



## 교직원포상에 관한 규정

제정일	1997. 6.19
개정일	2021. 4.15
개정차수	8차
담당부서	행정지원과

제 1조 (목적) 이 규정은 동서울대학교(이하 “본교” 라 한다) 교직원의 포상에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (포상대상) 본교에 공헌한 개인 또는 단체에 대하여 다음 각 호 1에 해당될 때 포상 한다.

1. 근무성적이 우수하고 학교발전에 현저한 공로나 업적이 있을 때
2. 재해 기타 손실을 사전에 예방한 공로가 있을 때
3. 보직자를 포함 성실하게 근속하면서 타의 모범이 되었을 때

제 3조 (포상의 종류) 포상의 종류는 근속포상, 공로상, 모범상, 정부기관에서 주는 포상으로 구분한다.

- ① 근속포상 : 장기근속 교직원들의 사기증진 차원에서 10년 근속, 20년 근속, 30년 근속포상으로 구분하고, 근속기간 산출은 부임한 년. 월. 일부터 계산하여 매년 10월 2일까지로 하며, 근속 기간 중의 휴직기간은 인사규정 제54조의 규정에 따른다.
- ② 특별유공 표창 : 담당업무의 신장과 획기적인 교세 확충 등으로 학교발전에 크게 기여한 공훈도 (개정 2013. 5. 1)
- ③ 모범상 : 교직원으로서 타인의 귀감이 된 자 (개정 2013. 5. 1)
- ④ 정년·명예 퇴직자 포상 : 교직원으로서 정년·명예퇴직하는 자 (개정 2013. 5. 1, 2020. 5. 1)

제 4조 (포상시기) 포상의 시기는 정기포상과 수시포상으로 구분한다.

- ① 정기포상은 매년 개교기념일로 하고, 정년퇴직자는 정년퇴직일로 한다.
- ② 수시포상은 사안에 따라 포상일을 정한다.

제 5조 (포상방법) 포상은 공로패(별지 제1호 서식) 또는 표창장(별지 제2호 서식), 부상 등으로 수여한다. (개정 2013. 5. 1)

- ① 근속포상
  1. 10년 이상 장기근속자 : 공로패, 순금 6돈에 상당하는 물품
  2. 20년 이상 장기근속자 : 공로패, 순금 10돈에 상당하는 물품
  3. 30년 이상 장기근속자 : 공로패, 순금 10돈에 상당하는 물품
- ② 정년·명예 퇴직자 포상
  1. 10년 미만 근속 퇴직자 : 공로패, 순금 1돈에 상당하는 물품 (개정 2020. 5. 1)
  2. 10년 이상 근속 퇴직자 : 공로패, 순금 10돈에 상당하는 물품 (개정 2020. 5. 1)
- ③ 10년 이상 장기근속자 및 대학발전기여자에 대하여 예산범위 내에서 국내·외 연수를 실시할 수 있다. (개정 2016. 5. 1)

[본조신설 2013. 5. 1]

제 6조 (포상의 결정) 근속 및 정년·명예퇴직자 포상을 제외한 기타 포상은 포상심사위원회를 거쳐 총장이 결정 하며, 시상은 인사위원회의 심의를 거치지 아니하고 총장이 결정한다. (개정 2009. 2.13, 2013. 5. 1)

제 7조 (포상심사위원회) ① 포상대상자를 심사하기 위하여 포상심사위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 총장이 위촉하는 4명 이상의 위원으로 구성한다. (개정 2009. 2.13, 2013. 5. 1)

③ 위원회의 위원장은 교무처장이 된다. (개정 2013. 5. 1, 2021. 4.15)

④ 당연직을 제외한 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인한 후임위원의 임기는 결원위원의 잔여 임기로 한다.

⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우는 위원장이 결정권을 갖는다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

제 8조 (공적심사) 포상은 공적조서에 의해 포상심사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제 9조 (주관부서) 포상주관부서는 사무국 행정지원과에서 주관한다.

제10조 (표창추천) ① 포상자 추천은 각 부서장이 하고 소속 처·국장의 내신을 받을 수 있다.

② 소속부서장은 포상추천서(별지 제3호 서식)를 작성하여 사무국장에게 제출하여야 한다.

제11조 (포상의 공표 및 기록) 행정지원과장은 포상 명부를 비치하여야 하며 인사기록부에 기록 유지하여야 한다.

제12조 (기타포상) 해당업무 외에 소관부서장이 교외기관에 대해 포상 추천할 때에는 사무국장과 합의를 거쳐 단체 또는 개인에 대하여 감사패 및 표창을 실시할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2006년 12월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 4월 15일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】



# 공 로 패

소 속 :

성 명 :



20    년    월    일

【별지 제2호 서식】(개정 2006.12.13.)

表 彰 狀

(공적내용)

20 년 월 일

學 校 法 人 鶴 山 學 園  
理 事 長 柳 龍 夫

【별지 제3호 서식(전면)】

## 포 상 추 천 서

소 속	직 위	성 명(한 자)	주민등록번호	수공(재직)기간
주요경력				
과거포상				
※ 공적사항 기록란(6하 원칙에 의거하여 기록)				
추천인 소속      직위      성명      (인)				

【별지 제3호 서식(후면)】

조 사 자			
소 속		직 위	
보 직		성 명	

위의 기록 사실이 틀림없음을 확인합니다.

20    년    월    일

추    천    자      직위      성명      (인)