

지식재산권관리규정

제정 2016. 7. 20 규정 제826호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 지식재산권 확보, 유지, 보호, 실시 및 보상 등에 관한 사항을 규정함으로써 임직원(이하 “직원”이라 한다)의 직무발명을 장려하고 그 권리를 보호함과 동시에 지식재산권의 합리적인 관리·운영을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공단에서 수행하는 직무발명 등 이에 수반된 제반업무의 처리에 관하여는 관련 법령(발명진흥법, 특허법, 실용신안법, 디자인보호법, 상표법, 저작권법, 부정경쟁방지 및 영업비밀 보호에 관한 법률 및 기타 지식재산권 관련 법령을 말한다)과 협약 또는 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “지식재산권”이란 법령 또는 조약 등에 따라 인정되거나 보호되는 지식재산에 관한 권리로서 특허법, 실용신안법, 디자인보호법 또는 상표법에 따라 등록된 특허권, 실용신안권, 디자인권 또는 상표권을 말한다.
2. “발명”이란 특허법, 실용신안법, 디자인보호법, 상표법에 따라 보호 대상이 되는 발명, 고안, 디자인 및 상표를 말한다.
3. “직무발명”이란 직원 등이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 공단의 업무 범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 직원의 현재 또는 과거(퇴직 후 2년 이내에 출원된 것만 해당한다)의 직무에 속하는 발명을 말한다.
4. “자유발명”이란 제3호의 직무발명 이외의 발명을 말한다.
5. “발명자”란 직무발명을 한 직원을 말한다.
6. “공동발명자”란 2인 이상의 자가 실질적으로 협력하여 하나의 발명을 완성시킨 자를 말한다.
7. “주관부서장”이란 지식재산권 관련 업무를 총괄하는 부서의 장을 말한다.
8. “운영부서장”이란 공단의 지식재산권 또는 제3자로부터 도입된 지식재산권을 공단 내부에서 사용하는 부서의 장을 말한다. (제3자와 공동으로 지식재산권을 개발·취득·승계·사용·유지 등을 하는 부서의 장을 포함한다.)
9. “소속부서장”이란 발명자인 직원이 소속된 부서의 장을 말한다.
10. “특허”란 특허법, 실용신안법, 디자인법, 상표법에 따라 등록된 발명, 고안, 디자인, 상표를 포함하는 의미의 통칭을 말한다.
11. “전용실시권”이라 함은 특허권자가 그 특허발명에 대하여 기간·장소 및 내용의 제한을 기하여 다른 사람에게 독점적으로 허락한 실시권을 말한다.
12. “통상실시권”이라 함은 일정한 범위 내에서 특허권자의 권리를 중복하여 복수에게 동시 또는 시차를 두고 실시하도록 허락할 수 있는 권리를 말한다.
13. “양도”란 지식재산권에 대한 소유권을 제3자에게 이전하는 것을 말한다.
14. “기술료”란 지식재산권의 실시권 허락 또는 양도의 대가로서 받는 금품을 말한다.
15. “처분”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 공단보유 지식재산권 또는 출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 매각

나. 공단보유 지식재산권에 대한 전용실시권의 설정 또는 통상실시권의 허락

16. "처분수입금"이란 공단보유 지식재산권 또는 출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 처분에 의하여 1회계 연도 내에 발생한 수입금의 합계액을 말한다.

17. "수익배분금"이란 제3자와 공동 소유한 특허에 관하여 1회계 연도 내에 발생한 매출액 중 계약 또는 협약에 따라 제3자가 공단에 지급한 금액을 말한다.

제4조(업무의 범위) 지식재산권 관리의 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 공통사항

가. 지식재산권 보호 및 분쟁처리에 관한 사항

나. 지식재산권의 유지관리 및 침해에 관한 사항

2. 주관부서장

가. 지식재산권의 출원·등록에 관한 사항

나. 지식재산권심의위원회 운영에 관한 사항

다. 지식재산권의 보상 및 장려에 관한 사항

라. 지식재산권 홍보 및 교육에 관한 사항

마. 기타 이사장이 정하는 사항

3. 운영부서장

가. 지식재산권의 사용에 관한 사항

나. 제3자의 지식재산권 도입, 사용에 관한 사항

다. 지식재산권의 양도 또는 실시권 허락에 관한 사항

라. 직무발명의 실시 사용 가능성 등에 관한 사항

마. 제3자와의 공동발명 추진·출원·등록·유지관리 등에 관한 사항

제2장 발명의 신고 및 출원

제5조(발명의 신고) ① 직무발명을 한 직원은 다음 각 호의 서류와 함께 즉시 그 내용을 소속부서장에게 신고하여야 한다. 다만, 2명 이상의 직원이 공동으로 직무발명을 한 경우에는 공동으로 신고하여야 한다.

1. 발명신고서 (별지 제1호 서식)

2. 발명의 성질 (별지 제2호 서식)

3. 양도증 (별지 제3호 서식)

4. 발명명세서 (별지 제4호 서식)

② 소속부서장은 직원의 직무발명에 대한 신고 서류를 검토하여 운영부서장의 의견을 받은 후 직무발명 검토서(별지 제5호 서식)를 작성하여 주관부서장에게 지식재산권 승계 결정을 요청하여야 한다. 다만, 제6조 제4항의 경우 발명자는 주관부서장에게 직접 승계 결정을 요청할 수 있다.

③ 공단의 연구개발(용역 및 출연에 의한 연구개발, 기술개발 등을 포함한다. 이하 같다.)에 따라 발생한 발명은 관리자 또는 책임자가 소속부서장 및 운영부서장의 의견을 받은 후 주관부서장에게 신고하여야 한다.

④ 주관부서장은 「창의활동운영및보상에관한규정」에 따라 공단 지식평가시스템에 게시된 내용이 직무발명으로 인정된 경우에는 그 제안자에게 이 규정에 따라 관련 서류를 갖추 신고할 것을 요구할 수 있다.

제6조(발명자의 의무) ① 발명자는 공단에서 공단 명의로 직무발명의 특허출원을 하지 않기로 결정한 경우

를 제외하고는 개인 명의로 특허출원을 하거나 특허를 받을 수 있는 권리를 제3자에게 양도 할 수 없다.

② 발명자는 직무발명에 관한 특허 출원, 심사, 심판 및 소송 기타 양도 또는 실시 등을 위하여 공단에서 필요로 하는 사항이 있을 경우에는 이에 적극 협력할 의무가 있다.

③ 발명자가 제1항의 규정에 위반하여 공단에 손해를 발생시킨 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

④ 직원이 퇴직 후 2년 이내에 발명을 출원하고자 할 경우에는 공단에 사전에 신고하여 직무발명에 해당 하는지 여부를 확인받아야 한다. 해당 발명이 직무발명으로 확인된 경우 본 규정에 따라 향후 절차를 진행하여야 한다.

제7조(승계의 결정) ① 주관부서장은 제5조에 따라 신고된 발명에 대하여 다음 각 호를 평가한 후 지식재산권 주관부서 본부장의 승인 하에 그 결과를 발명자 및 소속부서장, 운영부서장에게 통보하여야 한다.

1. 직무발명 해당 여부
2. 직무발명의 취득 가능성
3. 기술적, 경제적 활용가능성
4. 국내 출원 여부
5. 기타 발명의 승계 여부에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 지식재산권심의위원회에 부의하여 승계 여부를 결정해야 한다.

1. 해외 출원 여부
2. 출원시 우선심사청구 여부

③ 주관부서장은 제1항 및 제2항에 따라 신고된 발명에 대하여 전문적이고 기술적인 사항의 조사 및 평가를 위하여 관련부서장 또는 외부전문가에게 의견을 요청할 수 있다.

④ 주관부서장은 제1항의 평가를 위하여 필요한 경우 지식재산권심의위원회에 부의하여 승계 여부를 결정할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항의 평가결과는 신고된 발명이 접수된 날로부터 4월 이내에 서면으로 통지한다.

제8조(승계의 통보) ① 주관부서장은 신고된 발명이 직무발명이 아니거나 공단이 승계하지 아니하기로 결정한 직무발명일 경우에는 발명자에게 바로 반환한다. 이 경우 발명자는 그 발명을 자유발명으로 처분할 수 있다.

② 공단이 발명자에게 발명에 대한 권리를 승계한다는 결정을 통지한 경우 별도의 절차 없이 그 권리는 공단에 양도된다.

제9조(재심신청) ① 제7조 제1항에 따라 평가결과를 통보받은 발명자는 평가결과에 대한 이의가 있을 경우 통보받은 날로부터 14일 이내에 재심을 신청할 수 있다.

② 제1항의 재심신청은 직무발명 재심신청서(별지 제6호 서식)를 주관부서장에게 제출하여야 한다.

③ 주관부서장은 직무발명 재심신청서를 접수받은 날로부터 30일 이내에 재심사하여 지식재산권심의위원회에 부의하고 그 결과를 소속부서장, 운영부서장 및 발명자에게 통보하여야 한다.

제10조(출원 및 취득) ① 주관부서장은 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리를 공단이 승계하기로 결정한 때에는 지체없이 공단 명의로 출원함을 원칙으로 한다. 다만, 제15조의 경우에는 운영부서장이 별도의 계약에 따라 공동명의로 출원할 수 있다.

② 주관부서장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 발명의 출원을 제한하거나 유보할 수 있다. 다만, 발명자, 소속부서장 및 운영부서장에게 관련 사실을 통보하여야 한다.

1. 공단의 사업 수행과 관련하여 관련부서로부터 공개제한요청이 있는 경우
2. 영업비밀로서 장기간 보호가 지식재산권 획득보다 유리한 경우
3. 발명의 성격상 파생적 발명이 용이하여 지식재산권 획득이 공단에 불리한 경우
4. 기타 주관부서장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 주관부서장은 제1항의 규정에 의한 지식재산권을 취득하였을 경우 및 변동사유가 발생한 경우에는 「회계규정」에 따라 자산취득 및 상각을 할 수 있도록 재산관리부서장에게 통보한다.

제11조(권리의 유지) ① 주관부서장은 지식재산권의 존속기간 중 그 권리의 유지, 갱신, 포기에 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 제15조의 경우에는 운영부서장이 주관부서장과 협의하여 해당 계약에 따라 그 권리의 유지, 갱신, 포기에 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 주관부서장은 공단의 지식재산권이 다음 각 호에 해당하는 경우 지식재산권심의위원회의 심의를 거쳐 지식재산권을 포기할 수 있다.

1. 기술성 및 경제성의 가치가 없는 경우
2. 상위기술의 개발로 보유가치가 없는 경우
3. 운영부서장이 권리유지 필요성이 없다고 포기를 요청하는 경우

③ 주관부서장은 지식재산권심의위원회의 심의결과 공단에서 권리를 포기하기로 결정한 지식재산권에 대해 발명자가 양도를 요청할 경우 발명자에게 양도할 수 있다. 다만, 양도시 발생하는 비용은 발명자가 전액 부담한다.

제12조(침해에 대한 조치 등) ① 직원은 다음 각 호의 경우와 같이 지식재산권 침해를 인지하였을 경우 지식재산권 침해(분쟁)신고서(별지 제7호 서식)을 작성하여 소속부서장,주관부서장 및 운영부서장에게 신고하여야 한다.

1. 제3자가 공단의 지식재산권에 대한 무단사용 등 침해사실을 확인하였거나 인지한 경우
2. 제3자가 출원·등록한 지식재산권이 공단의 지식재산권에 저촉된다고 판단되는 경우

② 주관부서장은 운영부서장과 협의하여 제1항의 침해자에 대한 경고, 침해금지의 청구, 이의신청, 무효심판 및 손해배상 등의 법적 조치를 취하여야 한다.

제13조(분쟁의 처리) ① 주관부서장은 운영부서장과 함께 공단이 보유한 지식재산권에 대한 타인의 침해여부 및 권리 저촉 여부를 검토하여 지식재산권 분쟁을 사전에 방지하여야 한다.

② 주관부서장은 분쟁이 발생한 경우 운영부서장과 협의하여 대처방안을 마련하고 조치를 취하여야 한다.

제14조(비용의 처리) ① 지식재산권의 출원, 등록, 취득, 유지 등에 필요한 비용은 각 지식재산권의 운영부서의 예산으로 집행할 수 있다. 다만, 제15조 등 별도의 계약으로 정한 경우에는 그에 따른다.

② 주관부서장은 제1항의 비용 집행을 위하여 발명자, 운영부서장에게 필요한 조치를 명할 수 있다.

제15조(제3자와의 공동발명) ① 공단의 연구개발에 따라 발생한 지식재산권은 공단에 귀속하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 별도의 계약 또는 협약(이하 “계약”이라 한다)에 의하는 경우에는 그에 따른다.

② 운영부서장은 제3자와 공동으로 지식재산권을 개발·취득·승계·사용 등을 하고자 하는 경우에는 제5조

제1항, 제2항에 해당하는 서류와 다음 각 호의 사항을 기재한 추진계획서 및 그에 따른 계약서(안)을 첨부하여 주관부서장에게 지식재산권심의위원회의 심의를 사전에 요청하여야 한다.

1. 제3자의 사업 등에 관한 사항
2. 지식재산권의 지분 사항
3. 지식재산권 출원·등록 등의 관리 주체에 관한 사항
4. 지식재산권 취득·유지에 따른 수수료 등 비용 부담 사항
5. 기술료에 관한 사항
6. 등록보상에 관한 사항

③ 주관부서장은 제2항에 심의 요청시 지식재산권심의위원회를 부의하고 그 결과를 운영부서장에게 통보하여야 한다.

④ 운영부서장은 제3항의 승인통보를 받은 후 지체없이 제3자와의 공동발명계약서, 제3자의 청렴이행서약서, 보안각서를 주관부서장에게 제출하고, 해당 공동발명의 출원·등록·유지관리 등의 업무를 처리해야 한다.

⑤ 운영부서장은 제4항에 따른 특허 출원 후 등록된 경우, 관련 서류 일체와 특허증 사본을 첨부하여 주관부서장에게 제출하여야 한다.

제3장 실시권 허락 및 도입 사용

제16조(실시권 한) ① 운영부서장은 공단 소유의 지식재산권에 대한 공단 내에서의 사용권한을 가진다.

② 운영부서장은 공단의 지식재산권을 제3자에게 실시권 허락 또는 양도할 경우 대상기술 선정, 기술가치 산정 등 제반사항을 검토한 서류를 첨부하여 주관부서장에게 지식재산권심의위원회의 심의를 사전에 요청하여야 한다.

제17조(실시권 허락 등의 범위) ① 공단의 지식재산권에 대한 실시권 허락 또는 양도는 개방을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 제한할 수 있다.

1. 공단의 사업운영과 경합할 우려가 있다고 판단되는 경우
2. 이미 이전받은 기술을 사장하였거나 공단 사업에 지장을 초래한 경우
3. 기술의 전문화, 계열화가 요구되는 경우
4. 그밖에 공단의 사업수행을 위하여 필요한 경우

② 제3자에 대한 지식재산권의 실시권 허락은 통상실시권을 원칙으로 하며, 필요한 경우에 한하여 전용실시권을 허락할 수 있다.

③ 공단의 단독권리가 아닌 지식재산권을 실시권 허락 또는 양도하고자 할 경우에는 권리자 상호간에 서면으로 사전합의를 하여야 한다.

제18조(실시권 허락 등의 원칙) ① 운영부서장은 지식재산권을 실시권 허락 또는 양도를 하고자 하는 경우에는 계약상대자와 계약서를 작성하여 주관부서장에게 신고해야 한다.

② 지식재산권의 실시권 허락 및 양도는 유상을 원칙으로 한다. 다만, 정부 또는 서울특별시의 권고, 공단의 경영방침 등에 따라 필요한 경우에는 무상으로 할 수 있다.

③ 지식재산권을 유상으로 실시권 허락 또는 양도를 하는 경우에는 그 대가인 기술료를 받아야 한다.

④ 실시권의 허락 또는 양도의 방법은 「공유재산 및 물품관리법」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 준용한다.

제19조(지식재산권의 도입·사용) ① 운영부서장은 공단의 사업적용 또는 기술발전을 위하여 관련법령과 이 규정에 저촉되지 않는 범위 안에서 타인의 지식재산권을 도입하여 사용할 수 있다.
 ② 제1항의 경우 운영부서장은 도입 및 사용에 따른 필요한 모든 조치를 사전에 강구하고 주관부서장에게 요청하여 지식재산권심의회위원회의 심의를 거치도록 하여야 한다.

제4장 보상

제20조(발명자에 대한 보상) ① 공단은 제7조, 제15조 및 제36조의 규정에 따라 특허 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 승계한 때에는 이 규정이 정하는 바에 따라 발명자에게 정당한 보상금을 지급할 수 있다.
 ② 제1항의 규정에 따라 보상금을 지급받고자 하는 자는 보상금 지급신청서(별지 제8호 서식)를 작성하여 소속부서장을 거쳐 주관부서장에게 제출하여야 한다. 다만, 제6조 제4항의 경우 발명자가 직접 주관부서장에게 제출할 수 있다.

제21조(보상의 범위 및 종류) ① 보상은 등록보상, 출원유보보상, 처분보상, 방어보상 등으로 구분하여 다음 각 호에 해당하는 경우에 지급한다.

1. 직원의 발명을 공단에서 권리 승계한 경우
2. 제10조 제2항에 따라 출원이 유보되거나 제한된 경우
3. 지식재산권의 등록, 양도 또는 실시권 허락을 한 경우
4. 공단 지식재산권에 대한 침해 등을 방어한 경우
5. 그 밖에 이사장이 보상이 필요하다고 인정하는 경우

② 보상은 발명 때 1건마다 지급하며 동일 건으로 별도의 보상을 받았을 경우 이미 보상한 부분은 공제한다.
 ③ 제2항에 동일인이 유사 및 개량 등의 발명으로 2건 이상의 지식재산권이 동시 또는 시차를 두고 발생하는 경우에는 지식재산권심의회위원회의 심의를 거쳐 각 보상금의 지급액을 조정하여 지급할 수 있다.

제22조(등록보상) 공단이 승계한 직무발명이 등록된 경우에는 발명자에게 특허권은 100만원, 실용신안권은 50만원, 디자인권은 30만원의 등록보상금을 1회에 한하여 지급한다.

제23조(출원유보보상) 제10조 제2항에 따라 출원이 유보되거나, 제한된 발명은 발명이 출원되어 등록되었을 경우에 발명자가 받을 수 있는 경제적 이익을 고려한 보상금을 지식재산권심의회위원회의 심의를 거쳐 별도 산정하여 지급한다.

제24조(처분보상) ① 공단은 지식재산권 또는 출원중인 직무발명을 제3자에게 유상으로 처분한 경우에는 그 처분수입금의 100분의 50에 해당하는 처분보상금을 발명자에게 지급하여야 한다.
 ② 공단은 지식재산권 또는 출원중인 직무발명을 제3자에게 무상으로 처분한 경우에는 이를 유상으로 처분할 경우의 수입금 등을 고려하여 지식재산권심의회위원회의 심의를 거쳐 그 처분수입금의 100분의 50에 해당하는 처분보상금을 발명자에게 지급할 수 있다.
 ③ 공단과 제3자의 공동특허에 대하여 수익배분금이 발생한 경우에는 그 금액에서 부가가치세를 제외한 금액의 100분의 50에 해당하는 금액 내에서 처분보상금을 발명자에게 지급하여야 한다. 다만, 발명자가 2인 이상인 경우에는 그 지분비율에 따라 지급한다.
 ④ 운영부서장은 제1항 내지 제3항의 처분보상을 실시함에 있어 매출에 관한 공문 및 세금계산서 기타

매출액의 총액을 확인할 수 있는 관련 서류를 검토하여 그 결과를 주관부서에 통보하여야 한다.

제25조(방어보상) ① 직원이 공단 사업과 관련한 발명의 취득권리를 저지시키거나 권리의 무효화를 위한 관련 정보를 공단에 제출하여 채택된 경우 방어보상금을 지급할 수 있다.

② 직원이 공단의 지식재산권을 타사 또는 타인이 침해한 사실을 발견하여 신고함으로써 침해분쟁 예방, 손해방지 등에 기여하거나 공헌이 인정된 경우에도 방어보상금을 지급할 수 있다.

③ 방어보상금은 다음 각 호의 기준을 적용한다.

1. 특허·실용신안 : 20만원
2. 디자인·상표·기타(저작권 등) : 10만원

제26조 (보상금의 지급 등) ① 등록보상은 사유발생시 지급하고 등록보상을 제외한 보상금의 지급은 지급 요청시 지식재산권심의위원회의 심의를 거쳐 지급한다.

② 제21조 내지 제25조의 규정에 의한 보상금을 받을 수 있는 권리를 가진 발명자가 2인 이상일 경우에는 그 지분에 따라 지급한다.

③ 발명자가 퇴직 또는 사망한 경우에는 발명자가 지급 받을 수 있는 보상금에 해당하는 금액을 본인 또는 상속인에게 지급한다.

④ 발명자가 사망하였을 때 보상금은 민법에서 정한 순서의 상속인에게 지급 한다.

제27조(보상금의 지급제한) ① 지식재산권의 경제적 가치가 낮거나 지식재산권의 출원, 등록, 처분, 유지관리 등의 과정에서 발명자의 협조 또는 공헌의 정도가 미흡한 경우에는 지식재산권심의위원회의 결정에 따라 보상금을 감액하여 지급하거나 지급하지 아니할 수 있다.

② 제3자와 공동으로 취득한 지식재산권의 경우 보상금은 공단의 권리지분율을 감안한 금액으로 한다.

③ 위탁 및 출연 용역에 따라 지식재산권을 취득한 경우에는 보상금을 지급하지 아니한다.

제28조(보상에 대한 이의신청) ① 보상금을 지급받을 권리가 있는 자가 보상금을 지급받지 못하였거나 또는 보상금에 이의가 있는 경우에는 그 사실을 안 날로부터 30일 이내에 보상금지급이의신청서(별지 제9호 서식)를 첨부하여 소속부서장을 경유하여 서면으로 주관부서장에게 이의신청을 할 수 있다.

② 주관부서장은 제1항의 보상에 대한 이의신청을 받았을 때는 재검토한 후 지식재산권심의위원회에 부의하고, 그 결과를 소속부서장, 운영부서장 및 발명자에게 통보하여야 한다.

제29조(보상금의 불반환) ① 발명자 또는 그 상속인에게 지급된 보상금은 지식재산권이 무효로 된 경우에도 이를 반환하지 아니한다. 다만, 타인의 발명을 도용 출원하여 무효화된 경우와 업체와 공동출원 및 등록된 지식재산권의 발명자가 업체와 유착으로 인한 부정 사례가 적발된 경우에는 기지급 받은 보상금을 반환하여야 한다.

② 주관부서장은 제1항 단서에 의해 공단의 손해가 발생한 경우 발명자에 대하여 징계를 의뢰하고 손해배상청구 등의 법적 조치를 취할 수 있다.

제30조(변동사항의 통지) 주관부서장은 이 규정에 따라 보상금을 받게 되는 자 및 지급받은 자에 대해서 필요한 서류 등 관련 자료를 요청할 수 있으며, 해당 직원은 이에 협조하여야 한다.

제5장 지식재산권심의위원회

제31조(구성) 지식재산권심의위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 위원장 : 지식재산권 주관부서 본부장
2. 위 원 : 지식재산권 주관부서장을 포함하여 위원장이 안전에 따라 지명하는 7인 이내의 부서장, 팀장 또는 외부전문가
3. 간 사 : 지식재산권 주관부서 담당팀장
4. 서 기 : 지식재산권 주관부서 담당직원

제32조(심의사항) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 직무발명의 승계심사 및 평가결과의 재심 등에 관한 사항
 2. 지식재산권 보상금 결정 및 보상금액, 지급기준, 지급시기 등에 관한 사항
 3. 직무발명 보상에 대한 이의신청 수용 여부
 4. 자유발명에 대한 권리의 승계에 관한 사항
 5. 지식재산권의 양도, 실시권 허락, 처분 등에 관한 사항
 6. 직무발명에 대한 출원의 취하·포기, 등록된 권리의 유지·포기 등에 관한 사항
 7. 제3자 소유 지식재산권 도입 및 사용에 관한 사항
 8. 기타 위원장이 발명의 출원·심사·등록·보상 등과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회에서 심의·의결한 사항은 이사장의 결재로 확정한다.

제33조(위원장의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 통할한다.

- ② 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ③ 위원장이 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

제34조(운영) ① 위원장은 규정에 따라 필요하다고 인정하는 때에 위원회를 소집할 수 있다.

- ② 간사는 제1항의 규정에 따라 위원회 개최일시·장소 및 부의안건을 심의내역서(별지 제10호 서식)에 따라 개최 5일전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 부의안건과 이해관계가 있는 관련부서 소속 위원은 그 안전에 대해서는 의결권을 상실하며 가부동수인 때에는 위원장이 결정권을 가진다.
- ④ 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면결의를 할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 의결된 사항을 이사장의 결재로 확정된 후 심의결과 통지서(별지 제11호 서식)를 운영부서 및 관련부서에 통보하여야 한다.
- ⑥ 위원장이 심의에 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 직원, 감사실 직원 또는 외부전문가를 참여시켜 그 의견을 듣거나 서면으로 그 의견을 제출하게 할 수 있다.

제35조(외부위원) ① 위원회는 외부전문가를 위원으로 위촉할 수 있으며, 공단에서 위촉한 자문위원을 활용할 수 있다.

- ② 위원회에서 심의, 평가, 자문 등을 행하는 외부위원에게 예산의 범위 내에서 수당 또는 수수료를 지급할 수 있다.

③ 주관부서의 장 또는 위원회 위원장은 지식재산권 업무를 위하여 필요한 경우 외부전문가 또는 위촉한 자문위원에게 업무를 수행하게 할 수 있다.

제6장 보칙

제36조(자유발명의 승계) ① 자유발명한 발명자가 자신의 권리를 공단에 양도하고자 할 경우에는 이 규정에서 정하는 승계절차에 준하여 결정한다.

② 자유발명한 발명자가 권리를 공단에 승계하였을 경우에는 이 규정에서 정하는 보상규정을 준용하여 보상할 수 있다.

제37조(비밀유지) ① 이 규정에 따라 직무발명에 관한 업무를 취급하는 자, 위원회 위원, 발명자는 그 발명의 내용에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

② 제1항에 따라 공개가 제한된 발명을 누설하여 공단에 손해를 끼친 자는 공단이 입은 손해를 배상하여야 한다.

부 칙(2016.7.20.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 시행일 이전에 취득한 지식재산권은 이 규정을 따른 것으로 본다. 다만, 제22조의 경우 2012. 8. 31.에 개정된 창의활동운영및보상에관한규정 제705호에 따라 2012. 8. 30. 이전에 출원된 특허권은 50만원, 실용신안권은 30만원, 디자인권은 20만원을 지급한다.

② 주관부서장은 이 규정에 따라 지식재산권 관리를 위하여 운영부서장 및 발명자에게 관련 서류를 요구할 수 있으며, 운영부서장 및 발명자는 이에 협조하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

발명신고서(제5조제1항관련)

| | | | | |
|--|---|---------|----|------|
| 발명의 명칭 | | | | |
| 발명자 | | | | |
| 소속 | 성명 | 지분율 (%) | 직급 | 전화번호 |
| | 한글: 영문: | | | |
| 발명의 성질 | <input type="checkbox"/> 직무발명, <input type="checkbox"/> 연구개발(자체, 공동, 위탁, 출연), <input type="checkbox"/> 제3자와의 공동발명, <input type="checkbox"/> 자유발명 | | | |
| 출원희망 지식재산권 | <input type="checkbox"/> 특허 <input type="checkbox"/> 실용신안 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 상표 | | | |
| 발명의현단계 | <input type="checkbox"/> 아이디어구상 <input type="checkbox"/> 개발진행중 <input type="checkbox"/> 개발완료 <input type="checkbox"/> 시제품 제작중 <input type="checkbox"/> 시제품 테스트완료 | | | |
| 사업화 가능분야 (구체적으로) | | | | |
| <p>지식재산권관리규정 제5조에 의거 다음과 같이 발명을 신고합니다.</p> <p>첨부 : 1. 양도증 1부 2. 발명 명세서 1부</p> <p style="text-align: center;">신고일자 : 년 월 일 신고인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">서울특별시 시설관리공단 이사장 귀하</p> | | | | |

[별지 제2호 서식]

| | |
|--|--|
| 발명의 성질 (제5조제1항관련) | |
| 1. 소속부서의 업무 | |
| 2. 발명자의 직무 | |
| 3. 직무발명의 성질 | |
| 년 월 일 소속 : 직급 : 성명 (인) | |

- ①소속부서의 업무 : 직무발명과 관련된 업무를 수행할 당시 발명자가 소속한 부서의 업무범위를 기재하되, 특히 그 직무발명과 관련되는 조사·연구·시험 등에 관한 기능의 유무에 대하여 기재
- ②발명자의 직무 : 소속기관에서의 그 발명자의 직무내용을 기재
- ③직무발명의 성질 : 그 직무발명이 소속부서의 업무범위에 속하는지의 여부와 그 직무발명을 하게된 행위가 발명자의 직무에 속하는지 여부에 대한 의견을 기재

[별지 제3호 서식]

양도증 (제5조제1항관련)

| | | | | | |
|-------|-----------|-------------------|------|-----|----|
| 발명의명칭 | | | | 지분율 | 서명 |
| 출원번호 | ※없을시 기재안함 | | | | |
| 양도인 | 성명 | | 사원번호 | | |
| | 주소 | | | | |
| | 성명 | | 사원번호 | | |
| | 주소 | | | | |
| | 성명 | | 사원번호 | | |
| | 주소 | | | | |
| | 성명 | | 사원번호 | | |
| | 주소 | | | | |
| 양수인 | 주소 | 서울특별시 성동구 마장동 540 | | | |
| | 성명 | 서울특별시시설관리공단 이사장 | | | |

양도인은 위 발명에 대한 권리를 지식재산권 관리규정 제5조에 의거 서울특별시시설관리공단에 양도합니다.

년 월 일

양도인(대표자) : (인)

서울특별시 시설관리공단 이사장 귀하

[별지 제4호 서식]

발명 명세서 (제5조제1항관련)

1. 발명의 명칭
2. 발명의 상세한 설명
 - 가. 기술분야
 - 발명의 장치, 방법, 제법 등의 사용분야
 - 나. 배경기술
 - 종래기술 또는 유사기술 비교검토
 - 종래기술의 문제점
 - 다. 발명의 내용
 - 해결하고자 하는 과제
 - 과제 해결 수단
 - 효과
 - 라. 발명의 실시를 위한 구체적인 내용
 - 실시"예"를 설명
 - 마. 산업상 이용가능성
3. 특허청구의 범위

(출원인이 보호받고자 하는 사항만을 기재하되 발명의 상세한 설명에 따라 뒷받침 되어야 함.)
4. 도면의 간단한 설명

(발명의 모든 특징을 기재하고 공지부분과 신규부분을 구분)

※ 작성 요령

- 작성순서에 따라 서술식으로 기재
- 통상의 지식을 가진 자가 용이하게 실시할 수 있을 정도로 기재
- 공지기술과 신규기술을 명확히 구분하여 정확히 기재
- 실시예가 여러 가지일 경우 모두 기재

[별지 제5호 서식]

직무발명 검토서(제5조제2항관련)

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| 발명의 명칭 : | | |
| 검 토 내 용 | 기술성 | |
| | 경제성 (사업성, 예산절감, 수익성 등) | |
| | 확대보급성 | |
| | 지속성 | |
| | 분쟁의 사전예방 | ○ 발명에 대한 지식재산권을 확보하지 않았을 경우 서울특별시시설관리공단에 미칠 영향을 고려 ○ 타 회사 또는 개인이 출원하였을 시 서울특별시시설관리공단의 업무지장 검토 |
| | 기 타 (중복, 유사성) | (예. 특허청 등에서 선행기술 조사에 의한 결과) |
| 종합의견(소속부서장) | | |
| 종합의견(운영부서장) | | |
| 년 월 일 검토자 : 소속 직위 성명 (인) | | |

[별지 제6호 서식]

직무발명 재심신청서(제9조제2항관련)

| | | | |
|---|----------------|------|--|
| 직무발명 재심신청서(제9조제2항관련) | | | |
| 직무 발명 신고 사항 | 발명의 명칭 | | |
| | 신고일자 | 평가일자 | |
| | 평가결과 | | |
| 신청인 | 성 명 | 사원번호 | |
| | 소 속 | 직 급 | |
| | 주 소 | | |
| 재심사유 | | | |
| 상기 본인은 지식재산권관리규정 제9조에 의거 재심을 신청하오니 심의하여 주시기 바랍니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 신청인 : (인) 지식재산권심의위원회 위원장 귀하 </div> | | | |
| 첨부서류 | 재심신청에 대한 증거 서류 | | |

[별지 제7호 서식]

지식재산권(보호, 침해, 분쟁) 신고서 (제12조제1항관련)

1. 지식재산권의 명칭 :
 2. 등록번호 :
 3. 확인 및 적발사항
 가. 장소 :
 나. 일시 :
 다. 내용 :
 4. 조치내용 및 결과
 붙임 : 증빙자료(사진, 서류, 간행물, 현품 등)

「지식재산권관리규정」 제12조에 의거 상기와 같이 지식재산권 (보호, 침해, 분쟁)을 신고합니다.
 년 월 일
 신고자 : (인)
 소속부서장 : (인)

서울특별시 시설관리공단 이사장 귀하

[별지 제8호 서식]

보상금 지급신청서 (제20조제2항관련)

| | | | | | | |
|---|------|------------------------------|----|----|--------|-----|
| 지식 재산권 | 명칭 | | | | | |
| | 구분 | (특허, 실용신안, 디자인, 상표) | | | | |
| | 등록번호 | | | | | |
| 보상의 종류 | | 출원유보보상, 양도 및 실시권 허락 보상, 방어보상 | | | | |
| 신청인 | | 소속 | 직급 | 성명 | | |
| 보상금 산출금액 | 수익금 | | | | | |
| | 제비용 | | | | | |
| | 신청금액 | | | | | |
| 보상금 지급계획 | | 소속 | 직급 | 성명 | 기여도(%) | 보상금 |
| | | 계 | | | 100% | |
| | | | | | | |
| 보상금 지급사유 | | | | | | |
| 붙임서류 | | 보상금 세부 산출내역 및 입증자료 | | | | |
| 「지식재산권관리규정」 제20조에 의거 상기와 같이 지식재산권 보상금을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (인) 확인자 : 소속 직위 성명 : (인) | | | | | | |
| 서울특별시 시설관리공단 이사장 귀하 | | | | | | |

[별지 제9호 서식]

보상금지급 이의신청서 (제28조제1항관련)

| | | | | | | | | |
|--|----|----|--------|--------|-----|----|--|--|
| 신청인 | | | 소속 | | | 직급 | | |
| 사원번호 | | | 주소 | | | | | |
| 발명의 명칭 | | | | | | | | |
| 보상의 구분 | | | 보상의 종류 | | | | | |
| 보상금액 | 소속 | 직급 | 성명 | 기여도(%) | 보상금 | | | |
| | 계 | | | 100% | | | | |
| | | | | | | | | |
| 지급요청 보상금 | 소속 | 직급 | 성명 | 기여도(%) | 보상금 | | | |
| | 계 | | | 100% | | | | |
| | | | | | | | | |
| 이의신청요지 | | | | | | | | |
| 붙임서류 | | | | | | | | |
| <p>「지식재산권관리규정」 제28조에 의거 직무발명의 보상금 지급에 대한 이의신청서를 제출하오니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">소속부서장 직위 성명 : (인)</p> <p style="text-align: center;">지식재산권심의회 위원장 귀하</p> | | | | | | | | |

[별지 제10호 서식]

심의내역서 (제34조제2항관련)

| | | | | | | | |
|--------------|----------|--------------------------------|----|--|----|--|--|
| 안건명 | | 계호안건 | | | | | |
| 심의 안건 | 구분 | (출원, 심사청구, 보상, 권리의 양수, 처분, 기타) | | | | | |
| | 직무발명의 명칭 | | | | | | |
| 발의자 | 소속 | | 직급 | | 성명 | | |
| 목적 (제안사유) | | | | | | | |
| 개요 (제안내용) | | | | | | | |
| 참고사항 | | | | | | | |
| 붙임서류 | | | | | | | |

[별지 제11호 서식]

심의결과 통지서 (제34조제5항관련)

건명 :

발명에 대한 심사결과를 아래와 같이 통지 합니다.

결정사항

| 심 의 내 용 | 심 의 결 과 | 비 고 |
|---------|---------|-----|
| | | |

년 월 일

서울특별시시설관리공단 지식재산권심의위원회위원장