

품질분야 점검목록

I. 적용범위

본 점검목록은 「방송통신기자재등 시험기관의 지정 및 관리에 관한 고시」 제6조 및 제11조 등에 따른 심사 및 검사에 적용한다.

II. 구성 및 작성기준

본 점검목록은 아래의 경영 요구사항에 부합함을 확인하기 위해 시험을 수행하는 시험기관의 능력과 역량을 평가할 수 있는 품질분야 심사 또는 검사(이하 “심사” 라 한다) 항목으로 구성되었다.

본 점검목록은 전파법 및 ISO/IEC 17025에 따라 시험기관이 방송통신기자재등의 적합성평가 시험에 필요한 인력 및 국제기준에 적합한 품질관리규정 등 지정요건을 중심으로 작성되었다.

1. 경영 요구사항

- 1) 방송통신기자재등 시험기관의 지정 및 관리에 관한 고시
- 2) ISO/IEC 17025 경영 요구사항(인원 포함)

2. 심사업무 참고자료

심사분야	참고자료
품질분야	RRA 심사 Guide 1-3 ISO/IEC 17025 경영 요구사항(인원 포함)

III. 심사 지침 및 주의사항

1. 심사 지침

- 1) 심사원은 정확하고 공정한 방법으로 심사업무를 수행하여야 하며, 지정 관련 제반 규정을 준수하여야 한다.
- 2) 심사원은 피 심사자 및 피 심사기관의 서면요청이 있는 경우를 제외하고, 심사와 관련하여 취득한 모든 정보는 외부에 누설하거나 공개해서는 아니 된다.
- 3) 심사원은 국립전파연구원의 명예를 실추시키거나 피 심사자 등 심사관련 이해 관계자로부터 향응, 금품, 선물 및 기타 이익을 제공받거나 이권에 개입하여서는 아니 된다.

2. 심사 주의사항

심사원은 심사항목별 심사결과가 요구사항에 부적합한 경우(N)와 적부를 판단할 수 없거나 의견이 있는 경우(O)에는 심사결과 종합의견 및 결함사항에 관련 사항을 구체적으로 기록하여야 한다.

심사항목은 심사시 확인한 사항만 체크한다.

IV. 심사원 확인

상기 지침 및 관련 규정에 따라 해당 심사를 공정하고 객관적으로 심사하였음을 확인합니다.

심사기간 :

심사원 : (서명)

V. 시험기관 확인

본 점검목록은 전파법 등 관련법령 및 ISO/IEC 17025의 요구조건에 적합함을 인정합니다.

또한, 심사과정은 공정성, 객관성 및 공정성이 보장되었으며, 최종 심사결과는 당해 시험기관의 의견이 충분히 반영되어 작성되었으므로 심사결과 부적합 사항 및 의견에 이의가 없음을 확인합니다.

시험기관명 :

품질책임자 : (서명)

대표자(위임자) : (서명)

VI. 항목별 심사결과

심사 일반사항에는 해당 지정구분에 체크(■) 표시한다.

< 심사 일반사항 >

지 정 구 분		심 사 구 분 (해당란에 체크)		
국내지정		<input type="checkbox"/> 신규지정	<input type="checkbox"/> 변경신청	<input type="checkbox"/> 변경신청(신고)(시험환경조건)
		<input type="checkbox"/> 정기검사	<input type="checkbox"/> 수시검사	
국외지정 (MRA)	미국	<input type="checkbox"/> 신규지정	<input type="checkbox"/> 변경신청	<input type="checkbox"/> 갱신신청
	베트남	<input type="checkbox"/> 신규지정	<input type="checkbox"/> 변경신청	<input type="checkbox"/> 갱신신청
	캐나다	<input type="checkbox"/> 신규지정	<input type="checkbox"/> 변경신청	<input type="checkbox"/> 갱신신청

VI-1. 지정요건

지정시험기관은 「전파법」 등 관련법령 및 국제표준(ISO/IEC 17025)에 적합한 경영요건 및 적합성평가 시험에 필요한 인력을 확보하여야 한다.

심사항목별 심사결과는 심사 요구사항에 적합한 경우 “Y”, 부적합한 경우에는 “N”, 해당사항이 없을 경우 “X”, 적부를 판단할 수 없거나 의견이 있는 경우 “O” 로 표기한다.

1. 관련법령 등에서 규정한 지정시험기관 준수사항

구 분	심 사 항 목	심사결과
지정시험기관 준수사항	1) 해당 시험분야별 자격요건을 만족하는 시험원 2명을 확보하고 있는지?	
	2) 자격요건을 만족하는 품질 및 기술 책임자를 확보하고 있는지?	
	3) 고시에서 명시한 인력 및 품질관리규정 등의 변경사항에 대해 변경된 날로부터 30일 이내에 변경신청(신고)를 하였는지? ※ 방송통신기자재등 시험기관의 지정 및 관리에 관한 고시	
	4) 시험신청서류 및 시험성적서 자료는 5년간 보관하고 있으며, 외부인의 접근이 차단되어 있는지? 열람·복사·반출 기록을 관리하고 있는지?	
	5) 시험처리기간 및 시험항목별 시험수수료를 품질관리규정에 반영하였는지? 또한, 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개하였는지?	

2. 국제기준(ISO/IEC 17025)에 적합한 품질관리규정(인력) 마련 및 이행 여부

구 분	심 사 항 목	심사결과
인원 (6.2)	1) 시험 결과에 영향을 미치는 모든 인원은 적격성을 갖추고 있는지? 또한, 적격성을 계속 유지하고 있는지?	
	2) 인원의 적격성 기준(교육, 자격, 훈련, 기술지식, 경력 등)이 문서화되어 관리하고 있는지?	
	3) 경영진이 시험 결과의 신뢰성 확립과 경영시스템 운영의 효과성 달성을 위해 적절한 의사소통 절차를 마련하여 이행하고 있는지?	
	4) 인원관리 절차 및 기록을 보유하고 있는지? ※ 적격성 요구사항의 결정, 인원의 선발, 인원의 훈련, 인원에 대한 감독, 인원에 대한 권한 부여, 인원 역량에 대한 모니터링 등이 포함	
	5) 시험수행의 특정 활동에 대한 권한을 부여하고 있는지? ※ 시험방법의 유효성확인, 시험결과 의견 및 해석을 포함한 결과에 대한 분석, 시험결과의 보고·검토 및 승인 등이 포함	

3. 국제기준(ISO/IEC 17025)에 적합한 품질관리규정(경영 요건) 마련 및 이행 여부

구 분	심 사 항 목	심사결과
공평성 (4.1)	1) 기관의 활동은 공평하게 수행되며, 공평성을 보장할 수 있도록 조직화되고 관리하고 있는지?	
	2) 경영진은 공평성에 대한 의지표명을 하고 있는지?	
	3) 시험기관의 인원이 공평성을 저해할 수 있는 내·외부의 상업적, 재정적 또는 기타의 압력으로부터 독립되어 있는지?	
기밀유지 (4.2)	4) 시험활동 수행 중에 획득·생성된 모든 정보의 관리책임에 대한 의지표명(법적으로 구속력 있는)을 하고 있는지? 고객이 동의하지 않은 정보는 기밀로 취급하고 있는지?	
	5) 고객 정보의 공개가 법률에 의해 요구되거나 계약에 의하여 권한을 부여 받은 경우에 정보가 제공된다는 사실을 사전에 고객에게 동의를 받는지?	
	6) 제3자로부터 고객의 정보를 얻는 경우, 그 정보는 기관과 고객, 제3자(출처)에 대하여 기밀로 유지되는지?	
	7) 시험기관을 대신해 활동하는 인원이 해당 기관 활동 중에 획득·생성된 모든 정보에 대해 기밀을 유지하고 있는지? ※ 시험기관을 대신해 활동하는 인원은 위원회 위원, 계약자, 외부 기관의 인원 또는 개인 등을 포함	
조직구조 (5)	8) 고객 피해 발생시 법률적으로 책임질 수 있는 기관인지?	
	9) 경영진은 조직을 지휘하고 관리 할 수 있는 책임 인력(또는 그룹)으로 구성되어 있는지?	
	10) 시험활동 범위를 규정하고 문서화하였는지?	
	11) 전파법 등 관련법령에 따른 지정요건 및 준수사항에 따라 지정시험기관 시험업무를 수행한다고 규정되어 있는지? ※ 시험기관의 고정 시설이나 고정 시설 이외의 현장 및 이동 시설 등에서 수행되는 활동 포함	
	12) 시험기관의 조직 및 경영구조 등의 관계와 시험결과에 영향을 미치는 모든 인원의 책임·권한 및 상호관계가 명시되어 있는지? 또한, 시험결과의 일관된 적용과 유효성을 보증하기 위해 필요한 절차가 문서화 되어 보관하고 있는지?	
	13) 경영시스템의 변경시 적절한 검토절차에 따라 수행되고 있는지?	

구 분	심 사 항 목	심사결과
외부에서 제공되는 제품 및 서비스 (6.6)	14) 시험 활동에 영향이 미치는 외부에서 제공되는 제품 및 서비스가 적절하게 사용되고 있음을 관리·감독하고 있는지? ※ 측정장비, 보조장비, 소모품, 교정서비스, 시험 서비스, 시설 및 장비 유지보수 서비스 등이 해당	
	15) 외부에서 제공되는 제품 및 서비스의 절차 마련이나 기록을 보유하고 있는지? ※ 요구사항 정의, 검토 및 승인, 외부공급자에 대한 평가, 선정, 수행도 모니터링 및 재평가를 위한 기준 정의, 제공전에 요구사항과의 부합여부 확인, 재평가에 대한 후속조치 등을 포함	
	16) 외부공급자에게 요구사항을 전달하고 있는지? ※ 제공되는 제품 및 서비스, 합격기준, 공급 인력의 역량, 공급 제한 조건 등을 포함	
의뢰, 입찰 및 계약의 검토 (7.1)	17) 의뢰, 입찰 및 계약의 검토를 위한 적절한 절차를 마련하고 이행하고 있는지? ※ 요구사항 문서화, 능력과 자원 보유, 외부공급자 활용시 고객의 승인, 적절한 방법 및 절차 선정, 고객의 요구사항 충족여부 등 포함	
	18) 적합성 진술 및 의사결정 규칙이 명확하게 정의되어 있는지? ※ 의사결정 규칙 : 규정된 요구사항과의 적합성을 진술할 때 측정불확도가 어떻게 고려되었는지를 기술한 규칙	
	19) 시험 진행 이후 계약 변경시 계약 검토를 다시 진행하고 있는지? 또한, 변경사항은 고객 및 관련 모든 인원들에게 공지되고 있는지?	
	20) 고객이 시험 과정의 입회 요구시 관련 장소의 접근을 제공하고 있는지?	
	21) 의뢰, 입찰 및 계약의 검토 기록을 보유하고 있는지? ※ 고객의 요구사항, 고객과 논의한 사항 등을 포함	
불만 (7.9)	22) 불만에 대한 접수, 평가 및 의사결정에 대한 적절한 절차를 마련하고 이행하고 있는지? ※ 접수, 타당성 조사 절차, 조치 절차, 추적 기록, 적절한 조치 보장, 불만처리의 독립성 등이 포함	
	23) 불만처리 절차에 대한 세부내용을 이해관계자가 요청시 제공하고 있는지? 또한, 불만처리 과정에서의 모든 결정을 시험기관에서 책임지도록 규정하고 있는지?	
	24) 불만 제기자에게 접수 사실을 알리고 진행상황 및 불만결과를 통보하고 있는지?	
부적합 작업 (7.10)	25) 부적합 작업에 대한 관리 및 시정조치 절차를 마련하고 이행하는지?	
	26) 부적합 작업 및 조치에 대한 기록을 보유하고 있는지?	
	27) 부적합 재발 가능성이 있거나 경영시스템의 적합성에 의문이 있는 경우, 시정조치를 취하고 있는지?	

구 분	심 사 항 목	심사결과
데이터 및 정보관리의 통제 (7.11)	28) 시험 업무를 수행하는 직원이 데이터 및 정보에 접근이 가능하도록 정보관리시스템을 갖추고 있는지?	
	29) 정보관리시스템은 도입전(변경시 포함) 기능성에 대한 승인 및 문서화된 유효성이 확인되었는지?	
	30) 정보관리시스템은 무단 접근 및 부당한 변경과 손실로부터의 보호, 정확성 및 무결성 보장, 오류 발생시 기록 및 적절한 시정조치가 이루어지고 있는지?	
	31) 정보관리시스템이 외부로부터 관리·유지되는 경우, 시스템 공급자 및 운용자가 당사의 요구사항을 준수하고 있는지?	
	32) 직원들이 정보관리시스템에 관련된 지침서, 매뉴얼 및 참고 데이터를 손쉽게 이용할 수 있는지?	
	33) 계산 및 데이터 전송은 적절하게 점검되고 있는지?	
경영시스템 일반사항 (8.1)	34) 시험결과의 품질을 보장할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하고 있는지?	
경영시스템 문서화 (8.2)	35) 방침 및 목표가 시험기관 조직의 모든 계층에서 이해되고 실행됨을 보장하고 있으며, 시험기관의 적격성, 공정성 및 일관성 있는 운영을 다루고 있는지?	
	36) 경영진은 경영시스템의 개발 및 실행, 효과성을 개선하려는 의지표명에 대한 증거를 제공하고 있는지?	
	37) 모든 문서, 프로세스, 시스템 및 기록은 경영시스템에 포함, 인용 및 연계되어야 하며, 해당 인원은 경영시스템 문서 및 관련 정보에 대하여 접근이 용이한지?	
경영시스템의 문서관리 (8.3)	38) 경영시스템과 관련된 내부 및 외부출처 문서를 유지·관리하고 있는지? ※ 권한있는 인원의 승인, 주기적 검토 및 갱신, 변경사항 및 개정사항 파악, 접근성 보장, 식별 방식 등을 포함	
기록 관리 (8.4)	39) 경영시스템과 관련된 기록을 적절하게 관리하고 있는지? ※ 식별, 보관, 보호, 백업, 보관장소, 검색, 보존기간 및 폐기, 접근 등을 포함	
리스크와 기회를 다루는 조치 (8.5)	40) 해당 기관 활동과 관련된 리스크와 기회를 고려하고 있는지?	
	41) 리스크와 기회를 다루는 조치의 기획, 실행, 효과성 평가를 적절히 수행하였는지?	
	42) 리스크와 기회를 다루기 위해 취해진 조치는 시험결과의 유효성 확보에 미치는 영향은 없는지?	

구 분	심 사 항 목	심사결과
개선 (8.6)	43) 개선을 위한 기회의 파악, 선정 및 조치를 적절히 실행하고 있는지?	
	44) 고객으로부터 긍정적인면과 부정적인면의 모든 피드백 정보를 분석하여 경영시스템 등의 개선을 위한 정보로 활용하고 있는지?	
시정조치 (8.7)	45) 부적합에 대한 적절한 시정조치 절차를 갖추고 이행하고 있는지?	
	46) 시정조치 증거 기록을 보유하고 있는지? ※ 부적합의 성질, 원인 및 취해진 후속 조치 등을 포함	
내부심사 (8.8)	47) 계획된 주기로 내부 심사를 수행하고 있는지? ※ 심사 프로그램의 계획, 수립, 실행 및 유지, 심사 기준 및 범위 규정, 경영진 보고, 적절한 시정 및 시정조치 실행, 기록 보유 등을 포함	
경영검토 (8.9)	48) 계획된 주기에 따라 기관의 경영시스템을 검토하고 있는지? ※ 내부 및 외부 이슈의 변화, 목표의 충족, 방침 및 절차의 적절성, 이전의 경영 검토에 따른 조치의 상태, 최근 내부 심사의 결과, 시정조치, 외부 기관에 의한 평가, 기관의 활동범위 또는 업무의 양과 형식의 변경, 고객 및 인원의 피드백, 불만, 시행한 개선의 효과성, 자원의 적절성, 리스크 식별의 결과, 결과의 유효성 보증에 대한 산출물, 모니터링 활동 및 교육훈련 등을 포함	
	49) 경영검토 결과에 모든 의사결정과 조치가 기록되어 있는지? ※ 경영시스템의 효과성, 시험기관 활동의 개선, 필요한 자원의 제공, 변경의 필요성 등을 포함	

VII. 심사결과 종합 의견 및 결함 사항

심사원은 심사항목별 심사결과 “N” 또는 “O”로 표기한 모든 항목에 대하여 종합 의견 및 결함사항을 구체적으로 기록한다.

예시) VI-1.2.2) / N / 인원의 적격성 기준 미흡
(항목번호) (심사결과) (종합 의견 및 결함사항)

[illegible]

VIII. 건의 및 개선사항

심사원은 심사 점검목록의 건의 및 개선사항이 있는 경우 아래의 양식에 구체적인 내용으로 작성한다.

항목번호	건의 및 개선사항