

지식재산 관리 규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 호서대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다.) 운영 규정 제29조에 따른 지식재산경영실의 운영에 관한 세부사항과 호서대학교(이하 “대학”이라 한다) 또는 산학협력단이 권리를 갖는 모든 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용 등에 관한 세부사항을 정하는데 목적이 있다.

제2조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지식재산권”이란 산업재산권, 저작권 및 노하우 등의 지식재산에 대한 보호 받을 권리를 말한다.
2. “산업재산권”이란 「특허법」·「실용신안법」·「디자인보호법」또는 「상표법」에 따라 등록된 특허권, 실용신안권, 디자인권 및 상표권을 말한다.
3. “저작권”이란 출판물, 음반, 영상물 및 컴퓨터 프로그램 등을 포함한 저작물의 저작자에게 부여하는 배타적이고 독점적인 권리를 말한다.
4. “노하우”란 공개하지 않은 상태에서 관리되면서 기술경쟁의 유력한 수단이 될 수 있는 정보나 경험 등의 비밀 기술 지식을 말한다.
5. “발명”이란 「특허법」·「실용신안법」 또는 「디자인보호법」에 따라 보호 대상이 되는 발명, 고안 및 창작을 말한다.
6. “직무발명”이란 대학의 구성원이 그 직무에 관련하여 발명한 것으로 성질상 대학의 업무 범위에 속하며, 그 발명을 하게 된 행위가 발명자의 과거 또는 현재의 직무에 속하는 경우를 말한다.
7. “권리승계”란 대학 구성원의 직무발명과 관련한 산업재산에 대한 권리를 대학 또는 산학협력단이 승계하는 것을 말한다.
8. “외부발명자”란 대학의 구성원과 공동으로 직무발명을 한 대학소속 이외의 자를 말한다.
9. “기술”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 특허법 등 관련 법률에 따라 등록된 특허·실용신안·디자인·반도체 집적 회로의 배치 설계 및 소프트웨어 등의 지식재산
 - 나. 가목의 기술이 집적된 자본재
 - 다. 가목 또는 나목의 기술에 관한 정보
 - 라. 기술이전 및 사업화가 가능한 기술적, 과학적 또는 산업적 노하우
10. “기술이전”이란 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 기술에 대하여 양도, 실시권 허락, 기술지도, 공동연구, 합작투자 또는 인수·합병 등의 방법을 통하여 제3자에게 이전되는 것을 말한다.
11. “기술실시”란 대학소속 교원 등이 연구 책임자로 참여한 국가연구개발사업, 산업체 수탁과제 및 교내 벤처연구 사업 등의 결과를 연구 참여 기업 또는 수탁 기업이 사용(연구개발 결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다.) 또는 양수하는 것을 말한다.
12. “기술실시계약”란 제11호의 기술실시에 의하여 계약되어지는 실시권의 내용, 기술료 납부 방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
13. “전용실시권”이란 대학 또는 산학협력단 보유기술을 계약에 의하여 실시권자가 독점적으로 활용할 수 있는 권리를 말한다.
14. “경상기술료”란 대학 또는 산학협력단 보유기술의 이전 및 실시 계약을 통하여 당해 기술

의 활용에 의한 제품 판매 시 발생하는 매출액 또는 순이익에 따라 산출된 금액을 정기적으로 지불하는 것을 말한다.

15. “사후관리”란 기술이전계약 및 기술실시계약에 의해서 발생한 권리의 의무관계 준수를 위한 제반사항의 관리를 말한다.

16. “기술사업화”란 대학 또는 산학협력단 보유기술을 이용하여 제품의 개발, 생산 및 판매를 하거나 그 과정의 관련 기술을 향상시키는 것을 말한다.

17. “기술 평가”란 대학 또는 산학협력단 보유기술에 대한 가치를 평가하는 것으로 해당 기술의 사업화를 통하여 발생할 수 있는 경제적 가치를 가액, 등급 또는 점수 등으로 표현하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)이 규정은 대학 또는 산학협력단으로의 권리보유가 가능한 지식재산에 한하여 적용하며 이 규정에서 정하여지지 아니한 사항은 관련 법령을 준용한다.

제 2 장 지식재산 관리 조직 및 직무

제4조 (지식재산 관리를 위한 전담 조직) ① 대학 내 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용과 관련된 업무는 산학협력단 산하 벤처지식재산사업실에서 전담하며, 대학으로부터 해당 업무에 대한 권한을 위임받은 것으로 한다. (개정 2011.3.1)

② 제1항의 지식재산경영실의 구성 및 기능을 포함한 기타사항에 대하여 이 규정의 시행규칙 (“지식재산관리규정 시행규칙” 이하 “규칙”이라 한다)에 정한 바에 따른다.

제5조 (지식재산 관리위원회) ① 규정 제4조에 업무와 관련된 중요한 사항의 심의 및 조정을 위하여 산학협력단 산하에 지식재산 관리 위원회(이하 “관리위원회”라 한다.)를 설치하여 운영한다. (개정 2011.3.1)

② 제1항의 관리위원회의 구성 및 기능을 포함한 기타사항에 대하여 규칙에 정한 바에 따른다.

제6조 (산업재산 심의위원회) ① 제4조에 산업재산권 관련 각종 심의 및 평가를 위하여 지식재산 경영실 산하에 산업재산 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다.)를 설치하여 운영한다.

② 제1항의 심의위원회의 구성 및 기능을 포함한 기타사항에 대하여 규칙에 정한 바에 따른다.

제 3 장 지식재산의 창출 및 권리화

제7조 (지식재산 창출 지원 및 사전예약승계 등) ① 지식재산경영실에서는 대학구성원의 지식재산 창출을 장려하고 이를 지원하기 위하여 대학구성원들의 지원 요청이 있을 시 적극 협조하여야 한다.

② 대학 또는 산학협력단은 대학구성원의 직무발명에 대하여 특허 등을 받을 수 있는 권리와 특허권 등을 승계한다.

제8조 (발명신고) 발명자가 자기가 맡은 연구 또는 업무와 관련된 직무발명을 완성한 때에는 지체 없이 관련 서류를 작성하여 지식재산경영실에 신고하여야 한다.

제9조 (권리 승계의 결정 및 통지 등) ① 제8조에 의하여 신고를 받은 발명에 대하여 심의위원회에서는 당해 발명에 대한 권리의 승계여부를 결정하고, 해당 결과를 신고서가 제출된 날로부터 4개월 이내에 대표 발명자에게 통지하여야 한다.

② 발명자 또는 저작자는 승계결정 통보 받은 날로부터 1주일 이내에 양도증을 작성하여 지

식재산경영실에 제출해야 한다.

제10조 (출원 또는 등록신청 등) 실장은 권리승계 결정된 발명 또는 작성완료 된 업무상 저작물에 대하여 지체 없이 대학 또는 산학협력단 명의로 출원 또는 등록신청을 진행하여야 한다.

제11조 (지식재산권 출원, 등록 및 유지를 위한 비용 처리 등) ① 대학 또는 산학협력단이 권리를 승계 받은 지식재산에 대하여는 국내·외 출원, 등록 및 유지에 소요되는 일체의 비용을 대학 또는 산학협력단이 전액 부담하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에 비용에 관한 추가적인 내용은 본 규정의 규칙 등에 따른다.

제12조 (산업재산권 유지 등) 이 규정에 따라 대학 또는 산학협력단 명의로 등록된 산업재산권에 관하여 등록 후 3년 6개월이 되는 시점에서 산업재산권의 계속보유 여부를 심의위원회의 심의를 통하여 결정하고, 이후 2년마다 계속보유 여부를 심의 한다.

제 4 장 지식재산의 활용

제13조(기술 평가 등) 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 지식재산의 효율적인 활용을 위하여 심의위원회에서는 해당 지식재산권에 대한 기술 평가를 실시하여야 한다.

제14조 (기술 실시 등) ① 대학 소속 교원이 연구책임자로 참여한 국가연구개발사업, 산업체 수탁연구 사업 및 교내·외 벤처 사업 등과 같이 해당 연구에 참여한 기업이 있는 경우 해당 연구의 결과물 중 지식재산의 활용과 관련해서는 기술실기계약을 통해 우선적으로 해당 참여 기업에게 전용실시권을 부여하거나 양도하기로 하기로 한다.

② 제1항과 관련된 기술실기계약서의 서식 과 내용을 포함한 기타사항에 대하여 규칙에 정한 바에 따른다.

제15조 (기술이전 등) ① 지식재산경영실에서는 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 지식재산에 대하여 제14조와 관련한 참여기업이 있는 경우를 제외하고는 지식재산의 제3자 활용을 위하여 적극적인 마케팅 활동을 수행하고 기술 이전 등의 계약을 체결함으로써 대학 또는 산학협력단 보유 기술이 휴면화 또는 사장되는 것을 방지하여야 한다.

② 제1항과 관련된 기술이전계약서의 서식과 내용을 포함한 기타사항에 대하여 규칙에 정한 바에 따른다.

제16조 (기술 사업화 촉진 및 지원 등) 기술 사업화 촉진을 위해 대학 또는 산학협력단은 보유하고 있는 산업재산권을 현물로 출자할 수 있다.

제17조 (사후 관리 등) 지식재산경영실에서는 기술실시 또는 이전이 완료된 이후에도 해당 기업 (개인 포함)이 기술실시 또는 기술이전 계약의 내용을 충실히 이행하고 있는지를 검토하고, 나아가 이전 받은 기술을 활용하여 사업화에 성공할 수 있도록 지속적으로 측면 지원하고 관리하여야 한다.

제18조 (상표의 활용) 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 상표권에 대하여 기업의 대외적 홍보 또는 신뢰를 얻기 위한 수단 등으로 무단 사용하는 것을 금지하며, 대학 구성원인 경우에도 지식재산경영실의 승인 없이 무단 사용하는 것을 금지한다. 다만 교직원의 경우에 그 직무와 관련하여 공적으로 이용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제 5 장 산학 협력체계 구축 및 연구개발 서비스

제19조 (산업체 전담 관리 등) 지식재산경영실에서는 공급자 중심의 기술이전을 수요자 중심으로 전환함에 의한 기술이전의 질적 향상을 위하여 지식재산경영 팀을 가동하여 지역 내 산업체

를 전담하여 지속적으로 관리하여야 한다.

제20조 (연구개발 사업화 서비스) 대학 또는 산학협력단 소속 교원들의 교외 연구 사업 수주를 향상을 위하여 지식재산경영실 산하에 R&BD 전문 서비스 팀을 가동하기로 한다.

제21조 (해외 협력 등) 지식재산경영실에서는 기술관련 사업 영역을 해외로 확대하기 위하여 대학에서 보유하고 있는 해외 네트워크를 우선하여 사용할 수 있으며, 지식재산권을 활용한 수익 창출을 위하여 해외에 사무소를 설치·운영할 수 있다.

제 6 장 운영재정

제22조 (지식재산경영실의 수입 및 지출 등) 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용에 관련한 사업을 추진하기 위한 지식재산경영실의 수입 및 지출의 구성은 규칙에 따른다.

제23조 (수익금의 사용 등) 관련 법령 및 규정 상 보상에 사용되는 금액을 제외한 지식재산경영실의 수익금에 대한 사용은 규칙에 따른다.

제24조 (사업비의 예·결산 등) ① 지식재산경영실의 예·결산을 위한 회계 기준은 산학협력단의 관련 규정을 따른다. 다만, 정부 출연금의 경우에는 관련 사업의 규정을 우선적용하기로 한다.

② 지식재산경영실의 예산은 산학협력단 운영위원회의 심의를 거쳐 확정하기로 한다.

제 7 장 보상 및 제재

제25조 (직무발명의 보상 등) 제9조에 의하여 권리승계가 결정된 직무발명의 출원 및 등록과 관련하여 해당 발명자에 대하여 금전적 보상을 실시한다. 이 경우 외부발명자에 대해서는 금전적 보상에서 제외하기로 한다.

제26조 (기술 이전의 보상 등) 제15조에 의한 기술 이전의 경우 해당 기술의 직무 발명자에 대해서 금전적 보상을 실시한다. 이 경우 외부발명자에 대해서도 금전적 보상을 실시한다.

제27조 (기술 실시의 보상 등) 제14조에 의한 기술 실시에 따른 보상은 해당 연구의 규정 및 지침 등을 우선 적용하나 별도의 규정 및 지침 등이 없는 경우는 제26조의 기술이전에 따른 보상 규정을 따르기로 한다.

제28조 (기술 중개, 실시 및 이전에 기여한 자에 대한 보상 등) 실장은 기술 중개, 실시 및 이전을 통한 수익금 발생 시 이와 관련하여 공로가 인정되는 자에 대하여 기여자 보상금을 지급하여야 한다.

제29조 (제재 조치 등) 이 규정을 위반한 자에 대하여는 지식재산관련 제재기준에 따라 관련 조치를 취할 수 있다.

제 8 장 보 칙

제30조 (협력 의무) 발명자는 출원·심사·심판·소송·기타 기술 실시 또는 이전 등을 위하여 대학 또는 산학협력단이 필요로 하는 경우에는 이에 협력 할 의무가 있다.

제31조 (연구실 보안 유지 의무) 대학 내 교원에 의하여 행하여지는 연구 중 연구 내용 상 그 중요성이 인지되는 경우 연구과정 및 그 결과에 대해 철저한 보안 유지를 해야 한다.

제32조 (비밀유지 의무) 발명자, 발명과 관계된 자, 심의위원회 위원, 관리위원회 위원 및 지식재산을 취급하는 자등은 해당 직무발명을 출원할 때까지 그 발명의 내용에 관한 비밀을 유지하

여야 한다.

제33조 (시행규칙 등) 이 규정의 시행에 관하여 기타 필요한 사항은 규칙을 따르며, 지식재산경영실장은 필요한 경우 별도의 시행규칙을 제정·시행할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

②(이전 규정의 폐지) 이 규정의 시행에 따라 종전의 지적재산권 관리규정 및 기술이전 센터 규정은 이를 각각 폐지한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

지식재산관리 규정 시행규칙

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)은 호서대학교(이하 “대학”이라 한다)의 지식재산권을 효율적으로 관리하기 위하여 「지식재산관리규정(이하 “영”이라 한다)」에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 규칙에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “업무상저작물”이란 대학 또는 산학협력단의 기획 하에 당해 업무에 종사하는 자가 업무상 작성하는 저작물을 말하며, 이는 국가연구개발과제를 통하여 작성되는 저작물도 포함된다.
2. “통상실시권”이란 대학 또는 산학협력단 보유기술을 계약에 의하여 제3자가 대학 또는 산학협력단이 정한 범위 안에서 활용 수 있는 권리를 말한다.
3. “선급기술료”란 대학 또는 산학협력단 보유기술의 이전 및 실시 계약에 따라 발생이 예상되는 기술료 중 그 일부 또는 전부를 계약시 지불하는 기술료를 말한다.
4. “고정기술료”란 대학 또는 산학협력단 보유기술의 이전 및 실시 계약을 통하여 제품 판매액 등에 관계없이 기술에 대한 대가를 고정금액으로 지급하는 것을 말한다.
5. “산학협력기술지주회사”란 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 기술의 사업화를 목적으로 다른 회사의 주식(지분을 포함한다)의 소유를 통하여 그 회사를 지배하는 회사를 말한다.
6. “신기술창업전문회사”란 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 기술의 사업화와 이를 통한 창업 촉진을 주된 업무로 하는 회사로서 등록된 회사를 말한다.

제3조(적용범위) 영 제3조의 규정에 의한 관련법령은 「발명진흥법」, 「기술의 이전 및 사업화촉진에 관한 법률」, 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률」, 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」, 「특허법」, 「실용신안법」, 「디자인보호법」, 「저작권법」 및 「국가 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」을 말한다.

제 2 장 지식재산 관리 조직 및 직무

제4조 (지식재산 관리를 위한 전담 조직) ① 영 제4조에 따라 대학 내 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용과 관련된 업무는 산학협력단 산하 벤처지식재산경영실에서 전담하기로 한다. (개정 2011.3.1)

② 영 제5조에 따라 지식재산 관리 위원회(이하 “관리위원회”라 한다.)를 설치하여 운영한다.

③ 영 제6조에 따라 산업재산 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다.)를 설치하여 운영한다.

④ 지식재산 관리 및 경영을 위한 전담 조직 체계는 [별표 1] 과 같다.

제5조 (지식재산 관리위원회) ① 영 제5조에 의하여 설치·운영하는 관리위원회는 위원장을 포함하여 7인 이하로 구성한다.

② 관리위원회 위원으로 산학협력단장, 산학기획실장, 연구지원 관리실장 및 벤처지식재산사업실장을 당연직 위원으로 위촉한다. (개정 2011.3.1)

③ 제2항의 당연직 위원의 임기는 당해 보직의 재임기간과 동일하다.

④ 임명직 위원은 산학협력단장의 추천에 따라 산학협력단장이 임명하되, 필요한 경우 외부 전문가를 위촉 할 수 있다. (개정 2011.3.1)

- ⑤ 제4항의 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑥ 위원장은 산학협력단장으로 하고 위원회의 회무를 총괄하며, 위원회를 대표한다. (개정 2011.3.1)
- ⑦ 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원 과반수의 요구가 있는 때에 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ⑧ 위원회의 간사는 지식재산경영실장이 되며, 위원회에서 의결된 내용 등에 관하여 회의록을 작성하고 보존하여야 한다.
- ⑨ 위원회의 운영에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5조의 2 (관리위원회 기능) 관리위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

- 1. 산업재산의 간접 출원을 위한 특허법률 사무소의 선정
- 2. 대학 또는 산학협력단 소유의 산업재산권을 활용한 자체 사업화 실시에 관한 승인
- 3. 지식재산권의 현물 출자에 관한 승인
- 4. 산학협력기술지주회사의 설립에 관한 승인
- 5. 신기술창업전문회사의 설립에 관한 승인
- 6. 우수발명자, 기술실시/이전/사업화를 통한 수익 창출 기여자, 저작자 등에 대한 포상자 선정
- 7. 영 및 이 규칙 위반자에 대한 징계 절차 착수에 관한 승인
- 8. 기타 지식재산 관리 및 활용에 관한 중요한 사항의 심의 및 조정

제6조 (벤처지식재산경영실) ① 제4조 제1항의 지식재산경영실은 실장 1인과 적정수의 교직원, 연구원 및 조교 등으로 구성한다.

② 지식재산경영실장의 직무는 다음 각 호와 같다.

- 1. 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용에 관한 업무의 총괄 지휘
- 2. 관리위원회의 운영 지원
- 3. 심의위원회의 운영
- 4. 그 밖의 지식재산관련 업무의 총괄 지휘

③ 산학협력단부단장은 벤처지식재산사업실의 추천에 의해 직원 중에서 지식재산관련 분야 자격을 소지한 전문가로 “심의위원회 간사”로 지정할 수 있으며, 간사의 직무는 다음 각 호와 같다. (개정 2011.3.1)

- 1. 실장의 직무 보좌
- 2. 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용에 관한 실무 전담
- 3. 심의위원회의 운영 지원
- 4. 그 밖의 지식재산관련 실무 전담

제6조의 2 (지식재산경영실의 기능 등) ① 지식재산경영실의 기능 및 업무는 다음 각 호와 같다.

- 1. 산학협력단 운영규정 제15조에서 정한 업무
- 2. 지식재산 관리 규정 및 시행규칙의 작성
- 3. 지식재산 창출, 권리화, 관리 및 활용을 위한 사업 계획(예산 포함)의 수립
- 4. 대학 구성원에 의해 창출되어 지고 권리화가 가능한 연구보고서 및 논문 등의 지식재산에 대한 자료 수집 및 관리
- 5. 산업체 기술 수요조사 실시 및 연구 과제로의 연계
- 6. 직무발명의 은폐 또는 자유 발명으로의 전환 여부 조사
- 7. 산업재산 심의 또는 교원의 연구 과제 수주를 위한 선행기술 조사
- 8. 특허 명세서 및 특허 맵 작성
- 9. 대학 구성원 및 호서대학교 가족기업에 대한 기술 정보(동향 및 분석 등) 제공

10. 대학 구성원 및 호서대학교 가족기업에 대한 R&BD 서비스 제공
11. 기술이전(사업화 포함)을 위한 박람회(기술 설명회 포함) 개최, 홍보 및 마케팅 실시
12. 기술료 징수 및 수익금 배분에 관한 업무
13. 우수 발명자 포상관련 업무 주관
14. 기술 실시 또는 이전의 사후관리
15. 기술 사업화 업무 지원
16. 산업체와의 기술관련 산학 협력 체계 구축
17. 국내·외 유관기관의 네트워크 구축 및 활용
18. 해외 기술이전 사무소의 운영

② 제4조 제1항의 규정에 따라 대학의 지식재산 창출, 권리화, 관리 및 기술이전 등과 관련한 일체의 업무를 대학으로부터 지식재산경영실이 위임받은 것으로 한다.

제7조 (산업재산 심의위원회) ① 영 6조에 따라 설치하는 심의위원회는 기술 분야[별표 2]별 내·외부 전문가로 구성하며 전체규모는 위원장을 포함하여 40인 이내로 한다.

- ② 위원회 위원으로 지식재산경영실장과 심의위원회 간사를 당연직으로 위촉한다.
- ③ 제2항의 당연직 위원의 임기는 당해 직책의 재임기간과 동일하다.
- ④ 임명직 위원의 경우 기술 분야별 내·외부전문가로 구성하되 벤처지식재산사업실장의 추천에 의해 산학협력부단장이 임명하고 인력Pool 형태로 운영한다. (개정 2011.3.1)
- ⑤ 제4항의 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑥ 위원장은 지식재산경영실장으로 하고 심의위원회의 회무를 총괄하며 위원회를 대표한다.
- ⑦ 심의위원회는 위원장의 발의에 의해 소집되며, 임명직 위원들 중에서 심의 안건과 가장 근접한 전공분야의 위원 순으로 소집하며, 소집위원 총 수는 당연직 2인을 포함하여 최소 5인 이상 최대 7인 이하로 구성하여야 한다. 다만, 두건이상의 안건이 동시에 상정된 경우에는 소집된 심의 위원의 총수를 9인까지 확대할 수 있다.
- ⑧ 제7항의 심의 안건과 관련된 근접분야 전공 선정은 심의위원장이 하기로 한다.
- ⑨ 상정된 심의 안건과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 직접적인 이해 당사자의 경우에는 심의 위원임에도 불구하고 해당 안건을 심의하기위한 위원에서 제척하기로 한다.

1. 발명신고서에 등재되어 있는 발명자
2. 발명과 관련한 논문 등의 저자로 등재되어 있는 자
3. 심의 안건과 관련하여 기타 이해관계에 있는 자

- ⑩ 심의위원회 회의는 소집 위원 전원 참석으로 개의하며, 과반 수 이상의 찬성으로 의결한다.
- ⑪ 심의위원회 간사는 위원회 회의록을 작성하고 보관하여야 한다.
- ⑫ 심의위원회의 운영에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 심의 위원 전체위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. 이 경우 위원회 회의는 전체 심위원의 과반 수 이상 출석으로 개의하고, 출석 위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결한다.

제7조 2 (심의위원회 기능) 심의위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 발명신고 되지 않은 연구보고서 및 논문 등에 대한 산업재산 권리화 여부 심의
2. 직무발명의 해당 여부, 직무발명에 대한 승계 여부 및 이에 대한 이의신청의 수용여부 심의
3. 승계한 직무발명의 해외 출원 여부 심의
4. 출원된 산업재산에 대한 등록거절시 거절결정 불복 심판의 청구 여부
5. 산업재산권의 이전, 중개 및 사업화를 위한 기술 평가
6. 대학 구성원의 자유 발명에 대한 양수여부 심의

7. 외부 산업재산권에 대한 양수여부 심의
8. 산업재산권의 계속보유 여부 심의
9. 업무상 저작물에 대한 권리승계 및 등록에 관한 심의
10. 기술 실시의 지연, 사업 미실시 또는 기술료 미납등과 관련된 참여 기업의 소명에 대한 적정성 평가
11. 그 밖에 지식재산권의 가치 평가와 관련한 중요한 사항의 심의

제 3 장 지식재산의 창출 및 권리화

제8조 (지식재산 창출 지원 및 사전예약승계 등) ① 대학구성원의 지식재산 창출을 장려하고 이를 지원하기 위하여 지식재산경영실에서는 다음 각 호의 사항에 대하여 대학구성원들의 요청이 있을 시 적극 협조하여야 한다.

1. 연구 기획단계에서의 선행기술 조사
2. 연구 기획단계에서의 기술동향 분석
3. 연구 기획단계에서 참여 기업 연계
4. 연구 결과물(논문, 연구보고서등)의 권리화 지원
- 5 연구 결과물의 사업화 지원

② 제1항과 관련하여 대학구성원은 R&BD 서비스 신청서[서식 1]를 이용하여 지식재산경영실에 협조를 요청하여야 하고, 협조 요청을 받은 지식재산경영실에서는 업무에 지장이 없는 한 조속한 시일 내에 협조를 완료하여야 한다. 다만, 관련 직원의 업무 과중 등의 사유로 인하여 완료기일이 지체될시 지식재산경영실장(이하 “실장”이라 한다.)은 이를 협조 요청 자에게 통보하여 완료 기한을 연장할 수 있다.

③ 대학 또는 산학협력단은 대학구성원의 직무발명에 대하여 특허 등을 받을 수 있는 권리와 특허권 등을 승계한다. 다만, 그 권리를 승계할 필요나 가치가 없다고 판단하였을 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 대학 또는 산학협력단과 대학구성원간의 별도의 계약 또는 복무규정에 제3항의 내용이 포함되어 있지 않더라도 영 및 이 규칙에 의해 당연히 적용된 것으로 본다.

⑤ 대학구성원이 직무발명을 완료하고 심의위원회의 특허 출원 결정이 확정된 경우 대학 또는 산학협력단은 해당 발명자에 대하여 인사 및 승진 등과 관련한 업적 평가 시에 실적으로 반영하고, 일정 금액의 출원 보상금을 지급하여야 한다. 다만, 업적 평가 반영에 관한 사항은 교무처에서 주관한다.

제9조 (연구 결과물의 열람 등) ① 직무발명으로의 연계가 가능한 창출 중인 지식재산에 대하여 발명자의 이직, 사직 또는 연구비 지원기관의 연구비 지원 중단 등의 사유로 발명이 중단되거나 지연되는 것을 방지하기 위하여 진행 중인 연구과제에 대하여 실장은 연구관리 부서나 당해 연구 과제의 책임자에게 연구과제의 중간 결과물(연구 노트 등)의 제출을 요구하거나 열람할 수 있다.

② 제1항의 경우 실장은 자료 보강 또는 추가 연구 조치 등을 통하여 산업 재산의 권리화에 적극 노력하여야 한다.

제10조 (발명신고) ① 영 제8조의 규정에 따른 관련서류는 다음 각 호의 서류에 의한다.

1. 발명신고서[서식 2] 또는 디자인 창작신고서[서식 2-1]
2. 발명의 상세 설명서[서식 3] 또는 디자인 상세 설명서[서식 3-1]

② 하나의 직무발명에 2인 이상의 발명자가 참여한 경우 발명에 기여한 정도에 따라 발명자

의 지분을 명시하며, 발명자 중 대표자를 선정하여 그 대표자가 발명 신고를 하는 것으로 한다. 단, 외부발명자는 대표자가 될 수 없다.

③ 발명 신고는 원칙적으로 직무발명을 공표하기 전에 하여야 한다. 다만, 학술발표, 논문게재 등이 예정되어 있는 경우 그러한 취지를 학술 발표, 논문 게재 등의 발표 일자 이전에 발명신고 전 공표통지서[서식 4]를 이용하여 지식재산경영실에 통보한 때에는 그러하지 아니한다.

제11조 (발명신고 되지 않은 직무발명에 대한 조치 등) ① 대학구성원이 직무발명을 완료하였음에도 불구하고 발명신고를 하지 않아 권리화가 지연되거나 자유발명으로 전환되는 것을 방지하기 위하여 실장은 연구보고서 및 논문 등의 자료 제출을 연구책임자 또는 관계부서에 요구할 수 있다. 이 경우 연구책임자 또는 관계부서에서는 지체 없이 실장의 요구에 응해야 한다.

② 제1항의 상황이 발생하였을 경우 실장은 사실검증을 실시하고 심의위원회에 안건으로 상정하여 직무발명의 해당여부를 심의하여야 하며, 심의결과 직무발명에 해당하는 경우 산업재산권리화를 위한 적절한 조치를 취함과 동시에 관리위원회에 상정하여 징계절차를 진행하여야 한다.

제12조(업무상저작물에 대한 작성 완료 통지) ① 대학 또는 산학협력단의 기획 하에 당해 업무에 종사하는 자가 업무상 저작물의 작성을 완료한 때에는 지체 없이 다음 각 호의 서류를 작성하여 지식재산경영실에 통지하여야 한다.

1. 업무상 저작물 작성완료 통지서[서식 5]
2. 업무상 저작물의 설명서[서식 6]

② 제1항의 업무상 저작물의 저작자는 대학 또는 산학협력단이 된다.

제13조 (권리 승계의 결정 및 통지 등) ① 제10조에 의하여 신고를 받은 발명에 대하여 심의위원회에서는 발명평가표[별표 3]에 근거하여 권리의 승계여부를 결정하여야 한다.

② 심의 위원장은 심의위원회의 결정 내용을 신고서가 제출된 날로부터 4개월 이내에 문서(승계 심의 결정서[서식 7]) 또는 동 서식을 포함하는 e-mail로 대표 발명자에게 통지하여야 한다.

③ 권리의 승계의사를 통지한 때부터 그 직무발명에 대한 권리는 대학 또는 산학협력단으로 승계된 것으로 본다.

④ 승계결정을 통보받은 발명자 또는 저작자는 통보 받은 날로부터 1주일 이내에 양도증[서식 8]을 작성하여 지식재산경영실에 제출하여야 하며 해당발명에 대한 산업재산권 출원 또는 저작권 등록과 관련된 지식재산경영실의 업무에 적극 협조하여야 한다.

⑤ 권리의 불승계의사를 통지한 때에는 해당 직무발명에 대하여 대학 또는 산학협력단은 무상의 통상실시권만을 취득하는 것으로 한다.

⑥ 제2항의 기간 내에 승계 여부를 통지하지 아니한 경우에는 그 직무발명 또는 저작물에 대한 권리의 승계를 대학 또는 산학협력단이 포기한 것으로 본다. 이 경우 해당 직무발명에 대하여 발명자의 동의가 없는 대학 또는 산학협력단이 해당 기술의 통상실시권을 취득할 수 없다.

제14조 (이의신청 등) ① 제13조와 관련하여 심의위원회의 결정에 이의가 있는 경우 발명자 또는 저작자는 승계여부를 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 지식재산경영실에 이의신청서[서식 9]를 접수함에 의하여 이의를 제기할 수 있다.

② 심의 위원장은 제1항의 이의 신청이 접수된 때에는 접수 후 1개월 이내에 심의위원회의 재심을 거쳐 그 결과를 이의 신청자에게 통지하여야 한다.

제15조 (출원 또는 등록신청 등) ① 실장은 권리승계 결정된 발명 또는 작성완료 된 업무상 저작물에 대하여 지체 없이 대학 또는 산학협력단 명의로 출원 또는 등록신청을 진행하여야 한다.

- ② 출원은 지식재산경영실의 전문 인력에 의한 직접 출원과 특허법률 사무소에 의한 간접 출원을 병행 할 수 있으며, 특허법률 사무소에 의한 출원의 경우 업무의 전문성, 비용 효과성 및 편리성 등을 고려하여 특정 사무소를 지정하여 출원할 수 있다.
- ③ 특허법률 사무소의 지정은 실장의 추천에 의해 관리위원회에서 결정한다.
- ④ 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따르는 연구과제나 산업체 수탁 연구과제 등으로부터 창출되어진 지식재산에 대하여는 그 권리자를 해당 연구관리 규정, 계약서 또는 협약서 등에서 정하는 바에 의해 지정하기로 한다. 다만 규정, 연구계약서 또는 협약서 등에서 별도로 정하는 바가 없을 경우 이 규칙을 따른다.
- ⑤ 제1항의 규칙에도 불구하고 그 직무발명을 비밀로 유지하는 것이 바람직하다는 심의 위원회의 심의 의견이 있는 경우에는 출원을 하지 아니할 수 있다. 이 경우 실장은 해당 발명자에게 출원유보사유를 명시한 승계 심의 결정을 통지하고 노하우형태로 발명을 관리하여야 하며 발명자에 대한 보상은 출원 시 보다 높게 책정되도록 하여야 한다.
- ⑥ 직무발명의 경우 발명자는 제13조 제5항, 제6항의 규칙에 따라 대학 또는 산학협력단이 권리승계를 포기 한 경우가 아니면 자기 명의로 출원을 하거나 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

제16조 (지식재산권 출원, 등록 및 유지를 위한 비용 처리 등) ① 대학 또는 산학협력단이 권리를 승계 받은 지식재산에 대하여는 국내·외 출원, 등록 및 유지에 소요되는 일체의 비용을 대학 또는 산학협력단이 전액 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 제15조 제4항에 의하여 해당 지식재산의 권리가 대학 또는 산학협력단과 제3자(개인, 기관, 기업 등)와의 공동 권리인 경우 권리 지분에 비례하여 상호 부담하기로 한다.

- ② 대학구성원에 의해 진행되는 교내·외 연구 과제의 사업비 중 간접비 내에 지식재산의 출원, 등록 및 유지와 관련한 비용이 계상되어 있는 경우 해당 과제의 연구책임자는 이의 비용을 지체 없이 지식재산경영실의 간접비 관리 계좌로 입금 처리하여야 하고 관련 부서에서는 이에 적극 협조하여야 한다. 이 경우 관련 비용에 대한 정산은 지식재산경영실 간접비 관리계좌로의 입금증으로 완료된 것으로 한다. 다만, 해당과제의 간접비 사용 및 정산에 관한 별도의 규정이나 지침 등이 있는 경우에는 해당 규정 또는 지침 등에 따른다.
- ③ 제2항과 관련하여 별도의 규정 등에 의해 지식재산경영실의 간접비 관리 계좌로 관련 비용의 입금이 불가능한 경우 해당 연구 책임자는 해당 연구로부터 창출되어지는 지식재산의 권리화를 위해 연구비에 책정된 관련 비용을 우선적으로 사용하여야 한다.
- ④ 제2항과 관련하여 운영되는 지식재산경영실의 간접비는 지식재산의 출원, 등록 및 유지와 관련된 비용으로 만 사용하여야 한다. 다만 부득이한 사유가 발생하여 용도이외로 사용하고자 하는 경우에는 관리위원회의 허가를 득하여야 한다.
- ⑤ 교외 연구과제의 책임자는 연구계획서의 내용 상 연구를 통하여 지식재산의 창출이 가능한 경우 연구비 중 간접비 내에 지식재산권의 권리화를 위한 비용을 책정하여야 하고 연구관리부서에서는 이를 사전에 검토하여 연구비 내에 지식재산의 권리화를 위한 간접비가 누락되는 것을 방지하여야 한다.

제17조 (산업재산권 유지 등) 영 제12조에 따라 대학 또는 산학협력단 명의로 등록된 산업재산권의 계속보유 여부를 심의위원회의 심의를 통하여 결정하고, 이후 2년마다 계속보유 여부를 심의 한다.

제18조 (외부 지식재산권의 취득 등) ① 대학 또는 산학협력단은 다음 각 호의 경우 국내·외로부터 지식재산권을 양수받거나 실시권 등을 매입을 할 수 있다.

1. 대학 또는 산학협력단에서 자체적으로 실시하는 연구 또는 사업화에 필요한 경우
2. 국내·외 기술이전의 중개를 위하여 필요한 경우

3. 기타 심의위원회에서 필요하다고 인정한 경우
- ② 대학 구성원에 의한 자유발명에 대하여 권리 승계 또는 지식재산권의 양수 요청이 있을 경우 대학 또는 산학협력단은 심의위원회의 심의를 거쳐 권리를 승계하거나 양수 받을 수 있다.
 - ③ 제2항의 규칙에 의해 권리를 승계하거나 양수 받은 경우, 해당 발명자나 권리권자(대학 구성원에 한함)에 대하여 이 규칙에서 정해지는 보상기준에 준하여 보상을 실시하기로 한다.

제 4 장 지식재산의 활용

제19조 (기술 평가 등) ① 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 지식재산의 효율적인 활용을 위하여 심의위원회에서는 해당 지식재산권에 대한 기술 평가를 실시하며, 지식재산경영실에서는 기술 실시, 이전 등의 협상 및 계약을 체결함에 있어 해당 평가 결과를 근거로 활용하여야 한다.

② 제1항의 기술 평가는 심의 위원장이 필요하다고 인정한 때에는 외부 전문 기관에 위탁하여 실시 할 수 있다.

제20조 (기술 실시 등) ① 대학 소속 교원이 연구책임자로 참여한 국가연구개발사업, 산업체 수탁연구 사업 및 교내·외 벤처 사업 등과 같이 해당 연구에 참여한 기업이 있는 경우 해당 연구의 결과물 중 지식재산의 활용과 관련해서는 우선적으로 해당 참여기업에게 전용실시권을 부여하거나 양도하기로 하기로 한다.

② 제1항과 관련한 계약은 대학 또는 산학협력단과 참여기업이 기술실시계약서[서식 10]를 준용하여 체결하며, 이에 관한 업무는 지식재산경영실에서 전담한다. 다만, 해당 연구관련 규정에 별도의 서식이 있는 경우에는 이를 우선 적용한다.

③ 해당 연구의 참여기업이 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우 대학 또는 산학협력단은 참여기업 이외의 자와 기술이전 계약을 체결할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 과제 종료 후 2년 이내에 실시계약을 체결하지 아니한 경우
2. 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
3. 기술실시계약을 체결한 후 해당 기술의 사용과 관련한 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우

④ 제3항의 규칙과 관련하여 실장은 참여기업에게 1회에 한하여 소명 기회를 부여하여야 하고, 해당 참여기업이 소명을 해 온 경우 이를 심의위원회에 안건으로 상정하여 소명의 적정성을 심의 하며, 그 결과를 참여 기업에게 통지하여야 한다.

⑤ 제1항의 규칙과 관련하여 부여되는 전용실시권에 대한 실시료의 책정과 관련해서는 해당 연구의 규정 및 지침을 우선 적용하나 별도의 규정 및 지침 등이 없는 경우는 본 규칙에 따르기로 한다.

제21조 (기술이전 등) ① 지식재산경영실에서는 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 지식재산에 대하여 제20조와 관련한 참여기업이 있는 경우를 제외하고는 지식재산의 제3자 활용을 위하여 적극적인 마케팅 활동을 수행하고 기술 이전 등의 계약을 체결함으로써 대학 또는 산학협력단 보유 기술이 휴면화 또는 사장되는 것을 방지하여야 한다.

② 지식재산경영실에서는 그 권리가 형성되기 이전의 지식재산(등록 이전의 특허, 노하우 등)에 대하여는 제3자를 대상으로 하는 홍보, 상담, 협상 등의 마케팅 전 과정에 있어서 관련 지식재산의 핵심내용을 포함한 주요 사항이 노출되지 않도록 각별한 주의를 기울여야 하며, 특히 협상과정에서는 그 대상자와 해당 지식재산에 대한 비밀유지 계약[서식 11]을 체결 한 후 협상을 시작해야 한다.

③ 해당 지식재산에 대한 기술 이전 등의 계약은 대학 또는 산학협력단 명의로 그 대상자와 기술이전 표준 계약서[서식 12]를 준용하여 체결하고 관련 업무는 지식재산경영실에서 전담한다. 다만, 기술의 이전이 아닌 중개 계약인 경우에는 지식재산경영실장 명의로 계약을 체결할 수 있으며, 별도의 심의과정도 생략하기로 한다.

제22조 (사전협의 등) ① 실장은 제20조 또는 제21조에 의한 지식재산 활용과 관련한 계약을 체결함에 있어 해당 기술의 대표 발명자와 사전에 충분한 협의를 거쳐야 한다.

② 제1항과 관련하여 보다 좋은 조건으로 계약이 체결될 수 있도록 해당 기술의 대표 발명자는 지식재산경영실의 관련 업무에 적극 협조하여야 한다.

제23조 (보증 및 배상 등의 조항 설정 금지 등) 대학, 산학협력단, 지식재산경영실 또는 발명자는 제20조 또는 제21조에 의한 계약을 체결하는 경우에 있어서 당해 기술의 상용화나 상품화에 대한 보증 내지 손해 배상에 관한 약속이나 예정에 관한 조항을 설정하지 아니하여야 한다.

제24조 (계약 해지사유 발생에 따른 조치 등) ① 제20조 또는 제21조에 의한 계약을 체결한 후 이행과정에서 계약 내용을 위반 하여 계약 해지 사유가 발생한 경우 해당 계약서상의 해지 절차에 따라 상호 조치를 취하기로 한다. 단, 계약의 해지에 관한 별도의 내용이 없는 경우에는 관계 법령을 준용하기로 한다.

② 계약해지의 경우 해당 계약자는 해지 후 해당 지식재산에 대한 비밀누설 방지에 만전을 기하여야 하고, 계약자 이외의 제3자가 대학 또는 산학협력단의 허락 없이 동 재산을 사용하지 않도록 할 의무가 있으며, 이를 위반하였을 경우 손해배상의 책임을 진다.

제25조 (기술 사업화 촉진 및 지원 등) ① 기술 사업화 촉진을 위해 대학 또는 산학협력단은 보유하고 있는 산업재산권을 다음 각 호의 경우 현물로 출자할 수 있다.

1. 대학 또는 산학협력단 차원에서 산학협력기술 지주회사를 설립하고자 하는 경우
2. 발명자가 신기술 창업 전문회사를 설립하고자 하는 경우
3. 발명자가 교내·외 벤처사업과 연계하여 창업을 하고자하는 경우
4. 발명자가 창업을 위해 해당 기술의 현물 출자를 요청한 경우
5. 기술의 사업화를 위하여 해당 산업재산권의 현물출자가 필요하다고 관리위원회에서 인정한 경우

② 제1항과 관련한 산업재산권의 현물 출자에 관한 심의는 관리위원회에서 실시하고 현물 출자를 위해 소요되는 비용(전문기관의 기술평가 비용 등)은 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 발명자의 창업과 관련해서는 지식재산경영실의 예산 범위 내에서 비용의 일부를 지원할 수 있다. 제1항과 제2항에서 말하는 발명자는 대학 구성원에 한정한다.

③ 대학 또는 산학협력단은 보유하고 있는 특허권 중 해당 기술의 가치를 향상시키거나, 자체 사업화를 실시할 필요가 있다고 심의위원회에서 인정한 경우 해당 특허권을 활용한 추가 연구 지원을 할 수 있다. 이 경우 대학 내 연구비 지원 부서에서는 이에 적극 협조하여야 한다.

제26조 (사후 관리 등) ① 대학, 산학협력단, 지식재산경영실 및 발명자는 기술실시 또는 기술이전 계약 체결 후 계약 내용에 따라 해당 기술의 이전이 신속히 완료되도록 협조하여야 한다.

② 지식재산경영실에서는 기술실시 또는 이전이 완료된 이후에도 해당 기업(개인 포함)이 이전 받은 기술을 활용하여 조속한 상품화 또는 사업화에 성공할 수 있도록 지속적으로 측면 지원하고 관리하여 결과적으로는 상품화 또는 사업화 성공에 따른 경상기술료 수입을 확대하는데 적극 노력하여야 한다.

③ 제2항의 사후관리를 위한 지식재산경영실의 기업지원 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 기술 사업화를 위한 자금, 인력 및 장비 등의 연계 지원 활동

2. 각종 투자 자금의 유치 지원 활동
3. 추가 연구 개발에 소요되는 재원의 확보를 위한 측면 지원
4. 관련 산업의 정보 및 기술 동향에 대한 지속적인 정보 제공
5. 상품화 성공 시 수요처 확대 발굴 지원
6. 기타 이전 기술의 사업화 또는 상품화에 필요한 기업 지원 업무 등

제27조 (상표의 활용) ① 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 상표권에 대하여 기업의 대외적 홍보 또는 신뢰를 얻기 위한 수단 등으로 무단 사용하는 것을 금지하며, 대학 구성원인 경우에도 지식재산경영실의 승인 없이 무단 사용하는 것을 금지한다. 다만 교직원의 경우에 그 직무와 관련하여 공적으로 이용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항과 관련하여 상표권을 사용하고자 하는 자는 지식재산경영실에 사용 승인 요청[서식 13]을 하여 심의위원회의 허가를 득한 후 사용할 수 있으며, 상표 사용료 기준[별표 4]에 의하여 일정금액을 지불하되 사용기간, 사업 목적, 예상 매출 등을 고려한 계약 조건에 따라 사용료는 변동될 수 있다. 변동된 사용료 책정은 심의위원회에서 하기로 한다.

③ 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 상표권에 대한 관리 및 활용에 관한 업무는 지식재산경영실에서 전담한다.

제 5 장 산학 협력체계 구축 및 연구개발 서비스

제28조(산업체 전담 관리 등) ① 지식재산경영실에서는 공급자 중심의 기술이전을 수요자 중심으로 전환함에 의한 기술이전의 질적 향상을 도모하고자 지역 내 산업체를 전담하여 지속적으로 관리하여야 한다.

② 제1항의 전담 관리 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 기업 내 산학협력담당자나 기술개발 실무자와의 지속적인 교류 유지
2. 기술 정보 및 동향에 대한 지속적인 정보 제공
3. 해당 기업을 대상으로 수시 기술 수요조사 실시 및 연구 과제 발굴
4. 발굴된 과제에 대한 교내·외 연구개발 사업으로의 연계 지원
5. 연구 진행과정에 지속적인 측면 지원 및 기술 실시로의 연계
6. 대학 내 인력, 장비 등의 연계 지원
7. 그 밖의 수요자 중심 형 기술이전을 위해 필요한 사항

제29조 (연구개발 사업화 서비스) ① 대학 또는 산학협력단 소속 교원들의 교외 연구 사업 수주를 향상을 위하여 지식재산경영실 산하에 R&BD 전문 서비스 팀을 가동하기로 한다.

② 제1항과 관련한 R&BD 서비스 팀은 분야별 R&BD 전문가(석·박사급)들로 구성하며 그 기능 및 업무는 다음 각 호와 같다.

1. R&D사업 발주기관의 사업기획 시 대학차원의 참여(아이디어 제공, RFP 작성 등)
2. 연구 사업 관련 자료의 수집 및 가공
3. 연구개발사업계획서 작성 지원
4. 발표평가 자료의 작성 지원
5. 연구 사업 참여기업의 선정 지원
6. 연구정보(국책사업 포함) 모니터링
7. 특허출원 전 선행기술조사
8. 대학 또는 산학협력단 차원의 국책사업유치 지원
9. 기술이전 및 사업화 지원

- 10.기타 실장이 필요하다고 인정한 업무
- ③ R&BD 서비스를 지원받아 수주한 연구과제에 대하여는 해당 연구관리 규정 또는 지침 등에서 인정하는 최고 비율의 간접비를 징수하며, 산업체 단독 수탁 과제인 경우는 25%의 간접비를 징수한다.

제30조 (해외 협력 등) ① 지식재산경영실에서는 기술관련 사업 영역을 해외로 확대하기 위하여 대학에서 보유하고 있는 해외 네트워크를 우선하여 사용할 수 있으며 관계부서에서는 이에 적극 협력하여야 한다.

② 지식재산경영실에서는 지식재산권을 활용한 수익 창출을 위하여 해외에 사무소를 설치하여 운영할 수 있다.

제 6 장 운영재정

제31조 (지식재산경영실의 수입 및 지출 등) ① 지식재산의 창출, 권리화, 관리 및 활용에 관련한 사업을 추진하기 위한 지식재산경영실의 수입 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 대학의 대응자금
2. 국책과제 수행에 따른 정부 출연금
3. 소속 교원의 교외 연구과제 수행 시 책정되는 지식재산 출원 및 등록을 위한 간접비
4. 기술의 현물출자에 따른 이익 배당금
5. 기술 중개, 실시 및 이전 등에 의한 수익금
6. 자체 기술 사업화 실시를 통한 수익금
7. 기업 등으로 부터의 기부금품 등
8. 기타 부대사업 실시를 통해 창출되는 수익금 등

② 지식재산경영실의 사업비 지출은 다음 각 호와 같다.

1. 인건비(보조인력 포함)
2. 국내·외 여비
3. 기술정보 수집에 소요되는 비용
4. 기술 수요조사 및 과제 발굴 비용
5. 지식재산의 출원, 등록 및 유지에 소요되는 비용
6. 지식재산의 가치 평가에 소요되는 비용
7. 외부 지식재산권의 취득에 소요되는 비용
8. 기술의 홍보 및 마케팅 등에 소요되는 비용
9. 기술의 중개, 실시, 이전 및 사업화 등에 소요되는 비용 일체
10. 직무발명, 기술 중개, 이전 등에 따른 각종 보상금 및 포상금의 지급 비용
11. 기술이전 사후 관리 등에 소요되는 비용
12. 기자재, 사무용품등의 구입비용
13. 연구개발 재 투자비(연구개발 서비스팀 운영비 포함)
14. 지식재산경영실의 업무 추진비
15. 각종 위원회, 협의회 등의 운영 및 지원에 소요되는 비용(심의수당 포함)
16. 해외 사무소의 설치 및 운영비
17. 기타 지식재산경영실의 운영에 필요한 경비 등

제32조 (수익금의 사용 등) ① 관련 법령 및 규정, 규칙 상 보상에 사용되는 금액을 제외한 지식재산경영실의 수익금은 다음 각 호의 목적으로 사용할 수 있다.

1. 연구개발 사업 또는 벤처사업에의 재투자

2. 지식재산경영실 교원, 연구원, 직원 등의 인건비 충당
3. 자체기술사업화에 관련된 비용의 지원
4. 제31조 제2항과 관련된 비용의 충당
5. 기타 관리위원회에서 결정하는 사항에 대한 사업추진 비용의 지원

제33조(사업비의 예·결산 등) ① 지식재산경영실의 예·결산을 위한 회계 기준은 산학협력단의 관련 규정 및 규칙을 따른다. 다만, 정부 출연금의 경우에는 관련 사업의 규정을 우선적용 하기로 한다.

② 지식재산경영실의 예산은 산학협력단 운영위원회의 심의를 거쳐 확정하기로 한다.

제 7 장 보 상 및 제 재

제34조 (직무발명의 보상 등) ① 제13조에 의하여 권리승계가 결정된 직무발명의 출원 및 등록과 관련하여 해당 발명자에 대하여 다음 각 호의 금전적 보상을 실시한다. 이 경우 외부발명자에 대해서는 금전적 보상에서 제외하기로 한다.

1. 출원보상금
2. 제15조 제5항에 의한 출원 유보 보상금
3. 등록보상금

② 제1항의 보상은 발명보상금 지급기준[별표 5]에 의하여 실시한다.

③ 제2항에 의해 결정된 보상금은 발명 신고서의 발명 지분에 따라 각각의 발명자 개인에게 지급하도록 한다. 단, 외부 발명자가 포함된 경우 해당 지분을 제외한 나머지 지분을 100으로 환산한 후 발명자 각각의 지분을 재산정하여 그 결과에 따라 지급하도록 한다.

④ 제15조 제4항에 의한 제3자와의 공동출원인 경우 대학 또는 산학협력단이 보유하는 권리 지분에 비례하여 제2항에서 결정된 보상금을 재조정하고 이를 발명자에게 지분에 따라 배분하여 지급하도록 한다.

제35조 (기술 이전의 보상 등) ① 제21조에 의한 기술 이전의 경우 해당 기술의 직무 발명자에 대해서 다음 각 호의 금전적 보상을 실시한다. 이 경우 외부발명자에 대해서도 금전적 보상을 실시한다.

1. 실시권 허여 보상금
2. 처분 보상금

② 제1항의 보상은 기술이전 보상금 지급기준[별표 6]에 의하여 실시한다. 다만 기술 이전 계약의 성사를 위한 불가피한 경우 별도의 계약에 의해서 관리위원회의 승인을 득한 경우 보상금 지급기준 이상으로 보상금을 지급 할 수 있다.

③ 제2항에 의해 결정된 보상금은 발명 신고서의 발명 지분에 따라 각각의 발명자 개인에게 지급하도록 한다. 다만, 제15조 제4항에 의한 제3자와의 공동출원 기술의 이전인 경우 제3자 측 외부발명가에 대해서는 보상금 지급에서 제외하며 이 경우 제3자 측 외부발명가의 해당 지분을 제외한 나머지 지분을 100으로 환산한 후 발명자 각각의 지분을 재산정하여 그 결과에 따라 지급하도록 한다.

④ 지식재산 관련 보상금 지급에 관한 승인은 총장으로부터 산학협력단장이 위임 받은 것으로 한다.

제36조 (기술 실시의 보상 등) 제20조에 의한 기술 실시에 따른 보상은 해당 연구의 규정 및 지침 등을 우선 적용하나 별도의 규정 및 지침 등이 없는 경우는 제35조의 기술이전에 따른 보상 규칙을 따르기로 한다.

제37조 (퇴직 또는 사망 시의 보상 등) ① 제34조, 제35조 및 제36조와 관련하여 보상을 받을 수

있는 발명자가 퇴직 한 경우에도 해당 보상금을 지급하며, 사망한 경우에는 해당 발명자의 상속인에게 해당 보상금을 지급하기로 한다.

② 제1항과 관련하여 퇴직자 또는 그 상속인은 주소 및 연락처의 변동사항이 발생한 때에는 지체 없이 그 사실을 지식재산경영실에 통지하여야 한다.

제38조 (보상금의 불반환 등) ① 발명자 또는 그 상속인이 이미 지급받은 보상금은 그 직무발명에 대한 권리가 무효로 된 경우에도 이를 반환하지 아니한다. 다만, 그 권리가 특허법 제33조 제1항의 본문규칙에 의한 이유로 무효 된 경우에는 그러하지 아니하다.

제39조 (기술 중개, 실시 및 이전에 기여한 자에 대한 보상 등) ① 실장은 기술 중개, 실시 및 이전을 통한 수익금 발생 시 이와 관련하여 공로가 인정되는 자에 대하여 기여자 보상기준 [별표 7]에 의하여 관련 보상금을 지급하여야 한다.

② 제1항의 공로가 인정되는 자라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 당해 수익 발생을 위한 계약 체결에 결정적으로 기여한 자
2. 당해 수익 발생을 위해 계약 수요자에 대한 상담 및 협상을 주도해 온 자
3. 기타 심의위원회에서 해당 공로를 인정 한 자

제40조 (보상금의 연구개발비 재투자) 대학 또는 산학협력단은 제35, 36조에 의하여 보상을 받을 자가 해당 보상금을 연구개발을 위한 비용으로 사용하기를 희망할 경우 해당 보상금을 교내 연구개발비 또는 벤처사업비로 재투자 할 수 있다.

제41조 (포상 등) ① 총장 또는 산학협력단장은 발명의 장려를 위하여 다음 각 호에 해당 하는 자에 대하여 별도의 포상을 실시 할 수 있다.

1. 다수의 직무 발명을 완성한 대학 구성원
2. 기술 실시 및 이전 등으로 1억원 이상의 수익을 창출한 직무 발명의 발명자
3. 기술이전을 통한 수익 창출에 기여한 공로가 인정되는 교직원
4. 기술 실시 또는 이전과 관련된 보상금을 연구개발비 또는 벤처 사업비로 재투자 한 자
5. 기타 관리위원회에서 해당 공로를 인정한 자

② 제1항과 관련한 포상에는 금전적인 보상과 승진, 승급 및 연수 기회 부여 등의 비 금전적인 보상을 함께 시행할 수 있다.

③ 제1항과 제2항의 포상 및 보상 실시에 대한 안건의 작성은 관리위원회에서 하되 실시의 승인은 산학협력단 운영위원회에서 하도록 한다.

제42조 (디자인권 등의 실시에 따른 보상 등) ① 대학 또는 산학협력단이 보유하고 있는 디자인 권을 활용하여 수익금이 발생한 경우 보상금의 지급기준은 기술이전 보상금 지급기준에 따른다.

② 업무상 저작물의 저작권을 활용하여 수익금이 발생한 경우 창작자에 대하여는 해당수익금의 20%에 해당하는 금액을 보상금으로 지급하기로 한다.

제43조 (제재 조치 등) 이 규칙을 위반한 자에 대하여는 지식재산관련 제재기준[별표 8]에 따라 관련 조치를 취할 수 있다.

제 8 장 보 칙

제44조 (협력 의무) 발명자는 출원·심사·심판·소송·기타 기술 실시 또는 이전 등을 위하여 대학 또는 산학협력단이 필요로 하는 경우에는 이에 협력 할 의무가 있다. 다만, 대학 또는 산학협력단과 다투는 경우에는 그러하지 아니하다.

제45조 (연구실 보안 유지 의무) ① 대학 내 교원에 의하여 행하여지는 연구 중 연구 내용 상 그 중요성이 인지되어 연구과정 및 그 결과에 대해 철저한 보안 유지의 필요성이 있다고 판단되

는 경우 해당 연구 책임자는 연구개시 전에 해당 연구원 전원(외부연구자 포함)으로부터 보안 유지각서[서식14]를 제출받아 지식재산경영실에 접수하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 보안 유지의 필요성이 있음에도 불구하고 연구책임자의 자의적 판단에 의해 보안유지각서의 작성을 누락한 경우 실장은 직권으로 연구원 전원에게 보안유지각서의 작성을 요구할 수 있으며 이 경우 모든 연구원은 실장의 요구에 응하여야 한다.

제46조 (비밀유지 의무) ① 발명자, 발명과 관계된 자, 심의위원회 위원, 관리위원회 위원 및 지식재산을 취급하는 자등은 해당 직무발명을 출원할 때까지 그 발명의 내용에 관한 비밀을 유지하여야 한다. 다만, 제13조 제5항, 제6항의 규칙에 따라 대학 또는 산학협력단이 발명을 승계하지 않기로 확정된 때에는 그러하지 않다.

② 제1항의 단서와 관련하여 그 발명의 권리가 발명자에게 귀속되었다 하더라도 발명과 관계된 자, 심의위원회 위원 및 지식재산을 취급하는 자등은 해당 직무발명을 발명자가 출원할 때까지 그 발명의 내용에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

③ 제1항과2항에 해당 하는 자가 퇴직(졸업, 수료, 자퇴 또는 퇴학 등 포함) 또는 해당 업무를 담당하지 않게 된 경우에도 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

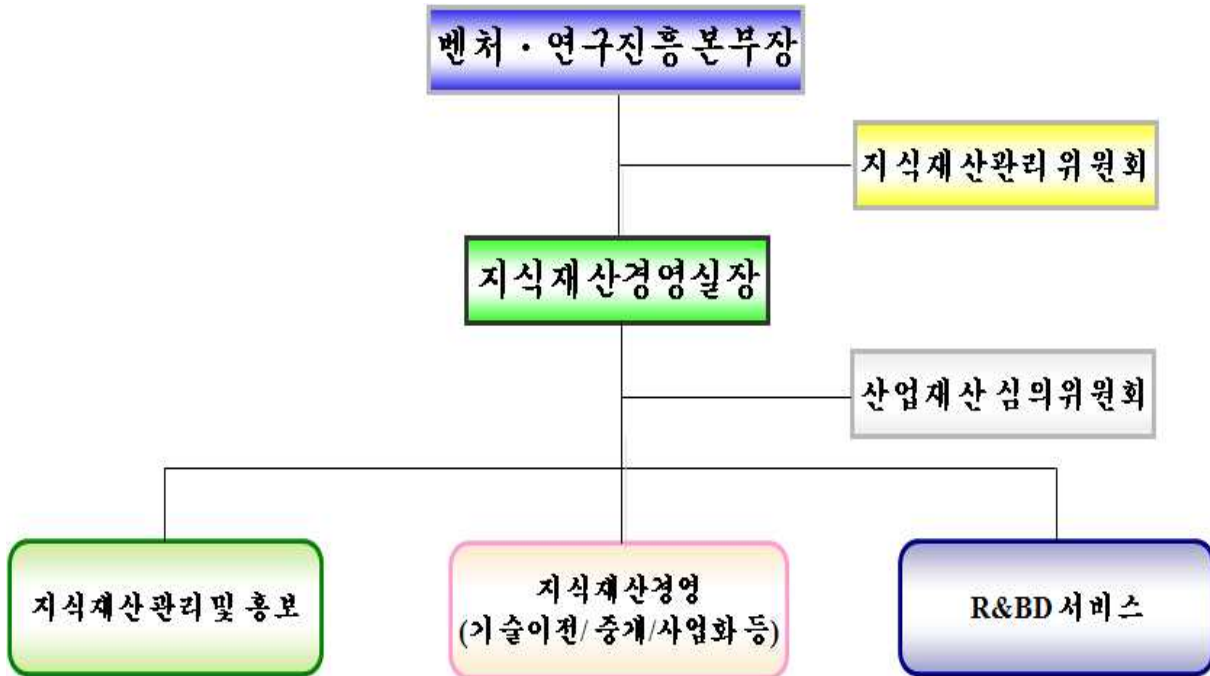
<별 표>

- [별표 1] 지식재산 관리 및 경영을 위한 전담 조직 체계도
- [별표 2] 기술분야표
- [별표 3] 발명평가표
- [별표 4] 상표 사용료 기준
- [별표 5] 발명보상금 지급기준
- [별표 6] 기술이전 보상금 지급기준
- [별표 7] 기여자 보상기준
- [별표 8] 지식재산관련 제재기준

<서 식>

- [서식 1] R&BD 서비스 신청서
- [서식 2] 발명신고서
- [서식 2-1] 디자인 창작 신고서
- [서식 3] 발명의 상세 설명서
- [서식 3-1] 디자인 상세 설명서
- [서식 4] 발명신고 전 공표통지서
- [서식 5] 업무상 저작물 작성완료 통지서
- [서식 5-1] 저작물 분류표
- [서식 6] 업무상 저작물의 설명서
- [서식 7] 승계 심의 결정서
- [서식 8] 양도증
- [서식 9] 이의신청서
- [서식 10] 기술실시 계약서
- [서식 11] 비밀유지 계약서
- [서식 12] 기술이전 표준 계약서
- [서식 13] 상표 사용 승인 요청서
- [서식 14] 보안유지 각서

[별표 1] 지식재산관리 및 경영을 위한 전담 조직 체계도



[별표 2] 기술분야표

기 술 분 야 표

기술 분야	세 분류
물리학	입자/장물리
	유체/플라즈마
	광학
화학	유기/무기 화학
	생화학/융합화학
생명과학	생물학
	유전자/세포조직공학
	나노바이오
지구과학	대기/기후학/해양과학등
기 계	자동화 기술/산업공학 기술
	수송/산업 기계
재 료	금속/세라믹 재료
	고분자 / 복합재료
	나노/전자재료
	재료 공정 기술
화학공정	분리정제 기술
	분자 나노 화학공정 기술
	화학물질 제품 제조 기술
	고분자 공정 기술
전기·전자	섬유 의류 제조 기술
	전자제품/산업용 전기 전자
	반도체
	전기 응용 기술
	전력전자 기술
정 보	융합전기전자 기술 시스템
	소프트웨어/시스템소프트웨어
	정보보호 보안
	컴퓨터 그래픽스/게임/애니메이션 기술
통 신	공간 정보 기술
	전송/교환 기술
농림 수산	전파 기술/무선이동통신
	식품가공 기술/농공기술
보건·의료	약 과학·향장과학/간호과학/의료공학
	사전오염예방·청정요소 기술
환 경	환경오염 제어·관리 기술/환경소재·부품·설비
	구조물/지반/교통시설·수단·환경 기술
에너지·자원	신재생에너지/에너지 청정기술
	자원탐사/자원개발/자원활용
디 자 인	산업디자인

[별표 3] 발명평가표

발 명 평 가 표

발명접수번호	지경실-	접수일자	200 년 월 일		
발명의 명칭					
직 무 발 명	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	발명의 승계 여부	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
특 허 성	필 수 평 가 항 목	평 가 내 용		평가 결과	조치 사항
	권리의 등록 가능성	a. 유사한 선행기술이 없어 권리 무효화 가능성은 희박함. b. 소수의 유사선행기술이 존재함에도 불구하고 권리 무효화 가능성은 희박함. c. 소수의 유사선행기술이 존재함에도 불구하고 추가적 권리 확보로 당해 권리의 무효화를 방지할 수 있음. d. 유사한 선행기술이 있어 권리의 일부 축소가능성이 있음.		출원 진행	
		e. 유사한 선행기술이 다수 존재하여 권리의 무효화 가능성이 매우 높음. f. 동일한 선행기술이 있어 권리의 무효화가 명백함.		불승계	
	권리의 침해 가능성	a. 발명기술을 실시하고자 할 때 선 등록 특허의 권리범위에 저촉 되지 않음. b. 등록 요건은 갖추었으나 발명기술을 실시하고자 할 때 선 등록 특허의 권리 범위에 저촉될 가능성이 높아 그에 대한 대응책이 필요(회피 설계, 대응특허 매입 등).		출원 진행	보완 후 출원 진행

구분	평가항목	평가내용 및 배점	점수
기술성	연구개발 동향과의 부합성 (5점)	a.기술군의 발전방향에 부합되며, 최신 선도기술임.(5점) b.기술군의 발전방향에 부합되지만 경쟁 또는 유사기술이 존재함.(4점) c.기술군의 발전방향에 부합되지만 대체기술이 존재함.(3점) d.기술군의 발전방향에 배치되기는 하나, 활용이 기대됨.(2점) e.기술군의 발전방향에 크게 배치되나, 일부 활용이 가능함(1점)	
	기술의 우수성 (10점)	a.세계적인 신기술/개량기술로 기술의 개량 정도 또는 문제해결 정도가 큰 발명임.(10점) b.국내의 신기술/개량기술로 기술의 개량 정도 또는 문제해결 정도가 큰 발명임.(8점) c.신기술로 독창성은 높으나 기술의 개량 정도 또는 문제해결 정도가 보통인 발명임.(6점) d.개량기술로 기존기술을 대체할 가능성이 있으나 기술의 개량 정도 또는 문제해결 정도가 보통인 발명임.(4점) e.신기술/개량 기술이나 개량 정도 또는 문제해결 정도가 미약한 발명임.(2점)	
	기술의 경쟁성 (10점)	a.경쟁기술이 없으며, 기능 및 성능이 매우 뛰어남.(10점) b.경쟁기술 대비 기능 및 성능이 우수함.(8점) c.경쟁기술 대비 기능 및 성능이 유사함.(6점) d.경쟁기술 대비 기능 및 성능이 다소 미흡하나 보완이 가능함.(4점) e.경쟁기술 대비 기능 및 성능이 미흡하여 차별적 장점을 찾아 볼 수 없음.(2점)	
	기술수명 (15점)	a.도입기의 기술로 오랜 기간 활용이 가능함.(15점) b.성장 초·중기의 기술로써 상당 기간의 기술 수명을 지님.(12점) c.성장 후기로써 보통 수준의 기술 수명을 지님.(9점) d.성숙기의 기술로써 성장성이 다소 약해지고 있음.(6점) e.쇠퇴기의 기술로써 기술 수명이 길지 않음.(3점)	
	기술의 확장성 (10점)	a.복수의 기술 분야로 확장이 가능함.(10점) b.단일 기술분야에서 복수의 제품군으로 확장이 가능함.(8점) c.단일 기술분야, 단일 제품군 내에서 복수의 제품으로 확장이 가능함.(6점) d.일부 기술에 대한 보완이 이루어진다면 확장이 가능함.(4점) e.복수제품, 타 제품군, 타 기술 분야로의 확장에 다소 어려움이 존재함(2점)	
	소 계		

구분	평가항목	평가내용 및 배점	점 수
시 장 성	시장의 다양성 (5점)	a.응용 가능한 시장이 매우 다양하며 기존 시장뿐 아니라 신규 시장의 창출도 가능함.(5점) b.응용 가능한 시장이 다양함.(4점) c.하나 이상의 응용 가능한 시장이 존재함.(3점) d.해당 기술의 시장이 단일 시장임.(2점) e.단일 시장의 형성에도 다소 어려움이 존재함.(1점)	
	수요성 (15점)	a.기술수요에 대한 요구가 많으나 그 수요에 대해 충족되어 있지 않음.(15점) b.기술수요에 대한 요구가 많으며, 그 수요가 어느 정도 충족됨.(12점) c.기술에 대한 요구가 있으나 어느 정도 충족됨.(9점) d.기술에 대한 요구가 적으며, 수요가 과잉상태임.(6점) e.기술에 대한 요구가 거의 없거나 파악되어 있지 않음.(3점)	
	잠재적 성장성 (10점)	a.시장이 성장기에 있음.(10점) b.시장이 도입기 또는 도입기에서 성장기로 접어드는 상태임.(8점) c.시장이 성장기에서 성숙기로 접어드는 상태 또는 성숙기에 있음.(6점) d.시장이 성숙기에서 쇠퇴기로 접어드는 상태임.(4점) e.시장이 쇠퇴기에 있음.(2점)	
	상용화 가능시기 (10점)	a.즉시 상용화가 가능함(10점) b.향후 2년 이내에 상용화가 가능함.(8점) c.향후 4년 이내에 상용화가 가능함.(6점) d.향후 6년 이내에 상용화가 가능함.(4점) e.상용화 가능성이 불확실함.(2점)	
	시장진입 용이성 (10점)	a.법·제도적 장려요인이 있어 시장 진입이 매우 용이함.(10점) b.향후 법·제도에 장려요인이 생길 가능성이 높음.(8점) c.법·제도적 장려 내지 제약요인이 없음.(6점) d.향후 법·제도에 제약요인이 생길 가능성이 높음.(4점) e.법적인 제약 요인이 많아 시장진입에 어려움이 존재함.(2점)	
	소계 점수		
	합 계 점 수		
<p>상기 발명에 대하여 위와 같이 심의 평가합니다.</p> <p style="text-align: center;">200 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">심의 위원 : (인/서명)</p>			

종합 평가 결과 표

특 허 성 (필 수)	평 가 항 목	평 가 결 과 (평균 점수)
	권리의 등록가능성	<input type="checkbox"/> 승계 <input type="checkbox"/> 불승계
	권리의 침해가능성	<input type="checkbox"/> 출원 <input type="checkbox"/> 보완 후 출원
기 술 성	R&D 부합성	평균 점
	우수성	평균 점
	경쟁성	평균 점
	기술수명	평균 점
	기술의 확장성	평균 점
시 장 성	시장의 다양성	평균 점
	수용성	평균 점
	잠재적 성장성	평균 점
	상용화 가능시기	평균 점
	시장 진입용이성	평균 점
평 균 합 계		점

발명 등급	평균 합계 점수	국내출원	해외출원	평과 결과(종합)	
				발명등급	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
S등급	86점~100점	YES	YES	국내출원	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
A등급	71점~85점	YES	YES or NO		
B등급	56점~70점	YES	NO	해외출원	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
C등급	41점~55점	YES or NO	-		
D등급	40점미만	NO	-		

[별표 4] 상표 사용료 기준

상표 사용료 기준표

(단위 : 만원/년)

구 분	일반기업	교내 입주기업	대학 구성원 (교직원)
제30류(커피, 차, 코코아 등) 제32류(맥주, 광천수, 탄산수 등)	5,000	3,000	2,000
제3류(표백제, 향료, 화장품 등) 제9류(구멍 및 교육용 기기, 소화기 등)	4,000	2,500	1,500
제16류(종이, 판지, 인쇄물 등) 제41류(교육업, 훈련제공업 등) 제4류(공업 유 및 그리스 등) 제17류(고무 제품 등) 제38류(통신업, 방송업) 제42류(과학적, 기술적 서비스업 및 관련 연구, 디자인업 등)	3,000	2,000	1,000

[별표 5] 발명보상금 지급기준

발명보상금 지급기준

(단위 : 만원)

구분	등급 (평가점수)	출원 보상금	등록 보상금	출원유보 보상금
특허	S (86 ~ 100)	80	120	200 (S 등급 기준으 로 지급)
	A (71 ~ 85)	60	90	
	B (56 ~ 70)	40	60	
	C (41 ~ 55)	20	30	
실용신안	해당사항 없음	30	50	해당사항 없음
디자인	해당사항 없음	30	50	해당사항 없음

[별표 6] 기술이전 보상금 지급기준

기술이전 보상금 지급기준

구 분	보상금 산정식	비 고
기술이전	$(\text{기술 이전료 수입} - \text{지식재산권 관리비용}) \times 65\%$	발명자가 다수인 경우 발명신고서에 따른 지분에 의하여 각각 지급함
기술실시	$(\text{기술 실시료 수입} - \text{지식재산권 관리비용}) \times 65\%$	

※지식재산권 관리 비용이라 함은 해당 지식재산의 창출, 출원, 등록 및 유지 등에 소요되는 대학 차원의 제반 비용을 말함

[별표 7] 기술이전 기여자 보상금 지급기준

기술이전 기여자 보상금 지급기준

구 분	기여자 보상금 산정식	비 고
기술이전	(기술 이전료 수입 - 지식재산권 관리비용) × 5%	
기술실시	(기술 실시료 수입 - 지식재산권 관리비용) × 5%	※기여자가 다수인 경우 해당 보상금을 기여도에 따라 배분함.
기술중개	기술중개 수익금 × 50% (단, 기술권리자가 타기관, 기업 및 개인인 경우에 한함.)	

※지식재산권 관리 비용이라 함은 해당 지식재산의 창출, 출원, 등록 및 유지 등에 소요되는 대학 차원의 제반 비용을 말함

[별표 8] 지식재산관련 제재 기준

지식재산관련 제재 기준

구 분	조치 사항
1. 발명신고의무 위반 ○ 직무발명의 은폐 ○ 직무발명의 개인발명 출원 ○ 업무상저작물 미신고	○ 지식재산관리위원회의 “징계” 안건 상정 ○ 발명보상금에 지급대상에서 제외 ○ 필요시 법적 조치 착수
2. 발명 신고 전 공표통지위반 ○ 발명신고 전 해당 발명의 선 공개(학술 발표, 학회지 등)로 인한 특허권 등의 권리 취득 방해	○ 선 공개로 인한 기간 내 권리 확보 실패 시 지식 재산 관리위원회의 “징계” 안건 상정 ○ 기간 내 권리 확보 가능 시 발명보상금 지급 기준의 2분의 1에 해당하는 금액 지급
3. 비밀유지 의무 위반 ○ 본 규칙 제45조 및 46조에 해당 하는 비밀 유지 의무 위반 ○ 업무상 지식재산을 취급하는 자의 비밀유지 의무 위반	○ 지식재산관리위원회 “징계” 안건 상정 ○ 필요시 법적 조치 착수
4. 연구비 중 지식재산 출원 및 등록비용 미 책정 ○ 특허 등의 산업재산 창출이 예상되는 연구 과제 임에도 불구하고 연구 간접비 내에 지식 재산 출원 및 등록비를 책정하지 않아 교비에 의한 지출이 불가피 한 경우	○ 발명보상금 지급 불가
5. 상표·디자인 권 등의 무단 사용	○ 지식재산관리위원회 “징계” 안건 상정 ○ 필요시 법적 조치 착수
6. 기타 지식재산관련 위반 사항	○ 지식재산관리위원회 “안건” 상정 후 징계 수위 결정

[서식 1] R&BD 서비스 신청서

R&BD 서비스 신청서			
접수번호	지경실-	접수일자	200 년 월 일
신청자	성명	소속/직책	연락처(휴대폰)
신청사항	<input type="checkbox"/> 연구 기획단계에서의 선행기술조사 <input type="checkbox"/> 연구 기획단계에서의 기술동향분석 <input type="checkbox"/> 연구 사업 관련 자료의 수집 및 가공 <input type="checkbox"/> 연구개발사업 계획서의 작성 지원 <input type="checkbox"/> 참여기업의 선정 지원 <input type="checkbox"/> 발표평가 자료의 작성 지원 <input type="checkbox"/> 연구 결과물(논문, 연구보고서 등)의 권리화 지원 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
연구과제명			
연구개요 (개조식으로 작성)			
완료 기간	요청일로부터 일 이내		
지식재산관리 규정 시행규칙 제8조 및 29조와 관련하여 상기 사항에 대한 협조를 요청합니다.			
200 년 월 일			
신청인 (인/서명)			
지식재산경영실 貴中			

접	지식재산경영실장
수	

[서식 2-1] 디자인 창작 신고서

디자인 창작 신고서			접수번호	지경실-	
디자인의 대상이 되는 물품					
구분	<input type="checkbox"/> 단독디자인 <input type="checkbox"/> 유사디자인 <input type="checkbox"/> 1디자인 <input type="checkbox"/> 복수디자인				
창작자	성명		지분(%)	소속/직책	연락처
	대표 창작자				
	공동 창작자				
관련 연구 과제의 개요	연구사업명				
	연구과제명				
	연구 기간		총 연구비		
해외 출원 신청 여부	<input type="checkbox"/> 미 신청 <input type="checkbox"/> 신청[희망국 - <input type="checkbox"/> 미국, <input type="checkbox"/> 일본, <input type="checkbox"/> 유럽 디자인 공동체 출원, <input type="checkbox"/> 기타()]				
요구사항	<input type="checkbox"/> 디자인등록출원공개신청 <input type="checkbox"/> 디자인비밀보장청구 <input type="checkbox"/> 신규성상실의 예외주장				
타 기관과 공동출원여부	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 공동출원	기관명		담당자	
		권리지분(%) (타기관)		()%	연락처
본 창작에 대해 관심을 가질 것으로 예상되는 기업	1. 2. 3.				
<p>지식재산관리 규정 시행규칙 제10조에 의하여 직무발명 신고를 하오니 승계여부의 심의 절차에 착수하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">200 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신고자(대표 창작자): (인/서명)</p> <p>지식재산경영실 貴中</p>					

접	지식재산경영실장
수	

[서식 3] 발명의 상세 설명서

발명의 상세 설명서		
<p>1. 국내 · 외 선행 기술(자료) 조사</p> <p>가. 선행기술과의 대비</p>		
기존특허 (제목/특허번호/일자)	본 발명의 신규성(기존 특허 대비 어떤 점이 새로운가?)	본 발명의 진보성(청구범위가 어떻게 다른가?)
<p>※본 발명과 관련된 발명자의 선출원특허가 있는 경우 반드시 기록하여야 합니다.</p>		
<p>나. 기존 자료(문헌, 학회지, 보고서 등)와의 대비</p>		
관련자료명(문헌명/저자/페이지 등)	문헌내용 요약(본 발명과 관련된 요점만 간략히)	기존 자료대비 본 발명의 특징

2. 명 세 서

가. 발명(고안)의 명칭 :

나. 발명(고안)의 상세한 설명

1) 기술분야

2) 배경기술

3) 발명(고안)의 내용

가) 해결하고자 하는 과제

나) 과제 해결 수단

다) 효과

다. 발명(고안)의 실시를 위한 구체적 내용

1) 실시예

2) 산업상 이용가능성

라. 특허(실용실안등록) 청구 범위

마. 도면의 간단한 설명 :

바. 도 면

[서식 3-1] 디자인 상세 설명서

디자인 상세 설명서	
1. 명 세 서	
<p>가. 디자인의 대상이 되는 물품 :</p> <p>나. 디자인의 설명 :</p> <p>다. 디자인 창작내용의 요점 :</p>	
2. 도 면 (*아래 해당하는 디자인 도면만 기재)	
<p>가. 평면디자인 도면</p> <p>1)표면도</p> <p>2)이면도</p>	
<p>나. 입체디자인 도면</p> <p>1)사시도</p> <p>2)정면도</p> <p>3)배면도</p> <p>4)좌측면도</p> <p>5)우측면도</p> <p>6)평면도</p> <p>7)저면도</p>	
<p>다. 글자체디자인 도면</p> <p>1)지정글자 도면</p> <p>2)보기문장 도면</p> <p>3)대표글자 도면</p>	

[서식 5-1] 저작물 분류표

분 류	종 류	복제물 형태	비 고
어문저작물	시(현대시, 시조, 동시), 소설, 수필(에세이, 기행문, 서간문, 일기, 콩트), 교양물, 평론, 논문, 학습물(교과서, 참고서, 시험문제), 기사, 칼럼, 연설(강연, 설교, 설법), 희곡, 시나리오, 시놉시스, 트리트먼트, 각본, TV대본, 라디오대본, 가사, 사용설명서, 브로셔, 기획안 등	인쇄물, 책, 디스켓, CD 등	
음악저작물	대중가요, 순수음악, 국악, 동요, 가곡, 오페라, 관현악, 기악, 종교음악, 주제가 등	Tape, CD 등	작사 - 어문 작곡 - 음악 편곡 - 2차적 작사·작곡 - 음악
연극저작물	무용, 발레, 무언극, 뮤지컬, 오페라, 마당극, 인형극, 즉흥극, 창극 등	비디오테이프, CD, DVD 등	
미술저작물	회화(서양화, 동양화), 서예, 조소(조각, 소조), 판화, 모자이크, 공예, 응용미술(디자인, 삽화, 캐릭터, 도안, 그래픽), 만화, 로고, 포스트, 그림동화, 캐리커처, 십자수 도안 등	인쇄물, 사진, 디스켓, CD 등	
건축저작물	건축물, 건축설계도, 건축물 모형	설계도서, CD 등	
사진저작물	일반, 누드, 풍경, 인물, 광고 등	사진, CD 등	
영상저작물	극영화, 애니메이션, 방송프로그램, 기록필름, 광고, 게임 영상, 뮤직비디오, 교육용 동영상 등	비디오테이프, CD, DVD 등	
도형저작물	(특수목적)지도, 도표, 설계도(건축설계도 제외), 모형, 지구의, 약도 등	인쇄물, 책, 디스켓, CD 등	
편집저작물	사진, 홈페이지, 문학전집, 시집, 신문, 잡지, 악보집, 논문집, 백과사전, 교육교재, 카탈로그, 단어집, 문제집, 설문지, 인명부, 전단, 데이터베이스 등	인쇄물, 책, 디스켓, CD 등	
2차적저작물	원저작물을 번역·편곡·변형·각색·영상제작 그 밖의 방법으로 작성한 창작물	위 복제물 중 해당 유형	

[서식 6] 업무상 저작물의 설명서

업무상 저작물의 설명서	
1) 저작물의 명칭 :	
2) 저작물의 종류 :	
3) 저작물의 내용 :	<p style="text-align: center;">※ 충분한 설명이 되도록 자세히 기재</p>

[서식 7] 승계 심의 결정서

승계 심의 결정서		
접수번호		
발명의명칭		
대표발명자	성명	
<p>호서대학교 산학협력단 지식재산관리 규정 시행규칙 제13조에 따라 귀하의 발명에 대한 승계여부 심의 결과를 다음과 같이 통지합니다.</p>		
결 정 사 항		발명등급
1. 직무발명 여부	<input type="checkbox"/> 직무발명 <input type="checkbox"/> 자유발명	
2. 호서대학교 산학협력단의 승계여부	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
3. 국내외 출원여부	<input type="checkbox"/> 국내출원 <input type="checkbox"/> PCT출원 <input type="checkbox"/> 국가별 진입 <input type="checkbox"/> 출원 유보	
4. 출원시 심사청구 여부	<input type="checkbox"/> 출원 시 심사청구 <input type="checkbox"/> 추후결정	
5. 출원 유보 사유		
6. 불승계시 사유		
년 월 일		
호서대학교 산업재산 심의위원회 위원장		(직인)

[서식 8] 양도증

양 도 증					
발명의 명 칭					
출원번호			등록번호		
※ 출원이나 등록된 발명을 양도할 경우 기재					
양 도 인 (발명자)	성 명	한글	(인)	주민등록번호	
		영문			
	주 소				
	성 명	한글	(인)	주민등록번호	
		영문			
	주 소				
	성 명	한글	(인)	주민등록번호	
		영문			
주 소					
성 명	한글	(인)	주민등록번호		
	영문				
주 소					
양 수 인 (대학)	성 명	호서대학교 산학협력단			
	주 소	충청남도 아산시 배방면 세출리 165 호서대학교 내			
<p>위 발명에 대한 권리를 본교 지식재산관리 규정 시행규칙 제13조에 따라 호서대학교 산학협력단에 양도합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>호서대학교 산학협력단 貴中</p>					

[서식 9] 이의신청서

이의 신청서	
발명의 명칭	
<p>이의 내용:</p> <p>본인은 상기와 같은 사유로 인하여 산업재산 심의위원회의 승계심의 결정에 대하여 이의신청을 하오니 재심사하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표 발명자): (인/서명)</p> <p><u>지식재산경영실</u> 貴中</p>	
첨부서류	이의 신청에 대한 보강 서류

접	지식재산경영실장
수	

[서식 10] 기술실시 계약서

기술실시 계약서

■ 실시 기술명 :

20 년 월 일

계약당사자

‘갑’

‘을’

주 소 : 충남 아산시 배방면 세출리 165

주 소 :

기 관 : 호서대학교 산학협력단

회사명 :

사업자등록번호 : 312-82-10256

사업자등록번호 :

단 장 : (직인)

대 표 : (인)

연구책임자(발명자) : (인)

호서대학교 산학협력단 (이하 ‘갑’ 이라 한다)과 000 (이하 ‘을’ 이라 한

다)은 아래의 연구개발 과제의 수행 결과로 창출되어진 기술을 활용함에 있어 다음과 같이 계약을 체결한다.

- 연구개발과제명 :
- 연구비 지원 기관명 :
- 연구개발기간 :
- 연구책임자 성명 :

제1조(기술의 정의) 본 계약상의 “기술”이라 함은 상기 연구개발과제로부터 발생되어지는 지식재산(산업재산권, 노하우 등을 포함한다.)으로써 해당과제의 최종 결과 보고서에 명시된 기술의 범위 및 내용과 같다.

제2조(기술실시의 내용) ① ‘갑’은 ‘을’이 본 계약상의 조건에 따라 “기술”을 실시하는데 동의하며, ‘을’에게 전용실시권(이하 “실시권”이라 한다.)을 허여한다.

② “실시권”이라 함은 ‘을’이 “기술”을 이용하여 제품을 생산, 판매하거나, “기술”을 개량, 확장, 또는 추가발명에 적용하는 것 등의 권리를 말하며, ‘을’은 ‘갑’의 사전 서면 승인 없이 “실시권”을 제3자에게 제공하거나 양도할 수 없다.

제3조(계약기간) 본 계약서의 계약기간은 계약 일로부터 년까지로 하되, 본 계약기간의 만료 후에 ‘을’이 당해 기술실시를 계속하고자 할 경우 만료 1개월 전까지 ‘갑’에게 서면으로 통보하여 재계약을 체결하여야 한다.

제4조(기술의 개량) ① ‘을’ 또는 ‘을’의 임원 및 피용자가 “기술”의 개량, 대체, 확장 또는 추가발명에 의한 기술(이하 “개량기술”이라 한다)을 적용하거나 이를 근거로 새로운 산업재산권을 취득하고자 하는 경우 ‘을’은 사전에 ‘갑’의 승인을 얻어야 하며, 취득한 산업재산권은 쌍방의 공동소유로 한다. 다만, “개량기술”에 관련된 지식재산권의 출원, 등록, 보존을 위한 서류 제출 등 행위에 있어 쌍방은 상호 협조하여야 하며, 이에 필요한 제세공과금은 쌍방이 공동 부담한다.

제5조(기술료 납부) ‘을’은 본 실시권에 대한 대가로서 다음과 같이 기술료를 ‘갑’에게 지급한다.

① 선급기술료 : ‘을’은 선급 기술료로 금 정(W)을 ‘갑’에게 아

래 표의 일정에 따라 현금으로 지급한다.(부가세 포함)

구분	지급일자(기한)	금액	지급조건
1차	본 계약 체결 (체결 후 1개월 이내)	₩	‘갑’의 수익금 계좌로 이체
	계	₩	

②경상기술료 : 경상기술료 : (을)은 경상기술료로 “생산개시일”로부터 이전기술에 의한 상품 총 매출액의 ()%를 ()년동안 (갑)에게 현금으로 지급한다.

③고정기술료 : ‘을’은 고정기술료로 일금 정(₩)을 ()년 동안 ‘갑’에게 현금으로 지급한다.(부가세포함)

④본 계약에 따라 행해진 모든 지불은 여하한 이유라도 ‘을’에게 반환하지 않는다.

제6조(정산 및 보고) ①경상기술료의 정산은 매년 1회 하는 것을 원칙으로 하며 ‘을’은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 동안에 발생한 기술료를 익년도 2월 28일한 ‘갑’에게 납부하여야 하며, 만료년도에는 만료일로부터 60일 이내에 납부하여야 한다. 단, 그 기간내에 지불하지 않을 경우에는 지체일 수에 대하여 ‘갑’의 주거래 시중은행 대출금리를 적용한 연체료를 가산하여 지불하여야 한다.

②전 1항의 기술료 확인을 위하여 ‘을’은 계약/납입한 제품의 납입선, 납입년월일, 종류, 물량 및 기술료를 기재한 실시보고서와 이를 증명할 수 있는 서류를 회계법인이 발행하는 회계감사보고서와 함께 익년도 2월말까지 제출하여야 하며 만료년도에는 만료일로부터 30일 이내에 제출하여야 한다.

③ ‘갑’은 필요에 따라 ‘을’에게 전 2항의 관련자료에 대한 보고를 요구하거나, 직접 또는 대리인(‘을’이 지정하는 공인회계사 등)으로 하여금 ‘을’의 공장, 사업소 등에 출입하여 관련 자료를 검사 또는 복사하게 할 수 있으며, 이 경우 ‘을’의 회계상 오류 등으로 인하여 차액이 발생하는 경우 그 차액을 즉시 ‘갑’에 지급하여야 한다. 또한, ‘갑’에 기지급한 금액과 비교하여 오류 등으로 발생한 차액이 3% 이상인 경우 검사를 위한 제반비용은 ‘을’이 별도로 부담한다.

제7조(비밀보장) ‘을’은 기술이 제3자에게 제공되거나 누설되지 않도록 기밀을 유지하여야 하며, 그 임원이나 피용자 또는 승계인을 통하여 위반되지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 또한 본 조항은 본 계약이 해제 또는 해지되었을 경우 계약 종료 후 5년까지 유효하다.

제8조(기술에 대한 보증) ‘갑’은 기술을 현재 있는 상태 그대로 ‘을’에게 제공하며, 성공적인 제품의 실용화, 기술 활용 또는 상품화와 관련하여 ‘갑’의 기술수준 이상의 기술까지는 보증하지 않는다. 단, ‘갑’은 ‘을’이 상품화 및 기술에 대해 기술적인 지원을 요청할 경우 성실히 지원하여야 한다.

제9조(면책) ① ‘갑’은 ‘을’에 의한 “기술”의 실시가 제3자의 특허권 기타 산업재산권을 침해하지 않는 것을 보증하는 것은 아니다. 또한 “기술”의 실시에 의해 ‘을’에게 발생한 제3자에 대한 기술료의 지불을 포함하여 ‘을’의 어떠한 손실에 대해서도 ‘갑’은 책임을 지지 않는다.

② 제3자가 “기술”을 침해하거나, 침해하려 하고 있는 것을 안 때에는 ‘갑’과 ‘을’은 상호간에 그 사실을 통보하여, 상호이익을 위해 협력한다. 또한 제3자가 침해했을 경우 ‘을’이 주체가 되어 침해 소송의 모든 진행업무 및 비용을 책임진다.

③ ‘을’이 직접 또는 간접으로 “계약특허”의 효력을 다투는 경우에는 ‘갑’은 본 계약을 해지할 수 있다.

④ “특허”에 대한 무효심결이 확정된 경우, 또는 출원 중인 “특허”에 대하여 거절 결정의 확정 등으로 ‘을’이 더 이상 “기술”을 사용할 수 없을 경우 본 계약은 해지되며, 이에 따라 해지되었을 경우에도 ‘갑’은 기 지급받은 금액을 환불하지 아니한다.

제10조(계약의 변경) 본 계약의 내용은 ‘갑’과 ‘을’의 서면합의에 의하여 유효하게 변경될 수 있다.

제11조(불가항력) 본 계약이 천재지변 또는 불가항력으로 인하여 이행되지 못한 경우에 발생한 여하의 손실, 또는 손해에 대하여 그 일방은 상대방에게 책임을 지지 아니한다. 이 경우 일방은 상대방에게 가능한 한 자세하게 이 사실을 통보하여야 하며, 불가항력적인 요인이 제거된 후에는 지속적으로 의무를 이행하여야 한다.

제12조(손해배상) 본 계약상의 의무를 위반한 당사자는 상대방에게 그로인한 손해를 배상하여야 한다.

제13조(명칭사용) ‘을’은 본 계약과 관련하여 지득한 정보 및 ‘갑’이 ‘을’에게 제공한 보고서나 문서의 일부 또는 전부에 대한 그 원본이나 복제, 복사물을 광고 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 자료로 사용하지 아니할 것이며,

또한 상기의 목적으로 ‘갑’의 명칭을 암시하거나 사용하여서는 아니 된다.

제14조(중요사항의 변경) ‘을’이 본 계약체결 후 법인의 주소 등 중요사항을 변경하였을 경우에는 이를 지체없이 ‘갑’에 통보하여야 하며, 그 불이행으로 인한 ‘갑’의 착오는 ‘을’의 항변으로부터 면책된다.

제15조(분쟁해결) 본 계약과 관련하여 혹은 쌍방의 의무이행과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생하는 경우 ‘갑’과 ‘을’은 이를 상호 협의하여 원만히 해결토록 노력하여야 하며, 이러한 분쟁이나 이견이 해결되지 않은 경우에는 사단법인 대한상사중재원의 중재규칙에 의하여 해결한다.

제16조(계약의 해지) ① ‘갑’은 다음 각 호의 경우에 30일의 기한을 두고 ‘을’에게 그 이행을 서면으로 최고함으로써 본 계약을 취소할 권리를 가지며 1회에 한하여 소명 기회를 부여할 수 있다. 다음 각 호에 따라 해지되었을 경우에도 ‘갑’은 기 지급 받은 금액을 환불하지 아니하며, ‘을’은 기술 자료를 ‘갑’에 반환하고 본 계약상의 모든 권리를 포기하여야 한다.

1. 정당한 사유 없이 과제 종료 후 2년 이내에 실시계약을 체결하지 아니한 경우
2. 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
3. 기술실시계약을 체결한 후 해당 기술의 사용과 관련한 사업을 정당한 사유없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
4. 기타 본 계약상의 의무를 위반할 경우

② 본 계약이 해지 또는 해제되었을 경우, ‘을’은 스스로 또는 제3자로 하여금 “기술”을 실시토록 하거나 “계약제품”의 생산을 행하지 아니한다.

③ ‘을’이 본 조 ①항의 각 호의 사항에 해당하는 경우 ‘갑’은 ‘을’이외의 자와 기술 이전 계약을 체결할 수 있다.

제17조(해석) 본 계약에 명시되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 이의가 있을 때에는 쌍방의 합의에 의하여 결정하되 합의되지 않은 사항은 ‘갑’의 해석에 따른다.

제18조(계약의 효력) 본 계약의 효력은 계약 당사자가 서명·날인한 날로부터 유효하고 계약서 원본 2부를 작성하여 ‘갑’, ‘을’이 각 1부씩 보관한다.

[서식 11] 비밀유지 계약서

비밀유지 계약서(개인용)

호서대학교 산학협력단(이하 “갑” 이라 함)과 000 (이하 “을” 이라 함)은 아래와 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 “갑” 의 출원특허 및 그와 관련된 기술내용에 대해서, “을” 이 그 기술내용을 검증하고 상용화 가능성을 파악하기 위해 제공받거나 인지하게 되는 하기의 대상 출원특허에 관한 “갑” 의 특허 관련 비밀정보(미공개 특허 출원명세서의 내용 및 노하우 포함)를 보호하기 위한 것이다.

	발명의 명칭	출원번호	기타
1			
2			
3			

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 “비밀정보” 라 함은 “을” 이 “갑” 으로부터 제공 받는 정보로써, 정보제공 당시 “갑” 이 “을” 에게 비밀정보임을 명확히 표시한 것을 말한다.(단, 다음 각 호의 경우에는 비밀정보에 포함되지 않는 것으로 본다.)

1. 정보제공 당시 “을” 이 이미 합법적으로 소유하고 있었던 정보인 경우
2. 정보제공 당시 이미 공중에 공개된 정보인 경우
3. “을” 이 합법적으로 공중에 공개할 권리를 가진 제3자로부터 제공 받은 정보인 경우

제3조(비밀정보의 보호) ① “을” 은 “갑” 으로부터 제공 받는 제2조의 비밀 정보를 기술이전 및 기술사업화를 위한 내용분석의 목적 범위 내에서만 사용할 수 있으며, 비밀정보가 도난, 훼손, 멸실 되거나 기타 제3자에게 유출되지 않도록 관리책임을 다하여야 한다.

② “을” 은 “갑” 으로부터 제공 받은 비밀정보를 “갑” 의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 누설하거나 반출, 복사, 복제, 유출, 판매, 발표하는 등 일체의 공개행위를 하여서는 아니 된다.

③ “을” 은 위 ①, ②항의 의무사항을 위반했을 경우, 이에 따른 손해배상을 포함한 민형사상의 책임을 진다.

제4조(사용종료) “을”은 본 계약이 중지된 이후에는 “갑”으로부터 제공 받은 비밀정보를 “갑”에게 반환하거나 폐기하여야 한다.

제5조(양도금지) 양 당사자는 상대방의 사전 서면동의 없이 본 계약서의 권리 및 의무의 전부 또는 일부나 계약상의 지위를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다. 본 계약은 양 당사자의 양수인 또는 승계인에게도 구속력을 가진다.

제6조(분쟁해결 등) ① 본 계약에 명시되어 있지 아니한 사항이나 본 계약의 해석에 관하여 양 당사자 간에 다툼이 있는 경우 관계법령 및 일반적 상관례에 따라 상호 호혜적인 입장에서 협의하여 결정한다.

② 본 계약은 대한민국 법령의 적용을 받으며, 본 계약과 관련하여 양 당사자간에 분쟁이 발생한 경우, 양당사자는 신의성실의 원칙에 입각하여 이를 해결하도록 노력하며, 상호간에 우호적으로 분쟁이 해결되지 않을 경우 “갑”이 소재한 지역의 관할 법원을 통하여 분쟁을 해결하도록 한다.

20 년 월 일

“갑”

주 소: 충남 아산시 배방면 세출리
165

기 관: 호서대학교 산학협력단

대 표: 단장 _____ (인)

담당자: _____ (인)

연락처:

“을”

주 소:
주민등록번호:

이 름: _____ (인)

연락처:

별첨 1. 주민등록증 사본 2. 인감증명서

비밀유지계약서(법인용)

호서대학교 산학협력단(이하 “갑” 이라 함)과 (주) 0000 (이하 “을” 이라 함)은 아래와 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 “갑”의 출원특허 및 그와 관련된 기술내용에 대해서, “을”이 그 기술내용을 검증하고 상용화 가능성을 파악하기 위해 제공받거나 인지하게 되는 하기의 대상 출원특허에 관한 “갑”의 특허 관련 비밀정보(미공개 특허 출원명세서의 내용 및 노하우 포함)를 보호하기 위한 것이다.

	발명의 명칭	출원번호	기타
1			
2			
3			

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 “비밀정보”라 함은 “을”이 “갑”으로부터 제공 받는 정보로서, 정보제공 당시 “갑”이 “을”에게 비밀정보임을 명확히 표시한 것을 말한다.(단, 다음 각 호의 경우에는 비밀정보에 포함되지 않는 것으로 본다.)

1. 정보제공 당시 “을”이 이미 합법적으로 소유하고 있었던 정보인 경우
2. 정보제공 당시 이미 공중에 공개된 정보인 경우
3. “을”이 합법적으로 공중에 공개할 권리를 가진 제3자로부터 제공 받은 정보인 경우

제3조(비밀정보의 보호) ① “을”은 “갑”으로부터 제공 받는 제2조의 비밀 정보를 기술이전 및 기술사업화를 위한 내용분석의 목적 범위 내에서만 사용할 수 있으며, 비밀정보가 도난, 훼손, 멸실 되거나 기타 제3자에게 유출되지 않도록 관리책임을 다하여야 한다.

② “을”은 “갑”으로부터 제공 받은 비밀정보를 “갑”의 사전 서면 동의없이 제3자에게 누설하거나 반출, 복사, 복제, 유출, 판매, 발표하는 등 일체의 공개행위를 하여서는 아니 된다.

③ “을”은 위 ①, ②의 의무사항을 위반했을 경우, 이에 따른 손해배상을 포함한 민형사상의 책임을 진다.

제4조(사용종료) “을”은 본 계약이 중지된 이후에는 “갑”로부터 제공 비밀정보를 “갑”에게 반환하거나 폐기하여야 한다.

제5조(양도금지) 양 당사자는 상대방의 사전 서면동의 없이 본 계약서의 권리 및 의무의 전부 또는 일부나 계약상의 지위를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다. 본 계약은 양 당사자의 양수인 또는 승계인에게도 구속력을 가진다.

제6조(분쟁해결 등) ① 본 계약에 명시되어 있지 아니한 사항이나 본 계약의 해석에 관하여 양 당사자 간에 다툼이 있는 경우 관계법령 및 일반적 상관례에 따라 상호 호혜적인 입장에서 협의하여 결정한다.

② 본 계약은 대한민국 법령의 적용을 받으며, 본 계약과 관련하여 양 당사자간에 분쟁이 발생한 경우, 양당사자는 신의성실의 원칙에 입각하여 이를 해결하도록 노력하며, 상호간에 우호적으로 분쟁이 해결되지 않을 경우 “갑” 이 소재한 지역의 관할 법원을 통하여 분쟁을 해결하도록 한다.

20 년 월 일

“갑”

주 소: 충남 아산시 배방면 세출리
165
기 관: 호서대학교 산학협력단
대 표: 단장 _____ (인)
담당자: _____ (인)
연락처: _____

“을”

주 소: _____
상 호: _____
대표자: 대표이사 _____ (인)
담당자: _____ (인)
연락처: _____

별첨 1. 법인 등기부 등본 2. 인감증명서

[서식 12] 기술이전 표준 계약서

기술이전 표준 계약서(라이선싱)

■ 계약명 :

20 년 월 일

계약당사자

‘갑’

‘을’

주 소 : 충남 아산시 배방면 세출리 165

주 소 :

기 관 : 호서대학교 산학협력단

회사명 :

사업자등록번호 : 312-82-10256

사업자등록번호 :

단 장 : (직인)

대 표 : (인)

연구책임자(대표발명자) : (인)

호서대학교 산학협력단 (이하 ‘갑’ 이라 한다)과 0000 (이하 ‘을’ 이라

제3조(허여조건) ① ‘갑’은 ‘을’에게 본 계약의 조건에 따라 대한민국 내에서 “대상기술”을 실시하는데 동의하여 ‘을’에게 국내 전용실시권을 허여한다. 단, 국외실시의 경우에는 제4조에 따른다.

② 전항의 전용실시권이라 함은 ‘갑’이 제공한 기술을 이용, 실시하여 ‘을’이 독점적으로 제품을 생산 또는 판매하는 권리이며, ‘을’은 이를 ‘갑’의 사전 서면 허락 없이 제3자에게 제공하거나 양도할 수 없다.

③ ‘을’은 “대상기술”에 대한 출원, 보정, 등록, 유지, 방어, 실시권 설정 및 명의이전 등에 소요되는 일체비용(계약체결 이전에 기 투입된 비용 포함)을 부담한다.

제4조(국외실시) “국외실시”는 대한민국 이외의 지역에 실시권을 대여하거나 기술을 수출하는것(동 지역에서 제품을 생산, 판매하는 행위 포함)을 말하며, ‘을’이 “대상기술”을 “국외실시”하고자 하는 경우, 사전에 ‘갑’과 협의하여 본 계약과 별도로 “국외실시”에 관한 실시계약을 체결하여야 한다.

제5조(계약기간 및 생산개시일 통보) ①본 계약의 유효기간은 제18조 각항에 의하여 종료되지 않는 한 계약체결일로부터 20〇〇년 〇월〇일까지로 한다.

② ‘을’은 본 계약체결일로부터 1년 이내에 “생산개시”를 하여야 하며, 생산개시일로부터 1개월 이내에 ‘을’에 “생산개시일”을 서면으로 통보하여야 한다. 다만 “생산개시일”은 양 당사자의 합의하에 1년 단위로 연기할 수 있다.

제6조(기술료 납부) ‘을’은 본 실시권에 대한 대가로서 다음과 같이 기술료를 ‘갑’에게 지급한다.

① 선금기술료 : ‘을’은 선금 기술료로 금 정(₩)을 ‘갑’에게 아래 표의 일정에 따라 현금으로 지급한다.(부가세 포함)

구분	지급일자(기한)	금액	지급조건
1차	본 계약 체결 (체결 후 1개월 이내)	₩	‘갑’의 수익금 계좌로 이체
	계	₩	

- ②경상기술료 : 경상기술료 : (을)은 경상기술료로 “생산개시일” 로부터 이전기술에 의한 상품 총 매출액의 ()%를 ()년 동안 (갑)에게 현금으로 지급한다.
- ③고정기술료 : ‘을’ 은 고정기술료로 금 정(₩)을 ()년 동안 ‘갑’ 에게 현금으로 지급한다.(부가세포함)
- ④본 계약에 따라 행해진 모든 지불은 여하한 이유라도 ‘을’ 에게 반환하지 않는다.

제7조(정산 및 보고) ①경상기술료의 정산은 매년 1회 하는 것을 원칙으로 하며 ‘을’ 은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 동안에 발생한 기술료를 익년도 2월 28일한 ‘갑’ 에게 납부하여야 하며, 만료년도에는 만료일로부터 60일 이내에 납부하여야 한다. 단, 그 기간내에 지불하지 않을 경우에는 지체일 수에 대하여 ‘갑’ 의 주거래 시중은행 대출금리를 적용한 연체료를 가산하여 지불하여야 한다.

②전 1항의 기술료 확인을 위하여 ‘을’ 은 계약/납입한 제품의 납입선, 납입년월일, 종류, 물량 및 기술료를 기재한 실시보고서와 이를 증명할 수 있는 서류를 회계법인이 발행하는 회계감사보고서와 함께 익년도 2월말까지 제출하여야 하며 만료년도에는 만료일로부터 30일 이내에 제출하여야 한다.

③ ‘갑’ 은 필요에 따라 ‘을’ 에게 전 2항의 관련자료에 대한 보고를 요구하거나, 직접 또는 대리인(‘을’ 이 지정하는 공인회계사 등)으로 하여금 ‘을’ 의 공장, 사업소 등에 출입하여 관련 자료를 검사 또는 복사하게 할 수 있으며, 이 경우 ‘을’ 의 회계상 오류 등으로 인하여 차액이 발생하는 경우 그 차액을 즉시 ‘갑’ 에 지급하여야 한다. 또한, ‘갑’ 에 기지급한 금액과 비교하여 오류 등으로 발생한 차액이 3% 이상인 경우 검사를 위한 제반비용은 ‘을’ 이 별도로 부담한다.

제8조(기술의 개량) ①제5조의 계약기간 중 ‘을’ 이 ‘갑’ 으로부터 제공받은 기술 및 관련정보를 이용하여 개량기술 또는 발명을 하였을 경우에는 이를 ‘갑’ 에게 통지하고, 그 권리를 ‘갑’ 과 공유하도록 하여야 한다.

②현재 개발된 기술 이외에 새로운 기술 개발이 필요한 경우에는 별도 연구 용역 계약으로 이를 수행할 수 있다.

제9조(비밀보장) ‘을’ 은 기술이 제3자에게 제공되거나 누설되지 않도록 기밀을

유지하여야 하며, 그 임원이나 피용자 또는 승계인을 통하여 위반되지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 또한 본 조항은 본 계약이 해제 또는 해지되었을 경우 계약 종료 후 5년까지 유효하다.

제10조(기술에 대한 보증) ‘갑’은 기술을 현재 있는 상태 그대로 ‘을’에게 제공하며, 성공적인 제품의 실용화, 기술 활용 또는 상품화와 관련하여 ‘갑’의 기술수준 이상의 기술까지는 보증하지 않는다. 단, ‘갑’은 ‘을’이 상품화 및 기술에 대해 기술적인 지원을 요청할 경우 성실히 지원하여야 한다.

제11조(면책) ① ‘갑’은 ‘을’에 의한 “기술”의 실시가 제3자의 특허권 기타 산업재산권을 침해하지 않는 것을 보증하는 것은 아니다. 또한 “기술”의 실시에 의해 ‘을’에게 발생한 제3자에 대한 기술료의 지불을 포함하여 ‘을’의 어떠한 손실에 대해서도 ‘갑’은 책임을 지지 않는다.

② 제3자가 “기술”을 침해하거나, 침해하려 하고 있는 것을 안 때에는 ‘갑’과 ‘을’은 상호간에 그 사실을 통보하여, 상호이익을 위해 협력한다. 또한 제3자가 침해했을 경우 ‘을’이 주체가 되어 침해 소송의 모든 진행업무 및 비용을 책임진다.

③ ‘을’이 직접 또는 간접으로 “계약특허”의 효력을 다투는 경우에는 ‘갑’은 본 계약을 해지할 수 있다.

④ “특허”에 대한 무효심결이 확정된 경우, 또는 출원 중인 “특허”에 대하여 거절 결정의 확정 등으로 ‘을’이 더 이상 “기술”을 사용할 수 없을 경우 본 계약은 해지되며, 이에 따라 해지되었을 경우에도 ‘갑’은 기 지급받은 금액을 환불하지 아니한다.

제12조(계약의 변경) 본 계약의 내용은 ‘갑’과 ‘을’의 서면합의에 의하여 유효하게 변경될 수 있다.

제13조(불가항력) 본 계약이 천재지변 또는 불가항력으로 인하여 이행되지 못한 경우에 발생한 여하의 손실, 또는 손해에 대하여 그 일방은 상대방에게 책임을 지지 아니한다. 이 경우 일방은 상대방에게 가능한 한 자세하게 이 사실을 통보하여야 하며, 불가항력적인 요인이 제거된 후에는 지속적으로 의무를 이행하여야 한다.

제14조(손해배상) 본 계약상의 의무를 위반한 당사자는 상대방에게 그로인한 손해를 배상하여야 한다.

제15조(명칭사용) ‘을’은 본 계약과 관련하여 지득한 정보 및 ‘갑’이 ‘을’에게 제공한 보고서나 문서의 일부 또는 전부에 대한 그 원본이나 복제, 복사물을 광고 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 자료로 사용하지 아니할 것이며, 또한 상기의 목적으로 ‘갑’의 명칭을 암시하거나 사용하여서는 아니 된다.

제16조(중요사항의 변경) ‘을’이 본 계약체결 후 법인의 주소 등 중요사항을 변경하였을 경우에는 이를 지체 없이 ‘갑’에 통보하여야 하며, 그 불이행으로 인한 ‘갑’의 착오는 ‘을’의 항변으로부터 면책된다.

제17조(분쟁해결) 본 계약과 관련하여 혹은 쌍방의 의무이행과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생하는 경우 ‘갑’과 ‘을’은 이를 상호 협의하여 원만히 해결토록 노력하여야 하며, 이러한 분쟁이나 이견이 해결되지 않은 경우에는 사단법인 대한상사중재원의 중재규칙에 의하여 해결한다.

제18조(계약의 해지) ① ‘갑’은 다음 각 호의 경우에 30일의 기한을 두고 ‘을’에게 그 이행을 서면으로 최고함으로써 본 계약을 취소할 권리를 가지며 이에 따라 해지되었을 경우에도 ‘갑’은 기 지급 받은 금액을 환불하지 아니하며, ‘을’은 기술 자료를 ‘갑’에 반환하고 본 계약상의 모든 권리를 포기하여야 한다.

1. ‘갑’이 기술이전을 완료했음에도 불구하고 ‘을’이 기술을 이용, 실시를 포기한 경우와 명백히 포기한 것으로 볼 수 있는 경우
2. ‘을’이 조업을 중단하여 상당한 기간 동안 조업이 재개될 가능성이 없다고 판단될 경우
3. ‘을’이 제6조에 따른 실시료를 정당한 이유 없이 지급치 아니할 경우
4. 기타 본 계약상의 의무를 위반할 경우

② 본 계약이 해지 또는 해제되었을 경우, ‘을’은 스스로 또는 제3자로 하여금 “기술”을 실시토록 하거나 “계약제품”의 생산을 행하지 아니한다.

제19조(해석) 본 계약에 명시되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 이의가 있을 때에는 쌍방의 합의에 의하여 결정하되 합의되지 않은 사항은 ‘갑’의 해석에 따른다.

제20조(계약의 효력) 본 계약의 효력은 계약 당사자가 서명·날인한 날로부터 유효하고 계약서 원본 2부를 작성하여 ‘갑’, ‘을’ 이 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

기술이전 표준 계약서(매매)

■ 기술명 :

20 년 월 일

계약당사자

‘갑’

‘을’

주 소 : 충남 아산시 배방면 세출리 165

주 소 :

기 관 : 호서대학교 산학협력단

회사명 :

사업자등록번호 : 312-82-10256

사업자등록번호 :

단 장 : (직인)

대 표 : (인)

연구책임자(발명자) : (인)

호서대학교 산학협력단(이하 ‘갑’ 이라 한다)과 OOO (이하 ‘을’ 이라 한다)

제7조(비밀유지) ① ‘갑’은 본 특허기술을 비밀로 취급, 유지하여야 한다.

② 본 계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 ‘을’은 본 특허기술을 비밀로 취급, 유지하여야 한다.

제8조(사후면책) ‘을’은 본 특허에 기초하여 생산한 제품의 생산, 판매에서 발생하는 모든 법적인 소송 및 분쟁에 대하여 ‘갑’에게 비용을 청구할 수 없으며, ‘갑’은 ‘을’에 의하여 생산된 제품의 하자에서 발생하는 모든 법적인 책임에 대하여 면제된다. 단, ‘갑’은 정당한 사유가 없는 한 관련 자료의 제공 등 최대한 ‘을’에게 협조하여야 한다.

제9조(불가항력) 본 계약이 천재지변 또는 불가항력으로 인하여 이행되지 못한 경우에 발생한 여하의 손실, 또는 손해에 대하여 그 일방은 상대방에게 책임을 지지 아니한다. 이 경우 일방은 상대방에게 가능한 한 자세하게 이 사실을 통보하여야 하며, 불가항력적인 요인이 제거된 후에는 지속적으로 의무를 이행하여야 한다.

제10조(손해배상) 본 계약상의 의무를 위반한 당사자는 상대방에게 그로인한 손해를 배상하여야 한다.

제11조(준거법) 본 계약 및 본 계약으로부터 발생하는 당사자간의 권리, 의무관계는 대한민국 법률에 의하여 해석되어진다.

제12조(분쟁해결) 본 계약과 관련하여 혹은 쌍방의 의무이행과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생하는 경우 ‘갑’과 ‘을’은 이를 상호 협의하여 원만히 해결토록 노력하여야 하며, 이러한 분쟁이나 이견이 해결되지 않은 경우에는 사단법인 대한상사중재원의 중재규칙에 의하여 해결한다.

제13조(완전합의조항) 본 계약은 당사자가 합의한 모든 내용을 포함하는 완전합의서이며, 종전의 모든 표시는 이 계약에 통합되어진다. 또, 이 계약은 양 당사자 또는 당사자간의 정당한 권한을 가진 대리인의 서명에 의하지 않고는 변경될 수 없다.

제14조(계약의 효력) 본 계약의 효력은 계약 당사자가 서명·날인한 날로부터 유효하고 계약서 원본 2부를 작성하여 ‘갑’, ‘을’이 각 1부씩 보관한다.

[서식 13] 상표권 사용 승인 요청서

상표권 사용 승인 요청서			
접수번호	지경실 -	접수일자	20 년 월 일
신 청 자	기업명(학과)		성명
	직위		연락처
	e-mail 주소		
신청 대상 상표	선택	상 표 등 록 권	
	<input type="checkbox"/>	호서대학교	
	<input type="checkbox"/>	HOSEO UNIVERSITY	
	<input type="checkbox"/>	호서대학교 HOSEO UNIVERSITY	
	<input type="checkbox"/>	호서대학교	
	<input type="checkbox"/>	HOSEO UNIVERSITY	
	<input type="checkbox"/>		
사용분야			
사용기간			
사용목적 및 사유			
예상매출			
지식재산관리 규정 시행규칙 제 27조에 의거 상기 사항에 대한 사용을 요청합니다.			
20 년 월 일			
신청인			(인/서명)
지식재산경영실 貴中			

접	지식재산경영실장
수	

[서식 14] 보안유지각서

보안유지각서

- 연구 과제명 :
- 연구비 지원 기관 :
- 총 연구개발비 : 원
- 총 연구개발 기간 : 20 년 월일부터 20 년 월 일까지
- 연구책임자 성명 : 서명

본인은 상기 연구 과제를 수행하는 참여 연구원으로서 아래 사항을 준수할 것을 서약하며 이를 위반하였을 경우 본 규정 및 시행규칙에 따른 어떠한 조치도 감수하겠습니다.

- 아 래 -

가. 상기 연구과제의 수행 중 알게 된 연구 관련 비밀을 연구 중에는 물론 연구과제 종료 후 5년간 본교의 의사에 반하여 유출 또는 공개하지 않으며 부정한 목적으로 사용하지 않을 것

나. 연구과제 종료 시 연구업무 수행 중 보유하고 있던 비밀과 관련된 모든 자료를 연구관리 부서에 제출할 것

소속	학과 (or 부서)	주민등록번호	성명	서명

년 월 일

지식재산경영실 貴中