

## 국립문화재연구원 공무직근로자 채용 공고(기록물관리원)(2차)

국립문화재연구원에서 공무직근로자(기록물관리원)를 다음과 같이 공개모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2024년 2월 28일  
국립문화재연구원장

### 1. 채용 개요

연번	채용 분야	선발예정인원	계약기간	근무지
1	공무직 (사서/기록물관리원)	1명	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	국립문화재연구원 (대전광역시 유성구 소재)

### 2. 응시자격 및 우대사항

#### □ 공통자격

- 「문화재청 공무직 등 근로자 인사관리규정」의 제12조(결격사유 등)에 해당하지 않는 사람
- 18세 이상인 자로 공고일 기준 인사관리 규정상 정년(60세)에 도달하지 않은 자
- 공정채용기준 상 채용결격사유에 해당하지 않는 자

#### 공정채용기준 상 채용결격사유

- 「국가공무원법」제33조(결격사유)
  - 피성년후견인
  - 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
    - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
    - 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)
      - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
      - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
  - 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
  - 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조(비위면직자 등의 취업제한)
  - 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
  - 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자  
예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」제59조의3 (장애인관련기관에의 취업제한 등)

□ 응시자격(하나 이상에 해당하면 응시 가능)

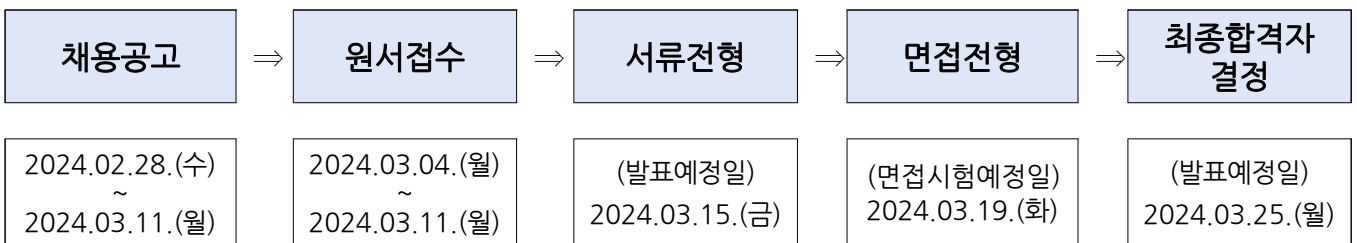
구 분	응시자격 관련 학위, 경력, 자격증
기록물관리원	<ul style="list-style-type: none"> <li>고등교육법에 의해 설치된 4년제 정규대학 또는 이와 동등한 자격을 인정할 수 있는 국내·외 대학(교)의 관련학과 학사학위 이상 취득(소지)자 [관련학과: 기록관리학 또는 문화유산학과]</li> <li>- 기록학 관련 학과: 기록관리학, 기록물관리학, 정보기록관리학, 문헌정보학 등</li> <li>- 문화유산 관련 학과: 문화재관리학, 역사학, 박물관학, 문화재보존학 등</li> <li>※ 기타 해당 여부는 채용기관 판단에 따름</li> </ul>

○ 우대사항(서류전형 단계에서만 적용/응시요건 충족 이후 경력만 인정)

구분	응시자격 관련 학위, 경력, 자격증
기록물관리원	<ul style="list-style-type: none"> <li>기록관리학 석사학위 이상 취득자</li> <li>기록물관리 전문요원 자격증 소지자</li> <li>국가기관지자체공공기관 등에서 기록관리 관련업무 등으로 근무한 경력</li> <li>준학예사 자격증</li> <li>정보처리 및 사무관리 분야 자격증</li> <li>-컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(종전 1급), 정보처리기사·산업기사</li> </ul>

- ※ 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종시험(면접) 예정일(2024.03.18.예정) 기준으로 판단
- ※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- ※ 관련분야 근무경력은 근무연차에 따라 점수를 차등 부여
- ※ 자격증은 등급 및 개수에 따라 점수를 차등 부여(급수가 다른 동종 자격증은 1개만 인정)
- ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정  
(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음) / 진위여부 확인을 위해 발행기관의 관인·담당자 성명·연락처 기재 필수
- ※ 반드시 증빙자료(경력증명서 및 관련 자격증 등 사본) 제출 시에만 인정
- ※ 우대사항은 각 항목을 모두 충족하더라도 상한선을 넘지 못함

### 3. 채용 절차



## ○ 서류전형 방법

채용분야	내용											
기록물관리원	○ 적극적 서류전형(5배수)											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계</th> <th colspan="3">평가점수</th> </tr> <tr> <th>자기소개서</th> <th>지원분야 근무경력</th> <th>우대사항(학위·자격증)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100점</td> <td>50</td> <td>30</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	계	평가점수			자기소개서	지원분야 근무경력	우대사항(학위·자격증)	100점	50	30	20
	계		평가점수									
자기소개서		지원분야 근무경력	우대사항(학위·자격증)									
100점	50	30	20									
- 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류전형 평가점수가 고득점 순으로 합격자 결정 - 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)												

## ○ 면접전형 방법

채용분야	내용
공무직 (기록물 관리원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평정요소에 대하여 각각(상, 중, 하)로 평가                              평정요소: ① 근로자로서 정신자세 ② 전문지식과 응용능력 ③ 의사발표의 정확성과 논리성 ④ 예의 품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성</li> <li>• 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수 고득점자 순으로 최종합격자 결정                              * 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때                              * '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정</li> <li>• 동점자 발생 시 취업지원대상자 &gt; 사회형평적 채용 대상자 &gt; 서류전형 성적 순으로 결정                              * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정</li> <li>• 면접시험 당일 불참 또는 지각 시 면접대상에서 제외될 수 있음                              * 최종합격예정자의 채용포기, 채용결격사유 발생 등으로 최종합격이 되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음</li> </ul>

## ○ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자 (운영기한)	비고
기록물관리원	1명	1명 (최종합격자 발표일로부터 6개월)	

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
- ※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의 의결을 통하여 합격 또는 임용 취소
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 예비합격자를 선정
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)

## 4. 전형일정

구분	일정	비고
채용 공고 기간	2024.02.28.(수) ~ 2024.03.11.(월)	문화재청, 국립문화재연구원 홈페이지 공고
응시원서 접수	2024.03.04.(월) ~ 2024.03.11.(월)	① 방문 접수(09:00~18:00) * 중식시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않음 ② 등기우편 접수(접수마감일 소인분까지 접수) * 우편접수 겹봉에 “경력경쟁채용 응시원서 재중” 표기 * 우편접수의 경우, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포 예정 * 택배 및 퀵서비스 등을 통한 원서는 접수하지 않음 ③ 전자우편 접수(접수마감일 18:00까지 메일 도착분에 한함) * 전자우편 주소: <a href="mailto:whiteju920@korea.kr">whiteju920@korea.kr</a> * 메일제목: “국립문화재연구원 공무직 접수-응시자 성명”
서류전형 심사	2024.03.13.(수)	예정
서류전형 합격자발표 및 면접시험 일정 공고	2024.03.15.(금)	문화재청, 국립문화재연구원 홈페이지 공고
면접시험 예정일	2024.03.19.(화)	세부사항은 서류전형 합격자 발표 시 공고
최종 합격자 제출서류 진위여부확인	2024.03.20.(수) ~ 2024.03.22.(금)	예정
최종 합격자 발표	2024.03.25.(월)	문화재청, 국립문화재연구원 홈페이지 공고
채용 예정자 관련 서류 접수	2024.03.27.(수)	예정
채용 예정일	2024.04.01.(월)	예정

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 변경된 일정은 문화재청, 국립문화재연구원 홈페이지를 통해 사전 공지 예정

## 5. 원서접수 및 제출서류 안내

### □ 원서접수

- 응시원서 교부: 공고문 내 기재된 응시원서를 내려받아 작성
  - 채용공고는 문화재청([www.cha.go.kr](http://www.cha.go.kr)), 국립문화재연구원([www.nrich.go.kr](http://www.nrich.go.kr)) 홈페이지에 게시, 서류전형 및 최종합격자 발표는 문화재청, 국립문화재연구원 홈페이지에 게시하니 응시자는 시험 일정을 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 접수기간: 2024. 3. 4.(월) ~ 3. 11.(월)
- 접수시간: 09:00 ~ 18:00 \*중식시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않음
- 접수방법: 접수기간 내 직접 또는 등기우편 또는 전자우편으로 접수
  - 직접 또는 우편접수의 경우에는 겹봉에 “경쟁채용 응시원서 재중” 표기
  - ※ 우편접수는 접수마감일 우체국 소인분(빠른 등기)에 한해 접수하며, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.
  - ※ 택배 및 퀵서비스 등을 통한 원서는 접수하지 않습니다.

**(참고) 전자우편으로 접수 시**

- 전자우편 접수: whiteju920@korea.kr
- 메일 제목: “국립문화재연구원 공무직(사서/기록물관리원) 접수-○○○(응시자 성명)  
 ※ 전자우편접수는 **접수마감일 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효함.**

- **접 수 처:** 대전광역시 유성구 문지로 132 (우)34122  
 국립문화재연구원 디지털문화재연구정보팀 채용담당자  
 ※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
- **응시자 제출서류**

제출시기	제출서류		
원서접수 시	- 입사지원서(응시원서), 자기소개서, 개인정보이용동의서 ※ 공고 상 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리		
서류전형 합격자 발표일 ~면접전형 당일	구분	제출대상	제출서류
	공통	합격자 전원	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부
		우대사항 대상자	우대사항 관련 자격증 사본 제출
최종합격자 발표 후	- 임용후보자 등록원서, 행정정보공동이용동의서, 공정채용 확인서, 건강검진 확인서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 ※ 구체적인 최종합격자 제출 서류는 발표 후 별도 안내 예정		

- ※ 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요 시 일부 추가 요구 등 변동 가능
- ※ 심사에 불필요한 증빙서류(자격·우대사항 증빙서류 등)는 시험위원에게 일절 제공되지 않음

**6. 근무조건 등**

채용 분야	계약기간	근무지	근무시간	보수(기본급)
기록물관리원	계약체결일 ~ 정년 (무기계약직)	국립문화재연구원 (대전 유성구 소재)	1일 8시간 (주5일 근무)	1,955,840원

- ※ 「2024년 국립문화재연구원 공무직 등 근로자 임금책정기준」에 의거하여 초임호봉 확정
- ※ 기타 복지후생 등 그 외의 사항은 문화재청 「공무직 등 근로자 인사관리 규정」 등 관련 규정에 따름

**7. 유의사항**

**채용서류 반환 관련**

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환 청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
- ※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함
- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
  - ※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편 주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

## □ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제26조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

## □ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의 (기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원회에 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한(2024. 3. 11.(월), 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본\* 지참 (미지참 시 응시 불가)

\* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)

- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 최종합격자 발표 이후 응시자(최종합격자 제외)가 채용서류 반환을 청구하는 경우 관련 서류 원본에 한하여 반환하며, 반환에 따른 소요비용은 청구(응시)자가 부담. 단, 사본은 채용기관에서 일정기간 보관
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(042-860-9157)에게 문의

## 8. 유의사항

- 응시자 제출서류 총괄표(별첨)
  - 응시원서
  - 자기소개서
  - 입사지원서(서식자료 3)
  - 임용요건 학위 증명서 1부(사본, 응시요건 확인용)
  - 채용후보자 개인정보 수집 및 이용동의서(서식자료 17)
  - 채용서류 반환청구서 1부(반환 필요 시/ 서식자료 19)
- 우대사항 및 가점사항 증빙서류(해당자에 한함)
  - 근무경력은 제출한 경력(재직)증명서 상의 경력기간에 한하여 인정되므로 **근무기간, 직급, 직위 및 담당업무를 정확히 기재(해당기관(단체)의 관인 날인 필수)**
    - \* 진위여부 확인을 위해 발행기관의 날인 및 담당자 성명 및 연락처 기재 필수
    - \* 주 40시간 전임근무가 아닌 시간제로 근무한 경우 주당 근무시간을 기재하여야 함
    - \* 시간제 근무의 경우, 근무시간에 비례하여 경력 인정  
(예시) 4년 간, 주 20시간 시간제 근무인 경우 :  $4년 \times (20시간/40시간) =$ 최종 2년으로 인정
  - 관련분야 논문실적(해당자에 한함)

- 붙임 1. 입사지원서 1부.  
 2. 자기소개서 1부.  
 3. 개인정보 이용 동의서 1부. 끝.

## 응시자 제출서류 목록

성 명	응시 분야	비고

### ■ 작성목록(총괄표)

- ※ 아래 목록 번호순으로 집계 1개로 고정하여 제출(스테플러 미사용)
- ※ 내용을 작성·제출한 항목에 대하여 작성 여부란에 “○, ×” 표시
- ※ 증빙 서류 미제출 시 자격증 등 미인정

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표(필수)	
2. 응시원서(필수)	
3. 자기소개서(필수)	
4. 입사지원서(필수) * 서식자료 3	
5. 임용요건 학위 증명서 1부(필수)	
6. 채용 후보자 개인정보 수집 및 이용 동의서(필수) * 서식17호	
7. 채용서류 반환청구서(반환 필요 시) * 서식 19호	
8. 우대사항, 학위·경력·자격증·성적증명서(해당자) 장애인 수첩(등록증) 사본 (해당자)	



# 응시원서

본인은 국립문화재연구원에서 실시하는 공무원근로자(사서/기록물관리원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 시험합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일 성명 : (서명)

국립문화재연구원장 귀하

※ 접수 번호		응시분야	공무직근로자 (사서/기록물관리원)	사진부착 불요함
성명	한글	생년월일	시험위원회에 제공되지 않음.	
	한자			
주소				
전화 (휴대전화)				

※ 응시원서 작성 요령을 참조하여 작성

응시표				사진부착 불요함
< 공무원근로자(사서/기록물관리원) 채용시험 >				
성명	한글	생년월일		
	한자			
※ 응시 번호			응시분야	
2024년 월 일 국립문화재연구원장 (인)				

## 응시원서 작성요령

응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드(서명은 반드시 자필서명)로 정확하게 작성하여야 하며, 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 응시분야 : 채용예정 분야를 정확하게 기재
2. 성 명 : 한자(漢字)는 정자로 기재
3. 생년월일 : 아라비아 숫자로 기재
4. 주 소 : 현 거주지를 기준으로 우편번호도 함께 기재
5. 연 락 처 : 연락 가능한 전화번호를 기재하며 일반전화는 지역번호도 기재

「※」표시란은 응시자가 기재하지 않습니다.

# 자기소개서

◎ 자기소개서(지원직종 직무기술·직무능력 포함 작성)

(유의사항) 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

## ○작성요령

- 분량은 최대 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- . 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성



# 서식자료 17 채용 후보자 개인정보 수집 및 이용 동의서

## 개인정보 수집 및 이용동의서

국립문화재연구원장은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

### □ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상 실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함  동의하지 않음

### □ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함  동의하지 않음

### □ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함  동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

2024 년 월 일  
성명: (서명 또는 인)  
국립문화재연구원장 귀하

## 채용결격사유 부존재 확인서

본인은 국립문화재연구원 공무직근로자로 근로계약을 체결함에 있어, 공정채용기준 제25조(채용결격사유)에서 정하는 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위 내용이 사실이 아닌 것으로 확인될 경우, 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

### ① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 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 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

### ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업 제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

### ③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

2024 년 월 일

채용예정자: (서명)

국립문화재연구원장 귀하

## 채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2024 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국립문화재연구원장 귀하

## 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.