

(참고)

<학교장 추천서 작성 요령>

- 지정된 양식만을 사용하여 A4 총 2장 이내로 작성하고 학교 관인을 반드시 날인
(관인이 날인되어 있지 않거나 다른 양식 사용시 미제출로 간주)
 - 추후 1차 평가(실무면접) 응시자에 한해 학교장 추천서 원본을 징구할 예정
 - 학교 관인이 날인된 원본을 1페이지당 1면이 들어오도록 PDF로 스캔하여 지원자가 채용홈페이지에서 지원서 작성 시 해당란에 첨부
 - 보안프로그램 등이 설정되어 파일을 열 수 없는 경우 미제출한 것으로 간주
- (성적 기입) 성적은 2학년 2학기까지의 학기별 평균석차등급을 단위수(학점)로
가중평균한 결과를 소수점 셋째자리에서 반올림하여 소수점 둘째자리까지 기재
- (최초근무지역 지원) 최초 근무를 희망하는 지역을 채용 공고문을 참고하여 ①수
도권, ②강원권, ③충청권, ④경상권, ⑤전라-제주권 중에서 1곳을 선택하여 기입
(중복 지원 불가)
 - 추천서에 기입한 최초근무지역과 지원자가 지원서 작성시 선택한 최초근무지역
은 반드시 일치해야 함(일치하지 않는 경우 결격 처리)
 - 학교별 추천가능인원은 총 2명 이내로 제한
 - 학교별로 총 3명 이상 추천시 해당 학교 지원자는 모두 불합격 처리
- (추천내용) '4. 추천 내용' 상 추천사유 및 기타 특기사항 내에 학교명과 출신지역
은 기재 금지