

## 군수품 품질경영 기본규정

# 군수품 품질경영 기본규정

제정 2009. 3. 3(정책기획실- 474)  
 개정 2009. 6.30(정책기획실-1483)  
 개정 2010. 3.25(정책기획실- 625)  
 개정 2011. 5.13(정책기획실-953)  
 개정 2011. 6.15(정책기획실-1154)  
 개정 2012. 3.12(정책기획실- 460)  
 개정 2014. 3.27(정책기획실- 793)  
 잠정개정 2015. 4.2(품질경영운영실-5857)  
 개정 2015.10.16.(정책기획실-1926)  
 개정 2015.12.30.(정책기획실-2374)  
 개정 2016. 9.28.(정책기획실-1762)  
 개정 2017.12.12.(정책기획실-2928)  
 타 규정 개정 2018.10.29.(기획조정팀- 1)  
 개정 2019. 1. 3.(기획조정팀- 33)  
 개정 2019. . . (기획조정팀- )

## 목 차

### 제1장 총 칙

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 제1절 통칙 .....             | 1 |
| 제1조(목적) .....            | 1 |
| 제2조(적용범위) .....          | 1 |
| 제3조(용어 정의) .....         | 1 |
| 제4조(기본방침) .....          | 1 |
| 제5조(품질경영 담당직원의 업무) ..... | 2 |
| 제6조(보안) .....            | 2 |
| 제2절 품질보증형태 분류 및 검토 ..... | 3 |
| 제7조(품질보증형태 분류) .....     | 3 |
| 제8조(품질보증형태 검토) .....     | 4 |

### 제2장 품질기획

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 제9조(군수품 생산업체 품질수준 조사) .....     | 5 |
| 제10조(군수품 품질관리 기본계획(안) 작성) ..... | 6 |
| 제11조(군수품 품질조사서 작성) .....        | 6 |
| 제12조(군수품 품질관리 선진화 정책 연구) .....  | 6 |



국 방 기 술 품 질 원

|                        |   |
|------------------------|---|
| 제13조(국방품질연구회 운영) ..... | 6 |
|------------------------|---|

### 제3장 품질보증

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| <b>제1절 품질보증형태별 품질보증</b> .....           | 7  |
| 제14조(품질보증형태별 계약업체 이행사항) .....           | 7  |
| 제15조(품질보증형태별 정부품질보증) .....              | 8  |
| <b>제2절 정부품질보증</b> .....                 | 9  |
| 제16조(정부품질보증 기본절차) .....                 | 9  |
| 제17조(정부품질보증 준비) .....                   | 9  |
| 제18조(업체품질보증계획서 접수) .....                | 12 |
| 제19조(위험식별 및 평가) .....                   | 12 |
| 제20조(정부품질보증계획 수립) .....                 | 14 |
| 제21조(품질경영체제 평가) .....                   | 15 |
| 제22조(프로세스 검토) .....                     | 15 |
| 제23조(제품확인감사) .....                      | 16 |
| 제24조(시정조치) .....                        | 18 |
| 제25조(규격불일치품) .....                      | 20 |
| 제26조(형상통제) .....                        | 20 |
| 제27조(외부기관 시험의뢰) .....                   | 20 |
| 제28조(정부 품질 보증활동을 위한 이화학시험 및 측정 등) ..... | 21 |
| 제29조(합/불합격품 처리) .....                   | 22 |
| 제30조(납품지체(예상) 통보) .....                 | 22 |
| 제31조(정부품질보증결과 보고 및 검사조서 발급) .....       | 22 |
| 제32조(품질문서 관리) .....                     | 22 |
| 제33조(위험추적 및 피드백) .....                  | 23 |
| 제34조(품질정보관리) .....                      | 23 |
| 제35조(하도급품) .....                        | 23 |
| 제36조(선납후검) .....                        | 24 |
| 제37조(대외 품질보증 용역업무) .....                | 24 |
| 제38조(위원회 운영) .....                      | 24 |
| <b>제3절 구매품 정부품질보증</b> .....             | 25 |
| 제39조(구매계약 품목 정부품질보증) .....              | 25 |

### 제4장 품질관리

|                      |    |
|----------------------|----|
| 제40조(현장품질지원활동) ..... | 25 |
| 제41조(기술지도활동) .....   | 25 |

### 제5장 품질개선

|                  |    |
|------------------|----|
| 제42조(품질개선) ..... | 26 |
|------------------|----|

### 제6장 품질경영 등의 지원

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| <b>제1절 연구개발 기술지원</b> .....      | 26 |
| 제43조(연구개발단계 참여 및 지원) .....      | 26 |
| <b>제2절 수출품 품질보증</b> .....       | 27 |
| 제44조(적용범위) .....                | 27 |
| 제45조(대상품목) .....                | 27 |
| 제46조(수출품 정부품질보증 절차) .....       | 27 |
| 제47조(품질보증 용역비) .....            | 28 |
| 제48조(관련 업무절차) .....             | 29 |
| <b>제3절 품질보증 및 원가자료 지원</b> ..... | 29 |
| 제49조(품질정보 및 원가자료 지원) .....      | 29 |

### 제7장 품질경영실무위원회 운영

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 제50조(적용범위) .....      | 29 |
| 제51조(실무위원회의 구성) ..... | 29 |
| 제52조(실무위원회의 기능) ..... | 29 |
| 제53조(실무위원회의 운영) ..... | 30 |
| 제54조(기타) .....        | 30 |

### 제8장 전시동원물자 품질보증

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 제55조(기본방침) .....        | 30 |
| 제56조(전시 품질보증계획수립) ..... | 30 |

|                  |    |
|------------------|----|
| <b>부 칙</b> ..... | 32 |
|------------------|----|

|                      |    |
|----------------------|----|
| <b>별표 및 별지</b> ..... | 37 |
|----------------------|----|

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 절 통 칙

#### 제 1 조(목적)

이 규정은 국방기술품질원(이하 “기품원”이라 한다)이 방위사업법 제32조에서 정하는 군수품의 품질보증 및 방산물자의 품질경영 등에 대한 업무지원과 이에 관하여 방위사업청장이 위탁하는 사업을 수행하기 위해 따라야 하는 사항을 규정한다.  
<개정 2017.12.12.>

#### 제 2 조(적용범위)

이 규정은 **기품원의 군수품 품질경영 업무에 적용한다.** <개정 2019. 7. .>

#### 제 3 조(용어 정의)

이 규정에 사용되는 용어 정의는 별표 제1-1호와 같다.

#### 제 4 조(기본방침)

- ① 기품원은 방위사업법 제28조의 규정에 의한 무기체계 및 방위사업청장이 지정하는 전력지원체계에 대한 정부품질보증을 수행한다. <개정 2017.12.12.>
- ② 정부품질보증은 품질보증형태에 따라 수행하되 위험관리를 기반으로 정부품질보증계획을 수립하여 계약업체에 대한 품질경영**체제** 평가, 프로세스 검토 및 제품확인감사 등을 실시한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
- ③ 위험관리는 계약품목에 대한 위험발생 가능성과 발생 시 미칠 영향의 정도를 예측 및 평가하여 식별된 위험을 감소 또는 제거할 수 있도록 효과적인 정부품질보증을 수행하기 위하여 실시한다. <개정 2017.12.12.>
- ④ 정부품질보증은 계약업체와의 문서 송수신 및 정부품질보증 수행내역의 관리 등에 있어서 전산시스템을 최대한 활용하여 업무의 신속화, 정보화 및 경제성을 추구하고 관련기관과 품질정보를 공유한다. <개정 2017.12.12.>
- ⑤ <삭제 2017.12.12.>
- ⑥ 기품원은 계약업체의 계약이행사항을 확인할 권한을 가지며, 품질보증형태, 품질경영**체제** 인증 여부, 위험식별 및 평가결과에 따라 정부품질보증의 범위 및 심도 등을 차등화하여 정부품질보증을 수행한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
- ⑦ 군수품 품질에 대한 원천적 책임은 계약업체에 있으며, 계약업체는 자체 품질경영을 통하여 제공하는 제품 및 서비스가 계약요구조건에 일치함을 보증하여야 하며, 자체 품질경영 활동에 관한 제반사항을 기록·관리·유지하며, 정부 또는 정부대리인의 요청 시 제시할 수 있어야 한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

⑧ 계약업체는 품질경영**체제**를 수립하여 계약품목의 생산 및 품질보증에 필요한 조직, 절차, 설비, 검사/시험시설 등의 확보와 함께 자체 품질경영**체제** 개선과 향상을 위해 노력하여야 하며, 정부품질보증 시 필요한 제반시설의 제공과 협조를 하여야 한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2019. 7. .>

⑨ 계약된 제품이나 용역이 계약업체가 아닌 협력업체(국외 협력업체 포함, 이하 협력업체는 국내·국외 업체를 포함한다.) 등의 시설에서 제조될 경우, 품질보증에 대한 책임은 계약업체에 있으며, 필요시 기품원 품질경영 담당직원(이하 “담당직원”이라 한다)은 협력업체 등의 실제 생산지에서 정부품질보증을 수행할 수 있다. <2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

⑩ 이 규정을 적용할 때 전문분야별로 별도의 절차(매뉴얼 등)를 제정하여 시행할 수 있다. <개정 2017.12.12.>

⑪ 담당직원은 보안규정에 위반되지 않는 범위 내에서 정부품질보증 관련 업무를 원적으로 수행할 수 있다. <신설 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

#### 제 5 조(품질경영 담당직원의 업무) <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

① 담당직원은 **군수품 품질과 관련하여** 다음의 업무를 수행한다.

##### 1. 기본업무

가. 방위사업법 시행령 제71조제2항제3호에서 규정한 방위사업법 제28조에 따른 군수품 품질보증 업무 중 무기체계 및 방위사업청장이 지정하는 전력지원체계에 대한 검사조서 발급

나. 방위사업법 시행령 제71조제2항제2호에서 규정한 형상통제활동

##### 2. 지원업무

가. 사용자불만사항 처리 등 대군지원 활동

나. 기타 **방위사업 품질관리규정**에서 명시한 **군수품 품질관리와** 관련된 지원업무

② 담당직원의 책임과 권한은 다음과 같다. <개정 2017.12.12.>

1. 담당직원은 합리적인 판단에 따라 공정하고 객관성 있게 임무를 수행하여야 한다.
2. 담당직원은 계약업체가 계약요구조건을 성실히 이행하는가를 감독, 평가하고 확인할 권한을 갖는다.
3. 담당직원은 업무를 수행함에 있어서 자신이 결정할 사항에 대하여 직속 상급자 이외의 타인의 간섭을 받지 아니한다.

#### 제 6 조(보안)

군수품 품질경영 활동과 관련되는 보안은 「**국방**보안업무훈령」과 「방위산업보안업무훈령」에 따른다. <개정 2019. 7. .>

## 제2절 품질보증형태 분류 및 검토 <개정 2017.12.12.>

### 제7조(품질보증형태 분류)

① 계약업체에 요구되는 품질보증형태는 방위사업 품질관리규정 제20조에 따라 국내 계약 품목을 대상으로 하며 다음과 같은 기준으로 분류하여 적용한다. <개정 2019. 7. .>

1. 단순품질보증형(I형) : 공인된 우수품질인증품, 대량자동화 전문생산품 등과 같이 품질이 대내외적으로 공인되었거나, 기능이나 구조가 단순하고 품질이 안정되었다고 판단되는 다음 각 목과 같은 품목 <개정 2016.10. 1.>

가. 국가통합인증마크(KC) 등 법정강제인증 품목

나. 한국산업표준(KS)등 법정임의인증 품목

다. 부품·소재 전문기업 등의 육성에 관한 특별조치법에 따른 신뢰성 인증품목

라. 대량자동화 전문생산품목

마. 구조나 기능이 단순한 품목 <신설 2016.10. 1.>

바. 사용용도가 민수품과 유사한 품질이 안정된 품목 <신설 2016.10. 1.>

2. 선택품질보증형(II형) : 국방품질경영체제 인증업체 생산품 중 품질이 안정되어 계약업체가 자체적으로 품질보증활동을 수행하는 품목 <개정 2017.12.12.>

3. 표준품질보증형(III형) : 상용품목과 군전용품목 중 장비성능 및 군사업무수행에 영향을 미치는 통상적인 신뢰성이 요구되는 품목

4. 체계품질보증형(IV형) : 군전용품목 중 무기체계장비 등 고도의 정밀성과 신뢰성이 요구되는 긴요·복잡 품목

② 제1항의 품질보증형태 분류를 위해 규정한 품목의 성질은 다음과 같이 구분한다.

1. 상용품목

시장에서 일반대중 또는 업계에 상당량의 매매거래가 이루어진 정규 생산품으로서 카탈로그, 산업체 설계도 또는 규격 등을 적용하는 경우에 상용품목으로 분류한다. <개정 2019. 7. .>

2. 군 전용품목

군수품 표준화 관련 규정에 의하여 제정된 국방표준 및 규격 또는 외국군사규격 등을 적용하는 경우에 군 전용품목으로 분류한다.

3. 복잡품목

제품의 구조가 복잡하고 완성품으로서는 품질을 판정할 수 없는 성질을 갖고 있기 때문에 제조 과정에서 품질적합 여부의 확인이 필요한 경우 복잡품목으로 분류한다.

4. 단순품목

제품의 구조가 단순하여 완성품에 대한 품질확인으로써 그 품질을 적절하게 판정할 수 있는 경우에 단순품목으로 분류한다.

5. 긴요품목

요구하는 기능을 발휘하지 못할 경우, 신체 및 생명의 안전 또는 군사임무 수행에 위해를 미칠 수 있는 성질(긴요성)을 지닌 품목을 긴요품목으로 분류한다.

### 제8조(품질보증형태 검토) <개정 2017.12.12.>

① 방위사업청으로부터 품질보증형태(I형, III형, IV형) 검토 의뢰를 받으면 다음의 절차에 따라 검토한다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

1. 각 전문센터(이하 '센터'라 한다)는 정부품질보증 수행결과 및 품목의 특성을 참고하여 품질보증형태를 검토한 후 품질경영부로 제출한다. <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

2. 품질경영부는 각 센터로부터 접수된 품목의 품질보증형태를 종합하여 품질경영실무위원회 심의 후 방위사업청에 제출한다. 이 경우 품질경영실무위원회는 센터 팀장과 품질경영부 담당자로 구성한다.<개정 2019. 1. 3.>

3. 방위사업청으로부터 수시로 요청받은 품목, 제1항제2호에 따라 조달대상품목으로 품질보증형태를 결정하였으나 관련기관으로부터 변경요청이 있는 품목 등의 품질보증형태는 센터가 검토하여 방위사업청에 제출한다. <개정 2017.12.12.>

② 국방품질경영체제 인증업체는 III형, IV형 품목 중 다음 각 호에 해당되는 경우 선택품질보증형(II형)으로 신청할 수 있다. 다만, 최초양산품은 신청대상에서 제외한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

1. 최근 3년간(계약예정년도 기준) 납품실적에서 하자(계약업체 귀책)가 발생하지 않은 품목. 다만, 신청품목이 하자발생 품목의 주요 제조공법과 동일한 품목은 제외한다. <개정 2015.12.30.>

2. 신청품목의 규격에 안전 또는 치명결점이 포함되지 않은 품목

다만, 장기간 생산하여 품질이 안정된 품목은 대상으로 할 수 있다. <개정 2015.12.30.>

③ 선택품질보증형 품목의 선정 절차는 다음과 같다(별표 제1-3호 참조). <개정 2012.3.12.> <개정 2017.12.12.>

1. 계약업체는 매 당해년도 확정된 품질보증형태 III형, IV형 품목 중에서 정부품질보증 생략이 가능한 품목을 선정하여 기품원 해당센터로 제출한다. <개정 2015.12.30.>

2. 계약업체에서 제출할 서류는 다음과 같다.

가. 국방품질경영체제 인증서 및 인증품목 현황 <개정 2017.12.12.>

나. 선택품질보증형 신청품목 현황

다. 품질이력 및 품질특성 내용

- 신청품목에 대하여 과거 3년간 하자발생(계약예정년도 기준) 여부

- 신청품목이 하자발생 품목의 주요 제조공법과 동일한 품목인지 여부
  - 신청품목의 규격에 '안전' 또는 '치명결점'의 포함여부
  - 신청품목의 품질이 안정되었다고 입증할 수 있는 객관적인 자료(공정능력 지수, 불량률 등) <개정 2017.12.12.>
3. 센터는 계약업체에서 제출한 서류를 검토하여 선택품질보증형 적용가능 품목에 대한 검토결과를 품질경영부로 제출한다. <개정 2019. 1. 3.>
4. 품질경영부는 센터의 제출자료를 종합·검토하여 품질경영실무위원회 심의를 거쳐 최종적으로 선정된 품목을 방위사업청에 승인 의뢰하고, 방위사업청으로부터 승인내용이 접수되면 해당센터로 통보한다. <개정 2019. 1. 3.>
- ④ 센터는 단수품질보증형(I형) 품목 중 동일한 품목이 반복하여 하자가 발생하는 경우 품질보증형태 변경의 필요성을 검토하고, 그 결과를 품질경영부와 방위사업청에 제출하여야 한다. <개정 2019. 7. .>
- ⑤ 선택품질보증형 지정품목 중 다음 각 호의 1에 해당되는 경우에는 지정변경을 검토한다. <개정 2019. 7. .>
1. 국방품질경영체제 심사결과, 중부적합 이상의 부적합사항이 발생된 경우 <개정 2017.12.12.>
  2. 하자 등 품질문제 발생시(하자발생 원인이 업체귀책일 경우)
  3. 사용군, 방위사업청 등에서 정부품질보증의 필요성이 제기된 경우
  4. 성적서 위변조 품목
  5. 기타 정부품질보증이 필요하다고 판단되는 경우
- ⑥ 선택품질보증형 품목의 지정변경 절차는 다음과 같다.<개정 2019. 7. .>
1. 각 센터는 선택품질보증형 품목에 대하여 지정변경 사유가 발생하면 해당내용을 관련 계약업체에 통보하고, 선택품질보증형 품목 지정변경에 대한 계약업체 의견을 접수·검토 후 품질경영부로 제출한다. <개정 2019. 1. 3.>
  2. 품질경영부는 선택품질보증형품목 지정변경에 대하여 센터의 검토내용을 종합·검토하여 품질경영실무위원회 심의를 거쳐 방위사업청에 제출하고, 방위사업청으로부터 선택품질보증형 품목지정 변경 내용이 접수되면 센터로 통보한다.<개정 2019. 1. 3.>

## 제2장 품질기획 <신설 2017.12.12.>

### 제9조(군수품 생산업체 품질수준 조사) <신설 2017.12.12.>

- ① 품질경영부는 매년 주요 군수업체를 대상으로 「군수품 생산업체 품질수준조사 계획」을 수립한 후 센터에 수준조사 수행을 요청한다. <개정 2019. 7. .>
- ② 「군수품 생산업체 품질수준조사계획」에는 조사대상 군수업체, 조사항목과 방

법, 분석방안 등이 포함되어야 한다. <개정 2019. 7. .>

③ 센터는 담당 조사대상 업체에 대한 수준조사를 수행하며, 품질경영부는 이 결과를 종합한 군수품 생산업체 품질수준 조사서를 작성하여 방위사업청 방위산업진흥국에 제출한다. <개정 2019. 7. .>

### 제10조(군수품 품질관리기본계획(안) 작성) <신설 2017.12.12.>

- ① 품질경영부는 방위사업청에서 제시하는 작성지침에 따라 5년 주기로 「군수품 품질관리 기본계획(안)」을 작성하여 방위사업청 방위산업진흥국에 제출한다.<개정 2019. 1. 3.> <개정 2019. 7. .>
- ② 「군수품 품질관리 기본계획(안)」은 방위사업청의 작성지침에 따라 작성하며 다음 각 호를 포함하여야 한다.<개정 2019. 7. .>
  1. 군수품 품질관리의 기본정책에 관한 사항
  2. 품질경영인재제도 등 국방품질경영 촉진을 위한 환경 조성 및 지원에 관한 사항
  3. 방위사업 품질 관련 최신 기법의 개발 및 보급에 관한 사항
  4. 국방품질 분야 전문인력의 개발 및 양성에 관한 사항
  5. 국제품질보증 활용 등 군수품 수입 및 수출지원에 관한 사항
  6. 그 밖에 청장이 군수품 품질관리를 위해 필요하다고 인정하는 사항

[본조제목개정 2019. 7. .]

### 제11조(군수품 품질조사서 작성) <신설 2017.12.12.>

- ① 품질경영부는 3년 주기로 「군수품 품질조사서」를 작성하여 방위사업청 방위산업진흥국에 제출한다.<개정 2019. 1. 3.>
- ② 「군수품 품질조사서」에는 군수품 품질수준, 국내·외 품질경영수준 및 제도 등을 조사하여 종합적으로 분석한 내용이 포함되어야 한다.

### 제12조(군수품 품질관리 선진화 정책 연구) <신설 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

- ① 각 부서는 군수품 품질관리와 관련하여 정책 및 제도를 개선하고 군수품의 품질향상을 위한 연구를 수행할 수 있다.
- ② 품질경영부는 매년 수행하는 군수품 품질관리 선진화 정책 연구과제를 종합하여 관리한다.<개정 2019. 1. 3.>

[본조제목개정 2019. 7. .]

### 제13조(국방품질연구회 운영) <신설 2017.12.12.>

- ① 국방품질연구회(Defense Quality Society(DQS))는 품질경영에 관한 학문과 품질경영의 보급, 응용으로 방위산업 발전에 공헌하는 연구회를 말한다.
- ② 국방품질연구회 운영의 세부내용은 국방품질연구회 정관 및 국방품질연구회 분과위원회규칙에 따른다.

## 제3장 품질보증

### 제1절 품질보증형태별 품질보증

#### 제14조(품질보증형태별 계약업체 이행사항)

① 계약업체는 계약요구조건에 규정된 의무를 수행할 책임이 있으며, 계약 품목이 계약요구조건에 일치함을 입증할 수 있어야 하며, 품질보증형태별로 다음 각 호를 이행하여야 한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

##### 1. 단순품질보증형(I 형)

계약업체의 품질보증을 인정하는 형태로서 계약업체는 **규격에 따라** 자체적으로 품질보증활동을 수행하고, 각 센터에 품질보증 입증서류(품질보증서, 자체 또는 공인기관 최종 제품(성능) 검사/시험성적서)를 제출한다. 다만, 계약업체는 방위사업청에서 정부품질보증 강화 요구시 또는 해당 센터에서 정부품질보증의 필요성이 제기될 경우 현장 정부품질보증을 수행할 수 있도록 조치하여야 한다. <개정 2012.3.12.> <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

##### 2. 선택품질보증형(II 형)

계약업체는 선택품질보증형으로 확정되기 이전의 해당품목 품질보증형태별로 국방품질경영체제(KDS 0050-9000) 실행 조건표(별표 제3-1호) 요구사항에 따라 품질경영**체제**를 수립하고 이행하여야 하며, 자체적으로 품질보증활동을 수행하고 각 센터에 품질보증 입증서류(품질보증서, 자체 또는 공인기관 최종 제품(성능) 검사/시험성적서)를 제출하여야 한다. <개정 2015.10.13.>, <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

##### 3. 표준품질보증형(III 형), 체계품질보증형(IV 형)

계약업체는 계약품목의 생산 및 요구품질의 충족을 위해 품질보증형태별 국방품질경영체제(KDS 0050-9000) 실행 조건표 요구사항에 따라 품질경영**체제**를 수립하고 이행하여야 한다. <개정 2015.10.13.> <개정 2017.12.12.>

② 계약업체는 제1항과 관련하여 계약이행을 위한 업체품질보증계획서(이하 “업체품보계획서”라 한다)를 다음 각 호의 내용을 포함하여 해당 센터에 제출(품질보증형태 I 형 제외)하여야 하며, 제출 시 **국방품질종합정보체제**를 통하여 제출함을 원칙으로 한다. 다만, 센터는 업체나 품목특성을 고려하여 제출범위를 가감 할 수 있다. <개정 2017.12.12.>

##### 1. 생산계획

- 원자재, 구입부품 확보방안 및 일정(계약서 특수조건에 명시된 국산화완료

품목 의무 사용계획, 소프트웨어 확보계획 등) <개정 2015.12.30.>

- 하도급 계획(하도급 대상 및 협력업체, 하도급 품질보증 방안 등) <개정 2015.12.30.> <개정 2016.10. 1.>
  - 생산 및 품질보증 계획
2. 생산 및 품질보증 준비현황
- 계약품목에 대한 주요 제조시설 / 시험 및 검사장비 현황(전용장비 소프트웨어 포함) <개정 2015.12.30.>
  - 계약품목에 대한 소프트웨어 현황 <신설 2015.12.30.>
  - 품질관리 인력현황
  - **위조부품 방지방안** <신설 2019. 7. .>
3. 품질경영**체제** 문서 <개정 2015.10.13.> <개정 2019. 7. .>
- 해당 품질보증형태별 KDS 0050-9000에 따른 품질경영**체제** 문서 <개정 2015.10.13.>  
(계약품목에 대한 생산, 검사 및 시험기준서 등 포함)
4. 업체일반현황(신규업체)
- 주요생산품, 인허가현황, 연 매출액, 자본금, 종업원수, 임원 현황, E-Mail주소 등 <개정 2015.12.30.>

#### 제15조(품질보증형태별 정부품질보증)

센터는 계약서에 명시된 품질보증형태별 계약업체 이행사항의 범위 내에서 다음과 같이 정부품질보증을 수행한다. <개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

##### 1. 단순품질보증형(I 형)

센터는 업체가 제출한 품질보증 증빙서류 (품질보증서 및 자체 또는 공인기관 최종 제품(성능) 검사/시험성적서)가 계약요구조건에 일치될 경우 검사조서를 발급한다. 다만, 방위사업청에서 정부품질보증 강화 요구시나 본부 또는 센터에서 정부품질보증의 필요성이 제기될 경우 센터는 현장 정부품질보증을 수행할 수 있다.<개정 2012.3.12.> <개정 2015.12.30.> <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

##### 2. 선택품질보증형(II 형)

센터는 별도의 정부품질보증은 생략하고 업체가 제출한 품질보증 증빙서류 (품질보증서 및 자체 또는 공인기관 최종 제품(성능) 검사/시험성적서)를 확인하여 계약요구조건에 일치될 경우 검사조서를 발급한다. <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

##### 3. 표준품질보증형(III 형), 체계품질보증형(IV 형)

가. 센터는 위험식별 및 평가 결과를 기본으로 정부품질보증계획(이하 “정부품

보계획"이라 한다)을 수립한다. <개정 2017.12.12.>

나. 센터는 수립된 정부품보계획에 따라 정부품질보증을 실시한다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

다. 센터는 정부품질보증 중에 발견된 미흡사항에 대해서 업체에 시정조치를 요구한다. <개정 2017.12.12.>

## 제2절 정부품질보증

### 제16조(정부품질보증 기본절차) <개정 2017.12.12.>

군수품에 대한 정부품질보증 기본절차는 다음과 같다. <개정 2017.12.12.>

1. 정부품질보증 준비 <개정 2017.12.12.>
2. 업체품보계획서 검토 및 승인 <개정 2015.12.30.>
3. 위험식별 및 평가
4. 정부품보계획 수립 <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
5. 정부품질보증 실시(품질경영체제 평가, 프로세스 검토, 제품확인감사 및 시정 조치) <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
6. 검사조서 발급 <신설 2017.12.12.>
7. 위험추적 및 피드백
8. 품질정보관리

### 제17조(정부품질보증 준비) <개정 2017.12.12.>

각 센터는 다음과 같이 정부품질보증을 준비한다. <개정 2017.12.12.>

1. 양산계획 검토 <신설 2019. 7. .>
  - 가. 센터장은 방위사업청(통합사업관리팀)에서 양산계획서 또는 후속함 건조 계획서의 품질관리 방안 수립 지원 요청 시 담당(부서)을 지정한다.
  - 나. 담당(부서)은 체계개발단계 품질관리 지원 결과 및 품질통제점 검토 결과를 분석하여 양산계획서 또는 후속함 건조계획서의 품질관리 방안에 반영이 필요한 사항과 수입대상 핵심부품·구성품에 대하여 국제품질보증 협정 적용 필요성 여부를 검토한다.
  - 다. 담당(부서)은 국제품질보증협정 적용 필요성하다고 판단될 경우 정책기획 부에 국제품질보증 협정 적용 가능성 여부를 문의한다.
  - 라. 유도무기의 경우 품질인증사격시험 필요성, 시기, 수량, 방법 및 세부절차 등을 검토하여 제시한다.
  - 마. 담당(부서)은 양산계획서 또는 후속함 건조계획서의 품질관리 방안에 반영이 필요한 사항과 수입대상 핵심부품·구성품에 대한 국제품질보증협정 적용여부 검토결과를 방위사업청(통합사업관리팀)으로 통보한다.
2. 계약요구조건 검토 <신설 2019. 7. .>

센터장은 방위사업청으로부터 계약 전 계약조건의 품질관리 관련사항에 대한 검토요청이 오면 다음사항을 검토 후 계약특수조건에 반영이 필요한 사항을 방위사업청에 제출한다.

가. 규격의 요구조건

나. 최초생산품 시험 필요여부와 방법

다. 주요 수입대상 핵심부품·구성품에 대한 국제품질보증 필요사항

라. 기타 계약특수조건에 반영이 필요한 사항

### 3. 계약문서 접수 <개정 2015.12.30.>

가. 센터장은 계약문서(전자문서 포함)를 접수, 다음 사항을 검토하여 정부품질 보증 업무 수행을 지시한다. 방위사업청에서 계약 전 품질보증 요청이 있을 경우에는 센터장은 계약 전 품질보증 승인 관련 조건들을 포함하여 정부품질보증 수행을 지시하여야 한다.

- (1) 정부품질보증 주관 담당팀 선정
- (2) 정부품질보증 담당팀 간 업무조정 및 협조사항
- (3) 기타 정부품질보증 유의사항

나. 계약서 접수 후 팀장은 담당직원을 정하고, 담당직원은 다음과 같이 정부품질보증을 준비한다. <개정 2017.12.12.>

- (1) 계약문서 검토 <개정 2015.12.30.>
- (2) 계약업체 최초방문(최초양산품, 신규계약 및 신규품목 생산 업체는 필수) <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
- (3) 업체품보계획서 검토
- (4) 위험식별 및 평가
- (5) 정부품보계획 수립 <개정 2015.12.30.>

다. 계약문서의 접수가 지연될 경우 담당직원은 계약업체의 계약서 사본을 근거로 정부품질보증을 선행할 수 있다. <개정 2017.12.12.>

### 4. 계약문서의 검토 <개정 2019. 7. .>

가. 담당직원은 계약서와 정부품질보증지시서에 대해 제19조에 따라 해당 위험을 식별 및 평가하여 “계약문서검토(위험식별)서”를 작성하여 팀장에게 보고하며, 그 주요내용은 다음과 같다. <개정 2015.10.13.> <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

- (1) 정부품질보증지시서의 내용 <개정 2017.12.12.>
- (2) 재고번호의 일치성 <개정 2017.12.12.>
- (3) 계약 품질보증형태의 타당성
- (4) <삭제 2015.12.30.>
- (5) 계약 전 생산 및 선납지시 여부
- (6) 최초생산품시험 실시 여부

- (7) 국산화 계획 포함 여부
- (8) 관급사항
- (9) 타 기관(국외 포함) 품질보증위탁
- (10) 시험생략 조항 포함 여부
- (11) <삭제 2017.12.12.>
- (12) 수탁시험 소요탄약, 파괴용 시료
- (13) 형상통제 관련사항
- (14) <삭제 2015.12.30.>
- (15) <삭제 2015.12.30.>
- (16) 운용시험평가결과 기준 미달 및 보완확인 대상 (단, 기술교범 등 종합 군수지원분야는 소요군에서 확인) <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
- (17) <삭제 2017.12.12.>
- (18) 기타 계약서와 관련하여 업체에 조치할 내용 등
- (19) 계약 관련 본부 검토 지시사항<개정 2012.3.12.> <개정 2015.12.30.>

나. 담당직원은 계약 품목에 관한 품질이력과 해당 계약품목의 기술자료를 검토하여 정부품질보증의 위험요소가 예상될 경우 위험식별 및 처리방안에 따라 방위사업청 등 관련기관(부서)에 통보한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

#### 5. 정부품질보증 준비 협의

가. 담당직원은 계약문서를 검토한 후 신규품목(최초 양산품 포함) 계약업체 또는 신규계약업체는 다음 사항에 대하여 “생산착수회의”를 실시하며, 기존 실적 업체는 필요시 실시할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

- (1) 기품원 정부품질보증 절차 소개(신규업체의 경우)
- (2) 계약업체의 개략적 품질계획
- (3) 계약요구조건의 이해여부
- (4) 납기 등 계약요구조건의 이행 가능 여부 <개정 2015.12.30.>
- (5) 기술자료 묶음의 확보 여부(내장형 소프트웨어 포함) 및 기술자료 타당성 등 <개정 2015.12.30.>
- (6) 최초생산품 시험 대상 및 시험 수행가능 여부
- (7) 운용시험평가지의 기준 미달 및 보완대상 (단, 기술교범 등 종합군수지원 분야는 소요군에서 확인) <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
- (8) 특수 생산/검사장비 운용사항(교정검사, 전용장비 소프트웨어 등) <개정 2015.12.30.>
- (9) 정부품질보증 의뢰 및 로트구성 계획
- (10) 추가로 업체품질보증계획서에 포함시킬 사항 및 제출시기 등 <개정 2015.12.30.>

나. 담당직원은 업체와 계약이행관련 이해 여부를 명확히 하기 위하여 주요 협의내용을 기록·유지한다. <개정 2017.12.12.>

다. 담당직원은 생산착수회의시 업체의 대표 또는 품질보증 책임자로부터 별지 제3-2호 서식의 “청탁금지법 준수 서약서”를 제출받는다. <신설 2017.12.12.>

#### 제18조(업체품질보증계획서 접수) <개정 2017.12.12.>

- ① 담당직원은 계약업체로부터 업체품질보증계획서를 접수하여 제14조에 의거 검토한다. <개정 2017.12.12.>
- ② 담당직원은 업체품질보증계획서가 불충분하거나 미흡할 경우 보완하도록 요구한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
- ③ 담당직원은 업체품질보증계획서의 보완 및 검토가 완료되면 품목별 품질보증형태에 따라 센터장(팀장)의 승인을 받아 업체에 통보하고 정부품질보증 수립에 적용한다. 단, 담당직원의 요청 시 또는 센터장(팀장)이 필요하다고 판단되는 경우 품질경영 실무위원회에 회부하여 심의할 수 있다. 업체는 제출된 업체품질보증계획서중 변경사항이 발생할 경우에는 이를 기록 유지하고, 변경사항에 대하여는 해당 센터(팀)로 그 내용을 제출하여야 한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
- ④ 업체품질보증계획서는 계약 후 생산 전에 제출받고 제출받은 날로 부터 10근무일 이내, 수정된 업체품질보증계획서는 제출받은 날로 부터 5근무일 이내에 **생산일정계획 및 품질보증 준비현황이 적절한지 검토 후 결과**(승인, 보완요구 등)를 통보하는 것을 원칙으로 하되, 업체품질보증계획서 검토가 지연 될 경우에는 담당직원은 사전에 그 사유와 검토완료예정일을 계약업체 통보한다. 단, 동일업체와 계속 계약되는 경우에는 기 제출된 사항 중 변동 사항만 추가로 받는다.<개정 2015.12.30.> <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

#### 제19조(위험식별 및 평가)

- ① 위험식별은 계약품목에 대한 정부품질보증 수행에 있어 위험관련 품질자료를 수집하여 위험을 구체적으로 파악하는 활동으로 계약정보, 제품 및 프로세스 특성, 품질경영**체제** 운영, 과거 계약이행 정보, 고객 불만 및 피드백 정보로 구분하여 식별한다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
- ② 위험식별은 다음과 같은 자료를 활용하여 수행한다.
  - 1. 계약문서
  - 2. 연구개발자료
  - 3. 기술자료묶음
  - 4.업체품질보증계획서
  - 5. 품질경영**체제** 문서 및 이행자료 <개정 2019. 7. .>
  - 6. 과거 계약이행 정보

7. 고객 운용 및 피드백 정보

8. 대외기관(방위사업청 등) 정부품질보증 강화 요청 <개정 2017.12.12.>

9. 제9조의 품질수준조사결과 <신설 2019. 7. .>

10. 기타 필요한 자료 <개정 2019. 7. .>

③ 담당직원은 위험식별 항목별로 별지 제3-1호 서식 “위험식별 및 처리방안”에 따라 해당내용을 기록한다. 다만, 계약정보에 대한 위험식별은 제17조에 따른다. <개정 2015.10.13.>, <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

④ 위험평가는 식별된 위험의 발생 가능성과 발생 시 사용자의 안전 또는 군수품의 성능에 미치는 영향(결과)에 따라 위험의 등급을 분류하는 활동으로 그 정도에 따라 고, 중, 저위험으로 분류한다.

⑤ 위험평가는 식별된 위험에 대해 위험 발생 가능성 및 영향(결과)의 정도를 다음과 같이 결정한다.

1. 위험발생 가능성 정도는 다음과 같이 5개 수준으로 구분하여 정한다.

가. 5수준 : 발생 가능성이 확실함.(매우 높음)

나. 4수준 : 발생 가능성이 상당히 있을 것 같음.(높음)

다. 3수준 : 발생 가능성이 있을 것 같음.(보통)

라. 2수준 : 발생 가능성이 아주 드물게 있을 것 같음.(낮음)

마. 1수준 : 발생 가능성이 거의 없음.(매우 낮음)

2. 위험발생 시 사용자의 안전 또는 군수품의 성능에 미치는 영향(결과) 정도는 다음과 같이 5개 수준으로 구분하여 정한다. <개정 2015.10.13.>

가. 5수준 : 위험의 영향(결과)이 사용자의 안전에 심각한 영향(사망)을 미치거나, 군수품의 성능에 심각한 영향을 가져올 수 있음.

나. 4수준 : 위험의 영향(결과)이 사용자의 안전에 중대한 영향(중상)을 미치거나, 군수품의 성능에 중대한 영향을 가져올 수 있음.

다. 3수준 : 위험의 영향(결과)이 군수품의 성능에 부분적인 영향을 가져올 수 있음.

라. 2수준 : 위험의 영향(결과)이 군수품의 부수적인 성능에 영향을 가져올 수 있음.

마. 1수준 : 위험의 영향(결과)이 군수품의 사용 및 성능에 거의 영향이 없음.

⑥ 위험등급은 제1항에 따라 식별된 위험에 대한 발생가능성 및 영향(결과)의 정도가 정해지면, 이를 기초로 별표 제3-2호 “위험등급 평가 매트릭스”에 의하여 고, 중, 저위험으로 결정한다.

⑦ 담당직원은 위험에 대한 위험등급이 결정되면 위험에 대한 관리방법을 정하여야 하며, 이에 대한 관리방법은 위험통제(Risk Control), 위험회피(Risk Avoidance)로 해당 관리방법에 따른 처리방안을 정하여야 한다. <개정 2017.12.12.>

1. 위험통제는 위험발생 가능성을 제거 또는 감소하는 방법이며, 처리방안은 식별된

위험요소 및 등급에 따라 품질경영체제 평가, 프로세스 검토, 제품확인감사의 정부품질보증 방법 및 심도 등을 정하여 수행하며 고위험 사항에 대해서는 반드시 정부 품질보증 대상으로 선정 한다. <개정 2015.12.30.><개정 2019. 1. 3.> <개정 2019. 7. .>

2. 위험회피는 위험발생 가능성을 피하는 방법이며, 처리방안은 식별된 위험요소가 외부 관련기관(계약부서, 개발부서, 사업관리부서 등)의 업무사항으로 해당기관에 위험내용을 통보하여 조치토록 한다.

⑧ 동일업체에서 동일품목을 계약한 경우에는 기 평가된 내용을 활용할 수 있고, 유사품목류는 대표품목을 정하여 수행할 수 있다. <개정 2015.12.30.>

⑨ 계약기간이 2년 이상인 품목에 대해서는 최초 수행 후 6개월 단위로 위험평가를 재수행하여야 하며, 수행결과 변동사항이 발생할 경우 정부 품질보증계획에 반영하여야 한다. <신설 2019. 1. 3.>

⑩ 담당직원은 계약품목에 대한 위험관리 업무수행에 필요한 자료를 계약업체에 요구할 수 있으며, 계약업체는 담당직원의 요구사항에 대해 특별한 사유가 없는 한 응하여야 한다. <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

## 제20조(정부품질보증계획 수립)

① 담당직원은 계약품목의 “위험식별 및 처리방안”에 따라 정부품보계획서를 수립한다. 정부품보계획은 품질경영체제평가, 프로세스 검토 및 제품확인감사 등이 포함되며, 위험도 식별 및 평가결과에 따라 확인 범위와 심도를 가감 조절할 수 있다. <개정 2015.10.13.>, <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

② 담당직원은 다음과 같은 내용이 포함된 정부품보계획서를 센터장(팀장)의 승인을 받아 업무를 수행한다. 이 경우 해당 센터장(팀장)은 필요시 품질경영실무위원회 심의를 거쳐 정부품보계획서를 확정할 수 있다. <개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

1. 표지 <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

2. 위험식별 및 처리방안(별지 제3-1호 서식)

3. 정부품질보증 대상(위험식별 및 평가결과에 따라 범위 조정) <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

가. 품질경영체제 평가 <개정 2019. 7. .>

품질경영체제 평가대상 선정, 평가주기 또는 시기 등

나. 프로세스 검토 <개정 2015.12.30.>

대상 프로세스 선정, 시기 및 방법 등

다. 제품확인감사 <개정 2015.12.30.><개정 2019. 1. 3.>

(1) 제품확인 감사 계획은 감사대상품목 선정, 제품감사 시 적용규격, 방법 및 내용, 샘플링 방법 등을 포함한다.

(2) 샘플링은 로트로 생산되는 품목을 대상으로 하며 별표 제3-4호에 따른다.

(3) 내장형 소프트웨어가 탑재된 품목은 필요시 감사대상(신뢰성 시험 실시 여부 등) 및 방법 등에 대하여 품질경영부로 기술검토를 의뢰할 수 있다.

③ 승인된 정부품보계획은 정부품질보증 수행 중 위험요소의 변경이 있을 경우 **팀장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.** <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

④ 품질보증형태 I형의 경우 제15조제1호의 사유로 현장 정부품질보증을 수행이 필요한 경우를 제외하고는 정부품보계획 수립을 생략한다. <신설 2019. 7. .>

⑤ 국가계약법 제21조에 의한 장기계속계약의 경우 2년차 이후에는 정부품보계획을 새로 작성하지 않고 위험도평가 결과를 반영하여 제3항의 절차에 따라 기존의 계획을 변경 적용 할 수 있다. <신설 2019. 7. .>

#### 제21조(품질경영체제 평가)

① 업체 품질경영체제 평가는 품질보증형태별 국방품질경영체제(KDS 0050-9000)실행 조건표(별표 제3-1호) 요구사항에 대한 문서화된 시스템과 이행여부에 대하여 평가한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

② 담당직원은 업체가 제출한 품질경영체제 문서의 적합성 및 타당성을 검토하며, 미흡한 사항은 제24조 제5항의 방법에 따라 업체에 보완을 요구한다. <개정 2017.12.12.>

③ 품질경영체제 평가의 세부사항은 “국방품질경영체제 인증업무규정” 등을 참고하여 평가하되, 정부품질보증 과정 중 발견되는 문제점을 중심으로 해당되는 시스템 요소를 부분적으로 평가하며, 미흡한 사항은 제24조 제5항의 방법에 따라 업체에 시정조치를 요구한다. 수행내용 및 결과는 국방품질종합정보체제의 "정부품질보증일지"에 기록한다. <개정 2015.10.13.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

④ 국방품질경영체제 인증업체의 경우는 인증심사 결과 취약요소(부적합, 관찰사항)에 대하여 평가업무를 수행한다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

⑤ 품질경영체제 미 수립업체 또는 납기촉박 계약으로 계약 납기 내 품질경영체제 수립(평가)이 불가한 경우에는 업체의 품질경영체제가 조기에 수립될 수 있도록 정부품질보증 중 계약업체로부터 품질경영체제 수립 계획을 접수하며, 업체 품질경영체제 수립 시까지는 제품확인감사 활동을 강화토록 한다. <개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

[본조제목개정 2019. 7. .]

#### 제22조(프로세스 검토) <개정 2015.12.30.>

① 프로세스 검토는 의도된 결과(제품 또는 서비스 등)를 만들어 내기 위해 입력(5M1E(Man, Machine, Material, Method, Measurement, Environment) 또는 다른 프로세스의 결과)을 사용하여 상호 관련되거나, 상호 작용하는 활동의 집합에 대한

적절성, 충족성 및 효과성을 확인하는 것이다. <신설 2017.12.12.>

② 프로세스 검토는 정부품보계획에 따라 선정된 프로세스를 대상으로 프로세스에 따라 적절한 방법 및 심도 등을 정하여 수행하고, 수행내용 및 결과는 국방품질종합정보체제의 정부품질보증일지에 기록한다. <개정 2019. 7. .>

③ 담당직원은 선정된 프로세스 검토 결과 미흡한 사항에 대하여 업체에 시정조치를 요구하며, 프로세스 검토를 통하여 품질개선 활동을 실시한다. <개정 2017.12.12.>

#### 제23조(제품확인감사)

① 제품확인감사는 계약업체가 생산한 제품이 계약요구조건에 일치함을 확인하는 활동이다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

② 담당직원이 실시하는 제품확인감사 범위는 승인된 정부품보계획에 따라 선정된 대상(또는 항목)과 방법으로 실시하며 이화학시험 및 측정 등은 제28조의 절차에 따른다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 1. 3.>

③ 계약업체는 계획된 생산일정에 따라 합격품을 담당직원에게 제출하여 다음과 같이 제품확인감사를 받아야 한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 1. 3.>

##### 1. 제품확인감사 의뢰

가. 업체는 자체 검사결과 합격된 제품(또는 로트)에 한하여 제품감사 요구일 3근무일 전에 해당센터로 제품확인감사(최종 납품을 위한 완성품인 경우에는 품질보증서 포함)를 의뢰하며, 이때 검사성적서는 계약업체에서 보관하는 것을 원칙으로 한다. 단, 경쟁계약품목 계약업체, 취약업체 등 업체의 제반 품질경영활동기록 보관이 어렵다고 판단될 경우에는 검사성적서를 첨부하여 제품확인감사를 의뢰하도록 업체품보계획 승인 시 사전 통보한다. <개정 2015.12.30.>, <개정 2016.10. 1.>

나. 제품의 생산 진행 중 수시 제품감사를 실시하도록 계획된 경우에는 별도의 제품확인감사 의뢰없이 제출된 생산 및 검사 일정계획에 따라 정부품질보증을 수행할 수 있다. <개정 2015.12.30.>

##### 2. 최초생산품

가. 최초생산품 제품확인감사는 다음 각 호의 품목에 대하여 실시하며, 제품확인감사의 방법 및 시험항목 등은 승인된 정부품보계획에 따라 수행한다. <개정 2015.12.30.>

(1) 계약서 또는 규격서에 명시된 경우

(2) 기타 최초생산품에 대한 별도의 제품확인감사가 필요하다고 각 센터 품질경영실무위원회에서 결정된 경우

나. 각 센터는 규격에 따라 최초생산품에 대한 정부품질보증을 수행하며, 다음

각 호의 사항을 확인한다. <신설 2019. 1. 3.>

(1) 품질 충족여부

(2) 생산장비, 치공구, 시설 및 시험장비 등의 완비여부

(3) 자동시험장비를 포함한 시험 및 측정장비의 유효성과 검교정 체계

다. 최초생산품에 대한 제품확인감사 결과 규격에 불일치되는 경우 담당직원은 제24조에 따라 시정조치하며, 정부품질보증 수행이 곤란하다고 판단될 경우 계약기관에 관련 내용을 통보한다. <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

3. **최초**양산품 <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

가. **최초**양산은 개발이후 최초로 양산 계약된 물량을 대상으로 하며, **최초**양산 품질보증은 개발결과 완성된 규격에 따라 개발품질의 양산실현 가능성과 적합성 평가를 목적으로 한다. <개정 2019. 7. .>

나. 개발 후 최초로 양산계약 체결 시 방위사업청으로부터 기술요구조건 설정을 위하여 검토 요청을 받은 경우, 다음 각 호를 협조한다. <개정 2015.10.13.>

(1) <삭 제> <개정 2019. 7. .>

(2) 운용시험평가 결과 기준 미달 및 보완사항 (단, 기술교범 등 종합군수지원분야는 소요군에서 확인) <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

(3) 규격 외 추가 확인시험 필요사항 등

다. 각 센터는 운용시험평가 시 발견된 기준 미달 및 보완사항 확인을 위하여 방위사업청 및 연구개발주관기관, 소요군 등에 기술지원을 요청할 수 있다. <개정 2015.12.30.>

라. 각 센터는 규격에 따라 **최초**양산품에 대한 정부품질보증을 수행하며, 다음 각 호의 사항을 확인한다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>

(1) 양산품 품질수준 및 개발품질 충족여부

(2) 생산장비, 치공구, 시설 및 시험장비 등의 완비여부

(3) 계약관련 추가 요구사항 충족여부

(4) 운용시험 시 발견된 기준 미달 및 보완사항의 보완여부 <개정 2015.12.30.>

(5) 기술자료의 충분성 및 적합성

(6) 자동시험장비를 포함한 시험 및 측정장비의 유효성과 검교정 체계 <신설 2019. 1. 3.>

마. <삭제 2019. 1. 3.>

4. 양산제품

가. 담당직원은 계약업체에서 의뢰한 제품확인감사 의뢰내용과 업체 검사성적서를 검토한다. <개정 2017.12.12.>

나. 담당직원의 정부품질보증은 정부품보계획에 의거 실시하며, 수행내용 및 결과는 품질보증활동 수행 후 신속히 품질보증활동관리시스템의 "정부품질보증일

지"에 기록하며 납품전에 기록 누락여부를 확인한다.<개정 2015.12.30.> <개정 2017.12. 12.><개정 2019. 1. 3.> <개정 2019. 7. .>

다. 계약업체와 별도로 담당직원이 제품확인감사를 실시하는 것이 추가적인 시험기간 또는 비용이 소요될 경우에 담당직원은 계약업체가 검사를 행하는 장소 및 시기에 입회하여 수행할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

라. 하도급품의 품질보증은 계약업체의 책임으로 자체적으로 실시하는 것을 원칙으로 하며, 하도급품이 최종제품의 안전성, 호환성, 신뢰성 등에 영향을 미치는 품목으로 담당직원이 직접 제품에 대한 품질확인이 필요하다고 판단되는 경우에는 계약업체에서 실시함을 원칙으로 하나, 계약업체에서 품질의 확인이 곤란하거나 비경제적인 경우에는 협력업체에서 품질확인을 할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

마. 구입부품 및 원자재에 대한 제품확인감사는 구입부품 및 원자재가 품질에 영향을 미치는 주요(취약) 품목으로서 완제품 상태로는 품질특성의 판단이 불가능할 경우 제품확인감사 대상으로 선정하여 계약업체의 수입검사 후에 실시한다. 단, 제품확인감사 대상으로 선정된 구입부품 및 원자재가 다음의 경우 시험항목의 일부 또는 전부를 생략할 수 있다.

(1) KS 등 기타 국내·외 국가공인 품질표시품 <개정 2017.12.12.>

(2) 국가기관 또는 이에 준하는 공인기관의 검사 및 시험결과 합격품

(3) 외국에서 수입되는 물품으로 품질확인에 필요한 증빙서류가 확인된 경우

(4) 외자로 도입되어 관급되는 물품

(5) 기술협력생산 품목으로 원제작사로부터 구입되는 원자재, 부품 및 조립품

바. 소프트웨어가 탑재된 품목은 소프트웨어와 연동하여 성능시험을 수행하고, 소프트웨어의 정보를 확인하여 규격과 일치여부를 판단할 수 있다. <신설 2015.12.30.> <개정 2016.10. 1.>

사. 담당직원은 6개월 주기로 자동시험장비를 포함한 시험 및 측정장비의 유효성과 검교정 체계를 확인한다.<신설 2019. 1. 3.>

#### 제24조(시정조치)

① 담당직원은 정부품질보증 과정 중 발견되는 불합리한 사항 및 규정위반 사항 또는 계약조건에 위배되는 사항 등에 대하여 계약업체에 품질보증활동관리시스템을 이용하여 시정조치를 요구하며, 시정조치 결과는 품질보증활동관리시스템에 기록 유지한다. <개정 2017.12.12.>

② 담당직원의 시정조치 요구는 문서로 하는 것을 원칙으로 하나 간단한 사항은 구두로 요구할 수 있으며, 담당직원은 업체의 시정조치 내용을 검토하여 후속조치 한다. <개정 2017.12.12.>

③ 계약업체는 담당직원으로 부터 요구된 시정조치 사항에 대해서 성실히 이행하여야 하며, 시정조치는 재발방지대책을 포함한 조치내용을 서면으로 제출하여야 한다. 만약 요구된 시정조치 사항이 불합리 하다고 판단되면, 사유를 명시하여 서면으로 이의를 제기할 수 있다. <개정 2017.12.12.>

④ 계약업체에 대한 시정조치는 관련 협력업체 등에도 동일하게 적용된다. <개정 2015.12.30.>

⑤ 시정조치 방법은 시정조치 요구내용의 중요성 및 시정조치 빈도에 따라 다음과 같이 4가지로 분류 적용하며, 시정조치 사유, 발생일자, 회신기간 등을 정하여 요구하며 납품품목에 해당되는 사항은 납품전까지 완료하여야 한다. <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

#### 1. 제 1 방법

현장에서 즉시 결함시정이 가능한 경미한 사항에 대한 시정조치 방법으로서 담당직원은 구두로 계약업체에 요구하고 요구사항 및 시정조치 결과를 "정부 품질보증일지"에 기록 유지한다. <개정 2017.12.12.>

#### 2. 제 2 방법

현장에서는 결함에 대한 원인을 즉시 제거할 수 없는 다음과 같은 사항에 대한 시정조치로서, 팀장은 문서로 계약업체에 시정사항을 요구한다.<개정 2012.3.12.>

가. 미흡한 업체품보계획서의 보완 요구

나. 계약업체 품질경영체제 평가 및 프로세스 검토 결과 시정요구사항 <개정 2015.12.30.> <개정 2019. 7. .>

다. 정부 제품확인감사에 대한 계약업체의 준비미흡 및 발견된 규격불일치품의 결함시정

라. 제1방법에 의한 시정조치를 이행하지 않을 경우

#### 3. 제 3 방법

중요품질 문제에 대하여 결함 및 원인의 제거를 요구하는 시정조치로서 센터장은 문서로 계약업체의 대표자에게 통보하며, 그 해당내용은 다음과 같다.

가. 중요한 품질결함 사항

나. 제출하여야 할 업체품보계획서를 제출하지 않은 경우

다. 반복되는 동일한 품질결함의 시정

라. 제2방법에 의한 시정조치를 이행하지 않을 경우

#### 4. 제 4 방법

계약요구조건에 일치하는 제품생산이 불가능하거나, 업체가 품질보증 노력없이 제품 품질보증에 어려울 경우 또는 계약조건에 위배되는 사항(단순 행정착오 등 제외)을 발견하였을 경우의 시정조치로서 센터장은 계약업체의 해당 계약건에 대한 모든 품질보증활동의 일시 중단을 통보하고, 계약이행 불가사

항을 검토하여 계약기관에 통보하고, 계약기관의 조치결과에 따라 처리한다.

<개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

### 제25조(규격불일치품)

① 계약업체는 계약이행 과정에서 원자재, 제조 프로세스, 제품의 특성이 계약 기술요구조건과 일치함을 보증하여야 하며, 규격불일치품 생산과 위조부품 사용 방지를 위하여 최선의 노력을 하여야 한다. <개정 2019. 7. .>

② 규격불일치품은 원칙적으로 수락될 수 없다. 다만 규격불일치품이라 하더라도 경제성, 긴급성 등을 고려하여 국가에 이익이 된다고 판단되는 경우에는 방위사업청 「표준화 업무지침」에 따라 형상관리부서의 규격완화 또는 면제 처리가 필요하며 수락여부는 정부의 고유 권한이다.<개정 2019. 1. 3.>

③ 계약업체는 자체 생산 및 검사단계에서 발생한 규격불일치품 및 담당직원의 제품확인감사 시 확인된 규격불일치품을 규격일치품과 식별·분류하여 관리하여야 한다. <개정 2017.12.12.>

④ 담당직원의 제품확인감사 결과, 규격불일치품으로 판정된 로트에 대해서는 제 24조(시정조치)에 따른다. <개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

⑤ 수정 보완이 곤란한 규격불일치품의 처리절차는 다음과 같다.

1. 계약업체는 확인된 규격불일치품에 대해 자체에서 검토, 심의 후 불합격 조치 또는 수락을 위한 면제 제안을 할 수 있다.

2. 규격불일치품에 대하여 불합격품으로 판정 시 제29조에 따른다.

3. 규격불일치품에 대하여 업체에서 면제 제안 시 제26조에 따른다.

4. 면제 심의 시 감액수납이 결정된 경우 방위사업청에서 별도로 정한 “감액처리절차”에 따른다.

⑥ 계약업체는 위조부품을 식별할 경우 즉시 담당직원에게 발견현황을 제출하여야 하며, 이를 별도로 분류하여 생산에 유입되지 않도록 관리하여야 하며, 담당직원은 품질경영부장에게 발견현황을 제출하여야 한다. <신설 2019. 7. .>

⑦ 센터장은 규격불일치 사항으로 인하여 사용자의 생명·신체에 위해를 끼치거나 끼칠 우려가 있다고 판단될 경우에는 「제조물책임법」에 따라 수거 등의 조치를 취할 수 있도록 방위사업청장에게 현황을 즉시 제출하여야 한다. <신설 2019. 7. .>

### 제26조(형상통제)

형상통제 적용품목은 양산단계 2급 기술변경, 경 규격완화/면제 사항에 한하며 세부사항은 「군수품 표준화 업무규정」에 따른다. <개정 2015.10.13.>

### 제27조(외부기관 시험의뢰)

① 계약업체는 자체 품질확인 시 자체 시설 또는 인력으로 제품의 성능 및 품질확인이 불충분할 경우, 해당시험을 국과연, 각 군 또는 관련시험기관 등에 의뢰할 수

있으며, 업체에서 시험의뢰를 위한 협조 요청 시 센터는 이를 지원할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

② 다음의 경우에는 협력업체 및 업체 자체시험성적서 확인으로 대체할 수 있다

가. 동일계약번호로 계약된 동일품목의 금액이 3,000만원 이하인 계약품목(협력업체의 경우는 하도급계약품목)일 경우 <개정 2015.12.30.>

나. 공인시험기관 시험분석 의뢰시 발생하는 비용이 해당 계약금액(협력업체의 경우는 하도급계약금액)의 2% 이상인 경우 <개정 2015.12.30.>

③ 상기 제1항 및 제2항을 적용함에 있어 업체가 제출한 성적서의 신뢰성 검증을 위하여 공인시험기관 시험분석이 필요하다고 판단될 경우에는 기품원 예산을 사용하여 시험분석을 할 수 있다.

④ 상기 제3항의 경우 담당직원은 군수품 시험성적서 정보체계에 등록된 공인기관에 시험분석을 의뢰 시 군수품 시험성적서정보체계를 사용하여 의뢰하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

#### 제28조(정부 품질 보증활동을 위한 이화학시험 및 측정 등) <개정 2019. 7. .>

① 정부 품질보증활동(제품확인감사 등)을 위한 이화학시험 및 측정 등 일반사항은 다음과 같다. <개정 2015.10.13.><개정 2019. 1. 3.> <개정 2019. 7. .>

1. <삭제 2015.12.30.>

2. 이화학시험 및 측정 등(총포·탄약류 시시장시험 포함)은 공인시험기관 또는 국과연, 기품원, 각 군에서 운영하는 시험기관을 이용하되 업체자체 시험시설과 협력업체 시험시설 등도 이용할 수 있다. 단, 업체자체 시험시설과 협력업체시험시설을 이용할 경우는 국방품질경영체제 요구사항(KDS 0050-9000) 7.1.5.3(내부시험)요건을 충족하여야 한다. <개정 2015.12.30.>, <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

3. 제2호의 계약업체 자체시험시설 또는 협력업체 시험시설이나, 비공인 시험기관의 시험시설을 이용할 경우에는 담당직원은 계약업체에 대해 국방품질경영체제 평가를 통해 충족여부를 확인하여야 한다. 다만, 국방품질경영체제 인증업체의 경우에는 심사팀의 인증심사(내부시험요건)로 충족 여부 확인을 대체할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

4. <삭제 2015.12.30.>

5. 모든 시험에 소요되는 시료는 로트별로 구분 채취하여야 하며, 채취된 시료는 로트의 품질특성을 대표할 수 있어야 한다.

6. 선택품질보증형(II형)의 증빙서류 확인 대상 중 국과연, 기품원에서 운영하는 시험기관에서 시험이 필요한 경우 담당직원은 해당 시험기관에 시험 및 측정을 의뢰한다. <신설 2019. 1. 3.>

② 시험의뢰 및 관리절차는 다음과 같다.

1. 담당직원은 정부품보계획서에 따라 시료를 채취한 후 식별표시를 하고, 봉인(별지 제3-3호 서식)한다.(시료번호, 시료채취일자, 담당직원 성명, 서명 등)

<개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

2. 담당직원은 시험기관에 시험 및 측정을 의뢰하고, 시험결과와 검증을 위하여 일정기간(별표 제3-3호) 동안 시험기관 또는 계약업체에서 예비시료를 보관 관리토록 협조한다. 단, 업체자체 시험시설을 이용할 경우는 별도의 시험의뢰 절차를 생략할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

[본조제목개정 2019. 7. .]

#### 제29조(합/불합격품 처리)

① 계약업체는 제14조 제2항 제3호에 따른 품질경영체제 문서 제출 시 국방품질경영체제 요구사항(KDS 0050-9000) 8.7.3(불합격품의 관리))요건을 충족하는 내용을 반드시 포함하여야 한다. 또한 납품 후 재고량은 품질이 변질되지 않은 경우 다음 계약에 사용할 수 있으며 이 경우 업체는 업체품보계획서에 재고품의 사용계획을 포함하여 제출한다. <개정 2016.10. 1.><개정 2019. 1. 3.> <개정 2019. 7. .>

② 담당직원은 필요 시 업체 품질보증계획서의 불합격품 관리 방안에 대한 이행상태를 확인한다. 단 업체는 불합격된 품목을 민수용으로 전환할 경우 군용표시를 제거하여야 하며, 「군복 및 군용장구의 단속에 관한 법률」에 해당될 경우 동법에서 정한 바에 따른다.<개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.><개정 2019. 1. 3.>

#### 제30조(납품지체(예상) 통보)

납품지체(예상) 통보는 품질경영 업무 중 지원업무로서 계약업체는 불량발생, 수입 지연 등의 사유로 계획된 생산 일정이 지켜지지 않아 납기 준수가 어렵다고 판단될 경우, 지체사유를 명시하여 센터에 통보하고, 센터는 납품지체(예상)통보서를 작성하여 방위사업청 등 계약기관(부서)에 통보한다. 다만, 단순 생산 지연으로 단기간(7근무일 이내) 지체의 경우에는 별도의 지체(예상)통보를 하지 않는다. <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

#### 제31조(정부품질보증결과 보고 및 검사조서 발급) <개정 2017.12.12.>

① 담당직원은 정부품질보증이 완료되면 센터장에게 정부품질결과를 보고 후 검사조서를 발급한다. 단, 단순품질보증형(I형)품목은 "계약업체 검사품목", 선택품질보증형(II형) 품목은 "선택품질보증형 품목", 선후납검 품목은 "선후납검 품목" 등을 정부품질보증결과보고서(이하 '정부품질결과보고서'라 한다)와 검사조서에 기록한다. <개정 2017.12.12.>

② 제1항과 달리 조달청 계약품목의 경우, 담당직원은 정부품질보증이 완료되면 센터장에게 정부품질결과를 보고 후 계약업체에서 제출한 물품납품 및 영수증 양식에 확인(서명, 인감 날인 등)하여 계약업체에 통보한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

### 제32조(품질문서 관리)

계약이행과 관련된 품질보증 서류에 대한 보관 및 보존 책임은 계약업체에 있으며, 담당직원 요구 시 열람을 보장하여야 한다. 품질보증 서류의 보관 및 보존은 계약서 등에 명시되어 있는 경우에는 그에 따르며, 별도 명시되지 않은 경우에는 관련 규정에 따른다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

### 제33조(위험추적 및 피드백)

- ① 센터는 계약품목에 대한 정부품질보증 완료 후 정부품질보증 결과, 사용자 불만사항 등의 품질자료를 수집 및 분석하여 기 식별된 위험이 정부품질보증을 통해 적절히 처리되었는가를 추적하며, 필요시 추적결과를 “위험식별 및 처리방안”에 반영한다. <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>
- ② 센터는 정부품질보증 과정에서 계약업체의 주요 품질경영체제는 생산 프로세스 변경 시와 추가적으로 위험이 식별된 경우에 수시로 위험식별 및 처리방안에 반영할 수 있다. <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
- ③ 센터는 위험추적을 통한 위험의 처리 및 변경여부를 파악하여 정부품질보증에 반영하는 등 지속적으로 위험관리를 수행하여야 한다. <개정 2017.12.12.>

### 제34조(품질정보관리)

- ① 센터는 정부품질보증 과정에서 수집된 **위조부품 현황 등 다양한** 품질정보를 향후 정부품질보증과 품질개선 자료로 활용할 수 있도록 품질보증체계를 활용하여 관리할 수 있다. 계약업체는 생산 및 사후봉사과정에서 획득한 품질정보를 센터에서 요청할 경우 제공하여야 한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. .>
- ② <삭제 2015.12.30.>

### 제35조(하도급품)

- ① 하도급이란 계약자가 기술적, 경제적인 이유로 계약품목을 구성하는 일부 부품 또는 생산공정의 일부나 계약물량(완제품)의 일부 또는 전부를 타 업체에 위탁하여 제조하게 하는 행위이다.
- ② 계약업체는 협력업체로 부터 공급된 모든 생산품 또는 용역에 대하여 계약요구 조건에 일치함을 보증할 책임이 있다. <개정 2015.12.30.>
- ③ 계약업체는 이 규정 제14조제2항에 따라 제출되는 업체품보계획서에 하도급계획(하도급 대상 및 협력업체, 하도급 품질보증 방안)이 포함되어야 하며, 센터는 업체품보계획서의 접수 검토 시 계약업체의 하도급 품질보증 내용에 대한 타당성을 검토하고 필요시 보완 요구한다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
- ④ 계약업체는 제품의 특성, 협력업체의 생산능력 및 품질보증 수준을 고려하여 업체를 선정하여야 하며, 협력업체에 대한 평가 및 관리를 통하여 하도급품 품질보증의 효율성과 적합성을 검증하여야 한다. <개정 2015.12.30.>

- ⑤ 센터는 정부품질보증 중 계약업체가 수행하는 하도급 품질보증활동의 문제점이 발견될 때에는 계약업체에 시정을 요구한다. <개정 2017.12.12.>
- ⑥ 하도급품에 대한 정부품질보증 수행은 계약업체 담당센터에서 수행하여야 하나 협력업체 시설에서의 정부품질보증이 불가피하다고 판단되는 품목 중 다음과 같은 경우에는 타 센터로 정부품질보증을 위탁할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
  1. 방산물자로 계약업체에서의 정부품질보증이 현실적으로 불가한 조립체 수준 이상의 품목 <개정 2017.12.12.>
  2. 협력업체 담당센터가 정부품질보증을 수행하는 것이 효율적일 것으로 판단되는 경우 <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>
- ⑦ 정부품질보증을 위탁할 경우 위탁센터는 수탁센터와 협조하여 정부품보계획을 수립하며 수탁센터에 다음사항을 첨부하여 정부품질보증을 의뢰한다. <개정 2017.12.12.>
  1. 정부품질보증 의뢰내용(의뢰사유 포함) <개정 2017.12.12.>
    - 가. 위탁품목(필요시 체계연동 사항 포함)의 위험 식별내용
    - 나. 사용자불만처리 위·수탁 관련 업무
    - 다. 형상통제 위·수탁 관련 업무
  - 2 하도급 계약서 사본 <개정 2015.12.30.>
  3. 계약업체 및 협력업체의 품질보증 계획 <개정 2015.12.30.>
  4. 정부품질보증 관련 자료 <개정 2017.12.12.>
- ⑧ 수탁센터는 위탁품목에 대한 정부품질보증활동이 완료되면 그 결과를 위탁센터로 통보한다. <신설 2019. 1. 3.>

### 제36조(선납후검)

- ① 군의 긴급소요에 따라 방위사업청에서 기품원의 제품 합격 판정 이전에 납품을 요청하는 경우에는 기간 내에 행할 수 없는 확인항목의 사후 제품확인감사를 위해 시료채취 후 납품 조치한다. <개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.>
- ② 제1항에 의하여 납품할 경우에 업체의 제품보증서를 제출 받아야 하며, 납품 후 채취한 시료에 대한 제품확인감사 또는 시험실시 결과 규격불일치 되었을 경우에는 이 규정 제25조 또는 “대군지원업무규정”에 따라 조치한다. <개정 2015.10.13.>
- ③ 센터는 선납후검에 대한 정부품질보증 완료 후 해당결과를 방위사업청에 통보하여야 한다. <개정 2017.12.12.>

### 제37조(대외 품질보증 용역업무)

방위사업청 이외의 타 기관 및 업체로부터 의뢰되는 정부품질보증과 국제품질보증 협정에 따른 품질보증용역 업무 등은 이 규정을 준용하되, 의뢰기관의 요구 또는 계약조건을 우선으로 한다. 이 경우 정부품질보증 기술용역사업 수행은 “연구 및

용역업무관리 규정”에 따른다. <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

#### 제38조(위원회 운영)

정부품질보증 관련 위원회는 품질경영위원회와 품질경영실무위원회를 운영하며, 이에 대한 세부사항은 「위원회 설치 및 운영규정」과 제7장 품질경영실무위원회 운영에 따른다. <개정 2015.10.13.> <개정 2017.12.12.>

### 제3절 구매계약 정부품질보증

[본절제목개정 2019. 7. .]

#### 제39조(구매계약 품목 정부품질보증)

① 구매계약 품목 정부품질보증은 이 규정을 적용하되 이 조항을 우선 적용한다. <개정 2017.12.12.>

② 업체의 품질보증계획서는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 하며, 센터는 구체적인 내용확인이 필요한 경우 추가로 자료를 요구할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 1. 3.>

##### 1. 구매계획

- 구매방안(구매선 등) 및 일정(계약서 특수조건에 명시된 국산화완료품목 의무 사용계획, 소프트웨어 확보계획 등)
- 품질보증 계획

##### 2. 품질보증 준비현황

- 구매선 대상 계약업체의 품질보증방안
- 계약업체의 품질관리 인력현황

##### 3. 업체일반현황

- 주요취급품목, 인허가현황, 연 매출액, 자본금, 종업원수, 임원 현황, E-Mail 주소 등

③ 품질경영체제 평가, 프로세스 검토 등을 생략하고, 제품확인감사는 완성품의 성능 및 기능 위주로 실시하되, 품질이 입증된 제조업체의 품질 증빙자료 또는 공인기관 성적서로 대체할 수 있다. <개정 2015.12.30.> <개정 2019. 7. .>

## 제4장 품질관리

#### 제40조(현장품질지원활동) <개정 2015.12.30.> <개정 2019. 1. 3.>

① 센터는 불합리한 규격의 도출과 개선, 품질경영체제 평가를 통한 업체 경영체제 또는 공정개선, 업체 애로사항 해소, 부품 및 소재류에 대한 품질신뢰도 검증을 위해 현장품질지원활동을 수행할 수 있다. <개정 2019. 7. .>

② 현장품질지원활동은 신규 계약·영세 중소기업업체 대상으로 수행하며, 필요 시 협력업체를 포함할 수 있다.

[본조제목개정 2019. 1. 3.]

#### 제41조(기술지도활동) <신설 2017.12.12.>

센터는 신규 계약업체, 영세 취약업체 등의 업체 자체 품질관리 능력 확보를 위해 통계적 품질관리 등 기술지도 및 기술지원 활동을 수행할 수 있다.

## 제5장 품질개선

#### 제42조(품질개선)

① 품질개선은 품질요구사항을 충족시키는 능력을 증진하는 데 중점을 둔 품질경영의 일부이다. <신설 2017.12.12.>

② 센터는 생산과정이나 납품 후 사용자불만, 품질정보 등을 통하여 품질개선 사항을 인지한 경우 품질개선을 수행할 수 있다. <신설 2017.12.12.>

③ 센터는 품질개선을 추진하고자 할 경우 매분기말까지 품질경영부로 계획을 제출하여야 하며, 품질경영부는 이를 검토하여 품질개선과제 추진 여부를 정한다. <신설 2019. 1. 3.>

④ 품질경영부는 품질개선과제 추진에 예산이 소요될 경우 가용범위 내에서 해당과제에 예산을 배정하며, 품질개선 범위가 무기체계 수준의 성능개량이 필요한 수준일 경우 방위사업청에 성능개량 사업 추진을 요청한다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 1. 3.>

⑤ 센터는 품질개선과제가 완료되면 결과를 1개월 이내에 품질경영부로 제출하여야 한다. <신설 2019. 1. 3.>

⑥ 품질경영부는 연간 단위로 품질개선결과를 종합하여 1월말 까지 방위사업청 방위산업진흥국에 제출한다. <신설 2019. 7. .>

## 제6장 품질경영 등의 지원

### 제1절 연구개발 기술지원

#### 제43조(연구개발단계 참여 및 지원)

① 품질경영부는 및 각 센터는 연구개발장비(성능개량 사업 포함)에 대한 정부품질보증 준비를 위하여 무기체계의 경우는 체계개발단계부터 품질보증계획 수립 협조, 개발회의 및 시험 참여, 규격화 검토지원 등을 할 수 있으며, 전력지원체계의

경우는 “전력지원체계 개발기술지원 업무규정”에 따른다. <개정 2015.10.13.> <개정 2017.12.12.><개정 2018.10.29.><개정 2019. 1. 3.>

② 센터는 양산 시 발생 가능한 위험을 사전에 예방하기 위하여 기본설계검토(PDR), 상세설계검토(CDR), 규격화 검토 등을 통하여 양산 품질실현 관점으로 품질요소를 검토하며 방위사업청 요청에 따라 생산준비검토(PRR) 또는 제조성숙도평가(MRA)를 수행할 수 있다.<개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.> <개정 2017.12.12.>

③ 센터는 무기체계에 대한 체계개발완료 후 방위사업청 「방위사업관리규정」 제81조에 따라 방위사업청(통합사업관리팀)에서 이관된 다음 각 호의 자료를 검토할 수 있다. <개정 2015.10.13.> <개정 2015.12.30.> <개정 2019. 7. .>

1. 각종 연구개발보고서
2. 관련 시험절차서
3. 국산화 추진계획
4. 운용시험평가 결과 기준 미달 및 보완사항 보완계획 <개정 2015.12.30.>
5. 기술교범, 기술교범 작성시 사용한 기술자료, 개발시험으로 획득한 자료 및 기타 참고한 외국의 기술자료
6. 규격서 및 기술자료

## 제2절 수출품 품질보증

### 제44조(적용범위)

이 절은 군수품 수출에 대한 정부품질보증 및 관련 용역업무에 적용한다. <개정 2017.12.12.>

### 제45조(대상품목)

수출품 정부품질보증 대상품목은 다음과 같다. <개정 2017.12.12.>

1. 군수품 수출업체나 구매국이 품질보증을 요청하는 품목
2. 품질보증 협정 체결국가에 수출하는 품목으로 양국 간 품질보증 제공이 합의된 품목
3. 국과연 또는 원 시험시설에서 시험이 필요한 수출용 화약류 <신설 2019. 7. .>

### 제46조(수출품 정부품질보증 절차)

① 수출품의 정부품질보증을 받고자 하는 제조업체는 「연구 및 용역업무 관리규정」에 따라 "품질보증용역사업 의뢰서"를 해당센터에 제출한다. <개정 2015.10.13.> <개정 2017.12.12.>

② 해당센터는 접수된 서류를 검토하여 이상이 없을 경우, 정부품질보증에 소요되는 용역비를 산출하여 계약담당부서로 「연구 및 용역업무 관리규정」에 따라 수출품 정부품질보증 용역계약을 의뢰한다. 다만, 해당센터는 품질보증 용역비를 면제할 경우 용역계약 의뢰 및 체결 절차를 수행하지 않는다. <개정 2015.10.13.>

<개정 2017.12.12.>

③ 계약이 체결되면 계약담당부서는 해당센터에 계약체결 내용을 통보하며, 정책·예산부서는 해당 센터에 용역비 배정내용(구매국의 구매요구조건 포함)을 통보하며 해당센터는 정부품질보증을 수행한다. <개정 2012.3.12.> <개정 2017.12.12.>

④ 담당직원은 용역계약 체결업체로부터 업체품목계획서를 접수·검토하여 정부품질보증을 착수하고 정부품질보증 기준은 신용장 및 계약서상에 제시된 구매국의 기술 요구조건이 우선하며, 이에 명시되지 않았을 때는 국내조달 시 적용되는 품질보증규정에 따른다. <개정 2017.12.12.>

⑤ 국방과학연구소(이하 "국과연"이라 한다)의 수락시험이 요구되는 정부품질보증 대상품목에 대하여는 수락시험계획 통보 등 국과연과 사전 업무협조를 추진한다. <개정 2017.12.12.>

⑥ 담당직원은 제품수락이 결정되면 정부품보결과보고를 센터장에게 보고하고 품질보증확인서(별지 제6-1호 서식)를 발급하며 정부품보결과보고서에 수출품임을 명기하고 수출품 품질보증현황을 유지·관리한다. 다만, 품질보증협정의 경우는 별지 제6-2호 서식을 사용하되 합의된 절차에 따른다. <개정 2015.10.13.> <개정 2017.12.12.>

### 제47조(품질보증 용역비)

① 품질보증 용역비(이하 "용역비"라 한다)는 당해 품목을 수출하기 위해 기품원에 품질보증용역 의뢰자가 부담하며, 용역비의 비목은 직접인건비·직접경비·제경비로 구성하며, 비목별 적용기준은 다음 각 호와 같으며, 업무 특성상 금액으로 용역비를 결정하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 의뢰자와 협의를 거쳐 정할 수 있다. <개정 2019. 7. .>

1. 직접인건비는 수출품 품질관리활동에 직접 관여하는 인력의 인건비로서 투입된 인원수에 등급별 엔지니어링사업 노임단가를 곱하여 계산한다.

가. 등급별 엔지니어링사업 노임단가는 기본급, 제수당, 상여금, 퇴직금충당금, 기품원에서 부담하는 산업재해보상보험료 등을 포함하며 한국엔지니어링협회가 통계법에 의하여 조사·공표한 가격으로 한다.

나. 수출품 정부품질관리활동을 수행하는 자가 용역기간 동안 다른 업무(양산품 품질보증, 다른 수출품 품질관리활동 등)를 병행하는 경우에는 다른 업무를 수행하는 기간에 해당하는 인건비는 용역비에 계상하지 않는다.

다. 공무원으로서 보수의 전액을 정부에서 지급받는 자의 인건비는 용역비에 계상하지 않는다.

2. 직접경비는 해당 수출품 정부품질관리활동에 직접 소요되는 경비로서 해당 용역업무 수행에 직접 필요한 경비로써 여비 및 통신비, 특수자료비 (특히,

노우-하우 등의 사용료), 제출도서비, 시험검사비, 모형제작비, 자문 및 용역비, 수도광열비, 지급임차료, 기술정보활동비, 연구활동진흥비, 공공요금 등을 포함한 것으로써 그 실비를 계산한다.

3. 제경비는 직접인건비, 직접경비에 포함되지 아니하는 간접경비로서 직접인건비의 110 ~ 120%로 계상한다.

② 업체가 생산일정 상 원신용장으로 용역 의뢰한 이후 국내신용장을 제시할 경우는 사후 정산할 수 있다. 다만, 품질보증확인서 발급일 이전 제출에 한하며, 분할 납품(선적)인 경우는 통합하여 동일 회계연도 내에 사후 정산할 수 있다.

③ 품질보증 협정의 경우의 품질보증 용역비는 양국 간의 협정서 또는 계약서에서 정하는 바에 따른다.

④ 수출금액이 5억원 미만인 경우 또는 양산품과 동시에 정부품질관리활동이 병행되는 수출품에 대하여 수출업체에서 품질보증을 요청한 경우에는 신청 업체와 협의하여 용역비를 면제할 수 있다. <신설 2019. 7. >

#### 제48조(관련 업무절차)

수출품 정부품질보증과 관련한 용역비의 배정 및 사용, 회계처리 등은 「회계규정」, 「수탁용역비관리지침」 등에 따른다. <개정 2017.12.12.>

### 제3절 품질정보 및 원가자료 지원

#### 제49조(품질정보 및 원가자료 지원)

각 부 및 센터는 중앙조달품목의 정부품질보증과 관련하여 방위사업청 「군수품 조달관리규정」에 따라 품질정보 및 원가자료 등을 지원할 수 있다. <개정 2017.12.12.> <개정 2019. 7. >

## 제7장 품질경영실무위원회 운영

#### 제50조(적용범위)

이 장은 군수품의 품질경영 업무에 관한 사항을 심의하기 위한 품질경영실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)운영에 적용한다.

#### 제51조(실무위원회의 구성)

- ① 실무위원회의 구성은 “위원회설치 및 운영규정」 제4조(위원회 구성) 제3항”에 따른다. <개정 2016.10. 1.>
- ② 위원장은 위원 지명과 관련하여 필요한 경우에 군 관련 기관, 학계, 연구소, 업체 등의 전문가를 심의위원으로 위촉할 수 있다.
- ③ 전항의 경우 내·외부전문가를 위원으로 활용하기 위해 인력풀을 운영할 수 있

으며, 외부전문가를 위원으로 참석시킨 경우에는 별도로 정하는 바에 따라 출장비 및 회의수당을 지급할 수 있다.

#### 제52조(실무위원회의 기능)

- ① 실장(팀장)은 업무수행 중 실무위원회 심의가 필요하다고 판단되면 위원회에 안건을 심의·건의한다.
- ② 실무위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  1. 대내·외 기술검토/분석 및 지원에 관한 중요사항
  2. 품질보증제도에 관한 중요사항
  3. 주요기술지원 사업계획 및 사업 참여범위
  4. 제품생산 과정 중 발생된 품질보증에 영향을 주는 사항
  5. 사업인수(개발 완료품 등)를 위한 시기, 절차, 자료, 교육 및 장비에 관한 사항
  6. 타 규정에서 심의토록 정한 사항과 원장이 지시한 사항
  7. 업체품보계획서 및 정부품보계획서(필요시) <개정 2017.12.12.>
  8. 기타 중요 기술검토 사항
- ③ 실무위원회 심의사항 중 실무위원회에서 의결하기 곤란한 사항은 품질경영위원회에 건의하여야 한다.
- ④ <삭제 2015.12.30.>
- ⑤ <삭제 2015.12.30.>

#### 제53조(실무위원회의 운영)

- ① 실무위원회의 위원장은 실무위원회를 대표하고 회무를 주관한다.
- ② 위원장은 실무위원회 안건을 전자심의로 의결하게 할 수 있다.
- ③ 기타 실무위원회에 관한 운영은 「위원회설치 및 운영규정」에 따르며, 실무위원회 차수는 품질보증체계에서 부여된 번호에 따른다.(별지 제7-1호, 제7-2호, 제7-3호서식). <개정 2015.10.13.> <개정 2016.10. 1.>

#### 제54조(기타)

- ① 실무위원회 운영에 관하여 기타 필요한 세부사항은 위원장이 정한다.
- ② 제52조(실무위원회의 기능)에 의거 설치되는 위원회 운영사항 중 해당 규정에 특별히 규정되지 않은 사항은 이 규정을 준용한다. <개정 2015.10.13.>

## 제8장 전시동원물자 품질보증

#### 제55조(기본방침) <개정 2019. 1. 3.>

- ① 전시의 정부 품질보증활동은 평시와 동일하게 수행함을 원칙으로 하나 전시 중앙조달 물자의 소요 긴급도를 고려하여 다음과 같이 조정하여 수행한다.
  1. 초긴급(정부 품질보증활동 전체 생략 시 납품가능) : 제반 품질보증활동을 생략

2. 긴급(정부 품질보증활동 일부 생략 시 납품가능) : 일부 품질보증활동을 생략
3. 정상 : 평시 절차 적용
- ② 품질경영부는 신속한 전시 체계전환을 위해서 사전에 전시 센터 운영계획 등을 포함한 품질보증계획을 수립한다.

**제56조(전시 품질보증계획수립) <개정 2019. 1. 3.>**

- ① 품질경영부는 매년 전시 동원물자와 방산물자 소요가 국방부, 방위사업청으로부터 통보되면 접수 후 1개월 이내에 전시품질보증계획을 수립한다.
- ② 품질경영부는 통보된 전시 품질보증 대상 품목을 센터별로 배정한 후 센터에 품목별 전시 품질보증계획 수립을 요청한다.
- ③ 각 센터는 품목별 정부품질보증계획을 수립하여 결과를 품질경영부로 제출한다.
- ④ 품질경영부는 각 센터에서 제출된 품목별 정부품질보증 계획 등을 종합하여 전시 품질보증계획을 확정 관련기관에 제출한다.

[본조제목개정 2019. 1. 3.]

## 부 칙

**제1조(시행일)**

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

**제2조(다른 규정의 폐지)**

이 규정을 제정함으로써 폐지되는 규정은 다음과 같다.

| 순위 | 규 정 명                             | 비 고                |
|----|-----------------------------------|--------------------|
| 1  | 군수품질보증활동기본규정(개정 2008.4.17)        | 유지<br>(‘09.6.30까지) |
| 2  | 국방품질경영시스템인증업무 규정(개정 2008.4.17 )   | 통합 폐지              |
| 3  | 대군지원업무규정(개정 2008.4.17)            | 통합 폐지              |
| 4  | 비무기체계개발기술지원업무요령(개정 2008.4.17 )    | 통합 폐지              |
| 5  | 탄약약작용처리업무요령(개정 2008.4.17)         | 통합 폐지              |
| 6  | 국방품질경영시스템인증업무요령(개정 2008.4.17)     | 통합 폐지              |
| 7  | 국방품질상운영요령(개정 2008.4.17 )          | 통합 폐지              |
| 8  | 수출품질보증활동요령(개정 2008.4.17)          | 통합 폐지              |
| 9  | 품질위험도업무요령(개정 2008.4.17)           | 유지<br>(‘09.6.30까지) |
| 10 | 저장화생방물자신평성(CSRP)업무요령(개정2008.4.17) | 통합 폐지              |
| 11 | 저장탄약신평성평가(ASRP)업무요령(개정 2008.4.17) | 통합 폐지              |
| 12 | 공동수급체 품보활동지침(개정 2008.4.17)        | 통합 폐지              |
| 13 | 국제품보협정 및 협력업무지침(개정 2008.4.17 )    | 통합 폐지              |
| 14 | 해외구매품기술지원업무수행지침(개정 2008.4.17 )    | 통합 폐지              |
| 15 | 생산능력확인업무지침(개정 2007.7.4)           | 통합 폐지              |
| 16 | 합정건조품보활동업무지침(개정 2008.4.17)        | 폐지                 |
| 17 | 비축원자재확인업무요령(개정 2007.7.4)          | 통합 폐지              |
| 18 | 화약류운반신고필증발급요령(개정 2008.4.17)       | 통합 폐지              |
| 19 | 품질보증활동관리시스템 운영 매뉴얼(개정 2008.6 )    | 통합 폐지              |
| 20 | 전시동원물자 품보 매뉴얼(2006.6 )            | 통합 폐지              |
| 21 | 선택품질보증형품목(II형)시범적용지침(2008.4)      | 통합 폐지              |
| 22 | 품질경영 소 위원회 운영업무(2008.4.17)        | 통합 폐지              |
| 계  | 22종                               |                    |

**제3조(경과조치)** 이 규정의 제2장 정부품질보증 중 위험관련 업무는 종전의 「품질위험도 평가업무요령」과 2009년 6월30일까지 병행하여 적용할 수 있으며, 「품질위험도 평가업무요령」을 적용할 경우에는 「군수품 품질보증활동 기본규정」 제10조 내지 제14조를 적용한다.

## 부 칙

이 개정 규정은 2009년 6월 30일부터 시행한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

규정은 2010년 3월 26일부터 시행한다.

### 제2조(다른 규정의 폐지)

이 개정 규정 시행과 동시에 『군수품 표준화 업무 규정』은 폐지한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 규정은 2011년 5월 14일부터 시행한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 규정은 2011년 6월 16일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 개정 규정은 2012년 3월 13일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정의 제14장 「국제 품보협정 및 협력업무」중 주한 미군 품질보증협력 관련 업무는 2011년 12월 13일 이후 계약된 사업에 한하여 제162조 제5항을 적용하지 아니한다.

## 부 칙

이 개정 규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 개정 규정은 2015년 4월 2일부터 시행한다.

### 제2조(주한미군 품질보증 용역비 청구의 적용)

본문 제126조 제5항의 품질보증용역비는 한-미 품보협정 개정체결(‘11.12.13) 이전 계약 건에 대해서만 청구한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 개정 규정은 2015년 10월 13일부터 시행한다.

### 제2조(규정의 분리)

이 규정에 포함되었던 각 장 중 다음 장은 별도 규정, 요령, 지침으로 분리한다.

| 순위 | 조 항 명                    | 비 고        |
|----|--------------------------|------------|
| 1  | 5장. 대군지원업무               | 별도 규정으로 분리 |
| 2  | 6장. 탄약약작용 처리업무           | 별도 규정으로 분리 |
| 3  | 7장. 국방품질경영시스템 인증업무       | 별도 규정으로 분리 |
| 4  | 8장. DQ마크 인증업무            | 별도 규정으로 분리 |
| 5  | 9장. 국방품질경영상 운영업무         | 별도 요령으로 분리 |
| 6  | 10장. 전력지원체계 개발기술지원업무     | 별도 요령으로 분리 |
| 7  | 11장. 저장신뢰성평가 업무          | 별도 규정으로 분리 |
| 8  | 12장. 국외구매품 하자원인 규명업무     | 별도 규정으로 분리 |
| 9  | 14장. 국제 품질보증협정 및 협력업무    | 별도 요령으로 분리 |
| 10 | 15장. 업체생산(정비)능력 확인업무     | 별도 지침으로 분리 |
| 11 | 16장. 비축원자재 확인업무          | 별도 지침으로 분리 |
| 12 | 17장. 총포도검화약류 운반신고필증 발급업무 | 별도 지침으로 분리 |
| 13 | 21장. 군수품 표준화업무           | 별도 규정으로 분리 |
| 계  | 22종                      |            |

### 제3조(유효기간)

이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2015년 10월 13일 부터 시행하되 2016년 2월 29일까지 재검토되어야 한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 개정 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

### 제2조(유효기간)

이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2016년 1월 1일부터 시행하되 2016년 12월 31일까지 재검토되어야 한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 개정 규정은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

### 제2조(유효기간)

이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2016년 10월 1일부터 시행하되 2018년 12월 31일까지 재검토되어야 한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

### 제2조(규정의 분리)

이 규정에 포함되었던 각 장 중 다음 장은 별도 매뉴얼, 지침서로 분리한다.

| 순위 | 조 항 명               | 비 고        |
|----|---------------------|------------|
| 1  | 4장 공동수급체 품질보증활동 업무  | 별도 매뉴얼로 분리 |
| 2  | 6장 품질보증활동관리시스템 운영업무 | 별도 지침서로 분리 |
| 계  | 2종                  |            |

### 제3조(유효기간)

이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2018년 3월 1일부터 시행하되 2020년 2월 29일까지 재검토되어야 한다.

## 부 칙

이 개정 규정은 2018년 10월 29일부터 시행한다.

## 부 칙

이 개정 규정은 2019년 1월 4일부터 시행한다.

## 별표 및 별지

### 목 차

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 【별표 제1-1호】 용어 정의 .....                               | 38 |
| 【별표 제1-2호】 위탁업무·지원업무 및 관련 조항 .....                   | 45 |
| <신설 2017.12.12.>                                     |    |
| 【별표 제1-3호】 선택품질보증형 품목 선정/변경 절차 .....                 | 47 |
| 【별표 제3-1호】 품질보증형태별 국방품질경영체제 수립 및 실행조건표 .....         | 48 |
| <개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>                    |    |
| 【별표 제3-2호】 위험등급 평가 매트릭스 .....                        | 50 |
| 【별표 제3-3호】 시료 보관기간 기준표 .....                         | 51 |
| 【별표 제3-4호】 샘플링 수행기준 .....                            | 52 |
| <신설 2019. 1. 3.>                                     |    |
| 【별지 제3-1호 서식】 위험 식별 및 처리방안 .....                     | 53 |
| 【별지 제3-2호 서식】 청탁금지법 준수 서약서 .....                     | 56 |
| <신설 2017.12.12.>                                     |    |
| 【별지 제3-3호 서식】 봉인용지(프린트 용지) .....                     | 57 |
| 【별지 제6-1호 서식】 CERTIFICATE OF QUALITY ASSURANCE ..... | 58 |
| 【별지 제6-2호 서식】 CERTIFICATE OF CONFORMITY .....        | 59 |
| 【별지 제7-1호 서식】 의결서 .....                              | 62 |
| 【별지 제7-2호 서식】 심의결과 .....                             | 63 |
| 【별지 제7-3호 서식】 의사록 .....                              | 64 |

## 【별표 제1-1호】 용어 정의 <개정 2019. 7. .>

### 용어 정의

#### 1. 검교정

시험 및 측정에 사용되는 모든 계량계측기의 정밀도와 성능을 유지하기 위하여 규정된 주기와 절차에 따라 비교, 검사하는 것

#### 2. 검 사(Inspection)

측정, 시험 또는 계측을 적절히 활용한 관찰 및 판정에 의한 적합평가하는 것

#### 3. 검 수(Destination Inspection)

수납지에서 그 목적물을 관능에 의해 검사하여 수납함을 말하며, 통상 포장상태, 수량, 이종품, 파손 여부 등을 확인하는 것으로 수납검사와 동일한 의미임

#### 4. 검 증(Verification)

규정된 요구사항이 충족되었음을 객관적 증거의 제시를 통하여 확인하는 것

#### 5. 규격완화(Deviation)

제품제조에 앞서 계약서, 규격서 또는 관계문서를 규정하고 있는 성능상 또는 설계상의 필요조건에 미달되는 정도를 일정한 단위 또는 특정 기간에 한하여 문서절차에 의하여 허용하는 것

#### 6. 국방규격(Korean Defense Specification) <신설 2019. 7. .>

군수품의 조달을 위하여 필요한 제품 및 용역에 대한 성능, 재료, 형상, 치수 등 기술적인 요구사항과 요구필요조건의 일치성 여부를 판단하기 위한 절차와 방법을 서술한 사항으로 규격서, 도면, QAR, 소프트웨어 기술문서 등으로 구성된다.

※ QAR : Quality Assurance Requirement

#### 7. 국방품질경영체제 <개정 2017.12.12.>

국방품질에 관하여 조직을 지휘하고 관리하는 시스템

#### 8. 기술변경(Engineering Change)

규격제정 이후에 발생하는 물품의 형상, 특성 및 기능 등의 변경을 말하며, 기술변경은 해당 기술자료 묶음을 수정하는 것

## 9. 기술자료묶음 (TDP : Technical Data Package)

군에 소요되는 장비의 품목 및 용역에 대한 기술적인 특성 및 필수사항을 제작·생산 및 조달에 적합하도록 완전하고 명확하게 묘사한 기술자료로서 규격서·도면·소프트웨어(소스코드 포함) 기술자료·품질보증요구서(QAR)·BOM 목록·상호운용성 프로파일 등 포함 <개정 2019. 7. >

## 10. 기술협력생산

외국에서 개발되어 실용화되었거나 실용화를 위하여 시험평가결과 전투용 적합으로 판단되어 생산중인 무기체계를 외국의 원제작업체와 기술협력에 의하여 생산권한을 양도, 대여 또는 지원하에 국내에서 생산하는 것

## 11. 단순품목

검수관의 육안 식별만으로도 검수가 가능한 외형 및 형상이 단순한 품목으로 성능검사가 불필요하며 장비에 큰 영향을 미치지 않는 품목

## 12. 면제(Waiver)

제품생산 도중 또는 검사를 받기 위하여 제출된 후, 규정된 필요조건과 상이한 것이 발견되었으나 상이한 상태 그대로 또는 추가 인가된 방법으로 수리(수정 보완) 후 사용 가능한 것으로 간주되는 경우, 문서절차에 의하여 그 제품을 합격으로 인정하는 것

## 13. 무기체계 소프트웨어(Software) <신설 2015.12.30.>

“방위사업법” 제3조 제3호에 따른 무기체계에 포함된 내장형 소프트웨어

## 14. 복잡정밀품목

제품의 형상이 복잡 정밀하며 제품 자체로 단독 성능을 발휘하는 품목

## 15. 사업주관기관

국방부, 합참, 각 군, 기관 등 예산의 요구, 사업내용과 예산사용계획을 구체화하고, 승인준비로부터 사업종결시까지의 제반 추진업무를 관리하는 주된 기관

## 16. 사용자불만

배치/운영단계에서 군수품의 성능, 신뢰도 및 사용편의성 등이 사용자의 요구를 충족시키지 못하여 불만을 제기하는 사항

## 17. 생산준비검토(PRR : Production Readiness Review) <개정 2017.12.12.>

양산업체를 대상으로 계약체결 또는 최초양산 착수 전에 생산준비(인력, 시설, 원자재, 시험장비/시설, 기술자료, 생산계획 등)를 확인하는 것 <개정 2019. 7. >

## 18. 성능개량(PIP : Product Improvement Program)

운용중인 또는 개발 중인 무기체계에 대하여 일부 성능·기능 변경을 통한 작전운용성능 향상, 기술변경·품질개선을 통한 성능·기능 향상 및 운용유지면의 신뢰성과 가용성을 증가시키는 것

## 19. 소프트웨어(Software) <신설 2015.12.30.>

“소프트웨어산업 진흥법” 제2조제1호에 따른 소프트웨어를 말하며, 컴퓨터, 통신, 자동화 등의 장비와 그 주변장치에 대하여 명령, 제어, 입력, 처리, 저장, 출력, 상호작용이 가능하도록 하게 하는 지시, 명령(음성이나 영상정보 등을 포함한)의 집합과 이를 작성하기 위하여 사용된 기술서, 기타 관련자료

## 20. 소프트웨어(Software) 신뢰성 시험 <신설 2015.12.30.> <개정 2016.10. 1.>

소프트웨어 코드가 일으킬 수 있는 결함을 사전에 식별하여 제거하기 위한 시험을 말하며 정적시험 및 동적시험으로 구분

## 21. 수탁업무 <신설 2017.12.12.>

방위사업법 제32조 제6항 및 동법 시행령 제71조의 범위 내에서 법률에 규정된 행정기관의 사무 중 일부가 국방기술품질원장에게 맡겨져 국방기술품질원장이 그의 명의로 책임 아래 행사하는 업무

## 22. 시정조치(CA : Corrective Action)

정부품질보증 과정 중 발견되는 불합리한 사항 및 규정위반 사항 또는 계약 조건에 위배되는 사항 등에 대하여 계약업체에 시정 및 재발방지대책을 요구하는 내용

## 23. 시험(Test)

절차에 따라 하나 또는 그 이상의 특성을 결정하는 것

## 24. 완제품(End Item)

합정, 전차, 차량, 총포, 피복 또는 항공기 등과 같이 사용목적에 의해 곧 사용할 수 있는 최종완성품으로서 이것은 2개 이상의 구성품(component)의 집결체

## 25. 연구개발

무기체계 획득방법중 하나로서 우리가 보유하지 못한 기술로 국내단독 또는 외국과 협력하여 공동으로 연구하고, 연구된 기술을 실용화 하여 필요한 무기 체계를 생산, 획득하는 방법

## 26. 운용시험평가(OT&E : Operational Test & Evaluation)

소요군이 체계개발단계에서 제작된 시제품 또는 완성품에 대하여 각종 작전환경 또는 이와 동등한 조건에서 작전운용성능 충족여부와 운용적합성, 효율성, 안전성 등을 확인하고, 전력화 지원요소 등에 대한 적합성을 시험평가 하는 것

## 27. 위조부품 <신설 2019. 7. .>

원제작사 또는 공인된 제작사의 정품처럼 보이게 만든 무단 복제, 모조, 개조 또는 불법으로 제조된 자재, 부품 또는 구성품을 말한다.

## 28. 위험관리(Risk Management)

위험에 대응하기 위한 행동이나 조치로, 위험식별, 위험평가, 정부품보계획수립, 정부품질보증 실시, 위험추적 및 피드백 등으로 구성

## 29. 전력지원체계

무기체계 외의 장비·부품·시설·소프트웨어, 그 밖의 물품 등 제반요소를 말하는 것으로 분류는 다음 각 호와 같음

1. 전투지원장비(부품)
2. 전투지원물자
3. 의무지원물품
4. 교육훈련물품
5. 국방정보시스템
6. 그 밖의 전력지원체계 : 군사시설(무기체제로 분류되지 않은 시설) 등

## 30. 정부품질보증

정부품보계획에 따라 획득하고자 하는 군수품이 계약에서 정한 요구조건에 부합하는지 확인하기 위한 제반 활동 <개정 2017.12.12.>

## 31. 제조성속도평가

개발부터 양산까지의 제조성속도를 10단계의 Level(MRL: Manufacturing Readiness Level)로 분류하고, 개발 및 양산의 주요 단계별로 요구 MRL 수준의 충족 여부를 평가하여 다음 단계로의 진입 여부에 대한 의사결정에 반영하는 제도

## 32. 제품확인감사

검사(Inspection), 시험(Test), 검토(Review), 검증(Verification) 및 입회 확인(Witness) 등 제품생산 중 품질에 영향을 미치는 요소에 대한 타당성을 확인하는 행위

## 33. 지원업무 <신설 2017.12.12.>

방위사업법 제32조 제6항 제5호 및 동법 시행령 제71조에 규정된 위탁업무 외에 방위사업법 제32조 제6항의 범위 내에서 다른 기관장의 명의로 책임 아래 수행하는 업무에 대하여 국방기술품질원이 지원하는 업무

## 34. 체계개발(Full Scale Development)

설계 및 시제품을 제작하여 개발시험평가와 운용시험평가를 거쳐 양산 예정인 무기체계를 개발하는 것

## 35. 최초양산 <개정 2017.12.12.>

연구개발에 의한 획득사업의 해당사업 계획물량 중 최초에 사업 승인된 물량을 생산하는 것 <개정 2019. 7. .>

## 36. 최초생산품

무기체계 등 군수품의 연구개발 후 또는 기술협력 계약 후 최초양산 대상 물량, 업체가 신규로 계약하여 최초로 생산하는 물량을 말한다. <개정 2019. 7. .>

## 37. 품질(Quality) <신설 2017.12.12.>

군수품의 고유 특성(물리적, 기능적, 관능적 특성 등)의 집합이 요구사항을 충족시키는 정도 <개정 2019. 7. .>

## 38. 품질개선(QI : Quality Improvement) <신설 2017.12.12.>

품질요구사항을 충족시키는 능력을 증진하는 데 중점을 둔 품질경영의 일부

## 39. 품질경영(QM : Quality Management)

개발 및 생산자가 품질과 관련된 방침과 목표의 수립하고, 품질의 기획, 보증과 개선을 통하여 품질목표를 달성하기 위한 체제를 수립하고 이를 이행하는 활동을 말한다. <개정 2019. 7. .>

## 40. 품질경영체계 평가(Quality Management System Assessment) <신설 2016.10. 1.>

계약업체가 해당되는 국방품질경영체제 요구사항(KDS 0050-9000)을 적절히 수립, 문서화, 실행 및 유지하고 있는지를 객관적 증거를 확인하여 부적합 사항을 발견하는 정부품질보증의 한 활동 <개정 2017.12.12.>

#### 41. 품질관리

군수품이 요구하는 품질의 확보와 유지를 위한 제반 관리활동으로 품질경영과 품질보증 등을 포함한다. <개정 2019. 7. .>

#### 42. 품질기획(QP : Quality Planning)

품질목표를 세우고 품질목표를 달성하기 위하여 필요한 운용 프로세스 및 관련 자원을 규정하는데 중점을 둔 품질경영의 일부

#### 43. 품질보증(QA : Quality Assurance) <신설 2017.12.12.>

품질요구사항이 충족될 것이라는 신뢰를 제공하는 데 중점을 둔 품질경영의 일부

#### 44. 품질인증사격시험 <신설 2019. 7. .>

체계개발이 완료되어 최초양산 중인 유도무기의 품질을 납품 전에 확인, 개선·보완하기 위해 최초양산된 물량의 일부를 실사격하는 것을 말한다.

#### 45. 품질보증서(COC : Certificate of Conformance)

제품을 공급하는 제조업체에서 제품의 품질을 보증함을 확인하는 문서 <개정 2017.12.12.>

#### 46. 프로세스(Process) <신설 2017.12.12.>

의도된 결과(제품 또는 서비스 등)를 만들어 내기 위해 입력(5M1E(Man, Machine, Material, Method, Measurement, Environment) 또는 다른 프로세스의 결과)을 사용하여 상호 관련되거나 상호 작용하는 활동의 집합

#### 47. 프로세스 검토(Process Review) <개정 2015.12.30.>

프로세스에 대한 적절성, 충족성 및 효과성을 확인하는 것 <개정 2017.12.12.>

#### 48. 하도급

계약자가 기술적, 경제적인 이유로 계약품목의 일부부품 또는 생산공정의 일부를 타 업체로 하여금 제조 또는 가공처리하게 하거나 (부분 하도급), 계약물량(완제품 단위)의 일부 또는 전부를 타 업체에 위탁하여 제조하게 하는 행위(완제품 하도급)

로서 하청, 임가공과는 동의어로 사용됨

#### 49. 하 자

계약품질 요구조건과 일치하지 않는 계약업체의 잘못에 의해 발생한 제품의 결함 사항, 수량 부족, 손상, 이종품, 기능/성능 미 충족 등이 있음

#### 50. 하자처리

하자품이 발생하였을 때 보고절차, 보고된 하자품의 기술조사와 분석, 군 재산권 복구를 위한 요구 및 이행상태의 감독과 행정조치 등의 과정을 총칭 <개정 2019. 7. .>

#### 51. 하자품

군수품의 치수, 재질, 성능, 및 시험방법에 대한 품질이 기술자료에서 규정한 수치나 수준에 미달되어 계약조건을 충족하지 못하는 품목 <개정 2017.12.12.>

【별표 제1-2호】수탁업무·지원업무 및 관련 조항 <신설 2017.12.12.> <개정 2019.

7. .>

## 수탁업무 및 관련조항

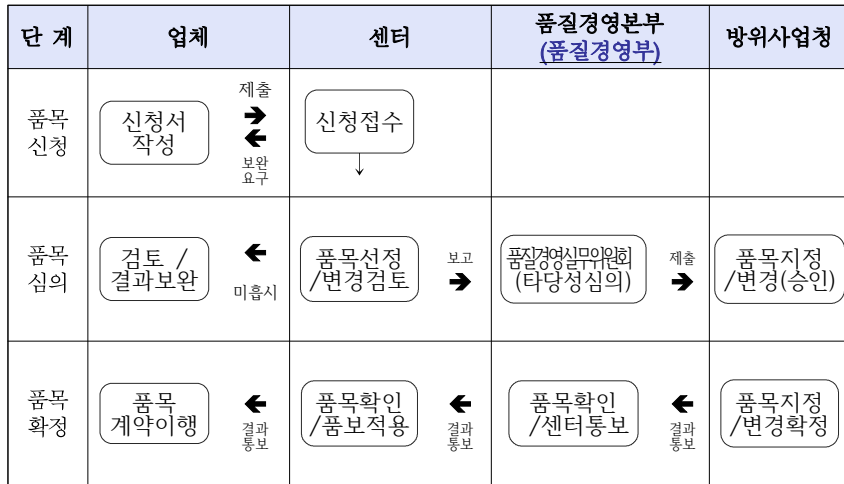
| 구분    | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 수탁업무  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위사업법 시행령 제71조제2항제3호에서 규정한 방위사업법 제28조에 따른 군수품 품질보증 업무 중 무기체계 및 방위사업청장이 지정하는 전력지원체계에 대한 검사조서 발급</li> <li>○ 방위사업법 시행령 제71조제2항제2호에서 규정한 형상통제활동</li> <li>○ 방위사업법 시행령 제71조제2항제5호에서 규정한 방위사업법 제44조제3항제3호에 따른 시험평가에 관한 시험의 수행</li> <li>○ 방위사업법 시행령 제71조제2항제6호에서 규정한 방위사업법 제53조제1항에 따른 군용총포등의 운반 및 폐기에 대한 감독</li> <li>○ 방위사업법 시행령 제71조제2항제8호에서 규정한 방산업체가 비축하여야 할 원자재의 종류 및 수량의 확인</li> </ul>                                                                                                 |
| 관련 조항 | <p>제14조(품질보증형태별 계약업체 이행사항)<br/> 제15조(품질보증형태별 정부품질보증)<br/> 제16조(정부품질보증 기본절차)<br/> 제17조(정부품질보증 준비)<br/> 제18조(업체품질보증계획서 접수)<br/> 제19조(위험식별 및 평가)<br/> 제20조(정부품질보증계획 수립)<br/> 제21조(품질경영체제 평가)<br/> 제22조(프로세스 검토)<br/> 제23조(제품확인감사)<br/> 제24조(시정조치)<br/> 제25조(규격불일치품)<br/> 제26조(형상통제)<br/> 제27조(외부기관 시험의뢰)<br/> 제28조(정부 품질 보증활동을 위한 이화학시험 및 측정 등)<br/> 제29조(합/불합격품 처리)<br/> 제31조(정부품질보증결과 보고 및 검사조서 발급)<br/> 제32조 (품질문서 관리)<br/> 제33조(위험추적 및 피드백)<br/> 제35조(하도급품)<br/> 제36조(선납후검)<br/> 제39조(구매계약 품목 품질보증)<br/> 제8장 전시동원물자 품질보증</p> |

## 지원업무 및 관련 조항

| 구분    | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지원업무  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자불만사항 처리 등 대군지원 활동</li> <li>○ 군수품 생산업체의 품질수준 조사</li> <li>○ 군수품의 품질경영 선진화를 위한 정책연구</li> <li>○ 군수품에 대한 품질조사서 작성</li> <li>○ 군수품의 품질관리기본계획(안) 수립</li> <li>○ 계약품목의 품질정보 수집을 통한 품질개선 활동</li> <li>○ 기타 방위사업 품질관리규정에서 명시한 방위사업 품질관리와 관련된 지원업무</li> </ul>          |
| 관련 조항 | <p>제7조(품질보증형태 분류)<br/> 제8조(품질보증형태의 검토)<br/> 제9조(군수품 생산업체 품질수준 조사)<br/> 제10조(군수품 품질관리기본계획(안) 작성)<br/> 제11조(군수품 품질조사서 작성)<br/> 제12조(군수품 품질관리 선진화 정책 연구)<br/> 제30조(납품지체(예상) 통보)<br/> 제34조(품질정보관리)<br/> 제37조(대외 품질보증 용역업무)<br/> 제40조(현장품질지원활동)<br/> 제41조(품질지도활동)<br/> 제42조(품질개선)<br/> 제6장 품질경영 등의 지원</p> |

【별표 제1-3호】 선택품질보증형 품목 선정/변경 절차 <개정 2019. 1. 3.>

선택품질보증형 품목 선정/변경 절차



【별표 제3-1호】 품질보증형태별 국방품질경영체제 수립 및 실행조건표

<개정 2016.10. 1.> <개정 2017.12.12.>

품질보증형태별 국방품질경영체제 수립 및 실행조건표

| 항 목     | KDS 0050-9000-4             | KDS 0050-9000-3          | IV형 | III형 |
|---------|-----------------------------|--------------------------|-----|------|
| 4. 조직상황 | 4.1 조직과 조직상황의 이해            | 신설                       | ○   |      |
|         | 4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해        | 신설                       | ○   |      |
|         | 4.3 품질경영시스템 적용범위 결정         | 4.1 일반 요구사항              | ○   |      |
|         | 4.4 품질경영시스템과 그 프로세스         | 4.1 일반 요구사항              | ○   |      |
|         | 4.4.3 품질매뉴얼                 | 4.2.2 품질매뉴얼              | ○   |      |
|         | 4.4.4 외주처리 프로세스             | 4.1 일반 요구사항              | ○   |      |
| 5. 리더십  | 5.1.1 리더십 및 의지표명 일반사항       | 5.1 경영자 의지               | ○   |      |
|         | 5.1.2 고객중시                  | 5.2 고객중심                 | ○   |      |
|         | 5.2 방침                      | 5.3 품질방침                 | ○   |      |
|         | 5.3 조직의 역할, 책임 및 권한         | 5.5.1 책임과 권한             | ○   |      |
|         | 5.4 윤리경영                    | 5.4.3 사회적 책임과 윤리경영       | ○   |      |
| 6. 기획   | 6.1 리스크와 기회를 다루는 조치         | 8.5.3 예방조치               | ○   | ○    |
|         | 6.2 품질목표와 품질목표의 달성 기획       | 5.4.1 품질목표               | ○   |      |
|         |                             | 5.4.2 품질경영시스템 기획         |     |      |
|         | 6.3 변경의 기획                  | 5.4.2 품질경영시스템 기획         | ○   |      |
| 7. 지원   | 7.1.1 자원 일반사항               | 6.1 자원확보                 | ○   |      |
|         | 7.1.2 인원                    | 6.2.1 일반사항               | ○   |      |
|         | 7.1.3 기반구조                  | 6.3 기반구조                 | ○   |      |
|         | 7.1.4 프로세스 운용 환경            | 6.4 업무환경                 | ○   |      |
|         | 7.1.5 모니터링 자원과 측정 자원        | 7.6 모니터링장비 및 측정장비의 관리    | ○   | ○    |
|         | 7.1.5.3 내부 시험               | 7.6.1 내부 시험              | ○   | ○    |
|         | 7.1.6 조직의 지식                | 신설                       | ○   |      |
|         | 7.2 역량/적격성                  | 6.2.2 적격성, 교육 훈련 및 인식    | ○   |      |
|         | 7.2.1 교육훈련                  | 6.2.2.1 교육훈련             | ○   |      |
|         | 7.3 인식                      | 6.2.2 적격성, 교육 훈련 및 인식    | ○   |      |
|         | 7.4 의사소통                    | 5.5.3 내부의사소통             | ○   |      |
|         | 7.5.1 문서화된 정보 일반사항          | 4.2.1 일반사항               | ○   |      |
|         | 7.5.2 작성(creating) 및 갱신     | 4.2.3 문서관리               | ○   | ○    |
|         | 7.5.3 문서화된 정보의 관리           | 4.2.4 기록관리               | ○   | ○    |
| 8. 운용   | 8.1 운용 기획 및 관리              | 7.1 제품실현의 기획             | ○   | ○    |
|         | 8.1.1 제품 및 프로세스의 수락 기준      | 8.2.4.1 모니터링 및 측정의 문서화   | ○   |      |
|         | 8.1.2 품질보증활동계획서             | 7.1.1 품질계획서              | ○   | ○    |
|         | 8.1.3 형상관리                  | 7.1.2 형상관리               | ○   | ○    |
|         | 8.1.4 위조 또는 변조의 방지          | 신설                       | ○   | ○    |
|         | 8.2.1 고객과의 의사소통             | 7.2.3 고객과의 의사소통          | ○   | ○    |
|         | 8.2.2 제품 및 서비스에 대한 요구사항의 결정 | 7.2.1 제품에 관련된 요구사항 결정    | ○   | ○    |
|         |                             | 7.2.2 제품에 관련된 요구사항 검토    |     |      |
|         | 8.2.3 제품 및 서비스에 대한 요구사항의 검토 | 7.2.2.1 생산 및 납기충족 가능성 검토 | ○   | ○    |
|         | 8.2.4 제품 및 서비스에 대한 요구사항의 변경 | 7.2.2 제품에 관련된 요구사항 검토    | ○   |      |
|         | 8.3.1 제품 및 서비스의 설계와 개발 일반사항 | -                        | ○   |      |

| 항 목     | KDS 0050-9000-4                         | KDS 0050-9000-3                                                                                                        | IV형 | III형 |
|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
|         | 8.3.2 설계 및 개발 기획                        | 7.3.1 설계 및 개발 기획                                                                                                       | ○   |      |
|         | 8.3.3 설계 및 개발 입력                        | 7.3.2 설계 및 개발 입력                                                                                                       | ○   |      |
|         | 8.3.4 설계 및 개발관리                         | 7.3.2.1 설계 및 개발 관리<br>7.3.4 설계 및 개발 검토<br>7.3.5 설계 및 개발 검증<br>7.3.6 설계 및 개발 실현성확인/타당성확인<br>7.3.6.1 설계 및 개발 타당성 확인의 문서화 | ○   |      |
|         | 8.3.5 설계 및 개발 출력                        | 7.3.3 설계 및 개발 출력                                                                                                       | ○   |      |
|         | 8.3.6 설계와 개발 변경                         | 7.3.7 설계 및 개발 변경관리                                                                                                     | ○   |      |
|         | 8.4.1 외부에서 제공되는 프로세스, 제품 및 서비스의 관리 일반사항 | 7.4.1 구매프로세스                                                                                                           | ○   | ○    |
|         | 8.4.2 관리의 유형과 정도(extent)                | 7.4.1 구매프로세스<br>7.4.3 구매한 제품의 검증                                                                                       | ○   | ○    |
|         | 8.4.2.1 외부에서 제공되는 프로세스, 제품 및 서비스의 검증    | 7.4.3 구매한 제품의 검증                                                                                                       | ○   | ○    |
|         | 8.4.3 외부공급자를 위한 정보                      | 7.4.2 구매정보                                                                                                             | ○   | ○    |
|         | 8.5.1 생산 및 서비스 제공의 관리                   | 7.5.1 생산 및 서비스제공의 관리                                                                                                   | ○   | ○    |
|         | 8.5.1.1 생산 프로세스 검토                      | 7.5.1.2 생산 프로세스 검증<br>7.5.1.3 생산 프로세스 변경의 관리                                                                           | ○   | ○    |
|         | 8.5.1.2 특수공정에 대한 관리                     | 7.5.2 생산 및 서비스 제공에 대한 프로세스의 실현성확인/타당성확인                                                                                | ○   | ○    |
|         | 8.5.1.3 작업지침서                           | 7.5.1.1 작업지침서                                                                                                          | ○   |      |
|         | 8.5.1.4 소프트웨어 작업 프로세스 관리                | 신설                                                                                                                     | ○   | ○    |
|         | 8.5.1.5 예방 보전                           | 7.5.1.4 예방보전                                                                                                           | ○   | ○    |
|         | 8.5.2 식별과 추적성                           | 7.5.3 식별 및 추적성                                                                                                         | ○   | ○    |
|         | 8.5.3 고객 또는 외부공급자의 재산                   | 7.5.4 고객재산                                                                                                             | ○   |      |
|         | 8.5.3.1 관급재산                            | 신설                                                                                                                     | ○   |      |
|         | 8.5.4 보존                                | 7.5.5 제품의 보존                                                                                                           | ○   | ○    |
|         | 8.5.4.1 보관 및 재고                         | 7.5.5.1 보관 및 재고                                                                                                        | ○   |      |
|         | 8.5.4.2 저장수명 제품의 관리                     | 7.5.5.3 손상 및 열화                                                                                                        | ○   | ○    |
|         | 8.5.4.3 포장 및 표시                         | 7.5.5.2 포장 및 표시                                                                                                        | ○   | ○    |
|         | 8.5.5 인도 후 활동                           | 7.5.1.5 인도 후 활동                                                                                                        | ○   | ○    |
|         | 8.5.5.1 사용자불만 및 품질정보 등의 처리              | 신설                                                                                                                     | ○   | ○    |
|         | 8.5.6 변경관리                              | 7.5.1.3 생산 프로세스 변경의 관리                                                                                                 | ○   |      |
|         | 8.6 제품 및 서비스의 불출                        | 8.2.4 제품의 모니터링 및 측정                                                                                                    | ○   | ○    |
|         | 8.7 부적합 출력/산출물(output)의 관리              | 8.3 부적합제품의 관리                                                                                                          | ○   | ○    |
|         | 8.7.3 불합격품의 관리                          | 신설                                                                                                                     | ○   | ○    |
| 9. 성과평가 | 9.1.1 모니터링 측정 분석 및 평가 일반사항              | 8.1 측정, 분석 및 개선 일반사항                                                                                                   | ○   | ○    |
|         | 9.1.2 고객만족                              | 8.2.1 고객만족                                                                                                             | ○   | ○    |
|         | 9.1.3 분석 및 평가                           | 8.4 데이터의 분석                                                                                                            | ○   | ○    |
|         | 9.2 내부심사                                | 8.2.2 내부심사                                                                                                             | ○   | ○    |
|         | 9.2.2.1 내부심사원 자격                        | 신설                                                                                                                     | ○   |      |
|         | 9.3.1 경영검토/경영평가 일반사항                    | 5.6.1 일반사항                                                                                                             | ○   |      |
|         | 9.3.2 경영검토 입력                           | 5.6.2 검토입력                                                                                                             | ○   |      |
|         | 9.3.3 경영검토 출력                           | 5.6.3 검토출력                                                                                                             | ○   |      |
|         | 10 개선 일반사항                              | 신설                                                                                                                     | ○   |      |
|         | 10.2 부적합 및 시정조치                         | 8.5.2 시정조치                                                                                                             | ○   | ○    |
| 10. 개선  | 10.3 지속적 개선                             | 8.5.1 지속적 개선                                                                                                           | ○   | ○    |
|         | 10.3.1 생산 프로세스 개선                       | 8.5.1.1 생산프로세스 개선                                                                                                      | ○   |      |

【별표 제3-2호】 위험등급 평가 매트릭스

## 위험등급 평가 매트릭스

예시) 위험발생 가능성 : 5  
위험의 영향(결과) : 4 → 고위험



| 수준 | 위험 발생 가능성 |
|----|-----------|
| 5  | 매우 높음     |
| 4  | 높음        |
| 3  | 보통        |
| 2  | 낮음        |
| 1  | 매우 낮음     |

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 중 | 중 | 고 | 고 | 고 |
| 4 | 저 | 중 | 중 | 고 | 고 |
| 3 | 저 | 저 | 중 | 중 | 고 |
| 2 | 저 | 저 | 저 | 중 | 중 |
| 1 | 저 | 저 | 저 | 저 | 중 |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| 수준 | 위험의 영향(결과) |
|----|------------|
| 5  | 심각한 영향 발생  |
| 4  | 중대한 영향 발생  |
| 3  | 부분적인 영향 발생 |
| 2  | 약간의 영향 발생  |
| 1  | 영향이 거의 없음  |

【별표 제3-3호】 시료 보관기간 기준표

## 시료 보관기간 기준표

| 류 별      | 품                                                                         | 목                            | 보관기간 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|
| 섬유류      | 원단류, 편직류, 끈 및 소폭직물, 집착포, 손수건, 면수건, 혼방사, 봉사류, 원모, 기타 직물류                   |                              | 1 년  |
| 고무류      | 고무창 및 굽, 도포직물류, 고무류,                                                      |                              | “    |
| 피혁류      | 갑피, 복수피, 저피, 장갑피, 인조피혁류                                                   |                              | “    |
| 금속 및 전자류 | 도금제품류, 비철금속류, 철강류, 전선, 기타                                                 |                              | “    |
| 화 학 제품류  | 페인트류(락카, 유성, 수성, 기타 페인트류)<br>화학제품, 방충제, 기타 의약품, 플라스틱 제품류, 기타              |                              | “    |
| 포장류      | 지류, 상자류, 결속지대(P.P), 방수지류, 폴리에틸렌필름, 비상식량봉투, 기타                             |                              | 3개월  |
| 식품류      | 통조림류                                                                      |                              | 6개월  |
|          | 건조식품류                                                                     | 전투식량류, 동결건조 최고기비법합, 위생고추가루 등 | 6개월  |
|          | 장유류(된장, 고추장, 춘장, 간장 등) 증식용 건빵, 식용유, 라면, 쇼팅, 마아가린, 소금, , 건조소프, 당면, 식품원자재 등 |                              | 3개월  |
|          | · 빵 류<br>· 햄버거 패티                                                         | · 소세지, 과자류<br>· 기타 부패성 식품 등  | 15일  |

【별표 제34호】 샘플링 수행 기준<신설 2019. 1. 3.> <개정 2019. 7. .>

## 샘플링 수행 기준

□ AQL 선정 기준

1. 규격이나 계약서에 AQL이 지정된 경우에는 해당 기준에 따라 선정
2. 규격이나 계약서에 AQL이 지정되지 않은 경우에는 다음 특성을 따른다

| 품목 특성                                                                          | 검사수준    | AQL(%) |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| (고장이나 오작동 시 인명피해(사망 또는 중상 또는 중대한 질환), 장비 망실·심각한 손상 또는 안전을 위협하는 작동 중단이 발생하는 품목) | 보통검사    | 0.40   |
|                                                                                | 까다로운 검사 | 0.25   |
|                                                                                | 수월한 검사  | 허용안함   |
| 치명안전 품목을 제외한 복잡하거나 핵심적인 품목                                                     | 보통검사    | 1.0    |
|                                                                                | 까다로운 검사 | 0.65   |
|                                                                                | 수월한 검사  | 1.5    |
| 상기사항에 해당되지 않는 품목                                                               | 보통검사    | 4.0    |
|                                                                                | 까다로운 검사 | 2.5    |
|                                                                                | 수월한 검사  | 6.5    |

※ 검사수준은 보통검사를 원칙으로 하며 위험평가 결과를 반영 샘플링방법 · 검사수준 조정가능

#### □ 샘플링 계획

| Lot Size        | 합격 품질 한계 (AQL%) |      |      |      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |    |
|-----------------|-----------------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
|                 | .010            | .015 | .025 | .040 | .065 | .10 | .15 | .25 | .40 | .65 | 1.0 | 1.5 | 2.5 | 4.0 | 6.5 | 10 |
| 1-8             |                 | A    | A    | A    | A    | A   | A   | A   | A   | A   | A   | A   | 5   | 3   | 2   | 2  |
| 9-15            | A               | A    | A    | A    | A    | A   | A   | A   | A   | A   | 13  | 8   | 5   | 3   | 2   | 2  |
| 16-25           | A               | A    | A    | A    | A    | A   | A   | A   | A   | 20  | 13  | 8   | 5   | 3   | 3   | 2  |
| 26-50           | A               | A    | A    | A    | A    | A   | A   | A   | 32  | 20  | 13  | 8   | 5   | 5   | 5   | 2  |
| 51-90           | A               | A    | A    | A    | A    | A   | 80  | 50  | 32  | 20  | 13  | 8   | 7   | 6   | 5   | 4  |
| 91-150          | A               | A    | A    | A    | A    | 125 | 80  | 50  | 32  | 20  | 13  | 12  | 11  | 7   | 6   | 5  |
| 151-280         | A               | A    | A    | A    | 200  | 125 | 80  | 50  | 32  | 20  | 20  | 19  | 13  | 10  | 7   | 6  |
| 281-500         | A               | A    | A    | 315  | 200  | 125 | 80  | 50  | 48  | 47  | 29  | 21  | 16  | 11  | 9   | 7  |
| 501-1200        | A               | 800  | 500  | 315  | 200  | 125 | 80  | 75  | 73  | 47  | 34  | 27  | 19  | 15  | 11  | 8  |
| 1201-3200       | 1250            | 800  | 500  | 315  | 200  | 125 | 120 | 116 | 73  | 53  | 42  | 35  | 23  | 18  | 13  | 9  |
| 3201-10,000     | 1250            | 800  | 500  | 315  | 200  | 192 | 189 | 116 | 86  | 68  | 50  | 38  | 29  | 22  | 15  | 9  |
| 10,001-35,000   | 1250            | 800  | 500  | 315  | 300  | 294 | 189 | 135 | 108 | 77  | 60  | 46  | 35  | 29  | 15  | 9  |
| 35,001-150,000  | 1250            | 800  | 500  | 490  | 476  | 294 | 218 | 170 | 123 | 96  | 74  | 56  | 40  | 29  | 15  | 9  |
| 150,001-500,000 | 1250            | 800  | 750  | 715  | 476  | 345 | 270 | 200 | 156 | 119 | 90  | 64  | 40  | 29  | 15  | 9  |
| 500,001 이상      | 1250            | 1200 | 1112 | 715  | 556  | 435 | 303 | 244 | 189 | 143 | 102 | 64  | 40  | 29  | 15  | 9  |

1. 검사 로트 구성 후 위의 표를 기준으로 샘플의 크기결정, A로 표시된 구간은 전수검사 실시
2. 샘플링된 검사수항 전체가 규격을 충족할 경우 대상 검사로트 합격(Ac=0, Re=1이상)
3. 불합격 시 시정조치 후 재검사, 재검사 시 검사수준 조정 또는 규격이 아닌 경우 해당 규격에서 정한 방법 적용
4. 품질보증 계획 수립 시 상기 표 대신 규격 또는 계약에서 정한 표를 적용할 수 있음 (예 KS Q ISO 2859-1)
5. 위의 샘플링계획과 KS 등 다른 표준의 샘플링 기준 혼합사용 금지 (예 KS 규격 위의 표를 기준으로 시료 수 선정 등)
6. 규격 또는 계약에서 정한 AQL이 위의 범위에 포함되지 않을 경우 해당 규격 또는 계약의 규격을 참고하여 샘플링 계획 수립

### 위험 식별 및 처리 방안

|           |  |         |  |
|-----------|--|---------|--|
| 계약업체명     |  | 최초 작성일자 |  |
| 계약번호 (일자) |  | 개정일자    |  |
| 계약품명 / 수량 |  | 작성부서    |  |
| 품질보증형태/납기 |  | 작성자     |  |

| 재고번호<br>(품명) | 구 분①               | 위험식별 내용② | 위험<br>등급③       | 위험처리 방안④ |
|--------------|--------------------|----------|-----------------|----------|
|              | 제품 및<br>프로세스<br>특성 |          | 중<br>(P: , I: ) |          |
|              |                    |          | 중<br>(P: , I: ) |          |
|              |                    |          | 고<br>(P: , I: ) |          |

| 재고번호<br>(품명) | 구 분①                   | 위험식별 내용② | 위험<br>등급③       | 위험처리 방안④ |
|--------------|------------------------|----------|-----------------|----------|
|              | 품질경영<br>체제<br>운영       |          | 저<br>(P: , I: ) |          |
|              |                        |          | 중<br>(P: , I: ) |          |
|              | 과거 계약<br>이행 정보         |          |                 |          |
|              | 고객불만<br>및<br>피드백정<br>보 |          | 중<br>(P: , I: ) |          |
|              | 기 타                    |          |                 |          |

## 품질확인대상 및 확인방법

| 품질확인대상⑤ | 확인방법⑥ |
|---------|-------|
|         |       |

### 【작성요령】

- ① 란은 위험식별 대상으로 계약정보, 제품 및 프로세스 특성, 품질경영체제 운영, 과거 계약이행 정보, 고객불만 및 피드백정보, 기타로 구분하여 기록한다.
- ② 란은 식별된 위험내용을 구체적으로 기록하며, 위험이 없을 경우에는 “없음”으로 기록한다.
- ③ 란은 별지 “위험 등급평가 매트릭스”에 의해 평가된 위험발생 가능성(P) 및 위험에 대한 영향(I)과 위험등급(고, 중, 저)을 예시에서와 같이 기록한다.
- ④ 란은 위험처리 방안을 품질체제평가, 프로세스검토, 제품확인감사로 분류하여 각각에 대하여 확인할 내용 및 관련규격 등을 구체적으로 기록한다.
- ⑤, ⑥ 란은 **국방품질종합정보체계**에서 품질보증활동계획 수립 시 작성되는 란으로 ⑤란은 ④란 위험처리 방안이 품질확인대상으로 전환된 동일한 내용임
- ⑥ 란은 최종적으로 식별된 품질확인대상에 대하여 검토/입회방법, 확인주기 및 샘플링 방법 등에 대하여 구체적인 확인방법을 기록한다.

【별지 제3-2호 서식】청탁금지법 준수 서약서 <신설 2017.12.12.>

### 청탁금지법 준수 서약서

우리 회사는 업무를 수행함에 있어서 “부정청탁 및 금품수수금지법”을 준수한다.

우리 회사 직원이 금품이나 향응을 제공하거나 받는 것을 인지하였을 경우 즉시 국방기술품질원 감사실 등 신고기관에 신고한다.

\* 유선 신고처 : 055-751-5025, 5026 (국방기술품질원 감사실)

\* 무기명 신고처 : 모바일 앱 (국방기술품질원)

20    년    월    일

00업체 대표이사 000                      서명 또는 직인

국방기술품질원장 귀하

【별지 제3-3호 서식】봉인용지(프린트 용지)

인감용지(프린트 용지)

|                    |      |
|--------------------|------|
| 국방기술품질원<br>○ ○ 센 터 |      |
| 팀 장 :              | (서명) |
| 담당원 :              | (서명) |
| 시료번호:              |      |
| 시료채취일자 :           |      |

【작성요령】

- 크 기 : 가로 6cm× 세로5cm(3cm와 2cm 이등분)  
※ 시료크기에 따라 가감조정가능
- 번 호 : 시험분석의뢰서의 시료번호 기재  
(여러 개 로트일 경우 500-100-1와 0중 으로 표기)
- 서 명 : 공문으로 의뢰되는 동일서명으로 사용하되, 팀장 서명은 실인의  
날인으로 대체할 수 있음
- 용 지 : 전산으로 출력하여 사용

【별지 제6-1호 서식】CERTIFICATE OF QUALITY ASSURANCE

Issue No. :

## Certificate of Quality Assurance

In accordance with quality assurance regulations for defense materiel of the Ministry of National Defense, the items listed below have successfully passed the inspections and tests conducted by DTAQ.

| Contractor          |                  |     |          |
|---------------------|------------------|-----|----------|
| Contract No. & Date |                  |     |          |
| Item No.            | Item Description | U/I | Quantity |
|                     |                  |     |          |

Source of Inspection Requirements :

Date

Approved by

Head of 00 Center

**Defense Agency for Technology and Quality**

52851 420 Dongjin-ro, Jinju, Gyeongsangnam-do, Republic of Korea

【별지 제6-2호 서식】 CERTIFICATE OF CONFORMITY

**DEFENSE AGENCY for TECHNOLOGY  
and QUALITY**

| CERTIFICATE OF CONFORMITY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                      |                |                        |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|-----------------------|
| Page 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             | Number of pages :                                                    |                |                        |                       |
| 1. Purchaser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | 2. Order reference and date                                          |                |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             | 3. Government contract No.                                           |                |                        |                       |
| 4. Mailed to (Delegator)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | 6. a. Shipped to (Consignee)                                         |                |                        |                       |
| 5. From (Supplier)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             | 6. b. Shipment number on order<br>Partial                      Final |                |                        |                       |
| <p>7. Certified that the whole of the supplies detailed below conform in all respects to the specification(s), drawing(s) and order relative thereto and that the supplies have been inspected and tested in accordance with the provisions and requirements of the order.</p> <p>Date                      Signature (Supplier)                      Name printed</p> |                             |                                                                      |                |                        |                       |
| 8.Contract Item No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 9. Stock/ Part No. and Name | 10.Quantity                                                          | 11.Package No. | 12.Undelivered balance | 13.Delivered Quantity |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                                                      |                |                        |                       |

Continue list on separate pages  
if necessary

Government certificate  
(See overleaf)

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 14. Delegator's Reference                            |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Date |
| 15. Government Quality Assurance Service (Delegatee) | <p>16. This is to certify that the supplies and (or) services identified above have been subject to Government Quality Assurance and are considered to comply with the provisions of the applicable contract.</p> <p>Date</p> <p>Signature</p> <p>Name (Printed)</p> |      |
| 17. Remarks<br>Observations                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |

**[ 작성요령 ]**

1. 구매자 : 한국제품을 구매하는 상대국의 업체, 정부 또는 기관의 이름과 주소를 기입
2. 발주번호와 일자 : 주문서의 번호와 일자 기입 (업체간 계약번호 등)
3. 정부 계약번호 : 구매국 업체(또는 한국업체)와 구매국 정부간의 계약번호 및 일자를 기입
4. 위탁자 주소 : 구매국의 정부품질보증기관 이름 및 주소
5. 공 급 자 : 국내 제품 생산업체의 이름과 주소
6. a. 화물도착지 : 제품이 도착되는 장소 (계약조건에서 명시)  
b. 발주서상의 선적번호 : 발송하는 제품의 선적번호 (분할납품 번호 또는 최종 납품을 표시)
7. 국내 생산업체의 품질확인란(제품 품질보증 업체의 서명란) : 공급일자, 공급자(대표이사 또는 품질보증부장)의 서명, 서명자 성명(인쇄체)

| 8.계약품명 | 9.재고/부품번호 | 10.수량 | 11.포장번호 | 12.잔량 | 13. 기납품수량 |
|--------|-----------|-------|---------|-------|-----------|
|        |           |       |         |       |           |

14. 구매자의 참고사항 : 구매국의 정부 품질보증기관의 별도 요구사항 기입
15. 한국정부 품질보증기관 : 국방기술품질원 해당 센터명과 주소 기입
16. 국방기술품질원의 확인 서명란 (해당센터 최종 서명) : 일자, 서명, 성명 (인쇄체)
17. 비 고 : 국방기술품질원이 정부품질보증 결과 언급할 사항

**【별지 제7-1호 서식】 의결서**

**제(①) 차 ( ② ) 의결서**

○ 심의안건에 대해 첨부와 같이 의결함

| 직 책 | 성 명 | 의 건(③) | 서명 |
|-----|-----|--------|----|
| 위원장 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |
| 위 원 |     |        |    |

\* 간사 : 성 명(서명)

붙임 1. 심의결과서

2. 의사록(회의생략 서면의결 시 생략)

**※ 범례**

- ① 각 위원회별 연도별 일련번호(예:06-1, 06-2) 사용
- ② 위원회명 기록(품질경영실무위원회)
- ③ 특별히 의견이 없는 경우 “동의함”으로 기재하고 특별한 이의 사항이 있는 경우는 그 의견을 기재하고 “기타 동의함” 등의 기재

【별지 제7-2호 서식】 심의결과

| 심 의 결 과                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| 심의 일시                                                     |  |
| 심의 장소                                                     |  |
| 의결 내용                                                     |  |
| <p>* 주요 수정 의결 내용을 요약 기재<br/>           - 세부 의결 내용은 별첨</p> |  |

【별지 제7-3호 서식】 의사록

| 의 사 록 |         |     |
|-------|---------|-----|
| 성 명   | 발 언 내 용 | 비 고 |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |
|       |         |     |