

목 차

Contents

I. 포상개요	3	V. 국가품질명장 부문	103
1. 법적 근거	5	1. 개 요	105
2. 포상의 종류와 대상	5	2. 업종 분류(서비스 부문에 해당) ...	108
3. 포상 선정 내용	6	3. 심사기준	109
4. 추진 절차	7	4. 신청방법	111
5. 심사위원 구성 및 심사방법 ·	10		
6. 포상 기준	11	VI. 품질경쟁력우수기업 부문	137
7. 신청 및 접수	14	1. 개 요	139
II. 단체포창 부문	15	2. 신청방법	140
1. 개 요	17	3. 심사절차	140
2. 포상내용	19	4. 심사기준	140
3. 심사기준	20	5. 선정 및 제한	141
4. 신청방법	37	6. 해 택	141
III. 개인포창 부문	43	* 문의처	143
1. 개 요	45		
2. 심사기준	47		
3. 신청방법	50		
IV. 품질분임조 부문	67		
1. 개 요	69		
2. 신청방법	72		
[붙임1] 2017년도 품질분임조경진대회			
세부운영지침	74		



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

I

포상개요



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

1. 법적 근거

- 산업표준화법 제31조의4 및 동법시행령 제30조의4
- 산업통상자원부 국가기술표준원 국가품질상 포상요령 공고 제2017-35호(2017. 2. 27.)

2. 포상의 종류와 대상

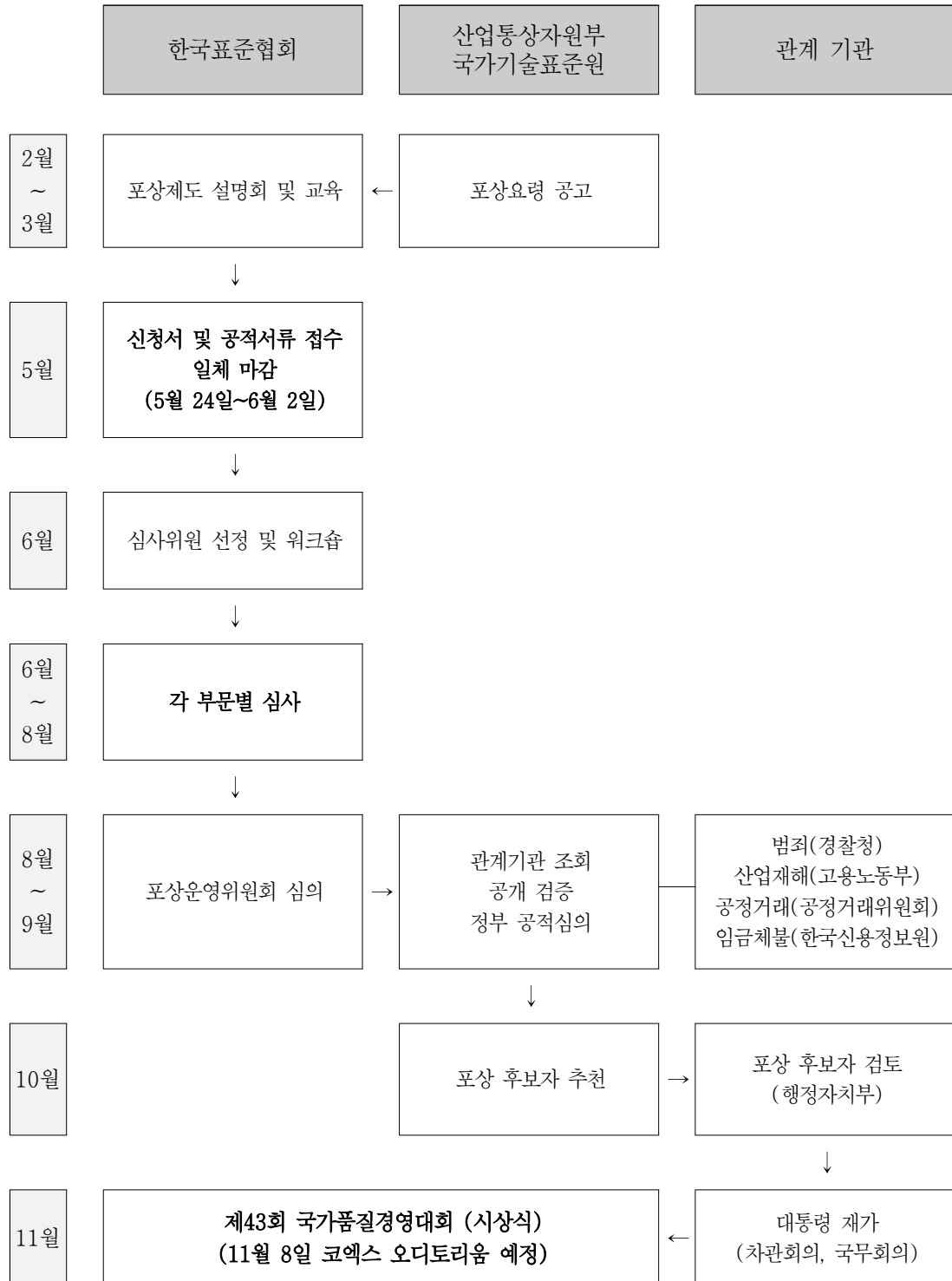
부 문	종 류	포 상 대 상	훈 격
단체표창	• 국가품질대상 - 제조_대기업 - 제조_중견기업 - 제조_중소기업 - 공공 - 서비스 - 의료 - 교육 • 국가품질경영상 - 제조_대기업 - 제조_중견기업 - 제조_중소기업 - 공공 - 서비스 - 의료 - 교육 • 국가품질혁신상 - 생산혁신 - 설비혁신 - 제품품질혁신 - 고객만족 - 인재개발 - 명품창출 - 품질경쟁력혁신 - 지속가능경영 - 서비스혁신	• 기업·공공기관·단체 등 ※ 국가품질대상은 국가품질경영상 수상이력이 있는 단체에 한해 신청 가능	대통령표창 또는 국무총리표창
개인표창	• 품질경영 유공자	• 대표 및 임원 • 관리자 및 근로자 • 품질경영 유관기관 종사자	훈·포장, 대통령표창 국무총리표창 장관표창
품질분임조	• 우수품질분임조상	• 전국품질분임조경진대회 수상팀, 수상자	대통령명의 메달
국가품질명장	• 국가품질명장 - 제조 - 서비스	• 기업체 근로자	대통령명의 패
품질경쟁력 우수 기업	• 품질경쟁력우수기업	• 기업·공공기관·단체 등	장관 선정증서 및 패

3. 포상 선정 내용

부 문		선정 내용
단체 표창	국가품질대상	국가품질경영상 수상 후 전사적 품질경영활동을 지속적으로 추진하여 품질혁신 및 생산성 향상에 매우 탁월한 성과를 거둔 기업 및 단체 - 세부분야 : 제조(대), 제조(중견), 제조(중소), 공공, 서비스, 의료, 교육
	국가품질경영상	전사적 품질경영활동을 추진하여 품질혁신 및 생산성 향상에 탁월한 성과를 거둔 기업 및 단체 - 세부분야 : 제조(대), 제조(중견), 제조(중소), 공공, 서비스, 의료, 교육
	국가품질혁신상	보유한 자원을 환경에 맞게 효율적으로 활용하여 특정한 분야에서의 품질혁신 성과가 우수한 기업 및 단체 - 세부분야 : 생산혁신, 설비혁신, 제품품질혁신, 고객만족, 인재개발, 명품창출, 품질경쟁력혁신, 지속가능경영, 서비스혁신
개 인 표 창		품질경영 성과 창출 및 확산에 현저한 공이 있는 자
품질분임조		전국품질분임조경진대회에서 우수한 성적을 거둔 분임조, 제안자
국가품질명장		분임조 및 품질혁신 활동이 우수한 현장 추진자
품질경쟁력 우수 기업		품질경영 활동이 활발하여 우수한 품질경쟁력을 갖추고 있는 기업 및 단체

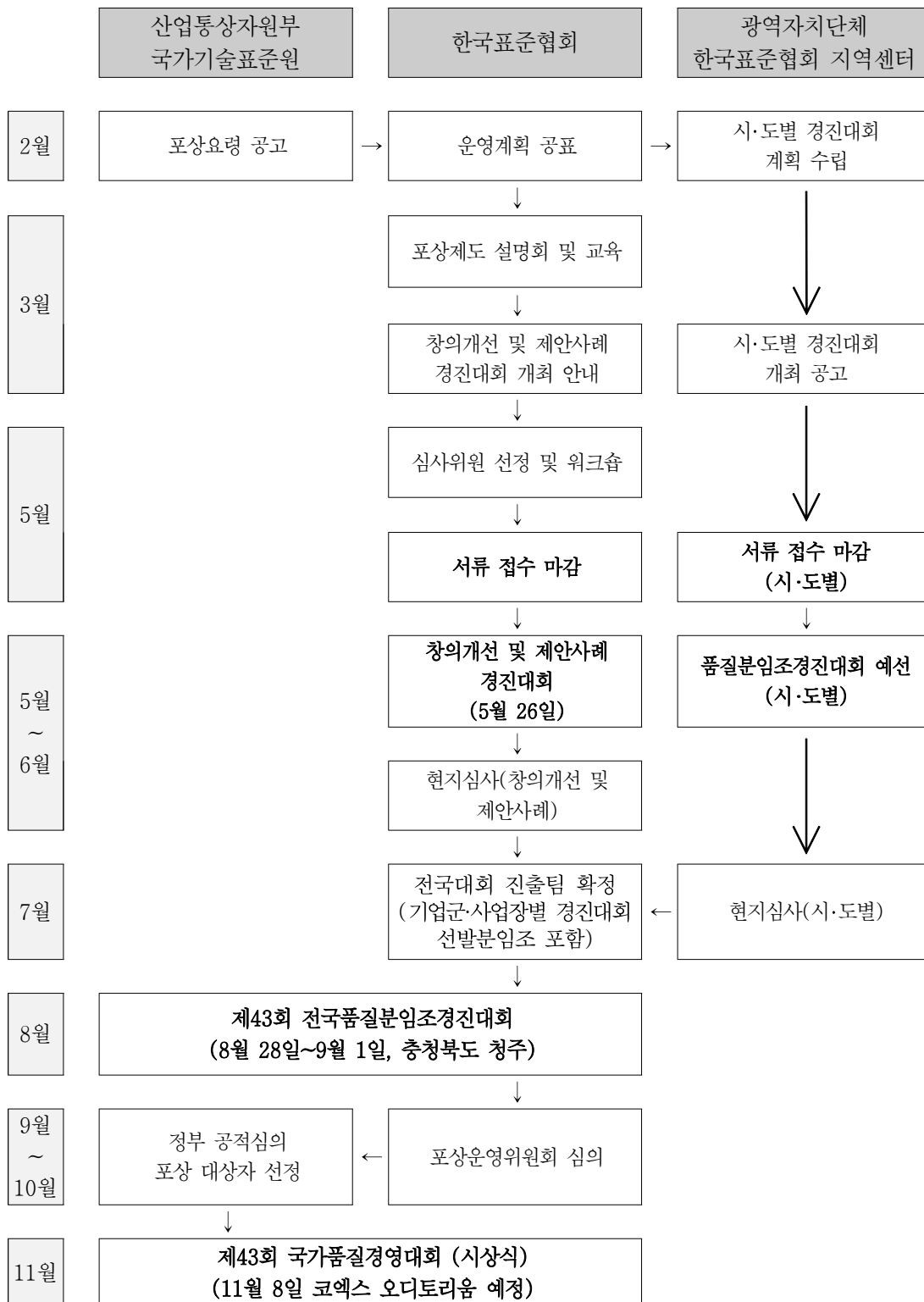
4. 추진 절차

가. 단체포상, 개인포상



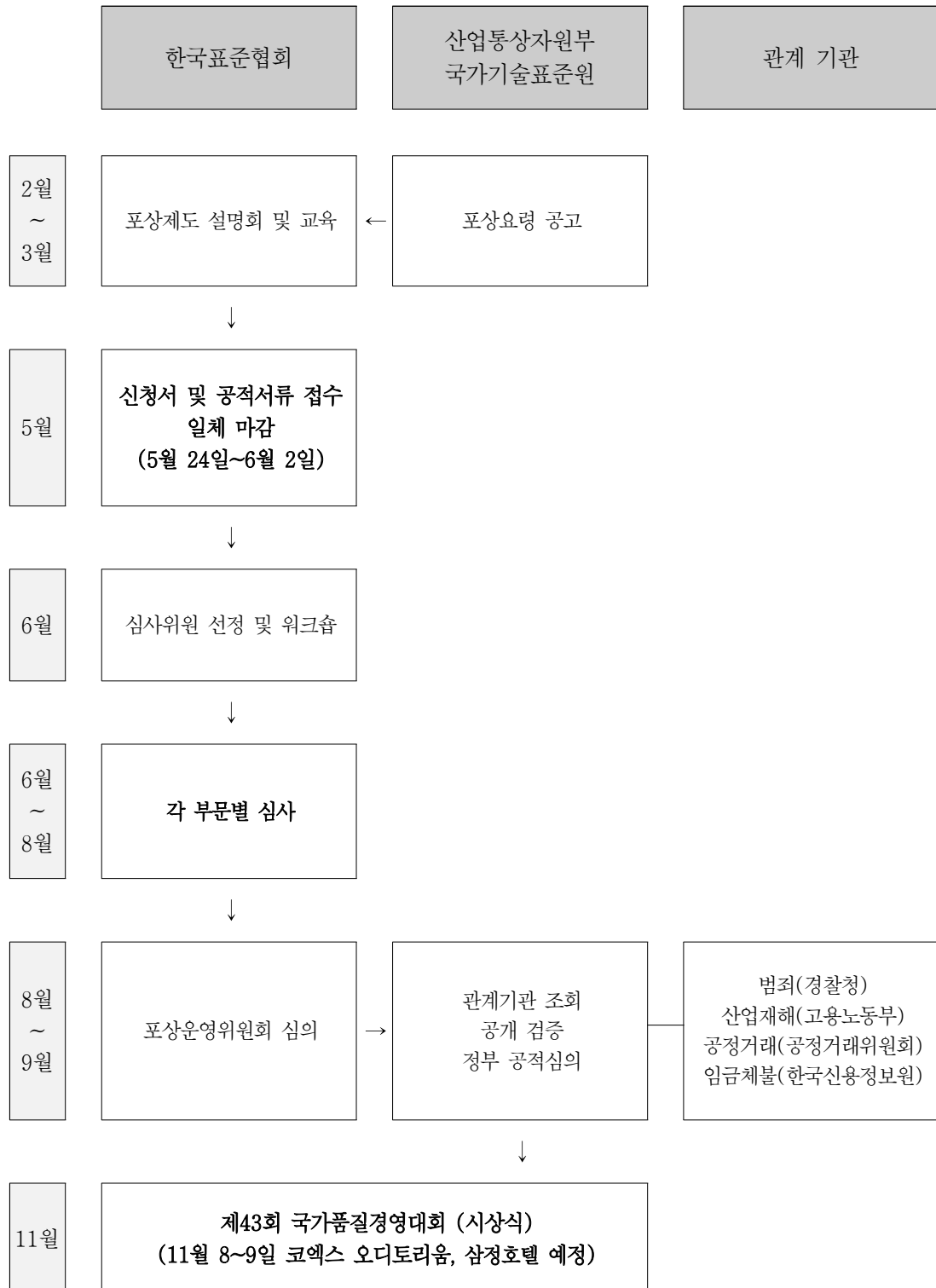
※ 위 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음. 세부 절차는 해당 부문 참조

나. 품질분임조 부문



※ 위 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음. 세부 절차는 해당 부문 참조

다. 국가품질명장, 품질경쟁력우수기업



※ 위 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음. 세부 절차는 해당 부문 참조

5. 심사위원 구성 및 심사방법

부 문	종 류	심사방법	대상별 심사위원	심사일수
단체표창	• 국가품질대상 • 국가품질경영상	서류심사 현지심사	각 6명	서류·현지심사 각 2일
	• 국가품질혁신상 －생산혁신, 설비혁신, 제품품질혁신, 고객만족, 인재개발, 지속가능경영, 명품창출, 품질경쟁력혁신	서류심사 현지심사	각 5명	
개 인 표 창		서류심사 현지심사	각 5명	서류심사·현지심사 각 1일
품질분임조	예 선 대 회	발표심사	각 5명	1일
	전국품질분임조경진대회	현지심사	각 3명 내외	현지·발표심사 각 1일
		발표심사	각 6명 내외	
국가품질명장		서류심사 현지심사	각 5명	서류·현지심사 각 1일
품질경쟁력우수기업		현지심사	3명 내외	1일

※ 심사위원 수와 심사일수는 사업장의 위치와 수에 따라 변경될 수 있음

6. 포상 기준

가. 포상 추천 기준

부문	종 류	선정 기준	비 고
단체표창	• 국가품질대상	• 700점(중견·중소기업 600점) 이상 단체	공적심의 후 적정 수의 단체를 추천
	• 국가품질경영상	• 600점(중견·중소기업 550점) 이상 단체	
	• 국가품질혁신상	• 600점(중견·중소기업 550점) 이상 단체	
개인표창	훈장, 포장, 표창	• 심사결과에 따라 포상 대상 및 훈격 결정	
품 질 분 임 조	예 선 대 회	• 선발비율에 따름	
	전국품질분임조경진대회		
	국가품질명장	• 80점 이상	
	품질경쟁력우수기업	• 800점(4등급) 이상 우수 단체	

나. 수공기간

훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 자(표창의 경우 단체 포함)에게 수여함

다. 재포상 금지기간 : 수여일로부터 추천일 기준

- 1) 정부포상을 받은 자가 다시 정부포상을 받기 위해서는 이미 받은 포상의 훈격에 관계 없이 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상 해당분야에서 새로운 공적을 쌓아야 함
- 2) 단체표창을 받은 단체는 3년 이내에는 동일분야 공적으로 다시 단체표창을 받을 수 없음
- 3) 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 4) 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음

라. 정부포상 추천 시 기준일

「상훈법」 제5조 또는 「정부표창규정」 제14조에 의한 추천권자가 행정자치부에 추천하는 날을 기준일로 함

마. 추천 제한(개인)

- 1) 수사 중이거나 형사처벌을 받은 자
 - 가) 수사 중이거나, 기소되어 형사재판에 계류 중인 자
 - 나) 사형, 무기 또는 3년 이상의 징역이나 금고의 형을 받은 자

- 다) 3년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 라) 3년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 마) 3년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 바) 1년 이하의 징역이나 금고의 형의 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
- 2) 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자
- 3) 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원 등
 - 가) 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 같은 법 「시행령」 제8조의4 및 같은 법 「시행규칙」 제3조의3의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원에 대해서는 포상 추천을 제한함
 - 나) ‘임원’이라 함은 이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임 있는 자를 말함
 - ※ 당해사업장의 등기임원(사외이사 제외)과 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한
 - 「사업장 등기부 등본」, 「금융감독원 전자공시시스템」(<http://dart.fss.or.kr>, 회사별 검색-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 그 임원 등이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음
- 4) 「공정거래관련법」 위반 법인 및 그 임원
 - 가) 최근 3년 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(단체포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 추천을 제한함
 - 다) 다만, 상기 가), 나)의 경우에도 법인 또는 그 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천할 수 있음
- 5) 「근로기준법」에 의하여 임금채불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 채불사업주

- 가) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의2에 의한 체불사업주로서 명단이 공개된 자
- 나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의4에 의한 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불자료가 제공된 자
 - ※ 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능
- 6) 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제140조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 자
 - ※ (국세) 체납 발생일부터 1년이 지난 국세가 3억원 이상인 체납자의 인적사항, 체납액 등 공개
 - ※ (관세) 체납 발생일부터 1년이 지난 관세 및 내국세 등이 3억원 이상인 체납자에 대하여는 그 인적사항과 체납액 등 공개
 - ※ (지방세) 체납 발생일부터 1년이 지난 지방세가 1천만원 이상인 경우 인적사항 및 체납액 등 공개
- 7) 사회적으로 지탄을 받는 자 등
 - 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자

바. 추천 제한(단체)

- 1) 3년 이내에 단체표창을 받은 분야와 동일한 분야의 공적으로 추천되는 경우
- 2) 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 적이 있는 단체
- 3) 최근 3년 이내 「산업안전보건법」에 따라 공표된 사업장, 「공정거래관련법」 위반으로 고발·과징금 처분이나 시정명령을 받은 단체 또는 「근로기준법」에 따라 명단이 공개되거나 종합신용정보집중기관에 자료가 제공된 체불 사업장
 - ※ 각각의 포상추천 제한 세부기준은 개인 포상 추천제한 기준과 동일
- 4) 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제 140조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 단체
 - ※ 포상추천 제한 세부기준은 개인 포상 추천제한 기준과 동일
- 5) 수상 중이거나, 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기한 경우 또는 언론보도, 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 단체

- 아래 수공기간, 재포상 금지기간, 정부포상 추천시 기준일, 추천 제한 기준 또는 기타 본 요령에서 별도로 정하지 않은 사항 등에 대하여는 상훈법, 정부 표창 규정, 2017년도 정부포상 업무지침 및 산업통상자원부 장관포상 처리지침의 규정 적용
- ‘정부포상 추천시 기준일’ 전 정부포상 업무지침의 개정 등 변경사항 발생시 최신 지침을 따름
 - ※ 대한민국 상훈 홈페이지(www.sanghun.go.kr) 정부포상 업무지침 참고

7. 수상단체의 의무사항

- 가. 수상단체(유공자, 단체, 분임조 포함)는 수상 후 3년간 우리나라의 품질경영 활성화를 위하여 품질경영추진본부(한국표준협회) 또는 관련기관이 요청하는 경우 그 추진 사례 및 현장을 공개하여야 하며, 품질경영 관련 통계자료 요청에 적극 협조하여야 함(국가품질상 설명회, 품질컨퍼런스, 품질콘서트, 품질분임조경진대회, 국가품질상 수상기업 협의회, 품질경영학회 학술 행사 및 명품창출포럼 등)
- 나. 수상단체의 관계자와 유공자는 국가품질상 수상기업 협의체에 참여할 수 있고, 국가품질상 운영과 관련한 심사 및 강의 등 요청에 적극 지원하여야 함
- 다. 수상자(개인 및 단체)는 우수사례를 각종 매체에 적극 홍보하여 이를 전 산업계에 알림

8. 신청 및 접수

- 가. 신청서 및 공적서/현황설명서 접수 기간
 - 2017. 5. 24(수) ~ 6. 2(금)까지(접수 마감일 도착분에 한함)
- 나. 제출 서류
 - 1) 포상 부문별 신청방법 참조
 - ※ 한국표준협회 국가품질상 홈페이지(<http://knqa.ksa.or.kr>)에서 관련 서식을 다운받아 작성
 - 2) 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 결격 사유가 있을 경우 평가의 불이익을 받을 수 있음
- 다. 접수 및 문의처 : 품질경영추진본부 한국표준협회 국가품질센터 또는 각 지역센터

- 한국표준협회 국가품질센터
 - 주소 : 서울시 강남구 테헤란로 305 (역삼동 701-7) 한국기술센터 20층 (우)06152
 - 전화 : 02)6009-4605~12 • 팩스 : 02)6919-1179 • 홈페이지 : www.ksa.or.kr
- 한국표준협회 지역센터 전화번호

• 부산지역센터	(051)557-1239	• 대구경북지역센터	(053)384-1562~4
• 인천지역센터	(032)260-0260~7	• 경기지역센터	(031)546-6030~8
• 강원지역센터	(033)252-9423	• 충북지역센터	(043)236-2451~3
• 대전세종충남지역센터	(042)864-2301~5	• 전북지역센터	(063)214-2234~7
• 광주전남제주지역센터	(062)953-1435~7	• 경남지역센터	(055)212-1217
• 울산지역센터	(052)289-6601~3		
• 충남북부지역센터	(041)532-7200~7		

II

단체표창 부문



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

1. 개 요

가. 목 적

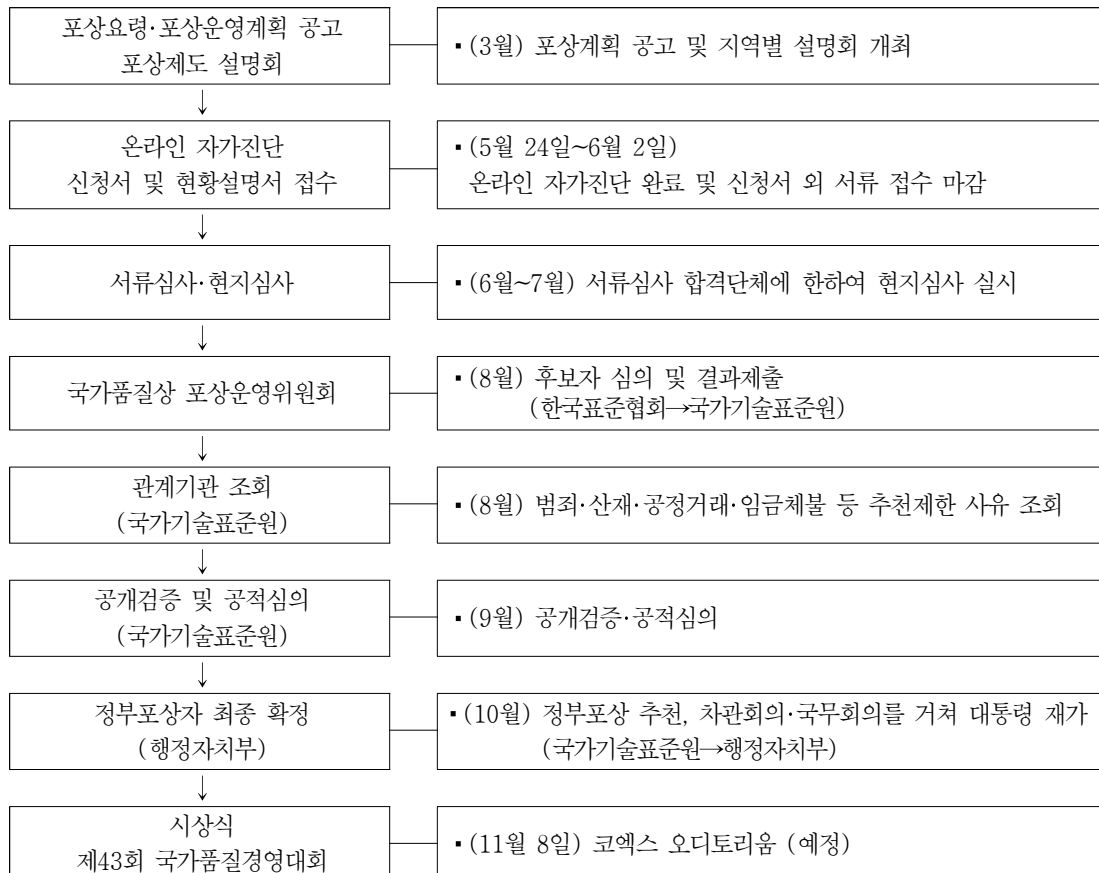
산업 현장에서 품질향상, 원가절감, 생산성향상, 고객만족 등 품질경영 혁신 활동에 탁월한 경영성과를 창출하여 국가산업 경쟁력 향상에 크게 기여한 우수단체를 서훈·표창함으로써 사기를 진작시키기 위함

나. 포상 계획

부문	종 류	훈 격
단체	- 국가품질대상 - 제조(대), 제조(중견), 제조(중소), 공공, 서비스, 의료, 교육 - 국가품질경영상 - 제조(대), 제조(중견), 제조(중소), 공공, 서비스, 의료, 교육 - 국가품질혁신상 - 생산혁신, 설비혁신, 제품품질혁신, 고객만족, 인재개발, 명품창출, 품질경쟁력혁신, 지속가능경영	대통령표창 또는 국무총리표창

※ 포상계획은 일부 변경될 수 있음

다. 운영 절차



1) 온라인 자가진단 및 신청서·현황설명서 접수

온라인 자가진단 완료 확인 후 신청 관련 서류 접수 (6월 2일까지)

※ 자가진단방법 : 국가품질망(<http://www.q-korea.net>) 접속 ▶ 자가진단 ▶ 국가품질상 자가진단 ▶ 기업회원 가입 ▶ 기업정보 등록 ▶ 자가진단(데이터입력·평가) ▶ 자가진단 완료 확인

2) 서류심사

가) 산·학·연 및 관련단체 품질경영 전문가로 심사위원단 구성(5~6명)

※ 국가품질대상·국가품질경영상 6명, 국가품질혁신상 5명

나) 심사 항목에 따른 현황설명서를 기준으로 서류심사 실시

3) 현지심사

가) 서류심사 합격 단체에 한하여 현지심사 실시

※ 서류심사 합격 기준 : 대기업·공기업(500점/1,000점), 중견·중소기업(450점/1,000점)

나) 심사 항목에 따른 현황설명서를 기준으로 현지심사 실시

4) 포상추천

부 문	추천 기준	비 고
국가품질대상	700점(중견·중소기업 600점) 이상 단체	포상운영위원회 최종 심의 후 적정 수의 단체를 추천
국가품질경영상	600점(중견·중소기업 550점) 이상 단체	
국가품질혁신상	600점(중견·중소기업 550점) 이상 단체	

라. 혜 택

조달청 납품검사 면제 혜택(조달청 ‘납품검사 면제 대상 물품 선정 공고’ 따름)

마. 기 타

- 1) 포상제도 활성화를 위하여 해당 포상 부문에 연속 재도전 시 서류심사 면제
- 2) 품질경쟁력우수기업에 선정(최근 3년 이내)되었거나, 한국서비스품질우수기업 인증을 받은 기업에는 가점 부여 [30점/1,000점]
- 3) 품질우수협력업체로서 모기업이 선정 또는 인증한 기업에는 가점 부여 [20점/1,000점]

2. 포상내용

가. 국가품질대상, 국가품질경영상

- 1) 품질경영 활동을 지속적·전사적으로 추진하여 품질 및 생산성 향상에 현저한 성과를 거둔 단체에게 수여

※ 국가품질대상은 국가품질경영상 수상이력이 있는 단체에 한해 신청 가능

- 2) 주요 심사 항목은 리더십, 전략기획, 고객과 시장중시, 정보와 분석, 인적자원 중시, 프로세스 관리, 경영성과 등
- 3) 제조(대기업, 중견기업, 중소기업), 서비스, 공공, 의료, 교육 부문 등으로 구분하여 평가

나. 국가품질혁신상

- 1) 생산혁신 : IE(Industrial Engineering) 활동으로 생산성 향상에 현저한 성과를 거둔 단체에게 수여. 주요 심사항목은 생산혁신 추진 방침, 조직운영, 생산혁신 계획과 운영, 생산혁신 활동, 자주개선 활동, 활동성과 등
- 2) 설비혁신 : TPM(Total Productive Maintenance)에 의한 설비효율의 고도화를 통해 생산성 향상, 낭비 요인제거 및 불량 예방 등에 현저한 성과를 거둔 단체에게 수여. 주요 심사 항목은 TPM 추진 조직 및 운영, 자주보전, 계획보전, 품질보전, 안전·보건 및 환경관리 등
- 3) 제품품질혁신 : 제품의 품질 우수성을 위한 제품품질혁신 활동을 통해 품질혁신 및 생산성 향상에 현저한 성과를 거둔 단체에게 수여. 주요 심사 항목은 품질경영 리더십, 품질기획, 설계품질, 제품품질, 시장품질, 품질평가 및 검사, 품질개선 등
- 4) 고객만족 : 고객 지향적 경영활동으로 고객만족 성과가 우수한 기업에게 수여. 주요 심사항목은 리더십과 윤리경영, 고객만족 경영시스템 구축 운영, 고객정보 관리시스템, 고객의 소리와 고객 관계 관리, 인적자원 및 조직관리 등
- 5) 인재개발 : 인적자원 개발을 통하여 직능능력개발 수준에 현저한 질적, 양적 성장을 이룩한 단체에게 수여. 주요 심사항목은 인적자원 개발에 대한 비전과 전략, 인적자원 개발 조직과 시스템, 직무관리, 채용, 퇴직, 이동배치, 승진체계, 교육훈련체계 등
- 6) 명품창출 : 명품 비전을 수립하여 목표를 달성하기 위한 품질혁신 활동을 통하여 품질 경쟁력 강화에 우수한 성과를 거둔 단체에게 수여. 주요 심사항목은 경영자 리더십, 명품 전략수립, 고객과 시장, 브랜드 차별성, 경영성과 등
- 7) 품질경쟁력혁신 : 품질경영 활동이 활발하여 우수한 품질경쟁력을 갖추고 있는 단체에게 수여. 주요 심사항목은 전략의 개발 및 관리시스템, 기업문화/인재육성, 정보관리, 품질시스템, 고객만족, 제품개발 및 기술력, 경영성과 등
- 8) 지속가능경영 : 사회에 공헌하고 환경, 인권 등 문제에 기여하는 가치 창출로 다양한 이해관계자의 기대에 부응함으로써 기업의 품질경쟁력을 향상시켜 지속적인 성장을 이루는 단체에게 수여. 주요 심사항목은 공정 운영관행, 소비자 이슈, 조직 거버넌스, 지역사회 참여 및 발전 등

3. 심사기준

※ 심사기준은 “심사항목-소항목-세부기준”으로 구성되어 있고
세부기준은 <http://knqa.ksa.or.kr> [단체표창-심사기준]에서 다운받을 수 있습니다.

가. 국가품질대상, 국가품질경영상(제조, 공공, 서비스 부문) 공통 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십 120	1. 경영진의 리더십	70	1) 비전과 가치 2) 커뮤니케이션과 조직성과
	2. 지배구조와 사회적 책임	50	1) 조직의 지배구조 2) 합법적 및 윤리적 사업수행 3) 사회 공헌
II. 전략 기획 85	1. 전략의 개발	40	1) 전략개발 프로세스 2) 전략목표
	2. 전략의 전개	45	1) 실행계획 개발과 전개 2) 성과 추정
III. 고객과 시장 중시 85	1. 고객과 시장 지식	40	1) 고객과 시장 지식
	2. 고객관계와 고객만족	45	1) 고객관계 구축 2) 고객만족 관리
IV. 측정, 분석 및 지식경영 90	1. 측정, 분석 및 조직 성과의 개선	45	1) 성과의 측정 2) 성과의 분석, 검토 및 개선
	2. 정보, 정보기술 및 지식의 관리	45	1) 정보자원의 관리 2) 데이터, 정보 및 지식의 관리
V. 인적자원 중시 85	1. 인적자원관리 체계	45	1) 인적자원 충실화 2) 인적자원 개발 3) 인적자원 현신의 평가
	2. 인적자원 복지와 근무환경	40	1) 인적자원 잠재력과 수용능력 2) 근무환경
VI. 운영관리 중시 85	1. 업무시스템 설계	40	1) 핵심역량 2) 업무프로세스 설계 3) 긴급사태 대비
	2. 업무프로세스 관리와 개선	45	1) 업무프로세스 관리 2) 업무프로세스 개선
VII. 경영성과 450	1. 제품과 서비스 성과	100	1) 제품과 서비스 성과의 수준과 경향
	2. 고객 중시 성과	70	1) 고객중시 성과의 수준과 경향
	3. 재무와 마케팅 성과	70	1) 재무와 마케팅 성과의 수준과 경향
	4. 인적자원 중시 성과	70	1) 인적자원 중시 성과의 수준과 경향
	5. 프로세스 성과	70	1) 프로세스 효과성 성과의 수준과 경향
	6. 리더십 성과	70	1) 리더십과 사회적 책임 성과의 수준과 경향

나. 국가품질경영상(의료 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십 120	1. 경영진의 리더십	70	1) 비전과 가치 2) 커뮤니케이션과 의료기관성과
	2. 지배구조와 사회적 책임	50	1) 의료기관의 지배구조 2) 합법적 및 윤리적 사업수행 3) 사회공헌과 지역사회보전 기여
II. 전략 기획 85	1. 전략의 개발	40	1) 전략개발 프로세스 2) 전략목표
	2. 전략의 전개	45	1) 실행계획 개발과 전개 2) 성과 추정
III. 고객과 시장 중시 85	1. 고객과 의료시장 지식	40	1) 고객과 의료시장 지식
	2. 고객관계와 고객만족	45	1) 고객관계 구축 2) 고객만족 관리
IV. 측정, 분석 및 지식경영 90	1. 측정, 분석 및 의료기관성과의 개선	45	1) 성과의 측정 2) 성과의 분석, 검토 및 개선
	2. 정보, 정보기술 및 지식의 관리	45	1) 정보자원 관리 2) 데이터, 정보 및 지식의 관리
V. 인적자원중시 85	1. 인적자원관리 체계	45	1) 인적자원 충실화 2) 인적자원 개발 3) 인적자원 헌신의 평가
	2. 인적자원 복지와 근무환경	40	1) 인적자원 잠재력과 수용능력 2) 근무환경
VI. 운영관리 중시 85	1. 업무시스템 설계	40	1) 핵심역량 2) 업무프로세스 설계 3) 긴급상황 대비
	2. 업무프로세스 관리와 개선	45	1) 업무프로세스 관리 2) 업무프로세스 개선
VII. 경영성과 450	1. 의료서비스 성과	100	1) 의료서비스 성과의 수준과 경향
	2. 고객 중시 성과	70	1) 고객 중시 성과의 수준과 경향
	3. 재무와 마케팅 성과	70	1) 재무와 마케팅 성과의 수준과 경향
	4. 인적자원 중시 성과	70	1) 인적자원 중시 성과의 수준과 경향
	5. 프로세스 성과	70	1) 프로세스 효과성 성과의 수준과 경향
	6. 리더십 성과	70	1) 리더십과 사회적 책임성과의 수준과 경향

다. 국가품질경영상(교육 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십 120	1. 고위관리자의 리더십	70	1) 비전과 가치 2) 커뮤니케이션과 조직성과
	2. 지배구조와 사회적 책임	50	1) 조직의 지배구조 2) 합법적 및 윤리적 사업수행 3) 사회 공헌
II. 전략 기획 85	1. 전략의 개발	40	1) 전략개발 프로세스 2) 전략목표
	2. 전략의 전개	45	1) 실행계획 개발과 전개 2) 성과 추정
III. 학생, 이해관계자와 시장 중시 85	1. 학생, 이해관계자와 시장 지식	40	1) 학생, 이해관계자와 시장 지식
	2. 학생, 이해관계자 관계와 만족	45	1) 학생, 이해관계자관계 구축 2) 학생, 이해관계자만족 관리
IV. 측정, 분석 및 지식경영 90	1. 측정, 분석 및 조직성과의 개선	45	1) 성과의 측정 2) 성과의 분석, 검토 및 개선
	2. 정보, 정보기술 및 지식의 관리	45	1) 정보자원의 관리 2) 데이터, 정보 및 지식의 관리
V. 교직원 인력 중시 85	1. 교직원 관리체계	45	1) 교직원 능력 충실화 2) 교직원 및 관리자 개발 3) 교직원 참여 평가
	2. 교직원 근무환경	40	1) 교직원의 능력과 자질 2) 근무환경
VI. 운영관리 중시 85	1. 업무시스템 설계	40	1) 핵심역량 2) 업무프로세스 설계 3) 긴급상황 대비
	2. 업무프로세스 관리와 개선	45	1) 업무프로세스 관리 2) 업무프로세스 개선
VII. 경영성과 450	1. 학생학습 성과	100	1) 학생학습 성과
	2. 학생·이해관계자 중시 성과	70	1) 고객 중시 성과의 수준과 경향
	3. 재무와 마케팅 성과	70	1) 재무와 마케팅 성과의 수준과 경향
	4. 교직원 인력 중시 성과	70	1) 인적자원 중시 성과의 수준과 경향
	5. 프로세스 성과	70	1) 프로세스 효과성 성과의 수준과 경향
	6. 리더십 성과	70	1) 리더십과 사회적 책임성과의 수준과 경향

라. 국가품질혁신상(생산혁신 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 생산혁신 추진방침과 조직운영 90	1. 생산혁신에 대한 경영자 리더십	30	1) 생산혁신 활동에 대한 리더십(10) 2) 성과평가와 관리체계(10) 3) 생산혁신 활동 추진 의지와 관심도(10)
	2. 생산혁신 전략과 방침	30	1) 경영전략과 연계된 생산혁신 방침(10) 2) 생산혁신 방침 전개(10) 3) 생산혁신 방침 수립의 합리성(10)
	3. 추진조직 및 운영상태	30	1) 생산혁신 조직체계(10) 2) 생산혁신 활동 조직운영(10) 3) 생산혁신(IE) 전문가 확보와 활용(10)
II. 생산혁신 계획과 운영 160	1. 활동계획의 적절성	30	1) 생산혁신 장단기 계획 수립·추진의 합리적 전개(15) 2) 생산혁신 활동지표의 설정과 목표(15)
	2. 생산성향상을 위한 교육 및 인력개발	70	1) 생산혁신 관련 교육체계 및 교육내용(15) 2) 생산혁신 교육·훈련 실적(20) 3) 생산혁신 교육의 사후관리(15) 4) 사내 정보화교육 실적(10) 5) 협력업체 교육 및 지도 실적(10)
	3. 추진활동의 운영	20	1) 생산혁신 활동의 평가방법과 보고(10) 2) 생산혁신 TFT활동에 대한 지원과 운영(10)
	4. 생산관리 시스템 정보화	40	1) 생산 시스템의 전산화(정보화)(20) 2) 회사의 전반적인 정보 시스템 구축(10) 3) 경영의사결정을 위한 정보 시스템의 활용(10)
III. 생산혁신 활동의 실시(I) 300	1. 생산 및 공정관리	70	1) 생산계획 및 진도관리(15) 2) 생산·공정관리(15) 3) 생산·공정수행계획 및 관리상태(15) 4) 과학적 기법의 적용(15) 5) 부적합품의 보관관리(10)
	2. 생산성 향상활동	110	1) 낭비분석 및 개선활동(15) 2) 현장개선 활동을 위한 과학적 기법의 활용(15) 3) 표준시간의 설정(10) 4) 표준시간의 유지관리(10) 5) 작업표준시간 개선(10) 6) 적정인원의 산정과 배치(10) 7) 다(기) 능 인력의 육성과 활용(10) 8) 생산 리드타임 관리와 단축활동(10) 9) 라인 및 공정의 재편성(10) 10) 설비배치 개선(10)
	3. 구매 및 외주 관리	60	1) 외주 및 협력업체 선정기준과 적용(15) 2) 외주 및 협력업체에 대한 지원(20) 3) 구매규격의 설정과 구매관리(15) 4) 검사 절차와 시험 및 검사(10)
	4. 재고 및 물류관리	60	1) 물류관리 운영(10) 2) 조달·생산·판매 물류시스템(15) 3) 물류관리 지표 설정 및 관리(10) 4) 재고관리 방법 및 관리(10) 5) 자재 및 제품보관 관리(10) 6) 재고관리 기법의 활용(5)

심 사 항 목		배 점	소 항 목
IV. 생산혁신 활동의 실시(Ⅱ) 190	1. 제품 및 기술 개발	70	1) 신제품기획 및 운영(10) 2) 신제품 개발에 관한 프로젝트 리더십과 운영(10) 3) 기능평가에 의한 목표원가 달성(10) 4) 설계의 검토·검증·유효성에 대한 평가(10) 5) 생산성 향상을 위한 최적화 설계(10) 6) 설계변경과 도면관리의 체계화(5) 7) 신제품개발 프로젝트의 관리(5) 8) 기업의 성장목표와 R&D 포트폴리오의 운영(5) 9) R&D 교육체계 구축과 수행(5)
	2. 설비관리	70	1) TPM 추진전략 및 목표관리(15) 2) TPM 성과지표와 로스 감축활동의 개별 개선(15) 3) 자주보전과 계획보전의 추진체계 및 개선(10) 4) 품질보전 및 예방보전(PM) 체계와 개선(10) 5) 설비의 사이클 타임 정립과 단축(10) 6) TPM 교육훈련 체계, 실시 및 평가(10)
	3. 작업환경 및 안전관리	50	1) 눈으로 보는 관리의 정착(15) 2) 5S 활동 수준 및 진단체크 시스템의 구축(15) 3) 안전, 보건 및 환경관리 추진체계 및 개선(20)
V. 품질시스템과 자주개선 활동 100	1. 품질시스템	50	1) 경영자의 품질시스템 참여(10) 2) 문서와 기록의 체계 및 운영(10) 3) 고객만족시스템 구축(10) 4) 고객 요구사항 분석 결과의 활용(10) 5) 품질개선을 위한 공정관리(5) 6) 부적합품 시정조치(5)
	2. 소집단 활동	25	1) 소집단 활동 방침과 추진계획 수립(10) 2) 활동 특성별 분임조 활동의 운영과 실시(5) 3) 경영진과 노동조합의 제도적 지원(5) 4) 소집단 활동 평가방법과 업적평가에의 반영(5)
	3. 제안 활동	25	1) 제안 활동 방침과 추진계획 수립(10) 2) 제안 활동 운영시스템 구축(5) 3) 경영진과 노동조합의 제도적 지원 (5) 4) 제안 활동 실적 수준과 업적평가에의 반영(5)
VI. 경영성과 160	1. 생산혁신 활동결과	100	1) 노동생산성지수 향상율(25) 2) 설비효율(시간가동율) 개선율(10) 3) 설비종합효율(최근3년 평균) (10) 4) 공정품질지수 향상율(20) 5) 제조원가 감소율(20) 6) 사고율(사고자수/근로자수) (15)
	2. 경영실적	60	1) 수익성(15) 2) 활동성(15) 3) 성장성(10) 4) 안정성(10) 5) 생산성(10)

마. 국가품질혁신상(설비혁신 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. TPM추진 조직 및 운영 90	1. TPM추진 계획 및 목표	20	1) TPM 추진전략 및 장·단기 계획수립(10) 2) TPM 활동목표의 합리성 및 구체성(10)
	2. TPM추진 운영	50	1) TPM 활동의 활성화를 위한 전 부분예의 전개정도(25) 2) 경영간부의 TPM 활동에 대한 열의도(15) 3) TPM 활동 추진 시스템 및 운영 실적(10)
	3. 중복 소집단 및 제안활동	20	1) 중복소집단 활동, 성과 정도(20)
II. 교육·훈련 100	1. 교육·훈련 체계 및 계획	20	1) 교육·훈련체계의 적절성(10) 2) 교육·훈련계획의 합리성(10)
	2. 교육·훈련의 실시	50	1) 교육계획에 따른 교육·훈련의 실시상태(40) 2) 설비운전자와 설비보전맨의 기능향상을 위한 관리 내용의 적절성(10)
	3. 교육·훈련 평가 및 향후 계획	30	1) 설비 운전자 및 전문보전맨의 다기능화 교육정도(15) 2) 설비보전 지식 및 기능향상을 위한 자격취득 권장 제도 및 활용(15)
III. 자주 보전 130	1. 경영간부의 자주보전 참여도	30	1) 경영간부의 자주보전 모델활동 열의와 리더십 정도(10) 2) 자주보전활동 진단 및 Follow-up 정도(10) 3) 조직적인 운영 및 관리상태(10)
	2. 자주보전 추진체계 및 운영	30	1) 자주보전활동을 효율적으로 추진하기 위한 단계별 전개의 합리성 및 구체성 정도(30)
	3. 현장개선 정도 및 자주보전 활동 수준	50	1) 불합리, 발생원, 곤란개소(생산 및 정비) 등에 대한 개선 정도(15) 2) 자주보전활동 결과에 대한 수준(20) 3) 눈으로 보는 관리의 정착 및 형·치공구관리 상태(15)
	4. 자주보전 활동 Tool의 활용	20	1) 효율적인 자주보전활동을 하기 위한 Tool의 활용정도(20)
IV. 개별개선 110	1. 개별개선 체계 및 운영	30	1) 각종 로스의 분석과 개선에 대한 조직체계 및 대책 정도(30)
	2. 개별개선 성과	60	1) 개선목표 및 시책의 구체성과 개선실적·성과 정도(60)
	3. 개선유지 관리	20	1) 개선활동 결과 수평전개 체계 및 활용도(20)

심 사 항 목		배점	소 항 목
V. 계획 보전 120	1. 계획보전 추진체계 및 운영	30	1) 설비별 보전 방식, 주기 등 관리체계 및 운영 상태(30)
	2. 설비 열화복원 및 개선	50	1) 설비의 강제열화 방지를 위한 활동수준(50)
	3. 보전 기술의 향상	40	1) 개량보전, 설비진단기술 등 예지보전 구축상태(40)
VI. 품질보전 90	1. 품질보전 시스템의 확립	40	1) 품질보전 활동체계와 품질을 결정하는 요소에 대한 관리체계(40)
	2. 품질보전 활동 및 운영	50	1) 설비별 품질 관련 분석 및 대책실시 정도(30) 2) 품질관련 설비의 특성데이터 수집 및 분석에 대한 모니터링 상태(20)
VII. 설비보전 예방 및 초기관리 90	1. 설비생애 정보 및 비용관리 체계	20	1) 설비생애 정보 및 비용관련 관리수준(10) 2) 보유설비의 가용정도(10)
	2. MP(보전예방) 체계 및 운영	40	1) Maintenance Prevention 체계의 합리성 및 운영정도(10) 2) 고장, 실패 사례정보 공유 및 활용수준(15) 3) 설비 보전성 평가 및 대책실시 정도(15)
	3. 설비초기관리 체계 및 운영	30	1) 초기관리(설비, 제품) 체계 합리성 및 운영정도(15) 2) 초기유동을 극소화 시키기 위한 예방활동 실적(15)
VIII. 안전·보건 및 환경관리 80	1. 안전·보건 관리	50	1) 안전·보건관리의 효율화 추진체계 및 운영정도(20) 2) 안전 위험성 분석 및 방재대책 상태(30)
	2. 환경 보존	30	1) 환경오염물질 배출(End of Pipe) 이전 프로세스에서의 감축 관리체계 및 운영정도(30)
IX. 사무·지원 부문의 효율화 60	1. 사무·지원부문의 업무 효율화 추진 체계	20	1) 사무·지원부문의 업무효율화 및 지식경영 체계의 합리성 정도(20)
	2. 사무·지원부문의 업무효율화 실적, 경과	40	1) 업무의 효율화 및 지식경영 추진 실적 및 성과정도(40)
X. 경영성과 130	1. 경영실적 회계지표	50	1) 수익성 및 생산성 증가율(50)
	2. TPM활동 성과분석 및 대책	80	1) TPM활동의 성과분석과 대책수립 및 실시(80)

바. 국가품질혁신상(제품품질혁신 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 품질경영 리더십 100	1. 경영진의 리더십	50	1) 품질 및 제품안전에 대한 이해(20) 2) 품질경영 리더십(20) 3) 품질경영 조직운영(10)
	2. 사회적 책임	50	1) 합법적 및 윤리적 사업수행(20) 2) 제품의 안전성과 사회성(20) 3) 위기관리(10)
II. 품질기획 80	1. 품질전략의 개발과 전개	40	1) 품질전략개발 및 실행(20) 2) 핵심역량(20)
	2. 고객 지향성	40	1) 시장지식과 법규 및 정보관리(20) 2) 고객의 사용환경 분석(20)
III. 설계품질 80	1. 상품기획	20	1) 시장조사 및 요구품질관리(10) 2) 상품기획(10)
	2. 제품 개발설계	60	1) 제품개발설계 및 표시경고(20) 2) 신뢰성 및 제품안전성(20) 3) 개발설계관리(20)
IV. 제조품질 200	1. 구매 품질관리	40	1) 원부자재의 조달(20) 2) 구매관리(20)
	2. 협력업체 품질관리	40	1) 협력업체 관리(20) 2) 상생품질 관리(20)
	3. 자재 품질관리	40	1) 자재 및 재고관리(20) 2) 창고운영관리(20)
	4. 설비 품질관리	40	1) 설비계획(20) 2) 설비품질관리(20)
	5. 공정 품질관리	40	1) 생산인력의 적정성관리(20) 2) 공정품질관리(20)

심 사 항 목		배점	소 항 목
V. 시장품질 80	1. 보관 및 출하관리	40	1) 포장관리, 보관관리(20) 2) 출하 및 유통관리(20)
	2. 판매 및 서비스품질	40	1) 판매품질(20) 2) 서비스품질 및 고객불만관리(20)
VI. 품질평가 및 검사 80	1. 측정시스템 관리	20	1) 측정시스템 관리(20)
	2. 검사 및 품질평가	60	1) 검사(40) 2) 품질평가(20)
VII. 품질개선 80	1. 품질진단	40	1) 품질보증활동 진단(40)
	2. 품질개선	40	1) 품질개선활동(40)
VIII. 경영성과 300	1. 제품품질혁신 활동성과	200	1) 개발설계품질의 경향과 수준(40) 2) 납입품질의 경향과 수준(40) 3) 공정품질의 경향과 수준(40) 4) 완제품품질의 경향과 수준(40) 5) 고객불만 및 제품사고의 경향과 수준(40)
	2. 경영성과	100	1) 수익성(25) 2) 활동성(25) 3) 성장성(25) 4) 안정성(25)

사. 국가품질혁신상(고객만족 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십 및 경영윤리 180	1. 고객만족을 위한 리더십과 전략	80	1) 고객만족경영 비전과 가치 (20) 2) 리더십 시스템의 설계 및 운영(30) 3) 고객만족경영 전략과 전개(30)
	2. 공정거래 이행계획과 활동	50	1) 공정거래 관련 사내규정의 제정 및 운영(20) 2) 공정거래 이행관련 사내교육 및 고객정보 제공(10) 3) 공정거래를 위한 사내 시스템 구축운영(20)
	3. 경영윤리와 사회적 책임	50	1) 경영윤리와 사회적 책임 수행 방침의 수립(20) 2) 경영윤리의 사내 확산정도와 실천수준(10) 3) 이해관계자를 위한 사회적 책임 활동(20)
II. 고객만족경영 시스템 구축 운영 230	1. 고객만족경영 의지와 시스템 구축	40	1) 고객만족경영에 대한 경영자의 관심과 의지(15) 2) 고객만족경영 시스템의 구축 운영 (15) 3) 고객만족경영 활동에 대한 평가와 보상체계(10)
	2. 고객만족 조직체계 및 운영	60	1) 고객만족을 위한 전담조직의 운영(15) 2) 고객만족 조직체계의 적절성(10) 3) 고객만족경영 사내규정의 제정 및 운영(15) 4) 서비스표준화 수준 및 활용(20)
	3. 고객만족도 조사체계와 활용	40	1) 고객만족도 조사체계 및 측정방법의 적절성(10) 2) 고객만족도 추이 및 경쟁사 비교(15) 3) 고객만족도 조사결과의 반영 및 활용(15)
	4. 고객불만처리 시스템 구축 및 운영	90	1) 고객불만처리 시스템 구축 운영(20) 2) 제품 및 서비스불만 예방 및 대책(15) 3) 고객안전을 위한 지시, 주의사항 등 구분표시 적절성 (15) 4) 고객불만 및 피해보상기준의 적절성(20) 5) 담당부서(자)의 책임과 권한 부여 및 위임(10) 6) 고객불만 접수 및 처리를 위한 조직운영 현황(10)
III. 고객정보관리 시스템 120	1. 정보화 수준 및 확산	40	1) 경영 정보관리 계획수립 및 활용(15) 2) 고객정보(제품,서비스 포함) 관리 시스템 구축 및 운영(15) 3) 사내의 정보화 수준 및 확산정도(10)
	2. 고객정보의 활용 및 성과	40	1) 고객정보 및 경쟁자 정보 수집체계(15) 2) 고객정보의 분류, 저장, 활용시스템 구축 (15) 3) 고객정보를 제품 및 서비스개선에 활용한 실적(10)
	3. 고객정보시스템 구축과 활용	40	1) 벤치마킹을 활용한 정보시스템의 개선(15) 2) 공급자 및 협력사와의 정보화 구축(15) 3) 조직 내 정보 공유와 활용 성과(10)

심 사 항 목		배점	소 항 목
IV. 고객의 소리(VOC)와 고객관계 관리 130	1. 고객의 소리 수집 및 정보관리	50	1) VOC 수집체계 및 분석(20) 2) VOC 및 시장 정보통합 시스템 구축 운영(15) 3) VOC 종합관리 시스템의 분석체계(15)
	2. 고객의 소리 반영체계와 벤치마킹 활용	40	1) VOC의 제품 및 서비스에 반영(15) 2) VOC 피드백 시스템 운영 (15) 3) VOC 체계 개선 및 벤치마킹 활용(10)
	3. 고객관계관리 구축 및 운영	40	1) 고객관계관리 전략수립 및 시스템 구축(20) 2) 고객분석 및 고객 세분화(10) 3) 고객만족 정보 제공 및 커뮤니케이션 활동(10)
V. 인적자원 및 조직관리 160	1. 인적자원 개발체계와 운영	60	1) 인적자원 중시 기업문화의 구축 운영(15) 2) 인적자원 개발 및 육성 전략(15) 3) 인적자원의 고용, 배치, 경력개발 적절성(15) 4) 인적자원 성과시스템 및 보상, 인정(15)
	2. 고객만족 향상을 위한 교육훈련	50	1) 인적자원 개발 및 학습시스템(10) 2) 인적자원 육성을 위한 교육훈련 운영체계(15) 3) 인적자원의 교육훈련 실시 정도(10) 4) 교육훈련 만족도 조사 및 피드백(15)
	3. 직원복지 및 만족	50	1) 직원의 복지 및 근무환경(15) 2) 직원의 고충처리 상담 및 지원(10) 3) 직원만족도 조사 및 결과 반영(15) 4) 직원의 건강, 안전 시스템 구축(10)
VI. 경영성과 180	1. 제품과 서비스 및 시장성과	60	1) 제품과 서비스 품질 개선 실적 (20) 2) 시장점유율 향상 성과(20) 3) 사회공헌 및 친환경 기여(20)
	2. 고객만족 향상 성과	70	1) VOC 및 MOT 프로세스 개선실적(25) 2) 고객만족도(외부,내부, 협력사) 향상성과(20) 3) 고객불만처리 실적 및 신속성(15) 4) 공정거래 이행 및 준수 실적(10)
	3. 재무성과	50	1) 수익성 성과(10) 2) 성장성 성과(15) 3) 안정성 성과(10) 4) 생산성 성과(15)

아. 국가품질혁신상(인재개발 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십 200	1. 인적자원개발 비전 및 전략	80	1) 인적자원 개발에 대한 CEO의 의지(20) 2) 외부환경 변화 및 비전, 전략과 연계한 인사전략의 수행(20) 3) 중장기 전략에 따른 단기 세부실행계획의 운영(20) 4) 핵심가치, 인재상의 조직 및 인사운영 적용(20)
	2. 성과와 역량 중심의 기업문화	60	1) 성장형 학습조직 문화 구축(20) 2) 단위조직 리더의 인재개발에 대한 지원(20) 3) 성과와 역량 지향 기업문화 개발활동(20)
	3. 사회적 공헌	20	1) 인사전략수행시의 기업의 사회적 책임 이행(20)
	4. 안정적 노사관계 및 복리후생	40	1) 노사관계관리(20) 2) 직원 복리후생(20)
II. 인프라 150	1. 인적자원 개발조직	60	1) 인적자원관리 및 개발 전문성 확보(30) 2) 조직의 전략실행을 지원하는 인적자원관리조직(30)
	2. 인적자원 관리 시스템(제도, 환경, 시설, IT)	60	1) 평가결과 및 교육훈련의 인사와 연계하는 제도(15) 2) 자기주도적 학습 촉진을 지원하는 환경(15) 3) 인적자원개발 시스템 구축(15) 4) 인적자원개발 시설환경(15)
	3. 직무관리	30	1) 직무특성이 반영된 직무분류체계 및 타 인사기능과 연계(15) 2) 인력구조의 합리적 통제성 및 직급, 직위 체계(15)
III. 인적자원 관리 150	1. 채용, 퇴직	40	1) 채용관리(30) 2) 퇴직지원프로그램 운영(10)
	2. 이동배치, 승진	40	1) 이동, 배치(20) 2) 승진 및 선발(20)
	3. 성과평가 및 보상	70	1) 성과와 역량중심 평가시스템(10) 2) 목표수립 및 측정의 합리성(10) 3) 평가를 통한 성과관리(10) 4) 조직 및 개인의 성과가 합리적으로 연계되는 보상관리(20) 5) 보상제도의 다양성(20)
IV. 인적자원 개발 300	1. 교육훈련체계	80	1) 조직의 필요역량의 규명과 인재개발의 연계성(30) 2) 개인별 역량수준의 진단체계 확보(20) 3) 경력개발 지원체계의 확보 및 운영(30)
	2. 교육운영	70	1) 역량개발을 위한 계획수립 및 운영(20) 2) 역량개발을 위한 교육체계 확보 및 Road-Map 운영(20) 3) 다양한 학습자들의 제공여부(30)
	3. 교육평가	40	1) 교육훈련 성과평가의 체계적 수행(20) 2) 교육평가 결과에 따른 교육체계의 Update 여부(20)
	4. 현장학습운영 체계	40	1) 현장학습 체계 수립 및 운영의 효율성(30) 2) 현장학습 결과의 전사 공유체계 확보(10)
	5. 교육실시 분위기 및 활용도	70	1) 교육장려를 위한 제도적 장치 운영(30) 2) 직원의식변화 및 참여도(20) 3) 직원의 전문능력 활용 제도 운영(20)
V. 경영 성과 200	1. 인재개발성과	120	1) 인재개발 투자비율(30) 2) 직원 1인당 교육훈련 비용(20) 3) 직원 1인당 교육훈련 담당자 비율(20) 4) 직원 1인당 연간 교육시간(20) 5) 인재개발 성과와 경영성과와의 정합성(30)
	2. 고객만족성과	40	1) 인재개발의 고객만족과의 연계성(40)
	3. 재무성과	40	1) 재무성과 향상(20) 2) 생산성 향상(20)

자. 국가품질혁신상(명품창출 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 리더십 150	1. 경영자의 리더십	75	1) 조직의 방향(비전, 전략, 방침 등) 설정, 전개 과정에서 최고경영자와 경영진의 참여 수준 2) 경영자와 경영진은 브랜드 경영에 관여 여부 3) 브랜드 경영의 전반적인 시스템 수준
	2. 윤리경영과 사회공헌	75	1) 윤리경영 및 조직의 건전한 지배구조 시스템 확립 및 유지를 위해 노력도 2) 이해관계자와의 윤리적인 사업 수행 여부 3) 기업의 이익을 사회에 환원 여부
II. 명품 전략 140	1. 명품 전략 수립	40	1) 명품 비전 달성을 위한 전략개발 프로세스, 전략 비전과 부합 2) 전략개발에 필요한 자료 및 정보의 수집과 분석 및 개발 적절성
	2. 명품 커뮤니케이션	100	1) 명품 비전이 목표 매출 및 인지도 계량화 2) 명품 전략의 목표달성을 위한 실행 계획은 체계적으로 개발, 실행, 분석 및 개선 3) 전사 조직원들이 명품 비전에 대해 공유 4) 명품 비전과 미션 실천을 위한 교육 시행 5) 명품 관련 홈페이지가 어떻게 운영
III. 고객과 시장 120	1. 고객과 시장지식	60	1) 고객, 시장 인식, 경쟁사의 고객 및 시장, 잠재고객 반영 여부 2) 고객그룹·세분시장 등을 현재 및 미래의 사업니즈와 방향에 맞게 관리하고 활용 정도 3) 고객 및 시장의 정보를 지속적으로 수집·분석·평가하여 경영활동에 반영 여부
	2. 고객관계 관리	60	1) 고객관계관리 메커니즘이 사업기회 확대와 기업전략에 부합 및 활용도 2) 고객과의 다양한 접점 유지 관리 3) 재구매율 현황
IV. 인적자원 90	1. 인사 및 조직관리	40	1) 조직 구성원의 협조체계, 권한이양, 개선활동 촉진, 고객과 시장의 요구 대응, 업무와 직무를 조직 연계성 2) 조직 내에서 직원 간, 부서 간 의사소통과 지식 및 정보의 공유
	2. 성과의 측정과 관리	30	1) 직원의 성과관리시스템과 보상, 포상 등 인센티브 제도는 고객 및 사업을 증시하고 높은 성과달성을 촉진 운영 2) 조직의 다양한 성과(브랜드관련 성과 포함) 측정할 수 있는 핵심 지표 선정 및 측정 3) 성과를 적절하게 분석(내부, 경쟁사, 산업평균 비교) 경영활동 활용정도
	3. 학습과 능력개발	20	1) 조직의 비전 성과 극대화할 방안, 직원의 능력개발 체계를 구축 운영 2) 직원의 교육훈련 계획 수립 시 니즈분석 및 반영, 교육훈련의 성과 평가관리

심 사 항 목		배점	소 항 목
V. 브랜드 관리 120	1. 브랜드 관리	60	1) 브랜드 관리를 위하여 노력도 2) 브랜드 에쿼티 및 인지도를 정기적으로 조사 반영, 그 프로세스 및 실적 3) 고객충성도를 정기적으로 조사 및 경영활동 반영 재구매 유도과 충성도 확보 노력
	2. 브랜드 차별성	60	1) 브랜드의 독창성·차별성 2) 제품/서비스 개발이 브랜드 개발 3) 경쟁사 대비 가격 경쟁력 4) 브랜드 유지 품질관리 활동
VI. 위기관리 80	1. 위기관리 프로세스	40	1) 브랜드 위기대처 프로세스가 구축되어 있으며 어떻게 운영되고 있는가? 2) 브랜드 위기관리 능력이 뛰어난가?
	2. 위기관리 커뮤니케이션	40	1) 브랜드 콘셉트와 부합하는 광고, 홍보활동의 결과를 측정·활용하고 있는가? 2) 일관된 커뮤니케이션을 위한 홍보물이 제공되는가?
VII. 경영성과 300	1. 수익성	50	1) 영업이익률,순이익률, 자기자본경제적 이익률(3개년)
	3. 성장성	50	1) 매출액증가율, R&D 투자비율(3개년)
	4. 안정성	50	1) 영업활동현금흐름대부채비율, 부채비율(3개년)
	5. 생산성	50	1) 설비투자효율, 부가가치율(3개년)
	6. 수출실적	50	1) 3개년 수출실적 (3개년)
	7. 브랜드 재무성과	50	1) 브랜드 매출목표 실적 현황 2) 브랜드 수익증가율

차. 국가품질혁신상(품질경쟁력혁신 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 전략 및 관리시스템 140	1. 전략의 개발 및 경영계획 수립	70	1) 전략계획 시스템 구축과 운영 (내외부 환경분석 포함) 2) 전략계획수립 시스템의 평가 및 개선
	2. 경영자의 리더십	70	1) 리더십 시스템의 구축과 운영 2) 리더십 시스템의 평가 및 개선
II. 기업문화/인재 육성 100	1. 기업문화의 정립과 실천	50	1) 비전과 가치의 확립 및 적절성 2) 비전과 가치의 전략적 실천
	2. 인재육성 계획 및 실행	50	1) 중장기적 인재 육성 방안 2) 보상관리, 조직개발
III. 정보관리 100	1. 정보시스템환경 및 정보측정	50	1) 정보관리 계획 수립 및 실행 2) 프로세스 성과측정
	2. 정보의 분석 활용 및 운영성과	50	1) 전반적 경영성과 정보 분석 2) 정보관리를 통한 업무 효율화 수준
IV. 품질시스템 120	1. 품질경영시스템 및 경영책임	60	1) 품질경영시스템 일반요구사항 검토 2) 경영검토의 운영 및 자원관리
	2. 제품실현 및 측정, 분석 개선	60	1) 프로세스의 운영 2) 측정 분석 및 개선 성과
V. 고객만족 120	1. CS 경영방침 및 계획	60	1) CS를 위한 계획수립과 적용 2) CS 교육체계와 실적
	2. 고객관리 및 CS 성과	60	1) 고객관계와 고객만족관리 2) 고객만족 성과 관리
VI. 제품개발 및 기술력 120	1. 제품기획 프로세스	60	1) 제품기획, 설계, 개발 관리 2) R&D투자 관리 및 성과
	2. 제품 및 제조 기술력	60	1) 신제품개발 계획 및 성과 2) 제조기술력의 인적자원 및 성과
VII. 경영성과 300	1. 수익성	50	1) 영업이익률, 순이익률, 자기자본경제적 이익률(3개년)
	2. 활동성	50	1) 총자산 및 재고자산회전율, 매출채권 회전률(3개년)
	3. 성장성	50	1) 매출액증가율, R&D 투자비율(3개년)
	4. 안정성	50	1) 영업활동현금흐름대 부채비율, 부채 비율(3개년)
	5. 생산성	50	1) 설비투자효율, 부가가치율(3개년)
	6. 수출실적	50	1) 3개년 수출실적 (3개년)

카. 국가품질혁신상(지속가능경영 부문) 심사기준

심 사 항 목		배점	소 항 목
I. 프로세스 400	1. 사회적책임 인식	50	1) 최고경영자의 인식 수준과 활용 의지 2) 인식을 위한 조직의 확산 체계 3) 인식의 확산 주체 4) 인식 활동의 실행 정도 5) 인식 활동에 대한 평가 및 개선 여부
	2. 이해관계자 식별 및 참여	50	1) 이해관계자의 식별 여부 2) 이해관계자의 참여 체계 3) 이해관계자의 참여 수준 4) 이해관계자의 참여 범위 5) 이해관계자의 참여 활용 정도
	3. 핵심주제 및 이슈 분석	50	1) 조직의 특성이 반영된 관련 이슈 도출 2) 조직의 특성이 반영된 중대 이슈 도출 3) 도출의 주체 4) 활동 실행 정도 5) 활용 정도
	4. 우선순위 설정 및 실행전략· 계획 수립	50	1) 우선순위 설정 여부 2) 우선순위 설정 및 계획 수립 체계 3) 우선순위 설정 및 계획 수립의 주체 4) 우선순위 설정 및 계획 수립의 실행 정도 5) 우선순위 설정 및 계획의 평가 및 개선 여부
	5. 실행	50	1) 사회적책임 실행 방향 설정 여부 2-1) 사회적책임의 통합 여부 2-2) 인식 제고 및 역량 구축 여부 3) 실행 수준 4) 실행 범위 5) 실행 활동 평가 및 개선 여부
	6. 의사소통	50	1) 사회적책임 성과에 대한 의사소통의 실시 여부 2) 의사소통의 체계 3) 사회적책임 보고 의사소통의 주체 4) 의사소통의 실행 정도 5) 의사소통의 활용 정도
	7. 검증	50	1) 검증 여부 2) 신뢰 제고 체계 구축 여부 3) 검증 주체 4) 검증의 실행 정도 5) 피드백 범위와 활용 정도
	8. 개선	50	1) 모니터링 실시 여부 2) 모니터링 방법 3) 개선 활동의 주체 4) 개선 활동 실행 정도 5-1) 개선 활동 여부 5-2) 업무평가에의 반영 정도

심 사 항 목		배점	소 항 목
II. 성과 600	1. 조직 거버넌스	10	1) 의사결정 프로세스 및 구조
	2. 인권	130	1) 법 위반 및 민원제기 사례 2) 실사 3) 인권 리스크 상황 4) 연루/공모회피 5) 고충 처리 6) 차별 및 취약집단 7) 시민권 및 정치적 권리 8) 경제적·사회적 및 문화적 권리 9) 근로에서의 근본원칙 및 권리
	3. 노동관행	85	1) 법 위반 및 민원제기 사례 2) 고용 및 고용관계 3) 근로조건 및 사회적 보호 4) 사회적 대화 5) 근로에서의 보건 및 안전 6) 작업장에서의 인적 개발 및 훈련
	4. 환경	70	1) 법 위반 및 민원제기 사례 2) 오염예방 3) 지속가능한 자원 이용 4) 기후변화 완화 및 적응 5) 환경 보호, 생물다양성 및 자연 서식지 복원
	5. 공정 운영관행	85	1) 법 위반 및 민원제기 사례 2) 반부패 3) 책임있는 정치적 참여 4) 공정 경쟁 5) 가치사슬에서의 사회적책임 촉진 6) 재산권 존중
	6. 소비자 이슈	115	1) 법 위반 및 리콜 사례 2) 공정 마케팅 및 공정계약 관행 3) 소비자의 보건 및 안전 보호 4) 지속가능소비 5) 소비자 서비스, 지원과 불만 및 분쟁 해결 6) 소비자 데이터 보호 및 프라이버시 7) 필수 서비스에 대한 접근 8) 교육 및 인식
	7. 지역사회 참여 및 발전	105	1) 지역사회 참여 2) 교육 및 문화 3) 고용 창출 및 기능 개발 4) 기술 개발 및 기술접근성 5) 부 및 소득 창출 6) 보건 7) 사회적 투자

4. 신청방법

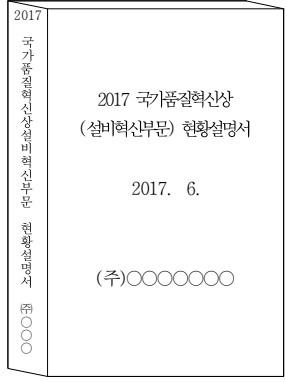
가. 신청서류

제출 서류	수량	양 식	비 고
1. 신청서	1부	【별지서식 제1-1호】	온라인 자가진단 완료
2. 개인정보수집 등 제반사항 동의서	1부	【별지서식 제1-2호】	
3. 사업자 등록증	1부	—	
4. 경영혁신 성과지표	1부	【별지서식 제1-3호】	
5. 품질경영 추진성과	1부	【별지서식 제1-4호】	
6. 현황설명서	8부	나. 작성방법 참조	국가품질대상, 국가품질경영상
	7부		국가품질혁신상
7. 우수사례집 (현황설명서 요약본)	—	인쇄본없이 파일로만 제출	수상 후 공식홈페이지 knqa.ksa.or.kr에 “국가품질상 수상기업 우수사례”로 공개
8. 중견기업(중소기업) 확인서	1부	관련기관 사이트에서 온라인으로 발급	* 국가품질대상, 국가품질경영상의 중견기업 또는 중소기업 부문 도전단체만 해당 * 다음 사이트에서 발급 가능 중견기업포털(highpotential-e.or.kr) 중소기업현황정보시스템(sminfo.smba.go.kr)
9. USB 또는 CD (신청서류 일체 저장)	1식	※ 각 서식은 별도 파일로 저장 • 파일명 예시 : 2017_국가품질혁신상(생산혁신부문)_회사명_신청서 2017_국가품질혁신상(생산혁신부문)_회사명_현황설명서 2017_국가품질혁신상(생산혁신부문)_회사명	

※ 유의 사항

- 모든 서류는 한글(hwp) 워드프로세서 작성을 원칙으로 하며 MS-Word, 훈민정음, 파워포인트 문서도 가능. 단, 서식은 제공한 별지서식의 양식을 사용함 (PDF 등의 문서 양식은 제외)
- 모든 실적은 2017년 6월 2일 현재 기준으로 작성

나. 작성방법

제출 서류	작성 방법													
1. 신청서 【별지서식 제1-1호】	- 신청부문: 도전하는 상의 명칭 (예: 국가품질경영상(제조-대기업), 국가품질혁신상(고객만족) 등) - 회사명: 사업자등록증 상의 명칭을 그대로 기재 - 총 종업원 수: 전체 사업장에 대한 상시 근로자													
2. 경영혁신 성과지표 【별지서식 제1-3호】	자사에서 중요시하는 성과지표 추가 가능													
3. 품질경영 추진성과 【별지서식 제1-4호】	품질경영 활동을 통한 최근(3년간) 대·내외적 주요 성과 등을 구체적 수치로 1P 서술													
4. 현황설명서	< 현황설명서 표지 예시 > - 규격 : A4(가로쓰기, 좌철-책제본), - 심사항목에 따라서 순번대로 내용별 분류가 가능하도록 간지를 이용하여 색인 표시 - 심사항목에 따른 실시 현황을 쉽게 파악할 수 있도록 요약·기술 - 정량화가 가능한 부분은 도표와 그래프 등을 사용 - 실례가 있는 경우 사진, 그림, 성과물 등으로 제시 - 최근 3년간의 활동 내용 및 성과를 중심으로 작성 - 분량(목차, 간지 등은 제외) ※ 가급적 아래 분량을 준수해주시기 바랍니다. <table><tr><th>구분 항목</th><th>사업개요 (기업 소개)</th><th>경영혁신성과 요약</th><th>심사항목별 현황</th><th>계</th></tr><tr><td>국가품질대상, 국가품질경영상</td><td rowspan="2">8면 이내</td><td rowspan="2">2면 이내</td><td>140면 이내</td><td>150면 이내</td></tr><tr><td>국가품질혁신상</td><td>90면 이내</td><td>100면 이내</td></tr></table> 	구분 항목	사업개요 (기업 소개)	경영혁신성과 요약	심사항목별 현황	계	국가품질대상, 국가품질경영상	8면 이내	2면 이내	140면 이내	150면 이내	국가품질혁신상	90면 이내	100면 이내
구분 항목	사업개요 (기업 소개)	경영혁신성과 요약	심사항목별 현황	계										
국가품질대상, 국가품질경영상	8면 이내	2면 이내	140면 이내	150면 이내										
국가품질혁신상			90면 이내	100면 이내										
5. 우수사례집	심사항목에 따라 현황설명서를 요약(30면 이내). 인쇄본 없이 파일로만 제출													

【별지서식 제1-1호】

2017 국가품질상 단체표창 신청서						
신청부문 : 상()						
단 체 명 (사업부문)						
주 소	*우편번호까지 정확히 기재					
대 표 자	(한글)			(한자)		
	(직위)			(직급)		
	*예) ○○○ 대표이사, ○○○ 대표이사 회장, ○○○ 대표이사 사장 등					
구 분	대 기 업 ☐ 중견기업 ☐ 중소기업 ☐ 공공 ☐			주 생 산 품		
종업원 수	사 무 직			자 본 금		백만원
	생 산 직			매 출 액		백만원
	총 계			설 립 일 자		. . .
담당구분	부서명	성명	직위	전화	휴대폰	e-mail
주 담당자						
부 담당자						
현지심사요청일 (2일)	* 7월 중 선택. 추후 심사일정 협의·조정할 수 있습니다. 복수로 기재					
주요 정부포상 *국무총리 표창 이상 *최근3년 이내	수상 일자			포상명칭		훈 격
	년 월 일					
	년 월 일					
위와 같이 신청하며, 수상단체로 선정될 시 의무사항을 성실히 수행할 것을 확인합니다. 2017년 월 일 단 체 명 : 대 표 자 : (인) 산업통상자원부 국가기술표준원장 귀하						
1. 개인정보수집 등 제반사항 동의서 1부 2. 사업자등록증 1부 3. 경영혁신 성과지표 1부 4. 품질경영 추진성과 1부 5. 현황설명서 8부 6. 우수사례집(파일로 저장) 7. 중견(중소)기업 확인서 1부 (해당단체) * 상기자료를 저장한 USB(또는 CD) 1식을 함께 제출합니다.						

사업장별 산재보험 번호			
공장 또는 사업장 단위로 포상 신청을 한 경우 해당 공장 또는 사업장에 대해서만 작성하시고 사업장이 많을 경우 별지 서식으로 작성 바랍니다.			
사업장명 : 주소	법인등록번호	사업자등록번호	산재보험번호 (사업장관리번호)

【별지서식 제1-2호】

정부포상에 대한 동의서

☐ 포상 후보단체

단 체 명			
사업자등록번호		대표자 성명	

위 단체는 『2017년 국가품질상 단체표창 부문』 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 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.

2017년 월 일

성명

(서명)

산업통상자원부

국가기술표준원장 귀하

< 정보 제공 동의 >

『2017년 국가품질상 단체표창 부문』 포상과 관련한 정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보단체에 대한 산업재해, 불공정행위, 임금체불, 세금 납부 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보단체 공개검증 및 공적심사, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급
2. (수집하려는 정보의 항목) 대표자 성명, 단체명, 법인번호, 사업자등록번호, 사업장관리 번호, 주소, 공적(현황)내용, 공적(현황)요지 등 정부 및 관련기관에서 공적사실을 확인 하기 위한 고유정보
3. (정보의 처리 및 보유기간) 서훈기록부는 영구, 포상추천서 및 상훈 민원신청서는 5년간 처리 및 보유

< ☐ 정보 제공에 동의합니다. / ☐ 정보 제공에 동의하지 않습니다. >

【별지서식 제1-3호】

경영혁신 성과지표 요약

구 분	2014년		2015년		2016년	
	지표	성장률 (전년대비)	지표	성장률 (전년대비)	지표	성장률 (전년대비)
- 총자산						
- 자기자본						
- 부채액						
- 유형고정자산						
- 자기자본비율						
- 부채비율						
- 매출액						
- 부가가치율						
- 경상이익						
- 당기순이익						
- 매출액 경상이익률						
- 매출액 순이익률						
- 종업원 수						
- 연구개발비						
- 지적재산권 등록 및 출원 건수						
- 국내 · 외 시장 점유율						
- 부적합품률						
- 공정불량률						
- 수출실적						

※ 단위 : 백만 원

※ 자사에서 중요시하는 성과지표로 추가 또는 대체 가능

※ 「금융감독원 전자공시시스템」 참조

【별지서식 제14호】

품질경영 추진성과 요약

* 품질경영 활동을 통한 최근(3년간) 대·내외적 주요 성과, 산업경쟁력 제고에 이룬 성과 등을 구체적
수치로 1P 서술



개인표창 부문



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

1. 개 요

가. 목 적

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

나. 포상 계획

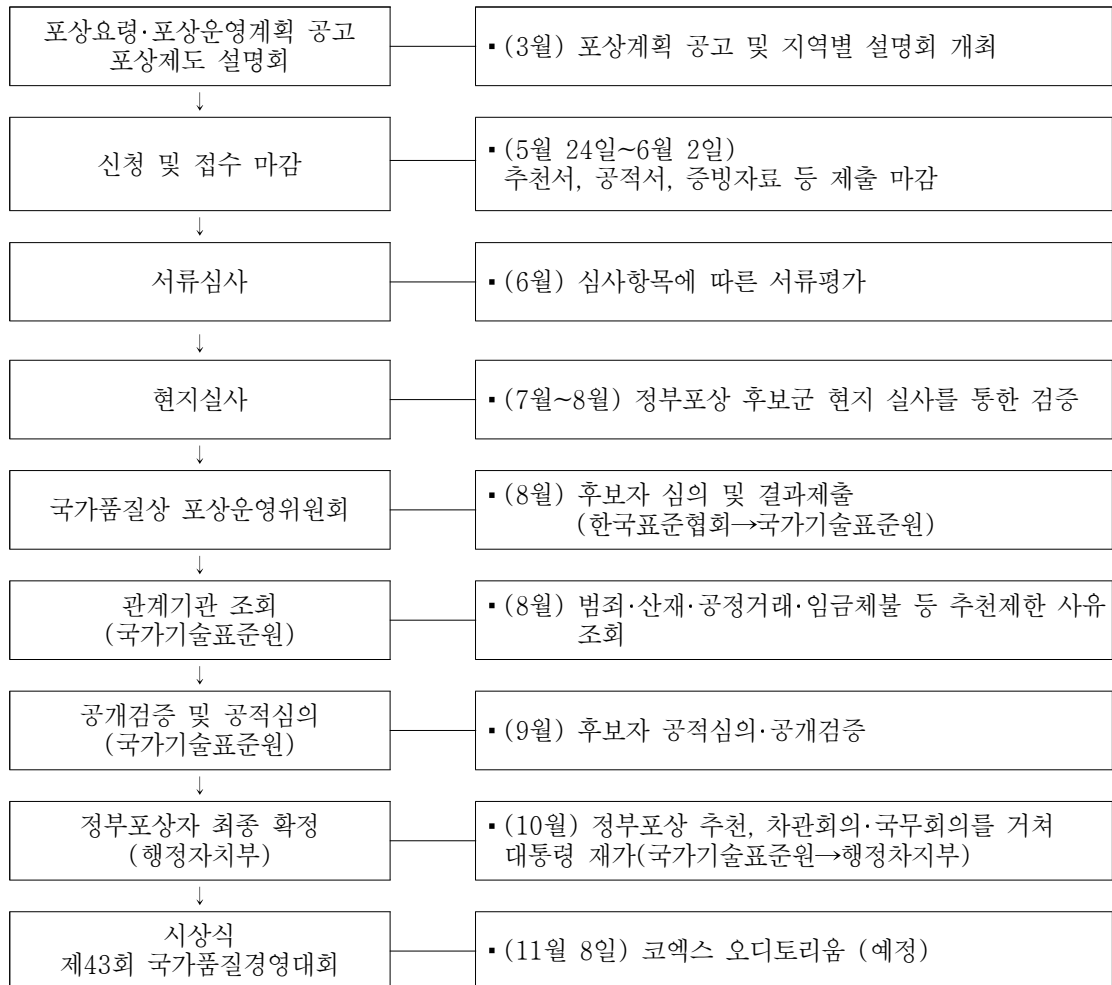
훈 격	규 모	훈 격	규 모
훈장(금/은/동/철/석탑), 포장	○점	대통령표창	○○점
국무총리표창	○○점	장관표창	○○점

※ 포상계획은 변경될 수 있음

다. 자격 요건

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

라. 운영 절차



마. 심사 절차

구 분	서류심사	현지실사	정부 공적심의
평가기관	한국표준협회		산업통상자원부 국가기술표준원
심사방법	심사기준에 의거하여 신청서류 및 관련자료 평가 (계량/비계량 구분)	후보자 공적사항 사실 여부 확인 (사실이 아닐 경우 탈락)	정부정책 기여도 평가
심사배점	90점(계량 60점, 비계량 30점)	-	10점

※ 서류심사(6월), 현지실사(7월~8월)를 거쳐 선발된 후보자는 정부포상 심의를 통해 포상이 최종 확정됨(11월)

바. 포상 추천자

- 1) 기업/기관 대표자
- 2) 품질경영추진본부장 (기업군 품질경영추진본부)
- 3) 품질경영지원기관장 (산업단지공단, 중소기업지원센터, 조합, 시험연구원, 학회 등)

2. 심사기준

가. 대표 및 임원

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 공적 기간	※ 재직증명서 제출(타 기업체 근무경력 포함)
2. 업적도	① 품질경영 관련 인증/신정 취득 실적(현재 유지중인 인증에 한함) ② 개인 포상(사내·외) 실적 ③ 품질경영 활동 성과, 신기술 또는 신제품 투자 및 개발 실적 -서비스 향상, 원가절감, 품질향상 등 -품질경영 활동을 통해 회사에 기여한 유·무형 실적 ※ 유형실적은 재무(회계상)적 효과를 기술
3. 품질경영 활성화 기여도	① 전사적 품질경쟁력 제고 기여도 -품질전략 수립 및 전개 ② 품질경영 활동 확산 -개선사례 사내 발표대회 개최 및 사외대회 참가(최근 3년간, 사내·외) -개선팀 운영제도 및 지원 실적(최근 3년간)
4. 업무수행 난이도	① 업무를 달성하기 어려운 정도 -열악한 산업환경 조건, 돌파 전략 및 노력 등 ② 인적자원 개발과 교육시스템 -인적자원 관리체계 및 성과기술 -교육 참여인원, 인당 교육시간, 인당 교육비(최근 3년간) ③ 품질경영 관련 교육 이수 실적(본인 수료 교육, 최근 3년간) -교육실적 인정 : 사외교육 또는 수료증이 발급된 사내교육만 인정 ※ 단, 온라인·독서통신교육은 1개월 이상, 어학·폭력예방·윤리교육 제외 ④ 자격 취득 실적(본인 취득) -국가공인자격 및 전문자격(품질경영관련)만 인정
5. 사회 및 조직에서의 평판도	① 경영자의 리더십 ② 경영자의 품질경영 철학
6. 품질경영 활동에 대한 대국민 인지도	① 주요언론 및 국민의 인지정도(재직기간 중 노출 빈도/건수) ② 사내외 품질경영 활동 실적(본인 활동, 최근 3년간) -사내외 품질개선 활동 참여(사외출강, 논문/연구회 발표, 기고 등) -대외 품질교류 활동(학회, 연구회 활동 등)
7. 업무 창의성	① 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인 발명·고안 특허 및 실용신안 등록 등) ② 획기적인 품질패러다임 변환정도 ③ 차별화를 통한 혁신활동 추진 및 지원
8. 품질경영 활동 기여도	① 품질혁신 활동을 통한 제도 개선 -기업운영 관행 변경이 산업계에 미친 영향 ② 전사적 품질경영체제 구축(품질경영조직, 품질시스템 등) 및 품질향상 활동
9. 고객만족도	① 고객만족 조직체계 -고객만족 체계 및 성과 ② 고객만족도 조사 및 불만처리 -고객만족을 위한 개선 노력 및 성과
10. 국민생활 향상도	① 사회공헌 기여도(최근 3년간) -환경친화사업, 윤리경영, 상생협력, 문화예술 활동 지원, 지역사회 기여도 등 ② 일자리 창출 및 협력사 상생경영 ③ 품질활동, 혁신, 제품개발 등으로 일반국민 또는 사용자에게 삶의 질 향상에 미친 영향 정도
11. 정부정책 기여도	① 품질경영 활동 관련 국내외 단체상 수상 및 품질관련 인증 실적(최근 3년간) -정부 단체표창, 해외 수상, 민간시상, 품질관련 인증 등 ※ 품질분임조 수상 제외, 재직기간 수상실적에 한함 ② 수출 및 내수시장 확대(최근 3년간) ③ R&D 투자율 및 성과(최근 3년간 부적합품 생산성 효과 등)

※ 가점 : 중소기업 대표자 및 임원, 여성 대표자 및 임원

나. 관리자 및 근로자

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 공적 기간	① 당해 분야에서 종사하거나 운영한 경력의 연수 ※ 재직증명서 제출(타 기업체 근무경력 포함)
2. 업적도	① 품질경영 관련 인증/선정 취득 실적(현재 유지중인 인증에 한함) ② 개인 포상(사내·외) 실적 ③ 품질 및 공정개선 실적(최근 3년간) -본인(관리자의 경우 소속팀 수행)이 직접 수행한 20일(Man-Day) 이상의 프로젝트에 한함
3. 품질경영 활성화 기여도	① 분임조 및 개선활동 사례발표 및 사내·외 대회 참가(최근 3년간) * 본인이 해당 분임조(팀)원으로 활동하여 수상한 실적에 한함 ② 제안 및 분임조테마 해결 건수(최근 3년간) * 본인이 직접 수행한 제안 및 분임조테마 해결 건수
4. 업무수행 난이도	① 업무를 달성하기 어려운 정도 -열악한 산업환경 조건, 돌파 전략 및 노력 등 ② 품질경영 관련 교육 이수 실적(본인 수료 교육, 최근 3년간) -교육실적 인정 : 사외교육 또는 수료증이 발급된 사내교육만 인정 ※ 단, 온라인·독서통신교육은 1개월 이상, 어학·폭력예방·윤리교육 제외 ③ 자격 취득 실적(본인 취득) -국가공인자격 및 전문자격(품질경영관련)만 인정
5. 사회 및 조직에서의 평판도	① 탁월한 직무수행 능력 -책임감, 업무 추진력 등 ② 품질전략 수립 및 전개를 통한 품질향상 기여도
6. 품질경영 활동에 대한 대국민 인지도	① 업무성과 관련 주요언론 및 국민의 인지정도(노출 빈도/건수) ② 품질경영 확산(본인 활동, 최근 3년간) -사내외 강의 및 지도(심사) ③ 품질 교류활동 -품질경영 관련 대외 활동(연구회, 학회 등) -연구개발 활동(논문, 전문지 기고)
7. 업무 창의성	① 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인 발명·고안 특허 및 실용신안 등록 등) ② 획기적인 품질패러다임 변환정도 ③ 차별화를 통한 업무수행 정도
8. 품질경영 활동 기여도	① 업무 효율화를 위한 제도 개선 -업무수행 변경이 조직 전반에 미친 영향 ② 품질경영체제 구축, 관리, 개선 기여도 (부적합품물 감소, 클레임 감소, 고객 만족 향상 등)
9. 고객만족도	① 고객만족 조직체제 -고객만족 체계 및 성과 ② 외부 고객만족도 향상에 기여한 정도 -고객만족을 위한 개선 노력 및 성과
10. 국민생활 향상도	① 사회공헌 기여도(최근 3년간) -환경친화사업, 윤리경영, 상생협력, 문화예술 활동 지원, 지역사회 기여도 등 ② 공동체 운동 참여 ③ 품질활동, 혁신, 제품개발 등으로 일반국민 또는 사용자에게 삶의 질 향상에 미친 영향 정도
11. 정부정책 기여도	① 품질경영 활동 관련 국내·외 단체상 수상 및 품질관련 인증 실적(최근 3년간) -정부 단체표창, 해외 수상, 민간시상, 품질관련 인증 등 ※ 품질분임조 수상 제외, 재직기간 수상실적에 한함 ② 수출 및 내수시장 확대(최근 3년간) ③ R&D 투자율 및 성과(최근 3년간 부적합품·생산성 효과 등)

※ 가점 : 중소·중견기업 직원, 현장 근로자, 여성 근로자, 국가품질명장

다. 품질경영 유관기관 종사자

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 공적 기간	① 당해 분야에서 종사하거나 운영한 경력의 연수 ※ 재직증명서 제출(타 기업체 근무경력 포함)
2. 업적도	① 품질경영활동 관련 개인 수상(사내·외) 실적 ② 저서, 논문, 기고, 자료 발간 등 실적(최근 3년간) ※ 연구논문은 발표 자료에 한함(학위논문 및 교육용 교재 제외) ③ 품질기법 및 보급 -환경 변화에 맞는 기법 발굴 및 보급
3. 품질경영 활성화 기여도	① 품질경영 관련 지도, 심사, 강의(최근 3년간) -품질경영 지도 및 심사 -품질경영 관련 강의 및 교육 추진 실적 ② 개선활동 진흥 및 지원 실적 -기업 내 품질혁신 활성화에 기여 -소집단 활동 활성화 및 선진화에 기여
4. 업무수행 난이도	① 업무를 달성하기 어려운 정도 -열악한 산업환경 조건, 돌파 전략 및 노력 등 ② 품질경영 관련교육 이수 실적(본인 수료 교육, 최근 3년간) -교육실적 인정 : 사외교육 또는 수료증이 발급된 사내교육만 인정 ※ 단, 온라인·독서통신교육은 1개월 이상, 어학·폭력예방·윤리교육 제외 ③ 자격 취득 실적(본인 취득) -국가공인자격 및 전문자격(품질경영관련)만 인정
5. 사회 및 조직에서의 평판도	① 품질경영활동을 통해 기업 및 관련단체에 미친 영향 ② 품질경영 확산 및 정착을 위한 노력
6. 품질경영 활동에 대한 대국민 인지도	① 업무성과 관련 주요언론 및 국민의 인지정도(노출 빈도/건수) ② 관련학회 활동 실적(최근 3년간) -사외 출강, 논문/연구회 발표, 전문지 기고, 학회, 연구회 활동 등 ③ 국민 및 관련 단체의 지명도
7. 업무 창의성	① 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인 발명·고안 특허 및 실용신안 등록 등) ② 획기적인 품질패러다임 변환정도 ③ 차별화를 통한 혁신활동 개발 및 보급
8. 품질경영 활동 기여도	① 품질기법 개발 및 정책제안이 국가 및 산업계 전반에 미친 영향 ② 품질경영체제 구축(품질경영조직, 품질시스템 등) 및 품질향상 지원 및 지도
9. 고객만족도	① 외부 고객만족도 향상에 기여한 정도 -고객만족을 위한 개선 노력 및 성과
10. 국민생활 향상도	① 사회공헌 기여도(최근 3년간) ※ 환경친화사업, 윤리경영, 상생협력, 문화예술 활동 지원, 지역사회 기여도 등 ② 사회봉사활동 ※ 문화예술 활동지원, 지역사회 기여도 등 ③ 품질활동, 혁신기법 개발 등으로 일반국민 또는 사용자에게 삶의 질 향상에 미친 영향 정도
11. 정부정책 기여도	① 품질경영 활동 관련 국내외 단체상 수상 및 품질관련 인증 실적(최근 3년간) -정부 단체표창, 해외 수상, 민간시상, 품질관련 인증 등 ※ 품질분임조 수상 제외, 재직기간 수상실적에 한함 ② 품질경영 관련 행사 개최 및 참여 -정부·민간 행사 관련 ※ 행사 주최/주관, 추진/심사위원, 발표 참여 등 -품질 및 표준화 등 정부포상 심사위원 활동 ③ 품질경영 관련 정책 참여 실적

3. 신청방법

가. 신청서류

구 분	내 용	양 식
공통 사항	1. 「품질경영 유공」 정부포상 후보자 추천서	【별지서식 제2-1호】
	2. 품질경영 유공자 사전확인서	【별지서식 제2-2호】
	3. 정부포상에 대한 동의서	【별지서식 제2-3호】
	4. 이력서	【별지서식 제2-4호】
	5. 사업자 등록증	
	6. 회사개요(설명서)	* 자체 양식(A4, 가로쓰기)
대표 및 임원	7. 경영혁신 성과지표	【별지서식 제2-5호】
공통사항	8. 품질경영 유공자 주요 활동 내용	【별지서식 제2-6호】 대표 및 임원 【별지서식 제2-7호】 관리자 및 근로자 【별지서식 제2-8호】 품질경영 유관기관 종사자
	9. 공적조서	【별지서식 제2-9호】
	10. 증빙자료	* 증빙자료는 내용이 잘 보이도록 1페이지에 4건 기입
	11. 반명함 사진	* 파일 제출 (형식: JPEG 그림파일, 용량 1M 이상)
	12. 신청서류 원본과 함께 파일 제출 * USB에 신청서류 일체를 저장하여 제출 * USB 라벨명 : 2017_유공자_회사명_성명_직위	*각 서식은 별도 파일로 저장 • 파일명 예시 : 2017_유공자_회사명_성명_1.포상 추천서 2017_유공자_회사명_성명_2.사전확인서

※ 유의 사항

- 작성방법 : 【별지서식】 참조
- 작성 형식 : A4(가로쓰기, 좌철-책 제본)
- 작성방법 : 한글(hwp), MS-워드, 훈민정음 등 워드프로세서로 작성한 문서(PDF 문서는 제외)
- 총 페이지 수 : 50페이지 이내, 단 증빙자료는 페이지 제한 없음
- 신청서류철 1권 및 파일(USB) 1식 제출(나. 작성방법 참조)
 - 신청서류는 책자 형태로 제출(서명 또는 직인 포함)
- 모든 공적사항은 2017년 6월 2일 현재 기준으로 작성

나. 작성방법

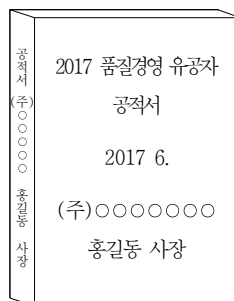
제출 서류	작성 방법
1) 품질경영 유공 정부포상 후보자 추천서 【별지서식 제2-1호】	- 구분 : 기업체 대표 및 임원, 관리자 및 근로자, 품질경영 유관기관 종사자 중 해당사항 표시 - 기업규모 : 대기업, 중견기업, 중소기업, 유관기관 중 해당사항 표시 - 추천인은 품질경영추진본부가 인정하는 기관의 장 또는 소속사 대표자로 함 - 담당자 : 포상과 관련하여 상시 연락 가능한 담당자 정보 기재 - 모든 항목은 누락 없이 정확히 기재
2) 품질경영 유공자 사전 확인서 【별지서식 제2-2호】	- 사전확인서 내용에 따라 유공자 추천제한 사유 여부를 체크
3) 경영혁신 성과지표 【별지서식 제2-5호】	- 신청자가 대표 및 임원인 경우에 한하여 작성 · 2016년 12월 말 기준으로 작성 ※ 성과지표를 기입할 수 없는 항목은 자사에서 관리하는 성과지표를 기준으로 작성
4) 품질경영 유공자 주요 활동내용 【별지서식 제2-6호】 【별지서식 제2-7호】 【별지서식 제2-8호】	- 공적조서의 주요사항을 중심으로 항목별 내용을 압축하여 기재 · 추상적인 표현이나 미사여구의 사용 지양 · 성과측정이 가능한 경우에는 계량화된 수치로 기술 · 증빙자료는 항목별 구분하여 별도 첨부 ※ 계량평가 자료이므로 심사항목에서 요구하는 수치 및 데이터를 정확하게 기입하고 증빙자료 첨부
5) 공적조서 【별지서식 제2-9호】	- ⑧ 직위·⑨ 직급·계급 : 정확히 작성(예 : 직위 공장장, 직급 상무이사) - ⑩ 추천훈격, ⑪ 추천순위, ⑫ 공적분야 : 기입하지 아니함 - ⑬ 공적기간 : 17년 6월 현재 전·현직장(산업체) 근무기간 합산 표기(00년 00월) - ⑭ 공적요지 : 품질경영 유공활동에 대한 공적내용을 300자 이내, 6하 원칙에 의거 구체적으로 작성 - 조사자(⑮~⑰) : 신청자의 상급자 기입(단, 대표 및 임원은 작성자로 함) - 추천관 : 기입하지 아니함(산업통상자원부장관 직인 날인 용도임) - ⑱주요경력 : 최종학력 및 근무경력 기입(주요 사항만 작성, 필요시 라인 추가) ※ 공적기간 확인 자료임. 최근내용이 마지막에 오도록 연도별로 작성 - ⑲과거포상기록 : 정부포상(국무총리표창 이상)만 작성 ※ 동일공적 중복수상 여부 확인 자료임. 수여일자, 포상종류 구체적으로 기입 - ⑳공적내용 : 심사기준 순서에 의거하여 심사내용의 각 항목이 포함되도록 서술형으로 작성(분량은 10페이지 이내로 작성) ※ 추가설명이 필요한 경우 부록으로 작성 ※ 비계량 평가의 중요한 판단자료로 활용됨
6) 증빙서류	- 심사기준 심사항목 순으로 증빙서류 첨부

* 서류 작성 예시

< 표지 예시 >

< 공적서 제작 시 제본 순서 >

- 표지 : 밝은 색 계열
- 서체 : 검정색 명조계열 또는 고딕계열
- 제본 : A4, 가로쓰기 좌철-책 제본
- * 바인더 제본 불가
- 총 페이지 수 : 50페이지 이내
 (단 증빙자료는 페이지 제한 없음)
- 제본순서 : 우측 예시 참조



No	작성 서류	별지서식
1	후보자 추천서	제2-1호
2	사전확인서	제2-2호
3	정부포상 동의서	제2-3호
4	이력서	제2-4호
5	사업자 등록증	-
6	회사개요(설명서)	-
7	경영혁신 성과지표	제2-5호
8	주요활동내용	제2-6,7,8호
9	공적조서	제2-9호
10	증빙자료	-

【별지서식 제2-1호】

「품질경영 유공」 정부포상 후보자 추천서

구 분	☐ 대표 및 임원 ☐ 관리자 및 근로자 ☐ 품질경영 유관기관 종사자				
	☐ 대기업 ☐ 중견기업 ☐ 중소기업 ☐ 유관기관(기타)				
추천인	성 명		관 계	(피추천인의)	
	주 소		e-mail	@	
	전 화		휴 대 폰		
포 상 후보자	회 사 명				
	성 명	(한글) / (한자) ※한자로 반드시 작성	주민등록번호	- (만 세) ※만드시 작성	
	직위/직급		수공기간 (‘17.6현재)	년 월	
	자택주소	※만드시 작성			
	부 서 명		전 화		
	휴 대 폰		팩 스		
	e-mail	@	사내경쟁률	(/) ※추천자수/지원자수	
	주요경력 (기간)	· (~) ·현 (~)			
소 속 기 관 정 보	주 소	(-)			
	대표자명		매 출 액 (2016년)	회사전체 억원 소속사업장 억원	
			수 출 액 (2016년)	회사전체 백만불 소속사업장 백만불	
	종업원수		주 생산품		
	설립년도				
	사업장명	법인번호	사업자등록번호	산재보험번호	
				* 대표 및 임원만 기입	
	담 당 자	성 명		부 서 명	
직 위			휴 대 폰		
전 화			팩 스		
e-mail		@			
위 사람을 국가품질상 품질경영 유공자로 포상 추천합니다. 2017년 월 일 기 관 명 : 대 표 자 : (서명 또는 직인) * 추천하는 기관의 대표자를 기입하고 날인 산업통상자원부 국가기술표준원장 귀하					

【별지서식 제2-2호】

품질경영 유공자 사전확인서

☐ 대표 및 임원 ☐ 관리자 및 근로자 ☐ 품질경영 유관기관 종사자			
회 사 명		사업자등록번호	
법인번호		산재보험번호	
직 위		성 명	

* 해당 사항이 없는 경우 기입하지 않아도 됩니다.

* 1~5번 항목 중 답변이 “네” 해당되는 경우 유공자 신청이 제한될 수 있습니다.

* [필수] 항목은 반드시 답변을 해주시기 바랍니다.

필수항목 중 기간은 관계기관 조회(9월 예정) 기준으로 최근 3년이며, 산업재해 불량 사업장은 매년 12월 공표자료를 활용합니다.

※ (1~3) 항목은 대표자 및 임원만 응답하시면 됩니다.

1. [필수] 후보자가 속한 기업이 ‘14~16년 기간 중 산업재해 불량 사업장으로
공고된 적이 있습니까?

☐ 네 ☐ 아니오

* 최근 3년간 산업안전보건법 제9조의 2, 동법 시행령 제8조의 4 및 동법 시행규칙 제3조의 3의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원은 정부 포상 신청이 제한됩니다.

2. [필수] 후보자가 속한 기업이 ‘14~17년 기간 중 공정거래 위반으로 고발
또는 과징금 처분을 받은 적이 있습니까?

☐ 네 ☐ 아니오

* ①최근 3년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분 ②최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 정부 포상 신청이 제한됩니다.

3. [필수] 후보자가 ‘14~17년 기간 중 임금체불과 관련하여 명단공개 또는
전국은행연합회에 자료제공이 된 적이 있습니까?

☐ 네 ☐ 아니오

* 최근 3년간 근로기준법 제43조의2, 제43조의3, 동법 시행령 제23조의2, 제23조의4의 규정에 따른 체불사업주로서 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불자료가 제공된 자는 정부 포상 신청이 제한됩니다.

※ 다음 항목부터는 모든 후보자가 응답하시면 됩니다.

4. [필수] 후보자 개인이 ‘14~17년 기간 중 다음 사항에 해당 됩니까?

☐ 네 ☐ 아니오

* ①수사 중이거나 기소되어 형사재판에 계류 중인 자 ②금고이상의 형을 받은 자 ③포상추천일 전 3년 이내에 벌금형 처벌을 받은 자(1회 벌금액 200만원 이상 또는 2회 이상 벌금형)는 정부 포상 신청이 불가합니다.(형사처분 경력이 있는 자는 반드시 사전 문의바랍니다.)

* 공정거래법위반, 소방법 위반 등 사업주로서 받은 벌금형도 포상 신청 제한에 포함됩니다.

5. [필수] 후보자 개인이 아래 내용 중 해당사항이 있습니까?

☐ 네 ☐ 아니오

- * 2017년도 타 기관에 정부포상신청을 하였거나 할 예정이 있다. (해당사항 기재:)
- * 2010.9.1~2017.6.2 현재 훈장을 받은 적이 있다.
- * 2012.9.1~2017.6.2 현재 포장을 받은 적이 있다.
- * 2014.9.1~2017.6.2 현재 대통령표창, 국무총리표창, 산업통상자원부장관표창을 받은 적이 있다.

6. 후보자가 속한 기업 또는 소속 임직원이 '14~16년 기간 중 국가품질상(유공자)을 수상한 적이 있습니까?

☐ 네 ☐ 아니오

- * 국가품질상 유공자 포상을 받은 자가 속한 단체의 대표 및 임직원이 이미 받은 포상과 동일한 공적으로 신청하는 것을 방지하기 위함입니다.

No	구분	포상연도	훈격	사업장	수상자 성명

* 산업통상자원부 장관표창 이상일 경우만 기재해주시기 바랍니다.

7. 후보자의 동료 임직원 중에서 금년에 품질유공자 신청을 하였습니다?

☐ 네 ☐ 아니오

No	구분	사업장	신청자

8. [필수] 이전 직장의 경력 현황

No	회사명	주생산품	근무기간	주요업무(품질경영관련)

* 현 직장 이전 직장의 근무 경력을 정확히 기재해주시기 바랍니다.

9. [필수]후 보자 주요 공적 현황

No	회사명/부서명	근무기간	주요 공적(키워드 중심)

* 주요 근무 기간별 품질경영 활동 관련 공적을 키워드 중심, 40자 이내로 약술해주시기 바랍니다.

2017년 월 일

성 명 : (서명 또는 직인)

【별지서식 제2-3호】

정부포상에 대한 동의서

□ 포상 후보자

성명			
소속(주소)		직위(급)	

위 본인은 『2017년 국가품질경영 유공 개인표창 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.

2017년 월 일

성명

(서명)

산업통상자원부

국가기술표준원장 귀하

< 개인정보 제공 동의 >

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

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보자 공개검증 및 공적심사, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부
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 보유기간) 서훈기록부는 영구, 포상추천서 및 상훈 민원신청서는 5년간 처리 및 보유

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

【별지서식 제2-4호】

※ 사진 (사진규격 3×4:반명함) (사진 파일 삽입)				이 력 서					
				성 명		(한글)		(한자)	
				생 년 월 일				연 령	만 세
				현 근 무 처					
본 적									
현 주 소									
년 월 일				학 력 및 경 력 사 항			비 고		
위의 내용은 사실과 같음을 확인합니다.									
2017년 월 일 (인)									

※ 학력은 입학과 졸업 연월, 경력사항은 최초 산업체 경력을 반드시 기입

【별지서식 제2-5호】

경영혁신 성과지표

※ 신청자가 대표 및 임원인 경우에만 작성

(단위 : 백만원)

회 사 명							
성 명							
구 분		2014년		2015년		2016년	
			성장률		성장률		성장률
- 총자산							
- 자기자본							
- 부채액							
- 유형고정자산							
- 자기자본비율							
- 부채비율							
- 매출액	국내 매출						
	해외(수출) 매출						
	계						
	R&D 투자금액						
	R&D 투자율						
- 부가가치율							
- 경상이익							
- 당기순이익							
- 매출액 경상이익률							
- 매출액 순이익률							
- 종업원 수							
- 연구개발비							
- 지적재산권 등록 및 출원 건수							
- 국내 · 외 시장 점유율							
- 부적합품률							
- 공정불량률							

※ 성장률은 전년대비 성장률 기입

※ 기타 자사에서 중요시하는 성과지표 추가 가능

【별지서식 제2-6호】

품질경영 유공자 주요 활동내용 (대표 및 임원)

회 사 명		성 명	
직 위			

1. 공적 기간

상기인은 년 개월 동안 재직하면서

2. 업적도

2-① 품질경영 관련 인증/선정 취득 실적(현재 유지 중인 인증에 한함)

No.	인증/선정의 명칭	인증기관	취득일	인증취득 지원 내용
1				
2				

2-② 개인 수상(사내·외) 실적

No	상의 명칭	훈 격	수상일	사내	사외
1					
2					

* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 사장표창

2-③ 품질경영활동 성과(최근 3년간)

- 부적합품률

2014년		2015년		2016년		3년 평균
부적합품률	성장률	부적합품률	성장률	부적합품률	성장률	부적합품률

- 매출액 경상이익률

2014년		2015년		2016년		3년 평균
경상이익률	성장률	경상이익률	성장률	경상이익률	성장률	경상이익률

3. 품질경영 활성화 기여도

3-② 품질경영 활동 확산(최근 3년간)

- 개선사례 발표대회 개최 및 참가 실적(사내·외) ※ 분임조, CoP 등 제반 개선활동 발표

No	대회명	주최	대회일	사내	사외
1					
2					

- 개선팀 운영제도 및 지원 실적(최근 3년간)

No	지원항목	지원인원	지원일	1인당 지원금액	지원총금액
1				만원	만원
2				만원	만원
	계	명	일	만원	만원

4. 업무수행의 난이도

4-② 인적자원 개발과 교육시스템(최근 3년간) ※전체 직원수(정규직·비정규)는 연도별 1.1자 기준

No	구분	2014년		2015년		2016년	
		내용	성장률	내용	성장률	내용	성장률
1	전체 직원수						
2	교육 참여 인원						
3	인당 교육시간	()Hr		()Hr		()Hr	
4	인당 교육비(만원)						

4-③ 품질경영 관련 교육 이수 실적 (최근 3년간, 신청자 본인 수료 교육)

No	구분	과정명	기 간	교육시간	교육 기관
1			~	Hr	
2			~	Hr	
계				Hr	

* 구분 : 사외교육, 사내교육, 온라인 교육, 독서통신교육 등

* 교육실적 인정 기준 : 사외교육 및 수료증이 발급된 사내교육, 온라인교육 및 독서통신교육 1개월 이상 (단, 어학, 폭력예방, 윤리교육 제외)

4-④ 자격 취득 실적(본인 취득분에 한함)

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

* 구분 : 국가공인자격 및 전문자격(품질경영관련)만 인정

6. 품질경영 활동에 대한 대국민 인지도

6-② 사내의 품질경영 활동 실적(최근 3년간, 신청자 본인)

- 사내 품질경영 확산 활동

No	구분	활동내용	시간	기간
1			Hr	~
2			Hr	~
계			Hr	

* 구분 : 사내강의, 사내심사, 사내평가 등 사내 품질혁신 활동 / 기간 : 연월일로 표시

- 사외 품질경영 확산 활동

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

* 사외 품질개선 활동 참여, 대외품질 교류활동

* 구분 : 사외출강, 논문발표, 연구회발표, 전문지기고, 학회활동, 연구회활동 / 기간 : 연월일로 표기

7. 업무 창의성

7-① 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인 취득분에 한함)

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

* 구분 : 특허, 실용신안 등

8. 품질경영 활동 기여도

8-① 품질혁신 활동을 통한 제도 개선

- 제안 및 분임조 활동 참여율(참여인원수/직원수)

No	구분	2014년		2015년		2016년	
		내용	성장률	내용	성장률	내용	성장률
1	전체 직원수						
2	제안 참여 인원						
3	제안 건수						
4	분임조 참여 인원						
5	분임조 문제해결 건수						

* 직원수(정규직·비정규)는 연도별 1.1자 기준, 제안 참여 인원은 중복 인원 제외

10. 국민생활 향상도

10-① 사회공헌 기여도(최근 3년간, 회사 또는 단체 활동에 신청자 본인이 참여한 내용)

No	구분	활동 내용	참여횟수	활동시간	사내	사외
1				Hr		
2				Hr		
계			회	Hr		

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

10-① 기부금(최근 3년간, 신청자 본인)

No	내용	기부금액	일자	기부처
1		만원		
2		만원		
계		만원		

11. 정부정책 기여도

11-① 정부경영 활동 관련 국내외 단체상 수상 및 품질관련 인증 실적(최근 3년간)

No	상의 명칭/인증 명칭	훈 격	수상/인증일	주관기관명
1				
2				

* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 민단단체표창, 해외표창

* 품질분임조 수상은 제외

11-② 수출 및 내수시장 확대(최근 3년간)

11-③ R&D 투자율(최근 3년간)

(단위 : 억원)

구분		2014년		2015년		2016년		3년 평균	
		금액	성장률	금액	성장률	금액	성장률	금액	성장률
매출액	국내		%		%		%		%
	수출		%		%		%		%
	계		%		%		%		%
R&D투자금액			%		%		%		%
R&D 투자율		%	%	%	%	%	%	%	%

* 최근 3년간 실적 : 2014년~2016년으로 표시된 심사항목 외에는 2014년~2017년 6월 현재까지 기준으로 작성

* [품질경영 유공자 주요 활동내용]의 각 항목은 심사기준 순서이며 계량평가의 자료로 활용

【별지서식 제2-7호】

품질경영 유공자 주요 활동내용 (관리자 및 근로자)

회 사 명			
직 위		성 명	

1. 공적 기간							
상기인은 년 개월 동안 재직하면서							
2. 업적도							
2-① 품질경영 관련 인증/선정 취득 실적(현재 유지 중인 인증에 한함)							
No.	인증/선정의 명칭	인증기관	취득일	인증취득 지원 내용			
1							
2							
2-② 개인 수상(사내·외) 실적							
No.	상의 명칭	훈 격	수상일	사내	사외		
1							
2							
* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 사장표창							
2-③ 품질 및 공정개선 실적(최근 3년간)							
* 본인(관리자의 경우 소속팀 수행)이 직접 수행한 20일(Man-Day) 이상의 프로젝트에 한함							
No.	프로젝트 내용		수행기간		유형효과 금액		
1			~		만원		
2			~		만원		
계			일		만원		
3. 품질경영 활성화 기여도							
3-① 품질분임조 및 개선활동 사례발표 및 사내·외 대회 참가(최근 3년간)							
No.	구분	대회명		주최기관	대회일	사내	사외
1							
2							
* 본인이 해당 품질분임조(팀)원으로 활동하여 수상한 실적에 한함							
* 구분 : 품질분임조 발표, 개선활동 발표, 사외 개선대회 참가, 사내 개선대회 참가							
3-② 제안 및 분임조 테마해결 건수(최근3년간, 신청자 본인이 직접 수행한 것에 한함)							
No.	2014년		2015년		2016년		계
	제안건수	테마해결건수	제안건수	테마해결건수	제안건수	테마해결건수	제안건수 테마해결건수
1							
4. 업무수행의 난이도							
4-② 품질경영 교육 관련 이수 실적 (최근 3년간, 신청자 본인 수료 교육)							
No.	구분	과정명		기 간	교육시간	교육 기관	
1				~	Hr		
2				~	Hr		
계					Hr		
* 구분 : 사외교육, 사내교육, 온라인 교육, 독서통신교육 등							
* 교육실적 인정 기준 : 사외교육 및 수료증이 발급된 사내교육, 온라인교육 및 독서통신교육 1개월 이상 (단, 어학, 폭력예방, 윤리교육 제외)							
4-③ 자격 취득 실적(본인 취득분에 한함)							
No.	구분	종목(등급)/취득 내용		취득일	발급처		
1							
2							
* 구분 : 국가공인자격 및 전문자격(품질경영관련)만 인정							

6. 품질경영 활동에 대한 대국민 인지도

6-② 사내의 품질경영 활동 실적(최근 3년간, 신청자 본인)

- 사내 품질경영 확산 활동

No	구분	활동내용	시간	기간
1			Hr	~
2			Hr	~
계			Hr	

* 구분 : 사내강의, 사내심사, 사내평가 등 사내 품질혁신 활동 / 기간 : 연월일로 표기

- 사외 품질경영 확산 활동

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

* 구분 : 사외출강, 논문발표, 연구회발표, 전문지기고, 학회활동, 연구회활동 등 사외 품질개선 활동 참여, 대외품질교류 활동 / 기간 : 연월일로 표기

7. 업무 창의성

7-① 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인 취득분에 한함)

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

* 구분 : 특허, 실용신안 등

10. 국민생활 향상도

10-① 사회공헌 기여도(최근 3년간, 회사 또는 단체 활동에 신청자 본인이 참여한 내용)

No	구분	활동 내용	참여횟수	활동시간	사내	사외
1				Hr		
2				Hr		
계			회	Hr		

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

10-① 기부금(최근 3년간, 신청자 본인)

No	내용	기부금액	일자	기부처
1		만원		
2		만원		
계		만원		

11. 정부정책 기여도

11-① 정부경영 활동 관련 국내외 단체상 수상 및 품질관련 인증 실적(최근 3년간)

No	상의 명칭/인증 명칭	훈 격	수상/인증일	주관기관명
1				
2				

* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 민단단체표창, 해외표창

* 품질분임조 수상은 제외

11-② 수출 및 내수시장 확대(최근 3년간)

11-③ R&D 투자율(최근 3년간)

(단위 : 억원)

구분		2014년		2015년		2016년		3년 평균	
		금액	성장률	금액	성장률	금액	성장률	금액	성장률
매출액	국내		%		%		%		%
	수출		%		%		%		%
	계		%		%		%		%
R&D투자금액			%		%		%		%
R&D 투자율		%	%	%	%	%	%	%	%

* 최근 3년간 실적 : 2014년~2016년으로 표시된 심사항목 외에는 2014년~2017년 6월 현재까지 기준으로 작성

* [품질경영 유공자 주요 활동내용]의 각 항목은 심사기준 순서이며 계량평가의 자료로 활용

【별지서식 제2-8호】

품질경영 유공자 주요 활동내용

(품질경영 유관기관 종사자)

회 사 명		성 명	
직 위			

1. 공적 기간

상기인은 년 개월 동안 재직하면서

2. 업적도

2-① 개인 수상(사내·외) 실적

No	상의 명칭	훈 격	수상일	사내	사외
1					
2					

* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 사장표창
2-② 저서, 논문, 기고, 자료 발간 등 실적(최근 3년간, 신청자 본인)

No	구분	게재/발표처	일자	내용
1				
2				

* 구분 : 저서, 논문, 기고, 자료 발간 / 연구논문은 발표 자료에 한함(학위논문 및 교육용 교재 제외)

3. 품질경영 활성화 기여도

① 품질경영 관련 지도, 심사, 강의 및 교육 추진 실적(최근 3년간)

No	구분	대상	일자	활동시간	내용
1				Hr	
2				Hr	
계				Hr	

* 구분 : 지도, 심사, 강의, 교육 추진

4. 업무수행의 난이도

4-② 품질경영 교육 관련 이수 실적 (최근 3년간, 신청자 본인 수료 교육)

No	구분	과정명	기 간	교육시간	교육 기관
1			~	Hr	
2			~	Hr	
계				Hr	

* 구분 : 사외교육, 사내교육, 온라인 교육, 독서통신교육 등.

* 교육실적 인정 기준 : 사외교육 및 수료증이 발급된 사내교육, 온라인교육 및 독서통신교육 1개월 이상 (단, 어학, 폭력예방, 윤리교육 제외)

4-③ 자격 취득 실적(본인 취득분에 한함)

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

* 구분 : 국가공인자격 및 전문자격(품질경영관련)만 인정

6. 품질경영 활동에 대한 대국민 인지도

6-② 관련학회 활동 실적(최근 3년간)

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

* 사외 품질개선 활동 참여, 대회품질 교류활동

* 구분 : 사외출강, 논문발표, 연구회발표, 전문지기고, 학회활동, 연구회활동 / 기간 : 연월일로 표기

6-② 심포지엄, 컨퍼런스 등 개최 및 발표실적(최근 3년간, 신청자 본인)

No	행사명	주요내용	일자	주관기관
1				
2				

7. 업무 창의성

7-① 특허 및 지적재산권 취득 실적(본인 취득분에 한함)

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

* 구분 : 특허, 실용신안 등

10. 국민생활 향상도

10-① 사회공헌 기여도(최근 3년간, 회사 또는 단체 활동에 신청자 본인이 참여한 내용)

No	구분	활동 내용	참여횟수	활동시간	사내	사외
1				Hr		
2				Hr		
		계	회	Hr		

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

10-① 기부금(최근 3년간, 신청자 본인)

No	내용	기부금액	일자	기부처
1		만원		
2		만원		
		계	만원	

11. 정부정책 기여도

11-① 정부경영 활동 관련 국내·외 단체상 수상 및 품질관련 인증 실적(최근 3년간)

No	상의 명칭/인증 명칭	훈 격	수상/인증일	주관기관명
1				
2				

* 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 민단단체표창, 해외표창

* 품질분업조 수상은 제외

11-② 품질경영 관련 행사 개최 및 참여(최근 3년간, 신청자 본인)

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

* 구분 : 정부행사 주관, 정부행사 추진(심사)위원, 정부행사 발표
민간행사 주최, 민간행사 주관, 민간행사 추진(심사)위원, 민간행사 발표

11-③ 품질경영 관련 정책 참여 실적(최근 3년간, 신청자 본인)

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

* 최근 3년간 실적 : 2014년~2016년으로 표시된 심사항목 외에는 2014년~2017년 6월 현재까지 기준으로 작성

* [품질경영 유공자 주요 활동내용]의 각 항목은 심사기준 순서이며 계량평가의 자료로 활용

【별지서식 제2-9호】

공 적 조 서

※ 음영 부분에는 기재하지 마십시오.

①성 명	(한 자)		
②주민번호	-	③군 번 (군인의 경우)	
		④국 적 (외국인의 경우)	
⑤주 소			
⑥직 업		⑦소 속	
⑧직 위		⑨직급·계급	
⑩추천훈격		⑪추천순위	
⑫공적분야	산업경제	⑬공적기간	년 월
⑭공적요지(300자 이내)			
조 사 자			
⑮소 속			
⑯직 위 (직급·계급)		⑰성 명	(인)
위의 내용은 사실과 같음을 확인합니다. 년 월 일			
추 천 관	직 위	성 명	직인

⑮주요경력	
년 월 일	이력사항
. . . ~ . . .	
. . . ~ . . .	
⑯과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일자(년 월 일)	포상종류
. . .	
. . .	
⑰공 적 내 용	
* 작성방법 : 심사기준의 심사항목 순서에 따라 내용을 서술형으로 작성	

IV

품질분임조 부문



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

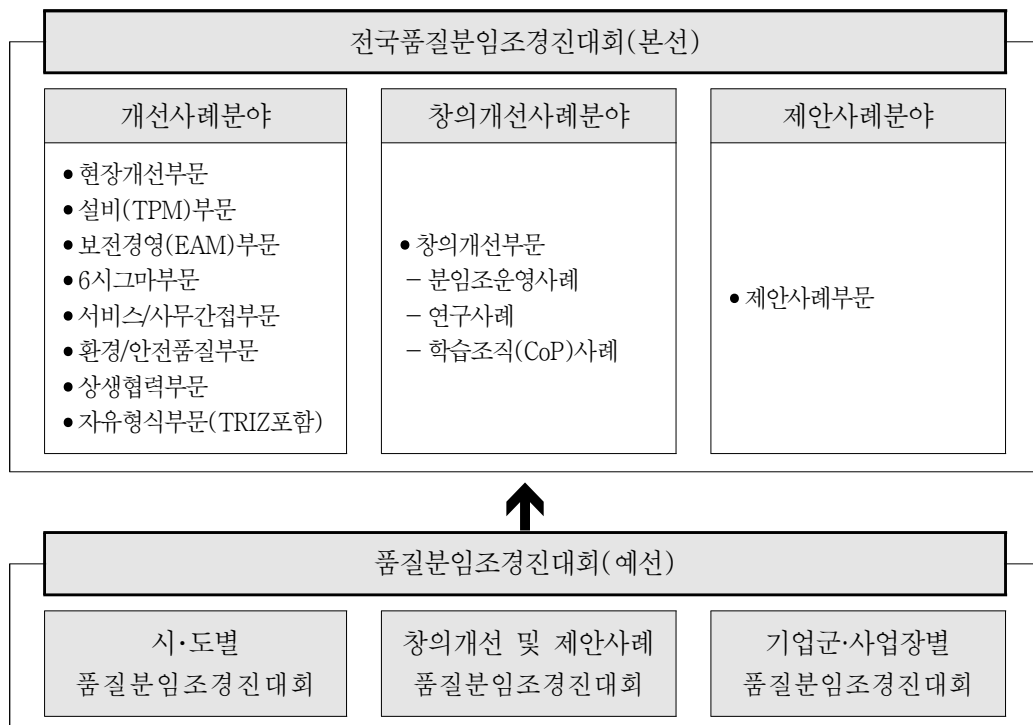
1. 개 요

가. 목적

기업의 경영 성과와 직결되는 원가절감, 품질 및 생산성향상, 고객만족 등에 대하여 자주적인 개선활동으로 현장의 문제 해결 및 품질향상에 기여하는 우수분임조를 발굴·포상함으로써 개선 활동을 장려하고, 우수사례의 확산·공유를 통하여 기업의 품질혁신 기반을 확대하기 위함

나. 포상계획 : 금상, 은상, 동상 각 ○○○ 점

다. 대회 체계도



라. 참가자격

1) 예선대회

대회를 주최하는 지자체에 사업장을 둔 소속업체의 분임조로서 대회 개최일 현재 품질경영추진본부인 한국표준협회에 등록되어 있는 분임조

※ 해외법인은 국내기업 사업장 소재지로 출전

※ 상생협력부문은 연합분임조(모기업+협력사, 구성비율 5:5권장)를 결성하여 출전

※ 제안사례부문에는 개인이 참가

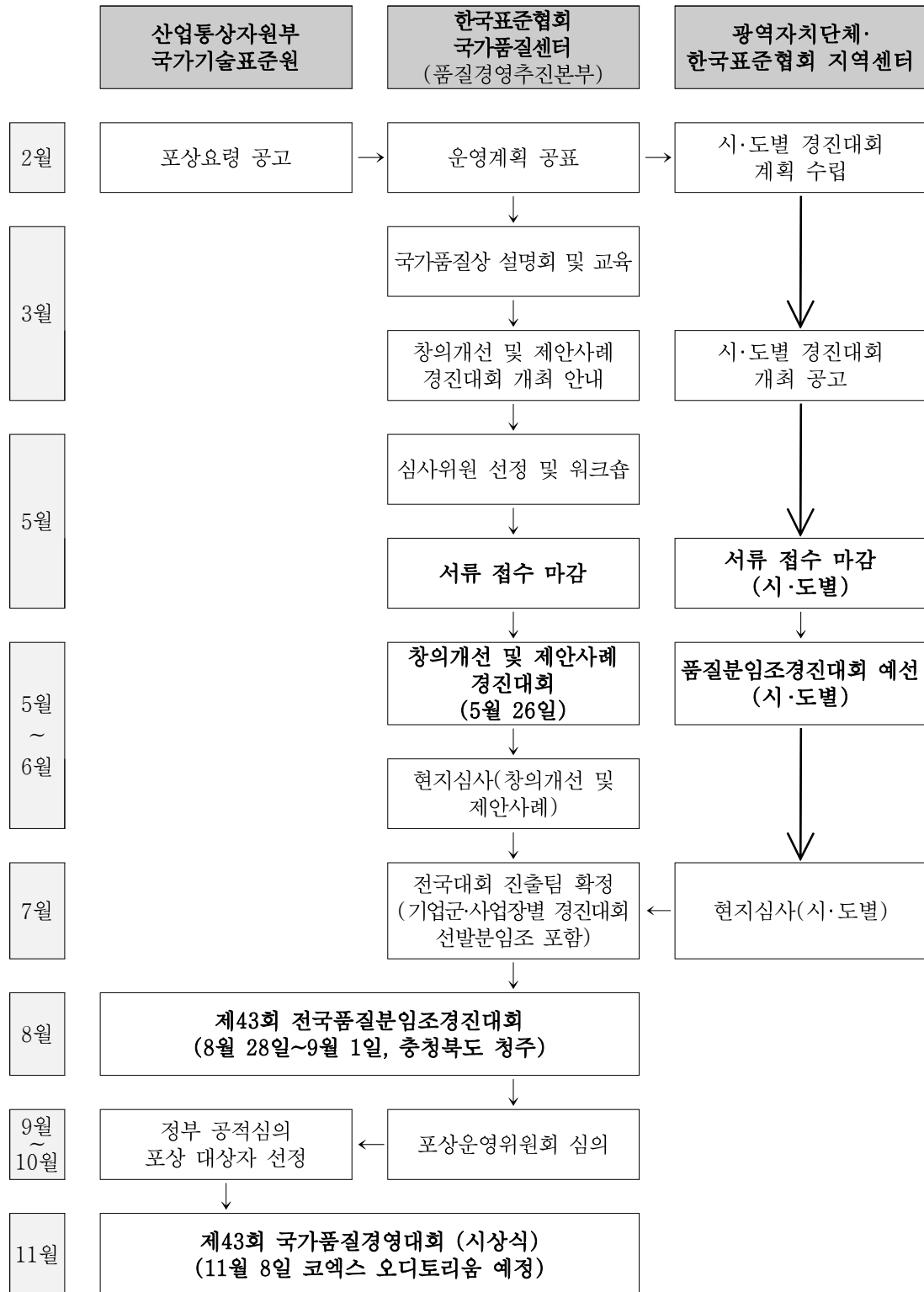
2) 본선(전국)대회

가) 각 예선대회에서 선발된 분임조 및 개인

나) 기업군(공공기관 포함) 추진본부 및 단위사업장 대회에서 선발된 분임조

※ 품질경영추진본부에 사전 승인을 받은 대회에 한함

마. 운영 절차



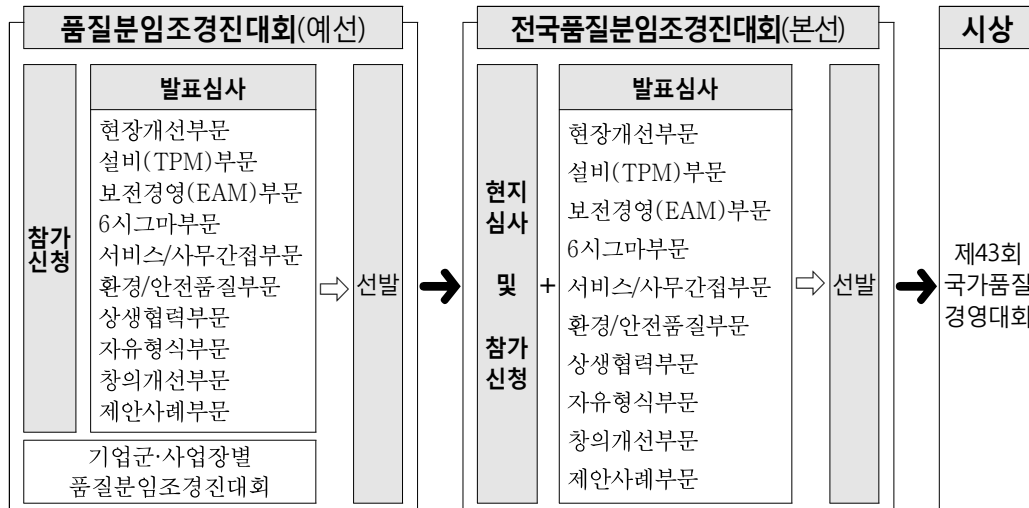
바. 심사 및 선발절차

1) 심사위원 구성

가) 현지심사 : 품질경영추진본부 및 전문가, 시·도관계자 등 3명 내외

나) 발표심사 : 학계, 업계, 품질경영추진본부 및 관련분야 전문가 등 6명 내외

2) 선발절차



가) 심사·평가 대상 분류는 각 부문별로 기업규모에 따라 대기업+공공기관·중견기업·중소기업·해외법인으로 함

단, 현장개선부문에 한하여 대기업과 공공기관을 분리하여 평가

나) 예선대회는 현지심사 없음

다) 세부기준은 “2017년도 품질분임조경진대회 세부운영지침” (붙임1)에 따름

사. 유의사항

1) 예선대회 사전 승인

기업군별(공공기관 포함) 추진본부 및 단위사업장에서 예선대회를 개최하여 전국대회에 추천하고자 할 경우에는 품질경영추진본부에 대회계획을 사전 통보하여 승인 받아야 하며, 대회결과보고는 2017년 6월말까지 하여야 함(사전 승인 절차 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) 출전제한

다음 각 호의 사항에 해당하는 경우 해당사업장은 향후 3년간 품질경영추진본부에서 주관하는 품질분임조경진대회 출전을 제한함

가) 개선내용이 허위·과장된 경우

나) 타인의 지적재산권을 모방 또는 표절한 경우

다) 본 대회의 명예를 실추시켰거나 가능성이 있을 경우

2. 참가신청 및 발표원고 작성 방법

가. 참가신청 및 접수

- 1) 신청기한
 - 가) 예선대회 : 각 대회 개최 30일전까지
 - 나) 전국대회 : **2017. 7. 20까지**
- 2) 신청서류(예선 및 전국대회)
 - 가) 참가신청서 1부 **【별지서식 제3-1호】**
 - 나) 발표원고 1부
 - 다) 제안실적현황서 1부 **【별지서식 제3-2호】**
 - 제안사례부문의 예선대회에 한함
 - 최근 3년간('14. 5. 1~'17. 4.30까지) 실적으로 작성
- 3) 접수처
 - 가) 예선대회 : 업체 소재지 관할 한국표준협회 지역센터(서울은 국가품질센터)
 - 나) 전국대회·창의개선·제안사례부문 : 한국표준협회 국가품질센터

나. 발표원고 작성방법

- 1) 원고작성 형식
 - 가) 규 격 : **A4(상하좌우에 18mm 여백을 둘 것)**
 - 나) 형 식 : 세로형식(좌철)
 - 다) 요약서 : 단계별 중요사항을 요약하며, 1면 이내로 작성
 - 라) 면 수 (표지 및 요약서는 면수에서 제외)
 - ① 자유형식 : **15면** 이내
 - ② 연구사례 : **40면** 이내
 - ③ 제안사례 : **10면** 이내(요약서 생략)
 - ④ 이외부문 : **20면** 이내

※ 파일 제출은 PDF형식 권장
- 2) 원고작성 요령
 - 가) 공통사항
 - ① 최근 1년 이내에 개선 완료된 사례여야 함
 - ② 주제 해결과정을 체계적이고 이해하기 쉽게 작성
 - ③ 각 부문별 심사기준을 참조하여 원고를 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

나) 개선사례분야

① 자유형식(Free-style)부문

- ㉠ 기존 QC스토리와 달리 사용한 독특한 개선방법 제시

② 트리즈(TRIZ)

- ㉠ 기업의 각 부서에서 발생하는 다양한 문제를 선정한 후, 창의적 문제 해결기법(트리즈) 개념을 활용한 문제해결 및 개선활동 내용 작성
- ㉡ 문제해결·개선 내용을 창의적 문제해결기법(트리즈) 알고리즘을 이용하여 주제선정·분석, 문제정의, 자원분석, 이상적 해결안(IFR), 모순·해결안 도출, 평가 등을 알기 쉽게 정리

다) 창의개선사례분야

① 분임조 운영사례

- ㉠ 분임조 성장 및 활동상황 위주로 작성하되, 운영 애로사항 극복 등의 사례가 충분히 소개되어야 함
- ㉡ 최소 3년 이상의 활동실적 및 효과를 중점 요약하되, 분임조 운영의 특징과 차별성 등 모범분임조로서 자격을 인정할 수 있는 내용을 기술

② 연구사례

- ㉠ 시스템, Process(혹은 공법), Technique, 제도 등의 새로운 관리방식을 창조(개발)한 성과를 작성
- ㉡ 연구개선 내용을 알기 쉽게 정리하되, 참고 문헌 또는 참고자료를 반드시 기재
- ㉢ 개선방안에 대한 세부실행 방안을 구체적으로 기술

③ 학습조직(CoP)부문

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

라) 제안사례분야

- ① 제안제도 운영시스템, 문제점 발견, 아이디어 발상, 개선활동까지 전개과정을 체계적이고 이해하기 쉽게 작성
- ② 추진과정의 에피소드, 유의사항과 착안사항을 포함하여 타의 모범이 될 수 있도록 기술

3) 원고작성 유의사항

- 가) 발표원고 작성형식(좌절 세로형식)을 반드시 준수하여야 하며 제한면수를 초과할 경우 불이익을 받을 수 있음
- 나) 회사소개, 제품소개 등은 최대한 1~2면 이내로 요약 작성
- 다) 발표원고는 현란하지 않게 하며 보기 쉽고, 알기 쉽게 작성
- 라) 분임조 활동의 경영기여도 등 개선효과를 알기 쉽게 명시하여야 함

【붙임1】

2017년도 품질분임조경진대회 세부운영지침

1. 개최부문 및 일정

가. 분야 및 부문

분 야	부 문 (예선대회)	부 문 (본선대회)	비 고
개선사례	- 현장개선부문 - 설비(TPM)부문 - 보전경영(EAM)부문 6시그마부문 - 서비스/사무간접부문 - 환경/안전품질부문 - 상생협력부문 - 자유형식부문(TRIZ포함)	- 현장개선부문 - 설비(TPM)부문 - 보전경영(EAM)부문 6시그마부문 - 서비스/사무간접부문 - 환경/안전품질부문 - 상생협력부문 - 자유형식부문(TRIZ포함)	각 부문별로 대기업, 중견기업, 중소기업, 해외법인으로 구분 운영하며, 공공기관은 대기업으로 분류함 단, 현장개선부문에 한하여 공공기관을 분리 운영
창의개선사례	창의개선부문(운영,연구,CoP)	창의개선부문(운영,연구,CoP)	
제안사례	제안사례부문	제안사례부문	

※ 기업분류 기준

구 분	분 류 기 준
대 기 업	- 독점규제 및 공정거래에 관한 법률(이하 ‘공정거래법’) 제14조 제1항에 따른 상호출자 제한기업 집단
중견기업	- 중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법(이하 ‘중견기업법’) 제2조 제1호의 요건을 갖춘 기업 - 중견기업법 제2조 제1호의 규정에도 불구하고 공정거래법 제14조 제1항에 따른 상호출자 제한기업 집단에 속하지 않는 공공기관
중소기업	- 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업

나. 품질분임조경진대회 일정

구 분			일 정	주 최
예선 대회	개선사례분야	시·도별	5~6월 중	광역자치단체
	전분야	기업군·사업장별	'16. 6.24~'17. 6.23	기업군·사업장
	창의개선사례분야		5월 26일	품질경영추진본부
	제안사례분야			
본선 대회	전국품질분임조경진대회		8월 28일~9월 1일	충청북도 청주

- ※ ① 예선대회와 본선대회의 개최기간·장소 등 세부사항은 주최기관별로 추후 공고
 ② 예선대회 주최기관은 본선대회 일정을 고려하여 반드시 6월 23일 이내에 개최하여야 함

2. 본선대회 출전 팀(분임조) 선발기준

가. 예선대회 출전 팀 수 제한

- 1) 사업장(또는 사업본부)당 각 부문에 출전할 분임조를 1팀으로 제한
※ 단, 창의개선부문은 사례별로 1팀씩, 최대 3팀까지 출전 가능
- 2) 단위사업장 내 등록분임조수가 100개 이상일 경우(매년 1월말 기준) 부문별 출전 분임조를 2팀까지 허용

나. 선발기준

- 1) 선발비율 : 예선대회에서 선발하는 본선대회 진출 팀 수는 부문별 참가 팀 수에 따라 발표심사 고득점 순으로 아래 기준을 적용함

부문별 참가 팀 수		선발 팀 수
대기업·공공기관	중견기업·중소기업 (해외법인, 창의개선사례 출전 팀은 기업규모 불문, 중소기업으로 적용)	
1~3	1~2	1
4~6	3~4	2
7~9	5~6	3
10~12	7~8	4
13~15	9~10	5
16~18	11~12	6
19~21	13~14	7
22팀 이상	15팀 이상	위와 같이 증가

- 2) 제 안 사 례 : 선발비율을 적용하지 않으며, 90점 이상을 선발함
- 3) 단독 출 전 : 예선대회 부문별 단독출전 팀은 90점 이상만 선발함
- 4) 기업군대회 : 부문에 관계없이 출전 팀 총수를 선발비율에 적용하여 최고득점 순 총 3팀까지 선발. 단, 부문별 출전 분임조는 2팀으로 제한해야 함
- 5) 사업장대회 : 최고득점을 획득한 1개 팀 선발

※ 200개 이상 단위사업장의 사내대회승인을 위한 현지심사 결과는 3년간 유효함

3. 본선대회 평가 기준

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

나. 포상비율

- 1) 부문별 참가팀 수 기준 1:1:1 비율로 금·은·동메달 선정
- 2) 4팀 이상일 경우 배정비율은 피라미드 구조로 함
- 3) 2팀 이하일 경우 절대평가를 통하여 90점 이상 고득점 순으로 금상부터 선정하며, 평점결과가 현저히 낮은 경우에는 포상에서 제외될 수 있음

4. 심사위원 선정 기준

가. 현지 심사위원 선정

품질경영추진본부 및 학계, 업계 전문가로 편성·운영되며, 필요 시 대회 관계자가 심사에 배석할 수 있음

나. 발표대회(지역예선 및 본선 대회) 심사위원 선정

심사 공정성, 전문성 및 신뢰성을 갖춘 자로 아래 기준을 적용하여 대회 개최일 기준 10일전까지 선정(위촉)함

- 1) 전문성을 위하여 분임조심사원과정을 이수하거나 이에 준하는 교육을 이수하여야 함
단, 관련분야 박사, 품질명장 등 지식이나 현장경험이 풍부하다고 인정되는 자는 면제
- 2) 1)의 기준을 충족했다라도 당해 연도 품질분임조심사위원 워크숍에 참석한 자에 한하여 선정하는 것을 원칙으로 함
- 3) 6명 내외로 구성하되 학계, 산업계, 전문가 등을 균형 있게 배정해야 함

다. 발표대회(기업군 및 사업장별) 심사위원 선정

심사의 공정성 및 객관성을 위하여 품질경영추진본부에서 추천한 심사위원 2인 이상을 포함하여 6명 내외로 구성함

※ 품질경영추진본부에서 추천한 심사위원의 심사수당 및 출장비는 국가품질상 심사수당지급 기준에 따라 해당 추진본부 또는 사업장에서 부담 함

라. 심사위원의 의무

- 1) 심사위원으로 위촉된 자는 윤리서약서 내용을 숙지하고 서명해야 하며, 심사대상과 이해관계가 있는 경우에는 반드시 해당 추진본부로 사전 통지하여야 함
- 2) 심사위원은 발표문집을 사전 검토하여, 객관적 증거에 따라 적절한 질의응답을 이끌어 낼 수 있도록 하여야 함
- 3) 심사 당일에는 대회 30분 이전에 입실하여 심사방법 및 제반 사항을 재숙지하는 등의 사전준비를 해야 함

5. 심사

가. 현지심사

- 1) 지역대회 개최 후 2주 이내에 본선 진출 분임조에 한하여 “현지심사기준”에 의한 현지심사 실시
- 2) 현지심사 결과는 공개되지 않으며, 전국대회 발표심사위원의 점수집계가 끝난 후 발표심사 점수와 합산됨
- 3) 해외법인의 현지심사는 서류심사로 대체함을 원칙으로 하되 현장 확인이 필요한 경우 품질경영추진본부 및 해당 자치단체와 협의하여 실시할 수 있고, 소요비용은 해당사업장에서 부담 함

나. 발표심사

- 1) 심사위원장은 위촉된 심사위원 중 심사경력을 고려하여 선임함
- 2) 심사는 부문별 “발표심사기준”으로 하며, 소수점 1자리까지 산출함
 - ※ 소수점 둘째자리에서 반올림
- 3) 심사위원의 점수 합산은 최고·최저 점수를 제외한 나머지 점수의 산술평균으로 함
- 4) 현지심사와 발표심사 점수 합계가 동점일 경우 다음 순으로 순위 결정
 - 가) 발표심사 점수 중 제외했던 최고점수를 합산하여 계산
 - 나) 발표심사 점수 중 제외했던 최저점수를 합산하여 계산
 - 다) 심사위원장이 판단하여 결정
- 5) 해외법인의 경우 발표언어는 한국어 사용을 원칙으로 하되, 자국어 사용 시 통역비는 출전 팀에서 부담

6. 발표방법 및 제반기준

가. 발표시간

- 1) 연 구 사 례 : 20분
- 2) 연구사례 외 : 15분
- 3) 초과시불이익 : 발표시간 1분 초과 시부터 30초 단위로 0.5점 감점
(동영상 상영시간 포함)

나. 질의응답 : 10분

- 다. 발표방법 : 자유롭게 선택하되 경직된 발표보다는 발표기업 개성이 드러나면서 자연스러운 설명 지향
- 단, 일부 부문은 아래와 같이 발표형식을 제한함

〈발표형식 제한 부문 및 권고기준〉

1. 제한부문 : 현장개선편(공공기관·중소기업), 서비스/사무간접부문(전체)
2. 제한사항 : 동영상, 애니메이션 등의 기능사용
3. 권고기준
 - 가. 제출한 발표원고(한글이나 PDF)를 사용하여 발표
 - ※ 발표원고를 세로형식에서 가로형식으로 변경 가능
 - 나. 발표원고 내용을 그대로 파워포인트 등 발표도구에 옮겨 발표
 - ※ 내용을 이미지화하여 발표도구에 옮겨야 하며, 심사위원의 이해를 돕기 위한 하단 한 줄 설명은 허용

라. 감점기준

- 1) 감점항목 : 위의 “가”에 명시한 발표시간
- 2) 감점방법 : 사회자는 발표시간을 1분 초과한 팀의 초과발표 시간을 심사위원에게 알려야 하며, 심사위원은 심사표의 “시간초과”란에 표기 후 감점기준 대로 감점함(예 : 1분1초~1분30초까지 0.5점, 1분31초~2분까지 1점)

마. 가점기준 : 출전분임조원 전원이 참석할 경우 가점 0.5점 부여

바. 참가 부문별 발표 내용의 정의

1) 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 4MIE 측면에서의 문제 원인을 집중적으로 분석하여 대책을 수립 및 실시 효과를 파악하고 표준화 및 사후관리 과정을 QC Story로 전개하는 내용

2) 설비(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 스텝이 충분한 분임조의 개선내용

3) 보전경영(EAM) 부문

- 차별화된 보전경영 시스템과 체계적인 계획보전을 실시하고 있는 종합적인 보전 경영 활동의 현장 수준, 이의 추진경과나 성과, 실시방법론을 평가한 후 개별개선 활동을 통한 설비의 수명연장과 원가절감 내용을 전개하는 내용

4) 서비스/사무간접 부문

- 3차 산업의 서비스 개선활동 주제가 고객의 요구사항(고객만족도나 고객불만족도 등의 지표)에 대한 문제의 해결 내용
- 기업에서 직접적인 부가가치를 창출하는 부서를 지원하는 부서(인사, 재무, 총무, 자재, 물류, 영업, 품질관리, 품질보증 등)로 생산지원 부서들의 활동으로 현장을 지원하여 성과를 얻은 개선 내용

5) 6시그마 부문

- DMAIC 단계에 의해 CTQ-Y에 대한 X인자를 찾아 해결하는 것으로 계량적인 자료의 수집과 분석이 이루어지고 주로 6시그마 기법과 미니탭 등의 S/W를 이용해 통계처리 과정을 통해서 전개하는 내용

6) 환경/안전품질 부문

- 기업의 방침과 연계하여 환경/산업안전이나 제품안전에 관계된 주제로 사고예방과 발생된 환경/안전사고를 절감한 개선의 결과를 발표하는 내용

7) 자유형식 부문

- 기업들의 개선활동이 6시그마의 DMAIC나 현장개선의 QC Story 등 기존의 정형화된 개선 단계와는 달리 각각의 회사 특성에 맞게 기존의 형식에 구애받지 않고 자유롭게 전개한 내용
- 트리즈(TRIZ) : 창의적 문제해결 기법(트리즈)의 개념(시스템적 사고/다면사고, 기능 분석, 자원 활용, 이상적 해결안(IFR), 작은사람모델, 모순 개념 활용, 표준화, 트리밍, 효과, 기술시스템 발전법칙 등)을 체계적으로 활용하여 문제해결 활동을 전개한 내용

8) 상생협력 부문

- 제품 및 서비스의 품질을 향상시키기 위하여 이루어지는 기업간의 협업 활동으로 기업 간 공동의 협력을 위한 분임조를 편성하고 협력인프라 및 품질실험, 인재육성, 커뮤니케이션, 지원, 위기관리, 평가, 성과공유 등에 대한 협업 활동에 대한 문제를 해결하는 내용

9) 창의개선 부문

가) 분임조 운영 사례분야

- 최근 3년 이상의 분임조 성장 및 활동상황 위주로 작성하되, 운영상의 애로 사항 극복 등의 사례를 전개하는 것으로 분임조 운영의 특징과 차별성 등 모범 분임조로서 자격을 인정할 수 있는 내용

나) 연구사례 분야

- 제품 개발단계에서 연구팀을 조직후 제품이나 프로세스에 대해 관련 문헌을 참고하여 개선을 실행한 사례로 시스템, Process(혹은 공법), Technique, 제도 등의 새로운 관리방식을 창조(개발)한 성과를 작성한 내용

다) 학습조직(CoP) 부문

- 학습조직(CoP)를 구성하여 지식을 공유하고 이를 통하여 주제를 해결한 사례를 운영현황과 구성원의 전문성 및 참여도가 잘 나타날 수 있도록 전개하는 내용

10) 제안사례 부문

- 최근 1년 이내에 개선완료 된 사례로 제안제도 운영시스템, 문제점 발견, 아이디어 발상, 개선활동 등의 전개과정과 추진과정에서의 유의사항 및 착안사항을 체계적으로 작성한 내용

7. 대회 운영

가. 품질분임조경진대회(예선)

분야	대 회 명	주최 및 주관	후 원
개선사례	시·도별 품질분임조경진대회	주최 : 광역자치단체 주관 : 한국표준협회	산업통상자원부 국가기술표준원
전분야	기업군별 품질분임조경진대회	각 기업군별 품질경영추진본부 (공공기관 포함)	한국표준협회
	단위사업장 품질분임조경진대회 (200개 이상 분임조)	해당기업	
창의개선사례	창의개선사례분야 경진대회	품질경영추진본부	산업통상자원부 국가기술표준원
제안사례	제안사례분야 경진대회		

나. 전국품질분임조경진대회(본선)

- 1) 주 최 : 충청북도, 산업통상자원부 국가기술표준원
- 2) 주 관 : 한국표준협회
- 3) 기 간 : 2017. 8. 28(월)~9. 1(금)
- 4) 장 소 : 충청북도 청주
- 5) 참가대상
 - 가) 각 예선대회에서 선발된 품질분임조 및 개인
 - 나) 품질경영추진본부에 사전 승인을 받은 기업군별(공공기관 포함) 추진본부 및 단위사업장 주최 경진대회에서 선발된 품질분임조

8. 행사준비

가. 취 지

- 1) 경진대회는 분임조간 선의의 경쟁을 펼치고 분임조원들의 축제의 장이 될 수 있도록 품질경영 및 품질분임조와 관련된 내용 중심으로 기획되어야 함
- 2) 각 지역본부는 경진대회를 준비하는데 있어 참가자의 편의를 최대한 고려하여 행사를 준비하고 운영하여야 함

나. 행사 내용(예시)

구 분	내 용	비 고
본행사	• 개 회 식 - 품질경영 유공자 표창 (산업통상자원부장관상 및 시·도지사상) - 개회인사 - 격려의 말씀 - 축하의 말씀 • 특별강연 • 분임조 개선사례 경진대회 • 시상 및 폐회	• 학계, 업계 유명인사 및 전문가
부대행사	• 품질경영 관련 도서 및 자료 전시 • 참가분임조 활동자료 전시코너 운영 • 기타 경진대회 참가자에게 유익한 행사 등	• 품질경영추진본부 지역센터와 사전 협의

※ ① 본 예시내용은 주최기관의 사정에 따르되, 가능한 한 2~3일간 개최

② 기업군별(공공기관 포함) 추진본부 및 단위사업장에서 경진대회를 개최하여 전국품질분임조경진대회 출전 팀을 추천하고자 할 경우 반드시 품질경영추진본부와 사전협의하여야 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 전으로 함

라. 행사계획 통보

1) 기본계획

- 가) 각 추진본부 행사 담당자는 다음 양식을 이용하여 2017년도 개최계획을 품질경영추진본부인 한국표준협회 국가품질센터로 송부
전화 : (02)6009-4611, FAX: (02)6919-1179

지 역(시·도)명	개 최 기 간	개 최 장 소	귀빈 참석계획

- 나) 송부기한 : 행사개최 2개월 전까지

2) 세부계획 : 행사내용 통보

- 가) 세부계획(행사내용)은 개최 2주전까지 공문으로 통보하여야 함
행사일정, 발표순서(참가팀 및 회사명, 개최부문), 유공자 명단, 주요초청인사 명단 등
- 나) 심사위원 위촉은 품질경영추진본부가 하며, 해당 대회 행사담당자에게 통보함
- 다) 대회결과는 개최 후 10일 이내에 공문으로 송부
- ① 대회 주요 사항
 - ② 발표심사결과(점수 포함)
 - ③ 전국대회 참가팀 현황

회사명	기업구분 (대/중견/중소)	참가부문	분임조	분임조장	분임원수	테마	담당자 연락처

※ 대기업·중견기업·중소기업 구분 및 참가부문 기록을 명확히 하여 전국대회 출전 시 불이익이 없도록 하여야 함

※ 필요 시 중견기업 또는 중소기업 구분에 대한 소명의 책임은 출전 팀에 있음

9. 현지심사기준

가. 현지심사기준 [학습조직(CoP), 제안사례 제외]

구 분	평가 항목	평가내용	확인자료	배점	평가 기준					평 점
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
출 전 분 임 조 평 가 60 %	인프라 조성	①사외교육훈련 실적 *1인당 연간 평균 교육시간 =(Σ 교육시간/분임조원수)	-교육수료증 -교육일정표	10	20Hr 이상	15Hr 이상	10Hr 이상	5Hr 이상	5Hr 미만	
		②사내교육훈련 실적 *1인당 연간 평균 교육시간 =(Σ 교육시간/분임조원수)	-사내교육일정표 -교육일지 -강의교안	10	20Hr 이상	15Hr 이상	10Hr 이상	5Hr 이상	5Hr 미만	
	개선 활동	③활동의 충실성 및 진실성 -모든 조원의 참석 -모든 조원의 의견제출 -조원의 업무분담 적정성 -조원수의 적정성 -정기회합 준수 -적극적인 상사의 관심과 코멘트 -회의록과 발표원고의 일치성 -개선주제의 출전분야 적합성	-출전주제에 대한 분임조 회의록 (전자기록 포함)	30	7개 이상 해당	5개 이상 해당	3개 이상 해당	1개 이상 해당	0개	
		④개선내용 표준화 -PDCA내용 표준등록 -기타 표준화 필요사항	-표준등록대장 -제.개정 신청서 -제.개정 표준서	10	80%이 상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
회 사 평 가 40 %	지원 및 관리	⑤사내 분임조 경진대회 (사외대회 참관으로 대체가능)	-대회 개최(참관) 문서 및 사진	10	2회이상은 '1.0'으로 평가		1회는 '0.6'으로 평가		없음	
		⑥사내 분임조심사원 양성 (사내분임조 활성화 실적)	-교육수료증 -교육일정표	5	유/무(2년 기준)					
		⑦분임조 편성률 = 품질경영추진사무국 등록인원 / 총인원	-품질경영추진본 부 등록증	10	80%이 상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
		⑧분임조활동 지원금액 *인당지원금액 =(Σ 지원금액/분임조편성인원) -분임조회의비, 테마해결비, 포상금, 조장수당 등	-관련 비용 집행 품의서	10	20 만원 이상	15 만원 이상	10 만원 이상	5 만원 이상	5 만원 미만	
		⑨분임조관련 국내·외 연수실시 (해외연수는 국내연수횟수×2)	-관련품의서, 사진	5	2회 이상은 '1.0'으로 평가		1회는 '0.6'으로 평가		없음	
계				100						

비 고 ※ 위의 실적자료는 발표일 전년도 1월 1일~12월 31일 기준임
 ※ 위의 총인원수는 사업장내 노동부 4대 보험 가입자 총 인원임
 ※ 모든 실적은 현지심사 시 반드시 증명해야 함
 ※ 사내외 교육훈련은 품질경영 활동 전반의 직무교육을 포함

나. 학습조직(CoP)사례 현지심사기준

구 분	평가 항목	평가내용	확인자료	배점	평가 기준					평 점
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
출 전 분 임 조 평 가 60 %	인프라 조성	①사외교육훈련 실적 *1인당 연간 평균 교육시간 =(Σ 교육시간/분임조원수)	-교육수료증 -교육일정표	10	20Hr 이상	15Hr 이상	10Hr 이상	5Hr 이상	5Hr 미만	
		②사내교육훈련 실적 *1인당 연간 평균 교육시간 =(Σ 교육시간/분임조원수)	-사내교육일정표 -교육일지 -강의교안	10	20Hr 이상	15Hr 이상	10Hr 이상	5Hr 이상	5Hr 미만	
	개선 활동	③활동의 충실성 및 진실성 -모든 조원의 참석 -모든 조원의 의견제출 -조원의 업무분담 적정성 -조원수의 적정성 -정기회합 준수 -적극적인 상사의 관심과 코멘트 -회의록과 발표원고의 일치성 -개선주제의 출전분야 적합성	-출전주제에 대한 CoP 회의록 (전자기록 포함)	30	7개 이상 해당	5개 이상 해당	3개 이상 해당	1개 이상 해당	0개	
		④개선내용 표준화 -PDCA내용 표준등록 -기타 표준화 필요사항	-표준등록대장 -제.개정 신청서 -제.개정 표준서	10	80%이 상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
회 사 평 가 40 %	지원 및 관리	⑤사내 CoP 경진대회 (사외대회 참관으로 대체가능)	-대회 개최 문서 및 사진 -대회 참관관련 문서 및 사진	10	2회이상은 '1.0'으로 평가		1회는 '0.6'으로 평가		없음	
		⑥사내시스템 구축	-온라인구축 및 등록건수(직원대비)	5	2 이상	1.5이 상	1 이상	0.5 미만	없음	
		⑦CoP 편성률 = CoP 등록인원/ 총인원	-CoP 편성 관련 기록물 (전자기록 포함)	10	80%이 상	60% 이상	40% 이상	20% 이상	20% 미만	
		⑧CoP 활동 지원금액 *인당지원금액 = Σ 지원금액/CoP등록인원) -CoP 회의비, 테마해결비, 포상금, 조장수당 등	-관련 비용 집행품의서	10	20 만원 이상	15 만원 이상	10 만원 이상	5 만원 이상	5 만원 미만	
		⑨CoP관련 국내·외 연수실시 (해외연수는 국내연수횟수×2)	-관련품의서, 사진	5	2회 이상은 '1.0'으로 평가		1회는 '0.6'으로 평가		없음	
	계				100					

비 고 ※ 위의 실적자료는 발표일 전년도 1월 1일~12월 31일 기준임

※ 위의 총인원수는 사업장내 노동부 4대 보험 가입자 총 인원

※ 모든 실적은 현지심사 시 반드시 증명해야 함

※ 사내외 교육훈련은 품질경영 활동 전반의 직무교육을 포함

다. 제안사례 현지심사기준(최근 3년간 실적)

구 분	평가 항목	평가내용	확인자료	배 점	평가 기준					평 점
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
제 안 자 평 가 70 %	제안 건수	①제안 제출건수	－ 사내 제안관리시스템 － 제안평가 자료	20	1,500건 이상	1,000건 이상	500건 이상	300건 이상	100건 미만	
		②제안 채택률 (채택건수÷ 제안건수 ×100)		20	25% 이상	20% 이상	15% 이상	10% 이상	5% 미만	
	제안 기여도	③제안 실시 효과 － 효과금액(원가절감 등)	－ 사내 제안관리시스템 － 효과금액의 근거자료	20	2천만원 이상	1.6천만원 이상	1.2천만원 이상	8백만원 이상	4백만원 미만	
	우수 제안 수상 실적	④사내 수상 실적	－ 사내 제안관리시스템 － 우수제안 상장	5	15건 이상	10건 이상	5건 이상	3건 이상	3건 미만	
⑤사외 수상 실적 ※ 특허취득으로 대체할 수 있음		5		유 ‘1.0’으로 평가			무 ‘0.6’으로 평가			
회 사 평 가 30 %	제안 관리	⑥ 제안관리 규정 및 전산시스템 유·무	－ 사내 제안관리시스템	10	유 ‘1.0’으로 평가		무 ‘0.6’으로 평가			
		⑦제안 심의위원회 및 제안제도 운영의 지속성	－ 심의위원회 회의록 등 관련 증빙 자료	10	3년간 정기적으로 지속 운영 ‘1.0’으로 평가		정기적이지 않으며 지속운영하지 않은 경우 ‘0.6’으로 평가			
		⑧우수 제안자 포상 여부 － 포상금 지급 또는 국내·외 연수 등	－ 사내 제안관리시스템 － 기타 증빙자료	10	여 ‘1.0’으로 평가		부 ‘0.6’으로 평가			
계				100						

비고 ※ 위의 실적자료는 '14. 5. 1~'17. 4. 30일 기준임

※ 모든 실적은 현지심사 시 반드시 증명해야 함(허위일 경우 탈락)

10. 발표심사기준

가. 현장개선부문

1) 현장개선부문 - 공공부문 제외

심사항목	작성사항	배점
0. 공통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]
	② 해당 분임조원의 발표여부	
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)
1. 주제선정 및 활동계획의 적합성	① 주제 선정을 위한 안건 제출이 명확한가?	3
	② 제출한 안건은 적합하게 표현되었으며, 회사와 분임조측면 모두를 고려해 평가되고 있는가?	5
	③ 주제 선정 이유는 타당하고, 구체적 근거가 있는가?	5
	④ 전분임원의 역할분담 및 참여도는 좋은가?	3
2. 현상파악과 원인분석	① 선정된 주제의 현상은 정확하게 파악되었는가?	11
	② '사실에 의한 관리'에 근거해 데이터의 수집·정리 등이 충실하게 이루어졌는가?	11
	③ 선정된 중점관리항목에 대한 원인분석은 적절한가?	13
	④ 제기된 문제점에 대하여 체계적인 접근방법으로 분석되었는가?	5
3. 목표설정, 대책안 입안과 실시	① 목표 설정은 적절하게 진행되었는가?	4
	② 대책수립을 위해 도출된 아이디어는 최적 안이라고 할 수 있는가?	5
	③ 개선을 위한 PDCA는 적절하게 진행되었는가?	14
4. 효과파악, 유지 및 반성	① 분임조 활동을 통해 얻은 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	3
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	3
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	4
	④ 개선 완료 후 남은 문제점에 대한 향후의 대책안과 활동계획은 잘 수립되어 있는가?	2
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	2
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	2
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	1
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3
계		100

2) 현장개선부문 - 공공부문

심 사 항 목		작 안 사 항		배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부			[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부				
	③ 발표부문과의 적합성 여부			감점(-5)	
1. 주제선정의 적합성	① 주제선정은 회사방침 및 부문 방침에 부응하고 있으며, 분임조의 활동 가능 수준에 알맞은 것인가?	4	14		
	② 선정 주제는 수단과 목적을 쉽게 알 수 있도록 간단·명료하게 설정되어 있는가?	3			
	③ 주제 선정을 위한 문제점의 파악은 충분한가?	4			
	④ 주제 선정 이유는 타당하며, 구체적인 근거가 있는가?	3			
2. 개선활동 계획 및 대책수립	① 전 분임조원의 역할 분담 및 참여도는 좋은가?	4	21		
	② 문제해결의 전체적인 흐름이 논리적·체계적인가?	4			
	③ 개선활동 계획은 적절하며, 계획대로 진행되었는가?	4			
	④ 제기된 문제점에 대한 현상파악과 원인분석은 체계적인가?	9			
3. 개선활동의 추진방법	① 개선활동의 충실성과 노력도는 어떤가?	6	29		
	② ‘사실에 의한 관리’에 입각하여 데이터의 수집·정리 등이 충실하게 이루어졌는가?	9			
	③ 현상파악에서 도출된 정량적 데이터에 근거한 목표 설정과 대책수립 및 실시는 적절한가?	7			
	④ 간단한 기법일지라도 정확히 적용해 효과적으로 사용하고 있으며, 불필요한 기법을 억지로 사용하지는 않았는가?	7			
4. 결과분석, 효과파악, 유지 및 반성	① 분임조 활동으로서 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	4	21		
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 효과를 파악하고 있는가?	6			
	③ 다른 부문(공정), 다른 항목에 부작용이 없는지 전체적인 관점에서 효과를 파악하고 있는가?	4			
	④ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 좋은가?	4			
	⑤ 개선완료 후 남은 문제점에 대한 향후의 대책안과 활동계획은 잘 수립되어 있는가?	3			
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	15		
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	4			
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	2			
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	3			
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3			
계				100	

나. 설비(TPM)부문

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)	
1. TPM 분임조의 성장과정	① TPM분임조 성장 발전과정이 잘 나타나 있는가?	2	10
	② TPM 방침과 분임조 활동과의 연계성이 구체화되어 있는가?	3	
	③ 분임조 활동에 필요한 교육과목이나 시간은 적절하며, 효율적으로 응용되고 있는가?	3	
	④ 지속적인 TPM활동을 위한 방향과 과정이 잘 나타나 있는가?	2	
2. 분임조 활동수준	① TPM 스텝별 진행정도의 활동기간은 충분한가?	4	20
	② TPM 스텝별 진행활동에 대한 분임조원 숙지 및 의욕은 높은가?	6	
	③ 연구회, 교류회, 발표회(사내·외) 참가 실적과 수상 실적은 어떠한가?	6	
	④ TPM 분임조 개선활동 성과는 양호하며 수평전개 활동은 어떠한가?	4	
3. 분임조 스텝활동 내용, 성과 및 반성	① 자주보전 STEP별 추진 목적과 절차가 명확하고 일관성있게 추진되었는가?	8	40
	② 자주보전활동 STEP별 추진방법 및 기법은 목적달성을 위해 효과적으로 적용되고 있는가?	8	
	③ 스텝별 개선활동 사례들은 목적달성에 적합한가?	8	
	④ 자주보전 스텝별 관리지표 선정과 성과관리는 체계적으로 관리되고 있는가?	8	
	⑤ TPM 스텝별 활동에 대한 전반적인 반성과 향후 계획은 이루어졌는가?	8	
4. 개별개선의 활동내용과 성과	① 3건 이내의 개선사례가 5쪽 이내로 작성되었으며, TPM활동과 연관된 사례인가?	5	20
	② 개선사례의 문제점 분석은 충분하고, 현상파악과 원인분석은 효과적인가?	5	
	③ 개선실시와 효과파악은 적절하고 표준화, 사후관리는 잘 되고 있는가?	5	
	④ 최근 3년간 개선사례는 TPM활동에 효과적인가?	5	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진과 협조부서의 관심도는 어떠한가	2	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	3	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	2	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2	
계		100	

다. 보전경영(EAM)부문

심 사 항 목	착 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등의 결정가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)	
1. 보전경영 분임조의 성장과정	① 보전경영 분임조 성장 발전과정이 잘 나타나 있는가?	2	10
	② 보전경영 방침과 분임조 활동과의 연계성이 구체화되어 있는가?	3	
	③ 분임조 활동에 필요한 교육과목이나 시간은 적절하며 효율적 으로 응용되고 있는가?	3	
	④ 지속적인 보전경영을 위한 방향과 과정이 잘 나타나 있는가?	2	
2. 분임조 활동 수준	① 계획보전 스텝별 진행정도의 활동기간은 충분한가?	4	20
	② 계획보전 스텝별 진행활동에 대한 분임조원 숙지 및 의욕은 높은가?	6	
	③ 연구회, 교류회, 발표회(사내·외) 참가 실적과 수상 실적은 어떠한가?	6	
	④ 보전경영 분임조의 개선활동 성과는 양호하며 수평전개 활동은 어떠한가?	4	
3. 분임조 스텝활동 내용 및 성과 및 반성	① 계획보전 스텝별 추진 목적과 절차가 명확하고 일관성 있게 추진되었는가?	8	40
	② 계획보전 스텝별 추진방법 및 기법은 목적달성을 위해 효과적으로 적용되고 있는가?	8	
	③ 계획보전 스텝별 개선활동 사례들은 목적달성에 적합한가?	8	
	④ 계획보전 스텝별 관리지표 선정과 성과관리는 체계적으로 관리되고 있는가?	8	
	⑤ 계획보전 스텝별 활동에 대한 전반적인 반성과 향후 계획은 이루어졌는가?	8	
4. 개별개선의 활동 내용과 성과	① 개별개선 사례가 2쪽 이내로 작성되었으며 보전경영 활동과 연관된 사례인가?	5	20
	② 개선사례의 문제점 분석은 충분하고, 현상파악과 원인분석은 효과적인가?	5	
	③ 개선의 실시와 효과파악은 적절하고 표준화, 사후관리는 잘 되고 있는가?	5	
	④ 최근 3년 내 개선 사례는 보전경영 활동에 효과적인가?	5	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진과 협조부서의 관심도는 어떠한가?	2	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	3	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	2	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2	
계		100	

라. 6시그마부문

심 사 항 목		착 안 사 항		배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부			[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부				
	③ 발표부문과의 적합성 여부			감점(-5)	
1. 프로젝트 선정의 적합성	① 프로젝트 선정을 위하여 경영전략 및 주요지표를 확인하였는가?	5	16		
	② 고객의 소리로부터 CTQ를 확인하고, 프로젝트를 선정하였는가?	5			
	③ 프로젝트 범위, 팀원 선정 및 회합 계획이 명확한가?	3			
	④ 분석한 내용들이 프로젝트 실행계획서(팀 헌장)에 반영이 되었는가?	3			
2. 사용도구의 적절성과 효과성	① 프로젝트의 성과지표(CTQ-Y)를 합리적으로 선정하였는가?	6	43		
	② 프로젝트 성과지표(CTQ-Y)의 데이터 수집에 대한 신뢰성을 확보하였는가?	5			
	③ 프로젝트 성과지표(CTQ-Y)의 수준을 적절하게 산출하였는가?	5			
	④ 잠재인자 도출 및 선정을 위해 팀원들이 참여하고, 근본원인까지 파악하였는가?	6			
	⑤ 핵심인자를 객관적이며 합리적으로 선정하였는가?	5			
	⑥ 개선방안 도출시 적합한 도구를 효과적으로 사용하였는가?	5			
	⑦ 개선방안에 대한 실행방안을 구체적으로 작성하였는가?	5			
	⑧ 최적 대안/최적 조건에 대한 Pilot 검증을 효과적으로 실시하였는가?	6			
3. 효과파악 및 사후관리	① 분임조 활동으로서 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	3	25		
	② 개선활동을 수행하기 위한 관리시스템 구축이 적절한가?	5			
	③ 관리 시스템에 따라 프로세스 사후관리가 실행되고 있는가?	7			
	④ 개선 내용과 연계하여 프로젝트 효과를 합리적으로 파악하였는가?	5			
	⑤ 개선완료 후 남은 문제점에 대한 향후의 대책안과 활동계획은 잘 수립되어 있는가?	5			
4. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	16		
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서 활용가치가 있는가?	5			
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	2			
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	3			
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3			
계				100	

마. 사무간접부문

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)	
1. 주제선정의 적합성	① 주제선정은 회사방침 및 부문 방침에 부응하고 있으며, 분임조의 활동 가능 수준에 알맞은 것인가?	4	14
	② 선정 주제는 수단과 목적을 쉽게 알 수 있도록 간단·명료하게 설정되어 있는가?	3	
	③ 주제 선정을 위한 문제점의 파악은 충분한가?	4	
	④ 주제 선정 이유는 타당하며, 구체적인 근거가 있는가?	3	
2. 개선활동 계획 및 대책수립	① 전 분임조원의 역할 분담 및 참여도는 좋은가?	4	21
	② 문제해결의 전체적인 흐름이 논리적·체계적인가?	4	
	③ 개선활동 계획은 적절하며, 계획대로 진행되었는가?	4	
	④ 제기된 문제점에 대한 현상파악과 원인분석은 체계적인가?	9	
3. 개선활동의 추진방법	① 개선활동의 충실성과 노력도는 어떤가?	6	29
	② ‘사실에 의한 관리’에 입각하여 데이터의 수집·정리 등이 충실하게 이루어졌는가?	9	
	③ 현상파악에서 도출된 정량적 데이터에 근거한 목표 설정과 대책수립 및 실시는 적절한가?	7	
	④ 간단한 기법일지라도 정확히 적용해 효과적으로 사용하고 있으며, 불필요한 기법을 억지로 사용하지는 않았는가?	7	
4. 결과분석, 효과파악, 유지 및 반성	① 분임조 활동으로서 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	4	21
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 효과를 파악하고 있는가?	6	
	③ 다른 부문(공정), 다른 항목에 부작용이 없는지 전체적인 관점에서 효과를 파악하고 있는가?	4	
	④ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 좋은가?	4	
	⑤ 개선완료 후 남은 문제점에 대한 향후의 대책안과 활동계획은 잘 수립되어 있는가?	3	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	15
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	4	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	2	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	3	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3	
계		100	

바. 서비스부문

심사항목	작성사항	배점
0. 공통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]
	② 해당 분임조원의 발표여부	
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)
1. 주제선정의 적합성	① 주제 선정이 고객만족 방침 및 전략에 부합하고 시장 및 고객 요구사항에 바탕을 두고 있는가?	4
	② 주제는 수단과 목적을 쉽게 알 수 있도록 간단·명료하게 설정되어 있는가?	4
	③ 주제선정 이유가 타당하고 분임조의 활동 가능 수준에 적합한가?	3
	④ 주제 선정을 위한 문제점 파악이 충분하고 구체적인 근거가 있는가?	3
2. 활동계획 및 현상파악과 원인분석	① 서비스개선활동 계획은 적절한가?	5
	② 문제점에 대한 현상 파악과 원인 분석은 체계적인가?	5
	③ 문제해결의 전체적인 흐름이 고객 및 고객접점 특성에 맞고 논리적, 체계적인가?	5
	④ 분임조원의 역할 분담 및 참여도는 높은가?	4
3. 서비스개선 활동 추진방법	① 개선 활동의 충실도와 노력의 정도는 어떠한가?	8
	② 데이터 수집, 분석이 사실에 입각하여 충실하게 이루어졌는가?	8
	③ 목표 설정과 대책 수립 및 실행은 적절하게 이루어졌는가?	6
	④ 서비스 개선 활동을 위해 사용된 기법이 독창적이고 우수한가?	4
4. 서비스개선 활동의 효과파악, 유지 및 반성	① 개선활동 결과의 정성적, 정량적 효과를 객관적으로 파악하였는가?	7
	② 개선활동이 고객만족 향상에 어떤 영향을 주었는지 전체 관점에서 효과를 파악하였는가?	7
	③ 개선활동 결과에 따른 서비스 표준의 설정과 사후관리 상태는 좋은가?	6
	④ 개선활동 결과에 대한 반성과 피드백이 이루어지고 향후 활동계획은 잘 되었는가?	5
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서 활용가치가 있는가?	5
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	2
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	2
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	4
계		100

사. 환경/안전품질부문

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)	
1. 주제선정 및 활동계획의 적합성	① 주제 선정이 환경/안전품질 방침 및 전략에 부합하고, 예방적 관점에 바탕을 두고 있는가?	3	16
	② 주제 선정을 위한 예상 문제점의 파악은 충분한가?	5	
	③ 주제 선정 이유는 타당하고, 분임조의 활동으로 해결가능한 수준인가?	3	
	④ 전 분임원의 역할분담 및 참여도는 좋은가?	5	
2. 활동계획 및 상황파악과 원인분석	① 안전품질의 개선활동 계획은 적절한가?	6	40
	② 예상되는 환경/안전사고에 대한 발생상황과 발생될 수 있는 원인에 대해서 체계적인 접근하고 있는가?	13	
	③ 위험의 크기 및 유형을 파악하고, 우선순위를 결정하였는가?	11	
	④ 발생상황 및 원인분석에 사용한 기법은 적절한가?	10	
3. 개선대책 수립 및 개선실시	① 위험의 크기 및 유형에 따라 개선대책과 목표설정은 절절한가?	5	22
	② 대책수립을 위해 도출된 아이디어는 최적안이라고 할 수 있는가?	5	
	③ 개선대책 실시는 사전예방관점에서 철저하게 이루어졌는가?	12	
4. 효과파악, 유지 및 반성	① 개선활동이 환경/안전품질 향상에 어떤 영향을 주었는지 전체관점에서 파악하였는가?	4	12
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	4	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	2	
	④ 개선활동결과에 대한 반성과 피드백이 이루어지고 향후 활동계획은 잘 수립되어 있는가?	2	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	3	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	1	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2	
계		100	

아. 자유형식(Free Style)부문

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용의 표절여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 프리스타일(Free Style) 프로세스에 의한 전개여부		
1. 주제선정	① 회사의 분임조 운영 및 지원체제는 어떠한가?	5	15
	② 주제는 회사의 개선방향에 맞게 분임조 주변의 문제점으로부터 선정되었는가? - 주제선정은 Top Down/Bottom Up 방식 모두 가능	5	
	③ 분임조원의 역할 분담 및 참여도는 좋은가? - 분임조 편성인원은 2인~10인으로 권장하되 인원제한은 없음	5	
2. 문제분석	① 문제점 파악에 적합한 항목이 선정되었는가?	5	20
	② 문제점은 사실적으로 파악되었는가? - 문제특성에 따라 언어적 혹은 수치적 데이터 활용가능함	8	
	③ 문제점 분석은 체계적이고 객관적으로 되어 있는가?	7	
3. 개선전개	① 대책안을 도출하기 위한 아이디어 발상은 우수한가?	7	34
	② 선정된 대책이 명확하며 실행내용이 체계적인가?	7	
	③ 문제해결 프로세스는 해당 주제를 해결하는데 적합한가?	9	
	④ 문제해결 프로세스의 독창성이 사내/타사에서 벤치마킹할 수 있는 수준인가?	11	
4. 개선결과	① 유형효과와 무형효과는 신뢰할 수 있도록 명확한 근거를 제시하였는가?	7	14
	② 개선 결과가 업무에 지속적으로 반영되고 있는가?	7	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	17
	② 작성체계와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	5	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고 충실하게 표현되어 있는가?	2	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 흥미롭게 전달하여 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	5	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2	
계		100	

자. 상생협력부문

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부		
1. 주제선정 및 활동 계획의 적합성	① 주제선정이 상호 조직이 추구하는 궁극적 목적과 상생협력 전략에 부합하고, 협업의 관점을 고려하여 하였는가?	3	16
	② 주제 선정을 위한 예상 문제점의 파악은 충분한가?	5	
	③ 주제 선정 이유는 타당하고, 협업에 의한 분임조의 활동으로 해결가능한 수준인가? - 연합분임조 활동도 가능	3	
	④ 전분임원의 역할분담 및 참여도는 좋은가?	5	
2. 현상파악 및 원인 분석	① 상호 조직 구성원의 업무나 역할에 따른 개선활동 계획은 적절한가?	6	40
	② 개선활동에 적합한 정성적인 자료나 정량적인 자료를 수집하고 차별하여 분석하고 있는가?	6	
	③ 예상되는 협업에 대한 발생 문제와 발생될 수 있는 원인에 대해서 체계적인 접근하고 있는가?	7	
	④ 선정된 중점관리 항목에 대한 원인분석은 적절한가?	11	
	⑤ 제기된 문제점에 대하여 체계적인 접근방법으로 분석되었는가?	10	
3. 개선대책 수립 및 개선실시	① 원인 분석결과에 대해 개선대책과 목표설정은 절적한가?	5	22
	② 대책수립을 위해 도출된 아이디어는 최선안이라고 할 수 있는가?	5	
	③ 개선대책 실시는 사전예방 관점에서 철저하게 이루어졌는가?	12	
4. 효과파악 및 성과 공유	① 협업 개선활동이 쌍방의 조직에 도움을 주는 방향으로 전체적인 관점에서 파악하였는가?	4	12
	② 유형효과 및 무형효과를 명확히 구분하고 유형효과에 대한 협업의 성과공유가 구체적·객관적으로 파악하고 있는가?	4	
	③ 개선내용에 대한 표준화와 사후관리 상태는 원활한가?	2	
	④ 개선활동 결과에 대한 반성과 피드백이 이루어지고, 향후 협력에 대한 활동계획은 잘 수립되어 있는가?	2	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 상호 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	3	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어서 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	1	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2	
계		100	

차. 창의개선부문

1) 분임조 운영사례

심 사 항 목	착 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)	
1. 운영조직 및 시스템	① 운영조직 및 시스템이 효율적인가?	4	15
	② 경영자와 부서장의 리더십 및 지원사항은 우수한가?	5	
	③ 분임조원의 변화관리를 위해 어떤 노력을 하고 있는가?	3	
	④ 분임조 활동에 적합한 교육을 실시하고 있는가?	3	
2. 분임조의 성장과정	① 지속적으로 활동해 왔는가?	8	39
	② 성장발전 과정이 잘 나타나 있는가?	8	
	③ 성공사례 및 실패 극복사례가 잘 나타나 있는가?	11	
	④ 장단기 성장목표와 계획은 어떠한가?	6	
	⑤ 다른 분임조 활동에 대한 기여정도는 어떠한가?	6	
3. 최근 3년간의 활동실적 및 효과	① 주제해결 건수 및 내용은 어떠한가?	4	15
	② 제안건수, 채택건수, 제안활동 시 애로사항 해결 프로세스는 어떠한가?	4	
	③ 월평균 회합수, 회합시간, 회합방법, 회합참석률은 적절한가?	3	
	④ 사내·외 발표회 및 교류회 참가와 수상실적은 적절한가?	2	
	⑤ 개선내용의 양적·질적 성과는 충분한가?	2	
4. 활동의 자주성과 창의성 정도	① 분임조활동에 대한 이해 및 인식도는 높은가?	3	21
	② 분임조활동에 대한 의욕 및 협동심과 참여도는 좋은가?	4	
	③ 분임조활동의 독특한 추진모델 및 활동방법은 있는가?	7	
	④ 분임원의 능력개발과 그 개발방법은 적절한가?	4	
	⑤ 귀감이 될 만한 개선사례가 5쪽 이내로 소개되고 있으며 창의성이 있는가?	3	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	2	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서 활용가치가 있는가?	3	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	2	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2	
계		100	

2) 연구사례

심 사 항 목	착 안 사 항	배 점
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정 가능]
	② 해당 분임조원의 발표여부	
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)
1.주제선정의 합성	① 주제선정을 위한 문제점 파악은 적절한가?	6
	② 주제의 문제점이 연구 활동과 관련이 있는가?	6
	③ 연구팀은 주제에 타당성 있게 구성되었는가?	4
	④ 연구주제의 발굴과정과 방법은 합리적인가?	4
2. 연구내용의 충실성	① 주제를 추진하기 위한 연구팀의 구성 및 역할분담은 명확한가?	3
	② 주제에 관한 정보의 수집과 연구절차는 적절하게 이루어졌는가?	3
	③ 대상정보에 대한 현상분석은 철저하게 이루어졌는가?	3
	④ 참고문헌의 연구주제에 활용도는 어떠한가?	3
	⑤ 문제해결의 흐름이 합리적, 체계적으로 전개되었는가?	6
	⑥ 아이디어 도출 및 평가가 합리적으로 이루어졌는가?	6
	⑦ 개선 방안 도출시 적합한 도구를 효과적으로 사용하였는가?	6
3. 연구내용의 창의성	① 연구 활동의 접근방법은 독창적인가?	5
	② 개선방안에 대한 세부실행 방안을 구체적으로 작성 하였는가?	5
	③ 기존 프로세스 등과의 차이 정도는 어떠한가?	5
	④ 최적 대안/최적 조건에 대한 Pilot 검증을 효과적으로 실시하였는가?	5
	⑤ 연구결과는 새로운 프로세스로서 실용화는 가능한가?	5
4. 효과관리 및 사후관리	① 분임조활동으로서 충분한 개선결과라고 볼 수 있는가?	3
	② 개선활동을 수행하기 위한 관리시스템의 구축이 적절한가?	3
	③ 관리시스템에 따라 프로세스 사후관리가 실행되고 있는가?	3
	④ 관련기업 및 산업계에 미치는 파급효과는 어떠한가?	3
	⑤ 그후에 자사, 기업, 산업계에 보급, 활용하거나 확대할 계획은 어떠한가?	3
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서 활용가치가 있는가?	2
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	2
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	2
계		100

3) 학습조직(CoP) 사례

심 사 항 목		작 안 사 항		배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부			[등외결정 가능]	
	② 해당 CoP조원의 발표여부				
	③ 발표부문과의 적합성 여부			감점(-5)	
1. 학습동기 부여 및 CoP활성화	① 해당 주제에 대한 학습의욕을 고취하기 위해 다양한 노력을 하였는가?	10	20		
	② CoP활동은 양적,질적으로 활성화되어 있는가?	10			
2. 주제선정 및 활동 계획 수립	① CoP주제는 조직의 전략 및 경영목표와 연계되고, 학습할 만한 가치가 있는가?	3	15		
	② 주제는 시급성, 중요성, 효과성, 실현 가능성 등이 고려되고, CoP조원의 공통된 관심사항으로 선정되었는가?	4			
	③ 활동계획은 *SMART 원칙에 의해 수립되고, 학습계획은 충분히 반영되었는가?	5			
	④ CoP 과제기술서는 5W1H에 의거하여 작성되었는가?	3			
3. 현상파악 및 목표 설정	① 주제 해결을 위한 데이터 수집, 정리를 통해 문제의 근본 원인을 정확히 파악하였는가?	5	15		
	② CoP 주제를 대변하는 구체적, 측정가능한 성과지표와 기준은 설정되었는가?	3			
	③ 현 수준과 이상 수준에 대한 비교를 통해 CoP활동으로서 도전적 목표를 설정하였는가?	4			
	④ 개선목표에 대한 현재상황과 학습해야 할 것이 무엇인지 CoP 조원 전체가 공유하고 있는가?	3			
4. 개선기회 도출 및 개선안 실시	① 개선기회(개선대안에 대한 탐색)는 다양한 시각에서 도출되고, 잠재적 개선기회에 대한 검토는 충분하였는가?	4	15		
	② 개선기회는 중요도, 개선가능성 등을 기준으로 평가되고, 우선 순위화하여 선정하였는가?	3			
	③ 개선기회는 창조적 아이디어에 의해 최적 대안이 선정되고, 개선계획은 목표달성이 가능하도록 수립되었는가?	5			
	④ 개선안 실행에 대한 장애요인은 파악되고, 적절히 대응하여 개선안을 실행하였는가?	3			
5. 효과파악 및 성과 공유	① CoP 활동을 통해 만족할만한 성과를 도출하였는가?	7	20		
	② 경영개선효과와 학습효과를 구분하여 구체적·객관적으로 효과를 파악하고 있는가?	5			
	③ 개선성과를 유지하기 위한 표준화, 관리계획은 수립되고 적절한가?	4			
	④ 과제 해결과정에서 얻은 지식과 교훈에 대한 전사 전파 및 공유는 적절히 시행되었는가?	4			
6. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	15		
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	4			
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	2			
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 발표내용을 전달하는데 있어 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	3			
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3			
계				100	

* SMART(Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time Bound)

카. 트리즈(TRIZ) : 자유형식 부문으로 통합평가

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 주제, 문제의 해결 방법과 내용의 표절 여부	[등외결정 가능]	
	② 해당 분임조원의 발표 여부		
	③ 발표부문과의 적합성 여부	감점(-5)	
1. 주제선정	① 주제 선정을 위한 안건 제출이 명확한가?	2	9
	② 주제 선정 이유가 타당하고, 구체적 근거가 있는가?	3	
	③ 분임조원의 역할 분담 및 참여도가 높은가?	4	
2. 문제분석	① 선정한 주제의 현상을 multi-screen thinking 방법을 활용하여 시스템적으로 진행하였는가?	9	28
	② 근본원인을 체계적으로 규명하였는가?	9	
	③ 문제분석을 통해 해결해야 할 과제가 적절히 선정되었는가?	10	
3. 해결안 도출	① 자원분석 및 이상적 해결안(IFR)에 대한 개념을 활용하였는가?	10	35
	② 창의적인 아이디어가 도출되었는가? (※ 해결안을 도출하는 1,2,3 방법 중에서 한 가지 또는 몇 가지 방법을 이용하여 아이디어를 도출할 수 있다)	15	
	③ 해결안이 다양하게 도출되었는가?	10	
4. 해결안 평가 및 적용	① 도출한 해결안들의 평가는 적절하게 진행되었는가?	12	18
	② 유형효과와 무형효과를 명확히 구분하여 구체적, 객관적으로 파악하고 있는가?	6	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	3	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	2	
	③ 원고내용 및 발표 내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 조장을 포함하며, 흥미롭게 전달하여 청중을 이해시키려 노력하고 있는가?	1	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3	
계		100	

타. 제안사례 부문

심 사 항 목	작 안 사 항	배 점	
0. 공 통	① 제안주제, 문제해결 방법과 내용에 있어 표절여부	[등외결정가능]	
	② 고유업무가 아닌 제안으로서의 진실성 여부		
	③ 제안자의 발표여부		
1. 제안제도 운영시스템	① 활동에 대한 경영진의 의지는 명확한가?	5	20
	② 제안제도 운영 프로세스는 어떠한가?	5	
	③ 제안활성화를 위한 독창적인 운영제도는 무엇인가?	5	
	④ 제안의 실적관리 및 홍보는 잘 되고 있는가?	5	
2. 문제도출 및 개선아이디어	① 문제를 찾기 위해 노력하였는가?	5	20
	② 도출된 문제점을 누구나 일목요연하게 정리하였는가?	5	
	③ 개선안 도출을 위한 아이디어 발상은 적절한가?	5	
	④ 즉시 실시할 수 있도록 개선방안이 구체적으로 정리되었는가?	5	
3. 개선 및 평가	① 개선을 위한 계획수립은 적절한가?	3	30
	② 개선 과정은 실행 단계별로 충실히 기술되었는가?	10	
	③ 개선활동 기간 및 내용은 적절한가?	5	
	④ 필요시 관련부서 협조는 잘 이루어졌는가?	2	
	⑤ 개선결과에 대한 효과는 파악되었는가?	5	
	⑥ 개선이 완료된 제안(서)의 대한 평가방법은 적절한가?	5	
4. 표준화 및 사후관리	① 개선결과는 표준화 되었는가?	10	20
	② 파급이 필요한 사항은 수평전개가 실시되었는가?	5	
	③ 개선효과의 유효성을 모니터링하고 있는가?	5	
5. 원고작성 및 발표의 충실성	① 경영진 및 지원부서의 관심도는 어떠한가?	2	10
	② 작성체제와 내용이 충실하여 모범사례로서의 활용가치가 있는가?	2	
	③ 원고내용 및 발표내용은 이해하기 쉽고, 성실하게 표현되어 있는가?	1	
	④ 발표자는 발표내용을 잘 숙지하고 있으며, 청중의 이해를 돕고 있는가?	2	
	⑤ 질문에 정확한 이해와 답변을 하였는가?	3	
계		100	

【별지서식 제3-1호】

품질분임조경진대회 참가신청서

☐ 대기업 ☐ 중견기업 ☐ 중소기업 ☐ 공공기관 ☐ 해외법인

신청분야/ 부문 *	☐ 개선사례분야 _____ 부문				
	☐ 창의개선사례분야 _____ 사례				
	☐ 제안사례분야				
회사(공장)명 *			사업자등록번호*		
주 소 *	(우 :)				
주관부서 * (사무국)	부 서			전화번호	
	직 위			휴대폰	
	성 명			이메일	@
분 임 조 명		등록번호		분임조원수	(분임조장 포함)
		결성일자			
연간효과금액 (2016년)	※ 해당 발표분임조 발표문집에 기술된 효과금액을 기재				
분임조장 (제안자*)	부 서			전화번호	
	직 위			휴대폰	
	성 명			이메일	@
발 표 자					
발 표 제 목 *					
발표내용 요약*					

※ 전국대회 발표사례를 홈페이지에 공개하는 것을 동의함

※ 제안사례부문 참가자는 *표시된 항목만 기재

위와 같이 2017년도 「품질분임조 경진대회」 참가를 신청합니다.

2017. . .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

품질경영추진본부 귀중

【별지서식 제3-2호】

제안 실적 현황서					
회 사 명		성 명	직 위	연 락 처	
1. 제안실적					
구 분		2014년도	2015년도	2016년도	계
제안 건수	상반기	건	건	건	건
	하반기	건	건	건	건
	계	건	건	건	건
채 택 건 수		건	건	건	건
실 시 건 수		건	건	건	건
효 과 금 액		천원	천원	천원	천원
사 내 등 급 상위 50% 이내 채택건수/비율		채택건수 : 건 채 택 율 : %(제안자 상위50% 이내 채택건수/상위 50% 제안건수) * 사내 제안등급 포상규정 첨부			
특허 건수 (3년간 취득)	특허취득	건	3년간 연평균 제안채택건수		건
	특허출원	건	" 제안실시율		%
			" 제안효과금액		천원
2. 사내·외 활동 및 기여도					
수상실적(제안관련 표창(공장장 이상))				회 (표창장 사본 첨부)	
체험사례 발표회				건	

제출일자 : 2017. . .

※ 별첨서류 : 실적증빙자료 일체(허위일 경우 탈락)



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획



국가품질명장 부문



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

1. 개 요

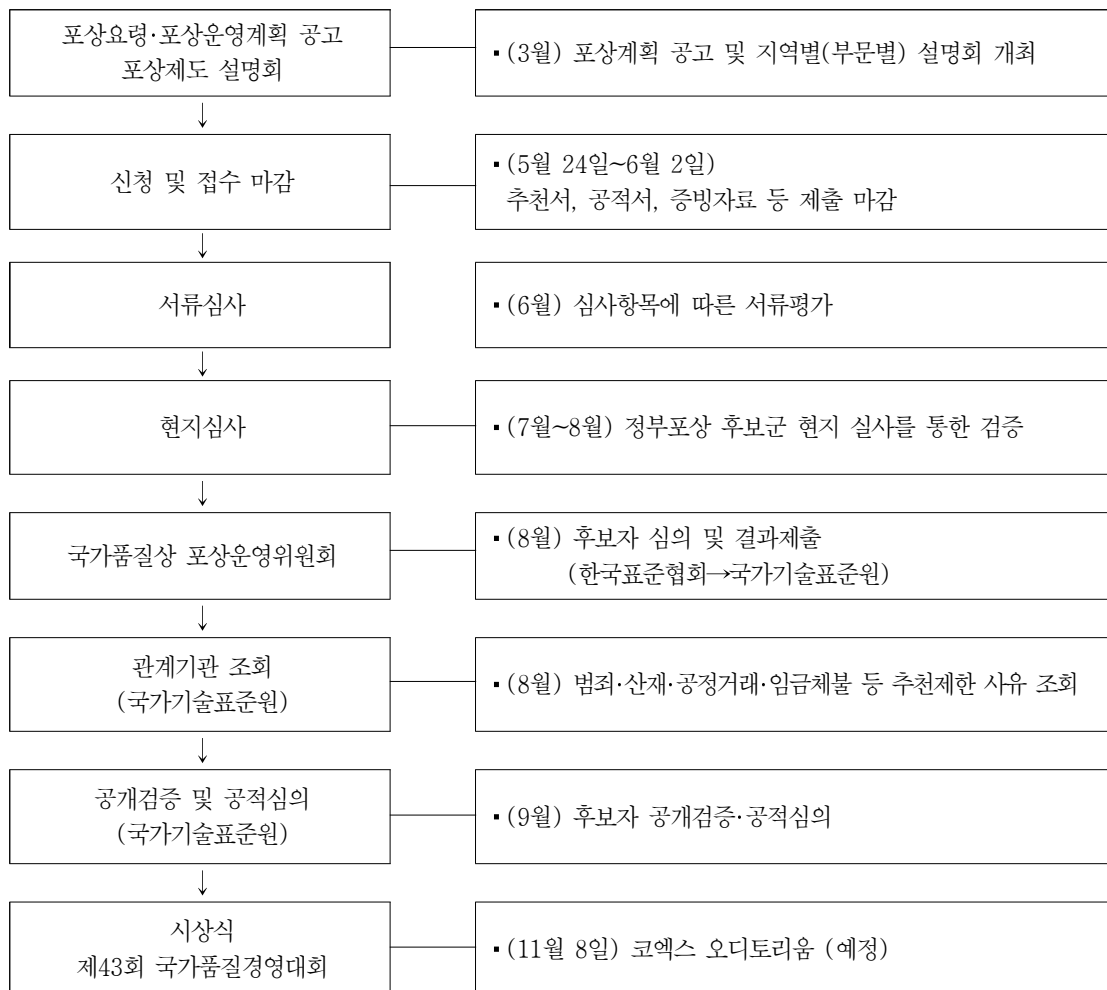
가. 목 적

산업현장의 근로자 중 장인정신이 투철하고 품질향상을 위하여 분임조활동, 제안활동 등 품질경영 활동에 헌신해 온 모범근로자를 국가품질명장으로 선정하여 자사의 품질경영 활동을 주도하고 협력기업의 품질지도 및 지원을 통해 상생협력의 기업 생태계를 조성함으로써 범국가적 품질혁신 활동기반을 구축

나. 선정 계획

부 문	종 류	선발인원
국가품질명장	- 제조 - 서비스	○○ 명

다. 운영 절차



라. 자격 요건

1) 제조 부문

- 가) 생산현장에서 현재 근무 중인자로 품질혁신 활동에 우수한 공적이 있는 현장 근로자(10년 이상 경력)
- 나) 품질분임조활동 경력이 5년 이상인 현장 근로자 및 현장 지도사원으로서 분임조활동 등 품질혁신 제반 활동에 현저한 공적이 있는 자

2) 서비스 부문

- 가) 고객센터 서비스 현장(접점 서비스, 서비스 기획 분야 등)에서 현재 근무 중인자로 동일 직종 근속 경력 10년 이상인 고객센터 현장 근로자 및 지도 사원(현장 일선 책임자급)
- 나) 서비스 접점에서 서비스의 개선 및 혁신에 주도적 역할을 수행한 자
- 다) 서비스 마인드(품성, 인격, 경험, 태도)가 투철하고 고객 감동을 창출하여 소속 사업장(부문장)의 추천을 받은 자

마. 선정 제한 및 철회 요건

1) 다음 사유가 있는 경우 선정을 제한함

- 가) 수사 중이거나 형사 처분을 받은 자
- 나) 사내외 지탄을 받은 자
 - 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론 보도 또는 소송, 민원제기 등의 논란이 있어 선정이 합당치 않다고 판단되는 자
- 다) 부정한 방법으로 선정된 자

2) 지정된 후 다음 사유가 발생한 경우 심의를 거쳐 선정을 철회할 수 있음

- 가) 1)항에 준하는 사유가 있는 자
- 나) 공적이 거짓으로 밝혀진 자

바. 가점 요건 (서비스 부문에 한함)

- 1) 정부가 주관한 국가품질상, 서비스품질 우수기업 인증, 서비스 KS 인증 등 포상 및 인증을 받은 회사에 소속된 자
- 2) 사내 서비스 품질명장 제도를 운영하고 있는 회사에 소속된 자
- 3) 주요 언론매체에 다수 보도되어 사회적 지명도가 인정되는 자

사. 추천 대상

추천자	추천대상 및 인원
품질경영추진본부장 및 기업 대표자	소속기업 직원 (공장 또는 사업장별 2인 이내)

아. 심사절차 및 방법

구 분	서류심사	평가시험 및 현지심사	면 접
심사위원	품질경영 관련 전문가		
심사방법	1. 심사기준(계량 및 비계량 평가 항목)에 따른 추천서류 및 첨부자료 평가	1. 서류심사통과자에 한함 2. 품질관련 수준평가 3. 공적사항 사실여부 확인 4. 심사기준에 따른 추천서류 및 첨부자료 평가	1. 현지심사통과자에 한함 2. 국가품질명장의 소양 및 적격 여부 평가
심사항목	(공통) 경력사항 및 수상실적, 자기개발 실적, 회사 기여도 및 사회공헌도 (제조) 업무개선 실적, 제안활동 실적, 분임조 지도 및 수상 실적 (서비스) 업무 프로세스 개선 및 제안 실적, 서비스마인드 관련 실적, 고객만족 실천 실적	(공통) 품질명장에 대한 회사의 지원 평가 (제조) 품질명장에 대한 회사의 지원 규정 확인(최근 2년간) (서비스) 서비스 마인드, 인성, 주변 평판도	리더십, 품질 지식 및 활용 능력, 향후 활동 계획, 사내평가점수 등
배 점	(제 조) 계량 50점, 비계량 20점 (서비스) 계량 35점, 비계량 35점	(제 조) 시험 20점, 현지 10점 (서비스) 시험 20점, 현지 10점	적격 여부 판정
합격기준	평가결과 80점 이상인 자 중 고득점 순서에 따라 선발인원에 맞게 선발 * 평가시험은 서류심사 결과 50점 이상인 자에 한하여 실시 * 현지심사는 서류심사+평가시험 결과 70점 이상인 자에 한하여 실시 * 면접은 서류심사+평가시험+현지심사 결과 80점 이상인 자에 한하여 실시		

※ 서류평가(6월) → 평가시험(7월) → 현지심사(7월) → 면접(8월) 후 심의를 거쳐 최종 선정 확정(11월)

자. 국가품질명장 선정자 의무사항

- 1) 국가품질명장 선정 후 국가와 기업의 품질경영 활성화를 위하여 적극 활동 하여야 함
- 2) 품질경영 활동과 관련하여 품질경영추진본부 또는 관련기관에서 자료를 요청하는 경우 적극 협조하여야 함
- 3) 품질경영 혁신활동 관련 우수사례를 적극 홍보하여 이를 전 산업계에 알림
- 4) 국가품질명장은 품질경영 활동 및 기술개발 활동 내역을 품질경영추진본부에 제출 하여야 함 (3년에 1회 이상)

차. 기타 사항

- 1) 별도 요청 시 국가품질명장 후보자에 대한 사내 평가단 명단을 파일로 작성하여 제출하여야 함
※ 제출된 명단은 국가품질명장 후보자 사내평가에만 활용함(개인정보 보호)
- 2) 경력사항과 관련하여 인사기록카드 사본을 첨부하여야 하며, 사본 첨부 시 소속 업체의 인사담당부서 담당자의 원본대조필 후 서명이 있어야 함

2. 업종 분류(서비스 부문에 해당)

구 분	업 종	업종별 자격요건
유통 서비스업	백화점, 대형할인점, TV홈쇼핑, 인터넷쇼핑몰, 편의점, 주유소, 전문점(대형양판점), 중고자동차매매업 등	상품 판매 직종에 근무하거나 근무 경험이 있는 자
운수업	택배(항공운송서비스포함), 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, 정부재투자·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

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 경력사항 및 수상실적	1. 근속기간 ※ 근속년수에 따라 구간설정 점수 부여 2. 개인수상 실적 ※ 수상실적(훈격, 포상 횟수)에 따라 점수 부여
2. 자기 개발 실적	1. 사내·외 교육이수실적(최근 5년), ※ 교육이수 실적(시간 및 횟수)에 따라 구간설정 점수 부여 ※ 사내교육은 4시간 이상 교육에 한함 2. 국가 공인 자격취득 및 기타 자격취득
3. 업무개선 실적	1. 품질 및 공정개선 실적(최근 5년) 2. 분임조테마 해결건수 실적(최근 5년) ※ 단, 제안활동 제외
4. 제안활동 실적 (최근 3년간)	1. 제안실적(제안 건수, 채택률 등)
5. 분임조활동 관련 지도 및 수상 실적 (최근 5년)	1. 품질분임조경진대회(예선, 전국) 수상 실적 2. 품질분임조 예선대회 지도 실적, 전국품질분임조경진대회 지도실적 ※ 단, 지도는 전국, 예선 품질분임조 경진대회에 한함 ※ 사내 품질분임조대회 성적
6. 회사기여도(최근 5년) 및 사회공헌도(최근 3년)	1. 사내외 심사위원, 강사 활동 실적(시간 및 횟수) 및 업무개선을 통한 특허출원, 실용실안 등록 실적 2. 사회봉사 활동(자원봉사, 공동체 봉사 등)
7. 국가품질명장에 대한 회사지원 평가	1. 국가품질명장 운영의 사내 규정화 (사내 국가품질명장 선발제도 규정, 국가품질명장에 대한 지원제도 규정 여부 등) 2. 국가품질명장 선정자에 대한 지원 실적 3. 품질혁신 활동 관련 국가품질명장 참여현황 4. 지원제도 운영에 대한 국가품질명장의 만족도 5. 국가품질명장 선정에 대한 회사관계자의 의지
8. 평가시험 및 면접	1. 평가시험(품질수준 및 지식 등) 2. 국가품질명장의 소양 및 적격 여부 평가

※ 가점 : 중소·중견기업 직원, 여성근로자

나. 서비스 부문

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 경력사항 및 수상실적	1. 동업종 근속 연수, 점점 서비스업무 근속 연수 ※ 근속년수에 따라 구간 점수 부여 2. 개인수상 실적 ※ 수상실적(훈격, 포상횟수)에 따라 점수 부여 3. 소속 기업의 서비스품질 수준
2. 자기 개발 실적	1. 사내·외 교육이수실적(최근 5년) ※ 교육이수 실적(시간 및 횟수)에 따라 구간설정 점수 부여 ※ 사내교육은 4시간 이상 교육에 한함 2. 국가 공인 자격 취득 및 기타 관련 자격취득
3. 업무 프로세스 개선 및 제안 실적	1. 서비스 품질 및 프로세스 개선 실적(최근 5년) ※ 본인이 참여한 20일 이상의 프로젝트에 한함 2. 제안 실적 (최근 5년) ※ 제안 건수, 채택률, 회사 평균보다 상위의 채택 건 수 3. CoP 활동 및 지식경영 활동 실적(최근 3년) 4. 표준화 실적(최근 5년)
4. 서비스마인드 관련 실적	1. 고객 지향성 및 역량
5. 고객만족 실천 실적	1. 고객만족 및 고객평가 사례(최근 5년) ※ 제출된 사례 내용에 따라 비계량 측정(7점 척도)
6. 회사기여도 및 사회공헌도 (최근 5년)	1. 재무적 성과 ※ 매출, 수익 및 원가 절감 기여도(7점 척도) 2. 대외적 이미지 개선 ※ 제출된 사례 내용에 따라 비계량 측정(7점 척도) 3. 사내외 전파 활동(신청자 본인) ※ 사내외 서비스 관련 수상 및 서비스 관련 지도 실적 4. 사회봉사 활동(자원봉사, 공동체 봉사 등)
7. 국가품질명장에 대한 회사지원 평가	1. 현지심사 시 서비스 마인드, 인성 평가 2. 주변인에 의한 인터뷰 평가 3. 국가품질명장 운영의 사내 규정화 (사내 국가품질명장 선발제도 규정, 국가품질명장에 대한 지원제도 규정 여부 등) 4. 국가품질명장 선정자에 대한 지원 실적 5. 지원제도 운영에 대한 국가품질명장의 만족도 6. 국가품질명장 선정에 대한 회사관계자의 의지
8. 평가시험 및 면접	1. 평가시험(서비스 품질수준 및 지식 등) 2. 국가품질명장의 소양 및 적격 여부 평가

※ 가점 : 중소·중견기업 직원, 여성근로자

4. 신청방법

가. 신청서류

구 분	부 문		서 식 명	서식분류	서식분류		비고
	제조	서비스			개인	업체	
1	○	○	국가품질명장 추천서(신청서)	별지 4-1호		○	
2	○	○	품질경영 활동요약서	별지 4-2호	○		
3	○	○	경력증명서(인사기록카드사본 첨부)	별지 4-3호	○		증빙자료 첨부
4	○		국가품질명장(제조) 공적요약서	별지 4-4호	○		
5		○	국가품질명장(서비스) 공적요약서	별지 4-5호	○		
6	○	○	개인수상 실적	별지 4-6호	○		증빙자료 첨부
7	○	○	교육이수 실적(최근 5년)	별지 4-7호	○		"
8	○	○	품질 및 공정(업무프로세스)개선 실적 (최근 5년)	별지 4-8호	○		"
9	○		분임조 테마 해결 실적(최근 5년)	별지 4-9호	○		"
10	○	○	제안 실적(제조: 최근 3년, 서비스: 최근 5년)	별지 4-10호	○		"
11	○		분임조 수상 및 지도 실적(최근 5년)	별지 4-11호	○		"
12		○	CoP 실적 및 지식경영 실적(최근 3년)	별지 4-12호	○		"
13		○	사내외 서비스 관련 수상 및 지도실적(최근 5년)	별지 4-13호	○		"
14	○	○	회사기여 활동 실적(최근 5년)	별지 4-14호	○		"
15	○	○	사회공헌 참여 실적 (제조: 최근 3년, 서비스: 최근 5년)	별지 4-15호	○		"
16		○	고객 만족 실천 실적(최근 5년)	별지 4-16호	○		"
17	○	○	국가품질명장 배출현황	별지 4-17호		○	"
18	○	○	국가품질명장 운영 및 지원현황	별지 4-18호		○	"
19	○	○	국가품질명장 후보자 사내평가단 명단	별지 4-19호		○	평가시험 합격자
20	○	○	정부 포상에 대한 동의서	별지 4-20호	○		
21	○	○	품질분임조등록증 사본(1998. 7. 1 이후)			○	
22	○	○	반명함 사진(JPEG 그림파일형식 1M 이상)		○		
23	○	○	파일 형태(USB에 신청서류 일체 저장) - 파일명 예시 : 2017_국가품질명장_회사명_성명_1.국가품질명장추천서 - 라벨명 예시 : 2017_국가품질명장_회사명_성명		* 각 서식은 별도 파일로 저장		

※ 유의 사항

- 구비서류는 반드시 제공된 한글(hwp) 서식을 변형 없이 작성하여 제출 (PDF 문서는 제외)
- 신청서류철 1권, 파일(USB) 1식 제출
 - 신청 관련 구비 서류는 책자 형태로 제출(서명 또는 직인 필요) (* 작성 예 참조)
 - 국가품질명장 후보자 사내 평가단 명단(별지 4-15호)은 제출서류에 포함하지 않으며 별도 요청 시 제출
- 모든 실적은 2017년 6월 2일 현재 기준으로 작성

나. 작성 방법

부문	제출 서류	작성 방법
공 통	국가품질명장 추천서 【별지서식 제4-1호】	- 기술자격 : 국가기술자격 또는 민간자격취득 내용을 항목에 맞게 기입 ※ 자격증 사본 첨부 [단, 허위로 기재한 경우 심사대상에서 제외] - 연 락 처 : 국가품질명장 후보자 연락처 기재(현지심사면접 시 연락 가능해야 함)
	품질경영 활동 요약서 【별지서식 제4-2호】	- 품질경영 활동 내용을 요약하여 6화 원칙에 따라 작성 · 비계량 평가의 중요한 판단자료로 활용 · 추상적인 표현이나 미사여구 지양 · 성과 측정이 가능한 경우 계량화된 수치 사용
	경력(재직)증명서 【별지서식 제4-3호】	- 재직기간 : 인사기록부 기재 내용과 일치. 담당업무는 구체적으로 기입 - 군복무기간 : 일반경력에 포함하지 않음. 군경력란에 별도 기입 - 이·전직한 경우에는 각 직장별로 별도의 경력증명서 첨부 - 인사부서에서 작성. 작성자의 직위, 성명을 기입한 후 서명 - 인사기록카드 사본 첨부 : 인사부서 담당자의 원본대조필 확인 ※ 접수개시일 3개월 이내 발급된 서류로 제출
	국가품질명장 공적요약서 【별지서식 제4-4호】 【별지서식 제4-5호】	- 별지 4-6호부터 작성한 후 요약 사항을 공적 요약서에 기입 - 서류심사 및 현지심사에 활용되는 자료이므로 정확히 기입 - 근무기간 : 00년 00개월로 표기
	개인 수상 실적 【별지서식 제4-6호】 * 기간 제한 없음	- 개인이 수상한 실적에 한함(신청자 본인) ※ 훈격 : 대통령표창, 국무총리표창, 장관/광역자치단체장표창, 기초지방자치단체장표창, 사장표창, 민간단체장, 공장장, 사업소장 - 근로분위기 개선 실적은 인정(예 : 모범사원 표창, 우수사원 표창 등) ※ 장기근속상과 품질분임조 수상은 실적으로 인정하지 않음 - 증빙자료 : 인사기록부, 표창장 사본 등
	교육이수 실적 【별지서식 제4-7호】 * 최근 5년	- 이수 인정 교육 : 사외교육 및 수료증이 발급된 사내교육, 온라인교육, 독서통신교육 (1개월 이상) 등(교육 이수를 증빙 가능한 교육에 한함) - 이수 불인정 교육 : 수료증 미발행 사내교육, 업무 관련성이 낮은 교육, 승진자격교육, 분임조 대회 참관, 어학, 폭력예방, 윤리교육 등 - 증빙자료 : 수료증 사본, 인사기록부
	품질 및 공정 (업무프로세스) 개선 실적 【별지서식 제4-8호】 * 최근 5년	- 개인, 소집단 활동 또는 TFT 활동 등으로 공정 및 품질을 개선 실적 ※ 활동기간 20일(man-day) 이상의 실적으로 한함 - 분임조 및 제안 활동 실적은 제외(별도 항목에서 평가, 중복 기술 금지) - 증빙자료 : 사내표준(작업 표준) 또는 개선완료보고서(결재기안문) 등 (개선 전·후 결과(2페이지 이내) 첨부, 회의자료 및 진행일지 첨부 안함) ※ 본인이 개선활동에 직접 참여하였다는 것을 객관적으로 증명하지 못하면 실적으로 인정하지 않음

부문	제출 서류	작성 방법
공 통	제안 실적 【별지서식 제4-10호】 * 제 조 : 최근 3년 * 서비스 : 최근 5년	- 사내 제안 담당자가 작성, 작성자의 직위, 성명을 기입한 후 서명 ※ 제안제도 운영에 대한 사내규정 첨부 - 개인 제안, 분임조 제안, 공동 제안 모두 인정 ※ 단체 제안인 경우 본인 포함 여부를 반드시 증빙하여야 함 - 증빙자료 : 제안명, 제안자, 제출일, 제안결과 등을 확인할 수 있는 자료에 한함 (전산시스템 자료 및 제안 보고서등)
	회사기여 활동 실적 【별지서식 제4-14호】 * 최근 5년	- 사내·외 품질경영관련 진흥활동 실적 : 특강, 전문지 기고, 심사원 활동 기입 ※ 사내 강의 중에서 품질분임조의 주기적 회합 시 강의와 내부 분임조 지도는 제외 - 개선활동 및 업무를 통해 특허출원(실용실안 포함) 실적도 기재 ※ 단, 특허출원 실적은 기간 제한 없음 - 증빙자료 : 교육결과보고서, 기고지 사본, 심사 증빙 자료 등
	사회공헌 참여 실적 【별지서식 제4-15호】 * 제 조 : 최근 3년 * 서비스 : 최근 5년	- 자원봉사, 기부금, 불우이웃 지원 등에 소속사 활동 및 개인봉사활동 기재 - 증빙자료 : 활동 결과보고서(소속사 내부기안), 개인 명의의 감사패, 공로패 등 개인의 참여가 확인될 수 있는 자료
제 조	분임조 테마 해결 실적 【별지서식 제4-9호】 * 최근 5년	- 소속활동과 지도를 구분하여 기재 - 분임조활동기간 현황 : 부서이동 등으로 소속분임조 변경 또는 분임조명 변경 사항 기술 - 증빙자료 : 테마 해결 결과보고(또는 전산자료, 결재 자료), 분임조회의록 등 (지도의 경우 사내 완료보고서에 기재된 객관적인 자료가 첨부되어야 함)
	분임조 수상 및 지도실적 【별지서식 제4-11호】 * 최근 5년	- 분임조활동기간 현황을 명확히 기재 ※ 현지심사 시 증빙자료가 없거나 허위로 판명되는 경우 심사대상에서 제외 - 동일주제(동일분임조)는 상위 수상순(전국대회-지역예선-사내대회)으로 1회만 기입 - 증빙자료 : 소속, 지도를 구분. 증빙자료에서 명확히 확인 가능한 자료에 한함 · 전국대회 및 예선대회 : 증서 및 발표문집 · 사내대회 : 개최결과보고서(기안문) ※ 지도실적은 전국대회와 지역예선대회만 인정(중복 불인정)
서 비 스	CoP 실적 및 지식경영 실적 【별지서식 제4-12호】 * 최근 3년	- CoP 실적 및 지식경영 실적 및 지도 실적을 명확히 기재 - 증빙자료 : 소속, 지도를 구분. 증빙자료에서 명확히 확인 가능한 자료에 한함 ※ 현지심사 시 증빙자료가 없거나 허위로 판명되는 경우 심사대상에서 제외
	사내·외 서비스관련 수상 및 지도 실적 【별지서식 제4-13호】 * 최근 5년	- 사내·외 서비스 관련 행사에서 수상 및 지도 실적을 명확히 기재 - 증빙자료 : 소속, 지도를 구분. 증빙자료에서 명확히 확인 가능한 자료에 한함
	고객만족 실천 실적 【별지서식 제4-16호】 * 최근 5년	- 사내·외 고객에 대한 고객 만족 실천 항목별로 요약 기술 ※ 증빙자료 : 관련 문서 사본 - 주요 언론매체 보도 실적을 항목별로 요약 기술 ※ 증빙자료 : 보도기사·보도매체·보도날짜가 포함된 보도내용

부문	제출 서류	작성 방법																						
공 통	국가품질명장 배출현황 【별지서식 제4-17호】	- 명장업무를 담당하는 담당자가 정확히 기입 ※ 업체지원평가항목의 평가 자료로 활용됨. 단, 처음 시행하는 사업장은 제외																						
	국가품질명장 운영 및 지원현황 【별지서식 제4-18호】	- 명장업무를 담당하는 담당자가 정확히 기입 - 국가품질명장 지원과 관련된 규정명과 관련조항을 기입 ※ 국가품질명장관련 사내규정 사본을 증빙자료로 첨부 - 고유 업무 외에 국가품질명장이 주도적으로 참여하는 프로젝트 운영 현황 기입 ※ 사내명장 협의회를 통한 조직적 활동 성과, 협력업체 지도, 강의 등 - 지원사항란에는 규정 조항 제목과 관련 지원 내용을 간략히 기입 ※ 지원내용이 규정에 없더라도 실제 국가품질명장에게 지원하는 경우 그 지원내용을 기재 - 지원사항란에 기재한 지원 내용의 지원 실적 증빙 자료 첨부 ※ 국가품질명장에 대한 지원 실적(사업장 기준) <table border="1"><tr><td>성명</td><td>선발년도</td><td>지원사항</td><td>관련문서번호</td><td>연락처</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	성명	선발년도	지원사항	관련문서번호	연락처																	
	성명	선발년도	지원사항	관련문서번호	연락처																			
국가품질명장 후보자 사내평가단 명단 제출(서류심사합격자) 【별지서식 제4-19호】	- 소속부서 구분별로 상급자, 동료, 하급자를 구분하여 표기 - 소속여부는 소속부서와 기타부서로 구분하여 표기 - 평가단 인원은 아래의 인원 수 만큼 제출 <table border="1"><tr><td colspan="2">부 서</td><td>소속부서</td><td>기타부서</td><td>비 고</td></tr><tr><td colspan="2">적용비율</td><td>50%</td><td>50%</td><td>100%</td></tr><tr><td rowspan="3">평가단 인원</td><td>상급자</td><td>전체</td><td>10명(최소)</td><td></td></tr><tr><td>동 료</td><td>전체</td><td>20명(최소)</td><td></td></tr><tr><td>하급자</td><td>전체</td><td>30명(최소)</td><td></td></tr></table> ※ 소속부서는 전체 명단 제출, 기타부서의 각 구분별 재직 인원이 요청 인원보다 적은 경우 전체 명단 제출 - 명단은 공적서 제출 시 제출하지 않음 - 명단 요청 시 전자 파일로 작성하여 이메일 제출 * 국가품질명장 후보자의 사내 평가 방법 ① 제출된 평가단 인원 중 무작위로 평가자를 선발하여 이메일로 평가 의뢰 (평가 의뢰는 서류심사 통과자에 한함) ② 각 질문 항목별로 $\Sigma(\text{부서 구분별 평균} \times \text{적용비율})$하여 점수 산출 ③ 다음의 각 항목에 해당하면 추천 부적격 처리함(각 항목은 7점 만점) - 질문 항목 중 항목 평균이 한 항목이라도 3점 이하인 경우 - 질문 항목 중 항목 평균이 세 항목 이상 4점 이하인 경우 - 전체 평균이 5점 이하인 경우(만점의 70%) ④ 면접심사 시 평가 점수를 활용하여 적격 여부 판단	부 서		소속부서	기타부서	비 고	적용비율		50%	50%	100%	평가단 인원	상급자	전체	10명(최소)		동 료	전체	20명(최소)		하급자	전체	30명(최소)	
부 서		소속부서	기타부서	비 고																				
적용비율		50%	50%	100%																				
평가단 인원	상급자	전체	10명(최소)																					
	동 료	전체	20명(최소)																					
	하급자	전체	30명(최소)																					

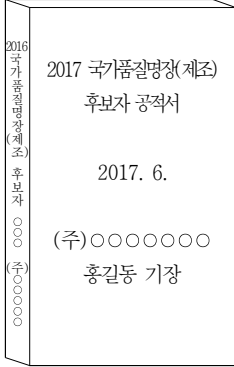
다. 작성 예시

1) 제조 부문

*** 서류 작성 예시**

- 표지 : 밝은 색 계열
(화려한 색상 사용 자제)
- 서체 : 검정색(파란색)
명조계열(고딕계열)
- 제본 : A4, 가로쓰기
좌절-책 제본
(바인더 제본 불가)
- 제본 순서: 우측 예시 참조
- 구비서류 목록 순번대로 편철
- 식별 간지(색인 견출)
작성
- 증빙은 해당 서식에 이어
작성
- 공적서 분량은 200면 이내
- 분량기준 초과 시 10면당
1점씩 감점 처리

< 표지 예시 >



< 신청 서류철 제작 시 제본 순서 >

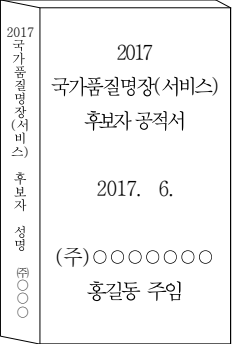
No	서 식 명	서식 분류
1	국가품질명장 추천서	별지 4-1호
2	품질경영 활동요약서	별지 4-2호
3	경력증명서	별지 4-3호
4	국가품질명장(제조)공적요약서	별지 4-4호
5	개인수상 실적	별지 4-6호
6	교육이수 실적	별지 4-7호
7	품질 및 공정개선 실적	별지 4-8호
8	분임조 테마 해결 실적	별지 4-9호
9	제안 실적	별지 4-10호
10	분임조 수상 및 지도실적	별지 4-11호
11	회사기여 활동 실적	별지 4-14호
12	사회공헌 참여 실적	별지 4-15호
13	국가품질명장 배출현황	별지 4-17호
14	국가품질명장 운영 및 지원현황	별지 4-18호
15	정부포상에 대한 동의서	별지 4-20호
16	품질분임조등록증 사본	
17	증빙자료	

2) 서비스 부문

*** 서류 작성 예시**

- 표지 : 밝은 색 계열
(화려한 색상 사용 자제)
- 서체 : 검정색(파란색)
명조계열(고딕계열)
- 제본 : A4, 가로쓰기
좌절-책 제본
- 제본 순서: 우측 예시 참조
- 구비서류 목록 순번대로 편철
- 식별 간지(색인 견출) 작성
- 증빙은 해당 서식에 이어 작성
- 공적서 분량은 200면 이내
- 분량기준 초과 시 10면당
1점씩 감점 처리

< 표지 예시 >



< 신청 서류철 제작 시 제본 순서 >

No	서 식 명	서식 분류
1	국가품질명장 추천서	별지 4-1호
2	품질경영 활동요약서	별지 4-2호
3	경력증명서	별지 4-3호
4	국가품질명장(서비스) 공적요약서	별지 4-5호
5	개인수상 실적	별지 4-6호
6	교육이수 실적	별지 4-7호
7	품질 및 업무프로세스 개선 실적	별지 4-8호
8	제안 실적	별지 4-10호
9	CoP 및 지식경영 실적	별지 4-12호
10	사내·외 서비스 관련 수상 및 지도 실적	별지 4-13호
11	회사기여 활동 실적	별지 4-14호
12	사회공헌 참여 실적	별지 4-15호
13	고객만족 실천 실적	별지 4-16호
14	국가품질명장 배출현황	별지 4-17호
15	국가품질명장 운용 및 지원현황	별지 4-18호
16	정부포상에 대한 동의서	별지 4-20호
17	품질분임조등록증사본	
18	증빙자료	

【별지서식 제4-1호】

(제조, 서비스 공통서식)

국가품질명장 추천서(신청서)				
구분	☐ 제조 ☐ 서비스			
추천 받은자	성명		주민등록번호	- (만 세)
	자택주소			
	회사명	☐ 대(공)기업 ☐ 중견기업 ☐ 중소기업		
	사업장명		직원수	
	회사주소	본 사: 사업장:		
	부서명		직위/직급	
	직장전화		휴대폰	
	e-mail	@		
	기술자격	취득일	종목(등급)	발급처
	주요 학력			
	년 월 일	학 력	년 월 일	학 력
	~		~	
~ 현재		~ 현재		
담당자	성명		부서명	
	직위		휴대폰	
	전화		팩스	
	e-mail	@		
위 사람을 국가품질명장 후보자로 추천합니다. 2017년 월 일 회 사 명 : 대 표 자 : (서명 또는 날인) 산업통상자원부 국가기술표준원장 귀하				

※ 첨부: 국가기술자격 또는 민간자격증 사본

(제조, 서비스 공통서식)

117

【별지서식 제4-3호】

(제조, 서비스 공통서식)

경력(재직) 증명서							
성명				생년월일			
증명사항	일반경력	재직기간		소속및직위		담당업무	
		~	년 월				
		~	년 월				
		~	년 월				
		~	년 월				
		~	년 월				
		경력누계		년 월			
	군경력	복무기간		군별	계급	특기	면제사유
		~	년 월				

인사부서 작성자	
성명(직위) :	(서명)

위 사항이 사실과 같음을 증명합니다.

2017 년 월 일

회사명 :

대표자 (직인)

※ 첨부: 인사기록카드 사본

【별지서식 제4-4호】

(제조부문 서식)

※ 사진 (사진규격 3×4:반명함) (사진 파일 삽입)	국가품질명장(제조) 공적요약서			
	회 사 명			
	근무부서			
	성 명	직 위		
공 적 요 약 (후보자 개인 실적 및 업체 지원 실적)				* 작성 서식
1. 경력사항 (총 근무 기간)	년 개월			[별지 4-3호]
2. 개인수상 실적 (근속상, 품질분임조 제외)	(건)			[별지 4-6호]
3. 능력 개발 실적 (최근 5년)	교육이수실적	사내 (건, 시간)		[별지 4-7호]
		사외 (건, 시간)		
	자격취득실적	(건)		[별지 4-1호]
* 자격취득은 기간 제한 없음				
4. 품질개선 및 공정개선 활동(최근 5년)	품질개선 및 공정개선 실적	(건)		[별지 4-8호]
5. 분임조테마 해결 실적 (최근 5년)	소속관련	(건)		[별지 4-9호]
	지도관련	(건)		
6. 제안 실적 (최근 3년)	채택률	(%)		[별지 4-10호]
	채택 건수(건)/제안 건수(건)			
7. 분임조 수상 및 지도 실적(최근5년)	소속관련	예선()회 / 전국()회		[별지 4-11호]
	지도관련	예선()회 / 전국()회		
8. 회사기여 활동 실적 (최근 5년)	사내관련	강의(교육),심사 등(건, 시간)		[별지 4-14호]
	사외관련	강의(교육),심사 등(건, 시간)		
	특허/실용신안	특허출원()건 / 실용신안()건		
9. 사회공헌 참여 실적 (최근 3년)	사회봉사활동	(건, 시간)		[별지 4-15호]
10. 국가품질명장 지원현황	국가품질명장 선발제도 사내규정화 (있다□ / 없다□) 국가품질명장에 대한 지원제도 사내규정화 (있다□ / 없다□) 선발명장에 대한 지원 실적 (있다□ / 없다□) 품질혁신활동 관련 국가품질명장 참여현황 (있다□ / 없다□)			
※ 위 실적은 별지서식 및 증빙자료와 일치되어야하며, 증빙이 누락되었거나 미흡한 경우에는 서류/현지 심사 시 제외하고 평가함				
위의 기록 및 관련 내용이 사실과 같음을 확인합니다. 2017년 월 일 회사명 : (직인)				

【별지서식 제4-5호】

(서비스부문 서식)

※ 사진 (사진규격 3×4:반명함) (사진 파일 삽입)		국가품질명장(서비스) 공적요약서		
회 사 명				
근무부서				
성 명		직 위		
공 적 요 약 (후보자 개인 실적 및 업체 지원 실적)				* 작성 서식
1. 경력사항 (총 근무 기간)	년 개월			[별지 4-3호]
2. 개인수상 실적 (근속상, 품질분임조 제외)	(건)			[별지 4-6호]
3. 능력 개발 실적 (최근 5년)	교육이수실적	사내 (건, 시간) 사외 (건, 시간)		[별지 4-7호]
	자격취득실적	(건)		[별지 4-1호]
	* 자격취득은 기간 제한 없음			
4. 서비스품질 및 업무 개선 (최근 5년)	업무 및 프로세스 개선 실적	(건)		[별지 4-8호]
5. 제안 실적 (최근 3년)	채택률	(%)		[별지 4-10호]
	채택 건수(건)/제안 건수(건)			
6. CoP 및 지식경영 실적 (최근 3년)	등록건수	(건)		[별지 4-12호]
	문제해결 건수	(건)		
7. 수상 및 지도 실적 (최근 5년)	소속관련	예선()회 / 전국()회		[별지 4-13호]
	지도관련	예선()회 / 전국()회		
8. 회사기여 활동 실적 (최근 5년)	사내관련	강의(교육),심사 등(건, 시간)		[별지 4-14호]
	사외관련	강의(교육),심사 등(건, 시간)		
	특허/실용신안	특허출원()건 / 실용신안()건		
9. 사회공헌 참여 실적 (최근 3년)	사회봉사활동	(건, 시간)		[별지 4-15호]
10. 고객만족 실천 실적 (최근 5년)	소속관련	(건)		[별지 4-15호]
	지도관련	(건)		
	보도관련	(건)		
11. 국가품질명장 지원현황	국가품질명장 선발제도 사내규정화 (있다□ / 없다□) 국가품질명장에 대한 지원제도 사내규정화 (있다□ / 없다□) 선발명장에 대한 지원 실적 (있다□ / 없다□) 품질혁신활동 관련 국가품질명장 참여현황 (있다□ / 없다□)			
※ 위 실적은 별지서식 및 증빙자료와 일치되어야하며, 증빙이 누락되었거나 미흡한 경우에는 서류/현지 심사 시 제외하고 평가함				
위의 기록 및 관련 내용이 사실과 같음을 확인합니다. 2017년 월 일 회사명 : (직인)				

【별지서식 제4-6호】

(제조, 서비스 공통서식)

개인수상 실적				
성 명			직 위	
No.	수상 내용	훈 격	수상일	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-7호】

(제조, 서비스 공통서식)

교육이수 실적						
성명				직위		
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성						
No	과정명	교육기간	교육시간	주관기관	사내	사외
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
계						

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-8호】

(제조, 서비스 공통서식)

품질 및 공정(업무 프로세스) 개선 실적				
성명		직위		
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성				
※ 본인이 참여하였다는 증빙자료 첨부				
No	개 선 사 항	활동기간 (일수)	효과금액(천원)	관련문서
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
계				

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-9호】

(제조부문 서식)

분임조 테마 해결 실적					
성 명			직 위		
현재소속분임조명			분임원수		
분임조 활동기간 현황	소속 분임조명	활동기간	담당 역할		
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성(TFT, 다기능팀 포함, 단 제조분야는 제외)					
No	분임조명	개선주제	기 간	소속	지도
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
계					

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-10호】

(제조, 서비스 공통서식)

제안 실적			
성명		직위	

□ 연도별 개인 제안실적 (제조 : 최근 3년, 서비스 : 최근 5년)

구분	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	채택	불채택	채택률
2016년											
2015년											
2014년											
2013년											
2012년											
계											

※ 등급에 대한 기준은 개별 사업장에서 운영하는 기준으로 적용함(제안 규정 첨부)

□ 연도별 사업장 제안실적 (제조 : 최근 3년, 서비스 : 최근 5년)

구분	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	()등급	채택	불채택	채택률
2016년											
2015년											
2014년											
2013년											
2012년											
계											

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-11호】

(제조부문 서식)

분임조 수상 및 지도실적							
성명		직위					
분임조 활동기간 현황	소속 분임조명	활동기간	담당 역할				
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성바람.							
No	분임조명	발표주제	수상년도	결과			
				전국	예선	사내	지도
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
계							

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-12호】

(서비스부문 서식)

CoP 및 지식경영 실적			
성명		직위	
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성			
No.	주제명	효과금액(천원)	활동기간
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
계			

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-13호】

(서비스부문 서식)

사내·외 서비스 관련 수상 및 지도실적							
성명		직위					
No.	행사명	발표주제	수상 년도	결과			담당 역할
				사외수상	사내수상	지도	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
계							

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-14호】

(제조, 서비스 공통서식)

회사기여 활동실적				
성명			직위	
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성바람.				
No	활동 내용	기간	활동시간	기여효과
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
계				

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-15호】

(제조, 서비스 공통서식)

사회공헌 참여 실적					
성명			직위		
※ 기재란 부족 시 계속 이어서 작성바람.					
No.	활동내용	일자	장소	활동시간	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
계					

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

【별지서식 제4-16호】

(서비스부문 서식)

고객만족 실천 실적					
성 명		직 위			
No.	주 제 명 (기사제목)	내용 요약 (기사내용 요약)	활동 기간 (보도날짜)	관련 문서 (보도매체)	담당 역할
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2017년 월 일

※ 첨부: 관련 문서 사본 및 보도기사 내용

(제조, 서비스 공통서식)

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

[업체용]

【별지서식 제4-18호】

(제조, 서비스 공통서식)

국가품질명장 운영 및 지원현황				
회 사 명				
사 내 규 정	규 정 명		관 련 조 항	
품 질 명 장 운 영 및 지 원 사 항	주요 내용(제도)		규정관련 여부	
			관 련	비관련
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
	⑦			
	⑧			
	⑨			
	⑩			
	⑪			
⑫				
첨 부 : 1. 국가품질명장관련 사내규정 사본 1부. 2. 국가품질명장을 활용한 사업 및 지원 실적 증빙자료(비용소요 시 회계전표) 위의 내용이 사실임을 증명합니다. 2017년 월 일				

[업체용]

【별지서식 제4-19호】 (서류심사 합격자에 한하며 추후 제출) (제조, 서비스 공통서식)

국가품질명장 후보자 사내평가단 명단						
국가품질명장 후보자		회사명		부서명		
		직 위		성 명		
구분 ¹⁾	소속여부 ²⁾	부서	이름	직위	휴대폰	e-mail
상급자	소속부서					
동료	기타부서					
하급자	소속부서					

※ 1) 상급자, 동료, 하급자로 구분하여 표기

※ 2) 소속부서는 후보자가 소속되어 있는 사업장 내 부서(추천부서와 품질관련부서 포함)로 함
기타부서는 소속부서를 제외한 사업장 내 부서

※ 소속부서원은 전체, 기타부서원은 상급자 10명, 동료 20명, 하급자 30명 제출

* 평가단 제출 시 고려사항

① 평가단은 후보자와 같은 사업장에서 근무하는 종업원으로, 근무연수 3년 이상인 자 중 무작위 선발(소속부서는 1년 이상)

※ 기타부서의 평가단 인원 정보는 후보자에게 공개해서는 안되며, 평가단 선정 및 평가와 관련하여 평가단에게 어떠한 요구나 압력을 행사하여서도 안됨. 위반 사실이 발견될 경우 후보자 자격 박탈

② 명단은 별도 요청 시 전자 파일에 담아 이메일로 제출(명단 요청은 서류심사 통과자에 한함)

< 평가 항목 >

No	평가항목	질 문 내 용
1	리더십 및 추진력	리더십을 발휘하고, 모든 업무를 솔선수범한다.
2	고객지향	고객에게 항상 친절하고, 다양한 고객만족 활동을 수행한다.
3	전문성	해당 분야의 사내 최고 수준의 전문성을 가지고 있으며, 자기 개발을 위해 지속적으로 노력하고 있다.
4	혁신의지 및 창의성	창의적인 사고를 바탕으로 업무 혁신 활동을 지속적으로 추진하고 있다.
5	협력성과 팀워크	조직내 상하간 및 부서간 커뮤니케이션 활성화를 통해 협력과 팀워크를 발휘한다.
6	업무 수행 역량	맡은바 직무를 충실히 수행하고, 현장 분임조 발전을 위해 적극 지원한다.
7	품질 전문 지식	품질경영의 전문적인 지식을 갖추고 있으며, 품질지식의 사내 전파 및 확산에 노력한다.
8	회사기여도	조직의 비전, 발전 방향 등을 이해하고, 성장 발전을 위해 적극 노력한다.
9	자질과 적격성	국가품질명장으로서 탁월한 자질과 성품을 갖추고 있으며, 조직 내에서 존경을 받는다.
10	사회봉사 활동	사내·외 봉사활동에 적극 참여하며, 회사 내 모범이 되고 있다.

【별지서식 제4-20호】

정부포상에 대한 동의서

□ 포상 후보자

성명			
소속(주소)		직위(급)	

위 본인은 『2017년 국가품질상 국가품질명장 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.

2017년 월 일

성명

(서명)

산업통상자원부

국가기술표준원장 귀하

< 개인정보 제공 동의 >

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

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보자 공개검증 및 공적심사, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부
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 보유기간) 서훈기록부는 영구, 포상추천서 및 상훈 민원신청서는 5년간 처리 및 보유

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



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획



품질경쟁력우수기업 부문



국가품질상

(KNQA : Korea National Quality Award)

제조 및 서비스 산업에서 품질경영 혁신활동에 탁월한 성과를 창출하여 국가 산업경쟁력 향상에 크게 기여한 개인, 기업 및 단체에게 수여하는 포상제도로 1975년에 제정되어 올해로 43회 째를 맞이하여 매년 11월 「국가품질경영대회」에서 시상 합니다.

2017년

국가품질상 포상운영계획

1. 개 요

가. 목 적

기업의 품질경쟁력을 향상시키기 위해 기업 스스로 자체 평가한 내용을 확인하고 등급별로 평가한 후 품질혁신 역량강화를 지원하며, 특히 성과가 탁월한 기업을 품질경쟁력우수기업으로 선정하여 지속적인 품질경영 활동을 유도

나. 선정 계획

산업별	업 종 별	비 고
제조업	전기·전자, 화학, 금속, 기계, 자동차부품, 기타 등	업종별 선정
건설업	건설(토목, 건축)	
공기업	공기업(정부투자·출자기관, 정부재투자·출자기관, 정부출연기관)	

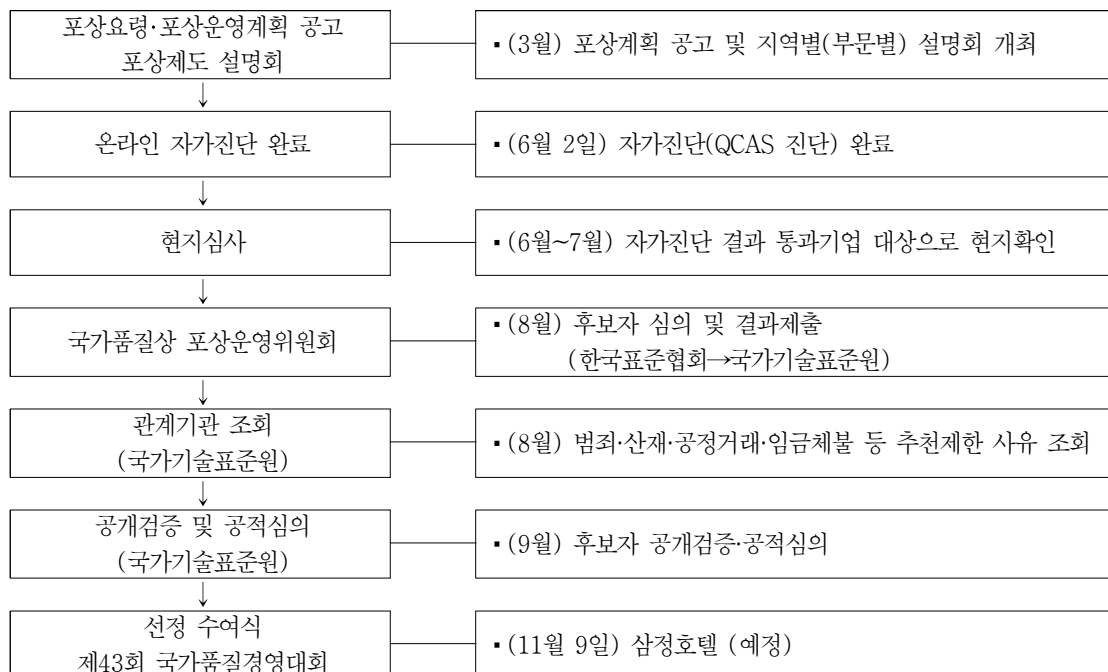
※ 대·중견·중소기업 구분을 적용하며, 공공행정서비스업종은 제한함

※ 선정 계획은 일부 변경될 수 있음

다. 훈 격

산업통상자원부장관 선정증서 및 선정패 수여

라. 운영 절차



2. 신청방법

가. 신청서 작성 및 자가진단 실시

<http://qcas.ksa.or.kr> 접속 ▶ (기존 선정기업) 로그인 / (최초 신청기업) 기업회원 가입 ▶ [기업회원] 메뉴에서 [진단하기] 접속 ▶ [진단시작] 클릭 ▶ 신청서 작성 ▶ 자가진단 실시(평가항목별 점수 및 근거 입력) ▶ 자가진단 최종등록 ▶ 신청서 제출 및 자가진단 완료

나. 신청기한

2017. 6. 2(금)까지 자가진단 완료

3. 심사절차

가. 심사위원 구성

- 1) 산·학·연 및 관련단체 품질경영 전문가로 심사위원단 구성
- 2) 2~3명의 심사위원단이 6~7월 중 업체당 1일 심사

나. 심사 내용 : 현지심사를 통해 자가진단 결과에 대한 타당성 및 신뢰도 검증

※ 각 기업체는 평가항목별 실시여부 등을 증명하여야 함

다. 채점 : 평가항목별로 5단계 척도[A(100), B(80), C(60), D(40), E(20)]로 차등배점

라. 가점 및 감점 체계

- 1) 현지심사 수검 준비 수준 : 10점/1,000점 가점
- 2) 품질경쟁력우수기업 관련 교육 이수 여부(최근 2년) : 10점/1,000점 가점

4. 심사기준

구분	산업별	심사항목	
심사기준 I	공 통	- 전략 및 관리시스템 - 정보관리 - CS(고객만족)	- 기업문화/인재육성 - 품질시스템 - 경영실적
심사기준 II	제 조 업 공 기 업	- TPM - 제품개발 및 기술력 - 소집단/제안활동 - 신뢰성	- 물류 - PL(제조물책임) - SQC/SPC
	건 설 업	제안활동	건설시공 및 환경

※ 세부 평가항목 및 평가지표는 <http://qcas.ksa.or.kr>에서 다운로드 가능

5. 선정 및 제한

가. 선정 방법

- 1) 심사위원(10명 이내)으로 구성된 선정위원회를 구성, 현지심사 평점을 종합하여 선정
- 2) 등급별 선정 기준(품질등급제)
9개 등급 점수체계를 운영하고, 일정수준(4등급) 이상인 기업을 선정

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

3) 명예의 전당 헌정

- 가) 10회 이상 선정된 기업에 한하여 11회째부터 명예의 전당에 헌정
- 나) 명예의 전당에 도전하는 기업은 헌정 추천서 및 평가항목별 최근 3년간 주요 성과를 기술하여 제출
- 다) 3년 주기의 심사에서 4등급 이상을 획득할 경우 명예의 전당 유지 (유효기간 3년)
※ 명예의 전당 기업 홍보관 운영 (KSA인재개발원)

나. 선정 제한 및 철회 요건

- 1) 다음 사유가 있는 경우 선정을 제한함
 - 가) 수사 중이거나 각종 언론보도 등으로 사회적 물의를 일으켜 선정이 합당치 않다고 판단되는 기업
 - 나) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 선정되고자 한 기업
- 2) 선정 유효기간 중 다음 사유가 발생한 경우 심의를 거쳐 선정을 철회할 수 있음
 - 가) 1항에 준하는 사유가 있는 기업

6. 혜택

- 가. 조달청 용역 적격심사 신인도평가 가산점 부여(0.5점)
- 나. 조달청 납품검사 면제혜택(조달청 ‘납품검사 면제 대상 물품 선정 공고’ 따름)
- 다. 국가품질혁신상(품질경쟁력혁신 부문) 대통령표창 추천
 - 최근 3년 이내 2등급 이상으로 명예의 전당에 헌정된 우수기업을 대상으로 함
- 라. 최근 3년 이내 선정된 기업이 국가품질상(단체표창 부문) 도전 시 가점 (30점/1,000점)

【별지서식 제5-1호】

품질경쟁력우수기업 명예의 전당 헌정(추천서)

단 체 명 (사업부문)						
주 소						
대 표 자	(한글)	(한자)	(직위)			
구 분	☐ 대기업 ☐ 중견기업	☐ 공기업 ☐ 중소기업	주 생 산 품			
종업원수	사 무 직			자 본 금		
	기 술 직			매 출 액		
	총 계			설 립 일 자		
담당구분	부서명	성명	직위	전화	휴대폰	e-mail
주 담당자						
부 담당자						
최근 4회 품질경쟁력 우수기업 선정 취득 점수	평 균	0000년도	0000년도	0000년도	0000년도	
주요 정부포상 *국무총리 표창 이상	수상 일자	포상명칭			훈 격	
주요 성과						
심사위원장 추천의견						
현지심사원	소속	성명	직위	서 명	비 고	
※ 붙임 : 심사항목별 최근 3년간 주요 성과 20 년 월 일 산업통상자원부 국가기술표준원장 귀하						

2017년도 『국가품질상』 포상운영과 관련하여 문의사항이 있을 경우
아래 담당자 앞으로 연락주시기 바랍니다.

품질경영추진본부 한국표준협회 국가품질센터

(우)06152 서울시 강남구 테헤란로 305(역삼동 701-7) 한국기술센터 20층

부 문	담당자	전화	이메일
단체 표창	유은재 선임연구원	02-6009-4609	yavis@ksa.or.kr
개인 표창	서성원 연구위원	02-6009-4605	jisan@ksa.or.kr
국가품질명장			
품질분임조	오지연 수석연구원	02-6009-4611	olee@ksa.or.kr
품질경쟁력우수기업	임수현 선임연구원	02-6009-4612	ish28@ksa.or.kr

한국표준협회 약도

