

2025년 상표조사분석 사업 계획 공고

상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시(특허청 고시 제 2024-6호, 2024. 5. 17.) 제18조의 규정에 따라 2025년 상표조사분석 사업 계획을 다음과 같이 공고하오니, 「상표법」 제51조 제2항 및 같은 법 「시행령」 제10조의 규정에 따른 '전문기관'은 사업수행계획서를 제출 하여 주시기 바랍니다.

2024년 12월 31일

특 허 청 장

1

사업 목적

- 출원 상표에 대한 선행상표 검색 등 기초조사 업무를 전문기관에
용역 의뢰하여 상표심사 품질 제고 및 처리 기간 단축 도모

2

사업 개요

□ 사업명

- 2025년 국내 상표조사분석 사업
- 2025년 국제 상표조사분석 사업

□ 사업수행(계약) 기간

NO.	사업명	사업수행(계약) 기간	비고
1	2025년 국내 상표조사분석 사업	계약체결일 ~ 2025. 12. 15.	
2	2025년 국제 상표조사분석 사업	계약체결일 ~ 2025. 12. 15.	

□ 사업예산 : 총 6,909백만원(VAT 포함)

○ 2025년 국내 상표조사분석 사업 : 6,523백만원

* 국내 상표조사 물량: 127,759건(25년 예상 국내 출원건수 295,665건 × 43.2%)

○ 2025년 국제 상표조사분석 사업 : 386백만원

* 국제 상표조사 물량: 5,187건(25년 예상 국제 출원건수 33,036건 × 15.7%)

3 **상표심사지원 사업물량 배정 기준**

□ 사업물량 배정 근거

- 전문기관별 품질평가 결과에 따라 사업물량을 산출하고, 사업물량 산정심의위원회 심의·의결을 거쳐 배정(고시 제23조 및 제24조)

□ 전문기관별 사업물량 배정 계획

○ 2025년 국내 상표조사분석 사업

NO.	기관명	배정물량(건)	예산(원)	점유율(%)
1	주식회사 명유	36,179	1,847,191,940	28.32
2	(재)한국특허기술진흥원	33,660	1,718,578,620	26.35
3	주식회사 토탈리프	28,331	1,446,499,200	22.18
4	주식회사 이현아이피	16,563	845,658,760	12.95
5	(주)케이티지(주)	13,026	665,071,480	10.20
합계		127,759	6,523,000,000	100.00

※ 배정물량은 조사의뢰 종류(단류, 다류)에 따라 변경될 수 있으며, 변경(다류의 단가는 원가 계산을 통해 산정) 시 예산을 기준으로 배정물량을 조정하여 정산함

○ 2025년 국제 상표조사분석 사업

NO.	기관명	배정물량(건)	예산(원)	점유율(%)
1	(재)한국특허기술진흥원	5,187	386,000,000	100.00

※ 배정물량은 조사의뢰 종류(단류, 다류)에 따라 변경될 수 있으며, 변경(다류의 단가는 원가 계산을 통해 산정) 시 예산을 기준으로 배정물량을 조정하여 정산함

□ 제출자격

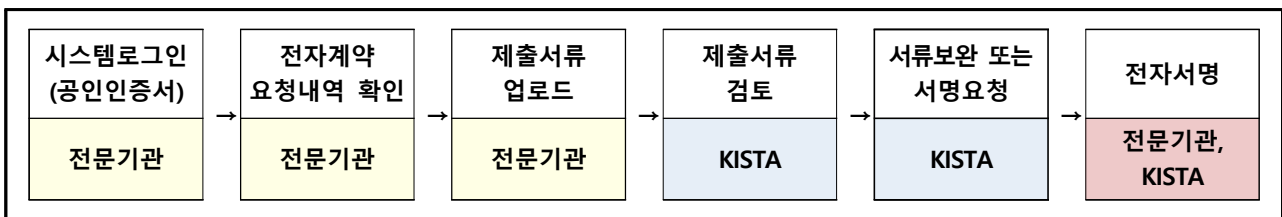
- 「상표법」 제51조 제2항, 같은 법 「시행령」 제10조의 규정 및 특허청 고시(제2024-6호, 2024. 5. 17.) 제19조에 따른 사업수행 요건을 갖춘 상표조사분석 전문기관

□ 제출서류

- 사업수행계획서(【붙임 3】, 사업수행계획서 작성요령 참조) 1부
- 법인등기부등본 1부
- 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
- 임원 및 전담 조사원 서약서 각 1부
- 기타 증빙서류(【붙임 3】, 사업수행계획서 작성요령 참조) 각 1부

□ 제출·계약기간 : 공고일로부터 2025. 1. 13.(월), 14:00까지

□ 제출·계약방법 : 전자계약시스템에서 온라인 체결(사용자 매뉴얼 참조)



* URL주소: (<http://biz.kista.re.kr/e-contract2/commons/mainPage.do>)로 접속

□ 문의처

구분		기관명	담당자	연락처
문의	시행부처	특허청 상표디자인심사국 상표심사정책과	권도훈 주무관	042-481-5268
	전담기관	한국특허전략개발원 상표심사지원팀	차현아 주임	02-3287-4376

- 본 사업과 관련하여 제출된 사업수행계획서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 사업수행계획서 제출을 위해 소요되는 비용은 제출기관이 부담함
- 사업 계획 일정 등에 따라 계약 내용이 변경될 수 있음

※ 붙임 1. 2025년 국내 상표조사분석 사업 과업지시서

※ 붙임 2. 2025년 국제 상표조사분석 사업 과업지시서

※ 붙임 3. 2025년 상표조사분석 사업 수행계획서 작성 요령

2025년 국내 상표조사분석 사업 과업지시서

1. 사업개요	1
2. 사업 수행절차 및 방법	2
3. 조사업무의 비밀준수 및 책임성 확보에 따른 대책	7
4. 사업운영 · 감독 및 평가 등	8
붙임 1. 상표조사분석사업 표준 지침	9
붙임 2. 국내 상표조사분석 사업 계약특수조건	22

1

사업 개요

□ 사업의 명칭

- 2025년 국내 상표조사분석 사업

□ 사업의 목적

- 상표심사업무의 일부인 상표검색·조사분석 업무 등을 외부 전문기관에 용역 의뢰함으로써, 신속한 상표심사를 지원하고 상표심사품질 향상 등에 기여

□ 사업의 내용

- 출원상표 및 지정상품의 의미 및 사용 실태 분석
- 동일·유사한 선출원·선 등록상표 및 기타 심사 참증 자료 검색
- 조사·검색 등에 대한 종합검토 의견 및 상표사용실태 분석

□ 사업 기간 : 계약체결일로부터 2025. 12. 15.까지

□ 전문기관별 사업물량 배정 계획

NO.	기관명	배정물량(건)	예산(원)	점유율(%)
1	주식회사 명유	36,179	1,847,191,940	28.32%
2	(재)한국특허기술진흥원	33,660	1,718,578,620	26.35%
3	주식회사 토탈리프	28,331	1,446,499,200	22.18%
4	주식회사 이현아이피	16,563	845,658,760	12.95%
5	(주)케이티지(주)	13,026	665,071,480	10.20%
합계		127,759	6,523,000,000	100.00%

※ 배정물량은 조사의뢰 종류(단류, 다류)에 따라 변경될 수 있으며, 변경(다류의 단가는 원가 계산을 통해 산정) 시 예산을 기준으로 배정물량을 조정하여 정산함

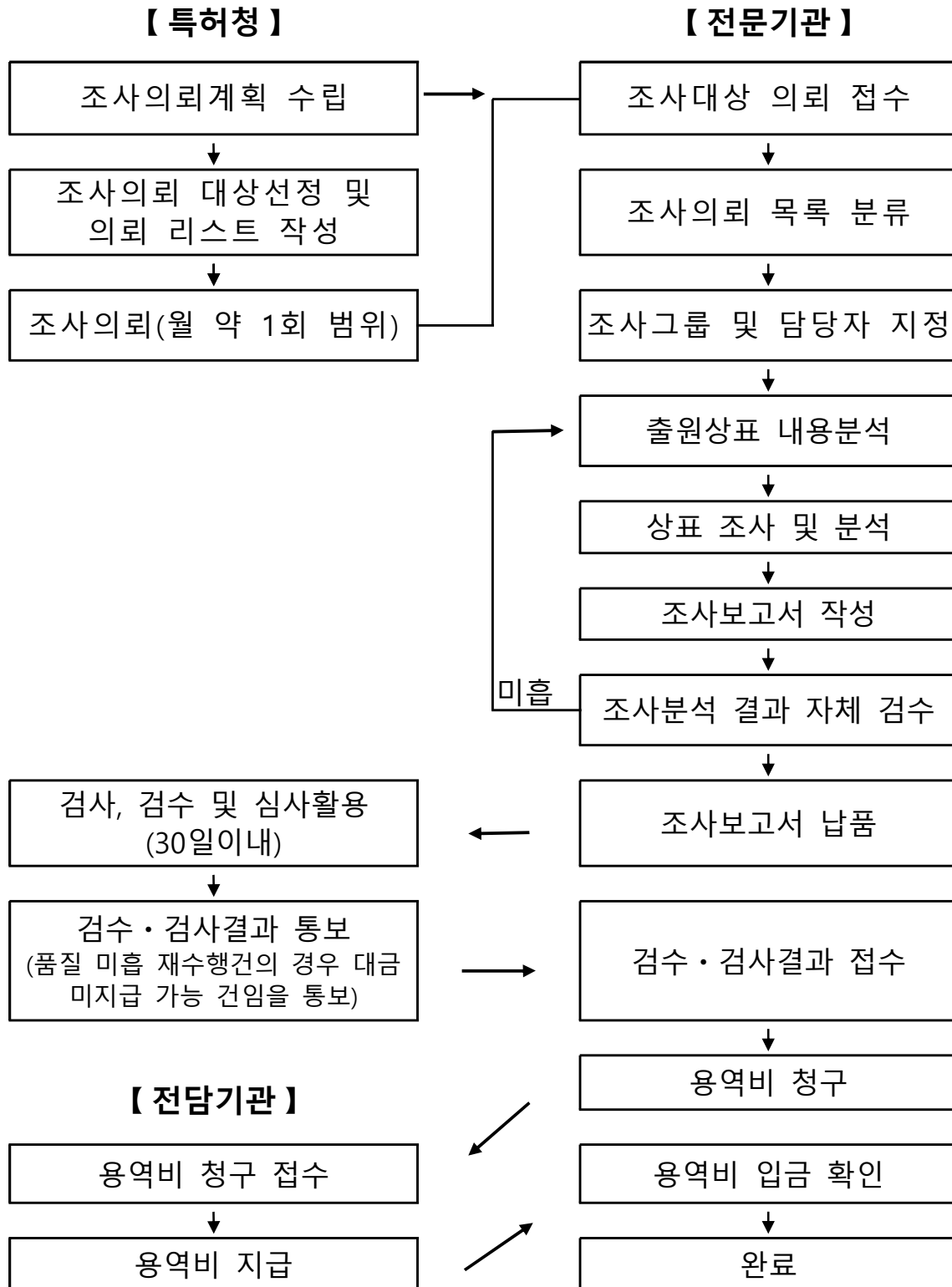
○ 사업물량 배정 근거

- 전문기관은 조사원별 근무기간에 따라 **사업희망물량***을 신청(고시 제22조)
* (경력 6개월 이상) 조사원 1인당 연간 수행가능 물량(총 1,860건)의 120%(2,232건) 한도
- 전문기관별 사업물량산정을 위해 **품질평가를 실시**(고시 제20조)
- 품질평가 결과 순위가 높은 기관부터 **사업희망물량** 및 **직전 사업수행 기간 배분물량 점유율** 등에 따라 전문기관별 사업물량을 배분(고시 제22조)

2

사업수행절차 및 방법

□ 사업추진체계



□ 국내 상표조사분석 의뢰

○ 조사분석 의뢰시기

- 상표 조사분석의 의뢰는 “특허청”이 제시하는 방식과 절차에 따라 월 1회를 권장하되, 심사 사정 등에 따라 수시 의뢰 가능

○ 조사분석 의뢰물량

- “특허청”은 전문기관별 조사분석 의뢰물량을 결정하고, 조사분석 의뢰 물량을 전문기관으로 직접 배정하거나 소속 심사과 및 심사관별로 월별 배분하여 전문기관으로 재배정하게 함
- “특허청”과 전문기관은 통보된 계획 물량에 따라 조사분석 의뢰가 이루어질 수 있도록 수시 협의함

○ 조사분석 의뢰대상

- 조사분석 대상 상표의 선정과 목록의 작성은 “특허청”이 수행하며, 월별 목표물량을 고려하여 선정 의뢰함
- 문자 상표 및 문자 도형 복합상표의 조사의뢰를 원칙으로 함
- 월별 의뢰물량은 “전략원”과 전문기관이 맺은 계약물량을 월별로 균분 하되 출원량과 심사실정 등을 고려하여 조정할 수 있음
- “특허청”은 특허넷 상표심사시스템을 통하여 의뢰목록 및 상표 조사 분석에 필요한 출원상표 관련 정보(출원번호, 출원일자, 상표의 명칭 등 서지사항)를 전문기관에 제공함

□ 국내 상표조사분석

○ 조사원의 지정

- 전문기관은 “특허청”으로부터 조사의뢰 받은 조사물량에 대한 조사업무 수행 시 **전담 조사원**(고시 제9조의 자격을 보유한 자)을 지정하여 운영
- 전문기관의 전담 조사원이 조사분석업무를 수행할 경우 “특허청”의 지시사항을 충실히 이행
- 조사원의 지정 및 교체 시 다음 사항 고려
 - 상표조사분석에 관한 이론·직무교육, 현장실습·실무교육 등을 이수 하거나 상표조사분석 관련 실무 경력이 있는 조사원을 지정

- 전담 조사원을 교체하고자 하는 경우 교체 내용을 변경된 날로부터 14일 이내에 “특허청” 및 “전략원”에 통보하고, 승인 후 업무에 투입하여야 함

○ 조사분석 방법

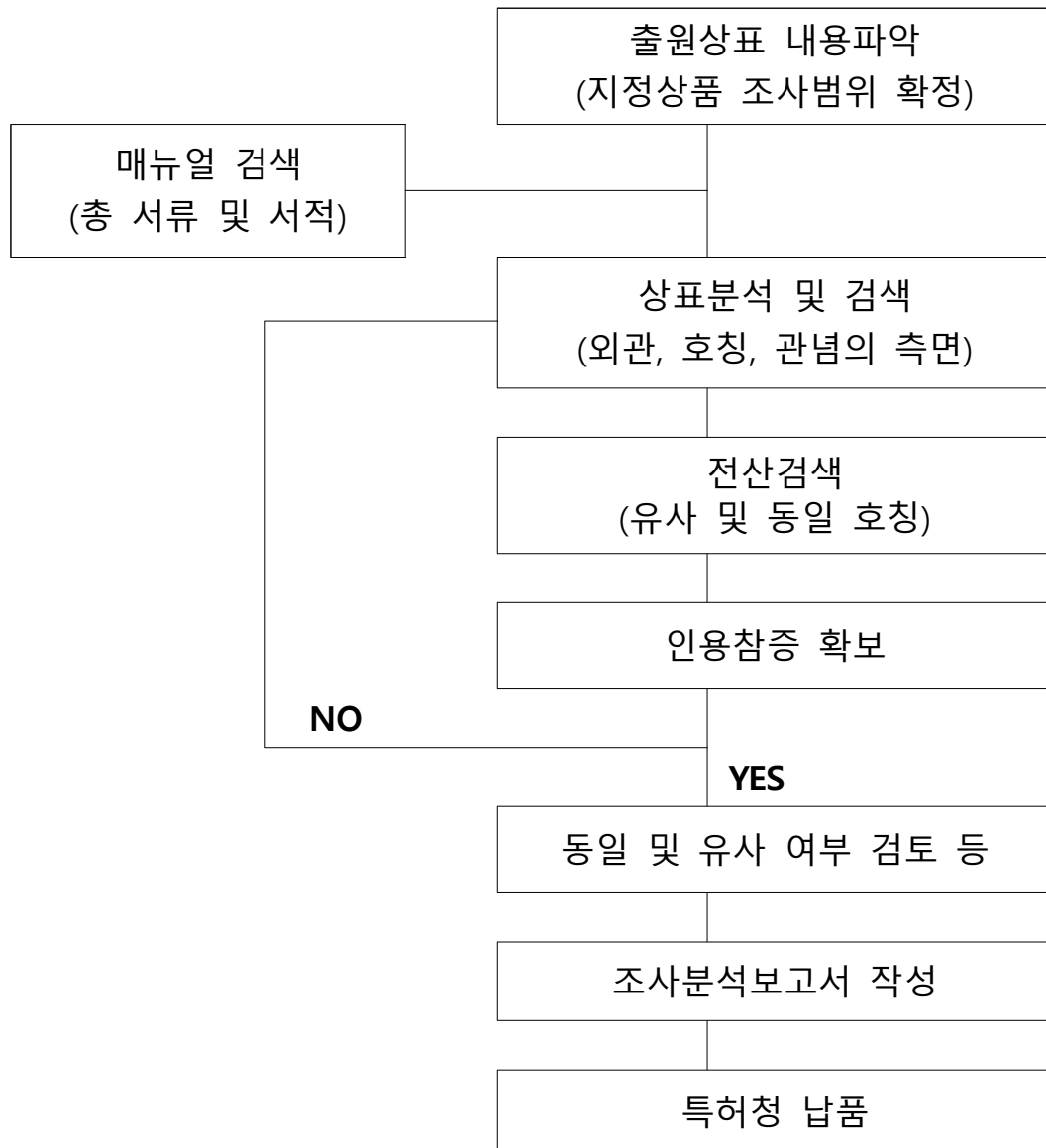
- “특허청”이 제공하는 상표검색시스템을 이용한 전산 검색 및 검수
- 지정상품 조사범위 및 상표의 조사범위 확정
- 주요국 어학사전, 인문 및 기술용어사전, 전문용어사전 등 총 서류 검색을 통한 외관, 관념의 정의
- 출원상표와 유사하게 호칭 될 수 있는 유사어 선정 및 호칭의 유사 및 동일 범위의 검토
- 상표의 외관, 호칭, 관념을 기준으로 다음과 같이 조사대상 키워드 확정
 - (상표의 외관) 분리가능 여부에 따라 각각을 요부 검토함
 - (상표의 호칭) 출원상표와 유사 호칭 될 수 있는 유사 호칭을 폭넓게 선정하여 검토(직관적 인식, 외국어 호칭 및 지정상품과의 관련성 고려)함
 - (상표의 관념) 인터넷 사전(국어 및 외국어 사전) 등을 통한 관념 명확화
 - * 지정상품과 관련된 전문기술분야 사전을 통한 별도 의미 존재 여부 검토
- 출원상표와 동일 또는 유사한 선등록 또는 선출원 상표 검색
- 상표 및 지정상품이 일반 상거래에서 사용되는 실태 조사
 - * 국내 포털 및 구글 등 외국 포털 사이트 검색

○ 조사범위

- 출원상표와 관련한 사전적 또는 실제적 관념 및 출처
- 표장의 식별력 판단을 위한 참고 사항 등
- 출원상표와 동일 및 유사하거나 심사에 참고될 수 있는 선행상표 등에 대한 검색 결과
 - * 중요 참조의 경우 동일 및 유사와 관련한 검토내용 및 근거 포함
- 출원상표와 관련한 거래사회에서의 상표적 또는 일반적 사용실태 등
- 「상표법」 제34조제1항제12호 및 제13호 등 기타 34조 해당여부 관련 참고 사항
- 출원상표의 지정상품 명확성 여부 관련 참고 사항

- 「상표법」 제3조 해당여부 검토 등 기타 1차 심사를 위해 검토가 필요하다고 인정되는 사항과 관련한 참고 사항

○ 조사절차



○ 조사결과의 전문기관 자체검수

- 전문기관은 조사분석이 끝난 보고서에 대해 납품 전에 자체 기준에 따라 품질을 검수해야 함
 - 조사범위의 적정성(유사군 및 검색질의어 구성 등) 및 조사결과의 정확성(채택 선등록·선출원 상표, 보고서 기재내용 등)
 - 『상표조사분석사업 표준 지침』 별지 첨부

□ 국내 상표조사분석 결과의 납품

○ 조사결과 납품

- 전문기관은 [별지 제2호 서식]에 의한 『상표 조사분석 결과 납품내역서』 및 『상표 조사분석 보고서』를 서면 및 “특허청”이 지정하는 형식의 전자데이터(“특허청” 특허넷 상표시스템에 탑재 가능한 전자파일)로 시스템을 통하여 납품
- 상표 조사분석 보고서는 조사의뢰 출원상표의 서지사항, 조사된 참증 번호 및 검색결과 리스트 등을 포함한 보고서와 목록 등을 함께 제출
- 전문기관이 자체 검수하여 납품한 건에 대해서는 납품이 완료된 것으로 보며, 원칙적으로 추가·수정하여 납품할 수 없음

○ 납품기간

- 조사 의뢰에 대한 납품은 조사의뢰일로부터 90일 이내로 하되, 당해 계약에서 의뢰한 사업물량은 계약종료일까지 납품하는 것으로 함 (단, 조사 완료된 보고서에 대해서는 심사의 신속성을 위해 수시납품 가능)

□ 검사 및 검수

- “특허청”은 납품된 보고서를 납품일로부터 30일 이내에 검사·검수를 완료함을 원칙으로 하며, 심사보류사유 등 특별한 사정이 있는 경우는 예외로 함
- 검사·검수시 필요한 경우 전문기관으로 하여금 조사결과에 대하여 설명을 요구할 수 있음

□ 검사 결과의 반영

- 검사결과 부실조사로 판단되는 건에 대해서는 계약 마감일 전까지 추가 조사를 의뢰할 수 있고, 이 경우 조사비용은 전문기관의 부담으로 함

□ 대가의 지급 및 정산

- 용역대금은 “특허청”의 검수가 완료된 후 전문기관의 청구에 의거하여 청구일로부터 14일 이내에 전담기관이 지급하되, 계약 당시 정한 기준에 따름

3

조사업무의 비밀준수 및 책임성 확보에 따른 대책

□ 비밀 준수를 위한 조치사항

○ 비밀 준수 체계 확보

- 「개인정보보호법」 제69조(벌칙 적용시의 공무원 의제) 및 제70조(벌칙) 내지 제76조(과태료에 관한 규정적용의 특례)
- 「특허법」 제226조(비밀누설죄등) 및 제226조의2(전문기관 등의 임직원)에 대한 공무원 의제)
- 「디자인보호법」 제225조(비밀누설죄등) 및 제226조(전문기관 등의 임직원)에 대한 공무원 의제)
- 「발명진흥법」 제59조(벌칙 적용에 있어서의 공무원 의제)

○ 전 조사원에 대한 비밀 준수 서약서 징구 및 선서

□ 자료의 보안계획

○ 보안등급 지정

- 정보의 중요도, 정보의 절취 및 불법유출시 손실가치, 파괴시 복구비용, 정보의 사용자 등에 따라 보안등급을 분류하고 각각에 맞는 관리계획을 수립·시행해야 함

○ 보안교육의 강화

□ 장비 및 시설보안

○ 전산장비의 보안관리

- 개인용 PC를 통한 자료의 불법유출을 방지하기 위해 데이터 출력용 주변기기(CD-R/RW, 하드랙 등)는 지정된 PC에만 장착하도록 조사원 PC내 주변기기 장착의 제한
- 본 사업과 관련된 모든 전산장비는 사용자 및 용도에 따라 관리대장에 등록하여 사용
- 외부 컴퓨터 바이러스의 침입으로부터 자료의 보호를 위해 백신 프로그램을 설치운영

○ 시설 보안

- 통제구역(고시 제8조)에 대한 출입자 관리 등 관리적 보안대책, CCTV·출입통제 장치 등 물리적 보안대책

4 사업운영·감독 및 평가 등

□ 사업운영·감독 및 평가

- “특허청”은 상표법령, 「상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시」(“특허청” 고시 제2024-6호, 2024. 5. 17.) 및 사업 세부지침 등의 규정에 따라 본 사업의 운영 및 감독상 필요한 조치를 요구할 수 있음
- “특허청”은 본 사업과 관련한 전문기관의 사업내용을 평가할 수 있으며, 그 결과를 차기 사업계획에 반영할 수 있음

□ 기타 사항

- 본 사업의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 “특허청”은 본 조사분석 의뢰 및 검수 절차를 보완 또는 변경할 수 있음

『상표 조사분석사업』 표준 지침

□ 선행상표검색

- **(선행상표 검색의 정의)** 선행상표 검색이란 출원상표와 동일자에 출원 또는 먼저 출원되거나 등록된 상표 중에서 출원상표와 호칭, 외관, 관념이 동일 또는 유사한 상표 및 도형을 검색하는 것을 말한다. (출원상표와 동일·유사한 동일자 출원도 검색대상에 포함)
- **(검색의 범위)** 본 용역에 있어서는 검색을 의뢰한 출원상표에서 문자, 숫자 및 도형부분을 검색 대상으로 하며, 일본어 및 중국어(한자) 등 외국문자도 포함된다.
- **(검색질의어)** 검색 질의어는 출원상표를 구성하고 있는 일련의 문자나 숫자 내지 이의 음역, 동의어나 번역, 그리고 호칭의 면에서 유사하게 청음되는 것, 부분 일치하는 것까지 검색할 수 있도록 구성되어야 한다.
 - 검색 질의어는 상표를 구성하는 문자나 숫자에 따라 수십 개가 생성될 수 있어 개별 상황에 따라 포괄적인 검색 질의어를 구성할 수 있다. 다만, 이때에도 의미 있는 참조 상표가 누락되지 않도록 유의하여야 한다.
 - 외국어일 경우 내국인 관례상의 호칭은 물론 당해 외국인의 대표적인 호칭도 고려하여 검색 질의어를 구성하여야 한다.
- **(검색실행)** 검색은 작성된 검색 질의어를 개별적으로 검색 시스템에 입력하여 시행하는 것을 원칙으로 하며, 일관적인 질의어 입력은 지양하도록 한다.
- **(검색질의어 구성 기준의 구축)** 전문기관은 검색질의어를 확장 구성하기 위한 기본적인 질의어 구성기준을 구축하여 조사원들이 검색 시 이에 따르도록 하여야 한다.
 - “특허청”은 전문기관의 질의어 구성 기준이 용역수행에 적합지 않게 구축되었다고 판단할 경우 이의 재구축이나 보완을 요구할 수 있다.

- **(검색질의어 구성 기준의 확장)** 검색 질의어 구성 기준을 확장하는데 있어서, 한글(한자어의 음역 포함)의 경우 음절 수, 영문자나 숫자의 경우는 그 음소 수에 따라 그 기준을 달리 정할 수 있다.
- **(검색질의어 생성기에 의한 자동 검색 제한)** 조사원이 실행한 검색질의어는 검색 결과 보고서에 기록되어야 하며, 기계적 검색질의어 생성기에 의한 자동의 검색실행은 검색의 보조적인 수단으로만 사용됨을 원칙으로 한다.

□ 검색결과와 선별

- **(검색결과와 선별이란)** 검색질의어에 의해 실행된 결과로 검색된 선행상표(이하 ‘참증 상표’라 한다.) 가운데서 출원상표의 심사에 참고할 가치가 높은 것, 즉 심사에 유의하다고 인정되는 참증만을 선별하는 것을 말한다.
- **(선별할 참증 상표의 수)** 본 용역의 목적상 “특허청” 상표심사관이 선별된 참증만으로도 출원상표의 등록여부를 심사할 수 있도록 충분한 수의 참증자료를 선별하여 정리하여야 한다.
 - 선별한 참증 상표의 수는 전체 검색결과 참증 수와 중요한 참증의 분포상황에 비례하여 대략 15개 ~ 30개 범위에서 선별한다. 다만, 개별출원상표에 따라 검색결과가 이에 미치지 아니하거나 과도하게 많은 경우에는 반드시 그 이유를 적시하고 적절한 수준에서 선별할 수 있다.
- **(참증 상표의 선별기준)** 참증 선별은 다음 기준에 따라 동일한 상표 및 유사성이 높은 참증 순으로 선별하고, 중요한 참증이 누락되는 일이 없도록 하여야 한다. 한편, 「상표법」 제33조와 관련하여 식별력이 없는 표장에 대해서는 심사에 유의미하다고 인정되는 참증 상표만을 최소한으로 선별 기재하도록 한다.
 - ① 출원상표와 전체적으로 호칭·외관·관념이 동일·유사한 참증
(예시: 출원상표 “ABC” vs 참증상표 “에이비씨”, “abc”)
 - ② 출원상표와 호칭·외관·관념이 동일·유사한 포장을 포함하고 있는 참증
(예시: 출원상표 “ABC” vs “신나라 에이비씨 매일영어”, “welcome abc”)

- ③ 출원상표의 식별력이 있는 일요부와 호칭·외관·관념이 동일·유사하거나 그러한 표장을 포함하고 있는 참증
(예시: 출원상표 “ABC DEF” vs “에이비씨”, “abc”, “디이 에프”, “def”, “신나라 에이비씨 매일영어”, “welcome abc”; “신나라 디이에프 매일영어”, “welcome def”)
 - ④ 출원상표를 구성하고 있는 표장요소와 호칭·외관·관념에서 일치하는 부분이 많은 참증
(예시: 출원상표 “ABCD” vs “abce”, “abocd”; “mbcd” 등(음역으로 된 것 포함))
 - ⑤ 출원상표를 구성하고 있는 표장요소와 호칭·외관·관념에서 일련적으로 일치하지 아니하나 구성요소나 패턴이 일치하는 참증
(예시: 출원상표 “비내리는 호남선” vs 참증상표 “비내려라 영남선”)
(예시: 출원상표 “모나리자 부티끄” vs 참증상표 “나모리자 부끄띠”)
 - ⑥ 출원상표의 식별력이 없는 부분이라 하더라도 이의 호칭·외관·관념과 동일·유사한 표장 또는 이러한 표장을 포함하는 것으로서 선심사례나 선출원 등록 예를 참고하는데 유용하다고 판단되는 참증
 - ⑦ 기타 출원상표와 유사성이 있다고 판단되는 참증
 - ⑧ 서비스표 출원과 관련하여 당해 지정 서비스업과 견련관계에 있는 상품이 있는 경우 해당 상품류를 검색하여 심사에 유의하다고 인정되는 경우
- **(선별 참증의 구분과 정렬)** 선별한 참증은 먼저 권리 관계별로 본인과 타인으로 대별하고, 참증 지위에 따라 선등록과 선출원으로 구분한다. 이렇게 구분된 참증은 유사성이 높은 것이 앞에 오도록 일관하게 정렬하되, 순서를 정하기 어려운 것은 출원번호 또는 등록번호순으로 정렬한다.
- **(선별 참증의 생략이나 요약)** 위의 기준에 따라 선별한 참증 수가 30개를 초과하거나, 참증 상표의 데이터가 지나치게 많은 경우에는 중요도가 낮은 것부터 다음의 순서에 따라 생략하거나 요약한다.
- ① 출원상표의 유사상품군과 관련없는 유사 상품군은 생략하되, 이를 알 수 있게 ‘...’ 으로 표시한다.

- ② 존속기간이 만료, 최소·무효 심판 등으로 상표권이 말소 되었거나 거절 결정이 확정된 참증 상표로서 3년 이상 경과된 것은 생략할 수 있다.
- ③ 2이상의 동일 표장으로 된 선등록이나 선출원은 관련 있는 유사상품군이 많거나 최선일자의 것을 중심으로 기재하되, 출원상표의 유사상품군이 모두 포함될 수 있도록 주의하여야 한다. 이외의 참증 상표는 간략 정보(출원, 등록번호+관련 유사상품군)만을 기재할 수 있다.
(예시: 타인 선등록 40-0001234호“가나다” G1001, G1004,... 한글주식회사 <동일>제40-0012345호 G1001, G2504...
- ④ 위에 정한 기준으로도 보고서를 간략히 하기 곤란한 경우에는 그 취지를 알 수 있도록 기재하여 생략하거나 간략하게 할 수 있다.
- **(최소한 참증의 생략제한)** (5)항에 의거 참증데이터를 생략하거나 요약함에 있어서, 특정 유사 상품군에 최소한 참증이 생략되지 않도록 하여야 한다.
(예시: 출원상표 “가나다” 유사상품군 G1001 G1103 G1504 G3908...인 경우에 G1001에 관련된 하나뿐인 참증 상표 “가나두”, 또는 G3908에 관련된 두 개뿐인 참증상표 “카나다”등)

□ 상표의 의미 및 사용실태 분석

- **(용어의 정의)** 상표의 의미분석이란 출원상표의 표장을 구성하고 있는 용어에 대해 일반적인 사전적 의미를 분석하는 것을 말한다. 상표의 사용실태 분석이란 출원상표의 표장이 특정 집단이나 거래사회에서 어떤 특별한 의미나 사용실정을 가지고 있는가를 조사하여 분석하는 것을 말한다. 상기 내용은 지정상품과 관련해서도 동일하게 적용된다.
- **(분석대상의 선정)** 조사원은 분석대상을 선정하고 분석을 실행함에 있어서 다음 각 호의 사항들을 고려하여 상표와 관련된 의미나 사용실태를 찾아내는데 주력하여야 하며, 그 의미를 바로 알 수 있는 용어의 단순한 사전적 의미에 그치는 분석을 지양하여야 한다.
 - ① 신조어 또는 유행어로서 어떤 함축된 의미가 있는가 여부
 - ② 저명한 명칭 특히, 연예인 등 저명인의 명칭과 관련된 것인가 여부
 - ③ 지정상품과 관련된 전문적인 용어인가 여부

- ④ 상품이나 상표와 관련하여 어떤 의미나 사용이 존재하는가 여부
- ⑤ 상표의 식별력을 판단함에 있어서 유의미하다고 인정되는 상품의 의미 및 사용실태 분석
- ⑥ 기타 필요하다고 인정되는 경우
- **(분석내용의 기술)** 조사원은 분석을 실행한 결과를 보고서에 기재할 때에는 조사한 내용들을 종합적으로 간결하게 함축하여 기술하고, 자료의 출처를 밝혀야 한다.
- **(분석내용의 활용)** “특허청”은 상표심사의 효율성 및 출원인의 편의를 위하여 전문기관이 분석한 내용을 활용할 수 있다.

□ 전문기관 자체 상세표준 구축 및 관리

- 전문기관은 조사원들로 하여금 여기에서 정한 기준이나 지침을 정확히 이해하고 준수하도록 하여야 하며, 이를 위해 필요한 자체 매뉴얼이나 구체적인 표준을 정하여 시행하여야 한다.
- 한편, 여기에서 정한 표준지침이 과업수행에 불합리한 점을 발견한 경우에는 전문기관은 “특허청”에 그 보완이나 수정을 요청할 수 있으며, 조사기관의 요청이 없더라도 “특허청”은 이를 보완하여 시행할 수 있다.

[서식]

1. 국내 상표조사분석 의뢰서 [별지 제1호 서식]
2. 국내 상표조사분석 결과 납품내역서 [별지 제2호 서식]
3. 국내 상표조사분석 검수내역서 [별지 제3호 서식]
4. 보안현황 점검표 [별지 제4호 서식]

[별지 제1호 서식] 국내 상표조사분석 의뢰서

[]월 국내 상표조사분석 의뢰서

조사의뢰일 : 20 . . .

연번	출원번호	출원일	상표명	상품류	심사관	전문기관 (또는 조사원)
1						
2						
3						
4						
5						

[별지 제2호 서식] 국내 상표조사분석 결과 납품내역서

[]월 국내 상표조사분석 결과 납품내역서

연번	출원번호	출원일자	상품류	의뢰일자	납품일자	조사자명	전담심사관
1							
2							
3							
4							
5							

[]월 국내 상표조사분석 검수내역서

검수완료일 : 20 . . .

연번	출원번호	출원일자	상품류	의뢰일자	납품일자	조사자명	전담심사관	검수결과
1								
2								
3								
4								
5								

보안현황 점검표

업체명 :

점검일 :

점검자 :

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
1. 관리적 보안 체계	1.1 조직 및 담당자 지정	1.1.1 보안 조직(전담조직)이 구성되어 있는가?			N/A		O
		1.1.2 보안 조직의 역할 및 책임이 정의되어 있는가?			N/A		O
		1.1.3 자체 보안 협의체가 구성·운영되고 있는가?(CEO, 보안담당자, 선행기술조사팀장 등으로 구성된 협의체 등)			N/A		O
	1.2. 규정 수립 및 절차 관리	1.2.1 보안 내규는 수립하였는가?			N/A		O
		1.2.2 보안 내규는 CEO결재를 거쳐 수립되었는가?		N/A	N/A		O
		1.2.3 반기 혹은 연간 국가보안 및 정보보안 세부추진 계획을 수립하고 이행하였는가?					
		1.2.4 보안 내규·지침 등이 모든 임직원에게 배포되고 시행 및 게시되어 있는가?			N/A		
		1.2.5 보안사고 예방 대책 및 보안 위규자의 처벌규정이 있는가?					O
		1.2.6 자체적인 보안사고 대응 매뉴얼을 수립하고 긴급대응반을 구성하였는가?			N/A		O
	1.3 교육 및 훈련	1.3.1 보안 교육 및 훈련 계획을 수립하였는가?			N/A		O
		1.3.2 보안 교육 및 훈련은 계획에 따라 잘 이행되고 있는가?			N/A		
		1.3.3 모든 직원을 대상으로 보안 교육(국가보안/정보보안)을 실시하는가?					

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
	1.3 교육 및 훈련	1.3.4 보안 담당자에 대한 전문적인 외부교육이 실시되는가?					
		1.3.5 정보보안 담당자는 사이버위기 대응 관련 사항을 숙지하고 있는가?					
		1.3.6 일반 조사원이 사이버위기 대응 관련 사항을 숙지하고 있는가?					
		1.3.7 직원은 의심스럽거나 출처가 불분명한 외부 전자우편 수신시 열람을 금지하는가?					
		1.3.8 직원은 의심스럽거나 출처가 불분명한 외부 전자우편 열람시 위기대응 매뉴얼 절차에 따라 정보보안담당자에게 신고하는가?					
	1.4 점검 및 대책 마련	1.4.1 보안 활동이 원활히 진행되기 위한 기술 지원을 받고 있는가?(외부 용역업체와 유지 보수 계약 등)			N/A		○
		1.4.2 정기적인 보안 점검 및 감사가 시행되고 있는가?			N/A		
		1.4.3 CCTV 운용시 정보통신망 보안대책을 수립하는가?			N/A		○
	1.5 인원 및 위기 관리	1.5.1 상표심사지원과 관련된 임직원 채용 및 퇴직 시 보안서약서를 징구하는가?			N/A		○
		1.5.2 상표심사지원과 관련된 임직원 채용 시 특허청에 신원조회를 의뢰하는 절차가 마련되어 있는가?			N/A		
		1.5.3 보호가 필요한 장비 및 시설의 외부인 출입 시 보안담당자가 동행하여 이동하는 등 외부인의 방문과 관련 보안 절차를 수행하였는가?			N/A		○
		1.5.4 상표심사지원 업무 수행 중 사고나 위기상황 발생에 따른 대책이 수립되어 있는가?(화재 발생 시 대책 등)			N/A		○
		1.5.5 사고나 위기상황 발생에 대비하는 모의훈련을 정기적으로 시행하고 있는가?					

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
2. 물리적 보안체계	2.1. 시설보안	2.1.1 보호가 필요한 장비 및 시설에 대하여 보호구역(제한구역, 통제구역)을 지정, 관리하고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.2 상표심사지원 업무를 수행하는 전용 사무실은 타 업무와 구분하여 별도의 공간을 사용하고 있으며, 제한구역으로 관리하고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.3 통제구역·제한구역에 대한 출입통제장치(지문인식, 디지털 잠금장치)가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.4 특허청 업무망과 연결된 PC가 위치한 구역 전체가 별도의 공간으로 구분되어 통제구역으로 관리되고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.5 통제구역에 별도의 출입통제장치 및 CCTV가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.6 통제구역 내 CCTV의 촬영기록을 일정기간(6개월) 동안 보존하고 있는가?		N/A	N/A		
		2.1.7 보호구역(제한구역, 통제구역)의 출입자 내역을 기록·관리하고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.8 전용 사무실은 재해 및 외부의 침입으로부터 안전한가?			N/A		○
		2.1.9 전용 사무실에 소화설비 등 방재시설이 갖추어져 있는가?			N/A		○
		2.1.10 전용 사무실 내 소화설비 등 방재시설에 대한 정기적인 점검이 시행되고 있는가?			N/A		
		2.1.11 출입문, 회의실 등의 공간을 타 기관·업체 등과 공동으로 사용하지 않고 단독으로 사용하고 있는가?			N/A		○
	2.2 문서보안	2.2.1 VPN실(출원서 전송실)이 별도로 마련되고, 통제구역으로 관리되고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.2.2 전용 사무실에 상표관련 서류 파기를 위한 문서세단기가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		○

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
3. 기술적 보안체계	3.1 정보보호 시스템 구축	3.1.1 침입차단시스템이 구축되어 있는가?			N/A		O
		3.1.2 침입탐지/방지시스템이 구축되어 있는가?			N/A		
		3.1.3 회선 암호화 장비(또는 암호화 SW) 구축 또는 활용하여 업무를 수행하는가?		N/A	N/A		O
		3.1.4 서버 보안을 위한 SW 또는 장비가 마련되어 있는가?			N/A		
		3.1.5 서버 보안을 위한 SW를 최신버전으로 유지하고 있는가?			N/A		
		3.1.6 상표조사보고서를 안전하게 관리할 수 있는 관리 시스템 또는 관리체계가 구축되어 있는가?			N/A		
	3.2 정보 시스템 점검 관리	3.2.1 정보자산 목록을 식별하고 현행화 되어 있는가?			N/A		O
		3.2.2 정보보호시스템의 전산 설정이 잘 되어 있는가? (비인가 접근의 완전 차단 등)					O
		3.2.3 침입차단시스템을 우회하는 네트워크 경로가 존재하는가?			N/A		O
		3.2.4 상용 메일, web hard 등 업무 외 서비스에 대한 접근 통제가 되고 있는가?			N/A		O
		3.2.5 정보시스템 보안취약점을 점검하여 제거하고 최신 보안패치를 적용하였는가?					O
		3.2.6 정보보호시스템의 로그가 6개월 이상 안전하게 보관되어 있는가?		N/A			
		3.2.7 정보보호시스템을 운영·관리하는 담당자가 있는가?			N/A		O

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
	3.2 정보 시스템 점검 관리	3.2.8 특허청 상표조사원과 비조사원간에 네트워크를 분리구성 하여 운영하고 있는가?			N/A		O
		3.2.9 특허업무 관련 공간 및 시스템 대상 비인가 유·무선 인터넷(Wibro, HSDPA, 스마트폰 테더링, 와이파이 등)을 통한 우회 정보통신망 사용을 금지하는가?			N/A		O
	3.3 PC 및 주요 데이터 관리	3.3.1 특허청 업무시스템 접속을 위한 단말 PC에 대한 접근통제는 적절히 수행되고 있는가?			N/A		O
		3.3.2 인터넷 검색 PC내 자료 유출차단을 위한 보안통제는 적절하게 수행되고 있는가?			N/A		O
		3.3.3 인터넷PC내 특허업무 관련 중요 자료의 저장을 금지하고 있는가?					O
		3.3.4 PC별 사용자 및 관리책임자를 지정하고 이력관리를 위한 관리대장이 기록·관리되고 있는가?			N/A		O
		3.3.5 PC 등 단말기 대상 최신 업데이트를 적용한 백신 프로그램으로 월 1회 이상 검사를 수행하는가?					O
		3.3.6 업무망 및 인터넷망 PC 등 단말기 대상 운영체제에 대한 최신 업데이트를 수행하는가?					O
		3.3.7 업무망 및 인터넷망 PC 등 단말기 대상 응용프로그램 (한글, MS Office, 아크로벳 등)에 대한 최신 업데이트를 수행하는가?					O
		3.3.8 노트북, 이동식 저장장치에 대한 통제 및 관리가 적절히 이루어지고 있는가?			N/A		O
		3.3.9 주요 데이터에 대한 백업이 적절히 수행되고 있는가?					O

구 분	점 검 항 목	점검결과				비고
		양호	보통	주의	미흡	
4. 개인정보보호	4.1 개인정보 보호책임자를 지정하였는가?					
	4.2 개인정보 처리방침을 공개하였는가?					
	4.3 정보주체의 권리행사에 대한 절차를 마련하였는가?					
	4.4 개인정보 취급자(조사원)에 대해 정기적인 교육을 실시하는가?					
	4.5 PC 내 고유식별정보 암호화를 실시하는가?					
5. 기타	5.1 (상기 항목 이외) 특허청에서 권고하는 보안 정책을 충실히 이행하고 준수하고 있는가?					

- ※ 비고란 “O” 표시는 최초 등록 시 필수 점검 항목이며, 이후 보안실태점검 시에는 모든 항목을 점검 함
- ※ 보안현황 점검표의 각 점검항목은 “양호”, “보통”, “주의”, “미흡” 중 하나로 평가하며, 어느 하나의 항목에 대해 “미흡”을 받거나, 같은 항목에 대해 2번 연속 “주의”를 받은 경우는 등록요건인 보안체계가 갖추어지지 않은 것으로 판단함
- ※ 관리적, 기술적 보안체계는 『국가정보보안 기본지침』, 『특허정보조사 전문기관 정보보안 기본지침』을 준수해야 함
- ※ 물리적 보안체계는 『보안업무규정』, 『보안업무규정 시행규칙』, 『특허청 보안업무규정 시행세칙』 등을 준수해야 함

계 약 특 수 조 건

제1조 (목적) 본 계약특수조건은 “특허청”이 ○○○○○(이하 “상표전문기관”이라 한다.)에게 의뢰하는 상표출원에 대한 「상표조사분석사업」을 원활하게 수행하고, 전담기관인 한국특허전략개발원(이하 “전략원”이라 한다.)이 효율적으로 사업관리 및 품질관리를 하기 위한 제반사항을 규정하는데 그 목적이 있다. 다만, “전략원”의 개인정보 처리 업무 위탁에 관한 사항은 개인정보위탁 계약서에서 별도로 정한다.

제2조 (사업의 수행) ① “상표전문기관”은 용역사업을 ‘상표조사 등 상표조사지원사업 관리에 관한 고시’(이하 “특허청 고시”라 한다.), ‘2025년 국내 상표조사분석사업 과업지시서’ 및 “상표전문기관”이 제출한 ‘2025년 국내 상표조사분석사업 수행계획서’의 제반사항을 계약기간 동안 성실히 수행하여야 한다.

② “상표전문기관”은 ‘2025년 국내 상표조사분석사업 과업지시서’ 및 “상표전문기관”이 제출한 ‘2025년 국내 상표조사분석사업 수행계획서’에 기재된 내용과 다르게 사업을 수행하여야 할 불가피한 사정이 있는 경우에는 사전에 “특허청” 및 “전략원”과 협의하고, 그 결과에 따라 사업을 수행하여야 한다.

제3조 (상표조사분석 의뢰) ① “특허청”은 계약물량을 사업수행기간 동안 적정하게 배분하여 지정된 방법에 따라 “상표전문기관”에게 상표조사분석을 의뢰한다.

② 조사의뢰 절차나 방법 등을 변경하고자 할 때는 “특허청”과 “상표전문기관”이 미리 협의하여 결정한다.

제4조 (상표조사분석의 범위 및 내용) ① “상표전문기관”은 ‘2025년 국내 상표조사분석사업 과업지시서’에서 정한 절차와 방법에 따라 “특허청”에서 의뢰한 국내 상표를 조사 및 분석해야 한다.

② “상표전문기관”은 “특허청”에서 정한 절차와 방식에 따라 조사분석보고서를 작성해야 한다.

제5조 (조사 및 납품기간) ① “상표전문기관”은 “특허청”이 지정한 기준에 따라, 조사 의뢰일로부터 90일 이내의 기간 중 “특허청”이 지정하는 날(당해 계약에서 의뢰한 사업물량은 계약종료일까지 납품)에 납품하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 「상표디자인심사사무취급규정」 제70조(심사의 보류 또는 연기 등)에 따른 사유

등이 발생한 경우에는 보류사유 등의 발생일로부터 그 만료일까지의 기간(심사 재개 통지일을 포함)은 납품기간에서 제외한다.

② “특허청”은 특히 필요한 경우에 납품건수와 목록을 지정하여 예정된 납품일 이내에도 납품을 요구할 수 있다. 이 경우 “특허청”은 “상표전문기관”과 미리 협의하여 결정한다.

제6조 (납품) ① 상표 조사분석이 끝나면 “상표전문기관”은 지정된 절차와 형식에 따라 「상표 조사분석결과 납품서」, 「상표 조사분석결과 납품내역서」 및 「상표 조사 분석 보고서」를 “특허청”이 지정하는 형식의 데이터로 납품한다.

② “상표전문기관”이 제출하는 「상표 조사분석 보고서」는 조사분석 의뢰 출원 상표의 서지사항, 조사된 참증의 번호 및 검색결과 리스트, 종합 검토의견 등을 포함하여야 한다.

제7조 (검사 및 검수) ① “특허청”은 납품된 보고서를 납품일로부터 30일 이내에 검사 및 검수를 완료하여야 한다. 다만, 심사보류사유 등의 특별한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

② “특허청”은 검사 및 검수를 위하여 필요한 경우 “상표전문기관”으로 하여금 상표 조사분석 결과에 대하여 설명을 요구할 수 있다.

제8조 (검사결과 반영) “특허청”은 검사결과 조사분석의 내용이 부실하다고 판단되는 경우에는 “상표전문기관”에게 추가조사를 의뢰할 수 있으며, 전문기관 평가에 반영할 수 있다.

② 제1항의 추가조사에 따른 비용은 “상표전문기관”의 부담으로 한다.

제9조 (선금 및 용역대금 지급) ① “상표전문기관”은 「정부 입찰·계약 집행기준」(기획재정부계약예규 제695호, 2024. 4. 30.)에 따라 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위 내에서 “전략원”에게 선금 지급을 요청할 수 있다.

② 용역대금은 “특허청”의 검수가 완료된 후 “상표전문기관”의 청구에 의거하여 “전략원”이 지급한다.

제10조 (지체상금) “상표전문기관”이 제5조 제1항의 납품기간 내에 납품하지 못하였을 경우, “전략원”은 지체납품 건당 지체일수 1일에 계약단가의 1,000분의 1.25배에 해당하는 지체상금을 징수한다.

제11조 (교육) ① “상표전문기관”은 본 용역사업의 품질제고와 효율적인 수행을 위하여 “특허청”에서 지정(고시 제10조제4항)한 교육기관을 통하여 조사원에

대한 교육을 실시한다.

② “전략원”은 필요한 경우 “상표전문기관”에게 조사원의 상표 조사분석에 필요한 교육을 요구할 수 있고, 교육 요구가 있는 경우에는 “상표전문기관”은 특별한 이유가 없는 한 구체적인 교육계획을 수립하여 교육을 실시하고, 교육계획 및 그 결과를 “전략원”에게 통보하여야 한다.

③ “상표전문기관”은 “특허청” 고시(제2024-6호, 2024. 5. 17.) 제10조에 따라 사업수행 계획서 제출 시 조사원에 대한 교육계획을 작성하여 “전략원”의 장에게 제출하여야 하며, “상표전문기관”은 당해연도 10월까지 그 결과를 “전략원”의 장에게 통지하여야 한다.

제12조 (권리·의무의 양도금지) “상표전문기관”은 본 계약을 수행함에 따라 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 승계해서는 아니 된다.

제13조 (비밀 준수 및 자료관리) ① “상표전문기관”은 본 사업의 결과를 “특허청” 및 “전략원”의 승인 없이 대외에 발표하거나 발설하여서는 아니 된다.

② “상표전문기관”은 본 사업 수행과정 중에는 물론 그 이후에라도 업무 수행과정에서 알게 된 출원중의 상표에 관하여 직무 이외의 타인에게 전하거나 자신을 위한 목적에 이용해서는 아니 된다.

③ “상표전문기관”은 “특허청”으로부터 제공받은 상표 관련 자료에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, “특허청” 및 “전략원”의 동의 없이 본 사업의 목적 이외에 용도로 사용할 수 없으며, “특허청” 및 “전략원”이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.

④ “상표전문기관”은 계약체결 후 임원 및 조사인력에 대하여 “특허청” 고시(제2024-6호, 2024. 5. 17.) [별지 제1호 서식]에 의한 서약서를 “전략원”에게 제출하여야 하며, 신규로 조사원을 본 업무에 투입할 경우에도 별지 서약서를 “전략원”에게 제출하여야 한다.

⑤ “상표전문기관”은 용역사업에 신규 직원을 투입하고자 하는 경우에는 “전략원”에 신원조회 또는 그에 준하는 절차를 의뢰하여야 하며, 신원조회 또는 그에 준하는 절차를 거친 결과 신규 직원이 용역사업과 관련된 비밀 준수를 하기에 부적당하다고 인정되는 경우, “전략원”은 “특허청” 보고 및 승인 후 “상표전문기관”에게 해당 직원의 교체를 요구할 수 있으며, “상표전문기관”은 이에 응해야 한다.

⑥ “상표전문기관”은 신규로 본 업무에 투입하거나 이·퇴직 등으로 기존 인력이 변경되는 경우에 별지 서식에 의한 서약서를 “전략원”에 14일 이내 제출하여야 한다.

제14조 (정보누출 등 금지행위) ① “상표전문기관”은 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 1]에 명시된 누설금지 대상정보를 누설하는 행위
2. [별표 2]에 명시된 보안위반 처리기준의 금지행위

② 조사원은 계약기간 동안 특허, 실용신안등록, 상표등록, 디자인등록 출원을 할 수 없고, 만약 이를 위반할 경우 “상표전문기관”은 사안에 따라 불이익을 받는다.

제15조 (벌칙) ① “상표전문기관” 또는 “상표전문기관”의 대리인·지배인, 그 밖의 사용인이 제14조제1항제2호의 금지행위를 한 경우에는 [별표 2]의 보안위반 처리기준에 명시된 벌칙을 “상표전문기관”에게 적용한다.

② “특허청”은 제1항에 따른 벌칙을 적용함에 있어, “상표전문기관”에게 부과된 벌점에 따라 차기 계약물량 및 조사물량을 감축할 수 있다.

제16조 (손해의 배상) “상표전문기관”은 본 용역사업에 관하여 “상표전문기관”의 사유로 계약내용을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해의 모두를 배상하여야 한다.

제17조 (계약의 변경 및 해지) ① “상표전문기관”은 “특허청” 및 “전략원”의 동의 없이 사업계획 내용 및 기타 계약사항을 변경하지 못한다.

② “상표전문기관”이 본 계약을 위반하거나 “상표전문기관”이 본 용역을 수행할 능력이 없다고 판단되는 경우 “전략원”은 “특허청” 보고 및 승인 후 “상표전문기관”에게 통보함으로써 본 계약을 해지하고, 차기 계약에서 제외할 수 있다. 이 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조 규정에 의한 계약보증금을 국고에 귀속하여야 한다.

제18조 (계약금액의 감액 및 환수) 계약체결 후 예정가격 또는 계약금액 결정에 중대한 착오 또는 명백한 하자 등으로 계약금액을 감액할 사유가 발생하였을 경우에는 해당금액을 용역대금 지급시에 감액하여 지급하며, 대금 지급 후에 감액 사유가 발견되었을 경우에는 “상표전문기관”은 “전략원”이 정한 기일까지 “전략원”에서 정한 계좌로 환불(입금)하여야 한다.

제19조 (해석 및 분쟁의 해결) 본 계약서에 명시되지 아니한 사항이 발생하거나 해석상 이의가 있을 때에는 “계약예규”에 의거하여 “특허청” 및 “전략원”과 “상표전문기관”이 서로 협의로 해결하며, 이 때 해석은 “특허청 고시”를 기준으로 하고, 본 계약서에 명시된 사항이 “특허청 고시”와 상이하거나 기준이 없는 경우에는 쌍방 협의로 해결한다.

제20조 (계약기간 및 본 계약준용) ① 계약기간은 계약체결일로부터 2025. 12. 15.까지로 한다.

② 계약대금은 검수기간(납품서를 접수한 날로부터 30일 이내) 완료 후 계약 상대자의 청구를 받은 날부터 14일 이내에 지급한다.

③ “전략원”과 “상표전문기관”은 부득이하게 차기 계약 절차가 지연될 경우 “특허청”의 승인을 받아 “전략원”과 “상표전문기관”의 쌍방 협의로 본 계약을 준용하여 용역사업을 계속 수행할 수 있다. 다만, 용역대금은 2025년도 사업 계약결과 확정된 단가를 적용하며, 차기 계약체결 이후에 지급한다.

④ “전략원”은 특허청장의 승인 하에 예산의 변경 또는 사업 고시 제22조제6항 및 제22조의2에 따른 사업물량의 회수 등으로 인하여 당해연도 추가 물량 배분이 필요한 경우 “상표전문기관”의 희망여부 및 품질평가 결과 등을 고려하여 사업물량을 추가 배분할 수 있다.

⑤ 특허청장은 제4항에 따른 사업물량 재산정 안을 제24조의 산정심의위원회에 심의하게 할 수 있다.

누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<가 등급> 특허청이 정한 비공개 정보	① 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 ② 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 ③ 「특허청 정보공개 운영규정」 [별표 1] 비공개 대상정보 세부기준에 명시된 정보
<나 등급> 특허청 정보시스템 관련 중요 정보	① 정보시스템의 내부 및 외부 IP주소 정보 ② 정보시스템 세부 구성에 관한 정보 - 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 - 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 - 침입차단시스템 및 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 설정 정보 - 라우터 및 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ③ 정보통신망 취약점 분석 및 평가 결과물 ④ 사용자계정 및 비밀번호 등 정보시스템 접근통제 정보
<다 등급> 용역결과물 및 특허청 문서	① 반출승인을 받지 않은 용역사업 중간 및 최종산출물 ② 외부 공개대상이 아닌 특허청 내부 문서

보안위반 처리기준

구분	금지행위	벌칙
심 각 위 반	1. 특허청 비밀정보 유출 및 유출시도 가. 미공개 출원정보 및 개인정보 나. 특허청 『비공개 대상정보 세부기준』에 해당하는 비공개 정보 ※ 비공개 정보: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각호 및 「특허청 정보공개 운영규정」 [별표 1]에 해당하는 정보 2. 특허청 시스템에 대한 불법적 행위 가. 특허넷 및 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 특허청 시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 다. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 라. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	■ 위규자 중징계 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축 ■ 등록취소
중 대 위 반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '가' 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 관리자 없이 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 부적절한 방법으로 특허청 시스템 접속 또는 조작 가. 정당한 접근권한 없이 시스템에 접속 나. 승인받은 권한을 초과하여 데이터를 조작 3. 제한구역 보안관리 소홀 가. 출입문을 개방상태로 방치 나. 출입문 열쇠 방치 다. 출입문 열쇠 분실 시 24시간내 보고 또는 48시간내 교체 불이행 라. 승인받지 않은 작업자의 출입 * 제한구역: 특허청 전산센터 및 특허청이 지정한 제한구역	■ 위규자 중징계 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축
보 통 위 반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '나' 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 관리자 없이 방치	

구분	금지행위	벌칙
보 통 위 반	다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 특허청 내부 네트워크에 연결된 전산장비 보안규정 위반 가. PC 봉인지 임의훼손 또는 보안USB 프로그램 임의해제 나. PC CMOS 및 윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 다. 전산장비 사용자계정 또는 비밀번호 노출 3. 인원 보안관리 위반 가. 사전 승인받지 않고 사업 투입인력 교체 나. 출입증 분실 시 24시간내 보고 불이행	■ 위규자 경징계 ■ 위규자 사유서 및 경위서 징구 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축
경 미 위 반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '다' 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 관리자 없이 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 사무실 보안관리 소홀 가. 근무자 부재시 출입문을 개방상태로 방치 나. 출입문 열쇠 방치 다. 출입문 열쇠의 분실 시 24시간내 보고 또는 48시간내 교체 불이행 라. 일일 보안점검일지 관리 소홀(미구비 또는 미작성) 3. 전산장비 보안관리 미흡 가. 보안 소프트웨어(백신, 내 PC 지키미 등) 주기적 점검 미 실시 나. 인터넷 파일공유 사이트 프로그램(웹하드, P2P 등)과 메신저 및 대화방 프로그램 사용 다. PC CMOS 및 윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 라. 보조기억매체 방치 마. 개인 PC에서 작성하는 문서 및 데이터베이스 작성기 등 응용 프로그램의 최신 보안패치 미 실시 바. 무선인터넷 단말기의 사무실 무단 반입 및 사용	■ 위규자 서면 및 구두 경고 등 문책 ■ 위규자 사유서 및 경위서 징구

비공개 대상정보 세부기준^[제9조 제1항 각 호 관련]

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
특허심사 기획국, 디지털융합 심사국, 전기통신 심사국, 화학생명 심사국, 기계금속 심사국, 반도체 심사추진단	특허, 실용 신안 심사 부서	특허출원 및 실용신안 등록출원에 관한 심사	· 출원공개 또는 설정등록되지 않은 특허 출원(제55조 제1항에 따른 우선권 주장을 수반하는 특허 출원이 출원공개 또는 설정등록된 경우에는 그 선출원은 제외한다)에 관한 서류 · 공공의 질서 또는 선량한 풍속에 어긋나거나 공중의 위생을 해칠 우려가 있는 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제216조 제2항 실용신안법 제44조
			· 국방상 필요한 특허·실용신안 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제41조 제1항 실용신안법 제21조 제4항
상표 디자인 심사국	상표 심사 부서	상표·국제상표 등록출원에 대한 심사	· 상표법 제216조 제1항에 따른 상표등록출원, 심사, 이의신청 등에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 상표법 제216조 제1항
	디자인 심사 부서	디자인·국제디 자인 등록출원에 대한 심사	· 디자인보호법 제43조에 따라, 출원인이 디자인권의 설정등록일부터 3년 이내의 기간을 정하여 그 디자인을 비밀로 할 것을 청구한 디자인 서류 · 디자인보호법 제206조 제2항에 따라 출원공개 또는 설정등록되지 않은 디자인 등록출원에 관한 서류 · 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 문란하게 할 우려가 있는 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제43조 제1항 정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제206조 제2항
산업재산 정책국	산업 재산 인력과	변리사자격·징 계위원회 운영	· 변리사자격·징계위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		변리사 등록 및 자격 관리	· 변리사 등록 시 개인 이력사항·주민등록번호·징계 정보	정보공개법 제9조 제1항 제6호
	산업 재산 창출 전략팀	배치설계심의조 정위원회 운영	· 배치설계심의조정위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		반도체 배치설계권 설정등록	· 반도체 배치설계 파일	정보공개법 제9조 제1항 제7호

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
산업재산 보호협력국	산업재산 보호정책과	산업재산권 분쟁조정 위원회 운영	· 산업재산권분쟁조정위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
	기술디자인 특별사법 경찰과 상표특별 사법경찰과 부정경쟁 행위조사팀	기술·디자인, 상표·상호 등에 관한 부정경쟁행위 침해 단속 및 조사	· 기술·디자인, 상표·상호 단속 계획 등 공개될 경우 단속의 목적 실현에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보 · 부정경쟁행위 전문가 자문회의록 및 조사 결과 보고 등 내부 보고 · 사건 당사자 외 부정경쟁행위 조사 관련 자료	정보공개법 제9조 제1항 제5호, 제6호 및 제7호
산업재산 보호협력국, 산업재산 정보국	국제협력과 산업재산 통상협력팀 산업재산 정보정책과	외국 및 국제기구와의 산업재산권 관련 교류 및 협력, 산업재산권 관련 국제조약 및 협정에 관한 사항, 산업재산권 정보 및 전산화 관련 국제협력에 관한 사항	· 산업재산권 관련 국제조약, 외국과의 양자 간·다자간 통상협정, 국제기구와의 협력 및 산업재산권 정보화시스템의 해외 확산 등과 관 련된 외교문서 중 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
산업재산 정보국	산업재산 정보정책과 산업재산 정보시스템과	산업재산권 정보화 데이터 통신망의 구축·유지 및 관리 산업재산권 정보화시스템의 개발과 관련된 시스템의 설계를 위한 기술조사, 분석 및 평가, 기반 기술 및 규격의 검토	· 정보통신망 구성도, 정보보호 시스템 현황, 정 보보호를 위한 내부 대책과 전략 등 공개될 경 우 해킹 · 사이버 테러 등 국가행정정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
직할	감사담당관	공직자 재산 등록	· 공직자 재산 상황	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 공직자윤리법 제 10조 제3~4항

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
직할	감사담당관	사정 및 공직 기강 관련 업무	· 직무 감찰 등의 대상기관 선정, 시기 등 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		감사	· 감사결과 및 조치요구 사항 중 개인식별형 정보	정보공개법 제9조 제1항 제6호
직할	심사품질 담당관	특허출원과 실용신안· 디자인·상표 등록출원의 심사업무 품질에 관한평가	· 심사관 심사평가 결과	정보공개법 제9조 제1항 제5호
직할	운영지원과	인사(채용) 관리	· 공무원의 임용시험에 관한 사항으로서 시험문 제은행관리, 시험출제관리, 시험위원 위촉, 시험 관리관선정, 시험시행에 관한 내부계획, 채점 및 합격자결정과정 등 당해 시험의 공정한 관리를 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		인사 관리	· 인사교류 신청, 채용 후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계심의·의결·결정통지, 신원조사, 퇴직 사실 확인 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 공무원의 개인에 관한 사항	정보공개법 제9조 제1항 제6호
			· 징계위원회 회의록	
		개인별 인사기록 관리	· 특정 공무원의 집주소 및 전화번호, 학력, 주민등록번호, 병력사항 등 공적업무 수행과 관련이 없는 정보(특정 공무원을 식별할 수 없도록 통계 목적 등으로 활용되는 경우는 제외)	정보공개법 제9조 제1항 제6호
		공무원 노동조합 관련 사무	· 공무원 노동조합과의 단체 교섭을 위한 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		보안업무 및 보안감사	· 보안감사의 계획 수립 및 시행 관련 정보 · 비밀 및 대외비 문건, 비밀취급 인가 및 해제, 암호 자재 등 보안지침 관련문서 등에 대한 제반 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
		직장예비군 및 민방위대 운영관리	· 직장예비군 및 민방위대 관련 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
기획 조정관	행정혁신 담당관	조직 개편 및 직제 개정 관련 정보	· 정부조직 개편, 직제관리 등 내부검토, 협의, 결정 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인한 조직 관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
기획 조정관	규제개혁법무 담당관	행정심판 및 행정소송의 수행	· 진행 중인 심판 및 소송 관련 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		성과평가	· 직원 성과평가 결과	정보공개법 제9조 제1항 제6호
전 부서		통계 관련 업무	· 통계 작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 관한 정보	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 통계법 제33조
전 부서		정책결정 및 내부 검토과정에 있는 업무	· 정책결정 및 내부검토 과정에 관한 정보 또는 공개로 인하여 향후 당해 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
전 부서		민원 업무	· 민원인의 인적사항 및 민원 회신문서(당해 민원인이 본인의 인적사항이나 민원 내용 등의 공개에 동의하는 경우는 제외)	정보공개법 제9조 제1항 제6호
전 부서		경영, 영업상 비밀정보 포함 업무	· 경영, 영업상 비밀정보	정보공개법 제9조 제1항 제7호
특허심판원		심판	· 출원공개 또는 설정등록되지 않은 특허출원의 제132조의17에 따른 특허 거절결정에 대한 심판에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제216조 제2항 실용신안법 제44조
			· 출원공개 또는 설정등록되지 않은 디자인등록출원의 거절결정에 대한 심판에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제206조 제2항
			· 출원공고 또는 설정등록되지 않은 상표등록출원의 거절결정에 대한 심판에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 상표법 제216조 제1항
			· 심판 합의체의 합의내용	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제146조 제3항 실용신안법 제33조
		송무	· 특허법원에서 진행 중인 결정계 심결 취소소송에서의 상호 제출서류 및 증거목록 등 관련 정보	정보공개법 제9조 제1항 제4호

서 약 서

본인은 2025년 국내 상표조사분석 사업을 수행함에 있어, 「상표법」 제216조(상표등록출원·심사·심판 등에 관한 서류의 반출과 공개 금지)에 의거, 2025년 국내 상표조사분석 사업 수행과 관련하여 보안의무를 다할 것이며 또한 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 되며, 사업범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서도 아니된다.(단, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한법률」 제66조(책임의 감면) 또는 「공익신고자 보호법」 제14조(책임의 감면 등)에 따른 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우에는 제외한다.) 만약 상기 의무를 이행하지 못하였을 경우에는 관계법규에 의하여 상응하는 책임을 질 것을 서약합니다.

의
의
의

소속 :

성명 : (서명 또는 인)

서 약 서

본인은 「상표법」 제216조(상표등록출원·심사·심판 등에 관한 서류의 반출과 공개금지)에 의거, 사업과 관련하여 직무상 알게 된 비밀이나 개인정보 등 제반사항에 대해 비밀유지 및 보안의무를 다할 것입니다.(단, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제66조(책임의 감면) 또는 「공익신고자 보호법」 제14조(책임의 감면 등)에 따른 부패행위 신고 및 공익 신고 등의 경우에는 제외한다.) 만약 상기 의무를 이행하지 못하였을 경우에는 관계법규에 의하여 상응하는 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명 또는 인)

개인정보처리위탁 계약서

“전략원”과 ○○○○○(이하 “상표전문기관”이라 한다.)은 “특허청”의 개인정보 처리업무를 “상표전문기관”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “특허청”이 개인정보처리업무를 “상표전문기관”에게 위탁하고, “상표전문기관”은 이를 승낙하여 “상표전문기관”의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법 시행령」 및 「시행규칙」, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호, 2023. 9. 22.) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호, 2024. 1. 04.)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “상표전문기관”은 계약이 정하는 바에 따라 상표 조사분석, 검색 및 평가를 위한 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

1. 상표출원서 서지사항의 개인정보 열람
2. 기타 사업수행 목적상 필요한 개인정보 수집·열람·관리 업무

제4조 (재위탁 제한) “상표전문기관”은 “전략원”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “상표전문기관”은 「개인정보 보호법」 제23조 제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호, 2023. 9. 22.)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적 및 기술적 조치를 취하여야 한다.

1) 각호의 업무 예시: 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

제6조 (개인정보의 처리제한) ① “상표전문기관”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “상표전문기관”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호, 2023. 9. 22.)에 따라 즉시 파기하거나 “특허청”에 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “상표전문기관”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “특허청”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “전략원”은 “상표전문기관”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “상표전문기관”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “전략원”은 “상표전문기관”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “상표전문기관”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “전략원”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 “상표전문기관”을 교육할 수 있으며, “상표전문기관”은 이에 응하여야 한다²⁾.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “전략원”은 “상표전문기관”과 협의하여 시행한다.

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

제8조 (손해배상) ① “상표전문기관” 또는 “상표전문기관”의 임직원 기타 “상표전문기관”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “상표전문기관” 또는 “상표전문기관”의 임직원 기타 “상표전문기관”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “특허청” 및 “전략원” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “상표전문기관”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “전략원”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “전략원”은 이를 “상표전문기관”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “전략원”과 “상표전문기관”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

전담기관

전문기관

대전광역시 중구 대종로 540, 14층, 15층
(선화동, 유안타증권 빌딩)

○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

한국특허전략개발원

전문기관명

성명 : 이 재 우

(인)

성명 :

(인)

2025년 국제 상표조사분석 사업 과업지시서

1. 사업개요	1
2. 사업 수행절차 및 방법	2
3. 조사업무의 비밀준수 및 책임성 확보에 따른 대책	7
4. 사업운영 · 감독 및 평가 등	8
붙임 1. 국제 상표조사분석 사업 표준 지침	9
붙임 2. 국제 상표조사분석 사업 계약특수조건	22

1

사업 개요

□ 사업의 명칭

- 2025년 국제 상표조사분석 사업

□ 사업의 목적

- 국제상표심사 업무의 일부인 상표검색 등을 외부 전문기관에 의뢰함으로써 신속한 국제 상표심사를 지원하고 심사품질 향상에 기여

□ 사업의 내용

- 출원상표 및 지정상품의 의미 및 사용 실태 분석
- 동일·유사한 선출원·선 등록 상표의 검색 및 기타 심사 참증 자료 검색
- 조사·검색 등에 대한 종합검토 의견

□ 사업 기간 : 계약체결일로부터 2025. 12. 15.까지

□ 전문기관별 사업물량 배정 계획

NO.	기관명	배정물량(건)	예산(원)	점유율(%)
1	(재)한국특허기술진흥원	5,187	386,000,000	100.00

※ 배정물량은 조사의뢰 종류(단류, 다류)에 따라 변경될 수 있으며, 변경(다류의 단가는 원가 계산을 통해 산정) 시 예산을 기준으로 배정물량을 조정하여 정산함

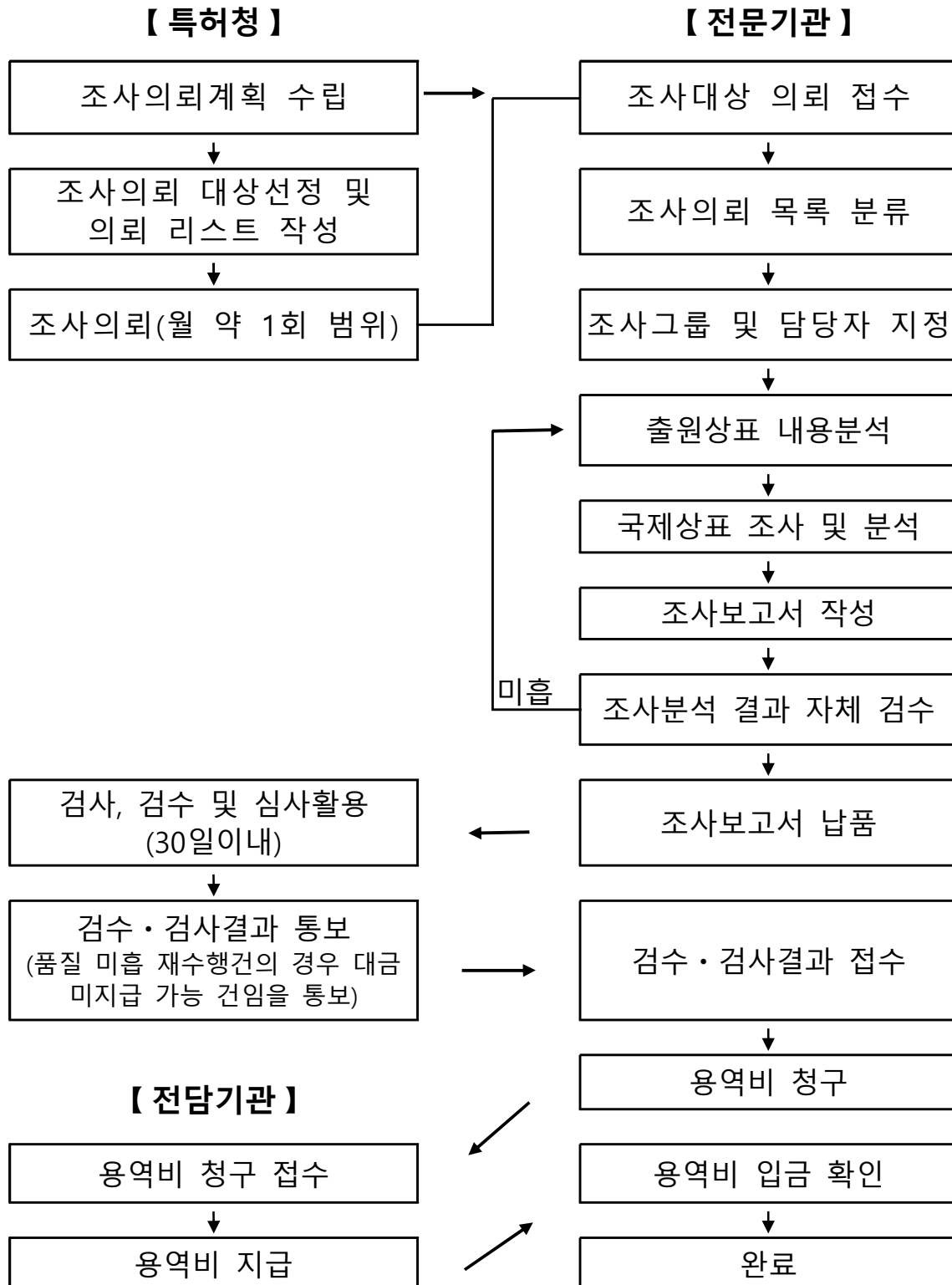
○ 사업물량 배정 근거

- 전문기관은 조사원별 근무기간에 따라 사업희망물량을 신청*(고시 제22조)
* (경력 6개월 이상) 조사원 1인당 연간 수행가능 물량(총 1,560건)의 120%(1,872건) 한도
- 전문기관별 사업물량산정*을 위해 품질평가를 실시(고시 제20조)
- 품질평가결과 순위가 높은 기관부터 사업희망물량 및 직전 사업수행 기간 배분물량 점유율 등에 따라 전문기관별 사업물량을 배분(고시 제22조)

2

사업수행절차 및 방법

□ 사업추진체계



□ 국제 상표조사분석 의뢰

○ 조사분석 의뢰시기

- 국제상표 조사분석 의뢰는 “특허청”이 제시하는 방식과 절차에 따라 월 1회를 권장하되, 심사 사정 등에 따라 수시의뢰 가능

○ 조사분석 의뢰물량

- “특허청”은 전문기관별 조사분석 의뢰물량을 결정하고, 조사분석 의뢰 물량을 전문기관으로 직접 배정하거나 소속 심사과 및 심사관별로 월별 배분하여 전문기관으로 재배정하게 함
- “특허청”과 전문기관은 통보된 계획 물량에 따라 조사분석 의뢰가 이루어질 수 있도록 수시 협의함

○ 조사분석 의뢰대상

- 조사분석 대상 상표의 선정과 목록의 작성은 “특허청”이 수행하며, 월별 목표물량을 고려하여 선정 의뢰함
- 문자 상표 및 문자도형복합 상표의 조사 의뢰를 원칙으로 함
- 국제상표 조사분석 의뢰 전 WIPO로부터 Limitation이 접수되었을 경우에는 심사관이 처리한 후 조사기관에 의뢰하는 것이 원칙임
(다만, 국제상표 조사분석 의뢰이후 Limitation이 접수된 경우 “특허청”과 조사원이 협의하여 Limitation 사항을 처리함)
- 월별 의뢰물량은 “전략원”과 전문기관이 맺은 계약물량을 월별로 균분 하되 출원량과 심사실정 등을 고려하여 조정할 수 있음
- “특허청”은 특허넷 상표심사시스템을 통하여 의뢰목록 및 상표 조사 분석에 필요한 출원상표 관련 정보(출원번호, 출원일자, 상표의 명칭 등 서지사항)를 전문기관에 제공함

□ 국제 상표조사분석

○ 조사원의 지정

- 전문기관은 “특허청”으로부터 조사의뢰 받은 조사물량에 대한 조사업무 수행 시 **전담 조사원**(고시 제9조의 자격을 보유한 자)을 지정하여 운영

- 전문기관의 전담 조사원이 조사분석업무를 수행할 경우 “특허청”의 지시사항을 충실히 이행
- 조사원의 지정 및 교체 시 다음 사항 고려
 - 상표조사분석에 관한 이론·직무교육, 현장실습·실무교육 등을 이수하거나 상표조사분석 관련 실무 경력이 있는 조사원을 지정
 - 전담 조사원을 교체하고자 하는 경우 교체 내용을 변경된 날로부터 14일 이내에 “전략원”에 통보하고, 승인 후 업무에 투입하여야 함

○ 조사분석 방법

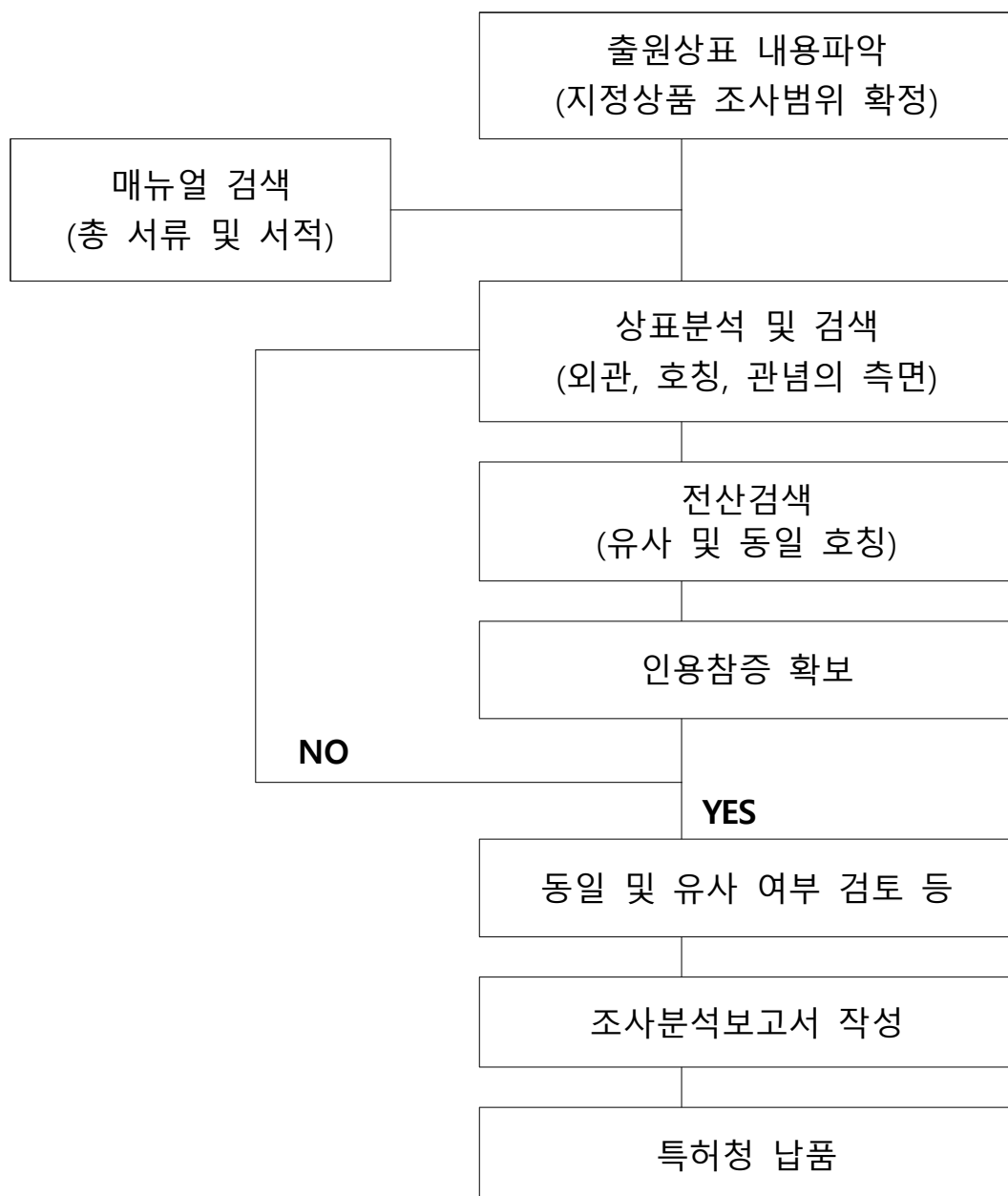
- “특허청”이 제공하는 상표검색시스템을 이용한 전산 검색 및 검수
- 지정상품 조사범위 및 상표의 조사범위 확정
- 주요국 어학사전, 인문 및 기술용어사전, 전문용어사전 등 총 서류 검색을 통한 외관, 관념의 정의
- 출원상표와 유사하게 호칭 될 수 있는 유사어 선정 및 호칭의 유사 및 동일 범위의 검토
- 상표의 외관, 호칭, 관념을 기준으로 다음과 같이 조사대상 키워드 확정
 - (상표의 외관) 분리가능 여부에 따라 각각을 요부 검토함
 - (상표의 호칭) 출원상표와 유사 호칭 될 수 있는 유사호칭을 폭넓게 선정하여 검토(직관적 인식, 외국어 호칭 및 지정상품과의 관련성 고려)함
 - (상표의 관념) 인터넷 사전(국어 및 외국어 사전) 등을 통한 관념 명확화
 - * 지정상품과 관련된 전문기술분야 사전을 통한 별도 의미 존재 여부 검토
- 출원상표와 동일 또는 유사한 선등록 또는 선출원 상표 검색
- 상표 및 지정상품이 일반 상거래에서 사용되는 실태 조사
 - * 국내 포털 및 구글 등 외국 포털 사이트 검색

○ 조사범위

- 출원상표와 관련한 사전적 또는 실제적 관념 및 출처
- 표장의 식별력 판단을 위한 참고 사항 등
- 출원상표와 동일 및 유사하거나 심사에 참고될 수 있는 선행상표 등에 대한 검색 결과
 - * 중요 참증의 경우 동일 및 유사와 관련한 검토내용 및 근거 포함

- 출원상표와 관련한 거래사회에서의 상표적 또는 일반적 사용실태 등
- 「상표법」 제34조제1항제12호 및 제13호 등 기타 34조 해당여부 관련 참고 사항
- 출원상표의 지정상품 명확성 여부 관련 참고 사항
- 「상표법」 제3조 해당여부 검토 등 기타 1차 심사를 위해 검토가 필요하다고 인정되는 사항과 관련한 참고 사항

○ 조사절차



○ 조사결과와 전문기관 자체검수

- 전문기관은 조사분석이 끝난 보고서에 대해 납품 전에 자체 기준에 따라 품질을 검수해야 함
- 조사범위의 적정성(유사군 및 검색질의어 구성 등) 및 조사결과와 정확성(채택 선등록·선출원 상표, 보고서 기재내용 등)
- 『상표조사분석사업 표준 지침』 별지 첨부

□ 국제 상표조사분석 결과의 납품

○ 조사결과 납품

- 전문기관은 [별지 제2호 서식]에 의한 『상표 조사분석 결과 납품내역서』 및 『상표 조사분석 보고서』를 서면 및 “특허청”이 지정하는 형식의 전자 데이터(“특허청” 특허넷 상표시스템에 탑재 가능한 전자파일)로 시스템을 통하여 납품
- 상표 조사분석 보고서는 조사의뢰 출원상표의 서지사항, 조사된 참증 번호 및 검색결과 리스트 등을 포함한 보고서와 목록 등을 함께 제출
- 전문기관이 자체 검수하여 납품한 것에 대해서는 납품이 완료된 것으로 보며, 원칙적으로 추가·수정하여 납품할 수 없음

○ 납품기간

- 조사 의뢰에 대한 납품은 조사의뢰일로부터 90일 이내로 하되, 당해 계약에서 의뢰한 사업물량은 계약종료일까지 납품하는 것으로 함 (단, 조사 완료된 보고서에 대해서는 심사의 신속성을 위해 수시납품 가능)

□ 검사 및 검수

- “특허청”은 납품된 보고서를 납품일로부터 30일 이내에 검사·검수를 완료함을 원칙으로 하며, 심사보류사유 등 특별한 사정이 있는 경우는 예외로 함
- 검사·검수시 필요한 경우 전문기관으로 하여금 조사결과에 대하여 설명을 요구할 수 있음

□ 검사 결과의 반영

- 검사결과 부실조사로 판단되는 건에 대해서는 계약 마감일 전까지 추가 조사를 의뢰할 수 있고, 이 경우 조사비용은 전문기관의 부담으로 함

□ 대가의 지급 및 정산

- 용역대금은 “특허청”의 검수가 완료된 후 전문기관의 청구에 의거하여 청구일로부터 14일 이내에 전담기관이 지급하되, 계약당시 정한 기준에 따름

3 조사업무의 비밀준수 및 책임성 확보에 따른 대책

□ 비밀 준수를 위한 조치사항

- 비밀 준수 체계 확보
 - 「개인정보보호법」 제69조(벌칙 적용시의 공무원 의제) 및 제70조 내지 제76조(벌칙)
 - 「특허법」 제226조(비밀누설죄등) 및 제226조의2(전문기관 등의 임직원에 대한 공무원 의제)
 - 「디자인보호법」 제225조(비밀누설죄등) 및 제226조(전문기관 등의 임직원에 대한 공무원 의제)
 - 「발명진흥법」 제59조(벌칙 적용에 있어서의 공무원 의제)
- 전 조사원에 대한 비밀 준수 서약서 징구 및 선서

□ 자료의 보안계획

- 보안등급 지정
 - 정보의 중요도, 정보의 절취 및 불법유출시 손실가치, 파괴시 복구비용, 정보의 사용자 등에 따라 보안등급을 분류하고 각각에 맞는 관리계획을 수립·시행해야 함
- 보안교육의 강화

□ 장비 및 시설보안

○ 전산장비의 보안관리

- 개인용 PC를 통한 자료의 불법유출을 방지하기 위해 데이터 출력용 주변기기(CD-R/RW, 하드랙 등)는 지정된 PC에만 장착하도록 조사원 PC내 주변기기 장착의 제한
- 본 사업과 관련된 모든 전산장비는 사용자 및 용도에 따라 관리대장에 등록하여 사용
- 외부 컴퓨터 바이러스의 침입으로부터 자료의 보호를 위해 백신 프로그램을 설치운영

○ 시설 보안

- 통제구역(고시 제8조)에 대한 출입자 관리 등 관리적 보안대책, CCTV·출입통제 장치 등 물리적 보안대책

4 사업운영·감독 및 평가 등

□ 사업운영·감독 및 평가

- “특허청”은 상표법령, 「상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시」(특허청 고시 제2024-6호, 2024. 5. 17.) 및 사업 세부지침 등의 규정에 따라 본 사업의 운영 및 감독상 필요한 조치를 요구할 수 있음
- “특허청”은 본 사업과 관련한 전문기관의 사업내용을 평가할 수 있으며, 그 결과를 차기 사업계획에 반영할 수 있음

□ 기타 사항

- 본 사업의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 “특허청”은 본 조사분석 의뢰 및 검수 절차를 보완 또는 변경할 수 있음

『상표조사분석 사업』 표준 지침

□ 선행상표검색

- **(선행상표 검색의 정의)** 선행상표 검색이란 출원상표와 동일자에 출원 또는 먼저 출원되거나 등록된 상표 중에서 출원상표와 호칭, 외관, 관념이 동일 또는 유사한 상표 및 도형을 검색하는 것을 말한다. (출원상표와 동일·유사한 동일자 출원도 검색대상에 포함)
- **(검색의 범위)** 본 용역에 있어서는 검색을 의뢰한 출원상표에서 문자, 숫자 및 도형부분을 검색 대상으로 하며, 일본어 및 중국어(한자) 등 외국문자도 포함된다.
- **(검색질의어)** 검색 질의어는 출원상표를 구성하고 있는 일련의 문자나 숫자 내지 이의 음역, 동의어나 번역, 그리고 호칭의 면에서 유사하게 청음되는 것, 부분 일치하는 것까지 검색할 수 있도록 구성되어야 한다. 검색 질의어는 상표를 구성하는 문자나 숫자에 따라 수십 개가 생성될 수 있어 개별 상황에 따라 포괄적인 검색 질의어를 구성할 수 있다. 다만, 이때에도 의미 있는 참증 상표가 누락되지 않도록 유의하여야 한다. 외국어일 경우 내국인 관례상의 호칭은 물론 당해 외국인의 대표적인 호칭도 고려하여 검색 질의어를 구성하여야 한다.
- **(검색실행)** 검색은 작성된 검색 질의어를 개별적으로 검색 시스템에 입력하여 시행하는 것을 원칙으로 하며, 일관적인 질의어 입력은 지양하도록 한다.
- **(검색질의어 구성 기준의 구축)** 전문기관은 검색질의어를 확장 구성하기 위한 기본적인 질의어 구성기준을 구축하여 조사원들이 검색 시 이에 따르도록 하여야 한다.

“특허청”은 전문기관의 질의어 구성 기준이 용역수행에 적합지 않게 구축되었다고 판단할 경우 이의 재구축이나 보완을 요구할 수 있다.
- **(검색질의어 구성 기준의 확장)** 검색 질의어 구성 기준을 확장하는 데

있어서, 한글(한자어의 음역 포함)의 경우 음절 수, 영문자나 숫자의 경우는 그 음소 수에 따라 그 기준을 달리 정할 수 있다.

- (검색질의어 생성기에 의한 자동 검색 제한) 조사원이 실행한 검색질의어는 검색 결과 보고서에 기록되어야 하며, 기계적 검색질의어 생성기에 의한 자동의 검색실행은 검색의 보조적인 수단으로만 사용됨을 원칙으로 한다.

□ 검색결과에의 선별

- (검색결과에의 선별이란) 검색질의어에 의해 실행된 결과로 검색된 선행상표(이하 '참증 상표'라 한다.) 가운데서 출원상표의 심사에 참고할 가치가 높은 것, 즉 심사에 유의하다고 인정되는 참증만을 선별하는 것을 말한다.
- (선별할 참증 상표의 수) 본 용역의 목적상 "특허청" 상표심사관이 선별된 참증만으로도 출원상표의 등록여부를 심사할 수 있도록 충분한 수의 참증자료를 선별하여 정리하여야 한다.

선별한 참증 상표의 수는 전체 검색결과 참증 수와 중요한 참증의 분포 상황에 비례하여 대략 15개 ~ 30개 범위에서 선별한다. 다만, 개별 출원상표에 따라 검색결과가 이에 미치지 아니하거나 과도하게 많을 경우에는 반드시 그 이유를 적시하고 적절한 수준에서 선별할 수 있다.

- (참증 상표의 선별기준) 참증 선별은 다음 기준에 따라 동일한 상표 및 유사성이 높은 참증 순으로 선별하고, 중요한 참증이 누락되는 일이 없도록 하여야 한다. 한편, 「상표법」 제33조와 관련하여 식별력이 없는 표장에 대해서는 심사에 유의미하다고 인정되는 참증 상표만을 최소한으로 선별 기재하도록 한다.

- ① 출원상표와 전체적으로 호칭·외관·관념이 동일·유사한 참증
(예시: 출원상표 "ABC" vs 참증상표 "에이비씨", "abc")
- ② 출원상표와 호칭·외관·관념이 동일·유사한 표장을 포함하고 있는 참증
(예시: 출원상표 "ABC" vs "신나라 에이비씨 매일영어", "welcome abc")
- ③ 출원상표의 식별력이 있는 일요부와 호칭·외관·관념이 동일·유사

하거나 그러한 표장을 포함하고 있는 참증

(예시: 출원상표 “ABC DEF” vs “에이비씨”, “abc”, “디이 에프”, “def”, “신나라 에이비씨 매일영어”, “welcome abc”; “신나라 디이에프 매일영어”, “welcome def”)

- ④ 출원상표를 구성하고 있는 표장요소와 호칭·외관·관념에서 일치하는 부분이 많은 참증

(예시: 출원상표 “ABCD” vs “abce”, “abocd”; “mbcd” 등(음역으로 된 것 포함))

- ⑤ 출원상표를 구성하고 있는 표장요소와 호칭·외관·관념에서 일련적으로 일치하지 아니하나 구성요소나 패턴이 일치하는 참증

(예시: 출원상표 “비내리는 호남선” vs 참증상표 “비내려라 영남선”)

(예시: 출원상표 “모나리자 부티끄” vs 참증상표 “나모리자 부끄띠”)

- ⑥ 출원상표의 식별력이 없는 부분이라 하더라도 이의 호칭·외관·관념과 동일·유사한 표장 또는 이러한 표장을 포함하는 것으로서 선심사례나 선출원 등록 예를 참고하는데 유용하다고 판단되는 참증

- ⑦ 기타 출원상표와 유사성이 있다고 판단되는 참증

- ⑧ 서비스표 출원과 관련하여 당해 지정 서비스업과 견련관계에 있는 상품이 있는 경우 해당 상품류를 검색하여 심사에 유의하다고 인정되는 경우

○ **(선별 참증의 구분과 정렬)** 선별한 참증은 먼저 권리 관계별로 본인과 타인으로 대별하고, 참증 지위에 따라 선등록과 선출원으로 구분한다. 이렇게 구분된 참증은 유사성이 높은 것이 앞에 오도록 일관하게 정렬하되, 순서를 정하기 어려운 것은 출원번호 또는 등록번호순으로 정렬한다.

○ **(선별 참증의 생략이나 요약)** 위의 기준에 따라 선별한 참증 수가 30개를 초과하거나, 참증 상표의 데이터가 지나치게 많은 경우에는 중요도가 낮은 것부터 다음의 순서에 따라 생략하거나 요약한다.

- ① 출원상표의 유사상품군과 관련없는 유사 상품군은 생략하되, 이를 알 수 있게 ‘...’ 으로 표시한다.

- ② 존속기간이 만료, 최소·무효 심판 등으로 상표권이 말소 되었거나 거절 결정이 확정된 참증 상표로서 3년 이상 경과된 것은 생략할 수 있다.
- ③ 2이상의 동일 표장으로 된 선등록이나 선출원은 관련 있는 유사상품군이 많거나 최선일자의 것을 중심으로 기재하되, 출원상표의 유사상품군이 모두 포함될 수 있도록 주의하여야 한다. 이외의 참증 상표는 간략 정보(출원, 등록번호+관련 유사상품군)만을 기재할 수 있다.
(예시: 타인 선등록 40-0001234호“가나다” G1001, G1004,... 한글주식회사 <동일>제40-0012345호 G1001, G2504...
- ④ 위에 정한 기준으로도 보고서를 간략히 하기 곤란한 경우에는 그 취지를 알 수 있도록 기재하여 생략하거나 간략하게 할 수 있다.
- **(최소한 참증의 생략제한)** (5)항에 의거 참증데이터를 생략하거나 요약함에 있어서, 특정 유사 상품군에 최소한 참증이 생략되지 않도록 하여야 한다.
(예시: 출원상표 “가나다” 유사상품군 G1001 G1103 G1504 G3908...인 경우에 G1001에 관련된 하나뿐인 참증 상표 “가나두”, 또는 G3908에 관련된 두 개뿐인 참증상표 “카나다”등)

□ 상표의 의미 및 사용실태 분석

- **(용어의 정의)** 상표의 의미분석이란 출원상표의 표장을 구성하고 있는 용어에 대해 일반적인 사전적 의미를 분석하는 것을 말한다. 상표의 사용실태 분석이란 출원상표의 표장이 특정 집단이나 거래사회에서 어떤 특별한 의미나 사용실정을 가지고 있는가를 조사하여 분석하는 것을 말한다. 상기 내용은 지정상품과 관련해서도 동일하게 적용된다.
- **(분석대상의 선정)** 조사원은 분석대상을 선정하고 분석을 실행함에 있어서 다음 각 호의 사항들을 고려하여 상표와 관련된 의미나 사용실태를 찾아내는데 주력하여야 하며, 그 의미를 바로 알 수 있는 용어의 단순한 사전적 의미에 그치는 분석을 지양하여야 한다.
 - ① 신조어 또는 유행어로서 어떤 함축된 의미가 있는가 여부
 - ② 저명한 명칭 특히, 연예인 등 저명인의 명칭과 관련된 것인가 여부

- ③ 지정상품과 관련된 전문적인 용어인가 여부
- ④ 상품이나 상표와 관련하여 어떤 의미나 사용이 존재하는가 여부
- ⑤ 상표의 식별력을 판단함에 있어서 유의미하다고 인정되는 상품의 의미 및 사용실태 분석
- ⑥ 기타 필요하다고 인정되는 경우
- **(분석내용의 기술)** 조사원은 분석을 실행한 결과를 보고서에 기재할 때에는 조사한 내용들을 종합적으로 간결하게 함축하여 기술하고, 자료의 출처를 밝혀야 한다.
- **(분석내용의 활용)** “특허청”은 상표심사의 효율성 및 출원인의 편의를 위하여 전문기관이 분석한 내용을 활용할 수 있다.

□ 전문기관 자체 상세표준 구축 및 관리

- 전문기관은 조사원들로 하여금 여기에서 정한 기준이나 지침을 정확히 이해하고 준수하도록 하여야 하며, 이를 위해 필요한 자체 매뉴얼이나 구체적인 표준을 정하여 시행하여야 한다.
- 한편, 여기에서 정한 표준지침이 과업수행에 불합리한 점을 발견한 경우에는 전문기관은 “특허청”에 그 보완이나 수정을 요청할 수 있으며, 조사기관의 요청이 없더라도 “특허청”은 이를 보완하여 시행할 수 있다.

[서식]

1. 국제 상표조사분석 의뢰서 [별지 제1호 서식]
2. 국제 상표조사분석 결과 납품내역서 [별지 제2호 서식]
3. 국제 상표조사분석 검수내역서 [별지 제3호 서식]
4. 보안현황 점검표 [별지 제4호 서식]

[별지 제1호 서식] 국제 상표조사분석 의뢰서

[]월 국제 상표조사분석 의뢰서

조사의뢰일 : 20 . . .

연번	출원번호	출원일	상표명	상품류	심사관	전문기관 (또는 조사원)
1						
2						
3						
4						
5						

[별지 제2호 서식] 국제 상표조사분석 결과 납품내역서

[]월 국제 상표조사분석 결과 납품내역서

연번	출원번호	출원일자	상품류	의뢰일자	납품일자	조사자명	전담심사관
1							
2							
3							
4							
5							

[별지 제3호 서식] 국제 상표조사분석 검수내역서

[]월 국제 상표조사분석 검수내역서

검수완료일 : 20 . . .

연번	출원번호	출원일자	상품류	의뢰일자	납품일자	조사자명	전담심사관	검수결과
1								
2								
3								
4								
5								

보안현황 점검표

업체명 :

점검일 : . . .

점검자 :

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
1. 관리적 보안 체계	1.1 조직 및 담당자 지정	1.1.1 보안 조직(전담조직)이 구성되어 있는가?			N/A		O
		1.1.2 보안 조직의 역할 및 책임이 정의되어 있는가?			N/A		O
		1.1.3 자체 보안 협의체가 구성·운영되고 있는가?(CEO, 보안담당자, 선행기술조사팀장 등으로 구성된 협의체 등)			N/A		O
	1.2. 규정 수립 및 절차 관리	1.2.1 보안 내규는 수립하였는가?			N/A		O
		1.2.2 보안 내규는 CEO결재를 거쳐 수립되었는가?		N/A	N/A		O
		1.2.3 반기 혹은 연간 국가보안 및 정보보안 세부추진 계획을 수립하고 이행하였는가?					
		1.2.4 보안 내규·지침 등이 모든 임직원에게 배포되고 시행 및 게시되어 있는가?			N/A		
		1.2.5 보안사고 예방 대책 및 보안 위규자의 처벌규정이 있는가?					O
		1.2.6 자체적인 보안사고 대응 매뉴얼을 수립하고 긴급대응반을 구성하였는가?			N/A		O
	1.3 교육 및 훈련	1.3.1 보안 교육 및 훈련 계획을 수립하였는가?			N/A		O
		1.3.2 보안 교육 및 훈련은 계획에 따라 잘 이행되고 있는가?			N/A		
		1.3.3 모든 직원을 대상으로 보안 교육(국가보안/정보보안)을 실시하는가?					

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
	1.3 교육 및 훈련	1.3.4 보안 담당자에 대한 전문적인 외부교육이 실시되는가?					
		1.3.5 정보보안 담당자는 사이버위기 대응 관련 사항을 숙지하고 있는가?					
		1.3.6 일반 조사업이 사이버위기 대응 관련 사항을 숙지하고 있는가?					
		1.3.7 직원은 의심스럽거나 출처가 불분명한 외부 전자우편 수신시 열람을 금지하는가?					
		1.3.8 직원은 의심스럽거나 출처가 불분명한 외부 전자우편 열람시 위기대응 매뉴얼 절차에 따라 정보보안담당자에게 신고하는가?					
	1.4 점검 및 대책 마련	1.4.1 보안 활동이 원활히 진행되기 위한 기술 지원을 받고 있는가?(외부 용역업체와 유지 보수 계약 등)			N/A		○
		1.4.2 정기적인 보안 점검 및 감사가 시행되고 있는가?			N/A		
		1.4.3 CCTV 운용시 정보통신망 보안대책을 수립하는가?			N/A		○
	1.5 인원 및 위기 관리	1.5.1 상표심사지원과 관련된 임직원 채용 및 퇴직 시 보안서약서를 징구하는가?			N/A		○
		1.5.2 상표심사지원과 관련된 임직원 채용 시 특허청에 신원조회를 의뢰하는 절차가 마련되어 있는가?			N/A		
		1.5.3 보호가 필요한 장비 및 시설의 외부인 출입 시 보안담당자가 동행하여 이동하는 등 외부인의 방문과 관련 보안 절차를 수행하였는가?			N/A		○
		1.5.4 상표심사지원 업무 수행 중 사고나 위기상황 발생에 따른 대책이 수립되어 있는가?(화재 발생 시 대책 등)			N/A		○
		1.5.5 사고나 위기상황 발생에 대비하는 모의훈련을 정기적으로 시행하고 있는가?					

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
2. 물리적 보안체계	2.1. 시설보안	2.1.1 보호가 필요한 장비 및 시설에 대하여 보호구역(제한구역, 통제구역)을 지정, 관리하고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.2 상표심사지원 업무를 수행하는 전용 사무실은 타 업무와 구분하여 별도의 공간을 사용하고 있으며, 제한구역으로 관리하고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.3 통제구역·제한구역에 대한 출입통제장치(지문인식, 디지털 잠금장치)가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.4 특허청 업무망과 연결된 PC가 위치한 구역 전체가 별도의 공간으로 구분되어 통제구역으로 관리되고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.5 통제구역에 별도의 출입통제장치 및 CCTV가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.6 통제구역 내 CCTV의 촬영기록을 일정기간(6개월) 동안 보존하고 있는가?		N/A	N/A		
		2.1.7 보호구역(제한구역, 통제구역)의 출입자 내역을 기록·관리하고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.1.8 전용 사무실은 재해 및 외부의 침입으로부터 안전한가?			N/A		○
		2.1.9 전용 사무실에 소화설비 등 방재시설이 갖추어져 있는가?			N/A		○
		2.1.10 전용 사무실 내 소화설비 등 방재시설에 대한 정기적인 점검이 시행되고 있는가?			N/A		
		2.1.11 출입문, 회의실 등의 공간을 타 기관·업체 등과 공동으로 사용하지 않고 단독으로 사용하고 있는가?			N/A		○
	2.2 문서보안	2.2.1 VPN실(출원서 전송실)이 별도로 마련되고, 통제구역으로 관리되고 있는가?		N/A	N/A		○
		2.2.2 전용 사무실에 상표관련 서류 파기를 위한 문서세단기가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		○

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
3. 기술적 보안체계	3.1 정보보호 시스템 구축	3.1.1 침입차단시스템이 구축되어 있는가?			N/A		O
		3.1.2 침입탐지/방지시스템이 구축되어 있는가?			N/A		
		3.1.3 회선 암호화 장비(또는 암호화 SW) 구축 또는 활용하여 업무를 수행하는가?		N/A	N/A		O
		3.1.4 서버 보안을 위한 SW 또는 장비가 마련되어 있는가?			N/A		
		3.1.5 서버 보안을 위한 SW를 최신버전으로 유지하고 있는가?			N/A		
		3.1.6 상표조사보고서를 안전하게 관리할 수 있는 관리 시스템 또는 관리체계가 구축되어 있는가?			N/A		
	3.2 정보 시스템 점검 관리	3.2.1 정보자산 목록을 식별하고 현행화 되어 있는가?			N/A		O
		3.2.2 정보보호시스템의 전산 설정이 잘 되어 있는가? (비인가 접근의 완전 차단 등)					O
		3.2.3 침입차단시스템을 우회하는 네트워크 경로가 존재하는가?			N/A		O
		3.2.4 상용 메일, web hard 등 업무 외 서비스에 대한 접근 통제가 되고 있는가?			N/A		O
		3.2.5 정보시스템 보안취약점을 점검하여 제거하고 최신 보안패치를 적용하였는가?					O
		3.2.6 정보보호시스템의 로그가 6개월 이상 안전하게 보관되어 있는가?		N/A			
		3.2.7 정보보호시스템을 운영·관리하는 담당자가 있는가?			N/A		O

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
	3.2 정보 시스템 점검 관리	3.2.8 특허청 상표조사원과 비조사원간에 네트워크를 분리구성 하여 운영하고 있는가?			N/A		O
		3.2.9 특허업무 관련 공간 및 시스템 대상 비인가 유·무선 인터넷(Wibro, HSDPA, 스마트폰 테더링, 와이파이 등)을 통한 우회 정보통신망 사용을 금지하는가?			N/A		O
	3.3 PC 및 주요 데이터 관리	3.3.1 특허청 업무시스템 접속을 위한 단말 PC에 대한 접근통제는 적절히 수행되고 있는가?			N/A		O
		3.3.2 인터넷 검색 PC내 자료 유출차단을 위한 보안통제는 적절하게 수행되고 있는가?			N/A		O
		3.3.3 인터넷PC내 특허업무 관련 중요 자료의 저장을 금지하고 있는가?					O
		3.3.4 PC별 사용자 및 관리책임자를 지정하고 이력관리를 위한 관리대장이 기록·관리되고 있는가?			N/A		O
		3.3.5 PC 등 단말기 대상 최신 업데이트를 적용한 백신 프로그램으로 월 1회 이상 검사를 수행하는가?					O
		3.3.6 업무망 및 인터넷망 PC 등 단말기 대상 운영체제에 대한 최신 업데이트를 수행하는가?					O
		3.3.7 업무망 및 인터넷망 PC 등 단말기 대상 응용프로그램 (한글, MS Office, 아크로벳 등)에 대한 최신 업데이트를 수행하는가?					O
		3.3.8 노트북, 이동식 저장장치에 대한 통제 및 관리가 적절히 이루어지고 있는가?			N/A		O
		3.3.9 주요 데이터에 대한 백업이 적절히 수행되고 있는가?					O

구분	점 검 항 목	점검결과				비고
		양호	보통	주의	미흡	
4. 개인정보보호	4.1 개인정보 보호책임자를 지정하였는가?					
	4.2 개인정보 처리방침을 공개하였는가?					
	4.3 정보주체의 권리행사에 대한 절차를 마련하였는가?					
	4.4 개인정보 취급자(조사원)에 대해 정기적인 교육을 실시하는가?					
	4.5 PC 내 고유식별정보 암호화를 실시하는가?					
5. 기타	5.1 (상기 항목 이외) 특허청에서 권고하는 보안 정책을 충실히 이행하고 준수하고 있는가?					

- ※ 비고란 “O” 표시는 최초 등록 시 필수 점검 항목이며, 이후 보안실태점검 시에는 모든 항목을 점검 함
- ※ 보안현황 점검표의 각 점검항목은 “양호”, “보통”, “주의”, “미흡” 중 하나로 평가하며, 어느 하나의 항목에 대해 “미흡”을 받거나, 같은 항목에 대해 2번 연속 “주의”를 받은 경우는 등록요건인 보안체계가 갖추어지지 않은 것으로 판단함
- ※ 관리적, 기술적 보안체계는 『국가정보보안 기본지침』, 『특허정보조사 전문기관 정보보안 기본지침』을 준수해야 함
- ※ 물리적 보안체계는 『보안업무규정』, 『보안업무규정 시행규칙』, 『특허청 보안업무규정 시행세칙』 등을 준수해야 함

계 약 특 수 조 건

제1조 (목적) 본 계약특수조건은 “특허청”이 ○○○○○(이하 “상표전문기관”이라 한다.)에게 의뢰하는 상표출원에 대한 국제 상표조사분석 사업을 원활하게 수행하고, 전담기관인 한국특허전략개발원(이하 “전략원”이라 한다.)이 효율적으로 사업관리 및 품질관리를 하기 위한 제반사항을 규정하는데 그 목적이 있다. 다만, “전략원”의 개인정보 처리 업무 위탁에 관한 사항은 개인정보위탁 계약서에서 별도로 정한다.

제2조 (사업의 수행) ① “상표전문기관”은 용역사업을 ‘상표조사 등 상표조사지원 사업 관리에 관한 고시’(이하 “특허청 고시”라 한다.), ‘2025년 국제 상표조사 분석 사업 과업지시서’ 및 “상표전문기관”이 제출한 ‘2025년 국제 상표조사분석 사업 수행계획서’의 제반사항을 계약기간 동안 성실히 수행하여야 한다.

② “상표전문기관”은 ‘2025년 국제 상표조사분석 사업 과업지시서’ 및 “상표전문기관”이 제출한 ‘2025년 국제 상표조사분석 사업 수행계획서’에 기재된 내용과 다르게 사업을 수행하여야 할 불가피한 사정이 있는 경우에는 사전에 “특허청” 및 “전략원”과 협의하고, 그 결과에 따라 사업을 수행하여야 한다.

제3조 (상표조사분석 의뢰) ① “특허청”은 계약물량을 사업수행기간 동안 적정하게 배분하여 지정된 방법에 따라 “상표전문기관”에게 상표조사분석을 의뢰한다.

② 조사의뢰 절차나 방법 등을 변경하고자 할 때는 “특허청”과 “상표전문기관”이 미리 협의하여 결정한다.

제4조 (상표조사분석의 범위 및 내용) ① “상표전문기관”은 ‘2025년 국제 상표 조사분석 사업 과업지시서’에서 정한 절차와 방법에 따라 “특허청”에서 의뢰한 국제 상표를 조사 및 분석해야 한다.

② “상표전문기관”은 “특허청”에서 정한 절차와 방식에 따라 조사분석보고서를 작성해야 한다.

제5조 (조사 및 납품기간) ① “상표전문기관”은 “특허청”이 지정한 기준에 따라, 조사 의뢰일로부터 90일 이내의 기간 중 “특허청”이 지정하는 날(당해 계약에서 의뢰한 사업물량은 계약종료일까지 납품)에 납품하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 「상표디자인심사사무취급규정」 제70조(심사의 보류 또는 연기 등)에 따른 사유

등이 발생한 경우에는 보류사유 등의 발생일로부터 그 만료일까지의 기간(심사 재개 통지일을 포함)은 납품기간에서 제외한다.

② “특허청”은 특히 필요한 경우에 납품건수와 목록을 지정하여 예정된 납품일 이내에도 납품을 요구할 수 있다. 이 경우 “특허청”은 “상표전문기관”과 미리 협의하여 결정한다.

제6조 (납품) ① 상표 조사분석이 끝나면 “상표전문기관”은 지정된 절차와 형식에 따라 「상표 조사분석결과 납품서」, 「상표 조사분석결과 납품내역서」 및 「상표 조사 분석 보고서」를 “특허청”이 지정하는 형식의 데이터로 납품한다.

② “상표전문기관”이 제출하는 「상표 조사분석 보고서」는 조사분석 의뢰 출원 상표의 서지사항, 조사된 참증의 번호 및 검색결과 리스트, 종합 검토의견 등을 포함하여야 한다.

제7조 (검사 및 검수) ① “특허청”은 납품된 보고서를 납품일로부터 30일 이내에 검사 및 검수를 완료하여야 한다. 다만, 심사보류사유 등의 특별한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

② “특허청”은 검사 및 검수를 위하여 필요한 경우 “상표전문기관”으로 하여금 상표 조사분석 결과에 대하여 설명을 요구할 수 있다.

제8조 (검사결과에 반영) “특허청”은 검사결과 조사분석의 내용이 부실하다고 판단되는 경우에는 “상표전문기관”에게 추가조사를 의뢰할 수 있으며, 전문기관 평가에 반영할 수 있다.

② 제1항의 추가조사에 따른 비용은 “상표전문기관”의 부담으로 한다.

제9조 (선금 및 용역대금 지급) ① “상표전문기관”은 「정부 입찰·계약 집행기준」(기획재정부계약예규 제695호, 2024. 4. 30.)에 따라 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위 내에서 “전략원”에게 선금 지급을 요청할 수 있다.

② 용역대금은 “특허청”의 검수가 완료된 후 “상표전문기관”의 청구에 의거하여 “전략원”이 지급한다.

제10조 (지체상금) “상표전문기관”이 제5조 제1항의 납품기간 내에 납품하지 못하였을 경우, “전략원”은 지체납품 건당 지체일수 1일에 계약단가의 1,000분의 1.25배에 해당하는 지체상금을 징수한다.

제11조 (교육) ① “상표전문기관”은 본 용역사업의 품질제고와 효율적인 수행을 위하여 “특허청”에서 지정(고시 제10조제4항)한 교육기관을 통하여 조사원에

대한 교육을 실시한다.

② “전략원”은 필요한 경우 “상표전문기관”에게 조사원의 상표 조사분석에 필요한 교육을 요구할 수 있고, 교육 요구가 있는 경우에는 “상표전문기관”은 특별한 이유가 없는 한 구체적인 교육계획을 수립하여 교육을 실시하고, 교육계획 및 그 결과를 “전략원”에게 통보하여야 한다.

③ “상표전문기관”은 “특허청” 고시(제2024-6호, 2024. 5. 17.) 제10조에 따라 사업수행 계획서 제출 시 조사원에 대한 교육계획을 작성하여 “전략원”의 장에게 제출하여야 하며, “상표전문기관”은 당해연도 10월까지 그 결과를 “전략원”의 장에게 통지하여야 한다.

제12조 (권리·의무의 양도금지) “상표전문기관”은 본 계약을 수행함에 따라 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 승계해서는 아니 된다.

제13조 (비밀 준수 및 자료관리) ① “상표전문기관”은 본 사업의 결과를 “특허청” 및 “전략원”의 승인 없이 대외에 발표하거나 발설하여서는 아니 된다.

② “상표전문기관”은 본 사업 수행과정 중에는 물론 그 이후에라도 업무 수행과정에서 알게 된 출원중의 상표에 관하여 직무 이외의 타인에게 전하거나 자신을 위한 목적에 이용해서는 아니 된다.

③ “상표전문기관”은 “특허청”으로부터 제공받은 상표 관련 자료에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, “특허청” 및 “전략원”의 동의 없이 본 사업의 목적 이외에 용도로 사용할 수 없으며, “특허청” 및 “전략원”이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.

④ “상표전문기관”은 계약체결 후 임원 및 조사인력에 대하여 “특허청” 고시(제2024-6호, 2024. 5. 17.) [별지 제1호 서식]에 의한 서약서를 “전략원”에게 제출하여야 하며, 신규로 조사원을 본 업무에 투입할 경우에도 별지 서약서를 “전략원”에게 제출하여야 한다.

⑤ “상표전문기관”은 용역사업에 신규 직원을 투입하고자 하는 경우에는 “특허청”에 신원조회 또는 그에 준하는 절차를 의뢰하여야 하며, 신원조회 또는 그에 준하는 절차를 거친 결과 신규 직원이 용역사업과 관련된 비밀 준수를 하기에 부적당하다고 인정되는 경우, “특허청” 및 “전략원”은 “상표전문기관”에게 해당 직원의 교체를 요구할 수 있으며, “상표전문기관”은 이에 응해야 한다.

⑥ “상표전문기관”은 신규로 본 업무에 투입하거나 이·퇴직 등으로 기존 인력이 변경되는 경우에 별지 서식에 의한 서약서를 “전략원”에 14일 이내 제출하여야 한다.

제14조 (정보누출 등 금지행위) ① “상표전문기관”은 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 1]에 명시된 누설금지 대상정보를 누설하는 행위
2. [별표 2]에 명시된 보안위반 처리기준의 금지행위

② 조사원은 계약기간 동안 특허, 실용신안등록, 상표등록, 디자인등록 출원을 할 수 없고, 만약 이를 위반할 경우 “상표전문기관”은 사안에 따라 불이익을 받는다.

제15조 (벌칙) ① “상표전문기관” 또는 “상표전문기관”의 대리인·지배인, 그 밖의 사용인이 제14조제1항제2호의 금지행위를 한 경우에는 [별표 2]의 보안위반 처리기준에 명시된 벌칙을 “상표전문기관”에게 적용한다.

② “특허청”은 제1항에 따른 벌칙을 적용함에 있어, “상표전문기관”에게 부과된 벌점에 따라 차기 계약물량 및 조사물량을 감축할 수 있다.

제16조 (손해의 배상) “상표전문기관”은 본 용역사업에 관하여 “상표전문기관”의 사유로 계약내용을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해의 모두를 배상하여야 한다.

제17조 (계약의 변경 및 해지) ① “상표전문기관”은 “특허청” 및 “전략원”의 동의 없이 사업계획 내용 및 기타 계약사항을 변경하지 못한다.

② “상표전문기관”이 본 계약을 위반하거나 “상표전문기관”이 본 용역을 수행할 능력이 없다고 판단되는 경우 “전략원”은 “특허청” 보고 및 승인 후 “상표전문기관”에게 통보함으로써 본 계약을 해지하고, 차기 계약에서 제외할 수 있다. 이 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조 규정에 의한 계약보증금을 국고에 귀속하여야 한다.

제18조 (계약금액의 감액 및 환수) 계약체결 후 예정가격 또는 계약금액 결정에 중대한 착오 또는 명백한 하자 등으로 계약금액을 감액할 사유가 발생하였을 경우에는 해당금액을 용역대금 지급시에 감액하여 지급하며, 대금 지급 후에 감액 사유가 발견되었을 경우에는 “상표전문기관”은 “전략원”이 정한 기일까지 “전략원”에서 정한 계좌로 환불(입금)하여야 한다.

제19조 (해석 및 분쟁의 해결) 본 계약서에 명시되지 아니한 사항이 발생하거나 해석상 이의가 있을 때에는 “계약예규”에 의거하여 “특허청” 및 “전략원”과 “상표전문기관”이 서로 협의로 해결하며, 이 때 해석은 “특허청 고시”를 기준으로 하고, 본 계약서에 명시된 사항이 “특허청 고시”와 상이하거나 기준이 없는 경우에는 쌍방 협의로 해결한다.

제20조 (계약기간 및 본 계약준용) ① 계약기간은 계약체결일로부터 2025. 12. 12.까지로 한다.

② 계약대금은 검수기간(납품서를 접수한 날로부터 30일 이내) 완료 후 계약 상대방의 청구를 받은 날부터 14일 이내에 지급한다.

③ “전략원”과 “상표전문기관”은 부득이하게 차기 계약 절차가 지연될 경우 “특허청”의 승인을 받아 “전략원”과 “상표전문기관”의 쌍방 협의로 본 계약을 준용하여 용역사업을 계속 수행할 수 있다. 다만, 용역대금은 2025년도 사업 계약결과 확정된 단가를 적용하며, 차기 계약체결 이후에 지급한다.

④ “전략원”은 특허청장의 승인 하에 예산의 변경 또는 사업 고시 제22조제6항 및 제22조의2에 따른 사업물량의 회수 등으로 인하여 당해연도 추가 물량 배분이 필요한 경우 “상표전문기관”의 희망여부 및 품질평가결과 등을 고려하여 사업물량을 추가 배분할 수 있다.

⑤ 특허청장은 제4항에 따른 사업물량 재산정 안을 제24조의 산정심의위원회에 심의하게 할 수 있다.

누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<가 등급> 특허청이 정한 비공개 정보	① 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 ② 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 ③ 「특허청 정보공개 운영규정」 [별표 1] 비공개 대상정보 세부기준에 명시된 정보
<나 등급> 특허청 정보시스템 관련 중요 정보	① 정보시스템의 내부 및 외부 IP주소 정보 ② 정보시스템 세부 구성에 관한 정보 - 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 - 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 - 침입차단시스템 및 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 설정 정보 - 라우터 및 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ③ 정보통신망 취약점 분석 및 평가 결과물 ④ 사용자계정 및 비밀번호 등 정보시스템 접근통제 정보
<다 등급> 용역결과물 및 특허청 문서	① 반출승인을 받지 않은 용역사업 중간 및 최종산출물 ② 외부 공개대상이 아닌 특허청 내부 문서

보안위반 처리기준

구분	금지행위	벌칙
심 각 위 반	1. 특허청 비밀정보 유출 및 유출시도 가. 미공개 출원정보 및 개인정보 나. 특허청 『비공개 대상정보 세부기준』에 해당하는 비공개 정보 ※ 비공개 정보: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각호 및 「특허청 정보공개 운영규정」 [별표 1]에 해당하는 정보 2. 특허청 시스템에 대한 불법적 행위 가. 특허넷 및 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 특허청 시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 다. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 라. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	■ 위규자 중징계 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축 ■ 등록취소
중 대 위 반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '가' 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 관리자 없이 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 부적절한 방법으로 특허청 시스템 접속 또는 조작 가. 정당한 접근권한 없이 시스템에 접속 나. 승인받은 권한을 초과하여 데이터를 조작 3. 제한구역 보안관리 소홀 가. 출입문을 개방상태로 방치 나. 출입문 열쇠 방치 다. 출입문 열쇠 분실 시 24시간내 보고 또는 48시간내 교체 불이행 라. 승인받지 않은 작업자의 출입 * 제한구역: 특허청 전산센터 및 특허청이 지정한 제한구역	■ 위규자 중징계 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축
보 통 위 반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '나' 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 관리자 없이 방치	

구분	금지행위	벌칙
보 통 위 반	다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 특허청 내부 네트워크에 연결된 전산장비 보안규정 위반 가. PC 봉인지 임의훼손 또는 보안USB 프로그램 임의해제 나. PC CMOS 및 윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 다. 전산장비 사용자계정 또는 비밀번호 노출 3. 인원 보안관리 위반 가. 사전 승인받지 않고 사업 투입인력 교체 나. 출입증 분실 시 24시간내 보고 불이행	■ 위규자 경징계 ■ 위규자 사유서 및 경위서 징구 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축
경 미 위 반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '다' 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 관리자 없이 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 사무실 보안관리 소홀 가. 근무자 부재시 출입문을 개방상태로 방치 나. 출입문 열쇠 방치 다. 출입문 열쇠의 분실 시 24시간내 보고 또는 48시간내 교체 불이행 라. 일일 보안점검일지 관리 소홀(미구비 또는 미작성) 3. 전산장비 보안관리 미흡 가. 보안 소프트웨어(백신, 내 PC 지키미 등) 주기적 점검 미 실시 나. 인터넷 파일공유 사이트 프로그램(웹하드, P2P 등)과 메신저 및 대화방 프로그램 사용 다. PC CMOS 및 윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 라. 보조기억매체 방치 마. 개인 PC에서 작성하는 문서 및 데이터베이스 작성기 등 응용 프로그램의 최신 보안패치 미 실시 바. 무선인터넷 단말기의 사무실 무단 반입 및 사용	■ 위규자 서면 및 구두 경고 등 문책 ■ 위규자 사유서 및 경위서 징구

비공개 대상정보 세부기준^[제9조 제1항 각 호 관련]

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
특허심사기획국, 디지털융합심사국, 전기통신심사국, 화학생명심사국, 기계금속심사국, 반도체심사추진단	특허, 실용신안 심사 부서	특허출원 및 실용신안 등록출원에 관한 심사	· 출원공개 또는 설정등록되지 않은 특허 출원(제55조 제1항에 따른 우선권 주장을 수반하는 특허 출원이 출원공개 또는 설정등록된 경우에는 그 선출원은 제외한다)에 관한 서류 · 공공의 질서 또는 선량한 풍속에 어긋나거나 공중의 위생을 해칠 우려가 있는 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제216조 제2항 실용신안법 제44조
			· 국방상 필요한 특허·실용신안 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제41조 제1항 실용신안법 제21조 제4항
상표심사국	상표심사부서	상표·국제상표 등록출원에 대한 심사	· 상표법 제216조 제1항에 따른 상표등록출원, 심사, 이의신청 등에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 상표법 제216조 제1항
	디자인심사부서	디자인·국제디자인 등록출원에 대한 심사	· 디자인보호법 제43조에 따라, 출원인이 디자인권의 설정등록일부터 3년 이내의 기간을 정하여 그 디자인을 비밀로 할 것을 청구한 디자인 서류 · 디자인보호법 제206조 제2항에 따라 출원공개 또는 설정등록되지 않은 디자인 등록출원에 관한 서류 · 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 문란하게 할 우려가 있는 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제43조 제1항 정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제206조 제2항
산업재산정책국	산업재산인력과	변리사자격·징계위원회 운영	· 변리사자격·징계위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		변리사 등록 및 자격 관리	· 변리사 등록 시 개인 이력사항·주민등록번호·징계 정보	정보공개법 제9조 제1항 제6호
	산업재산창출전략팀	배치설계심의조정위원회 운영	· 배치설계심의조정위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		반도체 배치설계권 설정등록	· 반도체 배치설계 파일	정보공개법 제9조 제1항 제7호

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
산업재산 보호협력국	산업재산 보호정책과	산업재산권 분쟁조정 위원회 운영	· 산업재산권분쟁조정위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
	기술디자인특별사법 경찰과 상표특별사법경찰과 부정경쟁행위조사팀	기술·디자인, 상표·상호 등에 관한 부정경쟁행위 침해 단속 및 조사	· 기술·디자인, 상표·상호 단속 계획 등 공개될 경우 단속의 목적 실현에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보 · 부정경쟁행위 전문가 자문회의록 및 조 사 결과 보고 등 내부 보고 · 사건 당사자 외 부정경쟁행위 조사 관련 자료	정보공개법 제9조 제1항 제5호, 제6호 및 제7호
산업재산보 호 협력국, 산업 재산정보국	국제협력과 산업재산통상협력팀 산업재산정보정책과	외국 및 국제기구와의 산업재산권 관련 교류 및 협력, 산업재산권 관련 국제조약 및 협정에 관한 사항, 산업재산권 정보 및 전산화 관련 국제협력에 관한 사항	· 산업재산권 관련 국제조약, 외국과의 양자간·다자간 통상협정, 국제기구와의 협력 및 산업재산권 정보화시스템의 해외 확산 등과 관련된 외교문서 중 공개될 경 우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
산업재산정 보국	산업재산정보정책 과, 산업재산 정보시스템과	산업재산권 정보화 데이터 통신망의 구축·유지 및 관리 산업재산권 정보화시스템의 개발과 관련된 시스템의 설계 를 위한 기술조사, 분석 및 평가, 기반 기술 및 규격의 검토	· 정보통신망 구성도, 정보보호 시스템 현 황, 정보보호를 위한 내부 대책과 전략 등 공개될 경우 해킹 · 사이버 테러 등 국가행정정보의 보호에 지장 을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
직할	감사담당관	공직자 재산 등록	· 공직자 재산 상황	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 공직자윤리법 제 10조 제3~4항

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
직할	감사담당관	사정 및 공직 기강 관련 업무	· 직무 감찰 등의 대상기관 선정, 시기 등 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		감사	· 감사결과 및 조치요구 사항 중 개인식별형 정보	정보공개법 제9조 제1항 제6호
직할	심사품질 담당관	특허출원과 실용신안· 디자인·상표 등록출원의 심사업무 품질에 관한평가	· 심사관 심사평가 결과	정보공개법 제9조 제1항 제5호
직할	운영지원과	인사(채용) 관리	· 공무원의 임용시험에 관한 사항으로서 시험문 제은행관리, 시험출제관리, 시험위원 위촉, 시험 관리관선정, 시험시행에 관한 내부계획, 채점 및 합격자결정과정 등 당해 시험의 공정한 관리를 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		인사 관리	· 인사교류 신청, 채용 후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계심의·의결·결정통지, 신원조사, 퇴직 사실 확인 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 공무원의 개인에 관한 사항	정보공개법 제9조 제1항 제6호
			· 징계위원회 회의록	
		개인별 인사기록 관리	· 특정 공무원의 집주소 및 전화번호, 학력, 주민등록번호, 병력사항 등 공적업무 수행과 관련이 없는 정보(특정 공무원을 식별할 수 없도록 통계 목적 등으로 활용되는 경우는 제외)	정보공개법 제9조 제1항 제6호
		공무원 노동조합 관련 사무	· 공무원 노동조합과의 단체 교섭을 위한 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		보안업무 및 보안감사	· 보안감사의 계획 수립 및 시행 관련 정보 · 비밀 및 대외비 문건, 비밀취급 인가 및 해제, 암호 자재 등 보안지침 관련문서 등에 대한 제반 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
		직장예비군 및 민방위대 운영관리	· 직장예비군 및 민방위대 관련 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
기획 조정관	행정혁신 담당관	조직 개편 및 직제 개정 관련 정보	· 정부조직 개편, 직제관리 등 내부검토, 협의, 결정 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인한 조직 관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
기획 조정관	규제개 혁신무 담당관	행정심판 및 행정소송의 수행	· 진행 중인 심판 및 소송 관련 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
		성과평가	· 직원 성과평가 결과	정보공개법 제9조 제1항 제6호
전 부서		통계 관련 업무	· 통계 작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 관한 정보	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 통계법 제33조
전 부서		정책결정 및 내부 검토과정에 있는 업무	· 정책결정 및 내부검토 과정에 관한 정보 또는 공개로 인하여 향후 당해 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제5호
전 부서		민원 업무	· 민원인의 인적사항 및 민원 회신문서(당해 민원인이 본인의 인적사항이나 민원 내용 등의 공개에 동의하는 경우는 제외)	정보공개법 제9조 제1항 제6호
전 부서		경영, 영업상 비밀정보 포함 업무	· 경영, 영업상 비밀정보	정보공개법 제9조 제1항 제7호
특허심판원		심판	· 출원공개 또는 설정등록되지 않은 특허출원의 제132조의17에 따른 특허 거절결정에 대한 심판에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제216조 제2항 실용신안법 제44조
			· 출원공개 또는 설정등록되지 않은 디자인등록출원의 거절결정에 대한 심판에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제206조 제2항
			· 출원공고 또는 설정등록되지 않은 상표등록출원의 거절결정에 대한 심판에 관한 서류	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 상표법 제216조 제1항
			· 심판 합의체의 합의내용	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 특허법 제146조 제3항 실용신안법 제33조
		송무	· 특허법원에서 진행 중인 결정계 심결 취소소송에서의 상호 제출서류 및 증거목록 등 관련 정보	정보공개법 제9조 제1항 제4호

서 약 서

본인은 2025년 국제 상표조사분석 사업을 수행함에 있어, 「상표법」 제216조 (상표등록출원·심사·심판 등에 관한 서류의 반출과 공개 금지)에 의거, 2025년 국제 상표조사분석 사업 수행과 관련하여 보안의무를 다할 것이며 또한 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 되며, 사업범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서도 아니 된다.(단, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한법률」 제66조 (책임의 감면) 또는 「공익신고자 보호법」 제14조(책임의 감면 등)에 따른 부패 행위 신고 및 공익신고 등의 경우에는 제외한다.) 만약 상기 의무를 이행하지 못하였을 경우에는 관계법규에 의하여 상응하는 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명 또는 인)

서 약 서

본인은 「상표법」 제216조(상표등록출원·심사·심판 등에 관한 서류의 반출과 공개금지)에 의거, 사업과 관련하여 직무상 알게 된 비밀이나 개인정보 등 제반사항에 대해 비밀유지 및 보안의무를 다할 것입니다.(단, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제66조(책임의 감면) 또는 「공익신고자 보호법」 제14조(책임의 감면 등)에 따른 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우에는 제외한다.) 만약 상기 의무를 이행하지 못하였을 경우에는 관계법규에 의하여 상응하는 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명 또는 인)

개인정보처리위탁 계약서

“전략원”과 ○○○○○(이하 “상표전문기관”이라 한다.)은 “특허청”의 개인정보 처리업무를 “상표전문기관”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “특허청”이 개인정보처리업무를 “상표전문기관”에게 위탁하고, “상표전문기관”은 이를 승낙하여 “상표전문기관”의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법 시행령」 및 「시행규칙」, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호, 2023. 9. 22.) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호, 2024. 1. 04.)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “상표전문기관”은 계약이 정하는 바에 따라 상표 조사분석, 검색 및 평가를 위한 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.³⁾

1. 상표출원서 서지사항의 개인정보 열람
2. 기타 사업수행 목적상 필요한 개인정보 수집·열람·관리 업무

제4조 (재위탁 제한) “상표전문기관”은 “전략원”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “상표전문기관”은 「개인정보 보호법」 제23조 제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호, 2023. 9. 22.)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적 및 기술적 조치를 취하여야 한다.

3) 각호의 업무 예시: 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

제6조 (개인정보의 처리제한) ① “상표전문기관”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “상표전문기관”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호, 2023. 9. 22.)에 따라 즉시 파기하거나 “특허청”에 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “상표전문기관”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “특허청”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “전략원”은 “상표전문기관”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “상표전문기관”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “전략원”은 “상표전문기관”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “상표전문기관”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “전략원”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 “상표전문기관”을 교육할 수 있으며, “상표전문기관”은 이에 응하여야 한다⁴⁾.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “전략원”은 “상표전문기관”과 협의하여 시행한다.

4) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

제8조 (손해배상) ① “상표전문기관” 또는 “상표전문기관”의 임직원 기타 “상표전문기관”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “상표전문기관” 또는 “상표전문기관”의 임직원 기타 “상표전문기관”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “특허청” 및 “전략원” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “상표전문기관”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “전략원”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “전략원”은 이를 “상표전문기관”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “전략원”과 “상표전문기관”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

전담기관

전문기관

대전광역시 중구 대종로 540, 14층, 15층
(선화동, 유안타증권 빌딩)

○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

한국특허전략개발원

전문기관명

성명 : 이 재 우

(인)

성명 :

(인)

2025년 상표조사분석 사업 사업 수행계획서 작성 요령

1. 사업수행계획서 작성 시 유의사항	1
2. 사업수행계획서의 목차 구성	2
3. 사업수행계획서 작성 지침	3
가. 일반현황	3
나. 2025년도 사업계획	3
다. 2025년도 사업추진 세부계획	3
라. 보안관리 현황	4

1. 사업수행계획서 작성시 유의사항

- 본 사업에 참여할 전문기관은 지정된 기한 내에 사업수행계획서를 작성·제출하여야 함
- 사업수행계획서는 A4 용지를 사용하여 작성·제출하여야 함
 - 사업수행계획서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 사업수행계획서는 한글 작성이 원칙이며, 영문약어가 사용되는 경우 약어의 정식 표현 또는 그에 대한 간단한 설명을 기술하여야 함
- 사업수행계획서 본문 내용은 200쪽이 넘지 않도록 작성하되, 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 목차 및 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이고, 각장 별로 번호를 부여함
- 사업수행계획서는 '사업수행계획서 작성지침'에 따라 작성하여야 하며, 증빙자료는 사업수행계획서와 별도로 제출하는 것이 가능하되 본문에 참조 가능한 인덱스를 표기하여야 함
- '사업수행계획서 작성지침'에 표시되지 않은 사항 중에서 추가하기를 원하거나 별도의 제안사항이 있는 때에는 관련부분에 따로 항목을 추가하여 작성할 수 있음
- '사업수행계획서 작성지침' 항목 중 해당사항이 없는 경우 해당 항목에 "해당 없음"으로 표기함
- 사업수행계획서는 가급적 정확한 용어로 표현하여야 함
 - 예컨대, "사용 가능하다.", "할 수 있다.", "고려하고 있다." 등과 같이 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주할 수 있음
- 계약 이후에도 사업수행계획서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 이행하지 않아 손해가 발생한 때에는 이를 작성한 해당 전문기관이 손해에 대한 일체의 배상책임을 짐
- 사업수행계획서의 기재내용은 사실과 일치하여야 하며, 한국특허전략개발원의 보완요청이 없는 한 수정이나 보완할 수 없음

- ‘사업수행계획서 작성요령’에 명시된 사항 이외의 내용을 추가 또는 변경 제안이 가능하며, 이 경우 타당한 사유를 명시해야 함

2. 사업수행계획서의 목차 구성

- 사업수행계획서는 다음의 목차를 참고하여 작성함

작성 항목	세부 목차
I. 일반현황	1. 연혁 및 일반 현황 2. 재무현황 3. 조직 및 인력 현황
II. 사업계획	1. 사업예산 2. 월별 조사계획
III. 사업추진 세부계획	1. 조사분석업무에 필요한 문헌의 DB 구축내용 및 검색 장비 보유 현황 1-1. 자체 DB 구축현황 1-2. 외부 검색사이트 현황 1-3. 장비보유 및 활용 현황 2. 조직 및 조사인력의 확보 현황 2-1. 신청기관의 일반 조직도 2-2. 조사인력 세부 현황(“별첨 양식 1” 참조) 3. 조사분석 수행 방법 및 절차 3-1. 조사분석 업무흐름도(내부절차) 3-2. 조사분석 방법 3-3. 조사원 교육(“별첨 양식” 참조)
IV. 보안관리현황	1. 현 비밀준수체계 및 향후 조치계획 2. 조사분석 업무의 비밀 준수 및 책임성 확보대책
V. 기타	조사분석업무규정
VI. 별첨	1. 법인등기부등본 2. 국세 및 지방세 납세증명서 3. 임원 및 전문조사인력의 서약서(과업지시서 참조) 4. 기타 증빙서류

3. 사업수행계획서 작성지침

가. 일반현황

- 신청기관 설립 및 이후의 연혁 제시
- 신청기관의 자본금 및 매출액 등 최근 3년간 경영실태 제시
- 신청기관의 조직도 및 조직별 업무 기능 제시

나. 사업계획

- 사업예산 및 월별 조사계획

다. 사업추진 세부계획

- 조사분석에 필요한 문헌의 DB 구축내용 및 검색 장비 보유 현황
 - 자체구축 DB 현황, 외부 검색 사이트 현황, 장비 보유 및 활용현황
 - 기타 조사분석에 활용하기 위해 보유한 자료
- 조직 및 조사인력 확보 현황
 - 기관의 일반 조직도 및 상표심사지원 사업 담당 전담조직의 조직도
 - 조사인력 세부 현황 : **【별첨 양식】** 참조
- 조사분석 수행 방법 및 절차
 - 조사분석 업무 흐름도(내부절차) 및 수행 방법
 - 조사분석 방법 : 조사 범위, 조사 내용, 조사 단계별 품질관리 활동
 - 조사원 교육 : 조사분석의 품질 확보 및 부실 방지를 위한 대책
- 조사원 교육 계획 : **【별첨 양식】** 참조
 - 조사원별 교육 시간, 교육내용, 교육일시, 기관 등

라. 보안관리 현황

- 현 비밀 준수 체계 및 향후 조치계획
 - 임원 및 직원의 보안관리 수행체계

- 보안 사전 실태조사 및 정기 실태조사 지적에 따른 개선 방안 마련
- 조사업무의 비밀 준수 및 책임성 확보 대책
 - 보안관리지침, 관련 규정 등
 - * 예) 특허법에 의한 공무원 의제규정, 비밀준수 서약서 등
- 통제구역(평가위원 전용 사무실)에 대한 보안대책
 - 통제구역에 대한 출입자 관리, CCTV·출입통제 장치 등 보안대책
 - * (고시 제8조) 전담조직은 조사원 및 분류원으로 구성하며, 행정지원, 정보화, 대민 등 그 밖의 업무를 담당하는 부서와 구분*되도록 별도의 전용 사무실에 위치하도록 하고 전용사무실 내에서만 해당 업무를 수행하도록 할 것

통제구역 출입자 명부(예시)

관리책임자		년월일	출입 시간	퇴실 시간	용무	출입자			입회자*	
성명	서명					소속	성명	서명	성명	서명

* 어떠한 사실이 발생하거나 존재하는 현장에 함께 참석하여 지켜보는 자

통제구역 상시 출입자 명부(예시)

NO.	사진	성명	직급	주요업무
1				
2				

소화전

**상표조사분석
전용사무실**

통 제 구 역

출입문

이중잠금장치(① 지문, ② 카드키 OR 비밀번호)

<첨부 1> 조사원 세부 현황 증빙 자료 : 사본 제출 시 “원본대조필” 도장
및 직인 날인

원본대조필



① 4대 사회보험 사업장 가입자 명부

(4대 사회보험 정보연계센터, <https://www.4insure.or.kr/pbiz/main/main.do>)

② 재직증명서 : 상표 분야 경력(근무기간)이 나오도록 제출

③ 근로계약서

④ 서약서

⑤ 학위(졸업예정)증명서

⑥ 상표정보검색사 자격증(전문가)*, 영어능력 시험 인증서(해당자)
(고시 부칙 제3조에 따라 자격을 인정받은 조사원은 3년 유예 적용)

⑦ 변리사 또는 변호사 자격증(해당자)

⑧ 경력증명서(해당자) : 상표 분야 경력(근무기간) 표시

⑨ 교육이수 계획(교육기관, 교육과목, 일시 등 명시)

* 교육 이수증은 전문기관이 정한 기한 내 必 제출

⑩ 여권사본(신원조회용, 만료일 이전) 또는 범죄경력증명서*

* <http://crims.police.go.kr>

<첨부 2> 조사원 교육 및 교육기관

□ 조사원 교육

관련근거	비고
제10조(조사원 및 분류원 교육) ① 전문기관의 장은 조사원 및 분류원의 전문성을 향상시키기 위하여 제19조의2의 사업수행계획서 제출시 다음 각 호를 포함하는 교육계획을 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 1. 상표법 이론 및 제도 2. 상표 심사사례 실무 3. 상표 심판결례 연구	
② 조사원 및 분류원은 경력(상표 심사 또는 법 제51조제1항 관련 근무기간을 포함한다) 3년 미만까지는 제1항에 해당하는 교육을 연 30시간 이상 , 경력 3년 이상부터 5년 미만까지는 연 20시간 이상 이수하여야 한다.	온·오프라인 모두 인정
③ 경력 5년 이상 조사원 및 분류원은 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 교육을 연 10시간 이상 이수하여야 한다.	온·오프라인 모두 인정
④ 특허청장은 제18조의 사업계획에 조사원 및 분류원의 교육기관을 지정하여 함께 공고 하여야 한다.	전담기관 포함 총 4개 기관
⑤ 전문기관의 장은 교육계획 및 제2항, 제3항의 교육을 실시한 후 당해연도 10월까지 그 결과를 전담기관의 장에게 통지 하여야 한다.	

□ 조사원 교육기관(지정된 교육기관 연수에 한하여 교육으로 인정)

구분	주요내용	일시	장소
국제지식재산연수원* https://iipati.kipo.go.kr	■ 상반기 상표조사원 직무역량 강화 과정	3월	대전
	■ 하반기 상표조사원 직무역량 강화 과정	10월	대전
한국발명진흥회 https://www.ipacademy.net	■ 상표법(26차시)	수시	온라인
	■ 상표법(5차시)	수시	온라인
한국지식재산서비스협회* http://www.kaips.or.kr	■ 상표정보검색사 일반	미정	미정
	■ 상표정보검색사 전문가	미정	미정
한국특허전략개발원 https://www.kista.re.kr	■ 상표 법령 개정 및 기준 등	미정	미정
	■ 우수·미흡·협의 평가사례 등	미정	미정

* 상기 교육내용 및 일시 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음