

2026년 상표조사분석 사업계획 공고

상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시(지식재산처 고시 제4호, 2025. 10. 30.) 제18조에 따라 2026년 상표조사분석 사업계획을 다음과 같이 공고하오니, 「상표법」 제51조제2항 및 같은 법 「시행령」 제10조에 따라 등록된 전문기관 중 2026년도 사업에 참여하고자 하는 전문기관은 사업수행계획서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2025년 12월 19일

지식재산처장

1

사업 개요

☐ 사업목적

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

☐ 사업명

- 2026년 국내 상표조사분석 사업
- 2026년 국제 상표조사분석 사업

☐ 사업수행 기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 15.

※ 납품기간은 출원량 및 심사처리 상황 등에 따라 조정 가능

□ 2026년 사업예산(안) : 총 8,281백만원(VAT 포함)

○ 2026년 국내 상표조사분석 사업 : 7,895백만원

○ 2026년 국제 상표조사분석 사업 : 386백만원

2

2026년 사업물량(안)

사업명	사업물량	단가	금액
국내 상표조사분석	154,631건	51,057원	7,895백만원
국제 상표조사분석	5,187건	74,400원	386백만원

※ 국내 상표조사분석 사업의 전문기관별 물량은 사업수행 요건에 따른 전문기관의 수에 따라 조정 가능

3

사업 수행기관 수

□ 사업수행 기관

※ 사업 고시 제19조제1항에 따라 사업 참여를 신청하려는 전문기관은 고시 제4조제2호의 인력요건을 충족하여야 함

① 국내 상표조사분석 사업

○ 관련 규정에 따라 등록된 10개 전문기관 중 직전 해당사업에 참여 하였거나, '26년도 역량평가를 통과한 기관

* '25년 해당사업을 수행한 기관은 모두 '26년도 사업에 참여 신청 가능

* '26년도 역량평가 시행계획은 추후 별도 공고 예정

② 국제 상표조사분석 사업

○ 직전 해당사업에 참여한 전문기관

- * '26년 사업예산 등을 고려하여 '26년 국제 상표조사분석 사업 물량 배분을 위한 역량평가는 실시 하지 않음

□ 사업물량 배정

※ 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제22조 및 제23조 등

- 직전 사업 미참여기관 역량평가, 직전 사업 참여기관 품질평가 결과에 따른 순위 및 사업희망물량 신청 등을 종합적으로 고려하여 사업물량을 확정

4

사업수행계획서 제출 안내

□ 제출자격

- 「상표법」 제51조제2항, 같은 법 「시행령」 제10조 및 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시(지식재산처 고시 제4호, 2025. 10. 30.) 제4조 내지 제7조에 따라 등록된 전문기관 중 사업에 참여하고자 하는 기관

※ 직전 해당사업에 미참여하여 역량평가 대상인 전문기관도 사업 참여를 위해서는 사업수행계획서를 제출하여야 함

□ 제출기한 : 공고일 ~ 2026. 1. 2.(금), 16:00까지

□ 제출서류

- 사업수행계획서(【붙임 3】, 사업수행계획서 작성 요령을 참고) 1부
- 법인등기부등본 1부

- 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
- 임원 및 전담 조사원 서약서 각 1부
- 기타 증빙서류(【붙임 3】, 사업수행계획서 작성 요령을 참고) 각 1부

※ 본 사업과 관련하여 제출된 사업수행계획서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 사업수행계획서 제출을 위해 소요되는 비용은 제출기관이 부담함

☐ 제출방법 : 방문 또는 온라인(이메일) 제출

☐ 접수처

- 방문 접수
 - (지식재산처) 대전광역시 서구 청사로 189(둔산동) 정부대전청사 4동 지식재산처 상표디자인심사국 상표심사정책과 (35208)
 - (전담기관) 서울특별시 강남구 테헤란로 131 한국지식재산센터 8층 상표심사지원팀 (06133)
- 온라인(이메일) 접수 : trademark@kista.re.kr

☐ 문의처

구분	기관명	담당자	연락처
지식재산처	상표디자인심사국 상표심사정책과	권도훈 주무관	042-481-5268
전담기관	한국특허전략개발원 상표심사지원팀	이성우 주임	02-3287-4376

□ 사업물량 산정심의위원회 : 2026년 1월

□ 계약체결 : 2026년 1월~

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 붙임 1. 2026년 국내 상표조사분석 사업 과업지시서

※ 붙임 2. 2026년 국제 상표조사분석 사업 과업지시서

※ 붙임 3. 2026년 상표조사분석 사업 수행계획서 작성 요령

2026년 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
 [별표 1] 상표조사분석사업 표준 지침	15
[별표 2] 보안현황 점검표	21
[별표 3] 누출금지 대상정보	27
[별표 4] 보안위반 처리기준	28
[별표 5] 비공개 대상정보 세부기준	30

1

사업 개요

☐ 사업의 명칭

- 2026년 국내 상표조사분석 사업

☐ 사업의 목적

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

☐ 사업의 내용

- 출원상표 및 지정상품의 의미 및 사용실태 분석
- 동일·유사한 선출원·선등록상표 및 기타 심사 참증 자료 검색
- 조사·검색 등에 대한 종합검토 의견 및 상표 사용실태 분석

☐ 사업수행 기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 15.

☐ 납품기간 : 출원량 및 심사처리 상황 등에 따라 조정 가능

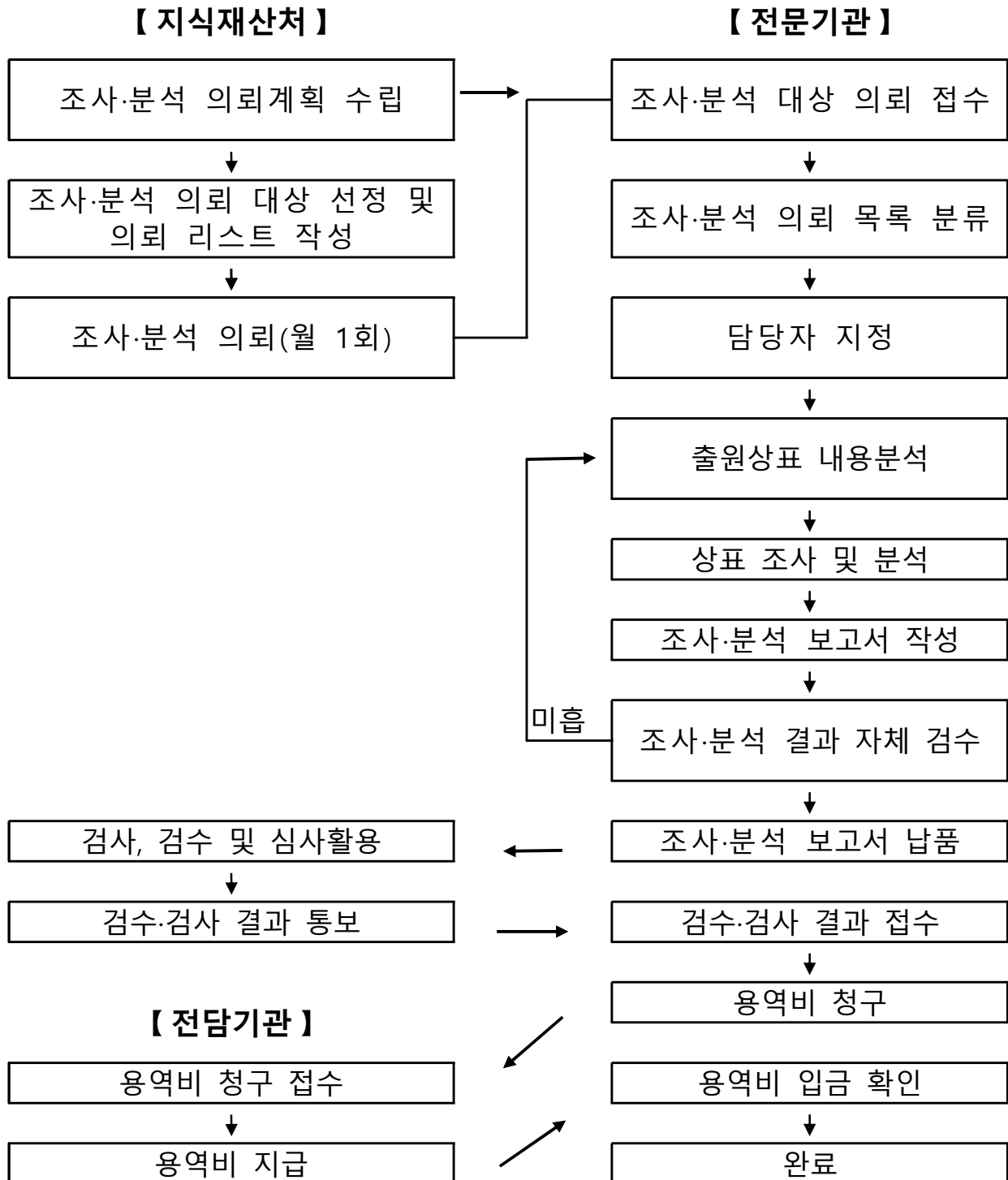
☐ 사업물량 신청·확정

- 전문기관은 조사원별 근무기간에 따라 사업희망물량을 신청
 - * 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제22조 및 제26조
- 전문기관별 사업물량산정을 위해 품질평가 및 역량평가를 실시
 - * 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제20조 및 제20조의2
- 전문기관의 품질평가 및 역량평가 결과에 따른 순위 및 사업희망물량 신청 등을 종합적으로 고려하여 사업물량을 확정
 - * 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제22조 및 제23조 등

2

사업수행절차 및 방법

□ 사업추진체계



□ 조사·분석 의뢰

○ 조사·분석 의뢰시기

- 상표 조사·분석의 의뢰는 지식재산처가 제시하는 방식과 절차에 따라 월 1회를 권장하되, 심사실정 등에 따라 수시 의뢰 가능

○ 조사·분석 의뢰물량

- 지식재산처는 전문기관별 조사·분석 의뢰물량을 결정하고, 조사·분석 의뢰물량을 월별 배분하여 전문기관에 통보
- 지식재산처와 전문기관은 통보된 계획 물량에 따라 조사·분석 의뢰가 이루어질 수 있도록 수시 협의함

○ 조사·분석 의뢰대상

- 조사·분석 대상 상표의 선정과 목록의 작성은 지식재산처가 수행하며, 월별 목표물량을 고려하여 선정 의뢰함
- 문자 상표 및 문자 도형 복합상표의 조사의뢰를 원칙으로 함
- 월별 의뢰물량은 전담기관과 전문기관이 맺은 계약물량을 월별로 배분하되 출원량과 심사실정 등을 고려하여 조정할 수 있음
- 지식재산처는 특허넷 상표심사시스템을 통하여 의뢰목록 및 상표 조사분석에 필요한 출원상표 관련 정보(출원번호, 출원일자, 상표의 명칭 등 서지사항)를 전문기관에 제공함

□ 상표 조사·분석

○ 조사원의 지정

- 전문기관은 지식재산처로부터 조사·분석 의뢰받은 조사물량에 대한 조사업무를 수행할 **조사원***을 지정하여 운영

* 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제9조

- 전문기관의 조사원은 조사·분석 업무를 수행함에 있어 지식재산처의 지시사항을 충실히 이행

- 조사원의 지정 및 교체 시 다음 사항 고려
 - 조사·분석 업무에 관한 이론·직무교육 등을 이수하거나 조사·분석 관련 실무 경력이 있는 조사원을 지정
 - 조사원을 교체하고자 하는 경우 교체 내용을 변경된 날로부터 **14일 이내에 전담기관의 장에게 통보하고, 승인 후 업무에 투입** 하여야 함

○ 조사·분석 방법

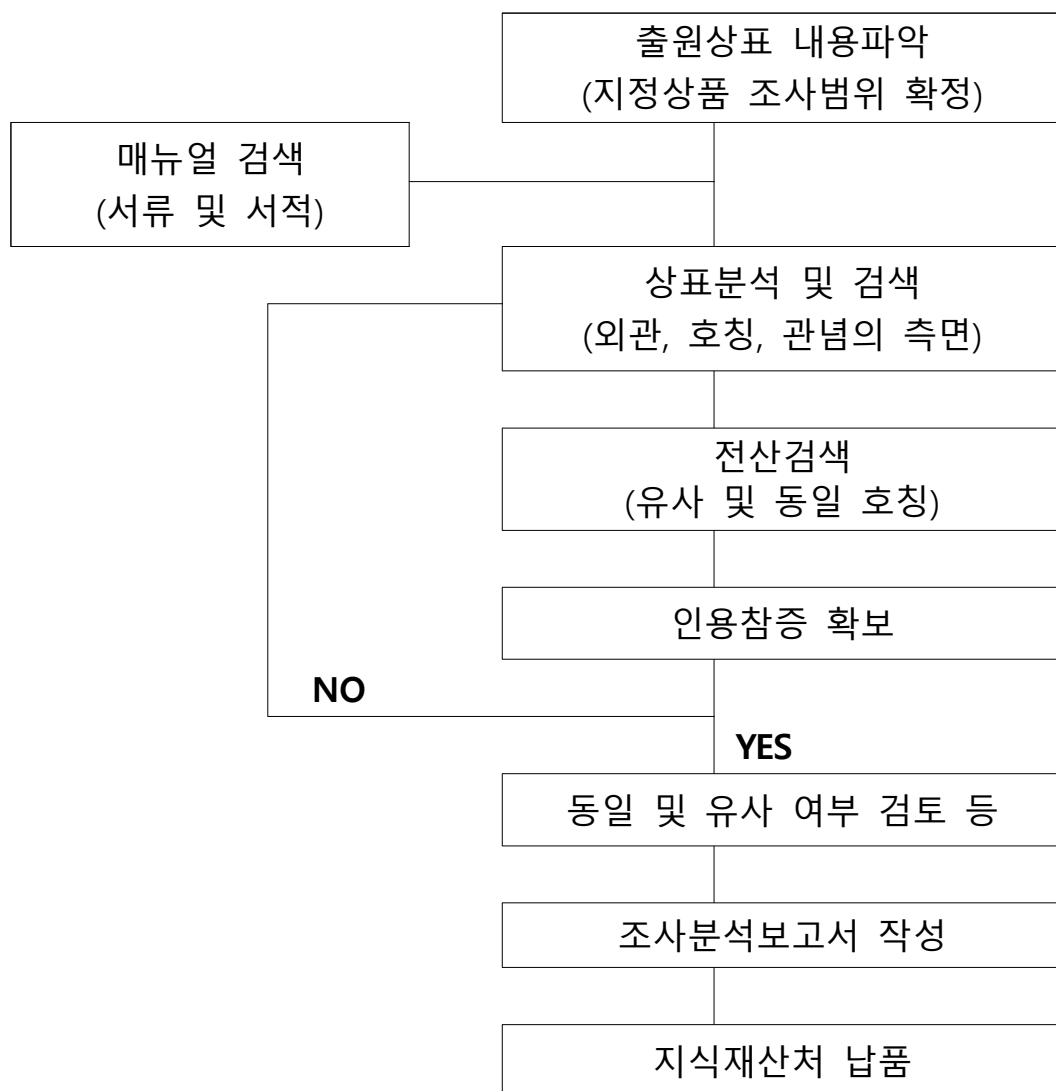
- 지식재산처가 제공하는 상표검색시스템을 이용한 전산 검색·검수
- 지정상품 조사범위 및 상표의 조사범위 확정
- 주요국 어학사전, 인문 및 기술용어사전, 전문용어사전 등을 활용 및 서류 검색을 통한 외관, 관념의 정의
- 출원상표와 유사하게 호칭 될 수 있는 유사어 선정·호칭의 유사 및 동일 범위의 검토
- 상표의 외관, 호칭, 관념을 기준으로 다음과 같이 조사대상 키워드 확정
 - (상표의 외관) 분리 가능 여부에 따라 각각을 요부 검토함
 - (상표의 호칭) 출원상표와의 유사호칭을 폭넓게 선정(직관적 인식, 외국어 호칭 및 지정상품과의 관련성 고려 등)하여 검토
 - (상표의 관념) 인터넷 사전(국어 및 외국어 사전) 등을 통한 관념 명확화
 - * 지정상품과 관련된 전문기술 분야 사전을 통한 별도 의미 존재 여부 검토
- 출원상표와 동일 또는 유사한 선등록 또는 선출원 상표검색
- 상표 및 지정상품이 일반 상거래에서 사용되는 실태조사
 - * 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 해당 여부 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 조사·분석이 끝난 보고서에 대해 납품 전에 자체 기준에 따라 품질을 검수해야 함
- 조사범위의 적정성(유사군 및 검색질의어 구성 등) 및 조사결과와 정확성(보고서 인용 선등록·선출원 상표, 보고서 기재내용 등)
- 『상표조사분석사업 표준 지침』 [별표 1] 참고

□ 국내 상표조사분석 결과의 납품

○ 조사결과 납품

- 전문기관은 [별지 2]에 의한 『국내 상표 조사분석 결과 납품 내역서』 및 『상표 조사분석 보고서』를 서면 및 지식재산처가 지정하는 형식의 전자데이터(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·분석 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

- 지식재산처는 납품된 보고서를 납품일로부터 30일 이내에 검사 및 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 추가조사를 의뢰할 수 있고, 이 경우 조사비용은 전문기관의 부담으로 함

□ 대가의 지급 및 정산

- 용역대금은 지식재산처의 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 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 복구 비용, 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 관리 대장에 등록하여 사용
- 외부 컴퓨터 바이러스의 침입으로부터 자료의 보호를 위해 백신 프로그램을 설치운영

○ 시설 보안

- 통제구역(고시 제8조제3항)에 대한 출입자 관리 등 관리적 보안 대책, CCTV·출입통제 장치 등 물리적 보안대책

4 사업운영·감독 및 평가 등

□ 사업운영·감독 및 평가

- 지식재산처 또는 전담기관은 상표법령, 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시(지식재산처 고시 제4호, 2025. 10. 30.)에 따라 본 사업의 운영 및 감독상 필요한 조치를 요구할 수 있음

- 지식재산처 또는 전담기관은 본 사업과 관련한 전문기관의 사업 내용을 평가할 수 있으며, 그 결과를 차기 사업계획에 반영할 수 있음

☐ 기타 사항

- 본 사업의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 지식재산처는 본 조사·분석 의뢰 및 검수 절차를 보완 또는 변경할 수 있음

[별지 1] 국내 상표조사분석 의뢰서

[]월 국내 상표조사분석 의뢰서

조사의뢰일 : 20 . . .

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

[별지 2] 국내 상표조사분석 결과 납품내역서

[]월 국내 상표조사분석 결과 납품내역서

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

[별지 3] 국내 상표조사분석 검수내역서

[]월 국내 상표조사분석 검수내역서

검수완료일 : 20 . . .

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

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 관계 법규에 의하여 상응하는 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명 또는 인)

개인정보보호 서약서

본인은 2000년 0월 00일부로 2026년 국내 상표조사분석 사업을 수행 함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 사업과 관련된 업무를 수행함에 「개인정보보호법」(시행령, 시행규칙) 등 관련 개인정보보호 관계 규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 업무 수행 목적 외로 개인정보를 처리하지 않고 개인정보의 기술적·관리적 보호조치를 마련하여 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 개인정보를 안전하게 관리한다.
3. 나는 위탁(제공) 받은 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니하고 직무상 알게 된 개인정보 및 기밀을 누설하거나 권한 없이 처리하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않는다.
4. 나는 개인정보처리 업무를 방해할 목적으로 지식재산처에서 보유하고 있는 개인정보를 변경 또는 말소하지 않는다.
5. 나는 이를 위반할 때에는 「개인정보보호법」 등 관련법령에 의한 엄중한 처벌 및 손해배상 등 모든 책임을 질 것을 서약한다.

2000년 0월 00일

서약자 소속 :	직급 :	
(조사원) 직위 :	성명 :	인
서 약 소속 :	직급 :	
(관리자) 직위 :	성명 :	인

『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.
 - 지식재산처는 전문기관의 질의어 구성 기준이 용역수행에 적합하지 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 검색 질의어는 검색 결과 보고서에 기록되어야 하며, 기계적 검색질의어 생성기에 의한 자동의 검색실행은 검색의 보조적인 수단으로만 사용됨을 원칙으로 한다.

□ 검색결과 선별

- **(검색결과 선별이란)** 검색질의어에 의해 실행된 결과로 검색된 선행상표(이하 '참증 상표'라 한다.) 가운데서 출원상표의 심사 참고할 가치가 높은 것, 즉 심사에 유의하다고 인정되는 참증만을 선별하는 것을 말한다.
- **(선별할 참증 상표의 수)** 본 용역의 목적상 지식재산처 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, 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·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”, “abcd”; “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 건련관계에 있는 상품이 있는 경우 해당 상품류를 검색하여 심사에 유의하다고 인정되는 경우
- **(선별 참조의 구분과 정렬)** 선별한 참조는 먼저 권리 관계별로 본인과 타인으로 대별하고, 참조 지위에 따라 선등록과 선출원으로 구분한다. 이렇게 구분된 참조는 유사성이 높은 것이 앞에 오도록 일관하게 정렬하되, 순서를 정하기 어려운 것은 출원번호 또는 등록번호순으로 정렬한다.
- **(선별 참조의 생략이나 요약)** 위의 기준에 따라 선별한 참조 수가 30개를 초과하거나, 참조 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 거절결정이 확정된 참조 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 참조 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 참조의 생략제한)** (5)항에 의거 참조데이터를 생략하거나 요약함에 있어서, 특정 유사 상품군에 최소한 참조가 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 거래 사회에서 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) 지식재산처는 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 지식재산처에 그 보완이나 수정을 요청할 수 있으며, 조사기관의 요청이 없더라도 지식재산처는 이를 보완하여 시행할 수 있다.

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 지식재산처에 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, 풍수해, 지진, 감염병 등 발생 시 대책)			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 보안 체계	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 지식재산처 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 지식재산처 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 지식재산처 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) 지식재산처에서 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』, 『지식재산처 보안 업무규정 시행세칙』 등을 준수해야 함

누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<가 등급> 지식재산처가 정한 비공개 정보	① 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 ② 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 ③ 「지식재산처 정보공개 운영규정」 [별표 1] 비공개 대상정보 세부 기준에 명시된 정보
<나 등급> 지식재산처 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 지식재산처 문서	① 반출승인을 받지 않은 용역사업 중간 및 최종산출물 ② 외부 공개대상이 아닌 지식재산처 내부 문서

보안위반 처리기준

구분	금지행위	벌칙
심 각 위 반	1. 지식재산처 비밀정보 유출 및 유출시도 가. 미공개 출원정보 및 개인정보 나. 지식재산처 『비공개 대상정보 세부기준』에 해당하는 비공개 정보 ※ 비공개 정보: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각호 및 「지식재산처 정보공개 운영규정」 [별표 1]에 해당하는 정보 2. 지식재산처 시스템에 대한 불법적 행위 가. 특허넷 및 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 지식재산처 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. 지식재산처 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 지식재산처 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: 지식재산처 전산센터 및 지식재산처가 지정한 제한구역	■ 위규자 중징계 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축
보 통 위 반	1. 지식재산처 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. 지식재산처 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. 지식재산처 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 미실시 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 미실시 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	정보공개법 제9조 제1항 제1호 및 디자인보호법 제43조 제1항
			· 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 제206조 제2항
지식재산 정책국	지식 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
	지식 재산 창출 활용과	반도체 배치설계권 설정등록	· 반도체 배치설계 파일	정보공개법 제9조 제1항 제7호

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
지식재산 보호협력국	지식재산 보호정책과	산업재산권 분쟁조정 위원회 운영	· 산업재산권분쟁조정위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
	기술디자인 특별사법 경찰과 상표특별 사법경찰과 부정경쟁 조사팀	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
지식재산 보호협력국, 지식재산 정보국	국제협력과 지식재산 정보정책과	외국 및 국제기구와의 지식재산권 관련 교류 및 협력, 지식재산권 관련 국제조약 및 협정에 관한 사항, 지식재산권 정보 및 전산화 관련 국제협력에 관한 사항	· 지식재산권 관련 국제조약, 외국과의 양자간 · 다자간 통상협정, 국제기구와의 협력 및 지식 재산권 정보화시스템의 해외 확산 등과 관련된 외교문서 중 공개될 경우 국가의 중대한 이익 을 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
지식재산 정보국	지식재산 정보정책과 지식재산 정보시스템과	지식재산권 정보화 데이터 통신망의 구축·유지 및 관리 지식재산권 정보화시스템의 개발과 관련된 시스템의 설계 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 심사 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	혁신행정 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

2026년 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
 [별표 1] 상표조사분석사업 표준 지침	15
[별표 2] 보안현황 점검표	21
[별표 3] 누출금지 대상정보	27
[별표 4] 보안위반 처리기준	28
[별표 5] 비공개 대상정보 세부기준	30

1

사업 개요

☐ 사업의 명칭

- 2026년 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 등록상표의 검색 및 기타 심사 참증 자료 검색
- 조사·검색 등에 대한 종합검토 의견

☐ 사업수행 기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 15.

☐ 납품기간 : 출원량 및 심사처리 상황에 따라 조정 가능

☐ 사업물량 신청·확정

- 전문기관은 조사원별 근무기간에 따라 사업희망물량을 신청*

* 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제22조 및 제26조

- 전문기관별 사업물량산정을 위해 품질평가*를 실시

* 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제20조

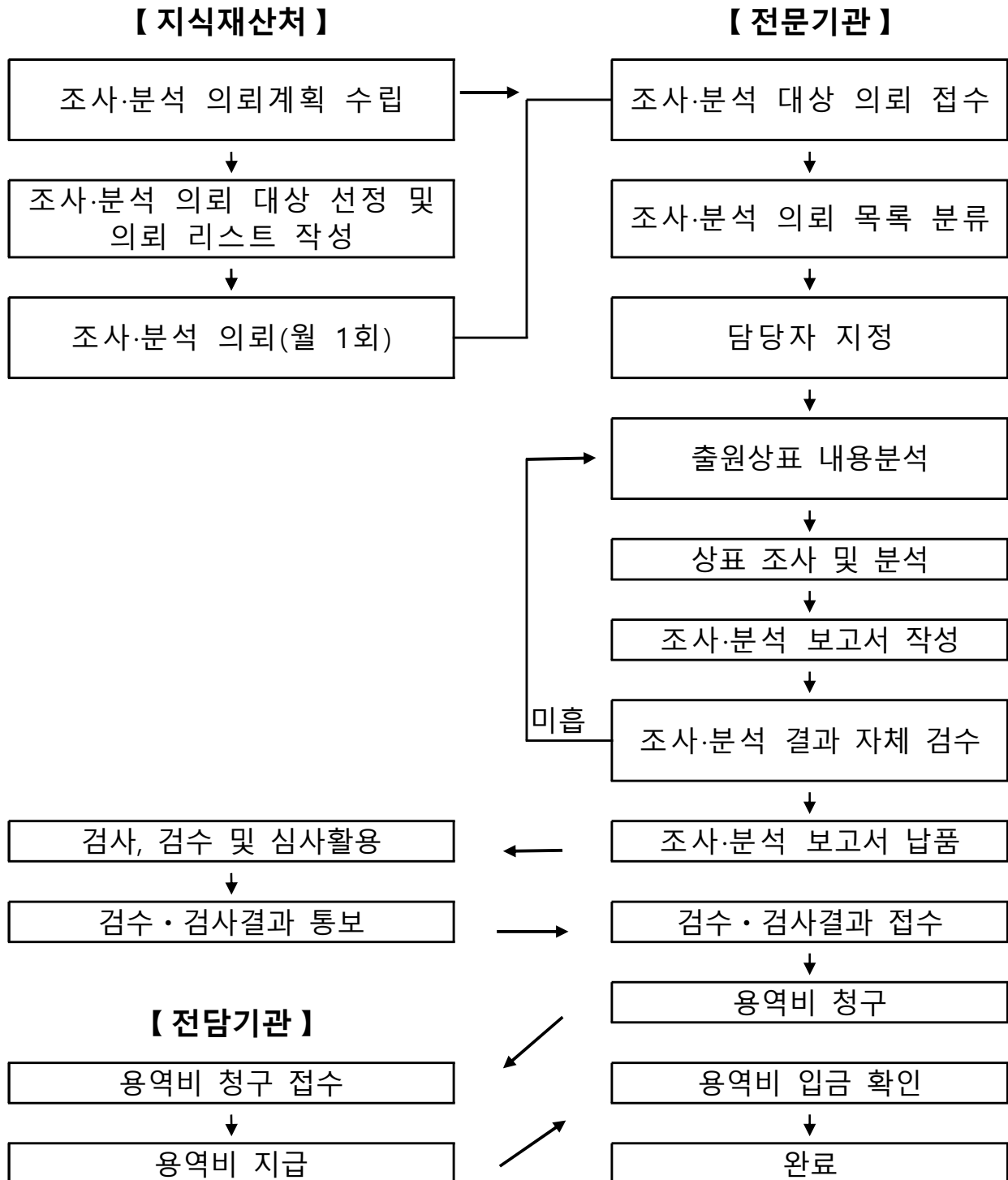
- 전문기관의 품질평가 결과에 따른 순위 및 사업희망물량 신청 등을 종합적으로 고려하여 사업물량을 확정

* 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 제22조 및 제23조 등

2

사업수행절차 및 방법

□ 사업추진체계



□ 조사·분석 의뢰

○ 조사·분석 의뢰시기

- 상표 조사·분석 의뢰는 지식재산처가 제시하는 방식과 절차에 따라 월 1회를 권장하되, 심사실정 등에 따라 수시 의뢰 가능

○ 조사·분석 의뢰물량

- 지식재산처는 전문기관별 조사·분석 의뢰물량을 결정하고, 조사·분석 의뢰물량을 월별 배분하여 전문기관에 통보
- 지식재산처와 전문기관은 통보된 계획 물량에 따라 조사·분석 의뢰가 이루어질 수 있도록 수시 협의함

○ 조사분석 의뢰대상

- 조사·분석 대상 상표의 선정과 목록의 작성은 지식재산처가 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 지식재산처와 조사원이 협의하여 Limitation 사항을 처리함)
- 월별 의뢰물량은 전담기관과 전문기관이 맺은 계약물량을 월별로 배분하되 출원량과 심사실정 등을 고려하여 조정할 수 있음
- 지식재산처는 특허넷 상표심사시스템을 통하여 의뢰목록 및 상표 조사분석에 필요한 출원상표 관련 정보(출원번호, 출원일자, 상표의 명칭 등 서지사항)를 전문기관에 제공함

□ 국제 상표조사분석

○ 조사원의 지정

- 전문기관은 지식재산처로부터 조사·분석 의뢰받은 조사물량에 대한 조사업무 수행 시 조사원을 지정하여 운영

- 전문기관의 조사원은 조사·분석 업무를 수행함에 있어 지식재산처의 지시사항을 충실히 이행
- 조사원의 지정 및 교체 시 다음 사항 고려
 - 조사·분석 업무에 관한 이론·직무교육 등을 이수하거나 조사·분석 관련 실무 경력이 있는 조사원을 지정
 - 조사원을 교체하고자 하는 경우 교체 내용을 변경된 날로부터 **14일 이내에 전담기관의 장에게 통보하고, 승인 후 업무에 투입**하여야 함

○ 조사분석 방법

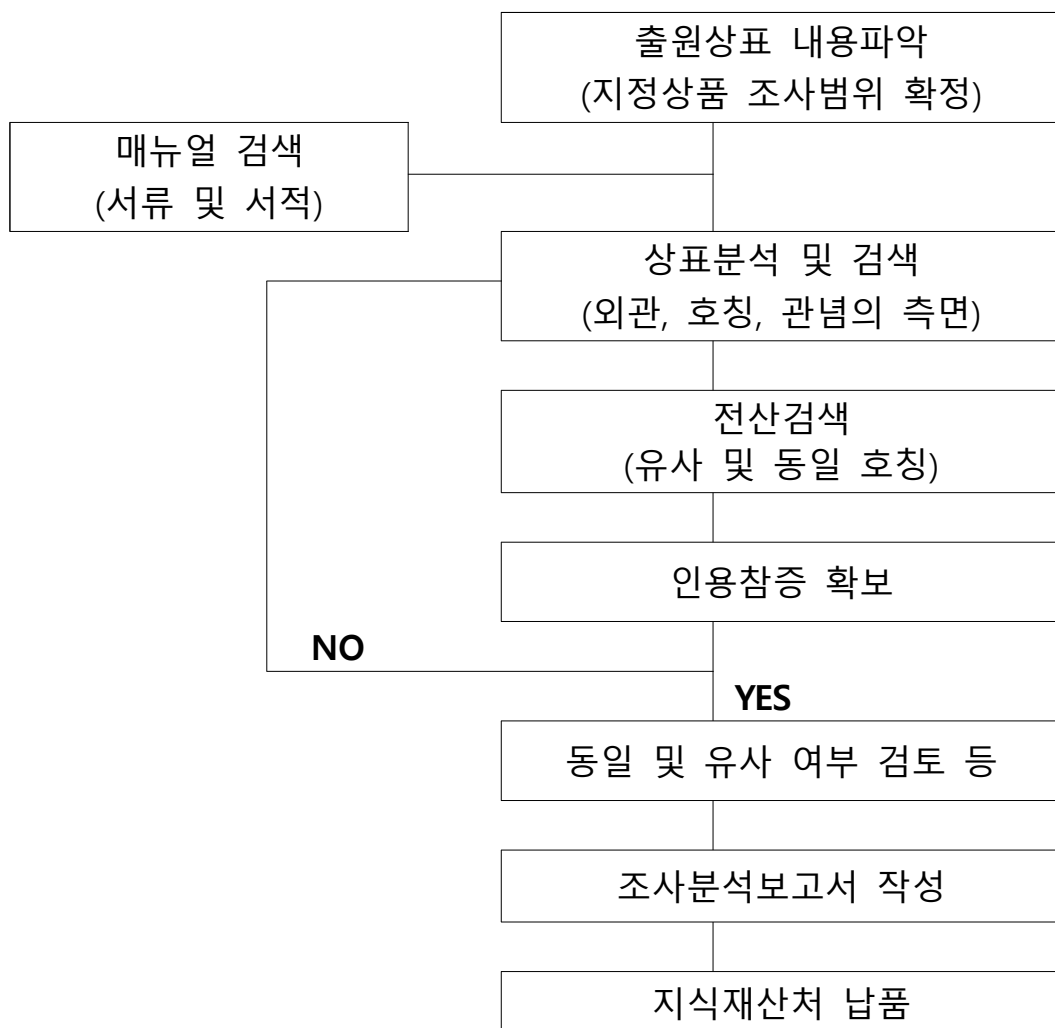
- 지식재산처가 제공하는 상표검색시스템을 이용한 전산 검색·검수
- 지정상품 조사범위 및 상표의 조사범위 확정
- 주요국 어학사전, 인문 및 기술용어사전, 전문용어사전 등을 활용 및 서류 검색을 통한 외관, 관념의 정의
- 출원상표와 유사하게 호칭 될 수 있는 유사어 선정 및 호칭의 유사 및 동일 범위의 검토
- 상표의 외관, 호칭, 관념을 기준으로 다음과 같이 조사대상 키워드 확정
 - (상표의 외관) 분리 가능 여부에 따라 각각을 요부 검토함
 - (상표의 호칭) 출원상표와의 유사호칭을 폭넓게 선정(직관적 인식, 외국어 호칭 및 지정상품과의 관련성 고려 등)하여 검토
 - (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
 - * 국제 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 조사결과의 정확성(보고서 인용 선등록·선출원 상표, 보고서 기재내용 등)
- 『상표조사분석사업 표준 지침』 [별표 1] 참고

□ 국제 상표조사분석 결과의 납품

○ 조사결과 납품

- 전문기관은 [별지 2]에 의한 『국제 상표조사분석 결과 납품내역서』 및 『상표 조사분석 보고서』를 서면 및 지식재산처가 지정하는 형식의 전자데이터(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

- 지식재산처는 납품된 보고서를 납품일로부터 30일 이내에 검사 및 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 추가조사를 의뢰할 수 있고, 이 경우 조사비용은 전문기관의 부담으로 함

□ 대가의 지급 및 정산

- 용역대금은 지식재산처의 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 임직원에게 대한 공무원 의제)
 - 「디자인보호법」 제225조(비밀누설죄등) 및 제226조(전문기관 등의 임직원에게 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 복구 비용, 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 관리 대장에 등록하여 사용
- 외부 컴퓨터 바이러스의 침입으로부터 자료의 보호를 위해 백신 프로그램을 설치운영

○ 시설 보안

- 통제구역(고시 제8조제3항)에 대한 출입자 관리 등 관리적 보안 대책, CCTV·출입통제 장치 등 물리적 보안대책

4 사업운영·감독 및 평가 등

□ 사업운영·감독 및 평가

- 지식재산처 또는 전담기관은 상표법령, 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시(지식재산처 고시 제4호, 2025. 10. 30.)에 따라 본 사업의 운영 및 감독상 필요한 조치를 요구할 수 있음

- 지식재산처 또는 전담기관은 본 사업과 관련한 전문기관의 사업 내용을 평가할 수 있으며, 그 결과를 차기 사업계획에 반영할 수 있음

☐ 기타 사항

- 본 사업의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 지식재산처는 본 조사분석 의뢰 및 검수 절차를 보완 또는 변경할 수 있음

[별지 1] 국제 상표조사분석 의뢰서

[]월 국제 상표조사분석 의뢰서

조사의뢰일 : 20 . . .

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

[별지 2] 국제 상표조사분석 결과 납품내역서

[]월 국제 상표조사분석 결과 납품내역서

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

[별지 3] 국제 상표조사분석 검수내역서

[]월 국제 상표조사분석 검수내역서

검수완료일 : 20 . . .

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

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 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.

년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명 또는 인)

개인정보보호 서약서

본인은 2000년 0월 00일부로 2026년 국제 상표조사분석 사업을 수행 함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 사업과 관련된 업무를 수행함에 「개인정보보호법」(시행령, 시행규칙) 등 관련 개인정보보호 관계 규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 업무 수행 목적 외로 개인정보를 처리하지 않고 개인정보의 기술적·관리적 보호조치를 마련하여 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 개인정보를 안전하게 관리한다.
3. 나는 위탁(제공) 받은 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니하고 직무상 알게 된 개인정보 및 기밀을 누설하거나 권한 없이 처리하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않는다.
4. 나는 개인정보처리 업무를 방해할 목적으로 “지식재산처”에서 보유하고 있는 개인정보를 변경 또는 말소하지 않는다.
5. 나는 이를 위반할 때에는 「개인정보보호법」 등 관련법령에 의한 엄중한 처벌 및 손해배상 등 모든 책임을 질 것을 서약한다.

2000년 0월 00일

서약자 소속 :	직급 :	
(조사원) 직위 :	성명 :	인
서 약 소속 :	직급 :	
(관리자) 직위 :	성명 :	인

『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.
 - 지식재산처는 전문기관의 질의어 구성 기준이 용역수행에 적합하지 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 검색 질의어는 검색 결과 보고서에 기록되어야 하며, 기계적 검색질의어 생성기에 의한 자동의 검색실행은 검색의 보조적인 수단으로만 사용됨을 원칙으로 한다.

□ 검색결과 선별

- **(검색결과 선별이란)** 검색질의어에 의해 실행된 결과로 검색된 선행상표(이하 '참증 상표'라 한다.) 가운데서 출원상표의 심사 참고할 가치가 높은 것, 즉 심사에 유의하다고 인정되는 참증만을 선별하는 것을 말한다.
- **(선별할 참증 상표의 수)** 본 용역의 목적상 지식재산처 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, 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·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”, “abcd”; “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 건련관계에 있는 상품이 있는 경우 해당 상품류를 검색하여 심사에 유의하다고 인정되는 경우
- **(선별 참조의 구분과 정렬)** 선별한 참조는 먼저 권리 관계별로 본인과 타인으로 대별하고, 참조 지위에 따라 선등록과 선출원으로 구분한다. 이렇게 구분된 참조는 유사성이 높은 것이 앞에 오도록 일관하게 정렬하되, 순서를 정하기 어려운 것은 출원번호 또는 등록번호순으로 정렬한다.
- **(선별 참조의 생략이나 요약)** 위의 기준에 따라 선별한 참조 수가 30개를 초과하거나, 참조 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 거절결정이 확정된 참조 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 참조 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 참조의 생략제한)** (5)항에 의거 참조데이터를 생략하거나 요약함에 있어서, 특정 유사 상품군에 최소한 참조가 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 거래 사회에서 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) 지식재산처는 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 지식재산처에 그 보완이나 수정을 요청할 수 있으며, 조사기관의 요청이 없더라도 지식재산처는 이를 보완하여 시행할 수 있다.

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 지식재산처에 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 보안 체계	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 지식재산처 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 지식재산처 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 지식재산처 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) 지식재산처에서 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』, 『지식재산처 보안 업무규정 시행세칙』 등을 준수해야 함

누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<가 등급> 지식재산처가 정한 비공개 정보	① 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 ② 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 ③ 「지식재산처 정보공개 운영규정」 [별표 1] 비공개 대상정보 세부 기준에 명시된 정보
<나 등급> 지식재산처 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 지식재산처 문서	① 반출승인을 받지 않은 용역사업 중간 및 최종산출물 ② 외부 공개대상이 아닌 지식재산처 내부 문서

보안위반 처리기준

구분	금지행위	벌칙
심 각 위 반	1. 지식재산처 비밀정보 유출 및 유출시도 가. 미공개 출원정보 및 개인정보 나. 지식재산처 『비공개 대상정보 세부기준』에 해당하는 비공개 정보 ※ 비공개 정보: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각호 및 「지식재산처 정보공개 운영규정」 [별표 1]에 해당하는 정보 2. 지식재산처 시스템에 대한 불법적 행위 가. 특허넷 및 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 지식재산처 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. 지식재산처 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 지식재산처 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: 지식재산처 전산센터 및 지식재산처가 지정한 제한구역	■ 위규자 중징계 ■ 위규자 대상 특별보안 교육 실시 ■ 사업물량 감축
보 통 위 반	1. 지식재산처 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. 지식재산처 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. 지식재산처 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
특허·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 설정등록일로부터 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
지식재산정책국	지식재산인력과	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
	지식재산창출활용과	반도체 배치설계권 설정등록	· 반도체 배치설계 파일	정보공개법 제9조 제1항 제7호

작성단위(국/과)		소관사항	비공개 대상 정보	근거조항
지식재산 보호협력국	지식재산 보호정책과	산업재산권 분쟁조정 위원회 운영	· 산업재산권분쟁조정위원회 회의록	정보공개법 제9조 제1항 제5호
	기술디자인특별사법 경찰과 상표특별사법경찰과 부정경쟁조사팀	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
지식재산 보호협력국, 지식재산 정보국	국제협력과 지식재산정보정책과	외국 및 국제기구와의 지식재산권 관련 교류 및 협력, 지식재산권 관련 국제조약 및 협정에 관한 사항, 지식재산권 정보 및 전산화 관련 국제협력에 관한 사항	· 지식재산권 관련 국제조약, 외국과의 양자간·다자간 통상협정, 국제기구와의 협력 및 지식재산권 정보화시스템의 해외 확산 등과 관련된 외교문서 중 공개될 경 우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조 제1항 제2호
지식재산 정보국	지식재산 정보정책과 지식재산 정보시스템과	지식재산권 정보화 데이터 통신망의 구축·유지 및 관리 지식재산권 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 심사 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	혁신행정 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

2026년 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	3

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 일련 번호를 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 3. 조사분석 수행 방법 및 절차 3-1. 조사분석 업무흐름도(내부절차) 3-2. 조사분석 방법 3-3. 조사원 교육
IV. 보안관리현황	1. 현 비밀준수체계 및 향후 조치계획 2. 조사분석 업무의 비밀 준수 및 책임성 확보대책
V. 기타	1. 조사분석업무규정
VI. 별첨	1. 법인등기부등본 2. 국세 및 지방세 납세증명서 3. 임원 및 전담 조사원 서약서 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
 - 조사원 세부 현황
- 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
 - 조사원별 교육 시간, 교육내용, 교육일시, 기관 등

라. 보안관리 현황

○ 현 비밀 준수 체계 및 향후 조치계획

- 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

소화전

상표조사분석
전용사무실

~~통제구역~~

출입문

이중잠금장치(① 지문, ② 카드리 OR 비밀번호)

<별첨>

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* 및 근로계약서

* 상표 분야 경력(근무기간)이 나오도록 제출

③ 서약서(임원·전담 조사원 서약서 및 개인정보보호 서약서)

④ 학위(졸업예정)증명서

⑤ 상표정보검색사 자격증(전문가)*, 영어능력 시험 인증서(해당자)

* 상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시 부칙 제3조에 따라
조사원의 자격을 인정받은 조사원은 3년 이내에 조사원의 자격을 갖추어야 함

⑥ 변호사 또는 변리사 자격증(해당자)

⑦ 경력증명서(해당자) : 상표 분야 경력(근무기간) 표시

⑧ 교육 이수 계획(교육기관, 교육과목, 일시 등 명시)

⑨ 사업 희망물량 신청서

⑩ 여권사본(신원조회용, 만료일 이전) 또는 범죄경력증명서*

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

<참고> 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.	지정기관 및 지정교육에 한해 온·오프라인 모두 인정
③ 경력 5년 이상 조사원 및 분류원은 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 교육을 연 10시간 이상 이수하여야 한다.	
④ 지식재산처장은 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 교육(지정된 교육기관 및 교육과정에 한하여 교육으로 인정)

교육기관	교육과정	일시	장소
국제지식재산연수원 https://iipiti.kipo.go.kr	■ 상반기 상표조사원 직무역량 강화 과정	3월	대전
	■ 하반기 상표조사원 직무역량 강화 과정	10월	대전
한국발명진흥회 https://www.ipacademy.net	■ 상표법(9차시)	수시	온라인
	■ 상표분쟁 사례 및 판례(1차시)	수시	온라인
한국지식재산서비스협회 http://www.kaips.or.kr	■ 상표정보검색사 일반 또는 전문가	년 2회	온라인
	■ 상표법 이론 및 제도(신규)	년 2회	온라인
한국특허전략개발원 https://www.kista.re.kr	■ 상표 법령 개정 및 기준 등	2월	대전
	■ 우수·미흡·협의 평가사례 등		

* 상기 교육내용 및 일시 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음