궁능유적본부 공고 제2026-273호

2026년 제11차 궁능유적본부 덕수궁관리소 공무직 등 근로자 공개경쟁 채용공고

궁능유적본부 덕수궁관리소에서 공무직 등 근로자를 다음과 같이 공개모집 하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 12일

궁능유적본부장

1. 선발예정인원 및 담당업무

연번	채용 분야	직 종	인원	담당업무	채용방법	최초 근무예정지
1	시설물청소원(단시간)	공무직 또는 촉탁직	1명	ㅇ 시설물청소 및 미화업무 수행 ㅇ 기타 관리소 지시에 의한 업무	공개경쟁	덕수궁관리소
2	시설물청소원	공무직 또는 촉탁직	2명	ㅇ 시설물청소 및 미화업무 수행 ㅇ 기타 관리소 지시에 의한 업무	〃	〃
3	안전관리원(단시간)	공무직	1명	ㅇ 시설물 경비, 방호 및 안전관리 업무수행 ㅇ 기타 관리소 지시에 의한 업무	〃	〃
4	안전관리원	공무직	1명	ㅇ 시설물 경비, 방호 및 안전관리 업무수행 ㅇ 기타 관리소 지시에 의한 업무	〃	〃

※ 채용 분야(연번) 중 1개만 선택하여 지원할 수 있으며, 중복지원 시 모두 불합격 처리

※ 임용 후 업무분장에 따라 덕수궁 또는 숭례문으로 배치하며, 이후 기관 사정에 따라 조정될 수 있음

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

2. 응시자격 및 우대사항

□ 공통요건 [판단기준일: 최종시험예정일]

○ 응시연령

- 공무직 : 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만
- 촉탁직 : 만 60세 이상 ~ 만 70세 미만

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

- 단, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내에 전역 예정자 가능

○ 공정 채용 기준상 채용 결격사유에 해당하지 않는 자

< 공정채용기준 상 채용결격사유 >

① 「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 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

② 기관으로부터 징계 해고 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 않은 사람

③ 「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)

④ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 :「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

□ 응시 자격 및 우대사항

<table>
<tr><th>채용분야</th><th>응시자격 및 우대사항</th></tr>
<tr><td>시설물청소원
(단시간 포함)</td><td><응시자격> 제한 없음
<우대사항> 청소 분야</td></tr>
<tr><td>안전관리원
(단시간 포함)</td><td><응시자격> 제한 없음
<우대사항>
<table><tr><td>근무경력</td><td>경비, 방호, 소방, 방범 분야</td></tr><tr><td>자 격 증</td><td>경비지도사, 응급구조사, 소방안전관리자</td></tr></table></td></tr>
</table>

※ 응시 자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단
※ 우대사항은 서류전형(적극적) 단계에서만 적용하며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
※ 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: 청소, 경비, 방호 등)를 정확히 기재하여야 함(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)

□ 재공고 사항

○ 공고 결과 서류전형 응시자가 선발 예정 인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있음

3. 채용 절차

□ 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)

- 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)

□ 면접전형

○ 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 정보 공개 청구 시 공개

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용 분야	직 종	최종합격자	예비합격자(운영기한)
시설물청소원(단시간)	공무직 또는 촉탁직	1명	1명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)
시설물청소원	공무직 또는 촉탁직	2명	〃
안전관리원(단시간)	공무직	1명	〃
안전관리원	공무직	1명	〃

○ 최종합격자 발표 전 최종 합격 예정자의 응시 자격·우대사항 등의 증빙자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표

※ 관련 서류를 검토한 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단될 때는 인사위원회 심의.의결을 통하여 합격 또는 임용 취소

○ 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정하며, 예비 합격 인원은 적격인원에 따라 적거나 결정하지 않을 수 있음

○ 예비합격자 임용 유효 기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 운영)

4. 시험일정

구 분	일 정	비 고
채용공고 기간	'26.11.12.(목)~11.19.(목)	
원서접수 기간	'26.11.17.(화)~11.19.(목)	빠른등기 우편접수 또는 방문 접수 ※ 우편접수는 마감일 소인 분까지 접수
서류전형 합격자발표 및 면접시험 일정 공고	'26.11.26.(목)	국가유산청, 궁능유적본부(덕수궁) 홈페이지 공고
면접시험 예정일	'26.11.27.(금)	* 세부사항은 서류전형 합격자발표 시 공고
최종합격자 발표	'26.12.01.(화)	국가유산청, 궁능유적본부(덕수궁) 홈페이지 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 변경될 수 있음

5. 응시원서 접수

○ 접수기간 : 2026. 11. 17.(화) ~ 11. 19(목)

○ 접수방법 : 접수 기간 내 빠른 등기우편 접수 (겉봉에 "채용 응시원서 재중" 표기)

- 우편접수는 접수 마감일 소인분(빠른 등기)에 한해 접수하며, 우편접수의 경우 "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.
- 방문 접수 시간: 09:00~18:00 (점심시간: 12:00~13:00 제외)
- 택배 및 퀵서비스를 이용한 응시원서 접수는 불가합니다.

○ 접 수 처 : 국가유산청 궁능유적본부 덕수궁관리소 채용담당자 앞

- 서울특별시 중구 세종대로 99(정동) 우편번호 04519

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

6. 응시자 제출서류

○ 응시자 제출서류 목록 1부(필수)

○ 응시원서 1부<서식 1>(필수)

○ 입사지원서 1부<서식 2>(필수)

○ 자기소개서 1부<서식 3>(필수)

○ 개인정보 수집·이용 동의서 1부<서식 4>(필수)

○ 부패방지법상 비위면직자 등 체크리스트<서식 5>(필수)

○ 채용서류 반환청구서 1부<서식 6> (반환 필요시) ※ 반환에 소요되는 비용은 응시자 부담

○ (우대사항) 관련 근무 경력증명서(해당자에 한함)

○ (우대사항) 관련 자격증 사본(해당자에 한함)

※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능

※ 심사에 불필요한 증빙서류(자격·우대사항 증빙서류 등)는 시험위원에게 일절 제공되지 않음

7. 근무 기간 ※「국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리 규정」에 따름

○ 공무직: 채용일로부터 3개월간 수습 기간을 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

○ 촉탁직: 채용일로부터 ~ 당해 연도 12. 31.까지

※ 단, 평가를 거쳐 다음 연도 재계약 여부를 결정할 수 있음

※ 촉탁직 근로자의 재계약 평가 및 계약기간 등에 관한 사항은「국가유산청 공무직 등 근로자 인사관리규정」을 따름

○ 채용예정일 : 아래 분야별 채용예정일 참고

채용분야	시설물청소원(단시간)	시설물청소원	안전관리원(단시간)	안전관리원
채용예정일	2026.12.08.(화)	2027.01.05.(화)	2027.01.05.(화)	2027.01.05.(화)

※ 또한 채용예정일은 사전협의 기간 및 기관 사정에 따라 변동이 가능함

8. 근로조건 및 보수

□ 근무시간 및 형태/보수 * 1호봉 기준 금액임(궁능유적본부 공무직 등 근로자 임금책정기준에 의함)

채용분야	근무시간	근무형태	보수		
			기본급	정액급식비	합계
시설물청소원(단시간)	16:00~20:30 (1일 4시간)	주 6일 근무	1,256,440원	160,000원	1,416,440원
시설물청소원	07:30~16:30 (1일 8시간)	주 5일 근무	2,097,170원	160,000원	2,257,170원
안전관리원(단시간)	17:00~21:30 (1일 4시간)	주 6일 근무	1,256,440원	160,000원	1,416,440원
안전관리원	09:00~18:00 (1일 8시간)	주 5일 근무	2,097,170원	160,000원	2,257,170원

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

※ 휴무일은 기관의 근무 편성표에 따르며, 궁·능 관람 등에 관한 규정에 따라 비공개일이 월요일이 아닌 경우 주중 휴무일을 비공개일로 조정할 수 있음(감시적근로자 제외)

※ 임용 후 업무분장에 따라 덕수궁 또는 숭례문으로 배치하며, 이후 결원 등 원활한 업무수행 등 기관 사정에 따라 조정될 수 있음.

□ 후생복지

○ 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

○ 명절휴가비: 설, 추석에 각 지급기준일(명절 당일)의 기본급×60%씩 지급

9. 유의사항

□ 채용서류 반환 관련

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 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 발송 또는 전달

○ 청구하지 않은 채용 서류는 청구 기한 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

□ 채용 비리 관련

○ 채용 비리 관련 부정 합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

○ 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정 합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출

○ 채용 비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

○ 입사지원서, 자기소개서 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)

○ 기재 사항 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, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨

○ 최종합격자로 결정되더라도 결격사유 조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 때 채용이 취소될 수 있음

○ 입사지원서는 접수 마감 기한까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정(단, 우편 접수는 접수 마감일 빠른 등기 소인분까지)

○ 본 채용공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정

○ 기타 관련 문의 사항은 채용 담당자(02-751-0702)에게 문의

붙임: 응시자 제출서류 1부. 끝.

[붙임]

응시자 제출서류 목록

성 명	응시 분야	
	[공무직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원 □안전관리원(단시간) □안전관리원	[촉탁직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원

▣ 작성목록(총괄표)

※ 아래 목록 번호순으로 집게(클립) 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)

목 록	작성여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수) * 서식 1호	
3. 입사지원서(필수) * 서식 2호	
4. 자기소개서(필수) * 서식 3호	
5. 개인정보 수집·이용 동의서 1부(필수) * 서식 4호	
6. 부패방지법상 비위면직자 등 체크리스트(필수) * 서식 5호	
7. 채용서류 반환청구서(반환 필요시) * 서식 6호	
8. (우대사항) 관련 근무 경력증명서(해당자에 한함)	
9. (우대사항) 관련 자격증 사본(해당자에 한함)	

* 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시

[서식-1]

응 시 원 서

본인은 궁능유적본부(덕수궁관리소)에서 실시하는 공무직 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.

년 월 일 성명 : (서명)

궁능유적본부장 귀하

※ 접 수 번 호		응시 분야	[공무직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원 □안전관리원(단시간) □안전관리원	[촉탁직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원	사진부착 불요함
성 명	한글		생년월일		
	한자				
주 소					
전화 (휴대전화)					

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응 시 표

< 공무직 등 근로자 채용시험 >

성 명	한글		생년월일		사진 부착 불요함
	한자				
※ 응 시 번 호		응시 분야	[공무직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원 □안전관리원(단시간) □안전관리원	[촉탁직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원	

년 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	[공무직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원 □안전관리원(단시간) □안전관리원	[촉탁직] □시설물청소원(단시간) □시설물청소원	접수번호	<미기재>
성명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자 우편		
생일	〈심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용)〉 * 생년은 미기재			
주소	〈심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용)〉			
우대사항 여부	□ 근무경력, □ 자격증			
가점 사항 여부	□ 취업지원 대상자	**취업지원 대상자 가점비율**	□ 5% □ 10%	
	□ 장애인, □ 저소득층, □ 북한이탈주민, □ 다문화가족			

2. 경력 및 자격증(우대사항 포함)					
경력	**근무기관**	**근무기간**	**주당 근무시간**	**직위**	**담당업무**

자격증	**자격증명**	**자격증 취득(예정)일**	**자격 검정기관**

※ 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다.(증빙 불가 시 탈락 처리될 수 있음)
※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.
※ 이력서에 기재하지 않은 첨부서류는 자격요건·우대사항 심사 시 배제될 수 있습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

※ □ 해당 사항에 반드시 체크√ 할 것

[서식-3]

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서(지원직종 직무기술·직무능력 포함 작성)
(유의사항) 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

ㅇ작성요령

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

[서식-4]

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

에 필요한 사항

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

※ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 본 기관에서 주관하는 공무직 등 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위하여 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

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

궁능유적본부장 귀하

[서식-5]

부패방지권익위법상 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 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 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 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 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 선고**를 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.

년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

년 월 일

[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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

궁능유적본부장 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)]