

# 직 원 채 용 규 칙

제 정 2005. 05. 02.  
개 정 2012. 06. 08.  
개 정 2015. 12. 30.  
개 정 2016. 12. 29.  
 전면개정 2018. 12. 26.  
개 정 2019. 01. 23.  
개 정 2019. 02. 13.  
개 정 2019. 07. 30.  
개 정 2019. 12. 17.  
개 정 2020. 03. 31.  
개 정 2020. 07. 23.  
개 정 2020. 12. 14.  
개 정 2020. 12. 28.  
개 정 2021. 07. 13.  
개 정 2022. 05. 03.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 인사규정 제8조의 규정에 의한 공개채용에 관하여 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제 2 장 공개채용

**제2조(채용계획)** ①채용은 정기채용과 수시채용으로 실시하고, 다음 각 호의 기일 내에 채용계획을 전라북도지사에게 제출한다.

1. 정기채용은 상반기(직전년도 12월말까지)·하반기(당해년도 6월말)의 기본채용 계획(전라북도 총괄부서에 제출)에 의해 실시하고, 공고예정일 15일전까지 채용 계획을 제출·협의(전라북도 소관부서 공문시행)한다. <개정 2019.1.23., 2019. 7.30., 2020.3.31.>
  2. 수시채용은 비정규직 및 긴급한 인력수요 발생 시 실시하고 공고예정일 15일 전 까지 채용계획을 제출·협의(전라북도 소관부서 공문시행)한다. 단, 자치단체의 사전 동의를 있는 경우 15일 이후에도 채용계획의 제출·협의를 가능하다. <개정 2019.7.30., 2020.3.31., 2020.12.14.>
- ② 「전라북도 출자·출연기관 등의 운영에 관한 조례」에 따라 연간 상·하반기 채용계

획을 도의회 소관 상임위원회에 제출한다. <개정 2020.3.31.>

**제3조(채용공고)** ①공개채용시험으로 직원을 채용하고자 할 때에는 원서접수 마감일 20일전(채용인원이 10명 이하 일 때에는 10일전)까지 다음 각 호의 사항을 명기하여 공고하여야 한다. 단, 공고내용을 변경할 경우 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고한다. <개정 2020.7.23.>

1. 직급별 응시자격
2. 모집분야 및 모집인원
3. 시험방법 및 평가기준, 합격배수, 가점기준
4. 제출서류
5. 원서접수처 및 접수마감일
6. 시험일시 및 장소
7. 제출서류 반환청구기간
8. 기타사항

②채용공고는 연구원 및 전라북도 홈페이지, 행정안전부장관이 정하는 통합공개시스템에 공고한다. 필요시 관련협회 및 단체, 대학 등에 공고문을 송부하여 게시를 요청할 수 있다.

③최종합격자 발표일까지 선발인원, 합격인원, 응시인원, 합격기준 등을 연구원 홈페이지에 게시한다. <신설 2021.7.13.>

**제3조의2(재공고)** ①분야별 응시자가 모집인원과 같거나 모집인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 모집인원과 같거나 적은 경우 포함), 원서접수일, 시험일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고해야 하며 채용공고에 명시한다. <신설 2020.12.28.>

②재공고에도 분야별 응시자가 모집인원과 같거나 모집인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 모집인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 응시자 중에서 채용할 수 있다. <신설 2020.12.28.>

**제4조(원서접수)** ①접수기간은 5일 이상으로 하되, 공휴일은 제외한다.

②접수방법은 인터넷, 방문, 우편으로 실시한다.

③접수종료 후 7일 이내에 지원자 현황을 연구원 홈페이지에 공개한다.

④제출한 서류는 최종합격자 발표 후 3개월 내에 응시자가 <별지서식 1>에 의해 반환 청구 할 수 있음을 채용공고에 명시한다. <개정 2020.3.31.>

**제5조(시험의 방법)** ①시험방법은 서류심사, 필기시험, 직무수행계획발표, 연구발표 및 면접시험의 방법으로 다음 각 호에 의하여 실시한다. <개정 2019.1.23.>

1. 서류심사는 자격요건, 경력심사, 연구실적 등 <개정 2019.1.23.>

## 직원채용규칙

2. 필기시험은 NCS(National Competency Standards : 국가직무능력표준, 이하 "NCS"라 한다)기반 직업기초능력평가, 전공분야 <개정 2020.3.31.>
  3. 직무수행계획 발표는 직무수행계획에 대한 발표 심사 <신설 2019.1.23.>
  4. 연구발표는 별도주제에 대한 연구발표 심사 <개정 2019.1.23.>
  5. 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 식견, 인품, 정신자세, 발전가능성, 적극성 등 <개정 2019.1.23.>
- ②연구직의 시험방법은 서류심사, 연구발표 및 면접시험으로 한다.
  - ③관리직 및 정보직의 시험방법은 서류심사(적격심사), 필기시험, 면접시험으로 한다. <개정 2020.3.31.>
  - ④소장의 시험방법은 서류심사, 면접시험으로 한다.
  - ⑤전문직 중 전문연구원의 시험방법은 서류심사, 직무수행계획 발표 및 면접시험으로 하고, 전문행정원의 시험방법은 서류심사(적격심사), 필기시험, 면접시험으로 한다. <개정 2019.1.23., 2020.3.31.>
  - ⑥공무직 중 청소원, 정리원의 시험방법은 서류심사(적격심사)와 면접시험으로 하고, 부설기관은 서류심사, 직무수행계획 발표 및 면접시험으로 한다. <개정 2019.1.23., 2020.3.31., 2022.05.03.>
  - ⑦계약직의 시험방법은 서류심사(적격심사), 면접시험으로 한다. <개정 2019.1.23., 2020.3.31.>
  - ⑧면접시험만으로 합격을 결정하는 경우 구조화된 면접(경험·상황면접 등)을 실시한다. <신설 2021.7.13.>
  - ⑨채용비리가 발생할 경우, 채용비리로 인한 피해를 파악하여 다음 각 호와 같이 시험을 실시한다. <신설 2019.7.30.>
    1. 피해자를 특정할 수 있을 경우, 채용비리가 발생한 시험 다음단계 전형부터 시험을 재실시한다. 이 때 면접시험에서 피해를 입었다면 즉시 채용한다.
    2. 피해자를 특정할 수 없지만 피해자 범위를 특정할 수 있다면 해당 피해자 그룹을 대상으로 채용비리가 발생한 시험전형부터 시험을 재 실시한다.
  - ⑩ 제1항 내지 제7항에 의한 심사표는 <별표 3>과 같으며, 면접심사표는 서류심사 또는 필기시험 합격자 공고 시 게시한다. <개정 2020.3.31.,2022.05.03.>

**제6조(시험과목)** ①제5조 제3항의 규정에 의한 필기시험과목은 <별표2>와 같다. <개정 2020.3.31.>

②제5조 제5항 규정에 의한 필기시험 과목은 NCS기반 직업기초능력평가로 한다. <개정 2020.3.31.>

③필기시험은 객관식시험으로 실시한다. <개정 2020.3.31.>

**제7조(심사위원 등)** ①직원 채용시험에 관한 서류심사, 필기시험, 연구발표, 직무수행계

획발표, 면접시험을 위하여 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 원장이 임명 또는 위촉한다. <개정 2019.2.13.>

1. 해당 전공분야에 전문지식, 능력이 있다고 인정되는 자
2. 당해 실무에 대해 능통한 자

②제1항의 규정에 의한 각 위원은, 각 시험 방법별 다음 각 호와 같다.

1. 서류·필기시험 심사위원은 3명 이상으로 하고 외부위원은 과반수로 참여시키되, 자격위주로 서류 심사하는 경우 외부위원은 1명 이상을 참여시킨다. <개정 2019.12.17.>
2. 연구발표 및 면접, 직무수행계획 발표 및 면접, 면접시험 심사위원은 5명 이상으로 하되, 반드시 외부위원을 과반수 포함한다. <개정 2020.3.31.>
3. 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임 이사 등은 외부위원으로 참여할 수 없다. <개정 2019.7.30., 2021.7.13.>
4. 각 전형별 심사위원은 중복 위촉할 수 없다. <신설 2019.12.17.>

③제2항의 규정에 의한 심사위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있음을 심사위원에게 사전 고지하고 서약서를 징구한다. <개정 2019.7.30.>

1. 심사위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 응시자인 경우
2. 시험응시자와 친족관계(혈족 및 인척)에 있거나 있었던 경우
3. 근무경험관계(동일부서) 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

④제2항 제2호의 면접시험 심사위원에게는 블라인드 채용에 관한 사전교육을 실시한다. <개정 2019.2.13.>

⑤전문성과 공정한 심사를 위하여 채용의 전단계(공고, 모집, 시험 등)를 타 기관과 공동실시 및 위탁실시 할 수 있으며, 필기시험의 경우 다음 각 호의 조치를 병행해야 한다. 단 「전라북도 출자·출연 기관 등의 운영에 관한 조례」에 따라 전라북도에 위탁하여 시행하는 ‘공공기관 통합채용 필기시험’의 경우에는 전라북도 방침에 따라 시험과목 등 시행절차를 달리 할 수 있다. <개정 2020.3.31., 2020.7.23.>

1. 위탁업체의 문제 인쇄·포장 등 채용의 절차에 직원을 입회하여 참여시킨다.
2. 위탁기관의 보안유지 위반 등에 대한 계약 해지와 민사상 책임을 부과하고 형사고발한다.

⑥면접응시자의 성별을 기록·유지하여 성비 비교 등 모니터링을 한다. <신설 2019.12.17.>

**제8조(합격의 기준)** ①합격기준은 서류심사, 면접시험, 연구발표 및 면접시험, 직무수행 계획발표 및 면접시험은 100점 만점 시 평점 60점 이상, 필기시험은 매 과목당 60점

## 직원채용규칙

이상(단, 만점이 100점을 초과하는 과목의 경우 만점의 60% 이상)으로 한다. 단, 서류전형은 자격확인 위주로 심사하는 경우, 요건 충족 시 전원 합격시킨다. <개정 2019.2.13., 2020.7.23.>

②각 시험별 응시인원이 분야별 선발예정 인원의 5배수 이상인 경우 서류심사 또는 필기시험 평가 순에 의거 5배수 이하(해당배수 초과하여 동점자 발생 시 모두 합격 처리)로 전형을 실시 할 수 있으며, 이때에는 채용공고에 명시해야 한다. <개정 2019.1.23., 2020.3.31., 2020.7.23.>

③원장은 결원시의 신속한 충원을 위하여 최종합격자 선정 시 후보합격자를 둘 수 있다. <개정 2020.7.23.>

④각 채용 단계별 응시자 중 탈락자(만점의 60% 이상 득점자 중)에 대해 점수 순으로 순번을 부여하여 내부 관리하고, 채용비리 발생 시 피해자 구제 등에 활용한다. <신설 2020.7.23.>

**제9조(가산점 등 부여)** 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 환자와 그 가족은 각 법률에 의한 가산점을 각 전형별로 부여하고, '장애인 고용촉진 및 직업 재활법'에 의한 장애인은 각 전형 시 만점의 3% 가점을 부여 할 수 있다. <개정 2020.3.31.>

**제10조(합격자 결정)** ①합격자의 결정은 제8조의 규정에 의한 합격기준에 합격한자 중 각 시험성적을 합산한 총득점의 고득점자 순으로 한다. 이 때 시험별 반영비율은 다음 각 호와 같으며, 공고문에 명시한다. <개정 2019.2.13., 2019.6.25., 2020.3.31.>

1. 연구직은 서류심사(30%), 연구발표 및 면접 심사(70%)
2. 관리직 및 정보직은 면접심사(100%)
3. 소장은 서류심사(30%), 면접심사(70%)
4. 전문직 중 전문연구원은 서류심사(30%), 직무수행계획 발표 및 면접심사(70%), 전문행정원은 면접심사(100%)
5. 공무원 중 청소원, 정리원은 면접심사(100%), 부설기관은 서류심사(30%), 직무수행계획발표 및 면접심사(70%) <개정 2022.05.03.>
6. 계약직은 면접심사(100%)

②제1항의 규정에 의거 각 시험성적을 합산한 총득점의 점수가 동점일 경우는 면접시험(연구발표 및 면접시험, 직무수행계획 발표 및 면접시험), 서류심사(자격 확인 위주의 서류심사의 경우 필기시험 우선) 순의 성적 고득점자 순으로 합격자를 결정한

다. 단, 자격확인 위주의 서류심사와 면접시험만으로 합격자를 결정할 경우 제9조의 취업지원대상자, 장애인 순으로 합격자를 결정하되 해당자가 없을 경우 면접시험 항목 중 전문지식(청소원의 경우 경력) 점수 고득점자 순으로 합격자를 결정할 수 있다. <개정 2019.2.13., 2020.3.31., 2020.7.23.>

③제1항의 규정에 의한 고득점자가 제8조의 합격기준에 합격한 경우에도 득점수준이 현저히 낮아 업무수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 불합격 처리할 수 있다. <개정 2019.2.13.>

④채용과정에서의 비위사실이 적발되어 징계위원회의 의결로 비위사실이 확정된 자는 즉시 합격을 취소하고, 적발된 날로부터 최소 5년 이상 응시를 제한하여야 하며 부정합격 적발 시 채용이 취소될 수 있음을 공고문에 명시한다. <개정 2020.3.31.>

⑤각 전형 단계별로 불합격자에 대한 <별지서식 2>의 이의제기 절차를 안내하여야 한다. <신설 2020.3.31.>

**제11조(임용대상자의 등록 및 채용)** ①합격자는 합격자 발표일로부터 10일 이내에 관계 서류를 첨부하여 <별표1>의 임용등록을 하여야 하며, 등록 후 소정의 절차를 거쳐 채용한다.<개정 2022.05.03.>

②제8조 제3항의 규정에 의한 후보합격자는 결원 발생 시 등 충원이 필요한 경우 성적순위에 따라 임용하되, 임용유효기간은 제1항의 합격자 발표일로부터 1년 이내로 하며, 주요내용을 공고에 명시한다. <개정 2019.2.13., 2020.3.31.>

③매년 신규 채용한 직원 중 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족·인척)수를 홈페이지에 공개한다. <개정 2019.7.30.>

④부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있음을 확인하는 <별지서식 3>의 공정채용확인서를 채용 예정자에게 제출받는다. <신설 2020.3.31.>

**제12조(수당지급)** 공개채용시험 실시에 따라 제7조의 규정에 의한 위원과 피면접자에게 소정의 수당을 지급할 수 있다. <개정 2019.2.13.>

**제13조(채용비위자 보직관리)** ①채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 정직 이상 3년, 정직 미만 2년 동안 인사 및 감사업무를 담당할 수 없다. <신설 2019.12.17.>

②채용비위로 인한 징계절차가 진행 중인 자에 대해서는 승진을 제한하고, 징계처분의 집행이 완료된 경우 다음 각 호의 기간 동안 승진을 제한한다. <신설 2019.12.17.>

1. 정직 : 18개월
2. 감봉 : 12개월
3. 견책 : 6개월

**부 칙**

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2012.6.8.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2015.12.30.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2016.12.29.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2018.12.26.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2019.1.23.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2019.2.13.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2019.7.30.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2019.12.17.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2020.3.31.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2020.7.23.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2020.12.14.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2020.12.28.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2021.7.13.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2022.5.3.>

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.



<별표1><개정 2015.12.30., 2020.3.31.,2022.5.3>

## 등 록 확 인

**【수험생 인적사항】**

○수험번호 :

○성 명 :

○생년월일 :

위 수험생은 200 . . . 회 전북연구원 공개채용시험에 합격하였기에 아래 서류를 갖추어 등록하오니 확인하여 주시기 바랍니다.

구비서류 ① 이력서 1부 ② 학력증명서 1부 ③상세기본증명서 1부 ④가족관계증명서 1부  
⑤ 경력증명서 1부 ⑥주민등록등본 1부 ⑦주민등록초본 1 ⑧ 반명함판 사진 1매

---

## 등 록 확 인 증

**【수험생 인적사항】**

○수험번호 :

○성 명 :

○생년월일 :

위 수험생은 20 . . . 회 전북연구원 공개채용시험에 합격하여 구비서류를 갖추어 등록하였음을 확인합니다.

20 . . .

전 북 연 구 원 장

<별표2><신설 2015.12.30., 2020.3.31.>

### 시험과목(필기시험)

구 분	시험과목
관리직	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NCS기반 직업기초능력평가</li> <li>○ (전공) 행정학, 법학, 경제학, 경영학, 회계학 중 택1</li> </ul>
정보직	<p><b>【사서분야】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ NCS기반 직업기초능력평가</li> <li>○ (전공) 정보봉사개론, 자료조직개론 중 택1</li> </ul>
	<p><b>【전산분야】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ NCS기반 직업기초능력평가</li> <li>○ (전공) 컴퓨터일반, 정보보호론 중 택1</li> </ul>
	<p><b>【조사분야】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ NCS기반 직업기초능력평가</li> <li>○ (전공) 통계학개론, 출판잡지론, 신문론 중 택1</li> </ul>
<p>※ 분야별 전공시험은 채용계획에 의해 지정한다.</p>	

<별표 3><개정 2022.5.3.>

### 1-1. 연구직 서류심사표

## 서류심사표

심사대상자

모집분야		성명		접수번호	
------	--	----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 4개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 심사내용 : 심사 대상자의 교육사항, 자기소개, 연구실적, 연구수행계획 등을 종합적으로 판단하여 직무수행의 적합여부 심사를
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심사항목	배점	득점				
	합계					
배점 및 득점	(100)	탁월 25~23	우수 22~19	보통 18~15	미흡 14~11	부족 10~7
채용분야 적합성 (교육사항 등)	25					
자질과 비전 (자기소개서, 연구수행계획서 등)	25					
채용분야 연관성 (연구실적, 연구수행계획서 등)	25					
실현가능성 (연구 수행계획서)	25					

심사의견

20 . . . .

심사자 : (인)

**전북연구원장 귀하**

## 1-2. 연구직 연구발표 및 면접 심사표

<b>연구발표 및 면접 심사표</b>						
<input type="checkbox"/> 심사대상자						
<b>모집분야</b>		<b>성 명</b>		<b>접수번호</b>		
<input type="checkbox"/> 심사평정						
○ 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)						
○ 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.						
심 사 항 목	배점	득 점				
배점 및 득점	합계					
	(100)	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9	부족 8~6
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					
<input type="checkbox"/> 심사의견						
20 . . . . .						
심 사 자 : (인)						
<b>전북연구원장 귀하</b>						

## 2-1. 관리직 서류심사표



## 2-2. 관리직 면접심사표

### 면 접 심 사 표

심사대상자

모집분야		성 명		접수번호	
------	--	-----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배점	득 점				
		합 계	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9
배점 및 득점	(100)					
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					

심사의견

20 . . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**

### 3-1. 소장 서류심사표

## 서 류 심 사 표

심사대상자

모집분야		성 명		접수번호	
------	--	-----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 4개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 심사내용 : 심사 대상자의 교육사항, 자기소개, 연구실적, 연구수행계획 등을 종합적으로 판단하여 직무수행의 적합여부 심사를
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배점	득 점				
	합계	탁월 25~23	우수 22~19	보통 18~15	미흡 14~11	부족 10~7
배점 및 득점	(100)					
채용분야 적합성 (교육사항 등)	25					
자질과 비전 (자기소개서, 연구수행계획서 등)	25					
채용분야 연관성 (연구실적, 연구수행계획서 등)	25					
실현가능성 (연구 수행계획서)	25					

심사의견

20 . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**

### 3-2. 소장 면접심사표

## 면 접 심 사 표

심사대상자

모집분야		성 명		접수번호	
------	--	-----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배점	득 점				
	합계					
배점 및 득점	(100)	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9	부족 8~6
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					

심사의견

20 . . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**



4-1. 전문직(전문연구원)·부설기관(성별영향평가센터) 서류심사표

<b>서 류 심 사 표</b>						
<input type="checkbox"/> 심사대상자						
<b>모집분야</b>		<b>성 명</b>		<b>접수번호</b>		
<input type="checkbox"/> 심사평정						
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 평 점 : 4개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)</li> <li>○ 심사내용 : 심사 대상자의 교육사항, 자기소개, 연구실적, 직무수행계획 등을 종합적으로 판단하여 직무수행의 적합여부 심사</li> <li>○ 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>						
<b>심 사 항 목</b>	<b>배점</b>	<b>득 점</b>				
배점 및 득점	<b>합계</b>					
	(100)	탁월 25~23	우수 22~19	보통 18~15	미흡 14~11	부족 10~7
채용분야 적합성 (교육사항 등)	25					
자질과 비전 (자기소개서, 직무수행계획서 등)	25					
채용분야 연관성 (연구실적, 직무수행계획서 등)	25					
실현가능성 (직무수행계획서)	25					
<input type="checkbox"/> 심사의견						
<div style="text-align: right; margin-right: 50px;">20 . . . .</div>						
심 사 자 : (인)						
<b>전북연구원장 귀하</b>						

4-2. <전면삭제 2022.5.3.>

4-3. 전문직(전문연구원) · 부설기관 면접심사표

## 직무수행계획 발표 및 면접 심사표

심사대상자

모집분야		성 명		접수번호	
------	--	-----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배점	득 점				
배점 및 득점	합 계					
	(100)	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9	부족 8~6
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					

심사의견

20 . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**



5-2. 전문직(전문행정원) 면접심사표

**면 접 심 사 표**

심사대상자

모집분야		성 명		접수번호	
------	--	-----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배점	득 점				
배점 및 득점	합 계					
	(100)	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9	부족 8~6
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					

심사의견

20 . . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**



6-2. 공무원(청소원) 면접심사표

## 면 접 심 사 표

심사대상자

모집분야		성 명		접수번호	
------	--	-----	--	------	--

심사평정

- 평 점 : 4개 항목 100점 만점(심사위원별 평균 60점이상 합격)
- 심사내용 : 심사대상자의 직무수행에 필요한 경험, 성품·소질·정신자세, 건강상태, 조직 융합·적응도 등을 종합적으로 판단하여 심사
- 득점 란에 항목별 점수 및 합계를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배 점	득 점				
합계	총점					
항목별 점수	(100)	탁월 25~20	우수 19~16	보통 15~12	미흡 11~8	부족 7~4
경력	25					
성품·소질·정신자세	25					
건강상태	25					
조직 융합·적응도	25					

심사의견

20 . . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**

6-3. 공무원(정리원) 면접심사표 <신설 2022.5.3.>

<b>면 접 심 사 표</b>						
<input type="checkbox"/> 심사대상자						
<b>모집분야</b>		<b>성 명</b>		<b>접수번호</b>		
<input type="checkbox"/> 심사평정						
○ 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)						
○ 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.						
<b>심 사 항 목</b>	<b>배점</b>	<b>득점</b>				
배점 및 득점	합계					
	(100)	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9	부족 8~6
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					
<input type="checkbox"/> 심사의견						
20 . . . . .						
심 사 자 : (인)						
<b>전북연구원장 귀하</b>						

※ 위 심사항목은 타 직군과 동일

※ 공무원 청소원의 심사항목 : 경력(경력 1년 이상), 성품·소질·정신자세, 건강상태, 조직 융합·적응도





7-2. 계약직(초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원) 면접심사표

## 면 접 심 사 표

심사대상자

<b>모집분야</b>		<b>성 명</b>		<b>접수번호</b>	
-------------	--	------------	--	-------------	--

심사평정

- 평 점 : 5개 항목 100점 만점(60점 이상 합격)
- 득점 란에 항목별 점수를 아라비아숫자로 기재하여 주시기 바랍니다.

심 사 항 목	배점	득 점				
배점 및 득점	합 계					
	(100)	탁월 20~18	우수 17~15	보통 14~12	미흡 11~9	부족 8~6
전문지식	20					
의사전달능력	20					
성품·정신자세	20					
발전가능성·적극성	20					
조직 융합·적응도	20					

심사의견

20 . . . . .

심 사 자 : (인)

**전북연구원장 귀하**

<별지서식 1>

### 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인 주소	성명	접수번호
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구 서류		

위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

전북연구원장 귀하

#### 공지사항

1. 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 연구원으로 방문 시 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 반환청구서는 채용서류를 이메일로 제출한 때에는 해당 없습니다.

<별지서식 2>

<b>전북연구원 20 년 제 차 직원 채용시험 이의신청서</b>			
성 명		출생월일	월 일
이메일		연 락 처	
이의신청 내용	채용시험 불합격과 관련된 사항에만 대해 사실관계에 따라 명확히 기재		
상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대해 이의 신청합니다.			
20 년 월 일			
		신청인	(서명 또는 인)

## 공정채용확인서

현 소속		직 급				
성 명		생년월일				
임 용 일	20 . . .	채용방식				
원내 친인척 유 무 (배우자·4촌 이내 혈족·인척)	유 / 무	친·인척 인적사항	관계		부서	
			성명		직급	

위 기재사항은 사실이며, 추후 본인 또는 타인의 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등을 감수할 것을 확인함

년 월 일

성명 : \_\_\_\_\_ (인)

전북연구원장 귀하