

분야	대상	구분	점검항목	검토의견	결과
자원 관리	심사 팀장	리더십	○ 심사원의 의무, 책임 및 권한에 대한 명확한 업무분장(R&R)을 하였는가?	○ 확 인 사 항 ~~~ ※ 증빙자료 ~	양호
		심사역량	○ 심사 스킬 및 지식 뿐 아니라 특정 기술 영역의 심사를 위한 역량을 보유하고 있는가?	○ 확 인 사 항 ~~~ ※ 증빙자료 ~	미흡
		의사소통	○ 심사원의 심사과정, 보고서 작성, 기업 담당자 인터뷰 및 피드백이 적절히 이루어지고 있는지 파악하고 있는가?		
		이슈해결	○ 신청기관 또는 심사팀 내의 이슈발생 시 적절한 의견교환 및 협의를 통해 원활히 해결하는가?		
	심사원	심사역량	○ 심사스킬 및 지식뿐 아니라 특정 기술 영역의 심사를 위한 역량을 보유하고 있는가?		
		인증이해	○ 심사 프로세스, 인증 요구사항에 대해 명확히 이해하고 있는가?		
		비밀유지	○ 외부출처(민원신청자, 규제기관 등)을 통해 입수된 신청기관의 정보를 심사과정에서 기밀로 취급하고 관리하는가? ○ 타기업 정보 등 유사기밀을 심사팀 또는 신청기관 등 타인에게 발설하거나 외부에 공개되지 않도록 유의하는가?		
		의사소통	○ 심사 중 신청기관 담당자 및 타심사원과 의사소통이 원활히 진행되었는가? ○ 심사팀 및 신청기관 상호간 의견상충 시 합의점 도출에 필요한 적합한 노력을 취하였는가?		
		보고서 작성	○ 심사 시 발견사항, 근거자료, 인터뷰 수행 이력 등을 적절하게 기록하였는가? ○ 결함보고서의 형식, 내용, 결함의 판단근거 등이 명확하고 알기쉽게 작성되었는가?		
프로 세스 관리	심사팀 전체	심사절차	○ 심사는 정해진 계획에 따라 적절한 절차와 일정대로 진행되었는가? ○ 당초 계획에 포함되지 않은 비상상황, 추가일정 등에 적절히 대처하였는가?		
		결함 및 조치대응	○ 심사 종료 시, 발견된 결함에 대한 적절한 판단근거를 제시하고 구체적인 개선방안을 권고하였는가?		
		시작·종료	○ 시작회의 시, 전반적인 심사계획의 공유		