

지식제안규정

| | |
|--------|-------------|
| 제정 | 2005.12.27. |
| 제1차 개정 | 2007.10.26. |
| 제2차 개정 | 2008. 1. 4. |
| 제3차 개정 | 2008.12.29. |
| 제4차 개정 | 2010.12.10. |
| 제5차 개정 | 2012. 4. 1. |
| 제6차 개정 | 2014. 1.27. |
| 제7차 개정 | 2014.12.23. |
| 제8차 개정 | 2016. 1. 1. |

기 본 정 신

이 규정은 지식의 창출, 공유 및 실용화에 이르는 전 과정의 일괄적 관리를 통하여 공사 경영개선과 생산성 향상을 도모하고, 가치지식 중심의 지식관리 및 보상체계 구축을 통해 지식의 고부가가치화를 실현함을 목적으로 제정·시행한다.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 직원의 능력개발과 경영여건을 개선하기 위하여 가치지식 중심의 지식제안활동과 지식의 심사·포상 및 실용화에 관한 필요한 사항을 정하여 업무와 관련된 지식의 제안을 장려하고 지식기반의 조직문화를 정착시킴을 목적으로 한다. (개정 2012.4.1, 2016.1.1)

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. (개정 2016.1.1)

1. "지식"이란 공사의 업무와 관련된 절차·방법·기준·현상 등 직원들이 공유하여 활용할 수 있는 사항과 업무의 능률화 및 경제화에 관련된 창의적인 의견을 체계화·유형화한 것을 말한다.
2. "지식창고"란 지식제안시스템에서 체계적으로 분류한 주제별 관리대상 지식의 저장장소(대분류 및 중분류)를 말한다.
3. "창안"이란 심사결과 8등급 이상으로 채택된 우수지식을 말한다.
4. "실용화"란 창안의 내용을 업무에 실제로 적용하는 것을 말한다.
5. "지식제안관리부서"란 「직제규정」에서 정한 지식제안업무를 담당하는 부서를 말한다.
6. "지식제안실용화부서"란 채택된 지식을 실무에 적용하는 주관부서를 말한다.
7. "지식제안시스템"이란 지식제안, 심사, 사후관리 등 업무관련 지식활동을 체계적이고 효율적으로 관리하기 위한 정보시스템을 말한다.

제3조(적용범위) 공사의 지식관리에 관하여 법령 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(지식활동의무) 직원은 지식의 창출·활용·공유·재창출을 통해 업무의 효율화와 부가가치 창출에 적극 노력하여야 한다.

제5조(지식의 분류) 지식은 다음 각 호와 같이 분류한다.

1. 일반지식 : 공사 업무와 관련한 절차, 방법, 기준, 현상 등을 체계적으로 정리한 지식
2. 제안지식 : 공사 업무에 대한 개선사항, 아이디어, 창의적인 의견 등을 구체화한 지식

제6조(지식의 범위) 지식은 공사의 경영 및 업무전반에 관하여 실제 적용하였거나 적용이 가능한 것으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하지 아니하는 것을 말한다. (개정 2010.12.10, 2016.1.1)

1. 단순기사 등 일반적으로 공지되었거나 사용 또는 이용되고 있는 것
2. 이미 접수 또는 채택된 지식과 개념 및 기본구상이 유사한 것
3. 특허권, 실용신안권, 의장권 등으로 등록된 것
4. 사회통념상 현재 또는 미래에도 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
5. 내용이 구성성이 없거나 막연하다고 인정되는 것
6. 내용이 법령에 위반되거나 경영방침에 합당하지 않다고 인정되는 것
7. 단순한 진정, 비판, 건의 또는 불만의 표시에 불과한 것
8. 이미 구체적 운영계획이 수립된 업무, 정부정책 입안단계의 사업, 외부용역시행 결과 산출물, 상급부서의 구체적인 지시사항 이행, 감사지적사항의 조치 등 그 직무담당자로서 당연히 수행하여야 할 일상업무를 기술한 것

제2장 위원회의 구성 및 운영

제7조(위원회의 설치) 지식을 심의하기 위해 지식제안심사심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다), 지식제안예비심사위원회(이하 "예비위원회"라 한다), 지식제안심사위원회(이하 "본위원회"라 한다)를 둔다. (개정 2010.12.10, 2012.4.1)

제7조의 2(실무위원회의 구성 및 운영) ① 실무위원회는 위원장 1인과 지식창고별(대분류)로 20인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 지식제안관리부서의 담당부장이 되며, 위원은 심사대상 지식의 종류와 분량을 고려하여 전문적인 식견을 갖춘 직원 중에서 위원장이 지명한다. (개정 2014.1.27)

③ 실무위원회는 지식창고별(대분류) 심사자 6인이 온라인 평가로 심사하며, 심사결과와 점수 산정은 6인의 평가점수 중 최고치와 최저치를 제외한 평가점수의 산술평균으로 한다.

④ 실무위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 우수지식, 보통지식, 공유지식의 분류에 관한 사항
2. 그 밖에 지식제안제도 개선에 관한 사항

[본조신설 2012.4.1]

제7조의 3(예비위원회의 구성 및 운영) ① 예비위원회는 위원장 1인과 7인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 지식제안관리부서의 담당부장이 되며, 위원은 전문적인 지식을 가진 직원 중에서 위원장이 지명하는 자로 한다. 이 경우, 심사대상의 당초 실무심사위원을 지정해서는 아니 된다. (개정 2014. 1.27, 2016.1.1)

③ 회의는 재적위원 3분의 2 이상 출석으로 개의한다.

④ 심사결과와 산정은 출석위원 평가점수 중 최고치와 최저치를 제외한 점수의 산술평균으로 한다.

⑤ 제4항에도 불구하고 고도의 전문기술을 요하여 자체심사가 어려운 경우에는 이를 외부전문기관 또는 전문가에게 의뢰할 수 있으며, 이 경우 심사료 및 경비를 지급할 수 있다. (개정 2016.1.1)

⑥ 위원장은 예비심사를 완료하고 위원들에게 별지 제5호의2서식에 따라 심사의견서의 제출을 요구할 수 있다. 다만, 위원장이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우에는 심사기간을 연장할 수 있다.

⑦ 예비위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 우수지식으로 분류된 제안의 실용화에 관한 사항

2. 그 밖에 지식제안제도 개선에 관한 사항

⑧ 삭 제 <2014.12.23.>

[본조신설 2012.4.1]

제7조의4(본위원회의 구성 및 운영) ① 본위원회는 위원장 1인과 7인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 본위원회를 대표하며 위원회 업무를 총괄한다. (개정 2016.1.1)

② 위원장은 지식제안관리부서의 장이 되고, 위원은 지식제안 내용에 따라 위원장이 지명한다.

③ 위원장은 위원 중에서 부장급인 위원을 둘 수 있으며, 간사는 지식제안관리부서의 담당부장이 된다. (개정 2014. 1.27)

④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 직무를 대행한다.

⑤ 본위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 우수지식의 심사 및 채택등급 결정에 관한 사항

2. 장안에 대한 권리의 승계에 관한 사항

3. 장안의 실비보상에 관한 사항

4. 장안의 폐안결정에 관한 사항

5. 그 밖에 지식제안제도의 개선에 관한 사항

⑥ 삭 제 <2014.12.23.>

[본조신설 2012.4.1]

제8조 삭 제 <2012.4.1>

제9조(지식창고관리자의 지정 등) ① 지식제안관리부서의 장은 지식창고별(중분류)업무마다 해당분야의 전문지식을 가진 직원 2인을 지식창고관리자로 지정할 수 있으며, 분야별 특성에 따라 20인 이내로 추가 지정할 수 있다. (신설 2012.4.1, 2016.1.1)

② 지식창고관리자는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 소관분야 접수지식의 지식제안시스템 등록여부 심사

2. 일반지식과 제안지식의 분류

3. 유사지식의 통폐합 등 소관분야 지식제안시스템의 관리

제10조 삭 제 <2012.4.1>

제3장 지식의 제안 및 심사

제11조(지식의 제안) ① 지식제안자는 다음 각 호의 서류를 인터넷 “지식제안시스템”을 통하여 제출하여야 한다. 이 경우 참고서류를 붙일 수 있으며 물품을 별도로 제출할 수 있다. (개정 2016.1.1)

1. 지식제안서(별지 제1호 서식)

2. 공동지식제안서(별지 제2호 서식)

3. 발명·특허권 양도신청서(별지 제3호 서식)

② 지식창고관리자와 실무위원회 위원은 제안된 지식의 검토를 위하여 지식제안자에게 내용의 보완요구를 할 수 있으며 특별한 사유 없이 15일 이내에 이를 제출하지 아니할 때에는 반려할 수 있다. (개정 2016.1.1)

③ 제1항에 따라 제출된 참고서류 및 물품은 반환하지 아니한다.

제12조(지식의 등록) ① 지식창고관리자는 제안된 지식에 대하여 지식제안시스템 등록 여부를 심사하고 일반지식과 제안지식으로 분류하여 등록한다.

② 지식창고관리자는 제6조에 따른 지식의 범위에 속하는지 여부 등을 면밀히 검토하여 등록 여부를 결정하여야 하며, 지식으로 볼 수 없는 경우에는 반려 처리하여야 한다.

③ 제1항에 따라 등록된 지식은 실무위원회의 심사대상이 된다.

제13조(실무위원회 심사) ① 실무위원회 위원은 지식창고관리자가 분류한 지식을 20일 이내에 일반지식 심사기준(별표 1) 및 제안지식 심사기준(별표 2)에 따라 평가하며, 그 평가결과에 따라 다음 각 호와 같이 분류한다. (개정 2010.12.10, 2016.1.1)

1. 일반지식

가. 보통지식 : 70점 이상

나. 공유지식 : 70점 미만

2. 제안지식

가. 우수지식 : 80점 이상

나. 보통지식 : 70점 이상 80점 미만

다. 공유지식 : 70점 미만

② 지식제안관리부서의 장은 실무위원회 심사결과 우수지식으로 분류된 지식에 대하여 별제 제4호 서식의 우수지식처리부에 접수하여 관리하여야 한다.

③ 제2항에 따라 선정된 우수지식은 예비위원회의 부의 대상이 된다.(신설 2012.4.1)

④ 창조경제타운 등 정부제안제도에서 우수 아이디어로 인정받은 경우 실무심사 우수지식에 준하는 수준으로 인정하며 예비위원회 부의 대상이 된다.(신설 2014.12.23.)

제13조의2(재심사) ① 제13조에 따른 심사 결과에 이의가 있는 지식제안자는 심사완료일로부터 15일 이내에 재심사 사유와 입증자료를 붙여 별지 제4호의2서식에 따라 한 차례만 재심사를 요청할 수 있다.(개정 2012.4.1, 2016.1.1.)

② 제1항에 따라 재심사를 요청 받은 경우 지식제안관리부서의 담당부장은 전문적인 지식을 가진 직원 6인 이상을 재심사자로 지정하여야 한다. 이 경우 재심사 요청된 제안의 당초 심사자를 지정해서는 아니 된다.(개정 2014. 1.27, 2016.1.1.)

③ 재심사의 평가방법은 제7조의2제3항을 준용한다.(신설 2012.4.1, 2016.1.1.)

④ 지식제안관리부서의 담당부장은 재심사 결과를 지식제안자에게 통보하여야 한다.(개정 2014. 1.27, 2016.1.1.)

[본조신설 2007.10.26]

제13조의3(예비위원회 심사) ① 예비위원회는 제13조제3항에 따라 부의된 우수지식에 대하여 심사를 하며, 심사결과 타당성이 인정되는 경우에는 본위원회에 부의하여야 한다.

② 제1항에 따른 본위원회의 부의 양식은 별지 제5호서식에 따른다.

[본조신설 2012.4.1]

제14조(본위원회 심사) ① 본위원회는 제13조의3에 따라 부의된 우수지식에 대하여 심사한다.

② 본위원회 위원장은 지식제안자에게 제안서의 보완을 요구하거나 별지 제5호의3의 실용화계획서를 요구할 수 있다. 이 경우 특별한 사유 없이 이를 제출하지 않을 경우 불채택으로 처리할 수 있다.

③ 회의는 제적의원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우, 가부동수인 때에는 위원장이 결정한다.(개정 2016.1.1)

④ 본위원회의 심사결과 산정은 제7조의3제4항을 준용한다.(개정 2016.1.1)

⑤ 본위원회는 지식제안자 또는 관련직원을 위원회에 출석시켜 부의안 설명 및 의견을 청취할 수 있다.(본조 개정 2012.4.1)

제15조(분위원회 부의안건 등의 승부) 지식제안관리부서의 장은 특별한 사유가 없는 경우에는 분위원회 소집일 3일전까지 분위원회 부의안건과 심사자료를 각 위원에게 송부하여야 한다.

제16조(분위원회 심사기준) 분위원회 심사는 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.(개정 2016.1.1)

1. 경제성
2. 창의성
3. 실용성
4. 적용범위
5. 노력도
6. 개선효과
7. 그 밖에 분위원회에서 특별히 정한 기준

제17조(우수지식의 채택등급 결정) ① 분위원회의 심사에 따른 우수지식의 채택등급은 다음 각 호와 같다.(개정 2010.12.10, 2016.1.1)

1. 1등급 : 95점 이상 100점
 2. 2등급 : 90점 이상 95점 미만
 3. 3등급 : 85점 이상 90점 미만
 4. 4등급 : 80점 이상 85점 미만
 5. 5등급 : 75점 이상 80점 미만
 6. 6등급 : 70점 이상 75점 미만
 7. 7등급 : 65점 이상 70점 미만
 8. 8등급 : 60점 이상 65점 미만
 9. 장려상 : 50점 이상 60점 미만
- ② 우수지식의 채택등급 결정을 위한 심사기준은 별표 3과 같다.
- ③ 분위원회는 우수지식 제안사항 중 그 전부 또는 일부를 채택할 수 있다.
- ④ 지식제안관리부서의 장은 분위원회 심사 결과를 확정하여 지식제안자에게 통보하여야 한다.

제18조(이의신청) ① 지식제안자는 우수지식으로 분류되었으나 채택되지 않은 경우에는 불채택 통보를 받은 날로부터 20일 이내에 채택되지 아니한 이유에 대하여 이를 반증할 수 있는 사유와 자료를 붙여 한 차례만 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 이의신청서는 별지 제4호의2서식에 따른다.(개정 2010.12.10, 2016.1.1)

- ② 제1항의 규정에 따라 이의가 제기된 사항의 처리절차는 제14조의 규정을 준용한다.

제4장 권리의 승계

제19조(지식의 권리귀속) 우수지식에 대한 모든 권리는 우수지식 채택등급 확정일로부터 공사에 귀속한다.

제20조(지적재산권의 관리) 창안의 지식재산권에 관한 처리 및 관리에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.(개정 2016.1.1)

제5장 포상 및 보상

제21조(포상 및 특전) ① 실무위원회 심사결과 우수지식과 보통지식은 다음 각 호와 같이 포상하며, 공유지식에 대해서는 포상하지 아니한다.(개정 2007. 10. 26, 2010.12.10, 2016.1.1)

1. 우수지식 : 분위원회 심사결과에 따라 포상하되, 분위원회에서 불채택된 경우에는 보통지식에 준하여 포상
2. 보통지식 : 정액포상
- ② 우수지식 제안자에 대해서는 심사결과에 따라 별표 4와 같이 등급별 포상금을 지급하며, 실용화 결과 타겟 인센티브 특별심사 대상에 해당할 경우 타겟 인센티브 특별심사에 부의할 수 있다.(개정 2010.12.10., 2014.12.23, 2016.1.1)
- ③ 창안 및 장려상의 등급별 포상수여 기준은 별표 4와 같으며, 2인 이상이 공동으로 지식을 제안한 경우는 포상금을 제안자수로 나누어 균등 배분한다.(개정 2010.12.10, 2014.12.23)
- ④ 그 밖에 포상시기, 포상기준 및 포상금에 대한 세부사항은 별도로 정하는 바에 따른다.

제22조 삭 제 <2010.12.10>

제23조(실비지급) ① 채택된 우수지식 중 지식제안자가 시제품 사전제작 등의 비용을 지출한 경우에는 분위원회의 심의를 거쳐 예산범위 내에서 실비를 지급할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 실비범위는 자료수집비·조사비·시험비·시제품 제작 등에 소요된 경비로 하되 100만원 범위내로 한다.(개정 2016.1.1)

- ③ 실비를 지급받고자 할 때에는 별지 제7호 서식의 경비지급신청서를 제안서에 붙여야 한다.(개정 2016.1.1)

제24조 삭 제 <2010.12.10>

제25조(지식창고관리자 및 실무위원회 위원의 포상) ① 지식제안관리부서의 장은 지식제안의 효율적 운영관리와 활성화를 촉진하기 위하여 활동실적이 우수한 지식창고관리자와 실무위원회 위원을 대상으로 우수 지식창고관리자 및 우수 실무위원회 위원으로 선정하여 포상할 수 있다.(개정 2016.1.1)

② 제1항에 따른 포상 세부기준은 별도로 정하는 바에 따른다.

제6장 지식 및 창안의 관리

제26조 삭 제 <2012.4.1>

제27조(창안관리) ① 지식제안관리부서의 장은 창안에 대하여 별지 제9호 서식의 창안등록대장에 등재하여 관리하고, 모든 직원이 활용할 수 있도록 공지하여야 한다.

- ② 창안에 대해서는 지식제안관리부서의 장이 지식제안실용화부서를 지정하여 실용화하여야 하며, 지식제안실용화부서는 최초 지식제안자의 소속부서와 제안 관련 업무 총괄부서가 협의하여 결정하되, 지식제안자의 소속 부서가 우선권을 가지며, 협의가 이루어지지 않는 경우에는 지식제안관리부서의 장이 제안의 성격을 고려하여 지식제안실용화부서를 지정한다.(개정 2010.12.10, 2012.4.1, 2016.1.1)

- ③ 제2항에 따라 지정된 지식제안실용화부서는 필요에 따라 그 창안의 내용을 수정·보완하여 실시할 수 있다. (개정 2012.4.1)

- ④ 4등급 이상 창안의 지식제안실용화부서는 예산·조직·인력 등 실용화에 필요한 자원배분을 요청할 수 있으며, 최초 지식제안자와 지식제안실용화부서가 상이할 경우 최초 지식 제안자를 지식제안실용화부서로 인사발령 요청할 수 있다.(개정 2012.4.1)

- ⑤ 지식제안실용화부서의 장은 창안을 시행할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하고, 지식제안관리부서의 장에게 폐안을 요청할 수 있다.(개정 2012.4.1)

- ⑥ 지식제안실용화부서 지정통보를 받은 부서의 장은 30일 이내에 실용화 추진계획을 수립하여 지식제안관리부서의 장에게 제출하여야 한다.(개정 2012.4.1)

⑦ 제6항에 따라 제출받은 지식제안관리부서의 장은 최초 지식제안에 근거하여 실용화 목표(Target)를 부여하고, 연차별 목표를 설정하여야 한다. 다만, 최초 지식제안에 제시된 목표를 변경할 경우 지식제안관리부서와 협의한다.(개정 2012.4.1)

⑧ 지식제안관리부서의 장은 창안실용화 추진 상황에 관하여 실용화 완료시까지 사후 관리하여야 하며 지식제안실용화부서의 장은 실용화 추진 성과를 매년 지식제안관리부서의 장에게 별지 제10호 서식에 따라 제안실용화 추진실적보고서를 제출하여야 한다.(개정 2012.4.1)

⑨ 실용화 추진 단계별 성과는 타겟 인센티브 심사기준에 따라 포상한다. 다만, 최초지식제안자와 지식제안실용화부서가 다를 경우 포상 분배율은 다음 각 호와 같다.(신설 2010.12.10. 2012.4.1)

1. 1등급 이상 추가달성 : 제안자-목표성과30%, 실행자-목표성과70%+추가성과 100%
2. 목표달성 : 제안자-목표성과30%, 실행자-목표성과70%
3. 1등급 이하 실적부진 : 제안자-산출포상금50%, 실행자-미지급
4. 2등급 이하 실적부진 : 미지급

제7장 보 칙

제28조(지식의 공도) 공사 업무와 관련하여 다수직원의 아이디어가 필요한 경우에 특정과제를 지정하여 지식을 공도할 수 있다. 이 경우 처리절차 및 포상에 관하여는 사장이 따로 정한다.

제29조(직무지식제안) 부서장은 직원이 직무수행과정에서 창의성을 발휘하여 현저한 개선효과를 거둔 경우에 별지 제11호서식에 따라 우수지식으로 추천할 수 있다.

제30조(특허권의 재산처리) 이 규정에 따라 공사가 취득한 특허권은 「공기업·준정부기관 회계사무규칙」 및 「공기업·준정부기관 회계기준」에 따라 재산으로 관리한다.(개정 2008. 1. 4)

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

② (다른 사규의 폐지)지식경영관리규정 및 제안규정은 이를 폐지한다.

③ (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 접수되어 처리되지 않은 제안에 대하여는 종전의 제안규정에 의한다.

④ (경과조치) 종전의 지식경영관리규정 및 제안규정에 의하여 처리된 등록지식과 신지식인 및 창안 등에 대하여는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 10월 26일부터 시행한다.

② (경과조치) 종전규정에 따라 처리중인 등록지식은 이 규정에 따른 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2008년 1월 4일부터 시행하되, 2008년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2008년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 접수되어 우수지식으로 채택되었으나, 실용화 관리를 하고 있는 우수지식은 종전의 규정에 따른다. (개정 2012.4.1)

부 칙

이 규정은 2012년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 1월 27일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 12월 23일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 접수되어 처리되지 않은 제안에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

부 칙

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1_일반지식 심사기준] <제13조 관련>

일반지식 심사기준

| 창 의 성 | | 활용가능성 | | 개선효과 | | 노 력 도 | |
|--------------------------------|---------------|-------------------|---------------|-----------|---------------|------------|---------------|
| 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 |
| 순전히 자기가 고안하고 있다. | 30 ~ 24 | 그대로 실시가능 | 30 ~ 24 | 매우크다 | 20 ~ 16 | 대단하다 | 20 ~ 16 |
| 타인의 방향 제시에 힘입었다 | 23 ~ 16 | 부분적 보완이 필요 | 23 ~ 16 | 상당히 크다 | 15 ~ 11 | 상당하다 | 15 ~ 11 |
| 모방을 하였으나 창의성은 인정된다 | 15 ~ 8 | 전면적인 보완이 필요 | 15 ~ 8 | 크다 | 10 ~ 6 | 보통이다 | 10 ~ 6 |
| 대체로 타인의 창의를 모방 하였다 | 7 ~ 1 | 권장할만 하다 | 7 ~ 1 | 약간있다 | 5 ~ 1 | 보통이하 이다 | 5 ~ 1 |

[별표 2_제안지식 심사기준] <제13조 관련> (개정 2012.4.1)

제안지식 심사기준

| 경 제 성 | | 창 의 성 | | 실 용 성 | |
|---------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|
| 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 |
| 대단히 높다 | 40 ~ 32 이상 | 순전히 본인이 고안하였다. | 30 ~ 24 이상 | 그대로 실시 가 능하다 | 30 ~ 24 이상 |
| 상당하다 | 32 미만 ~ 22 이상 | 타인의 방향 제시에 힘입었다 | 24 미만 ~ 16 이상 | 부분적 보완이 필요하다 | 24 미만 ~ 16 이상 |
| 보통이다 | 22 미만 ~ 12 이상 | 모방을 하였으나 창의성은 인정된다 | 16 미만 ~ 8 이상 | 전면적인 보완이 필요하다 | 16 미만 ~ 8 이상 |
| 보통이하 이다 | 11 미만 ~ 1 이상 | 대체로 타인의 창의를 모방 하였다 | 8 미만 ~ 1 이상 | 참고할만하다 | 8 미만 ~ 1 이상 |

[별표 3_우수지식 심사기준] <제17조 관련> (개정 2012.4.1)

우수지식 심사기준

| 경 제 성 | | 창 의 성 | | 실 용 성 | | 적용범위 | | 개선효과 | | 노 력 도 | |
|------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|
| 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 | 척 도 | 점수 |
| 대단히 높다 | 20 ~ 16 이상 | 순전히 본인이 고안하였 다. | 20 ~ 16 이상 | 그대로 실시가능 하다 | 30 ~ 24 이상 | 전부분에 장기간 적용 | 10 ~ 9 이상 | 매우 크다 | 10 ~ 9 이상 | 대단하다 | 10 ~ 9 이상 |
| 상당 하다 | 16 미만 ~ 11 이상 | 타인의 방향 제시에 힘입었다 | 16 미만 ~ 11 이상 | 부분적 보완이 필요하다 | 24 미만 ~ 16 이상 | 전부분에 일시적 이용 | 9 미만 ~ 7 이상 | 상당히 크다 | 9 미만 ~ 7 이상 | 상당하다 | 9 미만 ~ 7 이상 |
| 보통 이다 | 11 미만 ~ 6 이상 | 모방을 하였으나 창의성은 인정된다 | 11 미만 ~ 6 이상 | 전면적인 보완이 필요하다 | 16 미만 ~ 8 이상 | 일부분에 장기간 적용 | 7 미만 ~ 5 이상 | 크다 | 7 미만 ~ 5 이상 | 보통이다 | 7 미만 ~ 5 이상 |
| 보 통 이 하 이다 | 6 미만 ~ 1 이상 | 대체로 타인의 창의를 모방 하였다 | 6 미만 ~ 1 이상 | 참고할만 하다 | 8 미만 ~ 1 이상 | 일부분에 일시적용 | 5 미만 ~ 1 이상 | 약간 있다 | 5 미만 ~ 1 이상 | 보통이하 이다 | 5 미만 ~ 1 이상 |

[별표 4_등급별 포상수여 기준] <제21조 관련> (개정 2012.4.1.)

등급별 포상수여 기준

| 등 급 | 점 수 | 상 금 | 착 안 사 항 |
|-----|-------------------|-------|------------------------------|
| 1등급 | 95점 이상 ~100점 | 300만원 | 실용화 성과 포상금 30백만원 이상 기대되는 실적 |
| 2등급 | 90점 이상~ 95점 미만 | 200만원 | 실용화 성과 포상금 20백만원 이상 기대되는 실적 |
| 3등급 | 85점 이상~ 90점 미만 | 150만원 | 실용화 성과 포상금 15백만원 이상 기대되는 실적 |
| 4등급 | 80점 이상~ 85점 미만 | 100만원 | 실용화 성과 포상금 10백만원 이상 기대되는 실적 |
| 5등급 | 75점 이상~ 80점 미만 | 50만원 | 실용화 성과 포상금 5백만원 이상 기대되는 실적 |
| 6등급 | 70점 이상~ 75점 미만 | 40만원 | 실용화 성과 포상금 3백만원 이상 기대되는 실적 |
| 7등급 | 65점 이상~ 70점 미만 | 30만원 | 실용화 성과 포상금 1백만원 이상 기대되는 실적 |
| 8등급 | 60점 이상~ 65점 미만 | 20만원 | 실용화 성과 포상금 0.5백만원 이상 기대되는 실적 |
| 장려상 | 50점 이상 ~60점 미만 | 10만원 | 심사기준 이하이나 아이디어가 우수한 제안 |

※ 계량화가 가능한 안건은 위 착안사항을 기준으로 점수를 부여하되, 계량화가 어려운 안건에 대해서는 심사위원의 점수에 따라 등급 및 포상금 결정

[별표 5] <제22조 관련> <삭제 2010.12.10>

[별지 제2호서식_공동지식제안서] <제11조 관련>

공 동 지 식 제 안 서

1. 지식제안명
2. 공동제안을 하게 된 사유
3. 업무분담 내용

| 순 위 | 1 | 2 | 3 |
|----------------|---|---|---|
| 소 속 | | | |
| 직급, 성명 | | | |
| 업 무 분 담 내 용 | | | |

[별지 제3호서식_발명(특허권) 양도신청서] <제11조 관련> (개정 2008.12.29)

[별지 제4호서식_우수지식 처리부] <제13조 관련>

발명(특허권) 양도신청서

| | | | | |
|--|--------------|---------------------|--------------|--|
| 발명자 | 성 명 | (인) | 주민등록 번호 | |
| | 주 소 | | | |
| | 소 속 | | 직 위 및 직 급 | |
| 발명사항 | 발 명 의 종 별 | 특허, 실용신안, 의장, 기타 | 발 명 의 내 용 | |
| | 발 명 의 명 칭 | | | |
| <p>본인의 발명(특허권)을 공사에 양도하고자 합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>첨 부 : 발명명세서 또는 특허증 사본 1부</p> <p>한국농어촌공사 사장 귀하</p> | | | | |

우수지식 처리부

| 접 수 | | 제 목 | 지식재산자 | | 심의 일자 | 처리 결과 |
|-----|-----|-----|-------|-----|----------|----------|
| 번 호 | 연월일 | | 소 속 | 성 명 | | |
| | | | | | | |

[별지 제4호의2서식_지식제안 재심사(이의)신청서]
<제13조의2, 제18조 관련> (신설 2007. 10. 26 개정 2012.4.1)

[별지 제5호서식_앞면] <제14조 관련>

(앞면)

| | |
|-------|----------|
| 변 호 | 제 호 |
| 심 의 | 20 년 월 일 |
| 연 월 일 | (제 회) |

| | |
|----------------|--|
| 심의안건 (접수번호) | |
|----------------|--|

| | |
|-------|----------|
| 제 출 자 | 간 사 |
| 제출연월일 | 20 년 월 일 |

(뒷면)

1. 지식제안명 :

2. 제안개요 :

3. 예비심사 종합의견 :

4. 주요내용 :

지식제안 재심사(이의)신청서

| | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|
| 신청자 인적사항 | 소 속 | 직 계 | 직 급 | 성 명 |
| | | | | (인) |
| 제안제목(번호) | | | | |
| 심사구분 | | | | |
| 제안심사결과 | | | | |
| 이의신청내역 | | | | |
| ◦ 평가사항에 대한 구체적인 내용표시 (필요시 별도첨부 서류 제출) 상기와 같이 재심사(이의제기)를 신청합니다 년 월 일 | | | | |
| 붙임 : | | | | |

지식제안위원회 회의록

1. 심사안건

2. 종합의견

3. 주요의견 요약

| 구 분 | 주요의견내용 | 서명 |
|------|--------|----|
| 위원장 | | |
| 수석위원 | | |
| 위원 | | |
| 위원 | | |
| 위원 | | |
| 위원 | | |
| 위원 | | |
| 위원 | | |
| 간사 | | |

[별지 제5호의2서식_제안지식 심사의견서] <제7조의3관련> (신설 2012.4.1)

제안지식 심사의견서

| | |
|--|---|
| 지식제안명 | |
| 기대효과 | ○ 계량효과 - ○ 비계량효과 - ※ 실용화 될 경우 예상되는 효과를 정성적, 정량적으로 기술 - 관리가능수익 증대, 직접비 및 경비 절감액, 신기술 도입에 따른 개선 전·후 수익 증가액, 파급효과 등 필수 제시 |
| 문제점 | ○ 법적 측면 - ○ 기술적 측면 - |
| 실용화 성과 포상금 추정 | ※ 실용화할 경우 기대되는 실용화 성과 포상금 추정 (직접비절감: 절감액×0.3%, 경비절감: 절감액×3%, 수익발생: 관리가능수익×0.3%) |
| 종합 검토의견 | |
| 지식제안규정 제7조의3에 의하여 위와 같이 검토 의견을 제출합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 심사자 : (인) </div> | |

[별지 제6호서식] <제22조 관련> <삭제 2010.12.10>

경비지급신청서

금 액 : 일 금 원정(W)

제 안 자 : 소 속 :
직 : 성 명 :

년 월 일

제 안 자 (인)

경비내역서

금 액 : 일금 원정(W)

내역 :

| 항 목 | 품 명 | 단 가 | 수 량 | 금 액 | 비 고 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |

붙임 : 1. 전적서 및 영수증 1부
2. 기타 증빙자료 1부

[별지 제8호서식] <제24조 관련> <삭제 2010.12.10.>

[별지 제9호서식_창안등록대장] <제27조 관련>

창 안 등 록 대 장

| 창 안 자 | | 제 목 | 채택일 | 등 급 | 시행일 | 시행부서 | 비 고 |
|-------|--------|-----|-----|-----|-----|------|-----|
| 소 속 | 직 · 성명 | | | | | | |
| | | | | | | | |

[별지 제10호서식_제안실용화 추진실적 보고서] <제27조 관련>

제안실용화 추진실적 보고서

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| 제 안 명 | | | |
| 실 용 화 추진부서 | | 실 용 화 관리기간 | |

【제안개요】

【추진실적】

☐ 추진내용

※ 실용화 미실시 제안은 그 사유를 적음

☐ 효과분석

| 구 분 | | 실 적 | 산 출 근 거 |
|------------|------|-------|---------|
| 계 량 효 과 | 수익증대 | 원 / 년 | |
| | 비용절감 | 원 / 년 | |
| 비계량 효 과 | 제도개선 | 건 | |
| | 기 타 | | |

※ 첨부 : 실용화 실시관련 참고자료

【문제점 및 향후 추진계획】

[별지 제11호서식_직무지식제안 추천서] <제29조 관련>

직무지식제안 추천서

지식제안명 :

제 안 자 : 소속 :

직종 :

직급 :

성명 :

현담당업무 :

1. 제안개요

2. 추천사유

3. 제안검토의견

- 적용사업명 :

- 경 제 성 :

- 창 의 성 :

- 실 용 성 :

- 적 용 범 위 :

- 실용화효과 :

- 개 선 효 과 :

지식제안규정 제30조에 따라 상기 제안을 직무지식제안으로 추천합니다.

년 월 일

추천부서장

㉞