



‘대한민국 최고 수준의 정부기업 구현’

전 남 지 방 우 정 청

수신자 수신자 참조

(경유)

제목 2016년도 연간 표창 수여계획 알림

1. 관련

가. 정부표창 규정(2014.11.)

나. 전남지방우정청 청장표창 업무지침(2015.2.)

다. 인력계획과-351(2016.1.15. ‘16년 장관 및 본부장 표창장 수요조사)

라. 인력계획과-588(2016.1.22. ‘16년 청장표창 계획 수립을 위한 수요조사)

2. 올해부터는 청장표창과 더불어 본부주관의 장관 및 본부장 표창의 일정 부분이 지방우정청에 위임되어 우체국 발전에 공헌한 내·외부 유공자 포상의 범위가 확대된 바 이를 지속적인 사업 발전으로 연계할 수 있는 『2016년도 전남청 표창 수여계획』을 아래와 같이 알려드리니 업무에 참고하시기 바랍니다.

가. 연간 표창 수여계획

1) 포상규모 : 815건

2) 우정청 각 과별 연간 표창계획 : 붙임-1 참조

구분	장관표창	본부장표창	청장표창	계
우정사업국	4	8	67	79
금융영업과	2	7	527	536
사업지원국	2	2	196	200
계	8	17	790	815

* 감사관실은 사업지원국에 포함

나. 표창 추천방법

1) 표창은 우정청 과(실)장 및 총괄국장의 추천에 의해 전남청 공적심의위원회 심의 의결을 거쳐 시행

* 단 우등상(상장, 상패) 수여 시에는 심의위원회 심의 의결을 생략할 수 있음

* 총괄국장 추천의 경우는 반드시 각 총괄국 공적심의위원회 심의의결을 거쳐 추천

2) 추천부서에서는 세부 심사기준을 마련하고 수여대상자의 공적사항을 사전 검토하여 선발

3) 추천기일 엄수 : 수여 예정일 15일 전까지 문서 송부

4) 추천서류 : 붙임-2 청장표창 업무지침 참조

○ 표창장(감사장) 수여의 경우

- 표창장 공적심의의뢰 공문 및 대상자 명단
- 표창장 문안
- 공적조서 및 인사기록요약서 파일 1부
- 표창에 대한 동의서(추천기관 보관) 및 체크리스트

○ 상장 수여의 경우

- 상장추천 공문 및 수상자 명단
- 상장문안 및 행사계획서(심사기준, 방법 포함)
- 상장에 대한 동의서(추천기관 보관)

붙임 1. 2016년도 우정청 각과 표창 수여계획 1부

2. 청장표창 업무지침 1부

3. 추천서류 관련서식 각 1부. 끝.

전남지방우정청장



수신자 전남지방우정청 각 과장, 총괄국장, 우편집중국장, 노동조합(유노/공노) 위원(본부)장

주무관	안혜경	주무관	김지현	인력계획과장	김향란	사업지원국장	백형국
청장	02/15 김선옥						
협조자	예금영업과장	강명구	우정사업국장	박호열			

시행 인력계획과-1010 (2016.02.15.) 접수 ()

☎ 61945 광주광역시 서구 계수로 41 / www.koreapost.go.kr/jn
전화 [062-600-4734](tel:062-600-4734) /전송 062-384-0017 / jnolive@koreapost.go.kr / 공개