

# 부식방식표준개발센터 규정

제정 2011. 03. 25

개정 2014. 01. 24

개정 2016. 06. 24

개정 2019. 09. 21

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 (목적)

이 규정은 「산업표준화법」 표준개발협력기관 지정·운영 요령을 바탕으로 하며, 한국부식방식학회 (이하 “학회”라고 한다)정관 제4조와 제7조에 의거 부식방식표준개발센터(이하 “표준센터”라고 한다)에 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

### 제 2 조 (정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “단체표준”이라 함은 학회에서 고시한 단체표준을 말한다.
2. “표준위원회”이라 함은 학회에서 단체표준 제정·개정을 관리하는 위원회를 말한다.
3. “기술위원회”이라 함은 학회에서 기술 분과 위원회를 말한다.
4. “자문단”이라 함은 표준센터 내 산·학·연 부식방식전문가 12인 이하의 위원회를 말한다.
5. “전담반”이라 함은 표준센터에서 표준안 도출을 위해 일시적으로 표준위원장, 표준위원 1인, 기술위원 1인, 자문단 1인, 외부 1인으로 구성하는 팀을 말한다.

### 제 3 조 (역할)

표준센터는 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 표준 수요조사 및 개발·검토에 관한 사항
2. 표준 제안에 관계된 공청회, 설명회 개최
3. 표준 제·개정안 도출을 위한 분과 운영
4. 표준안 검토를 위한 전담반 구성 및 운영
5. 국제 표준 및 국내 관련 표준의 부합화 제안
6. 단체표준 대외 배포 및 홍보
7. 부식방식 표준화 교육
8. 기타 표준개발에 관한 사항

### 제 4 조 (조직)

표준센터 업무에 필요한 조직과 인력은 다음과 같다.

1. (표준센터) 표준센터장 1인을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다. 표준센터 센터장은 표준위원회 위원장이 겸임 한다.
2. 표준센터는 센터장이 임명하는 자문단을 별도로 구성하고, 학회 표준위원회, 기술위원회, 자문단의 협

조하에 표준개발·검토를 위한 일시적인 전담반 구성·승인한다.

3. 표준센터장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 직무를 수행하기 곤란한 특별한 사유가 있을 때에는 임기 중 해촉 할 수 있으며, 후임 위원의 임기는 전임 위원의 임기의 남은 기간으로 한다.
4. 표준센터장은 센터 운영에 필요한 세부사항을 센터의 의결을 거쳐 이사회에서 정할 수 있다.
5. 표준센터에서 조사·검토된 표준안에 대하여 이사회를 통하여 공고 할 수 있다.

## 제 2 장 표준센터 업무규정

### 제 5 조 (표준센터 업무규정)

업무규정은 다음 각 호에 정하는 바를 따른다.

#### 1. (수요조사 및 표준화 대상 선정)

- ① 표준센터는 정기적인 수요조사와 이메일을 통해 수시로 의견을 받아 표준안 개발 순위를 정하여 부식 및 방식분야의 표준화 대상을 선정한다.
- ② 표준센터에서 조사하여 추진하는 표준안은 학회 이사회에 수시로 보고하여야 한다.
- ③ 표준화 수요조사 시 학회 회원들에게 공지하고 의견을 받을 수 있으며 표준기술향상사업을 통한 부식 및 방식 현황조사, 회원 및 회원사의 기술교류, 비회원의 기술자문을 통해 자료를 수집한다. 또한 세미나와 심포지엄을 열어 부식 및 방식과 관련된 기술교류가 활발하도록 유도한다.
- ④ 표준안 개발은 국제표준화기구(ISO)에서 사용하는 "표준가치평가방법 (SVAT)"을 참조 하여 추진할 수 있다.
  - (1) 금속의 부식 및 방식 관련 사업에 대한 공헌도
  - (2) 경제적 효율성, 안전, 환경에 대한 공헌도
  - (3) 국가표준 개발의 시급성
- ⑤ 표준센터는 표준안을 개발하기 이전에 해당 내용에 관련된 국가표준(KS)의 존재여부를 확인해야 하며 다른 표준과의 중복을 피해야 한다. 단, 기존의 표준을 폐지하고 새로운 표준안을 개발하기 위한 중복은 허용될 수 있다.

#### 2. (표준의 제·개정·폐지 요청)

표준센터장이 표준화의 필요성 및 작성체계 등을 검토한 후 표준 심의안을 작성하여 표준센터에 부의한다. 필요시 전담반, 기술위원회, 자문단도 참여한다.

#### 3. (표준안 작성)

형식, 절차 및 방법에 관한 사항은 “KS A 0001:2015, 표준서의 서식 및 작성방법” 최신판을 따르고, 표준작성 프로그램인 “KSDT 2007”을 준용하여 작성한다. 단, 단체표준 작성 시 표준위원회 규정을 따른다.

#### 4. (의견수렴 및 공청회)

- ① 표준위원장은 전담반에서 표준안이 작성되면 학회 회원 등에게 의견을 수렴하도록 한다. ② 의견수렴은 해당 표준안을 의결할 위원회 개최일로부터 30일 이전에 실시하여야 한다. ③ 의견수렴은 서면이나 공청회로 실시한다.

#### 5. (이의, 불만 처리)

표준안이 접수되면 표준센터에서 검토하여 수용 여부를 결정한 후 이의신청 당사자에게 결과를 통보하여야 한다.

#### 6. (국제표준 및 국내 관련 표준과의 부합화)

학회에서는 ISO TC 156(corrosion of metals and alloy) 국내 간사 및 전문위원 활동으로 최신 정보를 수집하여, 국내 전문위원회를 구성하여 국내표준으로 부합화한다.

#### 7. (지적재산권과 특허권)

- ① 위원장은 제안된 표준(안)의 내용에 지적재산권이 포함된 것으로 확인된 경우 지적재산권 문제를 처리하여야 한다.
- ② 표준안 개발 시 특허권에 관한 세부사항은 “KS A 0001:2015, 부속서 F(규정) 특허권”에 따라서 필요한 사항을 조치하고 표준안에 반영해야 한다.
- ③ 위원장은 표준안 개발로 인한 특허권 침해 논란이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취해야 한다.

#### 8. (문서보관)

표준 신청서류, 이해당사자의 의견제출, 표준개발 활동에서 생성·발생한 기록물(전담반 구성현황, 표준 초안, 표준센터 회의록 등, 전자문서를 포함한다)을 영구보관 하여야 하며, 지정 취소 시는 보관문서를 기술표준원장에게 이관하여야 한다.

#### 9. (표준의 관리)

- ① 표준센터장은 채택된 표준에 대하여 제정된 날로부터 5년 이내의 주기로 해당 표준을 확인 하고 그 유지·개정 또는 폐지 여부를 검토하여야 한다.
  - ② 위원장은 표준의 사용도 제고와 안정적인 표준보급 및 표준품질향상을 목적으로 필요 시 표준 활용 실태 등을 조사할 수 있다.
10. 기타 개발 비용 등 제도운영 등 표준개발에 소요되는 비용은 표준화교육 수입 예산 및 외부지원 예산 등으로 충당한다.

#### 부칙

1. (제정) 이 규정은 2011년 03월 25일부터 시행한다.
2. (개정) 이 개정규정은 2014년 01월 24일부터 시행한다.
3. (개정) 이 개정규정은 2016년 06월 24일부터 시행한다.
4. (개정) 이 개정규정은 2019년 09월 21일부터 시행한다.