

特許業務의



〈金正容 과장〉

▲바쁘실텐데도 귀한 시간을 할애해 주신 데 감사드립니다.

◎저희 전산과 탐방을 환영합니다.

▲최근들어 특허청의 전산화 계획이 활발하게 추진되고 있는 것으로 알고 있는데, 우선 전산화의 배경부터 말씀해 주십시오.

◎과학의 발달과 기술수준의 향상으로 산업구조가 세분화되고 복잡해짐에 따라 각 분야에서 대량의 정보가 생산되어 이들 정보를 체계적으로 분석하여 적시에 제공할 수 있는 체제구축의 수단으로 자연스럽게 전산화가 요구되었습니다.

이러한 세계적인 추세에 부응하기 위해서 우리나라도 지난 '67년 경제기획원에 전자계산기를 도입하여 통계업무등에 적용하기 시작한 후 각 부처도 전산화에 눈뜨기 시작했습니다. 이런 추세를 감안하여 정부 차원에서 종합적인 전산화 계획의 필요성이 대두되어 '78년 특허행정의 전산화 계획등이 포함된 전산화 장기계획을 확정했었습니다.

우리청은 지속적으로 증가하는 출원건수등 업무량의 증가에 대처하기 위해서 관리업무의 가장 기초가 되는 통계업무의 전산화를 위해 정부전자계산소에 업무 개발을('76. 6~'77. 12) 의뢰하여 '78년부터 통계를 전산

66 科學의 發達과 經濟成長으로 産業構造가 急速度로 變하여 行政業務가 量的으로 크게 팽창하고 多樣해졌다.

社會변천에 따라 行政需要가 增加하고 莫大한 情報가 累積되므로서 情報를 手作業으로 加工하여 적시에 活用할 수 있는 方法이 한계에 도달하였다. 情報이용의 次元에서 効果적인 方法을 강구하고 行政의 능률화를 實現할 수 있는 方案을 檢討하기에 이르렀으며, 國內에서는 最初로 '67년 6월 20일 經濟企劃院에 電算機를 導入 設置하여 통계등의 業務에 適用하면서 行政業務 電算化의 효시를 이루었으며, 점차로 各部處도 電算化에 대한 관심

처리 하였으나 우리청에는 전산기가 도입되지 않아 매일 정부전자계산소에 처리를 의뢰하였으며, 이것이 바로 특허업무 전산화의 첫걸음이었습니다.

▲전산화 개발방법은 무엇이었습니까?

◎우리청은 선진국의 전산화 실태등을 파악한 결과 전산화의 시급성을 감안하여 '80년 예산에 업무개발 용역비 4천5백만원을 확보하여 특허행정의 기초가 되는 사무처리업무 개발을 한국전자계산(주)에 의뢰하여 같은 해(年) 12월말까지 개발을 완료하였으며, 이때 개발된 업무가 현재 특허업무 전산화의 골격이 되었으며, 개발내용은 출원심사처리업무·등록업무·검색업무·상표검색업무·공업소유권 통계업무등입니다.

▲전산기 설치현황을 설명해 주십시오.

◎우리청은 '81년 8월에 PRIME 550 전산기를 도입 설치하였으며, 최초 도입 장비는 주기억 장치/MB(/MEGA BYTE), 300

電算化産室

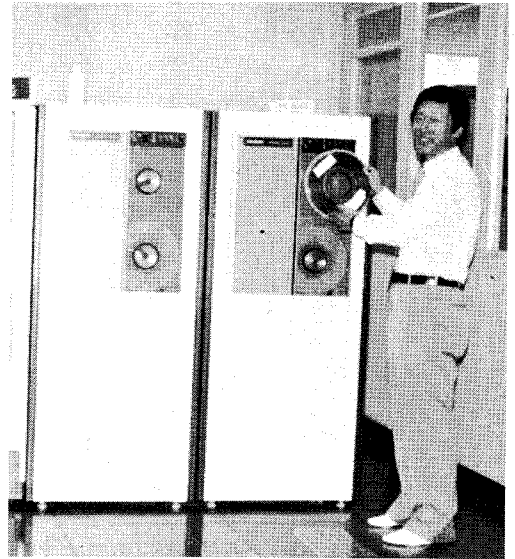
이 고조되어 業務의 電算化를 計劃하는등 行政業務의 科學化에 눈뜨기 시작했다.
〈韓國特許制度史중에서〉

이에따라 特許廳도 종합電算網구축계획을 마련하고 활발하게 推進중에 있다. '93년 完了時까지 소요예산은 1백64억원.

이 계획이 실현되면 우리나라도 바야흐로 선진국 수준의 電算化時代가 활짝 열리게 된다.

特許業務 電算化의 産室 電算課. 이곳에서는 지금 어떤 사람들이 어떤 일을 하고 있는가?

金正容과장을 찾아 電算課의 모든 것을 알아보았다.



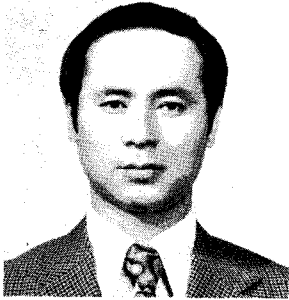
주로 입력이 많은 관리국의 조정과·출원과·등록과에 집중설치하여 입력을 시작했으며, 현재는 관리국·심사국·심판소등에 38대의 단말기를 설치하여 업무에 활용하고 있으며, 참고로 8차에 걸쳐 증설한 전산기 현황은 다음 <表1>과 같으며, 배치도는 그림 1 과 같습니다.

▲전산과의 설치배경과 인적구성 내용을 설명해주시지요.

MB 디스크장치 2대, 테이프장치 2대, 프린터 1대, 카드리더 1대, 단말기 8대등이었으며,

<表1> 전산기 설치현황

기 기 명	성능및용량	대 수	비 고
○ PRIME 9750 CPU	1.6 MIPS		'86 PRIME 550은 9750으로 UPGR-ADE.
○ MEMORY	12 MB	1	
○ DISK 장치	300 MB	4	
○ DISK 장치	600 MB	2	
○ DISK 장치	500 MB	3	
○ DISK 장치	800 MB	2	'89년말 2대 증설 예정
○ TAPE 장치	800 / 1600 / 6250 / BPI	2	
○ LINE PRINTER	1000 LPM	1	
○ CRT	80자×24줄	38	
○ HARD COPY	24×24 DOT	31	
○ LASER PRT	300 DPI	4	'89년말 1대 증설 예정
○ MEMEORY	12 MB	1	
○ 광시스템			'89년말 증설 예정
- TAPE UNIT	1 / 4" tape	1	
- 광 DISK UNIT	51 / 4"	1	
-SCANNER	200-400 DPI	1	
-PRINTER	200-400 DPI	1	
-IMAGE TERMINAL	20"	1	



〈洪性勳 처리관〉

운 영

- 연간 세부운영계획 및 개발시스템 운영 총괄
- 기계실 운영 총괄

직 급	성 명	업 무 분 장
行政主事	孔錫均	○연간 세부운영계획 수립 ○국회, KIET 관련업무 ○전산교육
處理士補	金在洙	○출원·심사처리 시스템 운영
	李錠宰	○출원, 심사처리 시스템 운영
	沈鉉敦	○등록 시스템 운영 ○등록 통계 운영
處理士補	金昌中	○출원·심사 통계 시스템 운영 ○상표검색 시스템 운영
處理士補	韓相龍	○기계실 운영
	李東愛	○DATA BASE 관리
	趙漢稜	○전산자료 관리

◎'83년 11월까지만해도 관리국 조정과에 소속되어 전산업무를 추진하였으나 '80년대 초반부터 미국·일본·EPO등 선진국 특허청은 특허정보의 활용에 관한 전산화와 병행하여 PAPERLESS계획을 본격적으로 추진하고 있어 우리청으로서도 특허업무의 전산화가 이루어지지 않고서는 공업소유권제도를 선진국 대열로 도약시킬 수 없다는 판단아래 당시 洪性佐청장님께서 전산과 직제를 신설('83. 12. 8)하기에 이르렀으며, 현재 전산과 직원은 16명으로 구성되어 있습니다.

업무총괄은 과장인 제가(金正容서기관)

말고, 처리관을 주축으로한 즉, 洪性勳처리관 팀과 李在正처리관팀이 조화를 이루어 과업무를 일사불란하게 수행하고 있습니다.

자세한 내용은 한 눈으로 볼 수 있도록 表로 대신해 주십시오.

▲전산과의 주요업무와 특징은 무엇입니까?

◎전산과의 주요업무 내용은 특허업무전산화 계획 수립, 전산화 대상업무 선정및 타당성 조사분석, 시스템 개발과 기개발 시스템의 처리및 유지관리와 전자계산 시스템 운영등으로 구분할 수 있습니다.

좀더 쉽게 표현한다면 각 국·과에서 수작업에 의하여 처리하는 업무의 전산화 계획을 수립한 후 전산화에 대한 타당성 검토를 거쳐 시스템을 개발하여 일정기간 시험처리를 거쳐 수작업에 의한 업무처리를 전산으로 전환하는 작업을 담당하는 곳입니다.

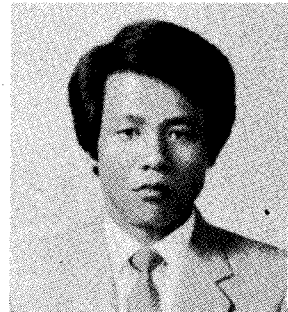
▲전산과의 업무처리 내용을 좀더 구체적으로 설명해 주십시오.

◎현재 전산화하여 처리하고 있는 업무를 대별하면 출원심사 처리업무·등록업무·검색업무·상표검색업무·출원 등록 조회업무·공업소유권 통계업무및 급여업무로서 처리 내용은 다음과 같습니다.

우선 출원심사 처리업무는, 공업소유권의 신규출원에서부터 심사처리가 완료될 때까지의 출원사무와 중간 서류를 관리하는 업무로서 출원과의 접수창구에 출원서가 접수되면 방식검사를 완료한 후 출원서의 서지사항은 입력하고 출원번호통지서를 민원인에게 발급하는 관리업무로서 업무의 효율화를 기하기 위해서 전산으로 출원대장을 작성하여 출원과에 제공하고 있습니다. 또한 중간서류의 처리방법은 권리별로 약간 다른 처리형태를 취하고 있으나, 각 심사국에서 입력을 완료하면 각 과별·국별 중간접수 발송대장을 전산으로 작성하여 제공하고 있습니다. 한편 포대관리의 효율화를 도모키 위해 심사포대 이관 목록을 작성하여 포대

이관이 용이하도록 하고 있으며, 또한 공개기간이 도래한 출원이나 심사가 완료된 출원에 대하여 공개 또는 공고시 해당건을 전산으로 발췌하여 목차등 필요한 자료를 제공함으로써 공보발간 업무에 도움을 주고 있으며, 이러한 업무처리를 위해서 입력하고 있는 항목은 출원번호·대리인·우선권주장·심사청구·발명(고안)의 명칭·상표·지정상품등과 약60여종의 중간서류등이며, 추후 업무개발에는 현재 심사국의 심사사무 처리의 보완등이 필요한 실정으로 업무처리의 원활화를 기하기 위해 추진할 예정으로 있습니다.

등록업무는, 등록사정된 공업소유권 출원에 대하여 신규등록과 권리변동 사항을 관리하는 업무로서 신규등록 신청서가 접수되면 등록과에 설치된 단말기를 이용하여 자료를 입력하고 민원인에게 등록증을 발급하고, 변동등록인 경우는 변동사항을 입력하고 권리변동 사항을 관리하는 업무이며, 이러한 업무를 처리하기 위해 입력하는 항목은 신규등록·표시변경·이전·심판사항·표시갱

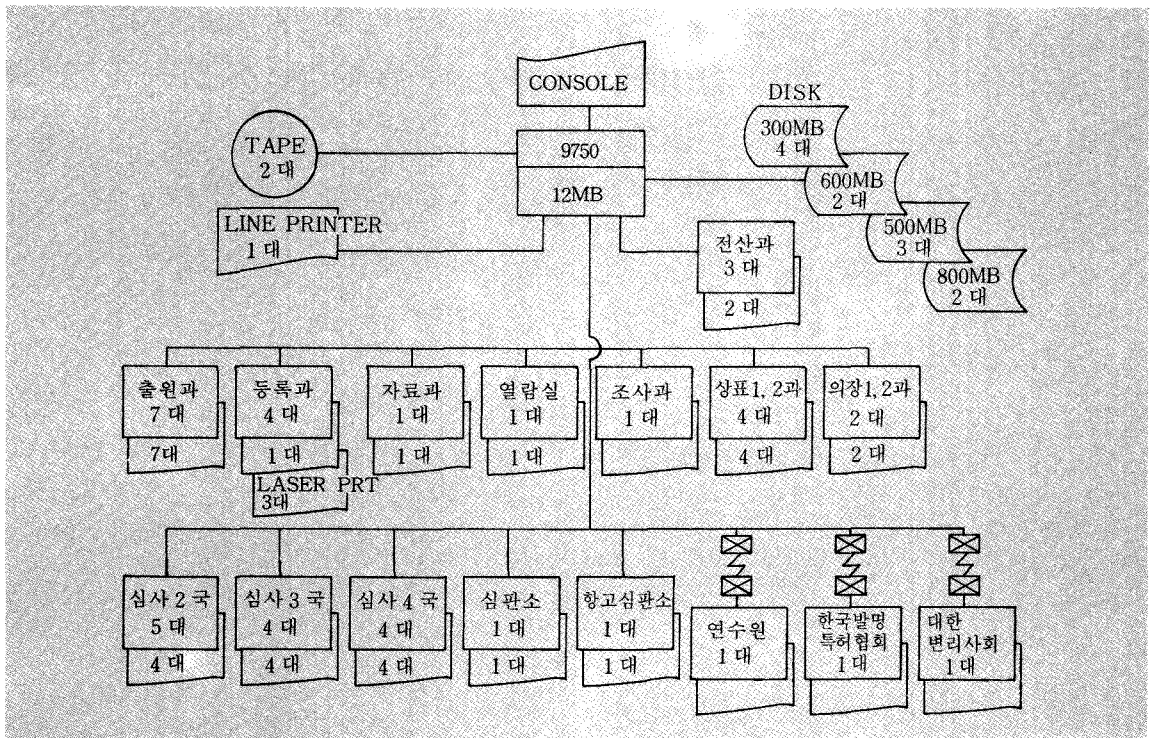


〈李在正 처리관〉

기 획

- 장기계획 및 예산 총괄
- 신규업무 개발 총괄

직 급	성 명	업 무 분 장
主 事	柳翼鉉	○ 장기계획 수립 ○ 예산편성
主事補	鄭德培	○ 통계 및 서무
處理士	周鎬浚	○ 신규업무 개발
處理士	李相殷	○ 신규업무 개발 ○ 시스템 관리
	金秀香	○ 타자 및 사무보조



정·실시권·말소·소멸·촉탁·관리인·등록료 납부등 여러가지 항목이며, '89년도에 등록업무의 개선방안으로 소멸예고 프로그램을 개발하여 운영하고 있으며, 좀더 효율적인 처리지원을 위하여 등록원부의 전자화일화등 다양한 업무를 개발하여 특허업무 기계화에 기여할 수 있도록 할 계획입니다.

검색업무는, 출원심사처리업무와 등록업무에서 입력한 데이터를 각 부서에 설치된 단말기를 이용하여 ON-LINE으로 검색할 수 있는 시스템으로서 검색이 가능한 내용은 출원인(발명자)검색·발명자(고안자)검색·분류기호검색·발명(고안)의 명칭 검색·의장명칭 검색·동일 상표명 검색이 있으며, 검색되는 결과는 해당 자료의 출원번호·출원일자·등록번호·등록일자·분류기호와 처분사항등이 화면에 표시되며, 인쇄단말기를 이용하여 인쇄도 가능합니다.

검색처리 화면은 다음 <表2>과 같습니다.

<表 2> 검색처리화면

검 색 SYSTEM	
1.출원인(발명자)검색: (F1) KEY	
2.분류기호검색: (F2)KEY	
3.발명(고안)명칭검색: (F3)KEY	
4.의장명칭검색: (F4)KEY	검색하고 싶은 항목의 FUNCTION KEY를누르시오.
5.상표명검색: (F5)KEY	
6.작업중지: (F8)KEY	ENTER KEY

상표검색은, 출원상표의 약 80%를 차지하고 있는 문자상표를 대상으로 출원과와 등록과에서 입력한 출원번호·출원일자·상표명과 지정상품·등록번호·등록일자및 갱신출원등 기본자료를 바탕으로 문자상표중의 요부를 심사관이 입력토록하여 동일문자가 포함된 상표를 BATCH로 검색할 수 있도록 개발된 업무로서 심사관들이 심사에 활용하

고 있으며; 또한 상표심사 지원을 위해 年 2회에 걸쳐 전산으로 출원·등록된 상표를 대상으로 하여 가·나·다...; A·B·C...별 상표검색 대장을 類별로 작성하여 상표과에 제공하고 있습니다. 또한 심사사무를 간소화하기 위해서 출원과에서 입력한 출원상표의 서지사항 입력자료를 이용하여 상표심사카드를 전산으로 작성하여 제공함으로써 심사업무에 기여하고 있습니다.

출원·등록 조회는, 출원과·등록과·각 심사국에서 입력한 출원사항(출원번호·출원일자·분류기호·공개·공고·심사청구유무·발명(고안)의 명칭·상표명·출원인·대리인·지정상품 등)과 심사 중간처리 사항등을 조회할 수 있는 출원조회와, 등록과에서 입력한 등록사항(등록번호·등록일자·권리자·변동사항·표시변경·이전·심판·촉탁·등록료 등)을 조회할 수 있는 등록조회로 구분되어 있으며, 단말기가 설치된 부서에서 출원번호와 등록번호를 입력하면 조회가 가능합니다. 또 심사국의 요청에 따라 출원과 등록사항의 동시 조회가 가능하도록 추가로 개발하여 업무에 활용중에 있으며, 참고로 조회화면은 다음 <表3>과 같습니다.

공업소유권 통계업무는, 출원심사처리통계와 등록통계로 구분되며, 출원심사처리통계는

<表3> 조회화면

출원 조회	
권리구분 --	
년도구분 --	
출원번호 -----	
** 출원번호를 입력하고 FI KEY를 누르시오.	
** 작업을 중지하고 싶으면 F8 KEY	

등록조회	
등록대상	등록조회 : (F1) KEY
등록대상	대장발급 : (F2) KEY
작업중지	: (F8) KEY
등록번호	--- - - - - - - - - - - - - - - - - -

등록번호를 입력하고 해당 KEY를 누르시오.

신규출원과 심사처리에 관한 약 35종의 통계를 작성하고 있으며, 등록통계는 신규등록과 변동등록에 관한 약 18종의 통계를 작성하여 자료로 활용하고 있으며, 이중 중요한 통계를 발췌하여 월보로 발간하고 있습니다. 다만 심판통계는 수작업으로 처리하고 있으나 '89년 심판사무처리 업무의 개발이 완료되면 '90년부터는 전산에 의해서 심판통계 처리가 가능할 것으로 예상됩니다.

대민(對民) 서비스 분야는, 현재 특허업무 전산화 개발업무중 민원인에게 서비스를 제공하고 있는 분야는 검색업무와 출원조회 업무입니다.

조회용 단말기가 설치된 곳은 특허청열람실과 한국발명특허협회 그리고 대한변리사회에 각 1대씩 설치되어 서지사항의 검색등에 활용되고 있으나 특허법의 제한으로 공개 이후의 자료에 대해서만 검색과 조회가 가능하도록 프로그램을 개발하여 운영중에 있습니다.

한편 열람실에 단말기가 1대밖에 설치되지 않아 민원인에게 상당히 많은 불편을 주고 있으나 예산상의 어려움과 주전산기의 업무처리 폭주등으로 증설이 불가능한 실정을 이해해 주시기 바라며, 앞으로도 민원인의 요구가 있을 경우 법이 허락하는 범위내에서 확대 처리할 수 있는 방안을 강구하도록 노력하겠습니다.

▲끝으로 전산화 장기계획을 말씀해 주십시오.

◎첨단기술분야 출원의 급증과 출원내용의 고도화 및 복합기술형태로 변화함에 따라 심사업무량이 대폭 증가하여 처리기간이 장기화되고 국내의 씨치 문헌의 급속한 증가로 문헌관리의 필요성이 대두될 뿐만 아니라 산업계로부터는 특허정보 수요가 점차 증가하여 전산화의 제2단계 도약이 절실히 필요한 시점에 도달하였습니다. 이를 해결하기 위해 '88년 4월에 자체에서 전산화 장기발전 계획(안)을 작성하여 같은 해(年) 6월에 WIPO전문가단을 초청하여 계획에 대한 평가를 받았으며, 이를 토대로하여 KIET에 용역을 의뢰하여 그 연구결과를 제출받고, '89년 3월에 공청회를 개최하고 의견을 수렴하여 '89년 6월에 우리청은 「지적소유권정보 종합전산망 구축계획」을 확정하여 이를 단계적으로 추진할 예정으로, 1차년도 사업을 추진하고 있으며, 同 계획은 현재 本誌에 연재중에 있어 자세한 내용은 생략하기로 하고, 주요 내용만 말씀드리겠습니다.

전산화 대상업무를 크게 나누어보면, 사무처리·심사 심판자료 검색·특허정보제공등으로 구분할 수 있으며, 이의 추진방안으로는 1단계로 기개발시스템의 안정화 및 사무처리시스템을 '90년까지 개발 완료하고, 2단계로 심사 심판자료 검색시스템을 '91~'92년까지 완료할 예정으로 있으며, '93년 이후는 전시스템을 활용할 수 있도록 계획하고 있으며, 명세서·도형·도면등의 기술자료 축적은 광화일 시스템을 활용하여 축적토록하고 심사에 이용할 계획입니다. 이와 병행하여 특허기술정보 유통체계 구축을 위하여 '92년까지 추진 세부계획의 확정과 기술정보 서비스 전담기관을 지정하고, '93년부터는 전담기관으로 하여금 DATA BASE를 제작토록하여 이용자 전산망을 구축하고 전국에 서비스할 계획입니다.

이러한 계획을 차질없이 추진키 위해서는 약 5년간 약 1백65억원이 소요될 전망입니다.

▲긴시간 동안 좋은 말씀 감사합니다.

◎감사합니다. <대담·정리 金白煥 記>