

# 서울특별시양천구시설관리공단임원추천위원회 시행내규

제 정 2010. 1. 5  
개 정 2011. 12. 20(내규 제15호)  
2018. 11. 1. (내규 제40호)  
2020. 6. 15(내규 제47호)  
2022.12.28.(내규 63호)

**제1조(목적)** 이 내규는 서울특별시양천구 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 정관 제10조 제6항의 규정에 의하여 공단의 이사장, 감사 및 이사(조례 또는 정관으로 당연히 임명되는 자를 제외한다. 이하 “임원”이라 한다)의 후보를 추천하기 위한 공단 임원추천위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 위원회의 구성과 운영에 관하여 법령이나 조례 또는 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 내규에 따른다.

**제3조(위원회의 구성 및 운영)** ①공단의 이사회는 임원의 임기 만료가 예정되어 있는 경우에는 원칙적으로 해당 임기 만료의 2월 이전에 추천위원회를 구성하여야 하고, 예정되지 않은 결원이나 그 밖의 사유로 인하여 임원을 새로이 선임할 필요가 있는 경우에는 지체없이 위원회를 구성하여야 한다.

②위원회는 임원의 후보자 추천이 필요할 때마다 새로이 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 임원의 결원이 동시 발생 또는 최초 결원발생 예정일로부터 3월 이내에 집중되는 경우에는 동일한 위원으로 위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

③위원회는 7인의 위원으로 구성하되, 다음 각 호의 자로 구성한다.

1. 양천구청장이 추천하는 자 2인
2. 양천구의회가 추천하는 자 3인
3. 공단의 이사회가 추천하는 자 2인

④제3항의 규정에 의한 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 추천하여야 한다.

1. 경영전문가
2. 경제관련단체의 임원
3. 4급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 퇴직한 자(개정 2022.12.28)
4. 공인회계사
5. 공기업경영에 관한 지식과 경험이 있다고 인정되는 자

⑤제3항의 규정에 의하여 위원회 위원의 추천요구를 받은 기관에서는 특별한 사유가 없는 한 지체없이 위원회의 위원을 추천하여야 한다.

⑥공단의 임·직원(비상임이사를 제외한다) 및 양천구 소속 공무원(양천구의회 의원

을 포함한다)은 위원회의 위원이 될 수 없다.

⑦임원추천위원회는 성별로 균형 있게 구성되도록 하여야 하고, 남성 또는 여성 위원의 비율이 위원 정수의 80%를 넘지 않도록 하여야 한다.[신설 2018.11.1.]

**제4조(위원장)** 위원회의 위원장은 위원중에서 호선하며, 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 주재한다.

**제5조(위원회의 존속)** 위원회는 추천된 자가 임원에 임명되는 때까지 존속한다.

**제6조(임무)** 위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 이사회에서 정한 심사기준에 따라 임원후보자 심사
2. 이사장, 감사 및 비상임이사 후보를 양천구청장에게 추천
3. 상임이사 후보를 이사장에게 추천
4. 임원의 연임심의

**제7조(회의)** ①위원회 회의는 위원장이 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

**제8조(간사)** ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 간사는 공단에서 임원인사 업무를 담당하고 있는 팀장이 되며, 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

③ 간사의 직무는 다음 각호와 같다.

1. 위원회의 회의록의 작성 및 관리
2. 위원회의 소집 및 심사결과 처리
3. 기타 위원회의 의사관리에 필요한 사항

**제9조(임원후보자의 모집)** ① 위원회는 임원 공개모집계획을 인사절차에 소요되는 기간을 고려하여 수립하여야 하며, 공개모집계획에는 위원회 운영, 공개모집 공고, 지원서 접수, 임원후보 추천대상자 결정 등의 내용이 포함되어야 한다.

② 위원회는 임원 임기종료 등 미리 결원이 예상되는 경우 소요기간을 고려하여 임원후보자 모집 공고를 하여야 하며, 임기 중 결원 발생시에는 가능한 최단 시일 내에 공고하여야 한다.

③ 임원후보자 모집은 인터넷 사이트(공단·행정안전부 지정) 및 1개 이상의 일간신문 등 공고 등을 통하여 15일 이상 모집하되, 구체적인 방법은 위원회에서 결정한다. 다만, 신속한 채용을 위하여 부득이한 경우 구청장의 승인을 얻어 모집기간을 7일 이상으로 단축할수 있다.

④ 임원후보자 모집 공고에는 임용예정직위, 선발인원, 응모자격, 직무수행 요건, 임용계약 및 보수, 지원서 접수, 시험방법, 합격자 결정 및 발표에 관한 사항 등을 명시하여야 한다.

⑤ 위원회는 최초 공개모집에서 응모자 수가 결원예정 직위수의 2배수에 미달하거나, 위원회의 심사결과 적격자가 없는 경우, 임명권자가 임원후보의 재추천을 요구할 때에는 최초의 공개모집과 동일한 절차와 방법에 따라 재공고를 실시하여야 한

다.

⑥위원회는 불가피한 사유로 이미 공고한 내용을 변경하는 경우에는 시험기일 7일 전까지 변경공고를 하여야 한다.

⑦ 재공고를 실시하였는데도 불구하고 응모자가 결원예정직위수의 2배수에 미달하는 때에는 공개모집에 응모한 사람 중에서 업무수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 능력을 갖춘 사람을 임원후보로 추천할 수 있다.

⑧ 위원회는 임원후보자의 모집·조사 등의 업무를 인사관련 업무를 수행하는 기관으로서 이와 관련된 상당한 실적이 있는 전문기관에 의뢰할 수 있다.

⑨ 구청장 및 이사장은 우수 전문가가 임원후보자로 응모할 수 있도록 적극적인 노력을 하여야 한다.

**제10조(제출서류)** ①임원으로 응모할 자는 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 지원서(별지 6)
2. 직무수행계획서(상임임원의 경우, 기관운영방침 및 경영혁신계획 포함)
3. 자기소개서
4. 최종학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증(1차시험 합격자에 한함)
5. 기타 적정한 심사를 위해 필요하다고 요구하는 자료

②제1항의 응시원서는 방문접수, Fax 또는 우편 등을 통해 제출하도록 하여야 하며, 가능할 경우 인터넷으로도 접수를 받을 수 있다.

**제11조(심사기준)** ①위원회는 다음 각호의 요건을 고려하여 공단이 정하는 직위별 직무수행요건과 후보자 심사기준에 따라 임원후보를 심사한다.

1. 해당분야에 대한 전문적 지식과 경험을 평가할 수 있는 사항
2. 경력·학위 등 경영·경제에 관한 지식을 객관적으로 평가할 수 있는 사항
3. 과거의 경영실적·경영기간 등 경영경험을 객관적으로 평가할 수 있는 사항
4. 기타 해당 임원로서의 자질과 능력을 평가할 수 있는 사항

②제1항의 규정에 의한 직무수행요건과 심사기준은 별표 제1호 및 별표 제2호와 같다.

**제12조(심사절차 및 방법)** ① 위원회는 공단이 정한 임원의 직무수행요건과 심사기준에 따라 응모자를 대상으로 1차 서류심사를 실시하여 면접심사 대상자를 결정한다.

②위원회는 제1항의 규정에 의한 서류심사 합격자를 대상으로 2차 면접심사를 실시한다. 다만 위원회가 면접을 실시하지 않기로 결정하는 경우에는 면접을 실시하지 않을 수 있다.

③최종 임원후보자는 면접심사결과(면접을 실시하지 않는 경우에는 서류심사 결과에 의한다) 고득점자 순으로 결정하되 최종 후보자 수는 위원회에서 정한다.

④서류 및 면접심사는 별지 제1호의 서류심사평가표와 별지 제2호의 면접심사평가표에 따라 직위별로 심사하되, 응모자 1인에 대한 위원별 평가점수는 100점을 만점으로 하고, 위원별 점수를 산술평균한 점수로 결정한다. 이 경우 소수점은 둘째자

리까지 표시하고 나머지는 절사하며, 동점자가 있을 경우에는 투표로서 순위를 결정한다.

⑤서류심사는 절대평가하고 면접심사는 응모자의 능력을 정확히 파악한 후 상대평가한다.

⑥제4항의 심사평가표는 필요시 위원회 의결을 거쳐 적절히 가감할 수 있다.

**제13조(임원 후보의 추천)** ① 위원회는 공단이 정한 임원의 직무수행요건에 가장 잘 부합하는 후보자를 추천하여야 한다.

① 위원회는 성별과 전문분야 등 이사회 구성의 다양성과 균형을 고려하여 공단이 정한 임원의 직무수행요건에 가장 잘 부합하는 후보자를 추천하여야 한다.〔개정 2020.6.15.〕

②위원회가 임원후보를 추천하고자 하는 때에는 특별한 사유가 없는 한 결원직위에 대하여 2배수 이상을 추천하여야 하며, 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하여 2배수 미만으로 후보자를 선정·추천할수 있다.

③위원회가 임원후보추천대상자를 의결한 때에는 이사장 및 비상임이사 후보의 경우는 구청장, 상임이사 후보의 경우는 이사장에게 즉시 통보하여야 하며, 별지 제3호의 후보자 추천서 및 별지 제4호의 선발경과 요약서를 작성하여 후보자가 제출한 서류와 함께 제출하여야 한다.

④양천구청장 또는 공단의 이사장은 임원으로 추천된 후보가 지방공기업법 제60조의 규정에 의한 임원의 결격사유에 해당하거나 공단의 경영을 위하여 현저하게 부적당하다고 인정되는 때에는 위원회에 임원후보의 재추천을 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체없이 임원 후보를 재추천하여야 한다.

⑤ 임용권자인 구청장 또는 이사장은 위원회의 심의결과에 이의가 없는 경우에는 지체 없이 추천자 중에서 임명하여야 한다.

**제13조의2(임원의 연임심의)** 공단의 임원을 연임시키려는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 비상임이사를 연임시키려는 경우에는 위원회의 심의를 생략할 수 있다.

**제14조(실비보상)** 위원회의 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위 내에서 회의참석수당, 심사수당 및 그 밖에 직무수행에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

**제15조(사무협조)** ①위원회는 임원후보를 선정하기 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 행정 기관 또는 당해 공단 등에 대하여 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 요청을 받은 행정기관이나 공단 등은 정당한 사유가 없는 한 이에 적극 협조하여야 한다.

**제16조(채용과정 공개)** ①구청장 및 이사장은 임원 채용과정을 투명성과 공정성이 담보될 수 있도록 공개하여야 한다. 다만, 임원후보자의 비공개 요청이 있는 경우, 공개함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 우려가 있는 경우, 기타 추천위원회가 공개하지 아니하기로 의결한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

②위원회 회의록은 경영공시 등을 통하여 공개한다.

**제16조의2(위원의 제척·기피·회피)** 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 이 사장은 추천위원회 위원장으로 하여금 사전에 위원들에게 공지토록 하여야 한다.[개정 2022.12.28.]

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 임원 후보자인 경우.

2. 임원후보자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우.

3. 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우.

**제16조의3(비밀누설 금지)** 위원회의 위원은 공단 임원의 추천 및 연임 업무처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 이를 담보하기 위하여 별지 제5호의 서식에 따라 서약서를 제출하여야 한다.

**제17조(기타)** 이 내규에 정해진 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결에 따른다.

**제18조(운영세칙)** 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 정한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 내규는 2010년 1월 5일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 내규 시행당시 종전의 규정에 의하여 임원으로 임명된 자는 그 임기가 만료될 때까지 이 규정에 의하여 임원후보로 추천되어 임명된 것으로 본다.

## 부 칙[2011.12.20.]

이 내규는 발령한 날부터 시행한다.

## 부 칙[2018.11.1.]

이 내규는 발령한 날부터 시행한다.

## 부 칙[2020.6.15.]

이 내규는 발령한 날부터 시행한다.

## 부 칙[2022.12.28.]

이 내규는 발령한 날부터 시행한다.

【별표 1】 (제11조 관련)

## 직무수행요건

### 1. 공단 개요

|                           |                                                                                                                                                                                            |                                                                            |      |           |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 설립기관                      | 서울특별시 양천구청                                                                                                                                                                                 |                                                                            | 기관성격 | 지방공단      |
| 설립근거                      | 지방공기업법 제76조                                                                                                                                                                                |                                                                            | 설립일자 | 2000.1.17 |
| 설립목적                      | 서울특별시 양천구청장이 지정하는 시설 및 사업을 효율적으로 관리·운영함으로써 구민생활의 편익과 복지증진에 기여함은 물론 자치구정의 생산성 향상에 기여                                                                                                        |                                                                            |      |           |
| 기관업무                      | 1. 공영주차장 관리·운영 및 거주자 우선 주차제 운영사업<br>2. 구립체육시설, 복지시설 등 공공시설의 관리·운영사업<br>3. 불법 주차·정차 차량의 견인 및 보관소 운영사업<br>4. 주민의 생활편익 및 복지증진을 위하여 필요한 사업<br>5. 그 밖에 구청장이 위탁하는 사업<br>6. 제1호부터 제5호까지와 관련된 부대사업 |                                                                            |      |           |
| 조직·인원<br>예산현황<br>(00년 기준) | ○조직 : 0본부 0팀<br>○인원 : 00명(정규직 00명, 비정규직 00명)<br>○예산 : 00백만원                                                                                                                                |                                                                            |      |           |
| 임명절차                      | 이사장                                                                                                                                                                                        | ○임원추천위원회 추천 → 양천구청장 임명(임기 : 3년)                                            |      |           |
|                           | 이 사                                                                                                                                                                                        | ○상 임 : 임원추천위원회 추천 → 이사장 임명(임기 : 3년)<br>○비상임 : 임원추천위원회 추천 → 구청장 임명(임기 : 3년) |      |           |
| 법령상<br>자격요건               | 이사장                                                                                                                                                                                        | ○지방공기업법 제60조 각 호의 1에 해당하지 않는자<br>○기업경영에 관한 학식과 경험이 풍부하고 최고 경영자의 능력을 갖춘 자   |      |           |
|                           | 이 사                                                                                                                                                                                        | ○지방공기업법 제60조 각 호의 1에 해당하지 않는자<br>○경영에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가                   |      |           |
| 최근 3년간<br>재무현황<br>(백만원)   | 구 분                                                                                                                                                                                        | 00년                                                                        | 00년  | 00년       |
|                           | 운영수입                                                                                                                                                                                       |                                                                            |      |           |
|                           | 운영비용                                                                                                                                                                                       |                                                                            |      |           |
|                           | 손 익                                                                                                                                                                                        |                                                                            |      |           |
|                           | 자 본 금                                                                                                                                                                                      |                                                                            |      |           |
| 기 타                       |                                                                                                                                                                                            |                                                                            |      |           |

## 2. 담당직무

### 가. 법령, 조례, 규정 상의 담당직무

|       |                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 이사장   | ○이사장은 공단을 대표하고 공단의 업무를 총괄하며, 경영전반에 대하여 책임을 짐(공단설치조례 제8조, 정관 제12조, 직제규정 제5조) |
| 상임이사  | ○이사장을 보좌하여 공단의 업무를 총괄함(직제규정 제6조)<br>○이사장 유고시 직무를 대행함(정관 제12조)               |
| 비상임이사 | ○이사회 구성원으로서 공단 업무에 관한 중요한 사항을 심의·의결함                                        |

### 나. 대내·외적 관계 업무

| 연번 | 주요업무                | 중요도   |       |       |
|----|---------------------|-------|-------|-------|
|    |                     | 이사장   | 상임이사  | 비상임이사 |
| 1  | 양천구 및 구의회 관련업무      | 매우 중요 | 중요    | ·     |
| 2  | 행정안전부 및 서울특별시 관련업무  | 매우 중요 | 중요    | ·     |
| 3  | 타 공기업 및 민간기업과의 관련업무 | 매우 중요 | 매우 중요 | 중요    |
| 4  | 외부고객(민간) 관련업무       | 매우 중요 | 매우 중요 | 중요    |
| 5  | 시민단체, 언론기관 관련업무     | 중요    | 매우 중요 | ·     |
| 6  | 이사회 관련업무            | 중요    | 중요    | 매우 중요 |
| 7  | 공단 경영관련 제안 및 자문     | ·     | ·     | 중요    |

### 다. 공단의 사업수행 관련 업무

| 연번 | 주요업무                | 중요도   |       |       |
|----|---------------------|-------|-------|-------|
|    |                     | 이사장   | 상임이사  | 비상임이사 |
| 1  | 외부환경 변화 분석 및 예측     | 매우 중요 | 매우 중요 | ·     |
| 2  | 중장기적 비전 설정          | 매우 중요 | 중요    | ·     |
| 3  | 중장기적 목표 설정          | 매우 중요 | 중요    | ·     |
| 4  | 연도별 사업계획(정책) 결정     | 매우 중요 | 매우 중요 | 중요    |
| 5  | 사업진도 점검 및 문제·장애 극복  | 중요    | 매우 중요 | ·     |
| 6  | 성과에 따른 보상           | 중요    | 매우 중요 | ·     |
| 7  | 조직 투명성 제고를 위한 경영 견제 | ·     | ·     | 매우 중요 |

### 라. 조직 내부관리 관련 업무

| 연번 | 주요업무                   | 중요도   |       |       |
|----|------------------------|-------|-------|-------|
|    |                        | 이사장   | 상임이사  | 비상임이사 |
| 1  | 개인별·부서별 권한과 책임의 적정성 유지 | 중요    | 중요    | ·     |
| 2  | 조직 역량 제고               | 매우 중요 | 매우 중요 | ·     |
| 3  | 인적 자원 개발 및 관리          | 매우 중요 | 매우 중요 | ·     |
| 4  | 직원의 복지후생               | 중요    | 중요    | ·     |
| 5  | 사건·사고의 예방 및 사후관리       | 중요    | 매우 중요 | ·     |

#### 마. 경영혁신 관련 업무

| 연번 | 주요업무                | 중요도   |       |       |
|----|---------------------|-------|-------|-------|
|    |                     | 이사장   | 상임이사  | 비상임이사 |
| 1  | 조직의 변화와 혁신 주도       | 매우 중요 | 중요    | 중요    |
| 2  | 담당기능(사업)의 변화 추구     | 매우 중요 | 중요    | .     |
| 3  | 전산정보 시스템 구축 및 안정 운영 | 중요    | 매우 중요 | .     |
| 4  | 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결   | 중요    | 매우중요  | .     |
| 5  | 조직간 통폐합 등 슬림화 추진    | 중요    | 중요    | .     |

### 3. 직무수행 요건

#### 가. 법령, 조례, 규정 상의 자격요건

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○결격사유에 해당하지 않는자 <ul style="list-style-type: none"> <li>-지방공기업법 제60조(임원의 결격사유) 각 호의 1</li> <li>-공단 설치 조례 제11조(임원·직원의 결격사유) 각호의 1</li> <li>-공단 정관 제15조(임·직원의 결격사유) 각호의 1</li> </ul> </li> <li>○상임임원(이사장, 상임이사)의 겸직제한 <ul style="list-style-type: none"> <li>-지방공기업법 제61조(임직원의 겸직 제한)</li> <li>-공단 설치 조례 제12조(임원·직원의 겸직제한)</li> <li>-공단 정관 제17조(임·직원의 겸직제한)</li> </ul> </li> </ul> |
| 이사장           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○지방공기업의 경영에 관한 전문적인 식견과 능력이 있는자(지방공기업법 제58조)</li> <li>○공단 임원의 업무수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 능력을 갖춘자(지방공기업법 시행령 제56조의4)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 상임이사<br>비상임이사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○공단 임원의 업무수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 능력을 갖춘자(지방공기업법 시행령 제56조의4)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### 나. 분야별 능력요건

| 연번 | 주요업무             | 중요도    |        |        |
|----|------------------|--------|--------|--------|
|    |                  | 이사장    | 상임이사   | 비상임이사  |
| 1  | 혁신과 변화 주도능력      | 크게 요구  | 크게 요구  | 상당히 요구 |
| 2  | 리더십              | 크게 요구  | 상당히 요구 | .      |
| 3  | 기업가적 능력          | 상당히 요구 | 크게 요구  | .      |
| 4  | 전문성              | 크게 요구  | 크게 요구  | 크게 요구  |
| 5  | 종합적 판단 및 정책결정 능력 | 크게 요구  | 상당히 요구 | 크게 요구  |
| 6  | 비전 및 경영전략 제시 능력  | 크게 요구  | 상당히 요구 | .      |
| 7  | 의사전달 및 협상·섭외 능력  | 상당히 요구 | 크게 요구  | 상당히 요구 |
| 8  | 청렴도, 윤리성         | 크게 요구  | 크게 요구  | 크게 요구  |
| 9  | 도덕성              | 상당히 요구 | 상당히 요구 | 상당히 요구 |
| 10 | 준법성              | 크게 요구  | 크게 요구  | 크게 요구  |

#### 다. 기타(학위, 경력, 자격 등) 우대 요건

## 심사기준

### 1. 심사방법(이사장, 상임이사, 비상임이사 공통)

- 가. 응모자를 대상으로 (1차)서류심사하고 그 합격자를 대상으로 (2차)면접심사를 실시하되, 위원회의 결정에 의거 면접심사 생략 가능
- 나. 서류 및 면접심사의 위원별 평가점수는 각각 100점 만점으로 평가
- 다. 심사종류별로 위원별 평가점수를 산술평균한 점수로 결정하되, 소수점은 둘째자리까지 표시하고 나머지는 절사하며, 동점자가 있을 경우에는 투표로서 순위를 결정

### 2. 항목별 심사기준

#### 가. 이사장

| 구 분                        | 세부기준                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 경영·경제와 기업경영에 관한 전문적 지식과 이해 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업경영 전반에 대한 지식과 경험 및 위기관리 능력</li> <li>· 노사화합과 기업의 성장·발전을 이끌 수 있는 능력</li> <li>· 선도적인 우량 기업경영에 관한 신념과 비전</li> </ul>                                                                               |
| 조직의 경영경험 및 능력              | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공·사조직을 성공적으로 경영한 경험</li> <li>· 경영혁신을 주도할 수 있는 개혁 지향적인 의지 및 능력</li> <li>· 기업경영 전반에 대한 경영능력 및 경험</li> </ul>                                                                                       |
| 최고 경영자로서의 자질과 능력           | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최고 경영자로서의 결단력, 리더십 및 위기관리 능력</li> <li>· 친화력과 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질</li> <li>· 건전한 도덕성, 청렴성, 책임감 및 솔선수범하는 태도</li> <li>· 구민·구의회·고객 및 지역언론과의 관계개선을 통하여 공기업으로서 투명한 경영을 실현할 수 있는 대외관계 능력</li> </ul> |
| 공공성과 수익성을 조화시켜 나갈 수 있는 소양  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 건전한 재무구조 유지 및 경영목표 실현을 위한 기업적 마인드</li> <li>· 지역주민의 복지증진과 양질의 공공서비스를 제공하려는 마인드</li> </ul>                                                                                                        |
| 인성 및 건강상태<br>(면접심사 평가사항)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최고 경영자로서 리더십, 윤리관, 인품 등</li> <li>· 대인관계·자기관리에 최선을 다하는 자세</li> <li>· 정신적·육체적 건강상태</li> </ul>                                                                                                     |

## 나. 상임이사

| 구 분                       | 세부기준                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 경영·경제와 직위에 대한 지식과 이해      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경력, 학위, 전공 등 경영·경제에 관한 지식</li> <li>· 지방공기업에 대한 이해와 전문성</li> <li>· 상임이사 직위·직무에 대한 인지도</li> </ul>                                                    |
| 조직의 경영경험 및 능력             | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공·사조직을 성공적으로 경영한 경험</li> <li>· 현안문제의 정확한 진단과 대응방안 제시 능력</li> <li>· 직원의 안전과 조직의 위기관리 능력</li> </ul>                                                  |
| 최고 관리자로서의 자질과 능력          | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 친화력과 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질</li> <li>· 공단의 비전과 경영정책을 이해 및 수용하고 소관업무 방향을 그와 연계하여 개발·제시하려는 자세</li> <li>· 다양한 이해관계를 고려하여 균형있는 해결책을 모색하는 능력</li> </ul> |
| 공공성과 기업성을 조화시켜 나갈 수 있는 소양 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 주어진 인적·물적 자원을 중요도 등을 고려하여 효과적, 효율적으로 배분 활용하여 비용을 절감하고 수입을 증대하려는 경영 마인드</li> <li>· 지역주민의 복지증진과 양질의 공공서비스를 제공하려는 공익적 마인드</li> </ul>                  |
| 인성 및 건강상태<br>(면접심사 평가사항)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최고 경영자로서 리더십, 윤리관, 인품 등</li> <li>· 대인관계·자기관리에 최선을 다하는 자세</li> <li>· 정신적·육체적 건강상태</li> </ul>                                                        |

## 다. 비상임이사

| 구 분                     | 세부기준                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 경영·경제와 지방공기업에 대한 지식과 이해 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경력, 학위, 전공 등 경영·경제에 관한 지식</li> <li>· 지방공기업에 대한 이해</li> <li>· 공단 경영 참여 및 정책 심의·의결자로서의 전문성</li> </ul>                             |
| 임원으로서 자질과 소양            | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 모범적인 언행과 친화력으로 주변의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질</li> <li>· 문제의 핵심을 규명하고 종합적으로 판단 및 결정하려는 자세</li> <li>· 현안문제의 정확한 진단과 대응방안 제시능력</li> </ul> |
| 직무수행 계획 및 변화 유도 의지      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비상임이사 직무에 대한 인지도</li> <li>· 경영 참여 및 지원방법의 참신성</li> <li>· 경영 감시 및 견제방법의 합리성</li> <li>· 변화와 혁신을 유도할 수 있는 개혁 지향적 의지</li> </ul>     |

【별지 1】 (제12조 관련)

## 이사장 후보자 서류심사 평가표

| 접수번호                                    |                                                                          | 후보명 |     |     |    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|
| 평가요소                                    | 평가항목                                                                     |     | 배점  | 평점  | 비고 |
| 경영·경제와<br>기업경영에 관한<br>전문적 지식<br>(25)    | · 기업경영 전반에 대한 지식과 경험<br>및 위기관리 능력                                        |     | 9   |     |    |
|                                         | · 노사화합과 기업의 성장·발전을 이<br>끌 수 있는 능력                                        |     | 8   |     |    |
|                                         | · 선도적인 역량 기업경영에 관한 신념<br>과 비전                                            |     | 8   |     |    |
| 조직의<br>경영경험 및 능력<br>(25)                | · 공·사조직을 성공적으로 경영한 경험                                                    |     | 8   |     |    |
|                                         | · 경영혁신을 주도할 수 있는 개혁 지향<br>적인 의지 및 능력                                     |     | 8   |     |    |
|                                         | · 기업경영 전반에 대한 경영능력 및<br>경험                                               |     | 9   |     |    |
| 최고 경영자로서의<br>자질과 능력<br>(30)             | · 최고 경영자로서의 결단력, 리더십<br>및 위기관리 능력                                        |     | 9   |     |    |
|                                         | · 친화력이 있고 주위의 존경과 신뢰를<br>받을 수 있는 자질                                      |     | 6   |     |    |
|                                         | · 건전한 도덕성, 청렴성, 책임감 및<br>솔선수범하는 태도                                       |     | 7   |     |    |
|                                         | · 구민·의회·고객 및 지역언론과의<br>관계개선을 통하여 공기업으로서 투<br>명한 경영을 실현할 수 있는 대외관<br>계 능력 |     | 8   |     |    |
| 공공성과 수익성을<br>조화시켜 나갈 수<br>있는 소양<br>(20) | · 건전한 재무구조 유지 및 경영목표<br>실현을 위한 기업적 마인드                                   |     | 10  |     |    |
|                                         | · 지역주민의 복지증진과 양질의 공공<br>서비스를 제공하려는 공익적 마인드                               |     | 10  |     |    |
| 합계                                      |                                                                          |     | 100 |     |    |
| ※ 평가항목별 배점 범위 내에서 평점하고 합계 점수 산정 및 기재    |                                                                          |     |     |     |    |
| 위와 같이 심사(평가) 합니다                        |                                                                          |     |     |     |    |
| 20    년    월    일                       |                                                                          |     |     |     |    |
| 심사위원                                    |                                                                          |     |     | (인) |    |

## 상임이사 후보자 서류심사 평가표

| 접수번호                                    |                                                                          | 후보명 |     |    |    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|----|
| 평가요소                                    | 평가항목                                                                     |     | 배점  | 평점 | 비고 |
| 경영·경제와<br>기업경영에 관한<br>전문적 지식<br>(25)    | · 경력, 학위, 전공 등 경영·경제에 관한 지식                                              |     | 9   |    |    |
|                                         | · 지방공기업에 대한 이해와 전문성                                                      |     | 8   |    |    |
|                                         | · 상임이사 직위·직무에 대한 인지도                                                     |     | 8   |    |    |
| 조직의<br>경영경험 및 능력<br>(25)                | · 공·사조직을 성공적으로 경영한 경험                                                    |     | 8   |    |    |
|                                         | · 현안문제의 정확한 진단과 대응 방안 제시 능력                                              |     | 8   |    |    |
|                                         | · 직원의 안전과 조직의 위기관리 능력                                                    |     | 9   |    |    |
| 최고 관리자로서의<br>자질과 능력<br>(30)             | · 친화력이 있고 주의의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질                                         |     | 10  |    |    |
|                                         | · 공단의 비전과 경영정책을 이해 및 수용하고 소관업무 방향을 그와 연계하여 개발·제시하려는 자세                   |     | 10  |    |    |
|                                         | · 다양한 이해관계를 고려하여 균형있는 해결책을 모색하는 능력                                       |     | 10  |    |    |
| 공공성과 수익성을<br>조화시켜 나갈 수<br>있는 소양<br>(20) | · 주어진 인적·물적 자원을 중요도 등을 고려하여 효과적, 효율적으로 배분 활용하여 비용을 절감하고 수입을 증대하려는 경영 마인드 |     | 10  |    |    |
|                                         | · 지역주민의 복지증진과 양질의 공공서비스를 제공하려는 공익적 마인드                                   |     | 10  |    |    |
| 합계                                      |                                                                          |     | 100 |    |    |
| ※ 평가항목별 배점 범위 내에서 평점하고 합계 점수 산정 및 기재    |                                                                          |     |     |    |    |
| 위와 같이 심사(평가) 합니다                        |                                                                          |     |     |    |    |
| 20    년    월    일                       |                                                                          |     |     |    |    |
| 심사위원                                    |                                                                          |     | (인) |    |    |

## 비상임이사 후보자 서류심사 평가표

| 접수번호                                 |                                                 | 후보명 |     |    |    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|-----|----|----|
| 평가요소                                 | 평가항목                                            |     | 배점  | 평점 | 비고 |
| 경영·경제와<br>기업경영에 관한<br>전문적 지식<br>(30) | · 경력, 학위, 전공 등 경영·경제<br>에 관한 지식                 |     | 10  |    |    |
|                                      | · 지방공기업에 대한 이해                                  |     | 10  |    |    |
|                                      | · 공단 경영 참여 및 정책 심의·<br>의결자로서의 전문성               |     | 10  |    |    |
| 임원으로서<br>자질과 소양<br>(30)              | · 모범적인 언행과 친화력으로 주<br>변의 존경과 신뢰를 받을 수 있<br>는 자질 |     | 10  |    |    |
|                                      | · 문제의 핵심을 규명하고 종합적으<br>로 판단 및 결정하려는 자세          |     | 10  |    |    |
|                                      | · 현안문제의 정확한 진단과 대응<br>방안 제시능력                   |     | 10  |    |    |
| 직무수행 계획<br>및 변화 유도<br>의지<br>(40)     | · 비상임이사 직무에 대한 인지도                              |     | 10  |    |    |
|                                      | · 경영 참여 및 지원방법의 참신성                             |     | 10  |    |    |
|                                      | · 경영 감시 및 견제방법의 합리성                             |     | 10  |    |    |
|                                      | · 변화와 혁신을 유도할 수 있는<br>개혁 지향적 의지                 |     | 10  |    |    |
| 합 계                                  |                                                 |     | 100 |    |    |
| ※ 평가항목별 배점 범위 내에서 평점하고 합계 점수 산정 및 기재 |                                                 |     |     |    |    |
| 위와 같이 심사(평가) 합니다                     |                                                 |     |     |    |    |
| 20    년    월    일                    |                                                 |     |     |    |    |
| 심사위원                                 |                                                 |     | (인) |    |    |

【별지 2】 (제12조 관련)

## 이사장 후보자 면접심사 평가표

| 접수번호                                 |                            | 후보명 |     |    |    |
|--------------------------------------|----------------------------|-----|-----|----|----|
| 평가요소                                 | 평가항목                       |     | 배점  | 평점 | 비고 |
| 전문성<br>(20)                          | · 기업경영 · 경제에 대한 전문지식과 경험   |     | 5   |    |    |
|                                      | · 수익창출과 효율성 위주의 기업 경영마인드   |     | 5   |    |    |
|                                      | · 현안과제 정확한 진단과 정책대안 제시 능력  |     | 5   |    |    |
|                                      | · 환경변화에측통한 정책목표와 전략 구상능력   |     | 5   |    |    |
| 리더십<br>(20)                          | · 장기 발전을 위한 비전제시 및 추진력     |     | 5   |    |    |
|                                      | · 술선수범하는 실행력 및 리더로서의 통솔력   |     | 5   |    |    |
|                                      | · 다양한 이해관계자 설득,조정하는 협상능력   |     | 5   |    |    |
|                                      | · 조직구성원의 잠재력 극대화 및 활용능력    |     | 5   |    |    |
| 경영혁신<br>(20)                         | · 개혁지향의 합리적 논리와 지속적 추진 의지  |     | 5   |    |    |
|                                      | · 조직 문화혁신 전략수립 및 추진능력      |     | 5   |    |    |
|                                      | · 관련 법령, 제도 개선 추진 능력       |     | 5   |    |    |
|                                      | · 조직의 사업과 경영의 근본적인 변화 능력   |     | 5   |    |    |
| 노사 및<br>직원<br>친화력<br>(20)            | · 조직구성원의 동기부여와 역량극대화 능력    |     | 5   |    |    |
|                                      | · 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결 능력     |     | 5   |    |    |
|                                      | · 직원의 안전과 회사의 위기관리능력       |     | 5   |    |    |
|                                      | · 직원의 복리후생 개선의지와 추진능력      |     | 5   |    |    |
| 윤리관<br>(15)                          | · 최고 경영자로서의 책임감            |     | 5   |    |    |
|                                      | · 공기업 경영자로서의 청렴한 품성        |     | 5   |    |    |
|                                      | · 대인관계 및 자기관리에서 성심껏 임하는 자세 |     | 5   |    |    |
| 건강상태<br>(5)                          | · 정신적 · 육체적 건강상태           |     | 5   |    |    |
| 합 계                                  |                            |     | 100 |    |    |
| ※ 평가항목별 배점 범위 내에서 평점하고 합계 점수 산정 및 기재 |                            |     |     |    |    |
| 위와 같이 심사(평가) 합니다                     |                            |     |     |    |    |
| 20    년    월    일                    |                            |     |     |    |    |
| 심사위원                                 |                            |     | (인) |    |    |

## 상임이사 후보자 면접심사 평가표

| 접수번호                                 |                            | 후보명 |     |    |  |
|--------------------------------------|----------------------------|-----|-----|----|--|
| 평가요소                                 | 평가항목                       | 배점  | 평점  | 비고 |  |
| 전문성<br>(20)                          | · 기업경영 · 경제에 대한 전문지식과 경험   | 5   |     |    |  |
|                                      | · 상임이사 직위 · 직무에 대한 인지도     | 5   |     |    |  |
|                                      | · 현안과제 정확한 진단과 정책대안 제시 능력  | 5   |     |    |  |
|                                      | · 정책목표의 달성을 위한 실행력         | 5   |     |    |  |
| 리더십<br>(20)                          | · 장기발전을 위한 추진전략 설정 능력      | 5   |     |    |  |
|                                      | · 술선수범하는 실행력 및 리더로서의 통솔력   | 5   |     |    |  |
|                                      | · 다양한 이해관계자 설득, 조정하는 협상능력  | 5   |     |    |  |
|                                      | · 인적 · 물적자원의 효율적 배분과 활용능력  | 5   |     |    |  |
| 경영혁신<br>(20)                         | · 개혁지향의 합리적 논리와 지속적 추진 의지  | 5   |     |    |  |
|                                      | · 조직 문화혁신 전략수립 및 추진능력      | 5   |     |    |  |
|                                      | · 비효율적인 제도 · 절차의 개선 능력     | 5   |     |    |  |
|                                      | · 소관직무 수행방안의 참신성 및 차별화 수준  | 5   |     |    |  |
| 노사 및<br>직원<br>친화력<br>(20)            | · 조직구성원의 동기부여와 역량극대화 능력    | 5   |     |    |  |
|                                      | · 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결 능력     | 5   |     |    |  |
|                                      | · 직원의 안전과 회사의 위기관리능력       | 5   |     |    |  |
|                                      | · 직원의 복리후생 개선의지와 추진능력      | 5   |     |    |  |
| 윤리관<br>(15)                          | · 최고 관리자로서의 책임감과 청렴한 품성    | 5   |     |    |  |
|                                      | · 윤리적 · 사회적 의식과 태도         | 5   |     |    |  |
|                                      | · 대인관계 및 자기관리에서 성실껏 임하는 자세 | 5   |     |    |  |
| 건강상태<br>(5)                          | · 정신적 · 육체적 건강상태           | 5   |     |    |  |
| 합 계                                  |                            | 100 |     |    |  |
| ※ 평가항목별 배점 범위 내에서 평점하고 합계 점수 산정 및 기재 |                            |     |     |    |  |
| 위와 같이 심사(평가) 합니다                     |                            |     |     |    |  |
| 20    년    월    일                    |                            |     |     |    |  |
| 심사위원                                 |                            |     | (인) |    |  |

## 비상임이사 후보자 면접심사 평가표

| 접수번호                                 |                                         | 후보명 |     |    |  |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|-----|-----|----|--|
| 평가요소                                 | 평가항목                                    | 배점  | 평점  | 비고 |  |
| 전문성<br>(30)                          | · 기업경영 · 경제에 대한 전문지식                    | 10  |     |    |  |
|                                      | · 비상임이사 직무에 대한 인지도                      | 10  |     |    |  |
|                                      | · 경영참여, 정책심의 관련 경험                      | 10  |     |    |  |
| 자질 및<br>소양<br>(30)                   | · 현안문제의 정확한 진단과 대응방안 제시능력               | 10  |     |    |  |
|                                      | · 문제의 핵심을 규명하고 종합적으로 판단하려는 자세           | 10  |     |    |  |
|                                      | · 모범적인 언행과 친화력으로 주위의 존경과 신뢰를 받을 수 있는 자질 | 10  |     |    |  |
| 경영참여<br>(20)                         | · 변화와 혁신을 유도할 수 있는 개혁 지향적 의지            | 10  |     |    |  |
|                                      | · 소관직무 수행방안의 참신성 및 차별화 수준               | 10  |     |    |  |
| 윤리관<br>(15)                          | · 공기업 임원으로서 윤리적 · 사회적 인식과 태도            | 5   |     |    |  |
|                                      | · 경영참여 및 견제자 · 지원자로서의 책임감과 청렴하고 도덕적인 품성 | 5   |     |    |  |
|                                      | · 대인관계 및 자기관리에서 성실껏 임하는 자세              | 5   |     |    |  |
| 건강상태<br>(5)                          | · 정신적 · 육체적 건강상태                        | 5   |     |    |  |
| 합 계                                  |                                         | 100 |     |    |  |
| ※ 평가항목별 배점 범위 내에서 평점하고 합계 점수 산정 및 기재 |                                         |     |     |    |  |
| 위와 같이 심사(평가) 합니다                     |                                         |     |     |    |  |
| 20    년    월    일                    |                                         |     |     |    |  |
| 심사위원                                 |                                         |     | (인) |    |  |

【별지3】 (제13조 관련)

# 임원 후보자 추천서

양천구시설관리공단 임원추천위원회 위원 일동은 지방공기업법 제58조  
의 규정에 의거 아래와 같이 ( )직위 후보자를 추천하기로 의결함

| 연 번 | 성 명 | 생년월일 | 비 고 |
|-----|-----|------|-----|
|     |     |      |     |
|     |     |      |     |
|     |     |      |     |
|     |     |      |     |
|     |     |      |     |

※ 작성은 성명 가나다순

(별첨 1 : 임원추천후보자 인적사항, 별첨 2 : 임원 세부 추천사유)

20    년    월    일

양천구시설관리공단 임원추천위원회 위원장 (서명)

위 원 (서 명)

위 원 (서 명)

위 원 (서 명)

위 원 (서 명)

위 원 (서 명)

위 원 (서 명)

(별첨 1)

## 임원추천후보자 인적사항(예시)

| 성명         | 출생<br>(생년월일)    | 학력                            | 주요경력                                         |
|------------|-----------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| 000<br>(男) | 서울<br>'00.00.00 | 00고<br>00대 00학과<br>00대 00학 박사 | 00대 00학과 교수(현)<br>00전자 사외이사(현)<br>00위원회 자문위원 |
|            |                 |                               |                                              |

- ※ 출생지는 광역자치단체 단위로 기재(예 : 서울, 부산, 경기)
- ※ 생년월일은 '00.00.00(예 : '55. 5.25)로 기재
- ※ 성별은 성명 밑에 (男 또는 女)로 표기
- ※ 주요경력은 최근경력 순으로 4~5개 정도를 기재

(별첨 2)

## 임원 세부 추천사유(예시)

| 성명  | 현직 | 추천사유                                                            |
|-----|----|-----------------------------------------------------------------|
| 000 |    | 임원추천위원회에서 논의된 사항을 중심으로 대<br>상자를 추천하게 된 사유를 간략히 기재함(100<br>자 내외) |
|     |    |                                                                 |

【별지4】 (제13조 관련)

## 임원후보자 선발경과 요약서 서식

### 1. 선발개요

가. 00직위(성명 : 000)의 임기만료(00.0.0)에 따른 후임자 선발

나. 선발방법

- 근거 : 임원추천위원회 운영에 관한 규정에 따른 임원추천위원회 의결
- 방법 : 공개모집, 추천방식, 공개모집·추천방식 병행중 택일
- 공개모집 등의 세부내용

| 구 분     | 기 간 | 인 원                | 접수기간 | 비 고 |
|---------|-----|--------------------|------|-----|
| 1차 공개모집 |     | 공개모집 0명<br>추천방식 0명 |      |     |
| 2차 공개모집 |     |                    |      |     |

다. 임원추천위원회 개최 : 00.0.0(월) 00:00, 회의실

- 응모자 0명중 0명을 임원 후보자로 추천

### 2. 모집개요

가. 1차 공고

- 00신문(00.0.0)
- 행정안전부/지방자치단체/기타 인터넷 등(00.0.0~0.0), 해당 지방공사·공단 홈페이지(00.0.0~0.0)
- 각종 유관기관, 단체 등 공문발송 (필요시)
- ※ 접수기간 : 00.0.0부터 00.0.0까지(0일간)

나. 2차 공고 (필요시)

- 00신문(00.0.0)
- 행정안전부/지방자치단체/기타 인터넷 등(00.0.0~0.0), 해당 지방공사·공단 홈페이지(00.0.0~0.0)
- ※ 접수기간 : 00.0.0부터 00.0.0까지(0일간)

### 3. 응시자 현황 : 0 명

| 응시번호 | 성 명<br>(생년월일) | 학 력 | 주요경력 | 비 고  |
|------|---------------|-----|------|------|
|      |               |     |      | 공개모집 |
|      |               |     |      |      |

※ 학력은 고등학교, 대학교 및 최종학력과 졸업년도를 기재

※ 주요경력란은 가능한 자세히 작성하되, 경력별로 재직기간(부터~까지) 기재

### 4. 임원추천위원회 구성 현황(총 0명)(예시)

| 유 형      | 성 명<br>(성 별) | 소속 및 직위 | 주요경력 | 비 고 |
|----------|--------------|---------|------|-----|
| 자치단체장 추천 |              |         |      | 학 계 |
| 〃        |              |         |      | 경제계 |
| 지방의회 추천  |              |         |      | 언론계 |
| 〃        |              |         |      | 노동계 |
| 〃        |              |         |      | 법조계 |
| 이사회 추천   |              |         |      | 회계사 |
| 〃        |              |         |      | 세무사 |

## 서 약 서

본인은 서울특별시양천구 시설관리공단 임원추천위원회 위원으로서 000 후보자를 추천[또는 000이사(장)을 연임] 심사함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 심사는 객관적이고 공정하게 양심으로 실시하고, 심사과정에서 취득한 정보 등 모든 사실에 대하여 비밀을 유지하겠습니다.
- 심사대상자 중 다음 각호와 같이 본인이 심사를 기피하여야 할 특별한 사유가 있을 때에는 지체없이 임원추천위원회 위원장에게 알린 후 적절한 조치를 받도록 하겠습니다.

〈위원의 제척·기피·회피〉

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 임원후보자인 경우.
2. 임원후보자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우.
3. 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우.

- 기타 심사에 지장을 초래하거나 영향을 미치는 행위는 하지 않겠습니다.

20      년      월      일

서약자

(인)

【별지 6】 (제10조 관련)  
(앞면)

# 지 원 서

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 공모 직위명 |  | 접수번호 |  |
|--------|--|------|--|

|                                                  |                  |          |      |  |      |     |  |
|--------------------------------------------------|------------------|----------|------|--|------|-----|--|
| <p>사진부착<br/>(3.5cm x 4.5cm)</p> <p>최근 6개월 이내</p> | 인<br>적<br>사<br>향 | 성명       | 〔한글〕 |  | 〔한자〕 |     |  |
|                                                  |                  | 주민<br>번호 | -    |  |      |     |  |
|                                                  |                  | 주소       |      |  |      |     |  |
|                                                  |                  | 전화       | 유 선  |  |      | 휴대폰 |  |

|                  |            |       |          |     |       |     |
|------------------|------------|-------|----------|-----|-------|-----|
| 학<br>력<br>사<br>항 | 기 간        | 학 교 명 | 전 공      | 소재지 | 평점/만점 | 학 위 |
|                  | 년 월 ~ 년 월  | 고등학교  |          |     |       |     |
|                  | 년 월 ~ 년 월  | 대학교   |          |     | /     |     |
|                  | 년 월 ~ 년 월  | 대학원   | (세부전공: ) |     | /     |     |
|                  | 년 월 ~ 년 월  | 대학원   | (세부전공: ) |     | /     |     |
|                  | 최종학위 논문 주제 |       |          |     |       |     |

|          |     |                         |     |  |      |                       |
|----------|-----|-------------------------|-----|--|------|-----------------------|
| 병역<br>사항 | 병 역 | 필, 병역특례, 면제 (면제시 사유 : ) |     |  |      |                       |
|          | 군 별 |                         | 계 급 |  | 복무기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 ( 년 개월) |

|               |     |       |        |      |    |      |
|---------------|-----|-------|--------|------|----|------|
| 자격<br>및<br>면허 | 종 류 | 취득년월일 | 어<br>학 | 외국어명 | 점수 | 검정기관 |
|               |     |       |        |      |    |      |
|               |     |       |        |      |    |      |
|               |     |       |        |      |    |      |

[illegible]

(뒷면)

① 관련분야 논문발표 등 업적 (중요도 순 작성)

| 구 분 | 제 목 | 게재년월 | 게재기관 |
|-----|-----|------|------|
| 논 문 |     |      |      |
|     |     |      |      |
| 기 타 |     |      |      |

※ 주요업적을 기술하되, 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

② 연구 및 과제수행 주요업적 (중요도 순 작성)

| 과제명 | 주요내용 | 연구기간 | 과제수행 당시<br>소속기관 | 역할<br>(연구책임자 또는<br>연구원) |
|-----|------|------|-----------------|-------------------------|
|     |      |      |                 |                         |
|     |      |      |                 |                         |

③ 공기업분야 특화사업 성공 등으로 주민복리증진 기여 업적

|  |
|--|
|  |
|--|

④ 포상실적 등 기타 업적

|  |
|--|
|  |
|--|

⑤ 사회봉사활동 실적(국·내외 단체활동 사항 등)

|  |
|--|
|  |
|--|

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20    년    월    일

지 원 자 :

(서명)