

# 국제청소년성취포상제 운영규정

제정 2009. 08. 27.  
개정 2009. 11. 23.  
개정 2012. 02. 14.  
개정 2014. 06. 17.  
개정 2015. 12. 24.  
개정 2021. 6. 29.  
개정 2021. 12. 22.  
개정 2022. 10. 31.  
개정 2023. 3. 22.  
개정 2023. 6. 22.  
개정 2023. 12. 13.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 국제청소년성취포상제를 운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2021.6.29.]

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “국제청소년성취포상제(이하 “포상제” 라 한다)”란 만 14세부터 만 24세에 해당되는 청소년이 포상제 운영기관에 등록하여 포상단계에 따

른 활동을 통해 자신의 목표를 설정하고 성취하였을 때 포상하는 제도를 말한다.

2. “포상단계”란 동장, 은장, 금장을 말한다.
3. “포상활동영역”이란 봉사활동, 자기개발활동, 신체단련활동, 탐험활동 및 합숙활동을 말한다.
4. “라이선스 협정체결”이란 국제포상재단(The Duke of Edinburgh ‘s International Award Foundation, 이하 “국제포상재단”이라 한다)과 한국포상사무국(Korea National Award Operator, 이하 “한국사무국”이라 한다) 간의 포상제 운영에 필요한 유지·운영 수준 및 대상 직무 등에 대해 협정을 체결하는 것을 말한다.
5. “서브라이선스 협정체결”이란 한국포상사무국과 포상운영사무국 간의 포상제 운영을 위한 필요한 사항에 대해 협정을 체결하는 것을 말한다.
6. “운영기구”란 포상제를 운영하기 위하여 구성된 포상제 운영 조직의 구성체계로 다음 각 목의 기관을 말한다.
  - 가. 제4조에 의한 “포상위원회(Korea National Award Committee)”
  - 나. 제12조에 의한 “한국사무국”
  - 다. “포상운영사무국”이란 한국사무국과 서브라이선스 협정체결로 승인을 받은 「청소년활동 진흥법」 제7조에 의한 지방청소년활동진흥센터 및 5개 이상의 포상센터를 보유·운영이 가능한 법인 또는 단체(민간, 임의 등)를 말한다.
  - 라. “포상센터”란 청소년이 포상활동을 수행할 수 있도록 지원하는 법

인·단체·기관·시설을 말한다.

- 1) “포상센터”란 청소년이 활동할 수 있는 공간이 있는 지역 기반 기관 및 시설을 말한다.
- 2) “열린포상센터(Open Award Center)”란 온라인 서비스를 기반으로 지역 구분 없이 포상제에 참여하고 싶은 청소년을 포상지도자가 지원할 수 있는 포상운영사무국 직영 조직을 말한다.
- 3) “탐험활동센터”란 포상제 참여청소년에게 탐험활동을 전문적으로 제공하는 기관 및 시설을 말한다.
7. “포상지도자”란 한국포상사무국장(이하 “한국사무국장”이라 한다), 한국포상사무국감독관(이하 “한국사무국감독관”이라 한다), 포상운영사무국장, 포상센터장, 포상감독관, 포상담당관, 활동코치, 탐험활동코치를 말한다.
8. “국제청소년성취포상제 정보시스템”(이하 “포상정보시스템”이라 한다)이란 포상제 운영에 필요한 제반 업무와 활동기록을 전자적으로 처리하기 위하여 구축·운영되는 정보시스템을 말한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[중전 제3조에서 제2조로 이동 <2021.6.29.>]

- 제3조(포상제의 운영)** ① 「청소년활동 진흥법」 제6조에 따른 한국청소년 활동진흥원(이하 “활동진흥원”이라 한다)은 청소년의 자기주도 활동 활성화 및 자기개발 지원을 위하여 포상제를 운영한다.
- ② 활동진흥원은 한국사무국을 설치·운영하여 제12조에 따른 업무를 수행하도록 한다.

③ 포상운영사무국은 한국사무국과 연계·협력하여 참여청소년 지원, 포상제 안정화 및 활성화 등 포상제 운영을 지원한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[총전 제12조에서 제3조로 이동<2021.6.29.>]

## 제2장 포상위원회

**제4조(기능)** 포상위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업계획 및 사업결과 심의에 관한 사항
2. 포상제 운영규정의 제·개정에 관한 사항 <신설 2021.12.20.>
3. 포상운영사무국의 승인·취소에 대한 관리 사항 <개정 2021.6.29.>
4. 포상지도자의 위촉·해촉에 대한 관리 사항 <신설 2021.6.29.>
5. 포상제 수입 및 예산 관리·감독 사항 <신설 2021.6.29.>
6. 그 밖에 포상제 운영과 관련하여 필요한 사항 및 위원장이 부의하는 안건 등 <개정 2021.6.29.>

**제5조(포상위원회의 구성·운영 등)** ① 포상위원회는 포상위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)과 포상위원회 부위원장(이하 “부위원장”이라 한다) 각 1명을 포함한 15인 이내의 당연직 위원 및 위촉직 위원으로 구성하되, 당연직 위원은 활동진흥원의 정책기획이사로 한다. <개정 2021.6.29.>

1. 위원장 1명
2. 부위원장 1명

3. 위원 13명 이내 <개정 2021.6.29.>

4. 삭제 <2021.6.29.>

5. 삭제 <2021.6.29.>

② 위촉직 위원은 활동진흥원 이사장이 위촉한다. <신설 2021.6.29.>

③ 위원장 및 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 당연직 위원의 임기는 당해 직위 재임기간으로 한다. <신설 2021.6.29.>

④ 포상위원회는 연간 3회 이상 개최 한다. <신설 2021.6.29.>

⑤ 제4조 포상위원회의 기능에 대한 제반업무와 포상제 운영의 행정사무 등의 업무는 한국사무국에 둔다. <개정 2021.6.29.>

**제6조(회의)** ① 포상위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2021.6.29.>

② 포상위원회 위원(이하 “포상위원” 이라 한다)이 부득이한 사유로 회의에 출석하지 못할 때에는 위원장에게 미리 알려야 하며 해당기관의 직원 중 위임을 받은 사람이 대리하여 참석하게 할 수 있다. <개정 2021.6.29.>

③ 제1항의 규정에도 불구하고, 당회 회의에 불참하는 포상위원이 사전에 위원장에게 위임 의사를 통보하는 경우 2인 이내의 범위에서 출석한 것으로 간주하여 의결된 사항에 따르는 것으로 처리할 수 있다. 위임장 양식은 별지 제6호 서식과 같다. <개정 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>

④ 제1항의 포상위원회 회의는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면회의 또는 영상회의로 할 수 있다. <개정 2021.6.29.>

**제7조(간사)** ① 포상위원회 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 한

국사무국의 포상제 담당 부서 직원으로 한다.

② 간사는 포상위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

**제8조(소위원회)** ① 포상위원회는 포상제도의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 둘 수 있으며, 소위원회의 설치·운영 등에 필요한 사항은 포상위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. <개정 2021.6.29.>

② 포상위원회는 소위원회를 운영하고자 하는 경우 운영 목적, 운영 기간, 위원 구성, 업무 범위 및 권한 등에 관한 사항을 정하여야 한다. <개정 2021.6.29.>

**제9조(의견청취)** 포상위원회는 제4조에 의한 기능을 수행함에 있어서 이해 관계인, 참고인 또는 관계 전문가의 출석 및 의견 진술 요구 등을 통해 의견을 청취할 수 있다.

**제10조(부의)** ① 포상위원회에 의안을 부의하고자 할 때에는 별지 제1호 서식에 따른 부의안을 첨부하여 소집요청일로부터 10일 전에 간사에게 제출하여야 한다. <개정 2021.6.29.>

② 간사는 위원장으로부터 포상위원회 소집 결정을 받아 부의안을 첨부한 별지 제2호 서식의 포상위원회 소집통지서를 회의 소집일로부터 7일전까지 각 포상위원에게 송부하여야 한다. 다만 위원장이 긴급을 요하는 사항이라고 인정할 때에는 회의 개최일에 안건을 부의할 수 있다. <개정 2021.6.29.>

③ 삭제 <2021.6.29.>

④ 위원장은 제6조제5항에 따라 서면으로 회의가 진행되었을 경우 별지 제3호 서식에 서면결의의 가부를 결정한다. <개정 2021.6.29.>

- 제11조(의사록)** ① 간사는 포상위원회 의사 진행 및 그 결과를 별지 제5호 서식에 따른 포상위원회 회의록으로 작성하여 출석한 포상위원 2인 이상의 기명날인을 얻어 보존하여야 한다. <개정 2021.6.29.>
- ② 회의에 부의한 원안, 의사록, 서면결의록 및 기타 참고 서류는 간사의 책임 하에 한국사무국에 보관한다. 단, 개정된 정책 등 전체 문서관리 기록을 별지 제5-1호 서식에 의해 유지한다. <개정 2021.6.29.>
- ③ 삭제 <2021.6.29.>

### 제3장 운영기구

**제12조(한국사무국의 운영 총괄)** 한국사무국은 국제포상재단과 포상제 라이선스 협정체결을 통해 대한민국의 국가사무국으로 지정되어 포상제 라이선스를 보유·총괄적으로 관리하고 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 포상위원회 운영
2. 제도개선 및 운영규정 관리
3. 라이선스 관리 및 유지
4. 서브라이선스 체결 및 관리
5. 포상제 운영기관의 운영 지원 및 관리
6. 포상지도자 양성 및 관리
7. 포상활동 참여청소년 지원
8. 포상정보시스템 운영 및 관리
9. 국제교류 및 협력 사업
10. 연구사업 및 간행물의 발간 및 보급
11. 저변확대 및 활성화를 위한 홍보 사업

12. 포상제 활성화를 위한 기부금품 모집 및 지원 사업
13. 포상제 운영에 따른 수입금 관리
14. 금장 청소년 활동 관리(포상식 운영, 금장 심의 등)
15. 기타 포상제와 관련한 사업

[전문개정 2021.6.29.]

[총전 제2조에서 제12조로 이동<2021.6.29.>]

**제13조(운영기관의 역할 및 기능)** ① 포상운영사무국, 포상센터는 제26조에 따른 포상제 원칙을 준수하여 포상제를 운영하여야 한다.

② 각 운영기관별 역할 및 기능의 세부내용은 별표 1과 같다.

[전문개정 2021.6.29.]

**제14조(운영기관의 자격요건)** 포상제를 운영하고자 하는 포상운영사무국, 포상센터, 열린포상센터, 탐험활동센터는 다음 각 호의 기준을 따른다.

1. 포상운영사무국은 「청소년활동 진흥법」 제7조에 의한 지방청소년활동진흥센터 및 5개 이상의 포상센터를 보유·운영이 가능한 법인 또는 단체(민간, 임의 등)로, 별표 2에 따른 자격을 가진 포상운영사무국장 및 포상감독관 각 1인 이상 배치하여야 한다.
2. 포상센터는 별표 1-2에 의거한 법인·단체·기관·시설로, 별표 2에 따른 자격을 가진 포상센터장 및 포상담당관을 각 1인 이상 배치하여야 한다.
3. 열린포상센터는 포상제 참여 희망 청소년이 온라인으로 신청 및 지원할 수 있는 플랫폼 구축, 별표 2에 따른 자격을 가진 5인 이상의 포상담당관을 배치하여야 한다.
4. 탐험활동센터는 탐험활동을 수행할 수 있는 공간과 설비를 갖춘 기관 및 시설이어야 하고 별표 2에 따른 자격을 가진 1인 이상의 탐험활동코



치를 배치하여야 한다.

[전문개정 2021.6.29.]

**제15조(운영기관의 신청 및 승인)** ① 포상운영사무국을 신규 운영하고자 하는 기관은 다음 각 호의 신청 절차를 따라야 한다.

1. 신청 기관은 제14조의 요건을 갖추어 별지 제7호 서식의 운영기관 신청서 및 관련 자료를 첨부하여 한국사무국에 신청하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
2. 한국사무국은 신청서류가 접수된 날로부터 30일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.
3. 승인 받은 포상운영사무국은 1년간 예비 포상운영사무국으로 시범사업 운영 후 별지 제9호 서식에 따른 자료를 제출하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
4. 한국사무국은 예비 포상운영사무국의 시범사업 결과에 따라 서브라이선스 협정을 체결하여 정식 포상운영사무국으로 승인할 수 있다.

② 포상센터를 운영하고자 하는 기관은 다음 각 호의 신청 절차를 따른다.

1. 신청 기관은 제14조의 요건을 갖추어 별지 제7호 서식의 운영기관 신청서 및 관련 자료를 첨부하여 포상운영사무국에 신청하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
2. 포상운영사무국은 신청서류가 접수된 날로부터 30일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.
3. 포상운영사무국은 승인한 포상센터를 등록하고, 그 결과를 30일 이내에 한국사무국에 보고하여야 한다.

③ 열린포상센터 신청 기관은 다음 각 호의 승인 및 등록 절차를 따른다.

1. 신청 조직은 제14조의 요건을 갖추어 별지 제7호 서식의 운영기관 신청서 및 관련 자료를 첨부하여 포상운영사무국에 제출하여야 한다.

<개정 2023.6.22.>

2. 포상운영사무국장의 승인 하에 포상감독관이 총괄하여 운영할 수 있다.
  3. 포상운영사무국은 해당 조직을 신규 열린포상센터로 등록하고 그 결과를 30일 이내에 한국사무국에 보고하여야 한다.
- ④ 탐험활동센터를 운영하고자 하는 기관은 다음 각 호의 신청 절차를 따른다.
1. 신청 조직은 제14조의 요건을 갖추어 별지 제7호 서식의 운영기관 신청서 및 관련 자료를 첨부하여 포상운영사무국에 제출하여야 한다.

<개정 2023.6.22.>

2. 포상운영사무국은 신청서류가 접수된 날로부터 30일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.
  3. 포상운영사무국은 승인한 탐험활동센터를 등록하고, 그 결과를 30일 이내에 한국사무국에 보고하여야 한다.
- ⑤ 한국사무국은 승인된 운영기관에 대하여 별지 제11호 서식에 따른 운영기관 등록증을 발급하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
- ⑥ 운영기관으로 신청하였으나 부적격 결과를 통보받은 기관·조직은, 해당 결과에 대해 30일 이내에 1회에 한하여 이의신청할 수 있다.

[전문개정 2021.6.29.]

**제16조** 삭제 <2021.6.29.>

**제17조** 삭제 <2023.12.13.>

**제18조(운영기관의 자격 유효기간)** ① 운영기관의 유효기간은 제15조에 의 해 승인 및 등록한 이후 1년간 유지되며, 매년 자동 연장된다. 단, 아래 각 호의 사정에 해당하지 않아야 한다.

1. 별표 1에 따른 역할 불이행

2. 포상제 철학 및 운영모형·단계 위배

3. 포상센터의 불공정한 선정

4. 1년 이상 포상제 미운영

5. 기타 운영규정 불이행 또는 사회적 통념에 반하는 행위

② 한국사무국과 포상운영사무국은 전항에 따라 자격이 연장되지 아니하는 경우 한국사무국은 포상운영사무국에게, 포상운영사무국은 포상센터에게 운영기관으로서의 자격이 종료되었음을 각 통보하고, 이의가 있는 기관은 자격 종료 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 1회에 한하여 의견을 제출할 수 있다.

③ 본조 제1항에 의해 자격이 연장되지 아니한 경우, 기존 자격 종료일부터 3년이 지난 후에 재신청할 수 있다. 단, 재신청시 제15조에 따른 운영기관 신청 및 승인 절차에 따른다.

④ 운영기관의 자격을 철회하고자 하는 경우 철회 공문이 접수된 날로부터 1년이 지난 후, 운영기관으로 재신청할 수 있다. 단, 재신청 시에 제15조에 따른 운영기관 신청 및 승인 절차에 따른다.

<신설 2023.12.13.>

**제19조** 삭제 <2021.6.29.>

## 제4장 포상지도자

**제20조(포상지도자 자격 요건 및 역할)** ① 운영기관별 포상지도자는 별표 2에 따른 자격 요건을 갖추고 제22조에 따라 포상지도자 교육을 수료하여야 한다.

② 포상지도자의 역할은 다음 각 호와 같고, 세부사항은 별표 2를 따른다.

1. 한국사무국장은 한국사무국의 업무를 총괄하고 금장 심의 및 동장·은장·금장 포상 인증서 발급을 승인한다.
  2. 한국사무국감독관은 별표 2에 의한 포상위원회 운영 등의 역할을 수행한다.
  3. 포상운영사무국장은 포상운영사무국의 업무를 총괄하며 은장 포상 인증서 발급을 승인한다.
  4. 포상감독관은 별표 2에 의한 만25세 이상인 자로 포상센터 지원 및 관리 등의 역할을 수행한다.
  5. 포상센터장은 포상센터의 책임자로서 동장 포상 인증서 발급을 승인한다.
  6. 포상담당관은 별표 2에 의한 만 20세 이상, 청소년활동지도 경력 1년 이상인 자로 참여청소년의 활동지원 및 관리 등의 역할을 수행한다.
  7. 활동코치는 별표 2에 의한 만19세 이상인 자로 참여청소년의 포상활동을 직접 지도하고 확인하는 등의 역할을 수행한다.
- ③ 한국사무국과 포상운영사무국의 포상감독관은 포상담당관과 활동코치를 겸할 수 있다.
- ④ 포상센터장 및 포상담당관은 활동코치를 겸할 수 있다.
- ⑤ 포상지도자는 별지 제12호 서식에 따른 포상지도자 행동강령을 준수하고 서명날인 후 상위 기관에 제출하여야 한다. <개정 2023.6.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

**제21조** 삭제 <2021.6.29.>

**제22조(포상지도자 교육)** 포상지도자의 교육은 한국사무국, 포상운영사무국이 각각 실시할 수 있다.

1. 한국사무국은 포상감독관, 포상담당관, 탐험활동코치 교육과정을 개발하고 신규 및 보수교육을 실시할 수 있다.

2. 포상운영사무국은 포상담당관 신규 및 보수교육을 운영할 수 있다. 단, 교육 운영 시 표준 교육과정을 활용하여야 하고 교육 결과 및 이수자 명단을 한국사무국에 보고하여야 한다. 표준교육과정은 별표 3과 같다. <개정 2023.6.22.>
3. 포상감독관 및 포상담당관은 별표 2의 자격 요건을 구비하여야 하고, 포상지도자 교육을 이수하여야 한다.
4. 포상지도자 교육과목, 교육방법 및 그 밖에 교육을 실시하는데 필요한 사항은 한국사무국에서 정한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제23조에서 제22조로 이동<2021.6.29.>]

**제23조(포상지도자 관리)** ① 한국사무국은 다음 각 호에 따라 포상담당관 등록 및 관리를 하여야 한다.

1. 제22조에 따른 포상담당관 교육을 수료한 자는 별지 제12호 서식에 따라 포상지도자 서약서를 작성하여 한국사무국 및 포상운영사무국에 제출하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
2. 한국사무국은 제1항에 따른 등록 및 변동 사항을 포상위원회에 보고하여야 한다.
3. 한국사무국은 제1항에 따라 등록된 자를 포상담당관으로 위촉하고, 별지 제22호 서식의 포상담당관 위촉장을 발급하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
- ② 한국사무국은 제24조에 의해 포상담당관을 해촉할 수 있으며, 해촉 명단은 해당 포상운영사무국 및 포상센터에 통보해야 한다.
- ③ 포상운영사무국장 및 포상감독관, 포상담당관이 변경될 시에는 한국사무국 및 해당 포상운영사무국으로 15일 이내에 보고하여야 한다.
- ④ 한국사무국은 포상제 운영기관 소속의 포상담당관이 활동경력증명서

발급을 요청할 경우 별지 제23호 서식의 포상담당관 활동경력증명서를 발급할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

[본조신설 2021.6.29.]

**제24조(포상지도자 해촉)** ① 한국사무국은 포상지도자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 제25조의 결격사유에 해당하게 된 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법 혹은 자격 요건을 갖추지 못한 자가 등록·위촉된 경우
3. 포상제 철학 및 운영원칙 위배 행위
4. 활동기록의 부정 및 허위 기재
5. 포상프로그램의 안전 및 위생 문제가 발생한 경우
6. 보수교육 미 이수
7. 포상지도자 서약서의 행동강령을 준수하지 아니한 경우
8. 기타 운영규정 준수 불이행 또는 사회적 통념에 반하는 행위

② 포상담당관 해촉 시, 30일 이상의 기간을 정하여 대상자에게 서면 또는 구두로 의견을 제출할 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 날까지 의견을 제출하지 아니하면 의견이 없는 것으로 본다.

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제21조의2에서 제24조로 이동<2021.6.29.>]

**제25조(결격사유)** 다음 각 호에 해당하는 사람은 포상지도자가 될 수 없다.

1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인 <개정 2021.6.29.>
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 <개정 2021.6.29.>
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <개정 2021.6.29.>
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 끝나지 아니한 사람

<개정 2021.6.29.>

5. 제3호 및 제4호에도 불구하고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 <개정 2021.6.29.>

가. 「아동복지법」 제71조제1항의 죄 <신설 2021.6.29.>

나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄 <신설 2021.6.29.>

다. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄 <신설 2021.6.29.>

6. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람 <개정 2021.6.29.>

7. 제24조에 따라 해촉된 후 2년이 경과되지 아니한 사람 <개정 2021.6.29.>

[중전의 제22조에서 제25조로 이동<2021.6.29.>]

## 제5장 포상제 운영

**제26조(운영 원칙)** 포상제는 국제포상재단의 양해각서에 따른 국제적 합의에 따라 다음 각 호의 운영 원칙을 준수하여야 한다.

1. 포상제 참여청소년은 자발적, 자율적으로 포상제에 참여하며, 제2조제3호에 따른 활동 영역 안에서 자유롭게 선택·활동 할 수 있다.
2. 포상제는 동장, 은장, 금장 단계로 구분되며, 포상의 최소 기준은 동장 6개월, 은장 12개월, 금장 18개월로 한다.
3. 포상제의 지도원칙은 별표 4를 준용하여야 한다. <개정 2023.6.22.>

4. 포상제 참여 청소년은 성별, 종교, 문화, 언어, 인종, 신체적 조건 등에 따른 어떠한 차별도 받지 않는다.
5. 포상제 운영기관은 다른 국가 포상제 참여 활동을 인정하며 대한민국에서 포상제 활동을 이어서 할 수 있도록 지원한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제24조에서 제26조로 이동<2021.6.29.>]

**제27조(포상제 참여 대상)** ① 포상제 참여 대상은 제2조제1호에 따른 청소년이며, 동장 만 14세 이상, 은장 만 15세 이상, 금장 만 16세 이상일 경우 참여 할 수 있다.

② 동장은 만 13세 청소년이 만 14세 이상의 그룹과 함께 활동한다면 포상담당관의 승인 하에 참여가 가능하다.

③ 동장 포상청소년은 만 15세 미만이어도 은장 단계 참여가 가능하며, 은장 포상청소년은 만 16세 미만이어도 금장 단계 참여가 가능하다. <신설 2021.6.29.>, <개정 2023.3.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제26조에서 제27조로 이동<2021.6.29.>]

**제28조(활동영역)** 제2조제3호에 따른 활동영역별 목적은 별표 5를 따른다. <개정 2023.6.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제29조에서 제28조로 이동<2021.6.29.>]

**제29조(회원가입 및 입회)** ① 참여청소년은 포상센터 및 포상담당관을 선택·참여할 수 있다.

② 참여청소년은 포상정보시스템을 통해 회원가입 후 별지 제13호 서식과 별지 제14호 서식의 입회 원서와 별지 제15호 서식의 보호자 동의서를 제출하고, 포상담당관은 청소년의 입회를 승인 할 수 있다. <개정 2023.6.22.>



③ 참여청소년은 별표 8 포상제 참여 비용 기준에 따른 입회비를 납입 후 활동을 시작할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

④ 저소득 및 장애 등으로 인하여 포상제 활동에 어려움이 있는 사회배려 대상 청소년에게 포상제 운영기관은 별표 10 기준에 따라 입회비를 지원할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제28조에서 제29조로 이동<2021.6.29.>]

**제30조(포상활동 계획 및 최소활동기간)** ① 포상활동은 청소년이 활동 시작 전 세부계획을 포상담당관이 승인하여야 인정할 수 있다.

② 활동영역별 성취목표 및 활동프로그램 변경 시, 4회 활동 기록까지 포상활동으로 인정한다.

③ 포상담당관은 다음 각 호에 따른 불가항력적인 상황 발생 시 포상활동을 변경 및 인정할 수 있다.

1. 자연 재해 등으로 인한 상황 발생 시
2. 활동 시설의 운영 중단 및 포상지도자의 지도 불가 시
3. 참여청소년의 개인적인 질병 등 발생 시
4. 기타 포상담당관이 인정하는 정당한 사유

④ 포상제 활동은 주 1회 1시간 이상, 동장 6개월, 은장 12개월, 금장 18개월 이상이어야 한다. 단, 주 단위는 일요일부터 토요일까지의 7일을 의미한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제27조에서 제30조로 이동<2021.6.29.>]

**제31조(활동기록 및 관리)** ① 포상활동을 수행한 청소년은 매회 활동일지 및 활동보고서를 포상정보시스템(이하 ‘온라인활동기록부’) 또는 별지 제24호 서식의 오프라인활동기록부에 기록하여야 한다. <개정 2023.6.22.>

② 활동기록은 참여청소년이 직접 입력 또는 작성해야 한다. 다만, 기록이 어려운 상황 발생 시 지도자 등의 조력을 받을 수 있다.

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제32조에서 제31조로 이동<2021.6.29.>]

**제31조의2(활동기록 승인 및 발급)** ① 활동기록은 활동 영역의 성취목표와 관련 있는 활동만 포상활동으로 인정할 수 있으며, 활동기록에 이상이 없을 경우 활동코치 및 포상담당관은 활동기록을 승인한다.

② 한국사무국은 활동코치가 승인한 포상제 활동에 한하여 별지 제20호 서식에 따라 국문 및 영문 활동증명서를 발급할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제33조에서 제31조의2로 이동<2021.6.29.>]

**제32조(포상활동 승인)** ① 참여청소년은 성취목표 달성 및 활동 완료 후 포상활동 승인을 요청하고, 포상담당관은 별표 7에 따른 포상활동 승인 기준에 따라 완료판정을 할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

② 포상활동 승인은 포상담당관의 완료판정을 받은 참여청소년이 30일 이내에 동장은 포상센터장, 은장은 포상운영사무국장, 금장은 한국사무국의 심의를 거쳐 할 수 있다.

[전문개정 2021.6.29.]

[총전의 제30조에서 제32조로 이동<2021.6.29.>]

**제32조의2(이의 신청)** ① 제32조의 포상활동 승인에 이의가 있는 자는 결과를 통보 받은 날로부터 30일 이내 별지 제21호 서식에 따른 포상심사 이의 신청서를 작성하여 재심사를 신청 수 있다. <개정 2023.6.22.>

② 한국사무국 및 포상운영사무국, 포상센터는 제1항에 따른 이의 신청이 있을 경우 타당성여부 검토를 포함한 재심사를 실시할 수 있다.

[본조신설 2021.6.29.]

**제32조의3(포상활동 연장)** 포상활동 개시 후 질병, 사고 또는 기타 부득이한 사정으로 만25세 생일 전까지 포상활동을 완료할 수 없는 경우, 별지 제19호 서식에 따른 활동 연장 사유서를 동장·은장은 포상운영사무국에, 금장은 한국사무국에 제출하고 승인을 받은 후 활동에 계속하여 참여할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

[본조신설 2021.6.29.]

**제33조(포상식 운영 및 포상물품)** ① 한국사무국은 포상청소년을 위하여 포상식을 운영할 수 있다. 단, 포상운영사무국, 포상센터는 별도의 포상식을 운영할 수 있다.

② 한국사무국은 제32조에 따라 포상 승인을 받은 청소년에게 포상물품(포상인증서, 배지)을 교부할 수 있다. 단, 포상물품은 포상운영사무국을 통하여 월1회 한국사무국에 신청한다.

③ 포상운영사무국 및 포상센터는 제32조에 따라 포상 승인을 받은 청소년의 포상물품을 별지 제20호 서식의 인증서 및 한국사무국의 승인을 받은 포상물품 등을 사용한다. <개정 2023.6.22.>

④ 금장 포상 인증서는 별지 제20-1호와 같이 국제포상재단, 활동진흥원 이사장의 인증서를 사용한다. <개정 2023.6.22.>

⑤ 은장 포상 인증서는 별지 제20-2호와 같이 국제포상재단, 활동진흥원 이사장 및 포상운영사무국장의 인증서를 사용한다. <개정 2023.6.22.>

⑥ 동장 포상 인증서는 별지 제20-3호와 같이 국제포상재단, 활동진흥원 이사장 및 포상센터장의 인증서를 사용한다. <개정 2023.6.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제31조에서 제33조로 이동<2021.6.29.>]

**제34조(위기 및 안전관리)** 제2조에 따른 포상제 운영기관의 포상지도자는 참여청소년의 안전한 포상활동을 위하여 다음 각 호와 같은 주어진 책임과

역할을 하여야 한다.

1. 포상운영사무국은 포상센터를 승인할 경우 청소년이 안전한 활동을 할 수 있도록 신뢰성, 운영능력, 전문성 등을 검토 하여야 한다.
2. 청소년과 포상지도자는 포상활동 중 탐험활동과 같은 위험이 수반될 수 있는 활동 전에 반드시 안전관리 계획을 수립하고, 활동 보험에 가입하여야 한다. <개정 2023.6.22.>
3. 포상지도자는 포상활동 시작 전, 참여청소년에게 활동 중 발생할 수 있는 안전사고에 대한 안전 수칙 및 대처 방법 등을 반드시 교육을 하여야 한다.
4. 사전 안전 관리 계획에는 교육, 활동 장소 점검, 지도자 배치, 탐험활동 운영 전 의료기관, 경찰서 등의 정보를 확인, 협조 요청 등이 사항에 포함 되어야 한다. <신설 2023.6.22.>

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제29조의2에서 제34조로 이동<2021.6.29.>]

## 제6장 수입 지출 관리 및 운영

- 제35조(수입)** ① 포상제 운영 수입은 별표 8 포상제 비용 기준에 따른 참여 청소년의 입회비, 활동비, 지도자 교육비, 기부금품(금전, 물품), 포상물품 판매 수익금, 후원비 등으로 할 수 있다. <개정 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>
- ② 제1항에 따른 운영 수입은 물가상승률을 고려하여 결정할 수 있다. <개정 2021.6.29.>
- ③ 활동진흥원은 원활한 포상제 사업 진행을 위해 정관 제23조에 따라 별도 예산을 편성할 수 있다. <신설 2021.6.29.>

[총전의 제34조에서 제35조로 이동<2021.6.29.>]

**제36조(지출)** 한국사무국은 수입금에 대하여 다음 각 호에 따라 지출할 수 있으며, 세부 수입·지출에 관한 제반사항은 활동진흥원의 별도 관련 규정에 따른다. <개정 2021.6.29.>

1. 참여청소년에게 직·간접적인 포상제 관련 활성화 사업 <개정 2021.6.29.>
2. 포상물품 제작 및 배포 <개정 2021.6.29.>
3. 포상운영사무국의 포상제 관련 활성화 사업 <개정 2021.6.29.>
4. 포상활동 보험 가입비 <개정 2021.6.29.>
5. 기타 포상위원회에서 의결한 포상제 사업 운영 관련 비용 등 <개정 2021.6.29.>

[총전의 제35조에서 제36조로 이동<2021.6.29.>]

**제36조의2(운영 지원금 지급)** ① 한국사무국은 일정 기간 동안의 수입금에 대해 포상운영사무국에 운영 지원을 할 수 있으며, 포상운영사무국은 한국사무국의 운영 계획에 따라 별지 제18호 서식에 의해 수입금에 대한 운영 지원(금전, 물품 등)을 신청할 수 있다. <개정 2023.6.22.>

② 운영 지원금은 각 호에 따라 사용되어야 한다.

1. 포상운영사무국의 참여청소년에 대한 직·간접적인 포상제 관련 사업
2. 포상운영사무국의 포상제 활성화를 목적으로 하는 사업 등

[본조신설 2021.6.29.]

**제36조의3(환불)** 참여청소년으로부터 받은 입회비의 환불은 다음 각 호의 사항을 따른다.

1. 환불은 참여청소년이 한국사무국에 직접 신청하고 환불 입금은 참여청소년 본인, 입회비 결제자, 법적 보호자 계좌에 한한다. <개정 2021.6.29.>

2. 환불 신청은 해당 청소년 본인 및 보호자가 할 수 있고 해당 포상담당관은 별지 제16호 서식에 의해 대리 신청가능하다. <개정 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>
3. 입회비는 납입일로부터 30일이 지나거나 한 가지 영역이라도 포상담당관의 세부계획 승인을 받은 경우 환불이 불가능하다. <신설 2021.6.29.>
4. 청소년이 입회를 승인 받은 당해 연도를 지나 환불을 신청 할 경우 환불이 불가능하다. 다만, 당해 연도 12월 입회 청소년은 다음 해 1월까지 환불신청이 가능하다. <신설 2021.6.29.>

[중전의 제34조의2에서 제36조의3으로 이동<2021.6.29.>]

**제37조(회계 정산)** ① 한국사무국은 수입·지출에 관련하여 수입과 지출에 대한 현황과 사용명세를 나타내는 장부 또는 서류 등을 작성하여 갖추어 두어야 한다.

② 한국사무국은 포상운영사무국으로부터 정산에 따른 사업보고서 및 정산보고서를 받아야 하며 그에 대한 기준은 한국사무국이 별도로 정한다. <개정 2021.6.29.>

③ 제1항에 불구하고 활동진흥원의 회계서류로 가름할 수 있다. <신설 2021.6.29.>

[중전의 제36조에서 제37조로 이동<2021.6.29.>]

**제38조(운영기관 수입)** ① 포상운영사무국은 참여청소년에게 포상제 운영 및 관리에 따른 비용으로 별표 8 포상제 비용 기준에 따른 입회비 및 활동비를 받을 수 있으며, 제36조에 따라 지출할 수 있다. 단, 입회비는 한국사무국과 서브라이선스 협정체결 시 별도의 협의를 통해 직접 받을 수 있다. <개정 2023.6.22.>

② 포상센터는 참여청소년에게 포상제 운영 및 관리에 따른 비용으로 활동비를 받을 수 있다. 단 청소년에게 받은 활동비는 다음 각 호에 따라 지출

할 수 있다.

1. 참여청소년의 포상제 활동 프로그램 운영 실비

2. 참여청소년 지도를 위한 자원봉사자 포상담당관 운영 지원비

3. 기타 참여청소년을 위한 사업 운영 관련 비용

③ 포상운영사무국과 포상센터는 제38조1항, 제38조2항에 의거하여 참여 청소년에게 받은 비용에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 구분하여야 한다.

④ 운영기관이 참여 청소년으로부터 입회비 및 활동비를 받을 경우 반드시 사전에 금액 및 내역에 대해 학부모 및 해당 청소년에게 설명하고 안내하여야 한다.

⑤ 참여청소년으로부터 받은 입회비 및 활동비로 민원이 발생할 경우 한국 사무국 및 포상운영사무국은 과실여부 및 경중에 따라 해당 운영기관에 경고조치 및 자격을 취소할 수 있다.

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제37조에서 제38조로 이동<2021.6.29.>]

**제39조(기부금품의 설치 및 재원)** ① 기금은 특별회계로 설치, 운영되며 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 및 시행령에 의거하여 운용된다. <개정 2021.6.29.>

1. 출연금 및 성금

2. 기금의 결산상 잉여금

3. 기부금 및 후원비 <신설 2021.6.29.>

4. 기타 <개정 2021.6.29.>

[중전의 제38조에서 제39조로 이동<2021.6.29.>]

**제40조(기부금품의 용도)** 기부금품은 다음의 사업을 위하여 사용한다. <개정 2021.6.29.>

1. 포상제 활성화를 위한 사업
2. 사회배려대상 청소년 등 지원 대상 청소년 활동비 지원 <개정 2021.6.29.>
3. 기타 포상제 관련 공익사업

[중전의 제39조에서 제40조로 이동<2021.6.29.>]

**제41조(기부금 운용 및 관리)** ① 포상위원회 및 한국사무국은 당해 기부금품의 설치 목적에 맞도록 기부금품을 관리 운용하여야 하며 회계 연도마다 기부금품의 운용계획을 수립하고 기부금품 운영계획을 수립하여야 한다. <개정 2021.6.29.>

② 기부금품에 대해 포상위원회 및 한국사무국은 「청소년활동 진흥법」 제6조의6(보조 및 출연 등)과 동법 제66조(조세 감면 등) 및 활동진흥원 정관 제23조(운영재원)와 제24조(기금의 설치 및 관리)에 따라 운용 및 관리한다. <신설 2021.6.29.>

[중전의 제40조에서 제41조로 이동<2021.6.29.>]

## 제7장 보칙

**제42조(포상정보시스템의 운영)** 한국사무국은 포상제 운영 및 참여청소년의 활동기록 유지·관리를 위하여 포상정보시스템을 구축·운영할 수 있고, 이 경우 시스템에 기록된 정보 보호를 위한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제41조에서 제42조로 이동<2021.6.29.>]

**제43조(포상활동 정보 제공)** 한국사무국은 포상활동에 대한 정보를 종합하여 인터넷 등을 비롯한 다양한 방법으로 안내·고지하여야 한다. <개정 2021.6.29.>



[중전의 제45조에서 제43조로 이동<2021.6.29.>]

**제43조의2(데이터 및 개인정보 보호)** 포상제 운영기관 및 포상지도자, 참여 청소년은 포상활동에 필요한 개인정보 수집 및 포상활동 데이터 수집에 협조하여야 하며, 개인정보 수집자는 「개인정보 보호법」을 준수하여 수집된 정보를 보호 및 관리하여야 한다.

[본조신설 2021.6.29.]

**제44조(수당 등)** 한국사무국은 포상위원, 소위원회 위원, 포상지도자, 관계 전문가 등에 대하여 예산의 범위 내에서 수당·여비 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2021.6.29.>

[중전의 제42조에서 제44조로 이동<2021.6.29.>]

**제45조(홍보 및 로고 사용)** ① 운영기관은 포상제 활성화를 위하여 포상활동 관련 자료, 문구류, 인쇄물, 방송, 간판, 광고물 및 인터넷 매체 등을 활용하여 제도 홍보에 노력하여야 한다.

② 한국사무국은 국제청소년성취포상제, 대한민국(The Duke of Edinburgh's International Award, Korea)의 브랜드와 등록 명칭을 보유한다.

③ 제1항의 규정에 의한 홍보 시 별표 9에 따라 포상제 명칭과 로고를 포함시켜야 하고, 포상제 로고는 다른 형태로 사용될 수 없으며 변경될 수 없다. <개정 2023.6.22.>

④ 포상제 로고는 한국사무국의 사전 서면 동의 없이 다른 상표와 함께 사용되거나 다른 상표와 근접하여 사용될 수 없다.

⑤ 제1항에 의한 홍보 시 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」 제3조의 “부당한 표시·광고행위의 금지” 규정을 준수하여야 한다.

[전문개정 2021.6.29.]

[중전의 제44조에서 제45조로 이동<2021.6.29.>]

**제46조(기타사항)** 포상제의 시행에 관하여 이 규정에서 따로 정하지 않은

사항은 포상위원회의 의결을 거쳐 포상위원장이 정하며, 시행 계획 수립이 필요한 경우 한국사무국에서 계획을 수립하고, 포상위원회에서 심의·의결한 후 시행한다. <개정 2021.6.29.>

**부 칙** <2009. 08. 27>

**제1조(시행일)** 이 규정은 한국사무국의 승인 받은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2009. 11. 23>

**제1조(시행일)** 이 규정은 한국사무국의 승인 받은 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2012. 02. 14>

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상 운영위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2014. 06. 17>

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

**부 칙** <2015. 12. 24>

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

**부 칙** <일부개정 2021.6.29.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 활동진흥원 이사장의 결재를 받아 2021년 8월 1일

부터 시행한다.

**제2조(포상지도자 자격 요건 및 역할에 관한 적용례)** 제20조3항의 개정규정은 이 규정 시행 후 포상정보시스템에 사용자 권한이 반영된 이후부터 적용한다.

**제3조(포상활동 계획 및 최소활동기간에 관한 적용례)** 제30조4항의 개정규정은 이 규정 시행 후 포상정보시스템에 활동기간이 반영된 이후부터 적용한다.

#### **부 칙 <2021.12.22.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 2021년 12월 22일부터 시행한다.

#### **부 칙 <2022.10.31.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 2022년 10월 31일부터 시행한다.

#### **부 칙 <2023.3.22.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

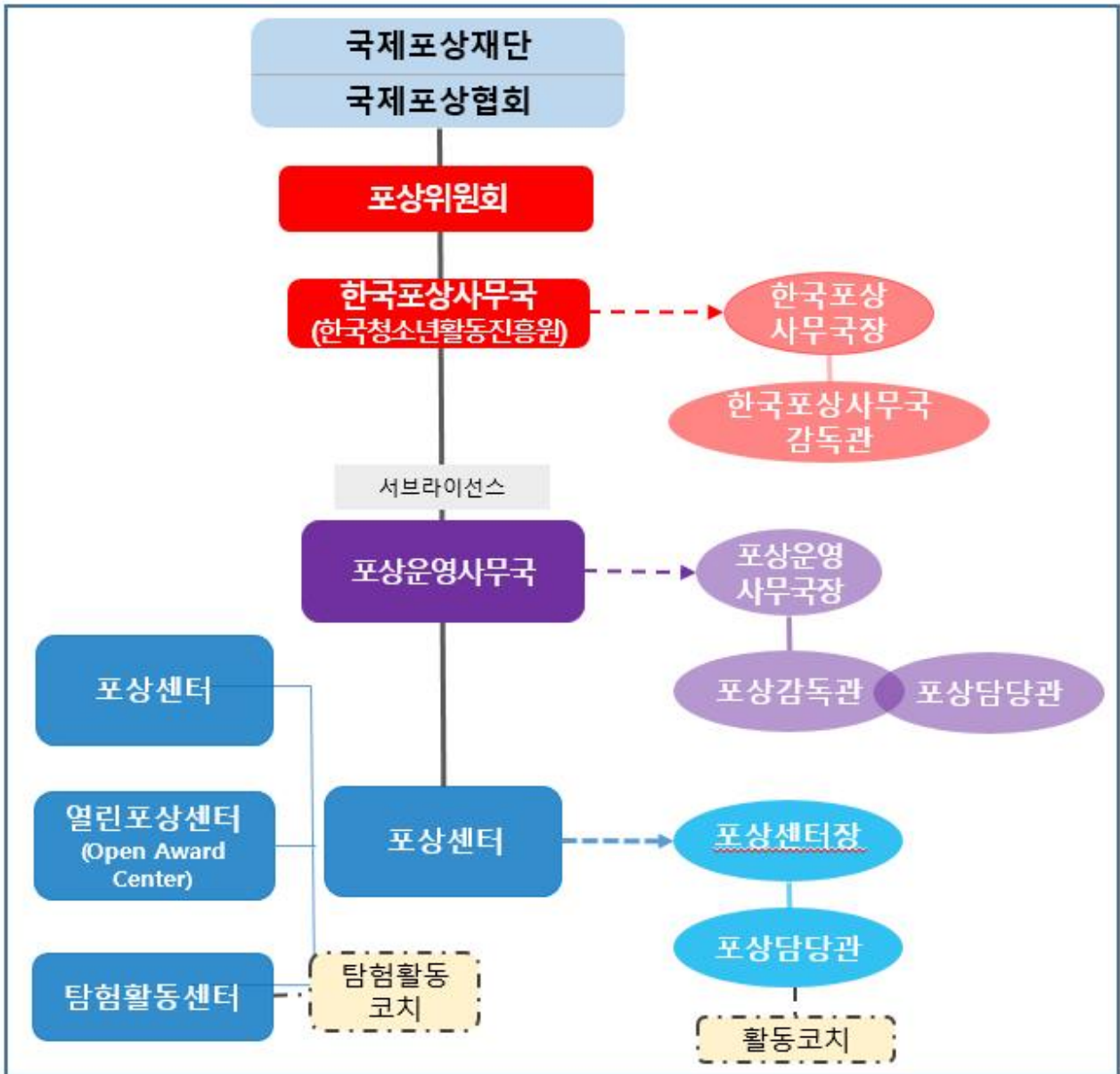
#### **부 칙 <2023.6.22.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

## 부 칙 <2023.12.13.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 포상위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

[별표 1-1] 운영기구 체계도 <신설 2021.12.22.>



[별표 1-2] 운영기구의 역할 및 기능 <개정 2021.6.29.>

‘운영기구’란 국제청소년성취포상제를 운영하기 위하여 구성된 포상제 운영 조직의 구성체계로서 포상위원회, 한국포상사무국(이하 ‘한국사무국’이라 함), 포상운영사무국, 포상센터, 열린포상센터, 탐험활동센터가 이에 속한다.

운영기구	운영기관의 역할 및 기능
<p style="text-align: center;"><b>포상위원회</b> (Korea National Award Committee)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업계획 및 사업결과 심의</li> <li>2. 포상운영사무국의 승인·취소에 대한 관리</li> <li>3. 포상지도자의 위촉·해촉에 대한 관리</li> <li>4. 포상제 수입 및 예산 관리·감독</li> <li>5. 그 밖에 포상제 운영과 관련하여 필요한 사항 및 위원장이 부의하는 안건에 대한 심의·의결</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>한국포상사무국</b> (Korea National Award Operator, NAO)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 포상위원회 운영</li> <li>2. 제도개선 및 운영규정 관리</li> <li>3. 라이선스 관리 및 유지</li> <li>4. 서브라이선스 체결 및 관리</li> <li>5. 포상제 운영기관의 운영 지원 및 관리</li> <li>6. 포상지도자 양성 및 관리</li> <li>7. 포상활동 참여청소년 지원</li> <li>8. 포상정보시스템 운영 및 관리</li> <li>9. 국제교류 및 협력 사업</li> <li>10. 연구사업 및 간행물의 발간 및 보급</li> <li>11. 저변확대 및 활성화를 위한 홍보 사업</li> <li>12. 포상제 활성화를 위한 기부금품 모집 및 지원 사업</li> <li>13. 포상제 운영에 따른 수입금 관리</li> <li>14. 금장 청소년 활동 관리(포상식 운영, 금장 심의 및 인증서 발급 등)</li> <li>15. 기타 포상제와 관련한 사업</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>포상운영사무국</b> (Regional Award Operator, RAO)</p> <p>(지방청소년활동진흥센터, 5개 이상의 포상센터를 보유·운영이 가능한 법인 또는 단체(민간, 임의 등))</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서브라이선스 체결을 통한 지역 내 포상제 운영 및 관리</li> <li>2. (열린)포상센터, 포상활동제공기관의 선정 및 운영 지원</li> <li>3. 포상담당관 자격관리 및 운영 지원</li> <li>4. 포상활동 참여청소년 활동 지원</li> <li>5. 포상활동 컨설팅 운영</li> <li>6. 포상제 연구 및 지원</li> <li>7. 포상제 사례 관리 및 홍보 사업</li> <li>8. 한국사무국과 원활한 업무 협의 및 지원</li> <li>9. 은장 포상 인증서 발급 승인(포상운영사무국장 명의 인증서 발급) 및 포상식 운영</li> <li>10. 기타 포상제와 관련한 사업</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>포상센터</b> (Award Center, AC)</p> <p>(청소년이 포상활동을 수행할 수 있도록 지원하는 법인·단체·기관·시설)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 포상제 참여청소년 모집 및 활동 관리·지원</li> <li>2. 포상활동영역 개발 및 프로그램 연계 지원</li> <li>3. 포상담당관 관리 및 활동코치에 대한 운영 지원</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 포상활동 안전·위생 관리</li> <li>5. 지역사회 내 포상제 홍보 및 참여 독려</li> <li>6. 포상제 사례 발굴</li> <li>7. 한국사무국 및 포상운영사무국과 원활한 업무 지원</li> <li>8. 동장 포상 인증서 발급 승인(포상센터장 명의 인증서 발급) 및 포상식 운영</li> <li>9. 기타 포상제와 관련한 사업</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>열린포상센터<sup>1)</sup></b>  <b>(Open Award Center, OAC)</b>  (온라인 서비스를 기반으로 지역 구분 없이 포상제에 참여하고 싶은 청소년을 포상지도자가 지원할 수 있는 포상운영사무국 직영 조직)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 포상제 참여청소년 활동 관리·지원</li> <li>2. 포상활동영역 개발 및 프로그램 연계 지원</li> <li>3. 포상담당관 관리 및 활동코치에 대한 운영 지원</li> <li>4. 포상활동 안전·위생 관리</li> <li>5. 포상제 사례 발굴</li> <li>6. 한국사무국 및 포상운영사무국과 원활한 업무 지원</li> <li>7. 동장 포상 승인 및 포상식 운영</li> <li>8. 기타 포상제와 관련한 사업</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>탐험활동센터</b>  (포상제 참여청소년에게 탐험활동을 전문적으로 제공하는 기관 및 시설)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 탐험활동 참여청소년 활동지도 및 운영</li> <li>2. 탐험활동 안전·위생 관리</li> <li>3. 활동코치 전문성 확보 및 관리(탐험활동 전문연수 수료자 1인 이상 배치)</li> <li>4. 지역사회 내 포상제 홍보 및 참여 독려</li> <li>5. 탐험활동 프로그램 개발</li> <li>6. 승인받은 기관과의 원활한 업무 협의 및 지원</li> </ol>

1) 열린포상센터(Open Award Center, OAC)는 포상운영사무국에 소속되어 온라인 중심으로 지역사회의 사람·조직 기반의 청소년 관련 운영기관. 특히 오지 지역에 있는 참여청소년과 만 18세 이상의 참여청소년 및 원래의 운영 기관을 떠난 참여청소년들에게 지역 및 소속 기관에 구애받지 않는 포상제의 접근성과 편의성을 향상하고 운영 기관 네트워크의 확장성을 제공하고자 함.

[별표 1-3] 운영기관 유형 <신설 2021.6.29.>

상위유형	세부유형	용어정의	참고자료
국가 및 지방자치단체/공공	중앙행정기관 및 지방자치단체	중앙행정기관: 국가의 행정사무를 담당하기 위하여 설치된 행정기관으로서 그 관할권의 범위가 전국에 미치는 행정기관 지방자치단체: 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도 및 시·군·구로 지방자치행정을 수행하는 단체	정부/지자체 조직도 <a href="https://www.gov.kr/portal/orgInfo">https://www.gov.kr/portal/orgInfo</a> 지방자치법 제2조
	공공기관	정부의 투자·출자 또는 정부의 재정지원 등으로 설립·운영되는 기관으로서 일정요건에 해당하여 기획재정부장관이 매년 지정한 기관	2020년 공공기관 지정 현황 <a href="http://www.alio.go.kr/alioPresent.do">http://www.alio.go.kr/alioPresent.do</a>
	지방 청소년활동진흥센터	특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다) 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)가 해당 지역의 청소년 활동을 진흥하기 위하여 설치·운영하는 센터	청소년활동진흥법 제7조 제1항
학교/교육청	학교	유아교육·초등교육·중등교육 및 고등교육을 하기 위한 국가와 지방자치단체의 시설	교육기본법 제9조 제1항
	교육청 (교육청 소속의 시설 등)	시나 군을 단위로 하여 학교 교육이나 그 지방자치단체의 교육, 학예에 관한 사무를 맡아보는 관청 (교육지원청: 시·도의 교육·학예에 관한 사무를 분장하기 위하여 1개 또는 2개 이상의 시·군 및 자치구를 관할구역으로 하는 하급교육행정기관)	표준국어대사전(교육청) (지방교육자치에 관한 법률 제34조 제1항)
	산학협력단	산업교육기관과 국가, 지방자치단체, 연구기관 및 산업체등이 상호 협력하여 연구·개발, 산업자문, 유·무형의 보유자원 공동 활용 등 산학연협력에 관한 업무를 관장하는 조직	산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 제1조 제6호 제25조 제1항
청소년 수련시설	청소년수련관	다양한 청소년수련거리를 실시할 수 있는 각종 시설 및 설비를 갖춘 종합수련시설	청소년활동진흥법 제10조 제1호
	청소년수련원	숙박기능을 갖춘 생활관과 다양한 청소년수련거리를 실시할 수 있는 각종 시설과 설비를 갖춘 종합수련시설	
	청소년문화의집	간단한 청소년수련활동을 실시할 수 있는 시설 및 설비를 갖춘 정보·문화·예술 중심의 수련시설	
	청소년야영장	야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고, 청소년수련거리 또는 야영편의를 제공하는 수련시설	
	청소년특화시설	청소년의 직업체험, 문화예술, 과학정보, 환경 등 특정 목적의 청소년활동을 전문적으로 실시할 수 있는 시설과 설비를 갖춘 수련시설	
유스호스텔	청소년의 숙박 및 체류에 적합한 시설·설비와 부대·편익시설을 갖추고, 숙식편의 제공, 여행청소년의 활동지원(청소년수련활동 지원은 제11조에 따라 허가된 시설·설비의 범위에 한정한다)을 기능으로 하는 시설		
보호복지 시설 (사회복지·청소년)	청소년쉼터	가출청소년에 대하여 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설	청소년복지 지원법 제31조 제1호



상위유형	세부유형	용어정의	참고자료
복지시설, 특별지원 청소년 시설	상담복지센터	시도 및 시군구 청소년에 대한 상담·긴급구조·자활·의료지원 등의 업무를 수행하기 위하여 설치·운영하는 센터	청소년복지지원법 제29조 제1항
	(사회, 장애인)복지관	지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회의 복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설	사회복지사업법 제2조 제5호
	성문화센터	아동·청소년의 건전한 성가치관 조성 과 성범죄 예방을 위하여 아동·청소년대상 성교육 전문기관	아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제47조 제1항
	지역아동센터	지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공하는 시설	아동복지법 제52조 제1항 제8호
	학교 밖 지원센터 (꿈드림)	초·중·고등학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에 진학하지 않거나 취학의무 유예, 자퇴·퇴학 처분을 받은 청소년 지원을 위해 설치된 센터	학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 제2조, 제12조
청소년 단체	청소년활동, 청소년 복지, 청소년보호를 주요 사업으로 하는 단체로서 여성가족부장관이 인정하는 단체	청소년기본법 제3조 제8호 청소년기본법 시행령 제2조	
일반	(일반)개인사업자	회사 등의 법인을 설립하지 않고 개인적으로 사업을 경영하는 자 *세법에 따라 등록된 개인사업자를 뜻함.	부가가치세법
	(관련법)개인사업자	세법에 따라 등록된 개인사업자가 아닌 타 법률에 근거하여 신고/등록/인가/허가받은 개인사업자 *예시: 수상레저안전법에 따른 레프팅 개인사업자 체육시설 이용에 관한 법률에 따른 개인수영장	청소년활동진흥법 제9조의6
	영리법인	영리를 목적으로 하는 사단은 상사회사설립의 조건에 따라 승인받은 법인	민법 제39조
	비영리법인	학술, 종교, 자선, 기예, 사교, 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 사단 또는 재단은 주무관청의 허가를 얻은 법인	민법 제32조
	종교기관 및 단체	문화체육관광부 장관(위임을 받은 경우 시장, 도지사 등)에게 법인설립허가증을 받은 비영리종교법인	국제포상제 운영 규정
	학원	사인(私人)이 다수인에게 30일 이상의 교습과정에 따라 지식·기술(기능 포함)·예능을 교습하거나 30일 이상 학습 장소로 제공되는 시설	학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제2조 제1호
	기타	상위 25개의 기관세부유형에 속하지 아니한 경우	

[별표 2] 포상지도자 자격 요건 및 역할 <개정 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>

공통 요건		
1. 만 19세 이상 금장 포상 청소년의 경우, 포상담당관 또는 활동코치 자격 부여 가능. 2. 참여청소년의 직계존속은 포상지도자가 될 수 없음. 3. 포상제 운영기관 소속이 아닌 경우, 포상지도자 역할을 수행할 수 없음. 4. 아래 명시된 자원봉사자는 포상제 운영기관의 활동에 자발적으로 참여하는 자로, 유급이나 무급으로 포상제를 지원하는 만 19세 이상의 모든 사람을 말함. 포상감독관, 포상담당관, (탐험)활동코치로 활동 가능. 5. 아래 자격 요건 외에 연령 및 청소년 지도 경력에 부합되지 않으나 여성가족부, 교육부, 보건복지부, 문화체육관광부, 산림청, 환경부 발급 국가전문자격 소지자는 포상담당관 자격 부여가 가능함		
선택 요건		
포상지도자	자격 요건	역할
한국포상사무국장	1. 한국사무국의 업무총괄 및 책임자	1. 한국사무국 운영 총괄 2. 동·은·금장 포상 인증서 발급 승인 3. 포상운영사무국 관리 4. 포상지도자 관리
한국포상사무국 감독관	1. 한국사무국에 소속된 포상제 실무 직원 2. 만 25세 이상인 자 ※ 포상담당관 역할 겸직 가능	1. 포상위원회 운영 2. 포상제 운영규정 및 제도개선 3. 포상운영사무국 및 포상센터 지원 및 모니터링 4. 포상 지도자 및 청소년 관리 총괄 5. 금장 청소년 관리(포상식, 심의 등) 6. 수입금 관리(참가비 등) 7. 기타 포상제 운영 지원
포상운영사무국장	1. 포상운영사무국의 업무총괄 및 책임자	1. 해당 기관 및 산하 기관의 포상 지도자 관리 및 감독 2. 은장 포상 인증서 발급 승인 3. 포상센터 승인
포상감독관	1. 포상운영사무국에 소속된 포상제 실무 팀장 및 부장 2. 만 25세 이상인 자 3. 포상담당관 직무연수 및 포상감독관 교육 이수자 ※ 포상담당관 역할 겸직 가능	1. 포상센터 지원 및 관리 2. 포상담당관 지원 및 관리 3. 은장 활동기록 확인 4. 은장 포상식 운영 5. 참여청소년 포상활동 관리(입회, 포상 물품 요청 및 지원 등) 6. 기타 포상제 운영 지원
포상센터장	1. 포상센터의 업무총괄 및 책임자	1. 해당 기관의 포상 지도자 관리 및 감독 2. 동장 포상 인증서 발급 승인
포상담당관	1. 포상센터에 소속된 직원 또는 자원봉사자로 만 20세 이상인 자 2. 청소년활동 경력 1년 이상인자 3. 포상담당관 직무연수 이수자 ※ 단, 참여청소년 지도 실적이 있을 경우, 2년 주기 포상제 보수교육 이수. 지도 실적이 없거나 2년 이상 활동 중단된 경우 포상담당관 직무연수 재이수 필수 ※ 포상담당관 자격은 포상제 운영기관에 소속될 경우에만 유지할 수 있음	1. 참여청소년의 포상활동 지원 및 관리 2. 동·은·금장 활동기록 확인 및 완료 판정 3. 동장 포상식 운영 4. 인증서 발급 승인 요청 및 결과보고 5. 자원봉사자 및 활동코치에게 포상제의 철학 및 운영과 원칙 안내 6. 기타 포상제 운영 지원
활동코치	1. 만 19세 이상으로 청소년의 활동 영역에 전문적인 지식 또는 경력, 전문자격을 갖는 지도자	1. 청소년 포상활동 지도 및 확인 2. 포상활동 운영 시 안전관리 및 청소년 인권 존중

	2. 한국사무국포상감독관, 포상운영사무국장, 포상감독관, 포상센터장, 포상담당관은 활동코치 겸직 가능	
탐험활동 코치	1. 만 19세 이상으로 탐험활동 전문연수를 이수한 자로 청소년의 탐험활동을 전문적으로 지도할 수 있는 경력, 자격을 갖는 지도자 2. 야외활동 전문가 및 안전관리 전문가	

## 포상지도자 직무연수 표준교육과정

### 1. 이수시간

과정명	최소 이수 시간	최소 이수 강의 수		과제제출 인정시간
통합	9.5시간 (570분)	15강의	7.5시간 (450분)	2시간 (120분)
자기도전	7시간 (420분)	10강의	5시간 (300분)	
국제	6.5시간 (390분)	9강의	4.5시간 (270분)	

※ 과목별 최소 이수시간을 충족해야 수료 가능, 통합과정은 자기도전·국제과정을 모두 위축 가능한 과정으로 중복되는 과목은 제외되었음.

### 2. 운영방법

운영방법	운영기관	온라인콘텐츠 사용 유무
전면 온라인 운영*	한국청소년활동진흥원	전체 강의 사용
혼합형(온라인+오프라인)	포상운영사무국	일부 강의만 사용
전면 오프라인		미사용

※ ‘오프라인’의 의미는 실시간 비대면 운영도 포함

### 3. 연수강의편성표

강의명		최소 이수시간	필수 여부	강의내용
공통	청소년포상제의 이해	30분	○	- 포상제의 역사, 가치, 철학 - 포상제 제도 소개
자기도전	청소년자기도전포상제의 활동단계와 운영방법	30분	○	- 활동영역별 기준 및 규정 - 운영방법 절차
	청소년자기도전포상제의 실제사례	30분	○	- 청소년지도의 실제사례 - 청소년의 실제사례
	청소년자기도전포상제의 활동설계	30분	○	- 동장모델제시(기록부 작성 등) - 승인리스트 확인
	청소년자기도전포상제의 탐험활동	30분	○	- 규정, 활동설계, 사례제시
	청소년자기도전포상제의 진로개발활동	30분	○	- 규정, 활동설계, 사례제시
	청소년자기도전포상제의 포상정보시스템 활용	30분	○	- 포상정보시스템 활용방법
국제	국제청소년성취포상제의 활동단계와 운영방법	30분	○	- 활동영역별 기준 및 규정 - 운영방법 절차
	국제청소년성취포상제의 실제사례	30분	○	- 청소년지도의 실제사례 - 청소년의 실제사례
	국제청소년성취포상제의	30분	○	- 동장모델제시(기록부 작성 등)

강의명		최소 이수시간	필수 여부	강의내용
	활동설계			- 승인리스트 확인
	국제청소년성취포상제의 탐험활동	30분	○	- 규정, 활동설계, 사례 제시
	국제청소년성취포상제의 포상정보시스템 활용	30분	○	- 포상정보시스템 활용방법
공통	포상지도자의 자세 및 역할	30분	○	- 지도자의 자세 및 윤리 (운영자의 마인드 철학함양) - 활동승인리스트로 되새김
	과제 제출	2시간	○	청소년입장에서 동장단계 세부계획서 작성하기
	성인지 교육	30분	○	청소년지도 시 포상지도자 함양교육
	청소년활동 안전교육	30분	○	청소년지도 시 포상지도자 함양교육

#### 4. 수료기준

- 총 점수가 90점 이상이 경우, 수료증 발급

기준		배점(점)	
		온라인	오프라인, 혼합형
강의수강	필수과목 모두 100% 이수	50	70
서류제출	지도자서약서 제출	15	15
	과제 제출	15	15
시험 (온라인만 해당)		20	-
총 점수		100	100

※ 포상지도자 자격요건 충족하면서, 직무연수 수료완료한 지도자는 위촉장 발급됨.

[별표 4] 국제청소년성취포상제 지도 원칙 <신설 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>

◇ 포상제 지도 원칙

구분	내용	구분	내용
개별성 (Individual) 	참여청소년은 자신의 상황, 활동내용, 규정 등에 맞추어 자신만의 프로그램을 설계합니다. 활동 단계별 참가 연령을 준수하여 활동을 시작할 수 있고, 설정한 목표를 성취 할 때까지 계속해서 참여 할 수 있습니다.	균형성 (Balanced) 	포상제는 동장과 은장 단계의 네 가지 활동과 금장 단계의 다섯 가지 활동에 참여하면서 정신적, 신체적으로 성장하고 공동체 정신을 기를 수 있는 균형 잡힌 프레임 워크를 제공합니다.
비경쟁성 (Non-competitive) 	포상제 참여는 타인과의 경쟁이 아닌 개인적인 도전입니다. 참여청소년의 프로그램은 개인의 출발점, 능력, 관심사를 반영하여 맞춤 설계됩니다.	단계성 (Progressive) 	각 단계에서 포상활동은 참여청소년의 시간, 헌신 및 책임감을 지속적으로 요구하게 됩니다.
성취 지향성 (Achievable) 	포상제는 개인적 능력, 성별, 배경, 지역과 관계없이 과제를 수행하는 모든 참여청소년들이 성취가 가능한 프로그램입니다.	영감을 주는 (Inspirational) 	포상활동을 통해 참여청소년은 자신의 기대치를 넘어서 더 큰 자신감을 심어 줍니다. 활동을 시작하기 전에 자신의 활동과 목표를 설정하고, 그 목표를 달성하고, 자기 발전을 보여줌으로써 포상을 성취하는 방향으로 나아갈 것입니다.
자발성 (Voluntary) 	포상제 참여는 중·고등학교, 대학교, 직장 생활 그리고 다양한 여가 활동 시간에 수행할 수 있지만, 참여청소년은 프로그램을 선택하고 자신의 활동을 수행하는 데 많은 시간을 자발적으로 할애하여 참여해야 합니다.	지속성 (Persistence) 	포상활동은 일시적이 아닌 지속적으로 수행해야 합니다. 참여청소년은 활동 최소 요건을 준수하며 꾸준히 활동을 참여해야 합니다.
발전성 (Development) 	참여청소년들은 포상제 참여를 통해 개인 및 사회 발전을 이룰 수 있습니다. 참여청소년들은 포상제를 통해 귀중한 경험과 삶에서 필요한 다양한 기술을 습득하고, 자신감을 키우며, 환경과 지역 사회에 대해 더 잘 알게 되고, 책임감 있는 성인으로 성장할 수 있습니다.	즐기는 (Enjoyable) 	참여청소년과 지도자는 포상제 활동을 수행하면서 즐길 수 있는 방법을 찾아야 합니다.

출처: International Handbook for Award Leader 7<sup>th</sup> Edition, 2019



## 국제청소년성취포상제 포상활동 영역

구 분	목 적
봉사활동 (Service)	타인과 지역사회에 유용한 자발적인 봉사를 제공하는 법을 배우는 것을 목적으로 함. 봉사활동을 함으로써 참여청소년은 보다 나은 시민이 될 수 있도록 책임감을 기르고 청소년이 지역사회를 강화하고 향상시킬 수 있다는 것을 이해함
자기개발활동 (Skills)	개인의 관심사, 창의성, 실용적 기술을 개발하는 것을 목적으로 함. 새로운 관심사를 자극하거나 기존의 관심사를 발전시키며 활동경험이 있는 사람들과 교류를 통해 즐거움을 나눔.
신체단련활동 (Physical Recreation)	참여청소년들의 건강과 체력 증진을 목적으로 함. 훈련과 인내를 통해 개인의 신체적 능력을 향상시키도록 권장
탐험활동 (Adventurous Journey)	그룹별로 탐험을 계획하고 수행하며 모험과 발견의 정신을 장려하고 리더십, 팀워크 및 의사결정을 개발하는 것이 목적임. 도전적이고 낯선 환경에서 소그룹으로 진행하며 실제 발생하는 도전 과제를 수행함.
합숙활동 (Residential Project)	낯선 환경의 시설에서 새로운 사람들과 함께 공동의 목표를 공유하고 생활하며 견문을 넓히는 것을 목적으로 함.

출처: International Handbook for Award Leader 7<sup>th</sup> Edition, 2019



## 국제청소년성취포상제 운영모형

구 분	봉사활동	자기개발활동	신체단련활동	탐험활동	합숙활동
금장 16세 이상	12개월 48시간 이상 (48회 이상)	12개월 48시간 이상 (48회 이상)	12개월 48시간 이상 (48회 이상)	3박 4일 (1일 8시간)	4박 5일 합숙활동
	은장 미보유 청소년은 봉사, 자기개발, 신체단련활동 중 한가지 활동을 선택하여 추가로 6개월 수행				
은장 15세 이상	6개월 24시간 이상 (24회 이상)	6개월 24시간 이상 (24회 이상)	6개월 24시간 이상 (24회 이상)	2박 3일 (1일 7시간)	-
	동장 미보유 청소년은 봉사, 자기개발, 신체단련활동 중 한가지 활동을 선택하여 추가로 6개월 수행				
동장 14세 이상	3개월 12시간 이상 (12회 이상)	3개월 12시간 이상 (12회 이상)	3개월 12시간 이상 (12회 이상)	1박 2일 (1일 6시간)	-
	참가자는 봉사, 자기개발, 신체단련활동 중 한가지 활동을 선택하여 추가로 3개월 수행				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단계별로 봉사·자기개발·신체단련 활동영역을 주1회 간격, 매 회 1시간 이상씩 지속적으로 활동하여야 한다.</li> <li>- 활동 영역별 최소 필요 시간을 이수하고 스스로 정한 성취목표를 달성한 후, 포상활동 승인기준에 부합하는 경우에 포상을 받을 수 있다.</li> <li>- 탐험활동은 사전 기본교육 및 예비탐험활동이 필수이다. 예비탐험활동은 정식탐험활동의 훈련 과정으로, 정식탐험활동에 준하게 활동하는 것이 기본 원칙이며, 최소 활동 기준 이상은 반드시 충족해야 한다(예비탐험활동 최소 활동기준: 1박 2일, 숙박 필수 단, 동장단계를 예비탐험활동 면제)</li> <li>- 합숙활동의 경우, 대면활동이 기본 원칙이나, 부득이한 경우 비대면으로도 활동 가능(최소 이수시간: 5일 30시간)</li> <li>- (운영규정 제27조 ②) 동장 단계의 경우, 만 13세 청소년이 만14세 이상의 그룹과 함께 활동한다면 포상담당관의 승인 하에 참여가 가능하다.</li> <li>- (운영규정 제27조 ③) 동장 포상자는 만 15세 미만이어도 은장 단계 참여가 가능하며, 은장 포상자는 만16세 미만이어도 금장 단계 참여가 가능하다.</li> </ul>					





## 국제청소년성취포상제 포상활동 승인 기준

### ① 공통 기준

구분	세부 내용
참가연령	I-1. 포상 단계별 시작 연령 조건을 충족하였는가?
	I-2. 모든 활동영역은 만 25세 생일 전까지 활동을 완료하였는가?
성취목표 및 활동내용	I-3. 각 활동영역별로 성취목표가 참여청소년의 연령, 신체, 능력에 맞게 객관적이고 구체적으로 수립하였는가?
	I-4. 각 활동영역별로 활동이 추구하는 목표와 부합하는 적절한 활동을 진행하였는가?
포상 지도자	I-5. 각 활동영역은 해당 활동의 적절한 자격 또는 경력을 갖춘 사람으로부터 지도를 받았는가?
	I-6. 각 활동은 포상담당관의 세부 계획 승인 후에 이뤄졌는가?
	I-7. 각 활동영역별로 활동일지 및 보고서에 대한 활동코치의 승인이 있었는가?
	I-8. 각 활동영역별로 최소 시간 완료 및 목표 달성에 대한 포상지도자의 승인이 이뤄졌는가?
	I-9. 각 활동영역별 포상지도자는 참여청소년의 직계존속이 아닌가?

### ② 활동영역별 기준

#### ○ 봉사·자기개발·신체단련 활동 영역 공통 기준

구분	세부 내용
활동 시간	II-1. 포상 활동 단계별 최소 활동 시간을 충족하였는가?
	II-2. 활동 주기가 주 1회 활동, 1시간(60분) 이상 참여하였는가?
활동 내용 및 기록	II-3. 각 활동영역의 성취목표에 따라 최대 3가지 이내에서 활동을 진행하였는가?
	II-4. 각 활동영역별 활동 후, 일지 및 보고서를 적절하게 작성하였는가?
	II-5. 각 활동영역별로 활동 사진을 첨부한 활동보고서를 1회 이상 작성하였는가?
	II-6. 성취목표 및 활동 프로그램을 적절한 시기와 타당한 이유 하에 변경하였는가? (필요시)
활동 결과	II-7. 성취목표의 달성 여부를 활동일지 및 보고서를 통해 확인이 가능한가?

○ 탐험활동

구분	세부 내용
활동 시간 및 기간	III-1. 포상 단계별 정식탐험활동의 최소 활동 시간 및 기간을 충족하였는가?
활동 구성원	III-2. 정식탐험에서 4명 이상 7명 이하의 팀원으로 활동을 진행하였는가?(짝수가 필요한 활동인 경우 예외적으로 8명까지 가능)
	III-3. 팀의 모든 구성원이 탐험의 준비 및 활동에 참여하여, 팀원 간의 역할 분장이 잘 이루어졌는가?
활동 준비	III-4. 기본교육에서 9가지 이상 필수 교육과정을 이수하였는가?
	III-5. 예비탐험활동은 정식탐험활동과 유사한 환경에서 유사한 활동(이동수단 포함)을 통해 정식탐험의 목적을 반영하였는가? (동장의 경우 예비탐험활동 면제)
	III-6. 기본교육과 예비탐험활동은 전문적인 활동코치의 지도하에 이뤄졌는가?
활동 내용 및 기록	III-7. 정식탐험활동 시 아영 및 최소 하루 한 끼 이상의 취사를 적절하게 진행하였는가?
	III-8. 탐험활동 기본교육·예비탐험·정식탐험 활동의 일자별 활동일지 및 보고서를 작성하였는가?
	III-9. 탐험활동 보고서에 활동을 확인할 수 있는 적절한 사진 및 증빙자료를 첨부하였는가?
활동 결과	III-10. 탐험활동 완료 후, 활동기록부 외 별도의 활동보고서를 작성하여 제출하였는가? (금장만 해당)
	III-11. 탐험활동의 성취목표 달성 여부를 활동일지 및 보고서를 통해 확인 가능한가?

○ 합숙활동

구분	세부 내용
활동 시간	IV-1. 합숙활동 기간을 이수 또는 준수하였는가?
활동 내용 및 기록	IV-2. 참여청소년의 관심과 경험을 넓혀줄 수 있는 분명하고 가치 있는 목적을 지니고 있는가?
	IV-3. 합숙활동의 세부계획서, 일자별 활동 일지 및 보고서, 사진 첨부 등 기록 관리를 적절히 진행하였는가?
활동 결과	IV-4. 합숙활동을 통해 참여 구성원 공통의 목적과 관계된 개인의 목적을 이루었는가?
	IV-5. 합숙활동 완료 후, 활동기록부 외 별도의 활동보고서를 작성하여 제출하였는가?

[별표 8] 포상제 비용 기준 <개정 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>




## 국제청소년성취포상제 비용 기준

구 분		금 액	비 고
입회비	가입비	- 금이만원(금20,000원)	최초 입회 시 1회 납부
	참가비	- 포상단계 참가비 · 금장 : 금삼만원(금30,000원) · 은장 : 금이만원(금20,000원) · 동장 : 금일만원(금10,000원)	포상 단계별 납부

 **국제청소년성취포상제 로고 사용 지침**

□ 운영기구별 사용 가능 로고

사용기관	국문 로고	영문 로고
한국사무국		
		
포상운영사무국/ 포상센터	청소년과 함께합니다 	Proud to deliver 
청소년	꿈을 향해 도전합니다 	Proud to be doing 
후원자	청소년을 응원합니다 	Proud to support 

	축소버전 로고는 원본 로고를 사용하기에 면적이 제한적일 경우 사용
---	--------------------------------------

□ 포상제 활동 영역별 색상 및 아이콘 활용

<p><b>봉사활동</b></p>  <p>VOLUNTARY SERVICE SECTION</p> <p><b>AWARD RED</b>          Pantone 192          Co M94 Y64 Ko          R228 G0 B70          #E40046</p> <p>75% 50% 25%</p>	<p><b>신체단련활동</b></p>  <p>PHYSICAL RECREATION SECTION</p> <p><b>AWARD YELLOW</b>          Pantone 123          Co M19 Y89 Ko          R255 G199 B44          #E1C72C</p> <p>75% 50% 25%</p>	<p><b>합숙활동</b></p>  <p>GOLD RESIDENTIAL PROJECT SECTION</p> <p><b>AWARD PURPLE</b>          Pantone 512          C56 M100 Y12 K1          R136 G37 B129          #882581</p> <p>75% 50% 25%</p>
<p><b>탐험활동</b></p>  <p>ADVENTUROUS JOURNEY SECTION</p> <p><b>AWARD GREEN</b>          Pantone 376          C54 Mo Y100 Ko          R113 G161 B0          #71A100</p> <p>75% 50% 25%</p>	<p><b>자기개발활동</b></p>  <p>SKILLS SECTION</p> <p><b>AWARD BLUE</b>          Pantone Cyan          C100 Mo Yo Ko          R0 G158 B200          #009EDC</p> <p>75% 50% 25%</p>	<p><b>WHITE</b>          Co Mo Yo Ko          R255 G255 B255          #FFFFFF</p>

**포상제 아이콘**

포상제 아이콘은 포상제 활동 영역을 시각적으로 나타내며 출판물과 온라인에서 사용할 수 있습니다.

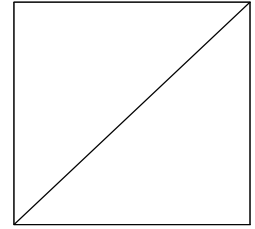
<p><b>봉사활동</b></p>  <p>VOLUNTARY SERVICE SECTION</p>	<p><b>SKILLS SECTION</b></p> 	<p><b>자기개발활동</b></p> 
<p><b>봉사활동</b></p>  <p>VOLUNTARY SERVICE SECTION</p>	<p><b>탐험활동</b></p>  <p>ADVENTUROUS JOURNEY SECTION</p>	<p><b>탐험활동</b></p>  <p>ADVENTUROUS JOURNEY SECTION</p>
<p><b>신체단련활동</b></p>  <p>PHYSICAL RECREATION SECTION</p>	<p><b>신체단련활동</b></p>  <p>PHYSICAL RECREATION SECTION</p>	<p><b>합숙활동</b></p>  <p>GOLD RESIDENTIAL PROJECT SECTION</p>
<p><b>합숙활동</b></p>  <p>GOLD RESIDENTIAL PROJECT SECTION</p>		

[별표 10] 사회배려대상 청소년 기준 <신설 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>



## 사회배려대상 청소년 기준

기준	구 분	증빙서류	비 고
1	기초생활 수급자	- 기초생활수급자 증명서	- 읍면동 주민자치센터 - 온라인 '정부24'(gov.kr)
2	저소득 한부모 가족	- 한부모가족증명서	- 읍면동 주민자치센터 - 온라인 '정부24'(gov.kr)
3	다문화가족	- (귀화자 경우) 가족관계증명서 확인 불가시 기본증명서 - 제적등본	- 읍면동 주민자치센터 - 온라인 '정부24'(gov.kr)
4	장애인	- 장애인 증명서	- 읍면동 주민자치센터 - 온라인 '정부24'(gov.kr)
5	북한이탈자	- 북한이탈주민증명서	- 북한이탈주민 등록확인서 또는 시/ 군/구 북한일탈 주민 거주지 보호 담당관이 발급한 학력확인서
6	법적 차상위계층	- 장애(아동)수당 대상자 확인서 - 차상위 본인부담 경감대상자 확인서 - 자활근로자확인서 - 우선돌봄 차상위 증명서	- 읍면동 주민자치센터 - 국민건강보험공단
7	농어촌 및 도서산간벽지 청소년	- 본인과 친권자(부모)가 농어촌(읍·면지역)에 3년 이상 거주 주민등록초본 - 가족관계증명서	- 읍면동 주민자치센터 - 온라인 '정부24'(gov.kr)
8	포상제 특별기준	- 기준 1~7까지 해당되지 않으나 실질적으로 보호자의 지원이 없어 포상제 활동에 어려움이 있는 청소년	- 포상제 운영기관장 추천서 - 학교장 추천서 ※ 별도 양식 제공



의안번호	제 호
의결 년월일	20 . . . (제 회)

의결사항

포상위원회 안건

제출자	
제출년월일	20 . . .

포상위원회  
회의소집통지서

수 신 20 . . .

제 차 포상위원회를 다음과 같이 소집하오니 참석하여 주시기  
바랍니다.

1. 일 시 : 20 년 월 일 시
2. 장 소 :
3. 의 안 :

의 안 번 호	건 명	의결구분
제 호		
제 호		
제 호		

첨부 운영위원회의안 부. 끝.

포상위원회 위원장 (인)



## 제 차 포상위원회 서면결의서

의안번호	의 안 명	제안자

의 결 결 과	가 · 부		가 부 내 역
	가	부	
			별 첨

위와 같이 의결되었음.

포상위원회 위원장

(인)

※ 가·부 란에는 가·부별 위원의 수를 구분 기입함.

## 포 상 위 원 회 서 면 결 의 서

수 신 포상위원회 위원장                                 20 . . . .

제     차 포상위원회 서면 부의 안에 대한 본 위원의 의사는 다음과 같습니다.

- 다 음 -

의안번호	안    건    명	가 · 부	
		가	부
제    호			

20 . . . .

위원   (인)

## 제 차 포상위원회 회의록

일 시	20 년 월 일 자 시 분	장소	
참석위원			
결석위원			
배 석 자		간사	

의안번호	건 명	의결구분
제 호		
제 호		
제 호		

- 회 의 결 과

- 수정의결내용 (수정의결시만 기록)

위 사항이 틀림없음을 확인함.

위 원 장	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)

## 포상위원회 문서관리 기록

위원회 개정일자	운영규정 및 개정·도입된 정책	제·개정 및 도입의 목적
2020.09.01.	전체 운영규정 검토	모든 운영규정의 내용을 제·개정함으로써 포상 제의 내실화 기하고 업무효율화 강화
2020.09.01.	제2장 포상위원회 제5조 구성 및 임기	당연직위원(한국사무국장 및 정책기획이사) 및 임기에 대해 명문화
-	-	-



접수번호	
------	--

<p style="text-align: center;"><b>국제청소년성취포상제 신규 운영기관 신청서</b></p>
--

신청구분	포상운영사무국/ 포상센터/ 열린포상센터/탐험활동센터
------	---------------------------------

제출일	년      월      일
기관명	

## 국제청소년성취포상제 운영기관 신청서

기관명		대표자명		사업자 등록번호	
대표전화		팩스		홈페이지	
주소	(우)				
신청구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 기존(자격유지)				
	<input type="checkbox"/> 포상운영사무국 <input type="checkbox"/> 포상센터 <input type="checkbox"/> 열린포상센터 <input type="checkbox"/> 탐험활동센터				
기관 성 격	중앙행정기관 및 지방자치단체	<input type="checkbox"/> 중앙행정기관 및 지방자치단체 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 지방청소년활동진흥센터			
	학교/교육청	<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 교육청(교육청 소속의 시설 등) <input type="checkbox"/> 산학협력단			
	청소년 수련시설	<input type="checkbox"/> 청소년수련관 <input type="checkbox"/> 청소년수련원 <input type="checkbox"/> 청소년문화의집 <input type="checkbox"/> 청소년야영장 <input type="checkbox"/> 청소년특화시설 <input type="checkbox"/> 유스호텔			
	보호복지시설	<input type="checkbox"/> 청소년쉼터 <input type="checkbox"/> 상담복지센터 <input type="checkbox"/> (사회, 장애인)복지관 <input type="checkbox"/> 성문화센터 <input type="checkbox"/> 지역아동센터 <input type="checkbox"/> 학교 밖 지원센터(꿈드림)			
	청소년단체	<input type="checkbox"/> 청소년단체			
	일반	<input type="checkbox"/> (일반)개인사업자 <input type="checkbox"/> (관련법)개인사업자 <input type="checkbox"/> 영리법인 <input type="checkbox"/> 비영리법인 <input type="checkbox"/> 종교기관 및 단체 <input type="checkbox"/> 학원 <input type="checkbox"/> 기타			
<b>* 기관유형 분류 기준은 붙임1 청소년활동정보서비스 시설단체유형 행정용어 참조</b>					
담당자	이름		부서명		
	연락처		직책		
	휴대전화		이메일		
포상담당관(예비)			참여가능 청소년수		
<p>_____는(은) 국제청소년성취포상제 운영에 대한 역할 및 책임을 숙지하고 충실히 이행할 것을 서약하며 20**년 운영기관 참여를 신청합니다. 만약 신청서 및 첨부 내용이 허위로 판명되었을 때에는 포상제 운영 취소 처분에 대하여 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">기관장 : _____ (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">한국청소년활동진흥원 이사장 또는 00포상운영사무국장 귀하</p>					
비 고	첨부 1. 기관(단체) 소개서 2. 포상지도자 명단 3. 포상지도자 이력서(개인별) 4. 포상제 운영 계획서				

## 작성요령

1. “기관유형”란은 아래 운영 신청 기관의 유형에 맞는 곳에 체크해 주시기 바랍니다.

상위유형	세부유형	용어정의	참고자료
국가 및 지방자치단체/공공	중앙행정기관 및 지방자치단체	중앙행정기관: 국가의 행정사무를 담당하기 위하여 설치된 행정기관으로서 그 관할권의 범위가 전국에 미치는 행정기관 지방자치단체: 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도 및 시·군·구로 지방자치행정을 수행하는 단체	정부/지자체 조직도 <a href="https://www.gov.kr/portal/orgInfo">https://www.gov.kr/portal/orgInfo</a> 지방자치법 제2조
	공공기관	정부의 투자·출자 또는 정부의 재정지원 등으로 설립·운영되는 기관으로서 일정 요건에 해당하여 기획재정부장관이 매년 지정한 기관	2020년 공공기관 지정 현황 <a href="http://www.alio.go.kr/alioPresent.do">http://www.alio.go.kr/alioPresent.do</a>
	지방 청소년활동진흥센터	특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다) 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)가 해당 지역의 청소년활동을 진흥하기 위하여 설치·운영하는 센터	청소년활동진흥법 제7조 제1항
학교/교육청	학교	유아교육·초등교육·중등교육 및 고등교육을 하기 위한 국가와 지방자치단체의 시설	교육기본법 제9조 제1항
	교육청 (교육청 소속의 시설 등)	시나 군을 단위로 하여 학교 교육이나 그 지방자치단체의 교육, 학예에 관한 사무를 맡아보는 관청 (교육지원청: 시·도의 교육·학예에 관한 사무를 분장하기 위하여 1개 또는 2개 이상의 시·군 및 자치구를 관할구역으로 하는 하급 교육행정기관)	표준국어대사전(교육청) (지방교육자치에 관한 법률 제34조 제1항)
	산학협력단	산업교육기관과 국가, 지방자치단체, 연구기관 및 산업체등이 상호 협력하여 연구·개발, 산업자문, 유·무형의 보유자원 공동 활용 등 산학연협력에 관한 업무를 관장하는 조직	산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 제1조 제6호 제25조 제1항
청소년 수련시설	청소년수련관	다양한 청소년수련거리를 실시할 수 있는 각종 시설 및 설비를 갖춘 종합수련시설	청소년활동진흥법 제10조 제1호
	청소년수련원	숙박기능을 갖춘 생활관과 다양한 청소년수련거리를 실시할 수 있는 각종 시설과 설비를 갖춘 종합수련시설	
	청소년문화의집	간단한 청소년수련활동을 실시할 수 있는 시설 및 설비를 갖춘 정보·문화·예술 중심의 수련시설	
	청소년야영장	야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고, 청소년수련거리 또는 야영편의를 제공하는 수련시설	
	청소년특화시설	청소년의 직업체험, 문화예술, 과학정보, 환경 등 특정 목적의 청소년활동을 전문적으로 실시할 수 있는 시설과 설비를 갖춘 수련시설	
	유스호스텔	청소년의 숙박 및 체류에 적합한 시설·설비와 부대·편익시설을 갖추고, 숙식편의 제공, 여행청소년의 활동지원(청소년수련활동 지원은 제11조에 따라 허가된 시설·설비의 범위에 한정한다)을 기능으로 하는 시설	
보호복지 시설 (사회복지·청소년 복지시설)	청소년쉼터	가출청소년에 대하여 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설	청소년복지 지원법 제31조 제1호
	상담복지센터	시도 및 시군구 청소년에 대한 상담·긴급구조·자활·의료지원 등의 업무를 수행하기	청소년복지지원법 제29조 제1항



상위유형	세부유형	용어정의	참고자료
특별지원 청소년 시설)	(사회, 장애인)복지관	위하여 설치·운영하는 센터 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문 인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회의 복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설	사회복지사업법 제2조 제5호
	성문화센터	아동·청소년의 건전한 성가치관 조성 및 성범죄 예방을 위하여 아동·청소년대상 성교육 전문기관	아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제47조 제1항
	지역아동센터	지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공하는 시설	아동복지법 제52조 제1항 제8호
	학교 밖 지원센터 (꿈드림)	초·중·고등학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에 진학하지 않거나 취학의 무 유예, 자퇴·퇴학 처분을 받은 청소년 지원을 위해 설치된 센터	학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 제2조, 제12조
청소년 단체	청소년활동, 청소년 복지, 청소년보호를 주요 사업으로 하는 단체로서 여성가족부장관이 인정하는 단체	청소년기본법 제3조 제8호 청소년기본법 시행령 제2조	
일반	(일반)개인사업자	회사 등의 법인을 설립하지 않고 개인적으로 사업을 경영하는 자 *세법에 따라 등록된 개인사업자를 뜻함.	부가가치세법
	(관련법)개인사업자	세법에 따라 등록된 개인사업자가 아닌 타 법률에 근거하여 신고/등록/인가/허가받은 개인사업자 *예시: 수상레저안전법에 따른 레프팅개인사업자 체육시설 이용에 관한 법률에 따른 개인수영장	청소년활동진흥법 제9조의6
	영리법인	영리를 목적으로 하는 사단은 상사회사설립의 조건에 따라 승인받은 법인	민법 제39조
	비영리법인	학술, 종교, 자선, 기예, 사교, 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 사단 또는 재단은 주무관청의 허가를 얻은 법인	민법 제32조
	종교기관 및 단체	문화체육관광부 장관(위임을 받은 경우 시장, 도지사 등)에게 법인설립허가증을 받은 비영리종교법인	국제포상제 운영규정
	학원	사인(私人)이 다수인에게 30일 이상의 교습 과정에 따라 지식·기술(기능 포함)·예능을 교습하거나 30일 이상 학습장소로 제공되는 시설	학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제2조 제1호
	기타	상위 25개의 기관세부유형에 속하지 아니한 경우	

2. “운영신청 구분”란은 포상제를 운영할 운영 성격에 해당하는 곳에 체크해 주시기 바랍니다.

- 포상운영사무국: 한국사무국과 서브라이선스 협정체결로 승인을 받은 청소년활동진흥법 제7조에 의한 지방청소년활동진흥센터 및 5개 이상의 포상센터를 보유·운영이 가능한 법인 또는 단체(민간, 임의 등)를 말한다.
- 포상센터: 청소년이 포상활동을 수행할 수 있도록 지원하는 법인·단체·기관·시설을 말한다.
- 열린포상센터: 온라인 서비스를 기반으로 지역 구분 없이 포상제에 참여하고 싶은 청

소년을 포상지도자가 지원할 수 있는 포상운영사무국 직영 조직

- 탐험활동센터: 포상활동 참여청소년에게 탐험활동을 전문적으로 제공하는 기관 및 시설을 말한다.

3. “포상담당관 가능 지도자 수”란은 포상담당관으로 활동 가능한 지도자 수를 말합니다.
4. “참여 가능 청소년 수”란 포상제를 통해 모집 또는 운영 가능한 청소년 수를 말합니다.
5. “○○○포상운영사무국 귀하”란은 운영 신청을 하고자 하는 해당 포상운영사무국 명을 기재하시면 됩니다.

### <기관유형 선택 가이드라인>

\* 포상제의 운영기관은 일차적으로 사업자등록증 또는 고유번호증으로 구분함.

사업자등록번호 가운데 2자리	내용	운영기관 유형	사업자등록번호 가운데 2자리	내용	운영기관 유형
81,86,87,88	영리법인 본점	영리법인	80	공동주택,관리사무소, 다단계	기타
82	비영리법인 본점	비영리법인	01~79	과세사업자	(일반)개인사업자 (관련법)개인사업자
83	국가, 지방자치단체	중앙행정기관 및 지방자치단체	90~99	면세사업자	(일반)개인사업자 (관련법)개인사업자
85	영리법인	영리법인	89	종교단체	종교기관 및 단체

- \* 운영기관 등록 신청기관이 “수련시설등록증”을 가지고 있는 경우, 수련시설등록증에 명시된 ‘수련시설의 종류(청소년수련관, 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년특화시설, 청소년야영장, 청소년문화의집)’로 등록함.
- \* 종교기관의 경우 비영리민간단체등록증 등을 통해 종교를 지원, 지지, 전파할 목적으로 설립되었음을 증빙할 경우 ‘종교기관 및 단체’로 등록함.
- \* 방과후 아카데미의 경우, 사업이 운영되고 있는 기관유형을 선택함.
- \* 청소년보호복지시설 중 세부유형으로 분류되지 않을 경우 기타로 등록함.
- \* 운영기관 유형 中 학교는 교육부의 인가를 받았을 경우 선택, 비인가 학교의 경우 기타를 선택
- \* 시민단체, 사회복지단체는 비영리법인으로 분류
- \* 기관 세부유형에 속하지 않는 기관단체의 경우 기타로 분류

## 첨부1. 기관(단체) 소개서(A4 2장 이내)

<b>I. 설립 목적 및 성격</b>	
※ 귀 기관(단체)의 설립 목적 및 성격	
<b>II. 주요 연혁</b>	
※ 귀 기관(단체)의 주요 연혁	
<b>III. 청소년관련 프로그램 운영 실적</b>	
※ 귀 기관(단체)에서 운영 또는 개최하였던 대표적인 청소년 활동 관련 주요 사항 작성	
<b>IV. 조직 현황</b>	
※ 귀 기관(단체)의 인력 구성 및 조직 구성에 대해 작성	
<b>V. 운영시설 현황</b>	
※ 포상제 운영을 위해 참여청소년들이 사용할 수 있는 운영 공간 및 시설	

## 첨부2. 포상지도자 명단

구분	성명	직책	생년월일	주요업무 (전문영역)	청소년 지도경력	연락처	휴대전화	이메일

### 작성요령

※ 세부 자격요건을 위해서 반드시 [별표 2] '포상지도자 자격요건 및 역할'을 반드시 참고해 주시기 바랍니다.

1. "구분"란은 포상운영사무국장, 포상감독관, 포상센터장, 포상담당관, 활동코치(탐험활동코치)를 구분하여 작성합니다.
2. "주요 업무 및 전문영역"란은 포상제 소속 기관 내 자신의 주요 업무 및 참여청소년을 직접 지도할 수 있는 활동영역을 기재합니다.
3. "청소년 지도경력"란은 청소년 활동 및 교육 관련 지도 경력을 연수로 기재하시면 됩니다.

# 첨부3 포상지도자 이력서

포상지도자	성 명	한 글		생년월일	
		영 문		청소년 지도경력	
	소 속 기 관			직 책	
주 소 <input type="checkbox"/> 지택 / <input type="checkbox"/> 직장	우)□□□□□□			연락처	
휴대전화				이메일	
전문지도 분야	<input type="checkbox"/> 자기개발 <input type="checkbox"/> 신체단련 <input type="checkbox"/> 봉사활동 <input type="checkbox"/> 탐험활동(야외활동) <input type="checkbox"/> 합숙활동				
자격사항	취득일자 (년/월/일)	자격명칭			발급기관
청소년활동 분야경력	기 간	주요업무			종사기관
	~ ~				
기타 경력	일 자	주요내용			비 고
금치сан자 및 한정치산자, 파산자, 금고 이상의 형자, 법률적 자격상실자, 성범죄자 등의 경력이 있습니까? <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 있다   <input type="checkbox"/> 없다</span>					
<p>국제청소년성취포상제 포상지도자로 활동하고자 이 원서를 제출합니다. 만약 기재된 내용이 허위로 판명 되었을 경우 국제청소년성취포상제 운영 및 지도자 자격 취소 처분에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">년   월   일</p> <p style="text-align: center;">성 명 :                                  (서명 또는 인)</p>					

< 개인정보 처리에 대한 동의 >	
□필수 수집 항목 : 성명, 생년월일, 청소년지도경력, 소속기관, 연락처, 이메일	
□선택 수집 항목 : 주소, 전문지도 분야, 자격사항, 경력사항	
□보유기간 : 활동종료 5년	
□보유목적 : 포상지도자 등록 및 관리	
□본인은 한국청소년활동진흥원(한국사무국), 000사무국의 개인정보 수집 및 처리에 관한 내용을 숙지하였고 이에 동의합니다.	
년   월   일	성명 :                                  (서명)
※ 한국청소년활동진흥원(한국사무국)은 수집된 개인정보를 보유목적 이외에 사용하지 않고 보유기간이 지나면 즉시 폐기 처리 합니다. 또한, 개인정보 보관 및 처리에 거부할 권리가 있으며, 거부 시 국제청소년성취포상제 참가가 제한 될 수 있습니다.	

## 작성요령

1. “주요 업무 및 전문영역”란은 포상제 소속 기관 내 자신의 주요 업무 및 참여청소년을 직접 지도할 수 있는 활동영역을 기재합니다.
2. “청소년 지도경력”란은 청소년 활동 및 교육 관련 지도 경력을 연수로 기재하시면 됩니다.
3. “전문지도 분야 / 활동 영역”란은 포상활동제공기관 운영 신청 시 프로그램을 직접 지도할 수 있는 지도자들의 프로그램 지도 영역에 해당되는 부분을 체크합니다.
4. “자격사항”란은 청소년 활동 관련 지도할 수 있는 영역의 자격사항을 기재합니다.
5. “청소년 활동분야 경력”란은 청소년 관련 업무 경력을 기재합니다.
6. “주요 실적”란은 주요 프로그램 개발, 운영, 지도 관련 사항 등을 기재합니다.
7. 금치산자 및 한정치산자, 파산자, 금고 이상의 형자, 법률적 자격상실자, 성범죄자 등의 경력이 있습니까? 란은 반드시 해당 사항에 체크해야 합니다. 만약 ‘있다’에 체크하시는 분은 포상지도자에 참여할 수 없습니다.
8. “기타경력”란은 청소년관련 연구 개발 실적, 포상 실적 등을 기재합니다.

## 첨부4 포상제 운영 계획서

<b>I. 운영 목표</b>	
※ 포상제 도입 시, 기관(단체)의 고유 성격·목적·철학 등을 통한 포상제 운영 목표 설정	
<b>II. 모집 및 홍보 계획</b>	
※ 포상제 운영기관 모집계획 및 홍보 방안	
<b>III. 청소년활동 지원 계획</b>	
※ 청소년 모집 기간, 인원, 대상 및 연령 등에 따른 모집 및 관리방안 ※ 참여청소년 및 학부모들에 대한 상담, 교육 방안 ※ 사회배려청소년에 대한 관리 지원 방법 ※ 참여청소년의 활동 및 기록 관리 및 지도 관리 방법	
<b>IV. 지도자 운영 계획</b>	
※ 포상지도자 선정 및 지도관리 방법(직무교육, 보수교육, 간담회 등)	
<b>V. 포상활동프로그램 운영 계획</b>	
<b>대표 포상 프로그램 소개</b>	※ 포상제 운영 시 기관을 대표하여 운영할 프로그램에 대하여 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.
<b>VI. 지역사회 연계 계획</b>	
※ 포상제 운영 활성화 및 참여청소년들에게 다양한 프로그램 제공을 위한 지역사회 내 타 기관 및 시설 또는 단체들과의 연계·협력 계획	

※ 해당 양식은 기본(안)으로 기관 양식에 따라 수정·보완하여 사용할 수 있음



## 국제청소년성취포상제 신규 포상운영사무국 심사표

심사 기준	세부내용	평가(가/부)		
		○○○	○○○	○○○
<b>운영기구 기준의 적절성</b>	· 5개 이상의 포상활동을 수행할 수 있는 기관·시설을 보유·운영하고, 일정 규모의 조직 및 체계를 갖추고 있어 자치적으로 포상제 운영이 가능한 청소년 관련 법인 또는 단체			
<b>업무 능력의 적절성</b>	· 포상제 운영을 위한 행정 조직 체계 및 사무 공간 보유			
	· 1인 이상 포상감독관 업무 전담 직원 배치 및 각 운영기관별 포상담당관 1인 이상 배치 운영 여부			
<b>운영 능력의 적절성</b>	· 시범사업 운영 기간 동안 포상제 참여청소년 및 포상청소년 배출 가능 여부			
	· 포상제 운영 실적, 청소년 정책사업 실적, 청소년 관련 사업 실적 등 청소년 관련 사업 운영 경력 보유			
<b>공공성 및 신뢰성</b>	· 포상제 운영 원칙을 준수하고 청소년의 활동비 및 입회비 등 부정 이익을 추구하지 않고 공적 제도를 운영할 수 있는 기관			
	· 정관상의 설립근거 및 기능 등이 포상제의 철학과 원칙 등 부합 여부			

년 월 일

심사위원: ○ ○ ○ (서명)

심사위원: ○ ○ ○ (서명)

심사위원: ○ ○ ○ (서명)



## 20〇〇년 국제청소년성취포상제 서브라이선스 검토 총괄표

<b>00사무국:</b>		<b>대표자명:</b>	
<b>작성자:</b>		<b>연락처:</b>	
<b>작성일자:</b>		<b>이메일:</b>	

**○ 작성 양식 개요**

이 문서는 **00사무국** 서브라이선스 검토 기간 동안, 한국사무국 및 **00사무국** 양측에 의해 사용되어야 한다.

최초 서브라이선스를 체결하거나, 기존의 서브라이선스를 갱신하려는 **00사무국**은 이 양식에 나열되어 있는 모든 서브라이선스 기준을 준수해야 한다.

**○ 작성방법**

**00사무국**은 (A)열에 각 기준마다 제시되는 증빙자료를 나열해야 한다. 각 기준에 해당되는 모든 증빙자료는 공문 및 이메일을 통해 공유해야 하며, 한국사무국은 검토의견을 (B)열에 검토 과정동안 적고, 결과를 (C)열에 색으로 표시한다. (초록/노랑/빨강 평가는 **00사무국**과 한국사무국간의 서브라이선스 유지를 위한 향후 이행사항에 대한 기간, 등급에 대한 정보가 표시된다.)

**○ 모니터링 등급 구분**

등급	등급색	정의	비고
우수		요구되는 <b>모든</b> 문서 및 여러 검증가능한 근거를 제시함. 요구사항이 완전히 충족됨.	모니터링 등급에 따라 총 11개 기준 중 우수 또는 적정 등급을 7개 기준 이상 받을 경우 서브라이선스를 체결한다.
적정		요구되는 <b>대부분의</b> 문서 및 검증가능한 근거를 제시함. 요구사항이 대체로 충족되었거나 6개월 이내 충족될 수 있음/충족될 것임.	
미흡		제공된 근거가 <b>없음</b> . 입증되지 못함. 요구사항이 충족되지 않음. 후속조치가 필요하며 한국사무국과 합의한 해결 계획이 필요	

○ 검토 기준 및 작성 양식

서브라이선스 검토 기준은 국제포상재단-한국사무국 라이선스 협정 체결 시 라이선스 검토 기준을 준용함

기준		내용	세부 증빙 자료	00사무국 의견(제출 자료)(A) *제출자료 목록 기입	한국사무국 의견(B) *한국사무국 작성 예정	등급/ 이행기 간(C) 우수 적정 미흡
1	법적지위	포상제 원칙 및 규정 준수, 설립근거(1.1, 1.2)	-포상제 원칙 및 규정 관련 문서, 법인 정관 등 보유	1-1. 문서제목 1-2 문서제목 .....		*한국 사무국 작성 예정
2	브랜드 사용	브랜드 가이드라인 준수 및 사용된 로고, 사례 제공(8.)	-한국사무국의 지침에 따른 브랜드 명칭 및 로고 사용, 관련 정보가 관할 운영기관에 발송된 문서	2-1. 문서제목 2-2 문서제목 .....		
3	품질보증 과정 및 절차	성과관리 체계 (이사회, 직원, 포상지도자, 포상운영사무국-운영기관 관리)(3.), 청소년 활동 관리(5.)	-운영기관 모니터링(운영기관 관리체계, 모니터링 보고서, 간담회 운영, 운영기관 선정 심사표 및 결과) -해당 사무국 내 포상 승인된 청소년 활동 모니터링			
4	전략적 계획	3개년 중장기전략 (2.2.)	-전략과 연관된 계획을 가지고 있으며 세부 실행안 및 검증 가능한 성과 보유			
5	인력	최소 한명의 유급 직원 보유, 적절한 인사계약(2.4., 2.5.)	-고용된 임원/관리자, 포상 감독관 존재			
6	수입 및 지출 예산	매년 승인되는 수입 및 지출 예산 (포상제 운영 상 충분한 예산 확보 여부 확인) (9.1., 9.2., 9.3.)	-연간 포상제 사업으로 확보 되는 수입 및 지출 예산			
7	재정적 지속 가능성	지속가능한 재정 확보 (모금, 수입창출, 보조금 신청 및 기부 등)(9.)	-연간 고정 운영비용을 충족 시키는 지속적인 수입원 (기부금, 수입금, 보조금 등) -청소년 입회비자체 관리 시 사용 계획 및 결과 보고			
8	국가 아동 보호 가이드라인 및 건강·안전	아동보호 및 안전 관련 국가 법률 준수, 포상제 적용(7.1.,7.2, 7.3., 10.1., 10.2., 10.3.)	-포상지도자, 청소년지도자, 자원봉사자 행동강령 보유 -아동보호 및 안전 관련 방침 수립 및 유지 -중대사건 한국사무국에			

기준	내용	세부 증빙 자료	00사무국 의견(제출 자료)(A) *제출자료 목록 기입	한국사무국 의견(B) *한국사무국 작성 예정	등급/ 이행기 간(C)
					우수
	법률		보고(위기관리) -데이터기록 및 보호(온라인시스템 사용)		
9	보험	공공 책임 보험 (포상활동, 직원 보상)(6.2.)	-한국사무국 라이선스 요건에 따른 공공책임/개인상해 보험에 가입되어 있음. (모든 구체적 활동에 대한 기타 보험 가입 여부) -청소년 및 포상지도자를 위한 활동 보험 가입 여부 *입회비 자체 관리하는 사무국에 한함		
10	보고 필수사항	연간보고서, 통계자료 연간 제출(3.1, 3.3.)	-연간 사업계획 및 성과보고, 현황 관리(입회청소년, 포상 청소년, 운영기관, 포상지도자)		
11	직원 및 포상 지도자의 포상제에 대한 이해	직원 및 포상지도자들의 교육 프로그램 완수(4.1., 4.2.)	-포상지도자 교육 이력 관리 및 기록 보유		



## 국제청소년성취포상제 포상센터 선정 심사표

구분	연번	세부 내용	확인기준		
			상	중	하
운영기구 적절성	1	포상제를 운영할 수 있는 공공성의 목적 및 신뢰성이 있는 기관인가?			
	2	포상제를 운영할 수 있는 행정 체계가 갖추어져 있는가?			
	3	청소년 상담, 회의, 활동 운영 등을 할 수 있는 공간이 있거나 연계 운영 가능한 공간이 있는가?			
	4	아동보호 및 안전 관련 방침, 개인정보 보호 관련 지침을 준수하는가?			
지도자 자격 및 배치	5	별표 제2에 따른 자격 요건을 갖춘 포상담당관이 1인 이상 배치되어 있는가?			
	6	포상담당관이 활동코치에게 포상제 운영 및 활동 관련 안내를 할 수 있는가?			
포상제 운영 능력	7	포상제의 철학 및 운영과 원칙을 충분히 이해하고 있는가?			
	8	청소년 모집 및 선정에 있어 적절한 절차를 가지고 있는가?			
	9	포상지도자 인력풀(포상담당관, 활동코치 등) 운영·관리가 가능한가?			
	10	포상제 활성화를 위한 홍보 및 사례 관리를 진행할 수 있는가?			
	11	포상제 운영 계획 및 성과 목표가 적절한가?			
	12	포상제 활성화를 위한 지역사회 청소년 유관기관과의 연계·협력이 이루어 질 수 있는가?			
	13	참여청소년의 원활한 포상활동 지원을 위한 기관 차원의 계획이 있는가?			
	14	운영기관 내에 활동 공간 안전 점검 및 안전 관련 대책을 갖추고 있는가?			
	15	포상제 운영 계획에 따른 결과 보고 및 환류가 진행될 수 있는가?			
16	포상제 운영규정 제17조(운영기관의 취소 및 철회)에 해당하지 않는가?				
심사위원 종합의견란					



제0000-0-000호

## 운영기관 등록증

기관명: 00포상센터

대표자: ○ ○ ○

주소: 서울시 00구 00

등록연월: 0000년 00월

국제청소년성취포상제 운영규정 제15조에 의거  
「00포상센터」를 운영기관으로 등록합니다.

0000. 00. 00.

한국청소년활동진흥원 이사장

직인

## 국제청소년성취포상제 포상지도자 서약서

청소년포상제 포상지도자는 “모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 누구든지 성별·종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적·경제적·사회적·문화적 생활의 모든 영역에 있어서 차별을 받지 아니한다”는 헌법 제10조 및 제11조를 준수하고, 이를 최소 행동 기준으로 인식하고 따라야 합니다.

1. 청소년의 권익 및 인권을 최우선의 가치로 삼고, 청소년의 귀감이 되도록 신체적, 정서적, 사회적으로 건강한 품위와 자질을 유지하도록 하겠습니다.
2. 청소년의 자기결정권을 존중하며 자부심과 소명의식을 가지고 건강하고 행복한 청소년 성장을 지원하겠습니다.
3. 종교, 인종, 성, 연령, 국적, 성적 지향, 가정의 경제적 지위, 정치적 신념, 신체, 기타 개인적 선호·특징·조건 등을 이유로 청소년을 차별하지 않겠습니다.
4. 청소년을 억압하거나 규제하는 행위를 금하며, 정서적, 신체적 보호를 위해 노력하겠습니다.
5. 신뢰 관계를 빌미로 신체적, 언어적, 성적 등 부적절한 행동이나 연락을 절대 하지 않겠습니다.
6. 학대에 대한 의혹이나 우려를 심각하게 받아들이고 포상활동에 책임이 있는 관련 조직이나 포상지도자가 속한 조직의 보고 절차를 즉각 따르겠습니다.
7. 청소년과 원활한 의사소통으로 청소년을 대변하며 전문적 지식과 윤리강령에 따라 성실하고 공정하게 업무를 수행하겠습니다.
8. 포상지도자로서 공정한 직무수행을 위해 청렴을 의무화하고 생활화하겠습니다.
9. 청소년활동통합관리시스템을 통하여 알게 된 개인정보에 대하여 업무 추진 중 또는 업무 종료시에도 비밀을 지킬 것을 서약합니다. (“개인정보”라 함은 개인의 생년월일, 소속, 주소, 전화번호 등 개인을 식별할 수 있는 모든 정보를 말한다.)
10. 관련법과 해당 규정에서 정하는 개인정보보호 및 보안에 관한 내용을 준수할 것을 서약합니다.
11. 이 행동강령을 기억하고 또 기억하겠습니다. 청소년들이 스스로 규칙을 정하고,

이를 따를 수 있는 성숙한 청소년으로 성장할 수 있도록 도와주겠습니다.

12. 소속된 운영 조직이나 포상제라는 브랜드에 의지하지 않겠습니다.

본인은 위의 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며  
 만일 위 사항 위반 시 부정법에 의한 모든 책임과 관련 법규에  
 따라 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

한국청소년활동진흥원 이사장 귀하

성 명	생년월일	
	e-mail	
연락처(핸드폰)		
포상지도자 역할	<input type="checkbox"/> 포상담당관 <input type="checkbox"/> 포상감독관 <input type="checkbox"/> (탐험)활동코치 ※ 본인에 해당되는 지도자 역할에 체크	
소속 포상운영사무국	소속 운영기관 (포상센터, 열린포상센터, 탐험활동센터 등)	
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·보유·이용 동의 및 개인정보보호 보안서약서 한국청소년활동진흥원은 국제청소년성취포상제 운영을 위해 아래의 내용과 같이 귀하의 개인 정보·민감 정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 아래 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다. ○ 개인정보의 수집·이용 내역(필수)		
항목	수집목적	보유·이용기간 (목적달성시)
성명, 생년월일, 소속, 연락처, 휴대전화번호, 전자우편주소, 위촉장 및 수료증, 자격증 등 첨부서류	청소년포상제 사업 운영, 청소년활동통합관리시스템 개인정보보호 보안 관리, 만족도 조사, 사업 참여 안내, 수료증 및 위촉장 발급, 포상지도자 등록 및 관리	<b>10년</b>
※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상 제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.		

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

○ 개인정보 제3자 제공 내역(필수)

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	제공받는 자의 보유·이용기간 (목적달성시)
포상운영사무국	청소년포상제 사업 운영, 포상지도자 활동 지원	성명, 생년월일, ID, 소속, 연락처, 휴대전화번호, 전자우편주소, 위촉장 및 수료증, 자격증 등 첨부서류	<b>10년</b>

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?

동의

미동의

○ 개인정보 제3자 제공 내역(선택)

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	제공받는 자의 보유·이용기간 (목적달성시)
청소년	포상활동 참여 지원 및 활동지도	성명, ID, 휴대폰번호, 연락처, 이메일	활동종료시까지

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여청소년 지도 활동에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?

동의

미동의

년 월 일

동의자: (서명)

한국청소년활동진흥원 이사장 귀하

※ 자필서명 반드시 첨부



No.	①
-----	---



## 국제청소년성취포상제 입회원서

성명	한글		영문		사진
② 소속					
생년월일					
주소					
전화		휴대전화		E-mail	
③ 포상센터			포상담당관		

	④ 활동단계	<input type="checkbox"/> 동장 <input type="checkbox"/> 은장 <input type="checkbox"/> 금장	
⑤ 활동영역(Section)	주요활동내용		활동코치
봉사활동 (Service)			
자기개발활동 (Skills)			
신체단련활동 (Physical Recreation)			
탐험활동 (Adventurous Journey)			
합숙활동 (Residential Project) ※ 금장에 한함			

나는 위와 같이 국제청소년성취포상제 참여를 신청합니다.

년 월 일

성명 :

(서명)

## □ 작성요령

1. ① No.은 포상제 참여청소년에 대한 고유번호이며, 이는 (열린)포상센터에서 근무하시는 포상담당관이 순차적으로 고유번호를 부여해 줍니다. 이 고유번호는 활동기록부에 기재하는 활동기록부 번호입니다.
2. 국제청소년성취포상제에 참여하고자 하는 청소년이 직접 작성하는 양식으로 (열린)포상센터에서 근무하시는 포상담당관과 상담을 통해 활동영역과 활동단계를 결정하고 제출합니다.
3. ② 소속은 참여청소년의 소속 학교 또는 그와 동일시되는 기관 또는 기구를 기재합니다. (예 : 한국고등학교 3학년)
4. ③ 운영기관은 포상제를 운영하는 기관명을 기재하며, 참여청소년 소속기관이 포상제를 운영하고 있다면 기재내용이 같을 수 있습니다.
5. ④ 활동단계는 동장 만 14세 이상, 은장 만 15세 이상, 금장 만 16세 이상일 때 참여할 수 있습니다.
6. ⑤ 활동영역은 4가지 활동영역(봉사, 자기개발, 신체단련, 탐험)과 금장에 해당하는 합숙활동으로 분류됩니다. 주요활동내용은 프로그램명 또는 어떤 활동을 하게 되는지에 대해 간략히 기재합니다.

## □ 입회비 및 환불 안내 (제36조의3 관련)

1. 환불은 참여청소년이 한국사무국에 직접 신청하고 환불 입금은 참여청소년 본인, 입회비 결제자, 법적 보호자 계좌에 한한다.
2. 환불 신청은 해당 청소년 본인 및 보호자가 할 수 있고 해당 포상담당관은 별지 제15호 서식에 의해 대리 신청가능하다.
3. 입회비는 납입일로부터 30일이 지나거나 한 가지 영역이라도 포상담당관의 세부계획 승인을 받은 경우 환불이 불가능하다.
4. 청소년이 입회를 승인 받은 당해 연도를 지나 환불을 신청 할 경우 환불이 불가능하다. 단, 당해 연도 12월 입회 청소년은 다음 해 1월까지 환불신청 가능하다.



## 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

한국청소년활동진흥원은 국제청소년성취포상제 운영을 위해 아래의 내용과 같이 귀하의 개인정보 · 민감정보를 수집 · 이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 아래 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보의 수집·이용 내역(필수)

항목	수집목적	보유·이용기간 (목적달성시)
성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 핸드폰번호, 활동내용, 아이디, e-mail, 학교(소속), 성별, 사진, 거래정보	국제청소년성취포상제 운영 및 인증서 발급	<b>30년</b>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?**

**동의**
 **미동의**

민감정보 수집·이용 내역(필수)

항목	수집목적	보유·이용기간 (목적달성시)
<b>사회배려대상청소년구분</b>	국제청소년성취포상제 운영 및 인증서 발급	<b>30년</b>
<b>(해당 시)사회배려대상청소년 증빙서류</b>		<b>5년</b>

※ 위의 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?**

**동의**
 **미동의**

※ 사회배려대상청소년 구분 및 증빙서류는 청소년포상제 운영규정 별표9 서식을 준용합니다.(기초생활수급자, 저소득 한부모가족, 다문화가족, 장애인, 북한이탈자, 법적차상위계층, 농어촌 및 도서산간벽지 청소년, 포상제 특별기준)

□ 개인정보 제3자 제공 내역(필수)

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	제공받는 자의 보유·이용기간 (목적달성시)
<b>포상센터</b>	<b>포상활동 참여 지원 및 활동지도</b>	성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 핸드폰번호, 활동내용, 아이디, e-mail, 학교(소속), 거래정보	<b>10년</b>
<b>포상운영사무국</b>			
<b>활동코치</b>			
<b>학교안전공제중앙회</b>	<b>보험 가입</b>	성명, 생년월일, 아이디	<b>포상활동 종료시까지</b>

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?

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

□ 민감정보 제3자 제공 내역(필수)

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	제공받는 자의 보유·이용기간 (목적달성시)
<b>포상센터</b>	<b>포상활동 참여 지원 및 활동지도</b>	<b>사회배려대상청소년구분, (해당 시)사회배려대상청소년 증빙서류</b>	<b>10년</b>
<b>포상운영사무국</b>			

※ 위의 민감정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?

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

년 월 일

본인 성명 : (서명 또는 인)

한국청소년활동진흥원 귀중



## 보호자(법정대리인) 동의서

<b>보호자 (법정대리인)</b>	● 성 명 : _____ ● 관 계 : _____ ● 연 락 처 : _____
보호자 동의서는 청소년들의 보호자로부터 적극적인 지원을 유도하며, 포상제 참여 입회비와 포상 활동 참가비용이 장기간 발생할 수 있어 보호자로부터 활동에 대한 동의를 얻기 위해서입니다.	
나는 _____ 의 보호자(법정대리인)로서 국제청소년성취포상제 참여와, 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우, 위와 같이 개인정보·민감정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 동의합니까?	
개인정보의 수집·이용 및 제공	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의
민감정보의 수집·이용 및 제공	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의
_____ 년 _____ 월 _____ 일	
보호자 성명 : _____ (서명)	

### < 개인정보 수집·이용 및 제공 >

한국청소년활동진흥원은 국제청소년성취포상제 참여 청소년의 원활한 지원을 위해 보호자(법정대리인)의 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

○ 개인정보 수집·이용 내역

수집 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간(목적달성시)
성명, 관계, 연락처	참여 청소년의 활동지도, 비상상황 및 안전사고 대응	<b>10년</b>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의 하십니까?  동의  미동의

○ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공목적	제공 항목	보유·이용기간(목적달성시)
<b>포상센터</b> <b>포상운영사무국</b>	참여 청소년의 활동지도, 비상상황 및 안전사고 대응	<b>성명, 관계, 연락처</b>	<b>10년</b>

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국제청소년성취포상제 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의 하십니까?  동의  미동의

\_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 일

보호자(법정대리인) : \_\_\_\_\_ (서명)

### 한국청소년활동진흥원 귀중

※ 청소년의 입회 시 반드시 보호자 동의를 받아 포상센터에 제출해야 합니다.



## 국제청소년성취포상제 입회비 환불 신청서

		접수번호		
포상센터명		참여청소년명		포상담당관명
핸드폰 (전화)		이메일		
활동단계 및 결제구분	<input type="checkbox"/> 금장 <input type="checkbox"/> 은장 <input type="checkbox"/> 동장			
결제 한 금 액	원	환 불 요 청 자	<input type="checkbox"/> 청소년 본인 <input type="checkbox"/> 학부모 <input type="checkbox"/> 포상담당관	
환불받을 계좌번호	예금주			
	은행명			
	계좌번호			
	예금주 관계	<input type="checkbox"/> 청소년 본인 <input type="checkbox"/> 보호자 <input type="checkbox"/> 입회비 결제자		
환불사유				
환 불 요 건	※ 근거: 국제청소년성취포상제 운영규정 제36조의3 1. 입회비는 납입일로부터 30일이 지나거나 한 가지 영역이라도 포상담당관의 세 부계획 승인을 받은 경우 환불이 불가능하다. 2. 청소년이 입회를 승인 받은 당해 연도를 지나 환불을 신청 할 경우 환불이 불가능 하다. 단, 당해 연도 12월 입회 청소년은 다음 해 1월까지 환불신청이 가능 하다. 3. 환불신청 이전에 포상담당관에게 입회취소 승인을 받아야 함			
_____는(은) 국제청소년성취포상제에 참여를 희망하였으나 부득이한 개인사정으로 활동이 불가하여 아래와 같이 환불을 요청하고자 합니다. 사후에 환불로 인하여 발생한 불이익에 대해서는 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.				
신청인(대표자) :		(서명 또는 인)		
_____ 년    월    일				
한국사무국/000사무국 귀하				



## 국제청소년성취포상제 청소년 추천서(특별기준)

대 상 청소년	활동단계	(생년월일)    년.    월.    일.	성명	성별
	주 소	연락처	본인	보호자
	기관명		직위	성명
추천인	주소	연락처		
	특별기준 추천사유 (아래 기준을 참고하여 상세하게 작성)			
<p><input type="checkbox"/> 포상제 특별기준</p> <p>- 사회배려대상청소년기준(기초생활수급자, 저소득 한부모가족, 다문화가족, 장애인, 북한 이탈자, 법적 차상위계층, 농어촌 및 도서산간벽지청소년) 외 실질적으로 보호자의 지원이 없어 포상제 활동에 어려움이 있는 청소년에 한해 운영기관장, 학교장 추천서를 통해 청소년 지원</p>				
<p>위 청소년을 국제청소년성취포상제 특별기준 청소년으로 추천하고자 합니다.</p> <p>2020년 00월 00일</p> <p>기관명: _____ 기관장: _____ (직인/사인)</p> <p style="text-align: right;">한국청소년활동진흥원 귀중</p>				



## 국제청소년성취포상제 운영 지원금 신청서

사 업 명				
기관현황	주 소	우편번호 ( )		
	기관명		대표자	
	사업자번호		계좌번호 (은행명)	
	전 화		전 송	
	실무자		연락처	
		E-mail		
신청 금액	금 원(₩ )			
사업 개요	<input type="radio"/> 사업목적 : <input type="radio"/> 사업기간 : <input type="radio"/> 사업내용 :			
국제청소년성취포상제 운영규정 제36조의 2에 의거 위와 같이 운영 지원금을 신청합니다.  년 월 일  기관(단체)명 (인)  한국청소년활동진흥원 이사장 귀하				
붙임 : 사업계획서 1부, 운영지원금 관리 통장사본 1부, 사업자등록증 사본 1부. 끝.				



# 국제청소년성취포상제 운영 지원금 사업계획서

## 1. 사업 개요

사업명

○ 사업기간 :

○ 장 소 :

○ 예 산 :

○ 사업내용

-

○ 추진일정

일자	내 용	비 고
월 ~ 월	-	
월 ~ 월	-	

○ 기대효과

-

## 2. 소요예산

운영지원금

(단위 : 원)

구분	금액	세부항목	금액	비율(%)	비 고
사업비	(100%)	운영지원금			

※ 해당사항이 없으면 공란으로 표기

지출항목별 산출내역

○ 운영지원금

(단위 : 원)

항	목	예산액	산 출 내 역(산출식은 원단위)		

# 국제청소년성취포상제 운영 지원금 사업 실적보고서

## 1. 사업 개요

사업명			
사업기간	2019. . . . ~ . . . .	대상	
		참여인원	
사업비총액	원	운영지원금	원 ( %)
사업목적	○		
사업세부내용	○		
	○		

## 2. 사업 성과

## 3. 개선 및 건의사항

 개선사항 및 건의사항

## 4. 사진자료

장소 및 시간	장소 및 시간

# 국제청소년성취포상제 운영 지원금 사업 정산보고서

## 1. 정산 개요

사업자 현황

기관명			사업자번호	
업태			설립일	
주소			대표자명	
우편번호		전화번호		전송번호
실무자명		이메일		휴대폰

사업개요

사업명		사업기간	
참가대상		참여인원	
사업비 (단위: 원)	운영 지원금		

정산총괄표

(단위 : 원)

구분	예산액	집행액	불용액
계			
운영 지원금			집행잔액 이자 등

## 2. 지출항목별 집행내역

운영지원금

(단위 : 원)

지출항목	교부액	집행액	집행잔액
합계			

※ 불용사유 : 계획변경 및 취소, 사업포기, 집행잔액 등 기재

□ 사업계획변경 및 예산전용내역 (해당되는 경우에만 작성)

(단위 : 원)

지출항목	예산액		변경사유	승인사항
	당초	변경		
계				

### 3. 지출항목별 집행내역

(단위 : 원)

지출일자	비목	지출내역	지출액	지출결의서 번호	영수증 번호
계	운영지원금				

※ 지출일자는 통장 출금일자와 동일하여야 함.

- 통장 입·출금내역 (통장 전체사본 첨부 - 원본대조필 날인)
- 보조금 불용액은 반납을 원칙으로 하고, 과다 불용액이 발생하지 않도록 신중을 기하여 사업을 추진해야 함.

### 4. 통장내역 증빙



## 국제청소년성취포상제 활동 연장 사유서

대상 청소년	활동단계	생년.월.일.	성명	성별
활동 지연 내용	영역	기존 활동완료 시기	변경된 활동완료 예정 시기	
활동연장 사유				
<p><b>□ 활동 참여 연령</b></p> <p>- 국제청소년성취포상제: 만 14세~24세(만 24세 생일 전)</p> <p>※ <u>질병, 사고 또는 기타 부득이한 사정으로 인해 활동연령을 초과할 경우 포상운영 사무국에 연장 신청을 해야함(국제형 금장은 한국사무국)</u></p>				
<p>위 사유로 국제청소년성취포상제 참여청소년의 활동 기간을 연장하고자 합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년    월    일</p> <p style="margin-left: 100px;">포상담당관:                    (서명)</p> <p style="text-align: right;">0000포상운영사무국 또는 한국사무국 귀중</p>				

[별지 제20호 서식] 포상인증서

별지 제20-1호. 한국청소년활동진흥원과 금장 포상 인증서 <개정 2023.6.22.>

 <p>has attained</p> <p>THE <b>GOLD AWARD</b> OF THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD</p> <p>Date</p>  <p>HRH The Prince Edward, Duke of Edinburgh KG GCVO Patron of The Duke of Edinburgh's International Award</p> <p>Award Authority</p>  <p>Founded in 1956 by HRH The Prince Philip, Duke of Edinburgh KG KT</p>	 <p>제0000-0-000호</p> <p><b>국제청소년성취포상제 금장 포상 인증서</b></p> <p>홍길동 2003.2.17.</p> <p>00포상센터</p> <p>위 청소년은 국제청소년성취포상제(The Duke of Edinburgh's International Award)에 참여하여 봉사활동, 자기개발활동, 신체단련활동, 탐험활동, 합숙활동에서 자신의 목표를 성취하였음을 인증합니다.</p> <p>활동시작일 0000. 00. 00.      포상일 0000. 00. 00.</p> <p>한국청소년활동진흥원 이사장 직인</p>
<p>영문 인증서</p>	<p>국문 인증서</p>

[별지 제20호 서식] 포상인증서

별지 제20-2호. 한국청소년활동진흥원과 포상운영사무국의 은장 포상 인증서 <개정 2023.6.22.>

 <p>has attained</p> <p><b>THE SILVER AWARD</b></p> <p>OF</p> <p>THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD</p> <p>Date</p>  <p>HRH The Prince Edward, Duke of Edinburgh KG GCVO Patron of The Duke of Edinburgh's International Award</p> <p>Award Authority</p>  <p>Founded in 1956 by HRH The Prince Philip, Duke of Edinburgh KG KT</p>	<div style="text-align: right;">제0000-0-000호</div>  <h2 style="text-align: center;">국제청소년성취포상제 은장 포상 인증서</h2> <p style="text-align: center;">홍길동 2003.2.17.</p> <p style="text-align: center;">00포상센터</p> <p>위 청소년은 국제청소년성취포상제(The Duke of Edinburgh's International Award)에 참여하여 봉사활동, 자기개발활동, 신체 단련활동, 탐험활동에서 자신의 목표를 성취하였음을 인증합니다.</p> <p style="text-align: center;">활동시작일 0000. 00. 00.      포상일 0000. 00. 00.</p> <p style="text-align: center;">한국청소년활동진흥원 이사장 직인</p>
<p><b>영문 인증서</b></p>	<div style="text-align: right;">제0000-0-000호</div>  <h2 style="text-align: center;">국제청소년성취포상제 은장 포상 인증서</h2> <p style="text-align: center;">홍길동 2003.2.17.</p> <p style="text-align: center;">00포상센터</p> <p>위 청소년은 국제청소년성취포상제(The Duke of Edinburgh's International Award)에 참여하여 봉사활동, 자기개발활동, 신체 단련활동, 탐험활동에서 자신의 목표를 성취하였음을 인증합니다.</p> <p style="text-align: center;">활동시작일 0000. 00. 00.      포상일 0000. 00. 00.</p> <p style="text-align: center;">00 포상운영사무국장 직인</p>

[별지 제20호 서식] 포상인증서

별지 제20-3호. 한국청소년활동진흥원과 포상센터의 동장 포상 인증서 <개정 2023.6.22.>

 <p>has attained</p> <p><b>THE BRONZE AWARD</b> OF THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD</p> <p>Date</p>  <p>HRH The Prince Edward, Duke of Edinburgh KG GCVO Patron of The Duke of Edinburgh's International Award</p> <p>Award Authority</p>  <p>Founded in 1956 by HRH The Prince Philip, Duke of Edinburgh KG KT</p>	 <p>제0000-0-000호</p> <p><b>국제청소년성취포상제 동장 포상 인증서</b></p> <p>홍길동 2003.2.17.</p> <p>00포상센터</p> <p>위 청소년은 국제청소년성취포상제(The Duke of Edinburgh's International Award)에 참여하여 봉사활동, 자기개발활동, 신체 단련활동, 탐험활동에서 자신의 목표를 성취하였음을 인증합니다.</p> <p>활동시작일 0000. 00. 00.      포상일 0000. 00. 00.</p> <p>한국청소년활동진흥원 이사장 직인</p>
<p><b>영문 인증서</b></p>	 <p>제0000-0-000호</p> <p><b>국제청소년성취포상제 동장 포상 인증서</b></p> <p>홍길동 2003.2.17.</p> <p>00포상센터</p> <p>위 청소년은 국제청소년성취포상제(The Duke of Edinburgh's International Award)에 참여하여 봉사활동, 자기개발활동, 신체 단련활동, 탐험활동에서 자신의 목표를 성취하였음을 인증합니다.</p> <p>활동시작일 0000. 00. 00.      포상일 0000. 00. 00.</p> <p>00 포상센터장 직인</p>







제2021-1-001호

## 위 촉 장

운영기관:

성 명: 흥길동

생년월일:

교육일자:

귀하를 한국청소년활동진흥원이 주관하는  
국제청소년성취포상제 포상담당관으로 위촉합니다.

2020. 10. 10.

한국청소년활동진흥원 이사장

직인



제2021-1-001호

## 위 촉 장

운영기관:

성 명: 홍길동

생년월일:

교육일자:

귀하를 한국청소년활동진흥원이 주관하는  
국제청소년성취포상제 포상감독관으로 위촉합니다.

2020. 10. 10.

한국청소년활동진흥원 이사장

직인

제 2021-0-00 호

## 국제청소년성취포상제 포상담당관 활동경력증명서

성 명		생년월일	
소 속			
담당업무 및 활동기간	국제청소년성취포상제 포상담당관		
활동내용	운영기관 내 포상제 운영 및 관리, 청소년 지도		

상기 내용을 증명함

0000년 00월 00일

### 한 국 청 소 년 활 동 진 흥 원

**KYWA** 한국청소년활동진흥원



국제청소년성취포상제  
대한민국

서울특별시 서대문구 경기대로 47

T : 02-330-2800

F : 02-6430-0914

Http://www.kywa.or.kr

한국청소년활동진흥원은 청소년활동  
진흥법 제6조에 의거하여 설립된  
여성가족부 산하 공공기관입니다.

[별지 제24호 서식] 오프라인기록부 양식 <개정 2023.6.22.>

1. 봉사, 자기개발, 신체단련활동 세부계획서, 활동일지, 활동보고서

<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  </div> <h2 style="margin: 0;">봉사활동 세부계획서</h2> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">지도자</td> <td style="width: 15%;">포상담당관</td> <td style="width: 15%;">포상활동담당자</td> <td style="width: 15%;">포상활동담당자</td> <td style="width: 10%;">승인일자</td> <td style="width: 5%;">년</td> <td style="width: 5%;">월</td> <td style="width: 5%;">일</td> </tr> <tr> <td>이름</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3개월</td> <td>6개월</td> <td>12개월</td> <td>18개월</td> </tr> <tr> <td>서명</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">활동시작일</td> <td style="width: 10%;">년</td> <td style="width: 10%;">월</td> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">활동종료일</td> <td style="width: 10%;">년</td> <td style="width: 10%;">월</td> <td style="width: 10%;">일</td> </tr> <tr> <td>활동명</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>성취목표</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">주 (회차)</th> <th style="width: 10%;">활동일자 월/일</th> <th style="width: 45%;">주요 활동내용</th> <th style="width: 10%;">활동 장소</th> <th style="width: 10%;">계획 시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #f28b82; color: white;">세부계획 변경 사항</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">변경 일자</th> <th style="width: 55%;">변경사유 및 변경내용</th> <th style="width: 30%;">포상담당관 확인</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	지도자	포상담당관	포상활동담당자	포상활동담당자	승인일자	년	월	일	이름				3개월	6개월	12개월	18개월	서명								활동시작일	년	월	일	활동종료일	년	월	일	활동명								성취목표								주 (회차)	활동일자 월/일	주요 활동내용	활동 장소	계획 시간																																																			세부계획 변경 사항			변경 일자	변경사유 및 변경내용	포상담당관 확인													<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  </div> <h2 style="margin: 0;">봉사활동 활동일지</h2> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">포상활동담당자 확인</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">회차</td> <td style="width: 15%;">년</td> <td style="width: 15%;">월</td> <td style="width: 15%;">일</td> <td style="width: 15%;">활동장소</td> <td style="width: 15%;"> </td> </tr> <tr> <td>활동시간</td> <td>시</td> <td>분</td> <td>~</td> <td>시</td> <td>분 (총 시간 분)</td> </tr> </table> <div style="background-color: #f28b82; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>주요 활동내용</b> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 300px; margin-top: 10px;"> <!-- Grid area for activity log --> </div>	회차	년	월	일	활동장소		활동시간	시	분	~	시	분 (총 시간 분)
지도자	포상담당관	포상활동담당자	포상활동담당자	승인일자	년	월	일																																																																																																																															
이름				3개월	6개월	12개월	18개월																																																																																																																															
서명																																																																																																																																						
활동시작일	년	월	일	활동종료일	년	월	일																																																																																																																															
활동명																																																																																																																																						
성취목표																																																																																																																																						
주 (회차)	활동일자 월/일	주요 활동내용	활동 장소	계획 시간																																																																																																																																		
세부계획 변경 사항																																																																																																																																						
변경 일자	변경사유 및 변경내용	포상담당관 확인																																																																																																																																				
회차	년	월	일	활동장소																																																																																																																																		
활동시간	시	분	~	시	분 (총 시간 분)																																																																																																																																	
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  </div> <h2 style="margin: 0;">봉사활동 활동보고서</h2> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">포상활동담당자 확인</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">회차</td> <td style="width: 15%;">년</td> <td style="width: 15%;">월</td> <td style="width: 15%;">일</td> <td style="width: 15%;">활동장소</td> <td style="width: 15%;"> </td> </tr> <tr> <td>활동기간</td> <td>년</td> <td>월</td> <td>일 ~</td> <td>년</td> <td>월</td> <td>일</td> </tr> </table> <div style="background-color: #f28b82; color: white; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>주요내용</b> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 300px; margin-top: 10px;"> <!-- Grid area for activity report --> </div>	회차	년	월	일	활동장소		활동기간	년	월	일 ~	년	월	일	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="background-color: #f28b82; color: white; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>활동사진</b> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 300px; margin-top: 10px;"> <!-- Grid area for activity photos --> </div>																																																																																																																								
회차	년	월	일	활동장소																																																																																																																																		
활동기간	년	월	일 ~	년	월	일																																																																																																																																

2. 탐험활동 세부계획서, 활동일지, 활동보고서

### 탐험활동 세부계획서

THE ORDER OF LODENBURGH'S INTERNATIONAL AWARDS

지도자 이름	포상담당관	포상활동담당자	포상활동담당자	승인일자	년	월	일
서명				모형			탐사

활동시작일	년	월	일	활동종료일	년	월	일
활동장소	탐안권						
활동명							
상위목표							

구분	활동일자 월/일	주요 활동내용	활동 장소	계획 시간
기본교육				
예비탐험				
정식탐험				

세부계획 변경 사항		
변경 일자	변경사유 및 변경내용	포상담당관 확인

### 탐험활동 활동일지

THE ORDER OF LODENBURGH'S INTERNATIONAL AWARDS

기본교육

포상활동담당자 확인

모형	탐사
----	----

활동일	년	월	일	활동장소	년	월	일
활동시간	시	분	~	시	분	(중 시간 분)	

여행 계획 및 준비

여행 경로 확인

안전 및 응급처치

영포가습

### 탐험활동 활동일지

THE ORDER OF LODENBURGH'S INTERNATIONAL AWARDS

기본교육

포상활동담당자 확인

모형	탐사
----	----

활동일	년	월	일	활동장소	년	월	일
활동시간	시	분	~	시	분	(중 시간 분)	

음식 준비와 조리

장바사용법

환경 보호

탐방일과 리더십 훈련

관찰 및 기록 방법

### 탐험활동 활동일지

THE ORDER OF LODENBURGH'S INTERNATIONAL AWARDS

예비탐험

포상활동담당자 확인

모형	탐사
----	----

활동일	년	월	일	활동장소	년	월	일	탐안권	명
활동시간	시	분	~	시	분	(중 시간 분)			
이동경로	이동방법		개인역할		이동거리				
식단					km				

활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소
활동시간	시	~	시	활동장소

### 탐험활동 활동보고서

THE ORDER OF LODENBURGH'S INTERNATIONAL AWARDS

포상활동담당자 확인

모형	탐사
----	----

작성일	년	월	일	활동장소	년	월	일
활동기간	년	월	일	~	년	월	일

주요내용

### 활동사진

3. 합숙활동 세부계획서, 활동일지, 활동보고서

### 합숙활동 세부계획서

지도자	포상담당관	포상활동담당자	포상활동담당자	승인일자
이름				년 월 일
서명				

활동시작일	년 월 일	활동종료일	년 월 일
활동장소			
활동명			
성취목표			

활동일자/월/일	주요 활동내용	활동 장소	계획 시간

세부계획 변경 사항		
변경 일자	변경사유 및 변경내용	포상담당관 확인

### 합숙활동 활동일지

포상활동담당자 확인

활동일	년 월 일	활동장소
-----	-------	------

**주요 활동내용**

### 합숙활동 활동보고서

포상활동담당자 확인

활동기간	년 월 일 ~ 년 월 일
성취목표	

**주요내용**

**활동사진**

[별지 제25호 서식] 청소년활동증명서 <개정 2021.6.29.>,  
 [별지 제25-1호 서식] 청소년활동증명서-국문버전 <개정 2023.6.22.>

## 국제청소년성취포상제 종합활동증명서

성명		생년월일		소속	
주소				운영기관	활동단계
입회승인일				포상담당관	

활동영역	구분	세부내용			
봉사활동	성취목표				
	프로그램명				
	활동기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	활동시간	시 분	
자기개발 활동	성취목표				
	프로그램명				
	활동기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	활동시간	시 분	
신체단련 활동	성취목표				
	프로그램명				
	활동기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	활동시간	시 분	
탐험활동	성취목표				
	프로그램명				
	활동기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	활동시간	시 분	
합숙활동	성취목표				
	프로그램명				
	활동기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	활동시간	시 분	

위와 같이 상기 내용을 증명합니다.  
 0000. 00. 00.

**한국청소년활동진흥원 이사장**



한국청소년활동진흥원  
 Korea Youth Work Agency



국제청소년성취포상제  
 대한민국

(03752) 서울시 서대문구 경기대로47

T: 02-330-2800 F: 02-6430-0914 <http://www.youth.go.kr>



[별지 제25호 서식] 청소년활동증명서

[별지 제25-1호 서식] 청소년활동증명서-영문버전 <신설 2021.6.29.>, <개정 2023.6.22.>

**CERTIFICATE of  
THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD Activity**

Full Name		Date of Birth			
Address		Award Center		Level of the Award	
Entry Date		Award Leader			

Sections	Period of Activity	Time of Activity
Service	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	h m
Skills	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	h m
Physical Recreation	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	h m
Adventurous Journey	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	h m
Residential Project	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	h m

This is to certify that the above mentioned fact is true and correct.

0000. 00. 00.

**CEO & Chairman of  
the Korea Youth Work Agency**

**KYWA** Korea Youth Work Agency



(03752) 47 Kyeonggi-daero, Seodaemun-gu Seoul, Korea

T: 02-330-2873~77 F: 02-6430-0914 <http://www.youth.go.kr>