

2021년도 5급 및 7급 민간경력자 일괄채용

# 온라인 증빙서류 제출 매뉴얼

(사이버국가고시센터용)

2021. 10.



인 사 혁 신 처  
경 력 채 용 과

# 목 차

1. 사이버국가고시센터(메인 화면) .....	1
2. 온라인 증빙서류 제출 .....	2
[1] 응시자가 제출한 서류내역 확인 .....	2
[2] 온라인 증빙서류 제출 .....	5
3. 온라인 증빙서류 제출 확인 및 수정 .....	6

# 1 사이버국가고시센터(메인 화면)

 인사혁신처 사이버국가고시센터		<a href="#">홈</a>   <a href="#">로그아웃</a>   <a href="#">시험종합안내</a>   <a href="#">온라인 민원</a>   <a href="#">사이트맵</a>   <a href="#">English</a>				
시험안내	원서접수	시험문제/정답	서류전형/면접시험	채용후보자	시험통계/자료실	마이페이지
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시험공고/공지사항</li> <li>■ 시험별 상세 일정</li> <li>■ 채용시험 종합 안내(FAQ)</li> <li>■ 지원자격 자가진단</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 응시원서 제출</li> <li>■ 응시원서 확인</li> <li>■ 응시료 결제</li> <li>■ 가산점 등록 안내</li> <li>■ 가산점 등록/확인</li> <li>■ 한국어/영어/외국어 추가등록</li> <li>■ 한국어/영어/외국어 성적확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 문제/정답 안내</li> <li>■ 선택형 문제/정답</li> <li>■ 서술형 문제</li> <li>■ 정답 이외제기</li> <li>■ 모의고사</li> <li>■ 모의고사 내역</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 면접시험 안내</li> <li>■ 면접시험 포기 등록</li> <li>■ 면접시험 포기 등록확인</li> <li>■ 서류전형 안내</li> <li>■ 서류전형 등록</li> <li>■ 서류전형 등록확인</li> <li>■ 증빙서류 제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 등록안내</li> <li>■ 채용후보자 등록</li> <li>■ 채용후보자 등록확인</li> <li>■ 임용유예 신청</li> <li>■ 임용유예 신청확인</li> <li>■ 임용포기 제출</li> <li>■ 임용포기 제출확인</li> <li>■ 부처배치 서류제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 한 눈에 보는 시험통계</li> <li>■ 시험별 통계</li> <li>■ 연도별 시험계획 공고문</li> <li>■ 증명/서식</li> <li>■ 동영상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 원서제출 내역</li> <li>■ 정답 이외제기</li> <li>■ 합격/성적 조회</li> <li>■ 성적사전공개/이외제기</li> <li>■ 2차 답안지 열람 신청</li> <li>■ 영어/외국어 사전등록</li> <li>■ 편의지원 사전신청</li> <li>■ 관심 시험</li> <li>■ 증빙서류 제출</li> <li>■ 개인정보수정</li> </ul>

① '로그인' 버튼을 클릭하여 사이버국가고시센터에 로그인합니다.

※ 사이버국가고시센터 접속 아이디 또는 비밀번호를 분실한 경우, '아이디/비밀번호 찾기'를 이용해야 하며, 신규로 회원가입 할 경우 원서접수 등 기존 내역 확인 불가

※ 개인정보가 변경되었을 경우 '마이페이지-개인정보수정'에서 개인정보 업데이트 후 등록

② '서류전형/면접시험' → '증빙서류 제출' 메뉴를 클릭합니다.

## 2 온라인 증빙서류 제출

**1 응시자가 제출한 서류내역 확인 ※ 서류등록 내역은 수정 불가**

[홈](#) > [서류전형/면접시험](#) > [서류전형 증빙자료 제출](#)

---

증빙서류 제출내역 확인 ▼

▶ 국가공무원 5급 민간경력자 일괄채용시험 응시원서

성명(한글)
주민등록번호
주소
전화번호
휴대폰번호
이메일
국적
병역사항

  

시험구분	5급 민간경력자 일괄채용시험
선발단위(응시코드)	510

▶ **선발단위 정보**

선발구분		군무예경부서	
부처명		선발예경인원	
임용예경직급(직류)		응시적무분야	
응시적무군			

▶ **응시자격요건**

응시자격요건	일반 경력
--------	-------

▶ **지원동기 및 직무수행계획서**

지원동기	
------	--

직무수행계획서

▶ 경력

근무기관명	근무부서명	담당업무	직위	근무기간	근무형태 주당근무시간	관리자 경력여부	기간계산
-------	-------	------	----	------	----------------	-------------	------

관리자경력기간	
일반경력기간	
총 경력기간	

▶ 학위

학위	취득(예정)일자	전공
석사 ▼		
박사 ▼		

▶ 자격증

자격증명	자격증번호	취득(예정)일자	교부기관
정보처리기사			

▶ **영어능력검정시험**

영어능력검정시험	
시험종류	
성적(점수)	
등록번호(수험번호)	
청각장애인	"장애의 정도가 심한 장애인"은 선택해 주십시오. <input type="checkbox"/>

▶ **한국사 능력검정시험**

한국사시험인증번호	
-----------	--

▶ **서류전형 추가서류 제출 파일**

등록된 증빙서류	pdf22.hwp.txt
----------	---------------

- ① 응시자가 서류전형 등록 시 **등록한 모든 사항\*을 확인**할 수 있습니다.
- \* 지원동기, 직무수행계획서, 경력, 학위, 자격증, 영어능력검정시험, 한국사 능력검정시험, 추가서류
- ※ **서류전형 등록 기간 등록한 내역은 열람만 가능하고, 수정은 불가능 합니다.**
- ② 등록한 모든 사항에 대한 증빙서류를 정확히 제출해야 하므로, 등록 사항을 재차 확인하시고, 관련 증빙이 누락되지 않도록 서류를 미리 준비해 주시기 바랍니다.
- ※ **서류등록 시 기재한 사항에 대해 증빙하지 못할 경우 합격취소 등 불이익이 있을 수 있음**

## ② 온라인 증빙서류 제출

**서류전형 증빙서류 제출**

★ 서류전형 증빙서류 제출

**파일 선택** 선택된 파일 없음  
(첨부파일은 10MB이하만 허용됨)

등록된 증빙서류
<ul style="list-style-type: none"> <li>증빙서류 제출 시 응시자 편의를 위하여 기존 등기우편으로 제출 외 온라인 제출도 가능토록 조치하였습니다. (증빙서류 제출 방식은 선택 가능)</li> <li>귀하가 서류 등록시 등록한 모든 사항에 대하여 증빙서류를 정확히 제출해야 하므로, 위 서류 등록 내용을 참고하여 증빙서류를 준비하여 주시기 바랍니다.</li> <li>증빙서류 제출시 문서보안(DRM)이 설정된 경우 열람이 불가능하여 불이익을 받을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.</li> <li>모든 서류는 원본을 스캔(jpg 또는 pdf)하여 1개 파일로 압축하여 제출하되, 최대 10Mbyte 이내로 업로드 가능합니다.</li> </ul> <p>※ 추가서류 첨부서식 다운로드 : <a href="#">한글 파일</a></p>

**제출** **확인**

① 응시자가 서류전형 등록 시 등록한 사항 아래 **서류전형 증빙서류 제출 화면에서 파일선택 클릭** → 해당 파일 선택 및 확인 → **제출 버튼 클릭하면 제출 완료 됩니다.**

※ 증빙서류 제출 안내 공고문에 첨부된 "(별첨2-1) 증빙서류 제출 안내"에 세부적인 증빙서류 제출방법이 안내되어 있으니 참고 바랍니다.

※ 온라인으로 제출하는 경우에도, **제출서류 세부 목록, 자격요건 검증 등을 위한 개인정보 제공 및 제3자 정보제공 동의서, 각 단위별 제출 요약서는 반드시 작성**하여 순서대로 편철하여 주시기 바랍니다. (별첨 3) 서식 활용

※ 모든 서류는 원본을 스캔(jpg 또는 pdf)하여 제출하되, **제출서류를 하나의 압축파일(파일명 : 응시번호\_성명.zip)로 제출**해 주시기 바랍니다.

※ 문서보안(DRM)이 설정된 파일은 열람이 불가능하여 불이익을 받을 수 있으니, 제출시 유의하시기 바랍니다.

② 증빙서류 제출기간 마감 후에는 온라인 제출이 불가능합니다.

※ 등기우편 제출 시 : 10.29.(금) 소인분까지 유효

※ 온라인 제출 시 : 10.29.(금) 18:00까지 제출 가능

### 3 온라인 증빙서류 제출 확인 및 수정

서류전형 증빙자료 제출

[홈](#) > [서류전형/면접시험](#) > [서류전형 증빙자료 제출](#)

증빙서류 제출내역 확인

▶ 서류전형 증빙서류 제출

증빙서류 제출완료

<div>★ 서류전형 증빙서류 제출</div> <div>파일 선택</div> <div>선택된 파일 없음</div> <div>(첨부파일은 10MB이하만 허용됨)</div>	
등록된 증빙서류	kai333.zip

- 증빙서류 제출 시 응시자 편의를 위하여 기존 동기우편으로 제출 외 온라인 제출도 가능토록 조치하였습니다.(증빙서류 제출 방식은 선택 가능)
- 귀하가 서류 등록시 등록한 모든 사항에 대하여 증빙서류를 정확히 제출해야 하므로, 위 서류 등록 내용을 참고하여 증빙서류를 준비하여 주시기 바랍니다.
- 증빙서류 제출시 문서보안(DRM)이 설정된 경우 열람이 불가능하여 불이익을 받을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 모든 서류는 원본을 스캔(jpg 또는 pdf)하여 1개 파일로 압축하여 제출하되, 최대 10Mbyte 이내로 업로드 가능합니다.  
※ 추가서류 첨부서식 다운로드 : [한글 파일](#)

제출

확인

- ① 온라인으로 증빙서류를 제출한 경우 “제출 완료” 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.
- ※ 증빙서류 제출 후 증빙서류 제출완료로 표시되고, 응시자가 등록한 증빙서류가 보이면 제출이 완료된 상태입니다.
  - ※ 제출 마감시간(2021. 10. 29.(금) 18:00)까지만 수정이 가능합니다.