

논리적사고능력검정시험

민간자격 관리운영규정

전부개정안 2026년 9월 11일

문항개발팀 보완 2026년 9월 14일

한국논리학협회가 시행하는 검정의 기준, 출제와 채점, 응시료와 환불, 수험자 권리 및 자격관리를 정한다.

구분	내용
자격명	논리적사고능력검정시험
영문명	Logical Thinking Competency Test
등록번호	2025-004832
자격 종류	등록민간자격 1급·2급·3급
관리·발급기관	한국논리학협회 대표자 이호찬
고유번호	504-82-92196
소재지	서울특별시 관악구 은천로 93, 101동 1712호(봉천동, 벽산블루밍아파트)
문의	070-4340-4811 https://www.ltctkorea.com
적용	내부 의결과 필요한 변경등록 완료 후 공고한 회차부터 적용

이 자격은 자격기본법에 따라 등록된 민간자격이며, 국가로부터 공인받은 자격이 아니다. 개정안 사전공개는 변경등록 완료 또는 시행을 의미하지 않는다.

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 한국논리학협회(이하 “협회”라 한다)가 시행하는 논리적사고능력검정시험을 공정하고 투명하게 관리·운영하고, 검정의 타당도와 신뢰도를 확보하며, 수험자의 권리와 개인정보를 보호하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(자격의 명칭 및 등급)

- ① 자격의 명칭은 “논리적사고능력검정시험”으로 한다.
- ② 영문 명칭은 “Logical Thinking Competency Test”로 하며, 약칭은 협회가 별도로 정할 수 있다.
- ③ 자격은 1급, 2급 및 3급의 3개 등급으로 구분한다.

제3조(자격소지자의 직무내용)

- ① 논리적사고능력검정시험 자격소지자는 글, 자료, 발표 및 공적 담론에서 핵심 주장과 근거를 구조화하고, 추론의 타당성과 오류를 검토하며, 복합논증을 평가·재구성하여 보고, 토론, 교육, 연구 및 정책 분석에 적용할 수 있다. 또한 문제 상황의 관련 정보를 선별하여 합리적인 의사결정을 내리고, 은유적 표현, 반어, 함축 및 다층적 관점이 논증에 미치는 영향을 분석할 수 있다.
- ② 등급별 직무내용은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 3급: 일상 자료와 기사·설명문에서 주장, 근거, 결론 및 간단한 원인·결과 관계를 파악하고 전형적인 오류를 식별하여 기초적인 보고와 의사소통 업무를 지원한다.
 - 2. 2급: 복수의 주장과 근거를 논리적으로 분석·요약하고, 명제논리와 기초 술어논리 및 논증맵을 활용하여 조직의 보고서와 발표 자료에 포함된 복합논증의 타당성과 오류를 검증한다.
 - 3. 1급: 정책·학술 수준의 복합논증을 형식논리와 비형식논리의 관점에서 비판적으로 분석·재구성하고, 은유·반어·함축 및 다층적 관점을 포함한 담론을 평가하여 대안 논증을 설계하고 조직의 고급 의사결정을 지원한다.

제4조(정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- 1. “검정”이란 이 규정에 따라 시행하는 논리적사고능력검정시험을 말한다.

2. “객관형”이란 미리 제시된 답지에서 정답을 선택하거나 정해진 방식으로 대응·배열하여 답하는 문항을 말한다.
3. “주관식”이란 단답, 논리식, 반례, 논증맵 또는 짧은 설명을 직접 작성하는 문항을 말한다.
4. “논술형”이란 주어진 자료와 쟁점을 분석하여 논지, 근거, 반론 및 재반박을 갖춘 논증문을 작성하는 문항을 말한다.
5. “온라인 시험시스템”이란 원서접수, 본인확인, 시험 진행, 답안 제출, 채점, 결과 통지 및 이의신청을 처리하는 정보시스템을 말한다.
6. “자동채점지원시스템”이란 정답키, 규칙 기반 연산 또는 인공지능 기술을 활용하여 채점자의 판단을 지원하는 시스템을 말한다.
7. “온라인 감독정보”란 시험의 공정성 확인을 위하여 수집하는 화면 전환, 다중 창 사용, 입력 이벤트, 접속기록 및 사전에 고지한 녹화자료 등을 말한다.
8. “부정행위”란 제33조 각 호에 해당하는 행위를 말한다.
9. “합리적 편의”란 장애, 질병, 임신·출산, 고령 또는 그 밖의 정당한 사유가 있는 수험자가 실질적으로 동등한 조건에서 검정에 응시할 수 있도록 제공하는 조정을 말한다.
10. “업무편람”이란 문항개발, 시험운영, 채점, 개인정보 보호, 자동화 시스템, 보안 및 이의신청의 세부 기준을 정한 문서를 말한다.
11. “문항모델”이란 측정목표, 논리·인지 골격, 자극과 응답의 형식, 정답 또는 채점기준, 오답설계 및 난이도 조절 변인을 갖춘 재사용 가능한 출제 명세를 말한다.
12. “문항모델은행”이란 등급·과목별 문항모델과 그 출처, 라이선스, 버전, 검토상태 및 변경이력을 체계적으로 관리하는 자료체계를 말한다.
13. “운영문항은행”이란 문항모델에 따라 독립적으로 작성되고 검토·예비검사·승인 절차를 거쳐 실제 검정에 사용할 수 있는 문항, 정답, 해설, 채점기준 및 통계정보를 관리하는 자료체계를 말한다.

제5조(적용 범위 및 기본원칙)

- ① 이 규정은 협회의 임직원, 검정업무 담당자, 위촉위원, 수탁업체 종사자 및 수험자에게 적용한다.
- ② 협회는 검정을 운영할 때 공정성, 타당성, 신뢰성, 투명성, 접근성, 개인정보 최소수집 및 비차별의 원칙을 준수한다.
- ③ 이 규정과 관계 법령이 충돌하는 경우에는 관계 법령을 우선 적용한다.

제2장 검정관리 조직 및 공정성

제6조(검정업무의 구분)

- ① 협회 본부는 검정계획 수립, 검정기준과 출제기준의 확정, 문항은행 관리, 채점기준 승인, 합격자 관리, 자격증 발급 및 품질관리를 총괄한다.
- ② 시행 주관팀은 원서접수, 본인확인, 온라인 시험 운영, 기술지원, 시험감독, 답안 관리, 결과 통지 및 민원 처리를 담당한다.
- ③ 협회는 필요한 경우 전문기관에 시스템 운영, 보안점검, 통계분석 또는 채점지원 업무의 일부를 위탁할 수 있다. 이 경우 협회는 위탁업무를 관리·감독한다.

제7조(검정관리위원회)

- ① 협회는 검정의 주요 사항을 심의하기 위하여 검정관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 9명 이하로 구성하며, 위원의 3분의 1 이상은 협회 외부의 논리학, 철학, 언어학, 교육평가, 법률, 정보보안 또는 개인정보 보호 전문가로 위촉하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 연간 검정계획과 시행계획
 2. 등급별 검정기준, 출제범위 및 문항구성
 3. 문항의 적합성, 보안 및 사용 승인
 4. 채점기준, 자동채점지원시스템의 사용범위 및 검증결과
 5. 합격자 확정과 중대한 점수 정정
 6. 부정행위 제재와 이의신청
 7. 개인정보 보호, 시험보안 및 위탁운영 점검
 8. 그 밖에 협회장이 필요하다고 인정하는 사항
- ④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제8조(검정관리팀의 구성 및 업무분장)

- ① 검정관리팀장은 검정업무를 총괄하며, 검정계획의 집행, 담당자 간 업무조정, 결과보고 및 비상상황 대응을 담당한다.
- ② 검정관리팀의 기본 인력과 주요 역할은 다음 각 호와 같다.
 1. 검정관리팀장 1명: 총괄, 계획 승인 요청, 시행 통제 및 결과 확정안 작성
 2. 출제 담당 3명 이상: 문항모델 관리, 문항 개발·검토, 정답과 해설 검증
 3. 온라인 시행 담당 2명 이상: 시스템 운영, 본인확인 지원, 시험감독 및 기술장애 대응
 4. 채점·데이터 담당 2명 이상: 채점기준 관리, 자동채점지원시스템 검증, 통계분석 및 표본 재검증
 5. 부정행위·이의심사 담당 2명 이상: 사실조사, 소명 검토, 제재안 및 이의결정안 작성
- ③ 검정 규모와 예산을 고려하여 담당자가 둘 이상의 업무를 겸할 수 있다. 다만 같은 문항의 단독 출제와 최종승인, 같은 사건의 조사와 이의심사, 같은 주관식 답안의 단독채점과 최종확정을 한 사람이 모두 수행하여서는 아니 된다.

제8조의2(문항개발팀의 설치 및 위촉)

- ① 협회는 제8조의 출제 업무를 수행하기 위하여 문항개발팀을 둔다. 문항개발팀은 협회가 제9조의 전문성과 제10조의 독립성을 확인하여 위촉한 개발자, 독립 검토자 및 출제 책임자로 구성한다. 편집·화면 검수와 정산 담당자를 별도로 지정할 수 있다.
- ② 협회장은 위촉 대상자의 자격요건, 담당 역할, 업무 범위, 위촉 기간 및 위촉 근거를 기록한다. 위촉과 전자시스템의 권한 부여는 구분하여 관리하며, 위촉된 역할에 필요한 권한만 부여한다.
- ③ 같은 문항의 작성자와 독립 검토자는 서로 달라야 한다. 작성자는 자신의 문항을 최종 승인할 수 없다. 역할을 겸하는 경우에도 제8조제3항과 제10조의 독립성 기준을 준수한다.
- ④ 출제 책임자는 개발 과제 배정, 검토자 지정, 수정 요청 이행 확인 및 승인 요청을 담당한다. 문항의 최종 사용 승인은 제7조에 따른 위원회의 심의·의결 또는 위원회가 기록으로 정한 위임 범위에 따른다. 시스템 권한의 부여만으로 위원회의 권한이 위임된 것으로 보지 않는다.
- ⑤ 개발팀 운영은 위촉과 업무 약정에 기초한다. 일반 회원의 공개 업로드를 정식 검정용 문항 제출이나 보수 지급의 근거로 삼지 않는다. 공개 학습자료의 참여 프로그램을 운영하는 경우에는 대상과 이용 조건을 별도로 정한다.

제9조(업무담당자의 자격요건)

- ① 출제 담당자는 논리학, 철학, 언어학, 교육학 또는 평가 관련 석사학위 이상을 소지하거나 관련 연구·강의·문항개발 경력이 3년 이상이어야 한다.
- ② 온라인 시행 담당자는 정보보안 관련 자격을 보유하거나 소프트웨어, 네트워크 또는 온라인 시험 시스템 운영 경력이 2년 이상이어야 한다.
- ③ 채점·데이터 담당자는 교육평가, 통계, 데이터 분석, 인공지능 평가 또는 채점시스템 운영 경력이 1년 이상이거나 이에 준하는 전문성을 갖추어야 한다.
- ④ 부정행위·이의심사 담당자는 법률, 교육, 윤리, 자격검정 또는 분쟁조정 분야의 학위·자격 또는 실무경력을 갖추어야 한다.
- ⑤ 협회장은 전문성과 독립성을 고려하여 외부전문가를 위촉할 수 있다.

제10조(제척·기피·회피)

- ① 위원 또는 담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 해당 안건의 심의·출제·채점·조사 또는 이의심사에서 제척된다.
 - 1. 본인 또는 배우자·친족이 해당 수험자이거나 사건의 직접 당사자인 경우
 - 2. 해당 수험자를 직접 지도하거나 해당 수험자와 경제적 이해관계가 있는 경우
 - 3. 동일 사건의 원처분 또는 최초 채점에 실질적으로 관여한 사람이 이의심사를 담당하는 경우
 - 4. 그 밖에 공정한 직무수행을 기대하기 어려운 상당한 사유가 있는 경우
- ② 수험자는 제1항의 사유가 있다고 판단할 때 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 위원 또는 담당자는 제1항에 해당하거나 공정성에 의문이 생길 수 있다고 판단하면 스스로 회피하여야 한다.

제11조(비밀유지 및 문항보안)

- ① 검정업무 종사자는 직무상 알게 된 문항, 정답, 채점기준, 개인정보, 조사자료 및 시스템 보안정보를 누설하거나 사적으로 이용하여서는 아니 된다.
- ② 문항과 정답은 접근권한을 최소화하여 암호화된 저장소에 보관하고, 열람·수정·반출 이력을 기록한다.
- ③ 제1항의 의무는 업무 종료 또는 위촉 해제 후에도 계속된다.

제11조의2(문항개발실 및 전자적 접근 관리)

- ① 협회는 개발 과제, 제출본, 검토, 승인, 문항 보관 및 보수 처리 내역을 관리하기 위한 비공개 문항 개발실을 운영할 수 있다.
- ② 개발자는 배정된 과제와 본인의 문항, 검토자는 배정된 제출본, 출제 책임자는 담당 범위의 문항에 접근한다. 정산 담당자의 열람 범위는 보수 처리에 필요한 최소 정보로 제한한다. 관리자는 문항과 첨부파일의 조회·다운로드·수정·승인 시마다 유효한 권한을 확인하도록 시스템을 구성한다.
- ③ 권한 부여·변경·해제와 위촉 기간을 기록하고, 위촉 해제 또는 기간 만료 시 접근을 차단한다. 권한 확인에 실패한 경우에는 자료를 제공하지 않는다. 공개 메뉴의 표시 여부만으로 접근을 통제하여서는 아니 된다.
- ④ 미공개 문항과 첨부파일은 비공개 저장소에서 관리한다. 원본·제출본·수정본과 처리 이력을 보존하고, 제출본의 내용을 덮어쓰거나 승인 기록을 임의로 삭제하지 못하도록 한다. 자료의 보존·파기에는 제51조 및 제53조를 적용한다.
- ⑤ 담당자는 최초 접근 또는 약정 변경 시 비밀유지, 이해충돌 신고, 자료 이용 조건 및 기록 관리에 관한 사항을 확인한다. 미공개 문항이나 개인정보를 승인되지 않은 외부 인공지능 서비스에 입력하여서는 아니 된다.
- ⑥ 협회는 정기적으로 접근권한과 열람·반출 기록을 점검하고, 유출이나 권한 오용이 의심되면 해당 문항의 사용 및 관련 접근을 우선 보류한 뒤 사실을 확인한다.

제12조(업무담당자 교육)

협회는 검정업무 담당자에게 매 검정 시행 전 문항보안, 이해충돌, 채점기준, 개인정보 보호, 장애인 편의, 자동화 시스템의 한계 및 부정행위 조사 절차에 관한 교육을 실시한다.

제3장 검정기준·검정과목 및 합격기준

제13조(등급별 검정기준)

- ① 3급은 기초논리 이해, 비형식 오류 식별 및 명제논리 I을 중심으로 일상적인 글과 자료의 주장·근거·결론, 원인·결과, 조건·부정·일관성 및 전형적인 오류를 파악하고 간단한 관계를 표현·판단하는 능력을 평가한다.
- ② 2급은 명제논리 II, 술어논리·논증맵 및 복합논증 오류 분석을 중심으로 복수의 조건과 양화된 진술을 연결하고, 논증의 가정·강화·약화·반례·대안 가설 및 자료의 한계를 검토하여 복합논증을 분석·평가하는 능력을 평가한다.

③ 1급은 고급논리 개론과 정책·학술 논증 재구성을 중심으로 다층적인 조건·관계·관점과 불확실성을 분석하고, 근거의 독립성·충분성 및 경쟁하는 설명을 비교하여 정책·학술 수준의 논증과 대안을 비판적으로 재구성하는 능력을 평가한다.

④ 형식논리의 개념은 자연언어, 표, 그래프, 도식 또는 필요한 최소한의 기호로 제시할 수 있다. 평가 목표에 불필요한 전문용어 암기나 복잡한 기호 해독 자체를 정답의 필수조건으로 삼지 아니하며, 필요한 정의와 표기법은 문항 또는 사전 안내에 제공한다.

⑤ 세부 성취기준, 출제영역별 비율, 난이도 및 문항모델은 이 조와 제14조부터 제17조까지의 범위 안에서 업무편람으로 정한다.

제13조의2(출제 및 문항 품질의 원칙)

① 출제는 관계를 읽는 능력, 주어진 관계를 근거로 추론·평가하는 능력, 표현이나 상황이 달라져도 같은 논리를 적용·재구성하는 능력을 등급별로 균형 있게 평가한다.

② 글, 표, 그래프, 다이어그램 및 조작 가능한 자료를 활용하되, 자료의 장식성이나 기기 조작 속도가 논리적 사고 능력을 대신하여 점수를 결정하지 않도록 한다.

③ 인문·사회·수리·과학·환경·문학·일상생활 등 다양한 맥락을 활용한다. 특정 전공, 직업, 성별, 연령 또는 문화적 배경의 지식이 불필요한 유·불리로 작용하지 않도록 필요한 정보를 제공한다.

④ 문항은 측정목표, 정답의 유일성 또는 복수정답 조건, 오답의 근거, 자료의 정확성, 표현의 명료성, 저작권 및 접근성을 독립적으로 검토하여 승인한다. 정답을 직접 드러내는 도식, 불필요하게 모호한 부정 표현, 근거 없는 추론 및 중복 문항을 배제한다.

⑤ 공통 제시문을 사용하는 문항은 개별 문항 수와 배점을 명시하고 문항 간 불필요한 정답 의존을 줄인다. 무작위 배열을 하더라도 제시문과 해당 문항의 연결, 과목별 구성, 배점 및 난이도 동등성을 유지한다.

⑥ 공개 학습자료와 정식 검정용 보안문항을 구분한다. 공개된 문항·게임을 그대로 정식 검정에 재사용하지 아니하며, 동일 모델을 활용하는 경우에도 독립 문항 작성과 검토·승인 및 노출관리를 거친다.

⑦ 외부 시험을 참고할 때에는 평가기능과 논리 구조를 연구하되 지문·도표·선택지·해설의 무단 복제나 근접 변형을 하지 않는다. 문항의 내용과 자료는 독립적으로 개발한다.

⑧ 예비검사, 응답 과정 검토 및 시행 후 문항분석을 통해 난이도·변별도·응답시간·오류 가능성을 점검한다. 문항모델 수나 공개 연습문항의 제작 완료율 정식 검정의 타당화 완료로 간주하지 않는다.

제13조의3(문항 제출 및 독립 검토 절차)

- ① 출제 책임자는 급수, 문항모델, 측정목표, 응답 형식, 자료 구성, 제출 기한 및 업무 약정에 따라 개발 과제를 배정한다.
- ② 개발자는 문항 본문, 자료와 선택지, 정답 또는 허용 답안, 해설, 선지별 판단 근거 또는 채점기준, 측정목표, 참고출처·이용 조건 및 인공지능 활용 내역을 제출한다. 그림·표·조작형 자료에는 필요한 설명과 대체 입력 방법을 포함한다.
- ③ 제출 시점의 내용과 첨부자료를 식별 가능한 제출본으로 보존한다. 독립 검토자는 제출본을 대상으로 직접 풀이하고, 논리적 타당성, 정답·채점기준, 표현의 명료성, 중복·표절, 배경지식과 편향, 접근성 및 자료의 정확성을 검토한다.
- ④ 편집·화면 검수에서는 PC와 휴대전화의 본문·선택지·그림·표 배치, 글자와 도형의 겹침·잘림, 조작 동작 및 답안 입력을 확인한다. 조작형의 검수는 제15조제5항 및 제6항의 기준에 따른다.
- ⑤ 수정이 필요한 문항은 구체적인 사유와 함께 개발자에게 돌려보내고, 재제출 시 새로운 제출본 번호를 부여하여 다시 검토한다. 담당자는 검토 항목을 실제로 확인한 경우에만 완료로 기록한다. 자동 점검 결과는 사람의 검토를 지원하는 자료로 사용한다.
- ⑥ 독립 검토와 예비 풀이·응답 과정 검토를 마친 문항에 대하여 제13조의2제8항과 제52조의 운영 문항 편입 요건을 확인하고 승인을 요청한다. 승인에는 대상 제출본, 검토 결과, 의결 또는 위임 승인 근거, 승인자 및 승인 시각을 기록한다. 서류상 승인만으로 검토의 타당화가 완료된 것으로 보지 않는다.
- ⑦ 승인된 문항을 변경하는 경우에는 새로운 버전으로 관리하고 필요한 검토와 승인을 다시 거친다. 시험에 실제 사용한 문항·정답·채점기준의 버전은 고정하여 보존하며, 오류 및 이의신청의 처리에는 제44조와 제47조를 적용한다. 원출제자의 설명과 별도로 독립적인 재검토를 실시한다.

제14조(검정과목)

등급별 검정과목은 다음 각 호와 같다.

1. 3급: 기초논리 이해, 비형식 오류 식별, 명제논리 I
2. 2급: 명제논리 II, 술어논리·논증맵, 복합논증 오류 분석
3. 1급: 고급논리 개론, 정책·학술 논증 재구성

제15조(검정방법)

- ① 검정은 온라인 객관형·주관식·논술형 필기시험으로 시행한다.

- ② 객관형에는 5지선다형, 진위묵음형, 복수선택형, 순서배열형 및 자료판단형을 포함할 수 있다. 정답 수, 응답 방법과 채점 규칙은 문항의 지시문에 명시한다.
- ③ 주관식에는 단답형, 논리식 작성형, 반례·수정형, 논증맵 완성형 및 단문서술형을 포함할 수 있다.
- ④ 논술형은 자료분석형, 정책평가형, 논증재구성형 또는 반론·재반박형으로 구성할 수 있다.
- ⑤ 화면의 선택·배열·이동·연결 등 조작은 제2항 또는 제3항에 따른 답안을 입력하는 방법으로 활용할 수 있다. 최종 답안과 필요한 응답 과정을 기록하고, 동일한 채점기준과 접근 가능한 대체 입력수단을 제공한다. 반응속도, 애니메이션 숙련도 또는 게임 점수 자체를 독립된 합격기준으로 삼지 않는다.
- ⑥ 문항형식별 지시문, 허용답안, 부분점수와 채점기준은 시험 시행 전에 확정하여 보안 관리한다. 새 입력 방식은 사전 체험과 호환성·접근성 검증을 마친 경우에만 사용한다.

제16조(문항 수 및 시험시간)

- ① 3급은 다음 각 호와 같이 객관형 50문항으로 구성하고 시험시간은 75분으로 한다.
 - 1. 기초논리 이해: 객관형 20문항
 - 2. 비형식 오류 식별: 객관형 15문항
 - 3. 명제논리 I: 객관형 15문항
- ② 2급은 다음 각 호와 같이 총 50문항으로 구성하고 시험시간은 100분으로 한다.
 - 1. 명제논리 II: 객관형 15문항
 - 2. 술어논리·논증맵: 객관형 18문항, 주관식 3문항
 - 3. 복합논증 오류 분석: 객관형 12문항, 주관식 2문항
- ③ 1급은 다음 각 호와 같이 총 32문항으로 구성하고 시험시간은 120분으로 한다.
 - 1. 고급논리 개론: 객관형 10문항
 - 2. 정책·학술 논증 재구성: 객관형 20문항, 논술형 2문항
- ④ 본인확인, 유의사항 안내, 시스템 점검 및 시험 종료 후 만족도 조사는 시험시간에 포함하지 않는다.
- ⑤ 합리적 편의가 승인된 수험자에게는 제22조에 따라 시험시간을 조정할 수 있다.

제17조(과목별 배점 및 환산)

- ① 각 과목은 100점 만점으로 환산한다.

- ② 객관형으로만 구성된 과목은 정답 수를 해당 과목 총문항 수로 나눈 비율에 100을 곱하여 환산한다.
- ③ 2급의 술어논리·논증맵 과목은 객관형 70점, 주관식 30점으로 하고, 복합논증 오류 분석 과목은 객관형 60점, 주관식 40점으로 한다.
- ④ 1급의 고급논리 개론 과목은 객관형 100점으로 하고, 정책·학술 논증 재구성 과목은 객관형 40점, 논술형 60점으로 한다.
- ⑤ 주관식과 논술형의 세부 배점, 부분점수 기준, 허용 가능한 대체 표현 및 무득점 기준은 분석적 채점기준표로 정한다.
- ⑥ 계산 과정에서는 원점수의 정밀도를 유지하고, 합격 여부는 반올림 전 점수로 판정한다. 표시 점수만 소수점 둘째 자리에서 반올림하여 소수점 첫째 자리까지 표시하며, 표시상 반올림으로 합격기준 충족 여부가 달라지는 경우에는 실제 판정 점수를 함께 안내한다.

제18조(응시자격)

등급별 응시자격은 다음 각 호와 같다.

1. 1급: 협회가 발급한 2급 자격 취득자
2. 2급: 협회가 발급한 3급 자격 취득자
3. 3급: 제한 없음

제19조(검정과목의 면제)

- ① 등급 간 검정과목의 자동 면제는 두지 않는다.
- ② 하위 등급 자격은 상위 등급의 응시자격을 충족하는 근거로만 사용한다.
- ③ 법령 또는 별도의 승인된 제도에 따라 면제나 검정방법의 완화가 필요한 경우에는 이 규정의 개정과 필요한 등록절차를 거친 후 시행한다.

제20조(검정 수수료 및 제공 범위)

- ① 1회 검정의 급수별 응시료는 3급 30,000원, 2급 40,000원, 1급 50,000원으로 한다. 이 금액은 수험자가 부담하는 총액이며, 법령상 부과되는 세금이 있는 경우 이를 포함한다.
- ② 응시료에는 원서접수, 본인확인, 해당 회차 검정, 채점, 성적확인, 성적 이의신청, 합격자의 디지털 자격증 발급·정정·재발급 비용을 포함하며, 이에 관한 필수 수수료를 추가로 부과하지 않는다.

③ 검정 응시를 위하여 협회의 강의·교재·학습서비스 구매를 의무화하지 않는다. 별도의 선택 상품을 제공하는 경우에는 가격, 제공 범위, 환불기준을 분리하여 표시하고 별도 동의를 받는다.

④ 응시료 감면이 필요한 경우에는 공익 목적, 적용 대상, 기준과 기간을 위원회가 정하여 접수 전에 공고하고 동일 조건의 수험자에게 동일하게 적용한다. 감면은 제1항의 응시료를 초과하는 부담을 발생시킬 수 없다.

⑤ 협회는 지급결제업체의 계약·심사 및 필요한 행정절차를 마치고 결제·취소·환불 기능을 검증한 회차부터 유료 접수를 개시한다. 결제가 성공하였다는 수험자의 화면 표시만으로 수납을 확정하지 않고 결제기관의 거래정보와 대조한다.

제20조의2(접수 취소 및 일반 환불)

① 해당 회차에 공고된 시험 시작시각 전에 취소 의사가 접수된 경우에는 실제 납부한 응시료 전액을 환불한다. 원서접수 기간 종료 여부와 관계없이 적용하며 취소 수수료를 공제하지 않는다.

② 시험 시작시각 이후의 단순 변심, 취소 신청 없는 결시 또는 수험자 개인의 지각에 대해서는 원칙적으로 환불하지 않는다. 다만 제20조의3에 해당하거나 관계 법령에 따른 권리가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 시험 시작시각은 회차 공고에 명시한 한국표준시(KST)의 시작시각을 말한다. 수험자가 개인적으로 로그인하거나 문제를 열어 본 시각을 뜻하지 않는다. 협회가 일정을 변경한 경우에는 변경된 시작시각을 적용하되 이미 발생한 환불 권리를 축소하지 않는다.

④ 취소 의사는 누리집의 취소 접수 기능, 고객센터 문의 또는 공고된 연락처로 접수할 수 있다. 전산·전자우편은 도달기록을, 전화는 상담 접수기록을 기준으로 한다. 담당자의 승인 또는 확인이 늦어지더라도 최초 접수시각을 기준으로 환불률을 결정한다.

⑤ 협회 측 접수 기능의 장애로 신청하지 못한 사실이 확인되면 오류 화면, 문의 기록 등 합리적인 자료에 따라 취소 의사 표시 시점을 인정한다. 취소 경로를 이용하지 못하도록 하여 환불 권리를 제한하지 않는다.

제20조의3(특별사유 및 협회 귀책에 따른 환불)

① 협회가 검정을 취소하거나 시행하지 못한 경우에는 응시료 전액을 환불한다.

② 협회 또는 협회가 사용하는 시험·본인확인 시스템의 귀책으로 정상 응시가 불가능하거나 결과의 신뢰성이 중대하게 훼손된 경우에는 수험자의 선택에 따라 응시료 전액을 환불하거나 추가 비용 없는 재시험을 제공한다. 시간 보상이나 재접속만으로 불이익을 해소할 수 없는 경우 재시험을 일방적으로 강제하지 않는다.

- ③ 협회가 시험 일시 또는 주요 응시 조건을 변경하여 수험자가 응시할 수 없는 경우에는 응시료 전액을 환불한다. 협회는 선택 가능한 새 일정, 환불 방법과 신청기간을 함께 안내한다.
- ④ 본인의 입원·응급진료 등 응시가 불가능한 질병·사고, 본인 또는 배우자의 직계존비속·배우자·형제자매의 사망, 재난·공공기관의 격리·입영 등 불가피한 사유로 응시하지 못한 경우에는 필요한 최소한의 증빙 확인 후 응시료 전액을 환불한다.
- ⑤ 제4항의 신청은 원칙적으로 시험일부터 7일 이내에 받는다. 그 기간에 신청하기 어려운 사유가 있으면 사유가 해소된 날부터 7일 이내의 신청도 인정한다. 증빙의 보완이 필요한 경우에는 상당한 보완기간을 부여하며, 불필요한 진단명·주민등록번호 등은 제출받지 않는다.
- ⑥ 중복결제 또는 오수납이 확인된 경우에는 중복·초과 수납액 전액을 환불한다. 협회가 응시자격 미충족을 확인하여 원서접수를 거절하고 검정을 제공하지 않은 경우에도 응시료 전액을 환불한다.
- ⑦ 재난 또는 통신 장애 등 어느 일방의 귀책으로 단정하기 어려운 사유로 검정을 제공하지 못한 경우에는 응시료 전액 환불 또는 추가 비용 없는 재시험 중 수험자가 선택하도록 한다. 개별 수험자의 기기·통신 장애는 제30조에 따라 사실관계와 불가피성을 확인한다.

제20조의4(환불 처리 및 분쟁 해결)

- ① 협회는 환불 의사 접수일부터 3영업일 이내에 원결제 수단으로 환불 또는 결제 취소 조치를 완료한다. 특별사유의 확인이 필요한 경우에는 필요한 증빙을 받은 날부터 3영업일 이내에 처리하고, 확인이 지연될 때에는 이유와 예상 완료일을 통지한다. 법령이 더 짧은 기간을 정하면 그 기간을 따른다.
- ② 원결제 수단의 취소가 불가능한 때에는 수험자와 합의하여 본인 또는 정당한 납부자의 계좌 등 적법한 방법으로 환불한다. 결제기관에서 실제 입금·한도 복원에 소요하는 기간이 추가될 수 있음을 알린다.
- ③ 협회는 환불금, 산정근거, 접수일, 처리일 및 처리결과를 기록하여 수험자에게 알린다. 소비자의 청약철회·계약해제·환급·손해배상 등 관계 법령상 권리는 이 규정으로 제한하지 않는다.
- ④ 환불 거절이나 산정에 이의가 있는 수험자는 고객센터로 재검토를 요청할 수 있다. 협회는 접수일부터 7영업일 이내에 이유를 포함한 답변을 제공하고, 필요한 경우 소비자상담 및 분쟁조정 절차를 안내한다.

제20조의5(수수료 및 환불기준의 변경)

- ① 응시료 인상, 필수 비용 추가 또는 환불기준의 축소는 이 규정의 개정 및 필요한 변경등록 절차를 거쳐 시행한다. 단순한 회차 공고만으로 변경하지 않는다.

- ② 변경사항과 적용일은 최소 30일 전에 누리집에 공고하고 기존 접수자에게 개별 안내한다. 이미 접수한 수험자에게는 접수 당시 조건을 적용하며 추가 금액을 소급 청구하지 않는다.
- ③ 응시료 인하 또는 환불 확대를 진행 중인 회차에 적용하는 경우에는 같은 조건의 수험자에게 동일하게 적용한다.

제21조(합격 결정)

- ① 각 과목 40점 이상이고 전 과목의 산술평균이 60점 이상인 사람을 합격자로 결정한다.
- ② 2급의 주관식 포함 과목은 해당 과목 주관식 배점의 30퍼센트 이상을 얻어야 한다.
- ③ 1급의 정책·학술 논증 재구성 과목은 논술형 배점 60점 중 24점 이상을 얻어야 한다.
- ④ 부정행위로 시험이 무효가 된 경우에는 점수와 관계없이 불합격으로 한다.
- ⑤ 합격 결정은 위원회의 심의를 거쳐 협회장이 확정한다.

제22조(합리적 편의)

- ① 협회는 장애, 질병, 임신·출산, 고령 또는 그 밖의 정당한 사유가 있는 수험자에게 시험시간 연장, 보조공학기기 사용, 화면 확대, 별도 본인확인, 휴식 또는 그 밖의 필요한 편의를 제공할 수 있다.
- ② 편의를 받으려는 수험자는 공고에서 정한 기한까지 신청하고 필요한 최소한의 증빙을 제출하여야 한다. 다만 긴급한 사정이 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.
- ③ 합리적 편의는 평가하려는 능력의 본질을 변경하거나 합격기준을 낮추는 방식으로 제공하여서는 아니 된다.
- ④ 협회는 편의 제공 과정에서 알게 된 민감정보를 필요한 범위에서만 처리하고 별도로 보호한다.

제23조(검정계획 및 공고)

- ① 협회장은 매년 검정 시행횟수, 예정일, 등급, 접수기간 및 운영방식을 포함한 연간계획을 수립할 수 있다.
- ② 회차별 검정 공고는 원칙적으로 시험일 30일 전까지 온라인으로 게시한다.
- ③ 검정 공고에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.
 1. 자격명, 등급, 검정과목, 문항 수, 배점, 시험시간 및 합격기준
 2. 응시자격, 접수방법, 본인확인 방법 및 시험환경
 3. 합리적 편의 신청방법

4. 온라인 감독정보, 개인정보 처리, 자동채점지원시스템 사용 여부 및 이의신청 절차
 5. 부정행위 유형과 제재기준
 6. 기술지원, 시험취소·연기 및 비상상황 처리
 7. 총 응시료, 제공 범위, 결제방법, 취소·환불기준과 신청 경로, 고객지원 연락처
 8. 등록번호, 자격관리·발급기관 및 국가공인 자격이 아니라는 사실
 9. 입장 허용시간, 지각·재접속 처리와 최종 종료시각
- ④ 재난, 대규모 시스템 장애 또는 그 밖의 불가피한 사유가 있는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있으며, 그 사유와 변경사항을 지체 없이 고지한다.

제4장 수험원서 및 온라인 시험 절차

제24조(수험원서 접수)

- ① 수험원서는 협회 온라인 접수시스템에서 접수하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 온라인 이용이 현저히 곤란한 사람에게는 전화, 전자우편 또는 보조접수 등 접근 가능한 대체 절차를 제공할 수 있다.
- ③ 수험자는 성명, 연락처, 응시등급, 자격보유 정보 및 필요한 편의사항을 사실대로 입력하여야 한다.
- ④ 협회는 응시자격 확인에 필요한 최소한의 정보만 수집한다.
- ⑤ 협회는 결제 전에 응시자격, 총 응시료, 검정일시, 규정과 환불조건을 확인·정정할 기회를 제공하고 동의한 규정의 버전과 접수·수납 내역을 기록한다. 미성년자와의 유료 계약에는 법정대리인 동의 등 관계 법령에 따른 절차를 적용한다.

제25조(수험번호 부여)

- ① 온라인 시험시스템이 자동으로 부여한 번호를 수험자의 고유 식별번호로 사용한다.
- ② 수험번호는 채점과 통계분석 과정에서 성명 등 직접식별정보와 분리하여 처리한다.

제26조(본인확인)

- ① 수험자는 시험 시작 전에 협회가 승인한 전자적 본인확인 수단으로 본인임을 확인하여야 한다.
- ② 전자적 본인확인이 불가능하거나 합리적 편의가 필요한 경우에는 신분증 대조, 영상확인, 담당자 수동확인 또는 그 밖의 대체 방법을 사용할 수 있다.

- ③ 협회는 본인확인에 필요한 범위를 넘어 주민등록번호 등 고유식별정보를 수집하지 아니한다. 다만 법령에 명시된 근거가 있는 경우는 예외로 한다.
- ④ 본인확인 정보의 처리방법과 보존기간은 검정 공고 및 개인정보 처리방침에 명시한다.
- ⑤ 본인확인은 해당 수험자·시험·현재 로그인 상태에 연결하여 확인한다. 다른 계정이나 다른 회차의 인증 결과를 임의로 재사용하지 못하도록 하고, 중복 접속은 공정한 재접속을 보장하는 범위에서 통제한다.
- ⑥ 시험용 인증, 모의 인증 또는 단순한 로그인 성공을 정식 본인확인으로 인정하지 않는다. 인증 결과는 제공기관의 응답과 서버 기록으로 검증한다.

제27조(시스템 요구사항 및 사전점검)

- ① 협회는 지원 브라우저, 운영체제, 네트워크 환경, 화면 해상도, 보조공학기기 호환성 및 금지 프로그램을 검정 공고에 명시한다.
- ② 협회는 수험자가 본인확인, 문항 표시, 답안 입력 및 제출 기능을 사전에 확인할 수 있는 연습 또는 사전점검 환경을 제공한다.
- ③ 시스템 요구사항이 변경되는 경우에는 충분한 기간을 두고 수험자에게 알린다.

제28조(온라인 시험 진행)

- ① 수험자는 지정된 시간에 로그인하여 본인확인, 유의사항 확인 및 시스템 점검을 마친 뒤 시험에 입장한다.
- ② 시험시간은 서버 시간을 기준으로 하며, 시작과 종료 시각을 화면에 표시한다.
- ③ 답안은 입력할 때마다 자동 저장하는 것을 원칙으로 하고, 저장상태를 수험자에게 표시한다.
- ④ 수험자별 문항·선택지 순서를 달리하는 경우에는 제13조의2제5항의 동등성을 확보하고, 실제 배부 순서와 정답키의 대응을 기록한다. 논술형과 공통 제시문 묶음은 평가의 맥락을 훼손하지 않는 순서로 제시한다.
- ⑤ 시험 중 기술문제가 발생하면 수험자는 제공된 실시간 채팅, 전화 또는 신고기능을 통해 즉시 알릴 수 있다.
- ⑥ 협회는 단순한 일시적 무응답만으로 시험을 자동 종료하지 아니하며, 시험 종료 전 경고와 확인 절차를 제공한다. 다만 시스템 보안상 긴급한 사유가 있으면 제35조에 따른 임시조치를 할 수 있다.

⑦ 지각 또는 재접속을 하더라도 회차별 최종 종료시각은 연장하지 않는다. 다만 협회 귀책의 시간보상 또는 승인된 합리적 편의는 예외로 한다. 신규 입장 마감과 재접속 조건은 접수 전에 공고하며 서버에서 동일하게 적용한다.

제29조(답안 제출 및 보관)

① 수험자는 시험시간 안에 답안을 제출하여야 하며, 시험시간이 종료되면 저장된 답안을 자동 제출한다. 조기 제출 시에는 미응답 문항을 확인할 기회를 제공하되 미응답을 이유로 종료시각 이후 답안 수정을 허용하지 않는다.

② 시스템은 제출 시각과 답안 식별값을 기록하고 수험자에게 제출 완료 사실을 표시한다.

③ 제출된 답안은 암호화하여 저장하고, 권한이 없는 사람이 수정하거나 열람할 수 없도록 한다.

④ 답안 정정은 시험시간 안에만 할 수 있다. 다만 시스템 장애로 인한 오기록이 객관적으로 확인되면 위원회의 심의를 거쳐 복구할 수 있다.

제30조(기술장애의 처리)

① 협회 또는 시험시스템의 장애로 시험 진행이나 답안 저장에 중대한 문제가 발생한 경우에는 재접속·시간보상·시험 재개 등으로 불이익을 해소한다. 정상 응시가 불가능하거나 결과의 신뢰성이 중대하게 훼손된 경우에는 제20조의3에 따라 수험자가 전액 환불 또는 추가 비용 없는 재시험을 선택하도록 한다.

② 수험자 측 기기나 통신 문제라도 사전점검으로 예측하기 어렵고 즉시 신고되었으며 객관적 기록으로 확인되는 경우에는 형평성을 고려하여 구제할 수 있다.

③ 장애의 범위, 원인, 영향받은 문항과 시간 및 처리결과를 기록한다.

④ 기술장애에 대한 조치는 수험자에게 부당한 불이익을 주지 않는 최소한의 범위에서 결정한다.

제31조(온라인 감독 및 위험신호)

① 협회는 시험의 공정성을 위하여 필요한 범위에서 화면 이탈, 다중 창, 클립보드, 입력 이벤트, 접속 환경 및 사전에 고지한 녹화자료를 수집·분석할 수 있다.

② 카메라, 마이크 또는 전체 화면 녹화와 같이 사생활 침해 가능성이 큰 수단은 필요성·비례성·대체 수단을 검토하고, 수집 항목·목적·보존기간을 사전에 명확히 고지한 경우에만 사용한다.

③ 보조공학기기, 화면확대, 입력보조 또는 합리적 편의로 승인된 프로그램의 사용을 부정행위 위험신호로 처리하여서는 아니 된다.

④ 자동화 시스템이 생성한 위험신호만으로 부정행위를 확정하거나 시험을 무효로 하여서는 아니 되며, 사람의 검토와 수험자의 소명기회를 거쳐야 한다.

제32조(시험의 취소·연기 및 비상대응)

① 재난, 통신망 장애, 보안사고, 문항유출 또는 그 밖의 불가피한 사유가 발생하면 협회장은 시험을 취소·연기·중단하거나 재시험을 실시할 수 있다.

② 협회는 제1항의 결정을 지체 없이 공지하고, 일정 변경, 답안 처리, 재응시 방법, 제20조의3의 환불 권리 및 개인정보 처리에 관한 사항을 안내한다.

③ 비상상황의 처리 기준과 의사결정 권한은 업무편람에서 정한다.

제5장 부정행위 및 제재

제33조(부정행위의 유형)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 부정행위로 본다.

1. 다른 사람이 대신 응시하거나 다른 사람을 대신 응시하게 하는 행위
2. 허용되지 않은 서적, 메모, 전자기기, 통신수단, 생성형 인공지능 또는 외부 조력을 이용하는 행위
3. 다른 수험자의 답안을 보거나 자신의 답안을 제공하는 행위
4. 시험문항, 화면, 음성, 답안, 정답 또는 채점정보를 복사·촬영·녹음·저장·전송·게시하거나 제3자와 공유하는 행위
5. 정당한 사유 없이 시험 화면을 반복하여 이탈하거나 경고 후에도 허용되지 않은 창·프로그램을 사용하는 행위
6. 자동화 스크립트, 원격제어, 클립보드 조작, 매크로 또는 그 밖의 비정상적 입력수단을 사용하는 행위
7. 시험시스템, 네트워크, 로그 또는 답안데이터를 훼손·변조·유포하거나 이를 시도하는 행위
8. 응시자격, 본인확인 또는 합리적 편의와 관련하여 허위자료를 제출하는 행위
9. 문항을 사전에 취득·유출하거나 조직적으로 부정행위를 계획·알선하는 행위
10. 그 밖에 검정의 공정성을 중대하게 훼손하는 행위로서 제1호부터 제9호까지와 실질적으로 같은 행위

제34조(부정행위의 탐지 및 증거)

- ① 부정행위 여부는 시스템 기록, 감독기록, 제출자료, 수험자의 소명, 관련자의 진술 및 그 밖의 객관적 자료를 종합하여 판단한다.
- ② 자동화된 위험신호 또는 통계적 이상치만으로 부정행위를 확정하지 아니한다.
- ③ 조사 담당자는 수험자에게 불리한 자료뿐 아니라 유리한 자료도 함께 확인하여야 한다.
- ④ 증거의 수집과 보존은 적법하고 필요한 범위에서 이루어져야 한다.

제35조(임시조치)

- ① 시험 진행 중 대리응시, 문항유출, 시스템 공격 또는 명백한 외부조력이 의심되어 시험의 공정성을 즉시 보호할 필요가 있는 경우에는 접속 차단, 시험 일시중지 또는 답안 격리 조치를 할 수 있다.
- ② 임시조치는 최종 제재가 아니며, 협회는 조치 후 지체 없이 사실관계를 조사하고 수험자에게 소명 기회를 제공한다.
- ③ 단순한 화면 이탈이나 기술장애가 확인된 경우에는 경고 또는 안내를 우선하고, 즉시 시험을 무효로 하지 아니한다.

제36조(제재기준)

- ① 부정행위에 대한 제재는 행위의 고의성, 방법, 영향, 반복성, 문항유출 여부 및 수험자의 소명내용을 고려하여 다음 각 호의 범위에서 정한다.
 - 1. 경미한 준수의무 위반: 경고 또는 해당 행위의 시정
 - 2. 허용되지 않은 자료·프로그램 사용, 반복 화면 이탈, 답안 공유 등 일반 부정행위: 해당 시험 무효 및 1년 이내 응시 제한
 - 3. 대리응시, 조직적 문항유출, 자동화 부정응시, 시스템 공격 또는 반복된 중대 부정행위: 해당 시험 무효 및 2년 이내 응시 제한
 - 4. 허위자료 또는 중대한 부정행위로 자격을 취득한 경우: 해당 자격 취소 및 2년 이내 응시 제한
- ② 제재는 위반행위에 비례하여야 하며, 동일한 사실에 대하여 정당한 이유 없이 중복 제재하지 아니한다.
- ③ 제재의 세부 기준은 업무편람에 정하되, 이 규정에서 정한 상한을 넘을 수 없다.

제37조(사전통지 및 소명)

- ① 협회는 제재를 결정하기 전에 수험자에게 혐의사실, 주요 증거, 예정된 제재 및 소명방법을 서면 또는 전자문서로 통지한다.
- ② 수험자는 통지를 받은 날부터 7일 이내에 의견서와 증빙자료를 제출할 수 있다. 정당한 사유가 있으면 제출기간을 연장할 수 있다.
- ③ 위원회는 소명내용과 증거를 검토하여 제재 여부와 수준을 결정하고, 그 이유와 이의신청 방법을 통지한다.

제38조(부정행위 제재에 대한 이의신청)

- ① 제재결정에 이의가 있는 사람은 결정 통지를 받은 날부터 14일 이내에 이의신청을 할 수 있다.
- ② 이의심사는 원결정에 관여하지 않은 위원 또는 외부전문가가 참여하여야 한다.
- ③ 협회는 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 인용, 일부 인용 또는 기각 여부를 결정하여 이유와 함께 통지한다. 부득이한 경우에는 1회에 한하여 15일의 범위에서 연장할 수 있다.
- ④ 이의신청만을 이유로 추가 불이익을 주어서는 아니 된다.

제6장 채점·합격자 발표 및 자격증 발급

제39조(채점의 원칙)

- ① 채점은 정확성, 일관성, 설명가능성, 재현성 및 추적가능성을 확보하여야 한다.
- ② 채점기준은 시험 전에 확정하며, 시험 시행 후 특정 수험자에게 유리하거나 불리하도록 변경하여서는 아니 된다.
- ③ 수험자의 성명 등 직접식별정보는 채점자에게 필요한 경우를 제외하고 가림 처리한다.

제40조(객관형 채점)

- ① 객관형 답안은 위원회가 승인한 정답키와 채점규칙에 따라 전산으로 확정 채점한다.
- ② 복수정답, 정답 없음, 문항오류 또는 시스템 표시 오류가 확인되면 위원회는 전원 정답, 복수정답 인정, 문항 제외 또는 재시험 중 가장 공정한 조치를 결정한다.
- ③ 객관형 채점 프로그램은 시험 전후에 표본답안과 경계값을 이용하여 검증한다.

제41조(주관식 및 논술형 채점)

- ① 주관식과 논술형은 사전에 확정된 분석적 채점기준표에 따라 채점한다.
- ② 채점기준표에는 평가요소, 요소별 배점, 필수 포함내용, 부분점수, 허용 가능한 대체표현, 무득점 기준 및 예시답안을 포함한다.
- ③ 1급 논술형 답안은 적어도 한 명의 전문 채점자가 전체 답안을 검토하고, 경계점수, 이상치, 자동 채점지원시스템과 채점자의 점수 차이가 큰 답안 또는 이의신청 답안은 다른 채점자가 재검토한다.
- ④ 2급 주관식 답안은 무작위 표본, 경계점수, 낮은 신뢰도 및 이상치 답안을 사람이 재검토한다. 표본비율과 재검토 기준은 업무편람에서 정한다.

제42조(자동채점지원시스템)

- ① 협회는 주관식과 논술형 채점의 일관성과 효율성을 높이기 위하여 자동채점지원시스템을 사용할 수 있다.
- ② 자동채점지원시스템은 채점기준표에 따라 작동하여야 하며, 모델명, 버전, 입력자료, 프롬프트 또는 규칙, 점수 산출기록 및 검증결과를 관리한다.
- ③ 자동채점지원시스템의 점수만으로 수험자에게 중대한 불이익이 되는 최종 합격·불합격 결정을 하여서는 아니 된다.
- ④ 협회는 자동채점지원시스템의 편향, 일관성, 재현성 및 오류율을 정기적으로 점검하고, 기준에 미달하면 사용을 중지하거나 보완한다.

제43조(인적 검증 및 채점조정)

- ① 자동채점 결과가 합격선 부근에 있거나 신뢰도가 낮은 경우, 답안 형식이 비정형적인 경우, 채점 값의 변동이 큰 경우 또는 수험자가 설명·재검토를 요구한 경우에는 사람이 재검토한다.
- ② 두 채점자의 점수 차이가 업무편람에서 정한 허용범위를 넘으면 제3의 채점자가 조정한다.
- ③ 채점조정은 답안 전체에 동일한 기준으로 적용하고 그 사유와 결과를 기록한다.

제44조(정답·채점기준 및 문항오류 처리)

- ① 정답, 해설 및 채점기준은 보안자료로 관리하며, 공개 범위와 시기는 문항 재사용 가능성과 수험자의 검증권을 고려하여 정한다.
- ② 수험자는 결과 발표 후 정답 또는 채점기준의 오류를 구체적 근거와 함께 제기할 수 있다.

③ 문항오류가 확인되면 모든 수험자에게 동일한 기준으로 점수를 정정하고, 필요한 경우 합격자를 다시 확정한다.

제45조(채점 및 결과 검증)

① 합격자 확정 전 다음 각 호의 사항을 검증한다.

1. 답안 누락·중복, 저장오류 및 제출시각
2. 정답키와 채점기준의 버전 일치
3. 객관형 환산과 주관식·논술형 합산의 정확성
4. 과목별 기준, 추가 최소기준 및 평균 계산
5. 자동채점지원시스템의 이상치와 인적 재검토 완료 여부

② 원답안과 채점기록은 변경 이력을 확인할 수 있도록 보존한다.

제46조(합격자 발표 및 성적통지)

① 협회장은 시험 종료 후 14일 이내에 합격 여부를 온라인으로 통지한다.

② 채점량 증가, 문항오류 검증 또는 시스템 사고 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 발표일을 1회에 한하여 7일의 범위에서 연기할 수 있으며, 그 사유와 새 발표일을 사전에 알린다.

③ 성적통지에는 등급, 과목별 점수, 전체 평균, 합격 여부 및 이의신청 기간을 포함한다.

④ 협회는 교육적 목적을 위하여 영역별 능력 프로파일을 제공할 수 있으나, 다른 수험자의 개인정보나 불필요한 순위를 공개하여서는 아니 된다.

제47조(성적 및 채점에 대한 이의신청)

① 수험자는 성적통지를 받은 날부터 14일 이내에 답안 누락, 전산오류, 정답·채점기준 오류, 주관식·논술형 채점 또는 자동화된 결정에 대한 설명과 재검토를 신청할 수 있다.

② 협회는 객관형 답안과 시스템 기록을 확인하고, 주관식·논술형 답안은 원채점에 관여하지 않은 채점자 또는 심사자가 재검토하도록 한다.

③ 협회는 신청을 받은 날부터 30일 이내에 결과와 이유를 통지하고, 오류가 확인되면 점수와 합격 여부를 정정한다. 부득이한 경우에는 1회에 한하여 15일의 범위에서 연장할 수 있다.

④ 재검토 결과에 따라 정당한 점수로 정정하되, 이의신청을 이유로 불리하게 취급하여서는 아니 된다.

제48조(자격증 발급)

- ① 최종 합격자에게 디지털 자격증을 발급한다. 발급 비용은 제20조의 응시료에 포함하며 별도로 청구하지 않는다.
- ② 자격증에는 성명, 자격명, 등급, 자격증 번호, 발급일, 발급기관 및 민간자격 등록정보를 표시한다.
- ③ 자격증의 진위확인을 위한 전자검증 수단을 제공할 수 있다.
- ④ 디지털 자격증의 출력은 수험자가 선택할 수 있다. 협회가 유료 종이 발급·배송 등 별도의 서비스를 신설하려면 가격·환불기준을 사전에 규정하고 필요한 등록절차를 거쳐야 하며, 이를 자격 취득이나 디지털 자격증 이용의 조건으로 삼지 않는다.

제7장 개인정보·기록 및 문항보안

제49조(개인정보 처리의 원칙)

- ① 협회는 검정 운영에 필요한 최소한의 개인정보만 적법하게 수집·이용한다.
- ② 협회는 수집항목, 이용목적, 보유기간, 제3자 제공, 처리위탁, 온라인 감독정보 및 자동화 시스템 사용에 관한 사항을 개인정보 처리방침과 검정 공고에 명시한다.
- ③ 민감정보와 고유식별정보는 법적 근거 또는 적법한 동의가 있는 경우에만 처리하고, 일반 개인정보와 분리하여 보호한다.
- ④ 개인정보에 대한 접근권한은 직무상 필요한 사람에게만 부여하며, 접근·열람·수정·반출 기록을 관리한다.

제50조(자동화된 판단에 관한 정보와 재검토)

- ① 자동화된 시스템이 채점, 부정행위 위험탐지 또는 합격판정에 활용되는 경우 협회는 그 사실, 목적, 주요 처리정보, 판단기준과 절차 및 수험자의 권리행사 방법을 알기 쉽게 공개한다.
- ② 수험자는 자동화된 판단에 대하여 설명, 의견제출 및 사람에 의한 재검토를 요구할 수 있다.
- ③ 협회는 정당한 사유가 없으면 사람의 개입에 의한 재처리, 추가자료 반영 또는 그 밖의 필요한 조치를 하고 결과를 통지한다.
- ④ 자동화된 판단을 거부하거나 재검토를 요구하였다는 이유로 수험자에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제51조(보존기간 및 파기)

- ① 자격증 발급과 진위확인에 필요한 최소한의 자격기록은 자격이 유효한 동안 보존할 수 있다.
- ② 원서, 답안, 채점, 합격결정, 이의신청 및 부정행위 처리기록은 원칙적으로 결과 발표일부터 3년간 보존한다.
- ③ 화면·음성·카메라 또는 그 밖의 온라인 감독 원자료는 원칙적으로 결과 발표일부터 90일간 보존한다. 다만 이의신청, 부정행위 조사 또는 분쟁이 진행 중이면 확정일부터 30일까지 연장할 수 있다.
- ④ 법령에서 별도의 기간을 정하거나 수험자의 권리구제를 위하여 보존이 필요한 경우에는 해당 기간 동안 분리하여 보관할 수 있다.
- ⑤ 전자상거래 관계 법령에 따른 보존 대상인 경우 표시·광고 기록은 6개월, 계약·청약철회 및 대금결제·서비스 공급 기록은 5년, 소비자 불만·분쟁처리 기록은 3년간 해당 목적에 한하여 분리 보관한다.
- ⑥ 보존기간이 끝난 개인정보와 기록은 복구하기 어려운 방법으로 지체 없이 파기한다. 법적 보존 근거 없이 동일 목적의 보유기간을 임의로 연장하지 않는다.

제52조(문항모델은행·운영문항은행 및 지식재산권)

- ① 협회는 문항모델은행과 운영문항은행을 구분하여 관리하며, 문항모델 자체를 예비검사와 승인 절차를 거친 운영문항으로 간주하여서는 아니 된다.
- ② 문항모델은행에는 모델번호, 등급·과목, 측정목표, 논리·인지 골격, 자극·응답형식, 정답 또는 채점원리, 난이도 변인, 참고출처·라이선스, 버전 및 검토상태를 기록한다.
- ③ 운영문항은행에는 문항번호, 적용 모델번호, 작성자·검토자, 지문·자료·선택지, 정답·해설·채점기준, 수정이력, 예비검사와 통계분석 결과, 사용회차, 노출상태 및 승인상태를 기록한다.
- ④ 외부 시험, 교재, 말뭉치, 데이터셋 또는 소프트웨어를 참고할 때에는 이용조건을 확인하고, 원문 문장, 수치, 도표, 선택지 및 해설을 무단으로 복제·번역·근접 변형하지 아니한다. 외부 자료에서는 측정기능, 판정절차, 논리적 골격 및 표현체계만 추상화하여 문항을 독립적으로 작성한다.
- ⑤ 기존 검정기준과 과목의 성취범위 안에서 이루어지는 문항모델의 추가, 병합, 분리, 수정, 보류 및 폐기는 검정관리위원회의 승인을 거쳐 업무편람과 버전이력으로 관리할 수 있으며, 그 수량은 이 규정에 고정하지 아니한다.
- ⑥ 문항모델의 개편이 자격의 직무내용, 등급별 검정기준, 검정과목, 검정방법, 응시자격 또는 그 밖의 등록사항을 실질적으로 변경하는 경우에는 제61조에 따른 규정 개정과 변경등록 또는 승인 절차를 먼저 이행한다.

⑦ 노출되거나 통계적으로 부적합하거나 저작권·공정성 문제가 있는 운영문항은 보류·수정·폐기 또는 공개문항으로 전환하며, 그 사유와 처리이력을 기록한다.

⑧ 협회가 적법하게 개발하거나 이용권한을 확보한 문항, 해설, 채점기준, 문항모델 및 논증맵 자료의 지식재산권은 협회 또는 정당한 권리자에게 귀속한다.

제52조의2(문항의 이용 범위 및 공개 전환)

① 문항과 자료의 저작재산권 양도 또는 이용허락 여부, 홈페이지·앱·검정·교재·전자책의 이용 범위, 수정 허용 범위, 성명 표시, 이용 기간 및 대가는 개별 계약으로 정한다. 시스템 제출이나 보수 지급만으로 약정하지 않은 권리를 취득한 것으로 보지 않는다.

② 협회는 제3자 자료의 출처와 이용 조건을 확인하고, 권리 확보가 불명확한 자료는 보완 또는 대체한 후 사용한다. 인공지능을 활용한 경우에도 제출자가 자료와 정답의 정확성 및 이용 조건을 확인하고 활용 내역을 남긴다.

③ 문항은행 등록과 대외 공개는 별도의 절차로 관리한다. 정식 검정용 문항은 승인 후에도 비공개로 유지하며, 공개 전환 시 출제 책임자는 이용 권한, 노출 영향 및 재사용 제한을 확인하고 승인 근거와 공개 이력을 기록한다.

④ 공개되었거나 유출된 문항은 제13조의2제6항 및 제52조제7항에 따라 처리한다. 미채택 또는 미사용 문항의 활용과 대가도 개별 약정에 따른다.

제53조(검정기록 및 감사추적)

① 협회는 검정계획, 위원회 의결, 문항승인, 시행기록, 장애처리, 채점검증, 합격결정, 이의신청, 제재 및 자격증 발급에 관한 기록을 위·변조가 어렵도록 관리한다.

② 전자기록에는 생성·열람·변경·삭제의 주체와 시각을 확인할 수 있는 감사기록을 남긴다.

③ 협회는 정기적으로 문항 품질, 채점 정확도, 시스템 보안, 개인정보 보호 및 이의처리의 적정성을 점검한다.

제54조(업무위탁 및 외부서비스)

① 협회가 온라인 시험, 본인확인, 클라우드, 자동채점 또는 고객지원 업무를 위탁할 때에는 위탁범위, 개인정보 보호, 보안, 재위탁, 사고통지, 자료반환·파기 및 감사권을 계약에 명시한다.

② 외부서비스 제공자는 협회의 사전 승인 없이 검정자료와 개인정보를 자체 모델 학습, 광고 또는 다른 목적에 이용하여서는 아니 된다.

③ 협회는 수탁자의 안전조치와 서비스 수준을 정기적으로 점검한다.

제8장 자격증 관리

제55조(자격의 유효기간)

- ① 취득한 자격은 제58조에 따라 취소되거나 정지되지 않는 한 무기한 유효하다.
- ② 자격의 유효성을 확인하기 위하여 정기적인 재시험이나 의무 갱신교육을 요구하지 아니한다.

제56조(자격증의 정정 및 재발급)

- ① 성명 등 기재사항의 변경이나 발급오류가 있는 경우에는 증빙 확인 후 자격증을 정정한다.
- ② 분실, 훼손 또는 전자검증 수단의 변경이 있는 경우에는 본인확인 후 디지털 자격증을 추가 비용 없이 재발급한다.
- ③ 자격증 정정·재발급 이력은 자격관리대장에 기록한다.

제57조(계속교육 및 활동확인)

- ① 협회는 자격소지자의 전문성 향상을 위하여 논리교육, 평가윤리, 디지털 시민성, 개인정보 보호 및 인공지능 윤리에 관한 계속교육을 제공할 수 있다.
- ② 계속교육 이수 여부는 자격의 유효성과 연결하지 아니한다.
- ③ 협회는 희망자에게 계속교육 이력이나 최근 활동을 표시한 별도의 활동확인서를 발급할 수 있다.

제58조(자격의 정지 및 취소)

- ① 협회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 자격을 정지하거나 취소할 수 있다.
 - 1. 허위 또는 변조된 서류로 응시자격을 인정받아 자격을 취득한 경우
 - 2. 대리응시, 조직적 부정행위, 문항유출 또는 그 밖의 중대한 부정행위로 자격을 취득한 경우
 - 3. 법원의 확정판결 또는 관계 법령에 따라 자격의 효력을 제한하여야 하는 경우
- ② 자격정지·취소 전에는 혐의사실, 근거, 예정 처분 및 소명방법을 통지하고 14일 이상의 의견제출 기간을 부여한다.
- ③ 조사 중 자격증의 오용으로 중대한 피해가 발생할 우려가 있는 경우에는 90일 이내의 범위에서 임시정지할 수 있다. 임시정지의 사유와 기간은 서면으로 통지한다.
- ④ 자격정지·취소의 결정에는 사실관계, 적용조항, 처분기간, 이유 및 이의신청 방법을 적는다.

⑤ 추상적인 품위손상이나 단순한 의견표현만을 이유로 자격을 정지하거나 취소하여서는 아니 된다.

제59조(자격처분의 이의 및 회복)

① 자격정지·취소 처분을 받은 사람은 처분 통지를 받은 날부터 30일 이내에 이의를 신청할 수 있다.

② 이의심사는 원처분에 관여하지 않은 위원 또는 외부전문가가 참여하여야 하며, 협회는 신청일부터 30일 이내에 결과를 통지한다. 부득이한 경우에는 1회에 한하여 15일의 범위에서 연장할 수 있다.

③ 처분의 근거가 된 사실이 존재하지 않거나 절차상 중대한 하자가 확인되면 처분을 취소하고 자격을 회복한다.

④ 자격정지 기간이 끝나면 별도의 갱신교육 없이 자격의 효력이 회복된다.

제9장 보칙

제60조(업무편람)

① 다음 각 호의 세부 사항은 “민간자격검정 업무편람”으로 정한다.

1. 등급별 성취기준, 출제비율, 문항모델은행 및 난이도 기준
2. 문항모델의 신설·분리·병합·수정·보류·폐기, 승인 및 버전관리 절차
3. 문항모델은행과 운영문항은행의 분리, 문항번호·모델번호 연결 및 접근권한 관리
4. 외부 시험·교재·말뭉치·데이터셋·소프트웨어의 출처·라이선스 확인과 독립 문항 작성 기준
5. 문항개발·검토·인지면담·예비검사·통계분석·노출관리 및 운영문항 편집 절차
6. 온라인 시험, 본인확인, 합리적 편의, 기술장애 및 비상대응 절차
7. 주관식·논술형 채점기준표, 자동채점지원시스템 검증 및 인간 재검토 기준
8. 개인정보 보호, 기록보존, 위탁관리 및 정보보안 기준
9. 부정행위 조사, 제재, 성적 이의 및 자격처분 이의에 관한 서식과 절차
10. 결제 확인, 취소 접수, 환불 집행·대사, 민원처리와 규정 버전별 동의기록
11. 제시문 묶음·무작위 배열·조작형 응답의 품질검증 및 접근성 기준

② 업무편람은 이 규정의 내용에 반할 수 없으며, 수험자의 권리·의무에 중대한 영향을 주는 사항은 검정 공고에 명시한다.

③ 문항모델은행의 수량 또는 세부 모델 구성이 변경되더라도 제13조부터 제17조까지의 검정기준, 과목, 방법, 문항 수, 시험시간 및 배점구조가 유지되는 경우에는 업무편람과 변경이력의 개정으로 관리한다.

제60조의2(문항 개발 및 검토 보수)

① 협회는 예산의 범위에서 위촉된 개발·검토·편집·검수 업무에 대한 보수를 지급할 수 있다. 업무별 지급 대상, 금액, 산정 단위, 완료 요건, 수정 범위, 지급 시기 및 처리 근거를 업무 착수 전에 약정한다.

② 문항 개발과 독립 검토의 보수는 업무의 성격과 부담을 고려하여 구분한다. 위촉 개발의 보수는 약정한 업무의 이행 여부를 기준으로 판단하며, 실제 시험의 사용 여부와 보수 지급 요건을 구분하여 정한다. 업로드 수, 조회수 또는 호응도만으로 보수를 자동 확정하지 않는다.

③ 출제 책임자 또는 지정된 확인자는 제출본과 작업·검토 기록을 근거로 약정 업무의 완료를 확인한다. 정산 담당자는 약정액, 지급 대상자, 중복 청구 여부와 지급 근거를 확인하여 정산을 승인한다. 본인의 업무 완료 및 본인 보수의 정산은 다른 권한 있는 담당자가 확인·승인한다.

④ 지급 대상 등록, 정산 승인 및 실제 지급 기록을 구분한다. 실제 지급 후 지급일과 증빙을 기록하며, 약정·완료 확인·정산·지급 기록을 연결하여 보관한다. 시스템의 지급 상태 표시만으로 실제 송금이 이루어진 것으로 처리하지 않는다.

⑤ 수정·보완, 계약 종료, 오류·권리침해 발견 시 보수의 처리와 분쟁 해결은 관계 법령 및 개별 계약에 따른다. 보수 관련 개인정보와 증빙은 업무상 필요한 담당자만 열람한다. 세부 지급 기준과 서식은 업무편람으로 정한다.

제61조(규정의 개정 및 변경등록)

① 이 규정의 개정은 위원회의 심의와 협회 내부의 의결절차를 거친다.

② 자격의 명칭·등급·직무내용, 관리·운영주체, 검정기준·과목·방법·응시자격 및 관리·운영규정 등을 변경하는 경우에는 관계 법령과 등록관리기관의 안내에 따라 변경등록 대상과 절차를 확인하고, 필요한 절차를 마친 뒤 시행한다. 단순한 조문 수정 여부만으로 변경등록 대상 여부를 단정하지 않는다.

③ 협회는 개정이 수험자와 자격소지자에게 미치는 영향을 검토하고, 시행일과 경과조치를 명확히 정한다.

④ 확정된 규정은 협회 누리집에 게시하고 이전 규정, 신구조문 대비자료, 내부 의결 및 변경등록 처리기록을 보존한다. 개정안 사전공개와 정식 시행 중인 규정을 구분하여 표시한다.

⑤ 일반 변경은 시행 7일 전까지, 수험자에게 불리한 변경 및 응시료·환불 변경은 최소 30일 전까지 사전 공고한다. 접수 중인 회차에는 접수 당시 조건을 적용한다.

제62조(해석 및 준용)

- ① 이 규정의 해석에 이견이 있는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 협회장이 결정한다.
- ② 이 규정에 정하지 않은 사항은 자격기본법령, 개인정보 보호 관계 법령, 전자문서·정보보안 관계 법령 및 협회의 정관·업무편람을 준용한다.
- ③ 제2항을 적용할 때에는 검정의 공정성과 수험자의 권리보호를 우선하여야 한다.

부칙

제1조(시행일)

이 규정은 협회 내부 의결과 필요한 변경등록 절차를 마친 후 협회가 별도로 공고한 날부터 시행한다. 개정안의 사전공개일은 2026년 9월 11일이며 사전공개만으로 시행되거나 변경등록이 완료된 것으로 보지 않는다. 유료 접수는 제20조제5항의 요건을 충족하고 제61조의 사전 공고기간을 확보한 회차부터 적용한다.

제2조(종전 자격의 효력)

이 규정 시행 전에 적법하게 취득한 1급, 2급 및 3급 자격은 이 규정에 따라 발급된 자격으로 보며, 그 효력은 계속 유지된다.

제3조(진행 중인 검정의 경과조치)

이 규정 시행 전에 접수가 시작되었거나 시행계획이 확정·공고된 검정은 종전 규정에 따른다. 다만 수험자에게 유리하고 검정의 공정성을 해치지 않는 절차규정은 이 규정을 적용할 수 있다.

제4조(종전 과목면제의 경과조치)

이 규정 시행 전에 특정 회차에 대하여 과목면제 적용이 확정된 수험자에게는 해당 회차에 한하여 종전 규정을 적용한다. 시행일 이후 새로 접수하는 검정에는 과목면제를 적용하지 않는다.

제5조(종전 처분 및 이의절차)

이 규정 시행 전에 이미 확정된 합격결정, 자격증 발급 및 부정행위 처분은 종전 규정에 따라 유효하다. 시행 당시 진행 중인 조사·이의절차는 종전 규정에 따르되, 이 규정이 당사자에게 더 유리하고 공정성을 해치지 않는 경우에는 이 규정을 적용할 수 있다.

제6조(기존 접수자의 비용 보호)

이 규정 시행 전에 접수한 수험자에게 새 응시료를 소급 청구하지 않는다. 기존 결제자에게는 접수 당시 조건을 적용하되 새 환불기준이 더 유리한 경우에는 이를 적용할 수 있다.

별표 1 급수별 검정 및 비용 기준

제14조부터 제21조까지의 기준을 정리한 표이며, 조문과 동일하게 적용한다.

구분	3급	2급	1급
응시자격	제한 없음	3급 자격 취득	2급 자격 취득
시험시간	75분	100분	120분
문항 수	객관형 50문항	객관형 45문항 주관식 5문항	객관형 30문항 논술형 2문항
총 응시료	30,000원	40,000원	50,000원
공통 합격기준	각 과목 40점 이상 전 과목 평균 60점 이상	각 과목 40점 이상 전 과목 평균 60점 이상	각 과목 40점 이상 전 과목 평균 60점 이상
추가 최소기준	없음	각 주관식 포함 과목의 주 관식 배점 30% 이상	논술형 60점 중 24점 이 상
자동 과목면제	없음	없음	없음

별표 2 환불 기준 요약

사유	기준
공고된 시험 시작시각 전 취소 접수	납부액 100% 환불
시작 이후 단순 변심 또는 취소 없는 결시	원칙적으로 환불 없음. 특별사유와 법정 권리 예외
협회의 시험 취소·미시행	납부액 100% 환불
협회 귀책으로 정상 응시 불가	100% 환불 또는 추가 비용 없는 재시험 중 수험자 선택
협회의 일정·주요 조건 변경으로 응시 불가	납부액 100% 환불
입원·가족 사망 등 불가피한 사유	최소 증빙 확인 후 100% 환불
중복결제·오수납	중복·초과액 전액 환불
처리기한	일반 취소는 접수일부터 3영업일 이내 원결제 취소. 특별사유는 증빙 수령일부터 3영업일 이내

정확한 적용 범위, 신청기간과 예외는 제20조의2부터 제20조의4까지에 따른다.