

KOLAS 공인기관 운영을 위한 공지

제1장. 인정 절차	1
1. 적합성평가관리법 제정에 따른 신청분류 변경	1
2. 신청분류별 인정절차	2
3. 교정 측정능력 변경 절차	3
4. 주요 인원 변경 절차	3
5. 기타 절차관련 참고사항	4
제2장. 공인기관 운영	5
1. 인정범위	5
2. 인원의 겸직	8
3. 소재지 관리	9
4. 내부심사	12
5. 시정조치방법	12
6. 시험성적서	12
7. 측정불확도 표기방법	13
8. Raw data 추적성 확보	14
9. 기록관리	15
제3장. 평가 및 인정위원회	16
1. 평가양식	16
2. 현장평가 관련	16
3. 부적합보고서 작성	18
4. 최종인정분야 및 범위 작성	19
5. KOLAS 인정위원회 심의 기준	21
6. 컨설팅, 내부심사자의 KOLAS평가 가능 여부	23
제4장. 평가사 및 종사자 교육	24
제5장. 숙련도시험운영	27
1. 숙련도시험 실적 요구사항	27
2. KOLAS에서 실적으로 인정하는 숙련도프로그램	27
3. 시험기관(자)간 비교시험 및 측정심사 신청 절차	28
4. 시험기관(자)간 비교시험 및 측정심사 신청시 참고사항	28
5. 기타 참고사항	29
제6장. 기타	30
1. 공인성적서 구분	30
2. 국방분야 시험기관 테일러링 기준	30
3. 표준교정절차서 제·개정안 적용	31
4. 교정기관 평가시 환경평가 결과 유효기간	31
5. 평가수당관련 원천징수 부과 범위 안내	31
6. 평가수당	32

제1장 인정 절차

1. 적합성평가관리법 제정에 따른 신청분류 변경

신청내용	신청 양식 (적합성평가관리법 등)	인정정보통합시스템 신청분류		수수료 (원)
		기존	변경	
▶최초 공인기관 신청	공인기관 인정신청서 (신규) *법 시행규칙 2호 서식	신규	신규	50,000
▶대/중/소분류 추가 ▶교정/시험범위, 표준, 시험 항목·물질 추가/확대 ▶소재지 추가	공인기관 인정신청서 (인정 분야 확대) *법 시행규칙 2호 서식	인정범위확대	인정 분야 확대	50,000
▶대/중/소분류 축소/반납 ▶교정/시험범위, 표준, 시험 항목·물질 축소/반납 ▶교정 측정불확도변경, 유사 규격 추가, 규격 최신화	공인기관 인정신청서 (인정 분야 변경) *법 시행규칙 2호 서식	인정사항변경	인정 분야 변경	20,000
▶소재지 및 장비 단순 이동/변경	공인기관 인정신청서 (그 밖의 변경) *법 시행규칙 2호 서식	<신설>	그 밖의 변경(소재지/장비)	20,000
▶유효기간 만료에 따른 재 평가(기존 갱신)	공인기관 인정신청서 (재평가) *법 시행규칙 2호 서식	갱신	재평가(갱신)	50,000
▶다음 각 호가 변경되는 경우	공인기관 변경사항 신고서 *법 시행규칙 3호 서식			-
공인기관 명칭		<신설>	일반사항 변경신고	-
양도·양수 등으로 인한 법적 지위		<신설>	일반사항 변경신고	-
경영시스템에 관한 주요 정책		<신설>	일반사항 변경신고	-
대표자, 품질책임자, 기술 책임자를 포함한 주요 경영진 및 조직구조에 관한 사항		대표자, 책임자 변경	대표자, 책임자 변경	-
▶분실, 훼손	공인기관 인정서 재교부 신청서 *법 시행규칙 3호 서식	<신설>	인정서 재교부	-
▶ILAC-MRA 조합마크 신청	조합마크 사용신청서 * KOLAS R-005 1호 서식, KAS R-005 1호 서식	ILAC-MRA 조합마크 신청	조합마크 신청	-
▶휴업 휴업 재개는 별도 양식 없음	공인기관 휴업·폐업통지서 *법 시행규칙 4호 서식	휴지	휴업(휴지)	-
▶폐지		폐지	폐업(폐지)	-
▶휴지재개	(양식 없음) * 기관 자체 공문으로 신청	휴지재개	휴업재개	-
▶정지재개	(양식 없음) * 기관 자체 공문으로 신청	정지재개	정지재개	-
▶정기검사	(양식 없음)	사후관리	정기검사	-
▶특별검사	(양식 없음)	특별사후	특별검사	-

* 모든 신청서 양식은 한국인정기구 홈페이지>정보마당>기타자료실>146번 게시물 참조

2. 신청분류별 인정절차

인정정보통합시스템 신청분류	절차						
	접수문서	서류 평가	평가 계획서	현장 평가	인정위	인정서 교부	인정공고
신규	○	○	○	○	○	○	○
인정 분야 확대	○	○ ¹⁾	○	○	○	○	○
인정 분야 변경	○	✕	△ ²⁾	△ ²⁾	△ ³⁾	○	✕
그 밖의 변경(소재지/장비) 〈신설〉	○	✕	○	○	✕	○	✕
재평가(갱신)	○	○	○	○	○	○	○
일반사항 변경신고 〈신설〉	○	✕	✕	✕	✕	○	✕
대표자, 책임자 변경	○	✕	✕	✕	✕	✕	✕
인정서 재교부 〈신설〉	○	✕	✕	✕	✕	○	✕
조합마크 신청	○	✕	✕	✕	✕	✕	✕
휴업(휴지)	○	✕	✕	✕	✕	✕	○
폐업(폐지)	○	✕	✕	✕	✕	✕	○
휴업재개	○	✕	△ ⁴⁾	△ ⁴⁾	✕	✕	✕
정지재개	○	✕	△ ⁴⁾	△ ⁴⁾	✕	✕	✕
정기검사	✕	✕	○	○	✕ ⁵⁾	✕	✕ ⁶⁾
특별검사	✕	✕	○	○	✕ ⁵⁾	✕	✕ ⁶⁾

1) 인정 분야 확대 신청 시 모든 절차 진행함. 다만, 동일 중분류에 대해 최근 6개월 이내에 현장평가가 이루어진 경우에 한하여 서류평가 생략 가능

2) 인정 분야 또는 범위의 축소/반납, 유사규격 추가, 규격 최신화 등은 현장평가 생략 가능. 단, 교정 측정불확도 변경에 따라 교정측정능력이 확대되는 경우 현장평가 실시

3) 교정 측정불확도 변경에 따라 교정측정능력이 확대되는 경우 인정위원회 심의 진행

4) 휴업 및 정지 사유가 해소되어 인정기준을 충족하는지 확인이 필요한 경우 현장평가 실시 가능

5) 정기/특별 검사 결과 행정처분이 필요한 부적합 사항이 식별되는 경우에 한하여 인정위심의 진행

6) 정기/특별 검사에 따른 최종 인정위심의결과가 정지/취소에 해당하는 경우 공고 필요

3. 교정 측정능력 변경 절차

① 기 인정받은 CMC를 변경할 경우

- 정기검사가 예정되어 있을 때는 정기검사 현장평가 이전에 인정정보통합시스템을 통해 CMC 변경신청을 하고, 정기검사 시 기술평가사의 검토를 거쳐 위원회 상정함
- 정기검사가 예정에 없을 때는 인정정보통합시스템을 통해 CMC 변경신청을 하고, 현장 확인평가시에 선임된 기술평가사의 기술적 검토를 거쳐 인정위원회 상정함

② 평가(재평가, 인정범위확대(추가))를 위해 신청된 CMC를 변경할 경우

- 신청된 CMC의 변동요인(신규장비 구입 및 표준장비 재 교정에 따른 측정불확도 향상 등)이 발생한 경우, 현장평가 1주일 전까지 인정정보통합시스템을 통해 변경신청을 하고 현장평가시 기술평가사의 최종 검토를 거쳐 인정위원회에 상정함
- 신규 신청의 경우 변동사유 및 재산출 내역(CMC산출보고서, 최종인정범위)을 현장평가 전에 사무국 및 평가반에 통보하고 현장평가시 기술평가사의 최종 검토를 거쳐 인정위원회에 상정함

③ 현장평가(신규, 재평가, 인정범위확대(추가))중에는 신청된 CMC(제(1)항 및 (2)항의 변경신청 포함)의 적정여부 만을 평가하며, CMC의 산출이 적정하지 못할 경우 기술력 부족으로 지적함을 원칙으로 한다

- 정기검사 평가시 CMC의 산출이 적정하지 못할 경우 기술력 부족으로 지적하며, 인정정보통합시스템을 통해 인정사항변경 신청을 하고 기술평가사의 검토를 거쳐 인정위원회에 상정함

4. 주요 인원 변경 절차

- (주요 인원 변경) KOLAS 사무국에서는 신청의 간소화와 보다 효율적인 업무처리를 위하여 대표자, 품질책임자(정, 부)와 기술책임자(정, 부) 변경신고 절차를 개선. 품질책임자(정, 부) 및 기술책임자(정, 부)는 핵심요원으로 인정신청 시 반드시 등록되어야 함

구분	신청서 양식	첨부서류
대표자		등기부등본, 대표자서약서
품질 책임자	적합성평가관리법 시행규칙 별지 제 3호 서식, KOLAS-R-002 별지 제2호 서식 및 제3호 서식	교육 수료/합격증(스킵별 운영실무, 보수교육(1회/3년))
기술 책임자		최종학력, 경력, 교육 수료/합격증(스킵별 운영실무, 측정부확도 추정, 보수 교육(1회/3년))

* 경력확인이 가능한 재직증명서는 인정

* 실무자 변경은 사전 신고사항이 아니며 현장평가시 확인

- (참고) 적합성평가관리법 시행규칙 제3호 서식의 공인기관 변경사항 신고서 신고(사유)에 인력변경 비교 내용을 작성

신고(신청) 사유	구분		변경 전	변경 후	분야
	대표자				-
	품질책임자	정			-
		부			
	기술책임자	정			해당중분류 표기
		부			

5. 기타 절차관련 참고사항

- (인정범위 변경) 인정범위 변경시 이력항목은 “변경” 으로 기재하고 총괄 현황을 포함한 신구조문 대비표를 신청 내용에 첨부
- (소재지 변경) 소재지(본사, 사업장소재지, 부속시설)이 이전된 경우 등기부 등본 첨부로 변경사항을 확인 함. 단순도로명 주소 변경은 서류 검토를 원칙 으로 함. 같은 건물내 다른 실험실(예, 2층 → 3층)로 이전한 경우에도 변경이 필요하며, 변경신고와 동시에 홈페이지상 회원정보도 함께 변경 필요
- (병행평가) 정기검사 실시 2개월 전에 인정범위확대(추가)심사 신청서류를 제출 하는 경우, 인정범위확대(추가)심사와 정기검사 현장평가를 동시에 진행할 수 있다. 필요한 경우 분리하여 인정할 수 있다.
- (우편 발송) 인정정보통합시스템에 신청 후 공인기관 인정신청서, 수입인지 및 인정서 원본은 KOLAS 사무국(주소 : 충북 음성군 맹동면 이수로 93 국가 기술표준원 적합성평가과)으로 우편 발송
- (수입인지) 수입인지는 우체국, 시중은행에서 구매가 가능하며, 전자수입인지 홈페이지(<http://www.e-revenuestamp.or.kr>, <http://전자수입인지.kr>)에서 구매 가능, 형태는 ‘종이문서용’, 사용 용도는 ‘행정수수료’ 선택, 구매자는 기관명으로 작성할 것을 권고
- (회원정보 변경) 변경사항 발생으로 기관의 정보 변경시 사무국에서 승인하는 절차가 폐지되어 변경신고와 동시에 회원정보(홈페이지 신청기관 정보)도 함께 변경해야 함

제2장 공인기관 운영

1. 인정범위

- (제품/물질) 「KOLAS 공인기관 인정제도 운영요령」(KOLAS-R-002)(2021. 04.08.)에 따라 공인시험기관 인정 신청시 인정범위에 시험되는 제품 및 물질을 표시하여야 하며, ‘21.4.8.이후 현장평가가 실시되는 건에 대해 평가반이 현장평가에서 확인 후 인정

- (가이드라인) 시험되는 제품 및 물질 표시를 위한 가이드라인

- ① 중분류명에 시험되는 제품 및 물질이 식별되는 경우 중분류와 동일하게 표시
(참고 1.에서 배경색이 없는 중분류)
 - ② 중분류명에서 시험되는 제품 및 물질이 식별되지 않는 경우 동중분류 및 타중분류 내에 포함된 제품 및 물질로 명기
(참고 1.에서 배경색이 노란색인 중분류)
 - ③ 다만, 02.003, 02.008, 02.016, 02.035, 05.004 등 ‘기타’로 분류되는 경우 인정신청 규격에서 제시하는 제품 및 물질을 표시
(참고 1.에서 배경색이 파란색인 중분류)

- (변경) 현장평가 이후 신청내용과 비교하여 변경사항이 발생한 경우
 - (재평가, 정기검사) 인정사항 변경 신고를 통해 인정범위 변경 완료(해당 재평가/정기검사 신청에서 수정 불가)
 - (신규, 확대) 별도의 인정사항변경 신고없이 신규, 확대 현장평가에서 변경 확인된 내용으로 인정범위 변경 완료(신규/확대 신청에서 변경 가능)
- (소재지) 최종 인정신청분야 및 범위의 현장시험은 KOLAS 공인기관의 소재지(본사, 사업장소재지, 부속시설)가 아닌 곳에서 이루어지는 시험이 있는 경우를 의미하며, 현장시험이 있는 경우 Y, 없는 경우 N으로 표기한다.

○ (시험범위 인정)

- 시험방법에 표기된 시험범위를 기본으로 하되, 검증 결과 적합하면 시험방법으로 인정하고 부적합하다면 인정불가
- 시험방법에 표기된 시험범위를 초과하거나 시험범위가 표기되어 있지 않은 경우는 해당기관에서 설정(시험범위를 초과하는 경우도 포함)한 범위는 유효성 확인으로 시험방법을 검증하여야 하며, 검증 결과 적합하다면 설정 범위를 시험 범위로 포함하여 표기함

○ (기타)

- 사무국에 사전 신청이 안 된 시험 규격은 현장평가에서 적합 판정을 받더라도 최종인정범위로 표기할 수 없다.
- 최종 인정신청분야 및 범위에 정부기관 고시번호를 기록하는 경우 고시일까지 기록하여야 한다((예) 환경부고시 제2013-0000호 (2013. 02. 10)). 최신본 적용을 원칙으로 하되, 구본이 필요한 경우는 예외적으로 적용한다.
- 시험범위는 범위로 기재하지 못하는 경우에는 '이상' 또는 '이하'를 반드시 기록해야만 한다. 종전의 검출한계나 정량한계를 기록해서는 안 된다. 시험범위가 정성인 경우 정성시험 / 정성(+/-) / (음성/양성) 등으로 명기한다.
- 미생물시험기관의 경우 최종 인정신청분야 및 범위의 규격에 사용하는 검출 미생물의 종명을 영문 이탤릭체로 명기하여야 한다.

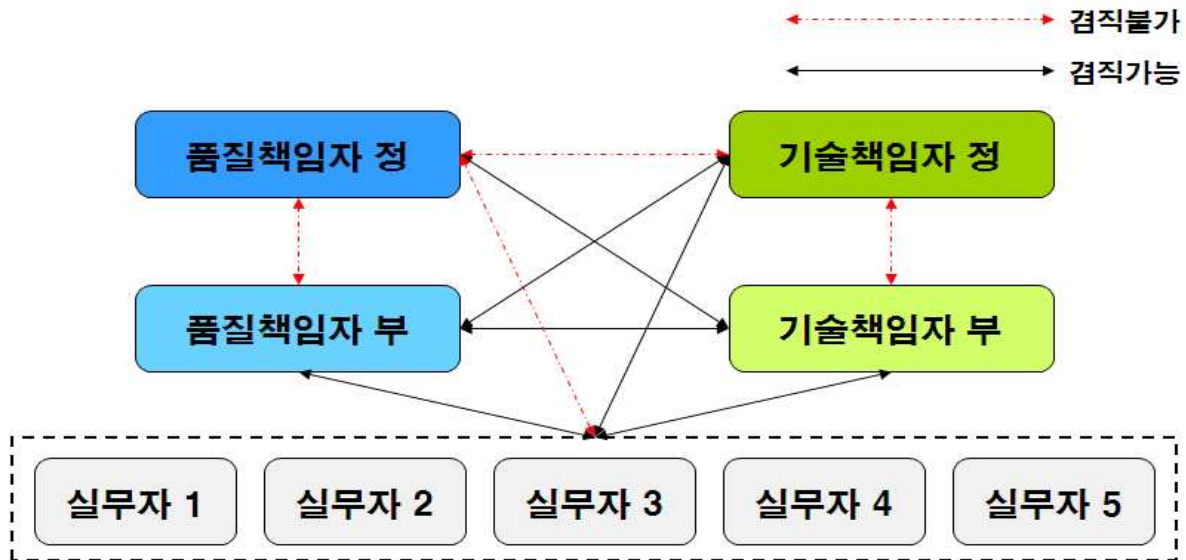
[참고 1] KOLAS 공인시험기관 인정분야 및 범위

* 배경색 x - 시험되는 제품 및 물질에 중분류명 기재, 노란색 배경 - 중분류 내의 물질 및 제품으로 표시, 파란색 배경 - 중분류로 식별이 불가능한 기타제품 등은 규격에서 제시하는 물질/제품으로 기재

분류	1	2	3	4	5	6	7	9	10
	역학	화학	전기	열 및 온도	비파괴	음향 및 진동	광학 및 광도	생물학	법과학
1	금속 및 관련제품	철강	전선, 케이블, 전로용품	온도 및 습도	금속 및 관련제품	음향특성	광학결상	약물	규제 물질류
2	섬유 및 관련제품	비철	배선기구류	화재	비금속 및 관련제품	진동특성	복사측정	미생물	독극물
3	시멘트 및 관련제품	기타금속	대전력, 고전압기기	냉난방기기	고무와 관련제품	동적 밸런싱	분광특성	살충제	면역혈청학 검사
4	골재 및 관련제품	광산 및 요업 관련제품	전기재료 및 부품		기타 제품		광원	육상동물	DNA형 검사
5	목재 및 관련제품	무기재료 및 제품	계측기기				색채 및 색도	육상식물	증거물
6	토질 및 관련제품	유기재료 및 제품	산업용 전기기기				조명장치 및 응용기구	수중생물	총기 및 탄
7	유리와 유리제품	방사선, 방사능, 중성자	가정용 전기기기				광통신기기 및 관련제품	유전자	필적 및 문서
8	종이와 관련제품	기타재료 및 제품	유무선 통신기기					세포 및 GMO	지문
9	고무와 관련제품	무기약품	조명기기						혼/혼적
10	플라스틱 및 관련제품	유기약품	의료기기						오디오/이미지분석
11	가죽 및 관련제품	기타약품	전자기 적합성						사고조사
12	기계요소	가스류	소프트웨어						현장조사
13	물리적 시험	석유제품	에너지효율						법의학
14	측정용 기계기구	페인트	환경 및 신뢰성						법생물학
15	산업용 기계	고무							디지털 포렌식
16	건설 및 전자재	기타 석유제품							
17	생활용품	식품							
18	발전, 원자력 관련 제품	화장품							
19	안전장구	농축산물							
20	철도차량 및 관련제품	의약품							
21	자동차 및 관련제품	수질							
22	선박	폐수 및 폐기물							
23	항공 및 우주 관련제품	대기							
24		토양							
25		실내 및 기타환경							
26		섬유							
27		피혁							
28		종이							
29		임상							
30		도핑(인체, 동물)							
31		생화학							
32		사무용품							
33		가정용품							
34		유아용품							
35		기타 일용품							

2. 인원의 겸직

- 공인기관의 핵심요원인 경영대리인, 품질책임자(정,부), 기술책임자(정,부) 등은 정규직원으로 운영인원을 구성하는 것을 권장한다.
- KOLAS 공인기관 직원의 겸직 가능 범위(공통)



- (1) 품질책임자(정) : 기술책임자(부)
- (2) 품질책임자(부) : 기술책임자(정), (시험, 검사, 표준물질, 교정)실무자
- (3) 기술책임자(정) : 품질책임자(부), (시험, 검사, 표준물질, 교정)실무자
(담당 기술책임자분야를 제외한 타 중분류)
- (4) 기술책임자(부) : 품질책임자(정), (시험, 검사, 표준물질, 교정)실무자,
(담당 기술책임자(부)분야를 제외한 타 중분류. 단, 실무자의 인원이 2명 이상일 경우 같은 중분류 허용)
- (5) 실무자를 제외한 인원이 3명일 경우 (품질책임자(정) 1명), (기술책임자(정) 1명), (품질책임자(부) 및 기술책임자(부) 1명)으로 구성할 수 있다.
- (6) 책임자(정 또는 부)가 퇴직한 경우 책임자(정 또는 부)가 일시적으로 업무를 대행할 수 있으나 3개월을 초과해서는 안 된다.

3. 소재지 관리

○ 홈페이지상 기관 정보 관리

- 다중소재지를 운영하고 있는 경우 다중사업장소재지와 부속시설을 모두 시스템에 등록하고 소재지별 인정신청분야를 구분해야 함

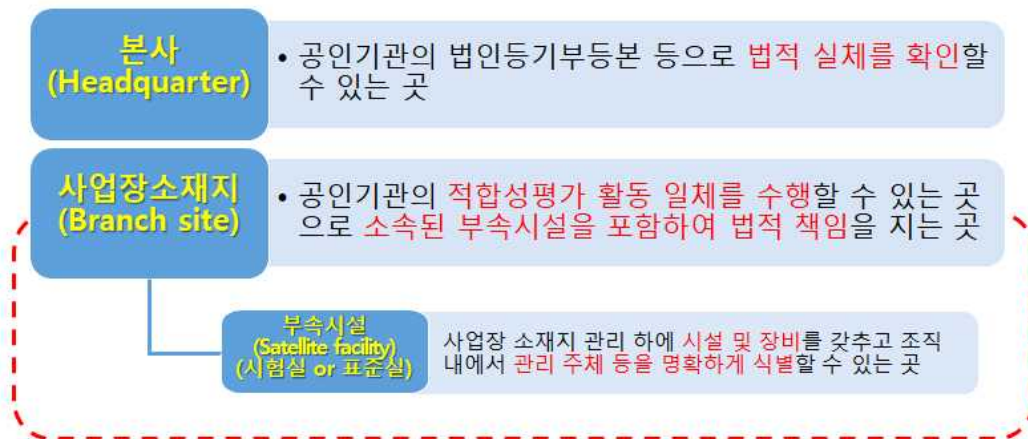
* 한국인정기구 홈페이지(www.knab.go.kr/kolas) - 기관 로그인 - 회원정보수정 - 회원가입(수정) - 추가사업장(선택사항)

추가사업장 (선택사항)

사업장	* 구분	* 우편번호	* 주소	상세주소	* 영문주소	전화번호	FAX
사업장 삭제	소재지	12312	1412	1121	121	123 - 2412 - 3123	123 - 3123 - 3123
사업장 삭제	소재지	12412	12314	12412	3123	123 - 1231 - 4121	123 - 3123 - 1231
사업장 삭제	부속시설	12313	1214	12315	12312	312 - 123 - 1312	123 - 1231 - 3123

다중 소재지인 경우 소재지를 모두 시스템에 등록하고, 해당 소재지별 부속시설(lab)이 있는 경우 부속시설도 모두 등록

○ 「KOLAS 공인기관 인정신청 및 평가수행 절차에 관한 운영요령」(KOLAS-R-003)



	본사 ¹⁾ (사업장소재지와 상이)	사업장소재지 (본사와 동일 or 상이)	부속시설 (시험실 or 표준실)
필수인력	품책(정) (본사에서 품질관리만 하는 경우에 한함)	품책(정 ²⁾ , 부 ³⁾ 기책(정, 부) 실무자	X
접수	X	O	X
적합성평가활동 (시험, 교정 등)	X	O	O
성적서 발행	X	O	X
숙련도시험 (중분류별)	X	O (다중 소재지인 경우 소재지별)	
법적책임	O	O (부속시설 포함)	X
인정범위	X	O (소재지별 인정범위 부여)	O (부속시설 별도 or 사업장소재지의 일부)
환경평가 (교정)	X	O	O
입회평가	X	O	O

1) 본사는 사업장소재지와 동일하거나 상이할 수 있음

2) 본사와 사업장소재지가 상이한 경우 : 본사에는 품책(정), 사업장소재지에는 품책(부) 필요
본사와 사업장소재지가 동일한 경우 : 품책(정, 부) 필요

3) 사업장소재지가 다중일 경우 소재지별 품책(부) 필요(주사업장소재지에는 품책(정, 부))

○ 사업장 소재지/부속시설 예시

- 다중 사업장소재지를 가지고 있는 경우

사업장 소재지 1 사업장 소재지 2 ... 사업장 소재지 n						
	인력	성적서전수/발령	시험/교정 활동	숙련도시험	책임과 권한	인정범위
사업장 소재지1 (본사)	품책(정/부) 기책(정/부) 실무자	가능	가능	필요 (소재지별)	있음 (해당소재지)	있음
사업장 소재지2	품책(부) 기책(정/부) 실무자	가능	가능	필요 (소재지별)	있음 (해당소재지)	있음
			⋮			
사업장 소재지n	품책(부) 기책(정/부) 실무자	가능	가능	필요 (소재지별)	있음 (해당소재지)	있음

- 사업장소재지(본사)에 다중 부속시설을 가지고 있는 경우



	인력	성적서전수/발령	시험/교정 활동	숙련도시험	책임과 권한	인정범위
소재지	품책(정/부) 기책(정/부) 실무자	가능	가능	필요 (부속시설 범위 포함)	있음 (부속시설 포함)	있음
부속시설	기관선택	불가능	가능	필요 (별도 인정 범위에 한함)	없음 (소재지관리)	있음 (소재지 동일 or 별도)

* 인정범위에 포함되는 모든 소재지(본사, 사업장소재지, 부속시설)에 대하여 평가를 수행(입회포함)

4. 내부심사

- 내부심사시 경영 및 기술분야에 대한 충분한 지식과 경험이 필요하기 때문에 해당분야(시험, 교정 등)의 평가경력이 있는 평가사(평가사보 불가) 또는 KOLAS 내부심사자 교육을 받은 독립성이 보장된 내부 인원만이 내부심사를 해야 심사 취지에 부합함

* 평가사보, ISO 심사원 현장평가의 경험이 없으므로 내부심사자로 부적합

5. 시정조치방법

- (부적합, 유의)를 받은 경우 피평가기관은 부적합(원인분석, 시정조치계획) 및 유의(원인분석, 시정조치계획, 조치 일정계획) 사항에 대한 계획을 평가 종료일로부터 1주일 이내에 평가반에 제출하고, 평가반장은 시정조치 계획의 적절성 여부를 검토하여 보완이 필요한 경우 신청기관에 통보한다.
- (부적합, 유의) 보고서는 시정조치 기일 이내(정기검사 1개월, 인정범위확대(추가)/재평가 3개월) 보완조치를 하여 인정정보통합시스템에 결과를 등록하여야 한다.
- 유의 사항은 시정조치 계획에 대한 적절성을 확인하여 인정정보통합시스템에 등록하고 차기 현장평가 시 시정조치 내용을 확인한다.

6. 시험성적서

- 인정범위확대, 신규 또는 인정유효기간이 경과된 재평가의 경우, KOLAS 공인 성적서에는 인정에 대한 표식 (KOLAS 인정마크, ILAC-MRA 문구, 한국인정기구 인정 문구)을 해서는 안 된다. 표식이 들어가는 위치만 표시한다.
- 「KOLAS 인정마크 사용 및 인정지위 주장에 관한 운영요령」을 준수하여야 한다.
 - 성적서 발행기관명과 KOLAS 공인시험기관 인정서의 기관명이 일치되어야 함
 - 신청기관의 방침에 의거 회사의 홍보 로고를 사용하는 경우라면, 기관 로고 명칭과 공인시험기관 명칭이 불일치하더라도 허용할 수 있음
(예) 기관명 : 대한산업(주) 기술연구소장, 회사로고 : 대한산업(주)

- 시험성적서의 작성자(실무자), 승인자(기술책임자)의 확인란은 반드시 자격을 인정받은 자의 자필서명이 있어야 하며, 대표자의 확인란은 자필서명 또는 품질문서에 등록된 직인으로 할 수 있음
- 다만, 평가사가 현장평가에서 시스템적으로 도용에 대한 보안관리 대비책이 충분하다고 인정하는 경우에는 자필서명 이외에 개인보안 시스템이 확보된 광학적, 전자적, 기계적 수단을 활용한 서명을 사용할 수 있음.
- 시험성적서/raw data/측정불확도 평가보고서의 기재 내용이 일치되어야 한다.
(예) 시험일자, 측정data(측정값, 측정불확도), 시험환경(온·습도) 불일치
- 시험환경은 해당되는 경우에 한해 시험을 실시한 당시의 온도 및 습도를 『(측정 대표값 $\pm$ 분포범위)』 또는 (최저 xx, 최고 oo) 형식으로 기록한다.
- 단, 시험 환경조건이 규격에 규정되지 않을 경우 제외할 수 있음
(예) $(23 \pm 2) ^\circ\text{C}$, $(50 \pm 4) \% \text{ R.H.}$ 또는 (최저 $21 ^\circ\text{C}$, 최고 $25 ^\circ\text{C}$)
(최저 $50 \% \text{ R.H.}$, 최고 $58 \% \text{ R.H.}$)
- 시험성적서 및 관련자료(raw data, 측정불확도 평가보고서 등)에 페이지 표시를 한다 (1/3).
- 시험성적서 (갑지) 뿐만 아니라 필요시 (을지)도 양식을 등록하여 사용한다.

7. 측정불확도 표기방법

- 통계적분석이 가능한 경우는 측정불확도를 산출해야 하며, 측정불확도를 산출할 수 없는 경우는 기관에서 소명자료를 제출하여야 한다.
- 미생물(대장균 등) 및 환경 및 신뢰성 분야에서도 일부 시험항목은 측정불확도를 표기할 수 있음
- 측정불확도 표기방법을 정확히 준수한다.
- (신뢰수준 약 95 %, $k = 2$) 또는 (신뢰수준 95 %, $k = 2.xx$)
(1) 정규분포 또는 (유효)자유도 10 이상의 t 분포인 경우 신뢰수준 약 95 %, $k = 2$
(2) (유효)자유도 10 미만의 t 분포인 경우 신뢰수준 95 %, k 는 다음의 값을 사용

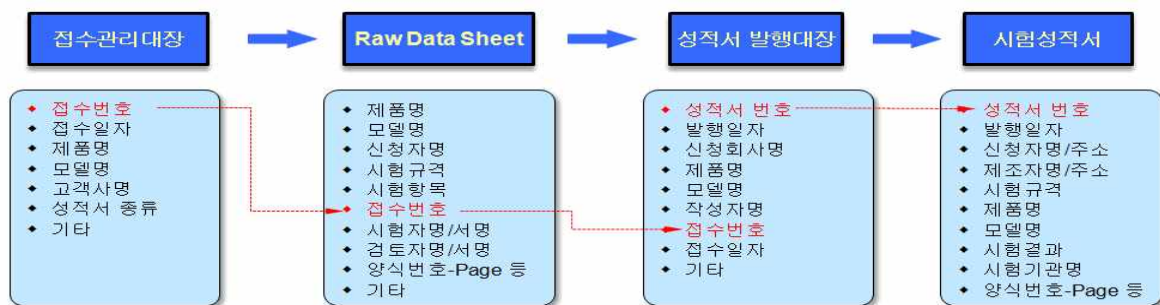
(유효)자유도	포함인자(k)
9	2.26
8	2.31
7	2.36
6	2.45
5	2.57
4	2.78
3	3.18
2	4.30
1	12.71

(예 1) (유효)자유도가 8인 때 신뢰수준 95 % , $k = 2.31$
(예 2) (유효)자유도가 5인 때 신뢰수준 95 % , $k = 2.57$

8. Raw data 추적성 확보

- 시험접수부터 시험성적서 발급까지(접수관리대장 → Raw data 자료 → 성적서 발행대장 → 시험성적서) 추적 가능해야함(예시 참조)
- Raw data 추적성 확보는 시스템(매뉴얼절차서)에 명확히 규정하고, 절차에 따라 이행하고 그 기록을 유지하여야 함(KOLAS 규정 상 기록은 인정범위 내의 모든 성적서 (KOLAS 공인성적서, 비공인성적서 등)와 관련된 기록은 4년 이상 보존하여야 함)

(예)



- 현장평가지 입회성적서에 사용하는 시험노트를 raw data로 제시하는 경우, 사용된 시험노트의 일련번호가 시작부터 끝까지 인쇄되어 명기된 것 중 사용된 부분(사용된 페이지 명기)이 제출되는 것을 원칙으로 한다.

9. 기록관리

○ KOLAS-G-011 6.2절 ‘성적서 위변조 방지 조치’

- 관련 규정 문구 : ‘6.2 의뢰자에게 성적서를 발송할 때는 위변조 방지를 위해 홀로그램, QR코드, 공인전자문서, 타임스탬프, 2D 바코드 및 검증되었거나 검증이 가능한 기타 방법 및 이들의 조합 등으로 적절한 보안조치를 취하여야 한다.’
- 의미 및 기관의 필요 조치 사항 : 성적서 발송 시 위변조방지를 위해 검증되었거나 검증이 가능한 기타방법 및 이들의 조합 등으로 적절한 보안조치를 취하여야 하며, 보안조치의 경우 검증된 방법을 하나이상 적용하면 만족함.
- 예시 :
 - ① off line 출력 성적서는 홀로그램, QR코드, 2D 바코드, 복사방지패턴 등 검증된 방법 하나 이상 적용 필요(단, 기존의 간인이나 압인 등의 방식으로는 불만족하여, 최신 보안기술 하나 이상 적용 필요)
 - ② off line 출력 성적서는 pdf 파일 등으로 파일로 발행시 공인전자문서, 타임스탬프 등 검증된 방법을 하나 이상 적용 필요

제3장 평가 및 인정위원회

1. 평가양식

- 평가사는 평가서류를 최신본을 활용하여야 한다.(인정정보통합시스템에서 평가사 로그인후 분야별 평가사양식 활용)
 - 「KOLAS 공인기관 인정신청 및 평가수행절차에 관한 운영요령」 (KOLAS-R-003, 2021.04.08.) 시험기관 평가 시 KOLAS-R-003 별지서식 제1장 사용
 - 「측정결과의 소급성 유지를 위한 지침」 (KOLAS-G-013, 2021.04.08.) : 특히 4항 (소급성에 대한 방침) 유의
 - 분야별 추가기술요건

교정	시험	검사	표준물질	메디컬	숙련도
다운로드	다운로드	다운로드	다운로드	다운로드	다운로드

2. 현장평가 관련

- (세부평가계획서) 「KOLAS 공인기관 인정신청 및 평가수행 절차에 관한 운영요령」 (KOLAS-R-003) 5.1항에 의거 평가반장은 적어도 평가 3일 전까지 입회평가 계획(입회 일자, 대분류, 중분류, 입회 아이템, 평가사 및 입회를 담당하는 기관 담당자 등)을 포함한 세부평가계획서를 인정정보통합시스템을 통해 기관에 전달
- 주요 기록(최종 인정신청분야 및 범위, 입회평가 점검표, 숙련도시험 참가실적 및 계획, 분야별 추가기술요건, 현장평가 체크리스트 등)의 확인에는 해당 분야 평가사가 확인 서명을 한다.
- KOLAS-R-003 - [별지서식 제1장] - [별지 제5호 서식] 현장평가 체크리스트 - 9. 지침 및 추가기술요건 체크리스트를 확인하여 인정정보통합시스템에 체크하고 해당 지침 및 추가기술요건 체크리스트를 시스템에 업로드한다.

- 기술직원에 대한 평가는 실제 평가가 이루어진 인원에게 대해 각 스킴별 현장 평가 체크리스트에 해당 항목에 작성한다.
- **입회평가점검표**
 - 입회평가 점검표(KOLAS-R-003 - [별지서식 제1장] - [별지 제10호 서식])에 평가사가 확인 서명하고 성적서 앞장에 첨부한다.
 - 붙임(붙임 1. 입회시험/교정성적서, 붙임 2. 시험/교정기록지(Raw data), 붙임 3. 측정불확도 추정보고서 등)에는 서명이 필요없다.
 - 이상이 없는 경우에 적합에 “√”, 부적합 또는 유의인 경우에는 해당란에 “√” 표시를 해야만 하고, 부적합 또는 유의인 경우 (부적합, 유의) 보고서가 있어야만 한다.
 - 시험/교정 분야에 중분류 번호를 기재한다.
 - 붙임자료 4. CMC 산출보고서는 교정 분야에만 해당되므로 시험분야인 경우에는 삭제해도 좋다.

3. 부적합보고서 작성

○ 행정처분 기준 해당 여부를 체크하고, 아래와 같이 관련 조항을 명시

- 벌칙 및 과태료 사항을 행정처분 기준에 표시할 필요는 없으나, 현장평가에서 식별된 경우 부적합보고서에 발견사항을 작성(객관적 근거자료를 필수적으로 첨부)하고 사무국 담당관에게 알림

[별지 제7호 서식]

KOLAS-001		국가기술표준원 고시 제2021-0025 호 (2021.04.08.)	
[별지 제7호 서식]			
(부적합, 유의) 보고서			발행번호 ()/()
기 관 명	평가일자	평가원장	
평가항목	평가원서	평가원서	
☐ 해당 ☐ 미해당 행정처분 기준 해당 여부 : (관할법령의 위반 등에 관한 법률, 제13조제1항의 관련조항 명시, 다만, 위 조항의 제3호 및 제5호에 해당하는 경우, KOLAS-0-002 별표4 별첨의 문호 중 구분을 추가 기재) <부적합 또는 유의 사항 내용> 불합 자료 : ☐ 없음 ☐ 있음(해)			
평가사 : (서명)	평가위원 : (서명)	신청자 : (서명)	
<원인분석 및 시정조치 계획>			
<조치결과 확인> 불합 자료 : ☐ 없음 ☐ 있음(해)			
확인일자 : 년 월 일	확인자 : (서명)		

(부적합, 유의) 보고서		발행번호 ()/()
행정처분 기준 해당 여부	☐ 해당 ☐ 미해당 '적합성평가 관리 등에 관한 법률' 제13조제1항의 관련조항 명시, 다만, 위 조항의 제3호 및 제5호에 해당하는 경우, KOLAS(KAS)-R-002 별표4 결함의 분류 중 구분을 추가 기재	
[작성(예)]		
행정처분 기준 해당 여부	☒ 해당 ☐ 미해당 - '법 제13조제1항제3호 3) 국가기술표준원장이 정하여 고시하는 치명적 사항에 해당하여 인정기준을 유지할 수 없는 경우' "인정신청 분야 및 범위의 관련 시설 및 환경, 시험/측정 장비가 부적절한 상태나 시험법의 부적절한 상태나 시험법의 부적절한 적용으로 KOLAS 공인성적서(인증서 등)를 발급한 경우"	
<부적합 또는 유의 사항 내용> 제목 : 시험법의 부적절한 적용으로 KOLAS 공인성적서(인증서 등)를 발급한 경우 해당 기관은 KS Q ISO/IEC 17025 (조항)에 따라 (조항내용 작성)을 해야하나, (부적합사항 작성)을 하지 않았음. 관련 규격으로 발급한 성적서는 00건으로 확인되며, 시험항목의 오적용에 따라 합/부 판정이 변경된 사항은 없는 것으로 확인		

★ 벌칙 및 과태료 사항을 행정처분 기준에 표시할 필요는 없으나, 근거자료를 필수 첨부
부적합 보고서에 발견사항을 작성하고 담당관에게 알림

4. 최종인정분야 및 범위 작성

- 시험기관의 경우 KS Q ISO/IEC 17011., 7.8.3.항 d)에 따라 시험되는 물질 및 제품을 표시(본 공지사항 2장 공인기관 운영, 1. 인정범위 참고)

KOLAS-R-004

국가기술자격증 고시 제2020-0029호(2020.02.29.)

[별지 제7호 서식1]

<기존>

최종 인정신청분야 및 범위(시험)

○ 대분류 :

○ 중분류 :

○ 평가일정 : 년 월 일 ~ 월 일

○ 평가자 : (서명)

○ 평가판장 : (서명)

규격번호	규격명	시험범위	현장 시험	비고

※ 다중 소재지부속시설 포함일 경우 구분하여 작성

※ 현장시험은 소재지 이외의 장소에서 실시되는 시험을 의미

한국인정기구 (KOLAS)

페이지 (69/75)

KOLAS-R-003

[별지 제9호 서식(1)]

국가기술자격시험 고시 제2023-0092호(2023.04.08)

< 현행 >

최종 인정신청분야 및 범위(시험)

○ 평가일정 : 년 월 일 ~ 월 일

○ 평가자 : (서명)

○ 평가판장 : (서명)

○ 대분류 :

○ 중분류 :

재종 및 물결*	규격번호	규격명	구성요소 특성 (시험범위)	현장시험	비고

* 중분류 및 규격명에서 시험되는 물결 및 항목이 확인 불가능한 경우 작성

※ 다중 소재지/부속시설 포함일 경우 구분하여 작성

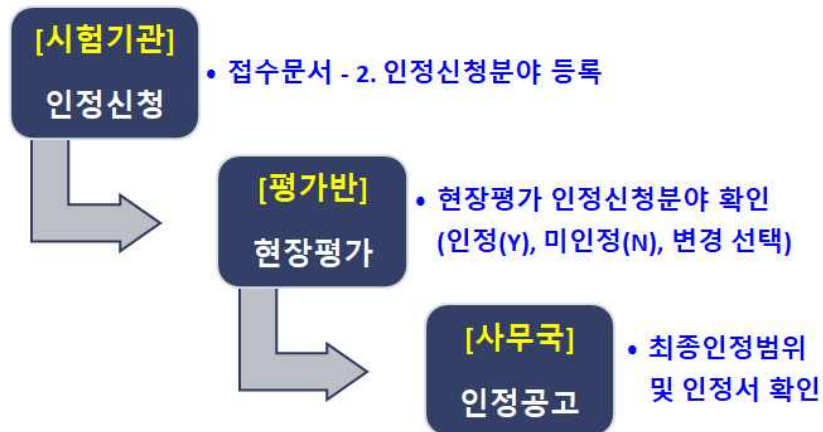
※ 현장시험은 소재지 이외의 장소에서 실시되는 시험을 의미

한국인정기구 (KOLAS)

페이지 (78) / (284)

- 현장평가에서 기관이 신청한 인정범위가 수정되는 경우, 변경사항을 추적할 수 있도록 식별 표시하고 해당 기술평가사가 확인 서명한다.
 - 인정정보통합시스템에 인정 여부를 기재(Y/N/변경)
 - 현장평가 이후 평가반은 최종 인정신청분야 및 범위 변경사항을 별도로 기록(신구조문대비표)하여 제출하여야 함
- 영문인증서에는 영문 이외의 표기(한글, 한자 등)가 삽입되어서는 안 된다.
- 통칙에 대한 규격이 세부적인 시험방법을 포함하고 있지 않은 경우에는 시험방법으로 인정할 수 없다. 그러나 “KS D 1777 금속 재료의 수소 정량 방법 통칙”과 같은 규격은 통칙이라 해도 금속 재료별 다른 수소 정량 방법이 없으므로 시험방법으로 인정 가능하다.

- 시험기관이 신청한 인정신청분야에 대해 평가반에서 인정가능 여부(인정(Y), 미인정(N), 변경)를 인정정보통합시스템에서 반드시 확인하여야 한다.(인정이 불가능한 항목에 대해서는 “미인정(N)”, 규격최신화 등 변경이 필요한 항목에 대해서는 “변경”으로 선택)



- (신규, 확대) 별도의 변경 신청 없이 최종 인정신청분야 및 범위 내용으로 인정 신청분야 변경(인정정보통합시스템)
- (재평가, 정기검사) 규격최신화, 시험범위 등 현장평가 후 변경된 내용에 대해 별도의 인정사항변경 신청 필요(2. 최종 인정신청분야 및 범위-①과 동일)

5. KOLAS 인정위원회 심의 기준

< 공인 기관 >

- 평가요약보고서 : 평가결론 부분 확인
 - 피 평가기관의 능력 검토
 - 피 평가기관에 대한 평가반 인정 추천 확인
- (부적합, 유의) 보고서 :
 - 결함의 분류 적용의 적정성 확인
 - 결함의 분류 체크(「적합성평가 관리 등에 관한 법률」 제13조에 따른 행정처분에 해당하는 경우 (부적합, 유의) 보고서에 명시하고 인정정보통합시스템에도 해당 내용을 체크, 평가요약보고서에 기재)
 - 시정조치의 적절성 검토
- 치명결함으로 처분이 요구될 때
 - 처분에 대한 요약 자료를 사전에 회람시켜, 각 위원들이 미리 검토한 의견을 위원회에서 제시함으로써 회의 시간을 단축
- (교정기관) 인정분야 및 교정측정능력 산출의 적정성 :
 - (평가반 확인) 평가반은 '최종 인정분야 및 범위' 작성시 다음을 따른
 - 교정측정능력이 신청한 값과 같거나 좋아진 경우 신청한 값 기준으로 작성
 - 교정측정능력이 평가과정에서 시정조치 등을 통해 하향 조정되는 경우 평가반이 확인한 값을 기준으로 작성
 - ※ CMC 변경 내용에 대해서는 평가요약보고서에도 명시
 - (인정위원회 확인) 신청기관이 제출하는 '인정신청분야 및 범위' (신청서에 첨부), 'CMC산출결과' (신청서에 첨부), '불확도추정보고서' (현장평가 시 제출) 및 평가반이 작성하는 '최종 인정신청분야 및 범위' 상 인정분야 및 교정측정능력(측정불확도 포함)의 일치 여부 확인 및 측정불확도 추정의 적정성 등을 확인
 - * 교정측정능력(Calibration and Measurement Capability, CMC)이란 교정기관의 인정범위를 구성하는 요소로서 측정량, 표준물질, 교정/측정방법 및 절차, 측정불확도 등을 포함함

- (인정결정) 현장평가를 통해 인정범위 및 측정불확도는 신청한 값보다 하향조정될 수 있으며, 시정조치 등을 통해 교정측정능력이 좋아지는 경우는 상향조정하지 않고 신청한 값을 인정함

○ 평가사의 평가 적정성 검토

- 시정조치의 적정성
- 부적합 사유의 적정성
- 측정불확도 확인 및 최종인정분야 및 범위 작성의 적정성

○ (교정기관) 입회교정 기술평가서류에 대한 의견

- 교정결과에 영향을 미치지 않는 경미한 오류의 경우, 보완/수정을 전제로 ‘인정’으로 결정할 수 있으며 보완/수정 내용을 인정위원회에 회람한 후 문제가 없는 경우에 조치가 된 경우에 인정을 공고
- 측정값 및 계산값의 오류로 인해 교정결과에 영향을 미칠 수 있는 경우, ‘인정보류’로 결정할 수 있으며 차기 인정위원회를 통해 수정/보완 내용을 심의

< 평가사 >

○ 평가사의 자격 적정성(신규, 재평가, 확대) 검토

- 신청자의 자격 인정에 필요한 입증서류(교육 수료증/합격증, 학력증명서, 경력증명서 등)로 자격을 심의하며, 실무경험은 해당분야 성적서 발급 등 실질적 실무경험을 증빙하는 경우에만 인정

○ 신청자가 학력/경력과 무관한 평가분야를 신청한 경우

- 평가능력을 입증 할 수 있는 추가적인 자료를 제출해야 해당 분야에 대한 인정 가능
- 5개 이상의 중분류를 신청한 경우 실무경력에 대한 충분한 소명자료가 없으면 인정 불가

○ 평가사 및 기술전문가 사후관리

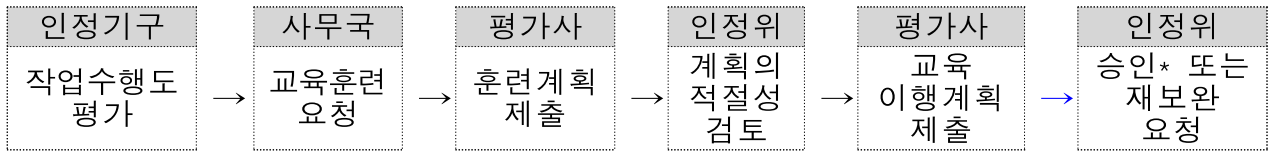
- 평가사 및 기술전문가의 작업수행도 평가 결과가 만족스럽지 못할 경우 원칙적으로 평가에 참여시키지 않음

- 다만, 사무국의 추가훈련* 명령을 이행한 경우 평가 참여 가능

* 불만족 결과에 대한 원인 분석 및 원인 제거를 위한 교육 훈련 계획을 포함한 '교육훈련 계획서'를 수립·이행(자율 양식)

- 사무국의 추가훈련 명령에 불응할 경우, 자격정지(6개월 이내)

< 추가훈련 명령 세부 절차 >



* 사무국 교육훈련 요청일로부터 이행 확인 시까지 평가반 구성에서 제외

6. 컨설팅, 내부심사자의 KOLAS평가 가능 여부

- KOLAS평가는 비밀유지, 객관성, 공정성이 요구되며 컨설팅이나 내부심사를 수행한 동일인이 KOLAS평가를 수행하는 경우 객관성, 공정성 및 투명성에 문제 발생

- 컨설팅 : 5년 이내에 피평가기관에 컨설팅을 수행한 경우 평가 배제
- 내부심사 : 3년 이내에 피평가기관에 내부심사를 수행한 경우 평가 배제 및 기관 평가 이후 3년간 해당 피평가기관에 대한 내부심사 금지

* 「KOLAS 평가사와 기술전문가의 자격 및 등록에 관한 운영요령」(KOLAS-R-004) 별표 3에서 정한 평가사 직무수행규범을 위반한 경우에 해당되어 자격정지 처분 가능

제4장 평가사 및 종사자 교육

- KOLAS 공인기관 종사자의 개념
 - KOLAS에 등록된 품질책임자, 기술책임자(또는 운영책임자), 실무자
- KOLAS 공인기관 종사자의 보수교육 도입 취지
 - 공인기관 종사자로 등록 후 종사자의 자격유지를 위해 필요한 지식 및 소양에 대한 교육을 지속적으로 실시함으로써 KOLAS 공인기관의 신뢰성을 유지하기 위함
- KOLAS 공인기관 종사자의 보수교육 관련 규정
 - 현행규정 : 3년 1회 이상 받아야 하며 교육기관은 이에 대한 안내를 하도록 되어 있음
 - * 「KOLAS 전문인력 양성기관지정 및 교육과정 운영요령」 제7.9항
- KOLAS 공인기관 종사자의 보수교육 규정 해석
 - ‘3년’의 기준 시점 : 직전 교육일(운영실무 또는 보수교육) 기준 3년 이내
 - 공인기관 종사자로 등록 후 여타 KOLAS 교육과정 이수, 합격한 경우 보수교육으로 인정 여부 : 인정불가
 - 예) 평가사 보수교육을 종사자 보수교육으로 인정 불가
 - 종사자로 자격을 부여할 경우 운영실무 교육일 또는 직전 보수교육 일로부터 3년이 경과하지 않아야 되며, 3년이 경과되었을 시는 업무수행 전에 보수교육을 받거나, 해당 분야별 운영실무 교육과정을 재이수하여도 자격을 부여할 수 있다.
- 2004년 교육과정 통합이전 교육의 인정범위(공통)
 - 2004년 교육과정 정비에 따라 ‘기술책임자 과정’, ‘품질책임자 과정’, 시험자 과정이 KS Q ISO/IEC 17025운영실무로 통합되었으며 ‘기술책임자 과정’에는 불확도 과정을 포함하고 있음. 따라서 ‘기술책임자 과정’ 이수자의 경우 KS Q ISO/IEC 17025운영실무, 불확도 교육 면제 및 품질책임자 역할 가능. ‘시험검사 요원과정’에는 불확도 과정이 포함되어 있지 않으니 별도로 불확도 교육 필요.

○ 대상자별 교육요건

대상자		평가사	교정기관			시험기관			검사기관			표준물질 생산기관			메디컬 시험기관			숙련도시 험운영기관			
			내부심사자	품질책임자	기술책임자	실무자	품질책임자	기술책임자	실무자	품질책임자	기술책임자	실무자	품질책임자	기술책임자	실무자	품질책임자	기술책임자	실무자			
교육과정																					
평가사양성교육		○																			
내부심사교육		○																			
분야별교육	KS Q ISO/IEC 17025 운영실무		○	○	○	○	○	○													
	KS Q ISO/IEC 17020 운영실무								○	○	○										
	KS A ISO 17034 운영실무											○	○	○							
	KS P ISO 15189 운영실무														○	○	○				
	KS Q ISO/IEC 17043 운영실무																	○	○	○	
전인교육	측정불확도 추정	○			○	○		○	○		○			○	○		○	○		○	○
	정밀측정교육					○															
보수교육	평가사보수교육	○																			
	종사자보수교육		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

- 내부심사교육, 측정불확도 추정, 종사자보수교육은 분야(교정, 시험, 검사, 표준물질생산, 메디컬시험, 숙련도시험운영) 구분 없이 교육실적으로 인정
- 2020.10월 이전에 분야(교정, 시험, 검사, 표준물질생산, 메디컬시험, 숙련도시험운영)가 명시되어 발급된 내부심사교육, 측정불확도 추정, 종사자 보수교육 수료증 및 합격증에 대해 분야 구분 없이 교육실적으로 인정

○ KOLAS 공인교정기관 정밀측정교육 미개설분야에 대한 교육안내

- 미개설 분야의 경우, 정밀측정교육이 개설되기 전까지 해당 분야에 대한 KOLAS 공인교정기관(또는 신규인정 신청기관)의 교정실무자에 대해서는 다음과 같이 자격관리하시기 바랍니다.
 - * 교정실무자 자격검토시 ‘정밀측정교육’ 합격증 대신 ‘정밀측정교육계획서’를 작성하여 관리
 - * ‘정밀측정계획서’는 기관 자율서식으로 하되 ‘추후 KOLAS 교육기관에서 교육이 개설되는 대로 즉시 교육받을 계획’ 이라는 문구를 반드시 포함하여 작성
 - * 한국표준과학연구원 정밀측정교육은 2010년까지 받은 교육에 한해 인정

제5장 숙련도시험운영

1. 숙련도시험 실적 요구사항

○ 교정기관

- 신규, 인정범위확대 및 재평가 : **중분류별 1개 항목 이상**

* 인정범위 확대의 경우 동일한 중분류내 소항목간 특성이 거의 유사하여 동일 중분류내 추가적인 숙련도시험(또는 측정심사) 시행의 필요성이 없음

○ 시험기관

- 신규 : **대분류별 1개 항목 이상**

* 신청한 인정규격 범위 내에서 1회 이상

- 인정범위 확대 및 재평가 : **중분류별로 1개 항목 이상**

* 인정범위확대의 경우 동일 중분류라도 소항목간 특성이 전혀 다른 경우 (시험방법의 유사성이 없는 경우) 추가 항목에 대한 별도의 숙련도시험 실적이 필요

2. KOLAS에서 실적으로 인정하는 숙련도프로그램

(「숙련도시험 운영요령」(KOLAS-R-007, 2021.04.08.))

- ① KOLAS가 숙련도시험운영기관으로 인정(accreditation)한 기관이 실시하는 숙련도시험 스킴
- ② 아시아-태평양인정협력체(APAC) 또는 유럽인정기구협력체(EA) 등 지역 시험기관인정기구 협력체, 기타 국제기구에서 실시하는 ISO/IEC 17043에 부합한 숙련도시험 스킴
- ③ 국제시험기관인정협력체(ILAC) MRA 체결 인정기구가 ISO/IEC 17043에 의해 인정(accreditation)한 숙련도시험 운영기관이 실시하는 숙련도시험 스킴
- ④ 기타 규제기관 또는 정부기관에서 운영하는 숙련도시험 스킴으로 KS Q ISO/IEC 17043의 요건을 준수하고 KOLAS의 장이 허용하는 숙련도시험 스킴
- ⑤ 기타 KOLAS의 장이 허용(recognition)하는 시험기관(자)간 비교시험 또는 측정심사

- [비고] 1. ①~④항의 숙련도시험 스킴/프로그램이 없는 경우, ⑤항의 스킴/프로그램이 선정가능하며, 비교시험/측정심사 운영절차에 따른다.
2. ②, ③ 이외의 해외숙련도시험에 참여한 경우, 숙련도시험 기술위원회에 해당 PTP기관의 정보, 프로그램이 ISO/IEC 17043에 따라 설계되었음을 입증하는 서류 및 숙련도시험 결과보고서 등의 자료를 제출하여 인정 가능 여부를 확인해야 한다.

3. 시험기관(자)간 비교시험 및 측정심사 신청 절차

- 공인시험/교정기관은 내부심사 및 경영검토 시 중분류별 숙련도시험 실적을 검토하여 연간 숙련도시험 실시 계획을 작성 관리
- 한국계량측정협회 비교시험 숙련도시험 신청 등록 절차
 - 숙련도 운영시스템(<http://cpt.kasto.or.kr>) 접속
 - 비교시험 신청양식 다운로드 및 작성(붙임 3 참고)
 - <비교 숙련도 신청하기> 클릭
 - 시험기관간, 시험자간 또는 측정심사 선택
 - 신청 정보 기입, 신청양식 등록 및 신청
- 접수건에 대해서는 숙련도시험 기술위원회에서 심의(월 1회)
 - * 매월 말일까지 신청된 자료에 한하여 차월 숙련도시험 기술위원회 안건으로 상정
- 심의 후 신청기관에 심의결과를 통보하고, 승인된 건에 대해서는 숙련도시험 운영기관(PTP)에서 담당하여 진행
 - * 실시가 승인된 비교시험 및 측정심사 운영기관은 KOLAS 숙련도시험 기술위원회에서 선정하며, 관련 소요비용은 해당 운영기관의 규정에 따르도록 함

4. 시험기관(자)간 비교시험 및 측정심사 신청시 참고사항

- 비교시험은 시험기관간 비교시험을 원칙으로 한다.
 - 시험자간 비교시험은 국내외 비교 가능한 시험기관이 없거나, 시료의 기준 값 설정이 불가능한 경우 적격성(평가사 및 숙련도시험 운영기관)을 갖춘 제 3자의 입회하에 시험자간 동일한 시험 능력이 있는지 평가 실시
- 시험기관간 비교시험은 최소 3개 기관 이상 참가 원칙(KOLAS 인정기관이 2개 기관인 경우는 예외로 인정)으로 다수 참가기관을 모집 후 실시를 권장

- (시험기관) 측정심사는 원칙적으로 표준물질 같은 특성값이 충분히 균질하고 적절하게 확정되어 있는 시료가 있는 경우 가능

5. 기타 참고사항

- 숙련도시험 실적은 결과보고서 발급일을 기준으로 적용(3년에 1회)하며, 실적 확보 년도 2016년 3월일 경우 2019년 12월까지 실적을 인정한다.
- 기관에서는 신청분야에 대한 대표성을 가진 숙련도시험 실적을 보유해야한다.
- 신규 또는 확대 신청기관은 신청일로부터 1년 이내의 숙련도시험 참가 실적을 제출해야 한다.
- 인정정보통합시스템에 숙련도시험 실적 입력시 승인공문과 숙련도시험 결과 보고서를 모두 등록해야 한다.
- 해외숙련도시험인 경우 해당 기관의 Lab code를 증빙할 수 있는 자료, 해외 인정기구로부터 인정받은 사실을 확인할 수 있는 자료 및 결과보고서 등록이 필요하다.

제6장 기타

1. 공인성적서 구분

- KOLAS 공인성적서(KOLAS-R-006, 「KOLAS 인정마크 사용 및 인정지위 주장을 위한 운영요령」
 - KOLAS 공인기관이 인정분야 및 범위 내에서 KOLAS 인정기준에 따라 발행한 성적서(또는 인증서)로 KOLAS 공인성적서에는 반드시 인정과 관련된 문구가 포함되어 있어야 함(5.1.4항)
 - 인정범위 내 인정마크 및 문구 사용 유무에 따른 KOLAS 공인성적서 구분

구분	인정마크 (기관번호 포함)	인정 관련 문구
KOLAS 공인성적서	○	○ (인정과 관련 있음)
	X	○ (인정과 관련 있음)
	○	X
	X	X
일반성적서	X	○ (인정과 관련 없음)

- 타법령에 의해 지정을 받아 해당 법령에서 규정하고 있는 서식에 따라 성적서를 작성하는 경우에도 인정마크를 표시할 수 있다(5.1.3항). 다만, 법령에서 규정된 양식으로 인해 인정마크나 문구의 사용이 불가능한 경우에는 KOLAS 공인성적서로 간주하여 평가

2. 국방분야 시험기관 테일러링 기준

- 인정받은 표준에 명시된 환경시험 조건 내에서는 별도의 유효성 확인 절차 없이 KOLAS 공인시험성적서 발행이 가능하나, 테일러링된 조건의 경우 KOLAS 공인시험기관에서 시험 방법의 유효성을 확인한 경우(입증자료)에 한해 KOLAS 공인시험성적서 발행이 가능

- 「KOLAS 국방(방산)분야 시험기관 인정을 위한 추가기술요건」 부속서 A : KS Q ISO/IEC 17025 : 2017, 7.2.1.1항 방법의 선정에 따라 국방관련, 방위사업 관련 부처, 군 유관기관에서 개발된 표준(① KDS(Korean Defense Standards)+품질보증요구서(QAR) - ROP(ARMY-Recommended Operating Procedures), ② MIL(Military Standard/handbook 등) - TOP(Test Operation Procedure), NIJ(National Institute of Justice), ③ 기타 - 국방부 및 군 유관기관으로부터 사용적합성에 대한 확인을 받은 경우)은 일반적으로 유효성이 입증된 표준으로 적용할 수 있으나, 그 이외의 테일러링된 시험의 경우 KS Q ISO/IEC 17025 : 2017, 7.2.2항 방법의 유효성 확인에 따라 공인시험기관에서 유효성 확인 필요

3. 표준교정절차서 제·개정안 적용

- 모든 표준교정절차서는 최신기준을 적용하는 것이 원칙이나 제·개정 시점으로부터 6개월이 지나지 않은 경우에는 유예기간을 허용. 다만, 해당 표준교정절차서의 제·개정 사항에 대해 인지하지 못하고 반영 계획(내부절차서, 장비 등)이 전혀 수립되어 있지 않는 경우에는 예외

4. 교정기관 평가시 환경평가 결과 유효기간

- (환경평가) 평가(재평가, 인정범위확대(추가)) 신청 시, 사전에 실시한 표준실 환경평가 결과의 유효기간은 평가 신청일을 기준으로 7개월을 넘지 아니하여야 한다. 다만, 환경측정 항목 중 측정값에 변화가 거의 없는 항목(중력기속도, 접지저항, 실드룸의 전자기장 차폐)에 대해서는 시설의 구조가 변경되지 않는 한 최초의 환경평가 결과를 그대로 인정할 수 있다.

5. 평가수당관련 원천징수 부과 범위 안내

- (공통) 평가수당관련 원천징수 부과 범위는 소득세법 제21조(기타소득) 제1항 제19목에 따라 “원천징수 부과 범위 = 평가수당 + 예비(실비정산 포함)”

6. 평가수당

(1) 평가비용

평가비용은 평가수당과 출장여비로 구분하여 지급한다. 평가수당은 매년 한국엔지니어링협회가 전년도 12월에 발표하는 엔지니어링업체 임금실태조사 보고서의 기타부문 특급기술자 노임단가를 기준으로 하며 출장여비는 공무원 여비규정을 준용한다.

소득세법에 따른 원천징수는 평가수당과 여비(실비정산 포함)에 모두 적용한다.

〈참고〉 2021년 평가수당 지급 예시

(단위: 원)

평가 일수	평가수당 (문서심사 동일)	소득세 (소득금액의 8%)	주민세 (소득세의 10%)	공제액	평가수당 (공제후/원단위 절삭)
1일	288,326	23,066	2,307	25,373	262,953 (262,950)
2일	576,652	46,132	4,613	50,745	525,907 (525,900)
3일	864,978	69,198	6,920	76,118	788,860 (788,860)

(2) 여비 산정에 관한 사항

■ 근무지내·외 출장

구 분	거 리	여비지급기준	비고
근무지내	▶ 왕복 12 km 미만	2만원(정액)	
	▶ 왕복 12 km를 넘더라도 동일시.군		
	▶ 다른 시.군이고 왕복 12 km이상이라도 교통여건(지하철, 버스 등)을 고려		
근무지외	▶ 왕복 12 km 이상	운임, 일비, 식비, 숙박비	

■ 여비기준

구분	운 임	일비	식비	숙박비
제2호	실비정산	20,000원	20,000원	실비정산 <상한액> ▶ 서울특별시 70,000원 ▶ 광역시 60,000원 ▶ 그 외 50,000원

* 제주특별자치도와 세종특별자치시 숙박비 상한액은 그 외로 50,000원 지급

- 철도운임(일반실 기준 실비), 고속(시외)버스운임(실비), 항공운임(실비)
 - 실비 정산 : 영수증에 나타난 금액

- 형편상 부득이한 사유로 자가용 이용시 다음 기준에 따라 지급
 - 연료비 : 여행거리 편도(km) × 유가 ÷ 연비
 - 여행거리 기준 : 최소거리 기준
 - 유가 : 출장 당일 기준 유가(오피넷 ‘전국 평균유가’ 참조)
 - 연비

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77

- * 상기 표에 없는 차량(전기차, 수소차 등)은 LPG 차량의 연료비 금액을 준용
- 다만, 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출

- 통행료 및 주차료 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액

- 숙박비는 실비정산으로 하고 숙박비 금액을 확인할 수 있는 증거서류(영수증 등)를 갖추어 제출하여야 한다. 기준상 정해진 상한액 초과 시 상한액만 지급한다.(증거서류 첨부) 다만, 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 초과하여 실비상한액을 초과하여 지출한 경우 숙박비 상한액의 30%를 추가로 지급할 수 있다.

< 추가지급 예시 >

- 해당지역에 숙박비 상한액 내에 숙박 가능한 곳이 없거나, 숙박시설이 있어도 출장목적지와 거리가 멀어 출장업무수행에 지장을 초래할 것이 명백한 경우
- 학술회의 등의 경우 숙박예정시설로 지정된 숙박시설의 객실요금이 숙박비 상한액을 초과하는 경우
- 여비액에 상응한 숙박시설 이용시 신변의 안전에 위험이 초래될 우려가 높은 경우 등

※ 실비정산으로 되어 있는 숙박비/운임은 반드시 증빙서류가 있어야만 정산 가능

■ **여비 산정 예시**

- 사례 1(근무지외) : 회사가 서울(서울시청)인 평가사가 대구(대구시청)로 3일간 평가를 나간 경우

- 여비 산정 내역

· 일비 : $20,000 \times 3 = 60,000$ 원

* 서울시청-서울역 교통비 및 대구역-대구시청 교통비는 일비로 정산

· 식비 : $20,000 \times 3 = 60,000$ 원

· 숙박비 : (실비정산시) $55,000(\text{영수증 금액}) \times 2 = 110,000$ 원

(상한액정산시) $60,000 \times 2 = 120,000$ 원

* 숙박비 상한액 초과시에도 숙박 증빙 영수증 제출

· 여비 : (KTX 이용시) 서울-대구 KTX : $43,800 \text{원} \times 2 = 87,600$ 원

(자차 이용시) $276.55 \text{ km} \times 1,548(\text{휘발유}) \div 13.30(\text{연비}) = 32,180 \text{원}(\text{연료비})$

+ $12,500 \text{원}(\text{통행료}) = 44,680 \text{원} \times 2 = 89,360 \text{원}$

(N포털 기준 최단거리 : 276.55 km, D포털 기준 : 278.9 km)

<여비 산정 내역>

구분	D+0	D+1	D+2
일비	20,000	20,000	20,000
식비	20,000	20,000	20,000
숙박비(상한액)	60,000	60,000	-
숙박비(실비)	55,000	55,000	-
여비(KTX)	서울-대구 KTX : 43,800원x2=87,600원		
여비(자차)	서울-대구, 대구-서울 연료비(32,180원)+통행료(12,500원)=44,680원x2=89,360원		

- 출장비 총액

<숙박비 상한, KTX 이용시>

구분	일비	식비	숙박비	여비 (KTX 이용)	총액
금액	60,000	60,000	120,000	87,600	327,600

<숙박비 실비, 자차 이용시>

구분	일비	식비	숙박비 (실비적용시)	여비 (자차 이용)	총액
금액	60,000	60,000	110,000	89,360	319,360

- 사례 2(근무지내) : 회사가 안양(안양시청)인 평가사가 서울(구로시청)로 3일간 평가를 나간 경우(왕복 12km 이상, 안양시청-구로시청 최단거리 : 15.02 km)
- 여비 산정 내역 : 다른 시·군이고 왕복 12km 이상이긴 하나 교통여건(지하철, 버스 등)을 고려하여 근무지내로 판단
- 일비 : 20,000 x 3 = 60,000원

〈여비 산정 내역〉

구분	D-1	D+0	D+1	D+2
일비	-	20,000	20,000	20,000

- 출장비 총액

구분	일비	식비	숙박비	여비	총액
금액	60,000	-	-	-	60,000

※ 위 내용은 「적합성평가 관리 등에 관한 법률」 시행에 따라 공인기관 및 평가사의 원활한 인정업무 수행을 지원하도록 작성하였으며, 기타 자세한 사항은 KOLAS 사무국 각 스킴별 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.