

2023학년도 경상북도 공·사립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험

제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획 공고

2023학년도 경상북도 공·사립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자, 제2차 시험 일시·장소 및 응시자 유의사항 등을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 12월 12일

경상북도교육감

제1차 시험 합격자

1. 제1차 시험 합격자 현황

가. 선발분야별 합격인원 및 합격선

구 분			선발예정인원	합격인원	합격선
공립	유치원 교사	일 반	46명	69명	82.34
		장 애	4명	0명	.
	초등학교 교사	일 반	317명	477명	74.50
		장 애	25명	1명	비공개
	특수학교(유치원) 교사	일 반	4명	6명	76.00
		장 애	0명	0명	.
	특수학교(초등) 교사	일 반	15명	23명	62.00
		장 애	1명	0명	.
합 계			412명	576명	.

구 분			선발예정인원	합격인원	합격선	비고
사립	포스코교육재단	초등일반	10명	19명	67.33	5배수
	영화교육재단	특수(초등)일반	1명	3명	58.67	3배수
	영광학원(영천)	특수(초등)일반	1명	2명	비공개	5배수
	영광학원(대구)	특수(초등)일반	1명	3명	52.00	3배수
합 계			13명	27명		

※ 합격자가 2인 이하인 경우는 개인정보 보호를 위해 합격선을 공개하지 않음

※ 포스코교육재단, 영광학원(영천), 영광학원(대구) 합격자는 제2차 시험 전체를, 영화교육재단 합격자는 제2차 시험 중 심층면접 과목을 법인에서 자체 시행하니 시험 일정 등 세부사항 확인을 위해 해당 법인의 제2차 시험 시행계획 공고문을 반드시 열람하시기 바랍니다.

※ 사립학교 제1차 합격자 서류: 해당 법인으로 제출(법인별 공고문 참고)

나. 제1차 시험 합격자 결정

- 1) 한국사능력검정 결과가 3급 이상인 자 중 제1차 시험 과목(교직논술, 교육과정)별로 만점의 40%이상 득점자에 한하여 합격자를 사정함.
- 2) 제1차 시험 성적, 대학성적 반영점수, 지역가산점, 취업지원대상자, 의사상자 등 가점을 합산한 총점의 다득점자순으로 결정. 단, 대학성적 반영점수, 지역가산점은 초등학교 교사 응시자만 해당
- 3) 합격인원은 선발예정인원의 1.5배수(소수점 이하는 절상함)로 하되, 합격선에 동점자가 있을 경우 모두 합격 처리. 단, 사립학교는 3~5배수 적용(위 합격자 현황 참고)

2. 제1차 시험 합격여부 및 성적 조회

가. 기간: 2022. 12. 12.(월) 10:00 ~ 12. 26.(월) 18:00

나. 방법: 경상북도교육청 나이스 교직원 온라인채용 시스템(<http://gosij.gbe.kr>) → 응시분야 선택 → 합격자안내(성명, 주민등록번호, 비밀번호 입력)

※ 개인 정보 보호를 위해 전화 안내는 하지 않음, 개인별 석차 비공개

3. 제1차 시험 합격자 서류 제출

가. 기간: 2022. 12. 13.(화) 09:00 ~ 12. 16.(금)18:00 [단, 제출기간 내 점심시간(12:00 ~13:00)은 제외]

나. 방법: 방문 및 등가우편 제출대리인 제출 가능(위임장, 제1차 시험 합격자 및 대리인 신분증 지참), 등가우편은 마감일 소인까지 유효]

다. 장소: 경상북도 안동시 풍천면 도청대로 511 경상북도교육청 교원임용시험관리실(본관 4층) [우편번호: 36759]

※ ‘제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표 [붙임1]’ 작성·동봉하여 제출

※ 제출서류 분실을 방지하기 위해 모든 증빙서류 우측 하단에 수험번호를 기재

라. 제출서류 【인터넷 응시원서에 표기한 해당 자격증 및 증명서】

구분	제 출 서 류 명
공 통	1. 교원자격증(사본) 1부[졸업자에 한함]
	2. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 [2023년 2월말 졸업예정자에 한함] ※ 단, 최종합격 후 2023년 2월말까지 교원자격증(사본)을 제출하여야 함

구분	제 출 서 류 명
해 당 자	초 등 학 교 교 사 응 시 자
	3. 전 학년 대학성적 석차증명서 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열 석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 대학성적 석차증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 대학성적 석차증명서 ○ 3학년 편입생은 편입이후 전 학기 대학성적 석차증명서
	4. 대학성적 석차증명서 미 발급 사유서(원본) 1부[대학 발행] ○ 대학성적 석차증명서 제출이 불가능한 경우
	병 역 의 무 자
※ 동점자 차기 준 적용	5. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부[병역 의무를 필한 자에 한함] ○ 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함
	6. 전역예정증명서(원본) 또는 군복무확인서(원본) 1부[병역 복무 중인 자] ○ 원서접수 마감일(2022. 10. 7.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자

마. 유의사항

- 1) 제1차 시험 합격자가 제출한 증빙서류가 응시원서 내용과 상이하거나 구비서류 미제출 시, 고의·과실에 상관없이 해당자의 시험을 무효로 처리하거나 합격을 취소할 수 있으며, 그에 따른 책임과 불이익은 응시자 본인에게 귀속되니 제출서류는 반드시 기한 내 제출 바랍니다. ※ 미제출자, 서류 보완이 필요한 자에 한해 시험관리실에서 사전 연락 예정
- 2) 각종 증빙서류(교원자격증 사본 제외)는 3개월 이내에 발급된 것에 한합니다.
- 3) 개명으로 인하여 원서와 제출 서류 상 이름이 상이한 경우 관련 증빙 서류(변경내용 표시된 주민등록 초본)를 첨부합니다.

제2차 시험 일시 · 장소 및 응시자 유의사항 등

1. 응시대상

- 응시대상: 2023학년도 경상북도 공립 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원 · 초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 전원(영화교육재단 합격자 포함)

2. 시험일시

시험일자	시험과목	시험시간	대 상	입실 가능시간	입실 완료시간	비고
2023. 1. 4. (수)	교직적성 심층면접	12:00~	선발분야 전체	10:30	11:30	식사후 시험실 입실
2023. 1. 5. (목)	교수 학습과정안 작성	09:00~10:00 (60분)	선발분야 전체	07:30	08:30	도시락 지참
	수업실연	12:00 ~				
2023. 1. 6. (금)	영어수업실연	09:00 ~	초등학교 교사	07:30	08:30	점심시간 없음 필요시 간식 지참
	영어면접					

- ※ 영화교육재단 제1차 합격자는 교직적성 심층면접을 해당 법인에서 별도로 실시하므로 1. 5.(목) 시험만 응시
- ※ 응시자가 입실 가능시간 이전에 시험장에 도착하더라도 관리상 시험장 출입 불가(시험장 밖에서 대기)
- ※ 입실 완료시간 이후에 시험장에 도착한 응시자도 응시가 가능하나, 다음의 경우엔 해당 시험실 입실을 금지함(응시불가)
- 심층면접, 수업실연, 영어수업실연, 영어면접: 해당 대기실 관리번호 1번 응시자가 구상실 입실을 위하여 대기실을 나온 경우
 - 교수 · 학습과정안작성: 시험시작을 알리는 차임벨(타종)이 울릴 경우
- ★ 제2차 시험기간 중 코로나-19확진으로 인한 격리자 / 입원환자는 공립교원 임용게시판의 코로나19 감염증 확산방지를 위한 응시자 유의사항 공고(제2022-483호)에 따라 사전 신청자에 한해 별도 시험실에서 응시 가능

3. 시험장소

지역	시험장	구 분	수험번호	비고
경산시	(제1시험장) 성암초등학교	초등학교(일반, 장애)	24030001~24040001	[붙임4] 시험장 안내 약도 참고
	(제2시험장) 정평초등학교	초등학교(일반)	24030419~24030623	
		유치원(일반)	24010015~24010677	
		특수유치원(일반)	24050006~24050021	
		특수초등(일반)	24070002~24070095	

4. 응시자 유의사항

【응시자 지참물】

- 수험표, 신분증, 응시자 유의사항 인쇄물(본 공고문 p.16~30), 번지거나 지워지지 않는 검은색 필기구, 아날로그 시계, 실내용, 재(30cm), KF80 이상 마스크(투명 마스크 불가), 음용수, 간식
- ※ 2023. 1. 5(목) 추가 지참물: 도시락
- 수험표
 - 제2차 시험장과 시험실은 제1차 시험과 다르게 배정되므로 반드시 수험표를 재출력(컬러프린트) 하여 시험 당일에 지참하시기 바랍니다
 - 수험표 출력사이트: 경상북도교육청 나이스 교직원 온라인채용시스템(<http://gosij.gbe.kr>)
 - 수험표 출력기간: **2022. 12. 12(월)** 10:00이후부터 가능
 - 수험표 출력 시 **이면지 사용 불가**(수험표에 메모 금지)
 - ※ 영화교육재단 제1차 합격자의 수험표는 응시원서에 기재한 응시생의 이메일로 개별 송부 후 문자 안내
- 신분증: 주민등록증, 운전면허증, 주민등록번호가 포함된 여권(주민등록번호가 없는 신규 여권은 여권 정보증명서를 여권과 함께 지참), 주민등록번호가 포함된 장애인등록증(복지카드) 중 하나 ※ 학생증 및 자격수첩은 인정하지 않음, 모바일 신분증 사용 불가
- 번지거나 지워지지 않는 검은색 필기구: 검은색 볼펜(연필, 사인펜 사용 금지)
- 시계: 아날로그 시계(바늘시계)에 한하며, 전자시계·탁상시계·웨어러블 기기 등 불가
- **2023. 1. 4(수)**는 점심식사를 마친 후 입실해야 하며, **1. 5(목)**는 점심시간이 제공되므로 도시락을 지참하여야 하고(배달식 및 외출 불가), **1. 6(금)**은 점심식사 시간은 제공되지 않으니 필요한 경우 다른 응시자에게 방해가 되지 않는 간식 및 음용수 준비
- ※ 개인별 관리번호에 따라 늦은 시간에 끝날 수 있으니, 필요시 간식을 준비 바랍니다.
- 자는 30cm이내의 직선자만 사용 가능함.(도형, 곡선 자 등은 사용 불가)

【일 반 사 항】

- 1) 제2차 시험은 제1차 시험 합격자에 한하여 응시할 수 있으며, **시험단계별로 한 과목이라도 결시한 경우 결시과목 이후 진행되는 시험에는 응시할 수 없습니다.**
- 2) 응시자는 시험 당일 『나이스 교직원 온라인채용 시스템』에서 **재출력한 수험표와 신분증을 반드시 지참**하여야 하며, 수험표를 지참하지 않았을 경우 시험시작 40분전까지 신분증을 지참하여 해당 시험장의 지정된 장소에서 재발급 받아야 합니다.
- 3) 시험당일 **입실 완료 시간까지** 시험장에 부착된 시험실 배치도 및 시험실별 응시자 배정표를 확인하여 **해당 대기실(시험실)로 입실완료**하여야 하며, 시험 시작 이후에는 입실할 수 없고 시험에 응시할 수 없습니다.
※ 응시자는 **시험 당일(응시자 입실가능시간) 이외에는 시험장 내부(건물 안)에 들어갈 수 없음**
- 4) 응시자는 시험 당일 입실 시각에 맞추어 시험장에 도착할 수 있도록 본인의 **시험장소와 교통편, 이동소요시간을 확인**하시기 바랍니다.
- 5) 응시자가 아닌 사람은 시험장에 출입할 수 없으며, 장애인과 코로나-19감염증 확진 응시자 외에는 외부차량의 주차를 일절 허용하지 않으므로, **대중교통을 이용**하시기 바랍니다.
- 6) 시험실에는 개인별로 준비한 **실내화를 신고 입실**하시기 바랍니다. 또한 대기실내 작품 또는 비품, 비치물에는 일절 접촉을 삼가고, 화장실 등 시험장 시설을 깨끗하게 사용하시기 바라며, **시험장 전체는 금연구역(국민건강증진법 및 동법 시행령)으로 절대 흡연을 하여서는 안됩니다.**
- 7) 교직적성 심층면접 · 수업실연 · 영어수업실연 및 영어면접 등 **과목별 응시자 행동요령 및 유의사항[붙임 3]을 숙지하여 시험에 불이익을 받지 않도록 유의**하시기 바랍니다.
- 8) 심층면접과 수업실연, 영어면접, 영어수업실연 시간에는 디지털 타이머와 스톱워치를 동시에 작동하여 평가시간을 측정합니다. **평가 중 정전, 오작동 등으로 디지털 타이머 작동이 중단될 시 스톱워치를 응시자의 책상 위에 제공합니다.**
- 9) 장애인 및 임신부 편의제공은 제1차 시험의 편의제공과 상관없이 **제2차 시험에서 신규로 신청한 자에 한해** 제공합니다.
- 10) 제2차 시험기간 중 **코로나-19확진으로 인한 격리자 / 입원환자**는 공립교원 임용게시판의 코로나19 감염증 확산방지를 위한 응시자 유의사항 공고(제2022-483호)에 따라 **사전 신청자에 한해 별도 시험실에서 응시**할 수 있습니다.
- 11) 시험 기간 중 응시자 본인의 부주의로 발생한 건강상 문제 및 부상 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유로 합니다.

【부정행위 등 금지】

○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는 「교육공무원법」 제11조의2 (부정행위자에 대한 조치)에 의거 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, **그 처분이 있는 날부터 5년간 이 법에 의한 시험에 응시할 수 없다.**

가) 다른 응시자의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위

나) 대리 시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위

다) 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 당해 시험내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위

라) 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위

마) 병역, 가점, 한국사능력검정시험에 관한 사항 등 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하거나 이를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위

바) 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 중대한 영향을 미치는 행위

○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는 **당해 시험에 한하여 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.**

가) **시험 시작 전에 시험문제를 열람**하는 행위

나) **시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성**하는 행위

다) 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 아래 행위 등

－ 감독관의 **본인 확인 및 소지품 검색** 요구에 따르지 않는 행위

－ 시험실에 **소지금지 물품을 반입**하여 **시험 시작 전 감독관에게 제출**하지 않는 행위

※ 소지금지 물품: 휴대전화, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, MP3, PMP, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블 기기, 전자담배, 이어폰 등 **모든 통신·전자기기**

※ 소지금지 물품 확인을 위해 금속 탐지기를 사용할 수 있습니다.

※ 소지금지 물품을 **가방 속 및 시험실 내 별도 장소에 보관한 경우도 부정행위**자로 처분하며, 감독관 수거가 끝난 후 대기실(시험실 포함)에 도착한 응시자일 경우라도 **시험 시작 전에 자진하여 반납**하여야 합니다.

5. 장애인 등 편의제공 신청 안내

제1차 시험 합격자 중 장애, 임신 등으로 제2차 시험에서 편의제공이 필요한 자는 장애 유형별(임신부) 편의제공 내용 및 증명서류[붙임 2-1]를 참고하여, 구체적인 편의제공 내용과 사유를 기재한 장애인(임신부) 편의제공 신청서[붙임 2-2~4]를 아래와 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 기간: 2022. 12. 13.(화) 09:00 ~ 12. 16.(금) 18:00 [단, 제출기간 내 점심시간(12:00 ~ 13:00)은 제외]

나. 방법: 방문 또는 등기우편 (원서접수 마감일 소인까지 인정)

다. 장소: 경상북도 안동시 풍천면 도청대로 511 경상북도교육청 유초등교육과 시험관리실 【우편번호: 36759】

라. 제출서류: 장애인(임신부) 편의제공 신청서(필수 제출), 의사진단(소견)서(제1차 시험 시, 미제출자)

※ 제1차 시험에 편의제공 신청을 했더라도, 제2차 시험에 편의제공 신청서를 별도로 제출하지 않는 경우 편의제공 대상에서 제외

6. 최종합격자 발표

가. 일시: 2023. 1. 27.(금) 10:00

나. 장소: 경상북도교육청 홈페이지(<http://www.gbe.kr>)

※ 합격자, 시험과목별 점수, 최종 합격자 순위 확인 가능(전화 안내는 하지 않음)

7. 기타 유의사항

가. 기타 자세한 내용은 “2023학년도 경상북도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등) 교사 임용후보자 선정경쟁시험 시행계획 공고문”(경상북도교육청 공고 제2022-355호, 2022. 9. 14.)을 참고하시기 바랍니다.

나. 상기 내용은 우리교육청의 사정에 따라 다소 변경될 수 있으며 기타 공고되지 않은 사항은 우리교육청의 결정에 따라야 합니다.

다. 문의전화 ☎(054)805-3392 / 3393

코로나19 감염병 추이에 따라 시험 일정 등 제반사항이 변경될 수 있으며, 변경사항은 교육청 홈페이지를 통하여 별도 공고할 예정입니다.

- 붙임 1. 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표 1부.
- 2-1. 장애 유형별(임신부) 편의제공 내용 및 증명서류 1부.
- 2-2. 장애인 편의제공 신청서(교수·학습과정안 작성용) 1부.
- 2-3. 임신부 편의제공 신청서(교수·학습과정안 작성용) 1부.
- 2-4. 장애인 편의제공 신청서(면접 및 수업실연용) 1부.
3. 제2차 시험 응시자 행동요령 및 유의사항 1부.
4. 제2차 시험 시험장 위치 안내 1부.
5. 위임장 1부. 끝.

2023학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교유치원·초등교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표

□ 인적사항

응시분야		수험번호		성 명	(서명 또는 날인)
				연락처	자택: 휴대전화:

□ 제출서류

구분		제출서류명	제출여부 (제출 시 ○표)
공 통		1. 교원자격증(사본) 1부[졸업자에 한함]	
		2. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 [2023년 2월말 졸업예정자에 한함] ※ 단, 최종합격 후 2023년 2월말까지 교원자격증(사본)을 제출하여야 함	
해 당 자	초 등 학 교 교 사 응 시 자	3. 전 학년 대학성적 석차증명서 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열 석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 성적석차 증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 성적석차 증명서 ○ 3학년 편입생은 편입이후 전 학기 성적석차 증명서	
		4. 대학성적 석차증명서 증명서 미 발급 사유서(원본) 1부[대학 발행] ○ 대학성적 석차증명서 증명서 제출이 불가능한 경우, 응시원서에는 사유서 제출로 표시	
	병 역 의 무 자	5. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부[병역 의무를 필한 자에 한함] ○ 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함	
		6. 전역예정증명서(원본) 또는 군복무확인서(원본) 1부[병역 복무 중인 자] ○ 원서접수 마감일(2022. 10. 07.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자	

※동점자
차등
적용

경상북도교육감 귀하

□ 장애유형별 편의제공 내용(교수·학습과정안 작성)

장애 유형 및 정도			편의제공	증명서류	비고
지체장애	상지	공통	·확대 문제지 ·보조공학기기 지참 허용 ·별도 시험실 배정(좌석 간격 조정) ·답안 작성용 컴퓨터	편의제공 신청서 장애인 증명서	
		장애정도가 심한 자	·시험 시간 연장(1.2배)	·	기존 1~3급
		장애정도가 심하지 않은 자	·공통 편의제공 내용만 신청 가능	·	기존 4~6급
	하지	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	·휠체어 전용 책상(휠체어 사용자) ·별도 시험실 배정(좌석 간격 조정)	편의제공 신청서 장애인 증명서	기존 1~6급
뇌병변장애	공통		·확대 문제지 ·보조공학기기 지참 허용 ·별도 시험실 배정(좌석 간격 조정) ·답안 작성용 컴퓨터 ·휠체어 전용 책상(휠체어 사용자)	편의제공 신청서 장애인 증명서	
	장애정도가 심한 자		·시험 시간 연장(1.2배)	·	기존 1~3급
	장애정도가 심하지 않은 자		·공통 편의제공 내용만 신청 가능 ·시험 시간 연장(1.2배)	· 의사진단서	기존 4~6급
시각장애	공통		·확대 문제지 ·보조공학기기 지참 허용 ·답안 작성용 컴퓨터	편의제공 신청서 장애인 증명서	
	장애정도가 심한 자	·좋은 눈의 시력이 0.04 이하인 사람	·시험 시간 연장(1.5배) ·음성 지원 컴퓨터	의사진단서	기존 1~2급
		·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람	·점자 문제지[문화체육관광부 고시 제2017-15(2017. 3. 28.)에 따라 제작] ·점자 답안지(점자정보단말기 사용자) ·축소 문제지(확대 독서기 사용자)	의사진단서	기존 3급 2호
		·좋은 눈의 시력이 0.06 이하이거나 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람	·시험 시간 연장(1.2배) ·축소 문제지(확대 독서기 사용자)	·	기존 3급 1, 2호
	장애정도가 심하지 않은 자	·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람	·시험 시간 연장(1.5배) ·음성 지원 컴퓨터 ·점자 문제지[문화체육관광부 고시 제2017-15(2017. 3. 28.)에 따라 제작] ·점자 답안지(점자정보단말기 사용자) ·축소 문제지(확대 독서기 사용자)	의사진단서	기존 4급 2호
		·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람	·시험 시간 연장(1.2배) ·축소 문제지(확대 독서기 사용자)	·	
		·좋은 눈의 시력이 0.2 이하인 사람		·	기존 45급 1호
		·나쁜 눈의 시력이 0.02 이하이고 좋은 눈의 교정시력이 0.3 이하인 사람	·시험 시간 연장(1.2배)	·의사진단서	기존 6급 중 좋은 눈 시력 0.3 이하
		·위 조건 외의 시각 장애인	·공통 편의제공 내용만 신청 가능	·	기존 5급 2호, 6급
	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자		·의사전달 보조요원(수화통역사 등) ·응시요령 등 서면자료 제공 ·보조공학기기 지참 허용	편의제공 신청서 장애인 증명서	기존 2~6급

※ 확대 문제지는 B4 규격의 13point, 18point, A3 규격의 30point로 확대된 3종류 중 택 1

※ 상이등급자인 경우 장애인복지법상의 장애 정도를 기준으로 본인이 어떤 장애유형과 장애 정도에 해당하는지 확인

※ 시력은 안경, 콘택트렌즈 등을 포함한 시력 교정법을 이용하여 측정된 최대교정시력 기준

□ 장애유형별 편의제공 내용(면접·수업실연)

장애 유형 및 정도			편의제공	비고
지체장애	상지	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·자료 작성용 컴퓨터 제공 ·관련 서식 확대 제공 ·보조공학기기 지참 허용	기존 1~6급
	하지	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·휠체어 전용 책상(휠체어 사용자)	기존 1~6급
뇌병변장애	공통		·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·자료 작성용 컴퓨터 제공 ·관련 서식 확대 제공 ·보조공학기기 지참 허용 ·휠체어 전용 책상(휠체어 사용자)	
	장애정도가 심한 자		·평가 시간 1.5배 연장	기존 1~3급
	장애정도가 심하지 않은 자		·공통 편의제공 내용만 신청 가능	기존 4~6급
시각장애	공통		·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·자료작성용 컴퓨터 제공 ·관련 서식 확대 제공 ·보조공학기기 지참 허용	
	점자 사용이 필요한 자		·관련 서식 점자 지원	기존 1~2급, 3급 2호, 4급 2호 중 점자 사용을 인정받은 자
	점자 사용이 필요하지 않은 자		·공통 편의제공 내용만 신청 가능	
청각장애	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자		·평가 시간 1.5배 연장 ·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·의사전달 보조요원(수화통역사 등) ·필담면접, 의사전달용 컴퓨터 ·보조공학기기 지참 허용	

※ 유의사항: 면접(영어면접포함) 및 수업실연(영어수업실연포함) 시간연장은 평가시간에 한하며, 구상은 시간 연장이 없습니다.

□ 임신부 편의제공 내용(교수·학습과정안 작성)

구분	편의제공	증명서류	비고
임신부	·높낮이 조절 책상 ·시험 중 화장실 사용 허용 ·별도 시험실 배정	임신부 편의제공 신청서 의사진단(소견)서	교수·학습과정안 작성

※ 제2차 시험 편의제공의 경우 제1차 시험 합격자에 한하여 편의제공 신청이 가능하며, 편의제공 신청서[붙임 2-2~4 서식], 증명 서류[의사진단(소견)서]를 제출하여야 함.

▷ 제1차 시험 응시원서 접수 시 제출한 증명 서류에 변동이 없는 경우 기 제출한 증명 서류로 같음(편의제공 신청서만 제출)

2023학년도 공립 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원 · 초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험

장 애 인 편 의 제 공 신 청 서

인적사항

성명		생년월일	
응시분야		전화번호	(휴대전화)

장애(상이)유형 / 정도 / 편의제공 신청 사항(해당되는 장애유형 옆에 장애 정도를 기재)

장애유형		정도	편의제공 신청 사항(해당란에 "○"표시)													
			시간 연장		문제지 및 답안지 형태 (택1)						기타					
			1.2배	1.5배	점자문제지 점자답안지	컴퓨터(PC) 음성지원· 답안작성		확대 문제지 글자 13P 18P 30P		축소 문제지 (71%) (확대 독서기 사용자)	별도 시험실 (좌석 간격조정)	휠체어 전용책상 (휠체어 사용자)	수화 통역사 배치	서면안내 자료제공		
지체 장애	상지 하지															
뇌병변장애																
시각 장애	장애정도가 심하거나 점자 사용 필요															
	장애정도가 심하지 않거나 점자 사용 필요 없음															
청각장애																
보조공학기기 지참 허용 및 특이 사항		※ 기재(예: 확대 독서기, 확대경 지참 등)														

※ 공고문을 참고하여 장애유형별로 신청 가능한 사항에 한하여 신청하여야 함(x표는 제공불가)

※ 시각장애인이 음성지원 PC를 신청한 경우 답안은 PC로만 작성(점자문제지를 기본 제공)

※ 시각장애인이 음성지원 PC를 신청하여도 음성지원 제공이 불가능한 문항이 있을 경우 점자로 문제를 제공함.

※ 다만, 확대문제지 및 축소문제지를 신청하는 경우 답안작성PC 중복 선택 가능

※ 편의제공 신청서 미제출시 편의요청 사항이 없는 것으로 간주

본인은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 해당하는 장애인으로서 편의제공을
상기와 같이 신청하며, 구체적인 사항은 귀 기관에서 최종 확인한 내용에 따르겠습니다.

붙임 1. 장애인증명서[장애인등록증, 장애인복지카드, 국가유공자등록증(상이등급 기재), 보훈보상
대상자증(상이등급 기재) 사본] 1부.

2. 의사진단서(편의제공 신청 시, 의사진단서 제출 해당자) 1부.

2022. . .

신청인:

(서명 또는 인)

경상북도교육감 귀하

2023학년도 공립 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원 · 초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험

임 신 부 편 의 제 공 신 청 서

■ 인적사항

성 명		생년월일	
응시분야		전화번호	(휴대전화)

■ 임신부 편의제공 신청 사항

편의제공 내용	신청여부(해당란에 “○” 표시)
낮이 조절 책상	
시험 중 화장실 사용 허용	
별도 시험실 배정(좌석 간격 조정)	

※ 별도 시험실 배정을 신청한 경우 시험 중 화장실 사용 허용을 신청하지 않더라도 시험 중 화장실 사용을 신청한 응시자와 같은 시험실에 배정될 수 있음

※ 화장실 사용과 관련된 모든 시간은 시험 시간에 포함됨

※ 편의제공 신청서 미제출시 편의요청 사항이 없는 것으로 간주

본인은 임신부로서 편의제공을 상기와 같이 신청하며, 구체적인 사항은 귀 기관에서 최종 확정된 내용에 따르겠습니다.

붙임 의사진단(소견)서 1부.

2022. . .

신청인:

(서명 또는 인)

경상북도교육감 귀하

2023학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험

장 애 인 편 의 제 공 신 청 서

응시분야		수험번호	
장애유형		장애정도	
성명		휴대전화	
편의제공 신청내용	※ 아래 예시 참고하여 작성		
붙임서류	- 장애인증명서[장애인등록증 또는 장애인복지카드, 국가유공자등록증(상이 등급 기재), 보훈보상대상자증(상이등급 기재) 사본 1부의사진단서 1부단 제1차 시험 시 미제출자에 한함] ※ 편의제공 신청서 미제출시 편의요청 사항이 없는 것으로 간주		
작성 예시) ○ 하지지체 장애인으로 휠체어를 사용하므로 계단 이용 불가 ○ 청각장애인으로 면접(영어면접포함)시간 및 수업실연(영어수업실연포함)시간 1.5배 연장 ○ 청각 장애인으로 수화통역사 배치 ○ 청각 장애인으로 면접 질문 및 응시자 답변을 노트북으로 입력하여 면접 진행 ○ 청각 장애인으로 보청기 등 소리증폭장치 지참 허용 ○ 청각 장애인으로 평가위원과의 거리를 가깝게 조정 ○ 시각 장애인으로 과제 작성 시 주어지는 주제 내용을 음성으로 제공 ○ 뇌병변 장애인으로 과제를 손으로 작성하기 어려우므로 노트북 제공 ○ 기타 편의제공이 필요한 사항			

본인은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 해당하는 장애인으로서 편의제공을 상기와 같이 신청하며, 구체적인 사항은 귀 기관에서 최종 확인한 내용에 따르겠습니다.

2022. . .

신청인: (서명 또는 인)

경상북도교육감 귀하

2023학년도 경상북도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제2차 시험

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 1일차[2023. 1. 4.(수)]

교직적성 심층면접

1. 시험 과목 및 시험시간

응시 분야	시험 일자	시 간	진행항목	시험시간		문항수
				구상	평가	
선발 분야 전체	2023. 1. 4. (수)	11:30	○ 응시자 입실 완료			
		11:30 ~ 12:00(30분)	○ 관리번호 추첨 ○ 응시자 유의사항 전달			
		12:00 ~	○ 교직적성 심층면접 실시	10분	10분	구상형 1문항 즉답형 2문항

※ 심층면접 3문제의 답변을 위해 답변시간을 본인이 적절히 안배하여야 합니다.

2. 시험진행 방법 및 순서

○시험실 이동 순서 : **대기실** → **구상실** → **평가실** → 귀가

1 대기실

- 가. 대기실 입실 완료: 11시30분까지 해당 대기실에 입실 완료합니다.
- 나. 소지금지 물품 제출 및 유의사항 숙지: 감독관에게 소지금지 물품의 전원을 끄고 나누어준 봉투에 담아 성명과 수험번호를 기록하여 제출하고 가지고 온 응시자 유의사항을 숙지합니다.
- 다. 관리번호 추첨: 수험번호순에 의해 응시자가 직접 면접순서를 추첨한 후 관리번호대장에 기재하고, 관리번호 명찰을 착용합니다.
- 라. 대기실에서 종이 서적은 열람이 가능하나 전자책, 전자사전 등 전자기기는 절대 사용할 수 없고 전자기기를 소지하거나 사용한 경우는 부정행위자로 간주 처리합니다. 또한, 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
- 마. 간식 섭취 가능: 시험시작 후 대기실에서는 본인이 미리 준비한 간식 및 음용수를 드실 수 있습니다. 단, 타 응시자에게 방해(소음, 냄새 등)가 되지 않도록 주의해야 합니다.

② 구상실

- 가. **구상실로 이동시 물품 확인:** 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(착용) 등을 반드시 확인하여야 하며, **대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없으므로 소지품을 반드시 챙겨서 나오시길 바랍니다. 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖(복도)에 별도로 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.**
- 나. **문제지 수령 후 10분간 구상:** 구상실에서 감독관으로부터 **구상형 문제지**를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며 **문제지에 메모 가능합니다.** 구상시간 10분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 구상형 문항(1문항) 열람 후 구상 및 답변준비를 합니다. 답변준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.
- 다. **면접문항:** 구상형 1문항과 즉답형 2문항으로 되어 있습니다. 구상형 문항은 구상실에서 공개하고, 10분간 구상하게 됩니다. 즉답형 문항은 평가실에서 공개(결재판)하며 별도의 구상시간이 없습니다.

③ 평가실

- 가. **평가실로 이동시 물품 확인:** 문제지 및 관리번호 명찰(착용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정 좌석 뒤에서 본인의 관리번호만을 말하고(예시: 관리번호 ○○번입니다), 지정석에 착석하여 평가위원의 시작 안내에 따라 면접시험을 시작합니다.
- ※ 평가위원의 시작멘트와 함께 평가실감독관이 디지털타이머(10분)와 스톱워치를 동시에 작동함
(즉답형 2문항은 결재판 안에 있는 문제지를 읽고 차례대로 답변함-**평가위원의 질문 없음**)
- 답변순서: “구상형 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
“즉답형 1번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
“즉답형 2번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
- 수험번호, 성명, 특정대학 명칭 등 **응시자 인적사항**에 관한 내용은 **일절 말하면 안됨**
- 각각의 답변 완료 후에는 “**이상입니다**” 라고 종료 표시
- 디지털타이머 작동 후 평가시간은 10분이므로 응시자가 적절하게 조절하여 답변해야 함
(10분 경과시 종료음이 울림, 곧바로 퇴실)
- 평가실내 감독관이 디지털타이머로 종료시간 확인 후 종료시간이 되면 종료 알림
(평가실 감독관이 “**종료되었습니다.**”라고 말함)
- 다. 시험이 종료되면 평가실내 감독관에게 **문제지 및 관리번호 명찰을 반납한 후 퇴실**

※ 답변시 유의사항

- **평가위원에게는 어떠한 질문도 할 수 없습니다.**
- 답변순서는 **【구상형문항⇒ 즉답형 1번문항⇒ 2번문항】** 순으로 해야 하며, 순서를 바꿔서 답변할 수 없습니다.
- 책상 위 결재판 내에 있는 **즉답형 문제지는 구상형 문제 답변을 완료한 다음 열람**해야 합니다.
- 구상형 문항과 즉답형 문항에 별도로 책정된 답변시간은 없으며, 답변시간 10분은 본인이 적정하게 안배합니다.(즉답형 문제를 보고 생각할 여유를 가질 수 있음)
- 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있습니다.
- **즉답형 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.**
- 답변내용이 길어져서 응시자가 종료음이 울릴 때까지 답변을 마치지 못할 수 있으나, 종료음이 울리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- 종료음이 울리기 전에 답변을 모두 끝낸 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

4 평가종료

- 가. 평가실에서 퇴실 전 **제공받은 문제지(구상지), 관리번호 명찰 등은 모든 물품은 반납**해야 합니다.
- 나. 복도에 있는 **본인의 소지품을 가지고 복도감독관으로부터 소지금지물품을 받아 즉시 귀가**합니다.
- 다. 대기실 및 구상실 재입실은 불가능 합니다.
- 라. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금지합니다.
- 마. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 나가 즉시 귀가합니다.
- ※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 특별히 주의 요망

5 기타 유의사항

- 가. 대기실에 입실하면 대기실의 질서유지 및 공정한 시험관리를 위하여 일체의 행동이 통제됩니다.
또한 시험장 또는 대기실, 구상실, 평가실에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가합니다.
(결시처리)
- 나. 본인 차례가 아니면 대기실을 제외한 시험실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능합니다.
- ※ 시험이 진행 중이거나 휴식 및 중식시간에 관리번호 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로 화장실 출입이 금지되며, 본인 순서가 끝나면 시험실에서 나와 곧바로 귀가해야 합니다.
- 다. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.
- 라. 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 평가실은 **장애인 응시자에게 관리번호 앞번호를 부여**할 수 있습니다.

마. 개인용 아날로그 손목시계는(전자시계, 스톱워치, 스마트워치, 웨어러블 등 소지 불가) 착용 가능하나, 시험관리본부와 감독관의 시간안내에 따라야 합니다.

※ 대기실, 구상실, 평가실에는 시계가 비치되어 있지 않습니다.

(단, 구상실 및 평가실에는 디지털타이머가 비치되어 있음)

바. 응시자는 구상실에 입실하면 시험실로 이동하는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다. (시험장 밖으로 퇴장해야 함)

사. 응시자는 대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 착용하여야 하고, 관리번호 명찰을 착용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되며, 시험이 시작된 후 화장실 사용은 1명씩 복도감독관과 동행하여 이용할 수 있습니다.

※ 응시자 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

아. 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동(퇴장)하며, **시험장 내에서 통신기기를 사용하거나 시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주합니다.** 또한 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 2일차[2023. 1. 5.(목)]

교수·학습과정안 작성

1 일반 유의사항

가. 응시자는 수험표, 신분증, 필기도구를 제외한 소지품을 감독관의 지시에 따라 시험실 전면에 내어 놓습니다. 특히 휴대전화 등 모든 통신·전자기기는 반드시 전원을 차단하고 나누어준 봉투에 담아 성명과 수험번호를 기록하여 제출해야 합니다.

※ 지참한 응시자 유의사항 인쇄물도 가방 등에 넣어 시험실 전면에서 제출

나. 응시자는 수험표, 신분증을 책상 좌측에 놓고 감독관의 본인여부 확인에 협조하여야 하며, 답안지 확인란에 감독관의 서명이 없는 답안지는 무효 처리됩니다.

다. 1교시 본령이 울린 다음에는 시험실에 입실하지 못하며, 시험도중 불가피한 사유로 퇴실한 경우에는 재 입실이 불가합니다.

라. 감독관으로부터 문제지를 받으면 문제지 표지에 있는 ‘응시자 유의 사항’을 숙지하여 주시고, 문제지의 매수나 인쇄상태는 반드시 시험 시작중이 울린 후 확인하시기 바라며, 시험 시작중이 울릴 때까지 문제 내용을 보아서는 안 됩니다.

마. 시험시간 관리의 책임은 전적으로 응시자 본인에게 있으며 시간 확인은 본인이 지참한 시계로 확인하되 시험시간은 반드시 방송 안내 시간에 따라야 하며, 시험 종료령이 울린 후 답안을 작성할 경우 부정행위가 되어 무효 처리됩니다.

바. 1교시 종료령이 울리면 필기구를 놓고 답안지는 우측에, 문제지와 초안 작성 용지는 좌측에 놓은 다음 양손은 책상 아래로 내리고 감독관의 지시를 받습니다.

사. 답안지 작성은 번지거나 지워지지 않는 동일한 종류의 검은색 필기구를 사용하여야 하며 문제지나 답안지에 기재되어 있는 답안 작성 유의사항을 반드시 읽고 따라야 합니다.

아. 답안지의 교체가 필요한 경우에는 손을 들어 시험감독관에게 요구하며 응시자의 성명 및 수험번호 등을 다시 작성하여 시험감독관의 확인을 받아야 합니다. 특히 시간이 얼마 남지 않은 경우에는 답안지 작성에 필요한 최소한의 시간을 고려하여 교체하여야 합니다.

자. 문제지, 답안지, 초안 작성 용지 등 배부한 모든 자료는 회수하며, 문답지(초안 작성 용지 포함)의 전체 또는 일부를 미제출 하거나, 수험표 등을 이용해 문답 내용을 메모하여 외부로 유출할 경우에는 고의 여부를 불문하고 부정행위로 처리될 수 있습니다.

※ 제2차 시험 문제는 공개하지 않습니다.

② 답안지 작성 시 유의사항

가. 교수·학습과정안 답안 작성 시간은 60분입니다.

나. 문제지, 초안 작성 용지 및 답안지의 전체 면(쪽) 수와 인쇄 상태를 확인하십시오.

◇ 답안지는 2매(2면)이며, 초안 작성 용지는 1매(양면)입니다.

다. 문제지(표지 포함), 초안 작성 용지, 답안지의 모든 면에 수험번호와 성명을 기재하고, 시험이 종료되면 모두 제출하십시오.

라. 답안의 초안 작성은 초안 작성 용지를 활용하십시오.

마. 답안은 지워지거나 번지지 않는 동일한 종류의 검은색 필기구를 사용하여 작성하십시오.

◇ 연필이나 사인펜 종류는 사용할 수 없습니다.

바. 답안을 수정할 때에는 수정할 부분에 두 줄(=)을 긋고 수정하십시오.

◇ 수정테이프 또는 수정액을 사용하여 답안을 수정할 수 없습니다.

사. 답안을 작성할 때 가로선을 그어 답안란의 줄을 추가할 수 있으니 필요한 경우에 활용하십시오.

◇ 단, 가로선은 <응시자 작성 부분>란 내에서만 활용할 수 있습니다.

아. 문항에 대한 답안 내용 이외의 것(답안의 특정 부분을 강조하기 위한 밑줄이나 기호 등)은 일절 표기하지 마십시오.

◇ 단, 일반적인 글쓰기 교정 부호는 사용이 가능합니다.

자. 문항에서 요구하는 내용의 가짓수가 제한되어 있는 경우에는 요구한 가짓수만 답안으로 작성하십시오.

◇ 요구한 가짓수를 초과하여 답할 경우, 첫 번째로 작성한 내용부터 요구한 가짓수까지의 내용만 채점하고 이후의 내용은 채점하지 않습니다.

차. 답안지 교체가 필요한 경우에는 답안 작성 시간을 고려하십시오.

◇ 답안지 교체 후에는 교체 전 답안지를 폐답안지로 처리합니다.

카. 시험 종료 전까지 답안 작성을 완료하십시오.

◇ **시험 종료 후의 답안 작성은 부정행위로 간주됩니다.**

타. 다음에 해당하는 답안은 채점하지 않습니다.

◇ 답안란 이외의 공간(옆면, 뒷면 등)에 작성한 부분

◇ 내용이 지워지거나 번지는 등 식별이 불가능한 부분

◇ 연필로 작성한 부분, 수정테이프나 수정액을 사용하여 수정한 부분

◇ 개인 정보를 노출 또는 암시하는 표시(수험번호 및 성명 기재란 예외)가 있는 답안지 전체

파. 위의 사항을 위반하여 작성한 답안은 채점 시 불이익을 받을 수 있으니 유의하십시오.

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 2일차[2023. 1. 5.(목)]

수업실연

1. 시험 과목 및 시험 시간

응시 분야	시험 일자	시 간	진행항목	시험시간		문항수
				구상	평가	
선발 분야 전체	2023. 1. 5. (목)	11:30	○ 응시자 입실 완료			
		11:30 ~ 12:00(30분)	○ 대기			
		12:00 ~	○ 수업실연 실시	15분	15분	1문항

※ 교수·학습과정안과 수업실연의 문항은 서로 다른 과목[유치원·특수학교(유치원)교사는 주제]의 문항으로 출제함.

2. 시험진행 방법 및 순서

○시험실 이동 순서 : **대기실** → **구상실** → **평가실** → 귀가

1 대기실

- 가. **관리번호 주침**: 교수·학습과정안 작성 시험 후 10시 10분부터 수험번호순에 의해 응시자가 직접 면접순서를 주침한 후 관리번호대장에 기재하고, 관리번호 명찰을 착용합니다.
- 나. **응시자 유의사항 숙지**: 가지고 온 응시자 유의사항을 숙지합니다.
- 다. **점심식사(10:40~11:30)**: 반드시 응시자의 지정된 좌석에서 해야 하며, 다른 시험실 출입 및 자리이동은 금지합니다.
- 라. **대기실 입실 완료**: 11시 30분까지 해당 대기실(교수·학습과정안 작성 시험실과 동일)에 입실 완료합니다.
- 마. 대기실에서 **종이 서적은 열람이 가능**하나 **전자책, 전자사전 등 전자기기는 절대 사용할 수 없고** **전자기기를 소지하거나 사용한 경우는 부정행위자로 간주 처리**합니다. 또한, 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.

바. 간식 섭취 가능: 시험시작 후 대기실에서는 본인이 미리 준비한 간식 및 음용수를 드실 수 있습니다. 단, 타 응시자에게 방해(소음, 냄새 등)가 되지 않도록 주의해야 합니다.

② 구상실

가. 구상실로 이동시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(착용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없으므로 소지품을 반드시 챙겨서 나오시길 바랍니다. 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖(복도)에 별도로 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.

나. 수업실연 문제지 수령 후 15분간 구상: 구상실에서 감독관으로부터 수업실연 문제지(교수학습 과정안 사본은 제공하지 않음)를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며, 문제지 여백에 메모 가능합니다. 구상시간 15분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 응시자는 문제지 수령 후 15분 이내로 구상 및 수업실연준비를 합니다. 수업실연준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.

③ 평가실

가. 평가실로 이동시 물품 확인: 문제지, 관리번호 명찰(착용)을 반드시 지참하고, 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.

나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석(칠판 앞 중앙)에서 본인의 관리번호만을 말하고(예: 관리 번호 ○○번입니다), 지정된 자리에서 평가위원의 시작 안내에 따라 수업실연을 시작합니다.

※ 평가위원의 시작멘트와 함께 감독관이 디지털타이머(15분)와 스톱워치를 동시에 작동함

☐ 수험번호, 성명, 특정대학 명칭 등 응시자 인적사항에 관한 내용은 일절 말하면 안됨

☐ 수업실연 완료 후에는 “이상입니다” 라고 종료 표시

☐ 디지털타이머 작동 후 평가시간은 15분이므로 응시자가 적절하게 조절하여 수업실연 실시(15분 경과시 종료음이 울림, 곧바로 퇴실)

☐ 평가실내 감독관이 디지털타이머로 종료시간 확인 후 종료시간이 되면 종료 알림 (평가실 감독관이 “종료되었습니다.”라고 말함)

다. 시험이 종료되면 평가실내 감독관에게 문제지 및 관리번호명찰을 반납한 후 퇴실

※ 수업실연시 유의사항

- **평가위원에게는 어떠한 질문도 할 수 없습니다.**
- 본인이 소지한 수업실연 문제지를 볼 수 있습니다. ※ 교수학습과정안 사본은 제공되지 않음
- 수업실연시 수업도구는 일절 사용 할 수 없으나 칠판에 판서는 가능합니다.
- 답변내용이 길어져서 응시자가 종료음이 울릴 때까지 수업실연을 마치지 못할 수 있으나, 종료음이 울리면 수업실연을 끝내고 곧바로 퇴실하여야 합니다.
- 종료음이 울리기 전에 수업실연을 모두 마친 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

4 평가종료

- 가. 평가실에서 퇴실 전 **제공받은 문제지(구상지, 관리번호 명찰 등은 모든 물품은 반납**해야 합니다.
- 나. 복도에 있는 **본인의 소지품을 가지고 복도감독관으로부터 소지금지물품을 받아 즉시 귀가**합니다.
- 다. 대기실 재입실은 불가능 합니다.
- 라. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금지합니다.
- 마. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 귀가합니다.
- ※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 특별히 주의 요망

5 기타 유의사항

- 가. 대기실에 입실하면 대기실의 질서유지 및 공정한 시험관리를 위하여 일체의 행동이 통제됩니다.
또한 시험장 또는 대기실, 구상실, 평가실에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가합니다.
(결시처리)
- 나. 본인 차례가 아니면 대기실을 제외한 시험실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능합니다.
- ※ 시험이 진행 중이거나 휴식 및 중식시간에 관리번호 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로 화장실 출입이 금지되며, 본인 순서가 끝나면 시험실에서 나와 곧바로 귀가해야 합니다.
- 다. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.
- 라. 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 평가실은 장애인 응시자에게 관리번호 앞번호를 부여할 수 있습니다.
- 마. 개인용 아날로그 손목시계는(전자시계, 스톱워치, 스마트워치, 웨어러블 등 소지 불가) 착용 가능하나, 시험관리본부와 감독관의 시간안내에 따라야 합니다.

※ 대기실, 구상실, 평가실에는 시계가 비치되어 있지 않습니다.

(단, 구상실 및 평가실에는 디지털타이머가 비치되어 있음)

바. 응시자는 구상실에 입실하면 시험실로 이동하는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다.
(시험장 밖으로 퇴장해야 함)

사. 응시자는 대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 착용하여야 하고, 관리번호 명찰을 착용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되며, 시험이 시작된 후 화장실 사용은 1명씩 복도감독관과 동행하여 이용할 수 있습니다.

※ 응시자 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

아. 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동(퇴장)하며, **시험장 내에서 통신기기를 사용하거나 시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주합니다.**
또한 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 3일차[2023. 1. 6.(금)]

영어수업실연, 영어면접

1. 시험 과목 및 시험시간

응시 분야	시험 일자	시 간	진행항목	시험시간		문항수
				구상	평가	
초등 학교 교사	2023. 1. 6. (금)	08:30	○ 응시자 입실 완료			
		08:30 ~ 09:00(30분)	○ 관리번호 추첨 ○ 응시자 유의사항 전달			
		09:00 ~	○ 영어수업실연 실시	10분	10분	1문항
			○ 영어면접 실시	-		즉답형 2문항

2. 시험진행 방법 및 순서

○시험실 이동 순서 : **대기실** → **구상실** → **평가실** → 귀가

1 대기실

- 가. 대기실 입실 완료: 8시30분까지 해당 대기실에 입실 완료합니다.
- 나. 소지금지 물품 제출 및 유의사항 숙지: 감독관에게 소지금지 물품의 전원을 끄고 나누어준 봉투에 담아 성명과 수험번호를 기록하여 제출하고 가지고 온 응시자 유의사항을 숙지합니다.
- 다. **관리번호 추첨**: 수험번호순에 의해 응시자가 직접 영어수업실연 및 면접순서를 추첨하고 관리번호 대장에 기재합니다. 관리번호 명찰을 착용합니다.
- 라. 대기실에서 **종이 서적은 열람이 가능**하나 **전자책, 전자사전 등 전자기기는 절대 사용할 수 없고 전자기기를 소지하거나 사용한 경우는 부정행위자로 간주 처리**합니다. 또한, 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
- 마. 간식 섭취 가능: 시험시작 후 대기실에서는 본인이 미리 준비한 간식 및 음용수를 드실 수 있습니다. **단, 타 응시자에게 방해(소음, 냄새 등)가 되지 않도록 주의해야 합니다.**

② 구상실

- 가. **구상실로 이동시 물품 확인**: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(착용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없으므로 소지품을 반드시 챙겨서 나오시길 바랍니다. 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖(복도)에 별도로 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. **문제지 수령 후 10분간 구상**: 구상실에서 감독관으로부터 **영어수업실연 문제지**를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며 **문제지에 메모 가능**합니다. 구상시간 10분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 구상형 문항(1문항) 열람 후 구상 및 답변준비를 합니다. 답변준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.
- 다. **문제 및 평가방법**: 영어수업실연 1문항과 영어면접 2문항으로 되어 있습니다. 영어수업실연은 수업과정을 실연하는 문제로 구상실에서 공개하고, 10분간 구상하게 됩니다. 영어면접은 영어 의사소통능력을 평가하는 면접문제로 별도의 구상시간이 없이 평가실에서 즉답합니다.

③ 평가실

- 가. **평가실로 이동시 물품 확인**: 문제지 및 관리번호 명찰(착용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석(칠판 앞 중앙)에서 본인의 관리번호만을 말하고(예시: 관리번호 ○○번입니다), 지정된 자리에서 평가위원의 시작 안내에 따라 영어수업실연을 시작합니다.
- ※ 평가위원의 시작멘트와 함께 감독관이 디지털타이머(10분)와 스톱워치를 동시에 작동함
- ☐ 수험번호, 성명, 특정대학 명칭 등 **응시자 인적사항**에 관한 내용은 **일절 말하면 안됨**
- ☐ 영어수업실연 완료 후에는 **“이상입니다”** 라고 **종료 표시**
- 다. 영어수업실연이 종료 된 후 지정석에 착석하여 책상위(결재판)에 있는 영어면접 문제지를 읽고 차례대로 답변합니다.(평가위원의 질문 없음)
- ☐ 순서: “1번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” →답변 완료 후 “이상입니다.”
“2번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” →답변 완료 후 “이상입니다.”
각각의 답변 완료 후 “이상입니다.” 라고 종료 표시
- ☐ 디지털타이머 작동 후 평가시간은 10분이므로 응시자는 영어수업실연 및 영어면접에 관해 주어진 시간을 적절하게 조절하여 답변(영어수업실연 후 바로 영어면접 실시, 10분 경과시 종료음이 울림, 곧바로 퇴장)
- ☐ 평가실내 감독관이 디지털타이머로 종료시간 확인 후 종료시간이 되면 종료 알림 (평가실 감독관이 “종료되었습니다.”라고 말함)
- 라. 시험이 종료되면 평가실내 감독관에게 **문제지수업안 및 관리번호명찰을 반납한 후 퇴실**

※ 답변시 유의사항

- **평가위원에게는 어떠한 질문도 할 수 없습니다.**
- 답변순서는 **【영어수업실연⇒ 영어면접 1번문항⇒ 2번문항】** 순으로 해야 하며, 순서를 바꿔서 답변할 수 없습니다.
- 책상 위 결재판 내에 있는 **영어면접 문제지는 영어 수업실연을 완료한 다음 열람**해야 합니다.
- 영어수업실연과 영어면접에 별도로 책정된 답변시간은 없으며, 답변시간 10분은 본인이 적정하게 안내합니다.(영어면접 문제를 보고 생각할 여유를 가질 수 있음)
- 본인이 소지한 문제지(구상지)를 보면서 수업실연을 할 수 있으며, 영어면접 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.
- 답변내용이 길어져서 응시자가 종료음이 울릴 때까지 답변을 마치지 못할 수 있으나, 종료음이 울리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- 종료음이 울리기 전에 답변을 모두 끝낸 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

④ 평가종료

- 가. 평가실에서 퇴실 전 **제공받은 문제지(구상지), 관리번호 명찰 등은 모든 물품은 반납**해야 합니다.
 - 나. 복도에 있는 **본인의 소지품을 가지고 복도감독관으로부터 소지금지물품을 받아 즉시 귀가**합니다.
 - 다. 대기실 재입실은 불가능 합니다.
 - 라. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금지합니다.
 - 마. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 귀가합니다.
- ※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 특별히 주의 요망

⑤ 기타 유의사항

- 가. 대기실에 입실하면 대기실의 질서유지 및 공정한 시험관리를 위하여 일체의 행동이 통제됩니다.
또한 시험장 또는 대기실, 구상실, 평가실에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가합니다.
(결시처리)
- 나. 본인 차례가 아니면 대기실을 제외한 시험실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능합니다.
 - ※ 시험이 진행 중이거나 휴식 및 중식시간에 관리번호 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로 화장실 출입이 금지되며, 본인 순서가 끝나면 시험실에서 나와 곧바로 귀가해야 합니다.
- 다. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.
- 라. 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 평가실은 **장애인 응시자에게 관리번호 앞번호를 부여**할 수 있습니다.

마. 개인용 아날로그 손목시계는(전자시계, 스톱워치, 스마트워치, 웨어러블 등 소지 불가) 착용 가능하나, 시험관리본부와 감독관의 시간안내에 따라야 합니다.

※ 대기실, 구상실, 평가실에는 시계가 비치되어 있지 않습니다.

(단, 구상실 및 평가실에는 디지털타이머가 비치되어 있음)

바. 응시자는 구상실에 입실하면 시험실로 이동하는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다. (시험장 밖으로 퇴장해야 함)

사. 응시자는 대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 착용하여야 하고, 관리번호 명찰을 착용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되며, 시험이 시작된 후 화장실 사용은 1명씩 복도감독관과 동행하여 이용할 수 있습니다.

※ 응시자 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

아. 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동(퇴장)하며, **시험장 내에서 통신기기를 사용하거나 시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주합니다.** 또한 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.

※ 평가 진행 시나리오(예시)

1. 입실, 인사, 착석(위치): 30초 정도

- 가. 응시자: 인사와 함께 “관리번호 ○○번입니다!” 라고 관리번호만 말하고 지정된 자리에 착석 또는 위치

2. 답변 및 수업실연 실시(※ 매 과목 시간경과 시 종료음이 울림, 곧바로 퇴장)

가. 답변 및 수업실연 시간

- 심층면접: 10분
- 수업실연: 15분
- 영어수업실연 및 영어면접: 10분

나. 심층면접

- 평가위원(조장): “시작하십시오!” (평가실 감독관이 디지털타이머 작동)
- 응시자(각각의 문항에 대해 답변 후 “이상입니다” 라고 종료 표시)
 - “구상형 문항에 대해 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
 - 구상형 답변 종료 후 책상 위(결재판)에 있는 심층면접 즉답형 문제지 내용을 보며 답변 실시 (평가위원의 질문 없음)
 - “즉답형 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
 - “즉답형 2번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”

다. 수업실연

- 평가위원(조장): “시작하십시오!” (평가실 감독관이 디지털타이머 작동)
- 응시자: 구상한 수업안에 대한 수업실연 실시<완료 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>

라. 영어수업실연 및 영어면접

- 평가위원(조장): “시작하십시오!” (평가실 감독관이 디지털타이머 작동)
- 응시자
 - 구상한 수업안에 대한 실연 실시<완료 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>
 - 영어수업실연 종료 후 의자에 착석하여 책상 위(결재판)에 있는 영어면접 즉답형 문제지 내용을 보며 영어면접 실시(평가위원의 질문 없음)
 - “즉답형 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
 - “즉답형 2번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”

3. 마무리: 30초 정도

- 평가위원(조장): “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다!(퇴실하십시오!)”
- 평가실 감독관: 문제지 회수
- 응시자: 인사 / 문제지(구상지) 및 명찰 반납 후 퇴실
- 평가위원: 채점 및 자료 정리

■ 제1시험장(성암초등학교)

- 응시분야: 초등학교 교사
- 주소: 경북 경산시 펜타힐즈3로 21
- 전화: 053-813-1106, 1107
- 대중교통
 - ▶ 시내버스

정류장 '펜타힐즈더샵2차 남쪽'에서 하차 (100-1, 990)

정류장 '펜타힐즈더샵2차 건너'에서 하차 (100-1, 990)

※ 세부적인 대중교통 이용 안내는 경산시교통정보센터(<http://its.gbgs.go.kr/>) 에서 확인하시기 바랍니다.

※ 시험 당일 장애인, 코로나-19 확진자 외 **응시자(가족 포함) 차량은 진입이 통제**되오니 대중교통을 이용하시기 바랍니다.



■ 제2시험장(정평초등학교)

● 응시분야: 유치원.초등.특수(유.초)학교 교사

● 주소: 경북 경산시 대학로16길 15

● 전화: 053-811-7953, 7900

● 대중교통

▶ 시내버스

정류장 '경산네거리'에서 하차 (449, 649, 980)

정류장 '롯데시네마 건너'에서 하차 (449, 509, 649)

※ 세부적인 대중교통 이용 안내는 경산시교통정보센터(<http://its.gbgs.go.kr/>) 에서 확인하시기 바랍니다.

※ 시험 당일 장애인, 코로나-19 확진자 외 **응시자(가족 포함) 차량은 진입이 통제**되오니 대중교통을 이용하시기 바랍니다.



위임장

위임 내용	2023학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 증빙서류 대리 제출	
위임 받는 사람 (대리인)	성명 (서명 또는 인)	생년월일
	주소	
	연락처(휴대전화/전화번호)	위임하는 사람과의 관계
위임하는 사람 (제1차 시험 합격자)	성명	생년월일
	주소	
	연락처(휴대전화/전화번호)	

위와 같이 2023학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자증빙서류 대리 제출을 위임합니다.

2022년 월 일

위임하는 사람

(서명 또는 인)

경상북도교육감 귀하

※ 위임하는 사람(제1차 시험 합격자) 및 위임받는 사람(대리인) 신분증 지참

유의 사항

다른 사람의 인장 도용 등에 대해 허위로 위임장을 작성 신청할 경우에는 형법 제231조와 제232조의 규정에 의하여 사문서위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

210mm×297mm[일반용지 54g/㎡]