

재외동포청 공무원근로자 등 공정채용 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재외동포청에서 근무하는 공무원이 아닌 공무원근로자 및 기간제·단시간근로자(이하 “근로자”라 한다) 등 근로자의 채용절차에 필요한 기준을 정함으로써 재외동포청에서의 채용절차의 공정성 제고를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “채용비리”란 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위하여 응시 자격, 평정 기준, 평정 결과 산정, 기타 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무 처리를 함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미한다.
2. “근로자”란 「국가공무원법」 상의 공무원이 아닌 자로 재외동포청 채용권자와 근로계약을 체결한 공무원, 기간제, 단시간 근로자를 말한다.
3. “공무원근로자”란 제2조 제2호의 근로자 중 채용권자와 기간의 정함이 없고 정년이 존재하는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
4. “기간제근로자”란 제2조 제2호의 근로자 중 채용권자와 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자를 말하며, “단시간근로자”란 「근로기준법」 제2조에 따른 단시간근로자를 말한다.
5. “채용권자”란 근로자의 채용·근로계약의 체결에 관하여 권한을 가지는 재외동포청장을 말한다.
6. “관리부서장”은 근로자의 채용협의, 근로계약 체결 및 관리, 복무상황 지도·점검, 근무부서 이동에 관한 사항 정리, 휴직의 허가 및 복직관리 등 인사관리를 실질적으로 총괄하는 공무원으로서, 운영지원과장을 말한다.
7. “사용부서장”이란 근로자를 직접 사용하는 각 부서(과·담당관 등 명칭을 불문한다)의 장을 말한다.
8. “상시·지속적 업무”란 연중 9개월 이상 계속되는 업무로서 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무를 말한다.
9. “부정합격자”란 제2조 제1호의 채용비리로 인한 합격자이거나, 「공무원임용시행령」 제51조제1항 또는 제2항에 규정된 행위를 하여 합격한 자를 말한다.

제3조(적용범위)

- ① 이 규정은 재외동포청에서 실시하는 근로자의 신규채용에 적용한다.
- ② 근로자의 채용에 관한 사항은 다른 법령, 단체협약, 또는 재외동포청이 정하는 시행 규칙 등에서 특별히 달리 정한 경우를 제외하고는 이 기준에 따른다.

제2장 채용 관련 심의기구

제4조(채용 관련 심의기구)

- ① 채용권자는 근로자의 채용에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 채용 관련 심의기구로 인사위원회를 둔다.
- ② 심의기구는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·의결한다.
 - 1. 근로자의 채용계획 적정성에 관한 사항(공공부문 비정규직 채용 사전심사제 운영 포함)
 - 2. 기간제근로자의 공무직근로자로의 전환에 관한 사항
 - 3. 기타 채용권자가 중요하다고 인정하는 채용에 관한 사항

제5조(심의기구의 구성)

- ① 심의기구는 위원장을 포함하여 3명 이상 5명 이하의 심의위원으로 구성한다.
- ② 심의기구의 위원장은 운영지원과장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.
- ③ 심의위원은 위원장이 지명하는 2명 이상의 재외동포청 공무원으로 한다.
- ④ 심의기구에는 간사 1인을 두되, 심의기구의 원활한 운영을 위하여 공무직근로자 등의 인사·복무를 총괄하는 주무 내지 인사부서의 담당 공무원을 간사로 둔다.

제6조(심의기구의 외부위원 포함에 관한 사항)

- ① 위원장은 필요한 경우 제5조제1항의 심의위원을 선임함에 있어 외부위원을 포함시킬 수 있다.
- ② 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다.
 - 1. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 학교에서 조교수 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 사람
 - 2. 변호사 또는 공인노무사 자격을 가진 자
 - 3. 그 밖에 노동관계 업무에 5년 이상 종사한 사람 또는 사회적 덕망이 있는 사람으로서 심의위원으로 적합하다고 인정되는 사람
 - 4. 기타 그 밖에 채용분야 특수성 등을 반영하여 심사위원으로 적합하다고 인정되는 사람
- ③ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제7조(위원의 제척·기피·회피)

- ① 심의위원이 제4조제2항의 심의사항에 관하여 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사

를 기대하기 어려운 경우에는 제척된다.

- ② 제4조제2항에서 규정한 심의사항 안건의 당사자는 심의위원회에게 제1항에 따른 제척 사유가 있는 경우 기피 신청을 할 수 있고, 인사위원회는 의결로 이를 결정한다.
- ③ 심의위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제8조(심의기구의 소집 및 운영)

- ① 심의기구의 회의는 제4조제2항각호의 심의·의결사항이 있을 경우 위원장이 소집한다.
- ② 위원장이 전항의 회의를 소집하고자 하는 경우 위원회의 간사가 회의 개최 7일전에 회의의 일시, 장소, 의제를 각 심의위원에게 통지한다.
- ③ 심의기구는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 심의기구의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 심의기구의 의결로 공개할 수 있다.
- ⑤ 심의기구는 심의기구 회의 시 다음 각호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고, 위원장이 이를 보존한다.
 - 1. 일시 및 장소
 - 2. 참석위원
 - 3. 심의안건 및 심의결과
 - 4. 그 밖에 주요 논의사항
- ⑥ 그 밖에 심의기구의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 채용권자가 정한다.

제3장 채용

제9조(채용원칙)

- ① 근로자의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 된다.
- ② 제1항에도 불구하고 업무 특성상 전문인력이나 지역인력의 확보가 필요하다고 인정될 경우나 국가유공자·장애인·여성·저소득층·북한이탈주민·다문화가족·고령자 및 준고령자 등에 대한 사회형평적 채용이 필요한 경우 채용권자는 제한경쟁채용을 실시할 수 있다. 이 때 제한경쟁 방식의 채용을 진행하는 경우 직종별·직급별 응시자격은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 확정한다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」(이하 “「국가유공자법」”) 제34조에 따른 보훈특별고용 등 관련 법률에 규정되는 경우에는 특별채용을 실시할 수 있다.
- ④ 채용권자는 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하고, 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무내용에 기반을 둔 능력중심의 채용절차를 진행하여야 한다.

- ⑤ 채용권자는 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 면접시험의 도입 등을 통하여 해당 직위·직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ⑥ 채용권자는 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개할 수 있다.

제10조(채용담당부서의 의무)

- ① 채용담당부서는 특정 응시자에게 유리하도록 채용계획을 수립하거나, 공고내용을 변경하는 등 채용 공정성을 해치는 행위를 하여서는 아니된다.
- ② 채용 전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자는 응시 원서, 면접 과제 등 전형 관련 문서를 보관하고 있는 시설 밖으로 반출하여서는 아니되며, 검수·확인이 필요한 경우 이를 보관하고 있는 시설 내부에서 실시하여야 한다.
- ③ 외부 채용대행업체에 채용 대행을 맡기는 경우 해당 전형일 전에 면접 과제 등의 사전 제출을 요구할 수 없으며, 검수·확인이 필요한 경우 해당 업체를 방문하여 업체 내부에서 이를 실시하여야 한다.

제11조(채용절차 등) 채용권자는 근로자를 채용할 때에 채용계획 수립 및 채용공고 후 다음과 같은 시험방식에 의하여 채용한다.

1. 서류전형
2. 면접전형

제12조(채용계획 수립 등)

- ① 공무원근로자 등의 채용수요가 발생한 부서에서는, 채용계획 수립을 위하여 운영지원과에 채용목적, 채용인원, 채용절차 및 기준 등 채용 전반에 대한 주요 사항을 사전 협의하여야 하며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같다.
- ② 운영지원과는 근로자의 채용시기, 채용규모, 모집단위, 지원자격, 채용조건, 전형단계별 평가방법, 선발배수, 우대사항 등을 포함한 채용계획을 수립하여야 하며, 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 채용권자가 확정한다.
- ③ 근로자를 채용하는 경우, 채용절차와 전형방식 등을 운영지원과가 직접 관리하되, 사용부서 등에서 별도로 채용하는 것이 불가피한 경우에는 채용방법과 절차 등을 사전에 명확히 규정하고 채용절차 중 채용공고, 서류심사 및 면접 등은 사용부서의 장에게 위임할 수 있으며 채용 결과를 보고받아야 한다.

제13조(채용공고)

- ① 근로자를 채용하고자 할 경우 채용권자는 기관 홈페이지 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법에 의하여 다음 각 호의 사항을 구직자가 알 수 있도록 원서접수 마감일 전 7일 이상 공고하여야 한다.

1. 채용분야별 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등
 2. 채용서류의 접수에 관한 사항
 3. 채용서류의 보관기간 및 반환에 관한 사항
 4. 응시원서 교부 및 서류접수 일정
 5. 전형시기 및 방법(시험과목 및 배점비율)
 6. 합격자 발표 시기 및 방법
 7. 그 밖에 시험 실시에 필요한 사항
- ② 채용권자는 채용공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 신속하게 공고하여야 하며, 늦어도 해당 공고는 원서접수마감일 3일 전까지 그 변경내용을 공고해야 한다. 단, 단순한 오류 사항의 정정 등 그 공고의 변경이 응시자에게 불리하게 변경되지 않는 경우 인사위원회의 심의·의결 없이 기존 공고 기간대로 채용절차를 진행할 수 있다.
- ③ 기간제·단시간근로자에 한하여는 제1항부터 제2항의 채용공고절차에 관하여 5일 이상 게시하되, 다음 각호에 대해서는 공고 기간을 3일 이상으로 단축할 수 있다.
1. 휴직·과전·퇴직·해고 등에 의한 결원의 발생에 따른 6개월 이하의 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우
 2. 그밖에 특별한 사유가 인정되어 인사위원회 심의·의결을 거친 경우
- ④ 채용권자는 국민의 생명·안전과 관련하여 다음 각호에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 공고기간을 단축하여 운영할 수 있다.
1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령
 2. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포
 3. 1~2항에 준하는 사항
- ⑤ 채용권자는 다음 각호에 대해서는 제1항의 채용공고를 생략할 수 있다.
1. 고용노동부 고용24 구인 등록자를 채용하는 경우
 2. 장애인 고용촉진을 위해 한국장애인고용공단의 추천, 채용정보 등을 활용하여 장애인 근로자를 채용하는 경우
 3. 3회 이상 채용공고를 하였음에도 응시자가 없는 경우
 4. 기관 기능의 정상적 수행이 불가능한 비상 상황을 해소하기 위하여 긴급 인력 충원이 필요한 경우
- ⑥ 채용권자는 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있다.
- ⑦ 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자의 신체검사가 필요한 경우 신체검사에 소요되는 비용은 채용권자가 부담해야 한다.

제14조(심사위원 선정 등)

- ① 채용권자는 서류전형, 면접시험, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 심사위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 내부·외부위원으로 임명하거나 위촉할 수 있다. 다만, 기관 퇴직 후 3년이 경과하지 않거나 자문변호사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부위원으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 위촉할 수 없다.
 1. 해당 직무 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
 2. 시험 출제에 관한 전문적인 지식을 가진 사람
 3. 임용예정직무에 관한 실무에 정통한 사람
- ② 채용권자는 공무원 근로자를 채용하는 경우 각 전형별 심사위원 3분의 1 이상을 다른 공공기관 소속 직원 또는 민간인 등 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 서류전형에서 응시요건의 적부여부만 판단하는 경우에는 내부위원만으로 전형위원을 위촉할 수 있다.
- ③ 채용권자는 기간제 근로자를 채용하는 경우, 내부위원만으로 심사를 진행할 수 있다. 다만, 9개월 이상 2년 이하의 기간제근로자를 채용하는 경우에 면접전형에서 1인 이상의 외부위원을 구성하여야 한다.

제15조(심사위원의 제척·회피 등)

- ① 채용권자는 다음 각 호에 해당하는 자를 심사위원으로 위촉할 수 없다.
 1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계, 교우, 동료관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 자
 2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 채용과정에서 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 자
 3. 해당 시험을 주관하는 시험실시 기관의 장 및 시험주관 부서장 및 담당자
 4. 기타 시험의 공정성을 저해할 수 있다고 인정되는 자
- ② 채용권자는 심사위원에게 회피의무를 안내하고 <별지 제2호> 심사위원 서약서를 징구하여야 하며, 위원 스스로가 제1항각호에 해당된다고 판단하는 경우, 심사위원은 채용담당자에게, 채용담당자는 운영지원과장에게 <별지 제3호>의 회피신청서를 서면으로 제출하여야 한다.
- ③ 서류전형 또는 면접전형장에서 이해관계 사실을 알게 된 경우 심사위원은 채용담당자에게 회피 신청을 하고, 그 이해관계자에 한하여 심사를 중단하여야 한다.
- ④ 응시자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 심사위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 채용권자는 이를 검토하고 필요시 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.
- ⑤ 채용권자는 제1항을 위반함으로써 시험의 신뢰도를 크게 떨어뜨리는 행위를 한 시험위원이 있을 경우에는 그 명단을 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 통보할 수 있다. 이 경우 해당 시험위원이 소속하고 있는 기관의 장에게 그 시험위

원에 대한 불이익 처분 등 적절한 조치를 할 것을 요청할 수 있다.

- ⑥ 채용권자는 제5항에 해당하는 사람에 대해서는 그 사실이 있는 날부터 5년간 그 사람을 재외동포청 근로자의 채용 심사위원으로 임명하거나 위촉할 수 없다.

제16조(원서접수)

- ① 공무원근로자 등의 채용에 접수하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 이 때 채용에 접수하고자 하는 자는 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.
1. 응시원서
 2. 자기소개서
 3. 개인정보 수집 및 이용동의서
 4. 기타 채용공고 시 제출을 요구한 서류
- ② 채용권자는 채용서류에 다음 각호의 사항을 기재하거나 입증자료로 수집할 수 없다. 다만, 채용 직무를 수행하는 데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 요구할 수 있다.
1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
 2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
 3. 구직자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

제17조(서류전형)

- ① 서류전형은 당해 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다.
- ② 서류전형의 심사기준, 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 채용권자가 정한다.
- ③ 채용부서의 장은 서류전형 합격자 명단, 다음 전형의 일시·장소, 응시자 주의사항 등을 기관 홈페이지에 공고한다.

제18조(면접전형)

- ① 면접전형은 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정한다.
- ② 면접전형의 평정 항목, 배점 기준, 합격자 결정 방법 등은 채용권자가 정한다.
- ③ 면접전형을 실시하는 경우 면접위원은 사전에 응시자의 인적정보를 제공받거나 인적사항에 관한 질문을 할 수 없다.
- ④ 채용권자는 면접위원에게 제3항을 포함한 면접과 관련된 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

제19조(채용시험 가점 및 동점자처리기준)

- ① 채용시험에 있어서 각 전형 단계별로 채용시험 가점기준<별표 제1호>에 따른 법정 가점을 부여한다. 단, 「국가유공자법」에 따른 취업지원 대상자에 대한 가점은 관련 법령에 따라 부여하여야 한다.
- ② 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 <별표 제1호>에 따른 법정가점을 받는 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.
- ③ 제2항의 법정 가점을 적용하였음에도 불구하고 동점자가 발생하는 경우, 동점자처리 기준은 채용권자가 사전에 정한다.
- ④ 채용권자는 채용공고 상 제1항 내지 제3항의 내용을 반영하여 응시자에게 안내하여야 한다.

제20조(최종합격자 및 예비합격자 결정)

- ① 최종합격자 결정 기준은 채용권자가 정한다.
- ② 채용권자는 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대요건 등의 사실 여부 확인을 위하여 증빙자료를 제출받아 이를 확인하여야 하며, 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소하여야 한다.
- ③ 채용권자는 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자의 채용 포기, 근로계약 체결 후 중도 퇴사, 채용비리 피해자 구제 등을 대비하여 채용분야별 선발예정인원의 3배수 내(소수점 이하는 1명)에서 예비합격자를 둘 수 있다. 다만, 예비합격자 규모는 채용계획 수립 시 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 조정할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 예비합격자의 임용유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월로 하되, 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 운영한다.
- ⑤ 제3항과 제4항에도 불구하고 예비합격자 규모와 임용유효기간은 채용계획 수립 시 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 조정할 수 있다.

제21조(채용점검위원회의 운영)

- ① 채용권자는 제9조제2항에 따른 채용방식으로 공무원·근로자 등을 채용하는 경우 채용점검위원회를 구성하여 채용과정이 적절하게 이루어졌는지 점검할 수 있다.
- ② 채용점검위원회는 채용을 담당한 부서장 및 담당자를 제외하며 2명 이상의 위원으로 구성할 수 있다.
- ③ 위원은 채용의 전 과정이 공정하고 투명하게 이루어졌는지 점검하여야 하며, 채용권자는 충실한 점검이 될 수 있도록 채용시험 등 실시와 관련된 각종 자료를 위원에게 제공하여야 한다.
- ④ 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑤ 채용점검위원회 점검 결과 이상이 없을 경우 채용권자는 합격자 발표를 하고, 합격자 결정에 영향을 주지 않는 경미한 오류에 대해서는 시정하거나 별도 조치한 후에

시험결과를 발표할 수 있고, 합격자 결정에 영향을 줄 수 있는 위법·부당한 사항에 대해서는 내·외부 감사부서 등에 조사를 의뢰하여 채용점검위원회 점검결과와 사실관계 및 타당성을 확인하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제22조(채용결격사유)

- ① 근로자의 채용 결격사유에 관해서는 「재외동포청 공무원 등 근로자 운영규정」 및 「국가공무원법」 제33조, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 등 관련 법령상의 결격사유에 따른다.
- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 신규 채용시 채용후보자가 비위면직자 등에 해당되는지 <별지 제7호> ‘부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)’를 징구하고, 확인해야 한다.

제23조(채용공정성관리)

- ① 채용권자는 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 임회담당자를 채용계획 수립, 서류 및 면접전형 등에 참관시킬 수 있다.
- ② 감사부서는 채용담당부서에서 관리하는 채용과 관련된 서류를 감사 권한의 범위 내에서 열람할 수 있다
- ③ 채용권자는 매년 신규채용 된 직원 중 기관 임직원의 친인척(배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내)에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

제24조(합격취소 등)

- ① 채용권자는 다음 각 호의 사항에 해당되는 자에 대하여 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약상 고용기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있다.
 1. 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 자
 2. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 자
 3. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자
 4. 기타 제2조제9호에 해당하는 부정합격자
- ② 채용권자는 채용공고 상에 제1항의 부정합격자 합격취소에 대한 내용을 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서를 제출받아야 한다.

제25조(채용비리 피해자 구제)

- ① 채용비리가 발생한 경우 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.
- ② 채용비리로 인한 피해자 구제는 <별표 제2호>와 같이 진행하며, 기타 구체적인 구제 방안 등은 인사위원회의 심의·의결을 통하여 확정한다.

제26조(채용 구비서류) 근로자를 채용할 때에 갖추어야 할 구비서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 행정정보공동이용시스템을 통해 담당 공무원이 직접 확인할 수 있다.

1. 응시원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 자격증 및 면허증 사본 1부(해당자에 한함)
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
5. 결격사유 서약서 1부
6. 최종 학력증명서 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
7. 그 밖에 채용에 필요하다고 인정되는 서류

제27조(채용서류의 보관 및 반환 등)

- ① 채용과 관련된 문서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존기간을 정한다. 단, 공공기록물법에 따라 별도로 보존하기로 결정하지 않은 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기한다.
- ② 제1항에도 불구하고 채용비리 피해자 구제 등 채용절차의 사후관리를 위해 지원자의 사전동의를 받아 지원자 성명 및 연락처(전화, 전자우편주소 등)에 관한 정보를 별도로 관리할 수 있다.

제28조(기간제근로자의 공무직으로의 전환) 채용권자는 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자(이하 “전환대상자라 한다”)에 대하여 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령·지침에 따라 공무직근로자로 전환할 수 있다.

채용시험 가점기준(제19조 관련)

구 분		부가점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5~10%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	각 전형단계별 만점의 3%

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).

또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 법정 가점은 취업보호대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

채용비리 피해자 구제 기준(제25조 관련)

◇ **피해자**: 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자

① **피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여**

- (피해자 특정 가능 시) 해당 직접 피해자에게
피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여
- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

- (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자
그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한
직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시
- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

② **부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행**

- 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

응시원서

1. 공통사항				
지원분야		접수번호	< 미기재 >	
성명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰)	전자 우편		
	(비상연락처)			
생일	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) > * 생년은 미기재			
주소	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) >			
지원 자격 여부	(채용계획에서 정한 지원분야에 대한 내용을 작성) ☐ <지원분야 1>, ☐ <지원분야 2>, ☐ <지원분야 3>			
우대 사항 여부	(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 내용을 작성) ☐ <우대사항 1>, ☐ <우대사항 2>, ☐ <우대사항 3>			
가점 사항 여부	☐ 취업지원 대상자	취업지원 대상자 가점비율	☐ 5% ☐ 10%	
	☐ 장애인, ☐ 저소득층, ☐ 북한이탈주민, ☐ 다문화가족			
2. 응시자격사항(채용계획에서 정한 응시자격에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제				
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
3. 우대사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제				
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
한국사	시험일자	인증번호	인증등급	시행기관

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)

※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

관련문서	○○○○과-0000호		
채용구분	[]공무직 [] 기간제	전형구분	[] 서류전형 [] 면접전형

서 약 서

본인은 재외동포청 근로자 채용 심사위원으로 위촉(임명)되면서
다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심사위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 심사위원의 회피를 신청한다.
4. 기타 공정한 시험 시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않는다.

본인은 위 사실을 고의로 위반하였을 경우에는 향후 재외동포청의 심사
위원 자격이 제한됨을 알으며, 제반 보안사항 유출 등 채용 과정에서 중
대한 문제를 야기할 경우 관련 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제
재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명)

재외동포청장 귀하

채용 심사위원 기피(회피)사유서

☐ 채용부서 :

☐ 채용분야 :

☐ 기피(회피)대상자 : 명

수험번호	성명	생년월일	사유

☐ 기피(회피) 사유

- 해당 응시자는 심사위원과 학연, 지연, 혈연 등 사유에 해당하여, 공정한 채용을 위하여 해당 응시자의 평정에 참여하지 않음

소속

직위

성명

(서명)

개인정보 수집 및 이용 동의서

재외동포청은 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, 수상실적, 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.

20 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

재외동포청장 귀하

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 재외동포청 공무원근로자로 근로계약을 체결함에 있어, 「재외동포청 공무원근로자 등 공정채용 규정」 제22조(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 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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. 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 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
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 취업제한)

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

20 년 월 일
채용예정자: (서명)

재외동포청장 귀하

채용서류 반환청구서

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

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

20 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

재외동포청장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. <u>공직자로</u> 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. ‘ <u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u> ’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u> 된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u> 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</u>	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법(‘16.3.29. 제14145호로) 시행(‘16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

년 월 일