

민간자격 관리운영규정

제정 2015년 07월 15일

제1장 총칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 (사)한국부식방식학회에서 시행하는 방식기술자 자격증의 민간자격검정(이하 ‘검정’이라 한다.)의 업무를 엄정하고, 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “시험위원”이라 함은 출제위원, 감수위원, 본부위원, 책임관리위원, 보조위원, 시험감독위원, 채점위원 및 기타 위원을 말한다.
- ② “답안지”라 함은 검정 시행종목 중 수작업에 의하여 채점되는 필기시험 답안지 (주관식 시험 문제지 포함) 및 실기시험 시행 시 작성하는 답안지 (실습 과정 포함) 를 말한다.
- ③ “부식(corrosion)”이라 함은 금속재료 등이 외부환경과 화학적 또는 전기화학적인 작용에 의해 물질의 고유한 성질 또는 기능을 잃어버리고 퇴화되는 현상을 말한다. 즉, 금속과 사용 환경의 상호작용으로 나타난 물질의 손상과정을 말한다.
- ④ “방식(corrosion protection or anti-corrosion)”이라 함은 부식 현상이 억제되도록 원리적으로 취하는 기술적 조치를 말하며, 피할 수 없는 자연적인 부식 현상의 작용 속도를 현저히 늦추거나 억제하도록 제어하는 것을 말한다.

제 3 조 (적용대상)

이 규정은 검정을 시행하는 (사)한국부식방식학회 소속 직원과 검정 관련업무 종사자 (시험위원 등) 및 기타 검정업무와 관련이 있는 자(수험자 등)에게 적용한다.

제 2장 자격의 목적 및 응시자격

제 4 조 (기술의 의의)

- ① 부식 현상은 산업설비 및 기간 구조물 등 외부에서 쉽게 접근 가능한 설비뿐만 아니라, 프로세스에 적용된 부품이나 기계요소 및 지하, 해양에 매설된 구조물 등에서 다양한 형태로 관찰되며 그 발생하는 모습도 다양하다.
- ② 부식이 일어나는 과정과 기구(mechanism)를 정확히 이해함으로써 방식 기술 개발 및 적용이 가능하게 된다.
- ③ 이들 부식 현상의 공통적인 특징은 그 대상이 금속재료라는 점이며, 특히 습도, 온도, 압력 등 사용되어지는 환경 요소와의 상호작용의 결과로서 나타난다.
- ④ 이에 부식과 관련된 산업 전반에 관련된 방식 문제의 고려 및 해결이 이루어질 때에 경험이 있고 자격이 인증된 방식 기술 전문가의 기여가 필요하다.

제 5 조 (자격 종목)

자격의 종목은 1개 종목으로 하며 종목명은 방식기술자이다.

- ① 본 자격 인증은 핵심 기초지식, 부식의 원리, 부식의 형태, 방식 일반사항을 이론 및 실기에 대한 평가로 이루어져 있다.
- ② 방식 기술 기초는 부식과학 및 공학(corrosion science and engineering)에 바탕을 둔다.
- ③ 핵심기초지식으로서 물리, 화학 배경의 선행지식 및 용어에 대한 이해가 충분하여야 하며, 재료 공학적 측면에서 공업재료의 기초지식을 필요로 한다.

제 6 조 (자격의 목적)

- ① 방식기술자는 조선사업, 플랜트 설비, 지하매설 구조물 및 SOC 설비 등 부식과 관련된 산업 전반에서 방식 문제의 고려 및 해결이 가능한 일정 수준의 방식 기술을 활용할 수 있어야 한다.
- ② 이에 방식기술의 기초가 되는 설비의 부식 원리 및 이를 방지하기 위한 기술의 일반 과정에 대한 지식을 습득할 수 있도록 교육을 제공하고, 방식 기술의 일정 수준을 평가 및 인증하고자 한다.

제 7 조 (응시자격)

시험에 적격한 자격을 얻으려면, 고졸이상의 지원자로 적절한 (사)한국부식방식학회 요강에 따른 (사)한국부식방식학회 인정 교육을 수료하여야 한다.

- ① 지원자는 지원하고자 하는 자격 분야와 단계에 적합한 (사)한국부식방식학회 요강에 따른 (사)한국부식방식학회 인정교육을 수료하였다는 문서증빙을 제출하여야 한다.
- ② 지원자가 인증을 위하여 이수하여야 하는 훈련의 최소 기간은 표 1에 표시된 바와 같다.
- ③ 표 1의 요구사항에도 불구하고 소정의 교육과 경력을 갖춘 지원자들을 대상으로 복수의 응용 분야가 통합된 교육 과정이나, 특정 응용분야의 통합된 교육과정을 개설할 수 있다.

표 1. 최소 훈련 요구사항

응용분야	1단계(시간)
핵심기초 이론 및 실험	14 h
부식 및 방식의 이론	6 h
부식의 종류	6 h
피복방식 기초	2 h
음극방식 기초	2 h
부식감시 및 방식 진단	6 h

* 시간은 실습과 이론 요소를 모두 포함한다.

제 8 조 (일반지식 요구사항)

- ① 방식기술자는 아래의 개요지식을 갖추었음을 보여 줄 수 있어야 한다.
 - 1. 부식과 사회
 - 2. 물리/화학 이해
 - 3. 금속 이해
 - 4. 부식기초
 - 5. 부식평형
 - 6. 부식속도

7. 부식형태 및 대처방안
 8. 부식형태 및 구분 실습
 9. 도장 방식
 10. 부식방지 일반
 11. 전기방식 기초
 12. 부식감시 및 방식진단
 13. 실습
- ② 부속서 A에 정의된 기능 범위 이내에서, 방식기술자는 아래의 임무를 할 수 있어야 한다.
1. 부식방식 측정 및 시험 장비의 교정의 유효성 확보 및 확인
 2. 측정과 시험의 결과를 기록하고 분류
 3. 이해하기 쉬운 형태로 결과를 보고
 4. 일반적인 부식모니터링 시스템 설치에 대한 검사, 시험, 감독
 5. 일반적인 부식모니터링 시스템에 대한 일상 점검 실시

제 9 조 (산업경력)

인증에 앞서 부식방식산업에서의 산업 실무 경력이 확보되어야 한다.

- ① 산업경력에 대한 문서증빙은 인증된 형식에 따라 고용주나 독립적인 추천인의 확인을 거쳐 (사)한국부식방식학회에 제출되어야 한다.
- ② 필기시험을 만족스럽게 완수하였으나, 경력 요구사항을 만족시키지 못한 지원자는 교육지정기관으로부터 경력에 관한 증빙 요구 공문을 받게 될 것인데, 이는 표 4에 적힌 산업체 경력을 충족시킬 때 까지 지원자의 자격이 인정되지 않음을 밝히는 것이다.

표 2. 지원자의 최소 경력 요구사항

지원자의 교육 경력	부식방식분야 최소 경력 요구 년수
방식기술자 교육	1

제 3 장 업무구분

제 10 조 (자격검정조직)

(사)한국부식방식학회는 검정관리팀장을 두어 검정관리 전반을 담당하도록 하며, 팀장 이하 검정기획담당, 인쇄담당, 채점담당, 검정관리담당을 두어 자격검정을 운영한다.

제 11 조 (자격검정조직의 업무분장)

검정관리팀은 다음과 같이 업무를 분담하여 수행한다.

- ① 검정기획담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 검정 시행계획의 수립 및 공고 등에 관한 사항
 2. 원서접수.시험장소 및 시험감독 등에 관한 사항
 3. 국가기술자격취득자 관리 및 자격증 교부·관리에 관한 사항
 4. 검정업무 지도.감독에 관한 사항
 5. 검정업무 제도개선에 관한 사항
 6. 국가기술자격검정사업의 회계처리에 관한 사항
 7. 그 밖에 국가기술자격 검정의 관리·운영에 관한 사항

- ② 인쇄.채점 담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 검정 출제기준의 작성 및 변경에 관한 사항
 2. 검정의 필기.실기 시험문제의 출제, 관리 및 인쇄에 관한 사항
 3. 채점 및 합격발표에 관한 사항
- ③ 검정관리 담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 원서접수.시험장소 및 시험감독 등에 관한 사항
 2. 자격취득자 관리 및 자격증 교부.관리에 관한 사항
 3. 검정의 집행(수험원서 접수, 감독위원등의 배치, 시험장 설치, 검정 시행 등)에 관한 사항
 4. 자격취득자 사후관리에 관한 사항

제 12 조 (검정 인력)

(사)한국부식방식학회는 학회 내 교육위원회를 운용하여 검정 인력을 별도로 관리 하며, 검정 인력은 학회 사정과 교육위원회 임기에 따라 변경 가능하다.

제 4 장 검정기준 및 방법

제 13 조 (민간자격의 취득)

(사)한국부식방식학회의 민간자격을 취득하고자 하는 자는 시험에 응시하여 합격하여야 한다.

제 14 조 (검정기준)

- ① (사)한국부식방식학회는 방식전문가로서 방식기술업무를 원활하게 수행할 수 있는 직무능력을 갖추고 있는지의 유무를 기준으로 하여 검정기준을 정한다.
- ② 방식기술자 자격증의 검정기준은 다음과 같다.

자격종목	등급	검 정 기 준
방식기술자 자격증	-	고졸 이상의 학력을 가진 자가 자격증 교육을 통해 4년제 대학 학사 수준의 물리/화학/금속 기초 원리 이해하고 금속 및 신소재 부식의 기초, 평형, 속도, 형태를 파악하여 기초적인 대처, 방지방안을 알고 방식의 대표적인 방법의 기초과정을 습득하고, 실험을 통해 부식 및 방식 과정을 이해하여 실제 업무에서 기초적인 지식을 활용 가능해야 함 (실무 경력 1년 이상 필요)

제 15 조 (검정방법 및 검정과목)

- ① 검정은 필기시험 및 실기시험으로 시행하며, 응시자는 필기시험 또는 실기시험 중 1가지만 응시하거나 2가지의 모두 응시할 수 있다.
- ② 필기시험의 방법은 다음과 같다.
 1. 시험과목은 자격종목에 따라 출제기준에 정한 과목으로 한다.
 2. 시험형태는 4지 또는 5지선다 객관식 및 주관식 혼용으로 한다.
 3. 과목별 시험문항 수 및 시험시간은 아래 표와 같다.
- ③ 실기시험의 방법은 다음과 같다.
 1. 시행 종목별로 주어진 과제해결을 통한 현장실무능력을 측정한다.
 2. 시험시간은 40분으로 종목별 배정시간으로 한다.

3. 평가방법은 시행종목의 평가항목별 세부배점기준에 따라 점수를 부여한다.

등급	검정방법		검정 과목(분야 또는 영역)
	-	필기	
-	실기	작업형	40점(실습리포트+실험수행능력)

제 16 조 (시험일반)

수행되는 모든 자격시험은 필기시험과 실기시험으로 구성된다.

- ① 영역별 필기시험은 선다형 및 주관식 질문문항으로 구성되며, 이 모든 문항들은 (사)한국부식방식학회에 의해 유효성을 평가받는다.
- ② 필기시험에 대한 최대 시험시간은 발행된 시험지에 따라 구분되지만, 선다형 문항의 경우 문항 당 일점오(1.5)분, 일반적인 주관식 문항의 경우 문항 당 15 분 정도 할당한다. 시험시간은 통상적으로 세(3)시간 정도 실시한다.
- ③ 시험은 하루 이내에 종료되도록 한다.

제 17 조 (필기시험)

필기시험 내용은 다음과 같다.

- ① 영역별 필기시험은 지원자가 해당 임무를 수행할 수 있는 지식과 능력을 보여줄 수 있도록 구성하여야 한다. 이때 지원자가 부식현상과 음극방식 및 피복에 대한 일반적인 이해를 가지고 있음을 보여 줄 수 있도록 시험문제가 포함되어야 한다.
- ② 필기시험은 (사)한국부식방식학회의 공통분야시험용 문제 및 해당 교육당시 강사진에 의해 추가 제출되는 문제들의 문제은행으로부터 무작위로 선택되어야 한다.
- ③ 필기시험은 해당 응용영역 분야에서 사용될 수 있는 공정과 시험 절차에 대한 일련의 문제들을 포함하여야 한다.
- ④ 필기시험에는 주제들의 이론적 배경을 다루는데, 교육과정에 명시된 부분과 연관된 이론, 기술, 원리, 물리, 화학 및 수학에 관한 질문내용을 포함한다. 공통이론에 대한 질문의 필요 문항은 다음의 표 2와 같이 표준화한다.

표 2. 질문 문항 수

교육 과목	시간	선다형 (4지, 5지)	서술형 (단위: 문)	배점
부식과사회	1.0	-	-	0
물리/화학이해	3.0	11	2	19
금속이해	2.0	10	1	14
부식기초	2.0	10	1	14
부식평형	2.0	10	1	14
부식속도	2.0	10	1	14
부식형태 및 대처방안	4.0	20	1	24
부식형태 및 구분실습	2.0	-	1	4

부식방지일반	2.0	10	-	10
전기방식기초	2.0	14	-	14
도장방식기초	2.0	10	-	10
부식감시와 방식진단	4.0	15	2	23
실습	8.0	-	-	40
계		120	10	200
[비고 1]				
- 다지선다 : 5지선다를 기본으로 하되, 4지선다로 출제 가능				

제 18 조 (실기시험)

실기시험 내용은 다음과 같다.

- ① 응용영역별 실기시험은 구조물 또는 모사 구조물에서 실시되며 이러한 시스템은 시험센터에서 갖추고 있어야 한다.
- ② 지원자가 제11조 2항의 요구사항을 만족하는 기량, 특히 아래의 사항에 대한 능력을 갖추고 있음을 보여야 한다.
 1. 정확한 데이터를 수집하기 위한 기기의 이용
 2. 정의된 결과를 얻기 위하여 부식방식 장비를 조정하는 행위
 3. 결과를 기록하고 보고
- ③ 영역별 실기시험에 주어지는 시간은 그 영역에서의 임무의 개수와 복잡성에 따라 결정된다.
- ④ 시험 장비를 올바르게 사용할 줄 알고 필요한 측정법을 제대로 할 수 있는 지 지원자들의 능력을 적절히 검증하기 위해 실기시험은 충분한 시간, 복잡한 형식, 범위를 개괄할 수 있도록 한다. 다만, 실기평가는 별도의 시간을 정하지 아니하고, 강의 중에 평가하도록 한다.
- ⑤ 실기시험은 다음을 수행하기 위해 지원자의 능력을 검증하기 위한 작업들로 이루어진다.
 1. 전류와 전압의 측정
 2. 반쪽 전지(half-cell)에서 전위의 측정
 3. 반쪽 전지(half-cell) 전위에 미치는 이온의 영향
 4. 여러 금속의 반쪽전지의 전위 측정
 5. 금속간의 전위차와 부식 전류의 측정
 6. 전류의 크기에 따른 양극의 분극
 7. 전류의 크기에 따른 음극분극
 8. 반쪽전지 전위에 미치는 산소 농도의 영향
 9. 전해질에서의 IR 전압강하의 영향
 10. 부식전위의 측정
 11. 희생양극법의 이해

제 19 조 (재시험)

시험에 탈락한 지원자는 재응시할 수 있다.

- ① 시험 중 부적절한 행위 또는 비윤리적인 행동으로 탈락한 지원자는 재응시가 일(1)년 이내에는 허용되지 않는다.
- ② 부분과정에서 탈락한 지원자는 해당부분을 재응시하여 성공적으로 완수해야 한다. 정당한 지연사유가 인정되지 않는 한, 이를 지키지 못한 지원자는 다시 전 시험과정에 응시해야 한다.

- ③ 동일한 시험부분에서 총 삼(3)회 탈락한 지원자는 새로운 지원자와 같은 절차에 따라 다시 전 과정에 응시해야 한다.

제 20 조 (검정의 일부 면제)

필기시험 또는 실기시험 중 1개만 합격한 경우, 이후에 시행되는 시험에 있어서 합격한 필기시험 또는 실기시험이 면제 가능하다.

제 21 조 (합격결정 기준)

- ① 필기시험과 실기시험은 100점 만점 기준 70%이상득점자를 합격자로 결정한다.
- ② 필기시험과 실기시험에 모두 합격한 자를 최종합격자로 결정한다.

제 5 장 수험원서

제 22 조 (검정안내)

- ① (사)한국부식방식학회 시험센터는 검정의 종목, 수험자격, 제출서류, 검정방법, 시험과목, 검정 일시, 검정장소 및 수험자 유의사항 등을 포함한 검정안내서를 작성 배포할 수 있다.
- ② (사)한국부식방식학회 시험센터의 모든 직원들은 수험자로부터 검정시행에 관한 문의가 있을 때에 이에 성실히 응답하여야 한다.

제 23 조 (수험원서 등)

시험에 응시하고자 하는 자는 수험원서 및 응시자격 관련서류를 제출하여야 한다.

제 24 조 (원서교부)

수험원서(이하 “원서”라 한다)는 원서는 1인 1매씩 교부함을 원칙으로 하되, 단체교부도 할 수 있다.

제 25 조 (원서접수)

- ① 원서접수, 검정수수료(이하 “수수료”라 한다) 수납업무는 복무규정의 근무시간 내에 한함을 원칙으로 한다.
- ② 원서는 주관팀 및 (사)한국부식방식학회 시험센터에서 이메일 및 팩스 등 어떠한 방법으로든 제출 접수함을 원칙으로 한다.
- ③ 표준 공식 원서 양식은 (사)한국부식방식학회 홈페이지로부터 다운로드가 가능하다. 정확하게 작성된 원서가 (사)한국부식방식학회 시험센터에 접수될 때 까지는 시험실시가 불가능하다.
- ④ 우편접수는 접수마감일까지 도착분에 한하며, 반신용 봉투(등기요금 해당 우표 첨부, 주소 기재 등) 1매를 동봉한 것에 한한다.
- ⑤ 원서접수 담당자는 원서기재 사항 및 응시자격 관련서류를 확인하고 접수받아야 한다.
- ⑥ 원서는 시험응시자의 최신 반명함판 사진 일(1)매(3cm × 4cm)를 필요로 하며, 이를 원서 제출 시 함께 제출해야 한다.
- ⑦ 사진은 시험당일에 제출할 수도 있으나, 시험은 사진이 확실히 제출된 후에 시행한다.

제 26 조 (원서 일반 사항)

- ① 원서에는 공식요강에 해당하는 실무경력과 훈련에 관해 자세히 적어야 하며, 이러한 기록사실이 틀림없음을 서명해야 한다. 사실과 다르게 기재한 사실이 밝혀지는 경우, 시험결과로 부여

된 모든 자격은 무효가 된다.

- ② 기 적절한 자격증을 소지하는 응시자는 그 자격증에 대해 분명한 증빙이 있어야 한다.

제 27 조 (수수료)

검정을 받고자 하는 자는 수수료를 납부하여야 한다.

- ① 검정을 받고자 하는 자가 이미 납부한 수수료는 과오납한 경우를 제외하고는 이를 반환하지 아니한다.
- ② 수수료는 현금으로 수납함을 원칙으로 한다. 단, 우편환 증서, 자기앞 수표는 현금으로 간주한다.
- ③ 수수료는 원서접수 시에 수납함을 원칙으로 한다. 단, 마감일에 수납된 수수료는 마감일로부터 2일내에 예입한다.
- ④ 마감 후에 수납된 현금은 금고에 보관하고 은행에 예입할 때까지 필요한 조치를 취해야 한다.
- ⑤ 수수료에 대한 영수증은 별도 발급하지 않고 수험표로 이를 갈음한다. 단, 단체접수의 경우에는 수납총액이 기재된 단체접수 영수증을 발급한다.
- ⑥ 검정수수료는 필기와 실기 시험을 둘 다 포함하여 50,000원으로 하며, 구분하여 각각 검정을 시행할 시에는 필기는 30,000원, 실기는 20,000원의 검정수수료를 납부해야 한다.

제 28 조 (접수현황 및 수험자 파일보고)

- ① 주관팀은 원서접수 마감 종료 후 종목별 접수 현황, 검정수수료 내역 등을 (사)한국부식방식학회 시험센터로 제출하여야 한다.
- ② 주관팀은 원서접수 마감일로부터 7일 이내에 수험 연명부, 필기시험 면제자 명단, 필기시험 과목면제자 명단, 실기시험 면제자 명단 등 수험자 파일을 (사)한국부식방식학회 시험센터로 제출하여야 한다.

제 29 조 (검정시행자료 등의 준비)

- ① (사)한국부식방식학회 시험센터는 시험실배치 계획표, 좌석 배치표, 수험자 명단 등의 시행 자료를 발행해야 한다.
- ② (사)한국부식방식학회 시험센터는 실기시험 시행자료 중 소요재료 목록에 의거 지역별 시행 종목의 재료, 공구, 장비목록을 작성하여 주관팀에 통보하여야 한다.

제 6 장 검정시행 준비

제 30 조 (수험사항 공고 및 통지)

주관팀은 시행 자격종목, 시험일시, 수험자 지침물 등에 대해 수험원서 접수 시 사전공고 및 수험표에 기재하여 통보하고, 사전공고가 불가능한 때에는 원서접수 시에 게시 안내하여야 한다.

제 31 조 (시험장 준비)

시험장책임자는 주관팀으로 하며 책임관리위원은 주관팀장으로 한다.

- ① 시험장 책임자는 당해 종목시행에 적합한 시설, 장비 등을 사전에 점검하여 시험시행에 지장이 없도록 하여야 한다.

제 32 조 (실기시험 재료)

검정사업단은 검정시행 2일전까지 각 시험장에 자격종목별 소요재료의 납품을 완료토록 조치하여

야 하고, 주관팀은 납품된 검정재료의 이상 유무를 확인하여야 한다.

제 33 조 (시험본부 설치운영)

주관팀은 검정시행업무를 총괄 지휘하기 위하여 자체 운영에 필요한 시험본부를 설치.운영하여야 한다.

제 7 장 출제 및 감수

제 34 조 (출제.감수위원 위촉)

- ① 시험문제를 출제할 때에는 각 종목 또는 과목별마다 출제위원을 위촉한다.
- ② 시험문제의 출제는 보안을 철저히 유지하도록 하여야 한다.

제 35 조 (출제.감수위원 위촉기준)

출제위원 또는 감수위원의 위촉기준은 (사)한국부식방식학회 검정 인력에서 위촉한다.

제 36 조 (시험문제 원고의 인수, 보관, 관리 등)

- ① 시험문제의 사전유출을 방지하기 위하여 (사)한국부식방식학회 시험센터장은 시험문제의 인수, 보관, 관리 등에 대한 지휘.감독의 책임을 지고 보안유지에 최선의 노력을 다하여야 한다.
- ② 담당팀장은 실무자급으로 시험문제 관리담당자를 지정할 수 있다.
- ③ 시험문제 관리담당자는 출제위원으로부터 시험문제 원고를 인수한 즉시 출제된 문제가 출제 의뢰한 사항과 일치하는지의 여부를 확인하고 동 시험문제를 봉인한다.
- ④ 시험문제는 제한구역에 보관하며, 열쇠는 담당팀장이 보관하고, 동 제한구역의 개폐는 담당팀장 또는 시험문제 관리담당자만이 할 수 있다.

제 37 조 (시험문제의 감수)

- ① 시험문제의 감수는 (사)한국부식방식학회 시험 센터가 지정한 장소에서 시험문제 관리담당자 또는 담당팀장이 지정한 직원의 입회하에 수행되어야 한다.
- ② 시험문제 감수는 종목별 또는 과목별로 시행하되, 시험문제 출제직후에 감수함을 원칙으로 하며, 필요에 따라 시험 직전에 재감수할 수 있다.

제 8 장 시험문제 인쇄 및 운송

제 38 조 (시험문제 인쇄)

- ① 시험문제 인쇄는 (사)한국부식방식학회 시험 센터내의 관련업무 종사자 또는 담당팀장이 지정한 직원이 수행하여야 하며, 업무의 분량에 따라 인쇄업무 보조요원을 쓸 수 있다.
- ② 시험문제 인쇄는 (사)한국부식방식학회 시험 센터가 지정한 보안시설을 갖춘 곳에서 소정절차에 따라 실시하여야 한다.
- ③ 시험문제 인쇄 시에는 출입문과 창문을 봉쇄한 후 관계자 외에는 출입을 통제하여야 한다.

제 39 조 (시험문제지 운송 및 보관)

- ① (사)한국부식방식학회 검정시행 담당팀장은 문제지 운반 시 운반책임자를 지정하여야 한다.
- ② (사)한국부식방식학회에서 해당 시험장까지 문제지 운반 책임자로 지정된 자는 담당팀장으로

부터 문제지를 인수받아 해당 시험장 책임관리위원회에 직접 인계하여야 하며, 문제지 인계인수사항을 기록하여 담당팀장에게 제출하여야 한다.

- ③ 시행 주관팀에서는 문제지를 인수받은 즉시 시험문제가 들어있는 행낭의 봉인상태 이상 유무를 확인하고 (사)한국부식방식학회 시험 센터에 즉시 유선으로 이상 유무를 보고하여야 한다.
- ④ 시행 주관팀은 (사)한국부식방식학회 시험 센터로부터 시험 문제지를 인수 받은 시점부터 시험문제지 유출방지 및 훼손예방 등에 책임을 지고 시험문제에 대한 보안 및 안전관리에 최선을 다 하여야 한다.
- ⑤ 문제지 봉투는 시험시작시간 이전에는 여하한 이유로도 개봉할 수 없다.

제 9 장 점정시험

제 40 조 (점정시험 총괄)

시험장책임자는 시험 시행 전에 관리위원회를 개최하여 시험본부를 운영하고, 책임관리위원회는 시험위원을 지휘, 감독하며 시험위원회, 평가회의 주관 등 시험집행 및 시험관리업무를 총괄하여야 한다.

제 41 조 (시험위원 기술회의)

책임관리위원회는 시험시행 전에 시험위원회회의를 개최, 다음사항을 주지시켜야 한다.

- ① 필기시험에 있어서는 문제지와 답안지의 배부 및 회수방법, 답안지 작성방법, 부정행위자 처리요령 등 감독상 유의사항
- ② 실기시험에 있어서는 종목별 시행방법에 따르는 수험자 교육사항 및 감독상 유의사항 등

제 42 조 (수험자교육)

- ① 감독위원은 배치된 시험실에 입장하여 수험자 유의사항, 시험시간, 시험진행요령, 부정행위에 대한 처벌 및 답안지 작성요령 등을 주지시켜야 한다.
- ② 감독위원은 수험자에게 지정한 필기구, 시설.장비 또는 지급된 재료(공구)이외의 사용을 금지시켜야 한다.

제 43 조 (수험자 확인)

감독위원은 필기시험에 있어서는 매 시험시간마다, 실기시험에 있어서는 수시로 원서부분과 주민등록증 또는 기타 신분증과 수험표를 대조하여 수험자의 본인여부를 확인하여야 한다.

제 44 조 (시험감독 배치 및 문제지 배부)

- ① 필기시험 및 실기시험의 감독위원 배치는 아래와 같이 배치한다.

구분	시험위원	위촉인원	비고
필기시험	감독위원	1명 이상	시험당
	본부위원	1명 이상	시험당
	본부보조위원	1명 이상	시험당
실기시험	감독위원	1명 이상	시험당
	본부위원	1명 이상	시험당
	본부보조위원	1명 이상	시험당

- ② 필기시험 문제지는 시험시작 5분전 예령과 동시에 배부하고, 시험개시 본령과 동시에 수험토록 하며, 답안지 작성이 끝난 수험자의 답안지와 문제지를 회수 확인한 후 퇴실시켜야 한다.

제 45 조 (답안지 관리)

필기시험 감독위원은 시험시간이 종료되면 답안지 회수용 봉투 표지에 수험현황을 기재하고, 감독위원의 성명을 기입, 날인 또는 서명한 다음 감독위원 2인이 시험본부까지 동행하여 본부위원의 확인을 받은 후 수험자 인적사항이 노출되지 않도록 봉인하여 시험본부에 제출하여야 한다.

제 46 조 (허용 장비 및 서류)

- ① (사)한국부식방식학회 시험센터 이외에서 제공되는 어떠한 기준 서류도 허용되지 않는다.
- ② 과학용 포켓 계산기의 사용은 프로그램 식, 공식 또는 시험에 관련된 자료를 저장할 수 없는 유형만이 허락된다.

제 47 조 (시험의 실행)

- ① 시험장에서 지원자는 유효한 신분증명서(주민등록증, 여권, 사진이 있는 운전면허증 등)와 공식적인 시험통보문서를 소지하여 시험위원이 요구하였을 때 항상 제시하여야 한다.
- ② 시험기간 중 시험규칙을 지키지 않거나, 기만적인 행동을 범하거나, 혹은 방조 및 공조하는 어떠한 지원자도 이후의 교육훈련 참가를 배제시킨다.
- ③ 지원자는 본인이 교육받은 시험관에게서만 평가를 받아서는 안 되며, 같은 회사 소속의 시험관에 의하여 평가를 받아서도 안 된다.
- ④ 모든 시험관은 지원자의 평가에 있어서 그들과 무관함을 증빙해 보여야 하고 평가과정에서 얻은 정보는 비밀을 유지하여야 한다.
- ⑤ 모든 시험은 (사)한국부식방식학회 또는 (사)한국부식방식학회 대행기관을 통하여 수립되고, 승인된 시험센터에서 실시되어야 한다.

제 48 조 (문제지 회수)

본부위원은 필기시험 종료즉시 감독위원으로부터 문제지와 답안지 및 사무용품 등을 확인·회수하여야 한다.

제 49 조 (시험시행결과보고)

책임관리위원은 시험 종료 후 그 결과를 (사)한국부식방식학회 시험센터에 보고하여야 한다. 이 경우 시험 진행 중 이상이 발생하였을 때에는 그 내용을 구체적으로 우선보고하고 차후 서면보고하여야 한다.

제 10 장 시험위원의 위촉 및 임무

제 50 조 (시험위원의 위촉)

시험위원의 위촉기준은 (사)한국부식방식학회 교육 위원회에서 위촉한다.

제 51 조 (시험위원의 임무)

시험위원의 임무는 다음과 같고, 시험위원으로 위촉된 자에 대하여는 소정의 서약서를 징구할 수도 있다.

- ① “독찰”은 독찰을 위하여 특별히 부여된 업무수행과 시험위원의 근무상태 및 시험장의 상황

등을 확인하는 것이다.

- ② “책임관리”는 시험장 시설.장비의 전반적인 책임을 담당하는 자로서 시험장의 시설.장비 등의 관리와 안전관리 등 전반적인 관리업무이다.
- ③ “시험감독”은 수험자 교육, 시설.장비 및 재료점검과 확인, 시험문제지, 답안지 및 작품의 배부 및 회수, 시험 질서 유지, 부정행위의 예방과 적발 및 처리, 실기시험의 채점업무이다.
- ④ “복도감독”은 시험장 복도 질서유지, 시험실내의 수검자를 측면에서 감독하는 업무이다.
- ⑤ “보조위원”은 시험 준비 및 시험 집행을 보조하는 업무이다.
- ⑥ “시설관리”은 시험장 시설.장비의 준비, 동력, 통신, 시험장 점검이다.
- ⑦ “실기보조”은 실기 시험 감독위원의 감독 및 채점을 보조하는 업무이다.

제 52 조 (본부위원의 임무 등)

본부위원의 임무는 다음과 같다.

- ① (사)한국부식방식학회 시험 센터로부터 검정시행 시험장까지 시험문제지 운반
- ② 검정 진행상태 점검
- ③ 서약서 징구 및 수당지급
- ④ 책임관리위원의 시험위원 회의 지원
- ⑤ 시험문제지 및 답안지 회수 수량 확인
- ⑥ 회수한 답안지를 (사)한국부식방식학회 시험 센터로 운반

제 11 장 필기시험 채점 및 관리

제 53 조 (답안지 인계)

- ① 본부위원은 필기시험 종료 후 회수한 답안지의 봉인상태 확인 후 (사)한국부식방식학회 시험 센터로 인계하여야 한다.
- ② 답안지는 감독위원이 봉인한 상태로 인계하여야 한다.

제 54 조 (정답교부)

- ① 검정사업단 검정업무 담당자는 필기시험의 주관식 정답이 표시된 정답표를 작성하여 이를 봉인 후 보안시설이 갖추어진 장소에 보관하여야 한다.
- ② 정답표는 채점 개시일에 채점위원이 보는 앞에서 개봉한 후 채점위원에게 인계한다.

제 55 조 (채점과정)

- ① 필기시험의 객관식 채점은 전산 채점을 실시하며, 주관식 채점은 답안지의 수험자 인적사항이 봉인된 상태에서 진행하여야 한다.
- ② 주관식 채점이 종료된 답안지에 한해 득점을 전산입력하며, 봉인은 이때 해제하여야 한다.
- ③ 답안지 채점은 종목별 또는 지역별로 분류 채점하여야 한다.
- ④ 채점과정에서 기 득점분이 잔여배점을 만점으로 가산하여도 60점 미만이거나, 과락이 있을 때에는 나머지 부분을 채점하지 아니하고 불합격으로 처리 할 수 있다.

제 56 조 (답안지 관리)

필기시험의 답안지는 최종합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.

제 12 장 실기시험 채점 및 관리

제 57 조 (실기시험위원의 위촉 및 채점)

- ① 실기채점의 공정성, 효율성 제고 및 종목의 성격을 고려하여 감독 겸 채점위원을 위촉할 수 있다.
- ② 실기시험의 채점은 관계 전문가를 위촉, 채점함을 원칙으로 한다.
- ③ 실기시험 답안지는 수험자의 인적사항이 노출되지 않도록 채점함을 원칙으로 한다.
- ④ 채점과정에서 기 득점분이 잔여배점을 만점으로 가산하여도 60점 미만이거나, 과락이 있을 때에는 나머지 부분을 채점하지 아니하고 불합격으로 처리 할 수 있다.

제 58 조 (실기시험관리)

- ① 채점이 완료된 실기시험 답안지는 최종합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.
- ② 검정종료 후 답안지 및 채점관련 자료는 일체 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

제 13 장 부정행위자 처리

제 59 조 (부정행위자의 기준 등)

- ① 시험에 응시한 자가 그 검정에 관하여 부정행위를 한 때에는 당해 검정을 중지 또는 무효로 하고 3년간 검정을 받을 수 있는 자격이 정지되며, 부정행위를 한 자라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다.
 1. 시험 중 시험과 관련된 대화를 하는 자
 2. 답안지(실기작품을 포함한다. 이하 같다)를 교환하는 자
 3. 시험 중에 다른 수험자의 답안지 또는 문제지를 엿보고 자신의 답안지를 작성한 자
 4. 다른 수험자 위하여 답안(실기작품의 제작방법을 포함한다)등을 알려주거나 엿보게 하는 자
 5. 시험 중 시험문제 내용과 관련된 물건을 휴대하여 사용하거나 이를 주고받는 자
 6. 시험장 내외의 자로부터 도움을 받아 답안지를 작성한 자
 7. 사전에 시험문제를 알고 시험을 치른 자
 8. 다른 수험자와 성명 또는 수험번호를 바꾸어 제출한 자
 9. 대리시험을 치른 자 및 치르게 한 자
 10. 기타 부정 또는 불공정한 방법으로 시험을 치른 자
- ② 시험감독위원은 부정행위자를 적발한 때에는 즉시 수검행위를 중지시키고, 그 부정행위자로부터 그 사실을 확인하고 서명 또는 날인된 확인서를 받아야 하며, 그가 확인·날인 등을 거부할 경우에는 감독위원이 확인서를 작성하여 이에 날인 등의 거부사실을 부기하고 입증자료를 첨부하여 서명·날인한 후 책임관리위원회에 제출하여야 한다.

제 60 조 (부정행위자 처리)

- ① 책임관리위원은 시험감독위원으로부터 부정행위자 적발 보고를 받았을 때에는 시험 종료 즉시 관계 증빙 등을 검토하여 부정행위자로 처리하고 수검자에게 응시제재 내용 등을 통보하는 한편 그 결과를 검정 종료후 (사)한국부식방식학회 시험 센터에 보고하여야 한다.
- ② 책임관리위원은 부정행위 사실 인증을 판단하기가 극히 곤란한 사항은 관계 증빙서류를 첨부하여 (사)한국부식방식학회 시험 센터에 보고하여 그 결정에 따라 처리한다.

제 61 조 (사후적발 처리)

- ① 수험자간에 성명, 수험번호 등을 바꾸어 답안을 표시 제출 한 때에는 양당사자를 모두 부정행위자로 처리한다.
- ② 타인의 시험을 방해할 목적으로 수험번호 또는 성명 표시란에 타인의 수험번호 또는 성명을 기입하였음이 입증되었을 때에는 행위자만을 부정행위자로 처리한다.
- ③ 책임관리위원은 부정행위 사실이 사후에 적발되었을 경우에는 적발된 자료를 증거로 하여 부정행위자로 처리하고, 해당 수험자에게 응시자격 제재내용을 통보하여야 한다.

제 62 조 (시험장 질서유지 등)

감독위원은 시험장 질서유지를 위하여 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하는 수험자에 대하여는 시험을 중지시키고 퇴장시킬 수 있다.

- ① 시험실을 소란하게 하거나, 타인의 수험행위를 방해하는 행위
- ② 시험실(장)내의 각종 시설, 장비 등을 파괴, 손괴, 오손하는 행위
- ③ 검정시설·장비 또는 공구사용법 미숙으로 기물손괴 또는 사고우려가 예상되는 자
- ④ 기타 시험실의 질서유지를 위하여 퇴장시킬 필요가 있거나 또는 응시행위를 중지시킬 필요가 있다고 인정하는 행위

제 14 장 최종 평가 및 사후 관리

제 63 조 (최종 평가)

(사)한국부식방식학회나 (사)한국부식방식학회 대행기관은 지원자의 자격인증에 대한 합격여부를 결정하기 위하여 평가위원회를 구성하여 시험세션의 결과와 시험관의 추천내용을 검토해야 한다.

제 64 조 (사후관리의 의의)

방식 실무자에 대한 방식기술을 지속적으로 평가함으로써 방식기술자 자격 인증의 신뢰성을 높이고자 한다.

제 65 조 (증명)

모든 시험 지원자는, 시험비용이 완불되거나 신용조건이 합의된 후엔, (사)한국부식방식학회로부터 시험 종료 이십일(21)일 이내에 수료증 및 합격 고지서 혹은 탈락 고지서를 받게 된다. 합격 고지서 혹은 탈락 고지서 사본은 모든 스폰서에게도 발송 된다.

제 66 조 (자격증 발급)

자격증 발급 수수료는 10,000원으로 하고, 자격증 발급에 필요한 서류를 모두 제출하여야만 발급 가능하며, 자격증은 최소한 다음의 정보를 담는다.

- ① 자격인증된 개인의 이름
- ② 자격인증일
- ③ 자격 유효일
- ④ 주제명
- ⑤ 자격의 단계
- ⑥ 지원자에 대한 고유 신분번호
- ⑦ 자격 고유번호
- ⑧ (사)한국부식방식학회의 표시

- ⑨ 시험결과
- ⑩ (사)한국부식방식학회를 대행하는 관리인 서명

제 67 조 (자격증 재발급)

자격증은 인증 시험 결과 발표 후 한(1)달 안에 발급 및 교부 신청이 이루어져야 하며, 미신청 및 제출서류 미납으로 인한 미발급의 경우에는 재발급과 같은 행정 처리로 이루어진다. 분실 및 개인의 사정으로 인한 재발급 수수료는 50,000원으로 한다.

제 68 조 (기록)

- ① (사)한국부식방식학회는 마지막 자격인증이 발행된 날로부터 최소 십일(11) 년간 각 자격인증자의 자격기록을 보관한다.
- ② (사)한국부식방식학회 시험센터는 시험일로부터 십일(11)년간의 합격자와 불합격자의 시험기록을 유지하여야 한다. 이러한 기록에 대한 열람은 (사)한국부식방식학회 시험센터와 (사)한국부식방식학회 관계자에게만 허용된다.

제 69 조 (자격증의 사용 및 오용)

- ① (사)한국부식방식학회의 자격증 발급은 소지자가 표시된 날짜에 본 문서에 규정된 요구사항에 일치한 능력의 단계를 보여주는 것이다. 소지자 혹은 고용주가 이러한 자격증을 근거로 임의로 그 이상의 의미를 부여하는 것이 허용되지 않는다.
- ② (사)한국부식방식학회 자격증 소지자 또는 그들의 고용주는 자격증을 불법적으로 사용하거나, 다른 사람이 사용하도록 해서는 안 된다.
- ③ (사)한국부식방식학회 로고는 광고용, 통신으로 사용될 수 없으며, (사)한국부식방식학회의 서면동의 없이 어떠한 형태로든 복제할 수 없다.
- ④ (사)한국부식방식학회 자격증의 오용은 자격증 무효화를 가져올 수 있다. 자격증이 위법적으로 해석되는 오용의 경우는 경찰에 신고할 수 있는 사안이 될 수 있다.

제 70 조 (유효기간 및 재인증)

- ① 방식기술자 자격은 취득 시부터 오(5)년간 유효기간을 두며 자격취득자는 첫 번째 오(5)년의 유효기간이 종료되었을 때 다음의 세(3) 가지 중 하나의 방법을 사용하여 차기 오(5)년 동안의 재인증을 요청할 수 있다.
 - 1. 최종 지원자에 적용되는 본 서의 요구사항에 맞도록 전체 시험에 의해
 - 2. 시험 없이 자격만료일 백팔십(180)일 전에 (사)한국부식방식학회에 의하여 인정되는 복습 및 업데이트 교육과정에 참여
 - 3. (사)한국부식방식학회 시험센터로부터 먼 지역의, 해외 또는 (사)한국부식방식학회 시험센터에 방문이 불가능한 사람들은, 담당자에 의한 ‘오픈북 시험’을 취하는 원거리 재인증 옵션을 선택 가능
- ② 이 방법에 의하여 재인증 요청하는 지원자는 표준 (사)한국부식방식학회 시험센터 응시양식을 작성한 후 반명함판 사진 일(1)매(3cm*4cm)와 교육 참가 증명과 함께 시험센터로 접수하도록 한다.
- ③ 재인증은 원래 자격의 만료일로부터 갱신된다. 재인증 요청 시, 자격증 발급 수수료 10,000원이 부과될 수 있다.
- ④ 자격인증 만료 후 재인증을 요청하는 사람은 전 시험에 응시하여야 한다.
- ⑤ 각 십(10)년의 자격유효일이 지난 후, 자격소지자는 최초 지원자와 마찬가지로 재인증을 받아야 한다.

- ⑥ 비윤리적인 행동으로 야기된 명확한 물증이 발생하는 경우 (사)한국부식방식학회의 판단에 의해 인증이 무효화 될 수 있다.

제 15 장 보 칙

제 71 조 (업무편람 작성, 비치)

검정업무 수행에 따른 세부적인 업무처리기준, 처리과정, 구비서류, 서식 등을 구분 명시한 민간자격검정 업무편람을 작성·비치하여 활용한다.

부 칙

제 1 조 (시행일)

이 규정은 제정한 날로부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치)

이 규정의 시행이전에 시행된 사항에 관하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부속서 A

기본내역 (Basic Curriculum)

다음의 기본내역이 방식기술자의 능력단계 및 자격인증 확립에 사용된다.

A1 핵심기초 이론 및 실험

다음의 과목들이 본 세부 내역에 적용 된다:

- 부식과 사회
- 물리/화학이해
- 금속이해

A2 부식 및 방식의 이론

다음의 과목들이 본 세부 내역에 적용 된다:

- 부식기초
- 부식평형
- 부식속도

A3 부식의 종류 및 실험

다음의 과목들이 본 세부 내역에 적용 된다:

- 부식형태 및 대처방안
- 부식형태 및 구분실습

A4 피복방식 기초

다음의 과목들이 본 세부 내역에 적용 된다:

- 피복방식 기초

A5 음극방식 기초

다음의 과목들이 본 세부 내역에 적용 된다:

- 음극방식 기초

A6 부식감시 및 방식 진단

다음의 과목들이 본 세부 내역에 적용 된다:

- 부식방지일반
- 부식감시와 방식진단