

# 2026년도 「국가품질경영 유공 등」 포상 부문별 세부 운영계획

2026. 1.



산업통상부  
국가기술표준원

# 목 차

1. 국가품질경영 유공 단체 . . . . .	2
2. 국가품질경영 유공 개인 . . . . .	42
3. 우수품질분임조상 . . . . .	76
4. 국가품질명장 . . . . .	110
5. 품질경쟁력우수기업 . . . . .	134

---

# 1. 국가품질경영 유공 단체

---

# 1. 개요

## 가. 목적

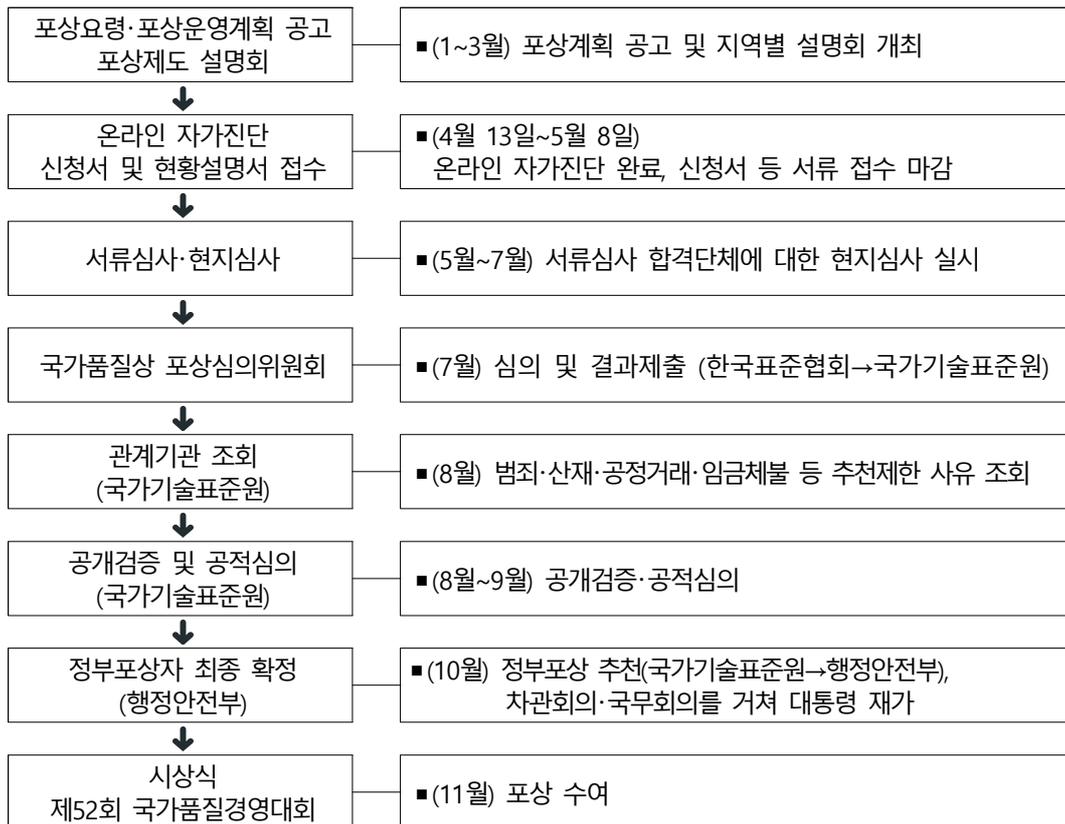
산업 현장에서 원가절감, 생산성 및 품질 향상, 고객만족 제고 등 품질경영 혁신을 통해 탁월한 경영성과를 창출하고 국가 산업 경쟁력 강화에 기여한 우수단체를 선정·포상함으로써, 품질경영 활동의 확산 및 산업 혁신을 촉진하고자 함.

## 나. 포상 종류

구분	포상 종류	세부 신청 부문
단체	• 국가품질대상	제조 및 서비스(대·중견·중소), 공공, 교육, 의료, 디지털품질
	• 국가품질경영상	제조 및 서비스(대·중견·중소), 공공, 교육, 의료, 디지털품질
	• 국가품질혁신상	고객만족, 디지털전환, 상생협력, 생산, 서비스, 설비, 안전품질, 인공지능(AI), 인재개발, 제품품질, 탄소중립, 품질경쟁력, ESG경영, Q 4.0
	• 국가품질특별상	품질경영우수지자체

※ 포상 종류는 일부 변경될 수 있음

## 다. 운영 절차



## 라. 심사 절차

### 1) 온라인 자가진단 및 신청서·현황설명서 접수

신청 단체는 국가품질상 홈페이지를 통해 온라인 자가진단을 실시하고, 신청서 및 현황설명서 제출

※ 자가진단 방법 : 국가품질상 홈페이지(<http://knqa.ksa.or.kr>) 접속 ▶ 단체표창 ▶ 자가진단  
▶ [자가진단 시스템 바로가기] 클릭 ▶ 기업정보 등록 ▶ 자가진단 실시 및 완료

### 2) 서류심사

산·학·연 및 관련 단체의 품질경영 전문가로 심사위원단을 구성하여 제출된 현황 설명서를 중심으로 신청 부문별 심사기준에 따라 서류심사 실시

※ 서류심사 합격 기준 : 1,000점 중 500점 이상 획득한 단체

### 3) 현지심사

서류심사에 합격한 단체에 대하여 현지심사 실시

※ 신청 단체의 특성, 심사 여건 등을 고려하여 심사 내용의 일부를 생략·조정할 수 있음

#### < 심사 위원 구성 및 심사 기간 >

구분	국가품질대상-경영상	국가품질혁신상	국가품질특별상
서류·현지 심사 위원 수	5명	3명	3명
서류·현지 심사 일 수	각 1~2일	각 1일	각 1일

#### < 국가품질상 종류별 포상 추천 점수 기준 및 훈격 >

종류	포상 추천 기준		훈격
	대기업·공공기관	중소·중견기업	
국가품질대상	750점 이상	650점 이상	대통령표창
국가품질경영상	700점 이상 750점 미만	625점 이상 650점 미만	대통령표창
	650점 이상 700점 미만	600점 이상 625점 미만	국무총리표창
	600점 이상 650점 미만	575점 이상 600점 미만	산업통상부장관표창
국가품질혁신상	700점 이상	650점 이상	대통령표창
	650점 이상 700점 미만	625점 이상 650점 미만	국무총리표창
	600점 이상 650점 미만	600점 이상 625점 미만	산업통상부장관표창
	550점 이상 600점 미만		국가기술표준원장표창
	500점 이상 550점 미만		한국표준협회장표창
국가품질특별상	800점 이상		대통령표창
	700점 이상 800점 미만		국무총리표창
	600점 이상 700점 미만		산업통상부장관표창

#### 4) 포상심의위원회 및 포상 추천

서류·현지심사 결과를 토대로 포상심의위원회의 최종 심의를 거쳐 적정 수의 포상 대상자를 선정하고, 관련 절차에 따라 정부포상을 추천

※ 중소·중견기업 및 품질활동에 현저한 공적이 있거나 품질정책에 기여도가 높은 단체에 대해서는 가중치 또는 가점 부여할 수 있음

#### 마. 수상 혜택

##### 1) 조달청 납품검사 면제 혜택

※ 관련법(국가계약법 시행령 제56조의2, 지방계약법 시행령 제64조의 2) 및 조달청'납품 검사 면제 대상 물품 선정 공고'에 따름

##### 2) 산업표준화법에 따른 KS인증 사후관리심사(3년주기) 1회 면제

※ 산업표준화법 시행규칙 제16조의 제4항 참조

##### 3) 국가품질혁신상 서비스 부문 선정 시 한국서비스품질우수기업(SQ)인증 사후관리 심사(3년 주기) 1회 면제

#### 바. 기 타

##### 1) 최근 3년 내 품질경쟁력우수기업에 선정된 기업은 가점 15점 부여

##### 2) 국가품질혁신상 서비스 부문의 KS인증(서비스) 또는 한국서비스품질우수기업 인증(SQ인증)을 취득·유지하고 있는 기업('26.4.30. 기준)은 가점 15점 부여

## 2. 포상내용

### 가. 국가품질대상, 국가품질경영상

- 1) 선정 대상 : 품질경영시스템을 전사적으로 구축·운영하여 경영성과 전반에서 탁월한 성과를 창출한 단체
- 2) 평가 범위 : 리더십, 전략, 고객, 인적자원, 프로세스, 성과 등 경영 전반에 대한 품질경영 체계 및 현황 종합 평가
- 3) 신청 구분 : 제조 및 서비스(대·중견·중소기업), 공공, 교육, 의료, 디지털품질

### 나. 국가품질혁신상

- 1) 선정 대상 : 특정 부문에서 품질 혁신 활동을 통해 뛰어난 성과를 창출한 단체
- 2) 평가 범위 : 신청 부문에 대한 품질경영 체계 및 현황 평가
- 3) 신청 구분 : 14개 부문

부문	세부 내용
고객만족	고객 지향적 경영활동으로 고객만족 성과가 우수한 단체
디지털전환(DX)	디지털 전환(스마트팩토리, 클라우드, 빅데이터, 로봇 등) 기술 적용 및 융복합으로 품질경영 및 혁신 활동에 우수한 성과를 거둔 단체
상생협력	기업 간 상생협력체계를 구축하고 공동 개선활동과 성과 공유를 통해 동반성장에 우수한 성과를 거둔 단체
생산	IE(Industrial Engineering) 활동으로 생산성 향상에 현저한 성과를 거둔 단체
서비스	서비스 혁신활동을 적극적으로 추진하고 시스템을 구축하여 서비스 품질 향상에 우수한 성과를 거둔 단체
설비	TPM(Total Productive Maintenance)에 의한 설비효율의 고도화를 통해 생산성 향상, 낭비요인 제거, 불량 예방에 우수한 성과를 거둔 단체
안전품질	안전품질경영체계를 구축하고 선제적 예방활동을 통해 안전문화 정착에 우수한 성과를 거둔 단체
인공지능(AI)	인공지능(Artificial Intelligence)을 활용하여 제품 또는 서비스를 생산·제공·관리하는 등 품질혁신 및 생산성 향상에 우수한 성과를 거둔 단체

부문	세부 내용
인재개발	인적자원 개발을 통하여 직업능력개발 수준에 현저한 질적, 양적 성장을 이룬 단체
제품품질	제품의 우수한 품질 확보를 위해 품질혁신 및 생산성 향상에 우수한 성과를 거둔 단체
탄소중립	온실가스 순 배출량 0(Net Zero)의 최종목표 달성을 위한 탄소중립 전략 수립 및 지속적 추진성과가 우수한 단체
품질경쟁력	품질경영시스템을 구축하고 품질경영 활동을 적극적으로 추진하여 우수한 품질경쟁력을 갖추고 있는 단체
ESG경영	기업경영 전 과정에서 친환경 및 사회적 책임경영과 투명경영을 통해 지속적인 성장을 거둔 단체
Q 4.0	TQM(Total Quality Management) 활동에 데이터 기반 자동화, 정보화, 지능화, 연결 및 통합을 추진하여 우수한 성과를 거둔 단체

## 다. 국가품질특별상

### 1) 품질경영우수지자체

(1) 선정 대상 : 품질경영 추진정책 및 지원체계를 구축·운영을 통하여 품질경영 활성화와 품질경쟁력 향상에 기여한 지방자치단체

※ ‘국가품질혁신경진대회’ 개최 지자체 등

(2) 평가 범위 : 품질경영 추진시책 및 지원체계, 품질혁신 지원 활동, 산학연관 연계 활동, 예산 반영 등 지자체 품질경영 운영 현황 전반에 대한 종합 평가

### 3. 심사기준

※ 심사기준은 “심사항목-소항목”으로 구성되어 있으며, <http://knqa.ksa.or.kr> [단체표창-심사기준]에서 다운 받으실 수 있습니다.

#### 가. 국가품질대상 · 국가품질경영상 공통 심사기준

##### 1) 제조, 서비스, 공공부문

심 사항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 경영진의 리더십	70	· 비전과 가치 · 커뮤니케이션과 조직성과
	2. 지배구조와 사회적 책임	50	· 조직의 지배구조 · 합법적 및 윤리적 사업수행 · 사회 공헌
II. 전략 기획	1. 전략의 개발	40	· 전략개발 프로세스 · 전략목표
	2. 전략의 전개	45	· 실행계획 개발과 전개 · 성과 추정
III. 고객과 시장 중시	1. 고객과 시장 지식	40	· 고객과 시장 지식
	2. 고객관계와 고객만족	45	· 고객관계 구축 · 고객만족 관리
IV. 측정, 분석 및 지식경영	1. 측정, 분석 및 조직 성과의 개선	45	· 성과의 측정 · 성과의 분석, 검토 및 개선
	2. 정보, 정보기술 및 지식의 관리	45	· 정보자원의 관리 · 데이터, 정보 및 지식의 관리
V. 인적자원 중시	1. 인적자원관리 체계	45	· 인적자원 충실화 · 인적자원 개발 · 인적자원 헌신의 평가
	2. 인적자원 복지와 근무환경	40	· 인적자원 잠재력과 수용능력 · 근무환경
VI. 운영관리 중시	1. 업무시스템 설계	40	· 핵심역량 · 업무프로세스 설계 · 긴급사태 대비
	2. 업무프로세스 관리와 개선	45	· 업무프로세스 관리 · 업무프로세스 개선
VII. 경영성과	1. 제품과 서비스 성과	100	· 제품과 서비스 성과의 수준과 경향
	2. 고객 중시 성과	70	· 고객중시 성과의 수준과 경향
	3. 재무와 마케팅 성과	70	· 재무와 마케팅 성과의 수준과 경향
	4. 인적자원 중시 성과	70	· 인적자원 중시 성과의 수준과 경향
	5. 프로세스 성과	70	· 프로세스 효과성 성과의 수준과 경향
	6. 리더십 성과	70	· 리더십과 사회적 책임 성과의 수준과 경향
합 계		1,000	

## 2) 교육 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 고위관리자의 리더십	70	· 비전과 가치 · 커뮤니케이션과 조직성과
	2. 지배구조와 사회적 책임	50	· 조직의 지배구조 · 합법적 및 윤리적 사업수행 · 사회 공헌
II. 전략 기획	1. 전략의 개발	40	· 전략개발 프로세스 · 전략목표
	2. 전략의 전개	45	· 실행계획 개발과 전개 · 성과 추정
III. 학생, 이해관계자와 시장 중시	1. 학생, 이해관계자와 시장 지식	40	· 학생, 이해관계자와 시장 지식
	2. 학생, 이해관계자 관계와 만족	45	· 학생, 이해관계자 관계 구축 · 학생, 이해관계자 만족 관리
IV. 측정, 분석 및 지식경영	1. 측정, 분석 및 조직성과의 개선	45	· 성과의 측정 · 성과의 분석, 검토 및 개선
	2. 정보, 정보기술 및 지식의 관리	45	· 정보자원의 관리 · 데이터, 정보 및 지식의 관리
V. 교직원 인력 중시	1. 교직원 관리체계	45	· 교직원 능력 충실화 · 교직원 및 관리자 개발 · 교직원 참여 평가
	2. 교직원 근무환경	40	· 교직원의 능력과 자질 · 근무환경
VI. 운영관리 중시	1. 업무시스템 설계	40	· 핵심역량 · 업무프로세스 설계 · 긴급상황 대비
	2. 업무프로세스 관리와 개선	45	· 업무프로세스 관리 · 업무프로세스 개선
VII. 경영성과	1. 학생학습 성과	100	· 학생학습 성과
	2. 학생·이해관계자 중시 성과	70	· 고객 중시 성과의 수준과 경향
	3. 재무와 마케팅 성과	70	· 재무와 마케팅 성과의 수준과 경향
	4. 교직원 인력 중시 성과	70	· 인적자원 중시 성과의 수준과 경향
	5. 프로세스 성과	70	· 프로세스 효과성 성과의 수준과 경향
	6. 리더십 성과	70	· 리더십과 사회적 책임 성과의 수준과 경향
합 계		1,000	

### 3) 의료 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 경영진의 리더십	70	· 비전과 가치 · 커뮤니케이션과 의료기관 성과
	2. 지배구조와 사회적 책임	50	· 의료기관의 지배구조 · 합법적 및 윤리적 사업수행 · 사회공헌과 지역사회보건 기여
II. 전략 기획	1. 전략의 개발	40	· 전략개발 프로세스 · 전략목표
	2. 전략의 전개	45	· 실행계획 개발과 전개 · 성과 추정
III. 고객과 시장 중시	1. 고객과 의료시장 지식	40	· 고객과 의료시장 지식
	2. 고객관계와 고객만족	45	· 고객관계 구축 · 고객만족 관리
IV. 측정, 분석 및 지식경영	1. 측정, 분석 및 의료기관 성과의 개선	45	· 성과의 측정 · 성과의 분석, 검토 및 개선
	2. 정보, 정보기술 및 지식의 관리	45	· 정보자원 관리 · 데이터, 정보 및 지식의 관리
V. 인적자원 중시	1. 인적자원관리 체계	45	· 인적자원 충실화 · 인적자원 개발 · 인적자원 헌신의 평가
	2. 인적자원 복지와 근무환경	40	· 인적자원 잠재력과 수용능력 · 근무환경
VI. 운영관리 중시	1. 업무시스템 설계	40	· 핵심역량 · 업무프로세스 설계 · 응급상황 대비
	2. 업무프로세스 관리와 개선	45	· 업무프로세스 관리 · 업무프로세스 개선
VII. 경영성과	1. 의료서비스 성과	100	· 의료서비스 성과의 수준과 경향
	2. 고객 중시 성과	70	· 고객 중시 성과의 수준과 경향
	3. 재무와 마케팅 성과	70	· 재무와 마케팅 성과의 수준과 경향
	4. 인적자원 중시 성과	70	· 인적자원 중시 성과의 수준과 경향
	5. 프로세스 성과	70	· 프로세스 효과성 성과의 수준과 경향
	6. 리더십 성과	70	· 리더십과 사회적 책임 성과의 수준과 경향
합 계		1,000	

#### 4) 디지털품질 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 비전 실현	1. 품질 리더십	70	· 경영진 품질 리더십 · 변화관리 · 성과관리
	2. 전략 & 실행계획	50	· 중장기 품질전략 · 실행계획 관리
	3. 중점업무 관리	50	· 품질 중점업무 정립 · 디지털 기반 중점업무 관리
II. 추진 기반	1. 설비 & 자산 관리	60	· 설비 관리 · 자산 관리
	2. 운영 프로세스 관리	60	· 공정관리 프로세스 · 품질관리 프로세스
	3. 데이터 & 품질코스트	70	· 데이터 측정, 분석 및 관리 · 품질경영시스템 및 EQMS · 품질코스트 관리
	4. 이해관계자 파트너십	60	· 협력업체 관리 · 이해관계자 신뢰 구축
III. 주요 기능	1. 차세대 서비스 제공	60	· 신규 제품/서비스 연구개발 · 차세대 프로세스 개발
	2. 스마트 고객관리	60	· 고객정보 및 VOC 파악 · 고객정보 분석 및 활용 · 고객관리 지능화
	3. 전문인력 관리	60	· 품질 전문인력 관리 · 전문역량 강화 · 근무환경 및 모티베이션 관리
IV. 혁신 선도	1. 미래 대응 관리	50	· 미래 이슈 및 잠재 리스크 관리 · 애자일 시스템 관리
	2. 혁신 이슈 선도	50	· 혁신 분위기 관리 · 혁신 조직 및 활용
	3. 품질 디지털화	50	· 품질 척도 디지털화 및 공유 · 품질 마케팅 강화
V. 경영성과	1. 경영성과	150	· 재무 성과 (수익성, 성장성) · 고객 성과 (만족도, 확장성) · 품질 성과 (우수성, 가치성) · 혁신 성과 (신제품, 신기술)
	2. ESG 성과	100	· ESG 성과 (환경, 안전, 상생, 윤리) · 조직 평판 (품질, 보안, 투명, 글로벌)
합 계		1,000	

## 나. 국가품질혁신상 심사기준

### 1) 고객만족 부문

심사항목		배점	소항목
I. 리더십 및 경영윤리	1. 고객만족을 위한 리더십과 전략	80	· 고객만족경영 비전과 가치 · 리더십 시스템의 설계 및 운영 · 고객만족경영 전략과 전개
	2. 공정거래 이행계획과 활동	50	· 공정거래 관련 사내규정의 제정 및 운영 · 공정거래 이행관련 사내교육 및 고객정보 제공 · 공정거래를 위한 사내 시스템 구축 및 운영
	3. 경영윤리와 사회적 책임	50	· 경영윤리와 사회적 책임 수행 방침의 수립 · 경영윤리의 사내 확산정도 및 실천수준 · 이해관계자를 위한 사회적 책임 활동
II. 고객만족경영 시스템 구축 운영	1. 고객만족경영 의지와 시스템 구축	40	· 고객만족경영에 대한 경영자의 관심과 의지 · 고객만족경영 시스템의 구축 운영 · 고객만족경영 활동에 대한 평가와 보상체계
	2. 고객만족 조직체계 및 운영	60	· 고객만족을 위한 전담조직의 운영 · 고객만족 조직체계의 적절성 · 고객만족경영 사내규정의 제정 및 운영 · 서비스표준화 수준 및 활용
	3. 고객만족도 조사체계와 활용	40	· 고객만족도 조사체계 및 측정방법의 적절성 · 고객만족도 추이 및 경쟁사 비교 · 고객만족도 조사결과의 반영 및 활용
	4. 고객불만처리 시스템 구축 및 운영	90	· 고객불만처리 시스템 구축 운영 · 제품 및 서비스불만 예방 및 대책 · 고객안전을 위한 지시, 주의사항 등 구분표시의 적절성 · 고객불만 및 피해보상 기준의 적절성 · 담당부서(자)의 책임과 권한 부여 및 위임 · 고객불만 접수 및 처리를 위한 조직운영 현황
III. 고객정보관리 시스템	1. 정보화 수준 및 확산	40	· 경영 정보관리 계획수립 및 활용 · 고객정보(제품, 서비스 포함) 관리 시스템 구축 및 운영 · 사내의 정보화 수준 및 확산 정도
	2. 고객정보의 활용 및 성과	40	· 고객정보 및 경쟁자 정보 수집체계 · 고객정보의 분류, 저장, 활용시스템 구축 · 고객정보를 제품 및 서비스 개선에 활용한 실적
	3. 고객정보시스템 구축과 활용	40	· 벤치마킹을 활용한 정보시스템의 개선 · 공급자 및 협력사와의 정보화 구축 · 조직 내 정보 공유와 활용 성과

심 사 항 목		배점	소 항 목
IV. 고객의 소리와 고객관계 관리	1. 고객의 소리 수집 및 정보관리	50	· VOC 수집체계 및 분석 · VOC 및 시장 정보통합 시스템 구축 운영 · VOC 종합관리 시스템의 분석체계
	2. 고객의 소리 반영체계와 벤치마킹 활용	40	· VOC 제품 및 서비스 반영 · VOC 피드백 시스템 운영 · VOC 체계 개선 및 벤치마킹 활용
	3. 고객관계관리 구축 및 운영	40	· 고객관계관리 전략 수립 및 시스템 구축 · 고객분석 및 고객 세분화 · 고객만족 정보 제공 및 커뮤니케이션 활동
V. 인적자원 및 조직관리	1. 인적자원 개발체계와 운영	60	· 인적자원 중시 기업문화의 구축 운영 · 인적자원 개발 및 육성 전략 · 인적자원의 고용, 배치, 경력개발 적절성 · 인적자원 성과 시스템 및 보상, 인정
	2. 고객만족 향상을 위한 교육훈련	50	· 인적자원 개발 및 학습시스템 · 인적자원 육성을 위한 교육훈련 운영체계 · 인적자원의 교육훈련 실시 정도 · 교육훈련 만족도 조사 및 피드백
	3. 직원복지 및 만족	50	· 직원의 복지 및 근무환경 · 직원의 고충처리 상담 및 지원 · 직원 만족도 조사 및 결과 반영 · 직원의 건강, 안전 시스템 구축
VI. 경영성과	1. 제품과 서비스 및 시장성과	60	· 제품과 서비스품질 개선실적 · 시장점유율 향상 성과 · 사회 공헌 및 친환경 기여
	2. 고객만족 향상 성과	70	· VOC 및 MOT 프로세스 개선실적 · 고객만족도(외부, 내부, 협력사) 향상성과 · 고객불만 처리 실적 및 신속성 · 공정거래 이행 및 준수 실적
	3. 재무성과	50	· 수익성 성과 · 성장성 성과 · 안정성 성과 · 생산성 성과
합 계		1,000	

## 2) 디지털전환(DX) 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 경영진의 리더십	160	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 디지털전환 혁신에 대한 인식 및 이해도</li> <li>· 디지털전환 혁신 비전제시 및 추진의지</li> <li>· 디지털전환 혁신 내재화 활동</li> </ul>
II. 전략	1. 환경분석	60	· 디지털전환 혁신이 필요한 대내외적 환경
	2. 추진전략	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 디지털전환 혁신 로드맵 수립 및 추진방향 제시</li> <li>· 디지털전환 혁신 계획수립 및 실행</li> </ul>
III. 인프라	1. 추진조직	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 디지털전환 혁신 전담조직 구축 및 운영</li> <li>· 관련 위원회 운영 및 활동</li> <li>· 조직 내 역할과 책임(R&amp;R)</li> </ul>
	2. 공유체계	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전사적 관심 및 참여</li> <li>· 부문별 협업체계 구축</li> <li>· 공유 시스템 운영</li> </ul>
	3. 시설·장비 구축 및 활용	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시설·장비 투자계획 및 이행</li> <li>· 기업 맞춤형 시설·장비 도입·적용</li> <li>· 기존 인프라와의 연계</li> </ul>
IV. 자원관리	1. 인적자원	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문인력 확보 및 양성</li> <li>· 교육훈련의 적절성 및 합리성, 실시정도</li> </ul>
	2. 제품 및 서비스(산출물)	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제품 및 서비스의 독창성 및 차별성</li> <li>· 시장 선도</li> </ul>
V. 운영관리	1. 운영프로세스 설계	60	· 디지털전환 혁신 운영시스템 및 프로세스
	2. 운영프로세스 관리	60	· 변화 대응역량 및 긴급상황 대비
VI. 경영성과	1. 디지털전환 혁신 활동성과	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과지표 관리</li> <li>· 주기적인 성과 확인 및 검토(수준 및 경향)</li> <li>· 지적재산권(특허) 성과</li> </ul>
	2. 기여도	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 비즈니스와의 연계성</li> <li>· 재무 및 마케팅 성과</li> </ul>
합 계		1,000	

### 3) 상생협력 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	CEO 의지	50	· 경영진의 동반성장 실천의지
	시스템 구축	50	· 상생협력 시스템 구축 · 운영 및 활동에 대한 평가와 보상
II. 전략 수립	전략 및 정책	50	· 공급망 관리 비전, 전략 · 구매 윤리 규정 및 협력사 행동규범
	리스크 관리 체계	40	· 공급망 가시성 및 대체 공급선 확보 · 재무/지정학적 리스크 관리
	디지털 전환(DX)	50	· SRM(협력사 관계관리) 시스템 · ERP 연동 및 실시간 재고 공유 플랫폼
III. 고객 중점	니즈 파악	50	· 협력사에 대한 내부고객 인식과 의견 청취
	만족도 관리	50	· 협력사 만족도 조사 및 환류 활동
	소통 채널 활성화 및 판로 지원	40	· 온라인 플랫폼 및 오프라인 고충처리 채널 운영 · 협력사 제품의 해외 판로 개척 및 유통망 공유 지원
IV. 측정 분석 및 지식 관리	데이터 공유	50	· 협력사와 생산·재고·품질 데이터 공유 시스템
	지식 정보관리	40	· 협력사에 기술 및 경영 기법 전수
	성과 모니터링	50	· 상생협력지표(KPI) 설정 · 데이터 기반 성과 분석 및 공유 활동
V. 인적 자원	교육 지원	50	· 협력사 임직원을 위한 교육 지원
	자원 환경 관리	40	· 협력사 근로자의 안전, 보건, 환경 및 복지 증진을 위한 지원
	역량 강화	50	· 협력사 임직원 역량 강화 프로그램 운영 (ESG·안전·기술·품질 등)
VI. 운영 중점	프로세스 통합화	50	· 수요 예측·조달·생산·물류로 연계 운영관리 체계
	공정 거래	40	· 공정 거래 프로세스 관리
	프로세스 개선	50	· 지역경제활성화, 공동 R&D, 원가절감, 판로개척 등 개선 활동
	금융 및 자금지원	50	· 상생협력펀드, 상생결제조건, 성과공유제 및 협력이익공유제 등
VII. 경영 성과	재무 성과	50	· 상생 협력을 통한 매출 확대, 원가 절감 등
	상생 지표	50	· 동반성장지수 등급, 협력사 이직률, 협력사 생산성 등
	성과 공유	50	· 공급망 전체의 탄소배출 저감 · 지역 사회공헌 등 사회적 영향력 확대
합 계		1,000	

#### 4) 생산 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 생산혁신 추진방침과 조직운영	1. 생산혁신에 대한 경영자 리더십	30	· 생산혁신 활동에 대한 리더십 · 성과평가와 관리체계 · 생산혁신 활동 추진 의지와 관심도
	2. 생산혁신 전략과 방침	30	· 경영전략과 연계된 생산혁신 방침 · 생산혁신 방침 전개 · 생산혁신 방침 수립의 합리성
	3. 추진조직 및 운영상태	30	· 생산혁신 조직체계 · 생산혁신 활동 조직 운영 · 생산혁신(IE) 전문가 확보와 활용
II. 생산혁신 계획과 운영	1. 활동계획의 적절성	30	· 생산혁신 장단기 계획 수립·추진의 합리적 전개 · 생산혁신 활동지표의 설정과 목표
	2. 생산성향상을 위한 교육 및 인력개발	70	· 생산혁신 관련 교육체계 및 교육내용 · 생산혁신 교육·훈련 실적 · 생산혁신 교육의 사후관리 · 사내 정보화교육 실적 · 협력업체 교육 및 지도 실적
	3. 추진활동의 운영	20	· 생산혁신 활동의 평가 방법과 보고 · 생산혁신 TFT활동에 대한 지원과 운영
	4. 생산관리 시스템 정보화	40	· 생산 시스템의 전산화(정보화) · 회사의 전반적인 정보시스템 구축 · 경영의사결정을 위한 정보시스템의 활용
III. 생산혁신 활동의 실시(I)	1. 생산 및 공정관리	70	· 생산계획 및 진도관리 · 생산·공정관리 · 생산·공정수행계획 및 관리상태 · 과학적 기법의 적용 · 부적합품의 보관관리
	2. 생산성 향상활동	110	· 낭비분석 및 개선 활동 · 현장개선 활동을 위한 과학적 기법의 활용 · 표준시간의 설정 · 표준시간의 유지관리 · 작업 표준시간 개선 · 적정인원의 산정과 배치 · 다(기)능 인력의 육성과 활용 · 생산 리드타임 관리와 단축 활동 · 라인 및 공정의 재편성 · 설비배치 개선

심 사 항 목		배점	소 항 목
	3. 구매 및 외주 관리	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외주 및 협력업체 선정기준과 적용</li> <li>· 외주 및 협력업체에 대한 지원</li> <li>· 구매규격의 설정과 구매관리</li> <li>· 검사 절차와 시험 및 검사</li> </ul>
	4. 재고 및 물류관리	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 물류관리 운영</li> <li>· 조달·생산·판매 물류시스템</li> <li>· 물류관리 지표 설정 및 관리</li> <li>· 재고관리 방법 및 관리</li> <li>· 자재 및 제품보관 관리</li> <li>· 재고관리 기법의 활용</li> </ul>
IV. 생산혁신 활동의 실시(II)	1. 제품 및 기술 개발	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신제품기획 및 운영</li> <li>· 신제품 개발에 관한 프로젝트 리더십과 운영</li> <li>· 기능평가에 의한 목표원가 달성</li> <li>· 설계의 검토·검증·유효성에 대한 평가</li> <li>· 생산성 향상을 위한 최적화 설계</li> <li>· 설계변경과 도면관리의 체계화</li> <li>· 신제품 개발 프로젝트의 관리</li> <li>· 기업의 성장목표와 R&amp;D 포트폴리오의 운영</li> <li>· R&amp;D 교육체계 구축과 수행</li> </ul>
	2. 설비관리	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>· TPM 추진전략 및 목표관리</li> <li>· TPM 성과지표와 로스 감축활동의 개별 개선</li> <li>· 자주보전과 계획보전의 추진체계 및 개선</li> <li>· 품질보전 및 예방보전(PM) 체계와 개선</li> <li>· 설비의 사이클 타임 정립과 단축</li> <li>· TPM 교육훈련 체계, 실시 및 평가</li> </ul>
	3. 작업환경 및 안전관리	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 눈으로 보는 관리의 정착</li> <li>· 5S 활동 수준 및 진단 체크 시스템의 구축</li> <li>· 안전, 보건 및 환경관리 추진체계 및 개선</li> </ul>
V. 품질시스템과 자주개선 활동	1. 품질시스템	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 경영자의 품질시스템 참여</li> <li>· 문서와 기록의 체계 및 운영</li> <li>· 고객만족 시스템 구축</li> <li>· 고객 요구사항 분석 결과의 활용</li> <li>· 품질개선을 위한 공정관리</li> <li>· 부적합품 시정조치</li> </ul>
	2. 소집단 활동	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소집단 활동 방침과 추진계획 수립</li> <li>· 활동 특성별 분임조 활동의 운영 및 실시</li> <li>· 경영진과 노동조합의 제도적 지원</li> <li>· 소집단 활동 평가방법과 업적평가에의 반영</li> </ul>

심 사 항 목		배점	소 항 목
	3. 제안 활동	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제안 활동 방침과 추진계획 수립</li> <li>· 제안 활동 운영시스템 구축</li> <li>· 경영진과 노동조합의 제도적 지원</li> <li>· 제안 활동 실적 수준과 업적평가에의 반영</li> </ul>
VI. 경영성과	1. 생산혁신 활동결과	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 노동생산성지수 향상율</li> <li>· 설비효율(시간가동률) 개선율</li> <li>· 설비종합효율(최근 3년 평균)</li> <li>· 공정품질지수 향상률</li> <li>· 제조원가 감소율</li> <li>· 사고율(사고자수/근로자수)</li> </ul>
	2. 경영실적	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수익성</li> <li>· 활동성</li> <li>· 성장성</li> <li>· 안정성</li> <li>· 생산성</li> </ul>
<b>합 계</b>		<b>1,000</b>	

5) 서비스 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 서비스 리더십과 서비스 혁신 전략수립	1. 서비스 경영철학과 비전	50	· 서비스 혁신에 관한 경영진의 경영철학 · 서비스 혁신에 관한 경영진의 비전
	2. 사회적 책임과 공헌	50	· 서비스 혁신의 중요성과 기여도 · 서비스 혁신 결과의 사회적 공헌도
	3. 서비스 혁신 목표 및 전략개발	50	· 서비스 혁신 목표의 수립 · 서비스 혁신 전략개발 시스템 구축
	4. 서비스 혁신 전략의 전개	50	· 장·단기 활동계획의 개발과 전개 · 서비스 혁신 전략의 전개에 따른 성과추정
II. 서비스 혁신 조직문화 구축	1. 서비스 혁신 조직문화	50	· 혁신을 장려하는 기업문화 · 서비스 혁신의 지식경영화
	2. 서비스 혁신 조직체계 및 운영	50	· 서비스 혁신을 위한 전담조직의 운영 · 서비스 혁신 조직체계의 적절성
	3. 서비스 혁신 시스템 구축	60	· 서비스 혁신 시스템의 구축 운영 · 서비스 혁신 활동에 대한 평가와 보상체계
III. 서비스 표준 관리	1. 고객의 소리(VOC) 반영	60	· 고객의 소리(VOC) 청취 시스템 구축 · 고객의 소리(VOC) 반영 프로세스 구축
	2. 서비스 표준의 설정	50	· 서비스 표준화와 시스템 구축 · 서비스 표준의 설정에 의한 서비스품질 일관성 획득
	3. 서비스 표준 매뉴얼 관리	50	· 서비스 표준 매뉴얼의 관리 시스템 · 서비스 표준 매뉴얼 교육
IV. 서비스 프로세스 관리	1. 서비스 개발 프로세스 관리	50	· 서비스 개발 프로세스의 구축 · 서비스 개발 프로세스 사이클의 관리
	2. 서비스 전달 시스템 관리	50	· 서비스 전달 시스템의 구축과 관리 · 서비스 전달 시스템의 활용에 의한 판매기회 확대
	3. 서비스 프로세스 혁신 관리	60	· 신 시장 개척 및 신 서비스의 개발 · 신 서비스 프로세스의 개발 및 성과 · 기존 시장 및 서비스의 보완과 개선
V. 서비스 인적자원 관리	1. 서비스 전달 인적자원의 선발과 교육훈련	60	· 서비스 전달 인적자원의 선발과 양성계획 · 서비스 전달 인적자원에 대한 교육훈련의 실행실적 · 서비스 전달 인적자원에 대한 보상 및 지원시스템의 구축
	2. 직원과의 소통 및 서비스 혁신 연계	50	· 직원의 의견 수집 및 활용시스템 구축 · 직원의 의견과 서비스 혁신과의 연계
	3. 직원복지 및 만족	60	· 직원의 복지 및 근무환경 · 직원의 고충처리 상담 및 지원 · 직원 만족도 조사 및 결과 반영 · 직원의 건강, 안전 시스템 구축

심 사 항 목		배점	소 항 목
VI. 서비스 경영성과	1. 재무성과	60	· 수익성 성과 · 성장성 성과 · 안정성 성과 · 생산성 성과
	2. 마케팅 성과	60	· 신규 고객 확보 성과 · 서비스품질 만족도 제고
	3. 기타 경영성과	30	· 대외활동 성과 · 기타 경영성과
합 계		1,000	

6) 설비 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. TPM 추진조직 및 운영	1. TPM 추진계획 및 목표	20	· TPM 추진전략 및 장·단기 계획수립 · TPM 활동 목표의 합리성 및 구체성
	2. TPM 추진운영	50	· TPM 활동의 활성화를 위한 전 부분으로의 전개 정도 · 경영간부의 TPM 활동에 대한 열의도 · TPM 활동 추진 시스템 및 운영 실적
	3. 중복 소집단 및 제안 활동	20	· 중복 소집단·제안 활동 및 성과 정도
II. 교육·훈련	1. 교육·훈련 체계 및 계획	20	· 교육·훈련체계의 적절성 · 교육·훈련계획의 합리성
	2. 교육·훈련의 실시	50	· 교육계획에 따른 교육·훈련의 실시상태 · 설비운전자와 설비보전맨의 기능향상을 위한 관리 내용의 적절성
	3. 교육·훈련 평가 및 향후 계획	30	· 설비 운전자 및 전문보전맨의 다기능화 교육정도 · 설비보전 지식 및 기능향상을 위한 자격취득 권장 제도 및 활용
III. 자주 보전	1. 경영간부의 자주보전 참여도	30	· 경영간부의 자주보전 모델활동 열의와 리더십 정도 · 자주보전 활동 진단 및 Follow-up 정도 · 조직적인 운영 및 관리상태
	2. 자주보전 추진체계 및 운영	30	· 자주보전 활동을 효율적으로 추진하기 위한 단계별 전개의 합리성 및 구체성 정도
	3. 현장개선 정도 및 자주보전 활동 수준	50	· 불합리, 발생원, 곤란개소(생산 및 정비) 등에 대한 개선 정도 · 자주보전활동 결과에 대한 수준 · 눈으로 보는 관리의 정착 및 형·치공구관리 상태
	4. 자주보전 활동 Tool의 활용	20	· 효율적인 자주보전활동을 하기 위한 Tool의 활용 정도
IV. 개별개선	1. 개별개선 체계 및 운영	30	· 각종 로스의 분석과 개선에 대한 조직체계 및 대책 정도
	2. 개별개선 성과	60	· 개선목표 및 시책의 구체성과 개선실적·성과 정도
	3. 개선유지 관리	20	· 개선활동 결과 수평전개 체계 및 활용도
V. 계획 보전	1. 계획보전 추진체계 및 운영	30	· 설비별 보전 방식, 주기 등 관리체계 및 운영 상태
	2. 설비 열화복원 및 개선	50	· 설비의 강제열화 방지를 위한 활동수준
	3. 보전 기술의 향상	40	· 개량보전, 설비진단기술 등 예지보전 구축상태

심 사 항 목		배점	소 항 목
VI. 품질보전	1. 품질보전 시스템의 확립	40	· 품질보전 활동체계와 품질을 결정하는 요소에 대한 관리체계
	2. 품질보전 활동 및 운영	50	· 설비별 품질 관련 분석 및 대책실시 정도 · 품질관련 설비의 특성데이터 수집 및 분석에 대한 모니터링 상태
VII. 설비보전 예방 및 초기관리	1. 설비생애 정보 및 비용관리 체계	20	· 설비생애 정보 및 비용관련 관리수준 · 보유설비의 가용정도
	2. MP(보전예방) 체계 및 운영	40	· Maintenance Prevention 체계의 합리성 및 운영 정도 · 고장, 실패 사례정보 공유 및 활용수준 · 설비 보전성 평가 및 대책실시 정도
	3. 설비초기관리 체계 및 운영	30	· 초기관리(설비, 제품) 체계 합리성 및 운영정도 · 초기유동을 극소화하기 위한 예방활동 실적
VIII. 안전·보건 및 환경관리	1. 안전·보건 관리	50	· 안전·보건 관리의 효율화 추진체계 및 운영정도 · 안전 위험성 분석 및 방재대책 상태
	2. 환경 보존	30	· 환경오염물질 배출(End of Pipe) 이전 프로세스에서의 감축 관리체계 및 운영정도
IX. 사무·지원 부문의 효율화	1. 사무·지원부문의 업무 효율화 추진 체계	20	· 사무·지원부문의 업무효율화 및 지식경영 체계의 합리성 정도
	2. 사무·지원부문의 업무효율화 실적, 경과	40	· 업무의 효율화 및 지식경영 추진 실적 및 성과정도
X. 경영성과	1. 경영실적 회계지표	50	· 수익성 및 생산성 증가율
	2. TPM 활동 성과분석 및 대책	80	· TPM 활동의 성과분석과 대책수립 및 실시
합 계		1,000	

7) 안전품질 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 리더십 및 의지	100	· 최고경영자 안전경영 실천의지 · 안전방침 수립 및 공유 · 최고경영자의 안전 리더십 실천활동
II. 전략 기획	1. 안전전략의 개발	80	· 위험성평가 · 법규 및 그 밖의 요구사항 파악 · 안전목표 설정 및 절차화
	2. 안전전략의 전개	40	· 세부추진계획 수립 · 안전활동 성과지표 설정 · 안전문화 확산 및 내재화
III. 인프라	1. 안전보건조직	60	· 안전보건관리체제 및 안전조직 구성 · 역할, 책임 및 권한 부여
	2. 종사자 참여	60	· 종사자(수급업체 포함) 의견청취 제도 운영 · 종사자(수급업체 포함) 안전보건인식과 참여수준
IV. 자원관리	1. 인적자원관리	60	· 안전역량 관리 · 안전교육관리 및 지원
	2. 안전투자	60	· 안전예산 편성 · 안전예산 집행
V. 운영관리	1. 안전활동 설계 및 관리	40	· 안전규정, 절차 및 지침 · 변경관리
	2. 도급사업 안전관리	40	· 도급사업 안전보건관리 계획 수립 및 이행 · 적격수급업체 선정, 이행평가 및 환류
	3. 비상 대응	40	· 비상시 대비 대응 계획수립 · 비상시 대비 대응 교육훈련 · 비상시 대비 대응 자원관리
VI. 성과평가 및 개선	1. 안전성과 측정 및 모니터링	60	· 안전목표 및 세부추진과제에 대한 성과측정 · 안전활동 성과측정 · 경영검토
	2. 안전성과 개선	60	· 사고조사 및 안전정보관리 · 재발방지대책 수립 및 이행수준
VII. 안전성과	1. 상해 및 질병관리 성과	150	· 재해예방 성과 수준과 경향
	2. 안전활동 성과	150	· 안전활동 성과 수준과 경향
합 계		1,000	

## 8) 인공지능(AI) 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 경영진의 리더십	160	<ul style="list-style-type: none"> <li>· AI경영에 대한 인식 및 이해도</li> <li>· AI경영 비전제시 및 추진의지</li> <li>· AI경영 내재화 활동</li> </ul>
II. 전략	1. 환경분석	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· AI경영 필요한 대내외적 환경</li> <li>· 이해관계자의 니즈와 기대 파악</li> </ul>
	2. 추진전략	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· AI경영 로드맵 수립 및 추진방향 제시</li> <li>· AI경영 계획수립 및 실행</li> </ul>
III. 인프라	1. 추진조직	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· AI경영 전담조직 구축 및 운영</li> <li>· 관련 위원회 운영 및 활동</li> <li>· 조직 내 역할과 책임(R&amp;R)</li> </ul>
	2. 공유체계	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전사적 관심 및 참여</li> <li>· 부문별 협업체계 구축</li> <li>· 공유 시스템 운영</li> </ul>
	3. 시설·장비 구축 및 활용	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시설·장비 투자계획 및 이행</li> <li>· 기업 맞춤형 시설·장비 도입·적용</li> <li>· 기존 인프라와의 연계</li> </ul>
IV. 자원관리	1. 자원	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시스템 자원</li> <li>· 인적 자원</li> </ul>
	2. 제품(산출물)	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제품의 독창성 및 차별성</li> <li>· 시장 선도</li> <li>· AI성능 평가</li> </ul>
V. 운영관리	1. 운영프로세스 설계	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· AI경영 시스템 및 프로세스</li> </ul>
	2. 운영프로세스 관리	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>· AI경영 리스크 관리</li> </ul>
VI. 경영성과	1. AI경영 활동성과	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과지표 관리</li> <li>· 지속적 개선</li> <li>· 지적재산권(특허) 성과</li> </ul>
	2. 기여도	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 비즈니스와의 연계성</li> <li>· 재무 및 마케팅 성과</li> </ul>
<b>합 계</b>		<b>1,000</b>	

9) 인재개발 부문

심사항목		배점	소항목
I. 리더십	1. 인적자원개발 비전 및 전략	80	· 인적자원 개발에 대한 CEO 의지 · 외부환경 변화 및 비전, 전략과 연계한 인사전략의 수행 · 중장기 전략에 따른 단기 세부 실행계획의 운영 · 핵심가치, 인재상의 조직 및 인사운영 적용
	2. 성과와 역량 중심의 기업문화	60	· 성장형 학습조직 문화 구축 · 단위조직 리더의 인재개발에 대한 지원 · 성과와 역량 지향 기업문화 개발 활동
	3. 사회적 공헌	20	· 인사전략 수행 시 기업의 사회적 책임 이행
	4. 안정적 노사관계 및 복리후생	40	· 노사관계 관리 · 직원 복리후생
II. 인프라	1. 인적자원 개발조직	60	· 인적자원관리 및 개발 전문성 확보 · 조직의 전략실행을 지원하는 인적자원 관리조직
	2. 인적자원 관리 시스템 (제도, 환경, 시설, IT)	60	· 평가결과 및 교육훈련의 인사와 연계하는 제도 · 자기 주도적 학습 촉진을 지원하는 환경 · 인적자원개발 시스템 구축 · 인적자원개발 시설환경
	3. 직무관리	30	· 직무 특성이 반영된 직무분류체계 및 타 인사기능과 연계 · 인력구조의 합리적 통제성 및 직급/직위 체계
III. 인적자원 관리	1. 채용, 퇴직	40	· 채용관리 · 퇴직 지원프로그램 운영
	2. 이동배치, 승진	40	· 이동, 배치 · 승진 및 선발
	3. 성과평가 및 보상	70	· 성과와 역량중심 평가시스템 · 목표수립 및 측정의 합리성 · 평가를 통한 성과관리 · 조직 및 개인의 성과가 합리적으로 연계되는 보상관리 · 보상제도의 다양성
IV. 인적자원 개발	1. 교육훈련 체계	80	· 조직의 필요역량 규명과 인재 개발의 연계성 · 개인별 역량 수준의 진단체계 확보 · 경력개발 지원체계의 확보 및 운영
	2. 교육 운영	70	· 역량개발을 위한 계획수립 및 운영 · 역량개발을 위한 교육체계 확보 및 Road-Map 운영 · 다양한 학습자원의 제공 여부
	3. 교육평가	40	· 교육훈련 성과평가의 체계적 수행 · 교육평가 결과에 따른 교육체계의 Update 여부
	4. 현장학습 운영체계	40	· 현장학습 체계 수립 및 운영의 효율성 · 현장학습 결과의 전사 공유체계 확보
	5. 교육 실시 분위기 및 활용도	70	· 교육장려를 위한 제도적 장치 운영 · 직원 의식변화 및 참여도 · 직원의 전문능력 활용 제도 운영
V. 경영 성과	1. 인재개발 성과	120	· 인재개발 투자비율 · 직원 1인당 교육훈련 비용 · 직원 1인당 교육훈련 담당자 비율 · 직원 1인당 연간 교육시간 · 인재개발 성과와 경영성과와의 정합성
	2. 고객만족 성과	40	· 인재개발과 고객만족의 연계성
	3. 재무성과	40	· 재무성과 향상 · 생산성 향상
합 계		1,000	

10) 제품품질

심 사 항 목		배점	소 항 목
I.품질경영 리더십	1. 경영진의 리더십	50	· 품질 및 제품안전에 대한 이해 · 품질경영 리더십 · 품질경영 조직운영
	2. 사회적 책임	50	· 합법적 및 윤리적 사업수행 · 제품의 안전성과 사회성 · 위기관리
II.품질기획	1. 품질전략의 개발과 전개	40	· 품질전략개발 및 실행 · 핵심역량
	2. 고객 지향성	40	· 시장지식과 법규 및 정보관리 · 고객의 사용환경 분석
III.설계품질	1. 상품기획	20	· 시장조사 및 요구품질관리 · 상품기획
	2. 제품 개발설계	60	· 제품개발설계 및 표시경고 · 신뢰성 및 제품안전성 · 개발설계 관리
IV.제조품질	1. 구매 품질관리	40	· 원부자재의 조달 · 구매관리
	2. 협력업체 품질관리	40	· 협력업체 관리 · 상생품질관리
	3. 자재 품질관리	40	· 자재 및 재고관리 · 창고운영관리
	4. 설비 품질관리	40	· 설비계획 · 설비품질관리
	5. 공정 품질관리	40	· 생산인력의 적정성관리 · 공정품질관리
V.시장품질	1. 보관 및 출하관리	40	· 포장관리, 보관관리 · 출하 및 유통관리
	2. 판매 및 서비스 품질	40	· 판매품질 · 서비스품질 및 고객불만 관리
VI.품질평가 및 검사	1. 측정시스템 관리	20	· 측정시스템 관리
	2. 검사 및 품질평가	60	· 검사 · 품질평가
VII.품질개선	1. 품질진단	40	· 품질보증활동 진단
	2. 품질개선	40	· 품질개선활동
VIII.경영성과	1. 제품품질혁신 활동성과	200	· 개발설계품질의 경향과 수준 · 납입품질의 경향과 수준 · 공정품질의 경향과 수준 · 완제품품질의 경향과 수준 · 고객불만 및 제품사고의 경향과 수준
	2. 경영성과	100	· 수익성 · 활동성 · 성장성 · 안정성
합 계		1,000	

11) 탄소중립 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십	1. 경영진의 리더십	100	· 탄소중립에 대한 경영진의 인식 · 탄소중립 선언 및 추진 의지
II. 전략	1. 추진전략	70	· 탄소중립 위기 및 기회요소 분석 · 탄소중립 로드맵 수립 · 탄소중립 이행 전략 수립
	2. 성과지표 수립	70	· 온실가스 배출 및 감축목표 설정 · 탄소중립 감축 수단·이행성과 지표화
III. 운영	1. 추진조직	50	· 탄소중립 전담 조직 · 조직 역할과 책임
	2. 조직운영	50	· 조직의 지속적인 활동 · 탄소중립 내·외부 교육 이력
IV. 배출관리	1. 배출량 파악	70	· 조직경계, 탄소중립 분야 설정 · 배출원 파악, 배출량 산정
	2. 배출량 신뢰성	70	· 제3자 검증 또는 인증 여부
V. 감축/상쇄 활동	1. 감축활동 성과	150	· 온실가스 감축 활동 정량화 여부 · 온실가스 감축 방법론 타당성
	2. 상쇄활동 성과	100	· 탄소제도 크레딧 구매/소거 · 자발적 상쇄활동 수행 및 인증 실적
	3. 감축량 및 상쇄량 신뢰성	100	· 제3자 검증 또는 인증 여부
VI. 경영성과	1. 탄소중립 성과관리	100	· 목표 대비 탄소중립 성과 검토 · 성과의 지속적 개선 여부 · 탄소중립 성과 내부심의 및 경영 검토
	2. 상생협력 및 홍보	70	· 대중소 상생 감축사업 등 수행 · 지역사회 활성화 노력 평가 · 탄소중립 성과 대외 홍보
합 계		1,000	

12) 품질경쟁력 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 전략 및 관리시스템	1. 전략의 개발 및 경영계획 수립	70	· 전략계획 시스템 구축과 운영 (내외부 환경분석 포함) · 전략계획수립 시스템의 평가 및 개선
	2. 경영자의 리더십	70	· 리더십 시스템의 구축과 운영 · 리더십 시스템의 평가 및 개선
II. 기업문화/인재육성	1. 기업문화의 정립과 실천	50	· 비전과 가치의 확립 및 적절성 · 비전과 가치의 전략적 실천
	2. 인재육성 계획 및 실행	50	· 중장기적 인재 육성 방안 · 보상관리, 조직개발
III. 정보관리	1. 정보시스템 환경 및 정보측정	50	· 정보관리 계획수립 및 실행 · 프로세스 성과측정
	2. 정보의 분석 활용 및 운영성과	50	· 전반적 경영성과 정보 분석 · 정보관리를 통한 업무 효율화 수준
IV. 품질시스템	1. 품질경영시스템 및 경영책임	60	· 품질경영시스템 일반요구사항 검토 · 경영검토의 운영 및 자원관리
	2. 제품실현 및 측정, 분석 개선	60	· 프로세스의 운영 · 측정 분석 및 개선 성과
V. 고객만족	1. CS 경영방침 및 계획	60	· CS를 위한 계획수립과 적용 · CS 교육체계와 실적
	2. 고객관리 및 CS 성과	60	· 고객관계와 고객만족 관리 · 고객만족 성과 관리
VI. 제품개발 및 기술력	1. 제품기획 프로세스	60	· 제품기획, 설계, 개발 관리 · R&D 투자 관리 및 성과
	2. 제품 및 제조 기술력	60	· 신제품 개발 계획 및 성과 · 제조 기술력의 인적자원 및 성과
VII. 경영성과	1. 수익성	50	· 영업이익률, 순이익률, 자기자본 경제적 이익률(3개년)
	2. 활동성	50	· 총자산 및 재고자산회전율, 매출채권 회전율(3개년)
	3. 성장성	50	· 매출액증가율, R&D 투자비율, 매출액순이익률(3개년)
	4. 안정성	50	· 영업활동 현금흐름대 부채비율, 부채 비율(3개년)
	5. 생산성	50	· 설비투자 효율, 부가가치율(3개년)
	6. 수출실적	50	· 3개년 수출실적(3개년)
합 계		1,000	

13) ESG경영 부문

심사항목		배점	소항목
I. 프로세스	1. 사회적책임 인식	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최고경영자의 인식 수준과 활용 의지</li> <li>· 인식을 위한 조직의 확산 체계</li> <li>· 인식의 확산 주체</li> <li>· 인식 활동의 실행 정도</li> <li>· 인식 활동에 대한 평가 및 개선 여부</li> </ul>
	2. 이해관계자 식별 및 참여	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이해관계자의 식별 여부</li> <li>· 이해관계자의 참여 체계</li> <li>· 이해관계자의 참여 수준</li> <li>· 이해관계자의 참여 범위</li> <li>· 이해관계자의 참여 활용 정도</li> </ul>
	3. 핵심주제 및 이슈 분석	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 조직의 특성이 반영된 관련 이슈 도출</li> <li>· 조직의 특성이 반영된 중대 이슈 도출</li> <li>· 도출의 주체</li> <li>· 활동 실행 정도</li> <li>· 활용 정도</li> </ul>
	4. 우선순위 설정 및 실행전략, 계획 수립	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 우선순위 설정 여부</li> <li>· 우선순위 설정 및 계획 수립 체계</li> <li>· 우선순위 설정 및 계획 수립의 주체</li> <li>· 우선순위 설정 및 계획 수립의 실행 정도</li> <li>· 우선순위 설정 및 계획의 평가 및 개선 여부</li> </ul>
	5. 실행	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사회적책임 실행 방향 설정 여부</li> <li>· 사회적책임의 통합 여부</li> <li>· 인식 제고 및 역량 구축 여부</li> <li>· 실행 수준</li> <li>· 실행 범위</li> <li>· 실행 활동 평가 및 개선 여부</li> </ul>
	6. 의사소통	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사회적책임 성과에 대한 의사소통의 시행 여부</li> <li>· 의사소통의 체계</li> <li>· 사회적책임 보고 의사소통의 주체</li> <li>· 의사소통의 실행 정도</li> <li>· 의사소통의 활용 정도</li> </ul>
	7. 검증	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 검증 여부</li> <li>· 신뢰 제고 체계 구축 여부</li> <li>· 검증 주체</li> <li>· 검증의 실행 정도</li> <li>· 피드백 범위와 활용 정도</li> </ul>
	8. 개선	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 모니터링 시행 여부</li> <li>· 모니터링 방법</li> <li>· 개선 활동의 주체</li> <li>· 개선 활동 실행 정도</li> <li>· 개선 활동 여부</li> <li>· 업무평가에의 반영 정도</li> </ul>

심 사 항 목		배점	소 항 목
II. 성과	1. 조직 거버넌스	50	· 의사결정 프로세스 및 구조
	2. 인권	90	· 법 위반 및 민원제기 사례 · 실사 · 인권 리스크 상황 · 연루/공모회피 · 고충 처리 · 차별 및 취약집단 · 시민권 및 정치적 권리 · 경제적·사회적 및 문화적 권리 · 근로에서의 근본원칙 및 권리
	3. 노동관행	85	· 법 위반 및 민원제기 사례 · 고용 및 고용관계 · 근로조건 및 사회적 보호 · 사회적 대화 · 근로에서의 보건 및 안전 · 작업장에서의 인적 개발 및 훈련
	4. 환경	90	· 법 위반 및 민원제기 사례 · 오염예방 · 지속가능한 자원 이용 · 기후변화 완화 및 적응 · 환경 보호, 생물다양성 및 자연 서식지 복원
	5. 공정 운영관행	85	· 법 위반 및 민원제기 사례 · 반부패 · 책임 있는 정치적 참여 · 공정 경쟁 · 가치사슬에서의 사회적책임 촉진 · 재산권 존중
	6. 소비자 이슈	100	· 법 위반 및 리콜 사례 · 공정 마케팅 및 공정계약 관행 · 소비자의 보건 및 안전 보호 · 지속가능소비 · 소비자 서비스, 지원과 불만 및 분쟁 해결 · 소비자 데이터 보호 및 프라이버시 · 필수 서비스에 대한 접근 · 교육 및 인식
	7. 지역사회 참여 및 발전	100	· 지역사회 참여 · 교육 및 문화 · 고용 창출 및 기능 개발 · 기술 개발 및 기술접근성 · 부 및 소득 창출 · 보건 · 사회적 투자
합 계		1,000	

14) Q 4.0 부문

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 전략	리더십 및 조직문화	60	· Q 4.0 비전 및 추진 의지 · 조직문화 및 변화관리 (변화수용, 개방형, 협업문화)
	추진전략	60	· 미래이슈 및 리스크 관리 · Q 4.0 추진전략 및 성과관리
	디지털 역량	80	· 디지털 교육/훈련 체계 · 디지털 전문인력 양성 및 관리
II. 실행	상품기획	50	· 고객 경험 데이터 분석 및 활용 · 트렌드 및 핵심이슈 대응 (법, 규제, 규격, 과거문제점 등)
	R&D	50	· 디지털기술 기반 R&D 추진체계 · R&D 관리체계 (PLM 등 시스템 기반 관리)
	공급망 관리	30	· 공급망 네트워크 관리
	제조관리	50	· 데이터 기반 생산성 관리 · 데이터 기반 설비 자산 관리 (예지보전활동 등)
	품질관리	50	· 데이터 기반 공정운영 체계 (효율화/최적화, 제조공정 핵심데이터/CTQ 관리) · 검사자동화 및 검사 데이터 관리 체계
	물류관리	50	· 디지털 창고관리 (자재, 재공, 제품 등) · 디지털 출하 및 배송관리
	고객관리	20	· 디지털 고객불만 대응 체계 (챗봇, RPA 등)
III. 수용도	디지털 인프라 구축	150	· 공정 데이터 수집 체계 · 디지털 인프라 연결성과 통합(수평/수직) · 데이터 보안 체계 · 대시보드 관리 체계
	디지털 인프라 운영	150	· 데이터 획득 (물적/인적 자원 운영 체계) · 데이터 분석 (물적/인적 자원 운영 체계) · 데이터 개선 (물적/인적 자원 운영 체계)
IV. 경영성과	프로세스 개선 성과	120	· 상품기획 개선실적 · R&D 개선실적 · 제조관리 개선실적 · 품질관리 개선실적 · 물류관리 개선실적 · 공급망관리 및 고객관리 개선실적
	재무성과	80	· 재무성과 (수익성, 활동성, 성장성, 안정성)
합 계		1,000	

## 다. 국가품질특별상 심사기준

### 1) 품질경영우수지자체

심사항목	배점	소항목
I. 추진정책 및 인프라조성	100	· 품질경영 추진시책 수립(인프라, R&D, 인력양성 등)
	50	· 품질경영 추진 지원체계 및 조직 운영
II. 지원 활동의 노력	100	· 품질경영 활성화 및 촉진을 위한 지원 시스템 구축
	100	· 품질혁신을 위한 R&D 등 지원(DX, 바이오 등)
	100	· 산학연관 연계 프로그램 지원(교육, 지도 및 자료 발간 보급 등)
III. 활성화 기여	150	· 품질경영 활동 촉진을 위한 진흥 활동(각종 관련 행사지원 등)
	100	· 지역 품질경영 확산을 위한 네트워크 구축
	50	· 기업이해도 및 협력 마인드 수준
IV. 지원 성과 및 발전성	100	· 품질경영 활동 지원 예산 반영
	50	· 타 지자체와 차별적 지원 프로그램 운영
	100	· 품질경영 활성화를 위한 기능 및 역할 제시
합계	1,000	

## 4. 신청방법

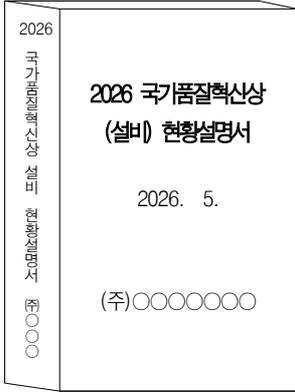
### 가. 신청서류

제 출 서 류	수량	양식	비고
1. 신청서	1부	【별지서식 제1-1호】	
2. 정부포상에 대한 동의서	1부	【별지서식 제1-2호】	
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	1부	【별지서식 제1-3호】	
4. 포상 제한 사전확인서	1부	【별지서식 제1-4호】	
5. 사업자등록증	1부	-	
6. 중견기업(중소기업) 확인서	1부	-	* 다음 사이트에서 발급 가능 중견기업 정보마당(www.mme.or.kr) 중소기업현황 정보시스템(sminfo.mss.go.kr)
7. 서비스인증서	1부	서비스KS인증서 또는 한국서비스품질인증서	* 국가품질혁신상 서비스 부문 신청단체만 해당 (가점 확인용)
8. 경영혁신 성과지표	1부	【별지서식 제1-5호】	
9. 현황설명서	7부	나. 작성방법 참조	국가품질대상, 국가품질경영상
	5부		국가품질혁신상
	5부		국가품질특별상
10. 우수사례집 (현황설명서 요약본)	-	인쇄본 없이 파일로만 제출	수상 후 공식홈페이지 knqa.ksa.or.kr에 "국가품질상 수상기업 우수사례"로 공개
11. USB (신청서류 일체 저장)	1식	※ 각 서식별 파일명 표기 후 저장하여 제출 . 파일명 예시 : 2026_국가품질혁신상(생산)_회사명_신청서 2026_국가품질혁신상(생산)_회사명_사업자 등록증 2026_국가품질혁신상(생산)_회사명_현황설명서	

#### ※ 유의사항

- 모든 서류는 한글(hwp) 작성을 원칙으로 하며 MS-Word, 훈민정음, 파워포인트 문서도 가능. 단, 서식은 제공한 별지서식의 양식을 사용함
- \* PDF 등의 문서 양식은 제외
- 모든 실적은 2026년 4월 30일 기준으로 작성
- 특별상의 경우 1~5, 8, 9, 11 양식만 제출

나. 작성방법

제 출 서 류	작 성 방 법																																																	
<b>1. 신청서</b> <b>【별지서식 제1-1호】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신청구분 : 신청하는 상의 종류 체크. 국가품질혁신상의 경우 해당 부문 기입 (예: 국가품질혁신상 제품품질 등)</li> <li>· 회사명 : 사업자등록증 상의 명칭을 그대로 기재</li> </ul>																																																	
<b>2. 경영혁신 성과지표</b> <b>【별지서식 제1-5호】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자사에서 중요시하는 성과지표 추가 가능</li> </ul>																																																	
<b>3. 현황설명서</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 규격 : A4(세로형식, 좌철-책 제본)</li> <li>· 제출 순서로 책 제본, 내용별 분류가 가능하도록 색인 표시</li> <li>· 심사항목에 따른 실시 현황을 쉽게 파악할 수 있도록 요약·기술</li> <li>· 정량화가 가능한 부분은 도표와 그래프 등을 사용하여 제시</li> <li>· 실례가 있는 경우 사진, 그림, 성과물 등으로 제시</li> <li>· 최근 3년간의 활동 내용 및 성과를 중심으로 작성</li> <li>· 목차, 간지 등은 분량에서 제외</li> </ul>																																																	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt; 현황설명서 표지 &gt;</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>&lt; 현황설명서 순서 &gt;</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>작성 서류</th> <th>별지서식</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>신청서</td><td>제1-1호</td></tr> <tr><td>2</td><td>정부포상 동의서</td><td>제1-2호</td></tr> <tr><td>3</td><td>개인정보이용동의서</td><td>제1-3호</td></tr> <tr><td>4</td><td>포상 제한 사전확인서</td><td>제1-4호</td></tr> <tr><td>5</td><td>사업자 등록증</td><td>-</td></tr> <tr><td>6</td><td>중견·중소기업 확인서</td><td>-</td></tr> <tr><td>7</td><td>서비스인증서</td><td>-</td></tr> <tr><td>8</td><td>경영혁신 성과지표</td><td>제1-5호</td></tr> <tr><td>9</td><td>사업소개</td><td>-</td></tr> <tr><td>10</td><td>심사항목별 현황</td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> </div> <p>※ 반드시 아래 분량을 준수해주시기 바랍니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분 항목</th> <th>사업개요 (기업소개)</th> <th>경영혁신성과 요약</th> <th>심사항목별 현황</th> <th>최종분량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국가품질대상, 국가품질경영상</td> <td rowspan="2">8p 이내</td> <td rowspan="3">2p 이내</td> <td>90p 이내</td> <td>100p 이내</td> </tr> <tr> <td>국가품질혁신상</td> <td>50p 이내</td> <td>60p 이내</td> </tr> <tr> <td>국가품질특별상</td> <td>5p 이내</td> <td>15p 이내</td> <td>20p 이내</td> </tr> </tbody> </table>	No	작성 서류	별지서식	1	신청서	제1-1호	2	정부포상 동의서	제1-2호	3	개인정보이용동의서	제1-3호	4	포상 제한 사전확인서	제1-4호	5	사업자 등록증	-	6	중견·중소기업 확인서	-	7	서비스인증서	-	8	경영혁신 성과지표	제1-5호	9	사업소개	-	10	심사항목별 현황		구분 항목	사업개요 (기업소개)	경영혁신성과 요약	심사항목별 현황	최종분량	국가품질대상, 국가품질경영상	8p 이내	2p 이내	90p 이내	100p 이내	국가품질혁신상	50p 이내	60p 이내	국가품질특별상	5p 이내	15p 이내
No	작성 서류	별지서식																																																
1	신청서	제1-1호																																																
2	정부포상 동의서	제1-2호																																																
3	개인정보이용동의서	제1-3호																																																
4	포상 제한 사전확인서	제1-4호																																																
5	사업자 등록증	-																																																
6	중견·중소기업 확인서	-																																																
7	서비스인증서	-																																																
8	경영혁신 성과지표	제1-5호																																																
9	사업소개	-																																																
10	심사항목별 현황																																																	
구분 항목	사업개요 (기업소개)	경영혁신성과 요약	심사항목별 현황	최종분량																																														
국가품질대상, 국가품질경영상	8p 이내	2p 이내	90p 이내	100p 이내																																														
국가품질혁신상			50p 이내	60p 이내																																														
국가품질특별상	5p 이내		15p 이내	20p 이내																																														
<b>4. 우수사례집</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 심사항목에 따라 현황설명서를 요약(30면 이내)</li> <li>* 인쇄본 없이 파일로만 제출</li> </ul>																																																	





과거 단체 표창이력(대통령표창, 국무총리표창 순으로 작성)			
수여일자(년 월 일)	훈격	포상명칭	
KS인증(서비스), SQ인증 이력 ※ 국가품질혁신상 서비스 부문만 해당			
인증분야		인증번호	
최초인증일(년 월 일)		인증유지 여부 (2026.4.30 기준)	○ □    X □
공 적 요 지			
(파란색 설명문구는 지우고 작성하시기 바랍니다.)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 서체: 굴림 10P로 글씨체 변경하지 말아주세요.</li> <li>* 한글 75자(공백제외) 이내로 작성하십시오.</li> <li>* 추천자 명부에 들어가므로 공적의 핵심을 6하원칙에 따라 요약하고, 마지막을 '~ 기여함'으로 입력하세요.</li> </ul>			
공 적 내 용			
(파란색 설명문구는 지우고 작성하시기 바랍니다.)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 서체: 굴림 10P로 글씨체 변경하지 말아주세요.</li> <li>* 한글 3,000자(공백 제외)이내로 작성하세요 (표·그림·특수문자는 제외한 두페이지반 정도의 분량입니다.)</li> <li>* 최근 3년간 품질경영 활동을 통해 국가경제 및 산업발전에 기여한 핵심공적(일자리 창출, 수출 증대, 국산화, 신기술, 상생협력 등)을 계량화 및 근거 제시 위주로 작성</li> </ul>			
* 작성예시			
<input type="checkbox"/> <b>고객만족 실천으로 대한민국 산업○○개발 및 공급과 ○○○○ 선도</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 끊임없는 품질경영 혁신 활동을 통한 안정적 전력공급으로 국민경제발전에 기여 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세계 최고 수준의 최저 고장정지율 달성('22년 00% → '23년 00%)</li> <li>- 5년 연속 ○○○ 최저 비계획 손실률 0.08% 및 ○○○ 최초 ○○년 연속 중대고장 Zero 달성</li> </ul> </li> <li>○ 설비관리 시스템 개선 강화로 고품질의 ○○○ 공급으로 국민생활의 질적 향상에 기여 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설비종합효율 향상('22년 00% → '23년 00%), 부적합품률 감소('22년 00ppm → '23년 00ppm)</li> <li>- 업계 최초 콜드체인시스템, 위해 요소중점관리시스템(HACCP), 제조일자 병행 표기제 도입</li> </ul> </li> <li>○ 국내 ○○○업계 최고의 연구진 보유 및 지속적인 제품 연구개발을 통한 산업경제 발전에 기여 <ul style="list-style-type: none"> <li>- R&amp;D 투자 증가('21년 00억원 → '22년 00억원)로 ○○신기술 개발로 수입 대체효과 창출</li> <li>- 국내외 수출인증(해외 ○○개국 ○○건)으로 해외 수출에 기여 (○○천불('22)→○○천불('23</li> </ul> </li> <li>○ 국내 최초 고객관계관리 마케팅사업 추진으로 국민에게 고객 감동서비스 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업계 최초 코스닥 상장 및 시장 점유율 ○○% 달성. 특히, 건설분야는 ○○%</li> </ul> </li> <li>○ 통합적인 품질관리 및 지속적인 품질향상 활동으로 국내 냉동공조 산업 발전에 기여 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내 최초 ○○○ 획득('21), 고효율 제품인증('22), 증기히터펌프 개발('23)</li> <li>- ○○○○만불 수출의 탑 수상 및 주요 발전소 기자재 공급업체로 선정('20-'22)</li> </ul> </li> </ul>			
<input type="checkbox"/> <b>대제목</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실적 내용(제목) 기술(~ 국민생활의 질적 향상에 기여, 산업경제 발전에 기여 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계량화된 구체적 세부내역 기술(국내최초, 세계최초 등)</li> </ul> </li> </ul>			

## 정부포상에 대한 동의서

단 체 명			
사업자등록번호		대표자 성명	

위 단체는 「2026년 국가품질경영 유공 단체 부문」 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 「정부포상 업무지침」의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

20    년    월    일

대표자 성명 \_\_\_\_\_ (서명)

【별지서식 제1-3호】

## 〈정부포상을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서〉

산업통상부 국가표준기술원(상훈법 제5조 제1항에 따른 추천기관)에서는 정부포상 업무\* 수행을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다(관련 법령 : 「개인정보보호법」 제15조제2항, 제17조제2항).

\* 정부포상 후보자에 대한 추천 제한 사유 해당 여부 확인, 포상 후보자 공개 검증 및 공적 심사, 정부포상 결정·취소 시 관보 게재, 취소사유 해당 여부 확인, 수여증명서 발급 및 훈장 재교부

□ 개인정보의 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
성명, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록	정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무	· 공적조서 및 의결서 : 준영구 · 추천서 및 동의서 : 5년 · 그 밖의 증명서류 : 1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

□ 개인정보 제3자 제공 내역

항목	제공받는 자	제공 목적	보유·이용기간
성명, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록	행정안전부	정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급	기록부 : 영구
성명, 주소, 소속, 직업, 직위	경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공유용)	추천제한 사유 확인	제공받는 자가 지정한 보존기간

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

년 월 일 성명 (서명 또는 인)

### 산업통상부 국가기술표준원 귀중

< 기타 고지 사항 >

개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거	보유·이용기간
정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무	주민등록번호, 외국인등록번호	「상훈법 시행령」 제33조	· 공적조서 및 의결서 : 준영구 · 추천서 및 동의서 : 5년 · 그 밖의 증명서류 : 1년
정부포상 관보 게재	성명, 소속, 사유(포상명)	「상훈법」 제8조의 2, 「정부 표창 규정」 제10조	영구
정부포상 취소 관보 게재	성명, 소속, 취소사유, 환수 관련 사항	「상훈법」 제8조의 2, 「정부 표창 규정」 제20조	

개인정보 보호법 제17조 제1항 제2호, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	항목	제공근거	보유·이용기간
행정안전부	정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급	주민등록번호, 외국인등록번호	「상훈법 시행령」 제33조	기록부 : 영구
경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공유용)	추천제한 사유 확인	주민등록번호, 외국인등록번호	「상훈법 시행령」 제33조	제공받는 자가 지정한 보존기간



## 경영혁신 성과지표

(단위 : 백만원)

구분		2023년		2024년		2025년	
		지표	성장률	지표	성장률	지표	성장률
- 총자산							
- 자기자본							
- 부채							
- 유형고정자산							
- 자기자본비율							
- 부채비율							
- 매출액	국내						
	해외(수출)						
	계(국내+해외)						
	R&D 투자금액						
	R&D 투자율 (매출대비)						
- 시장 점유율	국내						
	해외						
- 경상이익							
- 당기순이익							
- 매출액 경상이익률							
- 매출액 순이익률							
- 종업원 수 (정규직 및 계약직)	기존 인원						
	신규 채용						
	계						
- 지적재산권 등록 및 출원 건수							

※ 「금융감독원 전자공시시스템」 참조

※ 기타 자사에서 중요시하는 성과지표 추가 가능

---

## 2. 국가품질경영 유공 개인

---

# 1. 개 요

## 가. 목 적

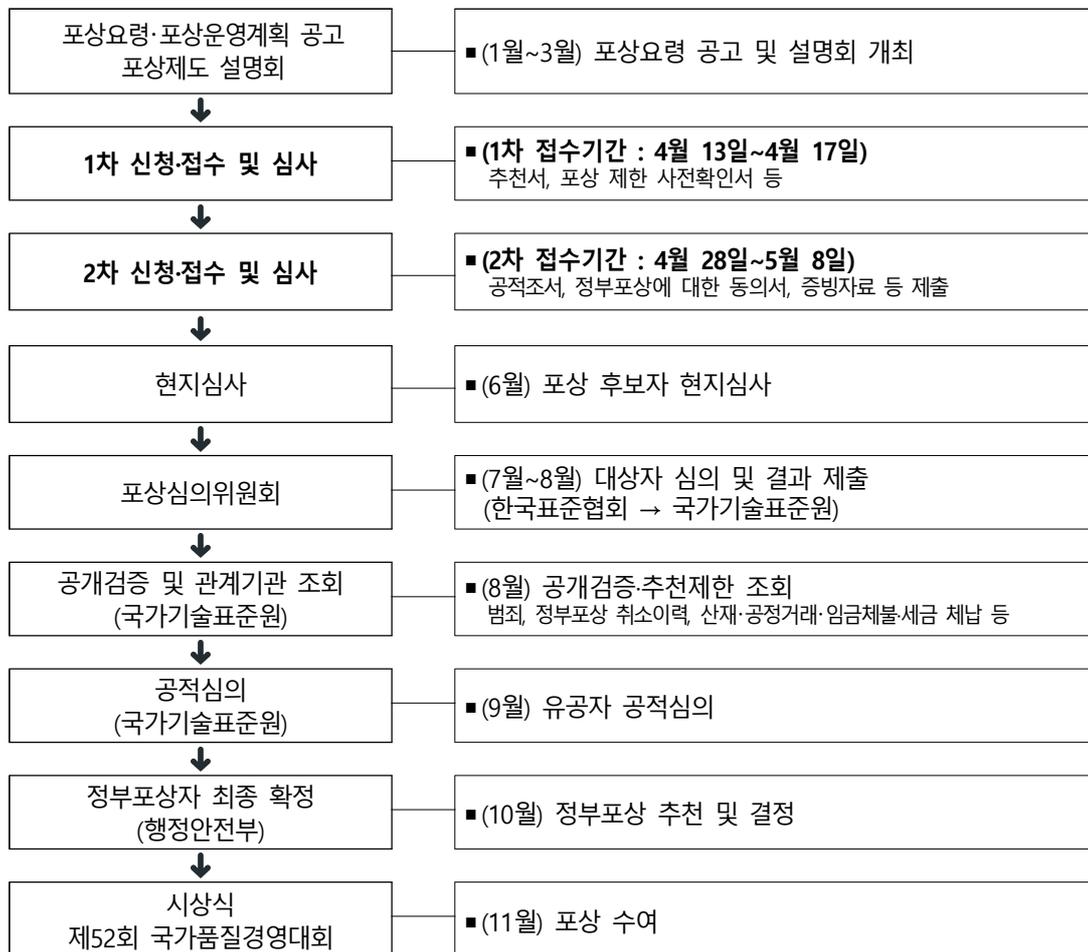
산업현장 및 유관단체에서 품질향상, 원가절감, 생산성 향상 등 품질경영 활동을 통하여 경영활동 전반에 현저한 성과를 거두어 국가 산업 발전에 기여한 공이 큰 개인에게 수여·격려함으로써 품질경영 활동의 범국가적 확산과 품질강국 실현

## 나. 포상 종류

훈 격	규 모	훈 격	규 모
산업훈장(금탑/은탑/동탑/철탑/석탑)	○○점	산업포장	○○점
대통령표창	○○점	국무총리표창	○○점
산업통상부장관표창	○○점	국가기술표준원장표창	○○점
		한국표준협회장표창	○○점

※ 포상 종류는 변경될 수 있음

## 다. 운영 절차



## 라. 심사 절차

구분	1차 서류심사	2차 서류심사	현지심사	정부 공적심의
평가기관	한국표준협회			산업통상부 국가기술표준원
심사방법	심사기준에 의거 신청서류 심사 (제한사항 심사)	심사기준에 의거 신청서류 평가 (계량/비계량)	후보자 공적사항 사실 여부 확인 (허위사실일 경우 탈락)	공개검증, 포상 제한사항 조회
심사배점	적부확인	100점 (계량 70점, 비계량 30점)	적부 확인	추천여부결정

※서류심사 : 산·학·연 및 관련 단체 품질경영 전문가로 심사위원 구성(5명)

※현지심사 : 품질경영추진본부(2명 내외), 공적서 사실여부에 대한 증빙자료 확인

## 마. 수공기간

훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상 해당분야에서 품질경영 성과 창출 및 확산에 공적이 있는 자

<예외> 추가수공기간 적용

- 정부포상을 받은 자가 해당분야에서 일정기간\* 추가적으로 공적을 쌓으면 동일한 종류의 상위 훈격 정부포상을 받을 수 있음

\* 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상의 추가적인 수공기간이 있을 경우 추천될 수 있음

## 바. 재포상 금지 \*기준일 : 수여일로부터 추천일

정부포상을 받은 자는 이미 받은 포상의 훈종 및 훈격, 분야에 관계없이 일정기간 동안\* 정부포상을 받을 수 없음

\* 기존 포상을 받은 시점(수여일)에서 훈장을 받으려는 자는 7년, 포장은 5년, 표창은 3년이 지나야 추천(추천일)될 수 있음

※ 또한, 퇴직포상을 받은 이후에 다른분야의 공적으로 정부포상에 후보자로 추천되기 위해서는 퇴직포상을 받았을 때 인정된 공적과 별도로 훈장 15년, 포장 10년, 표창은 5년 이상의 해당분야의 수공기간이 필요함

▶ 상훈업무관리시스템에 후보자 인적사항(주민등록번호 등)을 입력하여 과거의 포상이력 확인 가능

## 사. 포상 제한

- 1) 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 2) 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 3) 훈·포장을 받은 자는 동일한 유공의 포상으로 표창을 받을 수 없음
- 4) 표창(대통령표창, 국무총리표창)을 받은 자는 동일한 유공 내에서 동일한 종류의 표창이나 하위등급의 표창을 받을 수 없음

아. 추천제한

- 1) 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자 또는 단체(기관)
- 2) 형사처분
  - 가) 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 10년이 경과하지 아니한 자
  - 나) 1년 이상 3년 이하의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
  - 다) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자
  - 라) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
  - 마) 1년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
  - 바) 1년 이하의 징역이나 금고의 형을 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는 자
  - 사) 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
  - 아) 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자

※ 형사처분 된 자가 사면 또는 복권된 경우 추천 가능  
 ※ 「민주화운동 관련자 명예회복 및 보상 등에 관한 법률」, 「5·18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률」, 「부마민주항쟁 관련자의 명예회복 및 보상 등에 관한 법률」에 따른 민주화운동 관련자가 민주화운동을 이유로 유죄판결 되어 형량을 받은 경우 추천 가능

- 3) 「상훈법」제8조 및 「정부 표창 규정」제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자
  - ※ 단, 취소의 원인이 된 사유가 본인의 귀책이 아닌 경우는 추천 가능
  - ※ 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 날로부터 5년이 경과한 단체는 추천 가능
- 4) 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원
  - 가) 최근 3년 이내 1회 이상 「산업안전보건법」제10조, 같은 법 「시행령」제10조 및 같은법 「시행규칙」제8조의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원에 대해서는 포상 추천을 제한함
  - 나) '임원'이라 함은 이사, 대표이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임 있는 자
    - ※ 당해 사업장의 등기임원(사외이사 제외)과, 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한
      - 「사업장 등기부등본」, 「금융감독원 전자공시시스템」(<http://dart.fss.or.kr>, 회사별검색-사업보고서-임원 및 직원 등에 관한 사항)을 통해 확인
    - ※ 감사(위원)는 등기 유무를 불문하고 추천대상에서 제외
    - ※ 현장 경영책임자는 공장장, 현장소장 등 명칭불문하고 추천 제외

- 다) 다만, 사업장 또는 임원 등이 해당 산업재해 발생에 책임이 없음이 명백하고, 해당 산업재해 발생 이후 산재예방을 위한 특별한 노력을 기울여 사업장 안전보건 개선 성과가 뚜렷한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음
- 5) 「공정거래관련법」 위반 법인(단체 및 기관 포함) 및 그 임원  
 가) 최근 2년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 추천을 제한함  
 ※ 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리  
 나) 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 추천을 제한함  
 다) 다만, 상기 가), 나)의 경우에도 법인 또는 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천할 수 있음
- 6) 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장)  
 가) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의2에 따른 체불 사업주로서 명단이 공개된 자  
 나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의4에 따른 체불 사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불 자료가 제공된 자  
 ※ 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능
- 7) 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자 또는 단체  
 ※ 국세·관세 및 지방세 체납 여부는 행정정보공동이용센터(<https://www.share.go.kr>)의 e하나로 민원(행정정보공동이용업무포털)에서 체납액이 없다는 사실을 추천기관이 직접 조회 확인
- 8) 사회적 물의 등 유발  
 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자 또는 단체(기관)

#### 자. 포상 추천자

- 1) 기업, 기관 대표자
- 2) 품질경영추진본부장(한국표준협회)

## 2. 심사기준

※ 심사기준은 “심사항목-심사내용”으로 구성되어 있으며, <http://knqa.ksa.or.kr> [개인표창-신청방법 및 양식]에서 다운 받으실 수 있습니다.

### 가. 대표 및 임원

심 사항 목	방법	심 사 내 용
1. 공적 기간	계 량	① 재직기간(2026년 4월 30일 기준으로 산정)
2. 업적도	계 량	① 품질경영 관련 인증·선정 실적(현재 유지 중인 인증에 한함)
	비계량	② 개인 수상(사내·외) 실적 ③ 품질경영 활동을 통한 국가경제 발전 기여 유·무형 성과 -신기술 및 신제품 개발, 제품의 국산화 기여 등 -해외 수출 및 수입대체 효과, 신시장 개척 성과 -주요공적에 대한 언론매체 게재 현황
3. 품질경영 혁신활동 기여도	계 량	① 개선사례 사내 발표대회 개최 및 사외대회 참가 실적(최근 5년간) ② 품질경영 제도 개선 및 지원 실적(1인당지원/ 최근 3년 평균)
4. 전문성 확보 및 업무수행 노력	계 량	① 품질경영 관련 교육 이수 실적 -사내외 교육 수료증 및 국내외 세미나, 포럼, 컨퍼런스 (공통)온라인·독서통신은 1개월 이상 교육 수료증)
	비계량	② 사내외 품질경영 활동 실적 -사내외 품질경영 확산 실적(사외발표, 논문/연구회 발표, 기고 등) -대외 품질교류 활동(학회, 연구회 활동 등) -소속사업장 및 본인의 특허 취득실적 현황 ③ 차별화를 통한 인적자원 관리 및 업무수행 성과 -인적자원 육성을 위한 교육훈련 운영체계 및 성과 -교육 참여인원, 인당 교육시간, 인당 교육비 -기술의 독자성 확보 및 산업계 전파노력 -주요 생산품 및 기술의 전반적 내용과 수준
5. 품질경쟁력 기여도	비계량	① 전사적 품질경영체제 구축(품질경영조직, 품질시스템)으로 품질향상 활동 및 고객만족경영 및 주요성과 -품질경영 체제 개선 및 전파 성과 및 노력 -유·무형(원가절감, 부적합품률, 공정불량률 등) 주요 성과 -주요공적에 대한 언론매체 게재 현황 및 국민의 인지정도
6. 국민생활 향상도	계 량	① 사회공헌 기여도 -지역사회 공헌 및 문화예술 활동 지원 기여도 등
	비계량	② 일자리 창출 및 협력사 상생경영, 품질활동, 환경친화사업 등으로 산업계 또는 일반국민 삶의 질 향상 기여 정도 -주요공적에 대한 언론매체 게재 현황 및 국민의 인지정도
7. 정부정책 기여도	계 량	① 품질경영 활동 관련 국내·외 단체 수상 실적(최근 5년간)
		② 수출 및 매출실적(최근 3년간)
		③ R&D 투자 및 성과(최근 3년간 부적합품·생산성 효과 등)

※ 가점 : 중소기업 대표자 및 임원, 여성 대표자 및 임원

## 나. 관리자 및 근로자

심사항목	방법	심사내용
1. 공적 기간	계량	① 재직기간(2026년 4월 30일 기준으로 산정)
2. 업적도	계량	① 개인 수상(사내·외) 실적
	비계량	② 품질경영 활동을 통한 국가경제 발전 기여 유·무형 성과 - 품질경영 혁신활동 통한 활성화 및 주요성과 (신기술, 신제품 개발 기여 및 국산화, 신시장 개척 등의 기여 정도)
3. 품질경영 혁신활동 기여도	계량	① 품질분임조 경진대회 사내·외 대회 참가(최근 5년) ※본인이 해당 분임조(팀)원으로 활동하여 수상한 실적에 한함 ※관리자의 경우 해당 분임조 지도 및 지원하여 수상한 실적에 한함
		② 제안 및 우수사례 발표 실적(최근 5년) ※제안 및 개선활동 발표실적, 개최 실적 등
		③ 사내외 품질경영 확산 - 강의 및 지도(심사), 사내외 교류회 활동 등 - 정부사업 참여, 연구개발 등
4. 전문성 확보 및 업무수행 노력	계량	① 품질경영 관련 교육 이수 실적(최근 5년) - 사내외 교육 수료증 및 국내외 세미나, 포럼, 컨퍼런스 (※온라인·독서통신교육은 1개월 이상)
		② 자격 취득 실적(본인실적) - 국가공인자격 및 전문자격, 특허 및 지적재산권 취득
		③ 품질 및 공정개선 실적(최근 5년) - 관리자 및 근로자 : 소속팀에서 수행한 20일 이상 프로젝트
5. 품질경쟁력 기여도	비계량	① 업무 효율화를 위한 제도 개선 노력으로 품질향상 기여 및 외부 고객만족도 향상 기여 - 품질경쟁력 확보를 위한 노력(부적합품률, 원가절감, 클레임 감소 등) - 품질혁신 주요 개선 성과(표준화, 상생협력 등) - 고객만족을 위한 개선 활동 노력 및 성과
6. 국민생활 향상도	계량	① 사회공헌 기여도 - 지역사회 공헌 및 문화예술 활동 지원 기여도 등
	비계량	② 일자리 창출 및 협력사 상생경영, 품질활동, 환경친화사업 등으로 산업계 또는 일반국민 삶의 질 향상 기여도 - 주요공적에 대한 언론매체 게재 현황 및 국민의 인지정도
7. 정부정책 기여도	계량	① 품질경영활동 관련 국내·외 단체 수상 실적(최근 5년)
		② 품질경영 관련 인증·선정 실적(현재 유지 중인 인증에 한함)

※ 가점 : 중소기업, 여성·현장·서비스 종사근로자

다. 품질경영 유관기관 종사자

심 사 항 목	방법	심 사 내 용
1. 공적 기간	계 량	① 재직기간(2026년 4월 30일 기준으로 산정)
2. 업적도	계 량	① 개인 수상(사내·외) 실적 ② 저서, 논문, 기고, 자료 발간 등 실적(최근 5년간) ※연구논문은 발표 자료에 한함(학위논문 및 교육용 교재 제외)
	비계량	③ 품질경영 활동을 통한 산업발전 기여의 유무형 성과 -환경 변화에 맞는 기법 발굴 및 산업계 품질경쟁력 향상 기여 -혁신활동 차별화를 통한 활성화 및 주요성과
3. 품질경영 혁신활동 기여도	계 량	① 품질경영 관련 지도, 심사, 강의(최근 5년간) -품질경영 지도 및 심사, 강의 및 교육추진 실적 ② 심포지움, 컨퍼런스, 전시회, 학술대회 개최 및 발표실적(최근 5년간)
4. 전문성 확보 및 업무수행 노력	계 량	① 품질경영 관련 교육 이수 실적(본인 수료 교육, 최근 5년간) -사내외 교육 수료증 및 국내외 세미나, 포럼, 컨퍼런스 (※온라인·독서통신교육은 1개월 이상) -국가공인자격 및 전문자격(품질경영 관련)만 인정 ② 사내외 품질관련 학회, 연구회 활동 실적(최근 5년간)
	비계량	③ 품질경영 확산 및 정착을 위한 노력 -산업계 품질혁신, 소집단 활동 활성화 및 선진화 기여 -열악한 산업환경 조건, 돌파 전략 및 노력 등
5. 품질경쟁력 기여도	비계량	① 산업계 품질경쟁력 향상 기여 및 고객만족경영 주요성과 -품질경쟁력 향상 및 정책 제안 주요성과 -환경 변화에 맞는 기법 발굴 및 산업계 품질경쟁력 향상 기여 -주요성과 유무형 성과 및 주요 개선 사항 등
6. 국민생활 향상도	계 량	① 사회공헌 기여도(최근 5년간) -지역사회 공헌 및 문화예술 활동 지원 기여도 등
	비계량	② 일자리 창출 및 협력사 상생경영, 품질활동, 인력양성 등으로 산업계 또는 일반국민 삶의 질 향상 기여도 -주요공적에 대한 언론매체 게재 현황 및 국민의 인지정도
7. 정부정책 기여도	계 량	① 품질경영 관련 국내외 단체수상 및 인증실적
		② 품질경영 관련 행사 개최 및 참여(최근 5년간) -정부행사 관련 ※행사 주최·주관, 추진, 발표 참여 등 -품질 및 표준화 등 정부포상 심사위원 활동
		③ 품질경영 관련 정책 참여 실적(최근 5년간)

### 3. 신청방법

#### 가. 1차 신청

- 1) 접수기간 : 2026. 4. 13(월) ~ 2026. 4. 17(금)까지
- 2) 제출서류 : 국가품질경영 유공(개인) 정부포상 1차 신청서류  
 ※ 대표 및 임원의 경우 산업재해율확인서 첨부
- 3) 접수방법 : 방문 또는 우편접수  
 ※ 우편 접수일 경우 마감일(4.17)까지 도착분에 한함
- 4) 제출 시 유의사항
  - 가) 제출규격 : A4 세로형식
  - 나) 페이지 제한 : 10페이지 이내
  - 다) USB제출시 유의사항  
 제출시 아래한글 또는 워드프로세서로 작성한 자료에 한함

〈 공적서 표지 〉	〈 공적서 순서 〉																
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>2026 국가품질경영 유공[개인] 공적서 [ 1 ]</b></p> <p>2026. 4.</p> <p>(주)○○○○○ 성명 직위</p> </div> <p>• 공적서는 아래한글(hwp) 또는 MS-Word로 작성 제출</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 90%;">제출 서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>국가품질경영 유공[개인] 정부포상 신청서</td></tr> <tr><td>2</td><td>유공[개인] 포상 제한 사전확인서</td></tr> <tr><td>3</td><td>이력서</td></tr> <tr><td>4</td><td>정부포상에 대한 동의서</td></tr> <tr><td>5</td><td>회사개요(연혁, 주요생산품 등)</td></tr> <tr><td>6</td><td>사업자등록증</td></tr> <tr><td>7</td><td>USB (제출서류 일체 저장 제출)</td></tr> </tbody> </table>	No	제출 서류	1	국가품질경영 유공[개인] 정부포상 신청서	2	유공[개인] 포상 제한 사전확인서	3	이력서	4	정부포상에 대한 동의서	5	회사개요(연혁, 주요생산품 등)	6	사업자등록증	7	USB (제출서류 일체 저장 제출)
No	제출 서류																
1	국가품질경영 유공[개인] 정부포상 신청서																
2	유공[개인] 포상 제한 사전확인서																
3	이력서																
4	정부포상에 대한 동의서																
5	회사개요(연혁, 주요생산품 등)																
6	사업자등록증																
7	USB (제출서류 일체 저장 제출)																

#### 5) 1차 제출서류

제출서류	양식
1. 국가품질상 유공[개인] 정부포상 신청서	별지서식 제2-1호
2. 유공[개인]포상 제한 사전확인서	별지서식 제2-2호
3. 이력서	별지서식 제2-4호
4. 정부포상에 대한 동의서	별지서식 제2-5호
5. 회사개요	3페이지
6. 사업자등록증	1부
7. USB (공적서류 일체 저장하여 제출)	※각 서식별 파일명 표기후 저장하여 제출 •파일명 예시 : 1. 정부포상 신청서_회사명_성명/직위 2. 포상 제한 사전확인서_회사명_성명/직위 •USB 라벨 예시 : 2026 유공자 회사명, 성명, 직위

나. 2차 신청

- 1) 대 상 자 : 1차 서류 제출자에 한함
- 2) 접수기간 : 2026. 4. 27(월) ~ 2026. 5. 8(금)까지
- 3) 제출서류 : 공적서 1권 및 USB(제출서류 일체)
- 4) 접수방법 : 방문 또는 우편접수  
 ※ 우편 접수일 경우 마감일(5.8)까지 도착분에 한함

5) 2차 제출서류

제출서류	양식		
	대표 및 임원	관리자 및 근로자	품질경영유관기관
1. 품질경영 유공자 주요활동	별지서식 제2-6호	별지서식 제2-7호	별지서식 제2-8호
2. 공적요약서	별지서식 제2-9호		
3. 경영혁신 성과지표[대표·임원]	별지서식 제2-3호		
4. 공적조서(증빙자료 포함)	별지서식 제2-10호		
5. USB (공적서류 일체)	※각 서식별 파일명 표기 후 저장하여 제출 •파일명 예시 : 1. 정부포상 신청서_회사명_성명/직위 2. 포상 제한 사전확인서_회사명_성명/직위 •USB 라벨 예시 : 2026 유공자 회사명, 성명, 직위		

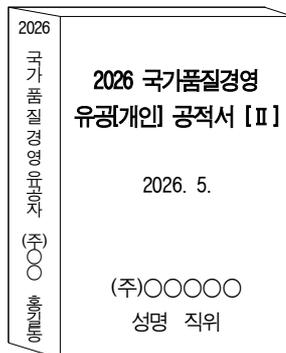
6) 제출 시 유의사항

- 가) 제출규격 : A4 세로형식, 좌철-책 제본 (\*바인더 제본 불가)
- 나) 페이지 제한 : **30페이지 이내** (50페이지부터 초과 시 페이지당 0.3점씩 감점)
- 다) USB제출시 정장차림의 JPEG 증명사진 포함
- 7) 제본순서 : 공적서 순서로 책 제본

< 공적서 표지 >

< 공적서 순서 >

- 공적서는 한글(hwp) 또는 MS-Word로 작성
- 공적내용 작성은 2026년 4월 30일 까지 기준으로 주요공적 작성



No	작성서류
1	품질경영 유공자 주요활동
2	공적 요약서
3	경영혁신 성과지표[대표·임원에 한함]
4	공적조서 (심사항목별 증빙 첨부)

## 다. 작성방법

제출서류	작성방법	
1. 국가품질경영 유공[개인] 정부포상 신청서 【별지서식 제2-1호】	①추천구분	기업구분 및 신청 분야를 정확하게 체크 ※ 중견·중소기업 해당 확인서 첨부 ※ 기업명은 소속 사업자등록증과 일치하게 표기
	②주소	도로명 주소로 기재 ※ 본사 주소 및 본인 소속 사업장 주소 기재
	③성명	한글 및 한자 작성 시 띄어쓰기하지 않음
	④수공기간	2026년 4월 30일 기준으로 재직기간 산정 ※ 이직자의 경우 전직 사업장 경력증명서 반드시 첨부 ※ 수공기간은 ○○년 ○○월 ○○일로 기재 ※ 교육공무원(사립학교교원 포함)의 경우 인사기록요약서 첨부
	⑤포상내역	국무총리표창 이상의 정부포상만 기재(본인 수상 실적) ※ 품질분임조 및 국가품질명장 포상은 기재하지 않음 ※ 상세한 포상실적 현황은 심사항목 업적도 작성 시 기재
	⑥소속기업 정보	포상 관련하여 상시 연락 가능한 담당자 기재 ※ 대표 및 임원의 경우 관할 사업장의 사업자등록번호, 법인등록번호, 산재보험관리번호 모두 기재
2. 국가품질경영 유공[개인] 포상 제한 사전 확인서 【별지서식 제2-2호】	①정부포상 내역	국무총리표창 이상의 정부포상만 기재(본인 수상 실적) ※ 품질분임조 및 국가품질명장 포상 실적은 기재하지 않음
	②포상 제한 사항 확인	※ [대표 및 임원], [관리자및근로자], [품질경영유관기관종사자] 범죄경력, 산업재해율, 공정거래, 임금체불, 세금체납, 사회적물의 관련 작성 * <b>최근 3년 이내 산업재해 공표 사업장의 후보자 추천시 자료제출</b> (사업장 또는 임원 등이 해당 산업재해 발생에 책임이 없음이 명백하고, 해당 산업재해 발생 이후 산재예방을 위한 특별한 노력을 기울여 사업장 안전 보건 개선 성과가 뚜렷한 경우로 고용노동부가 인정하는 증빙자료 제출)
3. 경영혁신 성과지표 【별지서식 제2-3호】	①평가항목	정부정책 기여도 평가에 활용되는 자료 ※ 증빙자료와 일치하게 기재
	②성과지표	대표·임원에 한해 별지서식 작성
	※ <b>품질경영 유관기관 종사자는</b> 정부정책 기여 심사항목을 참조하여 공적서에 작성 및 증빙 첨부	
4. 이력서 【별지서식 제2-4호】	①참고사항	<b>추천서의 수공기간과 동일하게 진급별 상세히 기재</b> ※ 이직자는 전직 사업장의 경력증명서를 첨부하여야 재직기간 인정 ※ 소속 사업장 재직증명서 증빙 첨부
5. 정부포상에 대한 동의서 및 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 【별지서식 제2-5호】	①동의서	신청자는 동의서 내용을 반드시 숙지하고 서명하여 제출 ※ 주요내용 - 공적서 허위 기록 제출에 대한 정부포상 벌칙 규정사항 - 추천 제한 사유에 해당할 경우 포상취소 감수 동의 - 정부포상 훈격이 결정될 경우 이의도 제기하지 않음을 동의 - 개인정보 제공 동의 등

<p>6. 품질경영 유공자 주요활동</p>	<p>①참고사항</p>	<p>주요활동은 계량평가 기본 자료로 활용됨 ○ 제출 서식</p> <table border="1" data-bbox="730 324 1345 385"> <tr> <td>대표 및 임원</td> <td>관리자 및 근로자</td> <td>품질경영 유관기관</td> </tr> <tr> <td>별지서식 제2-6호</td> <td>별지서식 제2-7호</td> <td>별지서식 제2-8호</td> </tr> </table> <p>※ 항목별 서식 표는 주요활동에 따라 추가하여 기재</p>	대표 및 임원	관리자 및 근로자	품질경영 유관기관	별지서식 제2-6호	별지서식 제2-7호	별지서식 제2-8호
대표 및 임원	관리자 및 근로자	품질경영 유관기관						
별지서식 제2-6호	별지서식 제2-7호	별지서식 제2-8호						
<p>7. 공적 요약서 【별지서식 제2-9호】</p>	<p>①참고사항</p>	<p>주요 공적 사진 및 관련 내용을 3페이지 이내 작성 ※ 공적 내용은 6하원칙에 의거 구체적으로 기재하며 도표나 그림자료는 지양함 ※ 공적사진 : 주생산품, 생산현장, 서비스현장, 수상실적 등</p>						
<p>8. 공적조서 【별지서식 제2-10호】</p>	<p>②요약서</p>	<p>공적 요약서는 포상심의 기초자료로 활용됨 ※ 공적 요약서_작성 예시 참조하여 작성</p>						
<p>9. 증빙서류</p>	<p>①참고사항</p>	<p>계량·비계량 평가 자료로 활용 직위 및 직급은 정확히 작성</p>						
<p>9. 증빙서류</p>	<p>②작성지침</p>	<p>공적조서는 신청 분야별 심사항목 순으로 공적내용 작성 ⑭공적요지는 추천자 공적내용 중 국가경제 및 산업 발전에 기여한 핵심공적을 500자 이내로 요약정리 ※ 핵심키워드 : 혁신활동, 신기술, 신제품, 수입대체, 국산화, 수출, 일자리창출, 탄소중립, ESG, 정부정책 기여 등 ⑮공적기간 : 추천서 수공기간과 동일하게 기재 ⑯경력사항 허위 기재시 심사에서 제외 ⑰과거포상기록 : 국무총리표창 이상의 정부포상 기재 ※ 수여일자, 훈격, 포상명칭(대회명) 정확히 기재 ⑱공적내용 ※ 심사항목 순으로 공적내용을 서술식으로 작성(심사기준 참조) ※ 계량과 비계량 모든 항목 내용에 대하여 6하 원칙에 의거 정확하고 구체적으로 서술형으로 작성 (작성 예시 참조) ※ 공적서는 증빙 포함 30페이지 이내로 권장하며 최대 50페이지 이내에서 작성가능</p>						
		<p>본인 실적임을 신뢰할 수 있는 증빙자료 첨부</p>						
		<p>심사항목 순으로 증빙서류 첨부 ※ 서류내용이 본인의 실적을 증명하기 어려운 경우, 증빙서류를 첨부하지 않은 경우에는 평가 시 불인정됨</p>						





## 경영혁신 성과지표

(단위 : 억원)

구분		2023년		2024년		2025년	
		지표	성장률	지표	성장률	지표	성장률
- 총자산							
- 자기자본							
- 부채							
- 유형고정자산							
- 자기자본비율							
- 부채비율							
- 매출액	국내						
	해외(수출)						
	계(국내+해외)						
	R&D 투자금액						
	R&D 투자율 (매출대비)						
- 시장 점유율	국내						
	해외						
- 경상이익							
- 당기순이익							
- 매출액 경상이익률							
- 매출액 순이익률							
- 종업원 수 (정규직 및 계약직)	기존 인원						
	신규 채용						
	계						
- 지적재산권 등록 및 출원 건수							

※ 대표 및 임원으로 신청하는 자는 USB에 포함하여 제출

회계법인의 감사의견 : 최근 3년 감사보고서 중 “외부감사인의 감사의견” 부분

※ ‘품질성과’ 항목은 자사에서 별도 관리하는 성과지표로 추가 기재 가능



【별지서식 제2-5호】

## 정부포상에 대한 동의서

포상 후보자

회 사 명			
성 명		직위/직급	/

위 본인은 『2026년 국가품질경영 유공 개인 부문』 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 정부포상업무지침의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

2026년      월      일

성명 \_\_\_\_\_ (서명)

## <정부포상을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서>

산업통상부 국가표준기술원(상훈법 제5조 제1항에 따른 추천기관)에서는 **정부포상 업무\*** 수행을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다(관련 법령 : 「개인정보보호법」 제15조제2항, 제17조제2항).

\* 정부포상 후보자에 대한 추천 제한 사유 해당 여부 확인, 포상 후보자 공개 검증 및 공적 심사, 정부포상 결정·취소 시 판보 기재, 취소사유 해당 여부 확인, 수여증명서 발급 및 훈장 재교부

개인정보의 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
성명, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록	정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무	· 공적조서 및 의결서 : 준영구 · 추천서 및 동의서 : 5년 · 그 밖의 증명서류 : 1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

개인정보 제3자 제공 내역

항목	제공받는 자	제공 목적	보유·이용기간
성명, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록	행정안전부	정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급	기록부 : 영구
성명, 주소, 소속, 직업, 직위	경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공용이용)	추천제한 사유 확인	제공받는 자가 지정한 보존기간

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-----	--------------------------

2026년    월    일                    성명                    (서명 또는 인)

### 산업통상부 국가기술표준원 귀중

< 기타 고지 사항 >

개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의없이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거	보유·이용기간
정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무	주민등록번호, 외국인등록번호	「상훈법 시행령」 제33조	· 공적조서 및 의결서 : 준영구 · 추천서 및 동의서 : 5년 · 그 밖의 증명서류 : 1년
정부포상 판보 기재	성명, 소속, 사유(포상명)	「상훈법」 제8조의 2, 「정부표창 규정」 제10조	영구
정부포상 취소 판보 기재	성명, 소속, 취소사유, 환수 관련 사항	「상훈법」 제8조의 2, 「정부표창 규정」 제20조	

개인정보 보호법 제17조 제1항 제2호, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	항목	제공근거	보유·이용기간
행정안전부	정부포상 결정, 기록부 작성·관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급	주민등록번호, 외국인등록번호	「상훈법 시행령」 제33조	기록부 : 영구
경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공용이용)	추천제한 사유 확인	주민등록번호, 외국인등록번호	「상훈법 시행령」 제33조	제공받는 자가 지정한 보존기간

【별지서식 제2-6호】

## 품질경영 유공자 주요활동

### 대표 및 임원

<b>회 사 명</b>			
<b>직위/직급</b>	/	<b>성 명</b>	

#### 1. 공적 기간

00년 00월 00일 재직 (입사일 00년00월00일 ~ 2026년 4월 30일 까지)

#### 2. 업적도

2-① 품질경영 관련 인증/선정 실적(현재 유지 중인 인증에 한함)

No.	인증/선정의 명칭	취득일	인증기관	실적	
				정부	민간
1					
2					
3					
4					
5					

2-② 개인 수상(사내·사외, 기간제한 없음)

No	훈 격	수여일자	포상사유	사내	사외
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 민간단체표창

#### 3. 품질경영 혁신활동 기여도

3-① 개선사례 사내 발표대회 개최 및 사외대회 참가 실적(최근5년)

No	대회명	주최	대회일	사내	사외
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3-② 개선팀 운영제도 및 지원 실적(최근3년)

No	구분	2023년	2024년	2025년
1	전체 직원수	명	명	명
2	지원인원수	명	명	명
3	지원총금액	만원	만원	만원
4	1인당 지원금	만원	만원	만원

No	구분	지 원 내 용	지원일
1	2023년	.....	
2	2024년	.....	
3	2025년	.....	

**4. 전문성 확보 및 업무수행 노력**

4-① 품질경영 관련 교육 이수 실적 (최근 5년간, 본인 수료 교육)

No	구분	과정명	기간	교육시간	교육기관
1			~	Hr	
2			~	Hr	
3					
4					
5					
계				Hr	

\* 구분 : 사외교육, 사내교육, 온라인 교육, 독서통신교육 등  
 \* 심사 기준 : 수료증 발급 사내·외 교육 및 온라인교육(1개월 이상) (단, 어학, 폭력예방, 윤리교육 제외)

4-② 사내외 품질경영 활동 실적(최근 5년, 신청자 본인 활동)

- 사내외 품질경영 확산 활동

No	구분	활동내용	시간	기간
1			Hr	~
2			Hr	~
3				
4				
5				
계			Hr	

\* 구분 : 사외발표, 논문/연구발표, 세미나발표, 기도 활동등 / 기간 : 연월일로 표시

- 사외 품질교류 활동

No	구분	활동내용	발표/활동처	활동시간	기간
1				Hr	~
2				Hr	~
3					
계				Hr	

\* 대외 품질교류 활동(학회, 연구회 활동 등)

4-③ 인적자원 개발과 교육시스템(최근3년)

※ 전체 직원 수(정규직 및 계약직)는 연도별 1.1자 기준

No	구분	2023년		2024년		2025년	
		내용	성장률	내용	성장률	내용	성장률
1	전체 직원수						
2	교육 참여 인원						
3	인당 교육시간	Hr		Hr		Hr	
4	인당 교육비(만원)						

4-④ 특허 및 지적재산권 취득 실적(소속사업장 및 본인 취득)

- 소속사업장(기업) 취득(최근5년) / 본인 취득(기간제한 없음)

No	구분		2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	소계	총계
1	특허	소속							
		본인							
2	실용신안	소속							
		본인							
3	디자인권	소속							
		본인							

**5. 품질경쟁력 기여도**

5-① 품질향상 활동 성과(최근3년)

- 부적합품률, 공정불량률 등

2023년		2024년		2025년		3년 평균	
부적합품률	성장률	부적합품률	성장률	부적합품률	성장률	부적합품률	성장률
PPM	%	PPM	%	PPM	%		
공정불량률	성장률	공정불량률	성장률	공정불량률	성장률	공정불량률	성장률
	%		%		%		

**6. 국민생활 향상도**

5-① 사회공헌 기여도(기업 및 본인 실적)

구분		2023년	2024년	2025년	합계
기업	참여	회	회	회	회
	시간	Hr	Hr	Hr	Hr
개인	참여	회	회	회	회
	시간	Hr	Hr	Hr	Hr

\* 구분 : 환경친화사업, 윤리경영, 상생협력, 문화예술 활동지원, 지역사회 기여도 등

기부금(기업 및 본인 실적)

구분		2023년	2024년	2025년	합계
기업	금액	천만원	천만원	천만원	천만원
	매출액대비	%	%	%	%
개인	금액	만원	만원	만원	만원

**6. 정부정책 기여도**

6-① 품질경영 활동 관련 국내·외 단체상 수상 실적

No	행시명칭	훈격	수상	주최기관
1				
2				
3				
4				
5				

\* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 민간단체표창, 해외표창

\* 품질분임조 수상은 제외

6-② 매출 및 수출

(단위 : 억원)

구분	2023년		2024년		2025년		3년 평균	
	금액	성장률	금액	성장률	금액	성장률	금액	성장률
매출액		%		%		%		%
수출액		%		%		%		%

6-③ R&D 투자율

(단위 : 억원)

구분	2023년	2024년	2025년	3년 평균
	금액	금액	금액	금액
R&D투자금액				
R&D 투자율 매출대비	%	%	%	%

\* 매출대비 R&D투자율

\* [품질경영 유공자 주요 활동내용]의 각 항목은 계량평가 자료로 활용됨

【별지서식 제2-7호】

## 품질경영 유공자 주요활동

### 관리자 및 근로자

<b>회 사 명</b>			
<b>직 위</b>		<b>성 명</b>	

#### 1. 공적 기간

00년 00월 00일 재직 (입사일 00년00월00일 ~ 2026년 4월 30일 까지)

#### 2. 업적도

2-① 개인 수상(사내·사외, 기간제한 없음)

No	포상명칭	훈 격	수여일자	사내	사외
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 민간단체표창, 사장표창  
\* 국가품질명장 증서는 제외

#### 3. 품질경영 혁신활동 기여도

3-① 품질분임조경진대회 사내·외(지역예선 및 전국대회) 참가(최근 5년)

No	대회명	주최기관	개최일	사내	예선	전국
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 본인이 소속된 품질분임조(팀)원으로 활동하여 수상한 실적에 한함  
\* 구분 : 품질분임조 발표, 개선활동 발표, 사외 개선대회 참가

3-② 제안실적(최근 5년)

구분	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	계
제안건수						
발표실적						

3-③ 사내외 품질경영 확산 실적(최근 5년, 신청자 본인)

- 강의 및 지도(심사), 사내·외 교류회 활동 등

No	구분	활동내용	시간	기간
1			Hr	~
2				
3				
4				
5				
계			Hr	

\* 구분 : 강의, 심사, 지도, 평가, 교류, 기고, 정부사업 참여, 연구개발 등 / \* 기간 : 연월일로 표기

#### 4. 전문성 확보 및 업무수행 노력

##### 4-① 품질경영 교육 관련 이수 실적 (최근5년, 신청자 본인 수료 교육)

No	구분	과정명	기간	교육시간	교육 기관
1			~	Hr	
2					
3					
4					
5					
계				Hr	

\* 구분 : 사외교육, 사내교육, 온라인 교육, 독서통신교육 등

\* 심사 기준 : 수료증 발급 사내·외 교육 및 온라인교육(1개월 이상) (단, 어학, 폭력예방, 윤리교육 제외)

##### 4-② 자격 취득 실적(본인 취득분에 한함)

No	구분	종목(등급)/취득 내용	취득일	발급처
1				
2				
3				
4				
5				

\* 구분 : 국가공인자격 및 전문자격(품질경영 관련)만 인정

##### 4-③ 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인취득, 기간제한 없음)

No	구분	취득일	종목(등급)/취득 내용	발급처
1				
2				
3				

##### 4-④ 품질 및 공정개선 실적(최근 5년)

※소속팀에서 수행한 20일 이상 프로젝트에 한함

No	프로젝트 내용	수행기간	유형효과 금액
1		~	
2			
3			
계		일	

#### 5. 품질경쟁력 기여도

##### 5-① 품질향상 활동 성과(최근3년)

- 부적합품률(필수), 공정불량률, 클레임, 원가절감 등 ※소속팀에서 성과 지표로 대체 가능

2023년		2024년		2025년		3년 평균
부적합품률	성장률	부적합품률	성장률	부적합품률	성장률	부적합품률
PPM	%	PPM	%	PPM	%	
공정불량률	성장률	공정불량률	성장률	공정불량률	성장률	공정불량률
	%		%		%	

**6. 국민생활 향상도**

6-① 사회공헌 기여도

구분		2023년	2024년	2025년	합계
사내	참여횟수	회	회	회	회
	활동시간	Hr	Hr	Hr	Hr
사외	참여횟수	회	회	회	회
	활동시간	Hr	Hr	Hr	Hr

\* 구분 : 환경친화사업, 윤리경영, 상생협력, 문화예술 활동지원, 지역사회 기여도 등

6-① 기부금(신청자 본인)

구분	2023년	2024년	2025년	합계
기부금액	만원	만원	만원	만원

**7. 정부정책 기여도**

7-① 품질경영 활동 관련 국내·외 단체상 수상 실적

No	포상명칭	훈 격	수상일	주관기관명
1				
2				
3				
4				
5				

\* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 민간단체 표창, 해외표창

7-② 품질경영 관련 인증/선정 취득 실적(현재 유지 중인 인증에 한함)

No	인증/선정의 명칭	인증기관	취득일	인증/선정 내용
1				
2				
3				
4				
5				

\* [품질경영 유공자 주요 활동내용]의 각 항목은 계량평가 자료로 활용됨

# 품질경영 유공자 주요활동

## 품질경영 유관기관 종사자

회 사 명			
직 위		성 명	

<b>1. 공적 기간</b>						
00년 00월 00일 재직 (입사일 00년00월00일 ~ 2026년 4월 30일 까지)						
<b>2. 업적도</b>						
2-① 개인 수상(사내·사외, 기간제한 없음)						
No	포상명칭	훈 격	수여일자	사내	사외	
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
* 훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 민간단체표창, 사장표창						
2-② 저서, 논문, 기고, 자료 발간 등 실적(최근5년, 신청자 본인)						
No	구분	게재/발표처	일자	내용		
1						
2						
3						
4						
5						
* 구분 : 저서, 논문, 기고, 자료 발간 * 연구논문은 발표 자료에 한함(학위논문 및 교육용 교재 제외)						
<b>3. 품질경영 혁신활동 기여도</b>						
3-① 품질경영 관련 지도, 심사, 강의 및 교육 추진 실적(최근5년)						
구분	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	합계
품질지도	회	회	회	회	회	회
	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr
심사실적	회	회	회	회	회	회
	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr
강의실적	회	회	회	회	회	회
	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr
교육추진	회	회	회	회	회	회
	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr	Hr
* 구분 : 지도, 심사, 강의, 교육 추진실적 / 상세내용은 공적조서에 작성						
3-② 심포지엄, 컨퍼런스, 전시회, 학술대회 개최 실적						
No	행사명	주요내용	일자	주관기관		
1						
2						
3						
4						
5						

**4. 전문성 확보 및 업무수행 노력**

4-① 품질경영 교육 관련 이수 실적 (최근5년, 신청자 본인 수료 교육)

No	구분	과정명	기간	교육시간	교육 기관
1			~	Hr	
2			~	Hr	
3			~	Hr	
4			~	Hr	
5			~	Hr	
계				Hr	

\* 구분 : 사외교육, 사내교육, 온라인 교육, 독서통신교육 등  
 \* 심사 기준 : 수료증 발급 사내·외 교육 및 온라인교육(1개월 이상) (단, 어학, 폭력예방, 윤리교육 제외)

-자격 취득 실적(본인 취득분에 한함)

No	구분	종목(등급)/취득 내용	취득일	발급처
1				
2				
3				

\* 구분 : 국가공인자격 및 전문자격(품질경영 관련)만 인정

4-② 사내·외 학회, 연구회 활동(발표, 기고 등) 실적

No	구분	활동내용	기간	활동시간	활동처
1			~	Hr	
2			~	Hr	
3			~	Hr	
4			~	Hr	
5			~	Hr	
계				Hr	

\* 사외 품질개선 및 교류활동, 사외출강, 학회활동, 연구회활동  
 \* 구분 : 논문발표, 연구회발표, 전문지 기고, 학술대회 발표 등 / \* 기간 : 연월일로 표기

**5. 품질경쟁력 기여도**

5-① 품질경쟁력 향상 및 정책 제안 주요성과

No	구분	활동내용	기간	주요성과
1			~	
2			~	
3			~	
4			~	
5			~	
계				

**5. 국민생활 향상도**

6-① 사회공헌 기여도

구분		2023년	2024년	2025년	합계
사내	참여횟수	회	회	회	회
	활동시간	Hr	Hr	Hr	Hr
사외	참여횟수	회	회	회	회
	활동시간	Hr	Hr	Hr	Hr

\* 구분 : 환경친화사업, 윤리경영, 상생협력, 문화예술 활동지원, 지역사회 기여도 등

-기부금(신청자 본인)

구분	2023년	2024년	2025년	합계
기부금액	만원	만원	만원	만원

## 7. 정부정책 기여도

### 7-① 품질경영 관련 국내·외 단체상 수상 및 인증 실적

No	포상명칭	훈 격	수상일	주관기관명
1				
2				
3				
4				
5				

\* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 민간단체 표창, 해외표창

### 7-② 품질경영 관련 행사 개최 및 참여

No	구분	행사명	일자	활동시간	내용
1				Hr	
2				Hr	
3				Hr	

\* 구분 : 정부행사 주관, 정부행사 추진, 정부행사 발표, 심사위원 활동 등

### 7-③ 품질경영 관련 정책 참여 실적

No	정책명	주관기관	일자	활동시간	내용
1				Hr	
2				Hr	
3				Hr	

\* [품질경영 유공자 주요 활동내용]의 각 항목은 계량평가 자료로 활용됨

【별지서식 제2-9호】

## 공 적 요 약 서

※ 음영 부분은 기재하지 않음

①성 명	(한글)	(한 자)	
②생년월일	0000년 00월 00일	③국 적 (외국인의 경우)	
④주 소			
⑤직 업		⑥소 속	
⑦직 위		⑧직급·계급	
⑨추천훈격		⑩추천순위	
⑪공적분야	산업경제	⑫공적기간	년 월
⑬공적요지(500자 이내)			
<p>예시1) 〇〇년 〇〇월 〇〇일부터 〇〇년 〇〇월 〇〇일까지 〇〇〇〇공사 〇〇책임자로 참여하여 〇〇공법 등 새로운 기술을 도입·적용함으로써 예산을 절감(〇〇억원)하고, 공사기간을 단축 (〇년 〇월)하여 공사의 적기 준공에 기여함</p>			
조 사 자			
⑭소 속			
⑮직 위 (직급·계급)		⑯성 명	(인)
위의 내용은 사실과 같음을 확인합니다.			
2026년    월    일			
추 천 관   직 위		성 명	직인

**⑰주요경력**

년 월 일	이력사항
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	

**⑱과거 포상기록(훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창 순으로 작성)**

수여일자(년 월 일)	훈격	포상명칭
. . .		
. . .		

**⑲공 적 내 용**

○ **주요공적 사진 (필수입력 항목)**

※주요공적 사진 : 회사전경, 주생산품, 공정라인, 신기술·신제품, 사내혁신대회, 사회공헌등

사진 필수	사진 필수	사진 필수
사진 필수	사진 필수	사진 필수

○ **주요공적 내용 (필수입력)**

※ 품질경영 혁신활동을 통한 국가경제 및 산업계 발전 중심의 공적 핵심내용을 구체적으로 계량화 및 근거 제시 위주로 요약하여 작성

※ 반드시 3,000자 이상(공백제외)으로 작성(단, 표·그림·특수문자는 제외)

- 뒷장 작성 예시 참조 -

<공적내용 작성 예시>

③공적요지(공백제외 500자 이내)

예시1) ○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지 ○○건설공사 시공책임자로 참여하여 ○○○공법 등 새로운 기술을 도입·적용함으로써 예산을 절감(○○억원)하고, 공사기간을 단축(○년 ○월)하여 공사의 적기 준공에 기여함

예시2) ○○전문 제조 중소기업 창업자로 ○○년간 지속적인 품질경영과 기술혁신, 인력양성을 통해 국내 최초 ○○ 제조의 완전 국산화 성공(○년○월), 에너지 절감(○○억원) 및 IT기술을 접목한 신제품 ○○ 개발(○년○월)로 국산화 대체에 성공하여 수입비용 ○○억원을 절감하며 국가경제 발전에 기여함

○ 주요공적 사진 (필수입력 사항)

※주요공적 사진 : 회사전경, 주생산품, 단체표창, 신기술·신제품, 공정라인, 사회공헌등



작성예시)

△△△ 대표이사로서 ○○년간 품질경영으로 글로벌 ○○업계를 선도(특히 ○만○천 건, 주요 ○○개국가 소비자만족도 ○○여제품 1위 달성 등) 차별화된 기술을 바탕으로 국내최초 B2C 기업중 ○○공장 선정, 해외 ○○개국 ○○조○천억원의 수출 성과를 통해 글로벌 매출 1위 기업으로 생활가전 산업의 위상강화와 국가경제 발전에 기여

· 차별화된 제품 ○○개발(○년○월)로 글로벌시장을 선도하며 세계 일류기업 달성에 기여함

- \* 글로벌 생활가전 1위 기업인 ○○社(美)을 추월하여 2년 연속 매출 기준 1위 달성
- 엘지전자 매출 : ○○억불('21년, ○위) → ○○억불('22년, ○위) → ○○억불('23년, ○위)
- \* 기술 및 상품의 경쟁력 강화 : 특허 ○○,○○건, 특허출원 ○○건, 디자인권 ○○건
- \* 해외시장 173개국 수출실적 ○○% 증대 : ○○조○○억원('20년) → ○○조○○억원('22년)
- \* 미국 CES혁신상(innovation Awards)수상, ○○개 제품(최근5년)
- 개선효과 : 물류면적 ○○% 개선(○○km<sup>2</sup> → ○○km<sup>2</sup>), 라인 무작업율 ○○% 개선(2.3% → 0.1%)  
설비 무작업율 50% 개선(6% → 3%), 가성불량율 96% 감소(2.5% → 0.1%)
- 제조경쟁력 : 생산성 ○○% 향상(200uph → 240uph), 자동화율 25%p 향상(35% → 60%)

· 신기술 ○○개발을 통한 ○○국산화로 수입대체 ○천억원 효과 창출 및 해외시장 개척에 기여함

- \* R&D 투자로 000 개발 및 000 국산화 성공(연간 00억 투자, 전체매출 00%)
- \* △△(주) ○○국산화 성공(○년○월)으로 수입 비용 ○○억원에서 ○○억원으로 50% 절감
- \* ○○개발(○년○월)로 수입수입 비용 ○○억원에서 ○○억원으로 50% 절감 연 평균 000억원 창출
- \* ○○제품 ○○개국 수출액 성장률 : 최근 3년간('15~'17년) 연 평균 00.0%
- \* 세계 최초 ○○국산화 개발(○년○월) 국내 ○○시장 점유율 1위, 수입 대체(○○억원) 및 일본·미국 등 해외시장 개척(수출액 '21년 ○○억 → '23년 ○○억)
- \* ○○제품 국내 시장점유율 ○○%( '21년) → ○○%( '23년), ○○% 상승 (△△기관 공급률 ○○%)

# 공 적 조 서

※ 음영 부분은 기재하지 않음

①성 명	(한글)	(한자)	
②생년월일	0000년 00월 00일	③군 변 (군인의 경우)	
		④국 적 (외국인의 경우)	
⑤주 소			
⑥직 업		⑦소 속	
⑧직 위		⑨직급계급	
⑩추천훈격		⑪추천순위	
⑫공적분야	산업경제	⑬공적기간	년 월
⑭공적요지(500자 이내)			
조 사 자			
⑮소 속			
⑯직 위 (직급계급)		⑰성 명	(인)
위의 내용은 사실과 같음을 확인합니다.			
2026년 월 일			
추 천 관 직 위		성 명	직인

⑱주요경력		
년 월 일	이력사항	
.....~.....		
.....~.....		
⑲과거 포상기록(훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창 순으로 작성)		
수여일자(년 월 일)	훈격	포상명칭
.....		
.....		
⑳공 적 내 용		
<p>- 뒷장 작성 순서 및 유의사항 참조 -</p> <p>* 포상 추천 후보자 공적내용 작성 시 반드시 3,000자 이상 작성하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 행정안전부 상훈 시스템 등록 자료로 활용함</li> <li>· 단, 표·그림·특수문자는 입력되지 않으므로 제외</li> </ul>		

## <공적내용 작성 예시>

### [공적서 작성순서]

- ① 공적기간
- ② 업적도
- ③ 품질경영 혁신활동 기여도
- ④ 전문성 확보 및 업무수행 노력
- ⑤ 품질경쟁력 기여도
- ⑥ 국민생활 향상도
- ⑦ 정부정책 기여도

### <작성 유의사항>

- 각 심사항목별 공적내용 작성시 **6하원칙에 의거 구체적으로 작성하여야 하며** 성과 및 실적 작성 시 수치 데이터를 근거로 개선 전·후의 유형/무형 효과 작성
  - ※ 증빙자료는 후보자의 공적 내용을 신뢰할 수 있는 문서를 근거로 작성(현지심사시 제시)
  - ※ 주요 공적내용 작성시 도표 및 그림, 사진 위주로 작성하는 것은 지양
  - ※ 기업에서 사용하는 전문용어 및 영문약자 사용시 간략한 용어설명을 기재  
(예 : 7나노 EUV 생산 착수 → 7나노 극자외선(EUV, extreme ultraviolet)생산 착수)  
(예 : TPM → 전사적 생산보전(TPM : Total Productive Maintenance))
  - ※ 영문사용은 가급적 지양  
(예 : Software → 소프트웨어)

### <핵심공적 키워드>

- 품질경영 활동을 통한 국가경제발전 및 산업발전 유·무형 기여도 작성시
  - ※ 세계 최초·최고, 국내 최초·최고 상품 또는 기술력, 기술 국산화, 신기술, 신제품, 지적재산권, 신시장 개척, 세계·국내 시장점유율, 수입대체 효과 금액, 수출, 산업계 전파
  - ※ 현장 혁신활동, 원가절감, 품질·생산성 향상, 부적합품률(불량률), 공정개선, 표준화 등
  - ※ 상생협력, 일자리 창출, 인재육성 성과, 탄소중립, 사회공헌, 수상실적, 언론매체 홍보, 정부정책 기여 등 계량·수치화하여 구체적으로 작성

<작성 예시>

□ 세계 ○대 자동차 부품 업체로 글로벌시장을 선도하며 친환경 전동화 차량의 핵심 부품 기술 혁신으로 수소전기차 배터리 기술 국산화 및 주요 생산거점의 국내화로 실현하며 대한민국 자동차산업 발전에 기여

○ 신기술 ○○개발로 제품 국산화 및 수입대체 효과 ○○창출하며 해외 시장 ○○개국 신시장 개척을 통하여 ○○분야 발전에 기여함

- \* 일본에서 수입해오던 ○○기술을 국산화하여 국내 부품으로 대체에 성공(○○년○월)하였으며 그 결과 수입 비용 ○○억원에서 ○억원으로 80% 절감하게 되었으며 국산화를 통해 생산량이 전년대비 ○○%향상과 ○○억의 매출 창출에 기여함
- \* 해외수출 연 평균 성장 ○○% 하였으며(○○년~○○년) ○○업계 해외 시장 ○○% 점유
- \* 국내 내수○○% 해외수출 ○%에서 해외수출 ○○%로 대폭 상승하여○○년 약 ○○억 달러 수출에서 ○○년에는 약○○억 달러 수출을 달성하며 ○○%의 성장함 이후 ○○년에는 ○○분야의 ○○수상
- \* 글로벌 경쟁력을 확보하고자 사업장에 물류 및 시스템 자동화를 통한 스마트 팩토리를 구축, 반도체 핵심 원천 기술과 우수 연구 인력의 확보 등에 노력한 결과, 자본금 21년 ○억○천만원 대비 23년 ○억○천만원 50% 증가, 매출액 21년 ○조 ○○○억원 대비 23년 ○조 ○○○억원으로 90% 증가, 종업원 수 2021년 ○,○○○명에서 23년 4월 기준 21년 ○,○○○명으로 30% 증가 일자리창출에 크게 기여
- \* 해외수출국 확장(○년 북미와 아시아 ○○개국→○○년 중동,아프리카를 포함 ○○개국으로 확장)
- \* 매출액 00%를 해외 ○○개국에 ○○모델 교수출(최근 5년간 ○조○억원, 년 평균○%씩 증가)
- \* 대한민국 ○○산업 진출 1호 기업으로서 국내 ○○업체 최초 수출 ○억 달러 돌파(○○년), 5년 연속 ○○ 수출 1위 달성하는데 기여함

-상세내용 작성-

○ 4차산업혁명 신기술 적용과 R&D 투자로 서비스품질 혁신 선도에 기여함

- \* 인공지능(AI) ○○○ 판매시스템 구축으로 ○○○회 혁신대상 서비스분야 선정(○○년)되었으며 국내최초 ○○○ 빅데이터 분석으로 ○○개발(○○년○월)하여 부적합률 ○○% 향상
- \* 지능형 자동화 업무시스템 개발로 ○일 이내 ○○○처리성공률 ○○%, 성공률 ○○○% 달성(○○년○월)하며 매출액 ○○조원을 기록하며 경상수지○○ 초과 창출함
- \* 임직원 역량개발을 위한 교육비 ○○억, '○○년~'○○년 ○○% 투자로 ○○전문가 ○○% 양성
- \* 신기술 도입 및 IT시스템 구축 개발비 투자 (○○.0억, '○○년~'○○년)
- \* ○○○의 해외수출시장 ○○개국 확대로 5연속 수출 1위 확보와 국가위상 강화에 기여함
- \* 수출시장개척을 위한 ○○○산업전시회 참가(미주,중동,아시아지역 최근 5년간 ○○회 참가)

-상세 내용 작성-

○ 정부정책 참여와 일자리 창출을 통해 사회적 책임 실현과 지역경제 발전에 기여함

- \* 국가 온실가스 감축 목표 달성을 위한 WP 탄소중립 정책을 실현하여 ○○만톤(○○% 초과달성) 감축
- \* 세계 최고 수준의 수소혼소(50% 이상) 가스터빈 개발 : CO<sub>2</sub> ○○만톤/년 감축

○ 협력사 상생협업체 운영으로 사회적책임 실현과 국가 산업발전에 기여함

- \* 제조 생산성 및 자동화 인프라 구축 지원 : ○○개사 자동화 지원, ○○개 정부사업 참여 지원('22년)
- \* 협력업체 상생협력 펀드 조성('22년 기준 ○○억원, ○○개 협력사 지원)
- \* 협력사 핵심 기술 보호 : ○○개 협력사, ○○건 기술자료 임치 지원실시(국내 대기업 중 최다 지원)

○ 주요 언론 보도

- 소재부품 국산화 성공 기업 '수출탑' 수상 쾌거, 연합뉴스, 2023.12.01
- 20년 연속 품질경쟁력 우수기업 선정, 서울경제, 2023.11.01
- ○○ 스마트공장 시범공장 구축사업 선정, 동양일보, 2023.05.01
- ○○, ○○업계 최초 국가품질대상 대통령 표창, 매일경제, 2019.01

---

## 3. 우수품질분임조상

---

## 1. 개요

### 가. 목적

산업현장에서 원가절감, 품질·생산성 향상, 고객만족 등 근로자들의 자주적인 개선활동으로 품질향상에 기여한 분임조를 발굴·포상함으로써 우수사례 공유·확산을 통한 개선활동 장려 및 기업 품질혁신 기반 확대

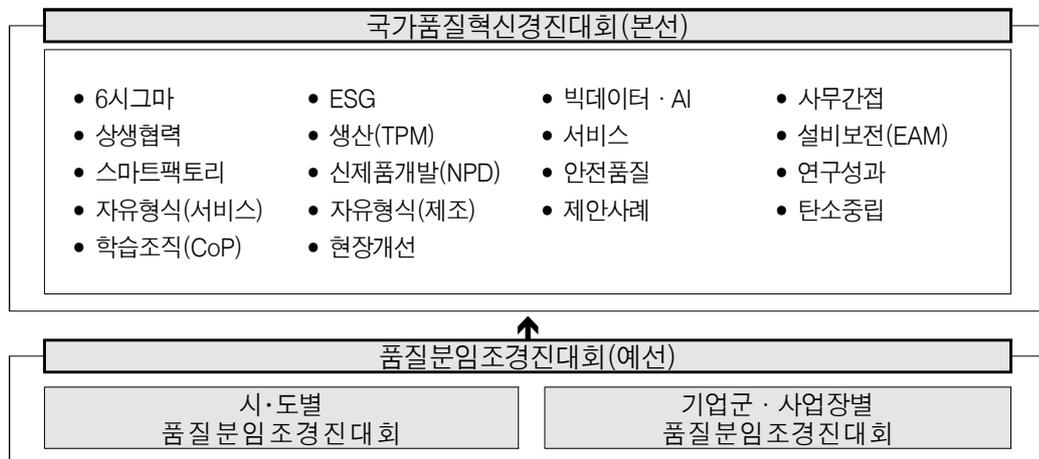
※ 품질분임조 정의 : 동일 부서 또는 동일 목적(경영방침·전략, 주요 프로젝트 등) 수행을 위해 필요한 관련 부서 5~10명 내외로 편성된 소집단

### 나. 포상계획 : 금상, 은상, 동상 각 〇〇〇 점

※ 대통령 명의 메달 및 산업통상부장관 증서 수여

※ 금상 분임조 중 탁월한 혁신성적을 창출한 우수분임조 또는 분임원에 산업통상부장관상 수여 (총 00점)

### 다. 대회 체계도



### 라. 참가자격

#### 1) 예선대회

각 예선대회가 개최되는 지역별 소재지에 사업장을 둔 기업의 분임조(부서 및 TFT 포함)로 대회 개최일 현재 품질경영추진본부인 한국표준협회에 등록되어 있는 분임조

※ 등록방법 : knqa.ksa.or.kr > 품질분임조 > 우리회사 분임조 관리 > 최초 등록 신청 > 각 지역본부 승인

※ 상생협력 부문은 협력기업(위·수탁 관계 등)과 연합 분임조를 결성하여 출전

※ 제안사례 부문은 제안자(개인) 1인이 출전

※ 해외법인은 국내기업 사업장 소재지로 출전

※ 부서 및 TFT 단위로 출전 가능

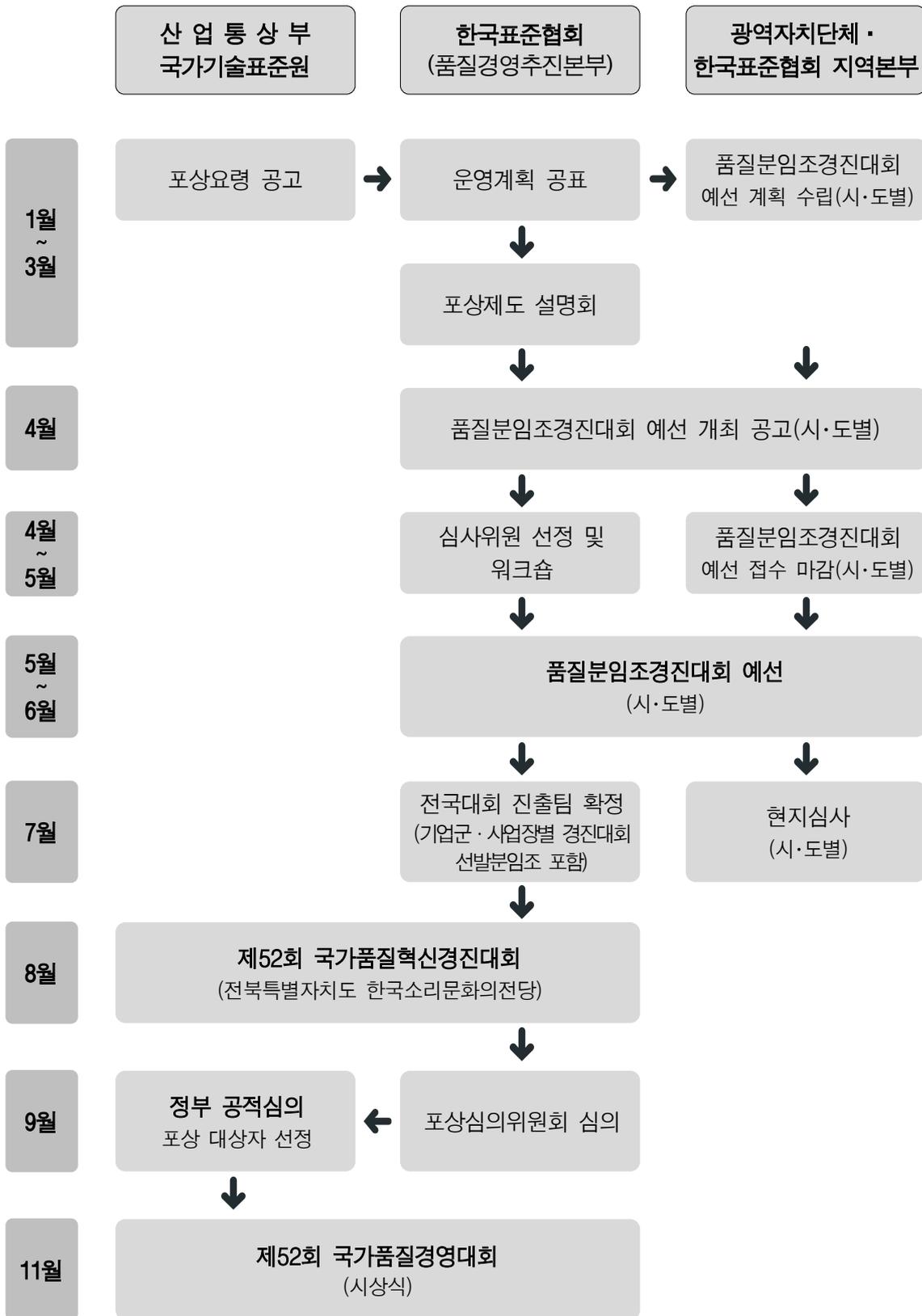
#### 2) 본선대회

가) 각 예선대회에서 선발된 분임조

나) 기업군 추진본부대회 및 사업장대회에서 선발된 분임조

※ 품질경영추진본부에 사전승인을 받은 대회에 한함

마. 운영절차



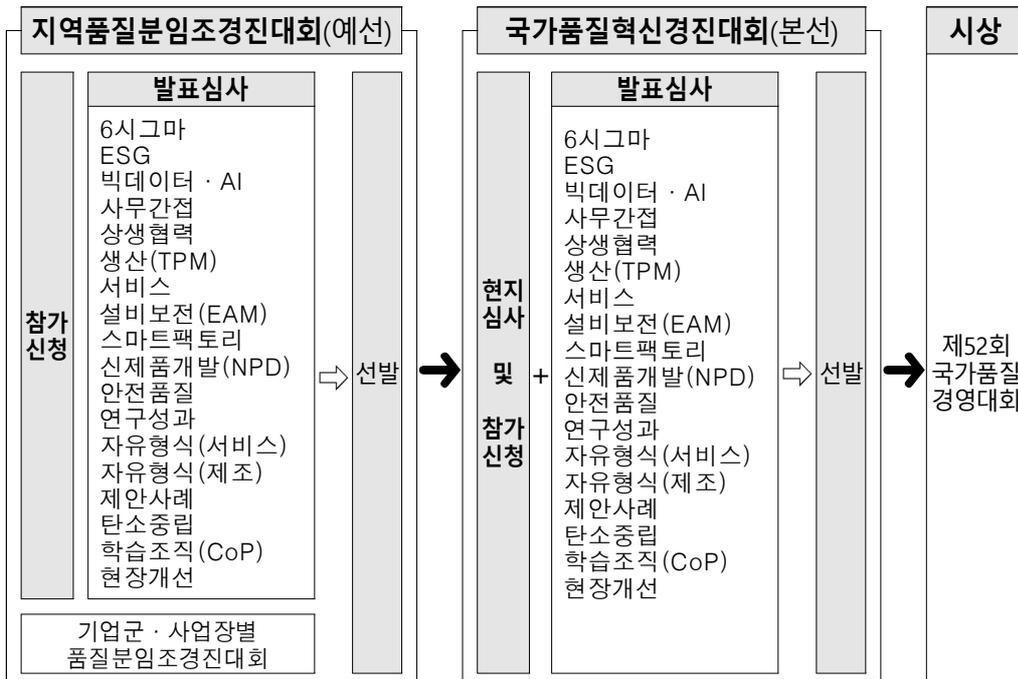
바. 심사 및 선발절차

1) 심사위원 구성

- 가) 발표심사 : 학계, 산업계, 품질경영추진본부 및 관련분야 전문가 등 5명 내외
- 나) 현지심사 : 품질경영추진본부, 전문가 및 시·도 관계자 등 2명 내외

2) 선발절차

- 가) 예선대회 : 부문별·기업유형별 발표심사
- 나) 본선대회 : 현지심사 및 부문별·기업유형별 발표심사
- 다) 세부기준은 “[붙임] 2026년도 국가품질혁신경진대회[품질분임조경진대회] 세부 운영지침”에 따름



사. 유의사항

1) 기업군·사업장별 예선대회 사전승인

기업군 추진본부 및 사업장에서 예선대회를 개최하여 전국대회에 추천하고자 할 경우, 품질경영추진본부에 대회계획을 사전 통보하여 승인받아야 하며, 결과보고는 2026년 6월 말까지 해야 함(사전승인 없이 선발된 분임조는 전국대회 출전 불가)

※ 기업군·사업장별 예선대회 절차는 시·도 예선대회 절차와 같으며, 품질경영추진본부에서 추천하는 심사위원(2인 이내)을 포함한 심사위원단을 구성하여야 함

2) 포상취소 및 출전제한

다음에 해당하는 분임조는 당해연도 본선대회의 포상이 취소되며, 해당 사업장은 최대 1년간 품질경영추진본부에서 주관하는 품질분임조경진대회 출전을 제한할 수 있음

- 가) 개선내용이 허위 또는 과장된 경우
- 나) 타인의 지적재산권 또는 기존 개선내용을 모방 또는 표절한 경우
- 다) 본 대회의 명예를 실추시킨 경우

## 2. 신청방법 및 발표문집 작성방법

### 가. 참가신청

#### 1) 신청기한

가) 예선대회 : 각 대회 개최 30일 전까지

나) 본선대회 : 2026. 7. 17.까지 (예정)

#### 2) 신청서류(예선 및 본선대회)

가) 참가신청서 1부 【별지서식 제3-1호】 (본선대회는 온라인 신청을 통한 접수)

나) 발표문집 1부

다) 제안실적현황서 1부 【별지서식 제3-2호】 (제안사례 부문 출전지는 예선대회 신청 시 제출)

#### 3) 접수처

가) 예선대회 : 각 기업 소재지 관할 한국표준협회 지역본부(서울은 국가품질센터)

나) 본선대회 : 한국표준협회 국가품질센터

### 나. 발표문집 작성방법

#### 1) 작성형식

가) 규 격 : A4(상하좌우에 18mm 여백을 둘 것)

나) 형 식 : 세로 방향, PDF파일

※ 책자로 제작 후 심사위원에게 사전배포 및 경진대회 참가자 배포용으로 활용

다) 요약서 : 단계별 주요사항을 요약하여 1페이지로 작성하여 문집 뒷부분에 붙임

라) 페이지 : 15페이지 이내 (표지 및 요약서는 페이지 수에서 제외)

※ 연구성과 부문 : 30페이지 이내, 제안사례 부문 : 10페이지 이내(요약서 생략)

#### 2) 작성요령

##### 가) 공통사항

① 최근 1년 이내(지역별 예선대회 시작일 기준)에 개선 완료된 사례여야 함

② 주제 해결과정은 체계적이고 이해하기 쉽게 작성, 개선효과는 객관적으로 명시하여야 함

③ 각 부문 심사기준을 참조하여 특색 있게 작성

④ 타 분임조의 모범이 될 수 있도록 추진상의 유의사항과 착안사항을 기술

⑤ 회사 기밀로 실제 데이터 제시가 곤란한 경우에는 임의의 수치로 바꾸거나 기타 적절한 방법으로 표현할 수 있으나, 이 경우에는 이를 명시해야 함

⑥ 회사 및 분임조 소개는 【별지서식 3-3】 를 준수하여 1페이지로 작성

※ 【별지서식 3-3】 미준수 및 1페이지 초과 시 해당 심사항목에 대한 평가 제외

※ 필수항목(8개) 기재 : ㉠회사개요(회사사진 1매 첨부) ㉡회사 경영방침 ㉢부서 경영방침 ㉣혁신 활동 지원내용 ㉤분임조 현황 ㉥분임조 활동 목표 및 방향 분임조 현황 ㉦활동 실적 ㉧교육 실적

⑦ 반성 및 향후계획은 작성하지 않음

⑧ 작성형식을 반드시 준수해야 하며 제한 페이지를 초과할 시 불이익을 받을 수 있음

나) 부문별 특이사항

① 자유형식 부문

- ㉠ 기존 QC스토리와 차별화된 독창적 개선방법 제시
- ㉡ 기업의 각 부서에서 발생하는 다양한 문제를 선정한 후, 기존 형식에 얽매이지 않고 창의적인 방법으로 문제를 해결한 활동 내용 작성

② 학습조직(CoP) 부문

- ㉠ 학습조직(CoP) 운영현황과 구성원의 전문성 및 참여도가 잘 나타날 수 있도록 작성
- ㉡ 학습조직화 내용이 공유·확산되는 과정을 기술
- ㉢ 업무개선 내용이 표준화와 연계되어있는 사례를 기술

③ 제안사례 부문

- ㉠ 제안제도 운영시스템, 문제점 발견, 아이디어 발상, 개선활동까지 전개과정을 체계적이고 이해하기 쉽게 작성
- ㉡ 추진과정의 에피소드, 유의사항과 착안 사항을 포함하여 타의 모범이 될 수 있도록 기술

④ 빅데이터·AI

- ㉠ 빅데이터 활용·분석을 위하여 전략, 계획, 인프라(조직, 인력, 시스템 등)를 구축한 사례를 효과적으로 드러나도록 작성
- ㉡ 문제해결 과정에서 빅데이터 활용·분석이 적용한 사례 기술

⑤ 연구성과 부문

- ㉠ 시스템, 프로세스(혹은 공법), 기술, 제도 등의 새로운 관리방식을 개발한 성과를 작성
- ㉡ 연구를 통해 개선한 내용을 알기 쉽게 정리하되, 참고문헌 또는 참고자료를 반드시 기재
- ㉢ 개선방안에 대한 세부 실행방안을 구체적으로 기술

⑥ 신제품개발(NPD) 부문

- ㉠ 고객 만족을 위한 신제품/서비스 개발에서 아이디어 창출 단계, 설계, 개발 활동까지 전 분야의 신제품개발 활동 사례 기술
- ㉡ 기존 연구성과 활동과 달리 마케팅 등 다양한 분야를 유기적으로 결합한 내용 기술

【붙임】

# 2026년도 품질분임조경진대회 세부 운영지침

## 1. 개최부문 및 일정

### 가. 부문

구분	부 문	비고
예선 대회	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 25%;">• 6시그마</li> <li style="width: 25%;">• ESG</li> <li style="width: 25%;">• 빅데이터·AI</li> <li style="width: 25%;">• 사무간접</li> </ul>	각 부문 대기업, 중소기업, 중견기업, 공공기관, 해외법인으로 구분 운영
	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 25%;">• 상생협력</li> <li style="width: 25%;">• 생산(TPM)</li> <li style="width: 25%;">• 서비스</li> <li style="width: 25%;">• 설비보전(EAM)</li> </ul>	
본선 대회	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 25%;">• 스마트팩토리</li> <li style="width: 25%;">• 신제품개발(NPD)</li> <li style="width: 25%;">• 안전품질</li> <li style="width: 25%;">• 연구성과</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 25%;">• 자유형식(서비스)</li> <li style="width: 25%;">• 자유형식(제조)</li> <li style="width: 25%;">• 제안사례</li> <li style="width: 25%;">• 탄소중립</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 25%;">• 학습조직(CoP)</li> <li style="width: 25%;">• 현장개선</li> </ul>	

※ 기업규모 분류기준

구분	분 류 기 준
대 기 업	독점규제 및 공정거래에 관한 법률(이하 '공정거래법') 제31조에 따른 상호출자제한기업집단
중견기업	중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법(이하 '중견기업법') 제2조 제1호에 해당하는 기업 ▶ 중견기업 정보마당(www.mme.or.kr)에서 확인
중소기업	중소기업기본법 제2조에 해당하는 기업 ▶ 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)에서 확인

※ 예선대회 및 본선대회는 각 참가 신청 시점의 기업규모를 기준으로 출전해야 함

### 나. 일정

구분	일 정	주 최	
예선 대회	시·도별 품질분임조경진대회	광역자치단체 또는 품질경영추진본부	
	기업군·사업장별 품질분임조경진대회	25.7.1.(화)~26.6.30.(화)	기업군·사업장
본선 대회	국가품질혁신경진대회	8.24.(월)~8.28.(금)	산업통상부 국가기술표준원 전북특별자치도·전주시

- ※ ① 예선대회와 본선대회의 개최기간·장소 등 세부사항은 주최기관별로 추후 공고
- ② 예선대회 주최기관은 본선대회 일정을 고려하여 반드시 6월 내에 예선을 개최하여야 함

## 2. 본선대회 진출 팀 선발기준

### 가. 지역 예선대회 출전팀 수 제한

- 1) 해당 기업의 사업장(또는 사업본부)별 각 부문에 출전할 분임조는 1팀으로 제한(제안사례는 예외)
- 2) 단위사업장 내 등록분임조수가 100개 이상일 경우(매년 2월말 기준) 부문별 출전 분임조를 2팀까지 허용

### 나. 본선대회 진출 팀 선발기준

- 1) 선발비율 : 예선대회에서 선발하는 본선대회 진출팀 수는 부문별·기업유형별 참가팀 수에 따라 발표심사 고득점 순으로 아래 기준을 적용함

참가팀 \ 선발팀	1	2	3	4	5	6	7	15팀 이상
대기업·공공·중견	1~2	3~4	5~6	7~8	9~10	11~12	13~14	옆과 같이 증가
중소·해외	1~2	3	4~5	6	7~8	9	10~11	

- 2) 와일드카드 : 예선 탈락 분임조 중 아래 추천기준을 충족하는 우수 분임조에 대해 본선대회 출전 기회 부여(0팀)

※ 와일드카드 대상은 지역대회 심사위원으로 구성된 위원회를 통해 결정

구분	추천기준
대기업·공공	90점 이상
중견·중소	85점 이상

- 3) 제안 부문 : 선발비율을 적용하지 않으며, 90점 이상을 선발
- 4) 단독 출전 : 예선대회 부문별 단독출전 팀은 90점 이상만 선발
- 5) 기업군대회 : 품질경영추진 전담 조직을 구성·운영하고 있는 기업(기관) 중에서 품질경영추진본부(한국표준협회)에 이 사실을 등록하고, 사전승인을 받아 사내대회를 개최한 경우, 최고득점순 3개 팀 선발(단, 부문별 출전 분임조는 2팀으로 제한)
- 6) 사업장대회 : 등록분임조수 200개 이상(매년 2월말 기준) 사업장에서 품질경영추진본부의 사전승인을 받아 사내대회를 개최한 경우, 최고득점을 획득한 1개 팀 선발
  - ※ 예선대회(지역대회·기업군대회·사업장대회) 결과발표 부문으로 본선대회 출전(변경 불가)
  - ※ 사업장대회는 품질경영추진본부의 사전승인을 받아 택1 진행 가능하며, 이를 활용한 본선 대회 진출 분임조가 있을 시 지역 예선대회 최소 1팀 필수 출전

## 3. 본선대회 평가기준

가. 점수합산 : 현지심사와 발표심사 점수를 4:6으로 합산하여 평가

### 나. 포상비율

- 1) 부문별 참가팀 수 기준 1:1:1 비율로 금·은·동상 선정
- 2) 4팀 이상일 경우 배정비율은 피라미드 구조로 함
- 3) 2팀일 경우 포상배정은 금상(97점 이상), 은상(97점 미만~93점 이상), 동상(93점 미만)으로 선정하며, 2팀이 동일 점수구간일 경우 2순위 팀은 1순위 팀보다 한 단계 아래 상으로 선정
- 4) 1), 2), 3) 적용 이후 종합점수 98점 이상(중소기업 97점)을 취득할 경우 금상 선정
- 5) 1팀일 경우 금상(97점 이상), 은상(97점 미만~93점 이상), 동상(93점 미만)으로 선정

## 4. 심사위원 선정기준

### 가. 발표대회(예선 및 본선 대회) 심사위원 선정

심사의 공정성, 전문성 및 신뢰성을 갖춘 자로 아래 기준을 적용하여 대회 개최일 기준 10일 전까지 선정(위촉)함

- 1) 전문성을 위하여 분임조 심사위원 과정을 이수하거나 이에 준하는 교육을 이수하여야 함  
단, 관련분야 박사, 품질명장 등 지식이나 현장경험이 풍부하다고 인정되는 자는 면제
- 2) 1)의 기준을 충족했다더라도 당해연도 분임조 심사위원 워크숍에 참석한 자에 한하여 선정하는 것을 원칙으로 함
- 3) 5명 내외로 학계, 산업계, 전문가 등을 균형 있게 배정해야 함

### 나. 발표대회(기업군 및 사업장별) 심사위원 선정

심사의 공정성 및 객관성을 위하여 품질경영추진본부에서 추천한 심사위원 2인 이상을 포함하여 5명 내외로 구성함

※ 품질경영추진본부에서 추천한 심사위원의 심사수당 및 출장비는 국가품질상 심사수당지급 기준에 따라 해당 기업군 추진본부 또는 사업장에서 부담함

### 다. 현지 심사위원 선정

품질경영추진본부 및 학계·업계 전문가, 시·도관계자 등 2명 내외로 편성·운영하며, 필요하면 대회 관계자가 심사에 배석할 수 있음

### 라. 심사위원의 의무

- 1) 심사위원으로 위촉된 자는 윤리서약서 내용을 숙지하고 서명해야 하며, 심사대상과 이해관계가 있는 경우에는 반드시 주관기관으로 사전 통지하여야 함
- 2) 심사위원은 발표문집을 사전 검토하여, 객관적 증거에 따라 적절한 질의응답을 이끌어 낼 수 있도록 하여야 함
- 3) 심사 당일에는 개회 30분 전에 입실하여 심사방법과 제반사항 숙지 등 사전준비를 해야 함

## 5. 심사방법

### 가. 발표심사

- 1) 심사위원장은 위촉된 심사위원 중 심사경력을 고려하여 선임
- 2) 심사는 부문별 “발표심사기준”으로 하며, 소수점 1자리까지 산출
- 3) 심사점수 합산은 심사항목별 심사위원들의 점수 중 최고·최저 점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균함
- 4) 현지심사와 발표심사 점수 합계가 동점일 경우 다음 순으로 순위 결정
  - 가) 발표심사 점수가 더 높은 순으로 순위 결정
  - 나) 발표심사 점수 중 제외했던 최고점수를 합산하여 계산
  - 다) 발표심사 점수 중 제외했던 최저점수를 합산하여 계산
  - 라) 심사위원단이 판단하여 결정
- 5) 해외법인의 경우 발표언어는 한국어 사용을 원칙으로 하되, 자국어 사용 시 통역비는 출전팀에서 부담

**나. 현지심사**

- 1) 예선대회 개최 후 3주 이내에 본선대회 진출 분임조에 한하여 “현지심사기준”에 따라 현지심사 실시
- 2) 결과는 공개하지 않으며, 본선대회 발표심사가 끝난 후 발표심사 점수와 합산
- 3) 해외법인의 현지심사는 서류심사로 대체함을 원칙으로 하되 현장 확인이 필요한 경우, 품질경영추진본부 및 해당 자치단체와 협의하여 실시할 수 있고 소요비용은 해당사업장에서 부담

**6. 발표방법**

**가. 발표시간 : 15분**

- ※ 연구성과 부문은 20분이며, 모든 발표 시간초과 시 불이익 적용됨(동영상 상영 포함)
- ※ 15분 31초부터 30초 단위 0.5점씩 감점(세부 감점 내용 “라. 감점기준” 참고)

**나. 질의응답 : 10분**

**다. 발표방법 :** 자유롭게 하되 경직된 발표보다는 기업 개성이 드러나면서 자연스러운 설명 지향 (발표자료의 기교, 화려함 등 발표형식은 심사점수에 영향을 미치지 않음. 다만, 중소기업은 아래 발표형식을 따를 수 있음)

**< 발표형식 간소화 대상 및 기준 >**

1. 대 상 : 중소기업(모든 부문에 해당함)
2. 기 준
  - 가. 제출 발표문집 파일을 이용하여 발표 ※ 발표문집 형식 변경 가능 (예)가로↔세로
  - 나. 제출 발표문집 내용을 발표도구(파워포인트 등)에 옮겨 발표
  - ※ 심사위원의 이해를 돕기 위한 상단 또는 하단의 간략한 설명은 허용

**라. 감점기준**

- 1) 감점항목 : 발표시간, 발표부문 적합성
- 2) 감점방법
  - 가) 발표시간 : 사회자는 발표시간을 초과한 팀의 초과시간을 심사위원에게 알려야 하며, 심사위원은 심사표의 ‘시간초과란에 표기 후 감점기준에 따라 감점 (예 : 15분 31초~16분 -0.5점, 16분 01초~16분 30초 -1.0점 순)
  - 나) 발표부문 적합성 : 발표부문에 적합하지 않은 내용일 경우 5점 감점

**마. 가점기준 : 공고 시점 변동**

- 1) 가점항목 : 출전분임조원 참석률
- 2) 가점방법 : 전원 참석할 경우 0.5점, 70% 이상 참석할 경우 0.2점 가점

**바. 등외결정 :** 주제 및 문제해결 방법과 내용에 있어 표절 여부, 소속 분임조원이 발표하지 않는 경우, 심사위원단의 판단으로 등외결정 가능

## 사. 참가 부문별 발표내용의 정의

### 1) 6시그마 부문

- DMAIC, DIDOV, DMADV 방법론으로 CTQ-Y에 대한 X인자를 찾아 해결하는 개선 활동으로 계량적인 자료의 수집과 분석이 이루어지고, 6시그마 기법과 미니탭 등의 S/W를 이용한 통계처리 과정으로 전개하는 내용

### 2) ESG 부문

- 사회의 지속가능성을 추구하며 조직 내·외부의 제품, 프로세스, 비즈니스 모델, 거버넌스, 시스템을 혁신하여 환경, 사회문제 등을 개선하고 해결한 내용

### 3) 빅데이터·AI 부문

- 데이터 활용·분석을 위한 리더십, 전략, 계획, 인프라가 구축되어 있고 데이터 활용·분석을 통한 공정상의 문제를 파악하고 개선한 내용

### 4) 사무간접 부문

- 기업에서 직접적인 부가가치를 창출하는 부서를 지원하는 조직(인사, 재무, 총무, 자재, 물류, 영업, 품질관리, 품질보증 등)의 활동으로 현장을 지원하여 성과를 창출한 내용

### 5) 상생협력 부문

- 제품 및 서비스의 품질향상을 위하여 이루어지는 기업간 협업 활동으로 공동의 협력을 위한 분임조를 편성하여 협력인프라, 품질향상, 인재육성, 커뮤니케이션, 지원, 위기 관리, 평가, 성과공유 등에 대한 협업 활동으로 문제를 해결한 내용

### 6) 생산(TPM) 부문

- 오퍼레이터의 자주보전 활동 중심으로 TPM 추진경과 및 성과를 평가한 후 개별 개선 활동을 전개하는 것으로 TPM 8분주 중 자주보전 활동기간이 설비와 운전원의 체질을 개선할 수 있는 기간과 자주보전 활동에 충실한 내용

### 7) 서비스 부문

- 3차산업의 서비스 개선 활동 주제가 고객의 요구사항(고객만족도, 고객불만족도 등의 지표)에 대한 문제를 해결한 내용

### 8) 설비보전(EAM) 부문

- 차별화된 설비보전시스템과 체계적인 설비보전을 운영·실시하고 있는 보전활동의 수준, 추진 경과, 실행성과 등을 종합 평가한 후 개별개선 활동을 통한 설비의 고장예방 및 설비 수명연장과 원가절감 등의 내용

9) 스마트팩토리 부문

- 스마트팩토리 추진을 위한 전략, 계획, 인프라(조직, 인력, 시스템 등)가 구축되어 있고 스마트팩토리를 구현하기 위한 현 공정상의 문제를 파악하고 개선한 내용

10) 신제품개발(NPD) 부문

- 연구개발, 생산, 마케팅, 서비스, 재무계획 등을 통해 고객 요구를 충족하고 새로운 수익원을 창출하는 제품 또는 서비스를 도입한 내용

11) 안전품질 부문

- 기업의 안전경영 방침과 연계하여 산업안전, 제품안전과 관련된 주제로 사고예방 및 사고 발생률을 감소할 수 있는 개선내용

12) 연구성과 부문

- 제품 개발단계에서 연구팀을 조직 후 제품이나 프로세스에 대해 관련 문헌을 참고하여 시스템, 프로세스(혹은 공법), 기술, 제품, 제도 등 새로운 방식을 통한 성과 창출 내용

13) 자유형식 부문

- 문제 해결을 위한 QC Story, 6시그마 등 기존 정형화된 개선 단계·기법과 달리 각 회사 특성에 따라 기존 형식에 구애받지 않고 자유롭게 개선 활동을 추진한 내용
- 업종(업태) 중 주된 매출액에 따라 제조와 서비스(제조 외)로 구분하여 출전

14) 제안사례 부문

- QC Story, 6시그마 등 정형화된 방법과는 달리 착안, 착상, 착수의 단계를 거쳐 개선활동 전개 및 추진과정, 개선 성과를 체계적으로 추진한 내용

15) 탄소중립 부문

- 기업의 탄소중립 경영방침과 연계하여 에너지 전환, 신재생에너지 이용, 공정 최적화 및 개선, 절감기술 등 온실가스 배출량 감축·상쇄 활동을 추진한 내용

16) 학습조직(CoP) 부문

- 학습조직(CoP)을 구성하여 지식을 공유하고 이를 통하여 해결한 문제사례를 운영현황과 구성원의 전문성, 참여도가 잘 나타날 수 있도록 추진한 내용

17) 현장개선 부문

- 현장 문제해결의 주요 목표인 품질, 비용, 납기, 생산성, 사기, 안전 등과 관련된 활동 주제를 선정한 후, 이와 관련된 정량적 현상과악 내용을 기반으로 측정을 제외한 4M1E 측면에서의 문제 원인을 집중적으로 분석하여 대책을 수립 및 실시 효과를 파악하고 표준화 및 사후관리 과정을 QC Story로 전개하는 내용

## 7. 대회 운영

### 가. 품질분임조경진대회(예선)

대회명	주최 및 주관	후원
시·도별 품질분임조경진대회	주최 : 광역자치단체 또는 품질경영추진본부(한국표준협회) 주관 : 한국표준협회	산업통상부 국가기술표준원
기업군별 품질분임조경진대회	각 기업군 품질경영추진본부	한국표준협회
사업장별 품질분임조경진대회	각 해당기업 사업장	

### 나. 국가품질혁신경진대회(본선)

- 1) 주 최 : 산업통상부 국가기술표준원, 전북특별자치도·전주시
- 2) 주 관 : 한국표준협회
- 3) 기 간 : 2026. 8. 24.(월) ~ 8. 28.(금)
- 4) 장 소 : 전북특별자치도 한국소리문화의전당
- 5) 참가대상
  - 가) 시·도별 품질분임조경진대회에서 선발된 분임조
    - 단, 미선발 분임조 중 시·도별 품질분임조경진대회 및 품질경영추진본부 심의를 거친 분임조 추가 선발
  - 나) 품질경영추진본부에 사전승인을 받은 기업군별 추진본부 및 사업장 주최 사내 경진대회에서 선발된 분임조

## 8. 행사준비

### 가. 행사취지

- 1) 분임조 상호 선의의 경쟁을 펼치고 분임조원들의 축제의 장이 될 수 있도록 함
- 2) 품질경영추진본부의 각 지역본부는 경진대회 개최에 있어 참가자 편의를 최대한 고려하여 행사를 준비·운영해야 함

### 나. 행사내용(예시)

구분	추진내용	비고
본행사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개회식</li> <li>• 표창(산업통상부장관표창 및 시·도지사표창)</li> <li>• 개회사 / 환영사 / 축사 등</li> <li>• 분임조 개선사례 경진대회</li> </ul>	학계, 업계, 품질전문가
부대행사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참가분임조 활동자료 전시, <b>콘테스트 등</b> 운영</li> <li>• 기타 경진대회 참가자에게 유익한 행사 등</li> </ul>	품질경영추진본부 및 지역본부와 사전 협의

- ※ ① 본 예시내용은 주최기관의 사정에 따르되, 경진대회는 1~2일간 개최  
 ② 기업군별 추진본부 및 사업장에서 경진대회를 개최하여 국가품질혁신경진대회 출전팀을 추천하고자 할 경우 반드시 품질경영추진본부와 사전 협의하여야 함

**다. 참가안내**

- 1) 참가안내 공문은 심사기준 및 대회 운영내용을 포함하여 대회 개최일 기준 2개월 전까지 한국표준협회 홈페이지 등에 공고하는 것을 원칙으로 함
- 2) 신청마감은 개최일 기준 30일 이전으로 함

**라. 행사계획 통보**

1) 기본계획

- 가) 품질경영추진본부의 각 지역본부의 경진대회 담당자는 다음 양식을 이용하여 2026년도 개최계획을 품질경영추진본부 국가품질센터로 송부해야 함  
 담당자 : 전화 02-6240-4654, 메일 sikang@ksa.or.kr

지역(시·도)명	개 최 기 간	개 최 장 소	귀빈 참석계획

나) 송부기한 : 행사개최 2개월 전까지

2) 세부계획

- 가) 세부계획(행사내용)은 개최 2주 전까지 공문으로 통보하여야 함  
 - 행사일정, 참가팀 명단, 유공자 명단, 주요 초청인사 명단 등
- 나) 심사위원 위촉은 품질경영추진본부가 하며, 예선대회 행사담당자에게 통보함
- 다) 대회결과는 개최 후 10일 이내에 공문으로 품질경영추진본부 국가품질센터로 송부
  - ① 대회 주요 사항
  - ② 발표심사 결과(점수 포함)
  - ③ 전국대회 진출팀 현황(세부 보고 내용 별도 송부)

발표순서	기업명	기업구분	참가부문	분임조	분임원수	주제	담당자연락처

- ※ 기업 구분 및 참가 부문 기록을 명확히 하여 추후 본선 대회 출전 시 불이익이 없도록 하여야 함
- ※ 필요할 경우 중견기업 또는 중소기업 구분에 대한 소명의 책임은 출전팀에 있음

## 9. 발표 심사기준

### 가. 현장개선, 사무간접, 서비스, 안전품질 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 주제선정	① 주제선정을 위한 안건은 명확하고 표현이 적절한가?	4	19
	② 주제선정은 분임조 활동 가능 수준에 맞맞는가?	5	
	③ 주제선정을 위한 문제점 파악이 충분하며, 선정의 이유가 타당하고 근거가 구체적인가?	10	
2. 개선활동계획, 현상파악 및 원인분석	① 개선활동 계획은 적절하며, 분임원의 역할분담은 적절한가?	10	30
	② '사실에 의한 관리'에 근거해 데이터의 수집·정리 등이 충실하게 이루어졌는가?	10	
	③ 선정된 중점관리항목에 대한 원인분석은 적절한가?	10	
3. 목표설정과 대책 수립 및 실시	① 목표설정은 자료에 근거하여 적절하게 진행되었는가?	5	30
	② 대책수립을 위해 도출된 아이디어는 최적이냐고 할 수 있는가?	10	
	③ 개선을 위한 PDCA는 적절하게 진행되었는가? (과도한 대책실시건수 지양)	15	
4. 효과파악과 표준화 및 사후관리	① 분임조 활동을 통해 얻은 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	5	15
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	5	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	5	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

나. 6시그마 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 프로젝트 선정의 적합성	① 고객의 소리로부터 CTQ를 확인하고, 프로젝트를 선정하였는가?	9	14
	② 프로젝트 범위, 팀원 선정 및 회합 계획이 명확하며 실행계획서가 구체적인가?	5	
2. 사용도구의 적절성과 효과성	① 프로젝트의 성과지표(CTQ-Y)를 합리적으로 선정하고 데이터 수집이 적절한가?	10	60
	② 잠재인자 도출 및 선정을 위해 팀원들이 참여하고, 근본원인까지 파악하였는가?	10	
	③ 핵심인자를 객관적이며 합리적으로 선정하였는가?	10	
	④ 개선방안 도출 시 적합한 도구를 효과적으로 사용하였는가?	10	
	⑤ 개선방안에 대한 실행방안을 구체적으로 작성하였는가?	10	
	⑥ 최적 대안 및 최적 조건에 대한 Pilot 검증을 효과적으로 실시하였는가?	10	
3. 효과파악 및 사후관리	① 분임조 활동으로서 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	7	20
	② 개선활동을 수행하기 위한 관리시스템 구축이 적절한가?	7	
	③ 관리시스템에 따라 효과파악과 사후관리가 되고 있는가?	6	
4. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

다. ESG 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 주제선정	① 주제의 추진 배경 및 필요성이 구체적이고 명확하게 제시되어 있는가? (환경, 사회문제로 인한 조직의 리스크 또는 조직이 환경, 사회에 미치는 부정적 영향 중 해결하고자 하는 부분에 대한 데이터 제시)	9	19
	② 선정된 주제는 조직의 지속가능성 또는 대한민국의 지속가능성에 기여할 수 있는가?	10	
2. 현황파악과 문제분석	① 객관적인 현황 파악이 이루어졌는가?	5	20
	② 선정된 주제와 연관된 중요 이해관계자가 모두 포함되도록 이해관계자를 식별하였는가?	5	
	③ 식별된 이해관계자의 의견을 적극적으로 수집하였는가?	5	
	④ 문제분석은 체계적이고 논리적으로 수행되었는가?	5	
3. 개선 아이디어 도출 및 실행	① 개선 아이디어를 도출하는 프로세스는 합리적이고 체계적으로 진행되었는가?	10	30
	② 도출된 개선 아이디어는 조직과 사회에 충분히 긍정적인 영향을 미치는가?	10	
	③ 도출된 개선 아이디어를 반영한 실행방안은 체계적이고 구체적으로 수립되어 전개되었는가?	10	
4. ESG 성과 창출 효과	① 측정 가능한 ESG 성과가 창출되었는가?	7	25
	② 정성적 기대효과를 구체적으로 제시하고 있는가?	8	
	③ 실행 단계에서 발생한 문제점 보완 및 표준화를 통해 지속적인 ESG 성과 창출이 가능한가?	10	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

라. 빅데이터·AI 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 데이터 활용·분석 수용도	① 빅데이터 활용·분석 이해도와 자사 데이터 활용·분석 추진전략 및 추진계획이 구체화되어 있는가?	7	14
	② 빅데이터 활용·분석 인프라(조직, 인력, 시스템 등)가 구축되어 있는가?	7	
2. 주제선정 및 현상파악	① 빅데이터 활용·분석을 구현하기 위한 현 프로세스의 문제점은 정확히 파악되었는가?	5	30
	② 주제선정 이유는 타당하고 근거가 구체적인가?	5	
	③ 선정한 주제의 현상은 정확하게 파악되었는가?	10	
	④ 빅데이터의 수집·정리 또는 데이터 활용·분석 관련 기술 탐색·활용 등의 활동이 충실하게 이루어졌는가?	10	
3. 개선대책 수립 및 실시	① 분석모형의 목표설정(정확도 등)은 적절하게 진행되었는가?	5	30
	② 최적의 분석모형을 확보하기 위하여 다양한 기법들은 적용하였는가?	5	
	③ 분석모형에 대한 평가는 최적 대안 및 최적 조건에 검증을 효과적으로 실시하였는가?	8	
	④ 구축된 분석모형을 IT를 이용하여 합리적, 체계적으로 전개되었는가?	12	
4. 효과파악과 표준화 및 사후관리	① 분임조 활동을 통해 얻은 충분한 개선 결과라고 볼 수 있는가?	7	20
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	7	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	6	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

마. 상생협력 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 주제선정	① 상생협력과 상호이익에 부합하는 주제인가?	6	19
	② 주제선정 및 협력업체 선정 이유는 타당하며, 구체적인 근거가 있는가?	7	
	③ 주제선정은 부서와 상생협력 방침에 부응하고 있으며, 분임조의 활동에 적당한 수준인가?	6	
2. 현상파악과 원인분석	① 선정된 주제의 현상은 정확하게 파악되었는가?	7	30
	② 상호 조직의 분임조 구성이 적절하고, 역할이 합리적으로 분담되었는가?	8	
	③ 선정된 중점관리항목에 대한 원인분석이 체계적으로 되었는가?	8	
	④ 원인분석단계에서 주요 요인이 상생협력을 위한 양사의 문제를 포함하고 있는가?	7	
3. 목표설정, 대책 수립 및 실시	① 목표는 상생 측면에서 적절하게 설정되었는가?	5	25
	② 대책수립을 위해 도출된 아이디어는 최적안이라고 할 수 있는가?	5	
	③ 개선을 위한 PDCA는 적절하게 진행되었는가? (과도한 대책실시 건수 지양)	15	
4. 효과파악과 표준화 및 사후관리	① 협력 개선 성과는 우수하며, 상생협력 유용성 측면에서 파악하였는가?	7	20
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	7	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	6	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

바. 생산(TPM) 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. TPM 분임조의 성장과정	① TPM 분임조 성장 발전과정이 잘 나타나 있는가?	2	9
	② TPM 방침과 분임조 활동과의 연계성이 구체화되어 있는가?	2	
	③ 분임조 활동에 필요한 교육과목이나 시간은 적절하며, 효율적으로 응용되고 있는가?	3	
	④ 지속적인 TPM 활동을 위한 방향과 과정이 잘 나타나 있는가?	2	
2. 분임조 활동수준	① TPM 활동 진행기간은 충분한가?	6	20
	② 연구회, 교류회, 발표회(사내·외) 참가 실적과 수상 실적은 어떠한가?	8	
	③ TPM 분임조 개선활동 성과는 양호하며 수평전개 활동은 어떠한가?	6	
3. 분임조 스텝활동 내용, 성과 및 반성 (최근 3년)	① 자주보전 활동 추진 목적과 진행 절차가 명확하고 일관성 있게 추진되었는가?	8	45
	② 자주보전 활동의 추진체계 및 운영은 목적달성을 위해 효과적으로 적용되고 있는가?	8	
	③ 자주보전 진행과정의 개선활동 사례는 목적달성에 적합한가?	8	
	④ 자주보전 활동과 관련된 관리지표 선정과 활동 수준 향상을 위한 성과관리는 체계적으로 관리되고 있는가?	8	
	⑤ 최근 3년간 자주보전 활동에 의한 TPM 성과지표는 향상되었는가?	8	
	⑥ 자주보전 활동에 대한 전반적인 반성과 향후 계획은 이루어졌는가?	5	
4. 개별개선의 활동내용과 성과	① 개선사례가 4쪽 이내로 작성되었으며, 설비의 6대 로스 개선과 연관된 사례인가?	10	20
	② 최근 3년간 TPM 개선사례는 TPM 활동에 효과적인가?	10	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

사. 설비보전(EAM) 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 설비보전 분임조의 성장과정	① 설비보전 분임조 성장 발전과정이 잘 나타나 있는가?	2	9
	② 설비보전 방침과 분임조 활동과의 연계성이 구체화되어 있는가?	2	
	③ 분임조 활동에 필요한 교육과목이나 시간은 적절하며, 효율적으로 응용되고 있는가?	3	
	④ 지속적인 설비보전 활동을 위한 방향과 과정이 잘 나타나 있는가?	2	
2. 분임조 활동수준	① 설비보전 활동 진행기간은 충분한가?	6	20
	② 연구회, 교류회, 발표회(사내·외) 참가 실적과 수상 실적은 어떠한가?	8	
	③ 설비보전 분임조 개선활동 성과는 양호하며 수평전개 활동은 어떠한가?	6	
3. 분임조 스텝활동 내용, 성과 및 반성 (최근3년)	① 설비보전 활동의 추진 목적과 진행 절차가 명확하고 일관성 있게 추진되었는가?	8	45
	② 설비보전 활동의 추진체계 및 운영은 목적 달성을 위해 효과적으로 적용되고 있는가?	8	
	③ 설비보전 진행과정의 개선활동 사례는 목적달성에 적합한가?	8	
	④ 설비보전 활동과 관련된 관리지표 선정과 활동 수준 향상을 위한 성과관리는 체계적으로 관리되고 있는가?	8	
	⑤ 최근 3년간 설비보전 활동에 의한 성과지표는 향상되었는가?	8	
	⑥ 설비보전 활동에 대한 전반적인 반성과 향후 계획은 이루어졌는가?	5	
4. 개별개선의 활동내용과 성과	① 개선사례가 4쪽 이내로 작성되었으며, 설비의 6대 로스 개선과 연관된 사례인가?	10	20
	② 최근 3년간 개선사례는 설비보전 활동에 효과적인가?	10	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

아. 스마트팩토리 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 스마트팩토리 수용도	① 자사 고유의 스마트팩토리 전략과 추진계획이 있는가?	7	14
	② 스마트팩토리 인프라(조직, 인력, 시스템 등)가 구축되어 있는가?	7	
2. 주제선정 및 현상파악	① 스마트팩토리를 구현하기 위한 현 공정의 문제점은 정확히 파악되었는가?	5	30
	② 주제선정 이유는 타당하고 근거가 구체적인가?	5	
	③ 선정된 주제의 현상은 정확하게 파악되었는가?	10	
	④ 데이터의 수집·정리 또는 스마트공장 관련 기술 탐색·활용 등이 충실하게 이루어졌는가?	10	
3. 개선대책 수립 및 실시	① 목표설정은 적절하게 진행되었는가?	6	30
	② 대책수립을 위해 도출된 아이디어는 최적안이라고 할 수 있는가?	8	
	③ 개선을 위한 세부 실행방안은 합리적, 체계적으로 전개되었는가?	8	
	④ 최적 대안 및 최적 조건에 대한 Pilot 검증을 효과적으로 실시하였는가?	8	
4. 효과파악과 표준화 및 사후관리	① 분임조 활동을 통해 얻은 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	7	20
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	7	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	6	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

## 자. 신제품개발(NPD) 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 주제선정의 적합성	① 신제품개발은 경영성과 달성과 고객만족을 위한 연구 활동과 관련있는가?	5	14
	② 신제품개발팀은 주제에 타당성 있게 구성되고 역할분담은 명확한가?	4	
	③ 고객만족과 고객충성도를 증진하기 위한 신제품개발 방법과 프로세스는 체계적이고 합리적인가?	5	
2. 내용의 충실성	① 주제에 관한 고객정보 수집과 신제품개발 절차는 적절하게 이루어졌는가?	6	30
	② 고객수용도 조사 또는 고객 요구분석은 철저하게 이루어졌는가?	6	
	③ 고객 체험 및 경험 분석이 세밀하게 이루어졌는가?	6	
	④ 신제품개발과정에서 발생하는 문제해결의 흐름이 합리적, 체계적으로 전개되었는가?	6	
	⑤ 신제품개발방안에 대한 세부 실행방안을 구체적으로 작성하였는가?	6	
3. 내용의 창의성	① 신제품개발 활동의 접근방법은 독창적인가?	6	30
	② 아이디어 도출 및 평가가 합리적이며 적합한 도구를 효과적으로 사용하였는가?	6	
	③ 신제품개발-운영-성과 측면에서 창의성이 발휘되었는가?	6	
	④ 새로운 고객(새로운 제품, 새로운 시장) 창출할 수 있는가?	6	
	⑤ 고객만족 및 품질향상을 위한 Lean개발(실행-학습-방향 수정)을 위해서 노력하였는가?	6	
4. 효과관리 및 사후관리	① 분임조 활동으로서 충분한 개발사례라고 볼 수 있는가?	8	20
	② 신제품개발시스템 구축이 적절한가?	4	
	③ 신제품개발시스템에 따라 프로세스 사후관리와 피드백 시스템이 실행되고 있는가?	4	
	④ 자사, 관련 기업 및 산업계 성장 등에 영향을 미치는가?	4	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

차. 연구성과 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 주제선정의 적합성	① 주제선정을 위한 문제점 파악은 적절하고 연구 활동과 관련있는가?	5	14
	② 연구팀은 주제에 타당성 있게 구성되었으며, 역할 분담은 명확한가?	5	
	③ 연구주제의 발굴과정과 방법은 합리적인가?	4	
2. 내용의 충실성	① 주제에 관한 정보의 수집과 연구절차는 적절하게 이루어졌는가?	6	30
	② 대상정보에 대한 현상분석은 철저하게 이루어졌는가?	6	
	③ 참고문헌의 연구주제 활용도는 어떠한가?	6	
	④ 문제해결의 흐름이 합리적, 체계적으로 전개되었는가?	6	
	⑤ 개선방안에 대한 세부 실행방안을 구체적으로 작성하였는가?	6	
3. 내용의 창의성	① 연구 활동의 접근방법은 독창적인가?	6	30
	② 아이디어 도출 및 평가가 합리적이며 적합한 도구를 효과적으로 사용하였는가?	6	
	③ 기존 프로세스 등과의 차이 정도는 어떠한가?	6	
	④ 최적 대안 및 최적 조건에 대한 Pilot 검증을 효과적으로 실시하였는가?	6	
	⑤ 연구결과는 새로운 프로세스로서 실용화가 가능한가?	6	
4. 효과관리 및 사후관리	① 분임조활동으로서 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	5	20
	② 개선활동을 수행하기 위한 관리시스템의 구축이 적절한가?	5	
	③ 관리시스템에 따라 프로세스 사후관리가 실행되고 있는가?	5	
	④ 관련 기업 및 산업계에 미치는 파급효과는 어떠한가?	5	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

카. 자유형식(제조/서비스) 부문

심사항목	착안사항	배점
1. 독창성	문제해결 방법 및 개선 아이디어에 있어 독창성 및 차별성이 있는가?	30
2. 논리성	① 문제점은 객관적이고 사실적으로 파악되었는가? (문제 특성에 따라 다양한 데이터 활용 가능)	25
	② 문제해결 과정은 체계적이고 논리적으로 전개되었는가?	
3. 유용성	① 개선 아이디어는 트렌드에 부합하는가?	24
	② 분임조 수준에서 실행가능한 아이디어와 프로세스인가?	
	③ 해당 주제를 해결하기에 문제해결 방식은 적합하고 유용한가?	
4. 효과성	① 개선결과로 인한 유형효과는 합리적으로 산출하고 있는가?	15
	② 개선결과로 인한 무형효과를 적절하게 기술하고 있는가?	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	
계		100

타. 제안사례 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 문제도출 및 개선 아이디어 (착안, 착상)	① 문제를 찾기 위해 노력하였는가?	6	30
	② 도출된 문제점은 적절하게 파악되었는가?	6	
	③ 개선안 도출을 위한 아이디어 발상은 적절하고 구체적인가?	12	
	④ 도출 아이디어에 대한 객관적인 평가를 통해 실행 아이디어를 선정하였는가?	6	
2. 개선 및 평가 (착수)	① 개선을 위한 계획수립은 적절한가?	7	40
	② 개선 과정은 실행 단계별로 충실히 기술하였는가?	20	
	③ 관련자 혹은 관련 부서 협조는 잘 이루어졌는가?	6	
	④ 개선 결과에 대한 유·무형효과는 객관적으로 파악되었는가?	7	
3. 사후관리	① 개선내용은 표준화하고 사후관리를 계획·진행하였는가?	12	25
	② 파급이 필요한 사항은 수평 전개가 실시되었는가?	13	
4. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	3	5
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
계		100	

파. 탄소중립 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. 주제선정	① 주제선정이 탄소중립 경영방침 및 전략에 부합하고, 지속적인 탄소 배출량 감축 및 에너지 절감에 바탕을 두고 있는가?	5	14
	② 주제선정을 위한 예상 문제점의 파악은 충분한가?	5	
	③ 주제선정 이유는 타당하고 근거가 구체적인가?	4	
2. 현황파악과 문제분석	① 탄소 배출량 감축 및 에너지 절감 대상이 되는 설비 또는 공정의 현황 (에너지 사용량 등)이 파악되어 있는가?	6	30
	② 탄소 배출원에 대한 규명과 배출량 분석이 체계적으로 이루어졌는가?	6	
	③ 탄소 배출량 베이스라인 또는 원단위 지표 등이 투명하고 적절하게 결정되었는가?	6	
	④ 예상되는 탄소배출 등 환경오염에 대한 발생상황과 문제점을 파악하고 있는가?	6	
	⑤ 측정 및 모니터링 계획을 포함한 활동 계획이 수립되어 있는가?	6	
3. 개선 아이디어 도출 및 실행	① 탄소 배출량 감축/상쇄 및 에너지 절감에 대한 대책을 수립하고 실행에 필요한 준비를 적절히 갖추었는가?	6	30
	② 도출된 탄소 배출량 감축/상쇄 및 에너지 절감 방법 등의 정보를 수집하고 학습하였는가?	6	
	③ 탄소 배출량 감축/상쇄 및 에너지 절감 추진계획에 따라 적절하게 실시되었는가?	6	
	④ 탄소 배출량 감축/상쇄 및 에너지 절감에 대하여 계량적으로 산정하였는가?	6	
	⑤ 탄소배출 등 환경오염 리스크 분야에 적절하게 개선대책을 수립 및 실시하였는가?	6	
4. 사회적 가치 창출 효과	① 탄소 배출량 감축 및 에너지 절감 활동이 조직의 탄소중립 노력에 어떠한 영향을 주었는지 전체관점에서 파악하였는가?	7	20
	② 정량적 성과와 정성적 성과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	7	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리를 적절하게 수행하고 있는가?	6	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

하. 학습조직(CoP) 부문

심사항목	착안사항	배점	
1. CoP 추진체계 및 학습조직 구성	① CoP 학습 추진 프로세스가 합리적으로 구성되어 있는가?	14	19
	② CoP 학습조직 구성과 학습활동이 적절하게 이루어지고 있는가?	5	
2. 테마 선정 및 활동계획 수립	① 학습주제는 조직 전략 및 경영 목표와 연계되고 문제해결 활동에 도움이 되는가?	10	25
	② 활동계획은 구체적이고 활동 이후 학습효과를 고려하여 작성되었는가?	10	
	③ 학습의 목표는 구체적이고 측정가능하도록 적절하게 기술되었는가?	5	
3. 학습활동 및 문제해결	① 학습활동 방향은 사전 학습계획을 실천하기 위해 노력하였는가?	10	25
	② 학습 관련 교재 및 인프라 등은 충실한가?	5	
	③ 학습을 통한 문제해결이 적절하게 진행되었는가?	10	
4. 학습성과 파악 및 공유·확산	① CoP 활동 후 개선내용에 대한 평가는 적절하게 진행되고 있는가?	10	25
	② CoP 활동을 통한 현업의 유·무형적 문제해결 성과를 도출하였는가?	10	
	③ CoP 활동 과정에서 얻은 지식과 성과에 대한 전사적 공유·확산은 적절히 시행되었는가?	5	
5. 충실성	① 발표내용을 전달하며 청중을 이해시키고 질문에 정확한 답변을 하였는가?	2	6
	② 경영진과 지원부서의 관심도는 충분한가?	2	
	③ 개선활동을 수행하기에 적정인원으로 구성되었는가?	2	
계		100	

## 10. 현지심사기준

### 가. 학습조직(CoP) 부문

구분	심사항목		확인자료	배점	심사기준					평점
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
출전 COP 평가 60%	인프라 조성	①품질경영 활동 전반 직무 교육훈련 실적 *1인당 평균 교육시간 =( $\sum$ 교육시간)/분임조원수	· 교육수료증 · 교육일정표	10	20Hr 이상	15Hr 이상	10Hr 이상	5Hr 이상	5Hr 미만	
		②혁신트렌드(DX, ESG 활동 등) 교육훈련 실적 * 1인당 평균 교육시간 =( $\sum$ 교육시간)/분임조원수	· 교육수료증 · 교육일정표	3	4Hr 이상	3Hr 이상	2Hr 이상	1Hr 이상	1Hr 미만	
		③품질경영 활동 전반 직무 교육훈련 실적 *1인당 평균 교육시간 =( $\sum$ 교육시간)/분임조원수	· 사내교육일정표 · 교육일지 · 강의교안	7	16Hr 이상	12Hr 이상	8Hr 이상	4Hr 이상	4Hr 미만	
	개선 활동	④개선 데이터 일치성	· 전체 개선 전/후 데이터 (무작위 최소 5개 데이터 확인)	20	80% 이상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
		⑤활동의 충실성 및 진실성 · 조원 80% 이상 참석 · 조원 80% 이상 의견제출 · 조원의 업무분담 적정성	· 출전주제에 대한 회의 증빙 (전자기록 대체 가능) · 사후관리 현황 (시스템 제시 가능)	10	3개 해당		2개 해당		없음	
		⑥개선내용 표준화 · PDCA내용 표준등록 · 기타 관련 매뉴얼 제·개정	· 표준등록대장 · 제·개정 신청서 · 매뉴얼 제·개정	10	80% 이상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
회사 평가 40%	전문가 양성	⑦사내 분임조심사원 양성 ('품질분임조 심사위원 양성' 교육 수료로 대체 가능)	· 교육수료증 · 교육일정표	10	2명 이상은 10으로 평가		1명은 06으로 평가		없음	
	지원 및 관리	⑧사내 CoP 경진대회 참관 (사외대회 참관으로 대체가능)	· 대회 개최(참관) 문서 및 사진	7	2회 이상은 10으로 평가		1회는 06으로 평가		없음	
		⑨CoP 편성률 = CoP 등록인원 / 총인원	· 품질분임조 등록증	10	80% 이상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
		⑩CoP 활동 지원금액 *1인당 지원금액 =( $\sum$ 지원금액)/당해연도 출전 CoP인원수 *지원금액 예 : CoP 활동 회의비, 테마 해결비, 포상금, 조장수당 등	· 관련 비용 집행 품의서	5	20만원 이상	15만원 이상	10만원 이상	5만원 이상	5만원 미만	
		⑪CoP 관련 국내·외 연수실시 (해외연수는 국내연수횟수×2)	· 관련 품의서 · 사진	5	2회 이상은 '10'으로 평가		1회는 '06'으로 평가		없음	
		⑫혁신(제품/기술/AI/ESG/경영 등) 관련 대외 수상실적	· 수상실적 증명서	3	2회 이상은 10으로 평가		1회는 06으로 평가		없음	
계				100						

※ 모든 실적은 현지심사 시 반드시 증명해야 함(허위일 경우 탈락)

※ 위 실적자료는 2025년 1월 1일부터 2026년 6월 30일까지의 기준임

· 단, ⑦심사항목의 인정기준은 전년도 본선대회 종료일 이후부터 2026년 6월 30일까지 수료한 교육으로 함

※ ⑨CoP 편성률의 총인원은 사업장 내 고용노동부 4대 보험 가입자 총인원 기준임

나. 제안사례 부문

구분	심사항목		확인자료	배점	심사기준					평점	
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
제안자 평가 70%	제안 건수	①제안 제출건수	· 사내 제안관리 시스템 · 제안평가 자료	20	100건 이상	80건 이상	50건 이상	30건 이상	30건 미만		
		②제안 채택률 (채택건수/제안건수 × 100)		20	25% 이상	20% 이상	15% 이상	10% 이상	5% 미만		
	제안 기여도	③제안실시 효과 · 효과금액(원가절감 등)	· 사내 제안관리 시스템 · 효과금액의 근거자료	20	2천만원 이상	16천만원 이상	12천만원 이상	8백만원 이상	4백만원 미만		
	우수 제안 수상 실적	④사내 수상 실적		5	15건 이상	10건 이상	5건 이상	3건 이상	3건 미만		
⑤사의 수상 실적 ※ 특히 취득으로 대체할 수 있음		· 사내 제안관리 시스템 · 우수제안 상장	5	유 '1.0'으로 평가			무 '0.6'으로 평가				
회사 평가 30%	제안 관리		⑥제안관리 규정 및 전산시스템 유·무	· 사내 제안관리 시스템	10	유 '1.0'으로 평가			무 '0.6'으로 평가		
		⑦제안 심의위원회 및 제안제도 운영의 지속성	10		3년간 정기적으로 지속 운영 '1.0'으로 평가			정기적이지 않으며 지속 운영하지 않으면 '0.6'으로 평가			
		⑧우수 제안자 포상 실적 · 포상금 지급 또는 국내·외 연수 등	10		유 '1.0'으로 평가			무 '0.6'으로 평가			
계				100							

※ 모든 실적은 현지심사 시 반드시 증명해야 함(허위일 경우 탈락)

※ 위 실적자료는 2023년 1월 1일부터 2025년 12월 31일까지 3년간 기준임

다. 공통 - 학습조직(CoP), 제안사례 부문 제외

구분	심사항목		확인자료	배점	심사기준					평점
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
출전분임조 평가 60%	인프라 조성	①품질경영 활동 전반 직무 교육훈련 실적 *1인당 평균 교육시간 =( $\Sigma$ 교육시간)/분임조원수	· 교육수료증 · 교육일정표	10	20Hr 이상	15Hr 이상	10Hr 이상	5Hr 이상	5Hr 미만	
		②혁신트렌드(DX, ESG 활동 등) 교육훈련 실적 * 1인당 평균 교육시간 =( $\Sigma$ 교육시간)/분임조원수	· 교육수료증 · 교육일정표	3	4Hr 이상	3Hr 이상	2Hr 이상	1Hr 이상	1Hr 미만	
		③품질경영 활동 전반 직무 교육훈련 실적 *1인당 평균 교육시간 =( $\Sigma$ 교육시간)/분임조원수	· 사내교육일정표 · 교육일지 · 강의교안	7	16Hr 이상	12Hr 이상	8Hr 이상	4Hr 이상	4Hr 미만	
	개선 활동	④개선 데이터 일치성	· 전체 개선 전/후 데이터 (무작위 최소 5개 데이터 확인)	20	80% 이상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
		⑤활동의 충실성 및 진실성 · 조원 80% 이상 참석 · 조원 80% 이상 의견제출 · 조원의 업무분담 적정성	· 출전주제에 대한 회의 증빙 (전자기록 대체 가능) · 사후관리 현황 (시스템 제시 가능)	10	3개 해당		2개 해당		해당 없음	
		⑥개선내용 표준화(자유형식 제외) · PDCA내용 표준등록 · 기타 관련 매뉴얼 제·개정	· 표준등록대장 · 제·개정 신청서 · 매뉴얼 제·개정	10	80% 이상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
		⑥개선내용 활용성(자유형식만 해당) · 개선내용 지속적 적용여부 · 기타 업무프로세스 제·개정	· 제·개정 신청서 · 적용활용 사례 등							
	회사 평가 40%	전문가 양성	⑦사내분임조 심사원 양성 (‘품질분임조 심사위원 양성’ 교육 수료로 대체 가능)	· 교육수료증 · 교육일정표	10	2명 이상은 1.0으로 평가		1명은 0.6으로 평가		없음
		지원 및 관리	⑧사내분임조 경진대회 참관 (사외대회 참관으로 대체가능)	· 대회 개최(참관) 문서 및 사진	7	2회 이상은 1.0으로 평가		1회는 0.6으로 평가		없음
			⑨분임조 편성률 = 품질분임조 등록상의 분임원수 / 총인원	· 품질분임조 등록증	10	80% 이상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만
⑩분임조활동 지원금액 *1인당 지원금액 =( $\Sigma$ 지원금액)/당해연도 출전 품질분임조원수 *지원금액 예 : 분임조 회의비, 테마해결비, 포상금, 조장수당 등			· 관련 비용 집행 품의서	5	20만원 이상	15만원 이상	10만원 이상	5만원 이상	5만원 미만	
⑪분임조 관련 국내·외 연수실시 (해외연수는 국내연수횟수×2)			· 관련 품의서 · 사진	5	2회 이상은 1.0으로 평가		1회는 0.6으로 평가		없음	
⑫혁신(제품/기술/AI/ESG/경영 등) 관련 대외 수상실적			· 수상실적 증명서	3	2회 이상은 1.0으로 평가		1회는 0.6으로 평가		없음	
계				100						

※ 모든 실적은 현지심사 시 반드시 증명해야 함(허위일 경우 탈락)  
 ※ 위 실적자료는 2025년 1월 1일부터 2026년 6월 30일까지의 기준임  
 · 단, ⑦심사항목의 인정기준은 전년도 본선대회 종료일 이후부터 2026년 6월 30일까지 수료한 교육으로 함  
 ※ ⑨분임조 편성률의 총인원은 사업장 내 고용노동부 4대 보험 가입자 총인원 기준임

【별지서식 제3-1호】

## 품질분임조경진대회 참가 신청서

<b>신청 부문*</b>	<input type="checkbox"/> 6시그마 <input type="checkbox"/> ESG <input type="checkbox"/> 빅데이터·AI <input type="checkbox"/> 사무간접 <input type="checkbox"/> 상생협력 <input type="checkbox"/> 생산(TPM) <input type="checkbox"/> 서비스 <input type="checkbox"/> 설비보전(EAM) <input type="checkbox"/> 스마트팩토리 <input type="checkbox"/> 신제품개발(NPD) <input type="checkbox"/> 안전품질 <input type="checkbox"/> 연구성과 <input type="checkbox"/> 자유형식(서비스) <input type="checkbox"/> 자유형식(제조) <input type="checkbox"/> 제안사례 <input type="checkbox"/> 탄소중립 <input type="checkbox"/> 학습조직(CoP) <input type="checkbox"/> 현장개선				
<b>기업 규모*</b>	<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 해외법인				
<b>기업(공장)명*</b>			<b>사업자등록번호*</b>		
<b>주소*</b>					
<b>주생산품(주사업)*</b>					
<b>주관부서* (사무국)</b>	부 서			전화번호	
	직 위			휴대폰	
	성 명			이메일	
<b>분임조명</b>			등록번호	분임조원수	
			결성일자	(분임조장 포함) (지도사원 제외)    ※ 상생협력 부문은 모기업/협력사 인원 구분	
<b>연간효과금액</b>	※ 해당 분임조 발표문집에 기술된 효과금액 기재				
<b>예산절감금액</b>					
<b>주요업종(업태)</b>	※ 자유형식 출전 기업만 제출(추가 자료를 요청할 수 있음)				
<b>분임조장 (제안자)*</b>	부 서			전화번호	
	직 위			휴대폰	
	성 명			이메일	
<b>발표자</b>					
<b>발표제목*</b>					
<b>발표내용 요약*</b>					

※ 우수사례 확산을 위해 국가품질혁신경진대회 발표문집 및 발표 영상 공개에 동의함(국가품질상 홈페이지 등)

※ 제안사례 부문 참가자는 \*표시된 항목만 기재

위와 같이 2026년도 「품질분임조경진대회」 참가를 신청합니다.

2026. . .

기업명 :

대표자 :

(직인)

품질경영추진본부 귀중

## 제안 실적 현황서

기업명	성명	직위	연락처

### 1. 제안실적

구분		2023년도	2024년도	2025년도	계
제안 건수	상반기	건	건	건	건
	하반기	건	건	건	건
	계	건	건	건	건
채택건수		건	건	건	건
실시건수		건	건	건	건
효과금액		천만원	천만원	천만원	천만원
사내등급 상위 50% 이내 제안 채택건수/비율		· 채택건수 : 건 · 채택율 : % (제안자의 상위50% 이내 제안 채택건수/회사 전체 상위 50% 제안건수) * 사내 제안등급 포상규정 첨부			
특허 건수 (3년간 취득)	특허취득	건	3년간 연평균 제안 채택건수		건
	특허출원	건	3년간 연평균 제안 실시율		%
			3년간 연평균 제안 효과금액		천만원

### 2. 사내·외 활동 및 기여도

제안 관련 수상실적(공장장표창 이상)	회 (표창장 사본 첨부)
사례 발표회	건

2026. . .

※ 첨부서류 : 실적 증빙자료 일체(허위일 경우 탈락)

【별지서식 제3-3호】

## 1. 회사 및 분임조 소개(예시)

### 1.1 회사 개요

회사명	○○○㈜	(회사사진)
설립일자	○○○○년 ○월 ○일	
소재지	서울특별시 마포구 ○○○ 경기도 화성시 ○○○	
생산품목	○○○	
임직원수	○○○명	
매출액	약 ○○○억원 (2021년 기준)	

### 1.2 회사 경영방침

  
품질제일

  
원가절감

  
고객만족

  
안전제일

품질경영시스템 확립  
우수 인력 확보  
직무 중심 교육 강화

자동화 시스템 도입  
제조 공정 개선  
부적합품물 관리

소비자 불만 최소화  
○○○ 전주기 관리  
물류 시스템 강화

위험요소 발굴  
시스템 개발  
안전관리 교육 강화

### 1.3 부서 방침\*

#### 생산성

- ▶ 자동화 라인 구축
- ▶ 공정 설비 고장 수리시간 단축

#### 안전

- ▶ 주기적 교육을 통한 안전사고 최소화

#### 원가절감

- ▶ 자재의 효율적 사용을 통한 비용 절감
- ▶ 폐자재 발생 공정 집중 개선

#### 품질향상

- ▶ 표준화된 품질 기준 적용
- ▶ 공정 개선을 통한 부적합품물 감소

### 1.4 혁신활동 지원내용

활동명	구분		지원금 (만원)	특정
	항목	상세항목		
품질분임조	전국대회	수상	50	연수
	지역대회	수상	10	-
제안활동	우수제안	1급	30	-
		2급	10	-
		3급	1	-
분임조회합	회합지원	월 1회	5	-
분임조교육	외부교육	수시	교육비	-

### 1.5 분임조 현황

분임조명	○○○	분임조수	15.4
소속	생산부	분임번호	Q2019000-0000
구성인원	>명	현장업무	○○○○

분임조장	서기	현장직 책임분석	자료수입 개선진행
			

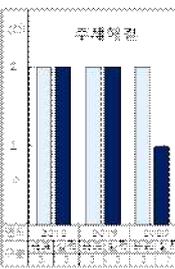
자료수입 개선진행	목표설정 대학수입	목표설정 대학수입	요과파악 표준화
			

### 1.6 분임조 활동 목표 및 방향

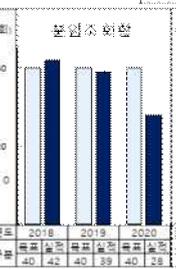
구분	활동목표	활동내용
생산	6개월에 생산성 10% 이상 향상	공정 자동화 위한 구축을 통한 생산성 향상
원가	연 20% 원가 절감	재원 관리 시스템 활용
안전	월 2시간 안전 교육	안전보건 App 활용
품질	표준공정 부서 목표 부적합품물 20,000PPM 달성	모형 운영 부적합품물 개선

### 1.7 분임조 활동 실적 (1년간)

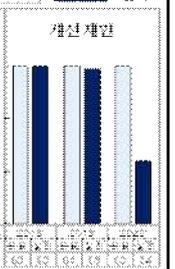
주제 해결



분임소 현황



개선 제안



### 1.8 분임조 교육 실적 (1년간)

구분	교육과정명	인원	시간	총시간	교육기관
사내	혁신소그룹 양성과정	2	120	240	외부교육기관
	조각, 서기 역량향상 과정	3	16	48	
	품질분임조 지도사 과정	1	32	32	
사외	인당 교육시간(7명 기준)		45.7h (총 320h)		외부교육기관
	분임조 활동을 위한 OX 교육	3	6	18	외부교육기관
	인공지능 활용 교육	2	10	20	외부교육기관
사내	인당 교육시간(7명 기준)		5.4h (총 38h)		소속 근로자
	○○○ 실무	13	8	104	○○○주
	Engineer 육성과정	1	96	96	
사내	자동 이송설비 교육	3	24	72	소속 근로자
	인당 교육시간(7명 기준)		38.8h (총 272h)		

\* '회사소개 및 분임조 소개' 는 1페이지를 초과할 수 없으며, 필수항목(8개) 외 입력사항은 평가에서 제외됨  
 \* 본 예시의 필수 항목(8개)은 반드시 기재하며, 입력 칸 설정 및 구성 내용은 각 분임조에 따라나 1.3 부서 방침은 부서 전략 등으로 대체할 수 있음

---

## 4. 국가품질명장

---

# 1. 개 요

## 가. 목 적

품질경영을 통한 혁신적 업무개선과 장인정신으로 품질향상에 우수한 성과를 거둔 모범 근로자를 국가품질명장으로 선정하여, 산업계 품질경영 활동 지원과 협력사 품질지도로 상생협력의 기업환경 조성 및 국가적 품질혁신 활동의 기반을 구축하기 위함

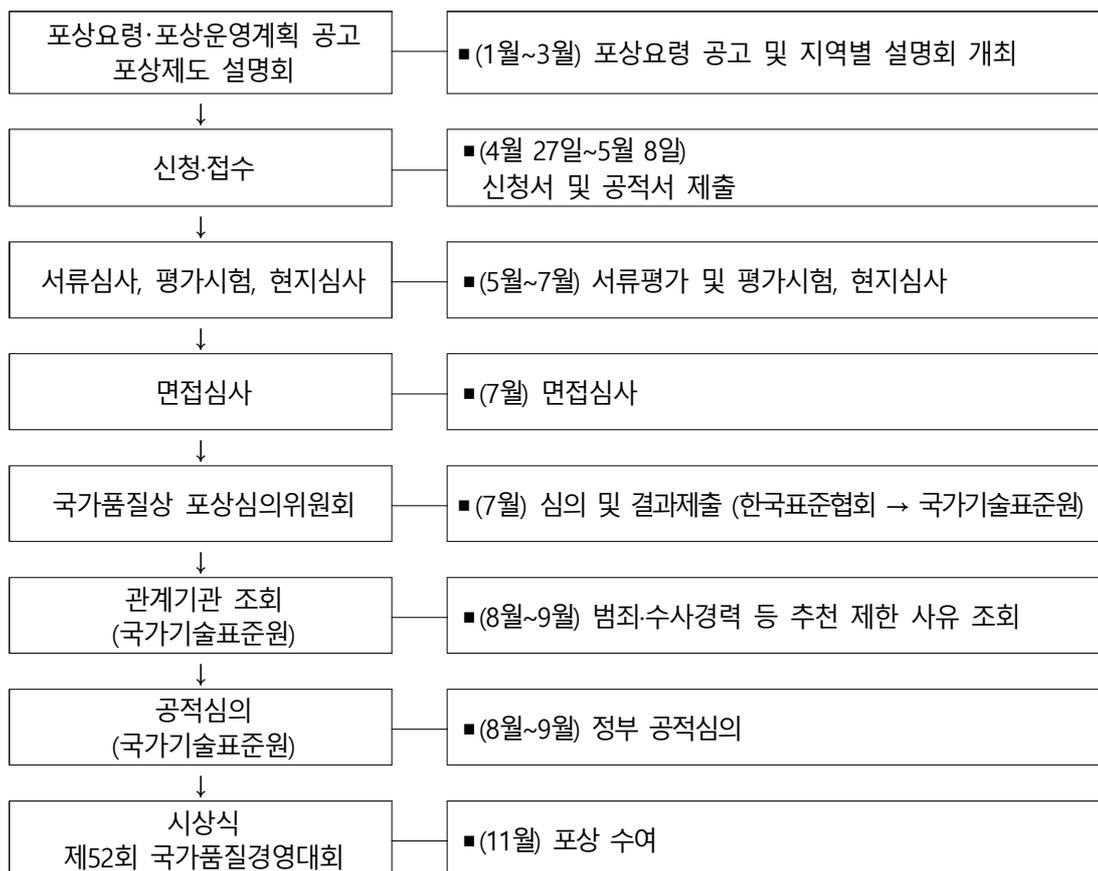
## 나. 선정 부문

구분	부문	선정인원
국가품질명장	· 제조 부문(대기업 · 중견 · 중소기업 · 공공) · 서비스 부문(대기업 · 중견 · 중소기업 · 공공)	○○ 명

## 다. 자격 요건

산업 현장에서 품질혁신 활동으로 탁월한 성과를 창출하여 경쟁력 강화에 현저한 공적이 있는 자로 공고일 현재 현장근무 15년 이상의 모범 근로자

## 라. 운영 절차



마. 심사 절차 및 방법

구분	서류심사	평가시험	현지심사	면접심사
심사위원	품질경영 관련 전문가			
심사방법	· 심사기준 계량(50)·비계량(10) 평가	[서류심사 통과자] · 품질관련 평가	[평가시험 통과자] · 회사지원 및 후보자 평가	· 면접 평가
심사항목	(공통) 경력 및 자기개발 사내·외 수상실적, 업무개선, 제안활동, 회사 및 사회공헌 등	(공통) 분임조의 이해 품질경영, 품질정보화, 표준화, 등  (서비스) 서비스개념 등	(공통) 공적의 사실여부, 회사규정 및 지원제도	(공통) 우수사례 발표 리더십, 품질지식, 등
배점	60점	20점	5점	15점
선정기준	평가결과 최종 80점 이상을 득한 자 중 고득점 순에 따라 추천 및 선정			

평가단계	배점	평가대상	선정점수
① 서류심사	60점	국가품질명장 추천자	40점 이상
② 평가시험	20점	서류심사 결과 40점 이상인 자	60점 이상
③ 현지심사	5점	서류심사+평가시험 결과 60점 이상인 자	65점 이상
④ 면접심사	15점	서류심사+평가시험+현지심사 결과 65점 이상인 자	80점 이상

※ 서류심사(5월) → 평가시험(6월) → 현지심사(6월) → 면접심사(7월)후 포상심의를 거쳐 최종 선정

바. 가점 사항

가점부문	가점
·품질관리기술사 / 대한민국명장	3점
·품질경영기사 / 품질경영산업기사	2점
·품질분임조지도사 / 산업현장교수 / 명장 우대사업장(근로연장)	1점

사. 추천기관 및 추천인원

- 1) 추천기관 : 회사 대표자 및 품질경영추진본부장(한국표준협회장)
- 2) 추천인원 : 공장·사업장별 제한 없음

아. 신청 제한

- 1) 다음 사유가 있는 경우 선정을 제한함
  - 가) 수사 중이거나 형사처분을 받은 자
  - 나) 사내·외 지탄을 받은 자
    - 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론 보도 또는 소송·민원제기 등의 논란이 있어 선정이 합당치 않다고 판단되는 자
  - 다) 2026년 정부포상 업무지침에 의해 추천 제한 사항에 해당되는 자

## 자 철회 요건

- 1) 지정된 후 다음 사유가 발생한 경우 심의를 거쳐 선정을 철회할 수 있음
  - 가) 부정한 방법(공적서 허위 작성 등)으로 선정된 자
  - 나) 현지심사에서 공적이 거짓으로 밝혀진 자

## 차. 국가품질명장 선정자 의무사항

- 1) 국가품질명장 선정 후 국가와 기업의 품질경영 활성화를 위하여 적극 활동 하여야 함
- 2) 품질경영 활동과 관련하여 품질경영추진본부 또는 관련 기관에서 자료를 요청하는 경우 적극적으로 협조하여야 함
- 3) 품질경영 혁신 활동 관련 우수사례를 전 산업계에 적극적으로 전파하여야 함

## 2. 업종 분류(서비스 부문 해당 업종)

구분	업종	업종별 자격요건
유통 서비스업	백화점, 대형할인점, TV홈쇼핑, 인터넷쇼핑몰, 편의점, 주유소, 전문점(대형양판점), 중고자동차매매업 등	상품 판매 직종에 근무하거나 근무 경험이 있는 자
운수업	택배(항공 운송서비스 포함), 포장이사, 렌터카, 고속버스 등	신속, 정확한 대고객 서비스를 제공하는 기사, 혹은 배송 업무의 경험이 있는 자
레저·여행 서비스업	호텔, 콘도미니엄(종합휴양업 포함), 테마공원, 고속도로휴게소, 스포츠센터, 영화관, 여행사, 골프장, 여객기, 여객선 등	고객 접점에서 고객 감동 창출 경험이 있는 자
외식 서비스업	식당(한식, 일식, 중식, 양식), 패스트푸드점, 패밀리 레스토랑, 단체급식, 제과점 등	친절, 신속, 정확한 대고객 서비스를 제공하는 접점 근무 경험이 있는 자
통신 서비스업	이동 전화, 초고속통신망, 텔레마케팅(전화서비스업) 등	유무선 관련 시스템 설치, 판매, A/S, 콜센터 등 대고객 서비스를 제공하는 업무에 근무 경험이 있는 자
금융 서비스업	은행, 증권, 보험(생명, 손해), 신용카드, 상호저축은행, 새마을금고, 신용협동조합 등	온·오프라인 접점 창구 및 일선 영업 업무에 근무 경험이 있는 자
교육 서비스업	대학교/대학, 사이버대학, 초·중·고·성인교육기관, 직업훈련기관(노동부인가기관), 유아교육기관 등	일선 지도 강사 및 교육행정 업무에 종사 경험이 있는 자(공교육 교사 및 교수 제외)
보건 서비스업	병원(종합·일반·개인·한방병원) 및 기타 의료기관, 장례식장 등	간호 업무 및 원무 행정에 종사 경험이 있는 자(의사 및 약사 제외)
전문 서비스업	시장조사(리서치), 광고대행업(종합기획사), 종합용역업, 빌딩 관리업, 예식장, 연구 및 개발업, 전시 및 행사 대행업, 건축 설계 및 관련 서비스업 등	해당 분야별 전문 지식 및 업무 역량의 소유자로서 고객 접점 서비스 업무에 근무 경험이 있는 자
공공 서비스업	공공기관, 공기업(정부투자기관·출자기관, 정부채투자·출자기관, 정부출연기관) 등	일선 민원 처리 또는 고객 서비스 업무에 근무 경험이 있는 자
제품사후 서비스업	제조업으로 분류되는 기업 중 자사의 제품을 판매한 후 판매 제품에 대하여 서비스를 제공하는 기업 등	제품에 대한 전문 지식을 갖추고 수리 업무에 근무 경험이 있는 자

### 3. 심사기준

#### 가. 제조 부문

구분	심사항목	방법	배점	심사내용
서류 평가 (60점)	1. 경력 및 수상실적	계량	15	① 재직기간 ② 개인수상 실적(최근 10년) ※ 수상실적(훈격, 포상 횟수)에 따라 점수 부여
	2. 자기개발 실적	계량	10	① 교육이수 실적(최근 5년) ※ 사외 집합 교육시간 15시간 이상의 수료증 발급 과정 ※ 사외 이러닝은 교육시간 18시간 이상의 수료증 발급 과정 ② 자격증 취득 ※ 국가자격증과 민간자격증 구분하여 평가
	3. 업무개선 실적 (최근5년)	계량	5	① 제안실적(제안 건수, 채택률 등) ※본인이 참여한 개선기간 20일 이상의 실적에 한함
		비계량	5	② 품질 및 공정개선 직무수행 능력 · 주요성과(원가절감, 불량률, 품질향상 등) · 아이디어 독창성, 업무 표준화·효율화 기여도
	4. 분임조활동 실적 (최근7년)	계량	15	① 품질분임조경진대회(시·도예선, 전국대회) 수상 실적 ※ 전국대회 및 시·도 예선대회 수상 실적 년도별 기재 ※ 사내경진대회 실적은 평가 제외 대상임 ※ 분임조원은 발표문집에 기재된 조원에 한함 ② 시·도예선 및 전국품질분임조경진대회 지도 실적 ※ 사내경진대회 실적은 평가 제외 대상임 ※ 지도사원은 발표문집에 기재된 지도사원에 한함
5. 회사기여도 및 사회공헌도 (최근5년)	계량	5	① 사내·외 심사위원, 강사, 지도 활동 실적(시간 및 횟수) 및 협력사 지도, 특허등록, 실용실안등록 실적	
	비계량	5	② 사내·외 봉사 활동 기여도 ③ 품질경영 교류활동과 조직 및 산업발전 기여도 · 사내·외 품질경영 교류회 활동 성과 · 신기술, 신제품개발, 신시장 개척, 국산화 등의 기여 · 언론매체를 통한 인지도(기고, 도서, 논문 등)	
평가 시험 (20점)	1. 품질지식	계량	20	① 품질경영의 기본 지식 -진위형, 객관식, 단답식, 서술식
현지 심사 (5점)	1. 제안제도 운영	비계량	5	① 제안제도 시스템운영 및 사내규정 유무 ※ 후보자에 대한 제안실적 및 성과 사실 유무
	2. 제도운영 및 지원현황			② 국가품질명장 관련 사내규정 · 명장 선정제도 및 국가품질명장 후보자 지원제도 ③ 국가품질명장 지원실적(분임조심사 등) · 사내·외 혁신활동 및 자기개발 지원실적 ※ 국가품질명장 추천자 공적 사실유무 확인
면접 심사 (15점)	1. 면접	비계량	15	① 국가품질명장의 소양 및 질의응답 ② 품질혁신 우수사례 발표

나. 서비스 부문

구분	심사항목	방법	방법	심사내용
서류 평가 (60점)	1. 경력 및 수상실적	계량	15	① 재직기간 ② 개인수상 실적(최근 10년) ※수상실적(훈격, 포상 횟수)에 따라 점수 부여
	2. 자기개발 실적	계량	10	① 교육이수 실적(최근 5년) ※ 사외 집합 교육시간 15시간 이상의 수료증 발급 과정 ※ 사외 이러닝은 교육시간 18시간 이상의 수료증 발급 과정 ② 자격증 취득 ※국가자격증과 민간자격증 구분 평가
	3. 업무 개선 실적 (최근 5년)	계량	5	① 제안실적(또는 지식경영활동)(건수, 채택률 등) ※제안 건수, 채택률, 회사 평균보다 상위의 채택 건수
		비계량	5	② 서비스품질 및 프로세스 개선 직무수행 능력 · 아이디어의 독창성, 업무프로세스개선, 표준화 등 · 소속 기업의 서비스 품질수준 및 기여도 ※SQI, KS-SQI, CSI, NCSI, KCSI 등 서비스 품질지수 인증
	4. 분임조활동실적 (최근 7년)	계량	15	① 품질분임조경진대회(예선, 전국) 수상 실적 ※전국대회 및 시·도 예선대회 수상 실적 연도별 기재 ※사내경진대회는 평가에서 제외함 ※ 발표문집에 분임조원으로 기재된 조원만 인정 ② 품질분임조경진대회(예선, 전국) 지도실적 ※시·도 예선대회 참가 실적 기재 ※ 발표문집에 지도사원으로 기재된 지도사원만 인정
5. 회사기여도 및 사회공헌도 (최근5년)	계량	5	① 사외 서비스 관련 수상 및 지도 활동 성과	
	비계량	5	② 사회봉사 활동(사내·외 봉사 활동 시간 및 횟수) ③ 고객만족 활동과 조직 및 서비스 산업발전 기여도 · 서비스 관련 수상 및 지도, 강의활동 성과 · 서비스품질 향상, 고객만족도 향상 등 · 언론매체를 통한 인지도(기고, 도서 등)	
평가 시험 (20점)	1. 품질지식	계량	20	① 서비스품질경영의 기본 지식 -진위형, 객관식, 단답식, 서술식
현지 심사 (5점)	1. 제안제도 운영	비계량	5	① 제안제도 사내규정 및 시스템운영 ※ 후보자에 대한 제안실적 및 성과 사실 유무
	2. 제도운영 및 지원현황			② 국가품질명장 관련 사내규정 · 명장 선정제도 및 국가품질명장 후보자 지원제도 ③ 국가품질명장 지원실적(분임조심사 등) · 사내·외 혁신활동 및 자기개발 지원실적 ※ 국가품질명장 추천자 공적 현지심사 포함
면접 심사 (15점)	1. 면접	비계량	15	① 국가품질명장의 소양 및 질의응답 ② 품질혁신 우수사례 발표

## 4. 신청방법

가. 접수기간 : 2026년 4월 27일(월) ~ 5월 8일(금) 까지

나. 제출서류 : 공적서 및 파일(USB)

다. 접수방법 : 방문 또는 우편접수

※ 우편 접수일 경우 마감일(5.8)까지 도착분에 한함

라. 제출 시 유의사항

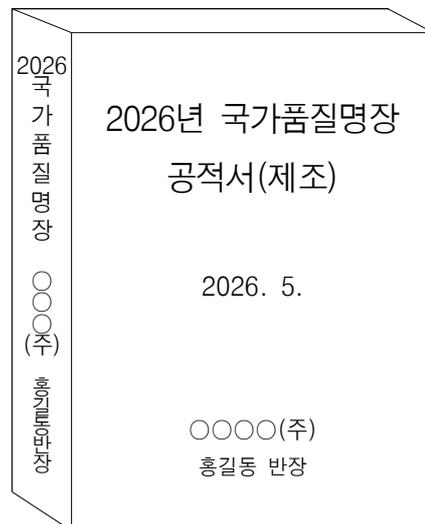
- 1) 실적기간 : 2021년 1월 1일 ~ 2025년 12월 31일까지(최근 5년간)  
※ 단, 교육실적은 2021년 1월 1일 ~ 2026년 4월 30일(최근 5년간)까지이며  
분임조활동 실적은 최근 7년간 활동 기간을 인정함
- 2) 제출규격 : A4 세로형식, **좌철-책 제본**(바인더 제본 접수 불가)
- 3) 페이지 제한 : **60페이지 이내** (페이지 초과 시 페이지당 0.3점씩 감점)  
※ 첨부자료는 페이지 포함에서 제외됨
- 4) 제본순서 : 심사항목별 제출서류 순으로 편집
- 5) USB 제출 : 공적서 자료 일체  
※ USB 저장 시 그림파일 형태(PDF, JPEG 등)의 공적서 제출은 접수 불가  
※ USB 저장 시 파일명 예시 참조하여 신청서류 일체 제출

- 
- 파일명 예시 : 항목별로 저장 및 소제목 표기  
1. 국가품질명장추천서\_회사명\_성명  
2. 사업자등록증\_회사명\_성명
  - 라벨명 예시 : 국가품질명장 공적서\_회사명\_성명
- 

<공적서 표지 작성 주의사항 : 책 전면과 측면에 반드시 소속, 성명 표기하여 제출>

<공적서 제작 사양>

- ① 표지 : 백색 스노우지
  - ② 제본 순서 : 제출서류 순서 참조
  - ③ 제출서류 목록 순서대로 좌측 편철
  - ④ 평가항목별 식별 간지(색지)로 표시
  - ⑤ 책 전면과 측면에 반드시  
소속, 성명, 직위 표기함
- ※ 우측 예시의 문구 내용 참조,  
책표지 디자인은 자유롭게 제작 가능



## 5. 제출서류

### 가. 제조·서비스 부문

순서	서 식 명	서식분류
1	국가품질명장 신청서	별지서식 제4-1호
2	공적요약서	별지서식 제4-2호
3	품질경영 활동 실적 현황	별지서식 제4-3호
4	경력서	별지서식 제4-4호
5	개인 수상 실적	별지서식 제4-5호
6	교육 이수 실적	별지서식 제4-6호
7	자격 취득 실적	별지서식 제4-7호
8	제안 실적	별지서식 제4-8호
9	분임조 수상 및 지도 실적	별지서식 제4-9호
10	회사기여 활동 실적	별지서식 제4-10호
첨부	서약서 및 개인정보 제공 동의서	별첨 1
	소속 분임조 현황	별첨 2
	국가품질명장 운영 및 지원현황	별첨 3
	국가품질명장 배출현황	별첨 4
	회사 개요 (3페이지)	
	사업자 등록증(후보자 소속 사업장)	

## 6. 작성방법

제출서류	작성 방법	
1. 국가품질명장 신청서 【별지서식 제4-1호】	①추천구분	기업구분 및 신청분야를 정확하게 체크 ※중견·중소기업 근무자는 해당 확인서 첨부
	②회사명	소속 사업자등록자 표기와 동일하게 작성
	③주소	도로명 주소로 기재(우편번호 포함)
	④성명	이름 개명 하신 경우 별도 표기 요청
	⑤수공기간	입사일부터 2026년 4월 30일 기준으로 재직기간 산정 ※이직자의 경우 전직 사업장 경력증명서 반드시 첨부
	⑥포상내역	국무총리표창 이상의 정부포상만 기재 ※품질분임조 수상 실적은 기재하지 않음
	⑦소속기업	포상 관련하여 상시 연락 가능한 담당자 기재 ※소속 사업장의 사업자등록, 법인등록, 기재
2. 공적 요약서 【별지서식 제4-2호】	①참고사항	비계량 심사내용 중심으로 작성함 ※면접심사 기초자료로 활용 예정 ※현지심사 시 제시 가능한 데이터 및 성과 결과를 기반으로 작성
	②작성방법	본인의 핵심 공적을 계량·수치화하여 요약 작성

제출서류	작성 방법	
3. 품질경영 주요활동 【별지서식 제4-3호】	①참고사항	계량 평가 항목의 지표로 활용 ※각 항목별 작성 내용과 별지서식의 실적이 동일하여야 함
4. 경력서 【별지서식 제4-4호】	①참고사항	증명사진 입력 및 경력사항 허위 기재 시 심사에서 제외 ※ 신청서의 재직기간과 동일하게 기재 ※ 이직자는 전직 사업장의 증명서를 첨부하여야 재직기간 인정 ※ 반드시 소속 사업장 재직경력 증명서 첨부
5. 개인 수상 실적 【별지서식 제4-5호】	①인정항목	정부포상, 정부기관 및 민간단체 수상실적 ※증빙 자료 : 표창장 사본 등
	②불인정항목	장기근속상, 우수품질분임조 수상, 봉사상 실적
	※개인 수상 실적은 최근 10년간 수상만 인정함	
6. 교육 이수 실적 【별지서식 제4-6호】	①평가인정	수료증이 발급된 사외교육 이수 과정만 인정 ※최근 5년간(2021년~2026년4월30일) 수료한 교육 ※교육 이수 실적 증빙은 수료증으로 증빙
	②불인정항목	승진자격교육, 분임조대회 참관, 어학 및 법정과정
7. 제안 실적 【별지서식 제4-8호】	①참고사항	제안 담당자의 확인 서명 자료로 제출 ※제안제도 운영에 대한 사내규정 첨부
	②인정항목	제안시스템으로 운영되며 관리되고 있는 본인의 제안 실적
	③증빙자료	전산시스템 캡처 증빙 등
8. 분임조 수상 및 지도 실적 【별지서식 제4-9호】	①참고사항	수상 년도 순으로 실적내용(최근 7년간)기재 ※ 수상실적 허위 기재시 서류심사에서 제외
	②실적인정	동일년도 예선대회와 전국대회 실적을 중복하여 인정하지 않음 ※ 참가 대회 최종 실적만 기재 함 (예선대회 또는 전국대회)
	③증빙자료	시·도 예선대회, 전국대회 발표문집 증빙 ※ 사내 경진대회 실적은 평가 제외함
	※ 지도 관련 수상 실적은 지도 분임조 수 관계 없이 연 1건 지도실적으로 제한함 ※ 협회가 발행한 발표문집에 지도사원으로 명시된 자료 한정함 ※ 수상실적 및 지도실적에 대해 허위 기재 발견시 서류심사에서 제외	
9. 회사기여 활동 실적 【별지서식 제4-10호】	①평가항목	사내·외 심사, 강의, 교류회 활동, 협력사 지도실적 ※ 주기적 회합의 사내강의와 내부 품질분임조 지도는 제외함 ※ 협력사 지도 및 강의, 마에스터고 멘토링 등 ※ 특허등록, 실용신안등록 실적은 기간 제한 없음
10. 서약서 및 개인정보 제공 동의서 【별첨 1】	①참고사항	국가품질명장 신청자가 직접 서명 함
11. 국가품질명장 운영 및 지원현황 【별첨 3】	①참고사항	평가항목별 지원사항 내용에 대하여 정확히 기재 ※ 현지심사 평가 자료로 활용 ※ 신규 사업장의 경우 사내 품질명장 지원사항으로 기재 ※ 지원내용이 규정에 없더라도 실제 지원하는 경우 지원사항 기재 ※ 국가품질명장 지원제도 운영에 대한 개선 현황
	②증빙자료	국가품질명장 및 품질분임조 관련 사내규정 사본 ※ 국가품질명장 지원사항 관련 결재문서
12. 국가품질명장 배출현황 【별첨 4】	①참고사항	국가품질명장 업무 담당자가 현황을 정확히 기재 ※ 단, 최초 명장신청 사업장은 제외 ※ 소속사업장 국가품질명장 관리 현황 자료



# 공 적 요 약 서

(제조, 서비스 공통서식)

회 사 명					
성 명	(한글) / (한자)	생년월일		연 령	만 세
소 속		휴대폰		재직기간 (타경력)	총 년 월
직 위		이메일			(년 월)
⑤공적요지(500자 이내)					
<p>예시)) ○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지 ○○○○공사 ○○책임자로 참여하여 ○○○공법 등 새로운 기술을 도입·적용함으로써 예산을 절감(○○억원)하고, 공사기간을 단축 (○년○월)하여 공사의 적기 준공에 기여함</p>					
공적 내용					
심사항목		성과 요약			
		<p>작성방법) 심사항목 중 비계량 심사내용 중심으로 핵심 공적을 계량·수치화하여 서술적으로 작성</p>			
국가품질명장 선정 이후 활동 계획					
<p>1.품질경영 진흥에 관한 계획 2.국가품질명장으로서 해당 분야 산업발전 및 전문적인 활동 계획 3.국가품질명장인으로서 자신의 각오 등</p> <p>※국가품질명장으로서의 국가산업발전 및 품질진흥에 대한 활동계획을 <u>A4용지 1페이지 정도 분량으로 기술(서술 형식은 제한되지 않음)</u></p>					

< 공적내용 작성예시 >	
<p>⑧공적요지(500자 이내)</p> <p>■○○, ○○○를 생산하는 ○○○ 사업부에 35년간 재직하면서 ○○분야 품질혁신과 신기술·신제품 개발(○○년 ○○월)을 통해 세계 최고의 기술력 보유, 글로벌시장을 ○○년간 지속 세계 1위, 세계 시장 ○○% 점유, 온실가스 저감형 친환경 제품, 중소기업기술지원에 일조하며 사회적 책임 실현과 국가경제 발전에 기여함</p> <p>■세계 ○○대 ○○부품 업체로 글로벌시장을 선도하는데 있어 친환경 전동화 차량의 핵심 부품 기술 혁신으로 수소전기차 배터리 기술 국산화(○○년 ○○월) 및 신기술 ○○개발로 제품 국산화에 일조하였으며 지능형 자동화 업무시스템 개발로 ○일 이내 ○○○처리성공률 ○○%, 성공률 ○○% 달성(‘○○년○○월)하며 ○○분야 산업발전에 기여함</p>	
<p>(작성방법) 심사항목의 핵심 공적을 계량·수치화하여 서술적으로 작성</p>	
심사항목[예시]	주요활동 성과[예시]
3. 품질 및 공정개선 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신기술 ○○개발로 제품 국산화 및 수입대체 효과 ○○창출하며 해외시장 ○○개국 신시장 개척을 통하여 ○○분야 발전에 기여함</li> <li>- 품질 및 공정개선으로 부적합품 ○○% 감소와 원가절감(○○만원 절감)에 기여</li> <li>- 품질개선 ○○건, 공정개선 ○○건 개선하여 ○○억 ○○천만원의 유형효과 달성</li> <li>- 현장 개선활동 실시 및 우수사례 ○○건 수평전개(○○만원 절감)</li> </ul>
3. 공정개선 및 품질향상 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 인공지능(AI) ○○○ 판매시스템 구축과 차별화된 ○만○천 제품 개발로 글로벌 시장을 선도하며 세계 일류기업 달성</li> <li>- 개선효과 : 물류면적 ○○% 개선(○○km<sup>2</sup> → ○○km), 라인 무작업율 ○○% 개선</li> <li>- 설비 무작업율 ○○% 개선(○○% → ○○%), 가성불량율 ○○% 감소(○○% → ○○%)</li> <li>- 제조경쟁력 : 생산성 ○○% 향상(○uph → ○uph), 자동화율 ○% 향상(○○% → ○○%)</li> <li>- 국내최초 ○○○ 빅데이터 분석으로 ○○개발(‘○○년○○월)하여 부적합률 ○○% 향상</li> </ul>
5. 회사기여도 및 사회공헌도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 협력사 동반성장 지원으로 기업의 사회적 책임 실현과 일자리 창출로 나눔경영 실현에 기여함</li> <li>- 협력사(○○개사) 현장기술 노하우 전수, 설비투자, R&amp;D지원 ○○억(‘○○년~‘○○년)</li> <li>- ○○학교 직업진로 멘토링 ○○명 실시 및 ○○명 취학(○○년 ○○월)</li> <li>- 생산직 ○○%가 산업인력공단 자격검정(○○기술) 자격취득 및 중소기업 기술 전수</li> <li>- ○○부품 ○○협력업체 문제점 ○○개선 지원 ‘○○년 대비 ‘23년 생산량 30% 증대</li> <li>- 국가직무능력표준(NCS) 학습모듈 개발사업 참가(○○개 과정개발, ‘○○년~‘○○년)</li> <li>- 사외 출강 및 교류회 품질경영 확산 : 총 ○○회, ○○시간, ‘○○년~‘○○년</li> <li>- 중소기업 지원 등 동반성장, 나눔 경영 실천으로 사회적 책임 강화 (○○회 ○○시간, 기금 ○○만원 ‘○○년~‘○○년)</li> </ul>
국가품질명장 선정 이후 활동 계획	
<p>1. 품질경영 진흥에 관한 계획</p> <p>2. 국가품질명장으로서 해당 분야 산업발전 및 전문적인 활동 계획</p> <p>3. 국가품질명장인으로서 자신의 각오 등</p> <p>※국가품질명장으로서의 국가산업발전 및 품질진흥에 대한 활동계획은 A4용지 1페이지 정도 분량으로 기술 (서술 형식은 제한되지 않음)</p>	



【별지서식 제44호】

## 경 력 서

사진	성 명		연 령	만 세
	생년월일	년 월 일	연락처	
	현근무처			

### 학 력 사 항

기간	학교명	학과	학위
0000.00.00 ~ 0000.00.00.			
0000.00.00 ~ 0000.00.00.			
0000.00.00 ~ 0000.00.00.			

### 경 력 사 항

경력기간	소속(부서)	직위	담당업무
1981.03.01 ~ 1995.04.30.	14년1월0일 (주)가나(품질혁신팀)	사원	분임조
1995.05.01 ~ 2021.12.10.	16년7월10일 (주)가나(품질사무국)	차장	인사·교육
0000.00.00 ~ 0000.00.00.	0년0월0일		
<b>총 근무기간</b>	<b>30년 08월 10일</b>		

위의 기록 및 관련 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

2026년    월    일

성명 \_\_\_\_\_ (서명)

- ※ 증빙자료 : 경력(재직)증명서 및 인사기록카드 사본
- ※ 총 근무기간은 2026년 4월 30일 기준으로 년월일까지 정확하게 기재하시기 바랍니다
- ※ 이직자는 전직 사업장의 경력증명서(또는 4대보험 중 1개 가입증명서)를 반드시 첨부하시기 바랍니다.

## 개인 수상 실적

No	훈 격	수상일	수상사유	수상		
				정부	지자체	민간
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ※ 정부포상 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창
- 기관·지자체포상 : 장관표창, 광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 국회의원표창
- 민간포상 : 민간단체장표창, 사장표창, 공장장표창, 사업소장표창
- ※ **개인수상 불인정 항목** : 장기근속상, 품질분임조 수상, 봉사상은 제외

【별지서식 제4-6호】

## 교육 이수 실적

No	교육과정명	교육기간	교육시간	주관기관	집합	이러닝
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
계						

※ 최근 5년간(2021년~2026년 4월 30일) 수료한 교육과정

※ 사외 집합교육 15시간 이상의 수료과정만 기재, 이러닝교육은 18시간 이상 수료과정만 기재

※ 업무 관련성이 낮은 교육, 승진 자격교육, 분임조대회 참관, 법정 의무교육 등은 평가에서 제외

## 자격 취득 실적

No	취득일	종목	발행처	국가자격	민간자격
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2026년    월    일

【별지서식 제4-8호】

## 제안 실적

□ 개인 제안 실적 현황 (최근 5년, 2021년~2025년)

구분	( )등급	채택 건수	불채택 건수	채택률							
2021년											%
2022년											%
2023년											%
2024년											%
2025년											%
계											%

※ 등급에 대한 기준은 개별 사업장에서 운영하는 기준 적용(등급을 분류한 사내 제안규정 첨부)

※ 개인 제안 실적은 현지심사 시 제안시스템과 동일한지 사실여부 확인 사항임

□ 사업장 제안 실적 현황(최근 5년, 2021년~2025년)

구분	( )등급	채택 건수	불채택 건수	채택률							
2021년											%
2022년											%
2023년											%
2024년											%
2025년											%
계											%

※ 현지심사 시 제안시스템과 동일한지 사실여부 확인 사항

위의 기록 및 관련 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

2026년    월    일

제안 담당자	성명	서명	(인)
--------	----	----	-----

【별지서식 제4-9호】

## 분임조 수상 및 지도 실적

분임조 활동기간 현황	소속 분임조명	활동기간	담당 역할

※ 년도별 최종 결과에 대하여 작성하여 주시기 바랍니다

No	분임조명	발표분야	발표주제	수상결과				
				년도	예선	전국	출전	지도
1				2019				
2				2020				
3				2021				
4				2022				
5				2023				
6				2024				
7				2025				
계								

※ 최근 7년간(2019년~2025년) 전국대회, 예선대회에 대한 수상 또는 지도 실적 기재함  
(증빙서류 첨부시 : 수상 분임조 증서 및 발표문집 표지부문)

※ 소속 분임조의 경우 품질분임조등록증 사본 첨부 시 인정

위의 기록 및 관련 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

2026년    월    일

분임조담당자	성명	서명	(인)
--------	----	----	-----

【별지서식 제4-10호】

## 회사가여 활동 실적

[대내·외 심사위원 및 강의, 지도 및 협력사 지도]

No	소속 또는 단체명	참여횟수(시간)	활동 내용	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
계				

[특허등록, 실용실안등록]

No	구분		등록번호	제목	등록일	발급기관	비고
	특허	실용신안					
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

위의 기록 및 관련 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

2026년    월    일

성명 \_\_\_\_\_ (서명)

【별첨1】

## 서약서 및 개인정보 제공 동의서

회 사 명		성명/직위	
생년월일		연락처	

위 본인은 『2026년 국가품질명장』 신청과 관련하여 신청인으로 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 본인은 심사를 위해 제출된 서류내용 중 허위 사실이 확인되었을 시에는 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

2026년      월      일

성명 \_\_\_\_\_ (서명)

### < 개인정보 제공 동의 >

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

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 추천 후보자에 대한 **범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인**
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, **주민등록번호**, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, **군번(군인의 경우)**, 국적(외국인의 경우)
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) **공적조서 및 공심위 심사의결서는 준영구, 기관별 포상추천서 및 정부 포상에 대한 동의서는 5년, 기타 정부포상 관련 증빙서류, 민원신청서 등은 1년간 처리 및 보유**

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

【별첨2】

## 소속 분임조 현황

성 명	소속 분임조명	직 위	담당 역할
분임조 활동기간 현황		활동기간	

※ 현재 소속 분임조명 및 분임조 사진, 담당을 작성하십시오

소속분임조 단체사진

분임조 조직 및 역할

【별첨3】

## 국가품질명장 운영 및 지원현황

회 사 명			
사 내 규 정	규 정 명	관 련 조 항	
	사내규정 운영 및 주요 지원사항 항목		규정 관련 여부
		관 련	비관련
사내명장 선발제도		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
품질분임조 운영 사내규정		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
후보자에 대한 지원사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
국가품질명장에 대한 품질혁신 지원제도 (교육심사지도강의 등)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
국가품질명장 근로우대 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
제안제도 전산시스템 구축 현황		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 첨 부 : 국가품질명장 관련 사내규정 사본 1부.

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2026년    월    일



---

## 5. 품질경쟁력우수기업

---

## 1. 개요

### 가. 목적

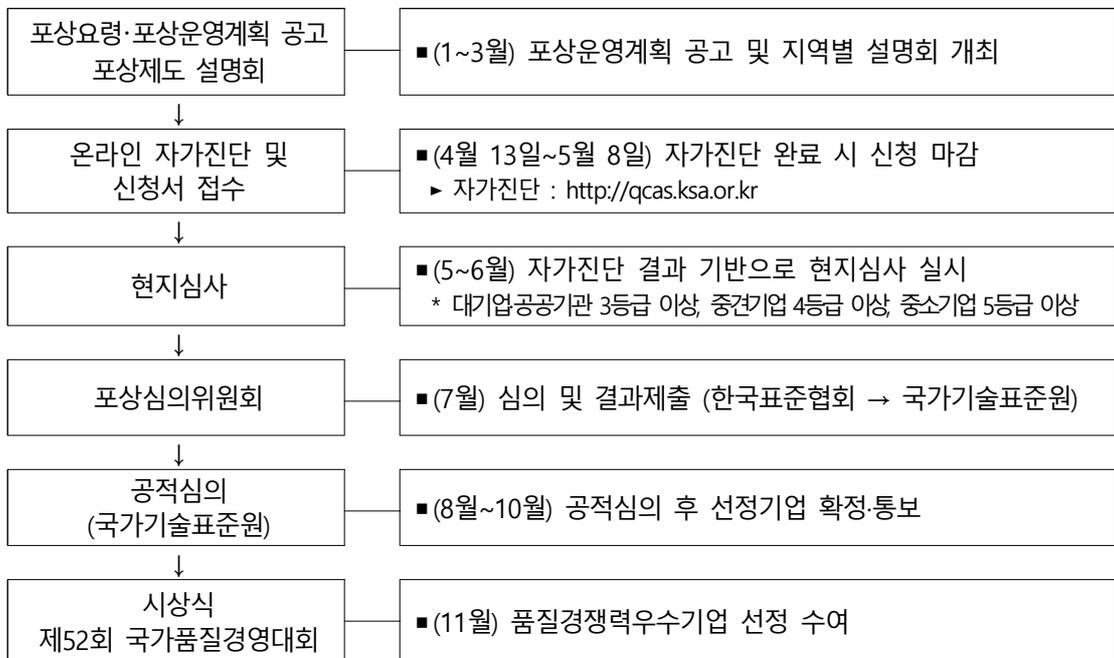
QCAS(Quality Competitiveness Assessment System) 평가지표를 활용하여 기업 스스로 자체 평가한 품질경영 시스템 및 기법 관련 진단내용을 전문가가 확인하고, 품질혁신 및 고객만족과 경영성과가 탁월한 기업을 선정하여, 산업계의 지속적인 품질경영 활동을 촉진·지원하는 선정제도

### 나. 선정계획 : 매년 선정

구분	부문	선정규모
품질경쟁력우수기업	제조업, 서비스업, 건설업, 공공기관 등	○○사

※ 산업통상부장관 선정증서(국문/영문) 및 선정패 수여

### 다. 운영절차



## 2. 심사절차

### 가. 온라인 자가진단 및 신청서 제출

1) 2026. 4. 13(월) ~ 5. 8(금) 기한 내 자가진단 완료 및 신청서 제출

※ 신청 기업은 국가품질상 홈페이지를 통해 온라인 자가진단을 실시하고, 신청서 제출

※ 자가진단 : 국가품질상 홈페이지(<http://knqa.ksa.or.kr>) ▶ 품질경쟁력우수기업 ▶ 자가진단 ▶ 자가진단 시스템 접속 ▶ 진단신청서 작성 ▶ 자가진단 실시 및 완료 시 접수(심사항목별 접수 및 근거 입력)

## 나. 현지심사

- 1) 자가진단 결과에 대한 타당성 및 신뢰도 검증
  - ※ 현지심사 시 기업은 평가항목별 실시 여부 등을 증명하여야 함
- 2) 세부 평가항목별 5단계 척도[A(100%), B(80%), C(60%), D(40%), E(20%)]로 측정

### < 심사 위원 구성 및 심사 기간 >

구분	내 용	비고
심사위원 구성	2명	산·학·연 품질경영 전문가
심사일	1일	5~6월 중

## 3. 심사기준

<b>※ 가점사항 :</b> 1) 현지심사 수검 준비 수준 : 10점/1,000점 가점 2) 품질경쟁력우수기업 관련 교육 이수 여부(당해 연도) : 20점/1,000점 가점	
--	--

구분	산업별	심사항목	
심사기준 I	공 통	★ 전략 및 관리시스템 ★ 정보관리 ★ 고객만족	★ 기업문화 및 인재육성 ★ 품질시스템 ★ 경영실적
심사기준 II	제 조 업	· TPM · 제품개발 및 기술력 · 소집단 및 제안활동 · 신뢰성	· 물류 · PL(제조물책임) · SQC/SPC
	서비스업	· 서비스 R&D · 서비스 품질측정	· IT 인프라 및 활용 · 서비스 디자인
	건 설 업	· 소집단 및 제안활동	· 건설시공 및 환경
	공공기관	· TPM · 제품개발 및 기술력 ★ 소집단 및 제안활동 · 신뢰성	· 물류 · PL(제조물책임) · SQC/SPC ★ 안전

- ※ 세부 평가항목 및 평가지표는 <http://knqa.ksa.or.kr> 에서 다운로드
- ※ 심사기준 I 은 공통 진행, 심사기준 II 는 각 기업별 해당하는 산업의 심사항목으로 진행
  - 단, 제조업은 기업규모(대/중견/중소기업)별 세부 평가항목 일부 다름
  - 공공기관 중 공공행정서비스업은 서비스업 심사항목으로 진행
- ※ ★ 심사항목은 필수 진행, 심사기준 II 의 일부 심사항목은 기업별 경영환경에 따라 미실시 가능
  - 단, 제조 대·중견기업(12개 이상)/제조 중소기업(11개 이상)/서비스업(10개)/건설업(8개)/공공기관(11개 이상) 심사항목 진행해야 함
- ※ 현지심사 종합점수는 심사항목별 점수를 합산한 후 1,000점 만점으로 환산하고 가점을 더해 산출
- ※ 2027년 심사기준 및 선정방법 전면 개편 예정

## 5. 선정 및 제한

### 가. 선정방법

- 1) 1,000점 만점으로 현지심사 종합점수 산출
- 2) 대기업·공공기관 3등급(850점) 이상, 중견 4등급(800점) 이상, 중소 5등급(750점) 이상 기업을 선정

등급	1	2	3	4	5	6	7	8	9
종합 점수	950 이상	900 이상	850 이상	800 이상	750 이상	700 이상	600 이상	500 이상	500 미만

- 3) 명예의 전당 헌정
  - 가) 최근 3년(당해 연도 포함) 1등급 및 10회 이상 선정된 기업에 한하여 그 이후 연도부터 도전 가능
  - 나) 명예의 전당에 도전하는 기업은 헌정 추천서 및 심사항목별 최근 3년간의 주요 성과를 기술하여 제출 **【별지서식 제5-1】** 참조
  - 다) 명예의 전당 헌정비 제작(산업통상부장관 명의) 및 제막식 진행

### 나. 선정 유효기간 : 선정일로부터 1년

### 다. 선정 제한

- 1) 다음 사유가 있는 경우 선정을 제한함
  - 가) 거짓, 사회적 물의 및 그 밖의 부정한 방법으로 선정되고자 한 기업 중 해당 사안이 중대한 경우
- 2) 선정 유효기간 중 다음 사유가 발생한 경우 심의를 거쳐 선정을 철회할 수 있음
  - 가) 1항에 따르는 사유가 있는 기업

## 6. 혜택

### 가. 국가품질경영 유공 단체 부문 도전 시 가점 (15점/1,000점)

※ 최근 3년 이내 선정된 기업에 한함

