

# 공정 채용 가이드북

2018. 8.





# 공정 채용 가이드북



본 가이드북은 편견요소를 배제한 공정한 채용을 위해 각 기관이 유의해야 할 사항들 중 핵심내용을 간추려 제시한 것입니다.

실제 채용 시 각 기관은 관련 법령, 매뉴얼, 자체인사규정 등에 따라 진행해야 합니다.

# CONTENTS

chapter	<b>I</b>	<b>왜 공정한 채용인가?</b> .....	<b>8</b>
		1. 공정한 채용의 중요성 .....	8
		2. 공정한 채용 프로세스 .....	9
		3. 기대효과 .....	10
chapter	<b>II</b>	<b>채용단계별 공정성 확보방안</b> .....	<b>12</b>
		1. 채용공고 및 원서접수 .....	12
		2. 서류전형 .....	20
		3. 필기시험 .....	30
		4. 면접시험 .....	41
		5. 합격자 결정·발표 .....	50
chapter	<b>III</b>	<b>공정한 채용을 위한 체크리스트</b> .....	<b>58</b>

---



chapter **IV** 채용 우수사례·인터뷰 ..... 64

1. 채용 우수사례 ..... 64

2. 인터뷰 ..... 75

chapter **V** 참고자료 ..... 84

참고자료 1. 국가공무원 및 공공기관 채용관련 규정목록 ..... 84

참고자료 2. 국가공무원 경력경쟁채용시험 공고(예시) ..... 85

참고자료 3. 응시원서(예시) ..... 91

참고자료 4. 경력경쟁채용 서류전형 관련 자료 ..... 93

참고자료 5. 면접시험 관련 자료 ..... 105

참고자료 6. 면접위원 서약서(예시) ..... 108

참고자료 7. 공직가치 검정을 위한 면접방식(예시) ..... 109

참고자료 8. 경력경쟁채용등 자체점검 결과 ..... 112





# 공정 채용 가이드북

chapter

# I



# 왜 공정한 채용인가?

1. 공정한 채용의 중요성 .....	8
2. 공정한 채용 프로세스 .....	9
3. 기대효과 .....	10



# 왜 공정한 채용인가?

## 1 | 공정한 채용의 중요성

- ▶ "기회는 평등할 것입니다. 과정은 공정할 것입니다. 결과는 정의로울 것입니다."(문재인 대통령 취임사 中)
- ▶ "공정성의 핵심은 '운의 중립화'이다. 어디에서 태어났는지, 남자인지 여자인지, 부자인지 가난한지 등 우연하게 나타날 수 있는 사회적·자연적 조건을 없애야 한다. 그래야만 공정한 사회를 만들 수 있다."(존 롤스)

- 차별 없는 공정한 사회는 채용기회가 동등하게 부여되고, 실력으로 당당하게 경쟁할 수 있는 공정한 채용에서 출발
  - 최근 공공기관 채용비리 등으로 채용에 대한 국민 신뢰도가 높지 않은 상황, 공정한 채용에 대한 사회적 요구 증대
    - \* 구직자의 77.5%가 기업의 채용 공정성을 신뢰하지 않는다고 응답('17.5. 취업포털 사람인)
- 직무능력과 무관한 요인에 의한 불공정한 채용은 우수인재 선발 기회를 박탈하여 조직의 경쟁력을 약화
- 학연, 지연, 혈연 등 편견요인을 배제하고 직무에 필요한 능력만을 공정하게 검증하여 불필요한 스펙 쌓기로 인한 수험생 부담을 줄이고 사회적 비용 절감 필요

**감사원 공공기관 채용관련 감사결과('17.8)**

- ▶ 기관별로 자체 「인사규정」, 「직제규정」 등을 제정·운영하고 있으나 채용 관련 법령체계가 미비한 등 기관별 채용 프로세스가 상이하어 부정개입 여지가 상존
- ▶ 채용계획 수립·공고, 서류전형·필기·면접, 합격자 결정 등 채용프로세스 단계별 분석결과, 심사평가부실, 규정미비 등 취약요인도 여전



## 2 | 공정한 채용 프로세스

- 일반 채용절차에서 채용 단계별로 공정성을 더하고 편견과 부정이 개입될 수 있는 여지를 없애, 실력에 따라 채용될 수 있도록 설계

### | 채용단계별 공정성 확보방안(예시) |

채용공고·원서접수	서류전형	필기시험	면접시험	합격자 결정·발표
응시요건· 평가기준 명확화	외모, 학력 등 편견요소 배제	응시번호 무작위 부여 등	배경 블라인드 면접	채용과정 점검

### | 채용단계별 발생 가능한 편견요소(예시) |

구분	채용공고	서류전형	면접시험
성별	지원자격을 특정 성별로 제한	입사지원서에 성별에 따라 다른 양식, 기재 항목, 구비서류를 요구	면접과정에서 성별에 따라 질문 사항을 달리하거나, 별도의 질문 시간을 할애
신앙	지원자격을 특정 종교로 한정	입사지원서에 종교 요구	면접과정에서 종교관련 사항 (종교관, 종교유무 등) 질문
연령	지원자격을 일정 연령 이하 또는 이상으로 제한	입사지원서에 연령을 식별할 수 있는 정보 (입학년도, 졸업년도 등)를 요구	면접과정에서 연령을 묻거나, 연령에 대해 부정적으로 언급
신체 조건	지원자격을 직무관련성이 없음에도 신장, 몸무게 등의 신체조건을 이유로 제한	입사지원서에 사진 부착을 요구하거나 직무에 필수적인 조건이 아님에도 신장, 몸무게, 등 신체조건을 요구	면접과정에서 용모 및 신체조건에 대해 질문
학력 출신학교	지원자격을 특정 학력 이상 또는 이하로 제한	직무에 필수적인 조건이 아님에도 입사지원서에 학력, 출신학교 등을 기재하도록 요구	면접과정에서 직무에 필수적인 조건이 아님에도 학력, 출신학교 등을 질문하는 경우
혼인 임신	지원자격을 결혼여부 등을 이유로 제한	입사지원서에 결혼여부, 자녀유무, 임신여부 등의 개인정보를 요구하는 경우	면접과정에서 결혼여부, 임신여부 등을 질문하는 경우
가족관계		입사지원서에 가족관련 사항을 요구	면접과정에서 가족사항(관계, 출신지, 직업) 등을 질문하는 경우

\* 출처 : 박귀천 외 4인, 「채용상 차별에 관한 해외사례 및 실태조사 연구」 중 발취수정, 고용노동부, 2015.9

### 3 기대효과

● 채용의 공정성을 확보함으로써 국민의 신뢰 제고

- 실력에 기반하여 공정하게 평가한다는 믿음이 형성되면 채용기관 및 채용기관이 하는 일에 대한 국민의 신뢰도 향상

- ▶ 취업준비생의 71.9%, 인사담당자의 80.9%가 배경블라인드 채용에 찬성('17.7. 인크루트)
- ▶ 취업준비생의 66.8%, 인사담당자의 69.1%, "블라인드 채용이 선입견과 편견에서 벗어나 공평한 평가의 기회를 제공해 줄 것이라는 의견에 동의"('17.7. 잡코리아)

● 직무능력에 따라 조직에 적합한 인재를 채용하면 입직자의 만족도는 높아지고 이직률은 감소, 이와 함께 조직 전체의 경쟁력 제고도 가능

- ▶ 입사지원서에 사진, 주소, 학력, 어학성적 등을 제거하고, 직무 관련 지식과 경험 등으로 평가한 결과, 합격자의 배경이 다양해지고 신입사원의 업무 적응 기간이 빨라졌으며 이직률 또한 감소(한국국토정보공사)
- ▶ "과거 신입사원들은 대부분 회사와 업무에 대해 대략적인 인상만 갖고 입사해 업무 파악 기간인 2년 안에 50%가량 퇴사, 블라인드 채용을 거친 입사자 중에서 지금까지 1명만 퇴사하였는데 어떤 일을 해야 할지 충분히 고민하고 준비한 이들이기 때문"('17.8.12. 한국일보 기사 中 한국체육산업개발 인사팀 차장인터뷰)

● 과도한 스펙 쌓기 방지로 수험생 부담 절감 및 사회 전체적인 비용과 비효율 감소

- ▶ "같은 전공의 친구, 선후배들은 취업을 위해 영어 점수 등 스펙을 쌓는 데 시간을 보낼 때 전 프로그래밍만 했습니다. 제가 좋아했고 잘 할 수 있는 일이라서요"('17.8.12. 한국일보 기사 中 롯데정보통신 정보기술연구소 신입사원 인터뷰)
- ▶ "블라인드 채용을 실시하자 1000대 1에 가까웠던 경쟁률이 절반으로 낮아졌다. 문지마 지원이 크게 줄어든 것으로 보고 있다. 스펙은 없어졌지만 자기소개서에 직무 관련 지식과 경험을 묻는 질문들이 늘어나면서 훨씬 까다로웠기 때문"('17.8.12. 한국일보 기사 中 사람인 인사팀장 인터뷰)



chapter

# II

## 채용단계별 공정성 확보방안

1. 채용공고 및 원서접수 .....	12
2. 서류전형 .....	20
3. 필기시험 .....	30
4. 면접시험 .....	41
5. 합격자 결정발표 .....	50

## 1 채용공고 및 원서접수

### 1.1 공고

- 공고내용을 기준으로 지원을 준비하게 되므로, 채용과 관련된 필수적인 정보는 공고문에 담겨 있어야 함

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

#### 공고문 포함사항(공무원임용시험령 제47조)

- 선발예정 직급 및 선발예정인원
- 직무기술서(직위별 경력경쟁채용 시)
- 시험과목 및 배점비율
- 시험의 방법·시기·장소
- 응시자격(응시결격사유, 응시연령 등)
- 임용예정기관 및 담당직무내용
- 응시원서의 교부 장소 및 접수 장소와 그 기한(일정)
- 합격자발표의 시기 및 방법
- 우대사항(우대가점이 들어갈 수 있는 항목) 내용, 법적기준 등

- 지원자가 준비할 수 있게 미리 공고하고, 공고문에 명시한 대로 채용을 진행해야 함

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용 시 시험 일정 등 미리 공고할 필요가 있는 사항은 시험기일 90일 전까지, 그 밖의 사항은 시험기일 20일 전까지 공고하도록 규정(공무원임용시험령 제47조 제1항)
- ▶ 실제 채용과정에서는 매년 초 연간 선발계획을 공고하여 지원자가 시간적 여유를 두고 준비할 수 있도록 하고, 공고내용에 따라 채용 절차를 진행
- ▶ 경력경쟁채용의 경우 시험기일 10일 전까지 공고하도록 규정(공무원임용시험령 제47조 제2항)
- ▶ 경력경쟁채용 시 채용하고자 하는 직위(직무)에 대한 분석을 바탕으로 '직무기술서'를 작성하여 공고문과 함께 게재하고, 공고와 직무기술서에 따라 채용 절차를 진행



- 공고문의 내용은 원칙적으로 변경 불가능하고 부득이한 경우에 한하여 변경 또는 재공고를 실시할 수 있음. 이 경우 지원자에게 불편함이 없도록 충분히 고지

#### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용 시 불가피한 사유\*로 공고 내용을 변경할 경우 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고 (공무원임용시험령 제47조 제2항)  
\* 시험장소, 선발예정인원 변경 등
- ▶ 경력경쟁채용 공고 결과, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(지원자가 없는 경우를 포함)에 시험기일을 변경하여 다시 공고를 할 수 있으며, 변경된 시험기일 10일 전까지 공고 (공무원임용시험령 제47조 제3항)
- ▶ 법령상 규정된 기일은 최소한의 기일이므로, 실제 채용과정에서는 이보다 더 시간적 여유를 두고 공고하고 있음



- 채용공고는 일간신문, 방송 또는 인터넷 등 지원자가 일반적으로 접근할 수 있는 복수의 매체를 통해 게시

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공무원 채용 공고문은 기관 홈페이지, 사이버국가고시센터, 대한민국공무원되기, 나라일터, 일간신문 등 다양한 매체에 게시

### 인사혁신처 홈페이지 - 공공채용정보

The screenshot shows the '공공채용정보' (Public Employment Information) section. It features a search bar with a dropdown menu for '제목+내내' and a '검색' button. Below the search bar is a table with columns: 번호, 채용종류, 제목, 기관명, 등록일, 마감일. The table lists several job openings, including positions at the Seoul Metropolitan Government and Daegu National University.

번호	채용종류	제목	기관명	등록일	마감일
377	기간제/무기계약	성남북초 기간제교사 채용 공고	시도교육청	2018-08-13	2018-08-16
376	기간제/무기계약	[안양신기초] 계약제교원(기간제) 채용 공고	시도교육청	2018-08-13	2018-08-17
375	공채	공무원연공급단 클렌터 상담사 채용 공고	공공기관	2018-08-13	2018-08-24
374	공채	공무원연공급단 사회참여 상담사 채용 공고	공공기관	2018-08-13	2018-08-24
373	기간제/무기계약	대구남산고등학교 기간제교사(영어) 채용공고	시도교육청	2018-08-13	2018-08-20

### 나라일터 홈페이지 - 최신채용정보

The screenshot shows the search results for '최신채용정보'. It includes a search filter section with dropdown menus for '기 관 명', '제 목', '채용지역', and '구분'. Below the filters is a table with columns: 번호, 제목, 기관명, 게시일, 공고마감일, 조회. The table lists four job openings from 2018, including positions at the National Civil Service Commission and the National Personnel Commission.

번호	제목	기관명	게시일	공고마감일	조회
1	2018년도 시간선택제 국가공무원 경력경쟁채용시험 시행계획 공고	인사혁신처	2018-07-02	2018-11-30	25944
2	2018년도 7급 민간경력자 일괄채용시험 공고	인사혁신처	2018-05-11	2018-12-31	41813
3	2018년도 5급 민간경력자 일괄채용시험 공고	인사혁신처	2018-05-11	2018-12-31	20999
4	2018년도 국가공무원 경력경쟁채용시험 선발계획 안내	인사혁신처	2018-01-08	2018-12-31	135520

※ 나라일터, 대한민국 공무원되기 홈페이지에 공공기관 채용 공고문도 게시하고 있음



## 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 공고기간 계산은 「민법」 제157조의 규정에 따라 초일은 불산입하고, 공고일 다음날부터 공고해야 하나, 공고일을 포함하여 공고한 결과, 법령상 기간보다 1일 부족하게 공고
- ▶ 경력경쟁채용 시 채용이 시급하다는 이유로 10일 미만으로 공고
- ▶ 공고문에 안내 연락처 등 미기재로 응시 희망자의 불편 초래
- ▶ 홈페이지, 신문 등 다양한 수단을 활용 않고 한 개의 매체만을 통해 공고
- ▶ 경력경쟁채용 변경공고 시 7일간의 기간을 부여하고, 당초 공고 매체에 공고해야 하나, 기관 홈페이지에만 공고
- ▶ 공고상 반드시 공고하여야 할 사항 등 누락(서류전형기준, 최종합격자 결정방법 등)
- ▶ 응시연령을 최종시험일(면접시험) 기준으로 공고하여야 하나 미기재  
※ 공고문에 응시연령을 "만"으로 기재<예시 : 18세 이상(○), 만 18세 이상(×)>
- ▶ 응시요건 대상이 아닌 내용 기재

## Q&A 자주 묻는 질문과 답변

**Q** 공고기간 계산 시, 기간의 말일이 토요일(또는 공휴일)인데, 만료일에 포함하나요?

**A** 공고기간은 초일을 불산입하여 공고일 다음날부터 공고하되, 공고기간이 끝나는 날이 토요일 또는 공휴일에 해당될 때에는 그 다음날을 만료일로 함

**Q** 재공고를 할 수 있는 경우는 언제입니까?

**A** 최초 공고를 했는데, 지원자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 원서 접수일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 가능함(시험실시기관장 재량사항)

- 직무수행과 무관한 이유로 지원자격을 성별, 학력, 나이 등으로 불합리하게 제한해서는 안됨

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 5급 및 7급 공개경쟁채용에 지원하는 경우 20세 이상이면 성별, 학력, 경력 제한 없이 누구나 응시 가능
- ▶ 9급 공개경쟁채용 시 교정·보호직은 20세, 교정·보호직을 제외한 경우 18세 이상이면 성별, 학력, 경력 제한 없이 누구나 응시 가능

- 합격자 결정과 관련한 가산점과 우대사항은 공고문에 명시하고 법적근거 및 기준을 명확히 제시

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공무원 7급 및 9급 공개경쟁채용에서 가산점을 적용
- ▶ 공고문에 ① 가산점 적용대상자 및 가산점 비율표, ② 취업지원대상자 및 의사상자 등 기준, ③ 직렬별 가산대상 자격증을 명시

공고문 가산점 관련 내용 비교

가. 잘된 예(7·9급 공개경쟁채용 공고문)

- 채용분야가산점 적용대상자 및 가산점 비율표

구분	가산비율	비고
취업지원대상자	과목별 만점의 10% 또는 5%	- 취업지원대상자 가점과 의사상자 등 가점은 1개만 적용 - 취업지원대상자/의사상자 등 가점과 자격증 가산점은 각각 적용
의사상자 등 (의사자 유족, 의상자 본인 및 가족)	과목별 만점의 5% 또는 3%	
직렬별 가산대상 자격증 소지자	과목별 만점의 3~5% (1개의 자격증만 인정)	

- 취업지원대상자 및 의사상자 등
  - 독립유공자에우에 관한 법률 제16조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 ...(이하 중략)... 은 각 과목별 득점에 위 표에서 정한 가산비율에 해당하는 점수를 가산합니다.
- ➔ 대상자 별로 적용되는 가산비율을 공고문에 명시
- ➔ 적용 기준(예: 중복 해당시 1개만 적용) 제시
- ➔ 법적 근거와 적용대상 자격증 명시



### 나. 잘못된 예(○○공공기관 공고문)

#### • 채용분야

모집분야	지원자격	근무지	인원
행정분야	인문, 사회, 법정, 상경계열 전공자	서울	○명
홍보	무관		
R&D전략수립	상경계열 전공자		

#### • 공통사항

- 1) 전학년 평점 B(3.0) 이상
- 2) 병역필 또는 면제자
- 3) **국가보훈대상자 우대** → 가산점 적용대상자만 명시하고, 가산점 적용비율에 대한 기준이 불분명

## 1.2 원서접수

- 지원자의 궁금증 해소 또는 민원사항 조치를 위해 콜센터 또는 원서접수 도움창구를 운영
  - 지원자가 자주 하는 질문(FAQ)은 사전에 정리하여 팝업 등을 통해 공지

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 5급, 7급 및 9급 공채시험 원서접수 기간에 사전교육을 받은 4명의 콜센터 요원 배치
- ▶ 접수등록, 응시수수료 결제 등 각 단계별 진행상황을 SMS 등을 통해 지원자에게 전달하여 정상적으로 원서가 접수 되었음을 알려주고 있음

#### 자주 하는 질문 예시(국가공무원 9급)

- ① 응시원서 모집단위, 접수기간 등 기본사항
- ② 응시원서 정상 등록여부 확인 방법
- ③ 사진등록 방법 문의(팝업차단 해제, 사진파일 저장방법 등)
- ④ 국가공무원 9급 지역구분모집과 지방공무원의 차이점

- 응시원서 작성 및 제출서류 준비에 소요되는 시간을 감안하여 원서접수 기간을 충분히 설정

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용 원서접수는 3~4일, 경력경쟁채용 원서접수는 7~8일을 부여하는 등 최소 3일 이상의 기간을 부여하고 있음
- ▶ 경력경쟁채용 원서접수 시 시험실시기관의 사정, 지원자의 편의 등을 감안하여 직접접수·우편접수·정보통신망에 의한 접수 등 다양한 방법을 강구(경력경쟁채용시험등 사전협의 및 채용점검 매뉴얼)

### 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 원서접수 기간을 3일 이상 부여하지 않아 응시기회를 제한
- ▶ 특별한 이유 없이 방문 및 직접접수만을 요구하고 우편접수를 불허
- ▶ 공고상 '우편접수로 인한 착오는 지원자의 책임' 이라는 표현 등으로 직접 접수를 유도

### Q&A 자주 묻는 질문과 답변

**Q 원서접수는 공고(국가공무원 경력경쟁채용의 경우 10일 이상)가 완료된 이후에 실시해야 하는지?**

**A** 원서접수는 공고기간 중에 실시할 수도 있고, 공고가 완료된 이후에 별도의 기간을 정하여 실시할 수도 있음. 다만, 공고가 완료된 이후 별도의 기간을 정하는 경우 충분한 기간을 주어야 함

(예시1 : 원서접수 기간이 공고기간 중인 경우) 공고 6.1~6.11, 원서접수 6.8~6.11

(예시2 : 공고완료 후 별도 원서접수 기간을 부여) 공고 6.1~6.11, 원서접수 6.12~6.16



- 온라인으로 원서접수를 받을 경우 개인정보 보호 등 보안에 유의

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 원서 접수기간에는 담당직원, 유지보수업체, 관계기관 담당자 등 업무 관련자 간 비상연락체계를 유지하고, 장애·민원 등에 즉각 대응할 수 있는 체계 구축
- ▶ 원서 접수현황을 모니터링하고 특이사항 등을 일일보고
- ▶ 주민등록번호 등 지원자의 중요한 개인정보는 암호화하여 데이터베이스에 저장하고, 보관기간이 경과된 지원자 정보는 즉시 삭제

- 부정행위를 방지하기 위해 직렬·응시지역 등 시험 특성을 고려하여 응시번호를 무작위(랜덤)로 부여

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용의 경우 부정행위를 방지함과 동시에, 지역·나이·성별 등을 알 수 없도록 응시번호를 무작위로 부여

## | 공고 관련 지적사례 |

### ① 공고 절차 없이 채용진행 또는 공고 시 채용기준 일부 누락

(○○기관) 직원 특별채용 시 원칙적으로 공개채용의 절차에 준하여 채용공고·면접 등의 절차를 거쳐야 하지만, 사전에 사장의 채용방침을 받았다는 이유로 별도의 채용계획을 수립하거나 면접 등 전형절차를 거칠 필요가 없다고 판단하여 아무런 전형절차를 거치지 않고 특정인을 채용

### ② 공고 시 가점부여 공지가 없었음에도 서류전형에서 가점 부여

(○○부처) 공고문에는 가점부여 항목이 없었음에도 취업지원대상자증명서를 제출한 자에게 가점을 부당하게 부여함으로써, 공고한대로 서류전형을 했다면 합격하였을 지원자가 탈락하는 결과를 초래

③ 과도한 지원자격 제한으로 실질적인 경쟁 제한

(○○기관) 부동산 부문 전문계약직 채용공고 시 응시자격을 '평가법인 근무경력 20년 이상 감정평가사 또는 감정원 퇴직자'로 제한하여 직무수준에 비하여 과도한 경력을 요구하였고, ○○공공기관 출신이 아닌 일반 지원자에게만 감정평가사 자격을 갖추 것을 요구함. 그 결과 두 차례 채용과정에서 지원자 14명 중 ○○공공기관 출신이 아닌 지원자 7명은 서류전형에서 응시자격 미달로 모두 탈락한 반면, 퇴직자 출신 7명 모두 감정평가사 자격이 없음에도 최종합격

④ 공고문과 달리 면접시험 미 실시

(○○기관) 공고와 달리 면접시험을 실시하지 않았으면서도 감사 등에 대비하여 채용계획(안)에 "서류심사를 거쳐 서류심사위원이 면접을 진행하여 관련 경력 및 역량 검증 후, 결격사유가 없어 채용대상자로 확정"이라고 사실과 다르게 보고서를 작성하고 사장 결재를 받아 채용

## 2 | 서류전형

### 1. 제출서류 요구

- 응시원서 및 제출서류에 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키, 체중, 용모), 학력 등 편견을 유발할 수 있는 정보 요구 금지

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용 중 서류전형과 면접시험으로 선발하는 경우 외모로 인한 편견이나 선입견을 배제하기 위해 응시원서에 사진란을 삭제하고, 주민등록번호, 가족사항, 신체조건 등 불필요한 정보 요구 금지  
\* 필기시험이 있는 경우는 시행과정에 본인확인(부정행위 방지)을 위해 사진 부착 가능
- ▶ 학위 소지자를 경력경쟁채용으로 선발하는 경우 학교명을 제외한 최종학력의 학위-전공분야만 제출 서류로 요구



- 지원자의 증빙자료는 최소한으로 제출하도록 하고 개인정보, 학위증빙 등의 자료를 평가위원에게 제공해서는 안됨

#### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용의 대표적 사례인 민간경력자 일괄채용 시 필기시험 합격자에게 "응시자 기본서류"를 제출받고(서류전형), 서류전형 합격자에게 기본서류에 대한 "증빙서류"를 제출받음
- ▶ 응시자 기본서류 중 지원자 성별, 나이, 출신지역·학교 등 개인정보는 시험위원에게 제공하지 않음
- ▶ 서류전형 합격자를 대상으로 요구하는 증빙서류(경력·재직·증명서, 학위사본, 자격증사본, 논문실적)는 응시요건 충족여부를 검증 하기 위한 용도로만 활용하고, 시험위원에게 제공하지 않음

## 1.2 제출서류 평가

- 평가의 공정성을 위해 외부시험위원을 반드시 1/2 이상 위촉해야 하며, 지원자와 제척·기피대상에 있는 사람은 위원위촉 시 배제

#### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용 시 서류전형 평가위원은 2명 이상(5급은 3인 이상)으로 하되, 이 중 외부위원을 1/2 이상 위촉하고, 서류·면접시험 각 단계별로 시험위원을 각각 별도로 위촉
- ▶ 경력경쟁채용에 당해 기관 근무자 또는 근무경력자가 응시한 경우 평가위원을 전원 외부위원으로 위촉하거나 평가위원수를 확대
- ▶ 친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등 지원자와 제척·기피대상이 아닌 자를 위촉하여야 하고, 평가위원 서약서에 회피절차를 포함하는 한편 지원자에게도 기피절차를 안내

**주의** 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 서류전형위원과 면접위원을 중복 위촉해, 후광효과 등의 발생으로 공정한 평가 저해
- ▶ 해당분야 및 인사업무에 전문적 식견이 없는 사람을 위원으로 위촉
- ▶ 당해 기관 근무관계(경력)가 있던 사람을 외부위원으로 위촉
- ▶ 평가위원으로 당해 기관 퇴직자를 계속 위촉하거나, 외부위원을 당해 기관 퇴직자로만 위촉
- ▶ 시험실시기관의 내부자(근무자 또는 근무 경력자)가 응시한 경우에도 내부위원을 위촉하고 제척·회피 미실시
- ▶ 평가위원의 직급 등을 선발예정 직위의 직급과 같거나 낮은 사람으로 위촉
  - ➔ 평가위원(서류전형, 면접시험)은 채용 예정 직급보다 상위직급자로 위촉

**| 시험위원 위촉 관련 지적사례 |**

(OO부처) 위원위촉에 대해 결재도 받지 않고 특정인과 사제지간인 교수와 인사부서의 장을 면접위원으로 위촉하여 특정인에게 부당하게 높은 점수를 부여한 반면, 실기 만점자에게는 최하점을 부여함으로써 특정인 채용

(OO부처) 특정 지원자와 근무관계가 있던 내부위원이 시험위원으로 참여, 특정인에게 편파적인 심사를 한 결과 특정인이 채용

(OO부처) 내부에서 비정규직으로 근무 중인 자가 계속 응시하고 있음에도 면접위원에 내부위원을 포함시킴

(OO기관) 지원자가 A팀에서 시간제 계약직으로 근무하면서 응시한 사실을 알았음에도 같은 부서에 근무하는 팀장 등 3명에게 서류심사를 수행하도록 함



- 지원자의 자격, 경력 등과 관련한 증빙서류가 응시자격요건 등 당초 공고 기준과 부합하는지 확인하여야 함

#### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용 시 서류전형은 적격여부만을 판단하는 소극적 서류전형과 전공 적합성, 우대요건 등 시험실시기관의 장이 정한 서류전형기준에 따라 합격여부를 결정하는 적극적 서류전형으로 구분
- ▶ 적격여부만을 판단할 경우 공고상에 제시한 응시자격요건에 부합하는지에 대해서만 판단(적합하면 모두 합격결정을 하여야 함)
- ▶ 임용예정직무에 적합한 서류전형기준에 따라 합격여부를 결정해야 하는 경우 채용기본계획, 협의서, 공고기준에 따라 정량정성 평가

※ 서류전형 기준은 관련분야 자격, 근무경력 등 정량적인 내용 위주로 선정하고 자기소개서 평가 등 정성적 평가는 가급적 꼭 필요한 경우로 한정

#### 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 학위수여 예정증명서를 제출한 자를 학위소지자로 인정하였으나, 최종 학위증명서를 확인하지 않음
- ▶ 관련 자격증 취득 후 일정 경력(예:3년)이 필요한데 취득 전 경력까지 합산
- ▶ 서류전형 시 유효기간이 경과한 어학 검정시험 성적에 점수를 부여

#### | 응시요건 확인 관련 지적사례 |

(○○부처) 응시자격을 석사학위 취득 후 2년 이상 경력자로 설정하였음에도 석사학위 취득 전 경력까지 인정한 결과 응시자격 미달자가 최종 합격

(OO부처) 학위수여 예정증명서를 제출한 2명이 면접시험일까지 학위취득을 할 수 없음이 명백함에도 논문통과 등을 이유로 학위소지자로 인정한 결과 응시자격 미충족자가 서류전형에 합격하여 최종합격하는 결과가 초래

(OO부처) 관련 자격증 취득 후 3년 경력이 필요한데 취득 전 경력까지 합산하여 자격증 취득 후 경력이 20개월에 불과한 자가 최종 합격

(OO부처) 서류전형 시 유효기간이 경과한 자격증에 점수를 부여한 결과 탈락대상자가 최종 합격

(OO기관) 해양사업 분야 경력직원 채용 시 경력기간이 5년 이상인 자로 응시자격을 제한하였으나, 실제 1년 10개월에 불과한 자를 최종합격 처리

- 서류전형을 점수화하여 평가할 경우 평가항목은 직무수행과 관련되는 객관적인 항목 위주로 구성하고, 평가항목별 점수기준을 구체적으로 설정하여 시험위원의 주관 개입을 최소화해야 하고 당초 공고한 기준에 따라 평가해야 함

### 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 서류전형 합격인원 범위를 사후에 늘린 결과 탈락대상자가 최종 합격
- ▶ 서류전형 시 객관적 항목에 대한 평정이 제대로 되었는지 검토과정 없이 합격자 결정
- ▶ 당초 정한 서류전형 심사기준을 임의로 변경하여 평정
- ▶ 응시인원이 적고 원서접수 시 자격증을 확인했다는 이유로 서류전형 생략

### | 평가기준 관련 지적사례 |

(OO부처) 당초 공고 및 서류심사기준에 따르면 운전경력점수는 1종 대형면허 취득 후 대형차량을 운전한 경력에 대해서만 점수를 부여하기로 하였음에도 임의로 운행차량 종류에 관계없이 점수를 부여하도록 변경한 결과, 대형차량 운전경력이 없는 내부지원자가 최종 합격



(OO부처) 객관적인 항목(경력, 자격증 등)에 대해 채용담당자가 미리 점수를 표기하여 평가위원에게 제공하는 부적절한 방식으로 서류전형 실시

(OO기관) 채용공고 우대사항에 가점을 부여하지 않거나, 우대하지 않기로 한 사항에 가점을 부여하기로 하는 등 채용공고 내용과 부합하지 않는 서류전형 평가기준 마련

(OO기관) 서류전형 심사를 실시하면서 지원자 중 공공기관 인턴경력자의 근무를 확인하지 않거나 채용공고와 다르게 인턴경력 우대사항을 적용하여, 불합격 했어야 할 14명이 전형 합격자로 결정된 반면, 제대로 심사하였다면 합격하였을 지원자 14명이 서류전형에서 탈락

- 지원자가 응시요건(경력, 학위 등) 또는 우대요건(자격증 등) 증빙을 위해 제출한 서류의 진위를 철저히 확인해야 함

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용 시 증빙자료는 최종합격자 발표 전까지 해당 기관에 조회하여 확인해야 함  
(국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침)

### 주요 응시요건 진위 확인방법

#### 1 학위 및 자격증 조회

##### 1 조회시점

- 최종합격자 발표 전까지 해당 기관에 조회하여 확인

##### 2 조회방법

#### | 학위 |

- 국내학위는 발급기관에 전자문서를 통해 진위확인

※ 공정한 채용업무를 위해 공문에 지원자 문의 시 조회사실 비공개 권고

• 해외학위 조회 요령

국가별	웹주소	비용	비고
미국	www.nationalstudentclearinghouse.org → verify에서 조회	건당 15~25USD (미확인시 결제 안됨)	회원가입 불필요 대부분 즉시 결과 나오지만, pending 이라고 뜨면 해당학교로 조회 들어가는 경우이므로 3~4일 후 결과 확인가능
영국	hedd.ac.uk	건당 10£	회원가입 필요
캐나다	auradata.com	건당 18~20 CAD	회원가입 필요
중국	www.chsi.com.cn → Online Verification Report	-	회원가입 불필요 영문사이트 변환 후 해당화면에서 코드(12자리) 입력 코드는 졸업증명서에 있음
기타 국가	※ 한국연구재단 해외학위조회시스템에서 가능한지 확인(시간이 오래 걸릴수 있음) ※ 외교부를 통해 대사관 도움을 받을 수 있는지 우선 문의하고, 해당 학교 총무부서 등에 이메일을 보내 학위증명서 스캔파일 등을 회신하는 방법으로 검증		

| 자격증 |

- 국가전문자격증은 한국산업인력공단에서 시험을 진행하고, 중앙행정기관에서 관리하므로 해당 부처로 공문 조회
  - ※ (변호사) 사법시험 합격자는 사법연수원, 변호사 시험 합격자(로스쿨 졸업자)는 법무부로 조회
  - ※ (공인회계사) 금융위원회를 통해 금융감독원으로 조회
- 민간기관이 관리하는 자격증의 경우 공문을 팩스 또는 메일로 발송
- 해외 자격증은 해당 자격증 홈페이지에서 직접 발급을 받을 수 있는 경우도 있고, 신청해야 가능한 경우도 있음. 또는 해당 기관으로 직접 요청해야 조회되는 경우도 있음
- 해외 자격증의 진위 확인 방법은 다양함
- 해당 자격증 홈페이지에서 직접 발급 또는 신청
- 해당 자격증 관계기관으로 직접 요청



※ 해외 자격증의 효력은 양국간 협의를 통해 인정 여부를 결정하게 되나, 현재 운전면허 외에는 인정 사례가 없으므로 조희난이도 및 필요성 등을 종합적으로 고려하여 조희여부 결정(대신 해외 자격증 증빙서류는 반드시 원본 확인)

### ③ 조희결과 확인

- **(학위)** 전공학과명이 바뀌어 지원자가 제출한 학위명과 대학 등으로부터 확인한 결과가 불일치될 경우가 많으므로 주의하여 확인하고, 지원자의 의도적인 왜곡이 없는지를 반드시 확인
  - ※ 학위조회 회신 시, 전공학과명이 상이 한 경우 비교란에 학과명 개정시기 기재 요청
- **(자격증)** 해당 자격증 소지 및 취득일자 일치 여부를 반드시 확인

## ② 경력 조회

### ① 조희시점

- 최종합격자 발표 전까지 해당 기관에 조희

### ② 조희방법 : i) ii) iii) 모두 반드시 실시

#### i) 근무기관 경력

- 행정기관, 국책연구원, 공공기관, 대학은 전자문서를 통해 조희 가능
  - ※ 공문 또는 이메일로 대상자 파일 송부 시, 파일 암호를 설정하여 발송
- 민간기업은 팩스와 메일을 통해 조희
  - 회사 연락처는 기본서류와 인터넷 검색 등을 통해 확인(본인연락 금지)
    - ※ 공문 작성 시에도 최대한 시험관련 정보는 기재하지 말아야 하며, 기업 담당자에게도 지원자 본인에게 조희 사실을 알리지 않도록 요청
  - 폐업회사의 경우에는 응사자로부터 국세청의 '폐업자에 대한 업종등의 정보내역 사실증명서'를 제출받아 근무기관 경력 확인을 대체

#### ii) 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력

- 응시자로부터 근무여부를 확인할 수 있는 고용보험·국민연금·건강보험·산재보험의 4대 보험 자격득실 이력 확인서(예시:고용보험 피보험자격 내역서) 중 1종을 제출받아 근무기관·근무기간 등을 근무기관 경력 결과와 비교 확인
  - 공고문에 경력확인을 위해 지원자에게 4대 보험 자격 득실을 증명·확인하는 절차가 있음을 사전에 반드시 안내하고, '개인정보 및 개인정보 제3자' 제공 동의를 구해야 함
  - 고용보험은 근로복지공단에 공문으로 '고용보험 자격 취득 및 상실 신고 내역' 확인 요청
  - 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서) 및 산재보험(근로자 고용정보 확인서)은 관련 사이트에서 원본 등 진위확인

iii) 소득금액 증명

- 지원자로부터 국세청이 발급한 '소득금액증명'을 제출받아 근무기간동안의 소득내역을 확인하여 허위경력 여부 확인
  - 공고문에 경력확인을 위해 소득금액 증명을 받을 수 있음을 사전에 반드시 안내하고, 개인정보 제공 동의를 구해야 함
- 근무(재직)증명서, 보험 가입기간, 소득금액증명 내역이 일치하지 않거나 불확실한 경우 지원자에게 근로계약서, 급여 입금내역 등 추가 소명자료 제출을 요구하여 확인

③ 조회결과 확인

- 경력 조회 결과가 불일치가 나올 경우 불일치 사유를 모두 확인하여 정리
  - 근무부서, 직위, 담당업무, 근무기간은 모두 확인하여 기본서류 일치여부 확인
  - 상근이 아닐 경우 실제 근무시간을 계산하여 확인할 필요
- 지원자가 인사담당자일 경우가 있으므로, 복수(2인)의 확인서명을 받게 함



- 해당 기업의 법인 여부 확인(대법원 인터넷등기소 [www.iros.go.kr](http://www.iros.go.kr))
  - 법인등기 열람 ▶ 상호검색(등기소 전체로 설정하고 상호입력)

### 3 기타 사항

#### 1 복수국적 여부 조회

- 복수국적 응시제한이 설정되어 있는 선발단위의 경우 최종합격 예정자 중 복수국적 여부 조회(법무부 국적과 또는 관할 출입국·외국인청(사무소)에 공문으로 조회요청)

#### 2 어학·한국사능력검정 등 조회

- 한국TOEIC위원회, 서울대학교 TEPS관리위원회, E.T.S. KOREA(토플), ITSC(지텔프), HSK한국사무국(중국어), 국사편찬위원회 등에 성적 조회

#### 3 증빙서류 확인시 유의사항 철저히 준수

- 채용관련 서류이므로 보안유지 및 개인정보보호에 각별히 주의

### | 제출서류 진위확인 관련 지적사례 |

(OO기관) 응시원서에 근무경력이 있다고 기재한 기관에서 발급한 경력증명서 대신 응시원서에 기재되어 있지 않은 다른 기관에서 발급한 경력증명서를 제출하였음에도 불구하고 이를 철저히 검토하지 않고 그대로 인정

### 3 | 필기시험

#### 1.1 필기시험 출제

- 사전에 필기시험 과목을 공개하여 지원자가 준비할 수 있도록 해야 함

**공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.**

- ▶ 공개경쟁채용의 경우 매년 초 채용계획 공고문에 직급별 선발예정인원 및 시험과목(공무원임용시험령에서 규정) 공개
- ▶ 경력경쟁채용 시 공무원임용시험령에 따라 시험과목을 정하여 공개하고, 공무원임용시험령에 규정되지 않은 경우 담당직무와 관련 있는 2개 과목 이상으로 정하여 공개

**공고문 내 시험과목(일반행정 기준)**

직렬(직류)		시험과목	
5급 (행정)	행정직 (일반행정)	제1차 필기시험(선택형)	제2차 필기시험(논문형)
		헌법, 언어논리영역, 자료해석영역, 상황판단영역, 영어(영어능력검정시험으로 대체), 한국사(한국사능력검정시험으로 대체)	필수(4) : 행정법, 행정학, 경제학, 정치학 선택(1) : 민법(친족상속법 제외), 정보체계론, 조사방법론(통계분석 제외), 정책학, 국제법, 지방행정론
7급	행정직 (일반행정)	국어(한문 포함), 영어(영어능력검정시험으로 대체), 한국사, 헌법, 행정법, 행정학, 경제학	
9급	행정직 (일반행정)	필수(3) : 국어, 영어, 한국사 선택(2) : 행정법총론, 행정학개론, 사회, 과학, 수학	

#### 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 일부 시험과목의 만점을 달리 정하여 필기시험을 실시하고자 하는 경우, 그 내용을 관보에 공고하여야 하며, 공고된 내용은 공고일 1년 이후부터 적용하여 실시 가능
- ▶ 경력경쟁채용 시 필기시험 과목의 과도한 변경·축소·확대 지양



- 지원자의 신뢰보호 및 예측가능성을 고려하여 공고한 시험과목과 시험 범위에서 문제를 출제하고, 특정 분야에 한정해 출제하지 않는 등 출제 공정성 확보

#### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 최근 3년 간 학원강의 또는 학교 고시반을 담당하거나 수험서 발간경력이 있는 자는 배제하고, 시험 위원은 위촉된 사실에 대하여 반드시 비밀 엄수토록 함(교육, 보안서약서 징구)
- ▶ 선정위원 본인이 문제은행에 입고한 출제문제는 당해시험에 실제 사용할 문제로 선정할 수 없으며, 동일대학 출제위원이 출제한 문제에 대해서도 선정 가능한 상한선 기준을 설정

### | 필기시험 출제 관련 지적사례 |

#### · 채용공고문 상의 시험과목 내용과 달리 시험문제 출제

##### ① ○○공사 필기시험

- (공고) 경영학 원론(재무·회계 제외), 경제학 원론(미시·거시, 단 국제경제분야는 제외)
- (출제) 경영학 30문제 중 15문제를 재무·회계분야에서 출제, 경제학 30문제 중 5문제를 국제경제분야에서 출제

##### ② ○○공단 필기시험

- (공고) 기본3법(헌법, 민법, 형법), 경영학, 경제학, 행정학개론 전반 및 한국사
- (출제) 경영학 및 한국사 분야에서만 출제

#### · 시중에서 판매중인 문제집에서 시험문제를 그대로 출제

##### ① ○○공사 '17년 필기시험, NCS 일부 문제를 시중 문제집에서 그대로 출제

##### ② ○○공사 '16년 필기시험, 전기공학 25문제 전 문제를 '11년 전기기사 시험 문제에서 그대로 출제

- 위탁출제하는 공공기관의 경우 경쟁 방식으로 업체를 선정해야 함

### | 출제위탁 관련 지적사례 |

(○○기관) 원서접수·시험위탁 등 채용절차 위탁 용역계약을 업무편의 등의 사유로 동일한 업체와 지속적으로 체결하면서 업체와 유착되어 시험점수 조작

(○○기관) 상당수 기관이 수의계약을 하고 있다는 사유로 사전방침도 받지 않고 수의계약으로 채용 업무 위탁

- 문제유출 방지, 외부인 무단침입 통제 등 보안관리를 철저히 해야 함

### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 문제선정 및 검토과정에서 시험관련 자료는 심사실 이외 장소(숙소 등)로의 무단 반출을 철저히 금지하고, 당일 발생한 시험관련 폐지는 당일 수거하여 별도 보관 후 일괄 파쇄 처리
- ▶ 시험관련 자료 뿐 아니라 문제은행 서버보관실, 출제관리시설 운영 시 CCTV 설치, 출입통제 등 엄격한 보안관리
- ▶ 시험문제 인쇄 시 외부와의 접촉이 철저히 차단된 보안시설이 갖추어진 인쇄업체를 선정하고 사전에 보안관련 사항\*을 반드시 점검

\* 인쇄소 건물 외부 보안상태 확인, 내외부 출입문창문 봉인, 내외부 CCTV 점검, 인쇄 종사자 통신장비 수거, 개인물품 및 숙소 등

### | 보안 관련 지적사례 |

#### · 정보 보호대책 마련 없이 채용업무 위탁

(○○기관) 관련규정을 제대로 숙지하지 못하였거나 관행을 이유로 정보유출방지, 비밀유지 의무 등 정보보호대책을 마련하지 않은 채 위탁

(○○기관) 위탁업체가 위탁된 채용업무의 세부적인 사항을 자체 처리한다는 이유로 정보보호 대책을 마련하지 않은 채 3년간 인성검사를 위탁



## 1.2 필기시험 집행

- 응시번호 무작위 부여, 지원자 인적사항 보호 등 공정성 담보조치 필요

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 대규모 인원이 응시하는 공개경쟁채용시험의 경우 응시번호를 무작위로 부여, 부정행위를 방지하고 응시번호를 통해 나이·성별 등을 알 수 없도록 함
- ▶ 답안지에 지원자 인적사항을 인쇄하는 경우, 인쇄업체에 개인정보 보안교육을 철저히 실시하고 답안지 인쇄 종료 후 개인정보를 즉시 파기토록 함

### Q&A 자주 묻는 질문과 답변

**Q** 공정채용을 위해 입사지원서 항목에서 사진을 제외할 경우, 필기시험에서 지원자의 본인확인은 어떻게 해야 하는지?

**A** 서류평가 없이 모든 지원자에게 필기시험 기회를 제공하는 경우 필기시험 당일 고사장에서 본인 확인을 할 수 있도록 입사지원서에 사진 항목을 넣을 수 있음

- 장애를 가진 지원자가 필기시험에 응시하는 경우, 시험시간 연장·장소·장비 등 편의 지원

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 각 시험기관의 「장애인 편의지원 매뉴얼」 등에 따라 장애등급에 맞는 편의지원 제공 가능여부 검증 (보건복지부, 국가보훈처 협조) 및 확정, 신청자에게 검증결과 안내(원서접수 사이트 게시)  
※ 장애등급 및 편의지원 제공내역에 따라 의사진단서가 필요할 수 있음
- ▶ 필요시 시도별로 1개교는 장애인 시험장으로 지정하고, 통상적인 책상 간격(5열×6행)보다 넓게 배치 (예 : 4열×5행)하는 등 편의 제공

| 장애인 시험장 선정 시 고려사항 |

- ① 1층 사용이 가능하거나 승강기가 설치된 시험장
- ② 대중교통을 이용한 접근성이 용이하고, 주차가 가능한 시험장
- ③ 휠체어·목발 이용자를 고려하여 경사가 없는 시험장
- ④ 장애인 전용 화장실이 설치된 시험장

- ▶ 시험 당일 시험관리관을 활용하여 장애인 지원자의 시험실 이동 및 화장실 사용 시 편의지원 제공
- ▶ 음성지원 컴퓨터, 휠체어 전용책상 등 필요한 장비를 임차하여 시험전일까지 설치 완료 확인

| 장애인 편의지원 내용 |

- ➔ **지체장애인** 필기시험 시간 연장(선택형 1.5배, 논문형 1.2배), 확대문제지 제공, 보조공학기기 지참 허용, 장애특성 면접위원 사전 고지 등
- ➔ **뇌병변장애인** 필기시험 시간 연장(선택형 1.5배, 논문형 1.2배), 면접시간 20분 연장, 전담도우미 지원 등
- ➔ **시각장애인** 필기시험 시간 연장(선택형 1.7배, 논문형 1.5배), 음성지원 S/W가 탑재된 컴퓨터, 점자 문제지 및 답안지 제공 등
- ➔ **청각장애인** 면접시간 20분 연장, 의사전달 보조요원(수화통역사 등) 배치, 필담으로 면접 진행 등

장애유형 및 등급			필기시험	면접시험
지체 장애	상지	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 확대문제지, 확대답안지</li> <li>• 보조공학기기 지참 허용</li> <li>• 별도시험실 배정(좌석간격 조정)</li> <li>• [논문형 시험] 답안작성용 컴퓨터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애특성 면접위원 사전 고지</li> <li>• 전담도우미 지원</li> <li>• 자료작성용 컴퓨터 제공</li> <li>• 관련서식 확대 제공</li> </ul>
		1급~3급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험시간 연장(선택형 1.5배, 논문형 1.2배)</li> <li>• [선택형 시험] 답안지 대필</li> </ul>	
	하지	1급~6급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 휠체어 전용책상(휠체어 사용자)</li> <li>• 별도시험실 배정(좌석간격 조정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>• 전담도우미 지원</li> <li>• 휠체어 전용책상(휠체어 사용자)</li> </ul>



장애유형 및 등급		필기시험	면접시험
뇌병변 장애	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 확대문제지, 확대답안지</li> <li>• 보조공학기기 지참 허용</li> <li>• 휠체어 전용책상(휠체어 사용자)</li> <li>• 별도시험실 배정(좌석간격 조정)</li> <li>• [논문형 시험] 답안작성용 컴퓨터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애특성 면접위원 사전고지</li> <li>• 전담도우미 지원</li> <li>• 자료작성용 컴퓨터 제공</li> <li>• 관련서식 확대 제공</li> </ul>
	1급~3급 4급~6급 중 시간연장 필요성을 인정받은 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험시간 연장(선택형 1.5배, 논문형 1.2배)</li> <li>• [선택형 시험] 답안지 대필</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개별면접시간 20분 이내 연장</li> </ul>
	4급~6급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공통 편의지원 내용만 신청가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공통 편의지원 내용만 신청가능</li> </ul>
시각 장애	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 확대문제지, 확대답안지</li> <li>• 보조공학기기 지참 허용</li> <li>• [논문형 시험] 답안작성용 컴퓨터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애특성 면접위원 사전 고지</li> <li>• 관련서식 확대 제공</li> <li>• 전담도우미 지원</li> <li>• 자료작성용 컴퓨터 제공</li> </ul>
	1급~2급 3급2호 및 4급2호 중 점자사용 필요성을 인정받은 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험시간 연장(선택형 1.7배, 논문형 1.5배)</li> <li>• 음성지원컴퓨터</li> <li>• 점자문제지, 점자답안지 (점자정보단말기 사용자)</li> <li>• 축소문제지(확대독서기 사용자)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련서식 점자 지원</li> <li>• 음성지원 컴퓨터</li> </ul>
	3급~4급 5급1호 6급 중 좋은 눈의 교정시력 0.30이하	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험시간 연장(선택형 1.5배, 논문형 1.2배)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공통 편의지원 내용만 신청가능</li> </ul>
	5급2호 6급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공통 편의지원 내용만 신청가능</li> </ul>	
청각 장애	2급~6급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수화통역사 배치</li> <li>• 응시요령 등 서면자료 제공</li> <li>• 보조공학기기 지참 허용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접시간 20분이내 연장</li> <li>• 장애특성 면접위원 사전 고지</li> <li>• 의사전달보조요원 (수화통역사등)</li> <li>• 필담면접, 의사전달용 컴퓨터</li> <li>• 관련자료 등 서면제공</li> </ul>

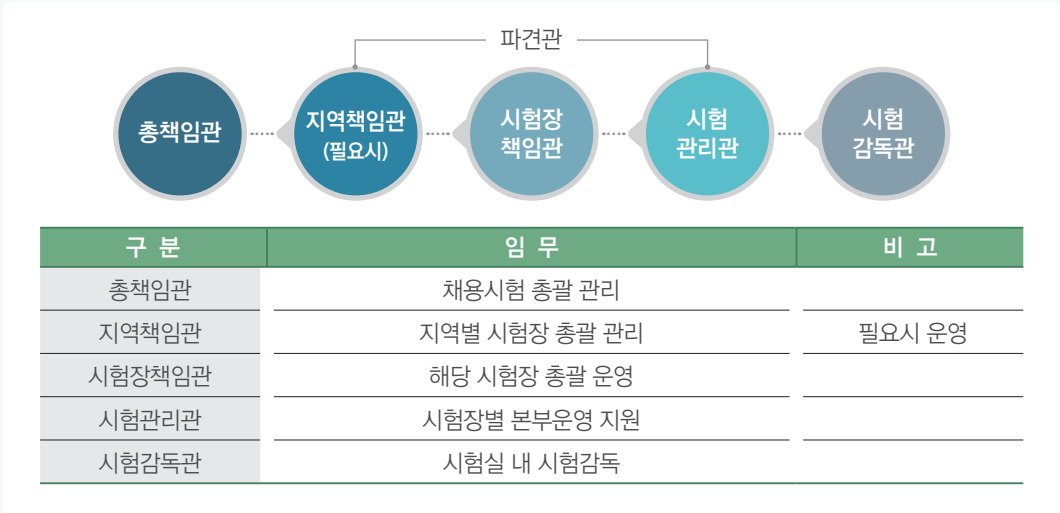
장애유형 및 등급		필기시험	면접시험
기타	임신부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 높낮이 조절 책상</li> <li>• 시험 중 화장실 사용 허용</li> <li>• 별도시험실 배정(좌석간격 조정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 높낮이 전용책상</li> <li>• 전담도우미 지원</li> </ul>
	과민성대장 (방광)증후군	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시험 중 화장실 사용 허용</li> <li>• 별도시험실 배정(좌석간격 조정)</li> </ul>	
	특수 및 중복장애 일시적 신체장애	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애정도를 검토하여 결정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애정도를 검토하여 결정</li> </ul>

- 필기시험 집행 시 발생할 수 있는 돌발상황 및 부정행위 대응을 위해 파견관 및 감독관을 대상으로 사전 교육 실시

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용 시험의 경우 시험 파견관을 대상으로 시험 3일전에 교육을 실시, 교육 불참자는 시험 2일전 추가 교육을 실시하는 한편 교육자료를 제작·배포하여 사전에 근무요령을 숙지토록 함
- ▶ 시험장책임관은 각 시험감독관에게 시험당일 시험 시작 전에 감독요령 및 유의사항 등을 교육

(예시 1) 시험당일 관리체계





## (예시 2) 각종 상황 발생 시 조치요령

### ➔ 시험 시작 타종이 잘못되어 시작이 지연된 경우

- 시험 시작시간이 지연된 시간만큼 시험 종료시간도 조정된다는 사실을 지원자에게 고지하고 시험 시행본부에 보고

\* 방송시설 등 타종 시설 작동 여부 사전 점검 철저

### ➔ 신분증 사진과 실물이 상이하여 대리 응시가 의심되는 경우

- 응시자 관리표 특이사항란에 내용을 기재하고 시험종료 후 지원자의 좌우무인 날인

\* 대리응시 의심자는 날인한 지문에 대해 경찰청에 조회하여 본인 여부 확인

### ➔ 일반적인 경우 시험시간 중 퇴실은 불가하나 부득이한 경우

- 두통 등 경미한 경우는 시험종료 시까지 시험시행본부에서 대기
- 긴급한 경우는 119로 연락하여 병원 호송조치(시험관리관이 동행하여 시험종료 시까지 감시업무 수행) 하고 시험시행총본부에 보고

### ➔ 시험시간 중 시험실 앞쪽에 비치한 휴대전화가 울리는 경우

- 휴대전화가 들어 있는 가방을 신속히 파악하여 시험실 밖으로 가지고 나간 후 휴대전화 전원을 차단(민원이 발생하지 않도록 신속한 조치 필요)

### ➔ 시험시간 중 휴대전화를 실수로 소지하거나, 휴대전화로 부정행위를 한 사실이 확인된 경우

- 휴대전화를 즉각 압수하고 부정행위임을 고지, 일단 시험을 계속 보게 하고 시험종료 후에 시험본부로 동행

※ 본인 퇴실 희망 시에는 복도요원과 동행시켜 시험시행본부에 인계

- 응시자 관리표 특이사항란에 기재, 확인서 징구(해당 시험실의 수험생 및 시험감독관)
- 부정행위의 유형과 경중에 따라 당해 시험 무효, 5년간 응시자격 정지 등 불이익 처분

### ➔ 시험 종료 후 감독관 지시에 불응하고 답안지에 손을 댄 경우

- 감독관의 경고에 불응하는 경우 단호하게 부정행위 방지 조치 실시
- 응시자 관리표 특이사항란에 기재, 확인서 징구(해당 시험실의 수험생 및 시험감독관)

### ➔ 시험 관련 시험관리·감독관이 판단하기 어려운 상황 발생시

- 시험관리·감독관이 임의처리하지 말고 반드시 시험시행본부에 문의하여 처리

● 필기시험 답안지가 분실, 누락되지 않도록 철저히 회수·보관해야 함

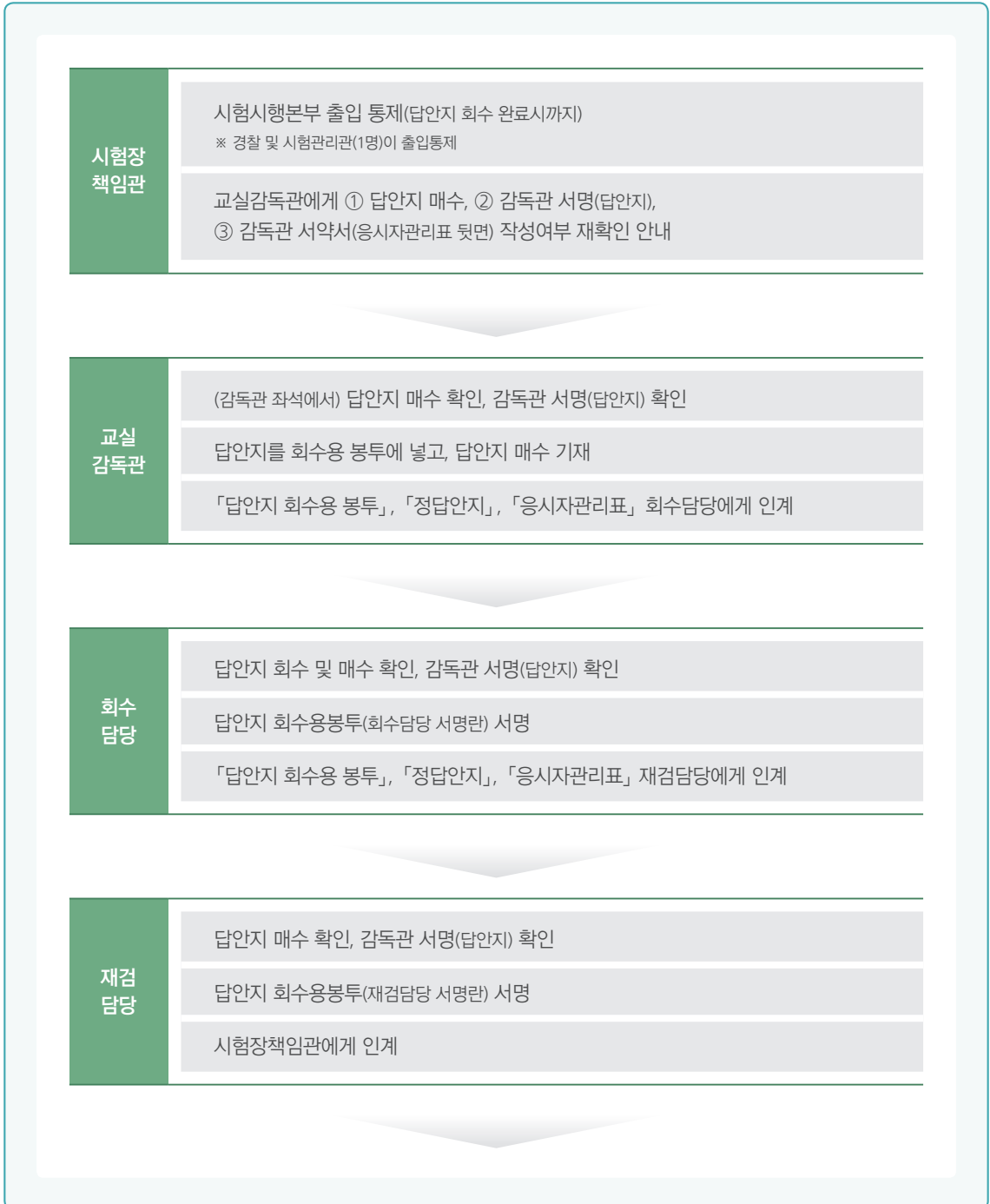
공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

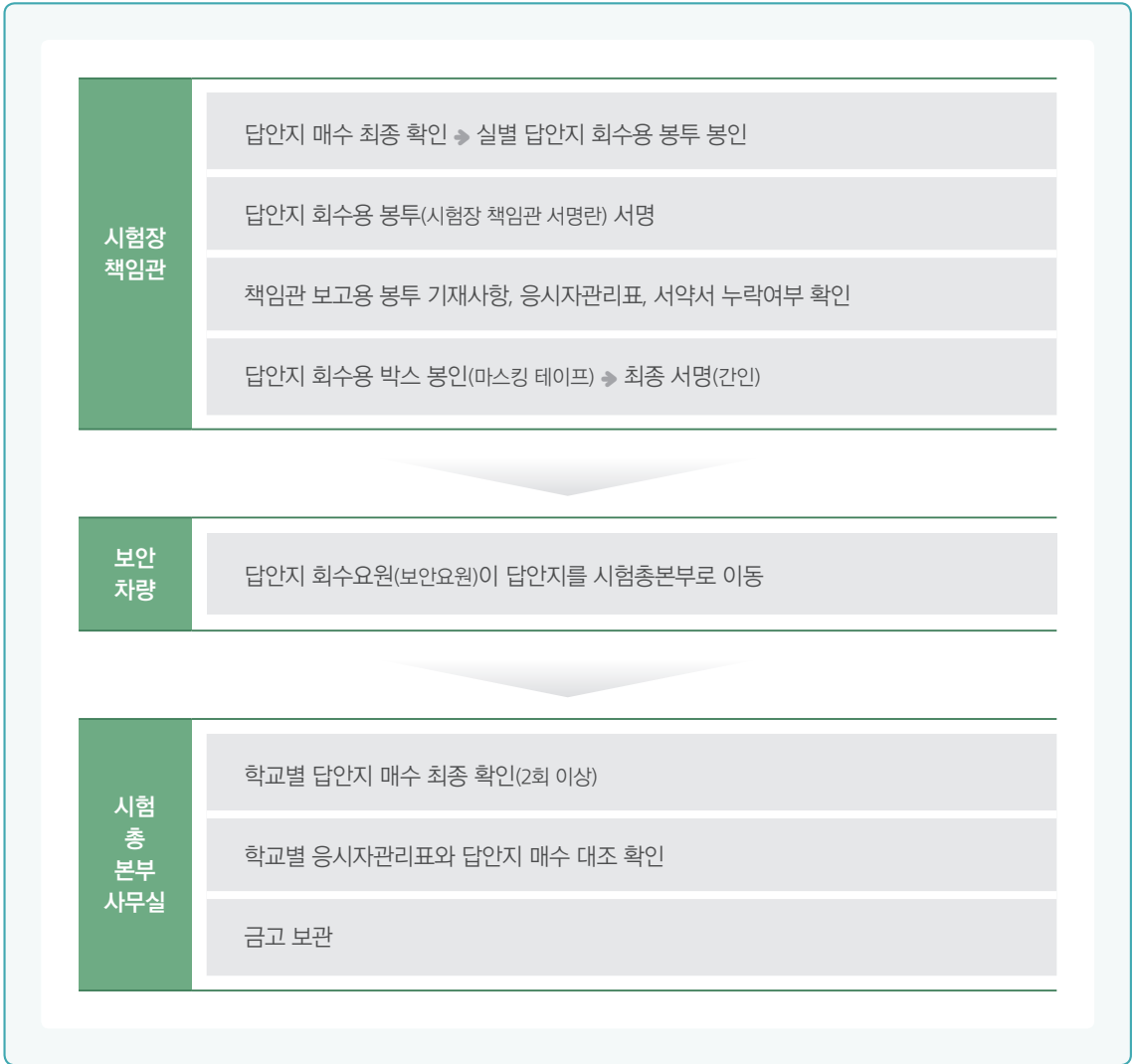
- ▶ 공개경쟁채용시험의 경우 각 학교 시험실에서 시험시행 총본부 보관장소까지 8회 이상에 걸쳐 매수 확인  
 ※ 반드시 응시인원과 답안지 매수가 일치해야 함
- ▶ 답안지 매수를 최종 확인하기 전까지 시험장에서 발생한 모든 서류(결시자 답안지, 잔여 문제책 등 포함)를 폐기하지 않고, 별도 장소에 보관

답안지 회수 절차



교실 감독관	시험 종료 후 답안지 수거 및 답안지 매수 2회 이상 확인 ※ 최종 답안지 매수 확인까지 수험생은 교실에서 대기
	응시자관리표상 지원자 수와 답안지 매수 확인
	정답안지·폐(교체)답안지, 결시자 및 잔여답안지 전체를 시험 시행본부로 가지고 옴





**주의** 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 답안지 상자에 보관해야 할 회수답안지 봉투를 폐기대상 수거용 봉투에 투입
- ▶ 폐기 대상 상자에 잘못 들어간 답안지를 최종 확인 전에 폐기



## 4 | 면접시험

### 1.1 면접시험 출제

- 구조화 면접(Structured Interview)을 진행해야 하고, 서류전형과 필기시험으로 파악하기 힘든 가치관(공직관), 의사 표현·상황 대응 능력 등을 종합적으로 평가하여야 함

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 서류전형 및 필기시험으로 검증할 수 없는 '공무원으로서의 정신자세', '전문지식과 응용능력', '의사 표현의 정확성과 논리성', '예의·의지력 및 창의력'을 중심으로 평가(공무원임용시험령 제5조)

구 분	공무원임용시험령 제5조 제3항
평가역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 면접시험은 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 다음 각 호의 모든 평정요소를 각각 상, 중, 하로 평정한다</li> <li>① 공무원으로서의 정신자세</li> <li>② 전문지식과 그 응용능력</li> <li>③ 의사 표현의 정확성과 논리성</li> <li>④ 예의·품행 및 성실성</li> <li>⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성</li> </ul>

- ▶ 공개경쟁채용 면접시험에서 주로 활용하는 평가기법은 집단토의, 개인발표, 개별면접 세 가지이며, 경력경쟁채용에 주로 사용되는 기법은 개인발표와 개별면접 방식(경험면접+상황면접)

- 보안 유지를 위해 출제위원에게 보안각서를 징구하고, 참고자료 또한 출제문제에 준하여 관리

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 면접시험 출제위원에게 ① 최종합격자 발표일까지 위촉사실 누설 금지 ② 출제문제 누설 금지 ③ 출제문제와 동일 또는 유사한 문제 타시험 등에 재출제 금지 내용이 포함된 보안각서를 징구
- ▶ 참고자료를 반드시 가공하여 사용하고, 출제문제와 동일한 수준으로 보안 관리

- 면접 평가기법의 특성을 고려하여 문제를 구성하되, 특정 입장을 지지하거나 특정 답으로 유도하지 않도록 자료의 균형 유지

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 개인발표 과제 출제 시 정치적 사회적 논란을 야기할 소지가 없는 주제를 선정하고, 차별(성별, 학력 등)적인 소재를 사용하지 않도록 함

\* 전자우편, 신문기사, 녹취록, 도서, 보고서(정부, 민간), 학위논문 등 가공할 수 있는 모든 자료를 참고자료로 활용 가능

### (예시 1) 개인발표 과제 예시

#### I. 지시문

청소년들의 비속어·은어 등의 사용으로 인한 잘못된 언어습관이 심각한 수준을 넘어 세대 간 갈등과 청소년 범죄까지 유발 가능한 사회적 이슈로 부각되고 있습니다.

다음 자료들을 참고하여 (1) **청소년들의 잘못된 언어습관의 근본적인 원인을 분석**하고, (2) **청소년들의 언어순화를 위한 개선 대책을 수립하여 보고**하여 주시기 바랍니다.

#### II. 참고자료

##### ● ○○일보

국립국어원의 청소년 언어실태 및 언어의식 전국조사에 따르면 초등학교생의 97%, 중·고등학교생의 99%가 비속어를 사용한 것으로 조사되었다. 욕설과 헐박 등 공격적 언어 표현은 초등학교생 응답자의 60%, 중·고등학교생의 80%가 사용한 경험이 있는 것으로 나타났다. 전문가들은 청소년 시기에 비속어 및 욕설 등을 많이 사용하다 보면 정확하게 자신의 감정이나 느낌, 생각을 전달하는 데 어려움을 겪을 수 있으며, 장기적으로 어휘 능력이 부족할 수 있다고 지적하였다.

##### ● △△일보

답정너(답은 정해졌고 너는 대답만 해) 혹은 쓸고썰(쓸데없이 높퀄리티)과 같이 기성세대라면 그 뜻을 짐작하기도 어려운 '인터넷 줄임말'이 맹위를 떨치고 있다. 이같은 줄임말 열풍의 원인으로 가장 먼저 제시되는 것이 '인터넷과 모바일의 영향'이다. 최소한의 정보를 입력해 의미를 전달하려는 통신 언어의 특성상 많이 쓰는 말을 줄여 표현하는 '경제적 동기'가 크게 작용했다는 것이다.

(후략)

※ 참고자료의 내용은 시험을 위해 가상적으로 구성 및 수정된 것입니다



### (예시 2) 개별면접 과제 예시

#### A. 경력 및 전문성 관련 추가질문

- 지금까지 가장 수행하기 힘들었던/가장 흥미로웠던 업무나 프로젝트는 무엇인가요?
- 자신이 가장 최근에 완료한 프로젝트/업무/협상에 관하여 간략히 말씀해 주십시오.(후략)

#### B. 직무수행 관련 추가질문

- 자신이 가진 역량 중에서 입직 후 가장 도움이 될 만한 것은 무엇이고, 왜 그렇게 생각합니까?
- 정부부처에서 일하게 될 것을 대비하여 별도로 준비하고 있는 사항이 있습니까?(후략)

- 직급 및 직무별로 면접기법과 면접시간을 다르게 할 수 있으나, 동일 직급(직무) 지원자에게 할당되는 면접시간은 동일해야 함

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용시험의 경우 5급 260분, 7급 160분, 9급 70분으로 면접시간을 다르게 운영
- ▶ 지원자의 평가역량을 면밀히 관찰 평가하기 위하여 최소 30분 이상을 면접시간으로 구성하고, 지원자 1인당 부여받는 면접시간을 동일하도록 유지

### (예시) 국가공무원 공채시험 면접방식 및 면접시간

구 분	면접방식	시 간(분)		
		계	대면시간	자료작성시간
5급 공채	• 집단토의	• 120	• 90	• 30
	• 개인발표	• 40	• 20	• 20
	• 개별면접(직무역량+공직가치평가)	• 100	• 60	• 40
7급 공채	• 집단토의	• 60	• 50	• 10
	• 개인발표	• 45	• 15	• 30
	• 개별면접(직무역량+공직가치평가)	• 55	• 25	• 30
9급 공채	• 개인발표	• 20	• 10	• 10
	• 개별면접(직무역량+공직가치평가)	• 50	• 30	• 20

Q&A 자주 묻는 질문과 답변

**Q 과제 출제는 누가 해야 하는지?**

**A** 면접과제는 채용 예정 직무에 지원하는 지원자라면 반드시 알고 있어야 할 정책이나 사회적 이슈, 과거 업무경험·사회생활 등에서 발생한 문제 상황을 해결했던 경험, 혹은 임용 이후 직면하게 될 업무 상황에서의 대처 행동들을 확인할 수 있어야 함. 따라서 면접과제의 출제위원은 반드시 외부위원이어야 할 필요는 없으나 과제의 공정성과 타당성을 확보하기 위해서 내·외부 위원을 고르게 위촉할 수 있음. 다만, 출제위원을 위촉할 경우 면접 내용의 외부 누설과 유출을 방지하기 위해 위촉된 출제위원에게 비밀 보장 승낙서를 요구해야 함

**Q 과제 주제는 어떻게 선정하는지?**

**A** 면접과제는 지원자의 직무 이해도와 직무 역량을 평가할 수 있도록 앞으로 수행할 업무 내용을 기초로 선정하는 것이 중요함(예시:업무수행과정에서 주로 발생하는 갈등상황, 타부서와의 업무 조율, 해결해야 할 주요 정책과제, 정책 운영 과정에서의 개선 필요사항 등)  
정치적·사회적으로 물의를 빚을 우려가 있는 주제이거나 필요직무역량의 범위를 벗어난 주제 등은 피할 필요가 있음

**Q 면접시험 시 대면면접 외의 방식(업무관련 과제발표, 실기 등)을 정하여 실시할 경우, 평정방법은?**

**A** 면접시험 평정항목(5가지) 중, '전문지식과 그 응용능력' 또는 '창의력·의지력 및 발전 가능성 항목'과 연계하여 평가할 수 있음



## 1.2 면접시험 집행

- 서류전형 평가위원 선정과 마찬가지로 시험위원 중 외부위원을 반드시 1/2 이상 위촉해야 하며, 지원자와 제척·기피대상에 있는 사람은 위원 위촉시 배제

### 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 면접위원이 기피를 신청하지 않고 특정인을 과도 또는 과소하게 평가
- ▶ 면접위원 위촉 기준(외부위원 1/2 이상) 미준수
- ▶ 5급 이상 공무원 선발 시 면접위원 위촉기준(3인 이상, 외부 1/2 이상) 미준수
- ▶ 면접위원을 당해 기관 퇴직자로만 위촉하거나 동일인을 계속 면접위원으로 위촉

### Q&A 자주 묻는 질문과 답변

Q 면접위원 중 1인이 기피할 경우, 면접시험 점수는 어떻게 산출하는지?

A 다른 조와 면접위원을 교체 하거나 예비위원이 면접을 실시하여 면접 진행

### | 면접위원 위촉 관련 지적사례 |

(○○기관) 면접시험 심사위원은 차장급 이상 직위자 중 3인 이상으로 구성하고 외부위원을 두도록 하였음에도 4차례의 채용시험에서 내부위원으로만 면접위원 구성

(○○기관) 지원자와 같은 부서의 직속상급자로서 직접적인 이해관계가 있음에도 서약서를 징구하는 절차만 수행하고 지원자와의 이해관계가 있는지 여부에 대해서 확인하지 않은 채 서류·면접시험 평가위원으로 참여하도록 함

(○○기관) 외부 면접위원 A와 지원자 B가 친인척관계라는 점을 사전에 인지하였음에도 불구하고 면접위원으로 위촉

- 면접위원 명단을 대외비에 준하여 관리하고, 면접지원자 및 면접위원의 면접조 배정 정보를 사전에 공개해서는 안됨

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 면접위원 선정 담당자(부서)와 면접시험 시행자(부서)를 분리하여 운영하며, 면접위원 명단은 대외비에 준하여 별도 관리하다가 면접 당일에 면접시험 담당자에게 인계
- ▶ 면접시험 당일에 면접위원을 무작위 추첨하여 각 면접조에 배정하고, 지원자의 면접조 배정표는 시험 당일 지원자 대기장 앞에 부착

\* 지원자 면접조 배정은 전산프로그램을 통해 필기시험 성적 편차가 균등하도록 편성

- 면접위원에게 면접지원자에 대한 정보를 필요 최소한으로 제공함으로써, 편견이 개입될 요소 배제

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 면접위원에게 선입견을 줄 수 있는 지원자의 출신학교, 가족관계 등 불필요한 자료 제공 금지
- ▶ 경력경쟁채용의 경우 경력기술서 등 직무 관련 서류를 지원자에게서 제출받아 면접위원에게 제공할 수 있으나, 지원자의 배경(스펙) 관련 정보는 배제되어야 함

(예시) 지원자에게 받을 수 있는 자료

- |               |              |             |             |
|---------------|--------------|-------------|-------------|
| ① 근무경력        | ② 직무성과       | ③ 학위 보유     | ④ 자격증 보유 현황 |
| ⑤ 연구 실적       | ⑥ 특허기술개발 실적  | ⑦ 수상 실적     | ⑧ 어학능력 실적   |
| ⑨ 기타 실적, 능력 등 | ⑩ 직무수행계획(필수) | ⑪ 자기소개서(필수) |             |



### 주의 실수하기 쉬운 사례

- ▶ 면접위원에게 지원자 정보(출신지역, 출신학교, 가족관계, 나이 등)를 과도하게 제공함으로써 직무 중심의 공정한 면접 저해
- ▶ 면접평정표에 나이, 성별, 학력란 등을 추가 기재
- ▶ 면접위원에게 예상 질의 항목, 체크포인트 등을 제공하지 않아, 동일 모집단위 지원자에게 같은 질문을 함으로써 비교·평가가 되어야 함에도 서로 다른 질문을 하여 공정한 평가 저해

### Q&A 자주 묻는 질문과 답변

#### Q 면접위원에게 지원자에 관한 정보를 얼마나 제공해야 할까?

A 지원자의 전공, 경력과 같이 직무관련성이 높거나, 면접 평가요소와 관련된 정보는 면접위원에게 제공 가능.

다만, 직무(또는 면접 평가요소)와 관련된 내용이라도 면접위원은 지원자 입장에서 차별적 요소로 인식 될 수 있는지를 항상 주의하면서 면접을 진행

- 면접위원의 평가오류를 줄이고 면접역량 강화를 위해 면접위원 유의사항 등 사전교육을 반드시 실시

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 경력경쟁채용 면접위원을 대상으로 면접 참석 전 e-learning 과정(「효과적인 면접을 위한 DOs&DON'Ts」 과정)을 이수하도록 권장
- ▶ 면접관의 직무역량 및 전문성 향상을 위해 직급별·수준별 교육프로그램(면접평가 전문가 양성교육 등) 운영

- ▶ 지원자 및 면접위원 휴대폰은 각 교육 시작 전에 모두 회수하여 면접시험 종료 후 귀가 시 반환
- ▶ 원활한 면접진행을 위해 면접위원 중 한 명을 진행위원으로 선정

\* 진행위원 역할 : 면접진행 및 시간관리, 지원자 본인여부 확인(응시자관리표 사진과 대조), 면접 시작 및 종료 고지 등

(예시) 면접평가 전문가 사이버교육 커리큘럼(총 6시간)

차시	교육내용	차시	교육내용
1	면접 교육의 필요성	6	집단토의 면접의 이해
2	면접의 이해	7	발표 면접의 이해
3	역량이란 무엇인가?	8	경력직 채용면접의 이해와 여성인력, 장애인 채용
4	행동사건 면접의 이해(1)	9	면접관 오류를 극복하는 효과적인 면접방법
5	행동사건 면접의 이해(2)	10	면접위원 따라잡기

(예시) 면접위원 유의사항

바람직한 행동	바람직하지 않은 행동
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 평가 요소를 사전에 명확히 이해</li> <li>▶ 면접에 활용할 질문 사전에 준비·숙지</li> <li>▶ 공정하고 편견 없이 평가</li> <li>▶ 면접동안 지원자에게 주의 집중</li> <li>▶ 감각, 느낌이 아닌 행동과 답변 내용에 초점</li> <li>▶ 평가가 되는 것들은 즉시 메모</li> <li>▶ 관찰, 기록(메모)에 근거하여 평가</li> <li>▶ 평가요소, 평가기준, 평가척도에 따라 점수 부여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원자를 존중하지 않거나 무시하는 태도</li> <li>▶ 차별적인 발언(성별, 출신, 외모 등)</li> <li>▶ 지원자의 사생활 관련 질문 (연령, 성별, 종교, 출신학교, 인맥, 가족관계 등)</li> <li>▶ 면접 평가요소와 관련 없는 질문(취미 등)</li> <li>▶ 면접 중 합격/불합격을 오해할 수 있는 발언</li> <li>▶ 지원자의 말을 끊거나 일방적으로 발언</li> <li>▶ 면접관이 가정을 세우면서 하는 유도질문</li> </ul>



● 면접진행 시 나타날 수 있는 부정행위 요소를 사전에 통제

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 면접조가 최종 확정된 후에도 면접위원과 지원자에게 제척·기피·회피 사유 해당여부를 확인
- ▶ 부정행위 발생가능성을 사전에 차단하기 위해 지원자와 면접위원이 접촉할 수 없도록 철저히 통제

\* 지원자 동선 및 이동시간 등을 면접위원과 겹치지 않도록 배치

● 장애에 대한 선입관과 편견으로 지원자 차별이 발생하지 않도록 주의

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용 중 장애인 구분모집 시험과 중증장애인 경력경쟁채용 시험의 면접위원에게 면접 시 유의사항을 사전안내하고 있으며,
- ▶ 지원자가 신청 할 경우 "이동 전담도우미 배정, 개별면접과제 작성을 위한 컴퓨터 제공" 등 장애유형에 맞는 편의지원을 제공 중

(예시) 면접 유의사항

- '장애'보다는 '필요역량'을 파악한다는 인식 필요
- 장애유형이나 직무와 관련없는 개인적인 사정은 질문하지 않도록 함
- 면접진행상 장애를 언급해야 하는 질문인 경우 긍정적인 표현 사용
- 다음과 같은 바람직하지 않은 질문 사례 지양

(예시) "몸이 불편한데 출장은 가능합니까?", "보조자 없이 직무수행이 가능합니까?", "전화통화는 가능하나요?" 등

## 5 합격자 결정발표

### 1.1 합격자 결정

- 채점과정은 엄격한 보안관리 원칙에 따라 진행해야 하며 응시자격요건, 가산점적용 사항, 동점자처리 기준 등이 정확히 반영되었는지 확인

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 선택형 필기시험의 경우 답안지(OCR) 전체 채점과정이 전산화되어 있으며, 전산채점 후 표본을 추출하여 수기채점으로 정확성을 재확인
- ▶ 응시자격요건, 가산점적용을 위해 수험생이 제출한 증빙서류의 진위여부를 해당기관 조회 등을 통해 직접 확인
- ▶ 최종합격자 발표 전에 가채점 성적을 지원자들이 확인할 수 있도록 공개하여 채점오류를 원천 차단

#### 채점 보안관리의 핵심 원칙

- 채점 관련 사무실은 「출입제한구역」으로 설정하고 24시간 CCTV 가동
- 출입구에는 지문인식 잠금장치 등을 별도 설치하여, 채점 관련 직원만 출입
- 채점업무는 채점 사무실에서만 수행하며, 관련 서류는 외부 유출 금지
- 중요 파일은 반드시 암호를 설정한 후, 모든 작업의 전산기록은 저장하고 일정기간 동안 보관
- 답안 판독시 전(畧) 과정을 녹화하고 답안지 오류내역을 전수 확인
- 전산채점 후 표본을 추출하여 수기로 채점하고 전산채점 결과와 비교 확인
- 담당자와 별도의 시험관련 직원이 채점사항을 교차 확인 후 최종합격자 결정

- 채용계획 수립 시에 마련한 합격자 결정방법을 준수하여야 하며 각 채용단계를 진행하면서 평가기준 또는 배점항목을 임의로 변경하여서는 안됨



### 공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공무원임용시험령의 합격자 결정 관련 규정(제23조, 제25조, 제30조)을 준수함
- ▶ 공개경쟁채용의 경우 필기시험을 통과한 자를 대상으로 면접을 진행하며, 면접시험이 '우수' 등급을 받은 지원자를 합격으로 함
- ▶ 경력경쟁채용의 경우 면접시험 평정결과 '상(우수)'의 개수가 많은 순서로 합격자를 결정하고, '상(우수)'의 개수가 같을 경우 '중(보통)'의 개수가 많은 순서로 결정
- ▶ 경력경쟁채용 시 면접시험에서 평정항목별로 점수를 부여하여 고득점자 순으로 합격자를 결정하고자 할 때에는 사전에 공고문에 명시하여야 함

### 합격자 결정 관련 공무원임용시험령 규정(제23조, 제25조, 제30조)

- 면접시험의 평정결과는 다음 각 호의 등급으로 구분한다.
  1. 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 모두를 "상"으로 평정한 경우 : 우수
  2. 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 "하"로 평정한 경우 : 미흡
  3. 제1호 및 2호 외의 경우 : 보통
- 공개경쟁시험의 최종합격자는 다음 각 호의 방법으로 결정한다.
  1. "우수" 등급을 받은 지원자는 합격으로 한다.
  2. "보통" 등급을 받은 지원자는 제2차시험 성적이 높은 사람부터 차례로 "우수" 등급을 받은 지원자 수를 포함하여 선발예정인원에 달할 때까지 합격으로 한다.
  3. "미흡" 등급을 받은 지원자는 불합격으로 한다.
- 경력경쟁채용시험등의 제3차시험 중 면접시험의 경우에는 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 "하"로 평정하였을 때에는 불합격으로 한다.
- 다만, 경력경쟁채용시험의 면접시험의 경우에는 시험실시기관의 장이 불합격기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자를 결정하거나, 제47조 제2항에 따른 공고를 하고 제5조 제3항에서 정한 평정방법과 달리 평정요소마다 점수를 부여하여 평정성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자를 결정할 수 있다.

### | 합격자 결정 관련 지적사례 |

#### ① 가산점을 잘못 부여하거나 채용계획(공고)과 다르게 가산점 부여

(OO기관) 보훈대상 특별채용 기술 분야에 27명을 추천받아 최종합격자 9명을 결정하면서, 보훈가점을 부여하지 않고 면접점수를 산정한 결과 합격해야 할 지원자가 탈락

(OO기관) 신입사원 채용계획 수립시 필기시험에 보훈가점을 적용하여 합격자를 결정하도록 한 반면, 필기·면접점수를 합산하여 최종합격자를 결정할 때에는 면접점수에만 보훈가점을 더하고 필기시험 점수는 보훈가점을 반영하지 않음

(OO기관) 장애인·의사상자에 직업기초능력평가 취득점수의 10%를 가산하는 채용계획을 수립하였으나, 실제로는 5%의 가산점만 부여하여 합격해야 할 지원자가 탈락

#### ② 면접위원에게 부당한 영향력 행사

(OO공무원·OO기관) OO공공기관의 감독기관인 OO부처 공무원이 기관 채용 담당자에게 통화하여 특정 지원자의 부처 평판을 말하는 등 공정성을 저해할 우려가 있는 부적절한 발언을 함. 채용담당자는 이를 특정 지원자를 합격시키라는 것으로 이해하고, 면접위원이 작성한 '면접심사 평정표'가 잘못된 것처럼 하여 점수를 수정하도록 하였고, 다른 채용담당자도 수정된 개별점수표를 전달받은 후 개별점수표 작성방법에 따라 제대로 작성되었는지 확인하지 않은 채 수정된 환산점수를 전산입력 하여 면접결과가 왜곡

#### ③ 면접점수를 조작하여 특정한 합격

(OO기관) 상급자가 면접위원으로 평가를 실시한 후 사무실에서 면접점수 집계결과 청탁 대상인 A가 탈락대상임을 알게 되자 채용담당자에게 자신의 면접심사표를 재작성하도록 지시. 이에 채용담당자는 A에게 최고점을 부여하고, 다른 면접위원으로부터 A보다 더 높은 점수를 받은 지원자 등에게는 A보다 낮은 점수를 부여하는 방식으로 상급자의 면접심사표를 다시 작성하여 A를 합격처리



## 1.2 채용 과정 점검

- 최종합격자 발표 전에 시험 단계별 합격자 결정이 공정·적법하게 이루어졌는지 확인·점검 절차 필요

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공개경쟁채용의 경우 채용담당자는 시험 전체 과정이 적정하게 진행되었는지 확인하고, 최종합격자 발표 전에 외부위원을 포함한 '시험관리위원회'를 구성·운영
- ▶ 경력경쟁채용의 경우도 최종합격자 발표 전에 외부위원을 포함한 '채용점검위원회'를 구성·운영하고 점검 결과를 인사혁신처장에 통보

### 시험관리위원회·채용점검위원회 구성 및 운영

#### 가. 구성

- 시험실시기관 내부위원 및 외부위원으로 구성하되, 과반수는 외부위원
- 위원 중 시험지원자와 친·인척 관계 등 이해관계가 있는 자는 제척·회피

#### 나. 점검내용

- 시험과목, 시험시행방법, 선발예정인원, 합격자 결정과정 등 시험 전체 과정의 공정성과 적정성을 검토

#### 다. 점검결과

- 위원회의 점검결과 이상이 없으면 최종합격자 발표 단계로 진행하고 이상이 있을 경우 적절한 조치 필요

### 1.3 최종합격자 발표

- 합격자 발표 전에 합격자명단의 정확성을 재확인하되, 시험부정 발생 가능성을 차단하기 위해 관련 자료를 엄격하게 보안·관리

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 최종합격자 발표 전에 관련 자료를 엄격하게 보안 관리하여 시험의 공정성 훼손 가능성 차단

#### 합격자 발표전 점검 포인트

##### 가. 합격자 명단 재확인

- 합격자 명단과 휴대폰 문자메시지 전송대상 명단(합격자에게 전송) 일치 여부 확인

##### 나. 관련 자료 보안강화

- 합격자 명단 파일 등 자료는 암호화하고 수정금지를 위해 배포문서(쓰기 금지 된 문서)로 설정
- 주기적 보안취약점 진단 등을 통해 합격자 발표 홈페이지의 보안을 강화하고, 발표시점 접속량 증가 대책을 사전 검토

##### 다. 합격자 명단 게시 방법

- 합격자 명단은 담당자가 직접 게시, 사전 유출 방지를 위해 예약기능 사용 금지

- 합격자 발표는 사전 공지된 일자에 공지된 방식으로 하며, 공식 홈페이지·일간지 등을 이용함으로써 시험 부정 가능성을 차단

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 최종합격자는 채용공고문에 발표한 날짜에 공식 홈페이지(사이버국가고시센터)를 통해 발표하고 공무원 임용(채용후보자등록 등) 정보를 함께 안내
- ▶ 공식홈페이지 외에도 보도자료 등을 배포하고, 수험생 편의를 위해 개인별 합격자 발표 안내문자(SMS)를 발송



## 1.4 공정성 제고를 위한 사후관리

- 응시생에게 민원 또는 이의제기 절차를 안내하고, 시험이 종료된 후 설문조사 등 수험생 의견 수렴을 하여 차회 시험에 반영

공무원 채용에서는 이렇게 하고 있습니다.

- ▶ 공무원 채용 시 민원제기 창구(국민신문고, 유선 등)가 마련되어 있으며, 행정심판 및 소송 등을 통해 권리 구제 가능
- ▶ 면접대상자들을 대상으로 설문조사(시험만족도 조사)를 실시하여 지속적으로 시험절차 개선에 반영

### 수험생 설문조사 주요내용

#### 가. 시험정보 및 원서접수

- 시험정보 입수 경로, 인사혁신처 제공 시험정보 만족도, 원서접수시스템 만족도 등

#### 나. 면접시험 시행

- 면접평가 방법, 면접위원 진행방식, 면접위원 수 및 면접절차 전반에 대한 적절성 등

#### 다. 시험운영 전반

- 시험이 전반적으로 공정하게 운영되었는지, 시험관리관의 근무자세 및 시험장 시설여건에 대한 만족도 등

#### 라. 시험제도

- 현행 시험 방식 및 새로운 시험제도에 대한 의견 등

## | 합격자결정·발표 관련 지적사례 |

### ① 최종합격자 결정 시 부적정하게 가점 부여

(OO기관) 최종합격자 결정시 가점 및 지역인재 채용비율을 정확하게 적용하지 않아 최종 합격자가 잘못 선정됨

### ② 서류심사도 하기 전에 합격자에게 전화로 합격사실을 확정·통보

(OO기관) 기관장이 채용을 지시한 특정인을 채용하기 위해 채용공고 없이 헤드헌팅업체를 통해 후보자를 추천받고 후보자들의 서류심사도 하기 전에 특정인에게 전화로 합격 사실을 통보



# 공정 채용 가이드북

chapter

# III



# 공정한 채용을 위한 체크리스트



점 검 항 목		점 검 결 과		비 고
		예	아니오	
채용 공고 및 원서 접수	채용 예정 직위·목적에 부합하는 응시자격 기준 설정 - 직무수행과 무관한 이유로 지원자격을 제한할 수 없음	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	적절한 공고기간 및 원서 접수기간 부여	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	공고문에 채용계획, 선발예정인원, 지원방법 등 법령 및 지침에서 정한 항목을 빠짐없이 명시			
	선발예정 분야·직급·인원 - 경력채용의 경우, 채용 분야별 수행직무, 업무내용, 필요한 직무능력 등을 상세히 명시	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	주요 사항 응시자격 및 결격사유	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	시험의 방법, 일정, 장소	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	응시원서의 접수방법·기간 및 제출서류	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	가점 및 우대요건을 부여받을 수 있는 항목과 기준	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	기관 홈페이지 등 다양한 매체를 통한 공고문 게시	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	응시원서를 쉽게 제출할 수 있도록 지원자 지원방안 강구 - 도움창구 운영, FAQ 제공 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	응시번호(수험번호)를 통해 나이·성별 등을 알 수 없도록 무작위 부여	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	채용공고 및 원서접수 보안·오류방지 대책 강구 - 공고문 오류 방지를 위한 대사확인 - 지원자 개인정보 관리방안 시행(암호화 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



점 검 항 목		점 검 결 과		비 고
	점 검 내 역	예	아니오	
	서류 전형	서류전형 합격자 결정기준(평정기준) 및 합격예정인원 시험공고일 전 확정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
서류전형과 면접으로 경력경쟁채용을 실시하는 경우, 사진이 없는 표준 응시원서 활용		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
제출서류에 주민등록번호, 가족사항, 신체조건 등 불필요한 정보를 요구하는지 여부 확인		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	관련 서류를 원서 접수시 제출받을 경우 접수단계에서 확인
학위 소지자를 경력경쟁채용으로 선발하는 경우, 지원자격에 해당하는 최종학력에 대한 학위와 전공분야만을 요구하고 학교명 제외		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"
서류 작성내용의 진위여부 확인을 위해 필요한 정보가 있을 경우, 합격결정과 관련 있는 경우에 한하여 최소한으로 수집		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"
진위여부 확인을 위해 추가로 수집한 정보는 평가위원에게 제공하지 않도록 확인		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
평가위원 구성 시 외부위원을 1/2이상 위촉 - 당해 기관 근무자 또는 근무예정자가 응시한 경우 전원 외부위원 위촉		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
지원자와 친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등 관련이 없는 자를 평가위원으로 위촉		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
평가위원 서약서에 제척사유가 있을 경우 회피를 신청하도록 명시		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
평가위원 명단은 대외비에 준하여 관리		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
서류전형의 배점과 항목은 세부적으로 균형 있게 구성 - 자기소개서 평가 등 주관적 항목 최소화		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
서류전형 관련 보안오류방지 대책 강구 - 응시자격 판정 및 서류전형 평가 오류 방지를 위한 대사확인 - 평가위원 명단, 평가결과 등 유출 방지대책 시행		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

점 검 항 목		점 검 결 과		비 고
	점 검 내 역	예	아니오	
필기 시험	사전에 평가과목(시험과목)을 공개	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	문제출제 시 차별로 인식될 수 있는 주제(성차별, 지역차별 등)의 문항이나 문구 등은 제외	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	출제위원 선정 시 공정성 훼손 가능성이 있는 인사 배제	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	출제 인원·시설에 대한 보안대책 강구(자체 출제 시) - 문제유출 방지, 외부와 격리된 시설에서 출제, 무단침입 통제 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	지원자의 접근성, 문제책 수송의 보안성, 시설 여건 등을 고려한 시험장 선정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	시험응시에 편의지원이 필요한 장애인 등 지원자에게 적절한 편의 제공 - 편의지원 매뉴얼 등 기준 마련	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	필기시험 돌발상황, 부정행위 대응 등을 위해 시험관리관 사전 교육 실시	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	시험 당일 돌발상황에 대비한 관리체계 확립 - 시험장책임관, 관리관, 감독관별 역할 숙지, 보고체계 확립 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	필기시험 답안지가 분실, 누락되지 않도록 회수계획 수립 및 철저한 이행 - 시험실에서 최종 답안지 보관장소까지 각 단계별 답안지 매수 반복 확인 - 시험장에서 발생한 모든 서류(결시자 답안지 등)는 폐기하지 않고 합격자발표시까지 별도 장소 보관	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	채점 인원·시설에 대한 보안대책 강구 - CCTV 녹화, 채점결과 암호화 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
채점 오류 방지를 위한 대책 강구 - 채점절차 전산화, 채점결과 교차 확인 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



점 검 항 목		점검결과		비 고
	점 검 내 역	예	아니오	
		면접 시험	지원자의 직무역량과 인성 등을 중점적으로 평가할 수 있는 면접기법 선택	<input type="checkbox"/>
지원자와 친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등 관련이 없는 자를 면접 위원으로 위촉	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
구조화 면접이 될 수 있도록 면접문제 출제	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
면접위원 구성시 외부위원을 1/2이상 위촉 - 당해 기관 근무자 또는 근무예정자가 응시한 경우 전원 외부위원 위촉 - 당해 시험 서류전형평가 등에 참여한 위원 위촉 배제 (단계별로 시험위원을 달리 구성)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
면접위원 서약서에 제척사유가 있을 경우 회피를 신청하도록 명시	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
면접위원을 대상으로 사전 교육과 평가 회의 시행	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
면접위원 명단은 대외비에 준하여 관리	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
지원자 및 면접위원 면접조 배정내역이 사전에 공개되지 않도록 철저히 관리 - 각 면접조별 편차가 균등하도록 지원자 배정 - 면접위원은 각 면접조에 무작위로 배정	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
지원자 전공, 경력 관련 정보와 같이 직무관련성이 높거나 면접 평가 요소와 관련된 정보만을 면접위원에게 제공	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
면접시험 관련 보안·오류방지 대책 강구 - 평가오류 방지를 위한 대사확인 - 면접위원 명단, 면접 질문지, 평가결과 등 유출 방지대책 시행	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

점 검 항 목		점 검 결 과		비 고
	점 검 내 역	예	아니오	
합격자 결정 및 발표	시험 단계별 합격자, 최종합격자 결정이 공정하고 정확하게 이루어졌는지 확인 - 채점사항을 담당직원 간 교차확인한 후 합격자 결정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	채용계획 수립 시 마련한 합격자 결정방법·배수 등 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	시험과 관련한 민원 또는 이의제기 시 적정하게 처리되었는지 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	최종합격예정자가 제출한 응시요건 또는 우대요건의 증빙서류를 최종 합격자 발표 전까지 해당 기관에 조회하여 확인 - 특히 경력확인인 경우 근무기관 경력 조회 및 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력 확인, 소득금액 증명 확인 등으로 교차검증 실시	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	경력경쟁채용시험 최종합격자 발표 전에 합격자 결정에 위법·부당한 사항이 있는지를 확인하는 채용점검위원회 구성·운영 - 채용점검위원회 구성 시 외부위원 1/2 이상 포함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	위법·부당한 사항 발생 시 내·외부 감사부서 등에 조사를 의뢰하는 등 필요한 조치 수행	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	시험종료 후 설문조사 등을 실시하여 지원자 의견 수렴 및 차회 시험에 반영	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	합격자 결정 및 발표단계 보안·오류방지 대책 강구 - 합격자 명단 대사확인 - 합격자 명단 등 관련자료 유출 방지대책 시행 - 발표전까지 사전 공개되지 않도록 관리	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



chapter

# IV

## 채용 우수사례· 인터뷰

- 1. 채용 우수사례 ..... 64
- 2. 인터뷰 ..... 75



## 1 | 채용 우수사례

### (1) 한국동서발전

- **(도입배경)** 공정한 채용제도 도입으로 공기업의 사회적 책임을 이행하는 한편, 직무능력을 중점적으로 평가하여 **현업활용도가 높은 채용 방식 도입 필요**
- **(채용단계별 추진 과정)**

채용단계	주요 내용
채용공고*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무기술서 및 블라인드 채용 준수사항 공지</li> <li>• 인적사항 기재란 전면 삭제</li> <li>• 최소 적격여부(회사명 오기 등)만 확인, 필기시험 기회 제공</li> </ul>
필기시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력검사, 직무전공시험 등 NCS기반 필기시험 시행</li> </ul>
면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상황, 토론면접 등 직무중심 상황을 부여, <b>경험중심질문</b>(BEI 방식)으로 직무역량중심 해결방안 평가</li> <li>• 면접당일 면접번호 재부여 등 개인정보 일체 미제공</li> <li>• 면접복장 자율화(회사유니폼을 면접복으로 제공)</li> <li>• 면접유형별 외부면접관 필수 포함 및 다양한 직급의 면접관 구성, 교육 강화</li> </ul>

\* 서류전형 폐지('14년), 블라인드 채용방식 도입('15년)

- **(주요 성과)** 신입사원 인력의 다양성\* 확보(하반기 기준, 비수도권 지역인재 53%, 여성 29% 등) 및 채용절차 만족도 95%(지원자 대상)

\* 블라인드 채용으로 인적사항, 학력, 어학성적, 자격사항 등을 확인하지 않고 일반고 졸업후 자영업에 종사하면서 겪었던 경험이 도움이 되어 채용, 신입사원 채용 담당으로 근무 중인 우수사례자 발굴

- **(특이사항)** 투명한 채용 과정을 위해 '16년도부터 **필기시험 점수 및 경쟁률 공개**



## (2) 국민건강보험공단

- **(도입배경)** '직무 실력 중심 블라인드 채용'으로 채용의 청탁·외압으로부터 독립성을 확보하고, 직무 실력이 우수한 인재 선발
  - '15년 하반기부터 직무능력중심 블라인드 채용 시행, '17년 하반기부터 직무능력중심 블라인드 채용 강화
- **(채용단계별 추진 과정)** 채용단계별 제로베이스(zero-base) 적용

채용단계	주요 내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입사지원서(인적사항 Zero+직무중심 평가항목) 작성 가이드 제공</li> <li>• <b>직무중심 역량 평가 실시</b>(NCS 외부 전문위원 평가, 공단내부 평가기준은 제시)</li> </ul>
필기시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NCS 직업기초능력평가(의사소통+문제해결+수리)</li> <li>• NCS 외부전문위원 시험문제 출제 및 채점</li> </ul>
면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접위원(전원 외부위원)에게 <b>사전교육(지침서 제작 배포)</b> 실시</li> <li>• <b>이름을 포함한 개인인적사항 블라인드 처리</b>한 블라인드 면접 (경험중심 자기소개서 제공)</li> <li>• 직무능력 및 인성에 대한 <b>경험중심질문</b>(BEI 방식)</li> </ul>

- **(주요 성과)** 총 68,426명의 지원자에게 공정한 경쟁의 기회를 부여하였으며, 채용과정 만족도 94.1%로 조사(신규임용자 대상)
  - 블라인드 채용으로 **신입사원 다양성 증가**(30대 이상 326명, 고졸 193명, 경력단절여성 76명 등 채용)

### (3) 한국토지주택공사

- **(도입배경)** 기관의 공적사업을 이끌 **다양성을 겸비한 창의적 인재 확보**를 위해 공정성과 투명성이 강화된 블라인드 채용 도입

- '12년 면접심사, '16년~'17년 상반기 서류 및 면접심사, '17년 하반기 공채부터 **전 채용과정에 블라인드 도입**

- **(채용단계별 추진 과정)**

채용 단계	블라인드 채용 전면도입 이전(~'17. 상반기)	블라인드 채용 전면도입 이후('17. 하반기)
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>입사지원서에서 인적사항(사진, 생년월일, 출신지 등), 학력사항 등 요구</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무전문가 심층 인터뷰를 통해 작성한 직무기술서 사전 제공 → 직무가치에 적합한 인재 지원 유도</li> <li>입사지원서 인적사항 전부 삭제</li> <li>교육사항, 어학성적, 자기소개서 등 직무관련성이 높은 항목 평가</li> </ul>
필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>인성, 일반상식, 전공시험 등 평가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무전문가를 통한 직무관련 경험, 지식, 기술이 포함된 필기시험</li> <li>NCS 직업기초능력평가(의사소통, 수리, 문제해결능력)</li> <li>인성검사 실시(태도 및 인성평가)</li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반화된 면접 진행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>면접시험 개인식별(지원자 특정 요소 차단*) 및 불필요한 스펙 관련 정보 미제공 * 면접순서면접번호 블라인드, 시각적 블라인드를 위한 티셔츠 제공</li> <li>모의면접, 사전교육, <b>실무면접문항 풀(pool)</b> 도입 등 면접위원 역량강화</li> </ul>

- **(주요 성과)** 신입사원 다양성 증가(여성 비중, 고졸 중 졸업생 비중 증가), 특히 **둘째 임신 중인 여성이 신규 채용에 성공한 사례 도출**

\* 여성취업에 가장 불리한 조건(결혼, 육아, 임신)으로 두려움이 있었으나 흰색티 지급으로 임신이 부각되지 않고 나이나 결혼에 대한 질문도 없이 능력으로만 평가받아 좋은 결실을 맺을 수 있었다고 생각함(신입사원 인터뷰)



#### (4) 예금보험공사

- **(도입배경)** 공사가 지향하는 **신인재상**을 갖춘 신입직원 선발을 위해, 기존 채용의 한계점을 보완하고 보다 공정한 능력 중심의 채용 절차를 모색
- **(채용단계별 추진 과정)**

채용 단계	블라인드 채용 도입 전 (NCS 채용제도 既 도입)	도입 후 주요 개선 내용
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무기술서 제공, 불필요한 신상정보 요구 최소화</li> <li>• 인재상 반영 문항 부재</li> <li>• 직무 관련 역량표출 문항 미흡</li> <li>• 평가기준의 구체성 부족</li> </ul>	<b>서류전형 고도화</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 편견유발요인 완전 제거 (사진, 나이, 학력도 삭제)</li> <li>• 인재상 관련 심화문항 개발</li> <li>• 서류전형의 구체적 평가기준 도출 (서류전형평가자 교육 실시)</li> </ul>
필기 전형		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력평가</li> <li>• 직무관련 전공지식 평가</li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무관련 평가요소별 평가</li> <li>• 구조화된 면접 실시</li> <li>• 면접시험 종류별 평가의도 불명확</li> <li>• 지원자 파악을 위한 시간 부족</li> </ul>	<b>면접시험 고도화</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접 평가주안점 도출 및 구체적 준거 제공</li> <li>• 지원자 - 면접관 간 접촉시간 확대 (200분 → 355분)</li> <li>• 면접관 교육시간 대폭 확대 및 교육 프로그램 다양화</li> </ul>

- **(주요 성과)** CEO의 리더십\*과 전략적 추진, 전사적 협업을 통해 블라인드 채용시스템이 성공적으로 정착
  - \* 블라인드 채용이 확산하도록 "눈을 감아야 비로소 새로운 길을 볼 수 있다"는 말의 의미를 되새겨보기를 기대한다(기관장 기고, 서울신문 '17.8.14)
  - **신입사원 다양성 증가**(연령차 '16년말 9세 → '17년말 14세, 장애인 인재 3명 채용('16년 0명) 등) 및 취업준비생 **블라인드 채용제도 만족도 97%**로 조사(1차 면접 지원자 대상)

### (5) 인천국제공항공사

- **(도입배경)** 공항보안강화대책으로 폭발물 처리 등 안전 직결분야 직접 채용이 필요한 상황에서 공공기관 블라인드 채용 도입
  - 기존 채용 제도로는 블라인드 채용도 공사에 적합한 인재도 채용이 곤란한 상황, 채용제도 전반에 대한 전면 재검토 필요
- **(채용단계별 추진 과정)**

채용 단계	도입 이전	블라인드 채용 도입 이후
서류 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입사지원서에 사진, 성별 등 포함</li> <li>• 지원자격 제한 (기술직:관련학과 전공자 또는 해당분야 기사 이상 자격 보유자)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사진, 성별, 생년월일, 학력사항 등 불필요한 인적사항 모두 삭제</li> <li>• 전 직무 학력·전공 철폐 ➔ 직무능력 중심으로 평가</li> </ul>
필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력평가, 직무수행능력평가, 인성검사 형태 유지</li> </ul>	
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개별PT, 그룹토의, 입사지원서 기반 개별면접</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용직무에 적합한 평가도구를 개발, 평가변별력 강화</li> <li>* 폭발물 처리반 실기면접, 직무상황기반 <b>역할면접(Role Play)</b> 실시</li> <li>• 역할면접, 상황토의면접, 심층인성면접 (인성전문가), 그룹토의 실시</li> </ul>

- **(주요 성과)** 나이·학력 등 차별없는 다양한 인재\* 분포(여성 34%, 지역인재 40%, 20대~40대, 검정고시~ 석사 등 다양), **채용절차** 만족도 조사 결과 **93%가 만족**(최종합격자 대상)

\* **고졸**이고 자격증도 없으나 군대와 공사 협력업체에서 사제폭발물을 처리한 경험으로 최종합격한 폭발물 처리요원 사례



## (6) 한국체육산업개발

- **(도입배경)** 학력, 연령, 성별, 출신지 등과 무관하게 평등하고 공정한 취업 기회를 제공, 직무역량을 갖춘 우수인재 선발
- **(채용단계별 추진 과정)** 기존 채용방식, NCS 채용방식, NCS기반 블라인드 채용으로 이어지는 변화과정을 상세하게 기술

채용 단계	기존 채용방식	NCS 채용방식 ('16)	NCS기반 블라인드 채용 ('17)
채용 전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Over SPEC</li> <li>• 두루두루 잘하는 범용형 인재 선발</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On SPEC</li> <li>• 해당직무에 적합한 인재 선발</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blind</li> <li>• 해당직무에 적합한 역량있는 인재 선발</li> </ul>
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입사지원서에 개인신상 (가족관계, 취미, 종교 등)까지 요구</li> <li>• 토익, 학력 등 스펙위주 평가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어학, 사진 등 직무와 무관한 기재사항 배제</li> <li>• 직무관련 경험·경력 기술서, 자기소개서 평가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 편견요소 일절 삭제 (인증자료 미요구*)</li> <li>• 최소 자격요건 위주 검증 (지식-학교교육, 기술-자격증, 태도-자기소개서)</li> </ul>
필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인성, 일반상식, 전공시험 등 평가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무기술서와 연계한 인지 능력 및 직업수행태도 검사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무수행능력, 직업기초 능력 평가</li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비구조화 면접진행 (성장배경, 가족관계 등 직무무관 일상적 질문)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NCS기반 구조화 면접 (직무능력평가 질문풀 구성)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접위원에게 인적정보 미제공</li> <li>• 면접위원 사전교육 및 모의면접 실시</li> </ul>

\* 증명서류는 필기시험 합격자에 한해 면접시험 당일 밀봉 제출

- **(주요 성과)** 가점제도의 영향도 있으나 최종합격자 중 비수도권 대학 인재가 63%를 차지(5명), 채용절차 만족도 90.4점(필기시험 지원자 대상)

### (7) 한국방송광고진흥공사

- **(도입배경)** 미디어 환경 변화에 대응한 조직경쟁력 확보를 위해 직무역량강화는 필수불가결 요소  
 - 직무중심 NCS 기반 블라인드 채용을 '15년부터 도입, 3년차 실시
- **(채용단계별 추진 과정)**

채용단계	주요 내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용공고 시 채용직무별 요구되는 상세한 채용정보 사전 제공</li> <li>• 생년월일, 성별 등 신상 블라인드 및 직무중심 지원서 개발                      → 직무와 무관한 스펙은 배제하고 직무관련 사항 중심으로 평가</li> </ul>
필기시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력 및 직무전문성 측정을 위한 직무중심 필기시험                      (직업기초능력평가 + 채용직무별 관련 시험 + 인문학적 소양)</li> </ul>
면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 코바코 맞춤형 직무(창의성면접 개발) + 인성면접</li> <li>• 사전 면접관 교육 확대를 통한 블라인드 채용 실시</li> </ul>

- **(주요 성과)** 신입사원 이직률 감소('12~'14년 채용 12% → '15~'17년 채용 0%), 여성인재 채용확대(36% → 48%), 업무적응 수습기간 감소(12주 → 6주) 등 효과  
 - 내부직원 만족도도 상승하였으며, 인사관리분야에 전문직무제 도입, 현장 직무중심교육과 연계를 통한 직무중심 인사관리 체계 구축



## (8) 한국남동발전

### ● (도입배경) 공정사회를 위한 공공기관의 책임 이행을 위해 도입

- 특히, '17년 상반기부터 선제적으로 시행한 블라인드 채용 형태에 정부 가이드라인을 반영하여 **남동형 블라인드 채용** 확립

### ● (채용단계별 추진 과정)

채용 단계	도입 이전	블라인드 채용 도입 이후 ('17년~)
채용 공고*	<ul style="list-style-type: none"> <li>NCS기반 입사지원서 (학력사항 존재)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학력사항 삭제(상반기)</li> <li>하반기부터는 사진, 생년월일 등 개인정보 일체 삭제 (증빙서류도 미수집)</li> </ul>
필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>전공지식 평가에서 직무수행능력평가 일부 반영('16년)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NCS학습모듈을 활용한 직무상황기반 문항 반영 확대, 실무형 지식 평가 강화</li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원자 성명 등 개인정보 일부 제공</li> <li>직무상황 기반 면접 문항 단계적 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원자 성명 포함 개인정보 일체 미제공(자기소개서만 제공)</li> <li>직무상황면접 확대(PT면접 추가 시행)</li> <li>인당 면접시간 확대(2배)</li> <li>사내 전문 면접관 양성 교육을 통한 면접운영 효율화 및 블라인드 채용 이해도 제고</li> <li>면접실 추첨 배정</li> </ul>

\* 어학시험, 자격증 점수 등을 보았던 서류전형 폐지('14년)

### ● (주요 성과) 신입사원 구성의 다양성이 증가(출신학교 분포 증가, 비수도권 인재 59% 채용)하고, **신입사원에 대한 조직 내 만족도 증가**('14년 4.34 → '17년 4.80)

\* 입사지원자의 채용만족도도 77%(필기대상자), 97%(면접대상자)로 높은 수준

### ● (특이사항) 투명한 채용 과정을 위해 **지원분야별 상세경쟁률, 필기·면접 본인 점수 및 합격선 정보 공개**

(9) 한국전력거래소

- (도입배경) 직무능력중심 채용방식 강화 및 선제적 취업 클리닉 운영 등을 통한 실무 활용도가 높은 인재 채용
- (채용단계별 추진 과정)

채용 단계	도입 이전	블라인드 채용 도입 이후
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중립적 채용정보 제공 홈페이지 운영 (직무기술서, 필기운영)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무인터뷰, 직무역량 등 실질적 채용정보 제공</li> <li>• 입사지원서에서 성별, 생년월일 등 인적요소 기재란 전부 삭제*</li> </ul>
필기 전형	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매트릭스를 기반으로 지적 수행과 관련된 5가지 시험항목 시행</li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원자 성명 등 개인정보 일부 제공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실무진 면접 교육 확대, 경영진 면접교육 실시 등을 인재검증 전문성 증대</li> </ul>

\* 최종합격자에 한하여 증빙서류 제출(면접 개입 요소 원칙적 배제)

- (주요 성과) 채용단계별 만족도 향상(76% → 80%, 필기지원자 대상), 신입사원 교육기간 감소 등 효과
- (특이사항) 취업준비생의 취업역량 강화를 위해 지방 대학과 연계 취업클리닉 도입(블라인드 채용 준비 방법, 직무별 상담 등 운영)
  - 필기시험 합격자에 한해 점수공개 등 피드백 강화



## (10) 한국철도공사

- (도입배경) 직무능력 외 평가를 하지 않으면서도 관례적으로 받아왔던 개인인적사항 필요성에 대한 의문
- (채용단계별 추진 과정)

채용단계	주요 내용
채용공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 불필요한 자격배제, 어학점수 최소화 등 스펙을 완화하고, 채용단계별 절차, 일정 등 채용인원, 직무기술서 공개</li> <li>• 사진, 성별, 연령 등 직무 무관한 인적사항 배제 ➔ 별도 서류평가없이 전원 필기평가 응시 기회 부여</li> </ul>
필기시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가영역별 샘플 문항 공개를 통해 지원자 사전이해도 제고</li> <li>• NCS직업기초능력 평가를 통해 지원자의 역량 확인</li> </ul>
면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접당일 면접번호 부여, 면접실 배정을 통해 채용 절차 상 투명성 강화</li> <li>• NCS기반 직무상황면접 및 경험면접을 통한 직무능력 검증</li> </ul>

- (주요 성과) 신입사원 다양성 증가\*(여성 16.3% ➔ 21.1%, 지역인재 35% 초과한 48.5% 채용), 채용담당자 측면에서도 입사지원서 문의 감소, 불필요한 개인정보 보유 및 관리업무 폐지로 효율성 증가

\* 특히, 기술분야의 여성비율이 6.5%에서 11.7%로 2배 수준 상승

(11) 서대문구도시관리공단

- (도입배경) 입사지원서 내 편견요인을 최소화하고 채용분야와 관련된 필기시험으로 개편하는 등 직무능력 중심 채용 실행
- (채용단계별 추진 과정)

채용 단계	도입 이전	블라인드 채용 도입 이후
채용 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무기술서 없이 채용분야만 명시</li> <li>• 입사지원서에는 주민등록번호, 사진, 성별 등 개인정보, 출신학교 등 학력정보 입력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용분야별 직무기술서 상세 공개</li> <li>• 블라인드 채용 절차 안내, 평가기준 및 배점 공개</li> <li>• 입사지원서에서 요구하는 개인정보 최소화</li> <li>• 경험 및 사례 중심의 자기소개 항목 구성</li> </ul>
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교성적, 어학능력, 자격증 등 스펙중심 채용 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경험 및 경력기술서, 자기소개서 중심 평가</li> </ul>
필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용분야와 상관없는 동일한 과목 시험(일반상식, 국어)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용분야와 연관된 과목 시험 추가 (학예직(근대사), 시설관리(전기이론) 등)</li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접시험 평정표에 사진, 출신학교 기재된 일반적 면접 진행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 면접관 사전교육을 통해 블라인드 채용 면접 진행, NCS기반 면접시험 평가기준 개발 적용</li> </ul>

- (주요 성과) 신입사원 이직율 감소('16년 33.3% → '17년 7.7%), 내부직원 대상 신규 직원의 직무수행 만족도 31.2% 향상('15년 66.67점 → '17년 87.5점)



## 2 | 인터뷰

### 공무원 채용 담당자들이 이야기하는 배경 블라인드 채용

#### 배경블라인드 채용에서 역점을 둔 것은?



대구지방교정청 김○○ | “평등한 기회 및 공정한 채용기회 제공해...”

- 이력서에 학력, 출신지 등을 일체 기재하지 않도록 하여, 학연·지연에서 오는 불공평한 채용을 사전에 차단 하였습니다.



광주지방교정청 김○○ | “채용비리를 원천적으로 배제...”

- 배경 블라인드 채용은 채용비리를 방지할 수 있는 가장 부합한 채용 절차였으며, 실제 채용단계에서도 부정한 행위 없이 채용절차를 진행 할 수 있었습니다.



장흥교도소 서○○ | “평가의 객관성 추구, 지원자의 능력검증...”

- 자기소개서 및 업무수행 계획서 작성 시 학력, 직업 등 개인별 편견이 개입될 수 있는 정보의 작성을 하지 못하도록 유의사항에 명시하여 평가의 객관성을 도모하였고,
- 면접 과정에서 최대한 지원자의 능력을 검증하고자 면접위원회 선정에 신중을 기하였습니다.



부산구치소 신○○ | “면접시험에서 채용 공정성 확보...”

- 면접위원에게 최소한의 인적 정보만 제공함으로써 학력 등 불필요한 편견을 배제할 수 있도록 하였습니다.



광주지방국세청 이○○ | “순수하게 업무 관련 능력을 평가...”

- 배경 블라인드 채용방식에 일부 시험위원들이 개인 인적사항에 대한 제한된 정보로 인해 갑갑함을 호소하기도 하였으나,
- 시험위원들에게 개인 인적사항이 아닌 개인의 능력과 자질 등을 중점적으로 평가하도록 요구하였습니다.



대전지방국세청 남○○ | “지원자 정보의 보안 유지 노력해...”

- 서류전형과 면접시험 시 채용대상자들의 출신학교 등 배경으로 인하여 선입견 또는 영향을 줄 수 있는 요소가 생기지 않도록 지원자 정보의 보안을 유지하는 데에 역점을 두었습니다.



부산지방국세청 김○○ | “숨은 인재 찾기위해...”

- 개인의 학력 및 출신, 스펙 등을 배제한 상황에서 숨은 인재를 찾기 위해 직무관련 지식과 경험을 묻는 면접시험 준비를 위해 노력하였습니다.



충북지방국세청 김○○ | “후광효과 배제해...”

- 지원자의 배경으로 인한 후광효과가 나타나지 않도록 하는 취지에 맞춰 배경 블라인드 채용을 시험 단계마다 적용하였습니다.



해양수산부 노○○ | “배경 블라인드 채용 위협요소 철저히 점검...”

- 면접시험 시 지원자가 제출하는 자기소개서, 직무기술서 등에도 개인정보가 포함되어 있지 않는지 철저히 점검했습니다.
- 이를 통해 면접위원들이 선입견 없이 공정하게 평가하도록 유도했으며, 이와 더불어 현실성 있는 서류전형 평가 기준 선정 및 구조화된 면접 구성을 위해 노력했습니다.
- 특히 면접의 경우 지식암기를 넘어서 화제에 대한 문제분석 및 논리력 전개 등을 확인하기 위해 면접 문제 구성, 면접위원 선정 및 사전 교육, 면접질문 개발 등에 신경을 많이 썼습니다.



인사혁신처 정○○ | “면접평가를 객관화해...”

- 면접시험 시 지원자가 제출하는 자기소개서, 직무기술서 등에도 개인정보가 포함되어 있지 않는지 철저히 점검했습니다.
- 서류전형의 결과를 면접시험 평가에 반영하지 않고, 직무능력 검증에 초점을 맞추어 채용 절차를 진행했고, 면접시에 지원자의 특성에 따른 임의적이고 개별적인 질문을 배제하고, 사전에 준비된 공통된 질문을 활용하여 지원자들 간의 비교가 객관화 될 수 있도록 노력했습니다.



교육부 한○○ | “면접시험 방법 개선해...”

- 면접 당일, 지원자에게 실제 수행할 업무와 밀접한 과제를 제시하고 간단한 보고서를 작성하도록 하였습니다. 그리고 면접 시 개인 보고서에 대한 발표 및 후속질문을 통해 지원자의 역량을 심층적으로 평가할 수 있었습니다.



문화체육관광부 황○○ | “면접위원에게 사전교육...”

- 지원자 이력서에 성별, 학교명, 사진란 등을 삭제하고 자기소개서 작성 시에도 학교명 등 개인의 정보가 드러나지 않도록 공고문에 공지하였습니다.
- 또한 구조화 면접 시행을 위해 면접대상자에게 동일한 질문을 하도록 면접위원 사전교육을 실시하였습니다.

## 배경 블라인드 채용을 진행해 본 소감은?



부산구치소 신○○ | “공무원 채용의 객관성 확보해...”

- 배경정보를 바탕으로 한 개인적 선입견을 배제함으로써 면접관이 수험생 개인의 실질적 능력을 판단할 수 있고 지역·지연·학연 등이 배제되어 채용의 객관성이 보완된 거 같습니다.



홍성교도소 설○○ | “채용절차가 합리적이고 공정, 단순명료해져...”

- 지원자의 학력 등 편견을 만들 수 있는 배경지식 없이 경력이나 자격증 등 오로지 실질적인 업무관련 능력만을 고려한 채용절차가 합리적이고 공정하다고 느꼈습니다. 담당자로서 채용요건이 단순명료하여 업무처리가 좀 더 편해졌습니다.



대전지방국세청 남○○ | “업무에 적합한 인력충원 가능해져...”

- 면접시험 진행 시 채용대상자들의 배경을 심사위원들에게 알려주지 않고 진행함으로써 실질적인 업무수행에 필요한 능력을 위주로 채용시험이 이루어져 보다 적합한 인력을 충원 할 수 있었습니다.



부산지방국세청 김○○ | “면접관 선발 및 사전교육이 중요해...”

- 면접관의 평가역량 및 준비도에 따라 최종 합격한 인재들의 역량 수준이 달라지므로 우수한 인재를 채용하기 위해서는 면접관 선발 및 사전교육 등이 매우 중요하다고 생각합니다.



서울지방국세청 오○○ | “지원자 능력을 검증하는데 불편했어...”

- 경력채용의 경우 연령, 성별, 근무경력 등의 기초자료를 통해 지원자의 면면을 확인하는 데는 큰 지장은 없으며, 면접시험 준비를 위해 더 많은 노력이 필요하다고 느꼈습니다.



해양수산부 노○○ | “지원자들 블라인드 채용방향에 만족해...”

- 채용담당자로서 블라인드 채용 방향 맞다고 생각하고, 응시생들에게 확인한 결과 블라인드 채용 방식에 만족하고 있습니다.



대통령경호처 정○○ | “공정한 면접평가 체계 발전 필요해...”

- 지원자 배경정보를 응시원서 기재사항에서 대폭 삭제한 후, 이에 대한 보완책으로 자기소개서 형식을 구체적이고 경험적인 요소들을 기술하도록 유도하였습니다.
- 앞으로, 면접시험을 통해 부족한 지원자 정보를 보완하고 공정한 면접평가를 실시할 수 있는 체계로 발전이 필요하다고 봅니다.



인사혁신처 정○○ | “배경 블라인드 채용으로 선발된 사람 직무성과와 만족도 높아”

- 배경 블라인드 채용이 도입되기 전에는 사진이나, 출신 등을 통해 지원자에 대한 선입견을 가질 수 있었으나, 배경 블라인드 채용 도입 후에는 시험위원, 채용담당자 입장에서 편견을 가질 수 있는 요소들을 최대한 배제함으로써, 직무능력에 초점을 맞추어 채용을 진행할 수 있었습니다.
- 배경 블라인드 채용도입으로, 해당 직무에 가장 적합한 인재를 선발할 수 있었고, 채용 후에도 직무성과 및 만족도가 높은 것으로 나타났습니다.



문화체육관광부 황○○ | “배경 블라인드 면접에 적응하는 단계...”

- 경력채용에 배경 블라인드를 도입하는 것이 처음에는 어렵다고 생각하였습니다. '17년 8월 이후로 최소한의 필요한 정보만 수집하고, 위원들에게 블라인드 채용의 취지를 설명하여 능력위주의 심사를 요청하였고, 현재는 채용담당자·지원자·심사 위원들이 점점 제도에 익숙해지고 있는 단계로 생각됩니다.





## 배경 블라인드 채용과정에서 기억이 남는 일화는?



대구지방교정청 김○○ | “지원자가 사진과 졸업증명서 제출해...”

- 응시자들이 블라인드 채용에 대해 정확한 인식이 없어 혹시나 해서 사진 및 졸업증명서 등을 첨부한 응시생들에게 배경 블라인드 채용에 대해 상세히 설명한 경험이 있습니다.



경북북부 제1교도소 김○○ | “딱딱하고 정형화된 틀 벗어나...”

- 면접시험에서 면접위원과 지원자간 업무경력 경험 등을 자유로운 주제로 문답하는 과정에서 종전의 딱딱하고 정형화된 틀에서 벗어난 진솔한 질의응답이 이루어졌던 모습이 기억에 남습니다.



홍성교도소 설○○ | “배경 블라인드 채용 취지 설명하고 양해구해...”

- 서류전형, 면접 외부위원이 지원자의 최종학력이나 개인적인 사정 등에 대해 미리 알려달라는 의견을 피력하는 경우가 있어 난감했으나, 배경 블라인드 채용의 취지를 설명하고 양해를 구하였습니다.



대전지방국세청 남○○ | “배경과 능력이 직접적인 연관성은 없어...”

- 채용담당자로서 심사위원들이 모르는 배경을 알고 있음으로 인해 스스로도 일부 선입견이 생겼으나, 실제 면접 등 채용 진행과정에서는 배경과 능력이 직접적인 연관성은 없다는 사실을 깨닫게 되었습니다.



충북지방국세청 김○○ | “면접위원이 지원자에게 배경 블라인드 설명...”

- 면접시험 지원자 주의사항 안내 중에, 응시자 중 한 분이 '전문대 졸업생도 합격 가능한가요?' 라는 질문을 하였으며, '면접위원은 당신이 어느 학교, 무슨 학교 나왔는지 모르기 때문에 그런 걱정은 안하셔도 됩니다.'라고 답변적이 있습니다.



해양수산부 노○○ | “지원자에 사진 돌려주느라...”

- 필기시험이 없는 채용 시, 공고문에 사진을 첨부하지 말라고 했음에도 불구하고 응시생이 계속 사진을 같이 제출하여서 돌려주는데 시간을 소비한 적이 있습니다.



해양수산부 노○○ | “언론을 통해 홍보가 잘 된 것 같아...”

- 심사위원들 중 사전교육에 앞서 우리 부처는 어떤 방식으로 블라인드 채용을 진행하고 있는지 물어보는 경우가 다소 있었던 것에 비추어 볼 때, 언론을 통해 홍보가 널리 잘 되어있는 것 같습니다.



농축산검역본부 권○○ | “배경 블라인드 채용 공감대 형성돼...”

- 블라인드 채용방법이 도입되었음에도 불구하고, 초창기에는 지원자들도 면접시험 위원들에게 무의식적으로 학교 등 개인정보에 대한 답변을 하여, 면접시험 위원이 블라인드 채용 중이라는 것을 재인식시킨 사례가 있습니다.
- 지금은 공고 시 평가위원 이해관계 관련으로 졸업증명서를 요구하는 것을 정확히 밝혀야 지원자들의 이해를 얻을 수 있을 정도로 블라인드 채용에 대한 공감대가 형성된 듯합니다.



국립환경과학원 조○○ | “서류전형 중 심사 거부...”

- 서류심사도중에 블라인드 처리된 서류를 보면서도 지도교수가 누구인지 알겠다며 심사를 거부한 심사위원이 있었습니다.

## 배경 블라인드 채용을 경험한 공무원 경력채용시험 합격자들의 이야기

### 배경 블라인드 채용을 처음 접했을 때 느낌은?



대전교도소 김○○ | “공정한 채용이 이루어질 것이라는 신뢰 생겨...”

- 언론을 통해서만 블라인드 채용이 있다는 것을 듣다가 직접 배경 블라인드 채용을 접하니, 좀 더 공정한 채용이 이루어질 것이라는 신뢰가 생겼습니다. 위 신뢰를 바탕으로 나도 채용될 수 있을 것이라는 희망을 가지게 되었고, 채용과정에서 좀 더 자신감을 가지고 면접에 임할 수 있었습니다.



홍성교도소 강○○ | “누구나 열심히 준비하고 노력한다면...”

- 학력 스펙보다는 실질적으로 직무에 필요한 역량만을 평가하는 방식이어서 지원자의 편견의 개입 없이 소신과 결정, 의지를 보고 선발하기에 누구라도 열심히 준비하고 노력한다면 좋은 결과가 있지 않을까 생각합니다.



장흥교도소 허○○ | “배경 블라인드 채용 투명하게 이루어져...”

- 언론을 통해 블라인드 채용을 접했지만 크게 와 닿지 않았었습니다. 1차 서류를 준비하고 블라인드 채용내용을 보면서 투명하게 진행 되는구나를 느꼈고, 그래서 나도 노력하면 붙을 수 있겠다는 희망을 가졌습니다.
- 실제로도 면접장에서 채용 과정에서 주관적인 요소가 개입될 수 있는 여지를 최대한 배제하고, 지원자들에게 동등한 기회를 주려고 애쓴 흔적이 보였습니다. 솔직히 '면접 후 불합격해도 억울하지는 않겠다.' 라는 생각을 했었습니다.



부산구치소 변○○ | “제로베이스에서 평가해 새로운 채용방식으로 느껴져...”

- 많이 낮설고 생경한 느낌의 채용방식에서 준비과정에서 심적 부담감이 들었습니다. 모든 제로베이스 상태에서 수험생의 인성 및 품성, 공무원의 자질 등을 객관적으로 평가하는 새로운 방식의 채용방식으로 느껴졌습니다. 외부적인 요인 없이 순수한 본인의 노력과 의지에 의해서 합격을 이룰 수 있다는 확신이 들었습니다.



홍성교도소 이○○ | “공무원 채용심사가 많이 달라져...”

- 공무원 경력채용시 블라인드 면접을 처음 접했습니다. 어떠한 개입요소가 없이 동등한 입장에서 준비하여 면접 심사를 볼 수 있게 되어 기존에 불합리하다 생각되어졌던 선입관이 사라지게 되었습니다. 지원자들에게 동등한 기회를 주고 채용심사를 투명하게 진행할 수 있도록 노력하시는 모습을 한번이라도 블라인드 면접을 본 사람 이라면 공무원 채용심사가 많이 달라졌구나 하는 생각을 가질 수 있게 된 거 같습니다.



수원세무서 성○○ | “배경블라인드 채용이 반갑게 느껴져...”

- 공무원 경력채용지원서에 "나이·학력·학점" 기재란이 전혀 없다는 사실이 놀라웠습니다. 공무원 경력채용의 경우 나이가 많은 사람을 선호한다는 이야기를 들어서 지원을 주저하곤 하였는데 오로지 나의 경력과 실력만으로 평가 받을 수 있는 기회라는 생각이 들었습니다.
- 실무를 경험하며 학력과 학점이 실력을 담보해주지 못한다는 생각을 많이 하였기 때문에 과거가 아닌 현재 어떠한 능력을 가지고 있고 어떠한 가능성을 내포하고 있는 사람인지를 평가할 수 있는 블라인드 채용이 반갑게 느껴졌습니다.



국립해양조사원 문○○ | “면접관들이 실제로 개인정보를 알지 못해...”

- 처음에는 블라인드 채용이지만 기본적인 나의 정보 및 필기시험 성적에 대해 알고 있을 거라 생각했지만, 실제 면접에서 면접관들은 그러한 정보를 전혀 알지 못했습니다. 블라인드 채용에 대한 신뢰감이 들었으며 당당하게 면접에 임할 수 있었습니다.



국립수산물품질원 문○○ | “누구나 열심히 준비하면 채용될 수 있지 않을까..”

- 공무원 시험을 준비하면서 채용 시 배경 블라인드 채용을 한다는 것을 접했을 때 기존의 채용 방식과는 다른 생소한 방식이라 걱정이 되기도 하였습니다. 하지만 블라인드 채용에 관하여 알아보고, 매스컴에서의 각종 채용 비리에 관한 기사를 접하면서 배경 블라인드 채용은 저 자신이 열심히 준비만 한다면 가장 객관적인 방식으로 모든 지원자들과 같은 조건에서 채용될 수 있지 않을까 하는 생각이 들었습니다.



국립환경과학원 우○○ | “주관적 개입요소 최대한 배제, 동등한 기회주려 애써서..”

- 배경 블라인드 채용 전에 경력 지원 경험이 있었으며 가장 큰 차이점은 응시원서 등에서 개인적인 배경을 기재하는 부분이 삭제 된 점입니다. 서류전형에서는 무엇보다 논문 등의 실적들의 집계로 합격 여부가 결정된다고 생각했었기 때문에 블라인드 채용의 장점을 체감하지 못했습니다.
- 하지만 실제로 면접시험에서 심사위원들에게 배경을 제시하지 않았던 점에서 채용 과정에서 주관적인 요소가 개입될 수 있는 여지를 최대한 배제하고, 지원자들에게 동등한 기회를 주려고 애쓴 흔적이 보였다.



문화체육관광부 신○○ | “배경 블라인드 채용 공공기관이 솔선수범..”

- 미디어에서 공공기관의 블라인드 채용에 대해서 접하기는 하였으나 최종 면접 시 까지 인적사항에 대해 전혀 물어보지 않아 긍정적인 의미로 의아한 마음이 들기도 하였습니다. '공공기관이 솔선수범하여 블라인드채용을 진행하는구나!' 라는 생각을 하였습니다.



문화체육관광부 임○○ | “배경 블라인드 채용 사람 자체에 집중..”

- 공무원 경력채용 준비 과정에서 블라인드 채용에 대한 내용을 접하였습니다. 경력 채용의 성격이 강했던 만큼 블라인드 채용에 크게 개의치 않았지만, 실제 면접에서 출신-배경-경력 등의 타이틀은 배제하고
- 업무에 대한 경험과 개인의 생각-역량 등에 집중하여 평가하는 부분에서 공정한 기회를 제공한다고 느꼈습니다. 경력채용의 경우 배경 블라인드 채용이 사람 자체에 집중하는 만큼, 지원자와 공무원 조직에 모두 긍정적인 영향을 줄 수 있을 것으로 생각합니다.



# V. 참고자료

참고자료 1. 국가공무원 및 공공기관 채용관련 규정목록 .....	84
참고자료 2. 국가공무원 경력경쟁채용시험 공고(예시) .....	85
참고자료 3. 응시원서(예시) .....	91
참고자료 4. 경력경쟁채용 서류전형 관련 자료 .....	93
참고자료 4-1. 경력경쟁채용 이력서 서식 및 작성방식 요령(예시) .....	93
참고자료 4-2. 응시자 제출서류 양식(예시) .....	98
참고자료 4-3. 직무기술서(예시) .....	99
참고자료 4-4. 서류전형 (보조)평정표 및 심사 결과표(예시) .....	100
참고자료 5. 면접시험 관련 자료 .....	105
참고자료 5-1. 면접시험 진행 중 유의사항(예시) .....	105
참고자료 5-2. 면접시험 평정표(예시) .....	106
참고자료 6. 면접위원 서약서(예시) .....	108
참고자료 7. 공직가치 검정을 위한 면접방식(예시) .....	109
참고자료 8. 경력경쟁채용등 자체점검 결과 .....	112



## [참고자료 1]

### 국가공무원 및 공공기관 채용관련 규정목록

#### 1 국가공무원 채용관련 규정 목록

- 국가공무원법
- 공무원 임용령
- 공무원 임용시험령
- 공무원채용 신체검사 규정
- 공무원 임용규칙
- 국가공무원 임용시험 및 실수수습 업무처리 지침
- 균형인사지침
- 인사혁신처 시험관리위원회 운영규정(훈령)
- 경력경쟁채용시험등 사전협의 및 채용점검 매뉴얼
- 공무원 채용시험 관리 정부 공통 매뉴얼

#### 2 공공부문 채용관련 규정 목록

- 공공기관의 운영에 관한 법률
- 채용절차의 공정화에 관한 법률
- 공기업·준정부기관 경영에 관한 지침
- 공공기관의 혁신에 관한 지침
- 기관별 내부 인사규정 등
- 지방공기업 인사운영기준



## [참고자료 2]

\* ○○○○부 공고 제20××-000 호

### 20××년도 국가공무원 경력경쟁채용시험 공고(예시)

공무원임용시험령 제3조 및 제26조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위하여 국가공무원 경력경쟁채용 시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

20××년 ○월 ○일  
○○○○장관

#### 1. 임용예정기관별 선발예정인원

※ 응시 자격요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음

경력	선발 직무분야	임용예정 직급(직류)	선발예정 인원	응시자격요건	
국제 통상	국제무역 정책	행정사무관 (국제통상)	1명	※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함	
				경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련분야에서 10년이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>• 관련분야에서 관리자로 3년이상 재직한 경력이 있는 자 (관련분야 : 국제통상, 국제법)</li> </ul>
				학위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련분야 박사학위 소지자</li> <li>• 관련분야 석사학위 소지 후 관련분야 4년 이상 경력자 (관련분야 : 국제통상, 국제법, 경제, 경영 분야)</li> </ul>
				자격증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 변호사(외국변호사 포함) 자격증 소지자</li> <li>• 공인회계사 자격증 소지 후 관련분야 4년 이상 경력자 (관련분야 : 국제통상, 국제법)</li> </ul>
※ (우대요건) 영어 능통자, 관련 분야 경력자 우대					

### <공 통>

- 응시자격요건(경력, 학위, 자격증)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시가 가능
- 경력의 계산, 자격증 및 학위 소지 여부는 **최종시험예정일(20x x. 0. 0. 예정)을 기준으로 판단함**
- 응시자격요건에 기재된 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용됨

### <경력 범위>

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미함
- '경력'요건에 기재된 '관리자'는, 민간경력자의 경우 법인 또는 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전임 근무한 경우 해당되며, 관리자 직위에 재직했음을 입증하여야 함
- '경력'요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함('학위' 및 '자격증'요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)

### <학위 범위>

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

### <자격증 범위>

- '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말함
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

## 2. 담당예정 업무

- **국제무역정책** : 무역기술장벽(TBT) 대응 국제협력
  - 주요국과의 FTA 관련 TBT 협상 전략 마련 및 협상 수행
  - 주요 교역국 및 신흥국과의 TBT 협력채널 구축·운영
  - 중소기업의 해외기술규제 해소지원
- **전략물자관리** : 전략물자관리체계 구축 및 수출통제 국제협력
  - 전략기술 중장기 발전전략 이행 및 개선
  - 전략물자제도 이행 점검 및 개선
  - 수출통제 국제협력 촉진



### 3. 응시 자격(판단기준일:최종시험예정일)

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유 및 동 법 제74조 정년에 해당하지 않으며 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

#### [결격사유]

- 금치산자 또는 한정치산자
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종시험 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자
- 대한민국 국적 소지자
- 20세 이상(1998.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

### 4. 근거 법령

- 「국가공무원법」, 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」
- 「공무원임용규칙」, 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침」

### 5. 시험 방법

#### 가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수를 합격자로 결정(「공무원임용시험령」 제29조제4항)  
※ 서류전형기준 : 자기소개서, 담당예정업무와의 연관성, 경력, 자격, 직무성과 등

## 나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
  - 면접방식 : 담당예정 업무관련 과제발표 및 대면 면접 등
  - 평가요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
  - 최종합격자 결정 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"(미흡)로 평정 한 때에는 불합격, "상"의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함

## 6. 시험 일정

- 원서접수 : 3일 이상 기간 부여
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고 : 20××. 0. 0.(월)
- 면접시험 : 20××. 0. 0.(금)
  - ※ 면접시간 및 장소 등은 필기시험 합격자 공고시 안내 예정
  - ※ 자격기준에 경력이 있는 경우 반드시 공고 필요
- 최종 합격자 발표 : 20××. 0. 0.(목)
  - ※ 시험장소 공고 등 시험시행과 관련된 사항, 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 인사혁신처 나라일터(<http://gojobs.go.kr>)에 게재
  - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장가능
  - ※ 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 7. 응시원서 접수

### 가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 3일 이상 기간 부여
- 원서접수 및 제출방법



- 원서접수는 방문접수(대리접수 가능) 또는 등기우편 접수 가능
  - ※ 방문접수는 접수일 일과시간(12~13시 제외)중 접수 가능하고, 우편접수는 마감일 18시 도착분에 한함
- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함

## 나. 유의사항

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며 다른 모집단위에 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여야 합니다.
- 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환청구서를 작성하여, 이메일(○○○○○@korea.kr)로 제출하시면 반환해 드립니다. 단, 반환된 서류의 사본은 문서보존기간까지 보관됩니다.
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 'XX. 0. 0.~'XX. 0. 0.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에게는 당해 시험을 정지하거나 합격 결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전까지 공고할 예정입니다.

## 8. 기타 참고사항

- 해당업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 일반직공무원 보수는 「공무원보수규정」 [별표16] 일반직공무원의 경력환산율표에 의하여 초임호봉이 결정됩니다.
- 일반직공무원으로 경력경쟁채용된 자는 「공무원임용령」 등 관계법령에 의해 최초임용직위에 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 인력운영계획 등에 따라 최초임용기관 외의 지역 등으로 전보가 가능합니다.
- 기타 문의사항은 ○○○○부 △△△△과(02-123-1234)로 문의 바랍니다.

### 직렬(류)별 담당예정업무

담당예정업무	임용예정직급(직류)	선발예정인원
국제무역정책	행정사무관(국제통상)	1명

<b>주요 업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 양자다자통상 협상·대응 및 법령 검토·개정 등 후속조치</li> <li>● 각종 조약협정·협약의 체결·수정 등에 관한 검토·협의 및 시행</li> <li>● 국제기구 등 해외정책 동향에 대한 조사·분석·연구 및 대응 등</li> <li>● 국제기구 및 외국정부와의 교류 및 협력(사업) 추진</li> </ul>
--------------	--

<b>필요 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>(공통 역량)</b> 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식)</li> <li>● <b>(직급별 역량)</b> 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력</li> <li>● <b>(직렬별 역량)</b> 분석력, 전략적사고력, 협상력</li> </ul>
--------------	--

<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 국제법 및 국제경제, 무역학 등에 관한 지식</li> <li>● 국제정세, 기구, 의전 등 국제통상 및 협력과 관련된 포괄적 지식</li> <li>● 영어를 포함한 외국어 능력 및 협상에 관한 지식</li> </ul>
--------------	--

<b>응시자격요건</b>	※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함																					
	<b>관련분야 : 국제법, 국제통상(양자다자)</b>																					
	<b>경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련분야에서 10년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> <li>● 관련분야에서 관리자로 3년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> </ul>																				
	<b>학위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련분야 박사학위 소지자</li> <li>● 관련분야 석사학위 소지 후 관련분야 4년 이상 경력이 있는 자</li> </ul>																				
<b>자격증</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 변호사 자격증 소지자</li> <li>● 공인회계사 자격증을 소지한 후 관련분야 4년 이상 경력이 있는 자</li> </ul>																					
<b>우대요건(공통)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련분야 근무경력자</li> <li>● 영어 능통자로서 어학성적이 아래 기준 이상인 자</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">텡스 (TEPS)</th> <th rowspan="2">토익 (TOEIC)</th> <th colspan="2">토플(TOEFL)</th> <th rowspan="2">지텔프 (G-TELP)</th> <th rowspan="2">플렉스 (FLEX)</th> </tr> <tr> <th>(CBT)</th> <th>(IBT)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>800점 이상</td> <td>870점 이상</td> <td>243점 이상</td> <td>97점 이상</td> <td>Level 2 (88점 이상)</td> <td>800점 이상</td> </tr> </tbody> </table>						구분	텡스 (TEPS)	토익 (TOEIC)	토플(TOEFL)		지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)	(CBT)	(IBT)	점수	800점 이상	870점 이상	243점 이상	97점 이상	Level 2 (88점 이상)	800점 이상
구분	텡스 (TEPS)	토익 (TOEIC)	토플(TOEFL)		지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)																
			(CBT)	(IBT)																		
점수	800점 이상	870점 이상	243점 이상	97점 이상	Level 2 (88점 이상)	800점 이상																



[참고자료 3]

\* 아래의 서식을 응시직위에 맞게 재구성하여 사용

(예시 - 필기시험 미실시 : 서류+면접 // 사진 제출 불가)

# 응시원서

본인은 ( ) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계 법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일  
귀하

※응시번호		성명	(한글)	⑧
응시직급 (응시분야)			(한자)	
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부		
주소	(우 )	정부수입인지 붙이는 곳		
전자우편				
전화 (휴대전화)				

# 응시표 ( )임용시험

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)	
20 년 월 일 ○○○장 ⑧			

### 주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

## 응시원서 작성요령

응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함  
(예 : 행정사무관, 방호서기보 등)  
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재  
(○○분야, △△분야, □□분야 등)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임  
- 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부



## V. 참고자료

### ● 공통사항

응시 번호	※ <b>담당자 기재</b>	응시 분야	자격증, 경력, 학위 등	성명	
----------	-----------------	----------	---------------	----	--

### ● 응시자격(국가공무원법 제28조제2항 각 호)

- ▶ 선발 예정직위에 필요한 응시자격만으로 서식 구성  
(복수의 응시자격이 필요한 경우는 해당 사항 모두 포함 가능)

#### 가. 자격증 요건

자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
00기술사	0000년 00월 00일	

※ 자격증 취득 후 **관련분야 근무경력**이 필요한 경우

근무기관(부서명)	근무기간	직위	담당업무
00기업	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	사원	

#### 나. 근무경력 요건

근무기관(부서명)	근무기간	직위	담당업무
00기업(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	대리	
00상사(00과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	과장	

#### 다. 학위 요건

전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
00상사(00과)	0000년 00월 00일	박사

※ 학위 취득 후 **관련분야 연구·관공경력**이 필요한 경우

근무기관(부서명)	근무기간(월일)	직위	담당업무
00전자	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	과장	



● 우대요건

- ▶ 선발 예정직위에 필요한 응시자격만으로 서식 구성  
(복수의 응시자격이 필요한 경우는 해당 사항 모두 포함 가능)

주요 우대요건(예시)

1. 어 학

시험명	등록번호	응시일자	점 수	영문성명

2. 한국사능력시험

시험일자	인증번호	인증등급	시행기관

3. 수상실적

대회(명)	수상내용	수상년월일	수여기관

4. 연구실적

제 목	연구자/저자	발표논문지(논문지 종류)/발표대회/출판사	발행(발표) 연월일

5. 자격증

자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

6. 경력

근무기관	근무기간	직 위	담당업무

7. 학 위

전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류

8. 봉사활동

기 간	장 소	활동내용

\* 기타 직무수행을 위해 필요한 우대사항은 시험령 제3조①에 따른 협의를 거쳐 서식을 정함





## 활용예시

가. 공통사항					
응시번호		응시분야	자격증	성명	

나. 응시자격				
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
		※ 응시자격이 '자격증'만 해당하는 경우 경력·학위는 삭제 (불필요한 자료수집 금지)		
학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류	

다. 우대사항					
한국사	시험일자	인증번호		인증등급	시행기관
어학	시험명	등록번호	응시일자	점수	영문성명
		※ 필요한 우대조건만 기재(증빙서류는 사본제출이 원칙)			

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20××년    월    일  
성명 :                    (인)

[참고자료 4-2]

\* 아래의 서식을 응시직위에 맞게 재구성하여 사용

**응시자 제출서류 양식(예시)**

성 명	임용예정기관(부서명)	직렬(직류)	응시요건(택1)
			① 근무경력 ② 학위 ③ 자격증

● 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 자기소개서(필수)	
2. 직무수행계획(필수)	
3. 근무경력(해당자에 한함)	
4. 직무성과(해당자에 한함)	
5. 학위 보유 현황(해당자에 한함)	
6. 자격증 보유 현황(해당자에 한함)	
7. 연구 실적(해당자에 한함)	
8. 특허·기술개발 실적(해당자에 한함)	
9. 수상 실적(해당자에 한함)	
10. 어학능력 실적(해당자에 한함)	
11. 기타 실적, 능력 등(해당자에 한함)	

\* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시



[참고자료 4-3]

\* 아래의 서식을 응시직위에 맞게 재구성하여 사용

직무기술서(예시)

임용예정기관명		근무예정부서																	
○○부		국제협력관실																	
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 국제협력 및 국제기구               <ul style="list-style-type: none"> <li>- FTA 고용노동분야(노동시장 및 인력이동 등) 통상협상 대응</li> <li>- 통상협상 협정문 이행 및 분쟁해결절차 등에 대한 대응</li> <li>- 고용노동분야 ODA 사업, 국제기구와의 협력사업 및 양자협력사업</li> <li>- G20, APEC, ASEAN+3, ASEM 고용노동장관회의 등 고위급 외교</li> <li>- 인권, 인신매매 관련 대응, SOFA 협정 노무분야 관리대응</li> <li>- 국제노동기구(ILO) 각종 회의 및 진정·권고 대응, 협약 이행 관리 등</li> <li>- OECD, UN 등 각종 국제기구의 고용노동분야 논의 참여 및 정책교류</li> </ul> </li> </ul>																		
필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드</li> <li>● (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력</li> <li>● (직렬별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력</li> </ul>																		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 영어 대화 및 문서 교류를 위한 영어 활용 지식</li> <li>● 양자 및 다자 협상 전략에 관한 교육·경력 및 전문 지식</li> <li>● 국제회의 및 국제기구 대응에 관한 높은 이해도 등 관련 지식</li> <li>● 무역협정, 기관간 양해각서 등 각종 약정에 관한 지식</li> </ul>																		
응시 자격 요건	관련분야 : 고용노동, 외교통상, 국제협력																		
	경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련분야에서 10년 이상 재직된 경력이 있는 자</li> <li>● 관련분야에서 관리자로 3년 이상 재직된 경력이 있는 자</li> </ul>																	
	학위	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련분야 박사학위 소지자</li> <li>● 관련분야 석사학위 소지 후 4년 이상 경력이 있는 자</li> </ul>																	
우대요건(공통)		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 국제기구 정규직원으로 1년 이상 경력자 또는 고용노동분야 국제협력업무 3년 이상 경력자 (인턴 제외)</li> <li>● 영어 능통자로서 어학성적이 아래 기준 이상인 자</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">텡스 (TEPS)</th> <th rowspan="2">토익 (TOEIC)</th> <th colspan="2">토플(TOEFL)</th> <th rowspan="2">지텔프 (G-TELP)</th> <th rowspan="2">플렉스 (FLEX)</th> </tr> <tr> <th>(CBT)</th> <th>(IBT)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>800점 이상</td> <td>870점 이상</td> <td>243점 이상</td> <td>97점 이상</td> <td>Level 2 (88점 이상)</td> <td>800점 이상</td> </tr> </tbody> </table>		구분	텡스 (TEPS)	토익 (TOEIC)	토플(TOEFL)		지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)	(CBT)	(IBT)	점수	800점 이상	870점 이상	243점 이상	97점 이상	Level 2 (88점 이상)	800점 이상
구분	텡스 (TEPS)	토익 (TOEIC)	토플(TOEFL)				지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)											
			(CBT)	(IBT)															
점수	800점 이상	870점 이상	243점 이상	97점 이상	Level 2 (88점 이상)	800점 이상													

[참고자료 4-4]

\* 아래의 서식을 응시직위에 맞게 재구성하여 사용

**서류전형 (보조)평정표 및 심사 결과표(예시)**

1. 서류전형 보조평정표

응시번호		성명	
------	--	----	--

● 응시요건 적격여부(소극적 서류전형 시)

응시요건	체크리스트	해당여부
일반경력/ 관리자 경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법인, 「비영리민간단체지원법」에 의한 민간단체, 외국정부, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무한 경력인가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 직무와 관련된 분야에서 10년(관리자는 3년) 이상 경력을 보유하고 있는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공무원 경력을 제외하고 경력 기간을 충족하는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 최종경력을 기준으로 퇴직 후 3년이 경과되지 않았는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<p style="margin-left: 20px;"><b>&lt;이하의 관리자 경력의 경우&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 기관의장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 3년 이상 전임근무하였는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
박사학위/ 석사학위+ 경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전공분야 또는 학위논문이 해당 직무분야의 업무를 수행하기에 충분한 정도의 관련성이 있는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<p style="margin-left: 20px;"><b>&lt;이하의 석사학위+경력요건의 경우&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 법인, 「비영리민간단체지원법」에 의한 민간단체, 외국정부, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무한 경력인가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 석사학위를 취득한 후 관련 분야에서 4년간의 경력이 있는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공무원 경력을 제외하고 경력 기간을 충족하는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
자격증/ 자격증+경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 직무분야의 응시요건으로 명시된 자격증을 보유하고 있는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<p style="margin-left: 20px;"><b>&lt;이하의 자격증+경력요건의 경우&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자격증을 취득한 후 관련 분야에서 응시요건으로 제시된 기간만큼의 경력을 보유하고 있는가?</li> <li style="margin-left: 20px;">* 변호사, 공인회계사 등의 연수 및 수습기간은 불포함</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공무원 경력을 제외하고 경력 기간을 충족하는가?</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

<b>응시요건 적격여부</b>	적격 <input type="checkbox"/> 부적격 <input type="checkbox"/>
------------------	--



● 실체적 내용 심사(적극적 서류전형 시)

응시요건		배점	평가기준	채점 결과	비고																																		
일반 분야 전형 요소	자기 소개서		<table border="1"> <tr> <td>평가등급</td> <td>매우 우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우 미흡</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	점수							지원동기의 타당성, 내용의 독창성·논리성·총실성 등(정성지표)																						
	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡																																	
	점수																																						
직무수행 계획서		<table border="1"> <tr> <td>평가등급</td> <td>매우 우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우 미흡</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	점수							담당예정직무에 대한 이해도 및 직무수행계획 내용의 총실성과 적실성(정성지표)																							
평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡																																		
점수																																							
담당예정 업무와의 직무연관성		<table border="1"> <tr> <td>평가등급</td> <td>매우 우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우 미흡</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	점수							전공분야(학위)·직무분야(경력)와 담당예정 업무간의 적합성·연관성(정성지표)																							
평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡																																		
점수																																							
전문 분야 전형 요소	관련분야 근무경력		근무 년(개월)수 × 〇〇점 ※ 〇〇년(〇〇개월) 이상 경력자는 만점으로 처리		응시에 필요한 관련분야 근무경력을 초과한 근무 경력을 대상으로 평정(정량지표)																																		
	연구실적 등 업무성과		실적건수 × 〇〇점 ※ 〇〇건 이상인 경우는 만점으로 처리 ※ 연구실적 : 관련분야 연구논문(학위논문제외) ※ 용역실적 : 관련분야 용역보고서 ※ 수상실적 : 관련분야 장관급 이상 표창 등 ※ 특허실적 : 관련분야 출원건수, 등록건수 ※ 저서실적 : 관련분야 저서 발간건수		응시자의 전문분야에서의 학위, 연구, 학술등재지 논문 게재건수, 용역 실적, 수상실적, 특허 실적 등을 종합하여 평가(정량지표)																																		
	우대요건		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">우대요건</th> <th>배점</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">관련분야 학위</td> <td>박사</td> <td></td> <td rowspan="6">2개이상 자격증인 경우 유리한 1개만 적용</td> </tr> <tr> <td>석사</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">관련분야 자격증</td> <td>변호사</td> <td></td> </tr> <tr> <td>공인회계사</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미공인회계사</td> <td></td> </tr> <tr> <td>재무회계분석사</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">어학성적</td> <td>TOEIC 900점 이상</td> <td></td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>TOEIC 800점 이상</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOEIC 700점 이상</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">정보화 자격증</td> <td>기술사</td> <td></td> <td rowspan="3">복수 소지시 유리한 1개만 적용</td> </tr> <tr> <td>기사</td> <td></td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	우대요건		배점	비고	관련분야 학위	박사		2개이상 자격증인 경우 유리한 1개만 적용	석사		관련분야 자격증	변호사		공인회계사		미공인회계사		재무회계분석사		어학성적	TOEIC 900점 이상			TOEIC 800점 이상		TOEIC 700점 이상		정보화 자격증	기술사		복수 소지시 유리한 1개만 적용	기사		산업기사		
우대요건		배점	비고																																				
관련분야 학위	박사		2개이상 자격증인 경우 유리한 1개만 적용																																				
	석사																																						
관련분야 자격증	변호사																																						
	공인회계사																																						
	미공인회계사																																						
	재무회계분석사																																						
어학성적	TOEIC 900점 이상																																						
	TOEIC 800점 이상																																						
	TOEIC 700점 이상																																						
정보화 자격증	기술사		복수 소지시 유리한 1개만 적용																																				
	기사																																						
	산업기사																																						
배 점																																							
응시번호			성명																																				

2. 서류전형 평정표

<p>20××년도 ○○서기보 경력경쟁채용시험  <b>(소극적)서류전형 평정표</b>                  (제 조)</p>					
<p>● 응시자 인적사항</p>					
응시직급		응시 번호		성명	
임용예정직위					
<p>● 응시요건 적격여부 심사결과</p>					
응시 자격 요건(예시)			판정(적격 여부)		
			위원 1	위원 2	위원 3
1. ○○○ 자격증 소지여부					
2. 국공법 제33조 각호 결격사유 해당여부					
3. 공무원임용시험령 등 관계법령에 의해 응시자격 정지 여부					
4. 응시연령 해당여부					
5. 병역을 필하였거나 면제 여부					
심사 결과			적격 ( )    부적격 ( )		
위원 1	성명 (서명 )	위원 2	성명 (서명 )	위원 3	성명 (서명 )



## 20××년도 ○○사무관 경력경쟁채용시험 (적극적)서류전형 평정표

(제        조)

### ● 응시자 인적사항

응시직급		응시 번호		성명	
임용예정직위					

### ● 응시요건 적격여부 심사

심사결과	위원 성명		자격 요건	적    격	부적격
	위원1				
	위원2				
	위원3				

※ 자격요건은 '관리자 경력', '일반 경력', '박사학위', '석사학위+경력', '자격증', '자격증+경력' 등으로 기재

### ● 서류심사 평가결과

평정 요소	배 점	위원1	위원2	위원3
1. 자기소개서	00점			
2. 직무수행계획서	00점			
3. 담당예정업무와의 직무연관성	00점			
4. 관련분야 근무경력	00점			
5. 연구실적 등 업무성과	00점			
6. 우대요건	00점			
합    계	100점	(평균)		

위원 1	성명 (서명            )	위원 2	성명 (서명            )	위원 3	성명 (서명            )
------	------------------------	------	------------------------	------	------------------------

3. 서류전형 심사 결과표

## 서류전형 심사 결과표

(제 ○ 조)

- 임용예정 직급 : 9급(○○서기보)
- 임용예정 기관 :
- 임용예정 직위 :
- 응시자별 평정점수 또는 적격여부

순위 또는 적격 여부	응시번호	성명	점수	비고(조)
1	○○○○○○○	○○○	○○	○
2	○○○○○○○	○○○	○○	○
3	○○○○○○○	○○○	○○	○
4				
5				
-				
-				
부적격	○○○○○○○	○○○	○○	병역미필
부적격	○○○○○○○	○○○	○○	관련분야경력부족

※ 합격자는 순위별로 작성하고 부적격자는 그 사유를 비고란에 명기

20××. . . .

서류전형 위원

○○○ (서명)  
○○○ (서명)  
○○○ (서명)

○○○ (부처명) 귀하



## [참고자료 5-1]

\* 아래의 서식을 응시직위에 맞게 재구성하여 사용

### 면접시험 진행 중 유의사항(예시)

#### 면접시험 진행 중 유의사항(공통)

- 응시자가 개인 신상에 관한 사항 언급 시 발언 제지
  - \* 친·인척 중 유명 인사나 고위직이 있다거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달행위
  - \* 시험에 탈락한 경험 등 동정심을 유발하려는 행위
- 응시자에 따라 차별적 소지가 있는 질문 금지
  - \* 性別, 연령(학번 포함), 학력(학위소지), 출신지역, 병역, 결혼여부 등
- 정치적인 견해나 태도 등 사회적으로 민감하고 오해를 불러일으킬 소지가 있는 질문 금지
- 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
  - ※ 시험보안관계상 중식시간 등 시험실을 비우는 시간대는 일체의 면접 관련서류를 시험위원 회의장으로 가지고 오시기 바람
  - ※ 면접종료 후에는 모든 면접자료를 시험시행본부에 반납하여야 함

#### 관련 행정심판 청구 사례 : 청구인 주장

- ▶ "면접 과정에서 연령이 조직내 문제가 될 우려가 있으리라는 발언이 있었음"
- ▶ "형식적으로는 면접 평가 요소와 규정을 근거로 한 처분이라 하겠으나 실제 면접과정에서 이루어진 질문과 답변은 공식적 규정과 달리 사적이고 개인적인 질문과 답변으로 대부분 진행되었음을 고려할 때 상대적 고령이라는 연령 문제가 불합격처분의 이유인 것으로 판단함"
- ▶ "이것은 평등한 공무담임권이라는 헌법적 권리를 단위행정조직 운영의 편의성이라는 하위 가치 아래에 두려는 자의적이고 부당한 행정행위라 판단하여 불합격처분의 취소를 청구함"

[참고자료 5-2]

\* 아래의 서식을 면접방식(상,중,하 또는 점수화)에 맞게 재구성 가능

면접시험 평정표(예시)

(20××년도 ○○서기보 경력경쟁채용시험) 면접시험 평정표

필기 적 감재 정 응란	(예 시 문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직렬(류)	행정직(일반)
	본인필적 : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	응시번호	○○○○○○○
생년월일	'70. 00. 00.	성명	(한글) 김철수 (한자) 金哲洙

평정요소	위원 평정		
	상(우수)	중(보통)	하(미흡)
가. 공무원으로서의 정신자세	○		
나. 전문지식과 그 응용능력	⊕ <span style="color: blue;">홍길동</span>	○	
다. 의사표현의 정확성과 논리성		○	
라. 예의품행 및 성실성	○		
마. 창의력·의지력 및 발전가능성		○	
계	2개	3개	0개
위원 서명	성명 <span style="color: blue;">홍길동</span> (서명) <span style="color: blue;">홍길동</span>		

타 위원이 "하"로 평정한 항목		판정	합격	
			불합격	
타 위원이 "하"로 평정한 항목의 개수		담당 확인		

□ 시험위원 유의사항

1. 불합격 : 위원의 과반수(2인)가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우  
위원의 과반수(2인)가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우
2. 위원은 굵은 선 안의 "상", "중", "하" 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.



## ② 평정점수 기재

- 평정점수는 각 평정요소별로 다음과 같이 부여함

(예) "우수"하다고 평가되는 경우 : **상**  
"보통"이라고 평가되는 경우 : **중**  
"미흡"하다고 평가되는 경우 : **하**

발표면접+개별면접 → 평정요소별 평정에 반영

## ③ 평정점수 기록 및 정정(최종)

- 동일 평정표 내에는 색깔 등이 동일한 필기구를 계속 사용(연필은 사용 불가)
- 응시자가 제출한 「면접시험 평정표」 상의 굵은 선란에 각 평정 요소별로 "○"로 표시("✓"나 "/" 불가)하고, 개수를 기록한 후 위원 성명 기재·서명 날인
- "○"표시, 개수, 성명, 서명 등 평정표 내 일체의 사항을 정정하고자 할 때에는 반드시 두 줄로 굵고 다시 기재한 후 정정한 곳 **옆에 서명**을 하여야 함(덧쓰기 금지)
- 정정시마다 **옆에 서명**하되, 서명은 합계란 밑에 있는 위원서명과 동일하여야 함

### 면접 평정표 작성시 잘못 기재한 사례(예시)

- ▶ 위원 서명란에 응시자 성명을 기재한 경우(면접위원 서명을 하여야 함)
- ▶ 평정점수를 정정한 후 서명이 누락된 경우
- ▶ 서명란의 서명과 정정한 곳의 서명이 상이한 경우
- ▶ 평정점수의 합계가 틀린 경우

[참고자료 6]

\* 아래의 서식을 응시직위에 맞게 재구성하여 사용

## 서 약 서(예시)

본인은 귀 기관에서 시행하는 ○○○○경력경쟁채용시험등 ○○시험위원으로 위촉(임명)되면서 「공무원임용시험령」 제13조제2항에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. ○○시험위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않겠습니다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않겠습니다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 시험위원의 회피를 신청하겠습니다.
4. 기타 공정한 시험시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않도록 하겠습니다.

위 사실을 고의로 위반한 경우에는 「국가공무원법」 제44조 및 제84조의2에 의거 형사처벌을 받을 수 있으며, 「공무원임용시험령」 제13조에 의거 위반사실이 귀하가 소속된 기관에 통보되며, 향후 5년간 국가고시위원 위촉(임명)제한 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

년      월      일

소 속 :

직위(급) :

성 명 :                      (서명)

주민등록번호 :

(시험실시기관의 장)



## 공직가치 평가를 위한 면접방식(예시)

### 1. 평가 역량

- 응시자의 공직가치를 심층적으로 검증하기 위해서는 다음의 평가역량을 중점적으로 평가할 수 있도록 면접 문항 등을 체계적으로 구성해야 함

#### (1) 국가관 : 헌법가치를 실천하는 공무원

- ① 애국심 : 우리 역사와 헌법가치를 올바로 인식하고 국가에 대한 자긍심을 가진다.
- ② 헌신성 : 공직자로서 대한민국의 안전과 발전에 최선을 다한다.
- ③ 다양성 : 애국심과 헌신성을 바탕으로 글로벌 시대의 다양한 생각과 문화를 존중하고 인류의 평화와 공영에 기여한다.

#### (2) 공직관 : 국민에 봉사하는 공무원

- ① 책임성 : 법 규정과 절차를 준수하고 국민의 요구에 사명감을 가지고 응한다.
- ② 공정성 : 불합리한 차별이 없도록 공정하고 평등한 행정을 실천한다.
- ③ 전문성 : 전문가로서의 철저한 직업의식과 창의적인 사고를 바탕으로 업무를 처리한다.

#### (3) 윤리관 : 도덕성을 갖춘 공무원

- ① 청렴성 : 어떠한 사적 이익이나 외부 청탁에도 흔들리지 않는다.
- ② 정직성 : 겸허하게 잘못을 수용하고 모든 업무는 객관적 사실에 기초하여 수행한다.
- ③ 투명성 : 국민과 소통하고 정책결정과 집행과정을 적극적으로 공개한다.

### 2. 면접위원 구성

- 면접시험을 통해 공직자로서의 기본 자세를 심층적으로 검증할 수 있도록 면접조별로 공직가치 검증을 주로 담당할 면접위원을 1인 이상 포함하여 면접위원을 구성해야 함

### 3. 면접 방식

- 면접평가방식에 따라 유사한 주제에 관해 반복 질문함으로써 응시자의 거짓답변을 가려내고, 올바른 가치관을 가지고 있는지 평가해야 하며, 심층 질문을 통해 응시자의 진실한 답변을 유도하고 검증해야 함

#### (1) 집단토의면접

- 공무원으로서 접할 수 있는 윤리적인 딜레마 상황을 유형화하여 제시하고, 각각의 위협상황\* 대처역량을 파악할 수 있도록 제시문과 평가 기준을 구성하고,
  - 응시자가 적절한 논거를 들어 토의하거나 대안의 우선순위에 대한 합의 도출과정을 평가함
- \* 위협상황(예시) : 부패, 폭정/자만, 자기 이익행위 등

##### ▶ (예시) 부패 관련 토의에 대한 평가 기준

- 조직의 행동 : 조직의 사명 및 정책에 대한 지식을 유지하고 개발할 수 있는지 여부
- 개인의 행동 : 자신의 가치, 신념, 확신, 세계관과 삶의 우선 순위에 대한 식견을 유지하고 개발하고자 하는 의지가 있는지 여부

#### (2) 개인발표면접

- 헌법정신, 역사의식, 공직윤리 관련 내용이 포함된 참고 자료를 제시하고, 이에 기반하여 자료작성 및 발표가 이루어지도록 유도

##### ▶ 발표 주제(예시) : 공무원 스마트워크 제도의 활성화를 위한 정책방안 도출

###### <참고 자료의 구성>

- (기준) ① 스마트워크 제도 특성 ② 스마트워크 저해요인 관련 신문기사 ③ 외국의 스마트워크 제도  
④ 국내 대기업의 스마트워크 제도 우수실패사례
- (개선) ① 스마트워크의 유형 및 제도 특성 ② 스마트워크 저해요인과 관련된 신문기사 ③ 공무원으로서의 올바른 복무 자세와 관련된 정책보고서 ④ 스마트워크 제도를 악용하는 사례



### (3) 개별면접

- 역사의식·헌법정신 및 공직윤리 등의 검증 시간을 별도 반영하여 동일 주제에 대한 심층질문을 강화하고,
- 면접과정에서 면접위원이 자유롭게 취사선택하여 질문할 수 있도록 헌법가치에 관한 추가 질문례 제시

- 정치안정과 법치국가실현의 전제로서 공무원의 권리와 책무에 대해 귀하의 의견을 말씀해 주십시오.
- 공무원의 헌법상 지위와 정치활동의 제한에 대해 헌법적 관점에서 판단하여 설명해 주십시오.

### (4) 공직가치 평가면접

- 공직가치 체계도에 기반하여 국가관, 공직관, 윤리관 등 '공무원으로서의 정신자세' 검증을 위한 질문례 개발하고 하위 평가요소를 유형화구체화하여 평가

- 「대한민국헌법」에 명시된 공무원 관련 조항에 대해서 귀하께서 아는 대로 설명해 주십시오.
- 우리 역사에서 국가관이 가장 투철했던 인물이 누구라고 생각하십니까?  
그리고 그 이유는 무엇입니까?

※ 상기 면접방식 중 집단토의면접과 개인발표면접 방식은 피면접자 규모, 채용 분야 및 담당 업무 등의 특성을 고려하여 시험 실시기관의 장의 판단 하에 자율적으로 선택 실시 가능

[참고자료 8]

## ○○부 경력경쟁채용등 자체점검 결과

**1 채용 결과**

① 최종 선발결과

부서	직위	직급	당초 협의 인원	선발인원

※ 공고번호 : ○○○부 공고-○○○호('○○.○.○.)

※ 인사혁신처 협의 통보 : 인사혁신처 경력채용과-○○○호('○○.○.○.)

② 단계별 시험 결과 개요

단 계	주요 내용				사전계획과 달라진 사항
공 고	일 자	20XX.1.25.	방 식	나라알터, 홈페이지	-
원서접수	기 간	20XX.2.21.~27.	결 과	총 ○명 접수	
필기시험	일 자	20XX.3.10.	장 소	○○학군	
	과목수	○과목	결 과	총 ○명 응시, ○명 합격	
서류전형	일 자	20XX.3.31.	위 원	총 ○명(내부 ○명, 외부 ○명)	
	방 식	서면 심사	결 과	총 ○명 중 ○명 합격	
면접시험	일 자	20XX.4.5.	위 원	총 ○명(내부 ○명, 외부 ○명)	
	방 식	개별, 집단면접	결 과	총 ○명 중 ○명 합격	

**2 채용시험 점검 결과**

① 채용점검위원회 구성·운영 결과

자체점검 일자		
위원구성	내부(○명)	○○○(○○부 감사과장), ○○○(○○처 사무관)
(총 ○명)	외부(○명)	○○○(○○대학교 교수)
주요 지적사항 및 점검결과 요약		<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> </ul>

※ 공무원 위원은 소속 직위 및 직급 모두 기재

## ② 위원회 상세 점검결과

점검사항	점검결과	점검근거 자료 (점검위원이 작성)
<b>① 채용계획 수립</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>시험 실시 계획 수립 시기 및 계획의 적정성</li> <li>- 시험 시행 전에 계획수립 및 보고되었는가?</li> <li>- 서류·면접 전형기준 등이 합리적으로 설정되었는가?</li> </ul>		
<b>② 공고</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>공고내용은 적절했으며, 공고기간은 준수했는가?</li> <li>- 면접시험 평정기준 등</li> </ul>		
<b>③ 응시요건</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>채용예정 직위·목적에 부합하게 응시자격 기준을 설정하였는가?</li> <li>- 응시자격요건의 과도한 제한 여부 등</li> </ul>		
<b>④ 시험위원(서류전형, 면접시험)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>채용분야와 관련된 전문성을 보유한 위원으로 위촉했는가?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>외부위원 1/2 이상 위촉 기준을 준수했는가?</li> <li>- 서류전형은 적극적 서류전형 시 해당</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>응시자와 제척·기피 사유 있는 시험위원이 참여하지 않도록 적절한 조치를 취하였는가?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>각 단계별 시험취지에 적합하게 위원을 위촉하였는가?</li> </ul>		
<b>⑤ 서류전형</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>사전에 설정된 심사기준(항목·비율)을 준수하였는가?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>어느 한 시험위원이 지나치게 관대/엄격하지는 않았는가?</li> </ul>		





## 공정 채용 가이드북

발행처	인사혁신처 총괄 인재정책과 T. 044-201-8204, 8205, 8214 출제·면접 시험출제과 T. 044-201-8290 집행 공개채용 1과 T. 044-201-8243 집행 공개채용 2과 T. 044-201-8258 경력채용 경력채용과 T. 044-201-8372
발행일	2018. 8.



# 공정 채용 가이드북



30102 세종특별자치시 한누리대로 499(어진동)  
세종포스트빌딩 6~12층 [www.mpm.go.kr](http://www.mpm.go.kr)