

과학기술정보통신부 청년인턴 채용 공고(재공고)

과학기술정보통신부 본부 및 소속기관에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 3월 6일  
과학기술정보통신부장관

1. 채용분야 및 선발예정인원 (총 151명)

지원코드	채용분야	선발인원		근무지역	근무기관	담당연락처 및 지원서 접수처
		단기형 (3개월 근무)	기본형 (6개월 근무)			
인턴01-1	행정	-	2	세종	과학기술정보통신부 본부	044-202-4148 (과학기술정보통신부 운영지원과) (yunsu1206@korea.kr)
인턴01-2		-	1			
접수마감						
인턴01-4		-	2			
인턴01-5		-	2			
인턴01-6		-	2			
인턴01-7		1	-			
접수마감						
인턴01-9		-	1			
인턴01-10		-	1			
인턴01-11		1	-			
접수마감	홍보					
인턴03	기록관리	-	3			
인턴04	시설	-	1			
인턴05	국제	-	2			
인턴06		1	3			
인턴07		-	1			
접수마감	영상제작					

지원코드	채용분야	선발인원		근무지역	근무기관	담당연락처 및 지원서 접수처
		단기형 (3개월 근무)	기본형 (6개월 근무)			
인턴09	행정	2	9	서울	우정사업본부 서울지방우정청	044-200-8827 (우정사업본부 운영지원과) utopia0818@korea.kr  "상세 근무기관은 붙임2 참고"하여 지원하시기 바랍니다.
인턴10	행정	3	12	경기	우정사업본부 경인지방우정청	
인턴11	행정	3	10	부산, 경남	우정사업본부 부산지방우정청	
인턴12	행정	2	8	대전, 충청, 세종	우정사업본부 충청지방우정청	
인턴13	행정	1	6	광주, 전남	우정사업본부 전남지방우정청	
인턴14	행정	2	8	대구, 경북	우정사업본부 경북지방우정청	
인턴15	행정	1	4	전북	우정사업본부 전북지방우정청	
인턴16	행정	1	4	강원	우정사업본부 강원지방우정청	
인턴17	행정	-	1	제주	우정사업본부 제주지방우정청	
인턴18	행정	1	2	천안	우정사업본부 우정인재개발원	
인턴19	행정	-	7	서울	중앙전파관리소 본소	02-3400-2113 (중앙전파관리소 지원과) yohog2@korea.kr
인턴20	행정	2	-	이천	중앙전파관리소 위성전파감시센터	031-644-5821 (위성전파감시센터 지원과) daysys75@korea.kr
인턴21-1	행정		6	서울	중앙전파관리소 서울전파관리소	02-2680-1713 (서울전파관리소 운영지원과) koth77@korea.kr
인턴21-2		1		의정부		
인턴22	행정	-	3	부산	중앙전파관리소 부산전파관리소	051-974-5231 (부산전파관리소 운영지원과) heroyeob@korea.kr
접수마감	행정				중앙전파관리소 광주전파관리소	061-330-6883 (광주전파관리소 운영지원과) bluebird6075@korea.kr
인턴24	행정	1	2	강릉	중앙전파관리소 강릉전파관리소	033-660-2862 (강릉전파관리소 운영지원과) ghdeocn@korea.kr
접수마감	행정				중앙전파관리소 대전전파관리소	042-520-4185 (대전전파관리소 운영지원과) ej2da@korea.kr
인턴25-2		-	1	당진		
인턴26	행정	-	3	대구	중앙전파관리소 대구전파관리소	053-749-2887 (대구전파관리소 운영지원과) ho4821@korea.kr
인턴27	행정	2	-	완주	중앙전파관리소 전주전파관리소	063-260-0070 (전주전파관리소 운영지원과) timesliper@korea.kr
인턴28	행정	2	-	제주	중앙전파관리소 제주전파관리소	064-740-2875 (제주전파관리소 운영지원과) biglee9@korea.kr
인턴29	행정	-	2	청주	중앙전파관리소 청주전파관리소	043-261-5815 (청주전파관리소 운영지원과) lssoon@korea.kr

지원코드	채용분야	선발인원		근무지역	근무기관	담당연락처 및 지원서 접수처
		단기형 (3개월 근무)	기본형 (6개월 근무)			
인턴30	행정	-	2	울산	중앙전파관리소 울산전파관리소	052-231-8812 (울산전파관리소 운영지원과) kong9125@korea.kr
인턴31-1	행정	-	2	대전	국립중앙과학관	042-601-7811 (hjsjsa@korea.kr)
인턴31-2		-	7			
접수마감						
인턴32-1		-	2			
인턴32-2		-	1			
접수마감						
접수마감	기록관리					
인턴35		-	1			

※ 지원서 접수처로 접수 기간 내 이메일 접수

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복지원 시 불합격 처리)

※ 담당업무 및 근무예정 부서는 붙임1·2 참고, 담당업무는 계약 시 조정될 수 있음

## 가. 근무조건

- (신 분) 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- (계약기간) '24. 4월 ~ 6월 (단기형, 3개월) / '24. 4월 ~ 9월 (기본형, 6개월)  
※ 채용 일정에 따라 조정될 수 있음
- (보 수) 월 2,060,740원 (시간외근무수당 별도 지급)  
※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입(월 보수액에서 차감)
- (근무시간) 주 5일, 40시간

## 2. 응시 자격 및 우대요건

### 가. 응시 자격요건 [최종시험(면접) 예정일('24.3.22.) 기준]

- 최종시험예정일 현재 「청년기본법」상 청년(만 19세~만 34세)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 1년 미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

- 「과학기술정보통신부 공무직 등 근로자 운영규정」 제10조(채용결격사유)에 해당되지 않는 자 (「국가공무원법」 제33조 규정 준용)

### 결 격 사 유

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 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 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 과학기술정보통신부 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

#### ❖ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 §11①)

- 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

### 나. 우대요건 [원서접수 마감일(24.3.12) 기준 요건을 충족한 경우에만 인정](해당자에 한함)

지원 코드	항목	우대요건
인턴 01-1	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
인턴 01-2	그래픽기술 자격증	○ GTQ(1급)
	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
인턴 01-3	전 공	○ 법학, 행정학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 01-5	영어공인점수자	○ TOEFL iBT 80점 이상 또는 TOEIC 850점 이상

지원 코드	항목	우대요건
인턴 01-6	전 공	○ 미디어·콘텐츠 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 01-7	전 공	○ 경제, 경영, 회계, 통계 전자통신 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 01-8	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
	데이터분야 자격증	○ 빅데이터분석기사, 데이터분석 준전문가(ADsP), 데이터분석 전문가(ADP) <최대 1개 인정>
인턴 01-9	전산분야 자격증	○ 컴퓨터활용능력(1급, 2급) <최대 1개 인정>
인턴 01-10	-	○ 행사기획 유경험자
인턴 01-11	소프트웨어분야 자격증	○ TOPCIT 3수준 이상
	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
인턴 02	전 공	○ 경제경영, 인문사회, 언론미디어홍보 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 03	전 공	○ 문헌정보학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 04	전 공	○ 전기, 전자, 통신 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 05~07	영어공인점수자	○ TOEFL iBT 80점 이상 또는 TOEIC 850점 이상
인턴 09~18	붙임2 참고	
인턴 19~30	전 공	○ 전파, 방송, 통신 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
	방송통신·전산 자격증	○ 공무원임용시험령 별표12 '방송통신' 또는 '전산' 직렬 해당 자격증 <최대 1개 인정>
인턴 31-1	전 공	○ 전산 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 31-3, 33	전 공	○ 교육학, 이공학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 32-2	전 공	○ 과학사 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 34	전 공	○ 과학사, 역사학, 고고학, 보존과학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 35	전 공	○ 보존과학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)

**다. 가산 요건** [원서접수 마감일(24.3.12) 기준 요건을 충족한 경우에만 인정](해당자에 한함)

- (대상) 법률에 따른 취업보호 · 지원 대상자, 장애인, 저소득층(한부모 가족지원 대상 포함)

※ 2개 이상 유형에 해당할 경우 중복가산(같은 유형 내 중복가산 불가)

※ 우대가점 만점을 초과하여 가점부여 불가

### 【가산요건 지원대상】

#### 1. 취업보호·지원대상자 : 서류전형 5점 또는 10점 부여

☞ 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 제출

##### 관련 법률 및 부여가점

1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조제3항 (1호 : 10점, 2호 : 5점)
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제1항 (1호 : 10점, 2,3호 : 5점)
6. 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 제33조제1항 (1,2호 : 10점, 3호 : 5점)

#### 2. 장애인 : 서류전형 5점 부여

☞ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 제출

#### 3. 저소득층(한부모가족지원대상 포함) : 서류전형 5점 부여

☞ 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 제출

- ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층 : 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서
- ※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자) : 한부모가족증명서

## 3. 시험 방법

### 가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수 초과인 경우에는 서류전형 기준\*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정

\* 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 우대요건, 3. 가산요건

### 나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 평가

평정요소 : ① (소통·공감) 국민 등과 소통하고 공감하는 능력 ② (헌신·열정) 국가에 대한 헌신과 열정적인 태도 ③ (창의·혁신) 창의성과 혁신을 이끄는 능력 ④ (윤리·책임) 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성

※ 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 세부 일정 및 장소 통보

- 평정요소마다 “상”, “중”, “하”로 평정하여 “상”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정하되, “상”의 개수가 동일할 경우 “중”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정

※ 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우 불합격

※ 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

## 4. 시험 일정

○ 시험공고 및 원서접수 : 2024. 3. 6.(수) ~ 3. 12.(화)

○ 서류전형 합격자 발표 : 2024. 3. 15.(금)

○ 면접시험일 : 2024. 3. 22.(금)

<기관별로 변동될 수 있으므로 서류합격자 발표 시 반드시 확인>

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

○ 최종 합격자 발표일 : 2024. 3. 27.(수)

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 과학기술정보통신부 및 시험실시 기관 홈페이지, 나라일터([www.gojobs.go.kr](http://www.gojobs.go.kr))에 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등의 사유 발생 시 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

### 가. 제출일시 및 방법

○ 제출기간 : 2024. 3. 6.(수) ~ 2024. 3. 12.(화) 18:00

○ 접 수 처 : 1. 채용분야 및 선발예정인원 상 담당자 메일로만 접수

- ※ 접수 확인 메일 발송 예정(방문 및 우편접수 불가, 반드시 본인 메일로 제출)
- ※ 응시원서, 개인정보 동의서 등 제출서류는 서명한 후 pdf 파일로 제출하고, e-mail 제목은 반드시 “과기정통부 청년인턴 지원 성명(지원코드)”  
[예 : 과기정통부 청년인턴 지원 홍길동(인턴01)]으로 기재

## 나. 제출서류

※ 제출서류는 아래 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출

※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

구분	제출서류	제출시기	비고
필수 제출	응시자 제출서류 목록	최초 채용접수 시	별지서식1
	응시원서	최초 채용접수 시	별지서식2
	자기소개서	최초 채용접수 시	별지서식3
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	최초 채용접수 시	별지서식4
	자격요건 검증을 위한 동의서	최초 채용접수 시	별지서식5
	주민등록초본	최초 채용접수 시	○ 관련 법령에 따라 응시연령을 연장하는 경우 병역사항이 기재되도록 발급
	결격사유 검증 체크리스트	최초 채용접수 시	○ 별지서식 6
서류전형 합격자 중 해당자만 제출	졸업증명서(학위증) 또는 재학증명서	서류전형 합격 후 3.18.(월)까지	○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ <b>해외 학위는 아포스티유 혹은 영사 확인 필요</b> - 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
	관련 자격증 증빙서류	서류전형 합격 후 3.18.(월)까지	○ 해당자에 한함
	어학능력 증빙서류	서류전형 합격 후 3.18.(월)까지	○ 해당자에 한함 - 검정가능기간 등을 고려하여 원서접수 마감일까지 발표된 성적이면서 최종 시험 면접일 기준으로 유효기간 내에 속해있는 성적에 한함
	가산요건 관련 증명서	서류전형 합격 후 3.18.(월)까지	○ 해당자에 한함

## 6. 유의 사항

- 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.



- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- **채용서류의 거짓 작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는** 채용 절차의 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 기재 내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 학위, 자격증 등 **본인이 작성·등록한 모든 내용은** 서류전형 합격자 발표 후 **증빙자료를 제출받아 사실 여부를 조회·확인할 예정이니, 반드시 지원한 직무 분야와 관련 있고 증빙 가능한 사항만 기재** 하시기 바랍니다. ※ 학위·자격증의 명칭 및 취득일자 등을 정확히 확인 후 기재
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는 데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 응시원서 제출기관으로 문의하시기 바랍니다.

지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴01-1	기획조정실	기획재정담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청년보좌역 업무 지원</li> <li>○ 2024 자문단 운영 지원</li> <li>○ 부처 내 청년정책 관련 업무 지원 및 의견제시</li> </ul>
		기획재정담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예·결산 업무 지원</li> <li>○ 재정사업 성과평가 업무 지원</li> <li>○ 기타 행정업무 지원</li> </ul>
인턴01-2	기획조정실	혁신행정담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 혁신어벤져스 업무 지원</li> <li>○ 조직문화 및 일하는 방식 개선 업무 지원</li> <li>○ 정부혁신평가 관련 업무 지원</li> <li>○ 공공부문에 도입가능한 민간기업 조직문화 발굴 지원</li> </ul>
접수마감			
인턴01-4	연구개발정책실	과학기술일자리혁신관(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공연구성과사업화 및 연구산업 관련 통계관리, 대내외 홍보 모니터링 등</li> </ul>
	미래인재정책국	미래인재정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인재 양성 정책, 사업, 행사 등 보조</li> </ul>
인턴01-5	정보통신정책실	정보통신정책총괄과(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내외 디지털 정책 및 산업 트렌드 조사 지원</li> </ul>
	성과평가정책국	성과평가정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가연구개발 성과평가제도 해외동향 조사 및 시사점 도출</li> </ul>
인턴01-6	네트워크정책실	디지털방송정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미디어 신기술 관련 연구자료 해외사례 등 조사·정리</li> <li>○ 정부 주요 정책 관련 토론회·간담회 등 참석 및 결과 보고서 작성</li> <li>○ 정책 현장 방문 및 의견수렴 과정 참여</li> <li>○ 회의·행사 준비 보조</li> </ul>
		방송진흥기획과(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OTT 관련 업무 지원</li> <li>○ 국제OTT페스티벌 추진 관련 SNS 홍보 및 부대 프로그램 기획</li> <li>○ 국제OTT페스티벌 추진위원회 및 간담회 참석 후 결과 보고서 정리</li> <li>○ 국내외 OTT 산업 동향 조사·정리</li> <li>○ 회의·행사 준비 보조</li> </ul>
인턴01-7	네트워크정책실	통신정책기획과(1) *단기형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산 및 일반사무 지원</li> <li>○ 통신 분야 통계 보고 관리</li> </ul>
접수마감			
인턴01-9	운영지원과	재무팀(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계 등 행정업무 지원</li> <li>○ 지출 회계 서류 등 정리 지원</li> </ul>
인턴01-10	연구개발정책실	연구개발정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2024 대한민국 과학기술대전 기획·운영 지원</li> <li>○ 과학기술 분야 연사 초청 행사 기획·운영 지원</li> </ul>

			○ 과학기술 분야 주요성과 홍보 지원
지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴01-11	정보통신정책실	소프트웨어정책과(1) *단기형	○ 소프트웨어 인력양성 업무 지원 ○ 소프트웨어 연구개발 업무 지원 ○ 기타 행정업무 지원
접수마감			
인턴03	운영지원과	총무팀 (3)	○ 행정자료실 운영 및 문서고 운영 지원
인턴04	운영지지원과	재무팀 (1)	○ 물품 및 시설관리 업무 지원
인턴05	기획조정실	국제협력총괄담당관(1)	○ 해외 과학기술·ICT 정책 동향 조사, 영문 레터 등 번역 지원 ○ 해외 출장 업무 지원
		미주아시아협력담당관(1)	○ 해외 과학기술·ICT 정책 동향 조사, 영문 레터 등 번역 지원 ○ 해외 출장 업무 지원
인턴06	정보통신정책실	인공지능기반정책과(1) *단기형	○ 글로벌 인공지능 논의 관련 외신 모니터링 및 영문 보도자료 작성 지원
	연구개발정책실	거대공공연구협력과(1)	○ 외신 모니터링 및 영문 보도자료 작성 지원
	대변인실	홍보담당관 (2)	○ 외신 홍보 지원
인턴07	전파정책국	주파수정책과(1)	○ 전파 분야 해외자료조사 ○ 기타 국제회의 업무 지원
접수마감			
인턴09~18	붙임2 참고		
인턴19	중앙전파관리소	지원과(7)	○ 전파 이용 안내 홍보업무 지원 ○ 어린이전파교실 운영 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 지원 ○ 홍보 콘텐츠 제작, 기록물 정리 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴20		위성전파감시센터(2)	○ 위성 전파 감시업무 지원 ○ 어린이 전파교실 운영 지원 ○ 홍보 콘텐츠 제작, 기록물 정리 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴21-1		서울전파관리소(6)	○ 방송국·무선국 검사 사무보조 ○ 어린이전파교실 운영 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 ○ 정보보호최고책임자 신고 안내 및 홍보 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴21-2		서울전파관리소 서울북부사무소(1)	○ 전파행정 및 전파 이용 안내 홍보업무 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴22		부산전파관리소(3)	○ 초고속정보통신건물 인증 거짓과장광고 현장 점검 및 제도 홍보 지원 ○ 어린이 전파교실 운영 지원 ○ 무선국 허가·검사 및 홍보업무 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
접수마감			

지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴24	중앙전파관리소	강릉전파관리소(3) *단기형(1), 기본형(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무선국 재허가 안내</li> <li>○ 전파 현장 민원실 운영 지원</li> <li>○ 어린이전파교실 운영 지원</li> <li>○ 전파 이용 안내 홍보업무 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
접수마감			
인턴25-2		대전전파관리소 당진사무소(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방향 탐지 교정업무 및 전파환경 조사 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴26		대구전파관리소(3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초고속정보통신건물 인증 거짓과장광고 현장 점검 및 제도 홍보 지원</li> <li>○ 무선국 허가·검사 및 홍보업무 지원</li> <li>○ 전파 민원 현장센터 및 어린이전파교실 운영 지원</li> <li>○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 지원</li> <li>○ 전파 이용 안내 홍보업무 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴27		전주전파관리소(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무선국 재허가 안내 · 홍보 보조</li> <li>○ 무선국 허가신청 접수 보조</li> <li>○ 어린이전파교실 운영 보조</li> <li>○ 올바른 전파 이용 안내 업무 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴28		제주전파관리소(2)	
인턴29		청주전파관리소(2)	
인턴30		울산전파관리소(2)	
인턴31-1	국립중앙과학관	대외협력홍보팀(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 온라인 과학관 메타버스 체험존 운영 · 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 체험 안내 및 체험프로그램 운영</li> <li>－ 안전관리 및 장비 유지관리</li> </ul> </li> </ul>
인턴31-2		전시운영정책과(7)	○ 전시 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴32-1		전시운영정책과(2)	○ 전시 정책 · 계획수립 지원
인턴32-2		기초과학과(1)	○ 과학 팝업 전시 운영 지원
접수마감			
접수마감			
인턴35		한국과학기술사과(1)	○ 한국과학기술사 분야 과학 기술자료 보존 처리 및 관리 지원

## 붙임2

## 지원코드(인턴09~18) 근무기관, 담당업무 및 우대요건

지원 코드	근무 지역	근무기관	담당업무	우대요건(자격증 최대 1개 인정)
인턴 09	서울	접수마감		
		단기형2: 동대문우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		기본형2: 서울강남우체국	(우편영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		접수마감		
		기본형5: 서울중랑우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		기본형7: 서울구로우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 국제우편물류센터	(항공발송과) 통계 자료 정리 등 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 10	경기	접수마감		
		단기형1: 남양주우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		기본형2: 인천우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 서인천우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		기본형7: 부평우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))

		접수마감		
		기본형9: 안산우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		기본형11: 평택우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형12: 김포우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 11	부산, 경남	접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		기본형5: 동래우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		기본형7: 부산사상우체국	(지원과) 우체국 홍보 및 산업안전보건 업무 지원, 물품 및 서류정리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
인턴 12	대전, 충청, 세종	단기형1: 보령우체국	(영업과) 우체국이용고객 대민지원 및 계약택배 등 우편통계업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형2: 옥천우체국	(영업과) 우체국이용고객 대민지원 및 계약택배 등 우편통계업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 충청지방우정청	(운영지원과) 언론 보도 분석 및 홍보 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		접수마감		
		접수마감		
		접수마감		
		기본형5: 공주우체국	(우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))

		접수마감		
		기본형7: 홍성우체국 내포집배센터	(집배센터) 등기우편물 교부 및 통계 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 중부권광역우편물류센터	(물류1과) 비공무원 계약 및 복무 관리 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 13	광주, 전남	단기형1: 빛가람우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		접수마감		
		기본형3: 목포우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 순천우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형5: 광양우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
인턴 14	대구, 경북	단기형1: 경북지방우정청	(보험영업과) 우체국 보험사업 행정지원, 보험정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		단기형2: 경북지방우정청	(예금영업과) 우체국 예금사업 행정지원, 예금정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형1: 경북지방우정청	(보험영업과) 우체국 보험사업 행정지원, 보험정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형2: 경북지방우정청	(예금영업과) 우체국 예금사업 행정지원, 예금정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		접수마감		
		접수마감		
		기본형5: 북대구우체국	(지원과) 국 홍보업무 및 직원 교육업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		기본형7: 청도우체국	(우편물류과) 위험성평가 자료조사, 기록물 정리, 우편물교부 지원 등	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 울진우체국	(우편물류과) 기록물 자료정리, 행정업무지원 등	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 15	전북	접수마감		
		접수마감		

		접수마감		
		접수마감		
		기본형4: 부안우체국	(영업과) E-커머스 및 지자체 협력 업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 16	강원	단기형1: 강원지방우정청	(인력계획과) 우정사업 인사 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 강원지방우정청	(운영지원과) 언론 보도 분석 및 홍보 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		기본형2: 춘천우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 원주우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
인턴 17	제주	기본형1: 제주지방우정청	(사업지원과) 우정사업 홍보업무 및 기록물 업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 18	천안	단기형1: 우정인재개발원	(교육지원과) 우정사업 교육행정 업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		접수마감		
		접수마감		



## 청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호	지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처
※ 채용담당자 기재					

☐ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<필수사항>		
1. 응시원서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 자기소개서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함) 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 결격사유 검증 체크리스트 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<선택사항> * 서류전형 합격자에 한함(합격자발표 후 3.18.(월)까지 제출 가능 시 '제출'에 체크)		
7. 졸업증명서(학위증) 또는 재학증명서 사본 ( 부)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 자격증 사본 ( 부)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 어학성적 증빙서류 ( 부)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. '가산 요건'에 해당하는 증명서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 위 번호 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출, 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2024년      월      일

작성자(응시자) :

(인 또는 서명)

## 응시원서

1. 지원 분야					
응시번호		지원코드		채용분야	
2. 인적 사항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우 )				
휴대전화		이메일			
3. 우대요건					
관련학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류		
	000학	0000년 00월 00일	000학 석사		
자격증	자격증명	취득일	자격 검정기관		
어학성적	시험종류	등록번호	응시일자	등급(점수)	
4. 가산요건 ※ 아래의 내용 중 해당사항에 ✓ 표기 하십시오					
<input type="checkbox"/> 취업지원대상자					
1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조제3항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호					
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호					
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호					
4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제9조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호					
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호					
6. 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 제33조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호					
<input type="checkbox"/> 장애인					
<input type="checkbox"/> 저소득층					
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.					
2024년 월 일					
성명 : (인)					

1. 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.

2. 우대 및 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 3.18.(월)까지 제출하여야 합니다.

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 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 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재  
(예) 지원코드 : 인턴02      채용분야 : 홍보  
※ 우정사업본부 지원자의 경우, 지원코드(근무기관)와 채용분야 기재  
(예) 지원코드 : 인턴09(단기형2 동대문우체국)      채용분야 : 행정
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재  
(예) 생년월일 : 2001.10.15.      성별 : 여
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 우대 및 가산요건 : 표에 작성 후 관련 증빙자료 3.18.(월)까지 함께 제출

## 자 기 소 개 서

응시번호	미기재	지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

◎ 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

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

※ 인턴01-10은 우대요건의 경험을 자유롭게 기재

◎ 자기소개서

## 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

### 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 **공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

☞ 개인정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

### 2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본 기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<b>개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관</b>	<b>근로자 채용 관리 (자격확인)</b>	자격증·경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	<b>정보처리 목적 달성 시까지</b> (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

### 3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) 고유식별 정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

☞ 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2024년      월      일

성명 :

(서명)

과학기술정보통신부장관 귀하





# 결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	지원코드	채용분야	성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑦ 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	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑧ 아래 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」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 미성년자에 대한 아래 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	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 과학기술정보통신부 소속 고위공직자, 채용업무 담당 공직자 등의 가족인 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2024. . .

성명 : (서명)

과학기술정보통신부장관(시험실시기관장) 귀하