국무조정실 공고 제 2021-76호

# 국제개발협력 유공 포상 관련 공고

**‘개발협력의 날(11.25)’ 계기, 국제개발협력(ODA) 활동**을 통해 **수원국 국민의 삶의 질 향상, 수원국과의 우호관계 증진** 및 **우리나라 국격 제고** 등에 기여한 **국내외 유공자**를 발굴하여 **그간의 노고를 격려하고 ODA에 대한 국민들의 인식을 제고**하고자 다음과 같이 **정부 포상 계획**을 공고하오니 **유공자를 적극** 추천해주시기 바랍니다.

## 1. 포상 규모(안) 및 종류

○ 포상규모 : 20명

○ 포상종류 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창

| 구 분 | | 정 부 포 상 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 훈장 | 포장 | 대통령표창 | 국무총리표창 |
| 총계 | 20 | 3 | 5 | 6 | 6 |

※ 포상 규모는 행정안전부 협의 과정에서 변경될 수 있음

※ 청년층의 ODA 참여 활성화 등을 위해 청년층 포상 추진 예정

## 2. 포상후보자 자격요건

※ 기관·단체는 단체 표창 대상이며 훈장이나 포장을 수여하지 않음(표창만 수여)

○ **(내국인)** 수원국 **경제·사회 발전 및 복지 증진** 등 **우수한 ODA 성과 창출** 및 **수원국·국제기구와의 협력 강화**에 기여한 자(기관·단체 포함)

- **(민간)** 시민단체, 대학·연구기관, 기업 등 국제협력 활동 종사자
- **(공공) ODA 사업 수행 공공기관 임직원**

※ 올해는 국내 공무원은 포상 대상에서 제외

○ **(외국인)** ODA 사업의 **원활한 추진 및 성과 창출**, 우리나라와의 **우호협력 증진**에 기여한 **수원국 공무원 및 민간인**(기관·단체 포함), **국제기구 소속 관계자**

○ 포상의 종류별로 다음의 수공기간 이상의 경력을 가진 자

| 구 분 | 훈 장 | 포 장 | 대통령·국무총리표창 |
|---|---|---|---|
| 추천대상 수공기간 (개인 및 기관·단체 공통) | 15년 | 10년 | 5년 |

<예외> 추가 수공기간의 적용
- 정부포상을 받은 자가 해당분야에서 일정기간* 추가적으로 공적을 쌓으면 동일한 종류의 상위 훈격의 정부포상을 받을 수 있음

* 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상(단, 이전의 수공기간과 추가 수공기간을 합산하였을 때, 위의 수공기간을 충족하여야 함)

## 3. 포상후보자 추천

○ 추 천 자 : 개별 기관·단체 및 국민 개인 누구나 추천 가능

○ 추천방법 : 구비서류를 작성하여 이메일 및 우편으로 제출

* (이메일) ihjung21@korea.kr

** (우 편) (우30107) 세종특별자치시 다솜로 261(어진동) 정부세종청사 1동 426호 (국무조정실 개발협력총괄과)

○ 추천기한 : **'21년 8월 15일(일)**

**※ 추천기한 경과 후 이메일 제출 및 우편 도착분에 대해서는 일체 접수하지 않음**
**※ 등기우편 제출시에는 반드시 담당자에게 전화 또는 메일로 접수여부 확인 바람**

○ 추천 시 제출서류 : <붙임> 참조

○ 포상후보자 추천시 유의사항

- 대상자의 공적을 감안하여 훈장, 포장, 대통령 표창, 국무총리 표창으로 구분하여 추천
- 포상후보자의 포상 제한요건 해당 여부를 반드시 사전 확인

**※ 상세내용은 「2021년도 정부포상업무지침」을 반드시 참고(www.sanghun.go.kr)**

**<재포상 금지기간>** ※ 수여일로부터 추천일 기준
- 정부포상을 받은 자는 이미 받은 포상의 훈종 및 훈격, 분야에 관계없이 일정기간* 동안 정부포상을 받을 수 없음

* 기존 포상을 받은 시점(수여일)에서 훈장을 받으려는 자는 7년, 포장은 5년, 표창은 3년이 지나야 추천(추천일)될 수 있음

**<포상 제한>**

- 단체표창(기관포함)을 받은 단체는 2년 이내에는 동일분야 공적으로 다시 단체표창을 받을 수 없음

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

- 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 훈·포장을 받은 자는 동일한 유공의 포상으로 표창을 받을 수 없음

**<추천제한(내국인)>**

1. 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자 또는 단체(기관)
2. 형사처분
   - 가) 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 10년이 경과하지 아니한 자
   - 나) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자
   - 다) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
   - 라) 1년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
   - 마) 1년 이하의 징역이나 금고의 형의 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는 자
   - 바) 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
   - 사) 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자

※ 형사처분 된 자가 사면 또는 복권된 경우 추천 가능

※ 「민주화운동 관련자 명예회복 및 보상 등에 관한 법률」, 「5·18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률」, 「부마민주항쟁 관련자의 명예회복 및 보상 등에 관한 법률」에 따른 민주화운동 관련자가 민주화운동을 이유로 유죄판결 되어 형량을 받은 경우 추천 가능

3. 「상훈법」 제8조 및 「정부표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자

※ 단, 취소의 원인이 된 사유가 본인의 귀책이 아닌 경우는 추천 가능

※ 단체 표창의 경우, 「정부표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 단체

4. 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장(단체 및 기관)과 그 임원
5. 「공정거래관련법」 위반 법인(단체 및 기관 포함) 및 그 임원
6. 「근로기준법」에 따라 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장)

7. 추천일 당시「국세기본법」,「관세법」또는「지방세징수법」에 따라 체납 중에 있는 자 또는 단체
8. 사회적 물의 등 유발

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

**<추천제한(외국인의 경우 추가 적용)>**

1. 외교부 또는 국방부에서 정부포상이 합당치 않다고 판단한 자 또는 단체(기관)
2. 과거 망언, 부도덕한 행위 등으로 언론보도 또는 민원제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자 또는 단체(기관)
3. 대한민국에 대한 이적행위, 비판활동 등 사회적 물의를 야기한 경력이 있는 자 또는 단체(기관)

## 4. 공개 검증 및 심사

○ 포상 후보자의 명단·공적 개요 등을 공개하여 국민들의 의견을 수렴하고, 정부포상 운영의 투명성 제고

○ 국무조정실 공적심사위원회의 공적 심사를 거쳐 국무회의에서 포상대상자 최종 선정

## 5. 포상식

○ 2021.11.25.(목) 개발협력의 날(예정)

## 5. 기 타

○ 문의처 : 국무조정실 개발협력총괄과 정인희 사무관(044-200-2077)

○ 접수된 서류는 반환하지 않으며, 포상대상자로 선정시 개별 통보

**붙 임** **정부포상 관련 제출 서류**

## ❑ 총 괄

※ 기관·단체가 아닌 개인이 포상후보자를 추천하는 경우, ①추천대상자 명단, ③공적조서, ⑥후보자 공적 확인서는 작성 불요

| 제 출 서 류 | 참 고 사 항 | |
|---|---|---|
| ① 추천 대상자 명단 | ○ 추천순위를 부여하여 작성·제출<br>**(기관·단체에서 추천 시 작성)** | |
| ② 정부포상대상자 공적요약서 | ○ **개인·단체(기관·단체) 모두** 해당 | |
| ③ 공적조서 | ○ **조사자 서명 또는 날인 및 추천관인(기관장 직인)을 날인하여 제출**<br>○ 공적조서 내용은 육하원칙에 의거 빠짐없이 기재하되, 가급적 계량적으로 표시<br>○ 한자, 주민등록번호, 연월일 정확히 표기 | **(외국인의 경우에만 추가 필요) 영문공적조서 및 영문이력서**<br>○ 외교부 협의시 필요<br>○ 영문공적조서는 동 공적조서 양식에 영문으로 작성, 영문이력서*는 자유 양식으로 작성<br>* 상세 인적사항, 현지주소 및 연락처, 학력 및 경력 사항 포함 |
| ④ 이력서 | ○ **개인만** 해당 | |
| ⑤ 정부포상에 대한 동의서 | ○ **개인·단체(기관·단체) 모두** 해당 | |
| ⑥ 후보자 공적 확인서 | ○ **개인·단체(기관·단체) 모두** 해당 | |
| ⑦ 사업자등록증 또는 법인등록증 | ○ **단체(기관·단체)가 추천자 혹은 피추천자일 경우** 사업자 등록증 또는 법인등록증 제출 필요 | |
| ⑧ 정부포상후보자 추천서 | ○ 기관·단체가 아닌 **개인이 개인·단체(기관·단체)**를 포상후보자로서 추천하는 경우 해당 | |

## ❑ 제출 서류(서식)

① 추천대상자 명단 1부(기관별 취합)

* 추천 대상자와 연락 가능한 번호 필수기재

② 정부포상대상자 공적요약서 1부

* 주요공적 실적 요약(양식에 맞게 모두 작성)

③ 공적조서 2부(온라인 제출시 한글파일로 제출)

- 공적은 **3페이지 이상(2,500자, 공백포함)** 구체적으로 기술하고, 실적은 계량화
- 주요경력 및 학력은 **연월일**까지 기재
- 공적요지는 70자이내 요점만 정리
- 경력은 객관적으로 확인이 가능토록 정확하게 기입

※ 상훈시스템 입력사항이므로 정확히 기재

※ 외국인의 경우 영문공적조서 추가 작성 필요(공적조서 양식에 영문으로 작성)

④ 개인은 이력서 2부(본인 서명 또는 날인, 사진 부착하여 PDF 파일 제출)

- 민간인 이력은 수공기간을 정확히 작성

* 공적기간 부족 시 공적심사에서 제외됨

※ 외국인의 경우 영문이력서 추가 작성 필요(자유양식으로 작성)

⑤ 정부포상 동의서 1부(서명 또는 날인하여 PDF 파일 제출)

⑥ 후보자 공적 확인서 1부(서명 또는 날인하여 PDF 파일 제출)

⑦ 사업자등록증 또는 법인 등록증

⑧ 정부포상후보자 추천서 2부(온라인 제출시 한글파일로 제출)

[서식 1 : 추천 대상자 명단]

※ 기관·단체에서 추천 시 작성

# 추천대상자 명단

| 추천 순위 | 소 속 (주 소) | 직위(직급) | 성 명 | 주민번호 | 훈 격 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ○○○협력단 | ○○○ | 홍길동 | 651230-1234567 | 훈장 |
| 2 | ○○○협의회 | ○○○ | 홍길동 | 651230-1234567 | 포장 |
| 3 | | | | | 대통령표창 |
| 4 | | | | | 국무총리표창 |
| 5 | | | | | |

※ 기관별로 추천자 5명 이내로 훈장, 포장, 대통령표장, 국무총리표창 등 훈격 순으로 작성해주시기 바랍니다.

※ 소속, 직위(직급) 및 성명은 포상 및 표창장에 표기되므로 정확하게 기재해주시기 바랍니다.

[서식 2 : 공적요약서]

# 공 적 요 약 서

| 소 속 | 직급<br>(직위) | 성명<br>(한자)<br>생년월일 | 수공기간<br>*휴직기간 등을 제외한 기간 | 재직기간<br>휴직 등 제외기간 | 공 적 내 용(예시) | 상훈이력<br>징계이력 | 순위 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○○<br>협력단 | 이사 | **홍길동**<br>(洪吉動)<br>'60.12.13 | **30년 2월** | 80.11.30~<br>현재<br>(36년 2월)<br><br>01.1.1~<br>01.12.31<br>(1년) | ※ 개조식으로 구체적인 실적을 작성하되 문장의 끝은 '~기여함'으로 끝내주시기 바랍니다(1명당 A4 반쪽 이내)<br><br>○ 코로나19상황 속 국제개발협력 업무의 탄력적 수행을 위한 코로나19 긴급 구호 프로그램을 개발하여, 00억원을 00개국에 무상 지원하는 등, 국제사회의 긴급 보건의료 ODA 수요에 적시 대응함으로써, 수원국의 코로나19 대응능력 강화에 기여하고, 수원국과의 우호관계 증진에 기여함<br>○ 신남방·신북방 핵심 대상국가와의 외교관계 강화를 위한 ODA 전략을 수립하는데 주요 연구용역을 수행함으로써 핵심적인 역할을 수행하고, 구체적인 ODA 사업 발굴에 핵심 정보를 제공함으로써, ODA 정책이 가시적인 대외정책의 성과로 이어지는데 기여함 | 외교부장관표창('06)<br>(국제개발협력기여)<br><br>견책('12.3.1/15.3.1 사면)<br>* 주요비위 아님 | 1 |
| ○○○<br>협의회 | 실장 | **이길동**<br>(李吉動)<br>'73.2.9 | **19년 1월** | | ○ 국제개발협력분야 민간분야 참여를 강화하고자 국내외 시민단체들의 네트워크를 00년간 수립·운영하고 해외 00여개 시민단체들과의 협업, 국내 시민단체들의 역량강화를 위한 00여개 프로그램 운영, 정부의 국제개발협력분야 정책추진에 적극 참여 등, ODA 분야 민관협력 증진에 기여함<br>○ | - | 2 |

*** (작성요령) 공적조서는 한글파일로 작성·송부해주시고, 이력서, 포상 동의서는 서명 또는 직인 확인후 스캔하여 pdf로 송부해주시기 바랍니다.**

[서식 3-1 : 공적조서(개인)]

# 공적조서

(앞 쪽)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성 명 | (한자) | | |
| 주 민 등 록 번 호 | | 군번(군인인 경우) | |
| | | 국적(외국인인 경우) | |
| 주 소 | | | |
| 직 업 | | 소 속 | |
| 직 위 | | 직 급 · 계 급 | |
| 추천 훈격(勳格) | | 추 천 순 위 | |
| 공 적 분 야 | | 공 적 기 간 | |

공적 요지(70자 이내)

○ 핵심 공적내용 위주로 가급적 구체화, 계량화, 수치화하여 실적을 알 수 있도록 작성해 주시기 바랍니다

* 형용사, 부사 등 미사여구('크게', '매우', '훌륭히')는 지양해주시기 바랍니다.

*** 모든 기재사항은 반드시 작성해주시기 바랍니다**

조사자

| | | | |
|---|---|---|---|
| 소 속 | | | |
| 직위(직급 · 계급) | | 성 명 | * 성명만 기재 (서명 또는 인) |

위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

추천관 직위 성명 관인

210㎜×297㎜[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

※ 조사자 : 추천기관 과장급 이상, 추천관 : 추천기관 기관장

**※ 세부 추천훈격(훈장, 포장, 대통령 표창, 국무총리 표창)은 공적심사위원회에서 결정할 예정이므로, 공적조서 상에는 "정부포상"으로 기입해 주시기 바랍니다**

| 주요 경력 | |
|---|---|
| 연 월 일 | 이력사항 |
| | |
| | |
| | |
| 과거 포상기록(훈장・포장・표창별로 기록) | |
| 수여일(연 월 일) | 포상 기록이 누락되지 않도록 하고 연월일까지 정확히 기재해 주시기 바랍니다 |
| | |
| | |
| | |
| 공적 내용 | |

○ 피추천인의 공적은 '공적내용 란'에 6하 원칙에 의거하여 정확히(구체적, 계량적, 객관적) 작성 해야함
- 공적은 공적조서 및 공적요약서를 위주로 하여 심사
- 사진 등 기타자료는 필요시 최소한의 자료로 제출하고, 그 내용을 6하 원칙에 의거하여 공적내용 란에 '기술'
- 공적내용을 작성하는 대신 사진, 관련 언론보도기사 등 기타자료를 제출하거나 책자를 만들어 제출하는 것은 지양
- 제출한 별도의 참고자료는 반환되지 않음
- 서술식으로 작성(개조식X)

ex)
- (O) '11.1.25부터 「1회용 컵 없는 매장」을 운영하도록 하여 연간 1,600만개의 1회용 컵을 절약함으로써 약 24억원의 비용을 절감하는데 기여하였습니다.
- (X) 「1회용 컵 없는 매장」시행('11.1.25) → 1회용 컵 연간 1,600만개 절약, 24억원 절감

*** 공적내용은 반드시 2,500자 이상(공백포함) 기재해주시기 바랍니다**

(특수문자 (ctrl+F10) 사용 지양)

**온라인 제출시 한글파일로 작성하여 송부해 주시기 바랍니다**

[서식 3-2 : 공적조서(단체)]

# 공 적 조 서(단체)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ① 단 체 명 | 법정 기관(부서)명 | | |
| ② 법인 번호 | 13 자리 | ③ 사업자등록번호 | 10 자리 |
| ④ 주 소 | 단체 소재지의 도로명 주소로 기재 | | |
| ⑤ 연락처 | 지역번호 표기(연락가능한 담당자·실무자의 직통번호) | | |
| ⑥ 대표자 성명 | | | |
| ⑦ 추천훈격 | | ⑧ 공적기간 | ○년 ○월로 기재 예)23년5월 |
| ⑨ 공적요지 (**70자** 이내, 육하원칙에 따라 핵심내용 기록)<br><br>○ 핵심공적내용 위주로 가급적 구체화, 계량화, 수치화하여 실적을 알 수 있도록 작성해 주시기 바랍니다.<br>* 형용사, 부사 등 미사여구('크게', '매우', '훌륭히')는 지양해주시기 바랍니다. | | | |
| 조 사 자 | | | |
| ⑩ 소 속 | | | |
| ⑪직위(직급·직급) | | ⑫ 성 명 | (인) |
| 위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.<br><br>년 월 일<br><br>추 천 관 직 위 성 명 직인 | | | |

※ 조사자 : 추천기관 과장급 이상, 추천관 : 추천기관 기관장

**※ 세부 추천훈격(훈장, 포장, 대통령 표창, 국무총리 표창)은 공적심사위원회에서 결정할 예정이므로, 공적조서 상에는 "정부포상"으로 기입해 주시기 바랍니다**

| ⑬ 단 체 연 혁 | |
|---|---|
| 시작년월~종료년월 | 이력사항 |
| 2005.06 ~ 2011.12 | 공적기간과 일치하도록 하여 기간 및 경력사항을 정확히 기재해주시기 바랍니다. |
| | |
| ⑭ 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록) | |
| 수여일자(연 월 일) | 포상종류 |
| . . . | 포상 기록이 누락되지 않도록 하고 연월일까지 정확히 기재해주시기 바랍니다. |
| . . . | |
| ⑮ 공 적 내 용 | |

○ 피추천인의 공적은 '공적내용 란'에 6하 원칙에 의거하여 정확히(구체적, 계량적, 객관적) 작성 해야함
- 공적은 공적조서 및 공적요약서를 위주로 하여 심사
- 사진 등 기타자료는 필요시 최소한의 자료로 제출하고, 그 내용을 6하 원칙에 의거하여 공적내용 란에 '기술'
- 공적내용을 작성하는 대신 사진, 관련 언론보도기사 등 기타자료를 제출하거나 책자를 만들어 제출하는 것은 지양
- 제출한 별도의 참고자료는 반환되지 않음
- 서술식으로 작성(개조식X)

ex)
- (O) '11.1.25부터 「1회용 컵 없는 매장」을 운영하도록 하여 연간 1,600만개의 1회용 컵을 절약함으로써 약 24억원의 비용을 절감하는데 기여하였습니다.
- (X) 「1회용 컵 없는 매장」 시행('11.1.25) → 1회용 컵 연간 1,600만개 절약, 24억원 절감

*** 공적내용은 반드시 2,500자 이상(공백포함) 기재해주시기 바랍니다**

(특수문자 (ctrl+F10) 사용 지양)

**온라인 제출시 한글파일로 작성하여 송부해 주시기 바랍니다**

[서식 4 : 이력서(개인)]

<table>
<tr><td rowspan="3">(사 진)</td><td colspan="5">이 력 서</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2">서 ○ 희 ㊞ (※서명 또는 날인)</td><td>주 민 등 록 번 호</td><td>-</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="3">1974년 02월 19일생 (만 39세)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5">서울시 ○○구 ○○동 194-12</td></tr>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td>직 급(직위)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">년 월 일</td><td colspan="2">학 력 및 경 력 사 항</td><td>발 령 청</td></tr>
<tr><td colspan="6">【학력사항】 ※ 연 · 월 · 일 모두 표기</td></tr>
<tr><td>95</td><td>02</td><td></td><td colspan="2">고등학교 졸업</td><td></td></tr>
<tr><td>98</td><td>02</td><td></td><td colspan="2">0000대학교 환경공학과 졸업</td><td></td></tr>
<tr><td>98</td><td>02</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">【이력사항】 ※ 연 · 월 · 일 모두 표기</td></tr>
<tr><td>88</td><td>02</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>90</td><td>05</td><td></td></tr>
<tr><td>90</td><td>06</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>99</td><td>06</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">【포상기록(훈장, 포장, 장관표창 등)】 ※ 연 · 월 · 일 모두 표기</td></tr>
<tr><td>05</td><td>02</td><td>01</td><td colspan="2">행정자치부 표창</td><td></td></tr>
<tr><td>07</td><td>01</td><td>31</td><td colspan="2">국무총리 표창</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">【형벌사항 등 기록】 ※ 연 · 월 · 일 모두 표기</td></tr>
<tr><td>08</td><td>2</td><td>12</td><td colspan="2">벌금형 100만원(음주운전)</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

[서식 5 : 정부포상 동의서]

# 정부포상에 대한 동의서

## □ 포상 후보자

| 성 명 | | | |
|---|---|---|---|
| 소속(주소) | | 직 위(급) | ※ 단체의 경우 생략 |

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.

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

- 신고의무 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 서류의 공적심사 자료에 거짓으로 기재·입력한 자는 5년이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령 절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

20 . . .

성명 (서명) ***서명 필**

**< 개인정보 제공 동의 >**

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, **동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한**될 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 해당 여부 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, 공적조서 및 공심위 심사의결서는 준영구, 기관별 포상추천서 및 정부포상에 대한 동의서는 5년, 기타 증빙서류 및 민원신청서는 등은 1년간 처리 및 보유

**< □ 개인정보 제공에 동의합니다. / □ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >**

[서식 6 : 정부포상 후보자 공적 확인서]

# 후보자 공적 확인서

## 1. 인적사항

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 소 속 | | | | |
| 직 급 | | 직 위 | | |
| 성 명 | (한자) | | 생년월일 | |

※ 단체의 경우 소속, 직위, 직급, 생년월일 생략, 단체·기관명 정확히 기재

## 2. 공적내용

○ 공적사항에 기재된 **공적내용을 요약하여 전부 기재**

## 3. 확인결과

○ 공적 확인 방법(현장실사, 증빙자료 검토, 증언청취, 주변 평판 및 여론조사 등) 및 확인결과 기재

2021. . .

(현지 조사자(기관 과장급 이상))

소 속 :

직 위 : 성 명 : (서 명)

*※ 공적 조서상의 조사자와 동일인께서 기재 및 서명 혹은 날인 해주시기 바랍니다.*

[서식 8 : 정부포상 후보자 공적 확인서]

# 「국제개발협력 유공」정부포상 후보자 추천서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **추 천 인** | 성 명<br>(단체명) | | 관 계 | (피추천인의) |
| | 연락처 | (휴대전화/전화) | | |
| | 전자우편 | | | |
| **피추천인**<br>(포상후보자) | 성 명<br>(단체명) | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | 근무처<br>(직업) | |
| | 전 화 | (자 택)<br>(사무실) | 휴대전화 | |
| | 주요경력<br>(기간) | ·<br>·<br>·<br>현 | | ( ~ )<br>( ~ )<br>( ~ )<br>( ~ ) |
| **공적내용** | | | | |

* 전화와 휴대전화는 선택적으로 1개만 기재 가능하나, 가급적 휴대전화 기재 요망

**《 추천시 유의사항 》**

① 피추천인(포상후보자)의 성명, 생년월일, 주소, 근무처, 전화번호(자택·사무실) 등 **인적사항, 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