

# 국립국어원장 표창 수여 지침

제정 2013. 3. 4. 국립국어원 예규 제 82호  
일부개정 2014. 3. 10. 국립국어원 예규 제103호

제 1 조(목적) 이 지침은 「정부표창규정」 제10조에 따라 국립국어원장 표창 수여 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(표창의 대상자와 행사 범위) ① 국립국어원장의 표창(이하 '원장 표창'이라 한다)은 국어의 발전과 국민의 언어생활 향상에 뚜렷한 공적이 있거나 국어문화학교 교육과 각종 경연 대회 등에서 우수한 성적을 발휘한 사람에게 수여한다.

② 원장 표창 대상의 행사 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 국어원이 주관하거나 주최하는 행사
2. 국어원이 예산이나 인력 등을 지원하는 행사
3. 국어원의 업무와 관련된 행사 중 정부 기관이 요청한 행사
4. 그 밖에 국어의 발전 등을 위하여 국립국어원장(이하 '원장'이라 한다)이 특별히 인정하는 행사

제 3 조(표창의 종류와 수여 자격) 원장 표창의 종류와 수여 자격은 다음 각 호와 같다.

## 1. 공적상(표창장)

- 가. 국립국어원 직원으로서 1년 이상 근무한 사람으로서 맡은 업무를 성실하게 수행하고, 창의적이고 혁신적으로 업무 발전에 이바지한 사람
- 나. 국어원의 발전에 이바지한 공적이 뛰어난 사람이나 단체

## 2. 우등상(상장)

- 가. 국어문화학교 교육 성적이 우수한 사람
- 나. 각종 경연 대회 성적이 우수한 사람

## 3. 협조상(감사장)

- 가. 국어원의 업무 수행에 적극 협조하여 뚜렷한 공적이 있는 사람
- 나. 헌신적인 봉사로서 국어원의 발전에 이바지한 사람

제 4 조(표창의 시기) ① 제3조 제1호의 공적상(표창장)은 매년 말 수여함을 원칙으로 한다.

② 제3조 제2호 및 제3호의 우등상(상장)과 협조상(감사장)은 교육 기간 또는 각종 경연 대회 종료 후 수여할 수 있다.

제 5 조(표창의 방법과 부상) ① 제3조 제1호의 공적상은 별지 제1호 서식에 따른 표

창장을, 제3조 제2호의 우등상은 별지 제2호 서식에 따른 상장을, 제3조 제3호의 협조상은 별지 제3호 서식에 따른 감사장을 수여한다.

② 제1항의 표창장을 수여할 때에는 부상을 함께 수여할 수 있다.

제 6 조(공적심사위원회) ① 수상자 선정을 투명하고 공정하게 심사하기 위하여 공적심사위원회를 운영한다.

② 공적심사위원회는 원장, 기획연수부장, 어문연구실장, 기획운영과장, 어문연구과장으로 구성하며, 위원장은 원장으로 한다.

③ 공적심사위원회는 위원장이 소집하고, 간사는 기획운영과의 인사 담당 사무관으로 한다.

④ 공적심사위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 위원 2/3 이상의 찬성으로 심의한다.

제 7 조(표창 대상자의 추천과 선정 방법) ① 표창 대상자는 각 부서장이 공적조서(별지 제4호 서식)와 수여요청서(별지 제5호 서식)를 붙여 수여일 10일 전까지 원장(기획운영과장)에게 추천한다.

② 표창 대상자 선정은 공적심사위원회의 심의를 거쳐 원장이 결정한다. 다만, 우등상의 경우에는 공적심사위원회의 심의를 생략할 수 있다.

③ 표창 규모는 표창 배경과 타당성, 표창 대상자와 과거 포상 실적, 표창의 타당성 관련 자료(업무 추진 실적 평가 결과, 업무 분장, 표창 대상자의 역할과 공적 내용 등) 등을 고려하여 원장이 따로 정한다.

제 8 조(표창 대장 등의 관리) 표창에 관한 상훈 번호 부여, 원장 표창관리대장 등은 별지 제6호 서식에 따라 기획운영과에서 관리한다.

제 9 조(기타) 이 지침에 포함되지 않은 사항은 「정부포상업무지침」에 따른다.

## **부 칙** <2013. 3. 4.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## **부 칙** <2014. 3. 10.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

제 호

표 창 장

소속

이름

○  
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 표창장을 드립니다.

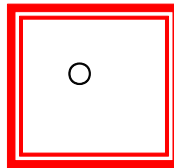
년 월 일

국립국어원장

○

○

○



205mm×292mm(한지 170g/㎡)





<b>공 적 조 서</b>			
이 름	( 한 자 )		
생년월일		군 번 (군인의 경우)	
		국 적 (외국인의 경우)	
주 소			
직 업		소 속	
직 위		직급 또는 계급	
추천 훈격		추천 순위	
공적 분야		공적 기간	
공적 요지(70자 이내)			
조 사 자			
소 속		직 위	
직급 또는 계급		이 름	(인)
<p style="text-align: center;">위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년      월      일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">추 천 관    직 위                    이름                                    관인</p>			

(뒤쪽)

주요 경력	
기 간	이력 사항
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
과거 포상 기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여 일자(년 월 일)	포상 종류
. . .	
. . .	
공 적 내 용	
공적조서는 6하 원칙에 따라 정확하고 상세하게 작성	

[별지 제5호 서식]

## 원장 표창 수여 요청서

- 표 상 건 명 -  
(건별 1~2쪽 정도 작성)

포상 배경 및 근거

- 
- 
- 

※ 포상의 추진 배경과 목적, 행사 계획(평가 계획) 등 관련 근거 기재

포상 계획

- 포상 대상 :
- 포상 인원 :
- 시상 계획(일정 등) :

대상자 선발과 심사 기준

- 
- 
- 

※ 유관 기관, 단체별 인원 안배 기준 또는 인원 산출 기초, 대상자 자격 요건, 선발 기준 등을 상세히 기재

최근 3년간 포상 현황

포상의 타당성 입증자료 : 별첨

※ 포상 기본 계획서와 관련 문서 사본 등



