

응시자 준수사항

□ 답안지 작성요령

* 다음 사항을 준수하지 않을 경우엔 발생가능한 불이익은 응시자에게 과책사유가 있으므로 기재된 내용대로 이행하여 주시기 바랍니다.

1. 득점은 OCR 스캐너 판독결과에 따라 산출됩니다. 모든 기재 및 표기사항은 "컴퓨터용 흑색 사인펜"을 사용하여 반드시 <가>의 올바른 표기 방식으로 답안을 작성하여야 합니다.
2. 득점을 전부 채우지 않고 정답이 표기된 경우, 반점 등으로 두 개 이상의 답안에 표기된 경우, 농도가 얇은 컴퓨터용 흑색 사인펜을 사용하여 답안을 흐리게 표기한 경우 등 올바른 표기 방식을 따르지 않아 발생할 수 있는 불이익(특정 불인정 등)은 응시자 본인 책임으로 유의하시기 바랍니다.
3. 답안지를 받은 순서에 따라 인쇄된 성명, 응시자별, 응시지역, 응시번호, 생년월일이 응시자 본인 정보와 일치하는지 확인하시기 바랍니다.
4. 적색복제, 인접, 사프트렌드 등의 종류와 상관없이 예비표기를 하여 중복 답안으로 판독된 경우에는 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 주의하시기 바랍니다.
5. 답안지를 받은 순서에 따라 인쇄된 성명, 응시자별, 응시지역, 응시번호, 생년월일이 응시자 본인 정보와 일치하는지 확인하시기 바랍니다.

가. (책 형) 응시자는 시험 시작 전 감독관 지시에 따라 문제책 앞면에 인쇄된 책형을 확인한 후, 답안지 책형란에 해당 책형(7개)을 *●*로 표기하여야 합니다.

나. (필필강점용 기재) 예시문과 등해진 내용을 본인의 필적으로 직접 작성하여야 합니다.

다. (자필성명) 본인의 한글성명을 정자로 직접 기재하여야 합니다.

* 책형 및 인적사항을 기재하지 않을 경우 불이익(당해시험 무효 처리) 등을 받을 수 있습니다.

라. (교제답안지 작성) 답안지를 교제하면 반드시 교제답안지 상단 책형란에 해당 책형(7개)을 *●*로 표기하고, 필적강점용 기재란, 성명, 자필성명, 응시지역, 응시번호, 생년월일을 빠짐없이 작성(표기)하여야 하며, 작성한 답안지는 1인 1매만 유효합니다.

4. 시험이 시작되면 문제책 펼칠과 표지의 과목순서 간의 일치 여부, 문제 누락 · 파손 등 문제책 인쇄상태를 반드시 확인하여야 합니다.

5. 답안은 반드시 문제책 표지의 과목순서에 맞추어 표기하여야 하며, 과목 순서를 바꾸어 표기한 경우에도 문제책 표지의 과목 순서대로 채점하므로 각별히 유의하시기 바랍니다.
- * 의무응시자의 경우 제4과목은 원서점수시 선택한 과목의 답안을 표기하여야 하며, 임의로 변경할 수 없습니다.

6. 답안은 배 문항마다 반드시 하나의 답만을 골라 *●*로 표기하여야 하며, 답안을 잘못 표기하였을 경우에는 표기한 답안을 수정하거나 답안지를 교체하여 작성할 수 있습니다.

- 표기한 답안을 수정하는 경우에는 응시자 본인이 가져온 수정테이프만을 사용하여 해당 부분을 완전히 지우고 부착한 수정테이프가 떨어지지 않도록 눌러주어야 합니다(수정액 또는 수정스티커 등은 사용 불가).

- 불량 수정테이프의 사용 또는 불량한 수정테이프로 인해 발생하는 모든 문제는 응시자 본인에게 책임이 있음을 유념하시기 바랍니다.

7. 답안지는 배는 오열되거나 구겨지지 않도록 주의하여야 하며, 특히 답안지 상단의 타이밍 마크(■■■■■■■■)를 절대 훼손해서는 안됩니다.

□ 부정행위 등 금지

* 다음 사항을 위반한 경우에는 공무원임용시험 제51조(부정행위) 등에 대한 조치에 따라 그 시험의 정지, 무효, 합격취소, 5년간 공무원임용시험 응시자격 정지 등의 불이익의 처분을 받게 됩니다.

1. 시험지와 관련하여 문제내용을 보아서는 안됩니다.
2. 시험시간 중 통신, 계산 또는 검색 기능이 있는 일체의 전자기기(휴대전화, 태블릿PC, 스마트워치, 스마트펜드, 이어폰, 전자담배, 전자계산기, 전자사전, 디지털카메라, 동영상 및 음악 재생장치 등)를 소지할 수 없습니다.
3. 응시표 출력사항 및 시험과 관련된 내용이 인쇄 또는 메모된 응시표를 시험시간 중 소지하고 있는 경우 당해시험 무효 처분을 받을 수 있으며, 특히 부정행위 자료로 판단되는 경우에는 5년간 공무원 임용시험 응시자격 정지 처분을 받을 수 있습니다.
4. 시험 중 물품(수정테이프, 컴퓨터용 흑색 사인펜 등)을 빌리거나 빌려주는 행위는 부정행위로 간주될 수 있습니다.
5. 시험종료 후에도 계속하여 답안지를 작성하거나, 시험감독관의 답안지 제출 지시에 불응한 경우에는 무효처분을 받게 됩니다.
- 답안, 책형 및 인적사항 등 모든 기재(표기) 사항 작성은 시험종료 전까지 해당 시험장에서 완료하여야 하며, 특히 답안지 교제 후 누락되는 항목이 없도록 유의하시기 바랍니다.
6. 답안 기재가 끝났더라도 시험종료 후 시험감독관의 지시가 있을 때까지 퇴실할 수 없으며, 배부된 모든 답안지는 반드시 제출하여야 합니다.
7. 그 밖에 공고문의 응시자 준수사항이나 시험감독관의 정당한 지시 등을 따르지 않을 경우 부정행위자로 간주될 수 있습니다.