



개인자격 연수기관 기준 요약본

서울특별시 금천구 가산디지털2로 136, 704-1호 (가산동, 승일 Venture Tower), 전화 02-6964-6011, www.pcaa.co.kr

1. 신규 신청 프로세스

제안서 검토 및 서명 → 신청서 작성 → 신청비, 문서검토비 납부 → 신청문서 제출 → 문서검토(PCAA) → 시정조치 (필요 시) → 사무실 심사, 현장심사비 납부 및 일정 조율 → 사무실 및 현장 심사 시행 → 시정조치 (필요 시) → 승인 (PCAA) → 승인비(첫 연회비) 납부 → 계약서 서명 → 인증서 발행(PCAA) → 홈페이지에 승인기관으로 등재(PCAA)

2. 상세 요구사항

문서심사	목적	신청기관의 경영시스템과 기타 갖추어진 시스템이 본 지침의 요구사항을 충족함을 검증하고 사무실 심사를 위한 준비상태를 결정하기 위함
	준비 사항	<ul style="list-style-type: none"> 연수기관 시스템 구축 (TI-01 개인자격 연수기관 지침서에 준하여 연수기관 매뉴얼/절차서 구성) 강사 및 시험 출제/채점/감독자 명단 및 평가자료 (강사의 경우 향후 별도 인터넷 강사 신청 필요) 모듈 별 교재 및 교육과정 커리큘럼, 시간표 합격증, 수수료증 샘플
시험 출제 주의사항		<ul style="list-style-type: none"> 연수기관 최초 지정 시: 각 모듈 별 40 문제 출제(총 시험 문항의 2 배수에 해당하는 문제 은행 구축) 매 시험 시: 각 시험문제 배치 변경 매년: 아래 합격률에 근거하여 시험문제 추가를 고려 <ul style="list-style-type: none"> -합격률 100%: 전체 문제의 30% 이상 문제를 추가 -합격률 80~99%: 전체 문제의 10% 이상 문제를 추가 -합격률 80% 이하: 기존 문제의 순서를 변경하고 필요시 5% 범위내에서 추가
사무실 심사	목적	신청기관의 경영시스템 및 연수 프로세스에 대한 실행 및 효과성을 평가하기 위함
	평가 사항	신청기관의 사무실에서 진행함을 원칙으로 하며 적어도 다음 사항을 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> 내부심사와 경영검토 연수기관/신청기관의 프로세스 운영관리 운영 성과의 모니터링, 측정, 보고 및 검토 시험 문제의 검토
	준비 사항	<ul style="list-style-type: none"> 최신버전의 매뉴얼 및 관련문서 각종 시험 및 평가지와 그에 대한 답안 교육생 평가기록 전체 강사 시험 관련 인적자원 최신 자료 및 기타 연수기관 운영에 사용되는 모든 문서
현장 입회 심사	목적	연수 과정의 교육 현장, 시험과정에 대한 입회 평가를 통해 프로세스의 실행 및 효과성을 확인하기 위함
	준비 사항	교육 교재 1 부, 워크샵과 모범답안, 교육 참석자명단 (출석부)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 사무실 심사와 현장 입회 심사는 기관의 일정에 따라 순서를 달리할 수 있음 ✓ 정기 사후 심사는 상기 사무실 심사만 적용되며, 최초 승인일과 매년 같은 달에 실시 ✓ 재 인증(갱신) 평가는 상기 사무실, 현장 입회 심사가 적용되며, 4 년마다 실시 		
기관 전환	개요	타 심사원 등록 기관으로부터 승인을 받은 연수기관이 PCAA 로 연수기관 전환을 하고자 하는 경우 전환 신청 서류를 제출
	준비 사항	<ul style="list-style-type: none"> 연수기관 신청서 및 문서 제출 -연수기관 시스템 구축 (TI-01 개인자격 연수기관 지침서에 준하여 연수기관 매뉴얼/절차서 구성)



개인자격 연수기관 기준 요약본

서울특별시 금천구 가산디지털2로 136, 704-1호 (가산동, 승일 Venture Tower), 전화 02-6964-6011, www.pcaa.co.kr

	<ul style="list-style-type: none"> -강사 및 시험 출제/채점/감독자 명단 및 평가자료 (강사의 경우 향후 별도 인트라넷 강사 신청 필요) -모듈 별 교재 및 교육과정 커리큘럼, 시간표 -합격증, 수료증 샘플 -유효한 지정서 또는 인증서 -강사 및 기타 자원들의 적격성 평가 자료
연수과정 (모듈) 추가	기존 승인받은 연수기관이 추가적으로 연수과정을 늘리고자 하는 경우 문서검토와 현장 입회 심사가 적용

3. 연수기관 비용표

최초(신규) 등록		
신청비	₩ 600,000	
문서 검토비 (표준 별)	₩ 500,000 X 모듈 수	
사무소 및 입회 심사비 (M/D 당) ● 신규 시 사무소 2M/D + 입회 심사 1M/D	₩ 500,000 X 3	
승인비 (표준 별)	₩ 600,000 X 모듈 수	
사후 심사		
사무소 심사비 (1M/D)	₩ 500,000 X 1	
연회비 (표준 별)	₩ 600,000 X 모듈 수	
갱신 심사		
사무소 심사비 (2M/D)	₩ 500,000 X 2	
입회 심사비 (1M/D) ● 최초에 입회하지 않은 표준 (1M/D)	₩ 500,000 X 1	
연회비 (표준 별)	₩ 600,000 X 모듈 수	
인보이스 순서		
● 신규 신청	● AMS, QM, EM 신청의 경우	
1. 신청비 + 문서 검토비 2. 사무소 + 입회 심사비 3. 승인비	신규: 1. 신청비: 600,000 2. 문서 검토: 500,000 X 3모듈 3. 사무소 및 현장 심사비: 500,000 X 3M/D 4. 승인비: 600,000 X 3모듈	600,000 1,500,000 1,500,000 1,800,000
	총 금액	₩ 5,400,000
● 사후 / 갱신	사후: 1. 사무소 심사비: 500,000 X 1M/D 2. 연회비: 600,000 X 3모듈	500,000 1,800,000
	총 금액	₩ 2,300,000
1. 사무소 심사비 + 입회 심사비(갱신 시) + 연회비	갱신: 1. 사무소 심사비: 500,000 X 2M/D 2. 현장 심사비: 500,000 X 1M/D 3. 연회비: 600,000 X 3모듈	1,000,000 500,000 1,800,000
	총 금액	₩ 3,300,000

※ 평가자 출장비는 별도입니다.

※ 2019년도 기준



개인자격 연수기관 기준 요약본

서울특별시 금천구 가산디지털2로 136, 704-1호 (가산동, 승일 Venture Tower), 전화 02-6964-6011, www.pcaa.co.kr

4. 심사 진행 플로우 차트

조직 절차	신청기관	PCAA	해당 문서 및 비고	
신청	자료요청	신청서 및 연수기관 기준 발송	신청서 TI-01 개인자격 연수기관 지침서 신청비, 문서검토비 인보이스	
	신청서 작성 및 제출	신청서 접수		
	신청비/문서검토비 납부	신청비 및 문서검토비 청구		
문서검토	문서 제출	문서 접수	연수기관 시스템 구축- 매뉴얼/절차서 강사 및 시험 출제/채점/감독자 명단 및 평가자료 모듈 별 교재 및 교육과정 커리큘럼, 시간표 합격증, 수료증 샘플	
		문서 접수 및 검토		문서 검토 1-2주 소요
	문서 검토 결과	문서검토 결과		
	문서 시정 조치 및 송부	시정조치 확인		
현장 심사 사무실 심사	사무소, 현장 심사 날짜 알림	일정 통보 및 비용 청구		
	심사 결과에 대한 시정조치 및 송부	사무소 심사, 현장 심사 실시		
승인		최종승인		
	승인비 납부/계약서 서명	승인비 청구/계약서 발행 PCAA 증서 발행 및 홈페이지 연수기관 등재		



개인자격 연수기관 기준 요약본

서울특별시 금천구 가산디지털2로 136, 704-1호 (가산동, 승일 Venture Tower), 전화 02-6964-6011, www.pcaa.co.kr