

응시자 기본서류 양식 및 작성요령

■ 기본서류 작성시 유의사항

○ 기본서류에 기재한 내용은 원서접수 시스템에 입력한 내용과 일치해야 하며 서류의 내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소하고, 5년간 국가공무원 시험의 응시자격을 정지할 수 있음

○ 안내된 작성요령을 준수하지 않거나 작성한 내용의 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 불합격 처리할 수 있음

○ 기재사항은 굴림 12p, 줄간격 160%, 검정색 글씨로 작성

○ 기본서류의 파일크기가 1MB를 초과하면 등록이 불가능하므로, 대용량 파일을 첨부하지 않도록 주의

※ 자격증·학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 기본서류 제출시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 함

○ 위의 모집단위 번호와 성명란에 응시하는 모집단위 번호와 응시자 본인의 성명을 기재

예시)

모집단위 번호	91	성명	홍길동
---------	----	----	-----

○ 본인의 기재사항 외 불필요한 내용은 삭제하여 제출할 것
(유의사항, 기재요령, 예시 모두 삭제)

○ DRM(Digital Rights Management, 디지털 권리 관리)으로 보호된 파일을 등록할 경우, 서류 미제출로 간주

모집단위별 응시자격요건 및
담당예정업무 확인 요령

<- 확인요령 부분은 서류제출시 삭제

모집단위 구분번호

모집단위별 응시자격요건 및 담당예정업무

모집단위 구분번호	부 처 명	근무예정기관	임용예정 직급(직류)
35	XX부	○○실 △△과 (세종특별자치시)	행정6급 (일반행정)
	선발예정인원	근무형태	임용예정시기
	2명	주 20시간 (격일제 근무, 06:00~15:00)	2015년 상반기

채용직무	○ 노무, 소송 및 법무
주요업무	○ 노무 및 법무 관련 기획 및 외부기관 대응 업무 ○ 주요 소송 관련 자문, 자료수집 및 관리업무 ○ 노무, 법무, 소송관련 상담업무

응시요건 중 응시자 본인이 해당하는
1개의 응시요건만을 선택하여 응시

응시요건	경력	○ 관련분야 6년 이상 근무 경력이 있는 자 - 관련분야 : 노무, 소송 등
	학위	○ 관련분야 박사학위 소지자 - 관련학과 : 법학
	학위 + 경력	○ 관련분야 석사학위 소지 후 4년 이상 근무 경력이 있는 자 - 관련학과 : 법학
	자격증	○ 변호사 자격증 소지자
	자격증 + 경력	○ 공인노무사 자격증 소지자

각 우대요건 중 본인이 해당하는
내용을 모두 기재

우대요건	1	○ 관련분야 7년 이상 근무 경력이 있는자
	2	○ 영어능력검정시험 기준점수① 이상인 자
	3	○ 정보화자격증① 소지자
	4	○ 국어능력검정시험 기준점수 이상인 자
	5	○ 노동법 학사 학위 이상 소지자
	6	○ 저소득층
	7	○ 취업지원대상자

1

응시자 기본 사항

■ 응시정보

성명	주민등록번호	모집단위 구분번호	부처명	임용예정 직급(직류)

* 응시자 정보 및 응시하고자 하는 모집단위의 정보를 정확하게 기재

■ 응시요건

경력	학위	자격증	자격증+자격증	자격증+경력

* 공고문상의 모집단위 응시요건 중 해당하는 응시요건에 ‘○’로 표시

* 공고문상의 모집단위 응시요건과 다르거나, 다수의 응시요건을 선택한 경우 불합격 처리됨

■ 작성목록(총괄표)

	목 록	작성 여부
공통기재사항	1. 자기소개서	
	2. 직무수행계획	
응시요건 관련 사항	1. 근무경력	
	2. 직무성과	
	3. 학위 보유 현황	
	4. 자격증 보유 현황	
	5. 기타 실적, 능력 등	
우대요건 관련 사항	1. 우대요건 해당여부	
	2. 우대 근무경력	
	3. 우대 학위 보유 현황	
	4. 우대 자격증 보유 현황	
	5. 우대 국가공인시험 점수 보유 현황	
	6. 사회적 배려대상 해당여부	

* 기본서류 작성 완료 후 해당 항목의 작성여부를 ‘○’로 표시

2

공통 기재 사항

1 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성)

○ 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성

【작성요령】

- ① 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ② A4용지 1매이내의 분량으로 작성

2 직무수행계획(모든 응시자는 반드시 작성)

○ 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성

【작성요령】

- ① 시험공고에 명시된 임용예정기관의 담당예정업무와 연계하여 작성
- ② A4용지 1매이내의 분량으로 작성

3

응시요건 관련 사항

① 근무경력 [경력 요건 응시자는 필수 작성]

근무처 (부서)	근무기간	근무월수 (월일수)	직위 (급)	주요업무실적
1. 00 기업 (정보산업팀)	20XX.X.X. ~ 20XX.X.XX.	XX개월	대리	
	20XX.X.X. ~ 20XX.X.XX.	XX개월	과장	
2. 00 전자 (정보통신팀)	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX.	XX개월	차장	

② 직무성과 [경력 요건 응시자는 필수 작성]

2-1. 근무처(부서)명 (예시 : 00기업 정보산업)

○ 업무실적 등 주요내용(소제목)

2-2. 근무처(부서)명 (예시 : 00 전자 정보통신팀)

○ 업무실적 등 주요내용(소제목)

③ 학위 보유 현황 [학위 요건 응시자는 필수 작성]

학교	전공	학위 종류	학위번호	학위취득일
1. 00대학교	00학	박사	XXXXXX	2007. 2. 28.
2.				

모집단위 번호		성명	
---------	--	----	--

4 자격증 보유 현황 (자격증 요건 응시자는 필수 작성)

자격종목	자격증번호	합격년월일	자격증 교부기관
1. 00자격증	XXXXXX	2009. 3. 28.	00협회
2.			

5 기타 실적, 능력 등

○ 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재
--

응시요건 기재요령

<- 기재요령 부분은 서류제출시 삭제하여 제출

▶ 본인이 응시하고자 하는 응시요건에 해당하는 내용은 필수적으로 기재

- ① '경력' 응시자는 ① 근무경력과 ② 직무성과를 필수 기재,
'학위' 응시자는 ③ 학위 보유 현황을 필수 기재
'자격증' 응시자는 ④ 자격증 보유 현황을 필수 기재
- ② '자격증 + 경력' '학위 + 경력' 등 복합응시요건의 경우 각각의 응시요건을 필수적으로 작성해야 함
→ 예시) 자격증 + 경력의 경우 ① 근무경력 ② 직무성과 ④ 자격증 보유
현황을 필수 기재

▶ 필수 작성 항목 이외에도 본인이 해당하는 내용은 전부 기재

- ① 자격증 요건 응시자도 관련분야 근무경력이 있을 경우, 관련분야 근무경력
내용을 기재하면 가점을 부여할 수 있음

① 근무경력

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 본부·실·국·과·팀단위까지 기재
※ 예시 : OO공사 경영본부 기획조정실 예산팀
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
※ 현재 근무중인 경력은 면접시험 최종일(2015. 1. 30.)을 근무기간 종료일로 기재
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- ⑤ 주요업무실적은 요약하여 50자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑥ 시간제로 근무한 경우 근무월수는 근무시간에 비례하여 계산하고, (전일제는 1주 40시간 근무를 의미함) 주요업무실적에 1주당 근무시간을 기재

※ 예시) 4년간 1주 30시간씩 시간제로 근무한 경우

$$\langle \text{계산식} \rangle \quad 4\text{년} \times \frac{30\text{시간}}{40\text{시간}} = 3\text{년}$$

→ 전일제 기준으로 3년'을 근무하였으므로, 근무월수는 3년' 기재,
주요업무실적에 1주 30시간 근무' 기재

2 직무성과

- ① 주요업무 실적내용을 근무처(부서)별로 각각 A4용지 1/2매이내의 분량으로 작성

※ 근무처(부서)가 많은 경우에는 「2-3」, 「2-4」 ... 등의 순으로 5개까지 기재

3 학위 보유 현황

- ① 학위취득예정자의 경우 면접시험 최종일(2015. 1. 30.)기준으로 학위를 취득하여야 하며, 학위종류, 취득예정일자, 학교명, 전공을 반드시 기재하여야 함

※ 면접시험 최종일(2015. 1. 30.) 기준으로 수료·취득이 아닌 재학 중인 학교는 기재하지 않음

- ② 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

4 자격증 보유 현황

- ① 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일(2015. 1. 30.)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

※ 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것

- ② 변호사, 공인회계사 등 협회 등록일과 자격증 취득일이 다른 경우에는 자격증 취득일을 기준으로 기재

5 기타 실적, 능력 등

- ① 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재

※ 예시) 논문지 발표, 저서발간, 연구용역 등 연구실적이나
특허 출원·등록 실적, 기술개발 발표실적, 수상실적 등
담당예정업무와 관련된 실적 전반을 기재

- ② 기타 실적, 능력 등은 A4용지 2매이내의 분량으로 작성

4

우대요건 관련 사항

1 우대요건 해당여부 * 해당하는 우대요건 번호에 '○'로 표시

우대요건 번호	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
해당여부	○	○	○		○		○			

2 우대 근무경력 [우대요건 번호 : 1번]

근 무 처 (부서)	근무기간	근무월수 (월일수)	직위 (급)
1. 00 기업 (정보산업팀)	20XX.X.X. ~ 20XX.X.XX.	XX개월	대리
	20XX.X.X. ~ 20XX.X.XX.	XX개월	과장
2. 00 전자 (정보통신팀)	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX.	XX개월	차장

3 우대 학위 보유 현황 [우대요건 번호 : 5번]

학교	전공	학위 종류	학위번호	학위취득일
1. 00대학교	00학	박사	XXXXXX	2007. 2. 28.

4 우대 자격증 보유 현황 [우대요건 번호 : 3번]

자격종목	자격증번호	합격년월일	자격증 교부기관
1. 00자격증	XXXXXX	2009. 3. 28.	00협회

5 우대 국가공인시험 점수 보유 현황 [우대요건 번호 : 2번]

시험 명칭	점수(등급 또는 급수)	응시일(또는 취득일)
1. TOEFL(CBT)	000점	2013. 3. 28.

6 사회적 배려대상 해당여부 [우대요건 번호 : 7번]

취업지원대상자 / 보호번호 XXXXXX

우대요건 기재요령

<- 기재요령 부분은 서류제출시 삭제하여 제출

[1] 우대요건 해당여부

- ① 표에 응시자 본인이 해당하는 우대요건 번호에 '○'로 표시

※ [2] ~ [6] 항목 기재시, 오른쪽에 해당하는 우대요건 번호를 기재

[2] 우대 근무경력

※ 응시요건 기재내용과 중복되는 내용이더라도, 우대요건 기재란에도 반드시 기재

- ① 우대 근무경력을 기재(최근 경력부터 기재)
 ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상 본부·실·국·과·팀단위까지 기재
 ※ 예시 : OO공사 경영본부 기획조정실 예산팀
 ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무중인 경력은 면접시험 최종일(2015. 1. 30.)을 근무기간 종료일로 기재

- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
 ⑤ 시간제로 근무한 경우 근무월수는 근무시간에 비례하여 계산하고, (전일제는 1주 40시간 근무를 의미함) 주요업무실적에 1주당 근무시간을 기재

※ 예시) 4년간 1주 30시간씩 시간제로 근무한 경우

$$\text{〈계산식〉} \quad 4\text{년} \times \frac{30\text{시간}}{40\text{시간}} = 3\text{년}$$

→ 전일제 기준으로 3년'을 근무하였으므로, 근무월수는 3년' 기재,
 주요업무실적에 1주 30시간 근무' 기재

[3] 우대 학위 보유 현황

- ① 응시요건 기재내용과 중복되는 내용이더라도, 우대요건 기재란에도 반드시 기재
 ② 우대 학위는 원서접수 최종일(2014. 10. 16.)기준으로 학위를 취득하여야 하며, 취득일자, 학교명, 전공을 반드시 기재하여야 함

4] 우대 자격증 보유 현황

- ① 응시요건 기재내용과 중복되는 내용이라도, 우대요건 기재란에도 반드시 기재
- ② 우대 자격증은 원서접수 최종일(2014. 10. 16.)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증취득일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

5] 우대 국가공인시험 점수 보유 현황

- ① 영어능력검정시험은 공인기관에서 발행한 어학성적(TOEFL, TOEIC, TEPS, G-Telp, FLEX, TESOL, ESPT General)으로 원서접수 최종일(2015. 10. 16.)까지 점수가 발표된 시험으로 원서접수 최종일(2014. 10. 16.) 현재 유효한 성적에 한함
 - ※ 영어능력검정시험 성적유효기간(2년)이 경과되는 경우, 점수확인 등 입증이 어려우므로 2012. 10. 16 ~ 2013. 1. 30. 기간 중 점수 취득자는 미리 원본성적표를 확보하여 추후 증빙서류 제출시 원본성적표를 제출해야함
- ② 한국사능력검정시험은 ‘국사편찬위원회’ 주관 시험만을 인정하며, 2011.1.1.이후 실시된 시험으로 원서접수 최종일(2014. 10. 16.)까지 점수가 발표된 시험성적에 한함
- ③ 국어능력검정시험은 국가공인(문화체육관광부) 검정시험인 ‘한국실용글쓰기검정, 한국어능력검정시험, 국어능력인증시험’ 3종만을 인정하며, 2011.1.1.이후 실시된 시험으로 원서접수 최종일(2014. 10. 16.)까지 점수가 발표된 시험성적에 한함

6] 사회적 배려대상 해당여부

- ① 아래 기준에 따른 ‘취업지원대상자’에 해당하는 경우 보호번호를 기재

※ [취업지원 대상자] : 『독립유공자에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

② 아래 기준에 따른 ‘장애인’인 경우 장애인 등록번호, 장애종류 및 등급을 기재

※ **[장애인]** : 『장애인복지법시행령』 제2조에 따른 장애인 및 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령』 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

③ 아래 기준에 따른 ‘저소득층’인 경우, ‘「국민기초생활보장법」 상 수급자’인지
‘「한부모가족지원법」 상 보호대상자’를 택일하여 기재

※ **[저소득층]** : 『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는
『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급
시작일로부터 원서접수 최종일(2014. 10. 16.)까지 계속하여 2년 이상인 사람