

서울대학교 산학협력연구 연구비 산정기준

제정 2004. 12. 15

개정 2007. 10. 1

개정 2009. 12. 29

개정 2010. 12. 10

1. 적용

- 민간기관에서 지원하는 연구과제의 연구비는 본 기준에 따라 연구비를 산정하는 것을 원칙으로 하되, 지원기관에서 정한 산정기준이 있는 경우 지원기관의 기준에 따라 산정한다.
- 정부기관에서 지원하는 연구 및 용역과제는 국가연구개발사업의 관리 등에 대한 규정 및 전문기관별 사업비 산정·사용 및 정산 지침이 있는 경우 그에 따른다. 단, 당해기관이 정한 비목별 산정기준을 준용하도록 한 비목에 대해서는 본 기준에 따른다.
- 특정사업을 목적으로 지원되는 민간지원 용역비와 자문비 및 기타경비는 지원기관의 기준에 따라 사업비를 편성하여 집행하는 것을 원칙으로 하되, 지원기관에서 정한 기준이 없는 경우에는 사업의 주관기관 또는 주관자가 사업의 목적에 맞게 정한 기준에 따라 예산을 편성 집행할 수 있다.

2. 연구비 편성 사전 검토

가. 목적

- 연구계획서상 학교의 방침을 반영하고 연구계획서상의 오류를 사전에 방지하여 대외적인 신뢰를 높이기 위함.

나. 조치 사항

- 연구계획서 상의 오류에 대하여 수정 또는 보완하도록 연구책임자에게 반려하고 수정 또는 보완사항을 점검한 후 연구계획서를 승인한다.
 - ※ 연구관리담당자는 반드시 초과증액, 과다계상 및 비목신설 등 연구비 비목 계상의 적정성을 검토하여야 한다.

다. 처리 기한

- 연구계획서 접수 당일 점검 완료를 원칙으로 하고, 반려가 필요할 경우 익일까지 처리기한을 연장할 수 있다.

3. 인건비

1) 내부인건비

- 서울대학교 소속 교수의 내부인건비는 월 인건비 지급액에 참여율과 참여 개월수를 곱하여 계상한다.
 - 내부인건비 = 월 인건비 지급액 × 참여율(%) × 참여 개월수
- 정부기관에서 지원하는 국가연구개발사업의 각 참여연구원 총 참여율의 합계는 100%를 초과할 수 없다.
- 서울대학교 소속 교수의 내부인건비 월 인건비 지급액은 매년 서울대학교 산학협력단장이 고시하는 「서울대학교 내부인건비 직급별 월 급여기준표」에 따르며, 기준표는 매년 산학협력단에서 공문으로 고시한다.

단, 민간기관 지원과제의 내부인건비 월 인건비 지급액은 지원기관과의 협의하에 조정이 가능하다.

2) 외부인건비

- 외부인건비는 <표 1>의 외부인건비 월 급여 지급기준에 참여율과 참여 개월 수를 곱하여 계상하고, 기여도에 따라 지급율을 월 급여 기준액의 150%까지 계상할 수 있다.

지원 과제별 지급율의 계상 가능한 직급 범위는 아래 표와 같다.

 - 외부인건비 = 월 급여 지급기준 × 참여율(%) × 참여 개월수 × 지급율(100%~150%)

< 지급율(100%~150%) 계상 가능 직급 범위 >

구 분	지급율(100%~150%) 계상 가능 직급
정부기관 지원과제	책임급(post-doc)/선임급(post-doc)
민간기관 지원과제	전 직급 : 학사과정/석사과정/박사과정/책임급(post-doc)/선임급(post-doc)

- 정부기관에서 지원하는 국가연구개발사업의 각 참여연구원 총 참여율의 합계는 100%를 초과할 수 없다.
- 외부인건비의 월 급여 지급기준은 <표 1>에 따른다.

〈표 1〉 외부인건비 월 급여 지급기준

(단위 : 원)

구 분	책임급 (post-doc)	선임급 (post-doc)	박사과정	석사과정	학사과정
인건비	4,300,000 이내	3,500,000 이내	2,500,000 이내	1,800,000 이내	1,000,000 이내

- **참여연구원 중 근로소득자로 인정되는 자의 인건비는 반드시 관리기관장과 고용계약을 체결한 후 지급하여야 하며, 참여연구원 중 근로소득자로 인정되는 자를 제외한 자의 인건비는 반드시 관리기관장과 연구과제 참여계약을 체결한 후 지급하여야 한다.**

단, 학사과정/석사과정/박사과정 중 서울대학교에서 재학중인 참여연구원과의 계약은 체결하지 않아도 된다.

가. 지급방법

- 당해과제의 연구책임자 및 참여연구원에 포함된 자에게만 인건비를 지급할 수 있다.
- 소득세 공제 후 연구책임자 및 연구원의 개인명의 통장으로 계좌이체하고, 공제한 소득세는 익월 10일 관할 세무서 또는 구청에 신고한다.
- 인건비를 지급하지 않으나 연구원 활동경비를 지급하는 경우에는 해당 인력을 참여연구원에 포함시켜야 한다.
- 〈표 1〉의 외부인건비 직급 구분은 〈표 2〉의 기준에 따른다.

〈표 2〉 외부인건비 직급 구분표

직위구분	해당직급	동등경력 인정사항
post-doc	책임급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 5년 이상의 경력 소유자 ○ 석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력 소유자 ○ 학사학위 취득 후 해당분야 15년 이상의 경력 소유자 ○ 기타 동등 이상의 경력 소유자
	선임급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 또는 기술사 자격 취득자 ○ 석사학위 취득 후 해당분야 7년 이상의 경력 소유자 ○ 학사학위 취득 후 해당분야 10년 이상의 경력 소유자 ○ 기타 동등 이상의 경력 소유자
박사과정		<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사과정 재학생 또는 석사학위 소지자 ○ 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력 소유자 ○ 기타 동등 이상의 경력 소유자
석사과정		<ul style="list-style-type: none"> ○ 석사과정 재학생 및 학사학위 취득자 ○ 위 요건에 해당되지 않더라도 연구능력이 인정되어 연구수행에 필요한 자
학사과정		<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사과정 재학생 ○ 위 요건에 해당되지 않더라도 연구능력이 인정되어 연구수행에 필요한 자

4. 직접비

1) 연구장비·재료비

가. 연구기자재 및 시설비

- 연구기자재비 : 연구와 직접 관련된 장기간 사용할 수 있는 기기·장비·부수기자재의 설치, 구입 및 임차에 관한 경비로서, 개인용 컴퓨터 구입비용 등을 포함한다.
- 시설비 : 연구시설의 설치, 구입, 임차료 및 관련 부대경비로 시약장, 책상 구입비용 등을 포함한다.

나. 재료비 및 전산처리·관리비

- 시약·재료구입비 및 시험분석료로 사용한다.
- 전산처리 및 관리비로 사용하며, 컴퓨터프로그램 구입비, 전산소모품비 등을 포함한다.

다. 시작품 제작비

- 시작품·시제품·파일럿플랜트 제작경비로 사용한다.
- 내부제작의 경우 그 필요성과 지출내역서를 구체적으로 기술하여 첨부하고, 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서를 제출하여야 한다.

- 내부 제작의 경우 재료비, 노무비를 인정하되, 노무비는 추가로 소요된 인력에 대해서만 인정한다.
- 참여기업에 의뢰하는 경우 재료비, 노무비만을 인정하고 이윤, 일반관리비 등은 인정하지 않는다.

2) 연구활동비

가. 여비

- 국내·외 출장시 출장신청(명령)에 대한 사전 승인을 반드시 받아야 한다.
- 산정기준은 공무원 여비규정을 준용하여 산정 지급한다.
- 국외출장시에는 반드시 귀국보고서(국외출장결과보고서)를 작성하여 제출하여야 한다.

나. 수용비 및 수수료

- 과제와 직접 관련된 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드제작비, 공공요금, 제세 공과금, 수수료, 사무용품비 등으로 사용한다.
- 유인물비 : 연구과제와 직접적인 관련이 있는 인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비 등.
- 공공요금 : 연구과제와 직접적인 관련이 있는 참여연구원의 우편요금, 전화사용료, 전용 회선 사용료, 제세공과금 등 연구목적의 실사용량에 따라 집행한다.
- 수수료 : 연구과제와 직접적인 관련이 있는 공고료, 계약용 수입인지대, 논문게재료, 보증 보험료, 송금수수료 등 제수수료
- 제잡비 : 연구과제와 직접적인 관련이 있는 사무용품비, 화일, 복사용지, 문구류와 기타 연구과제 수행과 관련된 제반경비
- 연구실 환경유지비 : 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경유지를 위한 기기비품의 구입 및 유지비용
 - 냉난방기기(선풍기, 에어컨, 온풍기, 난로 등), 공기정화기, 차광기(블라인드), 가습기, 스탠드, 슬리퍼, 생수업체와의 계약에 의해 설치된 생수기 및 생수 등
 - 책상, 의자, 캐비닛 등

다. 기술정보활동비

- 국내·외 전문가 활용, 국내·외 훈련, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등에 해당하며 <표 10>, <표 11>, <표 12>, <표 13>을 기준하여 계상하고, 그 외 경비는 실소요 경비를 기준으로 한다.
- 출장지에서 연구과제 수행과 관련하여 외부인사를 접촉하는 과정에서 발생한 비용(식·음

료대에 한함)으로 인해 기 지급된 출장비를 초과 지출한 경우에는, 그 초과액을 **기술정보 활동비**에서 지급할 수 있다.

- 서울대학교 내부 전문가에 대해서도 전문가 활용비 계상이 가능하나, 연구비 지원기관에 별도의 제한 지침이 있는 경우 그 지침에 따른다.
- 회의비는 근거리 교통비, 회의 참석, 자료준비 등에 대한 수당으로 회당 20만원까지 지급하고, 3시간 이상의 회의에 대해서는 회당 30만원까지 지급할 수 있다.
- 회의참석을 위해 비행기, 철도, 고속버스 등의 대중교통 수단 및 자가운전에 의한 장거리 이동이 필요한 경우 근거리 참가자와의 형평성 유지를 위해 서울대학교 여비기준에 따라 교통비를 지급할 수 있다.
- 세미나, 자문 등을 위해 장거리 이동이 필요한 경우에도 회의참석과 동일한 기준으로 교통비를 지급할 수 있다.
- 교통비 지급을 위해 톨게이트 영수증, 철도 영수증 등의 증빙자료를 제출하여야 한다.
- <표 10>, <표 11>, <표 12>, <표 13>의 지급기준에도 불구하고, 지급 대상자가 외국인인 경우 기준액의 2배까지 지급할 수 있다.

〈표 10〉 번역료 정액표

(단위 : 원)

외국어	외국어 → 한국어	한국어 → 외국어	비 고
영 어	18,000	35,000	- 번역료는 번역결과물(Output)을 기준으로 산정 - 번역결과물이 한국어인 경우 띄어쓰기 포함하여 800자 기준 - 번역결과물이 일어, 중국어인 경우 띄어쓰기 포함하여 800자 기준 - 번역결과물이 그 외 외국어인 경우 230 words 기준 (80columns × 25lines)
일 어	15,000	30,000	
중국어	20,000	40,000	
불 어	25,000	50,000	
독 어	25,000	50,000	
스페인어	30,000	50,000	
러시아어	30,000	50,000	
특수어	40,000	80,000	

〈표 11〉 통역료 정액표

(단위 : 원)

통역구분	언어구분	3시간	6시간	규정의 시간
순차통역	영어	300,000	600,000	시간당 100,000
	일어	300,000	600,000	시간당 100,000
	독어, 중국어 등	300,000	600,000	시간당 100,000
동시통역	영어	500,000	700,000	시간당 100,000
	일어	500,000	600,000	시간당 100,000
	독어, 중국어 등	500,000	600,000	시간당 100,000

〈표 12〉 속기료 정액표

(단위 : 원)

구 분	단 가	비 고
속기기본	시간당 30,000	1급 속기사 기준
녹음재생	시간당 35,000	
전문분야	시간당 35,000	
외 국 어	시간당 40,000	
요 점	시간당 20,000	

〈표 13〉 원고료·강사료·자문료 정액표

(단위 : 원)

구 분	원고료 (A4 1장당)	세미나 강사료 (1회당)	자문료 등
연구책임자 (전임교원 이상)	50,000 이내	800,000 이내	500,000 이내
연구원 (책임급 이하)	50,000 이내	600,000 이내	500,000 이내

라. 과제관리비

- 과제관리비는 세부(단위)과제가 있는 경우 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비를 계상한다.

마. 식대

- 참여연구원의 식대는 영수증을 첨부하여 정산한다.

3) 연구수당

- 연구수당은 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당으로, 정부기관 지원 과제는 인건비의 20% 범위에서 계상하고, 민간기관 지원 과제는 연구과제의 특성에 따라 직접비 범위 내에서 과제수행에 필요한 경비만큼 계상한다.
 - 연구수당은 반드시 기여도 평가 후 평가한 내역을 근거로 지급하여야 한다.
 - 우수실적에 대한 보상과 사기진작 차원에서 연구책임자 및 참여연구원에겐 보상금을 계상한다.
 - 연구수당 지급 시 소득세 공제 후 수령자 개인명의 통장으로 계좌 이체하고, 공제한 소득세는 익월 10일 관할세무서 또는 구청에 신고한다.
 - 연구원의 연구 참여를 장려하기 위해 학위과정에 있는 참여 연구원에게 연구 장려금을 지급할 수 있으며, 등록금 납입 영수증을 첨부하여 정산한다.

5. 위탁연구개발비

- 연구개발비의 일부를 외부기관에게 용역으로 위탁 수행하는데 소요되는 경비로 인건비, 직접비, 간접비로 계상하며 서울대학교와 동일한 기준으로 산정할 수 있다.
- 정부기관 지원 과제는 당해연도 인건비 및 직접비 합계의 40%를 초과할 수 없으며, 민간기관 지원 과제는 당해연도 인건비 및 직접비 합계의 50%를 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.

6. 간접비

1) 간접비 계상기준

- 정부과제는 서울대학교 간접비 고시율에 의해 계상하고, 민간과제는 총 연구비의 15% 이상을 계상하되, 기준 비율 이상을 계상하는 경우, 초과 금액에 대해서는 연구책임자의 요구를 반영하여 예산을 편성·집행할 수 있다.

※ 연구비 종류별 간접비 계상기준

- 정부지원 연구과제
 - 매년 “국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정”에서 정한 기준(서울대학교 간접비 고시율)에 따른다.
- 정부지원 용역과제
 - 정부지원 용역과제는 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률”에서 정한 기준(총 사업비의 5% 이내)에 따른다.

- 민간지원 용역과제
 - 민간지원 연구과제와 동일한 기준으로 간접비로 계상한다.
- 민간지원 자문비
 - 총 사업비의 15%를 간접비로 계상한다.
 - 단, 문예·창작·예술분야에는 총 사업비의 1%를 계상한다.
- 기타
 - 지원기관의 별도 규정이 있을 경우에는 지원기관의 규정에 따라 간접비를 계상하되, 지원기관에서 정한 기준이 없는 경우에는 정부지원 연구비와 동일한 기준으로 간접비를 계상한다.

2) 간접비 사용범위

- 인력 지원비
 - 연구실별 전담행정요원 인건비
 - 지원부서 인건비
 - 연구개발능률성과급
- 연구 지원비
 - 기관 공통지원경비(사업단(연구단)운영비 포함)
 - 연구실안전관리비
 - 연구보완관리비
 - 대학연구활동지원비
 - 연구개발준비금(국립대학 미적용)
- 성과활용지원비
 - 과학문화활동비
 - 지식재산권 출원·등록비 등

※ 지식재산권 출원·등록비

- 당해과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록에 필요한 제비용에 사용하며, 별도 계정으로 관리한다.
- 별도 계정으로 관리하는 지식재산권의 출원·등록비는 타 비목으로 변경하여 사용할 수 없으며, 과제 종료 후 5년까지 사용할 수 있다.
- 5년을 초과하고 잔액이 있을 경우에는 타 연구개발사업비의 지식재산권 출원·등록 관련 비용으로 사용할 수 있다.

7. 이자수입

- 연구비의 관리·운영 중에 발생한 이자는 간접비회계에 통합하여 산학협력단장이 관리한다.
다만, 지원기관에서 별도의 지침을 정한 때에는 그 지침에 따른다.

[별표 1]

서울대학교 연구비 비목별 계상기준

비목	계상기준																
인건비	<p>1) 내부인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월 인건비 지급액 × 참여율(%) × 참여 개월수 - 내부인건비 월 인건비 지급액은 매년 서울대학교 산학협력단장이 고시하는 「서울대학교 내부인건비 직급별 월 급여기준표」에 따름 단, 민간기관 지원과제의 내부인건비 월 인건비 지급액은 지원기관과의 협의 하에 조정 가능 <p>2) 외부인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외부인건비 = 월 급여 지급기준 × 참여율(%) × 참여 개월수 × 지급율 (100%~150%) <p style="text-align: center;"><외부인건비 월 급여 지급기준 ></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>책임급 (post-doc)</th> <th>선임급 (post-doc)</th> <th>박사과정</th> <th>석사과정</th> <th>학사과정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4,300천원 이내</td> <td>3,500천원 이내</td> <td>2,500천원 이내</td> <td>1,800천원 이내</td> <td>1,000천원 이내</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 외부인건비는 외부인건비 월 급여 지급기준에 참여율과 참여 개월수를 곱하여 계상하고, 기여도에 따라 지급율을 월 급여 기준액의 150%까지 계상 가능 - 지원 과제별 지급율의 계상 가능한 직급의 범위는 아래 표와 같음 <p style="text-align: center;"><지급율(100%~150%) 계상 가능 직급 범위></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>지급율(100%~150%) 계상 가능 직급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부기관 지원과제</td> <td>책임급(post-doc)/선임급(post-doc)</td> </tr> <tr> <td>민간기관 지원과제</td> <td>전 직급 : 학사과정/석사과정/박사과정/책임급(post-doc)/선임급(post-doc)</td> </tr> </tbody> </table>	책임급 (post-doc)	선임급 (post-doc)	박사과정	석사과정	학사과정	4,300천원 이내	3,500천원 이내	2,500천원 이내	1,800천원 이내	1,000천원 이내	구 분	지급율(100%~150%) 계상 가능 직급	정부기관 지원과제	책임급(post-doc)/선임급(post-doc)	민간기관 지원과제	전 직급 : 학사과정/석사과정/박사과정/책임급(post-doc)/선임급(post-doc)
책임급 (post-doc)	선임급 (post-doc)	박사과정	석사과정	학사과정													
4,300천원 이내	3,500천원 이내	2,500천원 이내	1,800천원 이내	1,000천원 이내													
구 분	지급율(100%~150%) 계상 가능 직급																
정부기관 지원과제	책임급(post-doc)/선임급(post-doc)																
민간기관 지원과제	전 직급 : 학사과정/석사과정/박사과정/책임급(post-doc)/선임급(post-doc)																
직접비	<p>1) 연구장비·재료비</p> <p>가. 연구기자재 및 시설비, 재료비 및 전산처리·관리비, 시작품제작비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직접비 범위 내에서 각 항목별로 과제수행에 필요한 실소요 경비를 계상 <p>2) 연구활동비</p> <p>가. 여비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무원 여비규정 준용하여 계상 																

비목	계상기준				
직접비	나. 수용비 및 수수료 - 직접비 범위 내에서 각 항목별로 과제수행에 필요한 실소요 경비를 계상 다. 기술정보활동비 - 지급단가 계상 항목 ·번역료 정액표				
	비 고				
	외국어	외국어→ 한국어	한국어→ 외국어		
	영 어	18,000	35,000	- 번역료는 번역결과물(Output)를 기준으로 산정 - 번역결과물이 한국어인 경우 띄어쓰기 포함하여 800자 기준 - 번역결과물이 일어, 중국어인 경우 띄어쓰기 포함하여 800자 기준 - 번역결과물이 그 외 외국어인 경우 230 words 기준 (80columns × 25lines)	
	일 어	15,000	30,000		
	중국어	20,000	40,000		
	불 어	25,000	50,000		
	독 어	25,000	50,000		
	스페인어	30,000	50,000		
	러시아어	30,000	50,000		
특수어	40,000	80,000			
·통역료 정액표					
통역구분	언어구분	3시간	6시간	규정의 시간	
순차통역	영어	300,000	600,000	시간당 100,000	
	일어	300,000	600,000	시간당 100,000	
	독어, 중국어 등	300,000	600,000	시간당 100,000	
동시통역	영어	500,000	700,000	시간당 100,000	
	일어	500,000	600,000	시간당 100,000	
	독어, 중국어 등	500,000	600,000	시간당 100,000	
·속기료					
구 분	단 가(원)	비 고			
속기기본	시간당 30,000	1급 속기사 기준			
녹음재생	시간당 35,000				
전문분야	시간당 35,000				
외국어	시간당 40,000				
요점	시간당 20,000				

비목	계상기준												
직접비	<ul style="list-style-type: none"> · 원고료 · 강사료 · 자문료 정액표 <table border="1" data-bbox="400 421 1366 636" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 421 663 465">구 분</th> <th data-bbox="663 421 927 465">원고료(A4 1장당)</th> <th data-bbox="927 421 1190 465">세미나 강사료(1회당)</th> <th data-bbox="1190 421 1366 465">자문료 등</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 465 663 555">연구책임자 (전임교원 이상)</td> <td data-bbox="663 465 927 555">50,000 이내</td> <td data-bbox="927 465 1190 555">800,000 이내</td> <td data-bbox="1190 465 1366 555">500,000 이내</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 555 663 636">연구원 (책임급 이하)</td> <td data-bbox="663 555 927 636">50,000 이내</td> <td data-bbox="927 555 1190 636">600,000 이내</td> <td data-bbox="1190 555 1366 636">500,000 이내</td> </tr> </tbody> </table> · 회의비(근거리 교통비, 회의참석, 자료준비 등에 대한 수당) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 회당 20만원 이내, 3시간 이상의 회의는 회당 30만원 이내 - 실 소요 경비 계상 항목 <ul style="list-style-type: none"> · 지급 단가가 정해지지 않은 기타 기술정보활동비 항목 	구 분	원고료(A4 1장당)	세미나 강사료(1회당)	자문료 등	연구책임자 (전임교원 이상)	50,000 이내	800,000 이내	500,000 이내	연구원 (책임급 이하)	50,000 이내	600,000 이내	500,000 이내
구 분	원고료(A4 1장당)	세미나 강사료(1회당)	자문료 등										
연구책임자 (전임교원 이상)	50,000 이내	800,000 이내	500,000 이내										
연구원 (책임급 이하)	50,000 이내	600,000 이내	500,000 이내										
간접비	<p>1) 간접비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간접비 <p>정부과제는 서울대학교 간접비 고시율에 의해 계상하고, 민간과제는 총연구비의 15% 이상을 계상하되, 기준 비율 이상을 계상하는 경우, 초과 금액에 대해서는 연구책임자의 요구를 반영하여 예산을 편성·집행한다.</p> · 인력 지원비 : 연구실별 전담행정요원 인건비, 지원부서 인건비, 연구개발 능률성과급 · 연구지원비: 기관 공통지원경비(사업단(연구단)운영비 포함), 연구실안전관리비, 연구보완관리비, 대학연구활동지원비 · 성과활용지원비: 과학문화활동비, 지식재산권 출원·등록비 등 												

[별첨 1] 서울대학교 연구계약서표준양식

연구 계약서(표준안)

.....

연구과제명 :
 계약당사자 :
 ○○○ 주식회사 대표 이사 ○○○ (이하, “甲”이라 한다)
 서울대학교산학협력단 단장 ○○○ (이하, “乙”이라 한다)
 연구책임자 :
 서울대학교 교수 ○○○ (이하 “연구책임자”라고 한다)

.....

상기 연구과제에 대하여 “甲”과 “乙”은 다음과 같은 내용에 합의한다.

제 1 조 【목적 및 범위】

- ① 본 계약서는 별첨 연구계획서의 연구를 수행함에 있어 “甲”과 “乙”간의 권리와 의무를 명백히 정하고자 함에 그 목적이 있다.
- ② 본 계약의 범위는 별첨 연구계획서의 연구범위와 같고, 연구책임자가 이 연구완료 후 “甲”에게 제공하는 연구결과는 연구범위에 기술되어 있는 사항에 한한다.

제 2 조 【용어의 정의】

- ① 본 계약에서 “성과물”이라 함은 본 계약상의 연구 수행 중에 또는 연구수행 결과로 발생한 연구 기자재·연구시설, 부속품, 시작품 등의 유형적 결과물 및 기술, 각종 정보, 발견, 발명, 아이디어, 노하우, 샘플, 디자인, 자료, 프로젝트, 기록, 복사물 등의 무형적 결과물을 포함한다.
- ② 본 계약에서 “지적재산권”이라 함은 본 연구과제를 수행함에 따라 창출된 “성과물” 중 아이디어, 발명, 특허, 실용신안, 고안, 의장, 저작물, MASK WORK, LAYOUT, 노하우, 컴퓨터 SW 등과 같이 산업재산권이나 저작권으로서의 법적 보호를 받을 수 있는 일체의 지적작물에 대한 권리를 말한다.
- ③ (제3자와 크로스 라이선스를 맺는 회사의 경우) “포괄적인 특허권 라이선스 계약”이라 함은 계약기간 동안 “갑”과 제3자가 상호간에 지적재산권 침해소송을 제기하지 아니할 목적으로 각각 보유한 모든 또는 일정 범위의 특허권에 대한 실시권을 상대방에게 허여하는 계약(Patent Portfolio Cross License Agreement)을 의미한다.
- ④ (제3자와 크로스 라이선스를 맺는 회사의 경우) “전략적 제휴사”라 함은 “갑” 또는 “갑의 자회사에게 현금 또는 현물을 출자하거나 제공하는 자”, “갑 또는 갑의 자회사와 함께 Joint Venture를 설비하는 자” 또는 “갑과 제품개발 또는 기술개발을 위한 공동개발의 진행 및 공동개발의 종료 후 계속적 협력관계를 유지하는 자”를 의미한다.

- ⑤ 본 계약에서 “공동특허”란 “甲”과 “乙”의 공동명의로 국내 또는 해외에 출원하여 등록된 특허를 말하며, 상기 출원 및 등록 특허로부터 파생된 변경출원, 분할출원, 계속출원, 재심사(Re-examination), 재발행(Reissue) 등 일체의 특허를 포함한다.

제 3 조 【연구의 수행기관 및 책임자 등】

- ① 본 연구의 수행기관은 “乙” 및 “乙”이 설치, 운영하는 000(기관명)으로 하며, 연구책임자는 000 교수로 한다. 다만, “乙”은 연구에 필요한 장소의 제공을 “甲”에게 요청할 수 있으며, “甲”은 “乙”의 장소 요청에 적극 협조하여야 한다.
- ② “乙”은 연구를 위한 인력을 “별첨 연구계획서”에 준하여 구성하고, “甲”과 협의 후 인력을 추가 또는 수정할 수 있다.
- ③ 본 연구 수행에 관련된 연구인력의 모든 관리통제 및 연구인력과의 분쟁은 “乙”의 책임 하에 “乙”이 해결한다.

제 4 조 【연구기간】

본 연구기간은 2000년 0월 0일부터 2000년 0월 0일까지로 한다. 다만, 본 기간은 “甲”과 “乙”의 협의에 의하여 연장할 수 있다.

제 5 조 【연구비의 지급 및 관리】

- ① 본 계약에 의하여 “甲”이 “乙”에게 지급하는 연구비의 총액은 金00천만원整(W000,000,000)이며, 본 계약 체결 시 金00천만원整(W00,000,000)을 “乙”에게 현금 지급한다.
- ② 전항의 연구비의 지급은, 계약 체결 이후 “甲”이 “乙”로부터 (전자)세금계산서를 수령한 후 30일 이내에 “乙”이 정하는 은행 계좌에 현금 입금하는 것으로 한다.
- ③ 제4조에 따라 연구기간이 연장되어 추가 연구비용이 필요한 경우 협의를 통하여 제1항의 연구비와 별도로 “甲”이 “乙”에게 지급하기로 한다.
- ④ “甲”의 요청 시 “乙”은 연구비 사용 내역을 별도의 서식에 의거 “甲”에게 제출하여야 한다.

제 6 조 【성과금】

- ① “乙”이 연구 개발을 완료하여 “甲”에게 제출한 “성과물”이 별첨 연구계획서의 내용을 만족할 경우, “甲”은 제5조에서 규정한 “연구비”와는 별도로 연구 성과에 따라 성과금 金000만원整(W00,000,000)을 “乙”에게 현금으로 지급한다.
- ② 전항에 있어서 기여에 대한 평가 및 지급률은 “甲”과 “乙”이 협의하여 정한 기준으로 결정하며, 지급 방법은 제5조 제2항을 준용한다.

제 7 조 【연구보고서 제출 및 발표】

- ① “甲”과 “乙”이 본 연구내용의 비밀유지가 필요하다고 인정하는 경우에 “乙”은 “甲”에게 연구보고서를 제출하지 아니할 수 있다.

제 8 조 【신의성실 및 상호협조】

- ① “甲”과 “乙”은 신의를 가지고 본 계약의 각 조항을 성실하게 이행하여야 한다.
- ② 연구책임자는 전 연구과정을 통하여 “甲”의 요청이 있을 때에는 수시로 연구내용에 관하여 “甲”과 협의할 수 있으며, “甲”은 연구에 필요한 자료를 연구책임자에게 제공하여야 한다.

제 9 조 【비밀유지의 의무】

- ① “甲”과 “乙” 및 연구책임자는 본 연구를 수행하는 과정에서 취득한 상대방의 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 안 된다.
- ② 연구책임자는 “甲”과 사전에 공개하지 않기로 동의한 사항을 제외하고 당해 연구결과를 학술적인 목적으로 발표할 수 있다.

제 10 조 【연구결과 등의 귀속】

- ① <유형적 재산의 귀속> 본 연구결과로 발생하는 성과물 중 시작품은 “甲”의 소유로 하고, 연구기자재 및 연구시설 등은 “乙”의 소유로 한다.
- ② <무형적 재산의 귀속>

<제1안> 본 연구결과로 발생하는 성과물 중 발명, 고안, 의장, 컴퓨터프로그램, 반도체회로배치설계, 저작물 등 무형적 성과물 (이하 “발명 등”이라고 한다) 및 그에 대한 지적재산권은 “甲”과 “乙”의 공동소유로 한다. 다만, 발명 등 및 그에 대한 지적재산권의 활용 등은 각호의 규정을 따른다.

 - 1. <출원/등록비용> 본 계약의 발명 등에 대한 지적재산권 획득을 위한 특허출원, 특허권 설정등록 및 유지에 소요되는 비용은 “甲”이 부담한다. 다만, “乙”은 “지적재산권”을 획득하기 위해 출원/등록에 필요한 제반 서류제출 등을 위해 성실히 노력하고 협력한다.
 - 2. <특허실시에 대한 보상> “甲”이 본 계약결과 발생하는 지적재산권을 실시하는 경우에는 “甲”은 “乙”에게 제5조의 연구비 총액의 50~150%를 지급한다.
 - 3. <지분처분> “乙”은 자신의 지적재산권에 대한 지분을 제3자에게 매각하고자 하는 경우 “甲”의 동의를 얻어야 하며, 이 때 “甲”은 우선 매수권을 가진다.
 - 4. <제3자의 실시권 실시에 따른 수익의 배분> 본 계약의 결과 발생한 발명 등을 제3자가 실시함에 따라 발생하는 수익은 지분의 비율에 따라 배분한다.
 - 5. <크로스라이선스 또는 패키지라이선스> 본 계약의 결과 발생한 발명 등에 대하여 제3자와 크로스라이선스 또는 패키지라이선스를 체결하는 경우 발생하는 순이익은 지분에 따라 배분한다.
 - 6. <관련 특허권 실시> <제1안> “甲”이 본 연구결과를 실시하기 위해서는 “乙”이 본 연구수행 이전부터 보유하고 있던 기술을 이용하지 않으면 안 되는 경우, “甲”은 “乙”의 기술을 실시하는 데 대한 정당한 실시료를 지불하여야 한다.
 - 7. “甲”이 본 연구결과 발생한 발명 등을 실시함에 있어서 제3자로부터 지적재산권의 침해 주장 등의 분쟁이 발생하는 경우 “乙”은 분쟁의 해결을 위하여 “甲”에게 협조하여야 한다.
- ③ <연구성과의 발표> “乙”은 “甲”의 동의 하에 연구결과를 학술세미나 또는 간행물 등에 의하여 발표할 수 있으며, 이 때 “乙”은 30일 전에 “甲”에게 발표의 목적, 대상 및 장소 등 관련 정보를 성실히 제공하여야 한다.
- ④ <신의성실 규정> 연구결과 실시에 따라 제3자와 지적재산권 분쟁이 발생한 경우 “乙”은 “甲”이 요구하는 자료를 “甲”에게 성실하게 제공하며, 분쟁 해결을 위해 적극 협력하여야 한다.

제 11 조 【명칭 사용】

- ① “甲”은 “乙”의 사전 승인 없이 광고, 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 목적으로 “乙”의 명칭을 표시하거나 사용할 수 없다.
- ② “甲”은 “乙”의 사전 승인 없이 “乙”이 제출한 문서 내용의 일부 또는 전부를 광고, 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 자료로 사용할 수 없다.

제 12 조 【계약상의 지위 양도의 제한】

“甲”과 “乙”은 상대방의 동의 없이 본 계약상에 따른 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 부담시킬 수 없다.

제 13 조 【손해배상 및 보호책임】

- ① “甲”과 “乙”은 본 계약에서 정한 사항을 위반함으로써 상대방에게 손해를 입힌 경우 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② “甲”은 “乙”이 본 계약에 따른 연구를 진행함에 따라 연구와 관련하여 발생하는 모든 법적 분쟁으로부터 “乙”과 연구 책임자를 보호해야 한다.

제 14 조 【계약의 해지】

- ① “甲”은 다음 각 호의 경우 본 계약을 해지할 수 있다.
 - 1. 본 계약에 따른 연구의 수행이 극히 곤란하다고 판단되어 “甲”이 “乙”에게 연구의 진행에 필요한 적절한 조치를 요구하였음에도 불구하고 조치를 요구한 날로부터 30일 이내에 “乙”이 이를 이행하지 아니할 경우
 - 2. “乙”이 지정기간이 경과하여 30일이 되기까지 정당한 사유 없이 연구결과물을 제출하지 아니할 경우
 - 3. “乙”이 “甲”의 사전 동의 없이 본 계약에 따른 권리와 의무 및 연구결과물을 제3자에게 양도한 경우
- ② “乙”은 다음 각 호의 경우 본 계약을 해지할 수 있다.
 - 1. “甲”의 사유로 본 계약에 따른 연구의 수행이 극히 곤란하다고 판단되어 “乙”이 “甲”에게 연구의 진행에 필요한 적절한 조치를 요구하였음에도 불구하고 조치를 요구한 날로부터 30일 이내에 “甲”이 시정하지 아니할 경우
 - 2. “甲”의 주요 재산이 압류 또는 가압류되거나, “甲”이 파산, 강제화의, 회사정리절차개시, 폐업, 휴업 등을 함에 따라 본 계약을 계속하는 것이 불가능하다고 판단되는 경우
 - 3. “甲”이 정당한 사유 없이 “乙”에게 제5조의 연구비를 지급하지 아니하여 “乙”로부터 지급 요구를 받고서도 30일 이내에 이를 이행하지 아니한 경우
- ③ 제1항 또는 제2항의 사유로 계약이 해지되는 경우, 해지된 시점까지 발생한 연구 성과물 등의 귀속은 제10조에 따르며, “乙”은 그때까지 소요된 연구비용을 “甲”에게 청구하고, “甲”은 이를 지급하여야 한다.
- ④ 본 계약이 해지된 후에도 “甲”과 “乙”은 제9조의 비밀유지 의무를 부담한다.
- ⑤ 계약의 해제 및 해지에 관한 기타 사항은 민법에서 정한 바에 따른다.

제 15 조 【기술지원 및 책임】

- ① 계약 완료 후 “甲”의 요구가 있는 경우 “乙”은 “甲”에게 연구성과에 대한 기술을 지원하거나 자문할 수 있다.
- ② 기술을 지원받기 위하여 “甲”이 제3조의 연구 장소에 “甲”의 종업원을 파견하는 경우, “乙”은 “甲”의 종업원에게 사무실 집기, 비품 등을 제공하여 협조한다.
- ③ 제2항에서 “甲”의 종업원을 파견함에 따라 발생하는 비용은 “甲”이 지불한다.

제 16 조 【불가항력에 의한 면책】

- ① “甲”과 “乙”이 합리적으로 해결할 수 없는 화재, 홍수, 지진, 폭풍, 전쟁, 폭동, 반란, 재해, 산업혼란, 노동쟁의 또는 관련 법령의 변경 등에 의해 본 계약상의 의무를 이행할 수 없게 되거나 이행이 지연된 것에 대해서는 책임을 지지 아니한다.
- ② 전항의 사유가 발생한 경우 당사자는 즉시 해당 사항을 상대방에게 알려야 한다.

제 17 조 【계약의 해석】

연구의 수행에 필요한 사항으로서 본 계약에 명시되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 차이가 있을 경우 “甲”과 “乙”은 상호 협의하여 정하되 협의가 이루어지지 아니하는 경우 민법의 관련 조항에 따른다.

제 18 조 【계약의 변경】

“甲”과 “乙”은 상호 서면 합의에 의거 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

제 19 조 【분쟁의 해결】

본 계약의 이행과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생하는 경우 쌍방은 이를 원만히 해결하고자 노력하여야 하며, 이러한 노력에도 불구하고 해결되지 않을 경우에 사단법인 대한상사중재원의 중재결정에 따른다.

제 20 조 【계약의 효력】

본 계약의 효력은 “甲”과 “乙”이 서명 날인한 날로부터 발생한다.

위와 같이 계약을 체결하고 계약서 2부를 작성, 기명 날인한 후 “甲”, “乙” 및 연구책임자가 각각 1부씩 보관한다.

첨 부: 연구계획서 1부

200○년 ○월 ○일

(甲)	(乙)
0000 주식회사	서울대학교산학협력단
대표이사 000 (인)	단장 000 (인)
주소 :	주소: 서울시 관악구 신림동 산 56-1
	연구책임자
	00대학 000학부 0교수 000 (인)

「지식재산권 실시허락(라이선싱) 표준 계약서(안)」

재단법인 서울대학교산학협재단 (이하, ‘甲’이라 한다)과 주식회사 0000 (이하, ‘乙’이라 한다)은 甲이 보유하고 있는 계약기술 “ ”을 기술 도입 희망자 乙에게 기술을 제공하여 실시하도록 허락함에 있어 다음과 같이 합의하고 계약을 체결한다.

계약기술의 내용:

제 1 조 【용어의 정의】

본 계약에서 사용하는의 적용을 위한 용어는 다른 특별한 언급이 없는 한 다음 각 호의 의미로 사용된다.

1. ‘계약기술’은 甲이 선택 현재 출원 중이거나 출원하여 등록된 특허, 실용신안, 상표, 디자인 등에 관한 산업재산권 또는 甲이 보유하고 있는 기술이나 노하우를 말한다.
2. ‘실시’라 함은 특허의 경우 대한민국 특허법 제2조 제3호 각목의 1에 해당하는 행위를 말하고 실용신안, 상표, 디자인, 그리고 노하우 등에 대하여는 위 특허법을 준용한다.
3. ‘계약제품’이라 함은 ‘계약기술’을 이용하여 제조한 제품 및 장치를 말한다.
4. ‘개량기술’이라 함은 ‘계약기술’을 기초로 하여 이를 기술적으로 개량한 기술을 말한다.
5. ‘파생기술’이라 함은 甲이 개발한 기술로서 ‘계약기술’에서 파생된 기술을 의미한다.
6. ‘관련기술’이라 함은 甲이 개발한 기술로서 ‘계약기술’과 관련되어 있지만 계약에 포함되지 않는 기술을 의미한다.
7. ‘상업화’라 함은 ‘계약제품’을 판매하거나 상업적 목적으로 수입, 전시, 배포 또는 대여하는 행위를 의미한다.
8. ‘매출액’이라 함은 ‘계약제품’을 상업화함으로써 발생한 국내외 총 매출액을 말한다.
9. ‘판매수량’이라 함은 ‘계약제품’의 국내외 총 판매수량을 말한다.
10. ‘생산개시일’이라 함은 ‘계약제품’을 최초로 생산한 날을 말한다.

제 2 조 【실시권의 내용】

- ① 甲은 乙에게 본 계약의 조건에 따라 ‘계약기술’을 대한민국에서 실시할 수 있는 통상실시권(또는 전용실시권)을 허락한다. 단, 본 계약에 따른 통상실시권이나 전용실시권은 해외에서 ‘계약기술’을 실시하는 사항을 포함하지 아니하므로 해외에서의 실시권에 대하여는 별도의 계약을 체결하여야 한다.
- ② 甲은 乙이 ‘계약기술’을 일정기간 실시하지 아니하는 경우에는 실시권을 포기한 것으로 간주할 수 있다.

- ③ 乙은 甲의 동의 없이 제3자에게 ‘계약기술’에 대한 실시권을 이전하거나 재허락 할 수 없으며 실시권을 목적으로 하는 질권을 설정할 수 없다.
- ④ 甲이 본 계약체결일 이후 ‘계약기술’에 대한 산업재산권을 취득하는 경우 乙은 본 계약 제2조 1항에 따른 실시권을 가진다. 다만, 출원, 보정, 등록, 유지, 실시권 설정등록, 명의 이전 등 산업재산권을 취득하기 위한 비용은 乙이 부담한다.
- ⑤ ‘계약기술’에는 甲의 ‘관련기술’, ‘파생기술’, ‘개량기술’은 포함되지 않는다.

제 3 조 【실시기간】

- ① 본 계약의 계약기간은 계약일(0000년 00월 00일)로부터 0000년 00월 00일까지로 하되, 선택 1) 계약연장에 대한 별도의 합의가 없으면 계약은 만료되는 것으로 한다.
선택 2) 계약 내용에 대한 별도의 합의가 없으면 본 계약은 동일한 조건으로 1년간 자동 연장하는 것으로 한다.
- 선택 3) 계약 내용에 대한 별도의 합의가 없으면 본 계약은 1년간 자동 연장하는 것으로 하되 기술료에 대한 부분은 별도의 협의를 통해 재조정하기로 한다.
- ② 전용실시권의 경우 계약일로부터 2년이 경과하기까지 乙이 계약기술의 상업화에 태만하거나, 甲이 乙에게 통보한 후 90일 이내에 乙이 상업화의 증거를 제출하지 못하면 乙은 전용실시권의 설정을 해제하는 데 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 통상실시권의 경우 계약일로부터 3년이 경과하기까지 乙이 계약기술의 상업화에 태만하거나, 甲이 乙에게 통보한 후 90일 이내에 乙이 상업화의 증거를 제출하지 못하면 乙은 통상실시권의 설정을 해제하는 데 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 乙은 본 계약 체결일로부터 18개월 이내에 ‘생산개시일’을 甲에게 서면으로 통보하여야 하며, 계약 체결일로부터 24개월 이내에 생산을 개시하여야 한다. 다만, 乙에게 사업화에 대한 의지가 있으나 설비투자 및 시장 개척을 위하여 필요한 경우에 甲의 서면동의를 통하여 ‘생산개시일’을 계약체결일로부터 36개월까지 연장할 수 있다.

제 4 조 【기술료】

기술료는 선급기술료와 경상기술료로 구성되며, 제2조 제2항에 의거 乙이 ‘계약기술’의 실시권을 포기하는 경우에도 지급한다.

- ① 乙은 선급기술료로 금0000원정을 본 계약 체결일로부터 15일 이내에 甲에게 현금으로 지급하여야 한다.
- ② 乙은 ‘계약제품’ ‘매출액’의 ()%에 해당하는 경상기술료를 ‘생산개시일’로부터 계약기간 동안 매년 ()월 ()일까지 甲에게 지급한다. 단, 계약기간이 1년인 경우에는 별도로 정한 날짜에 지급한다.
- ③ 경상기술료의 최저실시료는 금0000원정으로 하며, 연도별 경상기술료가 최저실시료 이하

인 경우에는 최저실시료를 당해 연도 경상기술료로 한다.

- ④ 乙이 제3조 제4항에 따른 ‘생산개시일’을 유예하는 경우 유예기간 동안 전항의 최저실시료를 甲에게 지급한다.
- ⑤ 乙이 선급기술료 및 경상기술료를 정해진 기한을 경과하여 지급하는 경우, 乙은 甲에게 기술료와는 별도로 지체된 지급금액에 대하여 연리 ()%의 지연배상금을 지급한다.
- ⑥ 甲이 乙에게 본 ‘계약기술’에 대하여 기술자문 또는 기술지원을 하는 경우 乙은 甲에게 제1항과 제2항에 규정된 기술료 이외에 기술자문료 또는 기술지원료를 지급하여야 한다.
- ⑦ 기술료는 대한민국 통화로 지급한다.

제 5 조 【기술료의 정산 및 보고】

- ① 乙은 甲에게 매년 1월 1일로부터 12월 31일 사이에 발생한 기술료를 다음해 2월 28일까지 지급하여야 한다. 단, 만료 연도에는 만료일로부터 60일 이내에 지급하여야 한다.
- ② 乙은 본 ‘계약기술’을 이용한 제품의 상품 생산개시일을 甲에게 서면 통지하여야 한다.
- ③ 乙이 정당한 사유 없이 제1항 또는 제2항의 지급 기일을 정당한 사유 없이 지키지 않을은 경우 乙은 기술료에 해당연도 (신한)은행 당좌대월금리를 곱하고 지체일수에 따라 정한 금액을 연체료로 甲에게 지급하여야 한다.
- ④ 乙은 기술료 및 그 산출근거를 기재한 실시보고서와 이를 증빙하는 서류를 회계법인이 발행하는 회계감사보고서와 함께 실시료를 지급할 때 甲에게 제출하여야 하며, 관련 회계기록 및 근거자료를 5년간 보관하여야 한다. 단, 甲은 필요에 따라 직접 또는 甲이 선정한 대리인을 乙에게 파견하여 위의 실시보고서 및 회계감사보고서를 실사할 수 있으며 乙은 실사를 위한 제반 비용을 부담하고 실사에 성실히 협조하여야 한다.
- ⑤ 전 항에 따른 실사결과 乙이 甲에게 지급하여야 할 기술료와 이미 지급한 기술료 사이에 차액이 발견되는 경우 乙은 그 차액의 2배를 甲에게 추가로 지급하여야 한다.
- ⑥ 제3항 또는 제5항은 乙에 대한 甲의 손해배상청구에 영향을 미치지 아니한다.

제 6 조 【기술의 실시】

- ① 甲은 ‘계약기술’을 이용한 제품의 경제성과 시장개척 및 ‘상업화’에 대해서 책임을 지지 아니한다.
- ② 乙의 생산능력이 제품에 대한 국내 수요를 충족하지 못할 경우, 甲은 본 ‘계약기술’의 실시를 제3자에게도 허락할 수 있다. 이것은 乙이 전용실시권자이거나 통상실시권자이거나 이를 불문하고 적용한다.
- ③ 乙이 ‘계약기술’을 실현할 능력이 없다고 인정될 경우, 甲은 계약을 해제하고 제3자에게 ‘계약기술’의 실시를 허락할 수 있다.
- ④ 甲은 乙이 기술의 실시 등에 있어서 기술적인 지원을 요청할 경우 이에 성실히 응하여야

한다. 단, 기술적인 지원과 관련하여 발생하는 제반 비용은 乙이 부담한다.

제 7 조 【기술의 개량 등】

- ① 본 계약기간 중 乙이 본 ‘계약기술’을 이용하여 ‘개량기술’을 개발하고자 하는 경우, 또는 ‘계약기술’을 이용하는 과정에서 ‘개량기술’이 개발된 경우 乙은 지체 없이 甲에게 통보하여야 한다.
- ② ‘개량기술’에 대한 지적재산권은 甲과 乙의 공동 소유로 한다. 다만, ‘개량기술’에 관한 지적재산권 획득을 위한 출원, 등록 및 유지 비용은 乙이 부담하며, ‘개량기술’의 이용에 있어서 乙은 甲에게 본 ‘계약기술’과 동일한 조건으로 실시료를 지불한다.
- ③ 본 계약 체결 후 ‘계약기술’에 관한 기술적 개량이 필요한 경우, 乙은 본 계약과는 별도의 연구용역계약의 체결을 위한 협의를 우선적으로 갑과 하여야 하며, 갑과 乙이 합리적인 조건으로 연구용역계약의 체결에 합의하지 못하는 경우에는 갑의 동의를 얻어 제3자와 연구용역계약 체결을 위한 협의를 할 수 있다.
- ④ 본 계약체결 후 甲은 제3자와 계약기술에 관한 연구를 수행할 수 있다.
- ⑤ 甲과 乙이 계약기술에 관한 공동연구를 수행하는 경우 甲은 연구결과에 대하여 실시권을 우선적으로 乙에게 부여한다.
- ⑥ 甲이 정부출연금 등 乙 이외의 제3자가 부담한 연구비로써 수행한 결과 얻어진 개량기술을 乙이 실시하고자 하는 경우 별도의 실시계약을 체결하여야 한다.
- ⑦ 본 계약의 계약기간 중에 乙이 개발한 기술이 계약기술의 개량기술에 속하는지의 여부에 대하여 甲과 乙 간에 이견이 있는 경우 乙은 자신이 개발한 기술이 개량기술이 아님을 입증하여야 한다.

제 8 조 【명칭의 사용】

乙은 甲의 사전 동의 없이 甲의 명칭 또는 甲의 명칭을 암시하는 명칭이나 표장을 광고, 판매촉진, 선전 및 쟁송, 기타 이와 유사한 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제 9 조 【비밀보장 및 기술보호】

- ① 甲과 乙은 ‘계약기술’이 유출되지 않도록 비밀유지를 위해 노력하여야 한다.
- ② 甲과 乙은 상호 협의하지 않은 채 ‘계약기술’을 제3자에게 제공할 수 없다.
- ③ 乙은 甲의 사전 동의 없이 본 계약과 관련하여 취득한 정보나 甲이 乙에게 제공한 문서의 일부 또는 전부를 광고, 판매촉진, 선전 및 쟁송, 기타 이와 유사한 목적으로 사용하여서는 안 된다.
- ④ 전 ①, ②, ③항의 적용기간은 계약기간과 계약기간 만료 후 10년까지로 한다.

제 10 조 【계약의 해지】

- ① 다음 각 호의 경우 또는 乙이 본 계약서 상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 甲이 30일의

기한을 정하여 乙에게 시정을 요구하였음에도 불구하고 乙이 이행하지 않거나 시정할 의사가 없다고 판단되면 甲은 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 乙이 정당한 사유 없이 제4조에 의한 기술료를 지급하지 않는 경우.
 2. 乙이 제3조의 제품 ‘생산개시일’을 통보하지 않거나, ‘생산개시일’ 전이라도 본 ‘계약기술’의 실시를 포기하거나 명백히 포기한 것으로 간주할 수 있는 경우.
 3. 乙이 조업을 중단하고 상당한 기간 동안 조업의 재개가 어렵다고 판단될 경우.
 4. 기타 乙에 의한 사유로 인하여 계약의 이행을 불가능하다고 인정되는 경우.
- ② 다음 각 호의 경우 또는 甲이 본 계약서 상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 乙이 30일의 기한을 정하여 甲에게 시정을 요구하였음에도 불구하고 甲이 이행하지 않거나 시정할 의사가 없다고 판단되면 乙은 본 계약을 해지할 수 있다.
1. 甲이 乙의 동의 없이 계약기술을 제3자에게 상업적으로 이용하게 한 경우
 2. 기타 甲에 의한 사유로 인하여 계약의 이행을 불가능하다고 인정되는 경우
- ③ 甲은 다음 각 호의 경우, 본 계약을 즉시 해지할 수 있다.
1. 乙이 파산선고를 받은 경우
 2. 乙이 영업을 양도하거나 인수·합병된 경우 또는 회사청산이나 회사정리 절차에 들어간 경우
 3. 전용실시권의 경우 계약일로부터 2년이 경과하기까지 乙이 계약기술의 상업화에 태만하거나, 甲이 乙에게 통보한 후 90일 이내에 乙이 상업화의 증거를 제출하지 못한 경우
 4. 통상실시권의 경우 계약일로부터 3년이 경과하기까지 乙이 계약기술의 상업화에 태만하거나, 甲이 乙에게 통보한 후 90일 이내에 乙이 상업화의 증거를 제출하지 못한 경우
- ④ 본 계약서 상의 해지사유로 인해 계약이 해지되는 경우 乙은 그때까지 甲에게 지급한 실시료의 반환을 청구할 수 없으며, 해지일까지의 경상기술료를 해지일로부터 30일 이내에 甲에게 지급하여야 한다.
- ⑤ 본 계약이 해지되면 乙은 ‘계약기술’과 관련 상표 및 상호를 실시하거나 사용할 수 없으며 ‘계약기술’에 대한 기술자료 전부를 甲에게 반환하고 본 계약 상의 모든 권리를 포기하여야 한다.

제 11 조 【일부 무효의 효과】

- ① 본 계약의 일부 조건 또는 일부 조항이 무효이거나, 법규에 위반되거나, 집행이 불가능한 것으로 인정되는 경우에 그 효과는 본 계약의 다른 조건 또는 다른 조항에는 영향을 미치지 아니한다.
- ② 본 계약의 일부 조건 또는 일부 조항이 무효이거나, 법규에 위반되거나, 집행이 불가능한 것으로 인정되는 경우에 해당 조건 또는 해당 조항이 본 계약에 포함되지 아니한 것으로

해석한다.

제 12 조 【계약의 변경】

甲과 乙은 합의에 의하여 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

제 13 조 【분쟁의 해결】

- ① 본 계약의 이행과 관련하여 甲과 乙 사이에 분쟁이나 이견이 발생하는 경우, 쌍방은 이를 원만히 해결하고자 노력하여야 한다.
- ② 甲과 乙 사이에 분쟁이나 이견이 원만히 해결되지 않을 경우에 쌍방은 사단법인 대한상사 중재원의 중재결정에 따른다.

제 14 조 【손해배상】

- ① 甲과 乙이 본 계약을 위반하여 상대방에게 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하여야 한다.
- ② 乙의 귀책사유로 계약의 이행이 불가능하게 된 때에 乙은 甲에게 금0000원의 배상금을 지급하여야 한다.

제 15 조 【신의성실 및 상호협조】

- ① 甲과 乙은 신의를 가지고 각 조항을 성실히 이행하여야 한다.
- ② 甲은 계약의 이행 과정에서 乙이 요청할 때 제공기술에 관하여 협조하여야 하며, 乙도 甲의 요청에 적극 협조하여야 한다.

제 16 조 【주요사항의 변경 및 통지】

- ① 乙은 본 계약 체결 이후 법인의 주소, 대표 등 주요사항을 변경하였을 경우에는 이를 지체 없이 甲에게 통보하여야 한다.
- ② 제1항을 이행하지 않음으로 인하여 발생하는 甲의 착오에 대하여 甲은 그 책임을 부담하지 아니한다.
- ③ 양 당사자간의 통지는 등기우편에 의해 상대방 주소 중 가장 최근의 주소로 하며, 어느 당사자가 그들의 주소나 연락장소를 변경했을 때에는 상대방에게 이 사실을 알려야 한다.

제 17 조 【준거법】

본 계약 및 본 계약으로부터 발생하는 당사자간의 권리와 의무 관계는 대한민국 법률에 의하여 해석되고 집행된다.

제 18 조 【불가항력에 의한 계약의 불이행】

본 계약의 이행에 있어 천재지변 또는 기타 불가항력인 사유로 인하여 발생한 손해 또는 손실에 대해서는 서로 책임을 지지 아니한다. 다만, 이 경우 일방은 상대방에게 가능한 한 상세하게 이 사실을 통보하여야 하며, 불가항력적인 요인이 제거된 후에는 계약에 따른 의무를 이행하여야 한다.

제 19 조 【보증면제 및 불가쟁】

- ① 甲은 ‘계약기술’이 특허출원 또는 실용신안등록출원 중인 경우, 계약기술이 특허등록 또는 실용신안등록 될 것을 보증하지 않는다.
- ② 甲은 ‘계약기술’이 특허되어 있거나 실용신안등록되어 있는 경우, 특허 또는 실용신안등록의 유효성을 보증하지 않는다.
- ③ 甲은 乙이 ‘계약기술’을 실시함으로써 제3자의 권리를 침해하게 되어 발생하는 손실에 대하여 책임을 지지 아니한다.
- ④ 甲은 乙은 ‘계약기술’과 관련하여 제3자가 소를 제기한 경우 상대방에게 그 사실을 즉시 통보하고 상호 협력한다. 단, 법원의 확정판결 등으로 乙이 더 이상 ‘계약기술’을 실시할 수 없게 된 경우 본 계약은 해제된다.
- ⑤ 乙이 직접 또는 간접적으로 ‘계약기술’의 유효성을 다툰 경우, 甲은 본 계약을 해지할 수 있다.

제 20 조 【계약의 효력】

- ① 본 계약은 쌍방이 기명 날인한 날로부터 유효하다.
- ② 본 계약은 甲과 乙 사이에 ‘계약기술’의 실시에 관하여 정한 것으로, ‘계약기술’의 실시에 관한 한 본 계약 이전에 甲과 乙 사이에 체결한 모든 협의나 계약에 우선한다.

제 21 조 【해석】

본 계약에 명시되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 이의가 있을 때에는 쌍방의 합의에 의하여 결정한다.

본 계약서 2통을 작성하여 기명날인하고, “甲” 및 “乙” 이 각각 1통씩을 보관한다.

년 월 일

<p>(甲) 명칭: 재단법인 서울대학교산학협력단 단장 ○○○ (인) 주소: 서울시 관악구 신림동 산 56-1</p> <p>개발자 ○○대학 ○○○학부 ○교수 ○○○ (인)</p>	<p>(乙) 명칭: ○○○○ 주식회사 대표이사 ○○○ (인) 주소:</p>
--	--