

2026년 제3차 공능유적본부(종묘관리소)
공무직 등 근로자 공개경쟁채용 공고

국가유산청 공능유적본부(종묘관리소)에서 공무직 등 근로자를 다음과 같이
공개 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 8월 11일
공 능 유 적 본 부 장

1. 채용분야 및 담당업무

채용분야	직종	인원	담당업무	채용방법	최초 근무예정지
안전관리원(주간)	공무직	1명	○ 화재 및 안전사고 예방 ○ 방호 업무 및 관람질서유지 ○ 기타 관리소 지시에 의한 업무	공개경쟁채용	종묘관리소 (사직단)

※ 채용 분야 중복 응시 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)
※ 공능유적본부의 효율적 업무수행 등을 위해 공무직은 필요시 경북궁, 창덕궁, 덕수궁, 창경궁, 종묘(사직단)로 전보 가능

2. 응시자격 및 우대사항(공정채용기준 제9조 제2항 <응시자격 기준표> 반영)

가. 공통요건[판단기준일: 최종시험 예정일]

- 국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리규정의 결격사유에 해당되지 않는 자
- 문화유산 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」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

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

- **기간제** : 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만

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

나. 우대사항 [판단기준일: 원서접수 마감일]

채용분야	우대사항	
안전관리원 (주간)	근무경력	경비, 방호, 소방, 방범 분야
	자 격 증	경비지도사, 응급구조사, 소방안전관리자

※ 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 근무 기간, 직급(직위), 담당업무(예시: 시설물관리, 청소 등)를 정확히 기재하여야 함**(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)

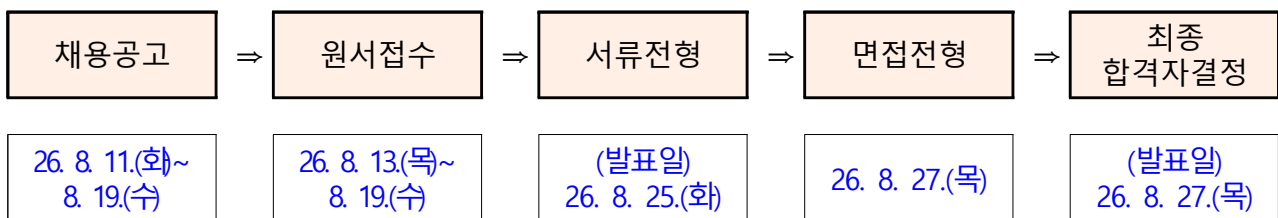
□ 가점 사항 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

구분		부가 점수
법정 가점	1. 「국가유공자법」제29조 2. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 3. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 4. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 5. 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 6. 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 적극적 서류전형 심사 시 만점의 5%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	적극적 서류전형 심사 시 만점의 3%

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함). 또한, 가산점수의 합계는 만점의 15%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함.

3. 채용 절차



4. 시험방법 : [서류전형+면접심사]

가. (1차 시험) 서류전형

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

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. (2차 시험) 면접심사

- 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 상중하 개수
- 공개방법 : 면접시험 응시자의 정보공개청구 시 공개

○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자 (운영기한)
안전관리원(주간)	1명	1명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)

○ 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 공무원 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 ※ 임용예정일은 기관 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

- **2026.09.01.(화)**

6. 근로조건 및 보수

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

채용분야	근무시간	근무형태	보수			
			합계	기본급	정액급식비	야간수당
안전관리원(주간)	09:00~18:00 (1일 8시간, 주5일 근무)	주간	2,257,170	2,097,170	160,000	

- ※ 종묘관리소는 현업기관으로 주말 및 공휴일에도 근무하며, 기관 운영 사정에 따라 근무시간과 휴무일은 변경 가능
- ※ 휴무일은 기관의 근무편성표에 따르며, 공·능 관람 등에 관한 규정에 따라 비공개일이 월요일이 아닌 경우 주중 휴무일을 비공개일로 조정할 수 있음

나. 후생복지

- 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입, 복지포인트
 - 명절휴가비(연 2회 설·추석, 지급기준일의 월 기본급 X 60% 지급)
- *단, 기본급의 60%가 550,000원을 넘지 않을 경우, 550,000원을 지급

7. 시험일정

구 분	일 정	비 고
■ 채용공고기간	'26.08.11.(화) ~ 08.19.(수)	
■ 응시원서 접수	'26.08.13.(목) ~ 08.19.(수)	▶ (빠른)등기 우편접수 ※ 우편접수는 마감일(17:30) 소인 분까지 접수
■ 서류전형 합격자발표 및 면접시험 공고	2026. 08. 25.(화)	국가유산청, 공능유적본부, 종묘 홈페이지 공고
■ 면접시험 예정일	2026. 08. 27.(목)	* 세부사항은 서류전형 합격자발표 시 공고
■ 최종 합격자 발표	2026. 08. 27.(목)	국가유산청, 공능유적본부, 종묘 홈페이지 공고

- ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 변경될 수 있음

8. 응시원서 접수

○ 접수기간 : 2026. 8. 13.(목) ~ 8. 19.(수)

○ 접수방법 : 접수기간 내 등기우편 접수

- 봉투 겉면에 “응시원서 재중” 표기

※ 등기우편접수는 **접수마감일(17:30) 소인분(빠른등기)** 에 한해 접수하며, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접 시험장에서 배포할 예정입니다.

※ 택배 및 퀵서비스 등을 통한 응시원서 접수하지 않음

○ (접수처) (03135) 서울시 종로구 종로 157(훈정동, 종묘)

종묘관리소 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, 자격증 (해당자에 한함)

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

○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 <서식 5>

○ 채용서류 반환청구서 1부<서식 5> (반환 필요시만 작성)

※ 반환 소요되는 비용은 응시자 부담

10. 채용서류 반환 안내

○ 채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “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, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

11. 기타 사항

- 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 시험위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원회에 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 6개월 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 「채용절차의 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(02-2174-3605)에게 문의

[별첨]

응시자 제출서류 목록

성 명	응시분야(지원 분야 표기)
	☐ 안전관리원(주간)

■ 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, 자격증 (해당자에 한함)	
6. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한관련 체크리스트(확인서) * 서식 4호	
7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 * 서식 5호	
8. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 6호	

* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “○” 표시

[서식-1]

응 시 원 서

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

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

2026년 월 일 성명 : (서명)

궁능유적본부장 귀하

※ 접수 번호			응시 분야	☐ 안전관리원(주간)		사진부착 불요함
성 명	한글		생년월일			
	한자					
주 소						
전화 (휴대전화)						

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응 시 표						사진부착 불요함
< 공무원 등 근로자 채용시험 >						
성 명	한글		생년월일			
	한자					
※ 응 시 번호			응시 분야	☐ 안전관리원(주간)		
2026년 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

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

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

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026년 월 일

생년월일 . . 지 원 자 (서명)

년 월 일

공무직 등 근로자 채용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 동의서

국가유산청 궁능유적본부는 공무직 등 근로자 채용 및 채용 후 인사관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

- (1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
- (2) 수집 항목 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 응시자격요건 또는 우대요건에 따른 학력·학위·경력·면허사항, 채용결격사유에 해당하는 정보
- (3) 보유 및 이용기간 : 「**채용절차의 공정화에 관한 법률**」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

▶ 민감정보 수집·이용 내역

- (1) 수집 및 이용 목적 : 공무직 등 근로자 채용 및 인사관리
- (2) 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 보유 및 이용기간 : 「**채용절차의 공정화에 관한 법률**」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

▶ 개인정보 제3자 제공 내역

- (1) 제공 목적 : **공무직 등 근로자 채용 및 인사관리**
- (2) 제공받는 자 : **개인정보 확인기관(자격(면허)증·경력·학위)**
- (3) 제공 항목 : 자격증, 경력사항, 학위 등 응시자격사항·우대요건 충족 및 제출서류 진위 확인

(3) 보유 및 이용기간 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위하여 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

성명 : (서명 또는 인)

궁능유적본부장 귀하

[서식-6]

■ 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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

공능유적본부장 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.