

특허청 공고 제2018-222호

2019년 국내특허 선행기술조사 사업계획 공고

선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시(특허청고시 제2018-23호) 제22조에 의거, 2019년도 국내 특허 선행기술조사 사업 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2018년 12월 28일
특 허 청 장

'19년 국내특허 선행기술조사 사업 과업내역서

I. 과업개요

1. 과업명 : '19년 국내특허 선행기술조사 사업

2. 과업기간 : 2019. 1. 2. ~ 2019. 12. 31.

3. 사업 주요 내용

————— < 사업 주요내용 > —————

✓ 2019년 국내특허 선행기술조사 사업 개요

✓ 2019년 국내특허 선행기술조사 사업수행계획서 작성요령

✓ 2019년 국내특허 선행기술조사사업 조사의뢰 및 검수절차

II. 과업내용

2019년 국내특허 선행기술조사 사업 개요

1. 사업개요

사업명 : 2019년 국내 특허 선행기술조사 사업

사업목적

- 특허심사 업무의 일부인 선행기술조사를 전문기관에 의뢰하여, 심사관의 과도한 심사 업무부담을 경감하고 심사품질을 제고

사업수행기간 : 2019. 1. 2. ~ 2019. 12. 31.

사업예산 : 34,077백만원

- 조사의뢰 예상건수: (협력형*) 59,856건, (서면형) 40,513건

* STN 검색건 포함

2. '19년 국내특허 선행기술조사 의뢰물량

'19년 국내특허 선행기술조사 의뢰예상건수

- 선행기술조사 의뢰예상건수 : 100,369건

'19년 전문기관별 조사물량 배정(안)

(단위: 건)

구분	서면형 (건)	협력형 (건)	협력형(STN) (건)	합계 (건)
특허정보진흥센터	27,167	39,668	588	67,423
웍스	5,471	8,208	-	13,679
아이피솔루션	686	1,029	-	1,715
나라아이넷	1,580	2,369	-	3,949
디알피솔루션	182	275	-	457
명유	339	510	-	849
아이팩스	291	438	-	729
케이티지	1,981	2,971	-	4,952
토탈리프	1,931	2,895	-	4,826
프로키온	605	905	-	1,510
신규기관 평가	280	-	-	280
합계	40,513	59,268	588	100,369

* 서면형, 심사협력형, STN은 계약금액 범위내에서 대체하여 납품 가능

3. 조사품질에 따른 재조사 의뢰

- 심사협력형 납품 후 심사관의 재조사 지시가 있는 경우 해당 건을 재조사

※ 첨부1 : 협력형 선행기술조사보고서 품질평가기준(특허·실용신안등록 출원용)

4. 사업수행계획서 제출안내

사업수행계획서 제출자격

- 특허법 제58조 제1항 및 제4항, 제58조의2, 동법시행령 제8조의2,

제8조의3, 실용신안법 제15조 및 동법시행령 제9조 제1항에 의한 선행기술조사 전문기관

사업수행계획서 제출기한 : '18. 12. 31. 17:00까지

사업수행계획서 작성

- 사업수행계획서는 별첨의 자료를 참고하여 작성

※ 첨부2 : 2019년 국내특허 선행기술조사 사업수행계획서 작성요령

※ 첨부3 : 2019년 국내특허 선행기술조사사업 조사의뢰 및 검수절차

※ 첨부4 : 2019년 국내특허 선행기술조사사업 계약특수조건

제출방법 : 방문 또는 우편, E-mail 접수(제출기한 내 도착분에 한하여 인정)

접수처 및 문의

- 방문접수 : 서울시 강남구 테헤란로 145 우신빌딩 9층
한국특허전략개발원 심사지원센터 (우편번호 : 06132)

E-mail 접수 : pesc@kista.re.kr(이메일 송부후 확인전화 필)

- 문의 : 심사지원센터 허기철 그룹장, ☎ (02) 3475-8589
심사지원센터 임수형 선임, ☎ (02) 3475-8567

제출서류

- 사업수행계획서 1부 및 사업수행계획서가 수록된 CD 1매
- 법인등기부등본
- 임원 및 조사인력의 서약서

5. 기타 사항

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

【첨부 1】

서면형 선행기술조사보고서 품질평가기준(특허·실용신안등록 출원용)

구분	평가항목	품질지표	평가대상	가중치
1	인용문헌 활용 수준	심사관 활용률, 인용문헌 관련도 일치율 등	평가기간 동안 심사착수된 출원에 대해 납품된 선행기술조사 결과	40
2	심사관 만족도	조사의 충실성, 인력의 전문성 등	전문기관	10
3	심층평가	출원발명 이해도, 검색 충실도, 구성대비 일치정도 등	평가기간 동안 심사착수된 출원에 대해 납품된 선행기술조사 결과 중 심층평가가 필요하다고 인정되는 건	50

서면형 선행기술조사보고서 품질평가기준(우선심사 출원용)

구분	평가항목	품질지표	평가대상	가중치
1	인용문헌 활용 수준	심사관 활용률, 인용문헌 관련도 일치율 등	평가기간 동안 심사착수된 출원에 대해 납품된 선행기술조사 결과	35
2	신속성	우선심사 신청 후 조사결과 제출까지 기간 등		5
3	심사관 만족도	조사 충실도, 조사원 역량 등	전문기관	10
4	심층평가	출원발명 이해도, 검색 충실도, 구성대비 일치정도 등	평가기간 동안 심사착수된 출원에 대해 납품된 선행기술조사 결과 중 심층평가가 필요하다고 인정되는 건	50

심사협력형 선행기술조사보고서 품질평가기준

구분	평가항목	품질지표	평가대상	가중치
1	인용문헌 활용 수준	심사관 활용률, 인용문헌 관련도 일치율 등		20
2	재의뢰 여부	검색 오류로 인한 재의뢰 여부, 형식 오류로 인한 재의뢰 여부 등	평가기간 동안 심사착수된 출원에 대해 납품된 선행기술조사 결과	10
3	기간 준수	납품 기간 준수 정도 등		10
4	심사관 만족도	조사 충실도, 조사원 역량 등		전문기관
5	심층평가	출원발명 이해도, 검색 충실도, 구성대비 일치정도 등	평가기간 동안 심사착수된 출원에 대해 납품된 선행기술조사 결과 중 심층평가가 필요하다고 인정되는 건	50

[첨부 2]

**2019년 국내 특허 선행기술조사
사업수행계획서 작성요령**

1. 사업수행계획서 작성시 유의사항

- 본 사업에 참여할 전문기관은 지정된 기한 내에 사업수행계획서를 작성·제출하여야 함
- 사업수행계획서는 A4 용지를 사용하여 작성·제출하여야 함
 - 사업수행계획서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 사업수행계획서는 한글 작성이 원칙이며, 영문약어가 사용되는 경우 그에 대한 간단한 설명을 기술하여야 함
- 사업수행계획서 본문 내용은 200페이지 이내로 작성하며, 양면으로 인쇄하여 제출하여야 함
 - 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 목차 및 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여
- 사업수행계획서는 “사업수행계획서 작성지침”에 따라 작성하여야 하며, 증빙자료는 사업수행계획서와 별도로 제출하는 것이 가능하되 본문에 참조 가능한 인덱스를 표기하여야 함
- “사업수행계획서 작성지침”에 명시되지 않은 추가 제안사항이 있는 경우, 해당 항목 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있음
- “사업수행계획서 작성지침” 항목 중 해당사항이 없는 경우 해당항목에 “해당 없음”으로 표기
- 사업수행계획서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 함
 - 예컨대 “사용 가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주
- 계약 이후에도 사업수행계획서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 해당 전문기관은 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 함
- 제출된 사업수행계획서의 기재내용은 실제사실과 일치하여야 하며,

특허청의 보완요청이 없는 한 수정·보완할 수 없음

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

2. 사업수행계획서 목차

- 사업수행계획서는 다음의 목차를 참고하여 작성하도록 함

작성 항목	세부 목차
I. 일반현황	1. 연혁 및 일반 현황 2. 재무현황 3. 조직 및 인력현황
II. 2019년도 사업추진 세부계획	1. 선행기술조사에 활용 가능한 검색DB 현황 1.1. 자체구축 DB현황 1.2. 외부 검색사이트 현황 1.3. 기타 자료 2. 조직 및 조사인력 현황 2.1. 신청기관의 일반 조직도 2.2. 특허·실용신안 출원 선행기술조사사업 담당 전담조직의 조직도 2.3. 조사인력 세부 현황 3. 보안관리 현황 3.1. 조사업무의 비밀준수 및 책임성 확보 대책 3.2. 미공개출원에 대한 보안대책 3.3. 통제구역에 대한 보안대책 4. 조사품질관리 4.1. 선행기술조사 수행방법 및 절차 4.2. 선행기술조사품질 관리체계 및 방법
III. 선행기술조사규정	* 선행기술조사규정
IV. 기타	* 기타 심사관 지원 방안 등
V. 별첨	1. 법인등기부등본 2. 임원 및 조사인력의 서약서(1부만 제출) 3. 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. 2019년도 사업추진 세부계획

□ 선행기술조사에 활용 가능한 검색DB 현황

- 자체구축 DB 현황
- 외부 검색사이트 현황
 - * 상용 사이트 및 무료 사이트를 구분하여 기재
- 상기 언급한 자료외에 선행기술조사에 활용하기 위해 보유한 자료
 - * 활용 가능 검색DB 현황에 중국문헌(특허 공개 전문형태)의 포함 필수

□ 신청기관의 조직 및 조사인력 현황

- 신청기관의 일반 조직도
- 특허·실용신안 출원 선행기술조사사업 담당 전담조직의 조직도
- 조사인력 세부 현황
 - 선행기술조사사업 담당 전담조직에 속하는 조사인력의 성명, 소속(팀명 등), 직급(직위), 조사원자격유형(기한부, 면제(조사경력, 심사관, 변리사), 자격시험통과 등), 학력, 담당 CPC, 연간 조사 계획건수 등을 업무·기술분야(13개)별로 구분하여 기재

성명	소속	직급 (직위)	입사 연월일	학력			담당CPC	자격유형	연간조사 계획건수
				학교	전공	학위			

- * 관련내용 증빙을 위해 조사경력, 학위증명서 사본 및 자격증 사본 등 첨부
- * 연간 조사 계획건수의 상한은 없음

□ 보안관리 현황

- 조사업무의 비밀 준수 및 책임성 확보 대책
 - 보안관리지침, 관련 규정 등
 - * 예)특허법에 의한 공무원 의제규정, 비밀준수 서약서 등
- 미공개 출원에 대한 보안대책
 - 정보통신시스템 및 선행기술조사사업 수행 관련 자료 등에 대한 비밀유지 보안장비 및 보안대책
 - 보안관리 전담조직, 임·직원의 보안관리 수행체계
 - * 관련 내용(보안시설, 잠금장치 등)을 입증할 수 있는 선명한 사진 등의 증빙자료 첨부 필요
- 통제구역에 대한 보안대책
 - 통제구역에 대한 출입자 관리 등 관리적 보안대책, CCTV·출입통제장치 등 물리적 보안대책
 - * 통제구역 : 특허청 업무망 연결 PC 위치 구역인 협력형 납품 조사원 전용 사무실 및 VPN실

□ 조사항질관리

- 선행기술조사 수행방법 및 절차
 - 선행기술조사 업무 흐름도(내부절차) 및 수행방법
 - 일정관리 계획(조사의뢰 및 납품, 조사방법, 자체 검수 등)
- 선행기술조사 품질관리체계 및 방법
 - 선행기술조사의 정확성 확보 및 부실방지를 위한 대책

- 조사팀장의 조사물량 배분, 교육·지도, 자체 검수 등 조사품질 관리방안

다. 선행기술조사규정

- o 선행기술조사 전문기관에서 자체적으로 수립한 선행기술조사규정

라. 기타 참고사항

- o 이미 언급한 사항 외에 신청기관이 심사관 만족도 제고를 위해 수행할 수 있는 심사관 지원방안 등

[첨부 3]

**2019년 국내특허 선행기술조사사업
조사의뢰 및 검수절차**

- 목 차 -

I. 선행기술 조사절차의 개요 1

II. 조사의뢰 1

1. 조사계획의 수립 1

2. 조사의뢰대상출원 선정 및 조사의뢰 1

3. 출원의 내용확보 2

III. 선행기술조사 2

1. 조사자의 지정 2

2. 조사범위 3

3. 조사방법 3

4. 조사내용 3

5. 조사절차 4

IV. 조사결과와 납품 5

1. 조사결과 납품 5

2. 납품기간 5

3. 납품기간 연장 5

V. 검수 6

1. 검수의 개요 6

2. 검수요령 7

VI. 불충분한 조사에 대한 제재조치 7

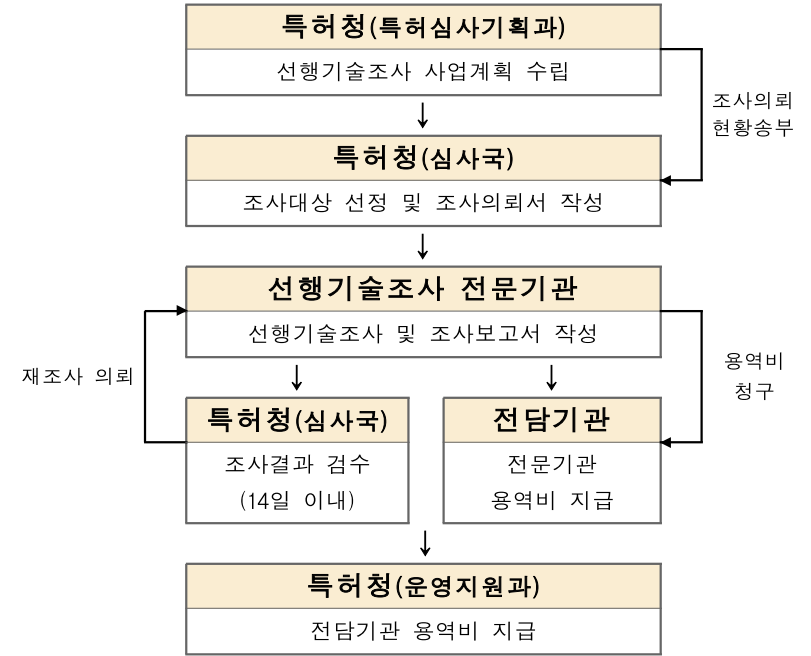
1. 심사착수 전 불충분한 조사 확인시 조치 7

2. 교육요구 8

VII. 미공개출원의 명세서 및 도면에 대한 관리 8

VIII. 용역비 지급 10

I. 선행기술 조사절차의 개요



II. 조사의뢰

1. 조사계획의 수립

- o 특허심사기획과는 전문기관별 조사물량을 결정하여 각 심사국에 통보
- o 각 심사국은 조사의뢰 물량을 소속 심사과별로 월별로 배분하여 특허심사기획과에 통보
- 각 심사국·과 및 전문기관은 통보된 계획 물량에 따라 조사의뢰가 이루어질 수 있도록 수시 협의

2. 조사의뢰 대상 출원의 선정 및 조사의뢰

- o 심사과는 매월 배정된 계획 물량을 심사관별로 배분

- 심사관은 배분받은 용역의뢰 물량에 따라 특허넷시스템에서 용역의뢰 대상출원을 선정하고, 심사과에서 확인하여 심사국에 송부하되, 의뢰대상 출원은 다음의 사항을 참조하여 선정(월1회)
 - 국제조사보고서 등 외국의 심사결과가 있는 특·실 출원은 조사의뢰를 원칙적으로 배제하되, 협력형 납품에 한해 조사를 의뢰할 수 있으며, 우선심사건 등은 수시로 조사를 의뢰할 수 있음
- 심사국은 조사의뢰 대상을 확정하여 별지 제1호 서식에 의한 『선행기술조사 의뢰서』를 전문기관에 통보
- 심사관은 우선심사 대상건 등 필요한 경우 납품건수 및 목록을 지정하여 조기납품을 요구할 수 있음

3. 출원의 내용확보

- 전문기관은 심사국으로부터 조사의뢰 받은 출원의 내용을 확보
 - 정보시스템과에서 on-line으로 수령(미공개 전자출원의 경우 별도의 보안구역 및 장비(VPN 또는 전용망)를 통해 보안지침에 따라 수령)
 - 출원내용 확보시 전월 납품일 이전에 예정의뢰 물량에 대한 의뢰 리스트 및 출원서 확보를 위해 담당심사관과 적극 협의
- 심사국은 특허심사기획과로 조사의뢰 현황을 통보

III. 선행기술조사

1. 조사범위

- 한국 특허·실용신안공보(공개, 공고)
- 일본 특허·실용신안공보(공개, 공고)
- 미국특허문헌, 유럽특허청(EPO) 특허문헌 및 특허협력조약(PCT)에 의한 국제공개특허문헌(이하 “WO문헌”이라 한다)
- 중국 특허·실용신안공보(공개)

- 심사협력형의 경우 논문 등 비특허문헌

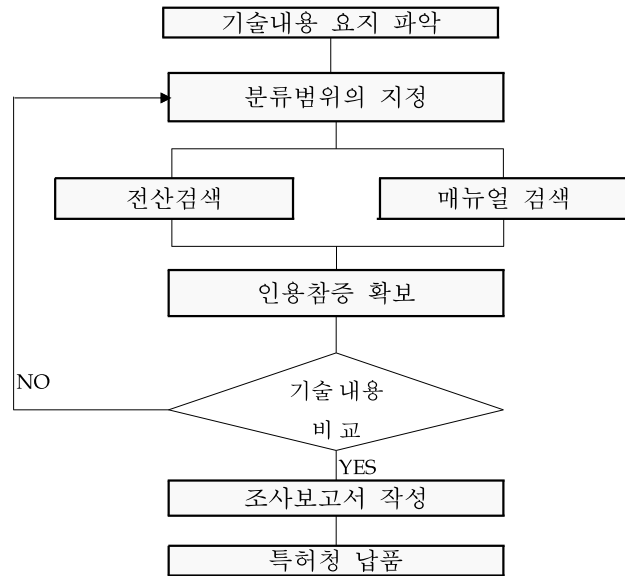
2. 조사방법

- 선행기술 조사는 전산검색(전산DB, CD-ROM)과 매뉴얼 검색 병행 실시

3. 조사내용

- 해당문헌 하나만으로 신규성 또는 진보성이 결여되는 것으로 판단되는 경우 (X)
- 해당문헌이 하나 또는 그 이상의 다른 문헌과 결합되었을 때 진보성이 결여된 것으로 판단되는 경우 (Y)
- X 또는 Y에는 해당되지 않으나, 출원발명과 관련이 있는 경우 (A)
 - 본 발명의 기초가 되는 일반 기술 수준을 나타내는 문헌으로 X, Y문헌이 없는 경우에는 반드시 제시함
- 국제출원일전에 출원되고 국제출원일 후에 공개된 특허문헌 (E)
 - 통상 본 발명의 출원일 전에 출원되고, 본 발명 출원일 후에 공보가 발행된 문헌으로 인용발명이 국내에 출원된 문헌(즉, 한국출원)인 경우에만 거절자료로 쓰일 수 있음
- 우선일 후 국제출원일전에 공개된 특허문헌 (P)
 - 통상 본 발명에 우선권 주장이 있는 경우, 본 발명의 우선일과 출원일사이에 공개된 특허문헌으로 향후 본 발명의 우선권 주장이 받아들여 지지 않는 경우에만 거절자료로 쓰일 수 있음
 - P는 X, Y 또는 A와 병기하여 사용
- 국제출원일 또는 우선일보다 늦게 공개되거나, 발명의 원리나 이론을 이해하기 위하여 인용된 문헌 (T)
- 구두에 의한 개시, 사용, 전시 등에 대하여 언급하고 있는 문헌 (O)
 - O는 X, Y 또는 A와 병기하여 사용

4. 조사절차



IV. 조사결과와 납품

1. 조사결과 납품

- o 전문기관장은 별지 제2호 서식에 의한 『선행기술조사 납품서』와 별지 제3호(서면형) 또는 별지 제4호, 제4-1호(협력형) 서식에 의한 출원서류별 『선행기술조사 보고서』를 서면 또는 특허청이 지정하는 형식의 전자데이터인 CD-ROM 또는 온라인 형식 중 특허청이 지정하는 납품방식에 의하여 납품
- o 『선행기술조사 보고서』에는 출원서의 청구항별로 구분하여 관련 있는 인용문헌을 기재하고, 구성대비란에는 청구항별 기술구성과 인용문헌의 기술구성을 비교하여 기재하며, 각 청구항의 기술구성과 관련되는 부분의 인용문헌의 쪽·행을 부기
- o 『선행기술조사 보고서』에 첨부되는 인용문헌에는 청구항별로 비교되는 기술내용을 황색 형광펜 또는 색연필 등으로 표시
- o 우선권 주장을 수반하는 외국인 출원의 경우 『선행기술조사 보고서』에는 PFS(Patent Family Service) 및 우선권 주장의 기초가 되는 선출원에 첨부된 EPO(PCT, 일본 포함) 조사보고서의 관련도가 높은 인용문헌을 출력하여 첨부
- o 심사관은 필요한 경우 조사원으로 하여금 조사의뢰 출원별로 조사결과에 대하여 구두설명을 요구할 수 있으며, 심사협력형 납품은 조사원의 심사관과의 면담을 통한 기술내용 및 조사결과에 대한 구두설명이 필수

2. 납품기간

- o 납품은 선행기술 조사의뢰일로부터 100일 이내의 기간 중 심사국이 지정하는 날 전까지 하는 것을 원칙으로 함
- 다만, 심사협력형 납품은 심사관이 지정하는 날에 납품해야 하며, 모든 조사물량의 납품은 계약기간일 이내에 완료하여야 함

3. 납품기간 연장

- 조사대상이 난해하여 납품기간내 조사를 완료할 수 없는 경우, 조사자는 사전에 담당심사관과 협의를 거친 후 연장신청 가능
- 각 담당심사관은 납품기간의 연장 승인이 필요하다고 인정되는 경우에는 별지 제5호 서식에 의한 『납품기간 연장 승인서』를 작성하여 심사과장에게 보고한 후 연장 승인할 수 있음
 - 단, 납품기간의 연장 승인은 10일 이내로 하며, 이 경우 연장된 일수는 조사이행 납품기간으로 보며 지체상금은 부과하지 않음

V. 검수

1. 검수의 개요

- 검수의 종류
 - 심사착수 전 검수: 심사착수 전 납품시 실시하는 검수
 - 심사착수 시 검수: 심사착수 시 실시하는 검수
- 검수책임자 : 조사의뢰 출원의 담당심사관 및 심사국 선행기술조사 의뢰담당자
- 검수 대상 : 납품된 물량 전체
- 검수내용
 - 납품 물량확인(심사국 선행기술조사 의뢰담당자)
 - 조사분야의 적절성(이하 조사의뢰 출원의 담당심사관)
 - 조사된 자료의 적합 여부
 - 조사자료에 대한 관련도 부여의 적절성
 - 선행기술조사보고서 작성의 적절성
 - 기타 선행기술사업과 관련된 사항(심사국 선행기술조사 의뢰담당자)

2. 검수요령

□ 심사착수 전 검수

- 선행기술조사 검수내역서 작성 및 통보
 - 의뢰담당자는 조사의뢰한 출원에 대해 납품된 『선행기술조사 납품서』의 목록에 따라 『선행기술조사 보고서』 전체를 검수한 후 그 결과를 별지 제6호 서식에 의한 『선행기술조사 검수내역서』에 기재하여 심사과를 거쳐 소속 심사국에 보고
 - 심사국은 『선행기술조사 검수내역서』를 첨부하여 특허심사기획과 및 전문기관에 검수현황과 함께 통보하고, 특허심사기획과는 각 심사국으로부터 통보받은 『선행기술조사 검수내역서』를 취합하여 운영지원과에 검수현황을 통보
- 검수내역서 서명날인 : 심사국 선행기술조사 의뢰담당자
- 검수기일 : 납품일로부터 14일 이내

□ 심사착수 시 검수

- 심사관은 심사착수 시 선행기술조사보고서에 대하여 선행기술 파악, 조사, 보고서 작성 등 품질결과를 검수하고, 불충분한 경우 전문기관에 재조사 의뢰

VI. 불충분한 조사에 대한 조치

1. 심사착수 전 불충분한 조사 확인시 조치

- 심사관은 선행기술조사보고서 검수결과, 다음에 해당하는 경우 재조사 의뢰를 함
 - 조사분야가 잘못된 경우
 - 선행기술조사보고서 작성이 미비한 경우

- 기타 조사결과가 당해 출원에 대한 선행기술을 파악하기에 불충분하다고 인정되는 경우

- 재조사 의뢰의 경우 납품은 10일 이내로 함
- 심사관은 선행기술조사보고서에 대하여 1회에 한하여 재조사 의뢰 가능
 - 다만, 서면형은 심사업무의 특성상 극히 필요한 경우 심사과장에게 보고하고 재조사 의뢰

2. 교육요구

- 특허심사기획과는 각 심사국의 요청이 있거나 또는 조사원에 대한 교육이 필요하다고 인정되면 조사기관에 교육을 지시할 수 있음
- 전문기관은 특허청으로부터 교육 지시가 있는 경우에는 구체적인 교육계획을 수립하여 교육을 실시하고, 교육계획 및 교육결과에 대하여 특허청 해당 심사국 및 특허심사기획과로 보고

VII. 미공개출원의 명세서 및 도면에 대한 관리

1. 미공개출원의 명세서 및 도면(이하 “미공개출원서”라 함)의 취급

- 전문기관은 선행기술조사보고서를 각 심사국에 납품하는 경우, 선행기술조사보고서 작성 대상이 된 출원이 납품일 당시에 공개된 경우에만 해당 미공개출원서를 선행기술조사보고서에 첨부하여 납품할 수 있음
 - 다만, 전문기관은 심사관이 요청하는 경우에 한하여, 미공개출원서를 선행기술조사보고서에 첨부하여 납품할 수 있음
- 전문기관이 미공개출원서를 선행기술조사보고서에 첨부하여 각 심사국에 납품하는 경우, 전문기관과 각 심사국은 미공개출원이 유출되지 않도록 주의를 하여야 함
 - 미공개출원의 유출로 발생하는 모든 책임은 인계인수의 시점을

기준으로 인계전에는 인계자에게 인수후에는 인수자에게 있음

2. 미공개출원서의 인수·인계 요령

- 전문기관의 미공개출원서 인계자는 보안책임자, 보안담당자 또는 부서별 보안담당자, 해당 건의 담당 조사원으로 제한함
- 전문기관은 미공개출원서를 대량으로 운반시 운반용기는 하드 케이스의 2중 자물쇠장치 운반용기를 사용하여야 함
- 전문기관 및 각 심사국은 심사과, 전문기관, 납품일, 출원번호, 출력매수, 인계·인수자 성명 및 날인을 기재하는 별지 제7호 서식에 의거 『미공개출원서 인수인계 확인서』를 비치하여 관리하여야 함
- 미공개출원서를 인수받은 심사관은 심사기간 중 미공개출원을 비밀에 준하여 관리하여야 하고, 심사종료시 문서세단기를 이용하여 파쇄 하여야 하며, 이를 어기는 경우 그 책임은 본인에게 있음
- 전문기관이 미공개출원서 인계 후 심사관의 질의에 답변하기 위하여 명세서 등을 추가로 출력할 때에는 ‘미공개출원서 관리대장’에 반드시 그 내역을 기재하여야 하며, 이를 보관하고자 할 때에는 2중 자물쇠 장치가 된 전용 캐비닛 또는 담당 조사원의 시건된 개인 캐비닛에 보관하여야 함
- 출력된 미공개출원서에는 미공개출원서임을 식별할 수 있는 워터마크, 출력일시, 전문기관의 명칭, 사용자정보 등을 표시하여야 함

VIII. 용역비 지급

- 전문기관은 각 심사국의 심사착수 전 검수결과에 따라 전담기관으로 납품물량에 대한 대금지급을 청구
- 운영지원과는 전담기관으로부터의 “대금지급 청구서”에 따라 대금을 지급

< 별지 제1호 서식 >

()월 선행기술조사 의뢰서(특허·실용신안등록 출원)

() 심사과

조사의뢰일 : 201 . . .

연번	IPC S/C	출 원 번 호	심사청구일	심 사 관	조기납품 대상 및 납품 시기	출원명세서 납품 대상	
1	G 11 B	10-2011-0001112	'16. . .	홍길동	1차 납품		
2	E 04 F	20-2011-0001115	'16. . .		○		
3					1차 납품		
4							
5							
6						○	
7							
8						3차 납품	
9							
10							
11							
12							○
13						2차 납품	
14							
15							
16							
17							
18							○
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

※ 비고 : 면당 연번은 반드시 25번까지로 함

< 별지 제2호 서식 >

()월 선행기술조사 납품서(특허·실용신안등록 출원)

() 심사과

조사의뢰일 : 201 . . .

조사납품일 : 201 . . .

연번	IPC S/C	출 원 번 호	심사청구일	심 사 관	조 사 원	
1	G 11 B	10-2011-0001112	'16. . .	홍길동		
2	E 04 F	20-2011-0001115	'16. . .			
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						김갑수
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

※ 비고 : 면당 연번은 반드시 25번까지로 함

< 별지 제3호 서식 >

특허 허
 실용신안등록

서면형
 선행기술조사보고서

최초조사
 재 조사

수신 : 특허청장
 참조 : 심사국
 발신 :

조사기술분야 :
 조사의뢰일 : 20
 조사보고일 : 20

출원번호	출원일(심사청구일)		
명칭			
우선권번호	우선권 주장일		
CPC 분류	조사기간		
서치분류			
전산검색	Key word		
	DB종류(국가)	검색식	검색건수 인용문헌
F-Term	해당테마코드		
	확장테마코드		
	검색식		
본원의 요약			
인용문헌 리스트			
문헌번호 (공개일자)	발명의 명칭 및 관련구절		관련도 관련 청구항
본원 청구항	문헌번호	본원과 인용문헌의 구성대비	
조사자	소속	연락처	
	팀명		
	성명		
조사팀장	소속	연락처	
	팀명		
	성명		

첨부물 : 인용문헌 건

- * 1. 인용문헌에는 구성대비 [()쪽, ()행]의 내용을 황색 형광펜으로 표시
- 2. 필요에 따라 조사자가 활용한 서-치시의 참고도면을 첨부할 수 있음.
- 3. 발명의 구성과 인용문헌의 구성 대비가 필요한 경우에는 대비표를 첨부

< 별지 제4호 서식 >

특허 허
 실용신안등록

심사협력형
 선행기술조사보고서

최초조사
 재 조사

수신 : 특허청장
 참조 : 심사국
 발신 :

조사기술분야 :
 조사의뢰일 : 200
 조사보고일 : 200

출원번호	출원일(심사청구일)		
명칭			
우선권번호	우선권 주장일		
IPC 분류	조사기간		
서치분류	CPC		
	FI		
	USPC		
	ECLA		
타국심사이력	구분	관련도	문헌번호
	PCT		청구항
	국제조사보고서		인용문헌
	미국 특허청		
일본 특허청			
전산검색	Key word		
	DB종류	검색식	인용문헌
	특실검색		
	비특허문헌		
	서열목록 (*서열검색한 경우에만 추가작성)		
F-Term	해당테마코드		
	확장테마코드		
	검색식		
본원의 요약			
인용문헌 리스트			
문헌번호 (공개일자)	발명의 명칭 및 관련구절		관련도 관련 청구항
조사자	소속	연락처	
조사팀장	소속	연락처	
	성명		

첨부물 : 인용문헌 건, 기술대비 설명서 1부.

- * 1. 인용문헌에는 구성대비 [()쪽, ()행]의 내용을 황색 형광펜으로 표시
- 2. 필요에 따라 조사자가 활용한 서치 시의 참고도면을 첨부할 수 있음.
- 3. 모든 청구항에 대해 구성대비 의견을 작성한 기술대비 설명서를 첨부하여야 함.

< 별지 제7호 서식 >

[첨부 4]

미공개출원서 인수인계 확인서(특허·실용신안등록 출원)

선행기술조사 전문기관 명
인수인계일 : 201 . . .

()심사과

연번	IPC S/C	출원번호	출력 매수	담당 조사원	인계자(인)	인수자(인)
1	H02K 1/00	10-2011-0000001	32	홍길동	ㄱ	ㄱ
2	H02K 1/02	10-2011-0000002	28	홍길동		
3	H02K 1/10	10-2011-0000015	30	홍길동		
4	H02K 11/00	10-2011-0000116	18	홍길동	조사원(인)	심사관(인)
5	H02K 11/06	10-2011-0007551	24	홍길동		
6	H02P 5/00	10-2011-7004211	54	홍길순		
7	H02P 5/02	10-2011-7000321	48	홍길순	ㄴ	ㄴ
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

**2019년 국내특허 선행기술조사 사업
계약특수조건**

※ 비고 : 면당 연번은 반드시 25번까지로 함

계 약 특 수 조 건

제1조 (목적)

본 계약특수조건은 “특허청”이 -----(이하 “계약상대자”라 한다)에게 의뢰하는 국내 특허에 대한 선행기술조사를 원활하게 수행하고, 전담기관인 한국특허전략개발원(이하 “전략원”라 한다)이 효율적으로 사업관리 및 품질평가를 하기 위한 제반사항을 규정하는데 그 목적이 있다. 다만, “전략원”의 개인정보 처리업무 위탁에 관한 사항은 개인정보처리위탁 계약서에서 별도로 정한다.

제2조 (사업의 수행)

- ① “계약상대자”는 용역사업을 『선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시(이하 “특허청고시”라 한다)』, 『2019년 국내 특허 선행기술조사 사업개요』, 『2019년 국내 특허 선행기술조사사업 조사의뢰 및 검수절차』 및 “계약상대자”가 제출한 『2019년 국내 특허 선행기술조사 사업수행계획서』에 의거 계약기간 동안에 차질 없이 수행하여야 한다.
- ② “계약상대자”는 용역사업을 『2019년 국내 특허 선행기술조사 사업개요』, 『2019년 국내 특허 선행기술조사사업 조사의뢰 및 검수절차』 및 “계약상대자”가 제출한 『2019년 국내 특허 선행기술조사 사업수행계획서』에 기재된 내용과 달리 수행하고자 하는 경우에는 사전에 “특허청” 및 “전략원”과 협의하여 그 결과에 따라 사업을 수행하여야 한다.

제3조 (선행기술조사 의뢰)

“특허청”은 계약물량을 월 1회(우선심사 의뢰 등 수시의뢰건은 제외)로 배분하여 지정된 방법에 따라 “계약상대자”에게 선행기술조사를 의뢰한다.

제4조 (선행기술조사 범위 및 내용)

- ① “계약상대자”는 선행기술을 조사함에 있어 다음 각호의 자료를 필수 검색 대상으로 한다.
 1. 한국 특허·실용신안공보 (공개, 공고)
 2. 일본 특허·실용신안공보 (공개, 공고)
 3. 미국특허문헌, 유럽특허청(EPO) 특허문헌, 특허협력조약(PCT)에 의한 국제공개특허문헌(이하 “WO특허문헌”이라 한다)
 4. 중국 특허·실용신안공보 (공개)
- ② “계약상대자”는 심사협력형 선행기술조사를 실시함에 있어 비특허 문헌

을 필수 검색 문헌으로 포함한다.

- ③ “특허청”이 선행기술조사 의뢰한 국내 특허에 대하여 “계약상대자”는 청구항별로 관련자료를 조사 및 기재하고 “특허청”이 지정한 관련도 표시기호에 따라 분류 정리한다.

제5조 (조사 및 납품기간)

- ① “계약상대자”는 “특허청”의 회수별 선행기술조사 의뢰물량을 심사청구일자 가 빠른 출원순서로 납품하여야 하며, 납품은 선행기술 조사의뢰일로부터 100일 이내의 기간중 “특허청”이 지정하는 날에 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, “특허청”은 특허 필요한 경우 납품건수 및 목록을 지정하여 납품을 요구할 수 있다. 이 경우 “계약상대자”는 “특허청”이 지정한 기한 내에 납품하여야 한다.
- ② 조사내용이 난해한 출원서에 대하여는 “특허청”과 “계약상대자”가 사전에 협의하여 납품기간을 10일 이내에서 연장할 수 있다.

제6조 (납품)

- ① “계약상대자”는 조사 완료한 국내 특허에 대하여 지정된 『선행기술조사 납품서』와 각 출원서류별 『선행기술조사 보고서』를 서면 또는 전자데이터 중 “특허청”이 지정하는 납품방식으로 납품한다.
- ② “계약상대자”는 심사협력형 선행기술조사 납품의 경우 제1항의 선행기술조사 납품서와 선행기술조사 보고서 외에 『기술구성 대비표』를 서면 또는 전자데이터 중 “특허청”이 지정하는 납품방식으로 납품해야 하며, 이때 심사관과의 면담을 통해 기술내용 및 조사결과에 대하여 구두설명을 하여야 한다.
- ③ “계약상대자”는 각 출원서류별 관련 선행기술문헌은 원문으로 첨부하여 납품한다. 단, 원문이 “계약상대자”의 비소장 문헌일 경우 원문(전자문서 포함)이 입수되는 대로 즉시 납품한다.
- ④ “계약상대자”는 심사협력형, 심사협력형(STN), 서면형 각 계약물량의 일부를 계약 금액의 범위 내에서 심사협력형, 심사협력형(STN), 서면형 중 다른 하나로 대체하여 납품할 수 있다.
- ⑤ “계약상대자”는 기술분야별 계약물량의 일부를 해당 금액의 범위 내에서 다른 기술분야로 대체하여 납품할 수 있다.

제7조 (검수)

- ① “특허청”은 납품된 선행기술조사결과를 납품일로부터 14일 이내에

“심사착수전 검수”를 완료한다.

② “특허청”은 검수를 위하여 필요한 경우 납품시 또는 “심사착수전 검수”시 “계약상대자”로 하여금 선행기술조사결과에 대하여 구두설명을 요구할 수 있다.

제8조 (재조사)

① “특허청”은 검수 결과 선행기술조사 보고내용이 불충분하다고 인정되는 경우에는 “계약상대자”에게 재조사를 의뢰할 수 있으며, “계약상대자”는 즉시 재조사하여 재조사 의뢰일로부터 10일 이내에 재조사 결과를 납품하여야 한다. 이 경우 재조사 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

제9조 (선금 및 용역대금의 지급)

① “계약상대자”는 「정부 입찰·계약 집행기준」(기획재정부계약예규 제383호, 2018.6.4.)에 따라 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위 내에서 “전략원”에게 선금 지급을 요청 할 수 있다.

② 용역대금은 “특허청”의 “심사착수전 검수”가 완료된 후 “계약상대자”의 청구에 의거하여 “전략원”이 지급한다.

제10조 (지체상금)

“계약상대자”가 제5조 및 제8조의 납품기간내에 납품하지 못하였을 경우에는 “전략원”은 지체납품 건당 지체일수 1일에 계약단가의 1,000분의 1.25에 해당하는 지체상금을 징수한다. 단, 제5조 2항의 경우에는 지체상금을 부과하지 아니한다.

제11조 (교육)

① “계약상대자”는 본 용역사업의 효율적인 수행을 위하여 필요한 교육을 실시한다. 이때 “특허청”과 협의할 수 있다.

② “특허청”은 필요한 경우 “계약상대자”에게 조사원에 선행기술조사에 필요한 교육을 요구할 수 있고 교육 요구가 있는 경우에는 “계약상대자”는 구체적인 교육계획을 수립하여 교육을 실시하고, 교육계획 및 교육결과를 “특허청”에게 제출하여야 한다.

제12조 (권리·의무의 양도금지)

“계약상대자”는 본 계약을 수행함에 따라 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 승계하여서는 아니 된다.

제13조 (비밀준수 및 자료관리)

① “계약상대자”는 본 용역사업의 결과를 “특허청 및 전략원”의 승인 없이 대외에 발표하거나 발설하여서는 아니 된다.

② “계약상대자”는 본 용역사업 수행과정은 물론 그 후에라도 선행기술 조사업무 수행상 알게 된 출원중의 발명 및 고안에 관하여 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

③ “계약상대자”는 선행기술조사 의뢰한 출원을 저장하는 전산시스템을 외부 전산망과 단절하여 운영하여야 하며, 조사를 완료하여 선행기술조사보고서를 특허청에 납품한 시점으로부터 3개월 이내에 미공개된 출원에 대하여 전산시스템에 입력된 출원내용을 삭제하여야 한다.

④ “계약상대자”는 “특허청”으로부터 제공받은 제반 자료에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, “특허청 및 전략원”이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.

⑤ “계약상대자”는 계약체결 후 임원 및 조사인력에 대하여 별지 서식에 의한 서약서를 “전략원”에게 제출하여야 하며, 신규로 조사원을 본 업무에 투입하거나 기존 인력이 변경되는 경우에도 붙임 서식에 의한 서약서를 “전략원”에게 제출하여야 한다.

⑥ “계약상대자”는 인용문헌으로 활용할 미공개 출원이 조사대상 출원과 관련된 것으로 인정되는 경우, 해당 미공개 출원에 관련되는 사항은 선행기술조사보고서에 기재하지 말고 구두로 보고하여야 한다.

⑦ “계약상대자”는 용역사업에 신규 직원을 투입하고자 하는 경우에는 특허심사기획과장에게 신원조회를 의뢰하여야 하며, 신원조회결과 신규 직원이 용역사업과 관련된 비밀준수를 하기에 부적당하다고 인정되는 경우, “특허청 및 전략원”은 “계약상대자”에게 해당 직원의 교체를 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응해야 한다.

⑧ “특허청”이 “계약상대자”를 대상으로 실시하는 보안감사 결과에 따라 “특허청”은 “계약상대자”에게 추가 용역물량을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응해야 한다.

제14조 (정보누출 등 금지행위)

① “계약상대자”는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 별표 1-1에 명시된 누출금지 대상정보를 누출하는 행위

2. 별표 1-2에 명시된 보안위반 처리기준의 금지행위

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

제15조 (벌칙)

“계약상대자” 또는 “계약상대자”의 대리인·지배인, 그 밖의 사용인이 제14조제 2호의 금지행위를 한 경우에는 별표 1-2의 보안위반 처리기준에 명시된 벌칙을 “계약상대자”에게 적용한다.

제16조 (공무원 의제 및 손해의 배상)

- ① “계약상대자”는 본 용역사업에 관하여 특허법 제226조 및 제226조의2의 적용을 받는다.
- ② “계약상대자”는 본 용역사업에 관하여 형법 기타 법률에 의한 벌칙적용에 있어서는 이를 “특허청”과 같이 본다.
- ③ “계약상대자”는 본 용역사업에 관하여 “계약상대자”의 사유로 계약내용을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해의 모두를 배상하여야 한다.

제17조 (계약의 변경 및 해지)

- ① “계약상대자”는 “특허청 및 전략원”의 동의 없이 사업계획 내용 및 기타 계약사항을 변경하지 못한다.
- ② “계약상대자”가 본 계약을 위반하거나 “계약상대자”가 본 용역을 수행할 능력이 없다고 판단되는 경우 “전략원”은 “계약상대자”에게 통보함으로써 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제50조에 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 “계약상대자”는 “전략원”이 정한 기일까지 “전략원”에게 환불하여야 한다.

제19조 (해석 및 분쟁의 해결)

본 계약서에 명시되지 아니한 사항이 발생하거나 해석상 이의가 있을 때에는 회계예규에 의거하여 “전략원”과 “계약상대자”의 쌍방 협의로 해결하며, 이 때 해

석은 “특허청고시”를 기준으로 하고, 본 계약서에 명시된 사항이 “특허청고시”와 상이하거나 기준이 없는 경우에는 쌍방 협의로 해결한다.

제20조 (계약기간 및 본 계약준용)

- ① 계약기간은 2019.1.2.로부터 2019.12.31.까지로 한다.
- ② 계약기간내 계약수량이 추가되는 경우에는 “전략원”과 “계약상대자”의 쌍방 협의에 의해 본 계약을 준용하여 용역사업을 계속적으로 수행할 수 있다.
- ③ 익년도 계약체결이 지연될 경우에는 2019년도 계약을 준용하여 “전략원”과 “계약상대자”의 용역사업을 계속적으로 수행할 수 있다. 다만, 용역대금은 2019년도 사업의 계약단가를 적용하며, 익년도 계약체결 이후에 지급한다.
- ④ “전략원”은 “계약상대자”와 “특허청”이 체결한 『2018년도 국내특허 선형기술조사 사업』에 관한 계약 제20조 제3항에 따라 “계약상대자”가 수행한 용역사업 수행결과에 대하여 본 계약에 따른 용역대금 지급조건과 동일하게 용역대금을 지급할 수 있다.

【별표 1-1】

누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<p><가 등급> 특허청이 정한 비공개 정보</p>	<p>① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서</p> <p>② 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보</p> <p>③ 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비</p> <p>④ 「특허청 정보공개 운영규정」 별표1 비공개 대상정보 세부 기준에 명시된 정보</p>
<p><나 등급> 특허청 정보시스템 관련 중요 정보</p>	<p>① 정보시스템의 내·외부 IP주소 정보</p> <p>② 정보시스템 세부 구성에 관한 정보 - 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 - 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 - 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 설정 정보 - 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보</p> <p>③ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물</p> <p>④ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근통제 정보</p>
<p><다 등급> 용역결과물 및 특허청 문서</p>	<p>① 반출승인을 받지 않은 용역사업 결과물 또는 프로그램 소스코드</p> <p>② 외부 공개대상이 아닌 특허청 내부 문서</p>

【별표 1-2】

보안위반 처리기준

구분	금지행위	벌칙
심각 위반	<p>1. 특허청 비밀정보 유출 및 유출시도 가. 미공개 출원정보 및 개인정보 나. 특허청 『비공개 대상정보 세부기준』에 해당하는 비공개 정보 ※ 비공개 정보: 「특허청 정보공개 운영규정」 별표1에 해당하는 정보</p> <p>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. 특허청이 정한 목적 외의 사용</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 선형기술조사 전문기관 등록취소
중대 위반	<p>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</p> <p>2. 부적절한 방법으로 특허청 시스템 접속 또는 조작 가. 정당한 접근권한 없이 시스템에 접속 나. 승인받은 권한을 초과하여 데이터를 조작</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 업무정지 6월 및 6개월에 해당하는 계약물량 감소 · 6개월 후 보안점검 실시하여 동일 사유 발생 시 선형기술조사 전문기관 등록취소

특허청 정보공개 운영규정 『별표 1』

[시행 2018.06.26] [특허청훈령 제911호, 2018.06.06, 일부개정]

비공개 대상정보 세부기준

구분	금지행위	벌칙
보통 위반	1. 특허청 누출금지 대상정보 '나' 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. 특허청 내부 네트워크에 연결된 전산장비 보안규정 위반 가. PC 봉인지 임의훼손 또는 보안USB 프로그램 임의해제 나. PC CMOS·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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 업무정지 3월 및 3개월분 계약물량 감소 ▪ 3개월 후 보안점검 후 동일사유 발생 시 업무정지6월 및 6개월분 물량 추가감소 ▪ 6개월 후 보안점검 후 동일사유 발생 시 전문기관 등록취소
	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 3. 전산장비 보안관리 미흡 가. 보안 소프트웨어(백신, 내PC 지키미 등) 주기적 점검 미실시 나. 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 이용 다. PC CMOS·윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 라. 보조기억매체 방치	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경고 ▪ 1개월 후 보안점검 후 동일사유 발생 시 업무정지3월 및 3개월분 계약물량 감소 ▪ 3개월 후 보안점검 후 동일사유 발생 시 업무정지6월 및 6개월분 물량 추가감소 ▪ 6개월 후 보안점검 후 동일사유 발생 시 전문기관 등록취소

※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각호 관련	
법 제9조 제1항 제1호	다른 법률 또는 법률이 위임한 명령에 의하여 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보
	1. 특허법 제216조 제2항, 실용신안법 제44조의 규정에 따라, 등록공고 및 출원공개되지 아니한 특허·실용신안 서류, 심판·재심 등으로 계속중에 있는 서류, 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 문란하게 할 염려가 있는 서류
	2. 디자인보호법 제206조 제2항의 규정에 따라, 출원공개되지 아니하고 디자인권의 설정등록되지 아니한 등록출원 서류, 심판·재심 등으로 계속중에 있는 서류, 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 문란하게 할 염려가 있는 서류
	3. 디자인보호법 제13조의 규정에 따라, 디자인등록출원인이 디자인권의 설정등록일로부터 3년 이내의 기간을 정하여 그 디자인을 비밀로 청구한 디자인 서류
	4. 특허법 제41조, 실용신안법 제20조, 디자인보호법 제23조의2 제2항의 규정에 따라 국방상 필요한 특허·실용신안·디자인 서류
	5. 반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행령 제11조 제3항의 규정에 의한 배치설계파일, 배치설계설정등록 신청인이 비밀보호 신청을 한 배치설계 도면 또는 사진 및 설정등록신청서
	6. 발명진흥법 제14조의 4의 규정에 따라 직무발명의 내용에 관한 비밀누설 금지
	7. 국가공무원법 제60조 규정에 따라 직무상 알게된 비밀누설 금지
	8. 통계법 제13조에 따라 통계작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 기초 자료
	9. 공직자윤리법 제14조 및 제14조의3의 규정에 따라 재산등록사항, 병역사항 및 금융거래정보(법률에 의하여 공개하도록 규정한 사항은 제외)
	10. 민원사무처리에관한법률 제26조의 규정에 따라, 민원사무 처리 관련 민원내용과 민원인의 이익 침해 정보
	11. 행정감사규정 제28조의 규정에 따라, 감사에 종사한 공무원은 정당한 사유 없이 감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀누설 금지
	12. 공무원성과평가등에대한규정 제21조 제1항의 규정에 의한 전직급 공무원 성과 평가 결과 및 성과상여급 지급 내역
13. 그 밖에 법률 또는 법률에 의한 명령에 의하여 비밀 또는 비공개하도록 규정된 정보	

법 제9조 제1항 제2호	국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정 되는 정보
	1. 산업재산권 관련 국제조약, 외국과의 양자간·다자간 통상협정, 국제기구와의 협력 및 산업재산권 정보화시스템의 해외 확산 등과 관련된 외교 문서중 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보
	2. 정보통신망 구성도, 정보보호시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책과 전략 등 공개될 경우 해킹·사이버 테러 등 국가행정정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보
	3. 을지연습, 보안, 직장예비군·민방위대 편성표, 비밀취급 인가자명단, 위기관리전략, 충무계획 등 국가안보와 관련되는 정보
법 제9조 제1항 제4호	4. 국가안보·국방·통일·외교관계에 관한 사항으로서 국가정보원 등 관계기관으로부터 비공개 요청을 받은 정보
	재판에 관련된 정보와 범죄의 예방·수사·공소의 제기 및 유지·형의 집행·교정·보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저하게 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
	1. 행정소송·헌법소원 등 재판과 관련된 소장·답변서·소송 진행상황 등에 관한 정보
법 제9조 제1항 제5호	2. 진행중인 재판과 직접·구체적으로 관련되는 정보로서, 재판의 심리 또는 재판 결과에 영향을 미칠 구체적인 위험성이 있는 정보
	감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토회에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
	1. 위조상품 단속 계획 등 공개될 경우 단속의 목적 실현에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보
	2. 변리사 시험출제 관리·시험위원 위촉·시험시행에 관한 내부 계획·시험체점(체점기준표, 성적부) 등 공개될 경우 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 변리사 시험에 관한 정보
	3. 변리사자격심의위원 인적사항·안건 및 회의록 등 공개될 경우, 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 변리사자격심의위원회 운영 정보
	4. 변리사 징계 안건 및 결과, 징계위원 인적사항, 피징계자 신상 등 공개될 경우 징계업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 변리사징계위원회 운영 정보
5. 반도체배체설계 공모전 우수작 선정과정·평가위원·응모작품 등 공개될 경우, 우수작 평가에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보	
6. 불시 감사·조사·단속·직무감찰 계획 등에 관한 사항으로서 공	

법 제9조 제1항 제6호	개될 경우 증거인멸 등 감사 등의 목적이 실현될 수 없다고 인정되는 정보
	7. 문답서·확인서 등 조사활동 중 생산된 문서, 개인 비위자료 등 조사결과 처분 지시서, 공무원전용비리신고방 신고 및 처리서류 등 공개될 경우 공정한 업무 수행을 저해할 수 있는 정보
	8. 공무원의 임용시험에 관한 사항으로서 시험문제 은행관리, 시험출제 관리, 시험위원 위촉, 시험관리관 선정, 시험시행에 관한 내부계획, 채점 및 합격자 결정과정 등 당해 시험의 공정한 관리를 저해할 수 있는 정보
	9. 입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가, 계약완료 전에 입찰자를 식별할 수 있는 정보 등 공정한 계약을 저해할 수 있는 정보
	10. 공무원 인사에 관한 사항으로서 공무원의 임용, 인사교류, 교육훈련, 연금 등의 내부 검토·협의·결정 등 공개될 경우 내부 인사기밀이 노출되거나 외부의 부당한 개입으로 인한 인사의 공정성을 저해할 수 있는 정보
	11. 조직관리에 관한 사항으로서 조직 개편, 직제관리 등 내부 검토·협의·결정 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인한 조직관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보
	12. 각종 제도개선 추진과 관련하여 부처, 기관 등과의 협의사항, 자체검토사항 등 공개될 경우 국민들에게 혼선을 야기하거나 업무수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보
	13. 그밖에 자유롭고 공정한 심의·검토·의견교환을 곤란하게 할 수 있는 협의록·의사록, 미성숙한 정보로 인해 오해 가능한 초안·검토서, 특정인에게 이익·불이익을 줄 우려가 있는 기획안이나 검토안 등
	당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등에 의하여 특정인을 식별할 수 있는 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
	- 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
	- 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보
	- 공공기관이 작성하고나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
	- 직무를 수행한 공무원의 성명, 직위
개인의 이름·주민등록번호·통장계좌번호·급여·경력·카드번호·사상·양심·종교 정보·개인의 건강상태에 관한 정보 등. 징계 및 민원처리의 경우, 그 내용만으로도 당해 민원인의 식별이 가능한 경우, 그 내용 등을 포함한다.	

법 제9조 제1항 제7호	법인·단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다. - 사업활동에 의하여 발행하는 위해로부터 사람의 생명·신체·건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보 - 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
	1. 각종 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 당해 업체의 기존기술·신공법·시공실적·내부관리 등에 관한 정보
	2. 각종 용역수행과 관련한 제안업체(개인·법인·단체 등)에 대한 기술평가 결과 등 특정업체의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보

< 별지 서식1(사업수행시) >

서 약 서

본인은 국내 특허 선행기술조사 사업을 수행함에 있어, 「특허법」 제226조(비밀누설죄등) 및 제226조의2(전문기관등의 임직원에 대한 공무원 의제)에 의거, 특허심사지원 사업 수행 및 미공개 출원명세서의 취급과 관련한 제반사항에 대해서, 대인관계에 있어서나 장소 여하를 막론하고 비밀유지 및 보안의무를 다할 것이며, 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 「특허법」 제226조(비밀누설죄등) 및 제226조의2(전문기관등의 임직원에 대한 공무원 의제)에 의거, 년 월 일부터 년 월 일까지 특허청 국내 특허 선행기술조사 사업과 관련하여 업무상 지득한 제반사항에 대해서, 대인 관계에 있어서나 장소 여하를 막론하고 비밀유지 및 보안의무를 다할 것이며, 상기 의무를 이행하지 못하였을 경우에는 민·형사상 또는 보안상의 책임과 관계 법규에 의한 조치에 따를 것을 서약합니다.

 년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명 또는 인)

개인정보처리위탁 계약서

한국특허전략개발원(이하 “전담기관”이라 한다)과 △△△(이하 “계약상대자”이라 한다)는 “전담기관”의 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “전담기관”이 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 국내 특허 선행기술조사 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.1)

- 1. 국내 특허 출원서 서지사항의 개인정보 열람
- 2. 기타 사업 수행 목적상 필요한 개인정보 수집·열람·관리 업무

제4조 (재위탁 제한) ① “계약상대자”는 “전담기관”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “전담기관”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “계약상대자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “계약상대자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “전담기관”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 즉시 파기하거나 “전담기관”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “전담기관”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “전담기관”은 “계약상대자”에 대하여 다음 각

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

호의 사항을 감독할 수 있으며, “계약상대자”는 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 “전담기관”은 “계약상대자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “전담기관”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.2)
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “전담기관”은 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

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

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

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “전담기관”과 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

전담기관	계약상대자
서울특별시 강남구 테헤란로 131(한국지식재산센터 8층)	○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
한국특허전략개발원	성 명 : (인)
성 명 : (인)	(인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(행정안전부 고시 제2017-1호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.