

# 2025학년도 광주광역시 중등학교 교사임용시험 관련 자주하는 질문과 답변(FAQ)

## □ 임용시험 관련

### 문1. 개명으로 교원자격증 등 제출서류의 인적사항이 신분증과 다른 경우 어떻게 접수해야 하나요?

- ⇒ 교원자격증 등 제출서류의 인적사항을 개명 후 신분증상의 이름과 동일하게 발급받아 접수하여야 합니다. 단, 원서접수 이전까지 제출서류의 인적사항 변경이 불가능할 경우에는 개명 전·후 또는 주민등록번호 변경 전·후 등 변경사항이 확인 가능한 기본증명서나 주민등록초본 등을 **사전에 전화 후** 원서접수 기간 내에 **광주광역시교육청 중등특수교육과 중등임용시험 담당자** 앞으로 직접 보내주시고,
- ⇒ 빠른 시일 내에 교원자격증을 발급받은 대학(기관 등)에 "교원자격증 기재사항 정정신청"을 한 후 개명된 이름으로 교원자격증을 재발급 받으시기 바랍니다.

[기재사항 정정신청에 대한 자세한 사항은 해당 대학(기관 등)에 문의]

[우편번호 (61987) 광주광역시 서구 화운로 93 (화정2동 657-37), 광주광역시교육청 중등특수교육과 중등임용시험 담당자 ☎ 062-380-4051~4053, 4055, 4154]

### 문2. 응시원서를 제출한 이후 성명, 주민등록번호, 주소지가 바뀌었습니다. 어떻게 해야 하는지요?

- ⇒ 응시원서접수 마감전에 변경이 되면 응시원서를 수정하여 주시고, 원서접수마감 이후 성명, 주민등록번호가 변경되었을 때에도 **사전에 전화 후** 변경사실을 확인할 수 있는 기본증명서나 주민등록초본을 **광주광역시교육청 중등특수교육과 중등임용시험 담당자** 앞으로 보내주시고, 빠른 시일 내에 제출서류의 인적사항을 변경하여 발급받으셔야 합니다. 주소지가 바뀌었을 때는 전화 연락으로 변경이 가능합니다.

### 문3. 제출서류 중 원본과 사본의 차이점은 무엇인가요?

⇒ 원본제출 서류라 함은

- ① 대학 등 공인된 기관의 인터넷 민원발급, 무인발급기 등을 통하여 발급받은 (복사하지 않은) 서류 그 자체
- ② 주민센터, 학교 등 공공기관의 팩스민원 신청을 통하여 그 기관 직인 및 담당자 도장이 찍힌 (복사하지 않은) 서류 그 자체

⇒ 사본제출 서류라 함은 자격증 또는 위 원본 등을 개인적으로 복사, 스캔 등을 한 서류를 말합니다.

#### 문4. 원서접수와 병역여부와 관계가 궁금합니다.

⇒ 원서접수 마감일(2024.10.18.) 현재 군복무를 마친 사람은 “전역”으로, 전역예정일이 6개월 이내인 사람은 “전역예정”에, 전역예정일이 그 이상(6개월 이상)인 경우에는 “복무중”이며, 군면제 또는 병역의무를 필하지 아니한 경우에는 “미필”에 해당됩니다. 남자는 전역(복무제대), 전역예정, 복무중, 미필 중 택일하여 반드시 입력해야 합니다. 참고로 여자는 “해당없음”으로 자동 선택됩니다.(최종합격자 결정시 동점자 처리 기준에 해당하오니, 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.)

#### 문5. 산업체 병역특례자는 군복무 구분 선택은 어떻게 하나요?

⇒ 산업체 병역특례자는 전역(복무제대)을 선택하시기 바랍니다.

#### 문6. 영주권을 가지고 있는데 시험응시가 가능한지 궁금합니다.

⇒ 대한민국 국적을 가지고 있는 이상 영주권 소지자도 시험에 응시할 수 있습니다. 다만, 최종 합격하였을 경우 임용후보자 명부의 유효기간 내 복무관리상 문제가 없음을 증명하여야 합니다.

#### 문7. 장애인이 일반시험에 응시가 가능한가요? 그리고 편의제공을 받지 않아도 되나요?

⇒ 장애인은 장애인 구분모집과 관계없이 일반인과 동일한 조건으로 응시가 가능합니다. 다만, **일반시험으로 응시원서를 접수할 경우 타시도 중복지원이 불가**합니다.

⇒ 장애인 수험생 편의제공은 장애인 구분모집에 관계없이 「장애인 편의제공 신청서」를 기준으로 적용하기 때문에 요건을 갖추어 응시원서 접수기간 내에 신청한 자에 한하여 제공받을 수 있습니다. 만일 장애인이 원하지 않아 편의제공 신청을 하지 않았을 경우에는 일반인과 동일한 조건으로 응시하실 수 있습니다.

### □ 온라인 원서접수 관련

#### 문1. 응시하고자 하는 시험 응시분야 및 지원방법은? 해당법인과 과목 확인할 것!

대상	응시 시험	지원방법
공립 일반 지원자 해당 법인(과목)지원자 <u>만대학원(생물, 지구과학, 지리), 보문학숙(물리, 지리), 살레시오수녀학원(물리, 생물, 역사), 살레시오회(지구과학), 춘태학원(역사, 체육, 정보컴퓨터)</u>	<b>1</b> 2025학년도 광주광역시 공·사립 중등교사 임용시험 (일반모집·동시지원 실시법인)	<b>①</b> 공립 <b>②</b> 공립(1순위)+사립(2순위) <b>③</b> 사립

터), 흥복학원(체육), 호남기독교학원(생물, 역사, 체육), 서강학원(도덕윤리)		
해당 법인(과목)지원자 위에 나열되지 않은 사립(과목)	2 2025학년도 광주광역시 사립 중등교사 임용시험 (사립만 지원자)	사립
공립 장애구분 지원자	3 2025학년도 광주광역시 공립 중등교사 임용시험 (장애)	공립 장애선발과목

## 문2. 응시원서 작성 전에 해야 할 일은?



- ⇒ 공고문, 응시원서 접수요령, 공지사항, 시험안내, 자주하는 질문 등을 숙지하여야 합니다. **입력사항은 증빙서류를 미리 발급받아 기재된 사항과 확인하면서 입력**하셔야 합니다. (공고문 14쪽 및 응시원서 접수안내 24쪽 참고)

## 문3. 응시원서 접수 시 등록하는 사진은 무엇인가요?

- ⇒ 응시원서 작성 시 사진 등록파일은 최근 6개월 이내의 여권용 컬러 증명사진 파일이어야 하며, 컬러프린터에서 출력한 수험표와 신분증을 지참하여 시험에 응하여야 합니다.

- 사진 규격: 가로 3.5cm × 세로 4.5cm 여권용 컬러 증명사진
- 사진 파일규격: 확장자명(jpg, jpeg), 파일사이즈(30KB이상 1MB이내)
- 흰색 바탕에 모자를 쓰지 않고 촬영, 시험 당일 본인 확인이 가능한 사진
- 시험 당일 본인 확인이 가능한 사진
- 사진 편집 프로그램, 사진 필터 기능 등을 사용하여 임의로 보정한 사진은 허용 불가함

※외국여권내함대지사진규정참조 <https://www.passport.go.kr/home/kor/contents.do?menuPos=32>

사용가능 사진	사용불가 사진
<p>■ 흰색배경(얼굴크기 3.2cm~3.6cm)</p> 	<p>■ 얼굴크기 3.2cm 미만의 상반신 사진 사용금지</p> 

#### 문4. 사진파일 크기는 어떻게 조절하나요?

- ⇒ 사진규격이 가로 3.5cm × 세로 4.5cm[가로 395~431 픽셀(pixel) × 세로 507~550 픽셀(pixel)],의 여권용 컬러 증명사진은 파일사이즈가 30KB~1MB이내에 해당이 되어 사진등재가 용이합니다. 파일사이즈가 큰 경우에는 “이미지크롭팝업”을 통해 조정하시 되, 그래도 안되는 경우 “이미지 편집 프로그램”을 통하여 크기를 변경하여 저장할 수 있습니다.

☞ 사진 사이즈 변경하는 방법은 10쪽을 참고하세요.

#### 문5. 교원자격증 취득학교 입력은 어떻게 하나요?

- ⇒ 지원자 본인이 소지한 교원자격증(주전공, 복수전공, 부전공) 중 지원하는 「응시교과」와 일치하는 과목의 교원자격증 정보를 선택하시면 됩니다.
- ⇒ 졸업예정자인 경우 또는 [교원자격조회] 결과가 없는 경우, [확인이 안되는 경우(졸업예정자)]를 체크를 하고 교원자격증 종별, 급별, 발급기관명, 표시과목을 입력한 후 교원자격증 또는 교원자격 취득예정증명서를 스캔하여 증빙자료로 제출하여야 합니다.

- ▷ 「교원자격증 **종별**」: 교원자격증의 **종별명(㉠)**에 맞는 종별을 선택하여 입력합니다.
- ※ **중등학교, 특수학교(중등), 보건의교사, 사서교사, 전문상담교사, 영양교사** 중 지원하고자 하는 종을 선택
- ▷ 「교원자격증 **급별**」: 교원자격증의 **급별명(㉡)**에 맞는 급을 선택하여 입력합니다.
- ※ **정교사(2급) 선택**, 정교사(2급)이 없는 경우만 정교사(1급) 선택
- ▷ 「교원자격증 **표시과목**」: 교원자격증의 **과목명(㉢)**에 맞는 과목을 선택하여 입력합니다.
- ※ **비교수교과**는 **보건, 사서, 전문상담, 영양** 중 응시교과와 일치되는 과목 선택
- ※ **특수학교(중등)**은 표시과목 중 **과목명(특수)**로 되어있는 과목을 선택
- ▷ 「**발급기관명**」: 교원자격증의 **발급기관명(㉣)**을 선택하여 입력합니다.
- ※ 교원자격증을 **대학원에서 취득한 경우**, 교원자격증에 대학교명이 기재되어 있더라도, 발급기관명에는 **대학원을 선택하여 입력**
- ※ **1급 자격증의 경우**, 교원자격증에 교육감으로 기재되어 있더라도 발급기관명을 **양성대학(대학원)을 입력**

한국대 제 67890 호

## 교원자격증

성명 김 중 등  
생년월일 1999년 12월 31일  
자 격 중등학교 정교사(2급) 체육

초·중등교육법에 기재된 자격기준에 따라  
위의 자격이 있음을 인정하고 이 증서를  
수여함

2017년 2월 15일

**교육부장관**

행정관한의위임직위에관한규정  
제 22조 제 1항 제 5호에 의한 권한의 위임을 받아

㉣ 한국대학교총장

1. 검정종별 : 무시험 검정  
2. 법정해당 자격기준  
초·중등교육법 제 21 조 별표 ( 2 ) 자격기준 제 1 호  
3. 수여조건 : 해당 없음

**문6. 발급기관명을 검색하니 여러 개의 코드가 나오는데 무엇을 선택하나요?**

⇒ 어느 것을 선택하여도 무방합니다.

**문7. 응시과목의 교원자격증이 1급과 2급이 있는데 어느 것을 입력하나요?**

⇒ 2급 교원자격 취득사항을 입력합니다.

**문8. 부전공 과목의 발급기관명은 무엇을 입력하면 되나요?**

⇒ 주전공 과목과 동일하게 부전공 발급 기관명을 입력하면 됩니다.

**문9. 복수전공으로 응시 시 응시과목 학적사항과 동일한데 또 입력해야 하나요?**

⇒ 네. 응시과목 학적사항과 동일하게 복수전공 학적사항과 입학년도를 입력하셔야 합니다.

**문10. 응시원서 접수 후 결제완료를 하였습니다. 원서 수정은 가능한가요?**

⇒ 응시원서 접수 후 결제완료가 되더라도 **접수기간 중에는** 수정 및 접수 취소를 할 수

있습니다.

#### 문11. 인터넷 원서 접수기간이 어떻게 되나요?

- ⇒ 2024.10.14.(월) 09:00 ~ 2024.10.18.(금) 18:00까지 입니다.  
원서접수 마지막 날인 2024.10.18.(금)에는 마감시간이 18:00까지임을 유념하시기 바랍니다.
- ⇒ 또한, 원서접수 기간 내 22:00~24:00 사이 시스템 점검 및 백업 등의 작업으로 인해 접속 또는 접수가 원활하지 않을 수 있으며,
- ⇒ 원서접수 마감 시간에 임박하여 지원자가 폭주하였을 경우 접수사이트가 다운되거나 속도가 느려지는 등 마감시간까지 접수를 완료하지 못할 수 있으므로 미리 접수하시기 바랍니다.

#### 문12. 인터넷 원서 접수 취소기간이 어떻게 되나요?

- ⇒ 2024.10.19.(토) 13:00 ~ 2024.10.21.(월) 18:00까지 입니다.  
취소기간 내에는 24시간 취소가 가능합니다.

#### 문13. 인터넷 원서 접수 취소기간에도 기재사항을 수정할 수 있나요?

- ⇒ 인터넷 원서 접수 취소기간에는 기재사항의 수정은 할 수 없고, 단지 원서접수 취소만 할 수 있습니다.

#### 문14. 직접 방문접수는 하지 않나요?

- ⇒ 원서접수는 인터넷 접수를 통해서만 가능합니다. 방문접수는 하지 않습니다.

#### 문15. 응시과목을 잘못 선택하였습니다.

- ⇒ 본인이 응시하고자 하는 과목을 잘못 선택하여 원서를 접수하였을 경우, 응시원서 접수 기간 내 잘못 응시한 과목을 선택하여 로그인한 후 응시료 납부취소 버튼을 클릭하여 결제취소를 한 후 응시원서를 삭제하고, 본인에게 맞는 과목을 선택하여 재접수하시면 됩니다.

#### 문16. 취업지원대상자 가점 점수 확인은 어디서 하나요?

- ⇒ 국가보훈처에서 본인이 직접 확인하여야 합니다.

- 국가보훈부 보훈상담센터(☎ 1577-0606)

#### 문17. 의사상자 등 가점 점수 확인은 어디서 하나요?

⇒ **주민등록지 관할 시군구** 또는 보건복지부 사회서비스자원과에서 본인이 직접 확인하여야 합니다.

- 주민등록지 관할 시군구
  - 보건복지부 사회서비스자원과(☎ 044-202-3255)

### 문18. 응시원서 작성 후에 해야 할 일은?

⇒ 응시원서 작성 후 응시원서에 입력한 내용(인적사항, 학력, 가산점 등)이 누락되거나 잘못 입력된 내용 등은 없는지 다시 한번 확인하신 후 결제하거나 접수완료 처리를 하셔야 합니다.

결제완료나 접수 완료 후 접수증을 출력하시면 접수가 정상처리 되었는지 확인할 수 있습니다. 접수증은 수험표가 아니며, **2024.11.15.(금) 10:00부터 수험표 출력이 가능**하니 반드시 **수험표를 출력(컬리)하여 시험일에 신분증과 함께 지참**하셔야 합니다.

### 문19. 원서접수가 제대로 되었는지 어떻게 확인 할 수 있을까요?

⇒ **접수증 출력** : 시험명, 응시교과, 성명, 접수일자 등 접수여부를 확인

## □ 전자결제 관련

### 문1. 응시수수료는 얼마인가요?

- ⇒ **공립** 중등교사 임용시험의 **응시수수료는 25,000원**, **사립 응시수수료는 1,000원**입니다.
- ⇒ 사립 중등학교교사 임용시험 지원자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제9조에 따라 응시 수수료가 없으나 공립과 동일한 **【온라인 교직원 채용시스템】** 사용으로 응시 수수료 징수가 불가피하며, **응시 수수료는 추후 환불** 예정입니다.

### 문2. 응시수수료를 납부하였는데 취소할 수 있나요?

⇒ 응시원서 작성을 마무리한 후 응시수수료를 납부하고 접수완료를 했을 경우, 응시원서 접수기간 및 별도의 취소기간 내에만 결제 취소 가능합니다.

원서작성 화면에서 ‘결제 취소’ 버튼을 클릭하시면 취소가 되며, 응시원서 접수기간 및 취소기간에 원서접수 취소 시 응시수수료는 환불 처리됩니다. 다만, 카드결제는 바로 결제 취소가 되나, 계좌이체 방식은 환불 시 3~4일 후 출금계좌로 입금 처리됩니다. 또한, 계좌이체 후 취소한 경우는 환불결제에 따른 수수료가 공제될 수 있습니다.

### 문3. 전자 결제중에 오류가 발생합니다.

- ⇒ 전자결제를 하는 중에 오류가 발생하였을 경우 전자결제대행서비스 대행업체인 (주)케이지이니시스(INICIS)로 문의하시기 바랍니다.

(주)케이지이니시스(INICIS)

☎ 1588-4954, 홈페이지 <http://www.inicis.com>

#### 문4. 인터넷을 통한 전자결제 방법에는 무엇이 있나요?

- ⇒ 인터넷 접수 시 사용되는 응시수수료 납부방법에는 신용카드와 계좌이체가 있습니다.

1)「**신용카드 결제**」: 지원자 본인 또는 가족 등의 신용카드로 결제 가능합니다.

2)「**계좌이체**」: 지원자 본인 또는 가족 등의 은행계좌를 이용하여 이체할 수 있습니다.

※ 결제 시에 지원자 본인 또는 가족 등의 인터넷뱅킹용 인증서가 필요합니다.

#### 문5. 신용카드로 응시수수료를 결제하였는데 이용대금청구서에는 무엇으로 나오나요?

- ⇒ 신용카드로 응시수수료를 납부한 경우 신용카드 이용대금청구서에는 전자결제 대행서비스 계약업체인 (주)케이지이니시스(INICIS)의 명의로 청구됩니다.

예) 이니시스-광주교육청

### □ 수험표 출력 관련

#### 문1. 수험표는 언제 출력 가능한가요?

- ⇒ 수험표 출력은 공고문에 안내된 것과 같이 **2024.11.15.(금) 10:00부터** 시험 종료 시까지 상시 출력 가능하니 반드시 **컬러프린터로 출력**하여 시험일에 가지고 오시기 바랍니다. 원서접수 후 출력한 **접수증은 수험표가 아님**을 유념하시기 바랍니다.

#### 문2. 수험표는 컬러프린터로만 인쇄해야 하나요?

- ⇒ 시험 당일 감독관의 응시자 본인 확인이 용이하도록 반드시 **컬러프린터**로 인쇄하셔야 합니다.

### □ 합격자 발표 관련

#### 문1. 합격자 발표는 언제 하나요?

- ⇒ 1차 시험 합격자 발표는 **2024. 12. 26.(목) 10:00 예정**

최종 합격자 발표는 **2025. 2. 11.(화) 10:00 예정**



온라인채용시스템을 통해서 합격 여부를 확인하실 수 있습니다.

## 문2. 합격여부를 전화로도 확인할 수 있나요?

⇒ 개인정보보호를 위해 전화로 확인해주지 않습니다. 온라인 채용사이트에서 확인해 주시기를 바랍니다.

## 문3. 1차시험 합격자 각종 증명서류 제출 시 반드시 본인이 가야 하는지요?

⇒ 서류는 방문 및 등기우편으로 제출해야 합니다.

⇒ 방문제출의 경우 **대리 제출도 가능**(위임장 지참: 공고문 붙임5 서식, 위임하는 사람 및 위임받는 사람 신분증 지참)

- 제출기간: **2024.12.27.(금)~2024.12.30.(월)(3일간)**, 9:00~18:00 단, 점심시간(12:00~13:00) 제외
- 제출장소: 광주광역시 서구 화운로 93, 광주광역시교육청 고시관리실(별관 1층)
- 등기발송 주소: [우편번호 (61987) 광주광역시 서구 화운로 93 (화정2동 657-37), 광주광역시교육청 중등특수교육과 중등임용시험 담당자 ☎ 062-380-4051~4053, 4055, 4154

## 문4. 응시원서 접수 시 스캔한 첨부서류를 제1차 시험 합격자가 다시 제출해야 하나요?

⇒ 응시원서 접수 시 스캔한 첨부서류 중 일부만 다시 제출합니다.

⇒ 아래의 표를 참고하셔서 2024. 12. 30.(월) 18시까지 인편 또는 등기우편으로 제출하시기 바랍니다.

구분		증빙서류	원서접수 스캔 첨부	제2차시험 합격자 제출
[졸업자]	검증자	교원자격증(사본)	x	○
	미검증자		○	
[2025.2. 졸업예정자]		교원자격증취득예정증명서(원본)	○	○
[응시료면제자]	검증자	1. 응시수수료면제 신청서	x	x
	미검증자	2. 증명서류: 국민기초생활수급자, 한부모가족증명서	○(1,2)	x
[장애인구분모집 지원자]		장애인증명서류 ※ 장애인등록증 및 장애인복지카드 (상이등급 기재)국가유공자등록증·보훈보상대상자증·국가보훈등록증	○	x
[장애인편의제공신청자]		1. 장애인편의제공 신청서 2. 장애인증명서류, 의사진단서	○(1,2)	○(1,2)
[임신부, 과민성대장방광증후군 편의제공신청자]		1. 임신부 등 편의제공 신청서 2. 의사진단서	○(1,2)	○(1,2)
[병역의무 필한자]		주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본)	x	○
[병역복무중인 자]		전역예정증명서(원본) 또는 복무확인서(원본) ※ 원서접수 마감일(2024.10.18.) 현재 전역예정 6개월 이내인 자	x	○
[체육과목 가산점 대상자]		체육과목 가산점 입상실적 증빙서류	○	○
[실기 과목 지원자]		제2차 시험 실기평가 선택 종목·분야 신청서	x	○

⇒ 1차 합격자 제출하는 각종 증빙서류(교원자격증 사본 제외)는 3개월 이내에 발급한 서류이어야 하며, 편의제공 요청자의 의사진단서는 2022.10.19. 이후(접수마감일 기준 2년 이내) 발급된 것이어야 합니다.

⇒ 원서접수 시스템 첨부서류는 ‘성명(생년월일)-서류명’으로 첨부(2개 이상 파일 제출 시 하나의 파일로 압축) (예) 홍길동(990101)-장애인편의제공.zip

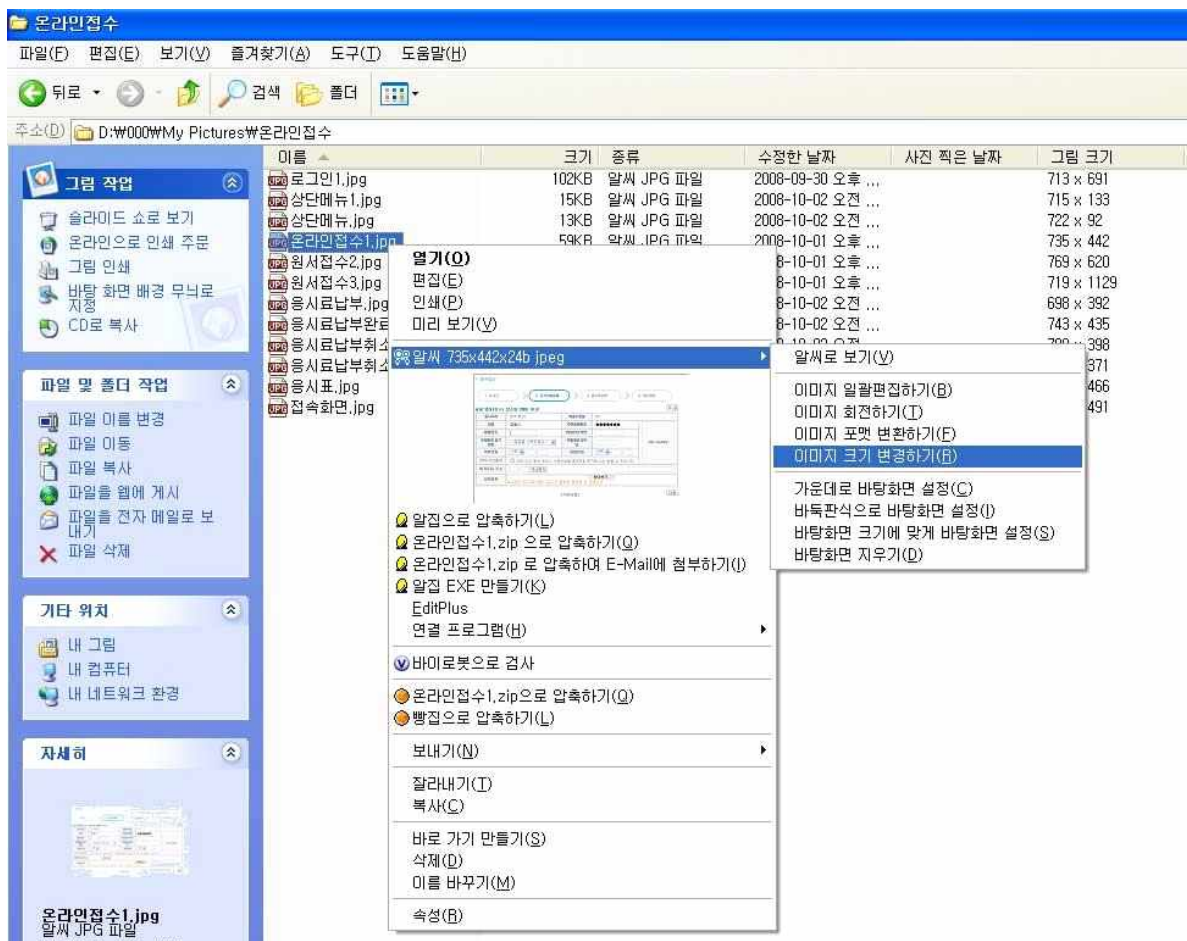
## ※ 사진 사이즈 변경방법

1. 인터넷에서 프리웨어 알씨를 다운받는다.

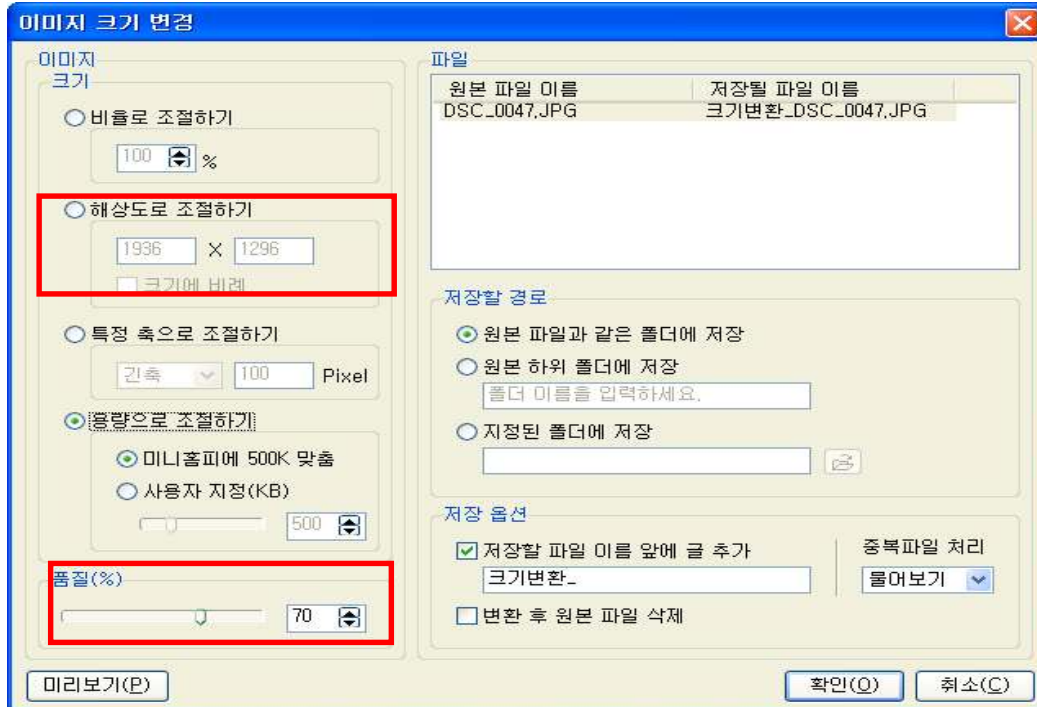
(<http://www.altools.co.kr/Download/>)에서 다운로드 가능

2. 프로그램 설치 후 접수사이트에 올릴 사진파일을 선택한 후 오른쪽 클릭을 통하여 아래와 같이 선택한다.

〈 파일선택-〉알씨-〉이미지 크기변경하기 클릭 〉



3. 이미지크기 변경하기를 클릭하면 다음과 같은 창이 나타난다.



〈 아래 두가지 방법 중 하나를 선택하여 용량을 줄인다. 〉

□ 해상도로 조절하기	□ 품질로 조절하기
<div data-bbox="188 1064 534 1176"> <input checked="" type="radio"/> 해상도로 조절하기            1936 × 1296  <input checked="" type="checkbox"/> 크기에 비례         </div> <div data-bbox="534 1131 774 1176">(추천:640×480정도)</div> <p>크기에 비례항목을 클릭 후 적당한 해상도 숫자를 입력한다.</p>	<div data-bbox="829 1064 1109 1176">           품질(%)            68         </div> <div data-bbox="1117 1131 1356 1176">(추천 50-70정도)</div> <p>숫자를 직접 입력하거나 표시 선을 좌우로 드래그하여 조정한다.</p>

4. 파일용량 줄이기 조절이 끝났다면 오른쪽 화면에서 저장설정한 후 확인버튼을 눌러 저장한다.



- ① 원본파일과 같은 폴더에 새로이 생성되는 파일을 저장
- ② 원본하위폴더에 저장 : 폴더이름을 넣으면 원본파일과 같은 폴더에 새로운 이름의 폴더가 생기고 새로이 생성되는 파일이 거기에 저장된다.
- ③ 지정된 폴더에 저장 : 탐색기를 통하여 폴더를 지정하여 그 해당 폴더에 새로이 생성되는 파일이 저장된다.
- ④ 새로이 생성되는 파일의 파일명 앞에 크기변환\_이란 제목이 추가해서 저장된다.  
ex) 원본파일 : 증명사진 -> 새로이 생성되는 파일 : 크기변환\_증명사진
- ⑤ 변환 후 원본파일을 자동적으로 삭제시킨다.

5. 최종적으로 새로이 생성된 파일을 확인한다.

