한국교통대학교 산학협력단 공고 제2023-100호

2024년 한국교통대학교 전담특허사무소 모집 공고

한국교통대학교 산학협력단은 지식재산권의 효율적인 관리와 우수 기술 발굴, 기술이전・사업화 등의 업무 협력을 위하여 기술 분야별 전문성을 갖춘 특허사무소(법인)를 공개 모집하고자 하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2023. 11. 22.

한국교통대학교 산학협력단장

Ⅰ 추진 목적

1. 기술 분야별 전문성 강화 및 특허 관리 업무의 효율성 제고
2. 한국교통대학교-특허사무소 간의 표준화된 업무 프로세스 확립
3. 우수 기술 발굴 및 기술이전·사업화 등의 포괄적 업무 협력
4. 각종 사업 기획 파트너 역할 수행

Ⅱ 모집개요

1. 지원자격

가. 변리사법 제6조의2에 의한 사무소 또는 제6조의3에 의한 법인

나. 지원 기술 분야 관련 전공 변리사 및 실무인력(명세사) 보유

다. 대학의 특성을 이해하고 선행조사, 기술평가, 기술이전 등 각종 지식재산권 업무 역량을 갖춘 특허사무소

라. 기술조사 및 시장조사, R&D 컨설팅 경험이 있는 인력을 보유한 특허사무소 또는 법인

※ 전담특허사무소 주요 수행업무

가. 지식재산권 출원, OA, 등록, 심판 및 소송에 관한 업무
나. 수임 건 발명인터뷰, 심화인터뷰, 강화인터뷰 등 관련 인터뷰 업무
다. 선행기술조사, 기술·시장성 분석, 특허동향조사, 기술평가에 관한 업무
라. 지식재산권 기술이전 및 사업화 지원에 관한 업무
마. 지식재산권 사업기획 지원 및 파트너 역할 수행
바. 기타 지식재산권 업무 관련하여 본교가 의뢰하는 교육 및 자문 등
사. 지식재산권 출원, OA, 등록(한국교통대학교 지식재산관리시스템 사용)

2. 선정방침

가. 신규 및 융합 기술분야에 대한 경쟁력을 갖춘 전문대리인 선정
나. 특허업무에 필요한 관리 능력을 갖춘 대리인 선정
다. 대학의 기술 이전에 대한 이해 및 노하우를 갖춘 대리인
라. 평가의 공정성 및 객관성 제고를 위하여 외부위원 반수이상의 전형별 평가위원회를 구성
마. 기술분야별 최종 선정된 법인은 타 기술분야 사건수임도 가능

3. 선정절차

가. 공고 방법 : 학교 및 산학협력단 홈페이지, 한국대학기술이전협회 홈페이지
나. 계약 체결 : 2024. 1. 4. (목)
다. 계약 기간 : 2024. 1. 5. ~ 2027. 1. 4.(3년)

※ 1차 서류평가 및 2차 발표심사 일정은 해당 사무소에 개별 통보
※ 상기 일정은 추진상황(평가위원 위촉 등)에 따라 변동될 수 있음

4. 모집분야

분야	모집 사무소 수
BT분야(생명, 의료, 식품 등)	2개소 내외
NT분야(화학, 재료, 소재 등)	2개소 내외
ST분야(기계, 항공, 건축 등)	2개소 내외
IT분야(전기, 전자, 통신 등)	2개소 내외
합 계	8개소 내외

1) 지원분야 업무를 담당할 전담인력을 반드시 기재하여 제출하여야 하고 전담인력은 지원분야 최소 2인 이상이어야 함

- 제안서 제출 시에 기재한 전담인력은 반드시 업무수행 가능해야 하며, 변리사 변경·추가 등에 따른 업무수행 관련 중요사항은 반드시 사전 협의하여야 함
- 신청서 작성 시 전담인력별 담당 세부 기술분야를 표기하여야 함

2) 각 사무소(법인)은 지원분야별 2개 분야까지 중복지원이 가능함

5. 선정사무소(법인) 의무사항

가. 한국교통대학교 산학협력단 담당 사무소(법인) 책임자 및 담당변리사 지정
※ 출원 前 선행기술조사, 발명인터뷰, 출원에서 등록까지 全 과정 등 담당

나. 한국교통대학교 산학협력단 지식재산권관리시스템(rERP 연구행정시스템) 사용
※ rERP 연구행정시스템 매뉴얼 별도 배포(계약 체결 이후)

다. 한국교통대학교 산학협력단 대리인 보수기준액에 따른 비용 처리

라. 계약 중 또는 계약 해지 시 한국교통대학교 산학협력단 요청이 있을 경우 즉각적인 사건 이관

마. 한국교통대학교 지식재산 전문세미나 개최
※ 최신판례, 기술동향, 해외법제, 제도변경 등에 관한 사항

바. 기술분야별 IP관련 상담(분기별 시행)

사. 대리인 담당사건에 대한 사건 요약보고(전건) 및 유망기술 추천

6. 계약기간 : 2024. 1. 5. ~ 2027. 1. 4.(3년)

※ 계약기간 종료 후 평가 실시하여 본교 기준 부합 시 계약 재연장 가능

Ⅲ 전형절차

1. (1차) 서류평가

가. 평가 일정 : 2023. 12. 8.(금)

나. 평가위원회 : 내·외부 특허 및 기술이전 전문가 5인 이내 구성

※ 공정한 평가를 위하여 지원기관과 직접적 이해관계가 있는 경우에는 해당 지원기관의 심사에 제척·회피

다. 평가 장소 : 한국교통대학교 산학협력단

라. 합격 기준 : 심사위원의 평가점수를 평균하여 고득점 순

마. 선정 배수 : 지원분야별 고득점 순 2배수

바. 평가 기준 : 인력 전문성 등 4개 항목

※ 자격요건미달, 평가점수 60점 이하 탈락, 평가 후 동점 발생 시 모두 합격 처리

※ 여러 기술분야에 신청하는 경우, 통합하여 1개 서면 신청서 제출

평 가 항 목	세 부 내 용	배 점
기본자격요건	- 공고문 자격요건 적합 여부	부적합 (탈락)
인력 전문성	- 지원 분야 전문인력, 실무인력(명세사), 관리인력 현황 - 신청 인력 전문성, 업무적합성 - 신청 인력의 경력	20점
사무소(법인) 실적	- 지원 분야 국내외 특허출원 실적 - 지식재산권 발굴 및 사업화 관련 정부 사업 참여실적 - 대학 기술이전 중개 실적	25점
업무수행 체계 및 역량	- 전담사무소(법인)로서의 업무수행 체계 - 특허 명세서 품질 향상 및 OA 대응 전략 - 대학 우수기술 발굴 및 특허출원 전략(연구실 컨설팅 방법 등 특허 획득을 위한 창의적 전략과 방법 등) - 대학 기술이전/사업화 지원 전략(특허 분석 및 기술수요자 조사 제공 등) - 국가과제수행 관련 계획 및 전략	35점
기타(제언)	- 우수 지식재산권 창출 및 기술이전/사업화를 위한 제언	20점
합 계		**100점**

2. (2차) 발표평가

가. 발표 일정 : 2023. 12. 15.(금)

나. 발표 장소 : 한국교통대학교 산학협력단

다. 발표 대상 : 1차 서류평가를 통과한 특허사무소(법인)

라. 평가 위원 : 내・외부위원 5인 이내 구성

마. 평가 방식 : 발표(PPT) 및 질의응답 진행(발표 10분, 질의응답 10분)

※ 여러 기술 분야에 신청하는 경우, 1개 발표 자료 제출 및 1회 발표

※ 발표 자료는 자유 양식으로(PPT)를 발표평가 前 사전 제출

※ 제출처

- 발표자료 작성파일(PPT) : ghtouk83@ut.ac.kr
- 발표자료 인쇄본은 발표 평가일에 지참 : 총 8부 제출

바. 평가기준 : 인력 전문성 등 5개 항목

평 가 항 목	세 부 내 용	배 점
인력 전문성	- 지원 분야 전문인력 현황 - 신청 인력 전문성, 업무 적합성	15점
기관 적합도	- 전담 특허사무소로서의 역할 및 업무계획	25점
	- 특허 포트폴리오 구축 방안	
	- 우수 지식재산권 창출 및 기술이전/사업화를 위한 서비스 방안	
업무 협조성	- 업무 추진 수행 능력 (발명자에 대한 업무 협조, 발명에 대한 기술 파악 방법, 선행기술조사 타당성, 특허 명세서 품질 향상 및 OA 대응 전략 등) - 특허관리 지원인력 행정사항	35점
	- 사무소(법인) 의무사항 이행계획 ・지식재산 세미나 및 기술 브리핑 등	
사무소(법인) 역량	- 대학 우수기술 발굴 및 특허출원 전략 - 대학 기술이전/사업화 지원 전략	25점
합 계		**100점**

사. 합격기준 : 심사위원의 최고점수와 최저점수를 제외한 위원 평균점수 고득점 순으로 정함

※ 산출방법 : 소수점 아래 셋째자리에서 반올림하여 산정함

아. 동점자 처리기준 : 중요도가 높은 평가항목 점수가 높은 기관을 우선

※ 중요도 1. 업무협조성 2. 사무소(법인)역량 3. 기관 적합도 4. 인력 전문성

Ⅳ 신청안내

1. 제출기한 : 2023. 12. 4.(월) 18시까지(기한 내 미도착 시 접수불가)
2. 제출처 : (27469)충북 충주시 대학로 50, 대학본부 8층 산학협력단
3. 제출 방법 : 우편 및 이메일 접수(ghtouk83@ut.ac.kr)
   가. 제출 시 메일 제목은 “지원분야_[전담사무소] 사무소명” 으로 기재
   나. 제출서류는 넘버링하여 파일명은 “지원분야_사무소명.zip” 으로 작성
4. 제출 서류 (여러 기술분야 신청 시 통합하여 1개의 서류로 제출)

가. (1차) 서류평가

※ 우편으로 제출하는 서류는 아래 서류 순서대로 무선 책 제본(A4)

순번	준 비 서 류	비 고
1	전담특허사무소 신청서(제안서) 8부(원본 1부, 사본 7부) (이메일 제출본의 경우 hwp, pdf 함께 제출)	[별지 제1호]
제안서 첨부서류(간지로 구분하여 신청서 포함 하나로 제본)		
2	사업자등록증 사본	사본 제출 시 원본대조필
3	국세 및 지방세 완납증명서 각 1부	원본 제출
4	인감증명서 1부(대표자가 다수일 경우 전체 제출)	원본 제출
5	사용인감계 1부(사용인감 사용 시)	[별지 제2호]
6	법인등기부등본(법인) 또는 대표자 주민등록등본(개인) 1부	원본 제출
7	신용평가등급확인서 또는 최근 3년간 재무제표(2020~2022) (신생사무소 등 3년 전체 또는 일부 매출액이 없는 사무소의 경우, 제출하지 않아도 무방함)	사본 제출 시 원본대조필
8	위임장(해당 시)	[별지 제3호]
9	개인정보 수집 및 이용 동의서 원본 각 1부 (※신청서에 개인정보가 기재된 모든 구성원의 서명 필수)	[별지 제4호]
10	정식 고용 증빙서류 (4대 보험 가입자명부 혹은 건강보험 사업장 가입자 명부)	사본 제출 시 원본대조필
11	전체 인력 별 증빙서류 (재직증명서, 자격증, 학위증명서, 경력증명서(해당 시)	사본 제출 시 원본대조필
유의사항 : 전체서류 이메일 및 우편제출 必(이메일 미 접수 시 접수 인정X)		

나. (2차) 발표평가

순번	준 비 서 류	비 고
1	발표자료(1차 평가 선정 사무소 대상) (표지, 간지 제외 20PAGE 내 작성필수) (이메일 제출본의 경우 ppt, pdf 함께 제출)	사무소 자사 양식
2	발표 자료 인쇄본 8부	-
발표 자료 이메일 제출, 인쇄본은 발표일 지참		

5. 신청서의 효력

가. 본 신청서는 한국교통대학교 산학협력단 전담특허사무소 지원 신청서로서 선정평가에 합격한 사무소에 한해 업무 협력을 위한 계약 체결이 진행됩니다.

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 개인정보 등이 담긴 서류는 심사·평가가 완료된 이후 모두 안전하게 폐기됩니다.

다. 신청내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 신청기관은 이에 반드시 응해야 하여야 하며, 불응 시 불이익이 있을 수 있습니다.

라. 신청내용 및 제출서류를 허위로 기재하거나 공정 경쟁에 반하는 사실이 드러난 경우에는 평가대상에서 제외되는 것은 물론, 계약체결 이후에 이러한 사실이 적발될 시 한국교통대학교 산학협력단은 계약을 파기할 수 있으며, 이에 대한 책임은 해당기관에 있고, 향후 전담사무소 선정 지원 시 지원 자격에 제한이 됩니다.

마. 신청서 및 기타 제출 서류의 내용 오류나 누락으로 인한 책임은 신청기관에 있으며, 신청서와 관련하여 소요되는 비용은 지원되지 않는다.

바. 본 신청과 관련하여 본 기관이 제공한 자료는 타 목적으로 사용할 수 없으며 이에 관한 모든 책임은 해당기관이 부담합니다.

사. 평가결과는 공개하지 않으며, 단계별 선정결과는 해당기관에 개별 통보합니다.

6. 문의처: 한국교통대학교 산학협력단 특허기술팀 오윤경(☎043-849-1593 / ghtouk83@ut.ac.kr)

※ 주요 질의 시 가급적 유선 문의는 지양하고 E-mail로 문의 요청

⇨ E-mail 문의에 대한 회신은 당일 원칙으로 하되, 적어도 익일 회신예정

6. 선정 후 특수사항

가. 본 계약에 명시되지 않은 사항이나 업무협약 범위 변경 등에 따른 계약 내용의 변경에 대하여 합의할 경우 합의서와 변경계약서를 작성 및 날인함으로써 그 효력을 가짐

나. 협약조건을 위반할 경우, 상대방에게 3개월의 최고기간을 두고 한국교통대학교 산학협력단에서는 사전에 서면 또는 전자메일을 통해 협약 해지의사를 통보할 수 있으며, 동 기간 내에 시정하지 않을 경우 본 협약을 즉시 해지할 수 있음

다. 전담사무소의 파산 및 회사정리/강제집행/발행수표 또는 어음의 부도 등 정상적인 지식재산권 업무 및 연차 유지가 불가하다고 판단될 시 본 협약을 즉시 해지할 수 있음

라. 한국교통대학교 산학협력단과의 업무 협력 시 대가는 한국교통대학교 산학협력단이 별도로 정한 수수료율에 따름

마. 한국교통대학교 산학협력단의 사전 공지/동의 없이 비용 청구를 지체하거나, 특허 관리담당자의 공식적인 업무지시 없이 발생한 비용에 대해서는 지급하지 아니함

바. 전담사무소는 업무수행의 불이행 및 고의 또는 과실로 인하여 한국교통대학교 산학협력단에 손해를 입혔을 경우에는 배상책임을 가지며, 이를 부담해야함

사. 전담사무소는 사전 서면동의 없이 본 협약서에 따른 권리와 의무를 타인에게 양도할 수 없으며, 1회 적발 시 서면 및 이메일 경고, 2회 적발 시 한국교통대학교 산학협력단은 별도 절차 없이 즉시 계약을 해지할 수 있음

붙임 1. 한국교통대학교 특허대리인 표준 수가표 1부.
2. 한국교통대학교 전담특허사무소 신청서 양식(별도첨부) 1부. 끝.

[붙임 1]

한국교통대학교 특허대리인 표준 수가표

1) 국내 (단위: 원)

구 분		수수료 (부가세 10% 별도)	비 고
특허	선행기술조사	200,000	출원 포기시
	출원 착수금(기본)	1,200,000	선행기술조사비용 포함
	국내우선권주장/ 분할출원/변경출원	300,000	
	등록 성공보수금	500,000	
실용 신안	선행기술조사	200,000	출원 포기시
	출원 착수금(기본)	700,000	선행기술조사비용 포함
	국내우선권주장/ 분할출원/변경출원	300,000	
	등록 성공보수금	400,000	
상표	출원착수금	100,000	
	등록보수금	70,000	
디자인	출원착수금	200,000	
	등록보수금	200,000	
프로 그램	프로그램 등록	100,000	
중간사건(의견서 및 보정서 등)		300,000	
우선심사/별도 심사청구		100,000	
권리변경/실시권설정		100,000	
각종 심판		별도협의	

2) 해외

(단위: 원)

구 분	항목	수수료 (부가세 10% 별도)	비 고
PCT 국제단계	착수금	1,000,000	
	국내단계(국가당)	**800,000**	
	예비심사청구	150,000	
개별국	착수금	1,000,000/국 **500,000/국(EPO)**	
	개별국 추가	800,000	
	번역료	한→영:30,000/A4 1면 한→일:25,000/A4 1면	
	중간비용	300,000	1회 응신시
	성공사례금	착수금의 60%	

3) 산업재산권 유지관리비용

(단위: 원)

구 분	수수료 (부가세 10% 별도)	비 고
유지관리수수료/1건	20,000	