

**해양조사기술자 경력관리**

**온라인 신고 사용자 매뉴얼**

2021. 8.

**한국해양조사협회**  
**[해양조사교육센터]**

## <제 목 차 례>

4.3. 기업회원 증명서 발급과정 .....4-5

<b>제1장. 회원가입</b> .....	<b>1-1</b>
1.1. 개인회원 가입 과정 요약 .....	1-1
1.2. 개인회원 가입 과정 .....	1-2
1.3. 기업회원 가입 과정 요약 .....	1-6
1.4. 기업회원 가입 과정 .....	1-7
<b>제2장. 경력신고 절차</b> .....	<b>2-1</b>
2.1. 경력신고 종류 .....	2-1
2.2. 경력신고 공통과정 .....	2-2
2.3. 기본정보 .....	2-5
2.4. 최초신고 .....	2-6
2.5. 근무경력 .....	2-6
2.6. 기술경력 .....	2-7
2.7. 학력 .....	2-8
2.8. 기술자격 .....	2-9
2.9. 교육 .....	2-11
2.10. 상훈 .....	2-12
2.11. 반려 시 재신고 .....	2-13
2.12. 법정 서식 작성 .....	2-16
<b>제3장. 해양조사기술경력증 발급신청</b> .....	<b>3-1</b>
3.1. 해양조사기술경력증 신청과정 요약 .....	3-1
3.2. 해양조사기술경력증 신청과정 .....	3-2
<b>제4장. 경력/보유증명서 발급신청</b> .....	<b>4-1</b>
4.1. 경력/보유증명서 발급과정 요약 .....	4-1
4.2. 개인회원 경력증명서 발급과정 .....	4-3

# 제1장. 회원가입

## 1.1. 개인회원 가입 과정 요약

### 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지 접속

- 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>

### 2) 로그인 클릭

### 3) 개인회원 가입 버튼 클릭

### 4) 회원가입 진행 01

- 이용약관 등 동의 및 본인인증

### 5) 회원가입 진행 02

- 아이디 및 개인정보 입력

### 6) 기술자정보 찾기

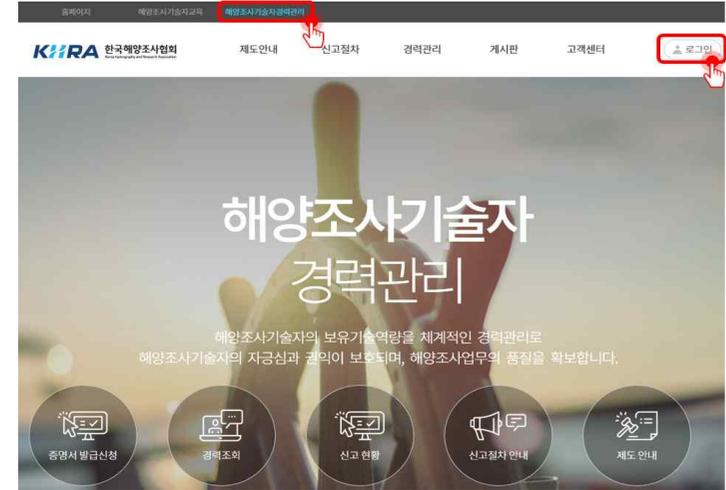
### 7) 해양조사기술자 등록

- 홈페이지 가입 시 기술자로 신고한 적이 없는 사람의 경우 정보 등록

## 1.2. 개인회원 가입 과정

### 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에 접속

### 2) 로그인 클릭



<그림 1-1> 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지

### 3) 개인회원 가입 버튼 클릭



## LOG-IN

해양조사기술자의 보유 기술역량을 증명하기 위한 경력관리 시스템입니다.

●개인회원    ○기업회원

id

password

로그인

기업회원 가입    **개인회원 가입**    아이디/비밀번호 찾기

<그림 1-2> 개인회원 가입

#### 4) 회원가입 진행 01

- 이용약관 등 동의 및 본인인증

### 개인회원가입

step01 약관 동의 및 본인 인증

step02 회원정보 입력

step03 회원가입 완료

**약관 동의 및 본인 인증**

**I 이용약관 동의 [필수]**

[제 1장 총칙]

제 1 조 (목적)  
본 약관은 한국해양조사협회(이하 "협회")가 제공하는 한국해양조사협회의 소식, 뉴스, 게시 준비사항과 정보 및 제반 서비스의 이용과 관련하여 회원과의 권리, 의무 및 책임사항, 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력 및 변경)  
1. 본 약관의 내용은 서비스화면(www.khra.kr)에 게시하여 공시함으로써 그 효력을 발생합니다.

● 동의합니다 ● 동의하지 않습니다

**II 개인정보 수집·이용 동의[필수]**

해양조사협회(이하 "협회" 라 함)는 홈페이지 개인회원 가입 및 관리를 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 「개인정보 보호법」 제4조 등에 의해 보호되고 있는 개인정보에 대하여 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보 제공)의 규정 등에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

<그림 1-3> 이용약관 등

**I 본인인증**

휴대폰,아이핀 인증 안 가지의 방법으로 인증 절차를 진행해 주시기 바랍니다.

휴대폰 인증

인증하기

공공아이핀 인증

인증하기

<그림 1-4> 본인인증

#### 5) 회원가입 진행 02

- 기본인적사항 기입

개인회원가입

step01 약관 동의 및 본인 인증

step02 회원정보 입력

step03 회원가입 완료

**I 기본인적사항**

해양조사업체	업체 찾기	※ 기업명이 나오지 않을 경우 관리자께 문의하시기 바랍니다.
*아이디	중복확인	
*비밀번호		※ 공백없이, 영문/숫자/특수문자를 혼합하여 9자-20
*비밀번호 확인		
*이름		
*휴대폰		
*전화번호		
*이메일		직접입력
*정보수신동의	※ 한국해양조사협회의 소식을 이메일로 받아보시겠습니까? <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요	

취소 회원가입

<그림 1-5> 기본인적사항

#### 6) 기술자정보 찾기

로그인

기술자정보 찾기

이름

생년월일

기술자정보 찾기

<그림 1-6> 기술자정보 찾기

## 7) 해양조사기술자 등록

- 홈페이지 가입 시 기술자로 신고한 적이 없는 사람의 경우 정보 등록

해양조사기술자 등록

이름	
한자이름	<input type="text"/>
영문이름	<input type="text"/>
* 생년월일	<input type="text"/> <input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 휴대전화	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 사진	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기"/>
* 우편번호	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>
* 주소	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>

<그림 1-7> 해양조사기술자 등록

## 1.3. 기업회원 가입 과정 요약

- 1) 경력관리 담당자에게 연락하여 업체등록 문의
  - 경력관리 담당자(02-2166-3376)
- 2) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지 접속
  - 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>
- 3) 로그인 클릭
- 4) 기업회원 가입 버튼 클릭
- 5) 회원가입 진행 01
  - 이용약관 등 동의 및 본인인증
- 6) 회원가입 진행 02
  - 아이디 및 기업정보 입력
- 7) 경력관리 담당자에게 연락하여 기업아이디 승인 요청

## 1.4. 기업회원 가입 과정

### 1) 경력관리 담당자에게 연락하여 업체등록 문의

- 경력관리 담당자(02-2166-3376)

### 2) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에 접속

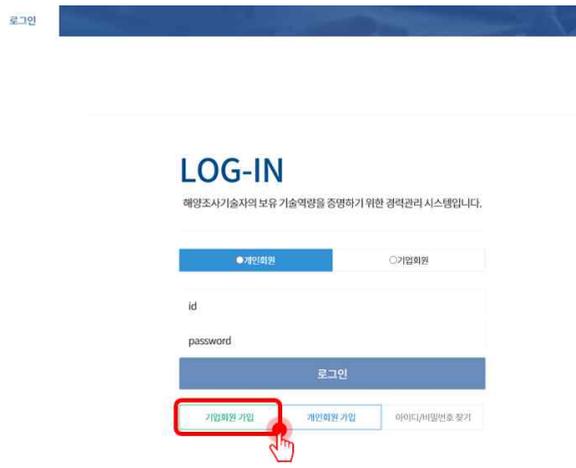
- 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>

### 3) 로그인 클릭



<그림 1-8> 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지

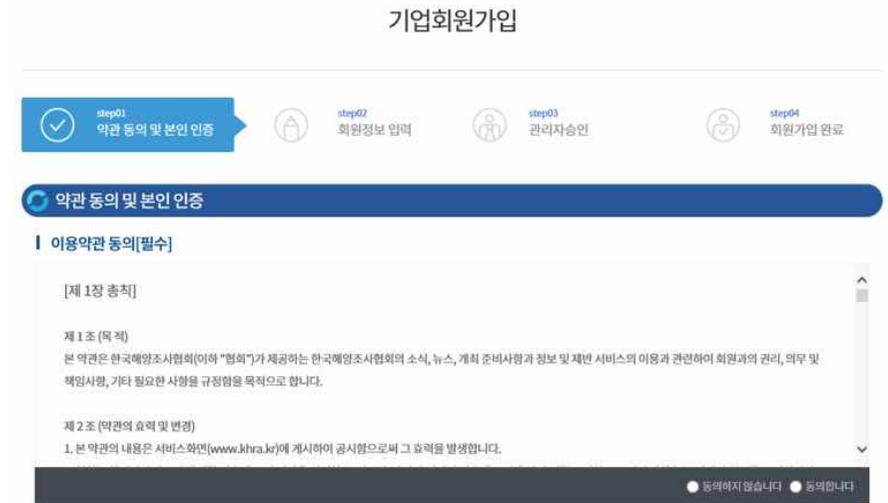
### 4) 기업회원 가입 버튼 클릭



<그림 1-9> 기업회원 가입

## 5) 회원가입 진행 01

- 이용약관 등 동의 및 본인인증



<그림 1-10> 이용약관 등

### I 본인인증



<그림 1-11> 본인인증

## 6) 회원가입 진행 02

- 아이디 및 기업정보 입력

기업회원가입

step01 약관 동의 및 본인 인증   
 step02 회원정보 입력   
 step03 관리자승인   
 step04 회원가입 완료

**I 기업회원 정보입력**

※ 본 회원가입 페이지는 개인회원이 아닌 기술업체 담당자들을 위한 기업회원 가입페이지입니다. 회원가입 시 입력하신 사업자등록번호와 파일첨부한 사업자등록증을 관리자가 비교하여 승인 처리 된 후에 로그인 가능합니다.

기업회원 담당자업체	<input type="text"/>	업체 찾기 ※ 기업명이 나오지 않을 경우 관리자에게 문의하시기 바랍니다.
기업회원 담당자 아이디	<input type="text"/>	중복확인
비밀번호	<input type="password"/>	※ 공백없이, 영문/숫자/특수문자를 혼합하여 9자~20
비밀번호 확인	<input type="password"/>	
기업회원 담당자 이름	<input type="text"/>	
기업회원 담당자 생년월일	1950 ▾ 01 ▾ 01 ▾	
기업회원 담당자 전화번호	<input type="text"/>	
기업회원 담당자 휴대폰	<input type="text"/>	
기업회원 담당자 이메일	<input type="text"/>	식별암력 ▾
사업자등록번호	<input type="text"/>	사업자등록번호
사업자등록증	파일선택 [* 사업자등록증 스캔파일 JPEG, JPG, GIF, PNG, BMP, PDF 등록가능]	업로드
사업장관리번호	<input type="text"/>	※ 숫자 11자리, 고용보험 가입단위로 부여됨. ※ 근로복지공단 홈페이지 <a href="https://www.kcomwet.or.kr">https://www.kcomwet.or.kr</a> 에서 사업장 관리번호 확인 가능.
은행명	<input type="text"/>	
한글계좌번호	<input type="text"/>	
한글계좌서번	파일선택 [* 한글계좌 스캔파일 JPEG, JPG, GIF, PNG, BMP, PDF 등록가능]	업로드

\* 모든항목을 반드시 입력해야 합니다.

취소   
 확인

<그림 1-12> 기업정보

## 7) 경력관리 담당자에게 연락하여 기업아이디 승인 요청

# 제2장. 경력신고 절차

## 2.1. 경력신고 종류

### 1) 기본 정보

- 해양조사기술자의 핸드폰 번호, 주소 등을 수정

### 2) 근무경력

- 해양조사기술자의 입사와 퇴사를 신고

### 3) 기술경력

- 해양조사기술자가 참여한 사업 또는 기관근무 경력을 신고

### 4) 학력

- 해양조사기술자의 학력을 신고

### 5) 기술자격

- 해양조사기술자가 보유한 자격증을 신고

### 6) 교육

- 해양조사기술자가 이수했던 해양조사 관련 교육을 신고

### 7) 상훈제제

- 해양조사기술자가 받은 상훈을 신고

### 8) 반려 시 재신고

- 해양조사기술자가 경력신고를 했으나 경력관리 담당자에 의해 반려된 신고건을 다시 수정하여 재신고

(Note) 제출서류는 홈페이지의 '제출서류안내' 페이지를 반드시 참고

## 2.2. 경력신고 공통과정

1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에 접속 후 로그인

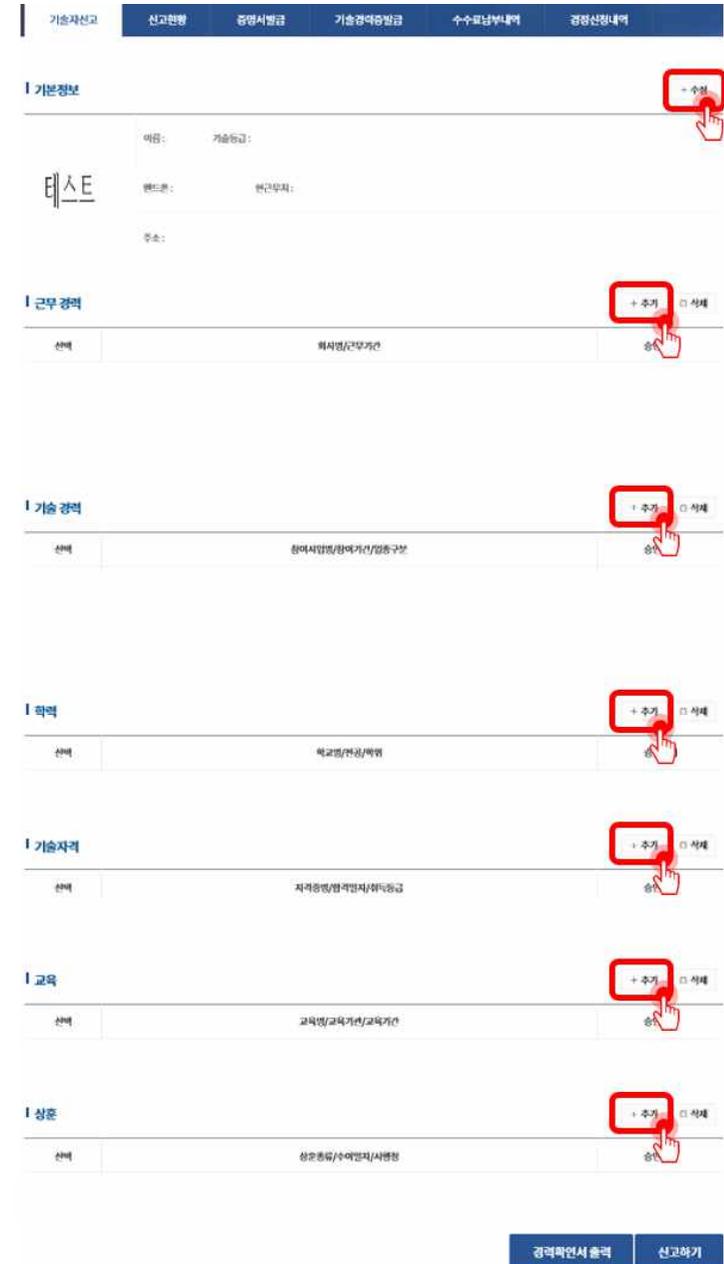
○ 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khira.kr/site/engr/main.do>

2) 상단 탭 중 [경력관리-기술자신고] 선택



<그림 2-1> 기술자신고

3) 원하는 항목의 '추가' 버튼 선택하여 내용 기입



<그림 2-2> 경력신고의 항목

#### 4) '신고하기' 버튼 클릭

가) 추가하여 저장된 항목들은 '임시저장' 상태이며 신고된 것이 아님

나) 신고할 항목의 체크박스에 체크 후 가장 하단의 '신고하기' 버튼 클릭



<그림 2-3> 신고하기

### 2.3. 기본정보

기본정보

이름

한자이름

영문이름

생년월일

\*전화번호

\*휴대전화

\*사진

우편번호

주소

이메일

기업 정보제공 동의 여부:  동의  비동의

저장    닫기

<그림 2-4> 기본정보

- 해양조사기술자의 개인정보를 수정, 업데이트 할 수 있는 곳

*(Note) 개인정보가 오래되었을 경우 경력신고, 교육 관련 연락 등을 받지 못 하게 되므로 주기적으로 업데이트 요망*

- 기업 동의 여부: 소속된 기업의 기업아이디로 본인의 경력을 관리하는 것의 동의여부를 선택

*(Note) 사진을 올리지 않으면 변경한 내용이 저장되지 않으니 주의*

## 2.4. 최초 신고

- 한국해양조사협회에 해양조사기술자로 등록하기 위하여 최초로 신고하는 경우를 ‘최초신고’라 함
- 필수 제출서류: 11호 서식, 13호 서식
- 서류를 제출하는 곳: 근무경력의 제출서류란

## 2.5. 근무경력

The screenshot shows a web form titled '근무경력' (Work Experience). It contains several input fields:
 

- \* 회사명 (Company Name): Includes a search button '회사검색'.
- 사업자번호 (Business Registration Number)
- 업종 (Industry)
- \* 근무기간 (Work Period): Includes a date range selector and a red box around the '저장' (Save) button.
- 제출서류 (Submitted Documents): Includes a search button '찾아보기...'.

 A red box highlights the '저장' (Save) button at the bottom right of the form.

<그림 2-5> 근무경력

- 회사명: ‘회사검색’ 버튼을 눌러 검색
- 근무기간: 입사 시에는 앞 칸의 입사날짜만 선택해야 하며, 뒤의 날짜칸은 퇴사 시에만 선택
- 제출서류
  - 입사: 4대보험 관련 문서, 13호 서식
  - 퇴사: 4대보험 관련 문서, 12호 또는 13호 서식

(Note) 4대보험 관련 문서로는 건강보험자격득실확인서, 사업장 가입자 명부 등이 있음

(Note) 첨부 전 파일에 비밀번호가 걸려있지 않은 지 확인

## 2.6. 기술경력

The screenshot shows a web form titled '기술경력' (Technical Experience). It contains several input fields:
 

- 경력유형 (Experience Type): Radio buttons for '사업수행경력' (Selected) and '기관근무경력'.
- \* 근무처명 (Workplace Name)
- \* 참여사업명 (Participating Project Name): Includes a search button '참여사업명 검색'.
- \* 발주자 (Client)
- \* 참여기간 (Participation Period): Includes a date range selector.
- \* 업종구분 (Job Category): A dropdown menu.
- \* 담당업무 (Job Title)
- 비고 (Remarks)
- 제출서류 (Submitted Documents): Includes a search button '찾아보기...'.

 A red box highlights the '저장' (Save) button at the bottom right of the form.

<그림 2-6> 기술경력

- 경력유형: 사업수행경력 또는 기관근무경력
- 참여사업명: ‘참여사업명 검색’ 버튼을 눌러 신고할 사업명을 검색. 신고하고자 하는 사업이 등록되어 있지 않은 경우 신규등록신청
- 업종구분: 참여한 사업의 업종을 수로측량/해양관측/해도제작 중 택 1
- 담당업무: 사업 수행 시 담당할 업무 기재
- 제출서류
  - 기관근무경력: 기관에서 발행한 경력증명서, 12호 또는 13호 서식
  - 국립해양조사원이 발주한 사업수행 경력: 실적증명서(또는 참여기술자 명단), 12호 또는 13호 서식
  - 타 기관이 발주한 사업수행 경력: 실적증명서(또는 참여기술자 명단), 적합성심사 결과 알림 공문, 해양정보 사본의 적합성 심사 결과서, 12호 또는 13호 서식

(Note) 참여기술자명단 또는 실적증명서는 기술자의 이름과 발주처의 직인 필수

## 2.7. 학력

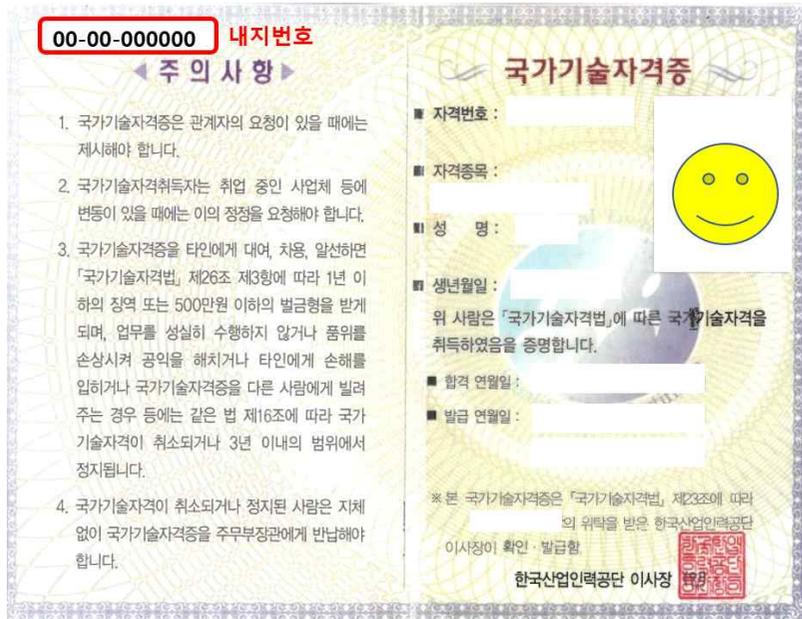
<그림 2-7> 학력

- 측량 및 해양관련 학과의 범위는 해양조사기술자의 학력·경력인정방법 및 절차 등에 관한 규정 제4조 참고
- 위의 제4조에 표기된 학과에 포함되지 않으나 관련 학과를 이수한 것으로 인정받고자 할 때에는 해양조사기술자의 학력·경력인정방법 및 절차 등에 관한 규정 제5조 참고
- 제출서류: 졸업증명서
  - 단, 관련 학과가 아닌데 관련학과로 인정받고자 하는 경우 성적증명서와 측량 및 해양관련 학과 심의신청서를 추가로 제출
  - (Note) 졸업증명서와 성적증명서는 발급된 지 90일 이내의 것
  - (Note) 인터넷 발급본일 경우 신고처리가 빠름

## 2.8. 기술자격

<그림 2-8> 기술자격

- 대표기술: 해양, 해양환경, 해양조사, 해양공학, 해양자원개발, 측량 및 지형공간정보의 산업기사, 기사 또는 기술사
- 제출서류: 자격수첩 사본/상장형 자격증/자격증 확인서 중 1
  - (Note) 상장형 자격증, 자격증 확인서는 발급일로부터 90일 이내의 것
  - (Note) 자격수첩 사본의 경우 꼭 내지번호가 나와야 함



<그림 2-9> 자격수첩 사본 예시

## 2.9. 교육

교육
✕

---

\* 교육구분     협회 내부교육  외부교육

교육과정코드   

\* 교육과정명   

\* 교육기관   

\* 교육기관의장   

\* 교육기간     ~

\* 수료번호   

제출서류   

---

<그림 2-10> 교육

- 제출서류: 교육 이수증 또는 수료증 첨부
- 한국해양조사협회 내에서 이루어진 교육은 별도로 신고하지 않아도 자동 신고 처리

## 2.10. 상훈

<그림 2-11> 상훈

- 첨부파일: 상장 사본 첨부

## 2.11. 반려 시 재신고

- 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에 접속 후 로그인
  - 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>
- 2) 상단 탭 중 [경력관리-신고현황] 선택



<그림 2-12> 신고현황

- 3) 반려된 건 중 재신고 하고자 하는 건의 '상세보기' 버튼 클릭

번호	신고번호	신고일자 (신청자유형)	신고항목						진행상태	신고내역
			근무경력	기술경력	학력	기술자격	교육	상훈		
1	0000	0000-00-00 (개인신청)	1	0	0	0	0	0	신청 (0000-00-00) ▶ 심사중 ▶ 반려 (0000-00-00)	상세보기

<그림 2-13> 신고현황\_상세보기

4) 상세사유란에서 반려당한 사유를 확인

기본정보

이름:	기술등급:
핸드폰:	원근무처:
주소:	
승인상태	반려
	상세사유

<그림 2-14> 반려사유

5) 재신고 할 항목의 체크박스에 체크한 뒤 '재등록' 버튼 클릭

근무경력

선택	회사명/근무기간	승인상태
<input type="checkbox"/>	한국해양조사협회 / 테스트용	반려

기술경력

선택	장비사양명/장비기간/인증구분	승인상태
<input type="checkbox"/>	테스트용 / / 재검	반려

학력

선택	학교명/학종/학위	승인상태
<input type="checkbox"/>	테스트용 / 테스트용 /	반려

기술자격

선택	자격종명/발급일자/취득등급	승인상태
<input type="checkbox"/>	테스트용 / / 기사	반려

교육

선택	교육명/교육기간/교육기간	승인상태
<input type="checkbox"/>	테스트용 / 테스트용 /	반려

상훈

선택	상훈종류/수아일자/시행장	승인상태
<input type="checkbox"/>	테스트용 / / 테스트용	반려

재등록 목록

<그림 2-15> 재등록

6) 재신고 할 항목을 클릭 후 수정

\*첨부파일은 반드시 다시 첨부해야 함

기술자신고	신고현황	증명서발급	기술경력증빙급	수수료납부내역	경정신청내역
기본정보					
이름:	기술등급:				
핸드폰:	원근무처:				
주소:					
근무경력					
선택	회사명/근무기간	승인상태			
<input type="checkbox"/>	한국해양조사협회 / 0000-00-00 ~ /	임시저장			

<그림 2-16> 수정 및 재신고

7) 이후 신고절차 진행

## 2.12. 법정 서식 작성

### 2.12.1. 작성 시 유의사항

- 1) 법정 서식에는 반드시 근거서류를 제출하며 신고하는 사항만 기입해야 함  
예) 고등학교 또는 대학교, 대학원을 졸업하였어도 의무적으로 신고하지 않아도 됨  
예) 해양조사기술자로 등록하기 전 과거에 A회사를 다녔다고 하더라도 의무적으로 신고하지 않아도 됨
- 2) 법정 서식 제출 시 ‘서명 또는 인’ 부분에는 반드시 서명 또는 인을 하여 제출
- 3) 글씨는 모두 검정색으로 기입

### 2.12.2. [별지 제11호서식] 해양조사기술자 신고서

- 근무처 업종: 업체가 조사원에 등록한 수로측량업/해양관측업/해도제작업 중 택1
- 근무처 면허번호 또는 등록번호: 업등록 시 조사원이 부여한 알파벳-숫자  
예) Q-10

### 2.12.3. [별지 제12호서식] 해양조사기술자 변경신고서

- 신고하려는 사항만 기입
- 근무처 변경: 퇴사 신고 시에만 기입
- 근무처 업종: 업체가 조사원에 등록한 수로측량업/해양관측업/해도제작업 중 택1
- 근무처 면허번호 또는 등록번호: 업등록 시 조사원이 부여한 알파벳-숫자  
예) Q-10

### 2.12.4. [별지 제13호서식] 해양조사기술자 경력확인서

- 근무처 업종: 업체가 조사원에 등록한 수로측량업/해양관측업/해도제작업 중 택1
- 근무처 면허번호 또는 등록번호: 업등록 시 조사원이 부여한 알파벳-숫자  
예) Q-10
- 기술경력을 신고하지 않는 경우는 빈칸으로 제출
- 하단의 ‘사용자(대표자) 또는 발주자’ 옆에 회사 직인 요망



### 해양조사기술자 변경신고서

※ 기록화 및 소정인원을 하고 작성하여 주시기 바랍니다. (일부)

관리번호	접수일	처리기관	도시		
인적 사항					
성명	이 철 회		생년월일 0000.00.00.		
전화번호	000-0000-0000				
거주지	서울특별시 금천구 가산디지털1로 70, 13층(호서대벤처타워)				
근무처 변경					
현재 근무처	회사명	000000000	회사명 0000.00.00.		
	업종	수로측량/해양관측/해도제작 중 택1	업종번호 또는 등록번호 알파벳-숫자(포사칭 부여)		
	전화번호	000-0000-0000	전화번호 000-0000-0000		
	주소	서울특별시 금천구 가산디지털1로 70, 13층(호서대벤처타워)			
이전 근무처	회사명	000000000	업종 수로측량/해양관측/해도제작 중 택1		
	회사명	0000.00.00.	회사명 0000.00.00.		
	업종번호 또는 등록번호	알파벳-숫자(포사칭 부여)	전화번호 000-0000-0000		
	주소	서울특별시 금천구 가산디지털1로 70, 13층(호서대벤처타워)			
기술경력 변경					
참여기간	근무처명	참여사업명	업종구분	담당업무	발주자
0000.00.00. ~ 0000.00.00.	00000	000000	사업당 수로측량/ 해양관측/ 해도제작 중 택1	0000	0000
~ ~ ~ ~ ~					
~ ~ ~ ~ ~					
~ ~ ~ ~ ~					
~ ~ ~ ~ ~					
학력 변경					
기간	학교 및 학과명	학위			
0000.00.00. ~ 0000.00.00.	0000고등학교	졸업			
0000.00.00. ~ 0000.00.00.	0000대학교	졸업/수료			
0000.00.00. ~ 0000.00.00.	0000대학원	졸업/수료			
0000.00.00. ~ 0000.00.00.	0000대학원	졸업/수료			

<그림 2-19> [별지 제12호서식] 해양조사기술자 변경신고서 앞쪽

종목 및 등급	등록번호	등록연월일	갱신연월일
측량및지형공간정보기사	000000000	0000.00.00.	0000.00.00.
해양산업기사	000000000	0000.00.00.	0000.00.00.

『해양조사와 해양정보 활용에 관한 법률』 제26조제1항 및 같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

0000년 00월 00일  
 신고인 (부인) ○ ○ ○ (서명 또는 인)  
 (대리인) (서명 또는 인)

귀하

접수서류	변경사항을 증명하는 서류 1부	수수료 없음
작성방법		

1. 모든 칸은 한글로 작성합니다. 다만, 약칭한 경우, 신 약어 등을 사용할 수 있습니다.
2. 참여기간에는 참여한 기간을 연, 월, 일로 표시합니다.
3. 참여사업명에는 참여한 공사, 설계 및 용역명을 적고, 공사 종류 시외란 표시법을 작성합니다.
4. 업무구분란에는 『해양조사와 해양정보 활용에 관한 법률』 별표 4에 따른 업종을 적습니다.
5. 담당업무란에는 해당 사업 참여 시 담당할 업무를 계획·설계·지도·감량·감사·감리·부사·연구 또는 한해중 간헐물 등의 종류를 구분하여 구체적으로 적습니다.
6. 교육지정여부를 해당 사업을 발주한 기관명을 적습니다.

<그림 2-20> [별지 제12호서식] 해양조사기술자 변경신고서 뒤쪽

## 해양조사기술자 경력확인서

이 확인서 작성 방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (일부)

관리번호	성명 <b>이 철 회</b> <small>(서명 또는 인)</small>	차별기타	특시
인적사항	전화번호 <b>000-0000-0000</b>	생년월일 <b>0000.00.00.</b>	
	주소 <b>서울특별시 금천구 가산디지털1로 70, 13층(호서대벤처타워)</b>		

### 근무처

소속회사	회사명 <b>00000000</b>	업종 <b>수문측량/해양감측/해양정보 등 1</b>	면허번호 또는 등록번호 <b>0000-0000-0000</b>
	대표자 <b>0.0.0</b>	업종코드 <b>0000-0000-0000</b>	등록번호 <b>0000-0000-0000</b>
	입사일 <b>0000.00.00.</b>	회사명 <b>0000.00.00.</b>	
	주소 <b>00시 00구 000000로 00</b>		

### 기술경력

연번	참여기간	근무처명	참여사업명	발주자	업종구분	담당업무
1	00.00.00. ~ 00.00.00.	000000	000000	000000	사업장 수문측량/해양감측/ 해양정보 등 1	000000
2						
3						
4						
5						
6						
7						

「해양조사와 해양정보 활용에 관한 법률 시행규칙」 제19조제1항제1호에 따라 위와 같이 해양조사기술자의 경력을 확인합니다.

0000년 00월 00일

사용자(대표자) 또는 발주자 인

### 작성방법

1. 기술경력의 작성요령은 「해양조사와 해양정보 활용에 관한 법률 시행규칙」 별지 제11호서식의 해양조사기술자 신고서의 작성요령과 동일하며, 업무구분번호는 「해양조사와 해양정보 활용에 관한 법률 시행령」 별표 4에 따른 업종을 적용합니다.
2. 해양조사기술자 본인회 서명 또는 인이 있는 경우에는 「해양조사와 해양정보 활용에 관한 법률 시행규칙」 별지 제12호서식의 해양조사기술자 변경신고서를 작성하여 첨부합니다.
3. 「일사일결」과 「특사일결」은 변경사항이 발생한 경우에만 적용합니다.

〈그림 2-21〉 [별지 제13호서식] 해양조사기술자 경력확인서 앞쪽

### 기술경력

연번	참여기간	근무처명	참여사업명	발주자	업종구분	담당업무
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						

〈그림 2-22〉 [별지 제13호서식] 해양조사기술자 경력확인서 뒤쪽

## 제3장. 해양조사기술경력증 발급신청

### 3.1. 해양조사기술경력증 신청과정 요약

#### 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인

- 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khira.kr/site/engr/main.do>
- 개인아이디로만 신청 가능

#### 2) 상단 탭 중 [경력관리-기술경력증발급] 선택

#### 3) [신청]버튼 클릭

#### 4) 신청내용 입력 및 [발급신청] 버튼 클릭

- 발급구분: 해양조사기술자수첩 자동 결정
- 신청구분: 신규/갱신/재발급 중 해당 사항 선택
- 사유: 해당 사항 선택
- 결제금액: 신청구분 선택 시 자동 결정
- 결제방법: 신용카드/계좌이체 중 원하는 방법 선택
- 수령방법: 택배(착불)/협회방문 중 원하는 사항 선택

#### 5) 팝업창 2개 생성

- 결제 팝업창: 수수료 결제창
- 안내 팝업창: 해양조사기술경력증에 사용될 증명사진에 대한 안내

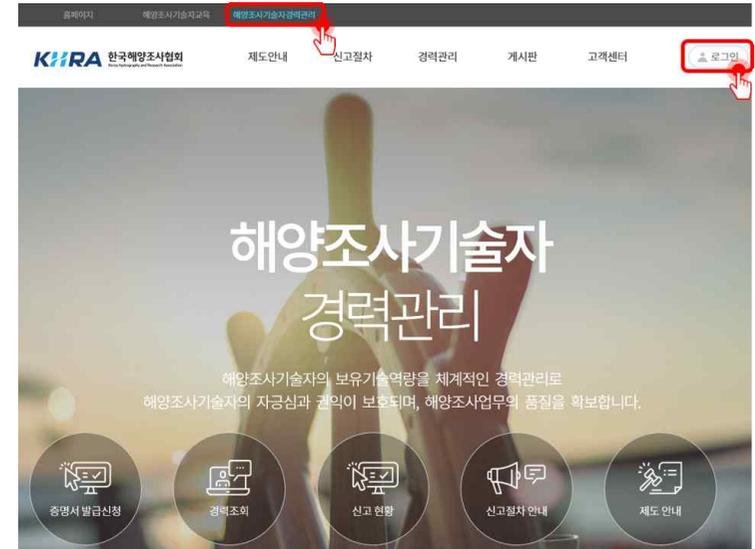
#### 6) 홈페이지상의 해양조사기술경력증 발급신청 완료

#### 7) 한국해양조사협회 해양조사교육센터의 경력담당자 앞으로 증명사진(3.5\*4.5, 1매) 뒤에 본인의 이름 기입 후 발송

- 서울특별시 금천구 가산디지털1로 70, 호서대벤처타워 808호 한국해양조사협회 수료교육센터 경력관리 담당자 앞 (우: 08590), 02-2166-3376

### 3.2. 해양조사기술경력증 신청과정

#### 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인



<그림 3-1> 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지

- 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지(<http://www.khira.kr/site/engr/main.do>) 로그인

#### 2) 상단 탭 중 [경력관리-기술경력증발급] 선택



<그림 3-2> 기술경력증발급

### 3) [신청]버튼 클릭



<그림 3-3> 기술경력증 신청

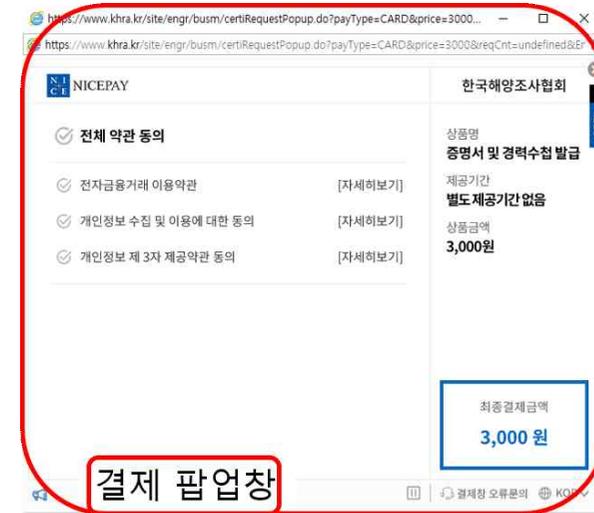
### 4) 신청내용 입력 및 [발급신청]버튼 클릭



<그림 3-4> 신청내용

- 발급구분: 해양조사기술자수첩 자동 결정
- 신청구분: 신규/갱신/재발급 중 해당 사항 선택
- 사유: 해당 사항 선택
- 결제금액: 신규 및 재발급 시 3,000원, 갱신 시 0원
- 결제방법: 신용카드/계좌이체 중 원하는 방법 선택
- 수령방법: 택배(착불)/협회방문 중 원하는 사항 선택

### 5) 팝업창 2개 생성



<그림 3-5> 결제 팝업창



<그림 3-6> 안내 팝업창

- 결제 팝업창: 수수료 결제 진행
- 안내 팝업창: 해양조사기술경력증에 사용될 증명사진(3\*4, 1매)에 대한 안내

6) 홈페이지상의 해양조사기술경력증 발급신청 완료

번호	발급신청일	발급구분	발급번호	출력일	증명서출력
1	0000-00-00	신규	PR-00-0000000		발급신청

<그림 3-7> 발급신청 완료

7) 한국해양조사협회 해양조사교육센터의 경력담당자 앞으로 증명사진(3.5\*4.5, 1매) 뒤에 본인의 이름 기입 후 발송

## 제4장. 경력/보유증명서 발급신청

### 4.1. 경력/보유증명서 발급과정 요약

#### 4.1.1. 개인회원의 경력증명서 발급과정 요약

- 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인
  - 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>
- 2) 상단 탭 중 [경력관리-증명서발급] 선택
- 3) [신청]버튼 클릭
- 4) 신청내용 입력 및 [발급신청]버튼 클릭
  - 발급구분: 경력증명서
  - 발급매수: 원하는 매수 선택
- 5) [출력하기]버튼 활성화
- 6) 경력증명서 발급 완료

#### 4.1.2. 기업회원의 경력증명서 발급과정 요약

- 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인
  - 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>
- 2) 상단 탭 중 [경력관리-증명서발급] 선택
- 3) [경력증명서 신청]버튼 클릭
- 4) 신청내용 입력, 기술자 선택 및 [발급신청]버튼 클릭
  - 발급구분: 경력증명서
  - 발급매수: 원하는 매수 선택
  - 제출처: 제출처 기입
  - 발주처: 발주처 기입
  - 입찰공고명: 입찰공고명 기입
  - 입찰공고일: 입찰공고일 기입
- 5) 신청서 [출력하기]버튼 클릭 및 신청서 출력, 회사 직인

- 6) [등록하기]버튼 클릭 후 5)신청서 등록
- 7) [출력하기]버튼 활성화
- 8) 경력증명서 출력

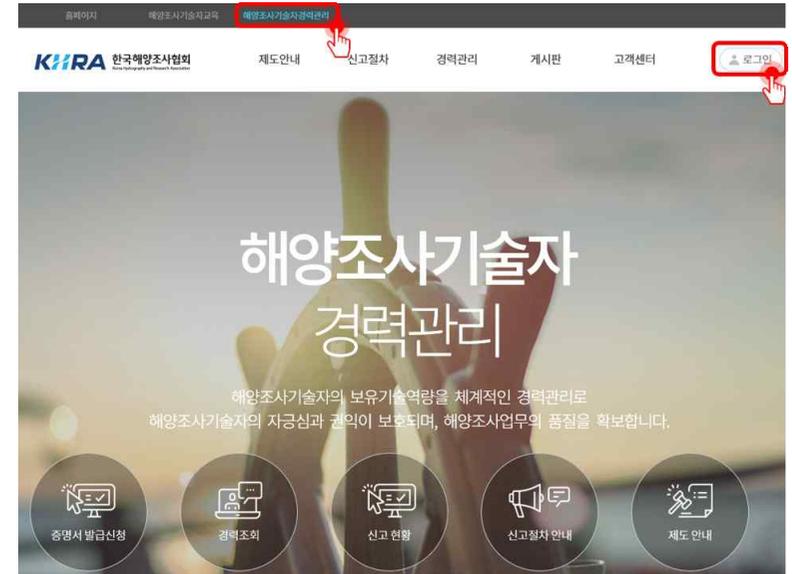
#### 4.1.3. 기업회원의 보유증명서 발급과정 요약

- 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인
  - 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>
- 2) 상단 탭 중 [경력관리-증명서발급] 선택
- 3) [보유증명서 신청]버튼 클릭
- 4) 신청내용 입력 및 [발급신청]버튼 클릭
  - 발급구분: 보유증명서
  - 발급매수: 원하는 매수 선택
  - 제출처: 제출처 기입
  - 발주청: 발주청 기입
  - 입찰광고명: 입찰광고명 기입
  - 입찰광고일: 입찰광고일 기입
- 5) 신청서 [출력하기]버튼 클릭 및 신청서 출력, 회사 직인

- 6) [등록하기]버튼 클릭 후 5)신청서 등록
- 7) [출력하기]버튼 활성화
- 8) 보유증명서 출력

## 4.2. 개인회원 경력증명서 발급과정

- 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인



<그림 4-1> 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지

- 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>

- 2) 상단 탭 중 [경력관리-증명서발급] 선택



<그림 4-2> 증명서 발급

### 3) [신청]버튼 클릭



<그림 4-3> 경력증명서 신청

### 4) 신청내용 입력 및 [발급신청]버튼 클릭



<그림 4-4> 신청사항

- 발급구분: 경력증명서
- 발급매수: 원하는 매수 선택

### 5) [출력하기]버튼 활성화



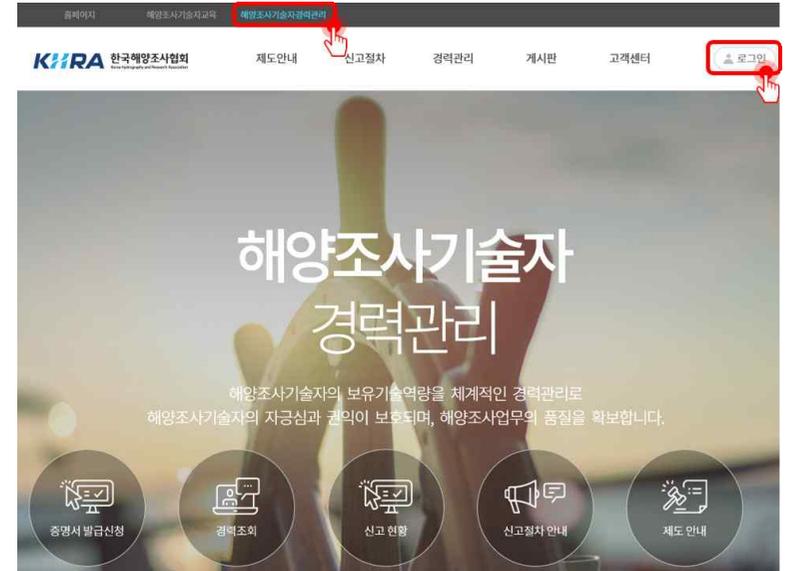
<그림 4-5> 증명서 출력

### 6) 경력증명서 발급 완료

## 4.3. 기업회원 증명서 발급과정

### 4.3.1. 기업회원의 경력증명서 발급과정

#### 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인



<그림 4-6> 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지

- 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>

#### 2) 상단 탭 중 [경력관리-증명서발급] 선택



<그림 4-7> 증명서 발급

### 3) [경력증명서 신청]버튼 클릭

소속기술자현황 신고현황 증명서발급 수수료납부내역

조회 보유증명서 신청 **경력증명서 신청** 초기화

발급신청일 [ ] - [ ] 이름(아이디) [ ] 증명서 유형 전체

번호	발급신청일	증명서 유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력

<그림 4-8> 경력증명서 신청

### 4) 신청내용 입력, 기술자 선택 및 [발급신청]버튼 클릭

소속기술자현황 신고현황 증명서발급 수수료납부내역

발급신청 취소

발급구분 경력증명서

발급매수 1 부

제출처 [ ]

발주청 [ ]

입찰공고명 [ ]

입찰공고일 [ ]

<그림 4-9> 신청내용

- 발급구분: 경력증명서
- 발급매수: 원하는 매수 선택
- 제출처: 제출처 기입
- 발주청: 발주청 기입
- 입찰공고명: 입찰공고명 기입
- 입찰공고일: 입찰공고일 기입

이름(아이디) [ ] 기술등급 전체 조회

<input type="checkbox"/>	성명	아이디	생년월일	기술등급	<input type="checkbox"/>	성명	아이디	생년월일	기술등급
<input checked="" type="checkbox"/>	이순신	turtle	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>	이순신	turtle	0000-00-00	특급해양조사기술자
<input type="checkbox"/>	장보고		0000-00-00	초급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	황희	sejong	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	유관순	flag	0000-00-00	고급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	김구	ko1945	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	이육사	poet264	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	이시형		0000-00-00	고급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				

<그림 4-10> 기술자 선택 01

이름(아이디) [ ] 기술등급 전체 조회

<input type="checkbox"/>	성명	아이디	생년월일	기술등급	<input type="checkbox"/>	성명	아이디	생년월일	기술등급
<input checked="" type="checkbox"/>	이순신	turtle	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input checked="" type="checkbox"/>	이순신	turtle	0000-00-00	특급해양조사기술자
<input type="checkbox"/>	장보고		0000-00-00	초급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	황희	sejong	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	유관순	flag	0000-00-00	고급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	김구	ko1945	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	이육사	poet264	0000-00-00	특급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	이시형		0000-00-00	고급해양조사기술자	<input type="checkbox"/>				

<그림 4-11> 기술자 선택 02

- 소속기술자 중 경력증명서를 발급할 기술자를 선택, 다수 선택 가능

5) 신청서 [출력하기]버튼 클릭 및 신청서 출력, 회사 직인

번호	발급신청일	증명서 유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력
1	0000-00-00	보유증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요
2	0000-00-00	경력증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요

<그림 4-12> 발급신청서 출력

**[별지 제3호서식]**

접수번호: PR-02-00 004819 | 해양조사기술자 경력(보유)증명서 발급신청서 | 처리기간: 인터넷 1일, 우편 5일

아래 해당조사기술자의 증명서 발급을 신청하오니 발급하여 주시기 바랍니다.

□ 경력 증명서 ( ) 부 □ 보유 증명서 ( 1 ) 부

1. 회사명: 한국해양조사협회 (인) | 1. 발주자: 서울특별시 금천구 가산디지털1로 70 호 서대문채타워 1305호(아)

2. 주소: | 2. 입찰공시일: | 3. 입찰공고일: 년 월 일

3. 대표자: 김해양 | 4. 신청인: 김선박 (서명 또는 인)

4. 생년월일: 0000년 00월 00일 | 4. 첨부서류: 낙찰공문(중지서)

6. 제출처: | 5. 증명서유형: 경력(보유)증명서 발급신청서

해양조사협회 이사장 귀하

연번	성명	생년월일	연번	성명	생년월일
1	이순신	0000-00-00	11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		

<그림 4-13> 증명서 발급신청서

- 회사명 옆 회사 직인 찍어야 함
- 아래 기술자 명단에 선택한 기술자 표기

6) [등록하기]버튼 클릭 후 5)신청서 등록

번호	발급신청일	증명서 유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력
1	0000-00-00	보유증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요
2	0000-00-00	경력증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요

<그림 4-14> 발급신청서 등록

7) [출력하기]버튼 활성화

번호	발급신청일	증명서 유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력
1	0000-00-00	보유증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요
2	0000-00-00	경력증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	출력하기

<그림 4-15> 경력증명서 출력

8) 경력증명서 출력

### 4.3.2. 기업회원의 보유증명서 발급과정

#### 1) 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지에서 로그인



<그림 4-16> 한국해양조사협회 경력관리 홈페이지

○ 경력관리 홈페이지 주소: <http://www.khra.kr/site/engr/main.do>

#### 2) 상단 탭 중 [경력관리-증명서발급] 선택



<그림 4-17> 증명서 발급

#### 3) [보유증명서 신청]버튼 클릭



<그림 4-18> 보유증명서 신청

#### 4) 신청내용 입력 및 [발급신청]버튼 클릭



<그림 4-19> 신청내용

- 발급구분: 보유증명서
- 발급매수: 원하는 매수 선택
- 제출처: 제출처 기입
- 발주청: 발주청 기입
- 입찰공고명: 입찰공고명 기입
- 입찰공고일: 입찰공고일 기입

5) 신청서 [출력하기]버튼 클릭 및 신청서 출력 후 회사 직인

소속기술자현황 신고현황 증명서발급 수수료납부내역

조회 보유증명서 신청 경력증명서 신청 초기화

발급신청일 [ ] - [ ] 이름(아이디) [ ] 증명서유형 전체

번호	발급신청일	증명서유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력
1	0000-00-00	보유증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요
2	0000-00-00	경력증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요

<그림 4-20> 발급신청서 출력

주소: http://www.khra.kr/oz/zhviewer/common\_ozviewer.jsp

주소: http://www.khra.kr/oz/zhviewer/common\_ozviewer.jsp

100%

[별지 제3호서식]

접수번호 FR-02-00 004819	해양조사기술자 경력(보유)증명서 발급신청서	처리기간 인터넷 1일 우 편 5일
아래 해양조사기술자의 증명서 발급을 신청하오니 발급하여 주시기 바랍니다.		
<input type="checkbox"/> 경력 증명서 ( ) 부	<input type="checkbox"/> 보유 증명서 ( 1 ) 부	
1. 회 사 명 : 한국해양조사협회 (인)	1. 발 주 자 :	
2. 주 소 : 서울특별시 금천구 가산디지털1 로 70 호 서대문저택타워 1305호(아 사)	2. 입찰공시명 :	
3. 대 표 자 : 김해양	3. 입찰공고일 : 년 월 일	
4. 신 청 인 : 김선박 (서명 또는 인)	4. 첨부서류 : 낙찰공문(홍지서)	
5. 생년월일 : 0000년 00월 00일		
6. 제 출 처 :		

해양조사협회 이사장 귀하

연번	성명	생년월일	연번	성명	생년월일
1	이순산	0000-00-00	11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		

<그림 4-21> 증명서 발급신청서

- 회사명 옆 회사 직인 요망
- 보유증명서이기 때문에 아래 기술자 명단은 비어있음

6) [등록하기]버튼 클릭 후 5)신청서 등록

소속기술자현황 신고현황 증명서발급 수수료납부내역

조회 보유증명서 신청 경력증명서 신청 초기화

발급신청일 [ ] - [ ] 이름(아이디) [ ] 증명서유형 전체

번호	발급신청일	증명서유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력
1	0000-00-00	보유증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요
2	0000-00-00	경력증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	신청서 등록 필요

경력/보유 증명서를 발급할 경우, 제출서류를 첨부해야 발급이 가능합니다.  
경력(보유)증명서 발급신청서  
자세한 사항은 제출서류안내를 참고해주세요.  
첨부파일 [ ] 찾아보기...  
등록 취소

<그림 4-22> 발급신청서 등록

7) [출력하기]버튼 활성화

소속기술자현황 신고현황 증명서발급 수수료납부내역

조회 보유증명서 신청 경력증명서 신청 초기화

발급신청일 [ ] - [ ] 이름(아이디) [ ] 증명서유형 전체

번호	발급신청일	증명서유형	성명	부수	발급번호	출력일	신청서출력	신청서등록	증명서출력
1	0000-00-00	보유증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	출력하기
2	0000-00-00	경력증명서	김해양	1	000000-000000		출력하기	등록하기	출력하기

<그림 4-23> 보유증명서 단계 출력

8) 보유증명서 출력