

「스마트 테크브릿지」 e-전자계약시스템 사용자 매뉴얼

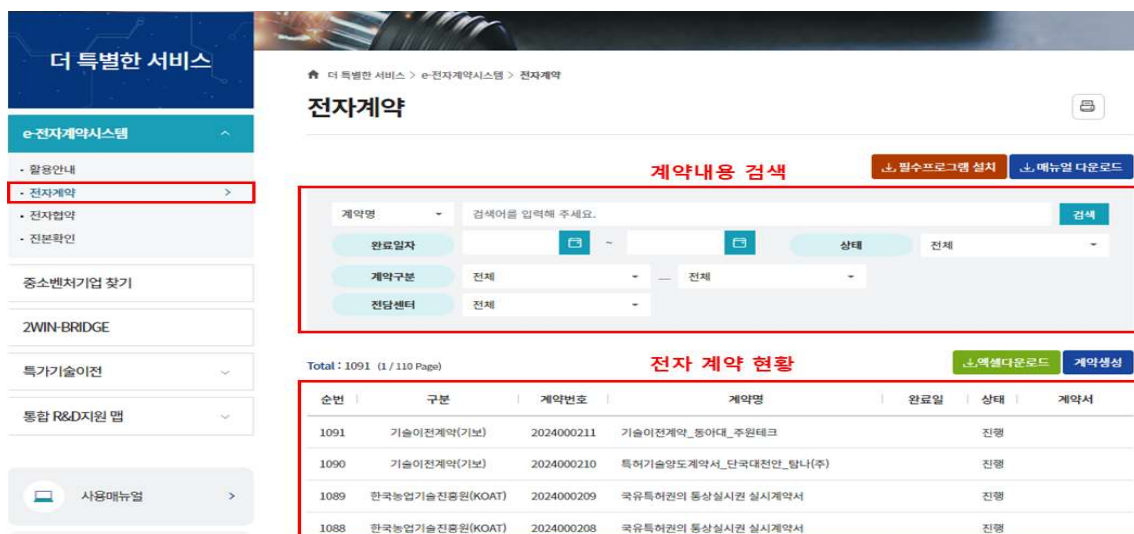
(수정일자: '24.04.01)

- 1 '스마트 테크브릿지(https://tb.kibo.or.kr)' 접속 후 상단 메뉴에서 'e-전자계약시스템'을 선택합니다.

접속경로 (상단)더 특별한 서비스 ▶ e-전자계약시스템 ▶ 전자계약



- 2 전자계약 진행·완료된 계약 목록을 확인할 수 있으며, 계약정보를 입력하여 검색 할 수 있습니다.

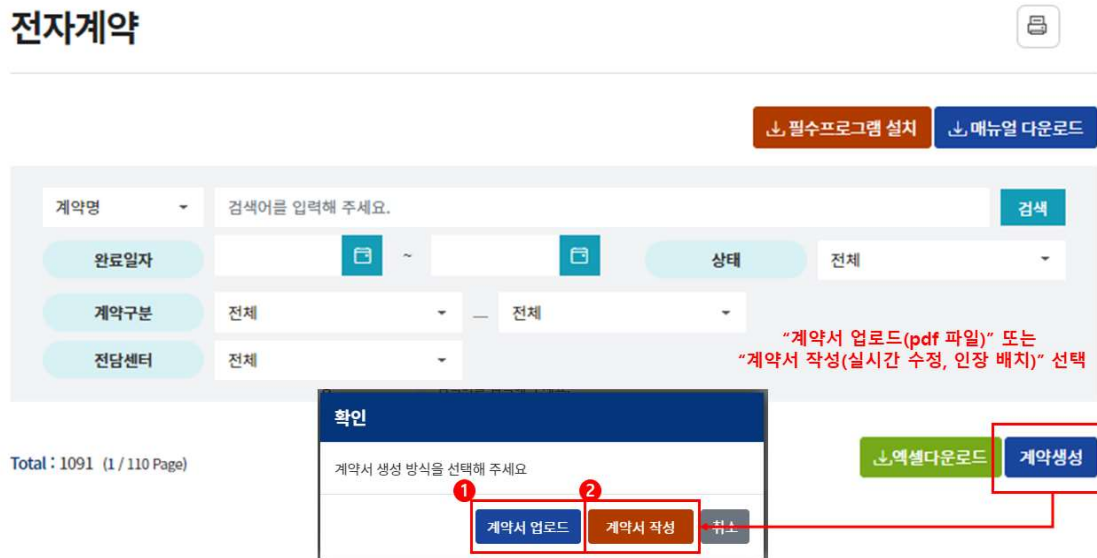


- 3 '계약생성' 버튼을 클릭하여 전자계약 절차를 시작합니다.

- 4 ①계약서 PDF 파일을 업로드 하는 “계약서 업로드”, ②계약서 실시간 작성 및 전자인장을 원하는 위치에 배치할 수 있는 “계약서 작성” 중 선택합니다.

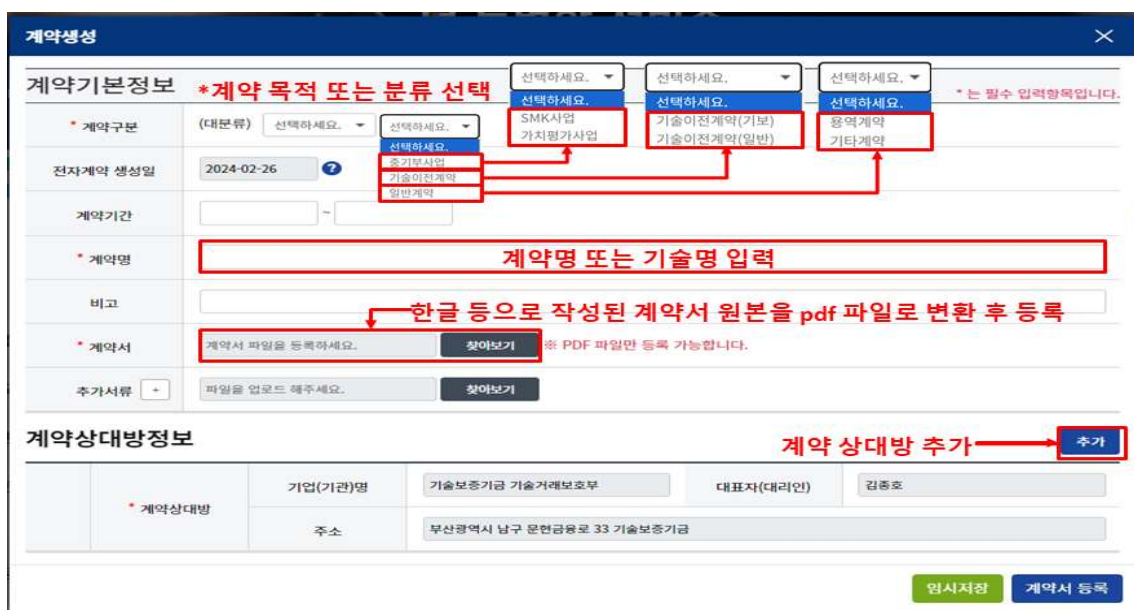
(※“계약서 작성” 절차는 “붙임 1. 웹 편집기 활용 전자 계약서 생성” 확인)

전자계약



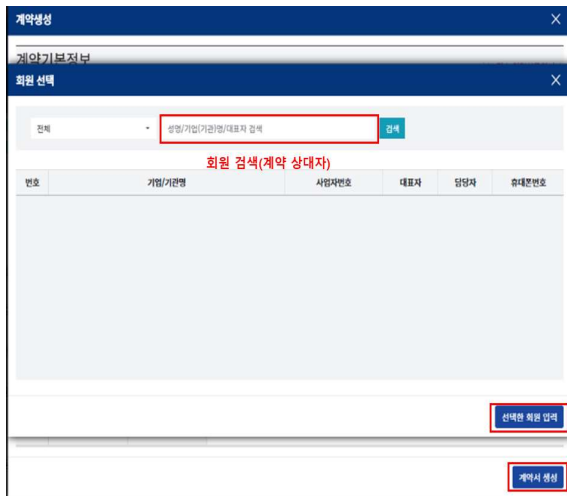
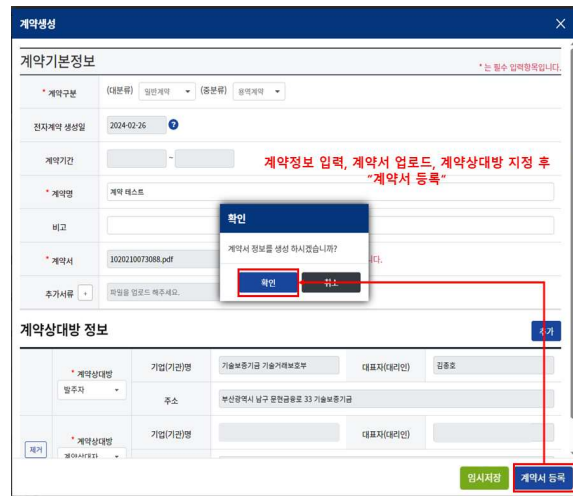
- 5 “계약서 업로드” 방식은 계약 기본정보를 입력하고, 계약서 원본을 PDF 파일 형태로 등록합니다.

유의사항 “추가서류”는 전자서명을 수행할 수 없습니다. (단순 첨부용 파일 등록 메뉴)

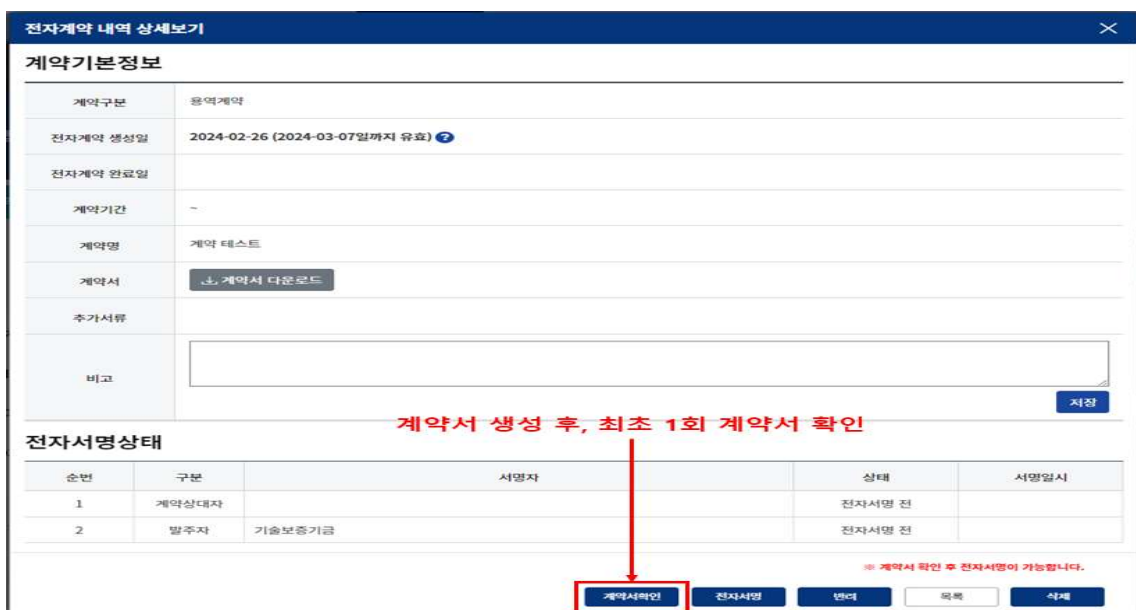


- 6 계약자 지정을 위해 “추가” 버튼을 통해 회원을 검색한 후 “계약서 등록” 합니다.
(※계약 상대자가 변경 또는 오입력된 경우에는 ‘제거’ 버튼으로 삭제 합니다)

유의사항	검색 결과가 없는 경우 비회원일 가능성이 높습니다. 회원인증을 통한 정당한 계약이 체결될 수 있도록 반드시 회원가입 후 이용 부탁드립니다. 계약 상대자 식별을 위하여 대표자, 담당자, 휴대폰 번호를 확인 후 입력합니다.
------	---

- 7 생성된 계약서의 내용 및 계약자를 확인 후, 최초 1회에 한하여 “계약서 확인” 버튼을 클릭하여 전자서명 전 계약서 내용을 확인합니다.

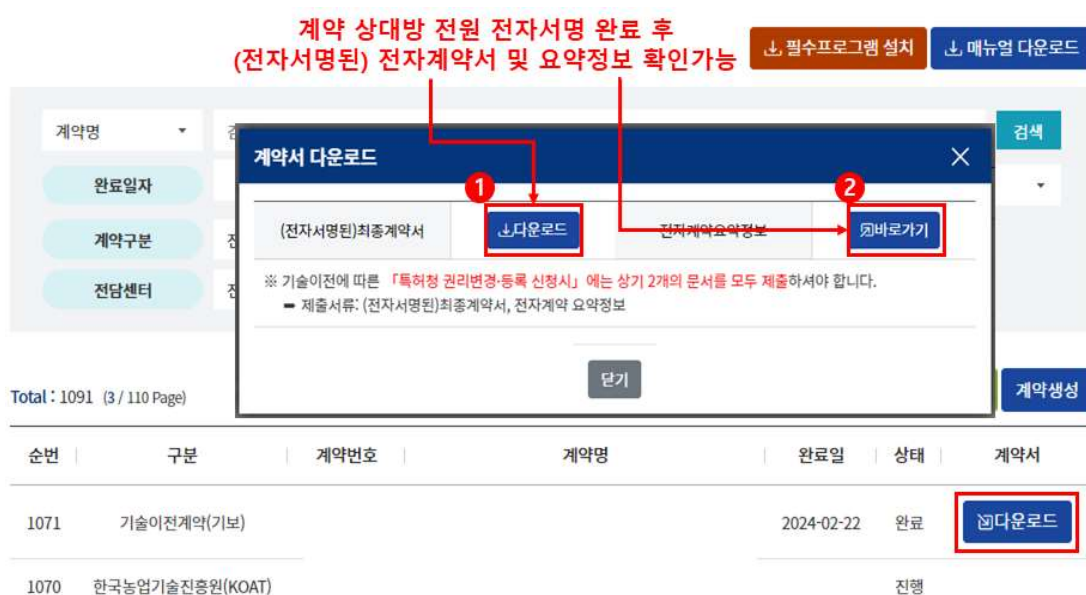


8 '전자서명' 버튼을 클릭하여 서명을 진행합니다.

전자서명 유의사항	① 법인의 경우 '법인사업자용 공동인증서'와 '대표이사 개인공동인증서' 2종 모두 구비 ※ 법인기업의 경우 계약 상대자 확인을 위해 법인인증 및 대표이사 인증을 각각 진행
	② 개인(기업)의 경우 '개인사업자용 공동인증서' 또는 '대표자 개인공동인증서' 택 1종 구비
	③ 계약 생성자는 최종 계약내용 및 계약 상대자 전원의 전자서명 완료 여부를 확인 하여야 하고, 이를 위해 가장 마지막에 서명합니다.



9 전자서명 완료 후 "계약서 다운로드" 버튼을 클릭하여 ① 전자계약서 다운로드 및 ② 전자계약 요약정보를 확인할 수 있습니다.



- 10 ① 다운로드 한 최종 계약서의 타임 스탬프 정상 표기 및 '진본'을 확인합니다.
 ② 전자계약 요약정보 메뉴에서 계약서 일련번호, 세부내역을 확인할 수 있습니다.



최종 전자계약서의 유효성 확인

1 특허기술 양도계약서

양도인 산학협력단(이하 "갑"이라 한다)과 **양수인** 주식회사 아 (이하 "을"이라 한다)는 갑이 소유한 특허권을 을에게 양도함에 있어 **기술보증기금(이하 "기술거래 중개기관"이라 한다)의 중개**로 다음과 같이 계약(이하 "본 계약"이라 한다)을 체결한다.

- 다 - 을 -

제1조(계약의 목적) 본 계약은 갑이 자신의 특허권(이하 "본건 특허"라 한다)을 을에게 양도하는 데 있어 필요한 제반사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(본건 특허의 표시) 본 계약의 목적이 되는 본건 특허의 내용은 다음과 같다.

구 분	발명의 명칭	등록번호	출원번호
I	제어 방법		

제3조(양도의 범위) 갑은 을에게 본건 특허 일체를 양도한다.

제4조(기술료) ① 을은 본건 특허의 양도대가로 아래와 같이 갑에게 기술료를 지급한다.

기술료 (VAT 포함)	지급시기	계약정보
금 오백오십만 원정 (₩ 5,500,000)	계약체결후 30일 이내	

② 을은 제1항의 기술료를 납부기일 내에 납부하지 아니한 때에는 기술료에 대하여 연율 10%를 공하여 산출한 기술료를 추가 납부하기로 한다.

2 전자서명 참여자 정보

순번	전자서명자	계약서 확인시점	전자서명시점
1	기술보증기금	2024-02-2024-02-	2024-02-
2	주식회사 아	2024-02-	2024-02-
3	산학협력단	2024-02-	2024-02-

전자계약 진행 이력

최종 전자계약서의 요약정보(전자서명 진행 이력) 확인

시점 및 IP	내용
2024-02-20.11	기술보증기금() 님이 그의 제어 방법 에 대한 서명 요청을 시작하였습니다.
2024-02-165.13	산학협력단() 님이 그의 제어 방법 의 내용을 확인하였습니다.
2024-02-165.13	산학협력단() 님이 그의 제어 방법 에 서명하였습니다.
2024-02-21.11	기술보증기금() 님이 그의 제어 방법 의 내용을 확인하였습니다.
2024-02-21.11	기술보증기금() 님이 그의 제어 방법 에 서명하였습니다.
2024-02-147.46	주식회사 아 님이 그의 제어 방법 의 내용을 확인하였습니다.
2024-02-147.46	주식회사 아 님이 제어 방법 에 서명하였습니다.

오류 해결방안

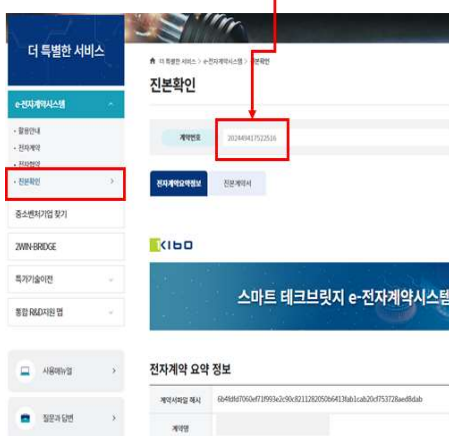
(상단) 소통과 공유 ▶ 공지사항 ▶ '전자계약 활용 시 주요 준비사항 및 계약 체결 절차 안내' 참고

- 11 '전자계약 요약정보'에 표시되는 계약번호를 입력하면 전자계약 요약정보 및 진본 계약서를 확인할 수 있습니다.

접속경로

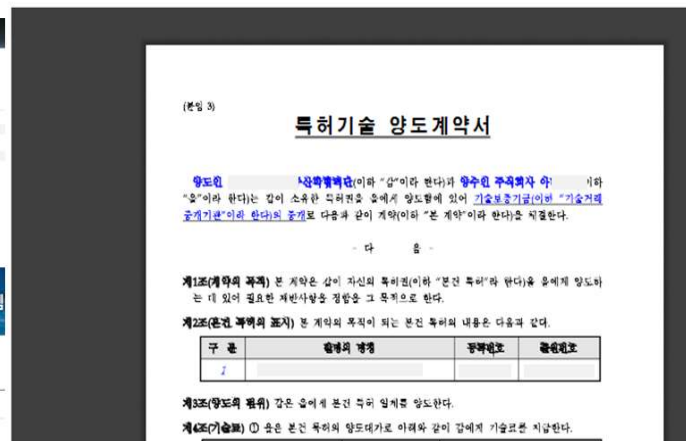
(상단) 더 특별한 서비스 ▶ e-전자계약시스템 ▶ 진본 확인

전자계약서의 계약번호 입력을 통한 진본 확인 서비스



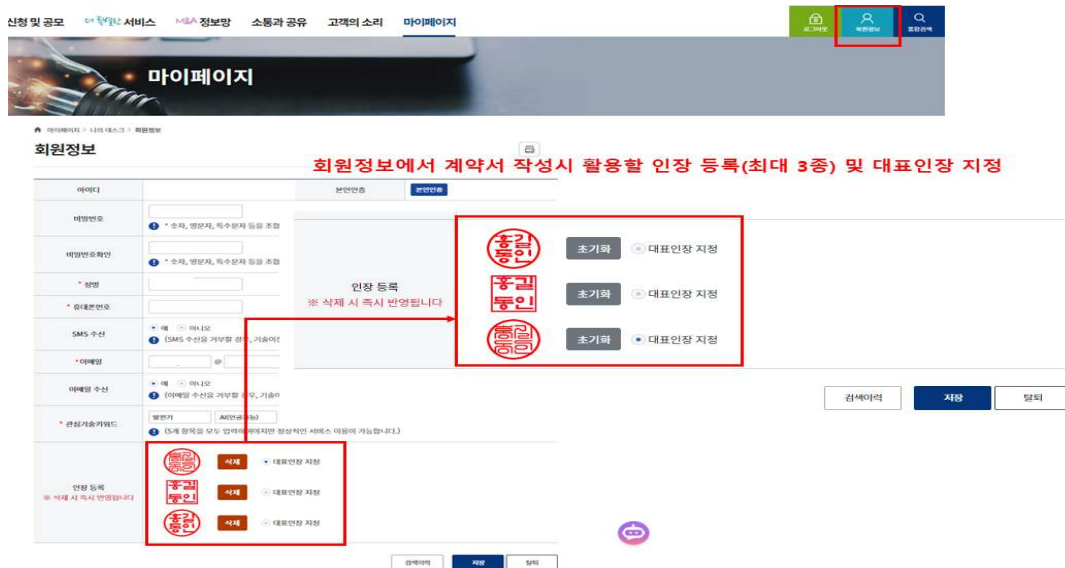
전자계약요약정보

진본계약서



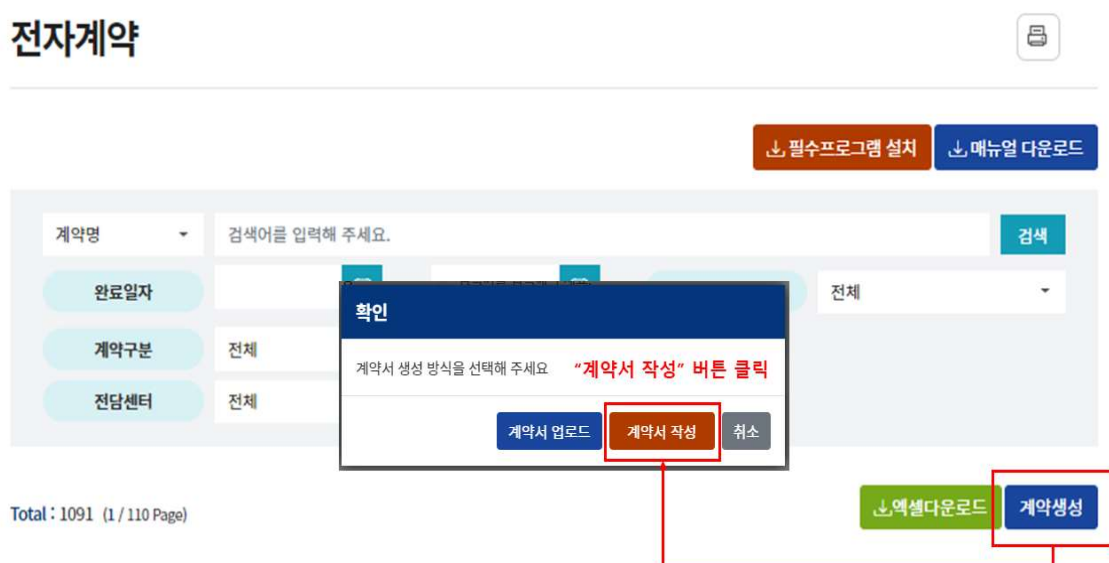
붙임 1 웹 편집기 활용 전자 계약서 생성

- 1 '스마트 테크브릿지(https://tb.kibo.or.kr)' 로그인 후 회원정보 탭에서 전자인장 (최대 3개) 등록 및 "대표 인장"을 지정합니다.



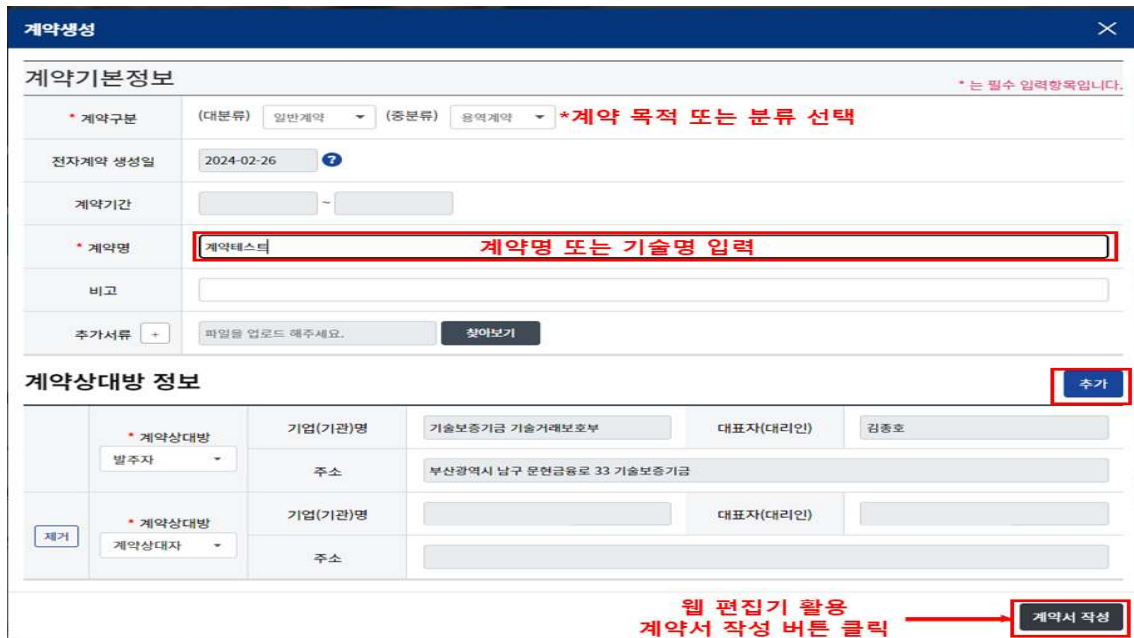
- 2 전자계약 탭에서 "계약생성", "계약서 작성" 버튼을 클릭하여 계약 기본정보를 입력합니다.

전자계약

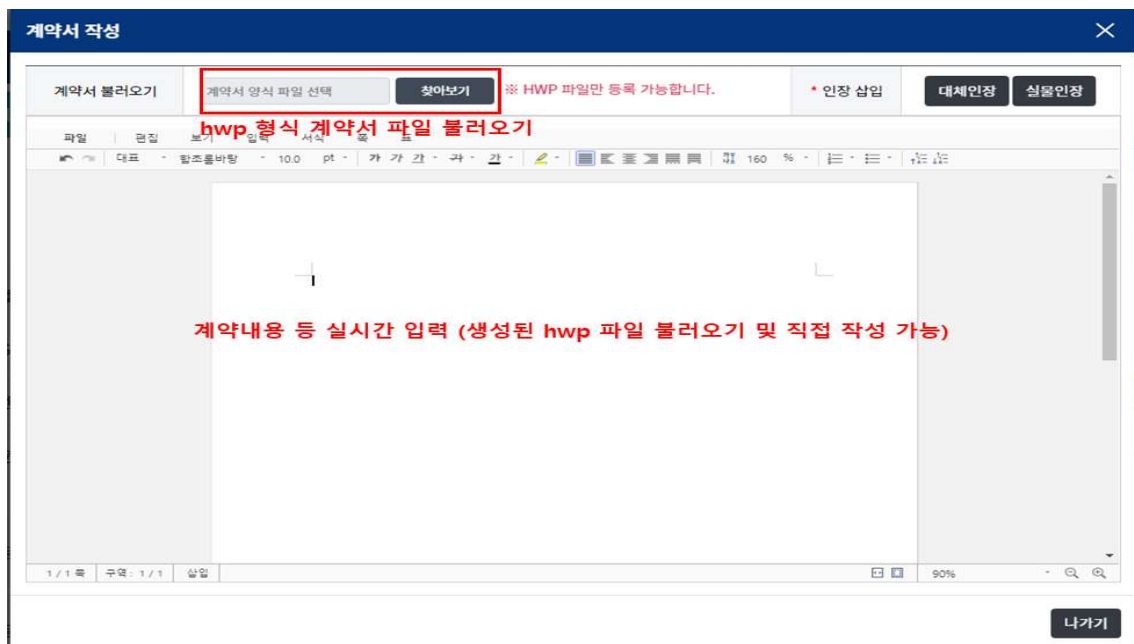


3 “계약서 등록” 버튼으로 웹 편집기를 활용하여 계약서를 작성합니다.

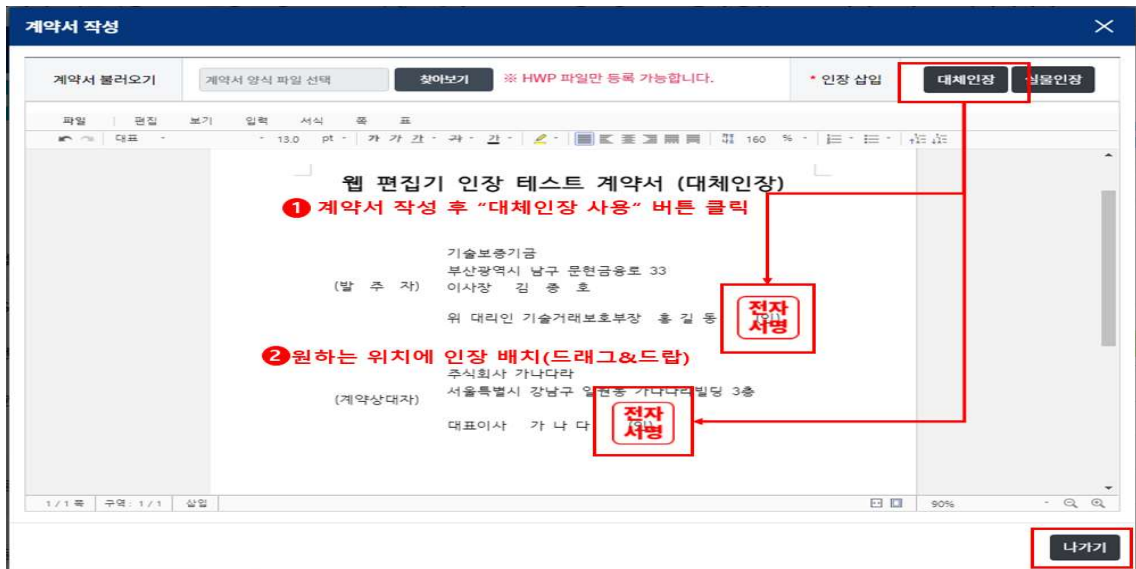
접속경로 (상단) 더 특별한 서비스 ➡ e-전자계약시스템 ➡ 전자계약



4 “계약서 작성”은 작성된 계약문서를 ‘불러오기(hwp파일)’로 활용할 수 있고, 계약서 내용을 직접 입력하여 활용하는 방법도 가능합니다.



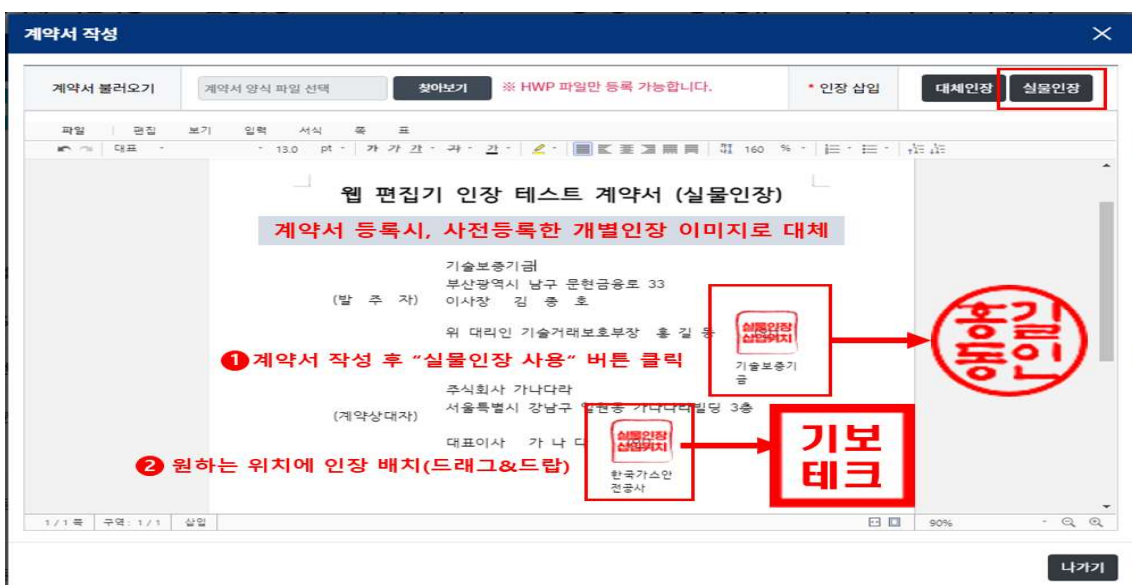
- 5 전자인장은 “대체인장”, “실물인장” 중 선택 사용할 수 있으며, “대체인장 사용” 버튼 클릭 시 기본 전자인장 이미지를 원하는 위치에 배치할 수 있습니다.



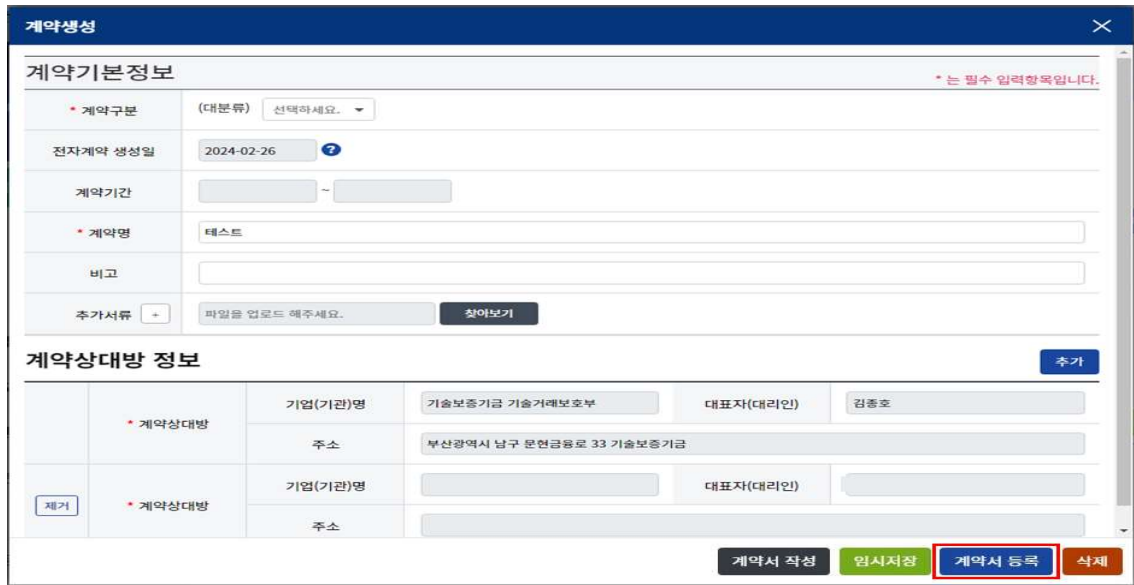
- 6 “실물인장” 버튼 클릭 시, “실물인장 삽입위치” 이미지가 계약자 명이 표기된 텍스트와 함께 표시되고, 원하는 위치에 배치할 수 있습니다.
(※실물인장 이미지의 복사, 위·변조 방지를 위한 대체 이미지 표시)

유의사항

생성된 인장을 복사 및 붙여넣기 하여 사용할 수 없으며, 반드시 “대체인장 사용”, “실물인장 사용” 버튼을 클릭하여 생성된 인장만 사용하여야 합니다.



- 7 생성된 계약서의 내용 및 계약자를 확인 후, 최초 1회에 한하여 “계약서 확인” 버튼을 클릭하여 전자서명 전 계약서 내용을 확인합니다.



- 8 “대체인장”을 사용한 전자계약서는 기본 전자인장 이미지가 표시되고, “실물인장”을 사용한 전자계약서에는 미리 지정한 “대표인장” 이미지로 대체되어 적용됩니다.

(“전자서명” 절차를 진행 후, 서명된 전자계약서의 진본여부, 요약정보를 확인합니다.)

