

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트

템플릿 정보

템플릿 ID	iso-iec-17025-2017-checklist
버전	v1.0
언어	한국어 (ko)
체크 항목 수	161
출처	https://layeraudit.com
개정일	2026-10-27
설명	설명: ISO 17025:2017 체크리스트는 실험실의 테스트 및 캘리브레이션 능력에 따라 ISO 17025:2017 표준: 연구소 관리자, 화학자 및 측정학자는이 디지털 체크리스트를 사용할 수 있습니다. 표준 요구 사항: 일반, 구조, 자원, 프로세스 및 관리 시스템 요구 사항.

감사 정보 (감사 시 기입)

감사일	
감사자	
감사 대상 영역 / 부서	
동행자	

사용 안내

1. 이 템플릿은 161개의 체크 항목으로 구성되어 있습니다. 결과는 '체크리스트' 시트에 기록하십시오.
2. 원본에 합격/불합격 고정 옵션이 정의되어 있지 않습니다. 사내 기준에 따라 결과를 기입하십시오 (예: 적합/부적합/해당 없음).
3. 점수, 결론 및 서명은 '평가 및 서명' 시트에 수동으로 기입합니다.
4. 사진 등 증거가 필요하면 '비고 / 증거 번호' 열에 증거 번호를 기입하고 사진을 번호별로 보관하십시오.
5. 체크 항목 번호는 연속으로 재부여되었습니다. 원본 파일 행 번호와의 대응 관계는 납품 패키지의 '编号对应表.xlsx'에 기록되어 있습니다.

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
1	4.1 불타함	4.1.1 실험실 활동은 • 무방향으로 이루어지고, 무방향을 보장하기 위해 구조화되고 보호되어야 합니다		
2	4.1 불타함	4.1.2 연구소 관리 • 무방향으로 노력해야 합니다		
3	4.1 불타함	4.1.3 연구소 책임 • 상업적, 재정적 또는 다른 압력으로 연구소 활동에 대한 불분별성을 손상시키지 않아야 합니다		
4	4.1 불타함	4.1.4 연구소가 작업을 지속적으로 수행 할 위험의 식별 및 다음으로 인한 위험의 포함: • 연구소의 활동 • 연구소의 관계 • 직원 관계		
5	4.1 불타함	4.1.5 위험 완화 • 실험실은 무방향의 위험은 어떻게 제거되거나 최소화되는지를 보여야 합니다		
6	4.2 비밀	4.2.1 연구실 책임 • 법적으로 실행 가능한 의무를 통해 실험실 활동을 수행하는 동안 얻은 또는 생성된 모든 정보를 관리합니다 • 고객이 공개할 계획인 정보를 미리 알리는 • 고객이 공개하거나 공개하기로 합의한 정보 외에는 모든 고객 정보를 비밀로 유지합니다.		
7	4.2 비밀	4.2.2 고객 정보 공개 • 법률이 요구할 경우 계약서에서 허락하지 않는 한 발생하지 않습니다 • 제공된 정보에 대해 고객에게 알리는 (법령에 의해 금지되지 않는 한)		
8	4.2 비밀	4.2.3 다른 출처에서 얻은 고객 정보 • 고객과 실험실 사이에 비밀이 있어야 합니다 • 이 정보의 출처는 실험실에게 비밀로 유지되어야 합니다		
9	4.2 비밀	4.2.4 직원의 비밀 의무 • 실험실 활동 수행 중 획득되거나 생성된 모든 정보를 법령에 의해 요구되는 경우를 제외하고는 비밀로 유지한다.		
10	5. 구조적 요구 사항	5.1 법적 지위 • 연구소는 법적인 인체 또는 법적인 인체의 정의된 부분으로, 연구소 활동에 대해 법적 책임을 져야 합니다		
11	5. 구조적 요구 사항	5.2 연구소 관리 • 연구소 전체 책임자 관리자		
12	5. 구조적 요구 사항	5.3 실험실 활동의 범위 • 연구소는 표준에 준한다고 주장하는 활동의 범위를 정의하고 문서화하는 • 외부에서 지속적으로 제공되는 실험실 활동을 포함할 수 없습니다.		
13	5. 구조적 요구 사항	5.4 실험실 활동 및 시설의 수행 • ISO 17025:2017 표준의 요구 사항을 충족시키기 위해 수행되어야 합니다. • 활동은 - 연구 시설 - 연구 시설에서 떨어져 있는 장소 - 임시 또는 이동 시설 - 고객 시설		
14	5. 구조적 요구 사항	5.5 구조, 인력 및 문서 a) 모든 모 조직에서 연구소의 위치를 정의하고, 관리, 기술 사이의 관계를 정의하고, 운영 및 지원 서비스 b) 관리, 수행 또는 검증하는 업무에 관한 책임, 권한 및 상호 관계의 사항을 명시합니다 실험실 활동의 결과 c) 실험실 활동의 일관된 수행과 결과		
15	5. 구조적 요구 사항	5.6 인력 당국 및 자원 (a) 관리 체계를 구현하고 유지하고 개선하기 위해 사용 가능한 시스템 또는 연구소 활동 절차 c) انحراف을 방지하거나 최소화하기 위한 조치를 시작할 수 있는 d) 연구소 관리에게 관리 시스템 및 개선 필요성 e) 연구소의 효율성을 보장		
16	5. 구조적 요구 사항	5.7 연구소 관리 책임 a) 관리 시스템의 효과와 고객 및 기타 요구사항에 대한 커뮤니케이션을 보장(b) 변경 사항이 계획되고 실행될 때 관리 시스템의 무결성을 유지하도록		
17	6.1 일반	6.1 사용 가능한 자원 • 연구소에서 연구소 활동을 관리하고 수행하기 위해 필요한 인력, 시설, 장비, 시스템 및 지원 서비스를 이용할 수 있도록		
18	6.2 인력	6.2.1 능력과 불분별성 • 연구소 활동에 영향을 미칠 수 있는 모든 직원 (내용 또는 외부) 이 전문성을 갖추고, 관리 시스템에 따라		
19	6.2 인력	6.2.2 역량 요구 사항의 문서화 • 연구소 활동에 영향을 미치는 각 역할에 대한 교육, 자격, 훈련, 기술 지식, 기술 및 경험		
20	6.2 인력	6.2.3 역량 • 직원들이 그들이 책임지는 실험실 활동을 수행하고, 경각심을 평가할 능력이 있는지 확인		
21	6.2 인력	6.2.4 의무, 책임 및 권한 • 이러한 사항이 알려지는 것을 보장		
22	6.2 인력	6.2.5 절차 및 기록 (a) 능력 요구 사항을 결정하는 데 b) 인력 선택에 c) 훈련에 d) 감독에 e) 허가 (f) 자격의 모니터링		
23	6.2 인력	6.2.6 특정 활동 수행에 대한 허가: a) 연구, 수정, 검증 및 검증 방법 b) 적합성 진술 또는 의견과 해석 c) 결과를 보고하고 검토하고 승인		
24	6.3 시설 및 환경 조건	6.3.1 시설 및 환경 조건의 적합성 • 적절한 결과와 그 결과의 유효성에 부정적인 영향을 미치지 않는		
25	6.3 시설 및 환경 조건	6.3.2 문서 • 실험실 활동을 수행하기 위한 시설 및 환경 조건에 대한 요구 사항		
26	6.3 시설 및 환경 조건	6.3.3 모니터링, 제어 및 기록 • 해당 특성에 따라 환경 조건, 방법 및 절차 또는 그 조건이 결과의 유효성에 영향을 미치는 경우		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
27	6.3 시설 및 환경 조건	6.3.4 통제 시설을 위한 조치 • (a) 실험실 활동에 영향을 미치는 영역에 대한 접근 및 사용에 대한 접근 및 그 이용에 제한되지 않는 것을 포함하여 시행하고 모니터링하고 주기적으로 검토해야 합니다. 실험실 활동에 오염, 간섭 또는 부정적인 영향을 방지하는 방법활동		
28	6.3 시설 및 환경 조건	6.3.5 연구소 외부의 장소 연구적 인 통제 • 시설 및 환경 조건이 표준의 요구 사항을 충족하도록 보장		
29	6.4 장비	6.4.1 장비의 사용 가능 • 연구소는 연구소 활동을 올바르게 수행 하기 위한 장비를 이용할 수 있습니다		
30	6.4 장비	6.4.2 실험실 통제 밖의 장비 • 표준의 요구 사항이 충족됩니다		
31	6.4 장비	6.4.3 절차 • 적절한 기능을 보장하고 오염이나 악화를 방지하기 위해 취급, 저장, 사용 및 계획된 유지보수		
32	6.4 장비	6.4.4 검증 • 설비가 배치되거나 복원되기 전에 특정 요구 사항에 부합하도록		
33	6.4 장비	6.4.5 정확성 및/또는 측정 불확실성 (MU) • 유효한 결과를 제공하기 위해서는 장비가 요구되는 측정 정확성을 달성할 수 있어야 합니다; 그리고/또는 - MU		
34	6.4 장비	6.4.6 캘리브레이션 • 측정 정확성 또는 MU가 결과의 유효성에 영향을 미치면 장비가 캘리브레이션되어야 합니다; 및/또는 • 장비는 결과의 측정 추적성을 확인하기 위해 필요합니다.		
35	6.4 장비	6.4.7 캘리브레이션 프로그램 • 캘리브레이션 상태에 대한 신뢰를 유지하기 위해 필요에 따라 설정하고 검토하고 조정해야 합니다		
36	6.4 장비	6.4.8 표기: 기계를 정렬해야 하는 또는 유효기간이 정해진 모든 장비는 표기, 코딩 또는 다른 방법으로 식별되어야 합니다.		
37	6.4 장비	6.4.9 서비스 종료 • 과부하, 잘못된 취급 또는 부적절한 장비는 고립되어 있으며, 그 장비의 작동이 제대로 확인될 때까지 재사용되지 않습니다. • 이러한 결함 장비의 영향은 조사되고, 비합리적인 작업의 관리가 시작됩니다.		
38	6.4 장비	6.4.10 중간 검사는 필요한 경우 장비의 성능을 확인하기 위해 수행됩니다		
39	6.4 장비	6.4.11 교정 요인 • 교정 및 참조 재료 데이터에는 참조 값이나 수정 요소가 포함되면, 이러한 값들은 적절히 업데이트되고 적용되어야 합니다.정해진 요구 사항		
40	6.4 장비	6.4.12 의도하지 않은 조정 • 이러한 결과를 방지하고 무효화하기 위해 실질적인 조치를 취합니다		
41	6.4 장비	6.4.13 기록 • 연구실 활동에 영향을 미칠 수 있는 장비에 보관되어야 하며, 그 중: - 소프트웨어/펌웨어 버전을 포함한 아이덴티티, 제조업체의 이름,타입 및 일련 번호 또는 다른 식별 - 검증 증거 - 위치 - 교정 측정 날짜와 결과, 조정 결과, 수용기준, 다음 교정 또는 간격의 임기 - 참조 재료의 문서화, 결과, 수용 기준, 관련 날짜 및 기간유효성 - 유지보수 계획 및 유지보수 수행; - 손상, 장애, 변경 또는 수리 사항		
42	6.5 측정 가능한 추적성	6.5.1 측정 추적성을 확립 • 실험실은 각 측정 결과의 매개체에 의해 문서화된 끊이지 않는 가리브레이션 체인을 통해 측정 추적성을 설정하고 유지하여야 합니다. 측정 불확실성에 기여하고 적절한 참조와 연결하는		
43	6.5 측정 가능한 추적성	6.5.2 SI 단위로 추적 가능한 측정 결과는 a) 적당한 실험실에서 제공하는 기계를 통해 확인되어야 합니다; 또는 b) SI 단위로 추적가능한 검증된 유효한 생산자로부터의 CRM의 인증된 값; 또는 c) 국가 또는 국제 표준과 비교하여 보장되는 SI 단위의 직접적인 실현		
44	6.5 측정 가능한 추적성	6.5.3 SI로 추적 가능성은 기술적으로 불가능하다 • 이 경우 적절한 참조에 대한 측정 추적성이 입증되어야 합니다. 예를 들어,생산자 비 SI 값으로 b) 측정 제공으로 인정되는 참조 측정 절차, 특정 방법 또는 합의 표준의 결과목적에 적합한 결과와 적절한 비교로 보장		
45	6.6 외부에서 제공되는 제품 및 서비스	6.6.1 외부에서 제공하는 제품과 서비스의 사용 • (a) 실험실 자체의 활동에 통합된 경우에만 적절한 제품과 서비스가 사용된다외부 공급자로부터 수신된 결과 (c) 실험실 운영을 지원하는 데 사용된		
46	6.6 외부에서 제공되는 제품 및 서비스	6.6.2 외부에서 제공되는 제품 및 서비스에 대한 연구소 요구사항을 정의하고 검토하고 승인하는 절차 및 기록외부 공급자의 평가, 선택, 수행 모니터링 및 재평가 기준고객, 제품 및 서비스는 실험실 요구 사항에 따라 또는 표준 d) 에 따라 해당되는 경우에 평가에서 발생하는 조치를 수행합니다.외부 제공자의 모니터링 또는 재평가		
47	6.6 외부에서 제공되는 제품 및 서비스	6.6.3 외부 제공자에게 요구사항을 전달 • 이 들은 (ㄱ) 제공 될 제품과 서비스 들 b) 수용 기준 c) 인력의 요구적 인 자격을 포함 하는 능력 d)실험실이나 그 고객이 외부 제공자의 시설에서 수행하려는 활동		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
48	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.1 절차: (a) 요구 사항이 정의되고 문서화되고 이해되고 있는지 확인해야 합니다. 외부 제공자가 이용되는 경우, 고객은 자문을 받고 승인한다.		
49	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.2 부적절한 방법 요청 • 고객이 알려지도록, 방법이 구석이 된 경우도 포함		
50	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.3 요구되는 적합성 선언 • 사양 또는 표준 및 결정 규칙이 명확하게 정의되어 있습니다 • 사양이나 표준에 포함되지 않는 한 결정 규칙은 고객과 합의됩니다.		
51	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.4 요청과 계약 사이의 차이점은 실험실 활동이 시작되기 전에 해결됩니다 • 연구소와 고객 모두에게 수용 가능한 계약 • 요청된 오차는 연구소의 완전성과 결과의 유효성에 영향을 미치지 않습니다		
52	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.5 계약에서 벗어나는 경우 • 고객에게 알려지		
53	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.6 계약에 대한 변경 • 계약 검토는 작업이 시작되고 모든 영향을 받은 직원에게 변경 사항을 전달한 후 반복됩니다		
54	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.7 고객과의 협업 • 요청을 명확히 하기 위한 연구소 및 고객에게 그 성능을 모니터링 할 수 있도록		
55	7.1 요청, 제안 및 계약의 검토	7.1.8 고객과 맺은 계약 및 토론의 변경 등 검토 기록이 유지된다		
56	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.1 방법 및 절차 • 모든 실험실 활동에 적합하며, 필요한 경우 측정 불확실성 평가 및 데이터 통계 기술까지 포함분석		
57	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.2 방법 및 절차의 통화 • 최신 상태로 유지되고 직원에게 제공되어야 합니다		
58	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.3 방법 버전 • 사용 가능한 최신 유효 버전, 적절하거나 불가능한 경우 • 필요한 경우 일관된 적용을 위해 추가적인 세부 사항으로 보충		
59	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.4 방법 선택 • 적절한 방법을 선택하고 고객이 방법을 명시하지 않은 경우 고객에게 알리는 실험실		
60	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.5 방법 검증 • 방법 도입 전에 연구소는 필요한 성능을 달성할 수 있는지 확인해야 합니다 • 검증 기록이 유지되어야 합니다.		
61	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.6 방법 개발 • 고객들의 요구사항이 여전히 충족된다는 것을 확인하기 위해 주기적으로 검토를 해야 합니다. • 승인 및 승인될 개발 계획에 대한 변경 사항		
62	7.2.1 방법의 선택 및 검증	7.2.1.7 방법으로부터의 이탈은 • 고객에 의해 기술적으로 정당화되고 문서화되고 승인되고 인정되는 경우에만 발생할 수 있습니다		
63	7.2.2 방법의 검증	7.2.2.1 검증 • 비표준 방법, 실험실에서 개발된 방법 및 그 범위를 벗어나 사용되거나 수정된 표준 방법의 검증		
64	7.2.2 방법의 검증	7.2.2.2 검증된 방법의 변경 • 이러한 변화의 영향은 결정되어야 하며, 그 영향이 원래의 검증을 영향을 미치면, 방법은 재확인되어야 합니다.		
65	7.2.2 방법의 검증	7.2.2.3 방법 성능 특성 • 고객의 필요와 정해진 요구 사항을 충족		
66	7.2.2 방법의 검증	7.2.2.4 검증 기록 a) 사용 된 검증 절차 b) 요구 사항의 규격 c) 방법의 성능 특성 d) 결과e) 기법의 유효성에 대한 진술과 그 기법의 의도된 용도로 적합성을 상세히 설명하는		
67	7.3 샘플링	7.3.1 샘플링 계획 및 방법 • 방법은 다음 테스트 또는 교정 검사의 유효성을 보장하기 위해 통제해야 하는 요인을 다루고 있습니다. • 샘플링 장소에서 사용할 수 있는 계획 및 방법 • 통계적 방법들을 기반으로 하는 샘플링 계획		
68	7.3 샘플링	7.3.2 방법 • a) 샘플 또는 장소의 선택 b) 샘플링 계획 c) 물질, 재료 또는 제품으로부터의 샘플의 준비 및 처리가 설명됩니다		
69	7.3 샘플링	7.3.3 샘플링 데이터의 기록 • (a) 샘플링 방법의 참조, (b) 샘플링 날짜와 시간, (c) 샘플을 식별하고 설명하기 위한 자료, (d) 인력의 식별, (e) 사용된 장비의 식별 f) 환경적 또는 운송 조건 g) 시료 장소의 식별을 위한 다이어그램 또는 다른 수단 h) 방법이나 샘플링 계획에서 벗어나는 것, 추가 또는 배제		
70	7.4 시험 또는 캘리브레이션 물품의 처리	7.4.1 절차 • 제품의 무결성과 실험실과 고객의 이해관계를 보호하고 보호합니다 - 운송 - 수신 - 취급 - 보호 - 보관 및/또는 폐기 • 악화, 오염, 손실 또는 손상 방지하기 위한 예방책 • 따라야 할 항목과 함께 제공되는 처리 지침		
71	7.4 시험 또는 캘리브레이션 물품의 처리	7.4.2 식별 • 항목을 일관되게 식별하기 위한 시스템, 필요한 경우 항목의 분할 및 이전을 포함하여		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
72	7.4 시험 또는 캘리브레이션 물품의 처리	7.4.3 항목의 이탈 • 수신 시, 지정된 조건의 이탈은 기록됩니다 • 상품의 적합성에 의문을 품고 있거나 제공된 설명에 부합하지 않는 경우, 고객과 상담하고 지침을 준수하도록 기록되어 있습니다 • 이차가 인정되고 고객이 테스트나 기계를 진행하도록 지시할 경우, 실험실은 보고서에 면책서를 포함합니다.그 결과로 영향을 받을 수 있음을 나타냅니다.		
73	7.4 시험 또는 캘리브레이션 물품의 처리	7.4.4 저장 조건 • 유지, 모니터링 및 기록		
74	7.5 기술 기록	7.5.1 기록 • 각 실험실 활동에 대해 - 결과 - 보고 - 결과와 측정 불확실성 - 날짜에 영향을 미치는 요소 - 인력의 식별실험실 활동을 수행하고 데이터 및 결과를 확인하는 것 • 실험실 활동의 반복을 허용하는 것 • 본연의 관찰, 데이터 및 계산은 수행 당시 기록되어 특정 작업에 따라 식별될 수 있습니다		
75	7.5 기술 기록	7.5.2 수정 사항은 원래의 관찰이나 이전 버전의 기록으로 추적될 수 있습니다 • 원래 및 수정된 자료 - 보존되어야 할 자료 - 날짜를 포함 - 변경된 사항에 대한 표시 - 책임있는 인력		
76	7.6 측정 불확실성의 평가 (MU)	7.6.1 MU의 기여를 확인한다 • MU를 평가할 때 MU의 중요한 기여를 고려해야 한다, 샘플링을 포함한		
77	7.6 측정 불확실성의 평가 (MU)	7.6.2 캘리브레이션 • 모든 캘리브레이션에 대한 MU가 평가되어야 합니다		
78	7.6 측정 불확실성의 평가 (MU)	7.6.3 시험 • 시험 방법은 엄격한 평가를 방해하는 경우 이론적 원칙이나 실제적인 이해에 기초한 추정치를 수행한다.방법의 수행에 대한 경험		
79	7.7 결과의 유효성을 보장하는 것	7.7.1 결과의 유효성을 모니터링하기 위한 절차가 시행되고 있습니다. • 모니터링 활동의 데이터는 가능한 경우 통계적 방법을 사용하여 트렌드를 검출할 수 있도록 기록됩니다.그 결과 • 모니터링은 계획하고 검토되어야 하며, 적절한 경우,추적 가능한 결과를 제공하는 가산된 기기 (c) 측정 및 시험 장비의 기능 검증; d) 제어 차트와 함께 검사 또는 작업 표준의 사용 e) 측정 장비의 중간 검사 f) 복제 테스트 또는 캘리브레이션 g) 재검사 또는보존된 항목의 재계급 h) 항목의 다른 특성에 대한 결과의 상관관계 i) 보고된 결과의 검토 j) 연구소 내비교 k) 맹 샘플의 테스트		
80	7.7 결과의 유효성을 보장하는 것	7.7.2 연구소의 성능을 모니터링하기 위해 다른 연구소들과의 결과를 비교하는 것을 사용한다 • 모니터링은 계획되고 검토되고 참여를 포함합니다.		
81	7.7 결과의 유효성을 보장하는 것	7.7.3 모니터링 데이터 분석 • 실험실 활동을 통제하고 개선하는데 사용된다 • 적절한 조치를 취하여 미리 정의된 기준을 벗어나 있는 모니터링 데이터가 발견되면 잘못된 결과가 보고되지 않도록 합니다.		
82	7.8.1 일반	7.8.1.1 결과를 검토 하고 승인 하는 것 • 발표 하기 전에 이루어져야 한다		
83	7.8.1 일반	7.8.1.2 보고 • 결과는 정확하고 명확하고 명확하고 객관적으로 제공된다 • 고객과 합의된 모든 정보를 포함하고 그 결과 해석에 필요한 정보를 포함합니다.		
84	7.8.1 일반	7.8.1.3 단순화된 보고 • 고객과 합의된 경우 • 고객에게 보고되지 않은 모든 정보와 7.8.2~7.8.7에 해당되는 모든 정보는 쉽게 사용할 수 있어야 합니다		
85	7.8.2 보고에 대한 일반적인 요구 사항 (시험, 교정 또는 샘플링)	4억 달러		
86	7.8.2 보고에 대한 일반적인 요구 사항 (시험, 교정 또는 샘플링)	7.8.2.2 연구실 책임 • 보고에 제공된 모든 정보에 대해서는 고객이 제공한 경우를 제외하고는 - 고객 정보가 명확하게 식별되어야 하며,제공된 정보는 결과의 유효성에 영향을 미칠 수 있습니다 • 고객이 샘플링에 책임이 있는 경우 보고서는 결과들이 수신된 샘플에 적용된다는 것을 명시해야 합니다 (또한 7.4.3 참조)		
87	7.8.3 시험 보고에 대한 구체적인 요구 사항	7.8.3.1 추가 정보 • 테스트 결과 해석에 필요한 경우 7.8.2에 추가로 보고서는 a) 특정 테스트 조건에 대한 정보를 포함하도록 합니다.환경 조건 (b) 필요한 경우, 요구 사항이나 사양에 대한 적합성 선언 (c) 필요한 경우,측정 및 측정과 관련한 용어로 측정 및 결과의 유효성 또는 적용에 관한 사항 - 고객님의 지시 - MU는 영향을 미치면(d) 적절한 경우, 의견과 해석; e) 특정 방법, 당국, 고객 또는 고객 그룹에 의해 요구될 수 있는 추가 정보		
88	7.8.3 시험 보고에 대한 구체적인 요구 사항	7.8.3.2 샘플링 • 실험실이 샘플링을 담당할 경우, 테스트 보고서는 필요한 경우 7.8.5의 요구 사항을 충족해야 합니다.		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
89	7.8.4 캘리브레이션 인증서에 대한 구체적인 요구 사항	7.8.4.1 추가 정보 • 7.8.2에 추가로, 측정 결과의 MU를 포함하는 등, 측정 결과와 같은 단위 또는 용어로 표시하는 등, 측정과 관련하여, 측정 결과에 영향을 미치는 가리브레이션이 이루어졌던 조건, 측정이 metrologically traceable되는 방법을 표시합니다. d) 모든 조정이나 수리 전에 및 후에 결과를 나타냅니다. e) 적절한 경우, 적합성 선언요구 사항이나 사양과 함께 f) 적절한 경우 의견과 해석		
90	7.8.4 캘리브레이션 인증서에 대한 구체적인 요구 사항	7.8.4.2 샘플링 • 실험실이 샘플링을 담당할 경우, 캘리브레이션 인증서는 필요한 경우 7.8.5의 요구 사항을 충족해야 합니다		
91	7.8.4 캘리브레이션 인증서에 대한 구체적인 요구 사항	7.8.4.3 캘리브레이션 인증서나 표지에는 고객과 합의하지 않는 한 캘리브레이션 간격에 대한 권고사항이 포함되지 않습니다.		
92	7.8.5 보고 샘플링 - 구체적인 요구 사항	7.8.5 추가 정보 • 실험실이 샘플링을 담당할 경우, 7.8.2에 추가로 보고서는 a) 샘플링 날짜 b) 항목의 고유 식별 또는 샘플링된 재료 c) 샘플링 장소, 모든 다이어그램, 스케치 또는 사진 포함 d) 샘플링 계획 및 샘플링 방법에 대한 참조 e) 그 결과의 해석에 영향을 미치는 환경 조건 f) 후속 테스트나 교정화 시 MU를 평가하기 위해 필요한 정보		
93	7.8.6 보고서 작성 및	7.8.6.1 결정 규칙 • 고객에게 적합성 선언을 제공 할 때 관련 위험을 고려하여 문서화하고 적용되어야 합니다		
94	7.8.6 보고서 작성 및	7.8.6.2 준용 선언 • (a) 어떤 결과로 적합성 선언이 적용되는지 포함합니다. (b) 어떤 사양, 표준 또는 그 일부가 충족되었는지 또는 충족되지 않은지 포함합니다. (c) 결정 규칙적용된 (소원된 사양이나 표준에 포함되지 않는 한)		
95	7.8.7 보고 의견 및 해석	7.8.7.1 허가된 인력 • 의견과 해석은 허가된 인력만 하고 그 의견과 해석의 근거는 문서화되어야 합니다.		
96	7.8.7 보고 의견 및 해석	7.8.7.2 결과를 바탕으로 하는 • 의견과 해석은 보고에 나오는 결과를 바탕으로 하고 그 결과로 명확 히 확인 된 것 이다		
97	7.8.7 보고 의견 및 해석	7.8.7.3 직접적인 구강 커뮤니케이션 • 의견과 해석이 클라이언트에 구강적으로 전달되면 기록이 유지됩니다		
98	7.8.8 보고서에 대한 개정	7.8.8.1 보고서에 대한 변경 사항은 분명 히 확인 됩니다		
99	7.8.8 보고서에 대한 개정	7.8.8.2 보고서에 대한 변경 • 필요하다면 그 변경의 이유를 보고서에 포함합니다		
100	7.8.8 보고서에 대한 개정	7.8.8.3 보고서에 대한 개정 • 추가 보고서는 발행되고 수정된 것으로 참조되고, 고유하게 확인되고, 대체되는 원본 보고에 참조하고 있습니다.		
101	7.9 불평	7.9.1 불만을 수신하고 평가하고 결정하기 위해 문서화된 절차가 있습니다.		
102	7.9 불평	7.9.2 문서화된 절차와 책임의 가용성 • 관심 있는 모든 당사자에게 제공된다 • 고충을 받은 경우, 실험실은 그 고충이 책임 있는 실험실 활동에 관한 것인지 여부를 확인하고, 그 • 연구소는 불만을 처리하는 모든 결정에 책임이 있습니다.		
103	7.9 불평	7.9.3 불평 절차의 내용 a) 수신, 검증, 조사 및 어떤 조치를 취해야 하는지 결정하는 과정에 대한 설명 그 문제에 대한 대응 b) 불평을 추적하고 기록하는 것, 그 중에도 취해진 조치를 취하는 것 c) 적절한 조치를 취하는 것을 보장하는 것		
104	7.9 불평	7.9.4 정보 수집 및 검증 • 고충을 검증하기 위해 연구소는 책임집니다		
105	7.9 불평	7.9.5 수신을 인정하는 • 가능한 한, 실험실은 이를 수행하고, 진상규명 보고와 결과를		
106	7.9 불평	7.9.6 본 연구실 활동에 참여하지 않은 개인이 작성하거나 검토하고 승인해야 하는 결과의 통보		
107	7.9 불평	7.9.7 불만을 끝내는 공식적인 통지 • 가능한 한, 연구소에서 불만을 제기하는 사람에게		
108	7.10 비합리적인 작업	7.10.1 절차 • 실험실 활동의 어떤 측면이 자체 절차나 고객의 합의된 요구 사항에 부합하지 않는 경우 사용 가능하고 실행됩니다. (a) 불합리한 작업의 관리에 대한 책임과 허가를 정의합니다 (b) 실험실 c) 이전 연구 결과에 대한 영향 분석을 포함하여 비합리한 연구의 중요성에 대한 평가가 이루어집니다 d) 부합하는 작업의 수용성 e) 필요하다면, 클라이언트가 통보되고 작업이 다시 불러올 수 있습니다 f) 재개 작업		
109	7.10 비합리적인 작업	7.10.2 • 불합리한 작업과 취해진 행동의 기록이 보존됩니다		
110	7.10 비합리적인 작업	7.10.3 교정 조치 시행 • 비합리적인 작업이 재발될 경우 또는 자체 관리 시스템으로 연구소의 운영에 의문이 있을 때		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
111	7.11 데이터 및 정보 관리	7.11.1 데이터 및 정보에 접근 • 연구소 활동을 수행하기 위해 필요한 데이터 및 정보		
112	7.11 데이터 및 정보 관리	7.11.2 연구소 정보 관리 시스템 • 다른 실험실 시스템과 인터페이스를 포함하여 데이터를 수집, 처리, 기록, 보고, 저장 및 검색하는 시스템이 검증됩니다. 사용 전에 • 시스템 변경은 사용 전에 승인, 문서화 및 검증됩니다.		
113	7.11 데이터 및 정보 관리	7.11.3 보호, 보호 및 유지보수 • 정보 시스템은 (a) 무단 접근으로부터 보호되고 (b) 조작과 손실로부터 보호되고 (c) 공급자 또는 실험실 사양과 함께 또는 비컴퓨터화된 시스템에서 수동 기록의 정확성을 보장하는 조건을 제공하며 이 번역 (d) 는 데이터 및 정보의 무결성을 보장하는 방식으로 유지됩니다. 적절한 즉각적이고 교정적인 조치		
114	7.11 데이터 및 정보 관리	7.11.4 현장 밖의 시스템 • 연구소는 공급자 또는 사업자가 표준의 모든 적용 요구 사항을 준수하는지 확인합니다		
115	7.11 데이터 및 정보 관리	7.11.5 지침, 설명서 및 참조 자료 • 직원에게 쉽게 접근 할 수 있습니다		
116	7.11 데이터 및 정보 관리	7.11.6 계산 및 데이터 전송 • 적절한 체계적인 방법으로 확인됩니다		
117	8.1 선택 사항	8.1.1 관리 시스템 • 표준의 요구사항을 일관되게 달성하고 입증하는 • 실험실 결과의 품질을 보장합니다.		
118	8.1 선택 사항	8.1.2 선택 A, 최소한 실험실 관리 시스템은 8.2~8.9 문항을 다루어야 합니다 ISO 9001:2015의 요구 사항에 따라 관리 시스템을 유지하고 있으며, 4~7항의 요구사항을 충족하는 것은 또한, 적어도 8.2~8.9항에 명시된 관리 시스템 요구사항의 목적을 충족하는 것입니다.		
119	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.1 정책 및 목표 • 표준을 충족시키기 위해 문서화되어 설정됩니다 • 실험실의 모든 수준에서 인정되고 시행됩니다.		
120	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.2 역량, 불분별성 일관된 운영 • 정책과 목표에 의해 다루어집니다		
121	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.3 연구소 관리 • 관리 시스템의 개발에 대한 의지를 증명합니다 • 관리 체계의 효율성을 지속적으로 향상시키며		
122	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.4 관리 시스템에 대한 참조 • 모든 문서, 프로세스, 시스템 및 기록		
123	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.5 관리 시스템 일부에 대한 접근은 직원에게 제공된다		
124	8.3 관리 시스템 문서의 통제	8.3.1 문서의 통제 • 표준의 요구사항을 충족시키는 것과 관련된 내부 및 외부 문서		
125	8.3 관리 시스템 문서의 통제	8.3.2 문서 검사 과정 a) 문서가 발급되기 전에 허가된 인력으로 승인됩니다 b) 문서들은 필요에 따라 주기적으로 검토되고 업데이트됩니다 c) 문서의 변경 및 현재 개정 상태가 확인됩니다. (d) 문서의 관련 버전이 사용 가능하고, 그 배포는 필요함 e) 문서가 독특하게 식별되는 f) 노후 문서의 의도하지 않은 사용이 방지되는		
126	8.4 기록관리	8.4.1 기록 보관 • 표준의 요구사항을 충족시킨다는 것을 증명하기 위해		
127	8.4 기록관리	8.4.2 통제 • 식별 - 저장 - 보호 - 백업 - 기록 - 검색 - 저장 시간 - 처분 • - 계약상의 의무들을 충족시키기 위해 보관 기간을 설정 - 비밀 보호 의무를 - 접근 및 사용 가능성		
128	8.5 위험과 기회를 해결하기 위한 조치	8.5.1 위험과 기회는 고려됩니다. (a) 관리 시스템이 의도된 목표를 달성하는지 확인하기 위해 바람직하지 않은 영향과 잠재적 실패를 방지 (또는 최소화)		
129	8.5 위험과 기회를 해결하기 위한 조치	8.5.2 관리 시스템에 대한 행동의 실행 방법 (a) 위험과 기회를 해결하기 위한 행동		
130	8.5 위험과 기회를 해결하기 위한 조치	8.5.3 위험과 기회를 해결하기 위한 조치 • 실험실 결과의 유효성에 미치는 잠재적 영향에 비례한다		
131	8.6 개선	8.6.1 연구소는 개선의 기회를 확인하고 선택하고 필요한 모든 조치를 시행합니다. 운영 절차의 검토, 정책의 사용, 전반적인 목표, 감사 결과, 교정 조치, 관리에 의해 확인된 재검토, 인력으로 부터의 제안, 위험 평가, 데이터 분석 및 숙련성 테스트 결과.		
132	8.6 개선	8.6.2 연구소는 고객으로부터 긍정적인 또는 부정적인 피드백을 모색하여야 하며, 피드백은 분석되고 관리 개선에 이용되어야 합니다. 시스템, 연구실 활동 및 고객 서비스. 참고: 피드백의 종류는 고객 만족도 조사, 통신 기록 및 고객과의 보고서를 검토		
133	8.7 교정 조치	8.7.1 불합리성 • 이 실험실은 (a) 반응하고, 적절한 경우 조치를 취하고, 문제를 수정하고 그 결과를 해결합니다 d) 원인을 제거하여 재발하지 않도록 한다 c) 필요한 조치를 시행한다 d) 모든 교정 조치의 효과를 검토한다 e) 어떠한 위험도 업데이트하고 기회 (f) 관리 시스템에 필요한 변경사항을		
134	8.7 교정 조치	8.7.2 수정 조치가 취해졌는데		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
135	8.7 교정 조치	8.7.3 (a) 불합의의 성격, 원인 및 어떠한 조치도		
136	8.8 내부 감사	8.8.1 계획된 간격으로 수행 • 관리 시스템은 a) 연구소, 연구소 활동 등 연구소 요구 사항에(b) 효과적으로 시행되고 유지되고 있습니다		
137	8.8 내부 감사	8.8.2 감사 요구 사항 (a) 주파수, 정의된 책임 및 보고를 포함하여 계획 및 실행되며, 관련 연구소 활동 - 연구소를 영향을 미치는 변화 - 이전 감사의 결과정의된 c) 감사 결과는 관련 관리자에게 보고되고 d) 필요한 경우 교정 조치들이 신속히 시행되고 e) 감사 프로그램의 기록이 이루어지고, 결과들을 포함해서 유지됩니다.		
138	8.9 관리 검토	8.9.1 관리 체계 검토 • 연구소 관리에 의해 계획된 간격으로 수행되어 - 지속적인 적합성, 적당성 및 효과성을 보장하기 위해 - 명시된 정책을 포함하고 표준의 이행에 관한 목표		
139	8.9 관리 검토	8.9.2 입력 자료 • (a) 내부 및 외부 문제에서의 변화, (b) 목표의 성취, (c) 정책 및 절차의 적합성, (d) 이전 검토에 의한 조치 e) 최근 내부 감사의 결과 f) 수정 조치 g) 외부 기관의 평가 h) 규모, 유형 및 실험실 활동의 범위 i) 고객 및 직원들의 피드백 j) 불평 k) 실시된 개선의 효과 l) 자원 적당성 m) 위험 식별의 결과는 n) 결과의 유효성 확보의 결과는 o) 다른 관련 요인		
140	8.9 관리 검토	8.9.3 출력 기록 • (a) 관리 시스템의 효과와 (b) 연구소 활동의 개선과 관련된 모든 결정과 표준의 요구 사항 c) 필요한 자원의 제공 d) 변경 필요		
141	선택지 B의 경우 다음 문서가 필요합니다.	1) 관리 시스템이 인증 기관 또는 국제 인증 포럼 (IAF) 의 다른 서명자로부터 인증된 증거 2) 인증 기관의 인증이 ISO/IEC 17021-3를 포함한다는 증거, 즉 인증 기관이 관리자를 인증할 수 있다는 증거 3) 연구소 관리에 관한 인증 기관이 발행한 가장 최근의 인증 감사 보고의 복사본 4) 인증 기관으로부터 인증 감사 과정에서 제기된 모든 불합의성 결실을 확인하는 것. 관리 시스템의 인증은 그 인증 범위에 해당하는 연구소 활동을 포함한다. 결과물의 품질을 보장하기 위해 ISO/IEC 17025:2017의 요구 사항을 일관되게 준수합니다.		
142	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.1 정책 및 목표 • 표준을 충족시키기 위해 문서화되어 설정됩니다 • 실험실의 모든 수준에서 인정되고 시행됩니다.		
143	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.2 역량, 불분별성 일관된 운영 • 정책과 목표에 의해 다루어집니다		
144	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.3 연구소 관리 • 관리 시스템의 개발에 대한 의지를 증명합니다 • 관리 체계의 효율성을 지속적으로 향상시키며		
145	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.4 관리 시스템에 대한 참조 • 모든 문서, 프로세스, 시스템 및 기록		
146	8.2 관리 시스템 문서화	8.2.5 관리 시스템 일부에 대한 접근은 직원에게 제공된다		
147	8.3 관리 시스템 문서의 통제	8.3.1 문서의 통제 • 표준의 요구사항을 충족시키는 것과 관련된 내부 및 외부 문서		
148	8.3 관리 시스템 문서의 통제	8.3.2 문서 검사 과정 a) 문서가 발급되기 전에 허가된 인력으로 승인됩니다 b) 문서들은 필요에 따라 주기적으로 검토되고 업데이트됩니다 c) 문서의 변경 및 현재 개정 상태가 확인됩니다. (d) 문서의 관련 버전이 사용 가능하고, 그 배포는 필요함 e) 문서가 독특하게 식별되는 f) 노후 문서의 의도하지 않은 사용이 방지되는		
149	8.4 기록관리	8.4.1 기록 보관 • 표준의 요구사항을 충족시킨다는 것을 증명하기 위해		
150	8.4 기록관리	8.4.2 통제 • 식별 - 저장 - 보호 - 백업 - 기록 - 검색 - 저장 시간 - 처분 • - 계약상의 의무들을 충족시키기 위해 보관 기간을 설정 - 비밀 보호 의무를 - 접근 및 사용 가능성		
151	8.5 위험과 기회를 해결하기 위한 조치	8.5.1 위험과 기회는 고려됩니다. (a) 관리 시스템이 의도된 목표를 달성하는지 확인하기 위해 바람직하지 않은 영향과 잠재적 실패를 방지 (또는 최소화)		
152	8.5 위험과 기회를 해결하기 위한 조치	8.5.2 관리 시스템에 대한 행동의 실행 방법 (a) 위험과 기회를 해결하기 위한 행동		
153	8.5 위험과 기회를 해결하기 위한 조치	8.5.3 위험과 기회를 해결하기 위한 조치 • 실험실 결과의 유효성에 미치는 잠재적 영향에 비례한다		
154	8.7 교정 조치	8.7.1 불합리성 • 이 실험실은 (a) 반응하고, 적절한 경우 조치를 취하고, 문제를 수정하고 그 결과를 해결합니다 c) 원인을 제거하여 재발하지 않도록 한다 c) 필요한 조치를 시행한다 d) 모든 교정 조치의 효과를 검토한다 e) 어떠한 위험도 업데이트하고 기회 (f) 관리 시스템에 필요한 변경사항을		
155	8.7 교정 조치	8.7.2 수정 조치가 취해졌는데		
156	8.7 교정 조치	8.7.3 (a) 불합의의 성격, 원인 및 어떠한 조치도		
157	8.8 내부 감사	8.8.1 계획된 간격으로 수행 • 관리 시스템은 a) 연구소, 연구소 활동 등 연구소 요구 사항에(b) 효과적으로 시행되고 유지되고 있습니다		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 체크리스트

No.	구분	체크 항목	결과	비고 / 증적 번호
158	8.8 내부 감사	8.8.2 감사 요구 사항 (a) 주파수, 정의 된 책임 및 보고를 포함하여 계획 및 실행되며, 관련 연구소 활동 - 연구소를 영향을 미치는 변화 - 이전 감사의 결과정의된 c) 감사 결과는 관련 관리자에게 보고되고 d) 필요한 경우 교정 조치들이 신속히 시행되고 e) 감사 프로그램의 기록이 이루어지고, 결과들을 포함해서 유지됩니다.		
159	8.9 관리 검토	8.9.1 관리 체계 검토 • 연구소 관리에 의해 계획된 간격으로 수행되어 - 지속적인 적합성, 적당성 및 효과성을 보장하기 위해 - 명시된 정책을 포함하고 표준의 이행에 관한 목표		
160	8.9 관리 검토	8.9.2 입력 자료 • (a) 내부 및 외부 문제에서의 변화, (b) 목표의 성취, (c) 정책 및 절차의 적합성, (d) 이전 검토에 의한 조치 e) 최근 내부 감사의 결과 f) 수정 조치 g) 외부 기관의 평가 h) 규모, 유형 및 실험실 활동의 범위 i) 고객 및 직원들의 피드백 j) 불평 k) 실시된 개선의 효과 l) 자원 적당성 m) 위험 식별의 결과는 n) 결과의 유효성 확보의 결과는 o) 다른 관련 요인		
161	8.9 관리 검토	8.9.3 출력 기록 • (a) 관리 시스템의 효과와 (b) 연구소 활동의 개선과 관련된 모든 결정과 표준의 요구 사항 c) 필요한 자원의 제공 d) 변경 필요		
	완공	의견/ 권고		

ISO/IEC 17025:2017 체크리스트 — 평가 및 서명

서명 확인

지휘자: 이름 및 서명	
--------------	--