

## □ 개정지침 전문

### 서울대학교 민간연구비 관리 지침

제정 2000. 3. 7.  
개정 2007. 2. 8.  
개정 2008. 6. 25.  
개정 2009. 3. 16.  
개정 2009. 12. 29.  
개정 2011. 9. 6.  
개정 2012. 9. 10.  
개정 2013. 1. 29.  
개정 2014. 6. 30.  
개정 2016. 2. 29.  
개정 2016. 5. 2.  
개정 2016. 7. 5.  
개정 2016. 9. 1.  
개정 2016. 9. 23.  
개정 2017. 4. 5.  
개정 2017. 7. 17.  
개정 2017. 9. 13.  
개정 2018. 4. 6.  
개정 2019. 4. 30.  
개정 2019. 9. 4.  
개정 2021. 5. 1.  
개정 2022. 7. 11.  
개정 2022. 9. 1.

#### 제 1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「서울대학교 연구비 관리 규정」 제32조 및 「서울대학교 연구비 관리 지침」 제3조에 따른 민간지원 연구비의 관리와 운영에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 본 지침은 서울대학교 산학협력단장과의 협약에 의하여 일반기업체, 비영리법인, 외국기관 등 민간재원으로 지원받는 연구비, 용역비, 자문비의 관리에 적용하며, 지원기관에서 별도로 정한 바가 있을 경우 그에 따른다.

② 서울대학교 산학협력단이 세부, 위탁기관으로 참여하는 경우에는 민간재원으로 단독 지원받는

연구과제에 한하여 본 지침을 적용할 수 있다.

**제3조(준용규정)** 이 지침에서 별도로 정하지 않은 연구과제 및 연구비의 일반적인 관리에 관한 사항은 「서울대학교 연구비 관리 지침」을 준용한다.

## 제 2장 연구 과제 및 연구비 관리

**제4조(연구협약의 체결)** ① 서울대학교(이하 “본교”라 한다) 소속 교원이 민간지원 연구 과제를 수행하기 위해서는 지원기관의 장과 서울대학교 총장 또는 산학협력단장 간에 다음 각 호의 서식에 따라 협약을 체결하여야 한다. 다만, 협약 당사자 간의 협의에 따라 계약서 서식을 변경할 수 있다.

1. 민간지원 연구, 용역: [별지 제1호 서식]
2. 산업자문: [별지 제2호 서식]
3. 1개월 이내 산업자문(이하 “단기 산업자문”이라 한다): [별지 제3호 서식]

② 제1항에 따라 협약된 연구과제는 연구행정통합관리시스템(이하 “시스템”이라 한다)을 통하여 중앙 관리하여야 한다.

**제5조(연구협약 및 계획의 변경)** ① 연구책임자는 연구협약 변경 시 관리기관의 장을 경유하여 연구계약 변경 합의서[별지 제4호 서식]를 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

② 산학협력단장은 다음 각 호의 사항은 지원기관의 장과 협의하여 처리하여야 한다.

1. 연구책임자의 소속기관 및 연구관리기관 변경
2. 연구책임자의 변경
3. 연구비 총액의 변경
4. 협약기간의 변경
5. 위탁연구비 신설 및 변경

③ 제2항을 제외한 연구 계획의 변경에 관한 사항은 연구관리기관의 장의 승인에 따라 처리한다.

**제6조(연구비의 입금)** ① 연구비는 산학협력단장이 지정한 산학협력단 명의의 연구비 관리계좌로 현금으로 입금되어야 한다.

② 연구책임자는 지원기관으로부터 연구비와 별도로 연구성과물에 따른 성과급을 지급받을 경우, 산학협력단에 통보 후 연구비에 산입하여 지급받아야 한다.

③ 연구책임자가 성과급으로 주식매수선택권(스톡옵션)을 지급받고자 하는 경우 산학협력단에 사전 통보하여야 하며, 연구책임자는 지원기관으로부터 주식매수선택권을 직접 지급받는다.

④ 연구책임자는 주식매수선택권 행사차익합계 중 2천만원을 초과하는 금액의 6%를 산학협력단에 운영외수익으로 납부하여야 하며 산학협력단장은 해당 금액에 대한 기부금영수증을 발행하여야 한다.

**제7조(직접비 사용 일반원칙)** ① 직접비는 인건비, 연구경비(연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비), 연구수당, 위탁연구개발비를 말하며, 연구과제 수행과 직접적인 관련이 있는 비용을 연구책임자의 책임 하에 집행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 직접적으로 관련이 있더라도 주(酒)류 구입, 유흥비, 개인성 경비, 개인성 물품구입비는 인정항목에서 제외한다.

- ② 직접비는 연구비 카드로 사용하는 것을 원칙으로 하며, 연구비 카드 사용이 어려운 경우에는 계좌 이체 등을 통해 처리할 수 있다.
- ③ 연구책임자는 연구비 카드 사용 후 2주 이내에 관련 증빙서류를 시스템에 첨부하여 지급을 요청하여야 한다. 지원기관에서 정한 기준이 없을 경우 별표 1을 따르며, 카드매출전표 및 전자(세금)계산서에 한하여 첨부를 생략할 수 있다.
- ④ 인건비, 여비 및 연구수당 등 개인에게 지급되는 경비는 대리인이 수령할 수 없으며, 지급대상자의 개인 명의의 통장으로 이체하여 지급함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 비목별 세부 사용 기준은 별표 1에 따른다.

**제8조(간접비)** ① 간접비는 연구 활동을 원활하게 지원하기 위하여 징수 또는 지급되는 경비로 총연구비(현물, 위탁연구개발비, 부가세 제외)의 15% 이상으로 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 문예·창작·예술분야 산업자문 과제의 간접비는 총연구비의 1%를 계상한다.
- ③ 단기 산업자문 과제의 간접비는 총연구비(부가세 제외) 6%를 계상하며, 산학협력단으로 전액 배분한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따라 징수 또는 지급된 간접비는 「서울대학교 간접비 관리 지침」에 따라 사용한다.

### 제 3장 연구의 종료 및 연구비 정산

**제9조(연구과제 종료)** ① 연구책임자는 연구과제 종료 후 지원기관에서 정산결과 및 결과보고서 제출을 요청한 경우 산학협력단을 경유하여 지원기관으로 제출한다. 다만, 보안과제의 경우 요약본으로 대체할 수 있다.

- ② 연구책임자는 연구기간 내 연구비를 사용함을 원칙으로 한다. 단, 연구비 입금 지연 등 정당한 사유가 있는 경우에는 연구종료일로부터 2년 이내까지, 다년도 과제의 경우 최종 종료일로부터 2년 이내까지 연구비를 사용·정산할 수 있다. 이때, 연구비 최종입금일(잔금 지급일)이 연구종료일 이후인 경우, 최종입금일로부터 2년 이내까지 연구비를 사용·정산할 수 있다. [개정 2022.9.1]
- ③ 연구책임자는 제2항에도 불구하고 지원기관의 승인이 있는 경우 승인된 기간 내에 연구비를 사용·정산할 수 있다. [개정 2022.9.1]
- ④ 연구비에서 발생한 이자는 본교 산학협력단회계 운영외수익으로 편입함을 원칙으로 한다. 단, 협약 시 별도로 정한 바가 있을 경우 그에 따른다.

**제10조(연구비 정산)** ① 연구책임자는 협약 시 정한 바 또는 지원기관의 지침에 따라 연구비를 정산한다.

② 산학협력단장은 연구비 사용기간이 경과하였음에도 연구비 잔액이 있는 경우, 연구비 정산 시 산학협력단회계 운영외수익으로 편입 처리할 수 있다.

**제11조(연구결과물의 소유)** ① 산학협력단장은 지식재산권 등 유·무형 연구결과물의 발생한 모든 권리를 소유함을 원칙으로 하며, 동 권리의 사용 및 양도에 대한 계약의 주체가 된다.

② 지식재산권의 소유, 양도 및 활용 등에 대하여 「서울대학교 지식재산권 관리 규정」에 따른다.

**제12조(이해 상충의 방지)** 연구책임자는 연구과제 수행 시 이해 상충 방지를 위하여 노력하여야 하며, 관련 사항은 「서울대학교 연구윤리 지침」에 따른다.

부 칙 (2014. 1. 1.)

**제1조(시행일)** ① 이 지침은 공포한 날 이후 시작되는 과제부터 적용한다.

② 이 지침이 시행되기 전에 시작된 과제라도 연구비 집행, 연구과제 종료, 정산 등 협약에서 정하지 않은 사항에 대해서는 이 지침을 준용할 수 있다.

부 칙 (2015. 3. 4.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날 부터 시행한다.

부 칙 (2016. 9. 13.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날 부터 시행한다.

부 칙 (2017. 1. 1.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 1.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 제7조제1항 및 제5항은 시행일 이후 신규 협약하는 과제부터 적용한다. 다만, 이전 협약과제라도 연구비 예산항목 변경을 통하여 예산을 통합 운영할 수 있다.

부 칙 (2017. 9. 13.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2017년 9월 13일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 10. 1.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2019년 10월 1일부터 시행한다. 다만, 제8조, 제9조는 민간연구비 통합 관리 제도 시행일부터 시행한다.

**제2조(연구비정산 및 사용기간에 대한 경과조치)** 민간연구비 통합 관리 제도 시행일 전까지 제8조, 제9조에 관한 사항은 종전의 지침에 따른다.

부 칙 (2021. 5. 1.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(연구비 사용 기간에 관한 경과조치)** 산학협력단장은 이 지침 시행 당시 연구과제 종료일로부터 5년이 경과한 연구과제는 이 지침 시행일로부터 6개월 이내에 종료처리를 하여야 한다.

부 칙 (2022. 7. 11.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2022. 9. 1.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제9조제2항 및 제3항은 연구과제 시작일이 2023년 1월 1일 이후인 과제부터 적용한다.

[별표 1] 민간연구비 산정기준 및 증빙서류

항 목		내용	산정기준	증빙서류
직 접 비	인 건 비	1. 인건비  2. 대학원생인건비	- 지원기관과 협의에 따 름  - 연구보조업무를 수행 하는 석사·박사과정생 및 수료생의 인건비	- 인건비 지급등록부 - 근로(참여)계약서
	연 구 경 비	2 연구시설·장비비 · 연구시설· 장비 구입· 설치비 · 연구시설· 장비 임차비 · 연구시설· 장비 운영· 유지비 · 연구인프라 조성비	- 2천만원 이하 재량 구 매 2천만원 초과 「서울대학교 연구 물품중앙 관리지 침」에 따라 중앙구 매  - 「서울대학교 연구물품 중앙 관리지침」에 따 라 검수 및 자산등재	- 거래명세서 - 계좌이체 시 통장사 본, 사업자등록증 - 검수조서 (취득가 100 만원 이상) - 수입신고서류(외자) 등
		3. 연구재료비 · 연구재료 구입비 · 연구개발과제 관리비 · 연구재료 제작비	- 실 소요 금액	
		4. 연구활동비 · 지식재산 창출 활동비 · 외부 전문기술 활용비(기술도 입비, 전문가 활용비 등) · 회의비(회의장 임차료, 숙기 료, 통역료, 회의비, 세미나개 최비 등) · 출장비(국내외 출장비용) · 소프트웨어 활용비(소프트웨 어 구입·설치·입차·사용대 차 비용 또는 데이터베이스· 네트워크 이용료) · 연구실 운영비(사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구 입·설치·입차·사무용품비, 연구실운영에 필요한 소모성 비용, 연구실 환경유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용) · 연구인력 지원비(교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비, 야 근(특근) 식대) · 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 · 문헌구입비, 논문게재료, 인 쇄·복사·인화비, 슬라이드제 작비, 각종 세금 및 공과금, 우 편요금, 택배비, 수수료, 공공 요금, 일용직 활용비 등	- 「서울대학교 여비규 정」에 따르되, 실비정 산 시 기준액의 2배까 지 허용함  - 그 외: 실소요 금액	(지식재산 출원·등록 비) - 지식재산권 출원·등 록 서류 일체  (전문가활용비) 전문가 활용내역 시스템에 입력  (회의비) 시스템에 회 의명, 회의내용, 참석자 등 입력  (국내외 출장여비) - 출장신청(명령)서 - e-ticket (또는 운임 영수증) - 숙박비, 식비 영수증 등 (실비정산 시)  (그 외) - 거래명세서 - 통장사본, 사업자등록 증
연구수당	- 기여도 평가에 따름	- 시스템에 기여도 및 지 급액 등 필수정보 입력		
위탁연구 개발비	- 해당연도 직접비(위탁 연구개발비 제외)의 50% 이내	- 위탁연구협약서 등		
간 접 비	간접비	- 총연구비의 15% 이상 계상 - 문예창작예술분야 총연구비의 1% ※ 현물, 위탁연구개발비, 부가세 제외		

※ 지원기관의 기준 및 협약 시 정한 바를 우선 적용함

※ 연구책임자가 사업의 목적에 맞게 정한 기준에 따라 편성하고 계상함

※ 연구비 카드 및 전자(세금)계산서로 거래한 경우 종이 영수증 첨부 생략 가능

# 연구 계약서

연구과제명	
계약당사자	○○ 주식회사 대표이사 ○○○ (이하, “○○(회사명)”이라 한다) 서울대학교 산학협력단 단장 ○○○ (이하, “학교”이라 한다)
연구책임자	서울대학교 교수 ○○○ (이하 “연구책임자”라고 한다)

상기 연구과제에 대하여 “○○” 과 “학교” 는 다음과 같은 내용에 합의한다.

## 제1조 (목적 및 범위)

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

## 제2조 (용어의 정의)

- ① 본 계약에서 “성과물” 이라 함은 본 계약상의 연구 수행 중에 또는 연구수행 결과로 발생한 연구 기자재·연구시설, 부속품, 시작품 등의 유형적 결과물 및 기술, 각종 정보, 발견, 발명, 아이디어, 노하우, 샘플, 디자인, 자료, 프로젝트, 기록, 복사물 등의 무형적 결과물을 포함한다.
- ② 본 계약에서 “지식재산권”이라 함은 본 연구과제를 수행함에 따라 창출된 “성과물” 중 아이디어, 발명, 특허, 실용신안, 고안, 의장, 저작물, MASK WORK, LAYOUT, 노하우, 컴퓨터 SW 등과 같이 산업재산권이나 저작권으로서의 법적 보호를 받을 수 있는 일체의 지식 창작물에 대한 권리를 말한다.
- ③ 본 계약에서 “공동지식재산권”이란 “○○” 과 “학교” 의 공동명의로 국내 또는 해외에 출원하여 등록된 지식재산권을 말하며, 상기 출원 및 등록 지식재산권으로부터 파생된 변경출원, 분할출원, 계속출원, 재심사(Re-examination), 재발행(Reissue) 등 일체의 지식재산권을 포함한다.

## 제3조 (연구의 수행기관 및 책임자 등)

- ① 본 연구의 수행기관은 “학교” 및 “학교” 가 설치, 운영하는 ○○○(기관명)으로 하며, 연구책임자는 ○○○ 교수로 한다. 다만, “학교” 는 연구에 필요한 장소 협력을 “○○” 에게 요청할 수 있으며, “○○” 는 “학교” 의 장소 요청에 적극 협조하여야 한다.
- ② “학교” 는 연구를 위한 인력을 “별첨 연구계획서” 에 준하여 구성하고, “○○” 과 협의 후 인력을 추가 또는 수정할 수 있다.

③ 본 연구 수행에 관련된 연구인력 관리통제 및 연구인력과의 분쟁은 “○○” 과 “학교” 가 공동 책임 하에 함께 해결한다.

#### 제4조 (연구기간)

본 연구기간은 2000년 00월 00일부터 2000년 00월 00일까지로 한다. 다만, 본 기간은 “○○” 과 “학교” 의 협의에 의하여 연장할 수 있다.

#### 제5조 (연구비의 지급 및 관리)

- ① 본 계약에 의하여 “○○” 이 “학교” 에 지급하는 연구비의 총액은 金00천만원整 (₩000,000,000, 부가가치세 별도)이며, 본 계약 체결 시 金00천만원整(₩000,000,000)을 “학교” 에 현금 지급하고 잔액이 있을 시 잔액은 연구기간 종료 시 지급하기로 한다.
- ② 전1항의 지급은, 해당 시점 이후 “○○” 이 “학교” 로부터 (전자)세금계산서를 수령한 후 30일 이내에 “학교” 가 정하는 은행 계좌에 현금 입금하는 것으로 한다.
- ③ 제4조에 따라 연구기간이 연장되어 추가 연구비용이 필요한 경우 협의를 통하여 제1항의 연구비와 별도로 “○○” 이 “학교” 에 지급하기로 한다.

#### 제6조 (성과급)

- ① “학교” 가 연구 개발의 완료로 “○○” 에 제출한 “성과물” 이 별첨 연구계획서의 내용을 만족할 경우, “○○” 은 제5조 “연구비” 와는 별도로 연구성과에 따른 성과급 金000만원整 (₩00,000,000)의 지급을 “학교” 에 통보하고 해당금액을 “학교” 에 현금으로 지급한다.
- ② 제1항에 따라 지급되는 성과급은 연구비에 산입한 후 연구책임자에게 지급하며, 지급 방법은 제5조 제2항을 준용한다. 단, 주식매수선택권(스톡옵션)은 연구책임자에게 직접 지급한다.

#### 제7조 (연구보고서 제출 및 발표)

“학교” 는 “○○” 에 연구기간 종료일 후 1개월 이내에 연구보고서를 제출한다. 단, 본 연구 내용의 비밀유지를 위해 “○○” 과 연구책임자가 사전에 합의한 경우에는 연구보고서를 제출하지 아니한다.

#### 제8조 (신의성실 및 상호협조)

- ① “○○” 과 “학교” 는 신의를 가지고 본 계약의 각 조항을 성실하게 이행하여야 한다.
- ② 연구책임자는 연구과정 중에 “○○” 의 요청이 있을 시에는 수시로 연구내용에 관하여 “○○” 과 협의할 수 있으며, “○○” 은 연구에 필요한 자료를 연구책임자에게 제공하여야 한다.

#### 제9조 (비밀유지의 의무)

- ① “○○” , “학교” 및 연구책임자는 상대방의 승인 없이는 본 연구를 수행하면서 취득한 상대방의 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 안 된다.
- ② 연구책임자는 “○○” 과 사전에 비공개에 동의한 사항을 제외하고 당해 연구결과를 학술적인 용도로 발표할 수 있다.

#### 제10조 (연구결과 등의 귀속)

- ① <유형적 재산의 귀속> 본 연구결과로 발생하는 성과물 중 시작품은 “○○” 의 소유로 하

고, 연구기자재 및 연구시설 등은 “학교”의 소유로 한다.

## ② <무형적 재산의 귀속>

본 연구결과로 발생하는 성과물 중 발명, 고안, 의장, 컴퓨터프로그램, 배치설계, 저작물 등 무형적 성과물 (이하 “발명 등”이라고 한다) 및 그에 대한 지식재산권은 “○○”과 “학교”의 공동 소유로 한다. 다만, 발명 등 및 그에 대한 지식재산권의 활용 등은 각호의 규정을 따른다.

1. <출원/등록비용> 본 계약의 발명 등에 대한 “공동지식재산권” 획득을 위한 특허출원, 특허권 설정등록 및 유지에 소요되는 비용은 “○○”의 부담으로 한다. “학교”는 “공동지식재산권”을 획득하기 위해 출원 및 등록과정에 필요한 제반 서류제출 등을 위해 성실히 노력하고 협력한다.
2. <특허실시에 대한 보상> “○○”이 본 연구결과로 발생하는 “공동지식재산권”을 실시하는 경우에 “○○”은 “학교”에 매출액의 0%에 해당하는 금액을 경상 실시보상금으로 지급한다. “○○”과 “학교”의 사전 서면 합의가 있을 시 선급 실시보상금으로 위 경상 실시보상금을 대신할 수 있다. “○○”이 본조 분항 제4호에 따라 “학교”의 “공동지식재산권”에 대한 지분을 매수할 경우, 지분 매수일자 이후실시에 대한 경상 실시보상금은 지급할 의무가 없다.
3. <표준지식재산 채택에 대한 보상> 본 연구결과로 발생하는 “발명 등” 또는 “공동지식재산권”이 “○○”이 정하는 표준화 단체의 “표준지식재산”으로 채택되는 경우 “○○”은 “학교”에 金000만원整(₩00,000,000)을 보상금으로 지급한다.
4. <지분처분> “학교”이 본 연구결과로 발생하는 “공동지식재산권”에 대한 지분을 제3자에게 매각하고자 하는 경우 “○○”에 우선 매수권을 부여하기로 하며, 지분매각 대가 및 구체적인 이전 방법은 당사자의 별도 합의로 정한다. “○○”이 우선 매수권을 행사하지 않을 경우 “○○”은 “학교”의 지분매각에 동의해야 한다.
5. <제3자에게 실시권 허여 시의 수익배분> 본 계약의 당사자가 “공동지식재산권”에 대하여 제3자에게 실시권을 허여하는 경우 실시권 설정시의 세금을 포함하여 발생하는 모든 비용을 제외한 순이익을 상대방에게 지분에 따라 배분한다.
6. <CROSS-LICENSE 또는 PACKAGE-LICENSE의 경우> 본 계약의 당사자가 “공동지식재산권”에 대하여 제3자와 CROSS-LICENSING 또는 PACKAGE-LICENSING을 체결하는 경우 본 “공동지식재산권”의 실시로 인하여 발생할 것으로 예상되는 이익 중 모든 비용을 제외한 순이익을 상대방에게 지분에 따라 배분한다.
7. <관련 특허권 실시> “학교”가 본 연구수행 이전에 개발하여 보유하고 있는 기술 또는 지식재산권으로 보호받고 있는 기술(이하 “선행기술”이라고 한다)이 본 연구결과에 사용되어 “○○”이 본 연구결과를 실시 또는 사용함에 있어 “선행기술”을 필수 불가결하게 사용하여야 할 경우, “선행기술”에 대한 실시권 허여 및 실시료에 대하여 별도 협상하여야 한다.
8. “○○”이 본 계약에서 발생된 “공동지식재산권”을 실시함에 제3자로부터 지식재산권의 침해주장이 있고 이에 대하여 분쟁이 발생하는 경우 “학교”는 최선을 다해 “○○”에 협조하여야 한다.

③ <연구성과의 발표> “학교”는 본 연구결과로 발생하는 성과물을 사용 또는 대내외 세미나 또는 간행물 등 어떠한 방법에 의하여 그 내용의 일부 또는 전부를 발표할 수 있으며, “○○”에 (15)일 전에 발표의 목적, 대상 및 장소 등 관련 정보를 성실히 제공하며, 발표시 Acknowledgement에 “○○”을 표시할 수 있다.

④ <신의성실 규정> 제3자와 관련한 지식재산권 분쟁과 관련하여 “학교”는 “○○”이 요구하는 자료를 “○○”에 성실하게 제공하며, 분쟁 해결을 위해 적극 협력하여야 한다.

#### 제11조 (명칭 사용)

“○○”은 사전 승인 없이 “학교”가 제출한 문서 내용의 일부 또는 전부를 광고, 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 자료로 사용할 수 없으며, 또한 상기의 목적으로 “학교”의 명칭을 표시하거나 사용할 수 없다.

#### 제12조 (계약상의 지위 양도의 제한)

“○○”과 “학교”는 상호 동의 없이 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 부담시킬 수 없다.

#### 제13조 (손해배상 및 보호책임)

- ① “○○”과 “학교”가 본 계약에서 정한 사항을 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 손해를 입힌 가해자는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② “○○”은 연구에서 직접 발생하거나 연구와 관련되어 발생하는 모든 담보책임, 소송, 고소로부터 “학교”와 연구 책임자를 방어하고 손해가 없도록 보호한다.

#### 제14조 (계약의 해지)

- ① “○○”은 다음 각 호의 경우 (30)일간의 기한을 두고 “학교”에 시정을 요구한 후 “학교”가 불이행하거나 또는 시정할 의사가 없다고 판단될 경우 본 계약을 해지할 수 있다.
  1. “학교”가 본 계약을 위반하여 원활한 연구수행이 극히 곤란하여 “학교”의 개선을 요구하였음에도 (4)주 이내에 시정하지 않을 경우.
  2. “학교”가 지정기간 내에 정당한 사유 없이 결과물 제출 등 의무를 이행하지 않을 경우.
  3. “학교”가 “○○”의 사전 동의 없이 본 계약서에 의한 권리와 의무 및 결과물을 제3자에게 양도한 경우.
- ② “학교”가 다음 각 호의 경우 (30)일간의 기한을 두고 “○○”에 시정을 요구한 후 “○○”이 불이행하거나 또는 시정할 의사가 없다고 판단될 경우 계약을 해지할 수 있다.
  1. “○○”이 본 계약을 위반하여 원활한 연구수행이 극히 곤란하여 “○○”이 개선을 요구하였음에도 (4)주 이내에 시정하지 않을 경우
  2. “○○”의 주요 재산이 압류, 가압류, 파산, 강제화의, 회사정리절차개시, 폐업, 휴업 등 중요한 변동이 있어 본 계약을 계속하는 것이 불가능하다고 판단되는 경우
  3. “○○”이 정당한 사유 없이 제5조의 연구비 지급을 위반하여 “학교”로부터 시정 요구를 받고서도 (4)주 이내에 이를 이행하지 아니한 경우
- ③ 제1항 또는 제2항의 사유로 계약이 해지되는 경우, 해지된 시점까지 발생한 연구결과 성과물 등의 귀속은 제10조에 의하며, “학교”는 그때까지 소요된 연구비용을 정산하여 (4)주 이내에 “○○”에 제출하고, “○○”은 이를 확인 후 정산비용을 지급하여야 한다.
- ④ 본 계약이 해지된 후에도 “○○”과 “학교”는 제8조의 비밀유지 의무를 면할 수 없다.
- ⑤ 기타의 경우는 계약의 해제 및 해지에 관한 일반적인 민법원칙에 의한다.

#### 제15조 (기술지원 및 책임)

- ① 계약 완료 후 “학교”는 “○○”에 기술 지원(자문)을 할 수 있다.

- ② “○○”의 기술요원이 기술 전수를 목적으로 제3조의 연구 장소에 파견되는 경우, “학교”는 연구시설, 사무실 집기, 비품 등의 연구환경을 제공하는데 최대한 협조한다.
- ③ 제2항을 수행하는데 있어 “학교”의 기술요원의 파견에 의한 환경 제공 등의 비용은 양방의 협의에 의해 “○○”이 지불한다.

제16조 (불가항력에 의한 면책)

“○○”과 “학교”가 합리적으로 해결할 수 없는 화재, 홍수, 지진, 폭풍, 정부법령, 전쟁, 폭동, 반란, 재해, 산업혼란, 노동쟁의 등에 의한 본 계약상의 의무 불이행 또는 지연에 대해서는 책임을 지지 아니한다. 다만, 불가항력적인 사유가 발행한 경우 그 즉시 당사자는 상세한 사항과 진전 사항을 상대방에게 알려야 한다.

제17조 (계약의 해석)

연구수행에 필요한 사항으로서 본 계약에 명시되지 않은 사항 및 본 계약의 해석상의 이의가 있을 시 “○○”과 “학교”는 상호 협의하여 정한다.

제18조 (계약의 변경)

“○○”과 “학교”는 상호 서면 합의에 의거 본 계약의 내용을 수정할 수 있다.

제19조 (분쟁의 해결)

본 계약의 이행 또는 쌍방의 의무 이행과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생하는 경우에는 쌍방은 이를 원만히 상호협의로 해결하고자 노력하여야 하며, 이러한 분쟁이나 이견이 원만히 해결되지 않을 경우에 쌍방은 사단법인 대한상사중재원의 중재결정에 의하여 해결한다.

제20조 (계약의 효력)

본 계약은 “○○”과 “학교”가 서명 날인한 날로부터 유효하다.

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

첨 부: 연구계획서 1부

0000년 00월 00일

<p>(○○)</p> <p>○○ 주식회사 대표이사 ○○○ (인)</p> <p>주소:</p>	<p>(학교)</p> <p>서울대학교 산학협력단 단 장 ○○○ (인)</p> <p>주소: 서울시 관악구 관악로 1</p> <p>연구책임자 ○○대학 ○○학과 ○교수 ○○○ (인)</p>
--	--

# 산업자문 계약서

자문내용	
계약당사자	주식회사 ---- 대표이사 ----- (이하, "○○(회사명)"이라 한다) 서울대학교 산학협력단 단장 ○ ○ ○ (이하, "학교"이라 한다)
자문책임자	서울대학교 ___대학 ___학부 _교수 ___ (이하 "자문책임자"라고 한다)

## 제1조 (계약의 목적)

본 계약은 “○○”이 “학교”에 “\_\_\_\_\_에 관한 산업자문”을 의뢰하고 “학교”가 이를 수행함에 필요한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

## 제2조 (자문내용)

- ① 산업자문의 주요내용은 다음과 같다.  
 \_\_\_\_\_ (세부 항목에 따라 구체적으로 기재)
- ② 기타 구체적인 산업자문의 내용은 “○○”과 “학교”의 협의에 따른다.

## 제3조 (계약기간)

본 계약의 기간은 20\_\_년\_\_월\_\_일부터 20\_\_년 \_\_월 \_\_일까지로 하며, “○○”은 이 기간의 연장이 필요하다고 인정하는 경우 “○○”과 “학교” 쌍방의 협의로 기간을 연장할 수 있다.

## 제4조 (산업자문 조건)

- ① 산업자문은 분기별로 총 ( )회, ( )시간 지정된 장소에서 수행하는 것을 원칙으로 한다.
- ② “○○”은 계약기간 중 “자문책임자”의 사전 동의를 구하고 “자문책임자”를 방문하여 필요한 산업자문을 요청할 수 있으며, “○○”이 연구수행 중 “자문책임자”에 산업자문을 구하는 경우 “자문책임자”는 이에 성실히 응해야 한다.
- ③ 산업자문의 수행과 관련하여 “자문책임자”의 국내 또는 해외 출장이 필요한 경우 “자문책임자”는 “○○”의 요청에 따라 출장에 응할 수 있으며, 이에 따른 경비는 “○○”이 부담한다.
- ④ “자문책임자”는 산업자문을 수행하기 위하여 “○○”의 사업장을 출입하는 경우 “○○”의 제반 내부규정을 성실히 준수하여야 한다.
- ⑤ 자문수행에 필요한 컴퓨터, 통신장비 등의 설비 및 기자재는 “자문책임자”의 요청에 따라 “○○”이 자문수행장소에 설치한다.

### 제5조 (산업자문료)

- ① “○○”은 “학교”에 산업자문료로 金○○천만원整(₩000,000,000, 부가가치세 별도)을 다음과 같이 지급한다.
- 1차: 계약체결 및 청구서 접수 후 15일 이내 金○○천만원整(₩000,000,000, 부가가치세 별도)
  - 2차: 계약기간 ( )개월 경과 및 청구서 접수 후 15일 이내 金○○천만원整(₩000,000,000, 부가가치세 별도)
- ② 제3조에 의해 자문기간이 연장되어 추가 비용이 필요한 경우 협의를 통하여 제1항의 산업자문료와 별도로 “○○”이 “학교”에 지급하기로 한다.

### 제6조 (결과의 귀속)

- ① 본 계약을 통해 얻은 기술, 정보, 노하우(Know-How) 및 이를 응용하여 취득한 지식재산권을 포함한 산업자문 결과에 대한 권리는 “○○”와 “학교”의 공동소유로 한다.
- ② “○○”은 제1항의 지적재산권을 출원, 등록 및 유지에 필요한 제반 비용을 부담하며, “학교”는 제1항의 지적재산권을 출원, 등록에 필요한 서류제출 등의 제반 절차에 최대한 협조하여야 한다.
- ③ 제2항의 지적재산권을 실시하는 경우 실시료에 관한 사항은 계약당사자 간 별도 협상을 통하여 정하도록 한다.

### 제7조 (비밀보장)

- ① “○○” 및 “학교”는 본 계약의 이행과정에서 상대방으로부터 얻게 된 정보를 계약기간 및 본 계약 종료 후 1년간 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 제공하거나 누설할 수 없다.
- ② “학교”는 산업자문의 학술적인 성과를 학회지, 논문 등으로 발표할 수 있으며, “○○”에 15일 전에 발표의 목적, 대상 및 장소 등 관련 정보를 성실히 제공한다.
- ③ 제1항의 자료 결과물이 공지의 사실이 된 경우와 “학교”가 본 계약상의 의무를 위반함 없이 적법한 절차에 의하여 이미 알고 있거나 알게 된 경우에는 본 조의 적용이 없는 것으로 한다.

### 제8조 (명칭사용)

“○○”은 사전 승인 없이 “학교”의 제출한 문서 내용의 일부 또는 전부를 광고, 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 자료로 사용할 수 없으며, 또한 상기의 목적으로 “학교”의 명칭을 표시하거나 사용할 수 없다.

### 제9조 (계약의 해지)

- ① 양 당사자는 다음 사유가 발생하는 경우 상대방에게 대한 서면 통지로 본 계약을 해지할 수 있다.
1. 당사자 중 일방이 본 계약을 위반하고 그 시정을 요청하는 상대방의 통지를 받은 날로부터 4주 내에 이를 시정하지 않는 경우
  2. 자문책임자의 사망·사고·소속 변경, 기타 사유로 인하여 산업자문의 완수가 어렵다고 판단되는 경우
  3. “학교”가 인수, 합병 등 기타의 사유로 소멸하는 경우
- ② “○○”의 불가피한 사정으로 인하여 본 계약을 해지하여야 하는 경우 “○○”은 4주간

의 기간을 정하여 “학교”에게 이를 통보하여 상호 협의한 후 본 계약을 해지할 수 있다.

③ “○○”이 본 계약을 위반하여 원활한 산업자문의 수행이 극히 곤란하다고 판단될 경우 “학교”은 3주간의 기간을 정하여 “○○”에 그 시점을 최고할 수 있으며, 이 기간 내에 시정하지 않을 경우에는 본 계약을 해지할 수 있다.

④ 본 계약이 해지되는 경우에 “○○”은 해지시까지의 산업자문료를 정산하되, 해지시까지 발생한 결과물의 귀속은 제6조에 따른다.

⑤ 기타 계약의 해지에 관한 사항은 “○○”과 “학교”의 협의에 의한다.

#### 제10조 (계약의 변경)

본 계약의 변경은 “○○”과 “학교”의 서면 협의에 의한다.

#### 제11조 (신의성실)

“○○”과 “학교”는 본 계약을 수행함에 있어서 최대한의 신의와 성실로써 임하여야 한다.

#### 제12조 (양도의 제한)

“○○”과 “학교”는 상대방의 사전 서면 동의 없이 본 계약상의 권리 또는 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

#### 제13조 (계약의 해석)

① 본 계약에 명시되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 이의가 있을 경우 쌍방의 협의로 결정한다.

② 본 기본계약서와 자문계획서의 내용이 상충하는 경우, 기본계약서의 규정이 우선하는 것으로 한다.

#### 제14조 (분쟁해결)

본 계약의 내용과 관련한 일체의 분쟁은 대한상사중재원의 중재에 따른다.

#### 제15조 (손해배상 등)

① “○○”은 “학교”의 사전동의 없는 “○○”의 행위로 인해 “학교”에 어떠한 법적 의무도 발생시키지 않으며, “○○”의 행위로 인해 발생하는 모든 손해 및 비용을 “학교”에 즉시 보상한다.

② 어느 일방 당사자도 천재지변 등의 불가항력으로 인한 서비스 이행의 지연, 중단 또는 실패에 대하여 책임을 지지 않는다.

#### 제16조 (완전협의)

본 계약 체결 건의 산업자문에 관한 “○○”과 “학교”의 구두 또는 서면상의 협의로서 본 계약의 규정에 반하는 사항은 그 효력이 없는 것으로 한다.

본 계약의 증명을 위하여 계약서 2부를 작성하여 기명, 날인한 후 “○○” 및 “학교” 가 각각 1부씩 보관한다.

20\_\_년 \_\_월 \_\_일

<p>(○○)</p> <p>○○ 주식회사 대표이사 ○○○ (인)</p> <p>주소:</p>	<p>(학교)</p> <p>서울대학교 산학협력단 단 장 ○○○ (인)</p> <p>주소: 서울특별시 관악구 관악로 1</p> <p>연구책임자 ○○대학 ○○학과 ○교수 ○○○ (인)</p>
--	--

## 단기 산업자문 계약서

<b>자문요청기관</b>	기관명		대표자	
	담당자		연락처:	E-mail:
	주소			
<b>자문책임자</b>	소속			
	직급			
	성명			
<b>자문 일시</b>	20 . . . ~ 20 . . . (총 시간)	<b>자문료 (VAT 별도)</b>	_____ 원	
<b>자문 장소</b>				
<b>자문 주제 및 내용</b>				
<b>확인 사항</b>	※ 자문 요청 기관은 자문 결과가 특정한 사안에 대한 자문책임자의 의견으로서, 자문 결과에 따라 발생하는 민·형사상 책임을 산학협력단에 묻지 않음 ※ 산학협력단장은 자문료가 과다하다고 판단할 경우 자문책임자에게 소명을 요청할 수 있음			

20\_\_년 \_\_월 \_\_일

(요청기관)  ○○ 주식회사 대표이사 ○○○○ (인)  주소:	(학교)  서울대학교 산학협력단 단 장 ○○○○ (인)  주소: 서울특별시 관악구 관악로 1  자문책임자  ○○대학 ○○학과 ○교수 ○○○ (인)
---	--

# 연구계약 변경 합의서

○○ 주식회사(이하 “○○”), 서울대학교 산학협력단(이하 “학교”)는 “학교” 의 “○○” 에 대한 (연구제목) 연구를 위해 위 당사자 간에 체결한 0000.00.00.자 ○○○○○계약(이하 “원 계약”)을 다음과 같이 변경하기로 합의한다.

-다 음-

## 1. 변경사항

구 분	변경 전	변경 후

2. 상기 제1조에 의하여 변경된 조항을 제외한 원 계약의 다른 모든 조항은 변경 없이 유효하다.

본 합의의 성립을 증명하기 위하여 합의서 2부를 작성, “○○”, “학교” 이 기명날인한 후 각 1부씩 보관한다.

0000 . 00. 00.

(○○) ○○ 주식회사 대표이사 ○○○○ (인) 주소:	(학교) 서울대학교 산학협력단 단 장 ○○○○ (인) 주소: 서울특별시 관악구 관악로 1 연구책임자 ○○대학 ○○학과 ○교수 ○○○ (인)
---	--