|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **【 기본서류 작성요령 안내 】** |  |
|  |  |
| ○ 본 작성 안내를 참고하여 ‘국가공무원 경력경쟁채용 기본서류’을 작성합니다.  ○ 기본서류 작성에 시간이 많이 소요될 수 있으므로 원서접수 전 미리 기본서류 작성을 완료하고 인터넷 원서접수 시 작성된 기본서류를 참고하여 입력하는 것이 좋습니다.  ○ **기본서류와 인터넷 원서접수 시 입력하는 내용은 반드시 일치[특히, 응시자격요건과 우대요건에 해당하는 경력, 자격증, 학위]**하여야 하며, 입력된 내용이 **서로 다를 경우 불합격 등 불이익 처분을 받을 수 있으니 작성에 유의**하시기 바랍니다.  ○ **응시자의 ‘응시자격요건’에 해당하는 사항은 필수 입력 대상**이고 응시자격요건이 아닌 ‘경력’, ‘학위’, ‘자격증’ 및 **기타 항목들도 담당예정업무와 관련이 있다고 판단되는 내용은 모두 기재**합니다. (담당예정업무와 무관한 사항은 심사하지 않으므로 기재하지 않습니다.)  - 응시자의 **‘경력, 학위, 자격증’ 등이 선발단위에서 제시하는 관련분야에 해당하는 지 여부는 서류전형 심사 시 서류전형위원이 결정하게**되므로 **전화문의 등으로** **사전에 확인이 불가능**합니다. **응시자 본인이 보편타당한 기준으로 판단하여 응시**하시기 바랍니다.  ○ 여러 응시요건을 충족하는 경우에도 **하나의 응시요건을 선택**하여야 하며, 응시요건에 따른 차등이 있는 것은 아니므로 **응시자에게 가장 유리하다고 판단되는 응시요건을 선택**하는 것이 좋습니다. (**응시원서와 기본서류의 응시요건을 반드시 일치시켜야 함**)  ○ 경력증명서, 학위증, 자격증사본 등 **증빙서류는 서류전형 합격자 발표 이후 별도로 제출**하므로 원서접수 시 등록하지 않습니다. (**기본서류 파일크기 5MB** 초과 시 등록 불가)  ※ 첨부하는 파일명(이름)은 “선발단위번호-성명”으로 부여 : (예시) 101-홍길동  ○ 공공기관이나 금융기관 등 **문서보안(DRM)을 사용하는 기관에서 작성된 문서는 외부에서 열람이 불가능하여 불합격으로 처리**되므로 작성 시 유의하시기 바랍니다.  ○ 기본서류 작성요령  ✓ 글자색 : 검정 / 글자크기 : 12point / 줄간격 : 160% / 글자체 : 굴림체  ✓ 아래 문서 틀은 유지하되 칸 크기, 간격 등은 상황에 따라 조정 가능하며 빈칸(작성할 내용이 없는 서식 부분)은 삭제하여 제출하는 것이 좋습니다.  ✓ **기본서류 상세기술서** 입력 항목 중 **해당사항이 없는 경우 제목 옆에 ‘해당없음’으로 표시하고 이하 서식 란을 삭제하여 제출**합니다.  예) : “3. 경력사항 및 직무성과 : 해당없음” (이하 서식 삭제)  ✓ 기타 기본서류 작성 방법은 작성예시 및 하단 안내를 참고하시기 바랍니다.  **✓ 본【 기본서류 작성요령 안내 】페이지 및 서식 내【작성요령】은 모두 삭제 후 제출** | | |

|  |
| --- |
| 국가공무원 경력경쟁채용 기본서류 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **성 명** | **선발단위**  **구분번호** | **부처명** | **임용예정직급** |
| 홍길동 | 101 | 인사혁신처 | 행정9급(일반행정) |

\* 응시자 정보 및 응시하고자 하는 선발단위의 정보를 원서접수 시 기재한 내용으로 정확하게 기재

< 작성목록(총괄표) >

|  |  |
| --- | --- |
| **목 록** | **작성 여부** |
| 1. 자기소개서(필수) \* 모든 응시자는 반드시 작성 | ○ |
| 2. 직무수행계획(필수) \* 모든 응시자는 반드시 작성 | ○ |
| 3. 경력사항 및 직무성과 |  |
| 4. 학위 보유현황 |  |
| 5. 자격증 보유현황 |  |
| 6. 어학능력실적 |  |
| 7. 연구 실적 |  |
| 8. 특허 실적 |  |
| 9. 기타 실적, 능력 등 |  |

\* 뒷면에 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “O" 표시

1. 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성)

|  |
| --- |
|  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

② **본인의 부모 등 친․인척의 인적사항, 출신 지역・학교명 등 평가의 공정성을 저해할 수 있는 내용을 명시적 또는 우회적으로 기재 시 서류전형에서 불이익을 받을 수 있으므로 작성 시 관련 내용이 포함되지 않도록 주의할 것**

③ A4용지 1매 이내의 분량으로 작성

④ **자기소개서 항목은 별도로 표절검사를 실시할 예정이며, 표절정도에 따라 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

2. 직무수행계획(모든 응시자는 반드시 작성)

|  |
| --- |
|  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 시험공고에 명시된 임용예정기관의 담당예정업무와 연계하여 **개조식\*으로 작성**,

(담당예정업무를 어떻게 준비하고 수행할 계획인지 등)

\* 개조식: 글을 쓸 때 앞에 번호를 붙여가며, 짧게 끊어서 중요한 요점이나 단어를 나열

② A4용지 1매이내의 분량으로 작성

③ **직무수행계획 항목은 별도로 표절검사를 실시할 예정이며, 표절정도에 따라 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

|  |
| --- |
| **※ 서류 제출시 삭제**  **󰋻이하부터는 본인에게 해당되는 내용만을 선택하여 자율적으로 작성하시기 바랍니다. (단, 본인 응시요건은 반드시 포함)**  **󰋻주어진 항목 이외에도 본인의 능력을 객관적으로 증명할 수 있는 자료를 총망라하여 기재할 수 있으나, 기재한 모든 내용이 평가에 반영될 수 있음을 숙지하시기 바랍니다.**  **󰋻각 항목 작성요령 및 본인에게 해당되지 않아 작성하지 않은 항목은 모두 삭제해 주시기 바랍니다.**  **󰋻본 기본서류에 작성하는 내용은 응시자 본인이 사실에 기반하여 직접 작성하여야 하며, 타인이 작성한 사실이 적발되거나 허위사실이 포함될 시에는 「공무원임용시험령」등 관계법령에 따라 시험 무효처리 및 고발 등의 조치가 가해질 수 있습니다.**  **󰋻본인의 부모 등 친‧인척의 인적사항, 출신지역・학교명 등 평가의 공정성을 저해할 수 있는 내용을 명시적 또는 우회적으로 기재 시 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.** |

3. 경력사항 및 직무성과

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **근무기관명** | **근무부서명** | **담당업무** | **직위** | **근무시작일** | **근무종료일** | **근무형태** | **비고** |
| ○○전자 | ○○○팀 | 사무관리 | 주임 | 2015.01.01. | 2015.12.31. | 전일제 |  |
| ○○전자 | ▢▢▢팀 | 연구개발 | 대리 | 2011.01.01. | 2013.12.31. | 시간제  (주20시간) |  |
| ○○전자 | △△△팀 | △△△팀 총괄 | 팀장 | 2010.01.01. | 2010.12.31. | 전일제 | 우대  요건 |
| ▢▢통신 | △△△△과 | △△△△과 총괄 | 과장 | 2009.01.01. | 2009.12.31. | 전일제 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 모집단위별 응시요건 관련분야 및 우대요건에 해당하는 경력에 한하며, **기재한 경력사항은 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정으로 증빙 가능한 경력사항만 기재** → 최신 경력부터 기재

② 근무기관명 및 근무부서명은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 본부ㆍ실ㆍ국ㆍ과ㆍ팀단위까지 기재

③ 담당업무는 해당 부서에서 담당한 대표 업무를 기재 (경력 조회 시 활용 예정)

④ 직위는 재직기간 중에 있었던 모든 직위를 나누어 기재

⑤ 재직 중인 경우에는 최종시험 예정일(2018. 12. 21.)을 근무기간 종료일로 기재하되, 기본서류제출 이후 퇴사 · 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

⑥ 시간제 근무와 같이 전일근무(주 40시간)가 아닌 경력의 경우, 하단에 주 근무시간을 표기 (예: 주20시간, 주35시간 등)

- 4년간 1주 30시간씩 시간제 근무를 한 경우, 전일제 기준으로 3년(36개월) 근무기간 인정

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4년 | × | 30시간 | = | 3년 |
| 40시간 |

⑦ 시간강사의 경우 학교별, 학기별 강의 학점 및 시간 모두 기재

⑧ 우대요건에 해당하는 경력의 경우, 비고란에 ‘우대요건’임을 기재

< 직무성과 >

**3-1. 근무처(부서)명 \*** 예시 : 00기업 정보산업팀

|  |
| --- |
|  |

**3-2. 근무처(부서)명 \*** 예시 : 00기업 정보통신팀

|  |
| --- |
|  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 원서접수 시스템에 등록한 관련분야 근무 경력에 대한 직무성과를 근무처(부서)별로 기재

**② 근무처(부서)가 많은 경우에는「3-3」,「3-4」… 등의 순으로 최대 5개까지 기재**

③ 직무성과별로 A4용지 1/2매이내의 분량으로 작성

4. 학위 보유현황

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **학위 종류** | **전공(세부전공)** | **학위취득(예정)일** | **비고** |
| 박사 | OO학 | 2007. 2. 28 | 학과명과 세부전공이 다른 경우 설명 간단히 기재 |
| 석사 |  |  |  |
| 학사 |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ⅰ. 학위명 :  Ⅱ. 학위논문명 :  Ⅲ. 학위논문 내용 |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 학위취득예정자의 경우 면접시험 최종일 기준으로 그 이전에 학위를 취득하여야 하며, 학위종류ㆍ전공ㆍ취득(예정)일은 반드시 기재하여야 함

**※ 면접시험 최종일 기준 학위취득이 아닌 재학 중 또는 수료한 학교는 기재하지 않음**

② 별도의 논문이 없는 경우에는 논문명에 논문대체사항 설명을 간단히 기재

③ 직무성과별로 A4용지 1매이내의 분량으로 작성

**5. 자격증 보유현황**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **자격증명** | **자격증번호** | **자격증취득(예정)일** | **자격증 교부기관** |
| 00자격증 | XXXXXX | 20XX. X. X | 00협회 |
|  |  |  |  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 자격증 취득예정자의 경우 면접시험 최종일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목ㆍ자격증번호ㆍ취득(예정)일ㆍ교부기관을 반드시 기재하여야 함

- 현재 자격증 교부기관이 변경된 경우, 검증에 대비하여 괄호 표시 후 변경된 기관명 기재

**※ 면접시험 최종일 기준 유효하지 않은 자격증(등록ㆍ갱신 등을 하지 않아 자격이 상실된 경우 등)은 기재하지 않음**

② 전문자격증, 공인민간자격증 위주로 기재하되, 필수자격요건 또는 우대요건에 해당하는 자격증은 반드시 기재

- 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순직무능력 향상을 위한 자격증(예 : 운전면허, 국어, 한자, 태권도, MOS 등)은 기재하지 않음

③ 변호사, 공인회계사 등 협회 등록일과 법정 자격 취득일이 다른 경우에는 자격 취득일을 기준으로 기재

6. 어학능력 실적

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **어학능력검정시험명** | **영문성명** | **점 수** | **등록번호** | **응시일자**  **(유효기간 만료일)** |
| TOEFL(CBT)/TOEIC/TEPS.. | Hong, kil-dong | OOO점 | XXXXXX | 20XX. X. X |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① **우대요건에 해당하는 어학성적만 기재**(인터넷 원서접수시에 입력하는 내용과 일치하여야하며, 우대요건에 해당하지 않을 경우 삭제 후 제출)

② 어학성적의 경우, 공인기관에서 2016. 10. 31. 이후 실시된 시험으로 원서접수 최종일(2018. 11. 12.)까지 점수가 발표된 시험 중 기준점수 이상인 시험성적에 한하여 인정됨(국외실시 시험은 실시국가명 표기)

③ 영문성명은 여권상의 영문성명과 일치하여야함

7. 연구실적

□ 논문지 발표/학술대회 발표/저서발간 등 실적

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **제 목** | **연구자수**  **(참여기여도)** | **발표논문지(논문지 종류)**  **/ 발표대회 / 출판사** | **발행(발표)**  **연월일** | **비고** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

※ 논문지 발표/학술대회/저서발간의 주요 내용이 동일할 경우 대표적인 것 한가지만 기재

**<논문지 발표>**

① 공동연구/저술의 경우 참여기여도 란에 연구자 총인원 및 자신의 참여기여도를 기재

예시) 1인, 2인(주저자), 2인(제2저자), 3인(주저자), 3인(교정저자)

② 발표논문지명은 논문을 발표한 논문지(저널)명을 기재(저널명, 권, 호, 발행연도)

**③ 논문지 종류는 SCI, SCIE, 학술진흥재단 등재논문지 또는 후보논문지 등으로 구분**

④ ｢4. 학위보유현황｣에서 기재한 최종학력 학위논문은 제외하되, 그 외의 학위논문은 기재 가능

**<학술대회>**

① 연구자는 발표된 학술지에 기재된 순서대로 모두 기재

② 발표대회 및 발표지명은 발표된 학술대회 및 발표지명 등을 기재하며, 국내/국외로 구분하여 기재

③ 전문논문지 발표실적에 기재된 내용은 제외

※ 발표내용이 동일한 경우에는 발표시기, 발표지가 다르다 하더라도 하나만 인정

**<저서발간>**

① 공동저자의 경우 저자명을 모두기재

② 비고란에 발간목적 기재 (순수창작저서 또는 교재, 시험서적, 강의용 교재 등)

□ 연구용역 실적

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **제 목** | **참여기여도** | **연구용역 발주기관( )** | **연구용역 수행기관** | **계약금액** | **연구용역 기간** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 참여기여도 : 용역수행과정에서 본인 역할이 책임연구원 또는 단순참여자인지를 기재

※ 용역참가 사실 및 기간을 확인한 후 기재

② 연구용역 발주기관이 국외인 경우는 ( )에 국가명을 표시

③ 계약금액은 만원단위로 기재(본인의 성명이 명기된 용역계약서 기준)

④ 연구용역기간은 계약서상의 명기된 기간을 기재 (예시) 2005. 3. 2. ~ 2005. 9. 30.

⑤ 연구용역 실적은 용역참가 사실을 증빙할 수 있는 것만 제출

< 연구실적별 주요내용 >

**7-1. 연구실적 제목**

|  |
| --- |
| Ⅰ. 논문제목 :  Ⅱ. 논문게재현황  ○ 논문지명 :  - 등재구분 : □ SCI □ SCIE □ 학술진흥재단 등재지 □ 기타( )  ○ 연구자(발표자) 수 :  - 응시자 참여기여도 :  ○ 확인가능 웹사이트 주소 : http://www.abcde.or.kr/...  Ⅲ. 논문 내용 |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 연구실적별 주요내용은 실적별로 반드시 A4용지 1매 이내의 분량으로 작성

② 외국어로 작성된 논문은 한글로 번역하여 작성하되, 제목 부분에 괄호 후 외국 논문 제목 병기

③ 연구실적은 위의 목록에 작성한 논문지 발표/학술대회/저서발간 및 연구용역 실적 중 「7-2」,「7-3」… 등의 순으로 중요도 및 검증을 고려하여 **최대 5개까지 기재**하되 학위 논문이 있을 경우 반드시 포함

**④ 논문 등재사실을 확인할 수 있는 학회, 논문지, 논문DB 등 웹사이트 주소를 기재**

⑤ 별도의 학위논문이 없는 경우에는 학위논문명에 논문대체사항 설명을 간단히 기재

⑥ 실적별로 A4용지 1매 이내의 분량으로 작성

8. 특허 실적

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **특 허 명** | **등록일** | **등록번호** | **비 고** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 국제특허인 경우 특허명( )안에‘국제’라고 기재

② 특허정보사이트 키프리스(http://www.kipris.or.kr/)에서 조회가 되지 않는 특허는 그 사유를 비고란에 기재(비공개, 국방분야 등)

**< 특허실적별 주요내용 >**

**8-1. 특허 제목**

|  |
| --- |
| ○ 주요내용 |

**8-2. 특허 제목**

|  |
| --- |
| ○ 주요내용 |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 외국어로 작성된 특허출원내용은 반드시 한글로 번역하여 작성

**② 특허/기술개발 항목이 추가적으로 있는 경우에는「8-3」,「8-4」… 등의 순으로 최대 5개까지 기재**

**③ 실적별로 A4용지 1/2매 이내의 분량으로 작성**

9. 기타 실적, 능력 등

|  |
| --- |
| ○ |

**【작성요령 - 작성 후 삭제】**

① 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재하되, 추후 관련자료 등을 통해 증빙해야 함

- 언론보도, 수상실적, 자원봉사, 학위수료사실 등 특이사항 자유롭게 기재

② A4용지 1/2매 이내의 분량으로 작성