



‘믿음과 함께 미래로 나아가는 정부기업’

전 남 지 방 우 정 청

수신자 수신자 참조

(경유)

제목 2018년도 자체 표창 수여계획 알림

1. 관련

- 가. 정부표창 규정(2017.07.)
- 나. 정부포상 업무지침(2017. 행정자치부 상훈담당관실)
- 다. 전남지방우정청 청장표창 업무지침(2015.2.)
- 라. 인력계획과-139(2018.1.8. '18년 청장표창 수여계획 제출)

2. 본부 주관 표창 중 20% 이내에서 지방청에 위임된 표창내역(장관·본부장)과 함께 분야별 우정사업 발전에 공헌한 내·외부 유공 직원을 격려하기 위한 「**2018년도 자체 표창 수여계획**」을 알려드리오니 금년에도 열심히 근무하는 직원이 포상받는 조직문화가 정착될 수 있도록 노력하여 주시기 바랍니다.

가. 연간 [정기표창] 수여계획

- 1) 정기표창 규모 : 1,031건
- 2) 우정청 각 과별 연간 표창계획 : 붙임 1 참조

구분	훈격			계
	(위임)장관	(위임)본부장	청장	
우정사업국	4	8	43	55
금융영업과	2	5	738	745
사업지원국	2	4	225	231
계	8	17	1,006	1,031

* 감사관실은 사업지원국에 포함

나. 표창 추천방법

- 1) 표창은 우정청 과(실)장 및 총괄국장의 추천에 의해 전남청 공적심의위원회 심의 의결을 거쳐 시행
 - * 단, 성적표창(상장, 상패) 시상 시에는 심의위원회 심의 의결을 생략할 수 있음
 - * 총괄국장 표창 추천의 경우 반드시 총괄국 공적심의위원회 심의 의결을 거쳐 추천
- 2) 추천부서에서는 세부 심사기준을 마련하고 수여 대상자의 공적사항을 사전 검토하여 선발에 적정을 기해주시기 바람

3) 추천기일 엄수 : 수여 예정일 15일 전까지 인력계획과로 문서 송부

4) 청장표창 추천서류

- 표창장(패) 수여의 경우
 - 표창장 공적심의 의뢰 공문 및 대상자 명단(엑셀서식)
 - 표창장 문안
 - 공적조서 및 인사기록요약서 1부(파일송부)
 - 표창에 대한 동의서(추천기관 보관) 및 체크리스트
- 상장 시상외의 경우
 - 수상자 명단 및 상장문안 송부
 - 수상 관련 행사계획서(심사기준, 방법 포함) 송부
 - 상장에 대한 동의서(추천기관 보관)

다. **[수시표창]** 추천 방법

- 1) 수시표창은 정기표창 계획에 반영되지 않은 추가 사항에 대하여 검토·수여하는 표창
- 2) 수시 표창이 필요한 경우 추천 부서에서는 표창의 적정성, 규모, 방법 등을 인력계획과와 사전협의 후 해당 계획에 대한 “청장” 결재문서 사본을 첨부하여 추천 진행

라. **향후 일정** : 청장표창 지침 개정 추진(본부장표창 지침 개정사항 반영 예정)

* 변경 전까지 표창추천 제한 세부기준은 정부포상, 과기부 장관표창 지침과 동일 적용

- 붙임
1. 2018년도 우정청 각과 표창 수여계획 1부.
 2. 청장표창 업무지침(2015.2.) 1부.
 3. 과학기술정보통신부 장관표창 업무지침(2017.8.) 1부.
 4. 추천서류 관련서식 각 1부. 끝.

전남지방우정청장



수신자 전남지방우정청 각 과장, 전관서장, 노동조합(우노/공노) 위원(본부)장

주무관	안혜경	주무관	김지현	인력계획과장	전신기	사업지원국장	이동호
청장	01/29 정진용						
협조자							

시행 인력계획과-666 (2018.01.29.) 접수 ()

☎ 61945 광주광역시 서구 계수로 41 / www.koreapost.go.kr/jn
전화 [062-600-4733](tel:062-600-4733) /전송 062-384-0017 / jinolive@korea.kr / 공개