

# 선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시

개정 2019. 7. 31. 특허청고시 제2019-12호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 고시는 특허법(이하 ‘법’이라 한다) 제58조제1항, 제2항, 제3항, 제5항, 제58조의2, 같은 법 시행령(이하 ‘령’이라 한다) 제8조의2, 제8조의3, 제8조의5, 같은 법 시행규칙(이하 ‘규칙’이라 한다) 제36조의2, 제36조의3, 실용신안법 제15조, 같은 법 시행령 제9조제1항, 같은 법 시행규칙 제17조제1항에 의한 선행기술조사 및 특허분류부여 전문기관(이하 ‘전문기관’이라 한다)의 등록 및 운영과 사업 관리 등에 관하여 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “특허심사지원 사업(이하 ‘사업’이라 한다)”이란 특허청장이 다음의 특허심사지원 업무를 전문기관에 의뢰하는 사업을 말한다.

가. 선행기술조사

(1) 특허·실용신안등록 출원(이하 ‘특실출원’이라 한다) 선행기술조사

(2) 특허협력조약(PCT)에 따른 국제출원(이하 ‘국제출원’이라 한다) 선행기술조사

나. 특허분류부여

(1) 신규 특실출원, 국제출원 등에 대한 특허분류 부여(이하 ‘신규분류’라 한다)

(2) 신규출원을 제외한 국내외 기술문헌에 대한 특허분류부여(이하 ‘기존문헌분류’라 한다)

2. “선행기술조사”란 특허요건 등을 판단하기 위해 출원된 발명 또는 고안과 동일하거나 유사한 종래 기술이 존재하는지 여부 등을 조사하는 것을 말한다.

3. “특허분류부여”란 특허문헌 등에 기재된 기술내용에 따라 특허분류체계의 분류코드를 부여 하는 것을 말한다.

4. “서면형 선행기술조사”란 조사원이 선행기술조사의 결과를 선행기술조사보고서로 심사관에게 제출하는 선행기술조사 방식을 말한다.

5. “대면형 선행기술조사”란 조사원이 선행기술조사의 결과를 선행기술조사보고서로 심사관에게 제출하고, 심사관과의 면담을 통해 기술내용과 선행기술조사 결과를 직접 설명하는 선행기술조사 방식을 말한다.

6. “전담기관”이란 법 제58조제3항, 영 제8조의5에 따라 전문기관 업무에 대한 관리 및 평가 업무를 대행하는 기관을 말한다.

**제3조(적용범위)** ① 이 고시는 법 제58조 및 제58조의2, 실용신안법 제15조에 의한 선행기술의 조사 및 특허분류의 부여에 적용한다.

② 전문기관의 등록 및 운영과 사업 관리 등에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 고시가 정하는 바에 따른다.

## 제2장 전담기관 업무 및 요건

**제4조(전담기관 업무)** ① 특허청장은 특허심사지원사업의 효율적 추진과 관리를 위해 전담기관을 지정하여 다음 각 호에 해당하는 업무의 일부 또는 전부를 수행하게 할 수 있다.

1. 전문기관 등록신청 접수, 등록요건 검토 및 실태조사 지원
2. 조사원 및 분류원 자격 관리
3. 전문기관 제출서류 검토 및 보안점검 등 전문기관의 등록요건 만족 여부 조사
4. 전문기관 업무에 대한 품질평가 및 전문기관에 대한 역량평가
5. 전문기관별 물량 산정
6. 특허청장이 공고한 사업계획에 따른 사업관리
7. 기타 특허심사지원 사업의 관리 및 평가 등에 관하여 특허청장이 필요하다고 인정한 사항

② 전담기관의 장은 제1항에 의해 수행하는 업무를 공정하고 효율적으로 수행하기 위해 이 고시에 저촉되지 않는 범위 안에서 별도의 규정을 제정하여 운영할 수 있다.

**제5조(전담기관 조직 및 인력)** ① 전담기관의 장은 제4조에 따른 업무를 효율적으로 추진하기 위해 전담조직을 운영하여야 하며, 전담조직은 별도의 전용 사무실에 위치하도록 하고 품질평가기준(별표6부터 별표6의3)의 심층평가 업무는 전용사무실 내에서만 수행하도록 한다.

② 전담기관의 장은 제1항의 심층평가 업무를 수행하기 위해 이공계 분야에서 학사 이상의 학위를 보유한 자로서, 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 자를 구비하여야 한다.

1. 이공계 분야에서 박사학위 취득 후 7년 이상 해당 분야 경력이 있는 자
2. 이공계 분야에서 석사학위 취득 후 10년 이상 해당 분야 경력이 있는 자
3. 이공계 분야에서 학사학위 취득 후 12년 이상 해당 분야 경력이 있는 자
4. 기술사 또는 변리사 자격 취득 후 5년 이상 해당 분야 경력이 있는 자

**제6조(전담기관 보안체계 및 비밀유지)** ① 전담기관은 별표3의 보안현황 점검표의 점검항목에 대해 “미흡” 또는 같은 항목에 대해 2번 연속 “주의”를 획득하면 아니 된다.

② 제1항에 따른 전담기관의 보안체계는 정보고객정책과 보안담당자와 운영지원과 비상계획팀장의 협조하에 특허심사기획과장이 주관하는 연 1회 이상의 보안실태점검을 통해 점검할 수 있다.

③ 전담기관의 임직원은 업무 수행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 되며, 사업 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

④ 전담기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우 선행기술조사보고서, 특허문헌의 내용이 전용사무실 외부로 유출되지 않도록 조치하여야 한다.

1. 특허법 제64조, 실용신안법 제15조에 따라 출원공개된 특실출원이 아닌 경우
2. 특허법 제87조, 실용신안법 제21조에 따라 등록공개된 특실출원이 아닌 경우
3. 특허협력조약(PCT) 제21조에 따라 국제공개된 국제출원이 아닌 경우

### 제3장 전문기관 등록

**제7조(전문기관 등록요건)** 선행기술조사 또는 특허분류부여 전문기관으로 등록하고자 하는 법인은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 사업에 필요한 문헌 및 장비 등을 보유하고 있을 것
  - 가. 특실출원 선행기술조사 전문기관은 별표1의 특허·실용신안등록 문헌을 자체 DB로 보유하고 있거나, 이들 문헌을 보유하고 있는 DB에 상시 접속하여 검색할 수 있는 환경 및 전산검색용 장비를 구비하고 있을 것.
  - 나. 국제출원 선행기술조사 전문기관은 WIPO에서 지정한 PCT 최소문헌 DB를 보유하고 접속할 수 있는 환경 및 전산검색용 장비를 구비할 것
  - 다. 특허분류부여 전문기관은 특허문헌 검색 등 분류부여업무를 수행할 수 있는 전산장비를 보유하고 있을 것
2. 사업을 전담하여 수행하는 인력과 조직을 구비하고 있을 것
  - 가. 전담조직과 전용사무실을 구비하고 있을 것
  - 나. 선행기술조사 전문기관은 등록하고자 하는 기술분야(별표2)를 조사할 수 있는 조사원이 5명 이상일 것
  - 다. 특허분류부여 전문기관은 다음의 요건을 갖추고 있을 것
    - (1) 신규분류의 경우 분류원이 25명 이상이고 별표2에서 정하는 기술분야별로 분류원이 5명 이상일 것
    - (2) 기존문헌분류의 경우 등록하고자 하는 기술분야(별표2) 별로 분류원이 5명 이상일 것
  - 라. 조사원·분류원은 정규직근로자 또는 기간제근로자(기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자)로서, 제8조의 기준에 따라 전담인력으로 운영되어야 하며 제12조제1항 또는 제2항에서 정하는 조사원·분류원 자격을 갖추고 있을 것
3. 임직원 중 변리사법 제2조에 따른 업무를 행하는 다른 기관의 임직원을 겸하는 자 또는 같은 법 제5조에 따라 등록한 변리사(같은 법 제6조의2제2항에 따라 휴업을 신고하고 휴업 중에 있는 변리사를 제외한다)가 없을 것
4. 선행기술조사 전문기관 및 신규분류 전문기관의 경우 별표3의 보안현황 점검표의 점검항목에 대해 “미흡” 또는 같은 항목에 대해 2번 연속 “주의”를 획득하지 않을 것

**제8조(전문기관 등록계획공고 및 등록신청)** ① 특허청장은 사업물량, 기 등록된 전

문기관의 수 및 품질수준 등을 고려하여 전문기관 등록계획을 공고할 수 있다.

② 전문기관 등록을 신청하고자 하는 법인은 규칙 제36조의2제1항에 따른 별지 제 60호 서식(등록신청서)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신청할 업무·기술분야는 별표2의 전문기관 등록 업무·기술분야 중 제1항 전문기관 등록계획 공고에서 정하는 등록 업무·기술분야에 따라 기재하여야 한다.

1. 일반현황, 신청한 사업과 유사한 사업 실적, 신청 업무 이외의 업무를 행할 때에는 그 업무의 종류 및 개요
2. 신청한 업무에 필요한 문헌 및 장비 보유현황 또는 계획
3. 전체조직, 전담조직 및 전용사무실 확보 현황 또는 계획(배치도 포함)
4. 다음 각 목의 서류를 첨부한 임원 및 조사원·분류원의 현황
  - 가. 성명 및 경력 등을 기재한 서류 1부
  - 나. 조사원·분류원 근로계약서 사본 1부
  - 다. 조사원·분류원 재직증명서 사본 및 재직증명 입증자료 1부
  - 라. 조사원·분류원 자격 입증자료(학위, 자격증) 1부
  - 마. 임직원의 변리사 자격증 취득과 변리업 등록 현황, 휴업신고 현황 또는 계획, 변리업 운영기관의 임직원 겸직 현황
5. 임직원, 시설 및 장비에 대한 보안체계 구축 현황 또는 계획
6. 별지 제1호 서식의 임원·조사원·분류원의 서약서

③ 전담기관의 장은 제2항 제출서류에 대해 적합한 지의 여부를 검토하고, 보완을 요구할 수 있다.

**제9조(등록 신청기관 실태조사)** ① 특허청장 또는 전담기관의 장은 제8조제2항에 따른 전문기관 등록신청이 있는 경우에는 전문기관 등록요건의 충족여부와 등록신청서 기재 내용의 사실 여부를 조사하기 위해 실태조사를 실시 할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사는 다음 각 호의 실태조사반을 구성하여 실시한다.

1. 선행기술조사, 신규분류의 경우 특허청 또는 전담기관의 사업담당자, 정보고객정책과 보안담당자, 운영지원과 비상계획팀장 등
2. 기존문헌분류의 경우 특허청 또는 전담기관의 사업담당자 등

**제10조(전문기관 등록 등)** ① 특허청장은 등록요건을 모두 충족한 기관을 전문기관으로 등록한다.

② 특허청장은 제1항에 따른 전문기관 등록 결과를 특허청 홈페이지 등을 통하여 공개할 수 있다.

③ 특허청장은 전문기관 등록에 대한 확인 신청이 있을 경우 별지 제2호 서식에 따른 전문기관 등록 확인서를 발급할 수 있다.

## 제4장 전문기관 운영 및 관리

**제11조(전담인력 및 전담조직 운영)** 전문기관의 장은 사업을 수행하는 영 제8조의2 제1항제2호에 따른 전담인력 및 전담조직을 다음 각 호의 기준에 따라 운영하여야 한다. 다만, 기존문헌분류의 경우 당해연도 확보 물량을 모두 수행했을 때에는 그러하지 아니하다.

1. 조사원은 선행기술조사 사업 또는 영 제9조제11호에 따른 선행기술조사를 전담하여 수행하도록 관리할 것
2. 분류원은 특허분류부여 사업을 전담하여 수행하도록 관리할 것
3. 선행기술조사 및 신규분류 전담조직은 행정지원, 정보화, 대민 등 기타 업무를 담당하는 부서와 구분되도록 별도의 전용 사무실에 위치하도록 하고 전용사무실 내에서만 해당 업무를 수행하도록 할 것

**제12조(조사원 및 분류원 자격)** ① 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 사람 중에서 특허청장이 인정하는 별표4의 자격을 보유한 자는 조사원 또는 분류원 자격을 가진 것으로 본다.

1. 특실출원 선행기술조사 및 특허분류부여의 경우 이공계 분야에서 학사 이상의 학위를 보유한 자 또는 학사 졸업예정자
2. 국제출원 선행기술조사의 경우 이공계 분야에서 학사 이상의 학위를 보유한 자 또는 학사 졸업예정자로서, 다음 각 목의 어느 하나를 충족하는 자
  - 가. 별표5의 영어능력 검정시험 기준점수 이상을 보유한 자
  - 나. 이공계 분야에서 박사학위 취득자
  - 다. 이공계 분야에서 석사학위 취득 후 3년 이상 해당 분야 경력이 있는 자
  - 라. 이공계 분야에서 학사학위 취득 후 5년 이상 해당 분야 경력이 있는 자
  - 마. 기술사 자격증 소지자
  - 바. 이공계 분야를 전공한 변호사 자격증 소지자
  - 사. 이공계 분야를 전공한 변리사 자격증 소지자

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 자는 조사원 또는 분류원 자격을 가진 것으로 본다.

1. 특허청 심사관으로 3년 이상 근무한 자
2. 변리사 자격증 소지 후 해당 분야 경력이 3년 이상인 자

③ 제1항의 자격요건을 가진 사람 중 학사 졸업예정자는 졸업예정일로부터 30일 이내에 졸업증명서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

**제13조(조사원 및 분류원 관리)** ① 전문기관의 장은 조사원 및 분류원이 사업을 성실히 수행할 수 있도록 관리하여야 한다.

② 전담기관의 장은 특허청장의 승인 하에 품질관리가 필요한 조사원 및 분류원에 대해서는 1인당 수행 물량을 제한할 수 있으며, 기간을 정하여 사업 수행에서 제외하거나 보수교육을 실시할 것을 요구할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 제2항에 따른 요구를 받은 때에는 요구에 대한 조치를 실시하고, 그 조치 결과를 30일 이내에 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

**제14조(전문기관의 감독 등)** ① 전담기관의 장은 특허청장의 승인 하에 필요하다고

인정할 때에는 사업에 관하여 전문기관의 장에게 감독상 명령을 할 수 있다.

② 특허청장 또는 전담기관의 장은 필요한 경우에 전문기관이 제7조의 등록요건을 만족하고 있는지 여부를 다음 각 호에 따라 조사할 수 있다.

1. 제7조제1호부터 제3호까지의 등록요건은 전문기관의 장이 제출한 서류의 검토 또는 전문기관 방문을 통해 조사

2. 제7조제4호에 따른 등록요건은 정보고객정책과 보안담당자와 운영지원과 비상계획팀장의 협조하에 특허심사기획과장 또는 전담기관의 장이 주관하는 연 1회 이상의 보안실태점검을 통해 조사

③ 전문기관의 장은 제8조제2항 각 호의 사항이 변경된 경우에는 변경된 날로부터 14일 이내에 전담기관의 장에게 보고하여야 한다. 이 경우 임원·조사원·분류원이 변경되는 경우에는 해당 임원·조사원·분류원의 서약서(별지제1호서식 또는 별지제1호의2서식)를 첨부하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제1항의 명령과 제2항의 조사에 성실히 임하여야 한다.

**제15조(비밀준수의무 등)** ① 전문기관의 임직원은 특허심사지원업무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 되며, 사업 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

② 전문기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우 선행기술조사보고서, 특허문헌의 내용이 전용사무실 외부로 유출되지 않도록 조치하여야 한다.

1. 특허법 제64조, 실용신안법 제15조에 따라 출원공개된 특실출원이 아닌 경우

2. 특허법 제87조, 실용신안법 제21조에 따라 등록공고된 특실출원이 아닌 경우

3. 특허협력조약(PCT) 제21조에 따라 국제공개된 국제출원이 아닌 경우

**제16조(등록의 취소 등)** ① 특허청장은 규칙 제36조의3 별표의 처분기준에 따라 전문기관의 업무를 정지하거나 등록을 취소할 수 있다.

② 특허청장은 제1항에 따라 전문기관의 업무를 정지하거나 등록을 취소한 때에는 해당 전문기관이 확보한 사업 물량을 환수하여 동일한 업무 및 기술 분야의 다른 전문기관이 수행하도록 할 수 있다.

## 제5장 전문기관 평가 및 물량산정

**제17조(선행기술조사 전문기관 평가)** ① 특허청장은 전담기관의 장으로 하여금 전문기관별 선행기술조사 물량산정을 위해 품질평가를 실시할 수 있다.

② 제1항에 의한 품질평가 결과는 품질평가기준(별표6부터 별표6의3)에 따라 평가한 결과를 기준으로 하여 산정하며, 전년도 실적이 없거나 일정물량 미만인 경우에는 역량평가를 실시할 수 있다.

③ 제2항에 의한 역량평가 결과는 전문기관의 조사원이 작성한 선행기술조사 보고서를 평가한 결과를 기준으로 하여 산정한다.

**제18조(선행기술조사 물량산정)** ① 선행기술조사 전문기관은 조사 물량을 확보하기

위해서는 다음 각 호 기준의 120% 이내(선행기술조사 경력이 1년 미만인 조사원에 대해서는 70% 이내)에서 조사희망물량을 신청해야 한다.

1. 특실출원 선행기술조사의 경우 조사원 1인당 연간 조사 기준 건수는 대면형 240건, 서면형 300건.
  2. 국제출원 선행기술조사의 경우 조사원 1인당 연간 조사 기준 건수는 영문 120건, 국문 240건
- ② 전문기관은 제1항의 조사희망물량의 근거자료가 되는 인력운영계획을 함께 제출하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제17조제1항의 품질평가결과에 따라 기술분야별로 다음 각 호의 기준을 적용하여 전문기관별 조사물량을 산정한다
1. 전문기관 중 제17조제2항의 역량평가를 통과한 기관은 역량평가 계획 공고에서 정하는 건수 내에서 역량평가결과 순위가 높은 기관부터 전문기관이 희망하는 조사물량을 우선 확보
  2. 제1호에 따른 우선 확보 물량을 제외한 잔여물량에 대해서는 역량평가를 실시한 전문기관을 제외하고, 품질평가결과 순위가 높은 기관부터 조사희망물량에 따라 확보
- ④ 제3항에도 불구하고 특허청장이 필요하다고 인정하는 경우 전년도 조사물량을 수주한 전문기관은 전년도 확보물량의 일정비율을 우선 확보할 수 있으며, 전년도 확보물량 점유율 등에 따라 각 전문기관의 확보물량 상한이 제한될 수 있다.
- ⑤ 전담기관의 장은 전문기관별 조사물량 산정과 관련하여 품질평가 및 역량평가 결과를 공개할 수 있다.
- ⑥ 전문기관이 등록 취소, 업무정지 또는 그 밖의 사유로 사업을 수행하지 못하여 당해연도의 사업목표를 달성하지 못할 우려가 있는 경우에는 동일한 분야의 선행기술조사를 수행하는 다른 전문기관이 해당 조사물량을 추가 확보할 수 있다.
- ⑦ 전문기관이 제3항제1호에 따라 조사물량을 확보할 경우 소속 조사원 중 해당 기술분야의 역량평가에 참여한 조사원을 동 기술분야에 우선 투입해야 한다. 정당한 사유 없이 이를 위반할 경우 특허청장은 조사물량을 회수할 수 있다.

**제19조(특허분류부여 전문기관 평가)** ① 특허청장은 다음 각 호의 기준에 따라 특허분류부여 결과에 대한 평가를 실시할 수 있다.

1. 신규분류의 품질평가기준

- 적절반송율(%) = (최종 확정된 반송건의 수 ÷ 확보한 물량) × 100
  - 오분류율(%) = (분류코드 평가값 ÷ (샘플링 검토건의 분류코드 수 - 부분류 불필요 오류 코드수 + 부분류 누락 오류 코드수)) × 100
  - 품질평가점수(점) = 100 - (x · 적절반송율 + y · 오분류율)
- 단, x, y는 특허청장이 필요에 따라 조정할 수 있다.

2. 기존문헌분류의 품질평가기준

- 오분류율(%) = (분류코드 평가값 ÷ (샘플링 검토건의 분류코드 수 - 부분류 불필요 오류 코드수 + 부분류 누락 오류 코드수)) × 100

· 품질평가점수(점) = 100 - 오분류율

3. 제1호의 최종 확정된 반송건의 수는 별표7의 '분류평가 기준지침'에서 오류 유형에 해당하는 경우로부터 산정

4. 제1호 및 제2호의 분류코드 평가값은 별표7의 '분류평가 기준지침'에 따라 산정되며, 샘플링 검토건의 수는 확보한 물량에서 필요에 따라 결정

② 특허청장은 전년도 사업 수행 실적이 없거나 일정물량 미만인 전문기관에 대해 역량평가를 실시할 수 있다.

**제20조(특허분류부여 물량산정)** ① 특허청장은 전문기관별 분류물량을 다음과 같이 산정한다.

1. 신규로 등록된 전문기관의 경우 최초연도 분류물량은 제19조에 따른 평가결과를 반영하여 전문기관 등록계획공고에서 정하는 건수 내에서 분류물량을 우선 확보한다.

2. 전년도 분류물량을 수주한 전문기관은 제19조의 품질평가 결과에 따라 다음 계산식에 따라 분류물량을 확보한다.

$$\cdot \text{전문기관별 분류물량} = \text{전체 분류물량} \times \frac{\text{당해 전문기관의 분류물량 확보비율}}{\text{전문기관의 분류물량 확보비율의 총합}}$$

· 당해 전문기관의 분류물량 확보비율 =

$$\frac{\text{당해 전문기관의 평가기간내 품질평가점수}}{\text{평가기간내 품질평가 점수 평균}} \times \frac{\text{당해 전문기관의 분류 생산지수}}{\text{전문기관별 분류 생산지수 합계}}$$

· 분류 생산지수 = 분류원수 × γ

단, γ는 특허청장이 특허분류부여 전문기관의 사업수행 능력 등을 종합적으로 고려하여 필요에 따라 조정할 수 있다.

② 특허청장은 제1항의 규정에도 불구하고 사업예산의 규모, 사업의 효율성 및 타당성, 전문기관의 사업수행 능력 등을 전체적으로 고려하여 분류물량 확보 기준을 조정할 수 있다.

③ 전문기관이 등록취소, 업무정지 또는 그 밖의 사유로 사업을 수행하지 못하여 사업목표를 달성하지 못할 우려가 있는 경우에는 동일한 분야의 분류업무를 수행하는 다른 전문기관이 해당 분류물량을 추가 확보할 수 있다.

**제21조(물량 산정 심의위원회)** ① 특허청장은 제18조제3항 또는 제20조제1항과 다르게 전문기관별 물량을 산정하고자 하는 경우에는 물량 산정 심의위원회를 구성할 수 있다.

② 물량 산정 심의위원회는 외부위원 4명과 특허심사기획국장 및 특허심사기획과장으로 구성하며, 위원장은 특허심사기획국장으로 하고, 사업담당자 1명을 간사로 둔다.

③ 제2항의 외부위원 선정은 학계·산업계·변리업계 등에서 지식재산권 분야 등에 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 외부전문가풀을 확보하여 추천으로 선정한



다.

④ 물량 산정 심의위원회는 제1항에 따른 물량 산정 안을 심의하며, 필요한 경우 물량 산정 안을 수정 의결할 수 있다. 이때 심의사항은 심의위원의 2/3이상 출석과 출석위원의 과반수로써 결정한다.

⑤ 특허청장은 제4항에 따른 물량 산정 심의위원회의 의결사항을 포함한 전체적 사업의 효율성 및 타당성을 고려하여 물량 산정 안을 확정한다.

## 제6장 사업관리

**제22조(사업계획 수립 및 공고)** 특허청장은 사업 시작 전에 특허심사지원업무·기술 분야, 특실출원 대면형 의뢰기준, 사업물량 및 사업예산 등이 포함된 사업계획을 수립하여 공고한다.

**제23조(사업수행계획서 등 제출)** ① 전문기관의 장은 제22조에 따른 사업에 참여하고자 하는 때에는 사업수행계획서 등 사업계획 공고 시에 요구하는 제출서류를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제22조의 공고에 포함된 당해 전문기관의 확보물량에 따라 조사원·분류원 투입계획을 사업수행계획서에 포함하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항의 조사원·분류원 투입계획에 포함된 조사원·분류원의 자격을 증명할 수 있는 서류를 사업수행계획서에 포함하여야 한다.

**제24조(심사지원사업 결과의 보고)** 전문기관의 장은 특허심사지원사업의 결과를 특허청장이 요구하는 방식과 형식에 따라 납품하여야 한다.

**제25조(납품 확인)** 전담기관의 장은 제24조에 따라 납품된 사업 결과를 확인하고 전문기관의 장에게 납품 확인 결과를 통보한다.

**제26조(대금 지급)** 전문기관의 장은 제25조에 의한 납품 결과에 따라 대금 지급을 요청할 수 있으며, 대금 지급 요청이 있는 경우 전담기관의 장은 전문기관의 장에게 해당 금액을 지급한다.

**제27조(재수행)** ① 특허청장은 제24조에 따른 심사지원사업 결과가 미흡하다고 인정되는 경우에는 해당 전문기관의 장에게 재수행을 요구할 수 있다.

② 전문기관의 장은 재수행 요구가 있는 경우 즉시 재수행을 실시하고, 그 결과를 조속히 특허청장에게 보고하여야 한다.

**제28조(재검토 기한)** 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2018년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**제1조(시행일)** 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** ① 이 고시 시행 당시 종전의 고시(제2017-10호, 제2017-8호)에 의해 조사원·분류원 자격을 부여받은 사람은 이 고시에 의하여 조사원·분류원 자격을 부여받은 것으로 본다.

② 이 고시 시행 당시 종전의 고시(제2017-10호, 제2017-8호) 부칙(2014. 3. 10., 2014. 3. 5.)제2조제2항에 해당되는 사람은 동일 기간 이내에 제9조제1항에 따른 조사원·분류원 자격을 부여 받아야 한다.

③ 이 고시 시행 당시 종전의 고시(제2017-10호, 제2017-8호)에 의하여 지정된 전문기관은 이 고시에 의하여 전문기관으로 등록된 것으로 본다. 이때 전문기관 업무·기술분야는 종전의 고시(제2017-10호, 제2017-8호)에 의하여 지정받은 업무·기술분야로 한다.

**제3조(다른 고시의 폐지 등)** 「선행기술조사 전문기관의 지정 및 운영과 선행기술조사 사업 관리 등에 관한 고시(특허청 고시 제2017-10호, 2017. 4. 3.)」와 「특허분류부여 전문기관 지정 및 운영과 특허분류부여 사업 관리 등에 관한 고시(특허청 고시 제2017-8호, 2017. 3. 13.)」는 폐지한다.

부 칙 <제2019-12호, 2019. 7. 31.>

**제1조(시행일)** 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】특허.실용신안 문헌

특허.실용신안 문헌

구 분	문헌종류	기 간	자료형태
한국	특허 공고 및 공개	1947년~	전 문
	실용신안 공고 및 공개	1947년~	전 문
일본	특허 공고 및 공개	1975년~	전 문
	실용신안 공고 및 공개	1975년~	전 문
미국	특허 공고 및 공개	1976년~	전 문
EPO	특허 공고 및 공개	1978년~	전 문
중국	특허 공개	1985년~	전 문
WIPO	PCT 공개	1978년~	전 문

※ 2017년 현재 특허청의 DB 보유 기준임

【별표 2】전문기관 등록 업무.기술분야

전문기관 등록 업무.기술분야

구분	업무분야			조사원 자격
	특허·실용신안등록 출원 선행기술조사	PCT 국제출원 선행기술조사	특허분류부여	
기술분야	기계	기계금속건설	기계금속건설	기계금속 건설
	건설			
	운송·원동장치			
	금속			
	농림수산	화학생명	화학생명	화학생명
	의료생명			
	화학공정·장치			
	소재			
	반도체	전기전자	전기전자·정보통신	전기전자· 정보통신
	전기전자			
	전력기술			
	정보통신	정보통신		
	컴퓨터·전자상거래			

【별표 3】보안현황 점검표

## 보안현황 점검표

업체명 :  
 점검일 : . . .  
 점검자 :

구분	점검항목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
1. 관리적 보안체계	1.1 조직 및 담당자 지정	1.1.1 보안 조직(전담조직)이 구성되어 있는가?			N/A		○
		1.1.2 보안 조직의 역할 및 책임이 정의되어 있는가?			N/A		○
		1.1.3 자체 보안 협의체가 구성·운영되고 있는가?(CEO, 보안담당자, 선행기술조사팀장 등으로 구성된 협의체 등)			N/A		○
	1.2. 규정 수립 및 절차 관리	1.2.1 보안 내규는 수립하였는가?			N/A		○
		1.2.2 보안 내규는 CEO결재를 거쳐 수립되었는가?		N/A	N/A		○
		1.2.3 반기 혹은 연간 국가보안 및 정보보안 세부추진계획을 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?					○
		1.2.6 자체적인 보안사고 대응 매뉴얼을 수립하고 긴급대응반을 구성하였는가?			N/A		○
	1.3 교육 및 훈련	1.3.1 보안 교육 및 훈련 계획을 수립하였는가?			N/A		○
		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	선행기술조사와 관련된 임직원 채용 및 퇴직 시 보안서약서를 징구하는가?			N/A		○
	1.5.2	선행기술조사와 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	선행기술조사 업무 수행 중 사고나 위기상황 발생에 따른 대책이 수립되어 있는가?(화재 발생 시 대책 등)			N/A		○

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		O
		2.1.2	선행기술조사 업무를 수행하는 전용 사무실은 타 업무와 구분하여 별도의 공간을 사용하고 있으며, 제한구역으로 관리하고 있는가?		N/A	N/A		O
		2.1.3	통제구역·제한구역에 대한 출입통제장치(지문인식, 디지털 잠금장치)가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		O
		2.1.4	특허청 업무망과 연결된 PC가 위치한 구역 전체가 별도의 공간으로 구분되어 통제구역으로 관리되고 있는가?		N/A	N/A		O
		2.1.5	통제구역에 별도의 출입통제장치 및 CCTV가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		O
		2.1.6	보호구역(제한구역, 통제구역)의 출입자 내역을 기록·관리하고 있는가?		N/A	N/A		O
		2.1.7	전용 사무실은 재해 및 외부의 침입으로부터 안전한가?			N/A		O
		2.1.8	전용 사무실에 소화설비 등 방재시설이 갖추어져 있는가?			N/A		O
		2.1.9	출입문, 회의실 등의 공간을 타 기관·업체 등과 공동으로 사용하지 않고 단독으로 사용하고 있는가?			N/A		O
	2.2 문서보안	2.2.1	VPN실(출원서 전송실)이 별도로 마련되고, 통제 구역으로 관리되고 있으며 전용프린터가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		O
		2.2.2	VPN실에 미공개 출원서 전자파일의 보관을 위한 착탈식 하드디스크와 비밀금고가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		O
		2.2.3	전용 사무실에 특허관련 서류 파기를 위한 문서 세단기가 설치되어 있는가?		N/A	N/A		O
		2.2.4	미공개 출원서에 대한 관리대장 및 보관전용 2중 잠금 캐비닛이 설치되어 있는가?		N/A	N/A		O

구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
3. 기술적 보안 체계	3.1 정보 보호 시스템 구축	3.1.1 침입차단시스템이 구축되어 있는가?			N/A		○
		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		○
		3.1.4 서버 보안을 위한 SW 또는 장비가 마련되어 있는가?			N/A		
		3.1.5 선행기술조사보고서를 안전하게 관리할 수 있는 관리시스템 또는 관리체계가 구축되어 있는가?			N/A		
		3.1.6 미공개 출원 출력시 매 용지마다 출력일시, 출력자 등을 표시하는 디지털권한관리프로그램(DRM)이 설치되어 있는가?			N/A		○
	3.2 정보 시스템 점검 관리	3.2.1 정보자산 목록을 식별하고 현행화 되어 있는가?			N/A		○
		3.2.2 정보보호시스템의 전산 설정이 잘 되어 있는가? (비인가 접근의 완전 차단 등)					○
		3.2.3 침입차단시스템을 우회하는 네트워크 경로가 존재하는가?			N/A		○
		3.2.4 상용 메일, web hard 등 업무 외 서비스에 대한 접근 통제가 되고 있는가?			N/A		○
		3.2.5 정보시스템 보안취약점을 점검하여 제거하고 최신 보안패치를 적용하였는가?					○
		3.2.6 정보보호시스템의 로그가 6개월 이상 안전하게 보관되어 있는가?		N/A			



구분	점 검 항 목		점검결과				비고
			양호	보통	주의	미흡	
3.3 PC 및 주요 데이터 관리	3.2.7	정보보호시스템을 운영·관리하는 전담자가 있는가?			N/A		O
	3.2.8	특허청 선행기술조사원과 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
	3.3.1	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	
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

【별표 4】조사원·분류원 자격증

조사원·분류원 자격증

자격증	주관 기관	자격 등급
IP정보검색사	(사) 한국지식재산서비스협회	전문가등급

【별표 5】영어능력 검정시험 기준점수

영어능력 검정시험 기준점수

영어능력 검정시험 종류		기준점수
텡스 (TEPS)	서울대학교 영어능력검정시험(Test of English Proficiency, Seoul National University)	700점 이상
토플 (TOEFL)	ETS(Education Testing Service)에서 시행하는 시험(Test of English as a Foreign Language)	CBT 220점 이상
		iBT 83점 이상
토픽 (TOEIC)	ETS(Education Testing Service)에서 시행하는 시험(Test of English for International Communication)	775점 이상

【별표 6】서면형 선행기술조사보고서 품질평가기준(특허·실용신안등록 출원용)

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

【별표 6의2】서면형 선행기술조사보고서 품질평가기준(우선심사 출원용)

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

【별표 6의3】대면형 및 국제출원 선행기술조사보고서 품질평가기준

**대면형 및 국제출원 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

【별표 7】분류평가 기준지침

분류평가 기준지침

평가대상	오류 유형	가중치
주분류	1. 주분류 코드가 부적절하여, 부분류에 없는 다른 코드로 부여되어야 하는 경우	$w_1$
	2. 주분류 코드가 부적절하나, 부분류로 부여된 코드로 대체할 수 있는 경우	$w_2$
부분류	3. 부분류 코드가 부적절하여, 다른 코드로 수정되어야 하는 경우	$w_3$
	4. 부분류로 부여된 분류 코드가 불필요하여, 다른 분류 코드의 추가 없이 삭제되어야 하는 경우	$w_4$
	5. 반드시 부여되어야 할 부분류 코드가 부여되지 않은 경우	$w_5$

평가대상	우수 유형	가중치
주분류	1. 기존 분류 코드들과 다른 서브클래스에 속하는 분류 코드를 적절하게 부여한 경우	$w_{-1}$

- 분류 코드 평가 값 = 오류유형별 오류코드 수 × 가중치의 합 - 우수유형별 우수코드 수 × 가중치의 합
- 오류유형 및 우수유형 별 가중치는 사업 난이도에 따라 특허청장이 결정



## 서 약 서

본인은 특허심사지원 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.

※ 단, 「부패방지권익위법」 제66조제3항 및 「공익신고자 보호법」 제14조제3항에 의거, 부패행위의 신고 및 공익신고의 경우 상기 의무를 위반한 것으로 보지 않음

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 특허심사지원 사업과 관련하여 업무상 지득한 제반사항에 대해서, 대인관계에 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.

※ 단, 「부패방지권익위법」 제66조제3항 및 「공익신고자 보호법」 제14조제3항에 의거, 부패행위의 신고 및 공익신고의 경우 상기 의무를 위반한 것으로 보지 않음

년    월    일

소 속 :

성 명 :                   (서명 또는 인)



## 전문기관 등록확인서

1. 등록번호 :
2. 기관명 :
3. 대표자 :
4. 주소 :
5. 등록업무 :
6. 등록기술분야 :

위 기관을 특허법 제58조 제1항 및 제2항, 같은 법 시행령 제8조의 2, 제8조의3, 실용신안법 제15조 및 같은 법 시행령 제9조 제1항에 의한 전문기관으로 등록하였음을 확인합니다.

년      월      일

특 허 청 장

직인