

이화여자대학교 산학협력단

전담특허사무소 모집 공고

이화여자대학교 산학협력단에서는 지식재산권 관리 및 기술이전·사업화 업무의 효율성 및 전문성 증대를 목적으로 다음과 같이 기술분야별 전담특허사무소를 지정·운영하고자 하오니 많은 관심과 적극적인 참여 바랍니다.

2026년 6월 24일

이화여자대학교 산학협력단장 조 율 려

1 목적

- 기술분야별 특허 품질 향상 및 특허 관리 업무 효율성 제고
- 이화여자대학교-특허사무소 간 표준화된 특허 관리 업무 프로세스 확립
- 우수 기술 발굴 및 기술이전·기술사업화 등 포괄적 업무 협력
- 각종 사업 기획 지원 및 파트너 역할 수행

2 모집 개요

○ 모집 분야

기술분야	선정 기관 수	비고
화학·바이오 분야	5개소	중복 지원 불가
전기전자·의료기기·융합 분야	5개소	

○ 신청자격

- 변리사법 제6조의2에 따른 사무소 또는 제6조의3에 따른 법인
- 신청 기술분야 관련 전공 변리사 및 전문인력을 보유하고 있을 것
- 지식재산권 관련 업무에 대한 전문 능력과 지식을 갖춘 기관으로서 기술내용 및 발명의 목적을 충분히 이해하고 이를 명세서에 반영할 수 있을 것
- 대학발명의 특성을 이해하고 대학 보유 기술의 이전을 위한 노하우 및 업무협력 능력을 갖춘 것

○ 주요 수행업무

- 지식재산권 출원, 심사 및 등록업무
- 발명상담, 선행기술조사, 기술평가 및 지식재산권 교육
- 이화여대 지식재산통합관리시스템을 통한 특허데이터 관리 및 통계자료 제공
- 기술이전, 기술가치평가, 사업성평가, 사업기획 등 기술사업화 분야의 포괄적 업무협력 및 법률 자문

○ 협약기간: 2026. 7. 1. ~ 2028. 6. 30. (매 2년마다 평가를 통해 재계약 가능)

3 추진 일정

○ 추진 일정

구분	일정	비고
모집 공고 및 신청서 접수	6. 24.(수) ~ 7. 3.(금)	홈페이지 등 공고
1차 평가	7. 7.(화) ~ 7. 14.(화)	서면 평가
1차 평가 결과 통보	7. 15.(수)	개별 통보
2차 발표 평가	7. 20.(월) ~ 7. 24.(금)	대면 평가
최종 결과 통보	7. 27.(월) 이후	개별 통보
업무 협약 및 간담회	추후통보 (8월중)	변동 가능

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며 평가결과는 공개하지 않음

4 평가기준

평가기준	세부평가지표	배점
기관 규모 및 전문성 (20점)	▪ 기관 규모의 적정성 및 안정성	5
	▪ 해당분야 변리사·전문 인력의 전문성	10
	▪ 신청분야 이외의 기술분야에 대한 업무활용도 평가	5
기관 실적 (15점)	▪ 기관 전체 및 대학명의·신청분야에서의 특허출원·등록 실적 및 등록률의 적정성	5
	▪ 신청분야 및 대학 산학협력단과의 협업에 있어서 기관만의 강점 및 차별화전략 평가	10
지식재산 업무협력 (30점)	▪ 국내외 명세서, 의견서, 청구항 작성전략의 적정성 및 내부검토절차의 효율성	10
	▪ 발명상담 및 기술발굴전략의 적정성	10
	▪ 특허관리업무 능력 및 행정적 협조 여부 및 방식의 타당성	10
기술이전 사업화 업무협력 (20점)	▪ 기술분석기관으로의 활용도 평가	10
	▪ 기술이전·사업화 협력기관으로의 활용도 평가	10
특별제안 및 기타 (15점)	▪ 전담사무소로서의 역할 및 업무계획의 타당성 및 적극성 평가	10
	▪ 특별제안사항에 대한 적정성 평가	10
	▪ 기타 가점 사항	5
합계		100

5 신청안내

○ 제출기한: 2026. 7. 3.(금) 17:00까지

○ 제출서류

구분	제출서류 (파일명: 신청기관명_제출서류명)		비고
제안서	1	전담특허사무소 제안서	PDF
	2	기관현황표	EXCEL
증빙 자료	3	사업자등록증	법인의 경우 법인인감증명서 및 법인등기부등본 포함
	4	개인정보 제공 및 활용 동의서	PDF
	5	최근3년 재무제표 또는 기업신용등급평가서	PDF
	6	출원실적 우수사례 증빙	공개특허공보 또는 등록특허공보 등
	7	기술사업화 실적 우수사례 증빙	기술이전 중개계약서 등

○ 제출방법: E-mail 제출 (tlo@ewha.ac.kr)

○ 선정 방법

- 신청 기관이 제출한 제안서, 증빙자료 및 발표내용 기준으로 평가
- 1차 평가(서면평가): 제출 서류 적정성 검토
- 2차 평가(발표평가): 제출 서류 기반 종합 평가 (발표 10분, 질의응답 10분)

○ 유의사항:

- 제안서는 제출기한 내에 제출하여야 하며 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 본교는 추가 자료를 요청할 수 있으며 제안자는 중대한 사유가 아닌 한 이에 응해야 함
- 제안내용 및 제출서류가 허위임을 밝혀질 경우 평가대상에서 제외되며, 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약을 파기할 수 있음
- 제안서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락으로 인한 결과는 제안자가 책임을 짐
- 계약 후 사업 수행과정에서 취득 또는 작성하는 성과물에 대한 소유권은 이화여자대학교 산학협력단에 있으며, 계약대상기관은 이와 관련하여 취득한 정보에 대하여 유출하여서는 안됨

○ 문의처:

- 기술사업화센터 정영인 (02-3277-3395, yijung@ewha.ac.kr)
- 기술사업화센터 고대현 파트장/변리사 (02-3277-4280, dhkoh@ewha.ac.kr)

- ※ 붙임 1. 전담특허사무소 제안서 양식 1부.
 2. 개인정보 제공 및 활용동의서 양식 1부.
 3. 기관현황표 양식 1부. 끝.