

교육부(국립한국해양대학교) 청년인턴 채용 공고

교육부(국립한국해양대학교)에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 2월 28일
국립한국해양대학교 총장

1. 선발예정인원 (총 8명)

지원코드	채용분야	인원	업무내용	근무장소
인턴01	교무행정	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원 채용·인사 관련 업무 지원 ○ 교원 행사·회의 진행 지원 및 교무과 업무 보조 	국립한국 해양대학교
인턴02	간호·보건위생	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건진료실 업무·의료 지원, 일반의약품 재고관리 	
인턴03	취창업	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진로교육 지원 사업 및 비교과 프로그램 운영 업무 지원 ○ 취·창업 지원 프로그램 운영 지원(SNS 및 홍보, 프로그램 운영 등) ○ 진로 및 취·창업 교과목 수강생 관리 등 운영 지원 ○ 고등교육기관 졸업자 취업 통계조사 자료 작성 등 업무 지원 	
인턴04	홍보	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지 마케팅 및 인하우스 브랜딩 등 업무 ○ 2025년 개교 80주년 기념 연중 행사 관련 인하우스 브랜딩 콘텐츠, 시각 홍보물 제작 및 지원 ○ SNS 게재용 카드뉴스, 대·내외 배포용 ppt 제작 및 지원 	
인턴05	대학행정	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물 관리(연구실, 강의실 등), 우편물 관리, 민원 응대, 문서작성 ○ 회의·행사를 위한 운영 지원, 기타 대학 행정업무 지원 등 	
인턴06	외국어·국제	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외교류 프로그램 업무 지원 ○ 외국인 유학생 관리 및 지원, 비교과 프로그램 지원 등 	
인턴07	입학홍보	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영상·사진 촬영 및 SNS 콘텐츠 제작 지원 ○ 입시 홍보 프로그램 운영 지원 및 홈페이지 관리 	
인턴08	평생교육원 행정	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모사업 및 기타 지원금사업(육성사업 등) 행정 업무 지원 ○ 평생교육원 교육과정 수강생 등록 및 문서 관리, 설문조사 지원 	

- ※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)
- ※ 담당업무 및 부서 등 상황에 따라 변경될 수 있음

가. 근무조건

- (신 분) 청년인턴(공무원이 아닌 근로자)
- (계약기간) 채용일로부터 6개월
- (보 수) 월 2,096,270원 (연장·휴일 근로수당 별도 지급 가능)
- (근무시간) 주 5일 40시간 근무
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

2. 응시자격 및 우대(가산)요건

가. 응시자격 요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

- 「청년기본법」상 청년(19세이상~34세이하)의 연령에 해당하는 사람
 - ※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함
 - ▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장
- 「교육부와 그 소속기관 공무원직 등 관리규정」 제29조 결격사유 등에 해당하지 아니한 자(국가공무원법 제33조 준용)
- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」에 규정된 취업제한 사유가 없는 자

제82조(비위면직자 등의 취업제한) ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

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)
- ② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 "비위면직자등"이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.
 1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
 2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
- ③ 제2항의 취업제한기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 기산한다.
 1. 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우: 퇴직일
 2. 300만원 이상 벌금형의 선고(해당 형의 집행유예 선고를 포함한다)를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
 3. 자격정지 또는 자격상실 형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
 4. 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)된 날 또는 사면, 형 집행을 면제 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날
 5. 금고형 또는 징역형의 집행유예 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
 6. 사형의 선고를 받은 경우: 사면 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자

제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 "성범죄"라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 "취업제한 기간"이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관등"이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 "취업제한 명령"이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다.

2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교

- '23~'24년 중앙행정기관 청년인턴 2회(타 부처·대학 포함) 이상 참여자 응시 불가

○ **교육부(국립한국해양대학교) 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자**

<p>❖ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 §11①)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자 ○ 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 ○ 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자
--

나. 우대요건 [원서접수 마감일 기준]

지원코드	채용분야	우대요건
인턴01	교무행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]에 따른 워드프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자 ○ 문서작업 등 사무보조, 행정지원 경력자
인턴02	간호·보건위생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「의료법」 제7조에 따른 간호사 면허증 소지자 ○ 문서작업 등 사무보조, 행정지원 경력자
인턴03	취창업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 워드프로세서 또는 컴퓨터활용능력 및 사무자동화산업기사 소지자 ○ 문서작업 등 사무보조, 행정지원 경력자
인턴04	홍보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디자인 및 시각예술 전공자(그래픽 디자인, 산업디자인, 서양화, 한국화, 조소, 입체조형 등) ○ 디자인 관련 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 시각디자인기사·산업기사, 제품디자인기사·산업기사, 컴퓨터그래픽스운용기능사 - 한국생산성본부 주관 GTQ(그래픽기술자격) 1·2급 자격증 소지자 ○ 국가·지자체·공공기관 주관 UCC, 포스터, 콘텐츠 공모전 수상실적 보유자
인턴05	대학행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]에 따른 워드프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자 ○ 문서작업 등 사무보조, 행정지원 경력자
인턴06	외국어·국제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어 능통자: 영어(TOEIC 800점 이상)
인턴07	입학홍보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입학 홍보 관련 경험자(홍보대사 등) ○ 국가·지자체·공공기관 주관 홍보관련 공모전 수상실적 보유자 ○ 문서작업 등 사무보조, 행정지원 경력자
인턴08	평생교육원 행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]에 따른 워드프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자

유의사항

1. 우대요건에 해당될 경우 반드시 증빙서류를 원서접수 단계에서 제출하여야 함 (미제출 시 불인정)
2. '경력'을 인정받기 위해서는 반드시 해당분야 경력사항에 대한 경력(재직) 증명서를 제출해야 함
 - '경력'은 해당 우대사항에 제시된 직무 관련분야 근무 경력 (주40시간 이상 근무)을 의미
 - ※ 반드시 경력·재직 증명서, 4대보험 자격득실 확인서 등으로 확인되어야 함(추후 제출)
 - 경력(재직)증명서에는 근무부서, 직책, 담당업무, 근무기간(연월일), 근무시간(주40시간 등), 담당자 성명 및 연락처 명시, 발급기관 직인 확인
 - 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있으며 경력 인정을 위해서는 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인, 폐업사실증명서, 별도의 증빙서류 등(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)을 첨부하여야 함
3. 경력기간이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정함

다. 가산요건 [원서접수 마감일 기준]

항 목	관련 법령	부가 점수
법정 가점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 ○ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ○ 「보훈보호대상자 지원에 관한 법률」 제35조 ○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ○ 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 ○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자 	관련 법령에 따라 각 전형별 (만점의 5~10%)
사회형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	서류전형 (만점의 3%)

※ 동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함

※ 면접전형은 점수로 환산할 수 없으므로, 법정 가점을 부여하지 않음

3. 채용 전형

가. (1차) 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 응시요건에 적합할 경우 전원 합격 처리
 - 단, 응시인원이 선발예정인원의 **5배수 초과**인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형 심사기준*)에 따라 **5배수**로 서류전형 합격자 결정 ※ 동점자 전원 합격처리
- * 서류전형 기준: 1. 직무능력 및 성과, 2. 전문지식 및 직무연관성, 3. 발전가능성, 4. 우대요건, 5. 가산요건

나. (2차) 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 실시, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 평정요소별 상(上)·중(中)·하(下)로 평정하여 '상'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 결정)
- 위원의 과반수가 4개 평정요소 중 2개 요소 이상을 '하'로 평정한 경우와 위원의 과반수가 동일 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우에는 불합격 처리
- 면접 평정요소

평정요소	세부요소
1. 소통·공감	<ul style="list-style-type: none"> • 논리적 의사소통과 조정·조율능력 • 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
2. 헌신·열정	<ul style="list-style-type: none"> • 국가(대학)에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
3. 창의·혁신	<ul style="list-style-type: none"> • 창의성과 혁신을 이끄는 능력
4. 윤리·책임	<ul style="list-style-type: none"> • 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성

※ 동점자 처리 : 취업지원대상자 > 사회형평가점 대상자 > 서류전형 성적 순

4. 채용 일정

구 분	일 자	비 고
채용공고	2025. 2. 28.(금) ~ 3. 10.(월)	· 인사혁신처 나라일터 홈페이지 · 국립한국해양대학교 홈페이지
응시원서 접수	2025. 3. 4.(화) ~ 3. 10.(월)	· https://kmou.korus.kr 접수
서류전형	2025. 3. 18.(화) 예정	
서류전형 합격자 발표	2025. 3. 25.(화) 예정	· 국립한국해양대학교 홈페이지
면접전형	2025. 4. 2.(수) 예정	· 국립한국해양대학교(별도 공지)
최종합격자 발표	2025. 4. 15.(화) 예정	· 국립한국해양대학교 홈페이지
합격자 등록 및 결격사유 조회 등	2025. 4. 30.(수) 까지	
합격자 임용	2025. 5. 1.(목) 예정	※ 출근일: 2025. 5. 2.(금)

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 사전에 개인별 통보 예정

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 응시원서 접수

- 접수기간: **2025. 3. 4.(화) ~ 2025. 3. 10.(월) 18:00**
- 접수방법: 온라인 접수(<https://kmou.korus.kr>)

나. 제출 서류

- ① <서식1> 응시원서: A4 2매 이내 작성(서식 편집 가능)
- ② <서식2> 자기소개서: A4 2매 이내 작성
- ④ <서식3> 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
- ⑤ <서식4> 결격사유 검증을 위한 체크리스트
- ⑥ <서식5> 가족 채용 제한 여부 확인서
- ⑦ <서식6> 채용서류 반환신청서: [필요시 제출]
- ⑧ 고용보험 자격이력 내역서

※ 응시자격과 관련하여 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력 확인용(2회 이상 여부)

⑨ 우대요건 증빙서류(해당자에 한하여 제출)

- 경력 및 재직증명서: [인턴01], [인턴02], [인턴03], [인턴05], [인턴07] 해당
 - ▶ 증명서 미제출 시 경력 불인정 * 경력기간 산정은 원서접수 마감일 기준
 - ▶ 근무부서, 직책, 담당업무, 근무기간(연월일), 근무시간(주40시간 등), 담당자 성명 및 연락처, 발급기관 직인 등이 명시된 경우에 한하여 경력 인정됨 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)
- 자격증·면허증·TOEIC 증빙서류 등 사본: [인턴07] 외 모두 해당
- 학위 증빙서류 사본: [인턴04] 해당
- 공모전 등 수상실적 증빙서류 사본: [인턴04], [인턴07] 해당
- 홍보대사 등 경험 관련 증빙서류 사본: [인턴07] 해당

⑩ 가산요건 증빙서류(해당자에 한하여 제출)

- 취업지원대상자 증명서 및 가점대상자 증명서
- 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서

6. 유의 사항

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있습니다. (1인 1코드 지원)
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 내에 면접시험 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위로 면접성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 채용서류 반환 관련 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조를 따릅니다.
 - ▷ 반환 신청은 최종결과 발표 후 30일 이내
 - 채용서류 반환 청구서[서식 5호] 작성·청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.

채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 응시자 및 면접전형 참가자에게 교통비 등 비용을 지급하지 않습니다.
- 이의제기 절차 : 각 전형별 합격자 공고일로부터 7일 이내에 본인 신청 시 이의제기 신청 접수·처리 합니다. ▷ 접수처 : 총무과 채용 담당(lhs778@kmou.ac.kr)
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 국립한국해양대학교 총무과(☎051-410-5153)로 문의 하시기 바랍니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자 하는 지원코드와 채용 분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴01 채용분야 : 교무행정
- ③ 성명 : 해당란에 정확하게 기재
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 휴대전화·전자우편(이메일) : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 우대요건 : 우대요건 중 해당 항목에 대하여 작성
- ⑦ 가산요건: 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시

자기소개서

응시번호		성명		채용분야	
------	--	----	--	------	--

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 작성 시 상기 안내문 삭제

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

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

<별지서식 제5호>

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	국립한국 해양대학교	채용방법	공개경쟁채용	채용직위(직급)	청년인턴
	채용사유	청년들의 다양한 시각을 국정에 반영하고 유의미한 일경험 및 국정참여 기회를 제공하기 위함				

채용대상자 (확인인)	성명	주소		채용 예정일	2025. 5.
	연락처	생년월일			

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 에 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 에 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 에 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

채용서류 반환신청서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 성명

(서명 또는 인)

국립한국해양대학교 총장 귀하

공지사항

1. 원본으로 제출된 서류 중 최종합격자 발표 후 30일 이내 불합격자 중 반환신청서를 제출한 자에 한하여 반환합니다.
2. 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

참고1

고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급방법

- 1 근로복지공단 '고용·산재 보험 토탈 서비스' 접속
(<https://total.comwel.or.kr>)



- 2 개인 → 일반근로자 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용 로그인

키보드보안 프로그램 적용 안전함 서비스 이용을 위해 키보드보안 프로그램 적용을 권장합니다.

사업장	사무대행	의료기관	개인
-----	------	------	-----------

일반근로자 특수형태근로종사자(노무제공자·예술인) 산재근로자 대리인간이대지급금/심사청구/구상금협의조정/최초요양급여신청·유족

주민등록번호: 123456 - *****

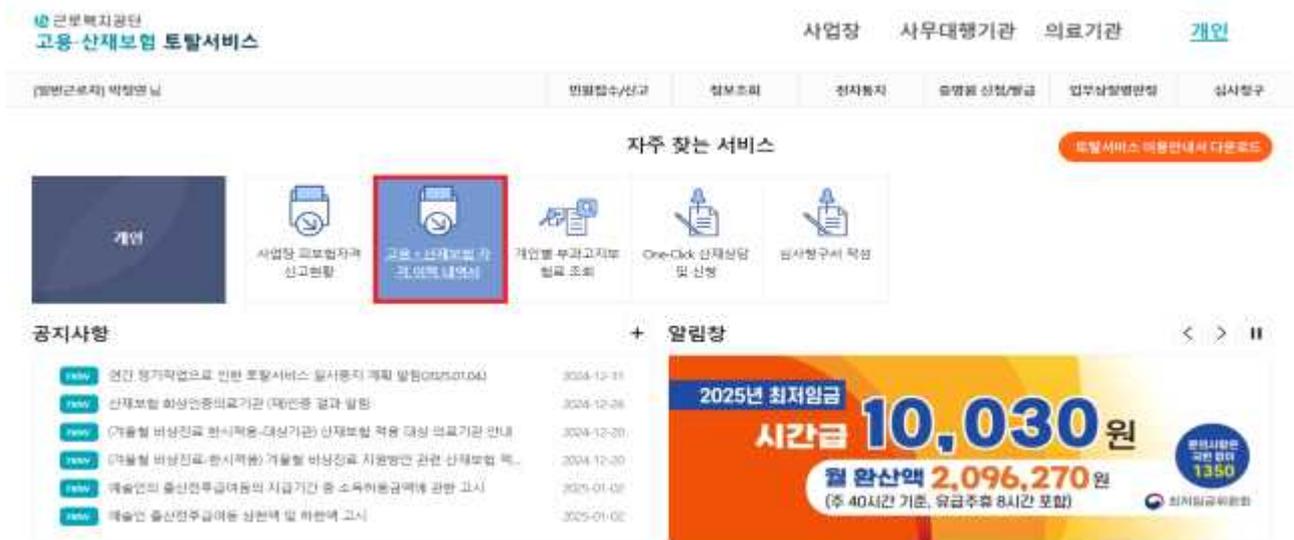
개인정보 이용 및 고유식별 정보처리 동의

공동인증서 로그인

간편인증 로그인

- 별도의 회원가입 없이 공동인증서(주민등록번호 및 사업자등록번호) 또는 간편인증(주민등록번호)으로 로그인하여 이용하실 수 있습니다.
- 전자서명법 개정에 따라 공인인증제도가 폐지되어 간편인증서비스를 지원합니다.
 - 간편인증 사업자: 카카오, 통신사PASS, 한국정보인증(삼PASS), X한국민원넷, NH리페이코, 신한은행, 네이버, 토스, 벨크래프트, 하나은행, 농협, 드림인출
 - 간편인증 요청 메시지를 받지 못한 경우 간편인증 화면의 안내문구를 확인하시기 바랍니다.
- 인증서암호는 주기적으로 변경 관리하시고 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 여러개의 사업장 공동인증서를 사용하는 사업장은 별도의 구분없이 모두 사용이 가능하니 관리에 주의해주시기 바랍니다.
- 자리를 비우게 될 경우 반드시 로그아웃 하시기 바랍니다.(개인정보 보호를 위하여 약 60분 동안 화면 이용이 없을 경우 자동 로그아웃됩니다)
- 고용·산재보험 자격 이력 내역을 발급하시려면 개인 > 일반근로자 또는 특수형태근로종사자(노무제공자)예술인 선택 후 로그인하시기 바랍니다.
- 포함서비스는 모바일 환경(모바일 앱, 앱에서는 지원되지 않습니다).

③ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택



④ 보험구분 중 '고용' 선택 → 조회구분 중 '상용' 선택 → 조회

⑤ 직종포함여부 '예' 선택 → '고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)' 신청 선택

고용·산재보험 자격 이력 내역서



참고2

고용보험 자격이력 내역서 발급 예시

<input type="checkbox"/> 산재보험 <input checked="" type="checkbox"/> 고용보험 자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)					
발급번호	0000-2025-01	55	발급일자	2025년 01월 03일	접수번호 0000-2025-7 J
신청인	성명	박		생년월일	년 10월 30일
조회기간	전체 (조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)				
일련번호	직종명(코드)	사업장 명칭	취득일/전근일	상실일	비고
1	정부·공공 행정 사무원(025)	국무조정실	2024-09-02		근로자
2					근로자
※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다. - 이 증명원은 근로복지공단 방문 없이 시·군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 공공장소 등에 설치된 무인민원발급기에서도 무료로 발급이 가능합니다. (무인민원발급창구 설치 장소는 정부24에서 확인 가능) - 발급 증명원의 진위여부 확인은 「근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인」을 이용하시기 바랍니다.					
위와 같이 자격내역을 알려드립니다. 2025년 01월 03일 근로복지공단 이사장					

