

# (특허청) 정책연구관리규정

[시행 2019. 11. 1.] [특허청훈령 제956호, 2019. 11. 1, 일부개정]

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 특허청의 정책연구를 효율적으로 관리하기 위하여 「행정효율과 협업촉진에 관한 규정」 제3장 제4절(정책연구의 관리) 및 같은 규정 시행규칙 제3장 제2절(정책연구의 관리)에서 위임된 사항과 그 밖의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “정책연구”라 함은 정책의 개발 또는 주요 정책현안에 대한 조사·연구 등을 목적으로 정책연구과제(이하 “연구과제”라 한다)를 선정하고, 정책 연구를 수행할 자와 연구수행에 대한 대가를 지급하는 내용의 계약을 체결하는 방식으로 추진하는 사업을 말한다.
2. “정책연구관리시스템(www.prism.go.kr)”이라 함은 정책연구의 투명성 확보를 위하여 정책연구의 추진과정 및 연구결과 등을 관리하는 통합 전산시스템을 말한다.
3. “연구자”라 함은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의하여 특허청장과 정책연구에 관한 계약을 체결한 단체 또는 개인을 말한다.
4. “연구수행자”라 함은 책임연구원, 연구원, 연구보조원 등 연구과제에 참여하여 연구를 수행하는 자를 말한다.
5. “과제담당관”이라 함은 연구과제로 선정된 과제에 대한 정책연구를 담당하는 부서의 과장(팀장)급 공무원을 말한다.
6. “과제담당자”라 함은 과제담당관 소속 부서에서 연구과제를 담당하는

공무원을 말한다.

7. “기초연구과제”라 함은 연구과제 중 중·장기 국가 지식재산 정책 수립에 기여 하고, 지식재산관련 기초자료 확보 및 관련 이론의 정립 등 연구 결과가 다른 정책연구 수행시 활용될 수 있는 기초분야 연구(basic & fundamental research)를 말한다.

**제3조(적용범위)** ① 이 규정은 특허청 및 그 소속기관에서 다음 각 호의 예산 비목으로 추진하는 정책연구에 대하여 적용한다.

1. 지식재산 연구활성화 사업을 위해 편성된 정책연구비(260-02목)
2. 개별 부서의 사업비에 포함된 정책연구비(260-02목)

② 제1항에 따른 정책연구 중 대가로 지급하는 금액이 1천만원 이하인 경우에는 이 규정을 적용하지 아니한다.

③ 제4조제1항에 따른 위원회는 기초연구과제와 같이 연구과제 관리에 전문지식이 필요하다고 판단되는 경우에는 다음 각 호의 사항을 전문연구기관에 위탁하여 정책연구를 실시할 수 있다.

1. 기초연구과제의 수요조사
2. 연구자 선정 및 계약체결
3. 연구진행상황의 점검
4. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정한 사항

④ 제3항에 따라 기초연구과제를 위탁받아 정책연구를 수행하는 전문연구기관은 연구자 선정, 연구결과 평가 등 정책연구의 진행절차 및 관리에 대하여 이 규정을 적용하여야 한다.

## 제2장 정책연구심의위원회 등

**제4조(정책연구심의위원회 설치)** ① 특허청장은 정책연구에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 정책연구심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 제3조제1항제1호의 연구과제의 선정 및 과제별 연구자 선정에 관한 사항
2. 연구결과의 평가에 관한 사항
3. 연구결과의 활용상황 점검 및 공개 등에 관한 사항
4. 그 밖에 정책연구의 체계적인 관리를 위하여 필요한 사항

② 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 정책연구심의 소위원회(이하 “소위원회”라 한다)를 두어 제1항 각 호의 사항 중 연구과제의 선정을 제외한 사항에 대한 심의를 소위원회에 위임할 수 있으며, 정책연구과제를 발굴하기 위한 TF팀(이하 “과제발굴 TF팀”이라 한다)을 운영할 수 있다.

③ 위원회나 소위원회의 위원은 본인 또는 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척 또는 그 사람이 속한 기관·단체와의 정책연구에 관한 사항의 심의·의결에 관여하지 못한다.

④ 위원회(이하 이항에서는 소위원회를 포함한다) 간사는 위원회 개최 전 위촉위원에게 심의안건을 배포하고 참석하려는 위원이 제3항에 따른 위원회 참석 배제사유에 해당하는지 여부를 확인한 후 배제사유에 해당하지 않을 경우 별지 제4호 서식의 서약서를 제출받아야 한다.

⑤ 위원회의 위원장은 다음 각 호의 사항을 처리하기 위하여 1명의 간사를

두되, 간사는 산업재산정책과장이 된다.

1. 위원회의 구성 및 운영에 관한 사무 처리
2. 제4조제1항 각 호의 사항에 관한 회의 안건의 준비
3. 제9조제3항에 따른 연구과제 수요조사
4. 정책연구 관리계획 수립
5. 정책연구 성과 점검 및 점검결과 제출
6. 그 밖에 위원회에서 요구한 사항의 처리

**제5조(위원회의 구성 및 운영)** ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이상 25명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성하되, 제2항에 따라 위촉하는 위원(이하 “위촉위원”이라 한다)의 수가 전체 위원 수의 과반수가 되도록 구성하여야 한다.

② 위원장은 산업재산정책국장으로 하고, 위원은 과장급 이상 공무원 및 지식재산 업무에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 외부 전문가 중에서 특허청장이 위촉하는 사람으로 한다.

③ 위원회의 위원 중 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 위촉위원의 과반수가 출석한 경우에만 개의할 수 있다. 다만, 위원장은 다음 각 호의 경우에는 서면회의를 통하여 의결할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경

우

3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의  
사정족수를 채우기 어려운 경우

⑤ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의하는 경우 위  
촉위원의 참여를 배제할 수 있다. 이 경우 제4항 본문 후단을 적용하지 아  
니한다.

1. 「군사기밀보호법」 제2조에 따른 군사기밀 관련 사항
2. 「국가정보원법」 제13조제4항에 따른 국가기밀 관련 사항
3. 그 밖에 보안 관련 법령에 따라 비밀로 관리되는 사항

⑥ 이 규정에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의  
의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제6조(소위원회 구성 및 운영)** ① 제4조제2항에 따른 소위원회는 위원장 1명  
을 포함하여 4명 이상 10명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성하되,  
제2항에 따른 위촉위원의 수가 전체 소위원회 위원 수의 과반수가 되도록  
구성하여야 한다.

② 소위원회의 위원장은 정책연구를 추진하는 각 국의 장(특허심판원은 원  
장이 지명하는 심판장)이 되고, 위원은 과제담당관을 포함한 당해 국의 과  
장(팀장)급 이상 공무원과 당해 연구과제에 대한 외부전문가로 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 소위원회의 위원장은 연구과제의 내용, 연  
구결과의 활용 등과 관련있는 부서의 과장(팀장)급 공무원을 소위원회 위  
원으로 지명할 수 있다.

④ 소위원회의 회의는 위원장이 소집하며 위원장을 포함한 재적위원 과반  
수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이 경우

위촉위원의 과반수가 출석한 경우에만 개의할 수 있다.

⑤ 소위원회는 제1항 각 호의 사항을 의결하였을 때에는 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

⑥ 소위원회의 사무를 처리하기 위하여 소위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 해당 소위원회의 위원장이 지명한다.

**제7조(과제발굴 TF팀 구성 및 운영)** ① 제4조제2항에 따른 과제발굴 TF팀은 팀장 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하되, 팀장은 산업재산정책과장으로 하고 팀원은 기획재정담당관실, 산업재산정책과, 산업재산보호정책과, 정보고객정책과, 상표심사정책과, 디자인심사정책과, 특허심사기획과, 심판정책과, 교육기획과의 정책담당 서기관 또는 사무관, 한국지식재산연구원의 팀장으로 한다.

② 과제발굴 TF팀장은 연구과제를 발굴하고 발굴한 과제를 위원회에서 심의할 수 있도록 하여야 한다.

**제8조(경비 지급)** 위원회, 소위원회, 정책연구결과 평가에 참석하는 외부위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

### **제3장 연구과제 및 연구자의 선정**

**제9조(연구과제의 심의 신청)** ① 제3조제1항제1호에 따른 정책연구를 추진하고자 하는 부서의 장은 별표2의 표준기간을 참조하여 별지 제1호 서식의 정책연구과제심의신청서 및 활용계획서(이하 “신청서”라 한다)를 위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 정책연구를 신청하려는 부서의 장은 정책연구관리시스템

등을 통해 그 연구과제가 중복되는지 여부를 사전에 검토하여야 하고, 중복성 검토 결과 신청과제가 기존 연구과제와 중복된다고 판단되면 연구과제로 신청해서는 아니 되며, 기존 연구과제와 유사한 경우에는 별지 제1호의2 서식의 차별성 검토보고서를 신청서와 함께 제출하여야 한다.

③ 위원회는 필요한 경우 공모 등 수요조사를 통해 연구과제를 자체적으로 발굴하고, 해당 과제에 대한 과제담당관을 별도로 지정할 수 있다.

④ 제1항에도 불구하고 위원회는 기초연구과제와 같이 과제관리에 전문지식이 필요하다고 판단되는 경우에는 연구관리의 전문성을 제고하기 위해 다음 각 호의 사항을 전문연구기관에 위탁할 수 있다.

1. 기초연구과제의 수요조사
2. 연구자 선정 및 계약체결
3. 연구진행상황의 점검
4. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정한 사항

**제10조(연구과제의 선정)** ① 위원회는 제9조제1항에 따라 제출받은 신청서의 내용을 공정하고 투명하게 심의하여 연구과제를 선정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거치지 아니한다.

1. 제16조제1항 각 호에 따라 위원회의 심의를 거치지 아니하고 연구자를 선정하여 정책연구를 하는 경우 중 긴급하게 정책연구를 할 필요가 있어 연구과제를 선정하는 경우
2. 제3조제1항제2호에 따라 그 사업을 주관하는 부서의 장이 그 사업의 내용에 따라 연구과제를 선정하는 경우

② 위원회는 제9조제1항에 따라 제출받은 신청서의 내용을 다음의 기준에 따라 심의하여 연구과제를 선정하여야 한다.

1. 연구과제의 적합성
2. 정책연구의 방식 및 예산규모 등의 적정성
3. 정책연구 결과에 대한 활용목적의 명확성
4. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 기준

③ 제3조제1항제2호에 따라 정책연구를 추진하고자 하는 부서의 장은 연구개발비가 포함된 사업의 범위 내에서 기존 연구과제와의 중복성과 차별성을 검토한 후 제2항 각 호의 기준에 따라 연구과제를 선정하되 별지 제2호 서식의 연구과제선정결과보고서를 위원회에 지체 없이 제출하여야 한다.

**제11조(연구과제의 중복 선정 금지)** 위원회는 제10조제1항 및 제2항에 따른 연구과제를 선정함에 있어서 해당 연구과제가 다른 행정기관이나 정부의 출연·보조 또는 지원을 받은 연구기관(이하 “행정기관등”이라 한다)에서 이미 연구가 완료되었거나 연구를 하고 있는 연구과제와 중복되는 연구과제를 연구과제로 선정하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 행정기관등에서 유사한 연구를 이미 수행된 경우로서 해당 분야의 이론 및 기술의 발전 등에 따라 새로운 연구가 필요한 경우
2. 관련 정책의 수행을 위하여 이미 수행된 연구과제 결과와 구분되는 학문적·이론적 체계의 구축이 필요한 경우
3. 행정기관등에서 연구를 진행하고 있는 경우로서 관련 사항에 대한 연구



가 필요하여 행정기관등과 공동으로 정책연구를 하려는 경우

**제12조(연구과제의 변경)** ① 과제담당관은 제10조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따라 선정된 연구과제를 변경하여야 할 부득이한 사유가 있으면 위원회의 심의를 거쳐 변경할 수 있다.

② 위원회는 제10조제3항에 따라 제출받은 연구과제가 중복된다고 판단될 경우에는 당해 연구과제의 변경을 요구할 수 있다.

**제13조(과제담당관의 업무)** ① 과제담당관은 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 해당 정책연구에 관한 추진계획의 수립 및 시행
2. 제20조에 따른 연구진행상황의 점검, 제21조 및 제22조에 따른 연구결과  
의 평가 및 조치, 제23조에 따른 연구결과 활용 및 과제수행결과의 정산
3. 제24조에 따른 정책연구의 공개
4. 그 밖에 정책연구 수행에 필요한 사항

② 산업재산정책과장은 제1항에 따른 과제담당관의 업무를 총괄한다.

**제14조(연구과제의 공고)** ① 위원회 및 과제담당관은 제10조에 따라 선정된 연구과제에 대하여 특허청 홈페이지 등을 통하여 이를 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 공고내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 연구과제별 사업내용
2. 연구과제에 대한 참가자격, 선정절차 및 일정
3. 연구과제 계획서 작성방법
4. 연구자 선정을 위한 평가기준 및 절차
5. 그 밖에 정책연구 수행에 필요한 사항

③ 제1항의 규정에도 불구하고 제9조제4항에 따른 기초연구과제, 제5조제5

항 각 호에 해당하거나 수의계약으로 진행하는 연구과제 및 그 밖에 특허청장이 필요하다고 인정하는 과제에 대하여는 공고하지 아니할 수 있다.

**제15조(정책연구 계획서 제출)** ① 제14조에 따라 공고된 연구과제에 참여 신청을 하고자 하는 자는 별지 제3호 서식의 정책연구계획서(이하 “계획서”라 한다)를 공고 기간 중에 위원회 또는 과제담당관에게 제출하여야 한다.

**제16조(계획서 평가)** ① 과제담당관은 제15조에 따라 제출받은 계획서를 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 별지 제5호 서식에 의거하여 평가하되, 동법에 따라 계약상대자를 결정하기 전에 연구자 선정에 관하여 소위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 본문에 따른 일반경쟁 방식으로 연구자를 선정하는 경우
2. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조에 따른 입찰참가자격 사전심사를 하는 경우
3. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조제1항에 따라 제안서를 제출받아 평가하는 경우

② 과제담당관은 제1항에 따른 평가결과를 포함하여 관련 서류를 첨부하여 운영지원과장에게 계약을 의뢰하여야 한다.

**제17조(정책연구비 산정 및 정산)** 연구자 및 과제담당관은 정책연구비 원가를 산정하거나 정산할 때에는 별표 1의 「정책연구비 산정 및 정산 지침」에 따라야 한다.

## 제4장 계약의 체결 등

**제18조(계약 체결 등)** ① 운영지원과장은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 연구자와 계약을 체결하고 그 결과를 위원회 및 과제담당관에게 통보하여야 한다.

② 과제담당관은 연구자와 체결한 계약의 내용 등 다음 각 호의 사항을 공개가 가능한 때에 지체 없이 정책연구관리시스템에 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정책연구의 목적
2. 정책연구의 기간
3. 정책연구 계약의 방식 등

③ 「부가가치세법」 제26조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제45조제2호에 따른 면세기관은 낙찰금액에서 부가가치세를 제외한 금액으로 계약한다.

**제19조(계약의 변경 및 해제·해지의 보고)** 과제담당관은 연구과제의 추진 내용 및 예산규모, 계약기간 연장 등 계약의 주요 내용이 변경되거나 계약이 해제·해지되었을 경우에는 그 사실을 위원회 및 운영지원과장에게 통보하여야 한다.

## 제5장 연구진행상황의 점검 및 평가·활용 등

**제20조(연구진행상황의 점검 등)** ① 과제담당관은 연구자와 공동으로 외부

전문가가 참여하는 착수보고회를 개최하여 과업내용과 추진일정 등을 상호 협의한 후 연구자로부터 착수보고회 결과를 반영한 수행계획서를 제출받아야 한다.

② 과제담당관은 연구기간 중 1회 이상 외부전문가가 참여하는 중간보고회를 개최하고, 연구자로부터 중간보고회 결과가 반영된 별지 제7호 서식의 진도보고서를 제출받아야 한다.

③ 과제담당관은 제2항에 따라 제출받은 진도보고서를 검토하고 별지 제8호 서식의 연구진행상황 점검결과서를 작성하여 위원회에 제출하고 정책연구관리시스템에 등록하여야 한다.

④ 과제담당관은 제3항에 따라 점검한 결과 연구자가 연구를 태만히 하여 계획서상의 연구일정이 지연되거나 연구진행 방향이 연구의 목적에 부합하지 아니하다고 판단하는 경우, 당해 연구자에 대해 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

⑤ 과제담당관은 정책연구 수행의 객관성과 신뢰성, 연구결과의 공익성과 진실성을 확보하기 위하여 연구자로부터 별지 제3호의3 서식의 연구자윤리서약서를 제출받을 수 있다.

**제21조(연구결과의 제출 및 평가)** ① 연구자는 정책연구 계약 종료일까지 별지 제9호 서식의 정책연구결과보고서 및 별지 제11호 서식의 정책연구비사용실적보고서를 당해 과제담당관에게 제출하여야 한다.

② 과제담당관은 외부전문가가 참여하는 정책연구완료보고회를 개최하여 별지 제10호 서식의 정책연구결과평가서에 따라 정책연구결과를 평가하고 평가결과를 위원회에 제출하여야 한다.

③ 제2항에 따른 외부전문가는 위원회 또는 소위원회의 외부위원이나 해당 연구과제 분야의 외부전문가 중에서 지정하여야 한다.

④ 제2항에 따른 정책연구결과 평가를 할 경우 정책연구관리시스템 등 유사성검사시스템을 활용하여 표절 등 부정행위 여부를 확인하여야 한다.

**제22조(평가결과에 따른 조치)** ① 과제담당관은 제21조제2항에 따른 정책연구결과에 대한 평가 결과 표절 등 부정행위가 발견되거나 연구의 목적에 부합하지 않는 등 연구결과가 미흡한 경우에는 기간을 정하여 연구자로 하여금 이를 시정하도록 조치하여야 한다.

② 연구자는 제1항에 따라 과제담당관으로부터 연구결과에 대하여 시정요청 받은 경우 그 기간 이내에 시정하고 시정결과가 반영된 연구결과를 과제담당관에게 제출하여야 한다.

③ 과제담당관은 제2항에 따라 연구자로부터 제출받은 연구결과에 대하여도 제21조제2항 및 제3항에 따른 평가 절차를 진행하여야 한다.

④ 과제담당관은 평가결과에 대하여 당해 연구자에게 다음 각 호와 같은 조치를 취할 수 있다.

1. 평가결과가 ‘매우우수’한 정책연구의 연구자에 대하여 2년의 범위 안에서 특허청 정책연구의 연구자 선정 시 우대
2. 평가결과가 ‘매우미흡’한 정책연구의 연구자에 대하여 1년의 범위 안에서 특허청 정책연구 참여를 제한

**제22조의2(우수정책연구과제 선정)** 위원회는 매년 우수한 정책연구과제를 선정하여 과제담당관 및 과제담당자에게 청장 표창 수여 등의 포상을 할 수 있다.

**제23조(연구결과의 활용 촉진)** ① 과제담당관은 제21조 및 제22조에 따른 정책연구결과에 대한 평가가 완료되면 정책연구 종료일로부터 6개월 이내에 연구결과를 정책에 활용하고 활용목적, 활용결과 등이 포함된 별지 제12호 서식의 정책연구활용결과보고서를 위원회에 제출하고 정책연구관리시스템에 등록하여야 한다.

② 위원회는 제9조제1항에 따라 제출한 연구과제 활용계획서 보다 활용이 저조한 과제담당 부서에 대해서는 향후 1년간 연구과제 신청을 제한할 수 있다.

**제24조(연구결과의 공개 등)** ① 과제담당관은 다음 각 호의 사항을 그 공개가 가능한 때에 지체 없이 정책연구관리시스템 및 특허청 홈페이지를 통하여 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정책연구결과 및 그 평가 결과
2. 정책연구결과 활용상황
3. 그 밖에 위원회가 필요하다고 인정하는 정책연구에 관한 사항

② 과제담당관은 정책연구에 관한 사항이 제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 비공개대상정보에 해당하면 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 2년의 범위에서 비공개 기간을 정하되, 기간의 경과 등으로 비공개 필요성이 없어지거나 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 공개하는 것으로 재분류된 경우에는 제1항에 따라 공개하여야 한다.

③ 과제담당관은 정책연구결과를 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제18조에 따라 기록물로 등록하여 관리하여야 하고, 간행물로 발간하려는 경우

에는 같은 법 제22조에 따라 관리하여야 한다.

**제25조(성과점검 등 관리)** 위원회 간사는 매년 정책연구 추진과정, 연구결과의 공개 및 활용상황 등을 점검·분석하여 위원회에 보고하고 과제담당관에게 통보하는 등 그 성과를 점검·관리하여야 한다.

**제26조(정책연구의 보안)** ① 대외비 이상의 연구과제 연구수행자는 정책연구 계약 체결 시 또는 착수 시 별지 제3호의2 서식의 보안서약서를 제출하여야 한다.

② 과제담당관은 연구자 및 연구수행자의 보안관리실태에 대해 점검을 실시하여 연구자 및 연구수행자에 대해 개선조치를 요구할 수 있고, 필요한 경우 연구자 및 연구수행자를 대상으로 보안 교육을 실시할 수 있다.

③ 연구자 및 연구수행자는 연구결과의 전부 또는 일부를 활용·가공하여 발표·게재할 경우 특허청장의 사전 승인을 받아야 한다.

**제27조(연구비 변경)** 연구자는 부득이한 사정으로 연구비의 비목 또는 세목간 조정이 필요한 경우에는 비목(또는 세목)간 변경신청서를 특허청장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

## 제6장 보칙

**제28조(다른 법령의 적용)** 정책연구의 계약에 관한 사항 및 연구비의 지급에 관한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령이 정하는 바에 따른다.

**제29조(재검토기한)** 특허청장은 이 훈령에 대하여 2020년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을

검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙** <제956호, 2019. 11. 1.>

**제1조**(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.