

채용업무 운영세칙

인재경영실 인사부

제정 2019. 09. 27. 세칙 제142호

개정 2021. 03. 10. 세칙 제171호

개정 2022. 02. 18. 세칙 제188호

개정 2022. 09. 01. 세칙 제198호

개정 2023. 02. 27. 세칙 제207호

개정 2023. 09. 12. 세칙 제214호

개정 2023. 12. 18. 세칙 제220호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약직 운영세칙 등 6개 세칙의
일부개정에 관한 세칙)

개정 2024. 07. 11. 세칙 제235호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 건강보험심사평가원의 「인사규정」에서 위임된 사항 등 직원 채용업무에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 채용업무의 절차 및 방법 등에 관하여는 관계법령 및 「인사규정」에서 특별히 정하고 있는 사항을 제외하고는 본 세칙에서 정하는 바에 따른다.

제3조(채용원칙) ① 건강보험심사평가원 원장(이하 “원장”이라 한다)은 「인사규정」 제15조에 따라 직원을 채용하는 경우, 채용절차 및 방식 등을 미리 공개하여야 한다.

② 직원은 공개경쟁시험에 의하여 채용하는 것을 원칙으로 하며, 입사지원서를 통하여 응시자의 출신지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 인적 사항에 대한 정보를 요구하여서는 아니 된다. 다만, 채용분야의 직무 수행 또는 사회 형평적 인력채용을 위하여 해당 정보의 확인이 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 인사담당부서의 장(이하 “인사담당부서장”이라 한다)은 채용담당자 및 채용심사위원에 대하여 성별, 신체조건, 용모, 학력 등에 관한 부적절한 언동이나 차별을 배제

하는 내용을 포함한 채용 관련 교육을 실시하여야 한다.

④ 원장은 임직원의 가족을 우대하여 채용하여서는 아니 된다.

⑤ 채용절차를 외부 위탁할 경우, 정보유출 방지를 위한 조치를 하여야 한다.

⑥ 본부에서 직원을 채용하는 경우 채용절차와 전형방식 등을 본원 인사담당부서에서 직접 관리하되, 본부에서 별도로 채용하는 것이 불가피한 경우에는 채용방법과 절차 등을 사전에 명확히 규정하고 채용결과를 본원 인사담당부서에 보고하여야 한다. 이 경우에도 제1항부터 제5항까지의 규정은 동일하게 적용하여야 한다. <신설 2022.2.18.>, <개정 2023.12.18.>

제4조(사회형평적 인력채용 등) ① 원장은 「인사규정」 제15조에 따라 직원을 채용하는 경우 국가유공자·장애인·여성·비수도권 지역인재·이공계 전공자·고졸자·단시간근로자(통상적인 근무시간 보다 짧게 근무하는 자) 등에 대한 채용기회 확대를 위해 노력하여야 한다.

② 제1항에 따라 채용한 단시간 근로자의 운용과 관련하여 필요한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

제2장 채용의 관리

제5조(채용 위탁업체 등의 관리) ① 원장은 필요하다고 인정한 경우, 전문 업체에 채용절차 등을 위탁할 수 있다. 이 경우 업력·규모·실적 등을 고려하여 계약이행능력을 갖춘 업체를 선정하여야 한다. <개정 2021.3.10.>

② 원장은 제1항에 따라 채용절차 등을 위탁한 경우, 업체로부터 보안유지 위반, 부정행위 등에 따른 계약해지 및 민·형사상 책임부과 등을 위한 서약서를 징구하여야 하며, 서약을 위반한 업체에 대하여는 계약을 해지하고 향후 해당 업체에 채용절차 등을 위탁하여서는 아니 된다.

③ 채용 위탁업체의 업무 수행 중 합격자 결정에 영향을 미칠 수 있는 정도의 중대한 채용오류가 발생한 경우에는 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제15조에 따라 주요 계약조건의 위반을 이유로 부정당업자 입찰참가제한조치가 가능함을 계약조건

에 명시하여야 한다.

제6조(채용 공정성 확보) ① 인사담당부서장은 직원 채용의 공정성을 확보하기 위하여 위탁업체 계약, 문제추출·인쇄·포장, 시험장 관리, 채점, 합격자 결정 등 채용 전 과정을 감사부서의 참여 하에 진행하여야 한다.

② 채용과 관련된 서류는 영구 보존하며, 인사담당부서와 감사담당부서에서 동시에 관리하되, 감사담당부서는 감사 권한의 범위 내에서만 열람할 수 있다.

③ 인사담당부서장은 각 선발전형에 참여하는 채용담당자 및 채용심사위원으로부터 기밀유지, 윤리준수, 비위행위 적발 시 책임 등을 명시한 별지 제1호서식의 서약서를 제출받아야 한다. <개정 2021.3.10.>

제7조(채용심사위원) ① 인사담당부서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임직원 및 외부전문가를 채용심사위원으로 위촉하여 채용에 필요한 직무를 담당하게 할 수 있다.

1. 해당 직무분야에 전문적인 학식 또는 능력을 가진 자
2. 시험출제에 관하여 전문적인 지식을 가진 자
3. 기타 채용시험의 시행 및 관리를 수행하기 위하여 필요하다고 인정되는 자

② 채용심사위원으로 위촉된 자는 인사담당부서장의 지시에 따라 서류심사, 필기시험의 문제출제·채점·감독, 참관, 입회, 면접심사 등 각 전형의 진행 등의 업무를 수행하여야 한다.

③ 채용심사위원으로 위촉된 자가 응시자와 친족관계이거나 그 밖에 이해관계가 있을 경우, 해당 전형에 참여할 수 없다. 이 경우, 해당 채용심사위원은 인사담당부서장에게 별지 제3호서식에 따른 회피신청서를 작성하여 제출하고 스스로 해당 업무에서 회피하여야 한다. <개정 2023.9.12.>

제8조(외부위원) ① 채용절차의 공정성 강화를 위하여 서류심사 및 면접심사에 전문성을 갖춘 외부위원을 참여하도록 하여야 한다. 이 경우, 면접심사위원은 2분의 1 이상을 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 계약기간 1년(육아·병역휴직 대체인력 채용은 2년)미만 채용인 단기채용의 경우에는 1인 이상을 외부위원으로 구성할 수 있으며 이 경우 1년(육아·병역휴직 대체인력 채용은 2년)을 초과하여 계약기간을 연장하거나 정규직으로 전환할 수 없다. <개정 2021.3.10.>

② 다음 각 호에 해당하는 자는 외부위원 위촉 시 배제하여야 한다. <개정 2022.9.1.>

1. 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다) 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자
2. 동일한 채용 내에서 하나 이상의 전형에 참여한 자
3. 직전 채용에 참여한 자(직종·분야별 연속된 채용의 경우도 포함)

제3장 채용절차 및 전형

제9조(채용계획) ① 채용계획은 채용인원, 시기, 방법 등을 포함하여 수립하고 「인사규정」 제4조에 따른 인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)의 심의·의결을 거쳐 원장이 결정하며 채용계획을 변경하는 경우에도 동일한 절차를 거쳐야 한다. <신설 2021.3.10.>

② 구직자의 채용 예측가능성이 제고될 수 있도록 해당 연도의 채용시기, 채용규모, 시험방법 등을 홈페이지 등에 사전 공개하여야 한다. <신설 2024.7.11.>

③ 국민의 생명·안전과 관련한 다음 각 호에 해당하는 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 보건복지부 소관부서와 사전에 협의하여 필요한 범위 내에서 공고기간, 외부 평가위원 구성 등 관련 절차를 간소화할 수 있다. <신설 2021.3.10.>

1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령
2. 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포
3. 기타 이에 준하는 상황

제10조(채용공고) ① 공개경쟁시험 및 제한경쟁에 의하여 신규채용을 하고자 할 때에는 「정관」 제6조에 따라 공고일로부터 14일 이상 다음 각 호의 사항을 공고하여야 한다. <개정 2024.7.11.>

1. 채용예정직급 및 인원
2. 응시자격
3. 시험과목

4. 구비서류

5. 시험의 방법, 일시 및 장소

6. 기타 직원 채용에 필요한 사항

② 구체적인 채용절차와 방법 등에 관한 사항은 사전에 규정하여 공공기관 경영정보 공개시스템, 정부기관, 일반일간신문, 심사평가원의 기관지·홈페이지 및 게시판, 인터넷 정보통신망 등 효과적인 공고방법을 1가지 이상 선택하여 공고하여야 한다. 다만, 긴급한 경우 공고기간을 7일로 단축할 수 있다.

③ 채용 공고 후 불가피한 사유로 채용 내용을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회 등의 심의·의결을 거쳐 10일 이상 다시 공고하여야 한다. <개정 2024.7.11.>

제11조(시험방법) 채용시험은 서류심사, 필기시험 또는 실기시험, 면접심사 등의 방법으로 실시한다.

제12조(서류심사) ① 서류심사는 해당 직무수행에 관련되는 자격, 경력 및 학업성적 또는 외부전문기관에서 실시한 어학능력시험성적 등을 심사한다.

② 그 밖에 서류심사 세부기준은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 정한다. <개정 2022.9.1.>

제13조(필기시험) ① 필기시험은 NCS(국가직무능력표준)를 활용하여 일반교양 또는 직무수행에 필요한 전문지식 등을 다음 각 호의 시험으로 평가한다. 다만, 채용분야 및 직무 특성에 따라 시험방법의 일부를 생략하거나 조정할 수 있다.

1. 직업기초능력평가

2. 직무수행능력평가

3. 인성검사

② 필기시험 합격자는 직업기초능력평가와 직무수행능력평가 점수에 사회형평적 채용 가점 등을 합한 점수의 고득점자순으로 한다. <개정 2024.7.11.>

③ 「인사규정」 제15조제1항 단서에 따른 제한경쟁채용이나 「인사규정」 제72조에 따른 계약직 직원을 채용하는 경우에는 필기시험을 생략할 수 있다. <개정 2021.3.10., 2022.9.1.>

④ 그 밖에 필기시험 세부기준은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 정한다. <신설

2022.9.1.>

제14조(면접심사) ① 면접심사위원회는 공정성 및 객관성 제고를 위하여 외부전문가를 포함한 3인 이상으로 구성한다.

② 인사담당부서장은 면접심사위원회에 심사 관련 유의사항 등을 교육하여야 하며, 면접장소별로 통제관을 배치하여 심사의 공정한 진행 여부를 감독하도록 하여야 한다.

③ 면접심사는 직무수행에 필요한 능력 및 조직적합성, 인성 등을 종합적으로 평가하기 위하여 실시하며 그 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 상황면접: 주어진 상황에서의 지원자 판단, 판단의 이유, 행동 의도 등을 평가
2. 토론면접: 개인들 간 상호작용 및 집단 내에서의 개인행동을 평가
3. 심층면접: 직무적합성, 직업기초능력 등 개인별 역량 평가
4. 인성면접: 조직 적합도 및 종합인성 평가

④ 모든 채용에서 면접심사는 제3항 각 호의 면접 종류 중 1가지 이상을 반드시 실시하여야 하며, 실시하는 면접의 종류는 채용분야 및 직무 특성을 고려하여 결정한다.

⑤ 면접심사 평가표(이하 "평가표"라 한다)는 별지 제2호서식에 따라 면접심사위원이 직접 작성·서명하여야 하며 평가표를 포함한 면접위원의 심사·면접자료는 봉인하여 심사평가원의 「기록물관리규정」이 정하는 바에 따라 보관한다. <개정 2023.9.12.>

⑥ 면접심사의 합격자는 제3항의 평가결과 면접심사위원 평가점수의 평균에 사회형 평적 채용 가점 등을 합한 점수가 100분의 60 이상인 자로 한다. <개정 2024.7.11.>

⑦ 그 밖에 면접심사 세부기준은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 정한다. <신설 2022.9.1.>

제15조(최종합격자 결정) ① 최종합격자는 면접심사 합격자 중 고득점자 순으로 선발하되, 채용예정인원에 달하는 자까지로 한다.

② 최종합격자가 임용을 포기하거나 그 밖에 예상하지 못한 결원이 발생하는 경우를 대비하여 예비합격자를 선발할 수 있다. 이 경우 예비합격자의 합격유효기간은 최종합격자의 임용일 전일까지로 한다. 다만, 경영여건·직무특성 등을 고려하여 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 별도로 정할 수 있다. <개정 2021.3.10., 2023.9.12.>

제15조의2(채용절차 점검) ① 최종합격자 발표 전 채용절차가 관계법령과 내부규정

등에 따라 진행되었는지 여부를 채용절차 점검위원회에서 확인하여야 한다.

② 제1항에 따른 위원회 위원은 감사담당부서 직원을 포함한 2인 이상으로 구성하며, 제30조에 의한 제한경쟁채용의 경우 외부위원을 포함하여 구성한다. 다만, 채용주관 부서의 부서장, 소속직원 및 동일한 채용 내에서 하나 이상의 전형에 참여한 자는 위원으로 위촉할 수 없다.

③ 점검 시 별지 제4호 및 제5호서식에 따라 체크리스트 및 결과보고서를 작성하여야 한다.

[본조신설 2023.9.12.]

제16조(가산점) 채용시험 가산점 부여 기준은 별표 1과 같으며, 제11조에 따른 각 선발전형의 원점수가 만점의 100분의 40 미만인 경우 가산점을 부여하지 않는다.

[전문개정 2023.9.12.]

제17조(동점자 처리) 각 선발전형에서 동점자가 발생한 경우 제16조제1항에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 선발하며, 취업지원 대상자가 없는 경우 사전에 인사위원회 심의·의결을 거쳐 정한 우선순위에 따라 합격자를 결정하거나 동점자 전원을 합격처리할 수 있다. <개정 2022.9.1.>

제18조(채용 신체검사) ① 채용 신체검사는 면접심사 합격자를 대상으로 실시하되, 해당 직무상 특정 신체적 조건이 필요하지 않은 경우에는 채용 신체검사를 「건강검진기본법」에 따른 국가건강검진 결과로 대체할 수 있다.

② 채용 신체검사 결과 또는 국가건강검진 결과 등에 따라 응시자가 해당 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 최종합격자로 결정하지 아니 할 수 있다.

③ 제1항에 따른 채용 신체검사 등의 실시로 인해 발생하는 비용은 예산의 범위 내에서 지급한다.

[제목개정, 전문개정 2022.2.18.]

제19조(근로계약 체결) 원장은 채용이 확정된 최종합격자와 별지 제6호서식에 따라 근로계약을 체결하여야 한다. <개정 2023.9.12.>

제20조(임용구비서류) ① 직원을 임용하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하도록 할 수 있다. <개정 2022.2.18., 2024.7.11.>

1. 응시원서

2. 자격 및 경력증명서
 3. 공인어학성적증명서
 4. 병역확인서류(주민등록초본 또는 병적증명서)
 5. 사회형평적 채용 우대사항 증명서류
 6. 가족관계증명서
 7. 임용 결격사유 검증을 위한 서류(별지 제8호서식의 임용 결격사유 미해당 확인서 등)
 8. 최종학교졸업증명서
 9. 직원 채용 신체검사서
 10. 기타 원장이 필요하다고 정하는 서류
- ② 제1항에도 불구하고 응시자의 편의성을 고려하여 서류심사 또는 필기시험 합격자, 최종합격자에 한하여 구비서류를 제출하도록 할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 서류 제출은 전자메일 등의 전자적 방법으로 할 수 있다.
- ④ 최종합격자에게는 채용의 공정성 등을 위하여 별지 제7호서식의 공정채용 확인서를 추가로 징구하여야 한다.

[전문개정 2023.9.12.]

제21조(합격의 취소) 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우, 인사위원회 심의의 결을 거쳐 최종합격을 취소할 수 있다. <개정 2021.3.10., 2024.7.11.>

1. 제출서류 등에 중대한 허위 사실이 밝혀진 경우
2. 「인사규정」 제14조 각 호의 결격사유에 해당하는 경우
3. 채용 관련 인사청탁을 통해 부정하게 채용된 경우
4. 기타 합격을 취소할 만한 상당한 사유가 있다고 판단되는 경우

제4장 채용 사후관리

제22조(제출서류 반환) ① 인사담당부서장은 채용전형의 최종 불합격자가 합격자 발표일로부터 14일 이내에 본인이 제출한 채용서류의 반환을 청구하는 경우, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 이를 반환하여야 한다. <개정 2021.3.10.>

② 제1항의 청구기한이 지나면 해당 서류는 「개인정보 보호법」 제21조에 따라 파기하여야 한다. <개정 2021.3.10.>

③ 제2항에도 불구하고 채용된 직원과 관련된 인사자료, 채용비리피해자 구제 등을 위한 탈락자의 연락처 및 모든 지원자의 전형단계별 평정표를 영구 보관하여야 하여야 한다. <신설 2023.9.12.>

④ 그 밖에 제출서류 반환에 관한 절차 등은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른다.

제23조(부정행위자 및 부정합격자에 대한 조치) ① 채용시험 중 부정한 행위를 한 자에 대하여는 해당 시험을 무효로 처리하고, 그 밖의 부정한 방법으로 합격한 자에 대하여는 합격을 취소한다.

② 제1항의 처분을 받은 자에 대하여는 그 처분이 있는 날로부터 5년간 이 세칙에서 실시하는 시험의 응시를 제한한다.

제24조(채용비위 제재 및 공개) ① 채용비위에 연루된 직원에 대하여는 「인사규정 시행세칙」 별표4의5의 채용비위 징계기준에 따라 엄정 제재한다.

② 채용비위에 연루되어 제1항에 따른 제재를 받은 직원에 대하여는 「인사규정」 및 「인사규정 시행세칙」에 따라 포상 등을 이유로 한 징계 감경을 제한하고 승진제한 기간을 연장하며, 받은 제재의 수위에 따라 다음 각 호의 기간 동안 인사·감사 보직을 제한한다.

1. 정직 이상의 제재를 받은 경우 : 3년

2. 정직 미만의 제재를 받은 경우 : 2년

③ 채용비위를 한 사실이 있거나 채용비위 혐의로 투명하고 공정한 인사운영을 저해한 것으로 판단되거나 대외기관의 감사 또는 수사를 받는 임직원에 대해서는 직무를 정지하여야 한다.

④ 채용비위에 연루된 임원에 대한 비위행위 사실 공개는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제52조의4를 따른다.

[제목개정 2021.3.10., 2022.2.18.]

[전문개정 2022.2.18.]

제25조(피해자 구제) ① 채용비위로 인하여 피해자가 발생한 경우 다음 각 호의 방법

에 따라 피해자를 구제하여야 한다. <개정 2021.3.10.>

1. 피해자 특정이 가능한 경우: 피해 발생단계 바로 다음 채용단계의 응시 기회 부여 (최종면접 단계에서 피해를 본 경우, 즉시 채용)
 2. 피해자 특정이 불가능하나 피해자 범위를 특정할 수 있는 경우: 피해 발생단계부터 해당 피해자 집단을 대상으로 제한경쟁채용 실시
- ② 부정합격자가 확정된 경우, 제1항 각 호에 따른 피해자 또는 피해자 집단 구제는 제23조제1항에 따른 합격 취소 전이라도 실시할 수 있다.

제26조(친인척 채용인원 공개) ① 인사담당부서장은 채용이 완료된 경우, 채용 당시 친인척이 재직하고 있던 신규채용 직원의 수 및 전체 신규채용 직원 수를 해당 분기가 끝난 다음 달의 말일까지 심사평가원의 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 제1항의 친인척은 배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내 혈족 및 인척을 말한다. <개정 2024.7.11.>

제27조(수습직원 평정) ① 「인사규정」 제18조제1항에 따라 수습직원으로 임용된 자에 대하여는 수습기간 만료 1주일 전까지 별지 제9호서식의 수습직원평정표를 작성하여야 한다. <개정 2023.9.12., 2024.7.11.>

② 「인사규정」 제18조 제3항에 따른 수습직원 평정은 1차 평정과 2차 평정으로 구분하며 1차 평정자는 담당 팀장, 2차 평정자는 담당 부장이 되며, 담당 팀장 또는 부장이 공석이거나 부재중인 경우 수습평정 대상 직원과 같은 소속부서의 팀장 또는 부장이 평정할 수 있다. <개정 2023.2.27.>

③ 수습직원 평정은 근무태도, 업무능력, 발전가능성, 인성에 대하여 평정하며, 1차평정자와 2차평정자의 평균점수를 최종 평정점수로 본다. 이 경우, 평가요소별 평균점수의 합이 24점 이상은 “탁월”, 22점 이상 24점 미만은 “우수”, 19점 이상 21점 미만은 “양호”, 15점 이상 18점 미만은 “미흡”, 15점 미만은 “불량”으로 등급을 구분한다. <신설 2023.2.27.>

④ “「인사규정」 제18조제3항에 따른 “수습기간 중에 있는 자가 근무성적 또는 교육성적이 불량한 경우”의 기준은 다음 각 호와 같고, 이에 해당하는 경우 인사위원회 심의를 거쳐 면직을 결정할 수 있다. <신설 2023.2.27.>

1. 제1항에 따른 수습직원평정 결과 평균점수가 60점 미만이거나 평가요소 중 불량

등급에 해당하는 평가등급이 하나라도 있는 경우

2. 교육성적 평균점수가 60점 미만인 경우

3. 법 또는 규정을 위반하여 중징계 사유에 해당하는 비위를 저지른 경우

4. 법 또는 규정을 위반하여 경징계 사유에 해당하는 비위를 2회 이상 저지른 경우

제28조(수습기간의 면제) 「인사규정」 제18조제2항에 따라 수습기간을 면제 또는 단축할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 「인사규정」 제17조제2항에 따른 건강보험관련기관의 직원이었던 자를 채용한 경우

2. 계약직 직원으로 채용한 경우

3. 채용형인턴으로 채용된 직원이 정규직으로 전환 임용된 경우

제29조(채용형인턴 직원의 평가) 원장은 채용형 인턴직원으로서 임용되어 일정 기간 근무한 자에 대하여 별도의 정규직 전환평가를 실시하여 평가 결과에 따라 정규직으로 임용할 수 있다.

제5장 제한경쟁채용

제30조(제한경쟁채용) ① 「인사규정」 제15조제1항에 따라 제한경쟁채용을 하는 실시하는 경우 채용인원, 시기, 방법 등을 포함하여 공개채용 절차에 준하는 채용계획을 수립하여야 하며, 세부사항은 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 원장이 결정한다.

<개정 2022.9.1.>

② 제한경쟁채용 계획은 보건복지부 소관부서와 사전에 협의하되 동일 회계연도 내에 여러 차례 동일 직급·직렬과 절차·기준에 따라 채용하는 경우 일괄하여 협의할 수 있다. <개정 2022.9.1.>

③ 불가피한 사유로 제2항에 따른 협의 내용과 달리 제한경쟁채용을 실시하는 경우, 변경내용과 그 사유를 보건복지부장관에게 즉시 보고하여야 한다. <개정 2022.9.1.>

[제목개정 2022.9.1.]

부칙

이 세칙은 2019년 9월 27일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2021년 3월 10일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2023년 3월 9일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2023년 9월 18일부터 시행한다.

부칙

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약직 운영세칙 등 6개 세칙의
일부개정에 관한 세칙)

이 세칙은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2024년 7월 15일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

채용 _____ 위원 서약서

본인은 건강보험심사평가원 채용전형을 실시함에 있어 _____ 위원으로 임명되면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공정성과 객관성을 갖고 성실하게 평가 등 제반 관련 업무에 임한다.
2. _____ 위원으로 임명된 사실을 누설하지 않는다.
3. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
4. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 _____ 위원의 회피를 신청한다.

(채용과정 혹은 최종합격 이후라도 응시자와 _____ 위원의 제척사유가 밝혀질 경우 피면접자의 합격이 취소될 수 있고 관련법령 및 규정에 따라 엄격하게 조치됨)

5. 성차별·성희롱과 관련한 언행, 특히 직무수행과 무관한 외모, 신체조건, 사생활 등과 관련한 일체의 질문을 하지 않는다.
6. 지원자에게 칭찬, 충고, 훈계 등과 같이 합격과 불합격을 암시하는 언행을 표출하지 않는다.
7. 기타 공정한 채용전형 관리에 지장을 초래하는 일체의 언행을 삼간다.

위 사실을 고의로 위반하여 특정대상자에게 유리한 평가를 한 것이 인정되거나, 심사과정에서의 불미스러운 일이 있을 경우에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 확인합니다.

20 년 월 일

- 소 속 :
- 직 위 :
- 성 명 : (서명)

건강보험심사평가원 원장 귀하

면접심사 평가표

위원

(서명)

연번	수험 번호	지원 분야	공공인으로서의 정신자세	전문지식과 응용능력	의사발표의 정확성과논리성	예의,품행 및 성실성	창의력,의지력 기타발전가능성	계
			20점	20점	20점	20점	20점	100점
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

채용심사 회피 신청서

본인은 건강보험심사평가원의_____ 채용심사위원
으로 평가를 수행함에 있어 다음과 같은 사유로 평가직무를 회피
하고자 하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

회피신청 사유	회피대상자	비 고

년 월 일

평가자 소 속

생 년 월 일

성 명

(서명)

건강보험심사평가원 원장 귀하

채용절차 점검 체크리스트

(공고명: _____)

구분	점검내용	점검 결과	
		적정	부적정
채용 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 시험 실시계획 수립시기 및 계획내용은 적정한가? <ul style="list-style-type: none"> - 시험 시행 전 계획수립 및 보고 - 서류·면접 전형기준 등의 합리적 설정 계획 수립·변경 시 인사위원회 등의 절차를 준수하였는가? <ul style="list-style-type: none"> - 인사결재권자 결재 등 절차적 정당성 여부 등 채용과정 위탁 시 위탁업체 선정은 적정하게 이루어졌는가? 		
	<ul style="list-style-type: none"> 채용공고 기간 및 공고방식은 적정하였는가? <ul style="list-style-type: none"> - 기관 홈페이지, 알리오 등 공고문 게시 여부 채용계획과 채용공고 내용이 동일한가? 채용공고 내용은 적정하였는가? <ul style="list-style-type: none"> - 선발예정인원, 응시자격, 가점사항 등 채용공고 후 채용계획 변경 시 변경공고를 실시하였는가? 		
	<ul style="list-style-type: none"> 채용분야와 관련된 전문성을 보유한 위원으로 위촉 했는가? 전형시험별 외부위원 구성비율을 준수했는가? 응시자와 제적·기피 사유 있는 시험위원이 참여하지 않도록 적절한 조치를 취하였는가? 각 단계별 시험취지에 적합하게 위원을 위촉하였는가? 		
서류 전형 · 필기 전형	<ul style="list-style-type: none"> 사전에 설정된 심사기준(항목·비율)을 준수하였는가? 입사지원서, 제출서류 등 채용과정에서 편견요소를 배제하는 등 블라인드 채용 기준을 준수하였는가? 필기시험 출제 및 집행 등에 있어서 보안대책은 적정하였는가? 채점이 기준에 의거 정확하게 이루어졌는가? 		
	<ul style="list-style-type: none"> 구조화된 면접 등의 기법을 활용하여 심층 면접했는가? 면접과제 사전 준비를 통해 시험위원 주관에 의한 질문을 배제했는가? 면접위원 대상으로 사전교육을 시행하였는가? 		
	<ul style="list-style-type: none"> 채용계획상 합격자 결정방법·배수 등 기준을 준수하였는가? 단계별 시험결과에 따라 최종합격자가 공정하게 결정되었는가? 시험과정에서 제기된 민원 또는 이의 제기에 대하여 충분히 검토하였는가? 		

[점검결과 종합의견]

점검일	년 월 일	소속		위원 성명	(서명)
-----	-------	----	--	----------	------

채용절차 점검위원회 결과

1 점검 대상 : (공고명)

※ 공고번호 : ○○○ 공고-000호('00.0.0)

2 점검위원회 개최 및 운영

검증 일자	00.00.00	
위원 구성 (총 ○명)	내부(○명)	○○○○부 ○급 ○○○, 감사부 ○급 △△△
	외부(○명)	□□□(○○대학교 교수)

3 점검 결과

주요 지적사항 및 점검결과 요약	<ul style="list-style-type: none">■■■■
----------------------	---

4 작성 및 확인

<작성자> 인사부	◆◆◆ (서명)
<확인자> 위원	○○○ (서명)
위원	△△△ (서명)
위원	□□□ (서명)

근로계약서

건강보험심사평가원장(이하 "사용자"라 한다)과 (이하 "근로자"라 한다)는 다음과 같이 근로 계약을 체결하고 계약서 2부를 작성하여 "사용자"와 "근로자"가 각각 1통씩 보관한다.

제1조(신분) "근로자"의 신분은 「인사규정」에 따른 기간의 정함이 없는 정년직으로 한다.

제2조(근로계약기간) "근로자"의 계약기간은 년 월 일부터 규정에서 정하는 퇴직시까지 근로계약을 체결한 것으로 본다

제3조(담당업무 등) ① "근로자"는 "사용자"가 부여하는 업무 또는 근무부서의 장이 부여하는 업무를 수행한다.

② 제1항에 따라 "사용자"가 지정하는 근무부서에 따라 "근로자"는 본원 및 본부에 근무하여야 한다.

③ "사용자"는 업무상 필요에 의해서 "근로자"의 근무장소 및 부서 또는 담당업무를 변경할 수 있다.

제4조(근로시간 등) "근로자"의 소정근로시간은 09시부터 18시까지, 휴게시간 1시간을 제외한 1일 8시간 근무(주 40시간)를 원칙으로 하되, 세부적인 사항은 "사용자"의 「인사규정」 제6장 및 「인사규정 시행세칙」 제6장 중 관련규정을 준용한다.

제5조(휴일·휴가) ① 주휴일은 매주 일요일로 하며, 휴일에 관한 기타 세부적인 사항은 "사용자"의 「인사규정」 제46조에서 정하는 바에 따른다.

② "근로자"의 휴가는 "사용자"의 「인사규정」 제4장에서 정하는 바에 따른다.

제6조(보수 등) ① "근로자"의 보수는 기본급, 식대 및 기타 제수당으로 구성되며, 보수의 구성 항목 및 계산방법에 대한 구체적인 사항은 "사용자"의 「보수규정」 제2장부터 제4장까지의 관련규정을 준용한다.

② "근로자"의 보수는 매월 1일부터 매월 말일까지 기산하여 매월 25일(토요일 또는 휴일인 경우에는 그 전날)에 근로자가 지정한 본인명의 예금 통장으로 지급한다.

제7조(수습기간) "사용자"는 "근로자"에게 규정 제18조에 따라 일정 기간 동안 수습기간을 부여할 수 있으며, 수습평정결과에 따라 면직을 결정할 수 있다.

제8조(퇴직금) "사용자"는 "근로자"가 만 1년 이상 근속하고 퇴직한 때에는 "사용자"의 「보수규정」 제5장에 따라 퇴직금을 지급한다.

제9조(성실의무) "근로자"는 제3조에 따른 업무를 수행함에 있어 "사용자"가 정하는 내부규정 및 지시 등을 성실히 준수하고 최선을 다하여 맡은 바 임무를 충실히 수행하여야 한다.

제10조(해석) 본 계약서에 명시되지 아니한 사항은 근로기준법 등 관계법령 및 우리원 내부규정 등을 준용하여 "사용자"가 정한다.

년 월 일

"사용자" 건강보험심사평가원장 (인)
"근로자" 성 명 : (인)
주민등록번호 :
주 소 :

공정 채용 확인서

채용 등의 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 입사지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 건강보험심사평가원 직원 중 친인척 관계가 있다. (예 : / 아니오 :)

- 친척 관계에 있다면 ()촌 이내의 관계이며, ()부서에 근무 중인(성명 :)이다.

※ 친인척(민법상 친족) 범위: 8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척, 배우자(배우자의 4촌 이내의 인척 포함)

- 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다. (예 : / 아니오 :)

2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자등의 취업 제한)에 따라 공직자로서 직무와 관련된 부패행위로 비위면직되거나, 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있다. (예 : / 아니오 :)

- (파면 : / 해임 :)된 사실이 있으며, 소속 기관 ()에서 (20년 월 일)자로 퇴직하였다.

- (벌금 300만원 이상의 형의 선고)를 받았으며, (법령 :) 위반 사실이 있다.

기재사항은 모두 사실이며, 추후 채용비위 사항이 확인되거나 공직자 비위면직사실이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 임용이 취소됨을 확인합니다. 또한, 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비위 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사 결과에 따라 임용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

○ 생년월일 :

○ 성 명 : (서명)

개인정보의 수집·이용 고지

① 수집·이용 목적

- 공공기관 채용경로 조사 및 채용비위 여부 조사

② 수집·이용 항목

- 성명, 생년월일, 건강보험심사평가원 직원과의 관계 및 해당 직원 소속·성명, 공직자 비위면직사실여부

③ 보유기간 : 재직기간동안 보유

건강보험심사평가원 원장 귀하

[별지 제8호서식] <신설 2024.7.11.>

임용 결격사유 미해당 확인서

본인은 범죄경력사실조회 열람 등을 통해 건강보험심사평가원 인사규정 제14조에 의한 아래와 같은 임용 결격사유에 해당하지 않음을 확인합니다.

구분	결격사유	해당여부(✓체크)	
		해당	미해당
1	피성년후견인 또는 피한정후견인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6의2	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 규정된 죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6의3	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·청소년 대상 성범죄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6의4	공무원 또는 공공기관에서 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"/>	<input type="checkbox"/>
7	징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 취업제한 적용을 받는 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 경우에 그 채용의 취소 또는 면직된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

이상의 임용 결격사유가 없음을 명확히 하며 만일 고의 또는 과실로 임용 결격사유가 있음이 추후 확인될 경우 모든 책임을 본인이 지고 계약해지, 채용 취소 및 민·형사상 책임 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

※ 본 확인서는 출력 후 자필로 작성하며, 위 사실과 상이할 시 해당 채용은 취소될 수 있으며, 이와 관련한 모든 책임은 본인에게 있음을 고지합니다.

20 년 월 일

○ 생년월일 :
○ 성 명 : (서명)

건강보험심사평가원 원장 귀하

수습직원평정표

1. 인적사항						
소속(실·부)	직급	성명	임용일	평정기간		
				. . . ~ . . .		
2. 평가사항						
평가요소	평가내용	배점	평정		평균점수	평가등급
			1차	2차		
근무태도 (25)	무단결근, 지각이 없는 등 복무 관련 규정을 정확히 이해하고 준수하는가?	5				
	제규정을 준수하고 업무에 관한 상사의 업무지시를 잘 이해하고 수행하는가?	5				
	조직의 미션과 비전을 이해하고 이를 토대로 업무를 수행하는가?	5				
	부적절한 언행으로 물의를 일으키거나 조직 이미지를 실추시킨 사실은 없는가?(있으면 0점, 없으면 5점)	5				
	감사부서, 수사기관 등으로부터 조사 및 수사를 받거나 징계를 받았는가? (있으면 0점, 없으면 5점)	5				
업무능력 (25)	업무에 필요한 관련규정과 지식을 갖추었는가?	5				
	업무의 핵심을 정확하게 이해하고 처리하는가?	5				
	업무 수행 과정과 절차가 체계적이고 효율적인가?	5				
	업무를 정확하고 신뢰감 있게 처리하는가?	5				
	처리기한을 준수하여 책임감 있게 업무를 수행하는가?	5				
발전가능성 (25점)	새로운 업무나 환경에 잘 적응할 수 있는가?	5				
	새로운 시각으로 업무 개선을 하기 위해 노력하는가?	5				
	타인의 의견을 경청하며 업무를 수행하는가?	5				
	직무 역량을 향상시키기 위한 노력을 하는가?	5				
	동료직원과 원활하게 협업하며 성과를 내려고 노력하는가?	5				
인성 (25)	팀워크를 중요하게 생각하며 동료직원과의 관계가 원만한가?	5				
	대인관계를 중요하게 여기며 타인의 정서에 공감할 수 있는가?	5				
	부정적인 감정을 과도하게 표출하여 주변에 부정적인 영향을 주지는 않는가?	5				
	용모가 단정하며 바른 예절과 교양을 갖추었는가?	5				
	동료직원을 배려하는 마음을 갖추었는가?	5				
※ 평가요소별 평균점수의 합이 24점 이상은 탁월, 22점 이상 24점 미만은 우수, 19점 이상 22점 미만은 양호, 15점 이상 19점 미만은 미흡, 15점 미만은 불량으로 등급을 구분			총점	1차	2차	평균점수
3. 부서장 종합의견						

4. 평정자 서명

구 분	소 속	직 급	성 명	서 명
1차 평정자				
2차 평정자				

5. 판정기준

가. 평균점수 60점 기준

60 점 이 상	60 점 미 만
적 격	부 적 격

나. 평가요소별 점수 중 ‘불량’ 등급이 하나 이상인 경우 부적격

* 탁월(24점 이상), 우수(22점 이상~24점 미만), 보통(19점 이상~22점 미만), 미흡(15점 이상~19점 미만), 불량(15점 미만)

6. 기 타

가. 피평정자 대상별 평정자

피 평 정 대 상	평 정 자	
	1차 평정자	2차 평정자
3급이하 직원	소속담당팀장	소속부장

나. 종합의견란 기재

○ 부서장은 1,2차 평정자의 의견을 참고하여 수습해제여부의 적격, 부적격 의견을 기재함

다. 평정요령

○ 평정은 피평정자 개인별로 절대평정함

채용시험 가산점 부여 기준(제16조 관련)

분야	항목	자격기준	가산점
<p>사회 형평적 채용</p>	<p>취업지원 대상자</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 다음 각 법률의 취업지원 대상자에 대한 정의에 하나라도 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조(취업지원 대상자 등) - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조(취업지원) - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조(취업지원 대상자 등) - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9(취업지원) - 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조(취업지원 대상자 등) - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조(취업지원 대상자 등) - 「제대군인지원에 관한 법률」 제14조(취업지원 등) * 단, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 가점합격자는 모집분야별 최종 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없음. 가점합격자가 상한 인원을 초과한 경우 초과한 인원을 합격자에서 제외하며, 응시자 가운데 원점수의 고득점자를 합격자로 결정함 <ul style="list-style-type: none"> - (가점합격자) 가산점을 받아 채용시험에 합격하는 자를 의미하며, 가산점을 제외한 원점수로도 합격점수를 넘은 경우는 가점합격자에 해당하지 않음 * 임용포기 등 결원발생으로 추가합격자를 선발하는 경우, 기존 가점 합격자를 포함하여 당초 선발예정인원의 30% 내에서 합격자 결정 * 모집단위별 채용예정인원이 4명 이상인 경우에만 가산점을 부여하고, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위만 부여함 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 예외적으로 채용예정인원이 3명 이하이면서 응시자의 수가 채용예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가산점 부여 * 취업지원대상자만을 대상으로 제한경쟁 채용 시 취업지원대상자별 가산점을 구분하여 적용 	<p>전형별 만점의 증명서상 가점 5% 또는 10%를 부여하되, 「제대군인지원에 관한 법률」 제14조에 따른 취업지원대상자는 별도의 가산점을 부여하지 않음</p>

분야	항목	자격기준	가산점
사회 형평적 채용	장애인	<ul style="list-style-type: none"> 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조(정의)에 따른 장애인 또는 중증장애인 * 장애인 중 경증과 중증의 구분은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 및 제4조를 따름 	전형별 만점의 5% 또는 10% (경증: 5%, 중증: 10%)
	기초생활수급자	<ul style="list-style-type: none"> 「국민기초생활 보장법」 제2조(정의)에 따른 수급자 * 접수마감일 기준 유효하게 등록된 본인에 한함 	서류전형 취득점수의 3%
	다문화가족	<ul style="list-style-type: none"> 「다문화가족지원법」 제2조(정의)에 따른 다문화가족에 해당하는 자 	
	북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 보호대상자 	
	한부모가정	<ul style="list-style-type: none"> 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자 	
	자립준비청년 (보호종료아동)	<ul style="list-style-type: none"> 「아동복지법」 제16조 및 제16조의 3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 * 접수마감일 기준 5년 이내 해당자에 한함 	
	다자녀양육자	<ul style="list-style-type: none"> 「지방세특례제한법」 제22조의2제1항에 따라 18세 미만의 자녀를 3명 이상 양육하는 자 	
경력 사항	건강보험심사평가원 근무 경력자	<ul style="list-style-type: none"> 접수마감일로부터 직전 3개년 해의 1월 1일 이후에 건강보험심사평가원 근무경력이 180일 이상인 자 * 계약직, 시간선택제 근로자 포함(파견근무 직원은 제외) 	서류전형 취득점수의 5%
	건강보험심사평가원 인턴 경력자	<ul style="list-style-type: none"> 접수마감일로부터 직전 3개년 해의 1월 1일 이후에 건강보험심사평가원 인턴경력이 90일 이상인 자 	서류전형 취득점수의 3%
	타 공공기관 청년인턴 경력자	<ul style="list-style-type: none"> 접수마감일로부터 직전 3개년 해의 1월 1일 이후에 타 공공기관 청년인턴경력이 90일 이상인 자 * 2개 이상 기관의 청년인턴 합산 경력이 90일 이상인 경우도 인정 * 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조(공공기관)에 따라 접수마감연도에 기획재정부장관이 지정한 공공기관에 한함 	서류전형 취득점수의 1.5%
비수도권 지역인재	강원지역 인재	<ul style="list-style-type: none"> 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2(이전공공기관의 지역인재 채용 등)에 따른 강원특별자치도에 소재하는 지방대학 또는 고등학교를 졸업하였거나 졸업예정인 자 	서류전형 취득점수의 3%
	비강원 지역인재	<ul style="list-style-type: none"> 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 수도권이 아닌 지역에 소재하는 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 자 	서류전형 취득점수의 1.5%

※ 제13조제1항제3호에 따른 인성검사의 경우 가산점 미적용

경력사항 자격기준 예시

- 건강보험심사평가원에서 2017년 1월 1일부터 2021년 5월 31일까지 근무한 자가 응시원서 접수마감일이 2022년 4월 12일인 채용공고에 지원한 경우, 2019년 1월 1일부터 2021년 5월 31일까지의 근무경력을 인정함.