
장관표창 업무지침

2017. 8.



행정안전부
(인사기획관)

목 차

I. 기본 운영방향	1
II. 장관표창의 종류 및 구분	3
III. 표창의 대상 및 기준	4
IV. 표창협의 및 추천절차	7
V. 장관상 운영 특례	11
VI. 표창장 등의 수여 및 수여증명서 발급	13
VII. 장관표창의 취소	14
VIII. 행정사항	15

【별첨서식】

1. 장관표창 추천 공문(서식 1)	16
2. 공적심의회 의결서(서식 2)	17
3. 장관표창대상(서식 3)	18
4. 표창장 규격 및 상장 예시(서식 4-①,②,③,④)	19
5. 장관표창 추천자 현황(서식 5)	25
6. 장관표창에 대한 동의서(서식 6-①,②)	26
7. 공적조서 및 인사기록요약서(서식 7)	28
8. 장관표창 수여확인서(서식 8)	31
9. 협회·단체관련 장관표창 체크리스트(서식 9)	32
10. 공적심사위원 적격여부 점검표(서식 10)	33

장관표창 업무지침

「정부표창규정(대통령령 제27592호)」 및 「정부포상업무지침」에 따라 개인 및 단체에 대하여 행하는 정부포상 운영에 필요한 세부사항과 행정안전부장관 표창의 일반적인 운용기준을 정함

I 기본 운영방향

□ 정부 정책목표, 주요 실천전략의 성공적 수행을 위한 지원 강화

- 국민이 주인인 정부, 투명하고 유능한 정부 실현을 위한 지원
 - 국민이 공감하는 공공서비스 제공, 인공지능, 빅데이터 등 최신기술 기반 지능형 정부, 데이터에 근거한 과학적 행정 구현을 위한 핵심사업 지원
 - 과거사 청산 및 사회통합 지원, 365일 국민과 소통하는 열린 리더십 구현 등 국민이 주인인 정부 실현을 위한 핵심사업 지원
- 획기적인 자치분권 추진 및 강력한 재정분권을 위한 핵심사업 지원
 - 중앙-지방 간 정례 협의체 신설, 중앙권한의 지방 이양 등 자치분권의 제도적 기반 확보 및 주민 직접참여제도 활성화 사업 지원
 - 지방재정의 자율성과 책임성을 제고하고, 지방재정의 건전성을 확보하여 지방재정의 자주역량을 제고하기 위한 사업 지원
- 국민안전과 생명을 지키는 안심사회 구현을 위한 정책 지원
 - 교통사고, 승강기 사고, 지진, 화재 등 각종 재난과 안전사고 예방 및 재난 안전관리의 국가책임체계구축 지원
 - 국가재난 컨트롤 타워 역할 정립 및 소방·해경 등 현장 즉시대응 역량 강화를 통한 통합적 재난관리체계구축 지원

□ 국정과제 추진에 기여한 우수공무원 및 유공자 발굴·표창

- 추천부서는 장관표창이 정부의 국정과제 성과창출을 위하여 핵심 역할을 수행할 수 있도록 운영하여야 함
- 추천부서는 다음 유공자를 우선 고려하여 추천
 - 국정과제 및 우리부 핵심과제 추진에 공이 많은 자
 - 사회·경제의 안정과 화합 도모에 기여한 유공자
 - 이웃에 대한 봉사와 선행을 실천한 국민과 공무원, 국익 증진에 기여한 외국인 및 재외국민 등 사회발전 유공자

□ 장관표창의 영예성 제고

- 실·국별 정기표창계획에 따른 실·국별 총규모 범위 내에서 사업별 우선순위를 고려한 표창 운영을 통한 표창 적합성 및 영예성 제고
- 선택과 집중의 원칙에 따라 표창의 우선순위를 자체 조정하여 표창의 과도한 남발을 방지하고 영예성 제고
- 세분화된 표창 분야를 중범위로 확대하여 유사·중복 표창의 통·폐합 추진
- 평가관련 수요의 경우, 평가 주관부서에서 세부평가 분야 통합·조정
- 관례적 표창, 사업성고가 저조한 분야의 경우 표창 감축기조 유지

□ 공적심사 강화로 투명성과 신뢰성 제고

- 추천부서는 관련분야 민간전문가를 참여토록 하는 등 객관적이고 공정한 공적심사위원회를 구성하고 표창 대상자 선정과 추천과정이 투명하게 드러나도록 함
- 추천부서는 장관표창의 기본방침에 부합하도록 공정하고 합리적인 자체 추천기준을 적용·운영하여야 함
 - 표창대상자 심사는 분야별 특성을 반영한 객관적인 자체 세부심사 기준을 마련하여 엄정하게 심사하여야 함
 - ※ 추천부서는 표창 추천제한 여부(Ⅲ. 표창대상 및 기준) 심사를 엄격하게 실시
- 공적내용은 소속기관·추천단체 제출자료의 정밀한 검토 및 기타 가능한 방법(현지조사) 등을 통하여 사실관계를 최대한 확인하여야 함
 - ※ 대상자 선발 또는 공적검증을 산하기관, 협회 등에 위임할 수 없으며 지역사회에서 원성을 사는 자가 추천되지 않도록 각별히 유의

II

장관표창의 종류 및 구분

□ 표창의 종류 (「정부표창규정」 제3조~제5조)

○ 공적표창 : 표창장 수여

- 직무를 성실히 수행하거나 행정업무의 수행에 적극 협조하여 국가 또는 사회의 발전에 기여한 경우
- 자신을 희생하거나 헌신적인 봉사활동을 통해 국민의 생명·신체 또는 재산을 보호하거나 국민의 복지 증진에 기여한 경우
- 창의적인 의견이나 고안(考案)을 제시하여 행정의 능률화·경제화 또는 업무혁신을 촉진하거나 국민에 대한 서비스의 질적 향상에 기여한 경우
- 국가의 명예와 위상을 드높인 경우

※ 기존 감사장(협조상)의 경우 17년 정기표창 반영분에 한해 부득이 필요한 경우에 사용

○ 성적표창 : 상장 수여

- 정부 각 기관이 실시하는 각종 교육에서 우수한 성적을 거둔 경우
- 정부 각 기관 및 지방자치단체가 주최하는 각종 경기 및 경연 등에서 우수한 성적을 거둔 경우

□ 표창 종류 변경

○ 실·국별 연간정기표창규모 내에서 표창의 종류를 조정 가능

※ 단, 상장(성적표창)으로 수여할 표창을 표창장(공적표창)으로 표창할 수 없음

□ 표창의 구분

○ 표창대상에 따른 구분

- 개인표창 : 개인의 공적에 따른 표창
- 단체표창 : 기관 또는 단체의 전체 공적에 따른 표창

○ 표창계획 수립시기에 따른 구분

- 정기표창 : 매년 초 장관표창 운영계획에 반영된 표창
- 수시표창 : 정기 운영계획에 반영되지는 않았으나, 표창권자가 특별히 표창이 필요하다고 인정하는 경우에 수여하는 표창

※ 수시표창은 인사기획관실 사전협의 후, 차관 전결로 결정

III 표창의 대상 및 기준

□ 표창의 대상

- 정기 및 수시표창에 해당하는 사항에 대하여 이 지침이 정하는 표창방침에 따라 추천되어 심의·의결된 개인, 단체
 - 개인 : 공무원, 내·외국 민간인
 - 단체 : 중앙행정기관, 지방자치단체, 민간단체(협회) 및 외국단체 등

□ 표창의 기준

① 수공기간

- 민간인 표창
 - 표창추천일 기준 해당분야 3년 이상 근무한 자.
다만, 특별한 공적이 있는 경우 그 기간을 단축할 수 있음
- 재직자 표창
 - 표창추천일 기준 실 재직기간 3년 이상인 자로서 추천 당시 재직자가 소속된 부처 또는 지자체에 2년 이상 근무한 자
 - 수공기간 예외
 - ▶ 연말 유공표창(유관기관 포함), 제안제도에 따른 표창, 성적표창
 - ▶ 위험을 무릅쓰고 인명을 구조하거나 재산을 보호한 공이 현저한 경우
 - ▶ 기타 표창권자가 특별히 인정하는 경우
 - ※ 타 부처 소속 공무원(지방자치단체 포함)은 소속기관장의 추천을 요함
 - ※ 선거에 의하여 취임하는 공무원은 추천 제외됨을 원칙으로 하되, 특별한 공적이 있는 경우는 그 소속된 기관에 단체표창을 수여할 수 있음
- 퇴직자 표창
 - 퇴직일을 기준으로 우리부(전입된 경우 전 소속기관 재직기간 포함) 실 재직기간 10년 이상인 자(청원경찰 등을 포함)
 - ※ 정부포상 대상이지만 동종동급 및 하위등급 포상 제한에 해당하는 경우

그 재직기간에 관계없이 장관표창 수여

○ 단체표창

- 표창추천일 기준 해당분야에서 2년 이상 뛰어난 업적을 쌓았거나 국가사회 또는 우리부 발전에 기여한 공이 큰 기관 또는 단체

② 이중표창 및 재표창 금지

○ 이중표창 금지

- 표창은 동일한 공적에 대하여 이중으로 행할 수 없음

○ 재표창 금지 : 수여일로부터 추천일 기준

- (개인) 1년 이내에 다시 표창을 받을 수 없음

※ 예외 : 제안제도, 대회에 따른 표창이나 특별한 공적이 있는 경우, 퇴직자 표창의 경우 재표창 금지기간을 적용하지 아니함

※ 정부포상 수여자(모범공무원 포함)는 그 표창일로부터 2년 이내에 장관표창을 받을 수 없음

- (단체) 2년 이내에 동일 분야에 대하여 다시 받을 수 없음

※ 단, 「정부업무평가기본법」 등에 따른 평가 또는 대회 우수기관에 대하여는 그러하지 아니함

③ 장관표창 추천 시 기준일

○ 추천부서에서 인사기획관실에 추천하는 날을 기준으로 함

※ 단, 퇴직자는 퇴직일자를 기준으로 함

④ 추천제한

○ 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계 행정기관의 징계처분 요구 중인 자

○ 직위해제 또는 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자

- 다만, 경징계(감봉·견책, 군인의 경우 감봉·근신·견책)가 사면되었거나, 불문경고가 사면 또는 말소된 자로서 공적이 현저하게 탁월한 경우에는 포상 추천이 가능

- ※ 징계 및 불문경고 말소기간(공무원인사기록 및 인사사무처리 규정, 국가공무원 복무·징계 관련 예규) : 처분기간 종료일로부터 **강등 9년, 정직 7년, 감봉 5년, 근신 3년(군인), 견책 3년, 직위해제 2년, 불문경고 1년** 등
- 주요비위로 인한 징계·불문경고 처분은 사면 또는 말소되더라도 표창 추천 불가
- ※ **주요비위** : 「공무원 징계령 시행규칙」 제4조에 따라 감경이 제한되는 비위로서 **금품·향응 수수 및 제공, 예산 및 기금 등 횡령·배임·절도·사기·유용, 성폭력, 성매매, 성희롱, 음주운전, 재산등록 미 주식의 취득·신고 등과 관련한 의무 위반**
- 기타 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적 물의를 일으켜 장관표창이 부적합하다고 판단되는 자(단체 포함)
- ※ 단, 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조 제1항에 해당하지 않음을 고려, 민원 야기 등에 대하여 신중히 조사하여 추천하여야 함
- 퇴직자 표창은 정부포상 업무지침의 퇴직포상 추천제한 규정을 준용

IV 표창협의 및 추천절차

□ 표창협의

- (정기표창) 장관표창 정기표창 운영계획을 통해 실국별 Ceiling 배정
- (수시표창) 추천부서에서는 표창수여 예정일 50일 전까지 자체 표창계획(안)을 수립하여 그 적절성, 규모, 방법 등을 인사기획관실과 사전 협의하여야 함

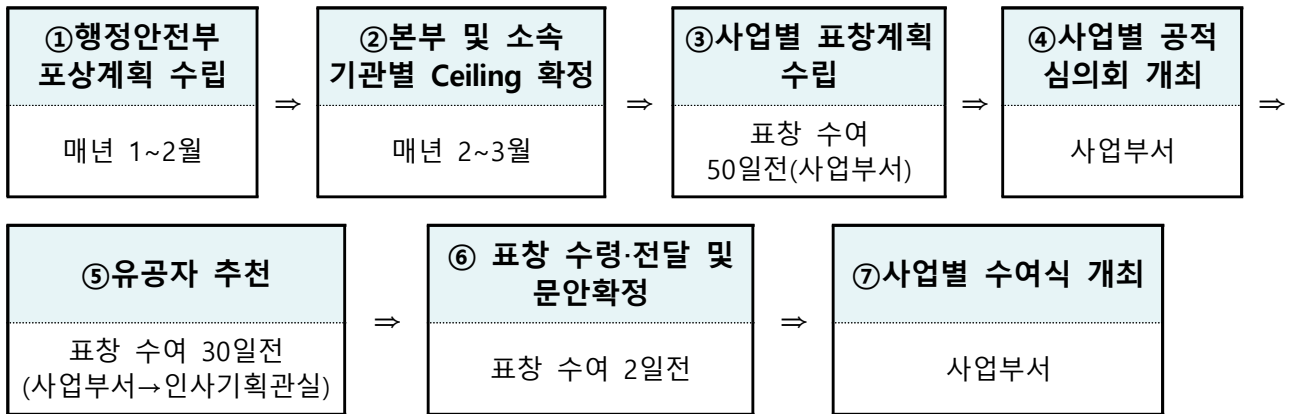
□ 추천절차

- (추천시기) 표창수여 예정일 30일 전(정부포상과 동시에 추천하는 경우 40일)까지 추천하되 표창수여 예정일은 각 연도 말일을 넘길 수 없음
- ※ 정부포상과 동시에 진행되는 표창은 장관표창 시기를 고려하여 추진하여야 함 (표창권자가 필요하다고 인정하는 경우 외에는 장관표창의 이월 제한)

○ (추천방법) 공적심사위원회의 공적심사를 거쳐 공문 시행

※ 소속기관은 자체 공적심사위원회 공적심사를 거쳐 기관장 보고 후 추천

< 업무처리 흐름도 >



□ 공적심사위원회 공적심사

○ 추천부서에서는 장관포상의 영예성을 제고하기 위하여 엄격한 공적심사 기준을 선정하여야 함(추천 시 심의기준 제출)

○ 우리부 소속 공무원 이외의 자(단체 포함)가 포함된 포상의 경우, 소속기관의 공적심사 여부와 상관없이 추천부서는 공적심사를 하여야 함

○ 허위공적에 따른 포상이 이루어지지 않도록 사실관계 검증 철저

※ 공적심사위원회는 필요시 현장조사 및 주변평판 조회 등을 실시할 수 있음

○ 포상인원을 단체별로 사전에 할당하는 것은 금지되며, 정기포상계획에 반영된 규모를 고려, 복수 추천된 후보자를 대상으로 심의하여야 함

○ 정부포상과 동시에 진행되는 포상은 공적심사위원회를 1회로 운영할 수 있으나, 「정부포상업무지침」에 따라 투명하고 객관적인 공적심사가 될 수 있도록 운영하여야 함

○ 성적포상(장관상)에 해당하는 경우, 동 심사를 생략할 수 있음

※ 세부기준 등은 V. 장관상 운영 특례에 따름

□ **공적심사위원회 구성·운영** (「정부표창규정」 제23조)

○ 공적심사위원회의 구성

< 정부포상 >

- 위원장 : 차관
- 위 원 : 국장급 이상 공무원 및 민간위원 5인 이상 10인 이내
 - ※ 위원장을 제외한 위원의 50% 이상을 민간위원으로 위촉하고, 법률 전문가 1명 이상 반드시 포함
 - ※ 공적심사위원회 개최 전 위원 적격여부 점검(점검표 서식 10 참조)

< 장관표창 >

- 위원장 : 추천부서의 국장급 이상 공무원
- 위 원 : 추천부서의 과장급 이상 공무원 및 민간위원 5인 이상 10인 이내로 하되 불가피한 경우 4인 이상으로 운영할 수 있음
 - ※ 경찰청, 소방청은 위 기준에 준하여 자체 공적심사위원회 구성

○ 공적심사위원회의 위촉 및 운영

- 추천부서에서는 이 지침에 의하여 위촉된 각 실국별 위원 중 사업의 특성을 고려하여 위원을 선정·운영
- 의결 시 민간위원이 1인 이상 반드시 참여하고 공적심사 의결사항에 관한 기록을 관리·유지하여야 함
 - ※ 단, 공무원만을 표창대상으로 선정하는 경우에는 공무원만으로 공적심사위원회 구성·운영 가능

□ **표창의 추천**

○ 추천부서는 추천기준을 준수하여 인사기획관실에 추천하여야 함

○ 추천시 제출서류

- 추천부서에서 공적조서 및 인사기록요약서 원본(서명 및 직인 날인) 등 장관표창 추천 관련서류 일체를 자체 보관하여야 함

☞ 표창 추천 관련서류 보존기간은 5년이며, 추천부서에서는 향후 감사 및 민원 등에 대비하여 표창 추천 서류 보관에 철저를 기하여야 함
(표창에 대한 최종 책임은 해당 추천부서에 있음)

< 장관표창 추천 시 제출서류 >

- ① 공적심사위원회 의결서 사본 1부(서식2) ※ 스캔 후 파일로 제출
- ② 자체 표창계획 결재본 및 심의기준 1부
- ③ 공적조서 및 인사기록요약서 파일 1부(원본 자체보관)
※ 인사기록요약서는 공무원인 경우에 한 함
- ④ 장관표창대장(서식3) ※ 파일로 제출(엑셀)
- ⑤ 표창장(상장) 문안(서식4)
- ⑥ 장관표창 추천자 현황(서식5)
※ 스캔 후 파일로 제출
- ⑦ 장관표창에 대한 동의서(서식6)
※ 정부포상을 포함하여 추진하는 표창건의 경우, 정부포상에 대한 동의서 제출
- ⑧ 협회·단체 관련 장관표창 체크리스트(서식 9)
※ 협회·단체에서 직접 대상자를 선발하는 경우

V

장관상 운영 특례

□ 목 적

- 행정안전부 장관이 장관상을 수여함에 있어 그 대상이 되는 행사, 신청절차, 심사기준을 정함

□ 지원여부 판단기준

① 지원기준

- 우리부 및 우리부 소속기관이 주관 또는 주최하는 행사
- 우리부가 예산 및 인력 등을 지원하는 행사
- 우리부 허가법인이나 단체 또는 우리부 등록 민간단체가 주관하는 행사
- 정부시상이 포함된 행사로 주관부처의 요청이 있는 행사
- 우리부 소관 업무 및 시책과 관련된 행사로서 전국 규모의 행사 및 참가자가 참가비 등을 부담하지 않는 공익목적의 비영리 행사
- 기타 표창권자가 특별히 필요하다고 인정하는 행사

② 지원제한

- 일정기간 동안 대회운영의 건전성 등에 대한 검증을 거친 후 문제가 없다고 판단될 경우에 한하여 시상함을 원칙으로 함
 - ※ (사후관리) 행정안전부장관은 장관상이 수여되는 각종 대회의 운영실태를 점검하여 향후 시상계획 수립 시 이를 반영할 수 있음
- 표창권자가 특별히 인정하는 경우를 제외하고는 활동범위가 2개 광역자치단체 이하에 한정되는 지방단위의 단체, 지회 또는 지부에 대하여는 시상하지 않음
 - ※ 단체의 명칭, 소재지와 관계없이 실질적 활동 내용으로 결정함
 - ※ 각종 대회의 경우, **5개 이상의 광역자치단체 이상**에서 참가자가 있어야 함
- 원칙적으로 동일 단체에 연간 2회 이상 지원 금지

□ 장관상의 심사 및 수여절차

- 장관상의 경우 각종 대회의 심사위원회를 공적심사위원회로 갈음하는 것으로 볼 수 있어 별도의 공적심사위원회 생략 가능
 - 이 경우 해당 기관이나 단체에서 객관적이고 공정한 심사를 통해 대상자를 선발하였는지 여부를 추천부서에서 철저히 확인 후 추천
 - ※ 대상자가 추천제한 대상에 해당될 경우 상장 교부 불가
- 추천부서는 해당 단체의 행사계획서(심사기준, 방법 포함), 민간단체 설립허가서(등록증), 정관 또는 회칙 등을 종합적으로 검토하여야 함
- 수여 결정사항을 통보(소관 부서 → 해당기관 및 인사기획관실)
 - ※ 장관상 지원을 받은 단체는 행사 종료 후 7일 이내에 수상자의 인적사항 등이 포함된 행사결과를 소관부서(→인사기획관실)에 제출하여야 함

— < 장관상 추천 시 제출서류 > —

- ① 자체 포상계획 결재본 및 심사기준 1부
- ② 장관표창대장(서식3) ※ 파일로 제출(엑셀)
- ③ 표창장(상장) 문안(서식4)

VI

표창장 수여 및 증명서 발급

□ 장관표창장 등의 제작 및 수여

- 장관표창 수여자에게는 별첨 서식의 표창장을 수여(서식4-1 참조)
- 표창장은 해당부서에서 직접 제작하되, 필요시 인사기획관실 협조

◆ 재질 : 한지 ◆ 색상 : 미색(米色) ◆ 테두리 : 무궁화문양(단선)

※ 장관직인의 경우 협조요청 공문을 반드시 제시하고, 인쇄가 부득이한 경우 운영지원과 사전허가 필요

- 표창문안은 별첨 서식을 참조하되, 공적내용을 명확하고 간략하게 나타낼 수 있도록 함(서식4-1 내지 4-4 참조)

표창문안(예)

◆ 개인인 경우 : "귀하는.....표창(상장)을 수여합니다."

◆ 단체인 경우 : "위는.....표창(상장)을 수여합니다."

※ 표창대상자의 민간인·공무원 여부에 상관없이 존칭을 사용

※ 정부포상의 경우는 상훈담당관실에서 직접 제작

- 6급이하 공무원의 경우 신분표기 시 기관별 대외직명을 사용
- 대외직명이 없거나 부득이한 경우 직급·직위 사용 가능

◆ 예시 : 행정안전부 주무관 홍길동

◆ 예시(별도대외직명) : 국세청 조사관 홍길동

◆ 예시(특정직) : ○○초등학교 교사 홍길동

◆ 예시(지방공무원) : 경상북도 주무관 홍길동

경기도 가평군 지방행정주사 홍길동

※ 대외직명이 있는 경우 장관표창대장(서식3), 장관표창 추천자 현황(서식5), 공적조서(서식7)에 기재

- 상패·기념패 등 표창물 제작 시 인사기획관실과 사전 협의

- 장관표창 증서첩은 통일하여 사용(서식4-1 표창장 규격 세부제원 참조)

◆재질 : 포크러스(겉감) ◆색상 : 짙은남색 ◆문양 : 행정안전부 상징

- 수여대상이 단체일 경우 단체명으로 하여야 하며(대표자의 성명을 병기할 수 없음), 다수의 개인이 하나의 팀으로 상을 수여받는 경우 대표자의 명의로 기재함을 원칙으로 함
 - ※ 표창수여 확인 시에도 단체명, 대표자명으로도 가능
- 장관님 친수 또는 참석 행사는 인사기획관실에서 기념품 지원
 - ※ 단, 장관님 참석행사가 아닌 경우 추천부서에서 필요하다고 인정할 경우 자체 재원을 활용하여 지원할 수 있음(과거 부상내역 등 고려)
- 추천부서는 장관님 친수여부를 사전에 인사기획관실로 통보
 - ※ 표창장에 기재된 수여일은 장관표창대장에 기재된 표창일과 일치하여야 함
- 인사기획관실은 수여가 확정된 대상자에 대한 기록부(서식 3)를 작성·관리하고, 통보는 장관표창 등록번호의 통지로 갈음할 수 있음
 - ※ 등록번호의 통지는 전자우편 및 유선 통보 등에 의함

□ 장관표창 수여증명서 발급

- 표창장 및 상장은 재발급하지 않음. 다만, 본인 또는 유족이나 그 대리인의 신청에 따라 수여증명서(서식 8)를 발급

VII 장관표창의 취소

- (대상) 추천제한자 등 표창기준에 부합하지 아니한 자가 표창을 받거나 공적이 거짓으로 판명된 경우
- (절차) 표창 추천부서는 추천기준 및 공적의 재검증과 당사자에 대한 소명기회 부여 등 절차를 통해 취소사유 해당여부를 확인하여야 함

- 추천부서에서는 공적심사위원회 등의 절차를 거쳐 취소를 확정하는 경우 인사기획관실로 통보
- (사후관리) 추천부서에서는 해당 증서를 회수하고, 인사기획관실은 장관표창대상에서 삭제

VIII 행정사항

- 이 지침은 시행일로부터 적용함
- 추천부서는 「상훈법」 및 같은 법 시행령, 「정부표창규정」, 「정부포상 업무지침」 및 이 지침을 숙지하여 표창 추진
 - 정부포상과 장관표창을 동시에 추진할 경우 추천구비서류를 각각 제출하여야 함
- 정기표창계획상 반영규모를 조정할 경우 동 조정사항에 대하여 인사기획관실의 확인을 반드시 거쳐야 함
 - 정기표창계획상 반영규모를 증가하여야 할 사유가 발생한 경우는 수시표창의 절차에 따라 조정
- 추천부서에서 표창을 받은 자료부터 그 수여사실의 확인을 요청 (이메일, 유선을 포함) 받은 경우, 인사기획관실에서 수여확인서를 발급받아 요청자에게 통보하여야 함(서식 8)
- 경찰청, 소방청은 본 지침에 의하되, 본 지침에 위배되지 않는 범위내에서 자체 지침을 수립·시행할 수 있음
- 본 지침에 규정되지 아니한 사항은 표창권자가 특별히 필요하다고 인정하는 경우를 제외하고는 정부포상 업무지침에 준함

(서식1)

행정안전부

수신자 수신자참조

(경유)

제목 장관표창(상장) 추천(포상명)

아래와 같이 장관표창(상장)을 추천하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 표창(상장) 수여내역

가. 표창명 :

나. 인 원 : 총 0명

2. 표창(상장) 수여 예정일 :

- 붙임
1. 공적심의회 의결서 1부.(스캔파일)
 2. 자체 표창계획 결재본 및 심의기준 1부.
 3. 공적조서 및 인사기록요약서 1부.(파일)
 4. 장관표창대장 1부.(파일)
 5. 표창장(상장) 문안 1부.(파일)
 6. 장관표창 추천자 현황 1부.(스캔파일)
 7. 장관표창에 대한 동의서 1부.(스캔파일)
 8. 협회·단체 관련 장관표창 체크리스트(스캔 파일). 끝.

행정안전부장관

협조자

시행
우
전화

접수

(서식2)

공적심의회 의결서

(OOOO실 · 본부 · 관 · 국, 소속기관)

심의안건

- 00000000 유공자 정부포상 추천 공적심사 : 00명
- 00000000 유공자 장관표창 공적심사 : 00명

의결사항

- 불임과 같이 정부포상 추천 및 장관표창을 수여하기로 심의의결함.
 - 불임 : 대상자 명단 및 공적내용

년 월 일

구 분	직 위	성 명	가 · 부	서 명
위 원 장				
위 원				
간 사				

(서식3) 엑셀로 작성

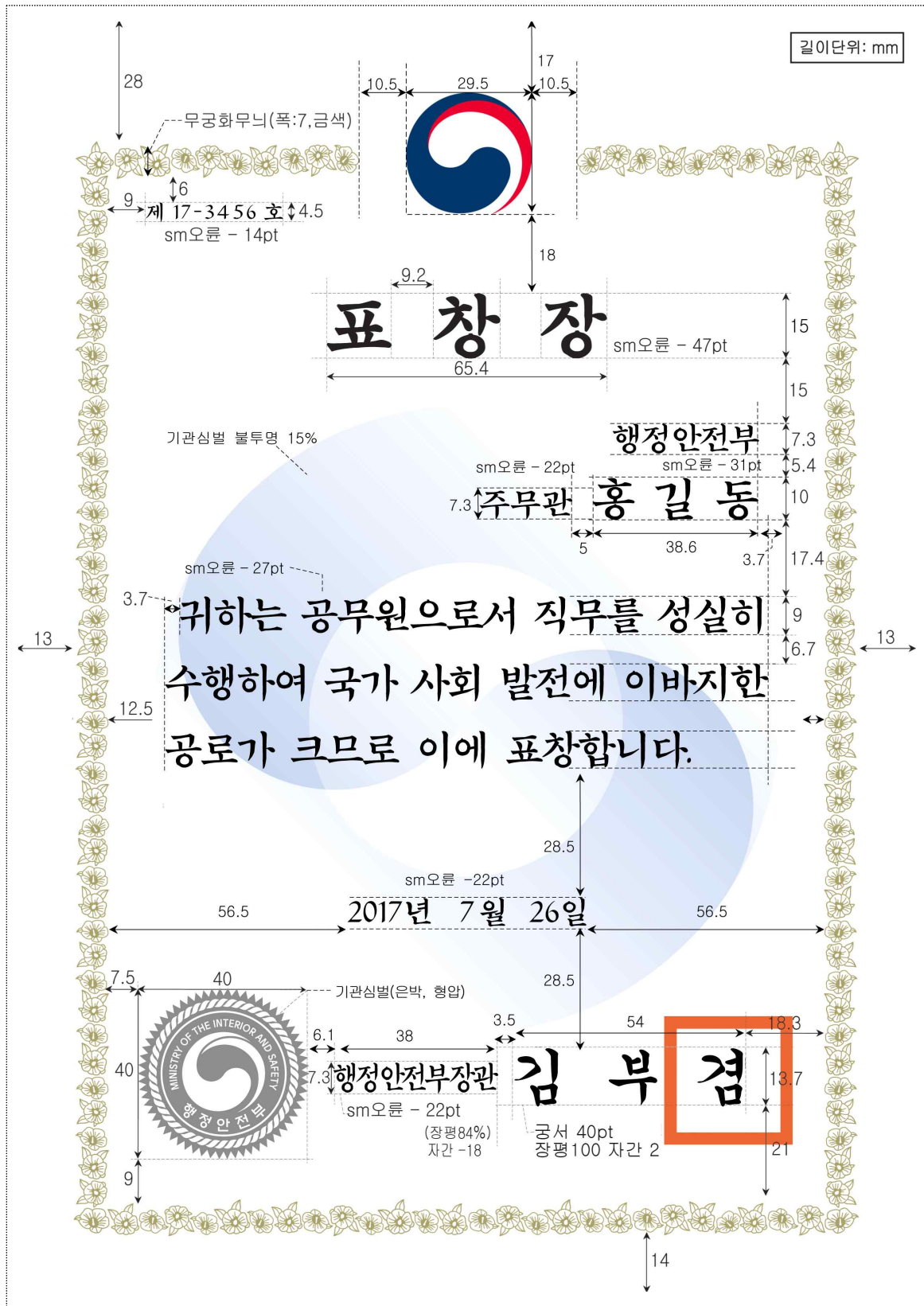
년도 장관표창대상

연번	년월일	표창구분	표창 종별 (표창,상)	수 상 자 인 적 사 항						공적개요	표창물	소관부서	담당자 (전화번호)
				소속 또는 주소	직(위)급	대외직명	생년 월일	성별	성명				
								(남/여)					
1		수시	표창장						0000유공	손목시계	00과	000주무관 (02-2100-0000)	
2		정기	상장										

※ 작성요령

1. 연 번 : 인사기획관실에서 부여받은 호수(번호)를 기재하되, 반드시 수상자와 일치여부 확인
2. 년 월 일 : 표창(상)장에 기재된 일자와 동일한 날자(표창일) 기재
3. 표창구분 : 연초 표창계획에 반영된 표창의 경우 정기표창으로 기재, 반영되지 않은 표창의 경우 수시표창으로 기재
4. 표창종별 : 표창장, 상장 구분하여 기재
5. 소 속 : 정확한 명칭을 기재
6. 생년월일 : 연-월-일이 구분될 수 있도록 표기(예시 89.01.01 혹은 89-01-01), 단체는 사업자 번호 기재
7. 공적개요 : 해당 표창명 기재(○○○○업무추진 유공)

(서식 4-①, 표창장 규격)




(이미지는 실제크기와 다르며, 실제 사이즈는 가로 : 210mm, 세로 : 297mm)

※ 표창장 규격 세부제원

□ 증서 제원

구 분		내 용	비 고
규 격	크 기	· 가로 210mm × 세로 295mm	A4용지크기
	상단문양	· 정부 문양, 폭 29.5mm, 컬러	상단중앙
	테 두 리	· 무궁화무늬(금색, 단선 문양), 폭 7mm	정부포상은 2중 문양
	배 경	· 정부상징 디자인, 컬러 불투명15%	중 앙
	하단문양	· 정부상징+부처명, 지름 40mm, 은박(형압)	하단좌측
내 용	관리번호	· SM오륜 - 14pt 진하게	상단좌측
	명 칭	· '표창장' - SM오륜, 47pt, 진하게	상단중앙
	수 상 자 인적사항	· '소속' - SM오륜, 22pt, 진하게 · '직급' - SM오륜, 22pt, 진하게 · '성명' - SM오륜, 31pt, 진하게	상단우측
	표창문안	· SM오륜, 27pt, 진하게	중 앙
	수여일자	· SM오륜, 22pt, 진하게	하단중앙
	기관장 명칭	· SM오륜, 22pt, 진하게(장평 92%)	하단중앙
	기관장 서명	· 가로 54.5mm × 세로 13.5mm · 궁서체, 40pt(장평 100%, 자간 2%)	하단우측

□ 인 주

구 분	내 용	비 고
형 태		상징성 보존성 선명성을 위해 국새용 인주 색상으로 통일
색 상	· 밝은 주황색(색상코드 C 4%, M 76%, Y 86%, K 1%)	C : 밝은파랑 M : 밝은자 주 Y : 황색 K : 흑색

□ 용 지

구 분	내 용	비 고
색 상	· 미색(米色)	
중 량	· 160 ~ 180g/m ²	
성 분	· 닥(70%), 천연펄프(30%)	

□ 증서첩

구 분	내 용	비 고
규 격	· 가로 225mm × 세로 310mm	
구 성	· 겉감 : 포크러스(진한남색) · 중감 : C합지 350g + 합지 180파운드 스펀지 2mm · 안감 : 앨범지 미색 200g · 삼각천(안) : 천(귀) 4코너(가로 30mm × 세로 30mm), 파랑색	
문 양	· (전면) 행정안전부MI 국문좌우조합 80mm×25mm (후면) 테두리 180mm×260mm, 중앙 부처명 50mm×10mm 전면 유광 은박, 후면 투명박	

(서식4-②, 기관표창문안 예시)

제 17- 호

표 창 장

○○○도 □□군

위는 2000년도 지방자치단체 보안
업무 평가결과 (최)우수기관으로 선정되
었으므로 이에 표창합니다.

년 월 일

행정안전부장관 □ □ □

(서식4-㉓, 개인표창문안 예시)

제 17- 호

표 창 장

○○○도 □□군

직급/직위/대외직명 ○○○

귀하는 탁월한 리더십으로 지역
경제 활성화와 지역사회의 균형
발전을 위하여 노력해 온 공로가
크므로 이에 표창합니다.

년 월 일

행정안전부장관 □ □ □

(서식4-④, 상장문안 예시)

제 17- 호

상 장

(최) 우 수

(소속/단체명)

직급/직위/대외직명 ○○○

귀하(위)는 제00회 공무원문에
대전에서 위와 같은 성적을 거두
었으므로 이에 상장을 수여합니다.

년 월 일

행정안전부장관

(서식5)

장관표창 추천자 현황

소속	직위 (직급)	대외직명	성명 (단체명)	수공기간	① 징계 (연도·종류, 사면·말소)	② 물의야기 (일시·내용)
《예시》.						
○○회사	사장	-	홍길동	10-05-03	-	언론보도('06.7.1)
○○도 ○○시	지방행정주사	주무관	이몽룡	05-03-27	'95 견책 (사면)	무

* 대외직명란에는 「6급이하 실무직공무원 대외직명제 운영지침」에 따라 기관별 대외직명을 표시(표창장에 표시할 내용)

위 자료는 관련기관 조회, 표창대상자 소속기관 감사부서의 확인을 받아 인사기록카드를 바탕으로 작성하였으며 소속, 재직기간 등 각종 자료에 대하여 기록착오로 인한 정정요청이 발생하거나, 징계, 수사개시 기타 공·사생활을 통하여 물의를 일으켜 표창추천의 제한을 받는 자가 추천될 경우에는 그 어떠한 책임도 감수하겠습니다.

20 . . .

작성자 ○○○○과 (직급) (성명) (서명)

확인자 ○○○○과장 (직급) (성명) (서명)

<작성 시 참고사항>

- ① 징계 : 징계처분·불문경고 처분을 받은 연도와 종류 및 사면·말소 여부를 표기
- ② 물의야기 : 감사원·검·경 등 조사·수사개시, 기소, 민·형사재판 계류, 언론보도 등 공·사생활을 통하여 물의를 일으켜 표창이 합당치 않다고 판단되는 내용 및 일자 표기

(서식6-①)

장관표창에 대한 동의서

(피추천인(개인) 작성용)

인적사항

성명		직위(급)	
소속(주소)		연락처	

동의내용

위 본인은 장관표창 대상자로 추천됨에 따라 행정안전부 및 관련기관에서 공적사실 확인, 대장 관리 등을 위해 본인 개인정보를 수집·보유하는 것, 장관표창 업무지침 상의 추천제한사유 확인을 위해 개인정보를 이용하는 것에 동의합니다.

또한, 표창관련 민원이 야기되거나 장관표창 업무지침상의 추천제한 사유에 해당되어 장관표창이 철회 또는 취소될 경우 이의를 제기하지 않을 서약합니다.

20 . . .

(피추천인 성명)

(서명)

(서식6-②)

장관표창에 대한 동의서

(피추천기관(단체) 작성용)

인적사항

기관명			
소속(주소)		대표전화	

동의내용

위 기관(단체)은 장관표창 대상으로 추천됨에 따라 행정안전부 및 관련기관에서 공적사실 확인, 대장 관리 등을 위해 기관(단체)정보를 수집·보유하는 것, 장관표창 업무지침 상의 추천제한사유 확인을 위해 기관(단체)정보를 이용하는 것에 동의합니다.

또한, 표창관련 민원이 야기되거나 장관표창 업무지침상의 추천제한 사유에 해당되어 장관표창이 철회 또는 취소될 경우 이의를 제기하지 않을 서약합니다.

20 . . .

(피추천기관명)

(서명 혹은 관인)

(서식7)

공 적 조 서

(1)성 명 (단체명)				(한 자)		
(2)생년월일 (사업자등록번호)			(3)군번 (군인의 경우)			
(4)성 별			(5)국적 (외국인의 경우)			
(6)주 소						
(7)직 업 (직 종)			(8)소 속			
(9)직 급		(10)직 위		(11)대외직명*		
(12)근무기간			(13)공적분야			
(14)공적요지(50자 내외)						
(15) 추천훈격			(16) 추천순위			
조 사 자						
(17)소 속			(18)직 위			
(19)직 급			(20)성 명			
위 기록이 틀림없음을 확인합니다.						
추 천 관			년 월 일			
추 천 관			(인)			

* 대외직명란에는 「6급이하 실무직공무원 대외직명제 운영지침」에 따라 기관별 대외직명을 표시(표창장에 표시할 내용)

주요 학 력 및 경 력

(21) 년 월 일	(22) 이 력	(23) 년 월 일	(24) 이 력

과거 표창기록 (훈장·포장·표창별로 기록)

(25) 년 월 일	(26) 내 용	(27) 년 월 일	(28) 내 용

(29) 공 적 사 항

공무원 인사 기록 요약서

1) 소속기관		2) 직 위		3) 직 급	
4) 성 명	한글	5) 생년월일		(만 세)	
	한자	6) 군번(군인)			
<input checked="" type="checkbox"/> 재직자 <input type="checkbox"/> 정년퇴직 <input type="checkbox"/> 명예퇴직 <input type="checkbox"/> 의원면직 <input type="checkbox"/> 기 타					
공무원의종류	재 직 기 간		12) 특 정 직	~ (년 월 일)	
8) 일 반 직	~ (년 월)		13) 교 원	~ (년 월 일)	
9) 별 정 직	~ (년 월)		14) 군 인	~ (년 월 일)	
10) 기 능 직	~ (년 월)		15) 군 무 원	~ (년 월 일)	
11) 고 용 직	~ (년 월)		16) 기타()	~ (년 월 일)	
합 계 ㉑			년 월 일		
17) 제외기간			직위해제 : ~ (년 월 일)		
합 계 ㉒			년 월 일		
18) 실 재직기간(㉑-㉒)		년 월 일		19) 추천훈격	
20) 징계, 형벌	종 류	일 자		21) 과거표창	포 상 명
	해당없음			(모범총리표창 이상)	수여일자
22) 작 성 자(인사담당자)			23) 확 인 자(인사담당관)		
직급	성명	(인)	직급	성명	(인)
위 기재사항은 인사기록원본과 다름없이 정확하게 기록하였음을 확인함. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 년 월 일 24) 기 관 명 : (직인) </div>					

(서식 8)

[제 17- 호]

장관표창 수여 확인서

인 적 사 항	성 명	
	소속(주소)	
	생년월일	
종 류		
공 적 개 요		
수여연월일		

위와 같이 표창수여 사실이 있음을 확인합니다.

년 월 일

행 정 안 전 부 장 관

직 인



행정안전부
www.mois.go.kr

서울특별시 종로구 세종대로 209, 1206호(정부서울청사)
담당 ○○○ TEL(02)2100-○○○○ FAX(02)2100-○○○○

(서식 9)

협회·단체 관련 체크리스트

표 창 명	○○발전 유공		
주관부서	부서명 : ○○실국 ○○과(담당자 ○○○, ☎ 02- -)		
관련기관	○○협회(대표○○○, 회원 : 명, 예산 억원)		
표창시기	○월 ○일(○○의 날)	표창주기	매년
점검항목		점검결과	
		있음	없음
		비고	
1. 표창계획의 적정성			
- 해당 실·국장 결재 여부			
- 장관표창지침 위배하는 내용 여부			
- 선발(추천)계획 기준 포함 여부			
- 표창인원의 기관·지역별 등 배정 성격 유무			불가피한 사유 유무
2. 심사기준의 합리성			
- 공적과 무관한 불합리한 심사기준 포함 여부			회비, 기부금 등 조직기여도 등
- 불합리한 추천제한 또는 배제 조항 여부			
- 특정실적(특정인)에 가점부여의 적절성			
3. 선발과정의 공정성			
- 공적심사위 외부인사 20%이상 참여 여부			전체 위원 명중 명
- 회의기록 작성 여부			수사, 언론보도, 소송, 자체징계 등 물의사실 공적심사위 보고 등
- 서면이 아닌 실제회의 개최 여부			
- 심사위원회 구성의 적정성			직위(급)별 현황
- 추천제한자 추천여부			
4. 후보자 공적검증절차 준수여부			
- 추천부서에서 공적사실 직접 검증			
- 각종 비리 및 관련 민원 야기 등 사회적 물의야기 여부			(방법) (기간)
- 후보자에 금품·부담 등 요구(민간후보자의 20%이상)			민간인 후보자 명중 명에 확인 (10인 이하는 2인 이상)
- 관련 민원 발생 여부			

※ 산하기관·단체·협회에서 후보자를 추천하는 표창건 별로 작성(단, 공무원 또는 국가·지자체 대상 표창은 제외)

년 월 일

작성자 담 당 (성명) (서명)
 확인자 과 장 (성명) (서명)

(서식 10)

공적심사위원 적격여부 점검표

※ 포상 건별 공적심사위원회 개최 전 위원별 적격여부 점검

안 건	○○발전 유공 등에 대한 공적조서	소관기관	○○부(○○과)	
심사대상	정부포상 후보자 외 명	심사일	2017. . .	
점검항목		적격여부		비고
		가	부	
1. 일반요건				
1) 대한민국 국민일 것				
2) 국가공무원법상 결격사유에 해당하지 않을 것				
① 금고 이상의 실형을 선고받고 집행을 종료하거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년 미경과				
② 금고 이상의 형의 집행유예 선고후 2년 미경과				
③ 금고 이상의 형의 선고유예 기간 중				
④ 법원판결에 의한 자격상실 또는 자격정지				
⑤ 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 2년 미경과				
⑥ 피성년후견인, 피한정후견인				
⑦ 공무원 파면처분 후 5년 미경과				
⑧ 공무원 해임처분 후 3년 미경과				
3) 정부포상이 취소된 적이 없을 것				
4) 기타()				
2. 제척사유				
1) 위원이 심사 대상자인 경우				
2) 심사 대상자와 친족관계에 있거나 있었던 경우				
3) 심사대상 공적 또는 포상취소 요건 사실에 관여한 경우				
3. 회피사유				
1) 제척사유에 해당되는 경우				
2) 본인 스스로 공정한 심사가 어려운 사정이 있는 경우				

위 기재 사항이 사실임을 확인합니다.

2017. . .

○○부 정부포상공적심사위원회 위원 (성명)

(서명)