

지식경영운영규정

제정 2002.10.28

개정 2006.12. 8(개폐정리)

개정 2009. 2.25(개폐정리)

개정 2011. 6. 9(개폐정리)

개정 2013. 4.30(개폐정리)

개정 2014. 8.29(개폐정리)

개정 2014.11.11.

개정 2015. 6.30(개폐정리)

개정 2015.12.24(개폐정리)

개정 2020. 6. 3(개폐정리)

제1조 (목적) 이 규정은 지식경영의 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지식관리시스템(이하 “시스템”이라 한다)”은 지식경영 운영에 관련된 전산하드웨어, 소프트웨어 및 전산업무처리체계를 총칭한다.
2. “지식등록”은 임직원이 보유한 지식을 지식관리시스템에 저장하기 위하여 개인명의로 등록양식에 전산입력하는 것을 말한다.
3. “지식인증”이란 임직원이 등록한 지식중에서 공유할 가치가 있는 것으로 인정되는 지식에 대하여 지식전문가가 지식창고에 저장할 지식으로 결정하는 것을 말한다.
4. “지식평가”는 인증지식에 대하여 지식전문가와 사용자가 지식의 가치를 평가하는 것을 말한다.
5. “지식지도”는 지식관리시스템에서 관리대상지식을 주제별로 분류하고 체계화시킨 계층적 구조의 분류체계를 말한다.
6. “지식창고”는 지식지도를 구성하는 분류 주제별 지식의 저장장소를 말한다.

제3조 (지식경영 추진조직) 지식경영 업무를 효율적으로 운영하기 위하여 다

음과 같이 지식경영 추진조직을 운영한다.

1. 지식경영담당임원(CKO : Chief Knowledge Officer) : 임원중 1인 선임
2. 지식전문가 : 업무분야별로 선정하여 운영
3. 지식경영 관리자 : 지식경영 주관부서에서 지정 운영
4. 시스템 관리자 : 전산담당 부서에서 지정 운영
5. 부서 담당자 : 각 부서별 1인

제4조 (지식경영 조직 구성원의 선정) 지식경영 추진조직의 구성원 선정기준은 다음 각호의 1과 같다.

1. 지식경영담당임원은 임원중 기획담당 본부장이 담당한다. <개폐정리 2009.2.25>
2. 지식전문가는 당해 분야에 전문지식이 있다고 판단되어 지식경영 추진조직에서 선정된 자로 한다.
3. 지식경영 주관부서장은 혁신성과처장으로 하며, 시스템 관리부서장은 정보운영처장으로 한다. <개폐정리 2009.2.25, 2011.6.9., 2013.4.30., 2015.12.24., 2020. 6. 3>
4. 지식경영 관리자는 지식경영 주관부서장이 부서내 소속직원중에서 지정하는 자로 한다.
5. 지식관리시스템 관리자는 시스템 관리부서장이 부서내 소속직원중에서 지정하는 자로 한다.
6. 부서 담당자는 관리직원 6급이상으로 책임감과 자질이 있다고 부서장이 지정하는 자로 한다.<개폐정리 2014. 8.29>

제5조 (지식경영 추진조직의 업무) ①지식경영담당임원은 지식경영의 비전 및 전략의 제시, 지식경영 운영을 위한 지원 등 지식경영에 대한 총괄업무를 담당한다.

②지식전문가는 다음 각호의 업무를 담당한다.

1. 담당업무분야의 등록지식 인증 및 평가
2. 업무내용변경 및 지식의 변천에 따른 인증지식의 최신화 작업
3. 지식의 관리기간 설정 및 유사지식의 통폐합 등 사후관리
4. 기타 지식경영 추진조직에서 부여하는 업무

- ③지식경영 관리자는 지식경영의 운영관리를 위하여 필요한 각종 계획의 수립 및 시행, 보상제도의 운영 등과 관련한 업무를 담당한다.
- ④시스템 관리자는 지식경영 관리운영에 필요한 전산시스템 및 전산프로그램의 유지보수, 관리 및 개발업무를 담당한다.
- ⑤부서 담당자는 부서별 지식경영의 효율적 추진을 위한 선도적 역할의 수행과 소속 부서 직원의 지식경영활동 지원업무를 담당한다.

제6조

[본조삭제 2014.11.11]

제7조 (지식의 범위) 지식경영의 관리대상이 되는 지식은 “공사가 수행하거나 향후 수행할 모든 업무관련 지식과 임직원 개개인의 능력향상에 도움이 되는 각종 정보 또는 지식” 으로 한다.<개폐정리 2015. 6.30>

제8조 (지식분류체계의 수립) ① 공사는 체계적이고 효율적인 지식경영업무를 수행하기 위하여 공사업무 전반에 관한 지식분류체계를 수립하고 이를 지식관리시스템의 지식지도에 반영하여 관리하여야 한다.<개폐정리 2015. 6.30>
② 지식경영 주관부서장은 지식의 발전과 변화를 수용할 수 있도록 지식분류체계와 지식지도를 유지·관리하여야 한다.

제9조 (지식의 등록) ①지식의 등록은 직원 1인 명의로 한다.

②지식등록은 지식관리시스템의 지식지도에 따라 분류하여 전산입력하여야 한다.

제10조 (지식의 인증, 삭제 및 수정) ①지식전문가는 등록지식의 인증여부를 결정하고 그 결과를 등록자에게 통지한다.

②지식전문가가 인증을 거절하고자 하는 때에는 지식등록자에게 거절사유를 통보하고 등록지식의 삭제를 요청한다.

③제2항의 삭제요청을 받은 지식등록자는 특별한 사유가 없으면 이에 응하여야 한다. 다만, 등록거절사유에 이의가 있을 때에는 이의사항을 기재하여 지식경영 주관부서장에게 재심을 요청할 수 있다.

④지식의 인증후에 지식등록자가 지식의 내용을 수정하고자 하는 경우에는 새로운 문서버전으로 수정하여야 한다. 다만, 단순한 오타자의 수정등 경미한 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.

제11조 (지식의 재심) 제10조제3항의 단서조항에 의한 재심요청이 있는 경우 지식경영 주관부서장은 이를 재심하여 그 결과를 지식등록자에게 통지한다. 재심에서도 인증이 거절된 때에는 지식등록자는 등록지식을 삭제하여야 한다.

제12조 (인증지식의 저장) 인증지식은 지식창고에 저장하여 사내에 열람이 가능하도록 하여야 한다.

제13조 (인증지식의 사후관리) 지식전문가는 인증된 여러 건의 지식내용이 유사하거나 상호관련있는 지식을 통합관리하는 것이 지식의 가치 향상을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 하나의 지식으로 통·폐합하여 관리할 수 있다.

제14조 (지식의 평가등) ①지식전문가 및 사용자는 당해 지식을 열람한 후 시스템을 활용하여 지식의 가치를 점수로 평가할 수 있다.

②평가된 점수는 당해 지식, 개인 또는 조직단위로 합산하여 관리할 수 있다.

③지식경영 추진조직은 지식경영 기여도 등을 고려하여 지식평가점수에 가감점을 부여할 수 있다.

④기타 지식의 평가에 관한 세부사항은 사장이 정하는 바에 따른다.

제15조 (보 상) ①지식평가에 의한 보상은 지식경영 활동정도에 따라 개인, 부점 또는 팀, 지식전문가 및 지식연구회 등으로 구분하여 선정·보상한다.

②보상은 금전적 보상 및 기타 보상을 병행하여 시행할 수 있다.

③보상에 관한 세부사항은 예산범위내에서 사장이 정하는 바에 따른다.

제16조 (지식연구회의 운영) ① 업무와 관련된 지식의 연구 및 창출, 공유, 학습활동을 촉진시키기 위하여 자율적으로 운영되는 지식연구회를 운영할 수 있다.

② 지식연구회는 5인이상 직원의 요청 또는 공사의 필요에 따라 지식경영 주관부서장이 개설하며, 직원이 지식연구회의 개설을 요청하는 경우에는 별 지서식 제1호를 작성하여 지식경영 주관부서장에게 제출하여야 한다.<개폐 정리 2015. 6.30>

③ 지식연구회의 자율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 1과 같은 자체 운영 주체를 둔다.

1. 리더 : 지식연구회를 대표하고, 운영을 총괄한다.
2. 운영진 : 5인 이내에서 리더가 임명하며 실제 운영 실무를 담당한다.
3. 지식전문가 : 관련 분야의 지식전문가는 필수 회원으로 한다.
4. 회원 : 지식연구회에서 가입을 승인받은 직원

④지식연구회는 다음 각호의 1과 같은 활동을 수행한다.

1. 당해 주제영역에 대한 지식의 수집, 정리, 가공, 저장 및 공유활동
2. 당해 주제영역에 대한 학습자료 및 업무매뉴얼 기초자료의 작성
3. 업무개선사항에 대한 건의
4. 기타 지식연구회 리더가 필요하다고 인정하는 사항

제17조 (지식활용을 통한 업무개선) 각 소관부서장은 각종 규정의 제개정 등 제도의 개선시 시스템에 등재된 업무 사례지식을 참조하여 제도화하여야 한다.

제18조 (지식관리시스템의 전산관리) 이 규정에서 정한 사항 이외에 지식경영을 위해 필요한 전산개발 및 지식관리시스템의 하드웨어 및 소프트웨어 관리 등 전산관련 제반사항은 전산담당 부서장이 관리한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2002년 10월 29일부터 시행한다.

제2조 (다른 사규의 개정) 사규관리규정중 다음과 같이 개정한다.

별표 사규분류표 제3편 기획 3-6을 다음과 같이 신설한다.

편 별	분 류	사규번호	사 규 명	페이지
제3편	기 획	3-6	지식경영운영규정	기획부

부 칙<2006. 12. 8>

이 규정은 2006년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙<2009. 2. 25>

이 규정은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙<2011. 6. 9>

이 규정은 2011년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙<2013. 4. 30>

이 규정은 2013년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙<2014.11.11>

이 규정은 2014년 11월 12일부터 시행한다.

부 칙<2015. 6.30>

이 규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙<2015.12.24>

이 규정은 2015년 12월 25일부터 시행한다.

부 칙<2020. 6. 3>

이 규정은 2020년 6월 4일부터 시행한다.

[별지서식 제1호] (제16조제2항 관련)

지식연구회 개설신청서

명 칭						
신 청 인	소속	직급		성명	ID 또는 사번	
리 더	소속		직급		성명	
개설취지 및 목적						
주 요 연구분야						

위와 같이 지식연구회(CoP) 개설을 신청합니다.

200 . . .

신청인 대표

(인 또는 서명)

※ 전자결재로 처리하는 경우에는 본인의 결재서명으로 서명을 대신한다.