부산전파관리소 공고 제2026-72호

2026년 제2회 부산전파관리소 공무직 근로자(환경미화) 채용 공고

부산전파관리소에서 근무할 공무직 근로자(환경미화)를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 9일
부산전파관리소장

1. 선발직종 및 인원

선발직종	선발인원	임용예정기관 <소재지>	지역	담당업무
공무직 근로자 (환경미화)	1명	부산전파관리소 <부산 강서구 체육공원로6번길 67-17>	부산시 강서구	청사 내외 환경미화, 기타 부대업무

2. 근무조건

□ 고용형태: 공무직 근로자

□ 채용기간: 채용 계약일로부터 무기계약(정년 60세)

※ 과학기술정보통신부 공무직 및 기간제 근로자 등에 관한 운영규정 제58조(채용계약의 해지 등) 제1항 각 호의 사유 발생 시 계약해지 가능

□ 근무시간: 주 5일(월~금), 8:00~17:00(점심시간 : 12:00~13:00)

- 휴　　일: 관공서의 공휴일에 관한 규정을 따름

□ 보　　수: 일급 82,560원(2026년 기준, 2027년 일급 변동 시 반영 예정)

- 급식비 월 160,000원 별도 지급
- 명절상여금 연 2회 지급
- 초과근무수당, 주휴수당 지급

□ 후생복지

- 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입
- 복지포인트 지급, 연차유급휴가, 특별휴가, 공가, 병가 등 부여

3. 응시자격 및 우대사항

□ **자격조건[판단기준일: 최종(면접)시험일 기준]**

○ 과학기술정보통신부 공무직 및 기간제 근로자에 대한 운영규정의 채용결격사유에 해당되지 않는 사람

<채용결격사유>
1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계해고를 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 사람

○ 대한민국 국적 소지자
※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함

○ 학력, 성별, 경력 및 지역 제한 없음

○ 2026.12.31. 기준 18세 이상인 자(2008.12.31. 이전 출생자), 다만 「국가공무원법」 제74조(정년)에 해당하지 아니한 사람

○ 남자의 경우 병역의무를 마쳤거나 면제된 사람

○ 합격 후 즉시 임용이 가능한 사람

□ **우대사항(서류전형 단계에서만 적용, 판단기준일: 원서접수 마감일)**

○ 환경미화 관련 1년 이상 경력자로(공공기관 및 사업체등록업체) 경력증명서 제출 건에 한하여 인정하며, 연차별 차등 점수 부여

※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

※ 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 다른서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야 함

(보완서류 중 '폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서' 중 1종, '소득금액증명서'는 필수로 제출)

○ 사회형평가점 부여

사회형평 가산점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
	「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
	「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자

4. 시험방법 및 일정

□ 시험방법

○ 1차 : 서류전형(응시자격 요건 및 제출서류 서면 심사)

채용분야	서류전형(선발 배수)
공무직 (환경미화)	○ 적극적 서류전형(선발인원의 5배수 이상 응시할 경우) - 기본 응시 자격 적격 여부, 자기소개서 평가 및 해당 분야 경력 등에 대하여 각 평가 요소별 배점에 따라 심사하여, 고득점 순으로 합격자 결정 - 사회형평가점(장애인, 기초생활수급자, 한부모가족, 북한이탈주민) 부여 - 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)
	○ 소극적 서류전형 (선발배수의 5배수 미만 응시할 경우, 기본 응시 자격요건 적격자 전원 통과) ※ 단, 자기소개서 불성실 기재자(기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우), 기본 응시 요건 미달인 자, 제출서류 미구비자는 탈락 처리

○ 2차: 면접시험

채용분야	내용
공무직 (환경미화)	○ 개별면접으로 직무 수행에 대한 적격성 심사 ○ 평정요소를 상, 중, 하로 평가 - 평정요소: 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성 ○ 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정('상'의 개수가 많은 자 순으로 합격자 결정) - 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 '하'로 평정했을 때

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자(운영기한)
공무직(환경미화)	1명	3명(최종합격자 발표일로부터 6개월)

○ 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙자료의 진위여부를 확인한 후 최종합격자 발표

○ 추가합격자 결정

- 최종합격자의 임용 포기* 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음

* 채용포기, 합격취소, 채용 결격사유, 채용 당일 퇴직 등으로 최종합격자를 채용하지 못하거나, 최종합격자가 채용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우

- 면접시험 응시자 중 불합격기준에 해당되지 아니하는 자 중에서 차순위로 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정

○ 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 아니할 수 있음

□ 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고	2026. 11. 9.(월) ~ 2026. 11. 19.(목)	중앙전파관리소 홈페이지, 나라일터
원서접수		방문, 등기우편 및 E-mail 접수
서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고	2026. 11. 27.(금)	중앙전파관리소 홈페이지, 나라일터 공고 및 개별 통보
면접전형	2026. 12. 8.(화)	부산전파관리소 소회의실
최종합격자 발표	2026. 12. 21.(월)	중앙전파관리소 홈페이지, 나라일터 공고 및 개별 통보
채용 예정일	2027. 1. 1.(금)	근무 개시

※ 전형 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 개별통보 예정

5. 응시원서 교부 및 접수

□ 응시원서는 중앙전파관리소 홈페이지 채용공고란(www.crms.go.kr), 또는 인사혁신처 나라일터 채용정보란(www.gojobs.go.kr)에서 받아내려 사용

□ 접수기간: 2026. 11. 9.(월) ~ 2026. 11. 19.(목)

□ 접수방법: **방문, 등기우편, 전자우편**

- 방문처: 부산광역시 강서구 체육공원로6번길 67-17, 부산전파관리소 운영지원과(2층)

※ 방문접수 시간: 9:00~18:00, 중식시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않음(공휴일제외)

- 등 기: (46703) 부산광역시 강서구 체육공원로6번길 67-17, 부산전파관리소 운영지원과 채용 담당

※ 접수 마감일 소인분(익일특급 우편물)에 한해 접수
등기우편 접수 시 봉투 겉표지에「부산전파관리소 공무직 응시원서(재중)」표기

- 전자우편(이메일): niceje3@korea.kr

※ 접수 기간 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 접수(접수 확인 메일 응시자에게 발송)
응시원서, 자기소개서 등 서명이 필요한 모든 서류에 반드시 자필 서명(이름 정자 표기)하고 증명서류를 포함한 모든 서류를 통합하여 1개의 파일로 스캔(PDF 파일)하여 이메일 첨부

※ e-mail 제목은 반드시 '부산전파관리소 공무직 근로자 지원 ○○○(성명 기재)'로 기재
[예시: 부산전파관리소 공무직 근로자 지원 홍길동]

※ 전자메일 수신, 파일 오류 등 메일 접수에 관한 책임은 응시자에게 있음

6. 제출서류

□ **공통 제출서류**

① 응시자 제출서류 목록 <별지 1호 서식>

② 응시원서 <별지 2호 서식>

③ 자기소개서 <별지 3호 서식>

④ 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 <별지 4호 서식>

⑤ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 <별지 5호 서식>

□ **해당자만 제출하는 서류**

① 병역 관련 증명서(병적증명서 또는 병역 사항 기재된 주민등록초본, 남성 필수 제출)

② 경력증명서

③ 사회형평가점 증명서

(장애인증명서, 기초생활수급자증명서, 한부모가족증명서, 북한이탈주민등록확인서)

④ 채용서류 반환 청구서(반환 희망할 경우) <별지 6호 서식>

7. 기타사항

□ **채용서류 반환 관련**

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 반환청구기간 내 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 "채용서류 반환 청구서"를 작성하여 반환을 청구할 수 있음

※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

※ 채용서류 반환기간 : 2027. 1. 1.(금) ~ 2027. 1. 31.(일)

○ 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함

○ 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후「개인정보보호법」에 따라 파기

※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

□ **채용비리 관련**

○ 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

○ 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출

○ 채용비리 피해자 발생 시 표준기준 제28조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

○ 응시원서, 자기소개서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)

○ 응시원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음

○ 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음

○ 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨

○ 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음

○ 응시원서는 접수 마감기한('26.11.19.(목) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정

○ 매 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)

* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)

○ 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정

○ 기타 관련 문의 사항은 부산전전파관리소 운영지원과 채용담당(051-974-5232)로 문의

<별지서식 제1호>

응시자 제출서류 목록(총괄표)

응시번호	응시분야	성 명	생년월일	전 화 번 호
※ 채용담당 기재	공무직(환경미화)			

□ 제출 서류

순번	구 분	비 고	제출여부
1	응시자 제출서류 목록 (필수)	별지서식 1	「O」 표시
2	응시원서 (필수)	별지서식 2	
3	자기소개서 (필수)	별지서식 3	
4	개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부 (필수)	별지서식 4	
5	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부(필수)	별지서식 5	
6	병역 관련 서류(병적증명서 또는 병역 사항 기재된 주민등록초본)(남성)		
7	경력 증명서 (해당자만)		
8	사회형평가점 대상자(장애인, 기초생활수급자, 한부모, 북한이탈주민) 관련 증명서(해당자만)		
9	채용서류 반환 청구서 1부 (해당자만) ※ 반환을 원할 경우 작성	별지서식 6	

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, **클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테이플러 사용금지) / 양면인쇄 또는 2쪽 모아찍기 금지**

※ e-mail로 접수할 경우, 모든 서류를 통합하여 1개의 파일로 스캔(PDF파일)하여 첨부

위 기재사항은 본인이 직접 작성·제출하였으며, 제출서류에 허위 또는 부정행위 등의 사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 (서명)

부산전파관리소장 귀하

<별지서식 제2호>

응 시 원 서

1. 공통사항				
지원분야	공무직(환경미화)		접수번호	※ 채용담당 기재
성명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)			
생년월일				
주소				
우대 사항 여부	□ <환경미화 관련 1년 이상 경력>			
가점 사항 여부	□ 장애인	□ 기초생활수급자	□ 한부모가족	□ 북한이탈주민

2. 우대사항				
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)
※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (서명)

응시원서 작성 요령

1. 응시원서는 반드시 정해진 양식을 내려받아 가급적 한글 프로그램(워드프로세서)으로 작성하되, 어려울 경우 자필로 작성하여 제출합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 발생한 책임은 **응시자 본인**에게 있습니다.
3. 응시원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모 직원, 가족관계, 개인재산 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용은 기술하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
4. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성 요령**≫에 따라 작성하여 주시기 바랍니다.

≪작성 요령≫

① 응시번호: 기재하지 않습니다.

② 연 락 처: 연락처는 본인 휴대전화(휴대전화가 없는 경우 일반전화)를 기재하고, 비상 연락번호는 긴급 연락이 가능한 번호여야 합니다.

③ 우대사항: 관련 근무경력을 기재합니다.

※ 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시하며, 합격자 공고는 중앙전파관리소 홈페이지(https://www.crms.go.kr) 및 인사혁신처 나라일터(http://www.gojobs.go.kr)에 게시합니다.

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성명	

2026. . .

작성자 (서명)

※ 작성 요령

- 자기소개, 지원동기, 자신의 경력과 경험, 장단점, 향후 계획 등 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 가급적 한글 프로그램(워드프로세서)으로 작성하되, 어려울 경우 자필로 작성(맑은 고딕 12 Point, 줄간격 160%, 글자색 검정)
- 공공기관 블라인드 채용 방침에 따라 학교명, 출신 지역 등 편견을 줄 수 있는 항목이 드러나지 않도록 유의하여 작성

<별지서식 제4호>

개인정보 수집 및 이용 동의서

부산전파관리소는 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

☐ [필수]기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집-이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
장애정보, 기초생활수급자정보, 한부모지원대상자 정보, 북한이탈주민정보	채용심사 시	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집.이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

2026 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

부산전파관리소장 귀하

<별지서식 제5호>

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. **'공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'**로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. **해당 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 **퇴직일**(당연퇴직·파면·해임일)로부터 **5년이 경과되지 않았는지** ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 **벌금 300만원 이상의 형 선고**를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 **집행이 종료된 날**(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 **5년이 경과되지 않았는지**(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

<별지서식 제6호>

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자

청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

부산전파관리소장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환 요구 서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]