[붙임 1]

2027년도 성신여자대학교 전담 특허사무소 선정 제안요청서(안)

Ⅰ 사업 개요

1. 추진목적

성신여자대학교 연구산학협력단은 대학 연구성과의 체계적인 권리화와 지식재산권의 질적 수준 제고 및 기술이전·사업화 활성화를 위하여 기술분야별 전문성을 갖춘 전담 특허사무소를 선정·운영하고자 함.

이를 통해 발명자 상담 및 발명신고 검토를 강화하고, 우수 연구성과에 대한 권리화 품질 향상과 기술이전·사업화 연계를 확대하고자 함.

2. 운영개요

구분	내용
사업명	2027년도 성신여자대학교 전담 특허사무소 운영
선정규모	**총 2개소 내외**
계약기간	**2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31. (1년)**
계약연장	1차년도 운영평가 결과에 따라 **1년 연장 가능(1+1년)**
운영개시	**2027. 1. 1.**
운영기관	성신여자대학교 연구산학협력단

※ 세부 지원자격, 접수기간 및 제출방법 등은 모집공고에 따름.

Ⅱ 모집분야

1. 모집분야

구분	모집분야	주요 기술분야
제1분야	**CS·보안·AI·융합시스템**	CS, AI, SW, 정보보안, 데이터, 통신, 플랫폼, 전기·전자, IoT, 로봇, 기계·제어, 자율주행·모빌리티, 스마트시스템 등
제2분야	**바이오·의약·식품**	생명공학, 바이오헬스, 의생명, 신약·제약, 백신, 진단, 의료·헬스케어, 식품공학, 식품·영양 등
제3분야	**화학·소재·에너지·환경**	화학, 화공, 신소재, 나노·기능성소재, 촉매, 에너지, 이차전지, 연료전지, 환경·친환경기술 등

※ 주요 기술분야는 예시이며 이에 한정하지 않음.

※ 지원기관은 1개 이상의 모집분야에 복수 지원 가능함.

※ 지원분야별로 해당 분야의 전문성을 보유한 책임(전담)변리사를 지정하여야 함.

※ 평가결과에 따라 선정기관별 담당분야를 복수로 지정할 수 있으며, 모집분야별로 반드시 1개 기관을 선정하는 것은 아님.

※ 융·복합기술은 발명의 주요 기술내용 및 책임변리사의 전문성을 고려하여 담당분야를 정할 수 있음.

2. 분야별 제안사항

지원기관은 지원분야별로 다음 사항을 제시하여야 함.

○ 책임(전담)변리사 및 업무수행 인력 현황

○ 책임(전담)변리사의 전공·전문분야·주요 경력 및 수행실적

○ 지원분야 관련 특허출원·중간사건 등 주요 업무수행실적

○ 지원분야의 특성을 고려한 권리화 및 업무수행 방안

○ 융·복합기술에 대한 대응 및 지원방안

Ⅲ 주요 수행업무

1. 지식재산권 출원 및 권리관리

○ 국내·외 특허 등 지식재산권 출원·등록 및 권리관리

○ 명세서 및 청구범위 작성·검토

○ 중간사건(OA) 대응

○ 해외출원 및 해외대리인 관련 업무 지원

○ 등록·유지·포기 등 권리관리에 필요한 전문의견 제공

2. 발명자 상담 및 권리화 지원

○ 발명자 상담 및 발명의 핵심내용 파악

○ 선행기술조사 및 권리화 가능성 검토

○ 기존기술과의 차별성 및 권리범위 검토

○ 발명내용 보완 및 권리화 방향 제시

3. 발명신고 검토 및 우수 연구성과 발굴

○ 발명신고 내용에 대한 기술적·권리적 검토

○ 보완이 필요한 발명에 대한 보완방향 제시

○ 우수특허 및 해외출원 후보 등에 대한 전문의견 제공

○ 우수 연구성과 및 후속·개량발명 발굴 지원

※ 발명신고에 대한 출원·보완 등 최종 결정은 연구산학협력단의 관련 규정 및 절차에 따름.

4. 공동출원 등 관련 업무

○ 공동출원 및 지식재산 관련 사항에 대한 전문의견 제공

○ 공동출원기관 또는 타 특허사무소와의 업무협조

5. 기술이전·사업화 및 보유기술 홍보 지원

○ 우수기술 및 사업화 유망특허 발굴

○ 대학 보유기술 홍보를 위한 기술개요, 주요 특징, 활용분야 등 홈페이지 게시용 기술정보 작성 지원

○ 기술소개자료(SMK) 등 기술마케팅 자료 작성 지원

○ 기술수요기업 발굴 및 기술마케팅 지원

○ 기술이전 상담·협상 시 IP 관련 전문의견 제공

○ 기술이전·사업화를 고려한 권리화 전략 제안

6. 기타 업무

○ 대학의 지식재산권 관련 자문 및 업무지원

○ 기타 연구산학협력단이 요청하는 지식재산 관련 업무

Ⅳ 업무수행 및 운영체계

1. 책임(전담)변리사 운영

가. 기본원칙

지원기관은 지원분야의 관련 전공 또는 관련 특허업무 수행경력과 전문성을 보유한 책임(전담)변리사를 지정하여야 함. 책임(전담)변리사의 전문성은 단순히 전공의 일치 여부만으로 판단하지 않고 다음 사항 등을 종합적으로 고려함.

○ 지원분야 관련 전공 및 기술적 전문성

○ 해당 기술분야의 특허출원·중간사건 수행경력

○ 대학·공공연구기관의 지식재산권 업무수행 경험

○ 관련 기술의 이해도 및 권리화 경험

※ 복수분야 지원 시 분야별 책임(전담)변리사를 지정하는 것을 원칙으로 하되, 복수분야에 충분한 전문성과 수행경력을 보유한 경우 동일 변리사를 중복 지정할 수 있음.

2. 주요 역할

책임(전담)변리사는 다음 주요 업무에 직접 참여하는 것을 원칙으로 함.

○ 발명자 상담 및 발명내용 검토

○ 출원 및 권리화 전략 수립

○ 명세서·청구범위의 작성 또는 검수

○ 주요 중간사건 대응방향 검토

○ 발명 보완 및 우수특허 발굴에 대한 전문의견 제공

3. 책임변리사의 변경

선정 후 책임(전담)변리사를 변경하고자 하는 경우 사전에 연구산학협력단과 협의하여야 하며, 변경되는 변리사는 해당 분야에 적합한 전문성과 업무수행 역량을 갖추어야 함.

4. 사건배정

사건은 다음 사항을 종합적으로 고려하여 연구산학협력단에서 배정함.

○ 발명의 기술분야

○ 책임(전담)변리사의 전문성

○ 선정된 전담 특허사무소 범위 내 발명자의 희망

○ 사무소별 업무량 및 업무수행 품질

○ 공동출원기관 등 외부기관과의 관계
○ 기타 원활한 권리화를 위해 필요한 사항
※ 전담 특허사무소 선정은 일정한 사건 수 또는 배정비율을 보장하는 것을 의미하지 않음.

5. 기존 출원사건 관리
2027.1.1. 이후 신규 발명신고 및 신규 출원 건을 중심으로 전담 특허사무소 체계를 적용함.
기존 특허사무소에서 수행 중인 출원·중간사건·등록 등 계속사건은 원칙적으로 기존 사무소에서 계속 관리함.
다만 사건 특성 및 관리상 필요한 경우 관련 사무소와 협의하여 달리 정할 수 있음.

6. 전담사무소 외 사건 수행
다음의 경우 연구산학협력단과 사전 협의하여 전담 특허사무소 이외의 사무소를 활용할 수 있음.
○ 공동출원기관에서 특정 사무소를 지정하는 경우
○ 특정 기술분야에 별도의 전문성이 필요한 경우
○ 이해충돌 등 전담 특허사무소의 수행이 곤란한 경우
○ 기타 연구산학협력단이 필요하다고 인정하는 경우

7. 업무협력
선정기관은 원활한 업무수행을 위하여 다음 사항에 협조하여야 함.
○ 책임(전담)변리사 및 실무담당자 연락체계 유지
○ 사건별 법정기한 및 진행상황 관리
○ 발명자 및 연구산학협력단 요청사항 대응
○ 주요 사건 또는 특이사항 발생 시 사전 협의
○ 연구산학협력단이 요청하는 관련 자료 제출
※ 세부 사건관리 및 업무보고 방식은 선정 후 협의를 통해 정함.

Ⅴ 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성 및 제출

가. 제안서는 [붙임 2]「전담 특허사무소 지원신청서 및 제안서 양식」에 따라 작성함.

나. 제안서는 지원분야, 책임(전담)변리사, 주요 수행실적, 업무수행계획, 성과평가·품질관리, 기술이전·사업화 및 협력·서비스 등에 관한 사항을 포함하여 작성함.

다. 제안서는 20쪽 이내로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 표지·목차 및 증빙자료는 분량에서 제외함.

라. 제안내용 및 실적은 객관적으로 확인 가능한 내용을 중심으로 작성하고, 필요한 경우 관련 증빙자료를 첨부하여야 함.

마. 제출방법 및 제출기한 등은 모집공고에 따름.

Ⅵ 선정평가

1. 평가방법

○ 1단계 서면평가: 지원신청서 및 제안서 등 제출서류를 평가하고, 평가점수 고득점 순으로 최대 6개 기관을 2단계 발표평가 대상기관으로 선정함.

○ 2단계 발표평가: 1단계 서면평가를 통과한 기관을 대상으로 지원분야의 책임(전담)변리사가 참여하는 제안발표 및 질의응답 방식의 발표평가를 실시하고, 평가결과 고득점 순으로 총 2개소 내외를 최종 선정함.

○ 평가위원은 전문성, 평가의 객관성·공정성 및 우리 대학 업무에 대한 이해도 등을 종합적으로 고려하여 내·외부 전문가로 구성함.

※ 서면평가 및 발표평가 등 세부 선정 일정은 모집공고에 따름.

2. 평가항목 및 배점

평가영역	배점	주요 평가내용
수행역량	15	기관역량, 대학·공공기관 수행경험 및 관련 업무실적
전담인력·기술전문성	**25**	책임변리사 전문성, 관련분야 수행경력 및 업무수행 역량
업무수행계획	20	발명상담, 출원·OA, 공동출원 및 업무수행계획
성과평가·품질관리	**20**	발명신고 검토·보완 및 명세서·권리화 품질관리
기술이전·사업화	10	우수기술 발굴 및 기술이전·사업화 지원역량
협력·서비스	10	업무 대응성, 사건관리 및 대학과의 협력체계

합계	100

※ 동점인 경우 전담인력·기술전문성 → 성과평가·품질관리 → 업무수행계획 → 수행역량 → 기술이전·사업화 → 협력·서비스 순으로 고득점 기관을 우선 선정함.

3. 평가척도

세부 평가항목은 다음 5단계 평가척도를 적용함.

S(매우 우수) / A(우수) / B(보통) / C(미흡) / D(매우 미흡)

각 평가위원은 정해진 등급별 환산기준을 적용하여 평가하며, 평가위원별 점수를 종합하여 최종 평가점수를 산정함.

4. 발표평가

○ 발표평가에는 지원분야의 책임(전담)변리사가 반드시 참석하여 발표 및 질의응답에 참여하여야 함.

○ 기관별 발표평가 시간은 총 20분 이내로 하며, 제안발표 10분 및 질의응답 10분으로 운영함.

○ 복수분야 지원 시 각 지원분야의 책임(전담)변리사가 참석하는 것을 원칙으로 함.

○ 정당한 사유 없이 책임(전담)변리사가 발표평가에 불참하는 경우 평가대상에서 제외할 수 있음.

Ⅶ 계약 및 운영평가

1. 계약기간

○ 최초 계약기간은 2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31. (1년)으로 함.

○ 1차년도 운영평가 결과에 따라 1년 연장 가능(1+1년)함.

2. 운영점검

운영기간 중 업무수행 현황을 점검할 수 있으며, 필요한 경우 전담 특허사무소에 업무의 개선 또는 보완을 요청할 수 있음.

3. 운영평가

1차년도 운영실적은 다음 사항 등을 종합적으로 고려하여 평가함.

○ 명세서 및 청구범위 등 업무수행 품질

○ 발명자 상담 및 업무 대응성

○ 사건 및 법정기한 관리

○ 발명신고 검토 및 보완지원

○ 발명자 만족도

○ 우수기술 발굴 및 기술이전·사업화·보유기술 홍보 지원실적

○ 담당 기술분야에 대한 전문성 및 권리화 지원역량

○ 연구산학협력단과의 업무협력

평가결과에 따라 계약연장, 개선요구 또는 계약종료 등을 결정할 수 있음.

※ 세부 운영평가 기준 및 방법은 운영실적 등을 고려하여 별도로 정할 수 있음.

Ⅷ 제안 및 계약 관련 사항

1. 제안 및 계약 관련 사항

○ 제출된 제안내용은 선정평가 및 계약체결 시 계약내용의 일부로 반영할 수 있음.

○ 연구산학협력단은 평가에 필요한 경우 추가자료 제출 또는 제안내용의 보완·설명을 요청할 수 있음.

○ 제안내용 또는 증빙자료에 허위사실이 확인되는 경우 평가대상에서 제외하거나 선정을 취소할 수 있으며, 계약체결 이후 확인되는 경우 계약을 해지할 수 있음.

○ 선정기관은 제안한 책임(전담)변리사를 중심으로 업무를 수행하여야 함.

○ 업무수행 과정에서 취득한 미공개 발명, 연구성과 및 관련 정보에 대하여 비밀을 유지하여야 함.

○ 세부 수임료 및 비용기준은 연구산학협력단이 정한 기준 또는 계약에 따름.

○ 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 모집공고, 계약내용 및 성신여자대학교 연구산학협력단의 관련 규정·방침에 따름.