

문서번호	총무과-3109
결재일자	2016. 2. 4.
공개여부	대시민공개
방침번호	

★ ◎

더불어사는 공무원의리망 **성동**

주무관	인사팀장	총무과장	행정관리국장	부구청장	구청장
이은정	송재훈	박봉주	김종순	이비오	02/04 정원오
협조					

성동구 임기제공무원 실무지침

2016. 2.



목 차

I	개 요 ○ 관련규정 ○ 임기제공무원의 정의 ○ 임기제공무원의 구분 ○ 주요 개선사항	1
II	임기제공무원의 임용 ○ 개요 ○ 신규임용 ○ 근무기간연장 ○ 인사위원회 요청시 제출서류	4
III	임기제공무원의 근무실적평가 ○ 관련근거 ○ 평가시기 ○ 평가개요 ○ 세부절차	9
IV	임기제공무원의 보수 ○ 관련근거 ○ 보수의 구성 ○ 수당지급 기준	13
V	임기제공무원의 복무 ○ 휴가 ○ 휴직 ○ 근무시간 ○ 퇴직금 ○ 4대보험가입	16
별첨	1. 응시자격기준 2. 인사위원회 심의요청시 제출서류 3. 공고문(예시) 4. 임용시 제출서류 목록	20 23 29 42

성동구 임기제공무원 실무지침

임기제공무원의 채용, 근무실적평가, 보수, 복무 등 인사 전반에 관련한 실무지침을 수립하여 임기제공무원의 인사 기준 과 절차 및 방법 등을 제시하고 채용부서 간 통일된 적용이 필요한 사항을 정하여 인사운영에 만전을 기하고자 함.

I 개요

□ 관련규정

- 「지방공무원법」 제25조의5
- 「지방공무원 임용령」 (대통령령)
- 지방공무원 인사분야 통합지침 (행정자치부 예규 제32호, '15.12.18.)

□ 임기제공무원의 정의 (지방공무원법 제25조의5)

- 전문지식·기술이 요구되거나 임용관리에 특수성이 요구되는 업무수행을 위하여 일정기간을 정하여 임용하는 경력직공무원

□ 임기제공무원의 구분

구분	일반임기제 (舊 전임계약직)	시간선택제임기제 (舊 시간제계약직)	한시임기제 ('13.12.12.자 신설)
임용기간	총 5년 범위 내에서 해당사업을 수행하는 데 필요한 기간 ※ 최초2년+2년+1년 연장	일반임기제와 동일 ※ 1년 단위로 연장	1년의 범위에서 휴직:30일 이상 휴가자의 업무대행기간
직급명칭	대체하고 있는 정원의 직급 (예시) 지방행정사무관 등	가급 ~ 마급으로 분류	5호~9호로 분류
근무시간	주 40시간	주 15시간 ~ 35시간 범위 내	주 15시간~35시간 범위 내
보수	채용등급별 연봉한계액 범위내 ※ 신규자는 연봉하한액지급(원칙)	일반임기제 연봉액 기준에서 근무시간에 비례하여 책정	'공무원보수규정'상 한시임기제 봉급액 기준표 적용하되, 주당근무시간에 비례하여 지급
비고	정원 및 예산확보 후 임용	예산범위내 임용 가능 ※ 정원 확보 불필요	예산범위내 임용 가능 ※ 정원 확보 불필요

□ 임기제공무원과 유사한 인력과의 비교

구분		근거	정의	비고
일반직공무원	일반임기제	「지방공무원법」 제25조의5 등	전문지식·기술이 요구되거나 임용관리 특수성이 요구되는 업무를 담당하게 하기 위하여 일정기간을 정하여 근무하는 경력직 공무원	정원 포함
	시간선택제임기제			정원 불포함
	한시임기제			
시간제근무자(정규직)	시간선택제 채용근무자	「지방공무원법」 제25조의3	통상적인 근무시간보다 짧게 근무(20시간) 하는 것으로 임용된 공무원	
	시간선택제 전환근무자	「지방공무원 임용령」 제38조의15	희망자의 신청에 따라 주15~25시간의 범위 내에서 시간을 단축하여 근무하는 공무원(임기제 제외)	
실무수습		「지방공무원법」 제28조 및 「지방공무원 임용령」 제25조 제1항	지방자치단체의 7.9급 공개경쟁시험에 합격한 자가 신규임용 전에 일정기간 직무수행에 필요한 기본지식을 습득하고 행정업무를 수행(보조)하는 것	공무원 임용 전
기간제근로자		「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」	기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자	공무원 아님

□ 주요 개선사항

개선사항	변경 전	변경 후	비고
임기제공무원 인사전반에 관한 지침 마련	임기제공무원 채용지침(15.2.4.) 임기제공무원근무실적평가지침(14.2.28.)이 개별적으로 존재	기존 채용지침과 근무실적평가지침을 통합하고 보수 및 복무 등의 상세내용까지 포함한 실무지침 마련	
한시 임기제 추가	일반임기제와 시간선택제 임기제만을 규정	2013.12.12.자로 신설된 한시임기제 채용 및 관리지침 추가	
서류전형 합격자 결정기준 변경	응시인원이 선발예정인원의 10배수이상일 경우 5배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자 결정 가능	응시인원이 선발예정인원의 3배수이상일 경우 3배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자 결정 가능	「지방공무원 임용령」개정
응시원서 접수 방법 변경	방문접수만 가능	직접방문, 우편, FAX, 인터넷 등의 방법 가능	국가권익위 제도개선 사항
연장불가사유 신설	근무실적평가시 D등급 이하 연장불가	D등급을 받지 않았다 하더라도, 하위등급(C등급) 평정횟수 누적 시 연장불가	서울시지침 준용
근무실적평가 위원회 구성 방법 개선	-임기제 5(가)급~7(다)급: 기관 근무실적평가위원회 (위원장: 부구청장) -임기제 8(라)급 ~ 9(마)급: 국별 근무실적평가위원회 (위원장: 해당 국장)	-임기제 5(가)급~6(나)급: 기관 근무실적평가위원회 (위원장: 부구청장) -임기제 7(다)급 ~ 9(마)급: 국별 근무실적평가위원회 (위원장: 해당 국장)	근무성적평정위원회 구성 기준 준용
연봉한계액 및 한시임기제 봉급기준액 개정	-	2016년 보수인상분 반영	지방공무원 보수규정 개정
이력서 양식 개선	가족의 나이, 직업, 직위 등의 내용 포함	가족상황란 삭제 등	국가인권위 권고사항
임용시 제출서류 목록 추가	-	임기제 채용시 참고할 수 있도록 임용후보자가 제출해야할 서류 목록 추가	

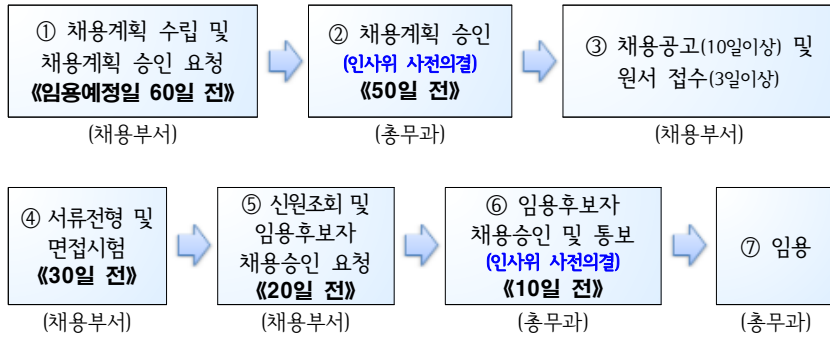
II 임기제공무원의 임용

□ 개요

추진단계	세부내용
채용계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 채용계획을 수립하여 공고 전에 인사위원회 의결을 거쳐야 함 (채용계획서 포함내용) 사업의 필요성, 사업수행기간, 임용예정 직위의 업무내용, 책임도·난이도, 직무수행에 필요한 자격, 임용인원, 임용예정직급 및 임용방법 등을 구체적으로 기재
공고	<ul style="list-style-type: none"> 기간: 최소 10일 이상(초일 불산일) 방법: 구 홈페이지(의무사항), 인사혁신처 나라일터, 관보, 일간신문 등 재공고: 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 1회 이상 변경공고: 공고 내용 변경시 시험 실시일 7일전까지 공고생략: 휴직자 결원보충 등의 사유로 3개월 범위 내 채용시
원서접수	<ul style="list-style-type: none"> 3일 이상 부여하되, 공고 마감일의 다음날부터 접수
서류전형 (심사위원 자율 구성)	<ul style="list-style-type: none"> 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하며, 적격 또는 부적격 여부를 판단 ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우 3배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자 결정가능 (지방공무원 임용령 제55조제4항)
면접위원 구성	<ul style="list-style-type: none"> 최소 5명 이상으로 하며, 외부전문가를 2/3(4명) 이상 포함 다음 각호의 하나에 해당하는 사람을 1명 이상으로 구성하여야 함 <ol style="list-style-type: none"> 임용 분야의 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람(대학은 조교수이상) 임용예정직무에 관한 실무에 정통한 사람 시험에 관한 전문적인 지식을 가진 사람
면접시험	<ul style="list-style-type: none"> 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검증하며, 5개 평정요소별로 점수를 부여하여 고득점자 순으로 합격자 결정 (평정요소) 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 ※ 최종합격자가 임용포기 등의 사정으로 결원 발생시 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위자를 추가합격자로 결정 가능 (지방공무원 임용령 제50조의3 제7항)

□ 신규임용 - 경력경쟁임용시험으로 임용

○ 임용절차



* 인사위원회 개최를 감안하여 채용 전체 일정에 대해 인사팀과 사전 협의

* 채용공고, 시험 실시 및 최종합격자 선정은 채용대상 업무의 전문성, 특수성 등을 고려하여 채용부서에서 하되, 채용공고는 **인사위원회 명의로** 실시

○ 응시자격기준: [별표 1, 2] 참조

○ 전결기준

- 채용계획(방침서): 구청장 전결 (인사팀장 협조)
- 채용계획승인 요청 및 채용승인 요청: 과(동)장 전결

○ 세부사항

(1) 근무경력의 인정 등

- 임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건 중 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각 호와 같이 인정할 수 있음

1. 전임 근무의 경우에는 경력의 전부를 인정

※ 종전 계약직 및 임기제공무원 등으로 3년간 전임 근무 : 3년 인정

2. 시간선택제 근무의 경우에는 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정

※ 종전 계약직 및 임기제공무원 등으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

3. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간과 시간이 불분명할 경우에는 5인 이상으로 구성된 심의회(당해 직분분야의 외부 전문가를 1/2 이상 포함)

에서경력 인정범위를 인정

※ 외부 전문가 위촉시에는 응시자와 출신학교, 근무경력 등의 관계가 없는 자로 구성

(2) 지역구분 모집

- 임기제공무원은 전문지식·기술이 요구되는 특정업무에 종사하는 공무원으로서 지역제한을 통한 구분모집은 가급적 지양하여야 함

(3) 응시요건 적용기준

- 법 제17조제1항 및 인사규칙에서의 응시요건 적용 기준일은 다른 특별한 규정이 없는 경우 해당 시험의 최종시험 시행예정일 현재를 기준으로 판단

(4) 원서교부·접수

- 시험실시기관의 장은 공고문에 응시원서를 교부 또는 접수할 기간과 장소를 구체적으로 명시하여야 함

- 응시원서는 구 홈페이지 등에 게재하여 지원자가 다운로드 받아 사용할 수 있도록 함

- 응시원서는 직접방문, 우편, FAX 또는 인터넷 등의 방법을 통해 접수할 수 있음

(5) 임용약정

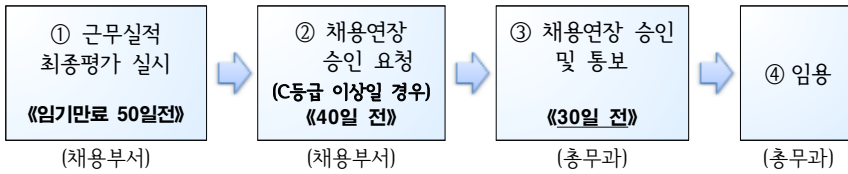
- 임기제공무원을 임용하려는 경우 임용약정서(붙임 제3호 서식)를 임기제공무원에게 발급

(6) 구비서류

- 임기제공무원의 최초 임용시의 구비서류는 「지방공무원 인사기록 및 인사사무처리 규칙」에 의한 공무원 신규임용 구비서류를 준용함

□ 근무기간 연장

○ 연장 절차



※ 임기제공무원의 근무기간을 연장할 때에는 최소한 근무기간 만료 30일 전까지 연장여부 등을 서면으로 통보하여야 함.

○ 전결기준

- 근무실적평가 및 연장 관련 방침
 - 5급(가급) ~ 6급(나급): 부구청장 전결
 - 7급(다급) ~ 9급(마급): 각 국(소)장 전결
- 채용연장 승인요청: 과(동)장

○ 연장사유

- 해당사업이 계속되거나 부득이한 사유로 기간내 사업이 종료되지 아니하여 근무기간의 연장이 필요하다고 인정될 경우

○ 연장불가사유

- 정기평가결과 하위등급(C등급) 평정횟수가 아래와 같은 경우 기간연장불가

근무기간	2년 이하	3년 이하	4년 이하	5년 이하
하위등급(C등급) 평정횟수	2회 이상	3회 이상	4회 이상	5회 이상

○ 연장기간

- 일반임기제: 총5년 범위 안에서 연장가능 (원칙: 2년 + 2년 + 1년)
- 시간선택제임기제: 총 5년 범위 안에서 연장가능 (원칙: 1년단위로 연장)
- 한시임기제: 총 1년 범위 안에서 연장가능

□ 인사위원회 심의 요청 시 제출 서류

① 채용계획 사전심의 요청 시

- ① 채용계획(방침) ② 채용계획서 **【서식 1】**
- ③ 채용공고문(안)

② 임용후보자 채용승인 요청 시

- ① 채용계획(방침) ② 약정서 **【서식 5】**
- ③ 채용계획서 **【서식 1】** ④ 성과목표계획서 **【서식 2】**

기타서류 ※ 단, 사본은 반드시 원본대조필 후 제출

- 학력증명서, 경력증명서, 면허자격증, 채용신체검사서, 신원조사 회보서(경찰서), 결격사유 조회 회보서(시·구·읍·면장 발행)

※ 등급별 하한액 초과한 연봉 및 수당지급액 기준 초과 시

연봉 및 수당조정 검토서 **【서식 4】** 및 채용예정자의 최근3년 보수수령내역서 제출

③ 근무기간 연장승인 요청 시

- ① 근무기간 연장 방침 ② 연장계획서 **【서식 1】**
- ③ 성과목표계획서 **【서식 2】** ④ 성과목표평가서 **【서식 3】**
- ⑤ 근무실적평가위원회 의결서 사본

④ 임용후보자 등록을 위한 구비서류 (채용부서 보관)

- ① 경찰서 신원조사용: 신원진술서 2부, 기본증명서 2부 (채용부서에서 각 1부씩 보관)
- ② 주민등록등본 1부 (가족수당 지급대상 확인용), 주민등록초본 1부 (병역사항 확인용)
- ③ 채용신체검사서

Ⅲ 근무실적평가

□ 관련근거

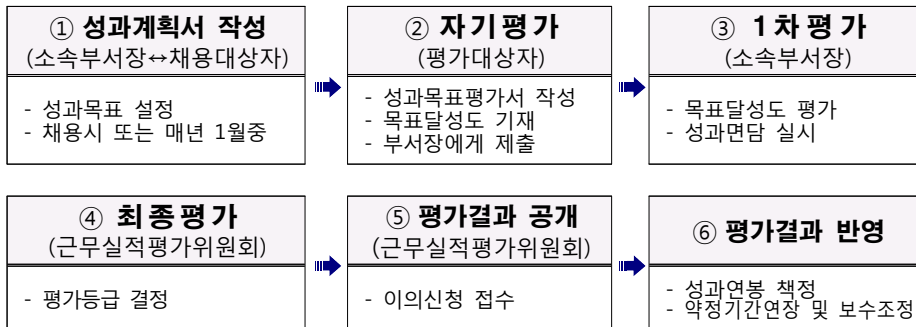
- 지방공무원 임용령 제21조의5(임기제공무원의 근무실적평가)
- 지방공무원 인사분야 통합지침(행정자치부 예규 제32호, 2015.12.18.)

□ 평가시기

- 정기평가는 약정 후 매년 말(12.31.기준)에 시행하고 최종평가는 근무기간 만료 시 실시하며, 그 밖에 약정내용을 변경하고자 할 때에는 수시로 평가를 할 수 있음

구분	평가내용
정기평가	매년 말일(12월 31일)을 기준으로 임기제공무원이 달성한 전년도의 근무실적에 대하여 정기평가를 실시 ※ 임용 후 2월이 경과하지 않았거나 약정기간(채용기간 연장시 연장 전 채용기간 포함)이 1년 미만인 시간선택제 또는 한시 임기제공무원의 경우 정기평가 생략이 가능
수시평가	연봉액 조정 등 약정내용의 변경이 필요한 경우 실시
최종평가	약정기간이 정기평가일로부터 6월이 경과한 시점에 종료하는 경우에는 약정기간의 종료 또는 연장을 하기 전에 최종평가 실시

□ 평가 개요



□ 세부절차

- 성과계획서 작성** ----- 최초 임용시 또는 매년 1월중
 - 소속부서장은 임기제공무원과 협의하여 약정기간 동안 수행하여야 할 업무 성과 목표를 설정하여 성과계획서 작성【서식 1】
 - 업무성과목표는 약정체결 후에는 변경할 수 없으나 채용계약의 변경 등 부득이한 경우에는 소속부서의 장의 승인을 얻어 변경할 수 있음
 - 성과목표평가서 작성 (자기평가)** ----- 평가대상자
 - 약정체결 시 작성한 성과계획서를 토대로 전년도 근무실적에 대하여 성과목표 평가서【서식 2】를 작성하고 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 본인이 평가하여 소속 부서장에게 제출해야 함
 - 목표달성도 평가 (1차 평가)** ----- 소속 부서장
 - 소속 부서장은 임기제공무원이 성과목표평가서를 작성·제출하면 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 평가하고, 성과목표평가서에 평가결과를 기재한 후 근무실적평가위원회에 제출
 - 근무실적평가위원회의 평가 (최종평가)**
 - 소속 부서장이 제출한 평가대상자별 실적평가를 참고하여 단위목표별 목표달성도(0~100%)를 최종 평가하고 **서열과 등급을 결정**하며 평가결과에 대한 이의신청을 처리
- ① 기관 근무실적평가위원회
- 위 원 장: 부구청장
 - 위 원: 해당 국장 4명 이내 (행정관리국장 포함)
 - 평가대상: 임기제 5급(가급) ~ 6급(나급)

② 국별 근무실적평가위원회

- 위 원 장: 해당 국장
- 위 원: 해당 국 소속 과장 4명 이내
 ※ 단, 임기제 7급(다급)의 경우 인사팀장 포함하여 구성
- 평가대상: 임기제 7급(다급) ~ 9급(마급)

③ 업무성과목표의 최종 평정점

최종 평정점 = 단위목표별 업무비중 × 단위목표별 근무실적
 평가위원회의 목표달성도 평가

※ 근무실적평가지 유의사항

- 근무실적평가지 유사업무를 수행하는 평가대상자(지급단위)별로 평가하되 점수를 차등 부여

④ 평가등급 (성과연봉 평가등급과 별개임)

평가등급은 평가점수에 따라 S(탁월), A(우수), B(보통), C(미흡), D(부진)의 5개 등급으로 구분 ※ 약정기간연장(해지) 대상자 선정시 참고

등급별	S(탁월)	A(우수)	B(보통)	C(미흡)	D(부진)
평가점수	95점이상	86점이상~ 95점미만	80점이상~ 86점미만	75점이상~ 80점미만	75점미만
근무기간 연장시 반영기준	보수인상 (기준범위내)	보수인상 또는 보수동결	보수동결 또는 보수삭감	보수 삭감	약정해지
근무기간 연장 가능					

※ 보수 삭감은 근무실적 평가대상 기간중에 경징계 이상의 징계처분 받은 자에 한해 적용

⑤ 근무실적 평가결과 공개

- 소속 부서장은 근무실적 평가 대상 공무원의 요청이 있는 경우에는 당해 공무원에게 대한 근무실적 평가 결과를 공개

〈평가결과 공개 및 이의신청〉

- 평가대상 공무원이 요청하는 경우에 한하여 본인에게 공개
- 평가대상 공무원이 평가결과에 대해 이의가 있는 경우에 소속부서장에게 이의 신청 가능
- 소속 부서장은 이의신청이 타당한 경우 근무실적 평가결과를 조정할 수 있으며, 이의 신청을 받아들이지 아니하는 경우에는 그 사유를 당해 공무원에게 설명(단, 평가결과 조정 시에 이의신청 이전의 평가보다 낮은 평정점 부여 불가)
- 이의신청 결과에 불복시 근무실적평가위원회에 근무실적 평가결과 조정 신청 가능
 ※ 근거: 「지방공무원 인사분야 통합 지침」(행정자치부 예규 제32호, '15.12.18.)

⑥ 평가결과 반영

- 소속 부서장은 근무실적 평가결과를 성과연봉 지급, 약정기간 연장 또는 약정해지 등 해당 임기제공무원에 대한 인사운영에 반영

- 약정기간 연장 및 해지 시 반영방법

업무성과목표의 최종 평정점수에 따라 등급을 평가하고 등급에 따라 연장여부와 보수를 조정

- 성과연봉 지급시 반영방법 (한시임기제 제외)

업무성과목표의 최종 평정점수를 내림차순으로 하여 서열을 정하고 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따라 평가 등급별로 인원비율에 맞게 서열순으로 등급을 배분

※ 평가등급별 인원비율 및 지급률 (근무실적평가 등급과 별개임)-행정자치부 권고안

평가등급	S등급	A등급	B등급	C등급
인원비율(%)	20%	30%	40%	10%
지급률(%)	7%	5%	3%	미지급

Ⅲ 임기제공무원의 보수

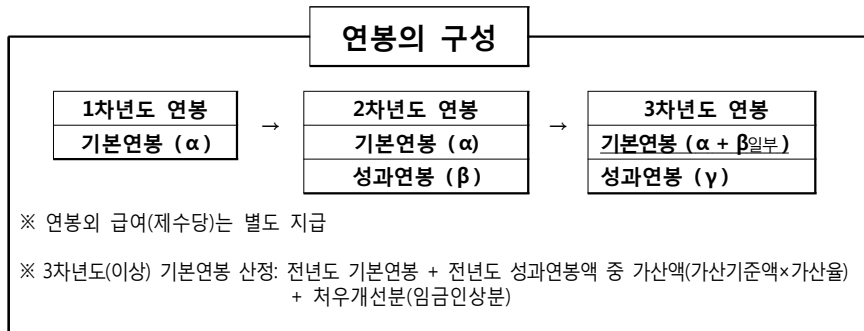
□ 관련근거

- 지방공무원보수규정(연봉제)¹⁾ 및 지방공무원수당 등에 관한 규정
- 지방공무원보수업무 등 처리지침 (행정자치부 예규 제74호)

□ 보수의 구성

㉑ 일반임기제 및 시간선택제공무원 ⇒ 성과급적 연봉제 대상

- 연봉: 기본연봉(신규임용시 최초결정, 매년 정기인상) + 성과연봉(전년 성과등급에 따라 익년도 차등지급)
 - 기본연봉과 성과연봉의 합계액을 월단위로 나눠 지급(연봉월액)



○ 신규 임용자의 연봉책정

- 「지방공무원 보수규정」 제35조제3항 및 [별표 13]에서 정한 구분별 연봉한계액 하한액의 120퍼센트 범위에서는 지방자치단체장이 자율적으로 책정할 수 있으나, **하한액 지급을 원칙으로 함** (서울시와 동일)
- **9급(상당)은 하한액이 없어, 일반직공무원 9급 1호봉 기준 준용**
 - ※ 일반직공무원 기준 미적용 시 [서식 제4호] 제출

1) 지방공무원보수규정은 매년1월 주요규정이 개정되므로 반드시 개정규정을 관보 또는 법제처 홈페이지 등을 참조하여 개정규정을 적용하여야 한다.

- 시간선택제임기제공무원의 경우에는 일반임기제공무원의 연봉책정방법을 기준으로 근무시간에 비례하여 책정함

※ 임기제공무원의 연봉한계액

(단위: 천 원)

구분	상한액	하한액
5급(상당)		54,343
6급(상당)	67,561	45,017
7급(상당)	55,216	39,217
8급(상당)	48,442	34,554
9급(상당)	42,653	

* 2016. 1. 12. 개정, 지방공무원보수규정 제34조 및 [별표 13]에 의함

○ 근무기간을 연장하는 경우

- 가급적 별도의 연봉액 조정 없이 근무기간만 연장하는 것을 원칙으로 함
- 다만, 연봉액을 조정할 특별한 사유가 있는 경우에는 근무무실적평가 결과 'A등급' 이상자로서 업무수행이 탁월한 경우에 한하여 당해연도 연봉한계액 하한액의 120% 범위에서 조정 가능

○ 동일직위에 재임용하는 경우

- 하한액의 120% 범위 내에서 해당 임기제공무원의 종전 기본연봉 보전 가능

㉒ 한시임기제공무원 ⇒ 봉급액기준표에 따른 월 고정급 대상

※ 한시임기제공무원의 봉급액 기준표 (공무원보수규정 별표30의2, 2016.1.8.개정)

(월지급액, 단위:원)

등급	적용대상공무원	봉급기준액
5호	· 5급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	2,489,000
6호	· 6급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	2,050,400
7호	· 7급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	1,837,100
8호	· 8급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	1,637,200
9호	· 9급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	1,473,400

* 위 봉급기준액은 통상적인 주 40시간을 모두 근무할 경우에 받게 될 월봉급액으로서 각 등급별 봉급액을 기준으로 주당근무시간에 비례하여 지급함

□ 수당지급 기준

- 연봉외급여(제수당): 기본연봉에 포함되지 아니하는 수당과 실비보상 등으로서 보수 관련 법령 등에 의하여 별도 지급하는 급여

항 목	세부항목	금액	비 고	
제 수 당	가족수당	배우자 40,000원	일반직과 동일	
		부양가족 20,000원		
		셋째이상 자녀가산 30,000원		
	자녀학비 보조수당	실비 전액 단, 행정자치부장관이 정한 금액 초과 지급불가		
	직급보조비 (십원단위 절사)	5급: 400,000원		일반직공무원에게 지급되는 월 지급액 × $\frac{\text{주당 근무시간}}{40\text{시간}}$
		6급: 250,000원		
		7급: 155,000원		
		8급: 140,000원		
		9급: 105,000원		
	정액급식비	130,000원		$130,000\text{원} \times \frac{\text{주당 출근 근무일수}}{\text{「지방공무원 복무규정」상 주당 출근 근무일수}}$
시간외근무	기본 10시간	업무성격에 따라 차등지급		
출장여비	-	업무성격에 따라 차등지급.		
특근매식비	-	업무성격에 따라 차등지급.		
연가보상비	예산의 범위내	* 한시임기제는 지급대상 아님		
명절휴가비	별도 미지급	연봉액(기본급) 산정시 포함		

※ 시간외근무수당·출장여비 특근매식비 산정 시 [서식 제4호] 연봉 및 수당조정 요청 검토서 제출

- * 특수근무수당(특수업무수당·위험근무수당), 특수지근무수당은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 의하여 임기제공무원(개방형직위에 임용되는 임기제공무원 제외)에게는 지급하지 아니함. 다만, 의료업무등의수당 지급대상인 일반임기제공무원인 의사와 보건진료원은 제외

IV 임기제공무원의 복무

- ※ 임기제공무원의 복무 등에 관하여는 특별한 규정이 없는 한 지방공무원 복무 규정 및 성동구 복무조례를 적용함

□ 휴 가

○ 연 가

- 상시 근무하는 일반임기제공무원의 복무 등에 관하여는 경력직공무원과 동일
- 시간선택제 및 한시임기제 공무원은 재직기간별 연가일수에 대해 근무시간에 비례한 시간 단위로 계산하여 시간 단위로 실시함
 - ※ 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지참·조퇴 및 외출은 이를 합산한 시간을 연가에서 공제
- 재직기간: 「공무원연금법」 제23조제1항부터 제3항까지 규정한 재직기간 (연금합산 신청 또는 기여금 불입여부에 관계없이 산입)을 적용하며, 산입제외기간 등은 지방공무원 복무규정 및 성동구 복무조례를 적용
- 휴가기간 중의 근무하지 않는 날과 공휴일(토요일을 포함)은 그 휴가 일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 15일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다

< 연가시간 계산방법 >

▶ 기본개념

$$\frac{\text{지방공무원 복무규정에 의한 재직기간별* 연가일수}}{\text{주당 실제 근무시간}} \times 40\text{시간} \times 8\text{시간}$$

- 종전 시간선택제전환공무원, 시간선택제채용공무원, 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원(이하 시간제 등)으로 근무한 기간이 있을 경우의 재직기간에 대해서는 시간 비례가 아닌 전체 시간제 등 기간을 재직기간으로 인정함
- 연가시간 계산시 소수점 이하의 시간은 절상하고, 연가보상비 계산시 소수점 이하의 시간은 절사함

▶ 산정예시

- ① 재직기간이 6월 이상 1년 미만인 자가 주당 20시간 근무할 경우의 연가시간
- 6일* × 20/40 × 8시간 = 24시간
- ② 주당 27시간을 시간제 등으로 1년 6개월째 근무하고 있는 공무원의 연가시간은?
- 9일* × 27/40 × 8시간 = 49시간(48.6시간을 절상함)

*「지방공무원 복무규정」제7조에 따라 산출한 연가일수임.

○ 병 가

- 연 60일의 범위 안에서 허가하고, 공무상 질병 또는 부상으로 인한 경우 연 180일의 범위에서 허가 (일 단위로 허가)

○ 특별휴가 및 공가

- 지방공무원 복무규정 및 성동구 복무조례를 적용

□ 휴 직 ※ 지방공무원법 제63조(휴직) 제3항(임기제적용) 및 제64조(휴직기간)

- 휴직종류 : 임기제공무원의 경우 질병휴직, 병역휴직, 육아휴직만 가능

구 분	사 유	기 간	비 고
질 병 휴 직 (직 권 휴 직)	신체, 정신상의 장기요양을 요할 때 ※ 동일질병으로 1회 초과 불가	1년 이내 (부득이한 경우 1년 연장)	1년이하 연봉6할지급 1~2년 연봉4할지급
병 역 휴 직 (직 권 휴 직)	병역법에 의해 징집 및 소집되었을 때	복무기간	보수 미지급
육 아 휴 직 (청 원 휴 직)	만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 를 양육하는 경우 ※ 단, 휴직을 시작하려는 날부터 남은 근무기간이 6개월 이상인 경우에 한하여 가능	자녀 1인당 최대3년	기본급 40%지급

□ 근무시간

- 일반임기제의 근무시간은 주당 40시간으로 경력직공무원과 동일함
- 시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 근무시간은 주당 15~35시간 범위 내에서 약정으로 정함(임용약정서에 기재)
 - 단, 소속부서의 업무여건에 따라 소속 부서장이 대상자와 협의 후 근무시간을 달리 운영 가능 (주당 총 근무시간 변경은 불가)
- ※ 시간제근무자의 근무시간은 전산으로 관리되므로, 최소 일주일 전 총무과로 변경내역을 통보하여야 함

□ 퇴직금

- 임용권자는 시간선택제임기제공무원과 한시임기제공무원의 임용기간 만료 시 「근로기준법」 제34조에 준하여 퇴직금을 지급하여야 함
- 일반임기제는 공무원연금법 적용 대상으로 임용기간 만료시 공무원연금공단에서 퇴직급여를 지급함

□ 4대보험 가입

- 국민연금
 - 임용권자는 18세 이상 60세 미만의 자로서 1월간의 근로시간이 60시간 이상인 시간선택제임기제공무원 또는 한시임기제공무원을 임용하는 경우 국민연금에 가입하여야 함 (일반임기제는 공무원연금법상 공무원연금 가입대상임)
- 국민건강보험
 - 일반임기제 및 1월간의 근로시간이 80시간 이상인 시간선택제임기제공무원 또는 한시임기제공무원은 국민건강보험에 가입하여야 함
- 산업재해보상보험
 - 시간제임기제공무원과 한시임기제공무원의 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험에 가입하여야 함 (일반임기제는 공무원연금법 적용)
- 고용보험 (임의가입으로 실업급여에 한해 가입)
 - 고용보험은 임기제 공무원이 원하는 경우에만 가입이 되므로, 임용권자는 임용 후 지체 없이 대상자의 가입의사를 확인하여야 함
 - 신청은 임용된 날부터 3개월 이내에만 가능

【 별 첨 】

1. 응시자격기준

별표1 임기제공무원 응시자격기준

별표2 시간선택제공무원 및 한시임기제 응시자격기준

2. 인사위원회 심의요청시 제출서류

서식1호 지방임기제공무원 채용(근무기간 연장) 계획서

서식2호 성과목표 계획서

서식3호 성과목표 평가서

서식4호 연봉 및 수당조정 요청 검토서식

서식5호 임기제공무원 임용 약정서

3. 서식6호 공고문(예시)

4. 서식7호 임용시 제출서류 목록

【 별 표 1 】

【 일반 임기제공무원 응시자격기준 】- 임용령 제17조제 1항

- 법 제27조제2항 제3호에 따른 임용(경력자)

직급	임 용 자 격
3급	1. 학사학위취득후 14년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 17년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 4급 또는 4급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
4급	1. 학사학위 취득 후 9년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 12년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 5급 또는 5급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
5급	1. 학사학위취득후 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 8년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
6급	1. 학사학위취득후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
7급	1. 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
8급	1. 고등학교를 졸업한 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
9급	1. 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

- 법 제27조제2항 제9호에 따른 임용 (과학기술분야 등 특수 전문 분야 학위경력자)

직급	임 용 자 격
3급	1. 관련분야 박사학위 취득후 7년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 관련분야 석사학위 취득후 10년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 관련분야 학사학위 취득후 12년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
4급	1. 관련분야 박사학위 취득후 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 관련분야 석사학위 취득후 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 관련분야 학사학위 취득후 7년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
5급	1. 관련분야 박사학위를 취득한 사람 2. 관련분야 석사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 관련분야 학사학위 취득후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
6급	1. 관련분야 석사학위를 취득한 사람 2. 관련분야 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
7급	1. 관련분야 학사학위를 취득한 사람 2. 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 학력소지후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
8급	1. 전문대학 관련학과를 졸업한 사람
9급	1. 관련분야 고등학교를 졸업한 사람

【별표 2】

【시간선택제임기제공무원 · 한시임기제 공무원】 성동구 인사규칙 제17조제8항 관련

- 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준 (자격증)

종류	직급	자격기준
시간선택제 임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	다급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 사람
	라급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람
	마급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기능사 이상의 자격을 취득한 사람
한시 임기제	5호	별표 6 및 별표 6의2에 따른 일반직 5급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	6호	별표 6 및 별표 6의2에 따른 일반직 6급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	7호	별표 6 및 별표 6의2에 따른 일반직 7급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	8호	별표 6 및 별표 6의2에 따른 일반직 8급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	9호	별표 6에 및 별표 6의2 따른 일반직 9급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람

- 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준 (경력사)

종류	직급	자격기준
시간 선택 제 임 기 제	가급	1. 학사학위를 취득한 후 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 8년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	마급	1. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	한시 임 기 제	5호
한시 임 기 제	6호	1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

		4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
7호		1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
8호		1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
9호		6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

- 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준(과학기술분야 등 특수전문분야)

종류	임용 등급	자 격 기 준
시간선택제 임 기 제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자 등으로서 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자 등으로서 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과를 졸업한 사람
	마급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람
	한 시 임 기 제	5호
6호		1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
7호		1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
8호		1. 임용예정 직무분야의 관련된 전문대학 관련 학과 졸업자등
9호		1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람

※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체 지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정 자치부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.
3. 「졸업자등」이란 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

지방임기제공무원 채용(근무기간 연장)계획서

1. 채용개요

(채용부서명 :)

채용부서	채용분야	채용등급	인원	채용기간	예산연봉액 (천원)

2. 사업(채용)의 필요성

·
·
·

3. 채용예정분야의 직무내용 및 특성

- 직무내용 (3건내외로 구체적으로 기술)
-
-
- 직무특성 (책임도, 곤란도 등 특별히 임기제로 운용이 필요한 직무상 특성 기술)
-

4. 직무수행에 필요한 자격요건(채용공고 상의 응시자격요건에 해당되는 내용을 기재)

- 「지방공무원 임용령」 제17조제1항 단서에 의한 응시자격기준에 해당하는 자
- 직무분야 관련 학과, 해당분야 경력인정 범위, 기타 요구되는 능력 등

5. 채용기간

- 채용요구기간 : ()년
- 기간설정사유 : 최초채용기간은 ()년으로 하고 이후 실적과 사업필요성에 따라 연장

6. 기타(추가합격자 결정 등)

- 면접시험 채점순위에 따라 예비합격자를 두어 최종합격자 임용포기 등으로 결원발생 시 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가로 합격자를 결정.

※ 근무기간연장 신청 시에는 “채용”을 “근무기간연장”으로 수정하여 사용

()년도 성과목표계획서

피평가자	직		성 명	(인)
평가자	직		성 명	(인)

1. 인적사항

소 속	채용구분	성 명 (연령)	채용계약기간 (최초임용일)	담당 업무	월봉금액	자격·면허· 학위

2. 업무성과목표

- 전반적인 성과목표
(임기제공무원이 채용계약기간동안 달성하고자 하는 성과목표를 총괄적으로 요약기재)
- 전반적 목표달성을 위한 단위목표

①단위 목표	②성과 측정 기준	③추진일정	④비 고
○	○		
○	○		
○	○		
○	○		
○	○		
○	○		

[작성요령]

- ① 단위목표: 성과목표 달성을 위한 세부적인 단위목표를 기재
- ② 성과측정기준: 목표달성 여부에 대한 판단기준을 구체적으로 기재하되 가능한 계량화 함.
- ③ 추진일정: 목표과제를 언제부터 언제까지 추진할 것인가를 기재
- ④ 비 고: 평가시 고려사항 등 기타 특기사항을 기재

6. 조정요청 수당금액

구 분	조정요청	산출 근거(기준)
시간 외 수당	시간	
출장여비	회	

【 연봉책정을 위한 직무평가표 】

평가요소		배점	평가등급					평가점수
			하 (10%)	중 (25%)	중상 (50%)	상 (75%)	최상 (100%)	
A. 직무비중	①직무의 양	10				○		7.5
	②직무의 곤란도(난이도)	10				○		7.5
	③책임도	10				○		7.5
	④대내외적 영향력(중요성)	10					○	10.0
B. 직무능력	① 전문성	5					○	5
	② 문제해결능력	5					○	3.75
	③ 리더십	5					○	3.75
	④ 협상능력	5					○	3.75
	⑤ 정보화 능력	5			○			2.5
	⑥ 외국어 능력	5			○			2.5
C. 기타 인력수급 환경 등	① 인력확보의 곤란정도	10					○	10.0
	②공작내외 유사 직급·직종·능력보유 자간의 보수와 기존 및 이전 참직자의 보수수준 등에 비추어 연봉을 상향조정하여야 한다고 판단되는 정도	40					○	30.0
평가점수 합계		120						93.75 (78%)

※ 평가요소 및 평가등급은 각 기관별로 연봉등급에 따라 적절히 가감할 수 있음

[서식제5호]

임기제공무원 임용약정서

지방공무원임용령 제21조의3 규정에 의하여 임용되는 다음 임기제공무원의 근무기간, 보수 등 근무조건에 대해서 아래와 같이 약정한다.

1. 임용예정자 인적사항

소속 및 근무부서	직위	채용구분*	성명	주민등록번호
총무과		시간선택제임기제마급	나임기	*****

* 채용구분 예) 일반임기제 5급, 시간선택제임기제 다급, 한시임기제 7호 등

2. 담당예정업무 : 일반행정분야

* 별첨: 성과목표계획서

3. 근무기간 : 2015년 1월 1일 부터 2015년 12월 31일까지

4. 근무시간 : 주 35시간

근무형태 및 요일별 근무시간 : 월~금 09:00 ~ 17:00

(시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 경우에 한함)

5. 월보수지급액 및 지급방법 :

○ 연 봉: 금15,000,000원 (금일천오백만 원)

○ 수 당

- 직급보조비: 월 91,870원

- 정액급식비: 월 130,000원

- 시간외근무수당: 월 10시간

* 기타 수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 및 「서울특별시 성동구 지방공무원 수당 지급 조례」 및 지방공무원보수업무 등 처리지침에 의한.

○ 지급방법: 매월 20일 지급함을 원칙으로 하되, 연봉월액으로 한다.

년 월 일

성 동 구 청 장 정 원 오

[서식 제6호]

서울특별시성동구인사위원회 공고 제2016 - 호

서울특별시 성동구 지방임기제공무원 채용계획 공고

서울특별시 성동구에서 근무할 지방임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하니 유능한 인재들의 많은 응모를 바랍니다.

2016년 ○월 ○일

서울특별시성동구인사위원회위원장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용등급	채용인원	근무기간	근무예정서부	직무내용
					-
					-
					-

※ 근무기간은 근무실적 우수시 총 근무기간 5년 범위 내 연장 가능함.

2. 법령 근거

- 지방공무원 임용령(대통령령 제26640호, 2015.11.18.)
- 지방공무원 인사분야 통합지침(행정자치부 예규 제32호, '15.12.18.)

3. 응시 자격 요건

- **공통요건** (기준일 : 면접시험 시행 예정일)
 - 지방공무원법 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 지방공무원 임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

※ 지방공무원법 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 금치산자 및 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「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
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 지역연령성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ 채용자격요건 : (기준일 : 면접시험 시행 예정일)

상당계급	자격요건
○급	* 별표1, 별표2 참조

※ 상기학과와 전공학과의 명칭이 일치하지 아니하는 경우에는 동일계통의 학과임을 증명하는 서류를 제출<별지제6호서식>하여야 하며, 서류의 내용에 「우리 대학(원)의 ○○학과는 공고문에 기재된 ○○학과와 동일계통의 학과임을 증명함」이라는 내용이 포함되어야 함

4. 보수 수준

- 지방공무원보수규정 등에 의거 각 채용구분별 연봉 하한액 책정을 원칙으로 하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의결정

구분	상한액	하한액

※ 연봉의 급여는 「지방공무원 보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

5. 시험일정 및 시험방법

○ 응시원서 접수

- 접수기간: 2016. . . () ~ . . . (), <3일간 09:00~18:00, 일공휴일 제외>
- 접 수 처: 성동구청 ○○과 (○층)
- 접수방법: 방문접수

○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험공고	면접시험		최종합격자 발표
	일시	장소	
2016. . . (월)	2016. . . (화) 예정	구청 5층 세미나실	2016. . . (수) 예정

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함

가. 1차시험(서류전형) : 개별통보 및 시 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- ※ 응시인원이 채용예정인원의 10배수 이상인 때에는 5배수이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있습니다.

나. 2차시험(면접시험) : 개별통보

- 1차시험 합격자를 대상으로 면접 실시
- 자질 및 발전가능성, 전문성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- ※ 면접시험 합격자는 채용예정자로서 합격자 등록 후 경력사유조회 등에서 지방공무원법 제31조의 경력사유가 없고, 서울특별시성동구인사위원회 채용승인을 받은 자에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨.

다. 최종합격자 발표 : 개별통보 및 시 홈페이지 공고

- ※ 최종합격자가 임용포기, 경력사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위로 평정 상향이 우수한 자를 추합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

○ 응시원서(별지1호 서식) 1부

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)
- 응시수수료 : 서울특별시성동구 수입증지 ○○○원(구청 1층 민원여권과 5번창구)

※ 5급(상당) 이상: 1만원/ 6,7급(상당): 7천원/ 8,9급(상당): 5천원

○ 이력서(별지2호 서식) 1부

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정함

○ 자기소개서(별지3호 서식) 1부

○ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지4호 서식) 1부

○ 직무수행계획서(별지5호 서식) 1부

○ 학사학위 이상의 졸업증명서 1부(원본)

- 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

○ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)

- 경력증명서는 유효기간 내의 원본 제출시에만 인정
- 해당기관의 관인 날인이 반드시 있어야 하며 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료 첨부

※ 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부 (시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 기재함.)

○ 해당외국어(영어) 검정시험기관 어학검정서 1부(해당자에 한함)

○ 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1통(해당자/원서 제출 시 원본지참)

- ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 해당 대사관 공증된 것만 인정되며 **한글 번역본(공증필)**을 첨부

- ※ 모든 서류는 **공고일 이후 발행분에 한하나**, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류여야 할 것임

○ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출 요구할 수 있음

7. 기타(유의)사항

○ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.

○ 제출된 서류와 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.

응시원서

- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 가능한 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 성동구청 홈페이지 고시공고란에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- ○○○과 ○○담당(☎ 2286-○○○○)

본인은 서울특별시 성동구 지방임기제공무원(○○분야) 공개채용시험에 응시하고자 다음과 같이 원서를 제출합니다.

※ 본인은 공고사항의 응시자격에 적합한 자로서 아래 기재사항은 사실과 상이 없으며 만일 시험합격 또는 채용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격취소 또는 채용의 취소처분에도 이의를 제기하지 아니할 것과 공개채용에 따른 주의사항 등 제반 지시사항을 엄수하고 위반시에는 어떠한 조치도 감수하겠다는 서약합니다.

2016년 월 일 성명 (인)

① 주소	시,도 (우편번호) -		※ 제1연락처 ☎		제2연락처 ☎		핸드폰		
② 최종출신학교	년	월	일	학교	(과	년)졸업			
③ 경력	년	월	일	부터	직위 :	종사			
	년	월	일	까지	직위 :	종사			
	년	월	일	부터	직위 :	종사			
④ 학위소지사항									
⑤ 자격증소지사항									
⑥ 포상경력									
⑦ 기타참고사항									
⑧ 응시분야 응시직급	⑨ 성명	(한글)		⑩ 성별	남		⑫ (사 진) 3.5cm x 4.5cm 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진으로 2매 모두 동일원판이어야함		
		(한자)			여				
※ 응시번호	⑩ 생년월일		(세)						

⑧ 응시분야 응시직급	응시표		성동구 임기제공무원(○○분야) 경력경쟁임용시험		⑫ (사 진) 3.5cm x 4.5cm 위와 동일한 사진			
※ 응시번호	⑨ 성명	(한글)		⑩ 성별			남	
		(한자)					여	
	⑩ 생년월일		(세)					

※ 위의 제반 기재사항에 대하여는 서류전형 평가기준이 되므로 객관적 사실을 증명하는 증빙서류가 첨부되어야함

서울특별시 성동구 인사위원회 위원장 귀하

응시원서 작성요령

가. 작성요령

- ① 주소는 반드시 주민등록지 주소를 정확하게 기재.(연락처 1, 2 및 핸드폰 전화번호 기재)
 - ② 최종출신학교를 기재
 - ③ 해당경력 기재(3개 이상일 경우는 2개만 기재하고 다른 경력은 경력증명서만 제출)
 - ④ 최종학위를 기재
 - ⑤ 자격증(국가공인) 취득사항을 기재
 - ⑥ 정부·공공기관, 교육기관, 근무처, 단체기관 등에서 수여 받은 포상경력을 기재.
 - ⑦ 기타 참고사항 : 본인의 특기사항 등을 기재
 - ⑧ 기재하지 않음
 - ⑨ 성명은 한글과 한자란에 구분 기재
 - ⑩ 생년월일을 기재한 후 (만)으로 환산한 나이를 기재
- ※ 응시번호는 본인이 기재하지 않음

나. 준수 및 기타사항

1. 제출된 서류는 반환하지 아니하며, 추후 허위사실이 발견되는 때에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
 2. 응시서류의 기재착오, 미제출 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 책임입니다.
 3. 응시원서는 직접 방문 접수하시기 바랍니다.
 4. 경력증명서는 관련기관 . 회사 등의 근무부서 및 담당업무가 기재되어야 합니다.
 5. ②③⑤⑥란 기재사항과 관련한 증빙서류를 첨부하여야합니다.
 6. 성동구 수입증지는 성동구청 1층 민원여권과 5번 창구에서 근무 시간 내(09:00~18:00)인증할 수 있습니다.
- ※ 중요 변경사항 등 안내는 성동구청 홈페이지(<http://www.sd.go.kr>)를 통하여 알릴 예정이므로 최종 합격자 발표 전까지 수시 접속하여 주시기 바랍니다.

별지제2호

이 력 서

사진부착
(3.5cm×4.5cm)

□ 개인신상

성명	한글	생년월일			(만 세)
	한자				
현 주소 (주민등록표 등본)					
연 락 처	자택	사무실	휴대폰	E-MAIL	
병역 (해당란에 '○' 표)			군필 or 면제		

□ 학 력 (고등학교 이상 기재)

연번	학 교 명	입학년월	졸업년월	전 공	학 위

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 서울특별시 성동구에서 시행하는 지방임기제공무원 【 분야】 채용시험 응시자로서, 서울특별시 성동구에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

2016년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시성동구인사위원회위원장 귀하

직무수행계획서

○ 작성요령

- 특별한 양식이 없이 응시자가 자유롭게 기술
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
- 분량은 A4용지 5매 이내로 작성하되 워드프로세서를 사용하여 작성
- ※ 보고서 매장마다 쪽 번호 부여

동일계통학과 증명서

주 소				
성 명	()	주민등록번호		
학 력	대학교 대학교	대학(학부) 대학원	학과 전공	년도 졸업 년도 졸업(석·박사)

위 사람은 우리 대학교의 ○○학과를 졸업한 자로서 동 학과는 서울특별시 성동구 임기제공무원 채용시험 공고문에 기재된 ○○학과와 동일계통의 학과임을 증명합니다.

※ 학교연락처 : 담당자○○○(전화 : -)

2016년 월 일

○○대학교 총장(직인)

또는 ○○단과대학장(직인 또는 실인)

서울특별시성동구인사위원회위원장 귀하

- 공고문(안) 예시 끝 -

[서식 제7호]

임용시 제출서류 목록

- ① 기본증명서(주민등록번호 13자리 모두 기재되도록 발급) 2통
- 구청, 동주민자치센터에서 발급, 舊 호적초본
- ② 병역사항이 포함된 주민등록초본(남녀 모두 제출해야 함) 1통
- ③ 복무확인서(현역 군인에 한함) 1통
- ④ 병적증명서(제1국민역 및 실역미필보충역 해당자에 한함) 1통
- 제1국민역과 실역미필보충역만 제출(군대 갔다 온 사람은 제외)
- 관할 병무청에서 발급, 인근 동주민센터에서도 신청 가능(시간 소요)
- ⑤ 최종 학력(졸업·재학)증명서 또는 그 사본 1통
- ⑥ **공무원채용신체검사규정에 의한 공무원채용신체검사서(양식-붙임2)** 1통
- 반드시 종합병원에서 받아야 하는 것은 아니며, 공무원채용신체검사서를 발급하는 병원이면 가능합니다. 다만, 종합병원이 아닌 병원 등은 미리 공무원채용신체검사서 발급여부를 문의하여 확인하신 후 검사하러 가시기 바랍니다.(증명사진, 신분증 반드시 준비해야 함)
(※ 일반 건강진단이나 일반 신체검사서는 해당 안 됨)
- 소변검사, 혈액검사, 혈압검사, 시력, 색맹, 청각, 키, 몸무게, 가슴둘레, 흉부 X-ray 검사, 치과검사가 있음
- 채용신체검사서는 재발급이 가능하며(1년간 유효) 반드시 원본을 제출하여야 합니다.
- 합격여부는 신체검사를 실시한 의료기관의 장(종합병원장)이 판단합니다.
(※ 신체검사 불합격 판정기준은 「공무원 채용 신체검사 규정」 별표 참고)
※ 공무원채용신체검사서의 유효기간은 1년이므로 1년 이내에 발급받은 신체검사서가 있다면 이를 제출하셔도 됩니다.(1년 이내라 함은 제출일 현재를 기준으로 함)
- '공무원채용신체검사서'발급은 병원 사전예약 후 검진이 가능하므로 최종합격자 발표 후 서둘러 사전예약 등 절차를 밟아 제출기한 내에 등록서류를 제출하기 바람
- ⑦ 경력증명서(공무원경력 해당자에 한함) 1통
- 공무원경력자에 한하며, 본인 경력을 증명할 수 있는 서류 원본을 제출합니다.
- ⑧ 가산특전을 받은 해당 자격증 사본(해당자에 한함) 1통
㉠ 취업보호대상자 및 취업지원대상자 증명서
㉡ 정보통신처리분야 및 사무관리 분야 자격증

⑨ 장애인 증명서 사본(해당자에 한함) 1통

㉓ 장애인복지법시행령 제2조의 규정에 의해 시장·군수·구청장이 발행한 「장애인등록증(장애인복지카드)」

㉔ 국가유공자등예우및지원에관한법률시행령 제14조제3항의 규정에 의한 상이등급에 해당하는 자는 국가보훈처에서 발행한 「국가유공자증」

⑩ 주민등록등본(부양가족이 있는 경우에 한함) 1통

⑪ **신원진술서(양식-붙임1)** 2통

- 결혼한 여성의 경우에는 친가 가족사항도 기재하여야 합니다.

※ 2부 모두 기재사항을 빠짐없이 작성 후 사진(반명합판)을 필히 부착하여야 하며,

잘못 기재한 때에는 정정하여도 됩니다. (* 뒷면 서명 날인 반드시 확인)

※ 신원진술서 양식은 반드시 단면으로 각각 출력하여 작성(양면출력 작성 금지)

< 2015.4.13 시행 >

신원진술서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고 ☑표시하여 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

성명			한자			사 진 (3cm×4cm)
주민등록번호	-		혈액형			
등록기준지						
주소						
실거주지					연 락 처	자택전화: 직장전화: 휴대폰: E-mail:
직장	직장명: 소재지:					
국적관계	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 복수국적 국가명:	<input type="checkbox"/> 외국국적 국가명:	배우자 및 자녀 국적		
특기	취미			자격증		
재산관계	본인 및 배우자	부동산:	만원,	동산:	만원, 채무:	만원
	미혼 자녀	부동산:	만원,	동산:	만원, 채무:	만원
정당 및 사회단체 활동관계	<input type="checkbox"/> 있음	단 체 명	기 간	직 책	활동 내용	
	<input type="checkbox"/> 없음		. . . ~ . . .			
병역관계	본인	군 별	병 과	최종 계급	군 번	기 간
	자 (성명)					. . . ~ . . .
	자 (성명)					. . . ~ . . .
학 력	학 교 명	기 간		전공 학과	학 위	소 재 지
		. . . ~ . . .				
		. . . ~ . . .				
		. . . ~ . . .				

210mm×297mm 일반용지 60g/m²(재활용품)
(뒤 쪽)

개인정보 제공 동의서

경 력	기관 또는 업체명	기 간	직 책(직급)	상벌 관계(일자)	
		. . . ~ . . .			
		. . . ~ . . .			
해외 거주 사실	거주 국가	기 간	거주 목적	동반 가족	
		. . . ~ . . .			
가족 관계	관 계	성 명	생년월일	직 업	거 주 지
부모 배우자 자녀					
배우자 부모					
복한 및 해외 거주가족					
친교인물					
<p>1. 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항 누락 또는 허위기재 사실이 있을 경우 「국가공무원법」 등 관계법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.</p> <p>2. 사실관계 확인을 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)</p>					

210mm×297mm 일반용지 60g/m²(재활용품)

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사 기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.

■ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)

- 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리예관법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다.
- 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 진행할 수 없어 업무수행에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일

성명 (서명)

■ 본인 동의

성 명	생년월일	서 명	
		개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의

※ 신원조사를 위해 수집되는 정보자료 항목

개인정보	민감정보
<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민 조회자료(경찰청) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)

개인정보 보유기관장 귀하

(앞쪽)

채용 신체검사서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

① 구 분	② 시험실시 기관	③ 응시직명	④ 응시번호	⑤ 성 명	사 진 (3cm × 4cm) ※ 압인 또는 계인
⑥검사 시()	서울특별시	별정()급	-	(한 자) ()	
⑦재 사용()	성동구청			⑥ 주민등록번호	

검 사 내 용

키	cm	체 중	kg
가슴둘레	cm	혈 압	
(교정)시력	좌: ()	색 신 (색 각)	(교정)청력
	우: ()		
안 질 환		이 비 인 후 질 환	
치 아		호 흡 기 질 환	
간 질 환		신 경 질 환	
소 화 기 질 환		피 부 질 환	
순 환 기 질 환		정 신 질 환	
비 뇨 기 질 환		혈 청 검 사 (매 독)	
흉 부 X선 검사		기 타	

위와 같이 검사했습니다.

년 월 일

검사자(담당의사) (인)

검사 결과	[] 합 격	불합격 또는 합격 사유
합격 여부	[] 불 합 격	
	[] 판 정 보 류	
판정 보류 사유 및 정밀검사 필요 여부	*필요시 소견서 별도 첨부	

「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라 위와 같이 판정했음을 증명합니다.

년 월 일

의료기관의 장 (인)

유효기간	판정일부터 1년
------	----------

210mm×297mm(보존용지 80g/㎡)

(뒤쪽)

유의사항 및 작성방법

[응시자]

- 응시자는 굵은 선 안에만 정확하게 적어야 합니다.
 - 가. ② 란은 시험실시기관 (예: 서울특별시, 안전행정부, 국세청 등)
 - 나. ③ 란에는 응시한 직명을 적어야 합니다. (예: 별정직 6급, 별정직 7급 등)
 - 다. ⑥ 란의 괄호 부분에 √ 체크
 - ⑦ 란은 신체검사 후 1년 이내에 같은 직렬의 다른 시험에 응시하는 등의 사유로 다시 사용할 경우 √ 체크
- 응시자는 굵은 선 안쪽의 사항을 모두 기입한 후에 신체검사서를 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 함께 신체검사를 실시하는 의료기관에 제출해야 합니다.

[의료기관]

- 응시자의 사진에는 반드시 압인(押印) 또는 계인(契印)을 해야 합니다.
- “검사 내용” 란은 검사자가 검사 결과를 적고 확인해야 합니다.
 - 검사 결과 기재의 예: 질병명(심부전증, 백혈병, 척수종양 등)을 적거나 “정상”, “양호”, “이상 없음” 등으로 적어야 함
 - * 필수사항: 질병이 있는 경우 “합격” 또는 “불합격” 과 관계없이 반드시 질병명을 적어야 함
- “검사 결과 합격 여부” 란 등에는 신체검사를 실시한 의료기관의 장이 판정 결과 등을 해당 []안에 “√” 로 표시하고 그 사유 등을 적어야 합니다.
 - 가. 합격 사유 기재의 예
 - ‘만성글루코수성백혈병’ 에 해당하나 글리백 복용 후 세포유전학적 완전 관해(官解)에 도달하여 정상적인 업무수행이 가능함
 - ‘매독(syphilis)’ 양성으로 나타나나, 유효적절한 치료를 하여 감염성이 없음
 - ‘신체검사 불합격 판정기준’ 에 해당하지 않음
 - 나. 불합격 사유 기재의 예
 - 두 눈의 교정시력이 왼쪽 0.1, 오른쪽 0.1
 - 혈소판 수가 혈액 1마이크로리터(microliter)당 6만개 이하인 ‘혈소판 감소 자색반’ 으로 업무수행에 상당한 지장이 예상됨
 - * 판정 보류 사유: 합격 또는 불합격에 대한 판단이 곤란하여 정밀검사가 필요하다고 인정되는 경우 등
- 검사 결과에 대한 판정은 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라야 합니다.