

특허법원 심결취소소송 표준심리절차

Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions
in the IP High Court of Korea





특허법원 심결취소소송 표준심리절차

2025. 11. 7. 전부개정

특허법원

특허법원은 2025. 7. 11. 민사항소심 심리절차 진행에 있어 ‘당사자의 자발적 절차협의’ 및 ‘법원이 주재하는 절차협의’ 등을 상세히 규정하고 관련 양식을 추가한 「특허법원 민사항소심 표준심리절차」를 제정, 배포하였다. 이번 전부개정은 이와 같은 개정 사항을 심결취소소송 절차에도 반영하는 취지로 마련되었다.

I. 목적

이 표준심리절차는 특허·실용신안·상표·디자인 등(이하 ‘특허권 등’이라 함)에 관한 심결취소소송 사건(법원조직법 제62조의2에 따른 ‘국제사건’을 포함)에 서의 변론과 심리에 관한 기본적 사항을 정함으로써 당사자에게 소송절차에 대한 예측가능성을 부여하고, 이를 토대로 신속하고 경제적이며 전문화된 변론과 심리절차를 진행하여 공정한 재판이 이루어지게 하는 것을 목적으로 한다.

II. 소장제출과 서면공방

1. 원고의 소장 등 제출 [첨부 1]

가. 원고는 소장에 다음의 사항을 구체적으로 기재하여야 한다.

- 1) 특허심판원의 심판 절차의 경위
- 2) 심결의 요지(심판단계에서 당사자의 주장과 그에 관한 특허심판원의 판단)
- 3) 심결의 이유 중 인정하는 부분과 인정하지 않는 부분
- 4) 심결을 취소하여야 하는 사유에 관한 모든 주장 및 근거 법률 조항
- 5) 관련사건(동일한 특허권 등에 관한 심판·소송이 계속 중인 사건, 이하 같음)의 표시
- 6) 증거신청 계획 등을 비롯한 소송 진행 전반에 관한 의견



나. 소장에는 특히 다음과 같은 기본적 서증과 소송위임장(당사자가 외국인 또는 외국법인인 경우에는 ‘공증받은 소송위임장’ 및 이에 대한 ‘아포스티유 확인서’ 등 위임장의 형식적 진정성립을 인정할 수 있는 문서 포함), 법인등기부등본 또는 법인국적증명서(당사자가 외국법인인 경우), 심결문등본, 송달증명원 등의 필수 첨부서류가 누락되지 않도록 주의하여야 한다.

- 1) 거절결정 사건: 심결문, 출원서, 의견제출통지서, 보정서, 의견서, 거절결정서
- 2) 등록무효 사건: 심결문, 등록원부, 등록공보, 선행발명(선행고안, 선행원등록상표, 선행사용상표, 선행디자인)에 관한 증거
- 3) 권리범위확인 사건: 심결문, 등록원부, 등록공보, 권리범위확인심판청구서(최종 특정된 확인대상발명, 확인대상상표, 확인대상디자인 등을 파악할 수 있는 자료)

다. 소장에 가.항의 기재사항이 충실히 기재되지 않은 경우 또는 나.항의 기본적 서증이나 필수 첨부서류가 누락된 경우, 재판장 또는 재판장의 명을 받은 법원사무관 등은 원고에게 이를 보완하는 준비서면 또는 기본적 서증이나 필수 첨부서류의 제출을 명하는 [첨부 1]의 보정명령을 한다. 원고는 보정명령 수령 후 3주 이내에 보정명령의 내용에 따라 준비서면, 증거 또는 서류 등을 제출하여야 한다.

라. 원고는 부득이한 사정이 없으면 소장을 제출하면서 일괄하여 증거를 신청하여야 한다. 재판장은 소장이 제출된 이후 석명준비명령 등을 통해 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거신청 시기를 정할 수 있다. 그 기한을 도과한 주장 제출 및 증거신청은 신청인이 정당한 사유로 그 기간 내에 신청하지 못하였다는 것을 소명하지 않는 한 허용될 수 없다(행정소송법 제8조 제2항¹⁾, 민사소송법 제147조).

2. 피고의 답변서 등 제출 [첨부 2], [첨부 3]

가. 피고는 원고로부터 구체적 청구원인이 기재된 소장 또는 준비서면을 송달받은 때로부터 3주 이내에 [첨부 2]의 준비명령에 따라 해당 내용을 충실히 작성하여 답변서를 제출하여야 한다.

1) 이하 민사소송법 및 민사소송규칙의 각 규정은 행정소송법 제8조 제2항에 의해 이 심결취소소송 절차에 적용된다.



나. 피고는 부득이한 경우 원칙적으로 최대 2회까지 답변서 제출기한의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 법원은 특별한 사정이 없는 한 최초 신청의 경우 4주 이내, 차회 신청의 경우 2주 이내의 범위에서 그 기한을 연장할 수 있다.

다. 피고가 가.항의 답변서 제출 명령을 따르지 아니하거나, 지정된 기한을 초과하여 공격 또는 방어방법을 제출하는 경우, 이는 그로 인한 절차의 지연에 중대한 과실이 있는 것으로 보아 각하 대상이 된다(민사소송법 제149조). 다만, 이로 인한 제재 시에는 다음 각 호의 예외 사유를 참작한다.

- 1) 소장에 대한 반박(답변)이나 관련사건에서 새롭게 제기된 주장에 대응(재반박)하기 위하여 주장을 추가하는 경우
- 2) 상대방 측의 방해나 새로운 증거제출 등 당사자의 책임 없는 사정에 의해 새로운 사실을 뒤늦게 알게 된 경우
- 3) 소송 진행 과정에서 사정변경이 발생한 경우(직접 관련된 사건의 선고 등)
- 4) 기타 구체적 사정에 따라 예외를 허용함이 상당한 경우

라. 재판장은 소장 및 답변서와 당사자들로부터 제출된 증거 등을 종합적으로 검토한 결과, 추가 서면 공방이 필요하다고 인정되는 경우, 원고에게 구체적인 반박, 증거의 추가 제출 등을 명하는 [첨부 3]의 준비명령을 한다. 원고는 준비명령 수령 후 3주 이내에 준비서면, 증거 또는 서류 등을 제출하여야 한다. 이에 대한 준비서면 등 제출 연장신청에 대하여는 답변서 연장신청 절차를 준용한다.

Ⅲ. 사건분류 및 변론준비

1. 사건분류 등

소장에 대한 실질적인 주장이 담긴 답변서 또는 준비서면이 제출되면, 재판장은 해당 사건을 절차협의 등을 위해 변론준비절차를 진행할 사건, 바로 변론기일을 지정할 사건, 조정권고할 사건 등으로 분류한다.



2. 변론준비절차를 진행할 사건

가. 당사자의 자발적 절차협의 [첨부 4], [첨부 6]

- 1) 재판장은 사건의 효율적인 절차 진행을 위하여 당사자 사이에 자발적 절차협의를 필요하다고 인정하는 사건에 대하여, 당사자에게 [첨부 4]와 같이 변론의 준비를 위해 필요한 협의를 하도록 권고할 수 있다(민사소송규칙 제70조 제2항).
- 2) 법원으로부터 절차협의 권고를 받은 당사자는 아래와 같은 쟁점에 관하여 서로 협의하여야 한다.
 - 가) 주장 및 증거의 제출 방법 등
 - (1) 준비서면의 제출횟수
 - (2) 각 준비서면의 제출기한
 - (3) 주장 및 증거의 최종 제출기한
 - (4) 준비서면의 분량(30쪽 초과 시 허가신청 필요)
 - (5) 변론기일의 희망 횟수
 - 나) 변론기일 희망 일시(가능한 일시를 재판부에 사전 확인 필요)
 - 다) 실체적 쟁점의 정리 및 특정
 - 라) 기타 절차적 쟁점(해당 사항에 한함)
 - (1) 정정심판 또는 정정청구가 있는 경우 진행방안
 - (2) 무효, 권리범위확인, 연관된 침해소송 등 관련사건이 계속 중인 경우 병행심리 여부
 - (3) 청구범위 해석에 관한 심리를 선행할지 여부
 - (4) PT(프레젠테이션) 변론(예: 당사자에 의한 기술설명) 희망 여부
 - (5) 전문심리위원 지정 여부
 - (6) 조정·화해 시도 여부 및 방법
- 3) 당사자 협의 후 원고는 정해진 기한까지 그 결과를 [첨부 4]의 [별지]와 같은 양식에 따라 작성하여 법원에 제출하여야 한다. 다만, 당사자는 합의로 협의 결과를 제출할 사람을 달리 정할 수 있다.
- 4) 재판장은 당사자 사이의 절차협의 내용에 기초하여 [첨부 6]의 절차에 관한 준비명령을 할 수 있다.

나. 법원이 주재하는 절차협의 [첨부 5], [첨부 5-1], [첨부 6]

- 1) 재판장(민사소송법에 근거한 경우 수명법관 또는 수탁판사가 이를 대신 하여 진행할 수 있다. 이하 같다)은 당사자의 자발적 절차협의 결과 등을 참작하여 필요하다고 인정하는 경우 법원이 주재하는 절차협의(변론준



- 비절차)를 진행할 수 있다(민사소송규칙 제70조 제3, 4, 5항).
- 2) 재판장은 양쪽 당사자와 인터넷 화상장치를 이용하거나(이하 ‘사건관리 화상회의’라 함) 변론준비기일을 지정하여 절차협의를 진행한다.
 - 3) 법원은 사건관리 화상회의를 개최하기로 한 사건에 대해 당사자에게 화상회의 일정을 통지하고, 재판장은 그 준비를 위하여 [첨부 5]의 사건관리 화상회의 준비명령을 할 수 있다.
 - 4) 재판장은 [첨부 5-1]과 같이 사건관리 화상회의 준비명령을 함과 동시에 당사자에게 위 가.항과 같은 자발적 절차협의를 권고할 수 있다.
 - 5) 절차협의 후 재판장은 사건관리 화상회의에서 협의된 내용에 관하여 [첨부 6]의 절차에 관한 준비명령을 한다.

다. 절차협의 진행에 따른 효과

- 1) 재판장은 절차협의를 마쳐진 사건의 경우 절차협의 결과를 반영하여 특별한 사정이 없는 한 우선하여 해당 사건의 변론기일을 지정한다.
- 2) 절차협의 결과에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 한다. 이와 같은 소명이 없는 한 그 주장 및 증거신청은 허용될 수 없다(민사소송법 제147조).
- 3) 절차에 관한 준비명령에서 정한 제출기간 이후, 새로운 준비서면을 통해 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는 고의 또는 중대한 과실로 공격 또는 방어방법을 뒤늦게 제출함으로써 소송의 완결을 지연시킨 것이 아님을 각 소명하여야 한다. 이와 같은 소명이 없는 한 지정된 기한을 도과하여 제출된 공격 또는 방어방법은 각하 대상이 된다(민사소송법 제149조).
- 4) 절차협의를 위한 변론준비절차를 마친 당사자는 그 협의 결과에 따라 변론이 진행되고 종결될 수 있도록 협력하여야 한다(민사소송법 제287조). 절차협의를 변론준비기일로 진행된 경우, 협의기일에 정해진 기한을 도과하여 제출된 공격 또는 방어방법은 이로 인하여 소송을 현저히 지연시키지 아니하거나 법원이 직권으로 조사할 사항인 때를 제외하고는 변론에서 제출할 수 없다(민사소송법 제285조).
- 5) 절차협의를 통해 정해진 기한을 도과하여 준비서면이 제출된 경우, 재판장은 준비서면의 진술을 불허할 수 있다. 이때 재판장은 상대방의 의견을 참작할 수 있다.



3. 변론기일을 지정할 사건 [첨부 7], [첨부 8]

- 가. 재판장은 사건의 특성상 절차협의를 필요하지 않다고 판단할 경우 바로 변론기일을 지정한다.
- 나. 재판장은 충실한 심리를 위하여 당사자에게 요약쟁점정리서면의 제출을 명하는 [첨부 7]의 변론준비명령을 할 수 있다.
- 다. 재판장은 당사자의 서면 공방 결과를 참작하여 주장 및 증거의 제출기간, 전문가증인 등 시일을 요하는 증거의 신청기간 등을 정하기 위하여 [첨부 8]의 변론준비명령을 할 수 있다.

4. 국제사건 [첨부 9]

- 가. 법원조직법 제62조의2 제1항에 따른 지식재산권 등에 관한 사건 중 당사자가 외국인인 사건, 주요 증거조사가 외국어로 이루어질 필요가 있는 사건, 그 밖에 이에 준하는 국제적 관련성이 있는 사건에 대하여, 당사자의 동의가 있고 재판을 현저히 지연시키지 않는 경우, 법원은 당사자가 법정에서 외국어로 변론하는 것을 허가할 수 있다(이하, 법원이 외국어 변론을 허가한 사건을 ‘국제사건’이라 함).
- 나. 국제사건은 아래와 같은 절차적 특징이 있다.
- 1) 당사자는 변론의 일부 또는 전부를 허가된 외국어로 진행할 수 있다.
 - 2) 법원은 허가된 외국어와 국어 사이의 통역을 제공한다.
 - 3) 허가된 외국어로 작성된 문서에는 번역문을 붙이지 아니할 수 있다. 다만, 법원은 소송절차의 원활한 진행을 위해 현저히 필요한 경우 번역문 제출을 명할 수 있다.
 - 4) 법원은 국어로 판결문을 작성하여 선고하고, 판결문 정본 송달 후 당사자에게 허가된 외국어로 번역된 판결문을 추가로 송부한다.
- 다. 법원은 국제사건에서 외국어 변론의 범위(외국어 변론 신청인만 외국어로 변론할 것인지 아니면 상대방도 외국어로 변론할 것인지, 외국인 증인이나 외국인 당사자만 외국어로 진술할 것인지 등), 외국어로 작성된 자료 제출의 범위, 기타 외국어 사용과 관련한 절차협의를 위해 변론준비절차를 진행할 수 있다.



- 라. 외국어 변론을 신청하는 당사자는 [첨부 9]의 외국어 변론 신청서([별지 1])를 제출한다(현재 국제사건에서 허용되는 외국어는 원칙적으로 영어임).
- 마. 전항의 신청서가 접수된 경우 법원은 상대방 당사자에게 신청서 부분과 함께 의견서 양식([별지 2])을 송달한다. 상대방 당사자는 이를 송달받은 날로부터 2주 이내에 외국어 변론 신청에 대한 동의 여부를 기재한 의견서를 제출한다.
- 바. 외국어 변론의 신청 및 동의는 원칙적으로 제1회 변론기일 전에 이루어져야 한다.
- 사. 법원은 당사자가 모두 외국어 변론의 신청 및 동의를 철회하거나 외국어 변론으로 인하여 재판 진행에 현저한 지장이 있다고 보이는 경우, 외국어 변론 허가를 취소할 수 있고, 그 허가의 취소는 이미 진행된 재판에 영향을 미치지 아니한다(국제재판부의 설치 및 운영에 관한 규칙 제8조). 당사자는 외국어 변론 신청 철회 또는 동의 철회를 하는 경우 철회서([별지 3])를 제출한다.

IV. 변론기일

1. 변론기일의 운영

- 가. 법원은 제출된 소장에 기재된 쟁점을 중심으로 변론이 집중되도록 함으로써 변론이 가능한 한 속행되지 않도록 하여야 하고, 당사자는 이에 협력하여야 한다(민사소송규칙 제127조의3).
- 나. 원고, 피고는 순서대로 각 20분 이내의 범위에서 [첨부 7]의 [별지 2]에 기재된 변론기일 절차안내를 준수하여 구술로 변론한다. 재판장은 필요하다고 판단하는 경우 변론시간을 늘리거나 줄일 수 있다.
- 다. 구술변론을 위한 변론자료 및 설명자료는 변론기일 전날 업무시간 종료(18:00) 전까지 전자적으로 제출하고, 출력본은 변론기일 당일에 당사자의 수에 재판부용 6부를 더하여 제출하여야 한다. 단, 준비서면에 기재되지 않은 사항이 변론자료 및 설명자료에 포함되어 있는 경우, 이를 명확히 표시하여야 한다.



- 라. 당사자는 필요한 경우 사건과 직접 관련된 제품(등록특허·등록디자인, 선행특허, 확인대상발명, 확인대상디자인의 실시제품 등)을 지참하고 재판장의 허가에 따라 위 제품에 관한 설명 또는 시연을 할 수 있다.
- 마. 국제사건의 당사자는 법정에서 허가된 외국어로 변론할 수 있다. 재판장은 국제사건 소송지휘에 원칙적으로 국어를 사용한다. 국제사건의 변론기일에서 법관 및 변론에 참여하는 사람의 발언은 동시통역의 방법으로 통역하는 것을 원칙으로 한다.
- 바. 재판장은 변론종결에 앞서 당사자에게 기한을 정하여 종합준비서면을 제출하도록 명할 수 있다. 종합준비서면에는 변론종결 당시 최종적으로 유지하는 주장만을 기재하고, 해당 주장에 대한 증거를 적시하여야 한다. 종합준비서면은 기존에 제출된 서면을 인용하여서는 아니 된다.

2. 변론기일에서 쟁점별 집중심리를 하는 경우

- 가. 법원은 여러 개의 청구가 병합되어 있거나 쟁점이 여러 개여서 청구별·쟁점별로 집중심리를 할 필요가 있는 경우 당사자와 협의하여 변론기일을 쟁점별로 운영할 수 있다.
- 나. 특히 당사자 사이에 청구항 등의 해석에 관하여 다툼이 있고 그에 따라 나머지 쟁점에 대한 주장이나 증거관계가 달라질 수 있는 사건의 경우, 재판부는 당사자와 협의하여 청구항 등의 해석에 관한 변론을 다른 쟁점에 앞서 진행할 수 있다. 이때 당사자는 절차협약에서 달리 정하지 않는 한, 다툼의 대상이 되는 청구항 등에 관한 정정심판 및 정정청구 등이 진행되고 있는 경우 그 진행 상황을 재판부에 알려야 하고, 향후 정정심판 및 정정청구 등을 예정하고 있는 경우 그에 관한 계획 및 의견을 구체적으로 밝혀야 한다.

3. 침해소송과의 병행심리

- 가. 동일한 당사자 사이에 동일한 특허권 등에 관한 심결취소소송과 침해소송이 동일한 재판부에 계속되고 필요성이 인정되는 경우, 원칙적으로 양 사건을 병행하여 심리한다.



나. 심결취소소송과 침해소송에서의 관련 주장을 정리할 필요가 있는 등 특별한 경우에는 변론준비절차를 병행하여 진행할 수 있다.

다. 지식재산권의 등록번호가 동일한 관련사건은 동일한 재판부에 배당되는 것이 원칙이고, 당사자가 동일하고 출원 또는 등록된 지식재산권의 내용이 동일·유사한 관련사건이 서로 다른 재판부에 배당된 경우 재배당절차를 통해 동일한 재판부에 배당될 수 있다(구체적 절차는 ‘특허법원의 사건배당에 관한 내규’에 따름). 당사자는 관련사건이 서로 다른 재판부에 배당되거나 계속 중인 경우 그러한 사정을 재판부에 알려야 한다.

V. 증거의 신청 및 조사 등

1. 증거의 신청 및 채부

가. 서증을 제출하거나, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁, 문서제출명령, 검증 및 감정 등을 신청하는 경우에는 그 증거방법에 의하여 증명하고자 하는 내용을 구체적으로 밝혀야 한다.

나. 증거조사절차의 협의를 위해 필요한 경우 변론준비절차에 회부할 수 있다. 재판장은 당사자의 의견을 들어 사건관리 화상회의를 통해 절차 진행에 관한 사항을 협의할 수 있다.

다. 법원은 증거 채택 여부를 결정함에 있어, 증거조사의 필요성 이외에, 재판절차의 지연으로 일방 당사자에게 손해가 생길 염려가 있는지 여부, 그 밖에 신속한 절차 진행이 필요한 사정의 존부를 고려한다.

2. 전문가증인 [첨부 10], [첨부 11], [첨부 12]

가. 전문가증인을 신청(민사소송법 제340조)할 때에는 증인의 전문성과 객관성을 확인할 수 있는 [첨부 10]의 전문가증인 기본사항 확인서를 첨부하여야 한다.

나. 법원은 전문가증인의 채부, 전문가증인의 수, 전문가증인 진술서 및 증인신문사항의 제출기간, 증인신문에서 제시하거나 인용하는 자료의 제출기간, 증인신문 시간의 제한, 통역인 대동 여부, 전문가증인 진술서나 증언의 신빙성을 탄핵하는 주장 및 증거의 제출기간 등에 관한 절차협



의를 위해 필요한 경우 변론준비절차에 회부할 수 있다. 이 경우 재판장은 위 사항에 대한 협의를 위하여 당사자의 의견을 들어 사건관리 화상 회의를 열 수 있고, 필요한 경우 그에 관한 [첨부 11]의 준비명령을 할 수 있다.

다. 재판장은 위 나.항의 절차협의 결과 등을 참작하여 전문가증인의 신문을 위해 필요한 사항에 대해 [첨부 12]의 변론준비명령을 할 수 있다.

라. 주신문은 제출된 전문가증인 진술서의 범위 내에서 하여야 한다. 주신문에서 전문가증인에게 제시하거나 인용하는 모든 자료는 전문가증인 진술서 및 증인신문사항의 제출기간 전에 증거로 제출되어야 한다.

마. 전문가증인이 외국인인 경우 당사자는 각 주신문과 반대신문을 위한 통역인을 대동할 수 있다(다만, 국제사건에서 전문가증인이 허가된 외국어로 증언하는 경우에 당사자는 통역인을 대동할 필요가 없음). 통역인을 대동하는 경우 원활한 통역을 위해 당사자는 사전에 통역인에게 기술적 내용 등에 관한 자료를 제공할 수 있다. 통역인을 대동하지 못하는 경우 증인신문기일 4주 전까지 재판부에 이를 알리고 통역인 지정신청을 하여야 한다.

바. 필요한 경우 관련 법률의 허용범위 내에서 전문가증인을 비디오 등 중계장치나 인터넷 화상장치에 의한 원격영상신문의 방식으로 신문할 수 있다.

3. 문서제출명령

가. 문서제출신청

- 1) 상대방 당사자(원고 또는 피고) 또는 제3자에 대한 문서제출신청은 문서의 표시와 취지, 문서를 가진 사람, 증명할 사실, 문서를 제출하여야 하는 의무의 원인을 밝혀 서면으로 하여야 한다(민사소송법 제345조, 민사소송규칙 제110조 제1항).
- 2) 문서제출신청이 있는 경우 재판장은 상대방에게 신청서에 기재된 문서의 소지 여부, 문서제출 거부 사유 등에 관하여 의견 제출을 요청할 수 있다(민사소송규칙 제110조 제2항).



나. 문서제출신청의 심리 [첨부 13], [첨부 14]

- 1) 문서제출신청을 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 법원은 신청대상이 되는 문서의 취지나 그 문서로 증명할 사실을 개괄적으로 표시한 당사자의 신청에 따라, 상대방 당사자에게 신청내용과 관련하여 가지고 있는 문서 또는 신청내용과 관련하여 서증으로 제출할 문서에 관하여 그 표시와 취지 등을 적은 문서목록을 우선 제출하도록 명할 수 있다(민사소송법 제346조).
- 2) 법원은 문서를 가지고 있는 사람이 민사소송법 제344조에 따라 문서 제출의무가 있는지를 판단하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 이를 심리하기 위하여 [첨부 13], [첨부 14]와 같은 명령을 통해 비공개 심리절차(in camera proceedings)를 진행할 수 있다(민사소송법 제347조 제4항).
- 3) 법원이 비공개 심리절차를 진행하고, 이후 문서제출신청에 관한 결정을 함에 있어서는 『특허법원 민사항소심 표준심리절차』에 규정된 ‘4. 자료 제출명령’ 해당 부분에서 상술하는 심리절차에 준하여 할 수 있다.
- 4) 제3자에 대한 문서제출신청이 있는 경우, 법원은 제3자 또는 그가 지정하는 자를 심문할 수 있다(민사소송법 제347조 제3항).

다. 문서제출명령 위반에 대한 제재

- 1) 당사자가 문서제출명령에 따르지 아니한 때에는 법원은 문서의 기재에 대한 상대방의 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있다(민사소송법 제349조).
- 2) 제3자가 정당한 사유 없이 문서제출신청에 관한 법원의 명령에 응하지 아니한 때에는 법원은 결정으로 500만 원 이하의 과태료에 처할 수 있다(민사소송법 제351조, 제347조 제1항, 제2항, 제4항, 제318조, 제311조 제1항).

4. 검증 또는 감정 [첨부 11]

가. 법원은 필요하다고 인정되는 경우 당사자의 신청에 따라 또는 직권으로 검증 및 감정절차를 진행할 수 있다. 또한, 당사자 사이에 기술적 사항에 관한 다툼이 있는 경우 그에 대한 감정을 실시할 수 있다.

나. 법원은 검증 및 감정의 채부, 검증 및 감정 사항과 방식의 결정, 감정진행을 위해 확정되어야 할 전제사실 및 이에 필요한 자료의 제공방안, 감정인의 선정 등 증거조사절차의 협의를 위해 필요한 경우 변론준비절차



에 회부할 수 있다. 이 경우 재판장은 위 사항에 대한 협의를 위하여 당사자의 의견을 들어 사건관리 화상회의를 열 수 있고, 필요한 경우 그에 관한 [첨부 11]의 준비명령을 할 수 있다.

다. 법원은 정당한 이유가 있다고 인정되는 경우 결정으로 검증 및 감정 목적물의 제출을 명할 수 있다.

라. 감정인은 법원의 허가를 받아 현장조사를 할 수 있다(민사소송법 제342조 제1항). 또한, 감정인은 당사자의 구체적 실시제품에 대한 정보 등 필요한 사항에 관하여 당사자에게 질의할 수 있다.

5. 전문심리위원

가. 법원은 소송관계를 분명하게 하거나 소송절차를 원활하게 진행하기 위하여 전문심리위원을 소송절차에 참여하게 할 수 있고, 이 경우 당사자의 의견을 들어 각 사건마다 1인 이상의 전문심리위원을 지정한다(민사소송법 제164조의2, 제164조의4).

나. 법원은 전문심리위원의 사건 파악 등을 위해 필요한 경우 변론준비기일을 열 수 있다. 전문심리위원은 기일에 재판장의 허가를 받아 당사자 등에게 직접 질문할 수 있다. 법원은 전문심리위원이 제출한 서면이나 전문심리위원의 설명 또는 의견의 진술에 관하여 당사자에게 구술 또는 서면에 의한 의견진술의 기회를 주어야 한다(민사소송법 제164조의2). 당사자는 전문심리위원의 질문에 대해 추가로 답변할 필요가 있는 경우 재판장이 정한 기한까지 법원에 서면으로 제출하여야 한다.

다. 당사자는 전문심리위원에 대하여 기피신청을 하거나 제척에 관한 의견을 제출할 수 있다(민사소송법 제164조의5).

VI. 조정권고

1. 조정권고에 의한 분쟁의 해결

가. 재판장은 신속하고 공정한 분쟁 해결과 당사자의 권익 구제를 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 답변서가 제출된 직후 또는 적절한 시기에 조



정권고를 내려 분쟁 해결을 주재할 수 있다(행정소송규칙 제15조 제1항).

나. 재판장은 조정권고를 위한 합의안을 도출하기 위하여 심문기일을 열 수 있다(행정소송규칙 제15조 제3항).

2. 조정권고 절차 [첨부 15]

가. 조정권고를 위한 절차에서 당사자 사이에 합의안이 도출된 경우, 재판장은 당사자 사이에 합의안대로 이행하고 소를 취하하도록 권유하거나, 합의안의 이행을 촉구하는 [첨부 15]에서 예시하는 바와 같은 ‘조정권고’를 내릴 수 있다.

나. 위 가.항의 조정권고는, 당사자에게 조정안에 따라 이행하고 이행이 완료된 경우 원고는 소를 취하하고, 피고는 이에 동의한다는 내용을 포함할 수 있다.

다. 조정안 이행이 완료되어 소가 취하된 경우 사건은 종결된다.

VII. 서류의 작성 및 서증의 제출

1. 준비서면

가. 일반적 작성방식

- 1) 민사소송규칙 제4조 제2항에 따라 용지는 A4(가로 210mm×세로 297mm) 크기로 하고, 위로부터 45mm, 왼쪽 및 오른쪽으로부터 각각 20mm, 아래로부터 30mm(장수 표시 제외)의 여백을 두어야 한다. 또한 글자 크기는 12포인트(가로 4.2mm×세로 4.2mm) 이상으로 하고, 줄 간격은 200% 또는 1.5줄 이상으로 하여야 한다.
- 2) 준비서면의 분량은 민사소송규칙 제69조의4 제1항에 따라 원칙적으로 30쪽을 넘을 수 없다.
- 3) 특히 이 표준심리절차에 따른 준비서면 작성방식을 준수하지 않거나 준비서면을 형식적으로 2개 이상으로 나누는 방식은 허용되지 않는다. 다만, 절차협의 또는 당사자의 신청에 따른 법원의 허가에 의해 준비서면의 제출횟수, 분량, 제출기간 및 양식에 관해 달리 정해진 경우 당사자는 그에 정해진 대로 준비서면을 제출하여야 한다.



- 4) 주장을 뒷받침하는 증거가 제출된 경우 해당 부분에 증거번호를 표시한다.
- 5) 기술용어에 대해서는 필요에 따라 용어의 정의를 기재하고 그 출처를 알 수 있는 자료를 제출한다.
- 6) 요약쟁점정리서면에는 [첨부 7]의 [별지 1]과 같이 심결취소 사유의 요지, 다툼 없는 사항, 쟁점, 증거설명, 추가 제출 증거, 서증에 대한 인부, 석명 필요사항, 소송 진행에 대한 의견 등을 간명하게 기재한다.

나. 구체적 쟁점에 따른 작성방식

1) 진보성에 대한 주장방식

가) 특허·실용신안의 청구범위 등 명세서의 기재 내용이 보정 또는 정정청구, 정정심결 등에 의하여 변경된 경우, 그 변경 내역을 변경 전과 변경 후로 구분하여 기재하고 판단 기준시점의 청구범위 등 명세서의 기재 내용을 명시한다.

나) 선행발명의 구성요소를 구체적으로 특정하여 특허발명과 선행발명의 대응되는 구성요소를 대비한 [대비표]를 제출한다. 주지관용기술도 그 대비대상이 되는 부분을 특정한다.

다) 선행발명들의 결합에 의하여 진보성이 부정된다는 주장을 하는 경우 주선행발명을 정하고 선행발명들 사이의 구체적인 결합관계와 그러한 결합이 쉬운 이유를 명시한다.

[부적절한 예: 선행발명 1 내지 3에 의하여 진보성이 부정된다.]

[적절한 예: 주선행발명인 선행발명 1에 선행발명 2의 OO 구성요소를 부가(또는 선행발명 1의 구성요소 2를 대신하여 선행발명 2의 OO 구성요소를 결합)하면 특허발명이 도출되고, ...의 점에 비추어 보면 그와 같은 결합에 대한 교시, 시사, 동기 등이 있어 통상의 기술자가 그러한 결합을 쉽게 생각해낼 수 있으므로 특허발명의 진보성이 부정된다.]

라) 청구범위의 해석에 관한 심리가 선행될 필요가 있는 경우 그 이유를 밝히고, 해석이 필요한 문언, 해당 문언에 관련된 명세서 기재 내용, 당사자가 주장하는 청구범위 문언의 해석 내용 및 구체적인 근거를 제시한다.

마) 통상의 기술자가 법률요건 판단의 기준이 되는 경우(예: 진보성, 균등범위, 자유실시기술 등) 기준일 당시 통상의 기술자의 기술수준(당시 알려진 기술상식, 선행기술의 내용, 기술의 발전 정도 등)을 구체적으로 기재한다.

2) 명세서 기재불비에 관한 주장방식



명세서 기재불비에 관한 주장은 먼저 그 주장취지에 따른 적용조항을 명시한 다음, 이에 대한 근거를 제시하는 방식으로 기재한다.

다. 유의사항

- 1) 대상 특허·실용신안·상표·디자인 등의 권리관계가 변경된 경우 변경 내역과 최종 권리자를 기재한다.
- 2) 거절결정에 대한 심결취소소송의 경우, 피고는 지식재산처 심사관의 의견제출통지, 거절결정, 특허심판원의 의견제출통지, 심결에 나타난 거절이유를 정리하여 기재하고, 관련 문서를 증거로 제출하며, 소송에서 다투는 거절이유가 그중 무엇인지를 명시한다.

라. 준비서면의 분량 등 제출의무 위반 시 법원의 조치 [첨부 16], [첨부 16-1]

- 1) 준비서면이 이 표준심리절차 규정에 반한 경우, 법원은 기존 서면을 반려하고 30쪽 이내로 줄여 다시 제출하도록 하는 [첨부 16]과 같은 보정권고를 하거나, 다시 제출할 것을 명하지는 않되 향후에는 이러한 제한을 준수하도록 권고하는 [첨부 16-1]과 같은 보정권고를 할 수 있다(민사소송규칙 제69조의4 제2항).
- 2) 제출의무에 반한 준비서면은 진술이 불허될 수 있고, 이러한 소송행위는 변론 전체의 취지에 참작될 수 있으며, 당사자의 소송비용부담 비율을 정하는 데 참작될 수 있다(민사소송법 제99조).

2. 서증 및 증거설명서

가. 서증

- 1) 선행발명(고안)을 지칭하는 경우 ‘비교대상발명(고안)’이라는 용어를 대신하여 ‘선행발명(고안)’이라는 용어를 사용한다. 한편 심결취소소송에서 새롭게 선행발명을 제출하는 경우 혼동을 피하기 위하여 심판단계에서 제출하였던 선행발명의 번호 다음에 이어서 선행발명의 번호를 붙인다(예: 심판단계에서 선행발명 1, 2, 3이 제출되었는데, 심결취소소송에서 선행발명 1은 그대로 제출하되 선행발명 2, 3은 제출하지 않고 새로 선행발명들을 제출하는 경우 이들에 선행발명 4 이하의 번호를 붙인다).
- 2) 당사자가 심사 및 심판 단계에서 제출한 자료라고 하더라도 소송절차에서 증거로 제출되지 않는 한 판단자료로 삼을 수 없다는 점을 주의하여, 심사 및 심판 절차에서 제출된 자료들 중 필요한 자료들은 증거



로 제출하여야 한다. 다만, 상대방이 이미 제출한 자료와 동일한 자료를 중복 제출할 필요는 없고, 이를 원용하는 것이 바람직하다. 특히 아래 각 서류들은 소송절차에서도 중요한 판단 자료가 되므로 누락되지 않도록 유의한다.

(예: 심결문, 출원서 및 최초 명세서, 의견제출통지서, 보정서 및 의견서, 재심사 청구서, 거절결정서, 정정청구서, 권리범위확인심판청구서, 확인대상발명의 보정서, 선행기술문헌 등)

나. 서증의 제출

- 1) 외국어로 된 서증에는 번역문을 첨부하여야 한다. 특히 외국어로 된 선행기술문헌에 대해서는 발췌 번역문이 아닌 전문 번역문을 첨부하여야 하고 기계번역(자동번역)하여 제출하여서는 아니 되며, 증명취지와 관련된 부분은 밑줄 처리 등 적절한 방법으로 강조하여 표시한다.
- 2) 국제사건에서 허가된 외국어로 작성된 문서에는 번역문을 붙이지 아니할 수 있다. 다만, 법원이 소송절차의 원활한 진행을 위해 현저히 필요하다고 보아 번역문 제출을 명한 경우는 전항과 같은 방식으로 제출하여야 한다. 당사자는 허가된 외국어가 아닌 외국어로 작성된 문서에 대하여는 국어 또는 허가된 외국어 번역문을 붙여야 한다.
- 3) 서증명은 문서의 제목이 있는 경우에는 그 제목을 표시하고, 제목이 없는 경우에는 문서의 내용을 요약하여 기재한다. 선행발명으로 제출하는 증거는 서증명에 그 취지를 명시한다.
[예: “○○회사의 상품 카탈로그(2006. 1. 2. 발행)”/ “(선행발명 1) 등록 특허공보 제0012345호”]
- 4) 한 개의 서증에는 한 개의 증거만이 포함되어야 한다.
[예: 상표사건에서 수 개의 블로그 게시글은 블로그별로 서증번호를 부여하여 제출. 다만, 관련되는 내용인 경우 가지번호로 표시(갑 제2호증의 1, 갑 제2호증의2 등)]
- 5) 특허·실용신안 등의 기술적인 내용이나 디자인의 구체적인 형상을 이해하는 데 도움이 되는 실시제품이나 모형, 사진, 동영상 자료 등이 있는 경우 이를 증거로 제출할 수 있다. 상표·디자인 사건의 경우 색상이 있는 서증은 사본도 색상이 있는 것으로 제출한다.

다. 증거설명서의 작성방식

- 1) 각 증거와 그 증명취지를 간략히 기재한다.



- 2) 제출한 모든 증거에 대하여 그 작성일(게시일), 작성자(게시자), 증명취지를 기재한다.
- 3) 심판단계에서 제출한 선행발명들 중 심결취소소송에서도 그대로 제출하는 것과 제출하지 않는 것을 구분하여 기재한다[선행발명의 순번에 관하여 위의 가.항의 1) 참조].
- 4) 선행발명에 관한 증거를 제출하는 경우, 선행발명으로 제출하는 것인지 또는 주지관용기술의 증거로 제출하는 것인지를 명확히 한다. 하나의 문헌에 수개의 발명이 포함되어 있는 경우 그중 어떤 것을 선행발명으로 주장하는 것인지를 명확하게 밝힌다. [끝]



첨부 1: 보정명령

특 허 법 원
제 부
보정명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

원고는 이 명령을 받은 날로부터 3주 내에 소장에 포함되어야 하는 구체적인 기재 사항이 기재된 준비서면을 제출하고, 심결문등본 송달증명원, 원고의 법인국적증명서, 피고의 법인등기부등본을 참고자료로 제출하시기 바랍니다.

2025. ○. ○.

법원사무관 ○○○

◆ 유 의 사 항 ◆

※ 이 명령에 응하지 않을 경우에는 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제254조 제2항에 의하여 소장이 각하될 수 있습니다.

※ 이 사건에 관하여 제출하는 서면에는 사건번호(2025허0000)를 기재하시기 바랍니다.

※ 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(<https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction>).



work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)

를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준 심리절차의 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다. 특히 준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙입니다. 준비서면 작성 및 증거신청 시에는 표준심리절차 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 해당 부분을 유의 깊게 살펴보시기 바랍니다. 위 사항을 준수하지 않고 제출된 주장이나 증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.

- ※ 특히 구체적인 청구원인이 기재된 준비서면에는 위 표준심리절차 ‘II. 1. 가.항’의 소장에 기재하여야 하는 사항이 포함되어야 하고, 나.항의 기본적 서증과 필수 첨부서류가 제출되어야 합니다.



첨부 2: 준비명령(피고의 답변서)

**특 허 법 원
제 부
준비명령(답변)**

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

피고는 이 명령을 받은 날로부터 3주 내에 다음 사항들이 포함된 답변서와 필요한 증거를 제출하시기 바랍니다.

다 음

1. 답변서의 제출
 - ① 원고의 청구취지에 대한 답변
 - ② 원고의 주장 중 인정하는 부분과 인정하지 않는 부분
 - ③ 원고의 주장 중 인정하지 않는 부분에 대한 구체적인 반박
 - ④ 기타 심결의 결론을 유지하는데 필요한 사유에 관한 주장
 - ⑤ 관련사건의 표시
2. 제1항의 내용에 대응하는 증거방법 및 증거신청 계획(서증, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁 신청, 검증 및 감정 등. 다만, 서증은 상대방이 제출한 것과 중복되지 않도록 하고, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁을 신청하는 경우에는 그 증거방법에 의하여 증명하고자 하는 내용을 구체적으로 밝힐 것)
3. 외국어로 된 증거서류에 대한 번역문 제출(기계 번역문을 제출하면 안 됨. 특히 선행발명 등 주된 증거에 대하여는 발췌 번역문이 아닌 전문 번역문을 첨부하고, 그 증명취지와 관련된 부분은 밑줄 처리 등의 적절한 방법으로 강조하여 표시할 것, 다만 국제재판의 경우 허가된 외국어로 작성된 서류에는 번역문을 첨부할 필요가 없음)

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



◆ 유 의 사 항 ◆

- ※ 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다.
- ※ 답변서 작성 및 증거신청은 표준심리절차 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 해당부분을 유의 깊게 살펴보시기 바랍니다. 위 사항을 준수하지 않고 제출된 주장이나 증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.



첨부 3: 준비명령

특 허 법 원 제 부 준비명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

원고는 이 명령을 받은 날로부터 3주 내에 2025. ○○. ○○.까지 다음의 사항들이 포함된 준비서면과 증거를 제출하여 주시기 바랍니다.

다 음

- ☒ 피고의 답변서에 대한 구체적인 반박내용
- ☒ 원고가 추가로 제출하거나 신청하는 증거와 그 증명취지(서증, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁 신청 등. 다만, 서증은 상대방이 제출한 것과 중복되지 않도록 하고, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁, 검증 및 감정 등을 신청하는 경우에는 그 증거방법에 의하여 증명하고자 하는 사항을 구체적으로 밝힐 것)
- ☒ 외국어로 된 증거서류에 대한 번역문 제출(기계 번역문을 제출하면 안 됨. 특히 선행발명 등 주된 증거에 대하여는 발췌 번역문이 아닌 전문 번역문을 첨부하고, 그 증명취지와 관련된 부분은 밑줄 처리 등의 방법으로 강조하여 표시할 것, 다만 국제재판의 경우 허가된 외국어로 작성된 서류에는 번역문을 첨부할 필요가 없음)

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



◆ 유 의 사 항 ◆

※ 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다.

※ 특히 준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙입니다. 준비서면의 작성 및 증거신청 시에는 표준심리절차 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 해당 부분을 유의 깊게 살펴보시기 바랍니다. 위 사항을 준수하지 않고 제출된 주장이나 증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.



첨부 4: 당사자 절차협의 권고

특 허 법 원
제 부
당사자 절차협의 권고

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실하고 효율적인 심리를 위하여, 아래와 같은 자발적 절차협의를 권고합니다.

다 음

1. 당사자는 효율적인 절차 진행을 위하여 아래 사항에 관하여 미리 협의하여야 합니다(민사소송규칙 제70조 제2항). 이 협의절차는 원고가 적극적으로 진행할 필요가 있습니다.

가. 주장 및 증거의 제출방법 등

- 1) 준비서면의 제출횟수
- 2) 각 준비서면의 제출기한
- 3) 주장 및 증거의 최종 제출기한
- 4) 준비서면의 분량 (30쪽 초과 시 허가신청 필요)
- 5) 변론기일 희망 횟수

나. 희망 변론기일 일시 (가능한 일시를 재판부에 사전 확인 필요)

다. 쟁점의 특정 및 정리

라. 기타 [해당 사항에 한정]

- 1) 계쟁 특허권에 관한 정정심판 또는 정정청구가 있는 경우 진행방안
- 2) 계쟁 지식재산권(특허권 등)에 관한 무효, 권리범위확인, 침해소송 등 관련사건이 계속 중인 경우 병행심리 여부
- 3) 계쟁 특허권에 관한 청구범위 해석에 관한 심리를 선행할지 여부



- 4) PT 변론(예: 당사자에 의한 기술설명) 희망 여부
- 5) 전문심리위원 지정에 관한 의견
- 6) 조정·화해 여부

2. **원고**는 위 1항의 절차협의를 거친 후 [2025. ○○. ○○. 12:00까지] [별지] 양식에 따라 그 **협의 결과를 법원에 제출**하여야 합니다. 다만, 당사자는 합의로 협의 결과 제출자를 달리 정할 수 있습니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



[별지]

당사자 절차협의 진행 결과

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 절차협의 일시, 장소:

II. 절차협의 방식: (대면 / 화상 / 전화 / 이메일 / 기타:)

III. 절차협의 결과

쟁점	합의된 내용	합의에 이르지 못한 경우	
		원고 주장	피고 주장
1. 주장 및 증거 제출방법 등			
가) 준비서면 제출 횟수			
나) 각 준비서면 제출기한	원고: 피고:		
다) 주장 및 증거 최종 제출기한			
라) 준비서면 분량			
마) 변론기일 희망 횟수			
2. 희망 변론기일 일시			
3. 쟁점의 특정			
4. 기타 절차적 쟁점			
가) 정정심판 등 있는 경우 진행방안			
나) 관련사건 병행심리 여부			
다) 청구범위해석 선행 여부			
라) PT 변론 희망 여부			
마) 전문심리위원 지정에 관한 의견			
바) 조정화해 여부			

IV. 기타 절차협의 진행에 대한 의견



첨부 5: 사건관리 화상회의 준비명령

**특 허 법 원
제 부
사건관리 화상회의 준비명령**

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)

[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실한 심리를 위하여, 아래 준비사항에 대해 준비를 명합니다.

다 음

1. 사건관리 화상회의 일정

가. 사건관리 화상회의를 2025. ○. ○. ○○:○○에 영상통화 방식으로 진행합니다.

나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 “**절대로**” 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.

회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/IOpRdvWwN2>)

액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.

다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.

예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동

라. 만일 사건관리를 위한 회의를 ‘화상’이 아닌 현장에 출석하여 참석하기를 원하는 당사자는 이 준비명령을 송달받은 즉시 법원에 그 의사를 표시해 주시기 바랍니다.



2. 유의사항

가. 사건관리 화상회의에서 협의된 바에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 합니다. 이와 같은 소명이 없는 한 당사자는 추가적인 주장을 제출하거나 증거를 신청할 수 없습니다(행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제147조).

나. 위 준비명령에서 정한 제출기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는, 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 아니한 경우 법원은 해당 주장·증거신청을 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 **각하**할 수 있습니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



첨부 5-1: 사건관리 화상회의 준비명령

특 허 법 원
제 부
사건관리 화상회의 준비명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)

[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실한 심리를 위하여, 아래 준비사항에 대해 준비를 명합니다.

다 음

1. 사건관리 화상회의 일정

가. 사건관리 화상회의를 2025. ○. ○. ○○:○○에 영상통화 방식으로 진행합니다.

나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 **“절대로”** 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.

회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/1OpRdvWwN2>)

액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.

다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.

예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동

라. 만일 사건관리를 위한 회의를 ‘화상’이 아닌 현장에 출석하여 참석하기를 원하는 당사자는 이 준비명령을 송달받은 즉시 법원에 그 의사를 표시해 주시



기 바랍니다.

2. 사건관리 화상회의 전 당사자의 자발적 절차협의

가. 당사자는 효율적인 절차 진행을 위하여 아래 사항에 관하여 미리 협의하여야 합니다(민사소송규칙 제70조 제2항). 이 협의절차는 원고가 주도적으로 진행할 필요가 있습니다.

1) 주장 및 증거의 제출방법 등

- 가) 준비서면의 제출횟수
- 나) 각 준비서면의 제출기한
- 다) 주장 및 증거의 최종 제출기한
- 라) 준비서면의 분량 (30쪽 초과 시 허가신청 필요)
- 마) 변론기일 희망 횟수

2) 희망 변론기일 일시 (가능한 일시를 재판부에 사전 확인 필요)

3) 쟁점의 특정 및 정리

4) 기타 [해당 사항에 한정]

- 가) 계쟁 특허권에 관한 정정심판 또는 정정청구가 있는 경우 진행방안
- 나) 계쟁 지식재산권(특허권 등)에 관한 무효, 권리범위확인, 침해소송 등 관련사건이 계속 중인 경우 병행심리 여부
- 다) 계쟁 특허권에 관한 청구범위 해석에 관한 심리를 선행할지 여부
- 라) PT 변론(예: 당사자에 의한 기술설명) 희망 여부
- 마) 전문심리위원 지정에 관한 의견
- 바) 조정·화해 여부

나. 원고는 위 1항의 절차협의를 거친 후 **화상회의 3일 전까지** [별지] 양식에 따라 그 **협의 결과를 법원에 제출**하여야 합니다. 다만, 당사자는 합의로 협의결과 제출자를 달리 정할 수 있습니다.

3. 유의사항

가. 사건관리 화상회의에서 협의된 바에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 합니다. 이와 같은 소명이 없는 한 당사자는 추가적인 주장



을 제출하거나 증거를 신청할 수 없습니다(행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제147조).

- 나. 위 준비명령에서 정한 제출기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는, 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 아니한 경우 법원은 해당 주장·증거신청을 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 **각**하할 수 있습니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



[별지]

당사자 절차협의 진행 결과

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 절차협의 일시, 장소:

II. 절차협의 방식: (대면 / 화상 / 전화 / 이메일 / 기타:)

III. 절차협의 결과

쟁점	합의된 내용	합의에 이르지 못한 경우	
		원고 주장	피고 주장
1. 주장 및 증거 제출방법 등			
가) 준비서면 제출 횟수			
나) 각 준비서면 제출기한	원고: 피고:		
다) 주장 및 증거 최종 제출기한			
라) 준비서면 분량			
마) 변론기일 희망 횟수			
2. 희망 변론기일 일시			
3. 쟁점의 특징			
4. 기타 절차적 쟁점			
가) 정정심판 등 있는 경우 진행방안			
나) 관련사건 병행심리 여부			
다) 청구범위해석 선행 여부			
라) PT 변론 희망 여부			
마) 전문심리위원 지정에 관한 의견			
바) 조정화해 여부			

IV. 기타 절차협의 진행에 대한 의견



첨부 6: 절차에 관한 준비명령

**특 허 법 원
제 부
절차에 관한 준비명령**

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

위 사건에 관하여 당사자 사이에 협의한 내용에 기초하여, 주장·증거제출기간과 변론기일 등을 다음과 같이 지정합니다. 이로써 변론준비절차를 종결합니다.

다 음

1. 주장 및 증거의 제출방법 등

원고 준비서면		피고 준비서면	
제출기한	분량제한	제출기한	분량제한
2025. ○. ○.	○쪽	2025. ○. ○.	○쪽

원고 2차 준비서면		피고 2차 준비서면	
제출기한	분량제한	제출기한	분량제한
2025. ○. ○.	○쪽	2025. ○. ○.	○쪽

주장 및 증거 최종 제출기한		변론기일 횟수	PT 예정 시간
원고	피고	회	원고:
2025. ○. ○.	2025. ○. ○.		피고:

2. 기타 절차적 쟁점에 관한 사항

[]



3. 변론기일

이 법원은 제1회 변론기일을 2025. ○. ○. ○○:○○ 특허법원 ○○○호 법정으로 지정합니다.

4. 요약쟁점정리서면

소송관계를 명료하게 하기 위하여 원피고는 제1회 변론기일 7일 전까지 [별지 1]의 요약쟁점정리서면의 작성례에 따라 요약쟁점정리서면을 작성·제출하시기 바랍니다.

5. 변론기일 절차안내

변론기일 진행 및 세부 절차에 관하여 [별지 2]의 변론기일 절차안내를 참조하시기 바랍니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



[별지 1]

요약쟁점정리서면

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 심결취소 사유의 요지

II. 다툼 없는 사항

III. 쟁점정리표

쟁점	쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거

IV. 제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명

번호	서증의 이름	작성일	작성자	요지 및 증명취지

V. 상대방 제출 서증에 대한 인부 의견

VI. 상대방에 대한 석명사항



※ 요약쟁점정리서면 작성요령

요약쟁점정리서면은 재판의 원활한 진행과 충실한 심리를 도모하는 데에 활용될 예정이오니, 원피고는 아래 작성요령을 참고하여 **5쪽을 넘지 않는 범위 내에서** 작성·제출해 주시기 바랍니다. 특허법원에서는 ‘**특허법원 심결취소소송 표준심리절차**’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다. 요약쟁점정리서면은 위 표준심리절차의 ‘Ⅶ. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 부분을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

1. “**심결취소 사유의 요지**”란에는 원고가 주장하는 심결의 구체적 위법사항을 간략하게 기재하되, 그 사항이 여러 개인 경우에는 항목을 나누어 기재함. 예컨대, 심결이 진보성 유무에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 진보성 유무에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고 심결이 진보성 유무에 관한 판단을 하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재하고, 심결이 상표의 유사 여부에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 상표의 유사 여부에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고, 심결이 상표의 유사 여부를 판단하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재함.
2. “**쟁점**”이란 당사자 사이에 사실상 또는 법률상 다툼이 있는 사항을 의미하므로, 원고 및 피고는 소장, 답변서, 준비서면과 거기에 첨부되어 있는 증거자료 등을 검토하여, 당사자 사이에 다툼이 없는 사항과 당사자 사이에 다툼이 있는 사항을 추출하여 “당사자 사이에 다툼이 없는 사항” 및 “쟁점”란에 기재함(쟁점이 많은 경우에는 표를 더 추가할 수 있음).
3. “**쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거**”란에는 쟁점에 대한 당사자의 주장을 간략히 기재하고, 이를 뒷받침하는 증거를 기재함. 이 항목에서는 상세한 논거를 기재할 필요는 없고 당사자가 주장하는 사항의 개요만을 간략하게 기재하면 충분함.
4. “**제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명**”란에는 서증번호, 서증의 이름, 작성일, 작성자, 요지 및 증명취지 등을 기재하되, 다만 편의상 별도의 서면(증거설명서)으로 제출할 수 있음.
5. “**상대방 제출 서증에 대한 인부 의견**”란에는 그 진정성립을 인정하는 문서에 대



하여는 **성립인정**, 진정성립을 다투는 문서에 대하여는 **부인**, 잘 모르는 문서에 대하여는 **부지** 등으로 기재함. 진정성립이란 문서 작성자의 의사에 기해 작성된 것으로서 위조·변조된 것이 아님을 의미함(그 문서 내용이 사실인지 아닌지 등 증거로서 유용한가의 증거가치를 의미하지 아니함).

6. “**상대방에 대한 석명사항**”란에는 상대방에 대하여 석명을 구하는 사항을 기재함.



[별지 2]

변론기일 절차안내

1. 변론 예정시간

구술변론의 활성화 및 원활한 재판 진행을 위하여 이 사건의 변론기일 진행 예정시간을 원피고 각 20분으로 정하여 안내해 드립니다. 재판부는 당사자가 변론시간을 초과하는 경우 그 변론을 엄격하게 제한하는 것을 변론 진행의 원칙으로 하고 있음을 유의하시기 바랍니다. 따라서 쟁점에 집중하여 구술변론을 하는 것이 효과적일 것입니다. 다만, 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 의하여 위 예정시간보다 늘리거나 줄여서 변론이 진행될 수 있습니다.

우리 재판부는 당사자가 기재출한 준비서면 등을 통하여 사건의 쟁점을 미리 파악한 상태에서 변론기일을 진행하고 있습니다. 만약 각자의 구술변론 배정시간을 초과하게 되면 상대방의 구술변론이나 다음 사건의 진행 등에 지장을 초래할 염려가 있습니다. 따라서 구술변론은 위와 같이 배정된 시간 범위 내에서 주요 쟁점을 중심으로 간결하게 변론을 마칠 수 있도록 준비하여 주시기 바랍니다.

2. 변론 진행순서

① 서면 및 증거의 확인, ② 심결취소 사유 및 쟁점의 정리, ③ 쟁점에 관한 당사자의 변론(위 제1항의 예정시간에 따른 구술변론), ④ 재판부 질의 및 당사자의 답변(보충변론 포함) 등의 순서로 진행됩니다. 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 따라 진행순서가 달라질 수 있습니다.

3. 변론 진행방법

요약쟁점정리서면에 기재된 내용에 기초하여 쟁점에 관한 당사자의 주장과 증거를 중심으로 변론하여야 하고, 필요한 경우에는 프레젠테이션 자료를 활용하되, 구술변론을 위한 변론자료(프레젠테이션 자료)는 변론기일 전날 업무시간 종료(18:00) 전까지 전자적으로 제출하여야 합니다. 아울러 변론기일 당일에는 출력본[당사자 수 + 6매(재판부 법관, 기술조사관, 재판연구원, 속기사용)]을 지참하여 오시기 바랍니다.



효율적인 구술변론을 위하여, 자신의 핵심적인 주장과 주요 증거 등을 정리한 프레젠테이션 자료를 법정에 비치된 빔 프로젝터와 스크린을 통해 현출시키거나 이를 도표 등으로 대비·정리한 문서자료 등을 실물화상기기에 현출시키는 등 법정 전산장비의 활용을 적극 검토하시기 바랍니다.

4. 기타 유의사항

당사자의 주장 및 증거가 복잡하여 많은 변론시간이 소요되거나 진행순서를 달리할 필요가 있는 경우에는, 변론기일 1주 전까지 재판부에 그러한 사정 및 예상 변론시간 등을 밝히고 허가를 구하시기 바랍니다.

- 예정된 변론시간을 경과하였음에도 구술변론이나 질의·응답 등이 마무리되지 못한 경우에는 부득이 변론기일이 속행될 수 있습니다.
- 만약 쟁점이 복잡하거나 기타 사정으로 인해 구술변론이나 질의·답변에서 많은 시간이 소요될 것으로 예상되는 경우에는, 상대방과 협의하신 후 위의 기한 내에 변론기일의 속행 또는 변경에 관한 의견(희망일시 및 구술변론에 필요한 시간 포함)을 미리 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.



첨부 7: 변론준비명령(요약쟁점정리서면 제출명령)

**특 허 법 원
제 부
변론준비명령**

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

소송관계를 명료하게 하기 위하여 원피고는 제1회 변론기일 7일 전까지 [별지]의 요약쟁점정리서면 작성요령에 따라 요약쟁점정리서면을 작성, 제출하시기 바랍니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



[별지 1]

요약쟁점정리서면

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 심결취소 사유의 요지

II. 다툼 없는 사항

III. 쟁점정리표

쟁점	쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거

IV. 제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명

번호	서증의 이름	작성일	작성자	요지 및 증명취지

V. 쟁점에 대한 당사자의 추가 제출 증거

증거방법	증명취지

VI. 상대방 제출 서증에 대한 인부 의견

VII. 상대방에 대한 석명사항

VIII. 소송 진행에 대한 의견



※ 요약쟁점정리서면 작성요령

요약쟁점정리서면은 재판의 원활한 진행과 충실한 심리를 도모하는 데에 활용될 예정이오니, 원피고는 아래 작성요령을 참고하여 **5쪽을** 넘지 않는 범위 내에서 작성·제출해 주시기 바랍니다. 특허법원에서는 ‘**특허법원 심결취소소송 표준심리절차**’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다. 요약쟁점정리서면은 위 표준심리절차의 ‘VII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 부분을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

1. “**심결취소 사유의 요지**”란에는 원고가 주장하는 심결의 구체적 위법사항을 간략하게 기재하되, 그 사항이 여러 개인 경우에는 항목을 나누어 기재함. 예컨대, 심결이 진보성 유무에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 진보성 유무에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고 심결이 진보성 유무에 관한 판단을 하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재하고, 심결이 상표의 유사 여부에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 상표의 유사 여부에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고, 심결이 상표의 유사 여부를 판단하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재함.

[예시 1] 심결이 이 사건 특허발명의 청구항 1(이하 ‘청구항 1’)의 진보성 유무를 판단하면서, 예컨대, ① 선행발명의 구성 1을 “A1”이라고 이해하여야 함에도 “A2”라고 잘못 이해하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ② 청구항 1의 구성요소 1을 “B1”이라고 이해하여야 함에도 “B2”라고 잘못 이해하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ③ 청구항 1의 구성요소 2와 선행발명의 구성 2가 상이함에도 불구하고 동일하다고 잘못 인정하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ④ 청구항 1의 구성요소 3과 선행발명의 구성 3이 동일함에도 상이하다고 잘못 인정하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ⑤ 청구항 1과 선행발명의 차이점은 통상의 기술자가 용이하게 극복할 수 있음에도 이와 달리 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ⑥ 선행발명이 출원 이전에 공지·공용된 것임에도 이와 달리 인정하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음 등

[예시 2] 심결이 상표의 유사 여부를 판단하면서, 예컨대, ① 상표를 이루는 “A”부분이 식별력이 없음에도 식별력이 있다고 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ② 이 사건 등록상표는 “A”부분이 요부가 아니거나 그 부분만으로 인식될 수 없음에도 이와 달리 판단한 잘못으로 심결의



결론에 영향을 미친 위법이 있음, ③ 이 사건 등록상표의 호칭(또는 외관, 관념)과 선출원등록상표의 호칭(또는 외관, 관념)이 유사하지 아니함에도 유사하다고 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ④ 선출원등록상표의 지정상품 A와 이 사건 등록상표의 지정상품 K는 유사하지 아니함에도 유사하다고 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음

2. “쟁점”이란 당사자 사이에 사실상 또는 법률상 다툼이 있는 사항을 의미하므로, 원고 및 피고는 소장, 답변서, 준비서면과 거기에 첨부되어 있는 증거자료 등을 검토하여, 당사자 사이에 다툼이 없는 사항과 당사자 사이에 다툼이 있는 사항을 추출하여 “당사자 사이에 다툼이 없는 사항” 및 “쟁점”란에 기재함(쟁점이 많은 경우에는 표를 더 추가할 수 있음).

[다툼 없는 사항의 예시] ① 심결에서 정정이 적법하다고 판단한 부분은 다투지 아니함, ② 심결에서 청구항 1의 구성요소 1이 선행발명에 나타나 있거나 그로부터 용이하게 도출될 수 있다고 판단한 부분은 다투지 아니함, ③ 심결에서 청구항 2~5의 한정된 구성요소가 선행발명에 나타나 있거나 그로부터 용이하게 도출될 수 있다고 판단한 부분은 다투지 아니함

[쟁점의 예시 1] ① 선행발명의 구성 1을 “A1”이라고 이해하여야 하는지 아니면 “A2”라고 이해하여야 하는지 여부, ② 청구항 1의 구성요소 1을 “B1”이라고 이해하여야 하는지 아니면 “B2”라고 이해하여야 하는지 여부, ③ 청구항 1의 구성요소 2와 선행발명의 구성 2가 상이한지 여부, ④ 청구항 1의 구성요소 3과 선행발명의 구성 3의 차이점을 P라고 파악하여야 하는지 아니면 K라고 파악하여야 하는지 여부, ⑤ 청구항 1과 선행발명의 차이점은 통상의 기술자가 용이하게 극복할 수 있는 정도에 해당하는지 여부, ⑥ 선행발명이 출원 이전에 공지·공용된 것인지 여부 등

[쟁점의 예시 2] ① 상표를 구성하는 “A”부분에 식별력이 있는지 여부, ② 이 사건 등록상표를 구성하는 “A”부분이 요부이거나 그 부분만으로 인식될 수 있는지 여부, ③ 이 사건 등록상표의 호칭과 선출원등록상표의 호칭이 유사한지 여부, ④ 선출원등록상표의 지정상품 A와 이 사건 등록상표의 지정상품 K가 유사한지 여부

3. “쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거”란에는 쟁점에 대한 당사자의 주장을 간략히 기재하고, 이를 뒷받침하는 증거를 기재함. 이 항목에서는 상세한 논거를 기재할 필요는 없고 당사자가 주장하는 사항의 개요만을 간략하게 기재하면 충분함.

4. “제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명”란에는 서증번호, 서증의 이름,



작성일, 작성자, 요지 및 증명취지 등을 기재하되, 다만 편의상 별도의 서면(증거설명서)으로 제출할 수 있음.

5. “**쟁점에 대한 당사자의 추가 제출 증거**”란에는 이미 제출된 증거 이외에 추가로 제출할 증거의 유무를 밝히고 만일 추가로 제출할 증거가 있는 경우에는 그 증거방법 및 증명취지를 기재함. 추가제출 증거에 관하여는 증거신청서를 별도의 서면으로 제출하여야 적법한 증거신청이 된다는 점에 유의하여야 함. 아울러 특허법원은 원칙적으로 첫 변론기일에 모든 증거조사를 마치는 방향으로 변론기일이 운영된다는 점을 고려하여, 요약쟁점정리서면을 제출할 때까지는 추가제출 증거의 신청도 완료하여야 함.
6. “**상대방 제출 서증에 대한 인부 의견**”란에는 그 진정성립을 인정하는 문서에 대하여는 **성립인정**, 진정성립을 다투는 문서에 대하여는 **부인**, 잘 모르는 문서에 대하여는 **부지** 등으로 기재함. 진정성립이란 문서 작성자의 의사에 기해 작성된 것으로서 위조·변조된 것이 아님을 의미함(그 문서 내용이 사실인지 아닌지 등 증거로서 유용한가의 증거가치를 의미하지 아니함).
7. “**상대방에 대한 석명사항**”란에는 상대방에 대하여 석명을 구하는 사항을 기재함.
8. “**소송 진행에 대한 의견**”란에는 기일 진행에 관한 당사자의 의견을 기재함.



[별지 2]

변론기일 절차안내

1. 변론 예정시간

구술변론의 활성화 및 원활한 재판 진행을 위하여 이 사건의 변론기일 진행 예정 시간을 원피고 각 20분으로 정하여 안내해 드립니다. 재판부는 당사자가 변론시간을 초과하는 경우 그 변론을 엄격하게 제한하는 것을 변론 진행의 원칙으로 하고 있음을 유의하시기 바랍니다. 따라서 쟁점에 집중하여 구술변론을 하는 것이 효과적일 것입니다. 다만, 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 의하여 위 예정시간 보다 늘리거나 줄여서 변론이 진행될 수 있습니다.

우리 재판부는 당사자가 기재출한 준비서면 등을 통하여 사건의 쟁점을 미리 파악한 상태에서 변론기일을 진행하고 있습니다. 만약 각자의 구술변론 배정시간을 초과하게 되면 상대방의 구술변론이나 다음 사건의 진행 등에 지장을 초래할 염려가 있습니다. 따라서 구술변론은 위와 같이 배정된 시간 범위 내에서 주요 쟁점을 중심으로 간결하게 변론을 마칠 수 있도록 준비하여 주시기 바랍니다.

2. 변론 진행순서

① 서면 및 증거의 확인, ② 심결취소 사유 및 쟁점의 정리, ③ 쟁점에 관한 당사자의 변론(위 제1항의 예정시간에 따른 구술변론), ④ 재판부질의 및 당사자의 답변(보충변론 포함) 등의 순서로 진행됩니다. 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 따라 진행순서가 달라질 수 있습니다.

3. 변론 진행방법

요약쟁점정리서면에 기재된 내용에 기초하여 쟁점에 관한 당사자의 주장과 증거를 중심으로 변론하여야 하고, 필요한 경우에는 프레젠테이션 자료를 활용하되, 구술 변론을 위한 변론자료(프레젠테이션 자료)는 변론기일 전날 업무시간 종료(18:00) 전까지 전자적으로 제출하여야 합니다. 아울러 변론기일 당일에는 출력본[당사자 수 + 6매(재판부 법관, 기술조사관, 재판연구원, 속기사용)]을 지참하여 오시기 바랍니다.



효율적인 구술변론을 위하여, 자신의 핵심적인 주장과 주요 증거 등을 정리한 프레젠테이션 자료를 법정에 비치된 빔 프로젝터와 스크린을 통해 현출시키거나 이를 도표 등으로 대비·정리한 문서자료 등을 실물화상기기에 현출시키는 등 법정 전산장비의 활용을 적극 검토하시기 바랍니다.

4. 기타 유의사항

당사자의 주장 및 증거가 복잡하여 많은 변론시간이 소요되거나 진행순서를 달리 할 필요가 있는 경우에는, 변론기일 1주 전까지 재판부에 그러한 사정 및 예상 변론시간 등을 밝히고 허가를 구하시기 바랍니다.

- 예정된 변론시간을 경과하였음에도 구술변론이나 질의·응답 등이 마무리되지 못한 경우에는 부득이 변론기일이 속행될 수 있습니다.
- 만약 쟁점이 복잡하거나 기타 사정으로 인해 구술변론이나 질의·답변에서 많은 시간이 소요될 것으로 예상되는 경우에는, 상대방과 협의하신 후 위의 기한 내에 변론기일의 속행 또는 변경에 관한 의견(희망일시 및 구술변론에 필요한 시간 포함)을 미리 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.



첨부 8: 변론준비명령(증거 신청 등)

특 허 법 원
제 부
변론준비명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

이 사건의 제1회 변론기일을 2025. ○. ○. ○○:○○ 특허법원 000호 법정으로 지정하였습니다. 당사자의 주장을 명확하게 하고, 충실한 심리를 위하여 원피고에게 다음 사항에 대한 준비를 명합니다.

1. 원피고는 2025. ○. ○.까지 모든 주장 및 그에 대한 주된 증거를 제출·신청하여야 합니다.
2. 증인신청, 감정신청 등 시일을 요하는 증거의 신청은 2025. ○. ○.까지 서면으로 신청하여야 합니다.

◆ 유의사항 ◆

1. 변론기일 변경 신청, 주장 및 증거의 제출, 신청기간 연장신청은 기간이 도래하기 1주 전까지 정당한 사유를 소명하여 서면으로 신청하여야 합니다.
2. 주장 및 증거의 제출, 신청기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 않는 경우 해당 주장·증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.
3. 변론기일에는 달리 정함이 없는 한 원고, 피고 순서로 각 **20분 이내**의 범위에서



구술변론이 허용될 예정입니다. 구술변론을 위한 변론자료 등은 변론기일 전날 업무시간 종료(18:00) 전까지 제출하여야 합니다.

4. 변론기일에는 당사자가 필요하다고 판단하는 경우 사건과 직접적으로 관련된 제품이나 모형, 관련 기술을 이해하는 데 도움을 줄 수 있는 사진이나 동영상 자료 등을 제시할 수 있습니다.
5. 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이에 따라 주시기 바랍니다. 특히 **준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙**입니다. 준비서면의 작성 및 증거신청 시에는 위 표준심리절차의 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VIII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 부분을 반드시 참고하여 주시기 바랍니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



첨부 9: 국제사건

[별지 1]

외국어 변론 신청서

○ 사건번호:

○ 제출자:

○ 외국어 변론 허가신청 사유²⁾

☐ 당사자가 외국인인 사건

☐ 주요 증거조사가 외국어로 이루어질 필요가 있는 사건

☐ 그 밖에 이에 준하는 국제적 관련성이 있는 사건

○ 허가신청 외국어³⁾:

2025. ○. ○.

원고/피고 ○○○

2) 해당하는 항목에 표시하고 각 항목과 관련된 구체적인 사유를 기재합니다.

3) 예외도 가능하나, 현재 허용되는 외국어는 원칙적으로 영어로 국한됩니다(국제재판부의 설치 및 운영에 관한 규칙 제9조).



[별지 2]

외국어 변론 신청에 대한 의견서

○ 사건번호:

○ 제출자:

이 사건의 원고(피고)는 아래에 기재된 ‘◆ 참고사항 ◆’을 고려하여 다음과 같이
외국어 변론 신청에 대한 의견을 제출합니다.

○ 외국어 변론 신청에 대한 의견(해당 항목에 표시)

☐ 동의

☐ 부동의

○ 부동의하는 경우 그 구체적 사유

2025. ○. ○.

원고/피고 ○○○



◆ 참고사항 ◆

1. 외국어 변론 신청에 상대방이 동의하는 경우, 법원은 외국어 변론을 허가할 수 있습니다(이하, 법원이 외국어 변론을 허가한 사건을 ‘국제사건’이라고 합니다).
2. 국제사건은 아래와 같은 절차적 특징이 있습니다.
 - 가. 당사자는 변론의 일부 또는 전부를 허가된 외국어로 진행할 수 있습니다.
 - 나. 법원은 허가된 외국어와 국어 사이의 통역을 제공합니다.
 - 다. 허가된 외국어로 작성된 문서에는 번역문을 붙이지 아니할 수 있습니다. 다만, 법원은 소송절차의 원활한 진행을 위해 현저히 필요한 경우 번역문 제출을 명할 수 있습니다.
 - 라. 법원은 국어로 판결문을 작성하여 선고하고, 판결서正本 송달 후 당사자에게 허가된 외국어로 번역된 판결문을 추가로 송부합니다.
3. 외국어 변론 신청에 동의하여 법원이 국제사건절차에 따라 사건을 진행한다는 것이 법정에서 모든 변론을 외국어로 진행해야 한다는 의미는 아닙니다. 법원은 국제사건에서 외국어 변론의 범위(외국어 변론 신청인만 외국어로 변론할 것인지 아니면 상대방도 외국어로 변론할 것인지, 외국인 증인이나 외국인 당사자만 외국어로 진술할 것인지 등), 외국어로 작성된 자료 제출의 범위, 기타 외국어 사용과 관련한 절차의 협의를 위해 변론준비절차를 진행할 수 있습니다.



[별지 3]

외국어 변론 신청(동의) 철회서

○ 사건번호:

○ 제출자:

위 사건에 관한 외국어 변론 신청(동의)을 철회합니다.

2025. ○. ○.

원고/피고 ○○○



첨부 10: 전문가증인 확인서

전문가증인 기본사항 확인서

인적 사항	이름		생년월일	
	주소			

중립성			
1	원고 또는 피고(회사인 경우 대표이사 및 임직원, 이하 같음)와 친인척관계에 있습니까?	예	아니오
2	원고 또는 피고와 채권·채무관계에 있습니까?	예	아니오
3	원고 또는 피고와 업무를 같이 하거나, 계약관계, 고용관계 기타 이에 준하는 관계에 있거나, 과거에 있었습니까?	예	아니오
4	원고 또는 피고가 관여한 소송 또는 이 사건 특허/제품 등에 관한 소송에서 증인으로 증언한 바 있습니까?	예	아니오
5	이 사건 소송과 관련하여 원고 또는 피고에게 자문을 한 바 있습니까?	예	아니오

전문성	
1	증인의 전문 분야를 구체적으로 기재해주시요.
2	전문 분야에 관하여, (1) 현재 및 과거의 직업(재직기간, 직위/직책, 담당업무 포함)을 밝히고, (2) 학위/자격증, 논문/보고서, 기타 전문성을 확인할 수 있는 자료가 있다면, 그 내용을 구체적으로 기재해주시요. ※ 아래 칸이 부족한 경우 별지로 첨부 가능

전문가증인의 의무
전문가증인은 당사자 일방에 편향되지 않게 사실과 전문지식에 근거하여 진술하여야 합니다. 전문가증인은 해당 분야의 전문가로서 객관적으로 검증되고 해당 분야에서 널리 인정되는 사실/이론에 기초하여 진술하여야 하며, 자신의 주관적인 이론/해석에 기초하여 진술하여서는 안 됩니다.

위 기재사항은 모두 사실임을 진술합니다.

일 자 2025. . .
서 명



첨부 11: 사건관리 화상회의 준비명령

특 허 법 원 제 부 사건관리 화상회의 준비명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실한 심리를 위하여, 아래 준비사항에 대해 준비를 명합니다.

다 음

1. 사건관리 화상회의 일정

가. 사건관리 화상회의를 2025. ○. ○. ○○:○○에 영상통화 방식으로 진행합니다.

나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 “절대로” 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.

회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/OpRdvWwN2>)

액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.

다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.

예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동

라. 만일 사건관리를 위한 회의를 ‘화상’이 아닌 현장에 출석하여 참석하기를 원하는 당사자는 이 준비명령을 송달받은 즉시 법원에 그 의사를 표시해 주시기 바랍니다.



2. 화상회의 내용

화상회의에서는 아래의 내용 및 일정에 대해 협의할 예정입니다. 신청인(원고/ 피고)은 효율적인 회의 진행을 위해 상대방 대리인과 아래 사항에 대해 미리 협의하시기 바랍니다.

가. 전문가증인 신청의 경우

- 1) 전문가증인 채택 필요성, 증인의 수
- 2) 전문가증인 진술서 및 증인신문사항의 제출기한
- 3) 증인신문에서 제시하거나 인용하는 자료의 제출기한
- 4) 증인신문 시간의 제한, 통역인 대동 여부
- 5) 전문가증인 진술서나 증언의 신빙성을 탄핵하는 주장 및 증거의 제출기한
- 6) 기타 필요 사항

나. 감정, 검증 신청의 경우

- 1) 감정 또는 검증 채택 필요성에 관한 동의 여부
- 2) 감정·검증 대상 및 감정·검증 사항의 확정을 위한 서면공방 일정
- 3) 감정방식(감정촉탁 여부) 및 감정기관 또는 감정인 선정에 관한 의견
- 4) 감정 진행을 위하여 확정이 필요한 전제사실과 이를 위해 필요한 자료의 제출방안 및 제출일정
- 5) 검증실시 준비에 관한 사항
- 6) 기타 필요 사항

3. 유의사항

가. 사건관리 화상회의에서 협의된 바에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 초과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 합니다. 이와 같은 소명이 없는 한 당사자는 추가적인 주장을 제출하거나 증거를 신청할 수 없습니다(행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제147조).

나. 위 준비명령에서 정한 제출기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는, 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 아니한 경우 법원은 해당 주장·증거신청을 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 **각하**할 수 있습니다.



다. 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이에 따라주시기 바랍니다. 특히 **준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙**입니다. 준비서면의 작성 및 증거신청 시에는 위 표준심리절차의 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 부분을 반드시 참고하여 주시기 바랍니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



첨부 12: 변론준비명령(전문가 증인)

**특 허 법 원
제 부
변론준비명령(전문가증인)**

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

2025. 0. 0. 00:00 변론기일에서의 전문가증인에 대한 증인신문과 관련하여 충실한 심리를 위하여 원피고에게 다음 사항에 대한 준비를 명합니다.

다 음

1. 원고의 전문가증인 진술서 등 제출
가. 원고는 2025. 0. 0.까지 전문가증인 진술서 및 증인신문사항을 제출하여야 합니다. 주신문은 전문가증인 진술서의 범위 내에서 하여야 합니다.
나. 증인에게 주신문에서 제시하거나 인용하는 모든 자료(family 특허, 번역문, 실물사진, 참고자료 포함)는 2025. 0. 0.까지 증거로 제출되어야 합니다.
2. 증인에 대한 주신문과 반대신문은 각 20분 이내로 하여야 합니다.
3. 각 당사자는 주신문과 반대신문을 위한 통역인을 대동할 수 있습니다. 통역인을 대동하지 못하는 경우 2025. 0. 0.까지 재판부에 이를 알리고 통역인 지정신청을 하여야 합니다(국제사건에서 전문가증인이 허가된 외국어로 증언하는 경우에 당사자는 통역인을 대동할 필요가 없습니다).
4. 전문가증인 진술서나 증언의 신빙성을 탄핵하는 주장 및 증거는 2025. 0. 0.까지 제출하여야 합니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사 ○○○



첨부 13: 비공개 심리절차 준비명령

특 허 법 원
제 부
비공개 심리절차 준비명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

원고/피고가 2025. ○. ○. 신청한 문서제출신청과 관련하여, 문서제출 의무 판단 및 그 결과에 따른 절차 진행과 관련하여 심리할 필요가 있어 아래 사항에 대한 준비를 명합니다.

다 음

1. 비공개 심리절차를 위한 화상회의 전 당사자의 자발적 협의

가. 효율적인 법원 주재 절차협의(화상회의)를 위해 원·피고는 상대방 대리인과 아래 사항에 관하여 미리 협의하여야 합니다(민사소송규칙 제70조 제2항). 이 협의절차(변론준비절차)는 문서제출신청인이 주도적으로 진행할 필요가 있습니다.

1) 비공개 심리절차 참여 대상자

- 가) 문서제출신청인 측(당사자 또는 대표자의 위임을 받은 관계부서장이나 법무담당자 중 관계인) 참석 여부
- 나) 실제 참석자(대리인 포함)

2) 열람준비 내용

- 가) 열람에 제공될 문서의 종류(원본 제출 가부 포함)와 범위, 분량
- 나) 대상 문서 전부 또는 일부의 번역본이 필요한지 여부
- 다) 제출자가 열람 대상 자료 중 쟁점이 되는 부분에 표시 여부
- 라) 신청내용과 관련하여 문서목록의 제출 신청 및 제출 여부(민사소송법 제346조)

3) 비밀유지조치 등



- 가) 비밀유지 조치 및 열람 제한신청 여부
- 나) 문서의 제출(출력본 및/또는 USB) 및 관리 방식
- 다) 확인 내용의 조서 기재 여부 및 기재 정도
- 나. 문서제출신청인은 위 가.항의 절차협의를 거친 후 **비공개 심리절차를 위한 법원 주재 절차협의 기일 3일 전까지** [별지]의 양식에 따라 그 **협의 결과를 법원에 제출**하여야 합니다. 다만, 당사자는 합의로 협의 결과 제출자를 달리 정할 수 있습니다.

2. 비공개 심리절차를 위한 법원 주재의 절차협의

- 가. 비공개 심리절차를 위한 법원 주재의 절차협의(화상회의)를 **2025. ○. ○. ○○:○○**에 영상통화 방식으로 진행합니다.
- 나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 **“절대로”** 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.
회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/OpRdvWwN2>)
액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.
- 다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.
예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동
- 라. 비공개 심리절차 진행을 위한 절차협의(화상회의)에서는 위 1.항의 내용 및 일정에 관하여 협의할 예정입니다. 이후의 소송절차는 최종적으로 협의된 내용 및 일정에 따라 진행됩니다.

3. 유의사항

- 가. 문서제출명령에 따라 증거로 제출되는 자료에 대하여 영업비밀 등의 유출이 우려되는 경우 당사자는 열람 제한 신청(민사소송법 제163조), 판결서 중 일부 비공개 처리신청(민사소송법 제163조의2) 등을 할 수 있습니다.



나. 당사자가 비공개 심리절차 진행 후 발령되는 문서제출명령에 따르지 아니한 때에는 법원은 문서의 기재에 대한 상대방의 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있습니다(민사소송법 제349조).

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



[별지]

당사자 절차협의 진행 결과

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 협의 일시, 장소:

II. 협의 방식: (대면 / 화상 / 전화 / 이메일 / 기타:)

III. 협의 결과

쟁점	합의된 내용	합의에 이르지 못한 경우	
		원고 주장	피고 주장
1. 심리 참여 대상자			
가) 신청인 측 참석 여부			
나) 쌍방 참석자 (대리인 포함)	신청인 측: 피신청인 측:		
2. 열람 준비 내용			
가) 제공될 자료의 종류와 범위, 분량			
나) 대상 자료의 번역본 필요 여부			
다) 쟁점 부분 표시 후 제출 여부			
라) 자료목록 제출 여부			
3. 비밀유지조치 등			
가) 비밀유지조치 신청 여부			
나) 문서제출 및 관리 방식			
다) 확인 내용 조서 기재 여부 및 정도			

IV. 비공개 심리를 위한 절차협의기일에서 추가로 논의되기를 바라는 사항

V. 기타 절차협의기일 진행에 대한 의견



첨부 14: 절차 준비명령

특 허 법 원
제 부
비공개 심리절차에 관한 준비명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

위 사건에 관하여 당사자 사이에 협의한 내용에 기초하여 아래와 같이 결정된 내용으로 비공개 심리절차를 진행할 예정이니, 원·피고 쌍방은 이에 관하여 충실히 준비하시기 바랍니다.

다 음

1. 비공개 심리절차 진행 방식 등

쟁점	당사자 합의 내용	법원의 결정
1. 심리 참여 대상자		
가) 당사자 참석 여부		
나) 참석 대리인		
2. 열람 준비 내용		
가) 제공될 문서의 종류 (원본 제출 가부 포함)와 범위, 분량		
나) 대상 문서의 번역본 필요 여부		
다) 쟁점 부분 표시 후 제출 여부		
라) 문서목록 제출 여부		
3. 비밀유지조치 등		



가) 비밀유지조치 신청 여부		
나) 문서제출 및 관리 방식		
다) 확인 내용 조서 기재 여부 및 정도		

2. 비공개 심리절차 기일(변론준비기일)

신청인(원고/피고)이 2025. ○. ○. 신청한 문서제출신청과 관련하여 진행할 비공개 심리절차를 2025. ○. ○. ○○:○○ 특허법원 ○○○호 법정으로 지정합니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



첨부 15: 조정권고(예시)

**특 허 법 원
제 부
조 정 권 고**

사 건 2025허0000 등록취소(상)

[원고 / 피고]

원고 소송대리인 특허법인 ○○ 담당변리사 ○○○ (귀하)

피고 소송대리인 특허법인 ○○ 담당변리사 ○○○ (귀하)

우리 재판부에서 심리 중인 위 사건의 신속·원만한 해결을 위하여 당사자의 이익,
그 밖의 모든 사정을 참작하여 다음과 같이 조정을 권고합니다.

조정권고안

1. 원고와 피고는 [별지]와 같은 서면의 교환으로써 그 기재와 같이 합의한다.
2. 피고는 제1항 기재 서면의 교환 후 7일 이내에 특허심판원 2025당0000호 심판
청구를 취하하고 원고는 그 취하에 동의한다.
3. 원고는 위 심판청구 취하가 확정되는 즉시 이 사건 소를 취하하고 피고는 그 취
하에 동의한다.

합의안 이행 절차

1. 원고와 피고는 조정권고안 수락 여부에 관한 의견을 권고안을 송달받은 날로부



터 3일 이내에 서면으로 법원에 제출해 주시기 바랍니다.

2. 쌍방으로부터 조정권고안 수락 의견이 제출되는 경우, 피고는 즉시 별지와 같은 내용의 합의안에 서명하여 원고에게 교부하고, 원고는 이에 서명한 후 그 부분을 피고에게 교부하여 쌍방 합의 완성 절차를 이행한 후 그 합의서 부분을 이 법원에 제출하시기 바랍니다.
3. 그 후 피고는 원고의 동의 서면을 첨부하여 특허심판원 2025당0000호 심판청구의 취하절차를 이행하시기 바랍니다.
4. 제3항의 심판청구 취하가 확정되는 경우, 원고는 즉시 피고의 동의 서면을 첨부하여 이 사건에 대한 소취하 절차를 이행하시기 바랍니다(원고가 소취하 합의 이후에도 소를 취하하지 않는 경우, 원고의 이 사건 소는 권리보호의 이익이 부인되어 각하될 수 있고, 원고는 그로 인한 소송비용부담 등 불이익을 받을 수 있습니다).
5. 이 사건에 관하여 제출하는 서면에는 사건번호(2025허○○○○)를 기재하시기 바랍니다.

2025. ○. ○.

재판장 판사 ○○○



[별지] (예시)

합의안 [특허법원 2025허0000]

원고 ○○○ / 피고 ○○○

1. 피고는 원고로부터 ○○○ 원을 지급받음과 동시에 원고에게 별지 2 ‘등록상표’에 관하여 이 사건 조정권고에 따른 약정을 원인으로 한 상표권이전등록절차를 이행한다.
2. 원고와 피고는 쌍방 별지 2 ‘등록상표’, ‘실사용상표’, ‘대상상표’에 관하여 이 합의 일 이전에 발생한 사실에 관하여 일체의 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.
3. 피고는 특허심판원 2025당○○○○호 심판청구를 취하하고, 원고는 이에 동의한다.
4. 원고는 제3항의 심판청구 취하가 확정되는 즉시 이 사건 소를 취하하고, 피고는 이에 동의한다.
5. 이 사건 소송과 관련한 심판비용, 소송비용 일체는 각자 부담한다.

원고	○○○	날인(서명)	(서명일: 2025. . .)
피고	○○○	날인(서명)	(서명일: 2025. . .)



첨부 16: 보정권고(준비서면 분량제한 위반 - 불허 시)

**특 허 법 원
제 부
보 정 권 고**

사 건 2025허○○○○
원 고 ○○○ 귀하

위 사건에 관하여 2025. ○○. ○○.자로 제출한 준비서면이 민사소송규칙 제69조의 4에 따른 분량을 초과하였는바, 재판장의 명에 따라 이 보정권고를 받은 날로부터 7일 이내에 30쪽 이내로 줄여 다시 제출하시기 바랍니다.

[특히 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’에 따른 글자 크기와 줄 간격을 준수하지 않거나 준비서면을 형식적으로 2개 이상으로 나누는 방식은 허용되지 않습니다. 다만, 이미 제출한 서증, 첨부 서류는 다시 제출하지 않아도 됩니다. ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’의 구체적인 내용은 특허법원 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시면 됩니다.]

2025. ○. ○.

법원사무관 ○○○



첨부 16-1: 보정권고(준비서면 분량제한 위반 - 허용 시)

특 허 법 원
제 부
보 정 권 고

사 건 2025허○○○○
원 고 ○○○ 귀하

위 사건에 관하여 2025. ○○. ○○.자로 제출한 준비서면이 민사소송규칙 제69조의 4에 따른 분량을 초과하였으나, 재판장의 명에 따라 위 준비서면에 한해 민사소송규칙 제69조의4 제2항에 따른 준비서면을 다시 제출할 것을 명하지는 않기로 하였습니다. 다만, 향후 준비서면 제출 시에는 민사소송규칙 제69조의4 제1항에 따른 준비서면 분량 제한을 유의하여 제출하시기 바랍니다.

[특히 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’에 따른 글자 크기와 줄 간격을 준수하지 않거나 준비서면을 형식적으로 2개 이상으로 나누는 방식은 허용되지 않습니다. ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’의 구체적인 내용은 특허법원 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=51&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시면 됩니다.]

2025. ○. ○.

법원사무관 ○○○



- [끝] -

Acknowledgement

This English version is a translation of the 'Rules of Practice for Civil Appellate Trial in the IP High Court of Korea' which was fully amended and distributed on July 11, 2025.

This translation project has greatly benefited from the significant contributions of the researchers at the International IP Law Research Center (Persons in Charge: Judge Young Gi KIM / Judicial Researcher Sung Pill HWANG, S.J.D.), Mr. Sang Wook HAN (Attorney-at-Law), an Advisory Board member of the International IP Law Research Center, and Mr. Sang Hun (Andrew) LEE (California-licensed Attorney).

Note: In case of any conflict between the Korean text and this English translation, the Korean text shall govern.

Glossary of Translated Terms

This glossary, compiled by the International IP Law Research Center, lists the translated terms used for this English version.

기술심리관	Judicial Technical Examiner
기술조사관	Judicial Research Officer
전문심리위원	Professional Examiner
민사소송규칙	Rules of Civil Procedure
비공개 심리 절차	In Camera Proceedings
비공개 심리	In Camera Review
비밀유지명령	Protective Order
변론준비	Trial Preparation
변론준비기일	Pretrial Hearing
준비명령	Pretrial Order
변론준비절차	Pretrial Proceedings
변론기일	Trial Date / Trial
석명준비명령	Pretrial Order for Clarification
전문가증인 진술서	Expert Report
절차협의	Case Management Conference
당사자의 자발적 절차협의	Voluntary Case Management Conference (between the Parties)
법원이 주재하는 절차협의	Case Management Conference Presided by the Court

※ Judicial Technical Examiners and Judicial Research Officers are collectively referred to as 'Technical Advisors'. Professional Examiners are external technical experts.

Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea

특허법원 심결취소소송 표준심리절차





Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea

2025. 11. 07. (Full Amendment)

IP High Court

On July 11, 2025, the Intellectual Property High Court of Korea (hereinafter, “the Court”) fully amended and distributed Rules of Practice for Civil Appellate Trial in the IP High Court of Korea (hereinafter, “Rules of Practice for Civil Appellate Trial”), which sets forth more detailed rules on the Voluntary Case Management Conference between the Parties and the Case Management Conference Presided by the Court, and other essential matters, and provides related forms. This full amendment is designed to reflect the amendments of the Rules of Practice for Civil Appellate Trial in the proceedings for actions to revoke the decisions of the Intellectual Property Trial and Appeal Board of Ministry of Intellectual Property (MOIP) (hereinafter, “IPTAB”).

I. Purpose

Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea (hereinafter, “Rules of Practice”) are prepared to provide predictability of the proceedings by setting the fundamentals regarding argument and hearing in actions to revoke IPTAB decisions (including international cases under Article 62-2 of the Court Organization Act) on such as patents, utility models, trademarks or design (hereinafter, “patent, etc”) in order to facilitate expeditious, efficient and specialized trial proceedings, which would ultimately contribute to fairness of trial.



II. Submission of Complaint and Written Allegations between Parties

1. Submission of Complaint, etc by Plaintiff [[Attachment 1](#)]

A. The plaintiff shall describe the following matters on its complaint in detail:

- 1) Procedural background on the IPTAB trial;
- 2) A summary of the IPTAB decision (the allegations of the parties and the decision thereon by the IPTAB at the trial stage);
- 3) Parts admitted and not admitted among the grounds of the IPTAB decision;
- 4) All allegations relating to the grounds for action to revoke the IPTAB decision;
- 5) Notice of related cases (cases where IPTAB trial and litigation on the same patent, etc. are pending, the same shall apply hereinafter); and
- 6) Opinion on the overall litigation proceedings, including any plan to request evidence.

B. When filing a complaint, particular care must be taken to ensure that the following basic documentary evidence and their required attachments thereto are not omitted, including a power of attorney (PoA) for litigation (where a party is a foreign individual or a foreign corporation, a notarized PoA document along with its apostille or other equivalent documents which certify the formal authenticity of the PoA), a corporate registry or a certificate of corporate nationality (where a party is a foreign corporation), a certified copy of IPTAB decision, a certificate of service.

- 1) Rejection cases: IPTAB decision, application, preliminary rejection, amendment, opinion, and rejection decision;
- 2) Invalidation cases: IPTAB decision, original register, registration publication, evidence relating to prior art (including prior utility model, prior-registered trademarks, prior-used trademarks, prior designs); and
- 3) Cases on Confirmation of the Scope of Rights: IPTAB decision, original register, registration publication, a petition for trial to confirm the scope of the rights (including materials specifying the finally confirmed



challenged invention/ trademark/ design, etc.).

- C. Where the complaint fails to adequately set forth the requisite matters described in Section 1.A. above or omits the basic documentary evidence or requisite attachments thereto as described in Section 1.B., the presiding judge or a court clerk authorized by the judge, issues an supplementation order as set forth in [Attachment 1], requiring supplemental brief or the omitted basic documentary evidence or necessary attachments. No later than 3 weeks from the receipt of the order, the plaintiff shall submit a pretrial brief, evidence, or documents according to the supplementation order.
- D. Unless there are unavoidable circumstances, the plaintiff must submit the complaint and apply for evidence altogether. After the complaint has been submitted to the Court, the presiding judge may, through a pretrial order for clarification, designate a deadline for submitting allegations and applications for evidence on specific matters. Any allegations or applications for evidence submitted after the deadline will not be allowed, unless the applicant demonstrates a good cause for failing to submit them within the prescribed period (Administrative Litigation Act Art. 8(2)⁴, Civil Procedure Act Art. 147).

2. Submission of Answer, etc by Defendant [Attachment 2], [Attachment 3]

- A. No later than 3 weeks from the service of the plaintiff's complaint or brief containing specific cause of action, the defendant shall submit an answer adequately prepared in accordance with a pretrial order as set forth in [Attachment 2].
- B. In unavoidable circumstances, the defendant may, in principle, request an extension of the deadline for submitting an answer brief up to a maximum of two times. In such cases, unless there are special circumstances, the Court may extend the deadline up to 4 weeks for the first request and up to 2 weeks for the second request.

4) Hereinafter, the respective provision of Civil Procedure Act and Rules of Civil Procedure is applied to the proceedings for actions to revoke IPTAB decisions according to Administrative Litigation Act Art. 8(2).



C. If the defendant fails to comply with an order to submit the answer brief described in Section A. above, or submits offense or defense after the designated deadline, it will be deemed to constitute gross negligence causing a procedural delay and be subject to dismissal (Civil Procedure Act Art. 149). However, when imposing sanctions for this, the Court shall take into consideration the exceptional circumstances described below:

- 1) Where additional allegations are made in order to defend(answer) to the complaint or in order to respond(rebuttal) to newly raised allegations in a related case;
- 2) Where a party becomes aware of new facts belatedly due to circumstances beyond his or her control, such as the opposing party's interference or submission of new evidence;
- 3) Where a change in circumstances occurs during the course of the proceedings (e.g., a judgment in a directly related case, etc.); and
- 4) Any other case where it is reasonable to permit an exception according to specific circumstances.

D. The presiding judge shall issue a pretrial order as set forth in [Attachment 3] requesting the plaintiff to submit specific rebuttal allegations, additional submission of evidence, etc. where further exchange of pleadings are deemed necessary as a result of a comprehensive review of the complaint and the answer and the evidence submitted by the parties. No later than 3 weeks from the receipt of the pretrial order, the plaintiff shall submit a brief, evidence or documents, etc. An application to extend the deadline for submitting documents, such as a brief, shall follow the procedures for the extension of the deadline for submitting an answer brief.

III. Case Classification and Trial Preparation

1. Case Classification and Other Related Matters

When an answer or brief containing substantive allegations to a complaint is filed, the presiding judge classifies the case into categories such as a case for which pretrial proceedings for case management conference will be held, a



case for which a trial date will be immediately set, a case that will be referred to settlement proceedings, etc.

2. Cases to Be Referred to Pretrial Proceedings

A. Voluntary Case Management Conference between the Parties [[Attachment 4](#)], [[Attachment 6](#)]

- 1) For cases where the presiding judge determines that a voluntary case management conference between the parties is necessary for efficiently conducting the proceedings, the judge may recommend the parties to engage in discussions necessary for trial preparation as set forth in [Attachment 4] [Rules of Civil Procedure Art. 70(2)].
- 2) The parties who have received a recommendation for case management conference from the Court shall confer with each other on the following issues:
 - A) Method of submitting arguments and evidence, etc.
 - (1) Number of submissions of briefs
 - (2) Deadline for submission of each brief
 - (3) Final deadline for submission of arguments and evidence
 - (4) Length of briefs (approval from the Court is required when exceeding 30 pages)
 - (5) Desired number of trials
 - B) Desired date and time for trials (prior confirmation of possible date and time with the Court is required)
 - C) Summary and identification of substantive issues
 - D) Other procedural issues (if applicable)
 - (1) How to conduct the trial proceedings if there is a trial for correction or a request for correction;
 - (2) Whether to conduct concurrent hearings in the case where related cases for invalidation, scope confirmation, or infringement remedy, ect. are ongoing;
 - (3) Whether to hold a hearing for claim construction first;
 - (4) Whether a presentation hearing (e.g., technical explanation by the



parties) is desired;

(5) Whether to designate professional examiners; and

(6) Amenability to and method of mediation or settlement.

- 3) After the parties' conference, the plaintiff shall prepare and submit the results to the Court by the designated deadline, using the form provided in [Appendix] attached to [Attachment 4]. However, the parties may agree to designate a different person to submit the conference results.
- 4) The presiding judge may issue a pretrial order regarding the procedure based on the content of the case management conference between the parties, as set forth in [Attachment 6].

B. Case Management Conference Presided by the Court [[Attachment 5](#)], [[Attachment 5-1](#)], [[Attachment 6](#)]

- 1) The presiding judge (or an assigned judge or commissioned judge in cases based on the Civil Procedure Act; hereinafter the same) may conduct a case management conference (pretrial proceedings) if deemed necessary by considering the results of the parties' voluntary case management conference and other relevant factors (Rules of Civil Procedure Art. 70(3), (4), and (5)).
- 2) The presiding judge may conduct the case management conference by using an internet video conference system with both parties (hereinafter, "case management video conference") or by designating a pretrial hearing.
- 3) For cases where a case management video conference is to be held, the Court notifies the parties of the conference schedule, and the presiding judge may issue a pretrial order for the conference as set forth in [Attachment 5] for preparation thereof.
- 4) When issuing the pretrial order for a case management video conference as set forth in [Attachment 5-1], the presiding judge may simultaneously recommend the parties to engage in a voluntary case management conference as set forth in Section A above.
- 5) After the case management conference, the presiding judge shall issue a pretrial order on the procedure set forth in [Attachment 6] based on the matters discussed during the conference.



C. Effects of Case Management Conference

- 1) After the case management conference has concluded, the presiding judge shall, unless exceptional circumstances exist, prioritize scheduling a trial date for the case, reflecting the results of the conference.
- 2) If the pretrial order issued as a result of the case management conference sets a deadline for the submission of arguments and evidence on specific matters, a party seeking to submit arguments or evidence after the deadline must demonstrate a good cause for its failure to submit within the designated period. Absent such a showing, the submission of the arguments or evidence shall not be permitted (Civil Procedure Act Art. 147).
- 3) After the submission deadline set by the pretrial order based on the case management conference, if a party seeks to submit new or modified arguments or apply for new evidence through a new brief, the party shall demonstrate that the delayed submission is not due to willful intent or gross negligence and will not delay the conclusion of the litigation. Absent such a showing, the offense or defense submitted after the designated deadline is subject to dismissal (Civil Procedure Act Art. 149).
- 4) Parties who have completed the pretrial proceedings for case management conference shall cooperate to ensure that trial proceedings are conducted and concluded in accordance with the results of such conference (Civil Procedure Act Art. 287). Where the case management conference is conducted through a pretrial hearing, any offense or defense submitted after a deadline set at the case management conference may not be submitted at the trial date, except where such a submission does not significantly delay the proceedings, or the matter is one subject to the Court's ex officio investigation (Civil Procedure Act Art. 285).
- 5) If a brief is submitted after the deadline set through the case management conference, the presiding judge may disallow the statements of the brief. In such cases, the presiding judge may take the opposing party's opinion into consideration.



3. Cases Requiring Designation of a Trial Date [Attachment 7], [Attachment 8]

- A. If the presiding judge determines that the case management conference is not necessary given the nature of the case, a trial date shall be scheduled immediately.
- B. In order to ensure a thorough review of the case, the presiding judge may issue a pretrial order as set forth in [Attachment 7] requesting the parties to submit a summary brief on disputed issues.
- C. The presiding judge may consider the results of written brief exchanges between the parties and issue a pretrial order as set forth in [Attachment 8] to set deadlines for submission of arguments, or evidence and applications for evidence that require a substantial amount of time, such as a request for expert witnesses.

4. International Cases [Attachment 9]

- A. In cases relating to intellectual property rights under Article 62-2(1) of the Court Organization Act, where either a party is a foreigner or major evidence needs to be examined in a foreign language, or in other cases of similar international relevance, the Court may permit making oral arguments in a foreign language, with the consent of the parties and provided the trial is not significantly delayed (such cases where the Court permits making oral arguments in a foreign language are hereinafter referred to as “international cases”).
- B. International cases have the following procedural characteristics.
 - 1) The parties may conduct part or all of the oral arguments in the permitted foreign language.
 - 2) The Court provides interpretation between the permitted foreign language and Korean.
 - 3) A translation may be omitted for documents prepared in the permitted foreign language. However, the Court may order the submission of a translation if it is deemed significantly necessary for smooth proceedings.
 - 4) The Court shall prepare and render its decision in Korean, and, after



serving the original copy of the decision, additionally provide the parties with a translated version in the permitted foreign language.

- C. In international cases, the Court may conduct pretrial proceedings for case management conference regarding the scope of the oral arguments in a foreign language (whether only the party who applies for conducting the oral arguments in a foreign language will use the foreign language, or whether the opposing party will as well; whether only foreign witnesses or foreign parties will testify in a foreign language, etc.), the scope of submission of documents written in a foreign language, and other matters related to the use of a foreign language.
- D. A party applying for the oral arguments to be conducted in a foreign language shall submit an application in the format set forth in [Appendix 1] attached to [Attachment 9] (currently, the foreign language permitted in the international case shall, in principle, be English.)
- E. Upon receiving the foregoing application, the Court shall serve the opposing party a copy of a form for written opinion set forth in [Appendix 2] together with a copy of the application. The opposing party shall submit its written opinion on whether it consents to the application within 2 weeks from the date of service thereof.
- F. In principle, any application for and consent to the use of a foreign language in the trial proceedings shall be made before the first hearing.
- G. The Court may revoke its permission for conducting the oral arguments in a foreign language if both parties withdraw their application for and consent to the use of a foreign language, or if use of a foreign language significantly impedes the trial proceedings, and such revocation shall not affect the trial proceedings that has already been conducted (Rules on the Establishment and Operation of International Judicial Panels, Art. 8). A party seeking to withdraw its application for, or consent to the use of a foreign language in the hearing shall file a notice of withdrawal set forth in [Appendix 3].



IV. Trial

1. Management of Hearing

- A. The Court shall ensure that the parties' arguments are focused on the issues raised in the submitted complaint to prevent unnecessary continuations of the trial proceedings, and the parties shall cooperate accordingly (Rules of Civil Procedure Art. 127-3).
- B. The plaintiff and the defendant shall each present their oral arguments within 20 minutes in order, according to the procedure guidance of the trial set forth in [Appendix 2] of [Attachment 7]. The presiding judge may, if deemed necessary, extend or shorten the argument time.
- C. Materials containing arguments and explanatory materials for oral arguments shall be submitted electronically no later than the close of business (18:00 KST) on the day before the trial date. Printed copies, equal to the number of parties plus six copies for the judicial panel, shall be submitted on the day of the trial. However, if any matters not discussed in the brief are included in the materials, such matters must be clearly indicated.
- D. The parties may, if deemed necessary, bring the products directly related to the case (e.g., the products implementing a registered patent/design, a prior patent, or an challenged invention/design, etc.) and provide explanation or demonstration related to the products with the permission of the presiding judge.
- E. In international cases, the parties may present their arguments in a foreign language permitted by the Court. In principle, the presiding judge conducts the oral proceedings in Korean. In a trial of international cases, in principle, the Court shall provide simultaneous interpretation of the statements of judges and participants in the hearing.
- F. Before closing the hearing procedure, the presiding judge may order the parties to submit a comprehensive brief in accordance with a deadline set by the Court. The comprehensive brief shall include only the arguments ultimately maintained at the close of the hearing procedure and shall



specify evidence supporting the arguments. The comprehensive brief shall not refer to previously submitted briefs.

2. Focused Hearings According to Issues

- A. Where there are multiple consolidated claims or multiple issues, requiring focused hearings for each claim or issue, the Court may consult with the parties and hold hearings on an issue-by-issue basis.
- B. In particular, where the parties are in dispute over claim construction, and the arguments or evidence on the remaining issues may change according to such claim construction, the Court may consult with the parties and hold a hearing on claim construction prior to addressing other disputed issues. In such a case, unless otherwise agreed upon in a case management conference, if there is any pending trial or petition for correction relating to the claims at issue, the parties shall notify the Court of the status of such proceedings. If any trial or petition for correction is expected, the parties shall inform the Court of their plans and opinions in detail.

3. Parallel Hearings with Infringement Case

- A. Where an infringement action and an action to revoke IPTAB decision involving the same patent and the same parties are concurrently pending before the same judicial panel and when deemed necessary, the Court shall, in principle, hold hearings on both actions in parallel.
- B. If it is necessary to clarify related arguments in the infringement action and the action to revoke IPTAB decision, the Court may conduct pretrial proceedings in parallel.
- C. Related cases involving the same registration number of intellectual property rights shall, in principle, be assigned to the same judicial panel. If related cases which involve the same parties and where the contents of the filed or registered intellectual property rights is the same or similar have been assigned to different judicial panels, they may be reassigned to the same judicial panel through a reassignment procedure (detailed procedure is governed by “Internal Regulation on Case Allocation in the



IP High Court”). If related cases have been assigned to, or are pending before, different judicial panels, the parties shall inform the judicial panels of such circumstances.

V. Application and Examination of Evidence

1. Application for and Admission of Evidence

- A. If a party submits any documentary evidence or files a request for witness, inquiry of facts, certified copy of document, document submission order, verification, appraisal, etc., the party shall specify what the party intends to prove by such evidentiary means in detail.
- B. The presiding judge may conduct a pretrial proceeding if deemed necessary for the proceedings regarding evidence examination. The presiding judge may discuss regarding matters for proceedings with the parties via a video conference for case management.
- C. In determining the admissibility of evidence, the Court shall take into consideration, in addition to the necessity of examining the evidence, whether there is any risk of prejudice to a party due to the delay of the trial proceedings, and any other circumstances requiring expeditious proceedings exists.

2. Expert Witnesses [[Attachment 10](#)], [[Attachment 11](#)], [[Attachment 12](#)]

- A. When applying for an expert witness (Civil Procedure Act Art. 340), a basic statement of the expert witness as set forth in [[Attachment 10](#)] to verify the expertise and objectivity of the witness shall be submitted.
- B. The Court may refer a case to pretrial proceedings where it is necessary to hold a case management conference regarding the determination of the qualification and the number of expert witness, the deadline for submission of expert report and the examination questionnaire, the deadline for submission of materials to be presented or cited during the witness examination, limitation of the time for the witness examination, whether an interpreter is accompanied, and deadlines for submission of



arguments and evidence for impeaching the credibility of the expert report or testimony, etc. In such cases, the presiding judge may, after hearing the parties' opinions, conduct a case management video conference and, if necessary, may issue a pretrial order as set forth in [Attachment 11] for preparation thereof.

- C. The presiding judge may issue a pretrial order as set forth in [Attachment 12] for the examination of the expert witnesses, taking into account such as the results of the case management conference stated in the Section 2.B. above.
- D. Direct examination shall be confined to the scope of the submitted report of the expert witness. All documents to be presented or cited to the expert witness during direct examination shall be submitted as evidence prior to the deadline for submitting the expert witness report and examination questionnaire.
- E. If the expert witness is a foreign national, the parties may be accompanied by interpreters for direct examination and cross examination, respectively (however, if the expert testifies in a permitted foreign language in an international case, the parties need not be accompanied by an interpreter). Where a party is accompanied by an interpreter, the party may provide documents concerning technical matters to the interpreter in advance to facilitate smooth interpretation. If a party is unable to be accompanied by an interpreter, the party shall notify the Court and apply for the designation of an interpreter at least 4 weeks before the date of the witness examination.
- F. If necessary, within the scope permitted by applicable laws, an expert witness may be examined remotely through a relay device such as video conference.

3. Order to Submit Documents

A. Application for Submission of Documents

- 1) An application for submission of documents against the opposing party (plaintiff or defendant) or a third party shall be made in writing,



clarifying each of the following: 1) identification and purport of the document, 2) holder of the document, 3) facts to be proven, and 4) legal grounds for the obligation to submit the document (Civil Procedure Act Art. 345; Rules of Civil Procedure Art. 110(1)).

- 2) When an application for submission of documents is filed, the presiding judge may order the opposing party to submit its opinion on whether it possesses the documents specified in the request, any grounds for refusing to submit the documents, etc. (Rules of Civil Procedure Art. 110(2)).

B. Examination of Application for Submission of Documents [\[Attachment 13\]](#), [\[Attachment 14\]](#)

- 1) If deemed necessary for the application for submission of documents, the Court may, according to the party's application that has generally indicated the purport of the documents subject to the application or the facts to be proven by the documents, order the opposing party to first submit a list of documents specifying the indication and purport, etc. of documents in the party's possession related to the content of the application, or the indication and purport of documents to be submitted as documentary evidence (Civil Procedure Act Art. 346).
- 2) The Court may, if deemed necessary for determining whether a holder of a document has an obligation to submit the document under Article 344 of the Civil Procedure Act, conduct in camera review by order as set forth in [\[Attachment 13\]](#) and [\[Attachment 14\]](#) (Civil Procedure Act Art. 347(4)).
- 3) Where the Court conducts in camera proceedings, and subsequently makes a determination as to the application for submission of documents, it may follow the review procedure for the order to submit materials as specifically described in Section 4 of Rules of Practice for Civil Appellate Trial.
- 4) If an application for submission of documents is made against a third party, the Court may examine the third party or a person designated by him or her (Civil Procedure Act Art. 347(3)).



C. Sanctions for Failure to Comply with an Order to Submit Documents

- 1) If a party fails to comply with an order to submit documents, the Court may accept the opposing party's arguments concerning the contents of such documents to be true (Civil Procedure Act Art. 349).
- 2) If a third party fails to comply with a court order on an application for submission of documents without a good cause, the Court may, by decision, impose a fine of up to KRW 5 million (Civil Procedure Act Art. 351, 347(1), (2), (4), 318, and 311(1)).

4. Verification or Appraisal [[Attachment 11](#)]

- A. If deemed necessary, the Court may conduct verification or appraisal procedures either upon a party's request or on an ex officio basis. If there is disagreement about technical matters between the parties, appraisal may be conducted for such matter.
- B. If deemed necessary, the Court may conduct a pretrial proceeding for the discussion on the admissibility of verification and appraisal, confirmation of objects and methods of verification and appraisal, factual premise to be confirmed for the conduct of appraisal, provision of necessary documents, and selection of an appraiser, etc. The presiding judge may discuss procedural matters via a video conference in consultation with the parties and issue a pretrial order as set forth in [[Attachment 11](#)].
- C. If a good cause is deemed to exist, the Court may order submission of subjects of verification and appraisal.
- D. An appraiser may conduct an on-site inspection with the Court's permission (Civil Procedure Act Art. 342(1)). In addition, the appraiser may question the parties on such matters as an information regarding the parties' specific product practicing patent, etc.

5. Professional Examiners

- A. The Court may allow external professional examiners to participate in the proceedings in order to clarify the matters in dispute or to facilitate the smooth progression of the litigation. In such cases, the Court shall



designate, after hearing the parties' opinions, one or more professional examiners for each case (Civil Procedure Act Art. 164-2, 164-4).

B. The Court may hold a pretrial hearing, if necessary, to assist professional examiners in understanding the case. At the hearing, the professional examiners may, with the approval of presiding judge, directly question the parties, etc. The Court shall provide the parties an opportunity to state an opinion orally or in writing with regard to any documents submitted by the professional examiners or to the statement of explanation or opinion of the professional examiners (Civil Procedure Act Art. 164-2). Where it is necessary for a party to supplement its answers to questions from the professional examiners, the party shall submit such answers in writing by the deadline set by the presiding judge.

C. The parties may apply to challenge or submit an opinion requesting the exclusion of the professional examiners (Civil Procedure Act Art. 164-5).

VI. Recommendation of Settlement

1. Resolution of Disputes through Recommendation of Settlement

A. The presiding judge may recommend settlement to resolve dispute where it is deemed necessary for expeditious and fair resolution of dispute and for the relief of the parties' rights, right after or at an appropriate time upon submission of the answer (Rules of Administrative Litigation Art. 15(1)).

B. The presiding judge may hold a settlement conference or a hearing for the purpose of reaching an agreement (Rules of Administrative Litigation Art. 15(3)).

2. Procedures for Recommendation of Settlement [Attachment 15]

A. If the parties reach an agreement in a settlement conference, the presiding judge may recommend to the parties to implement the terms of the agreement and withdraw the lawsuit, or recommend settlement in the manner as set forth in [Attachment 15].



- B. The recommendation prescribed in Section 2.A. above may include provisions for the parties to implement the terms of the agreement and, upon completion of the implementation, for the plaintiff to withdraw the lawsuit and the defendant to consent thereto.
- C. Where the lawsuit is withdrawn upon the implementation of the agreement, the case shall be closed.

VII. Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence

1. Briefs

A. General Format

- 1) Under Article 4(2) of the Rules of Civil Procedure, briefs shall be prepared on A4-sized paper (210 mm width × 297 mm length) with margins of 45 mm from the top, 20 mm on each of the left and right sides, and 30 mm from the bottom (excluding the page numbering). The font size shall be at least 12-point (4.2 mm width × 4.2 mm height), and the line spacing shall be double-spaced (200%) or at least 1.5 lines.
- 2) The length of a brief shall not, in principle, exceed 30 pages under Article 69-4(1) of the Rules of Civil Procedure.
- 3) In particular, failure to comply with the brief preparation format under Rules of Practice, or splitting a brief into two or more documents merely for formality, shall not be permitted. However, where the number of submissions, length, submission deadline, and format of briefs are otherwise determined by case management conference or with the Court's approval following a party's request, the party shall submit briefs in accordance with such determination.
- 4) Where evidence supporting an argument is submitted, the exhibit number shall be indicated on the corresponding portion of the brief.
- 5) Definitions of technical terms shall be provided as necessary, and the sources thereof shall be submitted.
- 6) Summary brief on disputed issues shall briefly state a summary of the grounds for action to revoke IPTAB decision set forth in [Appendix 1]



of [Attachment 7], undisputed matters, a summary table of disputed issues, explanation on the evidence, additional evidence for submission, opinion on the acceptance/denial of authenticity of documentary evidence, requests for clarification, opinion on litigation proceedings, etc.

B. Preparation Based on Specific Issues

1) Invalidity Contentions (Non-obviousness)

- A) If the descriptions of the specification, such as the claims of a patent or utility model, etc., have been changed due to a petition for correction or amendment, or correction decision, etc., the changes shall be described by clearly distinguishing the alteration, and the descriptions of the specification, including the claims, applicable at the critical date shall be clearly indicated.
- B) A [comparison chart] must be submitted that specifically identifies the elements of the prior art and compares the corresponding elements between the asserted claims and the prior arts. Well-known and commonly-used technologies shall also be specified in relation to the corresponding elements being compared.
- C) When obviousness is alleged by a combination of prior art references, the primary prior art reference shall be identified, and the specific manner in which the prior art references are combined, as well as the reasons why such a combination would have been easy, shall be clearly stated.

(Inappropriate example: “The asserted claims are found to be obvious by prior arts 1 to 3.”)

(Appropriate example: “If element ○ ○ of prior art 2 is added to prior art reference 1 which is the primary prior art (or if element ○ ○ of prior art reference 2 is combined instead of element 2 of prior art reference 1), the asserted claim is derived, and in consideration of . . . since there is teaching, suggestion, motivation, etc. of such combination, a person having ordinary skill in the art could have easily conceived such combination, and thus the asserted claims is found to be obvious.”)



D) If it is necessary to conduct a hearing for claim construction first, the grounds therefor shall be specified, and the following shall also be specified: the terms for which claim construction is necessary, descriptions relating to such terms in the specification, the claim constructions proposed by the parties, and specific grounds supporting such constructions.

E) If a person of ordinary skill in the art is the standard for legal determination (e.g., non-obviousness, scope of equivalents, or free-to-practice technology), the level of technical skill of such person (including common general knowledge at the critical date, the content of the prior art, the state of technological development, etc.) shall be specified in detail.

2) Invalidity Contentions (Specification Requirements)

Allegation alleging a lack of specification requirements shall first identify the applicable legal provision corresponding to the purpose of the allegation followed by the grounds on which the allegation is based.

C. Instructions

- 1) If any rights relating to a patent, utility model, trademark or design at issue is changed, the details of such change and the ultimate holder of such rights shall be stated.
- 2) In the case of action to revoke for IPTAB decision on rejection of application, the defendant shall state a preliminary rejection by a MOIP examiner, rejection decision, preliminary rejection by the IPTAB, and the grounds for rejection set forth in the IPTAB decision, and specify which of the grounds for rejection are disputed in the litigation proceedings.

D. Court's Measures for Failure to Comply with Submission Requirements such as Page Limitation of Briefs [[Attachment 16](#)], [[Attachment 16-1](#)]

- 1) If a brief fails to comply with the page limit set forth in Rules of Practice, the Court may return the brief to the party and issue a recommendation for correction allowing the party to revise and resubmit



the brief within 30 pages as set forth in [Attachment 16]. Alternatively, the Court may not order resubmission of the brief, but instead advise the party to comply with the Rules of Practice in future submissions as set forth in [Attachment 16-1] (Rules of Civil Procedure Art. 69-4(2)).

- 2) A brief that does not comply with the submission requirements may not be allowed to present the arguments in the brief, and such a litigation conduct may be taken into account in the overall context of the pleadings and in allocating litigation costs between the parties (Civil Procedure Act Art. 99).

2. Documentary Evidence and Explanatory Documents for Evidence

A. Documentary Evidence

- 1) When technology or invention that are published or publicly known at the time of the patent application are referred, the term “prior art” shall be used instead of “cited invention.” Meanwhile, for the avoidance of confusion, the numbers assigned to the prior arts newly submitted at the stage of actions to revoke IPTAB decisions shall follow those previously assigned to the prior arts submitted at the IPTAB trial stage (e.g., if Prior Arts 1, 2, and 3 were submitted at the IPTAB trial stage, and in the case where Prior Art 1 is to be submitted as it is and Prior Arts 2 and 3 are not to be submitted in the litigation proceedings, a new prior art to be submitted shall be designated as Prior Art 4).
- 2) Documents submitted by a party during the examination or IPTAB trial stage may not serve as basis for judgment unless such documents are submitted as evidence during the litigation proceedings. Therefore, a party shall submit necessary documents among those submitted during the examination and the IPTAB trial stages as evidence. However, there is no need to submit the documents already submitted by the other party, and it is appropriate to cite them. In particular, each of the following documents shall not be omitted because they may serve as important basis for judgment during the litigation proceedings: (Example) IPTAB decision, application and initial specification, preliminary rejection notice,



amendment and response, petition for re-examination, examiner's rejection decision, petition for correction, and a petition for trial to confirm the scope of rights, amendment of challenged invention, prior art references, etc.

B. Submission of Documentary Evidence

- 1) Documentary evidence written in a foreign language shall be submitted with translation. In particular, prior art references in a foreign language shall be submitted with full-text translations, not an excerpted one, and machine-generated (automatic) translations shall not be accepted. In such translations, the portions relevant to evidentiary purport shall be highlighted by underlines, etc.
- 2) In international cases, documents written in a permitted foreign language may be submitted without translation. However, if the Court deems it significantly necessary to facilitate the proceedings, it may order that translations be submitted in the manner prescribed above. For documents written in a foreign language other than the permitted foreign language, the parties shall attach translation in Korean or in the permitted foreign language.
- 3) If a documentary evidence has a title of the document, the title shall be clearly indicated. If there is no title, a summary of the document shall be provided. For evidence submitted as prior art, its purport shall be clearly stated in the title [e.g., 'product catalogue of OO company (published January 2, 2006)']/(Prior Art 1) Registered Patent Publication No. 0012345'].
- 4) Each evidentiary document shall contain only a single evidentiary item [e.g., in trademark cases, multiple blog postings shall be submitted as separate documentary evidence for each blog. However, if evidentiary items are related, they shall be indicated using sub-numbers (e.g., Plaintiff's Exhibit No. 2-1, 2-2, etc.)].
- 5) If there are any products, models, photographs, video materials, etc., which may facilitate understanding of the technical details of a patent, utility model, etc. or the specific shape of a design, the parties can submit them as evidence. In a case concerning a trademark or design, if



the original document is in color, a copy of the evidentiary document shall also be submitted in color.

C. Preparation of Explanatory Documents for Evidence

- 1) All evidence and evidentiary purport thereof shall be briefly described.
- 2) For each evidence submitted, the date of creation (or posting), the author (or poster), and the evidentiary purport must be clearly specified.
- 3) Among the prior arts submitted at the stage of IPTAB trial, the prior arts to be submitted and not to be submitted in the litigation proceedings shall be separately described by referring to Section A.1) above for the order of prior arts.
- 4) If evidence concerning prior art is submitted, it shall be clearly specified whether the evidence is submitted as prior art or as a well-known and commonly-used technology. Where a single document contains multiple inventions, it shall be clarified which of those inventions are relied upon as prior art.



- [The end] -



Attachment 1: Supplementation Order

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Supplementation Order

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

The plaintiff shall, within 3 weeks from the date receiving this order, submit a brief setting forth the specific allegations required in a complaint along with a certificate of service, a certified copy of IPTAB decision, plaintiff's certificate of corporate nationality, and the defendant's corporate registry as a reference material.

○. ○, 2025

Court Clerk ○○○

◆ Notes ◆

- ※ If the plaintiff fails to comply with this order, the complaint may be dismissed pursuant to Civil Procedure Act Art. 254(2).
- ※ The plaintiff must write case number (2005Heo○○○○) in all brief submitted regarding this case.



- ※ The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1).

To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly. In particular, the length of pages of a written brief shall, in principle, not exceed 30 pages in accordance with the Rules of Civil Procedure. Please prepare briefs and file application for evidence with reference to “Section V (Application for and Examination of Evidence)” and “Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)” herein. The arguments or applications for evidences submitted in noncompliance with the above requirement may be dismissed pursuant to Administrative Litigation Act Art. 8(2) and Civil Procedure Act Art. 149.

- ※ In particular, the contents that must be specified in a complaint in accordance with II.1.A. of the Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions must be included in a brief setting forth cause of action, and basic documentary evidence and their required attachments pursuant to Section II.1.B. of the Rules of Practice must be submitted.



Attachment 2: Pretrial Order (Defendant's Answer Brief)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order (Answer)

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

The defendant shall, within 3 weeks from the date of receipt of this pretrial order, submit an answer brief and any necessary evidence, setting forth the following matters.

Preparatory Matters

1. Contents of the Answer Brief

- A. The defendant's response to the plaintiff's demand for relief;
- B. Admission or denial of the plaintiff's allegations;
- C. Denials to the part of the plaintiff's allegations that the defendant intends to deny;
- D. Any additional allegations necessary to support the conclusion of the IPTAB decision;
- E. Identification of related cases

2. Evidentiary Means Corresponding to the Matters under Paragraph 1 and the Plan for Applications for Evidence

The defendant shall set forth the evidentiary means with the plan for their application pursuant to paragraph 1 (including documentary evidence, witness, inquiry of facts, certified copies of documents, verification and appraisal, and



etc.). However, please note that documentary evidence shall not be duplicates of the evidence submitted by the opposing party. And where the defendant applies for witness examination, inquiry of facts, or certified copy of documents, the defendant shall clearly state the specific facts to be proven by each evidentiary means.

3. Submission of Translations for documentary evidence Written in a Foreign Language

The defendant shall submit translations for any documentary evidence written in a foreign language, and machine-generated translations shall not be submitted. In particular, the principal evidence such as prior art references shall be submitted with full-text translations, not an excerpted one, and the portions relevant to the probative purpose shall be highlighted by underlines, etc. In international cases, however, documents written in a permitted foreign language may be submitted without translation.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○

◆ Notes ◆

- ※ The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1). To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly.
- ※ Please prepare briefs and file application for evidence with reference to “Section V (Application for and Examination of Evidence)” and “Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)” herein. The arguments or applications for evidences submitted in noncompliance with the above requirement may be dismissed pursuant to Administrative Litigation Act Art. 8(2) and Civil Procedure Act Art. 149.



Attachment 3: Pretrial Order

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order (Answer)

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

The plaintiff shall, within 3 weeks from the date of receipt of this pretrial order but no later than ○. ○. 2025., submit an answer brief and any necessary evidence.

Preparatory Matters

- ☒ Denials to the part of the defendant's allegations that the plaintiff intends to rebut
- ☒ Additional Evidence Submitted or Applied for by the plaintiff and Its Probative Purpose
(The evidence such as documentary evidence, witness, inquiry of facts, certified copies of documents, and etc. may be submitted or applied. However, please note that documentary evidence shall not be duplicates of the evidence submitted by the opposing party. And where the plaintiff applies for witness examination, inquiry of facts, or certified copy of documents, the defendant shall clearly state the specific facts to be proven by each evidentiary means.).
- ☒ Submission of Translations for Evidence Documents Written in a Foreign Language
(Machine-generated versions shall not be submitted. In particular, the principal evidence such as prior art references shall be submitted with full-text translations, not an excerpted one, and the portions relevant to the probative purpose shall be highlighted by underlines, etc. In international cases,



however, documents written in a permitted foreign language may be submitted without translation.)

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○

◆ Notes ◆

- ※ The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.wor?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1). To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly.
- ※ In particular, the length of pages of a written brief shall, in principle, not exceed 30 pages in accordance with the Rules of Civil Procedure. Please prepare briefs and file application for evidence with reference to “Section V (Application for and Examination of Evidence)” and “Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)” herein. The arguments or applications for evidences submitted in noncompliance with the above requirement may be dismissed pursuant to Administrative Litigation Act Art. 8(2) and Civil Procedure Act Art. 149.



Attachment 4: Recommendation for Voluntary Case Management Conference

IP High Court of Korea
○ ○ Division
Recommendation for
Voluntary Case Management Conference

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
 [Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

To clarify the parties' arguments and ensure thorough and efficient proceedings, the Court recommends the following voluntary scheduling conference.

1. For the efficient progress of the proceedings, the parties shall confer **in advance** regarding the matters listed below (Rules of Civil Procedure Art. 70(2)). This case management conference shall be actively conducted by the plaintiff.

A. Method of submitting arguments and evidence; other related matters

- 1) Number of submissions of briefs
- 2) Deadline for submission of each brief
- 3) Final deadline for submission of arguments and evidence
- 4) Length of briefs (approval from the Court is required when exceeding 30 pages)
- 5) Desired number of hearings

B. Desired date and time for trials (prior confirmation of possible date and time with the Court is required.)

C. Summary and identification of substantive issues

D. Other procedural issues (if applicable)

- 1) How to conduct the trial proceedings if there is a trial for correction or



- a request for correction;
- 2) Whether to conduct concurrent hearings in the case where related cases such as invalidation, scope confirmation, and infringement trials are ongoing;
 - 3) Whether to hold a hearing for claim construction first;
 - 4) Whether a presentation hearing (e.g., technical explanation by the parties) is desired;
 - 5) Whether to designate professional examiners; and
 - 6) Amenability to and method of mediation or settlement.
2. **The plaintiff** shall, after completing the case management conference in accordance with paragraph 1 above, **submit the conference's results to the Court** by [12:00 p.m., OO. OO, 2025] in the form as set forth in [Appendix]. However, the parties may, by mutual agreement, designate a different party to submit the results of the conference.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



[Appendix]

Results of Voluntary Case Management Conference

○ Case No.:

○ Submitted by:

I. Date and Place of Case Management Conference:

II. Method of Case Management Conference:

(In-person / Video Conference / Telephone / E-mail / Other:)

III. Results of the Conference

Issues	Agreed Matters	If No Agreement Was Reached	
		Plaintiff's Position	Defendant's Position
1. Arguments and Evidence Submission, etc.			
A. Number of submissions of briefs			
B. Deadline for each brief submission	Plaintiff: Defendant:		
C. Final deadline for submission of arguments and evidence			
D. Length of briefs			
E. Desired number of trials			
2. Desired Date and Time for Trials			
3. Identification of Issues			
4. Other Procedural Issues			
A. How to proceed in the case that a trial for correction is pending, etc			



B. Whether to conduct concurrent proceedings for related cases			
C. Whether to conduct claim construction first			
D. Whether a presentation hearing with slides is requested			
E. Opinion on the appointment of the professional examiners			
F. Whether to mediate or settle			

IV. Other Opinions on the Case Management Conference



Attachment 5: Pretrial Order for Case Management Video Conference

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order for Case Management Video Conference

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

To clarify the parties' arguments and ensure thorough proceedings, the following preparation is hereby ordered.

1. Scheduling for Case Management Video Conference

- A. The case management video conference will be conducted via live video call on ○. ○, 2025 at ○○:○○.
- B. On the day of the video conference, please click the meeting room link below (if you received this pretrial order in paper form, you will need to enter the URL address below manually). The link below **must not** be shared with anyone outside under any circumstances. Devices such as a webcam and a headset (including speakers and a microphone) are required for the video conference.

Meeting Room: URL designated by the Court (e.g., <https://webinar.sCourt.go.kr/join/IOpRdvWwN2>)

Access Code: Please check with the Court on the day of the live video conference.

- C. Please log in to the meeting room (webinar) at least 10 minutes before the video conference begins and check your video, speaker, and microphone settings. In the section for the name displayed, please enter the case number and your participant status as in the example below.

Example: 2025Heo12345 Plaintiff's Counsel Hong Gil-dong

- D. If a party wishes to attend the case management conference in person



rather than via video, they must notify the Court of their intention immediately upon receiving this order.

2. Notes

- A. If a pretrial order, issued based on the outcome of the video conference, sets a time period for submitting arguments and evidence on specific matters, any party seeking to submit them after the expiration of the deadline must demonstrate a good cause for the delay. Absent a showing of a good cause, the party shall not be permitted to submit additional arguments or apply for the evidence (Administrative Litigation Act Art. 8(2), Civil Procedure Act Art. 147).

- B. To submit additional or amended arguments, or to apply for new evidence after the expiration of the deadline set by the above pretrial order, the party must demonstrate that the delay of completion of the litigation was not caused intentionally or by gross negligence. If such causes are not demonstrated, the Court may **dismiss** the relevant arguments or application for evidence in accordance with Article 8(2) of Administrative Litigation Act and Article 149 of the Civil Procedure Act.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



Attachment 5-1: Pretrial Order for Case Management Video Conference

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order for Case Management Video Conference

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

To clarify the parties' arguments and ensure thorough proceedings, the following preparation is hereby ordered.

1. Scheduling for Case Management Video Conference

- A. The case management video conference will be conducted via video call on ○. ○, 2025 at ○○:○○.
- B. On the day of the video conference, please click the meeting room link below (if you received this pretrial order in paper form, you will need to enter the URL address below manually). The link below **must not** be shared with anyone outside **under any circumstances.** Devices such as a webcam and a headset (including speakers and a microphone) are required for the video conference.

Meeting Room: URL designated by the Court (e.g., <https://webinar.sCourt.go.kr/join/IOpRdvWwN2>)

Access Code: Please check with the Court on the day of the live video conference.

- C. Please log in to the meeting room (webinar) at least 10 minutes before the video conference begins and check your video, speaker, and microphone settings. In the section for the name displayed, please enter the case number and your participant status as in the example below.

Example: 2025Heo12345 Plaintiff's Counsel Hong Gil-dong

- D. If a party wishes to attend the case management conference in person rather than via video, they must notify the Court of their intention immediately



upon receiving this order.

2. Voluntary Case Management Conference prior to the Case Management Video Conference

A. For the efficient progress of the proceedings, the parties shall confer in advance regarding the matters listed below [Rules of Civil Procedure Art. 70(2)]. This conference shall be actively conducted by the plaintiff.

- 1) Method of submitting arguments and evidence; other related matters
 - a) Number of submissions of briefs
 - b) Deadline for submission of each brief
 - c) Final deadline for submission of arguments and evidence
 - d) Length of briefs (approval from the Court is required when exceeding 30 pages)
 - e) Desired number of trials
- 2) Desired date and time for trials (prior confirmation of possible date and time with the Court is required.)
- 3) Summary and identification of substantive issues
- 4) Other procedural issues (if applicable)
 - a) How to conduct the trial proceedings if there is a trial for correction or a request for correction;
 - b) Whether to conduct concurrent hearings in the case where related cases such as invalidation, scope confirmation, and infringement trials are ongoing;
 - c) Whether to hold a hearing for claim construction first;
 - d) Whether a presentation hearing (e.g., technical explanation by the parties) is desired;
 - e) Whether to designate professional examiners; and
 - f) Amenability to and method of mediation or settlement.

B. The plaintiff shall, after completing the case management conference in accordance with paragraph 1 above, **submit the conference's results to the Court** by [12:00 p.m., ○○. ○○, 2025] in the form as set forth in [Appendix]. However, the parties may, by mutual agreement, designate a different party to submit the results of the conference.



3. Notes

- A. If a pretrial order, issued based on the outcome of the video conference, sets a time period for submitting arguments and evidence on specific matters, any party seeking to submit them after expiration of the deadline must demonstrate a good cause for the delay. Absent a showing of a good cause, the party shall not be permitted to submit additional arguments or apply for the evidence (Administrative Litigation Act Art. 8(2), Civil Procedure Act Art. 147).
- B. To submit additional or amended arguments, or to file new evidence after expiration of the deadline set by the above pretrial order, the party must demonstrate that the delay of completion of the litigation was not caused by any intent or gross negligence. If such causes are not demonstrated, the Court may **dismiss** the relevant arguments or application for evidence in accordance with Article 8(2) of Administrative Litigation Act and Article 149 of the Civil Procedure Act.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



[Appendix]

Results of Voluntary Case Management Conference

○ Case No.:

○ Submitted by:

I. Date and Place of Case Management Conference:

II. Method of Case Management Conference:

(In-person / Video Conference / Telephone / E-mail / Other:)

III. Results of the Conference

Issues	Agreed Matters	If No Agreement Was Reached	
		Plaintiff's Position	Defendant's Position
1. Arguments and Evidence Submission, etc.			
A. Number of submissions of briefs			
B. Deadline for each brief submission	Plaintiff: Defendant:		
C. Final deadline for submission of arguments and evidence			
D. Length of briefs			
E. Desired number of trials			
2. Desired Date and Time for Trials			
3. Identification of Issues			
4. Other Procedural Issues			
A. How to proceed in the case where a trial for correction is pending, etc			
B. Whether to conduct concurrent proceedings for related cases			
C. Whether to conduct claim construction first			



D. Whether a presentation hearing with slides is requested			
E. Opinion on the appointment of the professional examiners			
F. Whether to mediate or settle			

IV. Other Opinions on the Case Management Conference

**Attachment 6: Pretrial Order Regarding Procedures****IP High Court of Korea****○ ○ Division****Pretrial Order Regarding Procedures**

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
 [Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

Pursuant to the parties' agreement in the above case, the Court hereby sets the time period for the submission of arguments and evidence, and designates the trial date as follows. The pretrial proceedings are hereby closed.

1. Submission of Arguments and Evidence

Plaintiff's written brief		Defendant's written brief	
Deadline	Page limit	Deadline	Page limit
○. ○, 2025	○ pages	○. ○, 2025	○ pages
Plaintiff's second written brief		Defendant's second written brief	
Deadline	Page limit	Deadline	Page limit
○. ○, 2025	○ pages	○. ○, 2025	○ pages
Final deadline for submission of arguments and evidence		Number of scheduled trials	Scheduled PT Time
Plaintiff	Defendant	○ session	Plaintiff:
○. ○, 2025	○. ○, 2025		Defendant:

2. Other Matters Regarding Procedural Matters

[]



3. Trial Date

The Court hereby schedules the first trial date on ○. ○, 2025, at ○○:○○, in courtroom no. ○ of the IP High Court of Korea.

4. Summary Brief on Issues

To clarify the litigation relationship between the parties, the plaintiff and defendant are hereby ordered to submit, **no later than 7 days before the first trial date**, a summarized brief on issues in accordance with the form as set forth in [Appendix].

5. Notice of Trial Procedures

For details regarding the trial proceedings and specific procedures, please refer to [Appendix 2] as follows.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



[Appendix 1]

Summary Brief on Issues

○ **Case No.:**

○ **Submitted by:**

I. Summary of Grounds for Action to Revoke IPTAB Decision

II. Undisputed Matters

III. Table of Issues

Issues	Parties' Arguments and Evidence on Each Issue

IV. Explanation on Evidence for All Submitted Exhibits (Electronic Documents)

No.	Title of Exhibit	Date of Creation	Prepared by	Summary and Evidentiary Purport

V. Admission or Denial of Opposing Party's Exhibits

VI. Matters for Clarification to the Opposing Party



※ Instructions for Preparing the Summary Brief on Issues

The summary brief on issues will be used to streamline trial proceedings and to ensure a reliable hearing. Therefore, both the plaintiff and the defendant shall prepare and submit the summary brief in accordance with instructions below, within a five-page limit. The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcbboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1). To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly. In particular, please prepare the summary brief on issues with reference to Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)" herein.

1. In the section titled **“Summary of Grounds for Action to Revoke IPTAB Decision,”** briefly state the plaintiff's grounds regarding the specific illegality of the decision of the IPTAB. If there are multiple grounds, list them under separate headings. For instance, if the decision of the IPTAB made a determination on lack of obviousness, the plaintiff shall not merely state in abstract terms that “the decision of the IPTAB erred in its determination regarding non-obviousness.” Instead, specify in concrete terms what errors were made in the assessment of non-obviousness. Likewise, if the decision of the IPTAB made a determination on the similarity of trademarks, the plaintiff shall not simply state in abstract terms that “the decision of the IPTAB erred in its determination regarding the similarity of the trademark.” Instead, the plaintiff shall state in concrete terms what errors the court made in its determination on the similarity of the trademark.
2. **“An Issue”** refers to any factual or legal matter in dispute between the parties. Therefore, the plaintiff and the defendant shall review the complaint, the answer, briefs, and all attached evidence, etc., and identify the matters undisputed and those in dispute, and state them respectively under the section titled “Undisputed Matters” and “Issues” (if there are many issues, additional tables may be attached).
3. In the section titled **“Parties’ Arguments and Evidence on Each Issue,”** briefly state the parties’ arguments on the issue and list the evidence supporting them. In this section, it is not necessary to provide detailed arguments. A brief summary of the parties’ assertions will suffice.



4. In the section titled **“Explanation for All Submitted Exhibits (Electronic Documents),”** provide the exhibit number, title of the exhibit, date of creation, a name who prepared the exhibits, summary, and evidentiary purport. For convenience, this information may also be submitted in a separate written document (Evidence Explanation Document).
5. In the section titled **“Admission or Denial of the Opposing Party’s Exhibits,”** please state **“Admission”** for documents whose authenticity is acknowledged, **“Deny”** for documents whose authenticity is challenged, and **“Unknown”** for documents whose authenticity is uncertain. For purposes of this section, **“authenticity”** means that the document was created by its purported author according to that author’s intent and has not been forged or altered; it does not refer to the accuracy, truthfulness, or probative value of the contents of the document.
6. In the section titled **“Matters for Clarification to the Opposing Party,”** the parties shall state the matters on which clarification is sought from the opposing party.



[Appendix 2]

Trial Procedure

1. Scheduled Time for Oral Arguments

To facilitate active oral arguments and the smooth trial proceedings, the scheduled time for oral arguments in this case is set at **20 minutes for each party**. Please note that, in principle, the judicial panel **strictly limits the argument if a party exceeds its assigned time**. Therefore, **it will be most effective to present the oral argument focusing on the key issues**. However, depending on the specific circumstances of the case, the presiding judge may extend or shorten the assigned time for the argument.

The judicial panel holds the hearing after having identified the issues of the case in advance through the briefs, etc. that the parties have submitted. If a party exceeds its assigned time for oral argument, it may disrupt the other party's oral argument or the progress of subsequent cases. Therefore, please prepare your oral argument to be concise and focused on the key issues, within the assigned time as set forth above.

2. Order of Trial Proceedings

The proceedings will be conducted in the following order: (1) confirmation of the briefs and evidence; (2) summary of the plaintiff's grounds for action to revoke IPTAB decision and the issues; (3) arguments by the parties on the issues (oral arguments in accordance with the assigned time specified in Paragraph 1 above); (4) questions from the judicial panel and the parties' responses (including any supplemental arguments). Depending on the specific circumstances of the case, the presiding judge may alter the order of the proceedings.

3. Method of Conducting Oral Arguments

Arguments shall be based on the parties' arguments and evidence as set forth in the summary brief on issues, and, if necessary, presentation materials may be used. **Any materials prepared for oral argument (including presentation slides) must be submitted electronically no later than the close of business (18:00 KST) on the day before the trial date.** In addition, **on the day of the trial, please bring printed copies of the materials** (the number shall equal the number of



parties together with six additional copies for the judges, technical research officer, law clerk, and stenographers, etc.).

For effective oral argument, the parties are encouraged to actively utilize the courtroom's electronic equipment. For example, key argument and supporting evidence, etc. summarized in presentation materials may be displayed by the courtroom projector and screen, or documents that have been compared and summarized in the form of charts or tables may be projected by a visualizer.

4. Other Notes

If the arguments or evidence of the parties are complex such that the parties require a substantial amount of time for arguments, or if the order of proceedings needs to be altered, please notify the judicial panel of such circumstances and the expected time for the argument, etc. and seek permission from the judicial panel **no later than 1 week before the trial date.**

- If oral arguments or questions and answers cannot be completed within the scheduled time, the trial may inevitably be continued.
- If the issues are complex, or if oral arguments or questions and answers are expected to require substantial time, please, after conferring with the opposing party, submit in writing within the above deadlines your opinion on the continuation or rescheduling of the trial (including the desired date and time, and the estimated time required for oral arguments).



Attachment 7: Pretrial Order for Hearing (Submission Order of Summary Brief on Issues)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

To clarify the litigation relationship between the parties, the plaintiff and defendant are hereby ordered to submit, **no later than 7 days before the first trial date**, a summary brief on issues in accordance with instructions for preparing the summary brief on issues as set forth in [Appendix].

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



[Appendix]

Summary Brief on Issues

○ Case No.:

○ Submitted by:

I. Summary of Grounds for Action to Revoke IPTAB Decision

II. Undisputed Facts

III. Table of Issues

Issues	Parties' Arguments and Evidence on Each Issue

IV. Explanation on Evidence for All Submitted Exhibits (Electronic Documents)

No.	Title of Exhibit	Date of Creation	Prepared by	Summary and Evidentiary Purport

V. Additional Evidence Submitted by the Parties on the Issues

Means of Proof	Evidentiary Purport

VI. Admission or Denial of Opposing Party's Exhibits

VII. Matters for Clarification to the Opposing Party

VIII. Opinion on the Progress of Proceedings



※ Instructions for Preparing the Summary Brief on Issues

The summary brief on issues will be used to streamline trial proceedings and to ensure a reliable hearing. Therefore, both the plaintiff and the defendant shall prepare and submit the summary brief in accordance with instructions below, within a five-page limit. The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcbboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1).

To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly. In particular, please prepare the summary brief on issues with reference to Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)” herein.

1. In the section titled “**Summary of Grounds for Action to Revoke IPTAB Decision,**” briefly state the plaintiff’s grounds regarding the specific illegality of the decision of the IPTAB. If there are multiple grounds, list them under separate headings. For instance, if the decision of the IPTAB made a determination on lack of obviousness, the plaintiff shall not merely state in abstract terms that “the decision of the IPTAB erred in its determination regarding non-obviousness.” Instead, specify in concrete terms what errors were made in the assessment of non-obviousness. Likewise, if the decision of the IPTAB made a determination on the similarity of trademarks, the plaintiff shall not simply state in abstract terms that “the decision of the IPTAB erred in its determination regarding the similarity of the trademark.” Instead, the plaintiff shall state in concrete terms what errors the court made in its determination on the similarity of the trademark.

[Example 1] In the decision of the IPTAB on non-obviousness of Claim 1 of the asserted claims (hereinafter “Claim 1”), for example, (1) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to misunderstanding of element 1 of the prior art as “A2” instead of correctly understanding it as “A1”; (2) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to misunderstanding element 1 of Claim 1 as “B2” instead of correctly understanding it as “B1”; (3) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously finding element 2 of Claim 1 and element 2 of the prior art to be identical, although they are in fact different; (4) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously finding element 3 of Claim 1 and element 3 of the prior art to be different, although they are in fact identical; (5) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously concluding that differences



between Claim 1 and the prior art could not have been easily overcome by a person having ordinary skill in the art, although they could have been easily overcome; or (6) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously determining that the prior art was not publicly known or used before the filing date, although it had been, etc.

[Example 2] In the decision of the IPTAB on similarity of a trademark, (1) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously finding that the “A” portion of the mark has distinctiveness, although it lacks it; (2) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously finding that the “A” portion of the registered mark constitutes the essential part or can be perceived independently, although it is neither; (3) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously finding that the pronunciation (or appearance, or concept) of the registered mark at issue is similar to that of the prior registered mark, although they are in fact dissimilar; or (4) there is illegality that affects the conclusion of the decision due to erroneously finding that designated goods A of the prior registered mark and designated goods K of the registered mark at issue are similar, although they are in fact dissimilar, etc.

2. **“An Issue”** refers to any factual or legal matter in dispute between the parties. Therefore, the plaintiff and the defendant shall review the complaint, the answer, briefs, and all attached evidence, etc., and identify the matters undisputed and those in dispute, and state them respectively under the section titled “Undisputed Matters” and “Issues” (if there are many issues, additional tables may be attached).

[Examples of Undisputed Matters] (1) It is undisputed in the decision of the IPTAB that the amendment is proper, (2) it is undisputed in the decision of the IPTAB that element 1 of Claim 1 is disclosed in, or easily derivable from the prior art; (3) it is undisputed in the decision of the IPTAB that elements limited by Claims 2 to 5 are disclosed in, or easily derivable from the prior art.

[Example 1 of the Issue] (1) Whether element 1 of the prior art shall be understood as “A1” or “A2”; (2) whether element 1 of Claim 1 shall be understood as “B1” or “B2”; (3) whether element 2 of Claim 1 and element 2 of the prior art are different; (4) whether the difference between element 3 of Claim 1 and element 3 of the prior art shall be identified as “P” or as “K”; (5) whether the differences between Claim 1 and the prior art could



have been easily overcome by a person skilled in the art; or (6) whether the prior art had been publicly known or used before the filing date of the application, etc.

[Example 2 of the Issue] (1) Whether the “A” portion of the mark has distinctiveness; (2) whether the “A” portion of the registered mark at issue constitutes the essential portion of the mark or can be perceived independently; (3) whether the pronunciation of the registered mark at issue is similar to that of the prior registered mark; or (4) whether the designated goods “A” of the prior registered mark and the designated goods “K” of the registered mark at issue are similar, etc.

3. In the section titled **“Parties’ Arguments and Evidence on Each Issue,”** briefly state the parties’ arguments on the issue and list the evidence supporting them. In this section, it is not necessary to provide detailed arguments. A brief summary of the parties’ assertions will suffice.
4. In the section titled **“Explanation for All Submitted Exhibits (Electronic Documents),”** provide the exhibit number, title of the exhibit, date of creation, a name who prepared the exhibits, summary, and evidentiary purport. For convenience, this information may also be submitted in a separate written document (Evidence Explanation Document).
5. The section titled **“Additional Evidence Submitted by the Party on the Issues”** shall indicate whether there is any evidence to be submitted in addition to the evidence already filed. If additional evidence is to be submitted, specify the means of proof and the evidentiary purport. Please note that with respect to such additional evidence, it shall be noted that an **Application for Admission of Evidence** must be separately filed in writing for such evidence to be deemed lawfully submitted. In addition, considering that, in principle, the IP High Court schedules proceedings so as to complete all evidence examination in the first trial, applications for additional evidence must also be completed at least by the time the summary brief on issues is filed.
6. In the section titled **“Admission or Denial of the Opposing Party’s Exhibits,”** please state **“Admission”** for documents whose authenticity is acknowledged, **“Deny”** for documents whose authenticity is challenged, and **“Unknown”** for documents whose authenticity is uncertain. For purposes of this section, “authenticity” means that the document was created by its purported author according to that author’s intent and has not been forged or altered; it does not refer to the accuracy, truthfulness, or probative value of the contents of the document.



7. In the section titled **“Matters for Clarification to the Opposing Party,”** the parties shall state the matters on which clarification is sought from the opposing party.
8. In the section titled **“Opinions on the Progress of Proceedings,”** the parties shall state their opinions regarding the trial proceedings.



[Appendix 2]

Trial Procedure

1. Scheduled Time for Oral Arguments

To facilitate active oral arguments and the smooth trial proceedings, the scheduled time for oral arguments in this case is set at **20 minutes for each party**. Please note that, in principle, the judicial panel **strictly limits the argument if a party exceeds its assigned time**. Therefore, **it will be most effective to present the oral argument focusing on the key issues**. However, depending on the specific circumstances of the case, the presiding judge may extend or shorten the assigned time for the argument.

The judicial panel holds the hearing after having identified the issues of the case in advance through the briefs, etc. that the parties have submitted. If a party exceeds its assigned time for oral argument, it may disrupt the other party's oral argument or the progress of subsequent cases. Therefore, please prepare your oral argument to be concise and focused on the key issues, within the assigned time as set forth above.

2. Order of Trial Proceedings

The proceedings will be conducted in the following order: (1) confirmation of the briefs and evidence; (2) summary of the plaintiff's grounds for action to revoke IPTAB decision and the issues; (3) arguments by the parties on the issues (oral arguments in accordance with the assigned time specified in Paragraph 1 above); (4) questions from the judicial panel and the parties' responses (including any supplemental arguments). Depending on the specific circumstances of the case, the presiding judge may alter the order of the proceedings.

3. Method of Conducting Oral Arguments

Arguments shall be based on the parties' arguments and evidence as set forth in the summary brief on issues, and, if necessary, presentation materials may be used. **Any materials prepared for oral argument (including presentation slides) must be submitted electronically no later than the close of business (18:00 KST) on the day before the trial date.** In addition, **on the day of the trial, please bring printed copies of the materials** (the number shall equal the number of



parties together with six additional copies for the judges, technical research officer, law clerk, and stenographers, etc.).

For effective oral argument, the parties are encouraged to actively utilize the courtroom's electronic equipment. For example, key argument and supporting evidence, etc. summarized in presentation materials may be displayed by the courtroom projector and screen, or documents that have been compared and summarized in the form of charts or tables may be projected by a visualizer.

4. Other Notes

If the arguments or evidence of the parties are complex such that the parties require a substantial amount of time for arguments, or if the order of proceedings needs to be altered, please notify the judicial panel of such circumstances and the expected time for the argument, etc. and seek permission from the judicial panel **no later than 1 week before the trial date.**

- If oral arguments or questions and answers cannot be completed within the scheduled time, the trial may inevitably be continued.
- If the issues are complex, or if oral arguments or questions and answers are expected to require substantial time, please, after conferring with the opposing party, submit in writing within the above deadlines your opinion on the continuation or rescheduling of the trial (including the desired date and time, and the estimated time required for oral arguments).



Attachment 8: Pretrial Order (Application for Submission of Evidence, etc.)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

The Court scheduled the first trial for ○. ○, 2025, at OO:OO, in courtroom [Number] of the IP High Court of Korea. To clarify the parties' arguments and ensure thorough hearing, the Court hereby orders the following preparation.

1. The parties shall submit all arguments and their principal supporting evidence by ○. ○, 2025.
2. Application for evidence requiring time, such as application for witness, application for appraisal, etc. shall be submitted in writing by ○. ○, 2025.

◆ Notes ◆

1. Any request for rescheduling a trial date, submission of arguments or evidence, or extension of the deadline for applications shall be filed in writing with a good cause at least 1 week before the corresponding deadline.
2. To submit or amend arguments (for example, changing the primary prior art submitted to support the arguments for novelty and non-obviousness, or adding or altering prior art references and their combinations, etc.) or to apply for new evidence after the deadline for submission of arguments and evidence has passed, the party shall demonstrate that he or she did not delay completion of litigation intentionally or by gross negligence. Absent such a showing, the relevant arguments or application for evidence may be dismissed pursuant to Administrative Litigation Act Art. 8(2) and Civil Procedure Act Art. 149.



3. At the trial, unless otherwise determined, each party will be permitted to present oral arguments in the order of plaintiff and then defendant, **within 20 minutes** each. Materials for the oral argument, etc., must be submitted no later than the close of business (18:00 KST) on the day before the trial date.
4. At the trial, if a party deems it necessary, the party may present products or models directly related to the case, as well as photographs or videos that can assist in understanding the relevant technology.
5. The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1).

To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly. In particular, the length of pages of a written brief shall, in principle, not exceed 30 pages in accordance with the Rules of Civil Procedure. Please prepare briefs and file application for evidence with reference to “Section V (Application for and Examination of Evidence)” and “Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)” herein.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



Attachment 9: International Cases

[Appendix 1]

Application for Oral Arguments in a Foreign Language

○ Case No.:

○ Applicant:

○ Reasons for applying for oral arguments in a foreign language¹⁾

☐ The party to the case is a foreign national

☐ Major evidence discovery needs to be conducted in a foreign language

☐ Any other cases with international implications equivalent thereto

○ Requested Foreign Language²⁾:

○. ○, 2025

Plaintiff/Defendant ○○○

1) Please, check the applicable items and provide the specific relevant reasons for each item.

2) Exceptions are possible, but, currently, the foreign language permitted in the international case shall, in principle, be English. (Rules on the Establishment and Operation of the International Tribunal Art. 9).



[Appendix 2]

Opinion on Application for Oral Arguments in a Foreign Language

○ Case No.:

○ Applicant:

The plaintiff (or defendant) in this case hereby submits this Opinion regarding the Application for Oral Arguments in a Foreign Language, taking into account the “◆ Notes ◆” below.

○ Opinion regarding the Application for Oral Arguments in a Foreign Language
(Please check “v” the appropriate box)

☐ Agree

☐ Disagree

○ If you disagree, please state the specific reasons:

○. ○, 2025

Plaintiff/Defendant ○○○



◆ Notes ◆

1. If the opposing party consents to the Application for Oral Arguments in a Foreign Language, the Court may grant the application (such cases in which the Court permits the hearing in a foreign language are hereinafter referred to as “international cases.”).
2. International cases have the following procedural characteristics.
 - A. The party may conduct part or all of the oral arguments in the permitted foreign language.
 - B. The Court shall provide interpretation between the permitted foreign language and Korean.
 - C. A translation may be omitted for documents written in the permitted foreign language. However, the Court may order the submission of the translation if it is necessary for the smooth proceedings.
 - D. The Court shall prepare and render the judgment in Korean, and, after serving the original copy of the judgment, shall additionally provide the party with a translated version in the permitted foreign language.
3. Consent to the Application for Oral Arguments in a Foreign Language and the Court’s conduct of the case in accordance with the international case procedures does not mean that all oral arguments in court must be conducted in the foreign language. In the international cases, the Court may conduct pretrial proceedings to discuss the scope of the oral arguments in a foreign language (whether only applicant will use the foreign language, or whether the opposing party will as well; whether only foreign witnesses or foreign parties will testify in a foreign language, etc.), the scope of submission of documents written in a foreign language, and other matters related to the use of foreign language in the proceedings.



[Appendix 3]

Withdrawal Form of Application (Consent) for Oral Arguments in a Foreign Language

○ Case No.:

○ Applicant:

I hereby withdraw my application (consent) to conduct oral arguments in a foreign language in the above case.

○. ○, 2025

Plaintiff/Defendant ○○○



Attachment 10: Statement of Expert Witness

Basic Statement of Expert Witness

Personal Information	Name		Date of Birth	
	Address			

Neutrality			
1	Are you in a familial or relative relationship with the plaintiff or the defendant (including, in the case of a company, its CEO or employees; hereinafter the same)?	Yes	No
2	Do you have any creditor-debtor relationship with the plaintiff or the defendant?	Yes	No
3	Have you ever had, or do you currently have, any business, contractual, employment, or other similar relationship with the plaintiff or the defendant?	Yes	No
4	Have you ever testified as a witness in any lawsuit involving the plaintiff or the defendant, or in any litigation related to the patent/product at issue in this case?	Yes	No
5	Have you ever provided any advice to the plaintiff or the defendant in connection with this case?	Yes	No

Expertise	
1	Please specify the witness's field of expertise in detail.
2	With respect to the field of expertise, please provide the following information in detail: (1) current and past occupations (including periods of employment, positions/titles, and responsibilities, (2) degrees/certifications, articles/reports, and any other materials that can verify the witness's expertise. ※ If the space below is insufficient, you may attach a separate sheet.

Duties of an Expert Witness
An expert witness must testify based on facts and professional knowledge without any bias toward either party. The expert witness must provide testimony grounded in objectively verified facts and theories that are widely accepted in the relevant field, and must not base their testimony on personal theories or interpretations.

I hereby declare that all the above statements are true.

Date
Signature

○. ○, 2025



Attachment 11: Pretrial Order for Case Management Video Conference

IP High Court of Korea
○ ○ Division
Pretrial Order
for Case Management Video Conference

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
 [Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

To clarify the parties' arguments and ensure thorough proceedings, the following preparation is hereby ordered.

1. Scheduling for Case Management Video Conference

- A. The case management video conference will be conducted via video call on ○. ○, 2025 at ○○:○○.
- B. On the day of the video conference, please click the meeting room link below (if you received this pretrial order in paper form, you will need to enter the URL address below manually). The link below **must not** be shared with anyone outside **under any circumstances.** Devices such as a webcam and a headset (including speakers and a microphone) are required for the video conference.

Meeting Room: URL designated by the Court (e.g., <https://webinar.sCourt.go.kr/join/IOpRdvWwN2>)

Access Code: Please check with the Court on the day of the live video conference.

- C. Please log in to the meeting room (webinar) at **least 10 minutes before the video conference begins** and check your video, speaker, and microphone settings. In the section for the name displayed, please enter the case number and your participant status as in the example below.

Example: 2025Heo12345 Plaintiff's Counsel Hong Gil-dong



- D. If a party wishes to attend the case management conference in person rather than via video, they must notify the Court of their intention immediately upon receiving this order.

2. Contents of the Case Management Video Conference

At the video conference, the court intends to discuss the matters and schedules set forth below.

For the efficient conference, the applicant (plaintiff or defendant) shall consult in advance with opposing party's counsel regarding the following matters.

A. Matters for Discussion Where an Application for an Expert Witness Is Made

- 1) The necessity of calling an expert witness and the number of such witnesses;
- 2) The deadlines for submitting the expert report and the examination questionnaire;
- 3) The deadlines for submitting the materials to be presented to or cited during the witness examination;
- 4) Any limitation on the time for the witness examination and whether an interpreter is accompanied;
- 5) The deadlines for submitting arguments and evidence to impeach the credibility of the expert report or testimony;
- 6) Other necessary matters.

B. Matters for Discussion Where an Application for Appraisal or Verification Is Made

- 1) Whether the parties agree on the necessity of the appraisal or verification;
- 2) The schedule for the exchange of written arguments (briefs) to determine and finalize the subject matter of the appraisal or verification;
- 3) Opinions on the method of appraisal (including whether the appraisal will be entrusted to an external institution) and on the selection of the appraisal institution or appraiser;
- 4) The factual basis that must be established for conducting the appraisal, and the plan and schedule for submitting any materials necessary to establish such basis;
- 5) Matters regarding preparation for conducting the verification;
- 6) Other necessary matters.



3. Notes

- A. If a pretrial order, issued based on the outcome of the video conference, sets a time period for submitting arguments and evidence on specific matters, any party seeking to submit them after expiration of the deadline must demonstrate a good cause for the delay. Absent a showing of a good cause, the party shall not be permitted to submit additional arguments or apply for the evidence (Administrative Litigation Act Art. 8(2), Civil Procedure Act Art. 147).

- B. To submit additional or amended arguments, or to file new evidence after expiration of the deadline set by the above pretrial order, the party must demonstrate that the delay of completion of the litigation was not caused by any intent or gross negligence. If such causes are not demonstrated, the Court may **dismiss** the relevant arguments or application for evidence in accordance with Article 8(2) of Administrative Litigation Act and Article 149 of the Civil Procedure Act.

- C. The IP High Court has established Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details, please refer to the IP High Court's official website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1).

To ensure the prompt, efficient, and reliable trial process, please familiarize yourself with the Rules of Practice and comply with it accordingly. In particular, the length of pages of a written brief shall, in principle, not exceed 30 pages in accordance with the Rules of Civil Procedure. Please prepare briefs and file application for evidence with reference to “Section V (Application for and Examination of Evidence)” and “Section VII (Preparation of Documents and Submission of Documentary Evidence)” herein.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



Attachment 12: Pretrial Order for Hearing (Expert Witness)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order (Expert Witness)

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

The Court hereby orders the plaintiff and defendant to prepare the following matters to ensure a reliable examination of the expert witness testimony at the trial scheduled for ○. ○, 2025 at ○○:○○.

1. Submission of the Expert Report

- A. The plaintiff shall submit the expert report and questions for witness examination by ○. ○, 2025. The direct examination shall be conducted within the scope of the expert witness statement.
- B. All materials to be presented to or cited for the witness during the direct examination (including family patents, translations, physical photographs, and reference materials) must be submitted as evidence by ○. ○, 2025.

2. Direct examination and cross examinations of the witness must each be conducted within 20 minutes.

3. Each party may be accompanied by an interpreter for the direct examination and cross examinations. If a party is unable to bring an interpreter, they must notify the Court and submit a request for the Court-appointed interpreter by ○. ○, 2025 (in international cases where an expert witness testifies in the permitted foreign language, the party is not required to bring an interpreter).

4. Any arguments and evidence intended to impeach the credibility of the expert witness's testimony must be submitted by ○. ○, 2025.

○. ○, 2025.

Presiding Judge ○○○



Attachment 13: Pretrial Order for In Camera Proceedings

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order for In Camera Proceedings

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

With respect to an application for submission of documents filed by the plaintiff/defendant on ○. ○, 2025, the Court finds it necessary to conduct a hearing to determine the obligation to submit the documents and the subsequent procedural steps based on the result thereof. Therefore, the parties are hereby ordered to prepare as follows.

1. Voluntary Case Management Conference Prior to Video Conference for In Camera Proceedings

A. For an efficient case management conference (via video conference) presided by the Court, the plaintiff and the defendant must confer in advance with opposing counsel on the following matters (Rules of Civil Procedure Art. 70(2). This conference process (pretrial proceedings) must be led primarily by the applicant seeking the submission of the documents.

1) Participants of the in camera proceeding

A) Whether the applicant seeking submission of the documents (the party or a person authorized by their representatives, such as a department head or legal officer) would be present

B) Actual attendees (including counsel)

2) Preparation for access to documents

A) The types of documents to be made available for access (including whether originals will be submitted), along with their scope and volume

B) Whether a translation of all or part of the requested documents is required



- C) Whether the provider will identify the disputed parts in the documents requested for access
 - D) Whether to apply for submission of a list of documents and whether the list has been submitted in connection with the application for submission of materials (Civil Procedure Act Art. 346).
- 3) Confidentiality measures, etc.
- A) Whether to request confidentiality measures and restrictions on access
 - B) Method of submitting and managing the documents (hard copy and/or USB)
 - C) Whether, and to what extent the matters confirmed will be recorded in the minutes
- B. After completing the case management conference under A. above, the applicant for the submission of documents shall submit the results to the Court no later than 3 days before the case management for the in camera review, using the form set forth in [Appendix]. However, the parties may, by mutual agreement, designate a different party to submit the results.

2. The Court-Presided Case Management Conference for In Camera Review

- A. The Court-presided case management conference (via video conference) will be conducted via video call on ○. ○, 2025 at ○○:○○.
- B. On the day of the video conference, please click the meeting room link below (if you received this pretrial order in paper form, you will need to enter the URL address below manually). The link below **must not** be shared with anyone outside **under any circumstances.** Devices such as a webcam and a headset (including speakers and a microphone) are required for the video conference.

Meeting Room: URL designated by the Court (e.g., <https://webinar.sCourt.go.kr/join/IOpRdvWwN2>)

Access Code: Please check with the Court on the day of the live video conference.

- C. Please log in to the meeting room (webinar) at least 10 minutes before the video conference begins and check your video, speaker, and microphone settings. In the section for the name displayed, please enter the case number and your participant status as in the example below.

Example: 2025Heo12345 Plaintiff's Counsel Hong Gil-dong

- D. In the case management conference (via video conference) for conducting the in camera review, the matters and schedule of A. above will be



discussed. Subsequent proceedings will be conducted according to the finally agreed matters and schedule.

3. Notes

- A. Where there is a risk for the potential disclosure of trade secrets with respect to the documents submitted as evidence in accordance with order to submit documents, the parties may request an order to restrict access to the documents (Civil procedure Act Art. 163) or an order for confidentiality of part of the judgment (Civil Procedure Act Art. 163-2), etc.
- B. If a party, without a good cause, fails to follow the order to submit documents issued after the in camera proceedings, the Court may deem that the claim of the opposing party on the content of documents is true (Civil Procedure Act Art. 349).

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



[Appendix]

Results of Voluntary Case Management Conference

○ Case No.:

○ Submitted by:

I. Date and Place of Case Management Conference:

II. Method of Case Management Conference:

(In-person / Video Conference / Telephone / E-mail / Other:)

III. Results of the Conference

Issues	Agreed Matters	If No Agreement Was Reached	
		Plaintiff's Position	Defendant's Position
1. Attendees of the Hearing			
A) Attendance of the applicant			
B) Participants from both parties (including legal representatives)	Applicant's side: Respondent's side:		
2. Preparation for Access to Documents			
A) Types, scope, and volume of documents to be provided			
B) Whether translations of the documents are required			
C) Whether documents identifying disputed parts will be submitted			
D) Whether a list of documents will be submitted			
3. Confidentiality Measures, etc.			
A) Whether to request confidentiality measures			
B) Method of submission and management of documents			
C) Whether and to what extent the matters confirmed will be recorded in the minutes			



IV. Matters Requested for Additional Discussion at the Case Management Conference for In Camera Review

V. Any Other Comments on Conducting the Case Management Conference



Attachment 14: Pretrial Order for In Camera Proceedings

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Pretrial Order for In Camera Proceedings

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)
[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

In the above case, in camera review will be conducted based on the matters agreed upon between the parties as set forth below. The plaintiff and the defendant are hereby ordered to make thorough preparations accordingly.

1. Method of Conducting the In Camera Review, etc.

Issues	Parties' Agreement	Court's Decision
1. Attendees of the Hearing		
A) Attendance of parties		
B) Attending representatives		
2. Preparation for Document Review		
A) Types (including whether originals will be submitted), scope, and volume of documents to be provided		
B) Whether translations of the documents are required		
C) Whether the documents indicated with disputed parts will be submitted		



D) Whether a list of documents will be submitted		
3. Confidentiality Measures, etc.		
A) Whether to request confidentiality measures		
B) Method of submission and management of documents		
C) Whether and to what extent the matters confirmed will be recorded in the minutes		

2. In Camera Review Date (Trial Preparation Date)

The in camera review regarding the application to submit documents filed by the applicant (plaintiff/defendant) on ○. ○, **2025**, is scheduled to be held **on** ○. ○, **2025**, at ○○:○○, **in courtroom no.** ○○○ of the IP High Court of Korea.

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



Attachment 15: Recommendation for Settlement (Example)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Recommendation of Settlement

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Trademark)

[Plaintiff ○○○ / Defendant ○○○]

Plaintiff's Counsel: Patent & Trademark Law Firm ○○ — Patent Attorney ○○○

Defendant's Counsel: Patent & Trademark Law Firm ○○ — Patent Attorney ○○○

For the prompt and amicable resolution of the above-captioned case pending before this Division, the Court hereby recommends settlement as follows, taking into consideration the interests of the parties and all other relevant circumstances.

Proposed Terms of Settlement

1. The plaintiff and the defendant shall agree, by way of exchange of the document set forth in the [Appendix], to the terms stated therein.
2. Within 7 days from the exchange of the Appendix document described in paragraph 1, the defendant shall withdraw the trial (case no. 2025DangOOOO) pending before the IPTAB, and the plaintiff shall consent to such withdrawal.
3. Immediately upon the withdrawal of the above trial before the IPTAB becoming final, the plaintiff shall withdraw this present action, and the defendant shall consent to such withdrawal.



Procedures for the Implementation of the Settlement

1. The plaintiff and the defendant shall submit to the Court, in writing, their respective opinions on whether they accept the proposed terms of settlement within 3 days from the date of service of the recommendation.
2. If both parties submit opinions accepting the proposed terms of settlement, the defendant shall immediately sign the settlement agreement in the form described in the [Appendix] and deliver it to the plaintiff. The plaintiff shall then sign the agreement and deliver an executed counterpart to the defendant to finalize the settlement procedure. Then, the plaintiff shall submit a duplicate copy of the agreement to the Court.
3. Thereafter, the defendant shall withdraw the trial (case no. 2025DangOOOO) pending before the IPTAB by submitting the withdrawal together with the plaintiff's written consent.
4. Upon the withdrawal of the trial described in paragraph 3 becoming final, the plaintiff shall immediately withdraw this present action by submitting the withdrawal together with the defendant's written consent. [If the plaintiff fails to withdraw the action despite having agreed to do so, the present action may be dismissed for lack of legal interest (justiciability), and the plaintiff may be subject to adverse consequences such as bearing litigation costs.].
5. All documents submitted in connection with the present case shall state the case number (2025HeoOOOO).

○. ○, 2025

Presiding Judge ○○○



[Appendix] (Example)

Settlement Agreement

[IP High Court Case No. 2025Heo0000]

Plaintiff: ○○○ / Defendant: ○○○

1. Contingent upon receiving KRW ○○○ from the plaintiff, the defendant shall concurrently carry out the procedures for the registration of the transfer of the trademark rights with respect to the “Registered Trademark” described in [Appendix 2] based on the agreement reached pursuant to the Court’s Recommendation of Settlement.
2. The plaintiff and the defendant shall raise no civil or criminal objections against each other with respect to any facts that occurred prior to the date of this agreement concerning the “Registered Trademark,” the “Actually Used Mark,” or the “Subject Mark” described in [Appendix 2].
3. The defendant shall withdraw the trial (case no. 2025Dang0000) pending before the IPTAB, and the plaintiff shall consent to such withdrawal.
4. Immediately upon the withdrawal of the trial described in paragraph 3 becoming final, the plaintiff shall withdraw this present action, and the defendant shall consent to such withdrawal.
5. Each party shall bear its own all costs incurred in connection with the present case, including the trial before IPTAB.

Plaintiff ○○○ Signature/Seal: _____ (Date of Signature: 2025. ○. ○.)

Defendant ○○○ Signature/Seal: _____ (Date of Signature: 2025. ○. ○.)



Attachment 16: Recommendation for Amendment
(Exceeding Page Limit for Written Brief - If Not Permitted)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Recommendation for Amendment

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)

To Plaintiff ○○○

In the above case, the brief you submitted on ○. ○, 2025 exceeds the page limit under Article 69-4 of the Rules of Civil Procedure. Pursuant to the presiding judge's order, you are hereby ordered to resubmit the brief, **within 7 days** from the date of receipt of this recommendation for amendment, revising the brief to be within 30 pages.

[In particular, failure to comply with the font size and line spacing requirements, or splitting a brief into two or more documents merely for formality, is not permitted, in accordance with Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details of the Rules of Practice can be found on the Patent Court website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1).]

○. ○, 2025

Court Clerk ○○○



Attachment 16-1: Recommendation for Amendment
(Exceeding Page Limit for Written Brief - If Permitted)

IP High Court of Korea

○ ○ Division

Recommendation for Amendment

Case 2025Heo○○○○ Invalidation (Patent)

To Plaintiff ○○○

In the above case, the brief submitted on O. O, 2025, exceeds the page limit under Article 69-4 of the Rules of Civil Procedure. However, pursuant to the presiding judge's order, the Court has decided not to order the resubmission of the brief under Article 69-4(2) of the Rules of Civil Procedure. However, for any future submissions of briefs, please ensure compliance with the page limit prescribed under Article 69-4(1) of the Rules of Civil Procedure.

[In particular, failure to comply with the font size and line spacing requirements, or splitting a brief into two or more documents merely for formality, is not permitted, in accordance with Rules of Practice for Actions to Revoke IPTAB Decisions in the IP High Court of Korea. For further details of the Rules of Practice can be found on the Patent Court website (https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/EngDcNewsViewAction.work?seqnum=17&gubun=547&cbub_code=&scode_kname=%C6%AF%C7%E3%BF%B5%B9%AE-Announcements&searchWord=&pageIndex=1).]

○. ○, 2025

Court Clerk ○○○