

2021년도 제48회 상공의 날 유공자 포상요령을 다음과 같이 공고합니다.

2020. 9. 17.

산업통상자원부장관

## 제48회 상공의 날 유공자 포상요령

### 1. 기본방향

가. 제48회 상공의 날 기념행사를 맞이하여 기업경영에 타의 모범이 되고 우리경제의 성장·발전에 기여한 유공자에 대해 훈장을 비롯한 정부포상을 수여함

○ 기업의 성장과 발전을 통해 국가경쟁력 향상에 공헌한 모범상공인과 타의 모범이 되는 관리자 및 사원을 포상

○ 우리경제의 발전에 기여한 재외 및 교포상공인, 주한외국기업인을 포상

나. 각 포상분야별로 신청자격요건 및 평가항목을 정하고 공적심사 기준에 의거하여 심사·포상함

### 2. 포상의 종류와 대상

구분	종류	대상
훈장 및 포장	금탑산업훈장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모범상공인</li> <li>- 관리자 및 사원</li> <li>- 재외 및 교포상공인</li> <li>- 주한외국기업인</li> </ul>
	은탑산업훈장	
	동탑산업훈장	
	철탑산업훈장	
	석탑산업훈장	
	산업포장	
표 창	대통령 표창	
	국무총리 표창	
	산업통상자원부장관 표창	
	대한상공회의소회장 표창	

### 3. 포상신청 자격요건

#### 가. 모범상공인 분야

- 기업체 **부사장직급 이상**으로 **5년 이상 사업경력**을 가지고 있는 자로서 다음 분야에 공이 있는 자
  - 기업경영이념이 투철하고 경영환경 변화에 대응한 혁신활동을 통해 기업경쟁력 제고 및 국가경제 발전에 기여한 자
  - 일자리 확대, 일자리 질 개선 등 좋은 일자리 창출에 모범이 되는 자
  - 새로운 성장동력을 위한 신산업 투자 및 주력산업의 고도화에 기여한 자
  - 해외시장 다변화를 통한 수출증대 등 신시장 개척의 실적이 뚜렷한 자
  - 일하는 분위기 조성, 노사화합, 기업의 사회적 책임과 윤리경영 실천에 모범이 되는 자

#### 나. 모범관리자 및 사원 분야

- 기업체의 **전무이사 직급 이하**로 **3년 이상 현재 근무하고 있는 회사에 재직 중**인 자로서 다음 분야에 공이 있는 자
  - 뛰어난 직무수행 능력과 전문성으로 회사발전에 기여한 자
  - 일하는 분위기 조성, 노사화합과 조직문화 개선에 기여한 자
  - 기술개발 및 혁신활동을 통해 생산성 향상과 원가절감에 크게 기여한 자
  - 자기계발을 통해 회사에 기여하고, 봉사활동 등 사회공헌활동으로 타의 모범이 되는 자

#### 다. 재외 및 교포상공인 분야

- **5년 이상 해외에 거주**하고 있는 재외 및 교포상공인이면서 다음 분야에 공이 있는 자로서 외교부 장관의 추천을 받은 자
  - 모국의 경제발전 및 수출지역 다변화에 공헌한 자
  - 모국의 국위선양에 공헌한 자
  - 교민사회의 발전 및 복리증진에 기여한 자
  - 우리나라 상품수입에 공이 있는 자
  - ※ 거주지를 국내로 옮기지 않고 국내에 체류하는 기간도 해외 거주기간에 포함
  - ※ 1개 이상의 국가에 거주하는 경우 그 기간을 합산
  - ※ 하기 바. **포상 추천제한**에 관하여는 각 나라의 법에 준하여 고려하기 바람

## 라. 주한 외국기업인 분야

- 1년 이상 국내에서 거주하고 있는 외국기업인으로서 다음 분야에 공이 있는 자
  - 국내의 경제발전 및 투자증대, 일자리 창출에 공헌한 자
  - 국내 기업과의 기술, 생산, 판매 제휴에 기여한 자
  - 우리나라 상품의 수출증대 및 신시장 개척에 공이 있는 자

## 마. 포상기준

### 1) 수공기간

- 훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 자에게 수여함

### 2) 재포상 금지 \*기준일: 수여일로부터 추천일

- 가) 정부포상을 받은 자는 이미 받은 포상의 훈격에 관계없이 기존 포상을 받은 시점에서 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상 해당 분야에서 새로운 공적을 쌓아야 추천될 수 있음
- 나) 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 다) 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음

## 바. 포상 추천제한

### 1) 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자

### 2) 형사처분

가) 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 받은 자

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

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

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

마) 1년 이하의 징역이나 금고의 형의 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는 자

바) 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자

사) 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자

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

### 4) 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원

가) 최근 3년 이내 1회 이상 「산업안전보건법」 제9조의2, 같은 법 「시행령」 제8조의4 및 같은 법 「시행규칙」 제3조의3의 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

※ 당해사업장의 등기임원(사외이사 제외)과, 미등기임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한

- 「사업장 등기부등본」, 「금융감독원 전자공시시스템」 (<http://dart.fss.or.kr>, 회사별 검색 - 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 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

#### 5) 「공정거래관련법」 위반 법인 및 그 임원

가) 최근 3년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임 있는 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 공정거래 위원회가 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」 제23조의2에 따른 체불사업주로서 명단이 공개된 자

나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의4에 따른 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불 자료가 제공된 자

※ 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천가능

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

※ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터([www.share.go.kr](http://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

9) 기 타

- 정부 포상과 관련하여 중복 신청한 자
- 2020년 정부포상 업무지침상(대한민국 상훈([www.sanghun.go.kr](http://www.sanghun.go.kr)) 공지) 결격 사유자
- 건설업, 해운항만업, 금융·보험업 종사자는 추천대상에서 제외

## 4. 심사기준

### 가. 모범상공인

1) 수공기간

- 국민경제 발전을 위해 공헌한 기간

2) 경영이념 및 기업의 경영상태 \* 2019년도 감사보고서(재무제표 포함) 첨부

- 기업의 창업정신, 경영철학 및 경영방침, 대내외 경제 환경 변화에 대한 이해 등
- 영업실적, 기업의 재무상태, 당기순이익 등 기업건전성

3) 일자리 창출

- 신규 채용 등 일자리 확대, 근로시간 단축, 비정규직의 정규직 전환, 취약 계층을 위한 일자리 나누기 등을 실천하는 등 좋은 일자리 창출

4) 경영혁신 및 경쟁력제고

- 설비투자 및 생산성 증대를 위한 혁신 활동(품질향상, 원가절감, 불량률감소 등)
- 온라인·비대면 수요 증가 등 경영환경 변화 대응, 수익성 강화를 위한 사업모델 개발 등
- 산업재산권(특허, 상표, 실용신안, 의장 등), 국제규격 인증 취득 등 기술개발, 기술도입 및 라이선싱에 따른 기업의 무형자산 평가
- 채택·원격근무 도입 등 일하는 방식 개선

5) 신산업 분야 투자 및 주력산업 고도화

- 디지털경제, 그린에너지 전환 가속화 등에 대응한 신산업 분야\* 투자 실적 및 성과  
\* 4차 산업, 에너지 신산업, 첨단 신소재, 바이오헬스, ICT 융복합 산업 등
- 주력산업의 고도화 및 사업재편

6) 신시장 개척

- 해외시장 다변화, 신상품 개발 등을 통한 수출증대 및 국내·외 신시장 개척

7) 노사화합 및 기업의 사회적 책임

- 노사관계의 안정화, 근로의욕 고취, 복리후생제도 개선 등
- 사회공헌활동(후원, 자원봉사 등), 환경보호, 지역사회발전 기여 등

## 나. 모범 관리자 및 사원

- 1) 근무경력 (수공기간)
  - 회사 발전을 위해 공헌한 기간
- 2) 직무수행능력
  - 책임감, 업무추진력, 전문성 등
- 3) 창의성
  - 업무프로세스 개선, 문제해결을 위한 노력 및 성과 등
- 4) 기술개발/생산성 향상
  - 기술개발 성과, 생산공정 개선, 생산성 향상 활동 참여 등
- 5) 일하는 분위기 조성
  - 직원 근로의욕 고취, 조직문화 개선, 노사화합 기여 등
- 6) 자기개발
  - 사내외 교육 참가 및 업무와 관련된 자격취득, 자기개발을 통한 기여
- 7) 사회공헌
  - 후원 및 봉사활동, 지역사회발전 기여 등

## 다. 재외 및 교포상공인

- 1) 모국의 경제발전 및 수출지역 다변화에 공헌한 자
- 2) 모국의 국위선양에 공헌한 자
- 3) 교민사회의 발전 및 복리증진에 기여한 자
- 4) 우리나라 상품수입에 공이 있는 자

## 라. 주한외국기업인

- 1) 수공기간
  - 국민경제 발전을 위해 공헌한 기간
- 2) 경영이념 및 기업의 경영상태 \* 2019년도 감사보고서(재무제표 포함) 첨부
  - 기업의 창업정신, 경영철학 및 경영방침, 대내외 경제 환경 변화에 대한 이해 등
  - 영업실적, 기업의 재무상태, 당기순이익 등 기업건전성
- 3) 일자리 창출
  - 신규 채용 등 일자리 확대, 근로시간 단축, 비정규직의 정규직 전환, 취약 계층을 위한 일자리 나누기 등을 실천하는 등 좋은 일자리 창출
- 4) 경영혁신 및 경쟁력제고
  - 설비투자 및 생산성 증대를 위한 혁신 활동(품질향상, 원가절감, 불량률감소 등)
  - 온라인·비대면 수요 증가 등 경영환경 변화 대응, 수익성 강화를 위한 사업모델 개발 등

- 산업재산권(특허, 상표, 실용신안, 의장 등), 국제규격 인증 취득 등 기술개발, 기술 도입 및 라이선싱에 따른 기업의 무형자산 평가
  - 재택·원격근무 도입 등 일하는 방식 개선
- 5) 국내기업과의 사업제휴
- 디지털경제, 그린에너지 전환 가속화 등에 대응한 신산업 분야 투자·신기술 개발·판매 등에서 국내기업과의 제휴에 기여한 자
    - \* 4차 산업, 에너지 신산업, 첨단 신소재, 바이오헬스, ICT 융복합 산업 등
  - 선진기술도입에 기여한 자
- 6) 신시장 개척
- 해외시장 다변화, 신상품 개발 등을 통한 수출증대 및 국내·외 신시장 개척
- 7) 노사화합 및 기업의 사회적 책임
- 노사관계의 안정화, 근로의욕 고취, 복리후생제도 개선 등
  - 사회공헌활동(후원, 자원봉사), 환경보호, 지역사회발전 기여 등

## 5. 포상신청 및 추천절차

### 가. 모범상공인, 관리자 및 사원, 주한외국기업인

▶ 대한상공회의소 → 포상심사위원회 → 산업통상자원부 → 행정안전부

### 나. 재외 및 교포상공인

▶ 재외 한인상공인단체 → 재외공관(대사관, 영사관) → 외교부  
→ 포상심사위원회 → 산업통상자원부 → 행정안전부

※ 재외 및 교포상공인 신청자는 반드시 거주지관할 공관을 경유하여 외교부로 접수해야 함

## 6. 신청기간 및 접수처

가. 기 간 : 2020. 9. 18(금) ~ 10. 20(화)

나. 접수처 : 대한상공회의소 및 전국상공회의소

다. 문의처 : 대한상공회의소 회원CEO팀 옥혜정 차장

(전화: 02-6050-3423, E-mail: hyejungok@korcham.net)

## 7. 제출서류 및 공적조서 기재요령

제출서류	기재요령
1. 신상카드 1부	- 해당란을 빠짐없이 기재할 것 (신원조회용)
2. 이력서 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사진부착(3cm×4cm)</li> <li>- 이력사항 기재시 연월일자까지 기입</li> <li>- 경력사항은 <b>최초 기업체경력</b>을 반드시 기재</li> <li>- 학력은 최종학력을 기준으로 <b>2개 이상</b> 기재</li> <li>- 외국인(주한외국기업인)의 경우 <b>영문이력서</b>도 제출</li> </ul>
3. 공적조서 1부 (정부양식)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지정된 양식으로 2매~5매 분량으로 작성하여 제출</li> <li>- 공적요지는 반드시 <b>70자 이내</b>로 작성 * <b>개조식 작성</b> (마지막 단어는 '~기여함'으로 끝냄)</li> <li>- 수공기간의 산정기준은 <b>최초 입사일(이력서기준)~'20년 12월 15일</b> (회사가 바뀌었다더라도 동종 업계에 종사하였으면 수공기간에 포함 가능)</li> <li>- 과거포상기록은 <b>개인포상 중 장관상 이상 정부포상</b> 수상사실만 기재(내용은 행사명, 포상훈격 기재)</li> <li>- 공적내용은 가능한 <b>2,000자 이상</b> 작성 * <b>개조식 작성</b> (공적약술서의 심사항목과 관련된 내용을 빠짐없이 정확히 기재)</li> <li>- <b>실적/성과는 구체적으로 수치화 요망</b></li> <li>- 외국인(주한외국기업인)의 경우 <b>영문공적조서</b>도 제출</li> </ul>
4. 공적약술서 1부 (채 점 용)	- 상기 <b>공적조서 내용</b> 과 반드시 <b>동일하게 작성</b> * <b>개조식 작성</b> (공적조사자란에 추천기관장(각 상공회의소) 직인날인 요망)
5. 정부포상에 대한 동의서 1부	- 내용을 읽고 포상후보자 본인이 서명날인 후 제출
6. 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류제출 원본은 <b>제출마감일 등기소인까지 인정</b> (전국상공회의소에서 대한상공회의소로 제출하는 경우도 같음)</li> <li>- 한글작성 파일도 반드시 문의처 이메일 주소로 전송</li> <li>- '상공인'은 <b>2019년도 감사보고서(재무제표 포함) 1부</b> 제출 (감사보고서가 없는 경우 재무제표가 포함된 대체 서류 가능)</li> <li>- 공적과 관련된 <b>별도의 증빙이 있을 경우</b> 제출</li> <li>- 제출된 서류는 <b>포상 사무 목적 이외에는 사용하지 않으며,</b> 자격미달, 심사탈락 등 포상제외의 경우에도 일체 반환하지 않음</li> </ul>

※ 모든 제출서류는 별첨 양식으로 작성해야 함



# <별첨양식>

(상공의 날 포상요령 별지 제1호 서식)

## 신 상 카 드

[상 공 인] (부사장급 이상)

성 명	(한 글)	(한 자)				
현 주 소 (도로명주소)						
주 민 등 록 번 호		성 별	남 여			
기 업 체 명		직 위				
기 업 체 주 소 (도로명주소)						
사업자등록번호		업태		업종		
법인등록번호		산재보험 관리번호				
창 립 년 도		주 생 산 품				
중 업 원 수		전 년 도 매 출 액				
과 거 포 상 관 계 (※ 개인포상 중 정부포상만 기재)	년 월 (행사명: )	훈격: )				
	년 월 (행사명: )	훈격: )				
	년 월 (행사명: )	훈격: )				
주 요 경 력	19 . . ~ 19 . .					
	19 . . ~ 19 . .					
	19 . . ~ 20 . .					
	20 . . ~ 20 . .					
	20 . . ~ 20 . .					
담 당 자	부서명		직위		연 락 처(전화)	
					연 락 처 (HP)	
	성 명				연 락 처(팩스)	
					E-Mail	

# 신 상 카 드

## [관리자·사원] (전무이사급 이하)

성 명	(한 글)	(한 자)			
현 주 소 (도로명주소)					
주민등록번호		성 별	남 여		
기업체명		직 위			
기업체주소 (도로명주소)					
사업자등록번호		업태		업종	
법인등록번호		산재보험 관리번호			
창립년도		주 생산품			
종업원수		전년도매출액			
과거포상관계 (※ 개인포상 중 정부포상만 기재)	년 월 (행사명: )	년 월 (행사명: )	년 월 (행사명: )	년 월 (행사명: )	년 월 (행사명: )
주요경력	19 . . ~ 19 . .				
	19 . . ~ 19 . .				
	19 . . ~ 20 . .				
	20 . . ~ 20 . .				
	20 . . ~ 20 . .				
담당자	부서명	직위	연락처(전화)		
			연락처(HP)		
	성명	연락처(팩스)			
		E-Mail			

(상공의 날 포상요령 별지 제1호 서식)

# 신 상 카 드

## [주한외국기업인]

성 명	(한 글) (한 자)	(영 문)					
현 주 소 (도로명주소)							
ID number (여 권 번 호)		국	적				
기 업 체 명	(한글) (영문)	직	위	(한글) (영문)			
기 업 체 주 소 (도로명주소)							
사업자등록번호		업 태		업 종			
법인등록번호		산재보험 관리번호					
근 무 년 수		국내 거주 기간					
창 립 년 도		주 생 산 품					
종 업 원 수		전 년 도 매 출 액					
과 거 포 상 관 계 (※ 개인포상 중 정부포상만 기재)	년	월	(행사명:	훈격:	)		
	년	월	(행사명:	훈격:	)		
	년	월	(행사명:	훈격:	)		
주 요 경 력	19	.	.	~	19	.	.
	19	.	.	~	19	.	.
	19	.	.	~	20	.	.
	20	.	.	~	20	.	.
	20	.	.	~	20	.	.
답 당 자	부서명		직위		연 락 처(전화)		
					연 락 처 (HP)		
	성명				연 락 처(팩스)		
					E-Mail		

# 신 상 카 드

## [재외 및 교포상공인]

성 명	(한 글) (한 자)				(영 문)	
현 주 소(거주국)						
주 민 등 록 번 호	(* 없는 경우엔 생년월일 기재)			성	별	
기 업 체 명				직	위	
창 립 년 도				수	공 기 간	
종 업 원 수				기업규모	(대·중 소)	
전 년 도 매 출 액 (원 화 표 시)				주	생 산 품	
추 천 공 관				행 사 참 석 여 부		
과 거 포 상 관 계 (* 개인포상 중 정부포상만 기재)	년	월	(행사명:	훈격:	)	
	년	월	(행사명:	훈격:	)	
	년	월	(행사명:	훈격:	)	
담 당 자	부서명		직위	연 락 처(전화)		
				연 락 처 (HP)		
	성명				연 락 처(팩스)	
					E-Mail	

\* 재외 및 교포상공인의 이력서, 공적조서, 정부포상에 대한 동의서는 모범상공인 양식을  
사용하되 해당되는 사항만 기재





## 공 적 조 서

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

성 명	(한자)		
주민등록번호		군 번 (군인의 경우)	
		국 적 (외국인의 경우)	
주 소(도로명주소)			
직 업	기업인	소 속	
직 위		직급·계급	
추천훈격		추천순위	
공적분야		공적기간	
<b>공적요지(70자 이내)</b> ※개조식으로 작성(∼ 기여함)			
<b>조 사 자</b>			
소 속			
직 위(직급·계급)		성 명	(서명 또는 인)
위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.			
2020년            월            일			
추 천 관(산업통상자원부) 직 위		성 명	직인

주요경력	
연 월 일	이력사항
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일(연 월 일)	포상종류
. . .	
. . .	
공적 내용 요약 (300자 이내)	
<p>※개조식으로 작성</p>	
공적 내용 (가능한 2,000자 이상)	
<p>※개조식으로 작성</p>	



공적 내용 (가능한 2,000자 이상)

공적 내용 (가능한 2,000자 이상)

## 모범상공인 공적약술서(채점용)

회사현황	창립년도	업종	주요생산물	종업원수	기업규모(대·중소)
개인포상실적					

1. 수공기간 (근무기간)	00년 00월 00일 (일자까지 계산. 기준일은 2020년 12월 15일) (회사가 바뀌었다더라도 동종 업계에 종사하였으면 수공기간에 포함 가능)		
2. 경영이념·경영상태 - 창업정신, 경영철학, 경영방침, 대내외 경제 환경에 대한 이해 - 영업실적, 기업 재무구조 상태(당기순이익 등 기업의 건전성)	(단위 : 백만원, %)		
	구분	2018년	2019년
	매출액		
	당기순이익		
	자본금		
	자기자본비율		
	※ 2019년도 감사보고서 유첨 (재무제표 포함) ※ 자기자본비율 = (자기자본/총자산)×100		
3. 일자리 창출 - 신규 채용 등 일자리 확대 - 좋은 일자리 창출 (근로시간 단축, 비정규직의 정규직 전환, 취약 계층을 위한 일자리 나누기 등)	(단위 : 명, %)		
	구분	2018년말	2019년말
	종업원수(A)		
	신규채용종업원수(B)		
	종업원증가율		
	신규고용률(B/A)		

<p>4. 경영혁신 및 경쟁력제고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설비투자 및 생산성 증대를 위한 혁신 활동(품질향상, 원가절감, 불량률감소 등)</li> <li>- 온라인·비대면 수요 증가 등 경영환경 변화 대응, 수익성 강화를 위한 사업모델 개발 등</li> <li>- 산업재산권(특허, 상표, 실용신안, 의장 등), 국제규격 인증 취득 등 기술개발, 기술도입 및 라이선싱에 따른 기업의 무형자산 평가</li> <li>- 재택·원격근무 도입 등 일하는 방식 개선</li> </ul>	
<p>5. 신산업 분야 투자 및 주력산업 고도화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 디지털경제, 그린에너지 전환 가속화 등에 대응한 신산업 분야* 투자 실적 및 성과</li> <li>* 4차 산업, 에너지 신산업, 첨단 신소재, 바이오헬스, ICT 융복합 산업 등</li> <li>- 주력산업의 고도화 및 사업재편</li> </ul>	

6. 신시장 개척 - 해외시장 다변화 - 신상품 개발 등을 통한 수출증대 및 국내·외 신시장 개척	(단위 : 백만원 , %)			
	구 분	2018년	2019년	신장률
	수출액			
	해외매출			
7. 노사화합 및 기업의 사회적 책임 - 노사관계의 안정화, 근로의욕 고취, 복리후생제도 개선 등 - 사회공헌활동, 환경보호, 지역사회발전 기여				

모범상공인(부사장급 이상)      공 적 약 술 서 (채점용)

회사명	(한 글)		
성 명	(한 글)	(한 자)	직 위
<b>공 적 조 사 자</b>			
소 속		직 위	성 명      인)
공적사항의 내용이 틀림없음을 확인함 2020. . . 추천기관      (직인)			

※ 굵은 선 안은 추천기관(대한상의·전국상의)에서 작성·날인하여 주십시오.

## 모범관리자·사원 공적약술서(채점용)

회사현황	창립년도	업종	주요생산품	종업원수	기업규모(대·중소)
개인포상실적					

1. 수공기간 (근무기간)	00년 00월 00일 (일자까지 계산. <b>기준일은 2020년 12월 15일</b> ) (회사가 바뀌었다더라도 동종 업계에 종사하였으면 수공기간에 포함 가능)
2. 직무수행능력 - 책임감, 업무추진력 - 전문성 등	
3. 창의성 - 업무프로세스 개선, 문제해결을 위한 노력 및 성과 등	

<p>4. 기술개발/생산성 향상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술개발 성과,</li> <li>생산공정 개선, 생산성 향상 활동 참여 등</li> </ul>	
<p>5. 일하는 분위기 조성 및 노사화합 기여</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원 근로의욕 고취,</li> <li>조직문화 개선, 노사화합 기여 등</li> </ul>	

<p>6. 자기계발</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사내외 교육 참가 및 업무와 관련된 자격취득, 자기계발을 통한 기여</li> </ul>	
<p>7. 사회공헌</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 후원 및 봉사활동, 지역사회발전 기여 등</li> </ul>	

공 적 약 술 서 (채점용)

모범관리자 · 사원(전무이사급 이하)

회사명	(한 글)		
성 명	(한 글)	(한 자)	직 위
<b>공 적 조 사 자</b>			
소 속		직 위	성 명 인)
공적사항의 내용이 틀림없음을 확인함 2020. . . 추천기관 (직인)			

※ 굵은 선 안은 추천기관(대한상의 · 전국상의)에서 작성 · 날인하여 주십시오.



## 주한외국기업인 공적약술서(채점용)

회사현황	창립년도	업종	주요생산품	종업원수	기업규모(대·중소)
개인포상실적					

1. 수공기간 (근무기간)	00년 00월 00일 (일자까지 계산. 기준일은 2020년 12월 15일) (회사가 바뀌었다더라도 동종 업계에 종사하였으면 수공기간에 포함 가능)			
2. 경영이념·경영상태 - 창업정신, 경영철학, 경영방침, 대내외 경제 환경에 대한 이해 - 영업실적, 기업 재무구조 상태(당기순이익 등 기업의 건전성)	(단위 : 백만원, %)			
	구분	2018년	2019년	신장률
	매출액			
	당기순이익			
	자본금			
	자기자본비율			
	※ 2019년도 감사보고서 유첨 (재무제표 포함)			
	※ 자기자본비율 = (자기자본/총자산)×100			
3. 일자리 창출 - 신규 채용 등 일자리 확대 - 좋은 일자리 창출 (근로시간 단축, 비정규직의 정규직 전환, 취약 계층을 위한 일자리 나누기 등)	(단위 : 명, %)			
	구분	2018년말	2019년말	
	종업원수(A)			
	신규채용종업원수(B)			
	종업원증가율			
	신규고용률(B/A)			

<p>4. 경영혁신 및 경쟁력제고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설비투자 및 생산성 증대를 위한 혁신 활동(품질향상, 원가절감, 불량률감소 등)</li> <li>- 온라인·비대면 수요 증가 등 경영환경 변화 대응, 수익성 강화를 위한 사업모델 개발 등</li> <li>- 산업재산권(특허, 상표, 실용신안, 의장 등), 국제규격 인증 취득 등 기술개발, 기술도입 및 라이선싱에 따른 기업의 무형자산 평가</li> <li>- 재택·원격근무 도입 등 일하는 방식 개선</li> </ul>	
<p>5. 국내기업과의 사업제휴</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하이테크산업·신기술 개발, 판매 등에서 국내기업과 제휴에 기여한 자</li> <li>- 선진기술도입에 기여한 자</li> </ul>	

6. 신시장 개척 - 해외시장 다변화를 통한 수출 확대 - 신상품 개발로 국내·외 시장 개척	(단위 : 백만원 , %)			
	구 분	2018년	2019년	신장률
	수출액			
	해외매출			
7. 노사화합 및 기업의 사회적 책임 - 노사관계의 안정화, 근로의욕 고취, 복리후생제도 개선 등 - 사회공헌활동, 환경보호, 지역사회발전 기여				

### 공 적 약 술 서 (채점용)

주한외국기업인

회사명	(한 글)		
성 명	(한 글)	(한 자)	직 위
<b>공 적 조 사 자</b>			
소 속		직 위	성 명 인)
공적사항의 내용이 틀림없음을 확인함 2020. . . . 추천기관 (직인)			

\* 굵은 선 안은 추천기관(대한상의·전국상의)에서 작성·날인하여 주십시오.

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

2020. .

성명 (서명)

### < 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 **범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인**, 포상 후보자 **공개검증 및 공적심사**, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, **주민등록번호**, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, **군번(군인의 경우)**, 국적(외국인의 경우)
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 서훈기록부는 영구, 기관별 포상추천서 및 상훈 민원 신청서는 5년간 처리 및 보유

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