

# 2026년 정부혁신 유공(성과창출) 포상 추진계획

## □ 추진 목적

- 국민이 체감하는 정부혁신 성과 창출에 기여한 자를 발굴·포상하여 유공자의 자긍심을 고취함으로써 혁신동력 확보

## □ 포상 개요

- 포상 대상 : 국민이 체감하는 정부혁신 성과 창출에 기여한 자
  - 적극적인 참여와 협력을 통해 혁신성과를 창출한 국민
  - 담당업무에서 혁신에 앞장서 국민 체감 성과를 창출한 공무원
- 포상 규모·훈격 : ○점 (훈장 / 포장 / 대통령 표창 / 국무총리 표창)
  - ※ 포상 규모 및 훈격은 관계기관 협의를 거쳐 최종 확정됨
  - (‘25년 기준 총 37점 - 훈장 2점, 포장 5점, 대통령표창 11점, 국무총리표창 19점)

## □ 중점 선정기준

- 대국민 소통·참여
  - 소통·참여 프로세스 혁신 등을 통해 대국민 소통을 활성화하고 현장의 목소리를 정책에 적극적으로 반영하는데 기여
- 공공서비스
  - 행정 사각지대를 해소하고 수요자 맞춤형 공공서비스를 제공하여 서비스 이용 편의성·접근성 향상
- 정부운영 효율화
  - 디지털 기술을 활용하여 효율적으로 일하고, 비효율적 업무 프로세스를 개선하는 등 행정 내부 일하는 방식 혁신
  - 잘못된 관행을 타파하고 공직 내 조직문화를 개선하여 열정 넘치고 일 잘하는 공직사회 구현

## □ 수공기간

※ 기준 : 추천일

- 정부포상을 받기 위해서는 훈격별로 다음의 기간 이상 정부혁신 관련 분야에서 공적을 쌓아야 함
  - 훈장(15년 이상), 포장(10년 이상), 대통령·국무총리 표창(5년 이상)

## □ 재포상 금지

※ 기준 : 수여일로부터 추천일까지

- 개인 : 정부포상을 받은 개인이 다시 정부포상을 받기 위해서는 “이미 받은 포상의 훈격에 관계없이” 훈장을 받기 위해서는 7년 이상, 포장을 받기 위해서는 5년 이상, 표창을 받기 위해서는 3년 이상 해당 분야에서 추가적으로 새로운 공적을 쌓아야 함

## □ 추천제한 (다음에 해당하는 개인·단체는 추천할 수 없음)

- 감사조사 또는 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자 또는 단체
- 형사 처분을 받은 자
- 징계절차가 진행 중인 자 또는 징계처분 요구 중인 자, 징계 또는 불문경고 처분을 받은 자
- 국가공무원법 제2조 제3항 제1호 및 지방공무원법 제2조 제3항 제1호의 특수경력직 공무원 중 선거에 의해 취임하는 공무원
- 상훈법 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자 또는 단체
- 산업안전보건법에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원
- 공정거래관련법 위반 법인(단체 및 기관 포함) 및 그 임원
- 근로기준법에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장)
- 추천일 당시 국세기본법, 관세법, 지방세징수법에 따른 체납 중에 있는 자 또는 단체
- 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 유발한 자

※ 정부포상 관련 세부사항은 「2026년도 정부포상 업무지침」을 따름

## □ 추천방법

- 제출기한 : 2026. 7. 24. (금)까지
- 제출방법: 부처 및 시·도에서 검증 후 행정안전부에 추천

- 중앙부처: 내부 및 산하 공공기관·교육기관 취합 제출
- 시·도: 시·군·구 및 산하 공기업(시군구 산하 포함) 취합 제출
- \* 추천기관은 「상훈법」 및 같은법 시행령, 정부표창규정, 정부포상 업무지침 등을 숙지하여 자체 공적심사위원회를 거친 뒤 대상자를 추천하여야 함

## ○ 제출형태

- 전자문서 제출(전자문서 제출이 불가능한 경우 공문형태로 우편\* 제출)
- \* 우편을 통해 추천할 경우, 아래 메일로 추천서류를 추가 제출해야 하며, 제출기한 마감일(18:00)까지 도착분에 한하여 유효한 것으로 인정함(다만, 등기우편 접수에 한하여 접수 마감일 소인분까지 유효한 접수분으로 인정함)
- ※ ① 보내실 메일 주소: caltz28@korea.kr
- ② 방문접수는 근무시간(09:00~18:00) 내에만 가능(12:00~13:00 제외)

## ○ 유의사항

- 추천서류는 1)서명·날인이 포함된 원본 서류를 스캔한 파일(pdf)과 2)작성 원본 한글파일(hwp)을 모두 제출해야 함

## □ 제출서류 : 붙임 참조

## □ 향후 일정

- 포상계획 안내 및 포상 대상자 추천·접수 : ~'26.7월
- 심사 및 포상대상 확정 : '26.8월 ~ '26.10월
- 포상 전수 : '26.11월말

## 2026년 정부혁신 유공(정부혁신 성과 창출) 정부포상 후보자 추천 시 제출서류

- ① 정부포상 추천자 현황 ..... 서식 1
- ② 공적조서 ..... 서식 2
- ③ 정부포상 후보자 공적요지 ..... 서식 3-1, 3-2
- ④ 공무원 인사기록 요약서, 이력서 ..... 서식 4-1, 4-2  
 ※ 공무원이 아닌 민간인의 경우 인사기록카드 사본으로 제출하며 인사기록카드 사본을  
 제출할 수 없는 경우 위 이력서 양식에 작성 제출
- ⑤ 정부포상에 대한 동의서 ..... 서식 5
- ⑥ 정부포상 추천 제한 사유 확인서 ..... 서식 6
- ⑦ 정부포상 후보자 추천서(국민 추천서) ..... 서식 7

### ※ 유의사항

- 추천 건당 하나의 파일로 송부 (전체 건수를 합본하여 제출 금지)
- ※ ①서명·날인이 포함된 원본 서류를 스캔한 파일(pdf)과 ②작성 원본 한글파일(hwp) 각각 제출
- 제출된 서류는 반환하지 아니함
- 세부사항은 2026년 정부포상 업무지침 참고

[서식 1]

### 정부포상 추천자 현황(민간인·재직공무원)

○ 포상명 : 정부혁신 유공(정부혁신 성과 창출)

| ①<br>소속     | 직위<br>(직급) | 성명<br>(단체명) | 추천<br>훈격 | ②<br>수공<br>기간 | 추천제한 조회결과        |               |               |               |           |    |     | ⑧<br>징계<br>(연도·종류,<br>사면) | ⑨<br>물의야기<br>(일시·내용) |
|-------------|------------|-------------|----------|---------------|------------------|---------------|---------------|---------------|-----------|----|-----|---------------------------|----------------------|
|             |            |             |          |               | ③<br>범죄<br>경력    | ④<br>산업<br>재해 | ⑤<br>공정<br>거래 | ⑥<br>임금<br>채불 | ⑦<br>세금채납 |    |     |                           |                      |
|             |            |             |          |               |                  |               |               |               | 국세        | 관세 | 지방세 |                           |                      |
|             |            |             |          |               |                  |               |               |               |           |    |     |                           |                      |
|             |            |             |          |               |                  |               |               |               |           |    |     |                           |                      |
|             |            |             |          |               | 행정안전부에서 일괄 조회 예정 |               |               |               |           |    |     |                           |                      |
| 《예시》        |            |             |          |               |                  |               |               |               |           |    |     |                           |                      |
| 〇〇회사        | 사장         | 이몽룡         | 동탑<br>산업 | 30-02-<br>19  |                  |               |               |               |           |    |     | -                         | 언론보도<br>(06.7.1)     |
| 〇〇회사        | 부장         | 성춘향         | 석탑<br>산업 | 20-02-<br>19  |                  |               |               |               |           |    |     | -                         | 무                    |
| 〇〇〇도<br>〇〇시 | 행정<br>주사   | 허생          | 옥조<br>근정 | 25-02-<br>19  |                  |               |               |               |           |    |     | '95 견책<br>(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 서훈 추천자 관리 화면에 표기된 수공(재직)기간
- ③ 범죄경력을 조회하여 그 결과를 기재  
※ 조회기관 : 경찰청 과학수사관리관 범죄분석담당관실 ☎ 02-3150-1960~61
- ④ 산업안전보건법에 따른 명단공표 내용(산재다발, 중대재해, 산재미보고, 중대산업발생사고) 및 고용노동부 공고번호 등을 기재  
※ 고용노동부 산업안전보건정책과 ☎ 044-202-8813
- ⑤ 불공정행위에 따른 처분여부를 조회하여 그 결과를 기재  
※ 공정거래위원회 심판총괄담당관실 ☎ 044-200-4127
- ⑥ 임금체불에 따른 처분여부를 조회하여 그 결과를 기재  
※ 고용노동부 근로감독기획과 ☎ 044-202-7538
- ⑦ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(www.share.go.kr)의 e하나로민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회하여 그 결과를 기재(☎ 행정정보공동이용센터 1600-8200)  
※ 국세 : 국세청 징세과(☎ 044-204-3028),  
관세 : 관세청 세원심사과 (☎ 042-481-7646),  
지방세 : 행정안전부 지방세정책과(☎ 044-205-3815)
- ⑧ 징계처분·불문경고 처분을 받은 연도와 종류 및 사면 여부를 표기
- ⑨ 감사원·검찰·경찰 등 조사·수사 개시, 기소, 민·형사재판 계류, 언론보도 등 공·사 생활을 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

|                                    |
|------------------------------------|
| ③~⑦ 항목은 행정안전부에서 조회할 예정이므로, “-”로 표기 |
|------------------------------------|

## [서식 2]

## 공적조서

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|-------|--|-------|--------------|------------------------------|----|
| 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (한자)                                  |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
| 주민등록번호<br>(사업자등록번호)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |  |  |  |       |  | -     | 군번(군인인 경우)   |                              |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |  |  |  |       |  |       | 국적(외국인인 경우)  |                              |    |
| 주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 도로명 주소로 기재                            |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
| 직업 (직종)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |  |  |  |       |  | 소속    | 법정 명칭        |                              |    |
| 직위                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |  |  |  | 직급·계급 |  |       | 대외직명         | 표창장에 기재될 사항으로 기관별 공식 대외직명 기재 |    |
| 추천 훈격(勳格)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 훈장, 포장, 대통령포장, 국무총리포장 중에서 1개 기재       |  |  |  |       |  | 추천 순위 |              |                              |    |
| 공적 분야                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 정부혁신 유공(정부혁신 성과 창출)                   |  |  |  |       |  | 공적 기간 | ○년 ○월 ○일로 기재 |                              |    |
| 공적 요지(70자 이내)                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
| <p>공적요지는 향후 「수여증명서」 등 발급 시 기재되는 사항으로, 주된 공적내용을 6하 원칙에 따라 정확히(구체적, 계량적, 객관적) 70자 이내로 작성할 것</p> <p>예) 상기 본인은 '00년부터 0000를 추진하는 등 ~~ 정부혁신 성과창출에 크게 기여함.</p> <p>(글자 수는 한글 메뉴 &gt; 파일 &gt; 문서정보 &gt; 문서통계에서 확인 가능)</p> <p><b>* 글자 수를 맞추지 않을 경우 추후 상훈시스템 내 등록 불가하므로 반드시 띄어쓰기 포함 50자 이상 ~ 70자 이내로 작성할 것</b></p> |                                       |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
| 조사자                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
| 소속                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 조사자는 추천기관 과장급 이상(O), 피추천인의 소속기관 과장(X) |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
| 직위(직급·계급)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |  |  |  |       |  | 성명    | (서명 또는 인)    |                              |    |
| <p>위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p>2026 년      월      일</p> <p>추천관                      직위                      성명                      (추천기관의 기관장)</p>                                                                                                                                                   |                                       |  |  |  |       |  |       |              |                              |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |  |  |  |       |  |       |              |                              | 관인 |

| 주요 경력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 연 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 이력사항                                    |
| '12.01.01~'13.12.31.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주요경력이 모두 포함되도록 하고 가능한 각 경력별 연월일을 정확히 기재 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |
| 수여일(연 월 일)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |
| 2003.03.20.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 포상 기록이 누락되지 않도록 하고 연월일까지 정확히 기재         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
| 공적 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 추천 훈격과 관계없이 최종 훈격은 후보자의 주요공적 및 수공기간 등을 종합적으로 고려하여 결정됨</li> <li>- '공적기간'의 경우 기본적인 포상요건(훈장 15년, 포장 10년, 대통령·국무총리 표창 5년)에 해당하므로 철저히 확인</li> <li>- 공적관련 전체 기간을 합산하되 추천일을 기준으로 일 단위까지 기재</li> <li>- '과거 포상기록'의 경우 상훈법령의 재포상 금지기간 해당여부를 확인하는데 필요한 사항이므로 반드시 연월일과 포상명을 정확히 기재</li> <li>- '공적내용'은 6하원칙에 의거하여 서술식으로 정확히(구체적, 계량적, 객관적) 작성하는 것을 원칙으로 하며, 반드시 <b>2,000자 이상 작성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 문장 중간에 줄바꾸기(enter) 금지</li> <li>* 공적내용을 부정확하게 작성하고 대신 사진, 관련 언론보도기사 등 기타자료를 별도의 서식을 활용하거나 책자를 만들어 제출하는 것은 불가, 그림, 표, 서식 등 제외</li> <li>* 글자 수를 맞추지 않을 경우 추후 상훈시스템 내 등록 불가하므로 반드시 2,000자 이상 작성할 것 (2,000자 미만일 경우 보완 요청 예정)</li> </ul> </li> <li>- 사적 목적의 단순 행위 기재 지양, 공익성을 포함한 내용 기재</li> </ul> |                                         |



[서식 3-1]

## 정부포상 후보자 공적요지

☐ 포상명: 정부혁신 유공(정부혁신 성과 창출)

| 연번 | 소속<br>(수공기간)              | 성명·직급<br>(직위)         | 공 적 내 용 (1/2페이지 정도)                                                                                                                                                                                                                     | 수상경력                  |
|----|---------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | 행정안전부<br>혁신기획과<br>(16년1월) | 홍길동<br>(한자)<br>4급(과장) | <p>(양식)</p> <p>■ -</p> <p>■ -</p> <p>[작성요령]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개조식으로 핵심 공적 위주, 수치화하여 작성</li> <li>■ 추상적 단어는 가급적 자제</li> <li>■ 개인의 성과가 어떠한 영향을 끼쳤는지 효과 위주로 작성</li> <li>■ 공적개요는 1/2페이지 이상 작성(양식 변경불가)</li> </ul> | 대통령표창<br>(‘12.12.31.) |

※ 공적심사에 활용할 자료이오니 충실히 작성 바랍니다.

[서식 3-2] ※ 이 서식도 누락 없이 반드시 작성 바랍니다.

☐ 포상명: 정부혁신 유공(정부혁신 성과 창출)

| 연번 | 소속<br>(수공기간)              | 성명·직급<br>(직위)         | 공 적 요 지 (2항목)                                                                                                                        | 수상경력                  |
|----|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | 행정안전부<br>혁신기획과<br>(16년1월) | 홍길동<br>(한자)<br>4급(과장) | <p>[작성요령]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 서식 3-1의 공적내용을 2항목으로 요약하여 작성<br/>(항목당 2줄로 요약)</li> </ul> <p>■ -</p> <p>■ -</p> | 대통령표창<br>(‘12.12.31.) |



[서식 4-2] 민간인

| 사진 첨부<br>불요                            |       | <u>이 력 서</u>  |     |                   |         |  |
|----------------------------------------|-------|---------------|-----|-------------------|---------|--|
|                                        |       | 성<br>명        | 한 글 |                   | 생 년 월 일 |  |
|                                        |       |               | 한 자 |                   | 주민등록번호  |  |
|                                        |       | 주 소           |     | (*핸드폰번호 및 연락처 기재) |         |  |
| 학<br><br><br><br>력                     | 기 간   | 학 교 명 (고교 이상) |     |                   | 전공(학위)  |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
| 경<br><br><br><br><br><br><br><br><br>력 | 기 간   | 근 무 처 (부 서)   |     | 직위(급)             | 업 무 내 용 |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
| 상<br>훈                                 | 년 월 일 | 상훈 사항         |     |                   | 시 행 처   |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
| 형<br>벌                                 | 년 월 일 | 종 류           |     |                   | 비 고     |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
|                                        |       |               |     |                   |         |  |
| 위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.               |       |               |     |                   |         |  |
| 2026년    월    일                        |       |               |     |                   |         |  |
| 성   명 :                      (서명)      |       |               |     |                   |         |  |

[서식 5]

## 정부포상에 대한 동의서

(정부포상 후보자용)

### □ 포상 후보자

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

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

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

※ 특히, 아래의 '신고의무 사항'을 알면서도 미신고하여 정부포상이 수여된 경우 「상훈법」 제8조 제1호의 '서훈이 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>

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

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

### ☐ 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 | <input type="checkbox"/> | 미동의 | <input type="checkbox"/> |
|----|--------------------------|-----|--------------------------|

### ☐ 고유식별정보의 수집·이용 내역

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

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

☐ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

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

### ☐ 개인정보 제3자 제공 내역

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

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

☐ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

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

2026년      월      일      성명      (서명 또는 인)

### 행정안전부 귀중

#### < 기타 고지 사항 >

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

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

## 「정부혁신 유공」 정부포상 추천제한 사유 확인서

「정부혁신 유공」 정부포상 추천자 ○○명에 대해 아래 추천제한 사유 해당 여부를 추천자 본인(단체), 감사부서, 언론보도 등을 통해 확인한 결과 현재까지 전원 이상 없음을 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)

[서식 7]

## 「정부혁신 유공」 정부포상 후보자 추천서

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

\* 표시한 사항은 필수 기재사항임

### 《 추천시 유의사항 》

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

<봉투표지 양식>※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

받는 사람

우) 30112

세종특별자치시 도움6로 42, 1301호

행정안전부 혁신기획과

**[2026년 정부혁신 유공  
정부포상 추천서류 재증]**

정부혁신 유공 정부포상 담당자 앞