|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. 인적 사항** | | | | Version |  |
| 소속 | 팀 명 기재 | 전입 년 월일 | 입사일 기재 | 이름 |  |
| 담당역할 | □품질책임자(정/부) □기술책임자(정/부) □실무자 □기타 ( ) | | | | |
| 학력/전공 | 고졸, 전문학사, 학사, 석사 / 졸업증명서에 쓰인 전공 (작성 예; 학사/환경공학과) | | | | |
| 주요경력 |  | | | | |
| 자격분야 | 자격 부여 받은 중분류 기재 (작성 예; 01.002 섬유, 01.010 플라스틱…) | | | | |
| 최초자격인증일 | 최초 자격 인증일 기재 | | | | |
| 부재 시 대리인 |  | | | | |
| 상위 보고자 |  | | | | |

**2. 주요직무에 대한 책임과 역할**

| **주 요 업 무 내 용** | **관련 절차/지침** |
| --- | --- |
| 시험결과의 전자 보관과 전송을 보호하는 것을 포함하여 고객의 비밀정보와 재산권(소유권) 보호를 서약  자격, 공정성, 판정 또는 운영상 정직성을 저해할 수 있는 활동 참여를 하지 않을 것을 서약  인사부에서 주관하는 윤리교육 이수 | CQM-0011 품질경영매뉴얼 |
| 절차를 준수하고, 절차를 이탈하거나 필요한 사항은 보고  독립성을 저해하는 부당한 상업적, 재정적 및 내부, 외부 압력을 받은 경우 즉시 사업부서장에게 보고  시험업무 수행 중에 획득 또는 생성된 모든 정보에 대하여 고객의 비밀정보, 고객재산권을 보호  공평성 및 기밀유지를 보장하기 위해 서약서 서명  시험소를 대신해 활동하는 위원회 위원, 계약자, 외부기관의 인원 또는 개인을 포함한 인원이 고객정보에 접근하고자 하는 경우, 사전에 기술책임자 및 품질책임자에게 보고 | CQP-4011 공평성 및 기밀유지 |
| 직무기술, 자격부여 및 교육 “CQP-5001 조직구조” 절차서에 따라 역할과 책임을 규정한 직무기술서 보유  주어진 시험을 정확하고 바르게 수행  관계 장비, 표준물질, 시설, 환경을 유효하게 관리하고 유지.  주어진 시험항목들의 측정불확도 산출을 수행 | CQP-5001 조직구조 |
| 자신의 역할과 책임에 따른 직무기술서의 작성  자신의 트레이닝폴더가 올바르게 유지되고 갱신되는지 보장  변경이 발생한 경우 즉시 자신의 트레이닝 폴더를 갱신  필요한 경우 교육 프로그램을 요청하고 교육 결과를 보고 | CQP-6021 인원 |
| 시설 및 환경 조건 관리, 점검 실시, 점검 기록  이탈 시 기술책임자와 팀장에게 보고 | CQP-6031 시설 및 환경조건 |
| 회사 보건, 안전 및 환경 경영시스템 및 LTS 보건, 안전 및 환경 관리 절차를 준수할 책임 | CQP-6032 보건, 안전 및 환경 관리 |
| 보조장비와 관련 소프트웨어, 표준기 등을 포함하여 관리해야 할 장비를 식별  “장비관리대장” 양식에 장비를 등록  지침에 따라 장비를 사용하고 유지  지정된 장비의 교정과 점검을 관리  지정된 장비관련 문서와 기록을 관리하고 유지  필요한 경우 장비의 점검에 대한 절차서를 작성  적합한 장비를 사용하고 부적합 장비의 발견 시 기술책임자에게 보고  장비를 시험소 외의 장소에서 사용이 필요한 경우, “장비반출기록”을 기술책임자에게 제출 | CQP-6041 장비관리 및 측정소급성 |
| 구매된 CRM/RM에 대한 수입검사를 실시하고 팀장에게 보고  표준물질의 등록, 관리 및 기록을 유지 | CQP-6042 표준물질 관리 및 측정 소급성 |
| 구매를 위한 구매요청서를 작성하고 제출  품질의 영향을 미치는 구매제품을 검증하고 수입검사보고서를 통해 팀장에게 보고  지정된 저장 장소에 구매제품을 보관 | CQP-6061 외부에서 제공되는 제품 및 서비스 |
| 자신이 수행하는 시험방법이 문서화 되어 있는지 확인하고, 없거나 적합하지 않으면 기술책임자에게 보고  기술책임자의 관리하에 수행하는 시험방법을 문서화  고객의 요구사항에 부합하는 정확한 시험방법을 사용  시험방법의 사용에 있어 문제가 있으면 기술책임자에게 보고 | CQP-7021 방법의 선정, 검증 및 유효성 확인 |
| 시험품의 시간적, 공간적 상황을 고려하여 샘플링 계획을 수립  결정한 샘플링 계획에 따라 샘플링을 실시 | CQP-7031 샘플링 |
| 시험품의 용기, 파우치, 식별 라벨, MSDS, 외관 등 확인 및 시험품 보관  시험품 보관 시 온도, 습도, 밀봉, 빛 등 특정 환경조건이 필요 여부 확인 및 관리  기술책임자와 협의하여 폐기할 시험품을 확인 | CQP-7041 시험품목의 취급 |
| 각 시험의 기술기록이 영향을 미치는 요소를 파악 및 보고서에 정보를 포함하도록 보장 | CQP-7051 기술기록 |
| 해당 시험에 대한 불확도 추정 프로세스와 방법을 준비  규정한 절차에 따라 측정불확도를 추정 | CQP-7061 측정불확도 평가 |
| 계획된 품질활동의 실행  품질보증 활동 결과의 보고 및 결과에 따른 후속조치를 실행 | CQP-7071 결과의 유효성 보장 |
| 구두 또는 문서적 불만에 관계없이 고객으로부터 받은 불만을 품질책임자에게 통보  고객에게 서면 또는 구두로 확인 불만 접수에 대하여 즉시 확인  책임진 인원은 계획된 조치 계획에 따라 시정조치를 실행 | CQP-7091 불만 |
| 고객불만, 시험결과, 시험장비, 구매절차, 시험서비스, 감사결과 등 품질시스템과 기술적 운영 등 모든 분야에서 규정된 표준, 절차, 고객 요구사항에 반하는 부적합의 식별 및 품질책임자와 관계 직원에 보고  관계된 경우, 부적합에 대한 근본원인 분석, 시정조치 계획 수립, 실행 | CQP-7101 부적합 작업 |
| SLIM 관리 절차에 따라 SLIM을 운용  운용 중 자료의 이상을 발견한 경우 상급자 및 SLIM manager에게 보고  SLIM을 이용하여 lab batch 생성 작업을 수행  SLIM을 이용하여 test result upload 작업을 수행 | CQP-7111 데이터 및 정보관리의 통제(SLIM) |
| 품질경영시스템 문서화, 문서 작성 및 품질경영시스템 실행 | CQP-8021 경영시스템 문서화 |
| 문서 등록 및 관리 | CQP-8031 경영시스템 문서관리 |
| 품질경영시스템 Teamsite 사용 (품질경영시스템 문서, 외부출처문서 등), 사용 중에 어떤 문제가 발견되면 품질책임자에게 보고 | CQP-8032 QMS 팀사이트 관리 |
| 기록 양식 사용, 전자기록 등의 사용  절차에 정하는 관련 기록을 유지하고 관리  쉬운 검색과 복구를 위해 기록의 추적성 유지 (완료 기록 수집, 분류, 색인 파일링 보관, 문서/기록 등록부 작성 및 관리)  품질경영시스템 문서를 작성할 때, 관련 기록양식을 생성, 규정 및 등록 | CQP-8041 기록관리 |
| 리스크 식별  리스크 기반 사고 위에 대응 조치를 실행할 책임 | CQP-8051 리스크와 기회를 다루는 조치 |
| 절차 “시정 조치”에 따라 부적합을 발견한 모든 직원이 시정/예방조치 요구서 발행  CAR을 수령한 책임진 인원은 근본 원인을 분석 후 식별한 근본원인에 근거하여 시정/예방 조치 계획을 수립  시정/예방 조치 계획에 따라 조치 | CQP-8061 개선 |
| 규정한 절차, 표준, 고객의 요구사항 등으로부터 현존 또는 잠재적 부적합 식별  식별한 부적합에 대하여 시정/예방 조치 요구 (CAR) 발의  적용되는 경우, 시정/예방조치를 실행 | CQP-8071 시정조치 |
| 내부심사 수행을 위하여 내부심사자와 품질책임자에 협조  내부심사에서 발견된 부적합의 근본원인의 분석  시정조치 계획을 수립하고 시정조치 실행 | CQP-8081 내부심사 |
|  |  |
| 각 개별 업무 관련 지침서 기재 | 지침서 번호 및 이름 기재 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**3. 업무수행에 필요한 교육 훈련**

| **교 육 명** | **교육기간** | **해 당 기 관** |
| --- | --- | --- |
| KS Q ISO/IEC 17025 운영실무 |  |  |
| 측정불확도 추정 |  |  |
| KOLAS 종사자 보수교육 | 기존 보수교육 모두 기재  2019.##.## (전환) 전환 교육은 전환임을 표시 |  |
| 법적 교육 등 추가 기재 |  |  |
| 장비 관련 교육 등 추가 기재 |  |  |
|  |  |  |

**4. 특정 또는 추가 직무기술**

| 직무명 | 주요업무/자격증 |
| --- | --- |
| 건축자재 오염물질 방출 시험기관 |  |
| 수질측정대행업 |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 작 성 / 날짜 |  |
| 검 토 / 날짜 |  |
| 승 인 / 날짜 |  |