www.sanghun.go.kr

# 정부표상 업무지침

2026. 1. 1. 시행

행정안전부

❖ 이 지침은 「상훈법」 및 같은 법 「시행령」에 따른 훈장 및 포장, 「정부표창 규정」에 따른 대통령표창 및 국무총리표창에 관한 준칙을 정하기 위한 것임

※ 「모범공무원 규정」에 따른 모범공무원 선발에 관한 준칙 포함

❖ 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

# 정부포상 업무지침 주요 변경사항

| 구 분 | 의 의 | 변 경 내 용 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 정부포상 운영상 미비점 보완 | ○ 저출생 대응 지원을 위해 퇴직 포상 재직기간 합산대상 확대 | ○ 퇴직공무원 포상 재직기간 산정 시 **첫째 자녀**에 대해서도 **육아휴직 全 기간 인정**<br>※ 관련 내용 안내를 공문으로 기 시행 및 적용 중 ('25.2.12.~) | P.37 |
| | ○ 국민 참여 확대 및 알권리 보장을 위해 후보자 공모기간 신설 | ○ 포상 후보자 **공모기간 15일 이상 실시** 원칙 명시 | P.5<br>p.50 |
| | ○ 범죄경력 조회 요청기관 명확화 | ○ **범죄경력 조회 등 추천제한 사항 조회 요청**은 **추천 기관에서 실시**해야 한다는 내용 추가 안내 | P.54 |
| 정부포상 관련 서식 정비 | ○ 대통령표창장 등 증서규격 확대 내용 반영 | ○「정부 표창 규정」,「모범공무원 규정」 개정에 따른 증서규격 확대 내용 반영<br>- '205mm×292mm'를 **'240mm×340mm'**로 변경 | P.257<br>~260<br>p.275 |
| | ○ '각급기관 표창장·상장 예시' 서식 정비 | ○ 각급기관 표창장·상장 예시로 수록된 **'행정안전부장관 표창장'**에 대한 **서식 변경사항** 반영 | P.158<br>~159 |
| | ○ '개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서' 서식 정비 | ○「개인정보보호법」에 근거하여 **개인정보 제3자 제공 내역, 기타 고지 사항 정비** | P.143<br>p.145 |
| | ○ '공적심사위원 적격여부 점검표' 서식 정비 | ○ 점검표의 **「국가공무원법」 제33조 결격사유** 내용을 **조문 내용대로 정비** | P.59 |
| 기타 보완 | ○ 상훈 업무관리시스템 사용방법 현행화 | ○ 이용 편의성 제고를 위하여 대한민국 상훈 홈페이지 **상훈 업무관리시스템 사용방법 현행화** | P.107 |

# 목 차

PART Ⅰ ● 포상개요 | 1

PART Ⅱ ● 기본방침 | 9

PART Ⅲ ● 포상기준 | 17

1. 일반원칙 ····· 19
2. 일반국민 포상 ····· 22
3. 공무원 포상 ····· 27
4. 퇴직공무원 포상 ····· 30
5. 외국인 포상 ····· 40
6. 단체 표창 ····· 42
7. 추서 ····· 43

PART Ⅳ ● 포상절차 | 45

1. 연도별 포상계획 수립 ····· 47
2. 후보자 공모 및 포상규모 협의 ····· 50
3. 후보자 공개검증 및 공적심사 ····· 53
4. 포상 후보자 추천 ····· 60
5. 포상 결정 통보 및 관보 게재 ····· 64
6. 정부포상 행사 추진 ····· 67
7. 정부포상 취소 ····· 70

PART Ⅴ ● 정부시상 | 75

CONTENTS

## PART VI ● 참고자료 | 89


- 서훈·정부표창 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준 ····· 91
- 대한민국 서훈 및 정부표창의 종류·등급·명칭 ····· 101
- 「대한민국 상훈 홈페이지」 상훈 업무관리시스템 사용방법 ····· 107


## PART VII ● 별지서식 | 137


① 정부포상 심사지표 모델(안) ····· 140
② 정부포상에 대한 동의서 ····· 142
③ 1등급 훈장 협의서 ····· 146
④ 정부포상 후보자 추천서 ····· 147
⑤ 정부포상 훈장 후보자 공적 확인서 ····· 148
⑥ 정부포상 추천자 현황 ····· 149
⑦ 정부포상 추천제한 사유 확인서 ····· 153
⑧ 협회·단체관련 정부포상 체크리스트 ····· 154
⑨ 정부시상 결과보고서 ····· 155
⑩ 각급기관 표창장·상장 예시 ····· 158
⑪ 견책 처분자 퇴직포상 추천 사유서 ····· 161
⑫ 규모협의 요청 공문(예시) ····· 162
⑬ 추천 공문(예시) ····· 163
⑭ 공적심사위원회 회의록 ····· 164
⑮ 정부포상 수요조사서(예시) ····· 166
⑯ 범죄경력조회 요청공문 표준(안) ····· 172
⑰ 퇴직공무원 포상추천 지연사유서 ····· 173

CONTENTS

PART VIII

## 관련법령 | 175


- 대한민국헌법 발췌 ····· 177
- 상훈법 ····· 181
- 상훈법 시행령 ····· 197
- 정부 표창 규정 ····· 243
- 모범공무원 규정 ····· 267
- 정부포상심의위원회 운영규정 ····· 277

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅰ. 포상개요

# Ⅰ 포상개요

- ❃ 포상(褒賞)은 상훈(賞勳)과 같은 의미로 서훈(敍勳)에 표창을 포함하여 이르는 말임
- ❃ '서훈(敍勳)'이란 대한민국에 공로가 뚜렷한 사람에 대해서 공적 내용, 그 공적이 국가와 사회에 미친 효과의 정도 및 지위, 그 밖의 사항을 고려하여, 훈장과 포장을 수여하는 것을 말함
- ❃ '훈격(勳格)'은 훈장의 등급이나 포상의 종류를 말함

※ 포상(褒賞) = 상훈(賞勳) / 서훈(敍勳) = 훈장 + 포장 / 포상(褒賞) = 훈장 + 포장 + 표창

## 1. 포상(상훈)의 종류 * 근거 : 「상훈법」, 「상훈법 시행령」, 「정부표창규정」

### 가. (정부포상) 공적에 대한 상훈, 훈장·포장·표창으로 구분

| | |
|---|---|
| **훈장(12종)** | 무궁화대훈장, 건국·국민·무공·근정·보국·수교·산업·새마을·문화·체육·과학기술 훈장(각 5등급, 무궁화대훈장은 단일등급) |
| **포장(12종)** | 훈장 종류 중 무궁화대훈장 제외, 예비군포장 포함(등급 없음) |
| **표창(2종)** | 대통령표창, 국무총리표창 |

### 나. (정부시상) 성적에 대한 상훈, 대통령상·국무총리상으로 구분

## 2. 운영절차

### 가. (정부포상) 부처 수요조사를 거쳐 매년 초 연간 정부포상 운영계획 수립

- 연초 포상 대상(件)만 확정, 포상규모는 부처별·件別 별도 협의·결정

※ 'Ⅳ. 포상절차(P.45)' 참조

### 나. (정부시상) 부처 수요조사를 거쳐 매년 초 연간 정부시상 운영계획 수립

- 시상 대상(件) 및 규모 일괄확정(운영계획 총리·대통령 재가)

| 정부시상 운영계획 수립 | ➜ | 시상 대상(件) 및 규모 확정 | ➜ | 대회(교육) 개최 및 우수자 선정 | ➜ | 상장교부 요청 | ➜ | 상장 교부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 행안부 (매년 초) | | 총리·대통령 재가 | | 부처 | | 부처 → 행안부 | | 행안부 → 부처 |

## 3. 정부포상 종류

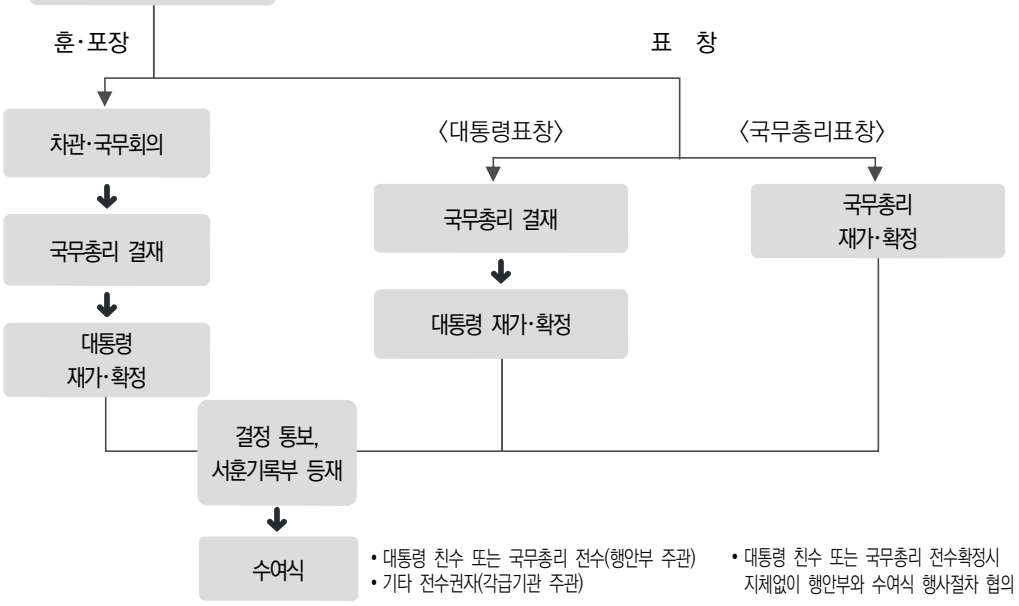
| 훈장 | 1등급 | 2등급 | 3등급 | 4등급 | 5등급 | 포장 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 무궁화대훈장 | 등급없음 | | | | | |
| | 수여대상 : 대통령·우방원수 및 그 배우자 | | | | | |
| 건국훈장 | 대한민국장 | 대통령장 | 독립장 | 애국장 | 애족장 | 건국포장 |
| | 수여대상 : 건국 또는 국기를 공고히 한 유공자 | | | | | |
| 국민훈장 | 무궁화장 | 모란장 | 동백장 | 목련장 | 석류장 | 국민포장 |
| | 수여대상 : 정치·경제·사회·교육·학술분야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

| 개인표창 수장 | |
|---|---|
| | |
| 대통령표창 수장 | 국무총리표창 수장 |

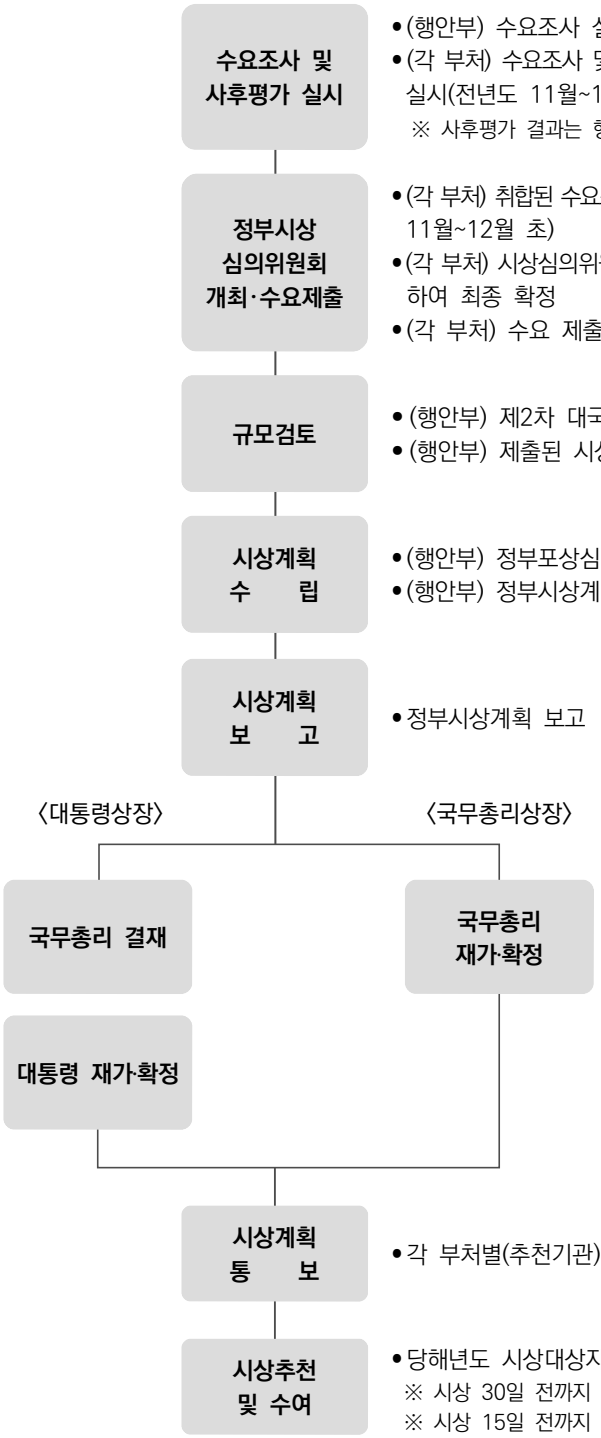
| 단체표창 수치 | |
|---|---|
| | |
| 대통령표창 수치 | 국무총리표창 수치 |

## 4. 정부포상 절차

| | | |
|---|---|---|
| 포상수요 제출 | • 각 부처는 부처별 포상수요 제출 전 포상리스트 공개 및 「포상·시상심의위원회」 개최 후 수요제출<br>※ 대한민국 상훈 홈페이지 등 동시게재 | 10일 이상 공개 |
| 연도별 포상계획 수립<br>(행안부) | • 각 부처 요청 포상수요 공개 및 「정부포상심의위원회」를 거쳐 확정 후 각 부처 통보 | 2월 중<br>(사정에 따라 변경될 수 있음) |
| 후보자 공모<br>(각 부처) | • 대한민국 상훈 홈페이지와 각 부처 홈페이지 등 동시 게재 | 계획포상 시<br>~연중(15일 이상) |
| 포상 件별 규모협의<br>(각 부처↔행안부) | • 개별 포상 件에 대한 구체적 포상 규모 협의 | 포상일 90일 전 |
| 후보자 공개검증<br>(각 부처) | • 국민생각함, 대한민국 상훈 홈페이지와 각 부처 홈페이지 등 동시 게재 | 15일 이상 |
| 포상 후보자 추천<br>(각 부처→행안부) | • 각 부처에서 추천제한 사유 조회, 공적심사 등을 거쳐 포상 후보자 추천 | 수여 예정일<br>30일 전 |
| 부적격 사유 등 검토<br>(행안부) | • 기 서훈, 징계·형사처벌 여부 등 부적격 사유 검토 | |
| 정부포상 대상자 보고<br>(행안부) | • 차관·국무회의 등 포상대상자 안건상정 보고 | |



## 5. 정부시상 절차




- (행안부) 수요조사 실시 계획 통보(전년도 11월 중)
- (각 부처) 수요조사 및 전년도 실시한 시상을 대상으로 자체 사후평가 실시(전년도 11월~12월 초)
  ※ 사후평가 결과는 행안부 검토 후 확정

- (각 부처) 취합된 수요조사 결과에 대해 1차 대국민 공개검증 실시(전년도 11월~12월 초)
- (각 부처) 시상심의위원회 구성하여 제시된 국민의견 반영여부 등 심의하여 최종 확정
- (각 부처) 수요 제출(12월 말)

- (행안부) 제2차 대국민 공개검증 실시(1월 초)
- (행안부) 제출된 시상규모 등을 검토

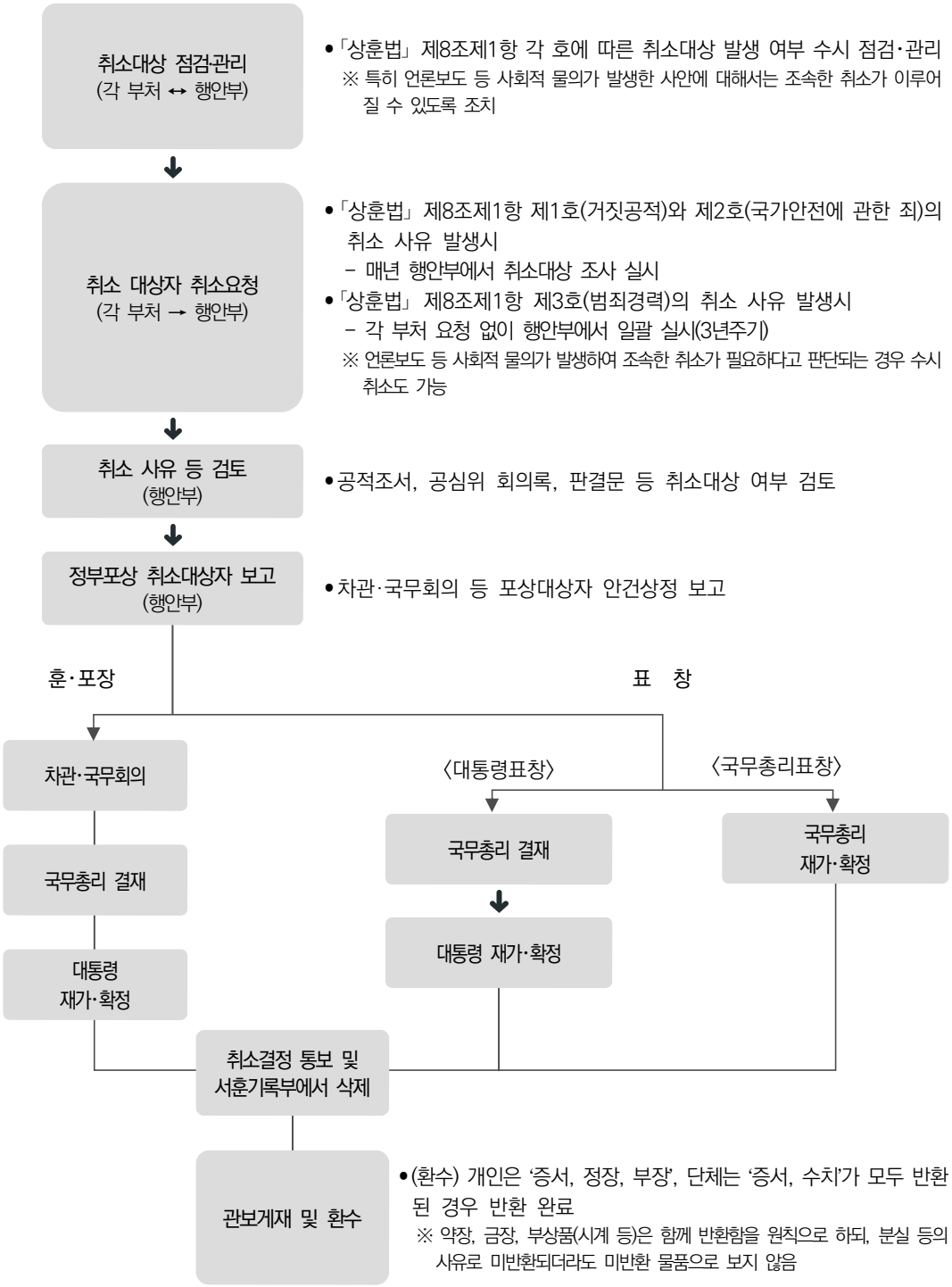
- (행안부) 정부포상심의위원회 개최
- (행안부) 정부시상계획 최종 수립(1월 중)

- 정부시상계획 보고

- 각 부처별(추천기관) 시상규모 통보 (1월 말)

- 당해년도 시상대상자 추천 및 상장 발급
  ※ 시상 30일 전까지 시상계획서(심사계획서 포함) 제출
  ※ 시상 15일 전까지 공적조서(상훈시스템 입력 후 내려받음) 첨부 제출

## 6. 정부포상 취소 절차


취소대상 점검·관리
(각 부처 ↔ 행안부)
•「상훈법」 제8조제1항 각 호에 따른 취소대상 발생 여부 수시 점검·관리
※ 특히 언론보도 등 사회적 물의가 발생한 사안에 대해서는 조속한 취소가 이루어질 수 있도록 조치
취소 대상자 취소요청
(각 부처 → 행안부)
•「상훈법」 제8조제1항 제1호(거짓공적)와 제2호(국가안전에 관한 죄)의 취소 사유 발생시
- 매년 행안부에서 취소대상 조사 실시
•「상훈법」 제8조제1항 제3호(범죄경력)의 취소 사유 발생시
- 각 부처 요청 없이 행안부에서 일괄 실시(3년주기)
※ 언론보도 등 사회적 물의가 발생하여 조속한 취소가 필요하다고 판단되는 경우 수시 취소도 가능
취소 사유 등 검토
(행안부)
•공적조서, 공심위 회의록, 판결문 등 취소대상 여부 검토
정부포상 취소대상자 보고
(행안부)
•차관·국무회의 등 포상대상자 안건상정 보고
훈·포장
표 창
차관·국무회의
국무총리 결재
대통령 재가·확정
〈대통령표창〉
〈국무총리표창〉
국무총리 결재
대통령 재가·확정
국무총리 재가·확정
취소결정 통보 및 서훈기록부에서 삭제
관보게재 및 환수
•(환수) 개인은 '증서, 정장, 부장', 단체는 '증서, 수치'가 모두 반환된 경우 반환 완료
※ 약장, 금장, 부상품(시계 등)은 함께 반환함을 원칙으로 하되, 분실 등의 사유로 미반환되더라도 미반환 물품으로 보지 않음

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅱ. 기본방침

❖ 받을 만한 공적이 있는 사람이 상을 받는 건전한 포상문화를 정착하여 정부포상의 영예와 신뢰를 제고하고,

❖ 포상규모와 분야를 적정하게 유지·조정함으로써 정부포상의 효율성을 높이며,

❖ 국정과제의 성공적 추진을 위한 기본방침을 다음과 같이 정함

# Ⅱ 기본방침

〈 중점 협조사항 〉
- ✽ 정부포상 후보자 발굴을 위한 합리적인 선발기준 마련
  - 포상의 목적과 특성에 맞는 후보자 선발 및 훈격 결정을 위한 척도* 마련
    - * 단순히 후보군 내에서 후보들끼리의 서열을 정하는 기준이 아닌, 훈격별로 어느 정도의 자격을 갖춘 사람을 추천할 것인지에 대한 가이드라인이 될 수 있는 기준 정립
- ✽ 포상 대상자에 대한 철저한 공적 검증 및 심사(공개검증, 현지실사, 여론확인 등)
- ✽ 현장·일선 근무자 등 실제로 공로가 있는 자를 우선 선발하고, 상급자 위주 추천 지양
- ✽ 국정과제 및 주요 국정시책과 관련된 공적 중심으로 포상 실시

## 1. 받을 만한 공적이 있는 사람이 상을 받는 포상문화 정착

### 가. 정부포상 계획과 기준 마련

- 정부포상은 포상 대상(분야)의 전반적 성과, 국가·사회에 미치는 영향 등을 종합적으로 고려하여 포상의 필요성이 인정되는 경우에 실시
- 추천기관은 포상의 목적에 맞게 후보자 선발을 위한 합리적인 기준을 마련하여 운영하여야 하고, 추천기관의 포상 총괄담당자는 추천기관 내에서 여러 포상들 사이에 기준의 격차가 발생하지 않도록 노력해야 함

### 나. 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·소수직렬자 등 실제로 공로가 있는 자를 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

다. 철저한 공적 검증 및 심사

- 추천기관은 포상 후보자의 공적에 대한 공개검증, 현지실사, 평판 및 여론 확인 등을 통해 사회적 물의를 일으킨 자 등 부적격자를 추천하지 않도록 하여야 함

※ 추천기관의 잘못으로 부적격자가 추천된 포상은 규모 감축 및 폐지 등의 조치를 하고, 해당 추천기관에게는 우수공무원 및 모범공무원 규모협의시 벌칙(전체 규모의 10% 이상)을 부여할 수 있음

- 추천기관은 포상분야별 특성을 고려한 자체 공적심사 기준을 마련하고, 공적심사위원회의 구성과 운영을 내실화하여 공적심사의 공정성과 객관성이 확보되도록 하여야 함
- 상훈법 제38조제2항(벌칙) 조항에 따라 서훈에 필요한 기록·서류를 거짓으로 작성·제출 또는 기재·입력한 정부포상 대상자 및 담당자에 대해서는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금을 부과할 수 있음

라. 엄정한 사후관리체계 구축

- 행정안전부는 추천기관의 정부포상 및 정부시상 운영실태를 점검하고, 훈·포장 수훈자의 범죄경력을 주기적(3년마다)으로 확인하여야 함
- 추천기관은 훈·포장 또는 대통령·국무총리 표창을 받은 자의 공적이 거짓으로 밝혀지는 등 서훈 또는 정부표창 취소사유에 해당되는 사실이 발견되는 경우 행정안전부로 정부포상의 취소를 요청하여야 함

※ 추천기관은 내부 인사 및 감사부서 등 주요부서와의 긴밀한 협조를 통해 추천한 포상후보자가 포상자로 확정되기 전까지 추천제한 사유의 발생 여부를 살펴야 하며, 추천제한 사유 발생을 발견한 즉시 행정안전부에 통보하여 '수여보류' 등의 조치가 이루어질 수 있도록 하여야 함

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

가. 정부포상은 계획포상[1] 범위 내에서 운영하고, 수시포상은 최대한 억제

1) 유사·중복되는 포상을 방지하고, 정부포상의 계획성과 예측성을 확보하기 위해 매년 초에 당해 연도의 '정부포상 대상'을 결정하고,
- 계획포상 대상으로 결정된 포상의 규모는 해당 포상예정일 90일 전까지 행정안전부에 협의를 요청하여야 함

나. 추천기관은 포상분야와 기능이 유사하거나 중복되는 포상을 통합하여 운영하고, 포상분야가 과도하게 세분화되지 않도록 노력하여야 함

※ 매년 정부 포상 및 시상 수요 요청 시 '관례적 포상 감축 및 폐지 계획'과 '유사·중복 포상 통합 계획'을 포함하여 제출

다. 추천기관은 정부포상과 정부시상 간의 중복을 방지하고, 포상과 시상을 적정하게 연계하여 운영하여야 함

라. 포상총량제 적용 대상[2)]인 포상은 '포상총량' 범위 내에서 운영하여야 함

## 3. 국정과제의 성공적 추진을 위한 지원역량 강화

가. 정부 포상 및 시상이 국정과제 추진의 동력원이 될 수 있도록 주요 국정 시책과 연계하여 운영함

- 추천기관은 주요 국정과제 추진에 기여한 유공자를 적극 발굴하여 추천하여야 함

## 4. 국정과제 및 철학을 반영한 정부포상 발굴

가. 새정부 국정과제 및 철학이 잘 반영될 수 있도록 사회의 변화 및 시대적 발전상황을 고려하여,

- 관례적인 포상에 대한 점검을 하고, 미래 먹거리 분야와 그간 소외됐던 분야의 포상을 적극 발굴하여야 함

## 5. 국민중심 정부포상 운영

가. 우리사회 곳곳에서 묵묵히 헌신한 숨은 공로자를 국민들로부터 직접 추천받아 포상하는「국민추천포상제」운영

---

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

- 대한민국 상훈 홈페이지(www.sanghun.go.kr), 전자메일(sanghun114@korea.kr), 우편 또는 기관방문 등을 통해 상시 추천 접수

나. 추천기관은 각종 정부포상 후보자 선정 시 국민들로부터 후보자를 추천 받고, 포상 후보자에 대하여 국민들의 의견을 수렴하는 등 정부포상에 대한 국민들의 참여기회를 보장하여야 함

다. 재직공무원에 대한 포상은 매년 정기적으로 행하는 우수공무원 포상과 모범공무원 선발에 포함하는 것을 원칙으로 함

- 우수공무원 포상과 모범공무원 포상이 아닌 관례적으로 지속되어 온 포상에 공무원이 포함되어 있는 경우 적극적인 감축 실시

※ 특히, 추천기관이 소속 공무원을 소관 업무의 수행을 공적으로 하여 추천하는 것은 지양하되, 주요 국정과제 등의 수행에 있어 뚜렷한 공적이 있는 경우만 예외적으로 포상 가능

## 6. 수상자 예우를 통한 자긍심 고취

가. 추천기관은 정부포상 수상자가 확정되면 국민에게 귀감이 될 수 있는 공적 내용을 언론매체, 인터넷, 직장교육 등을 통하여 널리 알리고, 수상자를 각급 기관·단체의 행사에 초청하는 등 적절한 예우를 실시하여야 함

나. 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

## 7. 외국인 대상 정부포상 적극 추진

- 추천기관은 외교·국방은 물론이고, 산업·문화·체육 등 다양한 분야에서 우리나라의 국익증진에 기여한 외국인들을 적극 발굴하여 포상할 수 있도록 노력해야 함

## 8. 정부포상 기록의 철저한 관리

가. 추천기관은 공정하고 투명한 정부포상제도 운영을 위해 정부포상 기록*을 철저히 관리한다.

* 공적조서, 공적심사위원회 심사의결서, 훈장후보자 공적확인서, 기타 포상추천 시 생산된 문서 등

나. 정부포상 기록 중 서훈기록부(수여자명단)는 영구로, 공적조서 및 공적심사위원회 심사의결서는 준영구로, 기관별 포상추천서 및 정부포상에 대한 동의서는 5년, 기타 정부포상 관련 증빙서류, 민원신청서 등은 1년간 보존기간을 책정하여 관리하여야 한다.

※ 서훈기록부(행정안전부)를 제외한 모든 정부포상 기록의 원본은 추천기관이 관리주체가 됨

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅲ. 포상기준


1. 일반원칙
2. 일반국민 포상
3. 공무원 포상
4. 퇴직공무원 포상
5. 외국인 포상
6. 단체 표창
7. 추서

# Ⅲ 포상기준

## 1 일반원칙

### 가. 기준일

포상 추천시 기준일은 '포상 추천일'로 하되, 퇴직자 포상의 경우에는 '퇴직일'로 함

1) 포상 추천일

「상훈법」 제5조 또는 「정부 표창 규정」 제6조에 의한 추천권자가 행정안전부에 추천하는 날

2) 포상 수여일

「상훈법」 제29~30조 또는 「정부 표창 규정」 제12~13조에 의해 서훈 및 표창을 수여 또는 대리수여 받은 날

### 나. 수공기간

훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 자(표창의 경우, 단체 포함)에게 수여함을 원칙으로 하며, 퇴직공무원에 대한 포상은 별도의 기준에 따름(정부시상은 예외)

〈예외〉 추가수공기간 적용

- 정부포상을 받은 자가 해당분야에서 일정기간* 추가적으로 공적을 쌓으면 동일한 종류의 상위 훈격 정부포상을 받을 수 있음
  * 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상의 추가적인 수공기간이 있을 경우 추천될 수 있음(모범공무원의 경우도 표창과 같이 3년 적용, 단체표창은 제외)
  (단, 이전의 수공기간과 추가 수공기간을 합산하였을 때 '나.'항의 수공기간을 충족하여야 함)

## 다. 재포상 금지 * 기준일 : 수여일로부터 추천일

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(모범공무원의 경우도 표창과 같이 3년 적용, 단체표창은 제외)

※ 다만, 퇴직포상을 받을 경우 및 정부시상은 재포상 금지기간 기준을 적용하지 않음

※ 또한, 퇴직포상을 받은 이후에 다른분야의 공적으로 정부포상에 후보자로 추천되기 위해서는 퇴직포상을 받았을 때 인정된 공적과 별도로 훈장 15년, 포장 10년, 표창은 5년 이상의 해당분야의 수공기간이 필요함

▸ 상훈업무관리시스템에 후보자 인적사항(주민등록번호 등)을 입력하여 과거의 포상이력 확인 가능

## 라. 포상 제한

1) 단체표창을 받은 단체는 2년 이내에는 동일한 유공으로 다시 단체표창을 받을 수 없음

※ 다만, 정부업무평가기본법에 따른 평가결과 우수기관에 대한 표창은 재포상 금지기간을 적용하지 아니함

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

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

4) 훈·포장을 받은 자는 동일한 유공의 포상으로 표창을 받을 수 없음

5) 표창(대통령표창, 국무총리표창)을 받은 자는 동일한 유공 내에서 동일한 종류의 표창이나 하위등급의 표창을 받을 수 없음

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

## 마. 포상기준 예외

### 1) 적용 대상

① 「상훈법시행령」 제17조2의 제외 대상자에 해당하는 경우

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

② 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 의사자 또는 의상자로 인정된 자 또는 이에 준하는 경우

③ 기타 국가·사회 발전에 탁월한 공적*이 있는 자로서, 추천기관과 행정안전부장관이 협의하여 포상기준의 예외를 적용하기로 한 자

* 인지도가 높은 대규모 국제대회(경연) 우승, 세계 최고권위의 상 수상, 국내 또는 세계 최초·최고의 업적 달성 등

### 2) 적용 절차

① 추천기관은 행정안전부와 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 비고 란에 '포상기준의 예외 적용 대상'이라고 기재

③ 행정안전부장관은 추천기관에서 포상기준의 예외적용 대상자로 추천한 자에 대한 공적 내용 및 공적 정도 등을 검토하여 예외적용 인정 여부를 결정함

## 2 일반국민 포상

### 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 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 이상 3년 이하의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자

다) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자

라) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자

마) 1년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자

바) 1년 이하의 징역이나 금고의 형을 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

※ 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 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자

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

※ 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 날로부터 5년이 경과한 단체는 추천 가능

4) 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장(단체 및 기관)과 그 임원

가) 최근 3년 이내 1회 이상 「산업안전보건법」 제10조, 같은 법 「시행령」 제10조 및 같은 법 「시행규칙」 제8조의 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

※ 당해 사업장의 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 해당 산업재해 발생에 책임이 없음이 명백하고, 해당 산업재해 발생 이후 산재예방을 위한 특별한 노력을 기울여 사업장 안전보건 개선 성과가 뚜렷한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

5) 「공정거래관련법」 위반 법인(단체 및 기관 포함) 및 그 임원

가) 최근 2년 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

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

가) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의3에 따른 체불사업주로서 명단이 공개된 자

나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의5에 따른 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불 자료가 제공된 자

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

7) 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자 또는 단체

※ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회하여 확인

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)

### 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 행정안전부장관이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 「공동명의」로 포상할 수 있음('16.7월~, 공무원에 대한 포상에도 동일하게 적용)

## 국민추천 포상제도

◈ (도입배경) 각 부처 장관이 추천하는 정부포상이 정부, 공공기관 및 유관단체 위주의 포상이 되어, 우리 주변의 숨은 공로자에 대한 포상기회 제한

◈ (제도개요) 생활 속에서 묵묵히 나눔과 봉사 등을 실천하고 있는 이웃들을 국민이 직접 추천하고 심사하는 절차를 거쳐 포상자를 선정하는 국민참여 포상제도로 2011년부터 시행

◈ (추천대상) 사회를 밝고 따뜻하게 만든 우리 주변의 숨은 공로자로서 사회봉사와 나눔을 실천한 사람, 재산 또는 재능을 기부한 사람, 인명 구조 또는 생명 보호에 헌신한 사람, 환경을 지키고 가꾸는데 힘쓴 사람, 역경을 극복해 주변에 희망과 용기를 준 사람, 국제구호 및 국위선양 등으로 대한민국을 빛낸 사람, 사회화합(통합)을 실천해 귀감이 된 사람 등

◈ (추천자격) 개인·단체·지자체·공공기관 등 누구나 추천 가능
※ 단, 본인 및 단체 자체 추천은 불가능

◈ (접수확인) 추천인에게 문자 통보, 인터넷·모바일 추천의 경우 대한민국 상훈 홈페이지에서 확인 가능

◈ (추천기한) 연중접수

◈ (추천방법) 인터넷·모바일, 이메일, 우편, 방문접수
※ 대한민국 상훈(www.sanghun.go.kr), 이메일(sanghun114@korea.kr)

◈ (심사절차) 1차 전체회의 → 공적조사 → 온라인 국민투표 → 2차 전체회의
※ 단, 사회적 재난 또는 불가피한 경우 심사절차 변경 가능

◈ (심사발표) 대통령 재가·확정 후, 대한민국 상훈 홈페이지에서 확인 가능
※ 수상자 및 비수상자 전체 별도 통보

## 3 공무원 포상

### 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) 감사조사 또는 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자

2) 형사처분

가) 공무원 재직 중의 행위로 인해 벌금형 이상의 형사 처분을 받은 자 (선고유예를 받은 경우 포함)

- 다만, 재직 중 1회에 한해 200만원 미만의 벌금형을 받은 자는 공적이 현저하게 탁월한 경우 포상추천 가능하나,
- 「공무원 징계령 시행규칙」 제4조제2항(제1~6호)에 따라 감경이 제한되는 비위(주요비위)에 해당하는 범죄로 인하여 형사 처분을 받은 경우, 형벌의 종류 및 횟수에 관계없이 추천 제외

〈주요비위란〉

「공무원징계령시행규칙」 제4조제2항(징계를 감경할 수 없는 경우)

1. 「국가공무원법」 제78조의2제1항

> 1. 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산상 이익을 취득하거나 제공한 경우
> 2. 다음 각 목에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 경우
>  가. 「국가재정법」에 따른 예산 및 기금
>  나. 「지방재정법」에 따른 예산 및 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따른 기금
>  다. 「국고금 관리법」 제2조제1호에 따른 국고금
>  라. 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 보조금
>  마. 「국유재산법」 제2조제1호에 따른 국유재산 및 「물품관리법」 제2조제1항에 따른 물품
>  바. 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조제1호 및 제2호에 따른 공유재산 및 물품
>  사. 그 밖에 가목부터 바목까지에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 것

1의2. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위

2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

3. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매

4. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱

5. 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전 또는 같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응

6. 「공직자윤리법」 제8조의2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반

### 3) 징계의 진행 또는 처분

가) 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자

나) 징계 또는 불문경고(징계위원회 의결에 의한 불문경고에 한함) 처분을 받은 자

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

- 「공무원 징계령 시행규칙」 제4조제2항(제1~6호)에 따라 감경이 제한되는 비위(주요비위)를 저지른 자는 경징계가 사면되었거나 불문경고가 사면 또는 말소되더라도 추천 불가능

4) 「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

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

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

6) 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자

※ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회하여 확인

7) 사회적 물의 등 유발

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

## 라. 훈격결정

1) 재직공무원 및 추서 대상자에 대한 포상 훈격은 공적과 퇴직포상의 직급(직위)별 훈격 결정기준에 준하여 훈격을 결정함. 다만, 다음과 같이 특별한 공적이 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 행정안전부장관이 이상과 같다고 인정하는 자

2) 해당 공적에 필요한 수공기간은 실근무기간만을 대상으로 함

※ 병역의무복무기간, 휴직기간, 군양성교육기간 등은 제외

# 4 퇴직공무원 포상

**퇴직자 포상 추천시 기준일은 '퇴직일'로 함**

## 가. 포상대상

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

## 나. 포상시기

| 구 분 | 포상시기 | |
|---|---|---|
| | 정년퇴직 | 기타퇴직(명예, 의원면직 등) |
| 일반공무원<br>(경력직·특수경력직포함) | 퇴직일<br>(6월 말일, 12월 말일) | 6월 말일(전년 7월~전년 12월 중 퇴직)<br>12월 말일(1월~6월 중 퇴직) |
| 교육공무원<br>(사립학교교원 포함) | 퇴직일<br>(2월 말일, 8월 말일) | 2월 말일(전년 3월~전년 8월 중 퇴직)<br>8월 말일(전년 9월~2월 중 퇴직) |
| 군인·군무원 | 퇴직일<br>(매월 말일) | 퇴직일이 속한 월의 익월로부터<br>3개월이 되는 날의 말일 |
| 별정우체국직원 | 퇴직일<br>(6월 말일, 12월 말일) | 6월 말일(전년 7월~전년 12월 중 퇴직)<br>12월 말일(1월~6월 중 퇴직) |

※ 퇴직공무원에 대한 포상추천은 특별한 사유*가 있는 경우를 제외하고는 퇴직한 날로부터 1년 이내에 추천하여야 함

* 포상대상자의 귀책사유 없이 행정기관의 착오·과실 등으로 추천기한이 경과한 경우 추천권자가 특별한 사유로 판단하여 행정안전부와 사전협의하여 인정된 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) 감사조사 또는 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자

2) 형사처분

가) 공무원 재직 중의 행위 또는 공무원 재직기간에 합산되는 경력기간 중의 행위로 인해 벌금형 이상의 형사 처분을 받은 자(선고유예를 받은 경우 포함)

- 다만, 재직 중 1회에 한해 100만원 미만의 벌금을 받은 자 중 공적심사위원회 심사 결과 경미한 잘못으로 인해 벌금형을 받았고, 퇴직포상을 받을 만한 특별한 공적이 있다고 인정되는 자는 추천가능하나,
- 「공무원 징계령 시행규칙」 제4조제2항(제1~6호)에 따라 감경이 제한되는 비위(주요비위) 또는 사회적 지탄의 대상이 되는 행위로 인해 형사 처분을 받은 자는 형벌의 종류와 횟수에 관계없이 추천 제외

〈주요비위란〉
「공무원징계령시행규칙」 제4조제2항(징계를 감경할 수 없는 경우)
1. 「국가공무원법」 제78조의2제1항

> 1. 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산상 이익을 취득하거나 제공한 경우
> 2. 다음 각 목에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 경우
> 가. 「국가재정법」에 따른 예산 및 기금
> 나. 「지방재정법」에 따른 예산 및 「지방자치단체 기금관리기본법」에 따른 기금
> 다. 「국고금 관리법」 제2조제1호에 따른 국고금
> 라. 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 보조금
> 마. 「국유재산법」 제2조제1호에 따른 국유재산 및 「물품관리법」 제2조제1항에 따른 물품
> 바. 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조제1호 및 제2호에 따른 공유재산 및 물품
> 사. 그 밖에 가목부터 바목까지에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 것

1의2. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위
2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
3. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매
4. 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱
5. 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전 또는 같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응
6. 「공직자윤리법」 제8조의2제2항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반

**〈사회적 지탄을 받는 행위란〉**
도박, 불륜, 사기, 강·절도, 상해 등
* 형사처분(선고유예포함)의 판결문, 징계사유서 등의 해당 내용들이 주요사유로 기재되어 있는 경우 사회적 지탄을 받는 행위를 한 것으로 판단

3) 징계의 진행 또는 처분

가) 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자

나) 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 것임이 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 별지 제11호 서식에 따른 '견책 처분자 퇴직포상 추천 사유서'를 행정안전부로 제출 하여야 함

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

4) 퇴직포상을 이미 받은 자로서 공무원으로 복직한 자

5) 「국가공무원법」 제2조 제3항 제1호 및 「지방공무원법」 제2조 제3항 제1호의 특수경력직공무원 중 선거에 의해 취임하는 공무원

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

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

7) 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자

※ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회하여 확인

8) 사회적 물의 등 유발

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

## 라. 추천절차

### 1) 공개검증

가) 추천기관은 퇴직포상 대상자의 소속·성명·재직기간 및 주요공적을 국민 생각함, 기관 홈페이지와 대한민국 상훈 홈페이지에 15일 이상 동시에 공개하여 국민들로부터 의견을 수렴하여야 함

※ 대한민국 상훈 홈페이지에 게시하면 소통24의 '정부포상 후보자 공개검증'을 통해 동시 확인 가능하므로 소통24에 별도 게시하지 않아도 됨

- 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 행정안전부장관이 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 추천 시 공개검증 실시개요, 개진된 내용 및 검토의견, 조치결과 등을 행정안전부로 제출하여야 함

다) 행정안전부는 추천기관으로부터 제출받은 공개검증 결과 및 추천기관의 검토의견 등을 고려하여 포상 추천 여부를 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 퇴직 포상 대상자의 공적 및 포상 추천의 적정성 등을 사전 심사한 후 심사결과를 공적심사위원회 전체회의에 제시하여 공적심사를 받아야 함

※ 퇴직포상 진행시 추천기관이 아닌 시·도, 시·도 교육청 및 추천기관의 소속기관에서는 「퇴직포상 분과위원회」의 사전심사를 거쳐 추천함(추천기관의 하위기관은 분과위 심사만으로 추천기관에 대상자를 추천할 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

#### 나) 공적심사위원회 심사

※ 공적심사위원회의 구성·운영에 관하여는 57페이지 참조

**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 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우, 민간위원을 포함하지 않을 수 있음
2. 분과위원장은 공적심사위원회 위원장의 직제상 차순위 공무원(위원장이 부기관장인 경우) 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 제시하여 분과위원회의 심사를 요청하여야 함
2. 회의는 전원출석으로 개회, 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

## 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 법관·검사·외무공무원 | - | 차관급 상당직위 | 1~3급 상당직위 | 4~5급 상당직위 | 6급 이하 상당직위 | |
| 경찰공무원 | - | 치안총감 | 치안정감 치안감 경무관 | 총경 경정 | 경감 이하 | |
| 소방공무원 | - | 소방총감 | 소방정감 소방감 소방준감 | 소방정 소방령 | 소방경 이하 | |
| 교육공무원 (사립학교 교원 포함) | - | 40년 이상 | 39~38년 | 37~36년 | 35~33년 | 재직 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)

※ 33년 이상 근무하여 퇴직한 후 퇴직 당시보다 낮은 직급으로 재임용되어 퇴직한 경우에는 포상요건이 완성된 이전 시점의 훈격으로 추천 가능(당시 소속, 직급으로 추천, 앞에 '전' 표기)

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

## 바. 재직기간 합산대상

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 직원 인사규칙」 제2조 및 제11조에 따라 그 임면에 관한 사항이 관할청에 보고된 직원으로 재직한 기간(별정우체국 직원으로 퇴직하는 경우에 한함)

6) **각 군 사관학교, 육군 3사관학교 등 군양성 교육경력은 기간의 1/2을 재직기간에 산입(군인으로 퇴직하는 경우에 한함)**

7) 촉탁 및 일용, 잡급, 기한부, 무급조교, 시간강사 등 임시직 경력은 제외

8) **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

9) **휴직기간** : 공무상질병(부상)휴직, 병역휴직, 법률상 의무수행을 위한 휴직, 노조전임휴직, 국제기구 등 고용휴직, 국외유학 휴직(휴직기간의 1/2, 최대 1년), 육아 휴직 등의 경우 재직기간에 산입하되,

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

※ 재직기간에 산입되는 기간은 「공무원임용령」 제31조 제2항에 따름

## 사. 재직기간 산정방법

**퇴직자 포상을 위한 재직기간 산정방법**

○ 여러 가지 경력이 있는 경우에는 각 경력을 모두 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, 공무원 보수 등의 업무지침), 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

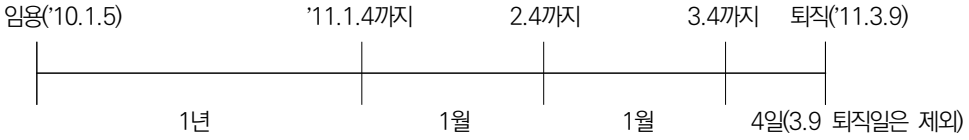
② 주(週), 월(月) 또는 연(年)의 처음으로부터 기간을 기산(起算)하지 아니한 때에는 최후의 주(週), 월(月) 또는 연(年)에서 그 기산일(起算日)에 해당한 날의 전일(前日)로 기간이 만료함

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 근무기간이 정하여진 계약직공무원 등의 계약기간 만료일은 산입함

**예시**

**사례 1**



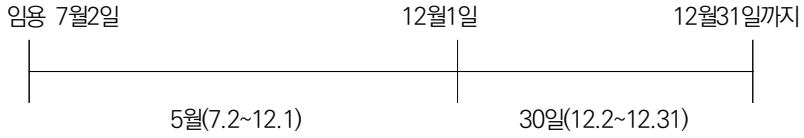

경력기간 : 1년 2월 4일

☞ '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 훈격 조정 불가

※ 퇴직공무원 포상 이후, 담당자의 재직기간 잘못 산정을 이유로 훈격상향 요청 수용불가

합동검증

○ 퇴직공무원의 재직기간 산정 및 추천제한요건 등의 착오를 방지하기 위하여 추천기관에서는 산하기관 및 지자체 포상담당자와 협력하여 작업을 실시하여야 함

※ 중앙행정기관(추천기관)+산하기관 / 지방자치단체(광역)+행정안전부(자치행정과)

※ 학력인정 평생교육시설 교원과 별정우체국 직원의 경우 합동작업 필수

○ 산하기관 및 지자체는 포상추천시 '정부포상 추천자 현황'(별지 제6호의1 서식)을 제출 하고, 작업시 공무원 인사기록카드 등을 준비하여야 함

※ 학력인정 평생교육시설 교원은 사립학교교직원연금공단의 재직기간 자료를 추가 제출

# 5 외국인 포상

## 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

1) 외국인에 대한 포상은 각종 기념일, 주요대회 등 분야별·계기별로 실시함을 원칙으로 하되, 방한 또는 이임 외국인 포상의 경우 가급적 해당 시점에 맞춰 실시되도록 함

2) 각종 기념일 등 연례적인 포상에서 외국인을 추천할 경우 한 외국인에게 여러 분야를 중복하여 수여하거나 특정 나라 외국인에 편중하여 수여되는 사례가 없도록 하여야 함

## 다. 추천제한

1) 외교부 또는 국방부에서 정부포상이 합당치 않다고 판단한 자 또는 단체(기관)

2) 과거 망언, 부도덕한 행위 등으로 언론보도 또는 민원제기 등의 논란이 있어 정부 포상이 합당치 않다고 판단되는 자 또는 단체(기관)

3) 대한민국에 대한 이적행위, 비판활동 등 사회적 물의를 야기한 경력이 있는 자 또는 단체(기관)

## 라. 추천 절차 및 방법

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

※ 외교부 협의는 행정안전부와 포상 협의 전 실시하되, 재외공관의 조사기간을 고려하여 2~3주 정도 기간을 두어 협의 요청, 국영문공적조서 및 이력서 (후보자의 상세 인적사항, 현지주소 및 연락처, 학력 및 경력사항 포함) 첨부하여야 함

## 마. 훈격결정

'외국인 훈격결정 표준안'에 따라 결정하되, 대한민국에 기여한 공적의 정도, 국가 간 상호주의, 연령, 사회적 지위 등을 종합적으로 고려하여, 공적심사위원회에서 최종 결정

**〈외국인 훈격결정 표준안〉**

| 훈 격 | 1등급 | 2등급 | 3등급 | 4등급 | 5등급 |
|---|---|---|---|---|---|
| 외교관 | 대사급<br>상주대사 | 공사급<br>총영사급<br>겸임대사 | 총영사급<br>참사관급 | 1등서기관급<br>2등서기관급<br>영사급 | 3등서기관급<br>부영사급 |
| 군 인 | 대 장 | 중 장 | 소·준장 | 영관급 | 위관급 이하 |
| 기타<br>국익증진 | 장관급, 주지사급,<br>(주요국)<br>의원·의원협회장,<br>전국경제협회장 등 | 차관(보)급.<br>의원·의원협회장,<br>(전국규모) 친선교류<br>공헌자 등 | 연구소장,<br>주한상공회의소<br>관계자, 학계<br>및 언론계,<br>부지사·시장급 등 | 공공기관<br>국·과장급,<br>(광역규모)<br>친선교류<br>공헌자 등 | 공공기관<br>실무자급,<br>(기초규모)<br>친선교류<br>공헌자 등 |

※ 그 외 포장, 대통령표창, 국무총리표창도 공적, 연령, 사회적 지위 등을 종합 고려하여 공적심사위에서 결정

# 6 단체 표창

## 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) 2년 이내에 단체표창을 받은 분야와 동일한 분야의 공적으로 추천되는 경우

※ 다만, 「정부업무평가기본법」에 따른 평가결과 우수기관에 대한 표창은 재포상 금지기간을 적용하지 아니함

2) 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 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 체불사업장

※ 각각의 포상추천 제한 세부기준은 일반국민 포상 추천제한 기준과 동일(동 지침 22~25쪽 참고)

4) 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 단체

* 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회하여 확인

※ 단, 행정기관(중앙행정기관·지방자치단체)의 경우, 비과세기관이므로 체납조회 불필요

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

# 7 추서

## 가. 추서대상

정부포상의 요건을 갖춘 자로서 추천일 현재 사망한 자

## 나. 추서요건

위험성이 현저한 직무(간첩·범인 검거, 화재진압 등) 수행, 천재지변 등 위급한 상황에서 국가안보 및 타인의 생명과 재산 보호를 위해 힘쓰다가 사망한 자, 생전에 국가사회 발전 등에 큰 공을 세워 국민적 존경과 덕망을 겸비한 지도적 인사

## 다. 추천제한

### 1) 정부포상 추천 제한사유에 해당되는 경우

※ 단, 공적이 현저히 탁월하고, 그 공적에 비해 형사처분 또는 징계처분이 경미하다고 인정되는 경우 행정안전부장관과 협의를 거쳐 추천 가능

### 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 행정안전부장관이 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 → 행안부로 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 행정안전부장관에게 서훈취소에 관한 의안을 국무회의에 상정할 것을 요청하여야 함

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅳ. 포상절차

1. 연도별 포상계획 수립
2. 후보자 공모 및 포상규모 협의
3. 후보자 공개검증 및 공적심사
4. 포상 후보자 추천
5. 포상 결정 통보 및 관보 게재
6. 정부포상 행사 추진
7. 정부포상 취소

# Ⅳ 포상절차

## 1 연도별 포상계획 수립

매년 초에 당해 연도의 예측된 정부포상을 대상으로 포상의 필요성 및 타당성 등을 사전 심사하여 포상대상을 결정함으로써 정부포상의 예측 가능성과 효율성을 제고함
※ 행정안전부는 추천기관 중 매년 2~3개 기관을 정하여 상훈업무에 대한 전반적인 실태점검을 실시하고 차년도 포상협의 시 그 결과를 반영할 수 있음

### 가. 계획수립 시 기본원칙

#### 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

○ 각종 기념일 관련 포상은 포상의 영예성 관점에서 재검토하여, 법정 기념일을 제외한 자체 기념일과 정부포상 연계를 지양하고, 필요시 격년 이상으로 포상주기를 조정

4) 국내·외 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. 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

※ 이때 추천기관은 반드시 자체적인 기준으로 포상수요별 우선순위를 정하여 제출

3) 추천기관에서는 포상명, 소관 부처, 포상 배경, 포상 시기 등(포상리스트)을 대한민국 상훈 홈페이지 등*에 대국민 공개하여야 함

* 국민생각함, 기관 홈페이지, 대한민국 상훈 홈페이지 등

4) 공개과정에서 제기된 의견은 부처별 「포상·시상심의위원회」에서 논의 후 수요제출

## 다. 연간포상계획 수립

1) 행정안전부는 매년 각 부처에서 제출한 포상대상을 공개하고 공개검증 시 제기된 의견은 「정부포상심의위원회」에서 최종 논의 후 확정하여 연간 포상계획을 수립하고 각 추천기관에 통보함

* 대한민국 상훈 홈페이지 등

> ◈ 부처 포상수요 제출 및 연간 포상계획 수립 시 국가안보·국방·외교, 기타 관련 부처의 비공개 요청이 있거나, 긴급한 포상을 요하는 경우로서 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 공개를 생략할 수 있음

- 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

# 2 후보자 공모 및 포상규모 협의

## 가. 후보자 공모

1) 추천기관은 정부포상 운영의 투명성을 제고하기 위해 포상 건(件) 별로 포상 대상, 자격요건 등의 포상정보와 후보자 추천서식(별지 제4호 서식), 추천기한 등을 각 기관 홈페이지 및 대한민국 상훈 홈페이지(www.sanghun.go.kr)에 당해연도 계획포상 통보 시부터 게재하여 모든 국민들로부터 후보자를 추천받아야 함

※ 공모기간은 15일 이상으로 함

※ 당해연도 포상에 대한 공모마감일이 사전에 안내될 수 있도록 하고, 규모 협의 시 당해연도의 포상에 대한 후보자 공모결과를 함께 제출하여야 함

2) 국가안보·국방·외교, 기타 관련 부처의 비공개 요청이 있거나, 긴급한 포상을 요하는 경우로서 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 후보자 공모 절차를 생략 또는 기간을 단축할 수 있음

## 나. 포상 규모협의 시 기본원칙

1) 포상규모의 적정성 확보

○ 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 적정 규모의 포상을 요구하되,
- 과거 포상실적이나 점증방식에서 탈피하여 포상의 필요성 및 지속 여부를 원점에서 재검토하여야 함

2) 주요 국정과제 포상 확대

○ 추천기관은 소관 주요 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 함으로써 훈격의 영예성이 유지되도록 노력하여야 함

4) 다음의 경우는 포상 규모 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. 포상규모 협의

1) 추천기관은 연간포상계획에 반영·통보된 정부포상에 대하여 포상 건(件) 별로 해당 포상예정일 90일 전까지 포상규모 협의를 요청하여야 함

※ 협의요청 기간(포상예정일 90일 전)을 지키지 않은 계획포상의 경우 포상규모 감축(전년 대비 10%이상)

※ 포상규모 협의 요청 시 포상후보자는 1.5배수 범위(단, 포상규모가 10명 이하일 경우 2배수 범위) 이내로 함

- 포상규모 협의 단계에서 해당분야의 성과, 포상후보자의 공적개요 자료 제출
- 1등급 훈장 후보자의 경우, 포상 대상자의 공적 개요(1등급 훈장 협의서)를 함께 제출(별지 제3호 서식)하여 사전협의하여야 함

포상규모 협의 요청서의 주요내용(예시)

① 협의서
 * 포상배경 및 타당성 포함
② 행사계획
③ 공적심사 기준
④ 포상후보자 주요공적
⑤ 1등급 훈장 협의서

※ 별지 제12호 서식(P.162) 참조

2) 포상대상별 규모협의 요청서에는 위와 같은 내용이 구체적으로 포함되어야 함

## 라. 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

## 마. 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

## 바. 공적심사기준 사전협의

1) 추천기관은 객관적이고 계량화된 공적심사 기준을 마련하여 행정안전부와 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

# 3 후보자 공개검증 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 여부는 추천기관에서 해당업무 소관 부처에 의뢰하여 일괄조회하고, 징계처분 및 조사·수사개시 통보 등 물의 야기 여부는 포상대상자 소속기관에서 확인함

  ※ 경찰청에 정부포상 대상자들(서훈 및 표창 후보자들)에 대한 '범죄경력' 조회를 의뢰할 경우 조회범위는 '행정안전부와 협의된 포상규모의 1.5배수 범위(단, 포상규모가 10명 이하일 경우 2배수 범위)이내'로 함 (별지 제16호 서식 참고)

  ※ 민주화운동 관련자가 민주화 운동과 관련하여 형량을 받은 경우, 민주화보상위원회의 확인을 거쳐 추천

- 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관에서 직접 조회하여 확인함

  ※ 조회 후 정부포상 추천자 전원의 체납이 없다는 사실을 추천공문에 적시

■ **납세현황(체납액이 없다는 사실) 조회 방법**

① 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr) - e하나로민원(바로가기) 접속
② 공인인증서 로그인 〉 상단 접근권한권리 메뉴 〉 열람권한 신청 및 결과조회 선택
③ 이용사무명에 '정부포상 추천제한 요건(국·관·지방세 체납여부) 확인' 입력 후 검색 〉 검색결과의 이용사무명 '정부포상 추천제한 요건(국·관·지방세 체납여부) 확인' 선택
④ 열람권한 신청 후 각 기관별 분임공동이용관리자(분임보조)의 승인이 완료되면,
⑤ 정보열람 〉 최초열람 〉 공동이용 사무조회에서 이용사무명 '정부포상 추천제한 요건(국·관·지방세 체납여부) 확인' 선택
⑥ 열람 가능한 구비서류정보 중 납세증명서 선택 〉 사전동의 여부 선택 〉 인적사항을 입력하여 납세현황(체납액이 없다는 사실) 확인

조회 문의기관

※ 추천제한 사항 조회 요청은 추천기관에서 실시

- 범죄·수사경력 : 경찰청 형사국 범죄분석과(☎02-3150-1961)
- 산업재해 : 고용노동부 산업안전정책과(☎044-202-8813)
- 불공정행위 : 공정거래위원회 심판총괄담당관실(☎044-200-4131)
- 임금체불주 : 고용노동부 근로감독기획과(☎044-202-7538)
- 세금체납 관련
  - 국세체납 : 국세청 징세과(☎044-204-3028)
  - 관세체납 : 관세청 세원심사과(☎042-481-7646)
  - 지방세체납 : 행정안전부 지방세정책과(☎044-205-3813)
  ※ 행정정보공동이용 조회문의 : 행정정보 공동이용센터(☎1600-8200)
- 민주화보상법 관련
  - 민주화운동관련자 명예회복 및 보상심의위원회 : 과거사관련업무지원단 민주화운동보상지원과(☎044-205-6546)
  - 5.18민주화운동관련자 보상심의위원회 : 광주광역시 5.18민주과(☎062-613-1341)
  - 부마민주항쟁진상규명 및 관련자 명예회복 심의위원회 : 부마민주항쟁보상지원단기획총괄과(☎02-2100-1504)

## 나. 후보자 공개 검증

1) 추천된 후보자 및 자체 발굴한 후보자의 명단·공적개요 등을 공개하여 국민들의 의견을 수렴한 후, 그 의견을 공적심사 자료로 활용함으로써 정부포상 운영의 투명성을 제고하도록 하여야 함

가) 추천기관은 위 2.가.1)의 절차에 따라 국민들로부터 추천을 받은 후보자와 추천기관에서 발굴한 후보자의 소속 또는 주소(도로명 주소 또는 읍·면 단위), 성명, 주요공적을 국민생각함, 추천기관 홈페이지, 추천된 후보자와 관련된 대표적인 협회나 단체의 홈페이지 및 대한민국 상훈 홈페이지에 15일 이상 공개하여 국민들로부터 의견을 수렴하여야 함

※ 불필요한 개인정보(생년월일 및 성별, 거주지를 특정할 수 있는 건물번호 등) 및 확정되지 않은 추천훈격 등이 공개되지 않도록 유의

※ 대한민국 상훈 홈페이지에 게시하면 소통24의 '정부포상 후보자 공개검증'을 통해 동시 확인 가능하므로 소통24에 별도 게시하지 않아도 됨

- 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

※ 추천기관은 관련 기관들이 후보자 공개 검증을 충실히 이행하고 있는지 여부와 '정부포상에 대한 동의서' (별지 제2호 서식) ▪ **신고의무 사항**을 반드시 확인하여야 함

※ 퇴직포상 중 학력인정 평생교육시설 교원 및 별정우체국 직원은 추천기관의 공개검증 기간에 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 공적심사위원회에 제출하여 심사를 받아야 함

다) 추천기관은 정부포상 대상자 추천시 공개검증 실시개요, 개진된 내용 및 조치결과 등을 행정안전부로 제출하여야 함

라) 행정안전부는 추천기관으로부터 제출받은 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 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 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 행정안전부에 제출하여 함

2) 훈장 후보자에 대한 공적내용 확인은 현장 확인과 관련 증빙서류의 제출요구, 관계기관에 대한 조회 등을 병행하여 실시하되,
- 필요 시 행정안전부에 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
- 1.5배수(단, 포상규모가 10명 이하일 경우, 2배수 범위) 이상을 가나다 순으로 제출 받아 산하기관·협회·단체 등에서 포상대상자를 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

〈「공적심사위원회」 구성 및 운영 기준〉

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

(기 능) 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

(구 성) 1. 위원장 1명을 포함하여 6명 이상 11명이하의 위원으로 구성
2. 위원장은 위원 중에서 임명함
3. 위원장을 포함한 위원의 **5분의 3 이상을 민간위원**으로 위촉
* 다만, 국가안전보장이나 직무상 비밀 보호 등을 위하여 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우, 민간위원 위촉비율을 달리 정할 수 있음
4. **법률 관련 전문지식이 있는 공무원 또는 민간위원 1명 이상** 반드시 포함
5. 추천권자는 간사와 서기 임명 가능

(자 격) 1. 공무원 위원 : 고위공무원단에 속하는 공무원 또는 3급 이상 공무원
2. 민간 위원
가. **법관, 검사 또는 변호사**로 **10년 이상** 근무자
나. 대학에서 **조교수** 이상으로 **10년 이상** 근무자
다. 추천권자 **소관업무에 대한 전문지식**이나 **10년 이상 근무경험** 보유자

(결 격) 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

(임 기) 1. 위촉일로부터 **1년간**이며, **연임** 가능
2. 공무원 위원 중 직위로 지정된 경우 해당직위 재임기간

(운 영) 1. 위원회는 추천권자의 요구로 개최하고, 대면회의를 원칙으로 함
2. 추천권자는 후보자의 **명단과 공적조서 등을 제출**하여 심사 요구
3. 위원장 및 재적위원 **과반수 출석으로 개회**, 출석위원 **과반수 찬성으로 의결**
4. 회의는 **비공개, 회의록** 작성

(제 척) **위원 본인이 심사대상자**이거나, **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)

〈「공적심사위원회」 구성 및 운영 기준〉

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

(해 촉) 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

(효 과) 추천권자는 서훈 또는 정부표창 추천시 위원회 **심사결과 존중**

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

# 공적심사위원 적격여부 점검표

※ 포상 건별 공적심사위원회 개최 전 위원별 적격 여부 점검

| 안 건 | ○○발전 유공 포상대상자 공적 심사 | 소관기관 | ○○부(○○과) |
|---|---|---|---|
| 심사대상 | 정부포상 대상자 외 명 | 심 사 일 | 2026. . . |

| 점검항목 | 해당여부 | | 비고 |
|---|---|---|---|
| | 여 | 부 | |
| **1. 일반요건** | | | |
| 1) 대한민국 국민일 것 | | | |
| 2) 국가공무원법상 결격사유에 해당하지 않을 것 | | | |
| 〈국가공무원법 제33조(결격사유)〉<br>1. 피성년후견인<br>2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자<br>3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자<br>4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자<br>5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자<br>6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자<br>6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자<br>6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄<br>다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄<br>6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람<br>가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날<br>나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날<br>다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날<br>라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날<br>마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날<br>7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자<br>8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 | | | |
| 3) 정부포상이 취소된 적이 없을 것 | | | |
| 4) 기타( ) | | | |
| **2. 제척사유** | | | |
| 1) 위원이 심사 대상자인 경우 | | | |
| 2) 심사 대상자와 친족관계에 있거나 있었던 경우 | | | |
| 3) 심사대상 공적 또는 포상취소 요건 사실에 관여한 경우 | | | |
| **3. 회피사유** | | | |
| 1) 제척사유에 해당되는 경우 | | | |
| 2) 본인 스스로 공정한 심사가 어려운 사정이 있는 경우 | | | |

위 기재 사항이 사실임을 확인합니다.

2026. . .

○○부 공적심사위원회 위원 (성명) (서명)

# 4 포상 후보자 추천

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

* 적기에 포상 대상자를 추천하기 위해서는 **포상 수여 예정일 90일 전**까지 행정안전부로 포상규모 협의를 요청하여야 함에 유의

## 가. 정부포상 후보자 추천 시 기본원칙

사업성과 및 후보자별 공적에 따라 유공자를 엄격하게 선정하여 '꼭 받을 만한 공적이 있는 사람이 상을 받는' 풍토를 조성하도록 함

### 1) 공적중심 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 실시 하여 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

○ 행정안전부는 추천기관의 공적심사 운영실태를 점검하여 개선을 요구할 수 있으며, 추천기관은 그에 따른 개선방안을 마련·시행하여야 함

## 나. 포상 후보자 추천

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 경우와 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 행정안전부에 지체없이 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 포상추천 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 사항 이므로 주된 공적내용을 6하 원칙에 따라 정확하고 구체적으로 작성하여 향후 민원 발생의 소지가 없도록 하여야 함. 특히 퇴직공무원의 경우에 공적 사항을 구체적으로 기재하여야 하며, '하반기 퇴직자 포상' '퇴직공무원 포상'과 같이 막연하게 기재하지 않도록 하여야 함

**공적요지** (예시 : 건설공사의 경우)

○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지 ○○건설공사 시공책임자로 참여하여 ○○○공법 등 새로운 기술을 도입·적용함으로써 예산을 절감(○○억원)하고, 공사기간을 단축 (○년○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

## 다. 제출서류

포상 추천시 제출서류

① **공적심사위원회 심사의결서 사본**

※ 대면회의 개최여부, 서면회의 시 사유를 명시

② **공적심사기준** * 실제 공적심사위원회에서 사용한 기준

③ **정부포상 추천자 현황** * 상훈시스템에서 다운받아 제출

④ **후보자 공모 및 공개검증 결과** * 상훈시스템·홈페이지 등 게시글 화면 캡쳐하여 제출

⑤ **범죄경력 등 조회결과 공문**

※ 범죄경력, 산업재해, 불공정행위, 임금체불주 확인시 사업자등록번호, 법인명, 대상자 성명 및 주민등록번호 등을 기재하여 의뢰

⑥ **국세·관세·지방세 체납여부 조회 결과에 대한 증빙자료**

※ 행정정보공동이용업무포털(www.share.go.kr)의 e하나로민원(www.share.go.kr/index_ssl_www.html)에서 체납액이 없다는 사실을 확인하여 공문에 적시

⑦ **추천제한 사유 확인서(별지 제7호 서식)**

**※ 퇴직포상의 경우 2차에 걸쳐 제출**

⑧ **기타 서류(해당되는 사항만 제출)**

- 협회·단체관련 정부포상 체크리스트(협회·단체에서 후보자를 추천받은 경우)
- 공무원 인사기록카드 요약서 * 인사시스템에서 다운받아 제출

※ 소속기관 인사담당관의 서명 및 소속기관의 직인 날인한 사본 제출

※ 퇴직공무원(퇴직포상)의 경우 인사기록카드 사본 함께 제출

- 특정부처 기관장 협의서(외국군인은 국방부장관, 기타 외국인은 외교부장관)
- 훈장후보자 공적확인서(별지 제5호서식)
- 그외 포상심사에 참고할 필요가 있는 자료가 있는 경우 첨부 가능

※ 제출서류 간소화를 위해 인사기록요약서·공적조서, 정부포상에 대한 동의서, 이력서, 경력증명서 등의 증빙자료는 자체 공적 심사위원회에서 포상적격 여부를 심사·결정할 때 활용하되 자체 보관토록 함

# 5 포상 결정 통보 및 관보 게재

## 가. 포상결정 통보

○ 행정안전부장관은 국무회의 심의 및 대통령 재가 등 관련절차를 거쳐 정부포상이 확정되면 지체없이 대상자 명단과 훈격을 추천기관에 통보함

## 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 행정안전부에 해당자에 대한 포상수여 보류를 요청하여야 함

○ 이 경우, 행정안전부에서는 해당자에 대한 포상수여를 보류하고, 추천기관의 요청에 따라 서훈취소 등의 조치를 취하여야 함

※ 추천기관에서 수여 보류된 포상의 수여를 요청하는 경우 행정안전부에서는 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 행정안전부에 통보하여야 함

○ 행정안전부에서는 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(정부포상 공표)

○ 대상 : 확정된 훈·포장 및 대통령·국무총리 표창

○ 내용 : 포상명, 수상자 소속 및 성명, 훈격, 수여일자

○ 시기 : 포상이 확정된 날부터 60일 이내

○ 방법 : 추천기관이 전자관보(https://www.gwanbo.go.kr)에 접속하여 관보게재문을 등록한 후 상훈담당관실에 관보게재문을 첨부하여 관보게재가 완료되었음을 통보

* 포상 확정일로부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 하며, 실제 포상 수여 후 게재(수여보류 제외)

(관보게재 예시) ※ 성명은 공백없이 씀

**'○○○ 유공' 정부포상 수여**

| 소 속 | 성 명 | 훈 격 |
|---|---|---|
| 전라남도 화순군 | 유○○ | 녹조 근정훈장 |
| 부산광역시 | 권○○ | 근정포장 |
| 경기도 고양시 | 김○○ | 대통령표창<br>2026. 1. 29. 수여<br>대통령 |
| 인천광역시 | 이○○ | 국무총리표창<br>2026. 1. 29. 수여<br>국무총리 |

○ 공표제외 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 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 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·인사관리에 관한 사항이나 의사결정과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 제13조제5항에 따라 통지를 할 때 의사결정 과정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 「개인정보 보호법」제2조제1호에 따른 개인정보로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 사항은 제외한다.
   가. 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
   나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보
   다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
   라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
   마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 '법인등'이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 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

# 6 정부포상 행사 추진

## 가. 전수권자에 의한 포상의 직접 전수

○ 훈·포장은 「상훈법」 제29조 및 동법시행령 제18조에 따라 전수권자가 (각 중앙 행정기관의 장, 시도지사, 시장·군수·구청장, 교육감 등) 직접 전수

○ 전수권자의 사정 또는 수상자의 형편(거동 불편, 원거리 거주 등)으로 부득이한 경우에는 소속기관 장 등에게 전수권의 위임을 지정

## 나. 포상 수여식(전수식)을 개최하여 포상의 영예와 수범효과 제고

○ 품격 있는 수여식(전수식)을 통해 수상자의 영예를 제고하도록 하여야 함

○ 수여식(전수식)에서 수상자의 공적을 기리고 수상자를 격려하여 자긍심이 제고되도록 하여야 함

※ 증서 또는 공적의 낭독, 사진 촬영, 다과회 개최, 관련자 참석 등

○ 수여식(전수식)에서는 수상자 전원에게 수여하되, 행사 진행상 부득이하게 일부만 수여(전수)할 경우에는 나머지 수상자의 수여(전수)를 위한 수여식(전수식)을 별도로 개최하도록 함

## 다. 정부포상의 간접 전달 지양

○ 거동 불편, 원거리 거주 등으로 부득이하게 수여식(전수식)에 참석하지 못한 수상자에 대하여는 전수권자가 지정한 자가 직접 전달하고,

- 우편·택배 등 간접전달은 금지

## 라. 해외거주 교민에 대한 포상 수여(전수) 및 전달

○ 국내 정부포상 행사에 초청되는 교민은 가능한 대통령 또는 국무총리의 친수(전수) 대상자로 선정하도록 함

○ 해외거주 교민은 포상시기의 예측이 가능한 범위 내에서 대통령 또는 국무총리·특사 등의 주재국 방문시 친수(전수)되도록 함

※ 교민 간담회 등을 적극 활용 권장

○ 기타 해외거주 교민에 대해서는 지역 공관장이 직접 전수하도록 함

## 마. 대통령 및 국무총리 포상행사 운영

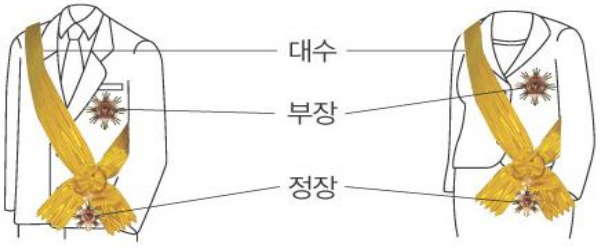
○ 대통령 및 국무총리가 직접 수여(전수)하는 포상행사의 경우에는 행정안전부(상훈담당관실)에서 포상 보좌를 주관하므로 포상행사 일정과 행사내용을 행정안전부와 사전에 협의하여야 함

## 바. 패용방법

○ 대수로 된 훈장

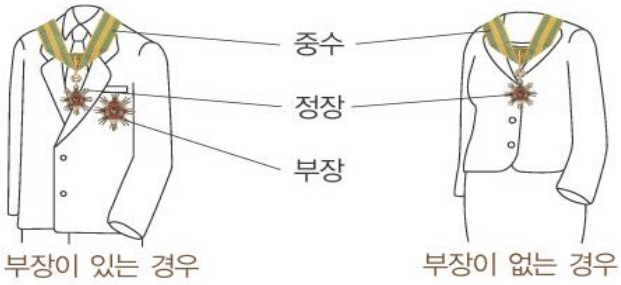
- 대수로 된 정장은 오른쪽 어깨에서 왼쪽 가슴 아래에 두르며 부장은 왼쪽 가슴에 패용

※ 무궁화대훈장은 반대 방향임



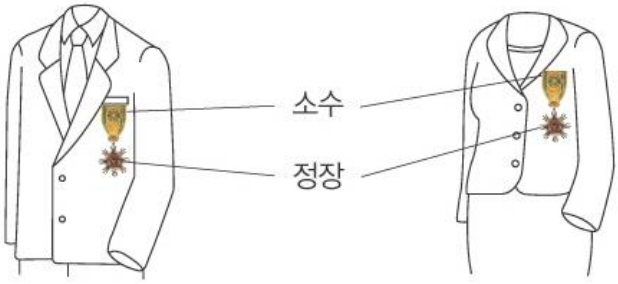

○ 중수로 된 훈장

- 정장이 가슴 중앙에 오도록 중수를 목에 걸고, 부장은 왼쪽 가슴에 패용



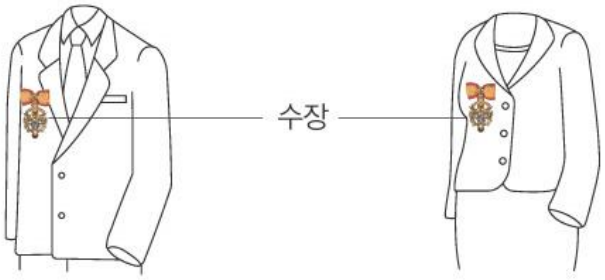
○ 소수로 된 훈장

- 소수로 된 훈장은 왼쪽 가슴에 패용




○ 대통령·국무총리 표창 수장

- 대통령·국무총리 표창 수장은 오른쪽 가슴에 패용



# 7 정부포상 취소

## 가. 대상

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

〈상훈법〉

**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 환수한다.

1. 서훈 공적이 거짓으로 밝혀진 경우
2. 국가안전에 관한 죄를 범한 사람으로서 형을 받았거나 적대지역(敵對地域)으로 도피한 경우
3. 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우

②~③ (생략)

〈정부 표창 규정〉

**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.

* 정부시상은 '공적이 거짓으로 밝혀진 경우'에 한해 취소할 수 있음(「정부 표창 규정」 제19조)
* 퇴직포상은 '추천 당시(추천 이후 퇴직포상이 최종수여 되기 전까지 기간 포함) 추천제한 사항에 해당함에도 포상을 받게 된 경우' 공적이 거짓으로 밝혀진 경우로 보아 취소 가능
* 공무원은 정부포상 대상자로 추천된 이후 수여받기 전까지 '감사 조사, 수사, 형사사건으로 기소, 징계'의 추천제한 요건이 발생하면 추천기관에 즉시 알려야 하며, 그러한 사실을 알았음에도 알리지 않은 경우 공적이 거짓으로 밝혀진 경우로 보아 취소 가능

## 나. 절차

○ **추천권자는** 정부포상을 받은 사람에게 **「상훈법」 제8조제1항 각 호의 어느 하나의 사유가 발생**하였을 때에는 그 정부포상의 **취소에 관한 의안을 국무회의에 제출할 것을 행정안전부장관에게 요청**하여야 함(행정안전부장관은 특별한 사유가 없으면 그 정부포상의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출하여야 함)

○ **행정안전부장관은 추천권자의 요청이 없는 경우에도** 대통령령으로 정하는 바에 따라 정부포상을 받은 사람에게 **「상훈법」 제8조제1항 각 호의 어느 하나에**

**해당하는 사유가 있는지 심의한 결과 이를 확인한 경우에는 해당자에 대한 정부포상의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출할 수 있음**

※ 취소사유가 「상훈법」 제8조 제1항 제1호, 제2호에 해당하는 경우에는 추천기관의 공적심사위원회를 거쳐야 함

○ 정부포상의 취소는 **행정안전부장관이 주기적으로 조사하여 실시(정기 취소)하는 것을 원칙**으로 하되, **사회적물의 야기 및 추천권자의 요청 등**으로 **신속한 취소가 필요하다고 판단될 경우에도 실시(수시 취소)**하도록 함

○ 정부포상을 취소하려는 경우 **공적 재검증과 당사자에 대한 소명기회 부여 후 공적심사위원회의 심사**를 통해 취소사유 해당여부를 확인하여야 함

※ 다만, 「상훈법」 제8조제1항제3호에 해당하여 취소하는 경우 '공적 재검증, 당사자 소명기회 부여, 공적심사위원회의 심사' 생략 가능

〈 정기 취소 〉

▸ 「상훈법」제8조제1항의 **제1호(거짓공적)와 제2호(국가안전에 관한 죄)**의 사유에 의한 취소 안건은 **1년에 1회** 국무회의 상정 추진

▸ 「상훈법」 제8조제1항의 제3호(범죄경력)의 사유에 의한 취소 안건은 **3년 주기로 범죄경력을 조회**하여 **당해연도에 1회** 국무회의 상정 추진

〈 수시 취소 〉

▸ 정부포상관련 사회적 물의가 야기 되었거나 논란이 발생한 경우 해당 정부포상을 **추천한 추천권자는 신속한 취소가 필요한지 여부를 판단**하여 **필요시 행정안전부장관에게 요청**하여 국무회의 상정 추진

## 다. 사후관리

○ 정부포상 취소가 확정된 경우, 추천권자는 **포상증서와 훈·포장, 수장·수치 및 기타 포상과 관련하여 수여한 물건·금전 등**을 **지체 없이 환수**하여 **행정안전부로 인계**하여야 함

- 수여된 포상물 중 **개인은 '증서, 정장, 부장'**을, **단체는 '증서, 수치'**를 **필수 반환품목**으로 하여 해당 품목이 **모두 반환된 경우 환수(반환) 완료**로 처리 (미반환되거나 반환이 어렵다고 판단되는 경우 그 사유를 기재하여야 함)

※ 약장, 금장, 부상품(시계 등)은 함께 반환함을 원칙으로 하되, 분실 등의 사유로 미반환되더라도 미반환 물품으로 포함하지 않음

정부포상의 주요 구성 품목

〈훈·포장〉

- 무궁화대훈장 : **경식훈장, 대수정장, 부장,** 금장
- 1등급 : **대수정장, 부장,** 약장, 금장, 부상품(시계) * 건국·수교훈장 2등급 포함
- 2등급 : **중수정장, 부장,** 약장, 금장, 부상품(시계) * 건국·수교훈장 2등급 제외
- 3등급 : **중수정장,** 약장, 금장, 부상품(시계)
- 4등급 이하 : **소수정장,** 약장, 금장, 부상품(시계)

〈정부표창〉

- **(개인) 수장,** 부상품(시계) / **(단체) 수치**

○ 추천권자는 정부포상 환수 시 정부포상이 취소된 자(취소된 자가 사망 등으로 연락이 어려운 경우 유족)에게 정부포상 물품의 환수를 요청하고, **환수가 이루어지지 않을 경우 미반환자로 관보 및 인터넷홈페이지를 통해 명단이 공개될 수 있음을 안내해야 함**

○ 추천권자는 특별한 사정(분실·멸실 등)으로 환수가 불가능함이 명확히 확인되기 전까지 **미환수된 정부포상 물품이 환수될 수 있도록 지속적으로 노력해야 함**

## 라. 취소사실 통보 및 관보 게재(정부포상 취소 공표)

○ 추천기관은 정부포상 취소가 확정된 경우 당사자에게 문서로써 취소 사실을 반드시 통보해야 하며, 통보하는 내용에는 **'관보에 게재할 내용(포상명, 소속, 성명, 훈격, 취소사유, 환수여부 등)'이 모두 포함되도록** 함

※ 다만, 당사자의 사망, 연락두절 등 특별한 사유가 있어 직접 통보가 불가능한 경우 「상훈법」 시행령 제20조 제2항 각 호에 해당하는 유족(배우자, 직계비속, 부모 등)에게 통보

○ 추천기관은 정부포상의 **취소가 확정된 날부터 60일 이내에** 취소 사실을 **관보에 게재**하여야 한다.

- 대상 : 취소가 확정된 훈·포장 및 대통령·국무총리 표창
- 내용 : 포상명, 수상자 소속·성명, 훈격, 취소사유, 취소일, 환수 관련 사항
- 시기 : 포상 취소가 확정된 날부터 60일 이내

▸ 방법 : 추천기관이 전자관보(https://www.gwanbo.go.kr)에 접속하여 관보게재문을 등록한 후 상훈담당관실에 관보게재문을 첨부하여 관보게재가 완료되었음을 통보

※ 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 관한 법률」 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 관보게재 생략 가능

○ 행정안전부는 제8조에 따라 서훈이 취소된 사람이 기한 내에 수여받은 훈장 및 포장 등을 반환하지 아니한 경우 해당자의 이름을 **정부포상 미반환자 명부에 등재하고, 이를 관보 및 행정안전부 인터넷 홈페이지에 공개할 수 있음**

(관보게재 예시)

**'○○○유공' 정부포상 취소**

| 소 속 | 성 명 | 훈 격 | 취소 사유 | 환수 관련 사항 |
|---|---|---|---|---|
| (주)000 | 홍00 | 국민훈장<br>목련장 | 「상훈법」<br>제8조제1항제1호 | 미환수<br>(사망) |
| 000광역시<br>00구 | 고00 | 대통령표창 | 「상훈법」<br>제8조제1항제2호 | '26.5.20. 환수 |
| | | | | 2026. 6. 30. 취소<br>대통령 |
| 인천광역시<br>미추홀구 | 김00 | 국무총리표창 | 「상훈법」<br>제8조제1항제3호 | 미환수<br>(기타*) |
| | | | * 기타(반환거부)<br>* 미환수 사유가 '기타'일 경우만 기재 | |
| | | | | 2026. 6. 30. 취소<br>국무총리 |

※ 환수관련 사항 : 환수완료된 경우 환수된 날짜를 기재하고 '환수'라 표기(예시 : '26.5.20. 환수), 미환수된 경우 '미환수'라 표기하고 괄호에 미환수 사유 기재(미환수 사유는 '사망, 분실·멸실, 주소불명, 기타'로 기재하되, 기타의 경우 그 내용을 기재)

〈국가폭력 가해자 등 과거사 관련 서훈 취소 검토 기준〉

국가폭력 가해자 등 과거사 관련 서훈 취소 시 **「상훈법」 제8조제1항제1호(거짓공적)에 대한 검토 기준**

**① 다수 공적 중 일부에 위법이 확인된 경우 서훈 취소 검토**

- 서훈 공적 중 일부 내용에 고문, 간첩조작, 반헌법적행위 등 위법 확인 시 거짓공적으로 적극 취소 검토

※ (예시) '홍길동 간첩 검거 및 보안의식 제고'로 서훈받은 경우, 홍길동이 추후 재심에서 무죄로 판결났다면, 공적 내용에 명백하게 거짓이 있는 것이므로 해당 서훈 취소 검토

**② 공적 내용이 포괄적인 경우 과거 사실·행적을 통해 서훈 취소 검토**

- 간첩검거 유공 등 공적 내용이 포괄적인 경우 수여 당시 행적을 통해 거짓공적을 적극적으로 판단(대법원 판례 참고)

**〈 대법원, 2015.4.23., 2012두26920 '독립유공자서훈취소처분의 취소' 〉**
'서훈공적이 거짓임이 판명된 경우'에는 서훈 수여 당시 조사된 공적사실 자체가 진실에 반하는 경우뿐만 아니라, **서훈 수여 당시 드러나지 않은 사실이 새로 밝혀졌고 만일 그 사실이 서훈 심사 당시 밝혀졌더라면 당초 조사된 공적사실과 새로 밝혀진 사실을 전체적으로 평가하였을 때 서훈대상자의 행적을 서훈에 관한 공적으로 인정할 수 없음이 객관적으로 뚜렷한 경우도 포함**된다.

※ (예시) 간첩검거 유공 등 공적요지가 포괄적으로 기재된 수훈자의 경우, 수여 당시 간첩조작, 반헌법적행위 등 위법 사실이 확인될 경우, 심사 당시 그 사실이 밝혀졌더라면 수훈자의 종합적 행적(위법사실+당초 공적사실)을 서훈 공적(간첩검거)으로 인정할 수 없으므로 거짓공적으로 검토 가능

- 거짓공적 판단 시 추천기관은 공신력 있는 자료*를 통해 수훈자의 행적 파악 및 수훈자의 행적과 서훈 공적과의 관련성을 면밀히 검토

* 판결문, 진실화해위원회 보고서, 국방부 과거사진상규명위원회 보고서, 인사자료 등

2026년도 정부포상 업무지침

# V. 정부시상

# V 정부시상

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

## 1. 개요

### 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

- 각 행사별 시상 주최·주관·후원을 명확히 하되, 민간 단체와 공동주최 하는 경우 단순 홍보, 지역배분 등 시상 성격과 관련이 적은 민간단체의 참여는 주최·주관에서 엄격히 제한

**〈 용어 정리 〉**

◈ 주최 : 행사의 기획·운영·평가·환류에 대한 의사결정을 하며, 이에 대한 책임을 지는 정부기관, 지방자치단체 또는 협회·단체

◈ 주관 : 기획된 행사를 직접 운영하는 정부기관, 지방자치단체 또는 협회·단체

◈ 후원 : 필요한 자금, 용역의 무상제공 등을 통해 행사의 원활한 운영을 지원하는 정부기관, 지방자치단체 또는 협회·단체

- 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 행안부장관이 필요하다고 인정하는 때에는 소속기관 등도 행사 또는 교육의 주최·실시 기관이 될 수 있음

3) 시상 대상은 국가적인 촉진이 필요한 분야로서 타 시상과 중복되지 않아야 함
4) 행정안전부는 정부시상이 수여되는 각종 대회의 운영실태를 점검하여 향후 시상계획 수립 시 조정·반영함
5) 정부시상 홍보·행사·평가 등 필요 경비는 전액 정부 예산 집행 원칙
6) 국민에게 공감받는 정부시상 운영을 위해 일반 국민의 참여 확대(방청객 투표, 온라인 투표 등), 시상 심사과정 공정성 확대 등을 위해 노력하여야 함

## 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) 정부기관(지방자치단체 포함)에서 단독 또는 공동 주최하는 행사로 기관시상(장관)을 3년 이상 운영하여 대회의 건전성 등에 대한 검증을 거친 후 문제가 없다고 판단될 경우에 한하여 정부시상 신설 검토를 원칙으로 함
   ※ 신설 훈격은 국무총리상이 원칙임
2) 하위등급의 정부시상을 상위등급으로 격상(총리상→대통령상)하는 경우에는 해당 시상을 일정기간(5년) 운영한 후 격상함을 원칙으로 함
3) 다만, 국정과제 또는 국가적 현안 추진 지원 등을 위해 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 운영기간에 관계없이 기존시상을 통합·조정 또는 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) 행정안전부장관은 각 기관에서 운영하는 정부시상에 대한 운영실태 점검(필요 시)·연말 시상운영 사후 평가를 실시하고 「정부포상심의위원회」의 심의를 거쳐 아래 요건에 해당하는 시상에 대해 등급 하향조정이나 규모의 축소조정 또는 시상폐지 등의 조치를 할 수 있음

◈ 시대 변화 또는 전국 단위의 통합대회 개최 등에 따라 해당 대회에 대한 정부시상의 의미가 퇴색한 경우

◈ 정부시상운영 사후 평가결과 실적이 저조한 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

## 2. 시상절차

### 가. 정부시상계획 사전협의 및 확정

1) 대통령상, 국무총리상 시상결정은 매년 일괄하여 처리하므로 전년도 12월말까지 '대국민 의견수렴', '각 부처 포상·시상심의위원회'를 거쳐 행정안전부장관과 협의한다.

- 정부시상계획이 확정된 이후, 주최, 시상일자, 참가대상 등의 변경이 있을 경우, 행정안전부와 사전에 협의하여야 함

  ※ 시상계획에 반영되지 않는 수시 시상은 불인정 원칙

2) 각 부처에서는 시상계획의 사전협의에 앞서 다음해 시상 건(件) 및 규모에 대한 국민의견을 국민참여형 플랫폼 등*을 활용하여 반드시 수렴하여야 함

* 대한민국 상훈 홈페이지 및 해당부처·관련단체 홈페이지(필수), 주요 온라인포털(권장) 등

※ 단, 시상 성격이 대국민 공개 대상이 아닌 경우(교육과정 등) 생략 가능

3) 각 부처에서는 「포상·시상심의위원회」를 설치*하여 수렴된 국민의견 및 당해 연도 정부시상 사후평가에 대한 심의·최종 확정 절차를 거친 뒤 시상계획에 대한 사전협의를 요청하여야 함

* 본 정부포상 업무지침의 〈「공적심사위원회」구성 및 운영기준〉을 준용하되 가급적 해당분야 전문 민간위원이 다수 포함될 수 있도록 함

**각부처 「포상·시상심의위원회」 구성·운영 방법**

√ 각 부처 시상심의위원회 구성·심의를 거쳐 각 부처 연간 정부시상계획 결정

√ 정부시상 평가지표에 따른 평가 결과 심의·확정

√ 민간전문가 3/5 이상 포함(가급적 해당분야 전문 민간위원 포함)

√ 「공적심사위원회 구성 및 운영 기준」을 준용하여 구성·운영(지침 p.57)

- 위원장 1명을 포함하여 6명 이상~11인 이하의 위원으로 구성
- 전체인원의 3/5을 민간위원으로 위촉하고, 법률 관련 전문지식이 있는 공무원 또는 민간위원 1명 반드시 포함 등

4) 각 부처에서에서 요청한 시상계획의 적정성 확보를 위해 중앙 「정부포상심의위원회」에서 포상지침 준수 및 유사·중복 여부, 사후평가 실적 등을 심의·시상계획 최종 확정

## 나. 시상운영

1) 각 부처에서는 수상자 선정을 위한 심사의 투명성·건전성 제고 방안이 포함*된 시상계획서 및 심사계획서(붙임 심사계획서 체크리스트 첨부)를 마련하여 행사 개최 30일 전까지 행정안전부장관에게 제출하여야 함

* 심사과정, 심사위원 구성, 심사방법, 배점·채점기준, 일반국민 참여방안 등 포함

2) 각 부처에서는 심사에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 2개 이상 매체에 시상후보자(응모작품, 발표자료 등)*에 대한 15일 이상 사전공개검증을 추진함으로써 부적정한 후보자·작품에 대한 시상배제로 문제의 소지를 사전에 차단하여야 함

* 단, 시상후보자 공개가 불가한 객관적 사유가 있을 경우 미공개 가능(그 사유를 시상계획서 및 심사계획서 등에 반드시 게재)

3) 수상자 선정을 위한 심사위원 위촉 시 시상의 성격과 무관한 주최, 주관 관계자만으로 심사위원을 구성하는 것을 엄격히 금지하고, 관련분야 전문가 및 일반 국민 참여(방청객 투표 등)를 확대하여야 함

## 다. 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 행정안전부장관이 특히 필요하다고 인정하는 경우에 한해 「공동명의」로 시상할 수 있음

※ 「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 ○명')하여 교부
- 정부시상 취소 사유(허위공적에 한함) 발생 시 전부취소

3) 추천기관이 대통령 상장 또는 국무총리 상장을 교부받고자 할 때에는 정부시상 대상자의 공적조서(상훈시스템 입력 후 내려 받음)를 첨부하여 시상예정일 15일 전까지 행정안전부장관에게 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

## 라. 정부시상 결과 보고

추천기관은 정부시상 결과보고서(별지 제9호 서식)를 작성하여 차년도 계획시상 협의 시까지 행정안전부에 제출하여야 함(계획시상 협의 시까지 행사가 종료되지 않은 경우 행사 종료 후 15일 이내 제출)

## 3. 정부시상 운영결과 평가 등

1) 전년도 정부시상 운영결과에 대한 종합 평가*를 통해 평가미흡 시상에 대해서는 규모를 축소하거나 폐지함

* ‘정부시상 평가지표’에 따라 평가하며, 평가 결과에 따라 실적이 저조하거나 개선사항이 미반영된 시상은「정부포상심의위원회」심의를 거쳐 폐지 또는 등급 하향조정을 할 수 있음

2) 수사, 감사, 조사 등으로 사법적·행정적 처분을 받은 시상에 대하여는 규모를 축소하거나 폐지함

붙임

# 정부시상 평가지표

## □ 정부시상 평가지표 구성(총괄)

| 영역 | 항목 및 지표 | | 배점 |
|---|---|---|---|
| 5개 영역 | 11개 항목 | 18개 지표 | 100점 |
| 공통 | ※ 각 부처별 동일 점수 부여(부처별 평가) | | 15 |
| 건·규모 사전 공개 | 시상 현황(건·규모) 공개, 국민 의견 수렴 | 국민의견 수렴 매체수 | 5 |
| | 제시된 국민 의견 시상계획에 반영 | 각 부처 시상심의위원회 개최 | 5 |
| | | 국민 제안 의견 반영 | 5 |
| 기획 | | | 10 |
| | 주최·주관·후원 명확화 | 주최·주관·후원 적절성 | 7 |
| | 총 소요예산 국비(지방비) 확보 노력도 | 총 소요예산 중 국비(지방비) 편성 비율 | 3 |
| 운영 | | | 40 |
| | 시상후보자(작품) 사전 공개 | 후보자(작품) 사전 공개 | 5 |
| | 시상계획서, 심사가이드라인 기한 내 제출 | D-30일 전 | 5 |
| | 심사의 적절성 | 자체 심사규정 마련·위원 사전 교육 | 5 |
| | | 위원구성의 다양성 | 5 |
| | | 국민 심사위원 참여 | 5 |
| | | 심사위원 정기교체 | 5 |
| | | 적절한 배점·채점기준 마련 | 5 |
| | | 심사 결과 공개(채점표) | 5 |
| 평가 | | | 20 |
| | 참가자(팀) 분포 | 참가자(팀) 시·도별 현황 | 10 |
| | 참가자(팀) 규모 | 전년대비 참가자 수(팀) 증감률 | 10 |
| 환류 | | | 15 |
| | 시상별 개선방안 마련 | 국민심사위원 참여 확대 노력도 | 4 |
| | | 심사 위원 구성 및 운영 개선 노력도 | 6 |
| | | 제도개선 관련 기타 노력도 | 5 |
| 가감점 | | | |
| | 유사·중복시상 통폐합 | 유사·중복 시상 통·폐합 유도 | +5 |
| | 정부예산 확보 노력도 | 전년대비 정부예산(국비·지방비) 증가 | +2 |
| | 사회적 물의(수사, 감사, 조사, 언론보도 등) 야기 | 사회적 물의 야기 시 감점 | △7~△1 |
| | 민간 단독 주최 금지 | 민간 단독 주최 시상 감점 | △10 |
| | 주최·주관 또는 시상과 무관한 인사 심사위원 참여 | 주최·주관 및 시상과 무관한 인사 심사위원 참여 배제 | △5 |

## □ 세부 평가 내역

<table>
<tr><th>영역</th><th>지표</th><th>착안사항</th><th>배점</th></tr>
<tr><td>5개</td><td>11개 항목</td><td>19개 지표</td><td>100점</td></tr>
<tr><td>공통</td><td></td><td>※ 각 부처별 동일 점수 부여(부처별 평가)</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="3">건·규모 사전 공개</td><td>국민의견을 수렴했는가?<br>(의견수렴 매체수)<br>※ 익년도 정부시상 수요조사 제출 전 공개</td><td>▸ 매체수(상훈 홈페이지, 각 부처 홈페이지, SNS, 국민생각함, 언론광고 등)<br><table><tr><td>5개 이상</td><td>4개</td><td>3개</td><td>2개</td><td>1개</td></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr></table>※ 국방부 등 의견수렴 필요 없을 경우 : 3점</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">제시된 국민의견을 시상계획에 반영했는가?</td><td>▸ 정부시상심의위원회 (개최 : 5점 / 미개최 : 0점)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>▸ 국민 제안 의견 반영<br><table><tr><td>전부반영</td><td>부분반영</td><td>미반영 사유 인정</td><td>미반영</td></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>0점</td></tr></table>※ 제출된 국민의견이 없을 경우 : 3점</td><td>5</td></tr>
<tr><td>기획</td><td></td><td></td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>주최·주관·후원 역할이 적절한가?</td><td>▸ 주최·주관·후원 구성<br><table><tr><td>주최·주관·후원 구성, 「정부포상업무지침」 준수</td><td>7점</td></tr><tr><td>주최·주관·후원 구성, 「정부포상업무지침」 미준수</td><td>0점</td></tr></table></td><td>7</td></tr>
<tr><td>소요예산을 국비(지방비)로 확보했는가?</td><td>▸ 총 소요예산 중 국비(지방비) 편성 비율<br><table><tr><td>90% 이상</td><td>90% 미만~ 80% 이상</td><td>80% 미만~ 70% 이상</td><td>70% 미만</td></tr><tr><td>3점</td><td>2.5점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr></table></td><td>3</td></tr>
<tr><td>운영</td><td></td><td></td><td>40</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>시상후보자(작품)를 사전 공개 하였는가?<br>※ 매체수 2개 이상</td><td>▸ 매체수 2개 이상 사전 (공개 : 5점 / 미공개 : 0점)<br>※ 객관적 공개 불가 사유(보안 등) 인정 시 : 5점</td><td>5</td></tr>
<tr><td>시상계획서·심사가이드라인을 기한 내(D-30) 제출했는가?</td><td>▸ 기한 (준수 : 5점 / 미준수 : 0점)<br>※ 공문으로 제출된 경우에 한해 인정(메일 등 불인정)</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td rowspan="4">수상자(작품) 선정을 위한 심사가 적절히 이루어졌는가?</td><td>▸ 자체 심사규정 (마련 : 3점 / 없음 : 0점)<br>▸ 심사위원 사전교육 (실시 : 2점 / 미실시 : 0점)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>▸ 심사위원 성별(여성 40% 이상), 지역, 연령 항목 고려 여부<br><table><tr><td>3개이상 고려</td><td>2개 고려</td><td>1개 고려</td><td>고려 안함</td></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>2점</td></tr></table>※ 객관적인 고려 불가 사유 인정 시 : 3점</td><td>5</td></tr>
<tr><td>▸ 일반 국민이 심사위원으로 직접 참여 여부<br>※ 현장·온라인투표 등 국민 직접 심사에 참여해 그 결과가 심사 배점에 반영 시 인정, 대국민 사전공개검증 등은 제외<br><table><tr><td>참여</td><td>국민심사위원 참여</td><td>5점</td></tr><tr><td rowspan="2">미참여</td><td>객관적 미참여 사유 인정(전문성, 보안성 등)</td><td>3점</td></tr><tr><td>국민심사 참여 없음</td><td>0점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
<tr><td>▸ 심사위원 3년 이상 연임 위원 비율<br><table><tr><td>없음</td><td>20% 미만</td><td>20% 이상 ~40% 미만</td><td>40% 이상 ~60% 미만</td><td>60% 이상 ~80% 미만</td><td>80% 이상</td></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>2점</td><td>1점</td><td>0점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>영역</th><th>지표</th><th>착안사항</th><th>배점</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">수상자(작품) 선정을 위한 심사가 적절히 이루어졌는가?</td><td>▸ 적절한 배점·채점기준 마련<br><table><tr><td>단계별 배점·채점기준표 마련, 대국민 공개</td><td>5점</td></tr><tr><td>단계별 배점·채점기준표 마련, 대국민 미공개</td><td>3점</td></tr><tr><td>단계별 배점·채점기준표 없음</td><td>1점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
<tr><td>▸ 심사결과(채점표) 공개<br><table><tr><td>최종 심사 채점표 모두 공개</td><td>5점</td></tr><tr><td>심사 결과만 공개(채점표 미공개)</td><td>3점</td></tr><tr><td>심사결과 및 채점표 미공개</td><td>0점</td></tr></table>※ 객관적 공개 불가 사유(보안 등) 인정 시 : 3점</td><td>5</td></tr>
<tr><td>평가</td><td></td><td></td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>대회 참가자(팀)가 전국적으로 분포되었는가?</td><td>▸ 참가자(팀) 시·도별 현황<br><table><tr><td>17개</td><td>13개 이상~16개 이하</td><td>9개 이상~12개 이하</td><td>5개 이상~8개 이하</td><td>2개 이상~4개 이하</td><td>1개</td></tr><tr><td>10점</td><td>8점</td><td>6점</td><td>4점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr></table>※ 과학기술, 농림·축산·수산 등 참가자(팀, 출품작 등)가 특정 지역에 편중되어 있는 경우 인정 시 : 6점</td><td>10</td></tr>
<tr><td>참가자 규모가 전년에 비해 증가하였는가?</td><td>▸ 참가자 수(팀) 증감률<br><table><tr><td>10% 이상 증가</td><td>10% 미만 증가~전년동</td><td>전년동 미만~10% 미만 감소</td><td>10% 이상 감소</td></tr><tr><td>10점</td><td>8점</td><td>6점</td><td>4점</td></tr></table></td><td>10</td></tr>
<tr><td>환류</td><td></td><td></td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">시상제도 개선을 위해 어느정도 노력하였는가?<br><br>※ 시상결과보고서에 포함된 향후 개선 노력도를 바탕으로 평가</td><td>▸ 국민심사위원 참여 확대 노력도<br><table><tr><td>다음해 국민심사위원 참여 확대방안 마련</td><td>4점</td></tr><tr><td>별도 개선사항 없음</td><td>0점</td></tr></table>※ 객관적 국민심사 미참여 사유(전문성 등) 인정 시 : 2점</td><td>4</td></tr>
<tr><td>▸ 심사 위원 구성 및 운영 개선 노력도<br><table><tr><td>심사위원 구성·운영 개선안 마련</td><td>6점</td></tr><tr><td>별도 개선사항 없음</td><td>0점</td></tr></table>※ 객관적인 심사위원 구성·운영 개선안 마련 불가 사유 인정 시 : 3점</td><td>6</td></tr>
<tr><td>▸ 제도 개선 관련 기타 노력도<br>– 부처 실정에 맞게 배점 기준 마련(특정 점수에 치우치지 않도록 설계하고, 해당 시상의 당해연도 운영 결과, 문제점에 대한 개선방안 마련한 내용을 기초로 평가)<br>※ 〈예시〉 10개 시상을 운영하는 경우<br><table><tr><td>1개(10%)</td><td>2개(20%)</td><td>4개(40%)</td><td>2개(20%)</td><td>1개(10%)</td></tr><tr><td>5점</td><td>4점</td><td>3점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr></table></td><td>5</td></tr>
</table>

| 영역 | 지표 | 착안사항 | 배점 |
|---|---|---|---|
| 가·감점 | | | |
| | 유사·중복시상 통폐합 | ▸ 유사·중복 시상으로 통·폐합할 경우 가점<br>※ 통합한 당해년도에 한해 1회 인정 | +5 |
| | 정부예산 확보 노력도 | ▸ 전년 대비 정부예산(국비·지방비) 증가 시 가점 | +2 |
| | 사회적 물의 야기 | ▸ 사회적 물의 야기(수사, 감사, 조사, 언론보도 등) 시 감점<br>※ 수사·감사·조사는 1건 이상 시 △7점 / 언론 보도는 각 부처 정부포상·시상심의위원회 자체 판단(△7~△1) | △7~△1 |
| | 민간 단독 주최 | ▸ 민간 단독 주최 시상 감점 | △10 |
| | 주최·주관 또는 시상과 무관한 인사 심사위원 참여 | ▸ 주최·주관측 인사 및 시상의 공정성에 영향을 미칠 수 있는 단체(후원 포함)의 심사위원 2명 이상 참여 시 감점<br>※ 객관적 필요 사유(전문성, 유일성 등) 인정 시 미감점 | △5 |

## □ 심사계획서 체크리스트

| | |
|---|---|
| 시상명 | * 승인된 2026년 정부시상 명칭 그대로 사용(명칭변경 엄금) |
| 개요 | * 시상일 및 행사개최 장소 등 표시 |
| 주최 | * 정부시상계획 통보된 내용 반영 |
| 주관 | |
| 후원 | * 후원단체 및 후원내역 표시 |
| (후원 내역) | |

| 예산 (백만원) | 2026 | | | 2025 | | | 2024 | | | 참가인원 (명) | 2026 | 2025 | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 정부 | 기타 | 계 | 정부 | 기타 | 계 | 정부 | 기타 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| 권고사항 | 이행 | 미이행 | 비고(미이행 사유 등) |
|---|---|---|---|
| ○ 심사과정의 공정성 | | | |
| - 심사 규정 마련 | | | |
| - 심사위원 사전 교육 | | | |
| - 적절한 채점기준표 마련·공개 | | | |
| ○ 국민의 정부시상 심사 참여 여부 | | | |
| - 국민심사 분야 채점 반영 여부<br>*온라인투표, 현장투표, 국민평가단 등 | | | |
| ○ 심사위원 구성 | | | |
| - 주최·주관·후원측 인사 배제 | | | 주최측 1명, 주관 1명 포함 |
| - 관련분야 전문가 참여 여부(비율) | ○ | | 80%(8/10) |
| - 심사위원 구성 인원 | ○ | | 10명 * 명단별첨 |
| - 3년 이상 연임 금지 | | | |
| - 성별, 지역, 세대별 구성의 다양화 | | | |
| ○ 정부시상 운영과정 대국민 공개 | | | |
| - 후보자(작품) 사전 대국민 공개검증 | | | * 공개검증 사이트 |
| - 심사 결과(채점표 등) 대국민 공개 | | | |
| - 최종 수상자 대국민 공개 | | | |
| - 심사 단계별 대국민 공개 | | | |
| ○ 홍보 | | | |
| - 홍보채널 다양화 | | | |
| - 주최·주관·후원의 단독 홍보(독점) 제한 | | | |

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅵ. 참고자료

- 서훈·정부표창 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준
- 대한민국 서훈 및 정부표창의 종류·등급·명칭
- 「대한민국 상훈 홈페이지」 상훈 업무관리시스템 사용방법

# 서훈·정부표창 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준

# 서훈·정부표창 패용·비치 및 수훈사실 표시 기준

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

## 1 일반 사항

### 1. 용어의 정의

가. '서훈 등'이란 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장(이하 '서훈')과 「정부 표창 규정」에 따른 대통령 또는 국무총리가 하는 표창(이하 '표창')을 말함

나. '수훈자'란 서훈을 받은 사람이나 표창을 받은 사람 또는 단체를 말함

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

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

## 2 서훈 등의 패용

### 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

## 3 서훈 등의 비치

### 1. 사무실 등에의 비치

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

가. 서훈 등은 수훈자가 서훈 등을 받을 당시에 교부받은 함(函)(이하 '비치함')이나 수훈자가 따로 제작한 판(이하 '비치판')에 넣어서 비치함

나. 수훈자가 여러 개의 서훈 등을 받은 경우에는 서훈 또는 표창별로 구분 하여 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 서훈 등을 비치할 수 있음

가. 서훈 등은 비치판에 넣어서 비치하되, 비치판은 검정색으로 함

나. 비치판은 조문(弔問)하는 사람이 볼 때 영정의 오른쪽에 비치함

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

라. 여러 개의 서훈 등을 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

## 4 수훈사실 표시

수훈자는「상훈법시행령」제30조 또는「정부 표창 규정」제15조에 따라 서훈 등의 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 금탑 산업훈장 / 홍길동 금탑 산업훈장(金塔 産業勳章) /
홍길동 금탑 산업훈장(Gold Tower Order Of Industrial Service Merit) /
홍길동 금탑 산업훈장(金塔 産業勳章, Gold Tower Order Of Industrial Service Merit)

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

**〈 명함에 여러 개의 서훈 등을 동시에 기재하는 경우의 예시 〉**

**① 수훈자 이름 옆에 왼쪽부터 차례대로 기재하는 방법**
홍길동 국민훈장 모란장, 석탑 산업훈장

**② 수훈자 이름 옆에 위쪽부터 차례대로 기재하는 방법**
홍길동 국민훈장 모란장
석탑 산업훈장

## 2. 인쇄물에의 표시

도서, 이력서, 약력카드, 자기소개서 등 인쇄물에 수훈사실을 표시할 때에는 명함에의 표시 기준을 따르는 것을 원칙으로 함. 다만, 수훈자가 인쇄물에 여러 개의 서훈 등을 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 서훈 등을 동시에 기재하는 경우의 예시 〉**

**① 수훈자 이름 옆에 왼쪽부터 또는 위쪽부터 차례대로 기재하는 방법**
㉮ 홍길동 국민훈장 모란장, 석탑 산업훈장
㉯ 홍길동 국민훈장 모란장
석탑 산업훈장

**② 수훈자 이름 아래쪽에 차례대로 기재하는 방법**
홍길동
- 국민훈장 모란장
- 석탑 산업훈장
- 대통령표창
- 국무총리표창

〈 별표 1 〉

## 서훈·정부표창 종류·훈격·등급 및 명칭

동 지침의 〈참고자료〉「대한민국 서훈 및 정부표창의 종류·훈격·등급 및 명칭」 참조.

〈 별표 2 〉

## 서훈 및 정부표창별 비치판의 규격

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

# 대한민국 서훈 및 정부표창의 종류·등급·명칭

# 대한민국 서훈 및 정부표창의 종류·등급·명칭

| 훈장의 종류 | 등급 | 등급별 명칭 |
|---|---|---|
| 무궁화대훈장<br>(無窮花大勳章)<br>Grand Order of Mugunghwa | | |
| 건국훈장<br>(建國勳章)<br>Order of Merit for National Foundation | 1 | 건국훈장 대한민국장(建國勳章 大韓民國章) : Order of Merit for National Foundation Republic of Korea Medal |
| | 2 | 건국훈장 대통령장(建國勳章 大統領章) : Order of Merit for National Foundation Presidential Medal |
| | 3 | 건국훈장 독립장(建國勳章 獨立章) : Order of Merit for National Foundation Independent Medal |
| | 4 | 건국훈장 애국장(建國勳章 愛國章) : Order of Merit for National Foundation Patriotic Medal |
| | 5 | 건국훈장 애족장(建國勳章 愛族章) : Order of Merit for National Foundation National Medal |
| 국민훈장<br>(國民勳章)<br>Order of Civil Merit | 1 | 국민훈장 무궁화장(國民勳章 無窮花章) : Order of Civil Merit Mugunghwa Medal |
| | 2 | 국민훈장 모란장(國民勳章 牡丹章) : Order of Civil Merit Moran Medal |
| | 3 | 국민훈장 동백장(國民勳章 冬柏章) : Order of Civil Merit Dongbaek Medal |
| | 4 | 국민훈장 목련장(國民勳章 木蓮章) : Order of Civil Merit Mongnyeon Medal |
| | 5 | 국민훈장 석류장(國民勳章 石榴章) : Order of Civil Merit Seongnyu Medal |
| 무공훈장<br>(武功勳章)<br>Order of Military Merit | 1 | 태극 무공훈장(太極 武功勳章) : Taegeuk Order of Military Merit |
| | 2 | 을지 무공훈장(乙支 武功勳章) : Eulji Order of Military Merit |
| | 3 | 충무 무공훈장(忠武 武功勳章) : Chungmu Order of Military Merit |
| | 4 | 화랑 무공훈장(花郞 武功勳章) : Hwarang Order of Military Merit |
| | 5 | 인헌 무공훈장(仁憲 武功勳章) : Inheon Order of Military Merit |
| 근정훈장<br>(勤政勳章)<br>Order of Service Merit | 1 | 청조 근정훈장(靑條 勤政勳章) : Blue Stripes Order of Service Merit |
| | 2 | 황조 근정훈장(黃條 勤政勳章) : Yellow Stripes Order of Service Merit |
| | 3 | 홍조 근정훈장(紅條 勤政勳章) : Red Stripes Order of Service Merit |
| | 4 | 녹조 근정훈장(綠條 勤政勳章) : Green Stripes Order of Service Merit |
| | 5 | 옥조 근정훈장(玉條 勤政勳章) : Aquamarine Stripes Order of Service Merit |
| 보국훈장<br>(保國勳章)<br>Order of National Security Merit | 1 | 보국훈장 통일장(保國勳章 統一章) : Order of National Security Merit Tongil Medal |
| | 2 | 보국훈장 국선장(保國勳章 國仙章) : Order of National Security Merit Gukseon Medal |
| | 3 | 보국훈장 천수장(保國勳章 天授章) : Order of National Security Merit Cheonsu Medal |
| | 4 | 보국훈장 삼일장(保國勳章 三一章) : Order of National Security Merit Samil Medal |
| | 5 | 보국훈장 광복장(保國勳章 光復章) : Order of National Security Merit Gwangbok Medal |

| 훈장의 종류 | 등급 | 등급별 명칭 |
|---|---|---|
| 수교훈장<br>(修交勳章)<br>Order of Diplomatic Service Merit | 1 | 수교훈장 광화대장(修交勳章 光化大章) : Order of Diplomatic Service Merit Grand Gwanghwa Medal<br>수교훈장 광화장(修交勳章 光化章) : Order of Diplomatic Service Merit Gwanghwa Medal |
| | 2 | 수교훈장 흥인장(修交勳章 興仁章) : Order of Diplomatic Service Merit Heungin Medal |
| | 3 | 수교훈장 숭례장(修交勳章 崇禮章) : Order of Diplomatic Service Merit Sungnye Medal |
| | 4 | 수교훈장 창의장(修交勳章 彰義章) : Order of Diplomatic Service Merit Changui Medal |
| | 5 | 수교훈장 숙정장(修交勳章 肅靖章) : Order of Diplomatic Service Merit Sukjeong Medal |
| 산업훈장<br>(産業勳章)<br>Order of Industrial Service Merit | 1 | 금탑 산업훈장(金塔 産業勳章) : Gold Tower Order of Industrial Service Merit |
| | 2 | 은탑 산업훈장(銀塔 産業勳章) : Silver Tower Order of Industrial Service Merit |
| | 3 | 동탑 산업훈장(銅塔 産業勳章) : Bronze Tower Order of Industrial Service Merit |
| | 4 | 철탑 산업훈장(鐵塔 産業勳章) : Iron Tower Order of Industrial Service Merit |
| | 5 | 석탑 산업훈장(錫塔 産業勳章) : Tin Tower Order of Industrial Service Merit |
| 새마을훈장<br>(새마을勳章)<br>Order of Saemaeul Service Merit | 1 | 새마을훈장 자립장(새마을勳章 自立章) : Order of Saemaeul Service Merit Jarip Medal |
| | 2 | 새마을훈장 자조장(새마을勳章 自助章) : Order of Saemaeul Service Merit Jajo Medal |
| | 3 | 새마을훈장 협동장(새마을勳章 協同章) : Order of Saemaeul Service Merit Hyeopdong Medal |
| | 4 | 새마을훈장 근면장(새마을勳章 勤勉章) : Order of Saemaeul Service Merit Geunmyeon Medal |
| | 5 | 새마을훈장 노력장(새마을勳章 勞力章) : Order of Saemaeul Service Merit Noryeok Medal |
| 문화훈장<br>(文化勳章)<br>Order of Culture Merit | 1 | 금관 문화훈장(金冠 文化勳章) : Geumgwan Order of Culture Merit |
| | 2 | 은관 문화훈장(銀冠 文化勳章) : Eungwan Order of Culture Merit |
| | 3 | 보관 문화훈장(寶冠 文化勳章) : Bogwan Order of Culture Merit |
| | 4 | 옥관 문화훈장(玉冠 文化勳章) : Okgwan Order of Culture Merit |
| | 5 | 화관 문화훈장(花冠 文化勳章) : Hwagwan Order of Culture Merit |
| 체육훈장<br>(體育勳章)<br>Order of Sport Merit | 1 | 체육훈장 청룡장(體育勳章 靑龍章) : Order of Sport Merit Cheongnyong Medal |
| | 2 | 체육훈장 맹호장(體育勳章 猛虎章) : Order of Sport Merit Maengho Medal |
| | 3 | 체육훈장 거상장(體育勳章 巨象章) : Order of Sport Merit Geosang Medal |
| | 4 | 체육훈장 백마장(體育勳章 白馬章) : Order of Sport Merit Baengma Medal |
| | 5 | 체육훈장 기린장(體育勳章 麒麟章) : Order of Sport Merit Girin Medal |
| 과학기술훈장<br>(科學技術勳章)<br>Order of Science and Technology Merit | 1 | 과학기술훈장 창조장(科學技術勳章 創造章) : Order of Science and Technology Merit Changjo Medal |
| | 2 | 과학기술훈장 혁신장(科學技術勳章 革新章) : Order of Science and Technology Merit Hyeoksin Medal |
| | 3 | 과학기술훈장 웅비장(科學技術勳章 雄飛章) : Order of Science and Technology Merit Ungbi Medal |
| | 4 | 과학기술훈장 도약장(科學技術勳章 跳躍章) : Order of Science and Technology Merit Doyak Medal |
| | 5 | 과학기술훈장 진보장(科學技術勳章 進步章) : Order of Science and Technology Merit Jinbo Medal |

| | 포장의 종류 |
|---|---|
| 포 장<br>(褒 章)<br>Medals of Honour | 건국포장(建國褒章) : National Foundation Medal |
| | 국민포장(國民褒章) : Civil Merit Medal |
| | 무공포장(武功褒章) : Military Merit Medal |
| | 근정포장(勤政褒章) : Service Merit Medal |
| | 보국포장(保國褒章) : National Security Medal |
| | 예비군포장(豫備軍褒章) : Reserve Forces Medal |
| | 수교포장(修交褒章) : Diplomatic Service Medal |
| | 산업포장(産業褒章) : Industrial Service Medal |
| | 새마을포장(새마을褒章) : Saemaeul Service Medal |
| | 문화포장(文化褒章) : Culture Merit Medal |
| | 체육포장(體育褒章) : Sport Merit Medal |
| | 과학기술포장(科學技術褒章) : Science and Technology Medal |

| | 표창의 종류 |
|---|---|
| 표 창<br>(表 彰)<br>Commendations | 대통령표창(大統領表彰) : Presidential Citation |
| | 국무총리표창(國務總理表彰) : Prime Minister's Citation |

「대한민국 상훈 홈페이지」

# 상훈 업무관리시스템 사용방법

「대한민국 상훈 홈페이지」

# 상훈 업무관리시스템 사용방법

※ 시스템문의(권한 신청, 입력 오류 등) ☎ 02-2100-4111

※ 교원퇴직 : ☎ 02-2100-4108 / 일반퇴직 : ☎ 02-2100-4107 / 군인 및 군무원 퇴직 : ☎ 02-2100-4110

| 사용 절차 | 주요 내용 |
|---|---|
| 상훈 업무관리시스템 접속 | ▸ 행정(업무)망 : admin.sanghun.go.kr<br>▸ 인터넷망 : www.sanghun.go.kr<br>※ 홈페이지 접속 후 '상훈 업무관리'로 다시 접속 |
| ⇩ 행정전자서명 로그인 | ▸ **행정전자서명 인증서**로 로그인 진행 |
| ⇩ 사용자 등록 및 권한 신청 | ▸ 사용자 등록 **팝업** - 사용자 등록 진행<br>※ 팝업이 뜨지 않을 경우 팝업 차단 해제<br>▸ **부서명까지 정확하게 입력**<br>※ 입력이 잘못된 경우 '개인정보변경-탈퇴' 후 재가입<br>▸ 상훈입력담당자/기관총괄관리자 등 **권한 신청**<br>※ 권한을 승인받은 후에는 반드시 로그아웃 후 재 로그인 |
| ⇩ 추천대상자 입력 / 수정 / 삭제 | ▸ **포상업무관리 – 추천관리 및 반려 – 포상명 선택**<br>※ 대상자 입력 후 인사기록요약, 공적조서 등 출력메뉴가 나타남 |
| ⇩ 제출 / 회수 / 반려 ⇧ | ▸ 제출 : **포상업무관리 – 제출관리** 클릭<br>※ 제출 시 동명이인 여부 확인<br>▸ 반려 : **포상업무관리 – 추천관리 및 반려 – 포상명**<br>▸ 회수 : **포상업무관리 – 추천관리 및 반려 – 포상명** |
| ⇩ 추천제한 여부 심사 (기관총괄관리자) | ▸ 재포상 금지, 중복수여 금지, 징계사항 등 추천제한 여부 심사·확인<br>※ 적격자가 부적격으로 처리된 경우 적격 처리 후 제출(부적격자는 제출되지 않음) |
| ⇩ 포상 결정 및 정부포상기록 공개 | ▸ 차관·국무회의 안건 작성<br>▸ 정부포상기록 공개<br>* 전자관보, 대한민국 상훈 홈페이지를 통해 공개 |

# 1 상훈업무관리시스템을 사용하기 전에

**〈 협조 사항 〉**

- 상훈 업무관리시스템은 3천여 개 기관, 2만여 명이 사용하는 시스템입니다.
- 원활한 정부포상 운영을 위해서 **①시스템 사용 방법을 숙지**하여 주시고, **문의 사항이 있을 경우 먼저 ②경유(상급)·추천기관으로 질의** 및 **③FAQ (상훈커뮤니티 內) 검색 등을** 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

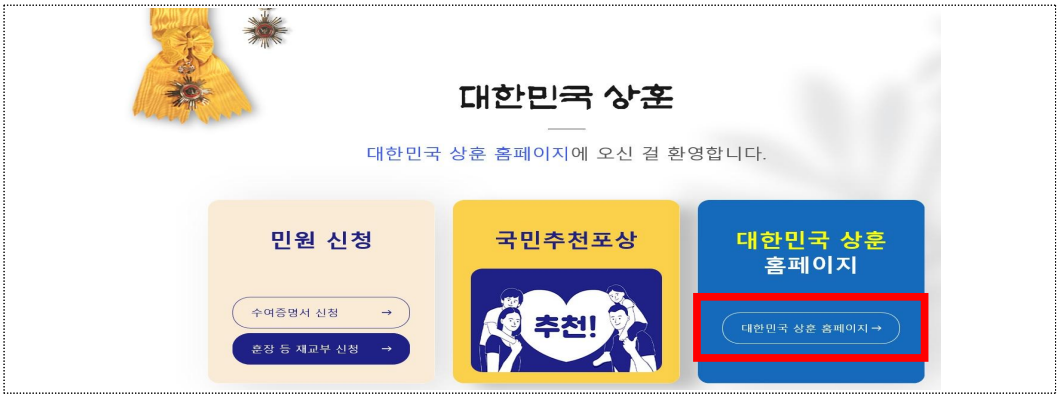
## □ 상훈 업무관리시스템 접속(Chrome, Edge 사용)

※ '기관 전용 브라우저' 사용 시 추천자 입력 과정에서 오류가 발생할 수 있음

○ **행정(업무)망 : admin.sanghun.go.kr**

○ **인터넷 : www.sanghun.go.kr**

① '대한민국 상훈' 홈페이지 접속 → 우측 대한민국 상훈 홈페이지 클릭




② 상훈 업무관리 클릭

③ 상훈 업무관리시스템 접속

**〈상훈 업무관리시스템 사용을 위한 준비사항〉**

○ **사용자등록을 위한 행정전자서명(GPKI) 신청(권장)**

※ GPKI 발급에 관한 사항은 행정전자서명 인증관리센터(gpki.go.kr)로 문의

※ 교육부의 경우, 교육부 인증관리센터로 문의

○ **'인증서 클라이언트' 설치**

- 자동 설치가 되지 않는 경우 프로그램 다운로드 후 수동 설치

※ 상훈 업무관리시스템 초기화면 "행정전자서명안내"에서 프로그램 다운로드

※ 화면이 틀어지거나 이미지가 안 보이는 경우, 캐시(Cache)를 지워야 정상적으로 화면이 표시됩니다.

① 크롬(Chrome) : **[ Ctrl + Shift + Del ] → 인터넷 사용 기록 삭제** → 캐시된 이미지 및 파일 선택(전체 기간 선택) → 인터넷 사용기록 삭제 버튼 클릭

② 엣지(Edge) : **[ Ctrl + Shift + Del ] → 검색 데이터 지우기** → 캐시된 이미지 및 파일 선택(전체 기간 선택) → 지금 지우기 버튼 클릭

# 로그인 실패 시 해결방법

## □ 행정전자서명(GPKI) 인증서가 선택창에 보이지 않는 경우

○ 인증서 파일이 저장된 경로 확인

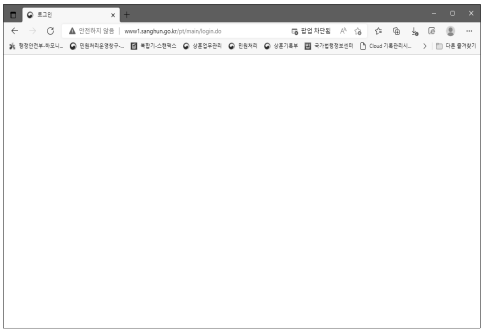
- C:\GPKI\certificate\class2 폴더 아래 총 4개 파일(*_sig.cer, *_sig.ker, *_env.cer, *_env.key)이 저장돼 있어야 함

※ 인증서 발급 및 갱신은 행정전자서명 인증관리센터(http://www.gpki.go.kr)로 문의

## □ 인증서로 로그인 후 '사용자 등록' 팝업이 나오지 않고 백색 화면 또는 응답이 없는 경우

(☞ 팝업 차단을 해제(팝업 허용)하면 해결)

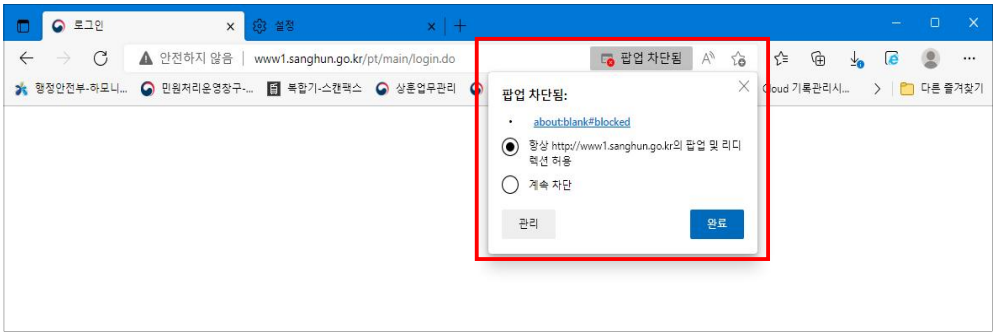
〈 팝업 허용 시 〉



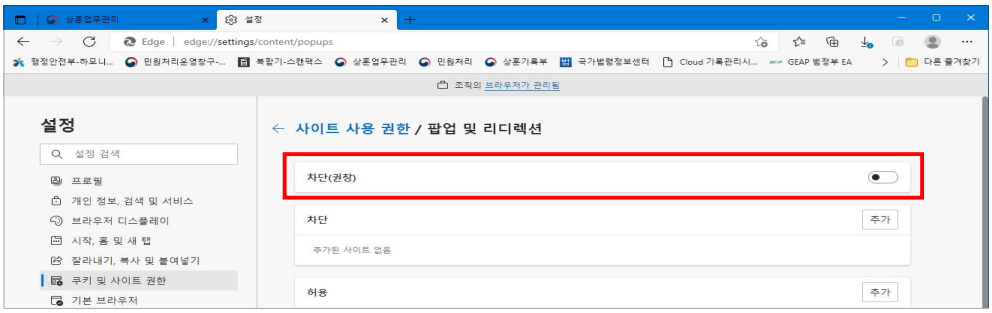
〈 팝업 차단 시 〉

○ 엣지(Microsoft Edge) 팝업 차단 해제 방법(①, ② 중 선택)

① 주소창 오른쪽 차단 알림 메시지에서 '항상 팝업 및 리디렉션 허용' 선택

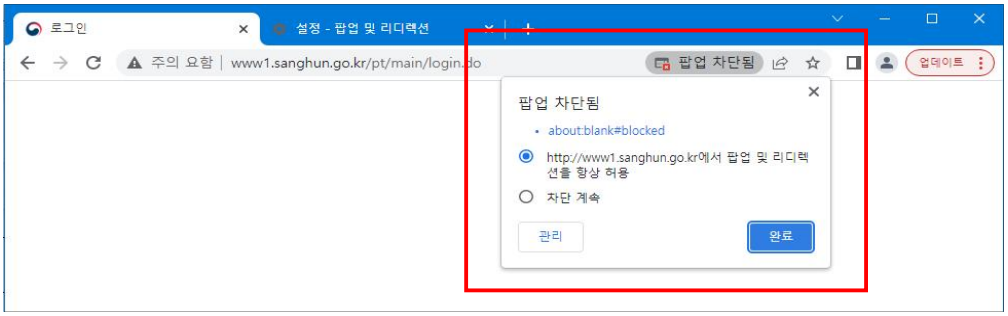


② 설정 및 기타(닫기 버튼 밑 점 세 개) → 설정 → 쿠키 및 사이트 권한 → 팝업 및 리디렉션 → 차단(권장) 해제

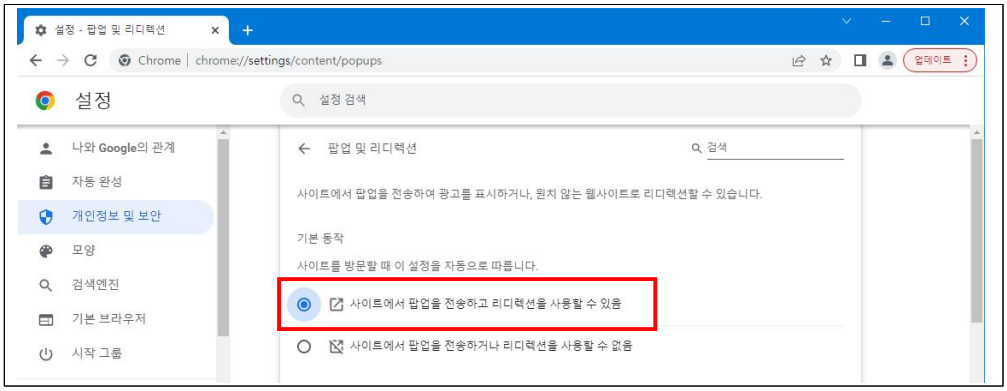



○ 크롬(Chrome) 팝업 차단 해제 방법(①, ② 중 선택)

① 주소창 오른쪽 차단 알림 메시지에서 '팝업 및 리디렉션 항상 허용' 선택




② Chrome 맞춤설정 및 제어(닫기버튼 밑 점 세 개) → 설정 → 개인정보 및 보안 → 사이트 설정 → 콘텐츠 → 팝업 및 리디렉션 → '사이트에서 팝업을 전송하고 리디렉션을 사용할 수 있음' 선택



□ **화면이 틀어지거나 이미지가 비정상적으로 보이는 경우** (☞ 캐시 삭제)

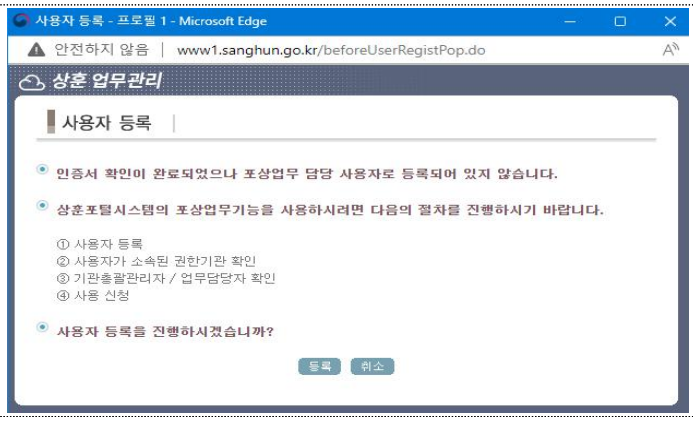
○ 엣지(Microsoft Edge) : 설정 및 기타 → 설정 → 개인 정보, 검색 및 서비스 → 검색 데이터 지금 지우기 → 캐시된 이미지 및 파일 선택 후 지금 지우기

○ 크롬(Chrome) : Chrome 맞춤설정 및 제어 → 설정 → 개인 정보 및 보안 → 인터넷 사용 기록 삭제 → 캐시된 이미지 및 파일 선택 후 인터넷 사용기록 삭제

## □ 사용자 등록 및 권한 신청

### 1. 사용자 등록 (팝업)

- 성명, 기관명, 연락처 등 입력(사용자 ID는 입력사항이 아님)
- **특히 제출·반려 등 상훈 업무가 기관(부서) 단위로 관리**되므로 **기관(부서) 정보**를 정확하게 입력




※ 인사이동 등으로 부서가 달라진 경우 '**개인정보 변경 – 탈퇴**' 후 신규 부서로 재가입

※ 6개월 이상 장기 미로그인 사용자의 경우, 자동적으로 계정 삭제
☞ **재가입 필요!**

### 2. 권한 신청【 사용자 권한관리 – 상훈입력담당자 신청 】

- **(상훈입력/추천확인 담당자)** 권한 승인자(기관총괄관리자* 등)에게 권한 신청
  * 기관총괄관리자 정보는 '사용자 권한관리 – 기관총괄자관리자 신청'에서 확인 가능

※ 권한 승인자(기관총괄관리자 등)는 ① 신청자의 권한, ② 이미 가입된 사람이 다른 인증서로 신청 여부, ③ 부서명 등 입력정보를 모두 확인 후 권한 승인

※ 교원(학교 담당자)의 경우, 상훈입력담당자 신청

- (기관총괄관리자) 아래 3가지 방법 중 1개를 선택

① 전임 기관총괄관리자에게 신청 → 전임 기관총괄담당자가 승인

② 상급기관 기관총괄관리자에게 신청 → 상급기관 기관총괄담당자가 승인

③ 전임 기관총괄관리자가 권한 이양

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

※ 대학의 경우, 기관총괄관리자 권한을 한국대학교육협의회 또는 한국전문대학교육협의회로 문의

## 3. 추가 권한 부여

- 권한 승인자(기관총괄관리자 등)가 사용자(상훈입력담당자 등)에게 추가 권한 부여 가능

※ '**사용자 권한 관리 - 사용자 관리**'에서 **[성명]**으로 조회 후 **[변경]** 버튼으로 권한 부여

※ 모든 추가 권한은 이미 **상훈입력담당자로 등록**되어 있어야 함

**〈 사용자 권한의 종류 〉**

○ **기본권한** : **기관총괄관리자**(모든 권한), **상훈입력담당자**(추천대상자 입력·제출)

○ **추가권한** : 기관총괄관리자 등이 상훈입력담당자에게 **추가로 부여하는 권한**

- **(사용자승인권한)** 사용자가 많아 그룹별 관리가 필요한 경우

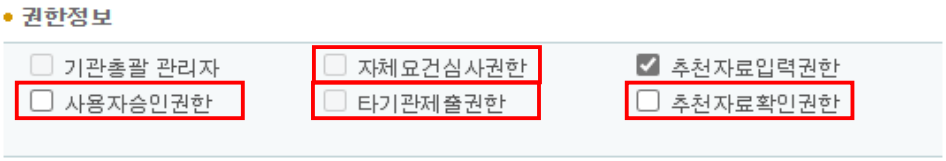
  예) '초등교육과 → 초등학교', '중등교육과 → 중학교' 상훈입력담당자 승인 및 관리

- **(타기관제출권한)** 기관총괄관리자를 거치지 않고, 타 기관으로 직접 제출 가능

  예) 고등학교에서 교육청이 아닌 교육지원청으로 추천자 제출 시 '타기관제출권한' 필요

- **(자체요건심사권한)** 재포상 금지기간, 추천제한 등에 대한 심사권한 부여

- **(추천자료확인권한)** 추천기관에서 사업부서담당자가 기관총괄담당자에게 제출하는 과정에서 부서장 확인을 위한 기능




## 4. 승인 완료 → 승인 후에는 로그아웃 후 다시 로그인

# 2 추천 대상자 입력

## 【 포상업무관리 – 추천관리 및 반려 – 해당 포상명 클릭 – 신규작성 】

※ 상훈 홈페이지(sanghun.go.kr)에 대한 팝업이 차단되어 있을 경우 입력한 자료가 저장이 안 될 수 있으니, '팝업 및 리디렉션' 허용 후 작성 요망

### 1. 인적사항 입력

### ○ 개인·단체 구분

- (개인) 공무원, 민간인, 사립학교 교원, 별정우체국 직원, 외국인
  ※ 국·공립학교의 경우 공무원 선택, 사립학교의 경우 사립학교 교원 선택

- (단체) 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간단체, 군부대
  ※ 잘못된 사례: ① 외국인을 민간인으로 선택한 경우
  ② 개인 포상을 단체(공공기관, 군부대 등)로 선택한 경우

### ○ 성명 및 주민등록번호(실명 확인)

- (성명/단체명) 개인은 주민등록 상 성명*, 단체는 법인명을 입력
  * 류(유), 라(나), 률(율) 등에서 빈번하게 오류가 발생하므로 확인 필요
  ※ 시스템에 해당 한자가 없는 경우 한글이나 메모장에서 해당 한자를 복사하여 붙여넣기, 그 후에도 해결되지 않으면 대상자의 한자를 별도 작성하여 추천 공문에 첨부

- (주민등록번호) 외국인*, 사망자의 경우에도 생년월일은 반드시 입력
  * 외국인등록번호 13자리를 입력하거나, 생년월일만 입력하고 뒤 7자리는 '0000000'으로 입력
  ※ 성명과 주민등록번호를 정확히 입력하였음에도 계속 오류가 발생하는 경우 상훈담당관실로 문의
  ※ 사망자의 경우 사망 여부를 [추서]로 선택 후 실명 확인 생략

○ 재직/수공기간

- 연도(2자리)·월(2자리)·일(2자리)의 형식으로 6자리 입력
  ※ (예) 20년 10개월 29일 : 201029

- 공무원, 사립학교 교원, 별정우체국 직원은 인적사항 부분의 재직/수공 기간란*에 직접 입력 불필요
  * 인적/공적사항 입력·저장 후 **'재직기간' 탭**에서 재직기간 입력 시 자동 산정

○ 소속/증서용 소속

- '소속'은 부서 단위까지 기재(교원의 경우 학교명 검색)
- '소속(증서용)'은 실제 증서에 기재되는 소속으로 법인명, 상호명, 학교명, 우체국명 또는 소속기관명(4급 이상 관서)으로 기재
- 소속이 없는 경우 도로명(○○대로, ○○로) 주소 입력
  ※ '소속(증서용)' 항목에는 건물번호 제외, 도로명까지만 기재(개인정보 노출 주의)

**〈참고〉 입력 예시**

○ '고려대학교 **전** 총장'인 경우

☞ '소속(증서용)'란에 '**전** 고려대학교' 입력, '직위'란에 '총장' 입력

※ 추서자(사망하신 분)의 경우 소속 앞에 '전(前)', 성명 앞에 '고(故)' 표기가 자동 기재, 별도 입력 불필요

## 2. 공적사항 입력

• 공적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 포상명 | | 작성기관 | |
| *추천훈격 | 선택 | 추천순위 | 1 |
| *공적분야 | 공공행정 | *공적내용 | 등록 |
| * 공적요지 ? | ※ 130Byte(최소)~150Byte(최대)로 입력하세요.[총 150Byte / 현재 0Byte] | | |
| * 공적사항조사자 ? | | 조사자직위 | |
| *조사자소속 | | *조사자 직급 또는 계급 | |

### ○ 공적내용

- [등록] 버튼 클릭하여 입력(1,000자 또는 2,000자 이상)

  ※ 입력 과정에서 서버 연결 끊김(30분 이상 경과 시) 등 저장이 안 될 경우를 대비하여 한글이나 메모장을 이용하여 미리 작성 후 '복사/붙여넣기' 권장

  ※ 한글을 이용하여 작성하는 경우 한글의 특수문자가 깨지는 현상이 발생하므로 '복사/붙여넣기' 후 수정 요망

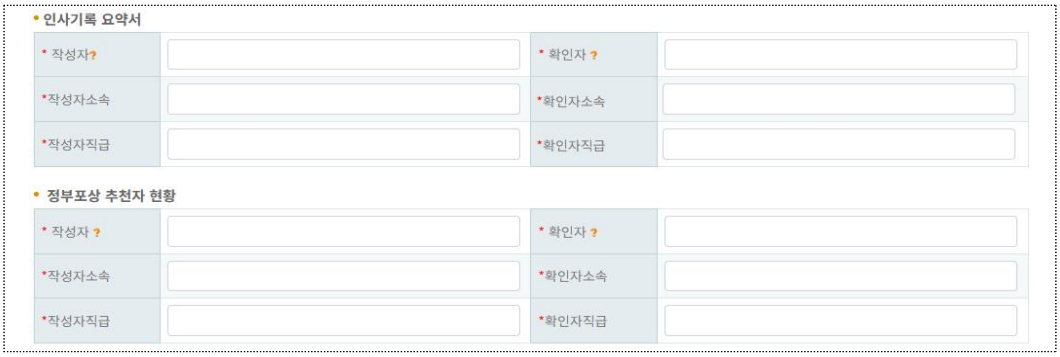
### ○ 공적요지

- 공적요지는 차관회의, 국무회의에 안건으로 상정되는 사항으로 <u>반드시 오타, 띄어쓰기 오류 없이 입력</u>

  ※ 공적요지는 130 Byte ~150 Byte로 작성(작성란 아래 청색 Byte 수 확인)

- '위 사람은, 대상자는 투철한 공직관, 사명감' 등 미사여구 사용 자제, <u>마지막 단어(맺음말)는 '~**기여함**'으로 작성</u>(미준수 시 반려)

## 3. 작성자, 확인자 입력 후 저장




### ○ 인사기록 요약서 작성

- 작성자(인사담당자, 교무부장, 교감 등), 확인자(인사과장, 교감, 교장 등 관리자) 성명, 소속, 직급 입력

### ○ 정부포상 추천자 현황 작성

- 작성자(인사담당자, 교무부장, 교감 등), 확인자(인사과장, 교감, 교장 등 관리자) 성명, 소속, 직급 입력

## 4. 추천제한사항 입력

① 추천제한 사항 해당없는 경우, '추천제한사항 모두 해당없음' 체크

② 추천제항 사항 사유가 존재하면, 해당 항목에서 추가 클릭 후 항목 입력

③ 사유 입력 후, <u>나머지 해당없는 항목은 추가 버튼으로 해당없음 입력</u>

## □ 공무원/사립인사기록 입력(공무원, 사립교원, 별정우체국 직원 해당)

### ○ 공무원 구분

- ‘일반 공무원’, ‘교사’ 등은 ‘행정부국가공무원’, ‘사립학교 교원’, ‘별정우체국직원’은 공무원구분 미 선택

### ○ 직급명

- 사립학교 교원, 별정우체국 직원도 반드시 입력(증서에 직급명 기재)
  ※ 해당 직급명이 없는 경우 행정표준코드(code.go.kr)에 등록하여야 하며, 행정표준 코드에는 코드가 등록되어 있으나 상훈시스템에 없는 경우 상훈담당관실로 문의
  ※ 공무원 구분 별로 직급명이 없을 수도 있으니, 해당 직급명이 없다면 공무원 구분을 맞게 선택했는지 확인
- 교원의 경우, 직급명 선택 시 공식 직급(교사, 수석교사, 장학관, 교감, 교장, 교수, 부교수 등)을 선택
  ※ 유치원교사, 초등학교교사·교감·교장, 중고등학교교사·교감·교장, 대학교 교수·부교수 선택하지 말 것

### ○ 퇴직일

- 퇴직자 포상의 경우 실제 퇴직하는 일자를 입력
  ※ 퇴직일 전일(재직기간 산정)을 입력하여 빈번하게 오류 발생, 실제 퇴직일을 입력
  ※ 계약직의 경우 근무종료일 입력

## □ 재직기간 입력(공무원, 사립교원, 별정우체국 직원 해당)

○ **반드시 추천 대상자 본인 확인 필요**

○ 과거 경력/재직 사항부터 순차적으로 작성(시간순으로 정렬됨)

- 순서 변경이 불가능하기 때문에 앞 순서에 새로운 재직 사항을 추가하려면 해당 항목까지 모두 삭제 후 순차적으로 재입력 필요
- 재직 사항의 기간이 겹칠 경우 오류 발생

  ※ (재직기간을 잘못 입력한 사례)

  ① '91. 1. 5. ~ '11. 8. 31. '일반직 근무' 선택

  ② '92. 4. 1. ~ '95. 5. 31. '기타 재직기간 제외' 선택

○ 각 재직 사항 입력이 완료될 때마다 인적사항의 '재직/수공기간'이 자동 계산되어 기간이 변경됨

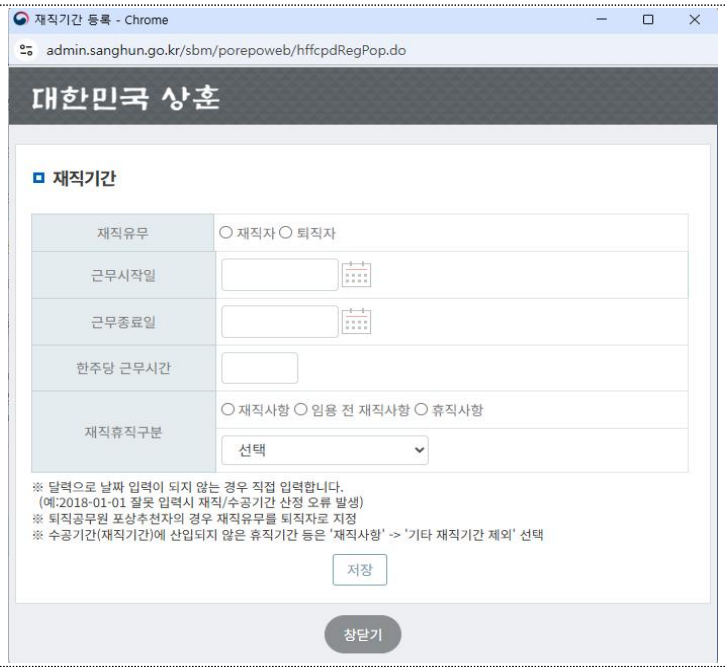
- 변경, 삭제 버튼을 이용하여 재직기간 입력사항 수정
- 재직기간에 인정되지 않는 기간은 입력하지 않아도 됨(선택사항)

○ 일반 공무원, 교원 등 **퇴직 포상**의 경우

- 재직 유/무를 '퇴직자'로 지정(고정값)
- 임용일은 재직기간에 산입하고 퇴직일은 재직기간에서 제외

  ※ (예) 6월 말 일(6. 30.) 퇴직자는 근무 기간을 6월 29일까지 입력

  ☞ 마지막 근무 종료일은 퇴직일 전날로 입력
- 계약직의 경우 근무종료일(퇴직일) 포함




○ 달력으로 날짜 입력이 되지 않는 경우 직접 입력 ⇨ (예) 2023-01-01

※ 잘못 입력 시 재직/수공기간 산정 오류 발생

○ [재직/휴직구분]에 찾고자 하는 재직기간 입력사항이 없는 경우에는 '<u>기타 재직기간 제외</u>' 또는 '<u>기타 재직기간 인정</u>' 항목을 선택

- 수공기간(재직기간)에 산입되지 않는 휴직기간 등은 '재직사항' → '기타 재직기간 제외' 선택(<u>또는 해당 기간을 입력하지 않아도 됨</u>)

※ (예) 질병휴직(일반), 가족돌봄(가사)휴직, 불임난임휴직, 해외동반휴직, 자기개발휴직 등은 '기타 재직기간 제외'를 선택

- 수공기간(재직기간)에 산입되는 사항은 '임용 전 재직사항' → '기타 재직기간 인정' 선택

※ (예) 기간제교사와 같은 임시직 근무 등은 '기타 재직기간 인정'을 선택

**〈 참고사항 〉**

○ 아래 특정직 공무원에 해당할 경우, "**특정직 근무**" 선택

- 법관, 검사, 외무공무원, 경찰공무원, 소방공무원, 교육공무원(사립학교 교원 포함), 군인, 군무원, 헌법재판소 헌법연구원, 국가정보원의 직원과 특수 분야의 업무를 담당하는 공무원으로서 다른 법률에서 특정직공무원으로 지정하는 공무원

## [참고] 상훈시스템 재직기간 산정 방법

| 구분 | 내용 | | 재직자 | 퇴직자 |
|---|---|---|---|---|
| 재직사항 | 일반직 | | 산입 | 산입 |
| | 특정직 | | 산입 | 산입 |
| | 기능직 | | 산입 | 산입 |
| | 별정직 | | 산입 | 산입 |
| | 고용직 | | 산입 | 산입 |
| | 정무직 | | 산입 | 산입 |
| | 계약직 | | 산입 | 산입 |
| | 기타 재직기간 제외 | | 미산입 | 미산입 |
| 임용 전 재직사항 | 군 의무 복무 경력 | | 미산입 | 산입 |
| | 방위소집 입영 경력 | ’82. 9. 9 이전 | 미산입 | 12월 이상 : 1년<br>6월 이상 : 6월<br>6월 미만 : 미산입 |
| | | ’82. 9. 10 ~ ’85. 12. 31 | 미산입 | 복무기간 산입<br>6월 미만 : 미산입 |
| | | ’86. 1. 1 ~ ’94. 12. 31 | 미산입 | 복무기간 산입 |
| | 상근예비역·보충역 | ’95. 1. 1. 이후 | 미산입 | 복무기간 산입 |
| | 군 양성 교육경력(군인 퇴직에 한함) | | 미산입 | 50% 산입 |
| | 기타 재직기간 인정 | | 미산입 | 산입 |
| 휴직사항 | 질병휴직(공무상) | | 미산입 | 산입 |
| | 병역휴직 | | 미산입 | 산입 |
| | 법정의무수행휴직 | | 미산입 | 산입 |
| | 노조전임휴직 | | 미산입 | 산입 |
| | 고용휴직 | | 미산입 | 산입 |
| | 유학휴직 | | 미산입 | 50% 산입(최대 1년) |
| | 육아휴직 | | 미산입 | 산입 |
| | 입양휴직 | | 미산입 | 산입 |

- 위 항목에 해당하지 않는 경우는 모두 미산입
- 상훈 업무관리시스템 상 12개월 = 1년, 30일 = 1달
- 수공기간 마지막 날짜가 15일 이상인 경우, 수공기간 표기는 변함이 없지만 심사 시에는 한 달로 계산

## 〈 재직기간 입력 예시 〉

① 정기 포상(퇴직 포상 제외)의 경우 **추천일**(예: '23. 8. 31.)까지 입력

- '91.01.05. ~ '92.03.31. : "임용 전 재직사항 → 군 의무 복무 경력" 선택
- '92.04.01. ~ '95.05.31. : "기타 재직기간 제외" 선택
  ※ 재직기간에 산입되지 않는 경우, 해당 기간을 입력하지 않아도 됨
- '95.06.01. ~ **'23.08.31.** : "일반직 근무" 선택

② 군인 퇴직 포상의 경우 **퇴직일**(예: '23. 8. 31.)까지 입력

- '91.01.05. ~ '92.03.31. : "임용 전 재직사항 → 군 의무 복무 경력" 선택
- '92.04.01. ~ '95.05.31. : "기타 재직기간 제외" 선택
  ※ 재직기간으로 인정되지 않고 해당 항목이 없는 경우, 해당 기간을 입력하지 않아도 됨
- '95.06.01. ~ **'23.08.31.** : "특정직 근무" 선택

③ 일반·교원 퇴직 포상(군인을 제외한 교원, 경찰, 군무원 등)의 경우 **퇴직일**
(예: '23. 8. 31.) **하루 전**까지 입력

- '91.01.05. ~ '92.03.31. : "임용 전 재직사항 → 군 의무 복무 경력" 선택
- '92.04.01. ~ '95.05.31. : "기타 재직기간 인정" 선택
  (※ 재직기간 인정이 되나, 해당 항목이 없는 경우)
- '95.06.01. ~ **'23.08.30.** : "특정직 근무" 선택
  (※ 군무원, 경찰, 교정직, 교사 등의 경우)

④ 일반직, 계약직 퇴직 포상 재직기간 산정(퇴직일 : '23. 8. 31.)

- 일반직 : '23. 8. 30.까지 재직기간 산정(퇴직일 제외)
- 계약직 : '23. 8. 31.까지 재직기간 산정(퇴직일 포함)

⑤ 질병휴직(일반) 중 사망한 경우(퇴직일 : '23. 8. 31.)

- '92.04.01. ~ '23.01.31. : "특정직 근무" 선택
  (※ 군무원, 경찰, 교정직, 교사 등의 경우)
- '23.02.01. ~ **'23.08.30.** : "기타 재직기간 제외" 선택
  (※ 재직기간으로 인정되지 않고, 해당 항목이 없는 경우)

## □ 경력사항 입력

○ 경력 사항은 퇴직자의 모든 경력을 적지 않고, 주요 보직(과장, 실·국장, 교감, 교장, 회장 등) 사항만 과거 사항부터 순차적으로 작성

## □ 과거포상기록 입력

○ 정부포상(훈 · 포장, 대통령표창, 국무총리표창)은 필수 입력

○ 기타포상(장관표창, 교육감표창 등)은 선택 입력사항(필수 아님)

※ 각 부처(행정, 입법, 사법기관 포함) 표창**(장관급)** 항목이 별도로 존재하지 않는 경우 ⇨ '중앙행정기관장(장관급)' 표창 선택

## 3 추천 대상자 제출(입력사항 오류가 없는 경우에만 제출 가능)

### 【 포상업무관리 - 제출관리 】

1. 제출정보 확인

| 포상종류 | 포상명 | 관리 | 제출 |
|---|---|---|---|
| 정기포상 | | 추천중 | 제출 |
| 정기포상 | | 제출정보 | 제출완료 |

○ 제출 (관리 : 추천중, 재작성요청) 미제출하였거나, 반려받은 상태

○ 제출정보 (관리 : 제출완료) ※ 자료의 입력·수정·삭제가 불가능한 상태

2. 제출 시 상대방(성명·부서명)이 맞게 지정되었는지 확인

○ **(상훈입력담당자)** 기관총괄관리자 또는 별도 지정된 상훈입력담당자에게 제출

※ 제출 후에는 동일 포상에 대해 추가·수정 등 불가하며, 반려를 받아야만 추가·수정 가능

○ **(기관총괄관리자)** 상급기관 또는 행안부 등 타 기관으로 제출

※ 기관총괄관리자 또는 타기관 제출 권한을 부여 받은 사람만 타 기관으로 제출 가능

※ 동일 포상에 대해 상위기관에서 제출 후에는 하위기관에서 제출 불가

## 2-1. 자료의 제출/반려는 부서 단위로 이루어짐

○ 동일 부서로 등록된 담당자는 포상 추천 대상자를 함께 공유하므로, 담당자별 관리 불가(삭제·제출 등 유의)

※ 동일 부서에서 포상을 분리 제출해야 하는 경우, 담당자별 소속(부서명)을 다르게 설정

○ 실제 동일 부서에 근무하여도 부서 정보가 다른 경우 다른 부서로 인식

※ 부서정보를 변경할 필요가 있는 경우, '개인정보 - 탈퇴' 후 재가입

**〈 부서단위 제출 예시 〉**

▶ 교육청 동일 부서에 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 변경하여야만 정상적으로 처리 가능

② 초등학교 담당(A)은 M기관으로, 중학교 담당(B)는 N기관으로 제출해야 하는 경우
⇒ 같은 포상을 각기 다른 기관으로 제출해야 하는 경우 A 또는 B에게 타기관 제출 권한 부여(A와 B는 부서명도 달라야 함)

**〈 시스템 제출 경로 예시 〉**

▶ 상급기관 담당자 이름을 검색하여 입력

- 초·중학교 : 학교 → 교육지원청 → 교육청 → 교육부 → 행정안전부
- 고등학교 : 학교 → 교육청 → 교육부 → 행정안전부
- 전문대 : 전문대 → **전문대학교육협의회** → 교육부 → 행정안전부
- 대학교 : 대학교 → **대학교육협의회** → 교육부 → 행정안전부
- 타기관(농수산대학교) : 학교 → 부처 총괄 담당(농림부 운영지원과) → 행정안전부

※ 일부 고등학교에서 교육청이 아닌 지원청으로 보내야 하는 경우, 기관총괄관리자를 통해 '타기관 제출 권한'을 받은 후 제출

# 4 추천 대상자 반려 및 회수

## 【 포상업무관리 – 추천관리 및 반려 – 해당 포상명 클릭 】

### □ 반려

○ ‘제출받은 기관’에서 ‘제출한 기관’으로 추천 대상자 반려

※ 반려 가능 **담당자 확인** : ‘포상업무관리’ – ‘제출관리’ – 제출정보

○ A기관 → B기관 → C기관으로 추천 대상자를 제출한 경우

- ①C기관 → B기관, ②B기관 → A기관으로 **제출 과정의 역순으로 반려**

※ 제출받은 기관에서 **대상자 정보를 삭제**하여 **추천대상자가 없는 경우에도 반려 처리**를 해야만 제출기관에서 신규 작성이 가능

### □ 회수

○ ‘제출한 기관’이 ‘제출받은 기관’으로부터 추천 대상자 회수

○ A기관(**본인**) → B기관(상급 기관) → C기관(기관총괄관리자)으로 제출하는 경우

- 본인이 명단을 제출한 기관(B기관)에서 한 단계 위 상급 기관(C기관)으로 추천 대상자를 제출한 경우에는 회수 불가
- 즉, B기관에서 C기관으로 제출하지 않은 상태에서만 회수 가능

※ 상급 기관으로 제출 여부 확인 : ‘포상업무관리’ – ‘제출관리’ – 제출정보

# 5 자체 요건 심사

## 【 포상업무관리 – 자체 요건 심사 】

### □ 자체 요건 심사(추천기관 기관총괄관리자)

○ 대규모 포상의 경우, 자체 요건에 장시간 소요

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

  ※ 적격·부적격자의 수가 지속적으로 증가하면 정상적으로 심사가 진행되는 상태이며, **심사 실행을 다시 클릭하게 되면 처음부터 심사가 실행**되므로 주의 필요

| | | | |
|---|---|---|---|
| 포상명 | | | |
| 추천기관 | | | |
| 제출기관수 | | 총추천대상자 | 명 |

• 심사진행현황

| | | |
|---|---|---|
| 1. 자체공적심사 기준조회 | ➡ 상세내역은 심사기준을 확인하십시오. | |
| 2. 공적심사 실행결과 조회 | ➡ 공적심사 작업이 완료되어 실행결과가 조회되었습니다. | 심사실행 |
| 3. 적격/부적격 처리 | ➡ 공적심사 결과를 참고하여 적격/부적격 정보를 조정하십시오. | 결과조정 |
| 4. 요건심사결과 | ➡ 요건심사결과를 등록하십시오. | 조정사유 |
| 5. 추천순위 재배정 | ➡ 적격/부적격 처리결과에 따라 추천순위를 재배정 하십시오. | 순위배정 |
| 6. 상훈기록부등록요청 | ➡ 상훈기록부등록요청을 하십시오. 부적격자의 자료는 등록되지 않습니다. | 등록요청 |

○ 부적격 대상자 사유를 확인하여, 적격 처리가 필요한 경우 적격 처리 후 상급기관 또는 상훈담당관실로 제출

  ※ 제출 시 **부적격자는 제외하고 제출**

○ 상세조회 클릭 후 부적격자 확인

• 적격자/부적격자 처리 현황

| 적격 통과자 | 부적격 통과자 | 합계 |
|---|---|---|
| 명 상세조회 | 명 상세조회 | 7638 명 상세조회 |

1) 자동심사가 실행되면
 - 심사항목에 부적격 사유가 없는 경우 자동으로 **적격통과자**로 등록됩니다.
 - 심사항목에 부적격 사유가 있는 경우 자동으로 **부적격통과자**로 등록됩니다.
2) 개별 정보를 조회한 후 적격/부적격 정보를 조회하기 바랍니다.
3) 적격/부적격자의 등록이 완료되면 상훈기록부로 등록요청을 하기 바랍니다.

○ 부적격자 목록

-> 부적격자 중 적격으로 돌려도 되는 경우는 [일괄처리] 버튼을 통해 전체 부적격자를 적격으로 돌리거나, 해당 적격처리자의 [통과여부] -> [부적격자] 클릭 후 [적격]으로 돌리고 저장하면 됨.

**심사 조회 항목(부적격으로 걸리는 경우)**

○ 재직/수공기간 : 해당 훈격을 받기 위한 재직/수공기간이 모자란 경우

○ 재포상금지 기간 : 상훈을 받은 후 재포상 금지 기간에 걸린 경우
※ 자세한 사항은 '정부포상 업무지침' 참고

○ 동종동급 및 동종하위등급 : 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 경우

○ 추천제한 : 정부포상 업무지침에 따른 추천 제한 사항 항목에 걸리는 경우
ex) 불문경고 후 사면된 경우 등 추천제한 사항에 부적격으로 걸리나 적격 처리 가능
(해당 사항은 포상담당자 통해서 확인 후 진행 요망)

○ 타행사 중복 : 진행중인 다른 포상과 중복 추천을 받은 경우
ex) 해당 포상과 타 포상에 A가 동시에 추천되었을 경우 심사실행 후 타행사 중복으로 부적격에 걸리면 포상 담당자 통해서 확인 후 제출 요망

○ 동일행사 중복 : 진행중인 동일한 포상에 중복 추천을 받은 경우
ex) 동일 포상에 A와 B가 C를 동시에 추천 후 A는 제출, B는 미제출일 경우 심사 실행 후 동일행사 중복으로 부적격에 걸리나 적격 처리 가능

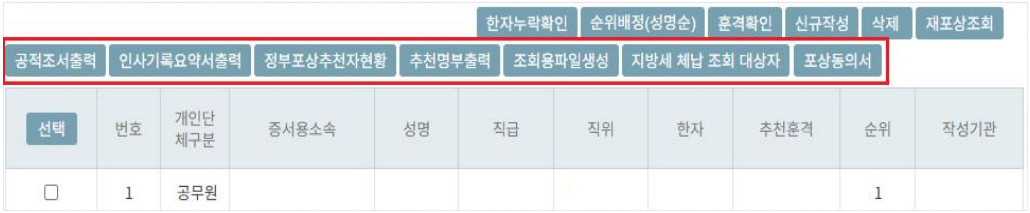
○ 퇴직포상 중복 : 퇴직포상은 한 번만 수여 가능한데 또다시 추천받은 경우

# 6 추천 대상자 출력

**【 포상업무관리 – 추천관리 및 반려 – 해당 포상명 클릭 】**

## □ 추천 대상자 출력

○ 추천대상자 **입력(저장) 후 출력할 수 있는 버튼이 생성**됨




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

※ 소속기관 등에서는 관인이 자동으로 인쇄되지 않으므로, 관인 날인 후 문서를 스캔하여야 함

○ 추천기관의 총괄관리자는 관인 변경 가능

## □ 출력 에러시 조치사항

○ 한글에서 특수문자를 사용하여 작성한 공적 내용을 붙여넣기 한 경우, 특정인의 공적조서가 출력되지 않는 사례 발생

⇒ 특수문자 삭제 조치

# 7 정부포상 기록 공개

## 【 포상업무관리 - 정부포상 기록공개 】

### □ 정부포상의 공개

○ 대한민국 상훈 홈페이지 '정보공개·민원-상훈기록공개' 코너에서 공개

- (공개항목) 성명, 소속, 훈격, 수여일, 포상사유, 추천기관
- (공개건수) '48년 이후 훈·포장 기록 110만여건 공개
  ※ 2017년도부터 정부표창기록에 대해서도 공개

| | |
|---|---|
| **기본검색** | • 성명('48년 이후 전체 자료 검색 가능) |
| **상세검색** | • 소속, 포상명, 수여일자를 1년 단위로 검색<br>• 성명·소속·포상명·수여일자를 조합하여 검색 가능(1년 단위) |
| **자료제공** | • 공개된 정부포상기록을 1년 단위 파일형태(.CSV)로 제공 |

○ 정부포상 기록 공개는 분기별로 실시
  ※ 예) 2026년 7월~9월 정부포상 대상자는 2026년 10월 중순 경 기록 공개

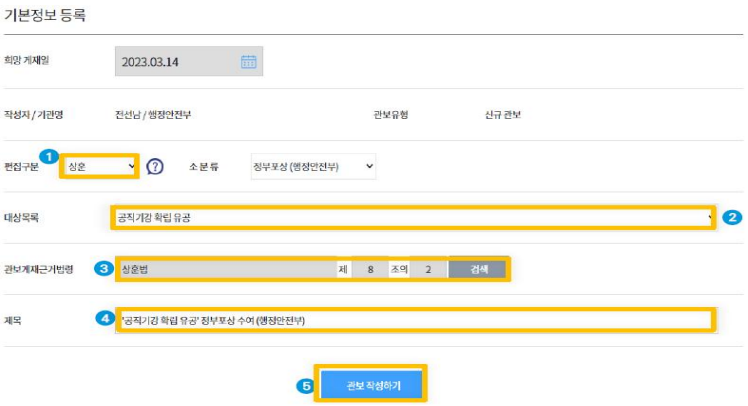
○ 전체 서훈기록에 대해 공개를 원칙으로 하나, '정보공개법' 및 '개별 법령'에 따라 일부 기록은 비공개
  ⇒ 비공개를 요청하는 경우 '비공개대상', '비공개근거' 등을 기재하여 상훈담당관실로 공문 통보

# 8 관보 게재 및 발행정보 확인

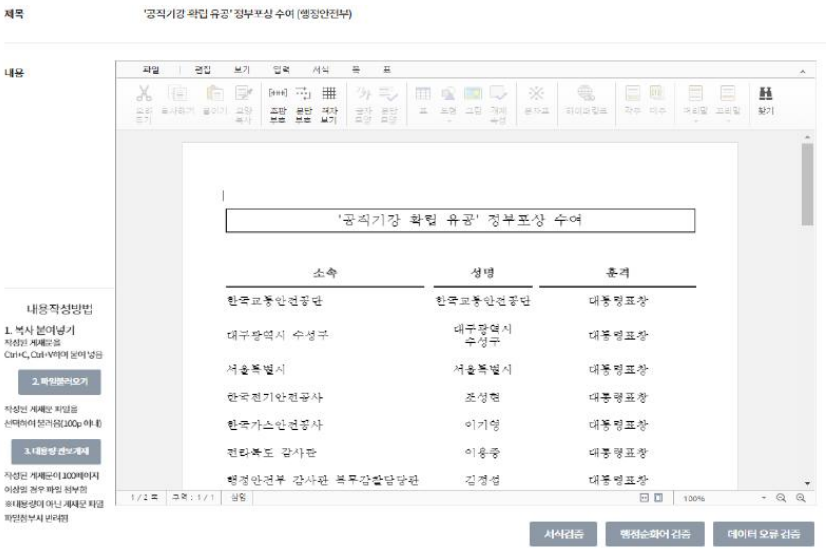
1. 전자관보시스템(gwanbo.go.kr)에 접속 후 회원가입 및 로그인
2. 희망 게재일 선택, 기본 정보(편집 구분, 대상 목록 등) 입력

○ 행정안전부 상훈담당관실에서 수여 일자 최종 등록 후(**증서 및 포상물 수령 시**), 전자관보시스템 상 관보 게재 대상 목록 확인 가능

※ 대상 목록 확인 불가 시 상훈담당관실로 문의(☎ 02-2100-4111, 4106)



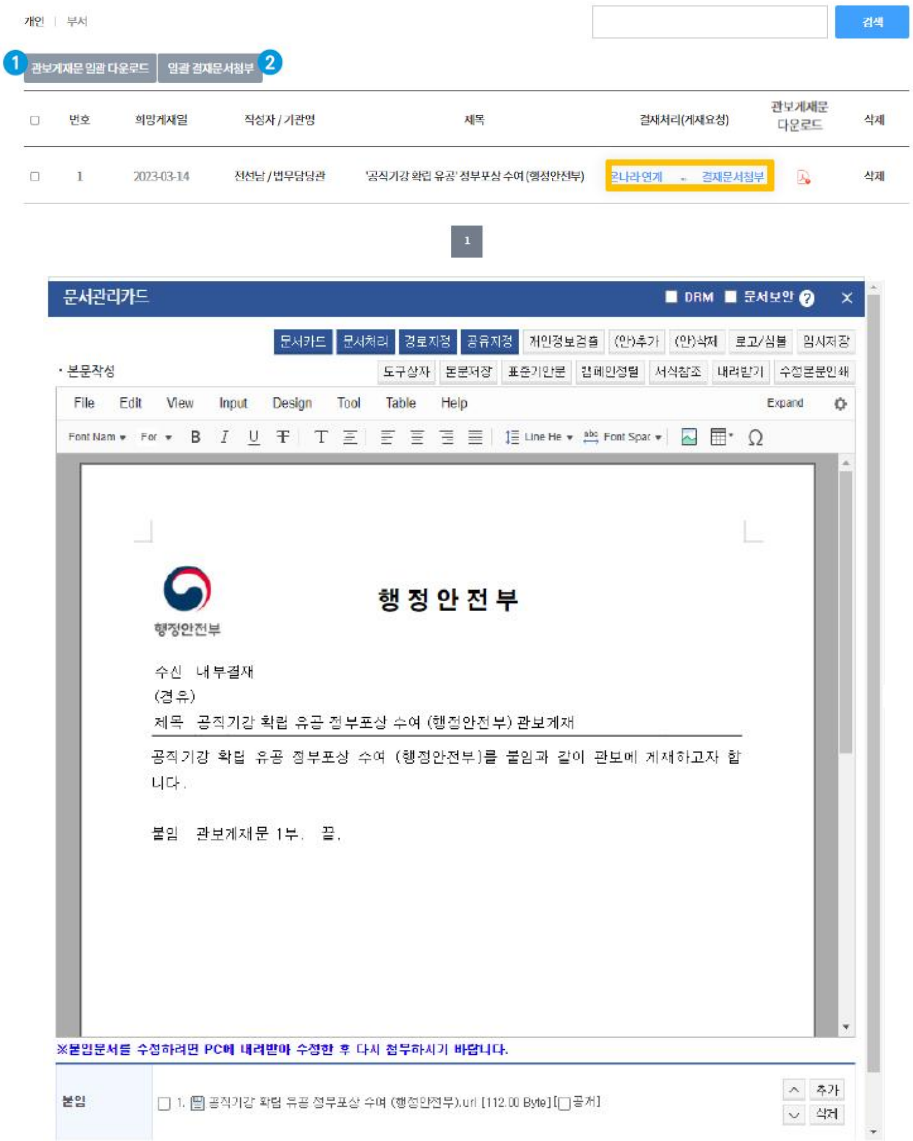

3. 자동 생성된 관보게재문 확인(내용 확인, 서식 검증 등)



## 4. 내부 결재(온-나라 등)를 통하여 관보 게재 신청

○ 관보 발행 후 발행정보(게시일 등)는 상훈시스템으로 자동 전송

※ '추천기관 → 상훈담당관실' 공문 발송 절차 생략




※ 위 방법이 아닌 기존 방식대로 직접 관보 작성 후 게재 시, 발행정보가 상훈시스템으로 자동 전송되지 않음(☞ 상훈담당관실로 별도 공문 발송 필요)

전자관보시스템 이용 관련 문의 : 행정안전부 법무담당관실(☎ 044-205-1504, 1492)

**참고** **관보 게재 서식**

※ 포상 결정 통보 공문에 표시한 '포상명'

# ‘○○○○ 유공’ 정부포상 수여

※ 증서에 기입된 소속, 성명(한자 제외, 띄어쓰기 금지), 훈격

| 소 속 | 성 명 | 훈 격 |
|---|---|---|
| ○○도 ○○군 | 김○○ | 녹조 근정훈장 |
| ○○○○부 | 권○○ | 근정포장 |
| ㈜○○○ | 이○○ | 대통령표창 |

※ 띄어쓰기 수정 금지

2026. ○. ○. 수여
대통령

| | | |
|---|---|---|
| ○○도 ○○시 | 박○○ | 국무총리표창 |

※ 띄어쓰기 수정 금지

※ 증서에 기재된 일자

2026. ○. ○. 수여
국무총리

〈유의사항〉

- 자동 생성된 관보의 내용 검토 후 내부 결재 및 게재 요청(‘전자관보시스템 사용자 매뉴얼’ 참고)
- 훈·포장의 종류 및 등급별 명칭, 표창의 표기는 상훈법 시행령 [별표 1] 및 정부표창규정 준수
  (예) 녹조근정훈장(×), 녹조 근정훈장(○) / 대통령 표창(×), 대통령표창(○)

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅶ. 별지서식

① 정부포상 심사지표 모델(안)
② 정부포상에 대한 동의서
③ 1등급 훈장 협의서
④ 정부포상 후보자 추천서
⑤ 정부포상 훈장 후보자 공적 확인서
⑥ 정부포상 추천자 현황
⑦ 정부포상 추천제한 사유 확인서
⑧ 협회·단체관련 정부포상 체크리스트
⑨ 정부시상 결과보고서
⑩ 각급기관 표창장·상장 예시
⑪ 견책 처분자 퇴직포상 추천 사유서
⑫ 규모협의 요청 공문(예시)
⑬ 추천요청 공문(예시)
⑭ 공적심사위원회 회의록
⑮ 정부포상 수요조사서(예시)
⑯ 범죄경력조회 요청공문 표준(안)
⑰ 퇴직공무원 포상추천 지연사유서

1. 본 지침은 시행일(2026.1.1.)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 동 지침 내용을 각급 소속기관에 신속히 통보하여야 함

3. 추천기관은 정부포상의 영예성을 높이고 정부포상업무를 차질없이 수행할 수 있도록 소속기관 및 포상담당 공무원에게 상훈법, 정부표창규정 및 정부포상업무지침 등에 따른 정부포상 업무처리요령에 대한 교육을 실시하여야 함

[별지 제1호 서식]

# 정부포상 심사지표 모델(안)

## □ 공통지표 모델

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

| 지표명 | 지표의 정의 | 가중치 | 측정방법 |
|---|---|---|---|
| 국가발전 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 |
| 국민생활 향상도 | 심사 대상자의 공적이 국민생활 (삶의 질) 향상에 미친 긍정적 영향의 정도 | 10 | 상동 |
| 고객 만족도 | 심사대상자의 공적이 외부고객의 만족도를 높이는데 기여한 정도 | 10 | 상동 |
| 창조적 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 경력의 연수<br>(예 : 경영책임자 경력, 공무원 재직기간, 기업경영 연수 등) | 10 | 공적기간을 수 개의 등급별 구간으로 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 업적 수준<br>(예 : 수출·국제대회 입상·기술개발·봉사실적 등) | 20 | 실적수준을 수 개의 등급별 구간으로 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 |
| 난이도 | 업적을 달성하기에 어려운 정도<br>(전문성, 노력, 전략, 열악한 환경 조건 등) | 5 | • 심사자의 점수부여<br>0 1 2 3 4 5 |
| 평판도 | 당해분야 종사자 집단에 의한 평판 및 지지의 정도 | 5 | 상동 |
| 인지도 | 공적에 대한 국민 및 언론의 인지정도 | 5 | 상동 |
| 창조도 | 당해분야의 패러다임 변환정도 | 5 | 상동 |
| 합 계 | | 60 | |

[별지 제2호 서식]

# 정부포상에 대한 동의서

(정부포상 후보자용)

## □ 포상 후보자

| 성 명 | | | |
|---|---|---|---|
| 소속(주소) | | 직 위(급) | |

위 본인은 정부포상 후보자로 추정되는 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 제1항제1호의 '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 서류를 공적심사 자료에 거짓으로 기재·입력한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.
>
> ○ 당해 연도 타 포상 중복 지원 여부

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

2026. . .

성명 (서명)

# 〈정부포상을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서〉

○○○부(상훈법 제5조 제1항에 따른 추천기관)에서는 **정부포상 업무* 수행**을 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·이용기간 |
|---|---|---|
| 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<br>· 추천서 및 동의서 : 5년<br>· 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 | | 미동의 | |
|---|---|---|---|

□ 개인정보 제3자 제공 내역

| 항목 | 제공받는 자 | 제공 목적 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|
| 성명, 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, 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 | | 미동의 | |
|---|---|---|---|

년 월 일 성명 (서명 또는 인)

○○○부 귀중

〈 기타 고지 사항 〉

개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의없이 개인정보를 수집·이용합니다.

| 개인정보 처리사유 | 개인정보 항목 | 수집 근거 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|
| 정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무 | 주민등록번호, 외국인등록번호 | 「상훈법 시행령」제33조 | · 공적조서 및 의결서 : 준영구<br>· 추천서 및 동의서 : 5년<br>· 그 밖의 증명서류 : 1년 |
| 정부포상 관보 게재 | 성명, 소속, 사유(포상명) | 「상훈법」제8조의 2,「정부 표창 규정」제10조 | 영구 |
| 정부포상 취소 관보 게재 | 성명, 소속, 취소사유, 환수 관련 사항 | 「상훈법」제8조의 2,「정부 표창 규정」제20조 | |

개인정보 보호법 제17조 제1항 제2호, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

| 제공받는 자 | 제공 목적 | 항목 | 제공근거 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|---|
| 행정안전부 | 정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급 | 주민등록번호, 외국인등록번호 | 「상훈법 시행령」 제33조 | 기록부 : 영구 |
| 경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공동이용) | 추천제한 사유 확인 | 주민등록번호, 외국인등록번호 | 「상훈법 시행령」 제33조 | 제공받는 자가 지정한 보존 기간 |

[별지 제2호의2 서식]

# 정부포상에 대한 동의 및 확인서

(퇴직공무원 용)

| 후 보 자 | 성 명 | 소속 | 직급 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 퇴직포상 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.

   ※ 특히, 아래의 '신고의무 사항'을 알면서도 미신고하여 정부포상이 수여된 경우 「상훈법」 제8조 제1항 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 서류를 공적심사 자료에 거짓으로 기재·입력한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

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.

3. 또한, 퇴직포상을 받은 이후 정부포상에 추천되는 경우, 퇴직포상을 받았을 때 인정된 공적과 별도로 해당 분야에서 훈장 15년, 포장 10년, 표창은 5년 이상의 수공기간이 필요함을 확인하였습니다.

2026. . .

성명 (서명)

# 〈정부포상을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서〉

○○○부(상훈법 제5조 제1항에 따른 추천기관)에서는 **정부포상 업무* 수행**을 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·이용기간 |
|---|---|---|
| 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<br>· 추천서 및 동의서 : 5년<br>· 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 | | 미동의 | |
|---|---|---|---|

□ 개인정보 제3자 제공 내역

| 항목 | 제공받는 자 | 제공 목적 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|
| 성명, 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, 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 | | 미동의 | |
|---|---|---|---|

년 월 일 성명 (서명 또는 인)

○○○부 귀중

〈 기타 고지 사항 〉

개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의없이 개인정보를 수집·이용합니다.

| 개인정보 처리사유 | 개인정보 항목 | 수집 근거 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|
| 정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무 | 주민등록번호, 외국인등록번호 | 「상훈법 시행령」제33조 | · 공적조서 및 의결서 : 준영구<br>· 추천서 및 동의서 : 5년<br>· 그 밖의 증명서류 : 1년 |
| 정부포상 관보 게재 | 성명, 소속, 사유(포상명) | 「상훈법」제8조의 2,「정부 표창 규정」제10조 | 영구 |
| 정부포상 취소 관보 게재 | 성명, 소속, 취소사유, 환수 관련 사항 | 「상훈법」제8조의 2,「정부 표창 규정」제20조 | |

개인정보 보호법 제17조 제1항 제2호, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

| 제공받는 자 | 제공 목적 | 항목 | 제공근거 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|---|
| 행정안전부 | 정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급 | 주민등록번호, 외국인등록번호 | 「상훈법 시행령」 제33조 | 기록부 : 영구 |
| 경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공동이용) | 추천제한 사유 확인 | 주민등록번호, 외국인등록번호 | 「상훈법 시행령」 제33조 | 제공받는 자가 지정한 보존 기간 |

[별지 제3호 서식]

# 「○○○○○○」 1등급 훈장 협의서

## □ 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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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* | | | | |

* 표시한 사항은 필수 기재사항임

《 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 부정확하여 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)
- 추 천 인 : 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

<table>
<tr><td rowspan="2">후 보 자</td><td>성 명</td><td>소속(주소)</td><td>직위(직급)</td><td>추천예정 훈격</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>공 적<br>내 용</td><td colspan="4">공적조서에 기재된 공적내용을 요약하여 전부 기재</td></tr>
<tr><td>확 인<br>결 과</td><td colspan="4">공적내용에 기재한 각각의 공적내용에 대한 확인 방법(현장실사, 증빙자료 제출·접수, 증언 청취 등) 및 확인결과 기재</td></tr>
<tr><td colspan="5">포상 후보자 공적내용을 위와 같이 확인하였으며, 확인서에 기재된 내용이 틀림없음을 확인합니다.<br><br>2026. . .<br><br>작성자 기관(또는 부서) 포상담당 (직급) (성명) (서명)<br>확인자 담당 과장(팀장) (직급) (성명) (서명)</td></tr>
</table>

[별지 제6호의1 서식]

# 정부포상 추천자 현황(민간인·재직공무원·단체)

○ 포상명 :

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

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

2026. . .

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 형사국 범죄분석과(☎ 02-3150-1960~61)

④ 산업안전보건법에 따른 명단공표 내용(산재다발, 중대재해, 산재미보고, 중대산업발생사고) 및 고용노동부 공고번호 등을 기재

※ 고용노동부 산업안전정책과(☎044-202-8813)

⑤ 불공정행위에 따른 처분여부를 조회하여 그 결과를 기재

※ 공정거래위원회 심판총괄담당관실(☎ 044-200-4131)

⑥ 임금체불에 따른 처분여부를 조회하여 그 결과를 기재

※ 고용노동부 근로감독기획과(☎ 044-202-7538)

⑦ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(https://www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회하여 그 결과를 기재(☎ 행정정보공동이용센터 1600-8200)

※ 국 세 : 국세청 징세과(☎044-204-3028),
관 세 : 관세청 세원심사과(☎042-481-7646),
지방세 : 행정안전부 지방세정책과(☎044-205-3813)

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 정부포상이 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

[별지 제6호의2 서식]

# 정부포상 추천자 현황(퇴직공무원)

○ 포상명 :

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

위 자료는 경찰청 등 관련기관 조회, 포상대상자 소속기관 감사부서 확인 및 인사기록카드를 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.

2026. . .

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 처분을 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 처분의 추천제한 기준 예외에 해당되는 자는 형사 처분의 일시, 내용 등을 표기

⑧ 언론보도 등 공사생활을 통하여 물의를 일으켜 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 경우 추천 제외

⑨ 국세·관세 또는 지방세를 체납한 자는 추천 제외
※ ⑧~⑨는 해당사항이 없을 경우 '무'로 표기하여 제출, 해당 내용이 있는 경우 추천대상에서 제외

[별지 제7호 서식]

# 「○○○○유공」 정부포상 추천제한 사유 확인서

「○○○○ 유공」 정부포상 추천자 ○○명에 대해 아래 추천제한 사유 해당 여부를 **추천자 본인(단체) · 감사부서 · 언론보도** 등을 통해 확인한 결과 현재까지 전원 이상없음을 확인합니다.

1. 감사조사 또는 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자
2. 징계절차가 진행 중인 자 또는 관계행정기관의 징계처분 요구 중인 자
3. 사회적 물의 등 유발

2026.　　.　　.

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

[별지 제8호 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 | | 비고 |
|---|---|---|---|
| | 있음 | 없음 | |
| 1. 포상계획의 적정성 | | | |
| - 추천기관의 위임전결 기준에 따른 결재 여부 | | | |
| - 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 |
| 2. 심사기준의 합리성 | | | |
| - 공적과 무관한 불합리한 심사기준 포함 여부 | | | 회비, 기부금 등 조직기여도 등 |
| - 불합리한 추천제한 또는 배제 조항 여부 | | | |
| - 특정실적(특정인)에 가점부여의 적절성 | | | |
| 3. 선발과정의 공정성 | | | |
| - 공적심사위 민간위원 3/5 이상 참여 여부 | | | 전체 위원 ○○명중 ○○명 |
| - 회의기록 작성 여부 | | | 수사, 언론보도, 소송, 자체징계 등 물의사실 공적심사위 보고 등 |
| - 서면이 아닌 실제회의 개최 여부 | | | |
| - 심사위원회 구성의 적정성 | | | 직위(급)별 현황 |
| - 추천제한자 추천 여부 | | | |
| 4. 후보자 공적검증절차 준수여부 | | | |
| - 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 (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)

2026.  .  .

작성자 ○○부 포상담당 (성명) (서명)

확인자 ○○부 인사과장 (성명) (서명)

[별지 제9호 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 7개부문으로 나누어 공모*

*- 전체부문 중 최우수 작품을 디자인한 자에게 대통령상 시상*

○ 시상현황 〈예시〉

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

☞ '26년도의 정부시상(대상, 국상), 장관상, 협회장상 등 시상내용을 망라하여 작성

○ 행사(대회) 예산 :

| 예산 (백만원) | 국비 | 지방비 | 기타 | 부상 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | *※ 상금내역 상세 작성* |

○ 추진경과 ☞ '26년도 추진경과를 기술

*〈예시〉*

*- 행사(대회) 기본(세부)계획 수립 : '26. 3. 20.*

*- 행사(대회) 공고(인터넷, 일간지 등 방법기재) : '26. 3. 21. ~ 4. 21.*

*- 작품접수 : '26.4. 1. ~ 4. 20.*

*- 예비심사('26. 5. 1. / 1,000명(점) 중 200명(점) 선정)*

*- 최종심사 및 시상('26.5. 21. / 대통령상 1점, 국무총리상 2점, 장관상 10점, 협회장상 30점)*

○ 참가인원(작품)

| 구분 | | 2026년 | | 2025년 | 2024년 | 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 | | | | | |
| | 세종특별자치시 | | | | | |
| | 경기도 | | | | | |
| | 강원특별자치도 | | | | | |
| | 충청북도 | | | | | |
| | 충청남도 | | | | | |
| | 전북특별자치도 | | | | | |
| | 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**

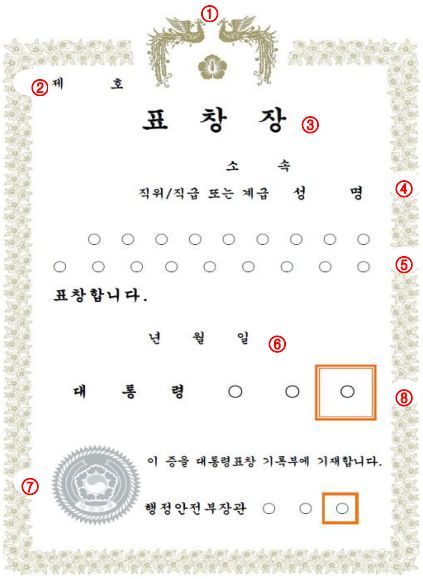
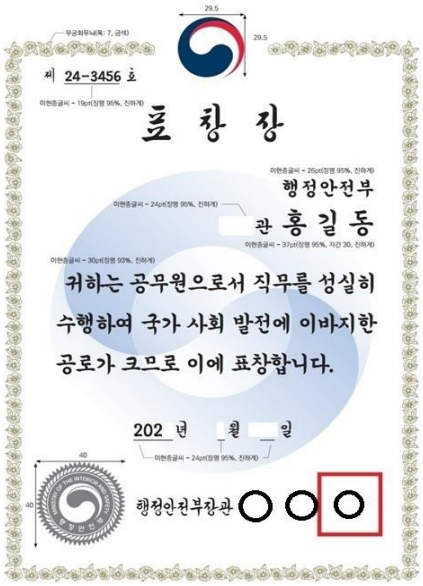
**4. 행사(대회) 사진**

*〈예시〉*

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

[별지 제10호 서식]

# 각급기관 표창장·상장 예시

| 「정부 표창 규정」상 기재항목 | 각급기관 표창장·상장 예시 |
|---|---|
|  |  |
| ① 대통령 휘장(각급 기관은 정부문양 또는 기관상징 사용)<br>② 관리번호<br>③ 증서명칭(표창장 또는 상장)<br>④ 수상자 정보<br>⑤ 표창문안<br>⑥ 수여일자<br>⑦ 나라문장(각급 기관은 기관상징 사용)<br>⑧ 수여권자 정보(직함, 성명, 직인) | * 각급기관의 증서 서식은「정부 표창 규정」 제11조 및 제24조에 따라 동 규정의 증서 서식을 준용<br>- 다만, ①대통령 휘장, ⑦나라문장은 각 기관의 상황에 맞게 운영 |

□ **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 | · 의당 이현종 글씨 - 19pt 진하게 | 상단좌측 |
| | 명 칭 | · ‘표창장’<br>· 붓글씨 이미지<br>· (약) 가로 12.5mm × 세로 18mm | 상단중앙 |
| | 수 상 자<br>인적사항 | · ‘소속’ - 의당 이현종 글씨, 26pt, 진하게<br>· ‘직급’ - 의당 이현종 글씨, 24pt, 진하게<br>· ‘성명’ - 의당 이현종 글씨, 37pt, 진하게 | 상단우측 |
| | 표창문안 | · 의당 이현종 글씨, 30pt, 진하게 | 중 앙 |
| | 수여일자 | · 의당 이현종 글씨, 24pt, 진하게 | 하단중앙 |
| | 기관장 명칭 | · 붓글씨 이미지 | 하단중앙 |
| | 기관장 서명 | · 붓글씨 이미지 | 하단우측 |

□ 용 지

| 구 분 | 내 용 | 비 고 |
|---|---|---|
| 색 상 | · 미색(米色) | |
| 중 량 | · 160 ~ 180g/㎡ | |
| 성 분 | · 닥(70%), 천연펄프(30%) | |

□ 증서첩

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

[별지 제11호 서식]

# 견책 처분자 퇴직포상 추천 사유서

**□ 추천 대상자**

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

**□ 견책 내역**

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

**□ 견책 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* |

※ 징계의결서 및 징계대장, 관련자 진술서, 본인 제출서류 등 증빙서류를 반드시 첨부

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

2026. . .

| | | | |
|---|---|---|---|
| 확인자 | 공적심사위원회 위원장<br>(퇴직포상분과위원회 위원장) | ○○○○부 차관 | ○○○ (서명) |
| | 인사담당과장 | ○○○○부 서기관 | ○○○ (서명) |
| | 인사담당자 | ○○○○부 행정사무관 | ○○○ (서명) |

[별지 제12호 서식] **규모협의 요청 공문(예시)**

# 행 정 기 관 명

수신
(경유)

제목 **정부포상 규모협의 요청(○○○발전 유공)**

제○○회 ○○○의 날을 맞아 일자리 창출 및 국가경제 발전에 기여한 유공자에게 정부포상을 붙임과 같이 실시하고자 하오니 반영해 주시기 바랍니다.

붙임 1. 협의서 1부.
2. 행사계획 1부.
3. 공적심사 기준 1부.
4. 포상후보자 주요공적 1부.
5. 1등급 훈장 협의서 1부. 끝.

**발 신 명 의** 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시 행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접 수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호 ( ) 팩스번호 ( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 비고(이 난은 서식에 포함하지 아니한다)
- 붙임 1. 협의서 → 포상배경 및 타당성, 포상후보자 선발 및 훈격결정 기준, 그간 포상추진 현황 등 포함
- 붙임 2. 행사계획 → 당해연도 행사계획(일시, 장소, 참석자, 행사내용 등), 직전 행사 실적 포함
- 붙임 3. 공적심사 기준 → 공적심사위원회 개최 시 사용될 심사기준 첨부
- 붙임 4. 당해연도 후보자 공적과 직전 후보자 공적이 비교될 수 있도록 함께 제출
- 붙임 5. 1등급 후보자가 있을 경우 별지 제3호 서식 첨부

[별지 제13호 서식] 추천 공문(예시)

# 행 정 기 관 명

수신
(경유)

제목 **정부포상 대상자 추천(○○○발전 유공)**

「제○○회 ○○○의 날」유공 정부포상 대상자를 붙임과 같이 추천합니다.

| 구분 | 후보자 공모<br>(각 부처) | 공개검증<br>(각 부처) | 규모협의 요청<br>(부처→행안부) | 규모협의 통보<br>(행안부→부처) | 공적심사 및<br>후보자 추천 |
|---|---|---|---|---|---|
| 일자 | '26.01.01. | '26.01.01. | '26.01.01. | '26.01.01. | '26.01.01. |

붙임 1. 공적심사위원회 의결서와 회의록 1부.
2. 공적심사 기준 1부.
3. 정부포상 추천자 현황(시스템자료) 1부.
4. 후보자 공모 및 공개검증(시스템자료_화면캡쳐) 1부.
5. 공적조서 사본(시스템자료) 1부.
6. 범죄경력 등 조회결과 공문 1부.
7. 기타 서류 1부. 끝.
- 협회·단체관련 정부포상 체크리스트(협회·단체에서 정부포상 대상을 추천받은 경우 제출)
- 공무원인사기록카드 요약서(시스템자료, 정부포상 추천 대상이 공무원일 경우 제출)
- 특정부처 기관장 협의서(외국군인은 국방부장관, 기타외국인은 외교부장관)
- 훈장후보자 공적확인서(별지 제5호서식)
- 그외 포상심사에 참고할 필요가 있는 자료가 있는 경우 첨부 가능

## 발 신 명 의

직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명
협조자
시 행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접 수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)
우 도로명주소 / 홈페이지 주소
전화번호 ( ) 팩스번호 ( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 비고(이 난은 서식에 포함하지 아니한다)
※ 붙임자료 중 밑줄된 자료들은 반드시 상훈시스템에 입력된 자료를 내려받거나 캡쳐하여 제출

[별지 제14호 서식] 공적심사위원회 회의록(예시)

# 『○○○○○유공』 공적심사위원회 회의록

## □ 개요

○ 포 상 명 :

○ 심사일시/장소 :

※ (서면회의 사유) .....

* 공적심사위원회는 대면회의가 원칙임에도 서면회의로 추진한 경우 그 사유 기재

○ 참석위원 : ○○○○○(위원장) 등 0명

- 불참인원 : ○○○, ○○○ 0명

※ 불참사유 : ○○○(학교 강의), ○○○(감기몸살)

## □ 심의내용

○ 지금부터 ○○○○ 유공에 대한 공적심사위원회를 개최하겠습니다.

○ 이번 정부포상 후보자는 총 00명이고, - 이중 훈장 후보자는 0명 - 포장 후보자는 0명 - 대통령표창 0명 - 국무총리 표창은 총 0명입니다.

○ 주요 특이사항으로는

- 훈장 후보자이신 ○○○님이 공개검증 기간 중 정부포상 홈페이지에 성추행 이력이 있다는 민원이 제기되었으며, 검찰 조사 결과 무혐의 처분을 받았습니다.
- 대통령표창 후보자이신 ○○○ 대표님의 회사 XXXX가 인사비리 문제로 00년 0월 0일 언론에 보도된 이력이 있으며 현재 수사중에 있습니다.

○ 위원님들께서는 후보자에 대한 의견을 말씀해주시기 바랍니다.

① ○○○ 위원장

○

○

○

② ○○○ 위원

○

○

○

③ ○○○ 위원장

○

○

○

④ ○○○ 위원장

○

○

○

## □ 심의결과

○ 심의 결과, 이번 공적심사위원회에서는 정부포상 후보자 총 00명 중 00이 가결 되었습니다.

○ 이상으로 ○○○○ 유공에 대한 공적심사위원회를 마치겠습니다.

[별지 제15호 서식] 정부포상 수요조사서(예시)

# 2026년도 정부포상 수요조사 총괄표(예시)

## □ 부처명 :

## □ 총괄

| 부처제출 | | | 자체 검토·조정 결과 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 기존 포상 | | | | | 신규 포상 | | | |
| 합계 | 기존 | 신규 | 소계 | 폐지 | 통합 | 현행유지 | 기타<br>(격년전환 등) | 소계 | 별도인정 | 통합 | 불인정 |
| 12 | 8 | 4 | 8 | 2 | 3건+신규1<br>→ 2 | 3 | 1<br>(격년전환) | 4 | 1 | 1건+신규1<br>→ 1 | 2 |

## □ 검토·조정 내역

| 구 분 | | 실국/과 | 포상명(시작년도) | 사유(핵심)(예시) |
|---|---|---|---|---|
| 기존 포상 | 폐지 | | ○○유공('00~) | ○○포상과 중복 |
| | | | ○○유공('00~, 격년제 운영) | 목적 달성 |
| | 통합<br>운영 | | 기존 포상 / ⇒ / 통합명<br>○○유공('03~) / ⇒ / ○○유공<br>○○유공('05~) | 포상 간 사업목적 동일 |
| | | | 기존 포상 / ⇒ / 통합명<br>○○유공('07~) / ⇒ / ○○유공<br>○○유공(신규) | 신규 ○○포상과<br>대상·분야가 유사 |
| | 현행<br>유지 | | ○○유공('10~) | 국정과제 |
| | | | ○○유공('11~) | 성과 지속 창출 |
| | | | ○○유공('00~) | ○○로 반드시 필요 |
| | 기타<br>(격년전환) | | ○○유공('05~) | (격년전환) 포상 잠정 후보자 감소 |
| 신규 포상 | 별도인정 | | ○○유공 | ○○로 반드시 필요 |
| | 통합운영 | | 기존 포상 / ⇒ / 통합명<br>○○유공('07~) / ⇒ / ○○유공<br>○○유공(신규) | 신규 ○○포상과<br>대상·분야가 유사 |
| | 불인정 | | ○○유공 | ○○로 필요성 낮음 |
| | | | ○○유공 | 이미 ○○포상 있음 |

붙임 1

# 2026년도 정부포상 수요 조사서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 포 상 명 | *※ 기 포상의 경우 반드시 2025년 행정안전부에서 통보한 포상명 기재* | | | |
| 시작년도 | *○○○○년 ('25년까지 ○○년 경과) 또는 '26년 신규* | | | |
| 주관부서 | 부서명 : □□국 △△과<br>담당자 : 5급 홍길동(☏ 02-2100-1234) | | | |
| 유관단체 | ○ 관련 : △△협회 *※ 관련 기관 단체를 반드시 기재할 것*<br>○ 협조 : □□단체 *※ 협조단체가 있을 경우 기재할 것* | | | |
| 포상개요 및 필 요 성 | - 포상의 ①실시 근거, ②전반적인 개요, ③정부포상이 필요한 이유 등을 구체적으로 기재<br>*※ 국정과제명 및 실적 필히 명시(별지 가능)*<br>- 행사내용, SOC 사업 규모, 산업현황 자료 등 참고 자료 기재<br>- 단체의 경우, 단체관련 현황을 기재<br>*※ 기념일 포상의 경우 근거 규정 명시(예, 정부기념일에 관한 규정)* | | | |
| 포상시기 | 8.15(광복절), 10.18(문화의 날), 12월 초순 등 | 포상주기 | 격년, 매년,<br>기타(△년 주기) | |
| 포 상 대 상 지 | 단체, 개인을 구분하고,<br>일반국민, 공사직원, 연구원, 경찰 등 구체적으로 기재<br>*※ △△에 기여한 유공자 등으로 기재하지 말 것* | | | |

| 포상규모 | 연도별 | 훈격별 규모 | | | | | 신분별 규모 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 훈장 | 포장 | 대표 | 국표 | 계 | 공무원 | 단체 | 민간인 |
| | 2026년<br>(예정) | | | 신규 | 포상 | 포함 | | | | |
| | 2025년 | | | | | | | | | |
| | 2024년 | | | | | | | | | |
| | 2023년 | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| 특이사항 | |

※ 붙임 : 정부포상 설명자료(신규 포상의 경우 반드시 제출)-부처별 2건 이내

붙임 2

# 2026년도 정부포상 통폐합 대상 포상

## □ 부처명 :

## □ 통폐합 권고(안)

① ○○○○유공(통폐합 포상명)

| 기존 포상 | | 통폐합 포상 | 통폐합 사유 |
|---|---|---|---|
| ○○유공('03~) | ⇒ | ○○유공 | 사업목적, 포상대상, 분야 동일 등 |
| ○○유공('05~) | | | |

② ○○○○유공(통폐합 포상명)

| 기존 포상 | | 통폐합 포상 | 통폐합 사유 |
|---|---|---|---|
| ○○유공('03~) | ⇒ | ○○유공 | |
| ○○유공('05~) | | | |

③ ○○○○유공(통폐합 포상명)

| 기존 포상 | | 통폐합 포상 | 통폐합 사유 |
|---|---|---|---|
| ○○유공('03~) | ⇒ | ○○유공 | |
| ○○유공('05~) | | | |

④ ○○○○유공(통폐합 포상명)

| 기존 포상 | | 통폐합 포상 | 통폐합 사유 |
|---|---|---|---|
| ○○유공('03~) | ⇒ | ○○유공 | |
| ○○유공('05~) | | | |

⑤ ○○○○유공(통폐합 포상명)

| 기존 포상 | | 통폐합 포상 | 통폐합 사유 |
|---|---|---|---|
| ○○유공('03~) | ⇒ | ○○유공 | |
| ○○유공('05~) | | | |

⑥ ○○○○유공(통폐합 포상명)

| 기존 포상 | | 통폐합 포상 | 통폐합 사유 |
|---|---|---|---|
| ○○유공('03~) | ⇒ | ○○유공 | |
| ○○유공('05~) | | | |

붙임 3

# 2026년도 정부포상 통폐합 대상 포상 검토결과

## □ 부처명 :

## □ 통폐합 권고(안) 검토 결과 '예시'

<table>
<tr><th>행안부 권고(안)</th><th>검토 결과</th><th>사 유</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>기존 포상</th><th></th><th>통합명</th></tr>
<tr><td>○○유공('03~)</td><td rowspan="2">⇒</td><td rowspan="2">○○유공</td></tr>
<tr><td>○○유공('05~)</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>기존 포상</th><th></th><th>통합명</th></tr>
<tr><td>○○유공('03~)</td><td rowspan="2">⇒</td><td rowspan="2">○○유공</td></tr>
<tr><td>○○유공('05~)</td></tr>
</table>
</td><td>수용</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>기존 포상</th><th></th><th>통합명</th></tr>
<tr><td>○○유공('03~)</td><td rowspan="3">⇒</td><td rowspan="3">○○유공</td></tr>
<tr><td>○○유공('05~)</td></tr>
<tr><td>○○유공('06~)</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>기존 포상</th><th></th><th>통합명</th></tr>
<tr><td>○○유공('03~)</td><td rowspan="2">⇒</td><td rowspan="2">○○유공</td></tr>
<tr><td>○○유공('05~)</td></tr>
</table>
- ○○유공('06)은 현행 유지
</td><td>통합한 2개 포상의<br>목적·분야·포상대상<br>등은 동일하나,<br>1개 포상은 국정과제로<br>통합 곤란</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>기존 포상</th><th></th><th>통합명</th></tr>
<tr><td>○○유공('03~)</td><td rowspan="2">⇒</td><td rowspan="2">○○유공</td></tr>
<tr><td>○○유공('05~)</td></tr>
</table>
</td><td>수용곤란</td><td>분야와 목적이 다르고<br>특히 ○○포상은<br>국정과제로써 목적달성을<br>위해 개별포상 유지가<br>바람직 함</td></tr>
</table>

※ 금년부터는 포상관련 행사시기, 행사 주최 협회·단체 등이 달라 유사포상의 통폐합이 어려워 기존대로 유지해야 한다는 등의 사유는 수용 불가 방침

## □ 전년도 포상운영 현황

| 연번 | 담당부서 | | | 포상명 | 합계 | 훈장 | 포장 | 국표 | 대표 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 실 | 국 | 과 | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |

## □ 관례적 포상 감축 및 폐지 계획

○ (현 황)

-

※

○ (문제점)

-

○ (계 획)

-

* 정부포상의 목적이 어느정도 달성되었음에도 규모의 축소나 폐지가 이루어지지 않고 있는 포상이 없는지 확인하여 감축 또는 폐지 검토

## □ 유사·중복 포상 통합 계획

○ (현 황)

-

※

○ (문제점)

-

○ (계 획)

-

* 포상의 분야, 대상 등이 과도하게 유사·중복되어 있거나 지나치게 세분화된 포상이 없는지를 검토하여 다른 포상과의 통합 또는 폐지 검토

붙임 4

# 2026년도 외국인 대상 정부포상 후보자 현황

| 국적 | 이름 | 소속 | 직위 | 훈격 | 수여 예정일 (포상명) | 공적요지 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 미국 | 제임스 | ○○○ | 사장 | ○○ 문화훈장 | 2026-10-09 (한글날 기념 유공) | 방송콘텐츠 개발 업체 사장으로 2001년 우리나라 ○○○과 MOU를 체결한 이후 본사 및 자회사 내 한국어학교(28개)를 개설·운영토록 하여 한글 보급과 홍보에 기여 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

[별지 제16호 서식] 경찰청 범죄경력조회 요청공문 표준(안)

# 행 정 기 관 명

수신 **경찰청장(범죄분석과장)**
(경유)

제목 **정부포상 대상자 추천 제한 사유 확인을 위한 범죄(수사)경력 조회 요청**

2026년 정부포상 대상자의 추천 제한 사유 확인을 위한 범죄(수사)경력 조회를 아래와 같이 요청합니다.

1. 관련 근거
   가. 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등)
   나. 「상훈법」 제8조(서훈의 취소 등)
   다. 「상훈법 시행령」 제3조 제4항(서훈의 추천)
   라. 「정부표창규정」 제8조 제3항(추천 절차) 및 제19조(표창의 취소)
   마. 「정부포상 업무지침」

2. 포상 규모 : ○점(행정안전부와 협의된 포상 규모)

붙임 포상대상자 범죄(수사)경력조회 요청 서식. 끝.
(뒷장)〈붙임 서식〉

| 연 번 | 성 명 | 주민등록번호 | 훈 격 | 구 분<br>(공무원/일반인) | 개인정보<br>동의 여부 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 홍길동 | 800101-1234567 | 훈장 | 공무원 | ○ |
| 2 | 홍길순 | 730101-2345789 | 대통령 표창 | 일반인 | ○ |
| 3 | 일지매 | 650701-1023456 | 국무총리 표창 | 일반인 | ○ |

**발 신 명 의** 직인

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자 (직위/직급) 서명
협조자(직위/직급) 서명
시 행 처리과명-일련번호 (시행 일자) 접 수 처리과명-일련번호 (접수 일자)
우 주소 / 홈페이지 주소
전화번호 ( ) 전송 ( ) / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[별지 제17호 서식] 퇴직공무원 포상추천 지연사유서

# 퇴직공무원 포상추천 지연사유서

## □ 추천 대상자

| | | | |
|---|---|---|---|
| 소속 | | 직급(직위) | |
| 생년월일 | | 성명 | |
| 퇴직일자 | | | |

## □ 지연사유

| | |
|---|---|
| 지연사유 | |
| 본인소명내용 | |
| 인사담당자 소명내용 | |

위 대상자는 포상대상자의 귀책사유 없이 행정기관의 착오·과실 등으로 추천기한이 경과한 경우임이 명확히 확인되었기에 퇴직포상 대상자로 추천합니다.

2026. . .

확인자 공적심사위원회위원장 ○○○○○부 차관 ○○○(서명)
인사담당과장 ○○○○○부 서기관 ○○○(서명)
인사담당자 ○○○○○부 사무관 ○○○(서명)

2026년도 정부포상 업무지침

# Ⅷ. 관련법령

- 대한민국헌법 발췌
- 상훈법
- 상훈법 시행령
- 정부 표창 규정
- 모범공무원 규정
- 정부포상심의위원회 운영규정

# 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 2020. 3. 11] [법률 제16765호, 2019. 12. 10, 일부개정]

**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)** 서훈은 서훈 대상자의 공적 내용, 그 공적이 국가와 사회에 미친 효과의 정도, 그 밖의 사항을 고려하여 결정한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉
[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 추천권자(이하 '서훈 추천권자'라 한다)의 소관에 속하지 아니하는 서훈의 추천은 행정안전부장관이 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2019. 12. 10.〉
③ 서훈의 추천은 대통령령으로 정하는 바에 따라 공적심사를 거쳐야 한다.
[전문개정 2011. 8. 4.]

**제6조** 삭제 〈1999. 1. 29.〉

**제7조(서훈의 확정)** ① 행정안전부장관은 제5조에 따라 서훈이 추천된 경우에는 서훈에 관한 의안을 국무회의에 제출하여야 한다.

② 대통령은 제1항에 따른 서훈에 관한 의안에 대하여 국무회의의 심의를 거쳐 서훈 대상자를 결정한다.

[전문개정 2019. 12. 10.]

**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 환수한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉

1. 서훈 공적이 거짓으로 밝혀진 경우
2. 국가안전에 관한 죄를 범한 사람으로서 형을 받았거나 적대지역(敵對地域)으로 도피한 경우
3. 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우

② 제1항에 따라 서훈을 취소하고, 훈장 또는 포장 등을 환수하려는 경우에는 국무회의의 심의를 거쳐야 한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉

③ 서훈 추천권자는 훈장 또는 포장을 받은 사람에게 제1항 각 호의 어느 하나의 사유가 발생하였을 때에는 그 서훈의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출할 것을 행정안전부장관에게 요청하여야 하며, 행정안전부장관은 특별한 사유가 없으면 그 서훈의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출하여야 한다. 다만, 행정안전부장관은 서훈 추천권자의 요청이 없는 경우에도 대통령령으로 정하는 바에 따라 훈장 또는 포장을 받은 사람에게 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는지 심의한 결과 이를 확인한 경우에는 해당자에 대한 서훈의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2019. 12. 10.〉

[전문개정 2011. 8. 4.]

**제8조의2(서훈의 공표)** ① 제7조 또는 제8조에 따라 서훈이 확정 또는 취소된 경우에는 그 대상자와 사유를 서훈이 확정 또는 취소된 날부터 60일 이내에 관보에 게재하여야 한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉

② 행정안전부장관은 제8조에 따라 서훈이 취소된 사람이 기한 내에 수여받은 훈장 및 포장 등을 반환하지 아니한 경우에는 해당자의 이름을 서훈 미반환자 명부에 등재하고, 이를 관보 및 행정안전부 인터넷 홈페이지에 공개할 수 있다. 〈신설 2019. 12. 10.〉

③ 제1항 및 제2항에 따라 관보 및 행정안전부 인터넷 홈페이지에 공개하는 사항이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다. 〈신설 2019. 12. 10.〉
[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 학력인정 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 패용(佩用)하게 한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉
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, 생명의 위험을 무릅쓰고 인명을 구조하였거나 재산을 보호한 사람, 재산을 기부하는 등 선행을 한 사람, 그 밖에 공익사업에 종사하여 국민의 복리 증진에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉
[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 직원으로서 직무에 부지런히 힘써 국가의 이익과 국민의 행복에 이바지한 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다. 〈개정 2012. 3. 21., 2019. 12. 10.〉
[전문개정 2011. 8. 4.]

**제24조(보국포장·예비군포장)** ① 보국포장은 국가안전보장 및 사회의 안녕과 질서유지에 공적이 뚜렷한 사람에게 수여한다. 〈개정 2019. 12. 10.〉
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 주민복리 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 규정에도 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(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.

[본조신설 2019. 12. 10.]

**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** 〈제1885호, 1967. 1. 16.〉

①(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날로부터 시행한다.

②(경과조치) 이 법 시행전에 서훈한 건국공노훈장중장은 건국훈장1등급으로, 건국공노훈장복장은 건국훈장2등급으로, 건국공노훈장단장은 건국훈장3등급으로, 문화훈장대한민국장은 국민훈장1등급으로, 문화훈장대통령장은 국민훈장2등급으로, 문화훈장국민장은 국민훈장3등급으로, 태극무공훈장은 무공훈장1등급으로, 을지무공훈장은 무공훈장2등급으로, 충무무공훈장은 무공훈장3등급으로, 화랑무공훈장은 무공훈장4등급으로, 인헌무공훈장은 무공훈장5등급으로, 청조소성훈장은 근정훈장1등급으로, 황조소성훈장은 근정훈장2등급으로, 홍조소성훈장은 근정훈장3등급으로, 록조소성훈장은 근정훈장4등급으로, 옥조소성훈장은 근정훈장5등급으로, 1등근무공로훈장은 보국훈장1등급으로, 2등근무공로훈장은 보국훈장2등급으로, 3등근무공로훈장은 보국훈장3등급으로, 4등근무공로훈장은 보국훈장4등급으로, 5등근무공로훈장은 보국훈장5등급으로, 1등수교훈장은 수교훈장1등급으로, 2등수교훈장은 수교훈장2등급으로, 3등수교훈장은 수교훈장3등급으로, 4등수교훈장은 수교훈장4등급으로, 5등수교훈장은 수교훈장5등급으로, 금탑산업훈장은 산업훈장1

등급으로, 은탑산업훈장은 산업훈장2등급으로, 동탑산업훈장은 산업훈장3등급으로 본다.
③(동전) 이 법 시행전에 서훈된 건국포장은 건국포장으로, 방위포장중 전투에 참가하여 무공을 세운 자가 수여받은 방위포장은 무공포장으로, 국가안전보장 및 사회안녕질서유지의 공적으로 수여받은 방위포장은 보국포장으로, 문화포장 및 공익포장은 국민포장으로, 면려포장은 근정포장으로, 식산포장 및 근로포장은 산업포장으로 본다.
④(동전) 이 법 시행전에 서훈된 자로서 이 법 시행당시까지 훈장을 받지 못한 자에 대하여는 이 법에 의한 훈장을 수여한다.
⑤(동전) 이 법 시행전에 제작된 훈장으로서 제식변경으로 수여할 수 없는 훈장은 훈장제도연구용으로 총무처에 보관한다.

**부칙** 〈제2282호, 1971. 1. 14.〉

이 법은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙** 〈제2447호, 1973. 1. 25.〉

이 법의 시행일자는 대통령령으로 정한다.

**부칙** 〈제4017호, 1988. 8. 5.〉

**제1조(시행일)** 이 법은 1988년 9월 1일부터 시행한다. 〈단서 생략〉

**제2조** 내지 **제7조** 생략
**제8조(다른 법률의 개정)** ① 내지 ⑨ 생략
⑩ 상훈법 중 다음과 같이 개정한다.
제5조제1항중 '법원행정처장'을 '법원행정처장·헌법재판소 사무처장'으로 한다.
⑪ 생략

**부칙** 〈제4222호, 1990. 1. 13.〉

①(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.
②(경과조치) 이 법 시행전에 수여한 건국포장 또는 독립유공으로 수여한 대통령표창은 이를 재심사하여 제11조의 개정규정에 의한 건국훈장 4등급, 5등급 또는 건국포장으로 할 수 있다.

**부칙** 〈제5454호, 1997. 12. 13.〉

이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. 〈단서 생략〉

**부칙** 〈제5681호, 1999. 1. 21.〉

**제1조(시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조(다른 법률의 개정)** ① 내지 ② 생략

③ 상훈법중 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항중 '국가안전기획부장'을 각각 '국가정보원장'으로 한다.

④ 내지 ⑭ 생략

**제4조** 생략

**부칙** 〈제5713호, 1999. 1. 29.〉

①(시행일) 이 법은 공포후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 중앙선거관리위원회위원장이 행한 서훈의 추천은 이 법에 의하여 중앙선거관리위원회사무총장이 행한 것으로 본다.

**부칙** 〈제6342호, 2001. 1. 8.〉

이 법은 2001년 4월 1일부터 시행한다.

**부칙** 〈제7657호, 2005. 8. 4.〉

이 법은 공포 후 3월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제8852호, 2008. 2. 29.〉

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

제2조부터 제5조까지 생략

**제6조(다른 법률의 개정)** ①부터 〈206〉까지 생략

〈207〉 상훈법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 '행정자치부장관'을 '행정안전부장관'으로 한다.

제8조제3항 전단 및 후단 중 '행정자치부장관'을 각각 '행정안전부장관'으로 한다.

〈208〉부터 〈760〉까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** 〈제10985호, 2011. 8. 4.〉

이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제11393호, 2012. 3. 21.〉

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제11690호, 2013. 3. 23.〉

**제1조(시행일)** ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

② 생략

**제2조**부터 **제5조**까지 생략

**제6조(다른 법률의 개정)** ①부터 〈174〉까지 생략

〈175〉 상훈법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 및 제8조제3항 전단·후단 중 '행정안전부장관'을 각각 '안전행정부장관'으로 한다.

〈176〉부터 〈710〉까지 생략

**제7조** 생략

**부칙** 〈제12844호, 2014. 11. 19.〉

**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.

**제2조**부터 **제5조**까지 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

**부칙** 〈제14839호, 2017. 7. 26.〉

**제1조(시행일)** ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제5조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

**제5조(다른 법률의 개정)** ①부터 〈68〉까지 생략

〈69〉 상훈법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 및 제8조제3항 전단·후단 중 '행정자치부장관'을 각각 '행정안전부장관'으로 한다.

〈70〉부터 〈382〉까지 생략

**제6조** 생략

**부칙** 〈제16765호, 2019. 12. 10.〉

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조(서훈 미반환자의 명부 등재 및 공개에 관한 적용례)** 제8조의2의 개정규정은 이 법 시행 전에 서훈이 취소된 사람으로서 이 법 시행 당시 훈장 또는 포장 등을 반환하지 아니한 사람에 대해서도 적용한다.

**제3조(서훈의 취소에 관한 경과조치)** 이 법 시행 전에 훈장 또는 포장을 받은 사람이 죄를 범한 경우에는 제8조제1항제3호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

# 상훈법 시행령

# 상훈법 시행령

[시행 2020. 3. 11] [대통령령 제30517호, 2020. 3. 10, 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 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 공무원이 아닌 사람의 위촉 비율을 다르게 정할 수 있다. 〈개정 2015. 12. 31., 2017. 7. 26.〉
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 행정안전부장관과 협의하여야 한다. 〈개정 2017. 7. 26.〉

② 서훈 추천권자가 서훈을 추천할 때에는 공적심사위원회의 심사를 거쳐 서훈 예정일 30일 전까지 별지 제1호서식의 공적조서(전자문서로 된 공적조서를 포함한다)를 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 서훈 대상자가 외국인인 경우에는 같은 서식의 영문 공적조서를 함께 첨부하여야 한다. 〈개정 2017. 7. 26.〉

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)** ① 법 제8조에 따라 서훈을 취소할 때에는 그 사건의 공판기록이나 그 밖에 그 사유를 증명할 수 있는 자료를 통하여 해당 사실을 확인해야 한다. 〈개정 2020. 3. 10.〉

② 행정안전부장관은 법 제8조제3항 단서에 따라 서훈 추천권자의 요청 없이 서훈의 취소에 관한 의안을 국무회의에 제출하려는 경우에는 서훈 추천권자에게 그 사실을 알리고, 공적심사위원회의 심사를 거쳐야 한다. 다만, 법 제8조제1항 제3호에 해당하는 경우에는 공적심사위원회의 심사를 생략할 수 있다. 〈신설 2020. 3. 10.〉

[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 행정안전부장관은 특히 필요하다고 인정하면 제1항에도 불구하고 다른 재료를 사용할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉

[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 행정안전부장관과 협의하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉
[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 행정안전부장관에게 이를 요청하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉
[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., 2017. 7. 26.〉
1. 배우자
2. 직계비속 중 연장자 순
3. 부모
4. 형제자매 중 연장자 순

5. 법 제5조에 따른 추천권자가 행정안전부장관과 협의하여 지정한 사람

③ 제2항 각 호에 해당하는 유족이 없는 경우 행정안전부장관은 훈장 또는 포장의 수여 사실을 기록부에 기록하고 훈장 또는 포장을 교부하지 아니할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉

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 공식 행사에 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 행정안전부장관에게

제출하여야 한다. 〈개정 2016. 11. 22., 2017. 7. 26.〉

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 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. 〈신설 2016. 11. 22., 2017. 7. 26.〉

③ 제1항 및 제2항에 따른 훈장 또는 포장의 제작비는 신청인이 부담하며, 행정안전부장관이 지정하는 제작업자에게 직접 내야 한다. 다만, 대통령, 외국 원수(元首) 및 배우자와 외국인인 경우 또는 행정안전부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 제작비를 국고에서 부담할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 11. 22., 2017. 7. 26.〉

④ 훈장증 또는 포장증은 다시 발급하지 아니한다. 다만, 행정안전부장관은 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., 2017. 7. 26.〉

⑤ 제4항에 따라 훈장 또는 포장의 수여증명서를 발급받으려는 사람은 별지 제7호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 제1항 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 11. 22., 2017. 7. 26.〉

⑥ 제5항의 신청을 받은 행정안전부장관은 훈장 또는 포장의 수여 사실을 확인한 후 신청일부터 7일 이내에 신청인에게 별지 제8호서식의 수여증명서를 발급하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 11. 22., 2017. 7. 26.〉

[전문개정 2013. 1. 16.]

**제32조(기록부 등의 관리)** ① 행정안전부장관은 서훈자에 대한 기록부를 작성·관리하여야 한다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉

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

③ 서훈 추천권자는 서훈의 추천, 공적심사 등에 관한 기록을 작성·관리해야 한다. 〈신설 2020. 3. 10.〉

④ 제1항에 따른 기록부 및 제3항에 따른 기록의 보존기간은 다음 각 호와 같다. 〈신설 2020. 3. 10.〉

1. 기록부: 영구
2. 공적조서 및 공적심사위원회 심사의결서: 준영구
3. 서훈 추천서 및 동의서: 5년
4. 그 밖의 증명서류: 1년

[전문개정 2013. 1. 16.]

[제목개정 2020. 3. 10.]

**제33조(고유식별정보의 처리 등)** ① 서훈 추천권자 또는 행정안전부장관은 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., 2017. 7. 26.〉

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 행정안전부장관은 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., 2017. 7. 26.〉

1. 「주민등록법」 제29조에 따른 주민등록표의 열람 또는 주민등록표 등본·초본의 발급
2. 「주민등록법」 제30조에 따른 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록전산정보자료를 이용 또는 활용

[본조신설 2015. 12. 31.]
[제목개정 2016. 11. 22.]

**제34조(운영규정)** 이 영에서 규정한 사항 외에 서훈의 추천 등에 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.
[본조신설 2020. 3. 10.]

**부칙** 〈제4466호, 1969. 12. 19.〉

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙** 〈제5035호, 1970. 6. 13.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(경과규정) 이 영 시행이전에 제작된 각종 포장은 이 영에 의한 포장과 병용된다.

**부칙** 〈제5388호, 1970. 11. 17.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(경과규정) 이 영 시행이전에 수여한 '1등보국훈장'은 '보국훈장통일장'으로, '2등보국훈장'은 '보국훈장국선장'으로, '3등보국훈장'은 '보국훈장천수장'으로, '4등보국훈장'은 '보국훈장삼일장'으로, '5등보국훈장'은 '보국훈장광복장'으로, '1등수교훈장'은 '수교훈장광화장'으로, '2등수교훈장'은 '수교훈장흥인장'으로, '3등수교훈장'은 '수교훈장숭례장'으로, '4등수교훈장'은 '수교훈장창의장'으로, '5등수교훈장'은 '수교훈장숙정장'으로 본다.

**부칙** 〈제5480호, 1971. 1. 14.〉

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙** 〈제5688호, 1971. 6. 30.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(경과조치) 이 영 시행당시 이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장은 이 영에 의하여 수여된 것으로 본다.

**부칙** 〈제5895호, 1971. 12. 28.〉

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**부칙** 〈제6916호, 1973. 11. 1.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장 및 포장에 대한 경과조치) 이 영 시행당시 이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장 및 포장은 이 영에 의하여 수여된 것으로 본다.
③(이 영 시행전에 종전의 제식에 의하여 제작된 훈장 및 포장에 대한 경과조치) 이 영 시행전에 종전의 제식에 의하여 제작된 훈장 및 포장은 이 영에 의한 훈장 및 포장과 병용할 수 있다.

**부칙** 〈제7289호, 1974. 10. 23.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장 및 포장에 대한 경과조치) 이 영 시행당시 이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장 및 포장은 이 영에 의하여 수여된 것으로 본다.
③(이 영 시행전에 종전의 제식에 의하여 제작된 훈장 및 포장에 대한 경과조치) 이 영 시행전에 종전의 제식에 의하여 제작된 훈장 및 포장은 이 영에 의한 훈장 및 포장과 병용할 수 있다.

**부칙** 〈제11336호, 1984. 1. 23.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장 및 포장에 대한 경과조치) 이 영 시행전에 이미 수여된 종전의 제식에 의한 훈장 및 포장은 이 영에 의하여 수여된 것으로 본다.
③(종전의 제식에 의한 훈장 및 포장의 사용에 대한 경과조치) 이 영 시행전의 종전의 규정에 의한 제식에 의하여 제작된 훈장 및 포장은 이 영에 의한 훈장 및 포장과 함께 사용할 수 있다.

**부칙** 〈제11559호, 1984. 12. 13.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(다른 법령의 개정) 정부표창규정중 다음과 같이 개정한다.
[별지 제4호서식]을 별지 4와 같이 한다. 〈별지 4 생략〉

**부칙** 〈제12555호, 1988. 12. 19.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.
②(경과조치) 이 영 시행전에 종전의 규정에 의하여 작성되어 사용중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 영에 의하여 삭제된 난은 기재하지 아니한다.

**부칙** 〈제13040호, 1990. 7. 3.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
②(이미 수여된 훈장에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 수여된 건국훈장 국민장은 이 영에 의한 건국훈장 독립장으로 본다.

**부칙** 〈제14486호, 1994. 12. 31.〉

이 영은 1995년 1월 1일부터 시행한다.

**부칙** 〈제16696호, 2000. 1. 28.〉

이 영은 2000년 1월 30일부터 시행한다.

**부칙** 〈제17183호, 2001. 3. 31.〉

이 영은 2001년 4월 1일부터 시행한다.

**부칙** 〈제17952호, 2003. 4. 4.〉

이 영은 2003년 5월 1일부터 시행한다.

**부칙** 〈제18312호, 2004. 3. 17.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제19116호, 2005. 11. 4.〉

이 영은 2005년 11월 5일부터 시행한다.

**부칙** 〈제20638호, 2008. 2. 22.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제20741호, 2008. 2. 29.〉

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법령의 개정) ① 부터 ㊽ 까지 생략

㊾ 상훈법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 본문·제5항, 제13조제2항, 제17조제2항, 제19조, 제20조제2항제5호·제3항, 제31조제1항·제2항 본문·단서·제3항 단서·제4항·제5항 및 제32조제1항 중 '행정자치부장관'을 각각 '행정안전부장관'으로 한다.

㊿부터 〈105〉까지 생략

**부칙** 〈제21214호, 2008. 12. 31.〉

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법령의 개정) ①부터 〈57〉까지 생략

〈58〉 상훈법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제2호서식, 별지 제6호서식, 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식 중 '행정자치부장관'을 각각 '행정안전부장관'으로 한다.

〈59〉부터 〈175〉까지 생략

**부칙** 〈제22314호, 2010. 8. 4.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제24316호, 2013. 1. 16.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제24425호, 2013. 3. 23.〉

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정한 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법령의 개정) ①부터 〈62〉까지 생략

〈63〉 상훈법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 본문, 같은 조 제5항, 제13조제2항, 제17조제2항, 제19조, 제20조제2항제5호, 같은 조 제3항, 제31조제1항, 같은 조 제2항 본문·단서, 같은 조 제3항 단서, 같은 조 제4항·제5항 및 제32조제1항 중 '행정안전부장관'을 각각 '안전행정부장관'으로 한다.

제2조제4항 단서 중 '외교통상부장관'을 '외교부장관'으로 한다.

별지 제2호서식, 별지 제2호의2서식부터 별지 제2호의37서식까지, 별지 제3호서식, 별지 제6호서식, 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식 중 '행정안전부장관'을 각각 '안전행정부장관'으로 한다.

별지 제6호서식 및 별지 제7호서식 중 '행정안전부'를 각각 '안전행정부'로 한다.

〈64〉부터 〈129〉까지 생략

**부칙** 〈제25751호, 2014. 11. 19.〉

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

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법령의 개정) ①부터 〈172〉까지 생략

〈173〉 상훈법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 본문, 같은 조 제5항, 제13조제2항, 제17조제2항, 제19조, 제20조제2

항제5호, 같은 조 제3항, 제31조제1항, 같은 조 제2항 본문·단서, 같은 조 제3항 단서, 같은 조 제4항·제5항 및 제32조제1항 중 '안전행정부장관'을 각각 '행정자치부장관'으로 한다.

별지 제2호서식, 별지 제2호의2서식부터 별지 제2호의37서식까지, 별지 제3호서식, 별지 제6호서식, 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식 중 '안전행정부장관'을 각각 '행정자치부장관'으로 한다.

별지 제6호서식 및 별지 제7호서식 중 '안전행정부'를 각각 '행정자치부'로 한다.

〈174〉부터 〈418〉까지 생략

**부칙** 〈제26838호, 2015. 12. 31.〉

이 영은 2016년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2의 개정규정 중 제목 외의 부분은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙** 〈제27593호, 2016. 11. 22.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제28211호, 2017. 7. 26.〉

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제8조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정한 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제7조까지 생략

제8조(다른 법령의 개정) ①부터 〈135〉까지 생략

〈136〉 상훈법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 각 호 외의 부분 후단, 제3조제1항, 같은 조 제2항 본문, 제13조제2항, 제17조제2항, 제19조, 제20조제2항제5호, 같은 조 제3항, 제31조제1항 각 호 외의 부분, 같은 조 제2항, 같은 조 제3항 본문·단서, 같은 조 제4항 단서, 같은 조 제5항·제6항, 제32조제1항, 제33조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 '행정자치부장관'을 각각 '행정안전부장관'으로 한다.

별지 제2호서식, 별지 제2호의2서식부터 별지 제2호의37서식까지, 별지 제3호서식 및 별지 제6호서식부터 별지 제8호서식까지 중 '행정자치부장관'을 각각 '행정안전부

장관'으로 한다.
별지 제6호서식 및 별지 제7호서식 중 '행정자치부'를 각각 '행정안전부'로 한다.
〈137〉부터 〈388〉까지 생략

**부칙** 〈제30517호, 2020. 3. 10.〉

이 영은 2020년 3월 11일부터 시행한다.

[별표 1] 〈개정 2013.1.16〉

# 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 : 인헌 무공훈장 |
| 마. 근정훈장 | 1등급 : 청조 근정훈장<br>2등급 : 황조 근정훈정<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 |

| 훈장의 종류 | 등급별 명칭 |
|---|---|
| 아. 산업훈장 | 1등급 : 금탑 산업훈장<br>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 기린장 |
| 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)

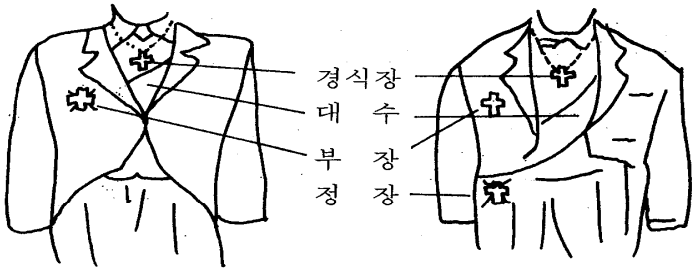
## 1. 훈장과 포장의 패용 위치

| 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 | |

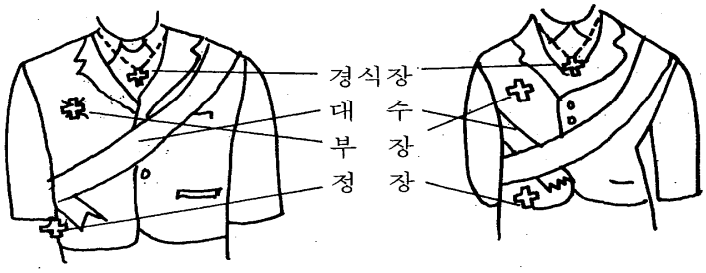
## 가. 무궁화대훈장

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

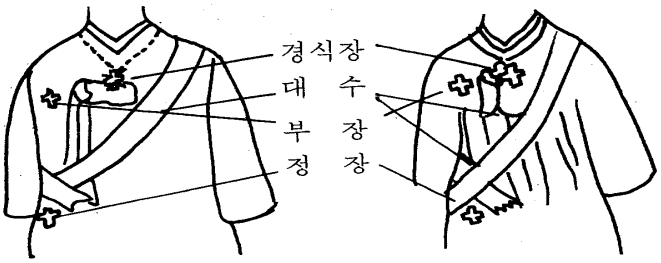
(예 복) (야회복)




(남자 양복) (평 복) (여자 양복)



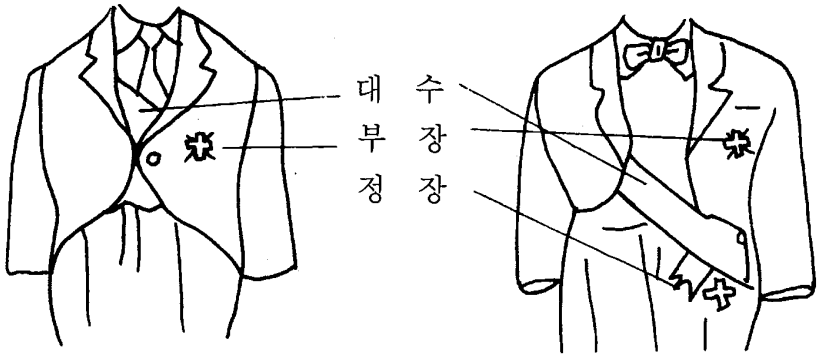

(남자 한복) (한 복) (여자 한복)



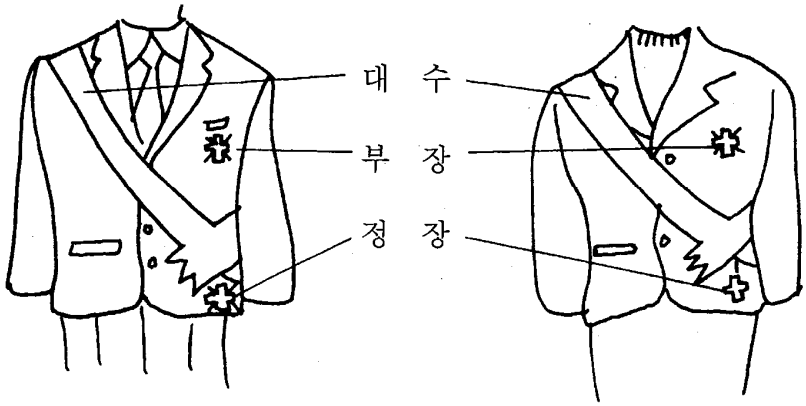

## 나. 대수

건국훈장 대한민국장, 건국훈장 대통령장, 국민훈장 무궁화장, 태극 무공훈장, 청조 근정훈장, 보국훈장 통일장, 수교훈장 광화대장, 광화장, 수교훈장 흥인장, 금탑 산업훈장, 새마을훈장 자립장, 금관 문화훈장, 체육훈장 청룡장 및 과학기술훈장 창조장은 대수로 된 정장을 오른쪽 어깨에서 왼쪽 가슴 아래에 두르며 부장은 왼쪽 가슴에 단다.

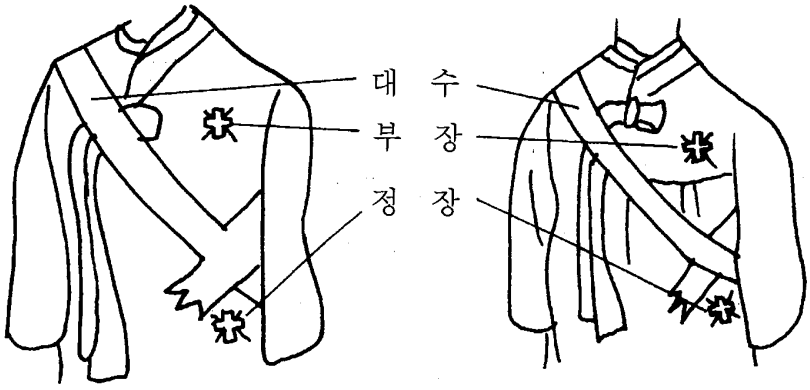
(예 복) (야회복)




(남자 양복) (평 복) (여자 양복)




(남자 한복) (한 복) (여자 한복)

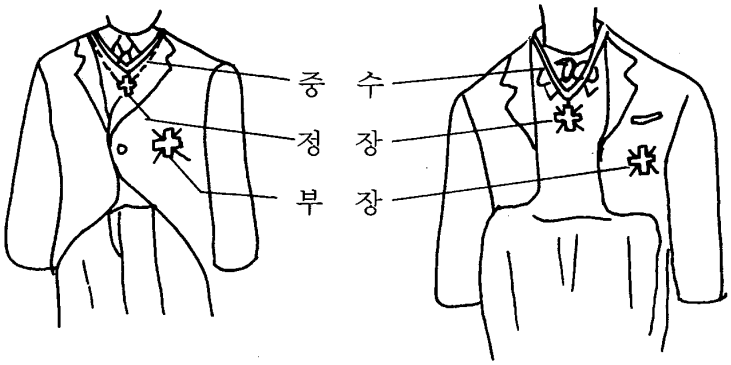



※ 정복과 전투복에 대수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

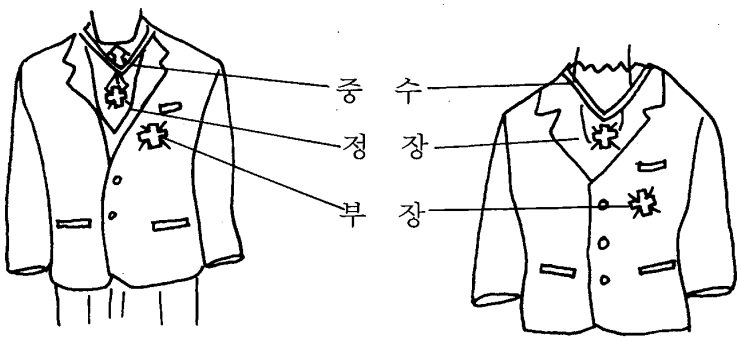
다. 중수(부장이 있는 경우)

건국훈장 독립장, 국민훈장 모란장, 을지 무공훈장, 황조 근정훈장, 보국훈장 국선장, 은탑 산업훈장, 새마을훈장 자조장, 은관 문화훈장, 체육훈장 맹호장 및 과학기술훈장 혁신장은 정장을 가슴 중앙에 오도록 중수를 목에 걸고 부장은 왼쪽 가슴에 단다.

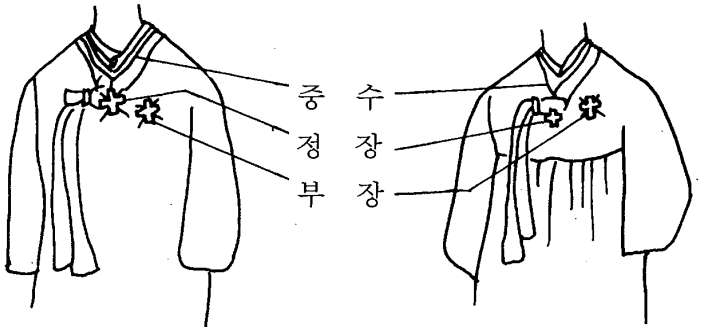
(예 복) (야회복)




(남자 양복) (평 복) (여자 양복)




(남자 한복) (한 복) (여자 한복)

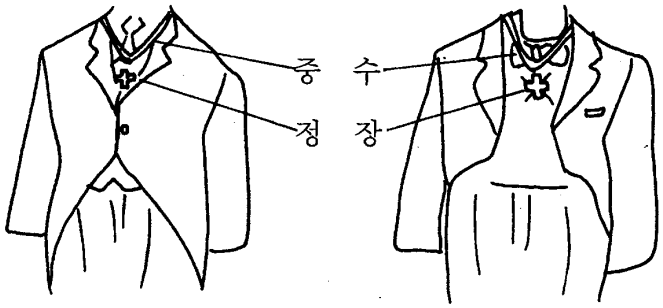



※ 정복과 전투복에 중수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

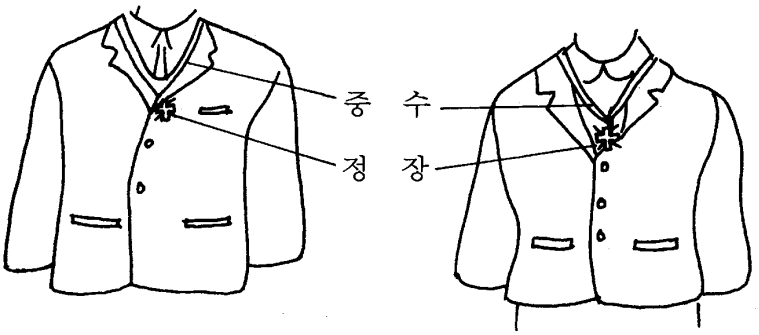
라. 중수(부장이 없는 경우)

국민훈장 동백장, 충무 무공훈장, 홍조 근정훈장, 보국훈장 천수장, 수교훈장 숭례장, 동탑 산업훈장, 새마을훈장 협동장, 보관 문화훈장, 체육훈장 거상장 및 과학기술훈장 웅비장은 정장을 가슴 중앙에 오도록 중수를 목에 건다.

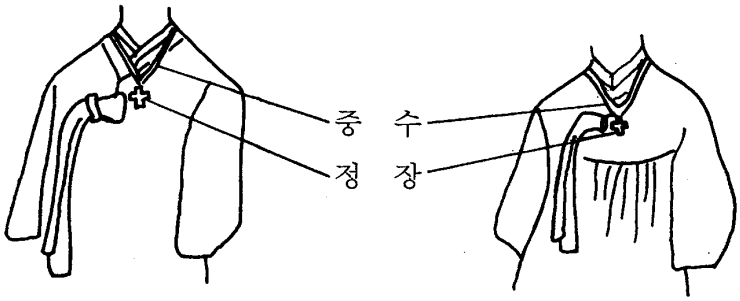
(예 복) (야회복)




(남자 양복) (평 복) (여자 양복)




(남자 한복) (한 복) (여자 한복)

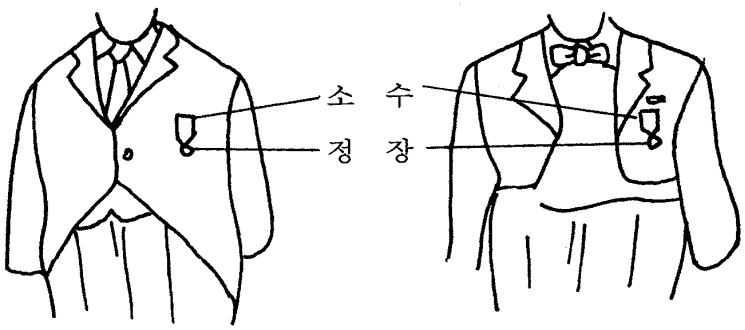



※ 정복과 전투복에 중수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

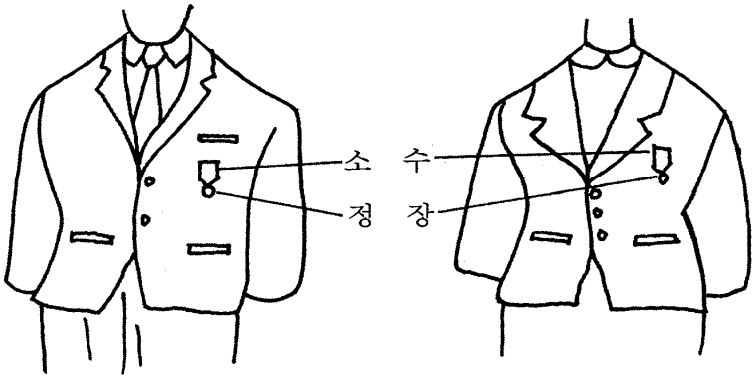
마. 소수

건국훈장 애국장·애족장, 국민훈장 목련장·석류장, 화랑·인헌 무공훈장, 녹조·옥조 근정훈장, 보국훈장 삼일장·광복장, 수교훈장 창의장·숙정장, 철탑·석탑 산업훈장, 새마을훈장 근면장·노력장, 옥관·화관 문화훈장, 체육훈장 백마장·기린장, 과학기술훈장 도약장·진보장, 각종 포장은 그 정장을 왼쪽 가슴에 단다.

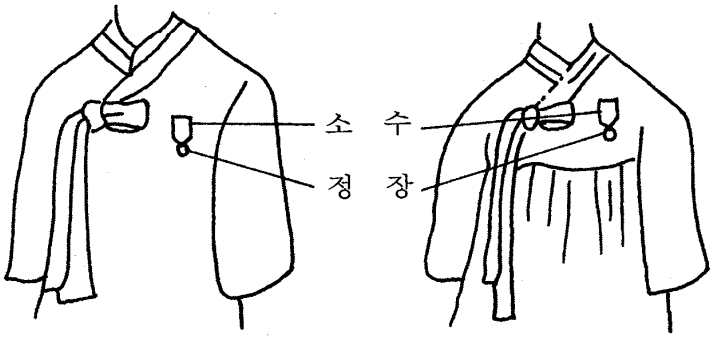
(예 복) (야회복)




(남자 양복) (평 복) (여자 양복)



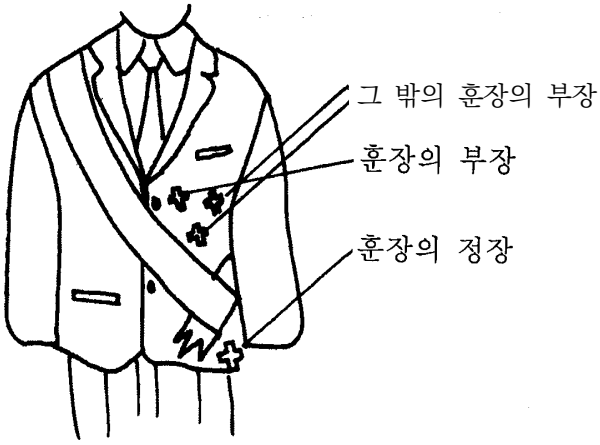

(남자 한복) (한 복) (여자 한복)



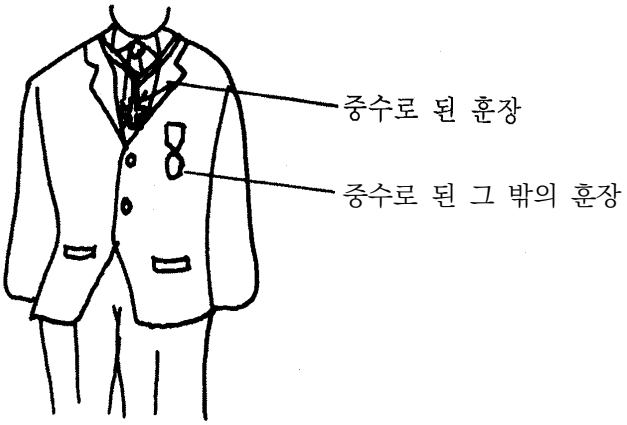

※ 정복과 전투복에 소수를 다는 경우의 다는 위치는 평복의 경우와 같다.

## 2. 여러 개의 훈장과 포장을 동시에 다는 경우

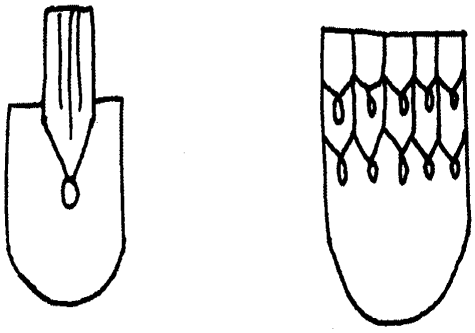
가. 2개 이상의 대수 또는 부장이 있는 중수로 된 훈장 패용




나. 2개 이상의 부장이 없는 중수로 된 훈장 패용



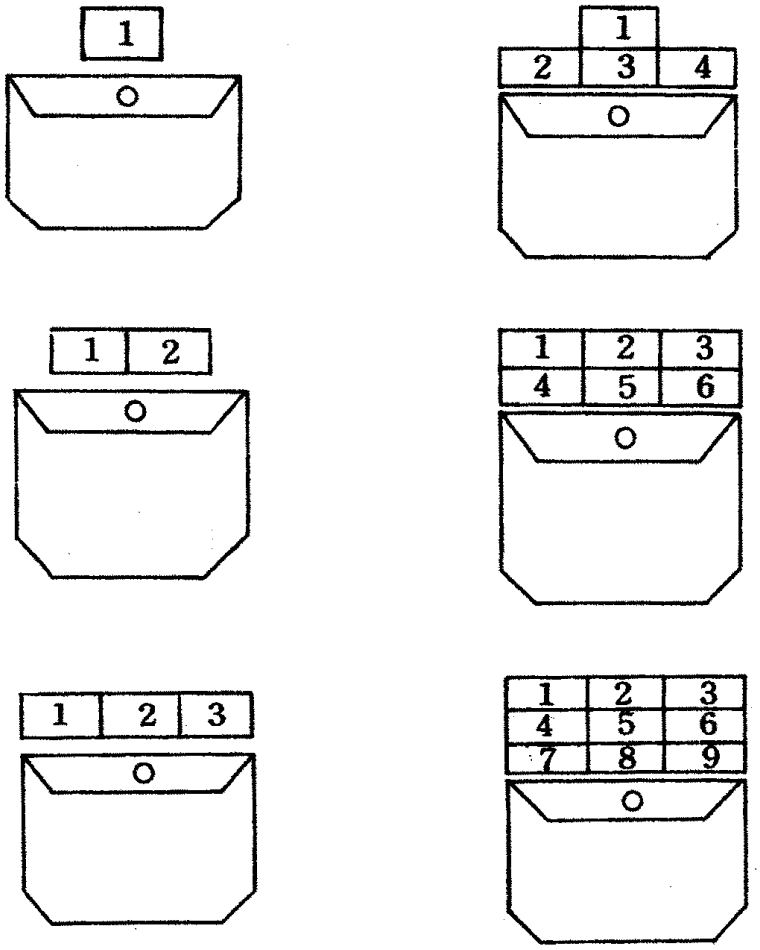

다. 소수로 된 훈장과 포장 패용



[별표 6] 〈개정 2013.1.16.〉

## 약장의 개수에 따른 패용 위치(제27조제2항 관련)

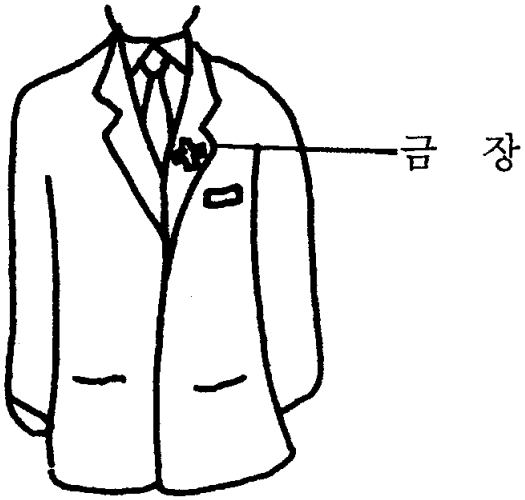
### 1. 위치 및 순위




**2.** 같은 등급의 무공훈장과 보국훈장의 약장을 여러 개 달 경우에는 별표2의 단수약장만을 여러 개 달거나 이에 상응하는 복수약장만을 달거나 단수약장과 복수약장을 함께 달 수 있다. 다만, 단수약장과 복수약장을 함께 달 경우에는 복수약장을 먼저 단다.

[별표 7] 〈개정 2013.1.16.〉

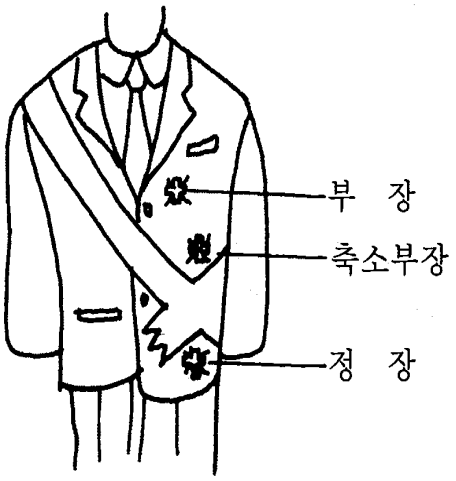
**금장의 패용 위치**(제28조제2항 관련)



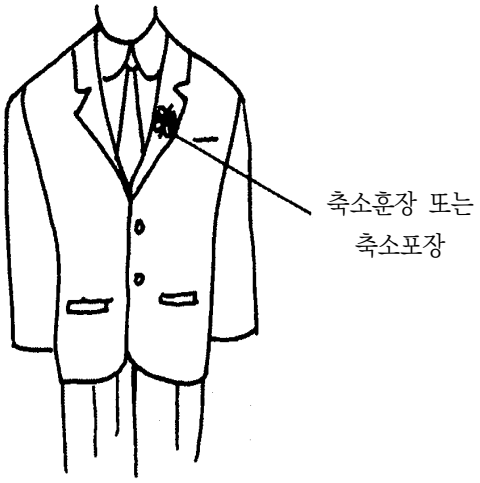
[별표 8] 〈개정 2013.1.16.〉

## 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.



[별지 제1호서식] 〈개정 2015.12.31.〉

# 공 적 조 서

(앞 쪽)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성 명 | (한자) | | |
| 주민등록번호 | | 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) | | | |
| 조사자 | | | |
| 소 속 | | | |
| 직위(직급·계급) | | 성 명 | (서명 또는 인) |

위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

추천관 직위 성명 관인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

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

[별지 제2호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 무궁화대훈장증

대 통 령 ○ ○ ○

대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

무궁화대훈장

년 월 일

대 한 민 국 대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 무궁화대훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의2서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 무궁화대훈장증

○ ○ 국

대 통 령 ○ ○ ○ ○ ○ ○

대한민국의 우방인 ○○국 대통령( 의 영부인)에게

대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

무궁화대훈장

년 월 일

대 한 민 국 대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 무궁화대훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의3서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

고, ○ ○ ○

위는 대한민국의 자주독립과 국가건립에 이바지한 공로가

크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 추서합니다.

건국훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 건국훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의4서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

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.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의5서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
계 급 성 명

귀하는 ○○에 참전하여 빛나는 무공을 세웠으므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○무공훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 무공훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의6서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직급 또는 계급 성 명

귀하는 공무원으로서 직무를 성실히 수행하여 국가사회 발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○근정훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 근정훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의7서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 직무를 성실히 수행하여 국가사회 발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○근정훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 근정훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의8서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직급 또는 계급 성 명

귀하는 공무원으로 재직하는 동안 직무를 성실히 수행하여 국가사회발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○근정훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 근정훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의9서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 교육에 헌신적으로 봉사하여 국민교육발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○근정훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 근정훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의10서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 교육자로 재직하는 동안 헌신적으로 봉사하여 국민교육발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○근정훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 근정훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의11서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
계 급 성 명

귀하는 국가안전보장에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

보국훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 보국훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의12서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

국 명
성 명

귀하는 대한민국의 안전보장에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

보국훈장○○장

년 월 일

대한민국 대통령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 보국훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의13서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 국권의 신장 및 우방과의 친선에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

수교훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 수교훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의14서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

국 명
성 명

귀하는 외교활동을 통하여 대한민국과 ○○ 양국 간의 우호 증진에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

수교훈장○○장

년 월 일

대한민국 대통령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 수교훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의15서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

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

○○산업훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 산업훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의16서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 새마을사업을 통하여 국가사회발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

새마을훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 새마을훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의17서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 문화활동을 통하여 국민문화향상에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

○○문화훈장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 문화훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의18서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 체육활동을 통하여 국위선양과 국가체육발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

체육훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 체육훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의19서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 훈 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 과학기술진흥을 통하여 국가발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

과학기술훈장○○장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

국 무 총 리 ○ ○ ○

이 증을 과학기술훈장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의20서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

고, ○ ○ ○

위는 대한민국의 자주독립과 국가건립에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 추서합니다.

건 국 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 건국포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의21서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

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

국민포장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 국민포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의22서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
계 급 성 명

귀하는 ○○에 참전하여 빛나는 무공을 세웠으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

무공포장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 무공포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의23서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직급 또는 계급 성 명

귀하는 공무원으로서 직무를 성실히 수행하여 국가사회발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

근정포장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 근정포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의24서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 직무를 성실히 수행하여 국가사회발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

근정포장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 근정포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의25서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직급 또는 계급 성 명

귀하는 공무원으로 재직하는 동안 직무를 성실히 수행하여 국가사회발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

근 정 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 근정포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의26서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 교육에 헌신적으로 봉사하여 국민교육발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

근 정 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 근정포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의27서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 교육자로 재직하는 동안 헌신적으로 봉사하여 국민교육발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

근 정 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 근정포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의28서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
계 급 성 명

귀하는 국가안전보장에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

보 국 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 보국포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의29서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

국 명
성 명

귀하는 대한민국의 안전보장에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

보 국 포 장

년 월 일

대 한 민 국 대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 보국포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의30서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 급 성 명

귀하는 향토예비군의 육성과 발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

예비군포장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 예비군포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의31서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 국권의 신장 및 우방과의 친선에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

수 교 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 수교포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의32서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

국 명
성 명

귀하는 외교활동을 통하여 대한민국과 ○○ 양국 간의 우호증진에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

수 교 포 장

년 월 일

대 한 민 국 대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 수교포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의33서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

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

산 업 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 산업포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의34서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 새마을사업을 통하여 국가사회발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

새 마 을 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 새마을포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의35서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 문화활동을 통하여 국민문화향상에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

문 화 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 문화포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의36서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속
직 위 성 명

귀하는 체육활동을 통하여 국위선양과 국가체육발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

체 육 포 장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 체육포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제2호의37서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제 호

# 포 장 증

소 속

직 위 성 명

귀하는 과학기술진흥을 통하여 국가발전에 크게 이바지하였으므로 대한민국헌법에 따라 다음 포장을 수여합니다.

과학기술포장

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 과학기술포장부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

255㎜×377㎜ (한지 170g/㎡)

[별지 제3호서식] 〈개정 2020. 3. 10.〉

# 위 임 장

## 〈 위임한 사람 〉

| | | |
|---|---|---|
| 훈장명(포장명) | | 상훈기록번호 제 호 |
| 소속 / 직위 | | |
| 전화번호 | | |
| 성명 | | (서명 또는 인) |

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

## 〈 위임받은 사람 〉

| | |
|---|---|
| 소속 | |
| 주소 | |
| 전화번호 | |
| 성명 | |
| 위임한 사람과의 관계 | |

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**행정안전부장관** 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제6호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

# [ ] 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)

**행정안전부장관** 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**

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

신청인 처리기관: 행정안전부(상훈업무 담당부서) 처리기관: 훈장 제작업체

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제7호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

# 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) |

| | |
|---|---|
| 용 도 | |

「상훈법 시행령」 제31조제5항에 따라 위와 같이 수여증명서를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**행정안전부장관** 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 | 수수료 없음 |

**처 리 절 차**

| 신청서 작성 | ➔ | 접수 | ➔ | 검토 | ➔ | 결재 | ➔ | 증명서 작성 | ➔ | 교부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

신청인 처리기관 : 행정안전부 (상훈업무 담당부서)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제8호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제　　호

# ○○수여증명서

성　　명

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

위와 같이 수여사실을 증명합니다.

년　월　일

행정안전부장관

205㎜×292㎜(한지 170g/㎡)

# 정부 표창 규정

# 정부 표창 규정

[시행 2024. 4. 30.] [대통령령 제34460호, 2024. 4. 30., 일부개정]

## 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(공훈에 따른 훈장, 포장 등의 등급을 말한다. 이하 같다)은 다음 각 호의 구분에 따른다.〈개정 2021. 1. 5.〉

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 행정안전부장관과 협의하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

**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 행정안전부장관에게 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. 〈개정 2017.7.26.〉

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)** 행정안전부장관은 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: 포상할 때 주는 끈과 배지를 말한다. 이하 같다)을, 단체인 경우에는 별표 2의 수치(綬幟: 포상 시 수여하는 끈으로 된 깃발을 말한다. 이하 같다)를 표창장과 함께 수여한다. 〈개정 2021. 1. 5.〉

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, 행정안전부장관은 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 행정안전부장관에게 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 행정안전부장관에게 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 행정안전부장관은 「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 행정안전부장관은 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 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

③ 제1항에 따라 수치를 다시 교부받으려는 자는 별지 제12호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 제16조제3항 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

④ 제1항에 따른 수장 또는 수치의 제작비는 신청인이 행정안전부장관이 지정하는 제작업자에게 직접 내야 한다. 다만, 표창을 받은 사람이 대통령, 외국 원수(元首) 및 그 배우자와 외국인인 경우에는 제작비를 국고에서 부담할 수 있다. 〈개정 2017.7.26.〉

**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 행정안전부장관에게 표창의 취소에 필요한 조치를 할 것을 요청하여야 한다. 이 경우 행정안전부장관은 특별한 사유가 없는 한 표창권자에게 표창의 취소를 요청하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

② 행정안전부장관은 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. 〈개정 2017.7.26.〉

**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 행정안전부장관은 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 행정안전부장관이 표창등을 원활히 환수할 수 있도록 협조하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

② 표창이 취소된 자는 행정안전부장관 또는 표창 추천권자로부터 표창등의 반환을 요구받은 경우 특별한 사유가 없으면 10일 이내에 반환하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

## 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. 다만, 각급기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제11조제1항에 따른 표창장 및 상장 용지의 규격을 달리 정할 수 있다. 〈개정 2024.4.30.〉

## 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 행정안전부장관에게 대리 수여를 요청하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

④ 제1항과 제2항에 따라 표창을 대리 수여한 경우에는 지체 없이 그 공적사항을 첨부하여 행정안전부장관에게 제출하여야 하고, 행정안전부장관은 표창권자의 승인을 받아야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

**제26조(기록부 비치)** ① 행정안전부장관 및 각급기관의 장은 표창을 받은 자에 관한 기록부를 작성·관리하여야 한다. 〈개정 2017.7.26.〉

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

**제27조(고유식별정보의 처리 등)** ① 행정안전부장관, 표창 추천권자 또는 각급기관의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2017.7.26.〉

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 행정안전부장관 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. 〈개정 2017.7.26.〉

1. 「주민등록법」 제29조에 따른 주민등록표의 열람 및 주민등록표 등본·초본의 발급
2. 「주민등록법」 제30조에 따른 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록 전산정보자료의 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 패용에 관한 경과조치)** 대통령령 제4465호 정부표창규정중개정령 시행일인 1969년 12월 19일 전에 수여된 대통령 단체표창 수장은 패용할 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.

**부칙** 〈제28211호, 2017. 7. 26.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제8조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정한 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

**제2조**부터 **제7조**까지 생략

**제8조(다른 법령의 개정)** ①부터 〈156〉까지 생략

〈157〉 정부 표창 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조, 제8조제1항 각 호 외의 부분 본문, 제9조 본문, 제16조제1항 단서, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분, 같은 조 제4항 본문, 같은 조 제5항, 제17조제2항·제3항, 같은 조 제4항 본문, 제18조제1항 전단·후단, 같은 조 제2항, 제21조제1항 전단·후단, 같은 조 제2항, 제25조제3항·제4항, 제26조제1항, 제27조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 "행정자치부장관"을 각각 "행정안전부장관"으로 한다.

별지 제3호서식부터 별지 제12호서식까지 중 "행정자치부장관"을 각각 "행정안전부장관"으로 한다.

별지 제7호서식, 별지 제8호서식, 별지 제11호서식 및 별지 제12호서식 중 "행정자치부"를 각각 "행정안전부"로 한다.

〈158〉부터 〈388〉까지 생략

**부칙** 〈제31380호, 2021. 1. 5.〉

(어려운 법령용어 정비를 위한 473개 법령의 일부개정에 관한 대통령령)

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

**부칙** 〈제34460호, 2024. 4. 30.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

# 공적조서(포상)

(앞쪽)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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) | | | |
| 조사자 | | | |
| 소 속 | | | |
| 직위(직급·계급) | | 성 명 | (서명 또는 인) |

위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

추천관 직위 성명

관인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

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

[별지 제2호서식]

# 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) |

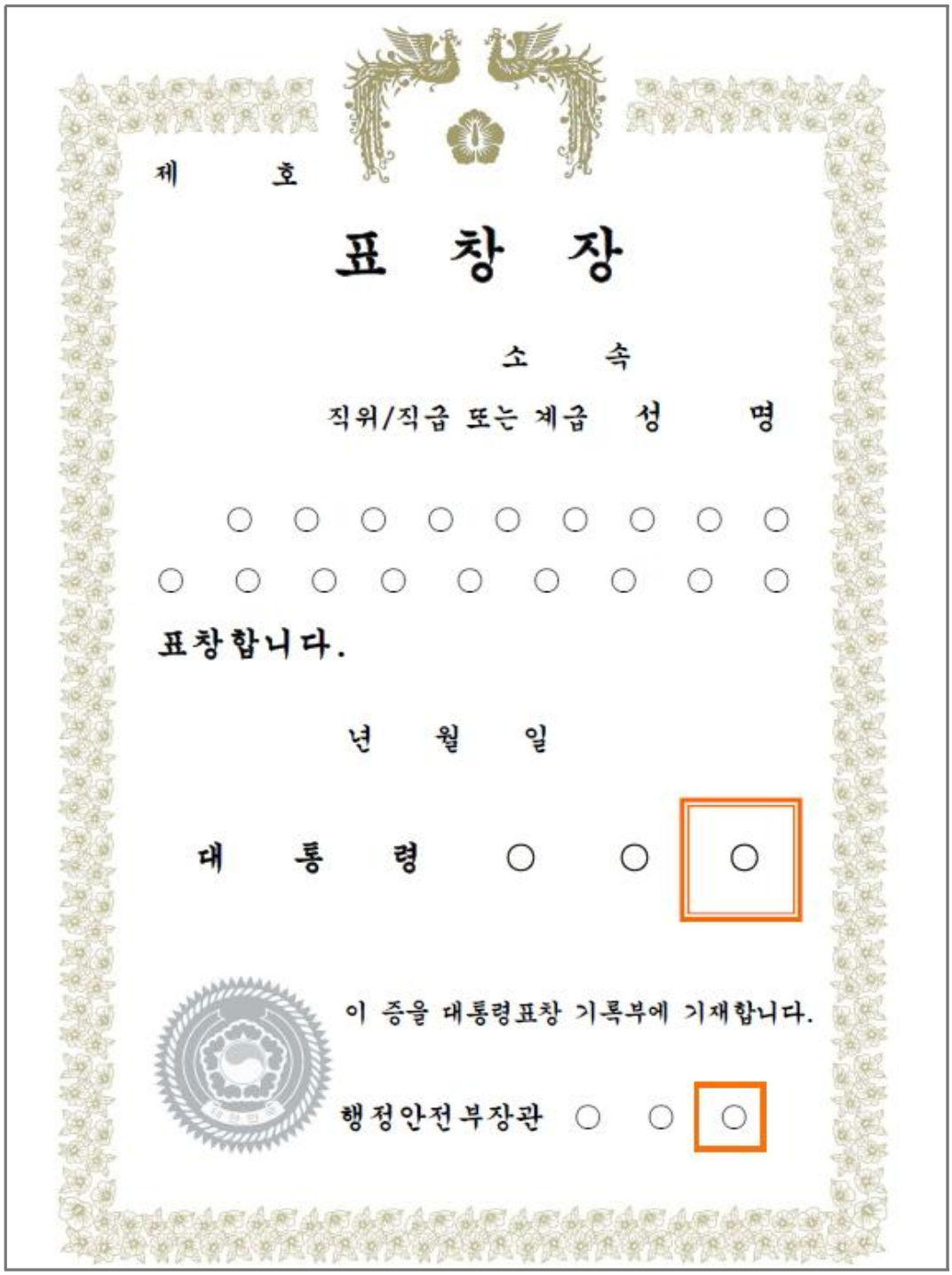
위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

**추 천 기 관** 관인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제3호서식] 〈개정 2024. 4. 30.〉



제 호

# 표 창 장

소 속

직위/직급 또는 계급 성 명

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

표창합니다.

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 대통령표창 기록부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

240㎜×340㎜(한지 170g/㎡)

[별지 제4호서식] 〈개정 2024. 4. 30.〉

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.

행정안전부장관 ○ ○ ○

240㎜×340㎜(한지 170g/㎡)

[별지 제5호서식] 〈개정 2024. 4. 30.〉

제 호

# 상 장

소 속

직위/직급 또는 계급 성 명

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

상장을 수여합니다.

년 월 일

대 통 령 ○ ○ ○

이 증을 대통령상장 기록부에 기재합니다.

행정안전부장관 ○ ○ ○

240㎜×340㎜(한지 170g/㎡)

[별지 제6호서식] 〈개정 2024. 4. 30.〉

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.

행정안전부장관 ○ ○ ○

240㎜×340㎜(한지 170g/㎡)

[별지 제7호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

# 수여증명서 신청서(개인표창)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 7일 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |
| | 수훈자와의 관계(본인, 유족, 대리인) | |
| 수훈자 | 성명 | 주민등록번호 |
| | 수훈 당시 소속 | 군번(수훈 당시 군인의 경우) |
| 용 도 | | |

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

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**행정안전부장관** 귀하

| | | |
|---|---|---|
| 첨부서류 | - 본인: 신분증 사본 1부<br>- 유족: 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 사람의 제적등본 1부<br>- 대리인: 위임장 1부, 정부 표창을 받은 사람의 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부 | 수수료 없음 |

처 리 절 차

| 신청서 작성 | → | 접수 | → | 검토 | → | 결재 | → | 증명서 작성 | → | 교부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

신청인 처리기관: 행정안전부 (상훈업무 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제8호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

# 수여증명서 신청서(단체표창)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 7일 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |
| | 수훈자와의 관계(대표자, 대리인) | |
| 수훈자 (단체명) | | |
| 용 도 | | |

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

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**행정안전부장관** 귀하

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 제출서류 | - 대표자 : 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우에만 제출합니다)<br>- 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) | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 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)

## 처 리 절 차

| 신청서 작성 | ➔ | 접수 | ➔ | 검토 | ➔ | 결재 | ➔ | 증명서 작성 | ➔ | 교부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

신청인 처리기관 : 행정안전부 (상훈업무 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제9호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

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

**행 정 안 전 부 장 관**

205㎜×292㎜(한지 170g/㎡)

[별지 제10호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

제　　호

# 표창 수여증명서(단체)

단 체 명

- 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

**행 정 안 전 부 장 관**

205㎜×292㎜(한지 170g/㎡)

[별지 제11호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

# 수장 재교부 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 접수번호 | 접수일 | 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) | 수훈일 | 증서번호 | 신청 사유 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

「정부 표창 규정」 제17조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**행정안전부장관** 귀하

| | | |
|---|---|---|
| 첨부서류 | - 본인 : 신분증 사본 1부<br>- 유족 : 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 사람의 제적등본 1부<br>- 대리인 : 위임장 1부, 정부 표창을 받은 사람의 신분증 사본 1부, 대리인의 신분증 사본 1부 | 제작비는 신청인이 부담합니다.<br>(「정부 표창 규정」 제17조제4항) |

**처리 절차**

| 신청서 작성 | ➔ | 접수 | ➔ | 검토 | ➔ | 결재 | ➔ | 제작 승인 | ➔ | 제작 | ➔ | 교부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 신청인 | | | | 처리기관 : 행정안전부(상훈업무 담당부서) | | | | | | 처리기관 : 정부표창 제작업체 | | |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제12호서식] 〈개정 2017. 7. 26.〉

# 수치 재교부 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 7일 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |
| | 수훈자와의 관계(대표자, 대리인) | |
| 수훈자 (단체명) | | |

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

「정부 표창 규정」 제17조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**행정안전부장관** 귀하

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 제출서류 | - 대표자 : 신분증 사본 1부, 정부 표창을 받은 기관 또는 단체의 설립을 증명하는 서류(법인이 아닌 경우에만 제출합니다)<br>- 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) | 제작비는 신청인이 부담합니다. (「정부 표창 규정」 제17조제4항) |
| 담당 공무원 확인사항 | - 법인등기부등본(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)

## 처 리 절 차

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

신청인 처리기관 : 행정안전부(상훈업무 담당부서) 처리기관 : 정부표창 제작업체

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

# 모범공무원 규정

# 모범공무원 규정

[시행 2024. 4. 30.] [대통령령 제34461호, 2024. 4. 30., 일부개정]

**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 사람은 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 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.〉
[전문개정 2013.1.16.]

**제4조(선발)** 모범공무원은 행정안전부장관과의 협의를 거쳐 국무총리가 선발한다. 〈개정 2005.1.7., 2008.10.20., 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.〉

**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 행정안전부장관에게 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., 2017.7.26.〉

③ 모범공무원증은 다시 발급하지 아니한다.

④ 행정안전부장관은 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 행정안전부장관은 모범공무원으로 선발된 사람에 관한 모범공무원 기록부를 작성·관리하여야 한다. 〈개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.〉
② 제1항에 따른 기록부는 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성·관리하여야 한다.
[전문개정 2013.1.16.]

**제10조(세부 사항)** 행정안전부장관은 이 영 시행에 필요한 세부 사항을 따로 정할 수 있다. 〈개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.〉
[본조신설 2013.1.16.]

**부칙** 〈제17894호, 2003. 1. 20.〉

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행하되, 2003년 1월 1일부터 적용한다. 〈단서 생략〉
②생략
③(다른 법령의 개정) 모범공무원규정중 다음과 같이 개정한다.
제8조의2 제2항중 "국가공무원법 제71조제1항제1호"를 "국가공무원법 제71조제1항제1호, 지방공무원법 제63조제1항제1호"로, "국가공무원법 제71조제1항제3호 내지 제5호 및 동조제2항"을 "국가공무원법 제71조제1항제3호 내지 제5호 및 동조제2항, 지방공무원법 제63조제1항제3호 내지 제5호 및 동조제2항"으로, "고용직공무원규정 제7조의 규정에 의하여 휴직한 공무원"을 "고용직공무원규정 제7조의 규정에 의하여 휴직한 공무원 및 휴직한 고용직 지방공무원"으로 한다.

**부칙** 〈제18312호, 2004. 3. 17.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제18676호, 2005. 1. 7.〉

이 영은 공포한 날부터 시행하되, 2005년 1월 1일부터 적용한다.

**부칙** 〈제20741호, 2008. 2. 29.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

**제2조**부터 **제5조**까지 생략

**제6조(다른 법령의 개정)** ①부터 ㊶까지 생략

㊷ 모범공무원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 및 제9조 중 "총무처장관"을 각각 "행정안전부장관"으로 한다.

제7조제2항 전단 중 "행정자치부장관"을 "행정안전부장관"으로 한다.

㊸부터 〈105〉까지 생략

**부칙** 〈제21087호, 2008. 10. 20.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

**제2조** 및 **제3조** 생략

**제4조(다른 법령의 개정)** ① 모범공무원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 "「정부표창규정」 제12조의 규정에 의한 중앙공적심사위원회의 심사"를 "행정안전부장관과의 협의"로 한다.

②부터 ⑤까지 생략

**부칙** 〈제22316호, 2010. 8. 4.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** 〈제23015호, 2011. 7. 4.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 2011년 8월 24일부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** ①부터 ⑤까지 생략

⑥ 모범공무원규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의2제2항 중 "「교육공무원법」 제44조제1항제2호 내지 제11호 및 동조제2항·제3항과 「고용직공무원규정」 제7조의 규정에 의하여"를 "「교육공무원법」 제44조제1항제2호부터 제11호까지 및 같은 조 제2항·제3항에 따라"로, "휴직한 공무원

및 휴직한 고용직 지방공무원"을 "휴직한 공무원"으로 한다.

**부칙** 〈제24315호, 2013. 1. 16.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 법령의 개정)** ① 공공감사에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2호 중 "「모범공무원규정」"을 "「모범공무원 규정」"으로 한다.

② 공무원제안규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제3항 중 "「모범공무원규정」"을 "「모범공무원 규정」"으로 한다.

③ 소득세법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조제1항제10호 중 "「모범공무원규정」"을 "「모범공무원 규정」"으로 한다.

**부칙** 〈제24425호, 2013. 3. 23.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정한 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

**제2조**부터 **제5조**까지 생략

**제6조(다른 법령의 개정)** ①부터 ㊿까지 생략

〈51〉 모범공무원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

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

〈52〉부터 〈129〉까지 생략

**부칙** 〈제25751호, 2014. 11. 19.〉

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

**제2조**부터 **제4조**까지 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

**부칙** 〈제28211호, 2017. 7. 26.〉

**제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제8조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정한 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

**제2조**부터 **제7조**까지 생략

**제8조(다른 법령의 개정)** ①부터 〈124〉까지 생략
〈125〉 모범공무원 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제2항, 제4조, 제7조제2항 전단, 같은 조 제4항 전단, 제9조제1항 및 제10조 중 “행정자치부장관”을 각각 “행정안전부장관”으로 한다.
〈126〉부터 〈388〉까지 생략

**부칙** 〈제31380호, 2021. 1. 5.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉

**부칙** 〈제34461호, 2024. 4. 30.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식] 〈개정 2024. 4. 30.〉

제　　호

# 모 범 공 무 원 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　○　○　○

240㎜×340㎜(한지 170g/㎡)

# 「정부포상심의위원회 운영규정」

# 「정부포상심의위원회 운영규정」

[시행 2021. 9. 30.] [행정안전부훈령 제211호, 2021. 9. 30., 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규정은 행정안전부 소속으로 정부포상심의위원회(이하 '위원회'라 한다)를 설치하고 그 운영에 관해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 매년 수립하는 정부포상계획 및 정부시상계획의 심의
2. 포상규모, 훈격 등 정부포상에 관하여 쟁점이 되는 사항의 심의
3. 국민추천포상 후보자에 대한 공적심사
4. 기타 정부포상에 관하여 행정안전부장관이 위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 사항의 심의

**제3조(구성)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 17인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 민간위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 고위공무원단에 속하는 공무원 또는 각 분야의 학식과 경험이 풍부한 전문가 중에서 행정안전부장관이 위촉한다.

④ 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

⑤ 위원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 임기 만료 전 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

⑥ 제1항의 규정에도 불구하고 국민추천포상 후보자에 대한 공적심사를 위해 별도의 심사기구를 구성·운영할 수 있다.

**제4조(제척·회피)** ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 업무에서 제척된다.

1. 위원이 심의 또는 심사(이하 '심의 등'이라 한다) 대상자인 경우
2. 위원이 심의 등 대상자와 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다) 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 심의 등의 대상이 되는 정부포상이나 공적에 관여한 경우. 다만, 공무원이 직무수행을 위하여 해당 정부포상이나 공적에 관여한 경우는 제외한다.

② 위원 본인은 전항 각 호의 어느 하나에 해당하거나 심의 등에 공정을 기하기 어려운 사정이 있다고 판단하는 경우에는 스스로 회피하여야 한다.

**제5조(회의 등)** ① 위원장은 필요하다고 인정하는 때에는 회의를 소집하고 이를 주재한다.
② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지정한 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

**제6조(간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 행정안전부 상훈담당관이 된다.

**제7조(관계기관 등에의 협조요청)** 위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계공무원 또는 전문가를 참석하게 하여 의견을 듣거나 필요한 협조를 요청할 수 있다.

**제8조(비밀보호)** ①위원은 위원회의 활동을 통하여 알게 된 비밀을 누설하거나, 사적인 이익을 위하여 이용하여서는 아니된다.
②제1항에도 불구하고「부패방지권익위법」및「공익신고자 보호법」에 근거한 부패행위 신고 및 공익신고의 경우 비밀보호를 위반하지 않은 것으로 본다.

**제9조(수당 등의 지급)** 위원회의 위원과 회의에 참석하여 의견을 진술하는 관계전문가에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당, 여비, 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 소관업무와 직접 관계되는 공무원의 경우에는 그러하지 아니하다.

**제10조(운영세칙)** 이 훈령에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 정한다.

**부칙** 〈제211호, 2021. 9. 30.〉

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 정부포상 업무지침

※ 이 책자의 내용에 관한 문의사항이 있는 경우
**행정안전부 상훈담당관실**로 연락주시면 친절히
답변 드리겠습니다.

TEL : 02-2100-4105
(일반퇴직 4107, 교원퇴직 4108, 전역군인 4110,
대한민국 상훈 홈페이지 시스템 4111)

FAX : 02-2100-4113

※ 이 책의 내용은 대한민국 상훈 홈페이지
(www.sanghun.go.kr)에 게재되어 있습니다.