

2024년 제12차 궁능유적본부(창덕궁관리소)
공무직 등 근로자 공개경쟁채용 공고

궁능유적본부(창덕궁관리소)에서 공무직 등 근로자를 다음과 같이 공개 모집 하오니, 많은 지원 바랍니다.

2024년 11월 07일
궁능유적본부장

1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	직종	인원	담당업무	근무지
시설물관리원(다급)	공무직	1명	○ 시설물관리 및 제초·청소·조경 등 경상관리 ○ 기타 관리소 지시에 의한 업무	창덕궁관리소
직영소방원(다급) *감시적근로자	공무직	1명	○ CCTV 상황실 모니터링 ○ 비상상황 발생 시 조치업무 수행 ○ 기타 관리소 지시에 의한 업무	

※ 채용 분야 중복 응시 불가(중복 지원 시 모두 불합격 처리)

※ 궁능유적본부의 효율적 업무수행 등을 위해 필요시 경복궁, 덕수궁, 창경궁, 종묘(사직단)로 전보 가능

2. 응시자격 및 우대사항 [판단기준일: 최종시험예정일]

가. 공통요건

- 공정 채용 기준상 채용 결격사유에 해당되지 않는 자
- 문화재 보호·관리 업무 수행에 지장이 없는 심신이 건강한 자

공정 채용기준 채용 결격사유

① 「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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자

2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람
(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조(장애인관련기관에의 취업제한 등)

○ **응시연령** * 국가유산청 공무원 등 근로자 인사관리규정의 정년 규정에 따름

- **공무직 : 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만**

※ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람. 단, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역 예정자 가능

□ **응시 자격 및 우대사항**

채용분야	응시자격 및 우대사항	
시설물관리원 (다급)	<응시자격> 제한 없음	
	<우대사항>	
	근무경력	시설물관리 분야
직영소방원(다급) *감시적근로자	<응시자격> 제한 없음	
	<우대사항>	
	자 격 증	<임업/산림/조경/전기 관련 자격증 - 국가기술자격법> 산림기능사, 산림산업기사, 산림기사, 산림기술사, 식물보호산업기사, 식물보호기사, 임업종묘기능사, 임업종묘기사, 조경기능사, 조경산업기사, 조경기사, 조경기술사, 시설원예기사, 시설원예기술사, 원예기능사, 전기기능사, 전기산업기사, 전기기사, 전기기능장, 전기공사산업기사, 전기공사기사, 건축전기설비기술사, 소방설비(전기분야)산업기사, 소방설비(전기분야)기사, 전기안전기술사

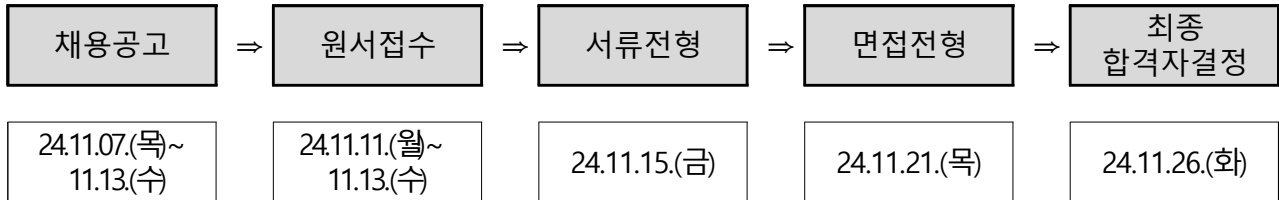
※ 우대사항은 서류전형(적극적) 단계에서만 적용

※ 자격증은 등급 및 개수에 따라 점수를 차등 부여하며 급수가 다른 동종 자격증은 1개만 인정

※ 근무경력은 연차에 따라 점수를 차등 부여함.

※ 반드시 응시원서 제출 시 **증빙서류(경력증명서, 자격증 사본)를 제출하여야** 인정되며, **경력증명서에 근무기간, 직급(직위), 담당업무를 정확히 기재하여야 함**(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음), 해당 기관 **관인·날인 필수**

3. 채용 절차



4. 시험방법 : [서류전형+면접심사]

가. 서류전형(1차 시험)

- (소극적 서류전형) 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합 여부를 서면으로 심사하여 자격요건 적격자 모두 합격
- (적극적 서류전형) 단, 응시인원이 채용 분야별 선발 예정 인원의 3배수를 초과하였을 때 3배수로 서류전형 합격자 결정

적극전형 서류심사 평정요소

- 이력서 및 자기소개서 내용 충실성, 지원 분야 관련 경력 및 자격증 보유여부 등
- 경력 및 자격증 등 우대사항은 원서접수 마감일 기준

- 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)

나. 면접전형(2차 시험)

- 면접시험은 서류심사 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정
- 5개 평가항목별로 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ① 공공기관 근로자로서의 정신자세 | ② 당해 업무 관련 지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사표현의 정확성과 논리성 | ④ 예의.품행 및 성실성 |
| ⑤ 창의력.의지력 및 발전 가능성 | |

- 합격자 결정: 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자 결정

- '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정

※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정 요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 '하'로 평정하였을 때는 불합격 처리

- 동점자 발생 시 서류심사 고득점자순으로 결정

- 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 면접 심사위원회에서 결정
- 면접시험 결과 적격자가 없을 때 합격자를 결정하지 않을 수 있음
- 면접점수 공개기준 및 방법
 - 공개기준 : 5개 평정요소에 대한 상·중·하 개수
 - 공개방법 : 면접시험 응시자의 정보공개청구 시 공개

○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	직종	최종합격자	예비합격자 (운영기한)
시설물관리원 다급	공무직	1명	1명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)
직영소방원 다급 *감시적근로자	공무직	1명	

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
 - * 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의의결을 통하여 합격 또는 임용 취소
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용 계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고시 그 공고일 전까지 운영)

다. 재공고 사항

- 공고 결과 서류전형 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있음

5. 근무기간 ※ 「국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리 규정」에 따름

- 공무직: 최초로 근무를 개시한 날부터 **3개월간 수습 기간**을 두며, 평가를 거쳐 공무직 전환 여부 결정

※ 수습 평가 시 다음의 경우에는 근로계약을 종료할 수 있음

- 업무능력 부족 또는 직무수행능력의 불량 등 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우
- 수습 기간 적격성 심사 점수가 70점 미만인 경우

※ 수습제도와 관련하여서는 국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리규정 제15조(수습제도)를 따름

○ 채용예정일: 2024.12.01.(일)

※ 임용예정일은 기관 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

6. 근로조건 및 보수

가. 근무시간 및 형태/보수 *1호봉 기준금액임(공능유적본부 공무원 등 근로자 임금책정기준에 의함)

채용분야	근무시간	근무형태	보수			
			합계	기본급	정액급식비	야간근로 가산수당
시설물관리원다급	07:30~16:30 (1일 8시간)	주 5일 근무	2,095,840	1,955,840	140,000	
직영소방원(다급) *감시적근로자	(주) 08:30~17:30 (야) 17:30~익일08:30	3교대 (주간2일-야간2일-휴무2일)	2,198,770원	1,803,100원	140,000원	255,670원

※ 창덕궁관리소는 현업기관으로 주말 및 공휴일에도 근무하며, 기관 운영 사정에 따라 근무시간과 휴무일은 변경 가능

※ 휴무일은 기관의 근무편성표에 따르며, 궁·능 관람 등에 관한 규정에 따라 비공개일이 월요일이 아닌 경우 주중 휴무일을 비공개일로 조정할 수 있음(직영소방원 다급은 적용 제외)

나. 후생복지

- 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- 명절휴가비(연 2회 설·추석 각 550,000원 지급)

7. 시험일정

구 분	일 정	비 고
■ 채용공고기간	'24.11.07.(목) ~ '24.11.13.(수)	
■ 응시원서 접수	'24.11.11.(월) ~ '24.11.13.(수)	▶ 빠른등기 우편접수 또는 방문접수 ※우편접수는 마감일(18:00시)도착 서류까지 접수 ※방문접수(09:00~18:00) 점심시간(12:00~13:00 제외)
■ 서류전형 합격자발표 및 면접시험 공고	2024. 11. 19.(화)	국가유산청, 공능유적본부(창덕궁) 홈페이지 공고
■ 면접시험 예정일	2024. 11. 21.(목)	* 세부사항은 서류전형 합격자발표 시 공고
■ 최종 합격자 발표	2024. 11. 26.(화)	국가유산청, 공능유적본부(창덕궁) 홈페이지 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 변경될 수 있음

8. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2024. 11. 11.(월) ~ 11. 13.(수)
- 접수방법 : 접수기간 내 등기우편 접수 및 현장 접수
 - 봉투 겉면에 “응시원서 재중” 표기

※ 등기우편접수는 접수마감일(11월13일, 18:00시 까지) 도착한 서류만 접수하며, “응시표”

는 서류전형 합격자에 한하여 면접 시험장에서 배포할 예정입니다.

※ 방문 접수시간: (평일) 09:00~18:00 / *점심 시간(12:00~13:00 제외)

※ 택배 및 쿠팡서비스 등을 통한 응시원서 접수하지 않음

○ 접수처: (03072) 서울특별시 종로구 율곡로 99

창덕궁관리소 사무실 채용담당자 앞

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

9. 제출서류

○ 응시자 제출서류 총괄표 1부(필수)

○ 응시원서 1부<서식 1>(필수)

○ 입사지원서 1부<서식 2>(필수)

○ 자기소개서 1부<서식 3>(필수)

○ (우대사항) 경력증명서 1부 (해당자에 한함)

○ (우대사항) 자격증 1부 (해당자에 한함)

○ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한관련 체크리스트(확인서)<서식 4>
(필수)

○ 개인정보 수집·이용 동의서 1부 <서식 5>(필수)

○ 채용서류 반환청구서 1부<서식 6>

※ 반환 필요시 최종 합격 발표이후 팩스 작성 요청

※ 반환 소요되는 비용은 응시자 부담

10. 채용서류 반환 안내

○ 채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 90일 이내에 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음

※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

○ 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함

○ 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후「개인정보보호법」에 따라 파기

※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편

주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

11. 채용 비리 관련

- 채용 비리 관련 부정 합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용 예정자는 부정 합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정 채용 확인서)를 제출
- 채용 비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

12. 기타 유의사항

- 입사지원서(자기소개서 등) 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 기재사항 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위 기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨
- 다음의 경우는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
 - 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우
 - 최종합격자로 결정되더라도 신청서류에 허위사실(결격사유)이 발견되거나 신원조사 및 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우
- 최종합격자가 계약 전 또는 계약일로부터 3개월 이내에 계약 포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 추가합격자를 최종합격자로 대체할 수 있음

- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 시험일정 등 변경이 있을 경우 변경된 사항은 최초 공고했던 매체에 재공지 및 안내 예정
- 채용(면접) 전형 참여시 신분증 원본* 지참(미지참 시 응시 불가)
 - * 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(02-3668-2333)에게 문의

[별첨]

응시자 제출서류 목록

성 명	응시분야(지원 분야 표기)
	<p>[공무직]</p> <p><input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급</p> <p><input type="checkbox"/> 직영소방원 다급(*감시적근로자)</p>

■ 작성목록(총괄표)

※ 모든 서류는 스테이플러를 제거하고 목록 순서대로 정리하여 제출 (양면, 2면 인쇄금지)

목 록	작성여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. (우대사항) 경력증명서 (해당자에 한함)	
6. (우대사항) 자격증 (해당자에 한함)	
7. 개인정보 수집·이용동의서 (필수) * 서식 4호	
8. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한관련 체크리스트(확인서) (필수) * 서식 5호	
9. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 6호	

* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “○” 표시

[서식-1]

응시원서

본인은 궁능유적본부(창덕궁관리소)에서 실시하는 공무원 등 근로자 채용 시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일 성명 : (서명)

궁능유적본부장 귀하

※ 접수 번호			응시 분야	[공무직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급 (*감시적근로자)		사진부착 불요함
성명	한글		생년월일			
	한자					
주소						
전화 (휴대전화)						

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응시표 < 공무원 등 근로자 채용시험 >						사진부착 불요함
성명	한글		생년월일			
	한자					
※ 응시 번호			응시 분야	[공무직] <input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급 <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급 (*감시적 근로자)		
2024년 월 일 궁능유적본부장 (인)						

응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」 표시란은 응시자가 기재하지 않으며 1페이지로 작성

[서식-2]

입사지원서

1. 공통사항					
지원분야	<input type="checkbox"/> 시설물관리원 다급(공무직) <input type="checkbox"/> 직영소방원 다급(공무직)			접수 번호	< 미기재 >
성 명	(한글) (한자)				
연 락 처	(본인휴대폰)			전자 우편	
	(비상연락처)				
생일	※ 생년은 미기재 < 당사자 확인용으로만 활용 >				
주소	< 당사자 확인용으로만 활용 >				
우대사항 여부	<input type="checkbox"/> 근무경력 <input type="checkbox"/> 자격증				
2. 경력 및 자격증(우대사항 포함)					
경 력	근무기관	기간	주당 근무시간	직위	담당업무
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
<p>※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)</p> <p>※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.</p> <p>※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류는 자격요건·우대사항 심사 시 배제될 수 있습니다.</p> <p>위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p>2024년 월 일</p> <p>성 명 : (인)</p>					

※ ☐ 해당 사항에 반드시 체크√ 할 것

[서식-3]

자 기 소 개 서

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

○ 작성요령

- 분량은 최대 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 · 꼬리말은 각각 10mm로 작성

[서식-4]

개인정보 수집·이용 동의서

궁능유적본부(창덕궁관리소) 직원 채용과 관련하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 직원 채용심사 관련 자료 수집

2. 개인정보 수집 항목

- 기본사항 : 성명, 지원분야, 연락처, 이메일, 주소 등
- 선택사항 : 경력, 병역, 어학, 기타 등

3. 개인정보의 수집 및 이용기간

- 채용심사기간에만 수집, 이용하며 기록물보존 기간 동안 보관

4. 개인정보 제공 동의 거부에 관한 사항

- 개인정보의 항목과 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만, 동의하지 않을 경우 채용 전형 진행이 불가능함을 알려 드립니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

■ 고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :

궁능유적본부 창덕궁관리소장 귀하

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, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 <small>*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</small>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) <small>* 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: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당</small>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
4-3. 권익위법(‘16.3.29. 제14145호로) 시행(‘16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

[서식-6]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류	<p>“채용서류 반환을 원하는 응시자는 채용 여부가 확정된 날 이후 팩스 작성 요청”</p> <p><u>** 팩스 전송여부 必 **</u></p>	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

공능유적본부장 귀하

공지사항
<p>1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.</p> <p>2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.</p> <p>3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.</p>