

수요군을 위한 대군기술지원업무 가이드북

Technology Support to
Military Units Work Guide Book



수요군을 위한 대군기술지원업무 가이드북

Technology Support to Military Units Work Guide Book

국방기술품질원
DTaQ Defense Agency for Technology and Quality

국방기술품질원
DTaQ Defense Agency for Technology and Quality

국방기술품질원
DTaQ Defense Agency for Technology and Quality

수요군을 위한 대군기술지원업무 가이드북

Technology Support to Military Units Work Guide Book

활용 시 참고사항

본 책자는 국방기술품질원 대군기술지원 업무 수행 및 관련 업무에 참여하는 기관과 소요군 등이 참고할 수 있도록 현재의 유효한 법규 등을 토대로 작성된 참고자료입니다.

따라서 대외적으로 법적 효력을 가지는 것은 아니며 이후 최신 법규에 따라 다르게 적용될 수 있음을 알려드립니다.

인사말

Greetings

국방기술품질원은

수요군과의 소통과 협력을 통해

군수품 품질관리체계를

획기적으로 발전시켜

나가고 있습니다.



국방기술품질원장

신상범

국방기술품질원은 무기체계의 연구개발단계 및 최초 양산단계 품질보증 활동, 후속양산 품질개선활동을 수행하는 군수품 전순기 품질혁신 연구기관입니다. 특히 수요군 관점의 운용성 향상과 전투효과 극대화를 위해 군수품의 납품과 배치·운영유지 과정에 각별한 관심을 기울이고 있습니다.

최근에는 수요군이 제기하는 각종 사용자불만 및 품질개선 요구사항에 대한 기술조사-원인분석-품질개선을 수행하는 것에서 나아가, 국방규격의 합치성을 점검하는 '아전품질패트롤'과 신속한 품질개선을 추진하는 '품질개선 협의체'를 운영하는 등 현장 중심의 대군지원 활동을 더욱 강화하였습니다. 또한 동·서부 전방지역에 대군근접지원 사무소를 개소하여 운영함으로써 원거리 전방부대에도 신속한 기술지원을 제공할 수 있게 되었습니다.

이번에 발행하는 「수요군을 위한 대군기술지원 업무 가이드북」은 군수품의 운용·보급·정비부대의 군수품 품질관리에 도움이 되고자 군수품 품질문제 발생 시 이를 해결하는데 필요한 절차, 방법, 연락처 등을 상세하게 수록하였습니다.

매년 발간되는 가이드북으로 각종 군수품의 운전자 및 관계자분들께 유용한 길잡이가 될 수 있기를 기대하며, 앞으로도 국방기술품질원의 모든 임직원은 최고 고객인 수요군과 적극적인 소통과 협력으로 완벽한 군수품 품질을 실현할 수 있도록 노력하겠습니다.

감사합니다.

2024년 12월 10일

목차

Contents



I. 군수품 정부 품질보증 활동

- 1. 군수품 품질특성 8
- 2. 군수품 품질관리 8
- 3. 정부품질보증 운영체계 11
- 4. 군수품 품질보증 관련 법규 12



II. 대군기술지원 업무

- 1. 대군기술지원 업무란? 14
- 2. 사용자 불만 처리 업무 14
- 3. 사후관리 업무 16
- 4. 사용자 불만 사례 16
- 5. 품질정보 수집/처리 업무 30
- 6. 납품업체 A/S 및 기술지원 업무 31
- 7. 대군 근접지원활동 31
- 8. 야전 품질패트를 업무 32
- 9. 야전 품질평가회 운영 33
- 10. 품질개선협의체 운영 34
- 11. 기술교범 및 기술교리 검토지원 35



III. 군수품 품질정보 서비스 체계

- 1. 품질정보 서비스 체계란? 38
- 2. 가입방법 38
- 3. 신고서 입력 방법 40
- 4. 보고서 양식 42



IV. 상황별 조치 방법

- 1. 초도 배치장비 이상결함 발생시 46
- 2. 보증기간 경과장비 결함 발생시 47
- 3. 유지부품 다빈도 결함 발생시 47
- 4. 군수품 안전사고 발생시 49
- 5. 군수실무교육 필요시 49
- 6. 국외조달 군수품 결함 발생시 50
- 7. 군수품 기술자료 개정 필요시 51



V. 자주하는 질의 답변

54



VI. 안내 (기관/부서 소개)

- 1. 국방기술품질원 기관 소개 60
- 2. 군수품 품질관리 업무 수행 조직 소개 63



VII. 연락처

- 1. 국방기술품질원 72
- 2. 수요군(품질관리 업무 부서) 73
- 3. 납품업체(업체별 CS지원 담당) 74



VIII. 참고자료

- 1. 국방품질 종합정보체계 78
- 2. 군수품 조달 79
- 3. 국방규격 82
- 4. 국방 표준 바코드 84



IX. 관련 규정

- 1. 방위사업 품질관리 규정 88
- 2. 대군지원 업무 규정 94



Technology



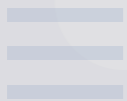
Support to



Military Units Work



Guide Book



군수품 정부품질 보증활동



Defense Agency for Technology and Quality

1. 군수품 품질특성

군수품의 품질특성이란 고객의 요구를 충족시키는 제품 서비스의 종합적 특성으로, 군수품의 사용목적 등에서 민수품과 상이한 특징을 가진다.

◎ 군수품과 민수품의 특성 비교

항목	군수품	민수품
사용 용도	전쟁 등 특수목적에 사용	생활 편의성 등을 위해 사용
파급력	전쟁 승패요인, 치명적	편의성 상실, 개인의 손해 정도
사용자	주로 군인, 수시 교체	필요로 하는 각 개인
취급 상태	불특정 다수 사용으로 거침	개인 소유로 조심히 다룸
사용 조건	약천후, 험한 지형 등 극한조건	일상 생활환경 등 비교적 양호
사용 수명	상대적으로 장기간(수십 년)	상대적으로 단기간(수년)
사용 빈도	빈도 낮음(전쟁 또는 훈련 시)	수시 사용
수명주기 비용	상대적으로 고가	상대적으로 저가
구매자 특성	정부(≠사용자)	개인(≠사용자)
구매 결정	정부가 100% 구매	시장에서 경쟁품과 비교 결정
사용자 관점	- 소요결정시 요구조건 중시 - 특수성, 희소성으로 고가이고 경제적 운영유지 곤란 - 수명주기 장기화로 기술진화 신속반영 제한	- 사용자 요구조건에 주안 - 이윤창출 위한 비용절감 지속 노력 - 수명주기 단기화로 기술진화에 신속한 반응
품질에 대한 태도	개발기간 장기화 및 제도적 특성으로 적시적 대처 곤란	전 단계에서 품질에 대하여 적극적이고 신속한 대처

2. 군수품 품질관리

2.1. 군수품 품질관리를 위한 기품원의 업무

- ▶ 군수품 품질관리 기본계획(안) 작성
- ▶ 품질관리업무에 대한 정책 및 제도발전을 위한 연구
- ▶ 군수품품질조사서 발행 등 군수품 품질경영 관련 조사분석
- ▶ 국방품질종합정보체계(품질정보서비스, IQIS) 구축운영 등 품질정보 관리

- ▶ 국제품질보증협력 추진
- ▶ 양산, 중앙조달, 계약전 품질보증대상 품목 및 수출품에 대한 품질보증 기술지원과 검사 조서 발행
- ▶ 개발단계 품질관리 기술지원, 품질보증형태 분류 기술지원
- ▶ 국외구매사업에 대한 품질관리 기술지원
- ▶ 국방품질경영체제인증 심사 및 사후관리
- ▶ 대군기술지원 및 사후관리

2.2. 군수품 품질관리 기본방침

군수품을 획득하고자 하는 때에는 방위사업청 해당 사업본부, 기품원 및 관련기관은 방위사업법 제28조에 따라 각 단계별로 사용자가 요구한 조건에 부합여부를 확인하기 위하여 해당 군수품의 품질 관리에 대한 계획을 수립·시행하며 품질관리활동의 원칙은 다음과 같다.

- ▶ 연구개발단계는 연구개발주관기관이 품질관리 활동을 수행하며 사용자 요구사항 반영 및 만족도 보장 추구
- ▶ 양산단계는 계약업체에 대한 감독·확인을 위하여 정부품질보증기관이 품질보증 활동계획 수립(기품원에 전담조직 운영)
- ▶ 계약 시 방위사업청 사업본부는 적용규격, 규정사항 이행 의무를 계약서에 명시
- ▶ 함정사업은 선도함부터 국방기술품질원에서 품질관리 활동 수행
- ▶ 계약업체는 자체 품질관리를 통하여 계약물품이 적용규격에 일치함을 보증
- ▶ 계약업체의 품질보증기간은 3년이 원칙, 관련기관 협의로 3년 미만 지정 가능
- ▶ 탄약, 유도탄, 방독면, 제독제류 등 장기저장품목은 별도의 품질보증기간 지정

2.3. 군수품 품질관리 기본계획

방위사업품질관리규정 제6조에 따라 5년 주기로 작성하며 필요시 1년 단위로 수정·보완한다. 국방기술품질원이 기본계획(안)을 작성하고 방위사업추진위원회 승인을 받아 방위사업청 방위사업정책국장이 발간하며 포함사항은 다음과 같다.

- ▶ 군수품 품질관리의 기본정책에 관한 사항
- ▶ 품질경영인증체제 등 국방품질경영 촉진을 위한 환경 조성 및 지원에 관한 사항
- ▶ 국제품질활동 등 군수품 수입 및 수출지원에 관한 사항
- ▶ 방위사업 품질 관련 최신 기법의 개발 및 보급에 관한 사항
- ▶ 그 밖에 방사청장이 방위사업 품질관리를 위해 필요하다고 인정하는 사항

66 현재는 '19~'23 군수품 품질관리 기본계획이 매년 수정·보완하면서 실행되고 있으며 대군 근접기술지원, 야전 품질패트를 등 과제수행의 근거 문서이다. 99

2.4. 품질보증형태 <방위사업품질관리규정 제3장 1절>

품질보증형태란 양산 계약품목의 품질확보를 위하여 계약업체에 요구되는 품질특성별 분류 기준을 나타내는 것으로, 형태별 분류 기준과 업무 흐름은 다음과 같다.

◎ 품질보증형태별 품목선정 기준

형태	품목선정 기준
단순품질보증형(I형)	- 공인된 우수품질 표시품, 대량자동화 전문생산품 등과 같이 품질이 단순하고 안정된 품목
자율품질보증형(II형)	- 국방품질경영체제 인증업체 생산품 중 품질이 안정된 품목
표준품질보증형(III형)	- 상용품과 군 전용품목 중 장비성능 및 군사업무수행에 영향을 미치는 통상적인 신뢰성이 요구되는 품목
체계품질보증형(IV형)	- 군 전용품목 중 무기체계 장비 등 고도의 정밀성과 신뢰성이 요구되는 긴요·복잡한 품목
중점관리품질보증형(V형)	- 우주 무기체계 및 유도무기 중에서 임무수행 중 정비가 불가하고 고도의 신뢰성이 요구되는 품목
소요군 품질보증형	- 상용품으로서 특수 품질 요구사항이 없는 품목 - 국외 직구매품으로 규격과 기술자료가 없거나, 단순 수납 검사 및 소요군 성능확인으로 품질보증활동이 수행되는 품목 - 각 군의 특수목적에 한정하여 사용되는 품목 및 용역 - 보안상 규제품목 또는 물량이 소량인 품목 - 규격이 없는 품목 - 방사청 방위사업정책국장이 소요군 품질보증 품목으로 결정한 품목

2.5. 군수품 품질관리 제도 및 조직

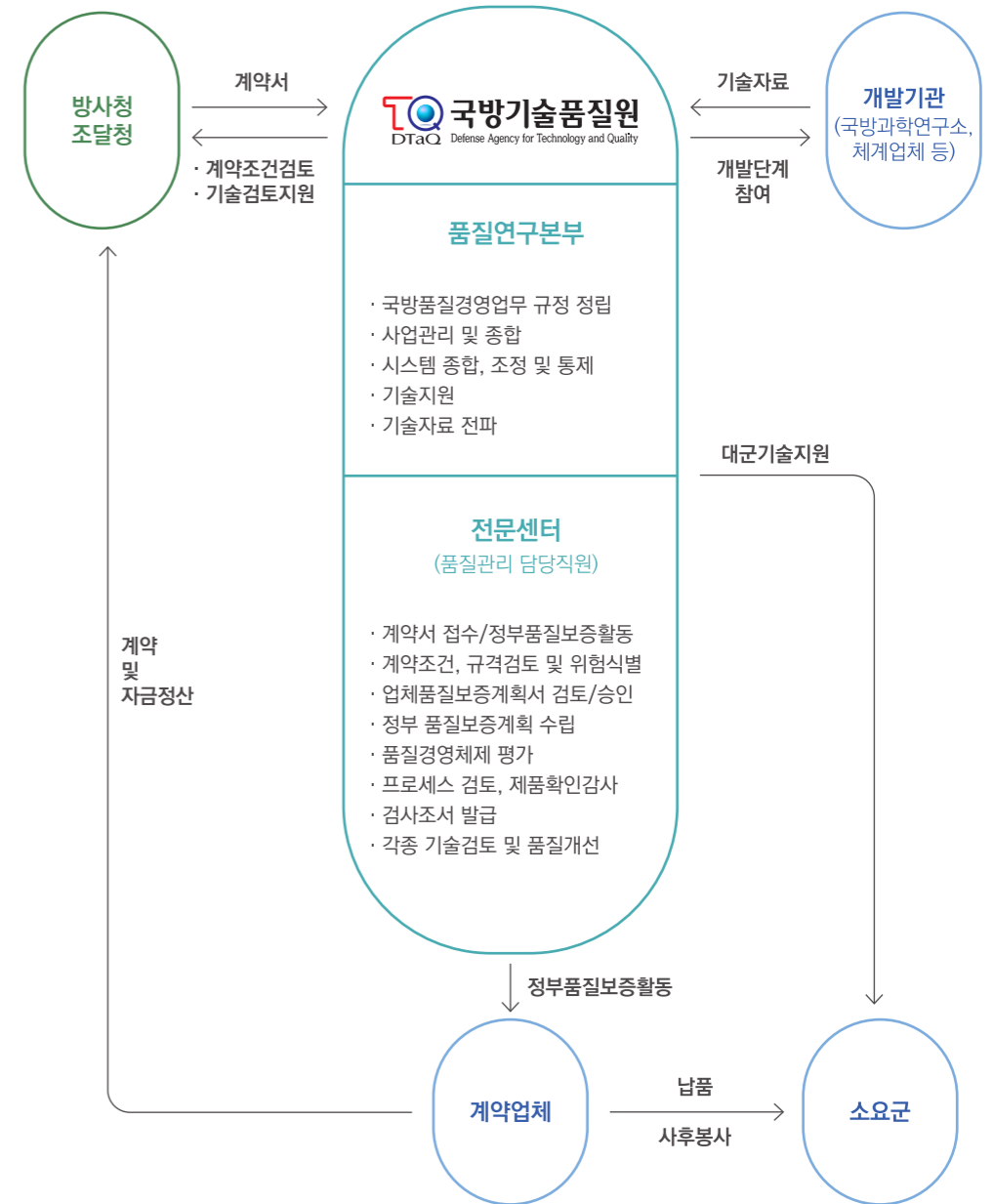
군수품은 방위사업법 제4장(조달 및 품질관리) 제28조(품질보증), 동법 시행규칙 제24조(품질보증)에 연구개발 및 구매의 각 단계별로 당초 사용자가 요구한 조건에 부합하는지 여부를 확인하기 위하여 군수품의 품질을 검사하도록 규정하고 있다.

◎ 사업유형 및 단계별 품질관리 주체

구분	품질관리 주체	비고
연구개발사업	개발단계	연구개발 주관기관 - 통합사업관리팀 : 조정·통제 - 국방기술품질원 : 기술지원
	양산단계	국방기술품질원 또는 소요군
국외구매사업	통합사업관리팀	- 국방기술품질원 : 기술지원 - 소요군 : 협상 및 FAT(공장수락시험) 지원, SAT(항해 인수 시운전) 수행
운영유지단계	소요군	* 국방기술품질원 : 기술지원, 사용자 불만사항 후속 조치

3. 정부품질보증 운영체계

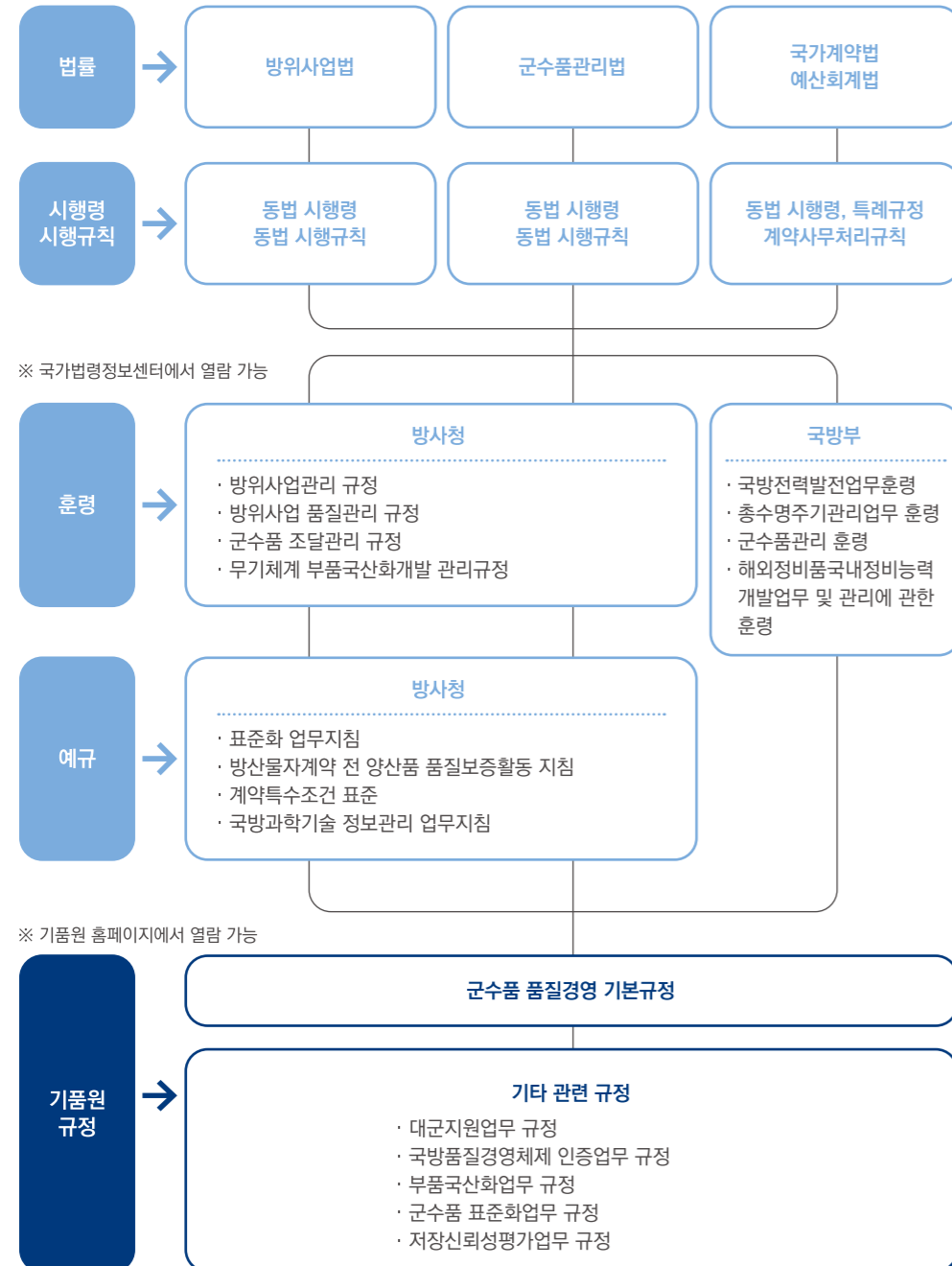
군의 조달 소요제기로 방사청과 업체 간 계약이 체결된 이후 정부품질보증활동이 시작되며, 품질보증 형태, 품질경영체제 인증여부, 위험식별 및 평가 결과, 사용자 불만 이력에 따라 범위 및 심도를 차등화하여 수행한다. 국방기술품질원의 품질보증활동은 군수품 전 순기 동안 확대하여 시행하고 있으며 기술연구본부는 기술기획 및 연구개발단계 품질보증을 품질연구본부는 양산단계 및 운영유지단계 품질보증을 담당하고 있다.



4. 군수품 품질보증 관련 법규

군수품의 품질보증활동은 아래 그림과 같은 법규에 근거하여 실시한다.

◎ 기관별 군수품 품질보증 관련 법규



대군 기술지원 업무



Defense Agency for Technology and Quality

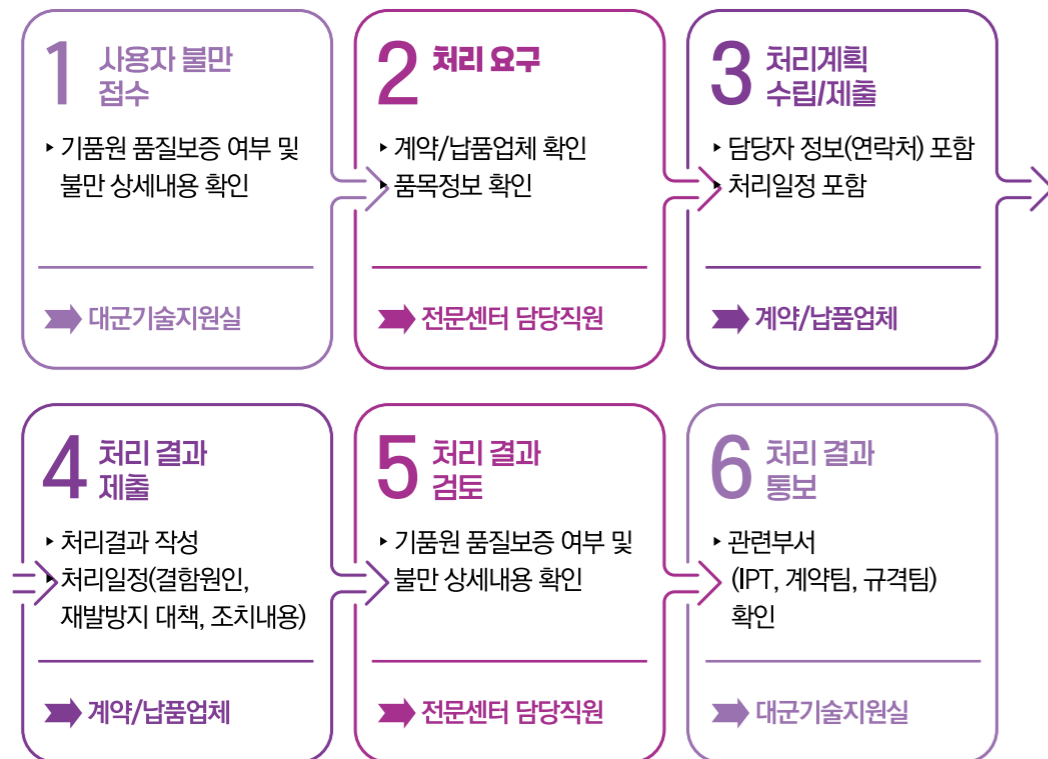
1. 대군기술지원 업무란?

대군기술지원 업무란 국방기술품질원에서 품질보증업무를 수행한 품목 중 군으로부터 접수된 사용자 불만 사항의 처리 및 군수품 품질정보 실태의 능동적인 파악과 사후봉사에 대한 총체적 소요군 지원 활동을 말한다.

2. 사용자 불만 처리업무

사용자 불만 처리업무는 군에 보급된 군수품이 보증기간 이내에 성능, 신뢰성, 편의성 등 사용자의 요구를 충족 시키지 못하여 수요군으로부터 접수되는 시정 및 요구사항을 처리하는 업무로, 사용자 불만은 개발 단계에서 운영유지 단계까지의 모든 결함에 의하여 발생할 수 있다.

◎ 사용자불만 처리 업무 흐름도



◎ 사용자불만 발생 원인별 분류기준

분류	세부 내용
하자	계약품질 요구조건과 일치하지 않는 계약업체(협력업체 포함) 잘못된 제품의 결함사항 - 재질/원자재 불량 - 치수/조립/가공 불량 - 성능/내구성 미달 - 이종품 납품 - 이종품 혼입 - 수량 부족 - 부분품 부족 - 포장/주기 불량
규격/기술자료 미흡	제품의 품질은 계약요구조건과는 일치하지만 관련규격 및 기술자료가 미흡하여 소요군의 요구 운용품질을 충족시키지 못하는 불만사항 - 규격서 결함 - 기술자료 결함
개선요구	제품의 품질은 계약요구조건과는 일치하지만 품질향상이나 성능개량 등이 요구되는 사항 - 성능/품질향상 요구 - 사용 편의성 개선
계약착오	계약내용이 오기, 현품제시 잘못 등 계약부서의 업무착오로 발생한 불만사항 - 규격적용 착오 - 소요제기 착오 - 적용장비 착오 - 규격 미규제 - 계약서 표기 오류
사용자운용 미흡	사용자의 사용법 미숙, 취급부주의, 정비 및 저장관리 소홀 등으로 인해 발생한 불만사항 - 운용미숙 - 정비불량 - 운송/취급 부주의
통보착오	계약품질 요구조건과 일치하는 제품에 대해 사용자의 판단 착오로 제기된 불만사항 - 부대 조달품 - 연동장비 불량 - 결함원인 파악 착오 - 국외구매품(상업/FMS 구매)
책임소재 불분명	결함원인 분석 후 책임소재가 제조업체 또는 사용자의 잘못된지 판단이 곤란한 사항 - 책임소재 판단 곤란
결함원인 분석 불가	현장(또는 사용자불만 제품) 보존 미흡, 불만 현상 재현 불가, 조사 불가한 사항 - 현장(현품) 보존 곤란 - 원인 조사/재현 불가
기타	하자에 해당되지 않고, 원인 파악 및 판단이 곤란한 불만사항 - 기타

3. 사후관리 업무

국방기술품질원 전문센터 및 계약업체는 대군기술지원 활동 중 수집된 불만내용을 검토·분석하여 적기에 조치함으로써 품질향상을 유도하고 사용자 불만을 예방한다. 센터는 규격, 품질, 운용, 군수 지원면에서 발견된 주요 문제점의 원인을 분석하여 개선책을 강구한다.

(업체 CS지원팀은 대군기술지원 활동에서 수집된 자료를 관리 및 유지하며, 군에 교훈 또는 참고가 될 사항이나 개선 조치사항에 대하여는 년 1회 장비 정비운용 사례집을 발간하여 관련기관에 배포한다. 또한, 업체 CS지원팀은 중요한 하자사항이나 품질보증에 참고가 될 사례를 수집하여 전문센터에 수시 전파하고 사용자 불만 방지에 주력한다.)

4. 사용자 불만 사례

A. 개발/소요제기 미흡사례

사례 1 - 설계 시 공용품에 대한 체계영향성 검토 미흡

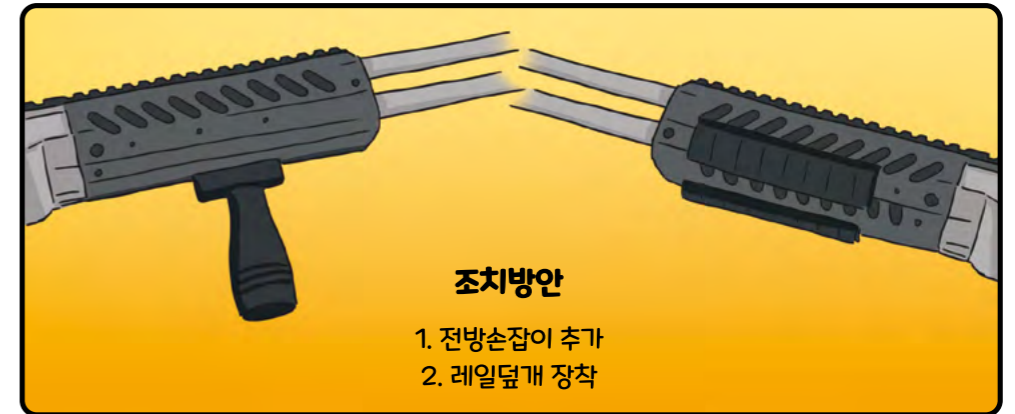
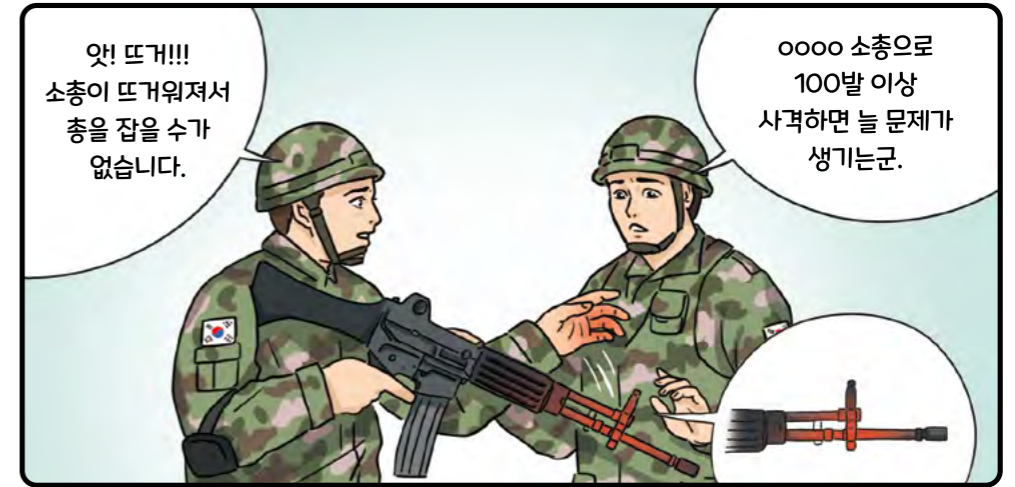
- 현상** 송풍기, 원심식을 K1E1전차에 부착하면 전원이 차단됨
- 원인**
 - 송풍기, 원심식은 장갑차/자주포/전차 계열장비 공용품
 - K1E1전차 기동전류가 일정 수준을 초과하여 송풍기의 전원이 차단됨
- 조치** 초기 기동전류 최소화를 위한 기술변경 실시
- 교훈** 개발장비에 공용품을 적용할 때 체계영향성 검토 철저

사례 2 - 설계/검증 미흡에 따른 결함

- 현상** OO무인기 발사장비 와이어 절단
- 원인** 발사 가속이 끝나는 시점에 와이어 출렁임에 따른 강한 인장력(Dynamic Effect) 작용
※ 와이어 회전부위 마찰/간섭에 의한 감김/풀림 속도차이로 출렁임 발생
- 조치**
 - 회전부위 형상 변경 * 와이어 접촉부 곡률 증대, 커버 추가 및 와셔 변경
 - 회전 관성력 감소를 위한 회전체(플리) 재질 변경
- 교훈** 개발 시 운용/조립 조건을 고려한 충분한 검증 필요

사례 3 - 설계 결함에 의한 운용 불가

- 현상** 0000소총 사격 간 총열덮개 발열에 의한 맨손 파지 곤란
- 원인** 0000소총 총열덮개는 알루미늄으로 사격 간 총열 발열에 의한 총열덮개 온도 상승
- 조치**
 - 전방손잡이 추가 : 0000소총 총열덮개 하단부(피카티니레일 어댑터)에 장착
 - 레일덮개 : 0000소총 총열덮개 측면 및 하단부에 장착
- 교훈** 설계 단계에서 운용 시 발생할 수 있는 문제에 대한 고려 필요



사례 4 - 계약요구조건 검토 미흡

- 현상** OO함 함정건조사양서 요구조건 중 희생양극 설치 관련사항을 상세설계 및 건조단계에서 미반영
- 원인** 함정건조사양서에는 빌지가 배출되지 않는 구역에 대해 희생양극 설치기준을 제시하고 있으나, 상세설계 시 설계자가 빌지가 배출되지 않는 부분이 없다고 판단하여 미반영
- 조치** 실제로 빌지가 배출되지 않는 부분은 없으나, 국부 선체 부식 방지를 위한 희생양극 제공 및 설치 완료
- 교훈** 계약요구조건 불일치 사항에 대한 검토 및 일치화 필요

사례 5 - 내구성 미달 부품 장착에 따른 사고 발생

- 현상** OO무인기 이륙/비행 중 추력모터의 회전 불안정 및 제어불능 현상 발생
- 원인** 비행체의 추력모터를 제어하는 속도제어기의 내구성 미달
- 조치**
 - 동등 이상의 속도제어기 후보 제품을 식별하여 내구성 시험을 실시하여 제품 선별
 - 선별된 제품을 비행시험으로 검증 후 설계 변경 및 적용
- 교훈** 개발 시 내구성 시험 등을 통한 충분한 검증 필요



B. 기술자료 획득/검토 실패사례

사례 1 - 이중 규격으로 호환성 결여

- 현상** 꼬질대 연결부분의 나사산이 상이하여 결합 불가(발칸용 손질용 솔)
- 원인** 군에 2종류가 보급되어 상호 호환성 결여
 - * 미군원 장비와 함께 도입된 수입솔(국방부 조달본부 규격)
 - * 국산 장비와 동시 납품된 수입솔(국방과학연구소 규격)
- 조치** 규격 단일화 조치
- 교훈** 국산화 시 호환성을 고려해 설계 및 중복 규격 단일화의 적극 추진 필요



사례 2 - 연동장비와 호환성 부족으로 조립불량 발생

- 현상** 장입 훈련 시 정밀모형 OO로켓의 발사관 장입 불가
- 원인** 전투용 OO로켓과 공정(도장 시기)이 일부 상이하여 정밀모형 OO로켓의 치수가 전투용 보다 클 수 있음
- 조치**
 - 상위체계 규격을 확인하여 공차 적용 및 치수 관리도 추가
 - 장입 확인을 위한 검사치수를 별도 제작하여 확인 절차 보완
- 교훈** 연동장비 제작 전, 연동 상대물과 연계된 치수 검토 필요

사례 3 - 소요자재 검증 미흡으로 성능 미충족

- 현상** OO장비 음향센서부 몰딩재의 변형(손상)으로 인한 센서 성능 미충족
- 원인** 손상부위 재질인 폴리우레탄과 발사관 내의 글리콜이 화학적으로 반응함
- 조치**
 - 글리콜과의 반응성이 상대적으로 적은 에테르 계열의 폴리우레탄으로 검증시험 수행
 - OO장비에 대해 재질 몰딩재(에테르 계열의 폴리우레탄)를 적용
- 교훈** 자재 선정 시 운용 환경과 관련된 시험 및 철저한 영향성 검증 필요

사례 4 - 기술변경 최신화 도면 미적용

- 현상** OO탄 케이블에 작전용 적색 슬리브 미부착
- 원인** 해당 내용에 대한 기술변경은 완료하였으나 생산 과정에서 최신화 도면 미적용
- 조치** 수정 A/S 조치
- 교훈** 기술변경 이력은 작업표준서에 최우선 반영 필요

사례 5 - 기술변경 후속조치 미흡

- 현상** OO장비 포드와 OO케이블 연결부위 간 축 불일치로 체결 곤란
- 원인**
 - 개발 시 ICD(Interface Control Document, 연동 통제 문서)에서 케이블 체결에 대해 충분히 검토되지 않아 양산 초기에 상기 현상이 식별되어 기술변경 조치 완료
 - 기술변경 납품된 포드 중 일부에서 체결 문제 발생
- 조치** 기술변경 전 납품 물량 점검 후 문제 발생 제품에 대해 조치 완료
- 교훈** 연동장비 설계 시 연동 상대물과의 체결성 확인 및 기술변경 시 기 납품된 제품에 대한 적용성 검토 필요

사례 6 - 사용자 기술교범 작성 미흡

- 현상** OO함 탑재용 고속단정 키(Rudder) 미작동
- 원인**
 - 고속단정 스텐 드라이브엔진의 키(Rudder) 작동용 액츄에이터 연결 케이블이 염기에 장기간 노출되어 고착현상이 발생함에 따라 키(Rudder) 작동불량 발생
 - 엔진 제작사는 액츄에이터 케이블 고착현상 방지를 위해 주기적인 정비를 권고하고 있으나, 사용자 기술교범에 관련 내용 및 방법이 명시되지 않음
- 조치** 연결 케이블 교체 후 사용자 교육 실시 및 정비 관련 내용 기술교범 반영(주 1회 이상 기어전/후진 작동 및 액츄에이터 케이블 전/후단 그리스 또는 방청유 도포)
- 교훈** 주기적인 정비가 필요한 사항이 기술교범에 포함되었는지 확인 필요



사례 7 - 기술자료 미흡에 의한 누유 발생

- 현상** OO장비 종감속기 시험 중 출력축의 밀봉형 시일에서 누유 발생
- 원인** 고무패킹 품질인자 관련 상대품 접촉부 세부치수 미규제에 따른 치수 불량
- 조치** 상대품 접촉부 세부치수를 도면에 명시 및 동일 로트 전량 수정
- 교훈** 세부치수 미규제 시 부착시험 및 정상품 비교 등을 통한 철저한 검증 필요

사례 8 - 기술자료 검토 미흡

- 현상** OOO총 조준선 정렬 시 총의 조준점과 조준경의 조준점을 일치시키지 못하여 사격 및 장비운용이 제한됨
- 원인** 조준경 조립부의 각도가 도면과 상이하게 제작됨
- 조치** 군 보유수량 1:1 교체
- 교훈** 생산 착수 전 기술자료의 철저한 검토 및 기술자료 요구사항 외 필요시 적용장비에 부착하여 확인 필요

사례 9 - 기술자료와 현품이 상이한 사례

- 현상** 통신장비 부품(고각조정기) 중앙축이 반대로 결합
- 원인** 국방도면에 조립방향이 현품과 반대로 표기
- 조치** 수정 납품 및 기술변경 추진
- 교훈** 수리부속품 계약 시 현품과 도면의 일치성 확인 필요

C. 생산/품질검사 실패 사례

사례 1 - 열처리 관리 미흡에 의한 치수 불일치

- 현상** OO전차 변속기용 기어 외경 치수 불일치
- 원인** 열처리 공정 미흡에 따른 제품 변형 및 기어 진원도 변형에 따라 조립불가 현상 발생
- 조치** 1:1 교환 및 수정 A/S 조치
- 교훈** 신규제품 생산 시 공정 및 치수의 철저한 관리 필요

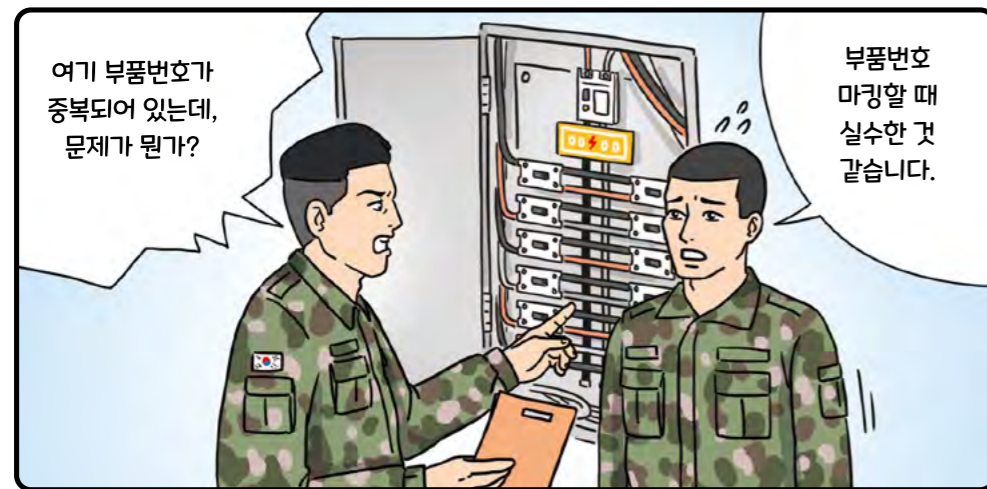
사례 2 - 측정방법 미흡

- 현상** 호스 내경 치수 미달
- 원인** 줄자로 측정하여 변형오차 발생
- 조치** 신품으로 제작하여 1:1 교체
- 교훈**
 - 줄자가 아닌 봉 형태의 전용게이지를 사용하여 제품 검사 필요
 - 제품 검사 시 오차를 최소화할 수 있는 적절한 방법 선택 필요



사례 3 - 작업자의 부품번호 표기 오류

- 현상** OO 작전통제소 구성품(교류배전반) 내 부품번호가 중복되고, 회로도와 상이함
- 원인** 부품번호 마킹 작업 시 작업자의 실수로 표기 오류 발생
- 조치**
 - 기 납품 물량 확인 후 오기된 마킹 수정 완료
 - 재발방지를 위해 Q-Point 제정
 - CTQ¹⁾ 검사항목 및 중점관리 적용을 위한 검사성적서 개정
 - * CTQ(Critical To Quality) : 품질핵심요소
 - 육안검사 Check Sheet 점검항목 추가
- 교훈** 작업자 실수 방지를 위하여 검사항목의 철저한 관리 필요



조치방안

1. 기 납품 물량 확인 후 오기된 마킹 수정
2. 재발방지를 위한 Q-Point 제정
3. CTQ(품질핵심요소) 검사항목 및 중점관리 적용을 위한 검사성적서 개정
4. 육안검사 Check Sheet 점검항목 추가

사례 4 - 제조공정 미흡으로 불필요한 부품 부착

- 현상** OO탄 K000의 탄두에 불필요한 부품(간극패드) 부착
 - * 간극패드는 철상자 내부에 부착되는 부품으로, 탄두와 철상자 간의 완충 역할
- 원인**
 - 철상자 생산 시 간극패드 접착부분을 철상자에 부착시켜야 하나 반대로 부착
 - 철상자에 OO탄 포장 시 간극패드 접착부위가 탄약 탄두부에 부착
- 조치**
 - 불량제품에 대하여 간극패드 탈착 후 재포장
 - 해당 생산공정 개선 및 작업표준서 개정
- 교훈** 생산공정에 대한 적절성의 철저한 검토 및 관리 필요

사례 5 - 품목 단위 부주의

- 현상** 금속제 호스의 계약단위 피트(FT)를 개(EA)로 납품
- 원인** 부착시험 시 사용부서의 요청에 의해 롤(Roll)을 절단하여 개(EA)로 납품
- 조치** 전량 재납품
- 교훈**
 - 개인 상식이나 단독 판단은 지양해야 하며, 구두 요구에 의한 임의 변경 불가
 - 계약품목에 적용되는 문서의 우선순위는 계약서, 규격서, 제작도면, 품질보증 규정 등임

사례 6 - 도금 공정관리 미흡

- 현상** 공기압축기 커넥팅로드에 적용되는 베어링 규격 초과로 조립 불가
- 원인**
 - 도금 공정에서 도금 시간 제어 미흡으로 베어링 양단 도금 두께 기준 초과
 - 외주품에 대한 입고검사 미흡으로 불량 제품 혼입
- 조치** 불량품 도금 박리 후 재도금하여 납품
- 교훈** 공정관리 및 검사 강화

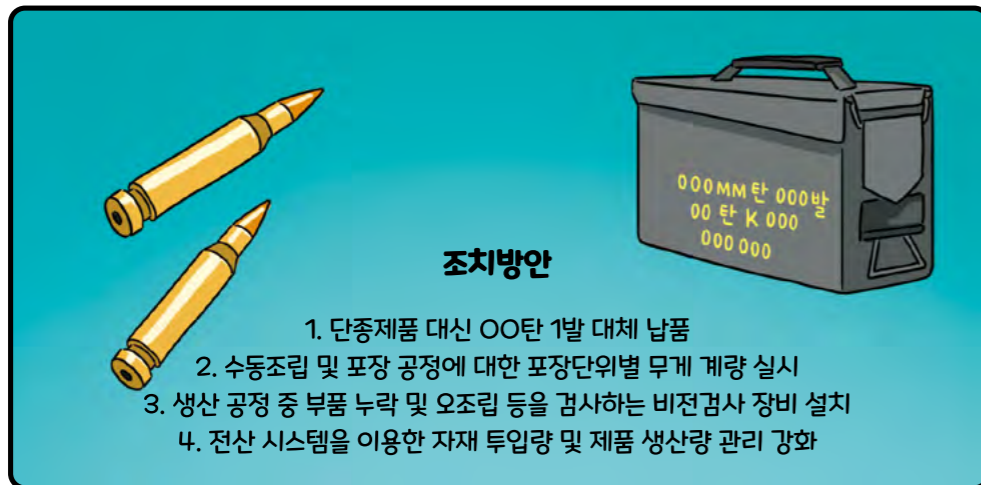
사례 7 - 구매품 품질검사 실패

- 현상** 작동기용 발칸 축의 키홈 가공위치 및 치수 불량
- 원인** 제작업체 절삭 공구 마모로 상/하부 키홈 일부 치수 기준 미달
- 조치** 신품으로 제작하여 전수 교체
- 교훈**
 - 구매품에 대한 철저한 품질검사 필요

D. 포장/운송 실패 사례

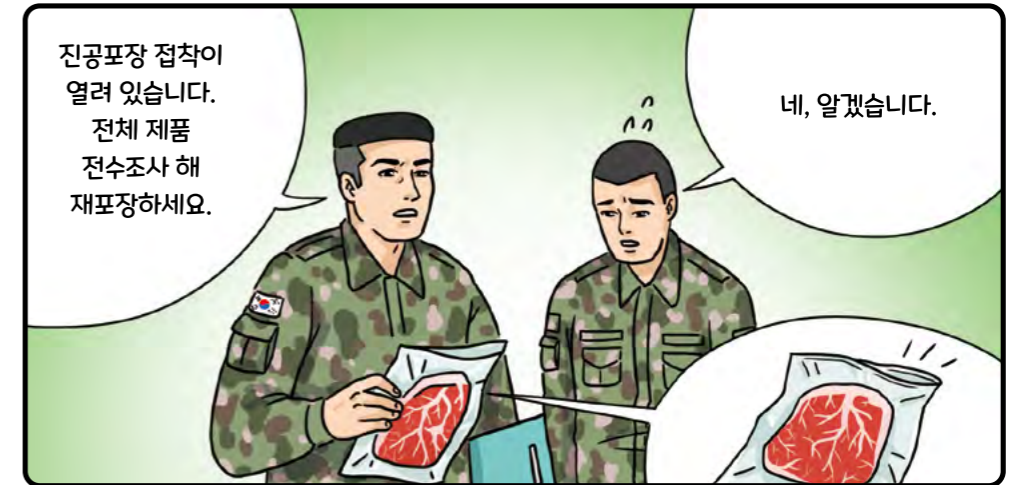
사례 1 - 작업자의 포장 미숙으로 수량 부족 발생

- 현상** 납품 수량 중 탄약 0발 수량 부족
- 원인** 작업자 미숙으로 인한 포장 공정간 누락 발생
- 조치**
 - 단종제품 대신 0탄 0발 대체 납품
 - 수동조립 및 포장 공정에 대한 포장단위별 무게 계량 실시
 - 생산 공정 중 부품 누락 및 오조립 등을 검사하는 비전검사 장비를 설치
 - 전산 시스템을 이용한 자재 투입량 및 제품 생산량 관리 강화
- 교훈** 포장 단위별 무게 측정 및 비전검사 장비 도입으로 수량 부족 예방



사례 2 - 진공포장의 접착상태 불량

- 현상** 진공포장(방습포) 상태 불량
- 원인** 진공포장지 열봉합 시 가열시간 부족으로 접착상태 미흡
- 조치** 신규 열봉합장비로 전수 재포장 및 진공포장 상태 점검 강화
- 교훈** 열봉합 작업 후 포장 검사 강화 필요



사례 3 - 콩기름 포장 파손 발생

- 현상** 콩기름 포장(캔) 파손
- 원인** 유통과정 중 충격으로 인해 찌그러짐 발생
- 조치** 1:1 교체
- 교훈** 업체 대상으로 포장 및 운송 시 유의사항에 대한 교육 필요

사례 4 - 포장 미흡에 의한 변형 발생

- 현상** 함정용 축 납품 시 포장 및 보관 미흡에 따른 변형(휨) 발생
- 원인**
 - 1차적 원인 : 납품 포장을 위한 제품 이동 중 지지대 미흡(1점 지지)에 의한 변형 발생
 - 2차적 원인 : 포장박스 내부에 설치된 받침목 간 치수 편차로 운송 중 유동에 의한 변형 증대
- 조치** 전량 A/S 조치
- 교훈** 제품 특성을 고려한 포장 설계 및 공정 관리 필요

사례 5 - 포장방법 미준수

- 현상** OO차 엔진 베어링 납품 시 진공 포장 누락
- 원인** 포장 작업자(업체) 변경으로 인한 포장방법 미 준수
- 조치** 진공 재포장하여 수정 납품
- 교훈** 현장 작업장 내 검사 강화(포장 작업표준서 비치 등) 및 작업자 변경 시 교육 필수 실시

사례 6 - 보급과정 중 파손 발생

- 현상** OO장비 포장 개봉 시 일부 납품수량에 대하여 팬 부분이 파손됨
- 원인** 보급과정에서 상대적으로 강도가 약한 팬 부분의 손상 발생
- 조치** 정상품으로 교체 및 규격 보완
- 교훈** 포장제원표 규격 제정으로 동일한 파손 예방

사례 7 - 장기보관 환경에 대한 조건 상이

- 현상** 감응기류 작동용 전지에 대해 운용교범과 정비교범의 저장조건이 상이
- 원인** 정비교범(섭씨 4도 이하), 운용교범(평균 21도)
- 조치** 기술교범 수정(저장온도 10~25도 등)
- 교훈** 운용 시 교범 준수 및 교리발전 요소 제기 필요

E. 사용자 운용 미흡 사례

사례 1 - 사용자 운용 미흡에 의한 장비 파손

- 현상** 고무보트 바닥 용골기실 튜브 폭발
- 원인** 고무보트 운용 간 사용설명서 및 사용자 부대 정비교범에 명시된 압력보다 공기가 과하게 주입되어 용골부위 파손
- 조치** 수리 지원 완료 및 추후 고무보트에 사용하는 공기주입펌프에 압력계를 장착하는 방안으로 기술검토 예정
- 교훈** 장비 운용 시 정비교범 참조 필요

사례 2 - 사용자 운용 미흡에 의한 수리부속 결합 불가

- 현상** 신관조정기용 케이블 사용 불가
- 원인** 신관조정기용 케이블은 입력기용(PCB 타입)과 장입용(Soldering 타입)이 있음. 사용자불만 발생 부대는 장입용 케이블을 청구하였으나, 입력기용 케이블을 불출 받음
- 조치** 부대에서 수리부속품 청구 시 최신화된 기술교범을 참조하도록 조치
- 교훈** 부대에서 수리부속품 청구 시 최신 기술교범 참조 필요

사례 3 - 사용자 운용 미흡에 의한 장비 파손

- 현상** K1A기관단총용 신품총열의 총구부분에 직선도 게이지 걸림현상 발생으로 사용불가
- 원인**
 - 소염기 내부의 이물질(탄매 등)을 미제거한 상태에서 역지 조립으로 과대 토오크가 작용 되어 총열 끝부분에 변형이 발생됨에 따라 직선도 게이지 걸림 현상이 발생
- 조치**
 - 사용자 운용법 교육(소염기 이물질 제거 철저 및 규정 토오크 적용 조립)
 - A/S차원에서 총열 교체
- 교훈** 총기 사용 후 적절한 정비와 관리 필요



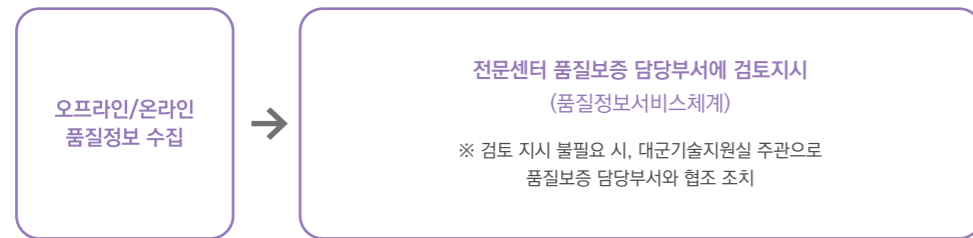
5. 품질정보 수집/처리 업무

군수품의 품질정보 제기는 온라인(품질정보서비스 체계) 또는 오프라인(공문 및 부대방문 시 제출 등)을 통해 제기한 군수품 품질개선 요구사항이나 보증기간을 경과한 사용자불만 사항에 대한 제기와 조치업무를 말한다.

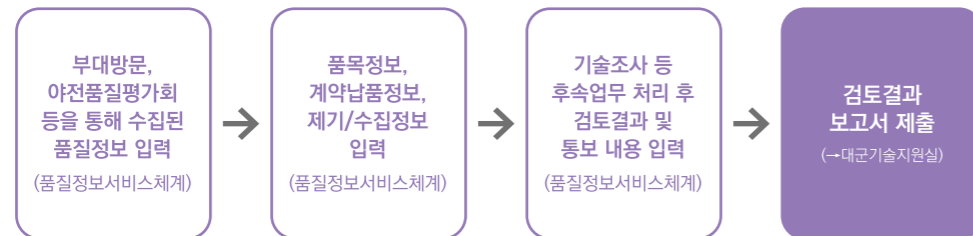
5.1 품질정보 신고 및 처리 절차

- ▶ 온라인 제기 : 국방기술품질원 홈페이지 사용자 등록신청 → 사용자 승인 → 품질정보서비스체계 접속 → 대군지원정보관리 → 군수품품질신고관리 → 신고 → 신고구분 → '품질정보'에서 작성 제출
- ▶ 오프라인 신고 : 각 군 지휘 및 지원계통으로 전자문서 제출 → 각 군 군수사 종합 → '국방기술품질원 (대군기술지원실)'으로 제출
- ▶ 후속처리 : 수집된 군수품 결함 원인 분류는 사용자 불만 처리절차와 동일하며, 세부처리절차는 다음과 같다.

5.2 기품원 대군기술지원실 수집 정보



◎ 기품원 전문센터 수집 정보



6. 납품업체 A/S 및 기술지원 업무

- ▶ 납품업체의 사후봉사는 업체 CS(Customer Service)팀의 연간/분기별 계획을 수립하여 실행한다.
- ▶ 사후 봉사의 대상은 신규 배치 군수품 중 사후봉사가 필요한 군수품에 대한 해당 계약특수조건에 따라 실시하며 장비운용교육, 정비교육, 기술자료 제공 등이 포함된다.
- ▶ 처리절차 : 납품업체 연간 사후봉사 계획 → 국방기술품질원 전문센터 → 기품원 대군기술지원실 종합 → 해당 군에 통보 → 필요시 해당 부대 합동(기품원+업체) 방문 지원

7. 대군 근접지원활동

각 급부대의 군수품 품질문제에 신속한 조치와 품질정보 수집 / 환류활동을 통한 안정적인 군수품 운영에 기여하기 위한 전방위주의 대군 근접지원 활동을 말한다.

7.1. 대상부대 선정기준

- ▶ 군수품 운용부대 위주의 근접지원활동으로 개선
 - 사·여단급 지휘제대 정기부대 방문 → 군수품 운용부대 위주
- ▶ 대상부대 : 초도 전력화 부대 및 주요 결함 발생부대, 대외기관 군수실무교육 요청 부대, 군수품 안전사고 발생부대 등
- ▶ 지원절차 : 연간 방문대상부대(초도 전력화 부대) 위주 계획 수립 → 분기/월별 방문 부대 계획 통보 및 조정 → 수시 방문소요 발생부대 추가 계획 반영 / 실시

7.2. 전방 대군근접지원 사무소 개소

- ▶ 신속한 소요군 사용자불만 해소와 체계적인 야전 기술지원을 위해 전방지역(동부, 서부)에 대군근접 지원사무소 설치 운영
 - * 동부 / 강원도 서화면(21.2.25.), 서부 / 경기도 포천시(21.10.29.)
- ▶ 납품업체별 전방지원 C/S팀과 협업하여 군수품 품질문제 신속 대응 활동 전개

현장중심의 신속한 Feedback

근접지원 소요발생 소요군 및 전문센터 요청 주요 군수품 사용자 불만 제기 긴급상황 발생 시	대군 근접지원반 활동 대군근접지원반 + 필요 시 전문센터/ 업체 A/S팀	대군 근접지원실적 분석 활용 품질정보 수집 품질정보 환류
--	--	--

8. 아전 품질패트를 업무

각 급부대의 운용장비 수리부속 및 물자류의 상시 품질 모니터링과 품질개선 요소 식별을 위한 군수품 품질의 신뢰성 보장을 위한 활동을 말한다.

8.1. 제도 취지

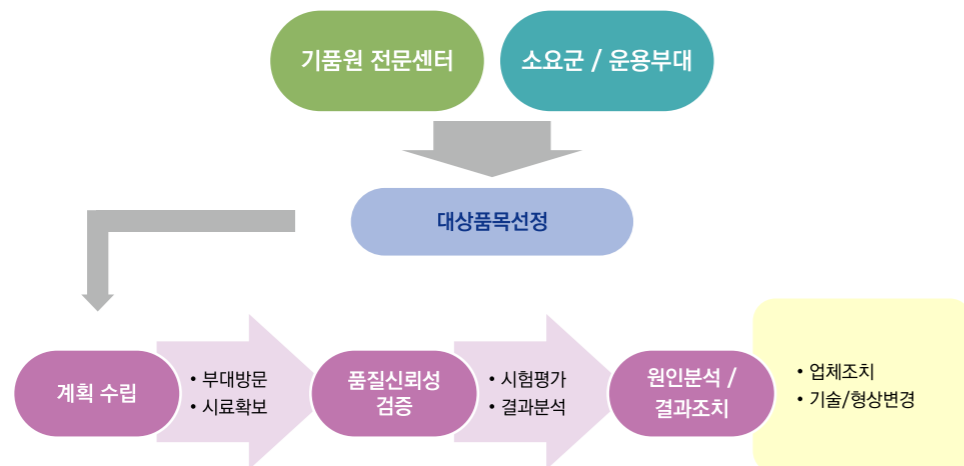
- 무기체계의 수리부속류(RSP)와 사용자불만 다빈도 발생 군수품(물자류)를 대상으로 아전 운용단계에서 국방규격 합치성 확인을 통한 상시 품질 모니터링

8.2. 지원대상 선정기준

- 연도별 납품 품목 중 소요군 불만제기 품목 및 하자다발 품목
- 기품원 아전 근접지원활동 간 운용부대 제기 품목
- 기품원 각 전문센터에서 의뢰한 하자 및 불량 품목

8.3. 업무 처리절차

- 부대 운용 간 각종 군수품의 수리부속류 및 물자류 중 품질 확인 필요품목 제기 (운용부대 → 국방기술품질원)
- 품질패트를 대상품목 선정(국방기술품질원 대군기술지원실)
- 품질패트를 대상품목 시료 지원 협조(국방기술품질원 → 각 군 군수사) / 제공(계약 체결)
- 대상품목별 시험·분석 국가공인기관에 의뢰
- 공인기관 시험·분석결과 접수 관련기관에 통보 / 후속조치 (국방기술품질원 대군기술지원실 → 전문센터, 납품 업체, 소요군)



9. 아전 품질평가회 운영

수요군의 장비 운용 시 조기 안정화 및 가동률 향상을 위해 무기체계별 최초 양산품 아전 운용정보를 획득하는 활동을 말한다.

9.1. 주관기관 / 참여기관

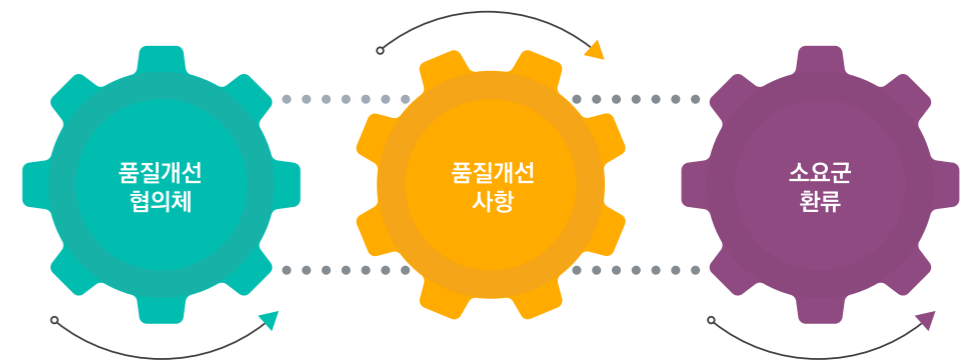
- 아전품질 평가회는 국방기술품질원의 해당 전문센터와 협조하여 대군기술지원실에서 주관하고 방사청, 소요군, 개발기관, 각 업체 등이 참여한다.

9.2. 안건 선정기준

- 군수품 초도배치 후 아전 근접지원활동 간 운용부대에서 제기된 소요군 불만제기 군수품
- 기품원 전문센터 및 소요군에서 제기된 품질개선을 위한 품질정보 수집 필요 군수품

9.3. 안건 대상 선정 절차

- 수시 도출된 군수품 품질개선 사항 종합 (근접지원활동, 사용자불만 접수, 품질정보 수집 등) 대상 선정
- 회의 개최 계획 / 수립통보(참여기관)
- 사전 안건종합
- 평가회 개최계획 통보 → 평가회 개최
- 필요시 품질개선협의체에 안건 상정
- 관련 기관(부서) 품질정보 환류



10. 품질개선협의체(Q-Community) 운영

군수품의 야전 품질정보를 유기적으로 공유 및 분석활동으로 생산단계 피드백을 위한 품질개선 소규모 의사결정 조직을 말한다.

10.1. 주관기관 / 참여기관

- 방사청, 수요군(본부, 군수사, 운용부대), 기품원, 개발기관 및 관련 업체 등이 참여한다.

10.2. 안건 선정기준

- 군수품 초도배치 후 야전 근접지원활동 간 운용부대에서 제기된 수요군 불만제기 군수품
- 방위사업청 및 각 군에서 협업 조치가 필요한 군수품 개선 소요

10.3. 업무 처리절차

- 연간 대군 근접지원활동, 야전 품질패트를 활동, 야전 품질평가회 등을 통한 해당 군수품의 근원적인 품질개선을 위한 대상 안건 선정
- 방위사업청(사업부서), 각 군 본부 및 군수사, 기품원 전문센터, 업체 의견 사전 종합
- 회의 개최 계획 / 수립통보(참여기관)
- 사전 안건종합
- 협의체 개최계획 통보 → 협의체 개최
- 관련 기관(부서) 품질정보 환류



10.4. 협의체 운영시기

- 반기 1회 또는 수시
- 주요 결함으로 조기 협의체 개최 필요시

10.5. 협의체 기관별 업무분장

기관명	방위사업청	각군본부 / 군수사, 정비창	국방기술품질원	개발기관 및 업체
수행 업무	- 개선사업 정책결정 - 예산 확보 - 형상통제(1급)	- 야전 품질정보 제공 (군 요구사항) - 개선품 운용시험 지원	- 품질정보 기술검토 - 군수품 개선추진 - 효과분석 - 형상통제(2급)	- 품질정보 및 A/S 현황종합 - 기술검토 - 개선품 제작 및 시험평가

11. 기술교범 및 기술교리 검토지원

수요군의 사용자가 장비 운용 및 정비간 식별한 교리 개선 필요내용을 식별함에 따라 제안하는 교리개선 안의 기술검토를 지원하는 활동을 말한다.

11.1. 기술교범(TM, Technical Manual)이란?

- 군의 주요 장비 및 물자의 설치, 운영, 정비 등에 관한 지식과 이에 필요한 수리 부속품, 특수 공구 목록 등 각종 전문적이고 기술적인 기본 원리에 대한 운용 지침 및 절차를 지시하는 발간물, 장비 사용을 위한 최소 준비 사항, 운영 및 점검 지시와 수리 부속품에 관한 사항이 수록된다

11.2. 기술교범 및 기술교리 검토 사례

- 안전성, 효율성 등의 문제로 정비절차 개선이 필요한 경우
- 수리부속 및 공구의 변경으로 인한 재고번호, 명칭, 도해 최신화가 필요한 경우
- 장비 취급간 사용자 부주의에 의한 사고를 예방하기 위한 주의사항 명시가 필요한 경우
- 이미 발생한 사고의 재발방지를 위한 후속조치가 필요한 경우
- 단순 오타자 및 기타사항 수정이 필요한 경우

11.3. 교리발전 요구제안 기술검토 업무 처리절차

단계	소관기관	업무내용
교리발전 요구제안 접수 (사용자 → 수요군)	*각 군 수관기관 육군 : 교육사령부 기술/장비교리와 해군 : 군수사령부 통합체계지원과 공군 : 군수사령부 항공자원관리단 항공기술정보과 해병 : 해병대사령부 군수참모처 장비탄약과	정비절차 개선, 제원 및 수리부속 변경, 단순 명칭변경 등의 사유로 사용자가 제기
교리발전 요구제안 의뢰 (수요군 → 기품원)	기품원	사용자가 제기한 기술교범 수정사항에 대한 기술검토 요청
교리발전 요구제안 기술검토 요청	대군기술지원실	소요군에서 제기한 기술교범 수정제안의 검토를 각 전문센터로 요청
교리발전 요구제안 기술 검토	전문센터, 계약/납품업체 ※ 센터별 담당장비는 6장 안내 2.2에하전문센터 참조	제안내용에 타당성을 검토 후 반영 동의/비동의 여부를 결정. 반영 동의시에는 기술교범 수정문을 작성하여 제출(업체)
교리발전 요구제안 기술 검토 결과 제출	전문센터	제안내용에 대한 검토결과, 기술교범 수정문, 부연설명자료 등을 종합/검토하여 대군기술지원실로 제출
교리발전 요구제안 기술 검토 결과 통보 (기품원 → 수요군)	대군기술지원실	전문센터에서 제출한 기술검토 내용을 최종검토 후 소요군으로 통보
기술회보 공지 (사용자 → 수요군)	각 군 소관기관	기술교범 수정내용을 모든 사용자가 인지할 수 있도록 공지

※ 물자류 및 전력지원체계의 기술교범 수정제안 기술검토는 국방기술진흥연구소 전력지원체계연구센터에서 담당



Technology



Support to



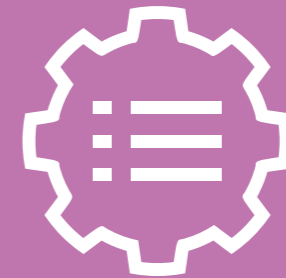
Military Units Work



Guide Book



군수품 품질정보 서비스 체계



Defense Agency for Technology and Quality

1. 품질정보 서비스 체계란?

품질정보 서비스 체계란 국방기술품질원에서 개발 양산 및 운영 등 각 품질관리활동에서 수집된 품질 정보를 조사, 분석 및 관리하기 위해 구축하여 운용하고 있는 시스템이다.

2. 가입방법

국방기술품질원의 품질정보 서비스 체계를 사용하기 위해서는 반드시 아래와 같은 절차로 사전 가입 절차를 진행하여야 합니다.

2.1. 국방기술품질원 홈페이지 방문

- ① 각 군 및 부대별 홈페이지에서 하단부의 '대외기관' 찾기 항 클릭
- ② '국방기술품질원' 선택 클릭

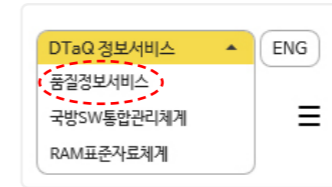


- ③ 국방기술품질원 홈페이지 우측상단부 'DTaQ정보서비스' 클릭



2.2. 품질정보서비스 가입

- ① DTaQ정보서비스 창에서 '품질정보서비스' 클릭



- ② 최초 사용자는 품질정보서비스 초기화면 '사용자 신청' 클릭



- ③ 사용동의 절차: 사용신청 안내문에서 '동의', '소속' 클릭 후 신청



- ④ 개인정보 입력 : 아이디, 비밀번호, 성명, 소속 선택, 계급, 직책, 소속명, 연락처(전화/HP) 입력 후 사용 '신청' 클릭

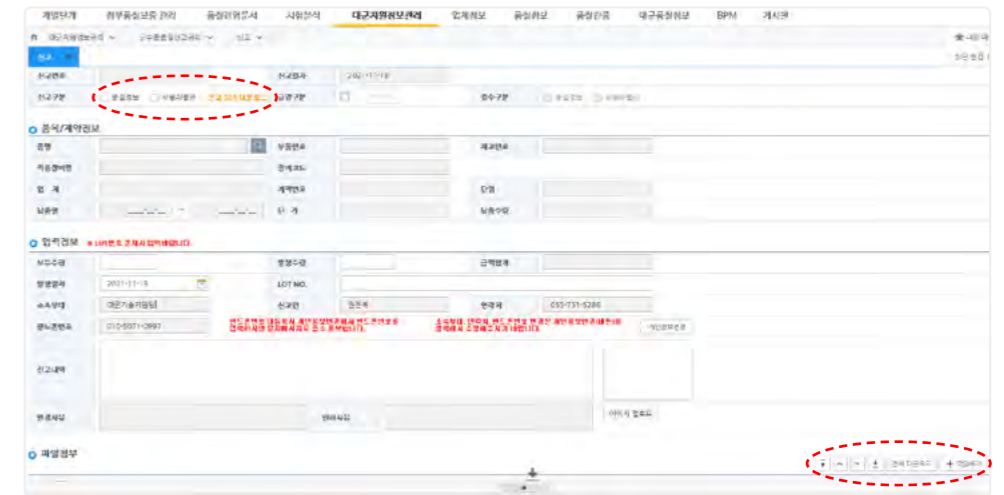
가입신청이 완료되면 실시간으로 국방기술품질원(대군기술지원실)에서 확인과 승인 조치가 완료되어 신청자 휴대폰으로 '가입완료' 문자가 발송됩니다.

3. 신고서 (사용자불만/품질정보) 입력 방법

- 품질정보서비스에서 '아이디'와 '패스워드' 입력 후 입장
- ① 품질정보 초기 화면에서 '대군지원정보관리' 창 클릭



- ② 대군지원정보관리 → '신고'란 클릭
- ③ 기본정보 란에서 신고구분(품질정보, 사용자불만) 클릭
- ④ 신고 구분별 첨부 양식 참고 시 '신고양식 다운로드' 클릭



- ⑤ 신고 대상품목 제원 입력
- ⑥ 입력정보(신고대상 군수품 현황, 신고내역 등)
- ⑦ '사용자불만' 또는 '품질정보 신고서' 작성(보고서 양식 참조)
- ⑧ 신고서 파일 '첨부' → '저장' → '제출'



4. 보고서 양식

사용자불만 보고서

중앙(), 부대(), 기타()

구분		내용	구분	내용
품목 정보	재고번호		기능/분야	
	품명		적용장비	
계약 정보	계약번호		단기(원)	
	업체명		단위	
	납품일/수량		납품수량	
제기처 정보	발생일		보유수량	
	부대명		불만수량	
	제기자	계급 : 성명 :	전화번호	일반 : H·P :

불만 / 하자
내용

비고
(첨부자료)

* 관련 기술교범 상 명시내용, 사진자료 등 객관적인 입증자료 제시

TIP.

정부 중앙조달품 사용자불만 신고사항은 국방기술품질원으로
부대조달품은 각 군 군수사(기능처 또는 품질관리부서)로 제출합니다.

군수품 품질정보 신고서

(2025. .)

● 품목명(적용장비): ()

● 품목 정보(필수항목으로 누락사항 없이 작성)

재고번호(NIIN)	제조년월
계약번호	업체명
납품업체	발생일자
보유수량	발생수량

● 개선 요구사항

• 현실태/문제점

-

• 개선요구 내용

-

• 기대효과

-

개선 전	개선 후
사진첨부 (전면/측면/후면 등) *필요시 별첨 가능	사진첨부 (전면/측면/후면 등) *불가능 시 생략 가능

● 제기자 정보

소속	계급·성명	직책	연락처
			·군 : ·H·P :

TIP.

보증기간이 경과하거나 경미한 사용자 불만사항, 군수품의 개선이 필요한 사항은
품질정보로 신고합니다.

I 군수품
정보
관리
II 대군
기술
지원
업무
III 군수품
품질
정보
서비스
체계
IV 상황별
조치
방법
V 자주
하는
질의
답변
VI 안내
VII
VIII
참고
자료
IX
관련
규정



Technology



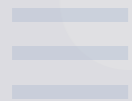
Support to



Military Units Work



Guide Book



IV

상황별 조치방법



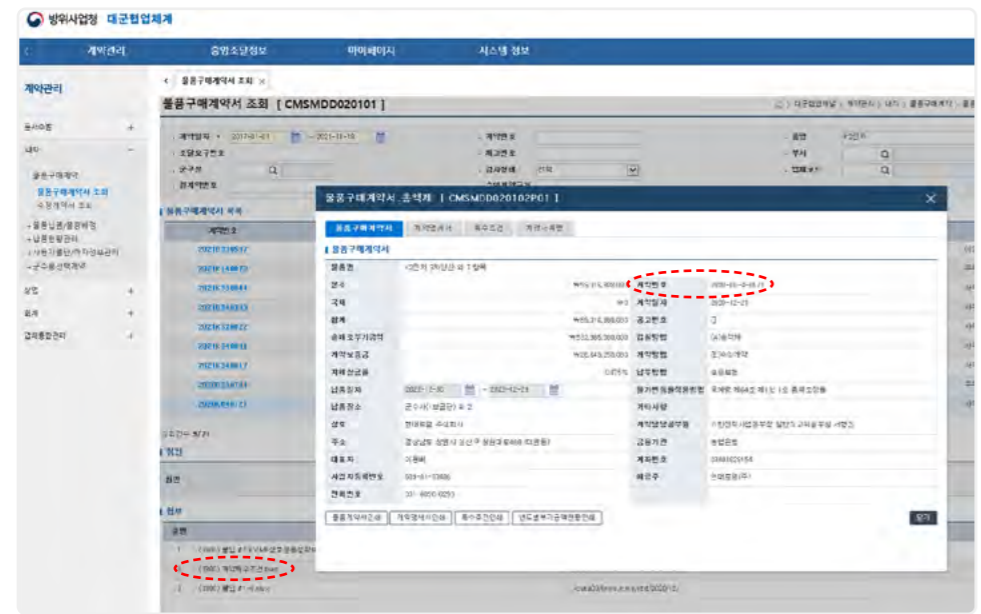
1. 초도 배치장비 이상결함 발생시

발생하는 현상

정부(방사청) 중앙조달로 계약된 각종 군수품이 계약조건에 보장된 품질보증기간 내에 이상결함 발생 시 조치방법은?

수요군 운용부대 조치사항

- ① 결함발생 군수품의 보급제원을 확인한다. (계약번호, 재고번호, 제조일자, 업체명, 납품일자 등)
 - * 식별제한 시 부착된 자원표(판) 또는 재고번호를 토대로 각 군 군수사 품목담당관에게 문의
- ② 계약특수조건상 품질보증기간 경과 여부를 확인한다.
 - * 계약서 확인 방법 : 방위사업청 홈페이지 → 대군협업사이트(로그인) → 계약관리 → 내자 → 물품구매계약서 조회 → 해당 계약번호 클릭순으로 선택하여 전시되는 팝업창에서 특수조건 확인(단, 동일 품목이라 하더라도 계약번호에 따라 내용이 다를 수 있음.)
 - * 방위사업청 대군협업사이트 계정 미보유시 : 군수사 품목담당관을 통한 확인 가능



< 방위사업청 홈페이지, 대군협업사이트 >

- ③ 발생된 결함이 A/S 지원대상 여부를 확인하여 A/S 지원대상으로 판단되면 관할 야전정비지원 부대와 납품업체로 A/S 지원을 요청한다.
 - (A/S관련 통제 책임 : 야전정비지원부대장 / 육규480 제16조 3항)
- ④ 발생된 결함이 중대하거나 업체의 조치가 미흡하여 불만이 발생한 경우 사용자불만처리절차에 따라 국방기술품질원으로 신고한다.

- * 관련규정 : '군수품품질관리 규정(방위사업청 훈령) 제6장 및 '육군규정 485'
- * 국방기술품질원 품질정보신고체계로 직접 통보가 필요시 본 가이드북 'Ⅲ. 군수품 품질정보 서비스 체계'의 내용을 참조한다.
- ⑤ 군수품의 결함이 중대하여 전군에 전파가 필요하다고 판단 시 해당부대 지휘 및 지원계통으로 보고한다.
- ⑥ 초도배치 장비의 종합군수지원 관련 세부내용은 종합군수지원계획서(IPS-P)를 참조한다.

TIPS 보증기간 내 발생한 결함으로 납품업체에서 실시한 A/S 지원사항은 가급적 장비이력부나 장비정비정보체계에 입력하여야 각 군 군수사의 수리부속 조달소요 예측에 도움이 됩니다.

2. 보증기간 경과장비 결함 발생시

발생하는 현상

각급 부대에 편제장비 운용 중 보증기간이 경과한 장비 중 정상적인 군직정비가 불가한 이상결함이 발생 시 조치방법은?

수요군 운용부대 조치사항

- ① 결함발생 군수품의 보급제원을 확인한다. (계약번호, 재고번호, 제조일자, 업체명, 납품일자 등)
 - * 식별제한 시 부착된 자원표(판) 또는 재고번호를 토대로 군수사 품목담당관에게 문의
- ② 계약특수조건상 품질보증기간 재확인 → 계약특수조건 제20조(보증) → 납품일자 기산 품질보증 기간 경과 여부를 확인
 - * 계약특수조건 식별제한 시 각 군 군수사 품목담당관에게 문의하여 확인
- ③ 본 가이드북 'Ⅲ. 군수품 품질정보 서비스 체계' 내용을 참조하여 품질정보 제기절차에 따라 '군수품 품질정보 신고서'를 국방기술품질원으로 통보한다.
 - 하자, 규격 및 기술자료 미흡, 개선요구, 계약착오, 사용자 운용미흡, 통보착오, 기타
 - * 관련 규정 : '군수품품질관리 규정(방위사업청 훈령) 제6장 1절

TIPS 보증기간을 초과한 군수품의 발생 결함도 사용자불만 처리업무와 동일하게 처리됩니다. 다만, 하자 구상은 법적으로 불가합니다. 따라서 보증기간 도래 전에 예방정비를 통한 결함 발생여부의 발견이 중요합니다.

3. 유지부품 다빈도 결함 발생시

▣ 발생하는 현상



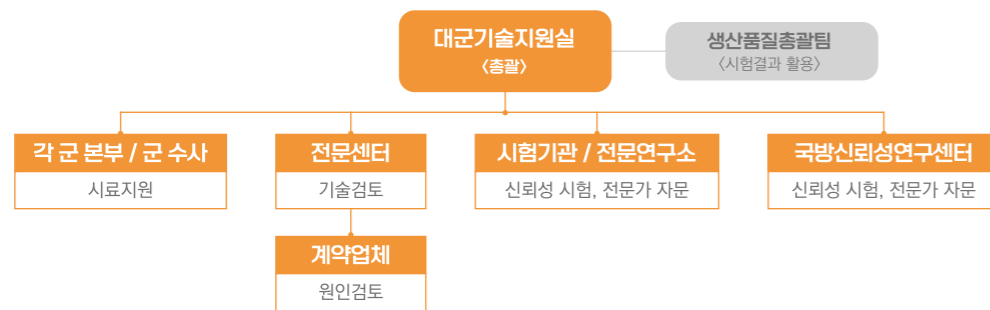
편제된 장비의 운용 및 정비 시 정상적인 정비조치(수리, 정품교환 등)에도 불구하고 장비의 성능발휘가 제한되는 유지부품에 대한 조치방법은?

▣ 수요군 운용부대 조치사항

- ① 해당 군수품의 보급제원을 확인한다. (계약번호, 재고번호, 제조일자, 업체명, 납품일자 등)
 - * 식별제한 시 부착된 자원표(판) 또는 재고번호를 토대로 군수사 품목담당관에게 문의
- ② 본 가이드북 'Ⅲ. 군수품 품질정보 서비스 체계' 내용 참조하여 국방기술품질원(대군기술지원실)으로 사용자불만(품질보증기간 내) 또는 품질정보(품질보증기간 경과)를 제기한다.
 - * 관련규정 : 방위사업품질관리 규정(방사청 훈령) 제6장 1절
- ③ 장기저장 수리부속의 성능검사가 필요 시나 결함이 발생한 군수품의 시험분석이 필요하다고 판단 시 국방기술품질원에서 시행 중인 야전품질 패트롤제도를 적극 활용한다.
 - * 제기방법 : 수시 국방기술품질원 대군기술지원실으로 제출
 - * 제기양식 : 결함발생 수리부속 리스트 참고

NO	품명	재고번호	납품업체명	결함발생 부대명(부서)	결함내용	비고

〈 결함발생 수리부속 리스트 〉



〈 야전 품질패트롤 업무수행 체계 〉

TIPS

제기된 문제 수리부속은 기품원에서 각 군 군수사와 협조하여 시제를 확보한 후 국가공인기관 시험의뢰 → 원인 분석 → 결과통보(업체, 품질관리부서, 제기부대)하여 신속한 개선방향을 강구하게 됩니다.

4. 군수품 안전사고 발생시

▣ 발생하는 현상



각급 부대의 군수품 운용 중 발생하는 안전사고 및 각종 탄약오작용 사고 발생 시 조치방법은?

▣ 수요군 운용부대 조치사항

- ① 각 군별 제정한 사고조사 규정을 준용한 절차를 진행하고 특정 군수품에 대하여 원인조사를 위한 기술지원이 필요시 해당 군수품의 제원 및 사고개요를 포함하여 내용을 국방기술품질원(대군기술지원실)으로 통보하고 지원을 요청한다.
- ② 사고현장은 보존을 원칙으로 하며 제한 시에는 각 군의 관련 규정 및 지침을 따른다.
- ③ 특정 군수품의 하자에 의한 사고 발생시는 다음의 절차대로 기술지원을 요청한다.
 - 중앙조달 국내생산 군수품 : 본 가이드북 'Ⅲ. 군수품 품질정보 서비스 체계' 내용을 참조하여 사용자불만통보서를 작성하여 국방기술품질원으로 제출
 - 국외조달 또는 부대조달 군수품 : 방위사업청(방위산업진흥국 인증기획과) 경유 국방기술품질원에 요청한다.
- ④ 고도의 무기체계에 대한 기술지원은 국방과학연구소 국방기술보호국장에게 요청한다.
 - * 관련 규정 : 방위사업품질관리 규정(방사청 훈령) 제69조

5. 군수실무교육 필요시

▣ 수요군 운용부대 조치사항

- ① 소요되는 분야 및 사유, 편제 군수품 종류, 교육대상 실무자 현황, 교육 필요시기 등을 명시하여 국방기술품질원 대군기술지원실으로 교육지원을 요청한다. (필요시 유선 협조 가능)
- ② 교육지원 요청 접수 시 국방기술품질원(대군기술지원실)에서 세부계획을 수립하고 대상부대와 협조 후 교육시기, 장소, 기타 필요사항 등을 협의한다.
- ③ 교육기간 중 해당부대 운영유지 군수품(장비 및 물자류)의 지원소요에 대한 후속조치도 추가 협의하여 시행한다. (업체A/S지원 및 전문연구센터 직원 동행 여부 등)

TIPS

군 외 대외기관의 군수행정 실무 능력 배양은 군수품의 운용유지 측면에서 아주 중요합니다. 부대여건을 고려 후 필요시 적극적인 교육지원 소요제기를 권장합니다.

6. 국외조달 군수품 결함 발생시

▣ 발생하는 현상



방위사업청의 중앙조달 계약으로 국외에서 상업계약 및 FMS로 조달되어 보급된 군수품의 운영 중 이상 결함이 발생시 조치방법?

▣ 수요군 운용부대 조치사항

- ① 해당 군수품의 보급제원 확인 및 품질보증기간을 확인한다.
 - 제한시 군수사 해당품목 담당관에게 문의하여 필요한 자료요청
- ② 하자여부(계약조건 일치여부)를 판단하여 하자인 경우 품질보증기간 내의 군수품은 방위사업청 계약부서(계약서 참조)로 다음 서류 3부를 구비하여 발생 30일 이내에 하자발생을 통보한다.
 - 하자보고서, 검정을 한 경우 검정보고서, 입회관이 확인한 결함보고서, 기타 객관적인 하자 입증 자료, 물자인도명세서(FMS 경우), 정부선하증권(FMS의 경우)
- ③ 국외구매품의 하자여부 판단을 위한 기술지원이 필요한 경우 방위사업청 계약부서를 경유하여 국방기술품질원에 기술지원을 요청할 수 있다.
 - 관련 규정 : 군수품조달관리규정(방사청 훈령) 제142조, 방위사업품질관리 규정(방사청 훈령) 제75조
- ④ 중앙조달 국외구매 군수품 중 FMS 보급원 하자는 각군 및 국방부 직할기관이 직접 하자보고서를 작성하여 美정부에 요구하고, 상업구매 보급원 하자과 FMS 및 상업구매의 운송 하자는 각 군 및 국방직할기관이 발견하여 해당 상업계약팀장에게 조치 요구한다.
 - 관련 규정 : 군수품 조달관리 규정(방사청 훈령) 제142조
- ⑤ 기타 세부적인 절차는 '군수품 조달관리 규정(방사청 훈령) 제3장 국외조달'을 참조한다.

TIPS

해외조달 군수품의 결함 발생시 하자여부 판단이 우선되어야 하며 국방기술품질원으로 기술지원 요청을 하시면 됩니다. 그 결과에 따라 정부계약부서로 통보하는 절차를 이해하면 업무처리가 가능합니다.

7. 군수품 기술자료 개정 필요시

▣ 발생하는 현상



운용유지 군수품 기술교범 또는 교리 개선이 필요시 조치방법?

▣ 수요군 운용부대 조치사항

- ① 각 부대 → 군수사령부 기능처 → 국방기술품질원(대군기술지원실)으로 필요한 자료를 요청한다.
 - 요청한 자료는 온나라 공문 또는 국방망 메일로 요청부서에 통보
- ② 운용중인 군수품 관련 기술교범의 내용 개선 필요 시 각 군 교리발전 제안절차에 따라 소관 부서로 건의하고 각 군 업무소관 부서에서 국방기술품질원(대군기술지원실)으로 기술검토를 의뢰한다.
 - 관련 규정 : 기술교범 국방규격서(KDS0050-0001), 방위사업품질관리규정(방사청 훈령) 제74조

육군	해군	공군	해병
교육사령부 교리발전부 기술/장비교리과	군수사령부 통합체계지원처 기술지원과	군수사령부 항공자원관리단 항공기술정보과	해병대사령부 군수참모처 장비탄약과

〈각 군별 기술교범 업무 담당부서〉

군수품 개선제기 절차 이해

(부품개선, 성능개량사업)

편성(단위)부대에서 발생하는 군수품 개선 소요 유형



사용자불만제기

국방기술품질원
(품질정보시스템)



품질정보제기

국방기술품질원
(품질정보시스템)
각군 군수참모부
(부품개선 소요제기)



성능개량사업제기

각군 기획관리참모부
(현존전력 성능극대화사업
소요제기)

- ① 사용자불만사항 제기: 군수품 보증기간이내 결함사항 발생 시
- 운용부대, 정비부대 → 군수지원계통, 기품원(품질정보시스템)
- ② 부품개선 소요제기: 부품 재질, 규격, 형상의 단순 개선 필요 시
- 운용부대, 정비부대 → 군수지원계통, 기품원(품질정보시스템)
- 운용부대(지휘계통) → 각군 군수참모부
- ③ 성능개량사업 소요제기: 장비의 성능개량 필요 시
- 운용부대(지휘계통) → 각군 기획관리참모부

V

자주하는 질의 답변



Defense Agency for Technology and Quality



자주하는 질의 답변

1 무기체계 전력화 지원요소(시설, CSP부족 등)에 대한 불만사항도 사용자불만 제기업무로 가능 한가요?

제기는 가능하나 기품원에서 후속 조치는 제한되며 기품원으로 제출 시 해당 군으로 이첩은 가능합니다. 따라서 가급적 각 군별 담당부서에 제기하여야 합니다.

2 사용자불만을 제기하는 절차는 어떻게 되나요? 상급부대를 거치지 않고 기품원으로 제기해도 문제가 없나요?

사용자불만 제기 절차는 「방위사업품질관리규정(방사청훈령)」, 「육군규정485」, 종합군수 지원계획서 부록 등에 명시되어 있으며 규정상 바로 제기하여도 기품원에서는 접수 처리가 됩니다. 다만, 각 군의 내부 지침을 확인 후 처리하시기 바랍니다.

3 품질보증기간의 의미와 품질보증기간이 경과된 군수품에 대해서도 사용자불만을 제기할 수 있나요?

품질보증기간이라 함은 계약상대자(납품업체 등)가 특정 기간동안 납품한 물품이 계약내용과 동일함을 보증하는 기간을 말하며 이 기간은 계약서의 '계약특수조건 제32조(보증)'에 명시되어 있습니다. (물품마다 상이함) 품질보증기간이 경과한 군수품에 대한 사용자불만사항은 기품원의 품질정보시스템의 '품질정보'로 신고·제기할 수 있으나 하자 보증기간의 경과로 계약상대자(업체)로부터의 무상조치가 제한될 수 있습니다.

4 사용자가 하자인지 아닌지 판단하기가 곤란한 불만사항이 있으면 어떻게 하나요?

「방위사업품질관리 규정」제76조(사용자불만 제기)에 따라 사용자불만통보서를 작성하여 제출하면 기품원의 해당 전문센터 품질보증 부서에서 하자여부를 판단하고 동 규정 제77조에 따라 분류하게 됩니다. 분류결과에 이의가 있을 경우에는 동 규정 제77조 ④, ⑤항에 따라 재검토 요청할 수 있습니다.

5 사용자불만사항과 품질정보의 차이점은?

품질보증기간 내에 있는 군수품의 각종 불만사항은 '사용자불만'으로 제기하고 품질보증기간이 경과한 군수품이나 군수품의 개선소요는 '품질정보'로 제기하여야 하며 처리절차는 동일합니다. 다만, 품질정보의 경우 하자로 분류하더라도 계약상대자(업체)에게 무상으로 조치할 것을 강요할 수는 없습니다.

6 그렇다면 보증기간이 경과한 군수품의 불만사항이나 개선요구는 어떻게 해야 개선이 되나요?

품질보증기간이 경과하였지만 개선이 필요하다고 인정이 되면 방위사업청 또는 각 군에서 별도의 개선사업으로 추진하여야 합니다. 따라서 각 군 관련부서에 제기하여 방위사업청과 각 군이 협의가 가능하도록 자세한 품질정보를 제기하셔야 합니다.(52page 참조)

7 군수품 중에 사용 편의성을 위하여 추가 개선하고자 할 때 절차는?

각 군 본부 관계부서로 제기할 수도 있고 기품원 품질정보 서비스체계의 품질정보에서 '군수품 품질정보신고서' 양식을 다운받아 작성 후 붙임하여 접수가 가능하며 기품원의 검토 결과에 따라 방위사업청 및 각 군에서 예산 반영사업으로 추진할 수 있습니다.

8 납품업체 A/S 지원사항과 사용자불만통보 대상의 구분을 어떻게 하나요?

납품업체의 A/S는 계약상 품질보증기간 동안 군수품이 요구조건을 충족하지 못하는 불만족 사항이 발생하였을 때 업체에서 무상으로 수리, 교환 등의 방법으로 지원해주는 것을 말하며 대상여부 판단은 각 군 규정(육규 480 등)에서 절차를 정하고 각 군 군수사와 정비지원부대에서 조정·통제합니다. 납품업체 A/S 지원실적은 반드시 장비이력부 및 국방 군수통합정보 체계에 기록하도록 규정되어 있음을 유의하시기 바랍니다. 사용자불만사항은 운영유지 단계의 군수품이 사용자의 요구도를 충족하지 못하여 제기하는 사항을 말하며 기품원에서 접수한 후 결함 유형별로 검토 후 조치합니다.

9 국외조달품이나 부대조달품에 대한 사용자불만도 기품원으로 제기할 수 있나요?

국외조달품의 경우 군수품조달관리규정(방사청 훈령) 제3장(국외조달) 제4절(보험, 운송 및 하자관리)에 준하여 처리하고 부대조달품은 각 군 군수사령부로 제시하면 됩니다. 다만, 하자 원인분석을 위한 기술지원 필요 시 방위사업품질관리 규정(방사청훈령) 제75조(국외구매품목 기술지원)에 따라 방위사업청(방위산업진흥국장)에게 지원을 요청할 수 있습니다.

10 수리부속 및 유류 등 교환주기가 현실적이지 않고 비경제적일 때 개선을 요청하는 방법은?

해당 무기체계의 기술교범 개정 절차 기준으로 수행하고 개선이 요구될 시 각 군 교리 발전 제안 관련 규정에 준하여 담당부서(육군교육사, 해공군군수사)로 경유하여 제안이 가능하며 온라인(국방망) 접수도 가능합니다. 해당 제안내용의 처리결과(기술회보 또는 검토결과문서 등)에 따라 기술교범을 수정 후 이행하시면 됩니다.

11 납품된 군수품의 보증기간 중에 결함이 발생되어 납품업체로부터 보수 또는 대체 납품을 조치 받았으나 조치기간이 장기간 소요되어 보증기간이 곧 도래되거나 다른 증상의 결함이 발생하면 어떻게 조치해야 하나요?

보증기간 중에 결함이 발생되어 사용자불만사항으로 제기되어 후속 조치가 이루어지면 해당 장비의 보증기간은 새롭게 적용됩니다. 또한 후속조치 후 추가적인 결함발생 시는 '사용자 불만 제기절차'에 따라 처리하시면 됩니다. (관련 근거 : 물품 제조 구매 계약 특수조건 제34조 (보증) 6항)

12 수리부속이나 물자류 중에서 성능이 의심스러워 성분을 정밀분석해 보고 싶을 때 할 수 있는 절차는?

기품원의 야전 품질패트를 제도를 활용하면 신속하게 시험분석결과를 확인할 수 있습니다. 군수품 야전품질패트를 제도란 군에 납품된 각종 수리부속(RSP) 및 물자류 중 제품 품질이 의심스러운 품목을 선정하여 선제적으로 규격 합치성 및 품질 신뢰성 시험을 수행하여 그 결과를 품질보증부서와 납품업체에 통보함으로 규격에 준하는 군수품의 품질을 관리하는 제도임으로 수요군의 적극적인 제기 활동이 요구됩니다.

13 군수품 안전사고 또는 긴급히 기품원의 지원이 필요시 업무절차는?

기품원은 개발단계부터 양산·운영단계 전 시기 군수품 품질관리 기관임으로 군수품 안전사고 시는 물론이고 주요 군수품의 주요 결함 발생 시 본 가이드북의 안내처를 확인하시어 대군 기술지원실 또는 대군근접지원사무소로 연락주시면 신속한 후속조치 업무가 진행될 수 있습니다.



Technology



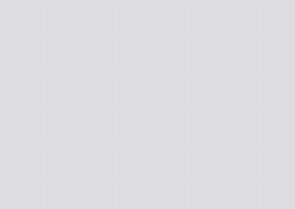
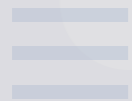
Support to



Military Units Work



Guide Book



VI

안내



Defense Agency for Technology and Quality

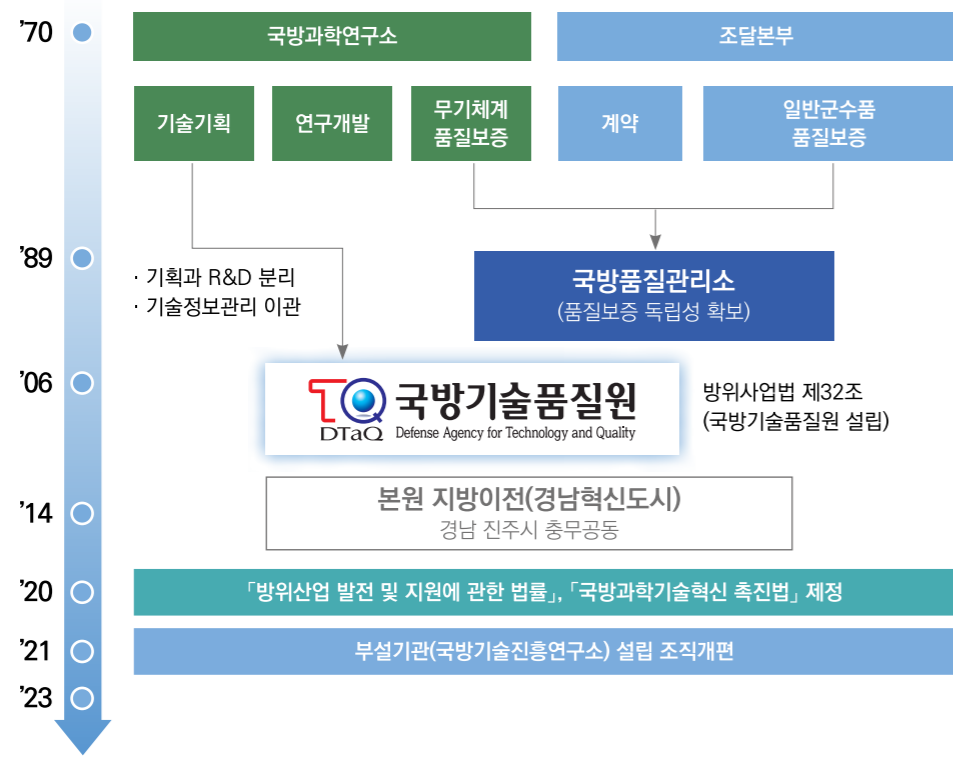
1. 국방기술품질원 기관 소개

1.1. 설립근거

국방기술품질원은 방위사업법 제 32조(국방기술품질원의 설립)에 근거한다.

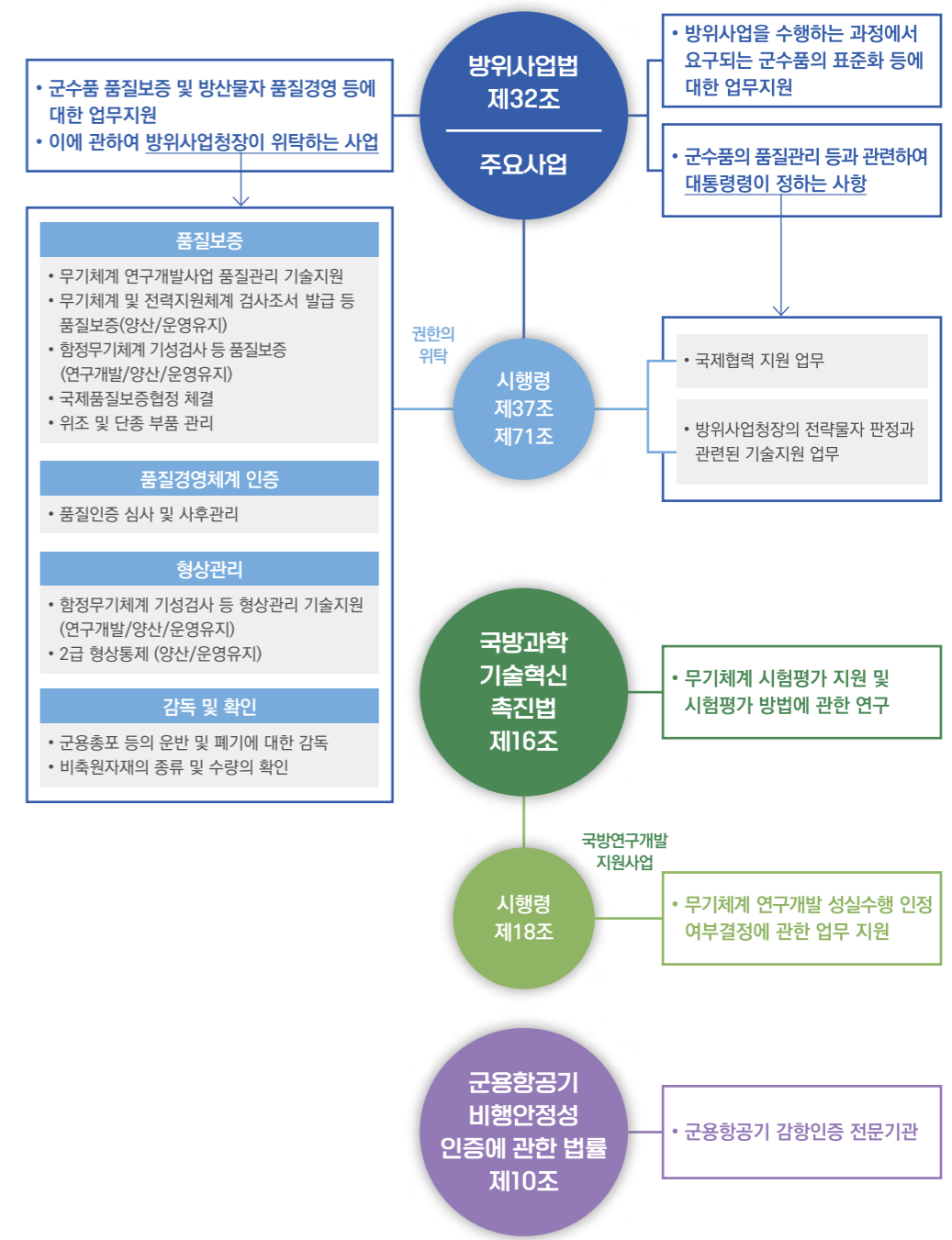
1.2. 연혁

- 1981. 07. 국방품질검사소 창설 (국방과학연구소 부설)
- 1989. 08. 국방품질관리소 (社名 변경)
- 2006. 02. 국방기술품질원 설립 (서울시 홍릉)
- 2014. 05. 경남혁신도시 이전 (경남 진주시)
- 2021. 01. 조직개편 (3본부 20부·센터 → 2본부 12부·센터·단/부설연구소)
- 2023. 07. 조직개편 (2본부 12·센터 → 2본부 13부·센터·단/부설연구소)



2021. 1. 1일부 부설기관인 국방기술진흥연구소의 설립으로 전투지원체계(물자류)에 관한 연구 및 품질보증업무는 부설기관으로 이관

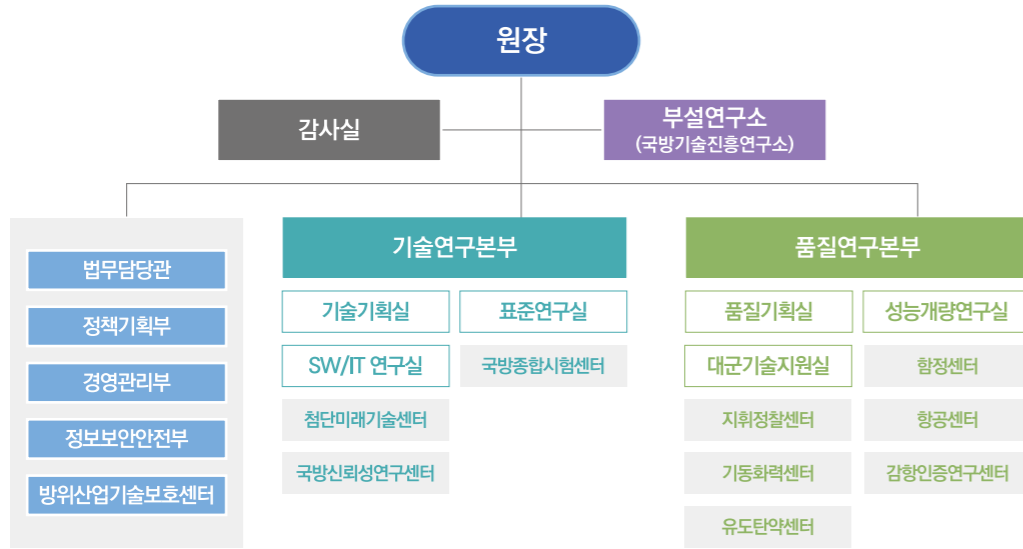
1.3. 임무 및 기능



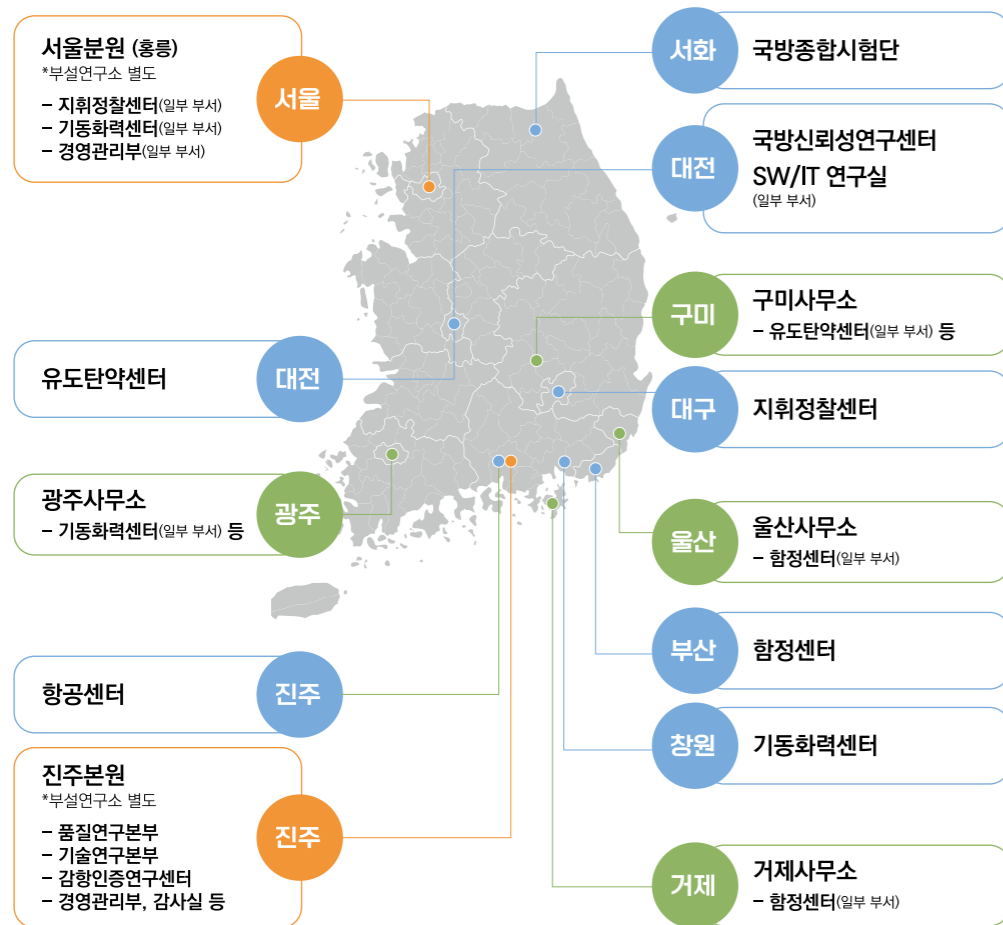
기존 군수품의 양산단계 품질보증 업무체계에서 무기체계 연구개발사업의 품질관리 기술지원 업무로 확대

I 군수품 정부 품질 보증 활동
 II 대군 기술 지원 업무
 III 군수품 품질 정보 서비스 체계
 IV 상황별 조치 방법
 V 자주 하는 질의 답변
 VI 안내
 VII 연락처
 VIII 참고 자료
 IX 관련 규정

1.4. 조직



1.5. 부서별 근무지 위치

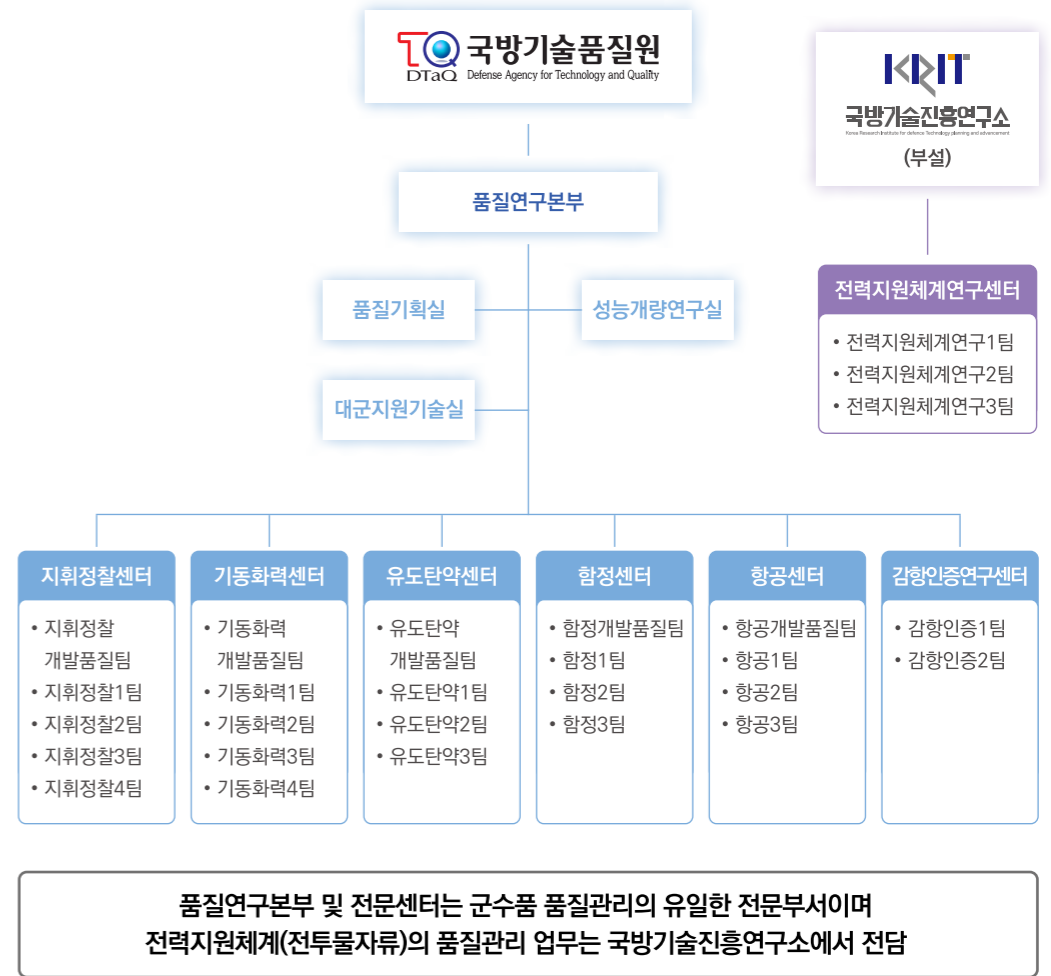


2. 군수품 품질관리 업무 수행 조직 소개

2.1. 품질연구본부

방위사업법에 명시된 국방기술품질원 품질연구본부의 업무는 다음과 같다.

- ▶ 군수품의 품질보증 및 방산물자의 품질경영 등에 대한 업무지원
- ▶ 방위사업청장이 위탁하는 사업
- ▶ 방위사업을 수행하는 과정에서 요구되는 군수품의 표준화 및 시험평가 등에 대한 기술지원
- ▶ 중앙행정기관 및 지방자치단체 등과 협력하여 추진하는 부품 국산화 등 국방기술협력 사업에 대한 기술지원



품질연구본부 및 전문센터는 군수품 품질관리의 유일한 전문부서이며 전력지원체계(전투물자류)의 품질관리 업무는 국방기술진흥연구소에서 전담

I 군수품
품질관리
보충
활동

II 대군
기술
지원
업무

III 군수품
품질
정보
서비스
체계

IV 상황별
조치
방법

V 자주
하는
질의
답변

VI 안내

VII 연락처

VIII 참고
자료

IX 관련
규정

2.1.1 품질연구본부

국방기술품질원 품질연구본부의 각 실별 주요 업무와 상세업무는 다음과 같다.

팀명	주요 업무	상세 업무
품질기획실	품질연구본부 제반 업무 종합	<ul style="list-style-type: none"> • 품질 정책·제도 발전 연구 • 품질연구본부 대외기술지원 업무 종합 • 품질 정보체계 구축 및 운영의 지원 • 군수품 품질수준 관련 조사/분석 • 군용총포·도검·화약류 운반 필증 발급 및 폐기 • 정부지정검사원 운영 • 국제품질보증 협정 및 협력 업무 • 국방품질연구회(DQS) 운영
	군수품 국방품질 인증업무	<ul style="list-style-type: none"> • 국방 인증 정책 및 제도 연구 • 국방품질경영체제(DQMS) 인증 업무 - 최초심사, 갱신심사, 변경심사, 사후관리 심사 • 국방품질경영상 관련 업무 • DQ마크 인증 업무
대군기술지원실	수요군 사용자 불만 사항 처리업무	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자 불만 접수 및 처리업무 • 사용자 불만 종합 및 분석 • 품질정보 수집, 조치 및 분석, 연간 보고서 발간 • 수요군 요청 기술검토 및 사후봉사 및 기술지원 • 국외구매품 하자 원인규명 기술지원 • 탄약 오작용 업무 처리 • 대군근접지원반 제도 운영 • 야전품질패트를 제도 운영
성능개량연구실	수요군 현존전력 성능극대화 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 조사분석 및 각 군 소요기획 지원, 사업관리, 원가관리 • 창 성능개선 사전연구 • 현존전력성능극대화사업 및 창 성능개선 관련 정책·제도 발전 연구 및 기술지원

2.2. 예하전문센터

국방기술품질원 품질연구본부 소속 예하전문센터는 군수품의 품질보증활동을 담당하는 핵심 부서로서 각 센터별 주요 업무와 조직은 다음과 같다.

지휘정찰센터		
팀명	주요 업무	상세 업무
지휘정찰 개발품질팀	개발단계 품질관리	레이저대공무기(Block-I), 해안감시레이더-II, 구축함(KDDX) 소나체계, 장거리레이더, 백두체계능력보강 2차사업, 근접방어무기체계(CIWS)-II 등
지휘정찰1팀	지휘통제통신체계 /사격통제체계	전술정보통신체계, 군위성통신체계- I/II, 합동전술데이터링크체계, 지상전술데이터링크체계, 방공지휘통제경보체계, 대대급이하전투지휘체계, 위성전군방공경보체계, FM무전기, 소부대무전기, UHF무전기, K2용 무전기, 전술용전화기, 사격통제장비 등
지휘정찰2팀	레이더/ 전자전/광학/ 수중센서장비	대포병탐지레이더-II, 국지방공레이더, 항공관제레이더, 해상감시레이더-II, 천궁III 다기능레이더, KF-X AESA 레이더, 함정용 전자전장비, 차기열 영상감시장비, 전자광학위성감시체계, IFF 성능개 량(함정, 항공, 방호, 저고도레이더), 항공승무원용 야간투시경, 경기관총-II 조준장치, 무인지상감시센서, 지뢰탐지기-I/II, 발칸 사격통제장비 등
지휘정찰3팀	통신/광학/ 암호장비	대용량무선전송체계, 주/야간 광학장비, 탐지장비, 전원/암호장비, 기상/전술교전 장비, 음탐센서, 소형함정용 전자전장비, 함정용 레이더, 통신용 헬터 류, ATCIS 구성품 등
지휘정찰4팀	방공유도무기 및 발사대류, 통신/전원장치	차륜형대공포, 비호복합, 천마, 지상/해상 발사대류, 항법장치 및 센서, 통신장비, 리튬전지, 연속전 지, 발전기 등

기동화력센터

팀명	주요 업무	상세 업무
기동화력 개발운영팀	개발단계 품질관리	전술교량-II Block-I, 화학탐지경보장비, 폭발물 탐지/제거 로봇, 한국형수직발사체계(KVLS-II), K1E1전차 성능개량, 포병대대 사격지휘체계 성능 개량 등
기동화력1팀	K계열전차, 차륜형장갑차	K2전차, K1A2전차, K1E1전차, 장애물개척전차, K계열전차 소부대 전술모의 훈련장비, 차륜형장갑차(8x8), 차륜형장갑차(6X6), 소형전술차량, 표준차 량, 항공기 급유장비류(항공기 급유차, 유조차, 하이드런트 디스펜서, 버큘로리 등), 전차/장갑차 궤도류, 항공기급유차, 질소발생기, 민수용 짚, 합동 화력시뮬레이터, 기동화력 유지부품류
기동화력2팀	장갑차 엔진, 변속기	천무, 120mm자주박격포, K21ARV경구난차량, 화생방정찰차 (장갑형/차량형), 노봉, 발칸, 자상장 비 엔진 및 변속기, 제독장치
기동화력3팀	자주포, 화포 소구경화기	K9A1/K55A1/K105A1 자주포, K56탄운차, K77 지 휘차, 원격작동식 사격통제시스템, 76MM/5인치 함포, 전차 포신, 81mm 박격포-II, K2C1소총, KIA 기관단총소구경화기 유지부품류
기동화력4팀	기동장비 수리부속	항공기 견인차, 전역차륜차량(산악용 바이크), 궤도차량 및 표준차량 유지부품류

함정센터

팀명	주요 업무	상세 업무
함정개발 품질팀	특수함	잠수함구조함(ASR-II), 고속상륙정, 계류지원정, 22-수상함예인정, 유조정(YO), 합동해안양륙 군수 지원체계, 소해함-II, 대형수송함 성능개량 등
함정1팀	수중함	장보고-I 성능개량, 장보고-III Batch-I 후속함, 장보고-III Batch-II 체계개발, 장보고-III Batch-II 후속함
함정2팀	수상함	울산급 Batch-II 후속함, 광개토-III Batch-II 후속함, KDX-I 개조개장, 구축함(KDDX) 등
함정3팀	탐재장비	함정용 전자전장비, 가변심도음탐기, 다기능예인선 배열음탐기, 음향측정세트
함정3팀	수상함	울산급 Batch-III 상세설계, 울산급 Batch-III 후속함, 검독수리-B Batch-II
함정3팀	탐재장비	탐색레이다(PKG), 구축함용 TACM 성능개량, 발전기 배전반, TB-250K 부품, FFX-1용 레이더 부품, 검독수리용 CFCS, 울산급 전투체계, 전투제어 시스템

I 군수품
장부
품질
보증
활동

II 대군
기술
지원
업무

III 군수품
품질
정보
서비스
체계

IV 상황별
조치
방법

V 자주
하는
질의
답변

VI 안내

VII 연락처

VIII 참고
자료

IX 관련
규정

항공센터

팀명	주요 업무	상세 업무
항공개발 품질팀	개발단계 품질관리	한국형전투기(KF-X), 공지통신무전기 성능개량
항공1팀	고정익	TA-50/FA-50/T-50 항공기, FA-50 IFF/Link-16 성능개량 수출품: FA-50 GF 항공기, F-16 부품 등
항공2팀	무인기	사단정찰용 무인기, 군단정찰용-II 무인기 체계개발, 중고도정찰용 무인기 체계개발 등
	가스터빈 엔진	항공/함정/유도무기용 가스터빈 엔진
항공3팀	회전익	한국형기동헬기(KUH-1), 상륙기동헬기(MUH-1), 의무후송전용헬기(KUH-1M), 소형무장헬기(LAH) 체계개발 기술지원 등

유도탄약센터

팀명	주요 업무	상세 업무
유도탄약 개발품질팀	개발단계 품질관리	130mm 유도로켓-II, 장거리공대지유도탄 2차, 경어뢰 II, 정전탄, 장거리 지대공유도무기(L-SAM), 76mm 철갑 고폭탄, 수중자유키뢰탐색체 등
유도탄약1팀	유도무기	천무, 현궁, 신궁, 천궁, 천궁II, KGGB지, 전술지대지
		비궁, 비룡, 해룡, 해성, 홍상어, 청상어, 기만기, 자항기뢰, 해궁
유도탄약2팀	일반탄약	40mm 유탄류, 60mm/81mm 박격포탄류, 275' 로켓탄류, 항공투하탄류, 추진장약류, 지뢰류, 신관류, 화공품류, 항력감소제, 폭파기재류, 유도탄용 탄두 및 추진기관류, 목상자류
유도탄약3팀	일반탄약	5.56mm/9mm 소화기탄류, 20mm/30mm 대공탄류, 105mm/155mm 곡사포탄류, 40mm/76mm 함포탄류, 120mm 직사포탄류, 유도탄약/ 일반탄약용 신관류, 적외선기만탄(다가이)

전력지원체계연구센터(국방기술진흥연구소)

팀명	주요 업무
연구개발사업	한국형전투기(KF-X), 소형무장헬기(LAH), 중고도정찰용 무인기, 군단정찰용-II 무인기
성능개량사업	FA-50 무장확장 사업, 지상전술 데이터 링크 사업, IFF/LINK-16 사업 등
구매사업	KF-16 성능개량 사업, F-35A, 공중전투기훈련체계 사업 등

전력지원체계연구센터(국방기술진흥연구소)

팀명	주요 업무	상세 업무
전력지원체계 연구1팀	전투물자류	방탄류, 전투피복류, 장구류 등
전력지원체계 연구2팀	일반물자류	식품류, 화학물자, 유류 등
전력지원체계 연구3팀	지원장비류	전투지원장비, 의무지원장비, 교육훈련장비 등
군수기술팀	상용화, 소요기획	군수품 상용화, 구매요구서 작성, 소요기획 지원
국방ICT혁신팀	ICT융합	국방ICT융합, 국방실험사업



Technology



Support to



Military Units Work



Guide Book



VII

연락처



Defense Agency for Technology and Quality

3. 납품 업체(업체별 CS 지원 담당)

구분	업체명	위치	연락처
기동화력분야	한화에어로스페이스	양주	070-7016-9356
		춘천	033-262-3834
		포천	031-542-2278
		포항	070-7016-9281
		의정부	031-878-7544
	현대로템	남양주	031-527-0070
		양평	031-774-9954
		춘천	033-255-0611
		장성	061-394-3050
		의왕	031-467-5214
	기아자동차 (특수서비스팀)	대전	042-630-8015
		광주	062-370-4512
		부산	051-326-7263
	현대위아	양주	031-856-2056
		광릉	031-528-4366
SNT다이내믹스	창원	055-280-5258	
	광주	062-375-6988	
STX엔진	양주	031-879-4897	
	춘천	033-241-7862	
	창원	055-280-0218	
유도탄약분야	LIG 넥스원	의정부	031-843-7993
		춘천	033-264-9471
	(주)한화	서울	02-729-1771
	삼양화학공업(주)	서울	02-3488-5574

구분	업체명	위치	연락처
항공분야	한국항공우주산업	춘천	055-851-9696
		양주	055-851-6329
		원주	055-851-1604
		청주	055-851-6335
		대구	055-851-1571
		예천	055-851-9387
		광주	055-851-9232
		포항	055-851-4944
		사천	055-851-9698
		영천	055-851-6023
	대한항공	부산	051-970-5796
	지휘정찰분야	한화에어로스페이스	창원
의정부			031-843-7993
춘천			033-264-9471
LIG넥스원		구미	054-469-8440
		대구	053-986-0903
		진해	055-546-7925
한화시스템	포천	031-540-8640	
	춘천	033-263-6796	
	구미	054-460-8988	
	인천	032-457-6240	
	휴니드테크놀러지스	진해	055-545-4967
STX엔진	춘천	033-252-8751	
	용인	031-288-8617	



Technology



Support to



Military Units Work



Guide Book



VIII

참고자료



Defense Agency for Technology and Quality

1. 국방품질 종합정보체계 (품질정보서비스체계)

1.1. 개요

국방품질 종합정보체계(이하 '품질정보서비스체계')란 군수품 전순기(개발, 양산 및 운영유지단계)에서의 정부품질보증활동으로부터 수집되는 품질정보를 조사, 수집, 처리, 분석 및 관리하는 시스템을 말한다.

1.2. 기본운영체계

품질정보서비스체계는 국방기술품질원 및 관련기관(국방부, 방사청, 소요군)은 국방망(인트라넷)으로, 업체 및 시험기관은 인터넷으로 사용할 수 있다. 품질경영문서를 처리할 때에는 문서 첨부 자료를 시스템을 통해 송·수신하는 것을 원칙으로 하나, 첨부 자료가 많은 경우 국방기술품질원과 협의하여(동의하는 경우) 기타 방법을 활용할 수 있으며, 문서작성 및 관리 시 다음 사항을 따른다.

- ▶ 문서 작성방법 및 내용은 기품원 「군수품 품질경영 기본규정」에 따름
- ▶ 문서 접수/발송에 대한 처리 및 보존기간은 기품원 「기록물관리지침」에 따름
- ▶ 사용자 인증을 받은 업체로부터 접수된 문서는 공식 문서로 간주함
- ▶ 자료(검사성적서 등)은 한글, MS Office 등으로 작성하여 첨부함

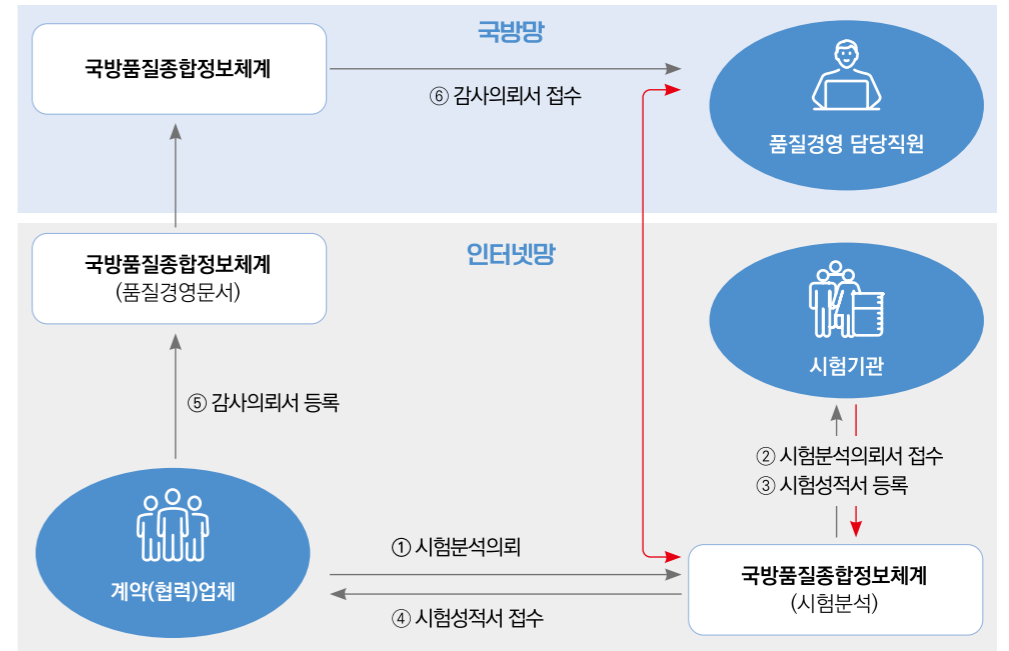
1.3. 사용 요령

정보체계 가입절차와 시험분석의뢰 절차는 다음과 같다.

◎ 계약업체



◎ 협력업체/시험기관



※ 국방품질종합정보체계는 Internet Explorer 9 이상에서 정상작동합니다. IE 9미만 버전에서는 Chrome을 설치하시어 접속하시기 바랍니다.

2. 군수품 조달

2.1. 군수품 조달 구분

군수품 조달은 그 형태에 따라 다음과 같이 구분한다.

구분	조달 형태	계약부서
부대 조달	- 예산을 배정받은 부대에서 계약, 구매하는 조달 형태 * 각 군의 특수한 품목으로서 부대조달이 현저하게 유리하다고 판단되는 품목 * 부대시험용 개발품목으로 최초 조달년도 품목 * 창정비 및 생산용 소모성 자재 * 기타 국방부에서 별도로 지정 또는 승인한 품목	각 군 부대 및 군수사
중앙 조달	- 전 군 차원에서 소요되는 물자를 조달기관에서 조달하는 형태	방사청
조달청 조달	- 방사청에서 수행하던 일반상용물자 구매업무를 조달청으로 이관함에 따라 조달업무 수행 - 대상 * 일반 시장에서 유통되고 있는 민·군 공통 품목 * 기능·성능상 일반업체에서 생산 조달 가능한 품목 * 군 전투력에 직접 관계가 없거나, 군사기밀에 속하지 않는 품목	조달청

2.2. 계약번호 구성 체계

◎ 방위사업청 계약번호 구성

계약번호의 '예' : 2003-A 0 - 1 - 1001 - 01

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

① 계약년도	계약이 이루어지는 해당년도로 숫자 4자리
② 계약팀 구분	B-기반전력사업지원부, K-기동사업부, L-화력사업부, M-전투함사업부, N-특수함사업부, P-항공기사업부, Q-헬기사업부, H-미래전력사업지원부, R-지휘통제통신사업부, S-유도무기사업부, T-감시전자사업부, U-무인사업부, V-한국형전투기사업단, W-한국형잠수함사업단
③ 계약관 구분	0-주임계약관, 1-분임계약관(부장), 3-분임계약관(팀장)
④ 장·단기 계약/일반·방산계약 구분	1-일반단기, 2-방산단기, 3-일반장기, 4-방산장기
⑤ 계약체결부서 구분 및 일련번호	0001~4000 기반전력사업본부, 5001~0800 미래전력사업본부, 8001~9999 운영지원과
⑥ 수정계약 자수	

◎ 조달청 계약번호 구성

계약번호의 '예' : 00 03 3 1234 - 00

① ② ③ ④ ⑤

① 지청번호	계약이 이루어지는 지청구분번호 2자리
② 계약년도	계약이 이루어지는 해당년도 숫자 2자리
③ 계약부서(과)	계약부서의 구분번호 2자리
④ 계약일련번호	지청별 계약일련번호 숫자 4자리
⑤ 계약변경 일련번호	수정계약 적용순위 숫자 2자리

2.3. 재고번호

재고번호란 NATO목록제도에 따라 각 군수품을 표시하기 위하여 체계적으로 부여한 번호로서, 국가재고번호(국가부호 37: 국내생산), 국외재고번호, 임시재고번호(37A)로 구분되며, 다음과 같이 군급 분류번호(4자리), 국가부호(2자리), 품목식별번호(7자리)로 구성된다.

구분	부여 방법
군급분류번호	나토 군급분류핸드북(ACodP-2) 상의 군급분류집에 의하여 부여
국가부호	해당 군수품에 대하여 최초로 목록화한 국가를 표시하며 국제적으로 통용되는 번호체계에 의하여 부여
품목식별번호	하나의 품목이 다른 품목과 서로 중복되지 않도록 순차적으로 부여

53 + 05 + 37 + 5034112

군(Group) 급(Class) 국가부호(NCB¹⁾) 일련번호(IIN²⁾)

└──────────┘ └──────────┘

군급분류번호 국가품목식별번호(NIIN³⁾)

- **군급분류번호** 예) 1005 : 무기, 포/30밀리 이하, 2910 : 엔진, 연료계통부품
- **국가부호(NCB)** 예) 00,01 : 미국, 12 : 독일, 30 : 일본, 99 : 영국, 37 : 한국
- **일련번호(IIN)** 부품번호, 도면번호 사용

※ 표기의 '예'
 예 1) 6305-01-503-3412 또는 6305-01-5033412
 예 2) 잘못 표기하는 사례 : 6305-01503-3412

2.4. 품명

품명이란 품목의 개념을 명백히 하고 유사품이나 관련된 품목으로부터 구별하기 위해 사용하는 보급품의 이름으로 기본명과 수식어로 구성되며, 통상 역명법에 의해 표시된다.

▶ 품명 표준화 원칙은 다음과 같다.

- 영문품명은 나토 표준화 협정에 따라 지정품명을 사용
- 한글품명은 국제표준에 따르는 것을 원칙으로 하되 호칭상 현저히 차이가 나는 일부 품명은 한국 실정에 맞도록 의역하여 표준화(지정품명집 참조)
- 품명에 의한 품목식별이 용이하도록 재고번호별 치수, 호수 등의 품목특성을 부가할 필요가 있는 품목은 각 군에서 요구하는 부가명을 품명 말미에 괄호로 묶어서 표기
- 비지정품명을 사용한 품목의 품명은 전환 시점에 지정품명으로 표준화

※ 표준 품명은 지정품명집(KH6)을 참조하여 목록화 의뢰 시 품명(안) 부여를 의뢰하며, 다음과 같이 구성된다. 이때, 띄어쓰기를 하지 않고 지정품명(AIN : Approved Item Name)과 구분하며, 특정업체의 상품명, 저작권명을 사용하지 않도록 주의해야 한다.

구성 : 기본명, + 수식어(제1.2), + 부가어
 명사(구) 명사(구), 형용사(구) 치수, 호수

3. 국방규격

3.1. 정의

국방규격은 구매하는데 적용될 재료·부품·결합체·장비 등 품목과 용역에 관한 기술적인 요구사항과 요구하는 필요조건에 대한 일치성 여부를 판단·결정하는 절차와 방법이 포함된 기준 또는 문서로서, 국방규격서, 설계도면, 품질보증요구서(또는 품질보증보증규정), 자료목록, 시험절차서, 기술교범 등을 포함한다.

3.2. 종류 및 구성요소

국방규격은 다음과 같이 정식규격과 임시규격으로 구분되며, 규격서, 도면, 품질보증요구서 등을 포함한다.

◎ 국방규격의 종류

구분	정식규격	임시규격
정의	계속적으로 통용하고 반복 사용하기 위하여 제정된 규격	임시로 사용하기 위하여 제정된 규격
대상	- 각 군 공통장비 및 부품 물자 - 연구개발 완료품목 - 약식규격 중 정식규격 제정이 필요한 품목	- 정식규격 제정을 위한 자료가 미비한 품목 - 소량 소액품목으로 정식규격 제정이 불합리한 품목

◎ 국방규격의 구성요소



※ 국방규격은 규격서, 도면, 품질보증요구서 등의 기술자료로 구성되는 개념적 용어

3.3. 국방규격 공개 기준

국방규격은 공개를 원칙으로 하나, 군사기밀 및 보안 유지 필요성 등을 검토하여 분류 기준에 따라 공개 여부를 구분하여 관리한다.

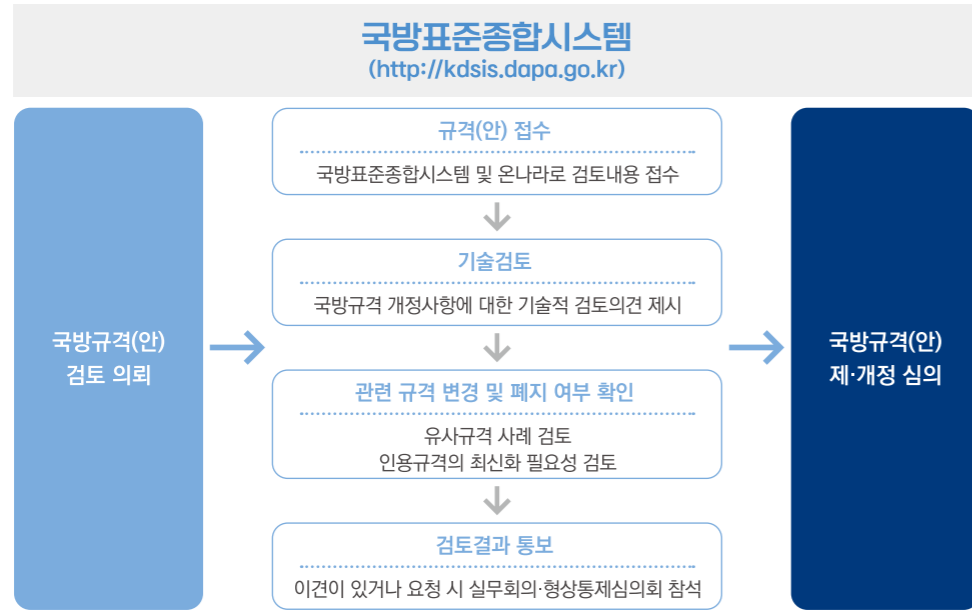
◎ 국방규격의 공개기준

구분	정식규격		임시규격	
	전체공개	업체공개	내부공개	비공개
분류기준	군사기밀, 보안, 성능 등의 특성 노출우려가 없는 무기체계의 최하위 부품	군사기밀, 보안, 성능 등의 노출우려가 없는 무기체계의 조립체 이상 부품	군사기밀, 보안, 성능 등의 특성 노출 우려가 있는 무기체계의 조립체 이상 부품 및 최하위 부품	비밀규격으로 제정된 품목
공개대상	전 국민	국방관련기관, 방산업체	국방관련기관 (국방부, 각 군)	인가 부서
공개방법	인터넷	인터넷	국방망	-

3.4. 국방규격 제·개정

군수품 연구개발 및 조달 시 국방규격에 대한 제·개정을 다음과 같은 절차에 따라 요청할 수 있다.

◎ 국방규격 제·개정 건의 절차



4. 국방 표준 바코드

국방 표준 바코드는 군이 군수품을 유통·관리하는 과정에서 전산업무 처리에 활용하기 위해 사용하는 바코드로서, 군수품 식별코드, 검사 및 납품조서 식별코드, 증빙서 식별코드, 저장대 식별코드 등을 표시하는 데 사용된다.

4.1. 목적 및 활용 범위

국방 표준 바코드는 군수정보체계 운영에 필요한 군수품 정보를 바코드화하여 관련 정보를 군수정보 체계와 자동으로 연계 처리함으로써 사용자의 육안 인식 및 키보드 입력에 의한 오류를 최소화하고 원하는 정보를 빠르고 정확하게 입력 처리하기 위하여 운용하며, 궁극적으로는 군 물류 흐름을 개선하고 군수 자산의 실시간 가시화를 달성하기 위함이다. 이는 군수품을 관리하는 현장의 수입/검수(검사)업무, 저장업무(분류/입고/저장관리), 불출업무(색출/재포장), 부대 간 군수품 유통 시 사용하는 증빙서 인식 및 창고 내 저장대의 위치 식별 등에 활용한다. 운용 지침서는 군수품에 국방 표준 바코드를 부착하는 데 필요한 표준화된 규격과 기준을 제공하며, 이는 국방부 홈페이지(www.mnd.go.kr) - 정보공개 - 업무분야별 자료 - 지침/지도에서 확인할 수 있다.

4.2. 분류

국방 표준 바코드(군수품 식별코드, 검사 및 납품조서 식별코드, 증빙서 식별코드, 저장대 식별코드)는 다음과 같이 구성된다.

코드	세부 코드 구성
군수품 식별코드	국가재고번호/임시재고번호/임시관리번호(13) + 수량(7) + 제조일자(8) + 유효일자(8) + {로트번호(13)} * 국가재고번호 : 군급분류(4) + 국가품목식별번호(9) * 제조일자 : 제조년도(4) + 월(2) + 일(2) * 유효일자 : 유효년도(4) + 월(2) + 일(2) * () 안은 세부 코드 자리수를 나타냄
검사 및 납품조서 식별코드	조달요구번호(14) + 재고번호(13) + 국가품목식별번호(9) * () 안은 세부 코드 자리수를 나타냄
증빙서 식별코드	군수정보체계에서 발행하는 수입 및 불출증빙서에 표시하는 코드를 말함. 증빙서 식별코드는 문서번호, 국가재고번호, 수량, 단위 등으로 구성할 수 있으며, 증빙서 식별코드 세부 구성은 해당 군수정보체계에서 정한 바에 따름
저장대 식별코드	저장대 식별코드는 군수품을 저장하는 창고의 저장대 위치를 식별하기 위해 사용하는 코드를 말함. 저장대 식별코드는 창고번호, 저장층 번호, 저장대 번호, 가로위치, 세로위치, 단 등으로 구성할 수 있으며, 저장대 식별코드 세부 구성은 해당 군수정보체계에서 정한 바에 따름

4.3. 국방 표준 바코드 심볼리지

국방 표준 바코드 심볼리지는 다음과 같이 구성된다.

심볼리지	1차원(선형) 바코드	2차원 바코드	
	코드39	QR코드	PDF417코드
심볼			
적용 표준	KS X ISO/IEC 16388 KS 정보기술-자동인식 및 데이터 획득기술-바코드 심볼리지 사양-코드39	KS X ISO/IEC 18004 KS 정보기술-자동인식 및 데이터 획득기술-바코드 심볼리지 사양-QR코드	KS X ISO/IEC 15438 KS 정보기술-자동인식 및 데이터 획득기술-바코드 심볼리지 사양-코드39

I 군수품 정보 관리
II 대군 기술 지원 업무
III 군수품 품질 정보 서비스 체계
IV 상황별 조치 방법
V 자주하는 질의 답변
VI 안내
VII 연락처
VIII 참고 자료
IX 관련 규정



Technology



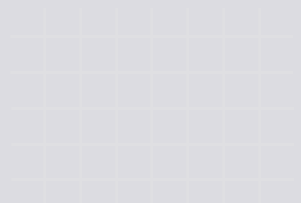
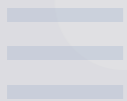
Support to



Military Units Work



Guide Book



IX

관련규정



Defense Agency for Technology and Quality

방위사업 품질관리 규정

(제6장 대군 기술지원 및 사용자불만 처리)

방위사업청 훈령 제814호(2023. 12. 28. 개정)

방위사업청

제6장 대군 기술지원 및 사용자불만 처리

제1절 대군 기술지원

제69조(대군지원 및 사후관리 기본방침)

- ① 기품원(국기연 포함)은 방위산업진흥국장의 조정·통제하에 각군 및 업체와 협조하여 운영 중인 군수품에 대한 정기 및 수시 품질정보수집, 품질결함 확인 및 사용자불만 처리, 탄약오작용 조사, 성능개량 제안, 최초배치장비 기술지원 등 대군지원 업무를 수행한다.
- ② 소요군이 운용중인 무기체계에 대해 기술지원을 요청할 경우 국과연은 고도의 무기체계에 대해, 방산기술센터는 일반 무기체계에 대해 지원할 수 있다. 이 경우 소요군은 국방기술보호국장에게 기술지원을 요청하고, 국방기술보호국장은 국과연 또는 방산기술센터로 하여금 기술지원 가능여부 검토 및 기술지원사업계획서를 제출하도록 한다.
- ③ 각군은 방위사업청이 계약한 품목 중 소요군 검사품목의 하자원인 규명간 기술지원이 필요할 경우 방위산업진흥국장에게 기술지원을 요청하고, 방위산업진흥국장은 기품원(국기연 포함)에 이를 지원하도록 요청할 수 있으며, 기품원(국기연 포함)은 가능한 범위 내에서 기술지원을 하여야 한다. 다만, 조달청 품질보증 위탁품목의 하자처리는 조달청이 수행한다.

제70조(품질정보 수집)

- ① 기품원(국기연 포함)은 군수품의 사용실태와 내재된 사용자불만 사항을 파악하기 위하여 다음 각 호와 같이 품질정보를 수집한다.
 1. 정기 및 수시 부대방문
 2. 국방장비정보정보체계(DELIIS) 등 국방 인트라넷 등의 품질정보 검색
- ② 기품원(국기연 포함)은 관련부서에서 품질정보를 확인할 수 있도록 수집 결과를 국방품질종합 정보체계에 입력하여야 한다.
- ③ 기품원(국기연 포함)은 대군기술지원 활동에서 수집한 품질정보를 관리·유지하며, 군에 교훈 또는 참고가 될 사항이나 개선 조치사항에 대해서 필요시 기술보고서를 발간하여 관련기관에 배포한다.

제71조(부대방문)

- ① 기품원(국기연 포함)은 정기부대 방문계획(별지 제20호)을 수립하여 방위산업진흥국장에게 매년 1월 말까지 제출하고, 방위산업진흥국장은 그 내용을 검토 후 국방부장관에게 통보한다.

I
군수품
정보
품질
보증
활동

II
대군
기술
지원
업무

III
군수품
품질
정보
서비스
체계

IV
상황별
조치
방법

V
자주
하는
일의
답변

VI
안내

VII
연락처

VIII
참고
자료

IX
관련
규정

- ② 기품원(국기연 포함)은 수시 부대방문이 필요한 경우, 해당부대와 필요한 사항을 협조하여야 한다.
- ③ 기품원(국기연 포함)은 부대방문 14일 전에 해당부대와 세부내용을 협의하여야 하며, 부대방문 인원은 기품원(국기연 포함)의 전문기술인력으로 편성하며, 필요에 따라 업체 담당자를 포함시킬 수 있다.

제72조(품질정보 조사)

- ① 기품원(국기연 포함)은 품질정보 조사 및 품질정보 분류 시 제77조의 절차를 준용한다.
- ② 기품원(국기연 포함)은 품질정보가 과거 이미 조치된 사항이거나 기술적으로 접근이 곤란한 경우는 그 사유를 명기하여 제기부서로 통보하여야 한다.

제73조(최초배치 단계 지원)

- ① 사업본부는 군 보유 및 신규 배치되는 군수품 중 운영교육이 필요한 군수품에 대하여 최초배치 장비 운영교육을 실시할 수 있도록 계약에 반영하여야 한다.
- ② 운영교육 기간은 계약서의 하자보증기간으로 하고, 운영교육 내용은 군수품의 정비, 수리, 교체 및 교육(운영, 정비) 등을 포함한다. 단, 운영교육 기간연장 필요시 업체와 협의하여 연장할 수 있다.
- ③ 기품원(국기연 포함)은 최초배치 단계의 대군지원 및 품질안정화를 위하여 사업본부 및 소요군과 협의하여 해당부대에 일정기간 기술지원 인원을 파견할 수 있다.

제74조(기술교범 등에 대한 기술검토 지원)

- ① 소요군(각군 교육사)이 양산 및 운영유지 단계에서 기품원(국기연 포함)에 기술교범 수정, 교리발전 사항, 관리 개선사항 등에 대한 기술지원을 요청할 수 있으며, 기품원(국기연 포함)은 관련 사항에 대한 조치 계획을 수립하여 지원한다.
- ② 기품원(국기연 포함)은 군수품의 사용 및 취급상 미숙으로 결함이 발생된 경우와 정부품질보증활동 중 취득한 품질 및 기술정보 중 소요군의 군수품 운용상 전파가 필요한 사항에 대하여 기술회보 등의 방법으로 기술적인 지원을 제공하거나, 소요군과 협조하여 교육을 실시한다.
- ③ 기품원(국기연 포함)은 야전 배치 운용중인 군수품의 규격개선 적용 등 추가적인 지원 요소가 발생하거나, 원활한 운영을 위하여 기술지원이 요구되는 경우 해당업체 등과 협조하여 지원계획을 수립하여 통보 후 조치한다.

제75조(국외구매품목 기술지원)

- ① 각군은 국외 구매품목의 하자 발생품목에 대하여 필요한 경우 방위산업진흥국장에게 기술지원을 요청할 수 있다.

- ② 제1항의 경우 방위산업진흥국장은 기품원(국기연 포함)에게 기술지원을 요청할 수 있으며, 기품원(국기연 포함)은 가능한 범위 내에서 기술지원을 수행한 후 그 결과를 방위산업진흥국장에게 제출하여야 한다.

제2절 사용자불만 처리

제76조(사용자불만 제기)

- ① 각군 및 기관은 중앙조달품목의 보급, 저장 및 운영 과정에서 사용자불만(탄약오작용 포함)이 발생한 경우에는 품질결함내용을 검토한 후 보급 또는 지휘계통을 통하여 해당 품목의 품질보증 기관과 계약업체에 통보한다.
- ② 주요 무기체계의 중요한 결함사항 등 긴급한 조치를 요하는 경우 사용부대는 직접 해당 품질보증 기관에 불만내용을 통보할 수 있다.
- ③ 각 군은 탄약 오작용이 발생하면 현장보존 및 현품보관 후 이를 방위산업진흥국장 및 품질보증 기관에 통보하여야 하고 현품 보관이 불가한 경우에는 품질결함 확인이 가능하도록 사진, 영상, 진술 등의 자료를 첨부하여야 한다.
- ④ 항공 무기체계의 하자 보증기간 중 발생한 사용자 불만사항은 항공기 불가동시간 최소화를 위하여 소요군이 품질보증기관과 관련업체에 동시에 통보하고, 업체는 품질보증기관과 협조하여 우선 조치한다.

제77조(사용자불만 조사)

- ① 사용자불만을 접수한 품질보증기관은 기술조사 및 원인규명을 실시하여야 하고, 필요한 경우 방위산업진흥국, 사업본부, 개발 기관, 계약업체, 해당 군과 합동으로 실시할 수 있다.
- ② 품질보증기관은 사용자불만 조사결과를 다음 각 호와 같이 분류한다.
 - 1. 하자
 - 2. 규격 및 기술자료 미흡
 - 3. 개선 요구
 - 4. 계약착오
 - 5. 사용자 운용미흡
 - 6. 통보착오
 - 7. 책임소재 불분명
 - 8. 결함원인 분석불가
 - 9. 기타

- I 군수품 정부 품질 보증 활동
- II 대군 기술 지원 업무
- III 군수품 품질 정보 서비스 체계
- IV 상황별 조치 방법
- V 자주 하는 질의 답변
- VI 안내
- VII 연락처
- VIII 참고 자료
- IX 관련 규정

- ③ 품질보증기관은 제2항 각 호에 따른 조사결과에 따라 후속조치 계획이 포함된 사용자불만 조사 결과서를 작성하여 사업본부 및 계약 업체, 해당 군에게 통보한다. 단, 조사결과 사용자불만 원인이 명백하지 않은 경우에는 제78조의 사용자불만 심의회를 통하여 하자여부를 판단한다.
- ④ 방위사업청, 소요군은 품질보증기관의 통보결과에 대해 이의가 있을 경우 재검토를 요청할 수 있다.
- ⑤ 제2항의 사용자불만 분류에 대하여 계약업체(공급업체)에서 이의가 있을 경우 통보받은 날로부터 10일 이내에 1회에 한정하여 계약팀에 재검토를 요청할 수 있으며, 계약업체의 재검토 요청을 접수한 계약팀은 5일 이내에 품질보증기관에 재검토를 요청하여야 한다.

제78조(사용자불만 심의회)

- ① 품질보증기관은 사용자불만에 대한 원인조사 결과 수량부족·이종품·치수 불일치, 통보착오 등과 같이 명백한 경우를 제외한 사항에 대하여 제품의 하자 여부 등을 판단하기 위해 사용자불만 심의회를 운영하여야 한다. 이 경우 심의회 구성과 운영방식 등 세부 사항은 품질보증기관에서 정한다.
- ② 품질보증기관은 심의회에 필요한 자료를 작성하여, 심의회 개최 7근무일 전까지 심의위원에게 관련내용을 통보하여야 한다.
- ③ 품질보증기관은 제77조제4항 및 제5항의 재검토 요청 사항에 대하여 필요 시 재심의를 수행한다. 이때 재심의 위원은 방위산업진흥국, 소요군, 사업본부, 국과연, 민간전문가 등을 포함시킬 수 있다.
- ④ 품질보증기관은 제3항에 따른 재심의 결과를 재검토 요청 기관 및 관련기관에 통보한다.

제79조(하자처리)

- ① 원인조사 결과 하자로 판명된 경우, 처리방법은 하자내용에 따라 신품교체, 정비 및 수리, 수정납품, 보충 등으로 구분한다.
- ② 양산계약 중인 무기체계의 경우 그 부품의 사용자 불만으로 인한 무기체계의 불가동을 최소화하기 위하여 필요한 경우에, 사업본부는 다음 각 호의 내용을 계약조건에 반영할 수 있다.
 - 1. 소요군은 무기체계 등 계약물품의 불가동을 최소화하기 위하여 하자보증기간 중 발생한 불만 사항을 품질보증기관과 계약상대자에게 통보한다.
 - 2. 계약상대자는 위 통보를 받은 때부터 품질보증기관과 협조하여 제3호 및 제4호와 같이 조치한다.
 - 3. 소요군은 계약상대자에게 다음 각목에 따라 본 계약에서 차후 납품할 계약물품(무기체계)에 사용되는 부품(이하 '수리순환부품'이라고 한다)을 우선적으로 제공하도록 요청할 수 있고, 계약상대자는 차후 납품할 계약물품(무기체계)에 지체가 발생하지 않는 범위 내에서 제공할 수 있다.
 - 가. 소요군은 사용자불만이 발생한 부품으로 인해 무기체계의 불가동기간이 장기화될 것으로 판단되는 경우에는 수리순환부품 제공을 사업본부, 품질보증기관, 계약상대자에게 요청한다.



- 나. 계약상대자는 소요군의 요청에 대해 차후 납품할 계약물품(무기체계)에 지체가 발생하지 않는 범위 내에서 수리순환부품을 제공할 수 있으며, 제공여부를 사업본부와 품질보증기관에 통보한다.
- 4. 계약상대자는 다음 각목에 따라 수리순환부품을 제공하고 소요군으로부터 반납받은 부품을 본 양산계약에 재사용할 수 있도록 신품과 동등한 품질과 성능이 보증되도록 조치한다.
 - 가. 소요군은 사용자불만이 발생한 부품을 계약상대자에게 제공한다.
 - 나. 계약상대자는 위 부품을 수리한 후 자체점검결과 신품과 동등한 수준임을 보증하여야 한다.
 - 다. 품질보증기관은 계약상대자가 수리한 부품이 신품과 동등한 수준의 품질임을 검증하여 그 결과를 계약상대자에게 통보한다.
 - 라. 계약상대자는 수리부품에 대한 정비이력 정보를 보관하고 차후 납품할 계약물품(무기체계)에 사용 시 재사용 부품이력정보를 함께 제출한다.
- ③ 업체가 제품생산이 곤란하여 현금으로 변제하고자 할 경우 품질보증기관은 업체로부터 현금변제 건의서를 제출받아 사업본부에 제출한다.
- ④ 해당업체가 하자처리에 불응하거나 도산, 폐업 등으로 불가능할 경우 품질보증기관은 법적처리를 위하여 하자내용, 처리불가 사유서 및 입증자료 등을 사업본부에 제출한다.
- ⑤ 품질보증기관은 업체의 하자처리 결과를 검토 및 확인한 후 사용자불만 처리결과를 해당 군과 사업본부에 제출한다.
- ⑥ 품질보증기관은 하자발생 및 처리현황을 사업본부에 통보하여야 한다.

제80조(재발방지)

- ① 품질보증기관은 사용자불만 및 품질정보의 재발방지를 위하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ② 품질보증기관은 사용자불만 및 품질정보 분석결과 규격 미흡인 경우 형상관리책임기관에 규격을 보완토록 요청하며, 개선 요구사항인 경우 부품 성능개량 등 품질개선을 추진한다.
- ③ 품질보증기관은 제2항의 분석 결과 무기체계의 성능개량이 요구되는 사안일 경우 무기체계간 합동성 또는 상호운용성에 미치는 영향 등을 검토하여 방위산업진흥국장에게 성능개량 제안서를 제출할 수 있다.
- ④ 품질보증기관은 사용자불만 원인이 계약착오인 경우 그 내용을 사업본부(해당 계약부서)에 제출한다.
- ⑤ 품질보증기관은 사용자의 사용법 미숙, 취급부주의, 정비부실 및 저장관리 미흡 등 사용자 운용 미흡인 경우 소요군(운용부대)에서 자체 처리토록 통보한다.
- ⑥ 기품원(국기연 포함)은 사용자불만발생 및 처리 현황을 관련기관에서 활용할 수 있도록 국방품질 종합정보체계에 등록·관리하여야 한다.

- I 군수품 정부 품질 보증 활동
- II 대군 기술 지원 업무
- III 군수품 품질 정보 서비스 체계
- IV 상황별 조치 방법
- V 자주하는 질의 답변
- VI 안내
- VII 연락처
- VIII 참고 자료
- IX 관련 규정

대군지원 업무 규정

〈제·개정일 2023. 10. 31.〉



국방기술품질원

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 「국방전력발전업무훈령」, 「탄약 수명관리를 위한 신뢰성평가 업무 훈령」, 「해외정비품 국내정비능력개발업무 및 관리에 관한 훈령」(국방부 훈령), 「방위사업 관리규정」, 「군수품 조달관리 규정」, 「방위사업 품질관리 규정」(방위사업청 훈령)에서 정하고 있는 ‘대군기술지원’, ‘탄약 오작용 조사·분석’, ‘국내정비능력개발 기술지원’ 등 대군지원업무에 관한 절차 및 세부기준 등을 규정함을 목적으로 한다. 〈개정 2020.07.01.〉

제2조(적용범위)

이 규정은 제1조의 대군지원업무를 수행하는 부서에 적용한다.

제3조(업무의 구분)

대군지원업무는 납품된 제품의 효과적인 운용을 통하여 소기의 목적을 달성할 수 있도록 배치/운영 단계에서 소요군을 지원하는 활동으로 다음 각 호와 같이 구분한다. 다만, 제1호바목 및 사목과 제2호를 제외한 업무는 국방기술품질원(이하 기품원)이 품질보증 활동을 수행한 군수품을 대상으로 한다. 〈개정: 2023.11.06.〉

1. 대군 기술지원 업무

가. 사용자불만 처리

배치/운영 단계에서 군수품의 성능, 신뢰도 및 사용 편의성 등이 사용자의 요구도를 충족시키지 못하여 계약서에 명시된 품질보증기간(이하 ‘품질보증기간’) 중 제기되는 사용자불만을 처리하는 업무 〈개정 2020.07.01.〉

나. 품질정보 수집/처리

온라인(품질정보신고체계) 또는 오프라인(부대방문 등)을 통하여 수집된 품질개선 요구사항 또는 품질보증기간이 경과된 품목의 기술검토를 위한 품질정보를 처리하는 업무 〈개정 2020.07.01.〉

다. 소요군 기술지원

군수품의 효율적인 관리·운용과 군의 정비능력 향상을 위한 순회 정비교육 및 기술교범, 기술 회보 검토 등의 업무

라. 부대방문

부대(정기, 수시)를 방문하여 군수품의 사용실태를 파악하고, 내재된 불만사항의 수집 및 운용 교육 등을 통해 배치/운영단계의 전투장비·물자를 최상으로 유지할 수 있도록 지원하는 업무

마. 사후봉사(A/S)

납품 후 납품업체가 필요하다고 판단하거나, 관련기관(소요군, 방사청, 기품원 등)의 요청으로 납품업체가 실시하는 계약목적물에 대한 정비, 수리, 교체, 교육(운용, 정비) 등을 말하며, 이에 대한 계획의 접수 및 수행상태 확인 등의 업무

바. 탄약 오작용 처리 업무

탄약 및 폭발물의 사격, 기능시험, 검사, 정비, 저장 및 취급 등에서 생기는 각종 폭발사고 및 불발 등에 의한 비정상 기능에 대한 원인 조사 분석 등의 업무 <개정 2020.07.01.>

사. 국외구매품목/소요군검사품목 기술지원

방사청(계약부서) 요청으로 소요군검사품목 또는 국외구매품목에 대한 하자 원인규명을 위한 기술 지원을 하고 그 결과를 통보하는 업무<개정; 2023.11.06.>

2. 해외정비품 국내정비능력개발 기술지원

국내정비능력개발 업무와 관련된 기술검토 및 시험평가 등에 대한 기술지원과 각 군이 선정하여 국방부에 건의한 적격업체의 정비능력개발 가능성 검토 등의 업무

제2장 사용자불만 처리업무

제4조(사용자불만 분류)

사용자불만의 분류는 다음과 같으며, 발생원인별 사용자불만 분류는 별표 제2-5호와 같다.

<개정 2020.07.01.>

1. 하자

계약품질 요구조건과 일치하지 않는 계약업체(협력업체 포함) 잘못에 의한 제품의 결함사항

<개정 2018.10.25.>

2. 규격 및 기술 자료 미흡

제품의 품질은 계약요구조건과는 일치하지만 관련 규격 및 기술 자료가 미흡하여 운용품질을 충족시키지 못하는 불만사항

3. 개선요구

제품의 품질은 계약요구조건과는 일치하지만 품질 향상이나 성능개량 등이 요구되는 불만사항

<개정 2020.07.01.>

4. 계약착오

계약내용, 현품제시 등에 관한 계약부서의 잘못으로 발생한 불만사항 <개정 2018.10.25.>

5. 사용자 운용미흡

사용자의 사용법 미숙, 취급부주의, 정비 및 저장관리 소홀 등으로 인해 발생한 불만사항

6. 통보착오

계약품질 요구조건과 일치하는 제품에 대해 사용자의 판단착오로 통보된 불만사항

7. 책임소재 불분명

결함원인 분석 후 책임소재가 제조업체 또는 사용자의 잘못인지 판단이 곤란한 사항 <개정 2020.07.01.>

8. 결함원인 분석불가

현장(또는 사용자불만 제품) 보존 미흡, 불만 현상 재현 불가, 조사 불가능한 사항 <신설 2020.07.01.>

9. 기타

제1호 부터까지의 규정에 해당되지 않고, 판단이 곤란한 불만사항 <신설; 2023.11.06.>

제5조(사용자불만 처리절차)

사용자불만의 처리절차는 다음과 같다. 다만, 항공의 사용자불만사항은 해당 계약특수조건에서 정한 바에 따라 조치하고 결과보고 및 통보 등의 절차는 제10조에 따르며, 탄약 오작용에 대한 세부사항은 제5장에 따른다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

1. 접수

가. 대군기술지원실은 소요군으로부터 사용자불만신고서를 공문 또는 온라인으로 접수한다.

<개정 2018.10.25.>

나. 센터 품보팀(이하 '품보팀')은 소요군으로부터 직접 수집한 사용자불만사항에 대해서는 대군기술지원실에 통보하여야 한다. <개정; 2023.11.06.>

2. 품보팀 처리요구

대군기술지원실은 접수된 사용자불만사항이 품질보증기간 중인 품목은 품질정보서비스 (대군지원 정보관리)를 활용하여 해당 품보팀에 사용자불만 처리요구를 통보한다. 품질보증기간이 경과된 품목의 경우 품질정보로 분류하여 그 절차에 따라 처리한다. 다만, 별도의 처리요구가 불필요한 사항의 경우에는 대군기술지원실 주관 하에 품보팀과 협조하여 조치할 수 있다.

<개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

3. 업체 처리요구/계획 수립 <개정 2020.07.01.>

가. 품보팀은 사용자불만 처리요구서를 접수 후 사용자불만 처리요구를 해당업체에 통보하고, 통보 후 5근무일 이내에 업체로부터 사용자불만 처리계획서를 제출받도록 한다.

<개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

- 나. 품보팀은 업체의 사용자불만 처리계획서를 접수한 날로부터 5근무일 이내에 품질경영담당 직원 및 업체담당자, 예상원인, 처리계획 일정 등이 포함된 사용자불만처리계획보고서를 대군기술지원실에 제출한다. 다만, 사용자불만 처리요구서 접수 이전에 사용자불만 제기부대와 사전 협조하여 기 조치된 경우에는 제3호를 생략할 수 있다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
 - 다. 품보팀은 사용자불만 처리요구서 접수일로부터 1개월 이내 사용자불만 처리계획보고서를 제출하지 못할 경우 지연처리사유서를 공문으로 대군기술지원실으로 제출하고 대군기술 지원팀은 이를 소요군으로 통보한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
 - 라. 품보팀은 사용자불만 처리계획보고서 작성 시 접수된 품목의 품질보증기간이 경과된 경우 그 내용을 명기하여 대군기술지원실에 제출하고 대군기술지원실은 그 내용을 확인 후 품질정보로 분류하여 그 절차에 따라 처리한다. <신설 2020.07.01.>
 - 마. 대군기술지원실은 품보팀으로부터 제출된 사용자불만처리계획서를 검토 후 사용자불만처리 계획통보서를 작성하여 제기기관에 통보한다. <신설 2018.10.25.>
 - 바. 품보팀은 최초 계획된 사용자불만 처리계획의 변동이 발생할 경우 그 사유를 추가하여 수정된 사용자불만 처리계획보고서를 대군기술지원실으로 제출하고 대군기술지원실은 이를 제기 기관에 통보한다. <신설 2020.07.01.>
4. 기술조사
- 가. 기술조사는 원인분석 및 기술검토를 위한 제품 확인 및 필요한 사항을 조사하기 위하여 해당 품보팀이 부대를 방문하여 실시하며, 필요한 경우 방위사업청, 개발기관, 해당 군과 합동으로 실시할 수 있다. <개정 2020.07.01.>
 - 나. 기술조사를 위한 부대방문은 필요시 관련 부서, 계약업체와 동행할 수 있으며, 부대방문 없이 제5호의 기술검토가 가능한 경우에는 부대방문을 생략할 수 있다.
5. 기술검토
- 품보팀은 원인분석과 대책수립을 위하여 다음 각 목과 같이 기술검토를 실시하며, 필요시 관련 부서(또는 기관) 등과 협조하여 실시할 수 있다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
- 가. 계약자료 검토
 - 1) 소요군의 구매 요구조건
 - 2) 계약서 세부내용
 - 나. 규격 및 기술 자료 검토
 - 1) 규격서상의 품질요구조건에의 규제미비 또는 누락여부
 - 2) 관련규격 및 기술 자료 적합성 여부
 - 다. 품질보증사항 검토
 - 1) 규격 및 기술 자료와 제품의 일치여부

- 2) 규격서상의 품질요구조건 이행 여부
 - 3) 공정 및 가공기술
 - 4) 포장의 적절성
 - 5) 업체 품질관리실태
 - 6) 전자부품 신뢰성 검토
 - 7) 기타 품질보증활동 자료
- 라. 개선요구사항 검토
- 계약품질요구 조건을 만족함에도 품질향상 또는 형상변경의 필요성과 개선방안 검토 <개정 2020.07.01.>
- 마. 사용자 운용미흡사항 검토
- 1) 취급 및 저장관리 상태
 - 2) 단계별 정비절차 준수 여부
 - 3) 기술교범의 확보 및 적용 여부
 - 4) 사용자측의 운용·정비교육 실시 여부 및 필요성
6. 사용자불만 발생원인 분류 및 조치 <개정 2018.10.25.>
- 가. 품보팀은 기술조사 및 원인분석 결과에 대하여 사용자불만을 분류하고, 하자로 분류된 경우 제6조에 따라 조치하고, 하자 외 불만사항으로 분류된 경우는 제7조에 따라 조치한다.
 - 단, 사용자불만 발생원인이 불명확하거나 관련기관과 의견 상충이 예상되는 경우 등 사용자불만 분류 심의가 필요하다고 판단되면, 기술검토서(품보팀 자체분류 의견 포함)를 작성하여 대군기술지원실에 사용자불만 분류 심의를 요청하고, 제4조제1호부터 제8호까지의 규정에 해당되지 않을 경우 품보팀은 품질연구실무위원회를 통해 분류한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01, 2023.11.06.>
 - 나. 단순품질보증형(Ⅰ형) 중앙조달 품목의 경우는 제8조, 선납후검 품목은 제9조에 따라 조치한다.
 - 다. 사용자불만 분류를 위한 심의회는 제14조를 따른다.
 - 라. 대군기술지원실은 품보팀이 제출한 사용자불만 처리결과를 검토한 후 미흡한 부분이 있거나 불만분류 결과에 이의가 있을 경우에는 해당 품보팀에게 재검토 또는 추가자료 제출 등의 보완을 요구할 수 있다. <개정 2018.10.25.>
7. 사후관리 및 품질연구위원회 운영 <개정; 2023.11.06.>
- 가. 사후관리는 제11조에 따른다.
 - 나. 품질연구위원회 관련사항은 제13조에 따른다. <개정; 2023.11.06.>

제6조(하자처리)

하자의 처리방법과 절차는 다음 각 호와 같다. <개정 2020.06.26.>

1. 처리방법

- 가. 신품교체 : 제품을 별도로 생산/구매하여 납품하거나, 품질이 보증되는 재고품으로 교체하는 방법 <개정 2018.10.25.>
- 나. 정비 및 수리 : 하자발생 장소에서 정비, 수리 또는 구성품의 교환 등으로 하자사항을 해소하는 방법
- 다. 수정납품 : 하자가 발생한 제품을 수거하여 잘못된 부분을 수정하여 납품하는 방법
- 라. 보충 : 하자내용이 수량부족, 일부 부품이 누락된 경우 해당 품목을 보충하는 방법

2. 처리절차

- 가. 품보팀은 결함내용이 하자로 분류되면 품질정보서비스(대군지원정보관리)를 활용하여 하자 조치요구서(하자내용 명시 및 필요한 경우 기술검토 내용 포함)를 해당업체와 필요한 경우 제기 기관 및 관련 기관(청사업본부합)에 통보하여, 해당업체로 하여금 하자조치계획서를 7근무일 이내 제출하게 하며, 하자조치계획서에는 동일한 제조방법 또는 동일로트의 제품 등과 같이 동일 하자가 포함되어 있을 것으로 예상되는 제품에 대한 조치 계획을 포함하도록 한다. <개정 2018.10.25., 2020.06.26., 2023.11.06.>
- 나. 품보팀은 업체에서 제출한 하자조치계획이 포함된 사용자불만 처리결과보고서(수량부족, 이종품 혼입 등과 같이 후속조치가 불필요한 경우 기술검토 결과서 생략 가능)를 대군기술지원팀으로 제출한다. 대군기술지원실은 제출된 사용자불만처리결과를 검토 후 사용자불만 처리결과통보서(하자조치계획 포함)를 제기 기관과 방사청 사업본부(해당 계약부서, 해당 통합사업관리팀)에 통보한다. <신설 2020.06.26.>
- 다. 품보팀은 업체가 하자 내용에 따라 제1호의 처리방법으로 하자처리를 완료하고, 다음과 같은 서류를 첨부하여 처리결과를 품보팀에 제출토록 한다.
 - 1) 신품으로 교체할 경우에는 현행 품질보증활동절차에 따라 품질보증활동을 실시하며, 업체로 하여금 정부 품질보증활동이 완료된 제품으로 하자품을 교체 후 부대 출납관 또는 정비/보급관계관의 확인서(별지 제2-1호 서식)를 첨부하게 한다.
 - 2) 정비 및 수리 등의 하자 발생장소에서 조치하는 경우에는 해당부대 지휘관 또는 정비/보급관계관의 확인서를 첨부하게 한다.
- 라. 품보팀은 업체의 하자처리가 조치 예정일 내에 이행되지 않을 경우 최단기간 내에 처리토록 업체를 독려한다.
- 마. 품보팀은 계약업체의 하자조치가 다음 1)부터 3)까지 어느 하나에 해당되는 경우에는 하자내용, 처리불가 사유서 및 입증서류 등을 대군기술지원실에 제출하고, 대군기술지원실은 이를 방사청(해당 계약부서)에 통보한다. <개정 2018.10.25., 2020.06.26.>

- 1) 계약업체 또는 보증업체가 현물보상이 불가능하여 현금으로 변제하고자 현금변제건의서를 제출하는 경우 <개정 2020.06.26.>
 - 2) 계약업체 또는 보증업체가 하자처리를 거부하여 법에 의한 조치가 불가피한 경우
 - 3) 계약업체 또는 보증업체의 도산, 폐업 등으로 사실상 하자처리가 불가능한 경우
- 바. 품보팀은 업체의 하자처리 결과를 검토·확인 후 '확인서(별지 제2-1호 서식)'와 후속조치 계획내용이 포함된 하자처리 결과서를 대군기술지원실으로 제출한다. 이때 원인분석 결과에 따라 하자라고 업체에 통보한 날짜를 하자처리 결과서에 포함하여야 한다. <개정 2018.10.25., 2020.06.26>
- 사. 대군기술지원실은 품보팀으로부터 제출된 하자처리 결과를 검토 후 제기기관과 방위사업청 사업본부(해당 계약부서, 해당 통합사업관리팀)에 통보한다. <개정 2018.10.25., 2020.06.26>
- 아. 품보팀은 단순품질보증형(Ⅰ형), 자율품질보증형(Ⅱ형)에서 발생된 하자에 대하여 품질보증 형태의 전환 필요성 여부를 검토하여 전환이 필요한 것으로 판단되는 경우 품질보증형태 결정 절차에 따라 변경 처리한다.<개정 2023.11.06.>

제7조(하자 외 불만사항 처리)

하자 외 불만사항의 처리방법과 절차는 다음 각 호와 같다. <개정 2020.07.01.>

1. 처리방법

- 가. 규격 및 기술 자료 미흡; 형상관리책임기관에 규격/기술 자료 미흡내용 통보
- 나. 개선 요구사항; 소요군 개선 요구관련 부서 전파 <개정 2020.07.01.>
- 다. 계약 착오사항; 오류내용 계약부서 통보
- 라. 사용자 운용미흡 및 통보 착오사항
사용자 사용법 미숙, 취급부주의 등 운용 미흡 및 통보착오사항 제기기관 전파
- 마. 책임소재 불분명 및 결함원인 분석불가
사유를 명확히 하여 제기기관 통보 <신설 2020.07.01.>

2. 처리절차

품보팀은 하자 외 불만사항에 대하여 다음 각 목에 따라 검토 및 처리 후 사용자불만 처리결과 보고서 [필요시 확인서(별지제2-1호 서식) 첨부]에 후속조치 계획내용이 포함된 기술검토 결과서 (단, 통보 착오 등과 같이 후속조치가 불필요한 경우 기술검토보고서 생략 가능)를 첨부하여 대군기술지원실에 제출하고, 대군기술지원실은 품보팀이 제출한 사용자 불만 처리 결과를 검토 후 사용자불만 처리결과통보서를 작성하여 해당품보팀, 제기 기관 및 관련 기관에 통보하고, 해당 품보팀은 사용자불만 분류를 계약업체에 통보한다. 대군기술지원실은 품보팀 으로부터 제출된 사용자불만 처리결과를 검토 후 사용자불만 처리결과통보서를 작성하여 제기기관 및 관련기관에

통보한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

가. 규격 및 기술 자료 미흡

품보팀은 규격 및 기술 자료 미흡사항에 대해서는 기술변경이 이루어질 수 있도록 해당업체와 협조한다.

나. 개선 요구사항

품보팀은 개선요구사항에 대한 검토내용을 대군기술지원실에 제출하고, 대군기술지원실은 관련 기관에 통보한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

다. 계약착오사항

품보팀은 계약 오류사항에 대한 검토내용을 포함하여 제출하고 대군기술지원실은 계약 착오사항이 차기 계약에 재발되지 않도록 방사청 계약부서와 협조한다. <개정 2018.10.25.>

라. 사용자 운용미흡 및 통보착오 사항

1) 대군기술지원실은 사용자의 사용법 미숙, 취급부주의, 정비부실 및 저장관리 미흡 등으로 발생한 결함은 관련근거를 조사분석보고서 내용에 포함하여 제기기관에서 자체 처리할 수 있도록 통보한다. <개정 2018.10.25.>

2) 품보팀은 장비운용 및 정비와 관련하여 교육 및 기술전파가 필요한 사항은 검토서를 작성하여 대군기술지원실에 제출하고, 대군기술지원실은 이를 검토하여 관련기관에 통보한다. <개정 2018.10.25.>

마. 책임소재 불분명

품보팀은 결함원인 분석결과와 발생 사유가 계약업체 또는 사용자의 잘못인지 판단이 곤란한 사유를 명시하여 대군기술지원실에 제출하고, 대군기술지원실은 관련기관에 통보한다. <신설 2020.07.01.>

바. 결함원인 분석불가

품보팀은 결함원인의 분석이 불가능한 사유를 소요군의 확인서(또는 회의록)를 통해 명확히 하여 대군기술지원실에 제출하고, 대군기술지원실은 관련기관에 통보한다. <신설 2020.07.01.>

3. 사후봉사(A/S) 지원사항

군의 작전임무 수행상 긴요한 불만사항으로서 업체가 자발적으로 응할 경우는 업체의 동의하에 사후봉사 지원을할 수 있다.

제8조(단순품질보증형(Ⅰ형) 중앙조달품목)

- ① 소요군 수납 시 결함여부를 판단할 수 있는 포장, 표시, 수량 및 육안식별이 가능한 이종품, 부품 누락 사항 등은 각 군과 업체가 직접 협조하여 처리토록 한다.
- ② 납품 후 발생하는 사용자불만 처리절차는 제4조 내지 제7조에 따른다.

제9조(선납후검 품목)

선납후검 품목은 납품 후 시험결과 불합격으로 판정되거나, 사용자불만 발생시는 제4조 내지 제7조에 따른다. 다만, 소요군에서 이미 사용하여 1:1 교체 또는 수정납품이 불가능할 경우에는 해당내용을 방사청(획득정책과, 계약관리본부)에 통보한다.

제10조(항공)

- ① 항공의 사용자 불만사항은 항공기 불가동 시간 최소화를 위해 해당 품보팀이 업체로부터 처리 방안을 통보받아 검토 후 선 조치할 수 있으며, 이에 대한 세부절차는 해당 품보팀과 관련기관 (방사청 및 각 군 관련부서 등)이 협의하여 수립한다. <개정 2018.10.25.>
- ② 삭제 <2020.07.01.>
- ③ 해당 품보팀은 업체로부터 통보된 조치결과에 대한 검토 및 업체의 하자보증 이행상태를 확인하고, 사용자불만 접수·처리 현황(별지 제2-2호 서식)을 종합하여 분기 1회 대군기술지원실에 제출한다. <개정 2018.10.25.>
- ④ 대군기술지원실은 해당 품보팀으로부터 제출받은 사용자불만 처리내용 중에서 하자처리에 대하여 제12조에 따라 관련기관에 통보한다. <개정 2018.10.25.> [제목개정 2020.07.01.]

제11조(사후관리)

- ① 삭제 <2020.07.01.>
- ② 품보팀은 규격·기술자료 관련사항 및 개량요구사항 등의 형상통제 업무와 관련된 사항은 후속 조치가 지속적으로 이행될 수 있도록 조치여부 등의 현황을 '품질정보서비스(대군지원정보관리)'를 활용하여 유지·관리하여야 한다. 대군기술지원실과 품보팀은 분기별로 진행사항을 파악하고 관리하여야 한다. <개정 2020.07.01.>
- ③ 대군기술지원실은 대군지원 활동에서 수집한 품질정보를 관리·유지하며, 교훈사례, 개선사항 등 군의 참고를 위해 전파가 필요한 사항에 대해서는 연 1회 기술보고서(사례집 등)를 발간하여 관련 기관에 배포한다. <개정 2018.10.25.>
- ④ 대군기술지원실은 중요한 하자사항이나 품질보증업무에 참고가 될 사례를 수집하여 각 품보팀에 수시 전파하고, 사용자불만 방지에 노력한다. <개정 2018.10.25.>

제12조(통보 및 보고)

대군기술지원실은 중앙조달품에 대한 사용자불만처리 결과를 종합 분석하고, 하자현황에 대하여 매분기별로 국방부(군수기획과), 각 군 및 방사청 사업본부(해당 계약부서, 해당 통합사업관리팀), 품질경영본부(품질운영팀, 품질인증팀)에 보고(통보)한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

제13조(품질연구위원회 심의)

- ① 전문센터는 전년도에 조치된 하자현황에 대해 하자조치 내용(하자조치의 적절성, 후속조치의 적절성 및 반영 여부 등)을 종합 분석하고 하자다발업체 계도 등의 후속조치를 포함하여 그 결과를 3월 말까지 대군기술지원실으로 제출한다. 대군기술지원실은 품질연구위원회를 운영하여 각 전문센터에서 제출된 하자분석 결과의 적절성 및 제도개선 방안 등의 재발방지를 위한 후속대책을 심의한다. <개정 2018.10.25., 2021.12.30., 2023.11.06.>
- ② 삭제 <2018.10.25.>

제14조(사용자불만 심의회)

대군기술지원실은 제1호의 사유에 해당될 경우 사용자불만 분류(제4조 제1항 내지 9호)를 판단하기 위하여 품보팀으로부터 기술검토서를 받아 사용자불만 심의회(이하 “전문위원회”) 안건을 작성하고, 대군기술지원실장은 품질연구본부장의 승인을 받아 전문위원회를 개최한다. 단 사용자불만(탄약 오작용 포함) 원인이 명확한 경우(하자인 경우-수량부족·이종품·치수 불일치 등, 하자가 아닌 경우-통보착오 등)는 심의 대상에 포함하지 않는다. <개정 2020.07.01., 2022.04.25>

1. 전문위원회 상정 대상 안건 <개정 2022.04.25.>

- 가. 사용자불만(탄약 오작용 포함)에 대한 기술조사 및 원인조사 후 명확한 경우를 제외하고 ‘제5조제6호가목’에 따라 품보팀에서 심의 요청한 경우 <개정 2020.07.01.>
- 나. ‘제5조제6호라목’에 따라 센터에서 재검토한 결과에 대하여 대군기술지원실에서 이의가 있을 경우 <개정 2020.07.01., 2023.11.06.>
- 다. 방위사업청, 소요군이 처리결과에 대해 이의제기가 있어 재검토 또는 재심의 요청된 경우 <개정 2020.07.01.>
- 라. 계약업체가 청 「방위사업 품질관리 규정」에 따라 계약팀을 통해 이의제기한 경우 <신설 2020.07.01.>

2. 전문위원회의 위원장은 품질연구본부장이 지명하는 전문센터 센터장(또는 본부장 직속 실장)이 되고, 간사는 대군기술지원실장이 되며, 위원은 7명 이상으로 한다. <개정 2022.04.25., 2023.11.06.>

3. 전문위원회는 방위사업청, 소요군, 국과연, 기품원, 산·학·연 민간 전문가로 한다. 이때 산·학·연 민간 전문가에는 국방품질연구회(DQS, Defense Quality Society) 소속 회원을 인력풀로 활용할 수 있다. <개정 2022.04.25.>

4. 대군기술지원실은 심의결과를 해당 품보팀 또는 관련기관에 통보한다.

5. 본 규정에서 명기하지 않은 위원회 운영 일반사항은 「위원회 설치 및 운영 규정」을 준용한다. <개정 2022.04.25.>

제3장 품질정보 처리업무

제15조(품질정보 분류)

품질정보의 분류는 제4조와 같다.

제16조(품질정보 처리절차)

품질정보의 처리절차는 다음과 같다.

1. 수집

가. 대군기술지원실 수집정보

오프라인 또는 온라인의 방법으로 품질정보를 수집한다. <개정 2018.10.25.>

나. 센터 수집정보

센터는 부대방문, 야전품질평가회 등에서 수집된 품질정보를 ‘품질정보서비스(대군지원정보 관리)’에 입력한다. <개정 2018.10.25.>

다. 품질보증기간 경과 품목 수집정보

대군기술지원실은 소요군으로부터 제기된 사용자불만 중 품질보증기간이 경과된 품목의 경우 품질 정보로 분류한다. <신설 2020.07.01., 2023.11.06.>

2. 처리요구 <개정 2020.07.01.>

가. 대군기술지원실 수집정보

대군기술지원실은 품질정보서비스(대군지원정보관리)를 활용하여 해당 품보팀에 검토를 요구한다. 단, 별도의 검토 요구가 불필요한 사항의 경우는 대군기술지원실 주관 하에 품보팀과 협조하여 조치할 수 있다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

나. 센터 수집정보

1) 품보팀은 품목정보, 계약납품정보, 제기/수집정보를 품질정보서비스(대군지원정보관리)에 입력하고, 필요할 경우 수집된 품질정보를 대군기술지원실에서 입력하도록 협조할 수 있다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

2) 기술조사 등의 후속업무를 처리한 후에 검토결과 및 통보내용을 품질정보서비스(대군지원정보관리)에 입력하고 검토결과보고서를 대군기술지원실에 제출한다. <개정 2018.10.25.>

다. 품질보증기간 경과 품목 수집정보

제16조제2호가목(대군기술지원실 수집정보)에 따른다. <신설 2020.07.01.>

라. 업체 처리요구

품보팀은 품질정보를 해당업체에 처리 요구할 경우 제5조제3호에 따른다. <신설 2020.07.01.>

3. 기술조사 및 기술검토는 제5조제4호 및 제5호를 따른다. 다만, 품보팀은 사용자불만을 품질 정보로 분류된 경우 또는 소요군에 처리계획 통보의 필요성이 있는 경우 제5조제3호에 따른 처리계획 보고서를 대군기술지원실로 제출하고, 대군기술지원실은 이를 제기기관에 통보한다.

〈개정 2020.07.01.〉

4. 기술검토와 원인분석 결과 분류 및 조치는 제5조를 따른다.

5. 품질정보 제기 우수자 포상

대군기술지원실장은 각 군의 우수 품질정보 제기자와 센터/업체의 품질정보처리 우수자에 대해 표창 등 포상을 원장에게 건의할 수 있다. 〈개정 2018.10.25.〉

제17조(품질정보 하자처리) 하자의 처리방법 및 절차는 다음과 같다.

1. 처리방법

품질정보의 하자 처리방법은 제6조제1호에 따른다. 〈개정 2020.07.01.〉

2. 처리절차

가. 품보팀은 제기된 품질정보가 명백한 하자일 경우 해당업체로 하여금 신속히 하자 조치토록 요구하고, 처리이행 실태를 감독하며 그 결과를 확인한다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

나. 세부 처리절차는 제6조에 따른다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

다. 삭제 〈2020.07.01.〉

제18조(하자 외 품질정보 처리)

① 품질정보의 하자 외 처리방법 및 절차는 제7조에 따른다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

② 부대방문 후 업체 사후봉사가 요구되는 사항은 해당 품보팀으로 통보하여 업체가 자발적으로 응할 경우는 업체의 동의 하에 사후봉사 지원을할 수 있다. 〈신설 2020.07.01.〉

제4장 사후지원업무

제19조(소요군 기술지원)

① 군 보유 및 신규 배치된 군수품 중 운용교육이 필요한 군수품에 대하여 품질보증기간 동안 다음과 같이 운용교육을 지원한다. 단, 운용교육 기간은 업체와 협의하여 연장할 수 있다.

〈개정 2020.07.01.〉

1. 해당 품보팀 또는 업체는 운용교육이 필요한 군수품에 대한 교육계획을 수립(별지 제4-1호 서식 참조)하여 소요군을 지원한다. 〈개정 2018.10.25.〉

2. 각 센터는 연간 교육계획을 수립하여 매년 1월 20일까지 대군기술지원실로 제출하고 업체의 교육 수행상태를 확인하여 계획이 변경될 경우 관련부대와 사전 협조하여 교육수행을 적극 지원한다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

3. 품보팀은 규격개선 여부나 운용 시 주의사항 교육 등이 필요시 관련 후속조치를 취한다.

〈개정 2018.10.25.〉

② 대군기술지원실은 소요군에서 기술교범 수정 등에 대한 검토지원 요청 시 해당품보팀으로 기술검토를 요구하고, 해당 품보팀은 특별한 이유가 없는 한 30근무일 이내 기술검토결과를 대군기술지원실로 제출하고, 대군기술지원실은 5근무일 이내에 소요군으로 통보한다.

〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

③ 군수품의 사용 및 취급상 미숙으로 결함이 발생된 경우와 품질보증활동 과정에서 취득한 품질 및 기술정보 중 소요군의 군수품 운용상 전파가 필요한 사항에 대하여 기술회보(별지 제4-3호 서식) 등의 방법으로 기술적인 지원을 하거나, 필요시 소요군과 협조하여 운용교육을 실시한다.

제20조(부대방문)

① 대군기술지원실은 군수품의 사용실태를 파악하고, 내재된 불만사항의 수집 및 운용교육 등을 위하여 연간 부대방문 계획을 수립하여 국방부, 방사청 및 각 군에 보고/통보 후 실시하며, 필요시 해당 업체 및 품보팀과 합동으로 실시할 수 있다. 〈개정 2018.10.25.〉

② 대군기술지원실 또는 센터는 주요 관심품목을 모니터링하고 필요시 부대방문을 통하여 품질정보를 수집한다. 〈개정 2018.10.25.〉

③ 품보팀은 사용자불만 원인분석 및 야전배치 운용 중인 군수품의 규격개선 적용 등 추가적인 지원 요소가 발생하였거나, 군수품의 원활한 운용 등을 위하여 부대방문이 필요한 경우에 실시하며, 업체와 합동으로 실시할 수 있다. 〈개정 2018.10.25.〉

④ 품보팀은 부대방문을 위해 해당부대의 협조나 지원이 필요한 경우 부대방문 전에 부대방문계획서(별지 제4-1호 서식)를 해당 군과 대군기술지원실에 통보한다. 〈개정 2018.10.25.〉

⑤ 삭제 〈2018.10.25.〉

제21조(사후봉사)

군 보유 및 신규 배치된 군수품 중 사후봉사가 필요한 군수품에 대하여 해당 계약특수조건에 따라 실시한다.

1. 사후봉사를 필요로 하는 장비의 납품업체는 연간 사후봉사 계획(별지 제4-4호 서식)을 해당 센터에 제출하고, 센터는 이를 검토 후 매년 1월 말까지 대군기술지원실에 제출하며, 대군기술지원실은 연간 사후봉사 계획을 확정하여 해당 군에 통보한다. 〈개정 2018.10.25.〉

2. 센터는 업체의 사후봉사 수행상태를 확인하고, 계획이 변경될 경우 관련부대와 사전 협조하여야 한다. 단, 부대방문을 위해 해당부대 협조 필요시 대군기술지원실의 지원이 필요한 경우는 부대방문 14일 전까지 사후봉사 계획변경서(별지 제4-1호 서식 참조)를 작성하여 대군기술지원실에 통보하고 대군기술지원실은 관련부대와 협조하여 부대방문을 지원한다.

〈개정 2018.10.25.〉

3. 센터는 업체에서 실시한 사후봉사 결과(장비별, 부대별 고장 내용(현상)·고장(발생) 원인·조치내용 등 아전운용정보)를 검토하여 분기 말 익월 5일까지 분기별 사후봉사 결과(별지 제2-3호 서식)를 대군기술지원실에 제출하고 규격개선, 운용 시 주의사항 등의 필요한 후속조치를 취한다.

〈개정 2018.10.25.〉

4. 대군기술지원실은 사후봉사 결과를 종합하여 그 내용을 검토하고, 필요한 후속조치를 취한다.

〈개정 2018.10.25.〉

제5장 탄약 오작용 처리업무 [제목개정 2020.07.01.]

제22조(적용범위)

이 장은 탄약 오작용(이하 '오작용') 처리를 수행하는 기품원의 관련부서 및 조사요원에게 적용되며, 연구개발 및 국외구매 대상 탄약과 각 군이 보유하고 있는 탄약 중 사용 가능한 일반 탄약, 로켓, 유도탄, 어뢰 등과 관련 부품의 오작용을 대상으로 한다. 다만, 국외도입 유도탄과 국과연이 품질 보증한 탄약은 제외하며 국외구매 대상 탄약은 제6장 1절에 따른다.

〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

제23조(통보서 접수/품보팀 처리요구)

① 군에서 통보된 오작용은 대군기술지원실에서 접수하여 기품원이 품질보증을 한 품목 및 국내생산 품목과 동일한 군원탄은 해당 품보팀으로 처리를 요구하고, 그 외의 품목에 대해서는 국방신뢰성연구센터(종합시험단)로 처리를 요구한다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

② 대군기술지원실은 통보된 오작용이 육군 「탄약규정」에서 규정하는 기능미달 허용률 및 허용발수를 동시에 초과하지 않아 조사분석 대상이 되지 않는 경우에는 처리 불가 사유를 해당 부대 및 관련기관에 통보한다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

[제목개정 2020.07.01.]

제24조(조사·분석 요구)

① 센터장은 오작용 처리요구 접수 후 5근무일 이내에 현지 부대방문 조사가 시작될 수 있도록 필요시

조사팀(탄약 및 화포, 기동 등 타 분야 포함 가능)을 구성하고, 대군기술지원실의 처리요구서에 포함된 오작용 발생내용, 분석지침 등을 포함하여 조사·분석을 수행토록 한다. 다만, 긴급한 경우에는 오작용 처리요구 전에 유선접수 후 바로 현지부대 방문 조사를 수행할 수 있으며, B급 오작용(오작용의 종류는 육군 「탄약규정」에 따른다)의 경우는 별도의 조사팀 구성없이 담당자가 조사팀의 업무를 수행할 수 있다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

② 센터장은 조사분석 수행에 고도의 기술이 소요되어 개발기관, 대외 관련기관 또는 제조업체와 공동조사가 필요한 경우에는 별도로 공동조사팀을 구성하여 실시하며, 관련기관과 협조하여 조치한다. 〈개정 2020.07.01.〉

③ 기품원이 품질보증 활동을 수행하지 않은 탄약의 오작용은 적정업체와 용역계약을 체결하여 조사·분석을 실시할 수 있다. 〈개정 2020.07.01.〉

④ 오작용 발생 탄약 중 ASRP 평가와 동일한 원인에 의한 것이라고 추정되는 경우에는(총기나 화포의 영향이 아닌, 탄약에 의한 기능저하가 명백한 경우) 오작용 원인분석을 실시하지 않고 그 결과를 제기기관에 통보한다. 〈개정 2020.07.01.〉

[제목개정 2020.07.01.]

제25조(현지 부대방문 조사) 현지 부대방문 조사는 다음 각 호의 단계별로 수행한다.

1. 계획수립

조사팀 또는 공동조사팀(이하 '조사팀')은 부대방문 조사일정 및 계획을 수립하여 통보기관과 협의 확정한다. 현지에서 간단한 원인규명 시험을 계획할 경우에는 군으로부터 시험용 탄약, 화포 등 지원 요구 사항을 명확히 하여 시험실시에 차질이 없도록 한다.

2. 현지조사

조사팀은 현지 부대방문 시 다음 각 목의 업무를 수행하며, 원활한 현지조사를 위해 필요할 경우 부대의 시설 및 인원의 협조를 요청할 수 있다. 〈개정 2020.07.01., 2023.11.06.〉

가. 오작용 관련제원 및 사고 양상조사 〈개정 2020.07.01.〉

나. 사고현장 및 증거물의 사진촬영 또는 수집 획득

다. 사전 계획된 간단한 원인규명시험 실시

라. 필요시 군 관계요원으로부터 확인서 획득

마. 기타 원인조사에 필요한 사항

3. 결과보고

조사팀은 현지 부대방문조사 후 오작용 발생관련 내용(방문일자, 발생부대, 통보 내용), 탄약 및 화기 조치상태, 현장보존 및 자체조치 현황, 탄착지 상태 등을 기술한 조사내용을 포함하여 원인규명 시험계획서를 담당센터로 제출하여야 한다. 단, 원인규명시험이 불필요한 경우에는 현지 부대방문 조사보고서(별지 제5-1호 서식)를 조사분석 완료보고서로 대체할 수 있다.

〈개정 2020.07.01.〉

4. 오작용 처리 주관부서 변경

센터장은 현지 부대방문 조사보고서를 검토하여 오작용 처리 조사팀 변경이 필요한 경우, 새로운 조사팀을 구성하고 새로운 조사팀에게 현지 부대방문 조사 보고서를 첨부하여 오작용 처리를 요구한다. 〈개정 2020.07.01.〉

제26조(원인규명 시험) 원인규명 시험은 다음과 같이 단계별로 수행한다.

1. 계획수립

조사팀은 세부 원인규명 시험이 필요한 오작용에 대하여 조속한 시일 내에 원인규명 시험 계획서를 작성하여 담당센터에 제출한다. 담당센터는 군으로부터 시험용 탄약 인수, 기품원 (국방신뢰성 연구센터) 및 국과연에 시험의뢰, 민간시설활용 등의 대외업무협조를 담당하며 필요시 대군기술 지원팀의 지원을 받는다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

2. 시료인수

조사팀은 관련업체의 협조 하에 오작용 원인규명시험용 탄약을 인수하여 원인조사를 실시하고, 시험용 탄약 사후관리를 위해 시험용 탄약관리대장(별지 제5-2호 서식)을 유지한다.

〈개정 2020.07.01.〉

3. 시험실시

원인규명 시험계획에 따라 시험을 실시하고, 필요시 원인규명 시험에 군 관계요원의 입회를 요청할 수 있다. 〈개정 2020.07.01.〉

4. 잔여탄 처리

가. 원인규명 시험계획의 변경 등으로 발생한 잔여탄 중 사용가능한 탄약은 군에 반납 조치한다.

나. 잔여탄 중 사용 불가탄 또는 반납 불필요 탄약(불량탄, 분해되어 기능을 상실한 탄약 등)은 군수품관리법에 따라 처리하며, 군에 의뢰하여 처리하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 업체시설을 이용하여 처리가 가능한 경우에는 업체에 의뢰하여 처리할 수 있다.

제27조(조사분석 완료보고서 작성)

조사팀은 원인규명 시험 등 조사분석이 완료되면 조사분석 결과보고서를 작성하여 담당센터에 제출하여야 하며, 보고서에는 최소한 다음 사항이 수록되어야 한다. 〈개정 2020.07.01.〉

1. 개요
2. 주요경위
3. 오작용 통보내용 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉
4. 현지 부대방문 조사내용
5. 원인규명 시험내용(시험용 탄약 사용현황 포함)
6. 결론 : 오작용 발생원인(미 규명 시에는 사유기술), 오작용 분류 및 후속처리(다만, 오작용 분류는 제4조를 준용 분류) 다만, 발생원인이 장기저장에 의한 기능저하의 경우는 '책임소재 불분명'으로 분류하고 소요군에 ASRP 평가대상에 포함토록 제기기관에 통보한다. 〈개정 2020.07.01.〉
7. 첨부물 : 관련기술자료, 공문, 확인서 및 기타자료

제28조(조사분석 결과보고 및 통보)

담당센터는 제출된 보고서를 검토 보완하고 오작용 원인의 시정대책에 대한 후속조치계획을 대군기술 지원팀에 조사 분석 결과를 제출하며, 대군기술지원실은 결과를 종합 검토 후 오작용 발생 통보부대에 통보한다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

제29조(후속조치)

담당센터는 오작용 조사 분석결과에 따라 다음과 같이 후속조치를 한다. 〈개정 2020.07.01.〉

1. 기품원이 품질보증활동을 수행한 군수품(탄약 및 화기 등)의 하자에 대해서는 제2장 사용자불만 처리업무절차에 따라 처리하고, 기타의 군수품에 대해서는 조사분석결과 보고서에 포함하여 오작용 발생을 통보한 부대로 통보하며, 개수 작업을 실시한 제품은 최종성능을 확인하기 위하여 시사장 시험을 실시할 수 있다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉
2. 규격 및 기술 자료 미흡은 해당 업체로 하여금 기술변경을 추진하게 한다.
3. 사용결함은 필요시 소요군에서 탄약 기술회보 등을 통하여 오작용 발생사례 및 재발 방지 대책을 전파할 수 있도록 기술자료를 지원한다. 〈개정 2020.07.01.〉
4. 소요군 요청 시 오작용 탄약의 정비 또는 재생작업을 위한 표준작업절차 등의 관련자료를 지원한다. 〈개정 2020.07.01.〉
5. 국방신뢰성연구센터(종합시험단) 요청 시 탄약 오작용 발생 주요사항에 대한 원인분석 내용 및 조치결과를 ASRP결과보고서에 포함할 수 있도록 지원한다. 〈개정 2018.10.25., 2020.07.01.〉

제6장 기타 기술지원업무

제1절 국외구매품목/소요군검사품목 하자원인 규명 기술지원 [제목개정 2018.10.25.]

제30조(기본방침)

- ① 국외 구매품/소요군검사품목 하자원인 규명 업무는 방사청 「군수품 조달관리 규정」제142조에 따라 각 군(수납부대)의 국외구매품목 수납 검사 과정에서 확인된 하자 또는 소요군검사품목 중에서 군 자체 원인규명이 곤란한 불완전품에 대해 방사청으로부터 기술지원 요청된 사항에 대해 수행한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
- ② 기품원은 소요군 기술지원 시 품질확인 기술검사 위주로 기술지원을 수행하며, 기술적 판단의 기준이 되는 규격서, 도면, 관리목록(ML), 상호색인목록(MCRL), 기술교범 등의 기술자료와 검사/시험장비 등을 이용한 기술지원을 원칙으로 한다. <개정 2020.07.01.>
- ③ 기술지원은 대군기술지원실 주관 하에 1개 센터 관련 품목은 해당 센터에서 수행하고, 여러 센터 관련품목(이하 '공동품목')은 2개 이상 센터로 공동지원팀을 편성하여 수행한다. <개정 2018.10.25.>
- ④ 기품원은 소요군 기술지원 중 6개월 이상에 걸쳐 장기적으로 하자원인 규명이 실시되는 경우는 제38조에 따라 처리한다. <개정 2020.07.01.>

제31조(기술지원 수행대상)

- 기품원이 하자원인 규명을 위한 기술지원을 수행할 대상은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.07.01.>
1. 각 군(수납부대)에서 수납검사 결과 불완전품으로 판정한 제품에 대하여 방사청(계약부서)으로부터 하자원인 규명 기술지원 요청을 받은 국외 구매품목 <개정 2020.07.01.>
 2. 6개월 이상 하자원인이 규명되지 않은 하자에 대하여 방사청으로부터 합동실사팀 참여 요청을 받은 국외 구매품목 <신설 2020.07.01.>
 3. 국내조달하는 품목 중에서 방사청(방위산업진흥국)으로부터 하자원인 규명 기술지원 요청을 받은 소요군 검사품목 <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

제32조(기술지원시 군 협조사항)

대군기술지원실은 원활한 기술지원을 수행할 수 있도록 각 군과 다음 각 호의 사항을 협조한다.

<개정 2018.10.25.>

1. 각 군(수납부대)의 자체 검정 및 수납검사 자료

2. 품질확인 기술검사 수행에 필요한 규격서, 도면, 관리목록(ML), 상호색인목록(MCRL), 기술교범 등의 기술자료목록(TDP)
3. 업체의 기술자료 및 제품성적서
4. 품질확인 기술검사에 필요한 각 군 보유의 검사/시험 시설 및 장비 사용

제33조(기술지원 수행 기본절차)

기술지원 수행을 위한 기본절차는 다음 각 호와 같다(별표 제6-1호 참조). <개정 2020.07.01.>

1. 기술지원 요청접수 <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
2. 기술지원 방안수립 및 수행요구 <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
3. 기술지원 수행계획 수립
4. 부대방문 및 현장 기술지원 수행
5. 기술지원 수행결과 처리

제34조(기술지원 요청접수)

대군기술지원실은 방위사업청이 기술지원 요청 시 다음 각 호의 내용이 포함되어 요청되도록 협조한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

1. 기술지원 요청서(별지 제6-1호 서식) <신설 2020.07.01.>
2. 부대 자체 검수결과 검토서(별지 제6-2호 서식) <신설 2020.07.01.>

제35조(기술지원 방안수립 및 수행요구)

① 대군기술지원실은 방위사업청으로부터 요청된 기술지원 사항에 대해 다음 각 호의 사항을 검토하여 담당센터에 기술지원 수행을 요구한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

1. 기술지원 요청내용의 타당성
2. 기술지원 요청 시 제공 자료 검토
3. 전문분야 및 현장 수행부서 선정
4. 기술지원 수행방법 및 일정 계획
5. 기술지원 수행 시 필요사항(기술자료목록, 시료수, 검사/시험항목, 검사/시험장비, 공인기관시험 여부, 소요비용, 일정 등)

② 대군기술지원실은 기술지원 대상품목이 고유품목일 경우에는 담당센터에서 수행토록 하고, 공동품목으로 1개 센터에서 수행할 수 없는 경우에는 공동으로 업무를 수행토록 요구한다.

<개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

[제목개정 2020.07.01.]

제36조(기술지원 수행계획 수립)

대군기술지원실으로부터 기술지원 수행을 요구받은 센터는 기술지원 수행 계획을 수립한다(별지 제6-3호 서식). <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

제37조(기술지원 수행)

- ① 대군기술지원실로부터 기술지원 수행을 요구받은 센터는 하자원인 규명을 위해 다음 각 호의 기술지원 업무를 수행한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
 1. 기술지원 대상품목에 대한 방위사업청 및 각 군(수납부대)에서 제공한 검정 및 수납검사 자료 검토 <개정 2018.10.25.>
 2. 기술지원 수행계획 수립(품명, 시료수, 검사/시험항목, 검사/시험 장비, 공인기관시험 여부, 소요비용, 수행일정, 부대 협조사항 등) (별지 제6-3호서식) <개정 2020.07.01.>
 3. 현장 부대방문 또는 검사/시험기관 방문 기술지원 수행
 4. 기술지원 수행결과 보고(별지 제6-4호 서식 또는 별지 제6-5호 서식)
- ② 센터는 수납부대에서 기 수행한 검정 및 수납검사를 참고하고, 관련 기술자료묶음(TDP), 검사/시험장비를 활용하여 품질확인 기술검사를 수행한다. <개정 2020.07.01.>
- ③ 센터는 기술지원 수행과정에서 방사청, 각 군(수납부대), 관련업체가 합동 참여할 경우에는 합동 검사/확인 결과서(별지 제6-5호 서식)를 작성하여 대군기술지원실에 제출한다. <개정 2020.07.01.> [제목개정 2020.07.01.]

제38조(합동실사팀 편성운용)

- ① 센터는 하자규명 기술지원 과정에서 다음 각 호에 해당하는 경우 대군기술지원실에 합동실사팀 편성을 요청하고, 대군기술지원실은 이를 방사청에 요청한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
 1. 기품원의 하자규명 내용을 계약업체가 수용하지 않을 경우 <개정 2020.07.01.>
 2. 기품원 능력 및 여건상 하자규명이 불가하여 방위사업청, 각 군(수납부대), 계약업체, 관련 전문기관과의 합동규명이 필요한 경우 <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
 3. 6개월 이상에 걸쳐 장기적으로 하자 원인 규명이 필요한 경우 <신설 2020.07.01.>
- ② 합동실사팀은 하자규명 수행과정에서 국외 현지방문이 필요할 경우 국외출장을 통하여 기술지원 업무를 수행할 수 있다. <개정 2020.07.01.>

제39조(기술지원 수행결과 처리)

- ① 센터는 기술지원 완료 후 기술지원 수행 결과를 7근무일 이내로 대군기술지원실에 제출한다.(별지 제6-4호 서식 또는 합동 참여시는 별지 제6-5호 서식 참조) <개정 2020.07.01.>

- ② 대군기술지원실은 센터로부터 접수한 기술지원 수행결과를 각 군(수납부대) 및 방사청으로 통보한다. <신설 2020.07.01.>

제40조(기술지원 사후관리)

대군기술지원실은 기술지원 수행결과를 유지 관리하며, 군에 교훈 또는 참고가 될 사항에 대하여는 기술보고서(사례집 등)를 발간하여 관련기관에 배포한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>

제2절 해외정비품 국내정비능력개발 기술지원

제41조(선정업체 정비능력개발 여부 검토)

- ① 대군기술지원실은 국방부로부터 소요군이 선정한 업체에 대한 정비능력개발 가능 여부에 대한 검토 요청을 받은 경우, 접수일로부터 2근무일 이내에 해당 센터(기술팀)에 검토를 요구한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
- ② 해당 센터(기술팀)는 품목 특성에 따라 2인 이상의 전문가로 구성된 검토팀을 편성(필요시 타 센터 전문가도 포함)하여 개발신청 업체의 국내 정비능력개발 가능 여부, 과거 유사품목 정비 및 납품실적 여부 등을 검토한 후 30근무일 이내에 대군기술지원실로 검토 결과를 제출하고, 대군기술지원실은 센터의 검토 결과를 국방부로 제출한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.> [제목개정 2020.07.01.]

제42조(개발업체 평가심의위원회 참가)

- ① 개발업체 평가심의를 위한 국방부의 군수심의위원회 심의위원은 정비능력개발 가능여부를 검토한 자를 추천함을 원칙으로 한다.
- ② 대군기술지원실은 국방부로부터 군수심의위원회 심의위원 추천을 의뢰받으면 해당센터로 위원 추천을 요청하고, 해당 센터는 추천자를 제1항에 따라 선발하여 대군기술지원실에 통보한다. 다만, 불가피한 사유로 해당 인원이 참가하지 못하는 경우에는 소속 센터의 인원 중에 대체하여 추천할 수 있다. <개정 2018.10.25.>
- ③ 불가피한 사유로 국방부에 통보한 추천자를 변경하는 경우에는 대군기술지원실은 대체하고자 하는 자에 대하여 국방부와 사전 구두협조를 거친 후에 명단을 통보한다. <개정 2018.10.25.>
- ④ 국방부가 서면심의로 추진하는 경우에는 대군기술지원실은 회의자료가 추천된 심의위원에게 직접 통보되고, 심의결과는 심의위원이 국방부(간사)로 직접 제출하도록 국방부와 협조한다. <개정 2018.10.25.>

제43조(개발시제품 검사에 대한 기술지원)

- ① 대군기술지원실은 정비능력개발 시제품의 최종 성능검사와 관련하여 소요군으로부터 기술지원을 요청받으면 해당 센터로 기술지원을 요구한다. <개정 2018.10.25., 2020.07.01.>
- ② 해당 센터는 소요군과 협조하여 가능한 범위 내에서 기술지원 업무를 수행하고 제39조에 따라 기술지원 수행결과를 대군기술지원실에 제출한다. <개정 2018.10.25.>

부칙 <2015.12.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 규정을 제정함으로써 대군지원업무규정(신설 2015.10)은 폐지한다.

부칙 <2018.10.25.>

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018년 10월 29일부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2018년 10월 29일부터 시행하되 2021년 12월 31일까지 재검토되어야 한다.

부칙 <2020.06.26.>

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2020년 7월 1일부터 시행하되 2023년 12월 31일까지 재검토되어야 한다.

부칙 <2021.12.30.>

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2022년 1월 1일부터 시행하되 2024년 12월 31일까지 재검토되어야 한다.

부칙 <2022.04.28.>

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2022년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정 내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2022년 5월 1일부터 시행하되 2025년 4월 30일까지 재검토되어야 한다.

부칙 <2023.11.06.>

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2023년 11월 6일부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 규정의 개정은 상위 법령, 규정, 지침 등의 개정내용 및 현실 여건의 변화를 고려하여 2023년 11월 6일부터 시행하되 2026년 11월 5일까지 재검토되어야 한다.

유의사항 및 발간정보

- 본 가이드북은 국방기술품질원에서 작성하여 발간하였으며, 임의 복제·복사 및 판매를 금지합니다.
- 본 가이드북은 업무 참고용으로 제공하는 것이므로 관련법령 및 행정규칙과 상충하는 내용이 있는 경우에는 관련법령 및 행정규칙이 우선적으로 적용되어야 하며, 본 책자에 수록된 내용을 근거로 특정한 권리·의무를 주장하거나 행정처분 등의 작위·부작위를 요구할 수 없습니다.
- 본 가이드북의 내용 중 수정이나 개선·발전이 요구되는 사항이 있으면 국방기술품질원 홈페이지(www.dtaq.kr, 알람/신청-질의응답 게시판) 또는 국방기술품질원 대군기술지원실(055-751-5281~6)으로 연락주시기 바랍니다.

수요군을 위한 대군기술지원업무 가이드북

Technology Support to Military Units Work
Guide Book

초판 1쇄 인쇄 2021년 12월 21일

재판 4쇄 발행 2024년 12월 10일

발행처 국방기술품질원 대군기술지원실

발행인 국방기술품질원 원장 신상범

감 수 품질연구본부장 수석연구원 이창우

총 괄 대군기술지원실장 해군 대령 최영규

편 집 대군기술지원실 책임기술원 한택희

작 성 이현희, 황지환, 이승철, 김창주, 이동현, 정호연, 문대성

인쇄처 디자인글꼴 www.ggad.co.kr