

순천대학교 표창규정

제정 1994. 5. 7.

개정 1995. 5. 31.

개정 1996. 6. 24.

개정 2005. 8. 3.

제1조(목적) 이 규정은 순천대학교(이하 "이 대학교"라 한다)에서 시행하는 표창에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.(개정 1996. 6. 24)

제2조(표창대상) 이 규정에 의한 표창대상은 이 대학교 또는 국가와 사회에 공적이 뚜렷한 이 대학교 소속 교직원과 이 대학교 발전에 협조가 큰 타기관(공무원 포함), 민간인·군인 및 외국인 등으로 한다.(개정 1996. 6. 24)

제3조(표창시기) 표창시기는 정기표창과 수시표창을 구분하며, 정기표창은 개교기념일 및 중무식일에 수시표창은 특별공적 발생시에 한다.

제4조(표창의 종류) ① 표창은 공로상·근속상·송공상·협조상으로 구분한다.

② 공로상은 이 대학교 소속교직원으로 다음의 각 호의 1에 해당하는 자에게 중무식일에 수여한다. 다만, 제2호의 경우에는 타 기관 소속 공무원 등 외부인에게 필요시에 수여 할 수 있다. (개정 2005. 8. 3.)

1. 직무를 성실히 수행하여 근무성적이 탁월한 자
 2. 국가·사회와 이 대학교 발전에 기여한 공이 뚜렷하고 타의 모범이 되는 자.
 3. 각종 교육 및 대회에서 우수한 성적을 거양하여 이 대학교의 명예를 드높이고 타의 모범이 되는 자.
- ③ 근속상은 이 대학교 소속 교직원으로 다음 각 호의 기간 동안 근무하여 이 대학교 발전에 기여한 공이 뚜렷하고 타의 모범이 되는 자에게 개교기념일에 수여하며 진출 등으로 기간의 단절이 있을 경우 이 대학교 실제 근무기간을 통산한다.

1. 10년 근속상
2. 20년 근속상
3. 30년 근속상
4. 40년 근속상

④ 송공상은 이 대학교 소속교직원으로 이 대학교 발전에 헌신적으로 봉사하고 진출한 자 또는 퇴직자에게 진출일 또는 퇴직일에 수여한다.

⑤ 협조상은 이 대학교 발전에 적극 협조한 타기관(공무원 포함), 민간인·군인 및 외국인에게 수여한다.

제5조(표창권) 표창은 총장이 한다.

제6조(표창의 추천) ① 표창 대상자는 본부 처·국장과 대학원장, 단과대학장, 부속기관의 장이 추천한다.(개정 1996. 6. 24)

② 표창대상자의 추천은 별지 제1호서식에 의한 공적조서를 작성하여 표창예정일 20일 전까지 하여야 한다. 다만, 제 4조제3항에 의한 표창은 공적조서를 생략할 수 있다. (단서 신설 1995. 5. 31)

제7조(표창방법 및 부상) ① 공로상과 근속상은 별지 제2호서식에 의한 표창장을, 송공상은 별지 제3호서식에 의한 송공패를, 협조상은 별지 제4호서식에 의한 감사장 또는 감사패를 수여한다.

② 제1항의 표창을 행 할 때는 부상을 수여할 수 있으며 부상내용은 따로 정한다.

제8조(공적심사) ① 표창은 공적조서에 의하여 순천대학교공적심사위원회(이하 "위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 결정한다.(개정 1996. 6. 24) 다만, 제4조제3항 및 제5항의 경우에는 위원회의 심의를 생략할 수 있다.(개정 1995. 5. 31)

② 위원회에서 공적을 심사할 때에는 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 공적내용이 표창 목적에 부합되는지의 여부
2. 공적내용이 현저하고 객관적 타당성이 있는지의 여부
3. 표창시기가 표창대상자의 공적사항에 비추어 적절한가의 여부
4. 대상자의 신상 및 환경에 대한 여론
5. 기타사항

③ 공적의 정도가 유사할 경우는 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 단기 근무자보다 장기근무자를 우선으로 한다.
2. 평소 근무실적이 우수한 자를 우선으로 한다.
3. 상위직보다 하위직을 우선으로 한다.

제9조(결격자) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 특별한 공로가 있는 경우를 제외하고는 표창 추천을 할 수 없다. 다만, 제4조제3항의 근속상은 위원회의 결정에 따라 예외로 할 수 있다.

1. 징계위원회에 징계 의결 요구중이거나 징계 처분이 종결되고 3년이 경과되지 아니한 자.
2. 벌금이하의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 3년이 경과되지 아니한 자.
3. 직위해제 후 복직되어 2년이 경과되지 아니한 자.
4. 평소 품행이 불량하여 사회적으로 물의를 일으켜 지탄을 받고 있는 자.
5. 직무와 관련된 시말서를 제출하고 6월이 경과되지 아니한 자.
6. 동일한 공적으로 이미 표창을 받은 자.

제10조(공적조서의 작성) 공적조서는 별지 제1호서식에 의거 6하 원칙으로 작성하여야 하며 외국인일 경우에는 한글 및 영문으로 추천권자가 작성하여야 한다.

제11조(표창사무 관장) 표창사무는 사무국 총무과에서 관장하며, 별지 5호서식의 표창수여자 대장을 비치하여야 한다.

부 칙(1994. 5. 7)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(근속상 표창에 대한 경과조치) ① 제4조제3항의 근속상 표창에 따른 근무기간 계산은 4년제 순천대학 개편(1982. 3. 1)이후부터 가산한다.

② 최초 10년 근속상 표창 대상자는 1983.5.16부터 1984.5.15사이에 임용되어 1994.5.15(개교기념일)까지 10년이 된 자로 한다.

③ 1983년 5월 15일 이전부터 이 대학교에 재직하다가 20년 또는 30년 근속상 수여요건을 충족시키지 못하고 퇴직하는 자에 대하여는 재직년수에 해당하는 근속상을 수여하고, 부상은 11년 내지 19년 근속상에 대하여는 20년 근속상에, 21년 내지 29년 근속상에 대하여는 30년 근속상에 준하여 수여한다.

부 칙 (1995. 5. 31)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(1996. 6. 24)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2005. 8. 3.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

(제6조제2항의 별지 제1호 서식)

순천대 제 호

표 창 장

주소 또는 소속 :
직 위 성 명 :

(표 창 문)

년 월 일

순 천 대 학 교 총 장 (인)

순천대 제 호

송 공 패

주소 또는 소속 :

직 위 성 명 :

(상 장 문)

년 월 일

순 천 대 학 교 총 장 (인)

(제7조제1항의 별지 제4호서식)

순천대 제 호

감 사 장 또는 감 사 패

주소 또는 소속 :

직 위 성 명 :

(감 사 문)

년 월 일

순 천 대 학 교 총 장 (인)

(제11조의 별지 제5호서식)

