

TTA 표준화편람 발간 및 운용

윤종민 ⇨ 표준본부 전기통신표준부

정보통신표준화 관련 규정의 테두리안에서
협회 조직 및 인적구성, 시기적 요인등의
환경변화에 구애받지 않는 업무 계속성을
유지하기 위한 사무지침

1. 목적

- 정보통신관련 유일 표준화기관으로서의
위상강화와 홍보
- 사무국 표준화 업무 추진 효율 제고
- WTO 체제에 따른 표준제정의 투명·공
정성 확보

2. 배포 및 열람범위

정보통신표준화 위원회 의장단, 표준업무
관련 직원, 기타

3. 수록 내용

구분	수록내용
1 사업참가	사업참가규정
2 표준 제·개정	정보통신표준화지침
	정보통신표준화운영규정
	정보통신 단체표준 작성요령
3 IPR취급	정보통신표준화관련 지적재산권 취급요령
	정보통신표준화관련 지적재산권 취급세부요령
4 표준화 업무처리	국내표준화 업무처리
	표준화위원회 회의운영
	국제표준화 업무처리
	정보통신표준화 전략 및 과제계 획 수립 지침
	전자문서 취급(EDH) 방법[잠정]
5 표준화위원회 연구관리	운영방침 및 계획서작성
	중간보고서 작성
	연구결과보고서 작성
6 표준의 관리	표준품질 관리
	정보통신표준화 자료관리

4. 추진 경위

- 1997. 3 : 정보통신 표준화편람 발간방침
확정
- 1997. 5 : 관련자료 수집 및 의견 수렴
- 1997. 6 : 편람목차 확정(잠정) 및 내용
작성

- 1997. 12 : 담당부서별 해당자료 검토 완료
- 1998. 2 : 편람내용 최종검토 및 수정
- 1998. 3 : 정보통신 표준화편람 가편집 시행
- 1998. 7 : 정보통신 표준화편람 확정, 발간, 배포

5. TTA편람 세부요약

1) 사업참가

가. 사업참가 규정

- 개정일 : 1997. 10. 21.
- 주요내용
 - 사업참가자의 종류와 자격, 모집 및 신청, 권리 및 의무, 탈퇴 및 제명
 - 분담금 및 투표권
- 주무 부서 : 관리실 사업관리부

2) 표준 제·개정

가. 정보통신표준화 지침

- 개정일 : 1997. 5. 24.(정보통신부 고시 제 1997-29호)
- 주요내용
 - 국가표준의 제안 및 채택
 - 표준연구개발기관의 지정 및 예산 지원
 - TTA의 조직 및 기능
 - 표준의 보급 및 확산
- 특기사항
 - 한국전기통신표준(KCS)과 한국전산망 표준(KIS)에 대한 경과조치
 - 전기통신표준화지침(1997. 12. 29.), 전산망 표준화지침(1997. 12. 29.), 정보통신표준화 관련 지적재산권 취급지침(1995. 10. 17.)의 폐지

나. 정보통신표준화 운영규정

- 제정일 : 1997. 7. 3.(제1차 정보통신표준 총회)
- 주요내용
 - 정보통신표준화위원회의 조직, 구성, 임무 등(정보통신표준총회, 운영위원회, 분과위원회, 연구위원회 등)
 - TTA표준의 제정 및 개정 절차
 - 국제표준화 활동 절차 및 방법
- 주무 부서 : 표준본부

다. 정보통신 단체표준 작성요령

- 개정일 : 1997. 7. 3.
(제1차 정보통신표준 총회)
- 주요내용
 - TTA표준의 작성, 편집 기준
 - 내지 및 표지 작성 예시
- 주무 부서 : 표준본부

3) 지적재산권 취급

가. 정보통신표준화 관련 지적재산권 취급요령

- 제정일 : 1997. 7. 3.
(제1차 정보통신표준 총회)
- 주요내용
 - TTA표준에 지적재산권의 내용이 포함되는 경우의 처리 방법과 절차
 - 협약서 제출, 검토, 관리, 공개
 - 지적재산권 검토 조직 및 자문위원회 구성 근거
- 주무 부서 : 표준본부

나. 정보통신표준화 관련 지적재산권 취급세부요령[잠정]

- 시행일 : 잠정 시행후 별도 규정화 또는 취급요령 개정시 편입
- 주요내용
 - 지적재산권 관련 용어 정의

- 특허검토팀 구성 및 운영
- 자문위원회 구성 및 운영
- 주무 부서 : 표준본부

4) 표준화 업무처리

가. 국내표준화 업무처리

- 시행일 : TTA 표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 표준안 제안에서부터 표준의 발간, 보급에 이르기까지의 표준화 전단계에 대한 사무국의 업무처리 지침
 - 표준화 단계별 사용양식 및 취급방법
- 주무 부서 : 표준본부
- 특기사항 : 표준총회 결의 제1호
(영문표준 제도도입 : 1997. 12. 4)

나. 표준화위원회 회의운영

- 시행일 : TTA표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 기획·전략 특별위원회 및 11개 표준화분과위원회 임무 및 활동조직
 - 회의소집 및 연락업무 등의 위원회 운영 관련사항
 - 위원회 관련 문서번호 부여 및 연락업무 양식
- 주무 부서 : 표준본부

다. 국제표준화 업무처리

- 시행일 : TTA표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 국제표준화활동에 대한 구체적, 체계적 설명
 - ITU에 대응하는 국내 연구단 체계
 - ITU문서 및 국제회의의 참가 사무처리
- 주무 부서 : 표준본부

라. 정보통신표준화 전략 및 과제계획 수립

- 시행일 : TTA표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 11개 분과위원회별 표준화 추진전략 양식 및 작성요령
 - 정보통신표준화과제 5개년 계획 양식 및 작성요령
 - 정보통신표준화과제 차기년도 계획 양식 및 작성요령
- 주무 부서 : 표준기획본부

마. 전자문서 취급(EDH) 방법[잠정]

- 시행일 : 잠정 시행(TTA 전산환경 개선 중)
- 주요내용
 - 표준화활동에 관련된 전자문서 취급 방법
 - 위원회 전자문서번호 부여 및 등록
- 주무 부서 : 표준정보망운영팀
- 특기사항 : TTA WEB 갱신작업으로 인하여 "TTA WEB 표준정보서비스 이용안내서" 개정판 연말 작성 배포 예정

5) 표준화 위원회 연구관리

가. 운영방침 및 계획서 작성

- 시행일 : 1997. 11. 24
- 주요내용
 - 연구과제수행 조직 및 운영
 - 연구비 운영, 평가, 연구결과 활용 방안
 - 운영관리 기준 및 절차
 - 표준화수행계획서, 계획변경신청서, 국제회의 활동경비 지원양식 등
- 주무 부서 : 표준본부

나. 중간보고서 작성

- 시행일 : TTA표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 정보통신표준화 중간보고서 양식 및 작성요령

- 기획·전략 특별위원회 및 표준화분과위원회 상반기 연구활동 실적
- 주무 부서 : 표준본부
- 특기사항 : 중간보고서 제출시 첨부자료
 - 정보통신표준화과제 5개년 계획
 - 정보통신표준화과제 1999년도 계획
 - 정보통신표준화 분과위원회별 추진전략

다. 연구보고서 작성

- 시행일 : TTA표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 연구보고서 제출시기 및 대상
 - 연구보고서 구성 및 인쇄형식
 - 부속보고서 작성요령
- 주무 부서 : 표준본부

6. 표준의 관리

- 시행일 : TTA표준화편람 발간시
- 주요내용
 - 표준품질 관리 방안
 - 표준실명제(기 실시중)
 - 용어통일화 추진
- 정보통신표준화 자료관리
- 주무 부서 : 표준본부

7. 부록

- 가. 정보통신표준화 위원회 조직도
- 나. 1998년도 표준화과제 추진현황
- 다. 1998년도 국제회의 일정
- 라. 1998년도 TTA 회의 일정 