

의안 번호	
----------	--

제안연월일 : 2026년 9월 7일

제안자 : 미래과학협력위원장

2026년도 행정사무감사 계획서



미 래 과 학 협 력 위 원 회

목 차

1. 감사의 목적	1
2. 감사기간	1
3. 감사실시 대상기관	1
4. 감사위원회 편성	2
5. 감사일정 및 감사장소	3
6. 감사요령 및 감사 진행순서	4
7. 소요경비	5
8. 서류제출 요구	6
9. 기타 필요한 사항	6

1. 감사의 목적

「지방자치법」 제49조, 동법 시행령 제41조 및 「경기도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 의하여 미래과학협력위원회 소관에 대한 도정을 전반적으로 감사함으로써, 행정의 추진상황에 대한 문제점에 대하여는 잘못된 관행을 바로 잡아 개선방향을 제시하고, 우수시책에 대하여는 계속해서 발전방안을 모색하며, 예산집행에 있어서는 효율적으로 운영토록 하여 신뢰받는 대의기관으로서의 의회상을 확립하는 데 있음.

2. 감사기간 : 2026. 11. 6.(금) ~ 11. 19.(목) 【14일간】

3. 감사실시 대상기관

위원회 선정기관 (경기도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조 제1항 제1~4호)	본회의 승인 대상기관 (경기도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조 제1항 제5~6호)
가. AI국 나. 국제협력국 다. 미래성장산업국	가. 경기도경제과학진흥원(제6호) 나. 경기테크노파크(제5호) 다. 경기대진테크노파크(제5호) 라. 차세대융합기술연구원(제6호)

※ 본회의 승인 대상기관이 조례 제8조 제1항 제5호 또는 제6호에 해당

4. 감사위원회 편성

○ 감사위원 : 12명

직 위	위 원 회 직 위	성 명
감사위원장	위원장	김태형(더불어민주당)
감사위원	부위원장	박상현(더불어민주당)
	부위원장	오남석(국민의힘)
	위원	박근철(더불어민주당)
	〃	이영봉(더불어민주당)
	〃	전석훈(더불어민주당)
	〃	임창휘(더불어민주당)
	〃	유호준(더불어민주당)
	〃	윤도희(더불어민주당)
	〃	류기준(더불어민주당)
	〃	오민용(더불어민주당)
	〃	서인하(더불어민주당)
	〃	방성환(국민의힘)
수석전문위원	지방서기관	김 윤 지
행정지원팀장	지방행정사무관	김 근 환
정책지원팀장	지방행정사무관(임기제)	최 원 종
보조공무원	지방행정주사	한 수 연
	지방행정주사	한 충 희
	지방행정주사보	유 지 은
	지방행정주사보(임기제)	장 일 진
	지방행정서기	이 승 준

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	대 상 기 관	감 사 장 소	비 고
11.6.(금)	휴 회		
11.7.(토) ~11.8.(일)	휴회 및 공휴일		
11.9.(월) 10:00	AI국	상임위원회 회의실	보고 및 감사
11.10.(화) 10:00	국제협력국	상임위원회 회의실	
11.11.(수) 10:00	미래성장산업국	상임위원회 회의실	
11.12.(목) 10:00	경기도경제과학진흥원	상임위원회 회의실	
11.13.(금)	휴 회		
11.14.(토)~ 11.15.(일)	휴회 및 공휴일		
11.16.(월) 10:00	차세대융합기술연구원	상임위원회 회의실	
11.17.(화) 10:00	경기테크노파크 경기대진테크노파크	상임위원회 회의실	
11.18.(수) 10:00	종 합 감 사	상임위원회 회의실	종합감사
11.19.(목)	감사보고서 작성		2026 수능

6. 감사요령 및 감사 진행순서

가. 주요 감사사항

- 1) 주요 정책 및 업무추진 사항
- 2) 2027년도 예산안 심사에 필요한 사항
- 3) 각종 민원 처리사항
- 4) 2025년도 행정사무감사 결과 시정 및 처리요구사항
- 5) 그 밖에 감사위원이 필요로 하는 사항

나. 감사요령

- 1) 감사는 감사대상기관의 업무전반에 관한 현황보고 청취, 자료제출요구, 질의·답변, 현장 또는 문서확인의 방법으로 실시하고, 필요할 때에는 현장확인, 기타의 방법으로 실시함.
- 2) 감사는 공개를 원칙으로 하되, 비공개가 필요한 경우 위원장이 위원회 의결로 정한다.
- 3) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인의 출석을 요구할 수 있음.
 - 증인 등의 출석요구는 아래와 같이 하고 출석요구일 3일 전에 요구서가 의장을 통하여 당사자나 기관의 장에게 전달되도록 함.
 - 가) 실·국장, 소속 행정기관장 및 관계부서장을 증인으로 출석 요구하되,
 - 나) 관계부서장은 경기도의회에 출석·답변할 수 있는 공무원의 범위에 관한 조례 제2조가 정하는 공무원에 해당하는 자로 함.
- 4) 위원장이 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 함.

다. 감사 진행순서

1) 감사개시 선언(위원장)

2) 위원장 인사

3) 증인선서(실·국장, 소속 행정기관장, 사업소장, 기타)

- 선서는 증인을 대상으로 실시한다.
- 증인이 다수일 때에는 함께 선서하되 기관장이 대표로 선서서를 낭독하고 기타 증인은 선서서에 서명 날인만을 하도록 한다.
- 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장만 기립하여 거수함.
- 위원장은 증인 선서 전에 반드시 그 취지와 선서 거부시 과태료 부과 및 위증의 벌이 있음을 충분히 설명하도록 한다.

4) 업무현황보고 청취

- 실·국장 또는 소속행정기관장 등 : 인사 및 간부소개
- 실·국장 또는 소속행정기관장 등이 현황보고
- 필요시 관계부서장의 세부사항 보충설명

5) 질의 및 답변

6) 감사종료 선언

- 감사종료 후 감사위원이 감사사항에 대한 재확인과 추가자료를 요구할 수 있음.

7. 소요경비

감사비용은 「경기도의회 의정활동비 등 지급에 관한 조례」 및 국내여비 규정에 의하여 일괄 계산하여 지급함.

8. 서류제출 요구

가. 작성기준일 : 2026. 9. 30일 현재

※ 별도 명시가 없는 경우 2025년 1월 1일 이후의 것을 작성

나. 제출 기 한 : 2026. 10. 28.

다. 제출 부 수 : 35부

라. 요구자료명 : 별도요구

마. 작성 시 유의사항 : 제출자료는 국·과별로 분철

9. 기타 필요한 사항

가. 선서요령

- 1) 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 2) 증인이 다수인 때에는 함께 선서하되 실·국장 또는 소속 행정
기관장이 대표로 선서서를 낭독하고 기타 증인은 선서서에
서명, 날인만 하도록 함.
- 3) 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장만 기립하여 거수함.
- 4) 위원장은 증인이 선서하기 전에 반드시 그 취지와 선서 거부시
과태료 부과 및 위증 보고의 경우 고발될 수 있음을 충분히
설명하여야 함.

나. 증인출석요구 : 총 44명

1) AI국 : 5명

직 위	성 명
AI국 장	김 기 병
AI프론티어정책과장	이어진빛
AI산업육성과장	이 수 재
AI데이터행정과장	박 원 열
AI인프라과장	원 금 동

2) 국제협력국 : 4명

직 위	성 명
국제협력국장	박 근 균
국제협력정책과장	장 미 옥
국제통상과장	박 경 서
투자진흥과장	유 소 정

3) 미래성장산업국 : 6명

직 위	성 명
미래성장산업국장	현 병 천
디지털혁신과장	배 영 상
벤처스타트업과장	류 순 열
반도체산업과장	박 민 경
첨단모빌리티산업과장	정 한 규
바이오산업과장	엄 기 만

4) 경기도경제과학진흥원 : 14명

직 위	성 명
원 장	김 현 곤
상임감사(권한대행)	권 훈
경영기획처장	김 병 기
상임이사(기업성장부문)	유 태 일
글로벌성장본부장	안 경 우
스타트업본부장	백 인 호
스케일업본부장	한 상 대
균형발전본부장	김 길 아
상임이사(미래신산업부문)	현 창 하
AI본부장	임 종 빈
바이오산업본부장	최 해 종
미래산업전략본부장	박 종 영
상임이사(지산학협력부문)	허 완
앵커추진본부장	이 정 희

5) 경기테크노파크 : 5명

직 위	성 명
원장	정 진 수
전략사업본부장	성 준 모
기술지원본부장	김 태 균
경영지원본부장	이 정 숙
지역산업본부장	이 익 환

6) 경기대진테크노파크 : 5명

직 위	성 명
원장	안 준 수
미래성장본부장	권 재 형
경영기획본부장	이 윤 행
기술사업본부장	송 미 령
특화사업본부장	김 집

7) 차세대융합기술연구원 : 5명

직 위	성 명
원장	김 연 상
부원장	배 수 문
경영본부장	유 영 민
연구본부장	권 정 훈
성과확산본부장	권 병 태

※ 의결 이후 기관증인의 직위에 있는 사람이 인사 등으로 변경되거나 의결시 공석인 직위에 신규로 보임된 경우 해당 직위에 새로 보임된 사람을 기관 증인으로 함.

다. 참고인출석요구 : 총 2명

1) 경기콘텐츠진흥원 : 2명

직 위	성 명
원장	탁 용 석
미래산업본부장	권 순 민

라. 감사 결과보고서 작성

- 1) 행정사무 감사보고서는 소위원회를 구성하여 작성한다.
- 2) 결과보고서는 일반사항(감사의 목적, 기간, 경과 등), 시정 및 처리요구사항, 건의사항, 감사결과에 대한 처리의견, 기타 특기 사항 등을 포함하여 작성한다.