

# '25년도 제1차 국립중앙박물관 시설관리과 공무직 근로자(영선, 전기, 기계, 중앙감시실, 조경, 미화) 채용 공고

국립중앙박물관(시설관리과)에서는 공무직 근로자(영선, 전기, 기계, 중앙감시실, 조경, 미화)를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2025년 5월 12일  
국립중앙박물관장

## 1. 채용 분야 및 담당 업무

분야	구분	인원	담 당 업 무	세부 업무 내용
영선	선임 기사	1명	영선 작업 안전관리 및 작업계획 수립, 건축물 내·외부 영선, 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물 내·외부 건축물 수리 업무</li> <li>○ 건축물 수리 작업 안전관리</li> <li>○ 건축물 수리 작업계획 수립 등 기타</li> </ul>
	기사보	1명	건축물 내·외부 영선, 방수도장 유지보수, 시설장비 관리, 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물 주출입문, 창호 안전관리</li> <li>○ 건축물 내·외부 마감재 유지보수</li> <li>○ 건축물 방수도장 유지보수</li> <li>○ 시설장비 공구 및 소모자재 관리 등 기타</li> </ul>
전기	기사 (전기안전 관리자)	1명	전기설비 운영 및 유지·관리, 기타 부수 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기안전관리법상 전기안전관리자 선임 및 직무 수행</li> <li>○ 전기 및 조명설비 등 점검 및 유지보수</li> <li>○ 고소작업장비 및 운전장비 운영관리</li> <li>○ 전기팀 공구 및 소모자재 운영관리</li> <li>○ 행사 및 공사에 따른 전기설비 운영 지원</li> <li>○ 교대근무조(주간순찰 포함) 업무지원</li> <li>○ 승강기설비(E/V, E/S, M/W) 운영 지원</li> <li>○ 전열·전등 신설작업 및 점검 등 기타</li> </ul>
기계	기사보 (교대제)	1명	기계설비 운영 및 유지·관리, 기타 부수 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계팀 주야간 교대근무</li> <li>○ FMS 기계운영</li> <li>○ 기계설비 운영 및 유지관리 지원</li> <li>○ 주야간 순찰업무 등 기타</li> </ul>
중앙 감시실	기사보 (공조)	1명	중앙감시실 시설·장비(공조) 운영, 감시 및 유지·관리, 기타 부수 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공조제어 및 계측 설비 감시·제어 및 유지관리</li> <li>○ CCTV, 전시물방범, 출입통제 설비 유지관리</li> <li>○ 승강기시설 운행 감시</li> <li>○ 야간, 공휴일 등 비상상황 조치 등 기타</li> </ul>
	기사보 (소방)	1명	중앙감시실 시설·장비(소방) 운영, 감시 및 유지·관리, 기타 부수 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소방안전관리</li> <li>○ 소방설비 감시, 점검 및 유지관리</li> <li>○ 조명제어설비 감시·제어 및 유지관리</li> <li>○ 전력제어설비 감시 및 유지관리</li> <li>○ 야간, 공휴일 등 비상상황 조치 등 기타</li> </ul>
조경	기사보	9명	조경 시설·장비 및 조경(내·외) 운영 및 유지·관리, 기타 부수 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 옥외 식물 및 시설물 유지관리</li> <li>○ 조경 수목 병해충 방제</li> <li>○ 대형 수목 등 고사지 전정 및 수형관리</li> <li>○ 수목 식재 토양 비배 관리</li> <li>○ 식물 관수시설 관리</li> </ul>

분야	구분	인원	담당 업무	세부 업무 내용
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○수경시설 청결 관리</li> <li>○관람로변 초화류 및 야생화 보식 및 관리</li> <li>○잔디 예초 및 제초 등 생육 관리</li> <li>○접사화분, 플랜트박스 등 계절꽃 식재 및 관수 관리</li> <li>○실내 조경식물 생육관리</li> <li>○옥상조경 식물 및 시설물 관리</li> <li>○옥외 편의시설 보수 및 유지관리</li> <li>○조경 산책로 보수 및 유지관리 등 기타</li> </ul>
미화	미화원	5명	실내외 미화 및 화장실(남·여) 등 청소, 기타 부수 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실내 및 실외, 화장실(남·여) 등 청소</li> <li>○ 쓰레기 수거 및 운반 업무</li> <li>○ 외부 유리 청소 업무</li> <li>○ 흡진(사무동, 전시관) 청소 업무</li> <li>○ 주차장(지하~2층) 청소 업무</li> <li>○ 쓰레기 하치장 재활용 분리 업무</li> <li>○ 대관 시설 청소 업무</li> <li>○ 내부 수장고 청소 업무</li> <li>○ 제설 업무 등 기타</li> </ul>
합계		20명		

## 2. 근무 조건

가. 근무 형태: 공무직 근로자

나. 계약 기간: 계약일로부터 기간의 정함이 없음

※ 정년: 영선, 전기, 기계, 중앙감시실, 조경 등 시설물관리원 만60세 / 미화원 만65세

다. 근무시간

- 1일 8시간, 주5일 근무(209시간의 경우)
- 박물관 사정상 불가피한 경우 근로시간(시업시간, 종업시간)이 조정될 수 있으며, 근로형태에 따라 연장·야간·휴일근무 발생 가능. 단 근로시간은 근로기준법에서 정한 시간을 초과할 수 없음.

채용 분야	근로일 및 근로시간
영선 전기	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로일: 월요일 ~ 금요일 / 주휴일: 일요일</li> <li>○ 근로시간: 09:00~18:00 / 휴게시간 1시간(12:00~13:00) 제외</li> </ul>
기계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로일: 근무편성표에 따름 / 주휴일: 매주 첫 번째 비번일</li> <li>○ 근무시간: 3조 2교대(주간-주간-야간-야간-비번-비번) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주간근무: 09:00~18:00 / 휴게시간 1시간(12:00~13:00) 제외</li> <li>- 야간근무: 18:00~다음날 09:00 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 야간근무 휴게시간 <ul style="list-style-type: none"> <li>A: 19:00~19:30 / 22:00~01:00 / 07:00~07:30</li> <li>B: 19:30~20:00 / 00:30~03:30 / 07:30~08:00</li> <li>C: 20:00~20:30 / 03:00~06:00 / 08:00~08:30</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>※ 교대근무 교육 후 야간근무 투입, 상황에 따라 탄력적 운영</p>

채용 분야	근로일 및 근로시간
중앙감시실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로일: 근무편성표에 따름 / 주휴일: 매주 첫 번째 비번일(1주 7일간 비번일이 1일만 해당할 경우 1일 휴무 부여)</li> <li>○ 근무시간: 4조 2교대(주간-주간-야간-비번) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주간근무: 09:00~18:00 / 휴게시간 1시간(12:00~13:00) 제외</li> <li>- 야간근무: 18:00~다음날 09:00 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 야간근무 휴게시간 A조: 00:00~00:40/ 02:00~02:40/ 04:00~04:40</li> <li>B조: 00:40~01:20/ 02:40~03:20/ 04:40~05:20</li> <li>C조: 01:20~02:00/ 03:20~04:00/ 05:20~06:00</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>* 교대근무 교육 후 야간근무 투입, 상황에 따라 탄력적 운영</li> </ul>
조경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로일: 월요일 ~ 금요일 / 주휴일: 일요일</li> <li>○ 근로시간 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3월~11월 07:30~16:30 / 휴게시간 1시간(11:30~12:30) 제외</li> <li>- 동절기(1월, 2월, 12월) 08:00~17:00 / 휴게시간 1시간(12:00~13:00)</li> </ul> </li> </ul>
미화	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로일: 근무편성표에 따름(주5일 등 근무)</li> <li>※ 근로일, 주휴일 및 휴무일은 근무편성표에 의해 지정</li> <li>○ 근로시간 : 조별 근무편성표에 따름 / 휴게시간 1시간 제외 <ul style="list-style-type: none"> <li>A조 07:00~16:00(11:30~12:30) / B조 08:00~17:00(11:30~12:30) /</li> <li>C조 09:00~18:00(12:30~13:30) / D조 10:00~19:00(12:30~13:30) /</li> <li>E조 12:00~21:00(17:00~18:00)</li> </ul> </li> </ul>

※ 근무형태 등은 변경될 수 있음

라. 근무 장소: 국립중앙박물관(서울특별시 용산구 서빙고로 137)

마. 보수 기준

구 분		지 급 기 준	비 고
기본급		○ (영선) 선임기사: 월 2,273,740원(209시간) ※ 선임기사 직책수당: 월 100,000원 별도	※ 초과수당, 자격수당, 직책수당, 선임수당 등 별도(해당자에 한하여 예산범위 내 지급)
		○ (전기) 기사: 월 2,273,740원(209시간) ※ 전기안전관리자 선임 수당 : 월 100,000원 별도	
		○ (영선, 중앙감시실, 조경) 기사보: 월 2,110,740원(209시간)	
		○ (기계(교대제)) 기사보: 월 1,989,550원(197시간)	
		○ (미화) 미화원: 월 2,110,740원(209시간)	
복리후생	정액급식비	○ 매월 140,000원	
	명절휴가비	○ 설, 추석 재직시 각 550,000원 지급	
	복지포인트	○ 연간 500포인트(500,000원 상당)	월할 산정
기타	자격수당	○ 매월 기술사 5만원, 기사·기능장 3만원, 산업기사 2만원	관련분야 국가기술자격증에 한함

※ 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등 4대 보험 가입(월 보수액에서 차감)

※ 중앙감시실 경우 월 만근(주간-주간-야간-비번) 시, 수당(연장, 야간, 휴일) 850,000원 이상 예상

바. 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 3개월 운영

※ 수습기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

### 3. 응시자격 및 우대조건

#### 가. 공통 지원 자격(최종시험(면접)예정일 기준)

- 문화체육관광부 공무원직 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유) 각 호에 해당되지 않는 자

#### 문화체육관광부 공무원직 근로자 등 취업규칙 제7조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

- 정년을 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자

※ 정년: 영선, 기계, 중앙감시실, 조경 등 시설물관리원 만60세 / 미화원 만65세

- 응시연령 : 18세 이상(2006. 12. 31. 이전 출생자)

#### 나. 채용 분야별 응시자격(최종시험(면접)예정일 기준)

분야	구분	응시자격 요건
		※ 아래 각 호에서 하나를 충족해야 함
영선	선임기사	1) 관련분야 기술사 취득자 2) 관련 실무경력 2년 이상인 자로서 관련분야 국가기술자격증 기사 또는 기능장 취득자 3) 관련 실무경력 4년 이상인 자로서 관련분야 국가기술자격증 산업기사 취득자
	기사보	1) 관련분야 국가기술자격증 기능사 이상 취득자 2) 관련 실무경력 2년 이상인 자
전기	기사 (전기안전관리자)	○ 전기안전관리법상 전기안전관리자의 선임 자격기준 해당하는 자 1) 전기·안전관리(전기안전) 분야 기술사 자격소지자, 전기기사 또는 전기기능장 자격 취득 이후 실무경력 2년 이상인 자 2) 전기산업기사 자격 취득 이후 실무경력 4년 이상인 자
기계	기사보 (교대제)	1) 관련분야 기능사 이상 취득자 2) 관련 실무경력 2년 이상인 자
중앙감시실	기사보(공조)	1) 관련분야 기능사 이상 취득자 2) 공조 관련 실무경력* 2년 이상인 자 * 공기조화 시설 유지·관리 경력
	기사보(소방)	1) 관련분야 기능사 이상 취득자 2) 소방 관련 실무경력** 2년 이상인 자 ** 소방 시설 유지·관리 경력

조경	기사보	1) 관련분야 국가기술자격증 기능사 이상 취득자 2) 관련 실무경력 2년 이상인 자
미화	미화원	신체 건강하고 실내·외 미화 및 화장실 청소(남·여) 등을 원활히 수행할 수 있는 자

※ 관련분야 국가기술자격증

분야	자격 등급	국가기술자격증 대상
영선	기술사	건축시공, 건축기계설비
	기사·기능장	건축, 실내건축, 건축설비, 건축일반시공기능장, 건축목재시공기능장
	산업기사	건축일반시공, 실내건축, 건축, 방수, 건축설비
	기능사	건축도장, 미장, 타일, 실내건축, 방수, 조적
전기	기술사	건축전기, 발송배전, 전기응용
	기사, 기능장	전기, 전기공사
	산업기사	전기, 전기공사
	기능사	전기
기계	기술사	공조냉동기계, 가스, 건축기계설비, 용접
	기사, 기능장	공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접, 배관기능장
	산업기사	공조냉동기계, 가스, 건축설비, 에너지관리, 배관, 용접
	기능사	공조냉동기계, 가스, 에너지관리, 배관, 용접(피복아크, 가스텅스텐, 이산화탄소)
중앙감시실	기술사	공조냉동기계, 발송배전기술사, 전기응용, 소방
	기사·기능장	공조냉동기계기사, 전기기사, 전기공사기사, 소방설비기사(전기, 기계), 전기기능장
	산업기사	공조냉동기계, 전기산업기사, 전기공사산업기사, 소방설비산업기사(전기, 기계)
	기능사	공조냉동기계, 전기
조경	기술사	조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리
	기사	조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원
	산업기사	조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원
	기능사	조경, 산림, 화훼

다. 우대사항 및 가산점(원서접수 마감일 기준)

채용 분야	우대 사항 및 가산점(서류전형에만 적용)	비 고
공통	<b>【우대 사항】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 국가기술자격증: 자격증 등급별 차등(기술사 / 기사·기능장 / 산업기사 / 기능사)</li> </ul>	※ 중복 시, 고득점 1개만 인정
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련분야 실무경력: 기간별 구분 우대(5년 이상부터 5년 단위) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응시자격 요건에 필요한 경력 기간은 제외하고 산정</li> <li>- 관련분야 실무경력의 인정 여부, 인정 기간 등은 당해 채용 심사위원회에서 결정</li> </ul> </li> </ul>	
공통	<b>【가산점】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인: 만점의 5% 가산 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인으로 장애인증명서를 접수기간 내 제출자에 한함</li> </ul> </li> </ul>	
조경, 미화	<p>가. 장애인: 만점의 5% 가산</p> <p>※ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인으로 장애인증명서를 접수기간 내 제출자에 한함</p> <p>나. 취업지원대상자: 동 증명서에 기재된 가점비율에 따라 차등 가산(예: 만점의 5~10%)</p> <p>※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자로 접수기간내 취업지원대상자증명서 제출자에 한함</p>	※ 중복 시, 가~나 중 고득점 1개만 인정

#### 4. 전형 방법 및 일정

##### 가. 1차 서류전형

- 지원자가 합격예정인원의 3배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시함
- 지원자가 합격예정인원의 3배수 초과 10배 이하인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 3배수로 면접대상자 결정
- 지원자가 합격예정인원의 10배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정
- 적극적 서류전형을 하는 경우 심사위원의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정
- (동점자 처리) 동점자 발생시 모두 합격 처리하며 배수 계산시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생시 모두 합격 처리

##### 나. 2차 면접시험

- (평가 방법)
  - 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가
  - 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격

- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자 ② 재면접(서류심사로 순위구분이 어려운 경우 동점자를 대상)
- 다. 예비합격자 운영 및 기타사항
  - 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도를 운영
  - ※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정인원의 2배수로 선정 가능(적격자가 없을 경우 미선발)

## 5. 채용 일정

구분	일정	비고
채용 공고	'25. 5. 12.(월)	국립중앙박물관 누리집, 나라일터 등
지원서 접수	'25. 5. 12.(월)~5. 30.(금)	등기 우편, 전자 우편, 본인 내방 접수
서류 전형	'25. 6. 4.(수)	
서류 합격자 발표	'25. 6. 9.(월)	국립중앙박물관 누리집, 나라일터 등
면접 시험	'25. 6. 12.(목)	
최종 합격자 발표	'25. 6. 23.(월)	국립중앙박물관 누리집, 나라일터 등
채용 예정일	'25. 7. 1.(화)	

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 6. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

### 가. 접수 일시 및 방법

1) 접수 기간 : '25. 5. 12.(월)~5. 30.(금) [3주간]

※ 접수 시간: 평일 09:00~18:00(단, 12:00~13:00 및 토·일·공휴일은 접수 불가)

2) 접수 방법: 전자 우편, 등기 우편, 본인 내방 접수

○ 전자우편 접수: [h812079@korea.kr](mailto:h812079@korea.kr)

- 원서, 개인정보동의서 등 별지서식을 출력하여 자필 서명한 후 경력증명서 등과 함께 칼라 스캔하여 하나의 PDF파일을 첨부

\* 첨부파일 제목은 '분야-구분-성명' 기재(예시: 기계-기사보(자동 제어)-홍길동)

○ 등기 우편 및 본인 내방 접수

- 접수처: 서울시 용산구 서빙고로 137 국립중앙박물관 시설관리과 (사무동 6층) 공무원 채용담당자

※ 중복 접수는 불가하며 퀵, 택배 등 대리 접수도 불가함.

※ 제출서류 누락, 기재 착오, 미서명 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음.

## 나. 제출 서류

제출 시기	제출 서류
입사 지원시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>공통 제출서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 응시 원서(별지 1호 서식)</li> <li>② 자기 소개서 1부(별지 2호 서식)</li> <li>③ 직무 수행 계획서 1부(별지 3호 서식)</li> <li>④ 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지 5호 서식) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 개인정보 제공 및 이용 동의서는 반드시 자필로 작성</li> </ul> </li> <li>⑤ 공정 채용 확인서(별지 6호 서식)</li> <li>⑥ 공정채용 검증 개인정보 동의서(별지 7호 서식)</li> </ul> </li> <li>○ <b>해당자 제출서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ 관련 국가기술자격증 사본 각 1부</li> <li>⑧ 경력(재직) 증명서 각 1부(별지 4호 서식) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 공고일 이후 발급 증명서만 인정(공고일 전에 발급된 증명서는 불인정)</li> <li>※ '경력'은 해당 응시 자격 요건에 제시된 관련 분야의 실무경력을 의미하며 증명서에는 작성자, 연락처 등 별지 4호 서식의 내용이 모두 기재되어야 하고 근무기간, 업무내용 등이 구체적이지 않거나 경력 진위여부 확인 불가 등의 경우 해당 경력은 인정되지 않을 수 있음</li> </ul> </li> <li>⑨ 장애인 증명서 또는 취업지원대상자 증명서 1부</li> </ul> </li> </ul>
면접 시험시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>공통 제출서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 자격요건 검증을 위한 동의서 1부</li> <li>② 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부</li> <li>③ 주민등록초본(주민등록번호 뒷자리 포함, 남자의 경우 병역사항 포함)</li> <li>④ 성범죄 경력 조회 동의서 1부</li> <li>⑤ 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부</li> </ul> </li> </ul>
최종 합격시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>공통 제출서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 급여통장사본 1부, 반명함 사진 3매</li> <li>② 채용신체검사서(공무원용) 1부</li> <li>③ 가족관계등록부 중 기본증명서 1부</li> <li>④ 결격사유 확인서 1부</li> </ul> </li> </ul>

## 7. 블라인드채용 안내

- 응시원서 상 사진 등록란, 학교명, 성별 기재란이 없음.
- 응시원서(자기소개서 및 직무 수행 계획서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교,



가족관계 등) 관련 내용의 작성 일체 금지.(전자우편 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 E-mail주소 기재 금지)

- 응시원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화 등) 정보 등은 블라인드 처리됨.
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인 등을 위해서 활용됨

## 8. 유의 사항

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.
- 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있음.
- 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않음.
- 응시원서 등에 기재착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있음.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 채용신체검사 등에서 부적격, 이상 소견 등으로 판명될 경우 채용하지 않음.
- 입사지원서 등 서류는 접수 마감기한 18:00까지 정상적으로 접수처에 접수된 경우에 한하여 인정함.
- 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]을 작성하여 우리 과에 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환(단, E-mail로 제출한 응시원서 등 서류는 반환 제외)  
※ 채용서류 반환 청구 기간: 최종합격자 발표일부터 3개월간
- 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있음.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정
- 그 밖의 자세한 사항은 국립중앙박물관 시설관리과 공무원 채용담당자에게 (T. 02) 2077-9165) 문의 바람.

붙임 1. 응시 원서 1부.

2. 자기 소개서 1부.
3. 직무 수행 계획서 1부.
4. 경력(재직) 증명서 1부.
5. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부.
6. 공정 채용 확인서 1부.
7. 공정채용 검증 개인정보 동의서 1부. 끝.