

문경관광진흥공단 인사규정시행내규 중 일부개정을 다음과 같이  
공포한다.  
2022. 09. 22.

## 문경관광진흥공단이사장

---

문경관광진흥공단 내규 제67호

문경관광진흥공단 인사규정시행내규 중 일부개정(안)

문경관광진흥공단 인사규정시행내규 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조(응시수수료)를 삭제한다.

<별지 제1호 서식>을 별지와 같이 한다.

<별지 제22호 서식>을 별지와 같이 한다.

<별지 제23호 서식>을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

## 블라인드 채용 응시원서

문경관광진흥공단 직원 채용시험

### 1. 인적사항

\* 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주시기 바랍니다.

지원구분		지원분야		접수번호	미기재
성명	(한글)		생년월일	월 일	*년도 기재(×)
주민등록상 주소지					
연락처	(본인휴대폰)		전자우편		
	(비상연락처)				
가점항목	<input type="checkbox"/> 보훈대상(보훈번호: )				
	<input type="checkbox"/> 자격증				

### 2. 교육사항(학교교육/직업훈련)

\* 작성 전, 공고문의 수행직무 내용을 참고해 주시기 바랍니다.

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다. 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

\* 교육 과목은 최대 10개 과목까지만 작성하여 주시기 바랍니다.

학 교 교 육 / 직 업 훈 련		
• 관련분야 학교교육/직업훈련을 이수한 경험이 있습니까? * 관련분야	예 ( )	아니오 ( )

\* ‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

\* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.

교육구분	교육과목 및 교육 과정	이수시간(예 : 20H)
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업 <input type="checkbox"/> 기타	* 학교명 기재(×)	

### 직무관련 주요내용

\* 관련분야 학교교육과 직업훈련 경험에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.

\* 학교명 기재(×), 1000자 이내

### 3. 자격사항

\* 자격은 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격을 의미합니다. 아래 직무관련 자격증을 확인하고 자신이 보유한 자격증을 정확히 기입해 주시기 바랍니다.

자격증	등록번호	발행기관	취득일자

#### 4. 경험 혹은 경력사항

\* 작성 전, 공고문의 수행직무 내용을 참고해 주시기 바랍니다.

\* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

경 력 / 경 험 유 무	
• 직무 관련 업무를 수행하거나 경험을 해 본 일이 있습니까?	예(        )                      아니오(        )

\* ‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

\* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.

구분	소속기관	활동기간	직위 / 역할	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

\* 직무활동, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등 주요 직무경험을 서술하여  
주십시오. 1000자 이내

## 직무관련 주요내용

※ 관련분야 경험 혹은 경력사항에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 :       년       월       일

지 원 자 : (인)

문경관광진흥공단이사장 귀하

## 응시원서 작성요령

※ 접수된 응시원서는 내용을 변경하거나 추가보완이 일체 불가하오니, 이를 감안하여 사실만을 정확하게 작성하시기 바랍니다. 만일 사실조회 또는 (수습)임용 과정에서 기재내용이 허위로 판명될 경우 합격이 불가하며 합격 또는 임용 이후라도 그 합격 또는 임용이 취소됨을 명심하시기 바랍니다.

### □ 응시원서 작성요령

- 응시원서는 본인이 직접 작성하여야 합니다.
- 제문항 중 “□” 내에는 해당사항에 “☑” 으로 표시하시기 바랍니다.
- “접수번호” 란은 지원자가 기재하지 않습니다.
- “주민등록상 주소지” 는 주민등록상 주소를 기입하시기 바랍니다.
- “교육사항”, “자격사항”, “경험 혹은 경력사항” 은 칸이 부족할 경우 셀 나누기하여 기입하시기 바랍니다.
- “교육사항” 은 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주시기 바랍니다.
- “자격사항” 은 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 등을 기입해 주시기 바랍니다.
- “경험 혹은 경력사항” 은 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입하고, 직무 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무경험에 대한 내용을 기입해 주시기 바랍니다.
  - \* 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
  - \* 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
- “경험 혹은 경력사항” 은 경험(경력)증명 또는 그와 상응하는 증빙서류 제출 가능한 범위 내, 소속 조직별 활동기간은 년 월까지 기재하고 활동기간을 반드시 기재, 활동내용은 간단히 기재하시고, 주요내용에 상세히 기재하시기 바랍니다.
- 응시원서 제출일, 지원자 성명 및 날인(서명) 누락여부를 반드시 재확인하시기 바랍니다.
- 기타 작성시 의문사항은 문경관광진흥공단 경영지원팀 인사담당자에게 문의바랍니다.  
(054-553-3107~8)

## 자 기 소 개 서

1. 지금까지의 경험 중 해결하기 힘든 문제에 부딪혀 어려움을 겪었으나 이를 극복한 사례가 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

2. 동아리, 프로젝트, 업무 등의 경험에서 본인의 주도하에 전체 업무를 계획하고 총괄하여 과제를 수행한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

3. 지원하신 직무의 전문성을 키우기 위해 남들과 달리 특별한 노력을 한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

4. 문경관광진흥공단의 목적과 방향성에 대해 개인의 의견을 기술해주십시오. (600자 이내)

5. 지원분야와 관련하여 우리 공단에 입사한 지원동기와 입사 후 실천목표를 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

※ 개인인적사항(출신지역, 가족관계, 학력 등)을 암시하는 내용 기재 금지

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성자 :

(서명)

문경관광진흥공단이사장 귀하

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

사진부착 (3.5×4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	
	출생월일	연도(나이) 미기재, 월일만 기재
	주소	
	연락처 (휴대전화)	
수집하는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목	
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인	
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기	
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.</li><li>▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li><li>▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</li><li>▪ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</li></ul>	
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √ 표시)		
<div><input type="checkbox"/> 동의함</div> <div><input type="checkbox"/> 동의하지 않음</div>		
년 월 일		
성명 : (서명 또는 인)		
문경관광진흥공단이사장 귀하		

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제6조(응시수수료) 공개경쟁 신규 채용시험에 응시하는 자는 응시수수료로 다음 각호의 1에 해당하는 금액의 문경시 수입증지를 응시원서에 첨부하여야 한다.</p> <p>1. 일반직 4급·5급 직원의 신규임용 시험 : 7천원</p> <p>2. 일반직 6급·7급·8급 및 기능직 직원의 신규임용 시험 : 5천원</p>	<p><u>제6조&lt;삭 제&gt;</u></p>

신 · 구조문대비표

현행

<별지 제1호 서식>

(앞면)

응시원서

나는( )시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

※ 아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 인적사항

지원구분	신입 ( ), 경력 ( )	지원직무	접수번호
성명	(한글) (한자)	전형료:문경관광진흥공단	
현주소		인사규정 시행내규에 의함	
연락처	(본인휴대폰) 전자우편		
	(비상연락처)		
최종학교소재지	* 지역인재 응시자 확인	가점항목	<input type="checkbox"/> 장애대상 <input type="checkbox"/> 보훈대상

2. 교육사항

\* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항

\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

\* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

\* 직무관련 경험 혹은 경력사항을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

20년월일

지원자: (서명 또는 인)

문경관광진흥공단이사장 귀하

개정안

<별지 제1호 서식>

블라인드 채용 응시원서

문경관광진흥공단 직원 채용시험

1. 인적사항

\* 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주시기 바랍니다.

지원구분	지원분야	접수번호	미기재
성명	(한글)	생년월일	월 일 *년도 기재(×)
주민등록상 주소지			
연락처	(본인휴대폰) 전자우편		
	(비상연락처)		
가점항목	<input type="checkbox"/> 보훈대상(보훈번호: )		
	<input type="checkbox"/> 자격증		

2. 교육사항(학교교육/직업훈련)

\* 작성 전, 공고문의 수행직무 내용을 참고해 주시기 바랍니다.

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다. 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

\* 교육 과목은 최대 10개 과목까지만 작성하여 주시기 바랍니다.

학교교육/직업훈련

• 관련분야 학교교육/직업훈련을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( ) \*관련분야

\* ‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

\* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.

교육구분	교육과목 및 교육과정	이수시간(예 : 20H)
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업 <input type="checkbox"/> 기타	* 학교명 기재(×)	

직무관련 주요내용

\* 관련분야 학교교육과 직업훈련 경험에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다. \* 학교명 기재(×), 1000자 이내



신 · 구조문대비표

현행	개정안																										
<div>(뒷면)</div> <div><div>응시원서 작성요령</div><div><div><div>□ 지원자 유의사항</div><div><div>○ 응시원서는 반드시 본인이 자필 또는 한글(.hwp) 워드프로세서를 활용하여 작성하시기 바랍니다.</div><div>○ 접수된 응시원서는 내용을 변경하거나 추가보완이 일체 불가하오니, 이를 감안하여 사실만을 정확하게 작성하시기 바랍니다. 만일 사실조회 또는 (수습)임용 과정에서 기재내용이 허위로 판명될 경우 합격이 불가하며 합격 또는 임용 이후라도 그 합격 또는 임용이 취소됨을 명심하시기 바랍니다.</div></div></div><div><div>□ 응시원서 작성요령</div><div><div>○ 응시원서는 A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성하여야 합니다.</div><div>○ 제문항 중 “□” 내에는 해당사항에 “☑”으로 표시하시기 바랍니다.</div><div>○ “접수번호” 란은 지원자가 기재하지 않습니다.</div><div>○ “현주소”는 현재 거주하고 있는 곳의 주소를 기입하시기 바랍니다.</div><div>○ “가정항목” 중 ‘장애대상’은 「장애인증명서」, ‘보훈대상’은 「취업지원대상자증명서」를 첨부하여 입사지원서를 제출하시기 바랍니다.</div><div>○ “교육사항”은 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주시기 바랍니다.</div><div>○ “자격사항”은 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 등을 기입해 주시기 바랍니다.</div><div>○ “경험 혹은 경력사항”은 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입하고, 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무경험에 대한 내용을 기입해 주시기 바랍니다.</div><div><div>★ 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동</div><div>★ 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동</div></div><div>○ “경험 혹은 경력사항”은 경험(경력)증명 또는 그와 상응하는 증빙서류 제출 가능한 범위 내, 소속 조직별 활동기간은 년 월까지 기재하고 활동기간을 반드시 기재, 활동내용은 간단히 기재하시고, 주요내용에 상세히 기재하시기 바랍니다.</div><div>○ 응시원서 제출일, 지원자 성명 및 날인(서명) 누락여부를 반드시 재확인하시기 바랍니다.</div></div></div></div></div>	<div><div>3. 자격사항</div><div><div>* 자격은 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격을 의미합니다. 아래 직무관련 자격증을 확인하고 자신이 보유한 자격증을 정확히 기입해 주시기 바랍니다.</div><table><thead><tr><th>자격증</th><th>등록번호</th><th>발행기관</th><th>취득일자</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table></div><div><div>4. 경험 혹은 경력사항</div><div><div>★ 작성 전, 공고문의 수행직무 내용을 참고해 주시기 바랍니다.</div><div>* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.</div><table><thead><tr><th colspan="2">경 력 / 경 험 유 무</th></tr></thead><tbody><tr><td><div>• 직무 관련 업무를 수행하거나 경험을 해 본 일이 있습니까?</div></td><td>예( )      아니오( )</td></tr></tbody></table><div><div>* ‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.</div><div>* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.</div><table><thead><tr><th>구분</th><th>소속기관</th><th>활동기간</th><th>직위 / 역할</th><th>활동내용</th></tr></thead><tbody><tr><td><div><div>□ 경험</div><div>□ 경력</div></div></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div><div>* 직무활동, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등 주요 직무경험을 서술하여 주십시오. 1000자 이내</div><div><div>직무관련 주요내용</div><div><div>※ 관련분야 경험 혹은 경력사항에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.</div><div>위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</div><div>지원날짜 :      년      월      일</div><div>지 원 자 :      (인)</div></div></div><div>문경관광진흥공단이사장 귀하</div></div></div></div></div></div>	자격증	등록번호	발행기관	취득일자									경 력 / 경 험 유 무		<div>• 직무 관련 업무를 수행하거나 경험을 해 본 일이 있습니까?</div>	예( )      아니오( )	구분	소속기관	활동기간	직위 / 역할	활동내용	<div><div>□ 경험</div><div>□ 경력</div></div>				
자격증	등록번호	발행기관	취득일자																								
경 력 / 경 험 유 무																											
<div>• 직무 관련 업무를 수행하거나 경험을 해 본 일이 있습니까?</div>	예( )      아니오( )																										
구분	소속기관	활동기간	직위 / 역할	활동내용																							
<div><div>□ 경험</div><div>□ 경력</div></div>																											

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
	<div data-bbox="1142 284 2060 1372"> <p style="text-align: center;"><b>응시원서 작성요령</b></p> <p>※ 접수된 응시원서는 내용을 변경하거나 추가보완이 일체 불가하오니, 이를 감안하여 사실만을 정확하게 작성하시기 바랍니다. 만일 사실조회 또는 (수습)임용 과정에서 기재내용이 허위로 판명될 경우 합격이 불가하며 합격 또는 임용 이후라도 그 합격 또는 임용이 취소됨을 명심하시기 바랍니다.</p> <p>□ 응시원서 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시원서는 본인이 직접 작성하여야 합니다.</li> <li>○ 제문항 중 “□” 내에는 해당사항에 “☑”으로 표시하시기 바랍니다.</li> <li>○ “접수번호” 란은 지원자가 기재하지 않습니다.</li> <li>○ “주민등록상 주소지”는 주민등록상 주소를 기입하시기 바랍니다.</li> <li>○ “교육사항”, “자격사항”, “경험 혹은 경력사항”은 칸이 부족할 경우 셀나누기하여 기입하시기 바랍니다.</li> <li>○ “교육사항”은 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주시기 바랍니다.</li> <li>○ “자격사항”은 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 등을 기입해 주시기 바랍니다.</li> <li>○ “경험 혹은 경력사항”은 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입하고, 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무경험에 대한 내용을 기입해 주시기 바랍니다.</li> <li>★ 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동</li> <li>★ 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동</li> <li>○ “경험 혹은 경력사항”은 경험(경력)증명 또는 그와 상응하는 증빙서류 제출 가능한 범위 내, 소속 조직별 활동기간은 년 월까지 기재하고 활동기간을 반드시 기재, 활동내용은 간단히 기재하시고, 주요내용에 상세히 기재하시기 바랍니다.</li> <li>○ 응시원서 제출일, 지원자 성명 및 날인(서명) 누락여부를 반드시 재확인하시기 바랍니다.</li> <li>○ 기타 작성시 의문사항은 문경관광진흥공단 경영지원팀 인사담당자에게 문의바랍니다. (054-553-3107-8)</li> </ul> </div>

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p>&lt;별지 제22호 서식&gt;</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <h3>자기소개서</h3> </div> <p>지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.</p> <p>자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.</p> <p>살아요면서 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하십시오.</p> <p>직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.</p> <p>직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.</p> <p>우리 공단에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하십시오.</p> <p>※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지          ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.          (대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)</p> <p>본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">작 성 자 : (서명)</p> <p>문경관광진흥공단 이사장 귀하</p>	<p>&lt;별지 제22호 서식&gt;</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="background-color: #cccccc; text-align: center; padding: 5px;"> <h3>자기소개서</h3> </div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"> <p>1. 지금까지의 경험 중 해결하기 힘든 문제에 부딪혀 어려움을 겪었으나 이를 극복한 사례가 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"> <p>2. 동아리, 프로젝트, 업무 등의 경험에서 본인의 주도하에 전체 업무를 계획하고 종결하여 과제를 수행한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"> <p>3. 지원하신 직무의 전문성을 키우기 위해 남들과 달리 특별한 노력을 한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"> <p>4. 문경관광진흥공단의 목적과 방향성에 대해 개인의 의견을 기술해주십시오. (600자 이내)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"> <p>5. 지원분야와 관련하여 우리 공단에 입사한 지원동기와 입사 후 실천목표를 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <p>※ 개인인적사항(출신지역, 가족관계, 학력 등)을 암시하는 내용 기재 금지</p> <p>본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">작성자 : (서명)</p> <p>문경관광진흥공단이사장 귀하</p> </div>

## 현행

<별지 제23호 서식>

### 개인정보 수집·이용·제공 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	
	생년월일	
	주소	
	연락처 (휴대전화)	
수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목	
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인	
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기	
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.</li> <li>다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li> <li>채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</li> <li>사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</li> </ul>	
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √ 표시)		
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음		
<div>년 월 일</div> <div>성명 : (서명 또는 인)</div>		

## 개정안

<별지 제23호 서식>

### 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

사진부착 (3.5×4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	
	출생월일	연도(나이) 미기재, 월일만 기재
	주소	
	연락처 (휴대전화)	
수집하는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목	
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인	
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기	
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.</li> <li>다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li> <li>채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</li> <li>사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</li> </ul>	
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √ 표시)		
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음		
<div>년 월 일</div> <div>성명 : (서명 또는 인)</div>		
문경관광진흥공단이사장 귀하		

# 참고자료

## 채용절차의 공정화에 관한 법률

제1조 (목적) 이 법은 채용과정에서 구직자가 제출하는 채용서류의 반환 등 채용절차에서의 최소한의 공정성을 확보하기 위한 사항을 정함으로써 구직자의 부담을 줄이고 권익을 보호하는 것을 목적으로 한다.

제4조의3 (출신지역 등 개인정보 요구 금지) 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.

1. 구직자 본인의 용모 · 키 · 체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신지역 · 혼인여부 · 재산
3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력 · 직업 · 재산

제5조 (기초심사자료 표준양식의 사용 권장) 고용노동부장관은 기초심사자료의 표준양식을 정하여 구인자에게 그 사용을 권장할 수 있다.

제9조 (채용심사비용의 부담금지) 구인자는 채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외의 어떠한 금전적 비용(이하 "채용심사비용"이라고 한다)도 부담시키지 못한다. 다만, 사업장 및 직종의 특수성으로 인하여 불가피한 사정이 있는 경우 고용노동부장관의 승인을 받아 구직자에게 채용심사비용의 일부를 부담하게 할 수 있다.