

國內 企業體의 技術情報管理 實施例(2)

—東洋精密工業株式會社의 技術情報活動—

李 相 善*

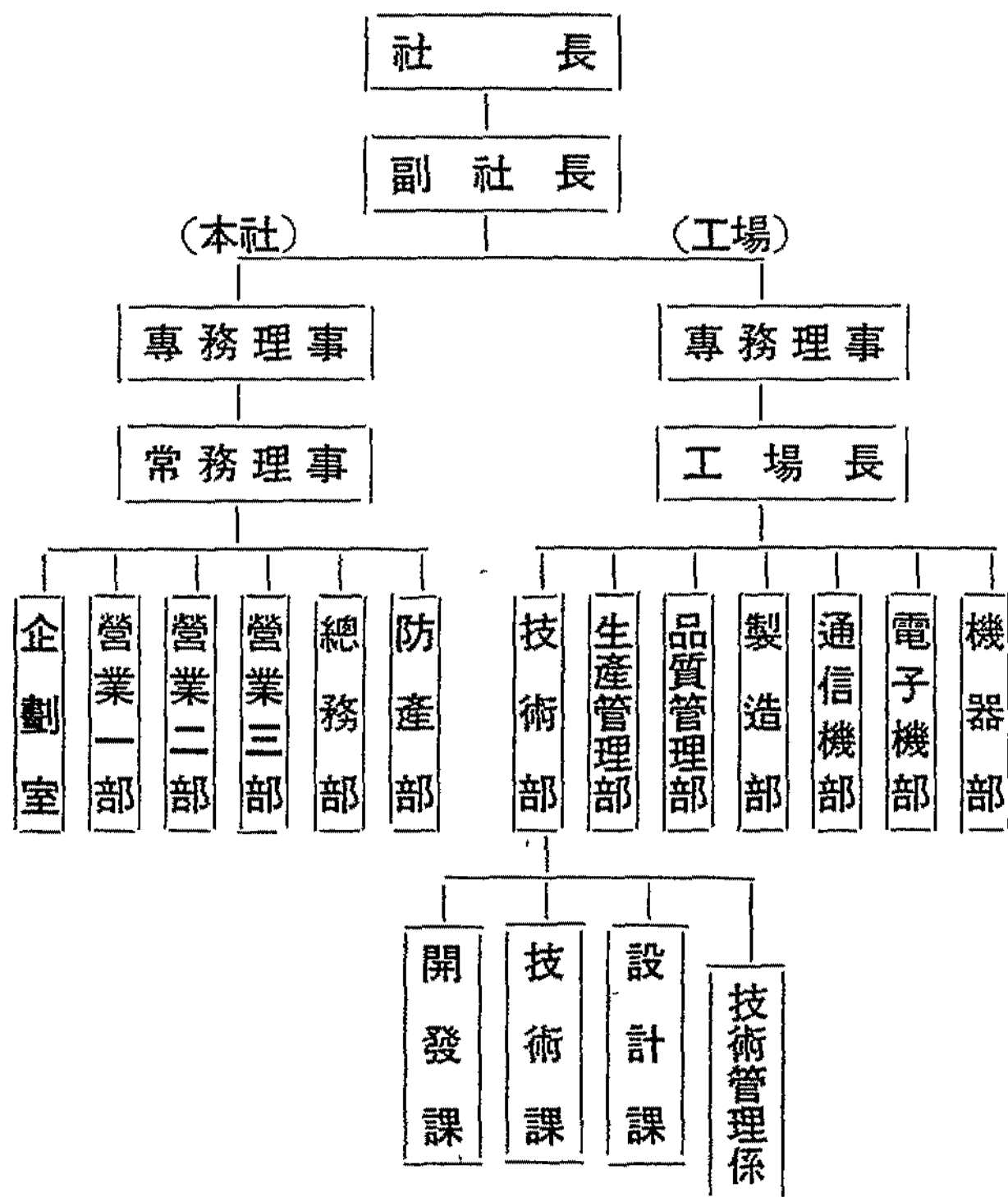
<目 次>

1. 會社의 概要
2. 技術情報管理部署의 設置 및 活動
3. 技術情報管理部署의 任務
3·1 技術情報管理 業務
3·2 特許管理 業務
3·3 라이선스 業務
3·4 標準管理 業務
4. “자료문헌속보”의 編輯 發刊
5. 將來의 展望

1. 會社의 概要

當社(OPC)는 1953년에 電氣通信機器 綜合製造會社로서 創立된 資本金 8億원, 從業員 約 1,500名, 年間賣上高가 約 40億원에 達하는 成長會社로서, 主要生產品

<圖 1>



*東洋精密工業株式會社 技術部 技術管理係

으로서는 自動電話交換機, 各種 電話機 등 有線通信機器, 無線電話 送受信機, 方向探知機, 魚群探知機 등 無線通信機器, 搬送電話端局裝置(電力線, 通信線), 濾波器 등 傳送機器, 自動列車停止裝置, 電氣轉轍機, 電氣信號裝置, 電空轉轍機, 건널목 回路制御器, 電氣鎖錠器, 各種 信號用 繼電器 등 鐵道信號機器, 扇風機, 石油스토브, 石油콘로, 컨덴서 등 家電機器가 있으며, 日本電氣, 田村, 京三, 岩通, 協立, 光電, 加藤 등 外國 會社와 技術提携를 하고 있다.

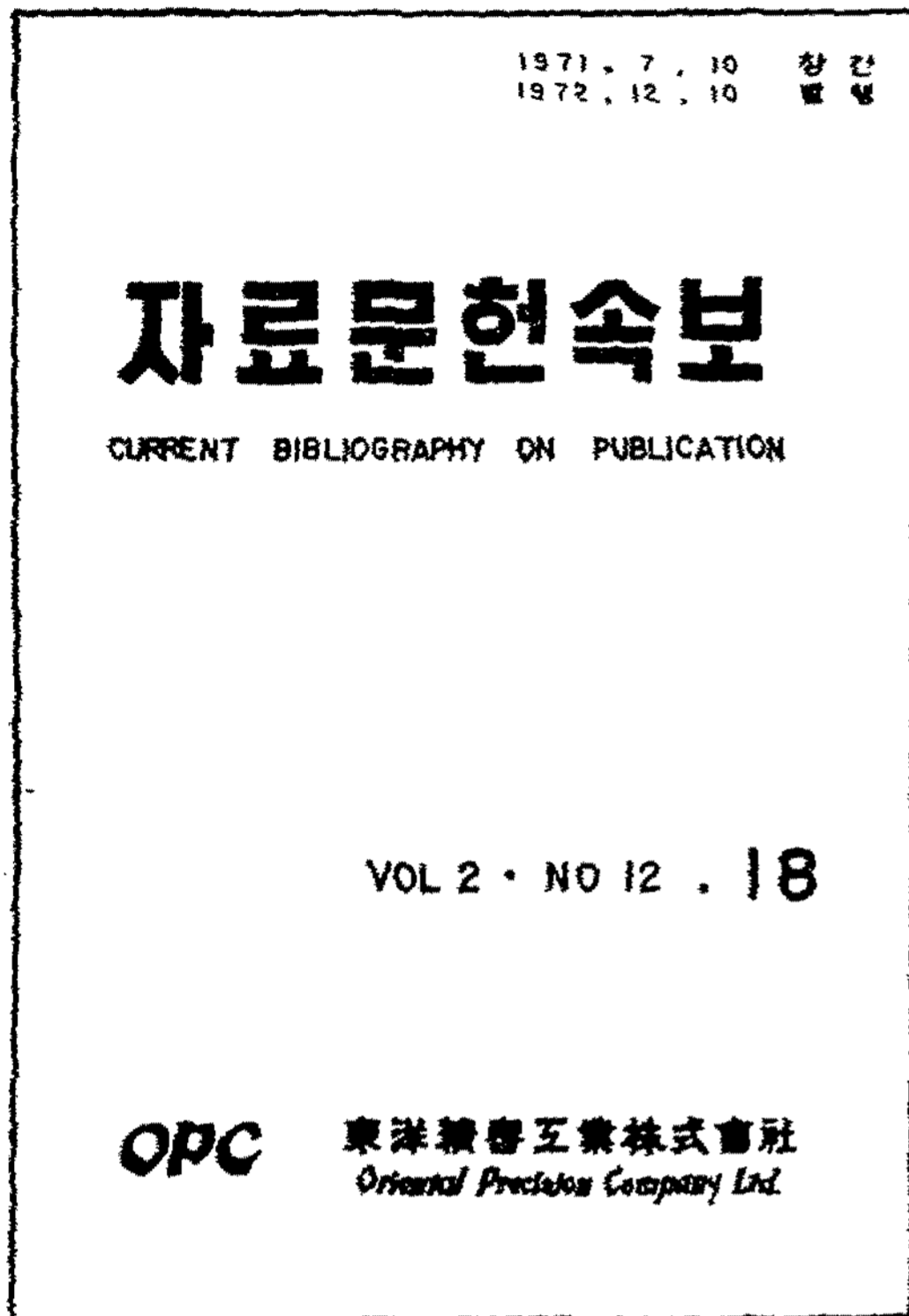
參考로 會社의 組織을 概略的으로 表示하면 <圖 1>과 같다.

2. 技術情報管理部署의 設置 및 活動

當社의 技術情報管理 專擔部署가 組織化되기는 1970年度이였으나, 本格的인 活動을 開始한 것은 1971年度부터이였고, 그 以前에는 特許管理業務를 中心으로 散發的인 活動을 하여 왔었다. 組織上으로는 技術部 技術管理係로 되어있으며, 要員은 大學院卒 1名, 大學卒 1名, 工高卒 1名, 女商高卒 2名, 計 5名으로 構成되어 있다. 少數人員이기는 하나 活動은 意慾的으로 하고 있으며, “자료문헌속보”라고 하는 技術情報의 社內 周知를 위한 媒介體로서 1971年 7月 10日부터 每月 定期的으로 發刊하여 社內에 配布하고 있고 (圖2), 적은 人員으로서 技術情報管理, 特許管理, 라이선스(Licence)管理, 標準管理 등 大規模의 技術情報室에 못지않는 任務를 遂行하고 있다.

技術資料管理는 從來에는 必要한 部署에서 各各 購入하여 分散管理하여 왔기 때문에 資料利用이 극히 制限되어 왔었고, 其中 一部는 紛失, 重複購入되는 등 管理面에서 폐단이 많았으나, 技術情報管理部署 設置以後에는 「자료문헌속보」發刊의 便宜와 技術資料의 集中管理 準備 段階로서 技術資料 그 自體는 從前과 같이 繼續分散保管하되, 技術資料가 會社에 入手되는 대로 일단 技術管理係를 거쳐 資料登錄과 情報處理를 마친 다음 所管部署에 傳達되도록 制度化하였다.

<圖 2> 자료문헌속보



技術情報 專擔要員은 KORSTIC主催 科學技術情報管理講座(初級班, 中級班)와 商工部 特許局 主催 特許管理技術講座를 履修하여 技術情報管理理論과 技術習得은 물론 特許管理의 오랜 經歷으로 會社의 實情과 目標를 充分히 熟知하고, 設計部門에서 多年間 從事하여 現場 經驗이 豊富한 中堅 Engineer를 補하고 있으며, 주어진 與件下에서 最大의 效果를 올릴 수 있도록 使命感과 創意力을 가지고 計劃性있고 責任있게 活動을 展開해 나가고 있다. 그리고 計劃된 業務를 完遂하는 데 必要한 技術情報管理要員의 資質向上을 위하여 수시로 敎育을 實施하고 있으며, 多方面의 知識과 多數의 外國語를 익혀 少數의 人員을 가지고도 技術情報處理에 不便이 없도록 素養을 쌓는 데도 게을리 하지 않고 있다.

3. 技術情報管理部署의 任務

當社의 技術情報管理部署인 技術管理係의 任務는 다음의 네가지로 區分된다.

3.1 技術情報管理 業務

當社와 關聯이 있는 技術情報資料의 入手, 整理, 保管, 閱覽, 貸出 및 參考調査 서어비스 등 主로 圖書館 基礎業務와, 入手된 資料의 分析, 評價, 選擇, 索引化 및 이것을 社內에 周知시키기 위한 2次 情報資料인 「자료문헌속보」의 編輯, 印刷, 配布와, 外部情報機關을 利用한 當社 非所藏資料의 複寫提供, 外國語 解得能力이 不足한 社員을 위한 外國文獻의 翻譯提供, Clearing

House 와 같은 情報所在案內 서어비스 등 技術情報 서어비스 業務가 여기에 屬한다.

그리고 會社의 將來에 必要한 新技術의 探知, 會社의 經營方針 決定에 도움이 될 技術情報의 分析報告, 會社와 直接 間接으로 關聯되는 特定分野의 技術現況과 展望의 分析報告 등 技術調査 分析業務도 여기에 包含된다. 그 밖에 學協會 連絡과 세미나 參席 連絡 및 세미나 參席 結果 分析, 檢討報告 등도 여기에 屬한다.

한편 當社 非所藏資料 中 外部 情報機關을 通하여 入手하는 複寫資料의 效果的인 活用을 위해서 <圖 3>과 같은 「技術資料檢討報告書」를 使用하여 複寫資料 申請者에게 그 情報價値와 社內 適用性 등을 檢討하여 報告하게 하는 制度가 採擇되고 있으며, 이 制度는 所期의 目的이 充分히 達成되어 技術開發에 많은 效果를 올리고 있다.

<圖 3> 技術資料檢討報告書

No	주관처	담당	과장	부장	공장장
技術資料檢討報告書		인소속	검토시간		
작성자					
검토자요명					
검토목적					
검토내용					
검토결과와 회사의 적용여부					
<주> 1 검토 내용은 요점만 기록하되 기록내용이 많을 경우 별첨으로 할 것. 2 검토 시간은 1개월로 하며 작성된 검토보고서는 소속 결재를 필한 후 기술부로 제출할 것.					
	검토자	담당	과장	부장	

10-44

3.2 特許管理 業務

特許管理 業務는 當社에서 가장 重要視하는 業務의 하나로서 技術情報管理部署 存在 理由가 여기에 있다고 하여도 過言이 아닐만큼 技術管理係의 主業務가 되고 있다.

特許管理 業務를 크게 나누어 보면, 出願業務, 權利保全業務, 特許紛爭業務, 從業員發明業務, 特許調査業務, 特許關係 連絡業務 등이 있다.

工場內의 各 部署와의 特許에 관한 連絡業務 등이 있다.

(1) 出願 業務

特許出願의 妥當性의 檢討, 明細書作成 및 出願, 出願後의 明細書 補正, 異議申請을 받았을 경우의 答辯書作成, 不當한 拒絕決定 通告에 대한 抗告審判請求, 發明特許權의 讓受業務가 여기에 속한다.

(2) 權利保全 業務

當社와 關聯된 特許公報 및 資料의 入手 整理, 登錄決定推進, 登錄料納付, 特許登錄臺帳作成, 特許出願카드作成(圖 4), 特許原本 및 寫本의 分離保管, 異議申請 및 權利侵害의 監視(特許公報의 回覽 및 報告), 實施化檢討, 第4年度부터의 期限內 特許料 納付 및 繼續 納付與否의 檢討, 第3者의 特許出願 防禦를 위한 同種業體와의 特許網 構成 등이 여기에 屬한다.

<圖 4> 特許出願 카이드

出願番號		考案의 名稱		公 異 審 變 業 登 移 外 契	
出 願 卡 一 드				分 類	
				公報月報 第 號	
考案者		公告決定	· · ·	類 別	
出願人		公告	年月日	· · ·	
實施權者			番 號		
代理人			申立日		
			申立人		
		異 議	取 下		
			(理由)		
			決 定	· · ·	理由有·無
			查 定	· · ·	登錄·拒絕
			出願取下	· · ·	
			種 類	拒絕查定不服	
		審 判	請求日	· · ·	
			番 號		
			審決日	· · ·	
			審 決		
出願日		原出願日		登錄番號	第 號
登錄番號		考案의 名稱		公 異 審 變 業 登 移 外 契	

(3) 特許紛爭 業務

當社의 權利를 侵害하는 他社의 出願에 對한 異議申請, 反對로 當社의 出願에 對한 他社로부터의 異議申立 등 主로 權利侵害와 防禦 攻擊業務가 이에 屬한다.

(4) 從業員 發明 業務

全從業員의 發明意慾을 고취시키기 위하여 制定된 「發明考案取扱規程」에 의한 從業員의 發明考案에 대한 正當한 補償과, 社員들의 特許에 대한 相談 및 特許知識 普及을 위한 定期的인 세미나開催와, 特許의 重要性을 周知시키기 위한 “자료문헌속보”의 特許研究欄의 記事作成,

(5) 特許調査 業務

當社의 事業과 直接 間接으로 關聯되는 國內外 特許公報의 調査, 分析, 발체와 明細書의 入手 및 整理, 保管業務 등이 여기에 屬하며, 이 中 一部 業務는 主로 社外에서 이루어지고 있다. 그리고 特許情報의 蓄積과 檢索業務는 機械化가 要求되기 때문에 外國의 企業體와 같이 아직 활발하지는 못하나, 將次 當社에 適合한 機械를 導入하여 情報檢索을 機械化할 計劃이며, 當分間은 會社의 實情을 고려하여 주어진 與件下에서 少數의 人員으로 可能한 方式을 採擇하여 實施할 方針이다.

(6) 特許 連絡 業務

出願된 特許內容을 說明하여 納得시키기 위한 審査官 및 辯理士와의 接觸, 異議申請時 또는 審判時에 辯理士, 辯理士와의 連絡業務 등이 여기에 屬한다.

3.3 라이선스(Licence) 業務

技術導入의 妥當性 檢討와 技術導入에 따른 事業計劃書作成 및 政府認可申請, 技術料(Royalty)算出, 그리고 技術導入 實施 現況分析 등 事後管理와, 電氣用品의 形式承認申請, 라이선스(Licence)契約業務, 노우하우(know-how)取扱業務, 外部機關위탁 技術調査取扱業務 등이 이에 屬한다.

3.4 標準管理 業務

社內規格(OPS), 國內外規格, 핸드북, 商標管理 등의 業務가 이에 屬한다.

(1) 社內規格(OPS)管理

量產體制에 의하여 製品을 生産하는 業體에 있어서 社內 規格管理는 극히 重要한 位置를 차지하고 있고, 社內 規格은 國內外 規格의 變動에 따라 訂正; 廢止등 變動이

심하므로 항상 最新의 狀態에서 維持되도록 規格目錄을 整備하여 두고 있으며, 그 基準이 되는 國內外 規格의 變動에 관한 情報의 入手도 게을리 하지 않고 있다. 社內 規格인 OPS(Oriental Precision's Standard)는 社內 標準化委員會의 審議를 거쳐 制定, 改定, 廢棄되는데 이에 따른 審議錄 및 登錄, 配布業務가 여기에 屬한다.

(2) 國內 및 海外規格 管理

社內規格의 基準이 되는 KS, JIS, ASA, BS 등 國內 및 海外의 該當 또는 關聯規格을 入手하여 集中管理하

고 있으며, 要求部署에 貸出하고 있다.

(3) 핸드북(Hand-Book)管理

現場에서의 利用의 便宜를 위하여 携帶用으로 小型化한 社内規格集 “OPS Hand-Book”과, 現場作業에 實際로 使用되고 있는 換算值, 操作法, 參考資料 등을 收錄한 “Manual Hand-Book”을 作成하여 社內에 配布하고, 定期的으로 檢閲하여 紛失이 없도록 管理하고 있다.

그 밖에 “JIS Hand-Book” 등 海外規格 핸드북도 蒐集하여 集中管理를 하고 있다.

(4) 商標管理

商號, 商標, 聯合商標 등을 類別로 特許局에 登錄하고, 이것을 필름과 寫眞으로 여러가지 크기로 數拾種을 作成하여 備置하고, 必要한 部署에 製品別 또는 케털로그 別로 그 適合性을 檢討하여 貸出하고 있다.

4. “자료문헌속보”의 編輯 發刊

“자료문헌속보”는 當社 技術情報管理部署에서 技術情報의 社内 周知를 위하여 月刊으로 每月 10일에 發刊하는 社内報로서, 1971年 7월에 創刊되어 1972年 12월까지 2卷12號(通卷18號)를 發刊하였다.

그 內容은 第1部 하일라이트情報, 第2部 1次資料, 第3部 2次資料, 第4部 其他資料, 第5部 特許研究, 第6部 안데나 등으로 構成되어 있고, 그 밖에 海外토픽, 新製品 코너, 用語解説 등이 실린다.

第1部 하일라이트 情報는 入手된 海外의 最新 技術情報 中 當社의 事業과 直接 間接으로 關聯있는 分野의 注目할만한 記事를 要約하여 실린다.

第2部 1次資料는 當社에 入手된 資料와 一般圖書 및 케털로그에 대하여 다음과 같은 內容이 記載된다.

接受資料: 資料名, 發行國, 卷號數, 發行年月日, 發行處, 페이지, 保管處, 主要目次.

一般圖書: 圖書名, 圖書番號, 發行國, 著者名, 發行處, 페이지, 保管處, 主要目次.

케털로그: 케털로그 名稱, 國名, 發行處, 面數.

第3部 2次資料는 新刊된 “과학기술문헌속보” 및 “외국특허속보” 中에 실린 當社와 關聯있는 記事를 選擇하

여 이것을 그대로 轉載한다. 記事內容은 다음과 같다.

과학기술문헌속보: 記事一連番號, 著者名, 標題의 譯文, 雜誌名 略號, 發行國, 卷號數, 페이지, 發行年度, 記事內容區分, 參考文獻數, 圖表數.

외국특허속보: 內容類別, 記事番號, 發明實用의 區分, 特許公告番號, 特許名稱, 出願人國名, 面數, 圖面數, 請求範圍數.

第4部 其他資料는 外部情報機關(KORSTIC)을 通하여 入手되는 複寫資料와 國內規格(KS)의 改訂 및 資料 入手에 關하여 다음과 같이 記載한다.

KORSTIC 複寫資料: 翻譯標題名, 發行國, 페이지, 保管處.

KS: 規格番號와 規格名稱, 舊番號와 改訂番號.

第5部 特許研究는 從業員의 發明意慾 高취와 特許知識의 社内普及을 위하여 最近에 新設한 部分으로, 發明과 特許制度 등에 關한 解説記事를 실리고 있다.

第6部 안데나에는 最近의 社内 動靜과 社外의 動靜에 대한 記事가 실린다.

그밖에 資料利用案內, 記載例, 社長指針, 알림, 編輯後記 등이 表紙 앞뒤에 실린다.

印刷는 지금까지 表紙는 複寫로, 內容은 謄寫로 하였으나, 2卷 12號는 KORSTIC의 協助로 簡易음셋트 印刷로 出版하였다.

그리고 “자료문헌속보”는 3卷1號(1973年1月)부터 “새 기술문헌속보”로 改題하였다.

5. 將來의 展望

當社의 技術情報管理는 지금까지 小人數로서 特許管理를 中心으로 會社의 實情에 알맞게 着實하게 推進되어 왔다. 이와 같은 活動은 앞으로도 繼續될 것이지만, 보다 活潑한 活動을 위하여 가까운 時月內에 擔當部署도 “係”組織에서 “課”組織으로 發展시킬 計劃이며, “새 기술문헌속보”도 簡易 음셋트印刷로 發刊할 計劃이다. 그리고 아직 活動이 微微한 情報의 蓄積과 檢索 業務도 會社의 實情에 알맞는 簡易한 시스템부터 採擇하여 機械化할 計劃이며, 장래에는 先進國의 企業體와 같이 電子計算機를 利用한 情報檢索시스템도 導入할 計劃으로 檢討하고 있다.