

기구 및 정원 규정

2005. 04. 06제정, 2006. 02. 14개정
2006. 06. 22개정, 2007. 03. 22개정
2011. 02. 24개정, 2011. 12. 21개정
2013. 06. 18개정, 2014. 02. 19개정
2014. 11. 07개정, 2015. 11. 09개정
2018. 02. 28개정, 2018. 12. 18개정
2019. 02. 26개정, 2023. 07. 10개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「정관」 제32조의 규정에 의거 ECO융합섬유연구원(이하“연구원”이라 한다)의 기구 및 정원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 15.11.09>

제2조(적용범위) 연구원의 기구 및 정원은 「정관」에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 정하는 바에 의한다. 연구원의 기구 및 정원의 조정은 이사회의 의결을 거쳐 원장이 행한다.

제2장 조 직

제3조(기구) ① 연구원에 두는 기구는“별표1”과 같다.

② 원장은 효율적인 업무처리를 위하여 필요한 경우 정원의 범위 내에서 한시적으로 부서별 업무 및 인원을 조정할 수 있다.

제4조(원장) 연구원에는 원장을 두며, 연구원 업무를 총괄하고 직원을 관리한다.

제5조(기구의 구성원) ①연구원에는 제3조 기구에 의거 다음 각 호와 같이 기구에 구성원을 둔다.<개정 13.06.18 제1호 내지 제5호>

1. 기업지원전략본부, 융복합소재연구본부, 경영지원실에 각 본부장, 실장을 둔다.<개정 14.02.19, 18.02.28, 18.12.18, 23.07.10>
2. 기업지원전략본부에는 전략기획팀, 기업활성화지원센터, 섬유제품개발지원센터, 탄소제품개발지원센터를 두며 팀에는 팀장과 팀원, 각 센터에는 센터장과 센터원으로 구성한다.<개정 14.02.19, 18.02.28., 18.12.18, 23.07.10>
3. 융복합소재연구본부에는 친환경·청정소재연구센터, 국방·안전보호소재연구센터, 극한소재연구센터를 두며, 각 센터는 센터장과 센터원으로 구성한다.<개정 14.02.19, 14.11.07, 18.02.28., 18.12.18, 23.07.10>
4. 경영지원실은 실원으로 구성한다.<개정 14.02.19, 14.11.07, 18.02.28, 18.12.18, 23.07.10>

5. 삭제 <23.07.10>

② 각 부서의 사무분장은“별표2”와 같다.<개정 13.06.18.>

제6조(위원회 등) 원장은 정관 제31조의 규정에 의하여 법인의 목적 달성과 원활한 사업 추진을 위하여 각 분야 자문을 위한 위원회를 둘 수 있다.

제3장 정 원

제7조(정원) 연구원에는 원장을 포함하여 총52명의 임·직원을 둔다.<개정 13.06.18, 18.12.18, 19.02.26, 23.07.10>

제8조(직렬별 정원표) ①연구원에 두는 직렬별 정원표는“별표3”과 같다.<개정 13.06.18, 14.02.19, 19.02.26>

② 직렬별 직위는 다음과 같다. <신설 14.02.19. 개정 18.12.18, 23.07.10>

1. 일반직 : 수석행정원, 책임행정원, 선임행정원, 행정원
2. 연구직 : 수석연구원, 책임연구원, 선임연구원, 연구원
3. 기술직 : 책임기술원, 선임기술원, 기술원
4. 공무직

제4장 보 칙

제9조(권한과 책임) ①모든 직원은 분장된 업무범위 내에서 직무권한을 수행하여야 하며, 그 권한 범위의 개별법 등 저촉되는 사항에 대해 책임을 진다.<개정 13.06.18>

② 원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 그 권한의 일부를 소속 직원에게 위임할 수 있다.

제10조(직무명령) 이 규정에 의한 업무분장에도 불구하고 직원이 원장으로부터 직무명령을 받았을 경우에는 그 직무를 처리하여야 한다.

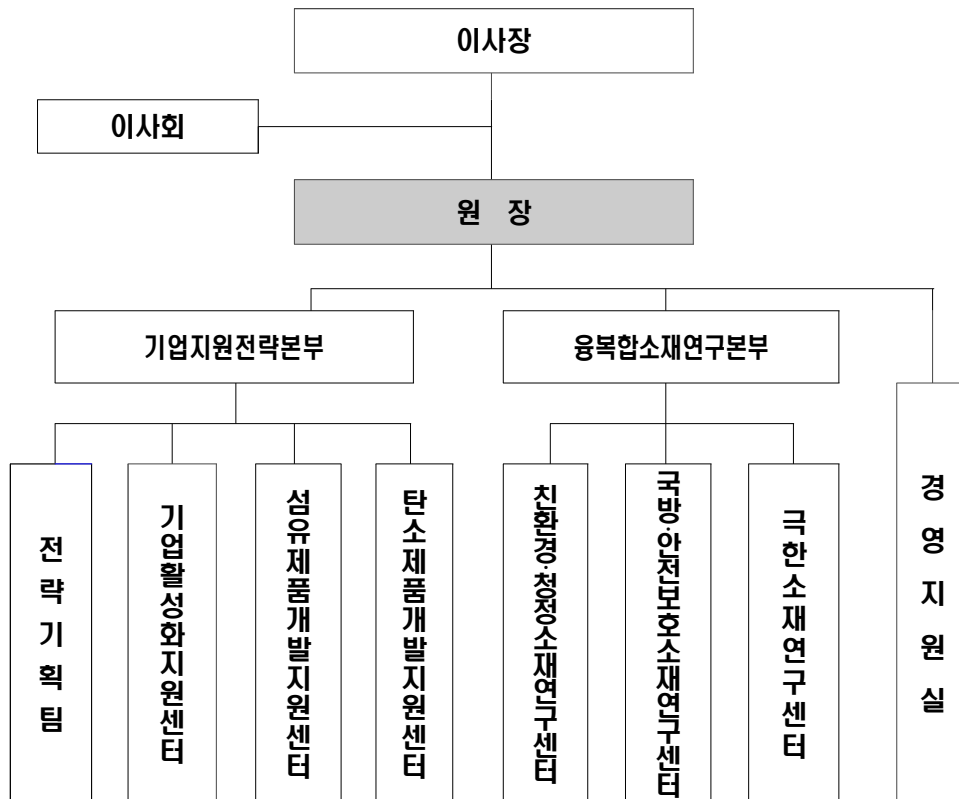
부 칙

① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정은 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이규정에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 1] <개정 13.06.18, 14.11.07, 18.02.28, 18.12.18, 23.07.10>

기 구 표 (제3조 관련)



부 서 별 업 무 분 장 (제5조2항 관련)

기업지원전략본부	전략기획팀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관의 비전 및 중장기 경영목표 수립(기관 발전전략) 2. 기관의 연간 업무계획 수립 및 업무 추진상황·실적 보고 3. 중장기 미래 성장동력 사업 발굴 4. 내·외부 평가관리(경영평가, 성과관리, 업무보고, 행정사무감사 등) 5. 조직·정원 부서 간 업무 조정 6. 지식재산권 관리 및 기술이전 사업화 7. 홍보계획 수립 및 대·내외 홍보 지원 8. 국내외 협력 네트워크 구축 9. 기관 업무협약(MOU) 체결 및 관리 10. 원장 부속 관련 제반업무(원장 업무지원, 회의지원, 출장 등)
	기업활성화지원센터	<ol style="list-style-type: none"> 1. 섬유산업 경쟁력 강화 비R&D 신사업 기획 및 추진 2. 섬유산업 혁신강화 지원사업(마케팅, 공동브랜드, ICT, 디지털 역량강화 지원 사업 등) 토탈 솔루션 지원사업 3. 창업보육센터 운영 및 기업 역량강화 지원 4. 현장인력 및 전문인력 양성 5. 기업 현장 밀착지원 및 멘토링 지원 6. 기업실태조사 및 지원기업 발굴 7. 기업교류회 등 네트워크 협력 사업
	섬유제품개발지원센터	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기업 수요 신제품 개발 지원 2. 소롯트 생산 업체 지원 3. 시제품 공정별 애로기술 지원 및 기술 DB 구축 4. 파일럿 생산동 장비 운영(편직, 염색, 가공 등) 5. R&D사업 생산 기술 지원 6. 연구기반 활용사업 운영
	탄소제품개발지원센터	<ol style="list-style-type: none"> 1. 활성탄소섬유 실증기반 구축사업 2. 활성탄소섬유 수요기업 애로기술 지원체계 구축 3. 활성탄소섬유 기반 소재 및 관련 제품 R&D 과제 발굴 지원 4. 활성탄소섬유 관련 기술애로 및 시제품 제작 지원 5. 활성탄소섬유 제조 및 공정, 제품분석 교육 6. 선도기업 중심 패키지 기술지원을 통한 성공모델 개발

융복합소재연구본부	친환경·청정소재연구센터	<ol style="list-style-type: none"> 1. 친환경 소재 개발 및 제품화 기술 관련 신사업 발굴 2. 생분해성 소재 기술 관련 사업기획 및 연구개발 3. 리사이클 소재 기술 관련 사업기획 및 연구개발 4. 바이오매스기반 복합재료 기술 관련 사업기획 및 연구개발 5. 저탄소 가공/공정 기술 관련 사업기획 및 연구개발 6. 천연소재를 활용한 대체 섬유소재 기술 관련 연구개발 7. 친환경 섬유 활용 복합재료 기술 관련 연구개발 8. 친환경·천연 소재 활용 기능성 제품 신뢰성 연구
	국방·안전보호소재연구센터	<ol style="list-style-type: none"> 1. 안전보호융복합 제품 개발 소재 및 제품화 제조 공정기술 R&D 기획 및 추진 2. 산업수요 및 기반요소 기술 분야 연구개발 3. 역학적 충격/고시인성 위험대응, 극한 열환경/화학적 위험대응, 생화학/방사선 위험대응 기술 분야 연구개발 4. 장비활용 시험/평가/인증 지원 5. 안전보호 관련 교육, 제품 신뢰성 확보 컨설팅 지원 6. 안전보호융복합 제품 관련 기술마케팅 7. 소방안전 및 K-방산 관련 분야 연구개발 8. KOLAS 관리 및 운영
	극한소재연구센터	<ol style="list-style-type: none"> 1. 융복합 소재·섬유 개발 및 제품화 기술 관련 신사업 발굴 2. 복합부직포, 토목·건축, 수송기기 등 산업용섬유 소재 개발 3. 나노기술, 전자, 바이오, 에너지, 메디컬 산업 등 융복합 섬유소재·부품 개발 4. 자동차 등 특수산업용 융복합 섬유 소재 및 제품 개발 5. 고성능/다기능 소재 관련 기술 개발 6. 타 산업간 융복합 섬유 소재 기술 개발

<p>경영 지원 실</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 중장기 재정운용계획 수립 2. 이사회 운영 3. 규정·규칙 제·개정 4. 인사관리(채용, 승진, 포상, 징계 등) 5. 복무관리(근태, 유연근무, 연가사용 촉진 등) 6. 노무관리(임금, 노사협의회 운영 등) 7. 총무, 교육훈련 8. 내·외부 감사 총괄 9. ESG경영, 사회적가치 실현, 고객만족경영 계획 수립 및 운영 10. 예산편성(일반·특별회계) 11. 결산, 수입과 지출의 관리 및 전산화 12. 세무관리(법인세, 소득세, 부가세 등) 13. 자산관리 및 물품의 구매·취득 등 계약업무 14. 보안 및 비상체계, 안전관리, 시설의 유지 및 보수 관리 15. 홈페이지 및 정보·전산관리 16. 직원복지, 복리후생, 각종 행사운영 17. 경영공시 18. 입주기업 관리(임대차 계약, 임대료 등) 19. 청사관리(시설 및 미화 등)
------------------------	---

[별표 3] <개정 11.12.21, 13.06.18, 14.02.19., 18.12.18, 19.02.26, 23.07.10>

정 원 표 (제8조 관련)

□ 직렬별 정원

직 렬 별	정 원
계	52
임 원	1
일 반	7
연 구	32
기 술	8
공 무	4