

9. 상훈신고

상훈신고는 건설공사 또는 건설기술용역 업무와 관련하여 발주청의 장 이상의 상훈을 받은 사항만 온라인 신고가 가능하며 표창장 등을 이미지 파일로 첨부하여야 합니다.

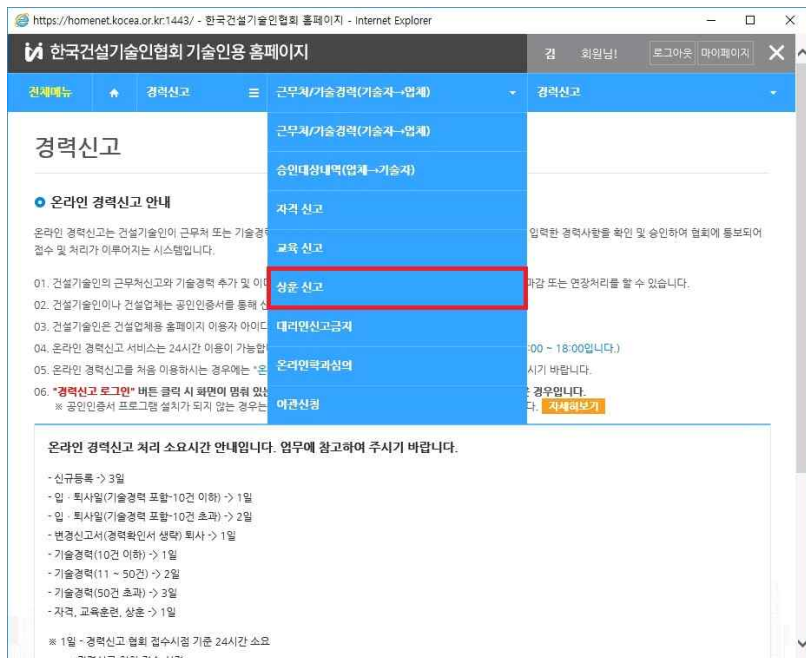
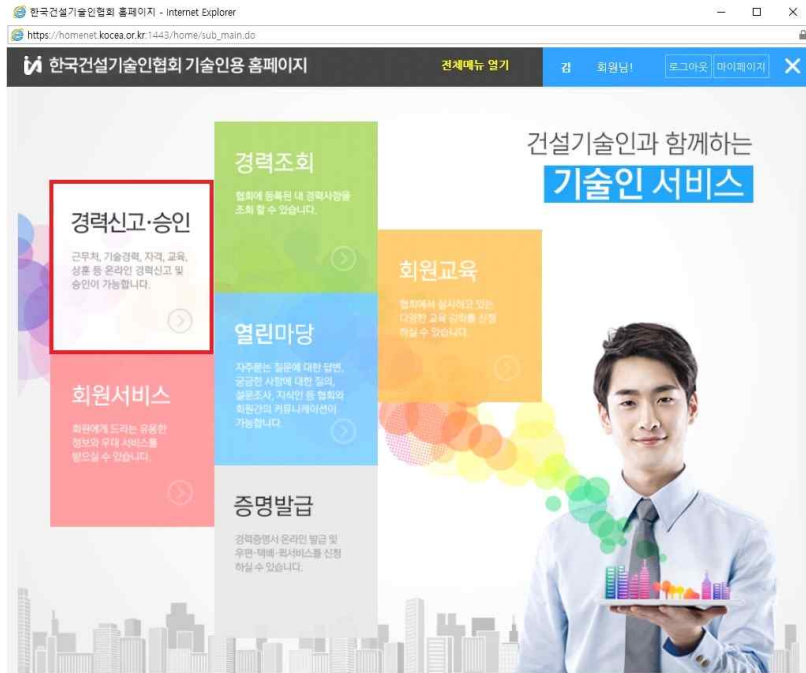
이외의 기관에서 상훈을 받은 경우 방문, 우편, 팩스[FAX:02-3416-9091, 9098]로 신고하여 주시기 바랍니다.

건설공사 업무와 관련하여 발주청이 수여한 상훈 이외는 경력증명서[별지제18호서식] "건설기술진흥법령 외 상훈"란에 표기됩니다.

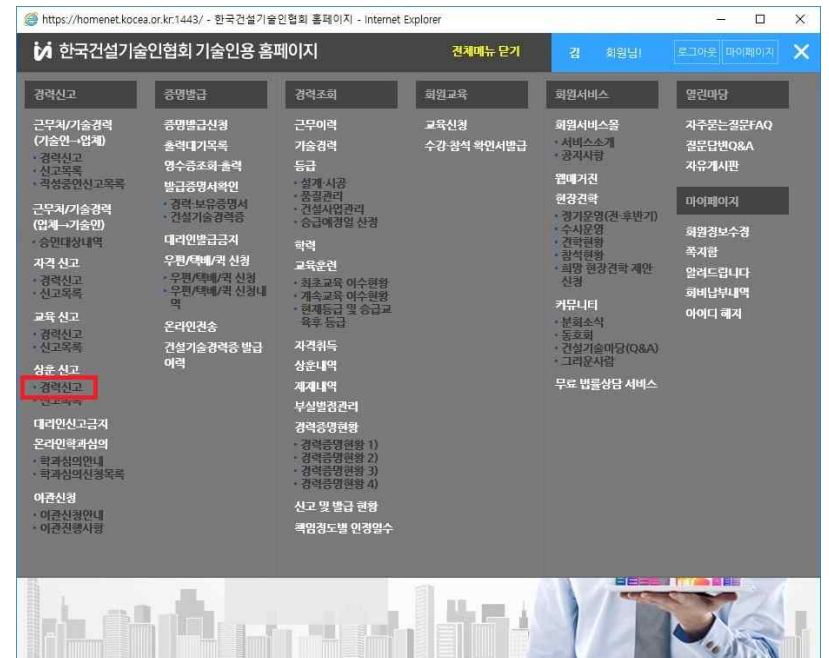
1) 기술인 인증서로 로그인합니다.

2) '경력신고' 선택

3) '경력신고·승인' 선택 -> '상훈신고' 선택



3-1) 또는 '전체메뉴' -> '(상훈신고) 경력신고' 선택



4) '체크박스' 체크 -> '상훈신고' 선택

- 온라인 경력신고 유형별 처리 소요시간을 확인할 수 있습니다.

5) '상훈신고' 선택

- 협회에 기신고된 상훈사항을 확인할 수 있습니다.

6) 신고내역 작성 -> '다음단계' 선택

- 표창장 내용을 상훈 사항에 입력합니다.

- 첨부파일 '찾아보기'를 선택하여 표창장을 첨부합니다.

※ 파일첨부는 기본 이미지파일(JPG, GIF, PNG)로 설정되어 있으며 파일형식을 선택하여 PDF파일 첨부 가능

7) '체크박스' 체크 -> '전자서명 단계로 이동' 선택

경력신고

입력자료 확인 및 수정 : 입력한 상훈 사항을 확인 및 수정할 수 있습니다.

01. 신고유형선택 → 02. 신고내역작성 → 03. 공인인증서 전자서명 → 04. 완료

● 신고중인 상훈 사항

1 선택	수여일자	수여기관	상훈종류	수정
<input type="checkbox"/>	2019-07-14	국토교통부	표창장(장관)	수정

※ 전자서명 단계로 이동 : 신고할 상훈 사항을 선택한 후 전자서명단계로 이동합니다.
 ※ 추가신고 : 추가로 신고할 상훈 사항이 있는 경우 선택합니다.
 ※ 취소 : 현재 입력중에 있는 상훈 사항 입력을 모두 취소하고 첫번째 페이지로 이동합니다.

2 전자서명 단계로 이동 > 추가신고 취소

8) '신고자료 전자서명' 선택 -> 공인인증서 로그인

경력신고

입력자료 전자서명 : 공인인증서로 신고내용을 전자서명하여 신고를 완료합니다.

01. 신고유형선택 → 02. 신고내역작성 → 03. 공인인증서 전자서명 → 04. 완료

● 신고중인 상훈 사항

번호	수여일자	수여기관	상훈종류
1	2019-07-14	국토교통부	표창장(장관)

※ 전자서명을 하지 않을 경우 상훈 사항이 신고되지 않습니다.
 ※ 전자서명에 사용할 공인인증서는 "이동자정보변경"에서 등록을 하셔야 합니다.

취소 신고자료 전자서명 >