

특허청 재택근무 시행규정

2019. 12. 20.

특 허 청

제정	2005. 3. 2.	특허청훈령 제409호
개정	2005.11.14.	특허청훈령 제430호
개정	2007. 2.27.	특허청훈령 제492호
개정	2007. 7. 1.	특허청훈령 제506호
개정	2007. 7. 1.	특허청훈령 제506호
개정	2010.12.20.	특허청훈령 제677호
개정	2011. 8.10.	특허청훈령 제699호
개정	2014. 4.14.	특허청훈령 제763호
개정	2014. 9.15.	특허청훈령 제783호
개정	2019.12.20.	특허청훈령 제964호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「전자정부법」 제32조제3항 및 동법 시행령 제36조에 의하여 특허청의 재택근무 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 2005.11.14., 2011.8.10.>

1. “재택근무”라 함은 특허청 소속공무원이 그 업무수행을 위하여 특허청장이 제공한 장소가 아닌 특허청장이 승인하는 자택 또는 근무할 수 있는 장소에서 근무하는 근무형태를 말한다.
2. “재택근무자”라 함은 재택근무를 수행하는 특허청 소속공무원을 말한다.
3. “재택근무지”라 함은 재택근무자의 신청에 따라 특허청장이 승인하는 재택근무자의 자택 또는 근무할 수 있는 장소를 말한다.
4. “공유공간” 이라 함은 재택근무자가 특허청에 출근 시 근무할 수 있도록 하기 위하여 특허청장이 제공하는 장소를 말한다.

제3조(신청자격) ① 특허청 소속공무원 중 다음 각호의 1에 해당하는 자는 재택근무를 신청할 수 있다.<개정 2007.2.27., 2007.7.1., 2014.9.2.,

2019.12.20.>

1. 삭제<2014.9.15.>

2. 심사업무 경력이 2년(상표·디자인은 1년) 이상인 자(심사관보 경력 포함)<개정 2019.12.20.>

3. 심판업무 경력이 1년 이상인 자

4. 기타 재택근무로 소관업무 수행이 가능하다고 특허청장이 인정하는 자

② 삭제<2007.7.1.>

제3조의2(재택근무의 신청 등) ① 재택근무를 하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 재택근무 신규(연장·중단) 신청서를 작성하여 소속 부서장에게 신청하여야 한다. 재택근무를 연장 또는 중단 신청하는 경우에도 또한 같다. <개정 2009.8.18, 2010.12.20., 2014.9.15., 2019.12.20.>

② 재택근무자는 월 1회 정기적으로 모집한다.

③ 재택근무 기간은 최소 6개월로 한다.

[본조신설 2007.7.1.]

제4조(재택근무의 승인 등) ① 재택근무를 원하는 자가 재택근무를 신청하는 경우 소속 부서장은 제3조와 다음 각호를 고려하여 승인 여부를 결정하여야 한다.<개정 2009.8.18, 2010.12.20., 2014.9.15., 2019.12.20.>

1. 심사·심판업무 경력이 많은 자

2. 특허청 근무 경력이 많은 자

3. 심사·심판업무와 관련하여 공헌을 많이 한 자

4. 질병, 장애, 통근거리 등 신청자의 개인적인 여건

② 재택근무 신청자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우 소속 부서장은 그 재택근무 신청을 불승인하여야 한다. 또한, 소속 부서장은 재택근무자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 1주일 이내에 즉시 운영지원과장에게 통보하여야 한다.<개정 2007.2.27., 2007.7.1., 2010.12.20., 2011.8.10., 2014.9.15., 2019.12.20.>

1. 최근 1년 이내에 심층리뷰 또는 심층검토 결과 등을 바탕으로 특허팀장(상표팀장 및 디자인팀장 포함) 또는 심사품질담당관에서 재택근무를 수행하기 위한 심사품질에 합리적 우려가 있다고 판단하는 자

2. 최근 3개월이내의 업무처리실적이 소속부서 평균처리실적의 90%이

하인 자

3. 재택근무자가 징계등의 사유로 재택근무수행이 불가능하다고 판단되는 경우

4. 복무점검에서 2회이상(누적 횟수) 적발된 자로서 다음의 기간이 경과되지 아니한 자

가. 2회 적발시 : 6개월

나. 3회 적발시 : 1년

다. 4회 적발시 : 배제

5. 다음 각목의 1에 해당하는 경우로서 다음의 기간이 경과되지 아니한 자

가. 재택근무자가 제13조제2항에서 규정한 재택근무 보안서약서를 준수하지 않은 사실이 확인되는 경우 : 1년

나. 재택근무자가 「특허청 공무원 행동강령」을 위반한 사실이 확인되는 경우 : 1년

다. 재택근무자가 「부패행위 신고의무 불이행에 대한 징계처분 지침」에 따른 신고의무를 불이행한 사실이 확인된 경우 : 1년

라. 가호 내지 다호에 중복하여 해당하거나 가호 내지 다호에 2회 이상 해당하는 경우 : 배제

6. 재택근무자가 제7조의2에 규정된 「보안을 확보할 수 있는 별도 공간」 및 「출입문 잠금장치」를 설치하지 아니한 경우

③ 재택근무유형 변경, 재택근무지 변경 등이 필요한 자는 별지 제2호 서식의 재택근무 변경 신청서 또는 별지 제3호 서식의 재택근무지 변경 신청서를 작성하여 소속 부서장 승인을 받아야 하고, 소속 부서장은 그 승인 여부를 운영지원과장에게 즉시 통보하여야 한다.<개정 2009.8.18, 2010.12.20., 2014.9.15., 2019.12.20.>

④ 재택근무자가 재택근무 중 제2항의 불승인 요건에 해당하게 될 경우 운영지원과장 또는 소속 부서장은 해당 재택근무자의 재택근무 승인을 취소할 수 있다. 다만, 제2항의 불승인 요건이 발생한 날로부터 최근 1년 이내에 ‘이달의 심사관’으로 선정된 자에 대하여 동조동항 제1호, 제2호, 제4호 가목 및 나목, 제5항 가목 내지 다목 중 어느 하나의 재택근무 불승인 요건을 적용하지 아니할 수 있다.<신설 2014.9.15.,

2019.12.20.>

제5조(교육) ① 특허청장은 신규 또는 연장신청에 의해 재택근무자로 선발된 직원에 대하여 다음 각 호의 교육을 실시하여야 한다.<개정 2009.8.18., 2019.12.20.>

1. 재택근무 수행에 필요한 전산장비 및 관련 소프트웨어의 사용법
2. 규정, 심사, 보안에 관련된 주요 사항
3. 기타 재택근무 수행에 필요하다고 인정되는 사항

② 소속 과장 또는 팀장은 재택근무자의 심사품질 향상을 위해 재택근무자에 대해 해당 심사관의 특허팀장 또는 상표팀장 또는 디자인팀장으로 하여금 월1회 이상 멘토링을 실시하도록 한다.<신설 2007.7.1., 2010.12.20., 2019.12.20.>

제2장 복무 및 수당

제6조(근무시간) ① 재택근무자의 근무시간은 「국가공무원 복무규정」 제9조에서 정하는 바에 따른다.

② 삭제<2005.11.14.>

③ 재택근무자는 공무상 필요한 경우 외에는 동일한 날 중 일부 시간을 공유공간에서 근무하고 나머지 시간을 재택근무지에서 근무할 수 없다.<개정 2005.11.14.>

④ 재택근무자가 희망하는 경우 재택근무일에도 시차출퇴근제를 허용할 수 있다.<신설 2014.9.15.>

제7조(복무관리) ① 재택근무자는 재택근무 개시시간 및 종료시간을 인사관리시스템에 기록하여야 한다.<개정 2009.8.18., 2019.12.20.>

② 특허청장은 재택근무 시간 중 필요한 경우 재택근무자의 복무실태점검을 실시할 수 있다.<신설 2005.11.14.>

③ 재택근무자는 별지 제4호 서식의 재택근무 수칙을 준수하며 업무를 수행하여야 한다.<신설 2007.2.27., 2019.12.20.>

④ 재택근무자의 소속 부서장은 재택근무자의 복무관리를 위하여 정기적인 교육 및 지도 등을 실시하여야 하며, 월별로 재택근무자의 출·퇴근 기록 실태 및 업무실적을 점검하고 점검 결과를 운영지원과장에게

제출하여야 한다.<개정 2007.7.1., 2010.12.20., 2014.9.15., 2019.12.20.>

⑤ 삭제<2010.12.20.>

제7조의2(재택근무지) ① 재택근무자는 본인의 신청에 의해 특허청장이 승인하는 장소에서 근무하여야 한다. 단, 재택근무자는 보안을 확보할 수 있는 별도 공간과 출입문 잠금장치를 구비해야 한다.<개정 2007.7.1., 2019.12.20.>

② 장비의 대체, 수선, 근무지의 이동 등으로 업무수행이 불가능한 경우에는 재택근무지 이외의 장소를 승인받아 근무할 수 있다.

[본조신설 2005.11.14.]

제8조(업무실적 관리) ① 재택근무자에 대한 업무량은 소속 과장 또는 팀장이 재택근무자의 신청 및 주당 재택근무일수, 근무경력 등을 감안하여 결정한다. <개정 2007.2.27., 2010.12.20.>

② 재택근무자가 추가로 심사량을 처리하고자 하는 경우에는 소속 과장 또는 팀장은 추가 심사량으로 타 심사관의 심사량을 차감하고 재택근무자의 추가 심사량을 성과평가 시 고려할 수 있다. <신설 2007.2.27., 2010.12.20.>

③ 삭제<2019.12.20.>

④ 삭제<2011.8.10.>

제9조(휴가) 재택근무자의 연가, 병가, 공가 및 특별휴가 실시는 「국가공무원 복무규정」에서 정하는 바에 따른다.

제10조(수당) ① 재택근무자가 재택근무를 하는 날에는 시간외 근무수당은 지급하지 아니한다. 단, 재택근무자가 사무실근무를 하는 날에는 시간외 근무수당을 지급할 수 있다.<신설 2009.8.18.>

② 시간외 근무수당을 제외한 재택근무자에 대한 수당 지급은 다른 법령에서 특별하게 규정하지 않는 한 「공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급한다.<개정 2009.8.18.>

③ 재택근무자는 「국가공무원법」, 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 「공무원보수 등의 업무지침」상의 초과근무 관련 규정 및 절차를 철저히 준수하여 시간외근무수당을 청구하여야 한다.<신설 2011.8.10.>

제11조(재택근무자에 대한 차별적 대우 금지) 재택근무자의 소속 부서장은 재택근무 실시를 이유로 인사·성과평가 등에 있어 차별적 대우를 할 수

없다. 단, 업무실적 저하·복무태도 불량 등 명백한 사유가 있는 경우는 예외로 한다.<신설 2014.9.15.>

제3장 장비 지원 및 보안

제12조(장비 지원 등) ① 특허청장은 예산의 범위 안에서 재택근무자에게 재택근무 수행에 필요한 장비 및 공공요금 등을 지원할 수 있다. 이 경우 특허청장은 별지 제5호 서식의 재택근무 장비지원 내역으로 지원된 장비에 대한 관리를 하여야 한다.<개정 2007.2.27., 2019.12.20.>

② 재택근무자는 재택근무를 지원하기 위하여 특허청장이 지원한 장비 등을 재택근무 수행을 위한 용도로만 사용하여야 한다. 재택근무 이외의 용도로 사용시 발생한 손실에 대해서는 재택근무자 본인이 책임을 진다.

제13조(보안) ① 특허청장은 재택근무지에서 발생할 수 있는 특허청 자료에 대한 불법적인 접근 및 유출을 방지하기 위한 대책을 마련하여야 하고, 재택근무자는 재택근무지에서 발생할 수 있는 특허청 자료에 대한 불법적인 접근 및 유출을 방지하기 위해 적극 노력해야 한다.<개정 2019.12.20.>

② 재택근무자는 재택근무시 준수하여야 할 보안수칙 등을 담은 별지 제6호 서식의 재택근무 보안서약서와 제7조의2에 의한 보안을 확보할 수 있는 별도 공간의 구비 여부를 확인하는 별지 제7호 서식의 확인서를 특허청장에게 제출하여야 한다.<개정 2007. 2. 27., 2010. 12. 20., 2019.12.20.>

③ 재택근무자가 재택근무지에서 미공개출원서를 심사하기 위하여는 그 문서를 사무실에서 출력 및 반출하는 것과 사무실로의 반입 또는 폐기 등 일련의 과정을 별지 제8호 서식의 미공개출원서관리대장에 기입하여야 하며, 반드시 사전에 소속 부서장의 승인을 얻어야 한다.<신설 2007.7.1., 2010.11.30., 2010.12.20.>

④ 특허청장은 자체 정기보안감사 기간 및 필요 시 재택근무자에 대한 보안감사 및 점검을 실시할 수 있다.<신설 2019.12.20.>

부칙 <제409호,2005.3.2.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제430호,2005.11.14.>

이 규정은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

부칙 <제492호,2007.2.27.>

이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다. 다만,제3조,제4조제1항의 별지제1호서식,제4조제2항,제8조의 개정규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부칙 <제506호,2007.7.1.>

이 규정은 2007년 7월 1일부터 시행한다. 다만,제3조, 제3조2,제4조제1항,제4조제2항, 제5조제1항,제7조제5항의 개정규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부칙 <제616호,2009.8.18.>

이 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부칙 <제677호,2010.12.20.>

이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <제699호,2011.8.10.>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령 등의 개정) ① 내지 ⑩ 생략

⑪ 특허청 재택근무 시행규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항 본문 중 “고객협력총괄과”를 “고객협력정책과”로 한다.

⑫ 내지 <22> 생략

별지 제7호서식의 주민등록번호를 생년월일로 대체한다. 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제763호,2014.4.14.>

이 규정은 개정된 날부터 시행한다.

부칙 <제783호,2014. 9.15.>

이 규정은 2014년 9월 15일부터 시행한다.

부칙 <제964호,201912.20.>

이 규정은 공포일로부터 시행한다.

재택근무 수칙

- 재택근무에 있어 철저한 시간관리는 매우 중요하며
단기간의 과잉실적이나 심사품질을 저하시키지 않기 위해 시간과 계획에
따라 업무를 처리한다.
- 재택근무시간에는 공식적인 업무만을 수행한다.
- 재택근무시간을 준수하고, 재택근무 시작 및 종료시간을 인사관리시스템에
기록한다.
- 재택근무는 사무실 근무의 연장이므로 근무시간 중 수면 등의 업무태만
이 일어나지 않도록 한다.
- 재택근무 중 외출, 연가 등 근무를 계속할 수 없는 사유 발생시 사전에
팀장 결재를 득한 후 실시한다.

확 인 서

소 속(국/과) :

직 급 :

성 명 :

생 년 월 일 :

상기 본인은 재택근무를 시행하기 위해 특허청 재택근무 시행 규정 제7조의2에 명시된 "보안을 확보할 수 있는 별도 공간과 출입문 잠금장치를 구비"하고 있음을 확인함.

※ 제7조의2(재택근무지) ① 재택근무자는 본인의 신청에 의해 특허청장이 승인 하는 장소에서 근무하여야 한다. 단, 재택근무자는 보안을 확보할 수 있는 별도 공간과 출입문 잠금장치를 구비해야 한다.

년 월 일

확인자

(인)

