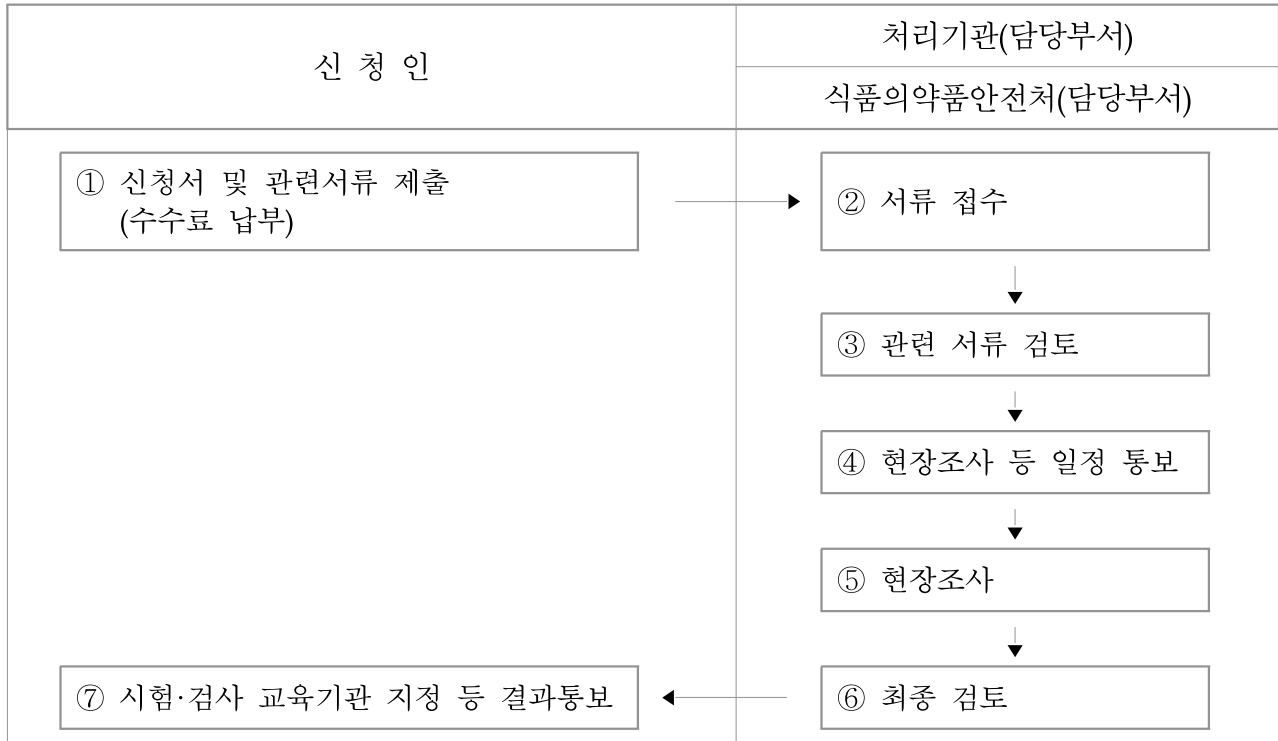


시험 검사 교육기관의 지정

I. 업무 처리 흐름도



II. 업무 처리 세부 내용

1. 제출 서류

- 1) 신청서(규칙 별지서식 제18호)
- 2) 교육기관의 운영 규정
 - 가. 교육의 목적
 - 나. 교육과목 및 교육내용에 관한 사항
 - 다. 교육진행에 관한 사항
 - 라. 강사 및 교육비용에 관한 사항
 - 마. 결강, 폐강 및 수료기준 등에 관한 사항
 - 바. 수료증 발급대장 등 교육과 관련된 서식
 - 사. 그 밖에 재정계획 등 교육실시 및 운영에 필요한 사항

- 3) 교육 관련 조직 및 인적 현황
- 4) 교육과정 편성 계획서
 - 가. 교육개설과정
 - 나. 교육대상자 및 예상인원
 - 다. 과목별 교육시간
 - 라. 교육장소 및 교육일정
 - 마. 교육비용 및 산출내역
 - 바. 교육방법
 - 사. 교육과목 및 교육내용
 - 아. 그 밖에 교육시행에 필요한 사항
- 5) 강의 인력의 현황 및 확보 계획서
- 6) 강의실, 시험·검사 장비 및 시설 현황
- 7) 수강료 및 그 산정 방법

2. 접수

- 1) 접수처 : 본부 고객지원센터
- 2) 수수료

민원업무	수수료	비고
시험 검사 교육기관 지정 신청	190,000원	
	전자민원 시 171,000원	
변경	95,000원	소재지 변경
	전자민원 시 85,500원	

3. 평가 방법 및 평가 기준

서류 검토 및 현장 조사 시 지정요건 적합여부 확인

Ⅲ. 시험·검사 교육 기관 운영 준수 사항

- 1. 교육기관은 교육을 수료한 사람에게 규칙 별지 제20호서식의 교육 수료증을 발급하고, 규칙 별지 제21호서식에 따른 교육 수료증 발급대장에 그 사실을 기록하여 3년간 보관하여야 합니다.
- 2. 교육기관은 매년 1월 31일까지 규칙 별지 제22호서식에 따른 교육계획서 및 교육실시 결과보고서에 따라 전년도 교육실시 결과와 해당연도 교육계획서를 식품의약품안전처장에게 제출하여야 합니다.