

소방청 기간제근로자(구급상황관리요원) 채용 공고

소방청 119구급과에서 근무할 기간제근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하니 성실하고 능력 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2022년 2월 10일
소방청장

1. 채용예정인원: 총 3명

채용직종	채용인원	근무예정지	담당업무	채용기간
기간제근로자 구급상황관리요원	3명	119대응국 119구급과 (세종시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감염병 및 일반환자 이송병원 선정·조정 ○ 시도 구급활동 및 감염병 이송 관제 및 실적관리 	2022년 3~9월 (6개월 예정)

2. 응시자격

가. 소방청 공무원 등에 관한 운영규정」 제11조의 채용결격사유에 해당하지 아니한 자

< 결격사유 >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예 기간 중인 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계해고를 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 사람

나. 응시연령: 만 20세 이상

다. 성 별: 제한 없음

※ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자

라. 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자 제외)

마. 자격요건 [서류전형일 기준]

분야	자 격 요 건
구급 상황 관리 요원	아래 요건 중 하나를 충족한 자 ① 의료법 제2조제1항에 따라 보건복지부장관의 면허를 받은 간호사 ② 응급의료에 관한 법률 제36조제2항에 따라 보건복지부장관이 실시하는 시험에 합격한 후 보건복지부장관의 자격인정을 받은 1급응급구조사

3. 채용 절차 및 일정

가. 채용 절차

1) 서류전형(1차): 적격심사

2) 면접시험(2차): 1차 합격자를 대상으로 면접 및 합격자 결정

나. 채용 일정

구분	일정	비고
채용공고	'22. 2. 10.(목)	▶ 공고: 소방청 및 119고시(119gosi.kr) 누리집
원서접수	'22. 2. 10.(목) ~ 2. 16.(수) 18:00	▶ 접수: 방문 및 우편 접수(소인분 포함) ※ 인터넷 또는 택배로는 접수 불가
서류전형 결과 및 면접일정 공고	'22. 2. 23.(수)	▶ 소방청 및 119고시 누리집 통보 (서류전형 합격자)
면접시험	'22. 3. 3.(목) ~ 3. 4.(금)	▶ 면접시험 공고문 참고
최종 합격자 발표	'22. 3. 10.(목)	▶ 소방청 및 119고시 누리집 통보 ※ 최종합격자는 채용 신체검사서 1부 제출
신규채용	'22. 3월 중	▶ 합격자 채용일 개별통보

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음(변경 시 개별 통보)

4. 근무조건 및 임금

가. 신분: 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자

나. 근무 기간: 채용일부터 6개월

※ 본 계약은 위 계약기간 만료로 자동 종료됨

다. 근무시간 ※ 근무개시일은 최종 합격 후 별도 지정함

분야	근무시간	기타
구급상황관리요원	52시간 / 3교대(당번-비번-비번)	휴일의 경우 단축근무

※ 계약체결 시 협의하여 일부 조정될 수 있음

라. 급여

구분	지급기준
기본급	▶ 월 1,858,000원(2022년 소방청 공무원 보수지급 2급직무 기준)
상여금	▶ 명절상여금 약 74만원
정액급식비	▶ 매월 140,000원

▶ 연장근로, 야간 및 휴일근무수당 등 ※ 4대 보험은 채용기관에서 별도 가입

마. 경력인정

- ① 기간제노동자로 근무한 기간이 소방공무원 채용령 시행규칙 제23조(응시 자격등의 기준)제1항에 해당될 경우 소방채용 경력경쟁 채용시험 자격요건으로 경력인정
- ② 소방채용으로 임용시 채용보수규정 제9조(호봉의 재확정)에 해당될 경우 호봉 유사경력으로 인정

5. 원서 접수

가. 접수기간: '22. 2. 10.(목) ~ 2. 16.(수) 18:00

나. 접수처: 소방청 교육훈련담당관 채용담당자 앞

▶ 주 소: 세종특별자치시 한누리대로 219 한림프라자 506호 ☎ 30127
▶ 채용 문의: 044-205-7288 / 서류 문의: 044-205-7290

다. 접수방법: 우편 제출(퀵서비스·인터넷·팩스 접수 불가)

※ 등기우편 접수는 접수 마감일까지 우체국에 정상 접수한 것까지 인정함
(봉투 겉면에 찍힌 접수일 또는 등기번호 조회 시 접수일 기준)

라. 제출 서류

- ① 제출서류목록표 1부
- ② 응시원서 1부
- ③ 이력서 1부
- ④ 자기소개서 1부
- ⑤ 직무수행계획서 1부
- ⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- ⑦ 개인정보 제공(이용) 및 제3차 정보제공 동의서 1부
- ⑧ 결격사유 부존재 확인 서약서 1부
- ⑨ 주민등록초본 1부 (남자는 병역사항 반드시 포함, 공고일 이후 발행본)
※ 병역사항이 나타나지 않는 경우에는 병적증명서를 별도로 제출해야 함.
- ⑩ 자격증명서(사본) 1부
※ 자격(면허)번호를 부여받고 졸업 예정임을 증명할 수 있는 서류를 제출해도 인정
- ⑪ 신체검사용 채용 신체검사서(최종합격자만 해당)

※ 모든 제출자료는 집게 등을 이용하여 편철(건출지, 스테이플러 등 사용 불가)

6. 채용 방법

가. 1차 시험: 서류전형

- 1) 당해 직무수행에 관련되는 응시자격 등의 적합 여부를 정해진 기준에 따라 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 결정

※ 서류전형기준 : 직무수행계획서

나. 2차 시험: 면접시험

1) 서류전형 합격자를 대상으로 평정요소 5가지 항목을 종합평가

< 평정요소 >

- ① 국가기관 종사자로서의 기본 정신자세
- ② 전문지식과 그 응용능력
- ③ 의사표현의 정확성과 논리성
- ④ 예의품행 및 성실성
- ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성

2) 면접위원이 각 평정 요소마다 '상', '중', '하'로 평가하여 평정 성적이 우수한 자를 합격자로 결정

< 평정 성적 우수자 결정 기준 >

- ▶ '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수가 많은 경우 1순위
- ▶ '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 경우 1순위

< 불합격 기준>

- ▶ 과반수 위원이 평정 요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정한 경우
- ▶ 과반수 위원이 어느 하나의 동일한 평정 요소에 대하여 '하'로 평정한 경우

3) 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 개별 또는 단체로 면접 시행

4) 최종합격자가 채용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자 결정 가능

7. 관련근거

가. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조(기간제 근로자의 사용)

나. 「119구조·구급에 관한 법률」 제10조의2(구급상황관리센터의 설치·운영 등)

다. 「소방청 공무원 등에 관한 운영규정」

8. 유의 사항

- 가. 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며, 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 나. 응시자는 응시요건에 맞는지를 잘 판단하여 원서를 접수하기를 바라며, 접수된 이후에는 기재사항을 변경할 수 없습니다.
- 다. 응시원서 허위기재, 기재 착오 또는 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명되면 채용된 이후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- 마. 최종합격자는 채용 연기가 불가하므로 학업(재학생) 등으로 채용 유예는 허용되지 않음을 유의하시기 바랍니다.
- 바. 응시자 현황, 합격선, 시험성적 등은 공개하지 않습니다.
- 사. 최종합격자가 채용 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위를 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 아. 최종시험 결과 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 응시원서 접수 결과 응시자가 채용 예정 인원수와 같거나 적으면 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 자. 기간제근로자로 채용된 이후 정규 채용으로 채용되는 것은 아니며, 공무원 채용 시 가산점 등 혜택도 없습니다.
- 차. 필수 서류를 제출하지 않으면 원서접수는 가능할 수 있으나, 심사 과정에서 응시를 포기한 것으로 간주하오니 유의하시기 바랍니다.
- 카. 이 시험계획은 특별한 사정이 발생하면 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험실시일 7일 전까지 소방청 및 119고시 누리집에 변경 공고합니다.

9. 채용 서류의 반환 등

- 가. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 채용서류 반환청구서를 접수처에 제출하여야 합니다.
- 나. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 법률 시행령 제2조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후, 반환청구를 한 날부터 14일 이내에 반환되며, 채용서류의 반환청구는 채용 여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 요구할 수 있음을 알려드립니다.
- ※ 채용이 확정된 자이거나, 본 공고 요구 없이 자발적으로 서류를 제출한 경우는 제외
- 다. 또한, 채용서류의 반환에 드는 비용은 원칙적으로 본 기관이 부담하나 특수 취급우편물(등기우편 등)로 보낼 때에는 응시자가 부담함을 알려드립니다.
- 라. 채용서류의 반환 청구 기간이 지났거나 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.

< 참고자료 >

구급상황관리요원 직무기술서

채용예정기관명	근무예정부서
소방청 * 근무처 소재지 : 세종시 소방청(정부청사17동)	119구급과 (중앙119구급상황관리센터)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이송병원 선정 및 조정 <ul style="list-style-type: none"> - 감염병 환자 및 일반환자 이송병원 선정 - 시도 구급상황관리센터의 이송병원 조정 및 관계기관과 협조 ○ 구급활동 현황 및 실적 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 시도 구급활동 실적 관리 - 감염병 환자 등 이송실적 관리 ○ 기타 응급환자에 대한 안내·상담 및 지도
-------------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직무별 역량) 응급처치에 관한 이해, 문제해결력, 의사소통 능력
-------------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환자의 중증도 분류 및 응급처치에 대한 경험과 지식 ○ 응급환자 이송 체계에 대한 이해 ○ 워드, 엑셀 등 정보처리 능력
-------------	---

응시자격요건	관련분야 : 구급상황관리요원	
	자격 및 경력	<p>아래의 요건 중 하나를 충족하는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 의료법 제2조제1항에 따라 보건복지부장관의 면허를 받은 간호사 ② 응급의료에 관한 법률 제36조제2항에 따라 보건복지부장관이 실시하는 시험에 합격한 후 보건복지부장관의 자격인정을 받은 1급응급구조사
우대요건	○ 해당사항 없음	

【별지 제1호 서식】

제출서류 목록표

성명	생년월일	응시번호	응시직종	응시자격요건(택1)
	. . .		기간제근로자 구급상황관리요원	<input type="checkbox"/> 1급응급구조사 <input type="checkbox"/> 간호사

▣ 작성목록(총괄표) ※ 아래 목록 순서대로 편철하여 제출

목록	제출여부
○ 응시원서 1부(필수) 【별지 제2호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 이력서 1부(필수) 【별지 제3호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 자기소개서 1부(필수) 【별지 제4호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 직무수행계획서 1부(필수) 【별지 제5호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 자격요건 검증을 위한 동의서(필수) 【별지 제6호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 개인정보 제공(이용) 및 제3차 정보제공 동의서 1부(필수) 【별지 제7호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 결격사유 부존재 확인 서약서 1부(필수) 【별지 제8호 서식】	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 주민등록초본 (남자의 경우 병역사항 기재된 것) 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 자격증명서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
○ 신체검사서 【별지 제9호 서식】 ※ 최종 합격자만 제출	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2022. . .

성명 : (서명)

소방청장 귀하

【별지 제2호 서식】

응시원서

본인은 소방청 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2022년 월 일

소방청장 귀하

응시원서(원본)			
※응시번호		성명	(한글)
응시직종 (응시분야)	기간제근로자 / 구급상황관리요원		(한자)
주민등록번호	-	복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당(국적명) <input type="checkbox"/> 해당없음
응시자격	응급구조사1급 <input type="checkbox"/> , 간호사 <input type="checkbox"/>		
주 소	(우)		
전자우편			
전 화		휴대전화	



응시표			
응시직급 및 분야	기간제근로자 / 구급상황관리요원		
응시자격	응급구조사1급 <input type="checkbox"/>	간호사 <input type="checkbox"/>	
※응시번호	성명	(한글)	
		(한자)	

주의사항

※ 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재 여부와 날인 여부를 확인하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 이 서식에 따라 워드 또는 자필로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 다음의 사항을 참고하여 작성함.
 - ① 응시번호 : 기재하지 않음
 - ② 현주소 및 연락처(휴대전화)은 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
< 응시원서 접수사항, 면접시험 수험번호 등은 핸드폰 문자메시지 통보 예정 >
 - ③ 자 격 : 관련 자격증명을 기재

이력서

응시 번호	※ 채용담당자 기재란			응시 분야	기간제근로자 구급상황관리요원
성 명	한 글			생 년 월 일	
	한 자			병 역 사 항	군필, 미필, 면제
현주소 (거주지)					
휴대전화	본인			비상 연락처	
성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여			복수국적 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당
전자우편					
코로나19 백신접종	구분	1차	2차	3차	
	접종일자				
자격사항	취득년월일	자 격 증			발 행 처
	년 월 일				
	년 월 일				
	년 월 일				

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2022년 월 일

성명

(서명)

자기소개서

응시분야	성 명	생년월일
기간제근로자 구급상황관리요원		. . .
<p>※ 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제시된 소제목(주제)을 바탕으로 작성자 본인의 역량을 기술 - 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서 또는 자필을 사용하여 작성 (신명조, 13p) <p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. 		
자기소개		
응시취지 및 응시분야에 대한 소견	(지원동기 및 포부)	
학업 및 경험(경력)	(성취도 및 활동내용)	

직무수행 계획서

응시번호		성명	
<ul style="list-style-type: none">■ 작성 요령<ul style="list-style-type: none">- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자 색은 검정- 줄 간격 160%로 작성할 것- 보고서 장마다 쪽 번호를 부여- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함 ■ 시험공고에 명시된 채용예정 직무분야 업무와 연계하여 자유롭게 작성<ul style="list-style-type: none">- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순 ■ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재하면 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. <p style="text-align: center;">※ 작성 안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.</p>			
2022. . . 작 성 자 : (서명)			

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시기관	소방청
생년월일	. . .	응시직급	기간제근로자 구급상황관리요원

본인은 소방청에서 시행하는 기간제근로자 응시자로서 소방청이 실시하는 **자격증** 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 **확인서 발급에 동의합니다.** 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 채용담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2022년 월 일

성 명 : (서명)

소방청장 귀하

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 기간제근로자 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 : 기간제근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 1년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 기간제근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

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

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

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

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

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

【별지 제9호 서식】

(앞쪽)

신체검사용 채용 신체검사서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

① 구 분	② 시험실시 기관	③ 응시직명	④ 응시번호	⑤ 성 명	사 진 (3.5cm × 4.5cm) ※ 압인 또는 계인
⑥ 검사 시					
⑦ 재 사용				⑧ 주민등록번호	

검 사 내 용

키	cm		체 중	kg	
허리둘레	cm		혈 압		
(교정)시력	좌: ()	색 신 (색 각)	(교정)청력	좌: ()	
	우: ()			우: ()	
종 양 질 환			이 비 인 후 질 환		
호 흡 기 질 환			심 혈 관 질 환		
소 화 기 질 환 (간 질 환 포함)			신장/비뇨기계질환		
내 분 비 질 환			혈 액 질 환		
신 경 질 환			피 부 질 환		
근골격계 질 환			안 질 환		
정 신 질 환			흉부 X선 검사		
기 타					

위와 같이 검사했습니다.

년 월 일

검사자(담당의사)

(서명 또는 인)

검사 결과 합격 여부	[]합 격 []판 정 보 류	합격 사유	
판정보류 사유 (질환명 및 재신체검사 필요 사유 등)	* 필요시 소견서 별도 첨부		

「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라 위와 같이 판정했음을 증명합니다.

년 월 일

검진기관의 장

(서명 또는 인)

유효기간	판정일부터 1년
------	----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

유의사항 및 작성방법

[응시자]

1. 응시자는 굵은 선 안에만 정확하게 적어야 합니다.
 - 가. ②란은 시험실시기관을 적어야 합니다.
(예: 인사혁신처, 국세청 등)
 - 나. ③란에는 응시한 직명을 적어야 합니다.
(예: 9급 세무직, 7급 전기직 등)
 - 다. ⑦란은 신체검사 후 1년 이내에 같은 직렬의 다른 시험에 응시하는 등의 사유로 다시 사용할 경우에 적어야 합니다.
2. 응시자는 굵은 선 안쪽의 사항을 모두 적은 후에 신체검사서를 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 함께 신체검사를 실시하는 검진기관에 제출해야 합니다.
 - ※ 응시자는 본인 질환에 대해 별지 제2호서식의 전문의 소견서를 미리 제출할 수 있습니다.

[검진기관]

1. 응시자의 사진에는 반드시 압인(押印: 도장을 눌러 찍음) 또는 계인(결침도장)을 해야 합니다.
2. "검사 내용"란은 검사자가 검사 결과를 적고 확인해야 합니다.
 - 가. 검사 결과 기재의 예: 질병명(심부전증, 백혈병, 척수종양 등)을 적거나 "정상", "양호", "이상 없음" 등으로 적어야 합니다.
 - ※ 필수사항: 질병이 있는 경우 "합격" 또는 "불합격"과 관계없이 반드시 질병명을 적어야 합니다.
 - ※ 검진기관에서는 필요시 병원에서 건강검진을 위해 활용하고 있는 문진표를 채용 신체검사에 활용할 수 있습니다.
 - 나. 임신부나 흉부X선 검사를 받을 수 없는 특별한 건강상의 이유가 있는 응시자에 대해서는 흉부X선 검사를 면제할 수 있으며, 이 경우 면제 사유를 흉부X선 검사 항목에 적습니다.
 - (작성 예시) 임신부인 경우 "임신으로 인해 흉부X선 검사 면제"라고 적습니다.
3. "검사 결과 합격 여부"란 등에는 신체검사를 실시한 검진기관의 장이 판정 결과 등을 해당 []안에 "√"로 표시하고 그 사유 등을 적어야 합니다.
 - ※ 응시자가 본인 질환에 대해 전문의 소견서를 미리 제출한 경우 판정에 참고합니다.
 - 가. 합격 사유 기재의 예
 - '신체검사 불합격 판정기준'에 해당하지 않음
 - 0000 질환에 해당하나 000000한 이유로 정상적인 업무수행이 가능함
(예시: '만성골수성백혈병'에 해당하나 글리벡 복용 후 세포유전학적 완전 관해(官解)에 도달하여 정상적인 업무수행이 가능함)
 - 나. 판정보류 사유 기재의 예
 - 0000 질환에 대해서는 000000한 이유로 정상적인 업무수행이 가능할지 의심되므로 000000 분야 전문의의 재신체검사 필요 (예시: 중추신경계 염증성 질환이 있는 경우로 팔다리가 쇠약하여 정상적인 업무수행이 가능할지 의심되므로 신경과 분야 전문의의 재신체검사가 필요함)
 - ※ 응시자의 질환이 '신체검사 불합격 판정기준'에 해당하는지에 대해 판단이 곤란한 상황으로 관련 분야의 전문의가 재신체검사를 실시해야 한다고 판단되는 경우에 판정보류로 기재합니다.
4. 검사 결과에 대한 판정은 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라야 합니다.

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (위 주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

경찰청장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.