

채용분야	자격 요건	
한시 임기제 8호 (행정)	우대 요건	• 응시자격 요건 충족 후 관련 직무분야 경력자(응시에 필요한 경력 제외, 경력에 따라 차등 배점) ※ 관련 직무분야: 일반행정, 사무관리는 경력증명서에서 근무기간 및 담당업무가 확인되는 경우에 한하여 인정 • 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 소지자(등급에 따라 차등 배점) * 기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조직응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기운용, 정보처리), 컴퓨터활용능력(2급 이상), 워드프로세서 1급('11.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증('12.1.1.이후 취득) ※ 2개 이상 보유한 정보화 자격증은 유리한 것으로 하나만 인정

다. 응시자격요건 및 우대요건 등 고려사항

【 응시자격요건 】

○ 기본사항

- 응시자격요건(자격증)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
- 응시자격요건에 해당하는 자격증 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일(2026. 8. 26. 예정)** 기준으로 판단

○ 경력의 범위

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함(「공무원임용령」 제16조제2항)
- '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 경력은 인정되지 않음
 - ※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서상 **근무기간(연·월·일)·직위(급)·주당 근무시간 및 담당업무가 명시**되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음
- 경력증명서 제출 시 발급자 연락처 기재(전화번호, e-mail)
- '경력' 요건의 경우, 경력 계산 시 **공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 없음**
 - ※ [예] 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 6개월'과 '민간경력 6개월'을 합산하여 '관련분야 경력 1년'으로 인정되지 않음
- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

- ※ [예] 4년간 주20시간 근무한 경우 : 4년×(20시간/40시간) = 2년 인정
- ※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- ※ 경력증명서의 담당업무 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(예: 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
- ※ 기관의 폐업으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 경력을 입증할 수 있는 다른 서류(예: 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능하며, 이때 검증을 위해 '폐업사실확인서', '4대보험 자격득실이력확인서' 중 1종, '소득금액증명서'를 추가로 제출해야 함

【 우대요건 】

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일(2026. 8. 18.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 우대요건 관련

- 응시자격요건 충족을 위한 경력을 제외한 직무분야와 관련된 경력에 대하여 인정(공무원 경력과 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대)
 - ※ '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음
- 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하며, 시간제 근무경력인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

 임용예정 분야, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 “붙임2” 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 분야별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 6배수 이상인 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
 - * 자기소개서, 직무수행계획서, 우대요건 등을 종합적으로 평가
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 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)

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
행정	'26. 8. 6.(목) ~ 8. 18.(화)	'26. 8. 12.(수) ~ 8. 18.(화)	'26. 8. 21.(금)	'26. 8. 26.(수)	'26. 9. 2.(수)

- 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 한국교원대학교 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 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 8. 12.(수) ~ 8. 18.(화) 9:00 ~ 18:00
[방문접수시 공휴일 및 점심시간(12:00~13:00) 제외]
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수
※ 등기우편 접수는 **접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)**까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 접수처 : 한국교원대학교 총무과 공무원 채용 담당자(043-230-3077)
(우)28173 충북 청주시 흥덕구 태성탑연로 250, 한국교원대학교 대학본부 2층
- 등기 접수의 경우 봉투 겉면에 “한시임기제 8호(행정) 응시원서 재중” 문구를 기재함
※ 등기 접수시 확인사항
1) **응시번호**: 2026. 8. 21.(금)까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보 예정
(응시번호를 통보받지 못한 경우 위 접수처로 송달 여부 등을 반드시 확인하시기 바람)
2) **응시표**: 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부 예정

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

서류	비고
○ 응시자 제출서류 목록표 (필수)	○ 공고문 별지서식 제1호
○ 응시원서 1부 (필수)	○ 공고문 별지서식 제2호
○ 이력서 1부 (필수)	○ 공고문 별지서식 제3호
○ 자기소개서 1부 (필수)	○ 공고문 별지서식 제4호
○ 직무수행계획서 1부 (필수)	○ 공고문 별지서식 제5호
○ 최종 학력 졸업증명서 사본 1부 (필수)	학위 취득을 자격요건으로 하는 경우 필수 전형위원 제척·기피 확인용으로 활용
○ 경력(재직)증명서 1부(필수)	
○ 우대요건 해당 자격증 사본 1부	해당자에 한함
○ 주민등록초본(병역사항 포함) 1부 (남성은 필수)	남성에 한함
○ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (필수)	○ 공고문 별지서식 제6호
○ 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (필수)	○ 공고문 별지서식 제7호

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 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.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 9. 2. ~ '26. 10. 1.
- 등기접수 시 송달 여부 미확인, 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 9월 중 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 근무시간 및 장소

채용직급	근무시간	근무장소	비고
한시임기제 8호 (행정)	월~금/ 9:00~17:00 (주35시간, 1일 7시간) ※ 점심시간(12:00~13:00) 제외	한국교원대학교 도서관 (충북 청주시)	휴가는 「국가공무원 복무규정」 제24조 및 별표3의 기준 적용

- 보수 : 「공무원보수규정」 별표 30의2에 따라 근무시간에 비례하여 지급
- 수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제22조의2 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따라 지급
- 4대보험 : 공무원연금, 국민건강보험, 고용보험 가입

※ 단, 「고용보험법시행령제3조의2」에 따라 고용보험은 당사자가 희망하는 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 한하여 가입이 가능함

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 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.
- 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.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 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.
- 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

- 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 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

민원증명

세무서 방문 없이 인터넷을 통하여 민원증명발급을 신청하여 PC에서 프린터로 출력하는 **민원증명 서비스**입니다.

- 현 서비스는 민원사무처리에 관한 법률시행령 제24조2의 규정을 따릅니다.

민원증명 1. 국세증명신청, 사실증명신청

민원증명 원본확인 (수요처 조회)

문서위변조방지 및 처벌안내

민원증명 처리결과 조회

민원증명 이용시간

· 사업자등록증명, 휴폐업사실증명 등 연중무휴 24시간

· 납세증명서, 소득금액증명 등 연중무휴 08:00 ~ 22:00

· 사실증명발급신청 연중무휴 09:00 ~ 24:00

민원증명 이용절차

01 홈택스 로그인
공통인증서 또는 아이디/비밀번호로 로그인합니다.

02 민원증명신청
사업자등록번호가 필요한 증명일 경우 사업자등록번호 목록 중 발급받고자 하는 사업자등록번호를 선택합니다.

03 나의 민원증명 처리결과
민원증명 신청 후 [민원증명 처리결과 조회]에서 본인의 신청내역을 조회하실 수 있습니다.

04 발급완료 후 프린터 출력

민원증명신청

· 사업자등록증 재발급

· 사업자등록증명

· 휴업사실증명

· 폐업사실증명

· 납세증명서(국세환납증명)

· 납부내역증명(납세사실증명)

· 소득금액증명

· 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌 가입용)

· 부가가치세 과세표준증명

· 표준채무제표증명

· 연금보험료등 소득 세액 공제확인서

· 사업자단위과세 적용 종료사업장증명

· 모범납세자증명

· 국세납세증명 조회(경부관리기관용)

· 근로(자녀)장려금 수급사실증명

· 소득확인증명서(청년우대월주특정약탈한정소득 가입 및 과세특례)

- 기타 문의사항은 한국교원대학교 총무과 인사팀(043-230-3077)로 문의 바랍니다.

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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 스톱킹범죄
 - 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
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)】

제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 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 대리 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)
행정	한시임기제 8호	1명	한국교원대학교(충북 청주시)

주요 업무	○ 대학 행정 업무 ○ 기타 부서장이 지정하는 업무
-------	---

필요 역량	○ (공통역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 상황 인식 / 판단력, 기획력·팀워크지향, 문제해결력, 긍정성, 관계구축력, 의사소통능력, 교육·관리능력 ○ (직렬별 역량) 전문성, 집행관리 능력, 조정능력, 전략적 사고력
-------	---

필요 지식	○ 행정 및 재무 회계 관련 지식 및 관계법령 해석능력 ○ 문서작업을 위한 컴퓨터 활용능력 ○ 보고서 작성 등 행정실무능력
-------	--

응시 자격 요건	필수자격요건 ■ 아래 응시자격요건 중 1개 이상에 해당할 경우 응시가능 ① (민간경력) 고등학교 졸업자 등*으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 * "졸업자 등"이란 「초·중등교육법」에 따른 고등학교를 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말함 ② (민간경력) 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ③ (공무원경력) 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참조 ■ 관련(직무)분야: 일반행정, 사무관리
----------------	---

우대요건	• 응시자격 요건 충족 후 관련 직무분야 경력자(응시에 필요한 경력 제외, 경력에 따라 차등 배점) • 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 소지자(등급에 따라 차등 배점) ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참조
------	--

※ 응시자격요건은 최종시험예정일까지 충족하여야 함

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

구 분	내 용
1. 응시자 제출서류 목록표 (별지서식 제1호) : 필수서류	○ 제출여부 란에 “✓” 필수
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ 응시수수료 - 8호 : 5,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층, 「한부모가족 지원법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 다자녀 양육자(2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람) 응시수수료를 면제 하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출 ○ 응시원서 작성요령에 따라 정확히 작성
3. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ 응시자격요건은 필수, 우대사항은 해당하는 경우 작성 ○ 이력서 작성요령에 따라 정확히 작성 ○ 하단 서명 필수
4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성(하단 서명 필수)
5. 직무수행계획서 1부(별지서식 제5호) : 필수서류	○ A4 3매 이내로 작성(하단 서명 필수)
6. 최종 학력 졸업증명서 사본 1부 : 필수서류	○ 학위 취득을 자격요건으로 하는 경우 필수 제출 ○ 기타 전형위원 제척·기피를 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음
7. 경력(재직) 증명서 1부	○ 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 자격요건에 제시된 관련 직무분야의 경력만 제출 ○ 근무기관(부서), 근무기간(연·월·일, 기간)·직위(급), 담당업무, 근무형태(주 40시간 등), 발급 확인자명 및 연락처 반드시 기재 ※ 근무기간: 연월일 및 기간을 기재하되, 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유 별도 기재 ※ 직위(급): 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재 ※ 담당업무: 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재 ※ 근무형태: 전임(통상근무자) 또는 비전임(단시간근무자)로 표시하되, 비전임일 경우에는 주당 근무시간 표시

구 분	내 용
	※ 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, 업무분장 내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 서류전형 합격시 경력(재직) 관련 추가제출 서류(면접시험 당일 제출): ① 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 확인서(4대 보험 기관 발급자료(근무경력 확인 전체 기간 포함), ②소득금액증명서(국세청 발급자료, 근무경력 확인 전체 기간 포함) ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등) 등으로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력이 불인정 될 수 있음 ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)
8. 우대요건 해당 자격증 사본 1부 : 필수서류	○ 우대요건에 해당하는 자격증만 제출 ※ 응시/우대요건과 관련 없는 불필요한 자격증 제출 불요
9. 주민등록초본 1부	○ 병역사항 포함, 남성에 한하여 필수
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
11. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
12. 4대 보험 확인서 (서류전형 합격자 제출)	○ 건강보험공단 '건강보험자격득실확인서' 제출(가입이력확인) ※ 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력 확인서 대체 가능
13. 소득금액증명 (서류전형 합격자 제출)	○ 국세청이 발급한 '소득금액증명' 제출 ※ 무인민원발급기, 인터넷(www.hometax.go.kr), 세무서에서 무료로 발급 가능

응시자 제출서류 목록표

응시번호	채용분야	응시직급	성명
	행정	한시임기제 8호	

▣ 작성목록(총괄표)

구 분	제출여부
1. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
2. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제5호) : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
5. 최종 학력 졸업증명서(학위증) 사본 1부 : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
6. 경력(재직) 증명서 1부 : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
7. 우대요건 해당 자격증 사본 1부 * 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
8. 주민등록초본 1부 * 남성은 필수, 병역사항 포함	☐ 제출 ☐ 미제출
9. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출
10. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	☐ 제출 ☐ 미제출

※ 확인사항

- 1) 내용을 작성한 항목에 대하여 제출여부 란에 “✓” 표시
- 2) 필수서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주됨
- 3) 증빙서류를 제출하지 않을 경우 자격 및 경력사항 등이 인정되지 않음
- 4) 위의 제출서류 외의 다른 서류는 제출하지 않도록 함
- 5) 제출기준(분량, 건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음
- 6) 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서 등)의 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부해야 함
(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

 **제본이나 편철하지 말고 집게로 집어 위 목록 순서대로 제출**

<별지서식 제2호>

(앞 면)

응시원서(원본)

한국교원대학교총장 귀하

본인은 한국교원대학교 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

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		한시임기제 8호(행정)	
응시자격			
※응시번호		성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 (2026년 한국교원대학교 한시임기제공무원 8호(행정) 경력경쟁채용시험)			
응시직급 및 분야		한시임기제 8호(행정)	
응시자격			
※응시번호		성명	(한글) (한자)

주의사항

- 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 2. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 대기장소에 집결하여야 합니다.

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

(뒷 면)

응시원서 작성요령

응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 되므로 아래의 《작성요령》에 따라 정확히 작성하여 주시기 바랍니다.

◆ 작성요령

- ① 응시직급 및 분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 직급과 분야 기재
(예) 한시임기제 8호(행정)
 - ② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 기재
 - 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’ 기재
 - ⑥ 정부수입인지 : 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국, 전자수입인지 사이트에서
구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임
- ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른
보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 다자녀 양육자(2명 이상의 미성년
자녀가 있는 사람) 응시수수료 면제(해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출)

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제3호>

이력서

1. 공통사항

응시 번호		응시 분야	한시임기제 8호 (행정)	응시자격 요건	경력			성명	
					① □	② □	③ □		

2. 응시자격

학위	전공분야		학위취득일		학위 종류	
	○○○학		2000.00.00.		○○ 학사	
경력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○ (○○○과)	2000.00.00. ~2000.00.00.	0년 0개월	사원	상세히 작성	전임/비전임 (주 00시간)

3. 우대요건

경력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○ (○○○과)	2000.00.00. ~2000.00.00.	0년 0개월	주무관	대학 회계 업무	전임/비전임 (주 00시간)
	○○○ (○○○과)	최근 이력 순으로 작성	0년 0개월	사원	재무 및 물품관리	전임/비전임 (주 00시간)
정보화 자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일			자격 검정기관	
	해당 없을시 칸 삭제					

※ 우대요건 중 경력은 응시자격 충족 후의 경력 기재

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

이력서 작성요령

이력서는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 공통사항

- 응시번호 : 기재하지 않음
- 응시분야 : 응시하고자하는 채용분야 작성
- 응시자격요건 : 응시자격 중 본인에게 해당하는 요건 중 1개 선택

(예) 고등학교 졸업자 등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ‘경력①’ 기재, 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ‘경력②’, 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 자는 ‘경력③’, 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ‘경력④’ 기재

2. 응시자격

《학위》

- 해당자만 기재

《경력》

- ‘2. 응시자격’의 경력란은 응시자격 요건에 해당하는 경력을 기재함

※ 예) 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 경우 응시자격에 해당하는 6개월은 ‘2. 응시자격’의 경력란에 기재하고, 응시자격요건 충족 이후 6개월의 경력은 ‘3. 우대요건’의 경력란에 기재

- 자격요건에 제시된 관련 직무분야 경력만 기재

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

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관(부서), 근무기간(연·월·일, 기간), 직위(급), 담당업무 근무형태(주40시간 등))

※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

※ 현재 재직 중인 경우 근무기간 계산

- 경력이 ‘응시자격요건’인 경우: 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 기재
- 경력이 ‘우대요건’인 경우: 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 기재
(단, 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

3. 우대요건

《경력》

- ‘3. 우대요건’의 경력은 응시자격요건 충족 후 경력을 기재
- 이외의 사항은 위 ‘2. 응시자격’의 경력사항 작성요령에 따라 작성

《자격증》

- ‘3. 우대요건’의 자격증란에는 정보화자격증(우대요건에 해당하는 자격에 한함)을 보유한 경우에 기재하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재함
 - * 우대요건에 해당하는 자격증 취득 예정자의 경우 원서접수 마감일을 기준으로 자격증을 취득하여야 함
 - * 자격증명·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

자 기 소 개 서

성명		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(하단 작성자 서명 필수)

작성자: (인)

직무수행 계획서

성명		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

○ 작성요령

- 시험공고에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 자유롭게 작성하되, 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순
- 분량은 요약서 A4 3매 이내로 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

작성일 : 2026. 00. 00.

작성자:

(인)

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 한국교원대학교에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 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 : 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 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)

한국교원대학교총장 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, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 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

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : **주민등록번호**
- (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 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 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

4. 복수국적자, 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
<u>관할</u> <u>출입국·외국인청</u> <u>(사무소)</u>	공무원 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에</u> <u>필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보</u> <u>보유기관</u>	공무원 채용 관리	<u>학위, 경력사항 등</u> <u>응시요건 충족 및</u> <u>제출서류 진위여부</u> <u>확인</u> 에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

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

(5) 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

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

- (1) 제공받는 기관 : 한국교원대학교
- (2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신
- (3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

한국교원대학교총장 귀하