

# 2017년도 정부포상 업무지침



행정자치부  
상훈담당관실



## 2017년도 정부포상업무지침 주요 변경사항

| 구 분               | 종 전   | 변 경   | 비고                       |
|-------------------|---|---|--------------------------|
| 표창취소<br>제도 도입     | ○ (대통령·국무총리표창 취소제도 도입)<br>* 정부표창규정 개정('16.11.22.) 사항 반영 | ○ 취소 대상에 대통령·국무총리 표창 추가<br>* 서훈 취소 → 정부포상 취소로 변경  | p6 등                     |
|                   |   | ○ 정부포상 추천제한 사유* 및 공적심사위원회 위원<br>결격사유에 '정부표창이 취소된 자' 추가<br>* 일반국민(단체 포함), 재직공무원 포상 및 퇴직포상 동일                                 | p15<br>p19<br>p22<br>p47 |
|                   |   | ○ 정부포상 취소사유 구체화   | p65                      |
| 표창공표<br>제도 도입     | ○ (대통령·국무총리표창 공표제도 도입)<br>* 정부표창규정 개정('16.11.22.) 사항 반영 | ○ 포상 확정·취소 시 관보게재 대상에 대통령·국무총리<br>표창 추가(60일 이내 대상자 및 사유 관보게재)<br>* 관보게재 절차 및 방법(예시) 구체화                                     | p62<br>p63<br>p66        |
| 포상 기준             | ○ (재포상 금지기간 적용 명확화 )                                    | ○ "이미 받은 포상의 훈격에 관계없이" 훈장은 7년 이상,<br>포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상 경과 필요<br>* 모범공무원 : 표창에 준하여 3년 이상 경과 필요                            | p12                      |
| 재 직<br>공무원<br>포 상 | ○ (추천제한 기준 명확화)   | ○ 모범공무원 선발 시에도 공무원 포상 추천제한 기준<br>동일 적용 명시   | p18                      |
|                   | ○ (추천 제한사유 추가)  | ○ "재직 중" 벌금형 이상의 형사 처벌을 받은 자<br>→ "공무원 재직 중의 행위로 인해" 벌금형 이상의<br>형사 처벌을 받은 자   | p19                      |
| 퇴직 포상             | ○ (추천제한 기준 명확화)   | ○ "재직 중" 형사 처벌을 받은 자<br>→ "공무원 재직 중의 행위 또는 공무원 재직기간에<br>합산되는 경력기간 중의 행위로 인해 벌금 이상"의<br>형사 처벌을 받은 자                          | p22<br>p80               |
|                   | ○ (추천 제한사유 추가)  | ○ 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에<br>따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자  | p22                      |
|                   | ○ (퇴직포상분과위 사전심사의 예외 인정)                                 | ○ 추천기관의 퇴직포상 대상자가 10인 미만인 경우<br>퇴직포상분과위의 사전심사 생략 가능<br>* 다만, 퇴직포상분과위가 추천기관이 아닌 시도, 시도교육청<br>또는 소속기관 등에 설치된 경우 분과위 사전심사 생략불가 | p24                      |

| 구 분      | 종 전                        | 변 경  | 비고               |
|----------|----------------------------|--|------------------|
| 퇴직 포상    | ○ (재직기간 합산 대상 수정·보완)       | ○ 정직 사면 시 재직기간 합산규정 삭제<br>* 정직은 사면 시에도 퇴직포상 추천이 제한됨을 고려<br>○ 직위해제 기간이 예외적으로 재직기간에 합산되는 경우 구체화(징계 무효·취소 등)<br>○ 국외유학 휴직(휴직기간의 1/2, 최대 1년) 등 휴직기간이 재직기간에 산입되는 경우 및 기간 명확화  | p28              |
| 단체 표창    | ○ (추천제한 사유 추가)             | ○ 「정부 표창 규정」 제19조 에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 적이 있는 단체  | p32              |
|          | ○ (추천제한 기준 명확화)            | ○ 「산업안전보건법」, 「공정거래관련법」, 「근로기준법」 위반 및 세금체납 등에 의한 추천제한 세부 기준은 일반국민 추천제한 기준과 동일함을 명시  |                  |
| 추 서      | ○ (사후 조치 및 관리 기준 신설)       | ○ 추서 후 1개월 이내 서훈 확정<br>○ 서훈 확정 후 취소사유 발생 시 취소조치  | p34              |
| 정부시상     | ○ (시상 주최기관 중 정부기관의 범위 명확화) | ○ 중앙행정기관 등 상훈법 제5조에 따라 추천권한을 갖는 기관을 원칙으로 함(소속기관 등은 제외)<br>- 다만, 행사·교육의 성격, 지역적 특수성 등을 감안 행자부장관이 필요하다고 인정 시 소속기관 등도 가능  | p37              |
| 정부포상 협의  | ○ (포상협의 시기 변경)             | ○ 해당 포상 예정일이 속한 분기의 “前분기까지”<br>→ “포상예정일 60일 전까지” 포상규모 협의를 완료하여야 함  | p6<br>p53<br>p59 |
| 포상결정 통 보 | ○ (포상 확정 후 수여보류 제도 신설)     | ○ 추천기관은 정부포상 확정 후 포상이 합당하지 않다고 판단되는 경우* 행자부로 수여보류 요청<br>* 추천제한 사유 발생, 감사원·수사기관의 조사·수사 등<br>○ 행자부는 포상수여 보류, 서훈취소 등 조치<br>* 수여보류된 포상의 수여 여부는 행자부에서 「정부포상 심의위원회」의 심의를 거쳐 결정 | p62              |
| 부 록      | ○ (패용·비치 및 수훈사실 표시기준 신설)   | ○ 지침 부록에 “서훈·정부표창 패용·비치 및 수훈사실 표시기준” 수록  | p163             |

# 목 차

## I. 목 적

## II. 기본방침 | 3

## III. 정부포상 | 9

- 1. 정부포상의 종류와 기준 ..... 11
- 2. 일반국민 포상 ..... 14
- 3. 공무원 포상 ..... 18
- 4. 퇴직 포상 ..... 21
- 5. 외국인 포상 ..... 31
- 6. 단체표창 ..... 32
- 7. 추 서 ..... 33

## IV. 정부시상 | 35



## C O N T E N T S

### V. 포상절차 | 41

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 1. 단계별 운영방침 .....       | 43 |
| 2. 연간포상계획(계획포상제) .....  | 52 |
| 3. 포상규모 협의 .....        | 53 |
| 4. 후보자 선발 및 공적심사 .....  | 55 |
| 5. 포상추천 .....           | 59 |
| 6. 포상결정 통보 및 관보게재 ..... | 62 |
| 7. 정부포상의 취소 .....       | 65 |

### VI. 행정사항 | 67

### VII. 참고자료 | 89

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| ■ 대한민국헌법 발췌 .....                     | 91  |
| ■ 상훈법 .....                           | 95  |
| ■ 상훈법 시행령 .....                       | 105 |
| ■ 정부 표창 규정 .....                      | 135 |
| ■ 모범공무원 규정 .....                      | 157 |
| ■ 서훈·정부표창 패용·비치 및 수훈사실 표시기준 .....     | 163 |
| ■ 「대한민국 상훈 홈페이지」 상훈 업무관리시스템 사용방법 .... | 173 |
| ■ 대한민국 훈·포장 명칭 .....                  | 185 |



# I. 목 적

- ❖ 이 지침은 「상훈법」 및 같은 법 「시행령」에 따른 훈장 및 포장, 「정부표창규정」에 따른 대통령표창 및 국무총리표창, 「모범공무원규정」에 따른 모범공무원 선발에 관한 준칙을 정하기 위한 것임
- ❖ 중앙행정기관 등 정부 각 기관이 하는 표창에 대해서도 이 지침을 준용하되, 각 기관장은 기관의 특수성 및 표창의 취지 등을 고려하여 따로 기준을 정해 운용할 수 있음







## Ⅱ. 기본방침





받을만한 사람이 상을 받는 포상문화 정착을 통해 정부포상의 영예와 신뢰를 제고하고, 정부포상의 효율적 운영을 통해 포상규모의 적정성 유지와 국정과제의 성공적 추진을 지원하기 위한 기본방침을 다음과 같이 정함

## 가. 받을 만한 사람이 상을 받는 포상문화 정착

- 1) 정부포상은 포상 대상(분야)의 전반적 성과, 국가·사회에 미치는 영향 등을 종합적으로 고려하여 포상의 필요성이 인정되는 경우에 실시하고, 포상 후보자별 공적 확인을 통해 포상의 규모와 훈격을 결정함
- 2) 정부포상 대상자의 폭넓은 발굴
  - 추천기관은 포상 후보자 선정 시 국민공모 등을 통해 각계각층에서 포상 후보자를 고르게 선발하여 포상에서 소외되는 분야나 계층이 없도록 노력하여야 하고, 현장·일선 근무자 등 실질적 공로자를 우선 선발하여야 함
    - ※ 기관의 최고경영자(CEO), 임원 등 상급직위자 위주 추천 지양
  - 또한, 드러나지 않게 사회봉사 등 선행을 실천하거나 의로운 행동을 한 국민, 사회 각 분야에서 성실하고 창의적으로 일하면서 뛰어난 공적을 거둔 유공자를 적극 발굴하여 추천하여야 함
- 3) 철저한 공적 검증 및 심사
  - 추천기관은 포상 후보자의 공적에 대한 공개검증, 현지실사, 주변평판 및 여론 확인 등을 통해 사회적 물의를 일으킨 자 등 부적격자가 추천 되는 일이 없도록 하여야 함
  - 추천기관은 포상분야별 특성을 고려한 자체 공적심사 기준을 마련하고, 공적심사위원회의 구성과 운영을 내실화하여 공적심사의 공정성과 객관성이 확보되도록 하여야 함

#### 4) 엄정한 사후관리체계 구축

- 행정자치부는 추천기관의 정부포상 및 정부시상 운영실태를 점검하고, 훈·포장 수훈자의 범죄경력을 주기적으로 확인하여야 함
- 추천기관은 훈·포장 또는 대통령·국무총리 표창을 받은 자의 공적이 허위로 밝혀지는 등 서훈 또는 정부표창 취소사유에 해당되는 사실이 발견되는 경우 행정자치부로 정부포상의 취소를 요청하여야 함

#### 나. 「계획포상제」 및 「포상총량제」 운영을 통한 포상규모의 적정성 유지

- 1) 정부포상은 계획포상<sup>1)</sup>의 범위 내에서 운영하고, 수시포상은 최대한 억제함
- 2) 추천기관은 포상분야와 기능이 유사하거나 중복되는 포상을 통합하여 운영하고, 포상분야가 과도하게 세분화되지 않도록 노력하여야 함
- 3) 추천기관은 정부포상과 정부시상간의 중복을 방지하고, 포상과 시상을 적정하게 연계하여 운영하여야 함
- 4) 포상총량제 적용 대상<sup>2)</sup>인 포상은 ‘포상총량’ 범위 내에서 운영하여야 함

#### 다. 국정과제의 성공적 추진을 위한 지원역량 강화

- 1) 정부 포상 및 시상이 국정과제 추진의 동력원이 될 수 있도록 주요 국정 시책과 연계하여 운영함
  - 창조경제, 민생안정, 국가안보 및 안전 관리, 정부3.0 등
- 2) 추천기관은 주요 국정과제 추진에 기여한 유공자를 적극 발굴하여 추천하여야 함

1) 유사·중복되는 포상을 방지하고, 정부포상의 계획성과 예측성을 확보하기 위해 매년 초에 당해 연도의 ‘정부포상 대상’을 결정하고,

- 계획포상 대상으로 결정된 포상의 규모는 해당 **포상에정일 60일 전까지** 행정자치부와 협의하여 확정하는 제도

2) 포상총량제 적용 대상 : 정례포상\* + 우수공무원 + 국민추천포상

\* 정례포상 : 매년 또는 일정주기에 따라 정례적으로 수여하는 포상

- 연간 포상총량 기준 : 2010년도 포상규모로 함

- 연도중에 사업·행사의 특수성·긴급성 등으로 발생하는 수시포상과 당해 연도의 여건에 따라 포상규모가 불규칙적인 퇴직포상은 별도 관리함

## 라. 국민중심의 정부포상 운영

- 1) 우리사회 곳곳에서 묵묵히 헌신한 숨은 공로자를 국민들로부터 직접 추천 받아 포상하는 「국민추천포상제」 운영
  - 대한민국 상훈 홈페이지([www.sanghun.go.kr](http://www.sanghun.go.kr)), 전자메일([sanghun114@korea.kr](mailto:sanghun114@korea.kr)), 우편 또는 기관방문 등을 통해 상시 추천 접수
- 2) 추천기관은 각종 정부포상 후보자 선정 시 국민들로부터 후보자를 추천 받고, 포상 후보자에 대하여 국민들의 의견을 수렴하는 등 정부포상에 대한 국민들의 참여기회를 보장하여야 함
- 3) 재직공무원에 대한 포상은 매년 정기적으로 행하는 우수공무원 포상과 모범공무원 선발에 포함하는 것을 원칙으로 함
  - 다만, 주요 국정과제 등의 수행에 있어 뚜렷한 공적이 있는 경우, 예외적으로 포상을 할 수 있음

## 마. 수상자 예우를 통한 자긍심 고취

- 1) 추천기관은 정부포상 수상자가 확정되면 국민에게 귀감이 될 수 있는 공적내용을 언론매체, 인터넷, 직장교육 등을 통하여 널리 알리고, 수상자를 각급기관·단체의 행사에 초청하는 등 적절한 예우를 실시하여야 함
- 2) 서훈을 전수하는 경우 「상훈법」 제29조 및 같은 법 「시행령」 제18조에 따라 전수권자가 직접 수여하고, 부득이하게 직접 전수하지 못할 경우에는 수임자로 하여금 전달하도록 하되, 이 경우 수상자가 자긍심을 갖도록 품격 있게 행하여야 함
  - ※ 훈·포장 등 정부포상을 우편이나 택배 등으로 전달하여 정부포상의 영예성이 훼손되는 사례가 발생하지 않도록 유의



## Ⅲ. 정 부 포 상

1. 정부포상의 종류와 기준
2. 일반국민 포상
3. 공무원 포상
4. 퇴직 포상
5. 외국인 포상
6. 단체표창
7. 추서







# 1

## 정부포상의 종류와 기준

### 가. 정부포상의 종류

| 훈 장   | 1등급   | 2등급  | 3등급   | 4등급 | 5등급   | 포 장        |
|---|---|------|---|-----|---|------------|
| <br>무궁화대훈장   | 등급없음  |      |   |     |   | 건국포장       |
|   | 수여대상 : 대통령 · 우방원수 및 그 배우자   |      |   |     |   |            |
| <br>건국훈장     | 대한민국장   | 대통령장 | 독립장   | 애국장 | 애족장   | 국민포장       |
|   | 수여대상 : 건국 또는 국기를 공고히 한 유공자  |      |   |     |   |            |
| <br>국민훈장     | 무궁화장  | 모란장  | 동백장   | 목련장 | 석류장   | 무공포장       |
|   | 수여대상 : 정치 · 경제 · 사회 · 교육 · 학술분야 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>무공훈장     | 태극  | 을지   | 충무  | 화랑  | 인헌  | 근정포장       |
|   | 수여대상 : 전시(비상사태), 전투참여 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>근정훈장     | 청조  | 황조   | 홍조  | 녹조  | 옥조  | 보국 · 예비군포장 |
|   | 수여대상 : 공무원, 사립학교 교원으로서 직무 정려자   |      |   |     |   |            |
| <br>보국훈장    | 통일장   | 국선장  | 천수장   | 삼일장 | 광복장   | 수교포장       |
|   | 수여대상 : 국가안전보장 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>수교훈장   | 광화대장,광화장  | 흥인장  | 송례장   | 창의장 | 숙정장   | 산업포장       |
|   | 수여대상 : 국권 신장, 우방과의 친선 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>산업훈장   | 금탑  | 은탑   | 동탑  | 철탑  | 석탑  | 새마을포장      |
|   | 수여대상 : 국가산업발전 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>새마을훈장  | 자립장   | 자조장  | 협동장   | 근면장 | 노력장   | 문화포장       |
|   | 수여대상 : 새마을운동 유공자  |      |   |     |   |            |
| <br>문화훈장   | 금관  | 은관   | 보관  | 옥관  | 화관  | 체육포장       |
|   | 수여대상 : 문화예술발전 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>체육훈장   | 청룡장   | 맹호장  | 거상장   | 백마장 | 기린장   | 과학기술 포장    |
|   | 수여대상 : 체육발전 유공자   |      |   |     |   |            |
| <br>과학기술훈장 | 창조장   | 혁신장  | 응비장   | 도약장 | 진보장   | 과학기술 포장    |
|   | 수여대상 : 과학기술발전 유공자   |      |   |     |   |            |
| 개인표창 수장   |   |      | 단체표창 수치   |     |   |            |
|            |  |      |  |     |  |            |
| 대통령표창 수장  |   |      | 대통령표창 수치  |     | 국무총리표창 수치   |            |

## 나. 포상기준

추천기관은 「상훈법」 제4조에서 정한 “중서금지”, 동법 시행령 제17조의2에서 정한 “동일 종류의 동급 및 그 하위등급 서훈금지”와 이 지침에서 정한 포상기준을 준수하여야 함

### 1) 수공기간

훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 자(표창의 경우, 단체 포함)에게 수여함. 다만, 퇴직공무원에 대한 포상은 별도의 기준에 따름

### 2) 재포상 금지기간 : 수여일로부터 추천일 기준

가) 정부포상을 받은 자와 모범공무원으로 선발된 자가 다시 정부포상을 받기 위해서는 이미 받은 포상의 훈격에 관계없이 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상 해당 분야에서 새로운 공적을 쌓아야 함

※ 정부포상을 받은 자가 모범공무원으로 선발되기 위해서는 표창에 준하여 3년 이상 새로운 공적을 쌓아야 함

※ 다만, 퇴직포상 및 정부시상은 재포상 금지기간 기준을 적용하지 않음

나) 단체표창을 받은 단체는 3년 이내에는 동일분야 공적으로 다시 단체표창을 받을 수 없음

※ 다만, 「정부업무평가기본법」에 따른 평가결과 우수기관에 대하여 표창을 수여할 경우에는 재포상 금지기간을 적용하지 아니함

다) 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음

라) 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음

마) 퇴직포상의 경우 재포상 금지기간의 적용을 받지 않으나, 재직 중 정부포상을 받은 자는 퇴직시 동일종류의 동급 또는 하위등급의 훈·포장 및 표창을 받을 수 없음

### 3) 정부포상 추천시 기준일

「상훈법」 제5조 또는 「정부표창규정」 제6조에 의한 추천권자가 행정자치부에 추천하는 날을 기준일로 함(다만, 퇴직자는 퇴직일자)

### 4) 포상기준의 예외

#### 가) 적용 대상

- ① 법령이 예외로 정한 경우(무공, 간첩검거)
- ② 의사자, 의상자, 우수창안자와 국가중요정책사업 수행에 특별한 공적<sup>3)</sup>을 세운 자 및 국가위상 제고<sup>4)</sup>에 뚜렷한 공적이 있는 자
- ③ 기타 국가·사회 발전에 탁월한 공적이 있는 자로서, 추천기관과 행정자치부장관이 협의하여 포상기준의 예외를 적용하기로 한 자

#### 나) 적용 절차

- ① 추천기관은 행정자치부와 포상 협의 시 특별한 공적이 있다고 인정되는 자에 대한 포상기준의 예외 적용에 관하여 사전 협의하여야 함
- ② 추천기관은 공적심사위원회에서 포상기준의 예외 적용 대상자에 대한 공적을 심층 심사할 수 있도록 공적조서 등 심사 자료에 포상기준의 예외 적용 대상자임을 표시하여 공적심사위원회에 제출하여야 함
  - ※ 공적조서 상단 및 포상후보자 명단의 비고란에 ‘포상기준의 예외 적용 대상’이라고 기재
- ③ 행정자치부장관은 추천기관에서 포상기준의 예외적용 대상자로 추천한 자에 대한 공적 내용 및 공적 정도 등을 검토하여 예외적용 인정 여부를 결정함

3) 일자리 창출 등 주요 국정과제 추진 유공 등

4) 국제대회(경연) 우승, 세계 최고권위의 상(賞) 수상, 국내 또는 세계 최초·최고의 업적 달성 등

## 가. 포상대상

각 분야에서 대한민국에 뚜렷한 공로가 있는 자로서 사망자를 포함함

## 나. 포상시기

- 1) 각종 기념일, 주요 대회 등 분야별·계기별로 실시함을 원칙으로 함
- 2) 각종 기념일 등 연례적인 포상이 중복되거나 특정분야에 편중되는 사례가 없도록 하여야 함

## 다. 추천제한

- 1) 수사 중이거나 형사 처벌을 받은 자
  - 가) 수사 중이거나, 기소되어 형사재판에 계류 중인 자
  - 나) 사형, 무기 또는 3년 이상의 징역이나 금고의 형을 받은 자
  - 다) 3년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자
  - 라) 3년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
  - 마) 3년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
  - 바) 1년 이하의 징역이나 금고의 형의 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는 자
  - 사) 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
  - 아) 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자

2) 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자

3) 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원 등

가) 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 같은 법 「시행령」 제8조의4 및 같은 법 「시행규칙」 제3조의3의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원에 대해서는 포상 추천을 제한함

나) ‘임원’이라 함은 이사, 대표이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임 있는 자를 말함

※ 당해사업장의 등기임원(사외이사 제외)과, 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한

- 「사업장 등기부등본」, 「금융감독원 전자공시시스템」(<http://dart.fss.or.kr>, 회사별검색-사업보고서-임원 및 직원 등에 관한 사항)을 통해 확인

※ 감사(위원)는 등기 유무를 불문하고 추천대상에서 제외

※ 현장 경영책임자는 공장장, 현장소장 등 명칭불문하고 추천 제외

다) 다만, 사업장 또는 임원 등이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

4) 「공정거래관련법」 위반 법인 및 그 임원

가) 최근 3년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임있는 임원은 추천을 제한함

※ 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리

나) 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 추천을 제한함

다) 다만, 상기 가), 나)의 경우에도 법인 또는 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

5) 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주

가) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의2에 따른 체불사업주로서 명단이 공개된 자

나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의4에 따른 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불자료가 제공된 자

\* 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능

6) 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제140조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 자

\* (국세) 체납발생일부터 1년이 지난 국세가 3억원 이상인 체납자의 인적사항, 체납액 등 공개

\* (관세) 체납발생일부터 1년이 지난 관세 및 내국세 등이 3억원 이상인 체납자에 대하여는 그 인적사항과 체납액 등 공개

\* (지방세) 체납 발생일부터 1년이 지난 지방세가 1천만원 이상인 경우 인적사항 및 체납액 등 공개

7) 사회적으로 지탄을 받는 자 등

부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자

## 라. 훈격 결정

구체적인 훈격은 공적의 정도, 기서훈, 수공기간, 사회적 평가, 지위 등을 종합 검토하여 결정하되, 포상분야·종류·대상간에 균형이 이루어지도록 하여야 함

## 마. 포상 방법

1) 훈장 및 포장은 개인명의로, 표창은 개인 또는 단체 명의로 함을 원칙으로 하며, 단체명의로 표창 시 그 구성원(개인 또는 단체)에게는 표창 수여증명서를 발급할 수 있음

2) 다만, 두 사람 이상의 개인 또는 둘 이상의 단체가 하나의 단체를 이루지 않고 협업하여 공적을 쌓은 경우로서 행정자치부장관이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 「공동명의」로 포상할 수 있음('16.7월~, 공무원에 대한 포상에도 동일하게 적용)

※ 「공동명의」포상 시, 포상증서에는 공동수상자 이름(명칭)을 나란히 기재(홍길동·김갑동)하여 각각 증서를 교부하되,

- 공동수상자가 3인(또는 3개 단체) 이상인 경우 수상자별 이름(명칭)과 나머지 수상자의 수를 기재('홍길동 외 0명')하여 교부
- 정부포상 취소 사유(허위공적 또는 범죄) 발생 시 공동수상자 개별 취소



## 가. 포상대상

국가관·사명감·공직관이 투철한 공무원 중 국가경쟁력 강화에 기여한 공무원, 창의적이고 혁신적인 자세로 업무발전에 기여한 공무원, 불의를 배격하거나 친절·봉사행정을 실천하는 등 타의 귀감이 되는 공무원 등을 대상으로 함

## 나. 포상시기

- 1) 매년 정기적으로 행하는 우수공무원 포상과 모범공무원 선발에 우선 포함하는 것을 원칙으로 함(별도계획에 의해 실시)
- 2) 다만, 주요 국정과제를 수행하였거나, 각종 감사·정책평가 등의 결과 뚜렷한 공적이 인정되는 공무원에 대해서는 사업이나 평가가 완료된 후에 예외적으로 포상할 수 있음

## 다. 추천제한 \* 모범공무원 선발 시에도 동일하게 적용

- 1) 수사 중이거나, 형사사건으로 기소 중인 자
- 2) 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자
- 3) 징계 또는 불문경고(징계위원회 의결에 의한 불문경고에 한함) 처분을 받은 자
  - 다만, 경징계(감봉·견책, 군인의 경우 감봉·근산·견책)가 사면되었거나, 불문경고가 사면 또는 말소된 자로서 공적이 현저하게 탁월한 경우에는 포상추천이 가능하나,
  - 「공무원 징계령 시행규칙」 제4조에 따라 감경이 제한되는 비위(주요비위)를 저지른 자는 경징계 또는 불문경고가 사면 또는 말소되더라도 추천 불가능

※ 금품·향응 등 수수 및 제공, 예산 및 기금 등 횡령·배임·절도·사기·유용, 성폭력, 성매매, 성희롱, 음주운전, 재산등록 및 주식의 취득·신고 등과 관련한 의무 위반

- 4) 공무원 재직 중의 행위로 인해 벌금형 이상의 형사 처벌을 받은 자
  - 다만, 재직 중 1회에 한해 200만원 미만의 벌금형을 받은 자는 공적이 현저하게 탁월한 경우 포상추천 가능하나,
  - 주요비위(금품·향응 등 수수 및 제공, 횡령·배임, 성폭력, 성매매, 음주운전, 재산등록 거부 등 공직자윤리법 위반)에 해당하는 범죄<sup>5)</sup>로 인하여 형사 처벌을 받은 경우, 형벌의 종류 및 횟수에 관계없이 추천 제외(선고유예를 받은 경우 포함)
- 5) 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자
- 6) 정치적 활동 또는 각종 언론보도 등으로 사회적 물의를 일으켜 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자
- 7) 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 같은법 「시행령」 제8조의4 및 「시행규칙」 제3조의3의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원
  - ※ ‘임원’이라 함은 사업장이 소속된 행정기관의 장(부기관장 포함), 직제상 당해 사업장을 관장하거나 현장 책임자인 경우 명칭을 불문하고 추천 제한
  - 다만, 사업장 또는 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음
- 8) 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중 기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불 사업주(행정 기관의 장)
  - 가) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의2에 의한 체불사업주로서 명단이 공개된 자
  - 나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의4에

5) 「형법」 제129조부터 제132조까지의 죄(수뢰 등), 「형법」 제355조 및 제356조의 죄(횡령·배임 등), 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 위반의 죄, 「도로교통법」 제44조제1항 위반의 죄(음주운전), 「공직자윤리법」 위반의 죄

의한 채불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 채불  
자료가 제공된 자

※ 포상추천일 이전 채불사건이 권리구제로 취하 또는 채불임금을 청산한 경우 추천 가능

9) 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제140조  
에 따라 고액·상습 채납 등으로 명단이 공개 중인 자

10) 「국가공무원법」 제2조(공무원의 구분) 제3항 제1호 및 「지방공무원법」 제2조  
제3항 제1호의 특수경력직공무원 중 선거에 의해 취임하는 공무원

※ 특별한 공적이 있는 경우에는 그 소속 기관에 단체표창을 추천 할 수 있음

## 라. 훈격결정

1) 재직공무원 및 추서 대상자에 대한 포상 훈격은 공적과 퇴직포상의 직급(직위)  
별 훈격 결정기준에 준하여 훈격을 결정함. 다만, 다음과 같이 특별한 공  
적이 있는 자에 대해서는 직급 또는 직위 등에 관계없이 공적에 합당한  
훈격을 결정할 수 있음

- 위험하고 긴급한 상황에서 국가안위나 국민의 생명과 재산보호를 위해  
살신성인의 자세로 자신을 희생하는 등 사회전체에 귀감이 되는 자
- 신기술 개발 등을 통한 기술혁신 또는 국가 중요정책사업을 성공적으로  
수행함으로써 국가 발전에 지대한 공헌을 한 자
- 기타 행정자치부장관이 이상과 같다고 인정하는 자

2) 해당 공적에 필요한 수공기간은 실근무기간만을 대상으로 함

※ 임용 전 병역의무복무기간, 휴직기간, 군양성교육기간 등은 제외

## 가. 포상대상

장기간(25년 이상) 직무를 성실히 수행하여 국가발전에 기여하고 공사 생활에 흠결없이 퇴직하는 공무원, 사립학교 교원(학력인정 평생교육시설 교원을 포함) 및 별정우체국 직원을 대상으로 실시함

## 나. 포상시기

| 구 분                  | 포상시기               |   |
|----------------------|--------------------|---|
|                      | 정년퇴직               | 기타퇴직(명예, 의원면직 등)                          |
| 일반직<br>(경력직·특수경력직포함) | 퇴직일<br>(6월말, 12월말) | 6월말(전년 7월~전년 12월중 퇴직)<br>12월말(1월~6월중 퇴직)  |
| 교육공무원<br>(사립학교교원 포함) | 퇴직일<br>(2월말, 8월말)  | 2월말(전년 3월~전년 8월중 퇴직)<br>8월말(전년 9월~2월중 퇴직) |
| 군인·군무원               | 퇴직일<br>(매월 말일)     | 매분기말(前 분기 퇴직)                             |
| 별정우체국직원              | 퇴직일<br>(6월말, 12월말) | 6월말(전년 7월~전년 12월중 퇴직)<br>12월말(1월~6월중 퇴직)  |

※ 퇴직공무원에 대한 포상추천은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 퇴직한 날로부터 1년 이내에 추천하여야 함  
다만, 포상대상자의 귀책사유 없이 행정기관의 착오·과실 등으로 추천기한이 경과한 자 등 추천권자가 특별한 사유를 인정하는 경우에는 예외로 추천할 수 있음

※ 학력인정 평생교육시설 교원 및 별정우체국 직원의 경우 상훈법(법률 제11393호) 시행일인 2012년 3월 21일 이후 퇴직자에 한함

※ 정년퇴직을 제외한 명예퇴직·의원면직 공무원에 대한 퇴직포상 추천은 인사발령 이후에 추천하여야 함

## 다. 추천제한

- 1) 수사 중이거나, 형사사건으로 기소 중인 자
- 2) 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자
- 3) 재직 중 징계 또는 불문경고(징계위원회 의결에 의한 불문경고에 한함) 처분을 받은 자
  - 다만, 주요비위나 사회적 지탄의 대상이 되는 행위가 아닌 잘못으로 견책 또는 불문경고를 받은 자 중 아래에 해당하는 자는 추천 가능

◆ 불문경고가 사면 또는 말소된 자

◆ 견책이 사면되었고, 당해 견책 처분이 적극적인 업무추진 과정에서 발생한 잘못으로 인한 것 임이 인정되는 자

- 추천기관 공적심사위원회(또는 퇴직포상 분과위원회) 에서 당사자의 소명을 들은 후 징계관련 기록 확인 등을 통해 이에 해당한다고 인정되는 경우에 한해 추천하여야 하며, 추천 시 제10호 서식에 따른 '견책 처분자 퇴직포상 추천 사유서'를 행정자치 부로 제출 하여야 함

※ 다만, 위에 해당하더라도 불문경고·견책을 합쳐 3회 이상의 처분을 받은 자는 추천 제외

- 4) 공무원 재직 중의 행위 또는 공무원 재직기간에 합산되는 경력기간 중의 행위로 인해 벌금 이상의 형사 처벌을 받은 자
  - 가) 주요비위(금품·향응 등 수수 및 제공, 공금 횡령· 배임, 성폭력, 성매매, 음주운전, 재산 등록 거부 등 공직자윤리법 위반) 또는 사회적 지탄의 대상이 되는 행위로 인해 형사 처벌을 받은 자는 형벌의 종류와 횡수에 관계없이 추천 제외(주요비위를 저지른 자는 선고유예를 받은 경우 포함)
  - 나) 주요비위나 사회적 지탄의 대상이 되는 행위가 아닌 잘못으로 형사 처벌을 받은 자는 벌금형 이상의 형벌을 받은 경우 추천 제외
    - 다만, 재직 중 1회에 한해 100만원 미만의 벌금을 받은 자 중 공적심사위원회 심사 결과 경미한 잘못으로 인해 벌금형을 받았고, 퇴직포상을 받을만한 특별한 공적이 있다고 인정되는 자는 추천가능
- 5) 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자

- 6) 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제140조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 자
- 7) 퇴직포상을 이미 받은 자로서 공무원으로 복직한 자(정무직 제외)
- 8) 「국가공무원법」 제2조 제3항 제1호 및 「지방공무원법」 제2조 제3항 제1호의 특수경력직공무원 중 선거에 의해 취임하는 공무원
- 9) 도박, 불륜, 사기, 강·절도, 상해 등 사회적 지탄을 받는 행위를 하거나, 정치적 활동 또는 부적절한 처신 등으로 사회적 논란을 야기하여 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자

- ◆ 2016 퇴직포상 추천제한 기준 변경에 따른 지침 적용 구분
- 2016.4.20.까지 퇴직자 : 퇴직 당시 정부포상업무지침 적용
  - 2016.4.21.이후 퇴직자 : 동 지침 적용

## 라. 추천절차

### 1) 공개검증

- 가) 추천기관은 퇴직포상 대상자의 소속·성명·재직기간 및 주요공적을 기관 홈페이지와 대한민국 상훈 홈페이지에 30일간 동시에 공개하여 국민들로부터 의견을 수렴하여야 함
  - 이 경우, 포상 대상자에게 공개검증 절차를 사전에 고지하고 “정부포상에 대한 동의서”(별지 제2호의2서식)를 받은 후 명단 등을 공개하여야 하며,
    - ※ 동의서를 받을 때 추천(예정) 훈격 및 재직기간 등에 대한 본인확인 병행
  - 포상 대상자 및 공개검증에 대한 의견을 개진한 국민의 명예와 개인정보 보호에 각별히 유념하여야 함

- ◆ 국가안전보장·국방 분야의 공무원(군인 및 군무원 포함)과 추천기관의 요청에 따라 행정자치부장관이 비공개할 필요성이 있다고 인정하는 퇴직포상 대상자에 대하여는 공개검증을 생략할 수 있음
- ◆ 학력인정 평생교육시설 교원 및 별정우체국 직원에 대한 퇴직포상의 경우에는 그 임면에 관한 사항이 보고되는 관할청 및 협회 등의 홈페이지에도 관련 자료를 공개하여야 함

- 나) 추천기관은 공적심사 전 공개검증 과정에서 제기된 의견에 대하여

후보자의 소명, 관계기관 조회, 현장 확인 등을 통해 진위여부를 확인한 후 정부포상 추천 여부를 1차적으로 판단하여야 하며,

- 공적심사 시 공개검증 결과와 추천기관의 의견을 공적심사위원회(퇴직포상 분과위원회 포함)에 제출하여야 하고,
- 퇴직포상 대상자 추천시 공개검증 실시개요, 개진된 내용 및 검토의견, 조치결과 등을 행정자치부로 제출하여야 함

다) 행정자치부는 추천기관으로부터 제출받은 공개검증 결과 및 추천기관의 검토의견 등을 고려하여 포상 추천여부를 최종 결정할 수 있음

※ 추천기관이 정당한 사유 없이 공개검증 결과 및 검토의견을 제출하지 않는 경우에는 포상 제외 가능

## 2) 공적심사

가) 공적심사위원회 「퇴직포상 분과위원회」 사전 심사

- 추천기관은 공적심사위원회 내에 「퇴직포상 분과위원회」를 설치하여 퇴직포상 대상자의 공적 및 포상 추천의 적정성 등을 사전 심사한 후 심사결과를 공적심사위원회 전체회의에 제시하여 공적심사를 받아야 함

※ 지방공무원 및 교원에 대한 퇴직포상을 실시함에 있어서는 시·도 및 시·도 교육청에 「퇴직포상 분과위원회」를 설치하여 운영할 수 있으며,  
- 추천기관의 요청에 따라 행정자치부장관이 필요성을 인정하는 경우에는 추천기관의 소속기관 등에 「퇴직포상 분과위원회」를 설치하여 운영할 수 있음

- 추천기관은 퇴직포상 대상자가 10인 미만인 경우에는 「퇴직포상 분과위원회」의 사전심사를 생략하고, 「공적심사위원회」에서 포상 대상자의 공적 및 포상 추천의 적정성 등을 면밀히 심사한 후 퇴직포상 대상자를 추천할 수 있음

※ 다만, 「퇴직포상 분과위원회」가 추천기관이 아닌 시·도, 시·도 교육청 또는 추천기관의 소속기관 등에 설치된 경우에는 「퇴직포상 분과위원회」의 사전심사를 생략할 수 없음

### 퇴직포상 분과위원회 구성 및 운영

- ◆ (기능) 1. 공개검증에서 개진된 내용 및 추천기관의 검토의견 심사  
2. 퇴직포상 대상자의 공적 및 추천예정 훈격의 적정성 심사  
3. 공적심사위원회 전체회의 심사 상정여부 의결
- ◆ (구성) 1. 분과위원장 1명과 위원 2명(민간위원 1명 포함)으로 구성
  - ★ 다만, 국가안전보장이나 직무상 비밀 보호 등을 위하여 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우, 민간위원을 포함하지 않을 수 있음
- 2. 분과위원장은 공적심사위원회 위원장(부기관장)의 직제상 차순위 공무원 또는 민간위원으로 함
  - ★ 다만, 시·도 및 시·도 교육청 또는 추천기관의 소속기관 등에 퇴직포상 분과위원회를 설치하는 경우에는 해당기관 부기관장 또는 민간위원을 분과위원장으로 함
- ◆ (운영) 1. 추천권자의 요구로 개최하고, 대면회의를 원칙으로 함
  - ★ 추천기관은 퇴직포상 대상자 명단, 공적조서 및 공개검증 결과 등을 제시 하여 분과위원회의 심사를 요청하여야 함
- 2. 회의는 전원출석으로 개최, 전원찬성으로 의결
  - ★ 일부 퇴직포상 대상자에 대하여 위원 간 이견이 있어 합의할 수 없는 경우에는 이견이 있음을 표시하여 공적심사위원회 전체회의에 상정하여야 함
- 3. 회의는 비공개, 회의록 작성

#### 나) 공적심사위원회 심사

※ 공적심사위원회의 구성·운영에 관하여는 48페이지 참조



## 마. 훈격결정 기준

### 1) 훈 장

재직기간이 33년 이상인 자 중 공무원과 사립학교 교원, 별정우체국 직원 등은 근정훈장을, 군인 및 군무원은 보국훈장을 다음과 같은 기준에 따라 훈격을 결정함

| 훈종 \ 훈격               | 1등급      | 2등급       | 3등급                 | 4등급        | 5등급                 | 비고       |
|-----------------------|----------|-----------|---------------------|------------|---------------------|----------|
| 근정훈장                  | 청조       | 황조        | 홍조                  | 녹조         | 옥조                  |          |
| 일반·정무·별정직 등           | 장관(급) 이상 | 차관(급)     | 1~3급 고위공무원          | 4~5급       | 6급 이하 (별정우체국 직원 포함) | 직급 (계급)  |
| 연구·지도직<br>법관·검사·외무공무원 | —        | 차관급 상당 직위 | 1~3급 상당직위           | 4~5급 상당직위  | 6급 이하 상당직위          |          |
| 경찰공무원                 | —        | 치안총감      | 치안정감<br>치안감<br>경무관  | 총경<br>경정   | 경감 이하               |          |
| 소방공무원                 | —        | 소방총감      | 소방정감<br>소방감<br>소방준감 | 소방정<br>소방령 | 소방경 이하              |          |
| 교육공무원<br>(사립학교 교원 포함) | —        | 40년 이상    | 39~38년              | 37~36년     | 35~33년              | 재직<br>년수 |

| 훈종 \ 훈격 | 1등급 | 2등급 | 3등급    | 4등급  | 5등급    | 비고 |
|---------|-----|-----|--------|------|--------|----|
| 보국훈장    | 통일장 | 국선장 | 천수장    | 삼일장  | 광복장    |    |
| 군 인     | 대 장 | 중 장 | 소장, 준장 | 영관급  | 위관급 이하 | 계급 |
| 군무원     | —   | —   | 1급     | 2~4급 | 5급 이하  | 직급 |

※ 연구·지도직 공무원의 경우 1~3급상당 직위 또는 고위공무원 근무경력자가 4~5급상당 직위에서 퇴직한 경우에는 前직위에 해당하는 훈격으로 추천 가능

※ 대학교 총장이 퇴직할 경우 위 훈격 기준에도 불구하고 공무원보수규정 [별표12]에서 다목을 적용받는 총장은 청조(1등급), 나목을 적용받는 총장은 황조(2등급)를 추천 할 수 있음(다만, 재직년수가 15년 미만인 경우에는 포상 추천시 제외)

※ 승진과 동시에 퇴직하는 경우, 승진된 직급에 해당하는 훈격으로 추천할 수 있으나 추천 이후에는 훈격 조정 불가

※ 우정직렬중 사무관과 전문경력관중 가급은 녹조(4등급), 나머지는 옥조(5등급)

## 2) 포 장

재직기간이 30년 이상 33년 미만인 퇴직공무원과 사립학교 교원 및 별정 우체국 직원 등은 근정포장을, 군인 및 군무원은 보국포장을 수여함

## 3) 대통령표창

재직기간이 28년 이상 30년 미만인 퇴직공무원(군인·군무원 포함)과 사립학교 교원 및 별정우체국 직원에게 수여함

## 4) 국무총리표창

재직기간이 25년 이상 28년 미만인 퇴직공무원(군인·군무원 포함)과 사립학교 교원 및 별정우체국 직원에게 수여함

## 마. 재직기간 합산대상 및 산정방법

- 1) 공무원경력 : 「국가공무원법」 제2조 및 「지방공무원법」 제2조의 규정에 따른 공무원으로 재직한 기간
- 2) 군인 또는 군무원으로 재직한 기간 및 병역 의무복무기간
- 3) 국공립학교 교원경력 : 「교육공무원법」 제2조의 규정에 의한 교육공무원으로 재직한 기간
- 4) 사립학교 교원경력 : 「사립학교법」 제54조에 따라 그 임용에 관한 사항이 관할청에 보고된 교원 또는 「평생교육법」 제31조 제3항에 따른 학력인정 평생교육시설의 교원으로 재직한 기간(교원으로 퇴직하는 경우에 한함)
- 5) 별정우체국 직원경력 : 「별정우체국 인사규칙」 제2조 및 제11조에 따라 그 임면에 관한 사항이 관할청에 보고된 직원으로 재직한 기간(별정우체국 직원으로 퇴직하는 경우에 한함)

6) 직위해제 기간 : 직위해제 기간은 제외하되, 직위해제를 받은 공무원에 대하여 징계위원회가 징계하지 아니하기로 의결하거나 징계가 무효 또는 취소로 확정된 경우, 직위해제 처분의 사유가 된 형사사건이 무죄로 확정된 경우 등에 있어서는 직위해제 기간을 재직기간에 산입

※ 세부적인 재직기간 산입 요건 및 기간은 공무원임용령 제31조 제2항 참조

7) 휴직기간 : 공무상질병(부상)휴직, 병역휴직, 법률상 의무수행을 위한 휴직, 노조전임휴직, 국제기구 등 고용휴직, 국외유학 휴직(휴직기간의 1/2, 최대 1년), 육아 휴직(자녀 1명당 1년 이내, 단 둘째 자녀부터는 휴직 전 기간) 등의 경우 재직기간에 산입하되,

- 기타 청원휴직(연수휴직, 가사휴직, 해외동반휴직) 등 공무상 휴직이 아닌 경우는 제외

※ 재직기간에 산입되는 기간은 「공무원임용령」 제31조 제2항에 따름

8) 축탁 및 일용, 잡급, 기한부, 무급조교, 시간강사 등 임시직 경력은 제외

9) 각 군 사관학교, 육군 제3사관학교 등 군양성 교육경력은 기간의 1/2을 재직 기간에 산입(군인으로 퇴직하는 경우에 한함)

#### 퇴직자 포상을 위한 재직기간 산정방법

○ 여러 가지 경력이 있는 경우에는 각 경력을 합산하며, 12월은 1년으로, 30일은 1월로 각각 계산함. 최종 합산하여 일수가 15일 이상일 경우 1월로 계산함

※ 예시 : 재직기간을 합산한 결과 32년 11월 15일이 될 경우 33년을 재직한 것으로 봄

○ 재직기간은 연·월·일까지 계산하되(인사혁신처예규 제18호, '16.1.25.), 력(曆)에 의한 방법에 의하여 계산한다(「민법」 제160조 참조)

< 참조 : 「민법」 제160조(曆에 의한 계산) >

① 기간을 주(週), 월(月) 또는 연(年)으로 정한 때에는 력(曆)에 의하여 계산함

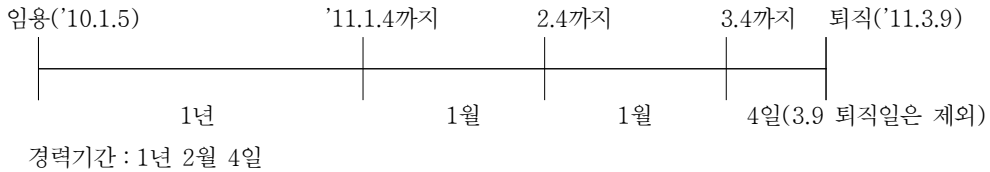
② 주(週), 월(月) 또는 연(年)의 처음으로부터 기간을 기산(起算)하지 아니한 때에는 최후의 주(週), 월(月) 또는 연(年)에서 그 기산일(起算日)에 해당한 날의 전일(前日)로 기간이 만료함

③ 월(月) 또는 연(年)으로 정한 경우에 최종의 월(月)에 해당일이 없는 때에는 그 월(月)의 말일(末日)로 기간이 만료함

○ 기간계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함. 다만 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 근무 기간이 정하여진 계약직공무원 등의 계약기간 만료일은 산입함

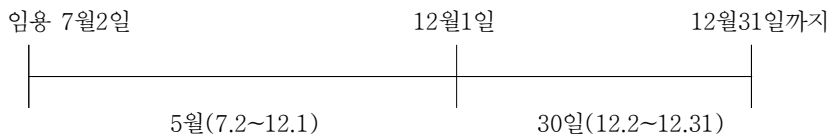
## 예시

### 사례 1



- ☞ '11. 2. 5일부터 '11. 3. 4일까지는 실제일수가 28일이나 월력에 의해서 1월로 계산함
- ※ 기산일의 전일에 해당하는 날로 만료되는 때는 1월로 계산하되(예 : 2.5~3.4), 기산일의 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그 달의 말일까지를 1월로 계산함
- (예 : 1.31을 기산일로 하여 1개월은 2.30이어야 하나, 2월에는 28일까지 밖에 없으므로 1.31~2.28까지를 1월로 계산함)

### 사례 2



- ☞ 실제일수는 5월30일이나 월력에 의하여 계산하면 5월29일로 계산하여야 함
- 따라서 7월2일 임용된 자나 7월3일 임용된 자 모두 경력기간은 5월29일임
- ※ 기산일의 전일에 해당하는 날로 종료되지 않는 경우에는 기산일부터 순차적으로 실제일수를 계산함. 이 경우 실제일수가 30일이 될지라도 29일로 산정

## 유의사항

- 추천시 반드시 퇴직자 본인으로 하여금 재직기간 산정결과와 훈격을 열람·확인(별지 제2호의2 서식)토록 하여 포상대상자가 불이익을 당하는 일이 없도록 하여야 함(추천 이후 상위 훈격으로 훈격조정 불가)

합동작업

- 퇴직공무원의 재직기간 산정착오 등을 방지하기 위하여 행정자치부 및 추천 기관 포상담당자 간에 협력하여 작업을 실시함

※ 학력인정 평생교육시설 교원과 별정우체국 직원의 경우 합동작업 필수

- 추천기관은 포상추천시 “정부포상 추천자 현황”(별지 제6호의1 서식)을 제출하고, 작업시 공무원 인사기록카드 등을 준비하여야 함

※ 학력인정 평생교육시설 교원은 사립학교교직원연금공단의 재직기간 자료를 추가 제출

## 가. 포상대상

- 1) 정부초청으로 공식 방한하는 외국 인사 중 정부서훈이 합당한 자
- 2) 한국 복무를 마치고 이임하는 외국의 외교관 또는 군인
- 3) 기타 외국인으로서 우리나라 국익증진에 특별한 공로가 있는 자

## 나. 포상시기

외국인에 대한 포상은 원칙적으로 방한 또는 이임시 실시

## 다. 추천 절차 및 방법

외국군인은 국방부장관, 기타 외국인은 외교부장관과 협의를 거친 후 추천하고,  
추천 시 영문공적조서 및 영문이력서를 첨부하여야 함

## 라. 훈격결정

포상대상자가 대한민국에 기여한 정도를 기준으로 하되, 국가간 상호주의도 고려하여 결정

## 가. 포상대상

당해분야에서 뛰어난 업적을 쌓았거나 국가와 사회의 이익과 발전에 기여한 공적이 뛰어난 기관 또는 단체

## 나. 종류

대통령표창 또는 국무총리표창을 수여

※ 단체에 대하여는 훈장이나 포장을 수여하지 않음

## 다. 포상시기

각종 기념일, 주요 대회 등 분야별·계기별 포상에 포함하여 실시함

## 라. 추천제한

1) 3년 이내에 단체표창을 받은 분야와 동일한 분야의 공적으로 추천되는 경우

※ 다만, 「정부업무평가기본법」에 따른 평가결과 우수기관에 대하여 표창을 수여할 경우에는 재포상 금지기간을 적용하지 아니함

2) 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 적이 있는 단체

3) 최근 3년 이내 「산업안전보건법」에 따라 명단이 공표된 사업장, 「공정거래관련법」 위반으로 고발·과징금 처분이나 시정명령을 받은 단체 또는 「근로기준법」에 따라 명단이 공개되거나 종합신용정보집중기관에 자료가 제공된 된 체불사업장

\* 각각의 포상추천 제한 세부기준은 일반국민 포상 추천제한 기준과 동일(동 지침 15~16쪽 참고)

4) 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제140조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 단체

\* 포상추천 제한 세부기준은 일반국민 포상 추천제한 기준과 동일(동 지침 16쪽 참고)

5) 수사 중이거나, 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기한 경우 또는 언론보도, 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 단체

### 가. 추서대상

정부포상의 요건을 갖춘 자로서 추천일 현재 사망한 자

### 나. 추서요건

위험성이 현저한 직무(간첩·범인검거, 화재진압 등) 수행 중 또는 천재지변 등 위급한 상황에서 국가안보 또는 타인의 생명과 재산 보호를 위해 힘쓰다가 사망한 경우

### 다. 추천제한

1) 정부포상 추천 제한사유에 해당되는 경우

2) 본인에게 고의 또는 중과실이 있는 경우

※ 본인의 고의·중과실 여부에 대한 규명이 필요한 경우에는 규명이 완료된 후에 포상추천 가능

3) 생전에 이미 동일 종류의 훈장을 받은 경우

※ 다만, 대한민국 발전에 기여한 공적이 탁월하여 상위 등급의 훈장을 추서할 필요가 있다고 행정자치부장관이 인정하는 경우에는 예외로 함

### 라. 훈격결정

생전의 업적, 사회적 지위, 직급(계급), 수공기간, 기서훈, 사망사유 등을 종합적으로 검토하여 결정함



## 마. 사후 조치 및 관리

### 1) 서훈 확정 및 포상증서 수여

가) 법령절차에 따라 서훈 확정(추서 후 1개월 이내)

\* 부처 공적심사위원회 공적심사 → 행자부로 추천 → 차관·국무회의 심의 → 대통령 재가

나) 포상증서 수여(추천기관장 전수)

\* 포상의 영예성을 고려, 유족 또는 대리인에게 기관장 직접전수 원칙(우편·택배 송부금지)

### 2) 사후관리

○ 서훈 확정 후 상훈법 제8조 제1항에 따른 서훈취소 사유가 발생한 경우, 당해 서훈의 추천권자는 공적심사위원회의 심사를 거쳐 행정자치부장관에게 서훈취소에 관한 의안을 국무회의에 상정할 것을 요청하여야 함

## IV. 정부시상





정부시상은 각종 교육이나 경기·경연 등 대회에서 우수한 성적을 거둔 개인이나 단체에게 시상하며, 종류는 대통령상과 국무총리상이 있음

## 가. 기본원칙

- 1) 시상 대상 교육 또는 대회의 규모가 전국적인 단위이어야 함
- 2) 정부시상은 운영의 책임성 확보를 위해 정부기관 또는 지방자치단체가 단독으로 주최하거나, 정부기관(지방자치단체 포함)과 민간이 공동으로 주최하는 행사를 대상으로 실시함을 원칙으로 함
  - 다만, 교육은 정부기관이 실시하는 교육을 원칙으로 함
    - \* 여기에서 ‘정부기관’이라 함은 중앙행정기관 등 상훈법 제5조에 따라 서훈의 추천권한을 갖는 기관을 말함(소속기관 등은 원칙적으로 제외)
    - 다만, 행사 또는 교육의 성격, 지역적 특수성 등으로 인해 소속기관이 수행할 수밖에 없거나, 소속기관이 수행하는 것이 효율적인 경우 등 행자부장관이 필요하다고 인정하는 때에는 소속기관 등도 행사 또는 교육의 주최·실시기관이 될 수 있음
- 3) 시상 대상은 국가적인 축진이 필요한 분야로서 타 시상과 중복되지 않아야 함
- 4) 행정자치부는 정부시상이 수여되는 각종 대회의 운영실태를 점검하여 향후 시상계획 수립시 조정 반영함

## 나. 분야별 균형 유지

- 1) 추천기관은 특정분야에 편중하여 정부시상이 운영되는 사례가 없도록 해야 함
- 2) 분야별로 유사한 행사를 운영하는 경우에는 대표적인 행사로 통·폐합하여 정부시상을 운영하여야 함

## 다. 정부시상 신설 및 격상 제한

- 1) 일정기간(5년) 동안 운영을 통해 대회의 건전성 등에 대한 검증을 거친 후 문제가 없다고 판단될 경우에 한하여 정부시상을 신설함을 원칙으로 함

- 2) 기관시상을 정부시상으로, 하위등급의 정부시상을 상위등급으로 격상하는 경우에는 각각 해당 시상을 일정기간(5년) 운영한 후 격상함을 원칙으로 함
- 다만, 국정과제 또는 국가적 현안 추진 지원 등을 위해 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 운영기간에 관계없이 격상할 수 있음

#### 라. 정부시상 등급결정 및 감축·폐지

- 1) 정부시상의 등급은 대회규모, 참가자의 연령, 사회적 파급 및 교육 효과 등을 종합적으로 고려하여 결정함
- ※ 높은 등급순위 : 대학생·일반 부문 > 중·고등학생 부문 > 초등학생 부문
- 2) 행정자치부장관은 각 기관에서 운영하는 정부시상에 대한 운영실태를 점검하여 필요한 경우 「정부포상심의위원회」의 심의를 거쳐 시상 등급의 하향조정이나 규모의 축소조정 또는 시상폐지 등의 조치를 취할 수 있음

- ◆ 참가자의 규모가 현저하게 감소한 경우
- ◆ 시대 변화 또는 전국 단위의 통합대회 개최 등에 따라 해당 대회에 대한 정부시상의 의미가 퇴색한 경우
- ◆ 사회적 물의를 야기한 경우

#### 마. 유사 정부시상 운영 제한

각 중앙행정기관에서 자체적으로 ‘상’이라는 명칭과 함께 휘장 및 대통령 서명을 사용함으로써 정부시상으로 오인되는 사례가 없도록 하여야 함

#### 바. 시상계획의 사전협의

대통령상과 국무총리상의 시상결정은 매년 일괄하여 처리하므로 전년도 11월말까지 행정자치부장관과 협의하고,

- 행사 주최기관, 시상일자, 참가대상 등의 변경이 있을 경우에도 사전에 협의하여야 함

※ 시상계획에 반영되지 않은 수시 시상은 원칙적으로 인정하지 않음

## 사. 시상방법 및 상장의 교부 등

- 1) 정부시상은 개인 또는 단체 명의로 함을 원칙으로 하며, 단체명의로 시상 시 그 구성원(개인 또는 단체)에게는 정부시상 수여증명서를 발급할 수 있음
- 2) 다만, 두 사람 이상의 개인 또는 둘 이상의 단체가 하나의 단체를 이루지 않고 협업하여 공동출품 또는 공동출전한 경우로서 행정자치부장관이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 「공동명의」로 시상할 수 있음('16.7월~)
  - ※ 「공동명의」시상 시, 상장에 공동수상자 이름(명칭)을 나란히 기재(홍길동·김갑동)하여 각각 상장을 교부하되,
    - 공동수상자가 3인(또는 3개 단체) 이상인 경우 수상자별 이름(명칭)과 나머지 수상자의 수를 기재('홍길동 외 0명')하여 교부
    - 정부포상 취소 사유(허위공적에 한함) 발생 시 전부취소
- 3) 추천기관이 대통령 상장 또는 국무총리 상장을 교부받고자 할 때에는 정부시상 대상자 공적조서(상훈시스템 입력 후 내려 받음)를 첨부하여 시상예정일 15일 전까지 행정자치부장관에게 제출하여야 함
  - 다만, 수상자가 시상일 당일에 결정되는 경우 시상예정일 15일 전까지 상장 문구가 포함된 임시상장을 요청하고, 시상일로부터 5일 이내에 정부시상 대상자 공적조서를 첨부하여 제출하여야 함

## 아. 정부시상 결과 보고

추천기관은 정부시상 행사(대회)가 종료된 후 3개월 이내에 정부시상 결과보고서(별지 제8호 서식)를 작성하여 행정자치부에 제출하여야 함



## V. 포상절차

1. 단계별 운영방침
2. 연간포상계획(계획포상제)
3. 포상규모 협의
4. 후보자 선발 및 공적심사
5. 포상추천
6. 포상결정 통보 및 관보게재
7. 정부포상의 취소







## 가. 연간포상계획 수립 등 정부포상 대상 심사 단계

### 1) 주요 국정과제 우선 포상

- 국정과제의 원활한 추진 지원을 위한 포상수요 우선 반영
- 국정과제 이외의 새로운 정부포상의 신설은 국가적 현안에 대응하는 것으로서 대국민 위주의 포상에 한하여 인정함을 원칙으로 함
  - ※ 유사 포상 신설은 억제, 공무원 위주의 정부포상 수요는 종래의 포상을 조정하여 운영하는 등 포상 신설 최소화

### 2) 관례적·반복적 포상의 축소 및 SOC 건설사업 포상의 제한적 인정

- 관례적·반복적 포상의 경우, 전반적으로 포상의 필요성을 재검토하여 정비하되, 사업목적이 이미 달성된 경우 축소 또는 폐지
- 도로·철도·항만 등 사회간접자본(SOC) 건설 포상은 신기술개발, 공사의 난이도, 사업기간 및 공사투입금액, 사업성과 등을 고려하여 제한적으로 인정하며, 사업 실무자에 대한 표창을 원칙으로 함
  - 구간별 공사 등 단계별 추진사업은 가급적 전체사업이 종료되는 시점에 일괄포상 실시
- 위원회 등 단기 파견 공무원에 대한 정부포상은 모범·우수공무원 포상으로 운영

### 3) 유사·중복 포상 통합 및 포상주기 조정

- 동일 부처 내 또는 다른 부처와 포상분야 및 기능이 유사하거나 중복되는 포상은 적극적으로 통폐합
  - 동일 분야에 2건 이상으로 세분화된 경우에는, 주된 포상으로 통합

- 각종기념일 관련 포상은 포상의 영예성 관점에서 재검토하여, 법정 기념일을 제외한 자체 기념일 포상 등은 지양하고, 필요시 격년 이상으로 포상주기를 조정

#### 4) 국·내외 행사개최 유공은 특별한 경우만 최소한으로 반영

- 행사 개최 관련 포상은 범정부적 차원의 국제적 행사를 대상으로 포상함을 원칙으로 하고, 행사의 인지도, 행사 개최의 곤란도, 국가 위상 제고 등의 성과를 종합 고려하여 포상함
  - 통상적·주기적 행사, 심포지엄·세미나·전람회·박람회 등 단순 이벤트성 행사는 정부포상에서 제외 원칙
- 외국에서 개최하는 행사에 참여한 경우는 원칙적으로 포상하지 않음
  - 다만, 특별한 성과가 인정되는 경우에 한해 표창위주로 포상

### 나. 포상 대상별 규모 협의 단계

#### 1) 포상규모의 적정성 확보를 위하여 노력

- 추천기관은 연간포상운영계획에 따라 분야별 세부포상(件)을 그 분야의 주된 포상으로 통합하여 일괄협의를 실시하여야 함
  - 그 분야의 성과, 포상 후보자의 공적 및 유사 포상사례 등을 고려하여 적정규모의 포상을 요구하되,
  - 과거 포상실적이나 점증방식에서 탈피하여 포상의 필요성 및 지속 여부를 원점에서 재검토하여야 함

#### 2) 주요 국정과제 포상 확대

- 추천기관은 소관 중요 국정과제의 추진 지원을 위해 특별히 포상 확대가 필요하다고 판단되는 경우, 정부포상의 영예성을 저하시키지 않는 최소 범위 내에서 포상규모 확대를 요구할 수 있음

- 이 경우, 추천기관은 기능이 쇠퇴한 분야의 포상을 감축·폐지하거나, 유사·중복 포상을 통·폐합하여 국정과제에 대한 포상에 활용하는 방안을 제시해야 함

### 3) 훈격의 적정 운영

- 훈·포장은 장기간 뛰어난 공적을 세운 경우에 수여하며, 단기 공적인 경우 표창 중심으로 운영함
- 훈격별 포상규모는 하위 훈격 보다 상위 훈격의 인원을 적게 함으로서 훈격의 영예성이 유지되도록 노력하여야 함

### 4) 다음의 경우는 포상 규모를 축소 운영

- 초기의 목적이 달성되었거나 그 성과가 보편화된 사업
- 각종 대회 및 행사가 정착되어 관례적으로 운영되는 경우
- 사회간접자본 건설 등 사회·경제의 변화 및 발전과 더불어 그 중요성과 비중이 상대적으로 감소된 경우
- 포상 대상자의 감소, 체제정비, 기술발전 등에 따른 난이도 감소 등의 경우
- 과거 사회적 물의를 야기하였거나, 부적절한 대상자를 추천한 경우

## 다. 정부포상 대상자 추천 단계

사업성과 및 후보자별 공적에 따라 유공자를 엄격하게 선정하여 ‘꼭 받을 만한 사람이 포상을 받는’ 풍토를 조성하도록 함

### 1) 공적중심의 포상 대상자 선정

- 일반국민에 대한 포상기회 확대 및 공적중심의 정부포상을 통해 국민의 애국심 함양과 국정 추진에 대한 참여의식 제고에 힘써야 함
- 대형 국책사업 준공, 기타 민간인(단체)이 주체가 되어 추진된 각종 사업의 유공자 포상 시, 관련 공무원에 대한 추천은 가급적 제한하도록 함

## 2) 포상적격자 선정을 위한 투명하고 공정한 공적심사 실시

- 추천기관은 공정하고 객관적인 공적심사를 위하여 「공적심사 위원회」 구성 및 운영 기준에 따라 공적심사위원회를 구성·운영하여야 하고, 심사과정에서 논의된 사항은 회의록에 기록하여 후보자 선정과 추천과정이 투명하게 드러나도록 하여야 함
- 포상대상자 추천시, 정부포상 운영의 객관성·투명성 확보를 위하여 자체 공적심사 기준을 마련하되, 분야별 특성을 고려한 객관적인 심사 기준에 따라 엄정하게 심사하여야 함(별지 제1호 서식 참고)
- 자체 공적심사 기준은 공정하고 합리적이어야 하며, 특정 조직에의 기여도(회비나 기부금품 납부실적 등) 등을 심사기준에 반영하거나 대상자 선발 또는 공적검증을 산하기관, 협회 등에 위임하여서는 아니 됨
- 추천기관은 공적내용 등에 대하여 반드시 현장조사 등 사실조사를 실시하여 공적내용의 진실 여부 및 포상후보자의 적격여부를 확인하고, 각종 비리나 불건전한 사생활 등으로 지역사회나 근무처에서 비난을 받는 자가 추천되지 않도록 각별히 유의하여야 함
  - ※ 공적심사위원회도 필요시 현장조사 및 주변평판 조회 등을 실시할 수 있음
- 행정자치부는 추천기관의 공적심사 운영실태를 점검하여 개선을 요구할 수 있으며, 추천기관은 그에 따른 개선방안을 마련·시행하여야 함

## <「공적심사위원회」 구성 및 운영 기준>

「상훈법 시행령」 제2조에 따라 서훈 추천권자 소속으로 설치하는 **공적심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항**을 다음과 같이 규정함

- (기능) 1. 서훈 또는 정부표창 대상자에 대한 **공적 심사**  
 2. 서훈 또는 정부표창 대상자에 대한 **추천의 적정성 및 추천(훈격 포함) 의결**  
 3. 서훈 또는 정부표창 **취소사유 해당 여부** 심사  
 4. 서훈 및 정부표창과 관련하여 추천권자가 심사를 요구하는 사항의 심의
- (구성) 1. 위원장 1명을 포함하여 6명 이상 11명이하의 위원으로 구성  
 2. 위원장은 기관장의 차순위자(부기관장) 임명 원칙  
 3. 위원장을 제외한 위원의 **2분의 1 이상을 민간위원**으로 위촉  
 \* 다만, 국가안전보장이나 직무상 비밀 보호 등을 위하여 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우, 민간위원 위촉비율을 달리 정할 수 있음  
 4. **관련 전문지식이 있는 공무원 또는 민간위원 1명 이상** 반드시 포함  
 5. 추천권자는 4. **법률간사**와 서기 임명 가능
- (자격) 1. 공무원 위원 : 고위공무원단에 속하는 공무원 또는 3급 이상 공무원  
 2. 민간 위원  
   가. **법관, 검사 또는 변호사로 10년 이상** 근무자  
   나. 대학에서 **조교수 이상으로 10년 이상** 근무자  
   다. 추천권자 **소관업무에 대한 전문지식**이나 **10년 이상 근무경험** 보유자
- (결격) 1. 대한민국 국민이 아닌 자  
 2. 「국가공무원법」 제33조에 따른 공무원 임용 결격사유 해당자  
 3. 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 자
- (임기) 1. 위촉일로부터 **1년간**이며, **연임** 가능  
 2. 공무원 위원 중 직위로 지정된 경우 해당직위 재임기간
- (운영) 1. 위원회는 추천권자의 요구로 개최하고, 대면회의를 원칙으로 함  
 2. 추천권자는 후보자의 **명단과 공적조서 등을 제출**하여 심사 요구  
 3. 위원장과 재직위원 **과반수 출석으로 개최**, 출석위원 **과반수 찬성으로 의결**  
 4. 회의는 **비공개, 회의록** 작성
- (제척) **위원 본인**이 심사대상자이거나, 심사대상자와 **친족\*관계**에 있거나 있었던 경우, 위원이 심사대상 공적 또는 포상취소 요건이 되는 사실에 관여한 경우 (다만, 공무원이 직무수행을 위해 관여한 경우는 제외)에는 **심사에서 당연 배제**  
 \* 민법 제777조에 따른 친족을 말함(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)

(회피) 위원은 제척사유에 해당하거나 본인에게 공정한 심사가 어려운 사정이 있는 경우 스스로 해당 안건의 심사에서 회피하여야 함

- (해촉) 1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우  
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우  
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우  
4. 위원이 제척사유에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우  
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝힌 경우

(효과) 추천권자는 서훈 또는 정부표창 추천시 위원회 **심사결과 존중**

(보안) 위원은 공적심사와 관련하여 알게 된 개인정보 등 **외부 누설 금지**

## 공적심사위원 적격여부 점검표

※ 포상 건별 공적심사위원회 개최 전 위원별 적격여부 점검

|   |                     |       |             |    |
|---|---------------------|-------|-------------|----|
| 안   | ○○발전 유공 포상대상자 공적 심사 | 소관기관  | ○○부(○○과)    |    |
| 심사대상  | 정부포상 대상자 외 명        | 심 사 일 | 2017. 3. 15 |    |
|   |                     |       |             |    |
| 점검항목  |                     | 적격여부  |             | 비고 |
|   |                     | 가     | 부           |    |
| <b>1. 일반요건</b>  |                     |       |             |    |
| 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( )  |                     |       |             |    |
| <b>2. 제척사유</b>  |                     |       |             |    |
| 1) 위원이 심사 대상자인 경우                                     |                     |       |             |    |
| 2) 심사 대상자와 친족관계에 있거나 있었던 경우                           |                     |       |             |    |
| 3) 심사대상 공적 또는 포상취소 요건 사실에 관여한 경우                      |                     |       |             |    |
| <b>3. 회피사유</b>  |                     |       |             |    |
| 1) 제척사유에 해당되는 경우                                      |                     |       |             |    |
| 2) 본인 스스로 공정한 심사가 어려운 사정이 있는 경우                       |                     |       |             |    |

위 기재 사항이 사실임을 확인합니다.

2017. . .

○○부 공적심사위원회 위원 (성명)

(서명)



## 라. 정부포상 행사 단계

### 1) 전수권자에 의한 포상의 직접 수여

- 훈·포장은 『상훈법』 제29조 및 동법 시행령 제18조에 따른 전수권자(각 중앙 행정기관의 장, 시도지사, 시장·군수·구청장, 교육감 등)가 직접 수여하도록 함
- 전수권자의 사정 또는 수상자의 형편(거동 불편, 원거리 거주 등)으로 부득이한 경우에는 소속기관 장 등에게 전수권을 위임하여 수여하도록 함

### 2) 포상 수여식을 개최하여 포상의 영예와 수범효과 제고

- 품격 있는 수여식을 통해 수상자의 영예를 제고하도록 하여야 함
- 수여식에서 수상자의 공적을 기리고 수상자를 격려하여 자긍심이 제고되도록 하여야 함
  - ※ 증서 또는 공적의 낭독, 사진 촬영, 다과회 개최, 관련자 참석 등
- 수여식에서는 수상자 전원에게 수여하되, 행사 진행상 부득이하게 일부만 수여할 경우에는 나머지 수상자의 수여를 위한 수여식을 별도로 개최하도록 함

### 3) 정부포상의 간접 전달 지양

- 거동 불편, 원거리 거주 등으로 부득이 하게 수여식에 참석하지 못한 수상자에 대하여는 전수권자가 지정한 자가 직접 전달하고,
  - 우편·택배 등 간접전달은 금지

### 4) 해외거주 교민에 대한 포상 수여 및 전달

- 국내 정부포상 행사에 초청되는 교민은 가능한 대통령 또는 국무총리의 수여 대상자로 선정하도록 함
- 해외거주 교민은 포상시기의 예측이 가능한 범위 내에서 대통령 또는 국무

총리·특사 등의 주재국 방문시 친수(전수)되도록 함

※ 교민 간담회 등을 적극 활용 권장

○ 기타 해외거주 교민에 대해서는 지역 공관장이 직접 전수하도록 함

#### 5) 대통령 및 국무총리 포상행사의 운영

○ 대통령 및 국무총리가 직접 수여하는 포상행사의 경우에는 행정자치부(상훈담당관실)에서 포상 보좌를 주관하므로 포상행사 일정과 행사내용을 행정자치부와 사전에 협의하여야 함

매년 초에 당해 연도의 예측된 정부포상을 대상으로 포상의 필요성 및 타당성 등을 사전 심사하여 포상대상을 결정함으로써 정부포상의 예측 가능성과 효율성을 제고함

### 가. 정부포상 수요 제출

- 1) 유사·중복 포상의 통·폐합을 통한 포상규모의 적정성과 분야별 형평성 유지를 위해 각 추천기관별 연간 포상수요를 조사함
- 2) 『상훈법』 제5조 및 『정부표창규정』 제6조에서 규정한 추천기관은 연말까지 본부, 소속기관, 산하단체에 대한 수요조사와 국민추천 등 다양한 경로를 통해 접수된 포상수요를 취합하여 자체 조정을 거친 후 수요조사 결과를 제출하여야 함

### 나. 연간포상계획 수립

- 1) 행정자치부는 매년 각 부처에서 포상대상에 대한 타당성을 사전 심사하여 연간 포상계획을 수립하고 각 추천기관에 통보함
  - 심사시, 포상근거 및 포상배경, 정책효과, 포상의 필요성, 전년도 포상운영 실태 등을 참고하여 종합적으로 검토함
- 2) 각 추천기관은 승인 통보된 정부포상에 대하여 자체 포상계획을 수립함
  - ※ 연간 포상계획에 포함되지 아니한 포상은 특별한 사유가 없는 한 당해 연도에는 시행할 수 없음

### 3

## 포상규모 협의

### 가. 포상규모 협의

- 1) 추천기관은 연간포상계획에 반영·통보된 정부포상에 대하여 포상 건(件) 별로 기관장의 결재를 받아 해당 포상예정일 60일 전까지 포상규모 협의를 완료하여야 함
  - 포상규모 협의 단계에서 해당분야의 성과, 포상후보자의 공적개요 자료 제출
  - 1등급 훈장 후보자의 경우, 포상 대상자의 공적 개요를 함께 제출(별지 제3호 서식)하여 사전협의하여야 함
- 2) 포상대상별 규모협의 요청서에는 다음 내용이 구체적으로 포함되어야 함

#### 포상규모 협의 요청서의 주요내용(예시)

- ① 포상배경 및 타당성
- ② 포상후보자의 명단, 공적개요 및 과거 포상실적
- ③ 포상 분야의 성과 및 포상의 타당성 입증자료
  - \* 업무평가결과, 후보자의 역할 및 공적내용, 관련 기구도표 및 업무분장 등
- ④ 행사계획, 기타 고려요소
- ⑤ 공적심사기준

### 나. 훈격별 비율

- 1) 특정한 사업수행 유공으로 다수의 인원이 동시에 포상을 받는 경우에는 ‘훈·포장’과 ‘표창’의 비율을 각각 ‘20 대 80’의 비율로 유지함을 원칙으로 하고, 상위훈격 인원을 하위훈격 인원보다 적게 책정함
- 2) 다만, 포상의 성격, 공적내용, 기타 제반 사항 등의 사유로 상기 훈격비율을 유지할 수 없을 경우, 그 비율을 조정할 수 있음

#### 다. 1등급 훈장 대상자 추천

- 1) 1등급 훈장은 국가서훈의 영예성과 상징성을 고려하여 최소한으로 한정하여야 함
- 2) 1등급 훈장은 그 영예성 확보를 위하여, 일생을 통한 활동으로 국가 사회 발전과 당해분야 발전에 지대한 공적이 있고, 국민적 추앙을 받는 전국적 인사(원로급)를 추천하여야 함

#### 라. 공적심사기준 사전협의

- 1) 추천기관은 객관적이고 계량화된 공적심사 기준을 마련하여 행정자치부와 포상규모 협의시 제출하여야 함
- 2) 포상규모 결정시 해당 분야의 성과 및 포상의 중요도 등을 감안하고, 대상 분야 종사자 수, 포상의 파급효과 등도 종합적으로 고려하여야 함

## 4

## 후보자 선발 및 공적심사

## 가. 제한사항 확인

자체공적심사 전에 범죄·수사경력, 산업재해 명단공표, 불공정행위, 임금체불, 국세·관세 및 지방세 체납, 사회적 물의 야기 여부 등을 엄밀히 조사하고 관련기관에 조회하여 부적격자는 공적심사 대상에서 제외함

- 포상일정을 감안하여 범죄·수사경력, 산업재해 관련 추천제한, 공정거래 관련 추천제한, 임금체불주 추천제한 및 국세·관세 및 지방세 체납 관련 추천제한 여부는 추천기관에서 일괄조회하고, 징계처분 및 조사·수사개시 통보 등 물의 야기 여부는 포상대상자 소속기관에서 확인함

## 조회기관

- 범죄·수사경력 : 경찰청 과학수사관리관 범죄분석담당관실(☎ 02 - 3150 - 1960~61)  
※ 전국 경찰관서에서도 조회 가능함
- 산업재해 : 고용노동부 산재예방정책과(☎ 044 - 202 - 7693)
- 불공정행위 : 공정거래위원회 심판총괄담당관실(☎ 044 - 200 - 4127)
- 임금체불주 : 고용노동부 근로기준정책과(☎ 044 - 202 - 7537)
- 국세체납 : 국세청 징세과(☎ 044 - 204 - 3028)
- 관세체납 : 관세청 세원심사과(☎ 042 - 481 - 7646)
- 지방세체납 : 행정자치부 지방세특별제도과(☎ 02 - 2100 - 3635)

## 나. 후보자 공모 및 공개 검증

- 1) 추천기관은 정부포상 후보자를 국민들로부터 추천을 받고, 추천된 후보자 및 자체 발굴한 후보자의 명단·공적개요 등을 공개하여 국민들의 의견을 수렴한 후, 그 의견을 공적심사 자료로 활용함으로써 정부포상 운영의 투명성을 제고 하도록 하여야 함

#### 가) 포상 후보자 공모

추천기관은 포상 건(件) 별로 포상 대상, 자격요건 등의 포상정보와 후보자 추천서식(별지 제4호 서식), 추천기한 등을 기관 홈페이지 및 대한민국 상훈 홈페이지([www.sanghun.go.kr](http://www.sanghun.go.kr))에 10일 이상 동시 게재하여 모든 국민들로부터 후보자를 추천받아야 함

#### 나) 포상 후보자 공개검증

추천기관은 위 가)의 절차에 따라 국민들로부터 추천을 받은 후보자와 추천기관에서 발굴한 후보자의 소속 또는 주소(도로명 주소 또는 읍·면 단위), 성명, 주요공적을 기관 홈페이지 및 대한민국 상훈 홈페이지에 10일 이상 공개하여 국민들로부터 의견을 수렴하여야 함

- 이 경우, 포상 후보자에게 공개검증 절차를 사전에 고지하고 “정부 포상에 대한 동의서”(별지 제2호 서식)를 받은 후 후보자 명단 등을 공개하여야 하며,
- 포상 후보자와 공개검증에 대한 의견을 개진한 국민의 명예와 개인정보 보호에 각별히 유념하여야 함

※ 퇴직포상 중 학력인정 평생교육시설 교원 및 별정우체국 직원은 추천기관의 공개 검증 기간에 그 임면에 관한 사항이 보고되는 관할청 및 협회 등의 홈페이지에도 관련 자료를 공개하여야 함

다) 추천기관은 공적심사 전 공개검증 과정에서 제기된 의견에 대하여 후보자의 소명, 관계기관 조회, 현장 확인 등을 통해 진위여부를 확인한 후 정부포상 추천 여부를 1차적으로 판단하여야 하며,

- 공적심사 시 공개검증 결과와 추천기관의 의견을 공적심사위원회에 제출하여 심사를 받아야 함

라) 추천기관은 정부포상 대상자 추천시 후보자 공모 및 공개검증 실시개요, 개진된 내용 및 조치결과 등을 행정자치부로 제출하여야 함

마) 행정자치부는 추천기관으로부터 제출받은 후보자 공모 및 공개검증 결과 등을 고려하여 후보자에 대한 정부포상 추천여부를 최종 결정할 수 있음

※ 추천기관이 정당한 사유없이 검토의견을 제출하지 않는 경우, 추천 제외 가능

- 2) 국가안보·국방·외교, 기타 관련 부처의 비공개 요청이 있거나, 긴급한 포상을 요하는 경우로서 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 후보자 공모 및 공개검증을 생략할 수 있음

#### 다. 후보자 공적내용 현장 확인 등

추천기관은 정부포상 수여 후 수상자의 공적이 허위로 밝혀져 정부포상이 취소되거나 민원이 발생되지 않도록 공적내용을 철저히 확인하여야 함

- 1) 추천기관은 공적심사 전 포상 후보자별 공적내용의 진위여부를 확인하여야 하며, 특히 훈장 후보자에 대한 공적내용 확인결과는 별지 제5호서식에 따라 작성하여 공적심사위원회 및 행정자치부에 제출하여 함
- 2) 훈장 후보자에 대한 공적내용 확인은 현장 확인과 관련 증빙서류의 제출요구, 관계기관에 대한 조회 등을 병행하여 실시하되,
  - 필요 시 행정자치부에 합동확인을 요청할 수 있음

#### 라. 공적 심사

추천기관은 소속·산하 기관, 협회·단체 등에서 포상 후보자의 공적에 대한 심사를 하였더라도, 상훈법령상 추천기관의 장 소속으로 두도록 되어 있는 공적심사위원회를 개최하여 객관적이고 합리적인 기준에 따라 공적심사를 실시하여야 하며, 다음 사항에 특히 유의하여야 함

- 1) 정부포상 추천대상자 선정업무를 산하기관, 협회, 단체 등에 전적으로 위임하거나 포상인원과 훈격을 사전에 할당하는 행위를 금함



- 2) 추천기관이 산하기관, 협회, 단체 등으로부터 후보자를 제출받는 경우
- 2배수 이상을 가나다 순으로 제출 받아 산하기관·협회·단체 등에서 포상대  
상자를 미리 판단하지 못하도록 하여야 함
  - 매 포상 건마다 추천대상자 자격 및 선정기준을 제시하여 공적에 관계없이  
‘나눠먹기’ 또는 ‘연공서열’에 따라 선정하거나, 협회 등의 조직 기여자 위주로  
선정하지 않도록 하여야 함
- ※ 부적정한 기준(예시) : 나이, 출자금·회비·찬조금 납부 실적(여부) 등
- ※ 산하기관, 협회, 단체 등에서는 정부포상과 관련하여 본 지침을 위배하는 자체 규정을  
제정하지 않도록 함

◇ 추천기관은 포상 후보자에 대하여 엄격한 공적 심사를 거쳐 포상수여 예정일 30일 전에 포상 대상자를 추천하여야 함

★ 적기에 포상 대상자를 추천하기 위해서는 포상 수여 예정일 60일 전까지 행정자치부와 포상규모 협의를 완료하여야 함에 유의

### 가. 유의사항

- 1) 추천기관은 차관회의, 국무회의, 재가 등 포상절차 및 소요기간을 감안하여 반드시 포상 예정일 30일전까지 포상대상자를 추천하여야 함(퇴직공무원 포상은 포상예정일 60일전까지)
- 2) 추천된 포상대상자의 훈격이 포상대상자의 공적, 직급·직위, 수공기간 등에 비하여 부적절할 경우 행정자치부에서 조정하며, 공무원과 일반 국민에 대한 포상비율이 현저하게 균형을 잃은 경우에는 포상대상자를 재추천하여 줄 것을 요청할 수 있음
- 3) 공적심사가 완료되어 대상자의 훈격을 정한 경우에는 추천 전까지 본인에게 고지하여 정부포상에 대한 동의여부를 재확인함으로써 포상이 결정된 후 이를 거부하는 일이 없도록 하고, 특히 퇴직공무원의 경우 정부포상 동의서 징구 시 본인의 재직기간과 훈격이 일치하는지 철저히 확인하도록 하여야 함
- 4) 포상추천후 추천제한 사항이 추가 확인되거나, 감사원·검·경의 조사·수사개시 통보 또는 언론보도 등으로 물의를 일으켜 정부포상이 합당치 않을 경우, 추천권자는 지체없이 행정자치부에 해당자에 대한 추천을 철회하고 그 사실을 공적심사위원회에 알려야 함

- 5) 추천기관 소속 공무원이 아닌 공무원을 포상대상자로 추천할 경우에는 해당 공무원 소속기관장의 동의를 받아야 하며, 이 경우 해당 소속기관장의 포상 추천 공문을 동의서로 갈음할 수 있음
- 6) 외국인을 포상대상자로 추천하는 경우, 외국군인은 국방부장관, 기타 외국인은 외교부장관과 협의를 거친 후 추천하고, 추천시 영문공적조서 및 영문이력서를 첨부하여야 함
- 7) 포상추천시 경찰청 등 관련 기관과 포상대상자 소속기관 인사·감사부서의 확인을 받아 범죄경력, 산재·명단공표, 불공정행위, 국세·관세 및 지방세 체납, 징계처분 및 조사·수사개시 등 추천제한 사항 해당여부를 기재한 “정부포상 추천자 현황”(별지 제6호의1 서식)을 작성하여 해당부처의 상훈담당 과장(팀장)의 확인 날인 후 제출하여야 함
- 8) 공적조서 작성시 공적요지는 향후 「수여증명서」 등 발급시 기재되는 사항이므로 주된 공적내용을 6하 원칙에 따라 정확하고 구체적으로 작성하여 향후 민원발생의 소지가 없도록 하여야 함. 특히 퇴직공무원의 경우에 공적사항을 구체적으로 기재하여야 하며, ‘하반기 퇴직자 포상’ ‘퇴직공무원 포상’과 같이 막연하게 기재하지 않도록 하여야 함

#### 공적요지 (예시 : 건설공사의 경우)

〇〇년 〇〇월 〇〇일부터 〇〇년 〇〇월 〇〇일까지 〇〇건설공사 시공책임자로 참여하여 〇〇〇공법 등 새로운 기술을 도입·적용함으로써 예산을 절감(〇〇억원)하고, 공기를 단축 (〇년〇월)하여 공사의 적기 준공에 기여함

- 9) 포상추천시 대상자의 소속, 직급(직위), 성명을 정확히 기재하여 포상후 훈·포장증 및 표창장의 기재내용을 수정 요청하는 일이 없도록 하여야 함

## 나. 제출서류

### 포상 추천시 제출서류

- ① 자체공적심사위원회 심사의결서 사본 1부  
※ 대면회의 개최여부, 서면회의 시 사유를 명시
- ② 자체공적심사 세부기준 1부
- ③ “정부포상 추천자 현황” 사본 1부(시스템에서 다운받아 필요사항 추가입력)
- ④ “상훈시스템”에서 출력된 “공무원인사기록요약서” 사본 1부  
※ 소속기관 인사담당관의 서명 및 소속기관장의 직인 날인한 사본 제출  
※ 상훈시스템(<http://www.sanghun.go.kr>)
- ⑤ “상훈시스템”에서 출력된 “공적조서” 사본 1부(외국인의 경우 영문공적조서 1부 추가 제출)  
※ 추천기관 과장급 이상의 사인(조사자 소속·직위 기재), 추천기관장 직인 날인한 사본 제출  
※ 영문 citation 발급을 신청할 경우 영문공적 개요서 제출
- ⑥ “상훈시스템”으로 추천자료 작성 제출(시스템에서 제출버튼 클릭)
- ⑦ 후보자 공모 및 공개검증 결과, 훈장 후보자 공적확인서 각 1부
- ⑧ 협회·단체관련 정부포상 체크리스트 1부(협회·단체에서 후보자를 추천받은 경우)
- ⑨ 범죄경력, 산업재해, 불공정행위, 임금체불주, 국세·관세 및 지방세 체납 조회결과 공문 각 1부  
※ 범죄경력, 산업재해, 불공정행위, 임금체불주, 국세·관세 및 지방세 체납 확인시  
사업자등록번호, 법인명, 대상자 성명 및 주민등록번호 등을 기재하여 의뢰
- ⑩ 기타 서류(해당되는 사항만 제출)
  - 공무원 인사기록카드(퇴직공무원에 한함)
  - 외국인인은 국방부장관, 기타 외국인은 외교부장관의 협의서 사본 1부
  - 기타 포상심사에 필요한 자료 및 포상행사계획서 등의 참고자료※ 제출서류 간소화를 위해 인사기록요약서·공적조서(퇴직공무원 및 모범공무원에 한함), 정부포상에 대한 동의서, 이력서, 경력증명서 등의 증빙자료는 자체 공적 심사위원회에서 포상적격 여부를 심사·결정할 때 활용하되 자체 보관토록 함

## 가. 포상결정 통보

- 행정자치부장관은 국무회의 심의 및 대통령 재가 등 관련절차를 거쳐 정부 포상이 확정되면 지체없이 대상자 명단과 훈격을 추천기관에 통보함
- 영예수여안은 매월 첫째·셋째주 국무회의 상정을 원칙으로 함(긴급 포상 제외)

## 나. 포상 확정 후 수여 보류

- 추천기관은 정부포상 확정 후 포상 대상자에게 정부포상 추천제한 사유가 있음이 확인되거나, 감사원 또는 수사기관의 조사·수사 개시 통보 또는 언론보도 등으로 정부포상이 합당하지 않다고 판단되는 경우, 지체없이 행정자치부에 해당자에 대한 포상수여 보류를 요청하여야 함
- 이 경우, 행정자치부에서는 해당자에 대한 포상수여를 보류하고, 추천기관의 요청에 따라 서훈취소 등의 조치를 취하여야 함
  - ※ 추천기관에서 수여 보류된 포상의 수여를 요청하는 경우 행정자치부에서는 「정부포상 심의위원회」의 심의를 거쳐 포상수여 여부를 결정하여야 하며, 위원회의 심의를 위해 필요한 경우 추천기관에 관련 자료의 제출 등을 요구할 수 있음

## 다. 친수(전수) 행사계획 통보

- 추천기관에서는 확정된 정부포상 대상자에 대하여 친수(전수)일정과 계획을 확정하여 행사일 10일전까지 행정자치부에 통보하여야 함
- 행정자치부에서는 해당 서훈기록을 정리하고 훈·포장 등 포상물, 증서, 부상품을 행사일정에 맞추어 배부함. 수상자의 특성을 고려하여 점자·영자 등이 인쇄된 훈포장 증서, 표창장, 상장 등의 보조증서를 제작·배부할 수 있음

## 라. 관보게재(정부포상의 공표)

- 대상 : 확정된 훈·포장 및 대통령·국무총리 표창

- 내용 : 포상명, 수상자 소속 및 성명, 훈격, 수여일자
- 시기 : 포상이 확정된 날부터 60일 이내
- 방법 : 추천기관에서 관보 게재 의뢰문서를 행정자치부 법무담당관실 및 상훈담당관실로 송부

\* 포상 확정일로부터 60일 이내에 관보에 게재될 수 있도록 의뢰하되, 실제 포상 수여 후 의뢰

(관보게재 예시)

| ‘○○○ 유공’ 정부포상 수여 |       |                      |
|------------------|-------|----------------------|
| 소 속              | 성 명   | 훈 격                  |
| 전라남도 화순군         | 유 ○ ○ | 녹조 근정훈장              |
| 부산광역시            | 권 ○ ○ | 근정포장                 |
| 경기도 고양시          | 김 ○ ○ | 대통령표창                |
|                  |       | 2016. 11. 29 수여 대통령  |
| 인천광역시            | 이 ○ ○ | 국무총리표창               |
|                  |       | 2016. 11. 29 수여 국무총리 |

- 공표제의 가능한 사항 : 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

#### ※ 관련규정

##### < 「상훈법」 제8조의2 >

제8조의2(서훈의 공표) 제7조 또는 제8조에 따라 서훈이 확정 또는 취소된 경우에는 그 대상자와 사유를 서훈이 확정 또는 취소된 날부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외할 수 있다.

##### < 「정부 표창 규정」 제10조 >

제10조(표창의 공표) 표창 추천권자는 제9조에 따라 표창이 확정된 경우 그 대상자와 사유를 표창이 확정된 날부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외할 수 있다.

< 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 >

제9조(비공개대상정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있다.

1. 다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 의하여 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 진행중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
6. 당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
  - 가. 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
  - 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보
  - 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
  - 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
  - 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로써 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 “법인등”이라 한다)의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다.
  - 가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
  - 나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
8. 공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

## 가. 대상

「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조의 취소사유에 해당하는 경우

- \* 정부시상은 “공적이 거짓으로 밝혀진 경우”에 한해 취소할 수 있음(「정부 표창 규정」 제19조)
- \* 정부포상 추천제한 대상자가 포상을 받은 경우, “공적이 거짓으로 밝혀진 경우”에 해당되는 것으로 보아 포상을 취소할 수 있음
- \* 모범공무원도 “공적이 허위로 밝혀진 경우”(추천제한 대상자가 모범공무원으로 선발된 경우 포함) 행정행위의 하자를 이유로 취소 가능

## 나. 절차

- 당해 포상을 추천한 추천권자는 공적 재검증과 당사자에 대한 소명기회 부여 후 공적심사위원회의 심사를 통해 취소사유 해당여부를 확인하여야 함
- 추천권자는 공적심사위원회 심사결과 정부포상 취소사유에 해당한다고 인정되는 경우 행정자치부장관에게 정부포상의 취소에 필요한 조치를 요청하여야 함
- 행정자치부장관은 특별한 사정이 없는 한 추천권자가 요청한 정부포상의 취소를 위해 필요한 조치를 하여야 함
  - \* 행정자치부장관은 훈·포장 등 수훈자의 범죄경력을 연 1회 주기적으로 확인하여 정부포상 취소 사유에 해당하는 수훈자가 있는 경우, 추천기관의 요청이 없더라도 정부포상의 취소를 추진할 수 있음

## 다. 사후관리

정부포상 취소가 확정된 경우, 추천권자는 포상증서와 훈·포장, 수장·수치 또는 표창 및 기타 포상과 관련하여 수여한 물건·금전 등을 지체 없이 환수하여 행정자치부로 인계하여야 함



라. 관보게재(정부포상 취소 공표)

- 대상 : 취소가 확정된 훈·포장 및 대통령·국무총리 표창
- 내용 : 포상명, 수상자 소속·성명, 훈격, 취소사유, 취소일
- 시기 : 포상 취소가 확정된 날부터 60일 이내
- 방법 : 추천기관에서 관보 게재 의뢰문서를 행정자치부 법무담당관실 및 상훈담당관실로 송부

\* 추천기관은 정부포상 취소가 확정된 당사자에게 문서로써 취소사실 별도 통보

(관보게재 예시)

| ‘○○○ 유공’ 정부포상 취소 |     |             |  |
|------------------|-----|-------------|--|
| 소 속              | 성 명 | 훈 격         | 취소 사유                                    |
| 전라남도 화순군         | 유○○ | 녹조근정훈장      | 서훈공적이 거짓으로 밝혀짐                           |
| 경기도 고양시          | 김○○ | 대통령표창       | 3년 이상의 징역·금고를 받음<br>2016. 11. 29 취소 대통령  |
| 인천광역시            | 이○○ | 국무총리<br>표 창 | 3년 이상의 징역·금고를 받음<br>2016. 11. 29 취소 국무총리 |

- 공표제외 가능한 사항 : 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

## VI. 행정사항





## 1. 본 지침은 시행일(2017.2.15.)부터 적용함

\* 다만, 정부표창의 공표에 관한 사항은 「정부 표창 규정」(대통령령 제27592호, 2016.11.22.) 부칙 제2조에 따라 2016.11.22. 이후 확정된 표창부터 적용하고,

- 정부표창의 취소 및 환수에 관한 사항은 같은 규정 부칙 제3조에 따라 2016.11.22. 전에 수여된 표창에 대해서도 적용하되, 「상훈법」 제8조 제1항 제2호 및 제3호의 사유로 인한 표창의 취소 및 환수는 표창을 받은 자가 2016.11.22. 이후 같은 호에 따른 죄를 범한 경우부터 적용함

## 2. 추천기관은 정부포상 업무수행에 차질이 없도록 동지침의 내용을 각급 소속기관에 신속히 통보하여야 함

## 3. 추천기관은 정부포상의 영예성을 높이고 정부포상업무를 차질 없이 수행할 수 있도록 소속기관 및 포상담당 공무원에게 상훈법, 정부표창규정 및 정부포상업무지침 등에 따른 정부포상업무 처리요령에 대한 교육을 실시하여야 함

## 정부포상 심사지표 모델(안)

□ 공통지표 모델

○ 모든 부처, 모든 포상에 공통적으로 적용되는 지표 (비중 : 40%)

| 지표명         | 지표의 정의  | 가중치 | 측정방법  |
|-------------|---|-----|---|
| 국가발전<br>기여도 | 심사대상자(개인, 집단)의 공적이 국가 전반의 경쟁력을 제고하는데 도움이 된 정도                 | 10  | 심사자의 점수부여<br>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10<br> ----- |
| 국민생활<br>향상도 | 심사 대상자의 공적이 국민생활 (삶의 질) 향상에 미친 긍정적 영향의 정도                     | 10  | 상동  |
| 고객<br>만족도   | 심사대상자의 공적이 외부고객의 만족도를 높이는데 기여한 정도                             | 10  | 상동  |
| 창조적<br>기여도  | 심사 대상자의 공적이 국가제도, 사회 관행, 행정관례, 기업운영 관행 등을 획기적으로 변화시키는데 기여한 정도 | 10  | 상동  |
| 합 계         |   | 40  |   |

□ 특성지표 모델

○ 부처별 · 포상부문별 차별성 있게 적용할 지표(비중 : 60%)

| 지표명  | 지표의 정의   | 가중치 | 측정방법   |
|------|--|-----|--|
| 공적기간 | 당해분야에서 종사하거나 운영한<br>경력의 연수<br>(예 : 경영책임자 경력, 공무원<br>재직기간, 기업경영 연수 등) | 10  | 공적기간을 수 개의 등급별 구간으로<br>나눈 후 등급에 따라 일정 점수 부여<br>1등급 : 20년 이상 10점<br>2등급 : 15~20 미만 8점<br>3등급 : 10~15 미만 6점<br>4등급 : 5~10 미만 4점<br>5등급 : 3~5 미만 2점<br>6등급 : 3년 미만 1점                             |
| 업적도  | 당해분야의 필수적인 실적정도 및<br>업적 수준<br>(예 : 수출 · 국제대회 입상 · 기술개발 ·<br>봉사실적 등)  | 20  | 실적수준을 수 개의 등급별 구간으로<br>나눈 후 등급에 따라 일정 점수 부여<br>(예 : 수출실적-업종별)<br>1등급 : 년100억 이상 20점<br>2등급 : 년80억 이상 18점<br>3등급 : 년60억 이상 16점<br>4등급 : 년50억 이상 14점<br>5등급 : 년40억 이상 12점<br>6등급 : 년30억 이상 10점 등 |
| 기여도  | 당해분야 발전에 기여한 정도  | 10  | 심사자의 점수부여<br>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10<br> -----  |
| 난이도  | 업적을 달성하기에 어려운 정도<br>(전문성, 노력, 전략, 열악한 환경 조건 등)                       | 5   | 심사자의 점수부여<br>0 1 2 3 4 5<br> -----   |
| 평판도  | 당해분야 종사자 집단에 의한 평판<br>및 지지의 정도                                       | 5   | 상동   |
| 인지도  | 공적에 대한 국민 및 언론의 인지정도   | 5   | 상동   |
| 창조도  | 당해분야의 패러다임 변환정도  | 5   | 상동   |
| 합 계  |  | 60  |  |

## 정부포상에 대한 동의서

(정부포상 후보자용)

### ☐ 포상 후보자

|        |  |       |  |
|--------|--|-------|--|
| 성명     |  |       |  |
| 소속(주소) |  | 직위(급) |  |

위 본인은 정부포상 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 정부포상업무지침의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

201 . . .

성명 (서명)

### < 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보자 공개검증 및 공적심사, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 주민등록번호, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, 군번(군인의 경우), 국적(외국인의 경우)
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 서훈기록부는 영구, 기관별 포상추천서 및 상훈민원신청서는 5년간 처리 및 보유

< ☐ 개인정보 제공에 동의합니다. / ☐ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >

## 정부포상에 대한 동의 및 확인서

(퇴직공무원 용)

| 후 보 자        | 성 명   | 소속    | 직급        |
|--------------|-------|-------|-----------|
|              |       |       |           |
| 퇴직포상<br>관련사항 | 퇴직예정일 | 재직 기간 | 추천(예정) 훈격 |
|              |       |       |           |

위 본인은 정부포상 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 정부포상업무지침의 퇴직포상 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 본인의 재직기간 및 추천(예정)훈격 등 퇴직포상에 관한 사항을 본인이 직접 인사기록 및 정부포상업무지침 등을 통해 확인하였으므로, 향후 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

201 . . .

성명 (서명)

### < 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보자 공개검증 및 공적심사, 정부포상 결정·취소 시 관보 게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 주민등록번호, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, 군번(군인의 경우), 국적(외국인의 경우)
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 서훈기록부는 영구, 기관별 포상추천서 및 상훈 민원 신청서는 5년간 처리 및 보유

< ☐ 개인정보 제공에 동의합니다. / ☐ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >



[별지 제3호 서식]

## 「○○○○○○○」 유공 1등급 훈장 협의

☐ 추천 후보자

| 소속·직위 | 성명(연령) | 학 력 | 추천 훈격 | 기 서훈 |
|-------|--------|-----|-------|------|
|       |        |     |       |      |

《 주요 경력 》

- 1962.04 ~ 1978.08
- 1979.08 ~ 2001.01
- 2002.01 ~ 현재
- 2011.11 ~ 현재

☐ 주요 공적

| 구 분              | 주요 공적 |
|------------------|-------|
| 공적의 정도           |       |
| 공적의 내용           |       |
| 사회적 영향<br>및 수범효과 |       |
| 공사 생활 등          |       |

☐ 추천기관 의견

[별지 제4호 서식]

## 「○○○○ 유공」 정부포상 후보자 추천서

|                        |              |                  |                                  |         |
|------------------------|--------------|------------------|----------------------------------|---------|
| <b>추천인</b>             | 성명*<br>(단체명) |                  | 관계*                              | (피추천인의) |
|                        | 주소*          |                  | e-mail                           |         |
|                        | 전화*          |                  | 휴대전화*                            |         |
| <b>피추천인</b><br>(포상후보자) | 성명*<br>(단체명) |                  | 생년월일                             |         |
|                        | 주소*          |                  | 근무처<br>(직업)                      |         |
|                        | 전화*          | (주택)<br>(사무실)    | 휴대전화*                            |         |
|                        | 주요경력<br>(기간) | ·<br>·<br>·<br>현 | ( ~ )<br>( ~ )<br>( ~ )<br>( ~ ) |         |
|                        |              |                  |                                  |         |
| <b>공적내용*</b>           |              |                  |                                  |         |

\* 표시한 사항은 필수 기재사항임(단, 전화와 휴대전화는 선택적으로 1개만 기재 가능)

### 《 추천시 유의사항 》

- ① 피추천인(포상후보자)의 성명, 생년월일, 주소, 근무처, 전화번호(주택·사무실) 등 **인적사항과, 주요경력, 공적내용을 최대한 자세히 기록**
- ② 추천인과 피추천인의 성명이 **실명이 아닌 경우** 또는 **주소·연락처 등이 부정확 하여 연락이 닿지 않을 경우**에는 처리되지 않을 수 있음
- ③ 피추천인의 성명, 소속 및 훈격 등은 해당자가 포상 대상자로 선정될 경우 일반인에게 공개됨
- ④ 피추천인의 **공적사항 증빙자료**(사진, 관련서류, 언론보도 등)는 추천 시에는 제출할 필요가 없으며, 추후 공적사실에 대한 확인요청이 있을 때 제출하면 됨
- ⑤ **필수 기재사항(\*표시)**
  - 추천인 : 성명(단체명), 관계(피추천인의), 주소, 전화 또는 휴대전화
  - 피추천인 : 성명(단체명), 주소, 전화 또는 휴대전화, 공적내용

[별지 제5호 서식]

## 「○○○○ 유공」 정부포상 훈장 후보자 공적 확인서

| 후 보 자  | 성 명   | 소속(주소) | 직위(직급) | 추천예정 훈격 |
|--|---|--------|--------|---------|
|  |   |        |        |         |
| 공 적<br>내 용   | 공적조서에 기재된 공적내용을 요약하여 전부 기재  |        |        |         |
| 확 인<br>결 과   | 공적내용에 기재한 각각의 공적내용에 대한 확인 방법(현장실사, 증빙자료 제출·접수, 증언 청취 등) 및 확인결과 기재 |        |        |         |
| <p>포상 후보자 공적내용을 위와 같이 확인하였으며, 확인서에 기재된 내용이 틀림없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20○○. ○○. ○○</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>작성자    기관(또는 부서) 포상담당</p> <p>확인자    담당 과장(팀장)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(직급)</p> <p>(직급)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(성명)</p> <p>(성명)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(서명)</p> <p>(서명)</p> </div> </div> |   |        |        |         |

## 정부포상 추천자 현황(민간인·재직공무원·단체)

○ 포상명 :

| ①<br>소속     | 직위<br>(직급) | 성명<br>(단체명) | 추천<br>훈격 | ②<br>수공<br>기간 | 추천제한 조회결과          |                   |               |               |           |    |     | ⑧<br>징 계<br>(연도·종류,<br>사면) | ⑨<br>물의야기<br>(일시·내용) |
|-------------|------------|-------------|----------|---------------|--------------------|-------------------|---------------|---------------|-----------|----|-----|----------------------------|----------------------|
|             |            |             |          |               | ③<br>범죄<br>경력      | ④<br>산업<br>재해     | ⑤<br>공정<br>거래 | ⑥<br>임금<br>채불 | ⑦<br>세금채납 |    |     |                            |                      |
|             |            |             |          |               |                    |                   |               |               | 국세        | 관세 | 지방세 |                            |                      |
|             |            |             |          |               |                    |                   |               |               |           |    |     |                            |                      |
|             |            |             |          |               |                    |                   |               |               |           |    |     |                            |                      |
|             |            |             |          |               |                    |                   |               |               |           |    |     |                            |                      |
| 《예시》        |            |             |          |               |                    |                   |               |               |           |    |     |                            |                      |
| 〇〇회사        | 사장         | 이몽룡         | 동탑<br>산업 | 30-02<br>-19  | 벌금150<br>(06.6.30) | 중대재해<br>(06-216호) | 고발1<br>과징금1   | 명단<br>공개      | 무         | 무  | 무   | -                          | 언론보도<br>(06.7.1)     |
| 〇〇회사        | 부장         | 성춘향         | 석탑<br>산업 | 20-02<br>-19  | 무                  | -                 | -             | 무             |           |    |     | -                          | 무                    |
| 〇〇〇도<br>〇〇시 | 행 정<br>주사  | 허생          | 옥조<br>근정 | 25-02<br>-19  | 무                  | 무                 | -             | -             |           |    |     | '95 건책<br>(사면)             | 무                    |

위 자료는 관련기관 조회, 포상대상자 소속기관 감사부서의 확인 및 인사기록카드를 바탕으로 작성하였으며 소속, 재직기간 등 각종 자료에 대하여 기록착오로 인한 정정 요청이 발생하거나, 징계, 수사개시 기타 공·사생활을 통하여 물의를 일으켜 포상추천의 제한을 받는 자가 추천된 경우에는 그 어떠한 책임도 감수하겠습니다.

201○. ○○. ○○

|                 |      |      |      |
|-----------------|------|------|------|
| 작성자 포상담당        | (직급) | (성명) | (서명) |
| 확인자 총무·인사과장(팀장) | (직급) | (성명) | (서명) |

《작성시 참고사항》

- ① 포상증서에 표기될 근무처, 소속기관명, 도로명주소(로, 길, 읍면) 또는 단체명 표기  
※ 기업체의 경우 등록된 법인명칭 기록, 주식회사·(주)의 표기를 명확히 함
- ② 상훈업무관리시스템의 서훈추천자관리 화면에 표기된 수공(재직)기간
- ③ 범죄경력을 조회하여 그 결과를 기재  
※ 조회기관 : 경찰청 과학수사관리관 범죄분석담당관실(☎ 02 - 3150 - 1960~61)
- ④ 산업안전보건법에 따른 명단공표 내용(산재다발, 중대재해, 산재미보고, 중대산업발생 사고) 및 고용노동부 공고번호 등을 기재  
※ 고용노동부 산재예방정책과(☎ 044 - 202 - 7693)
- ⑤ 불공정행위에 따른 처분여부를 조회하여 그 결과를 기재  
※ 공정거래위원회 심판총괄담당관실(☎ 044 - 200 - 4127)
- ⑥ 임금체불에 따른 처분여부를 조회하여 그 결과를 기재  
※ 고용노동부 근로기준정책과(☎ 044 - 202 - 7537)
- ⑦ 국세·관세 및 지방세 상습·고액체납에 따른 명단공개 여부를 조회하여 그 결과를 기재  
※ 국세 : 국세청 징세과(☎ 044 - 204 - 3028),  
관세 : 관세청 세원심사과 (☎ 042 - 481 - 7646),  
지방세 : 행정자치부 지방세특별제제도과(☎ 02 - 2100 - 3635)
- ⑧ 징계처분·불문경고 처분을 받은 연도와 종류 및 사면여부를 표기
- ⑨ 감사원·검·경 등 조사·수사개시, 기소, 민·형사재판 계류, 언론보도 등 공사생활을 통하여 물의를 일으켜 정부서훈이 합당치 않다고 판단되는 내용 및 일자 표기  
※ 위 ③~⑨ 작성시 조회·확인 대상이 아닐 경우 “-”로 표기  
조회·확인 결과 해당사항이 없을 경우 “무”로 표기

## 정부포상 추천자 현황(퇴직공무원)

○ 포상명 :

| ①<br>소속     | 직위<br>(직급) | 성명  | 추천<br>훈격 | ②<br>재직<br>기간     | ③<br>임용전<br>군경력<br>(기간) | ④<br>군무경력<br>(기간) | ⑤<br>휴직<br>(종류·<br>기간)         | ⑥<br>징계<br>(연도·종류,<br>사면·말소) | ⑦<br>범죄경력<br>(일시·내용) | ⑧<br>물이야기<br>(일시·내용) | ⑨<br>세금채납<br>(국세·관세·<br>지방세) |
|-------------|------------|-----|----------|-------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|
| 《예시》        |            |     |          |                   |                         |                   |                                |                              |                      |                      |                              |
| ○○○도<br>○○시 | 지방행정<br>주사 | 허생  | 육조<br>군정 | 33년<br>02월<br>19일 | 무                       | 76.1.1~<br>78.6.3 | 병역<br>(80.1.1~<br>82.6.30)     | 무                            | 무                    | 무                    | 무                            |
| ○○○도<br>○○시 | 지방건축<br>주사 | 홍길동 | 대표       | 29년<br>03월<br>05일 | 77.1.1~<br>79.6.30      | 무                 | 질병(공상)<br>(85.1.1~<br>85.6.30) | 무                            | 무                    | 무                    | 무                            |

위 자료는 경찰청 등 관련기관 조회, 포상대상자 소속기관 감사부서 확인 및 인사기록 카드를 바탕으로 작성하였으며, 소속·재직기간 등 각종 자료에 대하여 기록착오로 인한 정정요청이 발생하거나, 징계, 수사개시 기타 공·사생활을 통하여 물의를 일으켜 포상추천의 제한을 받는 자가 추천될 경우에는 그 어떠한 책임도 감수하겠습니다.

201○. ○○. ○○

작성자    포상담당                      (직급)                      (성명)                      (서명)  
 확인자    총무·인사과장(팀장)              (직급)                      (성명)                      (서명)

## 《작성시 참고사항》

- ① 포상증서에 표기될 기관명 또는 소속기관명 표기
- ② 상훈업무관리시스템의 추천자관리 화면에 표기된 수공기간
  - ※ 현 소속기관 재직기간 + 임용전 군경력 + 이전 공무원 경력 + 재직기간 합산대상 휴직기간 - 공무상 휴직이 아닌 기타 청원휴직 등
- ③ 임용전 군 복무기간 표기
- ④ 임용전 군경력 외에 재직기간으로 합산된 경력
- ⑤ 병역휴직, 유학휴직, 육아휴직, 가사휴직 등 휴직의 종류 및 기간 표기
  - ※ 공무상 질병휴직의 경우 “질병(공상)”으로 표기
  - ※ 위 ③~⑤ 작성시 해당사항이 없을 경우 “무”로 표기
- ⑥ 재직 중 징계·불문경고를 받은 경우 추천 제외
  - ※ 해당 내용이 없을 경우에만 “무”로 표기하여 제출하고, 징계·불문경고의 추천제한 기준 예외에 해당되는 자는 징계·불문경고의 연도, 종류, 사면·말소 여부 등을 표기
- ⑦ 공무원 재직 중의 행위 또는 공무원 재직기간에 합산되는 경력기간 중의 행위로 인해 벌금 이상의 형사 처벌을 받은 적이 있거나, 감사원·검·경 등 조사·수사개시, 기소, 형사 재판 계류 중인 경우 추천제외
  - ※ 해당 내용이 없을 경우에만 “무”로 표기하여 제출하고, 형사 처벌의 추천제한 기준 예외에 해당되는 자는 형사 처벌의 일시, 내용 등을 표기
- ⑧ 언론보도 등 공사생활을 통하여 물의를 일으켜 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 경우 추천 제외
- ⑨ 국세·관세 또는 지방세를 체납하여 명단이 공개 중인 경우 추천 제외
  - ※ ⑧~⑨는 해당사항이 없을 경우 “무”로 표기하여 제출, 해당 내용이 있는 경우 추천대상에서 제외

[별지 제7호 서식]

## 협회·단체관련 정부포상 체크리스트

|                           |                                     |               |   |
|---------------------------|-------------------------------------|---------------|---|
| 포 상 명                     | ○○발전 유공                             |               |   |
| 주관부서                      | 부서명 : ○○실국 ○○과(담당자 ○○○, ☎ 02- - )   |               |   |
| 관련기관                      | ○○협회(대표○○○, 회원 : 명, 예산 억원)          |               |   |
| 포상시기                      | 5. 15(○○의 날)                        | 포상주기          | 매년                                      |
|                           | 점검항목                                | 점검결과<br>있음 없음 | 비고                                      |
| <b>1. 포상계획의 적정성</b>       |                                     |               |   |
|                           | - 중앙행정기관장(추천기관장) 결재 여부              |               | 부기관장이하 전결은 불인정                          |
|                           | - 정부포상지침을 위배하는 내용 여부                |               |   |
|                           | - 선발(추천)계획 공개 여부(부처 및 단체 홈페이지, 10일) |               |   |
|                           | · 선발(추천)기준 포함 여부                    |               |   |
|                           | - 포상인원의 기관·지역별 배정 유무                |               | 불가피한 사유 유무                              |
| <b>2. 심사기준의 합리성</b>       |                                     |               |   |
|                           | - 공적과 무관한 불합리한 심사기준 포함 여부           |               | 회비, 기부금 등 조직기여도 등                       |
|                           | - 불합리한 추천제한 또는 배제 조항 여부             |               |   |
|                           | - 특정실적(특정인)에 가점부여의 적절성              |               |   |
| <b>3. 선발과정의 공정성</b>       |                                     |               |   |
|                           | - 공적심사위 외부인사 50% 이상 참여 여부           |               | 전체 위원 명중 명                              |
|                           | - 회의기록 작성 여부                        |               | 수사, 언론보도, 소송, 자체징계 등 물의사실<br>공적심사위 보고 등 |
|                           | - 서면이 아닌 실제회의 개최 여부                 |               |   |
|                           | - 심사위원회 구성의 적정성                     |               | 직위(급)별 현황                               |
|                           | - 추천제한자 추천여부                        |               |   |
| <b>4. 후보자 공적검증절차 준수여부</b> |                                     |               |   |
|                           | - 부처에서 공적사실 직접 검증(20% 이상)           |               |   |
|                           | - 공개검증 실시 여부                        |               | (방법) (기간)                               |
|                           | - 외국인 후보자 외교부 사전협의 여부               |               |   |
|                           | - 범죄경력 등 조회 실시 여부                   |               |   |
|                           | - 정부포상에 대한 동의서 징구 여부                |               |   |
|                           | - 산업재해·공정거래·임금체불·세금체납 확인 여부         |               |   |
|                           | - 후보자에게 금품·부담 등 요구 여부               |               | 민간인 후보자 명중 명에 확인<br>(10인 이하는 2인 이상 확인)  |
|                           | - 관련 민원 발생 여부                       |               |   |

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

201 . . .

작성자      ○○부 포상담당      (성명)      (서명)  
 확인자      ○○부 인사과장      (성명)      (서명)

[별지 제8호 서식]



## 정부시상 결과보고서

### 1. 행사(대회)개요

- 행사(대회)명 :
- 일시·장소 :
- 주최/주관 :
- 행사개요

〈예시〉

- 신인디자이너 발굴을 위한 산업디자인 경연대회로 참가자격은 제한이 없으며, 제품,포장, 환경, 시각, 멀티미디어, 텍스타일·패션, 산업공예·주얼리디자인 등 총 7개 부문으로 나누어 공모
- 전체부문 중 최우수 작품을 디자인한 자에게 대통령상 시상

- 시상현황 〈예시〉

| 구 분  | 계 | 대통령상 | 국무총리상 | 장관상 | 도지사상 | 협회장상 |
|------|---|------|-------|-----|------|------|
| 시상규모 |   |      |       |     |      |      |

☞ '16년도의 정부시상(대상, 국상), 장관상, 협회장상 등 시상내용을 망라하여 작성

- 행사(대회) 예산 :

| 예산<br>(백만원) | 국비 | 지방비 | 기타 | 부상           |
|-------------|----|-----|----|--------------|
|             |    |     |    | ※ 상금내역 상세 작성 |

- 추진경과 ☞ '16년도 추진경과를 기술

〈예시〉

- 행사(대회) 기본(세부)계획 수립 : '16.3.20.
- 행사(대회) 공고(인터넷, 일간지 등 방법기재) : '16.3.21.~4.21.
- 작품접수 : '16.4.1.~4.20.
- 예비심사('16.5.1. / 1,000명(점) 중 200명(점) 선정)
- 최종심사 및 시상('16.5.21. / 대통령상 1점, 국무총리상 2점, 장관상 10점, 협회장상 30점)

○ 참가인원(작품)

| 구분                |         | 2016년  |        | 2015년  | 2014년  | 비고   |
|-------------------|---------|--------|--------|--------|--------|------|
|                   |         | 참가자(명) | 출품작(점) | 참가자(명) | 참가자(명) |      |
| 대상별               | 계①      |        |        |        |        |      |
|                   | 일반      | 16     | 18     |        |        | 단체 5 |
|                   | 대학생     |        |        |        |        |      |
|                   | 중고등생    |        |        |        |        |      |
|                   | 초등학생    |        |        |        |        |      |
| 지역별               | 계②      |        |        |        |        |      |
|                   | 서울특별시   |        |        |        |        |      |
|                   | 부산광역시   |        |        |        |        |      |
|                   | 대구광역시   |        |        |        |        |      |
|                   | 인천광역시   |        |        |        |        |      |
|                   | 광주광역시   |        |        |        |        |      |
|                   | 대전광역시   |        |        |        |        |      |
|                   | 울산광역시   |        |        |        |        |      |
|                   | 경기도     |        |        |        |        |      |
|                   | 강원도     |        |        |        |        |      |
|                   | 충청북도    |        |        |        |        |      |
|                   | 충청남도    |        |        |        |        |      |
|                   | 전라북도    |        |        |        |        |      |
|                   | 전라남도    |        |        |        |        |      |
|                   | 경상북도    |        |        |        |        |      |
|                   | 경상남도    |        |        |        |        |      |
|                   | 제주특별자치도 |        |        |        |        |      |
|                   | 국외      |        |        |        |        |      |
| 출품<br>(경연)<br>부문별 | 계③      |        |        |        |        |      |
|                   | 제품      |        |        |        |        |      |
|                   | 포장      |        |        |        |        |      |
|                   | 환경      |        |        |        |        |      |
|                   | 시각      |        |        |        |        |      |

☞ 대상별, 지역별, 출품(경연) 부문별 계는 일치해야 함(①=②=③)

☞ 참가자는 관람객 수가 아니라 정부시상으로 운영되는 대회(○○○○대회, ○○○○상, ○○○○경연대회, ○○○전람회)에 직접 참여한 개인 및 단체를 의미

☞ 기업, 무용단, 행정기관, 팀 등의 단체는 참가자 수 1로 계산함. 이 경우 단체의 수를 비고란에 표시

## 2. 수상자(작품) 심사방법(세부자료 첨부)

- 심사위원회 구성현황 ☞ 인원, 분포 등 구성의 다양성 여부
- 심사절차(예선, 본선 등)
- 심사기준
- 심사결정사항에 대한 공개여부(현장, 인터넷 등)
- 수상자 결정방법

## 3. 행사(대회)운영에 대한 주무부처 평가 및 의견

- 총 평
- 행사(대회)평가
  - 대회(행사)운영의 적정성
  - 대회(행사) 개최장소의 적정성
  - 수상자 선정 등 심사위원회 운영에 대한 투명성·공정성
  - 주최측 횡포, 운영미숙 등으로 인한 민원야기 여부
- 향후 정부시상의 필요성, 적격여부 등 의견
  - ☞ 전국대회 여부, 행사(대회)의 건전성, 호응도, 사회적 효과 등

※ 각 부·처·청의 담당부서(각 과)에서 행사별 운영실태를 면밀히 분석·검토하여 작성

## 4. 행사(대회) 사진

<예시>

|   |
|---|
| <p>* 행사장 무대 사진<br/>(행사플래카드 포함, 행사 시간·장소 및 주최·주관 확인 가능하도록)</p> |
| <p>* 시상식 장면</p>   |
| <p>* 행사(대회)장면 및 관객석 사진(대회 규모 확인 가능하도록)</p>                    |

## 각급기관 표창장·상장 표준모델



□ 증서 제원

| 구 분 |               | 내 용  | 비 고            |
|-----|---------------|--|----------------|
| 규격  | 크 기           | · 가로 210mm × 세로 295mm  | A4용지크기         |
|     | 상단문양          | · 정부 문양, 폭 29.5mm, 칼라  | 상단중앙           |
|     | 테 두 리         | · 무궁화무늬(금색, 단선 문양), 폭 7mm  | 정부포상은<br>2중 문양 |
|     | 배 경           | · 정부상징 디자인, 컬러 불투명15%  | 중 앙            |
|     | 하단문양          | · 정부상징+부처명, 지름 40mm, 은박(형압)  | 하단좌측           |
| 내용  | 관리번호          | · SM오륜 - 14pt 진하게  | 상단좌측           |
|     | 명 칭           | · ‘표창장’ - SM오륜, 47pt, 진하게  | 상단중앙           |
|     | 수 상 자<br>인적사항 | · ‘소속’ - SM오륜, 22pt, 진하게<br>· ‘직급’ - SM오륜, 22pt, 진하게<br>· ‘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<br>· 궁서체, 40pt(장평 100%, 자간 2%)                           | 하단우측           |

□ 용 지

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

□ 증서첩

| 구 분 | 내 용   | 비 고 |
|-----|---|-----|
| 규 격 | · 가로 225mm × 세로 310mm   |     |
| 구 성 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 겉감 : 포크러스(진한남색)</li> <li>· 중감 : C합지 350g + 합지 180파운드 스펀지 2mm</li> <li>· 안감 : 앨범지 미색 200g</li> <li>· 삼각천(안) : 천(귀) 4코너(가로 30mm × 세로 30mm), 파랑색</li> </ul> |     |
| 문 양 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (전면) 부처 MI 국문좌우조합 80mm×25mm</li> <li>· (후면) 테두리 180mm×260mm, 중앙 부처명 50mm×10mm</li> <li>· 전면 유광 은박, 후면 투명박</li> </ul>                                     |     |

## 건책 처분자 퇴직포상 추천 사유서

☐ 추천 대상자

|       |  |          |  |
|-------|--|----------|--|
| 소 속   |  | 직 급(직 위) |  |
| 생년 월일 |  | 성 명      |  |

☐ 건책 내역

|       |  |    |                   |
|-------|--|----|-------------------|
| 처분 일자 |  | 사면 | · 2010.8.15. 특별사면 |
|-------|--|----|-------------------|

☐ 건책 처분경위

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 인사기록카드에 기재된 비위내용        |   |
| 본인 소명 내용                | · 6하 원칙에 따라 상세하게 기재하되, 적극적인 업무추진 과정에서 발생한 행위로 인한 것임이 명확히 드러나도록 기재<br>* 본인 진술을 입증할 수 있는 서류 제출  |
| 공적심사위원회 (퇴직포상분과위) 확인 결과 | · 징계처분 요구서, 징계의결서 등 징계관련 기록, 본인이 제출한 증빙서류 등 확인, 관련자(당시 업무관련자 또는 인사담당자 등) 증언청취 결과 등을 상세하게 기재하되, 적극적인 업무추진 과정에서 발생한 행위로 인한 것임이 명확히 드러나도록 기재 |

※ 징계관련 기록, 관련자 진술서, 본인 제출서류 등 증빙서류를 반드시 첨부

위 대상자에 대하여 건책 처분경위 확인결과 적극적인 업무추진 과정에서 발생한 것임이 명확히 확인되었기에 퇴직포상 대상자로 추천합니다.

2016. . .

확인자 : 공적심사위원회 위원장 0000부 차관 0 0 0 (서명)  
(퇴직포상분과위원회 위원장)

인사담당과장 0000부 서기관 0 0 0 (서명)

인사담당자 0000부 행정사무관 0 0 0 (서명)

## VII. 참고자료

- 대한민국헌법 발췌
- 상훈법
- 상훈법 시행령
- 정부 표창 규정
- 모범공무원 규정
- 서훈·정부표창의 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준
- 「대한민국 상훈 홈페이지」 상훈 업무관리시스템 사용방법
- 대한민국 훈·포장 명칭







# 대한민국헌법 발췌



## 대한민국헌법 발췌

[시행 1988.2.25.] [헌법 제10호, 1987.10.29., 전부개정]

제11조 ③ 훈장등의 영전은 이를 받은 자에게만 효력이 있고, 어떠한 특권도 이에 따르지 아니한다.

제80조 대통령은 법률이 정하는 바에 의하여 훈장 기타의 영전을 수여한다.

제89조 다음 사항은 국무회의의 심의를 거쳐야 한다.

### 8. 영전수여



# 상 훈 법



# 상 훈 법

[시행 2014.11.19.] [법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]

**제1조(목적)** 이 법은 대한민국 국민이나 외국인으로서 대한민국에 공로(功勞)가 뚜렷한 사람에 대한 서훈(敍勳)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제2조(서훈의 원칙)** 대한민국 훈장(勳章) 및 포장(褒章)은 대한민국 국민이나 우방국 국민으로서 대한민국에 뚜렷한 공적(功績)을 세운 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제3조(서훈의 기준)** 서훈의 기준은 서훈 대상자의 공적 내용, 그 공적이 국가와 사회에 미친 효과의 정도 및 지위, 그 밖의 사항을 고려하여 결정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제4조(중복 수여의 금지)** 동일한 공적에 대하여는 훈장 또는 포장을 거듭 수여하지 아니한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제5조(서훈의 추천)** ① 서훈의 추천은 중앙행정기관의 장(대통령 직속기관 및 국무총리 직속기관의 장을 포함한다), 국회사무총장, 법원행정처장, 헌법재판소사무처장 및 중앙선거관리위원회사무총장이 한다.

② 제1항에 규정된 추천권자의 소관에 속하지 아니하는 서훈의 추천은 행정자치부장관이 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 서훈의 추천은 대통령령으로 정하는 바에 따라 공적심사를 거쳐야 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제6조** 삭제 <1999.1.29.>

**제7조(서훈의 확정)** 서훈 대상자는 국무회의의 심의를 거쳐 대통령이 결정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제8조(서훈의 취소 등)** ① 훈장 또는 포장을 받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 서훈을 취소하고, 훈장 또는 포장과 이와 관련하여 수여한 물건 및 금전을 환수하며, 외국 훈장 또는 포장의 패용(佩用)을 금지한다.

1. 서훈 공적이 거짓으로 밝혀진 경우

2. 국가안전에 관한 죄를 범한 사람으로서 형을 받았거나 적대지역(敵對地域)으로 도피한 경우



3. 「형법」(제115조·제117조·제171조 및 제268조는 제외한다), 「관세법」 및 「조세법 처벌법」에 규정된 죄를 범하여 사형, 무기 또는 3년 이상의 징역이나 금고의 형을 받은 경우

② 제1항에 따라 서훈을 취소하고, 훈장 또는 포장 등을 환수하거나 외국 훈장 또는 포장의 패용을 금지하려는 경우에는 국무회의의 심의를 거쳐야 한다.

③ 행정자치부장관은 훈장 또는 포장을 받은 사람에게 제1항 각 호의 어느 하나의 사유가 발생하였을 때에는 그 서훈의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출하여야 한다. 이 경우 해당 서훈을 추천한 제5조의 중앙행정기관의 장 등도 행정자치부장관에게 그 서훈의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출할 것을 요청할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2011.8.4.]

**제8조의2(서훈의 공표)** 제7조 또는 제8조에 따라 서훈이 확정 또는 취소된 경우에는 그 대상자와 사유를 서훈이 확정 또는 취소된 날부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외할 수 있다.

[본조신설 2011.8.4.]

**제9조(훈장의 종류)** 훈장의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 무궁화대훈장
2. 건국훈장
3. 국민훈장
4. 무공훈장
5. 근정훈장
6. 보국훈장
7. 수교훈장
8. 산업훈장
9. 새마을훈장
10. 문화훈장
11. 체육훈장
12. 과학기술훈장

[전문개정 2011.8.4.]

**제10조(무궁화대훈장)** 무궁화대훈장은 우리나라의 최고 훈장으로서 대통령에게 수여하며, 대통령의 배우자, 우방원수 및 그 배우자 또는 우리나라의 발전과 안전보장에 이바지한 공적이 뚜렷한 전직(前職) 우방원수 및 그 배우자에게도 수여할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제11조(건국훈장)** 건국훈장은 대한민국의 건국에 공로가 뚜렷하거나, 국가의 기초를 공고히

하는 데에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제12조(국민훈장)** 국민훈장은 정치·경제·사회·교육·학술 분야에 공을 세워 국민의 복지 향상과 국가 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제13조(무공훈장)** 무공훈장은 전시(戰時) 또는 이에 준하는 비상사태에서 전투에 참가하거나 접적(接敵)지역에서 적의 공격에 대응하는 등 전투에 준하는 직무수행으로 뚜렷한 무공을 세운 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제14조(근정훈장)** 근정훈장은 공무원(군인·군무원은 제외한다. 이하 같다), 사립학교 교원(「평생교육법」 제31조제3항에 따라 국·공립학교의 교원에 관한 규정이 준용되는 학력 인정 평생교육시설의 교원을 포함한다. 이하 같다) 또는 「별정우체국법」 제2조에 따른 별정우체국 직원으로서 그 직무에 부지런히 힘써 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다. <개정 2012.3.21.>

[전문개정 2011.8.4.]

**제15조(보국훈장)** 보국훈장은 국가안전보장에 뚜렷한 공을 세운 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제16조(수교훈장)** ① 수교훈장은 국권의 신장 및 우방과의 친선에 공헌(貢獻)이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

② 새로 임명되어 임지로 부임하는 외교관과 정부대표, 특별사절 및 정부에서 필요하다고 인정하는 수행원에게는 외교행사 시 품위유지를 위한 의례적 장식용으로 수교훈장을 패용하게 한다.

③ 제2항에 따라 의례적 장식용으로 패용하는 훈장의 등급별 기준은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제17조(산업훈장)** 산업훈장은 국가 산업 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제17조의2(새마을훈장)** 새마을훈장은 새마을운동을 통하여 국가 및 사회 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제17조의3(문화훈장)** 문화훈장은 문화예술 발전에 공을 세워 국민문화 향상과 국가 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제17조의4(체육훈장)** 체육훈장은 체육 발전에 공을 세워 국민체육의 위상을 높이고 국가 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제17조의5(과학기술훈장)** 과학기술훈장은 과학기술 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여하며, 이를 5등급으로 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제18조(훈장의 등급별 명칭)** 제11조부터 제17조까지 및 제17조의2부터 제17조의5까지의 규정에 따른 훈장의 등급별 명칭은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제19조(포장의 종류)** 포장은 훈장에 다음가는 훈격(勳格)으로서 그 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 건국포장
2. 국민포장
3. 무공포장
4. 근정포장
5. 보국포장
6. 예비군포장
7. 수교포장
8. 산업포장
9. 새마을포장
10. 문화포장
11. 체육포장
12. 과학기술포장

[전문개정 2011.8.4.]

**제20조(건국포장)** 건국포장은 대한민국의 건국과 국가의 기초를 공고히 하는 데에 헌신·진력(盡力)하여 그 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제21조(국민포장)** 국민포장은 정치·경제·사회·교육·학술 분야의 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람 또는 공익시설에 많은 금액의 재산을 기부하였거나 이를 경영한 사람, 그 밖에 공익사업에 종사하여 국민의 복리 증진에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제22조(무공포장)** 무공포장은 국토 방위에 헌신·노력하여 그 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제23조(근정포장)** 근정포장은 공무원, 사립학교 교원 또는 「별정우체국법」 제2조에 따른 별정우체국 직원과 국공영기업체·공공단체 또는 사회단체의 직원으로서 직무에 부지런히 힘써 국가의 이익과 국민의 행복에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다. <개정 2012.3.21.>

[전문개정 2011.8.4.]

**제24조(보국포장·예비군포장)** ① 보국포장은 국가안전보장 및 사회의 안녕과 질서유지에 공적이 뚜렷한 사람 또는 생명의 위험을 무릅쓰고 인명·재산을 구조한 사람에게 수여한다. ② 예비군포장은 예비군의 육성·발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람과 예비군으로서 직무에 부지런히 힘쓴 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제25조(수교포장)** 수교포장은 국권(國權)의 신장 및 우방과의 친선에 뚜렷한 공을 세운 사람 또는 국위 선양(宣揚)에 크게 이바지한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제26조(산업포장)** 산업포장은 산업의 개발 또는 발전에 이바지하거나 실업(實業)에 부지런히 힘써 그 공적이 뚜렷한 사람 또는 공장, 사업장, 그 밖의 직장에 근무하는 근로자로서 그 직무에 부지런히 힘써 국가 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제26조의2(새마을포장)** 새마을포장은 새마을운동을 통하여 새마을정신을 구현함으로써 지역사회 개발과 주민복지 증진에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제26조의3(문화포장)** 문화포장은 문화예술활동을 통하여 문화 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람 및 문화예술활동을 통하여 국위를 선양한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제26조의4(체육포장)** 체육포장은 체육활동을 통하여 국민체육 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람 및 체육활동을 통하여 국위를 선양한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제26조의5(과학기술포장)** 과학기술포장은 과학기술의 연구개발활동 등을 통하여 과학기술 발전에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람 또는 과학기술의 연구개발활동 등을 통하여 국위를 선양한 사람에게 수여한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제27조(제식과 규격)** ① 무궁화대훈장은 경식훈장(頸飾勳章)과 대수(大綬)로 된 정장(正章) 및 부장(副章)으로 하되, 필요에 따라 약장(略章) 및 금장(襟章)을 둘 수 있다.

② 1등급의 훈장은 대수로 한다.

- ③ 2등급 및 3등급의 훈장은 중수(中綬)로 한다. 다만, 2등급의 건국훈장 및 수교훈장은 대수로 한다.
- ④ 4등급 및 5등급의 훈장은 소수(小綬)로 한다.
- ⑤ 제2항부터 제4항까지의 훈장은 정장·부장·약장 및 금장으로 한다. 다만, 3등급(건국훈장은 제외한다)·4등급 및 5등급의 훈장은 부장을 두지 아니한다.
- ⑥ 포장은 소수로 하되, 정장·약장 및 금장으로 한다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지의 정장·부장·약장·금장 및 경식(頸飾)과 수(綬)의 형태·치수·색채·재료에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑧ 과학기술훈장 및 과학기술포장의 제식(制式)과 규격은 제2항부터 제7항까지의 규정에 불구하고 대통령령으로 따로 정할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

## **제28조** 삭제 <1999.1.29.>

**제29조(훈장 및 포장의 수여)** 훈장 및 포장은 대통령이 직접 수여하는 것을 원칙으로 하되, 특별한 사유로 직접 수여하지 못할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 전수(傳授)할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제30조(대리 수여)** ① 국방부장관은 전시 또는 이에 준하는 비상사태에서 부득이한 경우에는 대통령을 대리하여 2등급 이하의 무공훈장과 무공포장을 수여할 수 있다. 다만, 2등급 무공훈장의 대리 수여는 전시에만 할 수 있다.

② 국방부장관은 제1항에 따른 대리 수여를 스스로 할 수 없을 때에는 각 군 참모총장, 해병대사령관, 군사령관, 군단장 또는 사단장에게 위임할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제31조(대리 수여에 대한 사후 승인)** 국방부장관이 제30조에 따라 무공훈장 또는 무공포장을 대리 수여한 경우에는 지체 없이 해당 공적 사항을 상세히 기록하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 받아야 한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제32조(부상)** 훈장 또는 포장을 받은 사람에게는 부상(副賞)을 함께 수여할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제33조(유족 또는 대리인의 수령)** 훈장 또는 포장을 받을 사람이 사망하였거나 사고로 인하여 직접 수령할 수 없는 경우에는 그 유족 또는 대리인이 본인을 갈음하여 훈장 또는 포장을 받을 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제34조(패용)** ① 훈장 및 포장은 본인만 패용하며, 사후(死後)에는 그 유족이 보존하되, 이를 패용하지 못한다.

② 훈장 및 포장의 패용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

#### **제35조** 삭제 <1999.1.29.>

**제36조(훈장 및 포장의 재교부)** ① 훈장 또는 포장을 받은 사람이 이를 분실하였거나 파손하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 유상(有償)으로 다시 교부받을 수 있다.

② 훈장 및 포장의 재교부에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제37조(진열용 훈장·포장의 교부)** 박물관·도서관·교육기관에 진열하여 교육용이나 전시용으로 사용할 훈장 및 포장은 정부가 따로 제작하여 교부할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

#### **제38조** 삭제 <1999.1.29.>

**제39조(벌칙)** 훈장 또는 포장을 받지 아니한 사람(유족을 포함한다)이 훈장 또는 포장을 패용한 때에는 6개월 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2011.8.4.]

**제40조(벌칙)** 정부와의 계약에 의하지 아니하고 훈장 또는 포장을 제작하거나 매매한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2011.8.4.]

#### **제41조** 삭제 <2001.1.8.>

**부칙** <제12844호, 2014.11.19.> (정부조직법)

**제1조**(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조**(다른 법률의 개정) ①부터 <83>까지 생략

<84> 상훈법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 및 제8조제3항 전단·후단 중 "안전행정부장관"을 각각 "행정자치부장관"으로 한다.

<85>부터 <258>까지 생략

**제7조** 생략



## 상훈법 시행령





# 상훈법 시행령

[시행 2016.11.22.] [대통령령 제27593호, 2016.11.22., 일부개정]

**제1조(목적)** 이 영은 「상훈법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제2조(공적심사위원회)** ① 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 「상훈법」(이하 "법"이라 한다) 제5조제1항 및 제2항에 따른 서훈의 추천 권한이 있는 자와 「서울특별시 행정특례에 관한 법률」 제4조제7항에 따른 서울특별시장(이하 "서훈 추천권자"라 한다) 소속으로 공적심사위원회(이하 "공적심사위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2015.12.31.>

1. 서훈 추천 대상자의 공적 및 서훈 추천의 적정성
2. 서훈을 받은 자의 서훈 취소 사유 해당 여부

② 공적심사위원회는 위원장 1명을 포함하여 6명 이상 11명 이하의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 서훈 추천권자가 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다. 이 경우 서훈 추천권자는 위원의 2분의 1 이상을 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따른 공무원(이하 "공무원"이라 한다)이 아닌 사람으로 위촉하되, 국가안전보장이나 직무상 비밀 보호 등을 위하여 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 공무원이 아닌 사람의 위촉 비율을 다르게 정할 수 있다. <개정 2015.12.31.>

1. 고위공무원단에 속하는 공무원 또는 3급 이상의 공무원
2. 법관, 검사 또는 변호사로 10년 이상 근무한 사람
3. 대학에서 조교수 이상으로 10년 이상 근무한 사람
4. 서훈 추천권자 소관 업무에 대한 전문지식이 있거나 관련 분야에서 10년 이상 근무한 경험이 있는 사람

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없다. <개정 2015.12.31.>

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 법 제8조에 따라 서훈이 취소된 사람

④ 서훈 추천권자는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해임 또는 해촉(解囑)할 수 있다. <개정 2015.12.31.>

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제5항 각 호의 어느 하나에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝힌 경우
- ⑤ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공적심사위원회의 심사에서 제척된다. <개정 2015.12.31.>
  1. 위원이 해당 안건의 심사 대상자인 경우
  2. 위원이 해당 안건의 심사 대상자와 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다) 관계에 있거나 있었던 경우
  3. 위원이 해당 안건의 심사 대상 공적 또는 서훈 취소 요건이 되는 사실에 관여한 경우. 다만, 공무원이 직무수행을 위하여 해당 공적 또는 서훈 취소 요건이 되는 사실에 관여한 경우는 제외한다.
- ⑥ 위원은 제5항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하거나 본인에게 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있다고 판단되는 경우에는 스스로 해당 안건의 심사에서 회피(回避)하여야 한다. <신설 2015.12.31.>

[전문개정 2013.1.16.]

[제목개정 2015.12.31.]

**제3조(서훈의 추천)** ① 서훈 추천권자는 서훈을 추천하려는 경우에는 서훈의 필요성, 서훈의 규모 및 시기 등을 미리 행정자치부장관과 협의하여야 한다.

② 서훈 추천권자가 서훈을 추천할 때에는 공적심사위원회의 심사를 거쳐 서훈 예정일 30일 전까지 별지 제1호서식의 공적조서(전자문서로 된 공적조서를 포함한다)를 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 서훈 대상자가 외국인인 경우에는 같은 서식의 영문 공적조서를 함께 첨부하여야 한다.

③ 서훈 추천권자는 법 제5조에 따라 서훈 추천권자 소속이 아닌 공무원의 서훈을 추천할 때에는 해당 공무원 소속 기관장의 동의를 받아야 한다. 다만, 추천 대상자가 외국 군인인 경우에는 국방부장관과 미리 협의하여야 하며, 그 밖의 외국인인 경우에는 외교부장관과 미리 협의하여야 한다.

④ 서훈 추천권자는 서훈 대상자의 공적심사를 위하여 필요한 경우에는 서훈 대상자 본인의 동의를 받아 관계 법령에서 정하는 바에 따라 서훈 대상자의 범죄경력과 그 밖에 필요한 정보를 제공하여 줄 것을 그 정보를 보유한 기관의 장에게 요청할 수 있다.

[본조신설 2015.12.31.]

**제4조** 삭제 <2000.1.28.>

**제5조** 삭제 <2000.1.28.>

**제6조** 삭제 <2000.1.28.>

**제7조** 삭제 <2000.1.28.>

**제8조** 삭제 <2000.1.28.>

**제9조** 삭제 <2000.1.28.>

**제10조(서훈의 취소)** 법 제8조에 따라 서훈을 취소하거나 패용을 금지할 때에는 그 사건의 공판기록이나 그 밖에 그 사유를 증명할 수 있는 자료를 통하여 해당 사실을 확인하여야 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제11조(훈장 및 포장의 종류 및 등급별 명칭)** 훈장 및 포장의 종류 및 등급별 명칭은 별표 1과 같다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제12조(의례용 훈장의 등급별 교부기준)** ① 법 제16조제3항에 따라 의례적 장식용으로 패용하는 수교훈장의 등급별 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 대사급 이상: 1등급
2. 공사급: 2등급
3. 참사관급: 3등급
4. 1등 및 2등 서기관급: 4등급
5. 3등 서기관급: 5등급

② 정부대표, 특별사절 및 그 밖의 수행원에 대하여는 그 지위에 따라 제1항의 기준을 준용한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제13조(제식 및 규격)** ① 법 제27조제7항 및 제8항에 따른 훈장 및 포장의 도형 및 제식은 별표 2와 같다. <개정 2015.12.31.>

② 행정자치부장관은 특히 필요하다고 인정하면 제1항에도 불구하고 다른 재료를 사용할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2013.1.16.]

**제14조(훈장 및 포장의 축소)** ① 훈장 및 포장은 필요에 따라 원형의 2분의 1로 축소할 수 있다. 다만, 대수 또는 중수(中綬)로 된 1등급·2등급 훈장(건국훈장 3등급을 포함한다)의 정장(正章)은 축소할 수 없다.

② 3등급 훈장(건국훈장 3등급은 제외한다)을 축소할 때에는 제25조제3항에 따른다.

③ 약장(略章)을 축소할 때에는 원형의 2분의 1로 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제15조** 삭제 <2000.1.28.>

**제16조 삭제** <2000.1.28.>

**제17조(훈장 또는 포장의 수여 및 부상)** ① 훈장 또는 포장을 받는 사람에게는 훈장 또는 포장과 함께 별지 제2호서식 및 별지 제2호의2서식부터 별지 제2호의37서식까지의 훈장증 또는 포장증을 수여한다. 다만, 필요하다고 인정하면 다른 서식을 사용할 수 있다.

② 수여권자가 아닌 사람이 훈장 또는 포장을 받은 사람에게 훈장 또는 포장과 함께 나라문장[대한민국을 상징하는 문장(紋章)을 말한다] 또는 대통령 휘장이 들어가는 부상(副賞)을 수여하려는 경우에는 미리 행정자치부장관과 협의하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2013.1.16.]

**제17조의2(같은 종류의 같은 등급 훈장 또는 포장의 수여 금지 등)** 훈장 또는 포장을 받은 사람에게는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 이미 받은 훈장과 같은 종류의 같은 등급 또는 하위 등급의 훈장을 다시 수여하지 못하고, 이미 받은 포장과 같은 종류의 포장을 다시 수여하지 못한다.

1. 전투(대간첩작전을 포함한다)에 참가하여 뚜렷한 무공을 세운 경우
2. 간첩수사로 국가안전보장에 뚜렷한 공을 세운 경우

[전문개정 2013.1.16.]

**제18조(훈장 및 포장의 전수)** 법 제29조에 따른 훈장 및 포장의 전수(傳授)는 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장, 국무총리, 중앙선거관리위원회위원장, 중앙행정기관의 장, 대통령 직속기관의 장, 국무총리 직속기관의 장, 재외공관의 장, 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 도지사, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다), 교육감, 국립대학교 총장, 합동참모의장, 각 군 참모총장, 군사령관, 군단장 또는 사단장(이에 준하는 군의 지휘관을 포함한다)이 한다. <개정 2015.12.31.>

[전문개정 2013.1.16.]

**제19조(대리 수여)** 법 제30조에 따라 훈장 또는 포장을 대리 수여하려면 수여 예정일 3일 전에 행정자치부장관에게 이를 요청하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2013.1.16.]

**제20조(유족 또는 대리인의 수령 또는 전달)** ① 법 제33조에 따라 훈장 또는 포장을 유족이나 대리인에게 수여할 때에는 필요에 따라 시장·군수 또는 구청장이 발행하는 유족증명이나 별지 제3호서식의 위임장을 제시하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 유족에게 훈장 또는 포장을 대리 수여하는 경우에는 다음 각 호의 순위에 따른다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

1. 배우자
2. 직계비속 중 연장자 순
3. 부모

4. 형제자매 중 연장자 순

5. 법 제5조에 따른 추천권자가 행정자치부장관과 협의하여 지정한 사람

③ 제2항 각 호에 해당하는 유족이 없는 경우 행정자치부장관은 훈장 또는 포장의 수여 사실을 기록부에 기록하고 훈장 또는 포장을 교부하지 아니할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

④ 법 제33조에 따라 유족이나 대리인에게 훈장 또는 포장을 수여하는 경우에는 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 도지사, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다), 재외공관의 장 또는 부대장을 통하여 전달할 수 있다. <개정 2015.12.31.> [전문개정 2013.1.16.]

**제21조(패용의 시기)** 훈장 및 포장은 국경일, 법령에서 정한 기념일, 열병식(閱兵式), 사열식(査閱式) 등의 의식(儀式)에 참석할 때에 패용하는 것을 원칙으로 하되, 축일(祝日)과 제일(祭日), 시무식·종무식, 학교의 입학식·졸업식·개교기념일, 그 밖의 공식행사에 참석할 때에도 패용할 수 있다. 다만, 금장(襟章)은 평일에도 패용할 수 있다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제22조(훈장 및 포장과 복장)** ① 훈장 및 포장은 예복·약식예복 및 정복[「군인복제령」 등 복제에 관한 규정(이하 "복제령"이라 한다)에 따른 정복을 말한다]에는 정장 및 부장(副章)을, 야회복·약식야회복·평복 및 한복에는 정장 및 부장이나 제14조에 따라 축소된 훈장(이하 "축소훈장"이라 한다) 또는 축소된 포장(이하 "축소포장"이라 한다)을 패용한다. 다만, 특별한 경우에는 전투복(군인·군무원·경찰공무원 또는 예비군이 착용하는 경우만 해당한다)에도 훈장 및 포장을 패용할 수 있다.

② 복제령에 따른 예복·정복 및 전투복에는 약장을 패용할 수 있다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제23조(병패 금지)** 훈장 및 포장은 정장·축소훈장(축소포장)·약장 및 금장을 함께 패용할 수 없다. 다만, 제22조제1항 단서의 경우에는 예외로 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제24조(패용 순서)** ① 훈장 및 포장을 함께 패용할 때에는 훈장을 선순위로 한다.

② 훈장의 패용 순위는 같은 등급의 훈장인 경우 법 제9조의 순위에 따르고, 다른 등급의 경우에는 높은 것을 선순위로 하는 것을 원칙으로 한다.

③ 포장의 패용은 법 제19조의 순위에 따르는 것을 원칙으로 한다.

④ 우리나라 훈장 및 포장은 외국 훈장의 선순위로 한다. 다만, 의전상 필요한 경우에는 예외로 할 수 있다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제25조(훈장 및 포장의 패용방법)** ① 훈장 및 포장의 종류별 패용 위치는 별표 5와 같다.

② 2개 이상의 대수 또는 중수로 된 훈장을 함께 패용하는 경우에는 그 중 하나의 정장

및 부장만을 패용하고 그 밖의 경우에는 왼쪽 가슴에 차례로 부장만을 패용한다.

③ 2개 이상의 3등급 훈장(건국훈장 3등급은 제외한다)을 동시에 패용할 때에는 그 수(綬)를 삼각형으로 축소하여 왼쪽 가슴에 차례로 패용한다.

④ 소수(小綬)로 된 훈장 및 포장은 순위에 따라 왼쪽 가슴에 차례로 패용한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제26조(포장의 패용방법)** 포장은 제24조제3항에 따라 왼쪽 가슴에 차례로 패용한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제27조(약장의 패용방법)** ① 약장은 순위에 따라 왼쪽 가슴 위에 패용하며, 15개 이상을 패용할 때에는 축소한 약장을 패용할 수 있다.

② 약장의 개수에 따른 패용 위치는 별표 6과 같다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제28조(금장의 패용방법)** ① 금장은 왼쪽 옷깃에 패용하되, 2개 이상의 금장을 받았을 때에는 그 중 하나만을 패용한다.

② 금장의 패용 위치는 별표 7과 같다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제29조(축소훈장 및 축소포장의 패용)** 축소훈장 및 축소포장은 왼쪽 가슴에 차례로 패용하며 그 위치는 별표 8과 같다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제30조(서훈을 받은 사실의 표시)** 훈장 또는 포장을 받은 사람(법 제8조에 따라 서훈이 취소된 사람은 제외한다)은 명함·인쇄물 등에 본인이 훈장 또는 포장을 받은 사실을 표시할 수 있다.

[본조신설 2016.11.22.]

**제31조(훈장 또는 포장의 재교부 및 수여증명서 발급)** ① 법 제36조제1항에 따라 훈장 또는 포장을 다시 교부받으려는 사람은 별지 제6호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.

<개정 2016.11.22.>

1. 훈장 또는 포장을 받은 본인이 신청하는 경우: 본인의 신분증 사본 1부

2. 훈장 또는 포장을 받은 사람의 유족이 신청하는 경우

가. 신청인의 신분증 사본 1부

나. 훈장 또는 포장을 받은 사람의 제적등본 1부

3. 훈장 또는 포장을 받은 사람의 대리인이 신청하는 경우

가. 위임장 1부

나. 훈장 또는 포장을 받은 사람의 신분증 사본 1부

다. 대리인의 신분증 사본 1부

② 제14조에 따른 축소훈장 또는 축소포장을 받으려는 사람은 별지 제6호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 제1항 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. <신설 2016.11.22.>

③ 제1항 및 제2항에 따른 훈장 또는 포장의 제작비는 신청인이 부담하며, 행정자치부장관이 지정하는 제작업자에게 직접 내야 한다. 다만, 대통령, 외국 원수(元首) 및 배우자와 외국인인 경우 또는 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 제작비를 국고에서 부담할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.11.22.>

④ 훈장증 또는 포장증은 다시 발급하지 아니한다. 다만, 행정자치부장관은 필요한 경우 본인, 유족 또는 대리인의 신청에 의하여 훈장 또는 포장의 수여증명서를 발급할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.11.22.>

⑤ 제4항에 따라 훈장 또는 포장의 수여증명서를 발급받으려는 사람은 별지 제7호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 제1항 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.11.22.>

⑥ 제5항의 신청을 받은 행정자치부장관은 훈장 또는 포장의 수여 사실을 확인한 후 신청일 부터 7일 이내에 신청인에게 별지 제8호서식의 수여증명서를 발급하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.11.22.>

[전문개정 2013.1.16.]

**제32조(기록부 비치)** ① 행정자치부장관은 서훈자에 대한 기록부를 작성·관리하여야 한다.

<개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 제1항의 기록부는 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성·관리하여야 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제33조(고유식별정보의 처리 등)** ①서훈 추천권자 또는 행정자치부장관은 다음 각 호에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2016.11.22.>

1. 법 제5조에 따른 서훈의 추천과 공적심사에 관한 사무
2. 법 제8조에 따른 서훈의 취소 및 훈장·포장과 이와 관련하여 수여한 물건 및 금전의 환수에 관한 사무
3. 법 제36조 및 이 영 제31조에 따른 훈장 또는 포장의 재교부 및 수여증명서 발급에 관한 사무

② 서훈 추천권자 또는 행정자치부장관은 법 제8조에 따른 서훈의 취소 및 훈장·포장과 이와 관련하여 수여한 물건 및 금전의 환수에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우에는 다음 각 호의 조치를 관계 행정기관의 장에게 요청할 수 있다. <신설 2016.11.22.>

1. 「주민등록법」 제29조에 따른 주민등록표의 열람 또는 주민등록표 등본·초본의 발급



2. 「주민등록법」 제30조에 따른 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록전  
산정보자료를 이용 또는 활용

[본조신설 2015.12.31.]

[제목개정 2016.11.22.]

**부칙** <제27593호, 2016.11.22.>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

## 훈장 및 포장의 종류 및 등급별 명칭(제11조 관련)

### 1. 훈장의 종류 및 등급별 명칭

| 훈장의 종류    | 등급별 명칭  |
|-----------|---|
| 가. 무궁화대훈장 |   |
| 나. 건국훈장   | 1등급 : 건국훈장 대한민국장<br>2등급 : 건국훈장 대통령장<br>3등급 : 건국훈장 독립장<br>4등급 : 건국훈장 애국장<br>5등급 : 건국훈장 애족장           |
| 다. 국민훈장   | 1등급 : 국민훈장 무궁화장<br>2등급 : 국민훈장 모란장<br>3등급 : 국민훈장 동백장<br>4등급 : 국민훈장 목련장<br>5등급 : 국민훈장 석류장             |
| 라. 무공훈장   | 1등급 : 태극 무공훈장<br>2등급 : 을지 무공훈장<br>3등급 : 충무 무공훈장<br>4등급 : 화랑 무공훈장<br>5등급 : 인현 무공훈장                   |
| 마. 근정훈장   | 1등급 : 청조 근정훈장<br>2등급 : 황조 근정훈장<br>3등급 : 홍조 근정훈장<br>4등급 : 녹조 근정훈장<br>5등급 : 옥조 근정훈장                   |
| 바. 보국훈장   | 1등급 : 보국훈장 통일장<br>2등급 : 보국훈장 국선장<br>3등급 : 보국훈장 천수장<br>4등급 : 보국훈장 삼일장<br>5등급 : 보국훈장 광복장              |
| 사. 수교훈장   | 1등급 : 수교훈장 광화대장<br>수교훈장 광화장<br>2등급 : 수교훈장 흥인장<br>3등급 : 수교훈장 숭례장<br>4등급 : 수교훈장 창의장<br>5등급 : 수교훈장 숙정장 |
| 아. 산업훈장   | 1등급 : 금탑 산업훈장   |

| 훈장의 종류    | 등급별 명칭   |
|-----------|--|
|           | 2등급 : 은탑 산업훈장<br>3등급 : 동탑 산업훈장<br>4등급 : 철탑 산업훈장<br>5등급 : 석탑 산업훈장                                 |
| 자. 새마을훈장  | 1등급 : 새마을훈장 자립장<br>2등급 : 새마을훈장 자조장<br>3등급 : 새마을훈장 협동장<br>4등급 : 새마을훈장 근면장<br>5등급 : 새마을훈장 노력장      |
| 차. 문화훈장   | 1등급 : 금관 문화훈장<br>2등급 : 은관 문화훈장<br>3등급 : 보관 문화훈장<br>4등급 : 옥관 문화훈장<br>5등급 : 화관 문화훈장                |
| 카. 체육훈장   | 1등급 : 체육훈장 청룡장<br>2등급 : 체육훈장 맹호장<br>3등급 : 체육훈장 거상장<br>4등급 : 체육훈장 백마장<br>5등급 : 체육훈장麒麟장            |
| 타. 과학기술훈장 | 1등급 : 과학기술훈장 창조장<br>2등급 : 과학기술훈장 혁신장<br>3등급 : 과학기술훈장 웅비장<br>4등급 : 과학기술훈장 도약장<br>5등급 : 과학기술훈장 진보장 |

## 2. 포장의 종류 및 명칭

|          |           |
|----------|-----------|
| 가. 건국포장  | 나. 국민포장   |
| 다. 무공포장  | 라. 근정포장   |
| 마. 보국포장  | 바. 예비군포장  |
| 사. 수교포장  | 아. 산업포장   |
| 자. 새마을포장 | 차. 문화포장   |
| 카. 체육포장  | 타. 과학기술포장 |

[별표 5] <개정 2013.1.16.>

## **훈장과 포장의 패용 위치** (제25조제1항 관련)

### 1. 훈장과 포장의 패용 위치

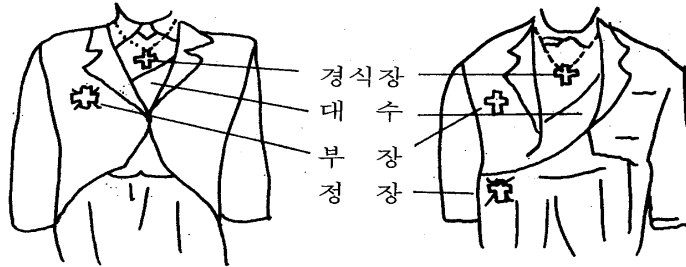
| 복장 구분         | 복장의 색상                        | 넥타이                           |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 예복<br>약식 예복   |                               | 회색 또는 검은색(검은색 계통에 흰색 사선 포함한다) |
| 야회복<br>약식 야회복 |                               | 흰색 나비넥타이                      |
| 정복            | 복제령에 따른 색                     | 복제령에 따른 것                     |
| 남자 양복(평복)     | 검은색이나 감색 중 한 가지 색으로 상의·하의 단일색 | 검은색, 감색 또는 회색                 |
| 여자 양복(평복)     | 한 가지 색으로 상의·하의 단일색            |                               |
| 남자 한복(두루마기)   | 흰색, 검은색 또는 회색                 |                               |
| 여자 한복         | 한 가지 색으로 상의·하의 단일색            |                               |
| 전투복           | 복제령에 의한 색                     |                               |

## 가. 무궁화대훈장

경식훈장(頸飾勳章)은 목에 걸고, 대수로 된 정장은 왼쪽 어깨에서 오른쪽 가슴 아래에 두르며 부장은 오른쪽 가슴에 단다.

(예 복)

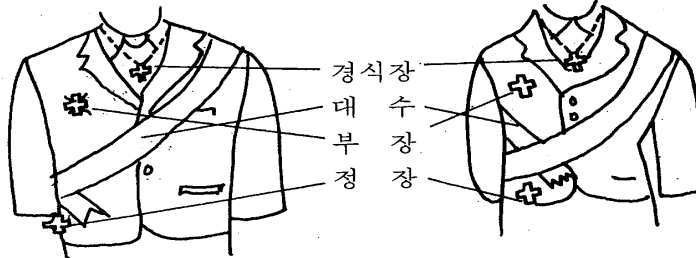
(야회복)



(남자 양복)

(평 복)

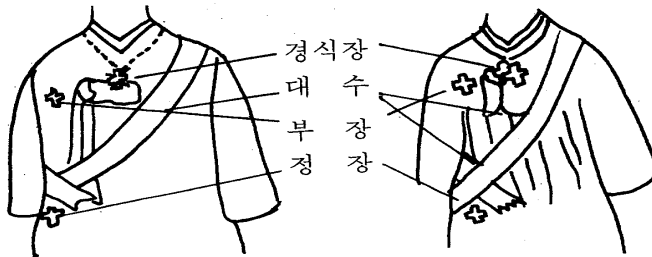
(여자 양복)



(남자 한복)

(한 복)

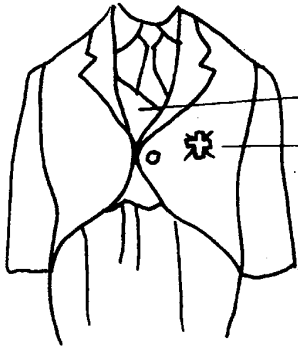
(여자 한복)



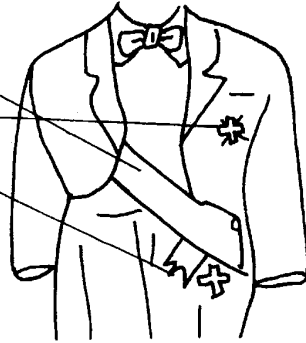
## 나. 대수

건국훈장 대한민국장, 건국훈장 대통령장, 국민훈장 무궁화장, 태극 무공훈장, 청조 근정훈장, 보국훈장 통일장, 수교훈장 평화장, 수교훈장 흥인장, 금탑 산업훈장 및 과학기술훈장 창조장은 대수로 된 정장을 오른쪽 어깨에서 왼쪽 가슴 아래에 두르며 부장은 왼쪽 가슴에 단다.

(예 복)

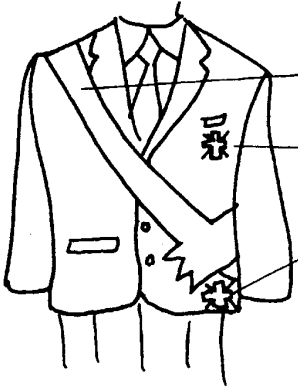


(야회복)

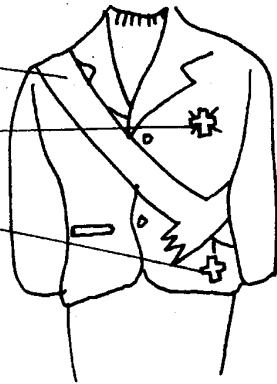


대수  
부장  
정장

(남자 양복)



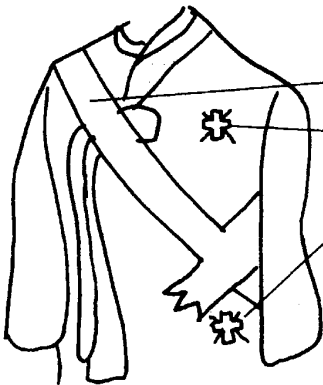
(평 복)



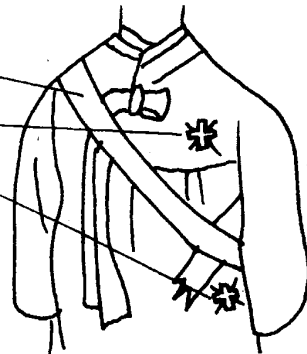
(여자 양복)

대수  
부장  
정장

(남자 한복)



(한 복)



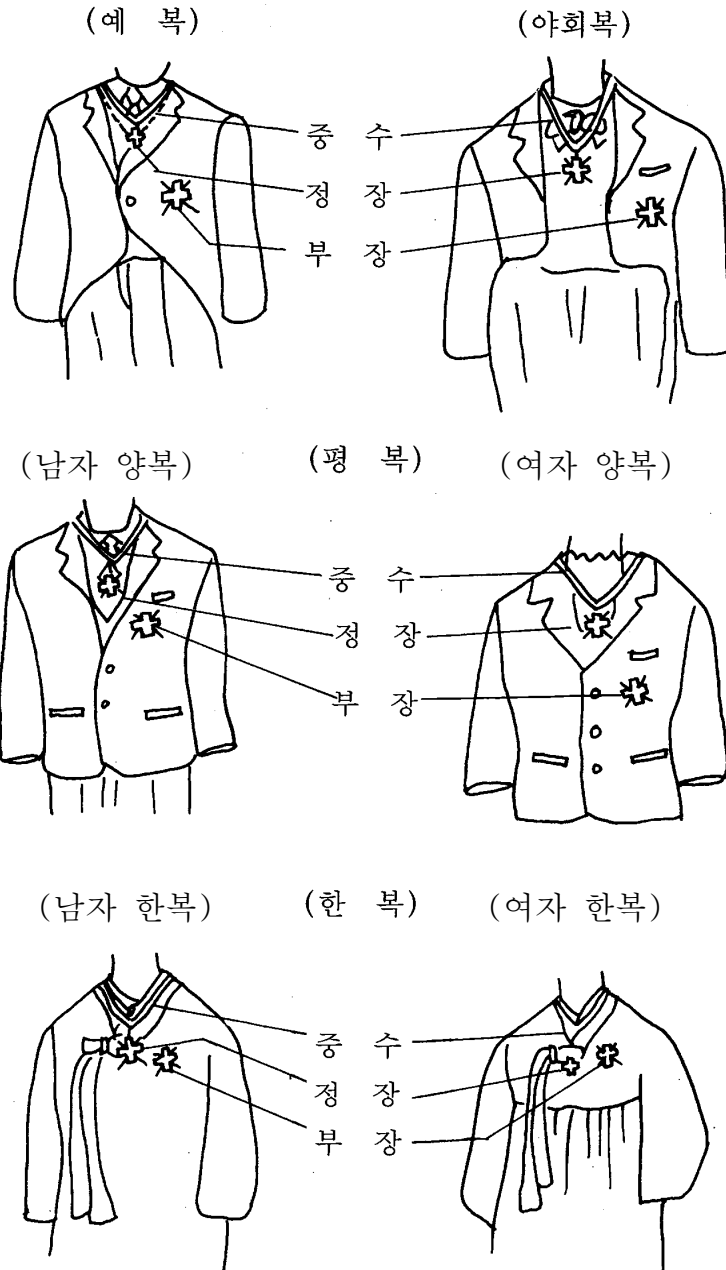
(여자 한복)

대수  
부장  
정장

※ 정복과 전투복에 대수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

다. 중수(부장이 있는 경우)

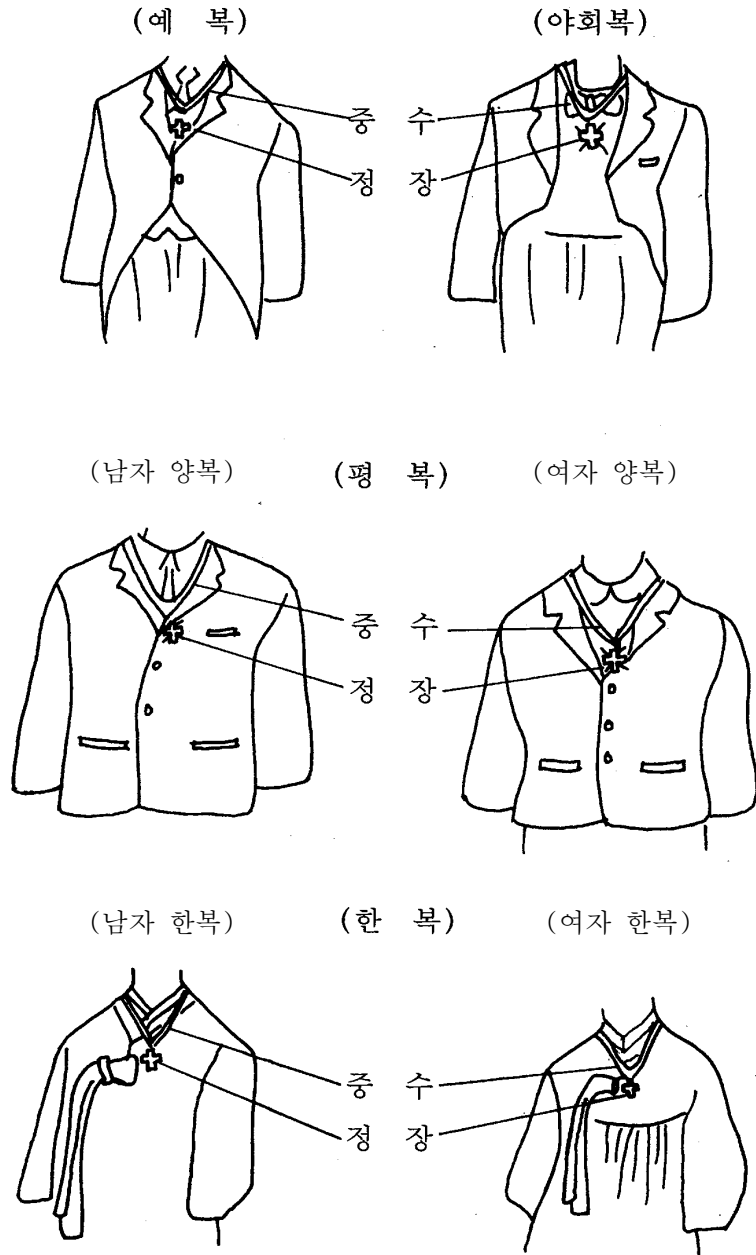
건국훈장 국민장, 국민훈장 모란장, 을지 무공훈장, 황조 근정훈장, 보국훈장 국선장, 은탑 산업훈장 및 과학기술훈장 혁신장은 정장을 가슴 중앙에 오도록 중수를 목에 걸고 부장은 왼쪽 가슴에 단다.



※ 정복과 전투복에 중수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

라. 중수(부장이 없는 경우)

국민훈장 동백장, 충무 무공훈장, 홍조 근정훈장, 보국훈장 천수장, 수교훈장 숭례장, 동탑 산업훈장 및 과학기술훈장 용비장은 정장을 가슴 중앙에 오도록 중수를 목에 건다.

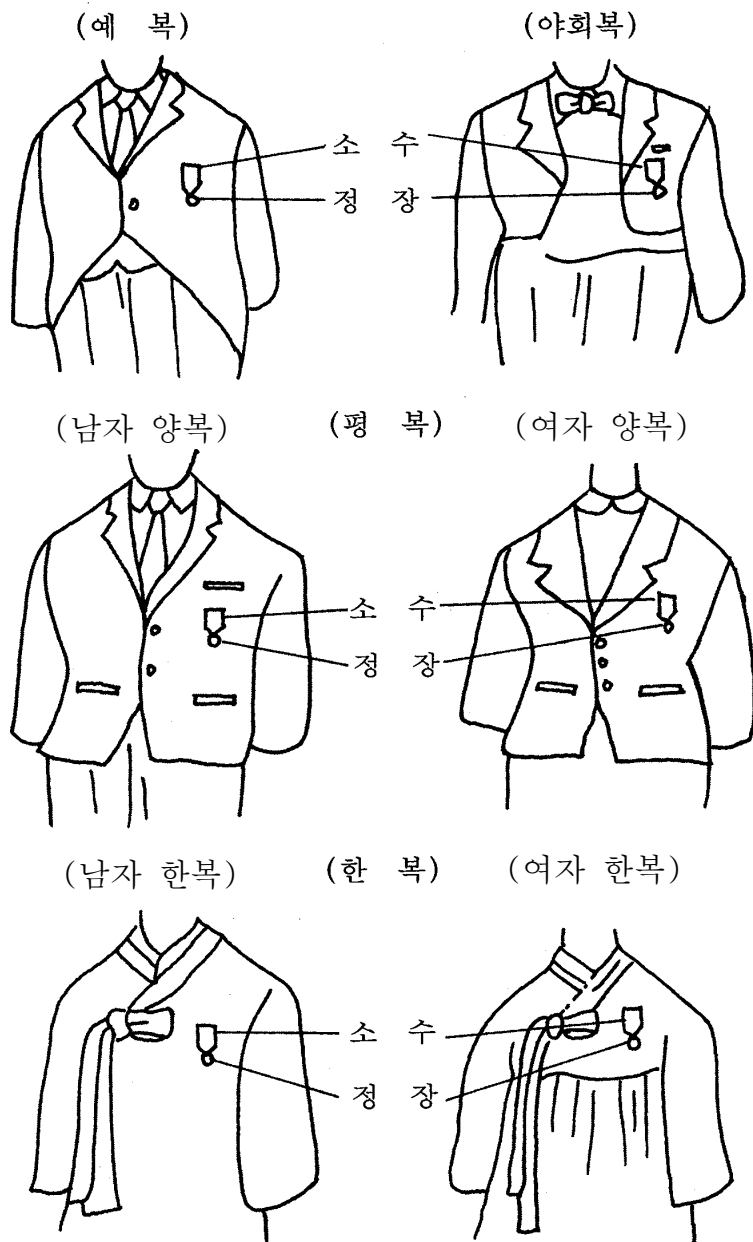


※ 정복과 전투복에 중수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.



마. 소수

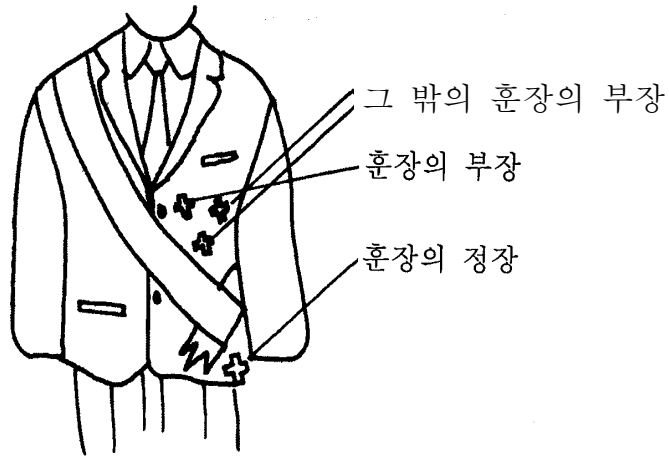
국민훈장 목련장 및 국민훈장 석류장, 화랑 무공훈장 및 인헌 무공훈장, 녹조 근정훈장 및 옥조 근정훈장, 보국훈장 삼일장 및 보국훈장 광복장, 수교훈장 창의장 및 수교훈장 숙정장, 철탑 산업훈장 및 석탑 산업훈장, 과학기술훈장 도약장 및 과학기술훈장 진보장, 각종 포장은 그 정장을 왼쪽 가슴에 단다.



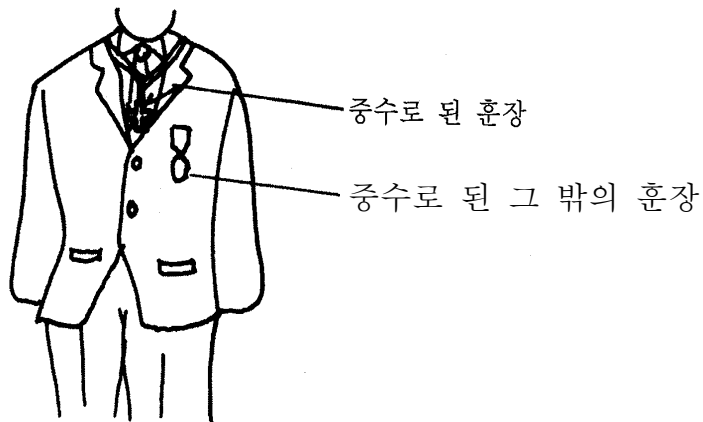
※ 정복과 전투복에 소수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

## 2. 여러 개의 훈장과 포장을 동시에 다는 경우

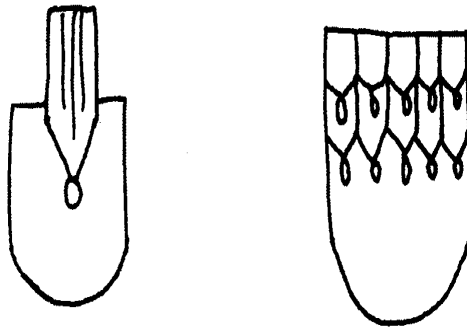
가. 2개 이상의 대수 또는 부장이 있는 중수로 된 훈장 패용



나. 2개 이상의 부장이 없는 중수로 된 훈장 패용



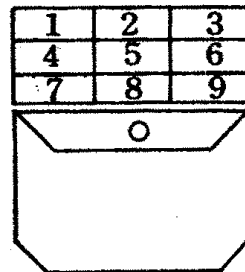
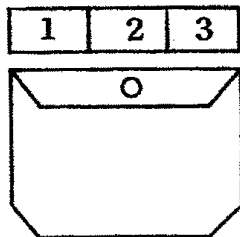
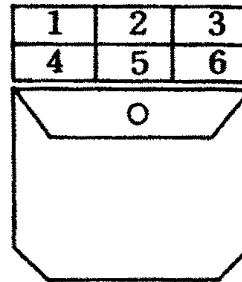
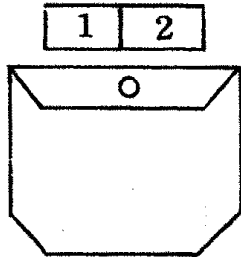
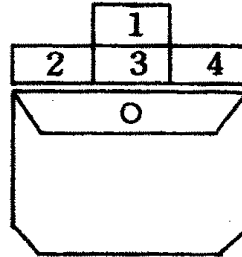
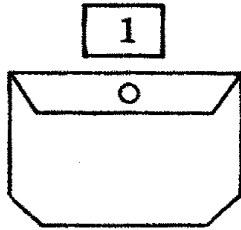
다. 소수로 된 훈장과 포장 패용



[별표6] <개정 2013.1.16.>

**약장의 개수에 따른 패용 위치** (제27조제2항 관련)

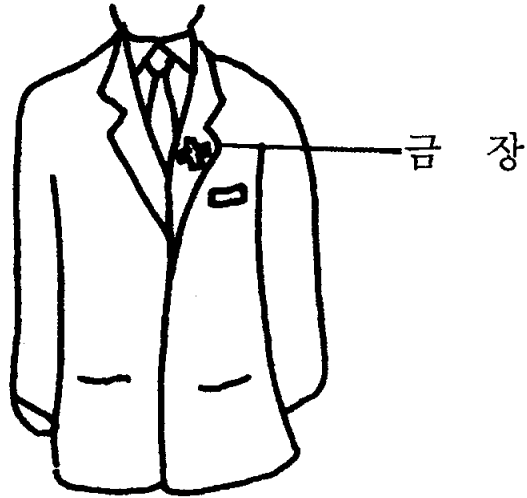
1. 위치 및 순위



2. 같은 등급의 무공훈장과 보국훈장의 약장을 여러 개 달 경우에는 별표 2의  
단수약장만을 여러 개 달거나 이에 상응하는 복수약장만을 달거나 단수  
약장과 복수약장을 함께 달 수 있다. 다만, 단수약장과 복수약장을 함께  
달 경우에는 복수약장을 먼저 단다.

[별표 7] <개정 2013.1.16.>

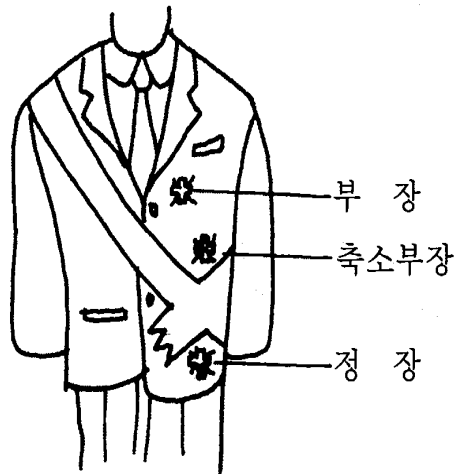
**금장의 패용 위치** (제28조제2항 관련)



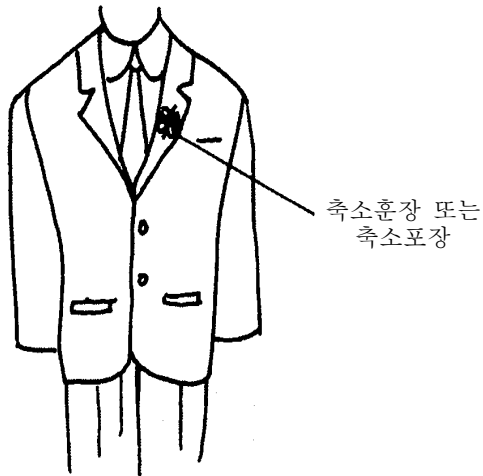
[별표8] <개정 2013.1.16.>

**축소훈장 및 축소포장의 패용 위치** (제29조 관련)

1. 대수로 된 훈장의 축소부장의 패용 위치는 부장의 경우와 같다.



2. 소수로 된 훈장과 포장의 축소훈장 또는 축소포장은 왼쪽 옷깃에 차례대로 활모양으로 줄지어 단다.



## 공 적 조 서

(앞 쪽)

|  |      |             |           |
|--|------|-------------|-----------|
| 성명   | (한자) |             |           |
| 주민등록번호   |      | 군번(군인인 경우)  |           |
|  |      | 국적(외국인인 경우) |           |
| 주소   |      |             |           |
| 직업   |      | 소속          |           |
| 직위   |      | 직급 · 계급     |           |
| 추천 훈격(勳格)  |      | 추천 순위       |           |
| 공적 분야  |      | 공적 기간       |           |
| 공적 요지(70자 이내)  |      |             |           |
| 조사자  |      |             |           |
| 소속   |      |             |           |
| 직위(직급 · 계급)  |      | 성명          | (서명 또는 인) |
| <p>위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div>추천관</div> <div>직위</div> <div>성명</div> <div style="border: 2px solid orange; padding: 10px; text-align: center; width: 100px;">관인</div> </div> |      |             |           |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

| 주요 경력                  |      |
|------------------------|------|
| 연 월 일                  | 이력사항 |
|                        |      |
|                        |      |
|                        |      |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록) |      |
| 수여일(연 월 일)             |      |
|                        |      |
|                        |      |
|                        |      |
| 공적 내용                  |      |
|                        |      |

제 호

# 훈 장 증

소 속  
직 위 성 명

귀하는 ○○○○을 통하여 국가○○발전에 이바지한 공로가  
크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

국민훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○  
국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 국민훈장부에 기재합니다.

행정자치부장관 ○ ○ ○

255mm×377mm (한지 170g/m<sup>2</sup>)



제 호

# 포 장 증

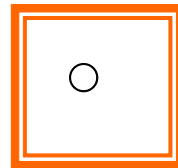
소 속  
직 위 성 명

귀하는 ○○○○을 통하여 국가○○발전에  
크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라  
다음 포장을 수여합니다.

국 민 포 장

년 월 일

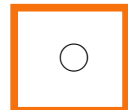
대 통 령 ○ ○



이 증을 국민포장부에 기재합니다.

행정자치부장관

○ ○



255mm×377mm (한지 170g/m<sup>2</sup>)

■ 상훈법 시행령 [별지 제3호서식] <개정 2015.12.31.>

## 위 임 장

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 훈장명(포장명)         | 상훈기록번호 제      호 |
| 수여일시             |                 |
| 받을 사람 소속<br>(주소) |                 |
| 직위               |                 |
| 성명               | (서명 또는 인)       |

「상훈법 시행령」 제20조에 따라 아래 사람에게 본인의 훈장(포장)을 받을 것을 위임합니다.

### < 수입자 인적사항 >

|                |  |
|----------------|--|
| 수입자 소속<br>(주소) |  |
| 성명             |  |
| 받는 사람과의 관계     |  |

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

행정자치부장관 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 상훈법 시행령 [별지 제6호서식] <개정 2016. 11. 22.>

**[ ] 훈장 등 재교부 신청서**  
**[ ] 축소훈장 등 교부 신청서**

| 접수번호 | 접수일자                  | 처리기간             |
|------|-----------------------|------------------|
| 7일   |                       |                  |
| 신청인  | 성명                    | 생년월일             |
|      | 주소                    | 전화번호             |
|      | 수훈자와의 관계(본인, 유족, 대리인) |                  |
| 수훈자  | 성명                    | 주민등록번호           |
|      | 수훈 당시 소속              | 군번(수훈 당시 군인의 경우) |

| 훈격(勳格) | 신청내용<br>(정장, 축소훈장 등) | 수훈일 | 증서번호 | 신청 사유 |
|--------|----------------------|-----|------|-------|
|        |                      |     |      |       |
|        |                      |     |      |       |
|        |                      |     |      |       |
|        |                      |     |      |       |

「상훈법」 제36조제2항 및 같은 법 시행령 제31조제1항·제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년    월    일

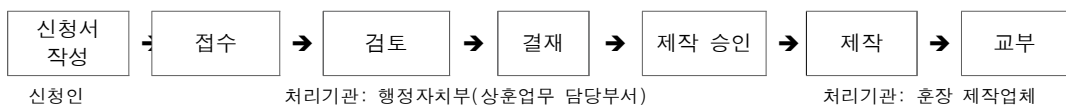
신청인

(서명 또는 인)

**행정자치부장관** 귀하

|      |   |                                    |
|------|---|------------------------------------|
| 첨부서류 | - 본인: 신분증 사본 1부<br>- 유족: 신분증 사본 1부, 훈장 또는 포장을 받은 사람의 제적등본 1부<br>- 대리인: 위임장 1부, 훈장 또는 포장을 받은 사람의 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부 | 제작비는 신청인 부담<br>(「상훈법 시행령」 제31조제3항) |
|------|---|------------------------------------|

**처리 절차**



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 상훈법 시행령 [별지 제7호서식] <개정 2016. 11. 22.>

## 수여증명서 신청서

|      |                       |                  |    |
|------|-----------------------|------------------|----|
| 접수번호 | 접수일자                  | 처리기간             | 7일 |
| 신청인  | 성명                    | 생년월일             |    |
|      | 주소                    | 전화번호             |    |
|      | 수훈자와의 관계(본인, 유족, 대리인) |                  |    |
| 수훈자  | 성명                    | 주민등록번호           |    |
|      | 수훈 당시 소속              | 군번(수훈 당시 군인의 경우) |    |
| 용도   |                       |                  |    |

「상훈법 시행령」 제31조제5항에 따라 위와 같이 수여증명서를 신청합니다.

년 월 일

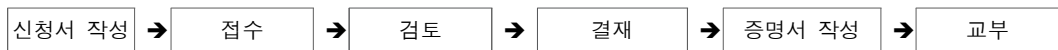
신청인

(서명 또는 인)

행정자치부장관 귀하

|      |   |        |
|------|---|--------|
| 첨부서류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인: 신분증 사본 1부</li> <li>- 유족: 신분증 사본 1부, 훈장 또는 포장을 받은 사람의 제적등본 1부</li> <li>- 대리인: 위임장 1부, 훈장 또는 포장을 받은 사람의 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부</li> </ul> | 수수료 없음 |
|------|---|--------|

### 처리절차



신청인

처리기관 : 행정자치부 (상훈업무 담당부서)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

제 호

## ○○수여증명서

성 명

- 소 속:
- 직 급 또는 계 급:
- 생년월일 또는 군번:
- 포 상 종 류:
- 상 훈 기 록 번 호:
- 수 여 일:
- 공 적 요 지:

위 와 같 이 수 여 사 실 을 증 명 합 니 다.

년 월 일

행 정 자 치 부 장 관



205mm×292mm(한지 170g/㎡)

## 정부 표창 규정



# 정부 표창 규정

[시행 2016.11.22.] [대통령령 제27592호, 2016.11.22., 전부개정]

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영은 정부 각 기관에서 하는 표창에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(표창의 원칙)** ① 표창은 대한민국에 공적(功績)을 세우거나 각종 교육·경기 및 경연 등에서 우수한 성적을 거둔 자에게 수여한다.

② 동일한 공적 또는 동일한 성적에 대해서는 이중으로 표창할 수 없다.

## 제2장 표창의 종류 및 요건

**제3조(표창의 종류)** 표창은 공적에 대한 표창[이하 "포상"(褒賞)이라 한다]과 성적에 대한 표창[이하 "시상"(施賞)이라 한다]으로 나누며, 각각의 훈격(勳格)은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 포상: 대통령표창, 국무총리표창, 기관장표창
2. 시상: 대통령상, 국무총리상, 기관장상

**제4조(포상의 요건)** 포상은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 수여한다.

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

**제5조(시상의 요건)** 시상은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 수여한다.

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



### 제3장 대통령 또는 국무총리가 하는 표창

**제6조(표창의 추천권자)** 표창의 추천은 「상훈법」(이하 "법"이라 한다) 제5조제1항 및 제2항에 따른 서훈의 추천 권한이 있는 사람과 「서울특별시 행정특례에 관한 법률」 제4조제7항에 따라 서울특별시장(이하 "표창 추천권자"라 한다)이 한다.

**제7조(표창의 필요성 등 협의)** 표창 추천권자는 표창을 추천하려는 경우 표창의 필요성, 표창의 규모 및 시기 등을 미리 행정자치부장관과 협의하여야 한다.

**제8조(추천 절차)** ① 표창 추천권자는 표창을 추천할 때 「상훈법 시행령」(이하 "법 시행령"이라 한다) 제2조제1항에 따른 공적심사위원회(이하 "공적심사위원회"라 한다)의 심사를 거쳐 표창 예정일 30일 전까지 다음 각 호의 구분에 따른 공적조서(전자문서로 된 공적조서를 포함한다)를 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 시상을 추천할 때에는 공적심사위원회의 심사를 생략할 수 있으며, 표창 대상자가 대한민국의 국민이나 단체가 아닌 경우에는 같은 서식의 영문 공적조서를 함께 첨부하여야 한다.

1. 포상: 별지 제1호서식의 공적조서
2. 시상: 별지 제2호서식의 공적조서

② 표창 추천권자는 표창 추천권자 소속이 아닌 공무원에 대한 표창을 추천할 때에는 그 공무원 소속 기관장의 동의를 받아야 한다. 다만, 추천 대상자가 외국 군인인 경우에는 국방부장관과 미리 협의하여야 하며, 군인이 아닌 외국인인 경우에는 외교부장관과 미리 협의하여야 한다.

③ 표창 추천권자는 표창 대상자의 공적심사를 위하여 필요한 경우에는 표창 대상자 본인의 동의를 받아 관계 법령에서 정하는 바에 따라 표창 대상자의 범죄경력과 그 밖에 필요한 정보를 제공해 줄 것을 그 정보를 보유한 기관의 장에게 요청할 수 있다.

**제9조(표창의 확정)** 행정자치부장관은 표창 추천권자가 추천한 대상자에 대하여 대통령 또는 국무총리(이하 "표창권자"라 한다)의 승인을 받아야 한다. 다만, 시상의 규모 및 훈격 등을 포함하는 정부시상계획을 수립하여 미리 표창권자의 승인을 받아 해당 계획에 따라 시상하는 경우에는 시상 대상자에 대한 승인을 생략할 수 있다.

**제10조(표창의 공표)** 표창 추천권자는 제9조에 따라 표창이 확정된 경우 그 대상자와 사유를 표창이 확정된 날부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외할 수 있다.

**제11조(표창의 방법)** ① 표창을 할 때에는 다음 각 호의 구분에 따라 표창장 또는 상장을 수여한다.

1. 포상
  - 가. 대통령표창: 별지 제3호서식의 표창장
  - 나. 국무총리표창: 별지 제4호서식의 표창장

## 2. 시상

가. 대통령상: 별지 제5호서식의 상장

나. 국무총리상: 별지 제6호서식의 상장

② 제1항제1호의 표창장을 수여할 때에는 그 표창을 받는 자가 개인인 경우에는 별표 1의 수장(綬章)을, 단체인 경우에는 별표 2의 수치(綬幟)를 표창장과 함께 수여한다.

③ 표창을 할 때에는 패(牌) 또는 물건·금전 등 부상(副賞)을 함께 수여할 수 있다.

**제12조(표창의 수여 및 전수)** ① 표창은 표창권자가 직접 수여한다. 다만, 부득이한 사유로 표창권자가 직접 수여하지 못할 때에는 전수(傳授)할 수 있다.

② 표창을 전수하는 기관에 관하여는 법 시행령 제18조를 준용한다.

**제13조(유족 또는 대리인의 수령 또는 전달)** 표창을 받을 사람이 사망하였거나 사고로 인하여 직접 받을 수 없는 경우에는 그 유족 또는 대리인이 본인을 갈음하여 표창을 받을 수 있다. 이 경우 유족 또는 대리인의 증명, 표창을 받을 유족의 순위, 표창을 받을 유족이 없는 경우의 기록 및 미교부, 표창의 전달방법 등에 관하여는 법 시행령 제20조를 준용한다.

**제14조(수장 및 수치의 패용)** ① 수장은 표창을 받은 사람 본인만 패용하며, 오른쪽 가슴에 단다. 이 경우 둘 이상의 수장을 함께 달 때에는 다른 종류의 수장은 대통령·국무총리 표창 수장의 순서로, 같은 종류의 수장은 수여받은 순서에 따라 안쪽부터 단다.

② 수치는 단체기의 깃봉과 깃면 사이에 단다. 이 경우 둘 이상의 수치를 함께 달 때에는 다른 종류의 수치는 대통령·국무총리 표창 수치의 순서로, 같은 종류의 수치는 받은 순서에 따라 위에서부터 단다.

③ 수장의 패용 및 시기에 관하여 이 영에서 규정한 사항을 제외하고는 법 제34조 및 법 시행령 제21조를 준용한다.

**제15조(표창을 받은 사실의 표시)** 표창을 받은 자(제19조에 따라 표창이 취소된 자는 제외한다)는 명함·인쇄물 등에 본인 또는 해당 단체가 표창을 받은 사실을 표시할 수 있다.

**제16조(표창장 등의 수여증명서 발급)** ① 표창장이나 상장은 다시 발급하지 아니한다. 다만, 행정자치부장관은 본인 또는 유족이나 대리인의 신청에 따라 표창장 또는 상장의 수여증명서를 발급할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 표창장 또는 상장의 수여증명서를 발급받으려는 자가 개인인 경우 별지 제7호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.

1. 표창장이나 상장을 받은 본인이 신청하는 경우: 본인의 신분증 사본 1부

2. 표창장이나 상장을 받은 사람의 유족이 신청하는 경우

가. 신청인의 신분증 사본 1부

나. 표창장이나 상장을 받은 사람의 제적등본 1부

3. 표창장이나 상장을 받은 사람의 대리인이 신청하는 경우

가. 위임장 1부

나. 표창장이나 상장을 받은 사람의 신분증 사본 1부

다. 대리인의 신분증 사본 1부

③ 제1항 단서에 따라 표창장 또는 상장의 수여증명서를 발급받으려는 자가 기관이나 단체인 경우 별지 제8호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.

1. 표창장이나 상장을 받은 자의 대표자가 신청하는 경우

가. 대표자의 신분증 사본 1부

나. 표창장이나 상장을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우만 해당한다)

2. 표창장이나 상장을 받은 자의 대리인이 신청하는 경우

가. 위임장 1부

나. 표창장이나 상장을 받은 기관 또는 단체의 대표자 신분증 사본 1부

다. 대리인의 신분증 사본 1부

라. 표창장이나 상장을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우만 해당한다)

④ 제3항에 따른 신청서를 받은 행정자치부장관은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인이 아닌 경우에는 대표자의 주민등록표 등본·초본을 말한다)를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 주민등록표 등본·초본의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 직접 제출하여야 한다.

⑤ 행정자치부장관은 제2항 또는 제3항에 따른 신청을 받은 경우에는 표창장 또는 상장의 수여 사실을 확인한 후 신청일부터 7일 이내에 신청인에게 별지 제9호서식 또는 별지 제10호서식의 수여증명서를 발급하여야 한다.

**제17조(수장 등의 재교부)** ① 표창을 받은 자가 수장 또는 수치를 분실하였거나 파손하였을 경우에는 유상(有償)으로 다시 교부받을 수 있다.

② 제1항에 따라 수장을 다시 교부받으려는 자는 별지 제11호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 제16조제2항 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따라 수치를 다시 교부받으려는 자는 별지 제12호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 제16조제3항 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.

④ 제1항에 따른 수장 또는 수치의 제작비는 신청인이 행정자치부장관이 지정하는 제작업자에게 직접 내야 한다. 다만, 표창을 받은 사람이 대통령, 외국 원수(元首) 및 그 배우자와 외국인인 경우에는 제작비를 국고에서 부담할 수 있다.

**제18조(표창 취소의 절차)** ① 표창 추천권자는 표창을 받은 자에게 법 제8조제1항 각 호의 어느 하나의 사유(시상을 받은 자의 경우 같은 항 제1호에 해당하는 사유를 말한다. 이하 이 조에서 같다)가 발생하였을 때에는 공적심사위원회의 심사(같은 항 제1호의 사유를 제외한 표창 취소 사유에 대해서는 공적심사위원회의 심사를 생략할 수 있다)를 거쳐 행정자치부장관에게 표창의 취소에 필요한 조치를 할 것을 요청하여야 한다. 이 경우 행정자치부장관은 특별한 사유가 없는 한 표창권자에게 표창의 취소를 요청하여야 한다.

② 행정자치부장관은 제1항 전단에 따른 표창 추천권자의 취소 조치 요청이 없는 경우에도 표창을 받은 자에게 법 제8조제1항 각 호의 어느 하나의 사유가 발생하였을 때에는 표창권자에게 표창의 취소를 요청할 수 있다.

**제19조(표창의 취소)** 제18조에 따라 표창의 취소를 요청받은 표창권자는 포상을 받은 자가 법 제8조제1항 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 포상을 취소하고, 시상을 받은 자가 법 제8조제1항제1호에 해당될 때에는 그 시상을 취소한다.

**제20조(표창 취소의 공표)** 표창 추천권자는 제19조에 따라 표창이 취소된 경우에는 그 대상자와 사유를 표창이 취소된 날부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외할 수 있다.

**제21조(표창 등의 환수)** ① 행정자치부장관은 표창이 취소된 자에게 수여된 표창장·상장, 수장·수치 및 이와 관련하여 수여한 패 또는 물건·금전 등 부상(이하 "표창등"이라 한다)을 환수하여야 한다. 이 경우 표창 추천권자는 행정자치부장관이 표창등을 원활히 환수할 수 있도록 협조하여야 한다.

② 표창이 취소된 자는 행정자치부장관 또는 표창 추천권자로부터 표창등의 반환을 요구받은 경우 특별한 사유가 없으면 10일 이내에 반환하여야 한다.

## 제4장 각급 기관에서 하는 표창

**제22조(각급기관 표창의 확정)** 대통령·국무총리 외에 정부 각 기관(이하 "각급기관"이라 한다)에서 하는 표창은 제23조에 따른 공적심사를 거쳐 각급기관의 장이 결정한다.

**제23조(공적심사)** ① 표창 대상자의 공적을 심사하기 위하여 각급기관의 장 소속으로 공적심사위원회(이하 "기관공적심사위원회"라 한다)를 둔다.

② 기관공적심사위원회는 위원장 1명을 포함하여 6명 이상 11명 이하의 위원으로 구성하고, 위원은 각급기관의 장이 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다.

③ 각급기관의 장은 기관공적심사위원회를 통하여 표창 대상자의 공적조서에 의한 공적을 심사한다.

**제24조(준용)** 각급기관에서 하는 표창에 관하여는 제11조(제2항은 제외한다), 제13조 및 제16조를 각각 준용한다.

## 제5장 보칙

**제25조(전시 등에서의 특례)** ① 국방부장관은 전시(戰時) 또는 이에 준하는 비상사태에서 부득이한 경우에는 제7조부터 제9조까지의 규정에 따른 협의·추천 및 승인 등을 거치지 아니하고 표창권자를 대리하여 대통령표창 또는 국무총리표창을 수여할 수 있다.

② 국방부장관은 제1항에 따른 대리 수여를 스스로 할 수 없을 때에는 각 군 참모총장, 해병대사령관, 군사령관, 군단장 또는 사단장에게 위임할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따라 표창을 대리 수여하려는 사람은 수여 예정일 3일 전에 행정자치부장관에게 대리 수여를 요청하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따라 표창을 대리 수여한 경우에는 지체 없이 그 공적사항을 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 하고, 행정자치부장관은 표창권자의 승인을 받아야 한다.

**제26조(기록부 비치)** ① 행정자치부장관 및 각급기관의 장은 표창을 받은 자에 관한 기록부를 작성·관리하여야 한다.

② 제1항에 따른 기록부는 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성·관리하여야 한다.

**제27조(고유식별정보의 처리 등)** ① 행정자치부장관, 표창 추천권자 또는 각급기관의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조 제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 제8조 또는 제23조에 따른 표창의 추천과 공적심사

2. 제16조에 따른 표창장 등의 수여증명서 발급

3. 제17조에 따른 수장 등의 재교부

4. 제18조부터 제21조까지의 규정에 따른 표창의 취소 및 표창등의 환수

② 행정자치부장관 또는 표창 추천권자는 제18조부터 제21조까지의 규정에 따라 표창의 취소 및 표창등의 환수에 관한 사무를 처리하기 위하여 불가피한 경우에는 다음 각 호의 조치를 관계 행정기관의 장에게 요청할 수 있다.

1. 「주민등록법」 제29조에 따른 주민등록표의 열람 및 주민등록표 등본·초본의 발급

2. 「주민등록법」 제30조에 따른 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록전산정보자료의 이용 또는 활용

**부칙** <제27592호, 2016.11.22.>

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조**(표창 공표에 관한 적용례) 제10조의 개정규정은 이 영 시행 이후 표창이 확정된 경우부터 적용한다.

**제3조**(표창의 취소 및 환수에 관한 적용례) 제18조부터 제21조까지의 개정규정은 이 영 시행 전에 표창을 받은 경우에 대해서도 적용한다. 다만, 「상훈법」 제8조제1항제2호 및 제3호의 사유로 인한 표창의 취소 및 환수는 표창을 받은 자가 이 영 시행 이후 같은 호에 따른 죄를 범한 경우부터 적용한다.

**제4조**(표창 등에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 전에 받은 표창(대통령령 제4465호 정부표창규정중개정령 부칙 제2항에 따른 표창을 포함한다)은 이 영에 따른 표창권자 및 각급기관의 장으로부터 수여받은 경우에 한하여 이 영에 따른 표창으로 본다.

② 대통령령 제11337호 정부표창규정중개정령 시행일인 1984년 1월 23일 전에 수여된 종전의 제식에 의한 대통령 개인표창수장 및 대통령 단체표창수치는 이 영에 따라 수여된 것으로 본다.

**제5조**(종전의 수장·수치의 폐용에 관한 경과조치) 대통령령 제4465호 정부표창규정중개정령 시행일인 1969년 12월 19일 전에 수여된 대통령 단체표창 수장은 폐용할 수 없다.

**제6조**(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「정부 표창 규정」 또는 그 규정을 인용하고 있는 경우 이 영에 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

## 공적조서(포상)

(앞쪽)

|   |      |             |           |
|---|------|-------------|-----------|
| 성명  | (한자) |             |           |
| 주민등록번호  |      | 군번(군인인 경우)  |           |
|   |      | 국적(외국인인 경우) |           |
| 주소  |      |             |           |
| 직업  |      | 소속          |           |
| 직위  |      | 직급 · 계급     |           |
| 추천 훈격(勳格)   |      | 추천 순위       |           |
| 공적 분야   |      | 공적 기간       |           |
| 공적 요지(70자 이내)   |      |             |           |
| 조사자   |      |             |           |
| 소속  |      |             |           |
| 직위(직급 · 계급)   |      | 성명          | (서명 또는 인) |
| <p>위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">추천관                      직위                      성명</p> <div style="text-align: right; border: 2px solid orange; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">관인</div> |      |             |           |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

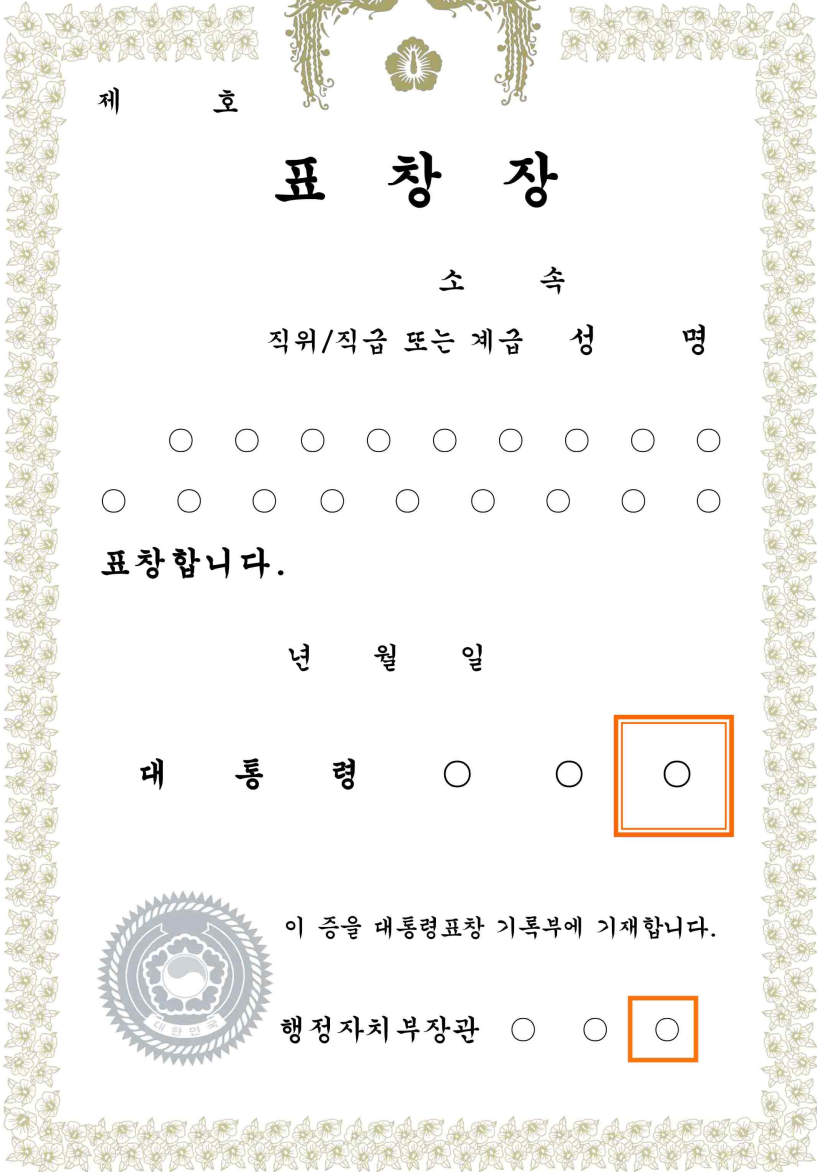


| 주요 경력                  |      |
|------------------------|------|
| 연 월 일                  | 이력사항 |
|                        |      |
|                        |      |
|                        |      |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록) |      |
| 수여일(연 월 일)             |      |
|                        |      |
|                        |      |
|                        |      |
| 공적 내용                  |      |
|                        |      |




## 공적조서(시상)

|   |  |            |           |
|---|--|------------|-----------|
| 행사(대회명)   |  |            |           |
| 수여일   |  | 상장 구분      |           |
| 성명  |  | 한자         |           |
| 주민등록번호  |  | 군번(군인의 경우) |           |
| 주소  |  |            |           |
| 직업  |  |            |           |
| 소속  |  |            |           |
| 직위(계급)  |  |            |           |
| 수상 내용   |  |            |           |
| 상장 문안   |  |            |           |
| 확인자   |  |            |           |
| 소속  |  | 직위         |           |
| 직위(직급·계급)   |  | 성명         | (서명 또는 인) |
| <p>위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">추 천 기 관</p> <div style="position: relative; width: 100px; height: 100px; margin-left: auto; margin-top: 20px;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-weight: bold; color: #e67e22;">관인</div> </div> |  |            |           |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  |   |                       |   |
|   |   | <p>제 호</p>   |   |
| <h1 style="font-size: 2em; margin: 0;">표 창 장</h1>                                   |   |  |   |
| <p>소 속</p>  |   |  |   |
| <p>직위/직급 또는 계급 성 명</p>  |   |  |   |
| ○   | ○ | ○  | ○   |
| ○   | ○ | ○  | ○   |
| <p>표창합니다.</p>   |   |  |   |
| <p>년 월 일</p>  |   |  |   |
| 대   | 통 | 령  | ○ ○ <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">○</div> |
|  |   | <p>이 증을 대통령표창 기록부에 기재합니다.</p>  |   |
|   |   | <p>행정자치부장관 ○ ○ <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">○</div></p> |   |

205mm×292mm(한지 170g/m<sup>2</sup>)



제 호

# 표 창 장

소 속

직위/직급 또는 계급 성 명

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

표창합니다.

년 월 일








국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 국무총리표창 기록부에 기재합니다.

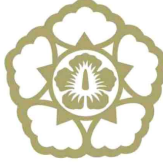


행정자치부장관 ○ ○ ○

205mm×292mm(한지 170g/㎡)

|  |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|--|---|
| 제 호  |   |  |   |    |   |
|  |   |  |   |    |   |
|   |   |   |   |  |   |
| 상 장  |   |   |   |  |   |
| 소 속  |   |   |   |  |   |
| 직위/직급 또는 계급 성 명  |   |   |   |  |   |
| ○  | ○ | ○   | ○ | ○  | ○ |
| ○  | ○ | ○   | ○ | ○  | ○ |
| 상장을 수여합니다.   |   |   |   |  |   |
| 년 월 일  |   |   |   |  |   |
| 대 통 령  |   | ○   | ○ | <div style="border: 2px solid orange; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">○</div> |   |
|   |   | 이 증을 대통령상장 기록부에 기재합니다.  |   |  |   |
|  |   | 행정자치부장관   |   | ○  | ○ |

205mm×292mm(한지 170g/㎡)



제 호

# 상 장

소 속

직위/직급 또는 계급 성 명


○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

상장을 수여합니다.

년 월 일

국 무 총 리 ○ ○ ○



이 증을 국무총리상장 기록부에 기재합니다.

행정자치부장관 ○ ○ ○

205mm×292mm(한지 170g/㎡)

## 수여증명서 신청서(개인표창)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

|      |                       |                  |
|------|-----------------------|------------------|
| 접수번호 | 접수일                   | 처리기간<br>7일       |
| 신청인  | 성명                    | 생년월일             |
|      | 주소                    | 전화번호             |
|      | 수훈자와의 관계(본인, 유족, 대리인) |                  |
| 수훈자  | 성명                    | 주민등록번호           |
|      | 수훈 당시 소속              | 군번(수훈 당시 군인의 경우) |
| 용도   |                       |                  |

「정부 표창 규정」 제16조제2항에 따라 위와 같이 수여증명서를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

행정자치부장관 귀하

|      |   |        |
|------|---|--------|
| 첨부서류 | <ul style="list-style-type: none"><li>- 본인: 신분증 사본 1부</li><li>- 유족: 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 사람의 제적등본 1부</li><li>- 대리인: 위임장 1부, 정부 표창을 받은 사람의 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부</li></ul> | 수수료 없음 |
|------|---|--------|

### 처 리 절 차



신청인

처리기관: 행정자치부 (상훈업무 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 수여증명서 신청서(단체표창)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 접수번호         | 접수일                | 처리기간 |
|--------------|--------------------|------|
|              | 7일                 |      |
| 신청인          | 성명                 | 생년월일 |
|              | 주소                 | 전화번호 |
|              | 수훈자와의 관계(대표자, 대리인) |      |
| 수훈자<br>(단체명) |                    |      |
| 용도           |                    |      |

「정부 표창 규정」 제16조제3항에 따라 위와 같이 수여증명서를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

행정자치부장관 귀하

|                |  |        |
|----------------|--|--------|
| 신청인<br>제출서류    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자: 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우에만 제출합니다)</li> <li>- 대리인: 위임장 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 대표자 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우에만 제출합니다)</li> </ul> | 수수료 없음 |
| 담당 공무원<br>확인사항 | - 법인 등기사항증명서(법인이 아닌 경우에는 대표자의 주민등록표 등본·초본)   |        |

### 행정정보 공동이용 동의서

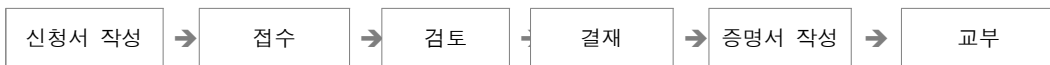
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 대표자의 주민등록표 등본·초본을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

법인 등록번호

신청인

(서명 또는 인)

### 처리절차



신청인

처리기관: 행정자치부 (상훈업무 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

제 호

# 표창 수여증명서(개인)

성 명

- 소 속 :
- 직급 또는 계급 :
- 생년월일 또는 군번 :
- 포 상 종 류 :
- 상훈기록번호 :
- 수 여 일 :
- 공 적 요 지 :

「정부 표창 규정」 제16조에 따라 위와 같이  
표창을 수여한 사실이 있음을 증명합니다.

년 월 일

행정자치부장관



205mm×292mm(한지 170g/㎡)



제 호

# 표창 수여증명서(단체)

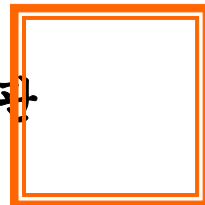
단 체 명

- 포 상 종 류 :
- 상 훈 기 록 번 호 :
- 수 여 일 :
- 공 적 요 지 :

「정부 표창 규정」 제16조에 따라 위와 같이  
표창을 수여한 사실이 있음을 증명합니다.

년 월 일

행 정 자 치 부 장 관



205mm×292mm(한지 170g/㎡)

■ 정부 표창 규정 [별지 제11호서식]

## 수장 재교부 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

|      |     |               |
|------|-----|---------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처 리 기 7일<br>간 |
|------|-----|---------------|

|     |                       |      |
|-----|-----------------------|------|
| 신청인 | 성명                    | 생년월일 |
|     | 주소                    | 전화번호 |
|     | 수훈자와의 관계(본인, 유족, 대리인) |      |

|     |          |                  |
|-----|----------|------------------|
| 수훈자 | 성명       | 주민등록번호           |
|     | 수훈 당시 소속 | 군번(수훈 당시 군인의 경우) |

| 훈격(勳格) | 수훈일 | 증서번호 | 신청 사유 |
|--------|-----|------|-------|
|        |     |      |       |
|        |     |      |       |
|        |     |      |       |
|        |     |      |       |

「정부 표창 규정」 제17조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

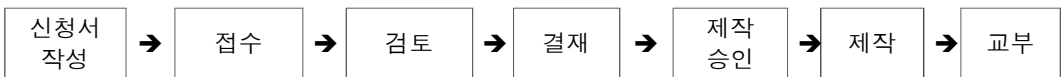
신청인

(서명 또는 인)

행정자치부장관 귀하

|      |   |  |
|------|---|--|
| 첨부서류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인: 신분증 사본 1부</li> <li>- 유족: 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 사람의 제적등본 1부</li> <li>- 대리인: 위임장 1부, 정부 표창을 받은 사람의 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부</li> </ul> | 제작비는 신청인이 부담합니다.<br>(「정부 표창 규정」 제17조제4항) |
|------|---|--|

### 처리 절차



신청인

처리기관: 행정자치부(상훈업무 담당부서)

처리기관: 정부표창 제작업체

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는  
중질지(80g/㎡)]

## 수치 재교부 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 접수번호         | 접수일                | 처리기간 7일 |       |
|--------------|--------------------|---------|-------|
| 신청인          | 성명                 | 생년월일    |       |
|              | 주소                 | 전화번호    |       |
|              | 수훈자와의 관계(대표자, 대리인) |         |       |
| 수훈자<br>(단체명) |                    |         |       |
| 훈격(勳格)       | 수훈일                | 증서번호    | 신청 사유 |
|              |                    |         |       |
|              |                    |         |       |
|              |                    |         |       |

「정부 표창 규정」 제17조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

### 행정자치부장관 귀하

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| 신청인<br>제출서류    | <ul style="list-style-type: none"><li>- 대표자: 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우에만 제출합니다)</li><li>- 대리인: 위임장 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 대표자 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우에만 제출합니다)</li></ul> | 제작비는 신청인이 부담합니다.<br>(「정부 표창 규정」 제17조제4항) |
| 담당 공무원<br>확인사항 | <ul style="list-style-type: none"><li>- 법인등기부등본(법인이 아닌 경우에는 대표자의 주민등록표 등본·초본)</li></ul>   |  |

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 대표자의 주민등록표 등본·초본을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

법인 등록번호

신청인

(서명 또는 인)

### 처리절차

신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 제작 승인 → 제작 → 교부

신청인

처리기관: 행정자치부(상훈업무 담당부서)

처리기관: 정부표창  
제작업체

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 모범공무원 규정



# 모범공무원 규정

[시행 2014.11.19.] [대통령령 제25751호, 2014.11.19., 타법개정]

**제1조(목적)** 이 영은 공무원으로서의 직무를 성실히 수행하여 다른 공무원의 모범이 되는 공무원의 선발과 인사상 특전에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제2조(선발대상)** ① 제1조에 따른 공무원(이하 "모범공무원"이라 한다)은 일반직 6급 이하 공무원과 이에 상당하는 공무원 중에서 선발한다.

② 모범공무원으로 이미 선발된 사실이 있는 사람도 다시 모범공무원으로 선발할 수 없다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제3조(추천)** ① 모범공무원의 추천은 중앙행정기관의 장(대통령 직속기관의 장과 국무총리 직속기관의 장을 포함한다)과 서울특별시장이 한다.

② 제1항에 따라 모범공무원을 추천할 때에는 「상훈법 시행령」 제2조에 따른 공적심사위원회의 공적심사를 거친 후, 그 추천서에 공적조서(功績調書)를 첨부하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2013.1.16.]

**제4조(선발)** 모범공무원은 행정자치부장관과의 협의를 거쳐 국무총리가 선발한다. <개정 2005.1.7., 2008.10.20., 2013.3.23., 2014.11.19.>

**제5조(표장 등)** 모범공무원으로 선발된 사람에게는 그 증표로서 별표의 모범공무원 표장(標章)과 별지 서식의 모범공무원증을 수여한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제6조(표장의 패용방법)** 모범공무원 표장은 왼쪽 가슴 위에 단다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제7조(표장의 재발급 등)** ① 모범공무원 표장을 받은 사람이 표장을 분실하거나 파손하였을 때에는 다시 발급받을 수 있다.

② 제1항에 따라 모범공무원 표장을 다시 발급받으려면 재발급신청서를 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 재발급신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)의 서식에 관하여는 「상훈법 시행령」 별지 제6호서식을 준용하고, 모범공무원 표장의 제작비에 관하여는 같은 영 제31조제2항을 준용한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 모범공무원증은 다시 발급하지 아니한다.

④ 행정자치부장관은 본인 또는 유족이나 그 대리인의 신청에 따라 모범공무원증 수여증명서를 발급할 수 있다. 이 경우 수여증명서 발급 신청서의 서식에 관하여는 「상훈법 시행령」 별지 제7호서식을 준용하고, 모범공무원증 수여증명서의 서식에 관하여는 같은 영 별지 제8호서식을 준용한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2013.1.16.]

## **제8조 삭제 <2005.1.7.>**

**제8조의2(모범공무원 수당)** ① 모범공무원으로 선발된 사람에게는 예산의 범위에서 월 5만원의 모범공무원 수당을 지급하되, 지급기간은 모범공무원으로 선발된 날이 속하는 달의 다음 달부터 3년간으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 수당을 지급하지 아니한다.

1. 퇴직하거나 면직되었을 때
2. 징계처분을 받았을 때
3. 직위해제처분을 받았을 때

② 휴직한 공무원의 모범공무원 수당은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하여 휴직한 공무원에게는 휴직기간 중 모범공무원 수당을 지급한다.

가. 「국가공무원법」 제71조제1항제1호

나. 「지방공무원법」 제63조제1항제1호

다. 「교육공무원법」 제44조제1항제1호

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하여 휴직한 공무원에게는 휴직한 날이 속하는 달의 다음 달부터 모범공무원 수당을 지급하지 아니하고, 복직한 날이 속하는 달부터 나머지 수당을 매월 지급한다.

가. 「국가공무원법」 제71조제1항제3호부터 제6호까지 및 같은 조 제2항

나. 「지방공무원법」 제63조제1항제2호부터 제5호까지 및 같은 조 제2항

다. 「교육공무원법」 제44조제1항제2호부터 제7호까지, 제7호의2, 제8호부터 제11호까지 및 같은 조 제2항·제3항

[전문개정 2013.1.16.]

**제9조(기록부 비치)** ① 행정자치부장관은 모범공무원으로 선발된 사람에 관한 모범공무원 기록부를 작성·관리하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 제1항에 따른 기록부는 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성·관리하여야 한다.

[전문개정 2013.1.16.]

**제10조(세부 사항)** 행정자치부장관은 이 영 시행에 필요한 세부 사항을 따로 정할 수 있다.

<개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[본조신설 2013.1.16.]

**부칙** <제25751호, 2014.11.19.> (행정자치부와 그 소속기관 직제)

**제1조**(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제5조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정된 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조**(다른 법령의 개정) ①부터 <156>까지 생략

<157> 모범공무원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항, 제4조, 제7조제2항 전단, 같은 조 제4항 전단, 제9조제1항 및 제10조 중 "안전행정부장관"을 각각 "행정자치부장관"으로 한다.

<158>부터 <418>까지 생략



제 호

## 모범 공무원 증

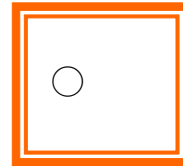
소 속

직급 또는 계급 성 명

귀하는 직무를 성실히 수행하여 「모범공무원 규정」에 따라  
0000년도 모범공무원으로 선발되었으므로 이 증을 수여합니다.

년 월 일

국 무 총 리 ○ ○ ○



## 서훈·정부표창의 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준



# 서훈·정부표창의 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준

◆ 정부포상 수훈자의 자긍심 제고를 위하여 서훈 및 정부표창의 패용·비치 및 수훈사실 표시에 관한 기준을 정함

## I 일반 사항

### 1. 용어의 정의

가. “서훈등”이란 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장(이하 “서훈”)과 「정부표창 규정」에 따른 대통령 또는 국무총리가 하는 표창(이하 “표창”)을 말한다. “수훈자”란 서훈을 받은 사람이나 표창을 받은 사람 또는 단체를 말한다. “수훈사실”이란 수훈자가 서훈 또는 표창을 받은 사실을 말함

라. “인쇄물”이란 인쇄기 또는 컴퓨터 등 전자장치를 이용하여 문자·사진·그림 등의 정보를 종이 등에 실어서 보고 읽을 수 있도록 복제·생산된 것으로서 수훈자의 이름 또는 단체의 명칭이 문자로 기재된 것을 말함

\* 인쇄물의 예시 : 도서, 이력서, 약력카드, 자기소개서 등

### 2. 적용 범위

서훈 또는 표창의 패용·비치 및 수훈사실의 표시에 관하여는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준에 따름

### 3. 패용·비치 및 표시의 원칙

가. 서훈등의 패용·비치 및 수훈사실의 표시는 수훈자만 함. 다만, 수훈자가 사망하였을 경우에는 그 유족이 서훈 등을 비치하거나 수훈사실을 표시할 수 있으나, 서훈등을 패용하지는 못 함

나. 누구든지 「상훈법」 제8조 또는 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 서훈등이 취소된 경우에는 이를 패용·비치하거나 수훈사실을 표시해서는 안 됨

### 1. 서훈의 패용

서훈의 패용은 「상훈법」 제34조 및 「상훈법시행령」 제21조부터 제29조까지를 따르되, 그 밖의 서훈의 패용에 관하여는 다음의 기준을 따름

가. 서훈을 받은 사람은 국경일, 법령에서 정한 기념일 등의 공식행사에 참석할 때에 훈장 또는 포장을 패용하되, 정장 및 부장을 패용하지 않는 경우에는 상의(上衣) 왼쪽 옷깃에 금장을 패용하는 것을 원칙으로 함

나. 가항 후단의 경우에 한 사람이 여러 개의 서훈을 받았을 때에는 가장 높은 등급의 금장 한 개만을 패용하되, 훈장의 등급이 서로 같거나 여러 개의 포장을 받은 경우에는 별표 1의 순서에 따른 선순위의 금장 한 개만을 패용함

다. 금장과 다른 배지를 함께 패용하는 경우에는 금장은 상의(上衣) 왼쪽 옷깃에, 다른 배지는 상의(上衣) 오른쪽 옷깃에 패용하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 상의(上衣) 왼쪽 옷깃에 금장과 다른 배지를 나란히 패용할 수 있음

라. 금장과 다른 배지를 왼쪽 옷깃에 나란히 패용하는 경우에는 금장을 가장 위쪽에 다는 것을 원칙으로 함

마. 나항부터 라항까지 금장의 패용에 관한 기준은 수훈자가 평일에 금장을 패용하는 경우에도 적용함

### 2. 표창의 패용

표창의 패용에 관하여는 「정부 표창 규정」 제14조에 따르되, 그 밖의 표창의 패용에 관하여는 다음의 기준을 따름

가. 표창을 받은 사람 또는 단체는 국경일, 법령에서 정한 기념일 등의 공식행사에 참석할 때에 표창을 패용하는 것을 원칙으로 함. 다만, 단체 표창 수치의 패용은 공식행사에 단체의 기를 가지고 참석하는 경우에 한함

\* 패용 위치 : (개인표창 수장) 오른쪽 가슴 / (단체표창 수치) 단체기의 깃봉과 깃면 사이

나. 가항의 경우에 한 사람 또는 단체가 여러 개의 표창을 받았을 때에는 가장 높은 훈격의 표창 한 개만을 패용하는 것을 원칙으로 하되, 표창의 훈격이 서로 같은 경우에는 가장 최근에 받은 표창을 패용함

다. 나항에도 불구하고 수훈자는 여러 개의 표창을 패용할 수 있으며, 이 경우 패용 기준은 「정부 표창 규정」 제14조에 따름(아래 참고)

- \* 둘 이상의 수장을 함께 달 때에는 다른 종류의 수장은 대통령·국무총리 표창 수장의 순서로, 같은 종류의 수장은 수여받은 순서에 따라 안쪽부터 담
- \* 둘 이상의 수치를 함께 달 때에는 다른 종류의 수치는 대통령·국무총리 표창 수치의 순서로, 같은 종류의 수치는 받은 순서에 따라 위에서부터 담

### Ⅲ 서훈등의 비치

#### 1. 사무실 등에서의 비치

수훈자 및 유족은 서훈등을 사무실, 기념관·박물관·도서관·교육기관 등에 비치할 수 있음

가. 서훈등은 수훈자가 서훈등을 받을 당시에 교부받은 함(函)(이하 “비치함”)이나 수훈자가 따로 제작한 판(이하 “비치판”)에 넣어서 비치함

나. 수훈자가 여러 개의 서훈등을 받은 경우에는 서훈 또는 표창별로 구분하여 비치함이나 비치판에 넣는 것을 원칙으로 함

다. 비치판의 규격은 별표 2와 같이 하고, 비치판의 뒷면에는 지지대를 부착할 수 있음

라. 한 개의 서훈 비치함 또는 비치판에는 정장·부장·약장·금장을 함께 넣되, 약장·금장은 패용의 편의를 위해 비치판에 넣지 않고 따로 보관할 수 있음

## 2. 장례식장에의 비치

유족은 수훈자의 장례식장에 서훈등을 비치할 수 있음

가. 서훈등은 비치판에 넣어서 비치하되, 비치판은 검정색으로 함

나. 비치판은 조문(弔問)하는 사람이 볼 때 영정의 오른쪽에 비치함

다. 수훈자가 여러 개의 서훈등을 받은 경우에는 가장 높은 훈격(훈장은 가장 높은 등급을 말함)의 서훈등 하나만을 비치하는 것을 원칙으로 하되, 유족이 원하는 경우 여러 개의 서훈등을 비치할 수 있음

라. 여러 개의 서훈등을 비치하는 경우에는 가장 높은 훈격의 서훈부터 조문(弔問)하는 사람이 볼 때 영정의 오른쪽으로 차례로 비치함

\* 둘 이상의 서훈이나 표창의 훈격이 동일한 경우에 있어서 우선순위에 관하여는 서훈 및 표창의 패용 기준을 참고

## IV 수훈사실의 표시

수훈자는 「상훈법시행령」 제30조 또는 「정부 표창 규정」 제15조에 따라 서훈등의 수훈사실을 명함·인쇄물에 표시할 수 있음

### 1. 명함에의 표시

가. 명함에는 수훈자의 이름 옆에 수여받은 서훈의 종류 또는 표창의 훈격을 기재하는 것을 원칙으로 함. 다만, 훈장은 수훈자의 이름 옆에 훈장의 종류와 등급의 명칭을 함께 기재할 수 있으며, 이 경우 무공훈장·근정훈장·산업훈장·문화훈장은 등급 명칭을 먼저 쓰고 훈장의 종류를 기재함

나. 서훈의 종류 또는 표창의 훈격 등은 한글로 기재하고 글씨 크기는 이름 크기의 5분의 4 이내로 함. 다만, 명함의 용도 등을 고려하여 별표 1에 따른 한문 또는 영문을 함께 기재할 수 있으며, 이 경우 한문 또는 영문은 한글 옆의 괄호 안에 한글과 같거나 작은 크기로 기재함

< 기재 예시 >

① 훈장의 종류만을 기재하는 경우

홍길동 국민훈장 / 홍길동 국민훈장(國民勳章) /

홍길동 국민훈장(Order Of Civil Merit) /

홍길동 국민훈장(國民勳章, Order Of Civil Merit)

② 훈장의 종류와 등급 명칭을 함께 기재하는 경우

㉠ 무공훈장·근정훈장·산업훈장·문화훈장 이외의 훈장을 받은 경우

홍길동 국민훈장 모란장 / 홍길동 국민훈장 모란장(國民勳章 牡丹章) /

홍길동 국민훈장 모란장(Order Of Civil Merit Moran Medal) /

홍길동 국민훈장 모란장(國民勳章 牡丹章, Order Of Civil Merit Moran Medal)

㉡ 무공훈장·근정훈장·산업훈장·문화훈장을 받은 경우

홍길동 금탑산업훈장 / 홍길동 금탑산업훈장(金塔産業勳章) /

홍길동 금탑산업훈장(Gold Tower Order Of Industrial Service Merit) /

홍길동 금탑산업훈장(金塔産業勳章, Gold Tower Order Of Industrial Service Merit)

다. 동일한 수훈자가 여러 개의 서훈등을 받은 경우에는 가장 높은 훈격의 서훈 또는 표창 한 개만을 기재함을 원칙으로 함. 다만, 명함의 용도 등을 고려하여 여러 개의 서훈등을 동시에 기재하거나 하위 훈격의 서훈등 하나를 기재할 수도 있으며, 여러 개의 서훈등을 동시에 기재하는 경우에는 수훈자 이름 옆에 왼쪽 또는 위쪽부터 차례대로 기재함

< 명함에 여러 개의 서훈등을 동시에 기재하는 경우의 예시 >

① 수훈자 이름 옆에 왼쪽부터 차례대로 기재하는 방법

홍길동 국민훈장 모란장, 석탑산업훈장

② 수훈자 이름 옆에 위쪽부터 차례대로 기재하는 방법

홍길동 국민훈장 모란장

석탑산업훈장



## 2. 인쇄물예의 표시

도서, 이력서, 약력카드, 자기소개서 등 인쇄물에 수훈사실을 표시할 때에는 명함예의 표시 기준을 따르는 것을 원칙으로 함. 다만, 수훈자가 인쇄물에 여러 개의 서훈등을 동시에 기재하고자 하는 경우에는 수훈자 이름 아래쪽에 가장 높은 훈격의 서훈부터 차례대로 기재할 수도 있음

\* 둘 이상의 서훈이나 표창의 훈격이 동일한 경우에 있어서 우선순위에 관하여는 서훈 및 표창의 패용 기준을 참고

### < 인쇄물에 여러 개의 서훈등을 동시에 기재하는 경우의 예시 >

#### ① 수훈자 이름 옆에 왼쪽부터 또는 위쪽부터 차례대로 기재하는 방법

- ㉠ 홍길동 국민훈장 모란장, 석탑산업훈장
- ㉡ 홍길동 국민훈장 모란장  
석탑산업훈장

#### ② 수훈자 이름 아래쪽에 차례대로 기재하는 방법

- 홍길동
  - 국민훈장 모란장
  - 석탑산업훈장
  - 대통령표창
  - 국무총리표창

< 별표 1 > **서훈·정부표창의 종류·훈격·등급 및 명칭**

동 지침의 <참고 8> 서훈·정부표창의 종류·훈격·등급 및 명칭으로 별도 표기

< 별표 2 >

**서훈 및 정부표창별 비치판의 규격**

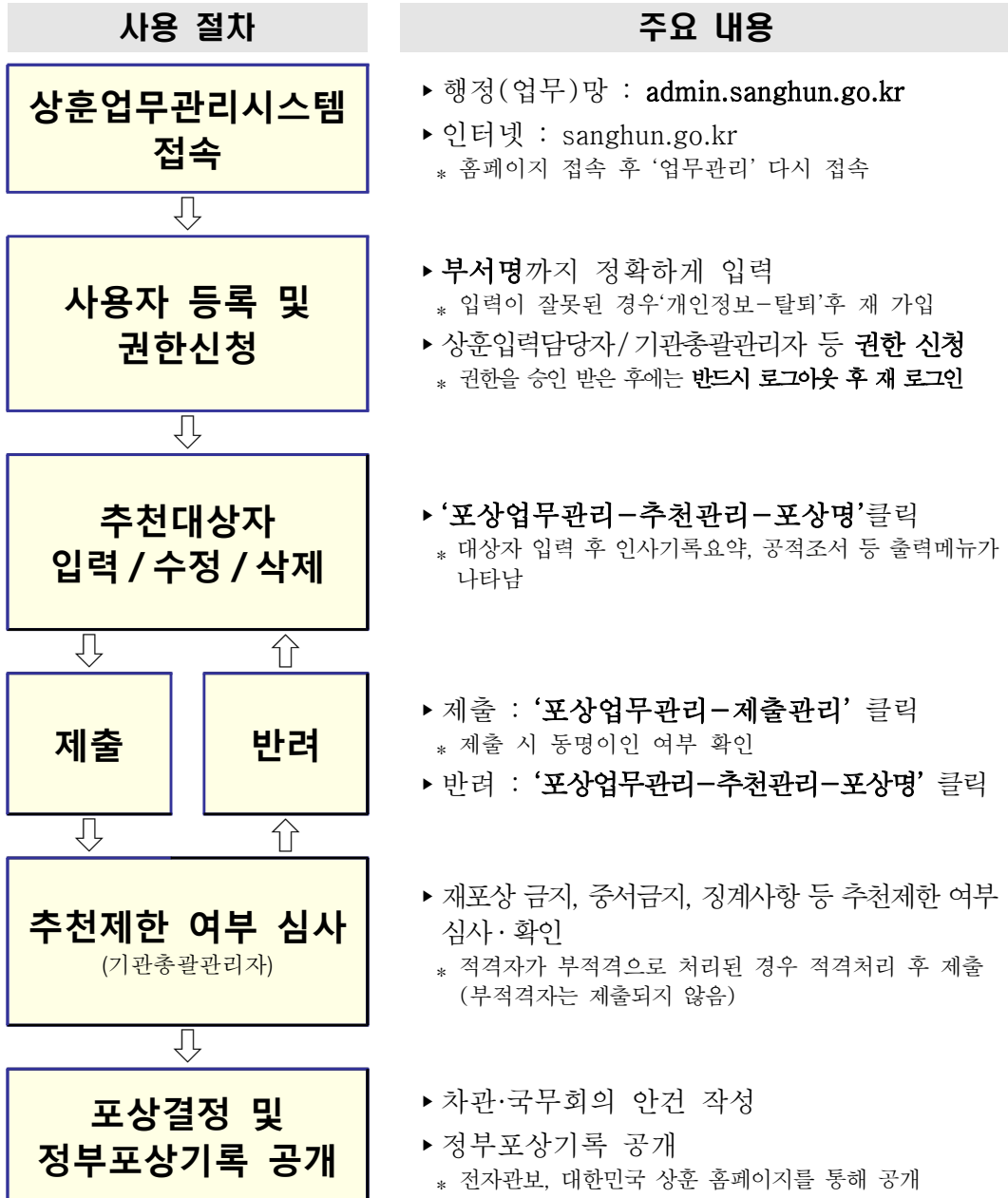
| 서훈 등의 구분 |           | 비치판의 규격 |      |       |     |
|----------|-----------|---------|------|-------|-----|
|          |           | 가로      | 세로   | 테두리   | 두께  |
| 훈장       | 대수(1등급)   | 42cm    | 55cm | 1.5cm | 2cm |
|          | 중수(2~3등급) | 29cm    | 38cm | 1.5cm | 2cm |
|          | 소수(4~5등급) | 22cm    | 31cm | 1.5cm | 2cm |
| 포장       |           | 22cm    | 31cm | 1.5cm | 2cm |
| 표창       |           | 15cm    | 20cm | 1.5cm | 2cm |



「대한민국 상훈 홈페이지」  
상훈 업무관리시스템 사용방법



# 「대한민국 상훈 홈페이지」 상훈 업무관리시스템 사용방법



## &lt; 협 조 사 항 &gt;

- ▶ 상훈업무관리시스템은 3천여개 기관, 2만여명이 사용하는 시스템입니다.
- ▶ 원활한 정부포상 운영을 위해서는 ①시스템 사용방법을 숙지하여 주시고, 문의사항이 있을 경우 먼저 ②경유(상급)·추천기관으로 질의 및 ③FAQ (상훈커뮤니티內) 검색 등을 적극 협조·활용하여 주시기 바랍니다.

## □ 상훈업무관리시스템 접속

- 행정(업무)망(권장) : [admin.sanghun.go.kr](http://admin.sanghun.go.kr)
- 인터넷 : [www.sanghun.go.kr](http://www.sanghun.go.kr)(대한민국 상훈 홈페이지)  
→ 초기화면 우측 하단에서 ‘상훈업무관리-바로가기’를 클릭하여 접속

## □ 상훈업무관리시스템 사용을 위한 준비사항

- 사용자등록을 위한 행정전자서명(GPKI) 신청(권장)
  - 공인인증서(NPKI)도 사용가능하나, 반드시 GPKI 또는 NPKI 하나만을 사용
    - ※ 동시 사용하는 경우 시스템에서는 다른 사람으로 인식하여 빈번하게 오류 발생
    - ※ GPKI 발급에 관한 사항은 행정전자서명 인증관리센터([gpk.go.kr](http://gpk.go.kr))로 문의
- ‘인증서 클라이언트’ 및 ‘출력용 Report’ 프로그램 설치
  - 기본적으로 설치안내에 따라 자동 설치되나, 자동 설치가 되지 않는 경우 프로그램을 다운받아 수동 설치 \* 초기화면-프로그램 다운로드
  - ※ 출력용 리포팅 프로그램 버전 확인 : 시작 - 제어판 - 프로그램 및 기능에서 ‘Rexport30 Viewer 1.0.0.417’ 이상을 확인(이하 버전일 경우 삭제 후 재설치)

## □ 사용자 등록 및 권한신청

### ○ 사용자 등록

- 성명, 부서명, 연락처 정보를 정확하게 입력, 특히 **제출·반려 등 상훈업무가 부서 단위로 관리**되므로 부서정보의 정확한 입력 필요

※ 인사이동 등으로 부서가 달라진 경우 ‘개인정보 - 탈퇴’ 후 신규부서로 재가입

### ○ 권한 신청

\* 권한 승인 후에는 반드시 로그아웃 후 재 로그인

- (기관총괄관리자) 아래 3가지 방법중 1개를 선택

- ① 전임 기관총괄관리자에게 신청 → 전임 기관총괄담당자가 승인
- ② 상급기관 기관총괄관리자에게 신청 → 상급기관 기관총괄담당자가 승인
- ③ 전임 기관총괄관리자가 권한 이양

- (상훈입력담당자) 소속기관의 기관총괄관리자에게 권한 신청

※ 기관총괄관리자는 ① 신청자의 권한, ② 이미 가입된 사람이 다른 인증서로 신청여부, ③ 부서명 등 입력정보를 모두 확인 후 권한 승인

※ 기관총괄관리자는 기관에 1명만 존재하므로, 타인에게 기관총괄관리자 권한 부여 시 현재 총괄관리자 권한이 삭제되므로 주의

### < 사용자 권한의 종류 >

- ▶ 기본권한 : 기관총괄담당자(모든 권한), 상훈입력담당자(추천대상자 입력·제출)
- ▶ 추가권한 : 기관총괄관리자가 상훈입력담당자에게 추가로 부여하는 권한  
(사용자 승인권한) 사용자가 아주 많거나, 그룹별로 관리가 필요한 경우  
예) 초등교육과 → 초등학교, 중등교육과 → 중학교 상훈입력담당자 관리  
(타기관 제출권한) 기관총괄관리자를 거치지 않고, 타 기관으로 직접 제출 가능  
(자체요건심사권한) 재포상 금지기간, 추천제한 등에 대한 심사권한 부여  
(추천자료 확인권한) 추천기관에서 사업부서담당자가 기관총괄담당자에게 제출하는 과정에서 부서장 확인을 위한 기능

※ 모든 추가권한은 이미 상훈입력담당자로 등록되어 있어야 함



## 【 포상업무관리 - 추천관리 - 해당 포상명 클릭 】

## □ 개인·단체구분

- (개인) 공무원, 민간인, 사립학교교원, 별정우체국직원, 외국인
- (단체) 중앙, 지방, 공공, 민간단체, 군부대
  - ※ 잘못된 사례 : 외국인 → 민간인/ 개인포상 → 단체(공공기관, 군부대 등)

## □ 성명/ 주민번호/ 실명 인증

- (성명/단체명) 개인은 주민등록 상 성명, 단체는 법인명을 입력
  - ※ 시스템에 해당 한자가 없는 경우, 명단을 별도 작성하여 추천공문에 첨부
- (주민번호) 외국인, 사망자의 경우에도 반드시 생년월일 입력
- (실명확인) 류(유), 라(나), 룰(울) 등에서 빈번하게 오류 발생
  - ※ 성명을 정확히 입력했음에도 주민등록시스템과 연계과정에서 오류가 발생할 수 있음  
(20~30분 후에도 오류 계속 시 상훈담당관실로 문의)

## □ 재직/ 수공기간

- 년(2자리)·월(2자리)·일(2자리)의 형식으로 6자리 입력 ex) 201031
- 공무원, 사립학교 교원, 별정우체국 직원은 직접입력 불가
  - ※ 포상대상자의 인적·공적사항을 모두 입력 후 재직기간 탭 입력시 자동 표기

## □ 소속/ 증서용 소속

- 소속은 부서단위까지 기재, 증서용 소속 기관명(법인명, 상호명, 학교명, 우체국명) 또는 소속 기관명(4급 이상 관서)으로 기재

- 소속이 없는 경우 도로명(○○대로, ○○로/ ○○읍·면) 주소 입력
  - ※ 추서자(사망하신 분)는 소속 앞에 ‘전’을 자동 부여(‘전’ 입력 불필요)

□ 공적내용/ 공적요지

- (공적내용) ‘등록’ 버튼을 클릭하여 입력(기본 2,000자 이상)
  - ※ 입력과정에서 30분 이상 경과 시 서버와의 연결이 종료됨, 한글이나 메모장 이용
  - ※ 한글을 이용해서 작성하는 경우 한글의 특수문자가 깨지는 현상 발생
- (공적요지) 130~150Byte로 작성(작성란 아래 청색 Byte 수를 확인)

【 공무원, 사립학교 교원, 별정우체국 직원만 입력 / 인적·공적사항 입력 후 】

□ 공무원/사립 인사기록

- (공무원 구분) 교사는 행정부국가공무원/ 사립교원은 공무원구분 미 선택
- (직급명) 사립교원, 별정우체국 직원도 반드시 입력(증서에 직급명 기재)
  - ※ 해당 직급명이 없는 경우 행정표준코드(code.go.kr)에 등록하여야 하며, 행정표준코드에는 확인한 결과 코드로 등록되어 있으나, 상훈업무관리시스템에는 없는 경우 상훈담당관실로 등록 요청
- (퇴직일) 퇴직자 포상의 경우에 실제 퇴직하는 일자를 입력
  - ※ 퇴직일 전일(재직기간 산정)을 입력하여 빈번하게 오류 발생, 실제 퇴직일을 입력

□ 재직기간 \* 퇴직포상의 경우 반드시 본인에게 확인을 거칠 것

- (기간산정) 재직기간은 추천일 까지 산정, 퇴직자 포상은 임용일은 재직기간에 산입되나, 퇴직일은 제외(군 및 계약직공무원은 포함)
  - ※ 재직기간을 모두 등록하면, 자동으로 재직·수공기간이 산정되어 입력됨
- (입력방법) 과거의 경력부터 날짜 순서대로 입력
  - ※ 재직·휴직 항목구분에 해당사항이 없는 경우 <기타 재직기간 인정> / <기타 재직기간 제외>를 선택

< 재직기간 입력 예시 >

▶ 군 경력 후 일정기간을 거쳐 2005년에 임용 된 경우

- '91.01.05. ~ '92.03.31. : 임용전 군 경력
  - \* 제대 후 경력기간에 해당되지 않는 기간은 입력에서 제외
- '95.06.01. ~ '16.03.31. : 일반직 근무
- '96.04.01. ~ '97.05.31. : 기타 재직기간 제외(청원휴직 등)
- '97.06.01. ~ '14.04.07. : 일반직 근무

▶ 퇴직자 포상의 재직기간 산정

- 교원 등 : 퇴직일 '14.8.31인 경우 ⇒ '14.8.30일까지 재직기간에 산정(퇴직일 제외)
- 군 인 : 퇴직일 '14.8.31인 경우 ⇒ '14.8.31일까지 재직기간에 산정(퇴직일 포함)

## 4

## 추천대상자 출력

【 포상업무관리 - 추천관리 - 해당 포상명 클릭 】

□ 공무원/사립 인사기록

○ 추천대상자 입력(저장) 후 출력할 수 있는 버튼이 생성됨

| 선택                       | 번호 | 개인단<br>체구분 | 종서종소속 | 성명 | 직급 | 직위   | 한자 | 추천종격   | 순위 | 작성기관     |
|--------------------------|----|------------|-------|----|----|------|----|--------|----|----------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 민간인        | 동     | 김  |    | 대표이사 |    | 동탑산업훈장 | 1  | 해양수산부... |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 민간인        | 보     | 전  |    | 대표   |    | 산업포장   | 2  | 해양수산부... |

※ 리포팅 툴 프로그램이 정상적으로 설치되어야 함

○ 공적조서, 인사기록요약서 등 각 양식의 기관명 및 관인은 추천기관 (중앙부처 등)에서만 자동으로 인쇄

※ 소속기관 등에서는 자동으로 인쇄되지 않으므로 직접 필기하여야 함

□ 출력 에러시 조치사항

○ 한글에서 특수문자를 사용하여 작성한 공적내용을 붙여넣기 한 경우, 특정인의 공적조서가 출력되지 않는 사례 발생 ⇒ 특수문자 삭제조치

○ 공적조서, 인사기록요약서 등 전체가 출력되지 않는 경우 리포팅 툴 재설치

< 리포팅 툴 설치 및 버전확인 >

- ▶ (자동설치) 설치안내에 따라 프로그램 설치
- ▶ (수동설치) 자동설치 실패 시 홈페이지 화면 좌측 하단의 '관련프로그램 다운로드' - 'Report 클라이언트 수동설치 파일' 다운로드 후 설치
- ▶ (버전 확인) 시작 - 제어판 - 프로그램 및 기능에서 'Rexport30 Viewer 1.0.0.417' 이상을 확인(이하 버전일 경우 삭제 후 재설치)

## 【 포상업무관리 - 제출관리 - 제출정보 확인 】

## □ 해당 포상명의 제출정보 확인

- **제출** (추천중, 재작성요청) 미제출하였거나, 반려 받은 상태
- **제출정보** (제출완료) ※ 자료의 입력·수정·삭제가 불가능한 상태

## □ 제출 시 상대방(성명·부서명)이 맞게 지정되었는지 확인

- (상훈입력담당자) 기관총괄관리자 또는 별도 지정된 상훈입력담당자에게 제출  
※ 제출 후에는 동일 포상에 대해 추가·수정 등 불가, 반려를 받아야만 추가·수정 가능
- (기관총괄관리자) 상급기관 또는 행자부 등 타 기관으로 제출  
※ 기관총괄관리자 또는 타기관 제출 권한을 부여 받은 사람만 타 기관으로 제출가능  
※ 동일 포상에 대해 상위기관에서 제출 후에는 하위기관에서 제출 불가

## □ 자료의 제출/반려는 부서단위로 이루어짐

- 동일 부서에 등록된 담당자는 포상대상자를 함께 공유하므로, 담당자별 관리 불가(삭제·제출 등 유의)  
※ 동일 부서에서 하나의 포상을 분리 제출해야 하는 경우, 담당자별로 소속(부서명)을 다르게 설정하여야 함
- 실제 동일부서에 근무하여도 부서정보가 다른 경우 다른 부서로 인식  
※ 부서정보를 변경할 필요가 있는 경우, '개인정보 - 탈퇴' 후 재가입

## &lt; 부서단위 제출 예시 &gt;

- ▶ 교육청 동일부서에 초등학교 담당(A)과 중학교 담당(B)이 함께 근무하는 경우
- ① 초등학교에서는 A에게 중학교에서는 B에게 제출하나, A와 B는 모든 대상자를 공유  
⇒ A 또는 B의 부서명을 다르게 변경하여야 만 정상적으로 처리 가능
  - ② 초등학교 담당(A)는 E기관으로 중학교 담당(B)는 M기관으로 제출해야 하는 경우  
⇒ 같은 포상을 각기 다른 기관으로 제출해야 하는 경우 A 또는 B에게 타기관 제출 권한 부여(A와 B는 부서명도 달라야 함)

## 6

## 추천대상자 반려 및 자체요건 심사

【 포상업무관리 - 추천관리 - 해당 포상명 클릭 】

□ 반려 절차 및 유의사항

○ ‘포상업무관리-제출관리’에서 **제출정보**를 클릭하여 해당 포상을 **반려**할 수 있는 담당자 확인

○ 반려는 ‘포상업무관리-추천관리-해당포상명’에서 처리(제출관리가 아님)

|         |                          |        |               |
|---------|--------------------------|--------|---------------|
| 포상명     | 2015년 상반기 퇴직공무원(일반) 정부포상 | 상태     | 취합중           |
| 총 제출기관  | 11 개                     | 추천자    | 2949 / 2949 명 |
| 제출기관별보기 | 전체                       | 보낸기관정보 | 반려 순위배정       |

○ A기관 → B기관 → C기관으로 추천대상자를 제출한 경우 ① C기관 → B기관, ② B기관 → A기관으로 **제출과정의 역순으로 반려**

※ 제출받은 기관에서 대상자 정보를 삭제하여 추천대상자가 없는 경우에도 반려 처리를 해야만 제출기관에서 신규 작성이 가능

□ 자체요건 심사(기관총괄담당자)

○ 부적격 대상자 사유를 확인하여, 적격처리가 필요한 경우 적격처리 후 상급기관 또는 상훈담당관실로 제출

※ 제출 시 부적격자는 제외하고 제출

○ 대규모 포상의 경우, 자체 요건에 장시간 소요

- 시스템 내부적으로 계속 심사를 진행하고 있는 상태이며, 심사페이지 재접속, 적격·부적격자의 수를 합계하여 진행사항 확인

※ 적격·부적격자의 수가 지속적으로 증가하면 정상적으로 심사가 진행되는 상태이며, 심사실행을 다시 클릭하게 되면 처음부터 심사가 실행되므로 주의 필요

## 【 정부포상참여 - 정부포상 기록공개 】

## □ 서훈의 공개

- 대한민국 상훈 홈페이지 ‘정보공개·민원-상훈기록공개’ 코너에서 공개
  - (공개항목) 성명, 소속, 훈격, 수여일자, 포상사유 및 추천기관
  - (공개건수) '48년 이후 훈·포장 기록 70만여건

|      |   |
|------|---|
| 기본검색 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 성명('48년 이후 전체자료 검색 가능)</li> </ul>  |
| 상세검색 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 소속, 포상명, 수여일자를 1년 단위로 검색</li> <li>• 성명·소속·포상명·수여일자를 조합하여 검색 가능(1년 단위)</li> </ul> |
| 자료제공 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공개된 정부포상기록을 1년 단위 파일형태(.CSV)로 제공</li> </ul>                                      |

- 전체 서훈기록에 대해 공개를 원칙으로 하나, ‘정보공개법’ 및 ‘개별법령’에 따라 일부 기록은 비공개

대한민국 서훈 및 정부표창의  
종류·훈격·등급 및 명칭





## 대한민국 서훈 및 정부표창의 종류·훈격·등급 및 명칭

| 훈 장 명  | 등급별 명칭   | 수 여 대 상  |
|--|--|--|
| 무궁화대훈장(無窮花大勳章)<br>Grand Order of Mugunghwa           |  | 대통령 및 그 배우자, 우방원수 및 그 배우자 또는 우리나라의 발전과 안전보장에 기여한 공적이 뚜렷한 전직우방원수 및 그 배우자        |
| 건국훈장(建國勳章)<br>Order of Merit for National Foundation | 1. 대한민국장(大韓民國章) : Republic of Korea Medal<br>2. 대통령장(大統領章) : Presidential Medal<br>3. 독립장(獨立章) : Independent Medal<br>4. 애국장(愛國章) : Patriotic Medal<br>5. 애족장(愛族章) : National Medal            | 대한민국의 건국에 공로가 뚜렷하거나, 국기를 공고히 함에 기여한 공적이 뚜렷한 자                                  |
| 국민훈장(國民勳章)<br>Order of Civil Merit                   | 1. 무궁화장(無窮花章) : Mugunghwa Medal<br>2. 모란장(牡丹章) : Moran Medal<br>3. 동백장(冬柏章) : Dongbaek Medal<br>4. 목련장(木蓮章) : Mongnyeon Medal<br>5. 석류장(石榴章) : Seongnyu Medal                                  | 정치, 경제, 사회, 교육, 학술 분야에 공을 세워 국민의 복지 향상과 국가발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자                    |
| 무공훈장(武功勳章)<br>Order of Military Merit                | 1. 태극(太極) : Taegeuk<br>2. 을지(乙支) : Eulji<br>3. 충무(忠武) : Chungmu<br>4. 화랑(花郎) : Hwarang<br>5. 인헌(仁憲) : Inheon   | 전시 또는 이에 준하는 비상사태에서 전투에 참가하거나 접적지역에서 적의 공격에 대응하는 등 전투에 준하는 직무수행으로 뚜렷한 무공을 세운 자 |
| 근정훈장(勤政勳章)<br>Order of Service Merit                 | 1. 청조(靑條) : Blue Stripes<br>2. 황조(黃條) : Yellow Stripes<br>3. 홍조(紅條) : Red Stripes<br>4. 녹조(綠條) : Green Stripes<br>5. 옥조(玉條) : Aquamarine Stripes   | 공무원(군인·군무원제외) 및 사립학교 교원으로서 직무에 정려하여 공적이 뚜렷한 자                                  |
| 보국훈장(保國勳章)<br>Order of National Security Merit       | 1. 통일장(統一章) : Tongil Medal<br>2. 국선장(國仙章) : Gukseon Medal<br>3. 천수장(天授章) : Cheonsu Medal<br>4. 삼일장(三一章) : Samil Medal<br>5. 광복장(光復章) : Gwangbok Medal  | 국가안전보장에 뚜렷한 공을 세운 자  |
| 수교훈장(修交勳章)<br>Order of Diplomatic Service Merit      | 1. 광화대장(光化大章) : Grand Gwanghwa Medal<br>광화장(光化章) : Gwanghwa Medal<br>2. 흥인장(興仁章) : Heungin Medal<br>3. 숭례장(崇禮章) : Sungnye Medal<br>4. 창의장(彰義章) : Changui Medal<br>5. 숙정장(肅靖章) : Sukjeong Medal | 국권의 신장 및 우방과의 친선에 공헌이 뚜렷한 자  |

| 훈 장 명   | 등급별 명칭   | 수 여 대 상                                   |
|---|--|---|
| 산업훈장(産業勳章)<br>Order of Industrial Service Merit         | 1. 금 탑(金 塔) : Gold Tower<br>2. 은 탑(銀 塔) : Silver Tower<br>3. 동 탑(銅 塔) : Bronze Tower<br>4. 철 탑(鐵 塔) : Iron Tower<br>5. 석 탑(錫 塔) : Tin Tower  | 국가산업발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자                     |
| 새마을훈장(새마을勳章)<br>Order of Saemaeul Service Merit         | 1. 자립장(自立章) : Jarip Medal<br>2. 자조장(自助章) : Jajo Medal<br>3. 협동장(協同章) : Hyeopdong Medal<br>4. 근면장(勤勉章) : Geunmyeon Medal<br>5. 노력장(努力章) : Noryeok Medal   | 새마을 운동을 통하여 국가 사회발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자        |
| 문화훈장(文化勳章)<br>Order of Culture Merit                    | 1. 금 관(金 冠) : Geumgwan<br>2. 은 관(銀 冠) : Eungwan<br>3. 보 관(寶 冠) : Bogwan<br>4. 옥 관(玉 冠) : Okgwan<br>5. 화 관(花 冠) : Hwagwan   | 문화예술발전에 공을 세워 국민문화향상과 국가발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자 |
| 체육훈장(體育勳章)<br>Order of Sport Merit                      | 1. 청룡장(靑龍章) : Cheongnyong Medal<br>2. 맹호장(猛虎章) : Maengho Medal<br>3. 거상장(巨象章) : Geosang Medal<br>4. 백마장(白馬章) : Baengma Medal<br>5. 기린장(麒麟章) : Girin Medal  | 체육발전에 공을 세워 국민 체위향상과 국가발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자  |
| 과학기술훈장(科學技術勳章)<br>Order of Science and Technology Merit | 1. 창조장(創造章) : Changjo Medal<br>2. 혁신장(革新章) : Hyeoksin Medal<br>3. 웅비장(雄飛章) : Ungbi Medal<br>4. 도약장(跳躍章) : Doyak Medal<br>5. 진보장(進步章) : Jinbo Medal   | 과학기술발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자                     |
| 포 장(褒 章)<br>Medals of Honour                            | 건국포장(建國褒章) : National Foundation Medal<br>국민포장(國民褒章) : Civil Merit Medal<br>무공포장(武功褒章) : Military Merit Medal<br>근정포장(勤政褒章) : Service Merit Medal<br>보국포장(保國褒章) : National Security Medal<br>예비군포장(豫備軍褒章) : Reserve Forces Medal<br>수교포장(修交褒章) : Diplomatic Service Medal<br>산업포장(産業褒章) : Industrial Service Medal<br>새마을포장(새마을褒章) : Saemaeul Service Medal<br>문화포장(文化褒章) : Culture Merit Medal<br>체육포장(體育褒章) : Sport Merit Medal<br>과학기술포장(科學技術褒章) : Science and Technology Medal | 훈장 다음가는 훈격                                |
| ※ 표 장(表 彰)<br>Commendations                             | 대통령표창(大統領表彰) : Presidential Citation<br>국무총리표창(國務總理表彰) : Prime Minister's Citation   | 포장 다음가는 훈격                                |

## 2017년도 정부포상 업무지침

※ 이 책자의 내용에 관한 문의사항이 있는 경우  
행정자치부 상훈담당관실로 연락주시면 친절히  
답변 드리겠습니다.

TEL : 02-2100-3099

(일반민원 3116, 일반퇴직 30963, 교원퇴직  
3066, 전역군인 3099, 시스템 3110)

FAX : 02-2100-3088

※ 이 책의 내용은 대한민국 상훈 홈페이지  
([www.sanghun.go.kr](http://www.sanghun.go.kr))에 게재되어 있습니다.

