

2026년도 제1회 자격갱신인증 및 추가갱신인증 시행계획 공고

한국소음진동공학회 부설 한국설비진단자격인증원(이하 인증원)의 인증서 발행 및 관리 규칙(KCIMD-P-09) 제6조 '갱신인증 신청' 및 제7조 '추가갱신인증 신청'에 따라 2026년도 제1회 자격갱신인증 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 2월 25일
한국설비진단자격인증원 원 장

1. 주요일정

- 신청서 접수기간 : 2026. 3. 4.(수) 10:00 ~ 2026. 5. 27.(수) 까지
- 결과 발표(갱신인증번호 공고) : 2026. 7. 8.(수) 10:00
- 인증서 및 인증카드 발송일 : 2026. 7월 말

2. 대상자

2.1 갱신인증(Renewal) 대상자

- 인증원에서 ISO 기계의 상태감시 및 진단기술자 자격을 취득하고 2026년 7월 31일 내에 (갱신)인증 유효기간이 만료되는 자

2.2 추가갱신인증(Late Renewal) 대상자

- 인증원에서 ISO 기계의 상태감시 및 진단기술자 자격을 취득하고 자격(갱신)인증 유효기간 만료일로부터 5년이 경과하지 않은 자격이 정지된 자

3. 신청자격

3.1 갱신인증(Renewal) 대상자

- (1) 대상자는 신청서 접수기간 내에 다음 (2)번 항목에 대한 증빙서류를 첨부하여 신청할 수 있음
- (2) 대상자는 아래 모든 조건의 충족을 증빙해야 함

가) 자격인증 유효 기간 내에 중대한 중단이 발생하지 않았음(자격인증 유효기간 내에 중대한 중단이 발생한 경우에는 총 35시간 이상의 강습회 및 교육훈련 실적과 최소 7건 자격인증 활용사례를 제출)

나) 강습회 및 교육 훈련 등 유효기간 내에 25시간 이상의 자기개발활동을 수행하였음

다) 자격인증 유효기간 내에 최소 5건 이상의 자격인증 활용사례를 보유하고 있음

(3) 갱신인증 대상자가 상기 신청 조건을 충족하지 못한 경우, 기술자 자격이 정지(자격인증시험 응시 등 인증과 관련된 모든 권리의 이용을 중단함)되며, 부적합사항을 충족하여 추가갱신인증을 신청할 수 있음

(4) 기술인증자가 인증원 주최 강습회에 참가한 경우 갱신 신청 시 다음과 같이 인정함. 단, 관련 문서(수료증 등)를 통해 증빙해야 함

- 강습회에서 발표를 한 경우는 발표자에게 추가로 6시간을 인정하며, 복수의 발표를 한 경우 10시간을 인정함. 갱신 신청 시 강습회 발표 경력을 자기개발활동(강습회 및 교육훈련) 또는 자격인증 활용사례 중 본인에게 유리한 쪽으로 선택하여 활용할 수 있음. 단, 공동저자에게는 인정시간을 부여하지 않음

3.2 추가갱신인증(Late Renewal) 대상자

(1) 대상자는 유효기간 만료 후 5년이 경과하기 전까지 다음 (2)번 항목에 대한 증빙서류를 첨부하여 기한 내 절차에 따라 추가갱신인증을 신청할 수 있음

(2) 대상자는 아래 모든 조건의 충족을 증빙해야 함

가) 추가갱신인증 신청 전에 중대한 중단이 발생하지 않았음(추가갱신인증 신청 전에 중대한 중단이 발생한 경우에는 총 35시간 이상의 강습회 및 교육훈련 실적과 최소 7건 자격인증 활용사례를 제출)

나) 강습회 및 교육 훈련 등 추가갱신인증 신청 전에 25시간 이상의 자기개발활동을 수행하였음

다) 추가갱신인증 신청 전까지 최소 5건 이상의 자격인증 활용사례를 보유하고 있음

(3) 기술인증자가 인증원 주최 강습회에 참가한 경우 갱신 신청 시 다음과 같이 인정함. 단, 관련 문서(수료증 등)를 통해 증빙해야 함

- 강습회에서 발표를 한 경우는 발표자에게 추가로 6시간을 인정하며, 복수의 발표를 한 경우 10시간을 인정함. 갱신 신청 시 강습회 발표 경력을 자기개발활동(강습회 및 교육훈련) 또는 자격인증 활용사례 중 본인에게 유리한 쪽으로 선택하여 활용할 수 있음. 단, 공동저자에게는 인정시간을 부여하지 않음

(4) 유효기간 만료 후 5년 내에 추가갱신인증을 합격하지 않아 자격이 취소된 자는 자격인증서와 인증카드 등을 인증원에 반납하고 최초 인증절차를 따라야 함

3.3 갱신인증 유효기간

(1) 갱신인증 : 최초 유효기간 만료일 또는 이전 갱신인증 유효기간 만료일 익일로부터 5년

(2) 추가갱신인증 : 유효기간 만료 후 5년간의 잔여기간 중 갱신 결정일 익일로부터 부여

(3) 인증 유효기간이 만료된 이후에 자격인증은 정지됨(자격인증시험 응시 등 인증과 관련된 모든 권리의 이용을 중단함)

4. 갱신인증 신청 절차

4.1 접수 기간

- 신청서 접수 기간 : **2026. 3. 4.(수) 10:00 ~ 2026. 5. 27.(수) 까지** 인터넷 접수 분에 한함
- ※ 접수 기간 외 접수 불가

4.2 신청 방법

- (1) 인증원 홈페이지(www.kci-md.or.kr)에서 인터넷 접수(온라인 신청 및 구비서류 업로드)
- (2) 접수마감 시각까지 갱신인증 수수료를 납부하여야 함.
 - ※ 수수료를 기한 내에 결제하지 않으면 신청서가 자동 취소됨
 - ※ 무통장입금(가상계좌 건)의 경우, 가상계좌 유효기간과 무관하게 접수 마감 시각까지 갱신인증 수수료를 납부하여야 함**
- (3) 갱신인증 접수에 필요한 관련 구비서류 서식은 인증원 홈페이지와 본 공고문을 통하여 제공받을 수 있음

4.3 구비서류

※ 구비서류 작성방법은 본 공고문 첨부자료 '갱신신청 구비서류 안내'에 자세히 안내되어 있습니다.

(1) 접수일 기준 6개월 이내의 경력(업무) 증명서 1부

- 가) 별첨 서식(또는 이에 준하는 서식)에 작성 후 대표자 직인이 날인된 사본 제출
- 나) 경력 증명서에는 갱신인증 자격 여부 확인이 가능하도록 상세 업무 내용이 포함되어 있어야 함
 - ※ 상세 업무 내용이 포함된 경력 증명서 제출이 어려운 경우, 별지 등 자유양식에 상세 업무 내용을 기입하고 업무 수행 여부를 확인할 수 있는 담당자 성명, 직책, 연락처를 함께 기입하여 제출할 수 있음

(2) 자기개발활동(강습회 및 교육훈련) 증빙자료(수료증 등)

- 가) 유효기간 내에 25시간 이상의 자기개발활동에 대한 증빙이 되어야 함
- 나) 기계의 상태감시 및 진단기술 관련 교육일 경우, 교육 종류(사내교육, 외부교육 등)와 무관하게 인정됨

(3) 자격인증 활용사례 증빙자료

- 가) 자격인증 유효기간 내에 또는 추가갱신인증 신청 전까지 최소 5건 이상의 자격인증활용사례를 증빙해야 함
- 나) 단, 유효기간 내에 중대한 중단이 발생한 경우, 총 35시간 이상의 강습회 및 교육훈련실적과 최소 7건의 자격인증 활용 사례를 제출해야함
 - ※ 증빙자료 성격 상 외부 반출이 불가한 경우, 별지 등 자유양식에 자격인증 활용사례를 자세히 기입하고 해당 사례를 확인할 수 있는 담당자 성명, 직책, 연락처를 함께 기입하여 제출할 수 있음
 - ※ 갱신 신청서 및 관련 구비서류는 접수기간 내에만 수정이 가능하며, 접수기간이 지난 후에는 수정 불가능함
 - ※ 제출한 서류는 반환되지 않음

4.4 갱신인증 수수료

(1) 영역별 갱신인증 수수료

영역 (분야 무관)	Category I (영역 I)	Category II (영역 II)	Category III (영역 III)	Category IV (영역 IV)
갱신인증 수수료	125,000원	175,000원	225,000원	275,000원

(2) 수수료 납부방법 : 한국설비진단자격인증원 홈페이지 접수 사이트 내 전자 결제(신용카드, 무통장입금 중 택일)

※ 수수료 영수증은 전자 결제 시 입력한 이메일 주소로 발송됨

4.5 갱신인증 수수료 환불

(1) 환불 신청기간 : 2026. 6. 3.(수) 까지

※ 기간 내에 신청을 하지 않을 경우 환불 불가

(2) 환불 신청방법 : 인증원 대표메일(kci-md@kci-md.or.kr)로 성명, 신청 분야 및 영역을 작성하여 환불 신청

※ 무통장입금으로 결제한 경우 환불받을 계좌정보(은행명, 계좌번호, 성명)를 함께 기입해야 함

4.6 갱신인증 자격심의

(1) 각 기술자자격인증위원회에서 접수 서류의 진위여부 및 자격요건 충족 여부에 대하여 심의를 수행함

(2) 심의결과 미비한 사항이 있을 경우에는 보완을 요구할 수 있으며, 신청자는 제시된 기간 내에 보완자료를 제출해야 함. 단, 기간 내에 보완자료를 제출하지 않을 경우에는 신청이 기각됨

(3) 구비서류가 허위로 판명된 경우에는 신청이 기각되고 신청자는 향후 2년 동안 필기시험 응시 및 자격인증 신청을 할 수 없으며, 이미 기술자 자격인증을 받은 자는 해당 자격이 취소됨

5. 갱신인증번호 공고

(1) 공고일시 : 2026. 7. 8.(수) 10:00

(2) 공고방법 : 한국설비진단자격인증원 홈페이지(www.kci-md.or.kr)에 개별 공지

(갱신인증번호는 로그인 후 마이페이지에서 확인 가능)

(3) 인증서 및 인증카드 발송일 : 2026년 7월 말

※ 인증서 및 인증카드 발송일은 내부사정에 의하여 변동될 수 있음.

※ 갱신인증 심의 합격자가 인증서 발송일 전에 인증심의 합격확인서가 필요할 경우, 대표메일(kci-md@kci-md.or.kr)로 요청하면 발급받을 수 있음. 단, 확인서는 인증서의 효력은 없음.

(4) 인증서 및 인증카드 재발급 비용 : 인증서 10,000원, 인증카드 15,000원

※ 분실 시, 유효기간 내 1회에 한해서는 재발급 수수료가 면제됨

6. 불만 및 이의 처리

- 기계의 상태감시 및 진단기술자 자격인증과 관련하여 불만 또는 이의를 제기하고자 할 경우에는 불만 또는 이의제기자의 신분과 연락처, 불만 및 이의 대상과 내용 등에 대해 이메일 또는 인증원 홈페이지 내의 불편 및 건의사항 작성 등의 방법으로 인증원에 제출해야 함

(1) 이의 제기 : 기계의 상태 감시 및 진단 기술자 자격인증 또는 훈련기관 승인과 관련하여 인증원이 내린 불리한 결정에 대하여 재고하여 줄 것을 요청하는 것

(2) 불만 : 개인 또는 조직이 인증원 또는 인증원이 인증한 자격자나 승인된 훈련기관의 활동과 관련하여 답변을 기대하면서 인증원에 불만족을 표현하는 것

7. 원서접수 관련 FAQ

아래 내용은 갱신인증 신청 시 자주 묻는 질문입니다. **신청자께서는 아래 내용을 참고하여 구비서류를 준비하시기 바랍니다.**

● 구비서류 - 경력(업무)증명서 관련

(1) 사내 경력증명서(또는 재직증명서) 양식에 상세업무가 포함되어 있지 않습니다.

➔ 사내 양식 외 별지 1부를 추가하십시오. 해당 별지는 자유양식으로 작성하시되, ①상세업무 내용, 업무 수행 여부를 확인할 수 있는 ②담당자 성명, ③직책, ④연락처를 포함하여 작성하십시오(별첨에 대표자 직인 및 담당자 서명은 필요하지 않습니다).

- 예시 참고 : 인증원 홈페이지(www.kci-md.or.kr) - 정보광장 - FAQ - 15번 게시글

(2) 사내 경력증명서(또는 재직증명서) 양식에 주민번호가 포함되어 있습니다.

➔ 주민번호 뒷자리가 노출되어 있을 경우 개인정보 보호법 위반으로 증빙자료 접수가 불가합니다. 검은색 펜 등으로 생년월일을 제외한 뒷자리를 가린 후 제출하십시오.

(3) 이직했는데 이전 직장의 경력(업무)증명서도 제출해야 하나요?

➔ 중대한 중단 발생 여부를 확인하기 위해서는 반드시 유효기간 내(또는 유효기간 만료 후 5년 내에) 재직했던 직장의 경력(업무)증명서를 모두 제출해야 합니다.

이직하여 이전 직장의 경력(업무)증명서 제출이 어려울 경우, 이전 직장의 경력(업무) 증빙서류에 한하여 별지(상기 (1)번 내용 참고)로 첨부 가능합니다. 단, 재직 중인 직장의 경우에는 반드시 대표자 직인이 포함된 사내 양식으로 제출하십시오(사내 양식에 상세업무가 포함되어 있지 않을 경우 상기 (1)번 내용을 참고하여 추가 별첨).

- 중대한 중단 : 연속하여 1년을 넘는 기간 또는 두 번 이상의 기간을 합쳐 총 2년을 넘는 기간 동안, 인증 받은 분야 관련 업무를 수행하지 않은 경우(예 : 질병, 직종변경 등)

● 구비서류 - 자기개발활동(강습회 및 교육훈련) 증빙자료(수료증 등) 관련

(1) 자기개발활동으로 인정되는 교육훈련의 종류(예시)에는 어떤 것이 있나요?

➔ 기계의 상태 감시 및 진단기술과 관련된 교육 (신청분야와 일치하지 않아도 무방)

①인증원 주관 강습회, ②훈련기관의 교육훈련, ③인증원이 인정하는 학회*의 교육활동(학술대회, 강습회 등 수료증 발급 교육), ④타 기관(사내/사외)의 설비진단 관련 강의(예 : 진동진단 실무 워크숍, 트라이볼로지 상태감시 교육, 열화상진단 보수교육 등) 등이 있습니다. * 1) 한국소음진동공학회, 2) 한국트라이볼로지학회
단, 안전교육, 스피치 강의 등 기계의 상태 감시 및 진단기술과 무관한 교육은 인정되지 않습니다.

(2) 자기개발활동의 증빙자료로 무엇을 제출해야 하나요?

➔ 교육 운영기관의 직인이 포함된 수료증, 참가확인증을 제출해야 합니다. 단, 수료증 또는 참가확인증을 발급 받기 어려운 경우(예 : 사내교육)에는 ①신청자의 성명, ②교육기간, ③교육장소, ④교육내용(강의 주제)이 포함된 참석자 명단(출석표 등)을 제출하십시오.

(3) 교육훈련 강사(교관)로 활동한 것도 인정되나요?

➔ 수강생(훈련생) 외 강사(교관)로 교육을 강의한 것도 자기개발활동으로 인정됩니다. 강사(교관)로 참석하여 수료증 또는 참가확인증 발급이 어려운 경우에는 ①강사(교관) 성명, ②교육기간, ③교육장소, ④교육내용(강의 주제)이 포함된 강의보고서 또는 교육시간표(커리큘럼)를 제출하십시오.

(4) 수료한 교육훈련이 25시간 미만입니다.

➔ 유효기간 내에 반드시 자기개발활동(강습회 및 교육훈련)을 25시간 이상 수행해야 합니다. 이는 누적시간 기준이므로 2개 이상의 교육훈련을 합하여 25시간 이상이 된다면 문제되지 않습니다. 단, 2개 이상의 교육훈련을 수료한 경우에는 모든 교육에 대한 증빙자료(수료증 등)를 첨부하십시오.

● 구비서류 - 자격인증 활용사례 증빙자료 관련

(1) 자격인증 활용사례의 증빙자료로 무엇을 제출해야 하나요?

➔ 설비진단 기술자의 경우, 진단업무에 대한 증빙자료로 신청자의 성명(또는 정자서명)이 포함된 5건의 결과보고서를 제출해야 합니다. 증빙자료 성격 상 외부반출이 불가한 경우에는 별지 등 자유양식에 자격인증 활용사례를 자세히 기입하고 해당 사례를 확인할 수 있는 ①담당자 성명, ②직책, ③연락처를 함께 기입하여 제출하십시오.

강사(교관)의 경우, 강의에 대한 증빙자료로 ①강사(교관) 성명, ②교육기간, ③교육장소, ④교육내용(강의 주제)이 포함된 5건의 강의보고서 또는 교육시간표(커리큘럼)를 제출하십시오.

예시 확인 : 인증원 홈페이지(www.kci-md.or.kr) - 정보광장 - FAQ - 15번 게시물

● 구비서류 - 기타

(1) 이전에 갱신(또는 자격인증시험 응시) 신청할 때 제출한 온라인신청서 및 구비서류를 어떻게 확인하나요?

→ 마이페이지 - 기술자 자격 응시/인증/갱신 - 진행현황을 선택하면 이전에 제출했던 신청서를 확인할 수 있습니다.

(2) 보안 유지로 인하여 회사 내부 네트워크로 자료 스캔이 불가할 경우에는 어떻게 하나요?

→ 자료 스캔이 불가할 경우에는 텍스트 확인이 가능하도록 선명한 화질로 사진을 찍어 첨부해도 무방합니다. 단, 텍스트 확인이 불가할 경우에는 접수가 반려될 수 있습니다.

● 마이페이지 - 진행현황별 신청서 접수 현황

(1) 자격심의중 (접수 마감일까지 유지)

→ 신청서가 접수되고 갱신인증 조건 대비 적합 여부를 확인 중인 상태

(2) 접수반려 (보완자료 요청)

→ 신청서 심의 결과 미비하여 신청자의 신청서 보완이 필요한 상태

- 미비 사유 확인 방법 : 마이페이지 - 진행현황 선택 - 신청서 하단의 청색 글씨(관리자 메시지) 확인

(3) 보완자료 제출완료

→ 신청자가 신청서를 보완한 후의 상태(아직 인증원에서 확인하지 않은 상태)

→ 인증원에서 보완자료를 확인한 결과 적합할 경우에는 '자격심의중'으로 변경, 부적합하여 추가 보완이 필요할 경우에는 '접수반려(보완자료 요청)'으로 재변경

- 신청서는 접수 순으로 순차적으로 확인함

(4) 자격심의 통과

→ 신청서 심의 결과, 갱신인증번호가 발행된 경우(갱신번호는 마이페이지에서 확인)

(5) 자격미달

→ 신청서 심의 결과, 갱신인증 조건을 충족하지 못하여 갱신이 불가능한 경우

- '자격미달'의 경우, 부적합사항을 충족하여 차기에 추가갱신인증을 신청할 수 있음

- 단, 유효기간 만료 후 5년이 경과할 경우에는 자격이 취소되어 추가갱신인증 신청이 불가능함

경력(업무)증명서 작성방법

- ① 성 명 : 한글로 기재하되 정자로 작성한다.
- ② 생년월일 : 생년월일을 정확하게 작성한다.
- ③ 재직기간 : 기간을 년, 월, 일 단위로 근무연수를 구체적으로 작성한다.
- ④ 소속 및 직위 : 소속 및 직위를 구체적으로 작성한다.
- ⑤ 담당업무내용 : 자격인증기간 또는 추가갱신인증 신청 전까지 담당한 업무를 위주로 구체적으로 작성한다.
- ⑥ 갱신분야 및 영역 : 갱신하고자 하는 분야 및 영역에 ■ 표기를 한다.
- ⑦ 제증명 발급부서의 발급자 증명을 위한 성명을 기록한 후 날인을 하여야 한다.

※ 경력(업무)증명서에 담당업무의 기입이 어려운 경우 별지 등 자유양식에 상세 업무 내용을 기입하고 업무 수행 여부를 확인할 수 있는 담당자 성명, 직책, 연락처를 함께 기입하여 제출하십시오.