

제출서류 목록 및 서식

구분		비고
□ 서류전형 제출서류 ! 주의사항 1. 주민등록번호가 표기되어 발급된 서류의 사본제출 시 뒷자리가 노출되지 않도록 처리할 것. 2. "1번~5번" 서류 제출 시 반드시 본인의 서명을 기입하도록 할 것.		
1	▪ 「응시원서」 1부	▪ 별첨 서식 사용
2	▪ 「자기소개서」 1부	▪ 별첨 서식 사용
3	▪ 「개인정보 수집·이용·제공 동의서」 1부	▪ 별첨 서식 사용
4	▪ 「박사(석사) 학위 논문 요약서」 1부	▪ 별첨 서식 사용 ▪ 해당자에 한함. ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
5	▪ 「세부 연구실적 목록」 1부 및 증빙자료* * 기재내역에 대한 증빙자료 · 학술지논문·연구보고서 등: 제목(발표자명 포함)이 표기된 페이지의 사본 및 국문 요약문 각 1부 · 특허 등: 발명자 및 발명의 명칭이 표기된 서지사항 사본 각 1부	▪ 「세부 연구실적 목록」은 별첨 서식을 사용하되, 증빙자료는 양식 제한 없음. ▪ 해당자에 한함. ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
6	▪ 영문이력서(CV) 1부	▪ 자유 양식
7	▪ 재직 또는 경력증명서 1부	▪ 응시원서 경력사항 기재내역은 전부제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부 ▪ 사본제출 후 임용 시 원본제출
8	▪ 최종학교 졸업증명서 1부 ※ 외국학위자일 시, 학위기 사본 제출 (전공분야 표기)	▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부 ▪ 사본제출 후 임용 시 원본제출 (학위기 제외)
9	▪ 대학교 이상 전학년 성적증명서 각 1부	▪ 편입 시, 편입전후 성적표 모두 제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부 ▪ 사본제출 후 임용 시 원본제출
□ 면접전형 제출서류 (서류전형 합격자에 한하여, 면접 당일 제출 (면접 발표자료 파일 제외))		
10	▪ 면접 발표자료 출력본 1부	▪ 면접 발표자료 파일은 면접 전 사전제출 (제출기한 : 2014.11.5.(수) 16:00) ▪ 발표자료 작성 시 유의사항 - 형식: 파워포인트(PPT) 작성, 자유서식 - 분량: 20분 이내 - 작성내용: 자기소개, 업무관련 추진실적, 학위 논문, 연구 및 근무실적 등
11	▪ 공인 영어성적증명서 각 1부	▪ 해당자에 한함 ▪ TOEIC, TOEFL, TEPS 등(접수마감일 기준 최근 2년 이내 성적에 한함.)
12	▪ 자격증 사본 각 1부	▪ 해당자에 한함 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
13	▪ 추천서 각 1부	▪ 해당자에 한함 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부

응 시 원 서

지원직급	<input type="checkbox"/> 책임급연구원 / <input type="checkbox"/> 선임급연구원	접수번호
------	---	------

사진부착 (6개월 이내 반명합판)	인	성명	한글		생년월일		기·미혼			
			영문							
		현 주소		(우: -)						
		E-Mail				병역사항	필	역종	“현역,보충역 등 내역 기재”	
		휴대폰						복무기간 (일 단위 기재)	~	
자택전화				면제	“면제사유 기재”					

학	학 교 명	학 위 과 정	재 학 기 간 (일 단위까지 기재)	전 공	수학구분	학점
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 (일 단위까지 기재)	근무부서	담당업무	퇴직사유
력			. . . ~ . . .			
			. . . ~ . . .			
			. . . ~ . . .			

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

우 대 사 항	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

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.
4. 서명란에는 반드시 본인의 서명을 반드시 기입

《작성요령》

- ① 지원직급 : 책임급연구원/선임급연구원 중 지원직급을 반드시 표기
- ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ③ 학력사항 : 대학교 이상 모두 기재
- ④ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
(경력증명서 제출이 가능한 경력만 기재)
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑤ 자격·어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적 기재
※ 면접시험 시 해당 자격증 사본 및 어학성적 원본 제출

자 기 소 개 서

성 명 :

(서명)

박사(석사)학위 논문 요약서

응시자 성명: _____ (서명)

▣ 표 지

- 논문제목 :
- 발표(제출) 년월일 :
- 발표자 성명(공동 연구자 포함) :

▣ 내 용

- 연구목적
- 연구내용
- 연구결과의 활용도 (구체적으로)

