

2024년도 상반기 화성상공회의소 모범상공인 및 장기근속모범근로자
표창 요령을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 3월 4일
화성상공회의소 회장

2024년 상반기 화성상공회의소 모범상공인 및 장기근속모범근로자 표창 공고

1. 표창개요

- 가. 기업경영에 타의 모범이 되고 지역경제의 성장·발전에 기여한 유공자에
한해 유관기관 및 상공회의소 표창을 수여
나. 신청자격요건과 평가항목을 정하고 공적심사 기준에 의거하여 심사·표창

2. 시상부문 및 인원

구분	인원	훈격
모범상공인	1명	대한상공회의소 회장
	1명	경기지방중소벤처기업청장
	4명	중소벤처기업진흥공단 이사장
	3명	화성시 국회의원
	1명	화성시의회 의장
소계	10명	
장기근속 모범근로자	10명	화성상공회의소 회장
	1명	경기지방중소벤처기업청장
소계	11명	
합계	21명	

※ 시상인원은 접수현황 및 기관협의 상황에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

3. 표창신청 자격요건

가. 모범상공인 분야

- 화성시 관내 회원기업의 부사장직급 이상으로 3년 이상 사업경력을 가지고 있는 자로서 다음 분야에 공이 있는 자

- 화성지역 경제의 성장·발전에 기여한 자로서 그 실적이 뚜렷한 자
- 화성 관내 사회공헌 실적이 뚜렷하여 기업의 사회적 책임을 다하는 등 타의 모범이 되는 자
- 청년고용 확대, 중장년 및 경력단절여성 채용 등 일자리 창출, 대·중 소기업 상생협력, 기업의 사회적 책임구현과 윤리경영 실천 등에서 모범이 되는 자
- 기업경영이념이 투철하고 경영환경 변화에 대응한 혁신활동을 통해 기업경쟁력 제고 및 국가경제 발전에 기여한 자
- 일자리 확대, 일자리 질 개선 등 좋은 일자리 창출에 모범이 되는 자
- 새로운 성장동력을 위한 신산업 투자 및 주력산업의 고도화에 기여한 자
- 해외시장 다변화를 통한 수출증대 등 신시장 개척의 실적이 뚜렷한 자
- 일하는 분위기 조성, 노사화합, 기업의 사회적 책임과 윤리경영 실천에 모범이 되는 자

나. 장기근속모범근로자 분야

- 화성시 관내 회원기업의 전무이사 직급 이하로 7년 이상 회사에 재직 중인 자로서 다음 분야에 공이 있는 자

- 직무수행 능력이 탁월하고 창의성을 발휘하여 회사발전에 공이 큰 자
- 일하는 분위기를 조성하고 근로자간의 일체감조성 등 협동정신이 강한 자
- 기술개발 및 제안을 통하여 생산성향상과 원가절감에 크게 기여한 자
- 자기계발을 통해 회사에 기여하고, 봉사활동 등 사회공헌활동으로 타의 모범이 되는 자

다. 표창기준

1) 수공기간

- 모범상공인은 3년 이상 해당 분야에서 공적을 쌓은 자에게 수여함
- 장기근속모범근로자는 7년 이상 해당 분야에서 공적을 쌓은 자에게 수여함

2) 재표창 금지기간 : “수여일로부터 추천일” 기준

- 각 관계기관 표창기준의 재표창 금지기간에 의하여 결격사유가 없는 자
- 2021년, 2022년, 2023년 기 수상업체 제외

(※ 단, 2021년, 2022년, 2023년 모범상공인을 수상한 업체는 장기근속모범근로자 표창 신청 가능)

4. 심사기준

가. 모범상공인

1) 경영이념 및 경영혁신

- 기업의 창업정신 및 경영철학, 대내외 경제 환경 변화에 대한 이해
- 기업의 재무상태 및 영업실적, 당기순이익 등
- 설비투자 및 생산성 증대를 위한 혁신활동(품질향상, 원가절감 등)
- 경영환경 변화 대응 및 수익성 강화를 위한 사업모델 개발 등
- 산업재산권(특허, 실용신안, 의장 등), 국제규격 인증, 기술개발, 기술도입 등
- 재택·원격근무 도입 등 일하는 방식 개선 등
- 산업재산권(특허, 실용신안, 의장 등), 국제규격 인증, 기술개발, 기술도입 등

2) 노사화합 및 사회적책임

- 노사관계의 안정화 및 근로의욕 고취, 복리후생제도 개선 등
- 사회공헌활동 (후원, 자원봉사 등)
- 환경보호, 지역사회발전 기여 및 지역경제의 기여도, 지역사회 연계활동 등

3) 일자리 창출

- 신규채용 등 일자리 확대, 근로시간 단축
- 비정규직의 정규직 전환
- 취약계층(여성, 고령자 등)을 위한 일자리 나누기 등 일자리 창출

4) 환경경영

- 매출액 대비 환경시설에 대한 투자여부
- 환경경영조직 구성, 최고 경영자 환경방침 수립 수준
- 환경법률 위반여부 및 지역 환경 보전 기여정도
- 자율적인 환경개선을 위한 실천적인 사례 여부
- 환경기술개발 성과여부 및 환경인증 취득 여부

5) 신산업분야 및 신시장 개척

- 디지털경제, 그린에너지 전환 등 신산업 분야 투자실적 및 성과
- 주력산업의 고도화 및 사업재편
- 해외시장 다변화, 신상품 개발 등을 통한 수출증대
- 국내·외 신시장 개척 및 성과

6) 사업장 현황

- 제조/비제조, 상시근로자 수,
- 상시근로자 증가율[('23년 12월 상시근로자 수 - ' 22년 12월 상시근로자 수) / ' 22년 12월 상시근로자수] * 100

7) 화성상의 참여도 현황

- 회비액 및 연속납부 횟수

나. 장기근속 모범 근로자

- 1) 직무수행능력
 - 직무지식 및 직무관련 전문성
 - 업무추진력, 업무프로세스 및 문제해결을 위한 노력 및 성과 등
- 2) 기술개발 및 생산성 향상
 - 기술개발 성과, 생산공정 개선
 - 생산성 향상 활동 참여 등
- 3) 직무태도
 - 책임감, 근태관리 등
- 4) 조직기여
 - 일하는 분위기 조성에 기여
 - 직원 근로의욕 고취, 조직문화 개선, 노사화합 등
- 5) 근속기간
 - 수공기간
- 6) 자기개발
 - 교육수료, 자격취득 등
- 7) 화성상의 참여도 현황
 - 회비액 및 연속납부 횟수
- 8) 사회공헌활동
 - 사회봉사활동 참여, 기부 등의 활동 등
 - 소속기업의 화성상의 참여 현황

5. 표창신청 및 추천절차

가. 모범기업인

- 1차 심사 : 서류심사
- 2차 심사 : 표창 심사위원회

나. 장기근속모범근로자

- 1차 심사 : 서류심사
- 2차 심사 : 화성상공회의소 회장 심의

6. 신청기간 및 접수

가. 기간 : 2024년 3월 4일 10:00 ~ 3월 22일 12:00

나. 접수 및 문의 : 회원지원팀 최지애 대리 ☎031-350-7928

다. 제출 방법 : 한글(.hwp) 및 PDF(.pdf)파일을 순서에 맞게 첨부하여 이메일 (sky7942@korcham.net) 제출(직인 및 사진 포함 必)

7. 결과 발표 및 시상

가. 발표일 : 홈페이지 공지 및 수상자 개별통보(5월 초)

나. 시상일 : **5월 21일(화) 07:30 [5월 경제인포럼 개최시](예정)**

(※ 시상일은 상의 일정에 따라 변경될 수 있으며, 자세한 사항은 개별통보 예정)

다. 시상장소 : 화성상공회의소 4층 컨벤션홀

8. 제출서류 및 공적조서 기재요령

가. 모범상공인 : <별첨1>, <별첨2>, <별첨5>

나. 장기근속모범근로자 : <별첨3>, <별첨4>, <별첨5>

제출서류	기재요령
1. 신청서 1부 모범상공인 : <별첨1> 모범근로자 : <별첨3>	<ul style="list-style-type: none"> - 해당란을 빠짐없이 기재할 것 - 사진부착(3cm×4cm) - 이력사항 기재시 연월일자까지 기입 - 경력사항은 최초 기업체경력을 반드시 기재 - 학력은 최종학력을 기준으로 2개 이상 기재
2. 공적조서 1부 모범상공인 : <별첨2> 모범근로자 : <별첨4>	<ul style="list-style-type: none"> - 지정된 양식으로 2매~5매 정도로 작성하여 제출 - 공적요지는 반드시 200자 이내로 작성 (마지막 단어는 '~기여함' 으로 끝냄) - 수공기간의 산정기준은 표창추천일이 기준임 - 과거표창기록은 개인표창 중 화성상공회의소회장상 이상 표창 수상사실만 기재(내용은 행사명, 표창훈격 기재) - 공적내용은 가능한 각 영역당 500자 이상 작성 (공적약술서의 심사항목과 관련된 내용을 빠짐없이 정확히 기재)
3. 표창에 대한 동의서 1부 <별첨5>	<ul style="list-style-type: none"> - 내용을 읽고 표창후보자 본인이 서명날인 후 제출
4. 기타	<ul style="list-style-type: none"> - 한글작성 파일 반드시 이메일 주소로 전송 (필수) - 사업자등록증(필수) - 산업재해율확인서(필수) ※ 최근1년치, 한국산업안전보건공단 ※ 대상기업 산재율이 업종평균이상이면 부적격 - (모범상공인) 최근년도 감사보고서(재무제표 포함) 1부 (필수) (감사보고서가 없는 경우 재무제표가 포함된 대체 서류 가능) - (모범상공인)건강보험료산출내역('22.12월분, '23.12월분)(필수) ※ [국민건강보험공단 홈페이지]-[보험료 고지 내역조회]-[보험료 산출내역 조회] - 재직증명서(장기근속모범근로자)(필수) - (모범근로자) 교육수료증(필수) (법정의무교육은 해당 되지 않음) - (모범근로자) 자격취득 관련 서류(필수) - 공적과 관련된 별도의 증빙이 있을 경우 제출 - 제출된 서류는 표창 사무 목적 이외에는 사용하지 않으며, 자격미달, 심사탈락 등 표창제외의 경우에도 일체 반환하지 않음

※ 모든 제출서류는 별첨 양식 및 증빙서류로 작성하여 순서에 맞게 제출하여야 함

<별첨1>

모범상공인 신청서

기업체명				※ 사진 첨부
성명		직위		
생년월일		성별		
기업체주소 (도로명주소)				
사업자등록번호		업태		업종
법인등록번호			주 생산품	
창립일자			'23년도 매출액	
종업원수 (신청일 현재)		고용인원 증가율	$\left[\frac{\text{'23.12. 상시근로자수} - \text{'22.12. 상시근로자수}}{\text{'22.12. 상시근로자수}} \right] * 100 = (\quad)\%$	
년월일	학력 및 경력사항			발령자
위의 내용은 사실과 틀림없습니다. 20 (인)				
화성상공회의소 회장 귀하				
담당자	성명		연락처(전화번호)	
	부서명		연락처(이동전화번호)	
	직위		E-Mail	

<별첨2>

모범상공인 공적조서

업체명		성명	
소 속		직위(직급)	
생년월일		국적 (외국인의 경우)	
주 소(도로명주소)			
<p>공적요지(200자 이내)</p> <p style="text-align: center; color: gray;">(마지막 단어는 '~ 기여함' 으로 끝냄)</p>			
조 사 자			
소 속			
직 위(직급·계급)		성 명	(서명 또는 인)
상의 참여 (1)		상의 참여 (2)	
<p style="text-align: center;">위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> 화성상공회의소 직 위 성 명 직인 </p>			

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

주요경력											
년 월 일	이력사항										
. . . . ~											
. . . . ~											
과거 표창기록(훈장·포장·표창별로 기록)											
수여일(연 월 일)	표창종류										
. . . .											
. . . .											
공적 내용 (각 500자 이상)											
경영이념 및 경영혁신											
노사화합 및 사회적책임	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">중식제공, 중식비지원</td> <td style="width: 20%;">기숙사, 주택임차료 지원</td> <td style="width: 20%;">통근버스, 차량유지비 지원</td> <td style="width: 20%;">보육시설, 보육비 지원</td> <td style="width: 20%;">교육비, 동호회 등 활동 지원</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	중식제공, 중식비지원	기숙사, 주택임차료 지원	통근버스, 차량유지비 지원	보육시설, 보육비 지원	교육비, 동호회 등 활동 지원					
중식제공, 중식비지원	기숙사, 주택임차료 지원	통근버스, 차량유지비 지원	보육시설, 보육비 지원	교육비, 동호회 등 활동 지원							

<p>일자리창출</p>	
<p>환경경영</p>	
<p>신산업분야 및 신시장개척</p>	

※ 각 부분에 대한 공적은 구체적으로 금액, 건수 등 정량적 표기를 동반하여 서술해주시고, 구체적 공적을 확인할 수 없는 일반적인 서술은 공적으로 인정되지 않습니다.

<별첨4>

모범근로자 공적조서

업체명		성명	
소 속		직위(직급)	
생년월일		국 적 (외국인의 경우)	
주 소(도로명주소)			
<p>공적요지(200자 이내)</p> <p>(마지막 단어는 ‘~ 기여함’ 으로 끝냄)</p>			
조 사 자			
소 속			
직 위(직급·계급)		성 명	(서명 또는 인)
상의 참여 (1)		상의 참여 (2)	
<p>위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 화성상공회의소 직 위 성 명 직인 </p>			

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

주요경력	
년 월 일	이력사항
. . . . ~	
. . . . ~	
과거 표창기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일(연 월 일)	표창종류
. . . .	
. . . .	
공적 내용 (각 500자 이상)	
직무수행능력	
기술개발 및 생산성 향상	
직무태도 및 책임감	

조직기여																					
교육참여	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">교육일자</th> <th style="width: 25%;">교육과정명</th> <th style="width: 25%;">기관명</th> <th style="width: 25%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	교육일자	교육과정명	기관명	비고																
교육일자	교육과정명	기관명	비고																		
자격취득	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">취득일</th> <th style="width: 25%;">자격명</th> <th style="width: 25%;">발급기관</th> <th style="width: 25%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	취득일	자격명	발급기관	비고																
취득일	자격명	발급기관	비고																		
사회공헌활동																					

※ 각 부분에 대한 공적은 구체적으로 금액, 건수 등 정량적 표기를 동반하여 서술해주시고, 구체적 공적을 확인할 수 없는 일반적인 서술은 공적으로 인정되지 않습니다.

표창에 대한 동의서

표창 후보자

성명			
업체명		직위	

<개인정보 제공 동의>

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다.
 다만, 동의를 거부할 경우에는 표창 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 표창 후보자에 대한 조회 등 추천 제한 사유 해당여부 확인, 표창 후보자 공개검증 및 공적심사, 표창 결정·취소 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 생년월일, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 표창 수여 후 본 사업 관리를 위해 준영구 또는 10년 간 처리 및 보유

< 개인정보 제공에 동의합니다. / 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >

위 본인은 표창관련 민원이 야기되거나 표창업무지침상의 추천제한 사유에 해당되어 표창이 철회 또는 취소될 경우, 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

성명 : (서명)