면 접 질 문 지

문서번호: 작성일: 년 월 일

1. 지원자 및 면접 정보

지원 직무		성명	
면접 일시	년 월 일 시 분	면접 유형	대면 / 비대면 / 실무 / 임원
면접관		전형 단계	1차 / 2차 / 최종

작성 안내: 질문은 직무와 전형 단계에 맞게 수정하고, 답변 요지와 관찰 사실 중심으로 기록합니다.

2. 면접 질문 및 기록

No.	질문 영역	기본 질문	답변 요지 및 면접관 메모
1	지원 동기·자기소개	지원 동기와 해당 직무를 선택한 이유를 설명해 주세요.	
2	직무 경험·역량	가장 관련성 높은 경험에서 맡은 역할과 결과를 설명해 주세요.	
3	문제 해결·상황	예상과 다른 문제가 생겼을 때 어떻게 해결했는지 설명해 주세요.	
4	협업·의사소통	의견 충돌이 있었던 상황과 해결 경험을 설명해 주세요.	
5	성장·지원 의지	새로운 업무를 학습한 경험과 향후 성장 계획을 설명해 주세요.	
6	후속 질문	직무 관련 추가 확인 질문을 작성해 주세요.	

3. 면접관 종합 메모

추가 확인 필요 사항	
핵심 답변 및 관찰 메모	

면접관 성명: 서명: 작성일: 년 월 일