

[별표 6] 내부심사 절차도

입력 (Input)	업무흐름도 (Activity)			업무수행내용 (Activity 설명)	결과물 (Output)	책임 및 권한	성과지표/ 데이터분석
	항공교통본부	지방항공청	관리사무소/출장소				
- 이전 심사 결과 - 인증기관 심사 결과	1. 내부심사 계획수립			- 실시: 연 1회 - 계획수립 후 관련기관에 배포	- 내부심사 실시계획서	항공교통본부 항공정보과	
	2. 내부심사 세부 일정 계획수립			- 심사계획일 2주 전 각 기관에 일정 통보		항공교통본부 항공정보과	
- 내부심사자격 인정기준 - 내부심사 계획	3. 내부심사원 선정 및 배정			- 내부 심사원 자격인정 기준	- 내부 심사원 역할 및 심사 결과 처리 기준	항공교통본부 항공정보과	
- 심사계획, 체크리스트	4. 심사 일정 통보			- 내부심사 실시계획서	통보: 교통본부 정보과 접수: 각 항공정보담당		
	5. 내부심사 실시			- 대상부서: 심사 준비	- 내부심사 점검표	심사: 내부심사원	
	6. 부적합 유무			- 있을 시: 7번 진행 - 없을 시: 9번 진행			
	7. 해당 부서 내부심사 결과확인서 발행			- 내부 심사원 역할 및 심사 결과 처리 기준	- 내부심사 점검표	작성: 내부심사원	
- 심사 결과	8. 시정조치 및 보고서 작성			- 부적합 내용 기재	- 내부심사 점검표 - 내부심사 결과확인서	승인: 해당 부서장 작성: 해당 업무담당자	
	9. 보고서 접수 및 조치 확인						
	10. 내부심사 결과 보고				- 내부심사 결과보고서	확인: 내부심사원	