한국방송통신대학교 공고 제2026-160호

한국방송통신대학교 대학본부 청사관리직 채용공고
-준고령자 및 고령자(50세 이상) 우선고용-

한국방송통신대학교 **청사관리직(미화)**
채용시험 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 11월 16일
한국방송통신대학교총장

1. 채용예정 인원 및 업무분야

근무부서	채용분야	선발인원	주요 담당 업무
청사관리직	미화	2명	▪ 강의실, 복도, 화장실 등 건물 내·외부 청소 등 미화업무 ▪ 각종 행사시설 및 사무실 집기 운반 ▪ 낙엽쓸기, 제설 및 제초작업 ▪ 기타 부서장이 부여하는 업무
- 근무지: 서울시 종로구 대학로 86, 한국방송통신대학교 대학본부 - 근무시작일: 2027. 1. 1. 예정			

2. 근무조건

구분	내용
고용형태	**(신 분) 계약직원** (공무원이 아닌 근로기준법의 적용을 받는 근로자) **(계약기간) 연령에 따라 상이**(수습기간 3개월 있음) - **무기계약직**(60세 미만) : 채용일 ~ 정년(60세) ※ 정년도달 후 근무성적평가에 따라(70점 이상일 경우) 기간제계약직(촉탁직)으로 임용되어, 매년 근무성적평가를 거쳐 만 65세까지 재계약 가능 - **기간제계약직**(60세 이상) : 최초계약은 채용일로부터 1년 ※ 매년 근무성적평가를 거쳐(70점 이상일 경우), 만 65세까지 연 단위로 재계약 가능
근무시간	**주 5일**, 40시간 근무 ※ 주 40시간 범위 내에서 근무일수 및 1일 근무시간은 조정될 수 있으며, 구체적 근무형태는 부서 사정에 따라 달라질 수 있음**(주말근무도 포함 가능)**
보수 (2026년 기준)	**(미화)** 연3,300만원 내외 ※ 정액급식비·명절상여금 등 제 수당 포함, 가족수당·맞춤형복지비 별도 지급 (기존 근무경력은 급여 산정시 반영되지 않음)
※ 기타 근로조건은 근로기준법 등 노동관계법령과 한국방송통신대학교 대학회계직원 취업규칙, 계약직원 관리지침 등 인사 관련 제 규정 준용	

3. 응시자격 등

※ **준고령자(50세이상) 우선고용**

「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제16조(우선고용직종의 고용) 및 「고용노동부고시제2018-12호」 준고령자·고령자 우선고용직종에 해당

가. 기본요건

○ 대한민국 국적을 가진 자(복수국적자는 임용 전에 외국 국적 포기)

○ 한국방송통신대학교 계약직원 관리지침 제12조의 근무상한연령(65세)에 도달하지 않은 자

○ 한국방송통신대학교 계약직원 관리지침 제9조(채용결격사유)에 해당하지 않는 자

결 격 사 유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1 전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다.)
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고, 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
8. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」, 「아동복지법」에 의한 범죄경력 조회 결과 취업이 제한되는 사람

○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

○ 한국방송통신대학교 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

나. 우대요건 : 서류전형에서만 적용 ※ 원서접수 마감일 기준

○ **(장애인)** 「장애인고용 촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인에 해당하는 자로 해당 업무 수행에 지장이 없는 자

○ **(연령)** 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용 촉진에 관한 법률」 제16조에 따라 **50세 이상**인 자

○ **(경력)** 공공·민간 사업장(위탁·용역업체 포함)에서 **미화** 업무를 **1년 이상** 수행한 자

※ 미화 업무 경력 기간별 차등 배점

※ 탑승식 청소장비(청소차) 운용 또는 미화반장·팀장 등 경험이 있는 경우, 면접 시 참고할 수 있도록 이력서에 기재(별도 가점은 부여하지 않음)

<유의사항>

○ **자격요건**(기본요건 및 응시자격)은 **최종시험(면접) 예정일 기준**이며, **우대요건**은 **원서 접수 마감일 기준**임

○ 우대요건은 **서류전형 단계에서만 적용**됨

○ 경력사항은 **경력증명서 제출 건**에 한하며, **근무기간 · 담당업무 · 직위(직급) · 근무형태**가 명시되어 있어야 하고, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음

○ 경력사항은 근로조건 및 계약사항에는 미반영됨

○ 현재 근무중인 경력은 **최종(면접)시험 예정일**을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사 · 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

○ 경력 기간은 주 40시간 경력 인정을 원칙으로 하며, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 일부만 인정

4. 시험방법

가. 서류전형

○ 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 선발예정인원의 **3배수** 이상인 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 **3배수**로 합격자 결정

(제출서류 미제출시 불합격 처리하며 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시 동점자는 모두 합격자로 결정)

* 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 직무수행계획서 3. 우대요건

나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 기본소양 및 능력 등 적격성을 심사기준에 따라 평가

○ 평정요소마다 "상·중·하"로 평정하여, "상"의 개수가 많은 순서대로 선발, 개수가 동일할 경우 "중"의 개수가 많은 수대로 선발

○ 선발예정인원을 초과하여 동순위자 발생 시에는 **서류전형 점수가 높은 자(1순위), 관련 경력이 많은 자(2순위)**순으로 결정

○ 위원의 과반수가 2개 이상의 평정요소를 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 경우 불합격

【 면접시험 평정요소 】
① 소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
② 헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 열정적인 태도
③ 창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력
④ 윤리·책임 : 국가기관 근로자로서의 윤리의식과 책임성
【 면접시험 평가방식 】
개별면접 혹은 집단면접으로 자기소개서 등을 토대로 한 질의·응답 ※ 세부 면접시험 진행 방법 등은 서류전형 합격자 발표 시 공지 예정

○ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용 당일퇴직 등으로 임용되지 못하거나 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
'26. 11. 16.(월) ~ 11. 25.(수)	'26. 11. 16.(월) ~ 11. 25.(수) 18:00	'26. 12. 3.(목) 18:00 **예정**	'26. 12. 11.(금) **예정**	'26. 12. 18.(금)

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 한국방송통신대학교 홈페이지에 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

○ 응시원서 제출일시 및 방법

ㅇ 제출기간 : ’26. 11. 16.(월) ~ 11. 25.(수) 18:00

※ 마감일 18시 이후에 접수된 응시원서는 불인정 처리

ㅇ 제출방법 : 관련서류는 **e-mail로만 접수**(확인메일 또는 문자 발송 예정)

※ e-mail 주소: xoxomk@mail.knou.ac.kr

※ e-mail 제목 및 제출서류 파일명은 "**방송대 청사관리직(미화)_홍길동**" 기재

※ 관련 서류는 서명하여 반드시 PDF로 제출, 서명 없을 시 미제출로 간주. 압축파일 제출 금지

6. 안내 및 참고사항

○ 시험일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

○ 공고 결과 응시인원이 선발예정 인원과 같거나 적은 경우 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음

○ 서류 및 면접 결과, 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

※ 전형별 심사에 관한 세부 내용(위원별 심사 점수 등)은 별도 공개하지 아니함

○ 접수된 원서는 변경할 수 없으며, 응시 원서상의 기재 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임임

※ 응시원서의 연락처란에 연락 가능한 전화번호를 기재하여야 하고, 연락이 안 되는 것으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임임

○ 필수 서류 미제출 시 응시 요건 미달로 불합격 처리할 수 있음

○ 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 함

* ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

○ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있으며, 합격자 통지 후라도 결격사유조회, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소할 수 있음

○ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출 바람

○ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용 당일퇴직 등으로 임용되지 못하거나 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월이내에 퇴직하여 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

○ 채용 여부가 확정된 이후 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 청구를 한 날부터 14일 이내에 채용서류를 반환하며, 채용 여부 확정 30일 이후에는 기관에서 자체 폐기함

※ 단, 이메일로 제출하거나 대학 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 아니함(최종합격자는 응시원서 원본을 합격발표일로부터 3일 이내에 제출하여야 함)

○ 기타 문의사항은 한국방송통신대학교 총무과(☎070-4649-5212)로 연락 주시기 바랍니다.

7. 제출서류 안내

구 분	내 용
1. 응시원서 1부	○ 별지서식 제1호 / 필수서류
2. 이력서 1부	○ 별지서식 제2호 / 필수서류 - 응시자격요건 및 우대사항 등 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호 / 필수서류 - A4 1매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호 / 필수서류 - A4 1매 이내로 작성
5. 공정채용 확인서 1부	○ 별지서식 제5호 / 필수서류
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호 / 필수서류
7. 개인정보 제공·이용 동의서 1부	○ 별지서식 제7호 / 필수서류
8. 결격사유 검증 체크리스트 1부	○ 별지서식 제8호 / 필수서류
9. 경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
10. 장애인증명서 1부	○ 해당자에 한함

※ 서류제출 주의사항

○ 제출서류 중 서명이 필요한 경우, **반드시 서명하여 제출**

○ 제출서류는 **공통서류 → 개별서류 순**(상기 번호대로 정리)**으로 정리 후, 반드시 하나의 파일로 스캔하여 제출(PDF파일), 압축파일 제출금지**

청사관리직 채용시험 응시자 제출서류 목록

응시번호
※ 담당자 기재

채용분야	생년월일	성 명	연락처
미화			

☐ **제출 서류에 ✓ 표시 후 아래의 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔**

※ 파일명 예시: 방송대 청사관리직(미화) 지원서_홍길동.pdf

목 록	제출	미제출
<공통사항, 필수제출>		
1. 응시원서 1부		
2. 이력서 1부		
3. 자기소개서 1부		
4. 직무수행계획서 1부		
5. 공정채용 확인서 1부		
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부		
7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부		
8. 결격사유 검증 체크리스트 1부		
<개별사항, 해당자에 한하여 제출>		
9. (경력) 경력증명서 (부)		
10. (장애인) 장애인 증명서 1부		

<별지서식 제1호>

응 시 원 서

본인은 한국방송통신대학교 전문계약직 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해시험 합격이 무효 또는 취소되더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20○○년 월 일

한국방송통신대학교총장 귀하

응 시 원 서							
응시직급 및 분야				청사관리직(미화)			
※응시번호	*※ 담당자 기재*			성 명	(한글)		
					(한자)		
생년월일		나이(만)		성별		복수국적 해당여부	*해당없음*
주 소	(우)						
전자우편	@						
전 화 (휴대전화)							

응 시 표 (한국방송통신대학교 채용시험)			
응시직급 및 분야			청사관리직(미화)
※응시번호	*※ 담당자 기재*	성 명	(한글)
			(한자)

주 의 사 항

1. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 당일에 배부합니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재 여부와 날인 여부를 확인하여야 합니다.
3. 면접시험당일은 신분증을 지참하고, 시험시작 15분전까지 지정된 시험장소에 도착하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

<별지서식 제2호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시직종 (응시분야)	청사관리직 (미화)	성명	

2. 우대요건

관련경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	과장 (4급)	※ 구체적으로 기재	전임/비전임 (주 00시간 근무)
장애인	해당여부	장애 분류 및 등급		등록일자	발급기관
	□ 해당 □ 비해당				

3. 기타사항

※ 기타사항란의 내용은 선발예정분야와 무관한 내용이어도 자유롭게 기재 가능

학력	최종학력	학위취득(예정)일			비고(전공, 학위종류)
	대학원,대학교,고등학교 등	0000.00.00. 졸업,재학,수료,중퇴			
기타활동	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	과장 (4급)		전임/비전임
자격사항	자격, 면허명	취득일자			발행기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

202 년 월 일

성 명 : (인)

※ 칸이 부족할 경우에는 페이지를 늘려서 작성하여도 됩니다.

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성명		채용분야	

◎ 자 기 소 개 서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

ㅇ 작성요령

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 1매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다. (폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색: 검정색)

※ 유의사항 및 작성요령은 삭제 후 작성

202 년 월 일 작성자: (서명)

<별지서식 제4호>

직무수행계획서

성명		채용분야	

◎ 직 무 수 행 계 획 서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

ㅇ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성)

1. 직무수행 계획서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 응시분야와 연계하여 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지, 직무수행 방향 및 비전, 구체적인 실천 방안 순으로 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 1매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다. (폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색: 검정색)

※ 유의사항 및 작성요령은 삭제 후 작성

202 년 월 일 작성자: (서명)

〈별지서식 제5호〉

공정채용 확인서

성 명		응시분야	
생년월일	. .		

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 √체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 한국방송통신대학교의 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	□	□
본인의 친인척이 한국방송통신대학교에 재직 중에 있습니까?	□	□
재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	□	□
친인척 관계있는 직원은 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ( )촌 이내 / 근무부서 : 이름 :		

본인은 위의 확인 사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사 결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

202 . . .

지원자 : (서명)

개인정보의 수집.이용 고지
① 수집.이용목적 : 채용경로 조사 및「채용비리 방지를 위한 지침」이행을 위한 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
② 수집.이용항목 : 성명, 소속, 직종, 소속기관 입사일자, 한국방송통신대학교 직원과의 관계, 해당직원 소속, 성명
③ 보유기간 : 재직기간동안 보유

<별지서식 제6호>

자격요건 검증을 위한 동의서

성 명		응시분야	
생년월일	. .		

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 한국방송통신대학교에서 시행하는 계약직원 공개경쟁채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
(2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
(3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

202 . . .

지원자 : (서명)

한국방송통신대학교총장 귀하

<별지서식 제7호>

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

성 명		응시분야	
생년월일	. .		

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 계약직원 채용 및 관리를 위해「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 계약직원 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건 및 우대요건 등에 따른 학력·경력·자격증, 수상실적, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 계약직원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) 고유식별 정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

(4) 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별 정보제공에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

202 . . .

지원자 : (서명)

한국방송통신대학교총장 귀하

<별지서식 제8호>

결격사유 검증을 위한 체크리스트(확인서)

성　　명		응시분야	
생년월일	.　　.		

목　　록	해당여부
① 피성년후견인	□ 해당　□ 해당없음
② 파산자로서 복권되지 아니한 자	□ 해당　□ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당　□ 해당없음
④ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	□ 해당　□ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	□ 해당　□ 해당없음
⑥ 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 - 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄 - 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	□ 해당　□ 해당없음
⑦ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당　□ 해당없음
⑧ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	□ 해당　□ 해당없음
⑨ 공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 적발된 사실이 있는자 ※「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자 등의 공공기간 취업 제한에 의함	□ 해당　□ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

202　.　.　.

지원자 :　　(서명)

한국방송통신대학교총장 귀하