

2026년 제주대학교 국립대학육성사업 연구원 채용 공고

2026년 제주대학교 **국립대학육성사업** 연구원을 아래와 같이 공개모집 하오니 역량 있는 인재 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2026년 10월 16일
제주대학교 총장

1 채용분야 및 인원

채용 분야	직급	인원	담당업무	근무부서	채용예정시기
국립대학 육성사업	연구원 (기간제/ 부서자체 계약직)	2명	- 프로그램 기획 및 운영 - 사업 운영 및 관리 지원 - 성과 관리·평가 지원 - 보고서 자료 조사·분석·작성 - 사업 홍보 및 성과확산 관리 - 위원회 및 협의회 운영·관리 - 사업 관련 부서장이 지정하는 업무	제주대학교 기획처 기획평가과	'26년 11월 중

2 근무조건

- ☐ 근로계약기간: 임용일 ~ 2027. 2. 28.
 - ※ 근로계약일로부터 3개월 이내에 업무능력 등을 평가하여 근로계약을 해지할 수 있음
 - ※ 국립대학육성사업은 '26년 국립대학육성사업비('26.3~'27.2.)를 재원으로 하므로 사업 종료 시 계약이 해지될 수 있음
- ☐ 복무조건
 - 근로일 및 근무시간: 주 5일 40시간, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)
 - 연장근무: 근로기준법에 따라 연장근무를 명할 수 있음(1주 12시간 내)
- ☐ 보수 책정 기준

기본급 및 수당 항목	지급 내역
기본급	2,400,000원~ (경력인정기준에 따라 차등 책정)
정액급식비	월 160,000원
명절휴가비	기본급의 120%(설, 추석 2회 분할 지급) 설날 및 추석 당시 재직 중인 직원에 한함
맞춤형복지비	연 500,000원 (변동 달이 속한 월을 실제 근무한 달로 계산하여 월할 계산)
연장근로수당 등	「제주대학교 대학회계 직원 취업규칙」에 따라 지급
성과급	성과평가를 통하여 예산 범위 내에서 성과급 지급

※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입

3

응시자격 (원서접수 마감일 기준)

구분	내용
필수요건	○ 연구원: 학사학위(전공 무관, 전문학사 제외) 이상 소지자로 대학, 국가기관, 지방자치단체, 공공기관에서 1년 이상 업무를 수행한 자
기본요건	○ 제주대학교 대학회계 계약직원 취업규칙 제11조(채용결격사유)에 해당되지 아니한 자 제주대학교 대학회계 계약직원 취업규칙 제11조(채용결격사유) 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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 7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 (※ 7, 8호는 공무원으로 재직중 징계 파면이나 해임임.) ○ 응시연령 : 만18세이상 ~ 만60세(정년) 미만인 자 ○ 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」제56조에 따른 취업제한 대상에 해당하지 아니한 자 ○ 최근 2년내 실시한 건강검진기본법에 따른 국가건강검진결과 정상인 자 ➡ 정상이 아닌 경우 의사소견서 추가 제출(직무기술서상 업무가 가능하다는 소견 필요) ○ 대한민국의 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)로 남자일 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 ※ 복수국적자는 임용일 전까지 외국 국적을 포기하여야 함 ○ 응시자격 필수 자격요건 해당자
우대사항	○ 대학에서 국가재정지원사업(산학연구사업포함)의 연구원 근무 경력 2년 이상인 자 ○ 석사 학위 이상 소지자

※ 우대요건은 서류전형에만 적용함

※ 응시요건 및 우대요건 인정기준일은 원서접수 마감일 기준 유효한 것에 한함

※ 경력증명서에는 근무기간, 담당업무, 근무형태 등이 정확하게 명시된 경우에 한하여 인정함(서류전형 평정시 불명확한 경우 인정되지 않을 수 있음)

※ 경력기간: 주40시간(일 8시간) 경력 인정을 원칙으로 하며, 시간제근무의 경우 근무시간에 비례하여 인정

4 채용절차

□ (1차 시험) 서류 전형

- 응시인원이 선발예정 인원의 **5배수 이하**이면, 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격으로 판단(적격 시 전원 합격 처리)
- 단, 응시인원이 선발예정 인원의 **5배수 초과**인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정 인원의 **5배수로 합격자를 결정**하고, 동점자는 전원 합격 처리
- ▶ (서류전형 기준) 응시자의 자격, 자기소개서 및 직무수행계획서의 우수성, 관련분야 근무경력, 우대사항 해당여부 등

□ (2차 시험) 면접 전형

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정
- 면접 평가요소

평정요소	세부 요소		
	상	중	하
1. 소통.공감	• 국민 등과 소통하고 공감하는 능력		
2. 헌신.열정	• 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도		
3. 창의.혁신	• 창의성과 혁신을 이끄는 능력		
4. 윤리.책임	• 공직수행자로서의 윤리의식과 책임성		

□ 채용후보자 결정

- 면접시험 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

불합격 기준: 면접위원 과반수가 평정요소 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정한 경우 또는 면접위원 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우

- 선발예정인원을 초과하여 동 순위자가 있을 경우에는 면접심사위원의 협의를 통해 결정
- 전형 결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

5 응시원서 접수

□ 접수기간 및 방법

- 원서접수 기간: **2026. 10. 16.(금) ~ 10. 26.(월) 18:00까지**
- 접수방법: 응시자 제출서류를 E-mail로 제출(jejuplan@jejunu.ac.kr)
- ※ 접수기간 이내 도착분에 한하며, 수신 오류 등의 방지를 위해 지원서 접수 후 수신 여부를 전화로 확인 필요 (기획평가과 ☎ 064-754-8213)

6

전형일정

채용공고	응시원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종 합격자 발표
• 나라일터 • 본교 홈페이지	⇒ • 응시서류 E-mail 접수	⇒ • 본교 홈페이지	⇒ • 본교 회의실 • 개별 통보	⇒ • 본교 홈페이지 • 개별 통보
'26. 10. 16.(금)	'26. 10. 16(금) ~ 10. 26.(월)	'26. 10. 28.(수)	'26. 10월 중	'26. 11월 중

※ 응시인원, 서류검증 소요기간 등 진행상황에 따라 시행일정이 변경될 수 있음

7

제출서류

연번	제출서류	제출여부	비고
1	응시원서	필수	<서식 1호> 자세한 내용은 작성방법 참조
2	이력서	필수	<서식 2호> 작성후 서명 또는 날인
3	자기소개서	필수	<서식 3호> 작성후 서명 또는 날인
4	직무수행계획서	필수	<서식 4호> 작성후 서명 또는 날인
5	개인정보 수집·이용에 대한 동의서	필수	<서식 5호> 작성후 서명 또는 날인
6	공정채용 확인서	필수	<서식 6호> 작성후 서명 또는 날인
7	성범죄경력조회동의서	필수	<서식 7호> 작성후 서명 또는 날인
8	채용결격사유 부존재 확인서	필수	<서식 8호> 작성후 서명 또는 날인
9	대학졸업증명서, 자격증(인증서 등)	필수	⇒ 응시자격을 확인하고 필수서류 미제출시 결격 처리됨. - 대학졸업증명서 원본 스캔 후 제출시 전형과정에서 블라인드 처리예정
10	주민등록초본	필수	- 주민등록번호 전체 기재된 것 - 남자인 경우 병역사항 포함 발급
11	경력증명서 ※ 경력증명서의 경우 담당업무, 주당 근무 기재 필수(예시: 주40시간 근무)	해당자	<서식 9호> 작성 - 경력증명서상 근무기간, 담당업무(직무내용) 등이 채용조건에 맞게 정확히 기재되지 않을 경우 불인정될 수 있음
12	4대보험 중 1개 보험의 자격득실 확인서	경력해당자	- 경력증명서 확인용 - 4대보험 기관 발급자료

※ 모든 제출서류는 하나의 스캔본(PDF)으로 제출 [파일명 예: 육성지원자_김OO.pdf]

※ 주의사항 : 개인정보 수집·이용 동의서, 공정채용확인서, 이력서, 자기소개서 등 반드시 서명 또는 날인 요망

※ 경력(재직)증명서는 공고일 기준 3년 이내에 발급받은 증명서에 한하며, 경력 내용이 불분명하거나 직장 폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 사업자등록증, 폐업 사실증명원 등 확인 가능한 자료 제출(단, 직무확인이 불가능한 경우 및 국민연금 가입증명은 불인정 될 수 있음.) [담당업무, 주당 근무 기재 필수(예시: 주40시간 근무)]

※ 공공기관 블라인드 채용 의무화에 따라 출신지역, 학력, 가족관계, 신체조건(키, 체중, 용모 등)은 전형 진행시 블라인드 처리로 진행 예정

※ 외국어로 된 문서 제출시 번역본과 공증서를 제출해야함.

- 응시원서 접수자가 선발예정인원의 2배수 이하일 경우에는 재공고할 수 있음
- 응시원서 기재내용이 사실과 상이하거나 미비된 서류는 접수하지 아니하고, 접수된 서류는 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용확정일로부터 180일 이내에 채용서류 반환 청구시 관련 서류를 반환함. 다만, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관함
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위기재 한 경우에는 당해 시험을 무효처리함
- 응시원서와 구비서류에 대한 허위사실이 발견될 경우와 합격자 통지 후라도 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 함
- 응시자는 응시표, 시험시간 및 장소 공고 등에서 정한 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 본인의 불이익이 될 수 있음
- 채용예정 직종에 대하여 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 위의 공고내용 중 시험시행 일정 등은 변경될 수 있으며, 개인별 안내됨
- 재공고시 공고기간을 단축할 수 있음
- 선발예정인원과 원서접수 인원이 같은 경우 경쟁 채용의 취지에 맞지 않아 대학 재량으로 원서 접수기간 연장이 가능함. 공고기간 연장에도 불구하고 선발예정 인원과 원서접수 인원이 같은 경우 대학재량으로 채용절차를 진행할 수 있음.
- 서류전형 및 면접시험의 평정결과는 공개하지 않음
- 자기소개서 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음
- 기타사항 문의: 제주대학교 기획평가과(☎ 064-754-8213)

- 붙임 1. 경력인정 기준 1부.
2. 제출서류[별지 1~9호 서식] 각 1부. 끝.

붙임1

경력인정 기준

○ 경력인정 기준

인정 기준

응시자격 요건 충족 후 국가기관, 고등교육기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간기업에서의 채용 직무관련분야 실무경력이 있는 자

- ※ 관련분야 실무경력은 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명확히 명시되어야 함
- ※ 경력인정 기간은 최대 7년으로 별도 심사위원회에서 경력 인정 여부 결정

○ 경력인정에 따른 초임 기본급 획정표

구분	1년 미만	1년 이상 2년 미만	2년 이상 3년 미만	3년 이상 4년 미만	4년 이상 5년 미만	5년 이상 6년 미만	6년 이상 7년 미만	7년 이상
기본급	2,400,000	2,500,000	2,600,000	2,700,000	2,800,000	2,900,000	3,000,000	3,100,000

※ 관련: 「JNU 정부재정지원사업 자체직원 임금 기준」(2026. 2. 25.)

※ 평가기준일: 재직자의 경우 경력평가 심사일

응시자 제출서류 총괄표

응시분야	제출자
연구원(기간제/부서자체계약직)	(서명)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	작성·제출 여부
1. 응시원서	
2. 이력서	
3. 자기소개서	
4. 직무수행계획서	
5. 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서	
6. 공정채용 확인서	
7. 성범죄경력조회동의서	
8. 채용결격사유 부존재 확인서	
9. 대학졸업증명서, 자격증(인증서 등)	
10. 주민등록초본	
11. 경력증명서	
12. 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 확인서(경력확인용)	

- * 응시자제출서류 총괄표도 반드시 제출해야함.
- * 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “0” 표시
- * 편철순서 : 총괄표 다음에 작성목록의 순서대로 서류 정리
- * 자료 편철은 집게를 이용하며 종이묶개(스테이플러)는 사용금지
- * 외국어로 된 문서 제출시 번역본과 공증서를 제출해야 함.

응시원서

본인은 2026년도 제주대학교 (국립대학육성사업) 연구원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 월 일

제주대학교총장 귀하

※응시번호	※ 채용담당기재	성명	(한글)
응시분야			(한자)
생년월일	년 월 일	복수국적 해당여부	해당없을시 해당없음 기재 (해당시 응시자격 없음)
주 소	(☎)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시안내

- 이메일 접수시 관련 안내는 응시원서에 기재된 이메일로 안내 됩니다.
이메일 원서 제출 후 원서접수 확인 바랍니다.
- 지원 서류의 보완, 채용 일정 안내 등은 이메일로 안내되니 채용기간 중 문자를 확인 바랍니다.
- 시험당일은 신분증을 지참하고 기획평가과에서 지정한 시간, 장소에 대기하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시분야 : 응시하고자 하는 채용 분야를 기재함
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명、생년월일、전자우편、(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

□ 응시원서의 모든 기재사항은 응시자 본인의 필체로 작성합니다.

【별지 2호 서식】※모든 응시자는 반드시 작성

이 력 서

1. 인적사항

응시직급		응시분야		응시번호	※ 채용담당기재
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)	기타	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상		

2. 교육사항

* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
직무관련 주요내용		

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오				
직무관련 주요내용				

※ 내용이 많을 경우 칸을 늘려 편집 가능합니다. (이 글자는 원서제출 시 삭제 요망)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (서명)

【별지 3호 서식】※모든 응시자는 반드시 작성

자 기 소 개 서

성명		응시분야	
생년월일	0000. 00. 00.		

생활신조와 가치관	
【작성요령】	
※ 응시분야 업무와 연계하여 <u>아래 사항을 포함하여</u> 작성 요망	
※ A4용지 2매 이내로 작성, 휴면명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm	
※ 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음	
자신의 강점과 약점	
지원분야 유관경험	
지원동기 및 포부	

2026 . . .

작 성 자 : (서명)

【별지 4호 서식】※모든 응시자는 반드시 작성

직무수행계획서

성명		응시분야	
생년월일	0000. 00. 00.		

【작성요령】

- ※ 응시자가 자유롭게 기술하되, 담당직무에 대한 직무수행 계획에 대하여 추진방향, 추진전략, 추진일정 등이 포함되도록 작성
- ※ A4용지 2매 이내로 작성, 휴면명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm
- ※ 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

2026 . . .

작성 자 : (서명)

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

제주대학교에서는 직원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 제주대학교 직원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증 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
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 제주대학교 직원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

※ ☐ 에 ☒ 표 표시

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 제주대학교 직원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 제주대학교 직원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ ☐ 에 ☒ 표 표시

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

제주대학교 직원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 제주대학교 직원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

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

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 제주대학교 직원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ ☐ 에 √표 표시

4. 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

제주대학교는 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보 보유기관	제주대학교 직원 채용 관리	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

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

개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 제주대학교 직원 채용 및 임용 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 제공하는데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ ☐ 에 √표 표시

년 월 일

성명 : 자필서명기재 (자필서명)

제주대학교총장 귀하

【별지 6호 서식】※모든 응시자는 반드시 작성

공정채용 확인서

※ 본 확인서는 고용노동부 「정규직 전환 관련 채용비리 방지」를 위한 지침 ('18.11.1.)에 따라 채용자의 공정채용을 확인하는 사항으로 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 인적사항

성 명: (생년월일:)

2. 채용에 관한 사항

☐ 채용경로 및 경위: ☐ 구직사이트 / ☐ 지인소개 / ☐ 친인척 소개 /

☐ 기타()

☐ 친인척 재직 여부: 제주대학교에 재직중인지 여부 ☐ 재직중임 ☐ 해당없음

(※ ☐ 에 √표 표시)

본인과의 관계	성명	부서명	직급	비고

※ 재직중일 경우 위 내용 작성. 현재 소속부서 및 직급 기준으로 작성

※ 퇴직자의 경우 전 소속부서로 작성하되, 비고란에 퇴직여부 표시

본인은 상기 내용을 거짓 없이 정확하게 작성하였으며, 향후 미기재, 허위기재 등으로 채용과정에서 탈락되거나 채용이 취소되더라도, 어떤 이의제기도 하지 않을 것임을 확인(동의)합니다.

년 월 일

성 명: (서명)

제주대학교총장 귀하

【별지 7호 서식】※모든 응시자는 반드시 작성

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 제주대학교 임용 예정자로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

2026 년 월 일

동의자 [서명]

제주경찰청장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 제주대학교 부서자체 계약직 채용 응시원서를 제출함에 있어서 아래
결격사유에 해당되지 않음을 확인합니다.

※ 합격 또는 임용 후 상기 내용이 허위로 확인될 경우 합격 취소 또는 당연 면직됨

목 록	해당여부
① 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1. 전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자 포함)	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑦ 징계로 파면처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑧ 징계로 해임 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
※ ⑦, ⑧호는 공무원으로 재직중 징계 파면이나 해임의 경우임	

2026 년 1월 일

확인자: (서명)

제주대학교총장 귀하

【별지 9호 서식】※경력자는 반드시 경력증명서에 회사 직인을 받아(회사의 직인이 날인되지 않은 경우 불인정됨)
제출(회사 양식이 있으면 그에 따르되 아래와 같이 근무기간, 직급(직위), 근무부서, 담당업무(상근 여부포함),
퇴직사유, 상별사항이 기재되어야 합니다. [담당업무, 주당 근무 기재 필수(예시: 주40시간 근무)]

경 력 증 명 서 (견 본)

발급번호 :

인적사항	성 명	한 글		생년월일		
		한 자				
	주 소					
경력사항	근 무 기 간		기간	직급 (직위)	근무부서	담당업무(상세기재) ※주당 근무 기재 필수 (예시: 주40시간 근무)
	부 터	까 지				
	2016.1.1.	2018.1.1.	2년 0월 0일	사원		
근무년한	총 근무기간 : 년 월 일			퇴직사유		
상별사항	포 상			징 계		
	년월일	포상명	시행청	년월일	종 류	처분청
발급용도						
위와 같이 경력을 증명 합니다. 년 월 일 기 관 명 (직 인)						

※ 기관 자체서식이 위 내용을 모두 포함할 경우 자체서식으로 제출 가능. 경력 회사 기관장의 직인이 날인된 스캔본을 원서접수시 제출하고 서류합격자는 면접 당일 원본을 제출하여야 합니다.(경력해당자에 한함.)

담당부서	
담 당 자	(인)
연 락 처	