

## 제출서류 목록 및 서식

구분	비고
----	----

### □ 서류전형 제출서류

1	▪ 「응시원서」 1부	▪ 별첨 서식 사용
2	▪ 「자기소개서」 1부	▪ 별첨 서식 사용 ※ 경력사항 관련 자세한 기술 요망 (해당자에 한함)
3	▪ 재직 또는 경력증명서 1부	▪ 사본제출 후 면접전형 합격 시 원본제출 ▪ 해당자에 한함. ▪ 응시원서 경력사항 기재내역은 전부제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
4	▪ 최종학교 졸업증명서 1부	▪ 사본제출 후 면접전형 합격 시 원본제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부 ※ 외국학위자일 시, 학위기 사본 제출 (전공분야 표기)
5	▪ 대학교 이상 전학년 성적증명서 각 1부	▪ 사본제출 후 면접전형 합격 시 원본제출 ▪ 편입시, 편입전후 성적표 모두 제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부

※ 서명란에 반드시 서명을 기재할 것.

### □ 면접전형 제출서류 (서류전형 합격자에 한하여, 면접 당일 제출)

6	▪ 자격증 사본	▪ 해당자에 한함 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
7	▪ 공인 영어성적증명서 각 1부	▪ 해당자에 한함 ▪ TOEIC, TOEFL, TEPS 등

# 응시원서

지원직급	업무보조원	접수번호
------	-------	------

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적	성명	한글	생년월일	기·미혼	
			영문			
	사 향	현 주소 (우: - )				
		E-Mail		병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월) 또는 면제사유	
	자택전화		휴대폰			

학	학 교 명	학 위 과 정	재 학 기 간	전 공	수 학 구 분	학 점
력		학사/석사/박사			졸업/재학/수료/중퇴	/
		학사/석사/박사			졸업/재학/수료/중퇴	/
		학사/석사/박사			졸업/재학/수료/중퇴	/

경	직 장 명	직 위	근 무 기 간	근 무 부 서	담 당 업 무	퇴 직 사 유
력						

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

우 대 사 향	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

년 월 일

작성자 : (서명)

**(재)한국형수치예보모델개발사업단장** 귀하

---

개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의 여부  동의함  동의하지 않음

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

### 《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 대학교 이상 모두 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재  
※ 채용 우대사항과 관련된 경력사항은 상세하게 작성 요망  
(기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능)
- ④ 자격·어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적 기재  
※ 면접시험 시 해당 자격증 사본 및 어학성적 원본 제출

### 개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의

「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(성명, 주소, 연락처 등) 및 고유식별정보를 (재)한국형수치예보모델개발사업단의 채용 목적으로만 사용할 예정이며, 동의하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.

# 자 기 소 개 서

성 명 :

(서명)