

산업자원부고시 제2004-76호

국가표준기본법시행령 제12조제3항의 규정에 따라 국가교정기관 지정제도운영요령을 다음과 같이 개정 고시합니다.

2004년 7월 22 일

산업자원부장관

국가교정기관지정제도운영요령 개정

국가교정기관지정제도운영요령을 다음과 같이 개정한다.

국가교정기관지정제도운영요령

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 국가표준기본법(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 국제기준에 따라 국가교정기관 인정제도 확립을 위하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ①이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 법에 규정된 관련 정의와 다음의 용어 정의에 따른다. 이 요령에서 달리 정의하지 않은 용어는 KS A 9000 : 2001(품질경영시스템 - 기본사항 및 용어)에 따른다.

1. “인정기구”라 함은 법 및 국제표준관련기구에서 정한 국제기준에 의거 교정기관, 시험기관 또는 검사기관을 평가하여 공인하는 기구를 말한다.
2. “측정심사”라 함은 교정기관과 국가측정표준기관 사이의 측정기의 정밀정확도를 비교하는 시험을 말하며, 이 측정심사는 국가교정기관으로 인정받고자 하는 자(이하 “인정신청자”라 한다)가 신청 전에 인정신청분야에서의 측정능력을 보유

하고 있는지를 사전에 검증하기 위하여 실시하는 심사를 말한다.

3. “공인기관”이라 함은 한국교정시험기관인정기구로부터 인정을 획득한 교정기관, 시험기관, 검사기관을 말한다.
4. “KOLAS 로고”란 한국교정시험기관인정기구의 로고를 말한다.
5. “인정마크”라 함은 공인기관임을 나타내기 위하여 사용하는 심볼을 말한다. 이 마크에는 KOLAS 로고에 공인기관의 인정번호 및 인정분야가 함께 표시된다.

제2장 인정기구의 조직 및 운영

- 제3조(인정기구의 설치 등)** ① 산업자원부장관은 영 제12조 규정에 따라 교정기관 인정업무를 효율적으로 수행하기 위하여 기술표준원내에 한국교정시험기관인정기구 (약어로 “KOLAS” 또는 영문 명칭으로 “Korea Laboratory Accreditation Scheme” 이라 칭할 수도 있다. 이하 “인정기구”라 한다)를 둔다.
- ② 기술표준원장은 인정기구의 장으로서 인정기구를 대표하며 인정업무를 총괄한다.
- ③ 기술표준원의 적합성평가업무를 관장하는 부장은 인정기구의 사무국장으로 인정기구 사무국업무를 관장한다.

- 제4조(인정기구의 업무)** ① 인정기구의 장은 다음의 업무를 수행한다.

1. 인정기구의 품질시스템 구축 및 운영에 관한 사항
2. 공인기관 인정업무와 관련된 정책수립 및 시행에 관한 사항
3. 공인기관 인정업무와 관련된 위원회 구성 및 운영에 관한 사항
4. 공인기관 인정업무와 관련된 기준의 제정 또는 개정에 관한 사항
5. 공인기관의 인정 또는 취소에 관한 사항
6. 공인기관의 사후관리 및 처분에 관한 사항
7. 숙련도시험 운영에 관한 사항
8. 평가사의 등록 및 관리에 관한 사항
9. 숙련도시험운영기관, 교육기관의 지정 및 관리에 관한 사항
10. 공인기관의 인정업무와 관련된 표준화에 관한 사항
11. 상호인정 등 국제협력에 관한 사항
12. 기타 공인기관 인정업무 수행에 관한 사항

- ② 인정기구의 장은 제1항의 업무중 일부를 기술표준원 위임전결규정에 따라 사무국장 또는 사무국직원에게 위임할 수 있다.

제5조(인정기구 운영기준) ①제3조의 규정에 의한 인정기구는 법, 영 및 이 요령에서 정한 규정 외에 국제표준화기구(ISO)에서 정한 “교정 및 시험을 위한 시험소인정기구의 운영 및 승인을 위한 일반요건”과 국제시험소인정협력체(ILAC)에서 정한 지침문서와 기타 국제기구에서 정한 기준에 적합하여야 한다.

②인정기구의 장은 제1항의 규정을 충족시키기 위하여 인정기구의 운영에 필요한 품질문서를 유지·관리하여야 한다.

제6조(위원회 구성) ①공인기관 인정제도 운영에 관한 주요사항을 검토·심의하기 위하여 인정위원회, 운영위원회 및 분야별 기술위원회를 둔다.

②운영위원회는 인정제도운영위원회, 교육훈련운영위원회로 구분하여 운영한다.

③기술위원회는 길이 및 관련량, 질량 및 관련량, 시간 및 주파수, 전기·자기/전자파, 온도 및 습도, 음향 및 진동, 광량, 전리방사선, 물질량 등 측정분야별로 구성하되, 기술발전 및 국가간 상호인정협정 등 필요한 경우 인정기구의 장은 추가로 위원회를 구성할 수 있다.

④분야별 기술위원회의 효율적 운영을 위하여 인정과 관련된 세부분야의 기술적 사항을 자문하는 전문위원회를 둘 수 있다.

제7조(위원회 위원 위촉) ①제6조의 규정에 의한 위원회 위원은 관련분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 자를 인정기구의 장이 위촉하며 학계에서는 교수, 공무원은 해당분야를 관장하는 중앙부처 공무원, 연구기관 및 산업계에서는 적합성 평가제도에 대한 경험과 지식이 풍부한 자를 위촉하여야 한다.

②위촉 예정인 위원은 별지 제1호서식의 승낙서를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

③위원의 임기는 3년으로 하며 연임할 수 있다.

④위촉된 위원에게는 별지 제2호서식의 위촉장을 교부한다.

⑤인정기구의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우 임기 중 위원을 해촉할 수 있다.

1. 사전 통보 없이 상당기간 위원회에 불참하는 경우
2. 위원회의 운영에 지장을 야기하는 경우
3. 위원이 정당한 이유를 표명하고 해촉을 원할 경우
4. 기타 인정기구의 장이 필요한 경우

제8조(위원회 심의) 제6조의 규정에 의한 각 위원회는 다음 사항을 심의한다.

①인정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공인기관의 인정 또는 취소, 인정마크 사용중지 등의 처분에 관한 사항

2. 숙련도시험 운영기관의 지정 또는 취소에 관한 사항
3. 이의 및 불만처리의 최종해석 및 분쟁조정에 관한 사항
4. 평가사 자격부여, 등록, 자격취소, 자격정지 등에 관한 사항
5. 기타 인정기구의 장이 필요하다고 인정하는 사항

②인정제도운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인정기준 및 절차에 관한 사항
2. 숙련도시험 시행기준의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 인정기구의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③교육훈련 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다

1. 교육기관 지정기준 및 지정절차에 관한 사항
2. 교육기관 지정 및 취소에 관한 사항
3. 교육훈련 기본계획에 관한 사항
4. 교육훈련 프로그램에 관한 사항
5. 기타 교육훈련에 관한 사항

④기술위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 분야별 기술기준의 제·개정에 관한 사항
2. 인정분야의 세부분류기준 설정에 관한 사항
3. 숙련도시험 운영에 관한 기술적인 사항
4. 기타 현장평가 시 기술적 쟁점사항에 대한 최종해석에 관한 사항

제9조(위원회 운영) ①위원장은 해당위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

②위원회의 업무를 담당하기 위하여 각 위원회에는 간사를 두며, 간사는 사무국 직원 중에서 사무국장이 임명한다.

③위원회의 심의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

④위원이 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없을 때에는 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

⑤인정위원회 위원은 인정심의를 공정하게 처리하고 위원회 활동 중에 취득한 정보에 대한 기밀유지를 선언하는 별지 제3호서식의 서약서를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

⑥위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제10조(품질문서의 제정 및 운영) ①인정기구의 장은 인정기구의 효율적 운영을

위하여 다음 각 호의 품질문서를 제정하여 운영할 수 있다.

1. 인정기구 운영과 품질시스템 유지에 필요한 품질문서
 2. 이 요령과 관련된 국제기준의 해석기준 및 지침
 3. 공통 또는 특수분야의 전문 기술기준 및 지침
 4. 인정기구 또는 관련국제기구와의 상호인정협정에 관련된 지침
 5. 기타 공인기관 인정업무에 필요한 지침
- ②사무국 직원, 평가사 및 공인기관 인정업무 관련자는 품질문서를 숙지하고 준수하여야 한다.
- ③인정기구의 장은 품질문서를 작성, 검토, 승인, 발행 및 배포하고 항상 최신의 상태로 유지·관리하기 위해 별도로 품질책임자(부책임자 포함)를 지정하여 운영하여야 한다.
- ④인정기구의 장은 신청기관의 인정획득에 필요한 모든 문서와 정보를 인쇄물 또는 전자매체를 통하여 공개 및 배포하여야 한다.

제11조(기록유지) ①인정기구의 장은 교정기관인정제도 운영과 관련하여 다음 각 호의 품질기록을 지속적으로 유지·관리하여야 한다.

1. 신청서류, 평가, 인정 및 의사결정과정 등
 2. 인정수여 및 인적자원 관리에 관한 사항
 3. 내부감사 및 경영검토 실시에 관한 사항
 4. 숙련도 시험 및 측정심사에 관한 사항
 5. 사후관리 및 갱신평가에 관한 사항
 6. 공인기관의 현황, 인정범위 및 인정일자
 7. 기타 인정제도 운영 등에 관한 사항
- ②인정기구의 장은 인정이 수여된 기관의 일반현황, 인정수여일자, 인정범위 등 공인기관명부(directory)를 매년 발간하여야 하며, 상호인정협정 체결국과 관련기관에 배포한다.

제12조(평가인력의 관리) ①인정기구의 장은 인정업무를 원활히 처리하기 위하여 관련지식과 경험을 갖추고, 필요한 교육과 훈련을 받은 충분한 수의 직원을 확보하여야 한다.

- ②인정기구의 장은 인정업무의 수행을 위해 충분한 수의 선임평가사를 포함한 평가사 및 기술전문가를 확보하여 등록관리하여야 한다.
- ③제2항의 규정에 의한 우수한 평가사를 확보하고 지속적인 평가사의 자질향상과 양질의 평가수준을 유지하기 위하여 인정기구의 장은 직접 또는 지정된 교육기관을

통하여 평가사 양성교육과 보수교육을 실시할 수 있다.

④인정기구의 장은 인정과정에 관련된 인적자원의 자격, 교육, 경력, 평가기록을 최신상태로 유지 관리하여야 한다.

⑤기타 평가사의 자격요건, 등록기준 및 절차, 직무수행규범, 등록취소 등에 관한 세부사항은 국제시험소인정협력체(ILAC)에서 정한 국제기준에 따라 인정기구의 장이 별도로 정하여 고시한 “KOLAS 평가사의 자격 및 등록에 관한 운영기준”에 따른다.

제13조(품질시스템 검토) ①인정기구의 장은 인정제도가 관련법규 및 국제기준의 요건에 일치되고, 규정에 따라 이행되는지를 확인하기 위하여, 소정의 자격요건을 갖춘 직원으로 하여금 년1회 이상 내부감사를 실시하여야 하고, 인정시스템의 적절성과 효율성을 보장하고, 이의 지속적인 개선을 위하여 경영검토를 실시하여야 한다.
②제1항의 규정에 의거 경영검토결과 제기된 개선조치사항에 대해서는 적절히 합의된 기한 내에 이행하여야 한다.

제3장 인정기준 등

제14조(인정분야 및 인정범위) ①교정기관의 인정분야는 별표1의 분류기준에 따라 길이 및 관련량, 질량 및 관련량, 시간 및 주파수, 전기·자기/전자파, 온도 및 습도, 음향 및 진동, 광량, 전리방사선, 물질량분야로 분류한다. 다만, 추가로 분류할 필요가 있는 경우에는 신청자와 인정기구의 장이 협의하여 정한다.
②교정기관의 인정범위는 측정분야, 분류코드 및 교정항목(또는 품목), 교정방법, 범위, 최고측정능력을 포함하여 인정한다.
③교정기관 인정분야의 분류 및 분류코드, 교정항목에 관한 세부사항은 인정기구의 장이 별도로 정한 기준에 따른다.

제15조(인정 및 평가기준) ①교정기관 평가 및 인정에 적용되는 기준은 법, 시행령 및 이 요령에서 정한 규정외에 다음과 같다.

1. KS A 17025:2000(시험 및 교정기관 자격에 대한 일반요구사항, ISO/IEC 17025:1999)
2. 분야별 추가 인정기준
3. 측정결과의 소급성 유지를 위한 지침
4. 측정결과의 불확도 추정 및 표현을 위한 지침

5. 숙련도시험 운영기준
6. 인정마크 사용 및 국제공인기관 표시를 위한 지침
7. KS A 17025:2000(ISO/IEC 17025:1999) 해설서
8. 현장교정 수행을 위한 지침
9. 최고측정능력 산정 및 유지관리 지침

②제1항에 규정된 기준 외에 국제표준화관련기구에서 정한 국제표준 및 가이드, 또는 국제기구에서 정한 시험소인정제도에 관한 지침문서 등을 추가로 적용해야 할 필요가 있을 경우에는 인정기구의 장이 별도로 정하여 고시한다.

③인정기구의 장은 제1항 및 제2항에 기술된 기준 이외에 기술적 신뢰성 제고를 위하여 공인기관에 별도의 기술지침을 보급할 수 있다. 단, 이 지침은 인정을 위한 평가기준으로는 적용하지 아니한다.

제4장 인정절차 등

제16조(인정절차 안내) 인정기구의 장은 국가교정기관의 평가 및 인정절차에 관한 세부사항과 인정요건을 기술한 문서와 신청자의 권리와 의무가 기재한 문서를 인정신청자에게 제공하여야 한다.

제17조(신청기관의 요건) ①인정기구로부터 인정을 받고자 하는 자는 기관의 규모, 그 소속기관의 국적 및 업무영역과 관계없이 교정업무를 수행하는 법인이면 누구든지 임의로 신청할 수 있다.

② 다음 각 호에 해당하는 자는 제1항의 규정에도 불구하고 인정을 신청할 수 없다.

1. 인정불가로 판정된 날로부터 6개월이 경과되지 않은 자
2. 인정이 취소(유효기간 만료로 인한 취소는 제외한다)된 날로부터 1년이 경과되지 않은 자
3. 숙련도시험 또는 측정심사 참가결과가 부적합한 것으로 판정된 자가 시정조치를 적절히 이행하지 않은 경우

제18조(인정신청 및 평가) ①교정기관 인정을 받고자 하는 자는 별지 제4호서식의 교정기관 인정신청서와 다음 각호의 서류를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

1. 인정신청분야 및 범위
2. 별지 제5호 서식의 대표자 서약서
3. 법인등기부등본

4. 신청기관 일반현황(명칭, 주소, 법률적 지위, 조직체계 및 주요업무, 모 기관과의 관계 등)
5. 별지 제6호 서식의 인력 현황
6. 측정설비 보유현황
7. 표준실의 환경조건 및 유지관리현황
8. 항목별 교정방법 및 절차서 목록
9. 숙련도시험 또는 측정심사 결과
10. 내부감사 및 경영검토 실적
11. 품질매뉴얼 및 절차서(전자매체 보관용 파일 첨부)
12. 기타 문서검토 및 현장평가에 필요한 사항

②공인기관 인정신청자는 인정기구의 장이 별도로 고시한 “공인기관 인정신청 및 평가수행절차에 관한 규정”에 따라 신청수수료와 평가에 필요한 비용을 납부하여야 하며, 인정기구의 장은 국가 또는 지방자치단체와 그 소속기관의 장이 국가교정기관으로 인정받고자 하는 경우에는 신청수수료를 면제할 수 있다. 인정범위 확대, 사후관리, 갱신평가시에 이를 준용한다

③인정기구의 장은 인정신청자가 제출한 신청서류 및 품질문서가 국가교정기관 지정기준에 적합한지 여부를 평가하여 적합하다고 판단되는 경우에는 현장평가계획을 수립하여 평가개시 7일전까지 신청자에게 다음 각호의 사항이 포함된 평가계획서를 통보하여야 한다.

1. 평가 대상기관
2. 평가장소 및 일정
3. 평가반 구성과 업무분장
4. 평가계획서에 대한 신청자 확인사항
5. 평가 수행에 따른 협조사항

④인정기구의 장은 인정기구에 등록된 평가사로 평가반을 구성하여야 하며, 평가반은 지정신청자가 국가교정기관 지정기준에 적합한지 여부를 면담, 현장관찰, 입회시험, 관련기록 확인 등의 조사활동을 통하여 평가한다.

⑤평가반장은 현장평가 완료 후 현장평가보고서를 작성하여, 인정기구의 장과 지정신청자에게 각각 제출하여야 한다.

⑥제1항 내지 제5항의 규정에 의한 인정신청절차, 평가반 구성, 평가일수 산정, 평가업무절차, 평가보고서 제출 등에 관한 세부사항은 인정기구의 장이 별도로 고시한 "공인기관 인정신청 및 평가수행절차에 관한 규정"에 따른다.

제19조(평가결과 심의) ①인정기구의 장은 인정신청자에 대한 평가결과와 시정조치

확인결과를 인정위원회에 상정하고 심의를 요청하여야 한다.

- ②인정위원회는 인정신청서, 평가보고서 및 시정조치 결과의 적합성과 함께 인정 신청자가 공인기관으로서의 수행능력을 갖추고 있는지 여부를 심의하여야 한다.
- ③제2항의 규정에 의한 심의결과에 따라 인정위원회 위원장은 인정, 인정보류, 인정 불가 중에서 선택하여 별지 제7호 서식의 심의결과 통보서에 기재하고 서명한 후 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.
- ④인정기구의 장은 인정여부에 대한 최종결정사항을 신청자에게 통보하여야 하며, 신청자가 평가결과에 따른 부적합사항을 특별한 사유없이 부여된 기간 내에 시정 조치를 취하지 않고, 조치결과도 보고하지 않는 경우에는 그 사유를 명기하여 인정이 불가함을 통보한다.

제20조(인정 및 공고) ①인정기구의 장은 인정위원회 심의결과를 통보받고 신청자가 제반의 규정을 만족하는 것으로 판단되는 경우에는 공인기관으로 인정하고, 다음 사항을 공고하여야 한다.

- 1. 인정번호
- 2. 인정일자
- 3. 공인기관의 명칭, 대표자, 법인등록번호, 소재지
- 4. 유효기간
- 5. 인정분야 및 범위

②인정기구의 장은 제1항의 규정에 의해 인정된 교정기관에 대하여 별지 제8호서식의 공인기관 인정서를 교부한다.

제21조(인정마크의 사용 등) ①공인 받은 교정기관은 인정마크가 들어가 있는 성적서를 발행할 수 있고 성적서, 서류 또는 홍보물 등에 공인기관임을 표시할 수 있다.

②인정마크의 사용 및 성적서의 작성방법, 그리고 성적서, 서류, 홍보자료 등에 공인기관임을 표시하거나 이를 홍보하고자 할 경우에는 인정기구의 장이 별도로 고시한 “인정마크 사용 및 국제공인기관 표시를 위한 지침”에 따라야 한다.

제5장 공인기관의 사후관리, 인정범위확대 및 갱신평가

제22조(공인기관 유효기간 및 인정요건의 유지 등) ①공인기관의 유효기간은 인정된 날로부터 4년으로 하며, 인정범위 확대시에는 기존의 잔여 유효기간으로 한다.

②교정기관의 장은 제15조에 규정된 인정기준을 지속적으로 충족시켜야 하며, 아래 각 호의 활동을 포함한 품질시스템 향상을 위하여 필요한 제반조치를 취하여야 한다.

1. 유효성이 검증된 교정방법의 채택
2. 측정 불확도 요인 분석 및 산정방법의 개발
3. 공인기관간 숙련도시험의 참가
4. 직원에 대한 지속적인 교육 실시

③공인기관은 성적서 및 이와 관련된 기록을 4년 이상 보존하여야 한다.

제23조(인정범위확대) 교정기관은 기 인정받은 분야 및 범위 외에 인정범위의 확대가 필요한 경우, 별지 제4호 서식에 의해 인정신청을 할 수 있으며, 이때 인정기구의 장은 제18조 내지 제20조에 따라 평가 등의 절차를 진행하여야 한다.

제24조(사후관리) ①인정기구의 장은 교정기관이 제15조에 규정된 인정기준을 지속적으로 만족시키는지 확인하기 위하여 최초인정 후 1년, 그 이후에는 18개월 이내에 정기 사후관리를 실시하여야 한다. 단, 갱신평가 이후에는 24개월 이내에 정기 사후관리를 실시할 수 있다.

②인정기구의 장은 제1항의 규정에 의거 매년 초 공인기관별로 사후관리 일정, 방법, 당해 연도 기술평가분야 등에 대한 사후관리계획을 수립하여 사전에 통보하여야 한다.

③인정기구의 장이 공인기관에 대한 정기사후관리를 실시할 경우에는 7일전까지 그 사실을 대상기관에 통보하여야 한다.

④인정기구의 장은 사후관리 대상기관이 인정범위 확대 신청을 해왔을 경우에는 사후관리와 함께 인정범위 확대를 위한 평가를 병행할 수 있다.

⑤인정기구의 장은 다음 각 호의 사항이 발생했을 경우에는 특별사후관리를 실시할 수 있다.

1. 교정성적서 발급관련 이의 제기 또는 분쟁 발생시
2. 부적격자 또는 부적격 시설 및 장비에 의한 교정 사례 발생시
3. 숙련도시험 결과 2회 이상 연속적으로 이상값을 산출한 경우
4. 기타 인정기구의 장이 필요하다고 인정할 경우

제25조(갱신평가) ①공인기관은 유효기간이 만료되기 6개월 이전에 갱신평가를 신청하여야 한다.

②제1항의 갱신평가 절차는 최초인정 평가절차와 동일하게 적용한다.

제26조(측정심사) ①국가교정기관으로 인정받고자 하는 자(인정범위를 확대하고자 하는 자를 포함한다)는 인정신청 범위내의 교정기술능력을 확보하여야 한다. 이를 입증하기 위하여 인정신청전에 인정신청분야내의 중분류별로 1개 항목이상에 대해 측정심사 또는 제27조의 규정에 의한 숙련도시험에 참가한 실적이 있어야 한다.

②측정심사를 받고자 하는 자는 국가측정표준대표기관인 한국표준과학연구원에 측정심사를 신청하여야 한다. 단, 일반계기급 교정장비는 해당분야 측정전문기관에 신청할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 측정심사를 신청 받은 측정심사기관은 심사항목, 심사방법 및 절차, 소요비용, 완료예정일자 등을 신청자에게 통보하여야 한다.

④측정심사기관은 제3항의 규정에 의해 실시된 측정심사가 완료되었을 때에는 그 심사결과 및 기술소건을 KOLAS 사무국 및 신청자에게 통보하여야 한다.

⑤제2항 내지 제4항의 규정에 따른 측정심사를 실시하기 위해 필요한 심사항목, 심사방법, 심사절차, 비용, 심사기간 등에 관한 사항은 인정기구의 장이 별도로 정한다.

제27조(숙련도 시험) ①인정기구의 장은 국가교정기관의 교정능력을 평가하고 성적서의 대외신뢰도를 향상시키기 위하여 숙련도시험 프로그램을 운영하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 숙련도시험 프로그램 운영을 위하여 기준시험소의 역할은 국가측정표준대표기관인 한국표준과학연구원 또는 측정전문기관이 수행한다.

③국가교정기관은 교정능력을 입증하기 위하여 인정분야에 대하여 인정기구의 장이 주관하거나 승인한 숙련도시험에 3년에 1회 이상 참가하여야 한다.

④제3항의 규정에 따라 이미 숙련도시험에 참가한 실적이 있더라도 공인기관은 인정기구의 장이 참가를 요청한 숙련도시험에 반드시 참가하여야 한다. 이 경우 인정기구의 장은 참가를 요청한 숙련도시험에 참가하지 않은 공인기관에 대해서는 숙련도시험 결과 이상값을 산출한 것으로 간주할 수 있다.

⑤인정기구의 장은 숙련도시험 또는 측정심사가 불가능할 경우에는 현장평가 시에 평가사로 하여금 표준시료로 현장입회시험을 실시하여 신청기관의 교정능력을 평가하여 인정할 수 있다.

⑥인정기구의 장은 국제기준에 따른 절차에 의해 운영되는 숙련도시험을 승인하여야 한다.

⑦인정기구의 장은 사후관리의 일환으로 숙련도시험을 실시할 수 있다.

제28조(공인기관 보고 및 인정서 재교부 신청) ①교정기관은 다음 각 호의 변경 사항이 발생했을 때에는 인정기구의 장에게 1개월 이내에 이를 서면으로 보고하여야 한다. 이 경우 인정기구의 장은 필요하다고 인정할 때에는 특별사후관리를 실시할 수 있다.

1. 기관명, 대표자 또는 양도 양수 등으로 인한 법적 지위 변경
2. 조직 및 주요 경영진의 변경
3. 소재지 변경 또는 주요 설비 이동
4. 품질시스템에 관한 주요 정책의 변경
5. 품질책임자, 기술책임자의 변경

②공인기관은 인정서 기재사항이 변경되었거나 인정서를 분실, 훼손하였을 경우에는 별지 제9호서식의 인정사항 변경신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 인정기구의 장에게 인정서 재교부를 신청하여야 한다.

1. 인정서(분실 시는 제외)
2. 변경사유를 증명하는 서류 또는 분실사유서

③인정기구가 장은 제1항 또는 제2항의 규정에 의한 보고사항이 품질시스템의 유지 및 교정업무 수행에 중대한 영향을 미친다고 판단될 때에는 그 실태를 확인하여야 하며, 확인결과 인정받은 교정항목에 대한 업무수행이 불가능하다고 판단될 때에는 해당 부적합사항이 시정조치 될 때까지 KOLAS 인정마크 및 공인기관 명칭의 사용 중지를 명할 수 있다.

제29조(업무의 휴지 또는 폐지) ①공인기관이 그 업무를 6개월 이상 휴지하거나 폐지하고자 할 때에는 별지 제10호서식의 공인기관 휴·폐지 신고서를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다. 업무를 폐지하고자 할 때에는 인정서를 반납하여야 한다.

②인정기구의 장은 제1항의 규정에 의해 공인기관이 휴지 또는 폐지를 신고할 경우 이를 수리하고 즉시 공고하여야 한다.

③공인기관이 휴지 후 그 업무를 재개하고자 할 경우 휴지사유소멸에 관한 증빙 자료를 인정기구의 장에게 제출하여야 하며, 이 경우 인정기구의 장은 필요하다고 판단될 때에는 해당기관의 품질시스템과 기술적 요건이 인정기준을 지속적으로 충족시키는 지를 평가하기 위해 특별사후관리를 실시할 수 있다.

④인정기구의 장은 제3항에 의해 해당기관이 인정기준을 충족시키는 경우 업무 재개를 승인하여야 한다.

제30조(인정취소 등) ①인정기구의 장은 공인기관이 다음 각 호에 해당되는 경우에는 3월 이내의 기간을 정하여 개선을 명할 수 있다.

1. “인정마크 사용 및 국제공인기관 표시를 위한 지침”을 위반한 경우

2. 사후관리결과 보완 또는 개선이 요구되는 경우

3. 품질기록을 유지·관리하지 않거나, 보존의무 규정을 위반한 경우

②인정기구의 장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 6월 이내의 기간을 정하여 일부 또는 전체 인정항목에 대해 KOLAS 인정마크 사용 및 공인기관 명칭의 사용중지를 명할 수 있다.

1. 제1항의 규정에 의한 개선명령을 위반한 경우

2. 업무의 휴지 신고를 위반한 경우

3. 사후관리결과 기술인력, 설비 및 환경 등에 중대한 결함이 발견된 경우

4. 숙련도시험 결과 동일항목에 대해 2회 연속적으로 이상값을 산출한 경우

5. 사후관리를 거부 또는 방해한 경우

③인정기구의 장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 일부 또는 전체 인정항목에 대해 공인기관 인정을 취소할 수 있다.

1. 제2항의 규정에 의한 KOLAS 인정마크의 사용 및 공인기관 명칭의 사용중지 명령을 위반한 경우나 부여된 기간내에 개선조치를 취하지 않은 경우

2. 허위 기타 부정한 방법으로 인정을 획득한 사실이 인지되었거나, 공인기관으로서의 업무수행이 불가능하다고 판단되는 경우

3. 허위로 성적서를 발급한 경우

4. 부도, 폐업 또는 기타 사유로 공인기관의 업무수행이 불가능하다고 판단되는 경우

5. 인정서를 자진 반납한 경우

6. 숙련도시험 결과 이상값을 산출한 것으로 통보받은 후 개선조치를 취하지 않은 경우

④인정기구의 장은 KOLAS 인정마크 및 공인기관 명칭의 사용중지 또는 인정취소 등의 처분을 할 때에는 미리 그 처분의 대상자 또는 대리인에게 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 다만, 그 처분의 대상자 또는 대리인이 정당한 사유 없이 이에 응하지 않거나 주소불명 등으로 의견진술 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

⑤인정기구의 장은 제4항의 규정에 의한 청문을 행하고자 할 때에는 청문예정일 10일전에 처분 대상자 또는 그 대리인에게 서면으로 청문의 사유, 일시, 장소 등을 통지하여야 한다.

⑥제5항의 규정에 의한 통지를 받은 대상자 또는 대리인은 지정된 일시 및 장소에 출석하여 의견을 진술하거나 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

⑦제6항의 규정에 의하여 처분 대상자 또는 대리인이 출석하여 의견을 진술한 경우에는 인정기구의 직원은 그 요지를 서면으로 작성하여 진술한 자로 하여금 이를 확인

하게 한 후 서명·날인하도록 하여야 한다.

⑧제5항의 규정에 의한 통지에는 정당한 사유없이 이에 응하지 아니하는 경우에는 의견 진술 기회를 포기한 것으로 본다는 뜻을 명시하여야 한다.

⑨인정기구의 장은 KOLAS 인정마크 및 공인기관 명칭의 사용중지, 인정취소 등의 처분을 할 때에는 이를 공고하여야 한다.

⑩공인기관은 인정 취소 시에는 지체없이 인정서를 반납하여야 한다.

제31조(이의처리) ①인정제도 운영 또는 평가사 등록 등과 관련하여 인정기구 및 공인기관에 이의, 불만이 있는 자는 인정기구의 장에게 이의를 제기할 수 있다.

②인정기구의 장은 이해당사자로부터 이의제기를 받았을 경우에는 이에 대한 적절한 조치를 취하고, 그 조치결과를 서면으로 이의 제기자에게 통보하여야 한다.

제6장 기술책임자 등

제32조(기술책임자) ①교정기관은 공인분야의 업무수행능력과 품질시스템을 지속적으로 발전시키고 공인기관의 신뢰성을 향상시키기 위하여 해당분야별로 기술책임자와 관련 부책임자를 임명하여야 한다.

②기술책임자는 해당분야 성적서와 관련기록을 검토한 후, 적합하다고 판단될 경우에 한하여 성적서에 서명하여야 한다.

제33조(기술책임자의 자격기준) ①교정기관의 기술책임자 및 부책임자는 교정결과에 대한 기술적 검증능력을 보유하고 인정제도 및 해당분야의 전문기술에 관하여 충분한 지식과 경험을 갖추어야 한다.

②기술책임자 또는 부책임자로 등록하기 위해서는 인정기구의 장이 지정한 교육기관에서 필요한 교육을 이수하고, 소정의 시험에 합격한 자로서 별표2의 자격기준을 만족시켜야 한다.

제34조(기술책임자의 등록) ①교정기관의 기술책임자 또는 부책임자로 선정된 자는 별지 제11호서식의 등록신청서와 필요한 서류를 갖추어 인정기구 사무국에 등록하여야 한다.

②인정기구에 등록된 기술책임자 또는 부책임자를 변경하고자 할 때에도 제1항의 규정에 따른다.

제35조(품질책임자 및 내부감사자) ①교정기관의 품질시스템이 국제표준의 요건에 따라 이행되도록 보장하기 위하여 품질책임자와 관련 부책임자를 임명하여야 한다.

②품질책임자 및 부책임자는 인정기관의 장이 지정한 교육기관에서 필요한 교육을 이수하고 소정의 시험에 합격한 후, 별지 제11호서식의 등록신청서와 필요한 서류를 갖추어 인정기구 사무국에 등록하여야 한다.

③인정기구에 등록된 품질책임자 또는 부책임자를 변경하고자 할 때에도 제2항의 규정에 따른다.

④교정기관은 국제기준에 따라 정기적으로 내부감사를 실시하여야 한다. 내부감사자는 KOLAS 평가사 또는 ISO 인증심사원 자격을 갖추거나 인정기관의 장이 지정한 교육기관에서 내부감사자 교육을 이수하고, 소정의 시험에 합격하여야 한다.

제36조(교정요원) ①교정기관의 기술인력 중 교정실무자의 자격기준은 별표2와 같다.

②제1항의 규정에 의한 실무자는 인정기관의 장이 지정한 교육기관에서 필요한 교육을 이수하고, 소정의 시험에 합격하여야 한다.

제7장 숙련도시험운영기관, 교육기관 지정 등

제37조(숙련도시험운영기관의 지정) ①인정기관의 장은 숙련도시험을 효율적으로 실시하기 위하여 숙련도시험운영기관을 지정할 수 있다.

②숙련도시험운영기관으로 지정된 자는 익년도 숙련도시험 계획서를 매년 12월말까지 인정기관의 장에게 제출하여야 한다.

③숙련도시험운영기관은 숙련도시험을 실시한 후 최종 결과를 인정기관의 장에게 보고하여야 한다.

④숙련도시험운영기관 지정 및 운영에 관한 사항은 인정기관의 장이 국제기준에 따라 별도로 정하여 고시한다.

제38조(교육기관의 지정) ①시행령 제19조 규정에 따라 산업자원부장관은 인정기관의 장으로 하여금 산업체, 연구기관의 측정실무자 및 품질책임자, 기술책임자, 내부감사원 등 제도운영에 필요한 인적자원의 업무능력 향상을 위하여 측정관련기관을 교육기관으로 지정하여 필요한 교육을 실시하게 할 수 있다.

②교육기관의 지정 및 운영절차에 관한 세부사항은 인정기관의 장이 별도로 정하여 고시한다.

제39조(평가기관) ①인정기관의 장은 교정기관 인정평가업무의 효율적 수행과 전문성의

확보를 위하여 영 제18조에서 규정한 기관 등 측정전문기관으로 하여금 문서검토, 현장평가 등 평가업무의 전부 또는 일부를 수행하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 평가기관은 ISO/IEC Guide 58 요건을 충족시켜야 하며 인정기관의 장은 평가기관이 이 규정의 해당요건을 지속적으로 충족시키는지 지도·감독하여야 한다.

제8장 대외협력활동 등

제40조(상호인정협정) ①인정기관의 장은 외국인정기구와의 상호인정협정을 체결하거나, 또는 이를 위한 양해각서에 서명할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 외국 인정기구와의 상호인정협정 추진에 관한 세부절차 및 추진방법은 국제시험소인정협력체(ILAC)에서 제정한 “시험소 인정기구간 상호인정협정 체결 및 유지에 관한 절차서”에 따른다.

③제2항의 규정에 의해 상호인정협정을 체결한 외국 인정기구의 공인기관에서 발행한 성적서(이하 “외국 공인성적서”라 한다)는 KOLAS가 인정한 공인기관의 성적서와 동일한 효력을 갖는 것으로 인정할 수 있다. 단 이 경우 외국 공인성적서는 성적서 이용자가 필요로 하는 교정항목 및 교정방법을 적용한 것이어야 한다.

제9장 측정기의 정밀정확도 유지 등

제41조(교정대상 및 주기) ①법 제14조제1항 및 제2항에서 규정된 국가측정표준과 국가사회의 모든 분야에서 사용하는 측정기기간의 소급성 제고를 위하여 측정기를 보유 또는 사용하는 자는 주기적으로 해당 측정기를 교정하여야 하며, 이를 위하여 합리적이고 적절한 주기로 수행될 수 있도록 교정대상 및 적용범위를 자체규정으로 정하여 운용할 수 있다.

②제1항의 규정에 의해 측정기를 보유 또는 사용하는 자가 자체적으로 교정주기를 설정하고자 할 때에는 측정기의 정밀정확도, 안정성, 사용목적, 환경 및 사용빈도 등을 감안하여 과학적이고 합리적으로 그 기준을 설정하여야 한다. 다만, 자체적인 교정주기를 과학적이고 합리적으로 정할 수 없을 경우에는 기술표준원장이 별도로 고시하는 교정주기를 준용한다.

③기술표준원장은 제2항의 규정에 의한 측정기의 교정대상 및 주기를 2년마다

검토하여 재 고시하여야 한다.

- 제42조(교정의 일반수칙)** ①산업체 또는 연구기관으로부터 의뢰 받은 측정기의 교정을 실시할 때에는 국가측정표준에 소급된 상위 표준기를 사용하여야 한다. 이 경우 별도규정이 있는 경우를 제외하고는 법 제9조에 규정된 측정단위를 사용하여야 한다.
- ②측정기를 보유 또는 사용하는 자가 국가측정표준에 소급된 상위표준기 또는 표준물질을 이용하여 자체교정을 실시한 때에도 적합한 교정으로 간주한다.
- ③제2항의 규정에 의한 자체교정은 유효성이 검증된 교정방법에 의해 적합하게 실시되어야 하며, 고정표준실이 아닌 현장에서 교정을 실시할 때에는 기술표준원장이 별도로 고시하는 현장교정지침에 따라 실시하여야 한다.
- ④산업체 또는 연구기관 등으로부터 의뢰 받은 교정에 소요되는 비용은 한국계량 측정협회(이하 “협회”라 한다) 등 관련기관이 협의하여 정한다.

- 제43조(교정방법의 개발)** ①영 제18조에 규정된 협회는 산업구조고도화를 촉진하고 정밀측정기술의 보급확산을 위하여 교정방법을 개발·보급할 수 있으며 이 경우 개발된 교정방법을 기술표준원장에게 제출한다.
- ②기술표준원장은 제1항의 규정에 의해 협회에서 제출한 교정방법이 ISO/IEC 17025에 기술된 방법에 따라 유효성 검증이 적합하게 실시되었는지를 확인하여야 한다. 이때 교정방법의 내용 및 절차의 변경이 필요하다고 판단되는 경우에는 정정을 요구할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 종전 고시(산업자원부 고시 제1999-109호 및 제2001-41호)의 규정에 따라 행한 인정 또는 처분 및 기타의 행위는 이 고시에 의하여 행한 것으로 본다. 단, 종전고시에 따라 인정받은 국가교정기관의 사후관리는 이 고시에 따라 2005. 1. 1일부터 적용한다.

제3조(폐지고시) 이 고시의 시행과 동시에 「국가교정기관지정제도운영요령(산업자원부 고시 제2001-41호)」은 폐지한다. 다만 이 요령에서 인정기구의 장이 따로 정하도록 하여, 이에 따라 제정된 규정에 대하여는 인정기구의 장이 다시 정할 때까지 유효하다.

【별표 1】

교정기관 인정분야(제14조 관련)

인정분야 분류 중 대분류는 다음과 같이 정하고, 분류표에 없는 중분류와 소분류는 신청자와 KOLAS가 협의하여 정한다.

1. 길이 및 관련량
2. 질량 및 관련량
3. 시간 및 주파수
4. 전기·자기/전자파
5. 온도 및 습도
6. 음향 및 진동
7. 광량
8. 전리방사선
9. 물질량

【별표 2】

기술직원의 자격기준(운영요령 제33조, 제36조 관련)

1. 기술책임자의 요건

- ① 기술책임자는 해당 측정분야 최소 5년 이상 실무경력을 갖춘 자이어야 한다
- ② 해당 법규 및 ISO/IEC 17025 요건을 충분히 숙지하여야 한다.
- ③ 교정방법 및 절차를 정확히 숙지하고 측정불확도 산정 등 교정결과에 대한 기술적 평가 능력이 있어야 한다.
- ④ 교정실무자의 오류를 검출할 수 있는 능력을 보유하여야 한다.

2. 교정실무자의 요건

2.1 교정실무자는 다음의 기술능력을 갖추어야 한다.

- ① 교정방법 및 절차에 대한 이해 능력
- ② 측정설비 및 측정기의 운용능력
- ③ 보유교정결과에 대한 해석능력
- ④ 측정장비의 점검 및 유지관리 능력

2.2 교정실무자에 대한 업무능력 평가에서 다음사항을 만족하여야 한다.

- ① 최고측정능력(BMC)의 재현 여부 및 교정범위 내의 교정능력을 보유하고 있을 것
- ② 산출된 측정 불확도 값과 요인에 대한 검토사항이 적절할 것
- ③ 숙련도시험 실시결과가 양호할 것

3. 기술책임자, 교정실무자의 교육이수 요건

품질책임자, 기술책임자 및 교정실무자는 인정기관의 장 또는 운영요령 제38조 규정에 의한 교육기관에서 실시하는 직무교육에 참여하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

승 낙 서

본인은 국가표준기본법 제14조와 국가교정기관지정제도운영요령 제7조에 의거 다음 분야의 위원회 위원 위촉을 승낙합니다.

위원회

년 월 일

성명 인

기 술 표 준 원 장 귀 하

이 력 사 항

성 명 (한글)		성명(한자)	
주 민 등 록 번 호			
현 주 소			
자 택 전 화		자택FAX	
소 속			
직 장 주 소			
직 장 전 화		직장FAX	
년 월년 월	학 력 사 항		
년 월년 월	경 력 사 항		

[별지 제2호 서식]

위 축 장

성 명 :

주민등록번호 :

귀하를 국가표준기본법 제14조, 국가교정기관지정제도운영
요령 제7조의 규정에 의거 다음 분야의 위원회 위원으로 위촉
합니다.

_____ 위원회

년 월 일

기 술 표 준 원 장

[별지 제3호 서식]

서 약 서

본인은 공인기관 인정을 위한 평가결과를 심의함에 있어서 다음 사항을 준수할 것을 선언한다.

- 다 음 -

1. 관련법규의 준수와 업무의 공정한 수행 및 기술위원으로서의 품위를 유지한다.
2. 심의 대상기관과의 어떠한 상업적 이해관계나 기타 압력으로부터 독립성을 유지한다.
3. 본인 또는 본인이 소속된 기관의 직원이 심의대상기관의 평가, 컨설팅 업무를 수행한 사실이 없음을 서약한다.
4. 업무와 관련하여 취득한 정보는 이해관계자 및 기술표준원장의 동의 없이 누설하지 않는다.

년 월 일

- 소 속 :

- 주민등록번호 :

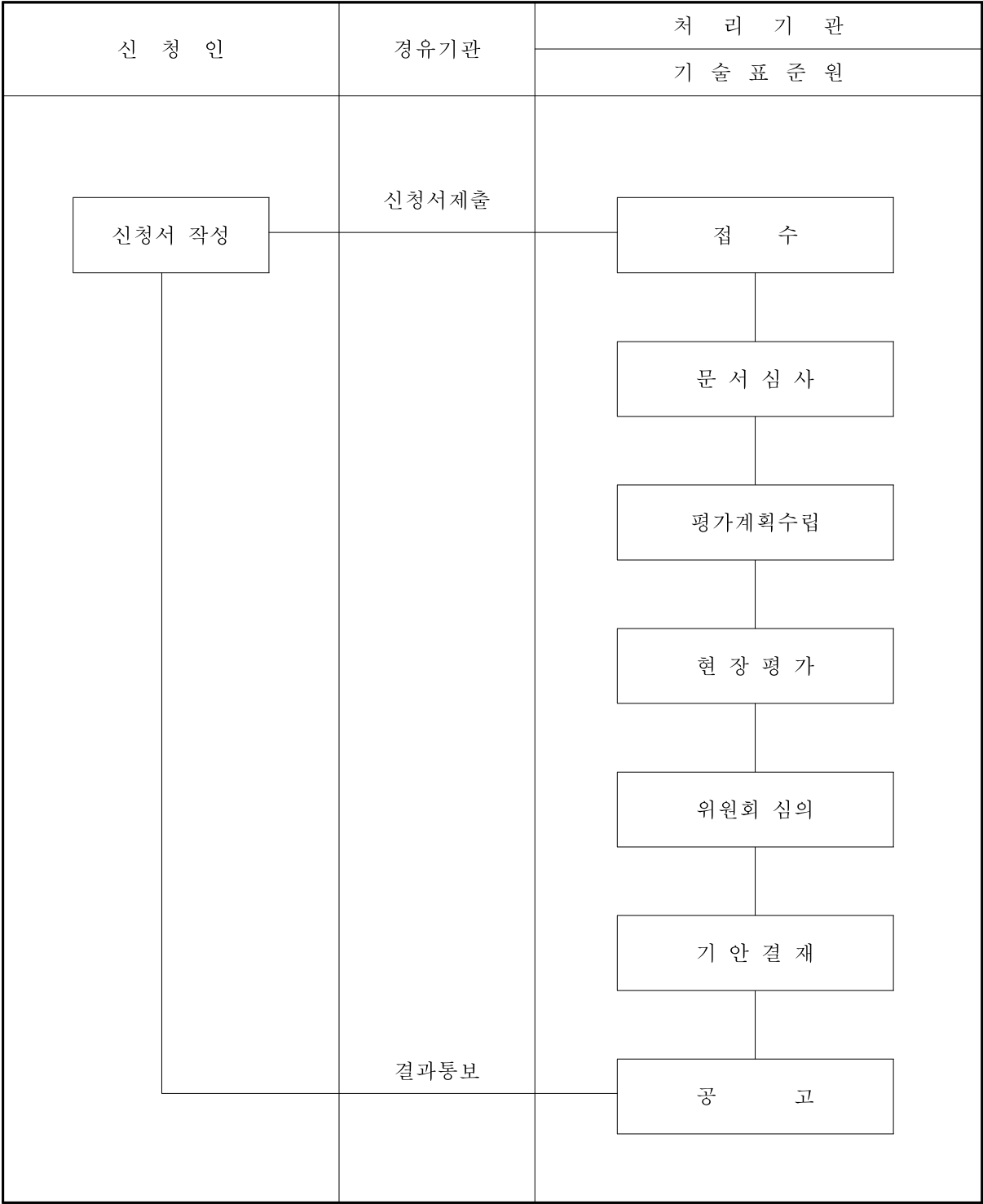
- 성 명 : 인

기 술 표 준 원 장 귀 하

공인교정기관 인정신청서 (□신규, □인정범위확대, □갱신)			처리기간 : 90일
① 기 관 명		②사업자등록번호 (고유번호)	
③ 대 표 자		④법 인 등 록 번 호	
⑤ 법인주소 우)		전 화 번 호	
		FAX번호	
⑥ 사 업 장 소 재 지 우)		전 화 번 호	
		FAX번호	
		전 자 우 편	
⑦ 신청분야	별첨		
국가표준기본법 제14조와 국가교정기관 지정제도 운영요령 제18조에 따라 공인교정기관으로 인정받고자 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 기 술 표 준 원 장 귀 하			
구 비 서 류			수수료
1. 인정신청분야 2. 대표자 서약서 3. 법인 등기부 등본 4. 일반현황 5. 인력현황 6. 측정설비 보유 현황 7. 표준실의 환경조건 및 유지관리 현황 8. 항목별 교정방법 및 절차서 목록 9. 숙련도시험 참가실적 10. 내부감사 및 경영검토 실적 11. 품질매뉴얼 및 절차서 12. 기타 현장평가에 필요한 사항 1) 대표자는 법률적으로 책임질 수 있는 실질적인 대표자(사장, 대표이사)이어야 한다. 2) 사업장 소재지는 주된 시험소(표준실)의 소재지를 기록한다. 3) 기관명, 대표자, 법인주소, 사업장 소재지는 한글 및 영문을 병기한다.			50,000원

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷 면)



[별지 제6호 서식]

인 력 현 황

○ 대표자 또는 경영책임자

직 위	성 명	학 력	입사년도 (전입)	전 화

○ 품질책임자

직 위	성 명	학 력	입사년도 (전입)	전화 E-mail
정				
부				

○ 기술책임자

분 야	직 위	성 명	학 력	입사년도 (전 입)	전 화 E-mail
	정				
	부				
	정				
	부				

○ 교정실무자

분 야	직 위	성 명	학 력	입사년도 (전입)	자 격 증

※ 기술책임자와 교정실무자는 해당분야의 수행능력을 구체적으로 입증할 수 있는 이력 및 경력사항을 자기소개서로 별도 작성하여 첨부하시기 바랍니다.

[별지 제7호 서식]

심 의 결 과 통 보 서

위원회명 :

심의안건 :

심의결과

☐ 인 정

☐ 인정불가

☐ 인정보류

조건/사유 :

상정된 심의안건에 대하여 상기와 같이 심의결과를 통보합니다

년 월 일

위원장 : (서명)

[별지 제8호 서식]

제 호(1/5)

국가교정기관인정증

기 관 명 :

대 표 자 :

법인등록번호 :

법 인 주 소 :

사업장소재지 :

유효기간 :

인정분야 및 범위 :

국가표준기본법 제14조, 국가교정기관지정제도운영요령 제20조의 규정과
KS A 17025:2000 인정요건에 의거 위와 같이 국제적으로 공인된 국가교정
기관으로 인정합니다.

년 월 일

산 업 자 원 부
기 술 표 준 원 장

CERTIFICATE OF ACCREDITATION

No.

Name of Laboratory

Representative

Address of Headquarters

Address of Laboratory

Duration

Scope of Accreditation : Attached Annex

This is to certify that above Laboratory is accredited as a Calibration Laboratory in accordance with the Provisions of Article 14 of the National Standards Act.

These Criteria encompass the requirements of ISO/IEC 17025:1999

month. day. year.

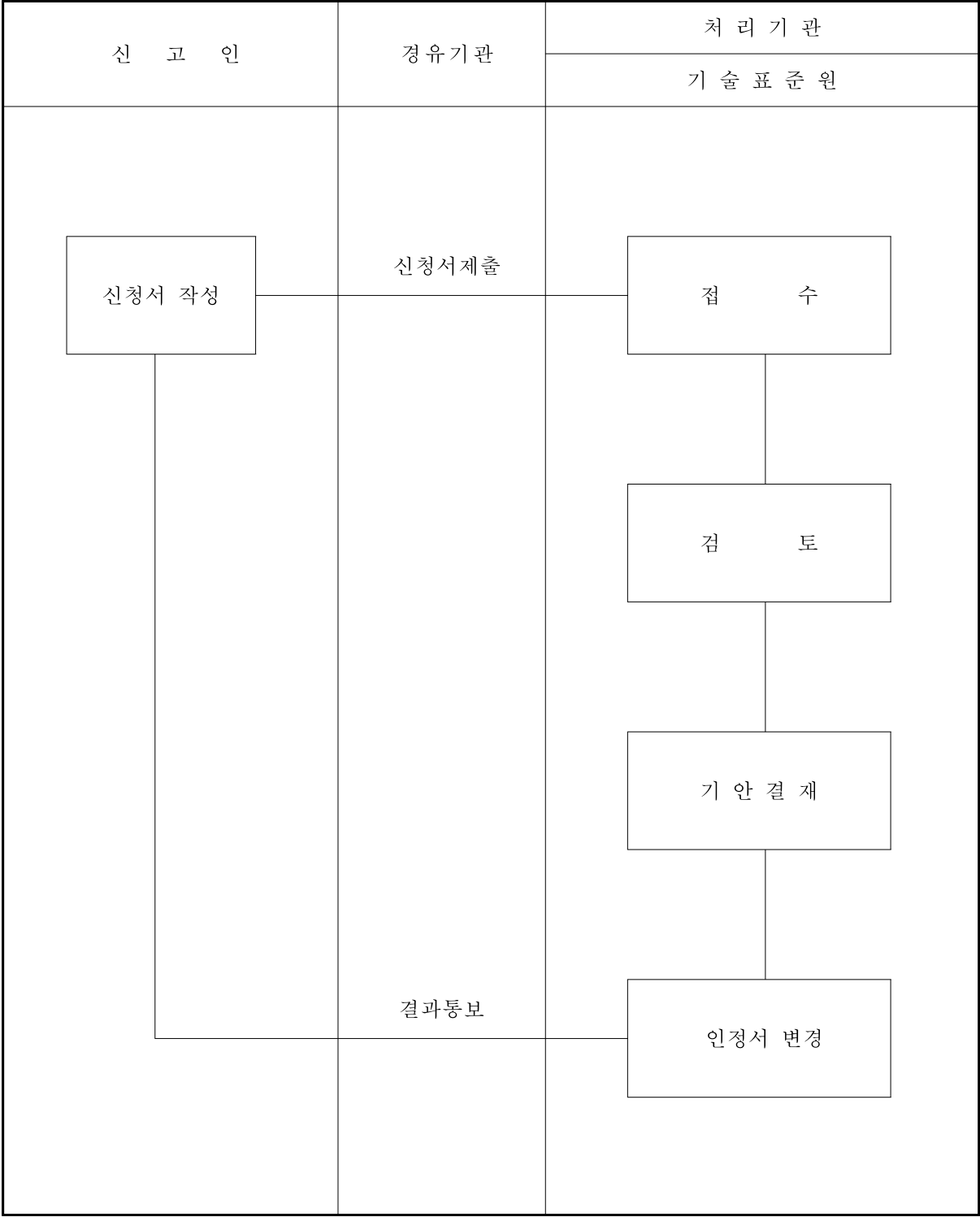
Administrator

Korea Laboratory Accreditation Scheme(KOLAS)

인정사항 변경 신고서			처리기간
			7일
① 기 관 명		② 사업자등록번호	
③ 대 표 자		④ 법인등록번호	
⑤ 주 소		전 화 번 호	
⑥ 사업장소재지		전 화 번 호	
⑦ 변 경 내 용			
국가표준기본법 제14조와 국가교정기관지정제도운영요령 제28조에 의하여 공인기관 인정사항 변경을 신고합니다. 년 월 일 신고인 (서명 또는 인) 기 술 표 준 원 장 귀 하			
구 비 서 류			수 수 료
1. 인정서 (분실시는 제외) 2. 변경사유를 증빙하는 서류 또는 분실사유서 1부. 1) 대표자는 법률적으로 책임질 수 있는 실질적인 대표자(사장, 대표이사)이어야 한다. 2) 사업장 소재지는 주된 시험소(표준실)의 소재지를 기록한다. 3) 기관명, 대표자, 법인주소, 사업장 소재지는 한글 및 영문을 병기한다.			20,000원

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷면)

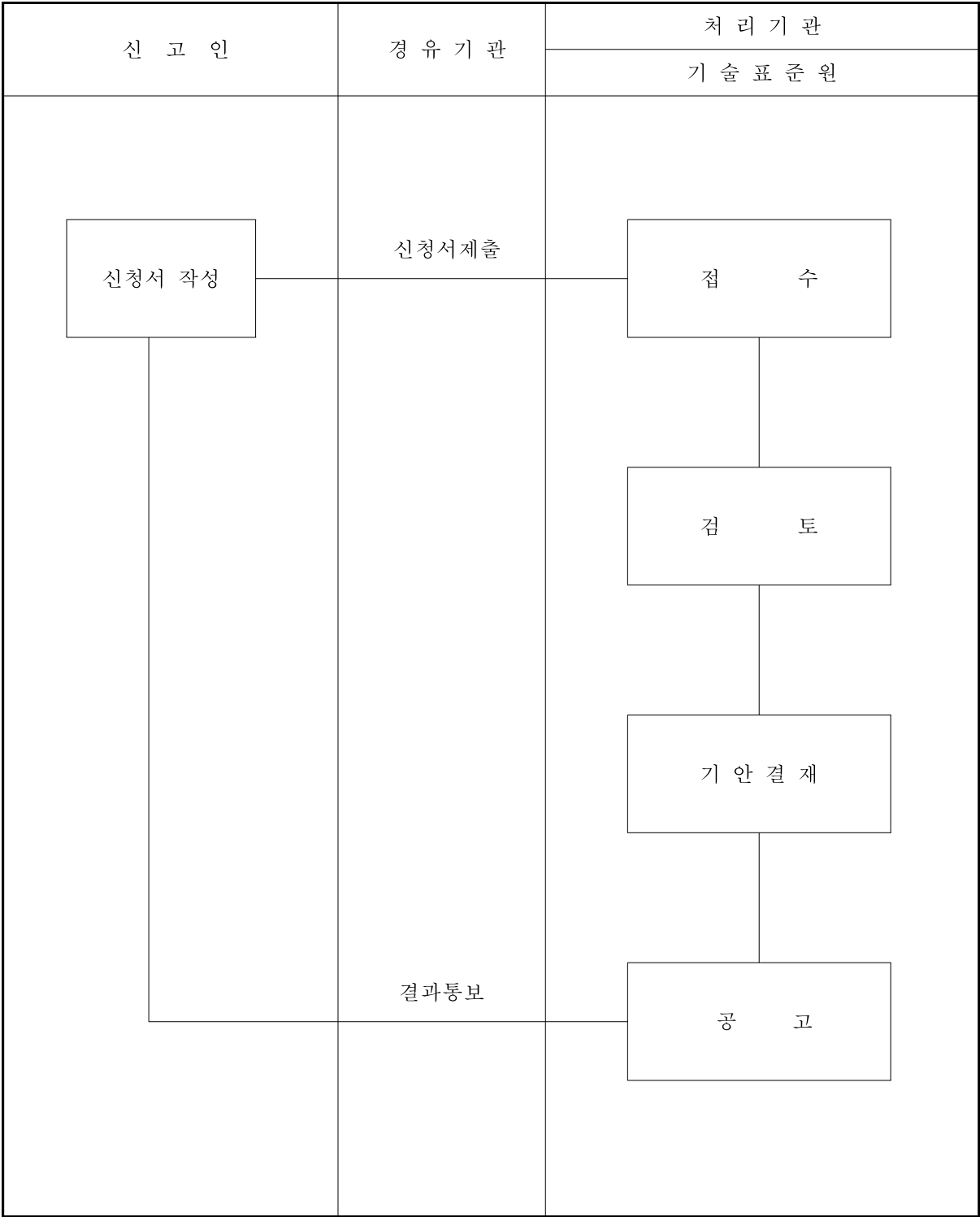


(앞면)

공인교정기관 (휴지 · 폐지) 신고서			처리기간
			7일
① 기 관 명		②사업자등록번호	
③ 대 표 자		④법인등록번호	
⑤ 주 소		전화번호	
⑥ 사업장소재지		전화번호	
⑦ 신고내용 및 사유			
⑧ 휴지의 경우 그 기간			
국가표준기본법 제14조와 국가교정기관지정제도운영요령 제29조에 의거 국가교정기관 (휴지 · 폐지)를 신고합니다. 년 월 일 신고인 (서명 또는 인) 기 술 표 준 원 장 귀 하			
구비서류 : 인정서			

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷면)



[별지 제11호 서식]

(품질책임자, 기술책임자) 등록신청서

(신청인)				
성명	한글 :	한자 :	영문 :	
주민등록번호 :				
주택주소 :				
주택전화 :			주택fax :	
직장주소 :				
직장전화 :			직장fax :	
핸드폰 :			e-mail :	
(등록신청사항)				
☐ 품질책임자 ☐ 기술책임자				
(학력사항)				
연	도	학 교 명	전 공	학 위
-		고등학교		
-		대 학 교		학사
-				석사
-				박사
(경력사항)				
연	도	직 장 명	담 당 업 무	비 고
-				
-				
-				
-				
(기존등록사항)				
기술평가사	☐ 선임평가사	☐ 평가사	☐ 평가사보	☐ 기술전문가
(KOLAS 교육훈련 사항)				
교 육 기 관	교 육 기 간	교 육 과 정	비 고	
	-			
	-			
붙임서류 : 학력증명서 1부, 경력증명서 1부, 교육 수료증(사본) 1부				
국가교정기관지정제도운영요령 제34조, 제35조의 규정에 의거 위와 같이 등록을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : 기 술 표 준 원 장 귀 하				