

【응시원서 작성요령】

1. 응시원서는 반드시 본인이 사실만을 작성하고 모집분야를 기재합니다.
2. 자기소개서는 반드시 본인이 작성하시고 국한문을 혼용하여 작성해도 무방합니다.
3. 인적사항 중 보훈 및 장애인 대상여부 : 해당자만 “대상”으로 기재하고 증명서류를 첨부하여야 합니다.
4. 학력은 고등학교부터 대학교, 대학원 순으로 기재합니다. 단, 편입생은 편입전/후 학교를 각각 기재합니다.
5. 재학기간은 졸업증명서 및 성적증명서에 기재된 입학/졸업일을 정확히 기재합니다.
(예) 재직기간 : 13.03.02 - 14.02.28)
6. 졸업구분(학위)은 취득한 학위를 “전문학사”, “학사”, “석사”로 구분하여 기재하고 취득예정인 경우에는 ○○○○년○○월 취득예정이라 기재합니다.
7. 자격·면허은 채용분야와 관련이 있는 자격증을 우선 기재하고, 중요도 순으로 종류 및 등급, 취득일(년월일로 기재), 시행기관을 기재합니다.
8. 2년 이내 국내시행 TOEIC, TOEFL, TEPS의 취득점수 및 취득일을 기재합니다.
9. 경력은 근무기간(년월일로 기재), 근무기관, 최종직위, 담당업무, 월급여액, 퇴사사유를 우선 기재합니다. 어학연수 및 사회봉사활동 등을 기재합니다.
10. 병역은 남자 지원자에 한하여 작성합니다.
11. 신체사항은 정확히 기재합니다.
12. 가족사항
 - 1) 미혼 : 부모, 형제자매 순으로 기재합니다.
 - 2) 기혼 : 부모, 남편(처), 자녀, 형제자매 순으로 기재합니다.

※기재사항이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있음을 유의하시기 바랍니다※

