

교직원 등의 포상에 관한 규정

제정 1995. 06. 28.

제7차 전부개정 2022. 05. 16.

제1조(목적) 이 규정은 상지대학교(이하 “본교”라 한다)의 포상에 관한 기준과 절차를 정함으로써 포상업무의 공정하고 효율적인 수행을 기함을 목적으로 한다.

제2조(포상의 권한과 대상) ① 본교의 이름으로 이루어지는 포상의 권한은 총장에게 있다.

② 이 규정에 의한 포상의 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 본교 소속의 교직원
2. 본교 소속의 부서 또는 기관
3. 본교 소속의 단과대학·학과 등 교육편제단위
4. 본교에 기여한 동문, 외부인사 또는 기관(단체)

제3조(포상의 시기) 포상의 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 정기포상 : 본교 개교기념일 등 특정일에 정기적으로 이루어지는 포상
2. 특별포상 : 필요한 때에 총장이 정하는 시기에 이루어지는 포상

제4조(포상의 종류) ① 포상은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 유공포상
 - 가. 본교의 발전에 크게 기여한 사람, 부서, 기관(단체) 또는 단과대학·학과 등 교육편제단위
 - 나. 대외적으로 본교의 명예와 지위를 높이 선양시킨 사람, 부서, 기관(단체) 또는 단과대학·학과 등 교육편제단위
 2. 모범포상 : 근무성적이 우수하고 성실히 직무를 수행하여 타 교직원 및 부서의 모범이 된 사람, 부서 또는 단과대학·학과 등 교육편제단위
 3. 근속포상 : 15년 이상 근속하고 성실하게 근무한 교직원
- ② 상장의 명칭은 표창장, 공로상 및 감사장 등 포상의 취지를 고려하여 적절한 명칭을 사용할 수 있다.

제5조(주관부서) ① 포상 대상자별 포상에 관한 업무 주관부서는 다음 각 호와 같다.

1. 교무연구처 : 교원, 단과대학·학과 등 교육편제단위
 2. 행정지원처 : 직원, 본교 소속의 행정부서 또는 기관
 3. 대외협력처 : 동문, 외부인사 또는 기관(단체)
- ② 제1항에 따라 주관부서는 매년 3월말까지 포상의 필요성, 포상의 규모 및 시기 등을 포함한 포상 시행계획을 수립하여 총장의 승인을 거쳐 본교 구성원에게 공표하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 포상 시행계획의 공표는 본교 홈페이지에 한다.

제6조(포상후보자 추천) ① 부서장, 학장, 부속기관장은 포상후보자를 추천할 수 있다.

② 포상후보자를 추천할 때에는 포상추천서와 공적조서를 첨부하여 제5조 제1항에 따른 주관부서장에게 제출하여야 한다.

제7조(포상후보자에 대한 심사) ① 포상후보자의 공적에 대한 최종심사는 다음 각 호의 위원회에서 담당한다.

1. 교원 : 교원인사위원회

2. 직원 : 직원인사위원회
 3. 조교, 본교 소속의 행정부서, 기관 또는 단과대학·학과 등 교육편제단위 : 교무위원회
 4. 동문, 외부인사 또는 기관(단체) : 교무위원회
- ② 제1항 각 호의 위원회는 심사를 종료한 후 지체없이 총장에게 보고하여야 한다.

제8조(포상의 부상 및 포상금) ① 포상의 부상으로 기념품 또는 포상금을 지급할 수 있다.

- ② 제5조 제1항에 따른 포상업무 주관부서장은 포상에 따른 상장을 제작하여 수여하여야 한다.

제9조(중복포상의 금지) 동일한 사유에 대해서는 중복하여 포상을 하지 않는다.

제10조(포상 기록부) ① 제5조 제1항에 따른 포상업무 주관부서장은 포상 기록을 작성·관리하여야 한다.

- ② 행정지원처장은 포상 기록부 등재, 상장 일련번호 부여, 직인 날인 등 포상 기록을 통합 관리한다.

제11조(제안규정에 따른 포상) 제7조 제1항에도 불구하고 제안규정에 따라 포상하는 경우 달리 정할 수 있다.

제12조(세부사항) 이 규정이 정하지 않은 세부사항은 포상업무 주관부서장이 내부지침으로 따로 정하여 시행한다.

부칙 (기획예산팀-298호, 2022.05.16.)

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 5월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제5조 제2항에도 불구하고 2022년도에는 포상 시행계획의 수립, 공표 시기를 총장이 따로 정할 수 있다.