

입사지원서 작성 및 면접 시 블라인드 가이드라인

1. 개인 신상정보

- 성명, 생월일, 신체조건, 주소, 출신지, 가족관계, 출신학교 등 **기재불가**
- 장애·보훈·지역인재 등 우대가점 관련항목은 해당여부만 체크
- 학력수준(대졸, 석사 등) **기재불가**

<신상정보 표기 예시>

- 서울대학교 → OO대학교 / 대천고등학교 → OO고등학교
 - 1) e메일, 동아리명 등 출신학교가 간접적으로 드러나지 않도록 유의
 - 2) 지도교수 등 교수명 **기재불가**(학교 추측 가능) / 프로젝트명 **기재가능**
- 면접 시 성명, 수험번호 기재 불가(별도로 주어진 면접번호로 지칭)

2. 경력 및 경험사항

- 경력사항 : 금전적 보상을 받는 경우(회사 인턴근무 등 근로계약서 체결시)
- 경험사항 : 금전적 보상이 없는 경우(학술연구, 프로젝트, 파트타임, 장학생 등)
- 자사·타사 경력·경험 : 기관명 **기재불가** / 산업분야, 부서, 직무등 **기재가능**
 - ※ 단, 경력·경험 사항 외 단순히 당사 지칭을 위한 "한국중부발전" 표현은 사용가능
- 학교 교육 등 경험 : 학교명 **기재불가**, 블라인드 처리 필수

<경력 및 경험사항 표기 예시>

- 한국가스공사 → OO공사 또는 에너지분야 공기업 / 회사명 **기재불가**
- 우리은행 → OO은행 또는 금융분야 기업 등 / 회사명 **기재불가**
- 서울대학교 ☆☆프로그램 이수 → OO대학교 ☆☆프로그램 이수 / 학교명 **기재불가**
- 한국중부발전 보령발전본부 총무부 인턴 → OO발전 OO본부 총무부 인턴

3. 교육 및 자격사항

- 교육사항 : 학교명 및 기관명 **기재불가** / 전공, 성적 등 **기재가능**
- 어학·자격사항 : **기재가능**