

공공기관 채용프로세스별 표준 매뉴얼

2018. 6.



< 목 차 >

I. 표준 매뉴얼 구성	1
II. 공공기관 채용의 기본원칙	2
III. 인사위원회의 설치·운영	4
IV. 채용프로세스별 매뉴얼 : 일반채용	6
0. 공통	6
1. 채용계획 수립단계	7
1) 채용계획 수립 단계 비리 및 과오발생 위험요인	7
2) 채용계획 수립 단계 표준 업무 및 절차	7
3) 채용계획 수립 단계 구비해야 할 규정	8
2. 채용공고 단계	9
1) 채용공고 단계 비리 및 과오발생 위험요인	9
2) 채용공고 단계 표준 업무 및 절차	9
3) 채용공고 단계 구비해야 할 규정	11
3. 서류전형 및 필기시험 단계	11
1) 서류전형 및 필기시험 단계 비리 및 과오발생 위험요인	11
2) 서류전형 및 필기시험 단계 표준 업무 및 절차	12
3) 서류전형 및 필기시험 단계 구비해야 할 규정	15
4. 면접전형 단계	16
1) 면접전형 단계 비리 및 과오발생 위험요인	16
2) 면접전형 단계 표준 업무 및 절차	17
3) 면접전형 단계 구비해야 할 규정	20

5. 합격자 결정 단계	21
1) 합격자 결정 단계 비리 및 과오발생 위험요인	21
2) 합격자 결정 단계 표준 업무 및 절차	21
3) 합격자 결정 단계 구비해야 할 규정	22
6. 채용절차 사후관리 단계	23
1) 채용절차 사후 관리 단계 비리 및 과오발생 위험요인	23
2) 채용절차 사후 관리 단계 구비해야 할 규정	23
V. 채용프로세스별 매뉴얼 : 특별채용	25
1) 특별채용 단계 비리 및 과오발생 위험요인	25
2) 특별채용 단계 표준 업무 및 절차	25
3) 특별채용 단계 구비해야 할 규정	28
[별첨] 내부감사 체크리스트	29

I. 표준 매뉴얼 구성

□ 서론

- 공공기관 채용비리는 채용 프로세스의 다양한 단계에서 지속적으로 발생하였으며, 단계별로 비리에 취약한 부분들에 대한 근본적 개선책 필요
- 공공기관 내에 관행처럼 만연한 채용비리를 근절하기 위해 매뉴얼 활용을 활성화하고 공정한 채용문화 정착을 위한 노력 필요

□ 매뉴얼 구성

- 단계별 비리 및 과오 발생 위험 요인 항목에서는 대표적인 비리 방식 등을 기술하여 비리를 사전에 예방하고 채용 시 유의해야하는 비리 사각지대 등에 대해 기술
- 단계별 표준 업무 및 절차에서는 채용담당자가 단계별로 수행해야 하는 업무 및 관련절차, 체크리스트 기술
- 단계별 필요 규정 항목은 필수규정과 선택규정으로 구분하여 내부 규정 개선에 필요한 검토내용 제공
- 일반채용 외 특별채용 관련사항을 추가로 구성

II. 공공기관 채용의 기본원칙

- 공공기관은 직원의 채용절차와 방법에 관한 내용을 사전 규정하고, 공고 등 통해 구체적 내용을 알리오 및 기관 홈페이지에 공개한다.
- 공개경쟁시험을 원칙으로 하고, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안된다.
- 특수분야 전문직종 등의 경우 제한경쟁시험방식을 통해 채용 가능하나, 직무특성을 감안해 채용기준 또는 자격요건을 구체적으로 설정하고 사전에 공개해야 한다.
- 서류심사, 필기시험, 면접전형 등 다양한 전형의 도입을 통해 적합한 인재 채용을 위해 노력해야 한다.
- 채용과정에서 지원자에 대한 편견이 개입되지 않도록 입사지원서를 통하여 응시자의 출신지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 인적사항에 대한 정보를 요구할 수 없다.
- 인적사항에 대한 정보를 면접에 활용할 수 없다.
- 인사담당자 및 면접위원에 대해 채용 관련 교육을 실시하되, 성별, 신체조건, 용모, 학력 등에 대한 부적절한 언동이나 차별을 배제하는 내용을 포함하여야 한다.

공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침(이하 '경영지침'이라 한다.) 제15조(직원채용 원칙 등) ①공기업·준정부기관은 직원의 채용절차와 방법에 관한 사항을 사전에 규정하고 직원 채용시에는 공고 등을 통하여 구체적인 채용 절차와 방법 등을 공개하여야 한다.

③공기업·준정부기관은 소속직원을 채용하는 경우 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 응시자의 공평한 기회 보장을 위해 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니된다.

④공기업·준정부기관은 제3항의 규정에도 불구하고 특수분야 전문직종 등의 경우 동일한 조건을 가진 다수인을 대상으로 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다. 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다.

⑤공기업·준정부기관은 서류심사 기준 다양화, 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 필기·면접시험의 도입 등을 통하여 해당 직위·직무에 적합한 인재가 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.

공공기관의 혁신에 관한 지침(이하 ‘혁신지침’이라 한다.) 제22조 (직무능력 중심 공정채용) ①공공기관은 직원 채용이 직무능력을 중심으로 공정하게 이루어질 수 있도록 직무관련성을 기반으로 하는 평가를 시행하는 등 채용 과정을 체계적으로 관리하여야 한다.

②공공기관은 직원 채용 과정에서 지원자에 대한 편견이 개입되지 않도록 입사지원서를 통하여 응시자의 출신지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 인적사항에 대한 정보를 요구할 수 없다. 다만 채용 직무를 수행하는 데 반드시 필요하거나 제21조의 규정에 따른 사회형 평적 채용을 위해 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

③공공기관은 제2항에서 규정한 인적사항에 대한 정보를 채용 면접에 활용할 수 없다.

Ⅲ. 인사위원회의 설치·운영

- 공공기관은 채용의 공정성과 투명성을 확보하기 위해 인사위원회 또는 이에 준하는 내부 기구를 설치·운영해야 한다.
- 공공기관은 인사위원회를 구성할 때 이해관계가 있거나 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외해야 한다.
- 인사위원회 위원은 이해관계가 있거나 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원장의 승인을 받아 심사에서 제외될 수 있다.
- 인사위원회 위원장은 소속 직원이 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 이를 검토하고 필요시 해당 위원을 제외하여야 한다.
- 인사위원회 개최시 회의록을 작성하고 보존해야 한다.

경영지침 제14조(인사위원회 등의 설치·운영) ①공기업·준정부기관은 소속 직원의 채용과 승진·징계 등 인사운영의 공정성과 투명성을 확보하기 위하여 인사위원회 또는 이에 준하는 심의·의결 기구(이하 “인사위원회등”이라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

②공기업·준정부기관은 제1항의 규정에 의한 인사위원회등을 구성함에 있어 관련 전문가 등 외부위원을 포함하도록 하여야 한다.

③공기업·준정부기관은 제1항의 규정에 의한 인사위원회등을 구성·운영함에 있어 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외하여야 한다.

④인사위원회등의 위원은 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 공기업·준정부기관의 인사위원장의 승인을 받아 해당 심사에서 제외될 수 있다.

⑤공기업·준정부기관의 인사위원장은 제3항의 규정에도 불구하고 소속 직원이 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 이를 검토하고 필요시 해당 위원을

해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑥공기업·준정부기관의 인사위원장은 인사위원회등의 개최시 회의록을 작성하고 보존하도록 하여야 한다.

IV. 채용프로세스별 매뉴얼: 일반채용

0. 공통

- 공공기관은 채용 과정에 감사업무 담당자를 참여시켜야 한다.
- 채용과 관련된 서류는 인사부서와 감사부서에서 동시에 관리하되, 감사부서는 감사 권한의 범위에서만 열람하도록 한다.
- 기록물 보존에 관한 내부 규정을 통해, 채용관련 문서를 영구적으로 보존하도록 보존 기간을 정한다.
- 공공기관은 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여하고 불합격자의 이의제기 절차를 운영하는 등 채용비리 피해자에 대한 관리 방안을 마련하고 운영하여야 한다.

경영지침 제16조(채용 공정성 관리) ①공기업·준정부기관은 채용 과정에 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 입회담당자를 참여시켜야 한다.

②제1항의 규정에 따라 감사부서가 참여하여야 하는 채용 과정에는 위탁업체 계약, 문제추출·인쇄·포장, 시험장 관리, 채점, 합격자 결정 등 채용의 전체 세부 과정이 포함된다.

⑥공기업·준정부기관은 채용과 관련된 서류를, 인사부서와 감사부서에서 동시에 관리하도록 하되, 감사 부서는 감사 권한의 범위 내에서 열람하도록 한다.

⑦공기업·준정부기관은 기록물 보존에 관한 내부 규정을 통해, 채용관련 문서를 영구적으로 보존하도록 보존 기간을 정하여야 한다.

경영지침 제17조(채용비리 피해자 구제) ②공기업·준정부기관은 각 채용 단계별로 예비합격자 순번을 부여(이하 생략)

혁신지침 제25조(인사운영) 기타공공기관은 인사운영의 공정성 확보를 위해 경영지침 제16조, 제17조, 제23조, 제26조, 제30조, 제43조를 준용한다.

1. 채용계획 수립 단계

1) 채용계획 수립 단계 비리 및 과오 발생 위험요인

- 채용계획을 특정인에게 유리하게 적용하기 위해 내용 및 과정을 임의로 변경함
 - (사례) 채용계획 변경시 인사위원회 등의 내부통제 절차에 따라 진행해야 하나 절차를 무시하고 채용계획을 변경하는 비리 다수 적발
- 특정인을 선발하기 위해 과도한 자격제한을 두어 실질적인 경쟁이 이루어지지 않음
 - (사례) 상급기관의 퇴직자를 임원으로 채용하기 위해 지원 자격 조건을 보직기준 경력보다 높게 설정하여 지원 자체를 막는 방식의 비리 적발
- 채용계획상 평가기준을 고의적으로 왜곡해 적용하거나 및 사전에 예측하지 못한 불확실성 발생 시 채용과정의 오류가 발생 가능함
 - 전자는 비리 유형의 하나로 간주되어야 하지만, 후자의 경우를 위한 예외적 절차를 사전에 규정할 필요가 있음

2) 채용계획 수립 단계 표준 업무 및 절차

- 채용계획 수립 시 기관 전체의 예상 결원 등을 검토하고, 인사위원회 등의 내부통제 절차를 통해 채용 필요성, 필요 보직 등의 적정성을 결정한다.
- 전체 채용 계획에 대해서는 인사결재권자 결재 등 절차적 정당성을 확보해야 한다. 불가피하게 계획을 변경하는 경우, 인사위원회 등 내부 통제 절차에 따라 계획 변경을 진행해야 한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ②공기업·준정부기관이 채용 공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회 등의 심의·의결을 거쳐 다시 공고하여야 한다.

- 각 기관은 기관의 특성에 맞는 직급별, 직렬별 자격요건에 대한 기준을 설정하여 채용시 혼선이 없도록 운영해야 한다(경영지침 제15조 제4항)

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ④공기업·준정부기관은 제3항의 규정에도 불구하고 특수분야 전문직종 등의 경우 동일한 조건을 가진 다수인을 대상으로 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다. 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다.

- 전체 채용계획은 알리오 및 기관 홈페이지 공개를 의무화하여야 한다. (경영지침 제18조)

경영지침 제18조(직원 채용계획의 수립) 공기업·준정부기관은 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개하여야 하며, 기획재정부장관은 그 관련 내용을 종합하여 이를 공표할 수 있다.

3) 채용계획 수립 단계 구비해야 할 규정

- 인사결재권자 결재 절차(필수)
- 계획 수립 및 변경 시 내부통제 절차(필수)
- 알리오 시스템 등 정보공개에 대한 의무(필수)
- 직급별, 직렬별 지원 자격 또는 응시 자격 설정(필수)
- 블라인드 채용 방식 설정(필수)

2. 채용공고 단계

1) 채용공고 단계 비리 및 과오 발생 위험요인

- 채용공고 단계에서는 채용공고를 적정한 사유 없이 생략하고 채용을 진행하여 채용의 공정성을 저해함
 - (사례) 특정인을 내정하고 채용을 진행하기 위하여 채용공고를 비공개로 채용을 진행한 비리 다수 적발
- 특정 인물에게 유리하도록 채용계획과 공고 내용을 변경함
 - (사례) 상임인사위원회에서 공개채용을 의결하고 절차 진행 중 특별채용을 위한 상임인사위원회를 다시 개최하여, 회사발전에 기여한 별정직 직원의 신분안정 및 사기진작을 명목으로 00 인사를 특별채용하기로 의결 후 비공개 채용함
- 채용우대 자격 요건 충족을 위해 정확한 자격요건 산정이 필요하며 이를 통해 선의의 피해자가 발생하지 않도록 규정을 명확하게 공고할 필요가 있음
 - (사례) 이공계 인재에 대해 00점의 가산점을 부여하도록 되어 있음에도 불구하고 일부 응시생에게 가산점을 제대로 가산하지 않아 순위가 변경되어 피해자가 발생함

2) 채용공고 단계 표준 업무 및 절차

- 채용계획과 채용공고의 내용은 일치하여야 하며, 공고 후 내용 변경은 불가능하나, 부득이한 경우 인사위원회 및 일상감사 등 내부 통제 절차에 의거하여 변경 후 재공고를 실시하여야 한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ②공기업·준정부기관이 채용 공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회 등의 심의·의결을 거쳐 다시 공고하여야 한다.

- 채용공고 시 전형별 합격자 배수를 공개하고, 임의로 배수를 변경해서는 안 된다.

<예시: 강원대학교 병원 인사지침>
직원 채용 및 시험 등에 관한 지침 제3조(전형단계) ③ 필기시험 합격자는 채용예정인원의 5배수 이내로 채용계획 수립시 결정한다.

- 채용공고 시 성별, 학력, 나이 등 제한 없음을 표기하고 직무 관련 내용 및 필요 항목에 관해 직무기술서를 통해 사전 안내를 실시한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ③공기업·준정부기관은 소속직원을 채용하는 경우 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 응시자의 공평한 기회 보장을 위해 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니된다.

- 중소기업 경력자 등 우대조치가 있을 경우 이에 대한 자격요건 공지 및 자격 산정방식 등에 대해 정확한 사전고지를 실시한다.

경영지침 제19조(직원 채용우대조치 등) ①공기업·준정부기관은 제15조제3항의 규정에도 불구하고 소속 직원을 채용하는 경우 직무능력중심의 채용 관행이 확산될 수 있도록 일정기간 이상 중소기업경력자 등에 대한 채용 우대조치를 시행할 수 있다.

- 기관의 모든 채용공고는 반드시 알리오 및 기관 홈페이지에 공개되어야 한다. 단, 국가유공자 등 법률에 의한 특별채용은 예외를 적용하도록 한다.

경영지침 제18조(직원 채용계획의 수립) 공기업·준정부기관은 인사운영의 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등 채용내용에 대한 사항을 사전 공개하여야 하며, 기획재정부장관은 그 관련 내용을 종합하여 이를 공표할 수 있다.

<예시: 인천국제공항공사 인사규정시행세칙>

별표 3(채용시험 가점대상자 및 가점) 법정가점 : 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 법률에서 정한 가점 적용자는 법률에서 규정한 가점을 부과하도록 하며 두가지 이상일 경우 가점이 높은 한가지 경우에만 한함

<예시 : 국민연금공단 인사규정시행세칙>

제21조(채용시 우대) : ① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자가 채용시험에 응시하는 경우 관련 법률에 따라 가산점을 부여한다.

② 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조 및 제4조에 따른 장애인이 채용시험에 응시하는 경우 우선채용할 수 있으며, 우선 채용방법은 인사위원회 의결을 거쳐 결정한다.

3) 채용공고 단계 구비해야 할 규정

- 채용계획과 채용공고의 내용 일치 규정 (필수)
- 채용공고 후 공고 내용 임의 변경 불가 규정 (필수)
- 채용공고 후 전형별 합격자 배수 확정 규정 (필수)
- 중소기업 경력자 등에 대한 우대조치 관련 기준 수록 (선택)

3. 서류전형 및 필기시험 단계

1) 서류전형 및 필기전형 단계 비리 및 과오 발생 위험요인

- 평가기준을 준수하지 않고 가점 처리를 부적절하게 조치했거나, 제출서류 진위 확인을 철저하게 하지 못함
 - (사례) 채용계획에는 응시자들의 가산점을 확인하여 응시자가 획득한 각 과목의 점수에 가산점을 반영한 점수로 순위를 결정해야 함. 그러나 필기시험 가산점을 영어, 공통 및 선택 총 3 과목에 각각 반영해야 한다는

사실을 알고도 공통 및 선택과목에만 가산점을 반영하여 순위를 결정함.
이로 인해 필기시험에 합격해야 할 3명의 응시자가 불합격함

○ 경력 산정 등에 대한 내용을 철저히 확인하지 않고 서류전형 합격처리를 하는 등 응시자격 부적격자를 합격처리함

- (사례) 응시원서에 근무경력이 있다고 기재한 기관에서 발급한 경력증명서 대신 응시원서에 기재되어 있지 않은 다른 기관에서 발급한 경력증명서를 제출하였음에도 불구하고 이를 철저히 검토하지 않고 그대로 인정

○ 정부의 블라인드채용 권장정책에 따라 사전 서류전형 없이 예비합격자 대상 채용조건 입증서류를 사후적으로 제출해 검증하는 기관이 늘어나고 있어 추후 서류전형에 대한 명확한 기준 수립을 통한 공정성 확보가 중요해짐

○ 서류전형에서 특정인을 통과시키려고 합격 배수를 임의로 변경함

- (사례) 서류전형업무 대행업체로부터 응시자별 서류전형 점수와 순위가 기재된 서류전형결과를 제출받아 팀장에게 보고 후 팀장이 당초 채용계획과 다르게 서류전형합격자 선발인원을 채용인원의 70배수에서 90배수로 변경하도록 지시하였으나 이의를 제기하지 않고 채용인원의 90배수를 서류전형합격자로 선발하도록 통보함

○ 기관 관계자에 의해 필기전형 점수가 수정되는 비리행위가 발생함

- (사례) 필기시험업무 대행업체로부터 응시자별 필기시험 점수와 순위가 기재된 자료를 제출받아 팀장에게 보고하자 팀장은 일반행정분야 응시자 중 경영학이나 방송언론광고를 전공과목으로 선택한 응시자에 대해서 전공과목 과락점수를 40점에서 50점으로 상향시키고, 1981년 이전 출생자를 필기시험에서 제외하도록 지시하는 비리가 적발됨

2) 서류전형 및 필기시험 단계 표준 업무 및 절차

(1) 서류전형

○ 서류전형에서 접수된 입사지원서와 자기소개서를 검토하여 인적성 검사 및 필기시험 대상자를 확정한다.

<예시: 청원경찰 채용시험 지침>

제12조(서류전형) ① 서류전형은 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하며, 적격 또는 부적격 여부를 판단한다.

- 서류전형을 통해 지원자의 개인적 자질 및 일반능력 등을 파악할 수 있다. 서류전형을 표준화하지 않을 경우 평가자의 편견이 개입될 우려가 있으므로 서류전형의 체계적인 설계가 필요하다.
- 채용계획 상 평가기준 및 서류전형 합격자 배수 등 기준에 공고된 내용이 임의로 변경해서는 안 된다.

<예시: 청원경찰 채용시험 지침>

제12조 서류전형 ④ 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 위 합격자결정 방법에도 불구하고 시험실시기관의 장이 정한 채용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있다.

- 입사지원서는 출신지역, 가족관계, 신체조건, 학력 등의 항목을 배제, 채용직무와 관련된 교육, 훈련, 자격, 경험 등의 항목으로 구성한다.

<예시: 인천국제공항공사 인사규정시행세칙>

제8조(시험의 방법) ②서류전형은 자격, 경력, 성적 등의 응모자격을 관계 서류에 의하여 심사한다.

제13조(채용시험 합격자 결정) ①서류전형(공개경쟁채용시험의 경우를 말한다)에 있어서는 제8조 제2항의 응시자격 구비요건에 적합한 자를 합격자로 결정한다.

- 법령에서 자격 또는 면허 등을 필요로 하는 경우에는 기본적으로 포함시킬 수 있으며, 사유를 채용공고 또는 직무기술서에 명시하여야 한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ④공기업·준정부기관은 제3항의 규정에도 불구하고 특수분야 전문직종 등의 경우 동일한 조건을 가진 다수인을 대상으로 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다. 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다.

- 제출 서류의 진위 확인 방식 및 제출 서류의 유효기간 등을 명확히 고지하여 문제의 소지를 미연에 방지해야 한다.

(2) 필기전형

- 필기전형은 기관의 직무를 수행하는데 필요한 능력을 평가하기 위해 활용한다. 서류전형의 변별력이 크지 않기 때문에 필기시험의 영향력이 높아지고 있어 평가 및 관리 감독의 공정성 강화가 필요하다.

<예시: 한국철도공사 인사규정 시행세칙>

제9조(공개경쟁채용의 방법) ② 필기시험은 해당 직무수행에 필요한 직무능력을 객관적으로 평가한다. 다만, 필요한 경우 일반교양을 추가할 수 있다.

- 채용계획상 평가항목을 공고하고, 공고 이후 내용을 임의로 변경하지 않는다.

<예시: 인천국제공항공사 인사규정시행세칙>

제11조(시험과목) ①신규채용의 필기시험은 지원자의 역량을 검증하기 위하여 아래 각호에 대하여 객관식, 주관식 및 논술시험을 단독 또는 병행할 수 있다.

1. 공통과목 : 모든 직무분야에 공통적으로 적용하는 주제로 구성
2. 직무과목 : 각 직무분야에 특정하여 적용하는 주제로 구성

- 전문 위탁업체 선정을 통해 필기전형을 실시할 경우, 정보유출 방지를 위한 업체 관리방안을 마련하여야 한다.

경영지침 제23조(위탁 업체 등의 관리) ①공기업·준정부기관은 채용 또는 승진 등의 절차를 전문업체에 대행하거나 위탁하는 경우 해당 업체의 부정개입을 차단하기 위하여 정보유출방지방안 등을 마련하여야 한다.
 ②공기업·준정부기관은 채용과 승진 등에 대한 위탁 기관 등의 보안유지 위반 등에 대하여 계약 해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 한다.

- 위탁업체는 공정한 경쟁을 통해 선정하고 선정된 위탁업체에 대한 정기적인 보안 관리를 실시한다.

<예시: 인천국제공항공사 인사규정시행세칙>

제8조(시험의 방법) ⑨채용 전문기관의 보안유지 위반 시 계약해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 한다.

- 필기전형에서 부정행위를 방지하기 위해 OMR 카드 관리, 좌석배치 등 시험 관리·감독 매뉴얼을 마련하고 이에 따라 시험을 진행하며 필기전형 채점은 자동화 방식을 채택한다. 또한 위탁업체의 필기점수 평가 및 관리감독을 통해 공정성을 제고한다.

<예시: 인천국제공항공사 인사규정시행세칙>

제11조(시험과목) ①신규채용의 필기시험은 지원자의 역량을 검증하기 위하여 아래 각호에 대하여 객관식, 주관식 및 논술시험을 단독 또는 병행할 수 있다.

1. 공통과목 : 모든 직무분야에 공통적으로 적용하는 주제로 구성
2. 직무과목 : 각 직무분야에 특정하여 적용하는 주제로 구성

3) 서류전형 및 필기전형 단계 구비해야 할 규정

- 채용계획 상 평가항목(필수)
- 제출서류 인정 기준 및 진위 확인 방법(필수)
- 전형별 제출서류 목록(필수)

- 필기전형 위탁업체 선정 방법(필수)
- 필기전형 합격 점수 설정 방법(필수)
- 서류전형 및 필기전형 배수 설정 방법(선택)
- 필기전형 동점자 처리 방법(필수)

4. 면접전형 단계

1) 면접전형 단계 비리 및 파오 발생 위험요인

- 외부 면접위원을 일정 수 이상 포함시켜야 한다는 내부 규정을 준수하지 않음
 - (사례) 인력 충원 및 배분 관장 부서가 아닌 각 부서에서 필요에 따라 전문계약직을 채용하면서 서류 및 면접심사위원을 모두 내부 심사위원으로만 구성하고 서류심사 기준도 마련하지 않은 채 심사위원의 주관적인 판단에 의해 전문계약직 채용업무를 수행하여 적발됨
- 특정 인물을 합격시키기 위해 상급자가 인사담당자에게 면접점수를 허위로 조작하도록 지시함
 - (사례) 전 사장의 지시에 따라 응시원서 접수기간 내 응시원서를 제출하지 않은 00공사 퇴직자를 면접대상자로 추가한 후 사장이 직접 면접하여 1급 직원으로 채용한 비리가 적발됨
- 면접위원이 특정 지원자와 이해관계가 있는 것을 확인하고도 면접위원으로 배정하여 면접 점수의 공정성을 훼손함
 - (사례) 외부 면접위원 A가 응시자 B와 친인척관계임을 사전에 인지하고도 면접을 그대로 진행하여 응시자 B가 합격한 비리가 발생함
- 노조가 인사담당자에게 부당한 압력을 행사하여 높은 면접점수를 주고 면접을 통과하게 함

- (사례) 노조위원장이 지인의 청탁을 받아 인사담당자에게 피면접자 A를 채용될 수 있게 해달라고 부정한 청탁을 하였고, 인사담당자는 이를 받아들여 면접점수를 높게 책정하여 피면접자 A가 채용되는 비리가 적발됨
- 채점이후 특정인의 점수를 수정하기 위해 면접결과지를 재작성함
 - (사례) 임원 A가 피면접자 B를 채용하기 위해 면접위원 C에게 기존에 평가한 면접평가표를 폐기하고 새로운 면접평가표에 피면접자 B가 채용될 수 있도록 점수를 만점으로 수정 요청한 비리가 적발됨

2) 면접전형 단계 표준 업무 및 절차

- 면접전형은 서류전형과 필기전형으로 판단하기 어려운 인성, 성격, 태도, 행동성향, 직업관, 가치관, 표현력, 상황 대처 능력 등을 종합적으로 평가하도록 구성되어야 한다. 서류, 필기전형의 주요 평가항목에 맞춰 면접전형을 설계해야 한다.

<예시: 한국철도공사 인사규정시행세칙>

제13조(시험전형별 세부기준 등) ① 면접시험은 다음 각 호의 평정요소를 참고하여 5~7단계 척도로 계량화하여 평가한다.

1. 공사직원으로서의 정신자세
2. 전문지식과 그 응용능력
3. 의사발표의 정확성과 논리성
4. 예의·품행 및 성실성
5. 창의력·의지력 그 밖의 발전가능성

- 면접전형 설계 시 지원자별 질문순서, 할당시간, 질문의 수가 동일하게 하여 공정성과 객관성을 확보한다.

<예시: 한국마사회 인사규정 시행세칙>

제14조(면접시험 합격결정) ② 면접시험은 다음 평정요소마다 각각 상(10점)·중(6점)·하(2점)로 평정하여 50점 만점으로 한다.

1. 공공기관 직원으로서 지녀야 할 정신자세
2. 전문지식과 그 응용능력

- 3. 의사발표의 정확성과 논리성
- 4. 품행 및 성실성
- 5. 창의력·의지력·그 밖의 발전가능성

○ 면접관이 응시자의 원서를 검토하여 선입견을 갖는 일은 배제한다.

<예시: 국민건강보험공단 인사규정 시행세칙>

제8조(시험위원의 임명 등) ④제1항의 규정에 의하여 전형위원으로 임명 또는 위촉된 자는 시험에 관한 유의사항 및 서약서 등에 기재된 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.

○ 면접위원의 편견을 배제할 수 있도록 면접위원의 수를 복수로 설정해야 한다. 면접위원이 두 명일 경우 점수 차가 클 수 있으며, 누구의 판단이 옳은지 알 수 없으므로 면접위원은 3명 이상으로 설정해야 한다.

<예시: 국민건강보험공단 인사규정 시행세칙>

제12조(시험위원의 임명) ④채용의 공정성, 전문성을 확보하기 위하여 제1항의 규정에 의한 면접시험에는 외부 전문가를 참여시켜야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 제외할 수 있다.

1. 해당 채용과정에서 수 차례의 면접전형 중 외부 전문가가 1회 이상 참여한 경우
2. 단시간 근로자 또는 1년 미만의 계약직을 채용하는 경우
3. 기타 채용의 공정성과 전문성을 해할 우려가 없다고 인정되는 경우

○ 면접전형에는 외부의 관련전문가를 위원으로 참여시키며, 위원회 전체 위원의 50% 이상을 외부 위원으로 구성하여 시험과정의 공정성을 확보한다.

○ 면접전형 위원 구성 시 외부위원의 양성평등성을 제고하기 위해 노력한다.

<예시: 국민건강보험공단 인사규정 시행세칙>

제12조(시험위원의 임명) ④ 채용의 공정성, 전문성을 확보하기 위하여 제1항의 규정에 의한 면접시험에는 외부 전문가를 참여시켜야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 제외할 수 있다.

1. 해당 채용과정에서 수 차례의 면접전형 중 외부 전문가가 1회 이상 참여한 경우
2. 단시간 근로자 또는 1년 미만의 계약직을 채용하는 경우
3. 기타 채용의 공정성과 전문성을 해할 우려가 없다고 인정되는 경우

경영지침 제16조(채용 공정성 관리) ③(생략) 면접전형의 경우에는 위원회 전체 위원의 절반 이상을 외부위원으로 구성하도록 노력하여야 한다.

혁신지침 제25조(인사운영) 기타공공기관은 인사운영의 공정성 확보를 위해 경영지침 제16조, 제17조, 제23조, 제26조, 제30조, 제43조를 준용한다.

- 면접이 진행되는 동안 다른 장애요인이 개입되지 않도록 하며, 면접위원의 독립성을 보장한다. 점수 기록 전 위원 간 협의를 통해 영향력을 가진 면접위원에 의해 점수가 좌우되지 않도록 주의한다.

<예시: 한국마사회 인사규정 시행세칙>

제14조(면접시험 합격결정) ④ 면접채점표는 면접위원이 직접 작성·서명하여야 하며 채점표를 포함한 면접위원의 심사·면접자료는 봉인하여 문서규정이 정하는 바에 따라 보관한다.

- 지원자에 대한 편견 또는 선입견을 줄이기 위해 지원자의 정보는 필요한 것들만 제한적으로 제공하도록 한다. 면접 안내 시 면접과정에서 발생하는 성차별을 포함한 불합리한 행위에 대해 신고할 수 있는 신고처(기관 감사부서, 지방고용노동관서)를 공지한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ③ 공기업·준정부기관은 소속직원을 채용하는 경우 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 응시자의 공평한 기회 보장을 위해 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니된다.

- 면접위원을 선정할 때 면접예정자와 이해관계에 있는 자는 반드시 배제한다.

경영지침 제14조(인사위원회 등의 설치·운영) ③공기업·준정부기관은 제1항의 규정에 의한 인사위원회등을 구성·운영함에 있어 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외하여야 한다.

④인사위원회등의 위원은 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 공기업·준정부기관의 인사위원장의 승인을 받아 해당 심사에서 제외될 수 있다.

⑤공기업·준정부기관의 인사위원장은 제3항의 규정에도 불구하고 소속 직원이 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 이를 검토하고 필요시 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

- 면접위원들의 숙련도와 전문성 확보, 향후 피드백을 위해 면접위원들의 성향과 평가결과를 기록 및 관리한다. 수집한 자료들은 향후 채용계획을 수립하기 위한 정보로 활용한다.

<예시: 한국마사회 인사규정 시행세칙>

제14조(면접시험 합격결정) ④ 면접채점표는 면접위원이 직접 작성·서명하여야 하며 채점표를 포함한 면접위원의 심사·면접자료는 봉인하여 문서규정이 정하는 바에 따라 보관한다.

3) 면접전형 단계 구비해야 할 규정

- 외부, 내부 면접위원 구성 방법 (필수)
- 기관의 면접전형 진행 절차 (필수)
- 면접위원의 이해관계 상충에 대한 제척, 회피제도 (필수)
- 면접 전형 결과 동점자 처리 방안 (필수)

5. 합격자 결정 단계

1) 합격자 결정 단계 비리 및 과오 발생 위험요인

- 응시자격 부적격자를 합격시킨 경우가 가장 많이 적발됨
 - (사례) 채용공고에 기재된 지원 자격에 미달하는 지원자가 이를 무시하고 지원한 이후 자격이 미달됨을 인지하였음에도 불구하고 합격자로 결정하며 선의의 피해자가 발생하는 비리가 다수 적발됨
- 최종합격자의 서류 진위 확인 부실로 인한 비리가 다수 지적됨
 - (사례) 이전 직장에서 00직급으로 00개월동안 근무하였다고 허위로 제출한 지원서와 경력증명서, 증명서를 발급한 업체 대표의 말만을 믿고 건강보험 자격 취득 확인 등 추가적 확인절차 없이 합격시키는 비리가 적발됨

2) 합격자 결정 단계 표준 업무 및 절차

- 제출한 서류의 진위 확인 및 자격의 유효기간 등을 확인하여 응시자격 부적격자의 합격을 확인한다.

<예시: 노사발전재단 인사사무 세부시행 기준>

제10조의2(부정행위자에 대한 조치) ① 부정한 방법에 의하여 시험에 응시하였거나 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못하거나, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자에 대하여는 그 시험에 합격한 경우 합격을 취소한다.

- 합격자 결정시 법률상 및 기관이 자체적으로 운영하는 가점 처리가 정확하게 이루어졌는지 검토한다.
- 동점자가 발생하였을 때 기관의 내부 규정에 따라 처리했는지 복수의 검토를 진행한다.

<예시: 노사발전재단 인사사무 세부시행 기준>

제9조(면접전형 및 최종합격자 결정) ③ 면접전형 점수를 합산한 후 각

항목의 4할 이상, 전 항목 총점 평균의 6할 이상 득점자 중에서 고득점순으로 최종합격자를 결정한다. 동점자가 있는 경우에는 내부 면접위원의 평가 고득점자를 우선적으로 선발하도록 한다.

- 이상의 검토가 최종적으로 이루어진 후 합격자가 임의로 변경되지 않도록 복수의 검토를 진행한다..

<예시: 노사발전재단 인사사무 세부시행 기준>

제9조의3(감사인 입회) 채용의 투명성 및 공정성을 확보하기 위해 감사담당 부서에서는 서류전형 및 면접전형에 입회하여야 한다.

- 채용비리가 발생한 공공기관은 비리로 인해 불합격한 응시생을 구제할 수 있는 방안을 마련하여 선의의 피해자가 발생하지 않도록 한다.

경영지침 제17조(채용비리 피해자 구제) ②(생략) 불합격자의 이의제기 절차를 운영하는 등 채용비리로 인한 피해자에 대한 관리 방안을 마련하고 운영하여야 한다.

혁신지침 제25조(인사운영) 기타공공기관은 인사운영의 공정성 확보를 위해 경영지침 제16조, 제17조, 제23조, 제26조, 제30조, 제43조를 준용한다.

3) 합격자 결정 단계 구비해야 할 규정

- 서류 허위제출 진위여부 확인 및 합격자 취소 등 관련 규정 (필수)
- 법률상 가점 적용 관련 규정 (필수)
- 회사 자체 운영상 가점 규정 (필수)
- 동점자 발생시 처리 규정 (필수)

- 응시자격 부적격자 처벌 규정 (필수)

6. 채용절차 사후 관리 단계

1) 채용절차 사후 관리 단계 비리 및 과오 발생 위험요인

- 공공기관 내 채용 비리에 연루된 직원을 처벌할 수 있는 규정이 부실하여 비리발생 시 적합한 처벌이 어려움
- 경영지침 및 혁신지침의 내용에 따라 전체적인 기관의 내부 규정 수정이 필요함

2) 채용절차 사후 관리 단계 구비해야 할 규정

- 내부 규정 결격사유에 부정합격자의 채용취소에 대한 내용을 포함시키고, 채용 취소자는 향후 5년간 모든 공공기관에 재입사가 불가능하다는 내용을 삽입하여야 한다. (필수)
- 청탁, 압력, 뇌물의 행사 등을 통한 채용비리가 적발되었을 경우, 부정한 방법으로 합격한 자에 대해 합격 취소, 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있음을 기관 내부 규정에 포함시키고 채용공고에 반드시 게재하도록 한다. (필수)
- 채용 비리로 인해 발생한 피해자 구제 방안에 관한 내용 또한 내부 규정에 명시하도록 한다. (필수)

경영지침 제16조(채용 공정성 관리) ④공기업·준정부기관은 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 합격을 취소할 수 있는 근거를 내부 규정에 마련하여야 하고, 채용 공고에 그 내용을 적시하여야 한다.

⑤공기업·준정부기관은 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자에 대하여 채용에 관한 내부 규정상 결격사

유를 두는 등 공공기관 채용비리 근절을 위해 노력하여야 한다.

경영지침 제17조(채용비리 피해자 구제) ① 채용비리가 발생한 공기업·준정부기관은 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하는 방안을 마련하여야 한다.

혁신지침 제25조(인사운영) 기타공공기관은 인사운영의 공정성 확보를 위해 경영지침 제16조, 제17조, 제23조, 제26조, 제30조, 제43조를 준용한다.

V. 채용프로세스별 매뉴얼: 특별채용

1) 특별채용 단계 비리 및 과오 발생 위험요인

- 특정인을 취업시키기 위해 공고를 생략하거나 비공개로 전환하여 채용을 진행하는 경우가 다수 발생함
 - (사례) 특별한 자격요건이 필요하지 않은 단순 유지관리 업무 계약직을 채용하면서 공고나 경쟁절차 없이 직원들의 인맥을 통해 1배수 면접을 거쳐 채용하는 비리가 적발됨
- 상급기관 및 유관기관의 퇴직자 재취업 관련 비리가 다수 적발됨
 - (사례) 채용공고 등에 따른 필기성적 우수자 0명을 우선 채용하지 않은 채 위 채용공고 시험에 응시하지도 않은 위 공사 정년퇴직 직원 0명을 공개경쟁시험이나 제한경쟁 시험 없이 채용하는 비리가 적발됨
- 특별채용의 경우, 일반채용과 동일한 프로세스로 진행되어야 하며, 채용비리를 사전에 차단하기 위해 기관의 직제 등에 맞게 채용계획이 수립되었는지 인사위원회 및 인사감사 등 내부통제가 있어야 한다.
 - (사례) 특정인을 선발하기 위해 과도한 제한을 두어 실질적인 경쟁을 막는 비리가 적발됨

2) 특별채용 단계 표준 업무 및 절차

- 직원은 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하며, 임직원의 가족을 특별히 우대하여 채용하여서는 안 된다.

<예시: 한국동서발전 인사관리규정>

제19조의 2(채용절차) ③ 채용절차에 있어서 임직원의 가족을 특별히 우대하여 채용하여서는 아니된다.

- 특수분야 전문 직종 등의 경우 동일한 조건을 가진 다수인을 대상

으로 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다.이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다.

<예시: 국민연금공단 인사규정시행세칙>

제8조(신규채용) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁시험에 의하는 것을 원칙으로 한다.

② 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 직원을 특별채용할 수 있다.<개정 2012. 10. 31, 2016. 12. 30>

1. 임용예정직에 상응한 근무실적 또는 경력이 있는 자를 임용하는 경우
2. 공개경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우에 동종 직무에 관한 자격증 소지자를 임용하는 경우
3. 퇴직하였던 직원으로서 퇴직한 날로부터 2년 내에 재직할 때와 동일한 직급에 재임용할 경우
4. 개별 계약에 의하여 연구직을 채용하는 경우
5. 법률에 의하여 특별 채용하도록 규정한 경우
6. 그 밖의 공개경쟁시험에 의하는 것이 적합하지 아니하다고 판단되는 경우

③ 제2항에 따른 특별채용에 필요한 임용자격기준은 별표 1(특별채용 자격 기준표)과 같다.

○ 알리오 사이트 및 기관 홈페이지에 특별채용계획 공개를 의무화하되, 국가유공자 등 법률에 의한 특별채용은 제외하도록 한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ⑥ 공기업·준정부기관 소속의 지사 또는 지역본부 등에서 직원을 채용하는 경우, 채용 절차와 전형방식 등을 본사가 직접 관리하되, 지사 또는 지역본부에서 별도로 채용하는 것이 불가피한 경우에는 채용 방법과 절차 등을 사전에 명확히 규정하고 채용 결과를 본사에 보고하여야 한다. 이 경우에도 제14조 및 본조 제1항부터 제6항까지의 규정은 동일하게 적용하여야 한다.

<예시: 국민건강보험공단 인사규정>

제7조(채용) ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙인사위원회, 요양직의 경우 요양직인사위원회의 심의를 거쳐 특별채용 할 수 있다. 이 경우 각 인사위원회에서 필요하다고 인정할 경우에는 별도의 시험을 실시할 수 있다.

4. 법률에 의하여 특별채용할 수 있도록 규정한 경우

- 특별채용은 일반전형에 비해 추가적 자격 조건을 요구하는 경우가 많아 제출서류에 대한 진위여부 및 자격증 유효기간, 가산점 책정 등이 채용 당락에 매우 중요한 요소로 작용하므로, 복수의 확인 절차를 통해 정확성을 제고한다.

<예시: 노사발전재단 인사사무 세부시행 기준>

제10조의2(부정행위자에 대한 조치) ① 부정한 방법에 의하여 시험에 응시하였거나 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못하거나, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자에 대하여는 그 시험에 합격한 경우 합격을 취소한다.

- 지사 또는 지역본부에서 특별채용을 진행할 때, 절차와 전형방식 등은 본사와 동일한 형태로, 본사 관리 하에 진행되어야 한다. 지사 또는 지역본부에서 별도의 채용이 불가피한 경우 채용 방법과 절차 등을 비공개로 진행해서는 안되며, 결과를 본사에 보고해야 한다.

경영지침 제15조(직원채용 원칙 등) ⑥ 공기업·준정부기관 소속의 지사 또는 지역본부 등에서 직원을 채용하는 경우, 채용 절차와 전형방식 등을 본사가 직접 관리하되, 지사 또는 지역본부에서 별도로 채용하는 것이 불가피한 경우에는 채용 방법과 절차 등을 사전에 명확히 규정하고 채용 결과를 본사에 보고하여야 한다. 이 경우에도 제14조 및 본조 제1항부터 제6항까지의 규정은 동일하게 적용하여야 한다.

- 특별채용의 경우 일반채용과 비교하여 면접전형의 중요도가 높아

면접위원 구성에 대한 공정성을 제고하도록 한다. 감사부서에서는 면접전형 청탁에 대한 관리 및 감시를 강화한다.

<예시: 노사발전재단 인사사무 세부시행 기준>

제9조의3(감사인 입회) 채용의 투명성 및 공정성을 확보하기 위해 감사담당 부서에서는 서류전형 및 면접전형에 입회하여야 한다.

3) 특별채용 단계 및 구비해야 할 규정

- 특별채용 관련 기관 내부 규정 (필수)
- 퇴직자 재취업 관련 규정 (선택)

[별첨] 내부감사 체크리스트

채 용 계 획 수 립	1.1 인사결재권자 결재 등 절차적 정당성 여부
	1.2 계획 수립·변경시 내부통제(예:인사위원회, 일상감사 등) 절차 준수 여부
	1.3 알리오시스템 등재 등 공개 여부
	1.4 채용 필요성, 보직부여 등 적정성 검토 여부
	1.5 채용단계별 선발인원 기준 반영 여부
	1.6 예상결원과 실제 채용선발인원 비교·분석 등 채용인원 산정의 적정성 여부
	1.7 블라인드 채용방식(출신지, 가족관계, 사진, 학교명, 성별, 연령 등 편견요인 미요구) 채택 여부
	1.8 과도한 자격제한으로 실질적인 경쟁에 제한이 있었는지 여부

채 용 공 고	2.1 채용공고 생략 시 적정성 사유 검토 여부
	2.2 채용공고 후 전형별 합격자 배수변경 여부
	2.3 채용공고 후 공고내용 변경 여부
	2.4 채용계획과 채용공고 내용 상이 여부

서 류 전 형	3.1 채용계획 상 평가항목 준수(예: 사후 특정기준에 추가가점부여 등) 여부
	3.2 채용계획 상 평가항목의 사후 변경 여부
	3.3 제출서류의 진위 확인(원본/사본, 공적기관 검증 등) 여부
	3.4 당초 채용계획상 서류전형 합격자 배수 변경 여부
	3.5 공개경쟁 전형의 제출서류 요구 적정성 여부
	3.6 제한경쟁 전형의 제출서류 요구 적정성 여부
	3.7 위탁업체의 서류점수 평가 및 관리 감독 적정성 여부

필 기	4.1 위탁업체의 필기점수 평가 및 관리 감독 적정성 여부
	4.2 필기전형 채점 방법의 자동화 여부

전 형	4.3 필기전형 채점 자동화시 OMR 카드 등의 감독자 서명 확인 여부
	4.4 위탁업체 선정의 적정성 여부
	4.5 위탁업체 선정시 복수기관 선정 여부
	4.6 위탁업체의 보안관리 실태 점검 여부
	4.7 필기전형 합격점수 기준(과락점수 등) 변경 여부
면 접 전 형	5.1 면접위원 수(예: 3인 이상 등) 적정성 여부
	5.2 외부위원 수(예: 전체 위원 중 과반수 등) 적정성 여부
	5.3 내부위원 구성의 직무별 다양성 여부
	5.4 면접전형 방식(예: 역량/직무적성 구분 평가 등) 적정성 여부
	5.5 면접위원의 이해관계 상충에 따른 제척·회피제도 운영 여부
	5.6 면접전형 내부규정 존재 여부
	5.7 면접점수 조작, 평가 왜곡 등 내부규정 미준수 여부
합 격 자 결 정	6.1 최종합격자 제출서류 진위 확인 여부
	6.2 최종합격자 변경 여부
	6.3 응시자격 부적격자의 합격여부
	6.4 서류 허위제출 진위여부 확인 및 합격자 취소 등 규정 존재 여부
	6.5 합격자 결정시 법률상 가점(예: 보훈자 가점 등) 적용의 적정성 여부
	6.6 회사 자체운영상 가점의 적정성 여부
	6.7 동점자 발생시 합격자 결정 기준 규정 존재 여부
	6.8 최종 합격자 선정인원(예: 예상결원을 고려한 선발예정인원 등) 의 적정성 여부
	6.9 청년인턴 평가 기준의 공정성 여부

특별채용	7.1 임직원 가족을 특별히 우대한 채용이 있었는지 여부
	7.2 퇴직자가 재취업된 경우, 채용의 적정성 여부
	7.3 특별채용 시험방식의 적정성 여부
	7.4 업무상 재해로 인한 사망, 일반 사망, 정년퇴직 등 이유 불문하고, 직원가족 특별채용제도가 있는지 여부
	7.5 유가족 및 전직 직원 자녀에 대한 가산점 반영 등 우대제도를 운영하고 있는지 여부
기타공통	8.1 내부 인사운영 규정이 마련되어 있는지 여부
	8.2 내부 인사운영 규정에 「공기업·준정부기관의 인사운영에 관한 지침」 내용이 적정히 반영되어 있는지 여부
	8.3 부정개입 차단을 위한 위탁업체의 정보유출 방지 방안이 마련되어 있는지 여부
	8.4 위탁업체의 개인정보 및 문체유출이 있었는지 여부
	8.5 위탁업체 직원의 비밀유지의무 위반이 있었는지 여부
	8.6 위탁업체 내에 각종 보안문제 발생에 대한 보호대책이 마련되어 있는지 여부
	8.7 채용절차 전반을 위탁업체에 위탁을 한 것인지 여부
	8.8 위탁업체 내에 자체 연구인력을 적정하게 보유하고 있는지 여부
	8.9 위탁업체가 전문성이 있는 기관인지 여부
	8.10 위탁업체가 3년 이상 장기간 재선정되고 있는지 여부
	8.11 위탁업체 선정시 수의계약에 따른 것인지 여부
	8.12 위탁업체 선정시 선정요건 제한이 적정한지 여부
	8.13 인사채용 관련 서류의 보존연한 기준 적정성 여부
	8.14 인사채용 관련 서류의 보존연한 준수 여부
	8.15 채용후보자 관리 명부순위 작성 및 운영의 적정성 여부
	8.16 채용후보자 명부 유효기간 및 연장의 적정성 여부
	8.17 최종합격자의 채용계획상 예정 직위에 적정하게 채용 되었는지 여부
	8.18 최종합격자의 임용유예, 임용지연이 있을 경우, 적정성 여부