

**붙임**

**필수 제출 서류 및 서식**

구분		필수 제출 서류	작성 양식
개인	산업계 (기업대표 및 임직원)	① 유공자 표창 신청서	서식 1-1
		② 공적조서	서식 2-1
		③ 유공자 표창에 대한 동의서	서식 3
		④ 기타 공적 증빙자료	-
	학·연구계 (초·중·고 및 대학, 연구기관 등)	① 유공자 표창 신청서	서식 1-1
		② 공적조서	서식 2-1
		③ 유공자 표창에 대한 동의서	서식 3
		④ 공무원인사기록요약서	* 국공립 및 사립대학 교직원에 한함
		⑤ 감사부서장 확인서	서식 5
		⑥ 기타 공적 증빙자료	-
	공공 (공무원, 퇴직공무원 및 공공기관 종사자 등)	① 유공자 표창 신청서	서식 1-1
		② 공적조서	서식 2-1
		③ 유공자 표창에 대한 동의서	서식 3
		④ 공무원인사기록요약서	* 현직 공무원에 한함
		⑤ 감사부서장 확인서	서식 5
		⑥ 인사기록카드	* 퇴직 공무원에 한함
⑦ 기타 공적 증빙자료		-	
기타 (협회 등 비영리기관 종사자 등)	① 유공자 표창 신청서	서식 1-1	
	② 공적조서	서식 2-1	
	③ 유공자 표창에 대한 동의서	서식 3	
	④ 기타 공적 증빙자료	-	
협·단체 (산·학·연, 공공, 기타)	① 유공자 표창 신청서	서식 1-2	
	② 공적조서	서식 2-2	
	③ 유공자 표창에 대한 동의서	서식 3	
	④ 사업자등록증 사본	-	
	⑤ 기타 공적 증빙자료	-	

## 신청서 작성 요령

- 신청 부문에 맞는 서식 작성 및 주요 공적분야 1개 선택 필수
  - \* 신청부문(개인, 협·단체) 및 주요 공적분야는 공적사항과의 부합성에 따라 조정될 수 있음
- 신청서, 공적조서 등 모든 제출서류의 내용은 동일하게 작성
- '소속', '사업장명', '단체명' 등은 사업자등록증 기준으로 정확하게 작성
- '소속', '직위'는 수상자로 선정될 경우 상장에 표기되므로 약자가 아닌 공식명칭으로 정확히 작성
- '주소'란은 도로명 주소로 작성
- '사업장관리번호'는 산재보험상의 사업장관리번호 작성
  - \* 연구소, 대학, 기업 등 모든 법인(기관) 해당, 사업장관리번호가 없는 경우 (공무원, 국·공립대학 교직원 등)는 생략 가능
- '주요학력'은 공적기간을 확인하는 주요내용이므로 연도별로 연결 되도록 작성
  - \* 이공계 전공의 경우 석·박사과정 기간은 공적기간에 포함
- 단체의 경우, 손익계산서, 수출·인력채용 증빙자료 등은 각 연도별 말일 기준으로 붙임 서류 제출
  - \* 인력채용(국민연금 사업장가입자명부), 산업재해율 확인서(한국산업인력공단) 등
- 관련 내용 증빙을 위한 **기타 공적 증빙자료**(학술활동, 연구개발실적, 포상경력 증명, 언론보도 및 사진 등) **필수 제출**

[서식 1-1] (개인) 산업계(기업대표 및 임·직원) / 학·연구계 / 공공 / 기타 (해당 1개만 체크)

개인	<input type="checkbox"/> 산업계	<input type="checkbox"/> 학·연구계	<input type="checkbox"/> 공공	<input type="checkbox"/> 기타
----	------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

## 공개SW 및 SW품질·안전 유공자 표창 신청서

신청자	증명사진 (2.5cm x 3.0cm) 그림파일 삽입	성명(한글)	○○○	성명(한자)	○○○	
		소속	(주)○○, ○○(주) 등	직위	수석/책임/선임 등	
		주민등록번호	000000-0000000	직장전화	000-000-0000	
		휴대전화	010-0000-0000	e-mail	abc@abc.com	
		주소(거주지)	서울특별시 영등포구 nn길, 000동 0000호			
	공적분야 (해당항목 1개 체크)	<input type="checkbox"/>	공개SW 산업 발전			
		<input type="checkbox"/>	SP인증 활성화			
		<input type="checkbox"/>	SW안전산업 활성화			
	주요학력	연 월 일		학력사항		
		2020. 00. 00. ~ 00. 00.		○○대학원 ○○ 박사 (최근순으로 작성)		
2019. 00. 00. ~ 00. 00.		○○대학원 ○○ 석사				
2018. 00. 00. ~ 00. 00.		○○대학교 ○○ 학사				
사업장 세부정보	사업장명	(주)○○, ○○(주) 등	대표자명	○○○		
	사업자등록번호	000-00-0000	법인등록번호	000000-0000000		
	사업장관리번호	000-00-00000-0	홈페이지	www.abc.com		
	주소	서울특별시 종로구 세종대로 209, 0000호				

위의 기록이 사실과 다름없음을 확인하며, 2025년도 공개SW 및 SW품질·안전 유공자 표창을 신청합니다.

붙임 공적조서, 동의서, 공적 증빙자료 1부. 끝.

2025년 0월 0일

신청자 : ○○○ (서명)

과학기술정보통신부장관 귀하

[서식 1-2] (협·단체) 산·학·연구계 / 공공 / 기타 (해당 1개만 체크)

협·단체	<input type="checkbox"/> 산업계	<input type="checkbox"/> 학·연구계	<input type="checkbox"/> 공공	<input type="checkbox"/> 기타
------	------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

## 공개SW 및 SW품질·안전 유공자 표창 신청서

사업장	세부정보	단체명	○○협회, ○○원 등		단체구분	사단·재단법인, 공공기관 등	
		설립연도	0000		업종	○○업	
		사업자등록번호	000-00-0000		법인등록번호	000000-0000000	
		사업장관리번호	000-00-00000-0		홈페이지	www.abc.com	
		주소(사업장)	서울특별시 종로구 세종대로 209, 0000호				
	공적분야 (해당항목 1개 체크)	<input type="checkbox"/>	공개SW 산업 발전				
		<input type="checkbox"/>	SP인증 활성화				
		<input type="checkbox"/>	SW안전산업 활성화				
	사업현황	연도	2023		2024		
		매출액	000백만원		000백만원		
		수출액	000백만원		000백만원		
		영업이익	000백만원		000백만원		
		당기순이익	000백만원		000백만원		
		총부채	000백만원		000백만원		
	대표자	성명(한글)	○○○		성명(한자)	○○○	
직위		회장, 원장 등		주민등록번호	000000-0000000		
작성자	성명	○○○		부서명	○○○		
	직위	○○○		직장전화	000-000-0000		
	휴대전화	010-0000-0000		e-mail	abc@abc.com		

위의 기록이 사실과 다름없음을 확인하며, 2025년도 공개SW 및 SW품질·안전 유공자 표창을 신청합니다.

- 붙임
1. 최근 2년간 손익계산서 1부.
  2. 최근 2년간 수출 증빙자료(외화입금증명 등 객관적인 실적증명서 등) 1부.
  3. 최근 3년간 인력채용 증빙자료(1년이상 고용인력기준) 1부.
  4. 최근 3년간 산업재해율 확인서 1부.
  5. 공적조서, 동의서, 공적 증빙자료 1부. 끝.

2025년 0월 0일

신청자 : ○○○ (서명)

과학기술정보통신부장관 귀하

## 공적조서 작성 요령

- '군번'란은 군인인 경우만, '국적'란은 외국인인 경우만 작성
- '주소'란은 도로명 주소로 작성
- '소속', '직위', '직급·계급'란은 수상자로 선정될 경우 상장에 표기되므로 약자가 아닌 공식명칭으로 정확히 작성
- '추천훈격'과 '추천순위'란은 **기재하지 말 것(공란)**
- '공적기간'은 공개SW·SW품질·안전 분야 관련 전 경력을 합산하여 작성
  - 이공계 전공의 경우 석·박사과정 기간은 공적기간에 포함, 군 경력 기간은 제외(단, 전문연구요원으로 병역을 대체한 경우는 포함)
- '공적요지'는 주요 공적을 개조식으로 압축하여 기재(**70자 이내**)
  - 상훈포털 등을 통해 외부에 공개되므로 육하원칙에 의거 신중하게 작성
  - 전문용어 사용 지양, 실적 위주(수치 포함)로 일반 국민이 쉽게 이해할 수 있도록 작성, ~에 기여함으로써 끝낼 것
- 포상후보자의 신원, 공적 등을 보증하기 위한 '조사자'와 '추천관'은 내·외부 모두 가능하나 '조사자'와 '추천관'은 동일 기관 소속이어야 함
- '주요경력(연혁)'은 공적기간을 확인하는 주요내용이므로 연도별로 연결되도록 연·월·일 작성, 공백기간은 공적기간에서 제외
- '과거 포상기록'은 동일 공적으로 기 포상을 받았는지 여부를 확인하기 위한 자료이므로 구체적으로 작성
  - 정부포상(훈·포장, 대통령표창, 국무총리표창) 및 장관표창만 작성
- '공적내용'은 반드시 2,000자 이상 작성
  - 2,000자 이하일 경우 상훈시스템 입력이 불가하며, 그림·표 등은 입력되지 않으므로 텍스트로 2,000자 이상이어야 함
  - 정부포상을 받은 자가 다시 신청할 경우에는, 기 포상시점 이후의 공적내용만 기재

## 공적조서 (개인)

성명	(한글) ○○○	(한자) ○○○
주민등록번호	000000-0000000	군번 (군인의 경우)
		국적 (외국인의 경우)
주소(거주지)	서울특별시 영등포구 여의나루로 5, 000동 0000호	
직업	○○○	소속 (주)○○, ○○(주) 등
직위	대표이사/상무/전무 등	직급·계급 ○○○
추천경력	(공란)	추천순위 (공란)
공적분야	공개SW 산업발전/SP인증 활성화/SW안전산업 활성화	공적기간 0년 0개월
공적 요지(70자 이내)		
<p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공적의 핵심을 육하원칙에 따라 <b>70자 이내로 요약</b>하여 작성</li> <li>- 객관적 주요 공적을 중심으로 서술하며 수식어는 제외</li> <li>- 이 사람은, 위는, 상기인은, 실명(김포상) 등의 단어는 작성 금지</li> <li>- <b>마지막은 ~기여함으로 작성</b></li> </ul> <p>예시-1) ○○ 모델 개발을 통해 ○○○ 분야 전년대비 ○○○ 매출 상향 기여(+00%)          예시-2) ○○○대학교 ○○대학원과 ○○○○대학원 설립 및 인공지능 ○○○○ 감시시스템 개발을 통해 소프트웨어 산업발전에 기여함          예시-3) IT 비전공 청년, 지방 거주자 및 취업 취약계층 대상 ○○교육 등 ○○○ ○○○교육을 제공하여 소프트웨어 인력양성에 기여함</p> <p>* 기업대표가 지원하는 경우 추천관은 이사, 상무 등(본인 추천 불가능), 외부(협회장/총장 등)를 통한 추천도 가능</p>		
조사자		
소속	(주)○○, ○○(주) 등	
직위(직급·계급)	인사팀장 등(인사, 감사담당)	성명 ○○○ (서명 또는 인)
위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.		
2025년 0월 0일		
추천관	직위	임원급 책임자, 기관장 등
	성명	○○○
		관인 필수

주요경력	
연 월 일	이력사항
2020. 00. 00 ~ 현재	(주)○○○ 대표이사 (최근순으로 작성)
2019. 00. 00 ~ 00. 00.	○○○(주) 팀장
2018. 00. 00 ~ 00. 00.	○○○연구소 책임연구원
2017. 00. 00 ~ 00. 00.	○○○원 선임연구원
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일자(연 월 일)	포상종류
2020. 00. 00.	<b>정부포상(훈·포장, 대통령표창, 국무총리표창) 및 장관표창만 작성</b> (최근순으로 작성)
2019. 00. 00.	○○협회장상, ○○원 표창은 작성 금지 / <b>개인표창만 작성</b> , 단체표창 작성 금지
2018. 00. 00.	(예시) 산업포장 (소프트웨어 산업발전 유공)
2017. 00. 00.	(예시) 대통령표창 (정보통신 발전 유공)
공적 내용(2,000자 이상)	
<p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2,000자 이하일 경우 상훈시스템 입력이 불가하며, 그림·표 등은 입력되지 않으므로 <b>텍스트로 2,000자 이상</b>이어야 함</li> <li>- 정부포상을 받은 자가 다시 신청할 경우 기 포상시점 이후의 공적내용만 기재</li> <li>- 주요 공적(정량적 성과 및 정성적 성과)을 우선순위로 하여 10페이지 이내 개조식으로 작성</li> <li>* 그림·표 등은 작성 금지, 공적내용은 텍스트로만 작성</li> </ul> <p>예시)</p> <p>□ 첫 번째 공적 제목 작성(40자 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 0년간 매출액 증가 000% : '21년 00억원에서 '23년 00억원 달성</li> <li>○ '00년 원천 기술 개발을 통해 ○○제품 품질 향상 및 ○○기반 조성에 기여</li> </ul> <p>□ 두 번째 공적 제목 작성(40자 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '00년 창업 당시 000명 규모, '00년 000명 규모의 회사로 성장</li> <li>○ ○○지역 ○○기술 개발 사업을 지원하여 ○○○○○문화 확산에 기여</li> </ul> <p>□ 세 번째 공적 제목 작성(40자 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '00년 ○○산업 분야에 ○○기술을 적용하여 ○○이 가능한 소프트웨어 개발</li> <li>○ 해외 소프트웨어에 의존하던 ○○분야 내 ○○서비스를 개발하여 ○○억원 수입대체 효과 달성</li> </ul>	

## 공적조서 (단체)

단체명	○○협회, ○○원 등	사업자등록번호	000-00-0000
주소(사업장)	서울특별시 종로구 세종대로 209, 0000호(개인이 아닌 단체의 주소 작성)		
대표자(성명)	○○○	대표자(직위)	회장, 원장 등 * 포상신청서와 동일하게 작성
추천흔적	(공란)	추천순위	(공란)
공적분야	공개SW 산업발전/SP인증 활성화/SW안전산업 활성화	공적기간	0년 0개월
공적 요지(70자 이내)			
<p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공적의 핵심을 육하원칙에 따라 <b>70자 이내로 요약</b>하여 작성</li> <li>- 객관적 주요 공적을 중심으로 서술하며 수식어는 제외</li> <li>- 이 단체는, 위는, 상기단체는' 등의 단어는 작성 금지</li> <li>- <b>마지막은 ~기여함</b>으로 작성</li> </ul> <p>예시-1) ○○ 진흥법 전부 개정안 국회 통과 지원 및 소프트웨어 ○○○○○개최를 통한 소프트웨어 산업 생태계 발전에 기여함</p> <p>예시-2) ○○○대학교 ○○대학원과 ○○○○대학원 설립 및 인공지능 ○○○○ 감시시스템 개발을 통해 소프트웨어 산업발전에 기여함</p> <p>예시-3) IT 비전공 청년, 지방 거주자 및 취업 취약계층 대상 ○○교육 등 ○○○ ○○○교육을 제공하여 소프트웨어 인력양성에 기여함</p>			
조사자			
소속	○○협회, ○○원 등		
직위(직급·계급)	인사팀장 등(인사, 감사담당)	성명	○○○ (서명 또는 인)
위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.			
2025년 0월 0일			
추천관	직위	해당 단체의 회장, 원장 등으로 작성	성명 ○○○
			관인 필수

주요연혁	
연 월 일	연혁사항
2020. 00. 00.	○○개소 (최근순으로 작성)
2019. 00. 00.	○○달성
2018. 00. 00.	○○수립 및 발표
2017. 00. 00.	○○협회 설립
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일자(연 월 일)	포상종류
2020. 00. 00.	<b>단체 정부포상(대통령표창, 국무총리표창) 및 단체 장관표창만</b> 작성 (최근순으로 작성)
2015. 00. 00.	○○협회장상, ○○원 표창은 작성 금지 / <b>단체표창만 작성</b> , 개인표창 작성 금지
2010. 00. 00.	(예시) 단체 대통령표창 (소프트웨어 산업발전 유공)
2005. 00. 00.	(예시) 단체 국무총리표창 (정보통신 발전 유공)
공적 내용(2,000자 이상)	
<p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2,000자 이하일 경우 상훈시스템 입력이 불가하며, 그림·표 등은 입력되지 않으므로 <b>텍스트가 2,000자 이상</b>이어야 함</li> <li>- 정부포상을 받은 단체가 다시 신청할 경우 기 포상시점 이후의 공적내용만 기재</li> <li>- 주요 공적(정량적 성과 및 정성적 성과)을 우선순위로 하여 10페이지 이내 개조식으로 작성</li> <li>* 그림·표 등은 작성 금지, 공적내용은 텍스트로만 작성</li> </ul> <p>예시)</p> <p>□ 첫 번째 공적 제목 작성(40자 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 0년간 매출액 증가 000% : '21년 00억원에서 '23년 00억원 달성</li> <li>○ '00년 원천 기술 개발을 통해 ○○제품 품질 향상 및 ○○기반 조성에 기여</li> </ul> <p>□ 두 번째 공적 제목 작성(40자 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '00년 창업 당시 000명 규모, '00년 000명 규모의 회사로 성장</li> <li>○ ○○지역 ○○기술 개발 사업을 지원하여 ○○○○○문화 확산에 기여</li> </ul> <p>□ 세 번째 공적 제목 작성(40자 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '00년 ○○산업 분야에 ○○기술을 적용하여 ○○이 가능한 소프트웨어 개발</li> <li>○ 해외 소프트웨어에 의존하던 ○○분야 내 ○○서비스를 개발하여 ○○억원 수입대체 효과 달성</li> </ul>	

# 공개SW 및 SW품질·안전 유공자 표창에 대한 동의서

(정부표창 후보자용)

□ 표창 후보자

성명	○○○		
소속(주소)	(주)○○, ○○(주) 등 (서울특별시 영등포구 여의나루로 5, 0동 0호) * 개인 : 거주지 / 단체 : 사업장 주소 작성	직위(급)	대표이사 등 * 포상신청서와 동일하게 작성

위 본인은 정부표창 후보자로 추정되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

- 본인은 정부포상업무지침의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부표창과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

※ 특히, 아래의 '신고의무 사항'을 알면서도 미신고하여 정부표창이 수여된 경우 「상훈법」제8조 제1호의 '서훈 공적이 거짓으로 밝혀진 경우'에 해당하는 것으로 하여 취소될 수 있음

■ 신고 의무 사항

- 경찰·검찰의 조사(수사)를 받게 된 경우
- 형사사건으로 기소된 경우
- 감사원 또는 감사부서의 조사를 받게 된 경우
- 징계 또는 불문경고 처분을 받은 경우(공무원만 해당)
- ※ 「상훈법」제38조(자료제출 및 벌칙) ① 서훈 추천권자는 서훈 대상자에게 공적 내용의 확인을 위하여 필요한 기록이나 서류의 제출을 요구할 수 있다.
  - ② 서훈을 받거나 받지 못하게 할 목적으로 제1항에 따른 기록이나 서류를 거짓으로 작성하여 제출하거나 제1항에 따라 제출된 기록이나 서류를 공적심사 자료에 거짓으로 기재·입력한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.
- 당해 연도 타 포상 중복 지원 여부

- 정부표창 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부표창 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

2025. 00. 00.

성명 ○ ○ ○ (서명)

## <정부포상을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서>

과학기술정보통신부(상훈법 제5조 제1항에 따른 추천기관)에서는 정부포상 업무\* 수행을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다(관련 법령 : 「개인정보보호법」 제15조제2항, 제17조제2항).

\* 정부포상 후보자에 대한 추천 제한 사유 해당 여부 확인, 포상 후보자 공개 검증 및 공적 심사, 정부포상 결정·취소 시 관보 게재, 취소사유 해당 여부 확인, 수여증명서 발급 및 훈장 재교부

### □ 개인정보의 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유·이용 기간
성명, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록	정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무	· 공적조서 및 의결서 : 준영구 · 추천서 및 동의서 : 5년 · 그 밖의 증명서류 : 1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

### □ 고유식별정보의 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유·이용 기간
주민등록번호, 외국인등록번호	정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무 ※ 근거 : 「상훈법 시행령」 제33조	· 공적조서 및 의결서 : 준영구 · 추천서 및 동의서 : 5년 · 그 밖의 증명서류 : 1년

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

### □ 개인정보 제3자 제공 내역

항목	제공받는 자	제공 목적	보유·이용 기간
성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록	행정안전부	정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급	기록부 : 영구
성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 주소, 소속, 직업, 직위	경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공동이용)	추천제한 사유 확인	제공받는 자가 지정한 보존 기간

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

년      월      일      성명      (서명 또는 인)

### 과학기술정보통신부 귀중

#### < 기타 고지 사항 >

개인정보 보호법 제15조 제1항 제3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
정부포상 관보 게재	성명, 소속, 사유(포상명)	「상훈법」 제8조의 2, 「정부 표창 규정」 제10조
정부포상 취소 관보 게재	성명, 소속, 취소사유, 환수 관련 사항	「상훈법」 제8조의 2, 「정부 표창 규정」 제20조

## 공무원인사기록 요약서 작성 요령

\* 공무원(국공립 및 사립대학 교직원 등 포함)만 작성

(1)~(21)란은 인사담당자가 인사기록카드를 보고 기재하되 다음 요령에 의한다.

(1) 란의 “소속기관”은 정부포상 대상자의 소속기관명을 기재한다.

(예시 : ○○광역시 ○○구청, ○○초등학교, 육군○○부대)

(2) 란은 포상대상자의 현재 보직명칭 및 직위를 기재한다.

(예시 : ○○국장, ○○과장, ○○출장소장, ○○초등학교장, 해군 제○○함대장)

(3) 란의 경우 공무원은 직급 명칭을 군인은 계급을 기재한다.

(예시 : 교사, 공군원사, 행정주사, 기술서기관)

(4) 란은 한글과 한자로 기재하되 한자는 반드시 정자(正字)로 기재한다.

(5) 란은 주민등록표상에 등재된 대로 반드시 아라비아 숫자로 기재한다.

(6) 란은 현역 군인만 기재한다.

(7) 란은 해당란에 “V”로 표시한다. (기타는 사망자, 임기만료 등 해당)

(8)~(13)란은 근무경력별로 해당란에 각각 기재한다.

(16) 란은 정무직과 전문직 등을 기재한다.

(17) 란은 재직경력에서 제외되는 기간을 기재한다.

(18) 란은 재직자나 퇴직 예정 공무원의 실 재직기간을 기재한다.

(19) 란은 징계나 형벌사항을 기재하되 일반사면이 되었거나, 징계기록(불문경고포함)이

말소된 경우에는 말소된 징계사유를 명확히 기재한다.

(20) 란은 과거에 표창을 받은 실적이 있으면 수여일자와 같이 기재하되, 특히 최근 3년

이내 정부로부터 받은 포상실적은 모두 기재한다.

(21)~(22) 란은 인사담당자 및 인사담당관이 직급, 성명을 기재하고 날인하여야 한다.

(23) 란은 인사기록카드 원본을 보관하고 있는 기관의 직인을 날인한다.



## 감사부서장 확인서

인적사항

소 속	○ ○ ○ ○ ○		
직 급	○ ○ ○	직 위	○ ○ ○
성 명	○ ○ ○	생년월일	0000. 00. 00.
징계기록	<i>사면되어 말소된 형사벌, 징계기록 등 전력이 있는 경우, 징계사유와 사면·말소된 사유 명기</i>		

상기인은 정부표창 수상 후보자로서 형사벌(벌금 등)을 받거나 사회적 물의를 야기하여 수상자로서 선정되기 곤란한 흠결이 없는 사실을 확인하며, 직무 관련 및 사생활과 관련하여 비위 사실 등이 없음을 확인합니다.

2025. 00. 00.

확인자 소 속 : ○ ○ ○

직 위 : ○ ○ ○

직 급 : ○ ○ ○

성 명 : ○ ○ ○

(서 명)

**과학기술정보통신부장관 귀하**

< 참고 > 감사부서가 없거나 감사부서에서 관련 업무를 수행하지 않을 경우, 위 사실을 확인 할 수 있는 부서장의 확인을 받아 제출 가능