

자 동 차 안 전 연 구 원
위 임 전 결 세 칙

목 차

제1조 목적	-1
제2조 적용범위	-1
제3조 용어정의	-1
제4조 권한과 책임	2
제5조 전결사항 및 전결권자	2
제6조 전결사항의 특례	2
제7조 업무협조	3
제8조 부재시 등 전결	3
제9조 긴급조치	3
부 칙	-3

자동차안전연구원 위임전결세칙

2019.4.16. 제정(규정 제1224호)
2019.10.2. 일부개정(규정 제1243호)
2020.02.07. 일부개정(규정 제1269호)
2020.08.27. 일부개정(규정 제1290호)
2021.02.08. 일부개정(규정 제1315호)
2021.04.05. 일부개정(규정 제1326호)
2021.06.29. 일부개정(규정 제1339호)
2021.08.26. 일부개정(규정 제1343호)

2021.12.30. 일부개정(규정 제1356호)
2023.01.13. 일부개정(규정 제1404호)
2024.02.13. 일부개정(규정 제1459호)

제1조(목적) 이 세칙은 한국교통안전공단 부설 자동차안전연구원의 직위별 전결 및 권한 위임에 관한 사항을 정하여 능률적인 업무처리를 도모하고, 각 직위의 권한과 책임을 명확히 함으로써 책임경영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 자동차안전연구원(이하 “안전연구원”이라 한다.)의 직위별 전결 및 권한 위임(이하 “위임전결”이라 한다.)에 관한 사항을 정하며, 공단에서 따로 정한 것을 제외 하고는, 성질에 반하지 아니하는 한 이 세칙이 정하는 바에 의한다. <개정 2020.08.27.>

제3조(용어정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “위임전결”이란 연구원장이 그 결재권 중 일부를 하위 직위자에게 위임하여 처리하게 하는 것을 말한다.
2. “권한위임”이란 연구원장의 권한 중 일부를 부원장 및 소속 부서장에게 위임하고 그 명 의와 책임 하에 처리하게 하는 것을 말한다.<개정 2020.02.07>
3. “전결권자”란 연구원장의 권한 중 일부를 이 세칙에서 정하는 바에 따라 위임받아 처리하는 사람을 말하며, 부원장 및 실(센터)장·처(팀)장 등으로 구분한다.<개정 2020.02.07>
4. “기본방침”이란 안전연구원의 업무 수행에 필요한 기본계획 및 그 집행기준에 대하여 정부가 지시·승인하거나 이사회의 의결, 이사장 또는 연구원장의 결재를 받은 문서를 말한다.
5. “기본계획”이란 안전연구원의 주요방침, 목표달성에 필요한 집행기준을 수립하는 것을 말한다.
6. “시행계획”이란 기본계획에서 정해진 집행기준에 의하여 결정된 내용을 집행하기 위한 실행·실천계획을 말한다.
7. “중요사항”이란 해당업무의 기본이 되거나, 비중이 큰 사항 또는 안전연구원의 권리

의무를 정하거나, 권리나 의무에 변화를 주는 사항을 말한다.

8. “일반사항”이란 권리의무를 수반하지 않거나, 내규·관련법령 등으로 정해진 절차 및 관례적 기준에 따라 집행하는 사항을 말한다.

9. “경미한 사항”이란 중요사항 및 일반사항에 부수하여 법규, 기본방침, 그 밖의 상위 계획에서 정해진 범위 내에서 시행하는 사항을 말한다.

제4조(권한과 책임) 이 세칙에 의하여 위임받은 자는 그 위임받은 업무의 처리에 필요한 권한을 가지며 동시에 그에 상응한 책임을 진다.

제5조(전결사항 및 전결권자) ① 연구원장의 결재사항과 전결권자의 전결사항은 별표와 같다. 다만, 직상위 실장·센터장이 없는 부서의 경우에는 별표의 실장 전결사항을 부서장의 전결사항으로 처리할 수 있다.

② 직무대리자는 그 직위에 해당하는 전결권자로 본다.

③ 별표에 열거되지 않은 사항은 다음 각 호의 기준 또는 별표와 유사한 전결사항에 준하여 처리할 수 있다.

1. 이사장

- 가. 경영목표, 경영전략, 경영계획 등 경영에 관한 목표 및 기본계획에 관한 사항
- 나. 이사회 심의의결 및 보고를 요하는 사항

2. 연구원장

- 가. 중요정책 및 기본방침의 구체화를 위한 중요사항의 시행계획 수립 및 변경
- 나. 주요사업 및 주요업무의 기본방침 결정
- 다. 삭제 <개정 2020.02.07>
- 라. 중요업무처리 결과보고에 관한 사항
- 마. 소관부문의 중요업무 집행 및 대외관련 업무 총괄

3. 부원장 <신설 2020.02.07>

- 가. 기본방침에 따르는 소관 사업의 세부시행계획의 수립 및 시행
- 나. 주요사업 및 업무방침의 조정 <개정 2020.08.27.>
- 다. 부서 간 상호 협의 및 업무조정을 요하는 사항

4. 실(센터)장·처(팀)장(자동차안전하자심의위원회사무국장 포함)

- 가. 삭제
- 나. 부문별 일반사업 및 업무방침에 따른 시행계획 및 절차의 결정
- 다. 소관 분야의 업무집행 및 대외기관 업무협의

5 처(팀)원

- 가. 제증명 발급, 단순 사실확인 및 회의기록 등 일상적 업무
- 나. 추가 검토 및 결정을 필요로 하지 않는 경미한 사항

제6조(전결사항의 특례) ① 전결권자는 그의 전결사항이라 할지라도 다음 각 호의 경우

에는 직상위 직위자의 결재를 받아야 한다.

1. 상위 직위자가 특히 지시한 사항
 2. 별표에 명시되지 아니한 이례적인 사항이거나 업무를 처리하는 시기에 따라 상급자의 결재가 필요하다고 인정되는 사항
 3. 전결사항 중 다른 부서와 관련된 사항으로서 합의를 보지 못한 사항
- ② 제5조의 규정에도 불구하고, 업무별 처리권한을 가진 자의 사전방침을 받은 사항의 시행은 차하위자의 전결로 처리 할 수 있다.

제7조(업무협조) ① 위임전결사항 중 다른 부서와 관련되는 사항은 전결권자의 최종 결재 전에 해당부서와 협조하여야 한다.

- ② 제2항에 따른 협조를 받지 못하였을 때에는 해당부서의 의견을 첨부하여 해당 업무를 조정할 수 있는 상위 직위자의 결재를 받아야 한다.

제8조(부재시 등 전결) ① 결재권자(전결권자를 포함한다. 이하 같다.)가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 직무대행자 또는 차하위자가 그 권한을 행사한다. 다만, 특히 중요하다고 판단되는 사항은 직상위 직위자의 결재를 받아야 한다.

- ② 제1항에 따라 전결권을 행사한 자는 결재권자가 복귀하였을 때에 지체없이 그 처리 결과를 결재권자에게 보고하여야 한다.

제9조(긴급조치) ① 각 직위에 있는 자는 긴급한 상황이나 그 밖의 부득이한 경우에는 위임전결기준에 관계없이 긴급조치를 할 수 있다.

- ② 각 직위에 있는 자가 긴급조치를 한 때에는 지체없이 조치사유 및 조치내용을 결재권자에게 보고하여야 한다.

부 칙 <규정 제1224호, 2019.04.16.>

이 세칙은 2019년 4월 16일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1243호, 2019.10.02.>

이 세칙은 2019년 10월 2일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1269호, 2020.02.07.>

이 세칙은 2020년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1290호, 2020.08.27.>

이 세칙은 2020년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1315호, 2021.02.08.>

이 세칙은 2021년 2월 8일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1326호, 2021.04.05.>

이 세칙은 2021년 4월 5일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1339호, 2021.06.29.>

이 세칙은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1343호, 2021.08.26.>

이 세칙은 2021년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1356호, 2021.12.30.>

이 세칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1404호, 2023.01.13.>

이 세칙은 2023년 1월 16일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1459호, 2024.02.13.>

이 세칙은 2024년 2월 13일부터 시행한다.

[별표] <제정 2019.4.16., 2019.10.2., 2020.02.07., 2020.08.27., 2021.02.08., 2021.04.05., 2021.06.29., 2021.08.26., 2021.12.30., 2023.01.13., **2024.02.13.**>

위 임 전 결 기 준

1. 일반사항

번호	업 무 내 용			전결권자				원장	이사장	
				담 당	처(센터)장	본부(실)장	부원장			
1	주요방침 및 기본계획	수립 및 변경	중요사항					○		
			일반사항			○				
		관련부서 업무협의 및 처리			○					
2	이사회 부의안 확정								○	
3	확정된 계획 및 방침의 시행				○					
4	대외기관 보고 및 지시사항 처리	중요사항						○		
		일반사항				○				
		경미한 사항			○					
5	법령·기준안 (제도개선 포함) 검토 및 건의	중요사항						○		
		일반사항				○				
		경미한 사항			○					
6	제 규정 제정 및 개·폐	이사회 사항	제정, 개·폐안 제출			○				
		기타사항	검토 및 시행의뢰		○					
			확정						○	
7	지침 제정 및 개·폐	검토 및 시행의뢰			○					
		확정						○		
8	각종 자문 의뢰 (고문변호사 등)	중요사항			○					
		일반사항		○						
9	임직원의 출장	해외	원장						○	
			부원장					○		
			본부(실)장				○			
			처(센터)장			○				
		국내	처(센터)원		○					
			부원장 이상					○		
			본부(실)장				○			
			처(센터)장			○				
		처(센터)원		○						
10	임직원의 휴가, 병가, 조퇴 외출 및 유연근무	원장							○	
		부원장						○		
		본부(실)장					○			
		처(센터)장				○				
		처(센터)원			○					
11	직원의 휴일·시간외·야간근무 등 특근명령	본부(실)장 이상					○			
		처(센터)장				○				
		처(센터)원			○					
12	파트장(또는 팀장) 지정에 관한 사항					○				
13	개인별 업무분장				○					
14	업무의 인계·인수 입회	원장					○			
		부원장						○		

번호	업 무 내 용			전결권자				원장	이사장		
				담 당	처(센터)장	본부(실)장	부원장				
		본부(실)장					○				
		처(센터)장				○					
		처(센터)원			○						
15	통합DB 및 정보시스템 구축(신규 운영 프로그램 개발 포함)	중요사항				○					
		일반사항			○						
		경미한 사항(보완 및 변경요청 등)		○							
16	민원사무	개인·집단민원, 질의, 건의, 손해배상 및 진정 등	중요사항				○				
			일반사항		○						
			경미한사항	○							
17	각종 신청서 접수, 제 증명 발급 및 사실 확인			○							
18	대정부 기술지원·정보 제공 및 자료 제출	중요사항					○				
		일반사항			○						
		경미한 사항		○							
19	각종 협정, 협약, 업무제휴 등	해외기관						○			
		국내기관					○				
20	회의(세미나), 워크숍 유치 및 지원	국제					○				
		국내	중요사항			○					
			일반사항		○						
		자문회의			○						
21	수입·지출결의서 및 전표				○						
22	경영공시내용, 각종 대장·일지 등의 점검 및 확인			○							
23	각종 시험 및 검사장비의 관리			○							
24	자격시험 관련 전산자료 관리 및 자격증 발급·보관 등			○							
25	계약 사무 및 용역 수탁	물품·용역 ·공사 일반계약 기본계획	5억원 이상						○		
			1억원이상 ~ 5억원 미만					○			
			1억원 미만			○					
		물품·용역 ·공사 일반계약 시행계획 (과업지시서 등)	5억원 이상					○			
			1억원이상 ~ 5억원 미만				○				
			1억원 미만			○					
		용역수탁 계약	용역수탁 검토 보고	연구용역						○	
				시험용역			○				
			용역조정위원회 심의·조정					○			
			기본계획	5억원 이상				○			
				5억원 미만			○				
				1억원 미만		○					
			용역실행계획 수립			○					
			용역실행 및 관리		○						
			완료보고	5억원 이상					○		
				5억원 미만				○			
				1억원 미만		○					
		검사 및 감독자 지정		5억원 이상				○			
				5억원 미만		○					
		기초금액 산정			○						
		계약 체결, 하자보수, 기성대가 지급		1억원 이상				○			
				1억원 미만		○					

번호	업 무 내 용			전결권자				원장	이사장
				담 당	처(센터)장	본부(실)장	부원장		
		결과보고 - 중요사항 이외는 검사조서로 같음	1억원 이상			○			
			1억원 미만		○				
26	지출 (기본 계획)	계약을 제외한 경비 (법령 또는 규정에 따라 당연히 지출되는 비용은 생략)	1억원 이상			○			
			1억원 미만		○				
		제세공과금			○				
27	업무통계 및 현황 관리			○					
28	도서관리			○					
29	문서수발 통제 및 관리			○					
30	보존문서 관리				○				
31	소관사업 및 임직원 안전관리	공기구·운반구 및 설비의 안전점검, 소속 직원의 안전수칙 준수 상태에 대한 교육·지도, 작업장 안전상태 확인·감독			○				
		산업재해 및 안전사고 발생 보고 및 응급조치				○			

- 주) 1. 사무국장은 본부(실)장에 준하여 위임전결기준 적용
 2. 전결금액 중 계약 또는 지출과 관련한 금액의 경우 “부가세 별도” 기준

2. 부서별 세부사항

부서명	번호	업 무 내 용		전결권자				원장	이사장
				담 당	처장	실 장	부원장		
연구기획실	연구기획처	1	중장기 경영목표 수립						○
		2	사업 및 예산 계획수립·조정	기본계획 수립				○	
				부서별 사업계획 및 예산검토			○		
				사업·예산계획 조정		○			
				예산배정 및 기타 일반사항		○			
		3	정부출연금	출연금 확보 및 관리		○			
				대정부 지원 및 자료제출		○			
		4	연구원 홍보전략 수립			○			
		5	국회 및 국정감사	서면답변 제출 등 중요사항				○	
				의원실 협력 등 일반사항			○		
		6	직원의 임면	임용(신규, 전직 등)				○	
				승진				○	
				전보				○	
				휴직·복직·직무대리			○		
		7	인사평가	승진후보자 서열명부 작성		○			
				인사위원회 구성				○	
				포상심의위원회 구성			○		
				인사위원회 운영		○			
		8	파견·겸직(대내)	2급 이상				○	
				3급 이하		○			
		9	파견·겸직(대외)	1급 이상					○
				2급 이하				○	
		10	자동차 국가연구개발사업 기획	중요사항		○			
				일반사항		○			
	연구지원처	1	운영지원	당직근무 명령		○			
				구내식당 운영		○			
				업무용차량 관리		○			
		2	회계관리	일일 결산		○			
				월간 결산		○			
		3	입찰공고, 예정가격 결정, 계약체결	5억원 이상			○		
				2억원~5억원 미만		○			
		4	입찰진행	2억원 미만		○			
				안허가신청		○			
		5	공사 관리	공사 시행 및 설계변경			○		
				5억원 이상					
				1억원~5억원 미만		○			
				1억원 미만		○			
				기성 및 준공검사		○			
				5억원 이상		○			
				5억원 미만		○			
		6	에너지소비절약 계획수립 및 결과보고			○			
		7	시설물 유지관리	계획수립 및 결과보고		○			
				시설용역 및 조정관리		○			
		8	보수의 지급 등	보수, 퇴직금 및 압류금 지급		○			
				퇴직연금(보험) 가입		○			
				보수 관련 통계 및 확인		○			
		9	국민연금 등의 청구, 확인 및 신고			○			
		10	주행시험장 사용 접수 및 상담	중요사항		○			
				일반사항		○			
		11	주행시험장 지출 및 수입예산 관리	중요사항		○			
				일반사항		○			

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처장	실 장	부원장		
	12	주행시험장 안전관리(규정개정 및 안전교육 등)			○			
				○				
	13	주행시험장 시설 및 장비 유지보수			○			
				○				
	14	주행시험장 견학 및 홍보 등			○			
				○				
	15	작업장·연구실 안전 및 보건 조치이행			○			
				○				
					○			
				○				
				○				
					○			
					○			
					○			
					○			
	16	근로자의 질병 및 건강장해 예방					○	
						○		
				○				
	17	건설현장 안전관리		○				
						○		
						○		
	18	정보보안 등에 관한 업무			○			
				○				

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처(센터)장	본부장	부원장		
결 합 조 사 본 부	1	제작결합조사계획 수립					○	
						○		
					○			
						○		
	2	자기인증적합조사에 관한 업무		○				
				○				
				○				
	3	제작결합조사 제도개선에 관한 업무			○			
				○				
	4	결합기술분석 전문위원회 운영에 관한 업무			○			
	5	제작결합조사 업무 지침 제·개정에 관한 업무			○			
	6	제작결합조사 인력 역량 강화에 관한 업무			○			
				○				
	7	제작결합조사 관련 국제협력 업무			○			

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처(센터)장	본부장	부원장		
결 합 조 사 처	1	안전결합(예비조사/본조사) 및 적정성 조사 시행	일반사항	○				
			조사시행 계획 및 결과보고		○			
			제작자 자료요청	○				
		2	현장조사시행	○				
			모니터링	○				
		3	예비조사	○				
			결합정보 분석 관련 보고	○				
		4	정보분석 확인 조사	○				
			무상점검 및 수리내역	○				
	5	제작자 제출자료 분석에 관한 업무	기술정보자료	○				
			유관기관 공유 자료 분석	○				
		6	유관기관 자료 공유	○				
			제작결합 사후관리	○				
		7	시정계획의 적정성 확인	○				
			신규 확충계획 수립		○			
		8	운영 및 유지보수	○				
			안전결합조사 및 해외리콜 관련 국제 협력		○			
	중 대 사 고 조 사 처	1	중요사항	○				
			일반사항	○				
			기술분석자료 분석에 관한 업무	○				
		2	사고기록장치(EDR) 및 사고영상 분석에 관한 업무	○				
			사고 데이터베이스(DB) 구축 및 제도 연구에 관한 업무	○				
		4	국토부 지시 및 언론보도 등 주요사항		○			
			결합신고 등 일반사항	○				
		5	조사시행 계획 및 결과보고		○			
			제작자 자료 요청	○				
리 콜 센 터	6	현장조사 시행	현장조사 시행	○				
			자율주행자동차 사고 안전관리에 관한 업무		○			
	7	중요사항	일반사항	○				
			중요사항		○			
	8	중요사항	일반사항	○				
			일반사항		○			
	9	중요사항	일반사항	○				
			일반사항		○			
	10	중요사항	일반사항	○				
			일반사항		○			
	11	중요사항	일반사항	○				
			일반사항		○			
	12	중요사항	일반사항	○				
			일반사항		○			

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처 장	본부장	부원장		
미 래 차 연 구 본 부	1	자동차 엔진, 환경, 연비, 전 기모터, 연료전지 관련 성능 향상 및 제작결합 조사	기본계획 수립 및 주요사항		○			
			일반사항	○				
	2	목표관리제(교통) 사업	기본계획 수립 및 결과보고			○		
			중요사항(협의회 운영 등)		○			
	3	교통부문 온실가스 배출 권거래제도 및 외부사업 등	일반사항	○				
			기본계획 수립 및 결과보고			○		
	4	중요사항(협의회 운영 등)	중요사항		○			
			일반사항	○				
미 래 차 연 구 본 부	4	자동차 안전기준 연구개발 및 시행 세칙 제·개정 검토 등에 관한		○				
				○				

부서명	번호	업 무 내 용		전결권자				원장	이사장
				담 당	처 장	본부장	부원장		
안전연구처		업무							
	5	친환경자동차 관련 연구	세부계획 수립 및 조정 친환경차 관련 개발연구 및 결과보고		○	○			
	6	시험장비 운영 및 유지보수	신규 시설장비 확충계획 수립 장비 취득, 운영 및 유지보수		○	○			
	7	친환경자동차관련 법령 제개정 지원 등 대외협력 업무				○			
	1	자동차 안전도평가	안전도평가 기본계획 수립					○	
			안전도평가 세부계획 조정				○		
			홍보계획 수립			○			
			안전도평가 실행		○				
			안전도평가 완료보고				○		
	2	자동차 충돌, 충격 및 충돌모의, 구동축전지 시험 관련 안전도 향상 및 제작결함 조사			○				
	3	도로안전시설 성능평가 시행			○				
	4	자동차 안전기준 연구개발 및 시행 세칙 제·개정 검토 등에 관한 업무			○				
	5	시설장비 운영	신규 확충계획 수립 운영 및 유지보수			○			
	6	구동축전지 사업운영	기본계획 수립 및 중요사항 일반사항		○				
	1	자동차 전자파, 소음, 등화장치, 창유리, 시계범위, 난연성, 타이어 관련 성능향상 및 제작결함 조사	기본계획 수립 및 중요사항 일반사항			○			
					○				
	2	자동차 안전기준 연구개발 및 시행 세칙 제·개정 검토 등에 관한 업무		○					
	3	부품의 제원관리 및 전산망 관리에 관한 업무				○			
	4	전기전장부품, 첨단부품 등에 대한 정부기술지원 및 대외협력 업무			○	○			
	5	부품자기인증적합조사에 관한 업무	중요사항 일반사항			○			
					○				
	6	시설장비 운영 및 유지보수	신규 시설장비 확충계획 수립 장비 취득, 운영 및 유지보수			○			
	1	기업지원사업	기본계획 수립 및 중요사항 일반사항				○		
					○				
	2	자동차 충돌, 충격, 충돌모의, 구동축전지 시험 관련 안전도 향상 및 제작결함 조사			○				
	3	홍보 및 대외협력업무	기본계획 수립 및 중요사항 일반사항				○		
					○				
	4	자동차 안전기준 연구개발 및 시행 세칙 제·개정 검토 등에 관한 업무			○				
	5	시설장비 운영	신규 확충계획 수립 운영 및 유지보수			○			
	1	대체부품의 사후관리에 관한 업무	기본계획 수립 및 중요사항 일반사항				○		
					○				
	2	센터 운영에 관한 업무	중요사항 일반사항			○			
					○				
	3	시험장비 운영 및 유지보수	신규 확충 계획 수립 취득, 운영 및 유지보수			○			
	4	부품업체 기술지원 서비스 제공에 관한 업무	중요사항 일반사항			○			
					○				
	5	광원 및 부품등화장치의				○			

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처 장	본부장	부원장		
		안전도 향상 및 자기인증 적합조사 업무		○				
	6	부품동화장치의 제원관리에 관한 업무		○				

부서명		번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
				담 당	처 장	본부장	부원장		
자율주행본부	자율주행정책처	1	자율주행자동차법 관련 법령 제·개정 지원에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		2	자율주행자동차 상용화를 위한 제도개선에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		3	자율주행자동차 융복합 미래포럼 운영에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		4	자율주행자동차 시범운행지구 및 서비스 활성화 지원에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		5	자율주행자동차 안전기준 특례 지원에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
	6	실차 시뮬레이션 기반 시스템안전성 평가기술 개발에 관한 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					
	7	Lv.4 자율주행 차량 테스트베드 환경 구축 연구에 관한 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					
	8	자율주행사업 전략 수립 및 기획·관리 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					
	자율주행연구처	1	자동차 안전기준 연구개발 및 시행 세칙 제·개정 검토 등에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		2	주행 및 제동장치 분야 자기인증적합조사 및 시험에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		3	주행 및 제동장치 분야 신차안전도 평가 관련 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		4	주행 및 제동장치 분야 안전도 평가시험 규정 제·개정 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		5	주행 및 제동장치 분야 용역 수탁에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
		6	주행 및 제동장치 분야 대정부 기술지원에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항		○				
7		자율주행 및 첨단안전장치 연구개발 지원에 관한 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					
8		주행 및 제동 시험장비 및 시설 관리에 관한 업무	신규 확충계획 수립		○				
		운영 및 유지보수		○					
9		자율주행자동차 임시운행 안전운행요건 확인 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					
10		주행 및 충돌상황 대응 안전성 평가기술 개발에 관한 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					
커넥티	1	자동차 사이버보안 관련 연구개발 및 규정 제·개정 검토 등에 관한 업무	중요사항		○				
		일반사항		○					

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처 장	본부장	부원장		
드카연구처	2	자율주행 기술개발 혁신사업 통합보안 및 V2X통신 R&D 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	3	자동차 V2X 통신 관련 연구개발 및 규정 제·개정 검토 등에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	4	자동차 V2X 이상행위관리기술 관련 정부 정책 지원에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	5	소프트웨어 업데이트 관련 안전기준 제·개정 및 안전성 평가에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	6	자동차 보안 센터 구축·운영 및 평가 환경 구축에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	7	자동차 사이버보안 전문기구 운영 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	8	자율주행자동차 데이터 공유센터 및 협의체 운영에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	9	자율주행자동차 데이터 공유 전산시스템 운영에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	10	C-ITS 관련 신차안전도평가 (NCAP)에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	11	긴급구난시스템(e-call) 안전기준 제개정 및 안전성 평가에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
K-City연구처	1	K-City 고도화 사업에 관한 업무	기본계획				○	
			세부실행계획 수립 및 시행			○		
			완료보고			○		
	2	K-City 시설사용수탁 등 운영에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	3	K-City 시험 관제, 통합관제시스템 운영 및 관리에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	4	K-City 시험 데이터분석 및 시나리오 관리에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	5	K-City C-ITS 현장시스템 및 시설물 관리에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	6	K-City 홍보 및 활성화에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				
	7	자동차 안전기준 연구개발 및 시행세칙 제·개정 검토 등에 관한 업무	중요사항		○			
			일반사항	○				

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	처(센터)장	본부장	부원장		
인 증 정	1	자동차 기술검토, 안전검사 및 이 륜차 실측확인 시행 및 관리	중요사항		○			
			일반사항	○				
	2	자동차 안전기준 연구개발 및 시행 세칙 제·개정 검토 등에 관한 업무		○				

부서명	번호	업 무 내 용		전결권자				원장	이사장
				담 당	차(센터)장	본부장	부원장		
책 본 부	인 증 처	3	자동차 및 이륜차 제원통보 및 관리	○					
		4	자동차, 이륜차 시설장비 운영			○			
			신규 확충계획 수립 운영 및 유지보수		○				
		5	자동차, 이륜차 차대표기 및 각자 시행		○				
		6	시험검사용 소모품 유지 관리		○				
		7	용역시행 및 관리			○			
			중요사항 일반사항		○				
		8	소규모제작자 자기인증 관련 정부기술지원 및 대외협력 업무			○			
			중요사항 일반사항		○				
	건 설 기 계 인 증 처	1	건설기계 제작결합조사 계획수립					○	
			제작결합조사 연간 계획수립 및 결과보고 세부실행계획 수립 및 조정				○		
		2	제작결합조사 예산 운영에 관한 사항		○				
		3	결합정보 수집· 분석 및 제작사 제출자료 분석		○				
		4	기술위원회 및 제작결합 심사평 가위원회 운영			○			
			중요사항 일반사항		○				
		5	건설기계 형식승인 및 확인검사, 부품인증 등에 관한 업무			○			
			중요사항 일반사항		○				
		6	안전결합조사 시행 및 결과보고			○			
			중요사항 일반사항		○				
		7	제작동일성조사 시행 및 결과보고			○			
			중요사항 일반사항		○				
		8	타워크레인 사고 현장조사			○			
			중요사항 일반사항		○				
		9	제작결합관련 시설장비 운영			○			
			신규 확충계획 수립 시험장비 및 소모품 유지 관리		○				
	특 장 차 인 증 센 터	1	자동차 안전검사 시행 및 관리			○			
			중요사항 일반사항		○				
		2	안전기준 성능시험 용역업무			○			
			중요사항 일반사항		○				
		3	자동차 제원통보 및 관리	○					
		4	자동차 시설장비 운영			○			
			신규 확충계획 수립 운영 및 유지보수		○				
		5	자동차 차대표기 및 각자 시행		○				
		6	시험검사용 소모품 유지 관리		○				
		7	용역시행 및 관리			○			
			중요사항 일반사항		○				
		8	산화연혁신센터 운영 및 관리			○			
			중요사항 일반사항		○				
	안 전 기 준	1	자동차관련 정책개발·안전기준 및 제도연구 업무			○			
			기본계획					○	
			세부실행계획 수립 및 중요사항				○		
			일반사항		○				

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자				원장	이사장
			담 당	차(센터)장	본부장	부원장		
국제화센터		완료보고				○		
	2	정부정책 개발 및 법령 입법 지원	중요사항		○			
		일반사항		○				
	3	안전기준 및 시행세칙 제·개정 관련 업무 지원		○				
	4	자동차안전기준 DB 구축 및 운영에 관한 업무	기본계획		○			
		세부실행계획 수립 및 시행		○				
		완료보고		○				
	5	각 국의 정책제도 동향 수집 및 분석에 관한 업무		○				
	6	미래차 등 정부정책의 선제적 지원에 관한 업무		○				
	7	자동차 안전기준 국제조화 사업	기본계획				○	
		세부실행계획 수립 및 시행				○		
		완료보고				○		
	8	WP.29 대응 및 운영		○				
	9	국외 사무소 운영 및 현지 근무자 파견·관리	중요사항		○			
		일반사항		○				
	10	FTA, 양자·다자간 협력 등 국제협력, 교류 등에 관한 업무		○				
	11	안전기준 국제조화 협의체 운영에 관한 업무		○				
	12	자동차 안전기준 관련 전문가 양성 업무		○				
	13	국내 업계 글로벌화 지원 및 협력 체계 구축 관련 업무	중요사항		○			
		일반사항		○				

부서명	번호	업 무 내 용	전결권자			원장	이사장
			담 당	사무국장	부원장		
자동차안전·하자심의위원회 사무국	1	자동차안전·하자심의위원회	기본계획			○	
		운영계획 수립	세부실행계획 수립 및 시행		○		
		완료보고			○		
	2	자동차안전·하자심의위원회 사무업무		○			
자율주행자동차 사고조사위원회 사무국	1	자율차 사고조사위원회 운영계획 수립	기본계획			○	
		세부실행계획 수립 및 시행			○		
		완료보고			○		
	2	사고조사위원회 사무국 운영 사무 업무	중요사항		○		
		일반사항		○			
	3	사고조사위원회 회의, 심의·의결 지원 업무	중요사항		○		
		일반사항		○			
	4	사고조사위원회 관련 법령 제·개정 지원 업무	중요사항		○		
		일반사항		○			
	5	자율차 사고조사 기법 등 조사 관련 연구 업무	시행계획 수립 및 결과보고		○		
		일반사항		○			
	6	자율차 사고원인 분류기준 제·개정 업무	중요사항		○		
		일반사항		○			
	7	자율차 조사·분석 장비 확보 및 관리 업무	시행계획 수립 및 결과보고		○		
		일반사항		○			

부서명	번호	업 무 내 용		전결권자			원장	이사장
				담 당	사무국장	부원장		
	8	자율차 사고관리 시스템 구축·운영 업무	중요사항			○		
			일반사항		○			
	9	자율차 인력 역량 강화 교육 및 워크숍 등 업무	중요사항			○		
			일반사항		○			
	10	사고조사위원회 운영예산 집행·정산 업무	중요사항			○		
			일반사항		○			