<한경국립대학교 공고 제2026 - 64호>

한경국립대학교 기간제근로자(예비군대대 참모사무원, 시설관리원) 채용 공고

한경국립대학교에서 근무할 기간제근로자(예비군대대 참모사무원, 시설관리원) 채용 계획을 다음과 같이 공고하니 참신하고 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2026. 6. 22.
한경국립대학교총장

==========

1 임용예정인원

직종 / 채용(응시)분야	선발예정인원	근무기간	근무조건 및 보수
기간제근로자 (예비군대대 참모사무원)	1명	○ 채용일로부터 1년 ※ 근무성적평가 등에 따라 1년 범위 내 연장 가능	○ 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00) ○ 연봉 약 3,000만원 정도
기간제근로자 (시설관리원 A)	1명	○ 채용일로부터 1년 ※ 근무성적평가 등에 따라 1년 범위 내 연장 가능	○ 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00) ○ 연봉 2,700만원 정도
기간제근로자 [시설관리원 B(휴직 대체)]	1명	○ 채용일로부터 '27.3.31.까지 (육아휴직자 휴직 기간)	○ 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00) ○ 연봉 2,700만원 정도

※ 기간제근로자의 경우 무기계약직 전환 대상 아님
※ 채용 분야별 중복 지원 불가하며, 하나의 채용분야에만 지원 가능

2 임용예정직무

직종 / 채용(응시)분야	담당업무	근무예정부서 (근무지)
기간제근로자 (참모사무원)	○ 예비군 편성 및 교육훈련 관련 업무 - 전·출입 관리, 자원현황 파악/보고 - 전투편성, 소집통지서 전달, 훈련명부 관리 ○ 전/평시 직장방호 계획 수립 및 시행 업무 ○ 국방동원업무체계 활용 자원관리, 교육훈련, 체계운용 등 업무 ○ 직장 민방위대 편성 및 교육훈련, 민방위의 날 훈련 관련 업무 ○ 일반서무, 회계 및 물품관리 업무 ○ 기타 부서장이 지정하는 업무	사무국 총무과 예비군대대 (안성캠퍼스)

직종 / 채용(응시)분야	담당업무	근무예정부서 (근무지)
기간제근로자 (시설관리원 A·B)	○ 시설물 유지보수(영선) 업무 및 보일러기기관리자 ○ 기계설비(소방, 냉난방설비) 운영 및 유지관리 ○ 위생시설(저수조) 운영 관리 ○ 소방시설 및 승강기 운영 관리 ○ 교내 시설물 유지보수 및 관리(학내 영선업무)	사무국 시설과 (안성캠퍼스)

3 응시자격 및 우대요건

□ 공통 응시자격 요건

○ 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 아니한 자

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조의 취업제한 대상자가 아니한 자

○ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자

○ 다음의 연령에 해당하는 자: 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자), 60세 미만

○ 대한민국 국적 소지자

□ 채용분야별 응시자격 및 우대요건

채용분야	응시자격요건	우대요건
기간제근로자 (참모사무원)	○ **(군 경력)** 군 간부(중사~소령)로 복무 후 전역한 자 ※ 군 복무 병과는 「예비전력관리 업무담당자 선발규칙」 [별표]의 직장 예비군부대 지휘관 선발 병과에 해당하며 관련 군경력 증명서 첨부	○ **(직무관련 경력)** 동원 및 예비군 관련업무 유경험자 ※ 경력증명서상 동원업무, 예비군자원 관리, 예비군 조직편성, 예비군 교육훈련, 국방동원 정보체계 운영 등의 담당업무와 근무기간이 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의 ○ **(사무관리 분야 자격증)** 워드프로세서(舊 1급), 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사 이상 자격증 소지자 ※ 복수의 자격증 소지 시 1개의 자격증만 인정
기간제근로자 (시설관리원 A·B)	○ **(경력)** 시설설비관리 관련 근무 1년 이상 경력자	○ **(직무 관련 자격증)** 에너지관리(기능장, 기사, 산업기사, 기능사) 자격증 소지자 ※ 복수 제출 시 상위 자격증 1개만 인정 ○ **(직무 관련 자격증)** 「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]에 따른 '16. 기계' 분야 중 일반기계기사, 건설기계설비(기사·산업기사), 공조냉동기계(기사·산업기사·기능사), 설비보전(기사·산업기사·기능사) 자격증 소지자 ※ 소지한 자격증 모두 제출 ○ **(장애인)** 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 따른 장애인

※ 전일제(주40시간) 경력인정을 원칙으로 하며, 시간제근무의 경우 근무시간에 비례하여 인정

※ 원서접수 마감일 기준 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않고, 서류전형에만 해당함(응시자격은 최종시험일 기준)

4 선발절차

○ 1차 (서류전형) → 2차 (면접전형) → 최종합격자 선정 → 임용

5 전형방법 및 합격자 관리

□ 서류전형(1차)

○ **(소극적 전형)** 채용예정 직위에서 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

※ 응시자의 적격 여부 사항이 명확한 경우 인사팀장 및 담당자가 판단할 수 있음

○ **(적극적 전형)** 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수를 초과한 경우 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우 그 동점자를 모두 합격 처리

□ 면접전형(2차)

○ 서류전형 합격자를 대상으로 항목의 평정요소를 상·중·하로 종합평가

- **(평가요소)** ① 소통·공감(국민 및 대학구성원과 소통하고 공감하는 능력), ② 헌신·열정(국가 및 대학에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도), ③ 창의·혁신(창의성과 혁신을 이끄는 능력), ④ 윤리·책임(대학구성원으로서의 윤리의식과 책임성)
- **(평가방식)** 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

○ 심사결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

□ 최종합격자 결정 등

○ **(최종 합격자 결정)** 면접결과 상위 고득점자(상 개수가 많은 사람)를 최종 합격자로 결정하며, 시험결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

○ **(합격자 취소)** 합격통보 후라도 제출 서류의 허위 또는 부정 기재 사실이 발견된 경우, 소명 절차를 거친 후 합격취소 처리

※ 합격 취소 등에 따른 조치: 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 임용포기, 합격 취소 또는 결격사유 등으로 추가 선발이 필요한 경우 후순위자 선발 가능

○ **(최종합격자 임용)** 성범죄경력 조회 등 결격사유 조회 후 임용

6 추진 일정

구분	일정	비고
모집공고	2026. 6. 22.(월) ~ 7. 2.(목)	나라일터, 대학 홈페이지 등
원서접수	2026. 6. 22.(월) ~ 7. 2.(목)	이메일 접수 또는 방문 접수
서류전형 합격자 발표	2026. 7. 6.(월)	홈페이지 공고 및 합격자 개별 연락 등
면접전형	2026. 7. 8.(수)	대학 지정 장소
최종합격자 발표	2026. 7. 16.(목)	홈페이지 공고 및 합격자 개별 연락 등

※ 상기 일정은 사정에 의해 변동될 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

○ 접수기간: 2026. 6. 22.(월) ~ 2026. 7. 2.(목)

○ 접수방법: 담당자 이메일(sjeong@hknu.ac.kr) 또는 방문접수*

* 접수처: 한경국립대학교 대학본부 1층 총무과 인사팀(경기 안성시 중앙로 327)

○ 응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	별지 제1호 서식
	입사지원서 1부	별지 제2호 서식
	자기소개서 1부	별지 제3호 서식
	직무수행계획서 1부	별지 제4호 서식
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	별지 제6호 서식
	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)	별지 제7호 서식
	결격사유 확인 서약서	별지 제8호 서식
	공정채용확인서	별지 제9호 서식
	주민등록초본	응시연령 등 확인
개별사항 (해당자에 한함)	직무수행실적서 1부	별지 제5호 서식
	(군) 경력(재직) 증명서 1부	응시자격 및 우대사항 확인
	관련 자격증 사본 1부	우대사항 확인
	장애인 증명서 1부	우대사항 확인

※ 제1호 서식~제9호 서식 → 주민등록초본 → 기타 관련 증명서 순으로 제출 요망

○ 서류 제출 시 유의사항

- 서류 접수는 **마감일 18시** 도착분까지 유효
- 자기소개서, 직무수행계획서 및 실적서 등은 반드시 **공고문에 첨부된 양식**을 사용
- 작성한 서류는 **스캔하여 하나의 파일로 제출**하며, **서명 등 누락여부 반드시 확인**
- 방문접수는 09:00~18:00(12:00~13:00 제외) 중 가능(주말, 공휴일 방문접수 불가)
- **서류제출 후 접수여부 유선으로 반드시 확인(☎ 031-670-5465)**

○ 경력증명서 또는 재직증명서 제출 시 참고사항

- 이력서 상의 경력은 **경력증명서(면접일 기준 3월 이내에 발급받은 증명서에 한함)에 의해 증명이 가능한 것만 인정**하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우에만 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 http://www.nhic.or.kr 발급) 등 확인 가능한 자료 제출
- 관련분야 경력은 경력(재직)증명서에 근무기간(년월일까지 표기)과 직위(직급) 및 상근여부, 담당 업무, **발급자와 발급기관(연락처 포함)이 정확히 명시**되어야 하며 증명서 내용이 사실과 다르거나 불분명할 경우 불인정될 수 있음에 유의
- 경력증명서에 기재된 담당업무로 임용예정 분야와의 유사성을 판단하게 되며, 그에 대한 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 해당 분야임을 직접 확인받아 제출

8 문의처

○ 한경국립대학교 총무과 인사팀(☎ 031-670-5465)

9 기타 참고(유의)사항

○ 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일 이내에 채용서류의 반환을 신청(확정된 채용 대상자 제외)하는 경우에는 반환하며, 반환을 신청하지 않은 경우 관련 법령 등에 따라 일정 기간 보관 후 파기

○ 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원 이하일 경우 재공고할 수 있음

○ 채용전형에 대한 채점기준과 채점결과 등은 공개하지 않으며, 서류 또는 면접전형 기준 미달 등으로 채용시험 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

○ 응시 희망자는 자격요건 등에 해당하는지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바람

○ 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함

○ 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 임용된 이후에도 임용이 취소될 수 있음

○ 합격자 통지 후에도 성범죄경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견되거나 기준에 미달될 경우 합격이 취소될 수 있음

○ 최종합격자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 인하여 추가 선발이 필요한 경우에는 면접시험 후순위자(불합격 기준에 해당하는 사람은 제외)를 추가합격자로 결정할 수 있음

※ 최종합격자 발표일 기준 6개월 이내 최종합격자 임용 포기 등으로 추가 선발이 필요한 경우에 후순위자 선발 가능

○ 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 별도 공고

○ 기타 자세한 사항은 한경국립대학교 총무과(☎ 031-670-5465)로 문의

응시원서 표지용

제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 편철)

1. 응시원서 ····· □ 제출 □ 미제출
2. 입사지원서 ····· □ 제출 □ 미제출
3. 자기소개서 ····· □ 제출 □ 미제출
4. 직무수행계획서 ····· □ 제출 □ 미제출
5. 직무수행실적서(해당자에 한함) ····· □ 제출 □ 미제출
6. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ····· □ 제출 □ 미제출
7. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 □ 제출 □ 미제출
8. 결격사유 확인 서약서 ····· □ 제출 □ 미제출
9. 공정채용확인서 ····· □ 제출 □ 미제출
10. 주민등록초본 ····· □ 제출 □ 미제출
11. (군) 경력(재직)증명서 ····· □ 제출 □ 미제출
12. 자격증사본(해당자에 한함) ····· □ 제출 □ 미제출
13. 장애인증명서 사본(해당자에 한함) ····· □ 제출 □ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

20 년 월 일

성 명 (서명)

한경국립대학교총장 귀하

별지 제1호

응 시 원 서

본인은 한경국립대학교 직원 채용시험에 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 응시 자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

한경국립대학교총장 귀하

※ 응시번호	별도 부여	성명	(한글)
응시분야	□ 기간제근로자(참모사무원) □ 기간제근로자(시설관리원 A) □ 기간제근로자[시설관리원 B(휴직 대체)] ※ 응시하는 분야를 선택(중복지원 불가)		(한자)
생년월일		성별	
주 소	(㉮)		
전자우편		복수국적	*해당없음*
휴대전화		비상시 연락처	

※응시번호	별도 부여	응 시 표(한경국립대학교 채용시험)	
응시분야		성명	
생년월일		성별	
202 년 월 일 한경국립대학교총장 ㊞			

주 의 사 항

면접시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 장소로 입실하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응 시 원 서 작 성 요 령

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 응시분야: 응시하시는 분야 기재(선택)

3. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재

4. 성명・생년월일・전자우편・휴대전화: 빠짐없이 정확하게 기재

5. 성별: "남" 또는 "여" 중 해당사항 정자로 기재

6. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재

별지 제2-1호

입 사 지 원 서

응시번호	※ 미작성(담당자기재)	성명	(한글)
응시분야 (직종)	기간제근로자(참모사무원)		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	해당없음
주소	(우)		
전자우편		전화(휴대전화)	

☐ 응시자격요건(군 간부 경력)

	근무지	근무기간	직위(직급)	담당업무 (병과 등)	근무형태
군 간부 경력		2024. 3. 1.~ 2026. 2. 28. (2년)	소령	포병	전임 / 주40시간
			대위		비전임 / 주20시간

☐ 우대요건(우대요건 사항만 기재)

	근무기관(부서명)	근무기간	직위	담당업무	근무형태
경력	○○대학교		참모	예비군동원업무	전임 / 주40시간
					비전임 / 주30시간

	자격증명	자격증(면허) 번호	자격증 취득일	자격 검정기관
사무관리 분야 자격증				

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

지원자 (서명/인)

한경국립대학교총장 귀하

별지 제2-2호

입 사 지 원 서

응시번호	※ 미작성(담당자기재)	성명	(한글)
응시분야 (직종)	☐ 기간제근로자(시설관리원 A) ☐ 기간제근로자[시설관리원 B(휴직대체)		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	해당없음
주소	(㉮)		
전자우편		전화(휴대전화)	

☐ 응시자격요건(경력)

경력	근무기관(부서명)	근무기간	담당업무	근무형태
		2024. 3. 1.~ 2026. 2. 28. (2년)	시설 설비	전임 / 주40시간
			시설 관리	비전임 / 주20시간

☐ 우대요건(우대요건 사항만 기재)

자격증	자격증명	자격증(면허) 번호	자격증 취득일	자격 검정기관

장애인 해당 여부	☐ 장애인	☐ 해당없음

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

지원자 (서명/인)

한경국립대학교총장 귀하

별지 제3호

자 기 소 개 서

지원동기
○ 본인이 지원하게 된 동기 기술
자기소개
○ 본인의 과거 경력 및 업무의 전문성 등 기술
실적과 경쟁력
○ 지원 분야에서의 업무성과와 실적, 경쟁력(역량) 등 선발에 참고할 사항 기술
202 년 월 일 작 성 자 : (서명/인)

※ A4용지 2매 이내의 분량으로 작성

※ **작성 시 출신학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.**

별지 제4호

직 무 수 행 계 획 서

202 년 월 일 작 성 자 : (서명/인)

【작성요령】

① 시험공고에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성

② A4용지 2매 이내의 분량으로 작성

별지 제5호

직 무 수 행 실 적 서

작성 시 입사지원서에 기록한 경력(응시자격 관련 경력)을 구체적으로 작성

□ *기술내용 : 지원자의 역할 및 업무, 수행과정, 결과에 대해 기술*
(경력이 없는 경우 미제출)

202 년 월 일 작 성 자 : (서명/인)

【작성요령】

① 최근 5년간 관련 업무를 수행한 경력이 있는 경우 업무수행 실적 및 성과(도표 및 사진 포함 가능)를 작성

② A4용지 2매 이내의 분량으로 작성

별지 제6호

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 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 : 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건과 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 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본 기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 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 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격·우대요건 등 관련) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 채용 및 임용제한을 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 제공하는데 동의하십니까?
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

성명 : (서명)

한경국립대학교총장 귀하

별지 제7호

부패방지권익위법 상 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, (채용, 공공근로) 지원 시 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

※ **적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 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 → 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

※ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호 및 같은 조 제3항)

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

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

※ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호 및 같은 조 제3항)

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

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

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

년 월 일

지 원 자 (서명)

별지 제8호

결격사유 확인 서약서

본인은 국가공무원법 제33조(결격사유)의 다음 각 호 및 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동.청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)의 제2호 어느 하나도 해당하지 않으며 만약 해당사항이 발견될 시 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

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. 공직자로 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

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

20 . . .

서약자 : (서명/인)

한경국립대학교 총장 귀하

별지 제9호

공정채용 확인서

(응시자용)

□ 작성자 인적사항

생년월일 :

성　　명 :

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 한경국립대학교의 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	□	□
본인의 친인척이 한경국립대학교에 재직 중에 있습니까?	□	□
재직 중인 친인척 관계의 교직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	□	□
친인척 관계있는 교직원은 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. (　　)촌 이내 / 소속기관 :　　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.

년　　월　　일

성명 :　　(서명/인)

개인정보의 수집・이용 고지
① 수집・이용목적 : 채용경로 조사 및 채용비리 방지를 위한 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
② 수집・이용항목 : 성명, 소속, 직종, 소속기관 입사일자, 한경국립대학교 교직원과의 관계 및 해당 교직원 소속, 성명
③ 보유기간 : 재직기간 동안 보유

한경국립대학교총장　귀하

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험(응시)번호
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)

한경국립대학교 총장 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)]