

# 직 제 규 정

제정 : 1992. 7. 7.	제1차개정 : 1993. 2.19.
제2차개정 : 1994. 1.25.	제3차개정 : 1994.11.10.
제4차개정 : 1995. 7.31.	제5차개정 : 1997. 1.28.
제6차개정 : 1998. 1.21.	제7차개정 : 1998. 8. 8.
제8차개정 : 1999. 1.13.	제9차개정 : 2001. 2.17.
제10차개정 : 2001. 8.24.	제11차개정 : 2003. 8. 5.
제12차개정 : 2004. 2. 2.	제13차개정 : 2004. 7.19.
제14차개정 : 2005. 2. 3.	제15차개정 : 2006. 2. 6.
제16차개정 : 2006. 7.28.	제17차개정 : 2007. 1.15.
제18차개정 : 2007. 7. 5.	제19차개정 : 2007.12.14.
제20차개정 : 2008.12.26.	제21차개정 : 2010. 6.22.
제22차개정 : 2010.12.15.	제23차개정 : 2011. 9. 1.
제24차개정 : 2012. 1. 1.	제25차개정 : 2013. 1.16.
제26차개정 : 2013. 7.22.	제27차개정 : 2014. 1.23.
제28차개정 : 2014. 9.15.	제29차개정 : 2015. 7. 7.
제30차개정 : 2015.12.29.	제31차개정 : 2016. 6.29.
제32차개정 : 2017. 7. 5.	제33차개정 : 2017. 9.29.
제34차개정 : 2017.12.28.	제35차개정 : 2018. 6.25.
제36차개정 : 2018.12.21.	제37차개정 : 2019. 7. 4.
제38차개정 : 2020. 2.14.	제39차개정 : 2020.12.18.
제40차개정 : 2021.12.10.	제41차개정 : 2022.12.30.
제42차개정 : 2023. 6.16.	제43차개정 : 2023.12.26.
<b>제44차개정 : 2024. 6.17.</b>	

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 공사의 구성원, 조직 및 업무분장을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 규정에서 “부서”라 함은 단, 실 및 부를 말한다.

② 이 규정에서 “부서장”이라 함은 단의 단장, 실의 실장 및 부의 부장을 말한다.

③ 이 규정에서 “요강”이라 함은 「직제규정시행요강」을 말한다.

## 제2장 구성원

제3조(임원) 공사에 임원으로서 사장을 포함한 이사와 감사를 둔다.

제4조(사장) 사장은 공사의 업무를 총괄하고 경영성과에 책임을 지며, 이사회 의장으로서 이사회를 소집하고 주관한다.

제5조(이사) ① 이사는 상임이사와 비상임이사로 구분한다.

② 이사는 이사회에 부쳐진 안건을 심의하고 의결에 참여한다.

제6조(부사장) ① 사장은 상임이사를 부사장으로 임명할 수 있다.

② 부사장은 사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제10조제1항에 따라 그 직무를 대행한다

제7조(직원의 구분) ① 직원은 본국직원과 국외현지채용직원(이하 “현지직원”이라 한다)으로 구분한다.

② 본국직원은 일반직원, 사무직원, 별정직원, 지원직원으로 구분한다.

③ 현지직원은 현지책임자, 현지사무원 및 현지별정직원으로 구분한다.

④ 직원의 직종별 채용기준 및 직무는 따로 정한다.

제8조(직급의 구분) ① 일반직원의 직급은 **1급부터 5급까지의 직급**으로 구분한다.

② 사무직원의 직급은 **1급부터 4급까지의 직급**으로 구분한다.

제9조(임직원의 급별 보임) ① 본부장은 상임이사 내지 1급의 일반직원으로 보한다.

② 부서장 및 국내지사장은 **1급부터 3급까지**의 일반직원으로 보한다.

③ 팀장, 국외지사장, 국내출장소장 및 국내주재원은 **1급부터 3급까지**의 일반직원으로 보하고, 국외출장소장 또는 국외주재원은 4급 이상의 일반직원으로 보한다.

④ 지사의 부지사장은 3급 이상의 일반직원으로 보한다.

⑤ 지사 및 출장소의 개설준비위원장은 3급 이상의 일반직원으로 보하고, 부위원장은 4급 이상의 일반직원으로 보한다. 개설준비위원은 5급이상의 일반직원으로 보하되, 필요한 경우에는 현지사무원으로 보할 수 있다.

⑥ 역은 **1급부터 4급까지**의 일반직원 또는 현지책임자로 보한다.

⑦ 직급별 호칭은 「인사관리규정」에서 정한다.

제10조 (임직원의 직무대행) ① 사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부사장 중에서 직제순으로 그 직무를 대행한다. 다만, 부사장이 직무를 대행할 수 없을 때에는 부사장이 아닌 상임이사 중에서 직제순으로 그 직무를 대행하며, 상임이사가 없거나 그 직무를 대행할 수 없을 때에는 비상임이사 중에서 선임비상임이사, 선임자, 연장자의 순으로 그 직무를 대행한다.

② 본부장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 소관 본부 부서장 중에서 직제순으로 그 직무를 대행한다. 다만, 부서장이 본부장 직무대행을 하는 경우 대행하는 업무의 범위는 통상의 업무범위 내에서 사장이 정하는 바에 따른다.

③ 제2항에도 불구하고 부서장이 직무대행을 하는 것이 적당하지 아니하다고 사장이 인정하는 경우에는 다른 본부장이 그 직무를 대행할 수 있다.

④ 부서장, 지사장, 팀장, 부지사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 차하위자가 그 직무를 대행한다.

⑤ 제4항에도 불구하고 차하위자가 직무대행을 하는 것이 적당하지 아니하다고 사장이 인정하는 경우에는 차상위자 또는 동일 직위의 직원이 그 직무를 대행할 수 있다.

**⑥ 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제10조제2항 및 제3항을 준용한다.**

## 제3장 조직

### 제1절 공통

제11조(조직의 편성) ① 공사 조직은 본부 단위로 편성한다.

② 본부는 부서, 지사 및 출장소 등으로 편성한다.

③ 이사회가 정하는 바에 따라 국내외에 지사, 출장소(사무소를 포함한다. 이하 같다.), 주재원을 둘 수 있다.

**④ 사장은 업무상 필요한 경우, 단을 편성하고 단에 실 또는 부를 둘 수 있다.**

⑤ 사장은 한시적 업무수행 또는 기타 특정업무를 수행하기 위한 특수목적팀과, 업무상 필요한 경우 위원회나 협의회를 설치·운영할 수 있다.

⑥ 사장은 국내외지사의 업무관할지역내 특정지역 또는 특정기관 등에 대한 업무수행지원이 필요하다고 인정될 경우 직원을 파견할 수 있으며, 파견지역 및 기간은 사장이 따로 정한다.

## 제2절 본부

제12조(본부) ① 본부는 전략경영본부, 혁신사업본부, 중소중견사업본부, 무역사업본부, 프로젝트금융본부, 리스크채권본부로 편성한다.

② 제1항의 본부에는 **별표1의 부서 및 지사 등을 둔다.**

③ 각 부서 및 지사에 팀을 설치·운영할 수 있다.

제13조(본부장) ① 본부에는 본부장을 둔다.

② 본부장은 사장의 명을 받아 그 본부의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

## 제3절 부서

제14조(부서장) ① 부서에는 부서장을 둔다.

② 부서장은 담당 본부장(사장 및 감사직할부서의 경우에는 사장 및 감사)의 명을 받아 그 부서의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

**③ 단 소속의 실장 및 부장은 담당 단장의 명을 받아 실 및 부의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.**

제15조(팀장) ① 팀에 팀장을 둔다.

② 팀장은 부서장의 명을 받아 그 팀의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

③ 특수목적팀장은 팀의 소속에 따라 사장, 본부장, 부서장 등의 명을 받아 그 팀의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

제16조(파트리더, 팀원) ① 팀(팀이 없는 부서를 포함한다)에 팀원을 둔다.

② 팀에 파트리더를 둘 수 있으며, 파트리더는 팀장(팀이 없는 부서의 부서장을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 보좌하고, 그 명을 받아 그 팀의 업무를 수행한다.

③ 팀원은 팀장 및 파트리더를 보좌하고, 그 명을 받아 소관업무를 수행한다.

제17조(전문역 등) ① 부서에 전문가로서 전문역(이하 "역"이라 한다.)과 전문위원을 둘 수 있다.

② 실 내의 역은 부서장, 팀장, 파트리더 또는 팀원으로서 제14조부터 제16조까지의 규정 및 제10조제4항 내지 제5항에 따라 분장된 업무를 수행한다.

③ 부 내의 역은 팀장, 파트리더 또는 팀원으로서 제15조 내지 제16조 및 제10조제4항 내지 제5항에 따라 분장된 업무를 수행한다.

④ 역에게 팀의 업무가 아닌 특정업무를 부여할 수 있다.

⑤ 전문위원은 소속 부서 등의 업무에 대한 자문 또는 기타 특정업무를 수행한다.

⑥ 역의 종류 및 자격요건은 사장이 따로 정한다.

## 제4절 지사

제18조(지사장 등) ① 지사에 지사장, 출장소에 출장소장(사무소장을 포함한다. 이하 같다)을 둔다.

② 지사장 또는 출장소장은 그 지사 또는 출장소의 업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

제19조(부지사장 등) ① 지사에 부지사장을 둘 수 있다.

② 부지사장은 지사장을 보좌하며, 그 명을 받아 그 지사 또는 출장소의 업무를 총괄 또는 분장한다.

제20조(팀장) ① 지사에 팀장을 둘 수 있다.

② 팀장은 지사장의 명을 받아 그 팀의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

③ 특수목적팀장은 팀의 소속에 따라 사장, 본부장, 지사장 등의 명을 받아 그 팀의 소관업무를 총괄하고 소속직원을 지휘, 감독한다.

제21조(지사 파트리더, 지사원) ① 지사에 파트리더를 둘 수 있으며, 파트리더는 지사장, 부지사장, 팀장 및 전문역을 보좌하고, 그 명을 받아 소관업무를 수행한다.

② 지사원은 지사장, 부지사장, 팀장, 전문역 및 파트리더를 보좌하고, 그 명을 받아 소관업무를 수행한다.

제22조(지사 전문역) ① 지사에 심사역, 조사역 또는 기술역을 둘 수 있다.

② 제1항의 역의 직무에 관하여는 제17조 제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.

## 제4장 업무분장

제23조(공통) ① 2개 이상의 부서와 관련된 사항은 해당 업무에 대한 비중을 고려하여 비중이 높은 부서에서 처리한다.

② 제1항에 따른 업무협조가 원활하게 이루어지지 않을 경우에는 직제 담당 부서장의 조정에 따른다.

③ 이 장의 업무분장에도 불구하고 사장의 특별한 지시가 있을 때에는 이에 따른다.

④ 팀별 업무분장은 요강에서 정한다.

## 제1절 전략경영본부

제24조(기획조정실) 기획조정실은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 경영기획 업무(중장기경영전략 및 신사업 연구 관련 업무 포함)
2. 기금운용계획 관련 업무
3. 국외지사의 관리
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항

제25조(인사부) 인사부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 인사관련 업무
2. 교육훈련 업무
3. 급여, 복지 및 노사관계 관련 업무
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항

제26조(안전보건자산관리부) 안전보건자산관리부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 안전보건관리 업무
2. 사옥 등 자산관리 및 임대사업 등 업무

3. 물품구매 및 기록물관리 등 업무
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항

제27조(자금부) 자금부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 자금 관련 기획 및 운용 업무
2. 채권발행 및 관리 업무
3. 회계업무

4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항

제28조(국외지사 등) 국외지사, 국외출장소, 국외주재원등은 다음의 사항을 관장한다.

1. 주재국 및 관할지역의 무역거래에 관한 동향조사, 정보 및 자료의 수집, 분석 및 보고
2. 주재국 관련기관과의 업무연락 및 협의
3. 주재국 및 관할지역의 국별조사자료 수집, 분석 및 보고
4. 주재국 및 관할지역의 재판매 현지법인에 대한 영업 및 영업관리 업무
5. 주재국 및 관할지역의 마케팅 및 고객 지원 업무
6. 주재국 및 관할지역의 상사 및 은행의 신용조사, 사고조사 및 사후관리 업무
7. 본사 지시사항 및 물품·고정자산의 구입, 처분, 관리
8. 그 밖에 제1호부터 제7호까지의 규정과 관련된 사항

제29조(비상계획팀) 비상계획팀은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 보안 및 방호 업무
2. 비상 대비, 민방위 및 예비군 업무
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

## 제2절 혁신사업본부

제30조(경영평가실) 경영평가실은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 성과평가업무
2. 그 밖에 제1호와 관련된 사항

제31조(ESG혁신부) ESG혁신부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. ESG 경영 관련 총괄 업무
2. 사회적책임 포함 혁신 관련 총괄 업무
3. 일자리 관련 정책 총괄 업무
4. 사회공헌활동 관련 업무
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지의 규정과 관련된 사항

제32조(혁신심사부) 혁신심사부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목의 인수심사. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 그 밖에 제1호와 관련된 사항

## 제3절 중소기업사업본부

제33조(영업총괄실) 영업총괄실은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 전사 영업전략의 수립 및 기획 업무 총괄
2. 소관 보험 및 보증종목의 기획, 상품개발 및 제도개선 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은

요강에 따른다.

3. 마케팅 및 고객관리 업무
4. 국내지사의 관리 업무
5. 소관 보험 및 보증종목의 영업, 인수심사 및 보험계약의 체결. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
6. 환변동 및 이자율변동위험의 헷지 업무
7. 그 밖에 제1호부터 제6호까지의 규정과 관련된 사항

**제34조(중견기업부) 중견기업부는 다음 각호의 업무를 관장한다.**

1. 소관 보험 및 보증종목의 영업, 인수심사 및 보험계약의 체결. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 마케팅 및 고객관리 업무
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

**제35조(고객가치부) 고객가치부는 다음 각호의 업무를 관장한다.**

1. 고객만족(CS) 경영 기획 및 대고객 서비스 개선 업무 총괄
2. 대 고객 제도 교육 및 컨설팅 업무 총괄
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

**제36조(국내지사 등) ①** 국내지사, 국내출장소, 국내주재원 등은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목의 영업, 인수심사 및 보험계약의 체결. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
  2. 마케팅 및 고객 지원 업무
  3. 지사, 출장소, 주재원 등의 운영과 관련된 부수업무
  4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항
- ② 제1항의 국내지사 등의 업무운영에 대한 기준은 요강에서 정한다.

## 제4절 무역사업본부

**제37조(단기보험총괄실) 단기보험총괄실은 다음 각호의 업무를 관장한다.**

1. 소관 보험 및 보증종목의 기획, 상품개발 및 제도개선 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 마케팅 및 고객관리 업무
3. 소관 보험 및 보증종목의 영업, 인수심사 및 보험계약의 체결. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항

**제38조(단기보험사업부) 단기보험사업부는 다음 각호의 업무를 관장한다.**

1. 마케팅 및 고객관리 업무
2. 소관 보험 및 보증종목의 영업, 인수심사 및 보험계약의 체결. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

**제39조(조사부) 조사부는 다음 각호의 업무를 관장한다.**

1. 신용정보사업의 기획 및 총괄
2. 신용정보의 수집, 관리 및 판매
3. 국가신용조사 및 평가

4. 무역보험정책 연구 및 조사자료의 발간
5. 국내외 경제 및 주요 지원산업의 동향과 전망조사
6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정과 관련된 사항

## 제5절 프로젝트금융본부

제40조(프로젝트금융총괄실) 프로젝트금융총괄실은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 프로젝트금융본부 소관 보험 및 보증종목의 기획, 마케팅 및 프로젝트 수주지원 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 보험 및 보증종목의 인수심사 및 보험계약의 체결
3. 증장기성 보험 및 보증제도의 개발 및 개선 업무
4. 프로젝트와 관련된 기술 및 환경심사 업무
5. 국제기구(OECD, IMF, WTO 등), B.U., 외국수출보험기관과 관련된 업무, 제도조사 및 상호협력에 관한 사항
6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정과 관련된 사항

제41조(플랜트금융부) 플랜트금융부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목의 기획, 마케팅 및 프로젝트 수주지원 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 보험 및 보증종목의 인수심사 및 보험계약의 체결
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

제42조(인프라금융부) 인프라금융부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목의 기획, 마케팅 및 프로젝트 수주지원 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 보험 및 보증종목의 인수심사 및 보험계약의 체결
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

제43조(해양금융부) 해양금융부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목의 기획, 마케팅 및 프로젝트 수주지원 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 보험 및 보증종목의 인수심사 및 보험계약의 체결
3. 소관 보험 및 보증종목 사고건의 보상 및 회수 업무
4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항

제44조(프로젝트구조개선부) 프로젝트구조개선부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목 사고건의 보상 및 회수 업무. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 보험 및 보증종목 인수건에 대한 구조조정·개선업무 등 계약관리 및 관련 보험계약 체결
3. 그 밖에 제1호 및 제2호와 관련된 사항

## 제6절 리스크채권본부

제45조(리스크총괄실) 리스크총괄실은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 리스크관리업무 기획 및 총괄

2. 모니터링

**3. 리스크 감리**

**4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정**과 관련된 사항

제46조(국외보상채권부) 국외보상채권부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목 사고건의 보상. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 종목 보상제도의 개선 등 기획업무
3. 국외채권 사후관리 및 회수업무
4. 인수, 보상, 회수업무 등이 중첩된 사고채권 등의 통합관리 업무 등
5. 타인의뢰 채권추심업무
6. **그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정**과 관련된 사항

제47조(국내보상채권부) 국내보상채권부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 소관 보험 및 보증종목 사고건의 보상. 다만, 소관 보험 및 보증종목은 요강에 따른다.
2. 소관 종목 보상제도의 개선 등 기획업무
3. 국내채권 사후관리 및 회수업무
4. 인수, 보상, 회수업무 등이 중첩된 사고채권 등의 통합관리 업무 등
5. 워크아웃(자율협약 포함) 등 구조조정기업에 대한 기업개선업무 및 채권관리업무
6. **그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정**과 관련된 사항

제48조(법무준법부) 법무준법부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 무역보험법령 및 정관의 개정과 관련된 업무
2. 업무방법서 및 내규의 제정·개폐안에 대한 합의
3. 약관 및 계약서에 대한 법률심사
4. 보험종목 개발 등 신규 업무의 개발·추진시 사전 법률검토
5. 국내외 법제 및 판례의 조사·연구
6. 소송수행 및 이의신청건 처리에 관한 업무
7. 업무수행 관련 법률 상담 및 의견 제공
8. 부패영향평가 및 준법감시제도에 관한 업무
9. **그 밖에 제1호부터 제8호까지의 규정**과 관련된 사항

## **제7절 디지털사업단**

제49조(디지털사업단) 디지털사업단은 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. **디지털사업부, 정보화기획부 및 정보화사업부의 업무 총괄**
2. **그 밖에 제1호와 관련된 사항**

제50조(디지털사업부) 디지털사업부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. **전사 디지털 전략의 수립 및 기획 업무 총괄**
2. **비대면 상품 및 서비스 기획, 관리 및 기능개선 업무 총괄**
3. **디지털 기술을 활용한 신상품 개발업무 총괄**
4. **그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항**

제51조(정보화기획부) 정보화기획부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. **정보관리체계의 개선 및 효율적 관리를 위한 정보기획 업무**
2. **정보보안 업무**
3. **개인정보보호 업무**



4. 그 밖에 제1호부터 제3호까지의 규정과 관련된 사항  
제52조(정보화사업부) 정보화사업부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 전산시스템의 개발 및 운영에 관한 업무
2. 그 밖에 제1호와 관련된 사항

## 제8절 기타

제53조(홍보부) 홍보부는 다음 각호의 업무를 관장한다.

1. 홍보 관련 업무
2. 그 밖에 제1호와 관련된 사항

제54조(비서팀) 비서팀은 다음 각호의 업무를 관장한다.

- 임원의 비서 업무
- 그 밖에 제1호와 관련된 사항

제55조(감사실) 감사실은 다음 각호의 업무를 관장한다.

- 업무 및 회계감사
- 그 밖에 제1호와 관련된 사항

## 제5장 직원의 정원 및 부처협의

제56조(직원의 정원) 직원의 정원은 별표2와 같다.

제57조(산업부 협의) 이 규정의 중요사항을 개정할 시에는 사전에 주무부처인 산업통상자원부와 협의하여야 한다.

### 부칙(제정)

이 규정은 1992. 7. 7일부터 시행한다.

### 부칙(1)

이 규정은 1993. 2.19일부터 시행한다.

### 부칙(2)

이 규정은 1994. 1. 1일부터 시행한다. 다만, 제3조, 제10조, 제19조, 제20조, 제21조, 제22조 및 제26조에 대해서는 사장이 시행시기를 정할 때까지 종전규정 제3조, 제10조, 제18조, 제19조, 제20조 및 제24조를 적용한다.

### 부칙(3)

이 규정은 1994.11. 4일부터 시행한다.

### 부칙(4)

이 규정은 1995. 7.31일부터 시행한다. 다만, 제3조, 제10조, 제19조, 제24조, 제25조, 제26조 및 제28조에 대해서는 사장이 시행시기를 정할 때까지 종전규정 제3조, 제10조, 제19조, 제24조 및 제26조를 적용한다.

#### 부칙(5)

이 규정의 시행시기는 사장이 별도로 정한다.

#### 부칙(6)

이 규정은 1998. 1.21일부터 시행한다. 다만, 제22조, 제26조에 대해서는 사장이 시행시기를 정할 때까지 종전규정 제17조, 제22조를 적용한다.

#### 부칙(7)

이 규정은 1998. 8. 8일부터 시행한다.

#### 부칙(8)

이 규정의 시행시기는 사장이 별도로 정한다.

#### 부칙(9)

이 규정은 2001. 2. 17일부터 시행한다.

#### 부칙(10)

이 규정은 2001. 8. 24.부터 시행한다.

#### 부칙(11)

이 규정은 2003. 8. 5.부터 시행한다.

#### 부칙(12)

이 규정은 2004. 2. 2.부터 시행한다.

### 부칙(13)

이 규정은 2004. 7. 19 부터 시행한다.

### 부칙(14)

이 규정은 2005. 2. 3부터 시행한다.

### 부칙(15)

이 규정은 2006. 2. 6부터 시행한다.

### 부칙(16)

이 규정은 2006. 7. 28부터 시행한다.

### 부칙(17)

이 규정은 2007. 1. 15부터 시행한다.

### 부칙(18)

제1조(시행일) 이 규정은 2007. 7. 5 부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정). 이 규정 시행 이전에 제정 및 개정된 다른 내규상의 '본부장'은 '부서장'으로 개정한다.

### 부칙(19)

이 규정은 2007. 12. 14부터 시행한다.

### 부칙(20)

이 규정은 지식경제부장관 승인일(2008. 12. 26)부터 시행한다.

### 부칙(21)

이 규정은 지식경제부장관 승인일(2010. 6. 22)부터 시행한다.

### 부칙(22)

이 규정은 2010. 12. 15부터 시행한다.

## 부칙(23)

이 규정은 2011. 9. 1부터 시행한다.

## 부칙(24)

이 규정은 2012. 1. 1부터 시행한다.

## 부칙(25)

이 규정은 2013. 1. 16부터 시행한다.

## 부칙(26)

이 규정은 2013. 7. 22부터 시행한다.

## 부칙(27)

이 규정은 2014. 1. 23부터 시행한다.

## 부칙(28)

이 규정은 2014. 9. 15부터 시행한다.

## 부칙(29)

이 규정은 2015. 7. 7 부터 시행한다.

## 부칙(30)

이 규정은 2015. 12. 29 부터 시행한다.

## 부칙(31)

이 규정은 2016. 6. 29 부터 시행한다.

## 부칙(32)

이 규정은 2017. 7. 5 부터 시행한다.

### 부칙(33)

이 규정은 2017. 9. 29 부터 시행한다.

### 부칙(34)

이 규정은 2017. 12. 28 부터 시행한다.

### 부칙(35)

- ① (시행일) 이 규정은 2018. 6. 25 부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제1항에도 불구하고 제6조 및 제11조의2를 제외한 나머지 사항에 대해서는 정기인사 시행일 (2018. 6. 29 ) 전까지는 종전의 규정에 따른다.

### 부칙(36)

(시행일) 이 규정은 2018. 12. 21 부터 시행한다.

### 부칙(37)

(시행일) 이 규정은 2019. 7. 4 부터 시행한다.

### 부칙(38)

(시행일) 이 규정은 2020. 2. 14 부터 시행한다.

### 부칙(39)

(시행일) 이 규정은 2020. 12. 30 부터 시행한다.

### 부칙(40)

(시행일) 이 규정은 2021. 12. 28 부터 시행한다.

### 부칙(41)

(시행일) 이 규정은 2022. 12. 30 부터 시행한다.

### 부칙(42)

(시행일) 이 규정은 2023. 6. 30 부터 시행한다.

### 부칙(43)

(시행일) 이 규정은 2023. 12. 29 부터 시행한다.

## 부칙(44)

(시행일) 이 규정은 2024. 6. xx 부터 시행한다.

**[별표1]**

**본부 편성 내역**

구 분	세부 편성 내역
전략경영 본부	기획조정실, 인사부, 안전보건자산관리부, 자금부, LA지사, 북경지사, 상파울루 지사, 파리지사, 상해지사, 호치민지사, 뉴욕지사, 자카르타지사, 뉴델리지사, 파나마 지사, 모스크바지사, 두바이지사, 동경지사, 멕시코시티지사, 성도지사, 싱가포르 지사, 하노이지사, 바르샤바지사, 요하네스버그지사, 마드리드지사, 리야드지사, 이스탄불지사
전략경영 본부장직할	비상계획팀
혁신사업 본부	경영평가실, ESG혁신부, 혁신심사부
중소중견 사업본부	영업총괄실, 중견기업부, 고객가치부, 중앙지사, 강남지사, 구로디지털지사, 경기 남부지사, 경기북부지사, 경기서부지사, 인천지사, 대전세종충남지사, 충북지사, 강원지사, 부산지사, 대구경북지사, 울산지사, 경남지사, 전북지사, 광주전남지사, 제주지사, 천안출장소
무역사업 본부	단기보험총괄실, 단기보험사업부, 조사부
프로젝트 금융본부	프로젝트금융총괄실, 플랜트금융부, 인프라금융부, 해양금융부, 프로젝트구조개선부
리스크채권 본부	리스크총괄실, 국외보상채권부, 국내보상채권부, 법무준법부
사장직할	디지털사업단(디지털사업부, 정보화기획부, 정보화사업부), 홍보부, 비서팀
감사직할	감사실

**[별표2]**

**직원의 정원**

구분	1급	2급	3급	4급	5급 등	지원직	합계
정원	28	71	<u>167</u>	<u>183</u>	<u>240</u>	108	<u>797</u>

주) 별도 정원 제외