



KOLAS-R-005 : 2020

KOLAS 평가사와 기술전문가의 자격 및 등록에 관한 운영요령

한국인정기구

Korea Laboratory Accreditation Scheme
Korean Agency for Technology and Standards, MOTIE, Korea

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 한국인정기구(이하 "KOLAS"라 한다)에서 활용하는 평가사와 기술전문가의 지식(knowledge), 스킬(skill) 및 자질(attribute)에 관한 요구사항, 선정, 교육훈련, 공식적 자격 부여 및 이들의 직무수행도를 확인하기 위해 실시하는 모니터링에 대한 기준과 절차에 관한 세부사항을 규정한다.

비고 이 요령에서 적합성평가로 표기된 사항에 대해서는 추가적인 언급이 없는 한 시험, 교정, 검사, 표준물질생산, 숙련도시험운영, 메디컬시험 분야에 적용된다.

제2조(용어의 정의) ① “평가사(Assessor)”란 인정기구로부터 단독 또는 평가반의 일원으로 KOLAS 공인기관의 평가를 수행하도록 지정된 사람을 말하며, 평가사는 선임평가사, 기술평가사, 평가사보로 구분한다.

② “선임평가사(Lead Assessor)”란 평가반의 반원 선정 지원, 평가반 관찰평가, 평가사보 교육·지도 및 평가계획의 수립 등 평가반을 리드하고 평가수행과 관련된 최종결정을 하며, 평가보고서를 조정하고 제출하는 평가사를 말한다.

비고 선임평가사는 평가반장 역할을 수행할 수 있으며, KOLAS 공인기관 및 신청자의 평가업무를 총괄한다. 모든 선임평가사는 경영시스템의 평가 또는 기술평가사의 역할을 수행할 수 있다.

③ “기술평가사(Technical Assessor)”란 특정 인정신청 분야에 대해 KOLAS 공인기관의 기술적인 능력을 평가하는 평가사를 말한다.

비고 기술평가사는 평가반의 일원으로서 평가계획에 따라 해당분야에 대한 평가 업무를 수행한다. 모든 기술평가사는 적격성이 있다고 판단될 경우 경영시스템에 대한 평가를 수행할 수 있다.

④ “평가사보(Provisional Assessor)”란 평가사로 등록된 자 중 현장평가 경험을 충족하지 못하여(별표 1의 2항 승급 등록 요건 참조) 공식적인

자격을 부여받지 못하고 추가적인 경험이 요구되는 평가사를 말한다.

비고 평가사보는 평가반장의 지시에 따라 평가업무를 익히고 보조한다.

⑤ “담당직원(Case Officer)”이란 인정기구의 방침 및 규정에 대한 해석을 하며 해당 평가사 자격을 부여받은 경우 선임평가사, 기술평가사 및 기술전문가의 역할을 수행할 수 있는 인정기구 직원을 말한다.

⑥ “기술전문가(Technical Expert)”란 해당분야 기술평가사로 자격 부여를 받지 못하였으나, 해당분야와 관련된 특정 지식 및 전문지식을 제공하도록 임명된 사람으로, 특수 분야에 대한 기술자문을 위해 참여하는 평가반의 반원을 말한다. 인정에 대한 관련표준(예를 들면, KS Q ISO/IEC 17025, KS Q ISO/IEC 17020, KS P ISO 15189, KS Q ISO/IEC 17043, KS A ISO 17034 등)과 KOLAS의 관련 정책 및 절차에 대한 기본적인 지식이 부족한 기술전문가는 반드시 기술평가사와 동행하여야 한다. (“동행”은 평가활동 전체에 걸친 긴밀한 지휘 감독을 의미한다.)

비고 기술전문가는 평가반의 일원으로 평가사의 평가업무 수행을 위한 기술적 자문을 제공한다.

⑦ 평가사 또는 기술전문가 등록(Registration of Assessor or Technical expert)이란 KOLAS 평가사 및 기술전문가로 등록하고자 하는 자에 대하여 KOLAS에서 해당 인정프로세스의 활동을 수행하는 인원에게 자격을 부여하는 것을 말한다.

제3조(인용표준 및 관련법령) 다음의 표준은 이 요령에 인용됨으로써 이 요령의 일부를 구성한다. 다음의 관련표준 및 법령은 최신본(추가사항 포함)을 적용한다.

1. KS Q ISO/IEC 17011 적합성평가-적합성평가기관 인정기구의 요구사항
2. KS Q ISO/IEC 17025 시험 및 교정 기관의 적격성에 대한 일반 요구사항
3. KS Q ISO/IEC 17020 적합성평가 - 검사기관 운영에 대한 요구사항

항

4. KS Q ISO/IEC 17043 적합성평가 - 숙련도시험 일반 요구사항
5. KS A ISO 17034 - 표준물질 생산기관의 적격성에 대한 일반 요구사항
6. KS P ISO 15189 메디컬 시험기관 - 품질 및 적격성에 대한 요구사항
7. KS Q ISO 19011 경영시스템 심사 가이드라인
8. ILAC-G3 Guidelines for Training Courses for Assessors Used by Accreditation Bodies
9. APAC-CBC-002 Guidelines on Training Courses for Assessors (Laboratories, Inspection Bodies, Reference Material Producers, Proficiency Testing Providers)
10. 「행정절차법」, 동법 시행령 및 시행규칙
11. 「행정심판법」, 동법 시행령 및 시행규칙
12. 「행정소송법」

제2장 평가사의 등록 기준 및 절차

제4조(평가사 등록 분야 및 범위) ① 평가사의 등록 분야 및 범위는 아래 각 호에 규정된 분류기준에 따르며, 추가로 분류할 필요가 있는 경우에는 신청자와 인정기구의 장이 협의하여 정한다.

1. 교정분야 : 「KOLAS 공인교정기관 지정제도 운영요령」 별표 1의 대분류 및 「교정대상 및 주기설정을 위한 지침」 별표 1의 중분류
2. 시험분야 : 「KOLAS 공인 시험 및 검사기관 인정제도 운영요령」 별표 1 가목의 시험분야 중분류
3. 검사분야 : 「KOLAS 공인 시험 및 검사기관 인정제도 운영요령」 별표 1 나목의 검사분야 중분류
4. 숙련도시험운영분야 : 1호, 2호, 6호의 분류기준
5. 표준물질생산분야 : 「KOLAS 공인표준물질생산기관 인정제도

운영요령」 별표 1의 중분류

6. 메디컬시험분야 : 「KOLAS 공인메디컬시험기관 인정제도 운영요령」 별표 1의 메디컬시험분야 대분류

제5조(평가사 등록기준) ① 평가사로 등록하고자 하는 자는 별표 1에 따라 학력, 경력, 교육훈련, 역량, 평가경험 등을 갖추어야 한다.

② 인정기구는 평가사에 대한 등록을 행함에 있어 등록하고자 하는 자가 신청한 범위에 국한하여 적용해야 한다.

제6조(평가사 등록신청) ① 평가사로 최초 등록 또는 자격부여를 받고자 하는 자(이하 “등록신청자” 라 한다)는 인정기구의 장에게 별지 제1호서식의 평가사 및 기술전문가 등록신청서와 다음 각 호의 서류를 KOLAS 홈페이지의 평가사 등록신청 항목과 신상/경력 등의 정보 항목에 업로드 하여야 한다(세부 신청방법에 대하여는 KOLAS 홈페이지 평가사 페이지의 ‘평가사 매뉴얼’의 신청방법에 따른다).

1. 사진 1매 (최근 6월 이내에 촬영한 반명함판 사진 3X4 cm)
2. 최종학력증명서 1부
3. 경력증명서 1부. 경력증명서에는 신청자의 평가분야에 대한 전문성을 확인할 수 있는 근무경력이 상세히 포함되거나 경력증명서로 이를 입증할 수 없는 경우, 별표 1을 참고하여 추가 입증서류들이 함께 제시되어야 한다.
4. 교육합격증(사본) 1부
5. 등록증/자격증(사본) 1부(해당되는 경우)
6. 평가서류(체크리스트 등의 사본) 1부(해당되는 경우)

② 인정기구의 장은 제1항의 신청서류 이외에 등록 업무의 원활한 수행을 위해 필요하다고 판단하는 별도의 자료를 등록신청자에게 요청할 수 있다.

제7조(평가사 등록심의) ① 인정기구의 장은 등록신청자가 제출한 신청서류가 적합하다고 판단되는 경우, 심의자료를 인정위원회에 상정하고 심의를 요청하여야 한다.

비고 평가사의 심의자료에는 해당하는 경우, 별지 제7호 및 제8호 서식의 설문조사, 관찰평가 결과와 해당 평가사가 작성한 평가보고서(체크리스트 등)를 포함할 수 있다.

② 인정위원회는 제1항에 따라 상정된 심의자료를 근거로 등록신청자가 평가사로서의 수행능력을 갖추고 있는지 여부를 심의하여 별지 제2호 서식의 자격검토서를 작성하여야 한다. 인정위원회는 심의자료만으로 심의를 하기 어렵다고 판단될 때에는 자료 보완을 요구하거나 필요시 등록신청자에 대한 면접심사를 실시할 수 있다. 또한, 신청된 평가분야가 제4조의 분류기준으로 5개를 초과하는 등록신청자에 대해서는 면접심사를 실시할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 심의결과에 따라 인정위원회 위원장은 인정, 인정보류 또는 인정 불가로 분류하여 별지 제3호 서식의 심의결과 통보서에 심의결과를 기재하고 서명한 후 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

제8조(평가사 등록 승인 및 등록증 발급) ① 인정기구의 장은 제7조의 규정에 의거 인정위원회에서 심의된 평가사 등록신청자에 대하여 최종 승인한다.

② 승인된 평가사에게는 다음의 사항을 발급하고 자격을 부여한다.

1. 평가사(평가사보 제외) : 등록증서(별지 제5호 서식)와 평가사 등록증(별지 제6호 서식)
2. 평가사보 : 등록증서(별지 제5호 서식)

제3장 기술전문가의 등록 기준 및 절차

제9조(기술전문가 등록 분야 및 범위) 기술전문가의 등록 분야 및 범위는 제4조의 각 호에 규정된 분류기준에 따르며, 추가로 분류할 필요가 있는 경우에는 신청자와 인정기구의 장이 협의하여 정한다.

제10조(기술전문가 등록기준) ① 인정기구의 장은 특정 분야를 평가할 평가사가 없을 경우, 평가사로 등록된 자가 아닐지라도 평가사와 동등 이상의 기술적 능력이 있는 자를 KOLAS 기술전문가로 등록 관리할 수 있다.

② 기술전문가로 등록하고자 하는 자는 별표 1에 따라 학력, 경력, 역량 등을 갖추어야 한다.

③ 인정기구는 기술전문가에 대한 등록을 행함에 있어 등록하고자 하는 자가 신청한 범위에 국한하여 적용해야 한다.

제11조(기술전문가 등록신청) ① 기술전문가로 등록 및 자격부여를 받고자 하는 자(이하 “등록신청자” 라 한다)는 인정기구의 장에게 별지 제1호 서식의 평가사 및 기술전문가 등록신청서와 다음 각 호의 서류를 KOLAS 홈페이지의 기술전문가 등록신청 항목과 신상/경력 등의 정보 항목에 업로드 하여야 한다(세부 신청방법에 대하여는 KOLAS 홈페이지 평가사 페이지의 ‘평가사 매뉴얼’의 신청방법에 따른다).

1. 사진 1매 (최근 6월 이내에 촬영한 반명함판 사진 3X4 cm)
2. 최종학력증명서 1부
3. 경력증명서 1부. 경력증명서에는 신청자의 평가분야에 대한 전문성을 확인할 수 있는 근무경력이 상세히 포함되거나 경력증명서로 이를 입증할 수 없는 경우, 별표 1을 참고하여 추가 입증서류들이 함께 제시되어야 한다.

4. 등록증/자격증(사본) 1부(해당되는 경우)

② 인정기구의 장은 제1항의 신청서류 이외에 등록 업무의 원활한 수행을 위해 필요하다고 판단하는 별도의 자료를 등록신청자에게 요청할 수 있다.

제12조(기술전문가 등록심의) ① 인정기구의 장은 등록신청자가 제출한 신청서류가 적합하다고 판단되는 경우, 심의자료를 인정위원회에 상정하고 심의를 요청하여야 한다.

비고. 기술전문가의 갱신등록 시 해당되는 경우 심의자료에 별지 제

7호, 제8호의 설문조사, 관찰평가 결과와 해당 기술전문가의 전문성을 입증할 수 있는 서류를 포함할 수 있다.

② 인정위원회는 제1항에 따라 상정된 심의자료를 근거로 등록신청자가 기술전문가로서의 수행능력을 갖추고 있는지 여부를 심의하여 별지 제2호 서식의 자격검토서를 작성하여야 한다. 인정위원회는 심의자료만으로 심의를 하기 어렵다고 판단될 때에는 자료 보완을 요구하거나 필요시 등록신청자에 대한 면접심사를 실시 할 수 있다. 또한, 신청된 평가분야가 제4조의 분류기준으로 3개를 초과하는 등록신청자에 대해서는 면접심사를 실시할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 심의결과에 따라 인정위원회 위원장은 인정, 인정보류 또는 인정 불가로 분류하여 별지 제3호 서식의 심의결과 통보서에 심의결과를 기재하고 서명한 후 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

제13조(기술전문가 등록 승인 및 등록증 발급) ① 인정기구의 장은 제12조의 규정에 의거 인정위원회에서 심의한 기술전문가 등록신청자에 대하여 최종 승인한다.

② 승인된 기술전문가에게는 별지 제5호 서식의 등록 증서를 발급하고 자격을 부여한다.

제4장 사후관리 및 등록취소 등

제14조(등록 유효기간) ① 평가사 및 기술전문가의 등록 유효기간은 3년으로 한다.

② 등록된 평가사 및 기술전문가는 제5조 및 제10조에 규정된 등록기준을 지속적으로 충족시켜야 한다.

제15조(사후관리) ① 인정기구의 장은 평가사 및 기술전문가가 적격성을 지속적으로 유지하고 있는 지를 확인하기 위하여 작업수행도 평

가를 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 작업수행도 평가는 다음의 방법을 조합하여 수행할 수 있으며, 세부사항은 별표 2에 따른다. 평가 결과가 만족스럽지 못할 경우에는 차후 평가에 참여시키지 않거나 추가훈련을 받도록 한다.

1. 정식관찰 (최소 3년에 1회 이상, 별지 제8호 서식)
2. 평가 보고서 검토
3. KOLAS 공인기관의 피드백(별지 제7호 서식)

제16조(갱신) ① 평가사 또는 기술전문가로 갱신 등록하고자 하는 자는 등록 유효기간 만료일 3개월 전까지 제6조 및 제11조를 준용하여 등록신청서 및 구비서류를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 갱신 절차는 최초 등록 절차와 동일하게 적용한다.

③ 인정기구의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 평가사 및 기술전문가에 대해 갱신 등록을 거부할 수 있다.

1. 부정한 방법으로 평가사 또는 기술전문가 등록을 한 자
2. 제19조의 규정에 의거 등록이 취소된 자
3. 평가사의 경우, 제23조의 규정에 의거 보수교육을 이수하지 않은 자

제17조(승급) ① 별표 1에 따라 평가사보에서 기술평가사로 또는 기술평가사에서 선임평가사로 승급을 신청하고자 하는 자는 제6조를 준용하여 등록신청서 및 구비서류를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 승급 절차는 최초 등록 절차와 동일하게 적용한다. 다만, 선임평가사로 승급하고자 하는 자는 반드시 인정위원회의 면접 심사를 거쳐야 한다.

제18조(등록범위 확대) ① 평가사가 제4조에 따른 등록 범위를 확대하

고자 하는 경우 제6조를 준용하여 등록신청서 및 구비서류를 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 등록범위 확대에 대한 절차는 최초 등록 절차와 동일하게 적용한다.

제19조(자격 정지 및 취소) ① 인정위원회는 등록된 평가사 및 기술전문가가 직무수행과 관련하여 별표 4에 규정된 평가사 자격 정지 또는 취소 사유에 해당되는 경우에는 평가업무의 정지 또는 평가사 및 기술전문가 자격을 취소할 수 있다.

② 등록된 평가사 및 기술전문가가 직무수행과 관련하여 제1항 및 이외의 사항으로 자격유지를 위한 보완이 필요한 경우, 시정조치를 요구할 수 있다.

비고 시정조치 요구 시 추가 교육훈련 이수 지시, 동일분야 인정평가에 대한 관찰평가(참관) 등을 요구할 수 있으며, 이에 국한하지 않는다.

③ 제1항에 따라 자격이 정지된 자는 자격정지 기간 이후 인정위원회로부터 면접심사를 거쳐 심의에 통과한 후 평가업무를 재개해야 하며, 제2항의 시정조치를 요구받은 평가사 및 기술전문가는 조치사항을 KOLAS에 제출하여 인정위원회 심의를 통과한 후 평가업무를 재개해야 한다.

제20조(이의제기) ① 제7조 및 제12조의 규정에 의한 등록심의 결과에 대해 이의가 있는 자는 인정기구의 장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 인정기구의 장은 이에 상응하는 적절한 조치를 취하고 그 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

② 제19조의 규정에 의한 자격정지 또는 등록취소 결과에 이의가 있는 자는 인정기구의 장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 인정기구의 장은 이에 상응하는 적절한 조치를 취하고 그 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

③ 이의제기에 따른 청문이 필요한 경우 「행정절차법」에 따라 실시하며, 분쟁이 발생한 경우 「행정심판법」 또는 「행정소송법」

처리절차에 따른다.

제5장 평가사 및 기술전문가 준수사항

제21조(서약서) 평가사 및 기술전문가는 등록 시 별지 제4호 서식에 따른 평가사 서약서에 서약을 실시하고 인정기구의 장에게 제출하여야 한다.

제22조(직무수행규범 및 기밀보장) ① 평가사 및 기술전문가로 등록된 자는 별표 3에 정한 평가사 직무수행규범을 준수하여야 한다.
② 평가사 및 기술전문가는 제21조에 따른 평가사 서약에 따라 피 평가기관으로부터 수집한 모든 정보에 대하여 기밀을 보장하고, 공정성을 저해할 수 있는 현존하거나, 과거의 또는 예측되는 모든 관계에 대해 인정기구에 알려야 한다.

제23조(적격성 유지) ① KOLAS 등록 평가사는 보수교육, 세미나, 워크숍 등 지속적인 연수와 규격개발, 강의, 다른 사람의 평가활동 관찰 등의 다양한 활동에 참여하여 새로운 전문지식 및 평가기술을 배양하여야 한다.
② 평가사로 등록된 자는 새로운 전문지식 및 평가기술을 배양하기 위하여 KOLAS에서 지정된 교육기관에서 실시하는 평가사 보수교육을 3년 2회 이상 이수하여야 한다.

제24조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제394호)에 따라 이 고시 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2023년 04월 01일까지로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적인 경과조치) 이 요령 시행당시 종전의 「KOLAS 평가사 자격 및 등록에 관한 세부요령」(국가기술표준원 고시 제2015-531호, 2015.11.19.) 및 「KOLAS 메디컬분야 평가사와 기술전문가의 자격 및 등록에 관한 운영요령」(국가기술표준원 고시 제2017-29호, 2017.2.7.)의 규정 중 그에 해당하는 규정이 이 요령에 있는 경우, 종전 고시에 따른 행위는 이 요령에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 1]

평가사 및 기술전문가의 요건

1. 평가사 및 기술전문가 등록 요건

학력 / 경력	평가사	<p>평가사는 과학/기술분야에서 최소 고등교육 이상의 학력조건이 요구되며, 아래 기술된 분야에 대한 실무 경험(working experience)이 있어야 한다. 이때 실무 경험은 고졸 12년 이상, 전문대졸 10년 이상, 학사 학위 취득자는 8년 이상, 또는 석사 취득자는 6년 이상, 박사 또는 기술사자격 취득자는 4년 이상이어야 한다.</p> <p>기술평가사의 경우, 최소 2년 이상은 다음 중 하나 이상의 해당 평가분야 경력이 있어야 한다. 선임평가사는 최소 2년 이상의 시험기관 및 평가활동과 관련된 품질관리, 품질보증, 경영시스템 심사 경력이 있어야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 국가측정표준의 연구·개발 ② 교정, 시험 등 방법 및 절차서 개발 ③ 측정, 시험·검사 등 관련기관의 실무경력 ④ 측정기의 생산 및 연구개발 실무경력 ⑤ 기타 정밀측정기술의 연구·개발 등 <p>다만, 메디컬시험분야의 기술평가사는 해당분야 전문의로 2년 이상의 실무경력을 보유하여야 하며, 평가사보는 메디컬시험분야 기술전문가로서 5년간 최소 3회 이상(년 2회까지만 인정)의 현장평가 경험이 있어야 한다.</p>
---------------	-----	---

	<p>기술 전문가</p>	<p>기술전문가는 평가사에 요구되는 학력/경력 요건을 충족해야 한다.</p> <p>신청분야에 대해 최소 2년 이상의 경력을 입증할 수 있어야 한다.</p> <p>다만, 메디컬시험분야의 기술전문가는 임상병리사 자격을 갖춘 자 중 실무경력 10년 이상인 자에 한해 기술전문가로 등록 가능하다. 이 경우 경력은 메디컬시험기관 및 관련기관에서의 연구 및 실무경력을 말한다.</p>
<p>교육 / 훈련</p>	<p>평가사</p>	<p>KOLAS에서 지정된 교육기관에서 실시하는 분야별 평가사 양성교육 및 측정불확도 추정 교육을 이수하고, 소정의 시험에 합격해야 한다.</p> <p>갱신등록을 하는 경우, 평가사는 3년에 2회 이상 보수교육을 받아야 한다.</p>
	<p>기술 전문가</p>	<p>해당없음</p>
<p>역량 (지식, 스킬, 자질 등)</p>	<p>평가사</p>	<p>1. 일반 요건</p> <p>KOLAS 평가사로 등록하기 위한 일반적인 요건은 다음과 같다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 인정기준 및 절차를 충분히 숙지하여야 한다. ② 관련법규 및 평가방법·절차를 이해하고 있어야 한다. ③ 공정하고 비차별적인 방식이외에 평가사의 활동에 영향을 줄 수 있는 상업적, 재정적 또는 기타 압력이나 이해상충 요소가 없어야 한다. ④ 문서작성, 말하기, 듣기 등 효과적으로 의사전달을 할 수 있어야 한다.

		<p>2. 평가활동에 필요한 지식 및 스킬</p> <p>가. 평가대상 및 기준 등에 대한 역량</p> <p>1) 인정기구의 규칙 및 프로세스에 대한 지식</p> <ul style="list-style-type: none"> ① KOLAS 인정제도 운영요령 ② 해당되는 경우, 추가기술요건 등 ③ KOLAS 인정 프로세스 <p>2) 평가원칙, 실무 및 기술에 대한 지식 등의 역량</p> <p>평가사는 실제 평가에 평가원칙, 관행, 기법을 적용하기 위한 지식과 스킬을 갖추어야 한다. 이러한 지식과 스킬에는 평가계획, 준비, 실시, 보고, 사후작업 및 종료 등 평가과정의 모든 단계에 관련된 사항을 포함한다.</p> <p>3) 일반적인 경영시스템 원칙 및 도구에 대한 지식</p> <p>4) 인정 요구사항 및 인정스킴 요구사항, 그리고 관련 지침이 적용되는 표준에 대한 지식</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 필요한 경우, KS Q ISO/IEC 17011 ② 인정에 사용되는 표준(예를 들면, KS Q ISO/IEC 17025, KS Q ISO/IEC 17020, KS Q ISO/IEC 17043, KS P ISO 15189, KS A ISO 17034 등) ③ 해당되는 경우, 평가대상에 적용되는 표준에 대한 지식 <p>5) 적합성평가기관이 활용하는 적합성평가스킴 요구사항, 기타 절차 및 방법에 대한 지식</p> <p>평가하는 기관이 사용하는 품질관련 수단이 효과적으로 도입 및 활용되고 있는지 확인하기 위한 기술적인 역량을 필요로 할 수 있다. 평가사는 인정범위에 속하는 적합성평가에 대한 다음과 같은 세부적인 전문 지식과 스킬을 갖추어야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 시험(메디컬시험 포함) 및 교정기관 평가에 대한 기술적인 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 시험(메디컬시험 포함) 또는 교정방법의 올바른 시행 - 측정불확도의 추정
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - 숙련도시험 결과분석에 대한 능력 - 시험, 교정 요건들에 대한 기술적인 근거 - 관련 절차와 용어 ② 검사기관 평가에 대한 기술적인 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 검사 요건 및 방법 - 검사기법, 검사 및 보고 절차 - 검사 대상 제품 및 절차 - 해당 법규 및 안전 관행 - 샘플링 기법 - A, B, C 타입에 따른 평가능력(선임평가사의 경우) - 다양한 평가기법 ③ 숙련도시험운영기관 평가에 대한 기술적인 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 숙련도시험 스킴 설계 - 참가자에게 제공할 지침, 보고서 작성 등에 대한 지식 - ISO 13528 등 목표값 설정, 할당 값을 결정하는 통계기법의 적용 ④ 표준물질생산기관 평가에 대한 기술적인 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 표준물질의 설계, 생산, 취급, 유통 등 생산프로세스에 대한 지식 - ISO Guide 31에 따른 인증서의 정보 등에 대한 지식 - ISO Guide 35 등 균질성, 안정성 평가 및 특성화를 위한 통계기법 6) 리스크 기반 평가의 원칙에 대한 지식 7) 적합성평가기관의 비즈니스 환경과 관련된 실무 및 프로세스에 대한 지식 평가하는 조직의 규모, 구조, 역할 및 관계, 일반적인 업무절차 및 관련용어, 직원들의 문화적 및 사회적 관습 등을 이해할 수 있어야 한다. 8) 적합성평가활동과 관련된 일반적인 규제 요구사항에 대한 지식 <p>나. 평가 프로세스에 대한 역량</p>
--	--	--

		<p>1) 평가사는 면담, 추적심사, 시간관리, 청취, 샘플링, 의사소통, 증거수집, 관찰사항 분석, 결론도출 등의 평가방법에 숙달된 사람이어야 한다.</p> <p>2) 평가사는 평가 프로세스 중 다음 사항의 역량이 요구된다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 적합성평가기관 내 모든 계층과 적절히 의사소통하는 스킬 ② 평가 중 메모 및 보고서 작성 스킬 ③ 시작회의 및 종료회의 스킬 ④ 인터뷰 스킬 ⑤ 평가 관리 스킬 <p>3. 평가활동에 필요한 자질</p> <p>평가사는 다음과 같은 자질을 갖추어야 한다.</p> <p>1) 평가수행 성실도</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 시간엄수, 관련자료 준비 등 ② 평가 수행 자세, 제출자료 검토 등 ③ 보고서 작성 등 결과 처리 <p>2) 평가 태도</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 편견이 없고 신중하여야 하며 다른 아이디어나 관점을 적극적으로 고려하여야 한다. ② 건전한 판단 및 분석 능력을 갖추어야 하며 자신의 의견을 견지할 수 있어야 한다. ③ 상황을 현실적으로 파악하여 광범위한 관점에서 복잡한 체제를 이해할 수 있는 능력과, 조직의 각 구성원들의 역할을 이해할 수 있는 능력을 보유하여야 한다. ④ 중요하거나 필수적인 것과 중요하지 않은 것을 구분할 수 있어야 한다. ⑤ 공정하고, 정직하고, 성실하고, 신중하여야 한다. ⑥ 재치있게 사람들을 대하여야 한다. ⑦ 주위 환경, 행동, 습관을 적극적으로 인지할 수 있어야 한다. ⑧ 끈기 있게, 그리고 집중해서 목표 달성을 위해 노력하여야 한다.
--	--	--

		<p>⑨ 논리적인 추론과 분석을 통해 적절한 시기에 결론을 내릴 수 있어야 한다.</p> <p>⑩ 다른 사람들과 효과적으로 협력함과 동시에 독립적으로 행동할 수 있어야 한다.</p> <p>3) 평가사는 평가에 지장을 초래하는 행동 및 언행에 대해 지양해야 한다.</p> <p>① 고압적인 태도, 불쾌한 언행 등</p> <p>② 평가반장 지시 불이행, 평가반원과 말다툼 등</p> <p>③ 편견 및 선입견 팽배 등</p> <p>4. 평가활동에 필요한 리더십</p> <p>선임평가사는 상기 요건을 포함하여, 평가반의 리더로서 평가계획서 작성, 평가진행, 평가결과에 대한 합의 도출, 평가결과보고서 작성 및 제출, 평가사보에 대한 훈련 등의 추가적인 지식과 스킬을 갖추어야 한다.</p> <p>1) 평가계획의 준비 및 심사 중 자원의 효과적 활용</p> <p>① 해당되는 경우, 평가반 선정 지원</p> <p>② 평가계획의 준비 및 평가기간 동안 효율적인 자원 활용</p> <p>2) 평가반의 지휘 및 지도, 평가반 대표로서의 역할</p> <p>① 평가반 통솔</p> <p>② 교육훈련 중인 평가사 및 기술전문가를 위한 지침 제시</p> <p>③ 시작회의 및 종료회의 진행</p> <p>④ 논쟁 해결 및 예방</p> <p>⑤ 평가에 관련된 결론 도출</p> <p>⑥ 결론 도출을 위한 평가반의 통솔</p> <p>⑦ 평가대상 기관 경영진에 대하여 평가반을 대표</p> <p>⑧ 인정기구 및 평가받은 기관이 결정을 내리고 조치를 취할 수 있도록 평가보고서를 작성, 조정, 제출</p>
	<p>기술 전문가</p>	<p>1. 일반 요건</p> <p>KOLAS 기술전문가로 등록하기 위한 일반적인 요건은 다음과 같다.</p> <p>① 인정기준 및 절차를 충분히 숙지하여야 한다.</p>

		<p>② 관련법규 및 평가방법·절차를 이해하고 있어야 한다.</p> <p>③ 공정하고 비차별적인 방식이외에 기술전문가의 활동에 영향을 줄 수 있는 상업적, 재정적 또는 기타 압력이나 이해상충 요소가 없어야 한다.</p> <p>④ 문서작성, 말하기, 듣기 등 효과적으로 의사전달을 할 수 있어야 한다.</p> <p>2. 기술전문가에게 필요한 지식 및 스킬 기술전문가는 인정프로세스에서 사용하는 다음의 관련 요구사항 및 절차를 이해해야 한다. 관련 세부사항은 평가사의 평가활동에 필요한 지식 및 스킬을 참조한다.</p> <p>① 인정기구의 규칙 및 프로세스에 대한 지식</p> <p>② 인정 요구사항 및 인정스킴 요구사항, 그리고 관련 지침이 적용되는 표준에 대한 지식</p> <p>③ 적합성평가활동과 관련된 일반적인 규제 요구사항에 대한 지식</p> <p>3. 기술전문가에게 필요한 자질 기술전문가에게 필요한 자질은 평가사의 평가활동에 필요한 자질과 동일하게 적용된다.</p>
--	--	---

2. 승급 등록 요건

기술 평가사	시험/교정/검사 /숙련도시험 /표준물질	평가사보로 등록한 후 5회 이상 KS Q ISO/IEC 17011 요건에 의한 현장평가경험 (평가일수가 최소 10일 이상)
	메디컬시험	평가사보로 등록한 후 3회 이상 KS Q ISO/IEC 17011 요건에 의한 현장평가경험 (평가일수가 최소 10일 이상, 년 2회까지만 인정)
선임 평가사	기술평가사로 등록한 후	10회 이상 KS Q ISO/IEC 17011 요건에 의한 현장평가경험 (평가일수가 최소 30일 이상)

[별표 2]

평가사 및 기술전문가의 작업수행도 평가

인정기구의 장은 다음 방식을 결합하여 평가사 및 기술전문가의 지속적인 작업수행 성과를 감독하여야 하고 만족스럽지 못할 경우에는 차후의 평가에 참여시키지 않거나 추가훈련을 받도록 한다.

1. 작업수행도 평가 방법 및 주기

가. 정식관찰

- 1) 인정기구의 장은 인정기구의 자격을 갖춘 직원 또는 선임평가사로 하여금 해당 평가에 참여하고 있는 평가반장의 작업수행도에 대하여 관찰서식(별지 제8호 서식)에 따라 관찰평가를 실시하게 하여야 한다.
- 2) 인정기구의 장은 평가반장으로 하여금 해당 평가에 참여하고 있는 평가사, 평가사보, 기술전문가의 작업수행도에 대하여 관찰서식(별지 제8호 서식)에 따라 관찰평가를 실시하게 하여야 한다. 이 때, 평가반장은 평가사보에게 업무를 할당하고, 직접 및/또는 자격을 갖춘 평가사에게 감독을 지시하여 수행역량을 확인한 사항을 관찰결과에 반영하여야 한다.
- 3) 인정기구의 장은 최소한 3년에 1회 이상 평가과정 중에 관찰평가를 통해 평가사의 지식, 스킬 및 자질에 대한 역량을 지속적으로 확인하여야 한다.
- 4) 평가사 및 기술전문가가 활동하는 특정 분야 또는 인정스킴의 KOLAS 공인기관의 수가 적어 3년에 1회 이상 모니터링의 주기를 확보할 수 없는 경우, 다음 사항들 중 하나 이상의 방법을 통해 해당 인원이 적격하게 인정프로세스의 활동할 수 있는지 확인해야 하며 모니터링 방법은 이에 국한하지 않는다.
 - ① 별도의 교육훈련 이수 지시
 - ② 면접심사
 - ③ 해당 전문분야 실무경험 실적
 - ④ 해당 평가사 또는 기술전문가가 다른 인정스킴에 대한 평가를 실시하는 경우, 최근 3년간 평가활동 모니터링 결과
 - ⑤ KOLAS 평가사 보수교육 이외에 KOLAS 평가에 도움이 될 수 있는

기타 다양한 활동에 참여한 실적

비고 이러한 다양한 활동의 참여 실적 예는 KOLAS 인정제도와 관련된 기술위원회, 전문가 활동 등이 있다.

나. 평가사 보고서의 검토

KOLAS는 인정요건에 대한 적절한 해석, 증거의 문서화, 명확한 보고서 작성 등을 보장하기 위하여 평가사가 작성한 평가보고서, 부적합보고서, 체크리스트와 같은 평가관련 문서를 확인한다. 이러한 확인사항은 평가사에 대한 적절한 피드백을 위하여 평가결과 보고 시 평가사보고서 검토사항에 언급하여 제출한다.

다. KOLAS 공인기관의 피드백

인정기구의 장은 평가받은 기관을 대상으로 평가사에 대한 모니터링 (별지 제7호 서식의 KOLAS 평가활동에 대한 설문조사)을 실시하여 향후 평가사 선정 및 인정제도 개선에 반영하여야 한다.

2. 작업수행도 입증을 위한 평가 기법

평가사는 평가를 효과적으로 기획·실시하고 평가결과를 보고하기 위하여 일정수준의 역량을 보유하여야 한다. 이를 위하여 KOLAS는 평가사의 역량에 대하여 직접평가 또는 평가과정의 관찰, 역할수행, 평가보고서의 검토, 면담 등의 다양한 방법을 활용하여 별표 1에 명시된 바와 같이 구체적으로 평가사의 지식, 스킬, 자질에 대하여 평가하여야 한다. 평가는 선정, 훈련 및 공식 절차에서 다양한 방법으로 모니터링 될 수 있으며, 평가에 대한 기록은 평가사 자격검토 시 활용할 수 있다.

가. 평가

서면 또는 구두시험을 실시하여 평가사의 자질과 역량이 인정기관의 평가사에 대한 요구사항에 적절한지를 판정한다.

나. 증명

역할수행(Role Play)의 상황과 같이 평가사의 구체적인 기술 작업수행의 계획 하에 공식적으로 관찰한다.

다. 정식 평가

인정기구 직원은 공식적인 계획 하에서 실제 평가 중의 평가사에 대한 작업 수행도에 대하여 체계적인 관찰과 평가를 실시한다.

라. 상시관찰

평가사의 제한된 작업수행에 대한 무계획적 혹은 비공식적인 관찰로써 실제 평가 중 또는 기타상황에서 평가사의 평가역량이나 개인자질을 관찰한다.

마. 증빙서류

이력서, 평가일지, 연수 수료증, 성적증명서, 인증서, 전문자격(면허)증과 같이 기록된 정보를 통해 확인한다.

바. 추천서

구두 또는 서면 진술서, 추천서가 해당되며 추천서는 추천자의 신뢰성과 독립성에 따라 각기 상이한 수준의 신뢰성을 가질 수 있다.

사. 검증

추천서 및 증빙서류와 같이 자격을 평가하는 다른 방법을 뒷받침하기 위하여 추가로 수집된 객관적인 증거자료의 제공 또는 공정한 확인을 실시한다.

아. 이전 작업에 대한 검토

평가사 보고서, 작성 체크리스트, 평가계획서 또는 기타 서면 견본에 대한 검토를 실시한다.

자. 면담

한 사람 이상의 면접관 또는 위원회를 활용한다.

[별표 3]

평가사 및 기술전문가 직무수행규범

1. 정확하고 공정한 방법으로 평가업무를 수행하여 KOLAS 공인기관 인정 제도의 신뢰성을 제고한다. 해당되는 경우, 평가사 및 기술전문가는 평가 수행 전에 피평가기관과 과거 또는 현재에 갖고 있거나 미래에 가질 수 있는 이해관계 또는 경쟁적 입장에 대하여 KOLAS에 통보하여야 한다.
2. 경영, 품질, 전문기술 및 평가방법 등 전문적인 능력을 향상시키기 위해 노력하며, 인정제도와 관련된 각종 규정 및 규격을 정확히 숙지 및 이해하고 있어야 한다.
3. 피 평가자 및 평가기관의 서면요청이 없는 한, 평가와 관련된 정보를 논하거나 누설하지 않는다.
4. 피 평가자, 그 종업원, 또는 이해관계자로부터 평가와 관련하여 향응, 금품, 선물 및 기타 이익을 획득하거나 이권에 관여하지 않는다.
5. 평가 또는 평가사/기술전문가 등록과정의 진실을 저해할 수 있는 거짓 또는 잘못된 정보를 고의적으로 전달하지 않는다.
6. 인정기관의 장으로부터 평가사 및 기술전문가 등록 시 부여받은 평가범위 내에서만 평가활동을 수행하며, 유효기간 만료, 취소시에 평가사 등록에 대한 모든 권리를 사용하지 아니한다.
7. 타인의 직무에 대해 정당한 보상이 돌아가도록 한다.
8. 평가사 및 기술전문가 등록기관의 명예를 저하시키는 어떠한 행동도 취하지 아니한다.
9. 평가사 및 기술전문가는 인정에 영향을 미치는 자문의 성격을 띤 조언을 제공해서는 안된다.
10. 기타 KOLAS 평가사 방침을 준수한다.

[별표 4]

평가사 자격 정지 및 취소 사유

<p>자격정지 (6개월 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업수행도 평가결과 만족스럽지 않은 자가 KOLAS 사무국의 추가적인 훈련요구에 불응하여 그 결과를 제출하지 않은 경우 ○ 기타 등록취소사유에 포함되지 않는 별표 3에서 정한 평가사 직무수행규범을 위반한 경우 ○ 평가 시, 적절하지 않은 언행을 한 경우(욕설, 폭언, 성추행 발언 등)
<p>자격 취소</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 거짓, 기타 부정한 방법으로 등록을 한 경우 ○ 평가 시 득한 피평가기관의 정보를 피평가기관의 동의 없이 누설한 경우 ○ 피평가자, 또는 이해관계자로부터 평가와 관련하여 향응, 금품이나 기타 이익을 획득하거나 이권에 관여한 경우 ○ 본인이 신청자에게 지도 또는 자문을 제공한 후 평가에 임한 경우 ○ 1년에 2회 이상 자격정지처분을 받은 경우 ○ 자격정지 처분 기간 중 평가사 관련 업무를 수행한 경우

[별지 제1호서식(계속)]

(학력사항)

연 도	학 교 명	전 공	학 위
	고등학교		-
	대학교		학사
			석사
			박사

(경력사항1)

연 도	직 장 명	담당업무	비 고

(자격증2₂)

취득연도	자 격 명	비 고

(KOLAS 교육훈련₂ 사항)

교 육 기 관	과 정 명	참 가 기 간	비 고

(주요 평가경력)

평가기간(년. 월. 일)	일수	평가대상기관	평가형태 ₃	평가역할 ₄
. . .~ . . .				
. . .~ . . .				
. . .~ . . .				
. . .~ . . .				
. . .~ . . .				

[작 성 요 령]

경력사항₁ : 평가분야(중분류 또는 대분류)에 대한 전문성을 확인할 수 있는 근무 경력을 상세히 포함하여 기재할 것

자격증₂ : 기술사/ 기사/ 산업기사/ 기능사/ 레벨Ⅲ/ 임상병리사 등을 기재할 것

교육훈련₃ : KOLAS/ISO 관련교육과정 만을 기재할 것

평가형태₄ : 신규평가/확대평가/갱신평가/확인평가/사후관리를 기재할 것

평가역할₅ : 선임평가사/기술평가사/평가사보/기술전문가를 기재할 것

[별지 제2호 서식]

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <input type="checkbox"/> 교 정 <input type="checkbox"/> 시 험 <input type="checkbox"/> 검 사 <input type="checkbox"/> 표준물질생산 <input type="checkbox"/> 숙련도시험운영 <input type="checkbox"/> 메디컬시험 </div> <div style="width: 60%; text-align: center;"> <h2 style="margin: 0;">평가사 및 기술전문가 자격검토서</h2> </div> </div>							
평가사 자격	신청 구분	성명	심의 결과				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				

KOLAS 인정위원회 위원 : (인)

[별지 제3호 서식]

<h2 style="margin: 0;">심의결과통보서</h2>							
◦위원회명 :							
◦심의안건 :							
평가사구분	신청내용	성명	심의 결과				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				
			인정 <input type="checkbox"/>	보류 <input type="checkbox"/>	불가 <input type="checkbox"/>	정지 <input type="checkbox"/>	취소 <input type="checkbox"/>
			사유 (보류, 불가, 정지, 취소)				

년 월 일

KOLAS 공인기관 인정위원회

위원장 : (서명)

[별지 제4호 서식]

평가사 및 기술전문가 서약서

본인은 KOLAS 공인기관 인정을 위한 평가업무와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 관련법규를 준수하고 평가업무를 공정하게 수행하여 평가사(기술전문가)로서의 품위를 유지한다.
2. 피 평가기관과의 어떠한 상업적 이해관계나 기타 압력을 받은바 없다.
3. 평가업무와 관련하여 취득한 정보는 이해관계자 및 인정기구의 장 동의 없이는 누설하지 않는다.
4. 피 평가기관 또는 이해 당사자로부터의 금품 수수나 향응을 받지 않는다.
5. 본인은 피 평가기관에 대하여 최근 5년 동안 교정기관, 시험기관, 검사기관, 메디컬시험기관, 표준물질생산기관, 숙련도시험 운영기관 인정을 위한 지도 또는 자문행위를 한 바 없다.
6. 본인은 평가업무와 관련하여 공평성을 저해할 수 있는 현존하거나, 과거의 또는 예측되는 모든 관계에 대해 인지한 경우 KOLAS 사무국에 통보한다.

상기내용이 허위로 판명될 시에는 민·형사상의 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

년 월 일

- 소 속 :

- 생 년 월 일 :

- 성 명 :

인

한 국 인 정 기 구 장 귀 하

[별지 제5호 서식]

평가사 등록증서

성 명 :

생년월일 :

소 속 :

등록번호 :

평가사 구분 : 평가분야 / 평가사등급

유효기간 :

「국가표준기본법」, 「KOLAS 평가사와 기술전문가의 자격 및 등록에 관한 운영요령」에 의하여 위와 같이 KOLAS 평가사로 등록되었음을 증명합니다.

년 월 일

한국인정기구장

[별지 제6호 서식]

등록번호:

평가사 등록증

사
진

성 명 :
생년월일:
소 속 :
평가사구분: 평가분야/평가사등급
유효기간 :

「국가표준기본법」, 「KOLAS 평가사와 기술전문
가의 자격 및 등록에 관한 운영요령」에 의하여 위와
같이 KOLAS평가사로 등록되었음을 증명합니다.

년 월 일
한 국 인 정 기 구 장

[별지 제7호 서식]

평가사 및 기술전문가 활동에 대한 설문조사

*동 설문조사는 평가사 및 기술전문가들의 현장평가활동을 모니터링하여 향후 평가사선정 및 제도개선에 반영하고자 하오니 귀 기관에서 느낀 바를 성의껏 작성하여 주시기 바랍니다.				
인정분야	<input type="checkbox"/> 교정 <input type="checkbox"/> 시험 <input type="checkbox"/> 검사 <input type="checkbox"/> 표준물질생산 <input type="checkbox"/> 숙련도시험운영 <input type="checkbox"/> 메디컬시험			
평가구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 갱신 <input type="checkbox"/> 인정범위확대 <input type="checkbox"/> 사후관리 <input type="checkbox"/> 기타			
1. 평가 일반		미흡(1) ----- 우수(5)		
1) 평가절차의 적합성	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점			
2) 평가수행의 원활성	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점			
3) 평가반구성의 적정성	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점			
4) 직무규범의 준수성 (편의제공, 공정성, 자문, 이해관계 등)	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점			
2. 평가사 평가				
1) 평가반의 자질(언행,태도,공정)	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점			
2) 평가반의 지식/스킬(전문성)	<input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점			
3) 평가반 개별 평가		미흡(1) ----- 우수(5)		
구 분	소 속	성 명		
평가반장			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :) 지식/스킬: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :)	
평가반원1			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :) 지식/스킬: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :)	
평가반원2			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :) 지식/스킬: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :)	
평가반원3			자 질 : <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :) 지식/스킬: <input type="checkbox"/> 1점 <input type="checkbox"/> 2점 <input type="checkbox"/> 3점 <input type="checkbox"/> 4점 <input type="checkbox"/> 5점 (사유 :)	
3. 기타 의견				
한국인정기구장 충청북도 음성군 맹동면 이수로 93 국가기술표준원 KOLAS 사무국				

[별지 제8호 서식]

평가사 및 기술전문가 관찰평가

평가대상자		평가자		평가일자	
평가 장소				평가종류	
평가 목적	<input type="checkbox"/> 최초 <input type="checkbox"/> 정기 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
평가대상	<input type="checkbox"/> 평가반장 <input type="checkbox"/> 기술평가사 <input type="checkbox"/> 기술전문가 <input type="checkbox"/> 평가사보				
인정스킴	<input type="checkbox"/> 시험 <input type="checkbox"/> 교정 <input type="checkbox"/> 검사 <input type="checkbox"/> 표준물질생산 <input type="checkbox"/> 숙련도시험운영 <input type="checkbox"/> 메디컬시험				

관찰사항(지식, 스킬, 자질, 리더십)					
1. 지식(Knowledge)					
1.1 인정기구의 규칙 및 프로세스에 대한 지식					
1.2 평가원칙, 실무 및 기술에 대한 지식					
1.3 일반적인 경영시스템 원칙 및 도구에 대한 지식					
1.4 인정 요구사항 및 인정스킴 요구사항 그리고 관련 지침 및 적용되는 표준에 대한 지식					
1.5 적합성평가기관이 활용하는 적합성평가스킴 요구사항, 기타 절차 및 방법에 대한 지식					
1.6 리스크 기반 평가의 원칙에 대한 지식					
1.7 적합성평가기관의 비즈니스 환경과 관련된 실무 및 프로세스에 대한 지식					
1.8 적합성평가활동과 관련된 일반적인 규제 요구사항에 대한 지식					
평가반장	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 8점	<input type="checkbox"/> 4점
기술평가사	<input type="checkbox"/> 30점	<input type="checkbox"/> 24점	<input type="checkbox"/> 18점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 6점
기술전문가	<input type="checkbox"/> 40점	<input type="checkbox"/> 32점	<input type="checkbox"/> 24점	<input type="checkbox"/> 16점	<input type="checkbox"/> 8점
평가사보	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 8점	<input type="checkbox"/> 4점
(지식분야 의견)					
2. 스킬(Skill)					
2.1 적합성평가기관 내 모든 계층과 적절히 의사소통 하는 스킬					
2.2 평가 중 메모 및 보고서 작성 스킬					
2.3 시작회의 및 종료회의 스킬					
2.4 인터뷰 스킬					
2.5 평가 관리 스킬					
평가반장	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 8점	<input type="checkbox"/> 4점
기술평가사	<input type="checkbox"/> 30점	<input type="checkbox"/> 24점	<input type="checkbox"/> 18점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 6점
기술전문가	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 8점	<input type="checkbox"/> 4점
평가사보	<input type="checkbox"/> 30점	<input type="checkbox"/> 24점	<input type="checkbox"/> 18점	<input type="checkbox"/> 12점	<input type="checkbox"/> 6점
(스킬분야 의견)					

관찰사항(지식, 스킬, 자질, 리더십)		
3. 자질(Attribute)		
3.1 평가수행 성실도 - 준비(시간엄수, 관련자료 준비 등) - 수행(평가 태도, 제출자료 검토 등) - 결과 처리(보고서 작성시 기여도 등)		
평가반장	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
기술평가사	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
기술전문가	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
평가사보	<input type="checkbox"/> 25점	<input type="checkbox"/> 20점 <input type="checkbox"/> 15점 <input type="checkbox"/> 10점 <input type="checkbox"/> 5점
3.2 평가 태도 - 윤리적, 개방적, 외교적 - 관찰력, 통찰력, 적응성 - 결단력, 자립적, 의연함 - 개선 수용력, 문화존중, 협력적		
평가반장	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
기술평가사	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
기술전문가	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
평가사보	<input type="checkbox"/> 25점	<input type="checkbox"/> 20점 <input type="checkbox"/> 15점 <input type="checkbox"/> 10점 <input type="checkbox"/> 5점
(자질분야 의견)		
4. 평가반장 리더십(Leadership) - 평가반장에 한함		
- 평가계획의 준비 및 심사 중 자원의 효과적 활용 - 평가반의 지휘 및 지도, 평가반 대표로서의 역할		
평가반장	<input type="checkbox"/> 20점	<input type="checkbox"/> 16점 <input type="checkbox"/> 12점 <input type="checkbox"/> 8점 <input type="checkbox"/> 4점
(리더십 분야 의견)		
종합 의견 (서술식 기재)		
총 점	100	총점 기재