

企業에 있어서 特許管理의 特許管理의 良否에 따라

(4) 特許管理 體制

1) 經營部門

기업활동을 지휘하는 최고경영자는 기업활동 및 기업전략의 수단으로서 特許機能을 활용해야 할 입장에 있다. 예를 들면 신제품이나 신기술의 개발계획을 승인할 때 그 개발성과의 特許취득 가능성을 고려해야 하며, 他社特許를 이용할 때에도 당연히 경영부문의 결단이 필요하다. 特許侵害 사건의 경우에도 최종적으로 태도를 결정하는 것은 경영부문의 책임일 것이다.

發明部門인 연구부문과 기술개발부문에 필요한 개발을 시키고, 그 성과를 特許로서 권리화하는 것도 경영부문의 정책 여하에 달려 있다, 경영부문은 다음과 같은 고도의 역할을 담당하는 것이다.

- ①기업의 特許政策, 特許管理方針 결정
- ②特許管理機能을 발휘시킬 책임

2) 發明部門

發明部門이란 신제품, 신기술을 개발하는 부문과 그 과제를 제공하는 부문으로서 구체적으로는 研究所, 工場의 研究開發部門, 設計部門, 製造部門, 檢査部門, 技術部門 등이며 시장의 수요를 파악하는 영업부문도 發明의 과제를 수집하는 입장에서 볼 때 發明部門의 일부라 할 수 있다.

發明部門은 發明을 함과 동시에 그 發明을 特許部門에 정확히 알리고 特許部門과 협력하여 권리를 취득하는 역할을 맡고 있다.

3) 實施部門

發明을 포함하여 새로운 기술을 창조하는 부

문을 發明部門이라 하는데 대하여, 發明을 제품화하고, 생산·판매하는 부문 및 라이선스 등에 의해 기술을 활용하는 부문을 實施部門이라 한다.

기업활동에 있어서 다음과 같은 행태의 기술활용을 생각할 수 있다.

- ① 기술 자체의 판매
- ② 제품(상품)에 기술의 적용
- ③ 기술에 의한 제품의 제조
- ④ 제조된 제품의 판매
- ⑤ 기술에 사용되는 재료나 부품 등을 타사에 제작의뢰 및 구입
- ⑥ 수주나 판매활동에서 기술활용의 과시 및 특정기술을 적용하는 수주
- ⑦ 연구, 시작활동에서 시험적 기술 사용

한편 실시부문은 이와 같은 기술 및 特許權을 유효히 활용하는 역할을 함과 동시에 特許部門과 협력하여 他社特許에 대한 대책활동을 실시할 중대한 책임이 있다.

- ① 他社特許의 침해 회피를 위한 사전조사
- ② 他社의 出願이나 特許情報를 감시하고 障害特許를 배제
- ③ 他社 特許事件의 해결
- ④ 他社特許의 실시허락을 받는 일

4) 特許部門

(5) 特許部門의 機能

1) 스텝의 機能

스텝의 업무에 있어서 정해진 형태는 없으나 다음과 같은 업무를 생각할 수 있다.

基本과 組織 (2)

企業의 存亡左

徐 弘 錫

<KIET 特許情報室長>



- ① 特許政策, 特許管理 방침의 입안, 진언, 시행
- ② 경영전략에 있어서特許問題의 전문가적 업무
- ③ 特許問題와 관련된 사내의문제의 보고 대안작성

④ 사외의 特許에 대한 대행적 업무

2) 特許管理的 機能

① 他部門에 작용하는 管理的 機能

기업의 特許活動은 經營部門, 發明部門, 實施部門, 特許部門이 각각의 책임을 맡고 있으나 特許活動이 전체적으로 원활히 수행되기 위해서는 特許部門이 기업내의 타부문을 관리하는 기능을 가져야 한다. 이것은 원래 기업의 경영자가 지휘하는 것을 特許部門의 책임자가 대행하는 것이라 생각하면 된다.

發明部門이나 실시부문이 特許活動에 대한 중요한 역할을 맡고 있음에도 불구하고 그 책임을 소홀히 할 경우 特許部門이 경영자를 대신하여 지도개선을 해야할 것이다.

② 特許部門이 전담하는 管理的 機能

이것은 관리부문의 일상적 기능에 상당하는 것으로 特許業務의 저변을 나타내는 것이다. 이 기능을 소홀히 하면 特許部門은 물론 다른 特許活動까지도 정체된다. 이 기능을 수행하기 위한 주요 업무를 소개하면 다음과 같다.

- i) 發明部門으로 부터의 特許出願 의뢰, 접수
- ii) 特許事件의 접수
- iii) 特許廳에 제출할 서류작성 및 각종 절차
- iv) 特許廳 이외의 사외 관계기관에 대한 特

論壇解說

目 次

- 1. 特許管理의 基本
- 2. 特許管理의 展開
- 3. 企業의 特許管理
- 4. 特許管理部門의 組織

<고딕은 이번號, 명조는 지난號>

許活動

v) 特許權의 보전, 관리

vi) 發明者에 대한 보상

3) 特許專門家的 機能

기업의 特許部門에 기대되는 特許전문가적 기능 즉, 스페셜리스트로서의 기능은 단순한 辨理士的 機能과는 다르다. 예를 들면 特許情報 管理能力, 라이선싱 활동을 위한 절충능력, 노우하우, 소프트웨어의 보호에 관한 전문능력 및 기업의 입장에서 特許權을 평가하는 능력 등과 같이 特許活動이 다양하면 다양할수록 特許專門家로서의 능력도 다양화된다.

한편 特許取得 능력이나 特許紛爭時的 권리해석과 같은 辨理士의인 기능도 갖추어야 하며 기업간의 유력한 무기가 되는 特許權을 취득하는 일은 特許活動의 기본이다.

유효한 特許權을 취득하려면 우수한 신기술의 창작이 필수적이지만, 特許取得力 즉 特許業務 수행능력이 또한 중요하다. 特許業務 수행능력이란 發明을 단순히 권리화하는 것이 아니라 그 권리가 라이벌과의 기술경쟁에서 유력한 무기가 되도록 완성하는 것이다.

또한 국내뿐 아니라 외국의 特許를 취득해야 할 경우도 있으므로 特許法이나 운용 등 각국의 프랙티스에 능통해야 된다.

特許專門家的의 기능은 기업의 特許活動 중에서도 特許權의 취득, 他社의 障害特許 배제, 特許紛爭과 같은 소위 特許戰爭의 제일선에서 뛰는 것이며, 이 결과가 特許戰爭의 승패와 직결되기

때문에 기업으로서는 무엇보다 중요하다. 日本이나 구미 선진국의 기업이 고도의 特許專門家를 많이 고용하고 있는 이유는 特許專門家 기능의 중요성을 경영자가 강하게 인식하고 있기 때문이다.

4) 特許情報管理 機能

特許情報은 기술정보, 권리정보로서 매우 중요하며 신제품, 신기술의 연구개발 단계 또는 기업활동에 직결되는 전략적인 特許管理面에서 다면적으로 활용된다.

特許部門은 이와 같이 중요한 정보의 관리기능을 갖고 있으며 그 주요 업무를 소개하면 다음과 같다.

- ① 特許情報을 사내 이용자에 선택적으로 배포하는 업무
- ② 特許情報을 중심으로한 2차정보의 가공 및 관련부문에 제공하는 업무
- ③ 特許權 取得을 위한 선행기술 조사업무
- ④ 신제품의 계획, 출하 등에 따른 特許調査業務
- ⑤ 他社特許 대책을 위한 特許調査 업무

4. 特許管理部門의 組織

(1) 組織上의 位置

1) 企業의 經營者에 直結

- ① 長 點
 - i) 경영자의 의사를 포착하기 쉽다.
 - ii) 기업전략에 따른 特許活動을 전개하기 쉽다.
 - iii) 特許活動의 정보를 직접 경영자에 전달하기 쉽다.
- ② 短 點
 - i) 연구, 개발부문 등의 현장정보를 포착하기 어렵다.
 - ii) 기술부문과의 접촉 및 연구, 개발에 밀착된 特許管理를 위해서는 노력이 필요하다.

2) 技術部門에 소속

① 長 點

- i) 연구, 개발에 밀착된 特許管理를 쉽게 할 수 있다.
- ii) 전문기술 지식이나 기술동향을 파악하기가 쉽다.
- iii) 전문기술상의 조언을 받기가 쉽다.

② 短 點

- i) 경영자의 의사를 직접 포착할 수 없다.
- ii) 기업 전체에 대한 特許管理的 책임을 수행하기가 어렵다.
- iii) 特許活動의 정보를 직접 경영자에 전달하기 어렵다.

3) 法務部門에 소속

① 長 點

- i) 계약, 침해배제, 소송 등 수속업무, 질충업무를 실시하는데 유리하다.

② 短 點

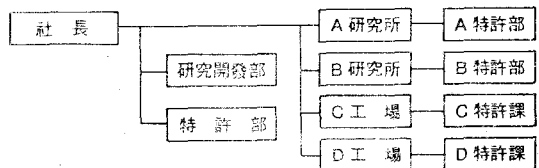
- i) 前項의 短點과 同一
- ii) 연구, 개발동향, 전문지식을 포착하기 어렵다.
- iii) 전문기술에 대한 조언을 받기가 어렵다.

(2) 特許管理組織의 類型

1) 集中管理型和 分散管理型

분산관리형(제1도)은 기업의 조직형태에서 연구소나 사업부가 분산되어 있는 경우에 특허관련 직제의 중심은 發明이 발생되는 원점(source)에 위치해야 한다는 관점에서 特許管理 기능을 연구부문, 설계부문등에 분산하는 방식이다. 이에 대한여 집중관리형은 본사에서 일괄하여 집중 관리하는 방식(제2도)으로 각 연구소, 사업소에 연락원을 두고 있다.

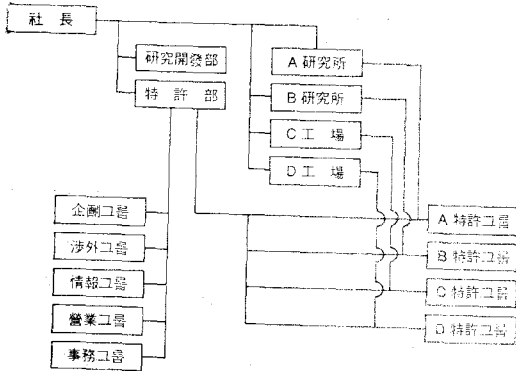
<제1도·分散管理組織>



2) 全員管理型과 單純管理型

전원관리형은 特許管理를 기업의 경영정책의 일환으로 기술의 보호와 이용이라는 광범위한

〈제2도·中央集中管理組織〉



형태로 부터 발생한 것으로 연구자나 기술자에 대한 단순한 서비스 직제가 아니라 제도적으로 기업전체가 發明의 獎勵, 권리화 및 산업동향을 파악하는 업무를 수행하는 방식이다.

이에 대하여 단순한 관리형이란 特許部, 特許課, 特許係등이 직제상 배치되어 있는 형태이다. 이 직제에는 전임 特許業務 담당자가 있으며

연구개발—실제—제조—판매의 일련의 조업직체로부터 발생하는 特許出願수속이나 發明者에 대한 特許相談, 職務發明의 보상, 권리의 보전등 特許活動에 관계되는 일체의 업무를 인수하는 형태이다.

3) 共同管理體制

동업자 또는 계열회사와 공동으로 特許管理조직을 채용하는 형태

이상 기업에 있어서 特許管理의 基本과 組織 대하여 記述하였으나, 企業의 사정에 따라 特許管理業務와 組織은 다를 수 있으며, 한 가지 첨부하면 기업이 特許管理活動을 유지하기 위해서는 적절한 비용을 투자하지 않으면 안된다. 과소한 투자는 연구개발 활동을 무용지물로 만들 수도 있으며, 特許權이라고 하는 무기의 부족은 기업간의 기술전쟁에서 결정적인 불리를 초래하게 된다. 또한 事前 特許調査의 미비로 인한 중복 연구개발이나 他社權利에 의한 기업화 실패등은 기업전쟁에서 중대한 손실을 주는 것이다.

기업으로서는 特許管理를 위해 적정한 투자를 하여야 비로소 그 기능을 충분히 발휘할 수 있다는 것을 명심해야 할 것이다. <※>

〔案〕 月刊「發明特許」原稿募集 〔內〕

本誌는 讀者여러분과 함께 만드는 工業所有權 專門誌입니다. 本誌는 製作에 讀者여러분의 幅넓은 參與를 기다리고 있습니다.

工業所有權에 관한 內容이면 무엇이든 歡迎합니다. 많은 投稿바랍니다.

- 論 文 : 200字 原稿紙 20~50枚 (번역문포함)
- 우리社의 特許管理 : 15~30枚 내외
- 發明成功事例(職務發明 우대) : 30枚 내외(추후 단행본으로도 製作됨)
- 나의 提言 : 10枚 내외 (工業所有權法 改善사항에 한함)
- 工業所有權 수필 : 10枚 내외 (外國視察記포함)
- 기타(社內消息·新製品 紹介·만화등)
- 接受期限 : 수시 접수
- 接受處 : 韓國發明特許協會 調查部 「月刊 發明特許」 編輯室