

심판관련 훈령·예규집

Intellectual Property Trial and Appeal Board

2023. 11



(ISSN : 2093-1581)

발 간 등 록 번 호

11-1430097-000019-14



심판관련 훈령·예규집

2023. 11



일러두기

본 훈령·예규집은 지식재산권 심판·소송 업무처리와 관련된 규정들을 모두 취합하여 특허청 훈령·예규집 편제에 따라 특허청 훈령, 특허청 고시, 특허심판원 훈령, 특허심판원 예규로 구분하여 발간되었습니다.

지식재산권 심판·소송 업무처리와 관련된 규정 중 특허청 훈령에는 「심판사무취급규정」, 「심결취소소송에 관한 사무취급규정」 등이 있고, 특허심판원 훈령에는 「특허심판원 사무분장규정」, 「심판부의 설치·운영에 관한 규정」 등이 있습니다. 한편, 2020년 7월에는 특허법·상표법 시행령 개정에 따른 심판장 제도 변경과 관련하여 많은 훈령·예규 등의 개정이 있었습니다.

아무쯁록 본 책자가 업무수행에 조금이나마 도움이 되기를 바라며, 앞으로도 계속 보완·발전시켜 나가도록 하겠습니다.

CONTENTS — 목 차



I 특허청 훈령

1. 특허심판 증거조사 사무규정(제정 2022. 12. 30. 특허청훈령 제126호) 3
2. 소송수행자지정 및 업무분장에 관한 지침
(개정 2019. 12. 27. 특허청훈령 제974호) 21
3. 심결취소소송에 관한 사무취급규정
(개정 2020. 1. 10. 특허청훈령 제990호, 2020. 1. 10) 23
4. 심판사무취급규정(개정 2023. 11. 1. 특허청훈령 제1139호, 2023. 11. 1) 33
5. 산업재산권관련서류전자화 사무취급규정
(개정 2023. 7. 17. 특허청훈령 제1123호) 119

II 특허청 고시

1. 특허료·등록료와 수수료납부사항 정정신청요령
(개정 2015. 8. 21. 특허청고시 제2015-22호) 129
2. 특허료·등록료와 수수료 중 보정료 납부요령
(개정 2016. 9. 1. 특허청고시 제2016-16호) 133
3. 출원서류 등의 반환 신청에 관한 고시
(개정 2019. 9. 27. 특허청고시 제2019-14호) 135
4. 증명서류의 제출생략에 관한 고시
(개정 2020. 7. 14. 특허청고시 제2020-23호) 137
5. 산업재산권 심판비용액 결정에 관한 고시
(개정 2022. 6. 1. 특허청고시 제2022-8호) 141
6. 특허료·등록료와 수수료 및 등록세 반환요령
(개정 2022. 11. 22. 특허청고시 제2022-23호) 147

III

특허청 예규

1. 법원에 대한 심판청구 등 통지에 관한 예규
(개정, 2020. 12. 21. 특허청예규 제88호) 153

IV

특허심판원 훈령

1. 특허심판원 특수관인 사용 및 관리에 관한 규정
(개정 2017. 3. 1. 특허심판원훈령 제87호) 159
2. 특허심판원 공무원 당직근무 시행세칙
(제정 2019. 10. 21. 특허심판원훈령 제101호) 161
3. 심판관 추천 및 심판정책·지원인력의 보직관리에 관한 규정
(개정 2020. 1. 10. 특허심판원훈령 제104호) 165
4. 특허심판원 방호원 근무규정(제정 2020. 3. 31. 특허심판원훈령 제107호) 167
5. 특허심판원 사무분장규정(개정 2023. 11. 1. 특허심판원훈령 제130호) 169
6. 산업재산권 판례평석 운영에 관한 규정
(개정 2020. 7. 14. 특허심판원훈령 제112호) 177
7. 특허심판원 국선대리인 운영에 관한 규정
(개정 2023. 11. 1. 특허심판원훈령 제129호) 181
8. 특허심판원 전문심리위원 운영규칙
(개정 2021. 10. 20. 특허심판원훈령 제120호) 195
9. 특허심판원 전결규정(개정 2021. 12. 3. 특허심판원훈령 제122호) 199
10. 심판사건 설명회 등 운영규정
(개정 2022. 11. 16. 특허심판원훈령 제124호) 209
11. 심판기준정립 및 심판품질평가에 관한 규정
(개정 2023. 11. 1. 특허심판원훈령 제131호) 221
12. 심판부의 설치·운영에 관한 규정
(개정 2023. 7. 1. 특허심판원훈령 제127호) 235
13. 특허심판원 심판관 윤리강령(개정 2023. 7. 1. 특허심판원훈령 제128호) 241

1. 심결된 중요 심판 사건에 관한 보고 지침 (개정 2009. 10. 27. 특허심판원예규 제48호)	245
2. 심판연구관에 관한 규칙(제정 2018. 12. 27. 특허심판원예규 제83호)	247
3. 컴퓨터를 이용한 심결문 등 작성요령 (개정 2020. 7. 14. 특허심판원예규 제85호)	249
4. 심결취소확정판결에 따른 심결문 간소화에 관한 지침 (개정 2020. 7. 14. 특허심판원예규 제86호)	259
5. 특허법원 소제기 부가기간의 지정에 관한 지침 (개정 2022. 11. 16. 특허심판원예규 제93호)	263
6. 특허심판원 심판관 윤리강령 운영지침 (개정 2022. 4. 7. 특허심판원예규 제93호)	265
7. 구술심리의 속기·녹음에 관한 사무처리지침 (개정 2022. 11. 16. 특허심판원예규 제94호)	275
8. 거절결정불복심판청구관련 수수료 산정기준 (개정 2023. 7. 1. 특허심판원예규 제95호)	279

심판관련 훈령·예규집
Intellectual Property Trial and Appeal Board

I

특허청 훈령



1. 특허심판 증거조사 사무규정

[시행 2023. 7. 1.] [특허청훈령 제126호, 2022. 12. 30., 제정.]
특허청(심판정책과), 042-481-5583

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「특허법」 제157조, 「실용신안법」 제33조, 「디자인보호법」 제145조, 「상표법」 제144조에 따른 증거조사 또는 증거보전에 관한 사무처리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “증거물 등”은 특허심판원이 심판사건에 관하여 법령의 규정에 의해 보관하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 문서나 그 밖의 물건을 말하며, 보관 중인 증거물 등에 대하여는 제출한 당사자 또는 송부한 제3자에게서 소유권 등 권리가 유보된다.
 - 가. 당사자가 소지한 문서나 그 밖의 물건으로서 심판서류 또는 심판에서 인용한 것을 심판관의 석명처분에 의해 제출하게 한 것
 - 나. 당사자 또는 제3자가 제공한 문서나 그 밖의 물건으로서 심판원이 유치한 것
 - 다. 서증신청자가 제출한 문서원본
 - 라. 문서제출명령에 의해 제출된 문서
 - 마. 심판원의 문서송부촉탁에 의해 송부되어 온 문서
 - 바. 문서의 진위 여부를 증명하기 위해 필적 또는 인영의 대조용으로 제출 또는 송부된 대조용 문서
 - 사. 제출되거나 송부된 검증목적물 등으로서 심판원이 유치한 문서나 그 밖의 물건
2. “당사자 등”은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
 - 가. 심판사건의 청구인, 피청구인 또는 참가인
 - 나. 취소신청사건의 피신청인(권리자)



제2장 증거조사 절차 일반

제3조(증거조사의 신청 등) ①심리 중 증거조사의 신청은 심리 종결 전까지 할 수 있다.

②증인, 현장검증, 증거보전을 위한 증거조사를 신청하고자 하는 자는 「특허법 시행규칙」 별지 제33호서식의 심판사건신청서를 심판장에게 제출하여야 한다.

③증인, 현장검증, 증거보전을 제외한 증거조사를 신청하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 증거조사신청서를 심판장에게 제출하여야 한다. 이 경우에 대리인에 의하여 절차를 밟는 자는 그 대리권을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

④제2항 및 제3항에도 불구하고, 구술심리를 할 때에는 구술로 할 수 있다.

④심판장은 제2항 내지 제4항에 따른 신청의 채택 여부를 결정하기 전에 필요한 경우 상대방에게 의견 진술의 기회를 줄 수 있다.

⑤심판장은 당사자 등에게 신청의 채택 여부를 별지 제3호서식의 증거조사결정통지서에 작성하여 통지한다.

제4조(직권에 의한 증거조사) 심판장은 필요한 경우에 직권으로 증거조사를 할 수 있으며, 그 결과를 별지 제15호서식의 직권증거조사결과통지서에 적어 당사자 등에게 통지하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제5조(증거조사비용의 예납) ①심판장이 증거조사의 결정을 한 때에는 그 비용을 부담할 당사자 등에게 필요한 비용을 미리 내게 하여야 한다.

②증거조사에 필요한 비용은 제1항에 따른 예납 요구가 있기 전에도 미리 낼 수 있다.

③제1항에 따른 증거조사비용 등의 납부 및 관리 등에 대한 절차는 「심판사무취급규정」 제4장 심판비용의 예납 절차에 의한다.

제6조(증거조사 신청의 취소 등) ①증거조사를 신청한 당사자 등이 증거조사의 신청을 취소하는 경우에는 별지 제2호서식의 증거조사취소신청서를 심판장에게 제출하여야 한다. 다만, 구술심리를 할 때에는 구술로 할 수 있다.

②결정계 심판(특허·실용신안등록취소신청을 포함함) 또는 증거조사결정 이전의 당사자에게 심판인 경우 제1항에 따른 증거조사취소신청서가 제출되거나 구술한 때에 증거조사의 신청이 취소된 것으로 본다.

③심판장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 증거조사결정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 상대방의 의견을 들은 후 취소 여부를 결정할 수 있다.



1. 당사자계 심판에서 증거조사를 신청한 당사자 등이 증거조사결정 이후에 제1항에 따른 증거조사취소신청서를 제출한 경우
 2. 증거조사비용의 예납요구에도 비용을 내지 않은 경우
 3. 증거조사를 할 수 있을지, 언제 할 수 있을지 알 수 없는 경우
 4. 더 이상 증거조사를 진행할 필요가 없다고 인정되는 경우
- ④제3항에 따라 증거조사결정을 취소하는 경우에는 별지 제4호서식의 증거조사결정취소통지서에 그 이유를 적어서 당사자 등에게 통지한다.
- ⑤제4항에 따른 취소에 대하여는 불복할 수 없다.

제7조(기일출석요구의 통지 등) ①증인·감정인·당사자(당사자 신문이 예정된 자에 한함) 등에 대해 기일출석요구를 할 때에는 별지 제5호서식의 출석요구서를 통지한다.

②심판장은 출석요구를 한 이후에 그 기일 또는 장소가 변경된 때에는 바로 출석요구를 받은 사람에게 별지 제6호서식의 출석기일변경통지서를 통지한다.

③심판장은 출석요구를 한 후에 출석요구를 취소할 경우에는 출석요구를 받은 사람, 당사자 및 참가인에게 별지 제7호서식의 출석요구취소통지서를 통지한다.

제3장 증인신문

제8조(증인신문의 신청) ①제3조에 따라 증인신문을 신청하고자 하는 자는 증인을 지정하여 신청서에 증인신문이 필요한 이유, 신문할 사항의 개요 및 희망하는 증인신문방식을 적고, 증인에 대하여는 성명·주소·연락처·(피)청구인과의 관계·증인의 출석을 확보하기 위한 협력방안을 적어야 한다. 이 경우에 증인은 부득이한 사정이 없는 한 일괄하여 신청하여야 한다.

②제1항에 있어서 증인신문방식은 증인진술서를 제출하는 방식, 증인신문사항을 제출하는 방식 및 서면에 의한 증언을 제출하는 방식 중 하나 이상을 정하고 그 이유를 적어야 한다.

③제1항에 있어서 증인의 출석을 확보하기 위한 협력방안은 기일에 함께 출석하기로 협의, 채택 후 출석여부를 확인할 예정, 별다른 방안을 강구하기 어려움 및 기타 협력방안 중 하나를 정하여 적어야 한다.

④심판장은 증인신문여부 및 효율적인 증인신문을 위해 필요하다고 인정하는 신문방식을 결정하면 그 결과를 별지 제3호서식의 증거조사결정통지서에 기재해 당



사자 등에게 통지한다.

제9조(증인진술서의 제출 등) ①심판장은 증인을 신청한 당사자 등에게 기간을 정해 증인진술서를 제출하게 할 수 있다. 이 경우에 증인신문사항의 제출은 면제한다.

②증인은 증인진술서에 증언할 내용을 그 시간 순서에 따라 적고, 서명하여야 한다.

③심판장은 제출된 증인진술서의 내용이 지나치게 장황하거나 구체성이 없는 경우, 진술서를 제출한 당사자 등에게 별도로 증인신문사항을 제출하도록 한다.

제10조(증인신문사항의 제출 등) ①당사자 등은 심판장이 증인신문사항을 제출하도록 결정하면, 증인에게 질문할 사항을 정한 증인신문사항을 서면으로 제출하여야 한다.

②심판장은 제1항에 따라 제출된 증인신문사항이 개별적이고 구체적이지 아니하는 등 부적당하다고 판단되는 경우에는 증인신문사항의 수정을 명할 수 있다.

③심판장은 증인신문기일 전에 상대방에게 증인신문사항의 부분을 송달하여야 한다.

제11조(서면증언서의 제출 등) ①심판장은 증인에게 출석·증언에 갈음하여 증언할 사항을 적은 서면을 제출하도록 통지할 수 있다.

②제1항에 따른 통지는 공문으로 하며, 다음 각호의 사항을 기재한다.

1. 증인에 대한 신문사항 또는 신문할 사항의 개요
2. 증인을 신청한 당사자의 상대방이 제출한 의견
3. 심판장이 출석을 요구하는 때에는 심판정에 출석·증언하여야 한다는 취지
4. 증언서를 제출할 방법 및 기한

③증인은 제2항에 따라 작성한 서면증언서에 서명날인을 하고, 통지서에 안내된 방식으로 특허심판원에 제출한다.

④심판장은 증인신문기일 전에 양당사자에게 서면증언서의 부분을 송달하여야 한다.

제12조(증인출석요구서의 기재사항 등) ①증인출석요구서에는 당사자의 표시, 신문사항의 요지 외에 다음 각호의 사항을 적어야 한다.

1. 출석하지 아니하는 경우에는 그 사유를 밝혀 신고하여야 한다는 취지
2. 제1호의 신고를 하지 아니하는 경우에는 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 것으로 인정되어 법률상 제재를 받을 수 있다는 취지

②증인에 대한 출석요구서는 출석할 날 전에 송달되어야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

제13조(증인의 동일성 확인) 심판장은 기일에 출석한 증인으로부터 주민등록증 등 신분증을 제시받거나 그 밖의 적당한 방법으로 증인임이 틀림없음을 확인하여야 한다.



제14조(선서서의 낭독) ①심판장은 증인에게 신문에 앞서 선서를 하게 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있다면 신문한 뒤에 선서를 하게 할 수 있다.

②심판장은 증인에게 선서에 앞서 선서의 취지를 밝히고, 위증의 벌에 대하여 경고하여야 한다.

③선서는 선서서에 따라서 하여야 한다.

④심판장은 증인으로 하여금 제3항의 선서서를 소리 내어 읽고 기명날인 또는 서명하게 한다. 다만, 증인이 선서서를 읽지 못하거나 기명날인 또는 서명하지 못하는 경우에는 심판방식 심사관보로 하여금 이를 대신하게 할 수 있다.

⑤증인은 일어나서 엄숙하게 선서하여야 한다.

⑥증인이 다수인 경우 증인 중 1명을 지정하여 대표로 낭독하게 할 수 있다. 이 경우에 심판장은 대표로 지정한 증인이 제4항에 따라 선서를 하는 동안 증인 전원을 심판대 앞에 나란히 서게 한다.

제15조(신문의 순서) ①증인의 신문은 다음 각호의 순서에 따른다. 다만, 심판장은 주신문에 앞서 증인에게 그 사건과의 관계와 쟁점에 관하여 알고 있는 사실을 개략적으로 진술하게 할 수 있다.

1. 증인신문신청을 한 당사자 등의 신문(주신문)

2. 상대방의 신문(반대신문)

3. 증인신문신청을 한 당사자 등의 재신문(재주신문)

②심판장은 정리된 쟁점별로 제1항의 순서에 따라 신문하게 할 수 있다.

③당사자 등은 제1항 각호의 신문이 끝난 후 심판장의 허가를 받아 보충신문을 할 수 있다.

④심판장은 제1항에 따른 신문이 종료된 후 또는 필요하다고 판단되는 경우에는 언제라도 증인을 신문할 수 있다.

⑤심판관은 심판장에게 알리고 증인을 신문할 수 있다.

제16조(증인신문의 방법) ①신문은 개별적·구체적으로 하여야 한다.

②심판장은 직권 또는 당사자 등의 신청에 따라 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 신문을 제한할 수 있다. 다만, 제2호부터 제4호까지 규정된 신문에 관하여 정당한 사유가 있는 경우에는 그렇지 않다.

1. 증인을 모욕하거나 증인의 명예를 해치는 내용의 신문

2. 주신문, 반대신문, 재주신문에 있어 질문이 적절하지 않은 내용의 신문

3. 의견의 진술을 구하는 신문

4. 증인이 직접 경험하지 않은 사항에 관하여 진술을 구하는 신문



제17조(이의신청) ①증인신문 중 심판장이 행한 질문의 허부 또는 제한에 대한 이의신청은 그 조치가 있는 후에 바로 하여야 하며, 그 이유를 구체적으로 밝혀야 한다.

②심판장은 제1항에 따른 이의신청에 대하여 바로 합의제와 합의하여 채부를 결정하고, 그 경위를 증인신문조서에 기재한다.

③제2항에 따른 결정은 불복할 수 없다.

제18조(재정증인) ①심판장은 당사자 등의 신청에 따라 필요 시 재정증인(미리 증인으로 선정되지 않고 심판정에서 선정된 증인)을 채택할 수 있다. 다만, 상대방이 동의하지 않는 경우에는 그렇지 않다.

②제1항에 따른 신문에 대해서는 제14조부터 제17조까지의 규정을 준용한다.

제19조(증인신문조서의 작성) ①심판장은 증인신문을 마치면 특허심판원장이 지정하는 직원에게 명하여 별지 제13호서식의 증인신문조서를 작성하여야 한다.

②심판장이 증인신문 도중 증인에게 문자를 손수 쓰게 한 경우에는 그 이유와 그에 대한 행위의 결과를 증인신문조서에 기재한다.

③증인신문조서의 끝에는 제1항에 따라 증인신문조서를 작성한 직원과 심판장이 기명날인한다.

④증인신문조서에는 다음 각호에 해당하는 서면을 첨부한다.

1. 선서서
2. 심판장이 제2항에 따라 쓰게 한 서면
3. 서면, 사진 등 증인이 진술에 사용하고 제출한 것
4. 속기록

제4장 감정

제20조(감정사항의 확정 등) ①제3조에 따라 감정을 신청하고자 하는 자는 신청서에 감정의 목적, 목적물, 감정사항 등을 적고, 양쪽 당사자가 미리 협의하여 감정인을 추천하는 경우에는 감정인의 표시, 상대방의 추천 동의서 및 예상감정료를 별지 제1호의2서식의 감정인의 표시 등에 적어 신청서와 함께 제출하여야 한다.

②심판장은 구술심리 등을 개척하여 감정인 및 양당사자와 감정의 대상, 일정, 범위 등을 협의하고 감정사항을 확정한다.

③심판장은 감정사항이 확정되면 별지 제12호서식의 감정서제출안내통지서에 회



신기한을 정하여 감정인에게 통지한다.

제21조(감정인의 지정 등) ①감정인은 심판장이 지정한다.

②심판장은 제1항에 따른 지정을 위해 국가기관, 공공단체, 교육기관, 연구기관 등에 감정이 필요한 사항 등을 기재한 별지 제10호서식의 감정인추천의뢰서를 송부해 감정인을 추천받을 수 있다.

③심판장은 양쪽 당사자가 미리 협의하여 추천한 감정인이 있는 경우에는 제2항에 따른 추천 의뢰를 하지 않을 수 있다.

④심판장은 특별한 사정이 없으면 제2항 및 제3항에 따라 선정된 사람을 감정인으로 지정하고, 별지 제11호서식의 감정인지정통지서를 감정인 및 당사자 등에게 통지한다.

⑤심판장은 감정에 필요하다고 인정되는 참고자료를 직접 감정인에게 보내거나 당사자가 감정인에게 제공할 수 있도록 할 수 있다.

제22조(감정인 지정의 결격·취소 등) ①다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람은 감정인으로 지정해서는 안되며, 모르고 지정한 경우에는 감정인 지정을 취소할 수 있다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 않은 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의해 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 공무원으로서 파면의 징계처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 않은 사람
8. 공무원으로서 해임의 징계처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 않은 사람
9. 감정업무와 관련해 형사처벌 또는 징계처분을 받은 전력이 있는 사람

②감정인으로 지정된 사람이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 감정인의 지정을 취소할 수 있다.

1. 심신상의 이유로 감정인으로서의 직무집행을 할 수 없다고 인정될 때
2. 감정사항이 자신의 전문분야에 속하지 않는다는 감정인의 지정취소 요청이 접수된 때
3. 당사자 측에서 감정인의 편향성이나 불공정성 등에 관한 의혹을 제기하면서



소명한 사유가 인정될 때

4. 감정인이 정당한 이유 없이 지정된 구술심리기일에 출석하지 않거나 그 밖에 감정업무를 수행하기에 적당하지 않은 행위가 있다고 인정될 때
5. 감정인의 지정 후에 감정에 관한 증거결정 취소, 심판청구 취하 등으로 감정의 필요가 없어진 때

③심판장은 감정인 지정을 취소한 경우 별지 제4호서식의 증거조사결정취소통지서를 작성하여 감정인에게 통지하고, 통지서의 부분을 당사자에게 송달한다.

제23조(기피신청의 방식) 심판장은 당사자가 감정인에 대한 기피 신청을 하고자 하는 경우에는 기피하는 이유와 소명방법을 제출하도록 하여야 한다.

제24조(감정인의 재지정) ①심판장은 지정된 감정인이 제22조에 따른 결격·취소 사유에 해당하거나, 제23조에 따른 기피신청이 인용되어 그 지정을 취소하였을 때에는 필요한 경우 감정인을 재지정할 수 있다.

②감정인의 재지정에 대해서는 제21조를 준용한다.

제25조(감정료의 산정) ①심판장은 제20조에 따라 감정사항을 확정하면 감정을 신청한 당사자 등에게 감정료를 미리 내게 하여야 한다.

②제1항에 따른 감정료의 납부 및 관리 등은 「심판사무취급규정」 제4장 심판비용의 예납 절차에 의한다.

③감정인은 감정사항을 확정하는 과정에서 감정료의 변경이 필요한 경우에는 감정 전에 그 사유를 적어 심판장에게 제출하여야 하며, 심판장은 이유있다고 판단되는 경우에는 감정료를 변경한다.

④심판장은 감정인이 정당한 사유 없이 지정한 회신기간을 경과했음에도 감정결과를 제출하지 않은 경우에는 10분의 2 이내에서 감정료를 감액할 수 있다.

⑤심판장은 감정인이 감정서를 작성한 후 그 결과를 회신하기 전에 심판청구가 취하된 경우에는 감정료의 2분의 1을 지급한다.

⑥심판장은 감정인이 감정서를 작성하기 전에 심판청구가 취하된 경우에는 감정료를 지급하지 아니할 수 있다. 다만, 여비와 일당은 지급사유가 발생한 경우 지급한다.

제26조(감정서의 제출 및 설명) ①심판장은 감정인이 감정을 마치면 그 결과와 함께 감정료산정서 및 청구서를 제출하도록 하며, 해당 사건의 심판방식 심사관보는 이를 심판이력에 등재한다.

②심판장은 필요한 경우 감정인에게 감정에 사용한 자료를 제출하게 하거나 그



목록을 보고하게 할 수 있다.

③심판장은 감정인으로 하여금 제출한 감정서를 설명하게 하는 때에는 구술심리를 개최하여 당사자를 참여하게 하여야 한다.

④제3항의 설명의 요지는 조서에 기재한다.

제27조(증인신문규정의 준용) 감정에는 그 성질에 어긋나지 않는 범위 안에서 제3장 증인신문의 규정을 준용한다.

제5장 서증

제28조(문서를 제출하는 방식에 의한 서증신청) ①특허심판원장 또는 심판장은 당사자가 문서를 제출하여 서증의 신청을 하고자 하는 때에는 전자적 이미지로 작성하여 제출할 수 있도록 하고, 원본은 필요한 경우 「특허법 시행규칙」 별지 제7호서식의 전자문서첨부서류등 물건제출서에 첨부하여 제출하도록 하여야 한다. 다만, 전자적 이미지로 작성하기 어려운 경우는 서면으로 제출할 수 있다.

②특허심판원장은 서증이 서면으로 제출된 경우에도 이를 전자적 이미지로 작성하여 관리하여야 한다.

③제1항 및 제2항에 따라 전자적이미지로 작성된 서증이 판독이 곤란한 경우에는 심판장은 「특허법 시행규칙」 제3조의2 규정에 따라 서면원본의 제출을 명하여야 한다.

④심판장은 당사자가 문서의 일부를 증거로 하고자 할 때에는 증거로 원용할 부분이 초본만으로 충분하다고 판단되는 경우에는 초본만을 제출하도록 허용할 수 있다.

⑤심판장은 서증에 대한 증거조사가 끝난 후에도 서증 원본을 다시 제출하도록 명할 수 있다.

제29조(증거설명서의 제출 등) ①심판장은 서증의 내용을 이해하기 어렵거나 서증의 수가 방대한 경우 또는 서증의 입증취지가 불명확한 경우에는 당사자에게 서증과 증명할 사실의 관계를 구체적으로 밝힌 설명서를 제출할 것을 명할 수 있다.

②서증이 국어 아닌 문자 또는 부호로 되어 있는 때에는 심판장은 당사자에게 그 문서의 번역문을 붙이도록 하여야 한다. 다만, 문서의 일부를 증거로 하는 때에는 그 부분의 번역문만을 붙일 수 있도록 허용할 수 있다.



제30조(서증부호) ①심판장은 당사자가 제출하는 서증에는 다음 각호의 구분에 따른 부호와 서증의 제출순서에 따른 번호를 붙이도록 하여야 한다.

1. 청구인이 제출하는 것은 “갑”
2. 피청구인이 제출하는 것은 “을”
3. 독립당사자참가인이 제출하는 것은 “병”

②심판장은 같은 부호를 사용할 당사자가 여러 사람인 때에는 제1항의 부호 다음에 “가” “나” “다” 등의 가지부호를 붙여서 사용하게 할 수 있다.

제31조(문서제출신청의 방식 등) ①심판장은 제3조에 따라 당사자가 특허심판원으로 하여금 문서제출의무를 부담하는 문서소지자에 대해 문서제출을 요구하도록 문서제출신청을 하거나, 문서제출의무여부와 무관하게 문서소지자에게 문서제출을 촉탁하도록 문서송부촉탁신청을 하는 경우에는 문서의 표시, 문서의 취지, 문서를 가진 사람, 증명할 사실 등을 기재하여 신청하도록 하여야 한다.

②심판장은 제1항의 신청이 이유있다고 인정되는 경우에는 별지 제16호서식의 문서제출요구서 또는 별지 제17호서식의 문서송부촉탁서에 문서회신기한을 적어 문서소지자에게 송부한다. 다만, 문서소지자가 당사자인 경우에는 증거조사결정서에 문서회신기한을 정해 통지하는 것으로 갈음한다.

③심판장은 제2항에 따른 문서회신기한 내에 상대방으로부터 회신이 없는 경우 별지 제19호서식의 제출독촉통지를 1회에 한해 회신기한을 재지정하여 통지할 수 있다.

④심판장은 문서소지자가 독촉통지에도 기한 내에 회신이 없는 경우 해당 증거조사결정을 취소할 수 있다.

제32조(문서제출신청 결과의 처리) ①문서제출신청에 따른 문서제출요구 및 문서송부촉탁의 결과가 도착한 경우, 심판장 또는 심판정책과장은 신청인에게 결과의 부분을 송달하거나 전자적인 방법 등으로 도착을 고지한다.

②제1항의 결과가 책자(서적, 도록 등)로 도착한 경우, 심판정책과장은 해당 책자의 서지사항을 심판이력에 등록하고, 신청인에게 특허심판원에 방문하여 서증 신청에 필요한 부분을 열람·복사할 수 있도록 안내한다.

③심판장은 신청인이 결과의 일부 또는 전부를 서증으로 제출하는 경우에는 도착한 문서 중 서증으로 제출하고자 하는 문서를 지정하여 제30조에 따른 서증부호를 붙이도록 하여야 한다.

④심판정책과장은 제3항에 따라 신청인의 서증 제출절차가 종료되면 반환을 희망하지 않는 문서 전체를 폐기할 수 있다.



제33조(제시·제출된 문서의 보관) 제32조제3항에 따라 제출된 문서의 보관 및 반환에 관하여는 제10장 증거물 등 보관물의 관리 및 반환절차에 의한다.

제6장 조사의 촉탁

제34조(조사의 촉탁 방식 등) ①심판장은 직권 또는 당사자의 신청으로 공공기관 등에 그 업무에 속하는 특정사항에 관한 조사(이하 ‘사실조회’라 한다)를 촉탁할 수 있다.

②심판장은 제1항의 신청이 이유있다고 인정되는 경우에는 별지 제18호서식의 사실조회서에 회신기한을 정하여 송부한다.

③사실조회 회신의 접수 및 독촉에 관하여는 제31조제3항 및 제4항의 규정을 준용한다.

④사실조회 회신이 접수된 경우, 심판장은 신청인에게 결과의 부분을 송달하거나 전자적인 방법 등으로 도착을 고지한다. 다만, 사실조회가 심판장 직권에 의한 경우에는 그렇지 않다.

제7장 검증

제35조(검증목적물의 제출) 검증목적물의 제출에 관하여는 제30조의 규정을 준용한다. 이 경우 심판장은 당사자로 하여금 그 부호 앞에 “검”이라고 표시하도록 하여야 한다.

제36조(심판정의 검증) ①심판장은 당사자가 심판정의 검증(이하 ‘현장검증’이라 한다)을 신청할 때에는 검증물을 특정하기 위해 반드시 소재·장소를 명시하도록 하여야 한다.

②심판장은 검증물이 제3자의 건물 내에 보관되어 있는 경우에는 당사자로 하여금 사전에 그 관리자의 양해를 얻도록 하여야 하며, 필요한 경우에는 증거조사의 채택 전이라도 당사자의 요청으로 심판장 명의의 검증협조의뢰 공문을 발송할 수 있다.



③심판장은 방문날짜, 현장검증사항 등이 확정되면 당사자, 방문 장소의 관리인인 제3자에게 다음 각호의 사항이 기재된 별지 제8호서식의 현장검증실통지서를 발송해 검증예정 사실을 안내한다.

1. 현장검증의 목적
2. 현장검증의 일시 및 장소
3. 현장검증 참석인의 성명과 지위
4. 현장검증 범위와 내용
5. 그 밖에 현장조사와 관련해 필요한 사항

④심판장은 현장검증에 필요한 경우 검증기일에 감정인의 참가를 명하거나, 증인·감정인의 참가신청을 허용할 수 있으며, 사진촬영의 보조 또는 기계조작을 위해 필요한 기술자 등을 사건 관계자로 입회시킬 수 있다.

⑤검증에 참여한 심판장, 심판관 및 특허심판원 소속 직원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 검증 실시 직전에 현장의 관리인에게 내보인 후 검증을 실시한다.

⑥제5항에 따른 검증의 실시는 해가 뜨기 전이나 해가 진 뒤에는 할 수 없다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 당사자 및 현장의 관리 책임자가 동의한 경우
2. 사무실 또는 사업장의 업무 시간 중에 검증을 실시하는 경우
3. 해가 뜬 후부터 해가 지기 전까지 검증을 실시하는 경우에는 검증 목적의 달성이 불가능하거나 증거인멸의 우려가 있는 경우

제37조(수명심판관에 의한 현장검증) ①심판장은 제36조에 따라 현장검증을 실시할 때에는 필요한 경우 별지 제9호서식의 수명심판관결정에 따라 합의체 내에서 수명심판관을 지정할 수 있다.

②제1항에 따라 지정된 수명심판관은 검증기일에 참석하며, 심판장을 대신해 검증절차를 지휘한다.

③수명심판관은 제2항에 따른 검증절차가 종료되면 검증에 관한 결과를 심판장에게 보고하고, 그 결과를 검증조서에 기재한다.

제38조(현장검증조서의 작성) ①심판장은 검증을 실시한 후에는 검증에 참여한 심판관으로 하여금 그 결과를 별지 제14호서식의 검증조서에 기재하도록 하여야 한다.

②제1항의 검증조서에는 다음 각호의 사항을 기재하며, 심판관은 심판장의 날인 후 해당 사건의 심판이력에 등재한다.

1. 검증의 목적물



2. 검증목적(검증에 의해 명백히 할 사항)
3. 검증장소의 위치
4. 현장에서의 당사자(청구인, 피청구인)의 주장
5. 검증결과
6. 기타 첨부사항

제39조(검증목적물의 보관 등) 제출된 검증목적물에 관하여는 제28조제5항과 제33조의 규정을 준용한다.

제8장 당사자신문

제40조(증인신문 규정의 준용) 당사자 본인이나 당사자를 대리·대표하는 법정대리인·대표자 또는 관리인의 신문에는 제8조부터 제11조까지, 제13조부터 제19조까지의 규정을 준용한다.

제41조(당사자 출석요구서의 기재사항 등) ①당사자 출석요구서에는 당사자의 표시, 신문사항의 요지, 당사자가 불출석하는 경우에는 그 사유를 밝혀 기일 전에 신고하여야 한다는 취지를 적어야 한다.

②당사자에 대한 출석요구서는 출석할 날 전에 송달되어야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

제9장 그 밖의 증거

제42조(전자적 기록매체에 기억된 문자정보 등에 대한 증거조사) ①서버나 이동식 저장매체 등 전자적 기록매체(이하 “기록매체 등”이라 한다)에 기억된 문자정보를 증거로 하는 경우에는 읽을 수 있도록 출력한 문서(이하 “출력문서”라고 한다)를 제출할 수 있다.

②심판장은 기록매체 등에 기억된 문자정보를 증거로 하는 경우 상대방이 요구한 때 등 필요시에는 증거조사를 신청한 당사자로 하여금 기록매체 등을 입력한 사람과 입력한 일시, 출력한 사람과 출력한 일시를 밝히도록 하여야 한다.

③기록매체 등에 기억된 정보가 도면·사진 등에 관한 것인 때에는 제1항과 제2



항의 규정을 준용한다.

제43조(음성·영상자료 등에 대한 증거조사) ①심판장은 음성이나 영상을 녹음 또는 녹화(다음부터 이 조문 안에서 “녹음 등”이라 한다)하여 재생할 수 있는 매체(이하 “녹음매체 등”이라 한다)에 대한 증거조사의 신청이 있는 때에는 신청한 당사자로 하여금 녹음 등이 된 사람, 녹음 등을 한 사람 및 녹음 등을 한 일시·장소를 밝히도록 하여야 한다.

②녹음매체 등에 대한 증거조사는 녹음매체 등을 재생하여 검증하는 방법으로 한다.

③심판장은 녹음매체 등에 대한 증거조사의 신청이 있는 때에는 직권 또는 상대방 당사자의 요청으로 녹음매체 등의 녹취서나 그 밖에 녹음 등의 내용을 설명하는 서류를 제출하도록 할 수 있다.

제44조(감정 등 규정의 준용) 도면·사진, 그 밖에 정보를 담기 위해 만들어진 물건으로서 문서가 아닌 증거의 조사에 관하여는 특별한 규정이 없으면 제4장 내지 제7장의 규정을 준용한다.

제10장 증거물 등 보관물의 관리 및 반환

제45조(증거물 등의 관리) ①증거물의 수령, 대출 및 반환에 관한 사무는 심판정책과장이 지정하는 자가 처리 및 관리한다.

②제1항의 사무는 적정 신속히 처리하여야 하며, 보관에 있어서는 그 물건 등이 망실, 손상 또는 변질되지 아니하도록 주의하여야 한다.

제46조(증거물 등의 접수 및 보관) ①심판정책과장이 지정한 접수담당자는 증거물 등이 제출되면 전자문서첨부서류등 물건제출서 상의 정보를 전산 입력하고 “증거물접수정보”를 출력하여 전자문서첨부서류등 물건제출서에 첨부한 후 전자화작업을 의뢰하고 증거물 등에는 바코드를 부착하여 전자문서첨부서류등 물건제출서와 함께 심판정책과의 심판방식 심사관보에게 이관한다.

②제1항의 심판방식 심사관보는 전자문서첨부서류등 물건제출서 및 증거물 등에 대한 방식심사가 완료되면 이를 증거물보관실 등에 보관하고, 해당사건의 주심 심판관에게 관련 사실을 즉시 알려야 한다.

③주심 심판관은 심판이 종료되면 심결문 등본 발송의뢰와 동시에 대출하여 보관



중인 당해 사건에 관한 증거물 등을 심판정책과에 반납하여야 한다.

④심판정책과의 심판방식 심사관보는 증거물 등을 심판부에 대출하거나 반납받은 경우에는 그 사실을 증거물건관리대장에 입력한 후 증거물보관실에 보관하여야 한다.

제47조(증거물 등의 대출·이관) ①증거물 등의 관리자가 그 보관하는 증거물 등을 타심판부 또는 타법원에 일시적으로 교부 또는 송부하는 경우에는 담당심판장의 허가를 얻어야 한다. 대출의 취지, 대출 영수자 및 일자 등 필요사항은 증거물건관리대장의 해당란에 입력하여야 한다.

②주심 심판관은 심판절차 진행 중 언제든지 심판방식 심사관보를 통해 증거물 등을 대출하거나, 원하는 때에 반납할 수 있다.

③주심 심판관은 제2항에 따른 대출 중 심판관 지정변경 등의 사유로 다른 심판관에게 증거물 등을 이관하는 경우, 별지 제20호서식의 증거물품 인수인계서를 작성하여 해당 사건의 심판방식 심사관보에게 제출하여야 한다.

제48조(증거물 등의 반환) ①심결의 확정 등으로 증거물 등을 더 이상 유치할 필요가 없게 된 때에는 특허심판원장은 당사자등이 반환신청을 할 수 있도록 별지 제21호서식의 증거물건반환안내통지서를 발송한다. 다만, 당사자가 증거물 등의 반환을 희망하지 않는 경우에는 그렇지 않다.

②당사자등은 증거물의 반환을 희망하는 경우에는 별지 제22호서식의 증거물건반환신청서를 제출한다.

③심판장은 증거물반환신청서가 접수되면 별지 제23호서식의 증거물건반환통지서를 발송하며, 반환통지서를 받은 증거물 등의 당사자 또는 송부자는 반환 시 해당 사건 심판방식 심사관보의 확인 후 별지 제24호서식의 증거물건반환(대출)수령증에 기명·날인을 하여야 한다. 다만, 심판방식 심사관보는 상당하다고 인정하는 때에는 증거물 등을 등기우편으로 송부할 수 있다. 이 경우에는 증거물건관리대장에 그 사실을 입력하고 우편발송번호를 수령증에 기재하여 보관하여야 한다.

④제1항 단서에 따라 반환을 희망하지 않거나 증거물반환통지서에 지정한 기일(반환통지서를 공시송달한 때에는 공시송달일로부터 6주일이 경과한 때)까지 반환하지 않은 증거물 등은 심판정책과에서 한꺼번에 폐기한다.

⑤제4항에 따른 증거물 등의 폐기 절차는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조 기록물의 폐기 절차에 의한다.

제49조(보관상의 점검) ①심판정책과장은 분기별 1회 증거물건관리대장상의 기록과 심판정책과에서 보관 중인 증거물 등의 보관사항을 점검하고, 더 이상 유치할



필요가 없는 증거물 등에 대해서는 반환을 독촉하여야 한다.

②주심 심판관은 분기별 1회 대출받은 증거물 등의 보관상황을 점검하고, 더 이상 대출이 불필요한 증거물 등에 대하여는 신속히 심판정책과에 반납하여야 한다.

제11장 증거보전 절차

제50조(증거보전절차에서의 증거조사) 증거보전절차에서의 증거조사 관하여는 본 규정을 적용한다. 이 경우에 증거조사의 신청에 관하여 제3조제2항을 적용할 때, 증거조사를 담당할 심판부를 배정하기 전에 증거조사신청을 취소하는 절차에 관하여 제6조제1항을 적용할 때에는 “심판장”은 “특허심판원장”으로 본다.

제51조(증거보전 기록의 송부) ①심판청구 전의 증거보전에 관한 기록은 심판정책과에서 보관하여야 한다.

②증거보전 절차에 따라 증거조사를 마친 후에 심판이 청구된 때에는 심판정책과장은 주심 심판관에게 제1항에 따른 증거보전에 관한 기록을 보내야 한다.

제12장 보칙

제52조(재검토기한) 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대해 2022년 12월 30일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제126호, 2022. 12. 30.〉

제1조(시행일) 이 영은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 개정) ①심판사무취급규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조의6제2항 중 “증거조사·보전절차, 취소판결 확정사건의 처리절차는 각각 제8장,”을 “취소판결 확정사건의 처리절차는”으로 한다.

제46조 앞에 “제8장 증거조사 및 증거보전 사무”를 삭제한다.

제8장제1절(제46조부터 제49조까지)을 삭제한다.



제8장제2절(제50조부터 제54조까지)을 삭제한다.

제8장제3절(제55조부터 제58조까지)을 삭제한다.

제8장제4절(제59조부터 제63조까지)을 삭제한다.

제8장제5절(제64조 및 제65조)을 삭제한다.

제8장제6절(제66조)을 삭제한다.

제8장제7절(제67조부터 제69조까지)을 삭제한다.

제8장제8절(제70조 및 제71조)을 삭제한다.

제8장제9절(제72조부터 제77조까지)을 삭제한다.

별지 제13호서식, 별지 제13호의2서식, 별지 제13호의3서식, 별지 제14호서식, 별지 제15호서식, 별지 제29호서식, 별지 제32호서식, 별지 제33호서식, 별지 제34호서식, 별지 제35호서식 및 별지 제36호서식을 각각 삭제한다.



2. 소송수행자지정 및 업무분장에 관한 지침

[시행 2019. 12. 27.] [특허청훈령 제974호, 2019. 12. 27., 일부개정.]
특허청(규제개혁법무담당관), 042-481-5064

제1조(목적) 이 지침은 특허법원을 전속관할로 하는 소에 관한 소송수행을 원활히 하기 위하여 소송수행자 지정 및 업무분장에 관한 지침을 정함을 목적으로 한다.

제2조(소송수행자 지정절차) 규제개혁법무담당관은 송무과장의 요청이 있는 경우에는 바로 소송수행자를 지정하여야 한다.

제3조(소송수행자 지정대상) ①소송수행자는 당해 심결의 주심 심판관 1인, 송무과의 전담소송수행자 1인, 심사국의 담당 심사관 1인 등 3인으로 구성한다. 다만, 심판장이 주심 심판관일 경우에는 당해 심판부의 다른 심판관을 소송수행자로 지정할 수 있으며, 필요한 경우 3인을 초과하여 소송수행자를 지정할 수 있다.

②제1항에서의 주심심판관은 당해 사건을 실제로 심결한 주심심판관을 뜻하는데 보직변경등으로 소송수행업무를 행할 수 없는 경우에는 당해 심판부의 현재 심판장이 당해심판부의 심판관중 1인을 지정하거나 필요시 타부의 심판관을 지정요청할 수 있다.

③제1항에서의 전담소송수행자는 송무과장이 정하는 「소송수행자 지정 업무구분」에 따라 4급 또는 5급 공무원 중에서 1인을 지정한다.

④제1항에서의 담당심사관은 당해사건을 최종 처분한 심사관을 말하며 보직변경등으로 소송수행업무를 행할 수 없는 경우에는 분류구분상 현재의 담당심사관을 지정하는 것을 원칙으로 하고 필요시 당해 심사과장 및 팀장이 소속 심사관중 1인을 지정할 수 있다. 다만, 심사업무에 직접 관여하고 있는 경우에는 소송수행업무를 행할 수 있는 것으로 본다.

제4조(소송수행자간의 업무분장) ①전담소송수행자는 본안전항변사유 검토, 답변서, 준비서면 등의 작성, 법원에 출석, 변론, 검찰청에의 보고 등 전반적인 소송수행업무를 담당한다.

②전담소송수행자는 당해 사건의 답변서, 준비서면, 상고 이유서 또는 포기 이유서, 패소원인분석표 등을 작성한다.

③송무과장은 준비서면 등의 작성에 있어서 필요한 경우 자료제공 등에 대하여



담당심사관에게 협조를 요청할 수 있으며, 담당심사관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④송무과장은 필요한 경우에 답변서, 준비서면의 작성 및 법원에의 출석 등 소송수행업무의 일부 또는 전부를 전담수송수행자가 아닌 다른 소송수행자로 하여금 수행하게 할 수 있다.

⑤송무과장은 소송업무수행결과 판결문이 접수되면 그 판결문을 해당 심판부 및 심사국에 송부하여야 한다.

제5조(소송수행자 지정변경) ①송무과장은 소송수행자의 보직변경등 소송수행업무를 행할 수 없는 사유가 있을 경우에는 규제개혁법무담당관에게 바로 소송수행자 변경 요청을 하여야 한다.

②규제개혁법무담당관은 송무과장의 소송수행자 변경 요청이 있는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 소송수행자를 바로 변경지정 하여야 한다.

부 칙 〈제974호, 2019. 12. 27.〉

이 규정은 2019.12.27.부터 시행한다.



3. 심결취소소송에 관한 사무취급규정

[시행 2020. 1. 10.] [특허청훈령 제990호, 2020. 1. 10., 일부개정.]
특허청(심판정책과), 042-481-5583

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 특허법 제186조제1항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제166조제1항 및 상표법 제162조제1항에 따라 특허법원을 전속관할로 하는 심결취소소송의 수행에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 소송의 효율적인 수행과 소송사무의 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다.<개정 2016. 9. 1>

제2조(적용범위) 특허법 제186조제1항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제166조제1항 및 상표법 제162조제1항에 의해 특허법원을 전속관할로 하는 사건에 대한 소송사무의 처리는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.<개정 2016. 9. 1>

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 2016. 9. 1>

1. “결정계 사건”이란 특허법 제187조 본문, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제167조 본문, 상표법 제163조 본문의 규정에 의하여 특허청장을 피고로 하는 사건을 말한다.
2. “당사자계 사건”이란 특허법 제187조 단서규정, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제167조 단서규정, 상표법 제163조 단서규정에 해당하는 사건을 말한다.
3. “심사관을 피고로 하는 사건”이란 특허법 제133조제1항, 실용신안법 제31조제1항, 디자인보호법 제121조제1항 또는 상표법 제117조제1항에 따른 심판 또는 그 재심의 심결에 대하여 심사관을 피고로 소를 제기한 사건을 말한다.

제4조 삭제

제2장 결정계 사건의 소송사무

제5조(소장의 접수처리) ①특허법원으로부터 결정계 사건(심사관을 피고로 하는 사



건을 포함한다)의 소장부분이 송달되면 송무과장은 별지 제1호 서식의 소송문서 접수처리부에 그 접수일자 등을 기록·관리한다.<2020. 1. 10>

②제6조제1항에 의한 소송수행자는 별지 제2호 서식의 소송사건처리부에 의하여 소송사건을 관리한다.

제6조(소송수행자의 지정 및 변경) ①제5조에 따른 소장부분이 접수되면 송무과장은 「소송수행자지정 및 업무분장에 관한 지침」에 의거 소송수행자로 지정할 대상자를 규제개혁법무담당관에게 통보하여야 한다.<2020. 1. 10>

②삭제

③삭제

④송무과장은 소송진행중 소송수행자가 보직변경·기타 사정으로 인하여 소송사무를 수행할 수 없게 된 때에는 새로이 소송수행자로 지정할 대상자를 규제개혁법무담당관에게 통보한다.<2020. 1. 10>

⑤삭제

제7조(소송수행자의 기본준수사항) 소송수행자는 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙의 내용과 소송수행자지정서에 기재된 사항을 준수하여 소관 소송을 성실히 수행하여야 한다.

제8조(소장접수 보고) 제6조제1항에 의하여 지정된 소송수행자는 특별한 사정이 없으면 바로 소장부분의 사본과 소송수행자지정서의 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

제9조(답변서등의 제출) ①소송수행자는 특허법원이 지정하는 기간 내에 소송수행자로 지정된 사건에 대하여 답변서를 작성한 후 소송수행자지정서를 첨부하여 특허법원에 제출한다.

②소송수행자는 변론을 준비하기 위하여 필요한 경우에는 준비서면을 작성하여 특허법원에 제출한다.

③제1항 및 제2항에 의한 답변서 및 준비서면은 이를 특허법원에 제출하기 전에 미리 심판장의 결재를 받아야 한다.

제10조(소송진행보고) ①소송수행자는 매 변론기일 후 3일 이내에 대전고등검찰청 검사장에게 소송진행상황을 보고한다.

②제1항의 보고는 별지 제7호 서식에 법정에서 쌍방이 주장·입증한 사실 및 재판부의 지시사항 등을 요약하여 보고한다.



③제1항의 보고는 상대방의 불출석 등으로 변론내용이 없는 경우에도 하여야 한다.

④소송대리인을 선임한 경우에는 대리인에 대하여 변론기일을 준수하도록 주지시키고 매 변론기일마다 소송상황보고를 받아 그 사본을 첨부하여 보고하여야 한다.

제11조(상대방이 소를 취하한 경우 처리) ①소송수행자는 상대방의 소취하(변론시의 구두취하 포함)가 있는 경우에는 특허법원으로부터 소송종결증명을 교부받아 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

②쌍방이 계속하여 변론에 2회 불출석한 것으로 처리된 후 그 날로부터 30일이 경과할 때까지 상대방의 변론재개 신청이 없는 경우에는 특허법원으로부터 소송종결증명을 교부받아 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

제12조(특허법원 판결문의 접수처리) ①송무과장은 특허법원으로부터 판결문이 송달되면 이를 별지 제1호 서식의 소송문서접수처리부와 별지 제2호 서식의 소송사건처리부에 기록한다.<2020. 1. 10>

②제1항의 판결문이 특허심판원의 심결 또는 결정을 취소하는 내용의 판결문(이하 “특허청 패소 판결문”이라 한다)인 경우에는 별지 제8호 서식의 불변기일대장에도 기록한다.

③제2항의 특허청 패소 판결문을 접수한 때에는 아래 모양의 고무인을 판결문 여백에 날인하고 해당 사항을 기재한다.

제13조(특허청 승소 판결문 접수시의 처리) ①소송수행자는 소를 각하하거나 원고의 청구를 기각하는 내용의 판결문(이하 “특허청 승소 판결문”이라 한다)을 접수하였을 때에는 판결문을 송달받은 즉시 그 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

②제1항의 특허청 승소 판결문 접수일로부터 14일 경과 후 상대방의 상고 여부를 확인하여 상고포기하였으면 특허법원에서 판결확정증명을 교부받아 그 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 소송종결사실을 보고한다.

제14조(특허청 패소 판결문 접수시의 처리) ①소송수행자는 특허청 패소 판결문을 접수하였을 때에는 이를 검토하여 상고할 필요가 있다고 판단되면 별지 제9호 서식의 상고제기의견서 및 별지 제10호 서식의 패소원인분석표를 작성하고, 상고의 필요성이 없다고 판단될 때에는 별지 제9호 서식의 상고포기의견서 및 별지 제



10호 서식의 패소원인분석표를 작성하여 대전고등검찰청 검사장에게 지휘를 요청한다.

②제1항에 의한 상고의 필요 여부는 해당 사건을 심결한 심판관 3인 합의체에서 검토하여 특허심판원장의 결재를 받아야 한다.

③제1항에 의거 상고지휘를 받은 경우에는 판결문 접수일로부터 14일 이내에 특허법원에 상고장을 제출하고 그 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

④제1항에 의거 상고포기지휘를 받은 경우에는 판결문 접수일로부터 14일 경과 후 특허법원에서 판결확정증명을 교부받아 그 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 소송종결사실을 보고한다.

제15조(상고소송기록접수통지서의 접수처리) ①송무과장은 대법원으로부터 상고소송기록접수통지서가 송달되면 제12조제1항에 준하여 처리한다.<2020. 1. 10>

②소송수행자는 제1항의 통지서가 상대방의 상고에 의한 것일 때에는 별지 제6호 서식에 의하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

제16조(상고이유서의 제출) ①소송수행자는 제15조제1항의 통지서가 특허청의 상고에 의한 것일 때에는 상고이유서를 작성하여 통지서 접수일로부터 20일 이내에 대법원에 제출하고 그 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

②제1항에 의한 상고이유서는 이를 대법원에 제출하기 전에 미리 심판장의 결재를 받아야 한다.

제17조(상고답변서의 등의 제출) ①소송수행자는 상대방이 상고한 사건에 있어서 대법원으로부터 상고이유서가 송달되면 답변서를 작성하여 상고이유서의 송달을 받은 날로부터 10일 이내에 대법원에 제출하고 그 사본을 별지 제6호 서식에 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

②소송수행자는 상고이유나 답변을 보충할 필요가 있는 경우에는 보충서를 작성하여 대법원에 제출한다.

③제1항 및 제2항에 의한 답변서 및 보충서는 이를 대법원에 제출하기 전에 미리 심판장의 결재를 받아야 한다.

제18조(대법원 판결문의 접수처리) ①송무과장은 대법원 판결문이 송달되면 제12조제1항에 준하여 처리한다.<2020. 1. 10>



②소송수행자는 제1항의 대법원 판결문이 원판결의 전부 또는 일부를 파기하는 내용일 때에는 별지 제6호 서식에 대법원 판결문의 사본을 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

③소송수행자는 제1항의 대법원 판결문이 상고를 각하하거나 기각하는 내용일 때에는 별지 제6호 서식에 그 사본을 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 소송종결사실을 보고한다.

제19조(기타 사항의 보고) 소송수행자는 소송에 관하여 법원의 최고서 또는 결정서가 송달된 경우 별지 제6호 서식에 해당 서류의 사본을 첨부하여 대전고등검찰청 검사장에게 보고한다.

제20조(소송수행의 관리) 송무과장은 소송진행상황을 별지 제11호 서식의 소송진행상황점검표에 의하여 관리한다.<2020. 1. 10>

제21조(규제개혁법무담당관에의 보고) 소송수행자는 판결의 확정 또는 소취하 등으로 소송절차가 완결된 경우에는 별지 제6호 서식에 판결문 사본을 첨부하여 규제개혁법무담당관에게 보고한다.

제22조(관계 과에의 통지) 송무과장은 소의 제기, 판결의 확정 등으로 등록을 요하는 사항에 대하여는 특허청 등록과장에게 통지한다.<2020. 1. 10>

제3장 당사자계 사건의 소송사무

제23조(소제기 통지·재판서정본의 접수 처리) 특허법원 또는 대법원으로부터 당사자계 사건(심사관을 피고로 하는 사건을 제외한다)에 대한 소 또는 상고제기의 통지가 접수되면 심판정책과장은 별지 제1호 서식의 소송문서접수처리부에 등재·관리한다. 그 재판서정본이 송달된 때에도 또한 같다.<개정 2018. 11. 30>

제24조(관계 과에의 통지) 심판정책과장은 당사자계 사건에 대한 소의 제기, 판결의 확정 등으로 등록을 요하는 사항에 대하여는 등록과장에게 통지한다.<개정 2018. 11. 30>



제4장 삭제

제25조 삭제

제26조 삭제

제27조 삭제

제5장 소송비용

제28조(소송비용액의 확정) ①소송수행자는 법원으로부터 특허청 패소 사건의 소송비용액에 관한 최고서가 송달되면 제19조에 의하여 보고하고, 동 최고서상의 소송비용액에 대하여 그 산출방법과 근거가 적절한지 검토하여 진술서와 소명자료를 지정된 기일 내에 법원에 제출한다.

②소송수행자는 제1항에 근거한 소송비용액 확정결정문이 송달되면 이를 검토하여 부적법한 사항이 있을 경우에는 송달일로부터 7일 이내에 항고장(또는 재항고장)을 법원에 제출한다.

③소송수행자는 특허청 승소사건의 송달료, 검증료, 감정료, 소송대리인 비용 등의 소송비용에 대한 회수를 위하여 임의변제를 상대방에게 요구하고 응하지 않으면 법원에 소송비용액 확정신청서와 비용계산서 및 소명에 필요한 서면을 제출한다.

제28조의2(진술서의 제출) 법원으로부터 소송비용액에 관한 최고서가 접수되면 해당 패소 사건의 소송수행자는 최고서상의 소송비용액에 대해 다음 각 호를 제28조의3 내지 제28조의6에 따라 검토하여 지정된 기일내에 진술서와 소명자료를 법원에 제출한다.

1. 인지액
2. 송달료
3. 소송대리인 비용
4. 감정료

제28조의3(인지액) 제28조의2제1호에 관해서는 대법원규칙 「민사소송 등 인지법」 제2조에 따른 인지에 상당한 금액을 인지액으로 인정한다.



제28조의4(송달료) 제28조의2제2호에 관해서는 법원에 선납하고 절차 종료시 환급받은 금액을 제외한 나머지 금액을 송달료로 인정한다.

제28조의5(소송대리인 비용) ①제28조의2제3호에 관해서는 대법원규칙 「변호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙」 제3조에 규정된 금액과 실제로 지급한 소송대리인 비용 중 적은 금액을 소송대리인 비용으로 인정한다. 단, 2006. 3. 3. 이전에 변리사가 대리한 특허 사건, 2006. 10. 1. 이전에 변리사가 대리한 실용신안 사건 및 2007. 1. 3. 이전에 변리사가 대리한 상표·디자인 사건에 대해서는 소송대리인 비용을 인정하지 아니한다.

②제1항의 단서규정에 해당하는 사건이라 하더라도 변론기일이 그 이후이면 소송대리인 비용을 인정한다.

③상고된 사건은 특허법원과 대법원의 소송대리인 비용을 각각 산정 후 합산한 금액을 소송대리인 비용으로 인정한다. 이때 상고된 대법원 사건의 소송대리인 비용에 관해서는 제1항을 준용한다.

④제1항에서 소송대리인이 2인 이상인 경우에는 1인이 대리한 것으로 보고 소송대리인 비용을 인정한다.

제28조의6(감정료) 제28조의2제4호에 관해서는 소송상 감정에 한하여 대법원 재판예규 「감정인등 선정과 감정료 산정기준 등에 관한 예규」 제44조에 의하여 결정된 금액을 감정료로 인정한다. 다만 감정결과가 패소의 직접적인 이유가 되지 않았을 경우에는 그렇지 아니하다.

제28조의7(결정문의 송달) 법원으로부터 소송비용액 확정결정문이 송달되면 소송수행자는 제28조의2 내지 제28조의6에 의거 결정금액이 적절한지를 검토하고 적절하지 아니하면 송달일로부터 7일 이내에 재항고장을 제출한다.

제28조의8(재항고이유서의 제출) 대법원으로부터 재항고기록접수통지서가 접수되면 소송수행자는 20일 이내에 재항고이유서를 필요한 증거와 함께 제출한다.

제29조(소송비용액의 지급) 송무과장은 법원에서 송달된 특허청 패소 사건의 소송비용액 확정결정문에 이의가 없을 경우에는 소송비용액 확정결정문 사본과 신청인 또는 신청인의 소송대리인 통장사본을 첨부하여 심판정책과장에게 지급의뢰한다.<2020. 1. 10>

제30조(소송비용액의 회수) 송무과장은 제28조제3항에 의거 특허청 승소 사건의 소송비용액 확정결정문이 송달되면 그 원본에 의하여 상대방에게 지급을 최고하



고 응하지 않으면 강제집행 절차를 개시하여 회수한 후 운영지원과장에게 세입조치 의뢰한다.<2020. 1. 10>

제6장 부책의 비치 및 관리

제31조(소송관계기록부의 비치 관리) ①삭제

②송무과장은 다음의 부책을 비치하고 관리한다.<2020. 1. 10>

1. 별지 제1호 서식 소송문서접수처리부
2. 별지 제2호 서식 소송사건처리부
3. 별지 제8호 서식 불변기일대장
4. 별지 제11호 서식 소송진행상황점검표

제32조(사건기록의 정리) ①소송수행자는 사건별로 소장접수시부터 확정판결시까지의 모든 기록문서를 일괄 편철정리하여야 한다.

②제1항에 의하여 정리된 소송기록철은 심판정책과장이 연도별 접수순에 따라 결정계 사건과 당사자계 사건으로 구분하여 보관 관리한다.

③기타 소송기록의 편철, 보관 등에 관하여는 공문서보관, 보존규정에 의한다.

④제1항·제2항에도 불구하고 기록문서를 심판/특허소송사무시스템을 통해 전산입력한 경우 소송기록철 및 제31조제2항의 부책을 서면이 아닌 전자적 기록매체로 관리할 수 있다.

제7장 보칙

제33조(승소포상금의 지급 등) ①특허청 소속공무원이 제2조의 소송을 직접 수행하여 승소한 때에는 예산의 범위안에서 심급·건별로 승소포상금을 지급하거나 기타 포상을 할 수 있다. 다만 답변서 제출 이전에 원고가 소를 취하하거나, 법원이 소를 각하한 경우에는 그러하지 아니하다.<2020. 1. 10>

②특허청 소속공무원이 제2조의 소송을 직접 수행하는 때에는 예산의 범위안에서 심급별로 1건당 50,000원 이내의 송무활동비를 지급할 수 있다.



제34조(재검토기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2019년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제990호, 2020. 1. 10.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2020년 1월 10일부터 시행한다.



4. 심판사무취급규정

[시행 2023. 11. 1.] [특허청훈령 제1139호, 2023. 11. 1., 일부개정]
특허청(심판정책과), 042-481-5583

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「특허법」 제132조의16제1항에서 특허심판원의 소관사무로 규정한 특허·실용신안에 관한 취소신청(이하 “특허취소신청”이라 한다)과 특허·실용신안·디자인 및 상표(이하 “산업재산권”이라 한다)에 관한 심판(재심을 포함한다. 이하 같다)에 관한 사무처리(이하 “심판사무처리”라 한다)에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2006. 4. 12., 2017. 3. 1.>

제2조(적용범위) 산업재산권에 관한 심판사무처리는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다. 또한, 이 기준에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 심판편람의 해당내용을 참고하여 처리하는 것으로 한다.

제2조의2(전산입력) ①특허심판원 심판정책과(이하 “심판정책과”이라 한다)는 특허취소신청 또는 심판청구(이하 “심판청구 등”이라 한다)와 관련된 서류의 접수·처리·발송 등 전산처리에 필요한 모든 사항을 심판/특허소송사무시스템(이하 “심판사무처리시스템”이라 한다.)에 전산입력하여 사건처리의 경과를 명백히 하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>

②특허취소신청·심판에 관련된 접수부·발송부 및 기타대장은 심판사무처리시스템을 통하여 관리한다. <개정 2017. 3. 1.>

③이 규정에서 정하지 않은 전산에 의한 세부업무처리는 「심판사무처리시스템사용자 지침서」에서 정하는 바에 의한다.

제2장 수석심판장 전원회의의 운영

제3조(설치) 심판 법제도를 개선하거나 법리통일을 통한 심판기준을 새롭게 정립하거나 개선방안을 심의·의결하기 위하여 「수석심판장전원회의」(이하 ‘전원회의’



라 한다)를 둔다.

[본조신설 2021. 3. 31.]

제3조의2(기능) 전원회의는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 심판 법제도 개선에 관한 사항
2. 사회적인 관심도가 높은 주제로서 새로운 심판 기준 정립이 필요한 사항
3. 심판부간 의견이 통일되지 않아 일치된 심판 기준이 필요한 사항
4. 판례 및 법원의 재판기준 수용 여부에 관한 사항
5. 위원이 안건으로 제안한 사항
6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

제3조의3(구성) ①전원회의는 위원장 1인, 위원 10인으로 구성한다.<개정 2023. 7. 1.>

- ②전원회의의 위원장은 특허심판원장으로 하고, 위원은 각 수석심판장으로 한다.
- ③전원회의의 간사는 심판정책과장으로 한다.
- ④위원장은 필요하다고 인정하는 경우 소관업무 담당과장 또는 심판장·심판관을 전원회의에 참석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제3조의4(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.
②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 기획심판장이 그 직무를 대행한다.

제3조의5(전원회의 운영) ①전원회의는 매월 1회 개최를 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원이 요청한 경우에는 수시로 소집할 수 있다.
②전원회의를 개최하고자 할 경우에 회의 개최일시, 장소, 회의 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다.
③전원회의는 위원장이 필요하다고 인정한 경우 온라인 또는 서면으로 개최할 수 있다.
④전원회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
⑤위원장은 전원회의를 개최하는 경우 녹음을 하거나 필요한 경우 속기를 하게 할 수 있으며, 위원장은 간사로 하여금 회의록 및 회의결과의 처리상황을 기록·유지하도록 한다.
⑥전원회의 안건의 선정 및 조정과 회의개최에 대한 연락 등 총괄적 업무는 간사가 담당하며, 심의대상 안건별 자료준비는 해당 부서에서 작성한다.



제3장 서류 등의 처리

제4조(서류 등의 접수) ①특허취소신청·심판에 관한 서면서류 및 전자적 기록매체(플로피디스크 또는 광디스크등)·모형·견본 및 증거물(이하 “심판서류 등”이라 한다)은 심판정책과 또는 특허청 서울사무소 출원등록과(이하 “출원등록과”라 한다)에서 접수한다. <개정 2013. 1. 31., 2017. 3. 1.>

②심판정책과 또는 출원등록과는 심판서류 등이 제출되면 필요한 사항을 심판사무처리시스템에 전산 입력한 후 접수일자, 제출인의 성명, 건명, 접수번호 등이 기재된 접수증을 교부하여야 한다. <개정 2013. 1. 31., 2017. 3. 1.>

③제1항의 서류 등을 우편으로 제출한 경우에는 특허청 운영지원과(이하 “운영지원과”라 한다.)에서 접수하되 공휴일 또는 일과시간 후에 도착된 것은 일·숙직직원이 접수한다.

제5조(우편 등에 의한 서류 등의 접수) ①제4조 제3항의 규정에 의하여 우편으로 심판서류 등이 제출된 경우에는 운영지원과는 즉시 문서에 접수인을 날인하고 접수부에 접수 연월일, 제출인의 성명 또는 명칭 및 건명을 기재하여 심판정책과에 인계하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>

②운영지원과는 제1항의 규정에 의하여 접수된 서류에 그 우편물의 우편날짜도장의 연월일을 표시하여 함께 보관하고 심판청구료 등의 수수료가 첨부된 경우에는 그 금액을 명확하게 기재하고 취급자가 날인하여야 한다. <개정 2022. 11. 16.>

③제4조 제3항의 규정에 의하여 일·숙직직원이 서류 등을 접수하였을 때에는 당직일지에 기재한 후 다음 근무일에 운영지원과에 인계하고 운영지원과는 제1항의 절차에 따라 처리한다.

④심판정책과는 운영지원과로부터 인수한 서류에 통상환 증서 등의 유가증권이 심판청구료 등의 수수료로 첨부된 경우에는 접수절차를 거친 후 국고수납 금융기관에 납부하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>

제6조(서류 등의 접수절차) ①심판정책과 및 출원등록과는 서면으로 제출된 심판서류 등을 접수한 때에는 다음 각 호의 조치를 한다. <개정 2010. 6. 29., 2013. 1. 31., 2017. 3. 1.>

1. 특허취소신청서 또는 심판청구서(이하 “심판청구서 등”이라 한다)인 경우에는 접수일자, 제출인의 고유번호(이하 “특허고객번호”라 한다), 서류명 등을 전산에 입력한다.



2. 심판청구 등과 동시에 특허법 제28조의2 규정에 의한 특허고객번호 부여신청이 있는 경우에는 특허고객번호 부여에 필요한 절차를 거친 후, 제1호에 의한 접수 절차에 따라 처리한다.

3. 중간서류인 경우에는 접수일자, 특허고객번호, 서류명, 특허취소신청사건의 번호 또는 심판번호(이하 “심판번호 등”이라 한다) 등을 전산에 입력한다.

4. 접수된 서류 등에는 접수번호가 기록된 바코드를 부착하고 접수증을 교부한다.

②심판정책과 및 출원등록과는 심판서류 등이 제출되면, 접수 전에 산업재산권관련서류 전자화 사무취급규정 제6조에 의한 전자화 적합 여부 및 제출인에게 전자화 부적합 항목의 정정 기회를 바로 부여하여야 한다. <개정 2010. 3. 30., 2013. 1. 31., 2017. 3. 1.>

③심판정책과 및 출원등록과는 심판서류 등을 전자적 기록매체로 접수한 때에는 다음 각호의 조치를 하여야 한다. <개정 2013. 1. 31., 2017. 3. 1.>

1. 전자적 기록매체를 전산입력하여 전자적 기록매체에 수록된 내용과 전자적 기록매체제출서에 기재된 내용과의 동일여부를 확인한다.

2. 전자적 기록매체 및 전자적 기록매체 제출서에 접수번호가 기록된 바코드를 부착한다.

3. 전자적 기록매체에 수록된 내용을 전산정보처리조직에 저장한다.

④제3항 제3호의 조치가 끝난 후에는 전자적 기록매체를 방식담당자별로 관리한다. <개정 2006. 10. 4.>

제7조(심판서류 등의 처리) ①심판정책과는 심판서류 등을 접수한 때에는 심판사무처리시스템 사용자지침서에서 정하는 절차에 따라 처리하고, 전자화된 서류철은 특허청 정보관리과(이하 “정보관리과”라 한다.) 주전산기에서 관리한다.

②전산에 의한 업무를 처리하는 과정에서 전산자료의 오류를 발견한 경우에는 특허청 정보관리과장에게 오류의 정정을 요청하여야 한다.

③심판방식 심사관보의 오류나 실수로 행한 처분을 별지 제41호 서식에 따라 취소하고자 하는 경우 경미한 사항은 방식파트장에게, 일반사항은 심판정책과장에게 보고해야 한다. 다만, 주요한 사안일 경우에는 특허심판원장에게 보고해야 한다. <신설 2021. 12. 3.>

제8조(서류 등의 반려) ①특허심판원장은 특허법 시행규칙 제11조 등 관련법령의 규정에 의하여 서류·견본·기타의 물건을 반려하고자 할 때에는 반려이유를 통지하여 소명의 기회를 주어야 한다.



②제1항의 규정에 의한 소명기간 내에 소명서를 제출하지 아니하거나 제출한 소명이 이유가 없다고 인정되는 경우에는 소명기간이 종료된 후 해당서류 등을 반려하여야 한다.

③반려이유 통지에 대하여 반려요청서가 제출된 경우와 제1항의 규정에 의한 소명기간 내에 소명서가 제출되었으나 반려이유가 해소되지 못하였다고 인정되는 경우에는 해당서류 등을 반려하여야 한다.

제9조(심판번호 등의 부여방법) ①심판정책과는 심판청구 등이 있을 때에는 이를 접수하여 특허취소신청사건, 당사자사건, 거절결정불복사건, 취소결정불복사건, 보정각하결정불복사건, 정정심판사건, 재심사건 등으로 구분하여 제출일의 순위에 따라 부여된 심판번호 등을 청구인에게 서면 또는 정보통신망을 이용하여 통지하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>

②제1항의 “사건의 구분“에 있어서 특허취소신청사건은 “소”로, 당사자사건은 “당”으로, 거절결정불복사건은 “원”으로, 취소결정불복사건은 “취”로, 보정각하결정불복사건은 “보”로, 실용신안등록출원각하결정불복사건은 “기”로 정정심판청구사건은 “정”으로, 재심사건은, “재소”, “재당”, “재원”, “재취”, “재보”, “재정”, “재기”로 추완사건은 “추원”, “추보”, “추취”, “추정”, “추기” 등으로 각각 약칭하여 표시한다. <개정 2017. 3. 1.>

제10조(심판서류 등의 송달방법) ①심판서류 등의 송달은 서면 및 정보통신망을 이용하여 심판정책과에서 행하고, 서류의 송달내용은 전산처리된 대장으로 관리한다. <개정 2017. 3. 1.>

②심판정책과는 전자문서 및 기타문서로 처리된 통지서를 다음 각호의 1에 의하여 송달하여야 한다. 다만 제3호에 의한 송달은 수취인이 전자우편으로 송달받은 사실을 심판원에 증명하여야 한다. <개정 2021. 3. 31.>

1. 온라인에 의한 통지서 수신을 희망한 수취인에 대한 온라인 송달
2. 문서송달함을 이용하고자 하는 수취인에 대한 교부송달
3. 상대방 희망 시 대용량 서류는 전자우편 송달 <개정 2021. 3. 31.>
4. 제1호 내지 제3호에 해당하지 아니하는 수취인에 대한 우편송달 <개정 2021. 3. 31.>

③심판정책과는 정보통신망을 이용하여 발송된 통지서가 특허법 제28조의5 제3항에 의거 4일(공휴일, 토요일 제외) 동안 송달되지 않은 경우에는 이를 등기우편 또는 송달함을 이용하여 발송하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>



④심판서류 등에서 심결문 또는 결정문(이하 “심결문 등“이라 한다.)의 등본을 송달할 경우에는 위 규정에 불구하고 우편법령에 의한 특별송달방법에 의하여야 한다. 다만, 특허법 제28조의4제1항, 실용신안법제3조, 상표법 제31조제1항, 디자인보호법 제31조제1항에 따라 전자문서 이용신고를 한 자에게 송달할 경우에는 정보통신망을 이용하여 송달할 수 있으며, 심결문 등의 송달과 동시에 당사자에게 특허취소결정, 결정 또는 심결 등(이하 “심결 등“이라 한다)에 대한 불복기간과 소장을 제출할 제소법원을 고지하여야 한다. <개정 2011. 3. 31., 2014. 1. 31., 2016. 9. 1., 2017. 3. 1.>

⑤제4항의 단서 규정에 따라 정보통신망을 이용하여 발송된 심결문 등이 특허법 제28조의5 제3항에 의거 4일(공휴일, 토요일 제외) 이내에 송달되지 않은 경우, 심판장은 우편법령에 의한 특별송달방법에 의하여 송달 하여야 한다. <개정 2011. 3. 31., 2017. 3. 1.>

제10조의2(송달영수인 및 송달받을 장소의 신고) ①심판정책과장은 당사자·법정 대리인이 심판사건별로 송달영수인을 선정하고, 주소등 외의 장소(대한민국안의 장소로 한정한다)를 송달받을 장소로 신고하고자 하는 경우에는 별지 제27호 서식에 의한 송달영수인 및 송달장소 신고서를 제출하도록 하여야 한다.

②심판정책과는 제1항의 신고가 있는 심판사건에 대해 송달영수인에게 그 장소로 제10조에 따라 송달하여야 한다.

제11조(대리인 사이의 송달) ①당사자에게 심판사건에 있어서 양쪽 당사자가 대리인을 선임한 경우 한쪽 당사자의 대리인이 상대방 대리인에게 송달될 심판서류 등의 부분을 교부하거나 팩시밀리 또는 전자우편으로 보내고 그 사실을 심판원에 증명한 때에는 송달된 것으로 본다. 다만, 그 심판서류 등이 당사자 본인에게 교부되어야 할 경우에는 그러하지 아니하다.

②심판장은 대리인이 제1항의 규정에 따라 송달의 증명을 하고자 하는 때에는 심판서류 등의 부분을 교부받거나 팩시밀리 또는 전자우편으로 받은 취지와 그 날짜를 적고 송달받은 대리인이 기명날인 또는 서명한 영수증을 제출하도록 하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>

제12조(송달서류 등의 반송시 조치) ①심판정책과는 송달서류 등이 반송된 경우 행정정보공동이용시스템을 이용하여 주소를 확인하여야 하며, 이를 전산시스템에 입력하여야 한다. <개정 2006. 4. 12., 2008. 6. 25.>

②제1항에 의하여 주소가 확인된 경우에는 반송서류와 함께 특허법 시행규칙 별



지 제5호 서식 특허고객번호 정보변경(경정)신고서를 첨부한 “출원(등록명의)인 주소변경 신고 안내문”을 심판청구인(피청구인) 등에게 발송하여야 한다. <개정 2008. 6. 25., 2017. 3. 1.>

③제2항의 규정에 의하여 송달된 사건에 대하여 다른 송달서류가 있는 때에는 제1항에 의하여 확인된 주소지로 송달하여야 한다. <개정 2006. 4. 12., 2017. 3. 1.>

④적극적 권리범위확인심판에서 제1항과 제2항의 절차를 거친 후에도 피청구인에게 송달된 심판청구서부분이 반송된 경우, 심판정책과는 특허법 제141조 제1항 제1호의 규정에 의거하여 청구인에게 피청구인의 주소를 보정하도록 명하여야 한다. 다만, 반송사유가 “수취인 부재중”인 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2008. 1. 30.>

⑤제1항 내지 제4항의 절차를 거친 후에도 당사자의 주소 등 근무장소를 알 수 없는 경우에는 공시송달을 의뢰하여야 한다. 다만, 제2항의 규정에 의하여 재반송된 경우중 반송사유가 “수취인 부재중”인 경우에는 다시 한번 제2항의 절차를 밟은 후 공시송달을 의뢰하여야 한다. <개정 2006. 4. 12., 2008. 1. 30.>

제13조(공시송달의 방법) ①제12조 제5항의 규정에 의하여 공시송달을 하여야 하는 경우에는 심판정책과는 송달할 서류를 보관하고, 다음 각호 가운데 어느 하나의 방법으로 그 사유를 공시하여야 한다. <개정 2008. 1. 30.>

1. 정보통신망을 이용한 공시
2. 관보·공보 또는 신문 게재
3. 심판원게시판 게시

②심판정책과는 제1항에 규정된 방법으로 송달한 때에는 그 날짜와 방법을 기록에 표시하여야 한다.

제14조(서류 등의 보존 관리) ①심판서류 등에서 전자화가 완료된 서류 등(서면에 의한 증빙자료 포함)은 절차에 따라 심판정책과 또는 주심 심판관이 관리한다. <개정 2017. 3. 1.>

②주심 심판관은 특허취소신청 또는 심판이 종료되면 합의체 심판관이 서명한 심결문 등을 첨부하여 심결문 등의 등본 발송의뢰와 동시에 해당서류를 심판정책과 장에게 이관하여야 한다. <개정 2017. 3. 1.>

③심판정책과장은 해당사건의 심결문 등을 발송한 후 해당서류(전자적 기록매체를 포함한다.)를 폐기할 수 있다. <개정 2006. 10. 4., 2017. 3. 1.>

④제3항에 따른 폐기 절차는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조 기록물의



폐기 절차에 의한다. <개정 2022. 11. 16.>

제4장 심판비용의 예납

제15조(심판비용의 예납) 특허법 제165조 제2항에서 준용하는 민사소송법 제116조의 규정에 의하여 심판 또는 재심비용(이하 “심판비용”이라 한다)에 관한 예납금 대상이 되는 비용은 다음 각호와 같다. <개정 2010. 6. 29.>

1. 증인, 감정인, 통역인, 번역인에 대한 여비 <개정 2022. 11. 16.>
2. 감정인, 통역인, 번역인에 대한 감정료, 통역료, 번역료 및 감정, 통역, 번역에 필요한 비용
3. 감정의 촉탁을 한 경우 그에 필요한 비용
4. 현장검증 등 행위를 수행하기 위하여 심판관 및 참여 공무원 등에게 지급되는 여비

제16조(예납금 계산 기준) 제15조 각호에서 규정한 예납금대상 항목의 비용액 산정기준은 다음 각호와 같다. <개정 2008. 6. 25., 2010. 6. 29.>

1. 증인, 감정인, 통역인, 번역인에 대한 여비는 공무원여비규정 별표2 “국내여비지급표” 제2호 해당자에 산정하는 금액 <개정 2022. 11. 16.>
2. 감정료, 통역료, 번역료 및 감정, 통역, 번역에 필요한 비용은 당해연도 예산집행지침에서 정한 금액
3. 감정의 촉탁을 한 경우에는 그 실비액
4. 현장검증 등 행위를 수행하기 위한 심판관 및 참여 공무원 등에게는 공무원 여비규정 별표2 “국내여비지급표”에 의한 금액

제17조(예납금의 납부) ① 심판장은 심판비용을 필요로 하는 행위에 대하여 당사자에게 그 비용을 미리 납부하게 할 때에는 별지 제1호 서식의 예납요구서를 송부하여야 한다. 다만, 증인신청서에 청구권포기서를 첨부하는 경우 및 구술심리에서 증인을 신청하여 청구권포기서를 제출하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2009. 10. 1.>

② 심판정책과장이 지명하는 회계담당공무원(이하 “회계공무원”이라 한다)은 제1항의 규정에 의하여 예납금을 받았을 때에는 심판비용예납금처리부(별지 제2호 서식)에 기재하여야 한다.



제18조(예납금의 지급) ① 회계공무원은 예납금의 지급사유가 발생한 경우에는 제 16조의 규정에 따라 이를 지급하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 예납금을 지급하고자 하는 경우에는 심판비용예납금처리부에 이를 기재하여 심판장의 결재 및 영수인의 날인을 받은 후 이를 지급하여야 한다. <개정 2010. 3. 30.>

제19조(예납금의 반환) ① 잘못 납부된 예납금은 납부한 자의 청구에 의하여 이를 반환하여야 한다.

② 심판정책과장은 잘못 납부된 예납금이 있는 경우에는 납부자에게 별지 제3호 서식에 의하여 환급통지를 한다.

③ 환급을 받을 권리를 가진 자가 수급권자임을 증명하는 서면 또는 증표를 회계공무원에게 제시하여 그 예납금의 환급을 받고자 할 때에는 회계공무원은 심판비용예납금처리부에 기재하여 심판정책과장의 결재 및 영수인의 날인을 받은 후 환급하여야 한다.

제20조(반환되지 아니한 예납금의 국고 귀속) ① 사건이 확정된 때로부터 10년이 경과되어도 환급되지 아니한 예납금이 있을 때에는 회계공무원은 예납금을 당해 연도말에 정부보관금에 관한 법률 제1조의 규정에 의한 국고귀속 처리를 하여야 한다. <개정 2008. 6. 25., 2021. 3. 31.>

② 예납금의 처리가 완결되었을 때에는 처리부에 동 완결사항을 기록하여야 한다.

제5장 특허취소신청절차

제20조의2(특허취소신청서 등의 부분 송달) ① 심판장은 특허취소신청서 등의 부분 송달이 필요한 경우에는 특별한 사정이 없으면 바로 권리자(특허취소신청참가인 포함)에게 송달하여야 한다. 다만, 권리자가 재외자인 경우, 해당 권리 등록 당시 권리자로부터 특허취소신청에 관한 절차의 포괄(또는 개별)위임을 받은 대리인이 있다면, 해당 대리인에게 특허취소신청에 대한 심판관지정 사실과 대리인 선임확인여부를 먼저 통지한 후, 특허취소신청서 등의 부분을 송달할 수 있다. <개정 2020. 4. 6.>

② 심사관 의견 요청에 관하여는 제23조제4항 내지 제6항을 준용한다.

제20조의3(특허취소신청서 보정) 심판장은 권리자의 정보변경이 필요하다고 판단



되는 경우에는 보정서에 새로 권리자가 될 사람의 이름·주소와 보정의 이유를 적어 제출하도록 보정을 명할 수 있다. <개정 2017. 3. 1., 2022. 11. 16.>

제20조의4(특허취소신청의 심리) ①심판합의체는 특허법 제132조의2제1항에 따른 기간이 경과한 후 동일 특허에 대한 복수의 특허취소신청사건을 병합심리하여 동일자에 심리를 종결함을 원칙으로 한다. 다만, 특허권자가 특허법 제132조의2제1항의 기간이 경과하기 전에 별지 제31호 서식의 취소신청사건 신청서를 제출한 경우, 심판합의체는 특허법 제132조의2제1항의 기간이 경과하기를 기다리지 않고 심리를 개시할 수 있다.

②심판장은 권리자 또는 대리인 등에게 별지 제6호 서식에 의한 심리진행상황 안내통지를 할 수 있다. 다만, 특허심판원장·심판장 또는 심판합의체가 결정각하하는 경우에는 심리진행상황 안내통지를 생략할 수 있다. <개정 2021. 12. 3.>

제20조의5(특허취소신청절차 중 정정명세서등의 공고) 특허취소신청절차 중에 정정청구에 의해 명세서 또는 도면의 정정이 이루어진 경우, 특허취소신청의 결정 확정시 심판관은 별지 제19호 서식에 의한 정정명세서 공고의뢰를 정보관리과장에게 하여야 한다. [본조신설 2017. 3. 1.]

제20조의6(심판규정의 특허취소신청에의 준용) ①특허취소신청에 관하여는 제22조, 제27조제1항 내지 제3항, 제6항 내지 제10항, 제28조, 제29조, 제33조, 제33조의2제1항, 제38조의2제1항, 제78조, 제84조 내지 제86조를 준용한다. 이 경우 제22조제3항의 “특허법 제147조제1항의 규정에 의한 답변서 제출기간”은 “특허법 제132조의13제2항의 규정에 의한 의견서 제출기간”, 제38조의2제1항의 “당사자계 심판”은 “특허취소신청”으로 본다. <개정 2017. 5. 1.>

②특허취소신청의 취소판결 확정사건의 처리절차는 제10장을 준용한다. <개정 2021. 3. 30., 2023. 7. 1.>

③특허취소신청에 대한 재심의 절차에 관하여는 그 성질에 반하지 아니하는 한 심판의 절차에 관한 규정을 준용한다.

④특허취소신청과 관련하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 무효심판절차를 준용한다.

제6장 심판절차

제21조(법정기간의 연장) 특허심판원장은 디자인보호법 제17조제1항의 규정에 의



한 법정기간의 연장신청이 있을 경우, 1회에 한하여 30일 이내에서 그 기간의 연장을 승인하고 이를 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 교통이 불편한 지역에 있는 자의 경우에는 총 60일 이내의 범위에서 그 기간의 연장을 승인한다. <개정 2016. 9. 1., 2017. 3. 1.>

제22조(지정기간 및 그 연장) ①특허심판원장 또는 심판장이 관련법령에 의하여 지정하는 지정기간은 1월 이내로 한다.

②제1항의 규정에 의한 지정기간에 대한 연장신청이 있는 경우에는 불가피성을 소명한 경우에 한하여 그 기간의 연장을 승인하고 이를 통지하여야 한다. 이 경우 이해관계인의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있거나, 제31조의 우선심판 또는 제31조의2의 신속심판에 해당할 때에는 추후 지정기간연장신청을 불승인할 것을 예고하고, 추후 지정기간연장신청은 불승인하여야 한다. <개정 2007. 1. 9., 2008. 1. 30., 2012. 3. 21.>

③제2항의 규정에도 불구하고, 특허법 제147조 제1항의 규정에 의한 답변서 제출기간에 대한 최초 연장신청의 경우에는 그 기간의 연장에 대한 불가피성을 소명하지 않아도 1월의 기간을 연장할 수 있다. <개정 2007. 1. 9., 2008. 1. 30., 2012. 3. 21.>

④삭제 <2008. 1. 30.>

제23조(심판청구서 등의 부분 송달) ①심판장은 당사자에게 심판에 있어서 심판청구서 등의 부분 송달이 필요한 경우에는 특별한 사정이 없으면 바로 피청구인(심판 참가인 포함)에게 송달하여야 한다. 다만, 피청구인이 권리자로서 재외자인 경우, 해당 권리 등록 당시 권리자로부터 심판에 관한 절차의 포괄(또는 개별)위임을 받은 대리인이 있다면, 해당 대리인에게 심판청구에 대한 심판관지정 사실과 대리인 선임확인여부를 먼저 통지한 후, 심판청구서 등의 부분을 송달할 수 있다. <개정 2020. 4. 6.>

②심판청구서부분 등을 피청구인 등에게 송달하는 경우에는 기간을 정하여 답변서 제출의 기회를 부여하여야 한다.

③심판정책과는 심판중간서류 부분과 함께 별지 제20호에 의한 「의견요약표」 서식을 당사자에게 송달하여, 당사자가 의견서 제출시 의견요약표를 제출할 수 있도록 하여야 한다. <신설 2006. 10. 4.>

④특허심판원장은 결정계 심판(특허·실용신안등록취소신청을 포함함)에 있어서 심판청구서(취소신청서) 부분을 첨부한 별지 제22호에 의한 「심사관 의견요청



서」를 특허청장에게 발송하여 관계 심사관으로 하여금 의견을 제출하게 할 수 있다. 다만, 수수료, 위임장 등 방식에 흠결이 있는 경우, 심사관 의견요청서는 해당 흠결이 해소된 이후에 발송한다. <개정 2008. 1. 30., 2021. 3. 31.>

⑤특허·실용신안등록취소신청에 있어서 제4항에 의한 「심사관 의견요청서」를 발송하는 경우에는 당해 신청사건에 대하여 심판관 지정 후 하여야 한다. 다만, 취소신청서에 신청이유 또는 증거가 기재되지 않은 경우에는 신청이유 또는 증거가 제출된 이후에 신청이유 또는 증거와 함께 발송하여야 한다. <개정 2021. 3. 31., 2022. 11. 16.>

⑥삭제 <2022. 11. 16.>

⑦제4항의 「심사관 의견요청서」에 의한 의견 제출기간은 1월 이내로 한다. <개정 2008. 1. 30., 2021. 3. 31.>

제24조(답변서의 기재사항) ①답변서에는 관련법령이 정한 기재사항 외에 청구의 취지 및 청구의 이유에 대한 구체적인 답변이 있어야 한다.

②제1항의 규정에 어긋나는 답변서가 제출된 때에는 심판장은 방식에 맞는 답변서의 제출을 촉구할 수 있다.

제25조(심판청구서 보정) ①심판장은 피청구인의 경정이 필요하다고 판단되는 경우에는 심판청구보정서에 새로 피청구인이 될 사람의 이름·주소와 보정의 이유를 적어 제출하도록 보정을 명할 수 있다.

②삭제 <2017. 3. 1.>

제25조의2(심판서류의 주소관련 사항의 직권 변경) 행정구역 또는 그 명칭의 변경이 있는 경우에는 심판청구서 및 기타 심판서류에 적은 행정구역 또는 그 명칭은 변경된 것으로 본다. 이 경우 특허심판원장은 심판청구서 및 기타 심판서류의 주소(법인인 경우 그 영업소의 소재지)를 직권으로 경정할 수 있다. [본조신설 2010. 6. 29.]

제26조(심판청구취하의 효력을 다투는 절차) ①심판장은 당사자가 심판청구의 취하가 부존재 또는 무효라는 것을 주장하는 경우에는 그 사유와 소명자료를 작성하여 제출하도록 할 수 있다.

②제1항의 서면이 접수된 때에는 구술심리 등을 개최하여 당사자의 신청사유에 관하여 심리하여야 한다.

③제2항의 규정에 따라 심리한 결과 신청이 이유 있다고 인정하는 경우에는 심판청구의 취하가 무효임을 선언하고 필요한 절차를 밟은 후 취하 당시의 진행 정도



에 따라 심판절차를 계속하여야 한다.

제27조(심판관 지정 및 변경) ①심판정책과는 접수한 심판청구사건에 대하여 심판관의 지정 등 필요한 절차를 밟아야 한다.

②제1항의 규정에 의한 심판관의 지정 및 지정 후의 심판관 지정변경에 관한 구체적인 사항은 특허심판원장이 정하는 바에 따른다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 심판관의 지정 및 변경이 있을 때에는 청구인 및 피청구인에게 통지한 후 당해사건 심판서류를 주심 심판관에게 인계하여야 한다.

④동일심판청구인이 동일자로 청구한 상표불사용취소심판사건에 대해서는 심판관의 담당상품류와 관계없이 동일심판관에게 사건을 배정한다. 다만 본문규정에 해당하는 사건이 6건 이상일 경우에는 동일심판부내의 다른 심판관에게 적정하게 배정한다. <신설 2006. 1. 31.>

⑤제32조 제3항의 규정에 해당하는 사건이 동일심판부에 배정된 경우에는 심판장이 특허심판원장에게 심판관 변경 요청을 하고, 서로 다른 심판부에 배정된 경우에는 해당 심판장간에 협의 조정한다. <신설 2006. 1. 31.>

⑥심판정책과는 동일·분할·유사기술에 대한 출원·권리에 대하여 여러 개의 심판사건이 청구된 때에는 같은 시기에 일관성 있는 심결을 위하여 동일 심판관을 주심으로 지정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 상표는 동일하나 지정상품류가 서로 다른 심판사건들에 대해서는 주심을 달리 지정할 수 있으나, 해당 주심들은 동일한 상표에 대해 지정상품류를 달리하는 여러 개의 사건이 청구되었음을 확인하고 사건의 처리방향에 대해 사전에 협의해야 한다. <개정 2021. 12. 3.>

⑦특허·실용신안사건에 있어서 심판사건이 속하는 기술그룹을 선택하고자 하는 심판청구인은 심판청구시에, 피청구인은 심판청구서부분을 송달받은 후 답변서 제출기간 내에 별지 제26호서식의 기술그룹 설명서를 특허심판원장에게 제출해야 하며, 특허심판원장은 심판청구인이 기술그룹설명서를 제출한 경우에는 피청구인이 기술그룹 설명서를 제출할 것인지에 관하여 결정할 수 있도록 해당 기술그룹 설명서를 심판청구서부분과 함께 송달한다. <개정 2021. 12. 3.>

⑧특허심판원장은 제7항에 따른 기술그룹설명서에 선택된 기술그룹 및 심판관의 전문 분야 등을 고려하여 심판관을 지정할 수 있다. <신설 2013. 9. 10.>

⑨특허심판원장은 심판관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 심판관을 그 사건의 심판관 지정에서 배제하거나 변경해야 한다. <개정 2021. 12. 3.>



1. 특허법 제148조제1호 내지 제7호에 규정된 사유 중 어느 하나에 해당하는 경우
2. 임용직전 2년 동안에 재직한 근무처와 관련된 사건을 심판하는 경우 <개정 2023. 7. 1.>

3. 삭제 <2023.11. 1.>

4. 공직자의 이해충돌방지법 제2조제6항에 따른 사적이해관계자가 직무관련자에 해당하는 경우 <신설 2023. 7. 1.>

⑩심판관이 제9항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 특허심판원장의 허가를 받아 그 사건에 대한 심판을 회피할 수 있다. <신설 2017. 5. 1.>

⑪무효심판사건을 심리한 심판관에게 동일 권리의 정정심판사건이 지정되었을 때 담당 심판관이나 해당 사건의 권리자가 요청하는 경우 특허심판원장은 해당 심판관을 그 사건의 심판관에서 변경할 수 있다. <신설 2023.11. 1.>

제28조(심판합의체의 운영) ①특허법 제146조의 규정에 의한 심판은 3인의 심판관으로 구성되는 합의체가 이를 행함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 사건은 5인의 심판관으로 구성되는 합의체에서 이를 행한다. <개정 2013. 9. 10., 2016. 11. 11.>

1. 종전의 판례에 따르기에 적합하지 아니하거나 종전의 심결을 변경할 필요가 있는 사건
2. 법률적·기술적 판단에 있어서 매우 중요하고 또한 사회적 영향이 큰 사건
3. 법원에서 취소된 사건으로서 그 사안이 중요한 사건
4. 여러 심판부에 공통으로 걸쳐있는 사건으로서 각 심판부의 의견이 상반되어 전체적인 의견 조정이 필요한 사건
5. 3인 합의체에 의하여 합의가 이루어지지 아니한 사건
6. 삭제 <2010. 6. 29.>
7. 상표는 동일하나 지정상품류가 서로 달라 심판사건들의 주심이 서로 다른 사건으로서, 해당 심판사건의 처리방향에 대한 사전 합의가 이루어지지 않은 사건
8. 동일한 산업재산권에 대해 청구된 여러 개의 심판사건의 주심이 서로 다른 사건으로서, 1인의 심판관으로 지정변경하는 것에 대한 합의가 이루어지지 않은 사건
9. 사건 쟁점이 복잡하여 장기간 처리가 지연되는 사건
10. 중소기업 사건, 심판부간 협업이 필요한 기술 융복합 사건, 일괄 심리가 필요한 사건, 공통기술 사건 등 특허심판원장이 필요하다고 인정하는 사건

②제1항 단서의 규정에 의하여 5인으로 구성되는 심판관합의체는 특허심판원장



또는 심판장과, 특허심판원장이 지정하는 심판장 또는 심판관 4인으로 구성하며, 합의체심판장은 특허심판원장 또는 수석심판장이, 주심심판관은 원칙적으로 당해 사건의 주심 심판관으로 지정된 자가 된다. <개정 2006. 4. 12., 2016. 11. 11., 2021. 3. 31.>

③5인합의체의 심리진행 및 합의, 기타 운영에 관한 사항은 3인 합의체의 예에 따른다.

제28조의2(심판방식 심사관보의 직무) ①특허청장은 심판 절차의 원활한 추진을 위해 심판업무 보좌를 위한 심판방식 심사관보를 지정할 수 있다.

②심판방식 심사관보는 심판 방식, 구술심리의 지원·참여 및 조서작성 등의 업무를 한다. <개정 2009. 10. 1., 2010. 3. 30., 2010. 6. 29., 2019. 5. 31.>

제28조의3(심판연구관의 직무) 특허심판원장은 특허심판원에 근무하는 5급 공무원인 심판연구관으로 하여금 특허취소신청, 심판 및 재심에 필요한 조사·연구 및 그 밖의 사무를 하게 할 수 있다. <신설 2018. 11. 30.>

제29조(보정명령 등의 절차) ①심판청구서 등 심판관련 서류가 법령에 의한 방식에 위반되었거나 소정의 수수료를 납부하지 아니하였을 때에는 그 취지를 표시하여 보정명령 등의 절차를 취하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 방식심사 결과 심판청구료 등 수수료가 과오납 되었을 때에는 납부자에게 과오납된 사항을 통보하여야 한다.

제30조(심리진행) ①심판청구가 특허법 제141조 제1항에 해당하는 때에는 심판장은 바로 제29조의 규정에 의한 보정명령의 절차를 취하고 그 외의 것은 심리를 진행한다.

②청구서 부분의 발송 또는 답변서 제출의 명령 등 송달을 요할 때에는 바로 송달에 필요한 절차를 취하여야 한다.

③삭제 <2017. 5. 1.>

④삭제 <2017. 5. 1.>

제31조(심판의 순위) ①심판은 청구일 순으로 심리하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 우선심판 신청(별지 제4호 서식)이 있는 다음 각 호의 사건(제1호 내지 제4호, 제10호의 경우에는 신청이 아닌 심판장이 직권으로만 우선심판을 인정할 수 있다)에 대하여 우선심판의 필요가 있다고 인정되는 경우에는 다른 사건에 우선하여 심판할 수 있다. <개정 2006. 10. 4., 2010. 11. 19., 2012. 3. 21., 2013. 1. 31., 2015. 3. 12., 2015. 5. 20., 2015. 10. 16., 2019. 9. 25., 2020. 1. 10.,



2020. 4. 6., 2020. 7. 14., 2021. 3. 31., 2023. 7. 1., 2023.11. 1.>

1. 보정각하결정에 대한 심판사건
2. 심결취소소송에서 취소된 사건
3. 심사관이 무효심판을 청구한 사건
4. 종전에 거절결정불복심판이 있었던 출원에 대하여 취소심결 후 다시 청구된 거절 결정불복심판사건
- 4의2. 삭제
5. 발명(고안)의 명칭만 정정하는 정정심판 <개정 2023. 7. 1.>
6. 삭제 <2023. 7. 1.>
7. 삭제 <2023. 7. 1.>
8. 국민경제상 긴급한 처리가 필요한 사건 및 군수품 등 전쟁수행에 필요한 심판 <개정 2023. 7. 1.>
9. 삭제 <2023. 7. 1.>
10. 반도체 등 국민경제 및 국가경쟁력에 중요한 첨단기술로서 특허청장이 우선심사 대상으로 정한 출원에 대한 거절결정불복심판 <개정 2021. 3. 31., 2023. 7. 1.>
11. 약사법 제50조의2 또는 제50조의3에 따라 특허목록에 등재된 특허권(일부 청구항만 등재된 경우에는 등재된 청구항에 한정한다)에 대한 심판. 다만, 약사법 제32조 또는 제42조에 따른 재심사기간의 만료일이 우선심판 신청일부터 1년 이후인 의약품과 관련된 특허권에 대한 심판은 제외한다. <개정 2023. 7. 1.>
12. 삭제 <2023.11. 1.>
13. 「소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법」 제13조에 따른 특허 선도기업, 제14조에 따른 전문기업, 제15조에 따른 강소기업 및 창업기업으로 선정 또는 확인받은 기업이 당사자인 권리범위확인심판 또는 무효심판 <신설 2020. 1. 10., 2023. 7. 1.>
14. 특허·실용신안·디자인·상표 일괄심사된 출원에 대한 거절결정불복심판 <신설 2021. 3. 31.>
15. 특허청이 정한 4차 산업혁명 관련 신평특허분류를 부여한 특허·실용신안등록출원에 대한 무효·권리범위 확인심판 <신설 2021. 3. 31., 2023. 7. 1.>
16. 「중소기업창업지원법」 제10조제3항에 따라 정부로부터 자금을 투자·출연·보조·융자 지원을 받은 기업 또는 「1인 창조기업 육성에 관한 법률」 제11조, 제12조 또는 제15조에 따라 정부로부터 기술개발지원 또는 아이디어의 사업화 지



원, 금융지원을 받은 1인 창조기업이 당사자인 권리범위 확인심판 또는 무효심판 <신설 2023. 7. 1.>

17. 특허법 제33조제1항 본문의 규정에 따른 무권리자의 특허라는 이유에 의해서만 청구된 무효심판사건 <신설 2023. 7. 1.>

18. 중소기업과 대기업 간의 권리범위 확인심판, 무효심판 또는 취소심판. 다만, 중소기업이 청구한 경우에 한한다. <신설 2023. 7. 1.>

19. 규제샌드박스 정책과 관련된 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 심판사건 <신설 2023. 7. 1.>

가. 「정보통신진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」 제36조에 따른 신속처리 신청, 제37조에 따른 임시허가 신청 또는 제38조의2에 따른 실증을 위한 규제특례 신청과 관련된 심판

나. 「산업융합촉진법」 제10조의2에 따른 규제 신속확인 신청, 제10조의3에 따른 규제특례 신청, 제10조의6에 따른 임시허가 신청 또는 제11조에 따른 적합성 인증 신청과 관련된 심판

다. 「금융혁신지원 특별법」 제5조에 따른 혁신금융서비스 지정 신청 또는 제24조에 따른 규제 신속 확인 신청과 관련된 심판

라. 「규제자유특구 및 지역특화발전특구에 관한 규제특례법」 제85조에 따른 규제확인 요청, 제86조에 따른 실증특례 신청 또는 제90조에 따른 임시허가의 신청과 관련된 심판

마. 「스마트도시 조성 및 산업진흥 등에 관한 법률」 제49조에 따른 스마트혁신사업 계획 또는 제50조에 따른 스마트실증사업 계획에 대하여 승인을 받은 스마트혁신·실증사업 관련 심판

20. 특허법 제164조의2, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제152조의2, 상표법 제151조의2에 의하여 심판장이 산업재산권분쟁조정위원회에 회부한 사건으로서, 조정이 결렬되어 심리가 재개된 심판 <신설 2023. 7. 1.>

②삭제 <2023. 7. 1.>

③제1항에 따른 우선심판 대상사건에 대해 심판장은 주심 심판관과 사건의 긴급성을 협의하여 다음 각 호에서 규정한 기간 내에 우선심판 해당여부를 결정하고 이를 바로 별지 제5-1, 5-2호 서식에 의해 당사자에게 통보하여야 한다. 다만, 방식에 위반되어 보정을 명한 사건에 대해서는 흠이 치유된 후에 우선심판 해당여부를 통보할 수 있다. <개정 2015. 10. 16., 2020. 1. 10.>



1. 삭제

2. 제1항제1호 내지 제4호·제10호의 경우 사건을 이관받은 날로부터 10일 이내

3. 제1항제5호 내지 제9호·제11호·제13호의 경우 우선심판신청서를 이관받은 날로부터 10일 이내 <개정 2020. 1. 10.>

④심판장은 이미 우선심판결정한 사건 중 우선심판사유가 소멸되거나 잘못 결정한 경우 제3항에 따른 결정을 취소할 수 있다. 이 경우 심판장은 그 사실을 당사자에게 통보(별지 제5-3호 서식)하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1.>

제31조의2(신속심판) ①제31조제1항에도 불구하고, 신속심판 신청(별지 제24호서식)이 있는 다음 각 호의 사건(제9호의 경우에는 신청이 아닌 심판장이 직권으로만 신속심판을 인정할 수 있다)에 대하여 신속심판의 필요가 있다고 인정되는 경우에는 제31조제1항의 각 호에서 규정한 사건보다 신속하게 심판할 수 있다. 다만, 제31조에 의한 우선심판의 절차가 이미 진행된 사건은 제31조의 규정을 적용한다. <개정 2009. 10. 1., 2010. 3. 30., 2012. 3. 21., 2013. 1. 31., 2015. 10. 16., 2016. 9. 1., 2017. 5. 1., 2018. 6. 1., 2018. 11. 30., 2020. 4. 6. 2023. 7. 1., 2023.11. 1.>

1. 지식재산권침해분쟁으로 법원에 계류중인 소송사건(침해금지가처분신청 포함), 무역위원회가 통보한 불공정무역행위조사사건, 경찰(특별사법경찰 포함) 또는 검찰에서 입건하여 수사 중인 사건과 관련된 권리범위 확인심판, 무효심판, 정정심판 또는 취소심판 및 권리자로부터 경고장 등을 받은 당사자가 청구한 권리범위 확인심판, 무효심판, 취소심판. 다만, 법원 등에서의 관련 사건과 당사자가 동일하지 않은 심판은 그러하지 아니하다. <개정 2018. 6. 1., 2023. 7. 1.>

1의2. 삭제 <2023. 7. 1.>

1의3. 삭제 <2023. 7. 1.>

2. 삭제 <2023. 7. 1.>

3. 삭제 <2023. 7. 1.>

4. 특허법원이 무효심판의 심결취소소송에 대한 변론을 종결하기 전에 권리자가 당해 소송대상 등록권리에 대하여 최초로 청구한 정정심판 또는 새로운 무효증거(무효사유 포함) 제출에 대응하여 청구한 정정심판 <개정 2020. 4. 6., 2023. 7. 1.>

4의2. 삭제 <2023. 7. 1.>

5. 삭제 <2023. 7. 1.>

6. 삭제 <2023. 7. 1.>



7. 삭제 <2023. 7. 1.>

8. 삭제 <2023. 7. 1.>

9. 특허출원일(실용신안등록출원일)부터 3년 6개월과 출원심사 청구일부터 2년 6개월 중 늦은 날을 경과(다만, 「특허법 시행령」 제7조의2 및 동법 시행규칙 제54조의5에 따른 출원인으로 지연된 기간은 제외한다)한 거절결정불복심판 <신설 2023.11. 1.>

②제1항에 따른 신속심판 대상사건에 대해 심판장은 주심 심판관과 사건의 긴급성을 협의하여 다음 각 호에서 규정한 기간 내에 신속심판 해당여부를 결정하고 이를 바로 별지 제24-1, 24-2호 서식에 의해 당사자에게 통보하여야 한다. 다만, 방식에 위반되어 보정을 명한 사건에 대해서는 흠이 치유된 후에 신속심판 해당여부를 통보할 수 있다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1., 2019. 9. 25.>

1. 신속심판을 직권으로 인정하는 경우에는 심판관이 지정된 날부터 10일 이내<개정 2023.11. 1.>

2. 신속심판 신청이 있는 경우에는 신속심판신청서를 이관받은 날부터 10일 이내<개정 2023.11. 1.>

③제1항 각 호의 사건 중 구술심리를 개최해야 하는 사건에 대하여는 답변서 제출기간 만료일(정정청구가 있는 경우는, 정정청구에 대한 무효심판청구인의 의견서제출기간 만료일)과 신속심판결정일 중 늦은 날로부터 1개월 이내에 구술심리를 개최하고, 특허심판원장이 인정한 경우를 제외하고는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날 중 늦은 날부터 2주 이내에 심결하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1., 2019. 9. 25., 2022. 11. 14., 2023.11. 1.>

1. 구술심리 개최일(구술심리를 속행하는 경우에는 최후 구술심리 개최일)

2. 새로운 증거 또는 주장이 제출된 경우 의견서 제출기간 만료일

④제1항 각 호의 사건 중 구술심리를 개최할 필요가 없다고 인정되는 경우에는 특허심판원장이 인정한 경우를 제외하고는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날 중 늦은 날 이내에 심결하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1., 2017. 3. 1.>

1. 신속심판결정일로부터 2.5개월

2. 새로운 증거 또는 주장이 제출된 경우 의견서 제출기간 만료일로부터 2.5개월

3. 최초 답변서 제출일로부터 1.5개월

⑤삭제 <2018. 6. 1.>



⑥심판장은 심판사건이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제2항에 따른 결정을 취소할 수 있다. 이 경우 심판장은 그 사실을 당사자에게 통보(별지 제 24-3호 서식)하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1., 2017. 3. 1.>

1. 이미 신속심판결정한 사건 중 신속심판사유가 소멸되거나 잘못 결정한 경우
2. 당사자가 상대방의 동의를 얻어 신속심판 결정 취소를 신청한 경우(별지 제24-4호 서식)

3. 심판이 절차 중지되는 등의 사유로 신속심판의 취지를 상실한 경우

제32조(심리진행상황 안내 등) ①심판에 있어서 심판장은 심리종결시기에 대한 당사자들의 예측이 가능하도록 하기 위하여 당사자 또는 대리인 등에게 별지 제6호 서식에 의한 심리진행상황 안내통지를 해야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심리진행상황 안내통지를 생략할 수 있다. <개정 2006. 4. 12., 2007. 1. 9., 2008. 6. 25., 2010. 3. 30., 2021. 3. 31., 2021. 12. 3.>

1. 심문서에 미리 심리진행상황 안내 및 증거 등 서류 제출기한을 병기하여 통지한 심판사건 <신설 2021. 12. 3.>
2. 구술심리 또는 기술·상표·디자인설명회 시 당사자에게 심리진행상황 안내를 구두로 통지한 사건 <개정 2021. 3. 31., 2021. 12. 3.>
3. 심결각하 또는 결정(청구서 각하결정 등)하는 사건 <개정 2021. 3. 31., 2021. 12. 3.>
4. 삭제 <2021. 12. 3.>

②제1항에 따른 심리진행상황 안내 통지를 하는 경우 심판장은 당사자 또는 대리인 등에게 심리종결예정 사실, 주장·증거 등 추가적인 서류의 제출·신청 기한 및 기한도과 후 제출된 서류는 특허법 제158조의2(실용신안법 제33조, 디자인보호법 제146조의2, 상표법 제145조의2)에 따라 각하될 수 있음을 알려야 한다. <신설 2021. 12. 3.>

③심판관은 제27조 제4항에 의한 심판사건에 대하여 병합 또는 병행심리하여 동일자에 심리를 종결함을 원칙으로 한다. <개정 2021. 12. 3.>

④서로 다른 날에 청구한 상표불사용취소심판사건에 대하여 심판청구인은 심판청구서, 의견서, 정보제출서를 통하여 심판관에게 동일자 심결을 요청할 수 있다. <개정 2021. 12. 3.>

⑤제4항 규정에 의한 심리는 제31조 규정에 위배되지 않는 범위 내에서 심결을 동일자 또는 서로 인접한 시기에 해야 한다. <개정 2021. 12. 3.>



제32조의2(심리종결보류결정) 심판장은 심리진행상황 안내통지 이후 당사자 일방이 상대방의 동의를 얻어 심리종결보류신청서(별지 제6-2호 서식)를 제출한 사건에 대하여 심리종결보류결정을 통지해야 한다. 다만 보류기간은 심리진행상황 안내통지에서 정한 서류제출기한으로부터 최대 2개월을 넘지 못한다. <개정 2021. 12. 3.>

제33조(심판절차의 중지) ①심판장은 법령의 규정에 의하여 심판절차를 중지하고자 할 경우 관련사건 심판번호, 중지이유 등을 별지 제7호 서식에 의하여 청구인 및 피청구인 등에게 통지하여야 한다.

②심판장은 제1항에 따른 통지 시에는 앞서 통지된 구술심리, 설명회 일정의 취소여부 등도 함께 통지할 수 있다. <신설 2021. 3. 31.>

③심판장은 제1항의 심판절차중지 이유가 해소된 경우에는 별지 제21호 서식에 의하여 청구인 및 피청구인 등에게 심판절차 중지 취소결정 통지를 하여야 한다. <개정 2006. 10. 4., 2021. 3. 31.>

제33조의2(심판속행통지) ①심판정책과는 심판의 계속 중에 출원인이 변경된 경우 또는 등록권리자가 변경된 경우 변경된 출원인 또는 권리의 양도인 및 양수인에게 특허법 제19조 등에 의한 절차속행을 별지 제8호 서식에 의하여 통지한다. <개정 2006. 10. 4., 2009. 10. 1., 2013. 1. 31.>

②국제상표출원에 대한 거절결정불복심판의 계속 중에 국제사무국으로부터 명의 변경통지서(Transfers)가 접수된 때에는 양도인 및 양수인에게 심판절차 속행통지를 하고, 양수인이 재외자인 경우에는 특허관리인 선임안내를 통지하여야 한다. <신설 2006. 10. 4.>

제34조(거절결정불복심판 등) ①심판정책과는 거절결정불복심판과 취소결정불복심판에 있어서는 필요한 경우 특허청 해당 심사국(이하 “해당심사국”이라 한다.)으로부터 출원서류 등(이의신청 또는 등록서류를 포함한다. 이하 같다)을 인수하여 주심 심판관에게 인계하여야 한다.

②심판정책과는 거절결정 또는 취소결정을 취소하고 특허(등록)결정 또는 특허(등록)유지결정을 한 경우에는 특허청 등록과(이하 “등록과”라 한다.)에 그 출원서류 등 서류 일체를 송부하여야 한다. <개정 2013. 1. 31.>

③심판정책과는 거절결정 또는 취소결정을 취소하고 다시 심사에 부칠 것이라는 심결이 있을 때에는 그 등본을 첨부하여 출원서류 등 서류 일체를 해당 심사국으로 송부하여야 한다.



제34조의2(보정각하결정) ①심판장은 상표·디자인등록거절결정불복심판 계속중 심판청구인이 제출한 보정서 등이 요지변경에 해당할 때에는 결정으로 그 보정을 각하하고 심판청구인에게 통지하여야 한다. <신설 2015. 10. 16.>

②심판장이 제1항에 따라 보정각하결정을 한 때에는 심판청구인이 보정각하결정 등본을 송달받은 날부터 30일 이내에 소를 제기할 수 있으므로, 그 기간에는 해당 상표·디자인등록출원에 대하여 출원공고결정·거절이유통지·등록여부결정 또는 심결을 하여서는 아니 된다. <신설 2015. 10. 16.>

③심판장은 심판청구인이 상표법 제162조제1항 또는 디자인보호법 제166조제1항에 따라 소를 제기한 때에는 그 판결이 확정될 때까지 그 거절결정불복심판의 절차를 중지하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1.>

④심판장은 심판절차 중지이유가 해소된 경우 심판을 재개하여야 한다. <신설 2015. 10. 16.>

⑤제3항·제4항에 따른 심판절차의 중지 및 재개는 제33조의 규정에 따른다. <신설 2015. 10. 16.>

제35조(심사전치) 2009년 7월 1일 전 출원으로서 거절결정에 불복하는 심판의 청구가 있고 그 청구가 있는 날로부터 30일 내에 그 청구에 관련된 출원서에 첨부한 명세서 또는 도면에 대한 보정(이하“명세서등 보정”이라 한다.)이 있는 때에는 심판정책과는 그 청구가 부적법으로 각하되는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다. <개정 2006. 10. 4., 2009. 10. 1.>

1. 심판청구서 및 첨부서류에 방식상의 불비가 있는 때에는 특허심판원장은 절차의 보정을 명하여야 한다. 다만, 방식불비사항 중 청구의 이유가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 제1호의 보정명령에 따라 적법하게 보정된 경우에는 명세서등 보정서 및 심판서류철을 별지 제9호 서식으로 특허청 해당 심사국에 이송함과 동시에 심판청구인 또는 대리인에게는 별지 제10호 서식에 의한 심사전치 이관통지를 하여야 한다.
3. 심사관은 전치심사결과 특허(등록)결정할 수 없는 것으로 특허청장에게 보고하여 전치심사가 종결되었을 때에는 그 보고서와 서류철(심판서류철 및 출원서류철)을 심판정책과에 송부하여야 한다.
4. 제3호에 의한 보고서와 서류철을 접수한 경우에는 심판청구인 또는 대리인에게 별지 제11호 서식의 심사전치 종결 및 심판번호·심판관 지정통지를 하여야 한다.
5. 심판정책과는 특허·실용신안 거절결정불복심판의 당사자에게 심판관합의체 지



정사실 통지일로부터 30일 이내에 심사관의 보정각하결정에 대한 불복여부를 청구이유에 명확히 표시하도록 통지하여야 한다.

6. 심사관은 전치심사결과 거절결정을 취소하고 특허(등록)결정을 한 경우에는 특허(등록)결정서를 심판청구인에게 송달하고 특허(등록)결정내용과 심판서류 일체를 심판정책과에 송부하여야 하며, 심판정책과는 이를 근거로 하여 심판 종료 사실을 전산에 입력 처리하여야 한다.
7. 심판청구의 취하서가 심판정책과에 제출된 경우에는 심판정책과는 이를 전산입력 함과 아울러 해당 심사국에 이를 통보하고 해당 심사국은 바로 심판청구서 등 심판서류 일체를 특허심판원에 반환하여야 한다.

제36조(보정각하결정불복심판) ①심판정책과는 보정각하결정불복심판에 있어서 필요한 경우 해당심사국으로부터 출원서류 일체를 바로 인수받아 심판서류철과 같이 주심 심판관에게 인계하여야 한다.

②심판정책과는 원결정을 취소한다는 심결이 있을 때에는 그 등본을 첨부하여 출원서류 일체를 해당 심사국에 송부하여야 한다.

③심판정책과는 청구를 기각한다는 심결이 확정되었을 때에는 그 등본을 첨부하여 출원서류 일체를 해당 심사국으로 송부하여야 한다.

제37조(실용신안등록출원각하결정불복심판) 심판정책과는 실용신안등록출원 각하결정불복심판에서 원결정을 취소한다는 심결이 있을 때에는 그 등본을 해당 심사국으로 송부하여야 한다.

제37조의2(심판과 조정의 연계 특례) ①심판장은 침해소송 등과 연관된 심판사건 중 분쟁조정절차를 통해 합의를 이끄는 것이 필요하다고 인정되는 경우에 특허법 제164조의2, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제152조의2 또는 상표법 제151조의2에 따라 심리 중인 사건을 산업재산권분쟁조정위원회에 회부할 수 있다.

②제1항에 따른 회부 결정은 양당사자의 조정회부에 대한 동의가 있어야 하며, 심판장은 원활한 절차의 진행을 위해 구술심리 절차 등에서 동의 여부를 확인할 수 있다.

③제2항에 따른 구술심리에서 심판장은 양당사자가 조정회부에 동의할 경우 조정회부 동의사실을, 동의여부 확인에 기간이 필요할 경우 조정회부 동의기한을 조서에 기재해야 한다.

④제3항에 따른 조정회부 동의기한은 연장할 수 없다.

⑤제3항에 따라 양당사자가 조정회부에 동의한 경우, 양 당사자는 별지 제37호에



다른 심판 사건 조정 회부 동의서를 작성하여 현장에서 또는 회부 동의 기한 내에 전자우편 등으로 심판정책과에 제출해야 한다. 이 경우 동의서에는 발명진흥법 제49조의3제2항에 따라 심판부 일부 또는 전부를 산업재산권분쟁조정위원회에 위원으로 참여하는 것에 대한 동의 여부도 포함될 수 있다.

⑥제3항에 따른 조정회부 동의 기한 내에 양당사자의 동의서가 제출되지 않은 경우에는 조정회부 의사가 없는 것으로 보고 심리를 계속 진행한다.

⑦제5항에 따라 심판-조정 연계 동의서가 접수되면 심판장은 양당사자에게 별지 제7호의 심판절차중지통지서를 발송하여 해당 심판절차를 중지하고, 별지 제38호의 산업재산권분쟁조정위원회 회부서를 작성하여 동의서와 함께 산업재산권분쟁조정위원회에 송부해야 한다. <개정 2022. 11. 16.>

⑧제5항에 따라 양당사자가 심판부 일부 또는 전부를 산업재산권분쟁조정위원회에 위원으로 참여하는 것에 동의하는 경우, 심판장은 제7항에 따른 회부서 작성 시 위원으로 참여할 심판관을 추천할 수 있다.

⑨심판장은 제1항에 따른 조정이 성립되면 당사자에게 별지 제39호의 취하간주통지서를 발송하여 심판청구가 취하간주됨을 알려야 한다.

⑩심판장은 제1항에 따른 조정이 결렬되면 당사자에게 별지 제21호의 심판절차중지취소통지서를 발송하고, 제31조의2 제1항제8호에 따른 신속심판결정 후 심리를 계속 진행한다.

제38조(출원의 변경 등) 심판정책과 또는 심판관은 거절결정불복심판청구 중에 청구인이 출원의 변경을 한 때에는 당해 심판서류철의 우측상단에 “출원변경”이라는 표시를 하여야 한다.

제38조의2(정보제공의 처리) ①심판정책과는 거절결정불복심판, 취소결정불복심판, 보정각하불복심판, 정정심판의 계속 중에 제3자로부터 정보제공이 있는 때에는 이를 수리하여 심판부에 이관하여야 한다. 다만, 당사자에게 심판의 계속 중에 정보제공이 있는 때에는 특허법 시행규칙 제11조제1항제11호, 실용신안법 시행규칙 제17조, 디자인보호법 시행규칙 제24조제1항제16호, 상표법 시행규칙 제25조제1항제18호의 규정에 의거하여 반려한다. <개정 2006. 10. 4., 2008. 6. 25., 2016. 9. 1.>

②심판관은 제1항 본문에 규정된 심판사건에 대해 정보제공이 있는 때에는 그 정보제출서가 이송된 날부터 1개월 이내에 정보제공이 있다는 사실을 심판청구인에게 통지할 수 있다. <신설 2021. 12. 3.>



③심판관은 정보제공 사실을 통지할 때 정보제공된 증거가 다음 각 호의 어느 하나인 경우에 한하여 그 증거를 식별할 수 있는 정보(문서번호, 식별번호 등)를 함께 통지할 수 있다. <신설 2021. 12. 3.>

1. 특허공보, 실용신안공보 또는 디자인공보 <신설 2021. 12. 3.>
2. 특허법 제29조제1항제2호에 해당하는 학술논문이나 기술 표준문서 <신설 2021. 12. 3.>

④제1항 본문에 규정된 심판사건에 대한 심결이 있는 때에는 심판정책과는 정보 제공자에게 심결 결과를 통지한다. 다만, 심사국에 취소환송하는 사건의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2006. 10. 4., 2021. 12. 3.>

제38조의3(정정심판) ①심판장은 무효심판의 심결취소소송이 특허법원에 계속 중이고 동일특허에 대한 정정심판이 청구된 경우, 심결취소소송에서 주장된 무효사유를 제출하도록 안내하기 위해 정정심판청구인에게 심문서를 발송하거나, 무효심판청구인에게 정정심판청구사실을 별지 제28호 서식으로 통지할 수 있다.

②특허심판원장은 제1항에 규정된 정정심판사건에 대한 심결이 있는 때에는 특허법원에 심결 결과를 통지할 수 있다. <개정 2018. 11. 30.>

제39조(재심에서의 심판규정의 준용) 심판에 대한 재심의 절차에 관하여는 그 성질에 반하지 아니하는 한 심판의 절차에 관한 규정을 준용한다.

제7장 구술심리

제39조의2(구술심리를 행하여야 하는 사건등) ①심판장은 당사자에게 사건에 대하여는 구술심리를 행하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2008. 1. 30., 2017. 5. 1., 2023. 7. 1.>

1. 심판청구서 부분 송달 후 답변서 미제출 사건 <개정 2023. 7. 1.>
2. 구술심리 기일 전 심판청구가 취하 또는 각하 등의 사유로 종결이 예정된 사건 <개정 2023. 7. 1.>
3. 당사자가 제출한 서류만으로 사실인정 및 판단이 용이하다고 인정한 사건 <개정 2023. 7. 1.>

②심판장은 당사자가 구술심리를 신청하였을 때 서면심리만으로 결정할 수 있다고 인정되는 사건에 대하여는 구술심리를 하지 아니할 수 있으며, 이러한 경우



서면심리만으로 결정한다는 사실을 심판사건 신청서를 인계받은 날 또는 답변서 제출기간 만료일 중 늦은 날로부터 15일 이내에 구술심리를 신청한 당사자에게 통지(별지 제23호 서식)하여야 한다. 다만, 위 기간에 개최여부 등을 결정할 수 없는 경우 심판장은 추후에 결정할 것임을 알리는 보류통지(별지 제12-5호 서식)를 하여야 한다. <개정 2008. 1. 30., 2017. 5. 1., 2020. 4. 6., 2023. 7. 1.>

③삭제 <2012. 3. 21.>

④심판장은 구술심리 기일이 정해지면, 해당 일정을 특허심판원 홈페이지 등에 게재하여 구술심리 개최 전까지 일반인의 방청신청을 받도록 한다. 다만, 심판정의 허용인원을 고려하여 방청인원의 수를 제한할 수 있다. <신설 2020. 7. 14.>

⑤심판장은 영업비밀 노출 우려 등을 이유로 당사자의 요청이 있는 경우, 일반인의 구술심리 방청을 제한할 수 있다. <신설 2020. 7. 14.>

제39조의3(특허심판원 소재지 이외의 장소에서 구술심리 할 수 있는 사건) ①심판장은 원격 또는 교통이 불편한 지역에 주소지를 둔 심판의 당사자 쌍방이 특허심판원 소재지 이외의 장소에서 구술심리를 개최하고자 하는 때에는 다음 각호의 1에 해당하는 경우 특허심판원장의 승인을 받아 구술심리를 특허심판원 소재지 이외의 다른 장소에서 개최할 수 있다. <개정 2008. 6. 4., 2011. 3. 31.>

1. 심판의 당사자가 장애인, 65세 이상의 고령인 또는 거동이 불편한 자로서 구술심리에 참석하는 경우
2. 심판의 당사자, 대리인, 참가인, 증인 등을 포함하여 당사자 일방의 참석자가 10인 이상인 경우
3. 심판 증거자료가 과대·과중하여 이동이 불편함을 소명한 경우
4. 신속심판 대상 사건인 경우
5. 심판장이 특허심판원 소재지 이외의 장소에서 구술심리를 할 필요성이 있다고 인정하는 경우

②제1항의 규정에 의하여 서울 등 특허심판원 소재지 이외의 장소에서 구술심리를 하고자 희망하는 심판의 당사자는 특허법 시행규칙 별지 제33호 서식(심판사건신청서)의 “신청의 이유”란에 제1항 각호의 1에 해당한다는 취지를 기재하고, 이를 증명하는 서류 및 참석자 명단을 첨부하여야 한다. <개정 2008. 6. 4., 2009. 10. 1., 2021. 3. 31., 2022. 11. 16.>

제39조의4(원격영상구술심리) ①심판장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사건에 대하여 당사자 일방 또는 쌍방의 신청이 있는 경우 그 당사자를 동영상과 음성을 동시에 송수신하는 장치가 갖추어진 원격지의 심판정 또는 심판정 이외의



다른 장소에 출석시켜 구술심리(이하 “원격영상구술심리”라 한다)를 개최할 수 있다. <개정 2016. 9. 1., 2021. 3. 31.>

1. 제39조의3제1항 각 호에 해당하는 사건

2. 상표·디자인 당사자계 사건으로서 구술심리 개최 시 추가적인 증거제출이 없는 사건

②제1항에 따른 원격영상구술심리를 진행하기 위한 장치는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2016. 9. 1.>

1. 동영상 및 음성의 송수신 장치는 양쪽에 모두 갖추어져 서로 상대방을 보면서 대화할 수 있을 것

2. 동영상 및 음성의 전송은 양쪽에서 동시에 이루어질 것

3. 전송되는 동영상 및 음성은 권한이 없는 자가 송수신할 수 없도록 보안장치를 갖출 것

③원격영상구술심리의 신청 절차에 관하여는 제39조의3제2항을 준용한다. <개정 2016. 9. 1.>

④원격영상구술심리는 심판관계인이 특허심판원 소재지의 심판정에 출석하여 진행한 구술심리로 본다. <개정 2016. 9. 1.>

⑤원격영상구술심리를 하는 경우에는 그 취지 및 심판관계인이 출석한 심판정을 구별하여 조서에 기재하여야 한다. <개정 2016. 9. 1.>

제40조(구술심리기일의 지정) ①심판장은 제39조의2 제1항의 규정에 의하여 구술심리를 행하는 경우에는 사건의 구술심리기일, 개정 시간 및 장소를 지정하여야 하며, 답변서 또는 의견서가 제출되면 사건을 검토하여 가능한 최단기간 안의 날로 지정하여야 한다. <개정 2008. 1. 30., 2008. 6. 4., 2023. 7. 1.>

②심판부는 기일지정통지서(별지 제12호 서식)를 송달하여 구술심리기일은 통지하고, 쟁점이 될 심문사항이 있다고 예상되는 경우 당사자에게 쟁점심문서(별지 제12-4호 서식)를 통지할 수 있다. <개정 2011. 3. 31.>

제41조(구술심리기일의 변경) ①심판장은 직권으로 또는 당사자들이 합의하거나 현저한 사유가 있는 경우 신청에 따라 구술심리기일, 개정 시간 및 장소를 변경할 수 있다. <개정 2008. 6. 4., 2023. 7. 1.>

②심판장은 당사자 등이 기일변경신청을 하고자 하는 때에는 기일변경이 필요한 사유를 밝히고, 그 사유를 소명하는 자료를 별지 제25호 서식에 의하여 제출하도록 하여야 한다. <개정 2010. 3. 30.>

③제1항에 의하여 구술심리기일을 변경하고자 하는 경우 심판장은 구술심리기일 변경통지서(별지 제12-2호 서식)를 통지한다. <신설 2010. 3. 30.>



제42조(다음 기일의 지정) 기일을 변경하는 때에는 심판절차의 중단 또는 중지, 그 밖에 다른 특별한 사정이 없으면 다음 기일을 바로 지정하여야 한다.

제42조의2(구술심리기일의 취소) ①심판장은 필요한 경우 직권으로 제40조 또는 제41조에 의하여 지정 또는 변경된 구술심리기일을 취소할 수 있다.

②제1항에 의하여 구술심리기일을 취소하는 경우 심판장은 구술심리기일취소통지서(별지 제12-3호 서식)을 송달하여 통지한다.

제43조(증인 등에 대한 기일변경통지) <삭제 2023. 7. 1.>

제44조(구술심리의 녹음 등) 심판장은 제39조의2 제1항의 규정에 의하여 구술심리를 행하는 경우 녹음을 하여야 하며 필요한 경우 속기를 하게할 수 있다.

제45조(녹음매체, 속기록의 보관 등) ①제44조의 규정에 의한 녹음매체(전자적 녹음파일을 포함한다. 이하 같다)와 속기록은 심판기록과 함께 보관하여야 한다. <개정 2010. 3. 30., 2021. 3. 31.>

②심판정책과장 또는 심판관은 당사자나 이해관계를 소명한 제3자가 제1항의 녹음매체와 속기록의 복사를 신청하고자 하는 경우에는 특허법 시행규칙 별지 제29호 서식에 의하여 신청하도록 하여야 한다. <개정 2008. 6. 25., 2021. 3. 31.>

③특허법 제154조 제5항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제142조 제4항 또는 상표법 제141조 제4항의 규정에 의하여 구술심리 조서를 작성한 경우에는 심판이 확정되면 녹음매체와 속기록을 폐기할 수 있다. <개정 2021. 3. 31.>

④제3항의 규정에 의하여 녹음매체와 속기록을 폐기한 때에는 그 취지와 사유를 전산에 입력하여야 한다. <개정 2021. 3. 31.>

제45조의2(심판정의 질서유지) ①심판정의 질서유지는 심판장이 이를 행한다.

②심판장은 심판을 방해하는 자에 대하여 퇴정을 명하거나 기타 심판정의 질서를 유지하기 위하여 다음 각 호 등의 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2018. 6. 1.>

1. 대리인을 바꾸어 선임할 것을 명하는 개입 명령 <신설 2018. 6. 1.>

2. 변리사법 제8조의2에 규정된 품위손상행위에 대하여 특허청장에 징계 요청 <신설 2018. 6. 1.>

③심판장은 허락없이 심판정 안에서 녹화·촬영·중계방송 등의 행위를 하는 것을 금지할 수 있다.

④특허심판원장은 제2항 및 제3항에 의한 심판정의 질서유지를 담당하는 직원을 둘 수 있다.

제45조의3(구술심리 조서의 작성) 심판방식 심사관보는 특허법 제154조제5항에 의한 구술심리 조서(필요시 증인·당사자신문 조서를 포함한다)를 구술심리기일



종료 후 10일 내에 해당 심판사건의 심판전자서류철 심판이력에 등재하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 심리종결통지 전까지 등재할 수 있다. [본조신설 2010. 3. 30., 2019. 5. 31.]

제45조의4(구술심리의 녹화·중계) ①심판장은 공공의 이익을 위해 필요하다고 인정하는 경우 구술심리 전부 또는 일부에 대해 중계를 목적으로 하는 녹화 또는 촬영(이하 “녹화 등”이라 한다)을 명할 수 있고, 녹화 등의 결과물을 인터넷 등을 통해 공개할 수 있다.

②심판관계인은 자신의 변론권·방어권 그 밖의 권리의 보호를 위해 심판장의 구술심리 녹화·중계 결정에 이의를 제기할 수 있고, 심판장은 해당 권리를 보호할 이익이 구술심리를 녹화·중계함으로써 얻을 수 있는 이익보다 크다고 판단되면 이의를 받아들이는 결정을 하여야 한다.

③심판장은 중계에 의하여 심판관계인의 개인정보가 침해되지 않도록 필요한 조치를 취할 수 있다.

제8장 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제1절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제46조 <삭제 2023. 7. 1.>

제47조 <삭제 2023. 7. 1.>

제48조 <삭제 2023. 7. 1.>

제49조 <삭제 2023. 7. 1.>

제2절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제50조 <삭제 2023. 7. 1.>

제51조 <삭제 2023. 7. 1.>

제52조 <삭제 2023. 7. 1.>

제53조 <삭제 2023. 7. 1.>

제54조 <삭제 2023. 7. 1.>



제3절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제55조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제56조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제57조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제58조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제4절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제59조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제60조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제61조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제62조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제63조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제5절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제64조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제65조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제6절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제66조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제7절 〈삭제 2023. 7. 1.〉

제67조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제68조 <삭제 2023. 7. 1.〉

제69조 <삭제 2023. 7. 1.〉



제8절 〈삭제 2023. 7. 1.〉**제70조** <삭제 2023. 7. 1.>**제71조** <삭제 2023. 7. 1.>**제9절 〈삭제 2023. 7. 1.〉****제72조** <삭제 2023. 7. 1.>**제73조** <삭제 2023. 7. 1.>**제74조** <삭제 2023. 7. 1.>**제75조** <삭제 2023. 7. 1.>**제76조** <삭제 2023. 7. 1.>**제77조** <삭제 2023. 7. 1.>**제9장 심결 및 심판사항의 등록·공고**

제77조의2(심결일) 심결은 심리종결통지일의 다음날부터 하되 심리종결통지일로부터 20일을 경과하지 않아야 한다. <신설 2006. 10. 4.>

제78조(등록사항 등) ①심판정책과장은 심판사건 중 특허권 등의 등록령에 따라 예고 또는 확정등록 등 등록을 필요로 하는 사항이 있는 경우에는 등록과장에게 등록 의뢰 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2006. 1. 31., 2006. 4. 12., 2013. 1. 31., 2015. 10. 16.>

②심판사건에 대한 등록 사항 중 심결확정 전에 다음 각호의 사유가 발생한 경우에도 제1항과 같이 처리한다.

1. 심판청구인이 복수인 경우로서, 그 중 일부가 심판을 취하한 경우
2. 심판청구항(디자인의 대상이 되는 물품·지정상품)이 복수인 경우로서, 그 중 일부청구항이 취하된 경우
3. 복수 개의 청구항(디자인 대상 물품, 지정상품)에 대하여 심결이 있고 그 후 일부 청구항에 관한 부분이 확정되어, 일부확정을 필요로 하는 경우



4. 심판청구취지 등이 심판보정서에 의해 변경된 경우(요지변경이 되지 않은 경우에 한함)

5. 기타 심판관련 사항이 잘못 등재된 경우

③심판청구가 취하된 경우에는 특허청 등록과 및 당사자 등에게 심판청구취하 사실을 통지하여야 한다. <개정 2013. 1. 31.>

④소 또는 상고 계속 중에 심판이 취하된 경우에는 그 사실을 관련 법원에도 통지하여야 한다.

제79조(심판절차 중 정정명세서등의 공고) ①정정심판 절차중의 정정명세서 또는 도면의 공고는 다음 각호의 1의 절차에 따라 처리한다. <개정 2013. 1. 31.>

1. 2001. 6.30.이전에 출원되어 등록된 권리에 대한 정정심판인 경우 심판관은 별지 제16호 서식에 의한 정정청구공고결정을 하고, 별지 제17호 서식으로 정정청구 공고의뢰를 정보관리과장에게 하여야 한다.

2. 2001. 7.1.이후에 출원되어 등록된 권리에 대한 정정심판인 경우 정정한다는 심결이 있으면 심판관은 별지 제19호 서식에 의한 정정명세서 공고의뢰를 정보관리과장에게 하여야 한다.

②무효심판 또는 정정의 무효심판 절차 중에 정정청구에 의해 명세서 또는 도면의 정정이 이루어진 경우, 심판정책과는 심판의 심결확정시 제1항 제2호의 절차에 따라 처리하여야 한다. <개정 2008. 6. 25.>

③심판정책과 및 심판관은 심판절차 중 출원공고결정 등 공고를 요하는 사항이 있는 경우에는 정보관리과에 공보게재를 의뢰하여야 한다.

제10장 취소판결 확정사건의 처리절차

제80조(심판번호 부여방법 등) ①심판정책과장은 특허법 제189조제2항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제169조제2항 또는 상표법 제165조제2항에 따라 심결 또는 결정의 취소판결이 확정된 사건의 경우에는 새로이 심판번호를 부여하여야 하며, 그 방법에 있어서는 제9조를 준용한다. 이 경우 심판번호를 부여함에 있어서는 “취소판결”이라는 표시를 하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2016. 9. 1.>

②송무과장은 제1항의 사건 중 결정계 사건에 한하여 심결 또는 결정의 취소판결이 확정된 경우 청구인에게 소송비용액 청구절차를 안내하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2020. 1. 10.>



제81조(심판관 지정 및 변경) 심판관 지정 및 변경에 관한 절차는 제27조를 준용한다.

제82조(심판서류철의 관리) 심판정책과는 심결 또는 결정의 취소판결이 확정된 경우에는 최초의 심판서류철과 합철하도록 한다.

제11장 보칙

제83조(이송) 심판에 관한 서류가 특허청에 접수되었을 때에는 특허청장은 즉시 이를 특허심판원으로 이송하여야 한다.

제84조(심판기록의 열람과 증명서의 교부) ①심판정책과장은 당사자나 제3자가 심판기록의 열람·복사, 심결문, 조서의 등본·초본의 교부 또는 심판에 관한 사항의 증명서의 교부를 신청한 때에는 성명 등 개인정보가 공개되지 아니하도록 비실명처리 등 보호조치를 한 후에 이를 교부하여야 한다. 다만, 심판 또는 재심이 계속중인 경우 등으로써 열람·복사 등이 부적당하다고 판단되는 경우에는 열람·복사를 거부할 수 있다. <개정 2021. 3. 31.>

②심판정책과장은 제1항의 신청이 있는 때에는 특허료 등의 징수규칙이 정하는 수수료를 납부하도록 하여야 한다.

③심결문·조서의 등본·초본에는 그 취지를 적고 심판정책과장이 기명날인하여야 한다.

④제1항의 단서에도 불구하고 심판정책과장은 산업재산권법위반에 대한 수사 또는 불공정무역행위조사가 진행중인 사건에 대해 검찰, 무역위원회 등 관련기관이 요청하면 심판기록 등을 제공할 수 있다. <신설 2017. 5. 1.> <개정 2018. 11. 30.> <신설 2017. 5. 1.>

제85조(비밀보호를 위한 열람 등의 제한) ①특허심판원장은 제84조의 규정에 불구하고 당사자가 별지 제30호 서식의 심판서류 열람·복사 제한 신청서를 제출하여 다음 각호 가운데 어느 하나에 해당한다는 소명과 함께 심판기록(심결문·조서 포함) 중 비밀이 적혀 있는 부분(이하 “비밀기재부분의 열람등”이라 한다)에 대한 열람·복사의 제한을 신청하는 경우에는 결정으로 열람·복사의 제공을 당사자로 한정할 수 있다. <개정 2017. 3. 1., 2021. 3. 31.>

1. 심판기록 중에 당사자의 사생활에 관한 중대한 비밀이 적혀 있고, 제3자에게 비밀기재부분 등의 열람을 허용하면 당사자의 사회생활에 지장이 클 우려가 있는 때



2. 심판기록 중에 당사자가 가지는 영업비밀(부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률 제2조 제2호에 규정된 영업비밀을 말한다)이 적혀 있는 때

②제1항의 신청이 있는 경우에는 심판정책과장은 그 신청에 관한 결정이 확정될 때까지 제3자에 대하여 비밀기재부분에 대한 열람·복사 등을 허용하여서는 아니 된다.

③특허심판원장은 이해관계를 소명한 제3자의 신청에 따라 제1항 각호의 사유가 존재하지 아니하거나 소멸되었음을 이유로 제1항의 결정을 취소할 수 있다.

제86조(열람 등 제한의 신청방식) ①특허심판원장은 당사자가 제85조 제1항의 규정에 따른 결정을 구하고자 하는 경우에는 심판기록 가운데 비밀이 적혀 있는 부분을 특정하여 신청하도록 하여야 한다.

②제85조 제1항의 규정에 따른 결정은 심판기록 가운데 비밀이 적혀 있는 부분을 특정하여 하여야 한다.

제87조(부실권리존속방지를 위한 절차) ①특허·실용·디자인·상표의 무효심판사건으로서 무효라는 취지의 심결 및 판결이 이루어진 후, 심결확정 전에 다음 각호의 사유로 권리가 존속되는 경우에는 부실권리일 개연성이 있는 것으로 본다.
<개정 2009. 10. 1., 2017. 3. 1.>

1. 권리자가 권리의 전부 또는 일부이전 등으로 이해관계가 소멸되어 심판청구가 각하 혹은 취하된 경우

2. 권리자가 상대방에게 전용실시권, 통상실시권, 전용사용권, 통상사용권을 허여함으로써 심판청구가 각하 혹은 취하된 경우

3. 삭제 <2017. 3. 1.>

②심판정책과는 제1항 각호에 해당하는 사건이 처리된 때에는 각 권리별로 해당 심사국에 통보하고 필요한 경우 심판서류철을 대출하여 줄 수 있다.

제88조(부가기간의 지정) ①심판장은 특허법 제186조 제3항의 심결 등에 대한 소제기 기간에 대하여 특허법 제186조 제5항의 규정에 의한 부가기간을 정할 수 있다. <개정 2022. 11. 16.>

②전항의 규정에 의한 부가기간은 30일 이내의 범위 내에서 직권 또는 신청에 의하여 지정할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 부가기간의 지정은 심결문 등의 주문에 기재함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 심결 등과는 별도의 결정문으로 할 수 있다. <개정 2017. 3. 1.>

제89조(심판제도발전협의회 등의 설치·운영) ①특허심판원장은 특허심판원의 효



율적 운영과 산업재산권에 관한 심판제도의 개선 발전을 위하여 특허심판원에 심판제도발전협의회와 심판관협의회, 심판제도실무위원회 등을 둘 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 각 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 특허심판원장이 별도로 정하여 시행한다.

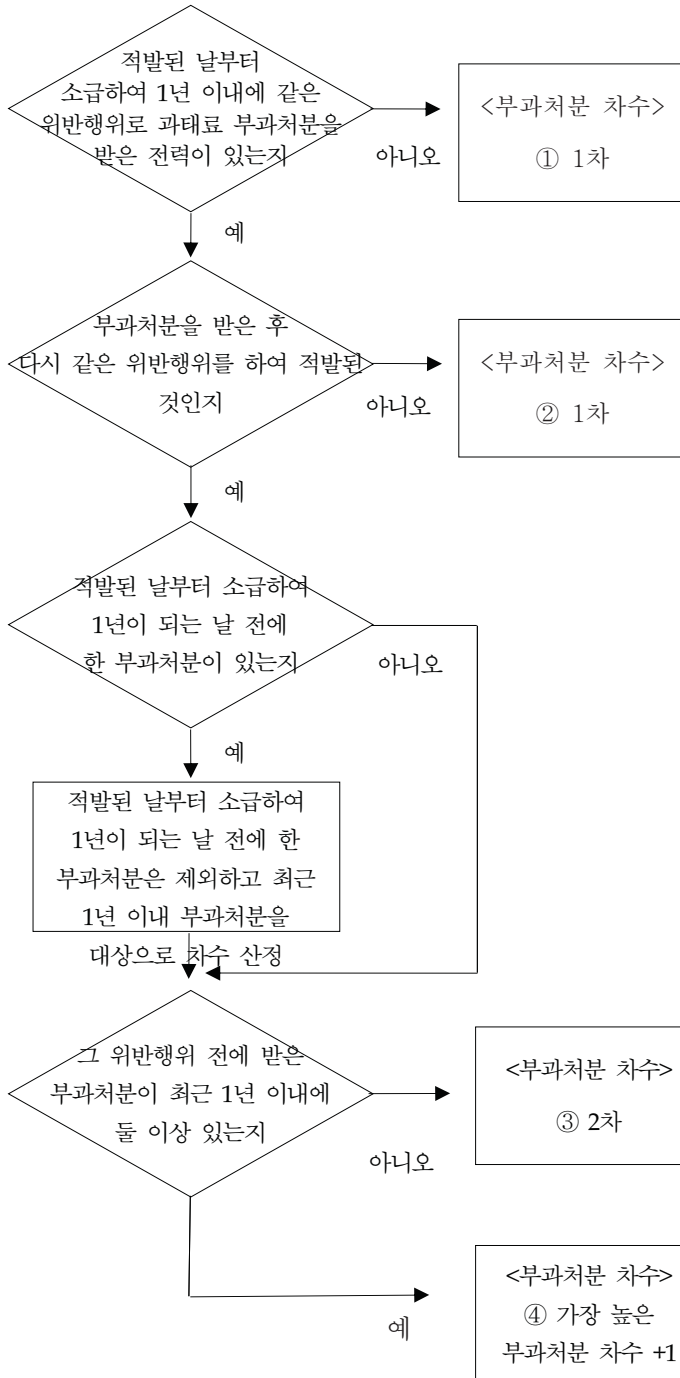
제90조(재검토기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2018년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2015. 10. 16., 2018. 6. 1.>

부 칙 〈제1139호, 2023.11. 1.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 11월 1일부터 시행한다.



[별표 1] 과태료 가중처분 적용 순서도<신 설 2021.12.3.>



◇ (①예시) 2019년 2월 1일 3차 처분을 받고, 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 2021년 1월 1일 적발된 경우

☞ 1차 처분 부과

◇ (②예시) 2020년 3월 1일 1차 처분을 받고, 2020년 2월 1일에 한 위반행위에 대해 2021년 1월 1일 적발된 경우

☞ 1차 처분 부과

◇ (③예시) 2020년 2월 1일 1차 처분을 받고, 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 2021년 1월 1일 적발된 경우

☞ 2차 처분 부과

◇ (④예시) 2019년 2월 1일 1차 처분, 2020년 2월 1일 2차 처분, 2020년 4월 1일 3차 처분을 받고, 3차 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 2021년 1월 1일 적발된 경우

☞ 3차 처분 부과



[별지 제1호 서식] 심판비용예납요구서<개정 2009.10.1., 2018.11.30.>

I

특
허
청
훈
령

특 허 심 판 원 제 부 심판비용예납요구서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

피 청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

위 심판사건에 관하여 신청한 증인 의 신문(증인 출석 등) 비용 등 예납
금명세에 따른 예납금 원을 20 . . .까지 아래 지정된 예납인의 이름
으로 은행계좌에 입금하시기 바랍니다. 상기 제출기일은 연장할 수 없습니다.

- 예납인 :

- 은행 : 계좌번호 : 예금주 : 특허청(심판원예납금)

예 납 금 명 세

심 판 장



[별지 제2호 서식] 심판비용예납금 처리부

심판비용예납금 처리부

심판 번호	종류	납부 일자	납부자	종목	예납 금액	지출내역					잔액	잔액처리내역					
						일자	적요	금액	심판장	영수인		환급통지 일 자	환급 일자	환급 금액	심판장	영수인	국고 귀속 일자



[별지 제3호 서식] 심판비용예납금환급통지서<개정 2009.10.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 심판비용예납금환급통지서

예 납 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

심판사건의 심판비용 예납금 중 금 원이 남았으니 인장 및 주민등록증을 가지고 특허심판원으로 오셔서 찾아가시거나 FAX(042-472-3474)를 통하여 통장사본(예납인 본인의 실명통장)을 보내 주시기 바랍니다.

5년 내에 찾아가지 아니하면 위 금액은 국고에 귀속됩니다.
(관계법령 : 정부보관금에 관한 법률 제1조)

특 허 심 판 원 장

영 수 증

심 판 번 호
사 건 의 표 시

위 건에 대한 심판비용액예납금 중 잔액 금 원을 영수하였습니다.

영 수 일 자
영 수 인 성 명
 주 소

특 허 심 판 원 장 귀하



[별지 제4호 서식] 우선심판신청서<개정 2006.4.12., 2009.10.1., 2015.10.16., 2020.1.10.>

【서류명】 우선심판신청서

【심판번호】

【제출인】

【성명(명칭)]

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)]

【대리인번호】

(【지정된 변리사】)

(【포괄위임등록번호】)

【신청사유】

- ☐ 발명(고안)의 명칭만 정정하는 정정심판사건
- ☐ 지식재산권분쟁으로 사회적으로 이슈를 일으키고 있는 사건
- ☐ 국제간에 지식재산권분쟁이 야기된 사건
- ☐ 국민경제상 긴급한 처리가 필요한 사건 및 군수품 등 전쟁수행에 필요한 심판 사건
- ☐ 침해분쟁의 사전 또는 예방단계에 활용하기 위하여 경고장 등으로 소명한 권리범위확인심판, 무효심판 또는 취소심판사건
- ☐ 약사법 제50조의2 또는 제50조의3에 따라 특허목록에 등재된 특허권에 대한 심판사건
- ☐ 「소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법」에 따른 선정 또는 확인을 받은 기업의 권리범위확인심판 또는 무효심판사건

【증거방법】 (별지사용 가능)

【취지】 위와 같이 우선심판을 신청합니다.

제출인(대리인) (인)

【첨부서류】 1. 우선심판 대상임을 증명하는 서류 1통

2. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우 그 대리권을 증명하는 서류 1통



※ 기재요령

【첨부서류】 1. 우선심판 대상임을 증명하는 서류 1통

<심판사무취급규정(특허청 훈령) >

제31조(심판의 순위) ①심판은 청구일 순으로 심리하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 우선심판의 필요가 있다고 인정되는 다음 각 호의 심판청구에 대하여는 다른 사건에 우선하여 심판할 수 있다.

1. ~ 4. (생략)
5. 발명(고안)의 명칭만 정정하는 정정심판으로서 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건
6. 지식재산권분쟁으로 사회적인 이슈를 일으키고 있는 사건으로서 당사자 또는 관련기관으로부터 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건
7. 국제간에 지식재산권분쟁이 야기된 사건으로 당사자가 속한 국가기관으로부터 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건
8. 국민경제상 긴급한 처리가 필요한 사건 및 군수품 등 전쟁수행에 필요한 심판사건으로서 당사자 또는 관련기관으로부터 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건
9. 침해분쟁의 사전 또는 예방단계에 활용하기 위하여 경고장 등으로 소명한 권리범위 확인심판, 무효심판 또는 취소심판으로서 당사자로부터 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건
10. (생략)
11. 약사법 제50조의2 또는 제50조의3에 따라 특허목록에 등재된 특허권(일부 청구항만 등재된 경우에는 등재된 청구항에 한정한다)에 대한 심판사건으로서 당사자로부터 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건. 다만, 약사법 제32조 또는 제42조에 따른 재심사기간의 만료일이 우선심판 신청일 부터 1년 이후인 의약품과 관련된 특허권에 대한 심판사건은 제외한다.
12. (생략)
13. 「소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법」 제13조에 따른 특허화선도기업, 제14조에 따른 전문기업, 제15조에 따른 강소기업 및 창업기업으로 선정 또는 확인받은 기업이 당사자인 권리범위확인심판 또는 무효심판으로서 당사자로부터 우선심판신청(별지 제4호 서식)이 있는 사건



[별지 제5-1-1호 서식] 우선심판결정통지서(결정계)<개정 2018.6.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 우선심판결정통지서

심 판 번 호

사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

1. 위 심판사건은 심판사무취급규정 제31조제3항에 따라 우선심판하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 우선심판 사건에 대해서는 통상 이 통지서 발송일부터 4개월 이내에 심리가 종결될 예정입니다.
3. 우선심판으로 결정된 경우 심판사무취급규정 제22조제2항에 따라 향후 제출해야 하는 서류에 대한 지정기간연장신청은 불가피성을 소명한 경우에 한하여 1회로 엄격히 제한됨을 알려드립니다.

심 판 장



[별지 제5-1-2호 서식] 우선심판결정통지서(당사자계)<개정 2018.6.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 우선심판결정통지서

I
특
허
청
훈
령

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

1. 위 심판사건은 심판사무취급규정 제31조제3항에 따라 우선심판하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 우선심판 사건에 대해서는 통상 이 통지서 발송일부터 4개월 이내에 심리가 종결될 예정입니다. 따라서 당사자께서는 심리가 조속히 진행될 수 있도록 추가 의견서 및 증거자료를 신속히 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 우선심판으로 결정된 경우 심판사무취급규정 제22조제2항에 따라 향후 제출해야 하는 서류에 대한 지정기간연장신청은 불가피성을 소명한 경우에 한하여 1회로 엄격히 제한됨을 알려드립니다(다만, 심판사무취급규정 제22조제3항에 따라 피청구인의 답변서 제출기간에 대한 최초 연장신청의 경우에는 불가피성을 소명할 필요가 없으나, 이 경우에도 지정기간연장신청은 1회로 엄격히 제한되고, 추후 연장신청은 불승인됩니다.)

심 판 장



[별지 제5-2호 서식] 우선심판불승인통지서<개정 2009.10.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 우선심판불승인통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

이 사건 . . 우선심판신청은 우선심판 대상에 해당되지 아니하여 우선심판하지 않기로 결정하였음을 통지합니다.

심 판 장



[별지 제5-3호 서식] 우선심판결정취소통지서<개정 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 우선심판결정취소통지서

I

특
허
청
훈
령

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관하여 우선심판 사유가 소멸되어 우선심판결정을 취소하였으므로
이를 통지합니다.

심 판 장



[별지 제6호 서식] 심리진행상황 안내 통지서<개정 2009.10.1., 2013.1.31., 2018.11.30., 2021.12.3.>

특 허 심 판 원 제 부 심리진행상황 안내 통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

피 청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

1. 위 심판사건에 대한 심리가 곧 종결될 예정입니다.
2. 추가로 서류제출이 필요한 경우 해당 서류를 0000.00.00.까지 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 2호의 서류 제출기한에 대한 연장신청은 할 수 없습니다.
4. 2호의 서류 제출기한을 도과하여 제출되는 서류는 심결에 반영되지 않을 수 있음을 알려드립니다.

(관계법령: 특허법 제158조의2, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제146조의2, 상표법 제145조의2)

심 판 장



[별지 제6-2호 서식] 심리종결 보류신청서<개정 20210.1.10., 2021.12.3.>

[서류명] 심리종결 보류신청서

[심판번호]

[제출인]

[성명(명칭)]

[특허고객번호]

[사건과의 관계]

[대리인]

[성명(명칭)]

[대리인번호]

([포괄위임등록번호])

[제출원인이 된 서류의 발송번호]

※ 심리진행상황안내통지서의 발송번호를 기재하여야 합니다.

[신청이유]

[보류희망 개월 수] ☐ 1 개월 ☐ 2 개월

위와 같이 특허청장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인) (서명 또는 인)

[첨부서류] 동의서 1통



[별지 제7호 서식] 심판절차중지통지서<개정 2009.10.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 심판절차중지통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관하여 아래 이유에 의하여 심판절차를 중지하였음을 통지합니다.
(관계법령 : 특허법 제23조제1항, 제164조제1항; 실용신안법 제3조, 제33조; 디자인
보호법 제25조제1항, 제152조제1항; 상표법 제25조, 제151조제1항)

이 유

심 판 장



[별지 제8호 서식] 심판절차속행통지서<개정 2009.10.1., 2010.3.30., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 심판절차속행통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관하여 (피)청구인이 권리를 이전함에 따라 아래 권리승계인에게 심판절차를 속행하기로 하였음을 통지합니다. 권리승계인께서 대리인을 선임하고자 하는 경우 대리인 선임 신고서를 특허심판원에 제출하여 주시기 바랍니다.

(관계법령 : 특허법 제19조, 실용신안법 제3조, 디자인보호법 제21조, 상표법 제21조)

(피)청구인(권리의 승계인)

성 명
주 소

심 판 장



[별지 제9호 서식] 심사전치에 관한 심판서류철이송<개정 2006.4.12., 2008.6.25., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원

심 판
수 신 특허청장
참 조
제 목 심사전치에 관한 심판서류철이송

○○○○년 특허출원 제○○○○○호 거절결정불복 에 대하여 구 특허법 제173조
(구 실용신안법 제33조, 구 디자인보호법 제72조) 규정에 의하여 해당 심판서류철
을 이송하니 재심사하시기 바랍니다.

특허심판원장



[별지 제10호 서식] 심사전치이관통지서<개정 2009.10.1., 2018.11.30.>

I

특
허
청
훈
령

특 허 심 판 원 심사전치이관통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

위 청구는 심사관에게 다시 심사하게 하였음을 통지합니다.

(관계법령: 구 특허법 제173조(심사전치), 구 실용신안법 제33조, 구 디자인보호법 제72조)

특허심판원장



[별지 제11호 서식] 심사전치종결, 심판번호 및 심판관지정통지서<개정 2009.10.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 심사전치종결, 심판번호 및 심판관지정통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

에 청구된 위 심판사건에 관하여 심사전치가 종결되어 심판관이 심판하게 되었으며, 아래와 같이 심판번호 및 심판관 합의체가 지정되었음을 통지합니다.

심판번호
심 판 장 심판관
심판관
심판관

특허심판원장



[별지 제12호 서식] 구술심리기일지정통지서<개정 2010.3.30., 2015.10.16., 2016.9.1., 2018.11.30., 2020.1.10., 2023. 7. 1.>

특허심판원 제 부 구술심리기일지정통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

피 청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

1. 위 심판사건에 관하여 특허법 제154조제4항(실용신안법 제33조, 디자인보호법 제142조제3항, 상표법 제141조제3항)의 규정에 의하여 구술심리 일시 및 장소를 아래와 같이 지정하였으니 출석하시기 바라며, 구술심리진술요지를 기재한 서면 1통을 . . . 까지 제출하시기 바랍니다.

일 시
장 소

2. 구술심리 후 바로 심리종결할 수 있도록, 필요한 경우 관련 서류를 상기 제출기일까지 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 양당사자 합의 또는 현저한 사유가 있는 경우 당사자께서는 ‘구술심리기일변경신청서’를 제출하실 수 있습니다.

심 판 장



[별지 제12-3호 서식] 구술심리기일취소통지서<개정 2010.3.30., 2020.1.10.>

특 허 심 판 원 제 부 구술심리기일취소통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관하여 의 구술심리 기일 지정을 취소합니다.

20 . . .

심 판 장



[별지 제12-4호 서식] 구술심리 쟁점심문서<개정 2011.3.31., 2020.1.10.>

특허심판원 제 부 구술심리 쟁점심문서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

년 월 일 개최되는 구술심리의 주요 심리사항에 대하여 아래와 같이
통지하오니, .까지 진술요지서를 제출하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

심 판 장



[별지 제12-5호 서식] 구술심리 보류통지서<개정 2020. 4. 6., 2020. 7. 14.>

발송번호

발송일자

특 허 심 판 원 제 ○ ○ 부 구술심리 보류통지서

심 판 번 호

사건의 표시

청 구 인

대 리 인

피 청 구 인

대 리 인

위 심판사건에 관한 0000.00.00자 구술심리 신청에 대하여, 추후 심판서류를 검토한 후 개최 필요성이 인정되는 경우, 개최일정 및 장소를 정하여 통지할 예정이오니 참고하시기 바랍니다.

심 판 장 인



[별지 제13호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제13-2호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제13-3호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제14호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제15호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>



[별지 제16호 서식] 정정심판청구공고결정

특 허 심 판 원 제 부 정정심판청구공고결정

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

주 문 이 건 정정심판청구를 공고 한다.

이 유
(별 지)

따라서 주문과 같이 결정한다.

20 . . .

심 판 장 심 판 관
주 심 심 판 관
심 판 관

I

특 허 청
훈 령

[별지 제19호 서식] 정정명세서 공고의뢰

특 허 심 판 원

심 판 56210~
수 신 특허청장
참 조 정보관리과장
제 목 정정명세서 공고의뢰

정정된 명세서(도면)에 대한 공고를 붙임과 같이 의뢰하오니 조속히 처리하여 주시기 바랍니다.

심 판 번 호

사건의 표시

심판청구인

심판청구일

심결일자

첨 부 1. 정정의 요지서
2. 정정된 명세서 및 도면.

20 . . .

특 허 심 판 원 장



[별지 제20호 서식] 의견요약표

〈의견 요약표〉

	의견 예시 <우측 제출여부란에 ○표시 후 요약내용을 ()에 기재>	제출여부
종전 주장에 대해	새로운 주장 없음	
	종전 주장과 다르거나 새로운 주장 제출함 (새로운 주장:)	
	종전 주장 중 일부를 철회함 (철회 주장:)	
	종전 주장을 모두 철회하고 새로운 주장 제출함	
새로운 증거 제출 여부	새로운 증거 없음	
	새로운 증거 제출함 (새로운 증거:)	
기타	기타 사항 ()	



[별지 제21호 서식] 심판절차중지취소통지서<개정 2018.6.1., 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 심판절차중지취소통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관한 절차중지를 아래의 이유에 의하여 취소하기로 결정하였음을 통지합니다.

이 유

심 판 장



[별지 제22호 서식] 심사관의견요청서 <개정 2018.11.30.>

특 허 심 판 원

수 신 특허청장
참 조 ○○심사국장
제 목 심사관 의견요청서

다음과 같이 심판청구되었기에 심판청구서 부분을 송부하오니 심사관은 의견이 있는 경우 . . . 까지 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 거절결정불복심판의 경우, 거절결정 또는 원결정 유지 이유에 추가할 사항이 있는 경우에만 제출

- 다 음 -

심 판 번 호
사건의 표시

출 원 번 호
분 류
붙 임 심판청구서부분 1통(심판시스템의 해당사건 심판이력 참조). 끝.

특 허 심 판 원 장



[별지 제23호 서식] 서면심리통지서<개정 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 서면심리통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관한 구술심리 신청에 대하여 이미 제출된 심판서류로 보아서 특허법 제154조 제1항의 규정에 의하여 서면심리만으로 결정할 수 있다고 인정되므로 구술심리를 하지 아니할 것임을 통지합니다.

심 판 장



[별지 제24호 서식] 신속심판신청서<개정 2009.10.1, 2010.3.30, 2012.3.21., 2013.1.31., 2015.10.16., 2019.9.25., 2020.1.10., 2020.4.6., 2023. 7. 1.>

[서류명] 신속심판신청서

[심판번호]

[제출인]

[성명(명칭)]

[특허고객번호]

[사건과의 관계]

[대리인]

[성명(명칭)]

[대리인번호]

([지정된 변리사])

([포괄위임등록번호])

[신청사유] ☐ 법원에 계류중인 소송사건, 무역위원회가 통보한 불공정무역행위조
사사건, 경찰·검찰에서 입건하여 수사중인 사건과 관련된 심판 및 권리자로부터
경고장 등을 받은 당사자가 청구한 권리범위확인심판, 무효심판, 취소심판
☐ 무효심판 심결취소소송 계속중 정정심판

[증거방법](별지사용 가능)

[취지]위와 같이 신속심판을 신청합니다.

제출인(대리인) (인)

[첨부서류] 1. 신속심판 대상임을 증명하는 서류 1통

2. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우 그 대리권을 증명하는 서류 1통



※ 기재요령

【첨부서류】 1. 신속심판 대상임을 증명하는 서류 1통

- 신청사유가 “법원에 계류중인 소송사건(침해금지가처분신청 포함), 무역위원회가 통보한 불공정무역행위조사사건, 경찰(특별사법경찰 포함) 또는 검찰에서 입건하여 수사 중인 사건과 관련된 권리범위확인심판, 무효심판, 정정심판 또는 취소심판 및 권리자로부터 경고장 등을 받은 당사자가 청구한 권리범위확인심판, 무효심판, 취소심판”인 경우에는, 법원에 지식재산권침해분쟁이 계속중이거나, 해당 권리에 대한 침해금지가처분신청 있거나, 검찰 또는 경찰에 입건된 사실을 증명하는 소명서(예를 들어, 해당 권리의 등록번호가 기재되어 있는 소장, 해당 권리의 등록번호가 기재되어 있는 가처분신청서 등), 경고장 등을 제출해야 함
- 신청사유가 “무효심판 심결취소소송 계속중 정정심판”이란 특허법원이 무효심판의 심결취소소송에서 변론을 종결하기 전에 권리자(특허/실용신안)가 최초로 청구한 정정심판 또는 특허법원 단계의 새로운 무효증거(무효사유 포함) 제출에 대응하여 청구한 정정심판을 말하며, 이 경우 무효심판에 대한 심결취소소송이 변론 종결 전 최초임을 증명하는 소명서(대법원 홈페이지에서 “나의 사건검색”을 통해 소송이력 출력하여 제출) 또는 특허법원에서 무효심판청구인이 제출한 새로운 무효증거(무효사유)에 대응함을 증명하는 소명서(무효증거, 무효사유에 대한 준비서면 등)를 제출해야 함



[별지 제24-1-1호 서식] 신속심판결정통지서(결정계)<개정 2018. 6. 1.>

특 허 심 판 원 제 부 신속심판결정통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

1. 위 심판사건은 심판사무취급규정 제31조의2제2항에 따라 신속심판하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 신속심판으로 결정된 경우 심판사무취급규정 제22조제2항에 따라 향후 제출해야 하는 서류에 대한 지정기간연장신청은 불가피성을 소명한 경우에 한하여 1회로 엄격히 제한됨을 알려드립니다.

심 판 장



[별지 제24-1-2호 서식] 신속심판결정통지서(당사자계)<개정 2018. 6. 1.>

특 허 심 판 원 제 부 신속심판결정통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

1. 위 심판사건은 심판사무취급규정 제31조2제2항에 따라 신속심판하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 신속심판 사건에 대해서는 피청구인의 답변서 제출기간 만료후 1개월 이내에 구술심리를 개최하고 구술심리기일로부터 2주 이내(구술심리 개최가 필요없는 당사자계 심판의 경우 신속심판결정통지서 발송일로부터 2.5개월 이내)에 심리를 종결할 예정입니다. 따라서 당사자께서는 심리가 조속히 진행될 수 있도록 추가 의견서 및 증거자료를 신속히 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 신속심판으로 결정된 경우 심판사무취급규정 제22조제2항에 따라 향후 제출해야 하는 서류에 대한 지정기간연장신청은 불가피성을 소명한 경우에 한하여 1회로 엄격히 제한됨을 알려드립니다(다만, 심판사무취급규정 제22조제3항에 따라 피청구인의 답변서 제출기간에 대한 최초 연장신청의 경우에는 불가피성을 소명할 필요가 없으나, 이 경우에도 지정기간연장신청은 1회로 엄격히 제한되고, 추후 연장신청은 불승인됩니다.)

심 판 장



[별지 제24-2호 서식] 신속심판불승인통지서<신설 2009.10.1., 개정 2018.11.30.>

특 허 심 판 원 제 부 신속심판불승인통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

피 청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

이 사건 . . . 신속심판신청은 신속심판 대상에 해당되지 아니하여 신속심판하지 않기로 결정하였음을 통지합니다.

심 판 장



[별지 제24-3호 서식] 신속심판결정취소통지서<개정 2018.11.30.>

I

특
허
청
훈
령

특 허 심 판 원 제 부 신속심판결정취소통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관하여 신속심판 사유가 소멸되어 신속심판결정을 취소하였으므로 이를 통지합니다.

심 판 장



[별지 제24-4호 서식] 신속심판결정취소신청서<개정 2017.3.1., 2018.11.30>

【서류명】 신속심판결정취소신청서

【심판번호】

【제출인】

【명칭】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【명칭】

【대리인번호】

(【지정된변리사】)

(【포괄위임번호】)

【취지】 위와 같이 신속심판 결정취소를 신청합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【첨부서류】 동의서 1통



[별지 제25호 서식] 구술심리기일변경신청서<개정 2010.3.30., 2020.1.10.>

【서류명】 구술심리기일변경신청서

【심판번호】

(【제출일자】)

【제출인】

【성명(명칭)]

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)]

【대리인번호】

(【지정된 변리사】)

(【포괄위임등록번호】)

【제출원인 발송번호】

【신청사유】 ☐ 양 당사자 합의 ☐ 현저한 사유 (개요 :)

【희망기간】

【취지】 위와 같이 기일변경신청서를 제출합니다.

제출인(대리인) (인)

【첨부서류】 1. 동의서 또는 소명서(증빙자료 포함) 1통

2. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우 그 대리권을 증명하는 서류 1통

※ 기재요령

1. 【신청사유】란

당사자에게 사건에서 청구인과 피청구인이 기일 변경에 합의한 경우에는 양 당사자 합의에 체크하고, 결정계 또는 당사자에게 사건에서 일방에게 현저한 사유가 있는 경우에 현저한 사유에 체크하고 개요를 기재함. 예) 개요 : 법원 기일 참석, 예비군 훈련 등

2. 【희망기간】란

신청사유가 양 당사자 합의의 경우에는 협의된 기간을 기재함. 예) 3월 셋째 주

신청사유가 현저한 사유의 경우에는 희망기간을 기재함. 예) 3월 셋째 주

3. 【첨부서류】 1. 동의서 또는 소명서(증빙자료 포함) 1통

- 신청사유가 양 당사자 합의의 경우에는 상대방 또는 상대방 대리인의 서명 또는 날인이 포함되고 협의의 기간이 기재된 동의서를 제출해야 함. (상대방의 FAX로 받은 서명 또는 날인을 제출하여도 무방)

- 신청사유가 현저한 사유의 경우에는 이를 소명하는 증빙자료가 포함된 소명서를 제출해야 함. (대리인이 선임되어 있으면 대리인을 기준으로 현저한 사유를 소명하되 선임된 대리인이 다수인 경우에는 모두가 현저한 사유를 소명해야 함)



[별지 제26호 서식] 기술그룹 설명서<개정 2013.9.10., 2020.1.10.>

【서류명】 기술그룹 설명서

【심판번호】

【제출인】

【성명(명칭)]

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)]

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【기술그룹】 심판사건이 속하는 기술그룹에 ☒ 표시(복수 선택 가능)

- | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| ☐ 건설 | ☐ 계측기 | ☐ 금속 | ☐ 기계 |
| ☐ 농수산·식품 | ☐ 디스플레이 | ☐ 디지털방송 | ☐ 바이오 |
| ☐ 섬유 | ☐ 수송기기 | ☐ 약품 | ☐ 에너지 |
| ☐ 융합기술 | ☐ 의료 | ☐ 전자 | ☐ 정밀부품 |
| ☐ 정보통신 | ☐ 컴퓨터 | ☐ 화학 | ☐ 환경 |
| ☐ 기타() | | | |

【취지】 위와 같이 특허심판원장에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【첨부서류】 기술그룹 의견서 1통

※ 위 기술그룹 표시는 심판업무에 참고자료로 사용할 예정이며, 표시에 대한 결과는 별도의 통지없이 「심판번호 및 심판관지정통지서」로 갈음하고자 합니다.



[별지 제27호 서식] 송달영수인 및 송달장소 신고서<신설 2016. 9. 1>

송달영수인 및 송달장소 신고서

방식 심사 란	담당	사무관

【서류명】 송달영수인 및 송달장소 신고서

【수신처】 특허심판원장

【심판번호】

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【송달영수인】

【성명(명칭)】

【송달장소의 우편번호】

【송달장소의 주소】

【전화번호】

【취지】 위 심판사건에 관하여 제출인(심판청구인 또는 심판피청구인)은 다음과 같이 송달영수인과 송달받을 장소를 정하였으므로, 연서하여 신고합니다.

신청인 (인)

【첨부서류】 제출인과 송달영수인의 연서를 증명하는 서류 1통



[별지 제28호 서식] 정정심판청구사실통지서<신설 2017. 3. 1>

특 허 심 판 원 제 부 정정심판청구사실통지서

심 판 번 호 (연도) 정
사 건 의 표 시
청 구 인
대 리 인

귀하가 청구한 무효심판(20 당)과 관련된 정정심판이 위와 같이 청구되었음을 통지하오니 참고하시기 바랍니다.

※ 위 정정심판에 대하여 특허법 제63조의2에 따른 정보제출을 할 필요가 있는 경우(무효심판 심결취소소송 중 법원에 제출한 무효사유 등)에는 정보제출서 서식(특허법 시행규칙 별지 제23호)을 사용하여 20 년 월 일까지 제출하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심 판 장

인



[별지 제29호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

I

특
허
청
훈
령



[별지 제30호 서식] 심판서류 열람·복사 제한 신청서<신설 2017. 3. 1>

【서류명】 심판서류 열람·복사 제한 신청서

【심판번호】

【제출인】

【성명(명칭)]

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)]

【대리인번호】

【지정된변리사】

【신청사유】

【취지】 위와 같이 서류를 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【첨부서류】 소명서 1통



[별지 제31호 서식] 취소신청사건 신청서<개정 2017.3.1., 2020.1.10.>

취소신청사건 신청서

[신청구분] ☐ 특허취소신청절차의 심리개시

[특허취소신청사건의 번호]

[제출인]

[성명(명칭)]

[특허고객번호]

[사건과의 관계]

[대리인]

[성명(명칭)]

[대리인번호]

([포괄위임등록번호])

[신청의 이유]

([첨부 서류])

위와 같이 특허심판원장(심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

I

특
허
청
훈
령



[별지 제32호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제33호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제34호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제35호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>

[별지 제36호 서식] <삭제 2023. 7. 1.>



[별지 제37호 서식] 심판사건 조정 회부 동의서<신 설 2021.12.3>

I

특허
청
훈
령

심판사건 조정 회부 동의서

사건의 표시(심판번호)		특허 제0000000호 무효심판(2021당0000)
사 건 과 의 관 계		☐ 청구인 / ☐ 피청구인
심 판 기 본 정 보	(피)청구인	성명: (전화 010-0000-0000)
	대리인	성명: (전화 010-0000-0000)
심판부의 산업재산권 분쟁조정위원회 참여 동의 여부		☐ 동의 / ☐ 미동의 * 심판장이 필요하다고 인정하고, 당사자가 동의하는 경우, 심판합의체 전부 또는 일부가 산업재산권분쟁조정위원회 조정부의 일원이 될 수 있음(발명진흥법 제49조의3②)
청구인/피청구인은 위 심판사건을 산업재산권분쟁조정위원회에 회부하고, 특허법 제164조의2, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제152조의2, 상표법 제151조의2에 따라 심판청구서 등 심판기록을 산업재산권분쟁조정위원회에 열람, 송부 하는 것에도 동의합니다. 20 년 월 일 청구인/피청구인 : (인)		



[별지 제38호 서식] 산업재산권분쟁조정위원회 회부서<신 설 2021.12.3.>

산업재산권분쟁조정위원회 회부서

심 판 기 본 사 항	사건의 표시(심판번호)	특허 제0000000호 무효심판(2020당0000)
	청 구 인	성명(법인명):
	청 구 인 의 대 리 인	성명: 홍 길 동(특허법인 OO)
	피 청 구 인	성명(법인명):
	피 청구인의 대리인	성명: 전 우 치(OO 법률사무소)
	사 건 개 요	청구인은 '00.00.00에 무효심판을 청구하였고, 피청구인(권리자)과는 현재 해당권리 관련되어 현재 진행 중인 특허침해소송(사건번호)의 원고/피고 관계임
조 정 회 부 기 간		신청일로부터 3개월(발명진흥법 제43조 제2항)
심판부 조정위원회 참가 유무		☐ 유(참가 심판관 :) ☐ 무
위 심판사건에 대하여 산업재산권분쟁조정절차 회부하오니 조정 실시 후 위 조정회부기간 내에 결과를 통보하여 주시기 바랍니다. 20 년 월 일 심판장 (인) 산업재산권분쟁대응과장 귀하		



[별지 제39호 서식] 심판취하간주통지서<신 설 2021.12.3>

특 허 심 판 원
제 부
심판취하간주통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

성명
주소

대 리 인 성 명
주 소

이 사건은 산업재산권분쟁조정위원회 조정결과에 따라 20 . . .자로 양 당사자
간 조정이 성립되어 심판청구가 취하된 것으로 간주됨을 알려드립니다.

(관계법령 : 특허법 제164조의2, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제152조의2, 상표법 제151조의2)

심 판 장



[별지 제40호 서식] 정보제공사실통지서<신 설 2021.12.3.>

특 허 심 판 원 제 부 정보제공사실통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
주 소

대 리 인 성 명
주 소

본 사건에 대하여 정보제출서가 접수되어, 심판사무취급규정 제38조의2에 따라 정보 제공이 있다는 사실과 정보제공된 증거를 식별할 수 있는 정보(문서번호, 식별번호 등)를 알려 드립니다. 정보제공된 내용은 향후 본 사건의 심리에 활용될 수 있습니다.

특허법 제216조(실용신안법 제44조, 디자인보호법 제206조, 상표법 제215조)에 따라 서류열람신청을 하면 제출이유 및 정보제공된 증거를 확인할 수 있으며, 동 조항 또는 특허청 정보공개 운영규정 제9조에서 규정하고 있는 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 확인이 제한될 수 있습니다.

(관계법령 : 특허법 제170조, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제55조, 상표법 제49조)

심 판 장



[별지 제41호 서식] 취소통지서<신 설 2021.12.3>

특 허 심 판 원 제 부 취 소 통 지 서

심 판 번 호

사 건 의 표 시

대 상 서 류 발 송 번 호 7-7-2021-00000000-00

발 송 일 자 2021.00.00

서 류 명 ○○통지/안내서

청 구 인 성 명
 주 소대 리 인 성 명
 주 소피 청 구 인 성 명
 주 소대 리 인 성 명
 주 소

2021.00.00일자에 발송된 ○○통지/안내서(0-0-2021-00000000-00)가 아래와 같은 사유로 취소되었음을 안내합니다.

[다 음]

본 사건 2020당0000(사건번호)에 대하여 2021.00.00.자로 통지한 ○○통지/안내의 ~에 오류가 있으므로, 2021.00.00.자 ○○통지/안내를 취소함을 알려드립니다.

특 허 심 판 원 장



5. 산업재산권관련서류전자화 사무취급규정

[시행 2023. 7. 17.] [특허청훈령 제1123호, 2023. 7. 17., 일부개정.]
특허청(정보시스템과), 042-481-5159

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 산업재산권에 관한 서류의 전자화관련 사무처리기준을 정하여 전자화 사무처리의 명확화와 능률화를 기함과 동시에 전산자료의 생성 및 유지에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 산업재산권에 관한 전자화사무의 처리는 다른 법령, 훈령, 예규 및 지침에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(전산에 의한 업무처리) 이 규정에서 정하지 않은 전산에 의한 세부업무처리는 「특허넷시스템 사용자 지침서」에서 정하는 바에 의한다.

제4조(전자화 예외) 플로피디스크 또는 광디스크 등 전자적기록매체(이하 “전자적 기록매체”라 한다)에 의하여 접수되는 전자문서의 처리는 이 규정의 적용을 받지 않고 각 관계 법령, 훈령, 예규 및 지침에서 정하는 바에 의한다.

제5조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “전산정보처리조직”이라 함은 「특허법 시행규칙」 제1조의2제1호, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙」 제2조제1호 및 「상표법 시행규칙」 제23조에서 규정한 것을 말한다.
2. “전자문서”라 함은 「특허법 시행규칙」 제1조의2제2호, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙」 제2조제2호 및 「상표법」 제30조에서 규정한 것과 서면으로 제출한 전자화대상서류를 전자화한 문서를 말한다.
3. “산업재산권문서전자화기관”(이하 “전자화기관”이라 한다)이라 함은 「특허법」 제217조의2제1항 및 동법 시행규칙 제120조의3, 「실용신안법」 제44조 및 동법 시행규칙 제17조제1항, 「디자인보호법」 제208조제2항 및 동법 시행규칙 제96조제1항, 「상표법」 제217조제2항 및 동법 시행규칙 제96조제1항에 의거하여 특허청으로부터 산업재산권문서전자화업무를 위탁·지정 받은 기관을 말한다.



4. “특허문서전자화”(이하 “전자화”라 한다)라 함은 전자화대상서류를 특허넷시스템에서 사용할 수 있도록 표준화된 전자자료형태로 변환하는 작업을 말한다.
5. “전자화대상서류”라 함은 다음 각 목에서 정하는 바와 같다.
 - 가. 「특허법 시행규칙」 제120조의6제1항, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙」 제98조 및 「상표법 시행규칙」 제97조에서 규정한 서면 서류로서 접수 이후 업무처리를 특허넷시스템에서 전자문서 기반으로 수행할 수 있도록 전자화가 필요한 특허, 실용신안, 디자인 및 상표에 관한 출원서류, 중간서류, 등록서류, 심판서류, 기타서류
 - 나. 「특허법 시행규칙」 제120조의6제2항, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙」 제98조 및 「상표법 시행규칙」 제97조에서 규정한 특허, 실용신안, 디자인 및 상표에 관한 절차를 효율적으로 처리하기 위하여 재전자화가 필요한 전자문서
 - 다. 전자화한 내용이 서면으로 제출된 내용과 다른 경우 또는 재전자화한 내용이 전자문서로 제출된 내용과 다른 경우에 정정이 필요한 전자문서

제2장 전자화대상서류의 기초방식 및 접수

- 제6조(전자화대상서류의 기초방식)** ① 산업재산출원과장, 산업재산국제출원과장, 산업재산등록과장, 심판정책과장 및 서울사무소 출원등록과장(이하 “전자화대상서류 접수 부서장”이라 한다)은 출원인 또는 대리인이 전자화대상서류를 제출한 때에는 「특허법 시행규칙」 제11조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙」 제24조 및 「상표법 시행규칙」 제25조 및 전자화 적합 여부를 판단하여 적법한 서류가 접수될 수 있도록 하여야 한다.
- ② 전자화대상서류 접수 부서장은 제1항에 의한 확인 결과 당해 서류가 전자화에 적합하지 않다고 확인된 때에는 지체없이 출원인 또는 대리인에게 정정을 할 수 있는 기회를 부여하여야 한다.
- ③ 전자화대상서류 접수 부서장은 출원인 및 대리인이 전자화 부적합 항목에 대한 정정지시 거부·지연·연락두절이 발생할 경우에 직권으로 특허청장 명의로 보정 명령 또는 반려통지를 할 수 있으며, 연락두절의 경우 공시송달을 하여야 한다.
- ④ 전자화기관의 장은 특허청으로부터 재전자화가 필요한 전자문서를 인계 받은 경우 재전자화 적합 여부를 판단하여야 한다.



⑤전자화기관의 장은 제4항에 의한 확인 결과 당해 전자문서가 재전자화를 할 필요가 없는 경우 즉시 특허청으로 통보하여야 한다.

제7조(전자화대상서류의 접수) 전자화대상서류 접수 부서장은 전자화대상서류를 접수하는 때에는 출원관계사무취급규정에서 정하는 바에 의하여 접수한다.

제8조(전자화 및 정정신청 기회의 사전 고지) ①전자화대상서류 접수 부서장이 「특허법 시행규칙」 제120조의6제1항, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙 제99조 및 「상표법 시행규칙」 제98조에 따른 다음 각호의 서류를 서면으로 접수한 때에는, 전자화한 내용이 서면으로 제출된 내용과 다른 경우에는 전자화결과 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 「특허법 시행규칙」 별지 제59호서식의 전자화내용 정정신청서를 특허청장에게 제출할 수 있다는 내용을 접수증에 기재하여 출원인 또는 대리인에게 사전 고지하여야 한다.

1. 「특허법 시행규칙」 별지 제14호서식의 특허출원서
2. 「실용신안법 시행규칙」 별지 제1호서식의 실용신안등록출원서
3. 「디자인보호법 시행규칙」 별지 제3호서식의 디자인등록출원서
4. 「상표법 시행규칙」 별지 제3호의 상표등록출원서, 특허권 등의 등록령 시행규칙 별지 제23호서식의 존속기간갱신등록출원서 및 「상표법 시행규칙」 별지 제42호의 상품분류전환등록신청서
5. 「특허법 시행규칙」 별지 제9호서식의 보정서(명세서등 보정, 심판청구 보정, 정정명세서등 보정에 한한다), 「디자인보호법 시행규칙」 별지 제2호서식의 보정서(도면보정에 한한다) 및 「상표법 시행규칙」 별지 제5호서식의 보정서(건본보정에 한한다)
6. 「특허법 시행규칙」 별지 제31호서식의 심판청구서
7. 「특허법 시행규칙」 별지 제32호서식의 정정청구서

② 「특허법 시행규칙」 제120조의6제2항, 「실용신안법 시행규칙」 제17조제1항, 「디자인보호법 시행규칙」 제98조 및 「상표법 시행규칙」 제97조에서 규정한 특허, 실용신안, 디자인 및 상표에 관한 절차를 효율적으로 처리하기 위한 전자화가 필요한 전자문서를 접수한 때에는, 재전자화한 내용이 전자문서로 제출된 내용과 다른 경우에는 전자화결과 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 「특허법 시행규칙」 별지 제59호서식의 전자화내용 정정신청서를 특허청장에게 제출할 수 있다는 내용을 접수증에 기재하여 출원인 또는 대리인에게 사전 고지하여야 한다.



제3장 전자화대상서류의 처리

제9조(전자화대상서류의 인수인계) ①전자화대상서류 접수 부서장은 전자화대상서류를 접수한 때에는 지체없이 전자화에 필요한 사항을 전산입력한 후 전자화기관의 장에 인계한다.

②전자화기관의 장은 전자화업무담당인력을 서울사무소 특허문서전자화센터에 배치하여 업무를 수행하며, 효율적 업무처리를 위해 필요한 경우 본청에도 일부 인원을 파견할 수 있다.

제10조(전자화이관 서류목록 작성 및 송부) ①전자화대상서류 접수 부서장은 전산정보처리조직을 이용하여 전자화대상서류 및 전자화이관 서류목록을 전자화기관의 장에 이관하고 전자화이관서류 목록을 전산처리된 대장으로 관리한다.

②전자화대상서류 접수 부서장은 전산정보처리조직을 이용하여 당일 전자화이관 서류목록을 전자화기관의 장에게 송부하여야 한다.

제11조(전자화대상서류의 처리) 전자화대상서류 접수 부서장은 전자화대상서류의 처리를 출원관계사무취급규정에서 정하는 바에 의하여 처리한다.

제12조(전자화대상서류의 접수부서 이관) ①전자화기관의 장은 전자화대상서류의 전자화가 완료된 경우 해당 전자화대상서류와 그 목록을 전자화대상서류 접수 부서장에게 이관한다.

②전자화기관의 장은 전자화대상서류 접수 부서장에게 송부한 전자화이관 서류목록을 전산처리된 대장으로 관리한다.

제13조(전자화대상서류의 폐기) ①전자화대상서류 접수 부서장 및 각 심사과장은 전자화대상서류가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 기록관장에게 그 서류의 폐기를 요청한다.

1. 제8조에 규정한 서류가 전자화결과 정정신청 기간이 지난 경우
2. 제8조에 규정하지 아니한 서류가 접수일로부터 3개월이 지난 경우

②전자화대상서류의 폐기요청이 있는 경우 기록관장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제43조, 「특허청 기록관 운영규정」 제15조의 규정에 따라 해당 서류를 폐기한다.

③전자화대상서류를 폐기한 경우 해당 전자문서가 다음 각 호의 요건을 갖춘 때에는 그 전자문서를 전자화대상서류의 원본으로 본다.

1. 전자문서가 전자화대상서류와 그 내용 및 형태가 동일할 것
2. 전자문서의 내용을 열람할 수 있을 것



3. 전자문서가 같은 종류의 전자화대상서류를 온라인으로 접수 받을 때와 동일한 포맷으로 전자화 되어 있을 것

④전자화대상서류 접수 부서장은 전자화대상서류가 폐기되는 경우 해당 전자문서가 전자화대상서류의 원본으로 간주된다는 내용을 접수증에 기재하여 출원인 또는 대리인에게 사전 고지하여야 한다.

제4장 전자화대상서류의 전자화

제14조(전자화대상서류의 전자화) ①전자화기관의 장은 전자화대상서류 접수 부서장으로부터 접수받은 전자화 대상서류를 인계 받아 누락없이 스캐닝한 후 전자화한다.

②전자화기관의 장은 전자화대상서류와 전자화한 전자문서의 내용을 동일하게 전자화하여야 한다.

③전자화기관의 장은 전자화 과정에서 전자화에 적합치 않은 서류가 발견된 즉시 전자화대상서류 접수 부서장에게 통보하여 제6조 제3항의 보정명령, 반려통지 또는 공시송달이 이루어 질 수 있도록 하여야 한다.

④전자화기관의 장은 특허청으로부터 재전자화가 필요한 전자문서를 인계 받은 경우 재전자화가 필요한 전자문서와 동일하게 전자화하여야 한다.

제15조(전자화기관의 장의 책임) ①전자화기관의 장은 전자화 공정 각 단계별 자체 검증을 통해 전자화대상서류와 전자화한 전자문서의 내용이 동일하도록 하여야 한다.

②전자화기관의 장은 전자화한 전자문서를 지정된 기일까지 전산정보처리조직을 이용하여 특허청장에 납품하여야 한다.

③전자화기관의 장은 전자화대상서류와 전자화한 전자문서의 내용이 상이할 경우에는 즉시 오류내용을 정정하여 전자화된 전자문서를 특허청장에게 납품하여야 한다.

④전자화기관의 장은 전자화대상서류 및 이를 스캐닝한 이미지와 전자문서가 외부에 누설되거나 도용되지 않도록 하여야 하며, 만약 외부에 누설되거나 도용된 경우에는 지체없이 산업재산정보시스템과장에게 즉시 이를 보고하여야 한다.



제5장 전자문서의 검수 및 정정전자화

제16조(전자문서의 검수) ① 산업재산정보시스템과장은 전자화기관의 장으로부터 전자문서를 납품받은 때에는 지체없이 전자문서가 전자화대상서류와 동일하게 전자화 되었는지 여부를 검수하여야 한다.

② 산업재산정보시스템과장은 전자화대상서류 접수 부서장으로부터 송부받은 전자화 서류 이관 목록과 전자문서를 대조하여 누락없이 전자화가 되었는지를 확인하여야 한다.

③ 산업재산정보시스템과장은 전자문서를 검수할 때에는 전자문서와 전자화대상서류를 스캐닝한 이미지를 대조하여 검수한다.

④ 산업재산정보시스템과장은 전자문서를 검수할 때에는 전수검수를 원칙으로 하되, 검수물량이 많을 경우에는 명세서 부분에 한해 표본검수를 할 수 있다.

제17조(전자문서의 정정전자화) ① 산업재산정보시스템과장은 전자문서를 검수하여 전자문서와 전자화대상서류의 내용이 상이한 때에는 지체없이 전자화기관의 장에게 정정전자화 지시를 하여야 한다.

② 전자화대상서류 접수 부서장은 전자문서를 방식심사하여 전자문서와 전자화대상서류의 내용이 상이한 때에는 지체없이 전자화기관의 장에게 정정전자화 지시를 하여야 한다.

③ 전자화 기관의 장은 정정전자화 지시를 받은 때에는 지체없이 정정전자화하여 특허청장에게 납품하여야 한다.

제18조(특허넷시스템에 전자문서 수록) 산업재산정보시스템과장은 당일 검수분을 특허넷시스템에 수록하여야 한다.

제6장 전자문서의 전자화결과 통지 및 정정

제19조(전자문서의 전자화결과 통지) ① 전자화기관의 장은 제8조제1항에서 규정한 서류의 전자문서 내용을 출력 또는 특허청 홈페이지를 통하여 출원인 또는 대리인에게 특허청장 명의로 전자화결과 통지를 하여야 하고, 제8조제2항에서 규정한 전자문서의 재전자화 내용은 특허청 홈페이지를 통하여 전자화결과 통지를 하여야 한다.

② 전자화기관의 장은 전자화 결과를 출원인 또는 대리인에게 출력하여 통지할 때



에는 등기우편으로 송달하여야 한다.

③전자화기관의 장은 출원인 또는 대리인이 직접 특허청에 방문하여 전자문서의 전자화 결과물을 확인, 수령한 경우에는 전자문서의 전자화 결과를 통지한 것으로 본다.

④산업재산데이터관리과장은 전자화기관의 장이 전자화결과 송달을 받을 출원인 또는 대리인의 주소나 영업소가 불분명하여 출원인 또는 대리인에게 전자화결과를 송달할 수 없을 때에는 공시송달을 하여야 한다.

제20조(전자문서의 전자화결과 정정) ①산업재산정보시스템과장은 출원인 또는 대리인이 전자화 정정신청을 한 때에는 지체없이 정정신청 방식심사 결과에 따라 전자화기관의 장에게 정정전자화 지시를 하거나, 출원인 또는 대리인에게 불수리 사유가 포함된 공문을 발송하여야 한다.

②전자화기관의 장은 정정신청 또는 기타사유로 정정전자화를 한 때에는 정정전자화한 전자문서의 내용을 출력 또는 특허청 홈페이지를 통하여 출원인 또는 대리인에게 특허청장 명의로 정정전자화 결과 통지를 하여야 한다.

③전자화기관의 장은 출원인 또는 대리인이 직접 특허청에 방문하여 전자화 결과물을 확인, 수령한 경우에는 정정전자화 결과를 통지한 것으로 본다.

제7장 심사단계 및 심사이후 단계의 전자화

제21조(전자문서 정정) ①특허청 직원은 특허등에 관한 업무를 처리하면서 전자문서의 내용이 전자화대상서류의 원본과 상이한 것을 안 때에는 지체없이 특허넷시스템을 이용하여 산업재산정보시스템과장에게 정정전자화 요청을 하여야 한다.

②산업재산정보시스템과장은 공보발행 이후에 공보에 게재된 사항이 전자화대상서류의 원본과 상이한 것을 안 때에는 산업재산데이터관리과장에게 정정공고 또는 재공고를 하여야 한다.

③산업재산데이터관리과장은 정정공고 또는 재공고시 특허넷시스템에 정정공고 또는 재공고가 반영되도록 하여야 한다.

제22조(과거서류 스캐닝) ①전자화대상서류 접수 부서장 및 각 심사과장은 특허업무의 효율적 수행을 위하여 과거서류(전자화대상서류 중 특허넷시스템 개통 이전에 접수된 서류)에 대한 전자화가 필요한 경우 산업재산정보시스템과장에게 해당 과거서류의 전자화를 의뢰한다.



②전자화가 의뢰된 과거서류의 이관은 제10조 및 제12조를 준용한다.

③전자화기관의 장은 인계받은 전자화대상 과거서류를 누락없이 스캐닝 하여야 한다.

④전자문서에 대한 검수는 전자화를 의뢰한 부서에서 수행한다.

제23조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2026년 6월 30일까지 효력을 가진다.

부 칙 〈제1123호, 2023. 7. 17.〉

이 규정은 발령(공포)한 날부터 시행한다.



II

특허청 고시



1. 특허료·등록료와 수수료납부사항 정정신청요령

[시행 2015. 8. 21.] [특허청고시 제2015-22호, 2015. 8. 21., 일부개정.]
특허청(운영지원과), 042-481-8451

제1조(목적) 이 요령은 은행 또는 민원인의 부주의로 발생하는 반환대상 특허료·등록료와 수수료를 「특허료 등의 징수규칙」 제9조에 따라 정당하게 납부된 특허료·등록료와 수수료로 인정하기 위하여 특허료·등록료와 수수료 납부사항 정정신청(이하 “수수료등 납부사항 정정신청”이라 한다)에 관한 절차 등 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(대상) ①수수료등 납부사항 정정신청은 「특허료 등의 징수규칙」에 의거 납부된 특허료·등록료와 수수료(이하 “수수료등”이라 한다)중 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한한다.

1. 민원인은 수수료 등을 정당하게 납부하였으나, 은행이 영수증의 기재사항(납부자번호 등)을 잘못 입력한 경우
2. 민원인이 수수료 등의 적정금액을 납부하였으나, 착오에 의하여 영수증의 납부자번호를 잘못 기재한 경우
3. 민원인이 착오에 의하여 정당 납부일에 같은 납부자번호로 2회이상 납부한 수수료 등을 정당한 납부자번호와 정당한 금액으로 정정하고자 하는 경우
4. 보정통지서에 의하여 부족수수료를 납부한 후 납부기한 경과로 반환되는 수수료 등의 납부사실을 인정받고자 하는 경우
5. 특허료·등록료 및 등록관련 수수료 납부 또는 서류의 흠결로 인하여 불수리된 후 이미 납부된 등록관련 수수료 등을 수수료등 납부사항 정정신청일에 납부된 수수료로 정정하고자 하는 경우
6. 특허료·등록료와 수수료 및 등록세 반환요령 제2조의 규정에 의한 반환대상 수수료 등을 수수료등 납부사항 정정신청일에 납부된 수수료로 정정하고자 하는 경우

②제1항제2호 및 제3호의 규정에 의한 특허료·등록료 및 등록관련 수수료의 수수료등 납부사항 정정신청대상은 민원인이 착오를 발견하여 특허청의 불수리통지서



통보이전에 그 사실을 정정하고자 하는 경우에 한한다. 단, 특허료·등록료 및 등록관련 수수료 중 신규등록설정 및 연차등록설정에 관한 특허료 및 등록료는 불수리통지서가 통보된 이후에도 제1항제2호 및 제3호의 규정에 의한 수수료등 납부사항 정정신청을 할 수 있다.

제3조(정정신청인) ①수수료등 납부사항 정정신청은 특허료·등록료·수수료영수증(이하 “영수증”이라 한다)의 성명란에 명기되어 있는 자 또는 그 위임을 받은 자가 신청하여야 한다.

②제2조제1항의 규정에 따라 위임을 받은 자가 신청하는 경우에는 영수증의 성명란에 명기되어 있는 자의 위임장 및 신청인의 신분을 확인할 수 있는 증명서(주민등록증 또는 사업자등록증 등) 각 1통을 첨부하여 신청하여야 한다. 다만, 변리사에게 위임하여 신청하는 때에는 위임장 1통을 첨부하여 신청할 수 있다.

제4조(정정신청처리절차) ①수수료등 납부사항 정정신청을 하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 특허료·등록료와 수수료 납부사항 정정신청서를 제출하여야 한다. 다만, 중복수납 및 기간경과 납부 등으로 과오납통지서 등의 반환대상통지서 없이 정정신청을 하는 경우에는 납부자용 영수증 또는 납부사실을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

②「전자정부구현을 위한 행정업무 등의 전자화촉진에 관한 법률」 제33조에 의거 온라인으로 정정신청을 하는 경우 소정의 인증절차를 거친 자는 정정신청서(제1호서식)를 제출하지 않고 정정대상을 입력한 것만으로도 정정신청을 한 것으로 본다.<개정 2011. 8. 10.>

③출원·등록과 등은 수수료등 납부사항 정정신청서를 접수한 경우 정정신청내용을 확인 후 그 사항을 정정하여야 한다.

제5조(정정신청처리의 위임) 세입징수관은 제2조제1항제1호의 규정에 의한 수수료등 납부사항 정정신청서의 처리를 전산담당부서에 위임할 수 있다.

제6조(처리내역관리) 출원·등록과 등은 수수료등 납부사항 정정신청서의 처리내역을 관리하여야 한다.<개정 2011. 8. 10.>

제7조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일 까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2015. 8. 21.>



부 칙 〈제2015-22호, 2015. 8. 21.〉

이 규정은 개정한 날부터 시행한다.

II

특
허
청
고
시



2. 특허료·등록료와 수수료 중 보정료 납부요령

[시행 2016. 9. 1.] [특허청고시 제2016-16호, 2016. 9. 1., 일부개정.]
특허청(출원과), 042-481-5541

II

특
허
청
고
시

제1조(목적) 이 고시는 「특허료 등의 징수규칙」(산업통상자원부령 204호) 제2조 제1항제10호 및 제3항제6호, 제3조제1항제8호 및 제3항제6호, 제4조제1항제7호 및 제3항제5호, 제5조제1항제7호 및 제3항제5호의 규정에 의한 보정료의 납부기준 및 보정료의 납부대상에 관한 구체적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(보정료의 납부대상) 「특허료 등의 수수료의 징수규칙」 제2조제1항제10호 및 제3항제6호, 제3조제1항제8호 및 제3항제6호, 제4조제1항제7호 및 제3항제5호, 제5조제1항제7호 및 제3항제5호 단서규정에 의한 보정료는 특허법 제46조·특허법 제46조를 준용하는 실용신안법 제11조·디자인보호법 제47조 및 상표법 제39조의 규정에 해당하는 경우 중 별표에 규정된 보정료 납부대상으로써 보정서를 제출하는 경우에 납부하여야 한다. 단, 보정료를 부족하게 납부하여 재보정서를 제출하는 경우에는 재보정료를 납부하지 아니한다.

제3조(보정료 납부요령) ① 하나의 출원서, 청구서, 기타 절차에 관한 서류 및 그 첨부서류에 보정하여야 할 보정사항이 2이상일 경우에 이를 일시에 일괄하여 보정하는 때에는 1건의 보정으로 보아 1건의 보정료를 납부하고, 이를 2회이상으로 나누어 보정하는 때에는 각각 별도의 보정으로 보아 매회 보정료를 납부하여야 한다. 다만, 위임장과 관련한 보정사항에 대해서는 최초 1회만 보정료를 납부한다.
② 1회의 보정지시로 가능할 수 있었던 사항을 누락하여 추가 보정하는 경우, 당해 보정사항의 보정에 대하여는 보정료를 납부하지 아니한다.

제4조(재검토기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2017년 1월1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제2016-16호, 2016. 9. 1.〉

이 고시는 2016년 9월 1일부터 시행한다.



3. 출원서류 등의 반환 신청에 관한 고시

[시행 2019. 9. 27.] [특허청고시 제2019-14호, 2019. 9. 27., 일부개정.]
특허청(출원과), 042-481-5541

제1조(목적) 이 고시는 「특허법시행규칙」 제11조의2, 「실용신안법시행규칙」 제17조, 「디자인보호법시행규칙」 제24조의2, 「상표법시행규칙」 제25조제⑥항의 규정에 따라 출원서류 등의 반환신청에 관한 사항을 구체적으로 정함을 목적으로 한다.

제2조(대상이 되는 서류) 특허, 실용신안, 디자인 및 상표에 관한 절차를 밟는 자가 제출한 출원서류 등이 수리되기 전에 반환을 신청할 수 있는 서류는 다음 각 호의 1에 해당하는 서류로 한다.

1. 권리관계 변경신고서
2. 대리인에 관한 신고서
3. 서류제출서
4. 정보제출서
5. 수수료 사후 감면신청서
6. 출원 취하·포기서

제3조(재검토기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2020년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제2019-14호, 2019. 9. 27.〉

- ① (시행일) 이 고시는 2019년 9월 27일부터 시행한다.



4. 증명서류의 제출생략에 관한 고시

[시행 2020. 7. 14.] [특허청고시 제2020-23호, 2020. 7. 14., 일부개정.]
특허청(출원과), 042-481-5541

제1조(목적) 이 고시는 특허법시행규칙 제8조, 실용신안법시행규칙 제17조, 디자인보호법시행규칙 제13조, 상표법시행규칙 제13조 및 특허료 등의 징수규칙 제7조 제6항의 규정에 따라 증명서류의 제출생략에 관한 사항을 구체적으로 정하여 특허, 실용신안, 디자인, 상표(이하 “특허 등”이라고 한다.) 고객에게 편의를 제공함을 목적으로 한다.

제2조(제출생략이 가능한 증명서류 등) 특허 등에 관한 절차를 밟는 자(이하 “출원인 등”이라고 한다.)가 제출을 생략할 수 있는 증명서류는 정부의 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 구비서류로서 다음 각 호의 1에 해당하는 서류로 한다.

1. 주민등록표등(초)본
2. 법인등기사항증명서
3. 삭제
4. 사업자등록증명
5. 국가유공자(유족)확인원
6. 장애인증명서
7. 국민기초생활수급자증명서
8. 입금계좌확인정보(통장사본)
9. 중소기업확인서
10. 중견기업확인서

제3조(증명서류의 제출생략이 가능한 절차 등) 특허 등에 관한 절차 중 증명서류의 제출을 생략할 수 있는 절차와 업무범위 및 관련서식은 [별표1]과 같다. 다만, 이의신청, 정보제출 및 심판청구절차에 관한 서류에 증거자료로 첨부되는 증명서류는 제외한다.

제4조(제출생략 의사표시) 출원인 등이 증명서류의 제출을 생략하고자 할 경우에는 서류를 접수하거나 방식심사를 담당하는 공무원(이하 “담당 공무원”이라고 한다.)이 행정정보의 공동이용을 통하여 그 증명서류를 열람·확인할 수 있도록 다음 각



호의 1에 해당하는 정보(이하 “확인정보”라고 한다.)를 제공하여야 한다.

1. 주민등록표등(초)본 : 성명, 주민등록번호
2. 법인등기사항증명서 : 상호, 법인등록번호
3. 삭제
4. 사업자등록증명 : 성명, 생년월일, 사업자등록번호
5. 국가유공자(유족)확인원 : 성명, 주민등록번호, 보훈번호
6. 장애인증명서 : 성명, 주민등록번호, 발급지 주소
7. 국민기초생활수급자증명서 : 성명, 주민등록번호, 발급지 주소
8. 입금계좌확인정보(통장사본) : 은행명, 계좌번호, 예금주명
9. 중소기업확인서 : 사업자등록번호
10. 중견기업확인서 : 사업자등록번호

제5조(확인정보 기재방법 등) ①확인정보의 기재방법은 [별표2]의 작성 예시와 같이 관련 서식의 【첨부서류】란 다음에 【제출생략서류】란을 기재하고 제출을 생략하는 서류의 명칭과 행정정보의 공동이용 검색에 필요한 확인정보를 차례로 기재하여야 한다.

②확인정보로 사용되는 주민등록번호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 보훈번호 등은 관련 행정기관에서 발급한 번호체계에 맞도록 정확하게 기재하여야 한다.

③출원인 등이 법인인 때에는 서류작성자 개인의 성명 및 주민등록 번호를 기재하여야 한다.

제6조(제출생략 증명서류의 확인 등) ①담당공무원은 행정정보의 공동 이용에 접속하여 출원인 등이 제출을 생략한 증명서류의 조회 등 업무에 필요한 정보의 사실 여부를 확인한다.

②담당공무원은 확인정보로 검색한 증명서류가 휴·폐업, 법인청산, 등록말소 등의 사유로 출원인 등의 증명서류로 인정하기 어렵거나 확인정보가 잘못 기재되어 필요한 증명서류를 검색할 수 없을 때에는 관련업무에 필요한 서류의 보정을 요구할 수 있다.

제7조(출원인 등의 동의 여부에 따른 증명서류 확인) ①증명서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기 사항증명서 등)에 해당하는 서류에 대하여, 출원인 등이 해당 서류의 명칭, 부수 및 확인정보를 기재한 경우에, 담당공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 증명서류를 확인할 수 있다.



②증명서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 사업자등록증 사본 등)에 해당하는 서류에 대하여, 출원인 등이 해당 서류의 명칭, 부수 및 확인정보를 기재하고 이를 담당공무원이 열람하는 것에 동의하는 경우에, 담당공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 증명서류를 열람할 수 있다. 다만, 출원인 등이 해당 서류를 담당공무원이 열람하는 것에 동의하지 않을 경우에는 관련 서류를 직접 제출해야 한다.

제8조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2020년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제2020-23호, 2020. 7. 14.〉

① (시행일) 이 고시는 2020년 7월 14일부터 시행한다.



5. 산업재산권 심판비용액 결정에 관한 고시

[시행 2022. 6. 1.] [특허청고시 제2022-8호, 2022. 6. 1., 일부개정.]
특허청(심판정책과), 042-481-5583

II

특 허 청 고 시

제1조(목적) 이 고시는 「특허법」 제165조제5항·제7항, 「실용신안법」 제33조, 「디자인보호법」 제153조제5항·제7항 및 「상표법」 제152조제5항·제7항에 따른 산업재산권 심판 또는 재심의 비용액(이하 “심판비용액”이라 한다)의 결정에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2016. 9. 1>

제2조(청구서식) 심판비용액결정을 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)는 별지 제1호 서식에 따른 심판비용액결정청구서(이하 “청구서”라 한다)와 별지 제2호 서식에 따른 비용계산서를 특허심판원장에게 제출하여야 한다.

제3조(청구시기) 청구인은 해당 산업재산권 심판 또는 재심 사건의 심결이 확정된 후에 심판비용액 결정을 청구하여야 한다.

제4조(청구서의 방식조사 및 보정) 특허심판원장은 청구서를 접수한 경우 해당 사건기록과 대조하여 청구서에 대한 흠의 유무를 조사하고 다음 각 호에 해당하는 사유가 있는 때에는 기간을 정하여 보정을 요구하여야 한다.

1. 수수료가 납부되지 아니하거나 부족하게 납부된 때
2. 비용부담에 대한 심결주문과 청구서의 내용이 일치하지 아니한 때
3. 청구인 및 심판비용액을 부담할 자(이하 “피청구인”이라 한다)의 주소, 성명, 날인 또는 서명 등에 흠이 있는 때
4. 대리인이 있는 경우 대리권을 증명하는 서면이 첨부되지 아니한 때(이미 당해 사건에 대한 특별한 수권이 있는 경우를 제외한다)

제5조(최고서의 송달) ① 청구서에 흠이 없거나 보정에 의하여 흠이 치유된 경우 특허심판원장은 별지 제3호 서식에 따른 최고서에 청구인이 제출한 청구서 및 비용계산서의 각 부분을 첨부하여 피청구인에게 의견서 제출기간을 정하여 송달하여야 한다.

② 제1항에 따른 최고서에 대하여 피청구인이 의견서 및 비용계산서를 제출한 경



우 특허심판원장은 그 부분을 청구인에게 의견서 제출기간을 정하여 송달하여야 한다.

③제1항에 따른 최고서에 대하여 지정기간내에 피청구인이 의견서를 제출하지 아니하거나 제2항에 따른 피청구인의 의견서에 대하여 지정기간내에 청구인이 의견서를 제출하지 아니한 경우 특허심판원장은 청구인 또는 피청구인이 이미 제출한 청구서 또는 의견서 등을 참작하여 비용을 계산한다.

④청구인의 비용항목이 제8조에 따른 비용항목의 범위에 해당하지 아니하거나 비용청구금액이 제9조에 따른 비용계산의 기준을 초과하여 계상된 경우 특허심판원장은 청구인으로 하여금 정정하게 한 후 피청구인에 대하여 최고의 절차를 취할 수 있다.

제6조(기간의 지정등) 제4조 및 제5조의 규정에 의하여 지정할 수 있는 기간은 이를 2개월 이내로 한다. 다만, 청구인 또는 피청구인이 주소 또는 거소가 멀리 떨어진 곳 또는 교통이 불편한 지역에 있는 자이거나 절차를 밟는데 특히 시일을 요한다고 인정되는 때에는 신청 또는 직권에 의하여 1회에 한하여 그 기간을 1개월로 하여 연장할 수 있다.

제7조(심판비용액결정문의 작성과 정본의 송달) ①특허심판원장은 심판비용액을 결정한 경우 별지 제4호 서식에 의한 심판비용액결정문을 작성하여야 한다.

②특허심판원장은 심판비용액결정문 정본을 청구인과 피청구인에게 송달하여야 한다.

제8조(비용항목의 범위) 제7조에 의하여 결정되는 심판비용액의 비용항목 범위는 심판 또는 재심의 행위에 필요한 한도의 비용으로서 다음 각 호에 적은 사항으로 한다. 다만, 제2호에 의한 변리사의 보수가 포함된 경우에는 제3호에 의한 비용은 인정하지 아니한다.

1. 심판 또는 재심의 청구료
2. 심판의 대리를 한 변리사에게 당사자가 지급한 또는 지급할 보수
3. 심판 또는 재심의 청구서, 기타 서류 및 도면의 작성료
4. 출석통지에 의한 당사자, 증인, 감정인, 통역인, 번역인의 운임·일비·숙박비 및 식비(이하 '여비'라 한다)



5. 신청에 의하여 비용을 예납시키고 실시한 현장 검증에 소요된 여비
6. 신청에 의하여 비용을 예납시키고 실시한 감정, 통역, 번역, 현장검증 등 증거 조사에 소요된 비용

제9조(비용계산의 기준) 제8조의 각 호에서 규정한 비용항목의 산정은 다음 각 호의 기준에 의한다.

1. 심판 또는 재심의 청구료는 「특허료 등의 징수규칙」에 의하여 특허청에 납부한 금액
2. 심판의 대리를 한 변리사에게 당사자가 지급 또는 지급할 보수는 심판 또는 재심의 청구료(특허법 제83조, 디자인보호법 제86호 및 특허료 등의 징수규칙 제7조에 따라 면제 또는 감면받은 경우에는 면제 또는 감면 받기 전 청구료) 범위 이내에서 보수계약에 의하여 당사자가 지급하는 금액으로 한다. 다만, 심판에 관한 절차가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 심판의 대리를 한 변리사에게 당사자가 지급 또는 지급할 보수는 「변호사 보수의 소송비용 산입에 관한 규칙」의 별표 중 소송목적의 값이 1억원인 때의 변호사 보수 범위 이내에서 변리사 보수계약에 의하여 당사자가 지급하는 금액으로 한다.
 - 가. 일당사자가 고의·중과실로 증거 등을 충분히 제출하지 않다가 법원에서 뒤늦게 제출한 후 승소한 경우
 - 나. 거짓이나 그 밖의 부정한 행위로 취득한 권리로 심결을 받거나 심리 중 거짓이나 그 밖의 부정한 행위를 한 사실이 발견된 경우
3. 서류 및 도면 작성료는 1면당 300원, 1면이 미달할 경우에는 1면으로 본다. 다만, 서류는 1면 16행 이상, 1행 20자 이상으로 본다.
4. 여비는 「공무원 여비규정」 별표2 “국내여비지급표” 제2호 해당자에 대하여 산정하는 금액
5. 감정, 통역, 번역, 현장검증 등 증거조사에 소요된 비용은 600만원 한도에서 정한다. 증거조사 비용계산 기준은 별지 제9호 서식을 적용한다.

제10조(비용계산) ① 특허심판원장은 심판비용액을 산정하기 위하여 그 심판비용액결정청구가 있는 해당 심판 또는 재심 사건기록과 청구인의 비용계산서



및 의견서, 피청구인의 의견서 및 비용계산서 등을 참작하고 제8조의 비용항목 범위와 제9조의 비용계산 기준에 의하여 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 비용청구금액이 비용 지출당시의 가액 여부
2. 비용항목 및 그 금액이 심판 또는 재심의 기록과 부합 여부
3. 비용항목 및 그 금액의 적정 여부

②비용계산서의 비용항목 또는 그 금액 중 불명확한 사항이 있는 경우 특허심판원장은 청구인으로 하여금 이를 소명하게 한 후 검토하여야 한다.

③비용계산서의 비용항목 및 그 금액이 적정한 것으로 인정되는 경우 특허심판원장은 심판비용액결정을 위한 비용총계액을 산정하여야 한다. 이 경우 비용 총계액은 청구인의 비용청구금액을 초과하여서는 아니 된다.

제11조(집행문등의 부여) ①특허법 제166조, 실용신안법 제33조, 상표법 제153조 또는 디자인보호법 제154조에 따라 심판비용액결정에 대한 집행문 부여를 신청하는 자는 별지 제5호 서식의 집행문부여등 신청서를 특허심판원장에게 제출하여야 한다.<개정 2016. 9. 1>

②제1항에 따른 신청이 있는 때에는 별지 제6호 서식에 따른 집행문, 별지 제7호 서식에 따른 심판비용액결정문등본 송달증명원 또는 별지 제8호 서식에 따른 심판비용액결정 확정증명원을 특허심판원 심판정책과장 명의로 발급할 수 있다.

제12조(준용) 심판비용액결정에 필요한 사항 중 이 고시에 정하지 아니한 사항에 대하여는 법원에서 처리하는 “소송비용액의 확정 결정” 절차의 예를 준용한다.

제13조(재검토기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2019년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.



부 칙 〈제2022-8호, 2022. 6. 1.〉

제1조(시행일) 이 고시는 2022년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제8조제4호 및 제6호, 제9조제2호 및 제5호의 개정규정은 이 고시 시행 이후 청구되는 심판부터 적용한다.

II

특
허
청
고
시



6. 특허료 · 등록료와 수수료 및 등록세 반환요령

[시행 2022. 11. 22.] [특허청고시 제2022-23호, 2022. 11. 22., 일부개정.]
특허청(운영지원과), 042-481-5022

제1조(목적) 이 요령은 「특허법」 제84조 · 「실용신안법」 제20조 · 「디자인보호법」 제87조 · 「상표법」 제79조 및 「특허료 등의 징수규칙」 제7조제8항의 규정에 의한 특허료 · 등록료와 수수료 및 등록세의 반환을 위한 절차 등 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.(개정 2016. 9. 1.)

제2조(반환대상) 반환대상은 「특허료 등의 징수규칙」에 의거 납부된 특허료 · 등록료와 수수료 및 등록세(이하 “수수료 등”이라 한다)중 다음 각 호의 1에 해당하는 수수료 등에 한한다.

1. 과오 납부된 특허료, 실용신안등록료, 디자인등록료, 상표등록료, 수수료 및 등록세
2. 「특허법시행규칙」 제11조, 제106조의8, 제106조의45, 「실용신안법시행규칙」 제17조, 「디자인보호법시행규칙」 제24조, 「상표법시행규칙」 제25조, 「특허권 등의 등록령」 제29조 규정에 의해 불수리(반려)되거나 제106조의22 규정에 의해 반환하기로 결정된 경우 이미 납부한 특허료, 국제조사료, 국제예비심사료, 등록료 등 수수료 및 등록세(개정 2021. 11. 18..)
3. 출원무효처분 및 실용신안등록출원각하의 경우 출원료를 제외한 나머지 수수료(심사청구료, 우선권주장신청료, 등록료)(신설 2004. 6. 22.)
4. 「특허료 등의 징수규칙」 제2조제1항제8호, 제3조제1항제7호 및 제4조제1항제6호, 제5조제1항제5의2호의 규정에 의거 우선 심사가 각하된 경우 일정금액을 공제한 우선심사신청료(개정 2015. 8. 21.)
5. 특허 · 실용신안등록, 디자인등록 취소결정 또는 등록을 무효로 한다는 심결이 확정되거나 특허권, 실용신안권, 디자인권을 포기한 해의 다음해부터의 특허료, 실용신안등록료 또는 디자인등록료 해당분(개정 2016. 4. 28.)
6. 특허권의 존속기간의 연장등록을 무효로 한다는 심결이 확정된 연도의 다음연도부터의 특허료 해당분(신설 2004. 6. 22.)
7. 특허 · 실용신안등록출원(분할출원, 변경출원 및 우선심사의 신청이 있는 특허 · 실용신안등록출원은 제외), 디자인등록출원(우선심사신청이 있는 디자인등록



출원, 분할출원 또는 분할출원의 기초가 된 디자인등록출원, 거절이유를 통지하거나 등록결정을 한 디자인등록출원은 제외), 상표등록출원(분할출원, 변경출원, 분할출원 또는 변경출원의 기초가 된 상표등록출원 및 「상표법」 제180조제1항의 규정에 따른 상표등록출원으로 보는 국제상표등록출원, 우선심사의 신청이 있는 출원 제외) 후 1개월 이내에 해당 출원을 취하하거나 포기한 경우에 이미 납부한 수수료 중 출원료, 우선권주장신청료, 비밀디자인청구료, 출원공개신청료(개정 2021. 11. 18.)

8. 특허·실용신안등록출원의 심사청구 이후 「특허법」 제84조제1항제5호의 규정에 따라 해당 출원을 취하하거나 포기한 경우 이미 납부한 심사청구료 또는 「특허법」 제84조제1항제5호2의 규정에 따라 해당 출원을 취하하거나 포기한 경우 이미 납부한 심사청구료의 3분의 1에 해당하는 금액(개정 2021. 11. 18.)
9. 중복하여 출원한 것이 명백한 상표등록 출원 중 어느 하나를 취하하거나 포기한 경우 이미 납부한 상표등록출원료(최초의 거절이유통지 등이 발송된 경우는 제외)(신설 2016. 4. 28.)
10. 「특허법」 제84조제1항제7호, 「실용신안법」 제20조, 「디자인보호법」 제87조제1항제4호, 「상표법」 제79조제1항제3호의 규정에 의거, 해당 결정이 취소된 경우 이미 납부한 심판청구료(개정 2016. 9. 1.)
11. 심판청구 또는 당사자 참가신청이 취하된 경우(심리종결을 통지받기 전에 한 함)와 심판청구가 각하결정 또는 당사자 참가신청이 거부된 경우는 이미 납부한 수수료 중 심판청구료 또는 참가신청료의 2분의 1에 해당하는 금액(신설 2016. 4. 28.)
12. 「특허료 등의 징수규칙」 제7조제8항의 규정에 의한 반환의 대상이 되는 출원료, 심사청구료, 최초 3년분의 특허료·실용신안등록료·디자인등록료, 심판청구료, 이전등록료 또는 출원인변경신고료(개정 2016. 9. 1.)
13. 「상표법」 제59조제4항에 의하여 출원공고결정이 취소된 경우 이미 납부한 이의신청료(신설 2016. 9. 1.)

제2조의2(반환대상 수수료 등에 대한 이자) ① 반환대상 수수료 등을 반환하는 경우에는 「국고금관리법」 제15조 및 「국고금관리법 시행령」 제17조의2에 따라 이자를 지급하여야 한다.(신설 2011. 9. 28.) ② 제1항의 규정에 따른 이자는 다음 각 호의 구분에 따른 날의 다음 날부터 반환대상 수수료 등을 반환하는 날까지의 기간에 「국세기본법 시행령」 제43조의3에 따른 이율을 적용하여 계산한다.(개정



2015. 8. 21.)

1. 제2조제1호에 해당되는 반환대상 수수료 등은 수수료를 납부한 날. 다만, 그 수수료 등이 2회 이상 분할납부된 것인 때에는 그 최후의 납부일로 하되, 반환대상 수수료 등이 최후에 납부된 금액을 초과하는 경우에는 그 금액에 달할 때까지 납부일의 순서로 소급하여 계산한 수수료의 각 납부일로 한다.(신설 2011. 9. 28.)

2. 제2조제2호부터 제13호까지에 해당되는 반환대상 수수료 등은 반환대상 금액이 확정된 날.(개정 2016. 9. 1.)

제3조(반환금충당) 반환금은 「국고금관리법」 제15조 및 「국고금관리법시행규칙」 제29조 규정에 의거 수수료 등의 반환을 신청한 연도의 책임운영기관특별회계 수입금에서 직접 충당한다.(개정 2007. 7. 1.)

제4조(반환기간) 잘못 납부된 수수료 등의 반환은 납부자가 그 사실을 통지받은 날부터 5년 이내로 한다.(개정 2022. 11. 22.)

제5조(반환신청인) 제2조의 각 호에 의한 반환신청은 반환에 관한 통지를 받은 수신인 또는 정당하게 위임을 받은 자가 하여야 한다.(개정 2007. 11. 16.)

제6조(반환절차) ① 제2조에 의한 반환금이 발생하였을 경우 각 소관부서에서는 그 사실을 당사자에게 통지하고, 재무관이 그 사실의 확인을 요청하는 때에는 과오납, 불수리, 취소결정·무효심결확정 등의 사실을 통보하여야 한다.(개정 2022. 11. 22.)

② 제2조에 의한 반환을 받고자 하는 자는 별지 제2호 서식의 특허료·등록료와 수수료의 반환신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출하여야 한다. 다만, 「전자정부법」 제7조에 의거 온라인으로 반환신청을 하는 경우 소정의 인증절차를 거친 자는 반환신청서를 제출하지 않고 반환의 의사표시(반환대상선택과 계좌정보 입력)만으로도 반환신청을 한 것으로 본다.(개정 2021. 11. 18.)

1. 납부자용 영수증 또는 납부사실을 확인할 수 있는 서류(중복납부 및 기간경과 납부 등으로 과오납통지서 등의 반환대상통지서 없이 반환신청을 하는 경우에만 제출)
2. 반환신청인의 예금계좌사본(서면 신청하는 경우 중 최초 신청시 또는 계좌번호 변경시에만 제출)
3. 별지 제1호 서식의 위임장 및 신청인의 신분을 확인할 수 있는 증명서(주민등록증 또는 사업자등록증) 사본 각 1통(제5조에 의한 위임을 받은 자가 신청하는 경우에만 제출)



③특허청장은 납부자가 반환금을 반환 받을 계좌를 사전에 신고한 경우에는 제2항에도 불구하고 제1항에 따른 통지일로부터 1년이 경과한 후에 해당 계좌에 이체입금하는 방법으로 반환금을 지급할 수 있다. 이 경우 납부자는 별지 제3호서식의 신고서를 사전에 특허청장에게 제출하여야 한다.(신설 2019. 1. 1.)

제7조(반환금의 계좌이체지급) 수수료 등의 반환신청인이 금융기관에 예금계좌를 개설하고 재무관에게 계좌개설신고를 한 경우에는 반환금을 그 계좌로 이체지급할 수 있다.

제8조(재검토기한) 특허청장은 이 고시에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2021년 11월 18일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 11월 18일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.(개정 2021. 11. 18.)

부 칙 〈제2022-23호, 2022. 11. 22.〉

제1조(시행일) 이 요령은 2022년 11월 22일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제4조의 개정규정은 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따른 반환청구 기간이 경과하지 아니한 수수료 등에 대하여도 적용한다.



III

특허청 예규



1. 법원에 대한 심판청구 등 통지에 관한 예규

[시행 2021. 1. 1.] [특허청예규 제88호, 2020. 12. 21., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 예규는 특허법 제164조 제3항 및 제4항(실용신안법 제33조, 디자인보호법 제152조 제3항 및 제4항, 상표법 제151조 제3항 및 제4항)과 특허심판원에 대한 소제기 등 통지에 관한 예규(대법원 재판예규 제1194호 제2조 및 제3조)에서 정하는 침해소송과 특허·실용·디자인·상표 심판간의 정보공유와 관련된 사무처리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2008. 6. 25, 2009. 10. 27, 2010. 6. 29, 2013. 4. 22, 2016. 9. 1>

제2조(용어정의) ①“정보공유”라 함은 산업재산권 분쟁의 신속·적정한 해결을 도모하기 위해 법원의 침해소송정보와 특허심판원(이하 “심판원”이라 한다)의 심판정보를 상호 공유·활용하는 것을 말한다.

②“침해소송정보”라 함은 산업재산권 관련 침해소송의 제기 및 종결에 대한 정보로서 법원이 심판원에 통지하는 정보를 말한다.

③“심판정보”라 함은 소송정보와 관련된 특허취소신청(실용신안등록취소신청을 포함)과 심판의 청구 및 종결에 대한 정보로서 심판원이 법원에 통지하는 정보를 말한다.<개정 2017. 3. 1>

제3조(적용범위) 정보공유에 관한 사무처리는 다른 법령, 훈령 등에서 특별히 규정하고 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

제4조(전산입력) 침해소송·심판정보의 접수·처리·발송과 기타 대장 등은 심판사무처리시스템에 입력하여 관리한다.

제5조(법원장으로부터 송달 받은 통지서의 관리) 통지서 등 서면서류는 전산입력 후 소송이 종결될 때까지 별도로 관리한다.

제6조(심판정보 등 통지) ①심판정책과장은 제1심 법원의 법원사무관등으로부터 특허법 제164조제3항(실용신안법 제33조에 의하여 준용되는 경우를 포함한다), 상표법 제151조제3항 및 디자인보호법 제152조제3항에 의하여 특허권·실용신안권·디자인권·상표권 또는 전용실시권·전용사용권을 이유로 침해금지, 손해배상, 부당이득 등 민사 본안의 소에 대한 사건과 특허권·실용신안권·디자인권·상표권의 침해를 원인으로 하여 공소 또는 약식명령이 있음을 통지 받은 경우와 관련된



사건 중 다음에 해당하는 경우에[양식제1호]에 따라 통지서를 작성하여 해당 법원장에게 송달한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2009. 10. 27, 2010. 6. 29, 2013. 4. 22, 2016. 9. 1, 2017. 3. 1>

1. 등록된 후 청구된 특허취소신청 또는 심판(무효심판, 정정의 무효심판, 정정심판, 권리범위확인, 상표취소심판, 취소결정불복심판 등)인 경우
2. 무효·상표취소심판 및 취소결정불복심판을 제외하고는 소송 및 심판의 당사자가 일치하는 경우

②재심, 이의신청, 심결취소소송 등은 대상에서 제외한다.

제7조(소송 등 통지서 접수) ①각급 법원으로부터 침해소송제기통지서가 접수되면 심판정책과는 침해소송사건번호, 법원명, 접수일, 소제기일, 당사자, 등록번호 등 소송정보를 심판사무처리시스템에 입력한다.<개정 2008. 6. 25, 2010. 6. 29>

②각급 법원으로부터 침해소송종결통지서가 접수되면 심판정책과는 접수일, 소종결일, 종결(재판)결과 등을 입력한다.<개정 2008. 6. 25>

제8조(심판정보의 통지구분) ①심판정보통지는 침해소송제기통지서 접수 입력일을 기준으로 접수입력일 이전 심판정보와 접수입력일 이후의 심판정보로 구분한다.

②심판정책과장은 접수된 침해소송사건과 관련된 특허취소신청 또는 심판청구가 이미 있거나 특허취소신청 또는 심판청구가 있을 경우 [양식 제1호]에 따라 해당 법원에 송달하고, 종결시 [양식 제2호]에 따라 해당법원에 송달하며, 침해소송사건 접수 전 관련된 사건이 종결되어 있을 경우 [양식 제1호] 및 [양식 제2호]에 따라 해당법원에 송달한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2010. 6. 29, 2017. 3. 1>

③심판정책과장은 접수입력일 이후 새로운 심판정보의 발생여부를 확인하기 위하여 매월 1회 이상 정보관리대장에 접수된 사건에 대하여 전수조사 실시하여 조사결과 새로운 심판청구 또는 종결정보가 발생한 경우에는 매월 1회 이상 관련정보(심판청구통보 또는 심판종결통보)를 모아서 해당법원에 송달한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25>

제9조(소송정보의 활용) ①심판정책과장은 접수·입력한 침해소송사건과 관련된 특허취소신청 또는 심판이 계속 중인 경우 주심심판관에게 침해소송제기 사실을 통보하여야 하며, 특허취소신청 또는 심판이 종료된 경우에는 예외로 한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2017. 3. 1>

②주심 심판관은 침해소송 관련사건에 대하여는 심판사무취급규정 제31조의2제1항 제1호·제1호의2에 의거 다른 사건보다 신속하게 심판할 수 있다.<개정 2016. 9. 1>



③심판정책과장은 매월 1회 침해소송관련정보를 종합하여 [양식 제3호]에 따라 심판원장에게 보고한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25>

제10조(정보의 열람 및 복사 제한) 침해소송 및 심판이 진행중인 사건에 대한 정보는 당사자 또는 이해관계인을 제외하고는 열람·복사를 제한한다.

제11조(송달방법) 법원에 대한 심판정보의 송달은 서면 및 정보통신망을 이용할 수 있고, 서류의 송달내용은 전산처리된 대장으로 관리한다.

제12조(재검토기한) 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2021년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2016. 9. 1, 2020. 12. 21>

부 칙 〈제88호, 2020. 12. 21.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

Ⅲ

특
허
청
예
규

IV

특허심판원 훈령



1. 특허심판원 특수관인 사용 및 관리에 관한 규정

[시행 2017. 3. 1.] [특허심판원훈령 제87호, 2017. 3. 1., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 규정은 특허청장의 승인에 의한 특허심판원특수관인(이하 “특수관인”이라 하고, “전자관인”을 포함한다)의 사용 및 관리요령을 정함을 목적으로 한다.<개정 2010. 6. 29.>

제2조(적용범위) 특수관인에 관한 사항은 사무관리규정 등 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.<개정 2008. 6. 25., 2010. 6. 29.>

제3조(특수관인의 규격 등) ①특수관인의 규격은 사무관리규정에서 정하는 바에 의한다.

②특수관인의 글씨체는 한글전서체로 하고 그 내용은 “별표”와 같다.

제4조(특수관인의 사용대상 업무) 특허청서울사무소에서 사용하는 특수관인은 다음 각호의 1에 해당하는 업무에 사용한다.<개정 2017. 3. 1>

1. 심판청구사실증명(특허·실용신안등록취소신청사실증명을 포함)
2. 심결문등본송달증명(결정문등본송달증명을 포함)
3. 심결확정증명(특허·실용신안등록취소결정확정증명을 포함)

제5조(특수관인의 비치 및 관리) ①특수관인은 특허청서울사무소에 둔다.

②특수관인은 관수책임자로 지정된 자가 관리한다.<개정 2008. 6. 25.>

제6조(특수관인 관수책임자의 지정 및 변경) ①특수관인의 관수책임자의 지정 및 변경은 특허심판원장의 명을 받아 심판정책과장이 수행한다.<개정 2008. 6. 25.>

②특수관인의 관수책임자는 서울사무소 직원 중 1인을 지정한다.<개정 2008. 6. 25.>

제7조(특수관인 관수책임자의 임무) ①특수관인은 관인보관함 또는 특허청 전산기에 보관·관리하여야 하며, 일반직 공무원 중 관인관리 전담직원을 지정할 수 있다.<개정 2008. 6. 25.>

②특수관인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있는 때에는 관수책임자는 특허심판원장에게 그 사유를 보고하고 관인의 재교부를 신청할 수 있다.

③화재·전쟁·기타 비상사태 등 긴급한 사태가 발생하였을 때에는 관인보관함 또는



전자관인파일을 우선적으로 반출하여야 한다.<개정 2008. 6. 25.>

④전산운영담당관은 특허청 전산기 내의 전자관인 인영관리에 철저를 기하여야 한다.<신설 2008. 6. 25.>

제8조(특수관인의 사용절차) ①제4조에서 정하는 심판관련 증명이 서울사무소에 신청되었을 경우, 심판관련 증명서류에 특수관인을 날인하여 발급한다.<개정 2008. 6. 25.>

②삭제<2008. 6. 25.>

③삭제<2008. 6. 25.>

④서울사무소 및 심판정책과의 증명발급 담당자는 증명발급에 관한 신청 서류·결재 서류 및 FAX 사본을 각각 보관한다.<개정 2008. 6. 25.>

부 칙 〈제87호, 2017. 3. 1.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.



2. 특허심판원 공무원 당직근무 시행세칙

[시행 2019. 10. 21.] [특허심판원훈령 제101호, 2019. 10. 21., 제정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8330

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 특허청 당직규정(이하 "규정"이라 한다) 제2조의 규정에 따라 특허심판원 직원의 당직에 필요한 사항을 규정한다.

제2조(적용범위) 이 세칙은 외부 사무실로 이전한 특허심판원 부서에 적용한다.

제2장 당직근무

제3조(당직자 근무수칙) 당직 근무자는 별표1에 규정된 당직자 근무수칙에 따라 근무하여야 한다.

제4조(당직자의 편성 및 주관) ①당직 근무자는 정규 직원으로 편성한다.

②심판정책과장은 당직근무상 필요하다고 인정할 경우 당직 편성인원을 변경할 수 있다.

③당직근무에 관한 업무는 심판정책과에서 주관한다.

제5조(당직명령 및 변경) ①당직근무 명령은 근무 예정일 7일전까지 행한다.

②규정 제4조에 의한 당직변경은 당직변경신고서(별지 제1호 서식)를 심판정책과장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제6조(당직근무시간) ①평일 당직자는 21시 이후까지 사무실에서 근무하고, 이후 상시 통신연락체계를 유지하며 재택당직으로 전환한다.

②휴일 당직자는 상시 통신연락체계를 유지하고 재택당직을 실시한다.

제7조(당직자의 일반임무) ①당직근무자는 상시 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여 모든 사고를 미연에 방지하여야 한다.

1. 방법, 방호, 방화, 보안상태의 순찰점검
2. 정상근무 시간외의 근무자에 대한 복무상태 점검
3. 문서의 수발 및 인계



②당직근무자는 보안점검을 효율적으로 행하기 위하여 각 부(과) 최종 퇴청자가 확인한 보안점검표를 재확인하여야 한다.

③당직 근무 중에 접수된 문서가 긴급한 처리를 요하는 사항일 때에는 이를 해당 과 또는 심판정책과장에게 지체 없이 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

④당직근무자는 당직근무 중 발생한 모든 사항에 대한 책임을 진다.

제8조(당직자의 비상시 임무) ①당직근무자는 청사에 화재가 발생한 때에는 지체 없이 다음 각호의 긴급조치를 취하여야 한다.

1. 관할 소방관서에 연락
2. 청사내의 화재경보
3. 자체소화시설에 의한 진화작업
4. 심판정책과장, 특허심판원장 및 특허청 당직실에 연락

②난동자 등이 침입하거나 그 침입에 직면한 때에는 지체 없이 다음 각 호의 긴급조치를 취하여야 한다.

1. 관할 경찰서 또는 지구대에 연락
2. 시설경비 강화
3. 심판정책과장 및 특허심판원장에게 보고한 후 지시를 받아 필요한 조치를 취하고 특허청 당직실에 연락

제9조(당직근무 면제) 신입 또는 타기관으로부터 전입한 자는 신입 또는 전입한 날로부터 10일간은 당직근무를 면제한다.

제10조(당직신고) ①당직근무자는 당직근무 개시시간 30분전에 심판정책과장에게 당직신고를 하여야 한다. 다만, 휴무일 또는 공휴일의 당직근무자는 그 전일인 정상근무일에 당직신고를 하여야 한다. 다만, 본청 당직자에 대한 당직신고는 당직근무 개시 후에 한다.

②당직근무자는 제1항의 당직신고 전에 전임 당직자로부터 당직근무일지 등 기타 필요한 당직용 비품을 인수·확인하여야 하고, 당직근무를 마친 후 이를 다음 당직자에게 인계하며 당직근무 중 이상 유무는 심판정책과장에게 보고하여야 한다. 다만, 토요일, 임시공휴일 및 공휴일의 당직근무자는 근무일에 보고한다.

제11조 (당직근무일지 등의 비치) ①당직담당부서장은 당직근무자의 임무, 긴급사태시 조치요령, 비상연락체계도 등 당직근무에 필요한 제반사항을 작성하여 당직자에게 제공한다.

②당직근무자는 제1항에 의한 당직근무자의 임무 등을 숙지 및 이행하여야 한다.

제12조(공지사향) ①당직근무자는 취침하거나 근무지를 이탈하지 못한다.



②당직근무자는 음주, 도박 기타 공무원의 품위를 손상하거나 당직근무에 지장이 될 행위를 하여서는 아니된다.

③당직근무자는 복장을 단정히 하고 당직근무에 임하여야 한다.

제13조(순찰) 당직근무자는 당직 책임구역을 당직근무 시간 중 1회 이상 순찰하여야 하며 다음 사항을 점검한다.

1. 화재, 도난의 위험성 여부 확인
2. 각 사무실내의 보안점검상태 확인
3. 각 사무실 특근자 확인
4. 기타 보안이 필요한 사항

제14조(당직검사) ①특허심판원장 지시에 따라 관계공무원은 당직근무자의 근무태도를 수시로 점검한다.

②당직근무 태만자로 적발된 자에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 당해 공무원에 대한 징계절차를 취한다.

부 칙 〈제101호, 2019. 10. 21.〉

이 세칙은 제정한 날로부터 시행한다.



3. 심판관 추천 및 심판정책 · 지원인력의 보직관리에 관한 규정

[시행 2020. 1. 10.] [특허심판원훈령 제104호, 2020. 1. 10., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 특허심판원의 심판관 직위공모자를 대상으로 심판관 적격자를 심의·추천하기 위한 심판관추천위원회의 구성과 운영에 필요한 사항을 정하고, 특허심판원 심판정책·지원인력의 보직경로 및 인사관리를 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 특허심판원 전입을 희망하는 특허청 소속공무원과 특허심판원 소속공무원에게 적용한다.

제2장 심판관추천위원회

제3조(심판관추천위원회) 심판관 직위공모자를 대상으로 심판관 적격자를 추천하기 위하여 특허심판원에 「심판관추천위원회」(이하 ‘위원회’로 한다)를 둔다.

제4조(위원회 구성) 위원회 위원장은 특허심판원장으로 하고, 위원은 공모관련 분야 심판장으로 한다.

제5조(개최시기) 위원회는 심판관 직위공모 후 인사과에서 공모자 명단이 심판원에 통보된 이후에 개최한다.

제6조(추천대상) 심판관 추천은 원칙적으로 4·5급 심판관을 대상으로 한다.

제7조(위원회 운영) 위원회는 심판관 직위공모시 제출된 업무실적기술서(별지서식)를 판단자료로 하여 별표 심판관 추천기준에 따라 추천순위를 정하여 특허청장에게 추천하되 「특허법 시행령」 제8조제2항의 심판관 최소요건 등에 미달하여 배제할 필요가 있는 자에 대하여는 배제사유를 명시한다.



제3장 심판정책·지원인력의 보직관리

제8조(심판정책과장) 특허심판원장은 심판정책과장 직위의 결원 보충시 우선적으로 심판관, 기술심리관 또는 송무과장 경력이 있는 자가 보직될 수 있도록 특허청장에게 건의하여야 한다.<개정 2020. 1. 10>

제9조(송무과장) 특허심판원장은 송무과장 직위의 결원 보충시 우선적으로 심판관, 기술심리관 또는 소송수행관 경력이 있는 자가 보직될 수 있도록 특허청장에게 건의하여야 한다.<개정 2020. 1. 10>

제10조(특허심판원 직원 보직관리) ①특허심판원장은 심판정책 및 송무 업무의 상호발전을 위하여 심판정책과와 송무과 간에 상호 인사교류를 활성화하여야 한다.<개정 2020. 1. 10>

②특허심판원장은 송무과의 소송수행관 결원 보충시 원칙적으로 심판정책·지원업무 경험자가 우선 보직될 수 있도록 하여야 한다.<개정 2020. 1. 10>

제11조(심판정책과 주무관 보직관리) ①심판정책과로 최초 전입된 주무관은 원칙적으로 심판방식업무부터 수행한다.

②심판방식업무 담당주무관은 원칙적으로 당해 보직기간이 6개월을 경과한 후에 정책기획업무 담당주무관으로 보직을 변경할 수 있다.

부 칙 〈제104호, 2020. 1. 10.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 1월 10일부터 시행한다.



4. 특허심판원 방호원 근무규정

[시행 2020. 3. 31.] [특허심판원훈령 제107호, 2020. 3. 31., 제정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8330

제1조(목적) 이 규정은 특허청 특허심판원의 방호원 근무에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 다만, 법령에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

제2조(방호원 업무 주관 및 지휘감독) 방호원에 관한 업무는 심판정책과에서 주관하고, 지휘감독은 심판정책과장이 담당한다.

제3조(근무시간) ①방호원의 근무시간은 09:00 ~ 18:00를 원칙으로 한다. 다만, 심판정책과장은 부득이한 사정이 있는 경우 근무시간을 조정하거나 초과근무를 명할 수 있다.

②제1항에 따라 초과근무를 실시한 방호원의 초과근무수당은 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급한다.

제4조(직무범위) 방호원의 직무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 심판정 내 질서 유지 등
2. 심판정 및 사무실 등의 방호, 방화, 방범, 보안, 시설보호·관리 및 순찰점검
3. 출입자 통제 및 신분확인
4. 각종 도난 및 재해방지와 청소상태 점검
5. 소란·폭행·난동 행위 등 위급상황 발생 시 현지 출동·대응
6. 제반물자의 반·출입 확인과 기록유지
7. 기타 심판정책과장이 지시하는 사항

제5조(보고) ①방호원은 소관업무에 관하여 특이한 사항이 있을 경우 또는 사고가 발생하였거나 사고유발이 예상될 경우 즉시 응급조치를 한 후 심판정책과장에게 보고하고 그 지시를 따른다.

②방호원은 근무 중 이상유무 일체를 근무일지에 기록하고 필요시 심판정책과장에게 보고하여야 한다.

제6조(근무수칙) 방호원은 다음 각 호의 일반적인 근무수칙을 준수하여야 한다.



1. 특허심판원 내의 인명과 재산을 보호하기 위하여 관계 법령과 규정을 준수하고 성실한 태도로 근무에 임해야 한다.
2. 방문자를 친절히 안내하고 항상 방문자의 거동을 주의 깊게 살펴야 하며, 위해를 가할 수 있거나 공무에 방해가 되는 사람은 출입을 통제하는 등 필요한 조치를 취해야 한다.
3. 특이 상황이 발생할 시에는 지휘계통에 따라 즉시 심판정책과장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.
4. 품위를 손상하거나 근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.
5. 직무상 권한을 남용하는 행위를 하거나 공용물품 또는 시설 등을 사적으로 이용하여서는 아니 된다.

제7조(품위유지) 방호원은 항상 복장을 단정히 착용하고 매사에 민첩하며 친절·겸허히 행동하여야 한다.

제8조(교육) 심판정책과장은 타 기관에서 실시하는 교육 이외에 근무요령 및 근무기강확립을 위하여 별도로 교육할 수 있다.

제9조(비치부책 및 용구) 방호원은 다음 각호의 부책 및 용구를 비치 정비하여야 한다.

1. 방호원 근무일지
2. 전화번호부
3. 방문자 대장
4. 비상연락 체계도
5. 각 사무실 출입문 열쇠
6. 방화대 편성표
7. 손전등
8. 호루라기
9. 기타 방호에 필요한 기구

부 칙 〈제107호, 2020. 3. 31.〉

이 규정은 제정한 날로부터 시행한다.



5. 특허심판원 사무분장규정

[시행 2023. 11. 1.] [특허심판원훈령 제130호, 2023. 11. 1., 일부개정]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 규정은 특허청 사무분장규칙 제5조의 규정에 의하여 특허심판원의 사무를 합리적으로 분장함으로써 효율적인 업무수행을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 특허심판원의 사무분장은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제2조의2(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.<신설 2020. 7. 14>

“수석심판장”이라 함은 「특허청 및 그 소속기관 직제 시행규칙」 제16조제5항에서 정한 고위공무원으로 보하는 심판장을 말한다.

제3조(특허심판원장의 직무) 특허심판원장은 다음 각호의 1의 직무를 수행한다.
<개정 2017. 3. 1>

1. 특허심판행정 운영 전반에 관한 직무
2. 5인의 심판관으로 구성되는 합의체의 장으로서의 직무
3. 심결취소사건 중 중요 사건에 대한 심판장으로서의 직무
4. 특허취소신청의 결정문 또는 심결문(이하 ‘심결문 등’이라 한다) 내용의 적정성 여부에 관한 확인 사무(심판경력이 6월 미만인 심판장의 심판경력이 6월에 도달하는 월까지 그 심판장이 주심심판관으로 배당받은 사건에 한함)<개정 2008. 6. 25>
5. 심판장의 인사 등의 이유로 심판부의 심판처리계획에 차질이 우려된 경우에는 제5조 제2항에 의한 심판장의 직무

제4조(심판부, 심판정책과, 송무과, 심판연구관 및 심판방식 심사관보의 사무) ①심판부는 다음 각호의 사무를 담당한다.<개정 2008. 6. 25, 2009. 10. 27, 2017. 3. 1, 2019. 6. 14, 2020. 1. 10>

1. 특허·실용신안·디자인 및 상표에 관한 심판



- 가. 심판청구서 보정명령 및 청구서 각하결정
 - 나. 거절결정불복심판에 있어서의 보정각하결정
 - 다. 심판절차 기간의 지정 및 지정기간 연장승인
 - 라. 심판관 제척, 기피 신청시 그 결정
 - 마. 심리, 심결의 분리·병합결정
 - 바. 신청 또는 직권에 의한 서면심리·구술심리 결정
 - 사. 구술심리시 기일지정 및 지정기일 변경
 - 아. 증거조사·증거보전에 관한 결정<개정 2010. 6. 29>
 - 자. 심판참가의 허부 결정
 - 차. 심판절차의 수계여부, 속행여부 결정
 - 카. 심판절차의 중지여부 결정 및 결정의 취소
 - 타. 신속·우선심판 신청의 허부 결정<개정 2013. 4. 22, 2020. 1. 10>
 - 파. 정정심판에 있어 청구공고결정 및 요건불비시 의견서 제출 기회 부여
 - 하. 심리의 종결 결정 및 그 통지 후 신청 또는 직권에 의한 심리재개 결정
 - 거. 청구의 각하, 기각, 인용의 심결
 - 너. 기타 심판관련 업무
2. 특허·실용신안에 관한 취소신청
- 가. 특허취소신청서 보정명령 및 신청서 각하결정
 - 나. 특허취소신청절차 기간의 지정 및 지정기간 연장승인
 - 다. 심판관 제척, 기피 신청시 그 결정
 - 라. 심리, 결정의 분리·병합결정
 - 마. 증거조사·증거보전에 관한 결정
 - 바. 특허취소신청참가의 허부 결정
 - 사. 특허취소신청절차의 수계여부, 속행여부 결정
 - 아. 특허취소신청절차의 중지여부 결정 및 결정의 취소
 - 자. 특허취소신청의 각하, 기각, 취소의 결정
 - 차. 기타 특허취소신청관련 업무
3. 법원에 대한 소송수행 업무
4. 특허취소신청·심판·소송에 관한 조사 및 연구



②심판정책과장은 다음 각호의 사무를 담당한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2017. 3. 1, 2018. 11. 30, 2019. 6. 14>

1. 심판처리 종합계획 수립
2. 심판제도 및 법령의 운영·개선
3. 특허심판원 소속공무원의 인사·복무 및 교육훈련
4. 심판정책과원에 대한 평가
5. 심판관평가에 관한 사무
6. 예산의 편성 및 운영
7. 산업재산권 심판제도 관련 각종 자료의 발간 및 보급업무
8. 심결문집·판결문집의 편찬·발간 및 배포
9. 특허취소신청서 또는 심판청구서(이하 ‘심판청구서 등’이라 한다)의 접수 및 서지적 사항의 전산입력
10. 특허취소신청서류 또는 심판서류(이하 ‘심판서류 등’이라 한다)의 방식심사 및 보정서의 처리
11. 심판관지정·변경 및 지정통지서·변경통지서의 송부
12. 심판연구관·심판방식 심사관보의 복무 및 평가<개정 2018. 11. 30, 2019. 6. 14>
13. 기일지정·기일변경 및 지정기간·법정기간 연장승인의 통보
14. 특허취소신청의 결정 또는 심결(이하 ‘심결 등’이라 한다)의 확정 및 확정된 심결 등의 관계과(팀) 통지
15. 심판관련 통계작성 및 유지
16. 문서의 분류·수발·통제·편찬·보존 및 증거물 등의 관리
17. 관인·관인대장의 관수 및 보안
18. 심판관계 제증명 발급 및 민원상담
19. 심결문집 및 완결 심판서류철의 열람·복사제공
20. 특허취소신청·심판청구 및 소제기사실의 예고등록 의뢰
21. 심사전치의뢰 및 통보
22. 심판청구서 등 및 중간서류 부분 송달
23. 심리종결통지 및/또는 심결 등의 등본 송달



24. 기타 산업재산권 심판행정에 관한 사항

③송무과장은 다음 각호의 사무를 담당한다.<개정 2020. 1. 10>

1. 송무관련 기본계획 수립
2. 송무과원에 대한 평가<개정 2020. 1. 10>
3. 특허소송제도 및 법령 운영·개선
4. 송무관련 각종자료의 발간 및 보급
5. 특허소송관련 통계작성 및 유지
6. 소송수행자 지정·변경관련 업무
7. 준비서면, 답변서 제출 등 소송수행업무
8. 소송사무에 관한 처리보고 및 통보업무
9. 소송결과에 따른 소송비용의 지급 및 회수 관련업무
10. 소송결과에 대한 판결확정 내용의 관계과(팀) 통지
11. 기타 산업재산권 송무행정에 관한 사항

④심판연구관은 다음 각호의 사무를 담당한다.

1. 특허취소신청·심판·재심에 대한 조사 및 연구
2. 심결취소원인분석 등 심판품질위원회 운영·지원
3. 주요 판결문·결정계 승소 판결문 분석·연구
4. 그 밖에 심판사건 처리와 연관된 심판제도의 운영·지원<개정 2018. 11. 30, 2019. 6. 14>

⑤심판방식 심사관보는 다음 각호의 사무를 담당한다.<신설 2019. 6. 14>

1. 특허취소신청서 또는 심판청구서(이하 ‘심판청구서 등’이라 한다)의 접수 및 서지적 사항의 전산입력
2. 특허취소신청서류 또는 심판서류(이하 ‘심판서류 등’이라 한다)의 방식심사 및 보정서의 처리
3. 심판관지정·변경 및 지정통지서·변경통지서의 송부
4. 기일지정·기일변경 및 지정기간·법정기간 연장승인의 통보
5. 특허취소신청의 결정 또는 심결(이하 ‘심결 등’이라 한다)의 확정 및 확정된 심결 등의 관계과(팀) 통지
6. 문서의 분류·수발·통제·편찬·보존 및 증거물 등의 관리



7. 심판관계 제증명 발급 및 민원상담
8. 특허취소신청·심판청구 및 소제기사실의 예고등록 의뢰
9. 심사전치의뢰 및 통보
10. 심판청구서 등 및 중간서류 부분 송달
11. 심리종결통지 및/또는 심결 등의 등본 송달
12. 구술심리 및 심리방식 개선방안 수립
13. 구술심리 지원 및 참여로 조서작성
14. 구술심리시 심판장을 보좌하여 심판정의 질서유지
15. 구술심리의 속기·녹음과 관련한 기록의 보관 및 폐기
16. 구술심리에 참여하는 기록원 및 속기사 관리

제5조(수석심판장 등의 직무) ①제4조 제1항의 심판부 담당사무를 추진하기 위한 수석심판장, 심판장, 심판관의 직무는 다음과 같이 분장한다.<개정 2005. 11. 22, 2009. 10. 27, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

②수석심판장은 제3항에서 정한 직무외에 다음 사항을 수행한다. 다만, 제1호 내지 제3호의 직무는 다른 제3항의 심판장과 협의하여 수행하며, 제11호의 직무는 분야별 다른 수석심판장과 협의하여 수행한다.<개정 2008. 6. 25, 2013. 4. 22, 2017. 3. 1, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

1. 10개 분야별 심판처리 계획 통합 수립<개정 2020. 7. 14, 2023.11. 1>
2. 10개 분야별 국제특허분류·물품·상품류 구분의 조정·배분 등 심판업무량 조정에 대한 총괄업무 수행<개정 2020. 7. 14, 2023.11. 1>
3. 10개 분야별 심·판결례 조사·연구 분석, 심사·심판관 합동회의 개최 및 교육자료 작성 등 심사·심판업무의 품질향상을 위한 사무<개정 2020. 7. 14, 2023.11. 1>
4. 상표·디자인, 기계, 화학, 전기 심판품질위원회의 위원장<개정 2020. 7. 14>
5. 삭제<2020. 7. 14>
6. 판례평석 심의위원회 위원
7. 특허심판원장이 지정하는 대외협력과 관련한 사항
8. 심판관 5인 합의체 합의 주재<신설 2020. 7. 14>
9. 10개 분야별 심판관에 대한 사건 조정<신설 2020. 7. 14, 2023.11. 1>



10. 10개 분야별 심판부 배당사건의 송무 총괄<신설 2020. 7. 14, 2023.11. 1>
11. 10개 분야별 심판장 및 심판관에 대한 평가<신설 2020. 7. 14, 2023.11. 1>
12. 기타 특허심판원장이 지정하는 특허심판원 현안에 대한 중요 사항의 결정
<개정 2020. 7. 14>

③ 「특허청과 그 소속기관 직제 시행규칙」 제16조제6항제2호에 따라 특허심판원장이 지정한 심판장의 직무는 제5항에서 정한 직무 외에 다음 사항을 수행한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2013. 4. 22, 2017. 3. 1, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

1. 소관 심판부 심판업무 총괄
2. 소관 심판부의 심판업무량 조정<개정 2020. 7. 14>
3. 심판관 3인 합의체 합의 주재
4. 삭제<2020. 7. 14>
5. 심판부 배당사건에 대한 구술심리 진행
6. 삭제<2020. 7. 14>
7. 삭제<2020. 7. 14>
8. 소관 심판부의 심판처리상황 점검·지도 및 심리진행지휘<개정 2020. 7. 14>
9. 삭제<2009. 10. 27>
10. 심결문(안) 등 검토·보완<개정 2009. 10. 27, 2017. 3. 1, 2020. 7. 14>
11. 심판부 배당사건의 소송수행업무 지휘<개정 2020. 7. 14>
12. 소속 심판관에 대한 평가에 대하여 수석심판장에게 의견제시<개정 2020. 7. 14>

13. 삭제<2020. 7. 14>

④삭제<2020. 7. 14>

⑤심판장·심판관의 직무는 다음과 같다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2013. 4. 22, 2017. 3. 1, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

1. 심판관 3인 합의체 합의 참여
2. 심판관 5인 합의체 합의 참여
3. 심판관 3인 합의체 합의 시 배당사건 보고
4. 배당사건 심결문(안) 등 작성



5. 특허취소신청·심판·소송에 관한 조사·연구

⑥삭제<2009. 10. 27>

제6조(심판사건 등의 배당) 심판관별 심판사건 등의 배당 기준은 특허·실용신안분야는 CPC분류표, 디자인분야는 물품구분, 상표분야는 상품류 구분에 의거 특허심판원장이 따로 정한다.<개정 2017. 3. 1>

부 칙 〈제130호, 2023.11. 1.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 11월 1일부터 시행한다.



6. 산업재산권 판례평석 운영에 관한 규정

[시행 2020. 7. 14.] [특허심판원훈령 제112호, 2020. 7. 14., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 특허법 제132조의16제1항에 따라 특허·실용신안·디자인 및 상표(이하 ‘산업재산권’이라 한다)에 관한 결정·심결 또는 판례를 연구하여 산업재산권 심판 품질 향상과 전문성 확보를 위한 산업재산권 판례평석 운영 및 절차에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2017. 3. 1>

제2조(응모자격요건) 산업재산권 판례에 관하여 관심있는 자는 누구든지 판례평석에 응모할 수 있다.<개정 2013. 12. 23>

제2장 판례평석 제출

제3조(공모과제) ①특허청에서 지정한 과제(이하 ‘지정과제’라 한다)와 산업재산권과 관련된 판례 중 응모자가 자유롭게 선택한 과제(이하 ‘자유과제’라 한다)를 공모과제로 한다.

②지정과제는 특허심판원 심판부에서 추천하는 산업재산권에 관련된 결정·심결 또는 판례 중에서 선정한다.<개정 2017. 3. 1>

③자유과제는 산업재산권에 관련된 결정·심결 또는 판례 중에서 응모자가 자유롭게 선정할 수 있다.<개정 2017. 3. 1>

제4조(판례평석 제출) ①판례평석을 제출하고자 하는 응모자는 다음 각 호에 따른 서류를 인터넷을 통하여 온라인으로 특허심판원 심판정책과장에게 제출하여야 한다.<개정 2013. 12. 23>



1. 별지 제1호 서식의 이력서 1부
 2. 별지 제2호 서식의 판례평석 요약서 1부
 3. 별지 제3호 서식의 판례평석 내용 1부
- ②특허청 직원은 제1항제1호의 규정에 의한 서류의 제출을 면제한다.
- ③심판정책과장은 제출된 판례평석에 접수번호를 부여한다.
- ④응모자는 지정과제와 자유과제에 중복하여 판례평석을 제출할 수 있다.

제3장 판례평석 평가 및 심의

제5조(판례평석 평가단) ①제4조에 따라 제출된 판례평석 평가의 전문성과 공정성을 제고하기 위하여 특허심판원에 판례평석 평가단을 둔다.

- ②판례평석 평가단의 평가단장은 심판정책과장으로 한다.
- ③판례평석 평가단의 평가위원(이하 ‘평가위원’이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나를 만족하는 자로서 특허심판원장이 위촉하거나 임명한다.

1. 특허청 심사국장이 추천하는 심사국 과장 또는 팀장
2. 특허심판원 기획심판장 또는 수석심판장이 추천하는 심판관
3. 특허청 외부의 변리사, 변호사 또는 지식재산권 관련 대학교수 등

④평가위원은 다음 각 호의 평가기준에 따라 별지 제4호 서식의 판례평석 세부평가표에 평가점수 및 평가의견을 기재한다.

1. 판례평석의 필요성
2. 판례평석의 독창성
3. 판례평석의 충실성
4. 판례평석의 논리성
5. 판례평석이 심사·심판 현안 또는 변리업계에 미치는 파급효과

⑤제4조의 규정에 따라 판례평석을 제출한 자는 평가위원에서 제외한다.

제6조(판례평석 심의위원회) ①판례평석과 관련한 중요 사항을 의결하기 위하여 판례평석 심의위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.

②위원회의 위원장은 특허심판원장으로 한다.



③위원회의 심의위원은 특허심판원 기획심판장, 수석심판장(분야별 1인) 및 특허청 외부의 변리사·변호사·지식재산권 관련 대학교수 등을 포함하여 9인 이내로 구성한다.<개정 2020. 7. 14>

④위원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 판례평석 포상 수상자의 결정
2. 판례평석 응모자격요건의 결정
3. 그 밖에 판례평석과 관련한 중요사항

⑤위원회는 년 1회 또는 위원장의 요청에 따라 개최한다.

⑥위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 심판정책과장으로 한다.

제4장 시상 및 보상

제7조(시상) ①판례평석의 포상등급은 최우수상·우수상·장려상으로 한다. 단, 최우수상은 지정과제 응모작에서 선정한다.

②제1항에 따라 선정된 판례평석에 대해서는 별표 1의 시상내역에서 정한 시상을 한다.

③제1항에 따른 포상등급의 판례평석이 없는 경우에는 해당 포상등급에 대한 시상을 하지 않을 수 있다.

④심판정책과장은 수상자에 대하여 운영지원과장, 심사품질담당관 및 심사국 주무과장 등에게 포상을 추천할 수 있다.

제8조(특허청 직원에 대한 실적 보상) ①판례평석 응모자가 특허심판원 소속인 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 심판실적에 가점을 부여할 수 있다. 단, 심판실적 가점은 중복하여 부여하지 아니한다.

1. 판례평석 응모자의 경우 4점
2. 판례평석이 장려에 해당하는 경우 5점
3. 판례평석이 최우수 또는 우수에 해당하는 경우 6점

②판례평석 응모자가 심사국 소속인 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 심사관 경력계수를 차감할 수 있다. 단, 심사관 경력계수는 중복하여 차감하지 아니한다.



1. 판례평석 응모자의 경우 0. 15
2. 판례평석이 장려에 해당하는 경우 0. 18
3. 판례평석이 최우수 또는 우수에 해당하는 경우 0. 2

제5장 보칙

제9조(판례평석의 홍보) 심판정책과장은 제7조제1항에 따라 선정된 판례평석을 특허청 홈페이지, 특허심판원 홈페이지, 지식관리시스템, 심판결문검색시스템 또는 기타 법률 관련 간행물 등에 게재하여 홍보하여야 한다.

제10조(비밀 유지 의무) ①심판정책과장은 판례평석 응모작의 공정한 평가 및 심의를 위해 응모자의 인적사항 등에 관해서는 제5조제3항에 의한 평가위원, 제6조제2항에 의한 위원장 및 제6조제3항에 의한 심의위원에게 비밀로 한다.
②판례평석의 평가 및 심의에 관여하는 자 또는 관여했던 자는 판례평석 평가 또는 심의결과 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

제11조(기타) ①제출서류상의 착오 기재, 누락 기재 및 연락 불능으로 인한 불이익은 모두 응모자의 책임으로 한다.
②응모작이 포상되었더라도 간행물에 이미 발표된 내용이거나, 응모자의 자격이 다르거나, 표절 등 부당한 작품으로 판명된 경우에는 포상취소 및 상금 회수 조치를 취할 수 있다.

제12조(재검토기한) 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규정에 대하여 2019년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제112호, 2020. 7. 14.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 7월 14일부터 시행한다.



7. 특허심판원 국선대리인 운영에 관한 규정

[시행 2023. 11. 1.] [특허심판원훈령 제129호, 2023. 11. 1., 일부개정]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 규정은 「특허심판원 국선대리인의 선임 및 운영에 관한 규칙」(이하 ‘규칙’이라 한다)에서 위임된 국선대리인의 선임, 보수지급 등 국선대리인 운영에 필요한 사무의 처리 요령을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(국선대리인의 선임 절차) 특허심판원장이 국선대리인의 선임에 관한 결정을 한 때에는 지체없이 그 사실을 당해 국선대리인과 신청인에게 서면으로 통지(별지 제1호 또는 제2호 서식)하여야 한다.

제3조(국선대리인의 선임 취소) ①신청인은 선임된 국선대리인이 규칙 제3조제1항 각호의 1에 해당하게 된 경우에는 특허심판원장에게 국선대리인 선임 취소를 신청(별지 제3호 서식)할 수 있다.

②특허심판원장은 제1항의 신청 또는 직권에 의해 국선대리인의 선임 취소여부를 결정하고, 그 결정을 지체없이 신청인과 국선대리인에게 통지(별지 제4호 또는 제5호 서식)하여야 한다.

③특허심판원장은 국선대리인의 선임을 취소한 후, 다른 국선대리인을 선임한 경우에는 그 결과를 지체없이 신청인과 선임된 국선대리인에게 통지(별지 제1호 서식)하여야 한다.

제4조(국선대리인의 사임) ①국선대리인은 규칙 제3조제2항 각 호의 1에 해당하는 경우에는 특허심판원장에게 사임을 신청(별지 제6호 서식)할 수 있다.

②특허심판원장은 제1항의 신청이 있는 경우에는 국선대리인의 사임 허가여부를 결정하고, 그 결정을 지체없이 신청인과 사임을 신청한 국선대리인에게 통지(별지 제7호 또는 제8호 서식)하여야 한다.

③특허심판원장은 제2항 규정에 따라 국선대리인의 사임을 허가한 후, 다른 국선대리인을 선임한 경우에는 그 결과를 지체없이 신청인과 선임된 국선대리인에게 통지(별지 제1호 서식)하여야 한다.

제4조의2(국선대리인의 해촉) 특허심판원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기 중이라도 국선대리인을 해촉할 수 있다.<신설 2020. 7. 14>

1. 이해관계인으로부터 금품·향응을 제공받거나 청탁 또는 부당한 영향력 행사를 하는 등 그 직무수행에 지장이 있다고 인정되는 경우



2. 직무수행이 불성실한 경우
3. 특별한 사유 없이 연속하여 선임을 거부하는 경우
4. 그 밖에 해촉할 만한 사정이 있다고 인정되는 경우

제5조(국선대리인 선임예정자 명부 작성) ①특허심판원장은 매년 12월 다음해에 국선대리를 담당할 국선대리인 선임예정자 명부를 작성(별지 제9호 서식)한다.<개정 2020. 7. 14>

②명부에 등재할 대리인은 심판·소송 대리 경력자 등을 대상으로 신청공고를 통해 접수된 자 중 국선대리인 운영위원회에서 지정한다. 특허법인 소속변리사의 경우에는 그 변리사 개인을 지정한다.<개정 2020. 7. 14, 2023.11. 1.>

③국선대리인 선임예정자의 임기는 2년으로 한다.<신설 2020. 7. 14>

④제3항에 따른 임기가 경과하더라도, 대리업무가 계속중인 경우에는 대리업무가 끝날 때까지 임기가 자동 연장된 것으로 본다.<신설 2020. 7. 14>

⑤ 제3항에 따른 임기가 경과하더라도, 제1항에 따른 새로운 선임예정자 명부가 작성되어 새로운 임기가 시작될 때까지는 그 임기가 자동 연장된 것으로 본다.<신설 2020. 7. 14>

제6조(국선대리인 운영위원회) ①국선대리인 제도의 원활한 운영을 위해 국선대리인 운영위원회를 둔다.

②운영위원회의 위원장은 특허심판원장으로 하고, 위원은 수석심판장(분야별 1인) 및 심판원장이 위촉하는 외부전문가 4인 이상으로 구성한다.<신설 2020. 7. 14>

③운영위원회의 간사는 심판정책과장으로 한다.

④운영위원회는 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률시행령」 제5조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 개최할 수 있다.<신설 2020. 7. 14>

제7조(국선대리인의 보수) ①특허심판원장은 대리업무가 끝난 후 국선대리인에게 보수를 지급해야 한다.

②국선대리인 보수지급의 세부 기준은 별표 제10호 서식을 적용한다.

제8조(국선대리인 평가) ①특허심판원장은 심결 전에 주심 심판관과 신청인을 대상으로 만족도 조사(별지 제11호 서식)를 실시한다.

②특허심판원장은 제1항의 만족도 조사 결과를 국선대리인 선임에 반영할 수 있다.

부 칙 〈제129호, 2023.11. 1.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 11월 1일부터 시행한다.



[별지 제2호 서식] 국선대리인 선임 불승인 통지서

특 허 심 판 원 국선대리인 선임 불승인 통지서

심 판 번 호

사 건 의 표 시

신 청 인 성 명
주 소

위 심판사건에 관한 신청인의 국선대리인 선임 신청에 대하여 「특허심판원 국선대리인의 선임 및 운영에 관한 규칙」 제2조제1항 및 제2항에 해당됨을 확인할 수 없으므로, 국선대리인 선임 신청을 불승인 합니다.

특허심판원장



[별지 제3호 서식] 국선대리인 선임 취소 신청서

전자문서 이용가능

【서류명】 국선대리인 선임 취소 신청서

【심판번호】

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

(【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】)

【취소사유】

- ☐ 신청인이 스스로 대리인을 선임한 경우(입증서류 제출 제외 가능)
- ☐ 국선대리인이 해당 사건과 이해관계가 있는 등 해당 사건을 대리하는 것이 적절하지 아니한 경우
- ☐ 국선대리인이 그 직무를 성실히 수행하지 아니하는 경우
- ☐ 그 밖에 특허심판원장이 국선대리인의 선임을 취소할 만한 상당한 이유가 있는 경우(이유:)

【취지】 위와 같이 국선대리인 선임 취소를 신청합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【첨부서류】 1. 취소사유를 입증하는 서류 1통.



[별지 제6호 서식] 국선대리인 사임 신청서

전자문서 이용가능

【서류명】 국선대리인 사임 신청서

【심판번호】

【제출인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

【사임사유】

- ☐ 질병 또는 장기 여행으로 인하여 국선대리인의 직무를 수행하기 어려운 경우
- ☐ 신청인, 그 밖의 관계인으로부터 부당한 대우나 요구를 받아 국선대리인으로
서 공정한 업무를 수행하기 어려운 경우
- ☐ 그 밖에 국선대리인으로서의 직무를 수행할 수 없다고 인정할 만한 상당한
사유가 있는 경우(사유:)

【취지】 위와 같이 국선대리인 사임을 신청합니다.

제출인

(서명 또는 인)

【첨부서류】 1. 사임사유를 입증하는 서류 1통.



[별지 제8호 서식] 국선대리인 사임 불승인 통지서

특 허 심 판 원 국선대리인 사임 불승인 통지서

심 판 번 호
사 건 의 표 시

국 선 대 리 인 성 명
 주 소

위 심판사건에 관한 신청인의 국선대리인 사임 신청에 대하여 「특허심판원 국선대리인의 선임 및 운영에 관한 규칙」 제3조제2항에 해당됨을 확인할 수 없으므로, 국선대리인 사임 신청을 불승인 합니다.

특허심판원장



[별지 제10호 서식] 국선대리인 보수 지급기준

국선대리인 보수 지급기준

- 국선대리인 선임 취소/사임이 없는 경우

구 분	지급기준	금 액	해당 여부 표시
기본료	특허·실용신안	80만원	
	상표·디자인	50만원	
서면제출 횟수	2회 이상	10만원	
사건 결과	승소(일부 승소, 답변서 제출 후 취하·각하 ¹⁾ 포함)	10만원	
구술심리(설명회) 횟수	1회 당	20만원	
합 계			

※ 지급방식: 기본료 + (서면제출 횟수 + 사건 결과 + 구술심리(설명회) 횟수에 따른 값의 누계) 지급

※ 서면: 답변서, 의견서, 정정청구서만 포함

- 서면제출 전 국선대리인 선임 취소/사임된 경우 : 지급 없음
- 다만, 사전준비(면담)를 입증할 수 있는 자료 제출 : 기본료의 30% 지급
- 서면제출 후 국선대리인 선임 취소/사임된 경우 : 기본료의 50% + (서면제출 횟수 + 구술심리 횟수에 따른 값의 누계) 지급
- 국선대리인이 선임 취소/사임되고 새로 선임된 국선대리인으로서, 서면제출 및 구술심리(설명회) 참석이 없는 경우 : 기본료의 50% + (사건 결과에 따른 값) 지급

1) 피청구인 경우



[별지 제11호 서식] 국선대리인 만족도 조사표

국선대리인 만족도 조사표

사건번호			
대리인	성 명		
	소 속		
조사항목	만족도 점수	조사자	
		주심 심판관	당사자
가. 전문성	① 미흡, ② 보통, ③ 우수		
나. 친절도	① 미흡, ② 보통, ③ 우수		
다. 사건해결 노력정도	① 미흡, ② 보통, ③ 우수		
	계		
총 계			
20 주심 심판관 (서명) 신청인 (서명)			

IV

특허심판원
훈령

※ <당사자의 만족도 조사관련>

- 구술심리(설명회)가 개최되지 않으면 신청인의 서명은 생략가능하며, 담당 직원은 유선으로 심리종결 전 확인하여 점수를 기재하고 당사자 서명란에 통화일시 기재



8. 특허심판원 전문심리위원 운영규칙

[시행 2021. 10. 21.] [특허심판원훈령 제120호, 2021. 10. 20., 제정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-5583

제1조(목적) 이 규칙은 「특허법」 제154조의2 및 「실용신안법」 제33조에 따른 전문심리위원 제도의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(제도 운영의 기본 방향) ① 심판장은 전문심리위원의 전문지식과 경험을 통해 심판사건을 정확하고 신속하며 공정하게 처리할 수 있도록 노력해야 한다.

② 전문심리위원은 심판장의 조력자이자 보조자로서 기술내용과 관련된 사안을 분명하게 하기 위하여 심판절차에 참여한다.

③ 심판장은 전문심리위원의 설명이나 의견을 보충적 참고자료로 활용하며, 전문심리위원의 설명이나 의견에 구속되지 않는다.

제3조(전문심리위원 후보자의 관리) 심판정책과장은 전문심리위원 후보자(이하 “후보자”라 한다) 명단을 관리하며, 심판장에게 전문심리위원 지정을 위한 자료로 제공한다.

제4조(전문심리위원의 지정) ① 심판장은 전문심리위원의 참여가 필요하다고 판단한 경우 후보자 명단에서 전문심리위원으로 지정하려는 후보자를 선정하여 그 후보자로부터 전문심리위원으로서 참여할 수 있는지를 확인한 다음 별지 제1호서식의 의견청취서를 당사자에게 송부하여 전문심리위원으로 지정하려는 후보자에 대한 의견을 들어야 한다.

② 심판장은 제1항에 따라 당사자의 의견을 들은 후에 전문심리위원으로 지정하려는 후보자 중 일부 또는 전부를 전문심리위원으로 지정하거나 전문심리위원으로 지정하려는 후보자를 변경하여 제1항에 따른 절차를 다시 밟을 수 있다.

③ 심판장은 전문심리위원을 지정하기로 결정한 경우에 당사자와 전문심리위원에게 별지 제2호서식으로 그 결정을 통지한다.

④ 심판장은 제1항에 따른 의견청취서를 송부한 후와 제3항에 따른 결정을 통지하기 전에 전문심리위원을 심판절차에 참여시키지 않기로 한 경우에는 전화 또는 전자우편 등의 적절한 방법으로 그 사실을 당사자에게 알릴 수 있다.

제5조(확인서) 심판정책과장은 심판장이 전문심리위원을 지정하면 빠른 시일 내에 지정된 전문심리위원으로부터 별지 제3호서식의 확인서를 제출받는다.



제6조(설명 등 요청) ①심판장은 별지 제4호서식의 요청서를 통해 전문심리위원에게 설명 또는 의견을 기재한 서면 제출을 요청하거나 기일(심판사건설명회 기일을 포함한다. 이하 같다)에 출석하여 설명이나 의견을 진술할 것을 요청할 수 있다.

②심판장은 제1항에 따른 요청 후 그 사실을 별지 제5호서식으로 당사자에게 통지한다.

③심판장은 제1항에 따른 요청 전에 「심판사무취급규정」 제28조의3에 따른 심판연구관(이하 “심판연구관”이라 한다)을 통해 요청 내용을 당사자와 사전 협의할 수 있다.

④심판장은 전문심리위원의 이해를 돕기 위하여 심판연구관으로 하여금 심판장의 요청 내용에 대해 전문심리위원에게 서면 또는 구두로 설명하게 할 수 있다.

제7조(당사자의 의견 제출) ①전문심리위원이 서면을 제출한 경우에 심판장은 별지 제6호서식의 의견진술 안내서를 전문심리위원이 제출한 서면 부분과 함께 당사자에게 송부해야 한다.

②전문심리위원이 기일에 출석하여 설명이나 의견을 진술한 경우에 심판장은 전문심리위원의 설명이나 의견에 관하여 당사자에게 서면 또는 구두(기일에 출석하여 진술하는 경우에 한한다)에 의한 의견진술의 기회가 있음을 알려야 한다.

③당사자가 심판인 경우에 심판장은 전문심리위원의 설명이나 의견에 관하여 당사자가 제출한 의견서 부분을 상대방 당사자에게 송부한다.

제8조(심판장의 조치) 심판장은 전문심리위원의 진술이 증인의 증언에 영향을 미치지 않도록 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 직권 또는 당사자의 신청에 따라 증인의 퇴정 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

제9조(조서 등의 기재) 전문심리위원이 기일에 출석한 때에는 조서나 심판사건설명회 결과보고서에 전문심리위원의 성명, 발언 내용 등 전문심리위원과 관련된 사항을 기재해야 한다.

제10조(참여결정의 취소) ①심판장은 당사자가 별지 제7호서식의 신청서를 제출하거나 구두로 전문심리위원 참여결정의 취소를 신청하면(기일에 출석하여 구두로 신청하는 경우에 한한다) 이에 대해 검토한다.

②심판장은 전문심리위원 참여결정을 취소하기로 결정한 경우에 당사자와 전문심리위원에게 별지 제2호서식으로 그 결정을 통지한다.

③심판장은 제1항의 신청을 검토하여 전문심리위원 참여결정을 취소하지 않기로 결정한 경우에는 취소를 신청한 당사자에게만 별지 제2호서식으로 그 결정을 통지한다.



④전문심리위원 참여결정을 취소한 심판장은 필요한 경우에 제4조에 따라 다른 후보자를 전문심리위원으로 지정할 수 있다.

제11조(수당 등) ①전문심리위원의 수당 및 일당은 별표와 같다.

②전문심리위원의 교통비와 숙박료는 지급사유가 발생한 때 지급하고, 수당과 일당은 심판이 종료된 후 지급한다. 다만 전문심리위원이 더 이상 참여할 필요가 없다고 심판장이 인정한 때에는 심판이 종료되기 전이라도 수당과 일당을 지급할 수 있다.

부 칙 〈제120호, 2021. 10. 20.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2021년 10월 21일부터 시행한다.



9. 특허심판원 전결규정

[시행 2021. 12. 3.] [특허심판원훈령 제122호, 2021. 12. 3., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-5583

제1조(목적) 이 규정은 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조제1항 및 제2항의 규정과 「특허청 위임전결 규정」 제4조의 규정에 의하여 특허심판원 제반 업무에 관한 전결사항과 그 절차를 정함으로써 업무처리의 신속을 기하고 권한과 책임의 소재를 명백히 함을 목적으로 한다.<개정 2008. 6. 25, 2021. 12. 3>

제2조(적용목적) 특허심판원 전결사항은 다른 법령에 별도 규정이 있는 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(전결사항) ①수석심판장, 심판장, 심판관, 심판정책과장, 송무과장, 심판방식파트장 및 심판방식담당의 전결사항은 별표1과 같다.<개정 2005. 11. 22, 2007. 10. 16, 2008. 6. 25, 2009. 2. 23, 2010. 6. 29, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

② 「별표 1」에 열거되지 아니한 사항으로서 그 업무내용이 전결사항보다 경미한 사항은 소관 전결권자가 「별표 1」의 규정을 준용하여 전결할 수 있다.

제4조(협의 및 별도지사항 처리) ①전결사항 중 다른 수석심판장, 심판장, 심판관, 심판정책과장 또는 송무과장의 업무에 관한 사항은 관련 수석심판장, 심판장, 심판관, 심판정책과장 또는 송무과장의 협조를 거쳐야 하며, 협조를 얻지 못하였을 때에는 특허심판원장이 결재한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2010. 6. 29, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

②특허심판원장이 특히 필요하다고 인정하여 별도 지시하는 사항에 대하여는 이 규정에도 불구하고 그 지시에 따라 처리할 수 있다.

③제2항의 규정에 의하여 처리되는 업무는 처리 후에 관련 수석심판장, 심판장, 심판관, 심판정책과장 또는 송무과장에게 통보하여야 한다.<개정 2005. 11. 22, 2008. 6. 25, 2020. 1. 10, 2020. 7. 14>

제5조(보고) ①전결권자는 전결사항 중 상급자의 원활한 업무수행에 중대한 영향을 미칠 것으로 판단되는 사항은 전결처리 사전 또는 사후에 그 내용을 전결권자의 상급자에게 보고하여야 한다.<개정 2007. 1. 31>

②특허심판원장은 심판행정사무에 관한 특허청장의 지휘·감독을 받기위하여 「별표 2」의 사항에 대하여는 특허청장의 승인을 받아야 한다.



제6조(전결권자의 책임) 이 규정에 의한 전결사항에 대하여는 전결권자가 특허심판원장에 대하여 책임을 진다.

부 칙 〈제122호, 2021. 12. 3.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2021년 12월 3일부터 시행한다.



[별표 1] 위임전결사항<개정 2005.11.21, 2007.1.31, 2008.6.25, 2009.2.23., 2009.10.27., 2019.9.25., 2020. 1. 10., 2020. 7. 14., 2021. 12. 3.>

위 임 전 결 사 항

1. 공통사항
2. 심판부 소관
3. 심판정책과 소관
4. 송무과 소관 [개정 2020. 1. 10.]



1. 공통사항 [개정 2008. 6. 25., 2009. 10. 27., 2020. 7. 14]

단 위 업 무		원장	전결권자				비고
			수석 심판장	심판장	과장	담당	
1. 주요업무계획	계획수립, 지침시달	○				기안	
	부서별 계획수립, 종합조정	○				기안	
	주요업무계획의 수정	○				기안	
	기본방침내의 세부계획 변경				○	기안	
	자료수집 및 배부				○	기안	
2. 지시사항(대통령 · 국무총리 · 장관 · 청장 등) 추진	실천계획 수립	○				기안	
	세부지침 시달	○				기안	
	지시사항의 종합관리 및 보고	○				기안	
3. 원내 제규정의 제정 및 개폐		○				기안	
4. 관계기관과의 업무 협조	중요사항	○				기안	
	일반사항				○	기안	
5. 방침이 결정된 사항	독촉				○	기안	
	통보, 회보, 협의				○	기안	
6. 방침결정에 필요한 사전협조 의뢰 및 자료수집	본청 및 타기관				○	기안	
	원 내				○	기안	
7. 법령 및 지침의 해석 및 질의응답	중요사항 및 신규사항	○				기안	
	선례에 의한 사항				○	기안	
8. 국내 출장명령	수석심판장, 과장	○				기안	
	심판장, 심판관		○			기안	
	심판사무관				○	기안	
	4·5급, 5급이하				○	기안	
9. 해외출장	수석심판장이하	○				기안	
10. 직원복무(연가, 병가, 공가, 조퇴, 외출)	수석심판장, 과장	○				기안	
	심판장, 심판관		○			기안	
	심판사무관				○	기안	
	4·5급, 5급이하				○	기안	



단 위 업 무		원장	전결권자				비고
			수석 심판장	심판장	과장	담당	
11. 토요일 근무 명령 및 승인	5급이하				○	기안	
12. 사무분장	수석심판장, 과장	○				기안	
	심판장		○			기안	
	심판관			○		기안	
	심판정책과·송무과 4·5급 이하				○	기안	
13. 민원사무처리	중요사항	○				기안	
	일반사항			○		기안	
	사실증명 및 확인			○		기안	
	이첩 또는 중간회보			○		기안	
14. 간행물 발간 및 배포	발간 및 배포계획 수립	○	중요사항			기안	
			일반사항			기안	
	자료의 수집 및 보완			○		기안	
	조정심의 요구 및 배포			○		기안	
15. 관인 및 관리 대장의 관수	관인등록 및 승인 요청			○		기안	
	관인의 재교부·폐인승인 및 공고요청			○		기안	
	관인의 관수			○		기안	
16. 5급이하 공무원 근무성적 평정	평정			○		기안	
	확인	○				기안	
17. 문서의 수발, 통제, 보존 및 기타관리	문서수발 및 통제관리			○		기안	
	각종 대장의 정리 및 확인			○		기안	
	문서분류 및 보관보존			○		기안	
	문서의 사송 또는 우송 결정			○		기안	
	우표수불 결정			○		기안	
	직송료수불 결정			○		기안	
18. 심판처리계획의 수립 및 시행		○				기안	
19. 심판처리상황에 대한 확인 점검		○				기안	



단 위 업 무		원장	전결권자				비고
			수석 심판장	심판장	과장	담당	
20. 심판에 관한 절차의 무효처분			○				기안
21. 심판편람 작성	제·개정	○					기안
	자료수집 및 조사		○				기안
22. 심판자료 관리	자료수집		○				기안
	자료의 보관·관리		○				기안
	자료집 발간	중요사항	○				기안
		일반사항		○			기안



2. 심판부 소관 [개정 2007. 1. 31., 2010. 6. 29., 2019. 9. 25., 2020. 7. 14., 2021. 12. 3.]

단 위 업 무	원장	전결권자				비고
		수석 심판장	심판장*	심판관**	심판방 식담당	
1. 심판청구서·보정서 및 중간서류 부분송달		○				
2. 심판서류의 보정명령 및 보충지시				○		
3. 부가기간지정					○	
4. 지정기간연장 승인 및 불승인 통지				○		
5. 심판관 회피 신청시 그 결정	○					
6. 신속·우선심판 신청의 승인 및 불승인 통지				○		
7. 심리, 심결의 분리·병합 결정등본 송달				○		
8. 의견서 제출 통지				○		
9. 심판비용 예납요구				○		
10. 서면심리 여부 통지		○				
11. 구술심리시 기일지정 및 지정기일 변경과 취소		○				
12. 증거조사·증거보전 결정등본 송달				○		
13. 심판참가의 허부 결정등본 송달				○		
14. 심판절차의 수계여부 및 속행여부 결정등본 송달				○		
15. 심판절차의 중지여부 결정 및 결정의 취소		○				
16. 심리진행상황 안내통지				○		
17. 심리의 종결통지 및 심리재개 통지				○		
18. 심결등본 및 결정등본 송달				○		
19. 소송관련 답변서·준비서면·상고이유서 작성		○				
20. 심문서 통지				○		
21. 기술설명회 개최여부 및 변경 통지				○		
22. 현장검증 개최여부 및 변경 통지				○		
23. 전문심리위원 참여·지정에 대한 의견청취서		○		기안		
24. 전문심리위원 지정·지정취소·지정취소기각 결정		○		기안		
25. 전문심리위원 설명 등 요청서, 요청사실 통지서		○		기안		
26. 전문심리위원의 설명 등에 대한 의견진술 안내서				○	기안	
27. 심판에 관한 공시송달 의뢰				○	기안	
28. 심판조정연계 절차 중 조정성립에 따른 심판청구 취하간주 통지				○		

* 심판장: 특허법 제145조에 따른 심판장

** 심판관: 특허법 제143조에 따른 심판관



3. 심판정책과 소관 [개정 2007. 10. 16., 2019. 9. 25.]

단 위 업 무	원장	전결권자			비고
		과장	방식반장	담당	
1. 심판서류의 접수 및 방식심사				○	
2. 심판서류의 반려		○		기안	
3. 심판서류의 보정명령 및 보충지시			○	기안	
4. 심판청구 및 소제기 사실의 예고등록의뢰			○	기안	
5. 심사전치 의뢰 및 통보				○	
6. 심판장·심판관 지정 및 변경 (인사이동에 따른 심판장·심판관의 지정 및 변경 시 전자결재)	○			기안	
7. 심판장·심판관지정 및 변경사항에 대한 전자결재 후 심판사무처리시스템에 반영			○	기안	
8. 심판번호 및 심판관지정 및 변경통지				○	
9. 심판절차의 기간지정 및 연장			○	기안	
10. 심판에 관한 증거물의 관리			○	기안	
11. 심판에 관한 공시송달 의뢰			○	기안	
12. 심판 또는 재심에 관한 비용액 결정		○		기안	
13. 정정명세서공고의뢰			○	기안	
14. 부실권리존속방지를 위한 심판사건 통보			○	기안	
15. 심판청구취하, 심결확정통보		○		기안	
16. 심판에 관한 증명, 서류의 교부, 서류의 열람·복사				○	
17. 국선대리인 선임·선임취소·사임허가 통지		○		기안	



4. 송무과 소관 [개정 2020. 1. 10.]

단 위 업 무	원장	전결권자		비고
		과장	담당	
1. 법원에서 송달된 소송관련 서류의 접수			○	
2. 법원 소송수행자 지정·변경 관련 업무		○	기안	
3. 소송결과에 따른 소송비용의 지급 및 회수		○	기안	
4. 소송사무에 관한 처리보고 및 통보업무		○	기안	
5. 소송관련 답변서, 준비서면, 상고이유서 제출		○	기안	
6. 상고여부결정	○		기안	



10. 심판사건 설명회 등 운영규정

[시행 2022. 11. 16.] [특허심판원훈령 제124호, 2022. 11. 16., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-5583

제1조(목적) 이 규정은 특허·실용신안에 관한 취소신청절차와 특허·실용신안·상표 및 디자인에 관한 심판절차의 투명성과 공정성을 보장하기 위하여 절차를 밟는 자 또는 그 대리인과 심판관 또는 심판장의 심판사건 설명회의 운영에 관하여 필요한 세부절차를 정함을 목적으로 한다.<개정 2017. 3. 1, 2021. 12. 3>

제2조(정의) “심판사건설명회”는 특허·실용신안·상표·디자인분야 사건 중 내용의 파악이 어렵거나 주된 쟁점사항이 모호한 사건 등의 효율적 심리를 위하여 심판장이 필요하다고 인정하는 사건에 대하여 대리인 등이 심판장 또는 심판관과 만나서(온라인 영상 또는 전화 포함) 기술·상표·디자인의 쟁점사항 등에 대해 설명하거나 의견을 교환하는 것을 말한다.<개정 2020. 7. 14, 2021. 12. 3>

제3조(원칙) ①심판사건 설명회는 신의성실의 원칙에 입각하여 행한다.<개정 2020. 7. 14, 2021. 12. 3>

②심판사건 설명회는 해당 사건의 주심이 참석하는 것을 원칙으로 하되, 심판장이 필요하다고 인정하는 경우 심판부 전원이 참석한다.<신설 2021. 12. 3>

③심판사건 설명회는 당사자제 사건의 경우 당사자 양방이 참석하여야 함을 원칙으로 한다.<신설 2021. 12. 3>

④심판사건 설명회는 심판사건별로 행함을 원칙으로 한다. 다만, 병합사건 및 그밖에 심리의 효율적 진행을 위하여 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2021. 12. 3>

⑤심판사건 설명회는 결정계 심판의 경우에는 심판관이 지정된 날로부터 심리종결 이전까지, 당사자제 심판의 경우에는 피청구인이 심판사건에 대한 답



변서를 제출한 날로부터 심리종결 이전까지 행함을 원칙으로 한다. 다만, 심판관이 불가피하다고 인정하는 경우에는 이를 변경할 수 있다.<개정 2021. 12. 3>

제4조(참석대상자 등) ①심판사건 설명회에 참석할 수 있는 대상자는 다음 각 호와 같다.<개정 2021. 12. 3>

1. 해당 심판사건의 청구인, 피청구인 및 참가인(이하 ‘당사자’라 한다)
2. 당사자의 대리인

②당사자 또는 그 대리인은 심판사건 설명회를 효율적으로 수행하기 위하여 해당 사건 기술의 발명자(고안자 등), 디자인의 창작자 등 그밖에 사실 및 법률관계를 명확히 하기 위한 관계인을 심판장의 허락을 얻어 동반할 수 있다.<개정 2017. 3. 1, 2021. 12. 3>

제5조(신청) ①삭제<2021. 12. 3>

②삭제<2021. 12. 3>

③심판장은 직권 또는 대리인등의 신청에 따라 설명회를 개최할 수 있다.

④제3항에 따라 설명회의 개최를 신청하는 대리인등은 별지 제2호 서식의 심판사건 설명회 개최 신청서를 제출해야 한다.<개정 2021. 12. 3>

⑤부득이한 사정으로 심판사건 설명회의 일정변경을 신청하는 대리인등은 심판사무취급규정 별지 제25호의 구술심리기일변경신청서에 신청사유, 증빙자료 및 희망기간 등을 기재하여 제출해야 한다.<개정 2021. 12. 3>

제6조 삭제<2021. 12. 3>

제7조(일시장소의 지정·통지 등<개정 2020. 7. 14>) ①삭제<2021. 12. 3>

②삭제<2021. 12. 3>

③제5조제4항에 따라 설명회 개최 신청서가 제출된 사건에 대하여 심판장은 신청서를 인계받은 날 또는 답변서 제출기간 만료일 중 늦은 날부터 15일 이내에 설명회 개최 여부 등을 정하여 대리인등에게 통지하여야 한다. 다만, 위 기간에 개최여부 등을 결정할 수 없는 경우, 추후 결정할 것임을 통지(별지 제6-1호 서식)하여야 한다.<개정 2018. 6. 1>

④제3항에 따라 심판장은 설명회를 개최하는 경우, 개최일시 및 장소 등을 정하여



통지(별지 제5호 서식)하여야 한다. 이 경우 심판장은 사안에 따라 당사자의 동의 후 설명회의 방식을 변경(방문, 영상, 전화)할 수 있다.<개정 2020. 7. 14, 2021. 12. 3>

⑤제3항에 따라 심판장은 서면심리만으로 결정할 수 있다고 인정되는 사건에 대하여는 심판사건 설명회를 개최하지 아니할 수 있으며, 이러한 경우 서면심리만으로 결정한다는 사실을 통지(별지 제6호 서식)해야 한다.<개정 2021. 12. 3>

제8조(일시장소의 변경·취소 통지) ①심판관 또는 심판장은 직권 또는 당사자의 신청에 의하여 심판사건 설명회의 일시 및 장소 등을 변경할 수 있다.<개정 2021. 3. 31, 2021. 12. 3>

②제1항에 의하여 심판사건 설명회의 일시 및 장소 등을 변경하는 경우에는 심판관 또는 심판장은 당사자(대리인이 있는 경우에는 대리인)에게 통지해야 한다.<개정 2021. 3. 31, 2021. 12. 3>

③제2항에 의한 통지는 별지 제5호 서식의 심판사건 설명회 개최 변경 통지서에 의한다.<개정 2021. 3. 31, 2021. 12. 3>

④심판장은 필요한 경우 직권으로 제7조 또는 제8조 제2항에 따라 지정 또는 변경된 심판사건 설명회 일정을 취소할 수 있다. 이 경우 심판장은 심판사건 설명회 개최취소통지서(별지 제6-2호 서식)를 송달하여 통지한다.<신설 2021. 3. 31, 2021. 12. 3>

제9조(장소) ①삭제<2021. 12. 3>

②설명회는 특허심판원의 심판사건 설명회장에서 개최하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2021. 12. 3>

③심판장은 당사자 쌍방이 서울에서 설명회의 개최를 희망하는 경우에는 특허청 서울사무소 기술 설명회장에서 이를 개최할 수 있다.<개정 2021. 12. 3>

④삭제<2021. 12. 3>

⑤제1항 내지 제4항에도 불구하고, 온나라 영상회의시스템 또는 인터넷 전화기를 통한 그룹콜 방식으로 심판사건 설명회가 예정된 경우에는 심판관은 온나라 영상회의 시스템 접속 및 인터넷 전화 통화가 가능한 심판사건 설명회장에서 해당 사건



의 당사자는 자택 또는 사무실 등에서 심판사건 설명회를 개최할 수 있다.<개정 2021. 12. 3>

제10조(심판사건 설명회의 녹음 등) ①심판장은 제5조 제3항에 따라 심판사건 설명회를 개최하는 경우 녹음을 하여야 하며 필요한 경우에 속기를 하게 할 수 있다.<개정 2020. 1. 10, 2020. 7. 14, 2021. 12. 3>

②심판관은 심판사건 설명회를 개최한 경우에는 별지 제8호 서식의 심판사건 설명회 결과보고서를 작성하여 해당사건의 전자서류철 이력에 기록물로 등재하며, 제1항에 따라 속기록을 작성한 경우 이를 전자화하여 심판사건 설명회 결과보고서에 첨부한다.<개정 2020. 1. 10, 2020. 7. 14, 2021. 12. 3>

③삭제<2021. 12. 3>

④삭제<2021. 12. 3>

⑤삭제<2021. 12. 3>

제10조의2(녹음테이프, 속기록의 보관 등) ①제10조의 규정에 의한 녹음테이프(전자적 녹음파일을 포함한다)와 속기록은 심판기록과 함께 보관해야 한다.

②심판정책과장 또는 심판장은 당사자나 이해관계를 소명한 제3자가 제1항의 녹음테이프와 속기록의 복사를 신청하고자 하는 경우에는 특허법 시행규칙 별지 제29호 서식에 의하여 신청하도록 해야 한다.

제11조(준용규정) 심판사건 설명회와 관련하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 심판사무취급규정 제6장에서 규정하고 있는 구술심리절차를 준용한다.<개정 2017. 3. 1, 2021. 12. 3>

제12조(존속기한) 이 규정은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규정을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2024년 9월 20일까지 효력을 가진다.<개정 2018. 6. 1, 2021. 12. 3>



부 칙 〈제124호, 2022. 11. 16.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2022년 11월 16일부터 시행한다.



[별지 제2호 서식] 심판사건 설명회 개최 신청서<개정 2020.7.14., 2021.12.3., 2022.11.16>

심판사건 설명회 개최 신청서

방식 심사	담당	심판관

[서류명] 심판사건 설명회 개최 신청서

[수신처] 심판장

[제출일자]

[제출인]

[성명(명칭)]

[출원인코드]

[대리인]

[성명(명칭)]

[대리인코드]

[사건과의 관계]

[심판번호]

[사건의 표시]

[개최방식] ☐ 방문 ☐ 원격영상 ☐ 인터넷영상 ☐ 전화

[신청이유](별지사용 가능)

[취지]위와 같이 심판사건 설명회 개최 신청서를 제출합니다.

제출인(대리인) (인)

[첨부서류] 대리인에 의하여 심판사건 설명회 개최를 신청하는 경우 그 대리권을
증명하는 서류 1통



[별지 제5호 서식] 심판사건 설명회 개최(또는 개최 변경)통지서<개정 2021. 12. 3.>

발송번호

발송일자

제출기일

특 허 심 판 원 제 ○ ○ 부 심판사건 설명회 개최(또는 변경) 통지서

심 판 번 호

사건의 표시

청 구 인

대 리 인

피 청 구 인

대 리 인

위 심판사건에 관한 심판사건 설명회 개최 일시 및 장소를 다음과 같이 지정
(또는 변경)하였으니 참석하시기 바랍니다. 심판사건 설명회에 제출하는 자료의 요
지를 기재한 서면 1통을 상기 제출기일까지 제출하여 주시기 바랍니다.

일 시 :

장 소 :

심 판 장 인



[별지 제6호 서식] 서면심리통지<개정 2021. 12. 3.>

특 허 심 판 원 제 부 서면심리통지

심 판 번 호 당(원)
사건의 표시
청 구 인
대 리 인
피 청 구 인
대 리 인

위 심판사건에 관한 심판사건 설명회 개최 신청에 대하여 이미 제출된 심판서류로 보아서 서면심리만으로 결정할 수 있다고 인정되므로 설명회를 개최하지 아니할 것임을 통지합니다.

20 . . .

심 판 장 인



[별지 제6호의1서식] 심판사건 설명회 보류통지서<개정 2018.6.1., 2020.7.14., 2021.12.3., 2022.11.16 >

발송번호

발송일자

특 허 심 판 원 제 ○ ○ 부 심판사건 설명회 보류통지서

심 판 번 호

사 건 의 표 시

청 구 인

대 리 인

피 청 구 인

대 리 인

위 심판사건에 관한 0000. 00. 00자 심판사건 설명회 신청에 대하여, 추후 심판서류를 검토한 후 개최 필요성이 인정되는 경우, 개최일정 및 장소를 정하여 통지할 예정이오니 참고하시기 바랍니다.

심 판 장 인



[별지 제6호의2서식] 설명회 등 개최취소통지서<신설 2021. 3. 31., 2021. 12. 3>

특 허 심 판 원
제 부
심판사건 설명회 개최취소통지서

심 판 번 호 (연도) 당(원, 소)

사건의 표시

청 구 인

대 리 인

피 청 구 인

대 리 인

위 심판사건에 관하여 20 . . . : 의 설명회(면담) 개최일시 지정을 취소
합니다.

(관계법령등 : 심판사건 설명회 등 운영규정 제8조)

(이유 기재)

20 . . .

심 판 장 인



[별지 제8호 서식] 심판사건 설명회 결과 보고서<개정 2021. 12. 3>

특 허 심 판 원

제 ○ ○ 부

심판사건 설명회 결과 보고서

심 판 번 호

사건의 표시

개 최 일 시

장 소

공 개 여 부

(참여)심판관

청 구 인

(출석, 불출석여부 기재)

대 리 인

(출석, 불출석여부 기재)

피 청 구 인

(출석, 불출석여부 기재)

대 리 인

(출석, 불출석여부 기재)

주요내용은 첨부된 속기록 참조

심 판 관

(인)

※ 첨부 : 심판사건 설명회 속기록

IV

특
허
심
판
원
훈
령



11. 심판기준정립 및 심판품질평가에 관한 규정

[시행 2023. 11. 1.] [특허심판원훈령 제131호, 2023. 11. 1., 일부개정]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 심판기준을 정립하고 심판품질을 평가하기 위한 위원회의 구성 및 운영 방안과 심판관 실적목표에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 심판기준심의위원회

제2조(심판기준심의위원회) 심판기준을 새롭게 정립하거나 개선방안을 심의하기 위하여 「심판기준심의위원회」(이하 ‘심의위원회’라 한다)를 둔다.<개정 2017. 3. 1>

제3조(심의위원회 위원) ①심의위원회는 위원장 1인, 위원 10인으로 구성한다.<개정 2015. 11. 19, 2023.11. 1>

②심의위원회 위원장은 특허심판원장으로 하고, 위원은 각 수석심판장으로 구성한다.<개정 2020. 7. 14>

③심의위원회 간사는 심판정책과장으로 한다.<개정 2015. 11. 19>

④위원장은 필요하다고 인정하는 경우 송무과장, 심사품질담당관, 특허제도과장, 상표심사정책과장 또는 디자인심사정책과장 등 소관업무 담당과장을 참석시켜 의견을 청취할 수 있다.<개정 2015. 11. 19, 2020. 1. 10, 2022. 11. 16>

제4조(심의사항) 심의위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 판례 및 법원의 재판기준에 대한 평가·분석을 통한 심판기준 정립 및 개선 방안
2. 심판부간 의견이 통일되지 않은 심판기준으로서 심사분야에도 영향을 미치는 사안
3. 산업재산권법 제도 개선에 대한 제안사항
4. 심판 용어 사용의 적정성 및 통일화 방안



5. 기타 위원이 안전으로 제안한 사항

제5조(개최시기) 심의위원회는 분기당 1회 개최를 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수시 개최할 수 있다.

제6조(안전의 상정 및 의결) ① 위원장은 심판품질위원회 및 세미나 등을 통하여 발굴된 문제 판례 등이 있는 경우 위원회에 안전으로 상정한다.<개정 2018. 6. 1>

② 심의위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 재적위원 과반의 찬성으로 의결한다.

③ 사안의 긴급성, 그 밖의 사유로 인하여 회의를 개최할 수 없는 경우 서면심의로 갈음할 수 있다.

제7조(후속조치) 심의위원회는 안전으로 상정된 판례들을 심의하여 향후 심판의 기준이 되는 판례를 선정하고, 필요한 경우에는 판례에 대한 평석을 기고하거나 심판정책과·특허제도과·상표심사정책과 또는 디자인심사정책과로 하여금 심판편람, 심사지침서, 법령 개정여부를 검토하도록 한다.<개정 2008. 4. 23, 2015. 11. 19, 2022. 11. 16>

제3장 심판품질위원회 <개정 2018. 6. 1>

제8조(심판품질위원회) ① 심결취소사건을 분석하고 평가함으로써 심판품질의 제고를 도모하기 위하여 「심판품질위원회」를 둔다.<개정 2013. 4. 22, 2018. 6. 1>

② 제1항에 따른 심판품질위원회는 상표·디자인, 기계금속건설, 화학생명공학, 전기통신의 4개 심판분야별로 구성되는 「분야별 심판품질위원회」와 상표·디자인, 특허·실용신안의 2개 심판분야별로 구성되는 「최종 심판품질위원회」로 구분하여 운영한다.<신설 2013. 4. 22> <개정 2018. 6. 1>

제9조(심판품질위원회 위원<개정 2013. 4. 22., 2018. 6. 1.>) ① 분야별 심판품질위원회의 위원장은 해당분야 수석심판장으로 하고, 평가위원은 해당분야 심판장·심판관 및 다른 분야 심판장·심판관 및 등 4인 이상으로 구성하며, 필요한 경우 해당분야 심판장·심판관 및 대신 해당분야 심사과장 또는 외부전문가로 구성할 수 있다.<개정 2008. 4. 23, 2013. 4. 22, 2018. 6. 1, 2020. 7. 14>

② 최종 심판품질위원회의 위원장은 특허심판원장으로 하고, 평가위원은 상표·디



인, 특허·실용신안별 해당분야 수석심판장으로 한다.<개정 2013. 4. 22, 2018. 6. 1, 2020. 7. 14>

③제1항 및 제2항에 따른 위원회 간사는 심판정책과장으로 한다.<신설 2013. 4. 22>

제10조(심판품질위원회의 업무<개정 2013. 4. 22., 2018. 6. 1.>) ①분야별 심판품질위원회는 심결취소사건에 대한 평가업무를 수행하고, 최종 품질위원회에 제도 연구, 유의, 공유 등 평가 의견과 필요에 따라 심판기준 및 법령 개정에 대한 의견을 상정한다.<개정 2013. 4. 22, 2018. 6. 1>

②최종 심판품질위원회는 제1항에 따라 상정된 의견을 바탕으로 해당 심결취소사건에 대해 제도 연구, 유의, 공유, 미공유 등으로 구분하여 평가한다.<개정 2013. 4. 22, 2015. 11. 19, 2018. 6. 1>

제11조(개최시기) 심판품질위원회는 분기당 1회 개최를 원칙으로 하되, 중대하거나 시급성을 요하는 사안이 있는 경우에는 수시로 개최한다.<개정 2013. 4. 22, 2018. 6. 1>

제12조(평가절차) ①분야별 심판품질위원회는 별지 서식에 의한 심결취소원인분석 의견서를 참고하여 평가한다.<개정 2013. 4. 22, 2018. 6. 1>

②제1항의 규정에 의한 심결취소원인분석 의견서는 다음의 자가 작성하여 평가위원회에 제출한다.<개정 2008. 4. 23, 2009. 10. 27, 2013. 4. 22, 2020. 1. 10>

1. 당사자계 심판사건에 대해서는 특허심판원장이 지정하는 심판정책과의 분야별 담당자가 심결취소원인분석 의견서를 작성하여 제출
2. 결정계 사건에 대해서는 송무과 소송수행관이 심결취소원인분석 의견서를 작성하여 제출<개정 2020. 1. 10>

제13조(평가결과의 반영) ①삭제<2018. 6. 1>

②최종 심판품질위원회는 기존의 심판실무관행과 다르고 심사분야에도 영향을 미치는 안건에 대한 평가결과를 제2조의 규정에 의한 심판기준심의위원회에 안건으로 상정하되, 해당 심판분야에 국한된 사안의 경우에는 심판처리기준으로 정립하고 관련내용에 대해 심사관·심판관·심판장을 교육한다.<개정 2009. 10. 27, 2013. 4. 22, 2018. 6. 1, 2020. 7. 14>

제13조의2(우수심결문 선정위원회) 우수심결문을 선정하고 이를 전파함으로써 심판품질 향상을 도모하기 위하여 상표·디자인, 특허·실용신안별로 2개의 「우수심결문 선정위원회」(이하 ‘선정위원회’라 한다)둔다.

[본조신설 2010. 6. 29]



제13조의3(선정위원회) ①위원장은 특허심판원장으로 하고, 평가위원은 상표·디자인, 특허·실용신안별 해당분야 수석심판장으로 한다.<개정 2013. 4. 22, 2020. 7. 14>

②위원장은 제9조제1항에 따른 분야별 심판품질위원회에 속한 평가단으로 하여금 선정위원회 개최일 이전에 심판분야별 우수심결문 후보의 추천순위와 그 이유를 작성하도록 할 수 있다.<개정 2013. 4. 22, 2018. 6. 1>

제13조의4(운영) ①선정위원회는 분기당 1회 개최를 원칙으로 한다.

②선정위원회는 추천된 우수후보 중에서 심판분야별로 최종 우수작을 선정하고 선정결과를 청내에 공개한다.<개정 2013. 4. 22>

③선정위원회의 우수심결문 선정 결과를 담당 심판장·심판관의 평가에 반영한다.<개정 2020. 7. 14>

[본조신설 2010. 6. 29]

제4장 심판관 실적목표

제14조(심판실적평가회의의 운영) ①특허심판원장은 심판실적의 평가업무와 관련하여 심판실적평가회의를 운영할 수 있다.

②심판실적평가회의는 특허심판원장을 의장으로 하여 각 수석심판장으로 구성한다.<개정 2020. 7. 14>

③심판실적평가회의는 매월 또는 의장이 필요하다고 인정하는 경우에 개최한다.

④심판실적평가회의는 심판처리목표의 검토·조정, 실적평가와 관련한 심판관의 소명자료 검토 등에 관하여 심의한다.<개정 2010. 6. 29>

제15조(심판관 등의 실적목표<개정 2020. 7. 14>) ①심판관 개인별 월 심판처리목표는 24점으로 한다. 다만, 특허심판원장은 필요한 경우 심판관, 심판장, 수석심판장의 심판처리목표를 조정하거나 별도의 심판실적점수를 부여할 수 있다.<개정 2010. 12. 30, 2017. 3. 1, 2020. 7. 14>

②삭제<2017. 3. 1>

③전입한 심판관, 심판장, 수석심판장의 월 심판처리목표는 제1항 및 별표 2의 심판경력 기준율(기술심리관·법원조사관·검찰수사자문관 경력 포함)을 적용하되, 전입일로부터 1주일간 실적목표를 경감할 수 있다.<개정 2010. 12. 30, 2017.



3. 1, 2020. 7. 14>

④삭제<2010. 12. 30>

⑤삭제<2010. 12. 30>

제16조(심판종류별 실적점수) ①심판종류별 실적점수는 별표 3과 같다. 다만, 정정 심판에 대해서는 당사자계 사건의 실적점수를 적용한다.<개정 2010. 12. 30>

②다류상표·복수디자인의 경우, 1개를 초과하는 류 또는 디자인 중 심결에서 판단이 이루어진 류당 10%, 디자인당 50%를 가산한다. 다만, 취하·각하 및 심결취소사건의 경우는 적용하지 아니하고, 다류상표의 가산은 최대 50%로 한다.<개정 2010. 12. 30>

③특허·실용신안의 경우, 당사자계 사건은 5개 청구항 초과시 초과 1개항마다 2%를 가산(심판이 청구된 청구항만을 계산하며, 정정청구결과 삭제된 항은 계산하지 아니함)하고, 결정계 사건은 20개 청구항 초과시 초과 1개항마다 1% 가산(보정서 제출로 삭제된 항은 계산하지 아니함)한다. 다만, 취하·각하 및 심결취소사건의 경우는 적용하지 아니하고, 가산은 최대 50%로 한다.<개정 2010. 12. 30>

④취하사건 중 심결문 작성완료 등의 사유가 있는 경우와 심결각하사건 중 본안 심리에 준하는 심리가 이루어진 경우에는 제출된 소명자료를 검토하여 제2항·제3항 및 제7항의 가점을 포함하여 100%까지 인정한다.<개정 2010. 12. 30>

⑤심결취소사건의 경우 50%만 반영한다. 다만, 심결취소사건이 취하·각하되는 경우에는 취하·각하의 실적점수를 적용하고, 새로운 판단이 이루어지는 등의 사유가 있는 경우에는 제출된 소명자료를 검토하여 제2항·제3항 및 제7항 가점을 포함하여 100%까지 인정한다.<개정 2010. 12. 30>

⑥삭제<2010. 12. 30>

⑦특허심판원장은 분류별 심판난이도를 적용하여 분류에 따라 심판실적점수를 차등 부여할 수 있다.<개정 2010. 12. 30>

⑧특허심판원장은 필요한 경우 기획업무, 평가업무, 신규심판관에 대한 지도, 지정연구과제 수행, 심판부 총무 등의 업무를 수행하는 심판관, 심판장 또는 수석심판장에게 별도의 심판실적점수를 부여할 수 있다.<개정 2020. 7. 14>

⑨특허심판원장은 심판업무와 관련 있다고 인정되는 필수 교육의 수강에 대해서는 해당 기간 동안의 실적목표를 경감할 수 있다.<개정 2010. 12. 30>

⑩특허심판원장은 병가 등의 사유로 인해 심판관, 심판장 또는 수석심판장이 업무를 수행할 수 없는 경우 해당 기간 동안의 실적목표를 경감할 수 있다.<개정



2010. 12. 30, 2020. 7. 14>

⑪거절결정불복 심판단계에서 심판관에 의한 의견제출통지가 있는 사건으로 심결 결과가 기각인 경우 50%를 가산한다.<개정 2010. 12. 30>

⑫특허심판원장은 구술심리, 현장검증 등 심판절차의 업무 부담을 고려하여 심판관, 심판장 또는 수석심판장에게 심판실적점수를 부여할 수 있다.<개정 2017. 3. 1, 2020. 7. 14>

제16조의2(특허(실용신안등록) 취소신청 실적점수) ①특허(실용신안등록)취소신청의 경우, 취소이유통지 없이 기각결정하는 건에 대해서는 4. 4점, 취소이유통지하고 기각결정 또는 취소결정하는 건에 대해서는 5.4점, 정정청구가 있는 건에 대해서는 6.4점을 부여한다.

②5개 청구항 초과시 초과 1개항마다 2%를 가산(취소신청된 청구항만을 계산하며, 정정청구결과 삭제된 항은 계산하지 아니함)한다. 다만, 취하·각하 및 결정취소사건의 경우는 적용하지 아니하고, 가산은 최대 50%로 한다.

③특허(실용신안등록)취소신청에 대하여 제16조 제4항, 제5항 및 제7항을 준용한다.

[본조신설 2018. 6. 1]

제5장 법원근무결과 발표회

제17조(법원근무결과 발표회 개최) ①특허심판원장은 법원 등 파견자가 근무 중 취득한 법률 및 소송 관련 지식을 공유함으로써 심판기준 개선 및 심판품질 향상을 도모하기 위하여 법원근무결과 발표회를 연 1회 개최할 수 있다.<신설 2015. 11. 19>

②법원근무결과 발표회의 대상자는 법원 등 파견근무 후 복귀한 과장 및 서기관으로 한다.<신설 2015. 11. 19>

③특허심판원장은 법원근무결과 발표회에서 선정된 우수자에게 상장 및 포상금을 수여할 수 있다.<신설 2015. 11. 19>

제18조(우수자 선정위원회) ①제17조제3항의 우수자를 선정하기 위하여 선정위원회를 둔다.<신설 2015. 11. 19>

②제1항에 따른 선정위원회의 구성은 제3조제2항을 준용하여 구성하고, 필요한



경우 심사국장 또는 외부전문가를 추가하거나, 인원을 조정하여 구성할 수 있다.<신설 2015. 11. 19>

부 칙 〈제131호, 2023. 11. 1.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 11월 1일부터 시행한다.



[별지 서식] 심결취소원인분석 의견서<개정 2020.1. 10.>

심결취소원인분석 의견서

□ 특허·실용신안 분야

심판의 종류															
사건번호	출원(등록) 번호	심판 사건번호	법원 사건번호												
사건개요	<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>2012당0000</td> <td>인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)</td> <td>2012. . .</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>2012허0000</td> <td>인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)</td> <td>2012. . .</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>2013후0000</td> <td>※ 상고 여부 등 기재</td> <td>2012. . .</td> </tr> </table>			①	2012당0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .	②	2012허0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .	③	2013후0000	※ 상고 여부 등 기재	2012. . .
	①	2012당0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .											
	②	2012허0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .											
	③	2013후0000	※ 상고 여부 등 기재	2012. . .											
	<비교대상발명> ※ 관련 사항이 있을 경우 기재														
< 이 사건 특허발명(등록고안)> ※ 관련 청구항, 도면 등 기재															
담당재판부	특허법원 제00부 : 000, 000, 000														
발명(고안)의 명칭															
주요쟁점															
거절이유	※ 결정계 사건의 경우 기재														
심결이유															
판결이유															
심결취소원인	※ 아래 심결취소원인 분류표를 참조하여 기재														
분야별 위원회 평가결과	제도 연구 (), 유의 (), 공유 (), 미상정 ()														
	※ 심판품질위원회에 관련 이유를 제시														
최종 위원회 평가결과	제도 연구 (), 유의 (), 공유 (), 미공유 ()														
	※ 최종 심판품질위원회에 관련 이유를 제시														



※ 심결취소원인 분류표(특허·실용신안) [개정 2020.1.10.]

구분	세부내용	비고
심사 심판의 절차 등	심사단계에서 의견제출기회 미부여 등 절차 위배	
	심판단계에서 소명기회 미부여(직권심리, 석명권 등)	
	법조항 적용시점 등 관련사항 미확인	
	주류적 판례 위배	
	심판청구의 이익 미검토(권리존속 미확인)	
	심판의 이해관계 등 당사자적격 판단관련	
	일사부재리 등 심판요건 판단관련	
실체적 판단 등	신규성에 대한 판단관련	
	선출원·확대된 선출원에 대한 판단관련	
	진보성(설계변경·형상변경·재료변경, 수치한정, 작용효과 등)에 대한 판단관련	
	기재불비사항에 대한 판단관련	
	산업상 이용가능성 및 발명의 완성여부(미완성) 판단관련	
	독립항과 종속항의 진보성 판단관련	
	정정인정 여부 판단관련	
	확인대상발명의 실시·특정 여부에 대한 판단관련	
	확인대상발명의 공지기술·자유실시기술에 대한 판단관련	
	특허권의 권리범위 해석관련	
	이용관계에 대한 판단관련	
	균등물에 대한 판단관련	
	증거 채택·판단관련	
상황변화	심판에서 제출된 자료를 소송에서 미제출	
	소송단계에서 새로운 주장 및 증거제출	
	소송단계에서 당사자의 자백간주 등	
	심결 이후 특허의 정정 등 사정변경	
	법원의 판례 변경	
기타	위 심결취소원인에 해당사항 없는 경우 적절한 원인 기재	



□ 상표·디자인분야

심판의 종류															
사건번호	출원(등록) 번호	심판 사건번호	법원 사건번호												
사건개요	<table border="1"> <tr> <td>①</td><td>2012당0000</td><td>인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)</td><td>2012. . .</td></tr> <tr> <td>②</td><td>2012허0000</td><td>인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)</td><td>2012. . .</td></tr> <tr> <td>③</td><td>2013후0000</td><td colspan="2">※ 상고 여부 등 기재</td></tr> </table>			①	2012당0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .	②	2012허0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .	③	2013후0000	※ 상고 여부 등 기재	
	①	2012당0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .											
	②	2012허0000	인용/기각(○항 유효, ○항 무효, 진보성)	2012. . .											
	③	2013후0000	※ 상고 여부 등 기재												
담당재판부	특허법원 제00부 : 000, 000, 000														
이 사건 출원(등록) 상표(디자인)		지정상품	※ 상표일 경우												
주요쟁점															
거절이유	※ 결정계 사건의 경우 기재														
심결이유															
판결이유															
심결취소원인	※ 아래 심결취소원인 분류표를 참조하여 기재														
분야별 위원회 평가결과	제도 연구(), 유의(), 공유(), 미상정()														
	※ 심판품질위원회에 관련 이유를 제시														
최종 위원회 평가결과	제도 연구(), 유의(), 공유(), 미공유()														
	※ 최종 심판품질위원회에 관련 이유를 제시														



※ 심결취소원인 분류표(상표·디자인) [개정 2020.1.10.]

구분	세부내용	비고
심사 심판의 절차 등	심사단계에서 의견제출기회 미부여 등 절차 위배	
	심판단계에서 소명기회 미부여(직권심리, 석명권 등)	
	법조항 적용시점 등 관련사항 미확인	
	주류적 판례 위배	
	심판청구의 이익 미검토(권리존속 미확인)	
	심판의 이해관계 등 당사자적격 판단관련	
	일사부재리 등 심판요건 판단관련	
실체적 판단 등	<상표의 경우>	
	성질표시표장 해당 여부 판단관련	
	상표식별력 등록요건(33조 기타)	
	표장의 유사판단 관련	
	주지저명성의 알려진 정도 판단관련	
	부정한 목적의 상표출원여부 판단관련	
	상표부등록 사유(34조 기타)	
	상표의 사용사실 또는 사실인정에 관한 판단관련	
	상표적 사용여부 판단 관련	
	확인대상표장의 실시·특정여부에 대한 판단관련	
	상표권의 권리범위 해석 관련	
	청구인의 주장 중 일부에 대한 미판단 관련	
	상품 유사 또는 견련성 판단시 거래실정 파악 불충실	
	상표권 효력이 미치지 않는 범위(51조) 판단관련	
	<디자인의 경우>	
	신규성(공지·공연, 간행물 디자인 등) 유사 판단관련	
	용이창작 판단관련	
	물품기능확보의 불가결한 형상여부에 대한 판단관련	
	확인대상디자인의 실시·특정 여부에 대한 판단관련	
	디자인권 효력이 미치지 않는 범위(94조) 판단관련	
	이용관계에 대한 판단관련	
	증거채택·판단관련	
상황변화	심판에서 제출된 자료를 소송에서 미제출	
	소송단계에서 새로운 주장 및 증거제출	
	소송단계에서 당사자의 자백간주 등	
	심결 이후 사정변경	
	법원의 판례 변경	
기타	위 심결취소원인에 해당사항 없는 경우 적절한 원인 기재	



[별 표 2] 심판경력 기준율<개정 2008.1.9., 2008.1.31., 2017.3.1.>

심판경력 기준율

구분	1개월차	2개월차	3개월차	4개월차	5개월차
심판경력(기술심리 관 포함) 5개월 이상인 자	50%	100%	100%	100%	100%
심판경력 5개월 미만인 자	20%	40%	60%	80%	100%
유사경력자(법원조 사관, 수사자문관, 심판연구관)	30%	60%	100%	100%	100%



[별표 3] 심판종류별 실적점수<개정 2008.1.9, 2009.10.27., 2010.12.30., 2018.6.1., 2022.11.16>

심판종류별 실적점수

구 분		결 정 계		당 사 자 계	
			이의신청		정정청구 / 상표 불사용 답변서미제출
공 통	취 하	0.3			
	결정각하	0.5			
	심결각하	0.7			
	제척·기피	1.0			
특 허		3.1	3.6	5.4	6.4
실용신안		2.1	2.6	4.4	5.4
디자인 (국제디자인)		1.5 (1.8)	2.0 (2.3)	3.3	-
상표 (국제상표)		1.3 (1.6)	1.8 (2.1)	2.4	0.5
서비스표 (국제서비스표)		1.6 (1.9)	2.3 (2.6)	2.8	0.5



12. 심판부의 설치·운영에 관한 규정

[시행 2023. 7. 1.] [특허심판원훈령 제127호, 2023. 7. 1., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 규정은 「특허법」 제132조의7·제144조 내지 제146조, 「실용신안법」 제30조의3·제33조·「디자인보호법」 제131조 내지 제133조 및 「상표법」 제130조 내지 제132조와 「심판사무취급규정」 제27조 및 제28조에 의하여 3인 또는 5인의 심판관으로 구성되는 합의체의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2005. 6. 30., 2008. 6. 25., 2009. 10. 27., 2013. 4. 22., 2015. 11. 19., 2016. 9. 1., 2017. 3. 1.>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 2016. 9. 1., 2017. 3. 1.>

1. “심판부”라 함은 「특허법」 제132조의7에 의한 특허취소신청(실용신안등록취소신청을 포함)의 합의체 또는 「특허법」 제146조, 「디자인보호법」 제133조 및 「상표법」 제132조에 의한 심판의 합의체를 구성할 수 있는 심판장과 심판관으로 이루어진 심판분야별 부서를 말한다.
2. “3인 합의체”라 함은 3인의 심판관으로 구성되는 심판합의체를 말한다.
3. “5인 합의체”라 함은 5인의 심판관으로 구성되는 심판합의체를 말한다.

제3조(심판부의 설치) ①심판부는 특허취소신청 또는 심판사건(이하 “심판사건 등”이라 한다)의 수·업무량 및 소속 심판관 수 등을 고려하여 설치한다.<개정 2017. 3. 1.>

②특허심판원에는 36개 상설심판부를 두며, 그 외에 특별심판부를 둘 수 있다.<개정 2008. 6. 25., 2015. 11. 19., 2020. 7. 14.>

③상설심판부는 상표, 디자인, 기계·금속·건설, 화학·생명공학, 전기·통신·융복합기술 등 각 심판분야 및 세부분야별로 설치한다.<개정 2010. 6. 29., 2010. 10. 26., 2015. 11. 19., 2020. 7. 14.>

④제2항 후단에 의한 특별심판부는 3인 또는 5인 합의체로 구성되며, 상설심판부와 별도로 각 심판사건 등에 대하여 설치한다.<개정 2017. 3. 1., 2020. 7. 14.>

⑤삭제 <2020. 7. 14.>

⑥심판정책과장은 수석심판장이 겸임하는 상설심판부의 설치 및 운영에 관한 사



항에 대하여 혁신행정담당관과 협의하여야 한다.<신설 2020. 7. 14.>

제4조(심판부의 구성) ①상설심판부는 심판장 1인·심판관 2인으로 3인 합의체를 구성한다. 다만 상설심판부는 심판장 3인으로 구성할 수 있고, 과장 심판장이 3인인 경우 「특허청과 그 소속기관 직제 시행규칙」 제16조제6항제2호에 따라 특허심판원장(이하 “심판원장”이라 한다)이 지정하는 1인이 심판사건에 관한 사무를 총괄한다.<개정 2020. 7. 14.>

②특별심판부의 심판장은 각 분야별 상설심판부의 심판장 중 1인이 되는 것을 원칙으로 하되, 심판원장도 특별심판부의 심판장이 될 수 있다.<개정 2020. 7. 14.>

③심판원장은 상설심판부의 심판장·심판관중에서 특별심판부의 직무를 겸임할 심판장·심판관을 지정하며, 제2항에 의한 심판장은 특별심판부 심판관의 직무를 수행할 심판관을 원장에게 추천할 수 있다.<개정 2005. 12. 15., 2020. 7. 14.>

④삭제 <2009. 10. 27.>

⑤5인 합의체는 「심판사무취급규정」 제28조제2항에 의하여 이를 구성한다.

제5조(심판부의 기능 등) ①심판부는 다음 각 호의 사무를 담당한다.<개정 2005. 6. 30., 2017. 3. 1.>

1. 특허·실용신안·디자인·상표에 관한 심판
2. 특허·실용신안에 관한 취소신청
3. 법원에 대한 소송수행업무
4. 특허취소신청·심판·소송에 관한 조사·연구

②각 심판부별 심판사건 등의 배당은 특허분류·물품의 구분·상품류 구분 등을 고려하여 이를 정한다.<개정 2017. 3. 1.>

제6조(심판관의 심판부 근무명령 등) ①심판원장은 특허심판원에 보임된 심판장 또는 심판관에 대하여는 제7조의 심판관의 심판부 근무요건에 따라 상설심판부 중 특정심판부의 근무(제4조제1항 단서에 따른 심판장의 지정 포함)를 명하여야 한다.<개정 2020. 7. 14.>

②심판원장은 심판업무수행능력이 미흡하거나 심판처리실적이 극히 불량한 자에 대하여는 심판부의 근무를 면하게 할 수 있다.

③심판원장은 퇴직원을 제출한 심판장·심판관에 대하여는 퇴직예정일이 속하는 월의 전월부터 심판부의 근무를 면하게 할 수 있다.

④심판원장은 상설심판부 중 심판장 또는 심판관이 일시적으로 결원이 되는 경우, 제3조의 같은 분야 다른 심판부의 심판장 또는 심판관에게 해당 직무를 겸하여 수행하도록 명할 수 있다.<개정 2020. 7. 14., 2021. 3. 31.>



제7조(심판관의 심판부 근무 요건) ① 삭제 <2017. 5. 1.>

② 삭제 <2017. 5. 1.>

③ 심판(심판연구관·소송수행자·기술심리관·법원조사관·검찰 수사자문관을 포함한다) 경력이 없는 자는 제8조 제3항 제1호의 규정에 의한 심판관실무교육과정의 이수를 조건으로 심판부에 근무하도록 하여야 한다.<개정 2010. 6. 29., 2013. 4. 22., 2017. 5. 1., 2023. 7. 1.>

④ 삭제 <2017. 5. 1.>

⑤ 4급 이상의 일반직 국가공무원 중 심판관, 기술심리관, 법원 조사관 또는 검찰 수사자문관으로 재직한 기간을 통산하여 2년 이상인 경우 심판장이 될 수 있다. 다만, 특허심판원장이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.<신설 2023. 7. 1.>

제8조(심판관지정교육과정의 개설·운영) ① 심판원장은 제6조제2항에 의하여 심판부의 근무를 면하게 된 자가 있는 경우에는 심판관지정교육과정을 개설·운영하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 제3항제3호의 심판제도 및 심판사건 등에 대한 연구·조사과정만을 개설·운영할 수 있다.<개정 2017. 3. 1., 2017. 5. 1.>

② 심판관지정교육과정의 교육기간은 3월을 원칙으로 하고, 심판장회의에서 필요하다고 인정하는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 심판관지정교육과정은 다음과 같다.<개정 2008. 6. 25., 2017. 3. 1.>

1. 특허심판원이 주관하는 심판관실무교육과정
2. 국제지식재산연수원 주관 심판관련 교육과정(제2항의 교육기간 내에 개설·운영되는 과정에 한함)
3. 심판제도 및 심판사건 등에 대한 연구·조사과정

④ 전항 제3호에 의한 심판제도 및 심판사건 등에 대한 연구·조사과정은 연구지도관의 주관으로 소속될 심판부에 따라 특허법, 실용신안법, 디자인보호법 및 상표법에 관한 연구와 판례조사에 관한 교육을 실시한다.<개정 2017. 3. 1.>

1. 삭제 <2010. 6. 29.>

2. 삭제 <2010. 6. 29.>

제9조(연구지도관의 위촉 및 직무 등) ① 연구지도관은 심판경험이 풍부한 자 중에서 원장이 위촉한다. 위촉장의 서식은 별지 제1호와 같다.

② 연구지도관은 연구지도계획서를 원장에게 제출하고 교육과정을 마친 후 연구지도결과를 심판장회의에 보고하여야 한다.

③ 원장은 연구지도관으로 지정된 자에 대하여는 심판관 평가시 가점을 부여할 수 있다.



제10조(지도심판관의 직무) ①삭제 <2020. 7. 14.>

②삭제 <2020. 7. 14.>

③상설심판부의 심판장 또는 심판관 중 심판경력이 6월 미만인 심판장 또는 심판관은 심판경력이 6월에 도달하는 월까지 심판경력이 풍부한 해당 심판부의 다른 심판장 또는 심판관에게 심판에 관하여 지도를 받아야 한다.<개정 2008. 6. 25., 2016. 9. 1., 2020. 7. 14.>

④상설심판부의 심판장 중 심판경력이 6월 미만인 심판장은 심판경력이 6월에 도달하는 월까지 그 심판장이 주심심판관으로 배당받은 사건의 심결문 등의 작성에 관하여 심판원장에게 확인을 받아야 한다.<개정 2008. 6. 25., 2017. 3. 1.>

제11조(심판사건 등의 심판관 지정) 각 심판사건 등에 대한 심판관 지정은 분야별 특허분류·물품 및 상품류 구분 등을 고려하여 행함을 원칙으로 한다.<개정 2010. 6. 29., 2017. 3. 1.>

제12조(심판사건 등의 심판관 지정 변경) ① 「심판사무취급규정」 제27조제2항에 의하여 각 심판사건 등의 심판장이 지정된 심판관을 변경하고자 하는 경우에는 심판원장의 승인을 얻어야 한다.<개정 2017. 3. 1.>

②제1항에 의하여 지정된 심판관을 변경하고자 하는 경우에는 심판정책과장에게 별지 제2호의 서식에 의한 심판관 지정 변경 요청서를 제출하여야 한다.<개정 2008. 6. 25.>

③해당 심판사건 등의 심판관 지정 변경 전의 주심심판관은 심판관 지정 변경 후의 주심심판관에게 해당 심판사건 등의 서류를 즉시 인계하여야 한다.<개정 2017. 3. 1.>

제13조(5인 합의체 사건의 심판관 지정) ①5인 합의체의 사건에 대한 심판관 지정은 각 사건별로 제11조에 의하여 지정한다.<개정 2010. 6. 29., 2017. 3. 1.>

②제1항에도 불구하고 심판원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 특허·실용신안 분야 심판사건 등의 경우 상표·디자인분야 심판사건의 3인 합의체의 심판장 또는 심판관 1인을, 상표·디자인분야 심판사건의 경우 특허·실용신안 분야 심판사건 등의 3인 합의체의 심판장 또는 심판관 1인을 5인 합의체의 심판장 또는 심판관으로 지정할 수 있다.<개정 2005. 6. 30., 2017. 3. 1.>

제14조(5인 합의체 사건의 선정) ①3인 합의체의 심판장 또는 심판관은 배당받은 사건 중 「심판사무취급규정」 제28조제1항 단서에 해당하는 사건이 있는 경우에는 5인 합의체 사건으로 선정하여야 한다.<개정 2015. 11. 19., 2017. 3. 1.>

②제1항에 의하여 선정된 5인 합의체 사건은 심판원장에게 보고하고 합의체를 구



성하여야 한다.<개정 2017. 5. 1.>

제15조 삭제 <2017. 5. 1.>

제16조 삭제 <2017. 5. 1.>

부 칙 〈제127호, 2023. 7. 1.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 7월 1일부터 시행한다.



13. 특허심판원 심판관 윤리강령

[시행 2023. 7. 1.] [특허심판원훈령 제128호, 2023. 7. 1., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 강령은 공정하고 투명한 심판 업무처리를 위하여 심판관이 준수하여야 할 직무상 윤리의무를 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(품위 유지) 심판관은 명예를 존중하고 품위를 유지한다.

제3조(공정성 및 청렴성) ①심판관은 직무를 수행함에 있어 공평무사하고 청렴하여야 하며, 공정성과 청렴성을 의심받을 행동을 하지 아니한다.

②심판관은 성별·종교·혈연·학연·지연·직연(職緣)·경제적 능력 또는 사회적 지위 등을 이유로 편견을 가지거나 차별을 하지 아니하며, 어떠한 압력이나 유혹에도 영향을 받지 않고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.<개정 2020. 9. 23.>

제4조(직무의 성실한 수행) ①심판관은 맡은 바 직무를 성실하게 수행하며, 직무수행능력을 향상시키기 위하여 역량강화와 자기계발을 위해 꾸준히 노력하여야 한다.

②심판관은 신속하게 심판을 진행하되, 신중하고 충실하게 심리하여 심판의 적정성이 보장되도록 한다.

③심판관은 청구인, 피청구인, 대리인 등 사건 관계인을 친절하고 정중하게 대한다.

제5조(직무상 비밀 엄수 등) ①심판관은 청구인, 피청구인, 대리인 등의 인적사항, 구체적인 사건내용, 심판의 합의내용 등 심판관의 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다.

②심판관은 교육이나 학술 또는 정확한 보도를 위한 경우를 제외하고는 개별 사건에 관하여 공개적으로 논평하거나 의견을 표명하지 아니한다.

제6조(직무의 부당이용금지) ①심판관은 자기 또는 타인의 이익을 위하여 그 직무나 직위를 이용하지 아니한다.

②심판관은 직무와 관련하여 알게 된 사실이나 취득한 자료를 부당한 목적으로 이용하지 아니한다.

제7조(사건 관계인과의 접촉 제한) 심판관은 업무상 필요한 경우를 제외하고는, 청구인, 피청구인, 대리인 등 특허심판원에 진행 중인 사건의 관계인을 심판절차 중 정해진 장소 이외에서 면담하거나 접촉하지 아니한다.<개정 2021. 3. 31.>

제7조의2(퇴직자 사적 접촉의 신고) 심판관은 직무관련자인 퇴직자(퇴직한 날부터



2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 사적 접촉(골프, 여행, 사행성오락)을 하는 경우 소속기관장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.<신설 2023. 7. 1.>

제8조(심판관의 직무외 활동) ①심판관은 직무수행에 지장이 없는 범위내에서 학술 활동에 참여하는 등 직무외 활동을 할 수 있다.

②심판관은 심판에 영향을 미치거나 공정성을 의심받을 염려가 있는 경우에는 조 언하거나 정보를 제공하지 아니한다.

제8조의2(특정 변리사 등 선임 알선금지) 심판관은 직무상 관련이 있는 사건(심판건을 포함)에 관하여 특정 변리사 또는 특허 법률사무소의 선임을 알선하거나 권유하지 아니한다.<신설 2020. 9. 23.>

제9조(경제적 행위의 제한) 심판관은 직무상 공정성에 관한 의심을 받을 염려가 있거나 공정한 직무수행에 지장을 받을 염려가 있는 경우에는 금전대차 등 경제적 거래행위를 하지 아니하며, 기타 경제적 이익을 받지 아니한다.

부 칙 〈제128호, 2023. 7. 1.〉

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 7월 1일부터 시행한다.



심판관련 훈령·예규집
Intellectual Property Trial and Appeal Board

V

특허심판원 예규



1. 심결된 중요 심판 사건에 관한 보고 지침

[시행 2009. 10. 27.] [특허심판원예규 제48호, 2009. 10. 27., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

1. 목 적

정치·경제·사회적으로 파장이 예상되는 중요한 심판사건에 대해서는 특허심판원장 및 특허청장에게 심결 후 즉시 보고하여 이후에 발생될 수 있는 문제점에 대하여 합리적으로 대응함으로써 심판관이 법률과 양심에 따라 심판을 원활하게 수행할 수 있도록 함을 그 목적으로 한다.

2. 적용 범위

가. 심결 이후의 중요심판사건(보고대상 심판사건)만을 대상으로 한다.

나. 심판관은 특허법 제143조 제3항에 의거하여 직무상 독립하여 심판을 하도록 되어 있으며, 동법 제217조 제2항에 의거하여 심판 또는 재심으로 특허심판원에 계속중인 사건의 내용에 대하여는 질의 등에 응답할 수 없으므로 심판에 영향을 미칠 우려가 있는 접수 및 계속중인 사건은 제외한다.

3. 보고대상 심판사건

가. 신문, 라디오, 텔레비전 등의 보도에 의하여 사회의 이목을 끄는 중요한 심판사건

나. 기자 등 언론인이나 언론기관이 당사자로 되어 있는 심판사건

다. 기타 정치·경제·사회적으로 파장이 클 것으로 예상되는 심판사건

4. 보고 방법

가. 심판장은 담당심판부의 심판사건이 보고대상 심판사건에 해당된다고 판단되는 경우에는 심결이 있는 후 지체없이 별지1. 양식에 따라 해당 심판사건의 요지만을 간략하게 작성하여 특허심판원장에게 보고한다.

나. 특허심판원장은 중요심판사건으로 보고된 사건에 대한 재심청구 또는 심결확정 등 심결이후의 절차에 영향을 미치지 않는다고 판단되는 경우 특허청장에게 보고하게 할 수 있다.

다. 중요심판사건으로 보고된 사건으로서 특허심판원의 심결에 대하여 특허법원에 소제기 또는 대법원에 상고하여 법원의 판결이 확정된 경우에는 심판정책과장은 특허법원 또는 대법원의 판결을 정리하여 보고한다. [개정 2005. 11.



22, 2008. 6. 25]

5. 긴급보고

- 가. 특히 긴급한 보고가 필요하다고 판단되는 심판사건의 경우는 해당 보고사건에 대한 보고가 지연되지 않도록 신속히 보고하여야 한다.
- 나. 긴급보고 사건의 경우는 별지 양식에 정한 서식과 기재요구 사항에 구애받지 않고 제목만이라도 간단히 기재하는 “메모식” 방법을 이용하여도 무방하다.

부 칙 〈제48호, 2009. 10. 27.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 10월 27일부터 시행한다.



2. 심판연구관에 관한 규칙

[시행 2018. 12. 27.] [특허심판원예규 제83호, 2018. 12. 27., 제정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 규칙은 「심판사무취급규정」 제28조의3 및 「특허심판원 사무분장규정」 제4조에 규정된 심판연구관에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(심판연구관의 자격 및 소속) ①심판연구관은 특허청 또는 그 소속기관에 근무하는 5급 공무원으로 보한다.

②심판연구관은 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 임명한다.

1. 특허청에서 5년 이상 심사관으로 근무한 사람
2. 2년 이상 소송수행자 근무경력을 포함하여 4년 이상 특허청에서 심사관으로 근무한 사람
3. 심사국장이 심사역량 및 전문성이 우수하다고 인정하여 추천한 심사관

③심판연구관은 심판정책과 소속으로 한다.

제3조(업무 내용) ①심판연구관은 특허취소신청·심판·재심사건에 대한 다음 각호의 심판지원 업무를 수행한다.

1. 해당 사건기록의 검토, 청구·신청의 적법성 등 기초 조사·연구
2. 해당 사건의 권리·증거에 관한 조사·연구
3. 해당 사건의 당사자 등의 주장 및 쟁점에 관한 조사·연구
4. 해당 사건관련 기술적·법률적 전문지식의 조사·연구

②심판연구관은 다음 각호의 연구업무를 수행한다.

1. 분야별 심결취소원인 분석 등 심판품질에 관한 연구
2. 법원의 주요 판결문에 관한 검토·분석·공유
3. 그 밖에 사건처리와 관련된 제도의 운영·지원
4. 심판실무관련 연구회의 운영

③심판연구관이 제1항의 업무와 관련하여 작성한 서면과 검토의견 등은 이를 공개하지 아니한다.

제4조(심판지원업무 절차 등) ①제3조제1항의 조사·연구 결과는 검토의견서(별지 1호 서식)로 작성하여 검토회의(기초검토회의, 최종검토회의, 추가검토회의, 수시



검토회의)에 제출한다.

②심판연구관은 검토회의에서 사건에 관한 조사·연구결과를 구두보고 한다. 다만, 심판관은 추가적인 조사·연구가 필요하다고 판단되는 경우 추가적인 조사·연구 범위를 정할 수 있다.

③기초검토회의는 청구·신청의 적법성, 정정청구의 적법성, 확인대상발명의 특정 여부 등 사건의 기초 사항 및 사건의 성숙을 위해 필요한 사항을 검토한다.

④최종검토회의는 기초검토회의의 검토사항을 포함하여, 권리·증거·주장·쟁점 등 사건의 심리·합의에 필요한 사항을 검토한다.

⑤추가검토회의·수시검토회의는 새로운 주장·증거 제출, 추가적인 조사·연구 등 사건의 처리에 필요하다고 인정되는 사항에 관해 검토한다.

⑥검토회의의 개최 시기는 심판관과 심판연구관이 협의하여 결정한다. 다만, 최종 검토회의는 설명회 또는 구술심리를 개최하는 경우 그 전에 실시하고, 그렇지 않은 경우에는 심판관 합의체의 합의 전에 실시한다.

제5조(비밀엄수 등 직무윤리) ①심판연구관은 직무수행 중 알게 된 개인정보, 사건 내용, 조사·연구결과, 회의 결과 등 사건과 관련된 일체의 사항에 관해 비밀을 엄수하여야 한다.

②심판연구관으로 임명된 후 비밀유지서약서(별지 2호 서식)를 즉시 작성하여야 한다.

③심판연구관은 직무를 수행함에 있어서 특허심판원 심판관 윤리강령 및 그 하위 규정에 명시된 심판관의 윤리의무와 동일한 수준의 직무상 윤리의무를 성실히 수행하여야 한다.

부 칙 〈제83호, 2018. 12. 27.〉

이 규칙은 발령한 날부터 시행한다.



3. 컴퓨터를 이용한 심결문 등 작성요령

[시행 2020. 7. 14.] [특허심판원예규 제85호, 2020. 7. 14., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

I. 목 적

이 예규는 심결문 또는 결정문(이하 “심결문 등”이라 한다)의 양식과 컴퓨터(특허넷시스템)를 이용한 심결문 등의 작성요령에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. [개정 2008. 6. 25.]

II. 용지의 규격, 여백 및 줄수

1. 심결문 등의 작성에 쓰이는 용지는 A4용지(가로 210mm, 세로 297mm)를 세워 사용함을 원칙으로 한다. [개정 2008. 6. 25.]
2. 심결문 등은 용지의 위로부터 35mm, 왼쪽 및 오른쪽으로부터 각각 20mm, 아래로부터 25mm(장수 표시 제외)의 여백을 두고, 한 면에 들어가는 줄수는 21줄 내외(장수 표시 제외)로 한다. [개정 2008. 6. 25.]

III. 심결문 등의 필요적 기재사항과 배열순서 [개정 2008. 6. 25.]

1. 심결문 등의 필요적 기재사항은 다음과 같다. [개정 2008. 6. 25.]
 - ① 심판번호 및 사건표시[개정 2010. 6. 29.]
 - ② 당사자와 법정대리인
 - ③ 주문
 - ④ 청구취지[개정 2010. 6. 29.]
 - ⑤ 이유
 - ⑥ 심판원 및 심판부의 표시
 - ⑦ 심결일자
 - ⑧ 심판관의 기명날인
2. 심결문 등의 항목별 배열순서는 다음의 순서에 의한다. [개정 2008. 6. 25., 2010. 6. 29.]
 - ① 심판원의 표시



- ② 표제부(심판부의 표시 및 심결 또는 결정의 표시)
- ③ 심판번호
- ④ 사건표시
- ⑤ 당사자, 참가인 및 그 법정대리인과 심판대리인 등 심판진행에 관여한 자의 표시
- ⑥ 심결(결정)일
- ⑦ 주문
- ⑧ 청구취지
- ⑨ 이유
- ⑩ 심결한 심판관의 표시 및 날인

IV. 심결문 등의 구체적 작성요령 [개정 2008. 6. 25.]

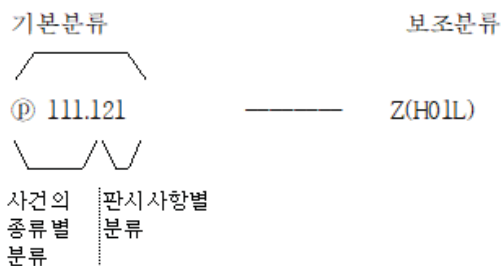
1. 특허심판원명, 심판부 및 심결 등의 표시

- (1) 3인의 심판관으로 구성되는 심판부는 심판기관의 표시 “특허심판원” 다음 줄에 제○부로 표시하되 5인의 심판관으로 구성되는 합의체의 심결의 경우에는 부 표시를 하지 아니한다.
- (2) 심판장 단독으로 결정하는 결정서에도 소속 심판부의 표시를 한다.
- (3) 특허심판원명과 심판부는 글자수에 따라 글자 사이에 적절히 빈 칸(예시 : “특허심판원”명이 5자인 경우에는 2칸, 심판부 표시가 3자인 경우 4칸)을 둔다.
- (4) “심결”, “결정” 등의 표시는 ??심판부??글자 아래에 배치하되 심판부의 표시와 글자 길이가 같도록 한다.

2. 심결분류

심결분류 기호는 상부기본선 다음줄 오른쪽에 기본분류와 보조분류로 구분하여 기재례와 같이 표시한다

【예】



3. 제목 및 해당내용의 표시

(1) 제목의 표시

(가) 심판번호, 사건표시, 청구인, 피청구인, 원결정, 원판결, 심결(결정)일 등 제목은 좌측 기본선부터 표시한다. 다만 주문, 청구취지, 이유는 윗 줄로부터 1줄씩 띄어 줄 중앙부위에 표시한다. [개정 2008. 6. 25., 2010. 6. 29.]

(나) 제목의 폭

각 제목의 폭(이하 “기준폭”이라 한다)은 네글자를 기준으로 하여 빈칸을 하나씩 둔 모양에 맞춘다.

제목이 기준폭을 벗어날 경우에는 줄을 바꾸어 그 내용을 표시할 수 있다. 시작위치는 위와 같다.[개정 2010. 6. 29.]

(예) 심 판 번 호
사 건 표 시
청 구 인
피 청 구 인
원 결 정
심 결 일

(2) 해당내용의 표시

1) “심판번호”부터 “주문”앞까지 부분

① 제목의 기준폭 다음에 두글자 간격을 두고 해당 내용을 표시한다.[개정 2020. 7. 14.]

(예) 심 판 번 호****2002당 2000

사 건 의 표 시****상표등록 제500,000호 등록무효 [개정 2010. 6. 29.]

② ①과 같이 표시하되, 원결정, 원심결의 경우 처분기관(특허청, 특허심판원)을 명기한다.[신설 2020. 7. 14]

(예) 원결정****특허청 2013. 11. 26.자 거절결정

원심결 ****특허심판원 2014. 9. 2.자 2013원1000 심결

③ ①과 같이 표시하되, 판결의 경우 처분법원(특허법원, 대법원)을 명기한다.[신설 2020. 7. 14]

(예) 특허법원 2016. 1. 22. 선고 2014허1000 판결대법원 2017. 11. 22. 선고 2016후100 판결

2) “주문”이하 부분

제목과 줄을 바꾸어 해당 내용을 표시하되, 좌측 기본선부터 시작한다.



4. 심판번호

서기연도 다음에 “당, 원, 보, 취, 기” 등의 부호와 당해연도의 일련번호를 기재한다.

5. 사건표시 [개정 2010. 6. 29.]

사건표시는 아래의 예에 의한다.

기재례	등록된 사건	등록 전 사건
특허	0000년 특허 제00000호 「.」의 무효	0000년 특허출원 제00000호 「.」의 거절결정불복
실용신안	0000년 실용신안등록 제00000호 「.」의 권리범위확인(적극)	0000년 실용신안등록출원 제00000호 「.」의 거절결정불복
디자인	0000년 디자인등록 제00000호 「.」의 취소결정불복	0000년 디자인등록출원 제00000호 「.」의 거절결정불복
상표/서비스표	0000년 상표등록 제00000호 취소	0000년 서비스표등록출원 제00000호 거절결정불복

6. 성명의 표시 [개정 2008. 6. 25., 2010. 6. 29.]

청구인, 피청구인, 대리인의 성명 및 심판관의 성명은 각 띄어쓰기 없이 표시한다.

(예) 청 구 인 김특허
대리인 변리사 미실용
피 청 구 인 주식회사*황하
대표이사*박상표

7. 연월일의 표시

(1) 연월일등의 숫자는 연과 월, 월과 일 사이를 각각 한 칸씩 띄어 표시한다.
[개정 2020. 7. 14.]

(예) 2002.*8.*25.

(2) 행정기관 처분의 경우 처분일자 뒤에 문구 ‘자’를 추가한다.[신설 2020. 7. 14.]



(예) 특허청 2013. 11. 26.자 거절결정

특허심판원 2014. 9. 2.자 2013원1000 심결

특허법원 2016. 1. 22. 선고 2014허1000 판결

대법원 2017. 11. 22. 선고 2016후373 판결

8. 당사자 등의 표시

(1) 심결문·결정문 [개정 2008. 6. 25.]

1) 당사자의 주소는 성명의 첫 번째 글자부터 시작한다.

(예) 청 구 인 김특허

서울 강남구 역삼동 823-1

피 청 구 인 1. 황하강

대전 서구 둔산동 920 샘머리아파트 101동 1101호

2. 주식회사 강남

서울 서초구 서초동 1200 서초빌딩 1200호

대표이사 김강남

2) 대리인 표기는 청구인 성명 첫 번째 글자부터 시작한다. 대리인의 주소는 대리인성명 첫 번째 글자부터 시작한다. 다만, 대리인이 법인인 경우에는 명칭과 주소 사이에 지정변리사를 표시한다.

(예) 청 구 인 김특허

서울 강남구 역삼동 823-1

대리인*박특허

지정변리사*오상표

서울 강남구 역삼동 823-1

(2) 당사자, 참가인 등이 외국인 또는 외국법인인 경우

외국어에 의한 성명이나 명칭 전체를 한글로 표시하고 해당 외국문자를 괄호안에 병기한다(권장참고사항).

9. 주소 등의 표시방법

(1) 특별시, 광역시, 도는 “서울”, “부산”, “광주”, “경기”, “충북”, “경북”, “전남” 등으로 표시하고 시와 도는 표시를 하지 아니한다.

(2) 읍, 면에는 소속 시, 군을 기재한다.

(3) 번지에는 “번지”를 생략하고, 가지번호는 “-(하이픈)”로 표시한다.

(예) 청 구 인 월화산업 주식회사

성남시 분당구 마답동 101 마답아파트형공장 가-1007

대표이사 최상표



10. 심결(결정)일의 표시 [개정 2008. 6. 25., 2010. 6. 29.]

심결문·결정문의 심결(결정)일은 IV. 3. (1). (나)의 제목 옆에 두글자 간격을 두고 IV. 7. 기재례와 같이 표시한다.

11. 심판관의 표시 및 날인란 [개정 2010. 6. 29., 2020. 7. 14.]

(1) 심판을 한 심판관의 표시는 이유 마지막 줄로부터 2줄 띄어 기재하고, 심판관과 심판관 표시 사이에는 각 1줄씩을 띄운다.

(예) 심판장 심판관 김특허****날인
심판관 박실용****날인
심판관 미상표****날인

(2) 심판관의 표시

1) 3인 합의체의 경우

- ① “심판장”과 “심판관”, ??심판관”과 심판관의 성명 사이에는 각 6칸(3글자)간격을 둔다.
- ② 삭제[2020. 7. 14.]
- ③ 심판장이 아닌 심판관에 해당하는 줄에는 ??심판관??앞에 12칸(6글자)의 빈칸을 둔다.[개정 2020. 7. 14.]

2) 단독 심판장의 경우

“심판장” 앞에 12칸(6글자)의 빈칸을 둔다.

(3) 날인란

성명의 4칸 뒤에서 날인한다.

12. 장수의 표시 [개정 2010. 6. 29.]

심결문 등이 두 장 이상으로 이루어진 때에는 심결문 등의 하부기본선 다음 줄 중앙부위에 아래 예시와 같이 심결문 등의 장수 표시를 한다. 첨부서류, 도면 등에는 장수의 표시를 따로 할 수 있다. [개정 2008. 6. 25.]

(예) - 1 -, - 2 -, - 3 -, - 4 -



13. 문단모양 및 글자모양[개정 2009. 12. 30.]

(1) 일반사항

구 분		문단모양					글자모양			
		여백	문단 간격	날말 간격	줄 간격	정렬 방식	장평	자간	글꼴	크기
특허심판원명, 심판부 및 심결 표시부분		좌우	상하	0	300	가운데	100	0	돋움	16 (진하게)
사건 기본 항목	제 목	"	"	"	250	양쪽 혼합	"	"	휴면 명조	12 (진하게)
	내 용	"	"	"	"	"	"	"	휴면 명조	12
주문부터 이유까지 제 목		"	"	"	"	가운데	"	"	돋움	14 (진하게)
나머지 부분		"	"	"	"	양쪽 혼합	"	"	휴면 명조	12
심판관의 표시 및 기 명날인란		"	"	"	"	가운데	"	"	"	12 (진하게)

14. “심판번호”부터 “주문” 앞까지 내용의 표시

제목으로부터 두 글자 간격을 두고 해당 내용을 표시할 경우에는 20칸부터 시작한다.

15. 확인대상발명 및 별지의 표시 [개정 2008. 6. 25.]

(1) 확인대상도면, 표장 및 그 설명서등은 본문 다음장에 부착한다. [개정 2008. 6. 25.]

(2) 심결문 등 본문에서 별지도면, 설명서, 표장 등의 목록을 인용한 경우 각 목록마다 순차번호를 붙이고 심결문 등 본문과 장수표시를 연속으로 표시하는 것을 원칙으로 한다. [개정 2008. 6. 25.]

16. 기타 심결문의 상용용어 및 형식은 별표 1에 기재한 통일안에 따른다. [개정 2009. 12. 30.]

부 칙 <제85호, 2020. 7. 14.>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 7월 14일부터 시행한다.



[별표 1] 기타 심결문의 상용용어 및 형식

연번	혼용된 용어 등	통일안
1	①이 건 발명 ②이 사건 발명	이 사건 발명
2	①청구항 1 ②청구항1 ③청구항 제1항 ④특허청구범위 제1항 ⑤특허청구범위 1 ⑥제1항	‘청구항 제1항’, ‘특허청구범위 1’과 같은 표현은 사용하지 않음 - ①, ④, ⑥ 사용 가능 예시 : ① 청구항 1: 기초사실에서 명세서의 특허청구범위 인용시 ④ 특허청구범위 제1항: 심결문에 처음으로 기재시 ⑥ 제1항: ‘이 사건 제1항 발명’, ‘이 사건 제1항 보정발명’
3	<법원 사건번호 표시> ①0000허(당)0000 ②0000허0000	②로 통일
4	이유 기재 부분 문단 및 항목 번호의 들여쓰기 칸수 1. **가. ****1) ****이 사건 발명은..... 이다. ****그러나.... **나. ****이 사건 제1항 발명은.....	모든 문단에서 5칸(스페이스바) 들여쓰기 - 다만, 항목 1, 가, 1) 등은 단계별로 2칸씩 추가 들여쓰기한다. - 아래 예시 참조 항목‘1’은 들여쓰기 없음 항목‘가’는 2칸 들여쓰기 항목 ‘1)’은 4칸 들여쓰기 본문의 문장 5칸 들여쓰기 본문의 문장 5칸 들여쓰기 항목‘나’는 2칸 들여쓰기 5칸 들여쓰기
5	거절결정불복심판에서 ‘원결정 유지의 이유’ 기재 여부	꼭 필요한 경우에 한해서 ‘원결정 유지의 이유’ 기재
6	<연월일 표시법> ①2009.1.1. ②2009. 1. 1. ③2009.01.01. ④2009. 01. 01.	‘2009. 1. 1.’로 기재



연번	혼용된 용어 등	통일안
7	①2009. 1. 1.자 출원된 ②2009. 1. 1.에 출원된 ③2009. 1. 1. 출원된	② 또는 ③으로 통일
8	<기초사실에서> ①사건 절차의 경위 ②사건의 경위 ③절차의 경위	‘절차의 경위’로 통일
9	<글꼴> ①돋움 ②명조(휴먼명조)	크기 14 및 16의 글꼴은 돋움, 크기 12의 글꼴은 휴먼명조체로 통일
10	①전치보정 ②심판청구 후 보정	‘심판청구 후 보정’으로 기재
11	①특허등록 제0000호 ②특허 제0000호	②로 통일
12	<일본 비교대상발명 표기> 일본공개특허공보 제**호 일본특개평 **호 <국내비교대상발명 표기> 국내공개특허공보 한국공개특허공보 내국공개특허공보	원칙적으로 심사지침서에 기재된 대로 통일하여 기재
13	①권리범위확인(적극) ②권리범위확인(적극적) ③권리범위확인(적극적)심판	‘권리범위확인(적극)’으로 기재
14	①당초 거절이유, ②최초 거절이유 ③처음 거절이유	‘최초 거절이유’, ‘0000. 0. 0. 거절이유’, ‘최후 거절이유’ 중에서 기재, ①과 ③으로는 기재하지 말 것
15	<기초사실의 청구범위 기재> ①청구범위 전체 기재 ②주요 청구항만 기재하고 나머지 청구항은 별지 기재 ③청구범위 전체를 별지에 기재	판단부에서의 쟁점이 되는 청구항만 기초사실에 기재하고, 나머지 청구항은 별지 기재 또는 생략



4. 심결취소확정판결에 따른 심결문 간소화에 관한 지침

[시행 2020. 7. 14.] [특허심판원예규 제86호, 2020. 7. 14., 일부개정]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 특허법 제162조, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제150조 및 상표법 제149조의 규정에 의하여 심판은 심결로써 종결하되 심결은 서면으로 하도록 정하고 있는바, 그 서면(이하 "심결문"이라 한다)에 기재하는 내용의 간소화에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2005. 6. 30, 2008. 6. 25, 2009. 10. 27, 2016. 9. 1>

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 심결의 취소판결이 확정된 사건으로서 취소된 때부터 일방당사자 또는 쌍방의 당사자에 의하여 특허심판원에 새로운 주장 사실 및 증거 제출이 없는 심판사건에 한한다.

제3조(간소화 기본방향) ①심판관은 특허법 제189조 제3항의 규정에 의하여 판결에 있어서 취소의 기본이 된 이유는 그 사건에 대하여 특허심판원을 기속하므로 이를 심결문에 반드시 기재하며 기초사실 기타 다른 사항은 최대한 간소하게 기재한다.

②심판관은 당사자가 특허심판원에 제출하지 아니한 새로운 주장 사실과 증거를 법원에 제출하여 심결의 취소가 확정된 경우에는 법원에 제출된 동일사실 및 동일증거를 당사자에게 다시 제출하도록 하지 않고 법원의 판결문을 인용하여 심결문을 작성한다.

제4조(결정계 심판사건의 심결문 작성) ①결정계 심판사건의 심결문을 작성하는 경우에는 특허법 제162조 제2항 제5호의 규정에 의한 심결의 이유를 다음 각 호의 1에 의하여 기재한다.

1. 이 사건 출원 발명(고안, 디자인, 상표)은 출원번호만 기재<개정 2005. 6. 30, 2010. 6. 29., 2016. 9. 1>
2. 비교대상발명(고안, 디자인, 상표)(이하 "비교대상발명등"이라 한다)은 그 기재를 생략<개정 2005. 6. 30, 2010. 6. 29., 2016. 9. 1>
3. 법원(특허법원 또는 대법원) 판결의 요지



가. 심결 취소의 기본이 된 이유를 반드시 심결문에 포함하되 그 요지를 기재
나. 비교대상발명 등을 심결문에 기재하여야 하는 경우에는 간단하게 요약하여
기재하거나 법원 판결문의 비교대상발명 1, 비교대상발명 2 등을 심결문에
비교대상발명 1, 비교대상발명 2 등으로 동일하게 기재<개정 2010. 6.
29.>

4. 판단

나. 해당 법조문을 인용하여 결론만 기재

②심판관은 제1항의 규정에 의하여 작성한 다음 각 호의 심결문 작성예문을 참고
하여 해당 심판사건의 심결문을 작성한다.

1. 결정계 심판사건(특허) : 별지 1
2. 결정계 심판사건(상표) : 별지 2

제5조(당사자계 심판사건의 심결문 작성) ①당사자계 심판사건 중 무효·취소심판사
건의 심결문을 작성하는 경우에는 특허법 제162조 제2항 제5호의 규정에 의한
심결의 이유를 다음 각 호의 1에 의하여 기재한다.

1. 이 사건 특허발명(등록실용신안, 등록디자인, 등록상표)은 등록번호만 기재
<개정 2005. 6. 30, 2010. 6. 29., 2016. 9. 1>
2. 비교대상발명(고안, 디자인, 상표)은 그 기재를 생략<개정 2005. 6. 30,
2010. 6. 29., 2016. 9. 1>
3. 원 심결의 요지는 비교대상발명 1, 비교대상발명 2 등은 기재하지 않고 원 심
결에서 심결한 해당 법조문을 인용하여 결론만 기재<개정 2010. 6. 29.>
4. 법원(특허법원 또는 대법원) 판결의 요지는 제4조 제1항 제3호의 규정에 의하
여 기재<개정 2010. 6. 29.>

5. 판단

가. 심결의 취소판결이 확정된 때부터 당사자로부터 특허심판원에 새로운 주장
사실 및 증거 제출이 없다는 내용을 반드시 기재

나. 해당 법조문을 인용하여 결론만 기재

②당사자계 심판사건 중 권리범위확인심판사건의 심결문을 작성하는 경우에는 특
허법 제162조 제2항 제5호의 규정에 의한 심결의 이유를 다음 각 호의 1에 의하
여 기재한다.

1. 이 사건 특허발명(등록실용신안, 등록디자인, 등록상표)은 등록번호만 기재
<개정 2005. 6. 30, 2010. 6. 29., 2016. 9. 1>
2. 확인대상 발명(고안, 디자인, 상표)은 그 기재를 생략<개정 2005. 6. 30,



2008. 6. 25, 2016. 9. 1>

3. 원 심결의 요지는 제1항 제3호의 규정에 의하여 기재<개정 2010. 6. 29.>

4. 법원(특허법원 또는 대법원) 판결의 요지는 제4조 제1항 제3호의 규정에 의하여 기재<개정 2010. 6. 29.>

5. 판단은 제1항 제5호의 규정에 의하여 기재

③심판관은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 작성한 다음 각 호의 심결문 작성예문을 참고하여 해당 심판사건의 심결문을 작성한다.

1. 당사자계 심판사건 중 무효심판사건(실용신안) : 별지 3

2. 당사자계 심판사건 중 무효심판사건(상표) : 별지 4

3. 당사자계 심판사건 중 취소심판사건(상표) : 별지 5

4. 당사자계 심판사건 중 권리범위확인심판사건(특허) : 별지 6

5. 당사자계 심판사건 중 권리범위확인심판사건(디자인) : 별지 7<개정 2005. 6. 30>

부 칙 〈제86호, 2020. 7. 14.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 7월 14일부터 시행한다.



5. 특허법원 소제기 부가기간의 지정에 관한 지침

[시행 2022. 11. 16.] [특허심판원예규 제93호, 2022. 11. 16., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-8444

제1조(목적) 이 지침은 「특허법」 제186조 제5항, 「실용신안법」 제33조, 「디자인 보호법」 제166조 제5항 및 「상표법」 제162조 제4항과 「심판사무취급규정」 제88조의 규정에 의한 부가기간의 지정에 관한 세부절차를 정하는 것을 목적으로 한다.<개정 2008. 6. 25, 2009. 10. 27, 2016. 9. 1>

제2조(지정원칙) ①심판장은 원격 또는 교통이 불편한 지역에 있는 자를 위하여 직권으로 부가기간을 정하되, 부가기간 지정 신청이 있는 경우에는 이를 허락함을 원칙으로 한다.<개정 2016. 9. 1>

②심판장은 부가기간을 정함에 있어서는 당사자의 주소(원격지 여부), 대리인의 유무, 교통·통신의 편리성 및 접근용이성 등을 종합적으로 판단하여 내국인의 경우 20일 이내, 재외자의 경우 30일 이내의 범위 내에서 직권으로 정하는 것을 원칙으로 한다.

③특허법 제186조 제3항의 규정에 의한 특허법원 소제기 기간이 불변기간이므로 그 기간을 경과하여 부가기간 지정 신청을 한 경우에는 심판장은 부가기간을 지정할 수 없다.

제3조(지정방법) 부가기간은 특허취소결정문(실용신안등록취소결정문을 포함) 또는 심결문의 주문에 기재하여 지정하거나, 별도로 별지 제2호서식에 의한 부가기간지정서로 이를 지정할 수 있다.<개정 2010. 6. 29, 2017. 3. 1>

제4조(부가기간 지정 및 처리 절차) ①심판사건의 당사자가 부가기간 지정 신청을 하는 경우에는 늦어도 별지 제1호서식을 불변기간 종료일 7일전까지 특허심판원장에게 제출(우편으로 제출하는 경우에는 동기간에 도달하여야 함)하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 불가피한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 불변기간 종료일 4일전까지 제출하여야 한다.

②부가기간 지정신청에 대한 허가 여부의 결정은 부가기간 지정 신청일로부터 3일 이내에 행함을 원칙으로 한다. 다만, 불가피한 사유가 있는 경우에는 신청일로부터 4일 이내에 처리하여야 한다.<개정 2022. 11. 16>

③불변기간 종료일 전일까지는 부가기간의 지정 여부를 별지 제2호서식에 의하여



결정·통지하여야 한다.<개정 2016. 9. 1>

④부가기간 지정신청 허부의 결정이 불변기간 종료일까지 신청인·당해사건의 상대방 및 참가인에게 서면으로 도달하지 아니할 것으로 판단하는 경우에는 불변기간 종료일 전일까지 전화·FAX 등으로 통보하여야 한다.

⑤삭제<2010. 6. 29>

⑥부가기간 지정 신청이 있는 경우에는 상대방에게 그 부분을 송달하고, 그에 대한 허부의 결정을 신청인·당해사건의 상대방 및 참가인에게 통지하여야 한다.

⑦부가기간 지정 신청서 및 그 결정문은 심판전자서류철에 정리하여 보관하여야 한다.<개정 2010. 6. 29, 2022. 11. 16>

제5조(부가기간 지정업무 수행) 심판장은 부가기간 지정업무를 해당 심판부의 심판관 또는 심판정책과의 심판방식담당자로 하여금 행하게 할 수 있다.

제6조(부가기간 지정의 효과) ①부가기간이 지정되면 특허법 제186조 제3항의 규정에 의한 소제기 기간과 합산하여 전 기간이 불변기간으로 된다.

②부가기간 지정은 직권사항이므로 이에 대한 불복은 인정하지 아니한다.

제7조(재검토기한) 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2021년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2016. 9. 1, 2020. 12. 21>

부 칙 〈제93호, 2022. 11. 16.〉

제1조(시행일) 이 예규는 2022년 11월 16일부터 시행한다.



6. 특허심판원 심판관 윤리강령 운영지침

[시행 2022. 4. 7.] [특허심판원예규 제93호, 2022. 4. 7., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-5918

제1조(목적) 이 예규는 특허심판원 심판관 윤리강령의 해석기준을 명확히 정하는 등 심판관 윤리강령의 원활한 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(심판관의 의무) ①심판관은 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하여야 한다.

②심판관은 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 사건 관계인을 우대하거나 차별해서는 아니 된다.

③심판관은 특허심판원 심판관 윤리강령을 준수할 것을 약속하는 별지 제1호서식의 서약서를 특허심판원장에게 제출하여야 한다.

제3조(진행중인 사건의 범위) 강령 제7조에서 “진행중인 사건”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사건 중 심판관으로 심리에 참여하는 사건을 말한다.

1. 특허심판원에 계속중인 특허·실용신안·상표·디자인 심판(특허법원, 대법원에서 계속중인 사건을 제외한다.)
2. 특허심판원에 계속중인 특허취소신청 또는 실용신안등록취소신청(특허법원, 대법원에서 계속중인 사건을 제외한다.)

제4조(사건 관계인의 범위) 강령 제4조제3항, 제7조에서 “사건 관계인”이란 제3조에 규정된 해당 사건의 청구인, 피청구인, 참가인, 증인, 참고인, 대리인, 청구인 또는 피청구인이 법인이나 조합인 경우 임직원을 포함한다.

제5조(사건의 회피) ①심판관은 심판의 공정성을 의심받을 우려를 차단하기 위해 다음 각호의 사건을 회피할 수 있다.

1. 퇴직 당시 같은 심판부에서 근무했던 자가 심판관으로 퇴직하여 퇴직 후 2년이 경과되지 아니한 때 변리사로서 대리하는 사건
2. 퇴직 당시 같은 부서(제1호에 따른 심판부는 제외한다)에서 근무했던 자가 퇴직하여 퇴직 후 2년이 경과되지 아니한 때 변리사로서 대리하는 사건
- ②심판관은 필요한 경우 심판장과 사건의 회피 여부를 상담하고, 상담결과를 별지 제2호서식의 직무회피 상담대장에 기재한다.
- ③심판관이 사건을 회피하고자 하는 경우 심판원장에게 별지 제3호 서식의 회피



허가요청서를 제출하고, 심판원장은 회피허가 요청에 이유가 있다고 인정되는 경우 심판관을 변경한다.

④심판정책과는 제1항에 따라 심판관의 사건 회피를 위해 필요한 경우에는 사건 관계인에 대한 정보제공 등의 조치를 하여야 한다.

제6조(사건 관계인과의 접촉 제한) ①심판관은 업무상 필요한 경우를 제외하고, 진행중인 사건의 관계인을 심판정, 민원실, 면담실, 현장검증 장소 이외의 장소에서 면담하거나 접촉하지 아니한다.

②심판관은 사건 관계인과 정당한 이유 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 “사적 접촉”을 하지 아니한다.

1. 사건 관계인 또는 사건 관계인이 포함된 일행들과 함께 골프를 하는 것
2. 사건 관계인 또는 사건 관계인이 포함된 일행들과 함께 식사나 사행성 오락을 하는 것
3. 사건 관계인 또는 사건 관계인이 포함된 일행들과 함께 여행을 하는 것
4. 사건 관계인 또는 사건 관계인의 가족이 경영하는 업소에 출입하는 것
5. 사건 관계인 또는 사건 관계인의 가족이 주관하는 회합이나 행사에 참석하는 것

제7조(부득이한 사적 접촉에 대한 보고) ①부득이한 사정으로 사건 관계인과 사적 접촉을 해야 할 때에는 사전에 심판장(심판장 부재 시에 심판원장)에게 별지 제4호 서식(사건 관계인 접촉 등 신고서)으로 보고하여야 한다. 다만, 사전보고가 불가능할 때에는 지체 없이 사후에 보고하여야 한다.

②제1항의 “부득이한 사정”이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 정책의 수립이나 의견 교환 등 공적인 목적이나 직무수행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우
2. 공공기관이나 민간단체와 업무협의를 위하여 필요한 경우
3. 기타 사회 상규에 위반되지 않는다고 판단될 경우

제8조(제3자 정보제공 제한) ①심판관은 사건 관계인이 아닌 자가 진행중인 사건에 관한 의사소통을 시도하는 경우 거절하여야 한다.

②상급기관 또는 외부기관(이하 ‘외부기관등’이라 한다.)이 심판 사건 등에 관한 정보제공을 요청하는 경우, 특별한 사정이 없는 한 「특허법」과 「심판사무취급규정」의 서류의 열람 등 규정에 따라 처리한다.

③상급자 또는 외부기관등의 부당한 정보제공 요청이 있는 경우 지체 없이 심판장 또는 심판원장과 상담하고, 상담결과를 별지 제5호 서식(부당 지시·요구 상



담대장)에 기재한다.

- 제9조(국회에 대한 개인정보 제공)** ①국회에서 「국회법」과 「국정감사 및 조사에 관한 법률」에 따라 자료 제출을 요구하면, 개인정보를 삭제한 후 제공한다.
- ②국회에서 「국회에서의 증언·감정 등에 관한 법률」에 따라 개인정보 제공을 요구하면, 「특허청 개인정보보호 세부지침」에 따라 제공한다. 다만 국회에서 비공식적으로 요구하는 경우에는 응하지 않는다.
- ③심판정책과는 국회에 개인정보를 제공한 경우 개인정보 제3자 제공대장을 기록·관리하고, 대장을 정보고객정책과로 제출한다.

부 칙 〈제93호, 2022. 4. 7.〉

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(사건의 회피에 관한 적용례) 제5조의 개정규정은 이 지침 시행 후 최초로 청구되는 심판부터 적용한다.



[별지 1호] 심판관 윤리강령 서약서<개정 2021. 3. 31.>

심판관 윤리강령 서약서

본인은 특허심판원 심판관으로서 심판관 윤리강령을 충실하게 준수할
것을 서약합니다.

2018년 월 일
성명 :
직위 :

특허심판원 심판관 윤리강령

제1조(목적) 이 강령은 공정하고 투명한 심판 업무처리를 위하여 심판관이 준수하여야 할 직무상 윤리의무를 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(품위 유지) 심판관은 명예를 존중하고 품위를 유지한다.

제3조(공정성 및 청렴성) ① 심판관은 직무를 수행함에 있어 공평무사하고 청렴하여야 하며, 공정성과 청렴성을 의심받을 행동을 하지 아니한다.

② 심판관은 성별·종교·혈연·학연·지연·직연(職緣)·경제적 능력 또는 사회적 지위 등을 이유로 편견을 가지거나 차별을 하지 아니하며, 어떠한 압력이나 유혹에도 영향을 받지 않고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

제4조(직무의 성실한 수행) ① 심판관은 맡은 바 직무를 성실하게 수행하며, 직무수행 능력을 향상시키기 위하여 역량강화와 자기계발을 위해 꾸준히 노력하여야 한다.

② 심판관은 신속하게 심판을 진행하되, 신중하고 충실하게 심리하여 심판의 적정성이 보장되도록 한다.

③ 심판관은 청구인, 피청구인, 대리인 등 사건 관계인을 친절하고 정중하게 대한다.

제5조(직무상 비밀 엄수 등) ① 심판관은 청구인, 피청구인, 대리인 등의 인적사항, 구체적인 사건내용, 심판의 합의내용 등 심판관의 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다.

② 심판관은 교육이나 학술 또는 정확한 보도를 위한 경우를 제외하고는 개별 사건에 관하여 공개적으로 논평하거나 의견을 표명하지 아니한다.

제6조(직무의 부당이용금지) ① 심판관은 자기 또는 타인의 이익을 위하여 그 직무나 직위를 이용하지 아니한다.

② 심판관은 직무와 관련하여 알게 된 사실이나 취득한 자료를 부당한 목적으로 이용하지 아니한다.

제7조(사건 관계인과의 접촉 제한) 심판관은 업무상 필요한 경우를 제외하고는, 청구인, 피청구인, 대리인 등 특허심판원에 진행 중인 사건의 관계인을 심판절차 중 정해진 장소



이외에서 면담하거나 접촉하지 아니한다.

제8조 (심판관의 직무외 활동) ① 심판관은 직무수행에 지장이 없는 범위내에서 학술활동에 참여하는 등 직무외 활동을 할 수 있다.

② 심판관은 심판에 영향을 미치거나 공정성을 의심받을 염려가 있는 경우에는 조언하거나 정보를 제공하지 아니한다.

제8조의2 (특정 변리사 등 선임 알선금지) 심판관은 직무상 관련이 있는 사건(심판건을 포함)에 관하여 특정 변리사 또는 특허 법률사무소의 선임을 알선하거나 권유하지 아니한다.

제9조 (경제적 행위의 제한) 심판관은 직무상 공정성에 관한 의심을 받을 염려가 있거나 공정한 직무수행에 지장을 받을 염려가 있는 경우에는 금전대차 등 경제적 거래행위를 하지 아니하며, 기타 경제적 이익을 받지 아니한다.



[illegible]

[별지3호] 회피허가 요청서

담당

주심	심판장	심판원장	결 재

특허심판원 제 0 부 회 피 허 가 요 청 서

심 판 번 호

사 건 의 표 시

청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

피 청 구 인 성 명
 주 소

대 리 인 성 명
 주 소

이 유 이 사건 심판청구의 당사자 중 피청구인은 ~~~~~~로 이
사건의 심판관으로 심리하는 경우 심결의 공정성에 의심을
받을 가능성이 있어 회피하고자 함

심 판 장



[별지4호] 사건 관계인 접촉 등 신고서

☐ 사건 관계인 접촉 등 신고서

신 고 자	소 속		성 명	
	직 위 (직 급)		동석자 (특허청)	
접촉상대자 (사건 관계인)	소 속		성 명	
	직 위 (직 급)		동석자 (복수 관계인)	
접촉일시		접촉장소		
관련심판				
접촉내용				
기타 특이사항				

20 . . .

보고자

(서명)



7. 구술심리의 속기·녹음에 관한 사무처리지침

[시행 2022. 11. 16.] [특허심판원예규 제94호, 2022. 11. 16., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-5583

제1조(목적) 이 지침은 「특허법」 제154조 제7항과 「심판사무취급규정」 제44조 및 제45조의 규정에 의하여 심판사건에서 구술심리의 전부 또는 일부를 속기와 녹음하는 사무처리에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제1조의2(용어의 정의) 녹음매체는 자기테이프 또는 전자적 녹음파일 등 음성을 기록할 수 있는 매체를 의미한다.<개정 2010. 6. 29, 2022. 11. 16>

제2조(구술심리의 속기와 녹음) ①심판장은 구술심리를 행하는 경우 녹음장치를 사용하여 녹음을 하여야 하며 필요한 경우 속기하게 할 수 있다.

②당사자, 참가자 및 그 대리인(이하 “당사자 등”이라 한다)은 심판장에게 구술심리에 있어서 진술의 전부 또는 일부를 속기하도록 요청할 수 있다. 다만, 구술심리 기일의 10일 이전까지 요청하여야 한다.

③심판장은 제2항의 규정에 의하여 당사자등이 속기를 신청하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 이를 명하여야 한다. 당사자등의 신청이 있음에도 불구하고 속기를 하지 아니하는 때에는 심판장은 구술심리 기일에 그 취지를 고지하여야 한다.

④속기자는 구술심리기일 종료 후 지체 없이 별지 제1호 서식에 의한 속기록을 작성하고 기명·날인한 다음 심판방식 심사관보에게 제출하여야 한다. 녹음매체가 있는 경우에는 이를 함께 제출하여야 한다.<개정 2010. 6. 29, 2019. 6. 14, 2022. 11.16>

⑤심판방식 심사관보는 속기자가 제출한 속기록의 내용을 검토하여 표현의 오류가 있으면 속기자로 하여금 이를 바로 잡도록 하여야 한다. [개정 2010. 6. 29, 2019. 6. 14]

⑥심판방식 심사관보는 구술심리기일 종료 후 10일 이내에 속기록을 심판장에게 제출하여야 한다. [개정 2010. 6. 29, 2019. 6. 14]

제3조(속기자의 자격·지정 및 교육) ①특허심판원장(이하 “원장”이라 한다)은 속기 능력을 보유한 자 중 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자를 속기자로 선정한다.

②[삭제 2010. 6. 29]



③원장은 속기자로 하여금 속기업무의 원활한 수행을 위하여 직무교육을 받도록 하여야 한다. 이러한 직무교육에는 심판절차의 개요 및 지식재산권 법률용어, 관계법령 및 이 지침에서 정한 속기 또는 녹음의 절차에 관한 사항이 포함되어야 한다.

④속기자는 기록원의 업무를 담당한다. [신설 2010. 6. 29]

제4조(속기·녹음의 방식 및 보관) ①각 심판 사건마다 별개의 녹음매체를 사용하는 것을 원칙으로 한다. 다만 병합사건의 구술심리를 진행한 경우 심판장은 사건마다 구술심리를 진행할 때 사건번호를 밝혀 속기 또는 녹음을 하게 하거나 그 밖에 적당한 방법으로 속기 또는 녹음의 부분을 특정할 수 있도록 조치하여야 한다.<개정 2022. 11. 16>

②기록원은 녹음을 마친 경우 녹음매체의 표면에 사건번호, 녹음일시, 당사자·참가자·관여 심판관 및 기록원의 성명을 기재한 다음 녹음매체를 심판방식 심사관보에게 제출하여야 한다.<개정 2009. 10. 27, 2019. 6. 14, 2022. 11. 16>

③심판방식 심사관보는 기록원으로부터 제출받은 녹음매체와 속기록을 심판기록과 함께 보관하여야 한다. 이 경우 녹음매체는 속기록 또는 녹취서를 작성한 경우를 제외하고는 그 녹음 내용의 개요를 작성하여 보관하여야 한다.<개정 2009. 10. 27, 2019. 6. 14, 2022. 11. 16>

④원장은 심판장이 필요하다고 요청한 경우에는 심판사무처리시스템에 있는 해당 심판사건의 심판기본사항에 녹음매체의 음성 녹음 내용을 전자화하여 보관할 수 있다.<개정 2008. 6. 25, 2022. 11. 16>

제5조(녹음매체와 속기록의 폐기) ①구술심리조서가 작성된 경우 심판이 확정되거나 양 쪽 당사자의 동의가 있으면 녹음매체와 속기록을 폐기할 수 있다. 이 경우 당사자가 녹음매체와 속기록을 폐기한다는 통지를 받은 날로부터 2주 이내에 이의를 제기하지 아니하면 민사소송법 제159조 제4항 후단의 규정에 의하여 폐기에 동의한 것으로 본다.<개정 2022. 11. 16>

②제1항의 규정에 의하여 녹음매체 또는 속기록을 폐기한 때에는 심판방식 심사관보는 그 취지와 사유를 심판기록에 표기하여야 한다.<개정 2009. 10. 27, 2019. 6. 14, 2022. 11. 16>

제6조(녹취서의 작성 등) ①심판장은 필요하다고 인정하는 때에는 심판방식 심사관보 또는 속기자에게 녹음매체에 녹음된 내용에 대하여 녹취서를 작성할 것을 명할 수 있다.<개정 2009. 10. 27, 2019. 6. 14, 2022. 11. 16>

②제1항의 규정에 따라 작성된 녹취서에 관하여는 제2조 제4항 내지 제6항, 제5



조 및 제7조의 규정을 준용한다. 이 경우 제2조 제4항 중 “별지 제1호 서식”은 “별지 제3호 서식”으로 본다. [개정 2010. 6. 29]

- 제7조(속기록 등의 열람과 복사)** ①심판사건의 당사자나 이해관계를 소명한 제3자는 녹음매체와 속기록의 열람 또는 복사를 신청할 수 있다.<개정 2022. 11. 16>
 ②녹음매체와 속기록의 열람 또는 복사를 신청하고자 하는 경우에는 특허법시행규칙 별지 제29호 서식에 의하여 신청하여야 한다.<개정 2008. 6. 25, 2022. 11. 16>
 ③제1항의 규정에 의해 복사를 신청하는 자는 특허료등의징수규칙 제6조의 규정에 따른 수수료를 납부하여야 한다. [개정 2008. 6. 25]

제8조(준용규정) 녹화테이프, 컴퓨터용 자기 디스크·광 디스크, 그 밖에 이와 비슷한 방법으로 음성이나 영상을 녹음 또는 녹화하여 재생할 수 있는 매체를 이용하여 구술심리의 전부나 일부를 녹음 또는 녹화하는 때에는 제2조 및 제4조 내지 제7조의 규정을 준용한다.

제9조(비밀 등의 누설금지) 속기자는 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 구술심리 내용을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

부 칙 〈제94호, 2022. 11. 16.〉

제1조(시행일) 이 예규는 2022년 11월 16일부터 시행한다.



8. 거절결정불복심판청구관련 수수료 산정기준

[시행 2023. 7. 1.] [특허심판원예규 제95호, 2023. 7. 1., 일부개정.]
특허심판원(심판정책과), 042-481-5583

제1조(목적) 이 기준은 「특허료등의징수규칙」(이하 “수수료징수규칙”이라 한다) 제2조 제1항 제9호·제3항, 제3조 제3항, 제4조 제3항 및 제5조 제3항의 규정에 의한 심판청구 관련 수수료(이하 “수수료”라 한다) 산정시 심판청구서에 기재하는 청구항의 수·디자인의 수 및 상품류의 수(이하 “청구항의 수 등”이라 한다)의 산정에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2008. 6. 25.>

제2조(적용범위) 이 기준의 적용범위는 특허거절결정·실용신안등록거절결정·디자인등록거절결정 및 상표등록거절결정에 불복하는 심판청구 관련 수수료를 산정하는 경우에 한한다.

제3조(심판청구 관련 수수료 산정 기준) ①특허거절결정·실용신안등록거절결정에 불복하는 심판청구 관련 수수료는 다음 각호의 1의 기준에 의하여 이를 산정해야 한다.<개정 2021. 12. 3.>

1. 심판청구서를 최초로 제출하는 경우에는 심사관이 최종 거절결정한 청구항의 수를 기준으로 한다. 다만, 거절결정서에 최종 거절결정한 청구항이 기재되지 않거나, 청구항을 기재하지 않는 거절결정이유가 포함된 경우에는 심사관이 최종 거절결정한 때의 청구항의 수를 기준으로 한다.<개정 2021. 12. 16.>
2. 제1호에도 불구하고 2009. 6.30.이전에 출원되어 거절결정된 것으로 심판청구서와 서지사항(명세서 등)보정서(이하 “보정서”라 한다)를 동시에 제출하는 경우에는 각 목에 따른 청구항의 수를 기준으로 한다. 이 경우 보정료 이외에 보정서에 추가하는 청구항에 대하여는 추가로 심사청구료를 산정한다.<개정 2021. 12. 16.>
 - 가. 삭제하는 청구항이 있는 경우에는 심사관이 최종 거절결정한 때의 청구항의 수에서 삭제 보정하는 청구항의 수를 제외하고 남은 청구항의 수
 - 나. 추가하는 청구항이 있는 경우에는 심사관이 최종 거절결정한 때의 청구항의 수에서 추가하는 청구항의 수를 합산한 청구항의 수
 - 다. 삭제 및 추가하는 청구항이 함께 있는 경우에는 심사관이 최종 거절결정한 때의 청구항의 수에서 각각 이를 가감하여 남은 청구항의 수<개정 2010.



6. 29., 2021. 12. 3.>

3. 제1호에도 불구하고 2009. 6.30.이전에 출원되어 거절결정된 후 심판청구된 것으로 심판청구일 이후에 접수된 보정서에 의하여 청구항을 삭제하는 경우에는 기 납부한 심판청구료를 반환하지 아니하고 최초 심판청구서의 청구항의 수를 기준으로 산정하며, 추가하는 청구항에 대하여는 추가로 심사·심판청구료 및 보정료를 산정한다.<개정 2010. 6. 29., 2021. 12. 3., 2021. 12. 16.>

4. 삭제 <2021. 12. 3.>

5. 삭제 <2021. 12. 3.>

②디자인심판청구 관련 수수료는 디자인의 수를 기준으로 하여 산정한다.<개정 2021. 12. 3., 2021. 12. 16.>

③상표심판청구 관련 수수료는 다음 각호의 1의 기준에 의하여 이를 산정하여야 한다.

1. 심판청구서를 최초로 제출하는 경우에는 심판청구의 이유가 있는 상품류 및 지정상품의 수를 기준으로 산정한다.<개정 2023. 7. 1.>

2. 심판청구와 동시에 보정서를 제출하는 경우에 상품류를 보정하는 때에는 보정서에 기재된 상품류 및 지정상품의 수를 기준으로 산정한다.<개정 2023. 7. 1.>

3. 심판청구일 이후에 접수된 보정서에 의하여 상품류 또는 지정상품이 삭제되는 경우에는 기 납부한 심판청구료를 반환하지 아니하고 최초 심판청구서의 상품류 및 지정상품의 수를 기준으로 산정하며, 추가하는 상품류의 수에 대하여는 추가로 심판청구료 및 보정료를 산정한다.<개정 2023. 7. 1.>

제4조(특허거절결정·실용신안등록거절결정에 불복하는 심판청구 관련 청구항의 수 기재 및 수수료 산정례) ①제3조 제1항제2호의 규정에 의하여 심판청구와 동시에 보정서를 제출하는 경우의 청구항의 수 등의 기재례는 다음 각호의 1과 같다.<개정 2021. 12. 3.>

1. 1항이 삭제된 경우 : 심사관 최종 거절결정시 청구항의 수는 7항, 심판청구서의 청구항의 수는 6항

2. 1항이 추가된 경우 : 심사관 최종 거절결정시 청구항의 수는 7항, 심판청구서 청구항의 수는 8항

3. 1항이 추가되고, 1항이 삭제된 경우 : 심사관 최종 거절결정시 청구항의 수 7항, 심판청구서 청구항의 수는 7항

②제1항의 규정에 의한 수수료는 다음과 같다. (하기 표 참조)<개정 2010. 6. 29.>



제5조(재검토기한) 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2021년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2016. 9. 1., 2020. 12. 21.>

부 칙 〈제95호, 2023. 7. 1.〉

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 7월 1일부터 시행한다.



심판관련 훈령·예규집

- 발 행 : 특허심판원
- 발 행 일 : 2023년 11월
- 편 찬 : 심 판 정 책 과
대전시 서구 청사로 189
Tel : (042) 481-5856

이용허락 유형	표시 마크	이용허락범위
[제4유형] 제1유형+상업적 이용금지+변경금지		- 출처 표시 - 비상업적 이용만 가능 - 변형 등 2차적 저작물 작성 금지