

# 보치아 심판자격 관리·운영 규정

(제정:2020년 05월 07일)

## 제1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 보치아 심판 민간자격검정(이하 “검정”이라 한다.)의 업무를 엄정하고, 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시험위원”이라 함은 출제위원, 감수위원, 본부위원, 책임관리위원, 시설관리위원, 보조위원, 시험감독위원, 복도감독위원, 방송통제위원, 실기보조위원, 채점위원 및 기타 독찰위원 등을 말한다.
2. “답안지”라 함은 검정 시행종목 중 수작업에 의하여 채점되는 필기시험 답안지 (주관식 시험문 제지 포함) 및 실기시험 시행 시 순수 필답형으로 시행하는 종목의 답안지를 말한다.

제 3 조(적용대상) 이 규정은 검정을 시행하는 대한장애인보치아연맹 소속 직원과 검정 관련업무 종사자 (시험위원 등) 및 기타 검정업무와 관련이 있는 자(수험자 등)에게 적용한다.

## 제 2 장 업무구분

제 4 조(검정업무의 구분) ① 대한장애인보치아연맹 사무국(이하 “사무국”이라 한다.)은 민간 자격의 검정업무 전반을 주관·시행하며, 다음 각호의 업무를 수행한다.(※필수 규정 사항)

1. 검정시행계획의 수립 및 공고에 관한 사항
2. 검정 출제기준의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 검정업무의 기획, 제도개선에 관한 사항
4. 시험위원의 위촉·활용에 관한 사항
5. 검정 시험문제의 출제·관리 및 인쇄·운송에 관한 사항
6. 필기시험 답안지의 채점 및 합격자 사정에 관한 사항
7. 합격자 관리 및 자격수첩 발급·관리에 관한 사항
9. 검정수수료 수납에 관한 사항
10. 검정사업 일반회계 운영에 관한 사항
11. 기타 민간자격검정 업무와 관련된 사항

② 시행 담당자(부서)는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 수험원서 교부·접수, 수험연명부 작성 및 안내에 관한 사항
2. 검정 세부실시계획 수립 및 운영에 관한 사항
3. 검정집행업무(시험장 준비, 시험위원 배치, 시험시행 등)와 관련된 사항
4. 실기시험 답안의 현지채점에 관한 사항
6. 시험위원 추천 및 위촉업무에 관한 사항

7. 부정행위자 처리에 관한 사항
8. 기타 검정사업의 집행업무와 관련된 사항

## 제 3 장 검정기준 및 방법

제 5 조(민간자격의 취득) 본 대한장애인보치아연맹의 심판 자격을 취득하고자 하는 자는 심판강습회 수료후 시험에 응시하여 합격하여야 한다.

제 6 조(자격종목) 자격의 종목은 1개 종목으로 하며 종목명은 보치아심판 자격 1급, 2급, 3급, 4급이다.(※필수 규정 사항)

제 7 조(자격소지자의 직무내용) ① 보치아 심판자격은 “보치아에 대한 지식 및 활용능력으로 보치아 경기 분야의 경기운영 및 심판 업무 등을 수행하는 것을 직무 내용으로 한다.(※필수 규정 사항)  
② 등급별 직무내용은 다음과 같다.

자격명	등급	등급별 직무내용
보치아 심판	1급	전국대회에서 기술위원, 심판장 등으로 대회의 경기운영 및 심판원 관리 등의 대회경기운영
	2급	전국대회와 지역대회에서 기술위원, 심판장 등으로 경기운영 및 심판원 관리
	3급	전국대회 또는 지역대회에서 주심으로 경기를 운영
	4급	전국대회 또는 지역대회에서 선심 또는 기록심으로 경기를 운영

제 8 조(검정의 기준) 검정의 기준은 다음과 같다.(※필수 규정 사항)

자격종목	등급	검정기준
보치아 심판	1급	경기규정에 대한 지식과 이해도가 높을 뿐 아니라 대회 경기장 및 숙박, 편의 시설 등에 대한 승인과 선수의 참가자격부여, 대진작성과 경기일정관리, 심판 배정과 관리 등의 전문적인 경기운영능력 보유
	2급	경기규정에 대한 지식과 이해도가 높고 공정하고 합리적으로 경기를 주관하여 운영할 수 있으며 지역대회 경기운영능력을 보유
	3급	경기규정에 대한 지식과 이해도를 가지고 공정하고 합리적으로 경기를 주관하여 운영
	4급	경기규정에 대한 기본지식을 겸비한 자로 주심을 도와 공정하게 경기를 운영

제 9 조(검정의 방법) ① 검정은 필기시험 및 실기시험으로 시행하며, 응시자는 필기시험 또는 실기시험 중 1가지만 응시하거나 2가지의 모두 응시할 수 있다.(단, 4급 검정의 경우 필기시험만 응시하면 된다.)

② 필기시험의 방법은 다음과 같다.

1. 시험과목은 자격 종목에 따라 출제기준에 정한 과목으로 한다.
2. 시험형태는 4지 또는 5지선다 객관식 및 주관식 혼용으로 한다.
3. 과목별 시험 문항 수 및 시험시간은 별표1과 같다.

③ 실기시험의 방법은 다음과 같다.

1. 시행 종목별로 주어진 과제해결을 통한 현장실무능력을 측정한다.
2. 각 수검자에게 주어진 시험시간은 20분 내외로 한다.
3. 평가방법은 시행종목의 평가항목별 세부 배점 기준에 따라 점수를 부여한다.

제10조(응시자격) ① 응시자격은 다음과 같다.

등급	응시자격
1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연령: 18세 이상</li> <li>- 학력: 해당없음</li> <li>- 교육: 검정 전 소정의 자체 교육과정을 이수한 자</li> <li>- 기타사항               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심판 2급 자격 취득 이후 주심으로 전국대회에 3년 이상 매년 15경기 이상 참가한 자</li> <li>2. 3회 이상 국제대회에 기술위원 또는 심판(주심)으로 참가한 자</li> </ol> </li> </ul>
2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연령: 해당없음</li> <li>- 학력: 해당없음</li> <li>- 교육: 검정 전 소정의 자체 교육과정을 이수한 자</li> <li>- 기타사항               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심판 3급 자격 취득 이후 주심으로 전국대회에 3년 이상 매년 15경기 이상 참가한 자</li> <li>2. 보치아 국가대표 감독 또는 코치로 5년 이상 참가한 자</li> </ol> </li> </ul>
3급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연령: 해당없음</li> <li>- 학력: 해당없음</li> <li>- 교육: 검정 전 소정의 자체 교육과정을 이수한 자</li> <li>- 기타사항:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심판 4급 자격 취득 이후 심판으로 전국대회에 2년 이상 매년 15경기 이상 참가한 자</li> <li>2. 심판 4급 자격 취득 이후 심판으로 지역대회에 3년 이상 매년 15경기 이상 참가한 자</li> <li>2. 전국장애인체육대회에 각 시도 감독 또는 코치로 5년이상 참가한 자</li> </ol> </li> </ul>
4급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연령: 해당없음</li> <li>- 학력: 해당없음</li> <li>- 교육: 검정 전 소정의 자체 교육과정을 이수한 자</li> <li>- 기타사항: 해당없음</li> </ul>

\*자격검정 전 검정응시 요건으로 소정의 자체 교육과정을 필수적으로 이수하여야 할 경우 기재

제11조(검정의 일부 면제) ① 필기시험 또는 실기시험 중 1개만 합격한 경우, 이후에 시행되는 시험에 있어서 연속하여 3회에 한하여 합격한 필기시험 또는 실기시험을 면제한다.

제12조(합격결정 기준) ① 합격기준은 다음과 같다.

등급	합격기준
1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기: 70점 이상</li> <li>- 실기: 70점 이상</li> </ul>
2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기: 70점 이상</li> <li>- 실기: 70점 이상</li> </ul>
3급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기: 70점 이상</li> <li>- 실기: 70점 이상</li> </ul>
4급	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기: 70점 이상</li> <li>- 4급 검정은 필기시험만 실시</li> </ul>

② 각 시험종 어느 하나라도 50점 미만을 획득하는 경우 해당 시험은 과락으로 처리하며 불합격자로 결정한다.

③ 필기시험과 실기시험에 모두 합격한 자를 최종합격자로 결정한다.

## 제 4 장 수험원서

제13조(검정안내) ① 사무국은 검정의 종목, 수험자격, 제출서류, 검정방법, 시험과목, 검정일시, 검정 장소 및 수험자 유의사항 등을 포함한 검정안내서를 작성 배포할 수 있다.

② 사무국의 모든 직원들은 수험자로부터 검정 시행에 관한 문의가 있을 때 이에 성실히 응답하여야 한다.

제14조(수험원서 등) 시험에 응시하고자 하는 자는 수험원서 및 응시자격 관련 서류를 제출하여야 한다.

제15조(원서접수) ① 원서접수, 검정수수료(이하 “수수료”라 한다) 수납업무는 복무규정의 근무시간 내에 한함을 원칙으로 한다.

② 원서는 사무국에서 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 대표가 필요한 경우에는 지방 장애인보치아연맹에서도 원서를 접수할 수 있다.

③ 원서 접수 방법은 우편, 팩스, E-mail 등으로 할 수 있다.

④ 원서접수는 접수 마감일까지 도착분으로 한 한다.

⑤ 수험표는 원서접수 시에 교부한다. 다만, 우편접수자에게는 우편으로 우송할 수 있고, 단체접수자는 접수종료 후 교부 할 수 있다.

⑥ 원서접수 담당자는 원서기재 사항 및 응시자격 관련 서류를 확인하고 접수받아야 한다.

제16조(수험번호 부여) 원서접수에 따른 수험번호 부여는 지정된 수험번호 부여기준에 따라 부여하여야 한다.

제17조(수수료) ① 검정을 받고자 하는 자는 수수료를 납부하여야 한다.

② 검정을 받고자 하는 자가 이미 납부 한 수수료는 과오납 한 경우를 제외하고는 이를 반환하지 아니한다.

③ 수수료는 현금으로 수납함을 원칙으로 한다. 단, 우편환 증서, 자기앞 수표는 현금으로 간주한다.

④ 수수료는 원서접수 시에 수납함을 원칙으로 한다. 단, 마감일에 수납된 수수료는 마감일로부터 2일내에 예입한다.

⑤ 마감 후에 수납된 현금은 금고에 보관하고 은행에 예입할 때까지 필요한 조치를 취해야 한다.

⑥ 수수료에 대한 영수증은 별도 발급하지 않고 수험표로 이를 갈음한다. 단, 단체접수의 경우에는 수납총액이 기재된 단체접수 영수증을 발급한다.

⑦ 검정수수료는 심판 자격 1급은 15만원, 심판자격 2급은 10만원, 심판자격 3급은 7만원, 심판자격 4급은 5만원으로 하고 필기와 실기로 구분 없이 소정의 수수료를 납부한다.

제18조(접수현황 및 수험자 파일 보고) ① 사무국은 원서접수 마감 종료 후 종목별 접수 현황, 검정 수수료 내역 등을 관리하여야 한다.

② 사무국은 원서접수 마감일로부터 7일 이내에 수험 연명부, 필기시험 면제자 명단, 필기시험 과목 면제자 명단, 실기시험 면제자 명단 등 수험자 파일을 작성하여 관리하여야 한다.

제19조(검정시행 자료 등의 준비) ① 사무국은 시험실 배치 계획표, 좌석 배치표, 수험자 명단 등의 시행 자료를 발행해야 한다.

② 사무국은 실기시험 시행 자료 중 소요재료 목록에 의거 지역별 시행 종목의 재료, 공구, 장비목록을 작성하여 관리하여야 한다.

## 제 5 장 검정 시행 준비

제20조(수험사항 공고 및 통지) 사무국은 시행 자격 종목, 시험일시, 수험자 지침물 등에 대해 수험원서 접수 시 사전공고 및 수험표에 기재하여 통보하고, 사전공고가 불가능한 때에는 원서접수 시에 게시 안내하여야 한다.

제21조(시험장 준비) ① 시험장책임자는 사무국으로 하며 책임관리위원은 사무국장 또는 사무국직원 등으로 한다.

② 시험장 책임자는 당해 종목 시행에 적합한 시설, 장비 등을 사전에 점검하여 시험 시행에 지장이 없도록 하여야 한다.

제22조(실기시험 재료) ① 사무국은 검정 시행 7일 전까지 각 시험장에 자격 종목별 소요재료의 납품을 완료토록 조치하여야 하고, 납품된 검정재료의 이상 유무를 확인하여야 한다.

제23조(시험본부 설치 운영) 사무국은 검정 시행 업무를 총괄 지휘하기 위하여 자체 운영에 필요한

시험본부를 설치·운영할 수 있다.

## 제 6 장 출제 및 감수

제24조(출제·감수위원 위촉) ① 시험문제를 출제 할 때에는 각 종목 또는 과목별마다 출제위원을 위촉한다.

③ 시험문제의 출제는 보안을 철저히 유지하도록 하여야 한다.

제25조(출제·감수위원 위촉기준) ① 출제위원 또는 감수위원의 위촉기준은 다음 각호의 1에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 심판자격 1급 이상 자격증 소지자로 자격취득 이후 심판으로 3년 이상 활동하고 있는 자
2. 심판자격 2급 이상 자격증 소지자로 자격취득 이후 심판으로 5년 이상 활동하고 있는 자로서 해당 분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인정되는 자

제26조(시험문제 원고의 인수, 보관, 관리 등) ① 시험문제의 사전유출을 방지하기 위하여 사무국은 시험문제의 인수, 보관, 관리 등에 대한 지휘·감독의 책임을 지고 보안 유지에 최선의 노력을 다하여야 한다.

② 사무국장은 실무자급으로 시험문제 관리담당자를 지정할 수 있다.

③ 시험문제 관리담당자는 출제위원으로부터 시험문제 원고를 인수한 즉시 출제된 문제가 출제의뢰한 사항과 일치하는지의 여부를 확인하고 동 시험문제를 봉인한다.

④ 시험문제는 제한구역에 보관하며, 열쇠는 사무국장이 보관하고, 동 제한구역의 개폐는 사무국장 또는 시험문제 관리담당자만이 할 수 있다.

제27조(시험문제의 감수) ① 시험문제의 감수는 사무국이 지정한 장소에서 시험문제 관리담당자 또는 사무국장이 지정한 직원의 입회하에 수행되어야 한다.

② 시험문제 감수는 종목별 또는 과목별로 시행되되, 시험문제 출제 직후에 감수함을 원칙으로 하며, 필요에 따라 시험 직전에 재감수할 수 있다.

## 제 7 장 시험문제 인쇄 및 운송

제28조(시험문제 인쇄) ① 시험문제 인쇄는 사무국 내의 시험문제 관리담당자 또는 사무국장이 지정한 직원이 수행하여야 하며, 업무의 분량에 따라 인쇄업무 보조요원을 쓸 수 있다.

② 시험문제 인쇄는 사무국이 지정한 보안 시설을 갖춘 곳에서 조정 절차에 따라 실시하여야 한다.

③ 시험문제 인쇄 시에는 출입문과 창문을 봉쇄한 후 관계자 외에는 출입을 통제하여야 한다.

제29조(시험문제지 운송 및 보관) ① 사무국장은 문제지 운반 시 운반책임자를 지정하여야 한다.

- ② 사무국에서 해당 시험장까지 문제지 운반책임자로 지정된 자는 시험문제관리 담당자로부터 문제지를 인수 받아 해당 시험장 책임관리위원회에 직접 인계하여야 하며, 문제지 인계인수사항을 기록하여 시험문제관리 담당자에게 제출하여야 한다.
- ③ 시험장 책임관리위원회는 문제지를 인수받은 즉시 시험문제가 들어있는 봉투의 봉인상태 이상 유무를 확인하고 사무국에 즉시 유선으로 이상 유무를 보고하여야 한다.
- ④ 시험장 책임관리위원회는 사무국으로부터 시험 문제지를 인수받은 시점부터 시험 문제지 유출방지 및 훼손 예방 등에 책임을 지고 시험문제에 대한 보안 및 안전관리에 최선을 다 하여야 한다.
- ⑤ 문제지 봉투는 시험시작 시간 이전에는 여하한 이유로도 개봉할 수 없다.

## 제 8 장 검정시험

제30조(검정시험 총괄) 사무국은 시험 시행 전에 관리위원회회를 개최하여 시험본부를 운영하고, 책임관리위원회는 시험위원을 지휘, 감독하며 시험위원회회, 평가회의 주관 등 시험집행 및 시험관리업무를 총괄하여야 한다.

제31조(시험위원 기술회의) 책임관리위원회는 시험 시행 전에 시험위원회 회의를 개최, 다음 사항을 주지시켜야 한다.

1. 필기시험에 있어서는 문제지와 답안지의 배부 및 회수방법, 답안지 작성방법, 부정행위자 처리요령 등 감독상 유의사항
2. 실기시험에 있어서는 종목별 시행방법에 따르는 수험자 교육 사항 및 감독상 유의사항 등

제32조(수험자교육) ① 감독위원은 배치된 시험실에 입장하여 수험자 유의사항, 시험시간, 시험 진행요령, 부정행위에 대한 처벌 및 답안지 작성요령 등을 주지시켜야 한다.

- ② 감독위원은 수험자에게 지정한 필기구, 시설·장비 또는 지급된 재료(공구) 이외의 사용을 금지시켜야 한다.

제33조(수험자 확인) 감독위원은 필기시험에 있어서는 매 시험시간 마다, 실기시험에 있어서는 수시로 원서 부분과 주민등록증 또는 기타 신분증과 수험표를 대조하여 수험자의 본인 여부를 확인하여야 한다.

제34조(시험감독 배치 및 문제지 배부) ① 필기시험 및 실기시험의 감독위원 배치는 별표 2와 같이 배치한다.

- ② 필기시험 문제지는 시험시작 5분전 예령과 동시에 배부하고, 시험개시 본령과 동시에 수험토록하며, 답안지 작성이 끝난 수험자의 답안지와 문제지를 회수 확인한 후 퇴실시켜야 한다.

제35조(답안지) 필기시험 감독위원은 시험시간이 종료되면 답안지 회수용 봉투 표지에 수험현황을 기재하고, 감독위원의 성명을 기입, 날인 또는 서명한 다음 감독위원 2인이 시험본부까지 동행하

여 본부위원의 확인을 받은 후 수험자 인적사항이 노출되지 않도록 봉인하여 시험본부에 제출하여야 한다.

제36조(문제지 회수) 본부위원은 필기시험 종료즉시 감독위원으로부터 문제지와 답안지 및 사무용품 등을 확인·회수하여야 한다.

제37조(시험 시행 결과보고) 책임관리위원회는 시험종료 후 그 결과를 시험본부 또는 사무국에 보고하여야 한다. 이 경우 시험 진행 중 이상이 발생하였을 때에는 그 내용을 구체적으로 유선보고하고 차후 서면보고 하여야 한다.

## 제 9 장 시험위원의 위촉 및 임무

제38조(시험위원의 위촉) ① 실기시험의 감독위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 심판자격 1급 이상 자격증 소지자로 자격취득이후 심판으로 3년 이상 활동하고 있는 자
2. 심판자격 2급 이상 자격증 소지자로 자격취득이후 심판으로 5년 이상 활동하고 있는 자로서 해당분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인정되는 자

제39조(시험위원의 임무) ① 시험위원의 임무는 다음과 같다.

1. “독찰위원”은 독찰을 위하여 특별히 부여된 업무수행과 시험위원의 근무상태 및 시험장의 상황 등을 확인한다.
  2. “책임관리위원”은 시험장 시설·장비의 전반적인 책임을 담당하는 자로서 시험장의 시설·장비 등의 관리와 안전관리 등 전반적인 관리업무를 담당한다.
  3. “시험감독위원”은 수험자 교육, 시설·장비 및 재료점검과 확인, 시험문제지, 답안지 및 작품의 배부 및 회수, 시험질서 유지, 부정행위의 예방과 적발 및 처리, 실기시험의 채점업무를 담당한다.
  4. “복도감독위원”은 시험장 복도 질서유지, 시험실내의 수검자를 측면에서 감독하는 업무를 담당한다.
  5. “보조위원”은 시험준비 및 시험집행을 보조하는 업무를 담당한다.
  6. “시설관리위원”은 시험장 시설·장비의 준비, 동력, 통신, 시험장 점검을 담당한다.
  7. “실기보조위원”은 실기 시험감독위원의 감독 및 채점을 보조하는 업무를 담당한다.
- ② 시험위원으로 위촉된 자에 대하여는 소정의 서약서를 징구하여야 한다.

제40조(본부위원의 임무 등) ① 본부위원의 임무는 다음과 같다.

1. 시험 본부로부터 검정시험 시험장까지 시험문제지 운반
2. 검정 진행상태 점검
3. 서약서 징구 및 수당지급
4. 책임관리위원의 시험위원 회의 지원

5. 시험문제지 및 답안지 회수 수량 확인
6. 회수한 답안지를 시험본부으로 운반

## 제10장 필기시험 채점

제41조(답안지 인계) ① 본부위원은 필기시험 종료 후 회수한 답안지의 봉인상태 확인 후 시험본부로 인계하여야 한다.

② 답안지는 감독위원이 봉인한 상태로 인계하여야 한다.

제42조(정답교부) ① 검정사업단 검정업무 담당자는 필기시험의 주관식 정답이 표시된 정답표를 작성하여 이를 봉인 후 보안 시설이 갖추어진 장소에 보관하여야 한다.

② 정답표는 채점개시일에 채점위원이 보는 앞에서 개봉한 후 채점위원에게 인계한다.

제43조(채점과정) ① 필기시험의 채점은 수기 채점으로 실시하며, 수험자 인적사항이 봉인된 상태에서 서 진행하여야 한다.

② 주관식 채점이 종료된 답안지에 한해 득점을 전산입력하며, 봉인은 이때 해제하여야 한다.

③ 답안지 채점은 종목별 또는 지역별로 분류 채점하여야 한다.

제44조(답안지 관리) 필기시험의 답안지(검정 관련 서류 포함)는 최종합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.

## 제11장 실기시험 채점

제45조(실기시험위원의 위촉 및 채점) ① 실기채점의 공정성, 효율성 제고 및 종목의 성격을 고려하여 감독 겸 채점위원을 위촉할 수 있다.

② 실기시험의 채점은 관계 전문가를 위촉, 채점함을 원칙으로 한다.

③ 실기시험 평가표에 비번호를 부여하거나, 수험자의 인적사항이 노출되지 않도록 채점함을 원칙으로 한다.

④ 채점과정에서 기 득점분이 잔여 배점을 만점으로 가산하여도 70점 미만이거나, 과락이 있을 때에는 나머지 부분을 채점하지 아니하고 불합격으로 처리 할 수 있다.

## 제 12 장 합격자 공고 및 자격증 교부

제47조(합격자 공고) ① 대한장애인보치아연맹 회장은 검정 종료 후 14일 이내에 합격자를 공고하여야 한다.

제48조(자격증 교부) ① 최종합격자 중 신청자에 한하여 자격증을 교부한다.

## 제13장 부정행위자 처리

제49조(부정행위자의 기준 등) ① 시험에 응시한 자가 그 검정에 관하여 부정행위를 한 때에는 당해 검정을 중지 또는 무효로 하고 3년간 검정을 받을 수 있는 자격이 정지되며, 부정행위를 한 자라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다.

1. 시험 중 시험과 관련된 대화를 하는 자
  2. 답안지를 교환하는 자
  3. 시험 중에 다른 수험자의 답안지 또는 문제지를 엿보고 자신의 답안지를 작성한 자
  4. 다른 수험자를 위하여 답안 등을 알려주거나 엿보게 하는 자
  5. 시험 중 시험문제 내용과 관련된 물건을 휴대하여 사용하거나 이를 주고받는 자
  6. 시험장 내외의 자로부터 도움을 받아 답안지를 작성한 자
  7. 사전에 시험문제를 알고 시험을 치른 자
  8. 다른 수험자와 성명 또는 수험번호를 바꾸어 제출한 자
  9. 대리시험을 치른 자 및 치르게 한 자
  10. 기타 부정 또는 불공정한 방법으로 시험을 치른 자
- ② 시험감독위원은 부정행위자를 적발한 때에는 즉시 수검행위를 중지시키고, 그 부정행위자로부터 그 사실을 확인하고 서명 또는 날인된 확인서를 받아야 하며, 그가 확인·날인 등을 거부할 경우에는 감독위원이 확인서를 작성하여 이에 날인 등의 거부 사실을 부기하고 입증자료를 첨부하여 서명날인 한 후 책임관리위원에게 제출하여야 한다.

제50조(부정행위자 처리) ① 책임관리위원은 시험감독위원으로부터 부정행위자 적발 보고를 받았을 때에는 시험 종료 즉시 관계 증빙 등을 검토하여 부정행위자로 처리하고 수검자에게 응시제재 내용 등을 통보하는 한편 그 결과를 검정 종료 후 시험본부에 보고하여야 한다.

② 책임관리위원은 부정행위 사실 인증을 판단하기가 극히 곤란한 사항은 관계 증빙서류를 첨부하여 시험본부장에게 보고하여 그 결정에 따라 처리한다.

제51조(사후적발 처리) ① 수험자 간에 성명, 수험번호 등을 바꾸어 답안을 표시 제출 한 때에는 양 당사자를 모두 부정행위자로 처리한다.

② 타인의 시험을 방해할 목적으로 수험번호 또는 성명 표시란에 타인의 수험번호 또는 성명을 기입 하였음이 입증되었을 때에는 행위자만을 부정행위자로 처리한다.

③ 책임관리위원은 부정행위 사실이 사후에 적발되었을 경우에는 적발된 자료를 증거로 하여 부정행위자로 처리하고, 해당 수험자에게 응시자격 제재내용을 통보하여야 한다.

제52조(시험장 질서유지 등) 감독위원은 시험장 질서유지를 위하여 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 하는 수험자에 대하여는 시험을 중지시키고 퇴장시킬 수 있다.

1. 시험실을 소란하게 하거나, 타인의 수험행위를 방해하는 행위
2. 시험실(장)내의 각종 시설, 장비 등을 파괴, 손괴, 오손하는 행위
3. 검정 시설·장비 또는 공구사용법 미숙으로 기물 손괴 또는 사고우려가 예상되는 자
4. 기타 시험실의 질서유지를 위하여 퇴장시킬 필요가 있거나 또는 응시행위를 중지시킬 필요가 있

다고 인증하는 행위

제 14 장 보 칙

제53조(업무편람 작성, 비치) 검정업무 수행에 따른 세부적인 업무처리기준, 처리 과정, 구비서류, 서식 등을 구분 명시한 민간자격검정 업무편람을 작성·비치하여 활용한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 득한 날로부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) ① 이 규정의 시행 이전에 시행된 사항에 관하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

② 이 규정 시행 이전에 취득한 A급은 1급으로, B급과 C급은 2급으로, D급은 3급으로, E급은 4급으로 자격을 인정하여 자격증을 교체 발급하여야 하고 이에 따른 자격증 교체 등에 따른 행정 사항은 대 한장앤보치아연맹 사무국으로 위임하여 처리한다.

[별표 1] 과목별 시험문항 수 및 시험시간표(제12조 관련)

－ 필기 시험형태 및 과목

등급	시험과목	시험형태 및 문항 수			시험시간
		객관식 (4지선다형)	주관식 (단답형)	합 계	
1급	보치아 이론	35문항 (배점 2점)	5문항 (배점 6점)	41문항	00:00 ~ 00:00 (50분)
2급	보치아 이론	35문항 (배점 2점)	5문항 (배점 6점)	41문항	00:00 ~ 00:00 (50분)
3급	보치아 이론	25문항 (배점 3점)	5문항 (배점 5점)	30문항	00:00 ~ 00:00 (40분)
4급	보치아 이론	25문항 (배점 3점)	5문항 (배점 5점)	30문항	00:00 ~ 00:00 (40분)

－ 실기 시험방법 및 과목

등급	시험방법	시험과목	시험시간
1급	경기운영방법 실기	보치아	00:00 ~ 00:00 (60분)
2급	심판방법 실기	보치아	00:00 ~ 00:00 (개인별 20분이내)
3급	심판방법 실기	보치아	00:00 ~ 00:00 (개인별 20분이내)

[별표 2] 감독위원 배치기준(제34조 관련)

구분	시험위원	위촉인원	비고
필기시험	정감독	1명 이상	시험실당
	관리위원	1명 이상	시험장당
	본부위원	1명 이상	시험장당
	안내위원	1명 이상	시험장당
실기시험	감독위원	1명 이상	종목당, 1일
	책임관리위원	1명 이상	시험장당, 1일
	관리위원	1명 이상	종목당, 1일
	진행위원	1명 이상	시험장당, 1일