|  |  |
| --- | --- |
| **제8차 동아시아-라틴아메리카 외교장관회의**  **제7차 한-메콩 외교장관회의** | **리에종 지원 신청서** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. 인적사항** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \*사진 첨부 필수 | | | **성 명** | | | 국 문 | | |  | | | | | | | 영 문 | | |  | | | | | | |
| **전 화** | | | 자 택 | | |  | | | | | | | 휴대전화 | | | \*정확히 기재 요망 | | | | | | |
| **생년월일** | | | | | |  | | | | | | | **E-mail** | | | \*정확히 기재 요망 | | | | | | |
| **현 주거지 주소** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. 학력사항** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 최종학력 | **학교명** | | |  | | | | | | | **전 공** | | | |  | | | | | **학년 (재학시)** | | | | |  |
| **3. 특기사항** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 외국어 | | **언 어** | | | | | | **말하기** | | | | **듣 기** | | | | | | **쓰 기** | | | | | **공인 어학 성적** | | |
| 영어 | | | | | | □상 □중 □하 | | | | □상 □중 □하 | | | | | | □상 □중 □하 | | | | |  | | |
| 기타 언어( ) | | | | | | □상 □중 □하 | | | | □상 □중 □하 | | | | | | □상 □중 □하 | | | | |  | | |
| 기타 언어( ) | | | | | | □상 □중 □하 | | | | □상 □중 □하 | | | | | | □상 □중 □하 | | | | | ` | | |
| 해외 체류 경험 | | **국가** | | | | |  | | | | | | | | | | | **기간** | | | | |  | | |
| 컴퓨터  활용능력 | | **한글** | | | | | | **MS-Word** | | | | **Excel** | | | | | | **PowerPoint** | | | | | **기타** | | |
| □상 □중 □하 | | | | | | □상 □중 □하 | | | | □상 □중 □하 | | | | | | □상 □중 □하 | | | | |  | | |
| **4. 국제행사경력** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **행 사 명** | | | | | **기 간** | | | | | | | | **주 최** | | | | **담당업무 (세부사항 기재)** | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |
| 기타 참고사항 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. 희망업무분야** (심사결과에 따라 사무국에서 임의로 업무를 조정할 수 있습니다.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **업무 분야** | | | | | **근무 기간** | | | | | | | | | | | | **비고** | | | | | | | | |
| □ 동아시아/중남미 지역 대표단 관리 | | | | | 8월 29일(화)~9월 1일(금) | | | | | | | | | | | | 초청인사의 일정에 따라  근무일이 변경될 수 있습니다. | | | | | | | | |
| □ 아세안 지역 대표단 관리 | | | | | 8월 29일(화)~9월 2일(토) | | | | | | | | | | | |
| **입금용 통장 계좌번호** | | | | | 은행명 | | | | |  | | | | 계좌번호 | | |  | | | | 예금주 | | |  | |
| ※ 본인 명의 통장만 가능, 행사 후 계좌송금 **(고용보험세액 0.45% 제외한 금액 입금)**  ※ 행사 기간 내 통장 사본과 신분증 사본 제출 요망 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※ 리에종으로 선정되신 이후에는 별도의 교육 자료가 제공될 예정입니다.  ※ 최종합격자는 사전교육**(일정 추후 공지)**에 반드시 참석하여야 합니다.  ※ 사전교육에 불참할 경우 합격이 취소 될 수 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\* 본인은 별지의 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내에 대해 숙지하였으며, 이에 대해 동의합니다.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **동의함 □** | | | |
| **접수처**: 제8차 동아시아-라틴아메리카 협력포럼 준비사무국  **접수방법**: 반드시 아래의 **E-mail**을 통해서만 접수해 주시기 바랍니다.  **E-mail**: **fealac2017@mofa.or.kr** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**【개인정보 수집 및 이용에 대한 안내】**

(주)인터컴은 개인정보를 중요시하며, ‘정보통신망 이용촉진 및 정보보호’에 관한 법규를 준수하고 있습니다. 리에종 신청에 관련된 개인정보를 수집, 이용목적 이외에 다른 용도로 이를 이용하거나 이용자의 동의 없이 제3자에게 이를 제공하지 않습니다.

**1. 수집하는 개인정보 항목**

■ 성명(국/영문), 전화(자택/휴대전화), 생년월일, E-mail, 주소, 학력사항, 계좌번호, 어학능력, 해외체류경험, 컴퓨터활용능력, 행사경력, 희망업무분야

**2. 개인정보의 수집 목적**

■ 리에종 지원신청에 대한 결과 확인 및 등록 정보 변경 등을 위한 본인 식별 및 실명확인, 고지 사항 전달 등

■ 리에종 선발, 수고비 지급, 개인신원 확인 등

■ 우수인력 확보를 위한 지원자 검색 및 참여기회 제공 등 행사 안내

**3. 개인정보의 보유/이용기간 및 폐기**

■ 수집된 개인정보는 정보 등록일로부터 보유 및 이용하게 됩니다.

- 지원자의 경우: 운영요원 지원서 접수일로부터 1년

- 선발자의 경우: 행사 완료일로부터 1년

■ 개인정보를 파기할 때에는 아래와 같이 재생할 수 없는 방법을 사용하여 이를 삭제합니다

- 종이에 출력된 개인정보: 분쇄 또는 소각

- 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보: 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제

**4. 이용자의 권리**

■ 이용자는 언제든지 개인정보관리담당자에게 전자우편 또는 서면으로 요청하시는 경우 열람, 정정, 삭제 처리 해드리겠습니다. 다만 성명의 경우 정정이 불가능하며, 개명으로 인한 성명변경은 예외적으로 허용될 수 있습니다.

■ 개인정보의 수집∙이용∙제공에 대해 동의하신 내용을 언제든지 철회할 수 있습니다. 동의철회는 개인정보관리담당자에게 서면, 전화, 전자우편 등으로 연락하시면 지체 없이 개인정보의 삭제 등 필요한 조치를 하겠습니다. 이 경우 본인 확인을 위하여 반드시 본인확인 식별정보를 밝히셔야 합니다.

**5. 이용자의 의무**

■ 이용자는 자신의 개인정보를 보호할 의무가 있으며, 자신의 개인정보를 최신의 상태로 유지해야 하며, 이용자의 부정확한 정보 입력으로 발생하는 문제의 책임은 이용자 자신에게 있습니다.

**6. 개인정보의 기술적／관리적 보호 대책**

(주)인터컴은 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위해 다음과 같은 기술적/관리적 보호대책을 강구하고 있습니다.

- 개인정보는 완전하게 암호화되어 저장, 관리합니다.

- 개인정보 취급자를 최소한으로 제한하며, 개인정보 취급자에 대한 교육 등 관리적 조치를 통해 개인정보보호의 중요성을 항상 강조하고 있습니다.

**7. 개인정보 관리**

(주)인터컴은 이용자의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보관리자를 지정하고 있습니다.

- 개인정보 관리책임자 및 개인정보 관리 담당자

1) 성명: 박용삼 2) 소속: ㈜인터컴 3) 이메일: [privacy@intercom.co.kr](mailto:privacy@intercom.co.kr) 4) 전화: 02-566-9077

기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

- 개인정보침해신고센터 ([www.118.or.kr](http://www.118.or.kr) / 118)

- 정보보호마크인증위원회 ([www.eprivacy.or.kr](http://www.eprivacy.or.kr) / 02-580-0533~4)

- 대검찰청 첨단범죄수사과 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr) / 02-3480-2000)

- 경찰청 사이버테러대응센터 [(www.ctrc.go.kr](http://www.ctrc.go.kr) / 02-392-0330)

**8. 고지의 의무**

현 개인정보취급방침 내용 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일전부터 홈페이지의 ‘공지사항’을 통해 고지할것 입니다.

- 공고 및 시행일자: 2017년 6월 13일