

2025학년도 세종특별자치시 공립 유·초·특수학교유·초 교사 임용후보자 선정경쟁시험  
**제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획 공고**

2025학년도 세종특별자치시 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등) 교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 12월 11일

**세 종 특 별 자 치 시 교 육 감**

**I 제1차 시험 합격자**

**1. 제1차 시험 합격자 현황**

(단위: 명)

구분		선발예정인원	지원인원	합격인원	합격선
유치원	일반	4	104	6	82.00
	장애	1	2	1	미공개
초등	일반	36	98	54	84.00
	장애	3	7	3	69.83
특수 (유치원)	일반	4	21	7	74.00
	장애	-	-	-	-
특수 (초등)	일반	9	39	14	67.00
	장애	1	3	-	-
합 계		58	274	85	

※ 합격자가 2인 이하인 경우는 합격선 미공개

## 2. 제1차 시험 합격자 명단 및 시험성적 확인

가. 기간: 2024. 12. 11.[수] 10:00 ~ 12. 24.[화] 18:00

나. 조회방법: 나이스 온라인 교직원채용 시스템(<https://edurecruit.go.kr>)접속 ▶  
유·초등교원 채용 ▶ 세종특별자치시교육청 ▶ 마이페이지 ▶  
합격조회 선택 ▶ 성명, 주민등록번호 입력 ▶ 공동인증서, 금융  
인증서, 간편인증 로그인

※ 개인정보 보호를 위해 전화안내는 하지 않음, 개인별 석차 비공개

### 다. 제1차 시험 합격자 결정

1) 합격자수: 선발예정인원의 1.5배수로 하며, 합격선에 동점자가 있을 경우  
모두 합격처리

2) 결정방법

가) 한국사 능력 검정 결과가 3급 이상인 자 중 제1차 시험 과목(교직논술,  
교육과정)별로 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 합격자 결정

나) 제1차 시험 성적에 대학성적 반영 점수, 지역가산점, 취업지원대상자,  
의사상자 등 가점을 합산한 총점이 높은 사람 순으로 결정

※ 단, 대학성적 반영점수 및 지역가산점은 초등학교 교사 응시자만 적용

## 3. 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출

가. 제출기간: 2024. 12. 13.(금) 10:00 ~ 12. 16.(월) 17:00

[단, 제출기간 내 점심시간(12:00~13:00) 및 토, 공휴일 제외]

나. 제출방법: 방문 또는 등기우편 제출

1) 방문: (장소) 세종특별자치시교육청 대회의실(4층)

※ 대리인 제출 시 [붙임2] 위임장, 제1차 시험 합격자 및 대리인 신분증 지참

※ 제출서류 분실을 방지하기 위해 모든 증빙서류 우측 하단에 수험번호를 기재

2) 등기우편: (주소) 세종특별자치시 한누리대로 2154 세종시교육청 교원인사과  
(우: 30151) ※ 등기우편은 마감일 소인까지 유효

## 다. 제출서류[인터넷 응시원서에 표기한 해당 자격증 및 증명서]

2025학년도 세종특별자치시 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등) 교사  
임용후보자 선정경쟁시험 시행계획 공고(공고 제2024-338호, 2024. 9. 11.)참고

구분		제출 서류명
공통		1. 교원자격증(사본) 1부 [졸업자에 한함]
		2. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 <b>[2025년 2월말 졸업예정자에 한함]</b> ※ 최종합격 후, 2025년 2월말까지 교원자격증(사본)을 제출하여야 함
해 당 자	초등 학교 교사 응시자	3. 전 학년 대학성적 석차증명서 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 대학성적 석차증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 대학성적 석차증명서 ○ 3학년 편입생은 편입이후 전 학기 대학성적 석차증명서
		4. 대학성적 석차증명서 미발급 사유서(원본) 1부 <b>[대학 발행]</b> ○ 대학성적 석차증명서 제출이 불가능한 경우, 미발급 사유서 제출
	병역 의무자 ※동점자 처리기준 적용	5. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부 <b>[병역의무를 필한 자에 한함]</b> ○ 주민등록초본은 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함
		6. 전역예정증명서(원본) 또는 복무확인서(원본) 1부 <b>[병역 복무 중인 자]</b> ○ 원서접수 마감일(2024. 10. 4.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자 ※ 사회복무요원의 경우에는 복무확인서 제출

## 라. 유의사항

- 1) 제1차 시험 합격자가 제출한 증빙서류가 응시원서 내용과 상이하거나 구비  
서류 미제출시에는 고의·과실에 상관없이 해당자의 시험을 무효로 처리하거나  
합격을 취소할 수도 있으며, 그에 따른 책임과 불이익은 응시자 본인에게  
귀속되니 **반드시 기한 내[2024. 12. 16.(월) 17:00]에 제출**해 주시기 바랍니다.
- 2) 각종 증빙서류(교원자격증 사본 제외)는 **3개월 이내**에 발급된 것에 한합니다.
- 3) **개명**으로 인하여 원서와 제출 서류상 이름이 상이한 경우 관련 증빙 서류  
(변경내용 표시된 주민등록초본 등)를 첨부합니다.

## 제2차 시험 시행계획

1. 시험대상: 제1차 시험 합격자

2. 시험장소: 고운고등학교(세종특별자치시 마음안로 93)

## 3. 시험일정

시험일자	시험과목	시험 시작시간	시험시간	응시자 입실		비고
				가능시간	완료시간	
2025. 1. 8.(수)	교직적성 심층면접	12:00 ~	구상 10분 평가 10분	10:30	11:30	
2025. 1. 9.(목)	수업실연	12:00 ~	구상 15분 평가 15분	10:30	11:30	
2025. 1. 10.(금)	영어수업실연, 영어면접	09:00 ~	구상 10분 평가 10분	07:30	08:30	초등 분야만 해당

※ 응시자가 대기실 입실 가능 시간 이전에 도착하여도 시험장 출입 불가(시험장 밖에서 대기)

※ 대기실 완료 시간 이후에 도착한 응시자도 응시가 가능하나, 아래의 경우에는 해당 시험실(대기실) 입실을 금지함(응시불가)

- 해당 대기실 관리번호 1번 응시자가 구상실 입실을 위하여 대기실을 나온 경우
- 시험시작 시간 이후

※ 응시자는 본인의 시험 순서가 아니면 어떤 이유로든 구상실과 평가실에 입실할 수 없음

※ 점심시간이 없으므로 필요시 간식을 지참하고 1~2일차 시험일은 식사 후 시험실 입실

## 4. 선발분야별 시험과목 및 배점

선발 분야	시험과목	배점	문항 수	평가 시간	평가절차
초등	교직적성 심층면접	40	구상형 1문항 즉답형 2문항	10분	▪ 대기 ▶ 구상(10분) ▶ 평가(10분)
	수업실연	40	구상형 1문항	15분	▪ 대기 ▶ 구상(15분) ▶ 평가(15분)
	영어 수업실연	10	구상형 1문항	10분	▪ 대기 ▶ 구상(10분) ▶ 평가(10분)
	영어면접	10	즉답형 2문항		
유치원 · 특수 (유·초)	교직적성 심층면접	50	구상형 1문항 즉답형 2문항	10분	▪ 대기 ▶ 구상(10분) ▶ 평가(10분)
	수업실연	50	구상형 1문항	15분	▪ 대기 ▶ 구상(15분) ▶ 평가(15분)

## 5. 제2차 시험 응시자 수험표 재 출력

가. 제2차 시험장과 시험실이 제1차 시험과 다르게 배정됨에 따라, 응시자는 반드시 수험표를 재출력(**컬리프린터**)하여 시험 당일에 지참하여야 합니다.

나. 수험표 출력 사이트: 나이스 온라인 교직원 채용시스템 (<https://edurecruit.go.kr>)

다. 수험표 출력기간: 2024. 12. 11.(수) 10:00 ~ 2025. 1. 10.(금)

※ 수험표는 **이면지 출력이 불가**하며, 수험표에 **메모·낙서도 불가**합니다.

## 6. 제2차 시험 응시자 지참물

### ■ 수험표, 신분증, 필기구, 실내화, 음용수, 간식, 아날로그 손목시계(**전자시계 불가**)

☞ 신분증의 범위: 주민등록증, 운전면허증, 여권, 장애인등록증 중 하나  
(학생증, 자격수첩 등은 신분증으로 인정하지 않음)

※ 여권과 장애인등록증(장애인복지카드)은 주민등록번호가 포함되어 있어야 함

※ **모바일 신분증은 사용할 수 없음**

☞ 필기구: 전자·통신기능이 없는 일반 필기구 지참하여 대기실·구상실 사용 가능

※ 평가실 입실 전 복도감독에게 제출

☞ 응시자 본인이 직접 추첨한 관리번호에 따라 평가가 늦은 시간에 끝날 수 있으니, 필요시 간식을 준비하시기 바랍니다.

- 1~2일차: 식사 후 시험실 입실

- 3일차: 다른 응시자에게 방해가 되지 않는 간식 및 음용수 준비(점심시간 없음)

☞ 시계: 바늘이 있는 아날로그 손목시계 가능, 액정이 있는 전자시계·탁상시계 불가

## 7. 장애인 등 편의제공 신청 안내

제2차 시험 응시에 특별한 편의제공이 필요한 장애인 응시자는 [붙임 3-1]의 장애 유형별 편의제공 내용을 참고하여, [붙임 3-2]의 **장애인편의제공 신청서**를 편의제공 내용과 사유를 기재하여 제출기한내 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 제출기간: 2024. 12. 13.(금) 10:00 ~ 12. 16.(월) 17:00

[단, 제출기간 내 점심시간(12:00~13:00) 및 토, 공휴일 제외]

나. 제출방법: 방문 또는 등기우편 제출

☞ 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출시 함께 신청

※ 대리인 제출이 가능하며(**붙임2 위임장과 제1차 시험 합격자 및 대리인 신분증 지참**)

※ 등기우편 제출 시 마감일(2024. 12. 16.) 소인까지만 유효함

다. 제출서류: 장애인 편의제공 신청서(반드시 제출), 장애인증명서 및 의사진단서

※ 장애인증명서 및 의사진단서 제출은 원서 접수시 미제출한 자에 한함

## 8. 응시자 유의사항

### 가. 일반 유의사항

- 1) 제2차 시험은 제1차 시험 합격자에 한하여 응시할 수 있으며, **시험단계별로 한 과목이라도 결시한 경우 결시과목 이후 진행되는 시험에는 응시할 수 없습니다.**
- 2) 응시자 본인이 추천한 관리번호에 따라 평가가 늦은 시간에 끝날 수 있으니 간식을 준비하시기 바랍니다.
- 3) 응시자는 매 시험 일자별로 당일 정해진 시간까지 대기실에 입실을 완료하여야 하며, **시험 시작 이후에는 시험실(대기실)에 입실할 수 없습니다.**
- 4) 시험실에 입실하면 시험실의 질서유지 및 공정한 시험 관리를 위하여 시험에 지장을 주는 행동이 통제됩니다. 또한, 시험장 또는 시험실에서 불필요한 언행을 하거나 감독위원의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가하고 결시처리됩니다.  
※ 응시자는 좌석을 이탈할 수 없으며, 응시자 상호간 대화를 금지함
- 5) 모든 응시자는 시험 기간동안 **수험표, 신분증을 반드시 지참하여야 합니다.**  
※ 시험 당일 수험표 미지참자는 시험시작 30분 전까지 시험본부에서 재발급이 가능하오니 신분증을 지참하여 재발급 받으시기 바랍니다.
- 6) 본인 차례가 아니면 구상실, 평가실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능 합니다.  
※ 본인의 순서가 끝나면 평가실에서 곧바로 시험장 밖으로 나갑니다.(건물내 휴대폰사용금지)
- 7) **제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없으며, 대기실에서는 종이서적만 열람 가능합니다.**
- 8) **평가실에서 응시자는 관리번호 외에 본인 이름이나 수험번호, 특정대학 명칭 등 인적사항에 대해 말하는 경우 불이익을 받거나, 부정행위자로 처리될 수 있습니다.**
- 9) 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 대기실에서는 장애 정도가 심한 응시자에게 관리번호 1번을 부여할 수 있습니다.
- 10) 개인용 아날로그 손목시계는 착용이 가능하나, 시험관리본부 및 감독위원의 안내 시간과 혼동되지 않도록 각별히 유념하시기 바랍니다.  
※ 시험실(대기실, 구상실, 평가실)에는 시계가 비치되어 있지 않습니다. 단, 구상실 및 평가실에는 시간계측용 시계가 비치되어 있습니다.

- 11) 응시자는 구상실에 한번 입실하게 되면 평가실로 이동할 때 외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다. (시험장 밖으로 퇴장 조치)
- 12) 응시자는 **대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용**하여야 하고, **관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지**되며, **화장실 사용은 감독위원 인솔하에 1명씩만 입·출입**이 허용됩니다.
- ※ 화장실 출입 시 감독위원이 금속탐지기로 전자기기 소지여부를 조사합니다.
  - ※ 화장실 출입 등 응시자 본인의 귀책 사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연 입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.
- 13) 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동하며, **시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주**될 수 있으니 이점 유념하시기 바랍니다. 또한, 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.
- 14) 시험실에는 개인별로 준비한 실내화(또는 덧신)를 신고 입실하시기 바랍니다. 또한, 시험실(대기실) 내의 작품 또는 물품은 함부로 만지지 않으며, 시험장 시설을 깨끗하게 사용하시기 바라며, **시험장 전체는 금연구역으로 흡연을 금지**합니다.(흡연 시 과태료가 부과될 수 있습니다.)
- ※ 전자담배는 소지(반입) 금지 물품으로 적발 시 부정행위자로 처벌됩니다.
- 15) **문제지는 모두 제출하여야 하며, 구상형 문제지를 제외한 모든 문제지에는 메모나 낙서를 하지 않습니다.**
- ※ 문제지의 낱장을 뜯어 가거나 제출하지 않고 가지고 간 경우와 즉답형 문제지에 메모·낙서를 하는 경우는 부정행위로 처리될 수 있습니다.
- 16) 모든 응시자는 반드시 「2025학년도 세종특별자치시 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등) 교사 임용후보자 선정경쟁시험 시행계획 공고」(제2024-338호, 2024. 9. 11.)의 시험시행 일반원칙과 응시자 유의사항을 확인하여야 하며, 본 공고와 관련하여 추가 및 변경 공고 시 세종교육청 누리집을 통하여 공고할 예정이오니 시험 전일 반드시 고시공고란을 확인하시기 바랍니다.
- 17) 응시자는 본 공고문 및 응시자 행동요령 및 유의사항을 반드시 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 응시자 행동요령 및 유의사항, 공고내용 불이행 등으로 발생하는 불이익은 응시자 본인의 귀책사유로 합니다.

18) 아래 내용에 해당되는 자는 부정행위자로 처리되며, 그 유형별 제재 조치는 다음과 같습니다.

가) 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.**

- ① 다른 응시자의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- ② 대리 시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
- ③ 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 당해 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통 하는 행위
- ④ 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
- ⑤ 병역, 가점, 한국사능력검정시험에 관한 사항 등 시험에 관한 소명 서류에 허위 사실을 기재하거나 이를 위조·변조하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위
- ⑥ 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험 결과에 중대한 영향을 미치는 행위

나) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는 **당해 시험에 한하여 그 시험을 정지하거나 무효**로 한다.

- ① 시험 **시작 전에 시험 문제를 열람**하는 행위
- ② 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위
- ③ 감독관의 지시에 불응하는 행위
- ④ 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 이를 제출하지 않는 행위

※ 소지(반입)금지 물품: 휴대전화, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털 전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 스마트워치, 스마트센서 등 웨어러블 기기, 전자담배, 이어폰 등 모든 통신·전자기기

(감독관 지정 장소가 아닌 가방 속 및 임의 장소에 소지(반입) 금지 물품을 보관한 경우도 부정행위자로 처분하며, 감독관 수거가 끝난 후 시험실에 도착한 응시자일 경우라도 시험 시작 전에 자진하여 반납하여야 합니다.)

※ 소지(반입)금지 물품 확인을 위해 금속탐지기를 사용할 수 있음

나. 시험 진행 유의사항: 붙임4 제2차 시험 응시자 행동요령 및 유의사항 참고



## 다. 기타 유의사항

1) 시험당일 **시험장 주차시설이 협소한 관계로 교통 혼잡이 예상**되오니 가능한 **대중교통을 이용**하시기 바랍니다.

※ 시험장 내 시험 관계자 및 장애인 응시자를 제외한 응시자 차량 진입 통제

2) **응시자 외에는 시험장내 출입이 절대 불가능**하오니, 응시자 관계자(가족, 친지, 동료 등)는 유의하시기 바랍니다.

3) 기타 문의 사항은 세종시교육청 교원인사과 임용관리팀 ☎ 044-320-2332】 문의하여 주시기 바랍니다.

## III 최종합격자 발표

1. 일시: 2025. 2. 5.(수) 10:00 예정

2. 장소: 세종시교육청 누리집 고시공고란

※ 비정상적인 방법으로 임용시험 관련 정보를 열람·공유·게시하는 행위 등은 관계법령에 의해 불이익을 받을 수 있습니다.

- 붙임 1. 제1차 시험 합격자 제출서류 목록표 1부.
2. 위임장 1부.
- 3-1. 장애 유형별 편의제공 내용
- 3-2. 장애인 편의제공 신청서[제2차 시험]
4. 제2차 시험 응시자 행동요령 및 유의사항 1부.
5. 제2차 시험 시험장 위치 안내 1부. 끝.

2025학년도 세종특별자치시 공립 유·초·특수학교유·초 교사 임용후보자 선정경쟁시험

제1차 시험 합격자 제출서류 목록표

□ 인적사항

응시분야		수험번호		성 명	(서명 또는 인)
				연락처	자 택: 휴대전화:

□ 제출서류

구분	제출 서류명	제출여부 (제출시 ○표)
공 통	1. 교원자격증(사본) 1부 [졸업자에 한함]	
	2. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 [2025년 2월말 졸업예정자에 한함] ※ 최종합격 후, 2025년 2월말까지 교원자격증(사본)을 제출하여야 함	
해 당 자	3. 전 학년 대학성적 석차증명서(원본) 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열석차가 기재된 것에 한함 ※ 원본 제출이므로 문서 하단의 위조방지 마크 및 직인 날인 확인 후 제출 ○ 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 제출	
	[병역의무를 필한 자] 5. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부 ○ 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함	
	[병역 복무 중인 자] 6. 전역예정증명서(원본) 또는 복무확인서(원본) 1부 ○ 원서접수 마감일(2024. 10. 4.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자	

※ 유의사항

- ① 반드시 응시원서 기재내용과 동일한 각종 증빙서류를 제출하여야 함
- ② 각종 증빙서류(교원자격증 사본 제외)는 최근 3개월 이내에 발급된 원본 제출

세종특별자치시교육감 귀하

## 위임장

위임 내용	2025학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교) 교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 각종 증명서류 대리 접수	
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 2025학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교) 교사  
임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 각종 증명서류 대리 접수를 위임합니다.

2024년 12월 일

위임하는 사람

(서명 또는 인)

세종특별자치시교육감 귀하

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

## 유의 사항

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

210mm×297mm[일반용지 54g/㎡]

**붙임 3-1**
**장애 유형별 편의제공 내용**

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	

※ 제2차 시험 편의제공의 경우 **장애인 편의제공 신청서[붙임 3-2]와 증명서류(의사진단서) 제출하여야 함** 단, 증명서류는 원서접수시 제출한 편의제공 서류와 동일할 경우 기 제출서류로 대체함.

**□ 시험시간 연장 내용**

대상 시험과목		연장시간	
		1.5배 연장	1.2배 연장
제2차 시험	교직적성심층면접	평가 5분(1.5배, 소수점이하 올림)	
	수업실연	평가 8분(1.5배, 소수점이하 올림)	
	영어수업실연, 영어면접	평가 5분(1.5배, 소수점이하 올림)	

※ 제2차 시험의 시간 연장은 평가시간에 한하며, 구상시간은 시간 연장이 없음.

2025학년도 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	※ 제2차 시험과 관련하여 편의제공을 신청하시기 바랍니다.		
붙임서류	- 상이등급확인서 <sup>1)</sup> 1부 - 의사진단서 1부 (단, 제1차 시험 시, 미제출자에 한함) <b>※ 장애인 편의제공 신청서는 반드시 제출</b>		
작성 예시) ○ 하하지체 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 확정된 내용에 따르겠습니다.

2024. . .

신청인:

(서명 또는 인)

세종특별자치시교육감 귀하

1) 국가유공자등록증(상이 등급 기재), 보훈보상대상자증(상이등급 기재), 국가보훈등록증(상이등급 기재) 사본

2025학년도 세종특별자치시 공립 유·초·특수학교(유·초) 교사 임용후보자 선정경쟁시험(제2차)

## 응시자 행동요령 및 유의사항

### □ 1일차 - 2025. 1. 8. (수)

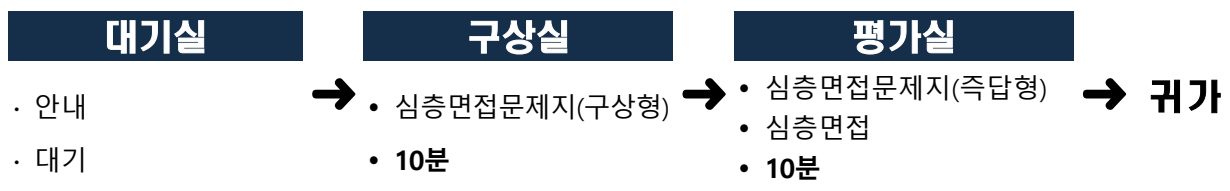
## 교직적성 심층면접

### 1. 시험 과목 및 시험시간

응시 분야	시험 일자	시 간	진행항목	시간		문항수
				구상실	평가실	
선발 분야 전체	2025.1.8. (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 시험실 이동 순서



#### ① 대기실

- 가. 대기실 입실 완료: 2025. 1. 8.(수) 11시 30분까지 해당 대기실에 입실 완료
- 나. 관리번호 추첨: 관리번호는 수험번호순에 따라 응시자가 직접 추첨하며, 관리번호대장에 본인의 관리번호와 성명을 직접 기재 후 관리번호 명찰을 패용합니다.

다. 대기실 서적 열람: 대기실에서는 종이서적(자료)만 열람이 가능합니다.

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

※ 지정된 본인 좌석에서만 섭취 가능하고 타 응시자와 대화 및 자리의동 금지

마. 소지(반입)금지 물품 회수 및 유의사항 숙지: 감독위원으로부터 소지(반입) 금지 물품의 전원을 끄고 성명과 수험번호를 기록하여 제출하고 응시자 유의사항을 숙지합니다.

## ② 구상실

가. 구상실로 이동 시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동 시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(패용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없습니다. 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖 복도감독에게 제출합니다. (구상실에는 필기구만 소지 가능)

나. 문제지 수령 후 10분간 구상: 구상실에서 감독으로부터 구상형 문제지를 받습니다. 별도의 초안용지는 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.

※ 구상 시작은 감독위원이 "구상 시작하세요."라는 시작멘트와 함께 계측위원의 1회 타종과 동시에 시간이 계측되며, 구상 종료 2분 전에 1회 타종, 구상 종료 시 2회 타종합니다.

다. 면접문항: 구상형 1문항과 즉답형 2문항으로 되어 있습니다. 구상형 문항은 구상실에서 공개하고, 10분간 구상하게 됩니다. 즉답형 문항은 평가실에서 공개하며 별도의 구상시간은 없습니다.

### ③ 평가실

가. 평가실로 이동 시 물품 확인: 문제지 및 관리번호 명찰(패용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품(필기구 포함)은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관 장소에 놓습니다. (평가실에는 구상형 문제지만 소지 가능)

나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석 앞에서 본인의 관리번호만을 말하고, (예시: 관리번호 ○번입니다.) 지정석에 착석하여 평가위원의 시작 안내에 따라 면접시험을 시작합니다.

※ 평가위원의 시작멘트와 동시에 계측위원이 시작종을 1회 타종하고 디지털타이머를 작동하며, 평가 종료 2분 전에 1회 타종, 평가 종료 시 2회 타종합니다.

(즉답형 2문항은 결재판 안에 있는 문제지를 읽고 차례대로 답변함-평가위원의 질문 없음)

#### ○ 답변순서

-“구상형 1번 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.”

○ 수험 번호, 성명, 특정 대학 명칭 등 **응시자 인적 사항**에 관한 내용은 **절대 말하지 않음**

○ 각각의 답변 완료 후에는 **“이상입니다.”** 라고 종료 표시

○ 디지털타이머 작동 후 평가시간은 10분이므로 응시자가 적절하게 조절하여 답변해야 함 (10분 경과 시 2회 타종과 함께 평가 종료, 곧바로 퇴실)

○ 평가실 계측위원은 디지털타이머의 종료시간을 확인한 후 종료시간이 되면 종료 알림 (평가실 계측위원이 “종료되었습니다”라고 말함)

다. 시험이 종료되면 계측위원에게 문제지, 관리번호명찰을 반납 한 후 퇴실합니다.

#### ※ 답변 시 유의사항

- 평가위원에게 질문할 수 없습니다.
- 답변순서는【구상형 1번문항 ⇒ 즉답형 1번문항 ⇒ 즉답형 2번문항】순으로 해야 하며, 순서를 바꿔서 답변할 수 없습니다.
- 구상형 문항과 즉답형 문항의 별도 답변시간은 없으며, 답변시간 10분은 본인이 적정하게 안배합니다.
- 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있습니다.
- **즉답형 문제지에는 메모를 할 수 없으며, 퇴실시 문제지, 관리번호 명찰을 반드시 제출하셔야 합니다.**
- 평가종료 타종이 울릴 때까지 답변을 마치지 못하더라도 종료 타종이 울리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- 평가종료 타종이 울리기 전에 답변을 모두 끝낸 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.



#### ④ 평가종료

가. 평가실 계측위원에게 문제지와 관리번호 명찰을 반납하고, 복도감독에게 본인의 소지품과 휴대전화 등을 인계받은 후 즉시 시험장 밖으로 이동합니다.

나. 대기실 및 구상실 재입실은 불가능합니다.

다. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금합니다.

라. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 이동합니다.

※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 주의

#### ⑤ 기타 유의사항

가. 교직적성 심층면접 진행은 감독위원의 지시에 따라서 이루어지며, 응시자가 단독으로 행동해서는 안됩니다.

나. 상기 내용은 우리 교육청 사정 등에 따라서 변경될 수 있으며 변경내용은 우리 교육청 누리집 또는 시험당일 별도 안내해 드리겠습니다.

# 응시자 행동요령 및 유의사항

□ 2일차 - 2025. 1. 9.(목)

## 수업실연

### 1. 시험 과목 및 시간

응시 분야	시험 일자	시 간	진행항목	시간		문항수
				구상실	평가실	
선발 분야 전체	2025.1.9. (목)	11:30	○ 응시자 입실 완료	-	-	-
		11:30 ~ 12:00 (30분)	○ 관리번호 추첨 ○ 응시자 유의사항 전달	-	-	-
		12:00 ~	○ 수업실연 실시	15분	15분	1문항

### 2. 시험진행 방법 및 시험실 이동 순서



#### ① 대기실

가. 대기실 입실 완료: 2025. 1. 9.(목) 11시 30분까지 해당 대기실에 입실 완료

나. 관리번호 추첨: 관리번호는 수험번호역순에 따라 응시자가 직접 추첨하며, 관리번호대장에 본인의 관리번호와 성명을 직접 기재 후 관리번호 명찰을 패용합니다.

다. 대기실 서적 열람: 대기실에서는 종이서적(자료)만 열람이 가능합니다.

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

※ 지정된 본인 좌석에서만 섭취 가능하고 타 응시자와 대화 및 자리이동 금지

마. 소지(반입)금지 물품 회수 및 유의사항 숙지: 감독위원으로부터 소지(반입) 금지 물품의 전원을 끄고 성명과 수험번호를 기록하여 제출하고 응시자 유의사항을 숙지합니다.

## ② 구상실

가. 구상실로 이동 시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동 시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(패용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없습니다. 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖 복도감독에게 제출합니다. (구상실에는 필기구만 소지 가능)

나. 수업실연 문제지 수령 후 15분간 구상: 구상실에서 감독으로부터 수업실연 문제지(수업실연 설계지 없음)를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며, 문제지 여백에 메모 가능합니다. 구상시간 15분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 응시자는 문제지 수령 후 15분 이내로 구상 및 수업실연 준비를 합니다. 수업실연 준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.

※ 구상 시작은 감독위원이 "구상 시작하세요."라는 시작멘트와 함께 계측위원의 1회 타종과 동시에 시간이 계측되며, 구상 종료 2분 전에 1회 타종, 구상 종료 시 2회 타종합니다.

## ③ 평가실

가. 평가실로 이동 시 물품 확인: 문제지 및 관리번호 명찰(패용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품(필기구 포함)은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관 장소에 놓습니다. (평가실에는 구상형 문제지만 소지 가능)

나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석 앞에서 본인의 관리번호만을 말하고, (예시: 관리번호 ○번입니다.) 지정석에 착석하여 평가위원의 시작 안내에 따라 수업실연을 시작합니다.

※ 평가위원의 시작멘트와 동시에 계측위원이 시작종을 1회 타종하고 디지털타이머를 작동하며, 평가 종료 2분 전에 1회 타종, 평가 종료 시 2회 타종합니다.

- 수험 번호, 성명, 특정 대학 명칭 등 **응시자 인적 사항**에 관한 내용은 **절대 말하지 않음**
- 수업실연 완료 후에는 **"이상입니다."** 라고 **종료 표시**
- 디지털타이머 작동 후 평가시간은 15분이므로 응시자가 적절하게 조절하여 수업실연 실시(15분 경과 시 2회 타종과 함께 평가 종료, 곧바로 퇴실)
- 평가실 계측위원은 디지털타이머의 종료시간을 확인한 후 종료시간이 되면 종료 알림 (평가실 계측위원이 "종료되었습니다"라고 말함)

다. 시험이 종료되면 계측위원에게 문제지, 관리번호명찰을 반납 한 후 퇴실합니다.

## ※ 수업실연 시 유의사항

- 평가위원에게 질문할 수 없습니다.
- 본인이 소지한 수업실연 문제지를 보면서 답변할 수 있습니다.
- **수업실연 시 수업도구는 일절 사용 할 수 없습니다.**
- 평가종료 타종이 올릴 때까지 답변을 마치지 못하더라도 종료 타종이 올리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- **퇴실 시 수업실연 문제지, 관리번호 명찰을 반드시 제출하셔야 합니다.**
- 평가종료 타종이 올리기 전에 수업실연을 모두 마친 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

## 4 평가종료

가. 평가실 계측위원에게 문제지와 관리번호 명찰을 반납하고, 복도감독에게 본인의 소지품과 휴대전화 등을 인계받은 후 즉시 시험장 밖으로 이동합니다.

나. 대기실 및 구상실 재입실은 불가능합니다.

다. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금합니다.

라. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 이동합니다.

※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 주의

## 5 기타 유의사항

가. 수업실연 진행은 감독위원의 지시에 따라서 이루어지며, 응시자가 단독으로 행동하여서는 안됩니다.

나. 상기 내용은 우리 교육청 사정 등에 따라서 변경될 수 있으며 변경내용은 우리 교육청 누리집 또는 시험당일 별도 안내해 드리겠습니다.

# 응시자 행동요령 및 유의사항

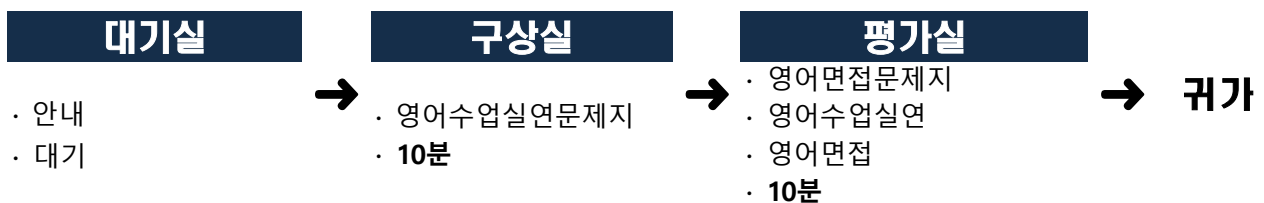
□ 3일차 - 2025. 1. 10.(금)

## 영어수업실연, 영어면접

### 1. 시험 과목 및 시간

응시 분야	시험 일자	시 간	진행항목	시간		문항수
				구상실	평가실	
초등	2025.1.10. (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 시험실 이동 순서



#### ① 대기실

- 가. 대기실 입실 완료: 2025. 1. 10.(금) 8시 30분까지 해당 대기실에 입실 완료
- 나. 관리번호 추첨: 관리번호는 수험번호순에 따라 응시자가 직접 추첨하며, 관리번호대장에 본인의 관리번호와 성명을 직접 기재 후 관리번호 명찰을 패용합니다.
- 다. 대기실 서적 열람: 대기실에서는 종이서적(자료)만 열람이 가능합니다.

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

※ 지정된 본인 좌석에서만 섭취 가능하고 타 응시자와 대화 및 자리이동 금지

마. 소지(반입)금지 물품 회수 및 유의사항 숙지: 감독위원으로부터 소지(반입) 금지 물품의 전원을 끄고 성명과 수험번호를 기록하여 제출하고 응시자 유의사항을 숙지합니다.

## ② 구상실

가. 구상실로 이동 시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동 시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(패용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없습니다. 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖 복도감독에게 제출합니다. (구상실에는 필기구만 소지 가능)

나. 문제지 수령 후 10분간 구상: 구상실에서 감독으로부터 영어수업실연 문제지를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며, 문제지 여백에 메모 가능합니다. 구상시간 10분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 응시자는 문제지 수령 후 10분 이내로 구상 및 답변을 준비합니다. 답변 준비를 위하여 작성한 메모 내용은 평가하지 않습니다.

※ 구상 시작은 감독위원이 "구상 시작하세요."라는 시작멘트와 함께 계측위원의 1회 타종과 동시에 시간이 계측되며, 구상 종료 2분 전에 1회 타종, 구상 종료 시 2회 타종합니다.

다. 면접문항: 영어수업실연 1문항과 영어면접 2문항으로 되어 있습니다. 영어수업실연은 수업과정을 실연하는 문제로 구상실에서 공개하고, 10분간 구상하게 됩니다. 영어면접은 영어의사소통능력을 평가하는 면접문제로 별도의 구상시간없이 평가실에서 즉답합니다.

## ③ 평가실

가. 평가실로 이동 시 물품 확인: 문제지 및 관리번호 명찰(패용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품(필기구 포함)은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관 장소에 놓습니다. (평가실에는 구상형 문제지만 소지 가능)

나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석 앞에서 본인의 관리번호만을 말하고 (예시: 관리번호 ○번입니다) 지정된 자리에서 평가위원의 시작 안내에 따라 영어수업실연을 시작합니다.

※ 평가 시작은 평가위원의 시작멘트와 동시에 계측위원이 시작종을 1회 타종과 함께 디지털타이머를 작동하며, 평가 종료 2분 전에 1회 타종, 평가 종료 시 2회 타종합니다.

- 수험 번호, 성명, 특정 대학 명칭 등 **응시자 인적 사항**에 관한 내용은 **절대 말하지 않음**
- 영어수업실연 완료 후에는 “이상입니다” 라고 **종료 표시**

다. 영어수업실연이 종료된 후 책상 위에 있는 결재판을 펼쳐 영어면접 문제를 읽고 차례대로 답변합니다. (평가위원의 질문 없음)

- 영어면접 답변 순서
  - “영어면접 1번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.”-“답변”완료 후 “이상입니다.”
  - “영어면접 2번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.”-“답변”완료 후 “이상입니다.”
- 타이머 작동 후 평가시간은 10분이므로 응시자는 영어수업실연 및 영어면접 관련 주어진 시간을 적절하게 조절하여 답변(영어수업실연 후 바로 영어면접 실시, 10분 경과 시 종료 알림, 곧바로 퇴장)
- 평가실내 계측위원은 디지털시계의 종료시간을 확인한 후 종료시간이 되면 종료 알림

다. 시험이 종료되면 계측위원에게 문제지, 관리번호명찰을 반납 한 후 퇴실합니다.

## ※ 답변시 유의사항

- 평가위원에게 질문할 수 없습니다.
- 답변 순서는 바꿀 수 없습니다.(영어수업실연 후 영어면접 답변)
- 전체 답변시간은 10분을 넘을 수 없으므로 영어수업실연 및 영어면접의 답변시간을 적절하게 배분하기 바라며, 시간관리(안배)의 책임은 전적으로 응시자 본인에게 있습니다.
- 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있습니다.
- **즉답형 문제지에 메모할 수 없으며, 퇴실시 문제지, 관리번호 명찰을 반드시 제출하여야 합니다.**
- 평가종료 타종이 울릴 때까지 답변을 마치지 못하더라도 종료 타종이 울리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- 평가종료 타종이 울리기 전에 답변을 모두 끝낸 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

## ③ 평가종료

가. 평가실 계측위원에게 문제지와 관리번호 명찰을 반납하고, 복도감독에게 본인의 소지품과 휴대전화 등을 인계받은 후 즉시 시험장 밖으로 이동합니다.

나. 대기실 및 구상실 재입실은 불가능합니다.

다. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금합니다.

라. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 이동합니다.

※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 주의

## ④ 기타 유의사항

가. 영어수업실연 및 영어면접 진행은 감독위원의 지시에 따라서 이루어지며, 응시자가 단독으로 행동하여서는 안됩니다.

나. 상기 내용은 우리 교육청 사정 등에 따라서 변경될 수 있으며 변경내용은 우리 교육청 누리집 또는 시험당일 별도 안내해 드리겠습니다.



## ※ 시험 진행 시나리오(예시)

### 1. 입실, 인사, 착석: 30초 정도

- 응시자: 인사와 함께 “관리번호 ○○번입니다!” 라고 관리번호만 말하고 착석

### 2. 답변 및 수업실연 실시(※ 매 과목 시간경과 시 평가 종료 타종 2회 울림, 곧바로 퇴장)

#### ○ 답변 및 수업실연 시간

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

#### 가. 심층면접

- 평가위원(팀장): “시작하세요!” (계측위원이 시작 중 1회와 디지털시계 작동)
- 응시자(각각의 문항에 대해 답변 후 “이상입니다” 라고 종료 표시)
  - 구상형 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.<답변 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>
  - 즉답형 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.<답변 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>
  - 즉답형 2번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.<답변 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>

#### 나. 수업실연

- 평가위원(팀장): “시작하세요!” (계측위원이 시작 중 1회와 디지털시계 작동)
- 응시자: 준비한 수업안에 대한 수업실연 실시<답변 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>

#### 다. 영어수업실연 및 영어면접

- 평가위원(팀장): “시작하세요!” (계측위원 시작 중 1회와 디지털시계 작동)
- 응시자
  - 구상한 수업안에 대한 실연 실시<완료 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>
  - 영어수업실연 종료 후 영어면접 실시(평가위원의 질문은 없음)
  - 영어면접 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.<답변 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>
  - 영어면접 2번 문항에 대해 말씀드리겠습니다.<답변 후에 “이상입니다!” 라고 종료 표시>

※ 매 과목마다 평가위원의 질문은 없음

### 3. 마무리: 30초 정도

- 평가위원(팀장): “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다!”
- 계측위원: 문제지 및 관리번호 명찰 회수
- 응시자: 인사 후 퇴실
- 평가위원 및 계측위원: 평가 및 자료 정리

## 붙임 5

## 제2차 시험장 위치 안내

■ 시험장(고운고등학교): 세종특별자치시 마음안로 93

※ 시험당일 시험장에 응시자 차량 출입이 통제되고, 학부모 출입을 금지합니다. 주변 교통이 복잡할 것으로 예상되니 대중교통을 적극 이용하여 주시기 바랍니다.



## ■ 대중교통 안내

출발지	찾아오시는 길
세종고속시외버스터미널	세종고속시외버스터미널에서 B2, B6, B0번 버스 승차 → 정부세종청사 남측 하차 → 도보 2분 → 202번 버스 승차 → 고운고등학교 도착 【28분 소요 예상】
	세종고속시외버스터미널에서 1005번 버스 승차 → 가락마을 9,11단지 하차 → 도보 6분 → 고운고등학교 도착 【35분 소요 예상】
오송역	오송역에서 B3, B2, B6번 버스 승차 → 정부세종청사북측에서 하차 → 221번 버스 승차 → 고운고등학교 도착 【41분 소요 예상】
	오송역에서 1003번 버스 승차 → 가락마을 9,11단지 하차 → 도보 6분 → 고운고등학교 도착 【45분 소요 예상】