

응시원서 기재 가이드

항목	기재 가이드
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> - 증빙서류와 기재내용을 일치하도록 작성하며, 증빙서류 제출이 불가능한 내용은 기재하지 않습니다. ※ 증빙서류 미제출 및 기재사항과 증빙서류 불일치 시 합격 또는 채용이 취소될 수 있음 - 블라인드 채용 기준에 따라 평가위원에게 편견을 유발하는 내용*을 기재하는 경우 감점처리 합니다. <p>(* 출신지역, 출신학교, 가족관계, 성별, 혼인여부, 연령, 사회적 신분 등)</p>
인적사항	<p>연락처</p> <ul style="list-style-type: none"> - 채용 관련 안내 등을 위해 즉시 연락이 가능한 연락처를 기재해 주십시오. ※ 연락처 기재 오류로 인하여 채용 관련한 안내를 받지 못하여 생기는 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.
	<p>긴급 연락처</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원자 본인 외에 즉시 연락이 가능한 긴급연락처를 기재해 주십시오. ※ 긴급연락처 미기재 등으로 채용 관련한 안내를 적시에 받지 못하여 생기는 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.
	<p>장애 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인 여부를 체크해 주십시오. - 해당 정보는 우대사항 적용 및 면접전형에서 동점자 처리 시에만 활용하며, 평가위원에게 제공하지 않습니다.
	<p>보훈 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우에 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자에 한하여 해당 법률에 따라 가산점을 부여합니다. - 해당 정보는 우대사항 적용 및 면접전형 동점자 처리 시에만 활용하며, 평가위원에게 제공하지 않습니다. - 대상자는 제출처를 'KAIST' 또는 '한국과학기술원'으로 하여 취업지원대상자 증명서를 제출해야 합니다.
	<p>이전 지역 인재</p> <ul style="list-style-type: none"> - '이전 지역인재' 해당여부에 대해 기재해 주십시오. - 대전광역시, 세종특별자치시, 충청북도 및 충청남도에 소재한 지방대학 및 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나 졸업예정인 지원자 ※ 자세한 사항은 채용공고 참조 또는 채용담당자에게 문의 ※ 이전 지역인재 채용목표제도는 '일반행정' 모집분야에 한해 적용
	<p>필기 전형 응시 지역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 필기전형 응시를 희망하는 지역(서울/ 대전)을 선택해 주십시오. - 전문인력 모집분야는 필기전형을 보지 않으며, "해당사항없음"을 선택 - 해당 정보는 필기전형 운영 및 사전 준비를 위해 수집하는 정보로 평가위원에게 제공하지 않습니다.

항목		기재 가이드
학력사항		<ul style="list-style-type: none"> - 지원자격 충족여부 확인을 위하여 수집하는 정보로 해당 정보는 평가위원에게 제공하지 않습니다. - 대학교 소재 지역 정보는 '이전 지역인재' 해당 여부를 확인하기 위해 수집하는 정보로 해당 정보는 평가위원에게 제공하지 않습니다.
교육 사항	학교 교육	<ul style="list-style-type: none"> - 직무와 가장 관련 있다고 생각하는 학교 교육 사항을 최대 5개 이내로 기재해 주십시오. - (과목명) 전공명이나 학과명을 기재하는 것이 아니라 학교에서 수강한 과목 중 직무와 관련 있다고 생각하는 개별 과목을 기재해 주십시오. ※전공명이나 학과명 기재 시 감점 처리 - (주요내용) 지원자가 생각하는 해당 과목의 내용과 직무와의 연관성을 기재해 주십시오. - (학점) 수강한 과목의 학점을 기재해 주십시오.(예: 2학점, 3학점)
	직업 교육	<ul style="list-style-type: none"> - 직무와 가장 관련 있다고 생각하는 직업교육 사항을 최대 5개 이내로 기재해 주십시오. - (주요내용) 지원자가 생각하는 해당 과목의 내용과 직무와의 연관성을 기재해 주십시오.
※교육사항을 기재하지 않을 경우, 해당 평가항목은 0점 처리됩니다.		
직무 관련 경력사항		<ul style="list-style-type: none"> - 직무와 관련 있다고 생각하는 경력사항에 대해 기재해 주십시오 - 경력사항은 사용자와 '고용계약'을 맺고 근로에 대한 대가인 '급여'를 받는 경우를 말하며, 학교 과목이나 프로그램의 일환으로 운영되는 인턴프로그램이나 학교에서 근로하고 장학금의 형태로 받는 경우 등은 경력사항에 해당하지 않습니다. - 반드시 증빙서류를 확인하여 회사명(계약기관명), 고용형태(정규직, 기간제 등), 근무기간, 직급 등을 기재해 주십시오 <ul style="list-style-type: none"> • 계약기관명과 실제로 근무한 회사명이 다를 경우 회사명은 계약기관명을 기재 • A회사에서 2021.1.1.~3.31.과 2021.5.1.~9.30.로 고용계약을 맺고 근무한 경우, 경력사항은 별개로 구분하여 기재 ※ 경력사항으로 기재한 내역에 대해서는 기본적으로 ①경력증명서(또는 재직증명서), ②4개보험 중 1개 보험의 자격득실이력서(또는 가입내역서), ③소득금액증명을 모두 제출해야 합니다. (면접전형 합격자를 대상으로 경력(전력)조회 별도 실시) ※ 증빙서류와 기재내용이 다를 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.
직무 관련 경험사항		<ul style="list-style-type: none"> - 직무와 관련된 기타활동에 대해 기재해 주십시오. - 기타활동으로 기재한 내용도 관련 공식적인 증빙자료를 제출해야 하며, 미제출 시 불합격 처리합니다. (동아리 활동, 봉사활동 등도 공식적인 증빙자료가 있는 경우에만 기재) ※ 기재내용에 대한 증빙서류 미제출 시 불합격 처리됩니다.
※경력 및 기타활동을 기재하지 않을 경우 해당 평가항목은 0점 처리됩니다.		

항목	기재 가이드
직무관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> - 직무와 관련 있는 자격증을 기재해 주십시오. - 특정 자격증 소지를 지원자격으로 하는 모집분야의 경우, 해당 자격증은 필수로 기재해 주십시오. - 공고에 기재된 인정 자격증만 서류전형에서 점수로 반영됩니다. - 인정자격증 목록에 없는 자격증도 직무와 관련 있는 경우 기재 가능합니다. - 지원자격과 관련 있는 공인영어성적은 ‘공인외국어시험’ 란에 기재해 주십시오.
공인외국어시험	<ul style="list-style-type: none"> - 지원서 제출 시점에 유효한 공인영어성적을 인정합니다. - 단, 추후 시험 주관기관에서 발행한 공식 성적증명서를 제출해야 하며, 미제출 또는 컴퓨터 화면 캡처 파일 등의 형태는 인정하지 않고 불합격 처리합니다.
자기 소개서	<ul style="list-style-type: none"> - 기관 명칭 오기, 무의미한 단어의 나열, 비속어 기재 시 불합격 처리 - 본인 이름, 출신학교명 기재 시 불합격 처리 - 블라인드 채용 기준에 따라 평가위원에게 편견을 유발하는 항목*을 직·간접적으로 기재 시 감점 처리합니다. <p>* 편견유발항목: 출신지역, 출신학교, 가족관계, 성별, 혼인여부, 재산, 연령, 신앙, 신체 조건, 사회적 신분 등</p>