

상표조사 등 상표심사지원 사업 관리에 관한 고시

[시행 2019. 11. 28.] [특허청고시 제2019-20호, 2019. 11. 28., 제정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 고시는 상표법(이하 ‘법’이라 한다) 제51조, 제52조, 같은 법 시행령(이하 ‘령’이라 한다) 제10조, 제11조, 제11조의2, 같은 법 시행규칙(이하 ‘규칙’이라 한다) 제47조의2, 제48조에 규정된 상표전문기관(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. “상표심사지원사업(이하 ‘사업’이라 한다)”이란 특허청장이 다음의 상표심사지원업무를 전문기관에 의뢰하는 사업을 말한다.
 - 가. 상표조사분석
 - 나. 상표분류부여
 - 1) 지정상품 번역
 - 2) 지정상품 분류
 - 3) 도형상표 분류
2. “상표조사분석”이란 출원상표의 사용실태 및 지정상품의 거래실태를 조사하고, 동일·유사한 선출원·선등록상표 및 기타 심사 참증 자료를 검색하여 등록 또는 거절 결정에 필요한 기초적 분석의견을 제시하는 것을 말한다.
3. “지정상품 번역”이란 국제상표등록출원의 지정상품을 국어 문법에 맞게 번역하고 정리하여, 그 결과가 “니스 분류(국제상품분류)”에서 정한 상품 명칭 기준에 부합하게 하는 것을 말한다.
4. “지정상품 분류”란 출원서에 기재된 지정상품을 상품분류체계와 상품분류기준에 부합하도록 분류하는 것을 말한다.
5. “도형상표 분류”란 도형요소를 포함하는 상표를 도형상표 분류기준에 부합하도록 분류하는 것을 말한다.
6. “심사지원업무를 조사원(이하 ‘조사원’이라 한다)”이란 일정한 자격을 갖추고 상표조사분석 사업을 수행할 수 있는 자를 말한다.
7. “심사지원업무를 분류원(이하 ‘분류원’이라 한다)”이란 일정한 자격을 갖추고 지정상품 번역, 지정상품 분류, 도형상표 분류의 상표분류부여사업을 수행할 수 있는 자를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 고시는 특허청장이 의뢰하는 업무를 수행하려는 법인이 전문기관으로 등록하여 사업을 수행하는 경우에 적용한다.

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

제2장 전문기관 등록

제4조(전문기관 등록요건) 전문기관으로 등록하고자 하는 법인은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 심사지원업무에 필요한 장비 등을 보유하고 있을 것
2. 심사지원업무를 수행할 수 있는 전담인력 및 조직을 확보하고 있을 것
 - 가. 전담조직과 전용사무실을 구비하고 있을 것
 - 나. 상표조사분석사업의 경우 조사원이 5명 이상일 것
 - 다. 상표분류부여사업의 경우 분류원이 5명 이상일 것
 - 라. 조사원·분류원은 정규직 근로자 또는 기간제 근로자(기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자)로서, 제8조에 따라 전담인력으로 운영되어야 하며, 제9조에서 정하는 자격요건을 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. 별표1의 보안현황 조사표의 모든 점검항목에 대해 “미흡” 또는 같은 항목에 대해 2번 연속 “주의”를 획득하지 않을 것

제5조(전문기관 등록신청) ① 전문기관으로 등록하고자 하는 법인은 규칙 제47조의2에 따른 별지 제6호의2 서식(등록신청서)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출하여야 한다.

1. 정관 그 밖에 이에 준하는 약정
2. 신청법인의 일반현황, 신청한 사업과 유사한 사업 실적, 신청 업무 이외의 업무를 행할 때에는 그 업무의 종류 및 개요
3. 신청한 업무에 필요한 장비 보유 현황 또는 계획
4. 신청법인의 전체조직, 전담조직 및 전용사무실 확보 현황 또는 계획(배치도 포함)
5. 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 등) 1부
 - 마. 임직원의 변리사 자격증 취득과 변리업 등록 현황, 휴업신고 현황 또는 계획, 변리업 운영기관의 임직원 겸직 현황
6. 임직원, 시설 및 장비에 대한 보안체계 구축 현황 또는 계획
7. 별지 제1호 서식의 임원·조사원·분류원의 서약서

② 특허청장은 제1항의 제출서류에 대해 적합한 지의 여부를 검토하고, 보완을 요구할 수 있다.

제6조(등록신청기관 실태조사) ① 특허청장은 제5조에 따른 전문기관 등록신청이 있는 경우에는 전문기관 등록요건의 충족여부와 등록신청서에 기재된 내용의 사실 여부를 조사하기 위해 실태조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사는 특허청의 사업담당자, 정보고객정책과 보안담당자, 운영지원과 비상계획팀장 등으로 실태조사반을 구성하여 실시한다.

제7조(전문기관 등록 등) ① 특허청장은 제4조의 등록요건을 모두 충족한 법인을 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.

제3장 전문기관 운영 및 관리

제8조(전담인력 및 조직 운영) 전문기관의 장은 사업을 수행하는 영 제10조제1항제2호에 따른 전담인력 및 조직을 다음 각 호의 기준에 따라 운영하여야 한다.

1. 조사원은 상표조사분석사업을 전담하여 수행하도록 관리할 것
2. 분류원은 상표분류부여사업을 전담하여 수행하도록 관리할 것
3. 전담조직은 조사원 및 분류원으로 구성되며, 행정지원, 정보화, 대민 등 그 밖의 업무를 담당하는 부서와 구분되도록 별도의 전용 사무실에 위치하도록 하고 전용사무실 내에서만 해당 업무를 수행하도록 할 것

제9조(조사원 및 분류원 자격) ① 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 사람 중에서 제10조에 따른 연수교육을 이수한 사람은 조사원 또는 분류원 자격을 가진 것으로 본다.

1. 학사학위를 가지고 있거나 법령에 따라 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자
2. 변호사 또는 변리사 자격증 소지자

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

1. 변호사 또는 변리사 자격증 소지 후 상표 분야 경력 3년 이상인 자
2. 학사학위 또는 법령에 따라 이와 동등 이상의 학력을 취득한 후 상표 분야 경력 5년 이상인 자

제10조(조사원 및 분류원 연수교육) ① 특허청장은 매년 다음 각 호의 사항이 포함된 연수교육을 실시하여야 한다.

1. 상표법 이론(상표심사기준 및 유사상품·서비스업 심사기준 포함) 및 국제상표제도

2. 상표 심사사례 실무

3. 상표 심판결례 연구

② 조사원 및 분류원은 신규채용시 제1항 제1호에 해당하는 교육을 20시간 이상 이수하여야 하고, 2년차에는 제1호 및 제2호에 해당하는 교육을 20시간 이상, 3년차부터 5년차까지는 제1호 내지 제3호에 해당하는 교육을 10시간 이상 이수하여야 한다.

③ 조사원 및 분류원은 법령 및 기준 등이 제·개정되는 경우 그 제·개정 내용에 대한 교육을 5시간 이상 이수하여야 한다.

④ 특허청장은 제1항 내지 제3항에도 불구하고 연수교육의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우 전문기관의 장에게 조사원 연수교육을 실시하게 할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 제4항에 따른 교육을 실시한 경우에는 특허청장에게 그 결과를 통지하여야 한다.

⑥ 특허청장은 연수교육을 이수한 자를 교육이수 등록 대장에 등록 및 관리한다.

제11조(조사원 및 분류원 관리) ① 전문기관의 장은 조사원 및 분류원이 사업을 성실히 수행할 수 있도록 관리하여야 한다. 다만, 전문기관의 장은 제10조 제2항의 각 교육을 이수하지 않은 조사원 및 분류원에게 사업을 수행하도록 할 수 없다.

② 특허청장은 품질관리가 필요한 조사원 및 분류원에 대해서는 1인당 수행 물량을 제한하거나 보수교육 실시를 요구할 수 있다.

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

제12조(전문기관의 감독 등) ① 특허청장은 필요하다고 인정할 때에는 사업에 관하여 전문기관의 장에게 감독상 명령을 할 수 있다.

② 특허청장은 필요한 경우에 전문기관이 제4조의 등록요건을 만족하고 있는지 여부를 다음 각 호에 따라 조사할 수 있다.

1. 제4조제1호 내지 제3호까지의 등록요건은 전문기관의 장이 제출한 서류의 검토 또는 전문기관 방문을 통해 조사

2. 제4조제4호에 따른 등록요건은 정보고객정책과 보안담당자와 운영지원과 비상계획팀장의 협조하에 상표심사정책과장이 주관하는 보안실태점검을 통해 조사

③ 전문기관의 장은 제5조제1항 각 호의 사항이 변경된 때에는 변경된 날로부터 14일 이내에 특허청장에게 보고하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제1항의 명령과 제2항의 조사에 성실히 임하여야 한다.

⑤ 특허청장은 전문기관이 이 고시에 규정된 사항을 준수하지 않거나 심사지원업무 수행을 지체하여 손해가 발생할 경우에는 해당 전문기관에 그 손해의 배상을 요구할 수 있다.

제13조(등록의 취소 등) ① 특허청장은 규칙 제48조 별표2의 처분기준에 따라 전문기관의 업무

를 정지하거나 등록을 취소할 수 있다.

② 특허청장은 제48조에 따라 전문기관의 업무를 정지하거나 등록을 취소한 때에는 해당 전문기관이 확보한 사업 물량을 환수하여 동일한 사업 분야의 다른 전문기관이 수행하도록 할 수 있다.

제14조(비밀준수의무) ① 전문기관의 임직원은 상표심사지원업무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 되며, 사업 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다. 다만, 「공익신고자 보호법」 상의 공익 신고와 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상의 부패 신고를 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 전문기관의 장은 상표등록출원, 심사에 관한 서류 등 공개되지 아니한 상표심사에 대한 내용이 전용사무실 외부로 유출되지 않도록 조치하여야 한다.

제4장 사업계획 수립 및 공고

제15조(사업계획의 수립 및 공고) ① 특허청장은 사업 개시 전에 사업대상 업무, 사업물량 및 사업예산 등이 포함된 사업계획을 수립하여 공고한다.

② 특허청장은 제1항의 규정에도 불구하고 차년도 사업예산을 추가로 확보했을 경우 당해 연도에 신규로 등록한 전문기관을 위한 차년도 물량배정계획을 별도로 수립하여 공고할 수 있다.

제16조(사업수행계획서 등 제출) 전문기관의 장은 제15조의 제1항의 규정에 의한 사업에 참여하고자 하는 때에는 사업수행계획서 등 사업계획 공고 시에 요구하는 제출서류를 특허청장에게 제출하여야 한다.

제5장 전문기관 평가 및 물량배분

제17조(상표조사 전문기관 평가) ① 특허청장은 전문기관별 사업물량산정을 위해 품질평가를 실시할 수 있다.

② 제1항에 의한 품질평가 결과는 품질평가기준(별표2부터 별표2의2)에 따라 평가한 결과를 기준으로 하여 산정한다.

③ 전년도 실적이 없거나 일정물량 미만인 전문기관에 대하여는 역량평가를 실시할 수 있다.

④ 제3항에 의한 역량평가 결과는 전문기관의 조사원 또는 분류원이 작성한 보고서를 평가한 결과를 기준으로 하여 산정한다.

제18조(평가결과에 따른 포상 등)

① 특허청장은 제17조의 규정에 의한 품질평가 및 역량평가 결과를 공개할 수 있다.

② 특허청장은 제17조제2항의 평가 결과에 따라 조사품질이 우수한 조사원 또는 분류원에 대하여 표창 등을 수여할 수 있다.

③ 특허청장은 제17조제2항의 평가 결과에 따라 전문기관의 장에게 조사품질이 우수한 조사원

또는 분류원에 대한 포상 등을 요구할 수 있다.

④ 제17조제2항의 평가 결과에서 하위 10%에 해당하는 조사원 또는 분류원은 제10조제1항 각 호의 교육을 추가로 각각 10시간 이상 이수하여야 한다.

제19조(전문기관의 사업물량 산정) ① 특허청장은 제17조의 품질평가 또는 역량평가 결과에 따라 사업별로 다음 각 호의 기준을 적용하여 전문기관별 사업물량을 산정한다.

1. 전문기관 중 제17조 제1항의 품질평가를 실시한 기관의 경우 품질평가결과 순위에 따라 차등 배분한다.
2. 전문기관 중 제17조 제3항의 역량평가를 실시한 결과 모든 평가항목에서 ‘양호’ 또는 ‘보통’을 획득한 기관의 경우 제15조 제2항의 공고에서 정하는 물량 내에서 역량평가결과 순위에 따라 차등 배분한다. 다만, 역량평가결과가 일정 수준에 도달하지 못하여 사업을 수행하지 못할 우려가 있는 전문기관에 대하여는 공고에서 정하는 물량을 전부 소진하지 아니하여도 배분하지 아니할 수 있다.

② 특허청장은 제1항의 규정에도 불구하고 사업예산의 규모, 사업의 효율성 및 타당성, 전문기관의 사업수행 능력, 조사원 또는 분류원의 1인당 연간 수행가능 건수, 전문기관에 소속된 조사원 또는 분류원의 수 등을 전체적으로 고려하여 전문기관별 사업물량 배분을 조정할 수 있다.

제20조(사업물량 산정심의위원회의 설치 및 구성) ① 특허청장은 제19조에 따라 전문기관별 사업물량 산정 안을 심의하기 위하여 상표디자인심사국장의 관장 하에 사업물량 산정심의위원회(이하 “산정심의위원회”라 한다)를 둔다.

② 산정심의위원회는 상표디자인심사국장이 위원장이 되고, 위원은 상표심사정책과장, 상표디자인심사국 상표심사과장 중 위원장이 지명하는 1인, 외부위원 30명 내외로 구성하며, 사업담당자가 간사가 된다.

③ 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 특허청장이 위촉하는 사람으로 한다.

1. 변리사의 자격을 가진 사람으로서 그 자격과 관련된 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 법학 등을 가르치는 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 사람
3. 지식재산서비스 관련업계에서 10년 이상 종사하고 있거나 종사한 경력이 있는 사람
4. 그 밖에 상표심사업무에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람

④ 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 위원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 회의를 거쳐 위원장이 해촉할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 부족하다고 인정되는 경우
2. 사회적, 도덕적으로 물의를 일으켜 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우

제21조(산정심의위원회의 운영) ① 산정심의위원회는 필요할 때마다 위원장이 소집할 수 있다.

② 산정심의위원회는 위원장, 제20조 제2항에 따른 내부위원 2명 및 제20조 제3항에 따라 위촉된 사람 중 추첨을 통하여 선정한 외부위원 6명을 포함하여 총 9명으로 구성한다.

③ 산정심의위원회는 제2항에 따른 구성원 7명 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 특허청장은 제3항에 따른 산정심의위원회의 의결사항을 포함한 전체적 사업의 효율성 및 타당성을 고려하여 사업물량 산정 안을 확정한다.

⑤ 그 밖에 산정심의위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 산정심의위원회가 정할 수 있다.

제22조(전문기관의 사업물량 재산정) ① 특허청장은 전문기관이 다음 각 호에 해당하는 경우 동일한 분야의 심사지원업무를 수행하는 다른 전문기관에 해당 사업물량을 품질평가결과에 따라 추가 배분할 수 있다.

1. 등록취소 : 전문기관의 잔여 사업물량 전부
2. 업무정지 : 업무정지 기간에 상당하는 사업물량
3. 비밀준수의무를 위반한 경우 : 위반한 정도에 상당하는 사업물량
4. 소속 조사원 또는 분류원의 업무수행능력이 부족하다고 인정되는 경우 : 전문기관 내 해당 조사원 또는 분류원의 비중에 상당하는 사업물량

② 특허청장은 제1항에 따른 사업물량 재산정 안을 제21조의 산정심의위원회에 심의하게 할 수 있다.

제6장 사업관리

제23조(사업수행관리) ① 전문기관의 장은 심사지원업무를 품질제고를 위해 조사원 및 분류원에게 다음 각 호의 20%의 범위를 넘는 심사지원업무를 수행하도록 할 수 없다.

1. 국내상표출원의 경우 : 1인당 연간 수행가능 건수는 1,860건(예산상황에 따라 변동가능)
2. 국제상표출원의 경우 : 1인당 연간 수행가능 건수는 1,560건(예산상황에 따라 변동가능)

② 제1항에도 불구하고 전문기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 조사원 및 분류원에게 다음 각 호의 범위를 넘는 심사지원업무를 수행하도록 할 수 없다.

1. 경력이 1년 미만인 경우 : 제1항제1호 또는 제2호에 따른 연간 수행 가능 건수의 80%에 해당하는 건수
2. 전년도 품질평가결과에서 하위 20%에 해당하는 경우 : 제1항 제1호 또는 제2호에 따른 연간 조사건수의 90%에 해당하는 건수

③ 제1항에도 불구하고 전문기관의 장은 특허청장의 요청에 의하여 제9조제2항에 해당하는 조사원 및 분류원에게 제1항에 따른 연간 수행 가능 건수의 20% 범위 내에서 재의뢰를 수행하도록 할 수 있다. 다만, 제2항에 해당하는 조사원 및 분류원에게는 제외한다.

제24조(심사지원사업 결과의 보고) 전문기관의 장은 상표심사지원사업의 결과를 특허넷 시스템

네트워크, 전자적 매체, 서면으로 또는 심사관을 직접 방문하여 보고하는 등 특허청장이 요구하는 방식과 형식에 따라 납품하여야 한다.

제25조(검수) ① 특허청장은 제24조에 따라 납품된 사업 결과를 심사관으로 하여금 검수하도록 한다.

② 특허청장은 전문기관의 장에게 검수결과를 통보한다.

제26조(재수행 요구) ① 특허청장은 심사지원업무의 수행결과보고서 내용이 미흡하다고 인정되는 때에는 해당 전문기관에게 재수행을 요구할 수 있다.

② 전문기관의 장은 재수행 요구가 있는 때에는 즉시 재수행하고, 그 결과를 조속히 특허청장에게 보고하여야 한다.

제27조(보수 지급) ① 전문기관의 장은 제25조에 의한 검수결과에 따라 보수를 청구할 수 있다.

② 제1항에 따른 청구가 있는 경우 특허청장은 전문기관의 장에게 해당 금액을 지급한다. 다만, 재수행 하였는데도 여전히 수행결과보고서 내용이 미흡하다고 인정되는 범위에 해당하는 금액에 대하여는 지급을 거절할 수 있다.

② 제1항에 따른 청구가 있는 경우 특허청장은 전문기관의 장에게 해당 금액을 지급한다. 다만, 재수행 하였는데도 여전히 수행결과보고서 내용이 미흡하다고 인정되는 범위에 해당하는 금액에 대하여는 지급을 거절할 수 있다.

제28조(재검토 기한) 특허청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 < 2019-20호, 2019.11.28>

제1조(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다. 다만, 제10조 제2항의 규정은 고시 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(종전 고시의 폐지) 이 고시 시행과 동시에 「상표·디자인 전문기관 지정 및 운영과 심사지원 사업관리 등에 관한 고시(특허청 고시 제2016-21호, 2016. 9. 1.)」 중 ‘상표 전문기관 지정 및 운영과 심사지원 사업관리 등’에 관한 부분은 폐지된 것으로 보고, 이 고시가 정하는 바에 따른다.

제3조(경과조치) ① 이 고시 시행 당시 종전의 고시(제2016-21호)에 의해 조사원·분류원 자격을 부여받은 사람은 이 고시에 의하여 조사원·분류원 자격을 가진 것으로 본다.

② 이 고시 시행 당시 종전의 고시(제2016-21호)에 의하여 지정된 전문기관은 이 고시에 의하여 전문기관으로 등록된 것으로 본다.

별표

1. 보안현황 점검표
2. 상표조사 품질평가기준
- 2의2. 분류원 품질평가기준

별지

1. 서약서
2. 전문기관 등록확인서

【별표 1】 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 담당자가 있는가?			N/A		○
	3.2.8	특허청 선행기술조사원과 비조사원간에 네트워크를 분리구성 하여 운영하고 있는가?			N/A		○
	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		○
	3.3.1	특허청 업무시스템 접속을 위한 단말 PC에 대한 접근통제는 적절히 수행되고 있는가?			N/A		○
	3.3.2	인터넷 검색 PC내 자료 유출차단을 위한 보안통제는 적절하게 수행되고 있는가?			N/A		○
	3.3.3	인터넷PC내 특허업무 관련 중요 자료의 저장을 금지하고 있는가?					○
	3.3.4	PC별 사용자 및 관리책임자를 지정하고 이력관리를 위한 관리대장이 기록·관리되고 있는가?			N/A		○
	3.3.5	PC 등 단말기 대상 최신 업데이트를 적용한 백신 프로그램으로 월 1회 이상 검사를 수행하는가?					○
	3.3.6	업무망 및 인터넷망 PC 등 단말기 대상 운영체제에 대한 최신 업데이트를 수행하는가?					○
3.3.7	업무망 및 인터넷망 PC 등 단말기 대상 응용프로그램 (한글, MS Office, 아크로벳 등)에 대한 최신 업데이트를 수행하는가?					○	
3.3.8	노트북, 이동식 저장장치에 대한 통제 및 관리가 적절히 이루어지고 있는가?			N/A		○	
3.3.9	주요 데이터에 대한 백업이 적절히 수행되고 있는가?					○	
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 “○” 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 2】 조사원 품질평가기준

조사원 품질평가기준

평가기준				
미흡	적합			우수
82	84	85	86	88
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 평가관이 추가검색을 수행하여 새로운 선행상표를 찾아낸 경우 ▶ 관념분석 표장분석 및 식별력 판단이 미흡한 경우 ▶ 불명확 상품에 대한 상품보정이 제대로 안된 경우 ▶ 법령 등의 적용이 잘못된 경우 ▶ 기타 검색 및 법리판단 등에 중대한 흠결이 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 통지서 수정(최종 결과에는 변경이 없으나, 법조문 등 실제적 부분수정 등 포함) ▶ 최종 결과에는 이상이 없으나, 검색이 불충분한 경우 ▶ 의견제출 통지서에 거절사유 해소방안을 적절하고 충분히 기재하지 않은 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원안 수용 ▶ 통지서의 오탈자 및 단순 문구수정 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 점검표 검색·법리판단 등이 충실하여 가점이 필요하다고 인정되는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 점검표 판단내용을 뒷받침할 자료 등이 일목요연하게 작성되어 있어 우수가 필요하다고 인정되는 경우

상표전문 조사원 품질평가기준 체크리스트

구분	평가 항목	
1	조사원 노력평가 (10)	<ul style="list-style-type: none"> - 상표법 정의규정 위반 여부 및 법령 등의 적정하게 체크되어 있는가? - 표장에 대한 식별력 판단 분석이 일목요연하게 정리되어 있는가? - 표장에 대한 설명이 충실한가?(사용실태 및 표장 및 관념분석)
2	조사원 검색결과 (15)	<ul style="list-style-type: none"> - 질의어작성 및 검색능력이 우수한가? - 관련성이 있는 인용상표를 정리하여 점검표에 첨부되어 있는가? - 선출원/선등록에 대한 납품 보고서의 정렬이 잘 되어 있는가?
3	평가관 추가검색 (15)	<ul style="list-style-type: none"> - 평가관이 추가 질의어 검색을 이용해 동일/유사한 상표가 있는가? - 인터넷 등 추가 검색하여 동일/유사한 상표 사용실태가 발견되었는가? - 단순 부가사항 수준으로 편의상 심사관이 직접 찾은 경우가 있는가?
4	보고서 품질평가 (40)	<ul style="list-style-type: none"> - 거절이유가 있는 조사보고서의 관련조문을 잘 인용하여 작성하였는가? - 상품보정예시가 요지변경에 해당되지 않는가? - 출원상표의 상품과 인용상표의 상품간 견련도 분석이 충실한가? - 단순문구 및 오탈자 직접 수정한 것이 있는가?
5	평가관 만족도 (20)	<ul style="list-style-type: none"> - 만족, 불만족 여부에 따라 범위(0~20) 내에서 선택 * 조사원 심사결과 활용여부, 납품 시 심사관 배려 등 조사원 업무부담 및 태도에 관해 1~4항목에서 평가할 수 없는 사항을 종합적으로 고려

【별표2의2】 분류원 품질평가 기준

분류원 품질평가기준

평가등급	적용기준
적합	출원상표의 분류를 「유사상품·서비스업 심사기준」 또는 「도형상표 분류지침」 이 정한 기준에 적합하게 분류한 때
오분류	출원상표의 분류를 「유사상품·서비스업 심사기준」 또는 「도형상표 분류지침」 이 정한 기준에 어긋나게 분류한 때
분류 불가능	출원상표의 지정상품 표기 또는 도형상표의 표장이 명확하지 않아 전문기관이 「유사상품·서비스업 심사기준」 또는 「도형상표 분류지침」 이 정한 기준에 따라 분류할 수 없어 그 사유를 기재하여 특허청에 제출한 때

※ 평가방법

- 심사관(또는 담당자)이 상표심사 시스템을 통해 검수단계에서 각각의 분류별 평가
- * 분류 불가능은 평가점수 산출대상에서 제외함

서 약 서

본인은 상표심사지원 사업을 수행함에 있어, 「상표법」 제216조(상표 등록출원·심사·심판 등에 관한 서류의 반출과 공개금지)에 의거, 상표심사 지원 사업 수행과 관련하여 보안의무를 다할 것이며 또한 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 되며, 사업범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서도 아니된다.(단, 부패 방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한법률 제66조 또는 공익신고자 보호법 제14조에 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)



상표 전문기관 등록확인서

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

위 기관을 상표법 제51조 제1항 및 제2항, 같은 법 시행령 제10조에 의한 전문기관으로 등록하였음을 확인합니다.

년 월 일

특 허 청 장

직인