

위임전결 내규

제정	2016.	3.	21.
개정	2016.	4.	1.
개정	2017.	4.	7.
개정	2017.	5.	30.
개정	2018.	1.	19.
개정	2018.	6.	8.
개정	2018.	8.	6.
개정	2019.	6.	18.
개정	2020.	2.	4.
개정	2020.	10.	12.
개정	2021.	1.	20.
개정	2021.	6.	10.
개정	2021.	11.	5.
개정	2022.	1.	18.
개정	2023.	4.	5.
개정	2023.	10.	30.
개정	2024.	4.	19.
개정	2024.	7.	2.
개정	2025.	1.	16.
개정	2025.	3.	31.
개정	2025.	5.	19.
개정	2025.	8.	14.
개정	2025.	9.	11.
개정	2025.	11.	7.
개정	2026.	1.	26.

제1조(목적) 이 내규는 ‘사무관리규정’ 제18조에 따라 대한체육회 사무처 업무

무에 관한 위임전결사항과 절차를 정하여 행정능률의 향상과 업무처리의 신속과 권한 및 책임의 소재를 명백하게 함을 그 목적으로 한다. <개정 2017. 5. 30., 2018. 1. 19.>

제2조(적용범위) 대한체육회(이하 “체육회”라 한다) 사무처 업무의 위임전결사항은 다른 규정에 별도로 정한 것을 제외하고는 이 내규에 따른다. <개정 2018. 1. 19., 2021. 11. 5.>

제3조(전결권자의 책임) 이 내규에 따라 전결한 사항은 그 전결권자가 회장을 대신하여 책임을 진다. <개정 2018. 1. 19., 2021. 11. 5.>

제4조(보고) 전결권자가 전결한 사항 중 상사에게 보고할 필요가 있다고 인정되는 사항은 구두 또는 서면으로 보고하여야 한다.

제5조(전결사항) ① 이 내규에서의 전결권자는 사무총장·선수촌장, 사무부총장·부촌장, 본부장, 대한민국체육인재개발원장(이하 ‘개발원장’이라 한다), 실·단·센터장, 부장, 부서원으로 구분하고, 전결권자의 전결사항은 별표와 같다. 다만, 본부에 속하지 아니하는 회장, 사무총장, 선수촌장, 사무부총장, 부촌장, 개발원장 직속기구는 별표에 별도로 정한 전결사항에 따른다. <개정 2017. 4. 7., 2018. 1. 19., 2018. 6. 8., 2025. 3. 31., 2025. 5. 19., 2025. 9. 00.>

② 별표에 열거되지 아니한 사항으로서 그 업무내용이 전결사항보다 경미한 사항은 그 전결사항 전결권자의 차하급자가 전결한다. <개정 2017. 5. 30.>

③ 전결사항 중 다른 부서와 관련되는 사항은 해당 부서와 협의하여야 하며, 협의를 보지 못하였을 때에는 관련부서를 모두 감독할 수 있는 바로

위 상급자가 결재한다. <개정 2017. 5. 30., 2018. 1. 19.>

④ 공통사항 전결내용과 각 부서 별 전결사항이 상충할 때에는 각 부서별 전결사항이 우선한다. <개정 2018. 1. 19.>

[제목개정 2018. 1.19.]

제6조(협조사항) 위임전결사항 중 다른 부서의 업무협조가 필요한 경우, 그 업무의 전결권자가 본부장 이상일 때는 해당 부서장의 협조서명을 받아 처리하고, 그 전결권자가 부서장 이하일 때는 해당 부서 담당 직원의 협조서명을 받아 처리한다. <개정 2018. 1. 19., 2018. 6. 8.>

[제목개정 2018. 1.19.]

제7조(전결사항의 특례) ① 이 내규 별표에 의한 위임전결사항이라 하더라도 다음 각 호의 경우에는 상급자의 결재를 받아야 한다.

1. 상급자의 지시가 있을 때
2. 사안이 특히 중요하거나, 이례적인 경우
3. 기타 전결권자가 상급자의 결재가 필요하다고 판단한 경우

② 제5조제1항에 따른 부서원의 전결사항에도 불구하고 대외발신문서의 경우에는 해당 부서장의 결재를 받아야 한다. <신설 2017. 5. 30., 개정 2018. 1. 19.>

③ 회장이 특히 필요하다고 인정하여 지시하는 사항은 이 내규에 따른 전결사항에도 불구하고 그 지시에 따라 전결권자를 별도로 지정하여 처리할 수 있다. <개정 2018. 1. 19.>

④ 협조 또는 합의사항에 대하여 의견을 기재하지 아니한 경우에는 동의한 것으로 보며, 의견을 기재한 경우에는 표시한 의견에 따라 그 책임을 진다.

<개정 2018. 1. 19.>

⑤ 이 내규 별표에 명시되지 아니한 이례적인 업무는 해당 업무를 주관하는 본부장·실장 등의 판단으로 전결권자를 정하여 처리할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항은 바로 위 상급자의 지시에 따라 처리한다. <개정 2018. 1. 19.>

⑥ 이 내규에도 불구하고 선수촌(국가대표선수촌, 태릉·태백선수촌) 업무 중 주요 사업에 대하여는 사업 시행 이전에 사무총장에게 보고하여야 한다. <개정 2018. 1. 19.>

[제목개정 2018. 1. 19.]

제8조(결재권자의 부재) 전결권자가 궐위하거나 출장 또는 사고가 있을 때에는 ‘인사규정’ 및 ‘사무관리규정’에 따라 처리한다. <개정 2021. 11. 5.>

제9조(임시기구의 위임전결사항) 이 내규에서 별도로 정하지 아니한 임시기구의 위임전결사항은 이 내규에 준하여 운영한다. <개정 2017. 4. 7.>

부 칙(2016. 3. 21.)

이 내규는 대한체육회가 설립등기를 마친 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 4. 1.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2017. 4. 7.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행하되, 2017년 1월 25일 직제개편에 따라 신규로 설치된 기구의 위임전결은 이 내규에 의한 것으로 본다.

부 칙(2017. 5. 30.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2018. 1. 19.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2018. 6. 8.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2018. 8. 6.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 6. 18.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 2. 4.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 10. 12.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 1. 20.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 6. 10.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 11. 5.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2022. 1. 18.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 4. 5.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 10. 30.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 4. 19.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 7. 2.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 1. 16.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 3. 31.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 5. 19.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 8. 14.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 9. 11.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025. 11. 7.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2026. 1. 26.)

이 내규는 회장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

위임전결내규 별표

2026. 1. 26.



0. 공통사항

항목	연번	업 무 내 용		부서원	부장	본부장/ 개발원장	사무부총장 /부총장	사무총장/ 선수총장	회장 결재	
					실·단·센터장					
행정 일반	1	경영전략 수립	미션, 비전 및 경영목표 등 경영방침 수립						○	
	2	주요사업 기본계획 수립 및 시행	기관 연간 사업계획 수립						○	
			사업별 기본계획 수립						○	
			중요사항			○				
	3	총회 및 이사회가 결의한 업무	일반사항		○					
			정책사항					○		
			중요사항			○				
	4	상급기관 지시사항 이행 및 보고	일반사항		○					
			정책사항				○			
			중요사항			○				
	5	제 규정의 제·개정 및 폐지	정관 제·개정 및 폐지						○	
제 규정 제·개정 및 폐지							○			
제 내규(세칙) 제·개정 및 폐지							○			
지침의 제·개정 및 폐지					○					
6	규정해석 및 질의	중요사항			○					
		일반사항		○						
		경미한 사항	○							
7	각종 위원회 운영	위원 위촉 및 해촉						○		
		위원회 관리운영	기본계획 수립			○				
			계획의 시행		○					
		일반사항		○						
8	체육단체(회원종목단체, 시도체육회, 기타 체육단체) 예산 지원	기본계획 수립(지원기준, 총액)						○		
		중요사항(단체별 지원액 결정·변경)				○				
		일반사항			○					
9	민원업무	기본방침에 관련된 사항				○				
		중요사항(상급기관 이첩사항 포함)				○				
		일반사항(상급기관 이첩사항 포함)			○					
		제증명 발급 및 경미한 사항		○						
10	각종 통계처리	중요/일반사항			○					
		자료 제출 및 관리			○					
11	각종 자료 관리	수집, 배포, 폐기			○					
		일반사항(각종 자료 정리, 조사 등)		○						
12	복무수행	해외출장 및 파견	사무총장, 선수총장						○	
			사무부총장·부총장, 본부장, 부·실·단·센터장					○		
			부서원				○			
		국내출장, 휴가, 조퇴, 외출 및 특근명령	사무총장, 선수총장, 사무부총장·부총장, 회장/사무총장/선수총장 직속 실·단·센터장						○	
			본부장, 사무부총장/부총장 직속 부장				○			
			본부 소속 부장				○			
부서원				○						

0. 공통사항

항목	연번	업무내용		부서원	부장	본부장/ 개발원장	사무부총장	사무총장/ 기획팀장	회장		
행정 일반	12	복무수행	대외활동 신청	외부강의 등 실시(월 3회 또는 6시간 초과)					○		
				수강·점적의 신청, 외부강의 등 실시 (월 3회 또는 6시 간 이하)	사무총장, 선수총장, 사무부총 장·부총장, 회장/사무총장/선수 총장 직속 실·단·센터장						○
					본부장, 사무부총장/부총장 직속 부장			○			
					본부 소속 부장			○			
			부서원		○						
	13	업무분장 조정	새로운 업무					○			
			실·부 내 조정		○						
	14	업무 인수인계 사항	사무부총장·부총장 이상						○		
			본부장, 회장/사무총장/선수총장/사무부총장/부총장 직속 부·실·단·센터장					○			
			본부 소속 부장			○					
			부서원								
	15	자체 포상(외부관계자)	중요사항(업무유공자 포상, 표창)							○	
			일반사항(사업별 시상)			○					
	16	후원명칭 승인 업무	공동주최, 예산지원 승인					○			
			명칭승인			○					
			결과접수		○						
	17	업무협약(MOU, 교류협정) 체결	중요사항(NOC, 국제체육기구, 정부기관 등)							○	
일반사항(공공기관, 체육유관단체 등)						○					
예산 집행	18	조직운영 및 사업수행 관련 집행	일반사업비	1억 원 초과					○		
				5,000만원 초과 1억 원 이하			○				
				3,000만원 초과 5,000만원 이하			○				
				3,000만원 이하		○					
		업무추진비 (회의비)	300만원 초과						○		
			200만 원 초과 300만 원 이하			○					
			100만 원 초과 200만 원 이하			○					
			100만원 이하		○						
	19	구매조달 관련 집행	물품, 용역, 공사 등	1억 원 초과					○		
				5,000만원 초과 1억 원 이하			○				
				3,000만원 초과 5,000만원 이하			○				
3,000만원 이하					○						
20	지출결의서 및 구매요구서 발의				○						
21	수입결의서 발의				○						

* 주1 : 추산업무는 담당자 전결처리

* 주2 : 사업별 기본계획 수립 시 예산집행계획을 포함하여 결재를 득한 경우 예산집행 관련 추가 내부결재 불요

* 주3 : 회장/사무총장/선수총장 직속 실·단·센터의 사무부총장/부총장 전결사항은 사무총장/선수총장의 전결 처리
사무부총장/부총장 직속 부의 본부장 전결사항은 사무부총장/부총장 전결 처리

* 주4 : 진천국가대표선수촌 소재 부서(훈련본부/선수촌운영본부/메디컬센터)의 부총장 전결사항은 선수총장의 전결 처리(부총장 생략)

* 주5 : 본부 소속 직원의 전결사항은 부서원에 준하여 시행(부장의 전결사항은 본부장의 전결사항으로 대체)

1. 기획조정본부

1-가. 전략기획부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장	
1	중·장기 발전 계획 수립	기본 계획					○	
		세부 계획 수립 및 시행			○			
2	조직 및 정원 관리	기구 신설, 개편, 정원 조정					○	
3	연도별 사업계획 및 결과보고서						○	
4	부서업무의 현황파악 및 조정	중요사항				○		
		일반사항		○				
5	주요 업무보고, 각종 지시사항의 종합 및 처리					○		
6	대 국회 업무(국정감사 등)	기본 계획					○	
		국회, 정부에 대한 자료(의원요구 자료 포함)제출	중요사항				○	
			일반사항(대외발신사항) 그 외 경미한 사항(◎)	○				
7	총회, 이사회, 회장단 회의 및 임원에 관한 업무	기본 계획					○	
		계획의 시행		○				
8	고객만족경영 업무	기본 계획				○		
		계획의 시행		○				
9	기관경영평가 업무	기본 계획					○	
		평가지표 설정 및 변경			○			
		계획의 시행		○				
10	기재부, 문체부 업무연락방 관리	중요사항			○			
		일반사항		○				
11	경영공시 등 공공정보 개방 및 활용 업무	기본 계획			○			
		계획의 시행		○				
12	경영혁신 업무	기본계획				○		
		세부계획 수립 및 시행		○				
13	후원명칭 승인 총괄관리	기본 계획(운영방침 수립)			○			
		일반 사항(담당부서 지정)		○				
14	정관관리 업무	기본 계획					○	
		계획의 시행		○				
15	연구용역 관리계획 수립 및 운영	기본 계획				○		
		계획의 시행		○				
16	ESG경영 총괄 업무	기본 계획				○		
		계획의 시행		○				

* 주1: 전략기획부 결재선

- 부서원 기안 → 전략기획부장 → 기획조정본부장 → 사무부총장 → 사무총장 → 회장

* 주2: ◎ 표기된 업무내용은 대외협력과(차)장의 전결처리

1-나. 예산부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장	
1	사업 및 예산에 관한 사항	연간 사업계획 예산편성				○		
		사업계획 및 예산의 변경		○				
		예산 집행계획 수립 및 시행		○				
		보조금 교부신청, 정산, 평가		○				
		예산집행지침 관리				○		
2	공공재정환수제도 지원 관련 업무	기본계획 수립				○		
		계획의 시행		○				

1-다. 인사총무부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재	
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	인력관리, 인사업무	인사 기본계획(중·단기 인력운영 포함) 수립 및 시행	중요사항						○
			일반사항				○		
		상임임원 및 관리직 인사							○
		직원 채용	정규직					○	
			비정규직(청년인턴 포함)				○		
			개방형직위					○	
		직원 인사발령 (승진, 전보, 파견, 퇴직 등)	일반직(본부장 이상)						○
			일반직(부서장 이하) 및 그 외 직군					○	
			비정규직(청년인턴 포함)				○		
		직원에 대한 상벌 (결정)	포상					○	
			징계						○
		인사제도 개선					○		
		인사위원회 운영						○	
		정원·현원 관리		○					
		인사기록 관리			○				
인사통계 관리			○						
제증명서 발급		○							
2	보수 및 퇴직금 업무	보수의 인상 및 조정						○	
		보수 및 퇴직금 지급			○				
		연봉조정위원회 운영						○	
		건강보험 및 국민연금 등 4대보험 관리			○				
		소득세 등 세금관리			○				
3	복무 업무	복무관리	기본계획 수립				○		
			계획의 시행		○				
		근태휴가 관리		○					
		초과근무 관리		○					
		출장명령 및 출장복명서 관리			○				
		공무국외여행심사위원회 운영					○		
		유연근무제 관리	기본계획 수립				○		
			계획의 시행		○				
		시간제근무	기본계획 수립				○		
			계획의 시행		○				
		업무인수인계서 관리		○					
		임. 직원의 대의활동 승인(수장)	사무부총장·부총장, 회장 직속 실·부장	본부장, 사무부총장 직속 실·단장				○	
본부 소속 부·팀장, 본부 소속 직원					○				
부서원				○					
사무총장, 선수총장							○		
임. 직원의 대의활동 승인(겸직)	직원					○			

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재		
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장			
4	교육연수업무	교육연수 업무	기본계획 수립				○			
			계획의 시행		○					
		분야별 인재양성(CDP) 업무				○				
		해외연수 심사 요구 및 추천				○				
		해외연수 파견명령						○		
		국내 교육대상자 파견		○						
5	평가 업무	기본계획 수립 및 결과보고						○		
		계획의 시행					○			
		평가조정위원회 운영						○		
		부서성과평가위원회 운영					○			
6	노무관리업무	노무관리	중요방침 결정				○			
			일반사항		○					
		단체교섭(단체협약 및 임금협정 포함)					○			
		노사협의회 개최					○			
7	사내근로복지기금 관리	사내근로복지기금 관리	기금운용 계획 수립				○			
			계획의 시행		○					
		사내근로복지기금협의회 개최					○			
8	공제회 운영	공제회 운영	기본계획 수립				○			
			계획의 시행		○					
		공제회 운영위원회 개최					○			
9	후생복지 업무	기본계획 수립					○			
		계획의 시행			○					
10	직원 고충처리 업무(성희롱/성폭력/괴롭힘)	예방 및 교육	중요사항(기본계획 수립)				○			
			일반사항(세부계획 수립/시행)		○					
		사건처리	조사/심의위원회 구성						○	
			조사/심의위원회 운영						○	
			재발방지 대책 수립				○			
		그외 일반사항(계획의 시행, 현황관리 등)		○						
11	기관 서무 관련 업무	사무용품의 관리			○					
		통신시설의 운영			○					
		홍보물품의 관리			○					
		문서의 수발, 통제, 분류, 보존, 관리		○						
12	자체행사 관련 업무	주요 행사					○			
		일반 행사				○				
13	기록물관리 업무	기본계획 수립					○			
		세부계획 수립 및 시행			○					
		기타 일반사항			○					
14	재산의 관리 및 운영 관련 업무	토지 및 건물과 이사회가 정하는 주요재산의 취득 및 처분						○		
		위의 재산을 제외한 타 재산의 취득 및 처분				○				
		정기 재물조사 실시 및 결과 보고						○		
		회관.차량관리 운영	중요사항			○				
일반사항			○							

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장	
15	일반시설 임대수익 사업	기본계획 수립				○		
		세부계획 수립 및 시행		○				
16	정보공개 관련업무	기본방침에 관련된 사항			○			
		정보공개 관리		○				
		정보공개 문서 수.배부		○				
		정보공개 통계 및 기록유지	○					
17	민원업무 접수 및 관리			○				
18	체육회관 관리 업무 (무교동)	중요사항			○			
		일반사항		○				
19	하남시 체육용지 개발	기본계획						○
		세부계획 수립 및 시행				○		
20	체육회관 건립	기본계획						○
		세부계획 수립 및 시행				○		
21	체육주간. 체육의 날 행사	기본계획 수립				○		
		계획의 시행		○				
22	비상계획 업무	기본계획 수립				○		
		자원관리		○				
		을지연습 계획수립 및 시행				○		
23	보안 업무	기본계획 수립 및 평가				○		
		비밀취급 인가 및 해제		○				
		비밀문건의 취급 및 관리		○				
24	민방위 업무	기본계획 수립			○			
		훈련, 교육 및 자원관리		○				
		정기감사 및 결과처리		○				
25	재난관리업무	안전관리 계획 및 시행		○				
		재난대비 관리계획 및 시행		○				
26	당직관리업무 계획 수립 및 시행			○				
27	사무총장실 지원			○				
28	자료실(작은도서관) 관리 및 운영 업무			○				
29	청원 업무	기본계획				○		
		계획의 시행(청원심의회 운영)				○		

1-라. 스포츠정보화부

연번	업 무 내 용	전 결 권 자					회장 결재	
		부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	체육정보망구축, 행정 전산화, 생활체육정보 화	정보화전략계획수립(ISP)					○	
		기본계획					○	
		세부 추진계획 및 시행			○			
		프로그램 유지보수 및 보완		○				
		사용자 설정 및 변경	○					
2	전국체육대회 정보화	기본계획				○		
		세부 추진계획 및 시행		○				
		프로그램 유지보수 관리		○				
		개최지 업무 협조		○				
		사용자 설정 및 변경	○					
3	전산장비 및 소프트웨 어 유지관리	기본계획		○				
		세부 추진계획 및 시행		○				
		현황 및 통계관리	○					
		장비 반출, 이동, 대여, 임차		○				
4	정보화 교육	기본계획		○				
		세부 추진계획 및 시행		○				
		회원종목단체 업무 협조		○				
5	데이터베이스 구축 및 관리		○					
6	전자문서시스템 업무	기본계획				○		
		세부 추진계획 및 시행		○				
		유지보수 관리		○				
		사용자설정 및 변경	○					
7	전자자원관리시스템	기본계획			○			
		세부 추진계획 및 시행		○				
		유지보수 관리		○				
		사용자설정 및 변경	○					
8	네트워크 및 통신/회선 관리		○					
9	공공데이터 개방 및 공개	기본계획			○			
		세부추진계획 및 시행		○				
		시스템별 유지보수 및 관리		○				
		개방 및 공개 목록 관리		○				
10	개인정보보호 업무	기본계획 수립				○		
		세부추진계획 및 시행		○				
		안전성 확보조치 업무		○				
		현황 및 통계		○				
11	정보보안업무	기본계획					○	
		세부 추진계획 및 시행				○		
		정보보안 조치		○				
		정보보안 조치(경미한 사항)	○					

12	정보화평가업무	기본계획			○			
		세부 추진계획 및 시행		○				
		지표관리업무		○				
13	정보화사전업무협의	기본계획			○			
		세부 추진계획 및 시행		○				
		정보화업무 등		○				
14	체육정보시스템 운영	기본계획			○			
		세부 추진계획 및 시행		○				
		정보화업무 등		○				

1-마. 회계부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장	
1	회계 업무	결산					○	
		자금의 지출		○				
		자금의 수입		○				
		자금현황 보고(월간)		○				
		유가증권의 출납관리		○				
		전도금의 출납업무		○				
		퇴직적립금의 운용 및 관리		○				
2	세무 업무	법인세 신고 및 납부		○				
		갑근세등 원천세 신고 및 납부		○				
		부가가치세, 재산세, 종부세 등 신고납부		○				
3	물품·공사·용역 계약 업무	구매·계약 업무처리 기본계획					○	
		특수조건 및 사양서 검토		○				
		원가 계산 및 시장가격 조사		○				
		예정가격의 결정		○				
		입찰이행 및 주의 사항		○				
		계약의 체결		○				
		입찰, 계약, 차액, 하자보증금 징구		○				
		지체상금의 징구결정		○				
		계약이행 완료 검토 및 대금 지급		○				
		계약서 작성 및 생략		○				
		계약 실적 증명서 발급	○					
		구매요구서 접수	○					

2. 체육진흥본부

2-가. 종목육성부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재	
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	회원종목단체의 가입 탈퇴	가입등급 심의	중요사항(가입/등급변경)						○
			일반사항(위원회 개최 등)					○	
			경미한 사항		○				
2	회원종목단체 조직관리	중요사항						○	
		단체 정관(규약) 관리				○			
		임원 관리	중요사항(회장 인준/취소 등)					○	
			일반사항(현황관리 등)		○				
관리단체 지정·관리							○		
3	회원종목단체 평가사업	기본계획					○		
		결과보고					○		
		일반사항			○				
4	회원종목단체 경영공시 및 현황 파악 - 사업 예·결산서 관리 - 사무국 인력 파악 및 직원 승인			○					
5	경기력 향상 지원 사업	기본계획 수립					○		
		세부사업 추진 및 예산항목 변경 등	중요사항			○			
			일반사항		○				
6	기금관리	과실금 사용 및 질권설정 등			○				
7	회원종목단체 사업지원	기본계획 수립					○		
		세부계획 시행			○				

2-나. 지역체육부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재	
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	지역체육회 지도, 감독 협력 업무	임원 관리 (인준, 취소)	회장					○	
		단체 규약(정관) 관리				○			
		사무처 교육 등 관리 업무			○				
		경영공시(예.결산 관리 및 현황 파악)			○				
2	지역체육회 평가에 관한 업무	기본계획 수립					○		
		세부계획 시행			○				
		평가분석 및 관리				○			
3	지역체육회 지원 - 인건비 및 행정보조비 지원 - 시도체육회 훈련비 지원 (직장운동경기부)	기본계획 수립					○		
		세부계획 시행			○				
		지역체육회 육성 기준 마련				○			
4	재외한인체육단체 지원 업무 - 종합체육대회 및 지역체육대회 참가지원 - 행정보조비 지원	기본계획					○		
		세부계획 시행 및 변경			○				
5	지방체육진흥사업(실업팀 육성)	기본계획					○		
		지원대상 선정 계획 및 결과				○			
		세부계획 시행 및 변경			○				
6	지역체육단체 선진화 방안 (선출제도, 법인화, 예산확보 등)	기본계획 수립 및 변경					○		
		세부계획 시행	중요사항			○			
			일반사항		○				
7	생활체육 지도자 업무 (배치, 교육, 성과평가 등)	기본계획 수립					○		
		기본계획 변경 및 세부계획 시행			○				
		지도자 관리 및 규정에 관한 사항				○			
		지도자 실적 및 지도 관리			○				

2-다. 대회운영부

연번	업 무 내 용	전 결 권 자					회장 결재	
		부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	선수·동호인선수·지도자·심판·선수관리담당자 등록 업무	선수·동호인선수·지도자·심판·선수관리담당자 등록 관리 업무			○			
		선수·동호인선수·지도자·심판·선수관리담당자 등록시스템 행정 운영		○				
		종목별 규정 관리		○				
2	종목별 경기동영상 및 경기실적 관리 업무	기본계획				○		
		계획의 시행		○				
		경기실적증명서 발급 실적 변경 관리 업무	○					
3	경기용품에 관한 업무	기본계획 수립			○			
		면세 경기용품 관리		○				
		우수 경기용품 및 업체 지정 업무		○				
4	회원종목단체 공인제도 운영	공인규정 해석 및 질의 응답		○				
5	심판의 공정성 강화 지원	기본계획 수립				○		
		중요사항			○			
		일반사항		○				
		상임심판제도 운영		○				
6	전국종합체육대회	기본계획				○		
		개최지 선정 및 확정					○	
		대회 참가요강		○				
		참가신청업무		○				
		전국종합체육대회 개선			○			
		세부계획 시행 및 변경		○				
		소년체전 문화행사(미술공모전) 기본계획		○				
		평가회 개최			○			
		표창 추천에 관한 사항					○	
7	전국규모 국내경기대회 관리 운영(생활체육 종목별대회 포함)	신규대회 승인		○				
		개최 변경의 승인 및 결과		○				
		정부명칭대회 평가 기본계획 수립				○		
		정부명칭대회 평가 일반사항			○			
8	경기장 질서확립 업무		○					
9	경기규칙 및 경기보급 발전에 관한 사항		○					
10	각종 경기대회 운영제도 개선 업무			○				

2-라. 선수지도자지원부

연번	업 무 내 용	전 결 권 자					회장 결재	
		부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	선수지도자 지원 종합계획 수립 및 운영	기본계획 수립					○	
		중요사항			○			
		일반사항		○				
2	선수 진로 지원 사업 관련 업무	기본계획 수립					○	
		중요사항			○			
		일반사항		○				
3	스포츠지도사 실기, 구술 검정 관련 업무	기본계획 수립					○	
		중요사항			○			
		일반사항		○				
4	대한민국 스포츠영웅 사업 관련 업무	스포츠영웅 선정						○
		기본계획 수립					○	
		중요사항			○			
		일반사항		○				
5	체육인 복지 지원 관련 업무 (생활지원금, 교육지원금, 체육장학금 등)	기본계획 수립					○	
		중요사항			○			
		일반사항		○				
6	대한체육회체육상 관련 업무	기본계획 수립					○	
		중요사항			○			
		일반사항		○				
7	정부포상 관련 업무 (체육발전유공 및 대한민국체육상)	중요사항					○	
		일반사항		○				

3. 생활체육본부

3-가. 학교생활체육부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재		
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장			
1	학교체육 진흥 정책 수립, 추진	기관 중요방침 및 방향수립						○		
		기본계획					○			
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○				
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
2	생활체육 중·장기 계획 수립, 추진	기본계획					○			
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○				
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
3	학교스포츠클럽대회 운영 관련 업무 (전국대회, 지역리그, 청소년스포츠탐마당 등)	기본계획					○			
		중요사항(주요 기준 수립 등)			○					
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
4	유소년 스포츠 기반 구축 관련 업무	기본계획					○			
		중요사항(주요 기준 수립 등)			○					
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
5	기타 학교체육 및 생활체육 관련 사업 운영	기본계획				○				
		중요사항(주요 기준 수립 등)			○					
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
6	체육교원(초등교원 등)에 대한 각종 교육 및 연수 운영	기본계획				○				
		중요사항(주요 기준 수립 등)			○					
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
7	학교체육 진흥 연구 지원 (학교체육연구대회)	기본계획				○				
		중요사항(주요 기준 수립 등)			○					
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
8	학교체육 및 생활체육 관련 지원 업무(각종 현황 관리 등)	중요사항(주요 기준 수립 등)			○					
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○						
9	국제 교류 사업	한중일청소년스포츠교류 관련 업무	기본계획					○		
			중요사항(주요 기준 수립 등)			○				
			일반사항(세부계획의 이행 등)		○					
		한중일주니어종합경기대회 관련 업 무	기본계획						○	
			중요사항(주요 기준 수립 등)			○				
			일반사항(세부계획의 이행 등)		○					
		생활체육국제교류(한·일, 한·중 성인) 및 후속교류	기본계획						○	
			중요사항(주요 기준 수립 등)			○				
			일반사항(세부계획의 이행 등)		○					

3-나. 스포츠클럽부

연번	업 무 내 용	전 결 권 자					회장 결재	
		부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장		
1	스포츠클럽 진흥 정책 관련 업무	스포츠클럽 활성화 중장기 계획 수립						○
		계획의 시행		○				
2	스포츠클럽 관리 업무	기본계획					○	
		중요사항(공모접수결과 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
3	지정스포츠클럽 세부사업 지원 업무 (전문, 특화, 단체구기 등)	기본계획				○		
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
4	등록스포츠클럽 세부사업 지원 업무 (체육지도자 순회지도사업 지원 업무 등)	기본계획				○		
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
5	스포츠클럽 교류전 개최 지원 업무	기본계획				○		
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
6	스포츠클럽 종합정보시스템 구축 및 운영 업무	기본계획				○		
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
7	승강제 리그 구축 및 운영 업무	기본계획					○	
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
8	기타 스포츠클럽 육성 관련 업무	기본계획				○		
		중요사항(주요 기준 수립 등)				○		
		일반사항(세부계획의 이행 등)		○				
		경미한 사항	○					

4. 국제본부

4-가. 국제교류부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재		
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장			
1	IOC, ANOC, SportAccord, OCA 관련업무	총회 파견	기본계획 수립						○	
			기본계획 변경 및 세부계획 시행				○			
		기타업무	기본계획 수립				○			
			기본계획 변경 및 세부계획 시행			○				
2	NOC, 국제체육기구와 교류 및 협력 업무	중요사항(협정체결 등)							○	
		일반사항				○				
3	국제종합경기대회 유치 및 개최 지 원 업무	기본계획 수립							○	
		기본계획 변경 및 세부계획 시 행	중요사항			○				
			일반사항		○					
4	국제스포츠기구 현황 및 실태파악 업무	중요사항				○				
		일반사항			○					
5	ODA사업(합동훈련 및 지도자교육과 정 등)	기본계획 수립					○			
		기본계획 변경				○				
		세부계획 시행			○					
6	회원종목단체 국 제체육 교류활동 지원	종목별 국제대회 초청/파견/개최지 원	기본계획 수립					○		
			기본계획 변경				○			
			세부계획 시행			○				
		국제체육교류지원 (국제연맹 총회파견 및 개최 등)	기본계획 수립					○		
			기본계획 변경				○			
			세부계획 시행			○				
7	국제네트워크 구축지원	기본계획 수립					○			
		기본계획 변경				○				
		국제체육기구 파견자 선정 계획 및 변경				○				
		세부계획 시행			○					
8	올림픽운동 보급 및 기념행사에 대 한 업무(KSOC올림픽아카데미 개최 포함)	기본계획 수립 및 변경				○				
		세부계획 시행			○					
9	올림픽솔리다리티 관련 업무	기본계획 수립 및 변경				○				
		세부계획 시행			○					
10	남. 북한 체육교류 관련 업무	기본계획 수립						○		
		기본계획 변경						○		
		세부계획 시행	중요사항				○			
			일반사항(대외발신사 항)		○					
		그 외 경미한 사항	○							
남북체육회담 대표 파견 및 관리						○				
11	의전업무	기본계획 수립 및 변경				○				
		세부계획 시행			○					

12	관계기관 협조업무	중요사항			○			
		일반사항		○				
13	회원종목단체 국제업무 전문인력 양성, 대외협력관 운영 업무	기본계획 수립			○			
		기본계획 변경 및 세부계획 시행		○				
		중요사항			○			
		일반사항		○				
14	국외 연락사무소 운영 지원	중요사항			○			
		일반사항		○				
15	명예대사 자문실적 관리			○				
16	코리아하우스 관련 업무	기본계획 수립					○	
		기본계획 변경			○			
		세부계획 시행		○				

4-나. 국제대회부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재		
			부서원	부장	본부장	사무부총장	사무총장			
1	올림픽대회, 아시아경기대회 선 수단 파견관련 업무	기본계획 수립							○	
		기본계획 변경	중요사항					○		
			일반사항			○				
		세부추진계획 수립 및 시행			○					
		선수단 구성								○
		결과보고					○			
2	세계대학경기대회 및 기타 국제 종합경기대회 선수단 파견관련 업무	기본계획 수립						○		
		기본계획 변경	중요사항			○				
			일반사항		○					
		세부추진계획 수립 및 시행			○					
		선수단 구성						○		
		결과보고					○			
3	FISU, AUSF, KUSB 관련 업무	기본계획 수립					○			
		기본계획의 변경			○					
		세부추진계획 수립 및 시행	중요사항			○				
			일반사항		○					
4	학생선수 국가대표 국제종합경 기대회 참가 승인 업무	중요사항					○			
		일반사항			○					
		경미한 사항		○						

5. 훈련본부

5-가. 훈련기획부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	부총장	선수총장	
1	국가대표선수 강화훈련계획	기본계획 수립					○	
		계획의 시행		○				
2	국제종합대회 파견선수단 전형 추천	기본계획 수립			○			
		변경사항(교체, 추가, 제외 등)		○				
3	국가대표 선수, 지도자 육성 지원	강화훈련 월간 계획 승인		○				
		촌외훈련		○				
		국외사업(국외전지훈련, 외국인 코치초청, 국외정보 수집, 특별비 등)		○				
4	국가대표 선수.지도자 관리	승인(교체, 추가, 제외)			○			
		승인(일시제외)		○				
		수당		○				
5	국가대표 선발 및 운영 규정 등 관리			○				
6	국가대표 병역 관련 업무 (국군체육부대 업무 포함)	중요사항			○			
		일반사항		○				
7	스포츠과학협의회 운영 및 한국정책과학원 협력 업무	중요사항			○			
		일반사항		○				
8	국가대표 경기력 분석 지원 관련 업무(영상분석시스템 및 국제대회 지원 등)			○				
9	국가대표선수촌 트레이닝센터 및 연간 훈련 프로그램 운영			○				
10	국가대표 선수 학습지원센터 운영 및 교육 지원(능력개발교육, 학생선수 위탁 교육 포함)	기본계획 수립					○	
		계획의 시행		○				
11	국가대표 단체상해보험 지원 업무	기본계획 수립					○	
		계획의 시행		○				

* 주 : 훈련본부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 본부장 → 선수총장 → (사무총장 협조) → 회장

5-나. 꿈나무육성부

연번	업 무 내 용	전 결 권 자					회장 결재	
		부서원	부장	본부장	부총장	선수총장		
1	미래국가대표/예비국가대표 육성 계획 수립 및 관리	기본계획 수립					○	
		계획의 시행		○				
2	미래국가대표 전임감독 운영·관리 및 평가	기본계획 수립					○	
		전임감독 승인(교체, 추가, 제외 포함)			○			
		계획의 시행		○				
3	예비국가대표 육성	기본계획			○			
		계획의 시행		○				
4	국가대표 후보선수 육성	기본계획			○			
		계획의 시행		○				
5	청소년대표 육성업무	기본계획			○			
		계획의 시행		○				
6	꿈나무선수 육성 업무	기본계획			○			
		계획의 시행		○				
7	전략종목 육성	기본계획			○			
		계획의 시행		○				
8	한·일우수청소년스포츠 교류	기본계획		○				
		계획의 시행		○				
9	우수선수 스마트스타트 지원	기본계획		○				
		계획의 시행		○				
10	우수선수 육성인력 교육	기본계획			○			
		계획의 시행		○				

* 주 : 훈련본부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 본부장 → 선수총장 → (사무총장 협조) → 회장

6. 선수촌운영본부

6-가. 선수촌안전부

연번	업무 내용	전 결 권 자					회장 결재		
		부서원	부장	본부장	부촌장	선수촌장			
1	선수촌(국가대표선수촌, 태백선수촌) 시설 종합 관리·운영	기본계획					○		
		협력사 선정					○		
		협력사 운영관리		○					
		종합관제센터 운영관리		○					
		출입카드관리시스템 운영관리		○					
		CCTV 운영관리		○					
		기타 시설물 운영관리와 관련된 사항		○					
		시설물 종합관리 및 영선업무		○					
		에너지진단 및 관리보고		○					
		통신시설 운영		○					
		전산운영 및 관리		○					
		선수촌(국가대표선수촌, 태백선수촌) 재산 종합관리	기본계획					○	
	물품의 취득 및 처분				○				
	각종물품 및 용기구 관리			○					
	정기재물조사 실시 및 결과보고				○				
	선수촌 보험업무		○						
	진천선수촌 시설 대관		○						
2	신규시설 건립 관련 업무	기본·세부계획	계획 수립					○	
			계획 시행		○				
		공사 발주 및 관리 업무	설계 및 공사 관련 기본계획					○	
			설계변경 및 발주 관련 일반 사항		○				
			기성 및 준공금 지급			○			
			공사관리 주요업무			○			
			관급자재 구매 및 관리 주요업무			○			
	공사전반의 경미한 사항		○						
	설계, 건설사업 관리 등 용역발주 및 관리	발주 기본계획					○		
		기성 및 준공금 지급			○				
		경미한 관리 사항		○					
	인·허가 및 행정	사업추진관련 인허가 주요업무					○		
		총사업비 관리대상 사업 주요업무			○				
경미한 사항			○						

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	부총장	선수총장	
3	시설물 보수 및 관리	기본계획(신규사업 포함)					○	
		기획업무(예정가격, 참가자격, 입찰 및 낙찰자결정방법, 시방서 및 과업지시서, 설계도서 등 검토)		○				
		시설설계 인·허가 업무			○			
		시설설치 및 변경		○				
		시설감독, 기성 및 준공검사		○				
		하자업무		○				
		안전업무		○				
		정기 공공요금 납부(전기, 상하수도, 가스요금)		○				
	공사전반의 경미한 사항		○					
4	회원단체 시설 건립 및 관리에 관한 자문			○				
5	안전경영책임계획 수립 및 이행 점검	기본계획 수립						○
		계획 이행 점검			○			
6	선수촌 및 훈련시설 안전관리 총괄	안전점검 기본계획 수립					○	
		안전점검 세부계획 수립 및 시행		○				
7	산업안전보건관리 총괄	기본계획 수립					○	
		세부계획 수립 및 시행		○				
8	중대재해 예방 및 중대재해 처벌법 대응 총괄	예방 계획 수립 및 시행					○	
		중대재해처벌법 대응						○
9	경비보안업무	기본계획 수립			○			
		계획의 시행		○				
10	사격장 무기고 안전관리	기본계획 수립					○	
		세부계획 수립 및 시행		○				
11	태백선수촌 운영	시설물 종합관리 및 영선업무		○				
		경비보안 업무		○				
12	비상계획 업무 지원			○				
13	보안 업무 지원			○				
14	재난관리 업무 지원			○				

* 주 : 선수촌운영본부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 본부장 → 선수총장 → (사무총장 협조) → 회장

6-나. 선수촌운영부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자					회장 결재
			부서원	부장	본부장	부촌장	선수촌장	
1	선수 복지시설 운영 및 서비스 지원 업무	웰컴센터 운영 및 관리		○				
		촌내 편의시설(북카페, 편의점 등) 관리		○				
		촌내행사 및 의전업무		○				
		기타 서비스지원 업무		○				
2	후생복지업무	직원 후생복지 업무		○				
		직원 숙소 운영 관련 업무		○				
		식당 운영(선수, 직원) 관련 업무		○				
3	일반사무 및 복무 업무	당직근무 명령 및 보고		○				
		근태휴가 관리	○					
		(공무직·계약직)직원의 보수 관리		○				
		사무용품의 관리		○				
		문서 수발, 통제, 분류, 보존, 관리	○					
		의전용품의 관리		○				
		홍보물품의 관리		○				
		직인관리		○				
	사회복무요원 운영 및 관리		○					
4	차량운영 및 관리		○					
5	태백선수촌 운영	기본계획			○			
		식당 및 숙소 운영 관련 업무		○				
		자산 및 관리 업무		○				
6	국제종합대회 국가대표지원 센터(급식지원센터) 운영	기본계획 수립				○		
		운영 및 일반사항		○				
7	선수촌 국제 교류 협약 체결 지원	기본계획 수립				○		
		운영 및 일반사항		○				
8	선수촌장실 지원		○					
9	선수촌 행사 관련 업무 (개방, 견학, 촌내행사, 사회공헌)	주요 행사				○		
		일반 행사(사회공헌 등)			○			
		개방, 견학 등 계획 및 시행		○				
10	협력사 관리 (식자재, 조리용역 등)	용역 발주 등 기본계획 수립				○		
		운영 및 일반사항		○				

* 주 : 선수촌운영본부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 본부장 → 선수촌장 → (사무총장 협조) → 회장

7-가. 교육기획부

연번	업 무 내 용	전 결 권 자				회장 결재
		부서원	부장	개발원장	사무총장	
1	대한민국체육인재개발원 운영 기본 종합계획 수립	기본계획 수립			○	
		계획의 시행		○		
2	스포츠 교육 종합체계 구축 및 교육 프로그램 기획 업무	기본계획 수립			○	
		계획의 시행		○		
3	각종 교육 운영 업무(스포츠인 종합교육)	기본계획 수립			○	
		중요사항			○	
		일반사항		○		
		경미한 사항	○			
4	개발원 교육지원 업무 (대관 외)	중요사항			○	
		일반사항(입·퇴원 관리 등)		○		

* 주: 교육기획부 결재선

- 부서원 → 부장 → 개발원장 → 사무총장 → 회장

7-나. 개발원운영부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재
			부서원	부장	개발원장	사무총장	
1	체육인재개발원 시설 종합 관리·운영	기본계획					○
		계획의 시행	중요사항			○	
			일반사항		○		
		협력사 선정				○	
협력사 운영 관리			○				
2	재산 관리	물품의 취득 및 처분	중요사항			○	
			일반사항		○		
		시설물 관리 및 영선			○		
		정기재물조사 실시 및 결과보고			○		
개발원 보험업무			○				
3	시설 보수 및 관리	기본계획 수립					○
		시설설계 인·허가업무				○	
		시설설치 및 변경			○		
		시설감독			○		
		경미한 사항			○		
4	시설 운영 업무	시설 대관			○		
		각종 행사 운영 업무(교육 외)			○		
5	후생복지 업무	직원 후생복지 업무			○		
		구내식당 운영			○		
6	일반서무 및 복무 업무	당직근무 명령 및 보고			○		
		통신시설 운영			○		
		문서 수발, 통제, 분류, 보존, 관리			○		
		직인 관리			○		
7	경비 보안 업무	기본계획 수립				○	
		운영 및 일반사항			○		
8	전산운영 및 관리			○			
9	차량 관리 및 운영			○			
10	건립 후속 업무	인허가 주요업무					○
		총사업비 정산 업무				○	
		일반사항			○		

* 주: 개발원운영부 결재선

- 부서원 → 부장 → 개발원장 → 사무총장 → 회장

8. 감사실

연번	업 무 내 용		전결권자		회장 결재	
			부서원	실장		
1	연간 감사계획 수립 및 조정				○	
2	자체감사	기본계획 수립 및 시행		○		
		결과보고	중요사항		○	
			경미한 사항		○	
		감사결과 재심의 요구			○	
		결과 후속 조치			○	
감사처분사항 이행점검			○			
3	특정감사	기본계획 수립 및 시행			○	
		결과보고	중요사항		○	
			경미한 사항		○	
		감사결과 재심의 요구			○	
		결과 후속 조치			○	
감사처분사항 이행점검			○			
4	일상·재무·복무감사			○		
5	외부기관에 의한 감사	수감계획 관련 업무			○	
		처분요구 및 처리결과	중요사항		○	
			경미한 사항		○	
		재심의 요구	중요사항		○	
			경미한 사항		○	
감사 자료 작성 및 제출			○			
6	공직기강 확립 및 감찰 업무	기본계획 수립 및 실적보고		○		
		공직기강 점검 감찰활동		○		
7	회원종목단체 외부 회계감사			○		
8	감사 관련 교육	대내사항		○		
		대외사항		○		
9	갑질행위 신고 업무	예방 및 교육	기본계획 수립 및 시행		○	
		사건 처리	신고 접수 및 조사, 조사결과 처리		○	
10	청렴시민감사관 운영	위원 위촉 및 해촉			○	
		일반사항		○		

9. 비서실

연번	업 무 내 용		전결권자		회장 결재
			부서원	실장	
1	회장 비서 업무(기관장 국내외 일정 관리 등)			○	
2	회장 지시사항 관리 및 점검	중요사항			○
		일반사항		○	
3	기관장 대외협력 및 의전 업무			○	
4	각종 서신, 초청장 수발신 등 기타 업무 지원			○	

10. 마케팅실

연번	업 무 내 용		전 결 권 자		회장 결재	
			부서원	실장		
1	마케팅 종합계획 수립 및 관리	기본계획 수립			○	
		계획의 시행		○		
2	국제 스포츠기구 관련 마케팅 업무 (IOC, OCA 등)	기본계획 수립			○	
		계획의 시행		○		
3	방송중계권 관련 업무	기본계획 수립			○	
		계획의 시행		○		
4	지적재산권 관리(엠부시마케팅 방지 및 초상권)	기본계획 수립			○	
		계획의 시행 (승인 및 관리)	대외발신사항			○
			그 외 사항			○
5	수익사업 계약 추진 및 관리 (스폰서십, 라이선스 등)	기본계획 수립			○	
		계획의 시행 (협상 및 관리)	대외발신사항			○
			그 외 사항			○
6	회원단체 통합 마케팅 지원, 자문 업무			○		
7	올림픽 등 국제종합경기대회입장권, 환대프로그램 판매 및 관리	기본계획 수립			○	
		계획의 시행 (승인 및 관리)	대외발신사항			○
			그 외 사항			○

11. 홍보실

연번	업 무 내 용		전결권자			회장 결재
			부서원	실장	사무총장	
1	체육회 홍보계획 총괄 수립·조정 및 시행	홍보계획 수립			○	
		홍보계획 관리		○		
2	보도자료 작성 및 전달	중요사항		○		
		일반사항	○			
3	국내외 종합대회, 회의 및 행사 등의 홍보활동			○		
4	대인론홍보활동, 미디어지원 및 취재 지원 업무			○		
5	주요기사 스크랩(뉴스클리핑) 업무			○		
6	언론보도 분석 업무			○		
7	체육회, 회원단체 연대 정책, 이슈 관리 홍보		○			
8	미디어 인터뷰, 기자회견 중요자료 작성			○		
9	SNS, 7330 캠페인 업무			○		
10	대한체육회 TV 운영계획 수립 및 관리	기본계획 수립			○	
		계획의 시행		○		
11	홍보영상물, 광고 제작				○	
12	회장 연설문 작성 지원 업무			○		
13	정기, 부정기 간행물의 편집계획 수립 및 발간				○	
14	각종 체육행사 촬영		○			
15	정.동 사진의 제작 및 관리			○		
16	AIPS, ASPU, KSPU 관련 업무			○		

12. 공정법무실

연번	업 무 내 용		전 결 권 자			회장 결재
			부서원	실장	사무총장	
1	스포츠공정위원회 운영	기본계획 수립			○	
		일반 사항			○	
	고문변호사 운영 및 관리				○	
2	체육우수인재 복수국적 취득 추천				○	
3	스포츠분쟁 조정 중재	기본계획 수립 및 변경			○	
		세부계획 수립 및 시행		○		
4	임원의 연임 횟수 제한의 예외인정 심의	기본계획 수립 및 변경			○	
		세부계획 수립 및 시행		○		
5	징계관리시스템 운영	기본계획 수립			○	
		일반 사항		○		
	각종 법무현황 공시			○		
	규정관리시스템 운영			○		
6	학교운동부 비위 행위자 징계 정보(교육부) 관련 업무			○		
7	스포츠윤리센터 조사결과에 따른 징계요구 및 후속조치 관 련 업무			○		
8	체육행정 공정성 제고 추진 업무			○		
9	스포츠윤리센터 등 유관기 관 업무 연계 및 협력 관 련 업무	기본계획 수립		○		
		계획의 시행		○		
10	법제 및 회규 총괄 관리	회규(규정)의 제정 및 개정, 폐 지, 시행 등에 관한 총괄, 심의업 무		○		
		부서별 유권해석 지원		○		
11	법률자문	주요 사업 및 정책의 법적 타당 성 검토		○		
		계약서·협약서 검토		○		
		법령 해석		○		
12	각종 소송의 수행 및 총괄				○	
13-가	행정심판의 총괄 및 관리			○		
13-나	법원·검찰청 송달서류의 총괄·관리			○		
14	그 밖에 체육회 내 다른 부서에 속하지 아니하는 법무 관련 사항			○		

13. 메디컬센터

연번	업 무 내 용	전 결 권 자				회장 결재	
		부서원	센터장	부촌장	선수촌장		
1	스포츠의과학 기본계획 수립 및 시행	기본계획 수립				○	
		기본계획 시행		○			
2	선수촌(진천) 부속의원 운영 및 관리	중요사항				○	
		일반사항		○			
3	선수촌 의료정보시스템(EMR) 운영 및 관리	중요사항				○	
		일반사항		○			
4	국가대표선수 종합 의무관리	중요사항				○	
		일반사항		○			
5	선수촌(진천) 협력병원 선정 및 관리	중요사항				○	
		일반사항		○			
6	선수촌(진천) 의료인력 관리, 교육 및 대내외 활동 지원		○				

* 주 : 메디컬센터 결재선

- 부서원 기안 → 센터장 → 선수촌장 → (사무총장 협조) → 회장

* 주 : 내규 '공통사항'의 부촌장 전결사항은 선수촌장의 전결 처리(부촌장 생략)

14. 선거운영부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재		
			부서원	부장	사무부총장	사무총장			
1	체육단체 선거제도 개선 기본계획 수립 및 시행	기본 계획						○	
		계획의 시행				○			
2	선거제도개선위원회/선거공정위원회 및 지원단 운영	위원회 구성						○	
		위원회 운영	기본계획 수립					○	
			중요사항				○		
			일반사항			○			
		지원단 구성						○	
		지원단 운영	기본계획 수립				○		
계획의 시행				○					
3	중앙선거관리위원회 제도개선사항 검토 및 관리	기본 계획				○			
		계획의 시행			○				
4	관련 제 규정 제.개정 및 매뉴얼 마련	관련 규정 개정					○		
		관련 시행세칙 개정					○		
		관련 지침 및 매뉴얼 마련				○			
5	대한체육회장 선거 관련 업무	기본 계획					○		
		세부계획 수립 및 시행	중요사항					○	
			일반사항				○		
			그 외 경미한 사항 (대외발신사항)			○			
			그 외 경미한 사항 (기타)		○				
6	회원단체 회장선거 관리 및 유권해석 업무	기본 계획					○		
		세부계획 수립 및 시행	중요사항				○		
			일반사항			○			
7	연구용역 계획 수립 및 운영	기본 계획				○			
		계획의 시행			○				
8	선거제도 개선 및 운영 관련 의견수렴 및 설명회	기본 계획				○			
		계획의 시행			○				
9	선거제도 개선 및 운영 관련 홍보	기본 계획				○			
		계획의 시행			○				

※ 주 : 회원단체 회장 선거 관리 및 유권해석 업무 중 사무부총장 이상 전결사항은 체육진흥본부장 협조

15. 청렴윤리팀

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재
			부서원	부장	사무부총장	사무총장	
1	윤리경영 총괄 업무	기본 계획				○	
		계획의 시행		○			
2	반부패·청렴 향상 대책 업무	기본계획 수립 및 결과보고				○	
		반부패 평가업무		○			
3	청렴윤리·인권관련 교육	대내사항		○			
		대외사항		○			
4	권익위 부패·공익신고 업무	신고 접수 및 조사, 조사결과 처리		○			
5	인권경영 관련 업무	기본계획 수립			○		
		계획의 시행		○			
6	국가인권위원회 권고사항 이행계획 수립 및 관리	기본계획 수립			○		
		계획의 시행		○			
7	체육인 인권보호계획 수립 및 시행	기본계획 수립				○	
		세부계획 시행		○			
8	인권 관련 회원단체 업무 지원 및 관리감독, 홍보 업무	기본계획 수립		○			
		계획의 시행		○			
9	스포츠인권의 날 기념행사 등의 개최	기본계획 수립			○		
		계획의 시행		○			
10	체육단체 비위사건 대응 총괄	기본계획 수립			○		
		계획의 시행		○			
11	외부조사관 운영 및 자체조사 지원	기본계획 수립			○		
		계획의 시행		○			

14. 부총장 소속 부서

14-가. 평창훈련지원부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재
			부서원	부장	부총장	선수총장	
1	평창동계훈련센터 종합 활용계획 수립	기본계획 수립				○	
		계획의 시행		○			
2	동계스포츠 인프라 구축업무	기본계획 수립				○	
		계획의 시행		○			
3	평창동계훈련센터 훈련지원 업무	중요사항			○		
		일반사항(훈련, 입퇴촌 관리 등)		○			
4	평창동계훈련센터 부속의원 운영 및 관리	중요사항			○		
		일반사항		○			
5	평창동계훈련센터 의료인력 관리, 교육 및 대내외 활동 지원			○			
6	동계종목 전용 훈련장 관리	중요사항			○		
		일반사항		○			

* 주: 평창훈련지원부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 부총장 → 선수총장 → (사무총장 협조) → 회장

14-나. 평창시설운영부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재	
			부서원	부장	부총장	선수총장		
1	평창동계훈련센터 시설 운영	기본계획					○	
		협력사 운영			○			
2	재산 관리	물품의 취득 및 처분	중요사항			○		
			일반사항		○			
		시설물 관리 및 영선			○			
		각종 물품 및 용기구 관리 영선			○			
		정기재물조사 실시 및 결과보고			○			
3	시설 보수 및 관리	기본계획					○	
		시설설계 인·허가업무				○		
		시설설치 및 변경			○			
		시설감독			○			
		공사전반의 경미한 사항			○			
4	후생복지업무	직원 후생복지 업무			○			
		구내식당 운영			○			
5	일반서무 및 복무 업무	당직근무 명령 및 보고			○			
		통신시설운영			○			
		사무용품의 관리			○			
		문서 수발, 통제, 분류, 보존, 관리			○			
6	선수 복지시설 운영 및 서비스 지원 업무	강의장, 도서실, 회의실 등 운영 및 관리			○			
		촌내행사 및 의전업무			○			
		기타 서비스지원 업무			○			
7	경비보안업무	기본계획 수립				○		
		운영 및 일반사항			○			
8	민방위에 관한 업무	훈련, 교육 및 자원관리			○			
9	전산운영 및 관리				○			
10	차량운영 및 관리				○			

* 주: 평창시설운영부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 부총장 → 선수총장 → (사무총장 협조) → 회장

14-다. 태릉선수촌운영부

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재	
			부서원	부장	부촌장	선수촌장		
1	태릉선수촌 시설 종합 관리·운영	기본계획					○	
		협력사 운영			○			
2	재산 관리	물품의 취득 및 처분	중요사항			○		
			일반사항		○			
		시설물 관리 및 영선			○			
		정기재물조사 실시 및 결과보고			○			
		선수촌 보험업무			○			
3	시설 보수 및 관리	기본계획					○	
		시설설계 인·허가업무				○		
		시설설치 및 변경			○			
		시설감독			○			
		공사전반의 경미한 사항			○			
4	선수 복지시설 운영 및 서비스 지원 업무	촌내행사 및 의전업무			○			
		선수휴게공간 관리			○			
		기타 서비스지원 업무			○			
5	후생복지업무	직원 후생복지 업무			○			
		구내식당 운영			○			
6	일반서무 및 복무 업무	당직근무 명령 및 보고			○			
		직원 근태 및 휴가 관리		○				
		통신시설운영			○			
		문서 수발, 통제, 분류, 보존, 관리			○			
		직인관리			○			
7	경비보안업무	기본계획 수립				○		
		운영 및 일반사항			○			
8	민방위에 관한 업무	훈련, 교육 및 자원관리			○			
9	전산운영 및 관리				○			
10	차량운영 및 관리				○			
11	스케이트장 운영 및 관리	국제스케이트장 임대계약	신규			○		
			갱신			○		
		기본계획				○		
		스케이트장 의무실 및 강사실 운영업무			○			
		각종행사지원 및 대관업무			○			
		각급 학교 및 단체유치, 섭외 및 홍보업무			○			
12	태릉선수촌 국가등록문화유산 등재	기본계획 및 결과 보고						○
		기본계획 변경 및 세부계획	중요사항			○		

연번	업 무 내 용		전 결 권 자				회장 결재	
			부서원	부장	부총장	선수총장		
		시행	일반사항		○			
13	한국체육박물관 운영 업무	기본계획 수립				○		
		박물관 관리·운영			○			

* 주 : 태릉선수촌운영부 결재선

- 부서원 기안 → 부장 → 부총장 → 선수총장 → (사무총장 협조) → 회장