

한국사학진흥재단

2025년 2차 직원 채용 공고(일반경쟁채용)

학교 교육환경 개선, 학생 교육안정 지원, 지속가능 혁신성장 플랫폼 '한국사학진흥재단'에서 함께할 인재를 모집합니다.

2025년 2차 채용은 공정하고 투명한 채용을 위해 블라인드 채용 방식으로 진행됩니다. 또한 채용비위로 인한 부정 합격 시 채용 취소되며, 임용된 이후라도 직권면직 등 엄중 처리 할 예정이므로 반드시 이 점 유의하시기 바랍니다.

1 채용 개요

1. 채용분야 및 인원 : 2개 분야, 총 9명

| 고용형태 | 직급 | 분야 | 인원 | 수행업무 |
|------|-------|-----|----|-----------------------------------|
| 정규직 | 행정 5급 | 행정A | 2명 | - (컨설팅 직무 우선 배치 예정) 경영지원, 주요사업 전반 |
| | | 행정B | 7명 | - 경영지원, 주요 사업 전반 |
| 합계 | | | 9명 | |

※ 세부 직무내용은 [참고1] 직무기술서 및 재단 홈페이지 사업소개 참조

※ 행정A는 직무중심 채용을 위해 컨설팅 관련 경력 보유자에게 가점이 부여되며, 지원자는 컨설팅 직무에 우선 배치될 수 있음. 단, 컨설팅 경력과 무관하게 행정A에 지원할 수 있으며 전형 단계는 행정B와 동일함

| 구 분 | 행정A | 행정B |
|-------|--------------|----------------------|
| 가점 사항 | 컨설팅 경력 가점 대상 | 컨설팅 경력 가점 미대상 |
| 지역 인재 | 미적용 | 적용 |
| 임용일 | '25. 12. 31. | '26. 1. 1. |
| 배치 | 컨설팅 업무 우선배치 | 컨설팅 업무를 포함한 행정 업무 배치 |

2. 지원 자격(판단기준일: 공고마감일)

| 분야 | 세부 응시자격 |
|---------|--|
| 전 분야 공통 | <ul style="list-style-type: none"> 연령(단, 만 60세 정년 도달자 및 임금피크제* 적용 대상자 제외)·성별·학력 제한 없음 *임금피크제 적용일: 만 57세에 도달한 달이 속한 반기 말의 다음날 「국가공무원법」제33조의 결격사유가 없는 자 한국사학진흥재단「인사규정」제16조의 결격사유가 없는 자 ([참고2] 참조) 「병역법」 제76조 제1항 각 호에 따른 병역의무 불이행자에 해당하지 않는 자 |

2 근무조건

| 구 분 | 행정A | 행정B |
|------|----------------------------|------------|
| 임용일 | '25. 12. 31. | '26. 1. 1. |
| 근무지* | 대구광역시 동구 혁신대로 345 한국사학진흥재단 | |
| 근무시간 | 주 40시간(1일 8시간) | |
| 보수** | 재단 「보수규정」 등 내규에 의함 | |

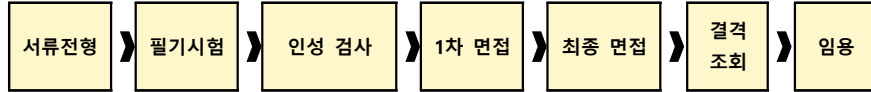
* 근무지는 임용시점 기준이며 조직개편, 인사이동, 파견 등에 따라 변동 가능

** 입사지원서 기재 및 증빙 확인된 경력사항에 한해 내규에 따른 경력 가산 가능하며 경력 1년은 접수 마감일 기준 365일로 산정(초임 기본연봉 가산에 한하며, 경력에 따른 직급 조정 없음)

| 경 력 사 항 | 환 산 율 |
|---|-------|
| 1. 공무원 근무 경력 2. 군복무 경력 3. 교육기관 근무 경력 4. 정부(지방자치단체)출연·투자, 산하 기관, 공사 등의 근무 경력 5. 석사학위 취득자 1년, 박사학위 취득자 2년 | 100% |
| 상장 및 등록기업 근무 경력 | 85% |
| 기타 법인회사 근무 경력 | 70% |

3 전형 절차 및 선발기준

1. 전형절차



2. 전형별 일정

| 단계 | 일 정 | 합격자 발표 |
|-----------|--|-----------------|
| 채용공고 | 2025. 9. 4(목) 13시 ~ 9. 18(목) 17:00 | 2025. 9. 29(월) |
| 원서 접수 | | |
| 필기 시험 | 2025. 10. 18(토) / 장소 : 대구 | 2025. 10. 24(금) |
| 인성 검사 | 2025. 10. 27(월) ~ 10. 29(수) | 2025. 10. 31(금) |
| 1차 면접 | 2025. 11. 4(화)~11.6(목) / 장소 : 재단 | 2025. 11. 12(수) |
| 최종 면접 | 2025. 11. 18(화)~11.20(목) / 장소 : 재단 | 2025. 11. 26(수) |
| 최종 합격자 발표 | 2025. 12. 24(수) ※결격사유 없는 자에 한함 | |
| 임용 | (행정A) 2025. 12. 31. / (행정B) 2026. 1. 1. ※ 단, 6개월 시보를 거쳐 최종 임용 | |

3. 선발 배점 기준

| 전 형 | 배 점 | 선발 기준* |
|-------|---|------------------------|
| 서류전형 | 100점 + 가점 | 채용예정인원의 30배수 선발 |
| 필기시험 | 100점 + 가점 | 채용예정인원의 5배수 선발 |
| 인성 검사 | - | 응시자 전원 선발 |
| 1차 면접 | 100점 + 가점 | 채용예정인원의 3배수 선발 |
| 최종 면접 | 100점 + 가점 | 80점 이상 선발 |
| 최종 합격 | 서류(15%)+필기(25%) +1차 면접(25%)+최종 면접(35%) | 채용예정인원의 1배수 선발 |

* 선발 기준(세부)

| 구 분 | 전형 | 세부 기준 | |
|------------------------------|-------|--|--|
| 전형별 최저 합격 기준 | 서류 | 70점 이상(가점 포함) | |
| | 필기 | 50점 이상(가점 포함) | |
| | 1차 면접 | 80점 이상(가점 포함) | |
| | 최종 면접 | 80점 이상(가점 포함) | |
| 이전지역인재 목표제 적용 기준 (행정B) | 서류 | 63명 이상 | ☞ 전형별 합격자 중 이전지역인재 비율이 목표 비율(30%) 이상이 될 때까지 합격자 배수를 초과 하여 이전지역인재 추가 선발. 단, 전형별 최저 합격 기준 이상자에 한함 ※ 이전지역인재 기준 [참고3] 참조 |
| | 필기 | 11명 이상 | |
| | 1차 면접 | 7명 이상 | |
| | 최종 면접 | 3명 이상 | |
| 전형별 동점자 처리 기준 | 서류 | 전원 합격 | |
| | 필기 | | |
| | 1차 면접 | | |
| | 최종 면접 | ① 취업지원 대상자* → ② 최종면접 고득점자 → ③ 필기시험 고득점자 → ④ 1차 면접 고득점자 → ⑤ 서류전형 고득점자 | |
| 전형별 예비합격자 기준 | 서류 | 전형별 최저 합격 기준 이상 득점자 전원 ※ 채용 비위 피해자 구제시에만 활용 | |
| | 필기 | | |
| | 1차 면접 | | |
| | 최종 면접 | 모집인원의 1배수 예비순번 부여 ※ 채용 비위 또는 임용 포기, 퇴사자(시보탈락자) 발생 시 활용 | |

* 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 법령에 따른 취업지원 대상자

4. 전형별 주요 내용

| 단계 | 평가 항목 | | | | |
|-------|---|---|-----|-------------|------|
| 원서 접수 | ■ 온라인 입사지원시스템 접수 | | | | |
| 서류 전형 | ■ 자기소개서(80)+ 직무능력기술서(20) | | | | |
| 필기 시험 | ■ 직업기초능력평가(50)+직무지식평가(50) ※세부 출제범위 [참고4] 참조 | | | | |
| | 평가 구분 | 출제과목 | 배점 | 출제방식 | 시험시간 |
| | 직업기초 능력평가 | 의사소통, 문제해결, 정보, 수리, 자원관리, 대인관계, 조직이해 | 50점 | 객관식 50문항 | 60분 |
| | 직무지식 평가 | 일반사무 통합전공 (경영(회계 포함)·행정·법) | 50점 | 객관식 50문항 | 50분 |
| 인성 검사 | ■ 온라인 검사 ※ 면접전형 참고자료로 활용 | | | | |
| 1차 면접 | ■ 방법 : 토론면접(다대다) | | | | |
| | 면접 내용 | | | | |
| | 제시된 주제*에 대해 그룹별 토론 및 질의·응답 * 재단 사업 및 현안이슈, 교육정책 등 다각적 분석 및 의견 주제 | | | | |
| | ■ 평가항목 : 직무지식(50), 기술(20), 태도(30) | | | | |
| 최종 면접 | ■ 방법 : 경험면접(다대다) | | | | |
| | 면접 내용 | | | | |
| | 개인의 과거 경험 등 질문을 통해 지원자의 직무 역량과 인성, 가치관, 태도 등 미래의 역량 수준을 예측 | | | | |
| | ■ 평가항목 : 국민신뢰(25)·미래선도(25)·동반성장(25)·가치혁신(25) | | | | |

4 우대 사항

1. 가점 세부내용(판단기준일: 접수마감일)

- (적용방법) 분야별 적용전형에 한하여 가점을 부여하되, 우대사항 중복 시 응시자에 가장 유리한 가점 1개(사회형평·기타 각 1개) 적용
- (가점항목)

| 가점항목 | 가점비율 | 적용 전형 | | | | 비고 | 적용분야 |
|-------------|-----------|-------|----|----|----|--|-------------|
| | | 서류 | 필기 | 1차 | 2차 | | |
| 1. 사회형평적 가점 | | | | | | | |
| 취업지원 대상자 | 5% 10% | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ■ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 및 제31조 등에 의한 취업지원대상자 | 행정A* 행정B |
| 장애인 | 5% | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ■ 장애인고용법 제2조제1호 및 장애인복지법에 의한 등록장애인 또는 장애인고용법 시행령 제3조제1항제2호에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 | 행정A 행정B |
| 저소득층 | 3% | | | ✓ | | ■ 국민기초생활 보장법 제2조에 의한 기초수급자 또는 한부모가족지원법 제5조에 따른 지원대상자(서류 제출 마감일 기준 해당하는 자로서 본인에 한함) | |
| 북한이탈 주민 | 3% | | | ✓ | | ■ 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조에 의한 북한이탈주민등록자 | |
| 다문화 가족 | 3% | | | ✓ | | ■ 다문화가족지원법 제2조에 의한 다문화가족 해당자 | |
| 자립준비 청년 | 3% | | | ✓ | | ■ 아동복지법 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되었거나 해당 시설에서 퇴소한자, 청년고용촉진 특별법 시행령에 따른 청년에 한해 적용 | |
| 2. 기타 가점 | | | | | | | |
| 한국사 | 2% | | | ✓ | | ■ 한국사능력검정시험 1급 또는 2급 자격 취득자 | 행정A 행정B |
| 재단 우수 청년 인턴 | 3% | | | ✓ | | ■ 2021년 이후 재단 우수 청년인턴으로 선발된 자 (단, 재단 채용에서 한번도 해당 가점적용을 받지 않은 자에 한함) | |
| 컨설팅 유경력자 | 3% | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ■ 컨설팅 업무 수행 경력 2년(재단 경력환산표 기준) 이상 보유자 | 행정A |

* 취업지원대상자 가점의 경우 「국가유공자법」 제31조 및 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의3에 따라 적용하며, 선발예정인원이 4명 이상인 분야에만 적용하는 것이 원칙이나 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 및 보훈대상자만을 대상으로 제한경쟁할 경우에는 예외적으로 적용함

5 지원서 접수 및 제출 서류

1. 지원서 접수

- 온라인 접수 외 방문, 우편, 이메일 등의 다른 접수방법은 인정하지 않으며 지원서 접수 마감시간까지 최종 제출이 완료되어 수험번호가 부여된 지원서만 유효함
- 지원서는 1인 1회만 제출할 수 있으며, **중복지원이 확인될 경우 지원분야 전체를 불합격 처리함**
- 입사지원서에 기재한 학력, 경력, 자격, 교육 관련 사항은 접수 마감일 기준으로 서면 증빙 가능한 것이어야 하며, 기재 착오 또는 누락으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 경력사항의 경우 건강보험자격득실확인서 및 경력(재직)증명서 간 중복되는 기간만을 기입하여야 함**

- (접수기간) '25. 9. 4(목) ~ 9. 18(목), 15일
- (접수방식) 입사지원시스템 온라인 접수
- (지원서 양식) 입사지원서, 자기소개서, 직무능력기술서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서

2. 제출 서류

- 제출된 증빙서류는 진위여부 및 입사지원서와의 일치여부만 확인하고, 면접위원에게 제공되지 않음
- 최종 합격 전 제출하는 증빙서류의 경우 민감정보를 반드시 블라인드 처리하여 제출하여야 함
- 증빙서류는 채용 공고 마감일 기준 12개월 이내 발급된 서류만 유효하며 진위여부 확인이 가능해야 함 (단, 증명서상 별도로 유효기간이 있는 경우 제출 시점이 해당 유효기간 이내여야 하며 채용신체검사서 또는 국민건강검진결과서, 건강검진 대체 통보서는 최근 2년 이내로 함)
- 증빙서류를 제출하지 않거나 제출한 증빙서류가 지원서 기재 내용과 달라 합격자 결정에 영향을 미친 경우 합격자 선발 제외 등의 불이익이 있을 수 있으며, 최종합격 이후에도 임용이 취소되거나 근로계약이 해지될 수 있음(경력의 경우 지원서와 증빙서류 차이가 합산 30일 이상 차이가 발생시 불합격)

- (서류전형 합격 시) 서류 가점 대상자 확인을 위한 증빙서류
- 제출 방식 : 입사지원시스템 스캔본 업로드

| 구분 | 해당자 | 제출 서류 |
|-----------|----------|--|
| 서류 가점 대상자 | 취업지원대상자 | 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자 증명서(채용시험 가점 비율 기재) |
| | 장애인 | 장애인 관련 법령에 의한 장애인 증명서 |
| | 컨설팅 유경력자 | 경력증명서(수행 업무 기재) 또는 컨설팅 수행 실적 증명서(계약서, 협약서)* * 없을 경우 [붙임1] 양식 작성 및 제출 |

- (1차 면접 합격 시) 1차 면접전형 가점 대상자 확인을 위한 증빙서류
- 제출 방식 : 입사지원시스템 스캔본 업로드

| 구분 | 해당자 | 제출 서류 |
|--------------|-------------|--|
| 1차 면접 가점 대상자 | 저소득층 | 국민 기초생활수급자 증명서 |
| | 북한이탈주민 | 북한이탈주민 등록 확인서 |
| | 다문화가족 | 가족관계증명서(상세) 기본증명서 또는 외국인등록사실 증명서 중 택1 |
| | 자립준비 청년 | 자립수당 수급자확인서 또는 사회보장급여 통지서 중 택1 |
| | 한국사 | 한국사능력검정시험 1,2급 합격 인증서 |
| | 재단 우수 청년 인턴 | 재단 우수인턴 수료증 |

- (최종 합격 시) 기제출한 스캔본을 포함하여 결격사유 확인 등을 위한 **증빙서류 원본 제출**
- 제출 방식 : 등기 또는 방문 제출

| 해당자 | 제출 서류 |
|------------------|---|
| 공통 필수 | <ul style="list-style-type: none"> 최종학력 졸업(예정)증명서 ※ 석·박사졸인 경우 대학교 이상 모두 제출 가족관계증명서 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 기본증명서(상세) 주민등록등본 및 초본(남성은 병역사항 포함) 범죄경력 등 결격사유 부존재 확인서 채용신체검사서, 국민건강검진결과서, 건강검진대체통보서 중 택1 (최근 2년 이내)* |
| 입사지원서에 내역을 기재한 자 | <ul style="list-style-type: none"> 자격사항 증빙 : 자격증 사본(상장형 또는 수첩형) 경력사항 증빙 : 경력(재직)증명서, 건강보험자격득실확인서** 경험사항 증빙 : 표창·상장, 동아리활동확인서(지도교수 작성·서명), 논문 사본, 기타 활동 수료증 등 교육 이수내역 증빙 : 성적증명서, 교육수료증 등 |

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| 가 집 해 당 자 | 취업지원 대상자 | ■ 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자 증명서 (채용시험 가점 비율 기재) |
| | 장애인 | ■ 장애인 관련 법령에 의한 장애인 증명서 |
| | 컨설팅 유경력자 | ■ 경력(재직) 증명서* 또는 [붙임1]컨설팅 수행 실적 증명서 *컨설팅 업무 수행 내용 기재 필수 |
| | 저소득층 | ■ 국민 기초생활수급자 증명서 |
| | 북한이탈주민 | ■ 북한이탈주민 등록 확인서 |
| | 다문화가족 | ■ 가족관계증명서(상세) ■ 기본증명서 또는 외국인등록사실 증명서 중 택1 |
| | 자립준비 청년 | ■ 자립수당 수급자확인서 또는 사회보장급여 통지서 중 택1 |
| | 한국사 | ■ 한국사능력검정시험 1,2급 합격 인증서 |
| | 재단 우수 청년 인턴 | ■ 재단 우수인턴 수료증 |

* 재단 입사를 목적으로 '신규' 검사한 임용 대상자에 한해 증빙 확인을 거쳐 5만원 한도 실비 지원(합격자 발표 전 다른 목적으로 실시한 신체검사를 재제출한 경우, 임용 포기자 등은 비용 지원 제외)

** 최종 합격 후에는 경력 산정을 위해 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실 확인서 모두 제출하여야 하며 두 증명서 간 일치하는 기간만을 경력으로 산정함. 단, 폐업 등 불가피한 이유로 경력증명서 발급이 어려운 경우에 한해 건강보험자격득실확인서 제출을 인정함

6 공정채용 관련 안내

1. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진, 학교명, 학점, 주소, 생년월일 기재란 없음
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대폰, e-mail), 이전지역인재 관련 정보 등은 면접전형 시 블라인드 처리되며, 평가자에 제공되지 않음
- 블라인드 기준 위반으로 인한 불이익이 발생하지 않도록 [참고5] 블라인드 채용 서류 검토 기준을 반드시 확인 후 작성

2. 이의신청 안내

- (운영기준) 내·외부 감사, 수사·조사 등에 따라 채용비위 확정 시 채용비위 피해자 구제를 위해 이의신청 및 구제 절차를 진행할 수 있음 ※ 처리 및 구제 세부절차는 【참고6】 참조
- (접수기간) 최종합격자 발표일 이후 14일간
- (접수방법) 이의신청서(【붙임2】 양식) 작성 후 원본(필요 시 증빙 포함)을 방문제출 또는 스캔하여 송부(recruit@kasfo.or.kr)

3. 채용서류의 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 제출한 서류는 반환 받을 수 있으며, 소요 비용은 재단에서 부담
- 대상자 : 2025년도 제2차 직원 채용 불합격자 중 원본 서류 제출자*
- * 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서, 스캔파일 등은 반환 대상 아님
- 반환신청 방법 : 채용홈페이지 - Q&A 게시판을 통해 채용서류 반환 청구서(【붙임3】 양식) 제출
- 신청기간 및 발송 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내
- 지정기간 내 반환 신청이 없는 경우, 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
- ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 등에 따라 보관기간이 경과하거나, 반환대상이 아닌 서류는 개인정보보호법에 따라 파기함

7 응시자 유의사항

□ 전형 일반

- 지원서 접수 및 증빙서류 검토 과정에서 허위사실을 기재하거나, 위·변조된 자료를 제출하였음이 판명될 경우 재단 내규에 따라 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 필기 및 면접전형에 응시 시 공인신분증(주민등록증, 유효기간 만료

전 여권, 운전면허증, 사진이 부착된 주민등록증발급신청확인서)을 반드시 지참하여야 하며, 지참하지 않은 경우 전형 응시가 제한됨

※ 학생증, 자격증 등으로는 응시할 수 없음

- 전형별 평가 결과 적격 기준(최저합격점수)에 미달하는 경우 공고한 채용 예정인원보다 적게 채용하거나 채용하지 않을 수 있으며, 자격·경력 등 조회, 신체검사 등을 통해 지원자격 미달 또는 결격사유가 확인되는 경우 최종 임용하지 않음(합격 취소)
- 구조화된 면접 방식 도입으로 지원자의 직무지식, 수행 능력 및 태도 등을 종합적으로 평가

□ 합격자 발표

- 전형별 합격자는 재단 홈페이지 및 채용 시스템(외부대행)을 통해 발표하고, 합격자 발표 시 다음 전형의 세부 일정·시간, 장소를 확정하여 공개
- 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 재단 홈페이지를 통해 추가 안내할 예정
- 예비합격자로 선정된 경우 전형별 합격자 발표 시 채용 시스템을 통해 예비합격자 순번을 개별 공지
- 최종면접 후 적격자가 없을 경우 채용하지 않거나, 채용 예정인원보다 적게 채용할 수 있음

□ 예비합격자 선정

- (서류·필기·1차면접 전형 예비합격자) 각 전형별 적격자를 대상으로 고득점 순으로 전원 예비순번을 부여하되, 채용비위 피해자 구제 시 활용
- (최종전형 예비합격자) 모집인원의 1배수를 고득점 순으로 예비순번을 부여하고, 채용비위 발생 또는 임용 포기, 퇴사자(시보탈락 포함)* 발생 시 예비순번에 따라 후속 임용 예정자로 선정

* 이번 채용으로 임용된 사람 중 퇴사한 사람에 한함

| 구분 | 예비합격자 운영 기간 |
|-----|--------------|
| 행정A | ~'26. 6. 30. |
| 행정B | ~'26. 7. 1. |

<입사포기각서 미제출, 제출지연 시 조치방법>

- 예비합격자의 경우 예비합격 통지일로부터 3영업일 이내 의사표시를 하여야 함.
- 입사포기각서를 제출받아 수리하는 것이 원칙이나, 미제출 또는 지출 지연으로 차순위 예비합격자에게 발생할 피해를 예방하기 위해 아래의 경우 각서 없이 입사포기처리 후 예비순번에 따라 입사 기회 부여
 - ① 임용 일정 및 사전 장소가 공지됐음에도 불구하고 별도의 사유서 제출 없이 무단불참하는 경우
 - ② 예비합격 통보일로부터 3영업일 이내 의사를 표시하지 않은 경우
 - ③ 입사포기 의사를 밝혔음에도 불구하고 각서를 제출하지 않은 채 의사표시 시점으로부터 2영업일이 지난 경우

□ 채용비위 관련

- 채용관련 청탁자, 부정합격자, 비위연루자는 「부정청탁 및 금품 등 수수 금지에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 재단 및 모든 공공기관 채용시험에 응시자격이 제한
 - 부정합격자로 판명된 경우 재단 내규에 따라 합격이 취소되며, 임용 후 채용비위가 밝혀진 경우 직권면직 처리

※ 채용 관련 문의처

- 1) 채용 전형 관련 사항 : 한국사학진흥재단 기획조정부(053-770-2514, 2518)
- 2) 입사지원시스템 관련 사항 : 대행업체 채용시스템관리팀

참고1 직무기술서(NCS 기반)

| 직 무 | 일반 행정(행정A, 행정B) | | | |
|---------------|--|-----------|------------|------------|
| NCS직무 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 01. 사업관리 | 01. 사업관리 | 01. 프로젝트관리 | 02. 프로젝트관리 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 01. 기획사무 | 01. 경영기획 | 01. 경영 기획 |
| | | | 03. 마케팅 | 02. 경영 평가 |
| | | 02. 총무·인사 | 02. 인사·조직 | 03. 통계 조사 |
| | | | 03. 일반사무 | 01. 인사 |
| 03. 재무·회계 | 01. 재무 | 02. 사무행정 | 02. 사무행정 | |
| 01. 예산 | | 01. 예산 | | |
| | | | 02. 자금 | |
| 구 분 | 내 용 | | | |
| 재단 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">• 교육환경개선 자금 융자 사업• 행복기숙사 지원 사업• 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업• 대학 경영컨설팅 사업• 사학교육행정 연수지원 사업• 대학 정보화지원사업(U-ERP,KORUS)• 사립대학 구조개선 지원사업• 폐교대학 청산용자 지원사업• 폐교대학 종합관리사업• 임시이사 선임법인 지원사업 | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리• (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무• (경영평가) 기타 공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무, 대학 정책 및 대학 관련 지표 분석에 관한 업무• (통계조사) 사립대학 예·결산, 국공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설 현황, 학교법인 수익용기금재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시 업무, 국가 고등교육 재정지원정보 조사 업무• (인 사) 채용·보수·복무·교육 등 인사 관리업무 전반• (사무행정) 사학진흥기금 융자 배정 및 채권관리, 행복기숙사지원 사업 선정 및 계약·건설 관리, 특수목적법인(SPC) 운영 관리, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급, 국고 보조금 집행 관리, 기록물관리 지원 업무, 대학정보화지원사업 보급 및 홍보활동 지원, 연수 개최 및 사후관리 지원, 통합공시 입력자료 검증 등• (예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리• (자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가 업무 전반 | | | |
| 전형 방법 | • 서류심사 → 필기시험 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 | | | |
| 필요 자격 | • 무관 | | | |
| 능력 단위 | <ul style="list-style-type: none">• (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리• (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적 분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리• (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가도구 개발, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리• (통계조사) 통계조사계획 수립, 보고서 작성• (인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원• (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성• (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적 관리, 예산위험관리 | | | |

| 구 분 | 내 용 |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석 |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none"> (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 (경영기획) 경영학이론 (경영평가) 경영학이론 (통계조사) 기초통계지식, 교육관계법령 관련 지식 (인 사) 인사조직론, 행정학이론, 노동법 및 관련 지식 (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식, 부동산공법 및 재산권 관련 기초지식, 국가계약·조달 관련 지식, 교육행정 관련 지식, 문서관리 프로세스 관련 지식 (예 산) 예산관리규정, 세무회계 및 재무회계 관련 지식, 국가회계 관련 지식 (자 금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무정보 이해, 재무위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성 등 |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none"> (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력 (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술, 자료변환 및 생성·검토 능력 (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술 (사무행정) 보고서 작성기법, 컴퓨터 활용능력, 시장동향 및 환경 분석능력, 정보수집 및 분석 능력, 유형별 고객 대응능력, 정보 전달능력, 대학재정 분석 능력, 현장조사 및 모니터링을 통한 사후관리, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해 및 정리 기술 등 (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 (자 금) 여유자금 운용 기술, 시장분석, 가치 분석, 투자자금 성과 예측 기술, 자금운용 일일표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력 |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집하려는 적극적인 태도 (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리 기준을 준수하려는 자세 (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 (통계조사) 최종 데이터에 대한 세밀한 검증 및 분석적 자세, 규정 준수, 객관적 자세 (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지 (사무행정) 객관적 분석 및 신속한 판단력, 모니터링 정보에 대한 분석적 사고, 정확한 커뮤니케이션을 위한 적극적 태도, 직무윤리 준수, 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도 (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세 |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr) |

참고2 한국사학진흥재단 인사규정 제16조의 결격사유

제16조(결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 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 스톱킹범죄
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(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. 징계에 의하여 당연퇴직, 파면, 또는 해임의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 채용신체검사에서 또는 국민건강검진결과서 등의 검진결과를 활용하여 해당 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 자
9. 타 공공기관 채용 시 부정합격하여 채용이 취소된 후 5년이 경과하지 않은 자

참고3 지역인재 기준

□ 이전지역인재의 개념

- 공공기관이 이전한 지역의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도에 소재한 지방대학 및 고등학교(이하 "이전지역 학교")를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 사람으로서, **우리 재단 지원자는 대구광역시 및 경상북도에 소재한 지방대학 또는 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 사람**
- ※ 대학졸업예정자는 4년(=8학기, 전문대학의 경우 2년=4학기)이상 등록하고, 최종 학기 수강신청학점을 포함해서 졸업학점에 도달된 자로서, 재학 중인 학교의 학칙에 따라 졸업예정자로 인정되어 서류접수 마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 하고, 이전공공기관에서 요구하는 시점에 제출 할 수 있어야 함.

□ 이전지역학교

- ① 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교로서, 이전지역에 소재하는 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교 등의 본교
 - ※ 한국방송통신대학교의 지역대학 중 이전지역에 소재하는 지역대학은 이전지역 학교에 포함
- ② 「고등교육법」 제24조에 따른 분교 및 제2조 각 호에 따른 학교의 지방캠퍼스(이원화 캠퍼스)
 - ※ 본교와 다른 이전지역에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우, 해당 캠퍼스가 위치한 시·도의 지역인재로 포함되며, 이 경우 이전지역에서 대학교를 졸업, 졸업예정인 것으로 확인이 가능하여야 함
 - ※ 이전지역이 아닌 지역에 위치한 이원화 캠퍼스 중 본교가 이전지역에 위치한 경우에는 이원화 캠퍼스도 본교가 위치한 시·도의 지역인재로 포함
- ③ 「울산과학기술원법」에 따른 울산과학기술원, 「광주과학기술원법」에 따른 광주과학기술원, 「대구경북과학기술원법」에 따른 대구경북과학기술원 및 「한국과학기술원법」에 따른 한국과학기술원
- ④ 특별법으로 설치된 경찰대학, 육·해·공군사관학교, 국군간호사관학교, 육군 제3사관학교는 **소재지와 관계없이 제외**
- ⑤ 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교
 - ※ 외국학교 및 지방에 있는 외국학교의 분교는 제외

□ 이전지역인재

① 다음의 이전지역대학 졸업(예정)자

- ㉠ 이전지역에 위치한 「고등교육법」상의 학교와 과학기술대학을 졸업한 경우
- ㉡ 한국방송통신대학교의 경우 이전지역에 위치한 학교에서 전 기간을 수강하고 졸업한 경우

② 이전 지역인재 기준에 포함되지 않는 아래 학교를 최종적으로 졸업하거나 졸업 예정인 사람 또는 열거된 학력을 보유한 사람은 해당 학력을 제외한 최종 학력이 이전지역 학교일 경우

- ㉢ 「고등교육법」, 특별법 등 교육관계 법령에 규정된 대학원
- ㉣ 「고등교육법」에 규정된 사이버대학
- ㉤ 「평생교육법」에 규정된 평생교육기관
- ㉥ 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」 제6조에 의한 독학학위 취득자
- ㉦ 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조에 의한 학위 취득자

③ 학교 소재지가 변경된 경우

- ㉧ 수도권 소재 학교 및 수도권을 제외한 지역소재 학교가 이전지역으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이전 졸업자는 이전 지역인재에서 제외
- ㉨ 지방소재 학교가 수도권으로 이전하였거나 이전지역 밖으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이후 입학자는 수도권 또는 이전지역 밖의 학교를 졸업하거나 졸업 예정인 것으로 보아 이전 지역인재에서 제외

※ 기타 이전 지역인재 관련 사항은 국토교통부예규 제639호('20.06.01.) 「이전 지역인재 채용 목표제 운영지침」에 의함.

참고4 필기전형 평가요소 및 출제 범위

□ 직업기초능력평가(50점) + 직무지식평가(50점)

1. 직업기초능력평가

| 구분 | 출제 범위 | 문항수 | 시간 |
|----|--|------|-----|
| 공통 | 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계, 조직이해능력 | 50문항 | 60분 |

2. 직무지식평가 ※ 채용분야 내 전공 선택 없이 통합출제

| 구분 | 출제 범위 | 문항수 | 시간 |
|----|-------|--|-------------|
| 행정 | 경영 | 경영학원론, 경영통계, 마케팅, 인적자원관리, 회계원리 | 50문항 50분 |
| | 행정 | 행정학개론, 정책학원론, 인사행정, 노동행정, 재무행정 | |
| | 법학 | 헌법, 민법(민법총칙, 물권, 채권), 노동법, 행정법총론, 교육법규(사립학교법, 고등교육법) | |

※ 대학(학사) 전공별 개론 수준의 과목 및 난이도로 출제

참고5 블라인드 위배 등 채용 서류 검토 기준

한국사학진흥재단은 블라인드 채용 방식을 준수하며 입사지원서에 출신학교, 가족관계, 생년월일, 성별 등의 편견요소를 수집하지 않습니다. 지원자는 블라인드 기준 위반으로 인한 불이익이 발생하지 않도록 아래 블라인드 기준 및 주요 위반 유형 사례를 잘 숙지하신 후 입사지원서를 작성 및 이하 전형에 참여하여 주시기 바랍니다.

① 개인 신상정보

- 지원서 작성시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계, 나이, 성별 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 연령을 유추할 수 있는 입학 및 졸업시기, 학교명, 학교 소재지 등 기재 불가

② 경력사항

- “근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력”을 작성하며, 정식 기관명 기재 가능

③ 기타 유의사항

- 이메일 등 출신 학교명이 직·간접적으로 드러나는 메일 주소 기재금지
- 직무관련 경력 확인을 위해 기업명, 학교명, 공공기관명 등은 작성 가능하나, 경력사항 작성란 외 일절 기재 금지

2. 입사지원서 검토 항목 기준 및 예시

□ 블라인드 위배 : 아래 해당사항 시 불이익 처리(해당 문항 최하점 부여)

| 항목 | 위반 기준 및 예시 |
|-----------|---|
| 성명 | <ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서 성명란 외 지원서 전 항목에 이름을 기재할 경우 <p>(예시 1) 나 “홍길동”은~ (예시 2) “홍길동씨는 신뢰할 만한 사람이야” 라는 평가를 받았습니다.</p> |
| 출신지역 | <ul style="list-style-type: none"> • 출신지역을 유추할 수 있는 내용을 직간접적으로 기재할 경우 <p>(예시 1) “부산”에서 태어나 줄곧 “부산”에서 자라왔으며~ (예시 2) “미국”에서 나고 자란 사람으로~</p> |
| 가족관계 | <ul style="list-style-type: none"> • 가족관계를 유추할 수 있는 내용을 직간접적으로 기재할 경우 <p>(예시 1) 교직생활을 하시는 부모님 ~ (예시 2) 부모님(삼촌/이모/언니/오빠 등)을 따라~</p> |
| 생년월일 및 연령 | <ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서 생월일 기재란 외에 지원서 전 항목에 생년월일 또는 연령을 유추할 수 있는 내용을 직간접적으로 기재할 경우 <p>(예시 1) 우리나라 “올림픽이 개최되던 해”에 태어나~ (예시 2) “19XX년에 OO띠”로 태어난 저는~ (예시 3) 18년에 학사학위를 취득하였고~</p> |
| 성별 | <ul style="list-style-type: none"> • 성별을 유추할 수 있는 내용을 직간접적으로 기재할 경우 <p>(예시 1) 군복무를 현역(운전병, 군수병, 의무병, 전경, 의경 등)으로 입대하여~, 사회복무요원, 의경, 의무소방, 대체복무 등 남자만 가능한 군 복무형태 기재 (예시 2) 결혼 후 “남편/아내”와 함께 생활하며~ (예시 3) 조직 내 유일한 “남직원/여직원”으로서~</p> |
| 학교명 | <ul style="list-style-type: none"> • 학교명을 유추할 수 있는 내용을 직간접적으로 기재할 경우(국내외학교 모두 해당) <p>(예시 1) 학교 이메일 계정 기입 abcde@snu.ac.kr (서울대학교 유추 가능) (예시 2) “고려대학교”에서 파견하는 봉사단의 일원으로 참여하여~</p> |

※ 상기 사례는 참고를 위해 작성된 기준이며, 실제 심사 시 ‘블라인드 기준 위반 항목’에 해당될 경우 상기 사례에 없어도 불이익 처리

□ 기관명 오기 : 아래 해당사항시 불이익 처리(해당 문항 최하점 부여)

| 항목 | 기준 및 예시 |
|--------|---|
| 기관명 오기 | <ul style="list-style-type: none"> • 기관명 오기의 경우 <p>(예시) 한국사학재단, 사학진흥재단, 한국사학진흥공사, 한국사학진흥공단 등</p> |

□ 지원서 작성 불성실 : 아래 해당사항 시 불이익 처리(해당 문항 최하점 부여)

| 항목 | 기준 및 예시 |
|-------|--|
| 내용 미흡 | <ul style="list-style-type: none"> • 30% 미만 분량 기술 • 동일 문구 반복, 특수문자만 입력 • 지원서 항목과 다른 내용 서술 • 항목별 동일한 답변 기재 • 타 기관명 제시 또는 타 기관에 대한 입사 지원 내용 기재시 |

참고6 채용비위 피해자 이의신청 및 구제 절차

□ [1단계] 이의 신청 및 처리

- ① 채용비위 피해자는 최종 합격자가 발표된 날 이후 **14일 이내**에 이의 신청서([붙임2] 양식)를 작성하여 재단 채용 담당부서에 제출함으로써 이의신청할 수 있다.
- ② 이의신청이 접수된 경우 이를 감사부서에 전달하도록 한다.
- ③ 감사부서는 이의신청 사안에 대하여 조사 후 심의자료를 작성하여 인사 위원회에 상정하도록 한다.
- ④ 인사위원회는 이의신청이 접수된 날로부터 30일 이내에 의결하여야 하며, 그 결과를 지체 없이 이사장에게 통보하도록 한다.
- ⑤ 이사장은 의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 이를 신청자에게 통보하도록 한다.

※ 이의신청 처리 예외사유

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 평가 관련 개인정보(응시자, 출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

□ [2단계] 피해자 구제

- 채용비위 피해자는 다음 표에 따라 처리한다.

| 구 분 | 피해발생 단계 | 처리방법 |
|---|------------|-------------------------------|
| ① 피해자 특정 가능 : 직접피해자에게 피해 발생단계의 바로 다음단계 대응시 기회 부여 | 최종 면접단계 피해 | 해당 피해자 즉시 채용 |
| | 1차 면접단계 피해 | 해당 피해자 최종 면접 심사 응시 기회 부여 |
| | 필기단계 피해 | 해당 피해자에게 1차 면접 심사 응시 기회 부여 |
| | 서류단계 피해 | 해당 피해자 1차 면접 심사 응시 기회 부여 |
| ② 피해자 특정 불가능 : 피해자 그룹으로 특정이 가능한 그룹을 대상으로 피해발생 단계부터 제한경쟁채용 실시 | 최종 면접단계 피해 | 피해자 그룹 최종 면접심사 재실시 |
| | 1차 면접단계 피해 | 피해자 그룹 1차 면접심사 재실시 |
| | 필기단계 피해 | 피해자 그룹 필기시험 재실시 |
| | 서류단계 피해 | 피해자 그룹 서류심사 재실시 |

※ 채용비위 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용 단계 응시기회 제약을 받은 자

참고7 장애인·중증장애인 응시자 편의제공 기준 안내

□ 편의제공 대상

- 우리 재단 응시자 중 입사지원서 접수마감일 현재
- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 의한 장애인으로 유효하게 등록되나,
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 의한 상이등급 기준에 해당되어 유효하게 등록결정된 사람으로서
 - 시각·지체·뇌병변·청각장애 등 외부 신체장애로 인해 시험응시에 현실적으로 어려움이 있는 사람

□ 편의제공 신청방법

- 장애인·중증장애인 편의제공 대상자 중 희망자는,
- 지원서 접수기간에 장애유형별 장애정도에 따른 편의제공* 신청
 - * [붙임4] 참조
 - 필기시험·면접시험 대상자가 되면, 안내에 따라 장애인 증명서, 상이등급이 기재된 국가유공자 확인서, 진단서 등 증빙서류 제출
 - 담당자가 신청내역 및 증빙서류 검토 후 지원 여부 개별 통보

□ 편의제공 유의사항

- 하단의 장애유형별 편의제공 내용을 참고하여, 본인의 편의제공 대상 여부, 편의제공 신청 가능 내용 및 증빙서류 등을 사전에 반드시 확인 하시기 바랍니다.
- 의사진단서는 의료법 제3조에서 정한 종합병원(또는 상급종합병원)에서 지원서 마감일 기준 2년 이내에 발급받은 진단서로 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 하며, 의사진단서가 아닌 입원·통원확인서, 진료확인서, (통원)치료확인서 등은 인정하지 않습니다.

□ 장애유형별 편의제공 내용

| 전형단계 | 장애유형 및 정도 | | 편의지원 내용 |
|------|-----------|----|--|
| 필기시험 | 지체장애 | 상지 | - 시험시간 연장 - 보조공학기기 지참 허용 - 별도시험실 배정(좌석간격 조정) |
| | | 하지 | - 별도시험실 배정(좌석간격 조정) |
| | 뇌병변장애 | | - 시험시간 연장 - 보조공학기기 지참 허용 - 별도시험실 배정(좌석간격 조정) |
| | 시각장애 | | - 확대문제지, 확대답안지 - 보조공학기기 지참 허용 |
| | 청각장애 | | - 응시요령 등 서면자료 제공 - 보조공학기기 지참 허용 |
| 면접시험 | 지체장애 | 상지 | - 면접과제지 확대 제공 - 장애특성 면접위원 사전 고지 |
| | | 하지 | - 면접장 내 이동 지원 - 장애특성 면접위원 사전 고지 |
| | 뇌병변 장애 | | - 면접장 내 이동 지원 - 면접과제지 확대 제공 - 장애특성 면접위원 사전 고지 |
| | 시각장애 | | - 면접과제지 확대 제공 - 장애특성 면접위원 사전 고지 |
| | 청각장애 | | - 안내사항 등 서면 제공 - 통역사(수화) 동반 허용 - 보조공학기기(인공와우 등) 착용 허용 - 장애특성 면접위원 사전 고지 |