
2026년 자체 정기감사 계획(안)

2026. 1.



KRIHS 국토연구원

목 차

I. 기관 개요	1
1. 설립 목적	1
2. 연혁	1
3. 주요 기능	2
4. 조직 및 인원 현황	2
5. 예산 현황	4
6. 자체감사기구 현황	5
7. 감사 관련 규정	5
II. 2026년 감사 환경 및 감사 목표	6
1. 내·외부 감사 환경	6
2. 감사업무 기본 방침	6
3. 정기감사 추진 목표	6
III. 2026년 자체 정기감사 계획 수립	7
1. 수립 근거	7
2. 감사 목적	7
3. 감사 중점사항	7
4. 감사반 구성	8
5. 감사 방법 및 일정	8
6. 감사 대상 기간	8
7. 감사 추진 절차	8
IV. 2025년 내·외부감사 지적사항에 대한 이행 확인	10
1. 내부감사 지적사항에 대한 이행 점검	10
2. 외부감사 지적사항에 대한 이행 점검	12

1 설립 목적

□ 목적

- 「국토연구원 정관」 제2조(목적)
 - 국토자원의 효율적인 이용·개발·보전에 관한 정책을 종합적으로 연구함으로써 국토의 균형발전과 국가경쟁력 제고, 국토의 지속가능한 발전, 국민 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

2 연혁

연혁	내용
1978.10	「국토개발연구원육성법」에 의거, 국토개발연구원 개원
1981.06	한국과학기술원부설 지역개발연구소 본원에 흡수통합
1994.04	청사 신축이전(경기도 안양시 관양동)
1999.01	「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의거, 국토연구원으로 명칭 변경
2007.06	부설 건축도시공간연구소 설립
2007.07	도로정책연구센터 설립
2008.02	건설산업정보센터 설립
2010.12	글로벌개발협력센터 설립
2012.08	국토계획평가센터 설립
2017.01	「국가균형발전 특별법」에 의거, 세종청사 이전(세종특별자치시 반곡동)
2019.01	균형발전지원센터 설립
2020.05	「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의거, 부설 건축도시공간연구소가 건축공간연구원으로 승격되어 분리
2021.04	국토연구원 직장어린이집 개원
2021.11	토지정책연구센터 설립

3 주요 기능

□ 주요 기능

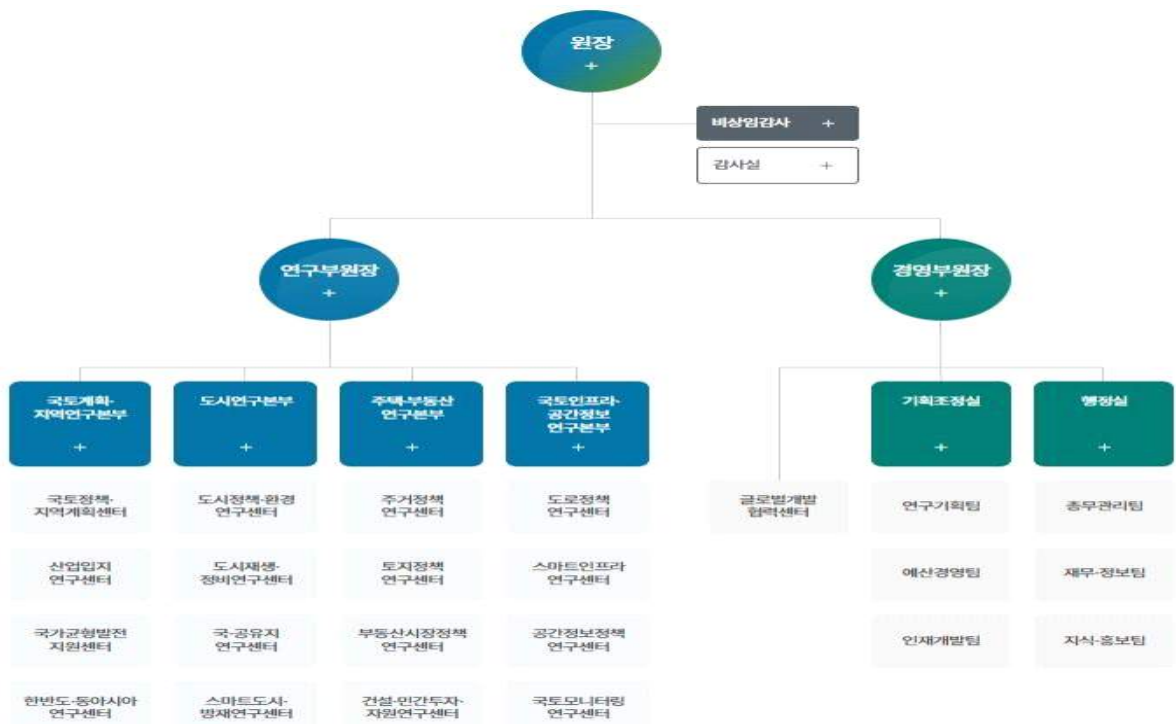
- 「국토연구원 정관」 제4조(사업)

연번	내용
1	국토 전역의 발전구상, 균형발전, 국가경쟁력 강화 및 초국경 협력 등에 관한 연구
2	국토·자원의 지속가능한 이용·보전·관리, 안전국토 조성 등에 관한 연구
3	도시의 지속가능하고 균형있는 발전을 위한 도시정책, 계획, 관리, 재생 등에 관한 연구
4	토지, 주택 및 주거복지, 부동산시장 및 관련 산업 등에 관한 연구
5	사회간접자본시설의 확충, 관리 및 이용, 국내외 건설산업 육성 및 관리, 건설경제 등에 관한 연구
6	국가공간정보정책, 스마트도시·공간, 위성정보 활용, 국토모니터링 등에 관한 연구
7	제1호부터 제6호까지의 연구 또는 사업에 관련된 조사, 교육·연수, 연구성과 확산, 공동연구, 수탁, 글로벌 협력 등에 관한 사항
8	제1호부터 제7호까지의 부대사업 또는 기타 연구원의 목적 달성을 위하여 필요한 사업

4 조직 및 인원 현황

□ 조직

- 4개 연구본부, 1개 센터, 3개 실로 구성



□ 업무분장

- 「하부조직 및 업무분장규칙」 제4조(연구본부), 제5조(글로벌개발협력센터), 제5조의3(기획조정실), 제5조의4(행정실), 제8조(감사실)

구분		업무분장
국토계획·지역연구본부		국토계획 및 정책, 국가 산업입지 정책 및 계획, 지역균형발전 정책 및 전략, 한반도 및 북한지역 공간계획 등
도시연구본부		국가 도시정책, 도시계획, 국가 도시재생정책, 국·공유지정책 및 계획, 스마트시티 구현 기술 연구 등
주택·부동산연구본부		주거정책 개발 및 정책 효과 분석, 토지 소유·개발·이용 등에 관한 정책 개발, 부동산시장 관련 정책 연구, 건설산업 및 건설경제 정책 등
국토인프라·공간정보연구본부		국가 인프라정책, 지능형 교통시스템, 국가공간정보정책 연구 및 기본계획, 국토조사 사업 등
글로벌개발협력센터		국토개발 경험의 교육·전수, 개도국 국토계획 수립 지원, 개도국 국토개발 컨설팅 등
기획조정실	연구기획팀	연구과제 기획 및 조정, 연구과제 평가 및 관리, 연구인력 운영 및 성과관리 등
	예산경영팀	예산의 기획 및 편성·운영, 정부출연금의 요구 및 관리, 민간출연금, 보조금 등 기금조성 계획 및 운영 등
	인재개발팀	인사기획 및 경력관리, 인력수급계획 수립 및 인력 채용, 성과관리 및 근무성적종합평정 등
	홍보팀	대외협력 기획 및 관련 업무, 연구성과 홍보, 국토관련 전문가 네트워크 구축 및 운영 등
행정실	총무관리팀	복리후생, 규정 및 문서관리, 보안관리 및 비상계획, 노사관계, 자산관리(차량 포함) 등
	재무회계팀	수입·지출 및 자금운영, 회계결산, 세무업무, 퇴직금 및 퇴직금 충당금 관련 업무 등
	지식정보팀	정보화 전략 수립, 정보시스템 개발 및 운영관리, 도서관 및 전자도서관 운영, 국토연구 관련 자료 및 성과물 등 지적자산 관리 등
감사실		감사 운영 계획 수립 및 집행, 외부감사 수감업무 및 정보공개청구에 관한 업무 등

□ **인원 현황**(청년인턴 제외)

기준일 : 2026.01.01.

(단위 : 명)

총인원	임원			정규직			무기계약직					위촉직			
	소계	원장	비상임감사	소계	연구직	행정직	소계	연구직	행정직	사무지원직	시설직	소계	연구직	행정직	사무지원직
338	1	-	1	166	142	24	93	47	19	9	18	78	67	4	7

5 예산 현황

□ **예산 총괄표(2026년도 수지예산 총괄표)**

(단위 : 백만원, %)

구분	수입				구분	지출			
	2025 (A)*	2026 (B)**	증감 (C=B-A)	증감율		2025 (A)*	2026 (B)**	증감 (C=B-A)	증감율
합계	43,585	44,043	458	1.1%	합계	43,585	44,043	458	1.1%
1. 정부 출연금	24,323	35,443	11,120	45.7%	1. 인건비	23,756	24,837	1,081	4.6%
· 정부출연금 편성	24,323	35,558	11,235	46.2%	2. 연구 사업비	17,881	16,973	△908	△5.1%
· 정부출연금 대체	-	△115	△115	순감	3. 경상 운영비	1,948	2,033	85	4.4%
2. 자체수입	19,262	8,600	△10,662	△55.4%	4. 시설비	-	200	200	순증
· 수탁용역 수입	18,846	8,145	△10,701	△56.8%	5. 기타	-	-	-	-
· 정부대행 수입	-	-	-	-					
· 이자 수입	250	250	-	-					
· 기타 수입	166	90	△76	△45.8%					
· 인건비 출연금 대체	-	115	115	순증					
3. 전기 이월금	-	-	-	-					
4. 차입금	-	-	-	-					

* 2025년(A) : 2024년 12월 말 실행예산 기준

** 2026년(B) : 2025년 12월 말 실행예산 기준

6 자체감사기구 현황

□ 「직제규정」 제11조(조직)

- 제3항: 감사(監事) 소속 하에 감사업무를 수행할 감사실을 둔다.

□ 자체감사기구 인원 현황

기준일 : 2026.01.01.

(단위 : 명)

총인원	감사		감사실		
	자체감사기구의장	감사실무책임자	감사담당자		
	비상임감사	감사실장	선임행정원	3급행정원	행정원
5	1	1	1	1	1

7 감사 관련 규정

□ 내부 제규정

- 「국토연구원 정관」
- 「내부감사규정」
- 「일상감사시행규칙」

□ 외부 법령, 규정 등

- 「공공감사에 관한 법률」
- 「공공감사에 관한 법률 시행령」
- 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」
- 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률 시행령」
- 감사원규칙, 「공공감사기준」
- 감사원규칙, 「공공기관의 회계감사 및 결산감사에 관한 규칙」
- 기획재정부, 「공기업·준정부기관 감사 운영규정」
- 경제·인문사회연구회, 「연구회 및 연구기관 감사직무 표준지침」

1 내외부 감사 환경

□ 외부 환경

- 정부의 반부패·청렴 정책 강화
 - 일부 공직자의 일탈로 국민 신뢰를 저해, 부패 근절 노력
- 국민 신뢰 제고를 위한 공직기강 확립
 - 엄정한 공직기강 확립 및 국가 주요성과 관리 강화
- 국정과제 적극 동참
 - 불합리한 관행 등 개선방안 강구
- 적극행정 면책 강화
 - 공직사회의 적극행정 분위기 조성
- 재난·안전·보안 관리 강화
 - 재난·안전·보안 등 위협요인에 대한 철저 점검 요구

□ 내부 환경

- 기관장의 자체감사기구 활성화 의지
 - 자체감사 결과의 신뢰도 제고를 위해 외부전문가 활용
 - 행정업무 경력이 풍부한 직원을 감사인으로 배치
- 타 기관의 유사·반복적 감사 지적 사례 공유를 통한 내부 문제 검토
 - 감사 지적 사례별 내부 점검을 통해 개선 노력
- 사전 예방 차원의 감사 실시
 - 내부통제 강화로 위협요인 제거 노력

2 감사업무 기본 방침

□ 기본 방침

- 재무건전성 관리 강화 노력
- 사전예방 중심의 상시 자체감사
- 적극행정 유도 중심 감사체계 전환

3 정기감사 추진 목표

□ 추진 목표

- 사전 자체점검 기능 강화를 통해 자정 노력
- 예산의 목적 외 사용, 부당집행 등 부패취약분야 최소화
- 비효율적 요소 발굴 및 개선

1 수립 근거

□ 감사계획 수립 근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제19조(자체감사계획의 수립·실시)
- 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제11조(감사계획의 수립)
- 감사원규칙, 「공공감사기준」 제18조(감사계획의 수립)
- 「내부감사규정」 제16조(정기감사 계획의 수립)

2 감사 목적

□ 정기감사 목적

- 연구원의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성과 타당성 등을 점검

3 감사 중점사항

구분	내용
연구 부문	<ul style="list-style-type: none"> 연구과제 수행 및 관리의 적정성 연구보고서 발간 운영 및 연구성과물 관리의 적정성 연구윤리 관리의 적정성 연구심의회 운영·관리의 적정성 수탁연구 및 위탁연구과제의 적정 수행 여부
행정 부문	<ul style="list-style-type: none"> 예산편성·변경 및 집행의 적정성 수탁·위탁계약 및 구매계약 체결의 적정성 법인카드 사용 및 집행의 적정성 각종 위원회 운영·관리의 적정성 국내외 출장 관리의 적정성 인사·복무 관리의 적정성 시설·자산 관리의 적정성
기타 연구원 운영 전반	<ul style="list-style-type: none"> 대외활동 신고의 적정성 예산 부당 지출 및 예산의 목적 외 사용 여부 공무 항공마일리지 관리의 적정성 공용차량 관리의 적정성 상품권 대장 관리의 적정성

※ 자체감사 세부 항목은 연도 중 감사원, 국무조정실 등 운영 기조를 반영하여 확정할 예정

4 감사반 구성

□ 감사반 구성

- 「내부감사규정」 제17조(감사반 편성)
 - 감사는 자체감사의 전문성·효과성·신뢰성을 제고하기 위하여 필요한 경우 연구원의 직원 또는 외부전문가를 참여시킬 수 있다.
 - 감사반장 1인, 감사반원 5인 구성
 - ※ 감사반 구성 인원은 추후 변경될 수 있음

5 감사 대상 부서, 방법 및 일정

□ 감사 대상 부서

- 연구원 전체 부서(연구본부, 글로벌개발협력센터, 기획조정실, 행정실)

□ 감사 방법

- 부서별로 제출된 자료를 바탕으로 서면감사 및 실지감사 병행 실시

□ 감사자료 수집 및 사전(서면) 심사

- 부서별 감사대상에 대한 기초 자료를 서면으로 제출
- 부서별로 수집된 자료를 세밀하게 분석·검토하여 실지감사 기간 중 중점 발굴할 감사과제 대상으로 선정
 - 실지감사를 위한 사전조사 활동 결과 전략회의 실시

□ 실지 감사

- 서면감사 시 부족한 부분과 직접 현장 확인이 필요한 사항에 대해 실지감사 실시

6 감사 대상 기간

□ 감사 대상 기간

- 대상 기간: 2025.01.01.~2025.12.31.(필요 시 3개년도 포함)

7 감사 추진 절차

□ 추진 절차

구분	내용	담당부서
2026.01.02.(금)~2026.01.20.(화)	연간 자체 정기감사 계획(안) 수립	감사실
2026.01.21.(수)~2026.01.27.(화)	연간 자체 정기감사 계획(안) 승인	감사
2026.01.30.(금)	연간 자체 정기감사 계획(안) 원장 통보, 국무조정실 및 경제·인문사회연구회 제출	감사실
2026.03.30.(월)~2026.04.08.(수)	자료 수집 및 예비감사	감사실
2026.04.09.(목)~2026.04.17.(금)	2026년 자체 정기감사 실시 계획(안) 수립	감사실

구분	내용	담당부서
2026.04.22.(수)	2026년 자체 정기감사 실시 계획(안) 보고	감사실
2026.04.24.(금)~2026.05.07.(목)	감사자료 제출 요구(서면 자료 제출)	해당 부서
2026.05.08.(금)	감사반 감사 교육 실시	감사실
2025.05.08.(금)~2025.06.05.(금)	서면 감사자료 사전 검토	감사실
2026.05.11.(월)	감사실시 예고 및 통보	감사실
2026.06.08.(월)~2026.07.17.(금)	실지감사 실시	감사반
2026.07.20.(월)~2026.07.24.(금)	확인서 등 징구	감사실
2026.07.27.(월)~2026.07.31.(금)	감사 결과 보고서 작성	감사실
2026.08.05.(수)	2026년 자체 정기감사 결과 내부 검토회의	감사실
2026.08.12.(수)	2026년 자체 정기감사 결과 심의위원회	감사실
2026.08.19.(수)	2026년 자체 정기감사 결과 보고	감사실
2026.08.24.(월)~2026.08.28.(금)	2026년 자체 정기감사 결과 통보	감사실

1 내부감사 지적사항에 대한 이행 점검

□ 자체 정기감사

제목	처분요구	조치할 사항	이행 결과
교육훈련 결과보고서 및 연구성과물 제출 지연 등	통보	연구성과물 미제출자 2인에 대해 연구성과물 발간계획 제출 및 조속한 발간 조치	<완료> 연구원 발간물(국토정책브리프) 발간(9.22), 국내학술대회(대한국토·도시계획 학회) 발표(11.1)
	통보	교육훈련 선발 대상자에게 교육훈련 실시 전·후 결과보고서 및 연구성과물 제출 안내 강화	<완료> 교육훈련 선발 대상자에게 사전 안내, 교육훈련 대상자의 복귀일에 '서약서' 추가 징구(결과보고서 및 연구성과물 제출, 미이행 시 조치 동의, 의무복무 이행 등)
동호회 지원금 지급 부적정	시정(회수)	동호회별 부적정하게 지급된 지원금 회수 조치	<완료> 부적정 지원금 회수 완료(10.27)
	통보	동호회 명단 및 활동결과서 철저히 관리	<완료> 회원명단 상시 관리 및 활동결과서 내용 정확히 파악 등 철저 관리
생일 상품권 부실 관리	통보	상품권 구입 및 지급, 재고 현황 철저히 관리	<완료> 상품권 구입, 지급, 재고 현황 관리 철저
	개선	상품권 구입 및 사용 세부지침 제정하여 운용	<완료> 상품권 구입·사용·관리에 관한 지침 제정(10.27)
공무 항공마일리지 부실 관리	통보	전 직원의 공무 항공마일리지 현황의 주기적 점검 및 보완, 소속 부서장에게 현황 보고,	<완료> 연말 기준 전 직원 공무 항공마일리지 현황 보고
	통보	공무 항공마일리지 적극 활용 안내, 마일리지를 보유한 채 퇴직하는 사례가 발생하지 않도록 철저히 관리	<완료> 국외출장심사위원회 안전 상정 시 출장자별 마일리지 내역 안내를 통한 사용 독려, 3년 이내 정년퇴직 예정자 또는 10만 마일리지 이상 보유자 기부 독려
국내출장(근무 지 내 출장) 여비 중복 지급	시정(회수)	국내출장(근무지 내 출장) 여비 중복 수령 회수 조치	<완료> 중복 지급액 회수 완료(10.27)

제목	처분요구	조치할 사항	이행 결과
	통보	국내출장(근무지 내 출장) 지급 기준 주기적 안내 및 철저 검토	<완료> 매월 1일 국내출장(근무지 내 출장) 신청 및 정산 시 협조 요청 사항 전 직원 공지
국내출장 정산 시 회의비 및 교통비 미공제	시정(회수)	국내출장 정산 시 회의비 및 교통비 부적정 수령 금액 회수 조치	<완료> 미공제 금액 회수 완료(10.27)
	통보	국내출장 정산 시 공제 기준 주기적 안내 및 철저히 검토	<완료> 매월 1일 국내출장 정산 시 협조 요청 사항 전 직원 공지
국내출장일에 대외활동 시 일비 및 교통비 미공제	시정(회수)	국내출장일에 대외활동 시 일비 및 교통비를 미공제한 직원이 부적정하게 수령한 금액 회수 조치	<완료> 국내출장일에 대외활동 시 일비 및 교통비를 부적정하게 수령한 금액 회수 완료(10.27)
	통보	국내출장일에 대외활동 시 활동기관에서 교통비를 수령할 경우 일비 및 교통비를 공제, 직원들에게 주기적 안내 및 출장 정산 시 철저히 검토	<완료> 매월 1일 국내출장 정산 시 협조 요청 사항 전 직원 공지
대외활동 지연신고	주의	대외활동 지연신고 건수가 4회 이상인 직원 주의 조치	<완료> 주의 처분(10.15), 주의 처분 및 대외활동 1개월 금지(10.15)
	통보	지연신고 건수가 3회 이상인 직원 대상 재발방지 교육 실시	<완료> 대외활동 지연신고 직원 대상 서면 교육 실시(교육자료 배포)(10.15)
연구정보관리 위원회 부실 운영 및 연구정보관리 미흡	통보	최종 연구심의회 이전에 연구책임자에게 '연구보고서 공개시기 지정 의뢰서'를 제출받아 최종 연구심의회에서 연구보고서 공개시기 및 이용 범위를 지정하고, 그 결과를 통보	<완료> 최종 연구심의회에서 연구책임자가 제출한 '연구보고서 공개시기 지정의뢰서'를 필수 심의 안건으로 상정하여 논의 및 지정, 최종 연구심의회 결과 지정된 공개시기 및 이용범위는 회의 종료 즉시 통보
	통보	'연구정보관리위원회'를 목적에 맞게 운영할 수 있도록 적시에 위원회를 개최하고, 관련 업무를 철저	<완료> 연구보고서 공개시기 심의, 향후 종료되는 보고서 공개 심의는 4분기 내에 개최
	개선	'연구정보관리규칙' 내 보고서 인쇄본 및 원문 공개시기를 명확히 하는 내용으로 규정 개정	<완료> 규칙 개정(12.29)

2 외부감사 지적사항에 대한 이행 점검

- 감사원
 - 해당사항 없음
- 국무조정실
 - 해당사항 없음