

시험자료 기밀유지 및 접근

GSQA-DAT-002 · 2.0 · 2026-10-19

1. 문서 분류

완전한 원본, 번역, 공증 및 인증 문서, 공개 발췌본 및 내부 검증 결과는 별도로 관리됩니다. 소스, 버전, 관련 주제 및 접근 권한이 명확하게 식별되어야 합니다.

2. 업로드 및 저장

업로드 확인은 실제 저장소, 파일 다이제스트 및 소유 계정과 일치해야 합니다. 단지 URL을 추측하는 것만으로는 개인 객체를 얻을 수 없습니다. 서버는 모든 요청에 대해 ID와 권한을 확인합니다. 최신 초안은 공식 제출 스냅샷을 덮어쓰면 안 됩니다.

3. 직원 접근

접근 권한은 임무와 임무에 따릅니다. 해결되지 않은 갈등이 있는 인원은 개입할 수 없습니다. 다운로드 및 상태 변경에는 필요한 감사 기록이 유지됩니다. 전체 개인 문서 및 자격 증명은 공개 로그에 기록되어서는 안 됩니다.

4. 사고 대응

우발적인 출판, 접근 제어 문제 또는 파일 유출이 발견되면 접근이 제한되고 증거가 먼저 보존됩니다. 영향과 통지 또는 시정 의무가 평가됩니다. 보안 설명은 절대적인 보안이나 검증할 수 없는 인증을 주장하지 않고 실제 기능을 반영해야 합니다.

5. 완전한 보고서 제출

표지, 번호가 매겨진 모든 페이지, 방법, 조건, 결과, 발견 사항, 제한 사항, 첨부 파일 및 개정판을 제공하십시오. 관련 실패, 편차, 시정 조치 및 재테스트도 공개해야 합니다. 합격 결과는 선택적으로 제출할 수 없습니다.

6. 제품과 시장 구성을 일치시키세요

샘플 설명, 모델, 등급, 재료, 중요 구성 요소 및 소프트웨어를 확인하십시오. 모델군 보고서에는 해당 범위가 명시되어야 합니다. 유사한 외관만으로는 결과 확장을 정당화할 수 없습니다.

7. 측정된 결과에 대한 링크 조항

각 수상기준별로 기준 및 판, 한도조항, 방향 및 단위, 시험조건, 측정결과 및 보고서 페이지를 기록한다. 계속 진행하기 전에 비교할 수 없거나 해결되지 않은 불일치를 해결하세요.

8. 보고서가 유효한지 평가

목표 시장의 시간 제한, 표준 버전 및 제품 변경 사항을 확인하세요. 전 세계적으로 균일한 보고서 경과연수 제한이 적용되지 않습니다. 원본 전자 파일이 선호됩니다. 스캔은 완전하고 읽을 수 있어야 합니다. 인감 이미지는 검증된 디지털 서명을 설정하지 않습니다.

9. 실질적인 테스트 콘텐츠 보존

공개 보고서에는 필요한 범위, 조건 및 보고서 식별 정보를 유지하면서 합법적으로 표시할 수 있는 결과 페이지 또는 차트가 포함되어야 합니다. 표지는 실질적인 콘텐츠를 대체하지 않습니다. 완전한 개인 파일, 공개 추출 및 수정된 버전은 별도로 관리됩니다.

10. 기록·처리·정정

이 문서에 해당하는 사항은 신청 또는 사건 번호, 구체적인 제품과 시장, 적용 버전, 문서와 페이지, 담당자, 주요 날짜, 사유 및 공식 통지를 보존한다. 개인정보와 영업비밀은 접근 권한에 따라 처리한다. 기록에 의문이 있으면 정보 정정, 이의 제기 또는 권한 있는 신청자를 위한 재심의 절차를 이용할 수 있다. 제출만으로 기존 결정이나 사용허가가 바뀌지는 않는다. 처리 결과는 공식 통지와 현재 기록을 기준으로 한다.

11. 시행·적용·버전 관리

이 문서의 2.0 버전은 2026년 10월 19일 공표·시행되며, 그 이후 정식 제출된 해당 사항에 적용된다. 기존 신청은 원래의 기록과 규칙을 보존한다. 실질적 변경은 별도 통지하고 경과조치에 따라 처리하며, 과거 결정에 새로운 조건을 소급하여 추가하지 않는다. 웹 본문과 다운로드 문서는 일치해야 한다. 구버전에는 후속 버전과의 관계를 표시하고, 명칭·문구 정정과 실질적 개정을 구분하여 기록한다.