임용후보자 등록원서 작성요령

(1) 컴퓨터를 이용한 한글 문서로 작성 가능하며, 고유명사나 한글만으로 혼동할 수 있는 것은 (　)에 한자를 씀

(2) 숫자는 「아라비아 숫자」를 사용하되 년월일 기재는 다음과 같이 약기함.

※ 예시) 2021년 2월 19일 → 2021. 2. 19.

(3) 각 란의 기재요령 (**※ 표시가 된 란은 임용후보자가 기재하지 않음**)

① 성　　명 : 한글과 한문, 영문 명기

② 희망지역 : 양평군

③ 응시연도 미 회수 : 기재생략

④ 주　　소 : 주민등록상 주소

⑤ 연 락 처 : 전화번호, 휴대폰

⑥ 병　　역 : 해당칸에 색칠

⑦ 학　　력 : 중학교 이상의 학력을 기재하되 ○○○학교 3년 졸업, 2년 수료, 1년 중퇴, 3학기 휴학 등 수업연수를 기입하고 대학교 이상은 전공학과 및 학위를 자세히 기재

⑧ 자격, 면허 : 소지한 자격증, 면허증 또는 각종 시험합격사항 등을 기재(운전면허증 제외)

⑨ 상　벌 : 수상사항, 형사상의 처벌, 공무원의 징계처분 등을 기재

⑩ 경　력 : 공무원 경력, 국·공영기업체 근무경력 또는 사회 일반경력 등을 기재

⑪ 비상연락처 : 본인과 연락이 안 될 경우 연락이 가능한 가족 및 지인