

소방청 공무원 등 공정채용에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 소방청과 그 소속기관 및 국립소방연구원에서 근무하는 공무원이 아닌 공무원, 기간제근로자 등의 채용절차에 필요한 기준을 정함으로써 채용절차의 공정성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "채용비리"란 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위하여 응시 자격, 평정 기준, 평정 결과 산정, 그 밖의 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무를 처리함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미한다.

2. "소속기관"이란 중앙소방학교, 중앙119구조본부를 말한다.
3. "공무직등"이란 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」상의 공무원이 아닌 자로 채용권자와 근로계약을 체결한 공무직, 기간제, 단시간근로자를 말한다.
4. "채용권자"란 공무직등의 채용·근로계약의 체결에 관하여 권한을 가지는 소방청과 그 소속기관 및 국립소방연구원의 장을 말한다.
5. "사용부서"란 공무직등 근로자에 대한 복무관리, 사용등의 업무를 수행하는 담당 부서를 말한다.
6. "인사부서"란 공무직 등 근로자의 관리 운영 업무를 총괄 담당하는 부서를 말한다.
7. "채용부서"란 공무직등 근로자에 대한 채용계획 수립·채용공고 등의 업무를 수행하는 부서를 말한다.
8. "부정합격자"란 제2조제1호에 따른 채용비리로 합격하였거나, 「소방공무원임용령」 제51조제1항 및 제2항 각 호의 행위로 합격한 자를 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 규정은 소방청과 그 소속기관 및 국립소방연구원에서 실시하는 공무직등의 신규채용에 적용한다.

② 공무직등의 채용에 관한 사항은 다른 법령 및 「국립

소방연구원 공무원 등에 관한 운영규정」에서 특별히 달리 정한 경우를 제외하고는 이 기준에 따른다.

제2장 채용절차

- 제4조(채용원칙)** ① 공무원등의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 된다.
- ② 제1항에도 불구하고 업무 특성상 전문인력의 확보가 필요하다고 인정되는 경우 채용권자는 제한경쟁을 실시할 수 있다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 "「국가유공자법」"이라 한다) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률에 의한 특별채용을 실시할 수 있다.
- ④ 채용권자는 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하며, 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무내용에 기반을 둔 능력 중심의 채용절차를 진행하여야 한다.
- ⑤ 채용권자는 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기·면접시험등을 도입하여 해당 직위·직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력

하여야 한다.

⑥ 채용권자는 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전에 공개할 수 있다.

제5조(채용부서의 의무) ① 채용부서는 특정 응시자에게

유리하도록 채용계획을 수립하거나, 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 아니된다.

② 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자는 응시 원서, 필기 문제, 면접 과제 등 전형 관련 문서를 보관하고 있는 시설 밖으로 반출하여서는 아니되며, 검수·확인이 필요한 경우 이를 보관하고 있는 시설 내부에서 실시하여야 한다.

③ 외부 채용대행업체에 채용 대행을 맡기는 경우 해당 전형일 전에 필기 문제, 면접 과제 등의 사전 제출을 요구할 수 없으며, 검수·확인이 필요한 경우 해당 업체를 방문하여 업체 내부에서 이를 실시하여야 한다.

제6조(채용절차 등) ① 채용권자는 공무원등을 채용할 때

에 채용계획 수립 및 채용공고 후 다음 각 호의 시험의 방법으로 채용하되, 이 중 제1호와 제5호의 절차는 반드시 거쳐야 한다. 다만, 원활한 인력 수급 등을 이유로 별도의 자체 규정이 있을 경우에는 예외로 적용할 수 있다.

1. 서류전형
2. 필기시험
3. 인 · 적성검사
4. 실기시험(체력검정 포함)
5. 면접전형

② 제1항제4호에 따른 체력검정의 경우 성별, 연령 등을 고려한 합리적 평가 기준을 마련해야 하며, 필요한 경우 다른 인증제도 등을 활용하여 체력검정을 대체할 수 있다.

③ 채용권자는 인성 · 적성검사를 실시한 경우 그 결과를 면접시험 자료로 활용할 수 있다.

제7조(채용계획 수립 등) ① 공무원등의 채용수요가 발생한 사용부서에서는 채용계획을 수립 하기 전에 인사부서에 채용목적, 채용인원, 채용절차 및 기준 등 채용 전반에 대한 주요 사항을 사전 협의하여야 하며, 채용계획을 변경하는 경우에도 또한 같다.

② 채용부서는 공무원등의 채용시기, 채용규모, 모집단위, 지원자격, 채용조건, 전형단계별 평가방법, 선발배수, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하여야 한다.

제8조(채용공고) ① 공무원등을 채용하고자 할 경우 채용권자는 기관 홈페이지 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과

적인 방법에 의하여 다음 각 호의 사항을 구직자가 알 수 있도록 원서접수 마감일의 7일 전까지 공고하여야 한다.

1. 채용분야별 채용 예정 인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등
2. 채용서류의 접수에 관한 사항
3. 채용서류의 보관기간 및 반환에 관한 사항
4. 응시원서 교부 및 서류접수 일정
5. 전형시기 및 방법(시험과목 및 배점비율)
6. 합격자 발표 시기 및 방법
7. 그 밖에 시험 실시에 필요한 사항

② 채용권자는 채용공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 신속하게 공고하여야 하며, 늦어도 원서접수 마감일의 3일 전까지 그 변경내용을 공고해야 한다. 다만, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하게 변경되지 않는 경우 기존 공고 기간대로 채용절차를 진행할 수 있다.

③ 기간제·단시간근로자의 경우에는 제1항의 채용공고 절차에 관하여 5일 이상 게시하되, 다음 각 호에 대해서는 공고 기간을 3일 이상으로 단축할 수 있다.

1. 휴직 · 파견 · 퇴직 · 해고 등에 의한 결원 발생으로 6개월 이하의 기간제 · 단시간근로자를 채용하는 경우

2. 그 밖에 특별한 사유가 있는 경우

④ 채용권자는 국민의 생명 · 안전과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 공고기간을 단축하여 운영할 수 있다.

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령

2. 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난사태 선포

3. 제1호 및 제2호에 준하는 경우

⑤ 채용권자는 다음 각 호에 대해서는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.

1. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애인근로자를 채용하는 경우

2. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우

3. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급하게 인력 충원이 필요한 경우

⑥ 채용권자는 응시원서를 접수한 지원자가 선발예정인

원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수 일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있다.

⑦ 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 필요한 비용은 고용부서가 부담해야 한다.

제9조(심사위원 선정 등) ① 채용권자는 서류전형, 필기시험

출제 및 채점, 실기시험, 면접시험, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 심사위원을 2인 이상으로 구성하되, 다음 각 호의 사람을 내부·외부위원으로 임명하거나 위촉할 수 있다. 다만, 해당 기관 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 사람과 자문변호사 등 기관과 이해관계가 있거나 그밖에 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주 될 수 있는 사람은 외부위원으로 위촉할 수 없다.

1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식을 가진 사람
3. 임용예정직무에 관한 실무에 정통한 사람

② 채용권자는 공무원근로자를 채용하는 경우 각 전형별 심사위원 3분의 1 이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는

민간인 등 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 적격여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.

③ 채용권자는 기간제근로자를 채용하는 경우 내부위원만으로 심사를 진행할 수 있다. 다만, 9개월 이상 2년 이하의 기간제근로자를 채용하는 경우에 면접전형에 1인 이상의 외부위원을 참여시켜야 한다.

④ 제1항에 따라 심사위원으로 임명되거나 위촉된 사람은 시험실시 기관의 장이 요구하는 시험문제 작성상의 유의사항 및 서약서 등의 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.

제10조(심사위원의 제척·회피 등) ① 채용권자는 다음

각 호에 해당하는 사람을 심사위원으로 위촉할 수 없다.

1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계, 교우, 동료관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 사람
2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 채용과정에서 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 사람
3. 해당 시험을 주관하는 시험실시 기관의 장 및 시험주관 부서장 및 담당자

4. 그 밖에 시험의 공정성을 해칠 수 있다고 인정되는 사람

② 채용권자는 심사위원에게 회피의무를 안내하고 별지 제1호서식의 심사위원 서약서를 징구해야 하며, 위원 스스로가 제1항 각 호에 해당된다고 판단하는 경우 해당 심사위원은 채용담당자에게, 채용담당자는 소속 부서장에게 별지 제2호서식의 회피신청서를 서면으로 제출하여야 한다.

③ 서류전형 또는 면접전형장에서 이해관계 사실을 알게 된 경우 심사위원은 채용담당자에게 회피 신청을 하고, 그 이해관계자에 한정하여 심사를 중단하여야 한다.

④ 응시자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 심사위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 채용권자는 이를 검토하고 필요시 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑤ 채용부서는 제9조제4항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 시험위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 그 시험위원에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

⑥ 채용권자는 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 있는 날부터 5년간 소방청과 그 소속기관 및 국립 소방연구원의 공무원등의 채용 심사위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제11조(원서접수) 공무원등의 채용에 접수하고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 이 때 채용에 접수하고자 하는 사람은 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.

1. 응시원서
2. 자기소개서
3. 개인정보 수집 및 이용동의서
4. 그 밖에 채용공고 시 제출을 요구한 서류

제12조(서류전형) ① 서류전형은 당해 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다. 다만, 서류전형의 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우에는 채용권자가 정한 채용직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다

② 서류전형의 심사기준, 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 해당 공무원등의 채용계획에 따른다.

③ 채용부서의 장은 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의

일시·장소, 응시자 주의사항 등을 기관 홈페이지에 공고한다.

제13조(필기전형 등) ① 채용예정직위에 부여되는 업무를 수행하기 위해 필요하다고 인정하는 경우 필기전형 및 실기시험을 실시할 수 있다.

② 필기전형의 시험 범위, 시험 과목, 문항 수, 합격자 결정 방법 등은 해당 공무원등의 채용계획에 따른다.

③ 실기시험을 실시할 경우 채용계획 수립 시 결정한 실기시험 전형기준에 따라 합격자를 결정한다.

④ 필기시험 및 실기시험 합격자 확정, 합격자 발표 방법은 해당 공무원등의 채용계획에 따른다.

제14조(면접전형) ① 면접전형은 서류전형 합격자(필기시험·실기시험을 실시할 경우 필기시험·실기시험 합격자)를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.

② 면접전형의 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 해당 공무원등의 채용계획에 따른다.

③ 면접전형을 실시하는 경우 면접위원은 사전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.

④ 채용권자는 면접위원에게 제3항을 포함한 면접과 관

런된 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

제15조(채용시험 가점 및 동점자처리기준) ① 채용시험에

있어서 각 전형 단계별로 별지 제11호서식에 따른 법정
가점을 부여한다.

② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과
하여 동점자가 있으면 동점자 중 별지 제11호서식에 따
른 법정가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업지
원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우 동점자
처리기준은 해당 공무원등의 채용부서의 내부 심의를 통
하여 결정한다.

④ 채용권자는 채용공고 상 제1항부터 제3항까지의 내용
을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

제16조(최종합격자 및 예비합격자 결정) ① 최종합격자

결정 기준은 해당 공무원등의 채용계획에 따른다.

② 채용권자는 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의
응시자격·우대요건 등의 사실여부 확인을 위하여 증빙
자료를 제출받아 이를 확인하여야 하며, 관련 서류에 대
한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되
는 경우에는 합격 또는 임용을 취소하여야 한다.

③ 채용권자는 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자

의 채용 포기, 채용계약 체결 후 중도 퇴사, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 채용분야별 선발예정인원의 2배수 내(소수점 이하는 1명)에서 예비합격자를 둘 수 있다. 다만, 예비합격자 규모는 채용계획 수립 시 채용부서 내부 심의를 통하여 조정할 수 있다.

④ 제3항에 따른 예비합격자의 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 3개월로 한다.

⑤ 제3항과 제4항에도 불구하고 예비합격자 규모와 임용 유효기간은 채용부서 내부 심의를 거쳐 조정할 수 있다.

제3장 채용 공정성 관리

제17조(채용점검위원회의 운영) ① 채용권자는 제4조제2

항에 따른 채용방식으로 공무직등을 채용하는 경우 면접 시험 등 최종단계를 거친 후 최종합격자 발표전에 채용 점검위원회를 구성하여 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.

② 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 채용권자는 충실한 점검이 될 수 있도록 채용시험 실시 등과 관련된 각종 자료를 위원에게 제공하여야 한다.

③ 채용점검위원회 점검 결과 이상이 없을 경우 채용권

자는 합격자 발표를 하고, 합격자 결정에 영향을 주지 않는 경미한 오류에 대해서는 시정하거나 별도 조치한 후에 시험결과를 발표할 수 있으며, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 내·외부 감사부서 등에 조사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검결과의 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제18조(채용점검위원회의 구성) ① 채용점검위원회는 채용

권자 소속하에 설치하고, 위원은 위원장 포함 2인 이상으로 구성하되 외부위원을 과반수로 한다.

② 내부위원은 채용을 담당하는 부서장 및 담당자를 제외하고 인사, 감사 또는 시험 업무 경험이 있는 공무원 중에서 위촉한다.

③ 외부위원은 민간전문가나 타 중앙행정기관 또는 지방자치단체 소속 공무원 중에서 위촉한다

④ 위원장은 외부위원 중에서 호선한다.

제19조(채용결격사유) ① 공무원등 채용의 결격사유에 관

하여는 「국가공무원법」 제33조의 규정을 준용한다.

② 채용권자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 신규 채용시 채용후보자가 비위면직자 등에 해당되는지 별지 제13호서식을

징구하고 확인해야 한다.

제20조(채용 구비서류) 공무원등을 채용할 때에 갖추어야 할 첨부서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 행정정보공동이용시스템을 통해 담당 공무원이 직접 확인할 수 있다.

1. 신원조사진술서 1부
2. 기본증명서 1부
3. 각종 자격증 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
4. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

제21조(채용서류의 보관 및 반환 등) ① 채용과 관련된 문서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존기간을 정한다. 다만 해당 법에 따라 별도로 보존하기로 결정하지 않은 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기한다.

② 제1항에도 불구하고 채용비리 피해자 구제 등 채용절차의 사후관리를 위해 지원자의 사전동의를 받아 지원자성명 및 연락처(전화, 전자우편주소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

제22조(채용공정성관리) ① 채용권자는 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 입회담당자를 채용계획 수립, 서류 및 면접전형 등에 참관시킬

수 있다.

② 감사부서는 채용부서에서 관리하는 채용과 관련된 서류를 감사 권한의 범위에서 열람할 수 있다.

제4장 채용비리 피해자 구제

제23조(합격취소 등) ① 채용권자는 다음 각 호의 사항에 해당되는 사람의 합격을 취소하거나 근로계약상 고용 기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 사람
2. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 사람
3. 그 밖에 제2조제6호에 해당하는 부정합격자

② 채용권자는 채용공고 상에 제1항의 부정합격자 합격 취소에 대한 내용을 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서를 제출받아야 한다.

제24조(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.

② 채용비리로 인한 피해자 구제는 별지 제15호서식과 같이 진행하며, 그 밖에 구체적인 구제 방안 등은 채용비리 발생 시 채용권자가 채용비위심의위원회를 구성 후

위원회의 심의·의결을 통하여 확정한다.

제25조(채용비위심의위원회의 구성) ① 합격 또는 임용

취소 여부를 심의하기 위하여 채용권자 소속으로 채용비
위심의위원회(이하 이 조에서 "심의위원회"라 한다)를
둔다.

② 심의위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 5명 이하
의 심의위원으로 구성한다.

③ 심의위원회의 위원장은 공무원등의 인사·복무를 총
괄하는 해당 부서의 장이 한다.

④ 심의위원회의 위원은 외부위원을 과반수로 하되 다음
각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 위원장이 위촉
한다.

1. 내부위원은 채용을 담당하는 부서장 및 담당자를 제
외하고 인사, 감사 또는 시험 업무 경험이 있는 소방공
무원

2. 외부위원은 변호사 또는 공인노무사 자격을 가진 자
또는 인사·법률·노동 분야의 학식과 경험이 풍부한
사람 중에서 심의위원으로 적합하다고 인정되는 사람

제26조(심의위원회의 제척 및 회피 등) ① 다음 각 호에

해당하는 경우에는 위원으로 지명·위촉될 수 없으며,
위촉된 경우에는 심의위원회의 심의·의결에서 제척한

다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자가 된 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 제1항의 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 심의위원회는 의결로 이를 결정하며, 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 한다.

제27조(심의위원회 운영) ① 심의위원회는 합격·임용 취소 당사자와 관계인 등을 조사하고 채용비위 관련 사실을 파악하여야 한다..

② 심의위원회 회의 개최 10일 전까지 다음 각 호의 사항을 합격·임용 취소 당사자에게 통지하여야 한다.

1. 합격 또는 임용 취소의 내용과 사유

2. 소명 기한

3. 소명 방법

4. 소명하지 않는 경우의 처리 방법

5. 그 밖에 소명에 필요한 사항

③ 당사자가 소명 기한 내 정당한 사유 없이 소명하지 않는 경우에는 추가로 소명기회를 주지 않을 수 있다

④ 심의위원회 회의를 위하여 필요한 경우 관계인의 출석, 의견 제시 또는 증거물의 제출을 요구할 수 있다

⑤ 심의위원회는 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

관련문서	○○○○과-0000호		
채용구분	[]공무직 [] 기간제	전형구분	[] 서류전형 [] 면접전형

서 약 서

본인은 ○○○○ 채용 심사위원으로 위촉(임명)되면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심사위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 심사위원의 회피를 신청한다.
4. 그 밖에 공정한 시험 시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않는다.

본인은 위 사실을 고의로 위반하였을 경우에는 향후 000의 심사위원 자격이 제한되는 것에 동의하며, 제반 보안사항 유출 등 채용 과정에서 중대한 문제를 야기할 경우 관련 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명)

○○○○○○ 귀하

채용 심사위원 기피(회피)사유서

- ☐ 채용부서 :
- ☐ 채용분야 :
- ☐ 기피(회피)대상자 : 명

수험번호	성명	사유

☐ 기피(회피) 사유

- 해당 응시자는 심사위원과 학연, 지연, 혈연 등 사유에 해당하여, 공정한 채용을 위하여 해당 응시자의 평정에 참여하지 않음

소속

직위

성명

(서명)

응시원서

1. 공통사항					
지원분야		접수번호	< 미기재 >		
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)	전자 우편			
	(비상연락처)				
생일	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) > * 출생년도는 미기재				
주소	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) >				
지원 자격 여부	(채용계획에서 정한 지원분야에 대한 내용을 작성) ☐ <지원분야 1>, ☐ <지원분야 2>, ☐ <지원분야 3>				
우대 사항 여부	(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 내용을 작성) ☐ <우대사항 1>, ☐ <우대사항 2>, ☐ <우대사항 3>				
가점 사항 여부	☐ 취업지원 대상자	취업지원 대상자 가점비율		☐ 5% ☐ 10%	
	☐ 장애인, ☐ 저소득층, ☐ 북한이탈주민, ☐ 다문화가족				
2. 응시자격사항(채용계획에서 정한 응시자격에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제					
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무	
3. 우대사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제					
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
한국사	시험일자	인증번호	인증등급	시행기관	
※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음) ※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다르지 않음을 확인합니다. 20XX년 월 일 성 명 : (인)					

공무직/기간제근로자 채용 서류심사 채점표

계약형태	공무직/기간제	직 종		응시 번호	
성 명					
필수요건 구비여부	○ 제출서류 구비 및 양식 준수 여부			여 / 부	
	○ 응시자격요건 부합여부			여 / 부	
구 분	세부기준		배 점	평가점수	
지원분야 경력 (30점)	◦ 경력없음 ~ 1년 미만		10		
	◦ 1년이상 ~ 2년미만		20		
	◦ 2년이상		30		
지원분야 자격증 (10점)	◦ 산업기사, 기능사 등		5		
	◦ 기술사, 기사 등		10		
지원분야 적합성 (60점)	◦ 소통·화합 능력 ◦ 업무처리 및 문제해결 능력 ◦ 추진력, 업무성취 경험 ◦ 성실성·책임감 ◦ 지원동기, 청에대한 이해		60		
계 (100점)					
감점	◦ 블라인드 채용 위반(학력, 출신지, 성명 등 기재)		-10		
	◦ 관련 양식 미준수 제출		-10		
가점	국가유공자 등 개별법에 따름(세부기준)		5, 10		
합계					
특이사항	*				
채점일	20 . . .	채점자	직 급	(서명)	
			성 명		

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

공무직/기간제근로자 채용 서류심사 집계표

- ☐ 근무부서 :
- ☐ 모집단위 :
- ☐ 채용인원 : 명 (응시인원 명)

응시 번호	성 명	자격요건 구비여부	채점결과		합계	평균	순위
			심사위원 A	심사위원 B			

시험 위원 확인	소 속	직 위	성 명	서 명

면접시험 유의사항 안내문

면접시험 진행 중 유의사항(공통)

- 응시자가 개인 신상에 관한 사항 언급 시 발언 제지
- * 친.인척 중 유명 인사나 고위직이 있거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달행위
- * 시험에 탈락한 경험 등 동정심을 유발하려는 행위

- 응시자에 따라 차별적 소지가 있는 질문은 삼가
- * 성별, 연령(학번 포함), 학력(학위소지), 출신지역, 병역, 결혼여부 등

- 정치적인 견해나 태도 등 사회적으로 민감하고 오해를 불러일으킬 소지가 있는 질문은 하지 않아야 함

- 응시자를 무시하거나 권위적.고압적인 발언 등으로 품위를 잃는 일이 없도록 언행에 주의

- 면접시간 중 화장실 출입, 휴대전화 사용, 졸음 등은 수험생 주요민원 제기 요인이므로 유의

- ※ 시험보안관계 상 중식시간 등 시험실을 비우는 시간대는 일체의 면접 관련 서류를 시험시행본부로 가지고 오시기 바람
- ※ 면접종료 후에는 모든 면접자료를 시험시행본부에 반납하여야 함

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

면접 표준질문서

구분	중점평가항목	질문 및 검토사항 예시
1.공무직근로자로서의 정신자세	- 직업의식 - 청렴성 - 우리 기관에 대한 기대 - 근무지속성	- OOOO에 지원하게 된 동기는? - 1분 자기소개를 해보시오. - 평소 공무직근로자에 대한 이미지는? - 자신이 공직에 와서 잘 할 수 있는 부분은 무엇인가요? - 자신이 생각하는 바람직한 OOO소속 공무원의 자세는? - OOOO의 업무내용에 대하여 아는 대로 얘기해 보시고, 평소 가졌던 생각은? - 지금까지의 좋은 직장을 그만둘 정도의 결정을 하게 된 계기는? - 공공기관과 사기업의 차이를 말해보세요. - 마지막으로 하고 싶은 말이 있으면 해보세요.
2.전문지식과 그 응용능력	- 전공에 필요한 전문지식 - 교양지식	- 본인만이 갖고 있는 차별화된 전문분야 및 특징은? - 본인이 가장 내세울 만한 업무실적은? 그 이유는? - 예정부서의 업무를 수행하는 데 필요한 경험과 지식 또는 기술은 무엇이라고 생각? - 관련 영역에서 대내외적으로 인정받은 사례는? - 선발 후 우리 부서에서 하고 싶은 업무는? 그 분야에 대해 남들과 차별화된 전문성은?
3.의사발표의 정확성과 논리성	- 논리의 전개방식 - 핵심의 접근방법	- 자기소개 또는 3분 스피치 후 평가 - 발표 내용의 논리정연성 판단
4.예의, 품행 및 성실성	- 성실도 - 복장 - 자세	- 지금까지 제일 견디기 힘들었던 일은 무엇이며, 이를 어떻게 극복하였는가? - 본인이 지금까지 한 일중 가장 자랑스러운 일은? - 존경하는 사람은 누구이며, 이유는? - 자신의 발전을 위해 투자하고 있는 게 있다면? - 단체생활에서 가장 중요한 것이 있다면? - 가장 싫어하는 사람 유형은 무엇인가요? - 업무를 수행함에 있어 상사와 의견충돌이 있다면?
5.창의력, 의지력 및 발전가능성	- 미래지향성 - 진취성 - 대인관계	- 어려운 문제가 발생하여 성공적으로 처리한 사례는? - 지금까지 성과를 얻은 것 중 가장 기억에 남는 것은? - 본인은 업무능력을 인정받아 상급자가 본인을 신뢰하고 자주 일을 맡긴다. 반면 다른 동료는 일을 제한 기한 내에 처리하지 못해 상급자가 본인에게 업무를 과중하게 지시한다면 어떻게 대처할 것인가? - 자신과 다른 사람의 생각이 다를 때 어떻게 대처? - 획기적으로 발상을 전환하여 일을 처리한 경험은? - 봉급이 박봉인데 생활할 수 있나요? - 장래에 대한 계획 및 포부는?

공무직/기간제근로자 채용 면접시험 평정표

필 적 감 정 용 란	기 재 란	(예시문) 본인은 아래 응시자와 동일인임을 서약합니다.	채 용 직 종	
		본인필적	응 시 부 서	○○○○과
성 명			수 험 번 호	

평 정 요 소	위 원 평 정			
	평 정 점 수	평 가 등 급		
		상(10점)	중(6점)	하(2점)
가. 공무직근로자로서의 정신자세(10점)				
나. 전문지식과 응용능력(10점)				
다. 의사표현의 정확성과 논리성(10점)				
라. 예의 품행 및 성실성(10점)				
마. 창의력·의지력 및 발전가능성(10점)				
점 수 합 계				
위 원 서 명	성명	(서명)		

※ 유의사항

- 합격결정 : 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 결정.
단, 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때에는 1순위라 하더라도 불합격으로 결정한다.

공무직/기간제근로자 채용 면접시험 집계표

응시분야	공무직 (○○○○○)	채용예정기관	○○○○○
------	----------------	--------	-------

수험 번호	성 명	심사위원 점수						가· 감점	총계	순위
		1위원	2위원	3위원	합계	평균	합·불			

시험 위원 확인	소 속	직 위	성 명	서 명

공무직/기간제근로자 채용 면접시험 결정서

공무직/기간제 (○○○○○) 면접시험 평정 결과에 따라 아래와 같이 합격자 및 추가합격 대상자 순위를 선정하였음을 확인함

심사위원	심사위원	심사위원

○ 합격자

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				

○ 예비합격 대상자 명부

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				
2				
3				
4				

20 년 월 일

○○○○○ 귀하

채용시험 가점기준

구 분		부가점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5%, 10%

※ 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 법정가점은 취업보호대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 0000 공무직근로자로 근로계약을 체결함에 있어 채용 결격사유에 해당하는 사항이 없으며, 확인서가 사실이 아닌 것으로 판명될 경우, 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

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 스톱킹범죄
- 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 당연면직, 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

채용예정자: 20 년 월 일 (서명)

○○○○○장 귀하

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 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조제3호 「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 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u>된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조제1항제1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u>를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</u>	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(제82조제1항제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

년 월 일

* 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

◇ **피해자**: 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자

① **피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여**

■ (피해자 특정 가능 시) 해당 직접 피해자에게

피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여
- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

■ (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시
- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

② **부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행**

■ 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용