

<13차 개정>

국제 지재권분쟁 대응전략 지원사업 운영지침

2020. 2.

한국지식재산보호원

목 차

제1장 공통사항	1
1. 목적	1
2. 용어 정의	1
제2장 사업추진체계	3
1. 총괄기관	3
2. 주관기관	3
3. 지원기업	5
4. 수행기관	6
5. 선정위원회	6
6. 평가위원회	7
7. 사업운영위원회	8
제3장 사업 공고 및 신청	9
1. 사업 공고	9
2. 사업 신청	10
제4장 전문기관 등록 및 지원기업수행기관 선정	12
1. 전문기관의 등록	12
2. 지원기업의 선정	13
3. 수행기관의 선정	14
4. 선정 취소	16
5. 기타	17
제5장 협약	18
1. 협약 체결	18
2. 협약 변경	18
3. 협약 해제·해지	19
4. 협약 이행실태 확인	19
제6장 사업수행 보고 및 평가	20
1. 사업수행 보고	20
2. 사업수행 평가	21

제7장 사업비 정산 및 지급	23
1. 사업비 정산	23
2. 사업비 지급	24
제8장 기타사항	26
1. 사업 관리 등에 따른 조치	26
2. 이의신청 및 처리	27
3. 사후조사	28
부칙	29
별지	
별표	

제1장 공통사항

1. 목적

- 1) 이 지침은 국제 지적권 분쟁 대응전략 지원 사업(이하 ‘지원사업’)을 특허청으로부터 위탁받아 효율적으로 관리·운영·수행하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 가) 이 지침에 명시되지 않은 사항에 대하여는 세부 운영매뉴얼, 사업수행계획서, 사업공고 및 사업 관련 동의서, 협약서, 서약서 등의 내용을 적용한다.

2. 용어 정의

- 1) “대응전략 지원”이라 함은 지원사업을 지원받는 기업(이하 ‘지원기업’)과 외국 소재 기업 또는 외국 국적 개인 (이하 ‘해외기업’)간의 지식재산 보호와 관련하여 제공하는 조사·분석·전략도출 업무를 말한다.
- 2) “총괄기관”은 사업예산 편성·결산, 기본 사업계획의 수립, 사업 진행의 지도·감독 등을 총괄하는 특허청을 말한다.
- 3) “주관기관”이라 함은 지원사업에 대한 관리 등의 업무를 수행하는 (재)한국지식재산보호원(이하 ‘보호원’)을 말한다.
- 4) “지원기업”이라 함은 주관기관이 지원사업을 신청한 기업(이하 ‘신청기업’) 중 평가를 통하여 지원 대상으로 선정한 중소기업(개인사업자 포함) 또는 중견기업을 말한다. 한편, 심사위원회를 거쳐 지원 적격성이 인정될 경우, 지원대상으로 협회·단체 등이 선정될 수 있으며, 이 경우 “지원기업”과 동일한 지위를 갖는다.
- 5) “수출기업”이라 함은 해외로 직접 또는 간접 수출을 하는 기업을 말한다.
- 6) “수출예정기업”이라 함은 현지 시장조사, 수출계획 수립, 거래처 확보, 수출계약 체결, 현지 수출승인 획득, 해외 운송계약 및 현지 광고 등 해외 수출을 위한 제반활동이 선정위원회의 심사를 통해 인정된 기업을 말한다.

- 7) “전문기관”이라 함은 주관기관이 과제 수행을 위한 요건을 검토하여 등록하는 기관을 말한다.
- 8) “수행기관”이라 함은 주관기관이 전문기관 중 평가를 통하여 선정된 기관으로서 지원기업에 지식재산권 분쟁 대응전략을 제공하는 기관을 말한다.
- 9) “과제”라 함은 지원사업의 개별 대응전략으로서, 주관기관이 지원기업의 요청사항을 사전공개하고 수행기관을 공모하여 선정하는 ‘공모과제’와 지원기업이 지정한 수행기관의 적격여부를 판정하는 ‘지정과제’로 구분한다.
- 10) “선정위원회”라 함은 지원기업 또는 수행기관 선정을 위해 신청기업 또는 전문기관을 심사하는 위원회를 말한다.
- 11) “평가위원회”라 함은 수행기관의 지원사업 품질제고를 위해 과제별 수행내용을 평가하는 위원회를 말한다.
- 12) “사업운영위원회”라 함은 원활한 사업운영을 위해 지원사업 관련 주요 조치사항 또는 이의신청 내용 등을 심의하는 위원회를 말한다.
- 13) "PM(Project Manager)"이라 함은 주관기관에 근무하는 지식재산 전문가로 기업 지재권보호 사전진단, 지원사업 관련평가·관리, 성과확산 등의 업무를 수행한다.
- 14) “통합관리시스템”(이하 ‘온라인시스템’)이라 함은 주관기관에서 지원기업과 수행기관의 사업신청, 선정, 협약, 사업지원금 집행관리 및 사후관리 등을 위해 운영하는 시스템을 말한다.

제2장 사업추진체계

1. 총괄기관 - 특허청

2. 주관기관

1) 주관기관은 다음 사항에 대한 기능을 수행한다.

가) 지원사업 기획·운영 및 관리

① PM 및 지원사업담당자 업무분장, 인사·교육 등 인력관리

i) PM은 기업 지재권보호 사전진단, 지원사업 진행 평가, 과제 품질 관리, 우수사례 도출 및 발표, 사후추적 조사, 상담 및 교육, 필요한 경우 지원기업 또는 수행기관에 대한 현장점검을 실시한다.

ii) PM의 등급구분은 다음과 같다.

등급	학위·자격 및 경력
고급 PM	• 일반학사 학위 취득 후 해당분야 12년 이상 경력자
	• 석사 학위 취득 후 해당분야 9년 이상 경력자
	• 박사 학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자
	• 변리사 자격 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자
	• 기술사 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자
중급 PM	• 일반학사 학위 취득 후 해당분야 10년 이상 경력자
	• 석사 학위 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자
	• 박사 학위 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자
	• 변리사 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자
	• 기술사 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자
초급 PM	• 일반학사 학위 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자
	• 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자
	• 박사학위 취득자(해당분야)
	• 변리사 자격 취득자
	• 기술사 자격 취득자
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자

iii) PM은 지원기업과 수행기관의 기술미팅(Technical Meeting)에 우선순위를 정하여 참여할 수 있다.

기술미팅(Technical Meeting) 참여 우선순위
① 전년도 평가 C등급 수행기관 참여 과제
② 공모과제
③ PM이 기술미팅 참여가 필요하다고 지정한 과제

② 세부 운영매뉴얼 제정·운영

③ 지원사업 기준단가 조사 및 활용

i) 주관기관은 지원유형별 기준이 되는 단가를 외부 전문기관에 의뢰할 수 있으며, 선정·입찰·협약·평가 등에 활용한다.

나) 외부전문가 풀 구성·운영 및 관리

① 주관기관은 외부전문가를 풀에 수시 등록·관리하며 선정·평가 업무를 수행하게 한다.

② 외부전문가는 소속요건과 자격요건을 만족하고 제척사유에 해당하지 않는 자이어야 한다.

③ 주관기관은 외부전문가를 공고 또는 소속기관 협조공문 등을 통하여 신청을 받아 모집하며 자격요건을 심사하여 위촉한다.

i) 외부전문가 풀 등록의 소속 및 자격요건은 다음과 같다.

외부전문가 소속 및 자격요건	
소속요건	<ul style="list-style-type: none">• (특허분야) 대기업·정부산하기관·공공(연구)기관·2년제 이상 대학교·대학 산학협력단·비영리단체 또는 기술지주회사 등 지원사업을 수행하거나 수혜 받지 않는 기업 또는 기관• (상표/디자인분야) 중견기업·대기업·정부산하기관·공공(연구)기관·2년제 이상 대학교·대학 산학협력단·비영리단체 또는 기술지주회사 등 지원사업을 수행하거나 수혜받지 않는 기업 또는 기관
자격요건	<p>다음 중 하나 이상의 요건을 충족하는 자</p> <ul style="list-style-type: none">• (경력요건) 박사, 석사 혹은 학사학위 소지자로 각각 3년, 7년 또는 10년 이상 경과한 자• (자격요건) 변리사·변호사·기술사 자격증(동급 해외자격 포함) 취득 후 3년 이상 경과한 자• (직책요건) 전임강사 이상의 교수 또는 관리자급(책임연구원 등) 지식재산 관련 업무 수행자• (기타요건) 기타 동등 이상의 자격 및 경력 보유자
제척사유	<ul style="list-style-type: none">• 불성실·불공정 심사경력이 있는 자• 기타 선정·심사·평가 사안과 직·간접적인 연관이 있는 자

ii) 외부전문가 풀 등록 신청의 제출서류는 다음과 같다.

구분	제출서류	비고
외부전문가 등록	• 외부전문가 등록신청서 및 붙임서류	별지1

④ 주관기관은 외부전문가 풀에서 일정 등으로 인해 선정·평가 위원의 위촉이 불가능한 경우 외부전문가와 동등 자격자를 임시로 위촉하고 사후적으로 풀에 추가할 수 있다.

다) 전문기관 풀 구성·운영 및 관리

라) 지원기업·수행기관에 대한 관리·감독

① 지원기업 및 수행기관 신청접수 및 선정

② 지원사업 진행관리(중간, 수시, 완료), 현장점검 및 평가

마) 지원사업 활용 현황 조사 및 사업 성과사례 도출

① 사후추적, 성과분석 및 사업 개선방안 도출

② 우수사례 발굴 및 성과 확산

바) 기타 지원사업의 운영 및 관리에 필요한 사항

① 지원 결과 데이터 체계화 및 전산화

② 기타 품질확보를 위해 필요한 업무

사) 사업비 집행, 정산 및 관리

아) 선정취소·환수·제재조치 및 기타 사업운영에 필요한 업무

3. 지원기업

1) 지원기업은 다음 사항에 대한 역할을 수행한다.

가) 국제 지적권분쟁 대응전략 지원사업 신청

① 공모과제 : 지원분야 및 내용 등을 적시하여 과제 선정 신청

② 지정과제 : 수행기관 직접 선정 후 지원사업 신청

나) 지원사업 선정 시 기업부담 현금 납부

다) 지원사업 과제 진행 시 현물부담 및 업무·보고 협력

라) 주관기관에서 실시하는 지원사업 관련 현장점검 및 설문조사 등에 협조

마) 주관기관에서 실시하는 사업 만족도 조사 적극 참여

바) 기타 주관기관이 사업에 필요한 사항 요청 시 협조

4. 수행기관

1) 수행기관은 다음 사항에 대한 기능을 수행한다.

- 가) 공모·지정 과제에 대한 수행 신청
- 나) 국제 지적권분쟁 대응전략 수행계획서 제출
- 다) 지원사업 수행 관련 중간·최종 보고서 및 정산내역서 등 제출
- 라) 주관기관에서 요청하는 지원사업 관련 인력투입 현황 등 증빙 자료 제출
- 마) 주관기관에서 실시하는 지원사업 관련 현장점검 및 설문조사 등에 협조
- 바) 기타 주관기관이 사업에 필요한 사항 요청 시 협조

5. 선정위원회

1) 선정위원회는 지원기업·수행기관의 선정 심사 기능을 수행한다.

2) 선정위원회는 다음과 같이 구성한다.

- 가) 과제별로 위원장을 포함하여 3인 이상 7인 이내의 내·외부 위원으로 구성하되 외부위원의 수를 내부위원보다 많도록 하며, 위원회 개최 당일 일부 심사위원의 심사회피 사유로 인한 불참으로 참석위원의 수가 3인 미만이 될 경우 해당 사안의 심사일정을 변경할 수 있다.

- ① 지원이 시급한 과제의 경우, 총괄기관의 사전협의를 통해 내부위원 3인이상 7인 이내로 구성하여 선정심사를 진행할 수 있다.

- 나) 선정위원회는 위원장을 둘 수 있으며 위원장은 위원 중에서 호선한다.

3) 주관기관은 외부전문가 풀을 구축하고 이 풀에 등록된 전문가 중에서 선정위원을 위촉하되, 아래에 해당하는 자를 위촉 대상에서 제외한다.

- 가) 선정 당시 지원기업 또는 수행기관에 소속된 자
- 나) 외부자문위원 등으로 지원사업에 참여 중인 자
- 다) 불성실·불공정 심사경력이 있는 자
- 라) 허위 자격 및 경력이 확인된 자

- 4) 심사위원은 심사 당일에, 심사대상인 사안과 자신이 이해관계에 있다고 판단될 경우 주관기관에 “심사 회피신청서(별지17)”를 제출해야하며, 주관기관은 해당 심사위원을 해당 사안에서 제외시킬 수 있다.
 - 가) 주관기관은 심사위원 회피사유로 인해 부득이하게 심사위원수가 3인 이하가 될 경우 심사위원들이 부여한 평가점수의 산술평균값을 기초로 심사한다.
- 5) 주관기관은 선정위원회 심사를 온라인시스템을 활용하여 진행할 수 있다.
 - 가) 심사위원은 온라인시스템에서 요구하는 본인인증절차를 수행하여야 하며, 본인이 직접 성실하게 심사하여야 한다.
 - 나) 심사위원은 온라인시스템을 통해 사업수행 제안서 등 선정위원회 관련 문서를 열람할 수 있으며, 심사위원은 본인 및 타인에 의한 심사 관련 자료 유출 등을 방지하기 위해 보안을 유지해야 한다.
 - 다) 심사위원은 심사 결과 확인·인증에 대한 본인인증절차를 수행하여야 하며, 주관기관은 해당 내용을 시스템에 보존한다.

6. 평가위원회

- 1) 평가위원회는 다음 사항에 대한 기능을 수행한다.
 - 가) 수행기관의 과제 수행내용에 대한 중간·최종 평가
 - 나) 사업비 과다계상 금액 심의
- 2) 평가위원회는 다음과 같이 구성한다.
 - 가) 과제별로 2인 이상의 내·외부 위원으로 구성하되 외부위원의 수는 내부 위원 수와 같거나 내부위원 수 보다 많도록 한다.
 - ① 예외적으로, 중간평가 건에 대해서는 PM(내부위원)이 단독으로 평가할 수 있으며, 세부 추진계획에 따라 그 평가 대상을 정할 수 있다.
 - 나) 평가위원회 위촉제외자는 제2장의 5-3)을 준용한다.
- 3) 평가위원은 평가 당일에, 평가 대상사안과 자신이 이해관계에 있다고 판단될 경우 주관기관에 “심사 회피신청서(별지17)”를 제출해야하며, 주관기관은 해당 평가위원을 해당 사안에서 제외시킨다.
 - 가) 주관기관은 평가위원 회피사유로 인해 부득이하게 평가위원수가 2인 미만이 될 경우에는 해당 사안의 심사일정을 변경한다.

- 4) 주관기관은 평가위원회 평가를 온라인시스템을 활용하여 진행할 수 있다.
- 가) 평가위원은 온라인시스템에서 요구하는 본인인증절차를 수행하여야 하며, 본인이 직접 성실하게 평가하여야 한다.
 - 나) 평가위원은 온라인시스템을 통해 보고서 등 평가위원회 관련 문서를 열람할 수 있으며, 평가위원은 본인 및 타인에 의한 평가 관련 자료 유출 등을 방지하기 위해 보안을 유지해야 한다.
 - 다) 평가위원은 평가 결과 확인·인증에 대한 본인인증절차를 수행하여야 하며, 주관기관은 해당 내용을 시스템에 보존한다.

7. 사업운영위원회

- 1) 사업운영위원회는 다음 사항에 대한 기능을 수행한다.
- 가) 지원기업 또는 수행기관의 선정 취소, 협약 해제·해지 심의
 - 나) 사업수행 기성부분에 대한 사업비 인정 금액 심의
 - 다) 과제 수행과정에서 지침 위반 여부의 판단 및 제재사항 심의
 - 라) 이의신청에 대한 심의
 - 마) 기타 지원사업 운영에 필요한 사항 심의
- 2) 사업운영위원회는 다음과 같이 구성한다.
- 가) 주관기관은 특허청 및 주관기관의 사업관련자 또는 외부전문가 중에서 7인 내외로 사업운영위원회를 구성하고, 위원장은 위원 중에서 호선한다.
 - 나) 사업운영위원 위촉제외자는 제2장의 5-3)을 준용한다.
 - 다) 사업운영위원회 심의결과에 대한 이의신청의 경우 기존 참여 외부위원은 해당 이의신청 심의위원의 위촉대상에서 제외한다.

제3장 사업 공고 및 신청

1. 사업 공고

가. 공고 방법

- 1) 주관기관은 전문기관 등록, 지원기업 및 수행기관 선정 계획을 신문 등 대중매체, 홈페이지 등을 통해 공고한다.
- 2) 주관기관은 모집 대상·방법 및 등록·선정 기준 등 주요내용을 포함하여 공고한다.

나. 공고 내용

- 1) 주관기관은 지원사업 비용을 다음과 같이 구성 한다.
 - 가) 중소기업 : 정부지원금 70%, 기업부담금(현물 및 현금) 30%
 - 나) 중견기업 : 정부지원금 50%, 기업부담금(현물 및 현금) 50%
 - 다) 주관기관은 지자체 또는 유관기관과 공동지원하는 경우 정부지원금 및 기업부담금 비율을 조정할 수 있다.
- 2) 주관기관은 지원유형 [참고1]을 다음과 같이 구성하여 지원한다.
 - 가) 특허보호전략 : 수출(예정) 지역 특허 관련 분쟁 대응전략 제공
 - 나) 상표·디자인보호전략 : 수출(예정) 지역 해외 상표·디자인 관련 분쟁 대응 전략 제공
 - 다) 권리통합 보호전략 : 제품에 적용된 특허·상표·디자인의 동시·종합적인 검토를 통한 해외 지재권 보호전략 제공
- 3) 정책적 필요에 의해 신규유형 또는 시범사업을 지원하는 경우 특허청의 승인을 거쳐 사업운영 사항을 변경하여 시행할 수 있다.
 - 가) 사업운영의 변경사항, 관련 절차 및 방법 등은 사업공고에 게시해야 한다.

다. 입찰공고 기간

- 1) 주관기관은 입찰공고를 홈페이지 등을 통해 최소 10일 이상 공고하고 입찰공고에 대한 정정공고는 잔여기간에 5일 이상 추가 공고한다.
- 2) 주관기관은 제3장-1-다-1)에 대해 공모과제의 2인 이상 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 최소 10일 이상 재공고한다.
 - 가) 주관기관은 1인 입찰의 경우 해당 입찰을 무효로 하고 재공고한다.
 - 나) 재공고 입찰결과 2인 이상의 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 해당 과제에 대해 수의계약을 체결할 수 있다.

2. 사업 신청

가. 신청자격

- 1) 사업참여를 희망하는 기업·기관은 다음의 신청자격을 만족하여야 한다.
 - 가) 전문기관 등록 신청자격 : 지재권 관련 서비스 업무를 수행하는 기관
 - 나) 지원기업 선정 신청자격 : ① 국내 소재 중소기업 (개인사업자 포함) 또는 중견기업, ② 수출 중 또는 수출 예정 기업, ③ 분쟁 현안이 발생한 경우 분쟁대상이 해외기업인 지원기업 등 3가지 모두에 해당하는 기업
 - 다) 수행기관 선정 신청자격 : 주관기관이 지원사업 수행 관련 요건을 검토하여 등록한 전문기관
- 2) 주관기관은 다음의 경우 해당 신청을 반려한다.
 - 가) 신청서류가 기한 내에 제출되지 않은 경우
 - 나) 주관기관의 제재조치가 명백하게 예상되거나 제재조치 기간에 해당하는 경우
 - 다) 허위 신청이나 부정한 방법을 사용하여 선정자격에 충족되지 않음이 확인된 경우

나. 신청방법

- 1) 주관기관은 사업참여 희망 기업·기관이 다음의 신청서류를 온라인시스템을 통해 제출하도록 하여야 한다.

구분	제출서류	비고
전문기관 등록	<ul style="list-style-type: none"> • 전문기관 등록 신청서 및 증빙서류 ※ 해외 전문기관은 전문기관 등록 시 자체 발급서류 제출가능하며, 사업수행 전 국내 전문기관 기준에 준하는 서류 또는 재직 및 경력의 공증 서류 제출 필수 	별지2
지원기업 선정	<ul style="list-style-type: none"> • 기업 지원사업 신청서 및 증빙서류 	별지3
수행기관 선정	<ul style="list-style-type: none"> • (지정) 수행기관 신청서 및 증빙서류 	별지4
	<ul style="list-style-type: none"> • (입찰) 입찰 신청서 및 증빙서류 	별지5

가) 다음의 경우를 제외하고는 입찰보증금 납부를 면제하고 지급각서 제출로 대체한다.

- ① 과거 지원사업의 낙찰 후 정당한 사유없이 협약을 체결하지 않은 이력이 있는 경우
 - ② 기타 주관기관이 입찰보증금 납부가 필요하다고 결정한 경우
- 2) 사업공고를 통해 주관기관이 필요하다고 인정하는 경우 전문기관의 사업수행인력 이외에 외부자문위원의 참여를 허용하되 국내 전문기관 간 인력교류는 불허한다.
 - 3) 주관기관은 신청서류에 이상이 있는 경우 경미한 사항에 대해 기한 내 보완을 요청할 수 있으며 필요한 경우 신청내용에 대한 현장점검을 실시할 수 있다.

제4장 전문기관 등록 및 지원기업·수행기관 선정

1. 전문기관의 등록

가. 등록요건 검토

- 1) 주관기관은 다음에 해당하는 기관을 전문기관으로 등록한다.
 - 가) 책임연구원급 변리사 1인 이상 보유기관
 - 나) 연구원급 변리사 보유기관으로 책임연구원급 수행인력을 보유한 기관
- 2) 전문기관의 수행인력 등급 구분은 다음과 같다.

등급	학위·자격 및 경력
책임 연구원	• 일반학사 학위 취득 후 해당분야 10년 이상 경력자
	• 석사 학위 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자
	• 박사 학위 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자
	• 변리사(Patent Attorney) 또는 변호사(Attorney) 취득 후 해당 분야 5년 이상 경력자
	• 기술사 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자
연구원	• 일반학사 학위 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자
	• 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자
	• 박사학위 취득자(해당분야)
	• 변리사(Patent Attorney) 또는 변호사(Attorney) 취득자
	• 기술사 자격 취득자
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자
연구 보조원	• 전문학사 학위 취득 후 해당분야 1년 이상 경력자
	• 기타 동등 이상 학력 및 경력자

나. 등록결과 통지 및 등록정보 제공

- 1) 주관기관은 등록요건을 충족하는 전문기관을 등록하고 그 결과를 이메일 또는 온라인시스템 등을 통해 통지 또는 공개한다.
- 2) 기업이 지정과제의 전문기관을 선택할 수 있도록 주관기관은 전문기관의 등록정보를 온라인시스템 등을 통해 공개할 수 있다.
 - 가) 전문기관의 전문분야 및 등급별 수행인력 보유수
 - 나) 전문기관의 소재지, 연락처 및 해외대리인 네트워크 구축 현황
 - 다) 기타 정보공개가 필요한 사항

2. 지원기업의 선정

가. 신청요건 검토

- 1) 지원기업은 지원사업을 신청함에 있어 다음의 주체적, 객체적 요건을 충족하여야 한다.

가) 주체적 요건(신청기업 요건)

- ① 지원사업을 신청한 기업(이하 '신청기업')이 「중소기업기본법」 제2조 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 중소·중견기업으로 각 사업별 지원요건을 충족하는 중소·중견기업
- ② 신청기업의 지원사업 대상 제품·서비스가 타사의 모방품에 해당하지 않을 것
- ③ 신청기업이 해외기업 대상으로 권리행사 하는 경우 해당 지식재산 관련 제품·서비스를 실시한 실적이 있을 것
- ④ 아래 기업의 경우 신청이 불가함
 - i) 휴, 폐업 기업
 - ii) 금융기관으로부터 불량거래처로 규제중이거나 국세·지방세를 체납 중인 자/기업
 - ㉠ 단, 신용회복위원회의 프리워크아웃, 개인워크아웃 제도에서 채무조정 합의서를 체결 한 경우, 법원의 개인회생제도에서 변제계획인가를 받거나 파산면책 선고자, 회생인가를 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 자(기업)는 참여 가능
 - iii) 기타 사유로 사업 참여가 제한된 기업

나) 객체적 요건(지원사업 검토 대상(경쟁사, 분쟁 시 상대방 등) 요건)

- ① 지원사업 검토 대상인 해외기업은 외국자본만으로 설립·운영되고 외국에 소재할 것
- ② 지원사업 검토 대상이 개인인 경우 국적이 외국일 것

나. 사전평가 및 심사

- 1) 주관기관은 별표1에 따라 신청기업의 규모 및 가감점 사항 등 정량평가 사항을 사전평가하고 신청요건에 따른 신청유형을 검토한다.
- 2) 선정위원회는 별표2에 따라 신청기업에 대한 사전평가 내용 확인 및 지원 필요성·효과 등을 정성평가한다.
 - 가) 선정위원회는 신청과제의 기술분야를 심의하여 변경할 수 있다.
 - 나) 선정위원회는 신청요건에 부적합한 경우 해당 신청을 반려할 수 있다.
- 3) 선정위원회의 점수는 최고 및 최저 점수를 제외한 위원별 점수 합계의 산술평균으로 하되 선정위원이 3인 이하인 경우 모든 위원 점수의 산술평균으로 한다.

$$\text{평점} = \frac{\text{평가 점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

다. 선정 및 결과통지

- 1) 주관기관은 정량·정성 평점 및 가감점 합계 100점 중 80점 이상인 기업 중에서 고득점 순서로 지원기업을 선정한다.
- 2) 주관기관은 지원기업 선정시 동점인 기업들 중에서 선정여부를 결정할 경우 세부 운영매뉴얼 등에서 정한 사항을 따른다.
- 3) 주관기관은 선정결과를 이메일 또는 온라인시스템 등을 통해 통지 또는 공개한다.

3. 수행기관의 선정

가. 신청요건 검토 및 제한

- 1) 수행기관은 다음의 요건을 충족하여야 한다.
 - 가) 과제별 수행인력은 특허 6인 또는 상표·디자인 4인, 권리통합 8인 이내 구성, 단 권리통합의 경우, 특허·상표·디자인 8인 이내, 특허·상표 및 특허·디자인 6인 이내, 상표·디자인 4인 이내 구성
 - 나) 과제별 연구보조원 인건비는 총 인건비율의 20% 이내 구성
 - 다) 동일 수행인력의 주관기관 지원사업 참여율은 동일 기간 내 100% 이내 구성

① 수행기관은 사업 신청시 동일 수행인력의 동일 기간 내 투입률은 100%를 넘을 수 없다.

라) 과제를 직접 수행하는 해외 수행기관은 한국어 의사소통 및 보고서 제출 가능한 인력 보유

마) 전문기관으로 등록된 기관 및 연구원등급이 부여된 수행인력

2) 다음 요건에 해당하는 수행기관은 신청을 제한한다.

가) 전년도 최하위 등급으로 평가된 수행분야에 대한 신청

나) 연간 수행과제 5건을 초과한 신청. 다만, 예외적으로 선정 위원회의 승인이 있는 경우 신청을 허용하되, 당해 회계연도 기준 수행 과제의 사업비 총액은 3억원 이하로 제한

나. 지정과제 수행기관 사전평가 및 심사

1) 주관기관은 별표3에 따라 전문기관의 신청분야별 과거 지원사업 실적, 수행인력 경력 및 가감점 사항 등 정량평가 사항을 접수시작일 기준으로 평가한다.

2) 선정위원회는 제4장-2-나 및 제4장-2-다를 준용하여 별표4에 따라 정량평가 내용 확인 및 수행계획 타당성 등을 정성평가 한다.

3) 주관기관은 정량·정성 평점 및 가감점 합계 100점 중 80점 이상인 자를 수행기관으로 선정한다.

4) 주관기관은 선정결과를 이메일 또는 온라인시스템 등을 통해 통지 또는 공개한다.

다. 공모과제 수행기관 사전평가 및 심사

1) 공모과제는 제4장-3-나를 준용하여 정량평가사항 사전평가 및 선정위원회 심사를 진행한다.

2) 주관기관은 전자조달시스템 또는 온라인시스템 등을 이용하여 개찰한 가격에 대해 아래와 같이 가격평가 점수를 산정한다.

가) 입찰가격이 추정가격의 80% 이상인 경우 다음과 같이 가격 점수를 산정한다.

$\text{가격평가 평점} = \text{입찰가격평가배점 한도(20점)} \times \frac{\text{최저 입찰가격}}{\text{당해 입찰가격}}$

나) 입찰가격이 추정가격의 80% 미만인 경우 다음과 같이 가격평가 점수를 산정한다. 다만, 당해입찰가격은 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.

$\begin{aligned} \text{가격평가 평점} = & \text{입찰가격평가배점 한도(20점)} \times \frac{\text{최저 입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \\ & + 2 \times \frac{(\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{당해입찰가격})}{(\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격})} \end{aligned}$
--

3) 주관기관은 정량·정성 평점 100점을 80점으로 환산한 기술점수와 가격점수 20점 및 가감점을 합산한 총 100점으로 평가하여 고득점 순서로 우선협상대상자를 선정한다.

가) 기술점수는 80점 배점한도의 경우 68점(배점의 85%) 이상이어야 하며 동점자의 경우 기술점수, 배점이 많은 평가항목의 점수 순서로 협상대상자를 선정한다.

나) 주관기관은 우선협상대상자와의 협상이 결렬되거나 선정 후 선정 대상의 포기, 기타 과제수행이 어려운 상황이 발생하는 경우 해당 낙찰자 선정을 취소하고 낙찰금액 범위 내에서 차순위자와 협상을 진행한다.

다) 주관기관은 재공고 이후 단독 입찰자의 기술점수가 68점 이상인 경우 해당 입찰자를 협약대상자로 선정한다.

4) 주관기관은 최종 선정결과를 이메일 또는 온라인시스템 등을 통해 통지 또는 공개한다.

가) 주관기관은 입찰에 참여한 수행기관이 평가항목별 심사 점수 및 순위를 개별 확인할 수 있도록 통지 또는 공개한다.

4. 선정 취소

1) 주관기관은 다음의 경우 지원기업 또는 수행기관 선정을 취소할 수 있다.

가) 협약 전 과제수행을 포기하는 경우

- 나) 협약 체결 전 지원기업이 기업부담 현금을 납부하지 않은 경우
- 다) 정당한 사유없이 협약 기간 내 협약을 체결하지 않거나 협약에 필요한 서류를 제출하지 않는 경우
- 라) 협약 체결 시 지원기업 및 수행기관이 경영악화로 과제 수행 여건이 되지 않은 경우
- 마) 협약 체결 시 수행기관의 수행능력이 미달된 경우
- 바) 신청기업 또는 수행기관이 허위 서류 등으로 신청한 경우
- 사) 협약사항에 대한 중대한 위반행위를 한 경우

5. 기타

- 1) 종래 사업계획에 포함되지 않았으나, 총괄기관과 협의를 통해 새롭게 개발된 지원 유형, 외부 유관기관으로부터 지원 요청이 있는 현안, 기타 정책적으로 지원 시급성이 있는 경우 총괄기관 협의 및 선정위원회 심의를 거쳐 지원 여부 및 지원 방법을 정할 수 있다.
- 2) 주관기관은 기존 지원 유형 외 신규 지원 유형의 지식재산 분쟁대응 지원신청을 접수한 경우 해당 신청건의 심사계획을 총괄기관에 사전보고하고 선정위원회를 개최하여 지원 여부를 결정할 수 있다.
 - 가) 주관기관은 기업으로부터 신규 지원 유형을 심사하기 위한 증빙자료를 제출받고 [별표1]에 따라 사전평가할 수 있다.
 - ① 신규 지원 유형의 지원기업을 선정하려는 경우, [별표1]의 사전평가 항목 중 지식재산 보유수는 해당 신청기업의 지식재산 실시건수 등으로 갈음할 수 있다.
 - ② 지식재산 유관(공공) 기관의 요청에 따라 기업신청이 접수되는 경우, [별표1]의 사전평가 항목 중 업무협약 항목을 적용하여 가점을 부여할 수 있다.
 - i) 지식재산 유관(공공) 기관은 한국발명진흥회, 한국무역투자진흥공사 등 법령 또는 총괄기관(특허청)의 전문기관 지정에 근거하여 지식재산 관련 사업을 운영하는 기관을 말한다.
- 3) 선정위원회는 신규 지원 유형과 관련하여 지원신청 기업 및 수행기관의 선정 평가사항을 종합적으로 검토하고, 기존 기준단가 조사를 준용한 범위 내에서 지원결정 할 수 있다.
- 4) 선정위원회를 통해 당해연도 일시적으로 지원이 결정된 신규 지원 유형은 총괄기관과 협의를 통해 차년도 사업계획에 반영 여부를 결정할 수 있다.
- 5) 주관기관은 지방자치단체 또는 유관기관과 협의를 통해 사업비를 일부 공동 지원할 수 있으며, 세부사항은 세부 추진 계획을 통해 정할 수 있다.

제5장 협약

1. 협약 체결

가. 3자 협약 체결

- 1) 주관기관은 지원기업 및 수행기관과 국제 지재권 분쟁 대응전략 지원사업 표준협약서 형식(별지 6)에 따라 3자 협약을 체결한다.
- 2) 주관기관은 지원기업 및 수행기관이 협약체결일 이내에 협약서류를 온라인시스템을 통해 제출하도록 하여야 한다.

구분	제출서류	비고
협약	• 협약서 및 불임서류	별지 6
	• 지원기업 및 수행기관 각각 증빙서류	별표 5
	• 지원사업 결과물 평가위임협약서	별지 7

- 3) 주관기관은 지원기업으로부터 협약체결 전까지 기업부담 현금을 납입 받아야 한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 경우 협약 후 최대 14일까지 기한의 연장을 승인할 수 있다.

나. 협약 방식

- 1) 공모과제는 협상에 의한 계약방식을 적용하며, 협상을 통해 제안내용을 가감하고 추정가격 범위에서 상당금액을 증감할 수 있다.
- 2) 지정과제는 수의계약 방식을 적용한다.

2. 협약 변경

- 1) 주관기관은 다음의 지원기업 또는 수행기관의 협약변경 사유 발생 시 제출서류의 이상 유무 검토 후 승인여부를 결정하고 필요한 조치를 취한다.
 - 가) 지원기업 명칭(법인), 대표자명(개인사업자), 현물투입인력 및 수행기관 수행인력·과업추진계획·경비 지출 비목 등 중요사항의 변경
 - 나) 과제 수행이 불필요해지거나 수행이 불가할 경우
 - 다) 기타 협약 변경이 필요한 경우
- 2) 주관기관은 협약변경 사유 발생 시 지원기업 또는 수행기관 으로부터 다음의 서류를 변경 전 또는 변경발생일로부터 최대 2주 이내 접수해야 한다.

구분	제출서류	비고
투입인력변경	• 투입인력 변경신청서 및 불임서류	별지 8
과업변경	• 과업변경신청서 및 불임서류	별지 9
현물출자인력변경	• 현물출자인력 변경신청서 및 불임서류	별지10

3. 협약 해제·해지

- 1) 주관기관은 다음에 해당하는 경우 협약을 해제 또는 해지한다.
 - 가) 국제 지재권분쟁 대응전략 지원사업 전부가 취소된 경우
 - 나) 정당한 사유 없이 지원기업이 기업부담 현금을 주관기관에 납부하지 않은 경우
 - 다) 지원기업 또는 수행기관에 중대한 사유가 발생하여 사업 수행이 불가능한 경우
 - 라) 지원기업·수행기관의 태만으로 기한 내 사업 완료가 불가능한 경우
 - 마) 지원기업·수행기관의 협약 내용 위반 및 이행이 불가능한 경우
 - 바) 수행계획을 미이행하거나 주관기관 승인 없이 변경·시행하는 경우
 - 사) 수행인력의 변경내역을 보고하지 않거나 주관기관의 승인 없이 수행인력을 변경하는 경우
 - 아) 정당한 사유 없이 자료제출 및 점검 요구 등에 불응하는 경우
 - 자) 제출서류가 허위로 확인되거나 사업비를 다른 용도로 사용하는 등 부정당 행위가 사실로 확인된 경우
 - 차) 기타 협약의 해제·해지가 필요한 경우

4. 협약 이행실태 확인

- 1) 주관기관은 협약내용의 성실한 추진 여부 확인을 위하여 지원기업 및 수행기관으로부터 사업수행과 관련한 수시자료 제출 요구 또는 현장점검을 실시하고 본 지침 및 협약 위반사항이 발견된 경우 관련 규정에 따라 즉시 조치한다.
- 2) 주관기관은 지원기업 및 수행기관에게 다음 사항에 대한 수시 자료제출을 요구할 수 있다.
 - 가) 평가위원회의 지적사항 보완 추진 자료
 - 나) 사업 수행인력 및 과업내용 변경 사항
 - 다) 기타 수시점검이 필요한 사항
- 3) 주관기관은 지원기업 및 수행기관에게 다음 사항에 대한 현장 점검(별표5)을 실시할 수 있다.
 - 가) 전용사업장 보유 및 업무분장에 따른 실제 근무 여부
 - 나) 기타 현장점검이 필요한 경우

제6장 사업수행 보고 및 평가

1. 사업수행 보고

가. 서면 보고

1) 주관기관은 수행기관에게 사업 진행 단계별 보고 사항을 안내하고 관련 서류를 온라인시스템을 통해 접수한다.

가) 착수보고 : 협약 체결 이후 사업추진 착수 보고

나) 수행현황 보고 : 중간평가 이전 사업 진행현황 보고

다) 중간보고 : 사업 수행의 중간 결과 보고

라) 수시보고 : 긴급 변경사항 및 주관기관의 요청사항 관련 보고

마) 최종보고 : 사업 최종결과물 제출 및 완료보고

구분	제출서류	비고
착수보고	• 착수계 및 불임서류 제출	별지11
수행현황보고	• 사업 수행현황 보고서(지재권 조사 내용, 기업의견 반영내용, 분석 결과 및 향후 계획)	자유양식
중간보고	• 중간 보고서	별지13
최종보고	• 최종 보고서	
	• 완료계 및 불임서류 제출	별지14

나. 발표 보고

1) 주관기관은 지원기업 및 수행기관에게 지원유형 및 중간평가 결과 등에 따라 발표 보고회 개최 대상여부를 안내한다.

가) 중간보고회 : 주관기관이 발표보고로 지정한 과제

나) 최종보고회 : 중간평가 결과 80점 미만 과제

2) 주관기관은 지원기업 및 수행기관에게 다음과 같이 기한을 정하여 발표 보고회 개최 시기를 안내한다.

가) 중간보고회 : 협약 시작일로부터 50% 이후 시점

나) 최종보고회 : 협약 완료일 하루 전일로부터 역산하여 5일이 되는 일자 또는 그 이전의 시점

2. 사업수행 평가

가. 평가위원회 평가

1) 중간 평가

가) 평가위원회의 중간 평가는 서면 또는 발표 방식으로 진행하며, 그 대상은 [첨부2]에 따른다.

나) 평가위원회의 중간 평가 방법은 다음과 같다.

- ① 중간 평가위원회는 별표6의 평가표에 따라 평가한다.
- ② 평가 점수는 최고 및 최저 점수를 제외한 위원별 점수 합계의 산술평균으로 하되 평가위원이 3인 이하인 경우 모든 위원 점수의 산술평균으로 하며, PM의 단독 평가인 경우 해당 점수로 한다.

$$\text{평가 점수} = \frac{\text{평가 점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

다) 주관기관은 중간 평가결과에 따른 점수 및 보완 요구사항을 수행기관에게 통지 또는 공개한다.

2) 최종 평가

가) 평가위원회의 최종 평가 방식 및 대상은 다음과 같다.

- ① 서면평가 : 중간평가 80점 이상 과제
- ② 발표평가 : 중간평가 80점 미만 과제

나) 평가위원회의 최종 평가 방법은 다음과 같다.

- ① 최종 평가위원회는 별표7의 평가표에 따라 평가한다.
- ② 평점 산출방법은 제6장-2-가-1)-나)를 준용한다.
- ③ 최종 평가위원회는 과업의 이행내용이 미흡한 경우 비용 과다 계상 여부 및 상당금액을 심의한다.

다) 주관기관은 최종 평가결과에 따른 점수 및 조치사항 등을 수행기관에게 통지 또는 공개한다.

나. 종합평가

1) 평가 시기 및 항목

가) 주관기관은 사업 종료 후 다음의 평가를 종합하여 수행기관에 대한 분야별 등급을 결정한다.

- ① 과제 수행기간 내 평가위원회의 최종 평가
- ② 과제종료 후 주관기관에서 시행한 지원기업의 수행기관에 대한 만족도 평가
- ③ 과제 종료 후 별표9의 평가표에 따라 주관기관의 수행기관에 대한 사업원활도 평가

2) 평가 방법

가) 주관기관은 수행기관에 대한 최종 평가와 지원기업 만족도 조사 및 사업원활도 평가결과를 평가 사안별 배점을 정하여 종합평가한다.

- ① 평가사안별 배점은 최종 평가 70점, 지원기업 만족도 조사 20점, 사업원활도 점수 10점으로 한다.

나) 수행기관의 수행분야별 평가 점수를 합산하여 산술평균을 구하고 수행분야별 전체 수행기관을 대상으로 상대평가하여 S(5%), A(25%), B(40%), C(25%), D(5%)의 5등급으로 분류한다.

$\text{수행분야별 종합평가 평균 점수} = \frac{\text{해당 수행분야의 과제 종합평가 점수 합계}}{\text{해당 수행분야의 과제 수}}$
--

3) 평가 결과 조치

가) 종합평가 결과는 수행기관별 개별 통지하고 최하위 등급평가 수행기관에 대하여는 해당분야 차년도 사업참여를 제한한다.

- ① 종합평가 결과는 최하위 등급평가 수행기관에 대하여 우선 통지하고 등급평가결과에 대한 이의신청 기간 및 절차 등을 안내한다.

나) 우수사례 선정 또는 종합평가 결과 관련하여 전체 또는 일부 수행기관의 명칭을 홈페이지 등을 통해 공개할 수 있다.

제7장 사업비 정산 및 지급

1. 사업비 정산

가. 정산서 제출 시기 및 제출 서류

- 1) 주관기관은 지원기업의 과제 완료 승인일로부터 2주 이내에 수행기관 및 지원기업으로 하여금 인건비, 경비 등 비목별 집행내역 관련 서류를 주관기관이 지정한 위탁정산 기관에 제출하도록 하여야 한다.

나. 인건비·경비 정산 및 수행인력 참여율

- 1) 주관기관은 수행기관 및 지원기업이 인건비 집행내역을 인건비 기준단가에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정하도록 하여야 한다.

가) 수행인력 또는 지원기업 현물의 인건비는 학술연구용역인건비 기준단가를 적용하며, 정산 등급은 아래와 같이 구분한다.

구 분	수행인력 인건비 정산 기준	지원기업 현물 인건비 정산 기준
책임 연구원	• 일반학사 취득 후 해당분야 10년 이상 경력자	• 부서장급 이상 직급 해당자
	• 석사 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자	
	• 박사 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자	
	• 변호사·변리사 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자	
	• 기술사 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자	
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자	
연구원	• 일반학사 취득 후 해당분야 7년 이상 경력자	• 선임/대리급 이상 직급 해당자
	• 석사 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자	
	• 박사 취득자(해당분야)	
	• 변호사·변리사 자격 취득자	
	• 기술사 자격 취득자	
	• 기타 동등 이상 국가/민간자격증 및 경력자	
연구 보조원	• 전문학사 취득 후 해당분야 1년 이상 경력자	• 사원급 이상 직급 해당자
	• 기타 동등 이상 학력 및 경력자	

나) 수행인력 변경보고가 누락된 경우 해당 인건비는 정산대상에서 제외한다.

- 2) 주관기관은 수행기관이 경비 중 자문비를 실비 정산하도록 한다.

가) 주관기관은 경비의 잔액이 발생한 경우 잔액을 제외한 사업비를 정부지원금과 기업부담금의 비율에 따라 계상하여 지급한다.

- 3) 동일 인력의 전체 과제에 대한 동일 기간 내 참여율은 100%를 초과할 수 없다.

다. 정산 방법

1) 주관기관은 사업비 정산기준(별표10)에 따라 정산내역을 검토하거나 외부 전문기관에 정산업무를 위탁할 수 있으며 다음 사항을 확인토록 한다.

가) 비목별 예산의 집행 내역 및 증빙자료의 부합 여부

나) 예산 또는 수행인력·투입률·기간 변경 시 사전 보고·승인 여부

다) 기타 사업비 정산에 필요한 사항

2) 주관기관은 수행기관에게 정산내역 미비 사항에 대한 소명을 요구하였으나 지정 기한 내 완비되지 않은 경우 또는 협약이 해지된 경우 사업운영위원회를 구성하고 해당과제의 기성부분 대가를 심의하도록 할 수 있다.

2. 사업비 지급

가. 선금 지급

1) 주관기관은 필요한 경우 수행기관의 선금 지급 신청을 접수하여 아래 사항을 확인하고 지급여부를 결정한다.

가) 협약체결 후 1개월 내 정부지원금의 50% 이하 금액 신청 여부

나) 선금사용계획의 적정 여부

2) 주관기관은 수행기관으로부터 다음의 선금신청 관련 서류를 접수하여야 한다.

구분	제출서류	비고
선금신청	• 선지급 신청서 및 붙임서류	별지15

나. 정부지원금 잔금 및 기업부담금 지급

1) 주관기관은 수행기관의 정부지원금 잔금 및 기업부담 현금의 지급 신청에 대해 아래 사항을 확인하고 지급여부 및 금액을 결정한다.

가) 지급중단 및 감액지급 대상 해당 여부

나) 사업비 정산 완료 여부 및 기타 지급 결정에 필요한 사항

2) 주관기관은 수행기관으로부터 다음의 잔금신청 관련 서류를 접수하여야 한다.

구분	제출서류	비고
잔금신청	• 정부지원금 지급 신청서 및 붙임서류	별지16

다. 지급 중단

1) 주관기관은 지원기업·수행기관이 다음의 사항에 해당하는 경우 정부지원금 및 기업부담 현금의 전부 또는 일부의 지급을 중단하고 필요한 절차를 진행할 수 있다.

가) 협약의 해제 또는 해지에 해당하는 경우

나) 정부지원금 또는 기업부담 현금의 반환 명령 대상에 해당하는 경우

다) 기타 사업비 지급 중단이 필요한 경우

라. 감액 지급

1) 주관기관은 아래 사항에 해당하는 과제의 지원사업비 일부를 감액하여 지급할 수 있다.

가) 최종 평가위원회의 과업내용 관련 비용 과다계상 심의·확정 과제

나) 사업운영위원회의 사업비 정산 관련 기성부분 대가 심의·확정 과제

2) 주관기관은 지원사업비의 감액 사유가 발생한 경우 차감 사업비를 정부지원금과 기업부담금의 비율에 따라 계상한다.

제8장 기타사항

1. 사업 관리 등에 따른 조치

가. 경고 조치

1) 주관기관은 다음의 경우 지원기업 또는 수행기관에 대해 경고 조치를 한다.

- 가) 주관기관의 자료제출 요청에도 기한 내 제출하지 않은 경우
- 나) 정당사유 없이 중간·최종 보고회 불참 또는 점검 등에 불응하는 경우
- 다) 중간·최종 평가 또는 수시 점검의 조치사항에 불응하는 경우
- 라) 지원기업 또는 수행기관이 사후조사에 적극 협조하지 않는 경우
- 마) 기타 경고조치가 필요한 경우

나. 반환명령

1) 주관기관은 지원기업 또는 수행기관이 다음에 해당하는 경우 사업운영위원회의 심의를 거쳐 수행기관이 정부지원금을 즉시 반환하도록 조치한다.

- 가) 허위 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 선정된 경우
- 나) 정부지원금을 다른 용도에 사용하거나 지원사업 결과보고서 및 정산신청서를 허위로 보고한 경우
- 다) 지원기업과 수행기관 간 부당한 거래행위가 있는 경우

다. 사업참여제한

1) 주관기관은 다음의 사유가 발생한 경우 지원기업 또는 수행기관의 사업참여를 제한한다.

- 가) 정부지원금 또는 기업부담 현금의 반환명령 대상에 해당하는 경우
3년 참여제한

- 나) 정당사유 없이 사업을 포기하거나 협약을 해제·해지하는 경우 3년 참여제한
 - 다) 당해년도 사업 참여 후 경고 3회 이상에 해당하는 경우 1년 참여제한
 - 라) 수행기관의 전년 종합평가 결과 최하위 등급인 경우 해당분야 1년 참여제한
 - 마) 기타 협약사항 위반 시 해당 협약내용에 따른 사업 참여제한
- 2) 주관기관은 사업참여 제한 3년에 해당하는 조치사항 2회 이상 발생하여 중대한 사안에 해당하는 경우에는 사업운영위원회의 심의를 통해 지원기업 또는 수행기관의 사업참여를 영구적으로 제한한다.

라. 기타

- 1) 지원기업 또는 수행기관의 제재, 반환명령 및 참여제한 등에 대해 사업운영규정 및 본 지침에 명시되지 않은 사항은 협약 및 「국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률」을 우선적으로 준용하고 차선으로 사업운영위원회가 정하는 바에 따른다.
- 2) 지원기업 및 수행기관에 대한 환수 등을 위해 주관기관은 민사소송, 형사고발 조치를 추진할 수 있다.

2. 이의신청 및 처리

- 1) 주관기관은 지원기업 또는 수행기관으로부터 다음의 행위에 대한 이의신청을 처분 통보일로부터 7일 이내에 서면(별지 18)으로 접수하고 해당내용을 심의한다.. 단, 기존 심사·평가의 재심사·재평가를 위한 신청은 받아들여지지 않는다.
 - 가) 지원기업이나 수행기관에 대한 선정취소, 협약해제·해지 조치
 - 나) 수행기관의 최하위 등급 종합평가 결과
 - 다) 사업비 반환·감액 지급 조치
 - 라) 사업 참여제한 조치
 - 마) 객관적으로 증빙할 수 있는 외부 환경요인에 의한 불가피한 사항
- 2) 주관기관은 이의신청서 접수일로부터 15일 이내에 사업운영위원회를 개최하여야 한다.

3) 주관기관은 제2장-7-2)에 따라 사업운영위원회를 구성한다.

가) 사업운영위원회는 위원장을 둘 수 있으며 위원장은 위원 중에서 호선한다.

나) 위원장은 필요한 경우 신청인 또는 관계자의 의견을 청취할 수 있으며, 기타 이의심사에 필요한 사항을 조사할 수 있다.

다) 심의 결과는 개별위원의 심의 결과에 따른 의결로 정하며, 참석위원 과반수가 이의신청을 수용한 경우 '수용'으로 미수용한 경우 '기각'으로 결정해야 한다.

4) 주관기관은 이의신청서 접수일로부터 20일 이내에 이의심사에 대한 결과를 신청인에게 통보하여야 하며, 주관기관은 심사결과에 따라 조치한다.

5) 사업운영위원회 심의 결과에 대한 이의신청의 경우 주관기관은 해당 내용을 사전검토하여 기존 심의 결과의 이유를 극복하지 못한 경우 해당 이의신청을 반려한다.

3. 사후 조사

1) 주관기관은 과제 종료 후 지원기업 및 수행기관을 대상으로 사업개선 및 정책방향 설정 등을 위해 아래의 조사·분석을 실시할 수 있다.

가) 지원사업 개선의견 및 애로사항 수렴을 위한 만족도 조사

나) 지원 결과의 파악을 위한 사후추적조사

다) 지원사업의 성과 분석을 위한 조사

라) 지원사례 전파를 위한 우수사례 발굴·조사

마) 기타 필요한 조사 및 분석

2) 주관기관 또는 주관기관이 조사·분석을 위탁한 기관의 설문 조사 등에 대해 지원기업 및 수행기관은 적극 협조하여야 한다.

부 칙 (2017. 6. 28)

1. 이 지침은 2017년 6월 28일부터 시행한다. 이 지침 시행 당시 종전의 지침에 따른 처분·절차 그 밖의 행위는 이 지침의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부 칙 (2017. 10. 31)

1. 이 지침은 2017년 9월 8일부터 시행한 것으로 본다. 이 지침 시행 당시 종전의 지침에 따른 처분·절차 그 밖의 행위는 이 지침의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부 칙 (2018. 4. 12)

1. 이 지침은 2018년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 3. 6)

1. 이 지침은 2019년 3월 6일부터 시행한다. 이 지침 시행 당시 종전의 지침에 따른 처분·절차 그 밖의 행위는 이 지침의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부 칙 (2020.2.25.)

1. 이 지침은 2020년 2월 25일부터 시행한다.

국제 지재권분쟁 대응전략 지원내용

1. 지원 대상 및 내용(수행기관 선정방식 및 신청 요건 등)

전략	세부유형	지원 내용		총사업비 (최대)	수행기관 선정방식	신청요건
① 특허보호 전략	경고장 전략	해외기업으로부터 특허침해 경고장을 받은 경우 대응 및 협상전략		50백만원	지정	경고장
	소송전략	해외기업 분쟁 관련 특허에 대한 대응 및 협상지원		50백만원	지정	소장
	라이선스 전략	해외기업과 이미 체결한 라이선스 갱신시 대응전략		50백만원	지정	라이선스 계약서
	권리행사 전략	해외기업의 특허침해로 피해가 예상되는 경우 권리행사전략		50백만원	지정	피침해증 빙
	나·요 지재권보호 전략	사전진단	유전자원이 이용된 IP확보시 필요한 이 행절차 조사 및 준수 지원	33백만원	지정	유전자원 사용예정 증명
		IP확보	유전자원 이용공유 절차 미준수에 따른 IP가절 취소, 무효 등 지원	30백만원	지정	거절통지서
	종합전략	해외 수출단계 발생 가능한 지식의 지재권 분쟁위험 전변에 대 한 대응전략 검토를 희망하는 기업에 대한 지원		40백만원	공모	수출(예정) 증빙
	모듈형 대응전략	기본형	분쟁위험에 대한 조사 및 분석	20백만원	공모	수출(예정) 증빙
		선택형	(모듈 무효분석, 화폐상계 침해분석 반대응	-	-	
		A타입	집중 대응전략 모듈 1개 선택	25백만원	지정	사전조사 리포트 또는 IP진단 보고서
		B타입	집중 대응전략 모듈 2개 선택	30백만원	지정	
		C타입	집중 대응전략 모듈 3개 선택	35백만원	지정	
② 상표· 디자인 보호전략	해외현지 권리화	국내 출원·등록된 선권리의 해외 현지화 단계 발생 가능한 분쟁소지를 검토하는 회피전략 제공		10백만원	지정	수출(예정) 증빙
	무단 권리 선점	상표브로커, 특수거래 관계인 등의 해외 현지 우리 기업의 권리 선점에 대한 대응전략(법적대응, 협상 등) 제공		40백만원	지정	무단선점 증빙
	상표피해 대응전략	온라인외 오프라인에서의 행정단속 및 민사소송 청 구를 위한 대응전략 제공		40백만원	지정	피침해증빙
	형태모방 대응전략	권리행사전략	디자인 등의 형태모방 사례에 대한 행정단속, 소송 제기 등 권리행사 대 응전략	31백만원	지정	피침해증빙
		소송대응전략	디자인 등의 형태모방 사례에 대한 소송대응 전략	39백만원	지정	소장
③ 권리통합 보호전략	(1형)특허·상 표·디자인	제품에 적용된 특허, 상표, 디자인의 동시·종합적인 검 토를 통해 해외 지재권 보호 전략 제공		60백만원	공모	수출(예정) 증빙
	(2형)특허·상 표	제품에 적용된 특허, 상표의 동시·종합적인 검 토를 통해 해외 지재권 보호 전략 제공		50백만원	공모	수출(예정) 증빙
	(3형) 특허·디자인	제품에 적용된 특허, 디자인의 동시·종합적인 검 토를 통해 해외 지재권 보호 전략 제공		50백만원	공모	수출(예정) 증빙
	(4형) 상표·디자인	제품에 적용된 상표, 디자인의 동시·종합적인 검 토를 통해 해외 지재권 보호 전략 제공		20백만원	공모	수출(예정) 증빙

2. 정부지원 및 기업부담 비율

구분	정부지원 비율	기업부담 비율	
		현금	현물
창업 7년 이내 소기업	70%	10% 이상	20% 이하
중소기업	70%	20% 이상	10% 이하
중견기업	50%	30% 이상	20% 이하

※ 유관기관 공동 지원의 경우 정부지원금 및 현금/현물 비율이 상이 할 수 있음

지원사업 유형별 심사·평가 방식

전략	세부유형		수행기관 선정방식	선정(기업)	선정(수행기관)	중간보고	최종보고
① 특허보호 전략	경고장 전략		지정	발표	발표	발표	중간평가 80점 이상 서면/ 80점 미만 발표
	소송전략		지정	발표	발표	발표	
	라이선스 전략		지정	발표	발표	발표	
	권리행사 전략		지정	발표	발표	발표	
	나고야 지재권보호 전략		지정	발표	발표	발표	
	종합전략		공모	서면	서면	서면	
	모듈형 대응전략	기본형	공모	서면	서면	-	서면
		선택형	지정	서면	서면	서면	
② 상표· 디자인 보호전략	해외현지권리화		지정	서면	서면	서면	중간평가 80점 이상 서면/ 80점 미만 발표
	무단 권리 선점		지정	발표	발표	발표	
	상표피해대응전략		지정	발표	발표	발표	
	형태모방 대응전략		지정	발표	발표	발표	
③ 권리통합 보호전략	(1형)특허·상표·디자인		공모	서면	발표	발표	발표
	(2형)특허·상표		공모	서면	발표	발표	발표
	(3형) 특허·디자인		공모	서면	발표	발표	발표
	(4형) 상표·디자인		공모	서면	발표	발표	발표

※ 유관기관 공동지원, 지원시급성에 의해 개최되는 심사·평가의 경우 방식을 별도로 지정할 수 있음

* 중간보고 시 서면은 PM단독 평가, 발표는 내외부 평가

지원사업 추진 절차

지정과제	
지원사업 신청	• 온라인시스템(www.ip-navi.or.kr)에서 신청
기업수행기관 선정심사	• 서면 또는 발표 * 각 대상은 공고문에 따름
기업수행기관 선정통보	• 온라인시스템 또는 이메일을 통한 개별 통보
기업부담금 납부	※ 협약체결 전까지 • 기업-보호원으로 기업부담금 중 현금 납부
3자 협약	• 온라인시스템에서 보호원-기업-수행기관 3자협약 진행
착수계 제출 등	※ 협약후 2주 이내 • 기업-수행기관 간 TM미팅 추진 • 수행기관 착수계 제출
중간보고	• 서면 또는 발표 * 각 대상은 공고문에 따름
최종보고	• (서면) 중간보고 80점 이상 • (발표) 중간보고 80점 미만
만족도조사	• 시스템을 통한 지원사업 만족도 조사 실시(기업)
위탁정산	• 보호원이 지정한 위탁정산 기관으로 정산서류 제출 및 검토
정부지원금 신청 등	• 정부지원금 신청서 제출 및 지급 • 기업부담금 중 현금 지급 (보호원-수행기관)
사후관리	• 지원사업 결과 사후적 조사 등 협조

공모과제	
지원사업 신청	• 온라인시스템(www.ip-navi.or.kr)에서 신청
기업심사	• 서면
기업선정 통보	• 온라인시스템 또는 이메일을 통한 개별 통보
수행기관 모집공고	• 수행기관 제안서 제출
수행기관 모집공고	• 수행기관 제안서 제출
수행기관 제안서평가	• 서면 또는 발표 * 각 대상은 공고문에 따름
가격개찰	• 온라인가격개찰
수행기관 선정통보	• 온라인시스템 또는 이메일을 통한 개별 통보
기업부담금 납부	※ 협약체결 전까지 • 기업-보호원으로 기업부담금 중 현금 납부
3자 협약	• 온라인시스템에서 보호원-기업-수행기관 3자협약 진행
착수계 제출 등	※ 협약후 2주 이내 • 기업-수행기관 간 TM미팅 추진 • 수행기관 착수계 제출
중간보고	• 서면 또는 발표 * 각 대상은 공고문에 따름
최종보고	• (서면) 중간보고 80점 이상 • (발표) 중간보고 80점 미만
만족도조사	• 시스템을 통한 지원사업 만족도 조사 실시(기업)
위탁정산	• 보호원이 지정한 위탁정산 기관으로 정산서류 제출 및 검토
정부지원금 신청 등	• 정부지원금 신청서 제출 및 지급 • 기업부담금 중 현금 지급 (보호원-수행기관)
사후관리	• 지원사업 결과 사후적 조사 등 협조