

## 2026년 제3회 교육부(국립한국해양대학교) 청년인턴 채용 공고

교육부(국립한국해양대학교)에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 2일  
국립한국해양대학교 총장

### 1. 채용개요

#### 가. 선발예정인원 (1명)

| 지원코드 | 채용직무 | 인원 | 업무내용   | 근무장소      |
|------|------|----|--|-----------|
| 인턴03 | 행정   | 1명 | · 해사대학행정실 행정 업무 지원<br>· 문서 작성 및 관리, 행사 업무 지원 | 국립한국해양대학교 |

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

※ 담당업무 및 부서 등 상황에 따라 변경될 수 있음

#### 나. 근무조건

- (신 분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- (계약기간) 채용일로부터 6개월
- (보 수) 월 2,156,880원 (연장·휴일 근로수당 별도 지급 가능)
- (근무시간) 주 5일, 40시간 근무
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

### 2. 응시자격 및 가산요건

#### 가. 응시자격 요건 : 아래의 요건을 모두 충족하는 자

※ 판단기준일: 면접전형 예정일 기준

- 「청년기본법」상 청년(19세이상~34세이하)의 연령에 해당하는 사람

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

- ▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

#### ○ 「국가공무원법」 제33조에 준하는 결격사유가 없는 자

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

#### ○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의한 취업제한 대상이 아닌 자

**제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)** ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 "성범죄"라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 "취업제한 기간"이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관등"이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 "취업제한 명령"이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다.

2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교

- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」에 규정된 취업 제한 사유가 없는 자

**제82조(비위면직자 등의 취업제한)** ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람 (해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 "비위면직자등"이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관

③ 제2항의 취업제한기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 기산한다.

1. 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우: 퇴직일
2. 300만원 이상 벌금형의 선고(해당 형의 집행유예 선고를 포함한다)를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
3. 자격정지 또는 자격상실 형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
4. 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)된 날 또는 사면, 형 집행정지 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날
5. 금고형 또는 징역형의 집행유예 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
6. 사형의 선고를 받은 경우: 사면 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날

- **교육부(국립한국해양대학교) 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자**

◆ **가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 제11조제1항)**

- 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

- **본교(국립한국해양대학교)에서 청년인턴으로 근무한 이력이 없는 자**

- **중앙행정기관(국립대학 포함) 청년인턴 참여횟수가 2회 미만인 자**

※ 다만 '23~24년에 2회 참여한 자 중 합산 기간이 6개월 이하인 경우 예외적으로 3회차 참여기회 부여

※ 응시자는 응시원서에 **청년인턴 참여 이력을 반드시 기재**하고, **고용보험 자격이력 내 역사를 필수 제출**해야 하며, 누락·허위 작성 시 합격 취소될 수 있음

※ 고용보험 이력 중 '**중앙부처 청년인턴 제도**' 외의 근무 이력이 있는 경우 해당 사실을 증명할 수 있는 서류(경력증명서 등)의 제출을 요구할 수 있음

## 나. 가산요건 [판단기준일: 원서접수 마감일 기준]

| 항 목     | 관련 법령   | 부가 점수                       |
|---------|---|-----------------------------|
| 법정 가점   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조</li> <li>○ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조</li> <li>○ 「보훈보호대상자 지원에 관한 법률」 제35조</li> <li>○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9</li> <li>○ 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조</li> <li>○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자</li> </ul> | 관련 법령에 따라 각 전형별 (만점의 5~10%) |
| 사회형평 가점 | 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인   | 서류전형 (만점의 3%)               |

※ 동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함

※ 면접전형은 점수로 환산할 수 없으므로, 법정 가점을 부여하지 않음

## 3. 채용 전형

### 가. (1차) 서류전형

- 응시자격 요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 **서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단**

- 응시인원이 선발예정인원의 **3배수 초과인 때에는** 서류전형 심사기준\*에 따라 **3배수로** 서류전형 합격자 결정(동점자는 배수를 초과하더라도 전원 합격 결정)

※ 모집단위별로 선발예정인원의 3배수 이하가 지원한 경우, 응시자격 충족 시 전원 합격자로 결정

\* 서류전형 기준: 1. 직무능력 및 성과, 2. 전문지식 및 직무연관성, 3. 발전가능성, 4. 가산요건

### 나. (2차) 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 추가로 '**정책제안서**'를 제출받아 당해 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

- 평정요소별 상(上)·중(中)·하(下)로 평정하여 '**상**'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 결정)

- 위원의 과반수가 **5개 평정요소 중 2개 요소 이상을 '하'로 평정한 경우와 위원의 과반수가 동일 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우에는 불합격 처리**

#### < 평정요소 >

- ① 참여의지 및 진로 연계성: 인턴 활동에 대한 관심과 열의, 진로계획과의 연계 정도
- ② 기관 및 직무에 대한 이해 수준: 기관 및 직무에 대한 이해 수준, 전문성 확보 여부
- ③ 정책제안의 참신성·실현가능성: 정책제안서의 문제 인식, 아이디어의 참신성, 실현 가능성
- ④ 의사소통 능력 및 태도: 질문에 대한 응답의 명확성, 면접 태도
- ⑤ 공직에 대한 책임감 및 윤리의식: 공무수행에 대한 태도, 책임감, 공정성 등 자세

※ 동점자 처리 : 취업지원대상자 > 사회형평가점 대상자 > 서류전형 성적 순

## 4. 채용 일정

| 구 분                | 일 자                        | 비 고  |
|--------------------|----------------------------|--|
| 채용공고               | 2026. 6. 2.(화) ~ 6. 12.(금) | · 인사혁신처 나라일터 홈페이지<br>· 국립한국해양대학교 홈페이지                          |
| 응시원서 접수            | 2026. 6. 8.(월) ~ 6. 12.(금) | · <a href="https://kmou.korus.kr">https://kmou.korus.kr</a> 접수 |
| 서류전형 합격자 발표        | 2026. 6. 18.(목) 예정         | · 국립한국해양대학교 홈페이지   |
| 면접전형               | 2026. 6. 23.(화) 예정         | · 국립한국해양대학교(별도 공지)   |
| 최종합격자 발표           | 2026. 6. 29.(월) 예정         | · 국립한국해양대학교 홈페이지   |
| 합격자 등록 및 결격사유 조회 등 | 2026. 6. 30.(화) 까지         |  |
| 합격자 임용             | 2026. 7. 1.(수) 예정          |  |

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 사전에 개인별 통보 예정

## 5. 응시원서 제출

- 접수기간: **2026. 6. 8.(월) ~ 2026. 6. 12.(금) 18:00**
- 접수방법: 온라인 접수(<https://kmou.korus.kr>)

## 6. 제출서류

### 가. 공통서류 : 필수 제출

| 구 분                           | 내 용  |
|-------------------------------|--|
| 1. 응시자 제출서류 총괄표 1부            | ○ 별도 서식  |
| 2. 응시원서 1부                    | ○ 별지서식 제1호   |
| 3. 청년인턴지원서 1부                 | ○ 별지서식 제2호   |
| 4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 | ○ 별지서식 제3호   |
| 5. 결격사유 검증 체크리스트 1부           | ○ 별지서식 제4호   |
| 6. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부         | ○ 별지서식 제5호   |
| 7. 고용보험 자격이력 내역 발급서 1부        | ○ 근로복지공단 고용·산재 보험 토탈 서비스 ( <a href="https://total.comwel.or.kr">https://total.comwel.or.kr</a> ) 반드시 <b>전체이력 인쇄</b> 선택 [참고1] 고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급방법<br>※ <b>응시자격과 관련하여 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력 확인용(2회 이상 여부)</b> |

### 나. 개별서류 : 해당자만 제출

- 가산요건 관련 증빙서류(해당자에 한함), 채용서류 반환신청서

| 구 분                           | 내 용                 |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. 취업지원대상자 증명서 및 가점대상자 증명서 1부 | ○ 해당자에 한함           |
| 2. 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 1부     | ○ 해당자에 한함           |
| 3. 채용서류 반환신청서                 | ○ 필요 시 제출, 별지서식 제6호 |

### ※ 서류제출 주의사항

- 제출서류 중 서명이 필요한 경우, **반드시 서명하여 제출**
- 제출서류는 **공통서류 → 개별서류 순(상기 번호대로 정리)**으로 정리 후, **파일로 스캔하여 제출(PDF파일)**

### 다. 면접 시 제출 : 서류전형 합격자만 제출

- 정책제안서 1부(서류전형 합격자 공고 시 개별 안내, 별지서식 제7호)

## 7. 유의 사항

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있습니다. (1인 1코드 지원)
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합하기를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 **6개월 내**에 면접전형 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 응시자 및 면접전형 참가자에게 교통비 등 비용을 지급하지 않습니다.
- 이의제기 절차 : 각 전형별 합격자 공고일로부터 7일 이내에 본인 신청 시 이의제기 신청 접수·처리 합니다. ▷ **접수처 : 채용 담당(lhs778@kmou.ac.kr)**
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 채용서류 반환 관련 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조를 따릅니다.
  - ▷ 반환 신청은 최종결과 발표 후 30일 이내
    - 채용서류 반환 청구서[별지서식 제6호] 작성·청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.

**채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)** ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

- 기타 자세한 사항은 국립한국해양대학교 총무과(☎051-410-5153)로 문의 하시기 바랍니다.

<응시원서 표지용>

## 응시자 제출서류 총괄표

| 응시번호     | 지원코드 | 성명 | 생년월일 | 연락처 |
|----------|------|----|------|-----|
| ※ 담당자 기재 |      |    |      |     |

### □ 작성 목록

| 구분                            | 제출여부 확인  |
|-------------------------------|--|
| <b>&lt;필수사항&gt;</b>           |  |
| 1. 응시원서 1부                    | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 2. 청년인턴지원서 1부                 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 4. 결격사유 검증 체크리스트 1부           | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 5. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부         | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 6. 고용보험 자격이력 내역 발급서 1부        | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| <b>&lt;선택사항&gt; 해당자에 한함</b>   |  |
| 1. 취업지원대상자 증명서 및 가점대상자증명서 1부  | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 2. 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 1부     | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |

\* 작성한 항목에 대하여 작성여부 란에 "v" 표시

**\* 제출서류(해당 서류만 제출) 외 다른 서류는 제출 금지**

\* 제출기준(분량,건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음

**\* 자료 편철은 번호순서대로 스캔하여 첨부파일 구분에 맞춰 PDF파일로 업로드**

응시원서 작성요령

응시원서

|   |  |                     |           |      |
|---|--|---------------------|-----------|------|
| <b>1. 지원분야</b>  |  |                     |           |      |
| 응시번호  |  | 지원코드                |           | 채용분야 |
| <b>2. 인적사항</b>  |  |                     |           |      |
| 성명  |  | 생년월일                |           | 성별   |
| 주소<br>(도로명)   | (우 )   |                     |           |      |
| 휴대전화  |  | 이메일                 |           |      |
| <b>3. 가산요건</b>  |  |                     |           |      |
| 장애<br>인   | 해당여부(✓표기)  | 등록(보훈)번호            | 등록일자      | 발급기관 |
|   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 | 0000                | '00.00.00 | 0000 |
| 취업<br>지원<br>대상<br>자                                     | 해당여부(✓표기)  |                     |           |      |
|   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |                     |           |      |
| <b>4. 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력</b>                             |  |                     |           |      |
| 중앙행정기관명   | 실제 근무지   | 근무기간                | 합산 기간     |      |
| 예 : 산림청   | 국립수목원  | 2025.3.4.~2025.8.31 | 6개월       |      |
|   |  |                     |           |      |
|   |  |                     |           |      |
| 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.<br>2026년 월 일<br>성 명 : (인) |  |                     |           |      |

1. 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
2. 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다.

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자 하는 지원코드와 채용분야 기재  
(예) 지원코드 : 인턴01      채용분야 : 행정
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 휴대전화·전자우편(이메일) : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 가산요건: 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시
- ⑦ 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력 : '23년부터 현재까지 중앙행정기관 청년인턴으로 근무한 경험이 있는 경우 반드시 작성(근무 기간은 고용보험 자격이력 내역서 상 취득일~상실일 기준으로 산정)

## 청년인턴 지원서

|      |  |      |  |      |  |
|------|--|------|--|------|--|
| 응시번호 |  | 지원코드 |  | 채용분야 |  |
| 성명   |  | 생년월일 |  | 연락처  |  |
|      |  |      |  | 휴대전화 |  |
|      |  |      |  | 이메일  |  |

**◎ 지원 동기 및 진로 계획**

- 해당 기관 및 직무에 지원하게 된 계기

- 향후 어떤 일을 하고 싶은지, 이 인턴 경험이 진로에 어떻게 도움이 되는지 서술

---

**◎ 직무 관련 전문성 획득을 위한 활동 내용**

- 지원한 분야 직무를 수행하는 데 필요한 지식이나 능력을 갖추기 위해 어떤 활동 및 노력을 해왔는지 구체적으로 서술

- 출신학교, 자격증, 시험(어학 등) 성적 등은 언급하지 말고 행동과 경험 중심으로 작성

---

**◎ 문제 해결 경험**

- 일상생활, 학교, 아르바이트, 동아리 등 다양한 상황에서 문제를 인식하고 해결했던 경험 서술

- 어떤 방식으로 해결했는지와 그 결과가 어땠는지 중심으로 서술

---

**◎ 소통 및 협업 능력**

- 타인과 협력하여 성과를 낸 경험 서술

---

**◎ 기대하는 점 및 각오**

- 인턴십을 통해 배우고 싶은 점과 어떤 자세로 임할 것인지 서술

- 청년인턴 지원서 작성요령
- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 2매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용 작성 금지
- 학력, 자격증, 시험성적 등 작성 금지
- 작성 금지사항을 기입할 경우 탈락 등 불이익 조치 가능
- ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

## 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

### 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 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**

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?     동의함     동의하지 않음

### 2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본 기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

|                       |                         |                                |   |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------------|---|
| (1) 제공받는 자            | (2) 제공목적                | (3) 제공 항목                      | (4) 제공받는 자의 보유·이용기간   |
| <b>개인정보(증명서) 확인기관</b> | <b>근로자 채용 관리 (자격확인)</b> | 가산요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 | <b>정보처리 목적 달성 시까지</b><br>(개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기) |

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 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

2026년    월    일

성명 : (서명)

교육부장관(국립한국해양대학교총장) 귀하

<별지서식 제4호>

## 결격사유 검증을 위한 체크리스트

| 성 명 | 채용분야 |
|-----|------|
|     |      |

| 목 록  | 해당여부  |
|--|---|
| ① 피성년후견인   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ④ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄<br>다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄 | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑨ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄            | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| ⑫ 교육부(국립한국해양대학교) 소속 고위공직자, 채용업무 담당 공직자 등의 가족인 자  | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 |

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

교육부장관(국립한국해양대학교 총장) 귀하

<별지서식 제5호>

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

### 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

|                |      |   |        |          |          |      |
|----------------|------|---|--------|----------|----------|------|
| 채용기관           | 기관명  | 국립한국해양대학교   | 채용방법   | 공개경쟁채용   | 채용직위(직급) | 청년인턴 |
|                | 채용사유 | 청년들의 다양한 시각을 국정에 반영하고 유의미한 일경험 및 국정참여 기회를 제공하기 위함 |        |          |          |      |
| 채용대상자<br>(확인인) | 성명   | 주소  |        |          |          |      |
|                | 연락처  | 생년월일  | 채용 예정일 | 2026. 5. |          |      |

#### 가족 채용 제한 확인사항

|            |  |                           |
|------------|--|---------------------------|
| ① 가족채용     | 채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무 담당하는 공직자가 있는가?   | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
|            | 채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?                                | [ ] 예 [ ] 아니오<br>[ ] 해당없음 |
| ② 예외 해당 여부 | ①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가? | [ ] 예 [ ] 아니오             |

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

#### 유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매
2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

<별지서식 제6호>

### 채용서류 반환신청서

|                        |    |      |
|------------------------|----|------|
| 접수번호                   |    | 접수일자 |
| 청구인                    | 성명 | 응시번호 |
| 주 소                    |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우 기재) |    |      |
| 반환청구서류                 |    |      |

위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 성명

(서명 또는 인)

국립한국해양대학교 총장 귀하

공지사함

1. 원본으로 제출된 서류 중 최종합격자 발표 후 30일 이내 불합격자 중 반환신청서를 제출한 자에 한하여 반환합니다.
2. 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

<별지서식 제7호> (예시)-서류전형 합격 시 제출

### 정책제안서

|      |     |     |        |
|------|-----|-----|--------|
| 지원분야 | 성 명 | 연락처 | e-mail |
|------|-----|-----|--------|

|                 |  |
|-----------------|--|
| 제 목             | 청년이 보는 00 정책<br>※ 청년정책 뿐만 아니라 지원한 분야의 정책·사업·제도(예: 복지, 노동, 산업, 금융 등)를 개선하기 위한 아이디어나 제안 작성 |
| 제안 배경 및 문제점(현황) |  |
| 개선안 또는 정책대안     |  |
| 예상 효과           |  |

## 참고1 고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급방법

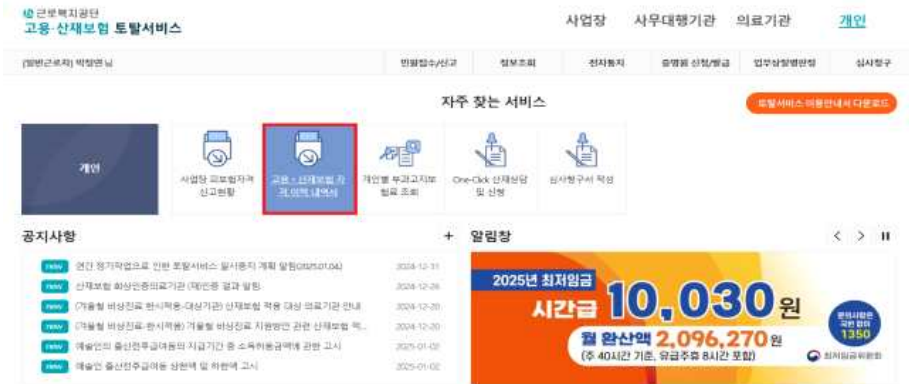
- ① 근로복지공단 '고용·산재 보험 토탈 서비스' 접속  
(<https://total.comwel.or.kr>)



- ② 개인 → 일반근로자 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용 로그인



- ③ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택



- ④ 보험구분 중 '고용' 선택 → 조회구분 중 '상용' 선택 → 조회

- ⑤ 직종포함여부 '예' 선택 → '고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)' 신청 선택



| <input type="checkbox"/> 산재보험 <input checked="" type="checkbox"/> 고용보험<br>자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)   |                                       |        |            |               |           |             |   |
|--|---------------------------------------|--------|------------|---------------|-----------|-------------|---|
| 발급번호   | 0000-2025-01                          | 55     | 발급일자       | 2025년 01월 03일 | 접수번호      | 0000-2025-7 | J |
| 신청인  | 성명                                    | 박      |            | 생년월일          | 년 10월 30일 |             |   |
| 조회기간   | 전체<br>(조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청) |        |            |               |           |             |   |
| 일련번호   | 직종명(코드)                               | 사업장 명칭 | 취득일/전근일    | 상실일           | 비고        |             |   |
| 1  | 정부·공공 행정 사무원(025)                     | 국무조정실  | 2024-09-02 |               | 근로자       |             |   |
| 2  |                                       |        |            |               | 근로자       |             |   |
| ※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.<br>- 이 증명원은 근로복지공단 방문 없이 시·군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 공공장소 등에 설치된 무인민원발급기에서도 무료로 발급이 가능합니다. (무인민원발급장구 설치 장소는 정부24에서 확인 가능)<br>- 발급 증명원의 진위여부 확인은 「근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인」을 이용하시기 바랍니다. |                                       |        |            |               |           |             |   |
| 위와 같이 자격내역을 알려드립니다.<br>2025년 01월 03일<br>근로복지공단 이사장    |                                       |        |            |               |           |             |   |