

【별첨2】

수업능력평가 시간 운영 및 진행방법(1일차)

□ 평가 시간 운영

내 용	시간[분]	비 고
입실, 인사, 착석 (교탁에서) 수업실연	15	시작령이 울린 후 15분에 자동 종료 다음 수업나눔으로 넘어감
(중앙의자에서) 수업나눔 퇴실, 채점 및 정리	10	시작령이 울린 후 25분에 자동 종료 퇴실 지시
계	25	

□ 진행 요령

1. 입실, 인사

- ▶ 감 독 관 : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인 (평가실 번호, 관리번호)
- ▶ 수험생 : 입실, 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다!” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- ▶ 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 교탁 앞으로 이동하여 주세요”

2. 수업실연 : 시작령이 울린 후 15분 이내

- ▶ 평가위원 : 시작령이 울리면 “수업을 실연 하십시오!”
- ▶ 수험생 : 수업을 실연함[구상내용을 메모한 문제지(연습지) 활용 가능]
발표 끝에 “이상입니다!” 라고 종료 표시 후 수업나눔 답변을 위해 대기
- ▶ 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하다가 벨이 울리면 답변석으로 이동하세요.”
- 수업실연 종료 : 시작령이 울린 후 15분 경과 시 벨울림(방송)

☞ 수업실연 종료령이 울릴 때까지 수업실연이 계속 중일 경우

- ▶ 평가위원 : “수업실연을 종료하고 수업나눔을 위해 답변석으로 이동하세요.”

3. 수업나눔 : 수업실연 종료(수업나눔 시작)를 위한 벨이 울린 후 10분 이내

- ▶ 평가위원 : “총 10분동안 수업나눔 3문항을 보시고 차례대로 말씀하십시오”
- ▶ 수험생 : 수업나눔 문항 답변, 답변은 “이상입니다.” 로 종료 표시
- ※ 평가 종료시간 전에 수업나눔 답변 종료 시 조기 퇴실 가능함

4. 평가 종료 : 시작령이 울린 후 25분에 종료령이 울림

- ▶ 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)”
- ▶ 수험생 : 인사 후 구상문제지 제출 후 퇴실
- ▶ 감 독 관 : 문제지(연습지) 회수, 칠판 정리
- ▶ 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제 유형에 따라 달라질 수 있음.

수험생 유의사항 (1일차 수업능력)

1. 수험번호별로 지정된 시험실에서만 응시가 가능하므로 시험실을 다시 확인하시기 바랍니다.
2. 모자, 장갑 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없으며, 대기실 등에서는 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없고, 다른 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
3. 휴대전화 등 통신기기와 전자기기는 소지가 일절 금지(휴식시간 포함)되며, 만일 소지한 것이 발견되면 사용 여부와 관계없이 부정행위로 간주되오니 감독관의 수거 시 제출하시기 바랍니다.
※ 소지(반입)금지 물품 : 휴대전화, 전자담배, 블루투스기기, 이어폰, 스마트워치(밴드)-스마트센서 등 웨어러블기기, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, MP3, 휴대용 미디어 플레이어 (PMP), 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오 등 모든 통신기기 및 전자기기 (소지 금지 물품 확인을 위해 금속탐지기를 사용할 수 있습니다.)
4. 대기실에서는 타 수험생에게 방해가 되지 않도록 절대 정숙하여야 합니다.
5. 시험대기, 구상, 평가 중은 물론 휴식(점심)시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용하고 있어야 할 뿐만 아니라 임의로 지정된 좌석을 이탈할 수 없습니다.
6. 관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되고, 화장실 사용 시 감독관의 안내에 따라야 하며, 2인 이상이 동시에 입장할 수 없습니다.
7. 구상실 입실 시에는 필기도구 외에는 일절 지참할 수 없고, 구상실 입실 이후에는 시험이 끝날 때까지 시험장 내에서 화장실을 이용할 수 없습니다.
8. 평가시간은 본인이 적절하게 안배하여야 하며, 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있으나, 평가실에 비치된 즉답형 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.
9. 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.
10. 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라 문제지를 평가실 감독관에게 반납한 후 퇴실합니다. 이후 복도에 있는 휴대전화 및 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 신속히 퇴장합니다.
11. 시험장 밖으로 이동시 각종 소음에 주의하며, 휴대전화 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절 해서는 안됩니다. 또한 화장실 사용은 1층에서 이용합니다.
12. 지참하신 간식 또는 도시락은 휴식시간(간식)과 점심시간(도시락)에 대기실의 지정된 본인 좌석에서만 섭취가 허용됩니다.
13. 수험생은 평가시간 이외에 평가위원과의 접촉을 금지하며, 감독관과도 시험 진행 상 필요한 대화 이외에는 허용하지 않습니다. 특히, 본인 이름이나 수험번호, 특정 대학 명칭 등 인적 사항을 노출하는 경우 불이익을 받거나 부정행위로 처리될 수 있습니다.
14. 대기실에서 구상실, 구상실에서 평가실로 이동 시에는 개인 소지품은 모두 가지고 나와야 합니다.

<참고사항>

- ① 시험실 시계는 평가실 및 구상실에는 비치되어 있으나, 대기실에는 비치되어 있지 않으니, **필요 시 수험생은 아날로그 손목시계(일명 ‘바늘시계’)를 지참**하시기 바랍니다.
※ 평가실 및 구상실 시계는 현재 시각만 표시되는 참고용이므로, 시험 진행은 안내방송 및 감독관 안내에 따름
- ② 시험은 수험생이 직접 추첨한 관리번호 순서로 진행됩니다.
- ③ 수업능력평가의 평가시간은 이동 시간을 포함하여 25분이며, 시작령이 울린 후 15분이 경과되면 방송으로 알람벨을 1회 울려 수업실연 종료시간임을 안내하니 벨이 울리면 **수업실연을 중지해야 합니다.**
※ 수업실연을 15분 이전 종료 시 교탁 옆 대기석 의자에 앉아 대기
- ④ 수업실연 종료 후 평가실 중앙의 의자에 착석하여 수업나눔 평가를 임하여 주시고, 평가 시작 후 25분이 경과하면 수업나눔 종료시간임을 안내하니 벨이 울리면 수업나눔 답변을 중지하고 평가위원의 지시에 따라 퇴실하시기 바랍니다.

□ 수업능력평가 진행요령

구분	평가	수험 진행 요령
대기실		○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 개인소지품을 들고 퇴실
구상실 (25분)		○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 입실 (개인소지품은 구상실 앞 복도에 비치) ○ 문제지(수업실연) 수령 (문제지는 책상 위 비치) ○ 문제지에 관리번호만 기입 후 구상 ※ 수험번호, 성명 기입 금지 ○ 문제지 여백, 뒷면 등에는 본인의 답변, 메모 등 기입 가능 (평가실에서 답변시 참조 가능) ○ 종료령 후 구상실에서 활용한 문제지를 지참하고 퇴실 ○ 개인소지품을 들고 평가실로 이동 (개인소지품은 평가실 앞 복도에 비치)
평가실 (25분)	수업 실연 (15분)	○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 평가실에 입실 ○ 교탁 앞에서 본인 소개(“관리번호 00번입니다.”) 후 대기 ○ 평가위원의 시작 안내 후 실연 시작 ○ 수업 실연 평가시 수험생 스스로 시간 안배 - 평가실에 탁상시계 비치 예정, 칠판 판서 가능 ○ 실연 시간은 15분 이내로 실시 (경과시 방송벨 1회 울림) ※ 15분 이전 종료 시 교탁 옆 대기석 의자에 앉아 대기 ○ 수업 실연은 “이상입니다” 로 마무리
	수업 나눔 (10분)	○ 감독관 안내에 따라 평가위원 앞 의자에 착석 (탁상시계 설치) ○ 평가위원의 안내에 따라 수업나눔 문항을 보고 답변 (즉답형 문제지에는 메모할 수 없음) ○ 문항별 답변 시간은 수험생 스스로 안배하여 답변 ○ 각 문항의 답변은 “이상입니다” 로 마무리 ○ 평가위원의 종료 또는 퇴실 안내 시 감독관에게 문제지 제출 후 퇴실

일반교과 교직적성 심층면접(개별면접) 시간 운영 및 진행방법(2일차)

□ 평가 시간 운영

내 용	시간[분]	비 고
입실, 인사, 착석	15	
구상형(사전제시) 3문항 답변		시작령이 울린 후 12분 경과 시점에 종료 3분전 알림(방송)
즉답형(책상비치) 2문항 답변		시작령이 울린 후 15분에 종료 알림(방송)및 퇴실 지시
퇴실, 채점 및 정리		
계	15	구상형, 즉답형 문제 사이에는 시간구분 안내 없음

□ 진행 요령

1. 입실, 인사, 착석

- ▶ 감 독 관 : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인 (평가실 번호, 관리번호)
- ▶ 수 험 생 : 입실, 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다!” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- ▶ 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 면접석으로 이동하여 앉아주세요”

2. 구상형(사전제시), 즉답형(책상비치)문항에 대한 답변 : 시작령이 울린 후 15분 이내

- ▶ 감 독 관 : 시작령이 울리면 초시계 작동
- ▶ 평가위원 : “총 15분 동안 구상형 3문항과 즉답형 2문항을 보시고 차례대로 말씀 하십시오”
- ▶ 수 험 생 : 준비한 답변을 발표(지참한 문제지 활용 가능), 구상형 문항 모두 답변 후 “이상입니다!” 로 종료 표시
- ▶ 수 험 생 : 즉답형 문항 모두 답변 후 “이상입니다!” 로 종료 표시
- ※ 시작령이 울린 후 12분 경과 시점에 종료 3분전 알림 방송(예시 : 땡동)
- ※ 평가 종료시간 전에 모든 답변 종료 후 조기 퇴실 가능

3. 면접 마무리 : 종료령이 울림

- ▶ 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)”
- ▶ 수 험 생 : 인사 후 구상문제지 제출 후 퇴실
- ▶ 감 독 관 : 구상형 문제지(연습지) 회수
- ▶ 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제 유형에 따라 달라질 수 있음

일반교과 수험생 유의사항 [2일차 심층면접]

1. 수험번호별로 지정된 시험실에서만 응시가 가능하므로 시험실을 다시 확인하시기 바랍니다.
2. 모자, 장갑 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없으며, 대기실 등에서는 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없고, 다른 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
3. 휴대전화 등 통신기기와 전자기기는 소지가 일절 금지(휴식시간 포함)되며, 만일 소지한 것이 발견되면 사용 여부와 관계없이 부정행위로 간주되오니 감독관의 수거 시 제출하시기 바랍니다.
- ※ 소지(반입)금지 물품 : 휴대전화, 전자담배, 블루투스기기, 이어폰, 스마트워치(밴드)-스마트센서 등 웨어러블기기, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, MP3, 휴대용 미디어 플레이어(PMP), 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오 등 모든 통신기기 및 전자기기 (소지 금지 물품 확인을 위해 금속탐지기를 사용할 수 있습니다.)
4. 대기실에서는 타 수험생에게 방해가 되지 않도록 절대 정숙하여야 합니다.
5. 시험대기, 구상, 평가 중은 물론 휴식(점심)시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용하고 있어야 할 뿐만 아니라 임의로 지정된 좌석을 이탈할 수 없습니다.
6. 관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되고, 화장실 사용 시 감독관의 안내에 따라야 하며, 2인 이상이 동시에 입장할 수 없습니다.
7. 구상실 입실 시에는 필기도구 외에는 일절 지참할 수 없고, 구상실 입실 이후에는 시험이 끝날 때까지 시험장 내에서 화장실을 이용할 수 없습니다.
8. 평가시간은 본인이 적절하게 안배하여야 하며, 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있으나, 평가실에 비치된 즉답형 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.
9. 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.
10. 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라 문제지를 평가실 감독관에게 반납한 후 퇴실합니다. 이후 복도에 있는 휴대전화 및 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 신속히 퇴장합니다.
11. 시험장 밖으로 이동시 각종 소음에 주의하며, 휴대전화 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절 해서는 안됩니다. 또한 화장실 사용은 1층에서 이용합니다.
12. 지참하신 간식 또는 도시락은 휴식시간(간식)과 점심시간(도시락)에 대기실의 지정된 본인 좌석에서만 섭취가 허용됩니다.
13. 수험생은 평가시간 이외에 평가위원과의 접촉을 금지하며, 감독관과도 시험 진행 상 필요한 대화 이외에는 허용하지 않습니다. 특히, 본인 이름이나 수험번호, 특정 대학 명칭 등 인적사항을 노출하는 경우 불이익을 받거나 부정행위로 처리될 수 있습니다.
14. 대기실에서 구상실, 구상실에서 평가실로 이동 시에는 개인 소지품은 모두 가지고 나와야 합니다.

< 참고사항 >

- ① 시험실 시계는 평가실 및 구상실에는 비치되어 있으나, 대기실에는 비치되어 있지 않으니, 필요 시 수험생은 아날로그 손목시계(일명 ‘바늘시계’)를 지참하시기 바랍니다.
※ 평가실 및 구상실 시계는 현재 시각만 표시되는 참고용이므로, 시험 진행은 안내방송 및 감독관 안내에 따름
- ② 시험은 수험생이 직접 추천한 관리번호 순서로 진행됩니다.
- ③ 개별면접은 평가 시작 후 구상형 3문항과 즉답형 2문항을 15분 이내로 답변하고 종료하여야 합니다. 평가 시작 후 12분이 경과되면 방송으로 알람벨이 1회 울리며, 수험생 본인이 시간을 안내하여 답변하시기 바라고, 평가 종료 시 평가위원의 지시에 따라 퇴실하시기 바랍니다.

▣ 개별면접 평가 진행요령

구분	평가	수험 진행 요령
대기실		○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 개인소지품을 들고 퇴실
구상실 (15분)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 입실 (개인소지품은 구상실 앞 복도에 비치) ○ 개별면접 구상형 문제지 수령 (책상 위 사전 비치) ○ 문제지에 관리번호만 기입 후 구상 (수험번호, 성명 미 기재) ○ 문제지 여백, 뒷면에는 본인의 답변, 메모 등 기입 가능 (평가실에서 답변 시 참조 가능) ○ 종료령이 울리면 문제지를 지참하고 퇴실 ○ 개인소지품을 들고 평가실로 이동 (개인소지품은 평가실 앞 복도에 비치)
평가실 (15분)	개별 면접	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안내방송 및 감독관 안내에 따라 평가실에 입실 ○ 중앙 의자 앞에서 본인 소개 (“관리번호 00번입니다”) 후 착석 (즉답형 문제지 책상 위 사전 비치) ○ 평가위원의 안내에 따라 구상형 문항 답변 ○ 평가위원의 안내에 따라 즉답형 문항을 보고 답변 (즉답형 문제지에는 메모할 수 없음) ○ 구상형, 즉답형 문항 질문 및 답변시간은 총 15분 이내 (평가시작 12분 경과 시 벨 1회 울림) ○ 문항별 답변시간은 수험생 스스로 안내 ○ 답변시 본인의 메모 등을 참조 가능 ○ 각 문항의 답변은 “이상입니다”로 마무리 ○ 평가위원의 종료 또는 퇴실 안내 시 감독관에게 문제지를 제출 후 퇴실

비교수교과 교직적성 심층면접(개별면접) 시간 운영 및 진행방법(2일차)

□ 평가 시간 운영

내 용	시간[분]	비 고
입실, 인사, 착석	20	구상 평가와 즉답 평가를 구분 실시
구상형(사전제시) 3문항 답변		구상형 평가실에서 평가 실시(10분)
즉답형(책상비치) 4문항 답변		즉답형 평가실에서 평가 실시(10분)
퇴실, 채점 및 정리		시작령이 울린 후 구상·즉답 각 평가실 종료 10분에 종료 알림(방송) 및 퇴실 지시
계	20	※ 구상형 평가 종료 후 5분간 이동하여 즉답형 평가 실시

□ 진행 요령

1. 입실, 인사, 착석

- ▶ 감 독 관 : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인(평가실 번호, 관리번호)
- ▶ 수험생 : 입실, 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다!” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- ▶ 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 면접석으로 이동하여 앉아주세요”

2. 구상형(사전제시)문항에 대한 답변 : 시작령이 울린 후 10분 이내

- ▶ 감 독 관 : 시작령이 울리면 초시계 작동
- ▶ 평가위원 : “구상형 3문항을 보시고 총 10분 동안 차례로 말씀하십시오”
- ▶ 수험생 : 준비한 답변을 발표(지참한 문제지 활용 가능), 구상형 문항 모두 답변 후 “이상입니다!” 로 종료 표시

※ 시작령이 울린 후 7분 경과 시점에 종료 3분전 알림 방송(예시 : 땡동)

※ 구상형 평가 종료시간 전에 모든 답변 종료하더라도 종료 종이 울리기까지 조기 퇴실 불가

3. 면접 마무리 : 종료령이 울림

- ▶ 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)”
- ▶ 수험생 : 인사 후 구상문제지 감독관에게 제출 후 퇴실, 즉답형 평가실로 이동(이동시간 5분)

4. 즉답형 평가실 입실, 인사, 착석

- ▶ 감 독 관 : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인 (평가실 번호, 관리번호)
- ▶ 수험생 : 입실, 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다!” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- ▶ 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 면접석으로 이동하여 앉아주세요”

5. 즉답형(책상 비치)문항에 대한 답변 : 시작령이 울린 후 10분 이내

- ▶ 감 독 관 : 시작령이 울리면 초시계 작동
- ▶ 평가위원 : “즉답형 4문항을 보시고 총 10분 동안 차례로 말씀하십시오”
- ▶ 수험생 : 즉답형 문항 모두 답변 후 “이상입니다!” 로 종료 표시

※ 시작령이 울린 후 7분 경과 시점에 종료 3분전 알림 방송(예시 : 땡동)

※ 평가 종료시간 전에 모든 답변 종료 후 조기 퇴실 가능

6. 면접 마무리 : 종료령이 울림

- ▶ 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)”
- ▶ 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

비교수교과 수험생 유의사항 (2일차 심층면접)

1. 수험번호별로 지정된 시험실에서만 응시가 가능하므로 시험실을 다시 확인하시기 바랍니다.
2. 모자, 장갑 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없으며, 대기실 등에서는 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없고, 다른 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
3. 휴대전화 등 통신기기와 전자기기는 소지가 일절 금지(휴식시간 포함)되며, 만일 소지한 것이 발견되면 사용 여부와 관계없이 부정행위로 간주되오니 감독관의 수거 시 제출하시기 바랍니다.
※ 소지(반입)금지 물품 : 휴대전화, 전자담배, 블루투스기기, 이어폰, 스마트워치(밴드)·스마트센서 등 웨어러블기기, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, MP3, 휴대용 미디어 플레이어(PMP), 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오 등 모든 통신기기 및 전자기기 (소지 금지 물품 확인을 위해 금속탐지기를 사용할 수 있습니다.)
4. 대기실에서는 타 수험생에게 방해가 되지 않도록 절대 정숙하여야 합니다.
5. 시험대기, 구상, 평가 중은 물론 휴식(점심)시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 착용하고 있어야 할 뿐만 아니라 임의로 지정된 좌석을 이탈할 수 없습니다.
6. 관리번호 명찰을 착용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되고, 화장실 사용 시 감독관의 안내에 따라야 하며, 2인 이상이 동시에 입장할 수 없습니다.
7. 구상실 입실 시에는 필기도구 외에는 일절 지참할 수 없고, 구상실 입실 이후에는 시험이 끝날 때까지 시험장 내에서 화장실을 이용할 수 없습니다.
8. 구상 종료 후, 먼저 구상형 평가실에서 구상형 문항을 평가하며(10분), 구상형 평가 종료 후 즉답형 평가실로 이동(이동시간 5분), 즉답형 평가실에서 즉답형 문항을 평가합니다(10분).
9. 구상형 평가실에서는 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있으며, 구상형 평가 종료 시간 전에 모든 답변 종료하더라도 종료 시간 종이 울리기까지 조기 퇴실할 수 없으며, 종료령 이후 평가위원의 퇴실지시에 따라 문제지를 감독관에게 제출한 후 퇴실하고, 즉답형 평가실로 이동합니다.
10. 즉답형 평가실에서는 평가실에 비치된 즉답형 문제지에 메모를 할 수 없습니다.
11. 즉답형 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라 퇴실하고, 복도에 있는 휴대전화와 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 신속히 퇴장합니다.
12. 평가시간은 본인이 적절하게 안배하여야 하며, 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.
13. 시험장 밖으로 이동시 각종 소음에 주의하며, 휴대전화 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절 해서는 안됩니다. 또한 화장실 사용은 1층에서 이용합니다.
14. 지참하신 간식 또는 도시락은 휴식시간(간식)과 점심시간(도시락)에 대기실의 지정된 본인 좌석에서만 섭취가 허용됩니다.
15. 수험생은 평가시간 이외에 평가위원과의 접촉을 금지하며, 감독관과도 시험 진행 상 필요한 대화 이외에는 허용하지 않습니다. 특히, 본인 이름이나 수험번호, 특정 대학 명칭 등 인적 사항을 노출하는 경우 불이익을 받거나 부정행위로 처리될 수 있습니다.
16. 대기실에서 구상실, 구상실에서 평가실로 이동 시에는 개인 소지품은 모두 가지고 나와야 합니다.

〈 참고사항 〉

- ① 시험실 시계는 평가실 및 구상실에는 비치되어 있으나, 대기실에는 비치되어 있지 않으니, 필요 시 수험생은 아날로그 손목시계(일명 ‘바늘시계’)를 지참하시기 바랍니다.

※ 평가실 및 구상실 시계는 현재 시각만 표시되는 참고용이므로, 시험 진행은 안내방송 및 감독관 안내에 따름

- ② 시험은 수험생이 직접 추첨한 관리번호 순서로 진행됩니다.
- ③ 개별면접은 평가 시작 후 구상형 3문항과 즉답형 4문항을 각 10분 이내(구상형 평가 10분, 즉답형 평가 10분)로 답변하고 종료하여야 합니다. 각 평가 시작 후 7분이 경과 되면 방송으로 알람벨이 1회 울리며, 수험생 본인이 시간을 안내하여 답변하시기 바라고, 평가 종료 시 평가위원의 지시에 따라 퇴실하시기 바랍니다.

개별면접 평가 진행요령

구분	평가	수험 진행 요령							
대기실		<ul style="list-style-type: none">○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 개인소지품을 들고 퇴실							
구상실 (10분)		<ul style="list-style-type: none">○ 안내방송 및 감독관의 안내에 따라 입실 (개인소지품은 구상실 앞 복도에 비치)○ 개별면접 구상형 문제지 수령 (책상 위 사전 비치)○ 문제지에 관리번호만 기입 후 구상 (수험번호, 성명 미 기재)○ 문제지 여백, 뒷면에는 본인의 답변, 메모 등 기입 가능 (평가실에서 답변 시 참조 가능)○ 종료령이 울리면 문제지를 지참하고 퇴실○ 개인소지품을 들고 평가실로 이동 (개인소지품은 평가실 앞 복도에 비치)							
평가실 (각 10분)	개별 면접	<ul style="list-style-type: none">○ 안내방송 및 감독관 안내에 따라 평가실에 입실 - 평가실은 <u>구상형 평가실과 즉답형 평가실로 구분</u>되어 있음 <table border="1"><tr><td>대기실</td><td>⇒</td><td>구상실 (10분)</td><td>⇒</td><td>구상형평가실 (10분)</td><td>⇒</td><td>즉답형평가실 (10분)</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">○ 구상형평가실 입실 시 인사와 함께 (“관리번호 00번입니다”) 라고 본인의 관리번호를 말하고 교탁 옆 대기석에 착석하여 대기하고 있다가 시작령이 울리면 면접석으로 이동 후 착석○ 평가위원의 안내에 따라 구상형 문항 답변 (평가시작 7분 경과(잔여시간 3분 전) 시 벨 1회 울림)○ 구상형 문항 질문 및 답변시간은 총 10분 이내○ 문항별 답변시간은 수험생 스스로 안배○ 답변시 본인의 메모 등을 참조 가능○ 각 문항의 답변은 “이상입니다” 로 마무리○ 평가위원의 종료 또는 퇴실 안내 시 감독관에게 문제지를 제출 후 퇴실○ 즉답형 평가실로 이동○ 즉답형평가실 입실 시 인사와 함께 (“관리번호 00번입니다”) 라고 본인의 관리번호를 말하고 교탁 옆 대기석에 착석하여 대기하고 있다가 시작령이 울리면 면접석으로 이동 후 착석○ 평가위원의 안내에 따라 즉답형 문항을 보고 답변 (즉답형 문제지에는 메모할 수 없음)○ 즉답형 문항 질문 및 답변 시간은 총 10분 이내 (평가시작 7분 경과(잔여시간 3분 전) 시 벨 1회 울림)○ 문항별 답변시간은 수험생 스스로 안배○ 각 문항의 답변은 “이상입니다” 로 마무리○ 평가위원의 종료 또는 퇴실 안내 시 복도감독관 지시에 따라 퇴실	대기실	⇒	구상실 (10분)	⇒	구상형평가실 (10분)	⇒	즉답형평가실 (10분)
대기실	⇒	구상실 (10분)	⇒	구상형평가실 (10분)	⇒	즉답형평가실 (10분)			