

07/08
2026. VOL. 02

DEFENSE STANDARDIZATION JOURNAL

격월간 국방표준화 저널



US DoW DSP: DoDM 4120.24 'DSP Procedure,'
MND 국방표준화: 표준화 업무규정
기획 특집: 이순신의 안판도 해상 작전기지

KAFSP

Center for Korea-America Freedom & Security Policy

(사)한미자유안보정책센터

DEFENSE STANDARDIZATION JOURNAL

2026.07/08 – VOL. 02



COVER WEAPON: KF-21 시험비행 1,000회 기념 비행 사진
2026년 5월 7일 최종 '전투용 적합' 판정 획득
체계 개발 착수 11년 만의 쾌거, 각종 시험조건 통과, 작전 운용 성능 입증
9월 1호기 공군 전력화 목표로 하반기부터 본격 양산에 돌입했다.

ISSN	3140-3352
발행일	2026년 8월 10일
발행인	정성길 (사)한미자유안보정책센터
편집장	백현봉(purehb@hanmail.net)
편집위원	김완룡, 남형권, 송옥희
발행처	(사)한미자유안보정책센터 03157 서울시 종로구 종로 19 르메이에르 종로타운 A동 1401호
디자인·인쇄	서울기획 Tel. 02-2164-3323
구독 및 후원 문의	비매품, 파일 공유: www.kafsp.com/DSJ E-mail: purehb@hanmail.net Mobil. 010-5073-2652 Tel. 02-732-9871 Fax. 02-732-9872

격월간 <국방표준화 저널>은 독자 여러분의 투고나 제언을 환영합니다. 국내 및 해외 방위산업계 종사자의 단상, '국가안보와 국방 이슈 및 국제 관계' 등에 관한 전문 필진의 투고 의향이 있으신 분은 편집장에게 연락 주시기 바랍니다.

Contents



002	EDITOR: 한국군의 국방 표준화 정상 궤도 진입을 소망하며	백현봉
	미 국방 표준화 US DoW DSP	
004	DoW Law, Policy & Guidance 목록	DSP Portal
010	DoDI 4120.24 「DSP」	번역: 백현봉
015	DoDM 4120.24 「DSP Procedure」	번역: 백현봉
090	Strength Through Standardization: DSP Overview	DSPO 국장
	국방 표준화 MND Focus	
100	표준화 관련 법령 및 문서 현황	황우열
101	표준화 업무 근거 법률 및 문서 내용	편집부
106	표준화 업무규정	편집부
	기획 특집 FEATURE	
154	한국전쟁의 진실: 일본의 한국 침략을 위한 다섯 가지 조약 1	이범희
160	400년 만에 항법 과학으로 밝혀낸 이순신의 안편도 해상 작전기지	고광섭
	글로벌 인사이트 Global Insight	
167	전쟁 지속 능력은 군수산업 기반 회복력 구축이 핵심	Jerry McGinn
172	국방에서 데이터 위험 증가시키지 않고 AI를 확장하는 방법	Conner Crisafulli
176	우크라이나 분쟁 당시 드론으로 촬영한 데이터, AI 학습에 활용	Brandi Vincent
179	자율 무기 금지 문제점 논평	Frank Kendall
183	Hegseth launches 'patriot pipeline' portal 외	편집부
	국방 정책 브리핑 Policy Brief	
197	국표원, 대드론 체계 성능시험 국가표준 제정 외	보도자료
207	국방부, 2040 국방 개혁 세미나 개최 외	보도자료
	군인의 길 Soldier's Essay	
216	More than Conqueror 넉넉히 이기는 돌베개	김덕수
218	연구개발 업무로의 첫 발	남무열
220	비행훈련 과정을 지도해 주신 교관 · 교수님을 기리며	백현봉
223	나는 왜 포병 장교가 되었나?	윤종욱

한국군의 국방표준화 정상 궤도 진입을 소망하며...

백현봉 국방표준화 저널 편집장

DSJ 2호를 통해 독자 여러분을 만나게 되어 행복합니다.

본 저널은 파일 공유를 통한 비매품 공유를 원칙으로 합니다. 이에 따라 창간호 파일을 3,000여 명에게 메일링하고, 몇몇 언론에서 신간 소개 덕분에 많은 격려와 기고 문의도 받았네요. 한편, 국방부장·차관, 각 군 총장, 관련 사령관, 일부 국회의원에게는 서신과 함께 책자를 보냈고요. 향후 효율적인 자료 공유를 위해 국회·국립중앙도서관과 특별히 국방대·합참대 도서관, 삼군 사관학교 학술정보원에는 소량의 책자 발간을 통해 파일과 함께 지속적으로 발송할 것을 약속했습니다.

창간호 EDITOR 글에서 언급했듯이 본 저널의 발행 목적은 한국군 관련 요원의 전문성 향상과 국방표준화의 정상 궤도 진입을 통해 국방표준화를 선도하는 DoW(미 전쟁부)와의 격차를 줄여 나가는 것입니다. 한국군은 미 전쟁부의 Big “A” 획득(소요, PPBE, 국방 획득 체계) 프로세스를 준용하여 관련 업무를 수행 중입니다. 하지만 오랜 기간 국방표준화 연구를 수행한 필자 시각에서 볼 때, 한국군 국방표준화 관련 몇 가지 이슈가 떠오르네요.

먼저 용어 정의(definition)로 기술자료묶음(TDP: Technical Data Package)이 들어갈 자리에 “국방규격(Specification)”이 차지하고 있습니다. DoW의 12개 DSP(국방표준화 프로그램)와는 전혀 일치되지 않는 프로그램 즉, 품목 지정, 형상 관리, 규격화 중심으로 운영됩니다. DoW 경우, 형상 관리는 2022년에 제정된 「체계 공학 가이드북」에 의하면, 시스템 엔지니어링(SE) 프로세스의 ‘기술 관리 프로세스’ 8개 요소 중 하나로 관리합니다. 또한 규격화를 통해 제정된 모든 기술자료에 대한 주인(Preparing Activity: 초안 작성 및 지속적으로 관리하고 개정하는 담당자)이 부재합니다. 그렇다 보니 기술자료의 적합성 검토를 위해 5년마다 국가 예산이 사용되고 있지만, 용역 과제 수행기관에서 최고의 산출물을 납품하더라도 해당 산출물은 바로 고아가 됩니다.

국방표준화 업무 기획을 국방부가 아닌 획득기관에서 담당하다 보니 국방 정보화 분야 표준화는 별개로 운영되고 있습니다. 순환 보직 제도로 인해 관련 담당자의 전문성이 확보되지 않습니다. 해당 이슈 해결을

위해서는 국방부 레벨에서 정책 차원의 검토와 함께 개혁적인 추진이 요구됩니다. 2040년을 향한 국방 개혁에 국방표준화 개혁도 하나의 아이টে으로 반드시 포함하여 추진되어야 합니다.

이러한 현실을 고려하고 DSJ 발행 목적 달성을 위해 이번 호에는 DoW DSP의 Law, Policy & Guidance 목록, DSP Bible 성격인 DoDI 4120.24 「DSP」, DoDM 4120.24 「DSP Procedure」 및 DSPO 국장의 DSP Overview 소개 교육자료를 게재합니다. DoDM 4120.24 매뉴얼에는 한국군의 국방표준화 개혁 추진 시 길잡이 역할을 할 수 있는 철학과 프로그램들을 담고 있습니다. 한편, MND 국방표준화 경우, 표준화 관련 법령과 문서, 근거 법률 문서 내용 및 「표준화 업무규정」 전문을 게재합니다.

게재 내용을 통해 볼 수 있듯이, DSJ는 국방표준화 관련 전문 저널입니다. 향후 DSJ 발행 목적 달성을 위해 해당 분야 한국군 정책 담당자와 방산업체 임직원의 역할이 매우 중요합니다. 때마침 「국방표준화 추진 체계 개선을 위한 민·군규격표준화사업 발전 전략 도출 선진화 연구」 용역 과제(창간호 104~105p 참조)가 진행 중이네요. 해당 과제를 수행하는 용역기관은 관행적인 보고서 차원을 넘어 한국군의 국방표준화가 정상 궤도에 진입할 수 있는 개혁 수준으로 체제를 개선할 수 있는 보고서 납품을 기대합니다. 물론 현행 표준화를 추진하는 데 도움이 되지 않는 「표준화 업무규정」를 대체할 수 있는 DoDM 4120.24 「DSP Procedure」테일러링을 통한 문서의 신규 제정(안)도 포함하여.

향후 본 저널의 저변 확대를 위해 국방부를 비롯한 각 군과 기관 사이트 및 방산업체 사이트 업로드를 적극 환영합니다. 이는 한국군 장병들과 K-방산을 이끄는 방산업체 임직원의 전문성 향상에 큰 도움으로 다가갈 것입니다. 여러분의 피드백은 양질의 DSJ를 만들어 가는데 밑거름이 됩니다. 또한 DSJ 발행 목적 달성을 위해 관련 업체와 뜻있는 분들의 저널 표지 사진 제공과 후원(광고)을 적극 환영합니다. 다음 호에도 알찬 내용으로 찾아가겠습니다. 기대해 주세요. *DSJ*

DoW Law, Policy & Guidance 목록

DSP Portal

Chapter 145 목록화 및 표준화 구성

Section	Subject
2451	Defense supply management(국방 보급 관리)
2452	Duties of Secretary of Defense(국방부 장관 임무)
2453	Supply catalog: distribution and use(보급 목록: 배포 및 활용)
2454	Supply catalog: new or obsolete items(보급 목록: 신규 및 진부화 품목)
2455	폐지됨
2456	Coordination with General Services Administration(연방조달청(GSA)과의 협력)
2457	Standardization of equipment with North Atlantic Treaty Organization members (NATO 회원국과의 장비 표준화)
2458	Inventory management policies(재고관리 정책)

10 U.S. Code § 2451. 국방 보급 관리

- (a) 국방부 장관은 국방부가 사용하는 보급품을 표준화하기 위한 단일 목록 시스템과 관련 프로그램을 개발하여야 한다.
- (b) 목록화에 있어 장관은 국방부 전반에 걸쳐 오직 하나의 구별되는 문자나 숫자 또는 이들의 조합으로 동일 품목을 식별할 수 있도록 국방부에 의해 반복적으로 사용되고 구매되고 저장되며 또한 보급되는 각 품목에 대하여 이름을 짓고 설명하고 분류하며 그리고 번호를 부여하여야 한다. 현장이나 다른 영역에서 구매에서부터 최종 처분까지 모든 보급 기능을 위하여 각 품목에 대하여 오직 하나의 유일한 식별만이 사용될 것이다. 목록은 많은 책자(권, volume)와 섹션, 보충 자료로 구성된다. 여기에는 기술 및 성능 데이터, 크기, 무게, 분량, 포장 및 포장 데이터, 표준 양적 측정 단위 및 기타 장관이 필요하다고 결정하는 관련 데이터와 같이 보급 운영을 위하여 필요한 모든 보급 품목 및 개별 품목, 정보들을 포함하여야 한다.
- (c) 보급품을 표준화하는데 장관은 실행 가능한 최고 수준으로 다음과 같이 수행하여야 한다.
 - (1) 단일 규격의 개발과 사용, 겹치거나 중복된 규격의 제거, 일반적으로 유사한 품목들의 종류와 크기의 수를 감소함으로써 국방부 전반에 걸쳐 사용되는 품목들을 표준화

- (2) 해당 품목에 대한 포장, 포장방법 및 보존 방법을 표준화
- (3) 해당 품목의 검사, 시험 및 수락을 위한 서비스나 시설의 효율적 사용을 도모
- (d) 장관은 연방 목록 시스템에 있는 상용 식별자와 상용 품목을 사용할 수 있도록 조달청과 협력하여야 한다.

10 U.S. Code § 2452. 국방부 장관의 의무

국방부 장관은 다음을 수행하여야 한다.

- (a) 본 Title의 섹션 2451에서 기술하고 있는 보급 목록 및 표준화 프로그램을 개발하고 유지
- (b) 요구사항의 결정에서부터 최종 처리에 이르기까지 국방부 내의 모든 보급 기능(조직)에서 보급 목록의 적극적 사용을 지시하고 조정
- (c) 다음 내용을 지시, 검토 및 승인
 - (1) 모든 품목의 이름을 짓고, 서술하고, 서술 방식을 정형화함
 - (2) 모든 품목의 서술에 대하여 이를 심사하고, 통합하고, 분류하며 번호를 부여함
 - (3) 보급 목록의 발간과 배포
- (d) 보급 목록과 표준화 프로그램을 개발하는데 가능한 산업계와 최대한의 협력과 참여를 얻어내고 산업계의 모범 사례에 따른 보급 목록과 표준화 프로그램의 개발을 협력하기 위하여 산업계 자문 그룹과 의견 교환을 유지
- (e) 국방부 내에서 국방 규격, 표준 및 인증 제품 목록을 제정, 발간, 검토 및 개정하고 이와 관련하여 해당 부서, 국 및 군 간의 의견 차이를 해결한다.
- (f) 국방부 내의 해당 부서, 국 및 각 군에 목록 작성 및 표준화 프로그램의 일부에 대한 책임을 할당하되, 이는 해당 부서, 국 및 각 군의 역량과 관심도에 부합하고 실현 가능한 경우에 한한다.
- (g) 위 (f)항에 따라 수립된 임무의 일정 계획을 수립
- (h) 목록화와 표준화 프로그램에 관한 모든 안건에 대한 최종 결정을 수행

10 U.S. Code § 2453. 보급 목록: 배포와 활용

국방부 장관은 본 Title의 섹션 2451에서 설명된 보급 목록의 일부를 개정, 최신화한 경우, 이를 배포해야 한다. 기존 목록은 장관이 정한 일정에 따라 주기적으로 최신화되어야 한다. 교체 후에는 해당 부품에 의해 처리되는 품목의 종류와 관련하여 국방부 내에서 다른 보급 목록을 사용할 수 없다. 모든 재산 보고서 및 기록은 보급 목록의 명칭, 품목 번호 및 설명 데이터를 사용하여야 한다.

10 U.S. Code § 2454. 보급 목록: 신규 및 진부화 품목

- (a) 본 Title의 섹션 2451에서 설명된 보급 목록의 일부가 배포된 후 해당 부분이 다루는 품목의 종류와 관련하여, 오직 목록에 있는 품목만 국방부에서 반복적으로 사용할 수 있도록 조달할 수 있다. 그러나 각 군은 임무를 수행하는 데 필요한 어떠한 신규 품목이라도 획득할 수 있다. 해당 품목은 획득 즉시, 목록과 표준화 프

그럼에 포함되도록 장관에게 제출되어야 한다.

(b) 진부화된 품목은 언제든지 목록에서 삭제될 수 있다.

10 U.S. Code § 2455. 폐지됨

10 U.S. Code § 2456. 연방조달청(GSA)과의 협력

불필요한 품목의 중복 조달을 방지하기 위해 조달청장과 국방부 장관은 조달청과 국방부의 목록화 및 표준화 활동에 대하여 협력하여야 한다.

10 U.S. Code § 2457. 북대서양조약기구(NATO) 회원국과의 장비 표준화

(a) 북대서양 조약에 따라 유럽에 주둔하고 있는 미군의 사용을 위해 조달된 무기체계, 탄약 및 연료를 포함하는 장비를 표준화하거나 적어도 북대서양조약기구의 다른 회원국의 장비와의 상호운용성을 보장하는 것은 미국의 정책이다. 해당 정책을 이행하기 위하여 장관은 다음을 수행하여야 한다.

- (1) 회원국이 장비를 표준화하지 못함으로 야기된 기구 회원국의 비핵전쟁 군사력 효과성의 손실 가능성과 비용을 평가
- (2) 회원국을 위한 자원의 절감과 회원국의 전반적인 비핵전쟁 군사 능력을 증진할 수 있도록 장비 표준화를 위한 활동의 효과성과 우선순위를 평가하는 것을 포함하여 취해야 하는 활동 목록을 유지
- (3) 장비의 비용, 기능, 품질 및 가용성을 고려하여 표준화된 또는 상호 운용 가능한 장비 획득을 위한 최대한 가시적인 조달 절차를 입안하고 수행

(b) 표준화 및 상호운용성 목표를 실현하는 과정은 북대서양조약기구 내에서 무기 및 장비의 동맹국 간 조달을 확대함으로써 강화될 것이다. 북대서양조약기구 가입국 간 라이선스 및 공동 생산 협정에 대한 의존도가 높아짐으로 동맹국 간의 조달 확대가 용이해질 것이다. 규모의 경제와 관련된 효율성 유지를 위해 협정이 체결될 경우, 협정은 협약 당사국에 대한 잠재적인 경제적 어려움을 최소화할 수 있으며 제조 시설을 분산시킴으로써 전쟁 시 북대서양 동맹국의 군비 생산 기지의 생존 가능성을 증가시킬 수 있다. 기구의 다른 회원국과 함께 가능한 한 장관은 다음 내용을 최대한으로 수행하여야 한다.

- (1) 동맹 회원국과의 협력 협정이 체결되는 영역(분야)을 확인한다.
- (2) 해당 협정을 협상한다.

(c) (1) 북대서양조약기구 가입국들이 야전에서 운영하기 위해 전체적으로 또는 우선적으로 개발되는 무기체계는 조약 기구의 공통된 요구사항들이 조약 기구 회원국에 대한 군사적 위협에 대한 공통된 정의를 포함하도록 하여야 하고 최대한 실현 가능한 수준까지 장비의 표준화와 상호운용성을 촉진하기 위하여 합동 고려와 계획을 발전시키도록 기구의 공통된 요구사항을 준수해야 하는 것이 의회의 인식이다.

(2) 유럽과 북미 간 국방 조달에 있어 협력의 개념인 “two-way street”를 기반으로 한 기구 내 무기 및 장비

의 표준화는 유럽 국가들이 통합되고 공통적인 기반에서 운영할 경우만 현실적인 의미로 작동할 수 있다는 것이 미 의회가 견지해 온 인식이다. 따라서 기구의 모든 유럽 회원국 간의 유럽 군비 협력을 달성하기 위한 유럽 정부들의 현재의 노력이 가속화될 것으로 기대된다.

(d) 폐지됨

(e) 장관이 (a) 항 정책 수행을 위해 미국 밖에서 제조된 장비의 조달이 필요하다고 결정하면 장관은 Title 41의 섹션 8302에 따라 미국에서 제조된 장비를 획득하는 것이 공공의 관심과 일치하지 않는다고 결정할 수 있다.

(f) 장관은 (a)(1) 항 및 (2)항에 따라 수행된 각 평가 및 심사 결과를 해당 북대서양조약기구에 제출하여 군사력 계획의 개발과 군사력 목표에 대한 전반적인 기구 검토의 필수적인 부분이 되도록 한다.

10 U.S. Code § 2458. 재고관리 정책

(a) 요구되는 정책 - 국방부 장관은 국방부 재고 품목 관리에 대해 단일하고 일관된 정책을 수립하여야 한다. 해당 정책은 다음과 같아야 한다.

(1) 국가 방위에 필요한 최대한의 재고 품목 수준을 달성하고 유지할 수 있도록 재고 품목의 수준을 설정한다.

(2) 재고 품목의 획득 및 관리하는데 낭비적인 관행을 어떻게 효과적으로 제거할 수 있는지에 대한 지침을 품목 관리자 및 기타 적절한 관리자에게 제공한다.

(3) 각 군 및 국방기관에 의한 재고 품목 평가를 위하여 일관된 시스템을 제시한다.

(b) 인력 평가: 국방부 장관은 품목 관리자 및 국방부 재고 품목의 획득 및 관리를 담당하는 기타 인원과 관련하여, 해당 인원에게 대한 인사 평가 시스템이 낭비적인 관행을 제거하고 재고 품목의 획득 및 관리에 드는 비용 절감을 달성하고자 하는 해당 인원의 노력에 대하여 적절한 보상을 보장하는 절차를 수립해야 한다.

DSP Mission & Vision Statement

• Purpose

We champion standardization throughout DoD to reduce costs and improve operational effectiveness.

• Mission

We identify, influence, develop, manage, and provide access to standardization processes, products, and services for warfighters, the acquisition community, and the logistics community to promote interoperability, reduce total ownership costs, and sustain readiness.

• Vision

DSP is a comprehensive, integrated standardization program linking DoD acquisition, operational, sustainment, and related military and civil communities.

DSP 관련 Law & Policy 모음

United States Law & Executive Policy

- Cataloging and Standardization Act (10 U.S.C. Chapter 145)
- National Technology Transfer and Advancement Act of 1995 (NTTAA)
- OMB Circular A-119, Federal Participation in the Development and Use of Voluntary Consensus Standards
- United States Government National Standards Strategy for Critical and Emerging Technology (USG NSSCET)
- SD-21: Listing of Specifications and Standards Mandated for use by the Department of Defense by Public Laws or Government Regulations

DoD Policy and Guidance Memos

- DoD's commitment to use and participate in the development of non-Government standards (NGS)
- North Atlantic Treaty Organization (NATO) Standards for Use in the Acquisition of Munitions
- ISO 9001:2000 Quality Management Systems – Requirements, Transition
- Memorandum for Component Standardization Executives: Maintenance of Standardization Documents, December 4, 2018
- Memorandum for Standardization Management Activities: Maintenance of Standardization Documents, April 12, 2019
- Memorandum for Standardization Management Activities: Administrative Notices for Data Item Descriptions, July 16, 2020
- Memorandum to Service and Agency Standardization Executives: Participation in Non-Government Standards Bodies, November 19, 2021
- Standard for the Exchange of Product Model Data (STEP) – ISO 10303
- Tri-Service Memorandum – Modular Open Systems Approach
- Waiver for the Use of Military Specifications

Defense Standardization Program(DSP) Policy

- DoD Directive 5137.02, Under Secretary of Defense for Research and Engineering (USD(R&E))
- [DoD Instruction 4120.24, Defense Standardization Program \(DSP\)](#)
- DoD Instruction 5000.88, Engineering of Defense Systems
- [DoD Manual 4120.24, Defense Standardization Program \(DSP\) Procedures](#)

DoD IT Standards Program Policy

- DoD Instruction 8310.01, Information Technology Standards in the DoD
- DoD Instruction 8330.01, Interoperability of Information Technology (IT), Including National Security Systems (NSS)

Related Army, Navy, and Air Force Policy

- Army. Army Regulation 70-1, Army Acquisition Policy, paragraph 8-10 (beginning page 59)
- Navy. SECNAVINST 4120.24 implements DoDI 4120.24 and DoD Manual 4120.24-M
- Navy. DON Policy on Digital Product/Technical Data
- Air Force. AFI60-101, Materiel Standardization

Guidance 모음

Defense Specifications and Standards

- MIL-STD-961, Defense and Program-Unique Specifications Format and Content
- MIL-STD-962, Defense Standards Format and Content
- MIL-STD-967, Defense Handbooks Format and Content
- SD-1: Standardization Directory
- Military Standards and Specifications Requiring Defense Standardization Council Approval to Reinstate or Reactivate
- DI-SDMP-81464A, Detail Specification Documents
- DI-SDMP-81465A, Performance Specification Documents
- DI-SDMP-81470A, DoD Interface Standard Documents
- DI-SDMP-81471A, DoD Handbook Documents
- DI-SDMP-81472A, DoD Design Criteria Standard Documents
- DI-SDMP-81474A, DoD Standard Practice: Standard Documents
- DI-SDMP-81475A, DoD Test Method Standard Documents
- DI-SDMP-81476A, DoD Manufacturing Process Standard Documents
- DI-SDMP-81493A, Program-Unique Specification Documents

Federal Specifications and Standards

- Federal Standardization Manual 2020
- DI-SDMP-81262, Federal Specification
- DI-SDMP-81263, Federal Specification Sheet
- DI-SDMP-81264, Amendment to Federal Specification
- DI-SDMP-81265, Federal Standard
- DI-SDMP-81266, Change Notice to Federal Standard

Commercial Item Description (CID)

- Federal Standardization Manual 2020
- SD-5: Market Research: Gathering Information About Commercial Products and Services
- SD-2: DoD Acquisitions: Buying Commercial Items and Non-developmental Items
- DI-SDMP-81261, Commercial Item Description

Data Item Description (DID)

- MIL-STD-963C, Data Item Descriptions (DIDs)
- DI-STDZ-80000C, Data Item Descriptions

- DSP(Defense Standardization Program)별 다양한 문서 보유: DSP 홈페이지 (<https://www.dsp.dla.mil/Programs/>) 참조

DoDI 4120.24 「DSP」

번역: 백현봉



DoD INSTRUCTION 4120.24 DEFENSE STANDARDIZATION PROGRAM

Originating Component:	Office of the Under Secretary of Defense for Research and Engineering
Effective:	March 31, 2022
Releasability:	Cleared for public release. Available on the Directives Division Website at https://www.esd.whs.mil/DD/ .
Reissues and Cancels:	DoD Instruction 4120.24, "Defense Standardization Program," July 13, 2011, as amended
Approved by:	Heidi Shyu, Under Secretary of Defense for Research and Engineering

목적 DoD 지침 5137.02의 권한에 따라 본 훈령에서는

- 미국 연방 법전(United States Code, U.S.C.) Title 10의 Section 2451, 2452, 2457에 따라 국방표준화 프로그램(DSP)에 대한 정책을 수립하고, 책임을 할당하며 절차를 제시한다.
- 국방 표준화협의회 헌장을 제정한다.

목 차

섹션 1: 문서 일반 정보

- 1.1. 적용 범위
- 1.2. 정책

섹션 2: 업무 분장

- 2.1. 연구 및 엔지니어링 담당 국방 차관 (USD(R&E))
- 2.2. 획득 및 지속 유지 담당 국방 차관 (USD(A&S))
- 2.3. 국방 군수국 국장
- 2.4. DoD 구성기관장
- 2.5. 국방부 장관실 및 DoD 구성기관장

섹션 3: 국방표준화 협의회 현장

- 3.1. 목적
- 3.2 국방표준화 협의회

용어사전(Glossary)

- G.1. 약어 및 두문자어
- G.2. 용어 정의

References

섹션 1. 문서 일반 정보

1.1. 적용 범위

본 훈령은 OSD, 각 군, 합동참모의장실 및 합동참모본부, 전투사령부, 국방부 감사관실, 국방기관, DoD 야전 기관, 및 DoD 내의 기타 모든 운영 주체(이하 “DoD 구성기관”이라고 표기함)에 적용된다.

1.2. 정책

DoD 정책은 다음과 같다.

- a. U.S.C. Title 10의 Section 2305, 2451, 2452 및 2457에 따라 물자, 정보 기술, 설비 및 엔지니어링 관행의 표준화 촉진을 위해 단일 통합 DSP를

유지한다.

- b. 규격 또는 표준이 여기에 명시된 예외 중 하나에 해당하지 않는 한, Public Law 104-113의 Section 12(d)에서 요구하는 대로 정부 규격 및 표준을 개발하고 유지하는 대신 가능한 한 비정부 표준을 사용하는 것을 선호한다.
- c. DoD 매뉴얼(DoDM) 4120.24에 따라 DoD 규격, 표준 및 기타 관련 국방표준화 문서를 개발, 유지 및 구현한다.

섹션 2. 업무분장(Responsibility)

2.1. 연구 및 엔지니어링 담당 국방 차관 (USD(R&E))

2.5항의 책임 외에도 USD(R&E)는 다음 내용을 수행한다.

- a. DoD 표준화 정책을 수립한다.
- b. 국방부 표준화 집행관으로 다음 사항을 수행할 당당자를 임명한다.
 - (1) DoDI 5025.01에 따라 DoDM 4120.24의 개발 및 유지관리를 감독한다.
 - (2) DSP 기능에 대한 권한을 행사한다.
 - (3) 섹션 3에 따라 국방표준화 협의회 의장을 맡는다.
 - (4) 표준화 집행관이 지명되지 않은 국방부 구성기관의 표준화 집행관 역할을 수행한다.
 - (5) 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO) 국장을 선정한다.
 - (6) DSPO 국장은 다음 내용을 수행한다.
 - (a) DSP 정책, 절차 및 지침을 작성, 유지 및 발한다.
 - (b) DoD 구성기관에 리드(Lead) 표준화 기관

(LSA) 책임을 할당한다.

(c) 부서 간 표준화 이슈를 해결한다.

(d) 국방표준화 협의회 부의장을 맡는다.

(e) 표준화 정책 이슈에 대해 비정부 표준 기관과 의견을 교환한다.

(f) 표준 정책에 관한 부처 간 위원회에서 DoD를 대표한다.

(g) 표준화 정책에 관한 다국적 조직 및 포럼에 참여한다. 참여 내용은 다음과 같다.

① 획득 및 지속 유지 담당 국방 차관(USD(A&S))과 협력하여 북대서양조약기구 표준화 위원회 관련 표준화 정책 문제에 대한 주제별 전문가를 제공한다.

② 표준화 정책, 절차 및 프로그램에 대해 동맹국 및 파트너와 협력한다.

(h) 표준화문서를 전자적으로 색인화, 배포 및 액세스하는 절차를 규정하고 DoD 표준화 연락처 레지스트리를 유지 관리한다.

c. USC Title 10의 Section 2305, 2451, 2452 및 2457, DoDI 2010.06 및 합참의장 훈령 2700.01G에 따라 군사 규격 및 표준, 상용 및 비정부 표준, 국제 표준화 협약의 사용에 대해 USD(A&S)와 조율한다.

d. DoDM 4120.24에 따라 물자 표준화와 관련된 책임과 기능을 가진 OSD 및 DoD 구성기관장, 연방 공무원 및 비정부 표준단체와 정보를 조정하고 교환한다.

2.2. 획득 및 지속 유지 담당 국방 차관 (USD(A&S))

2.5항의 책임 외에 USD(A&S)는 다음 내용을 수행한다.

a. 모든 획득 및 지속 유지 프로그램 사무소에 DoDM 4120.24에 따라 DSP 절차를 구현하도록 지시한다.

b. DoD 지침 5135.02에 따라 획득 및 계약 정책에 대한 DSP 정책, 절차 및 지침의 구현을 지원한다.

c. USD(R&E)와 협력하여 DoDI 2010.06 및 합참 의장 훈령 2700.01G에 따라 북대서양조약기구 및 기타 동맹국 및 파트너가 개발한 국제 표준화 협정의 개발 및 이행과 관련된 문제를 협의한다.

d. 국방표준화 협의회 대표로 활동할 고위 공무원을 지정한다.

2.3. 국방 군수국 국장

USD(A&S)의 권한, 지시 및 통제하에 2.4 및 2.5의 책임 외에, 국방 군수국장은 DLA 일반 명령 24-08에 따라 ASSIST 및 사이버 보안 지원을 포함하되 이에 국한되지 않는 행정 및 기술 서비스와 지원을 DSPO에 제공한다.

2.4. DoD 구성기관장

DoD 구성기관장은 2.5항의 책임 외에도 다음의 책임을 담당한다.

a. 해당되는 경우, 법률, 규정 및 국제 표준화 협정에 서 요구하는 규격 및 표준을 직접 준수한다.

b. DoDM 4120.24에 따라 규격, 표준, 기타 관련 표준화문서를 개발 및 유지 관리하고 정책 및 절차를 실행하는 데 필요한 자원이 제공되도록 요구한다.

c. 다음을 수행할 고위 공무원을 구성기관 표준화 책임자로 지정한다.

(1) 본 훈령의 섹션 3에 설명된 대로 국방표준화 협의회 회원으로 활동한다.

- (2) 본 훈령의 시행을 감독한다.
- (3) DoDM 4120.24에 따라 표준화 관리기관 직무 중 하나로 기능하도록 승인된 DoD 구성기관 내의 조직을 식별한다.
- d. 승인된 표준화 관리 활동에 참여하는 구성기관 직원이 해당 직무를 수행하는 데 필요한 교육훈련의 이수를 보장한다.
- e. 폐지된 DSP 문서는 DoD 구성기관 절차에 따라 일회성 사용을 위해 면제 없이 또는 반복 사용을 위해 문서의 복위 요청 없이 입찰이나 계약에 인용되지 않도록 지시한다.

2.5. 국방부 장관실 및 DoD 구성기관장

OSD 및 DoD 구성기관장은 다음 책임을 담당한다.

- a. 정보 기술 및 설비를 포함한 물자 표준화가 획득 프로세스 전반에 걸쳐 다루어지도록 요구한다.
- b. DoDM 4120.24 DSP 절차를 준수한다.
- c. 본 훈령에서 USD(R&E)에 할당된 책임, 기능 및 권한과 관련된 문제에 대해 USD(R&E)와 조율한다.

섹션 3. 국방표준화 협의회 현장

3.1. 목적

본 현장에는 국방표준화 협의회 운영을 위한 규칙과 절차를 규정한다. 협의회는 DSP 및 기타 관련 이니셔티브 실행을 위한 고위 경영진의 감독과 방향을 제공한다.

3.2. 국방표준화 협의회

DoDI 5105.18에 따라 설립된 국방표준화 협의회는 DoD 표준화 집행관(Executive), 구성기관 표준화

집행관, USD(A&S) 지정 대표(representative) 및 DSPO 국장으로 구성된다. DoD 표준화 집행관은 협의회 회의의 의장을 맡고 DSPO 국장이 부의장을 맡는다. 기타 DoD 구성기관은 의제에 따라 임시적으로 국방표준화 협의회 회의에 참여하도록 초대된다.

a. 운영 절차는 다음과 같다.

- (1) 협의회는 의장의 소집에 따라 회의를 개최한다.
- (2) 안건은 각 회의 전에 회원들에게 제공된다.
- (3) 회의록은 각 회의 후에 작성되어 회원들에게 배포된다.

b. 의장은 다음 내용을 수행한다.

- (1) 국방표준화 협의회 회의를 소집하고 진행한다.
- (2) 과업과 프로젝트를 DoD 구성기관에 할당한다.

c. 국방표준화 협의회 회원은 다음 내용을 수행한다.

- (1) 협의회 활동에 참여한다.
- (2) 협의회에서 고려할 의제 항목과 구성기관 이슈를 추천한다.
- (3) 협의회 절차와 결정이 DoD 구성기관에 의해 이행되도록 요구한다.
- (4) 협의회에서 설립한 임시 실무 그룹에서 활동할 참가자를 제공한다.

d. 국방표준화 협의회는 다음 내용을 수행한다.

- (1) 규격 및 표준과 관련된 비즈니스 개선 이니셔티브의 구현에 대해 USD(R&E)에게 자문을 제공한다.
- (2) 표준화, 상용 및 비개발 품목, 획득 간소화 및 기타 관련 기능의 사용을 통해 획득 개선을 위한 정책을 권장한다.
- (3) 식별된 목표를 달성하는 데 필요한 목표와 자원을 식별한다.
- (4) DSP 구현을 위한 자원 투입(commitment) 결정에 영향을 미친다.

- (5) 국내 및 국제적 사용을 위한 상호 운용성 표준 개발 및 사용을 지원한다.
- (6) 구성기관 수준에서 해결할 수 없는 이슈를 해결하고, USD(R&E)에 권고안을 제공한다.
- (7) 요구에 따라 임시 실무 그룹을 구성하여 연구를 수행하거나 문제에 대한 해결책을 권고한다.
- (8) 획득 수명주기 전반에 걸쳐 표준화의 사용 및 구현에 대해 USD(A&S)와 협력한다.

용어사전 (Glossary)

G.1. 약어 및 두문자어

Acronym	Meaning
DoDI	DoD Instruction, DoD 훈령
DoDM	DoD manual, DoD 매뉴얼
DSP	Defense Standardization Program, 국방표준화 프로그램
DSPO	Defense Standardization Program Office, 국방표준화 프로그램 사무국
U.S.C	United States Code, 미국 연방 법전
USD(A&S)	Under Secretary of Defense for Acquisition and Sustainment, 획득 및 지속 유지 담당 국방 차관
USD(R&E)	Under Secretary of Defense for Research and Engineering, 연구 및 엔지니어링 담당 국방 차관

G.2. 용어 정의

해당 용어 및 정의는 본 훈령의 목적을 위한 것이다.

Term	Definition
ASSIST	이전에 획득 간소화 및 표준화 정보 시스템으로 알려진 ASSIST는 DoD에서 개발, 유지관리 및 사용하는 표준화 문서의 공식 소스 역할을 하는 웹 기반 애플리케이션이다.

ASSIST	ASSIST는 DoD에서 사용하는 시스템 및 장비의 개발, 획득 및 군수지원을 위해 국방 획득에 인용된 요구사항 문서를 보관하는 핵심 DoD 애플리케이션이다. DoD에서는 ASSIST를 통해 DoDM 4120.24에 따라 표준화문서 및 관련 정보의 색인화, 목록화, 관리 및 배포에 대한 중앙 집중식 관리를 유지할 수 있다. ASSIST는 https://assist.dla.mil 에 있다.
non-government standard	표준, 규격, 핸드북 또는 관련 문서를 계획, 개발, 수립 또는 조정하는 민간 부문 협회, 조직 또는 기술 협회에서 개발한 국내 또는 국제 표준화 문서이다. 해당 용어에는 개별 회사의 표준은 포함되지 않는다.

<https://www.esd.whs.mil/Portals/54/Documents/DD/issuances/dodi/412024p.pdf?ver=AXPUKcdZnh18wAAfx63Vnw%3d%3d>

미 국방 표준화 | US DoW DSP

DoDM 4120.24 「DSP Procedure」

번역: 백현봉

Department of Defense
MANUALNUMBER 4120.24
September 24, 2014

Incorporating Change 2, Effective October 15, 2018

USD(R&E)

SUBJECT: Defense Standardization Program (DSP) Procedures

인용문서: 첨부물 1 참조

1. 목적 본 매뉴얼은 미국 연방 법전 (인용문서 d) Title 10의 section 2451-2457에 따라 국방표준화 프로그램 실행을 위한 업무를 분장하고 절차를 기술하기 위해 DoDD 5134.01 (인용문서 b) 및 DoDI 4120.24 (인용문서 c)의 권한에 따라 DoD 4120.24-M (인용문서 a)를 재발행하였다.

2. 적용 범위 본 매뉴얼은 국방부 장관실, 각 군, 합참의장실과 합참, 전투사령부, DoD 일반 감사실, 국방기관, DoD 야전 기관 및 DoD 내 다른 모든 독립 조직 등에 적용된다. (이하 "DoD 구성기관"이라 한다).

3. 업무 분장(책임) 첨부물 2 참조.

4. 절차 첨부물 3~14 참조.

5. 정보 수집 요구사항

a. 본 매뉴얼 첨부물 12의 섹션 3에 인용된 양식은 DoDM 8910.01 (인용문서 e) 2권 절차에 따라 미국 백악관 예산관리국(OMB) 통제 번호 0704-0188에 지정되어 있다.

b. 본 매뉴얼 첨부물 14의 11. a.(6), 11.h.(1), 11. i와 14. a에 인용된 DD Form 1718 “적격 제품 증명”은 DoDM 8910.01 (인용문서 e) 절차에 따라 미국 백악관 예산관리국 통제 번호 0704-0188에 지정되어 있다.

6. 배포 등급 공개 배포(A)로 승인되었다.

본 매뉴얼은 DoD 발간 웹사이트에서 온라인으로 이용할 수 있다.

(<https://www.esd.whs.mil/Portals/54/Documents/DD/issuances/dodm/412024m.pdf?>)

7. 변경 2 요약

해당 변경은 2018년 7월 13일 국방 차관 각서(참조문헌 (f))에 따라 본 매뉴얼의 주요 책임을 연구 및 엔지니어링 국방 차관에게 재할당한다.

8. 유효일 본 매뉴얼 유효 일은 2014년 9월 24일이다.



Frank Kendall
Under Secretary of Defense for Acquisition,
Technology, and Logistics

Enclosures (첨부물)

1. References (참조 문서)
2. Responsibilities (업무분장)
3. General Information (일반 정보)
4. Standardization in the Acquisition Process (획득 프로세스에서 표준화)
5. Organization of the DSP (국방표준화 프로그램 조직)
6. Standardization Management Assignment (표준화 관리 임무 지정)
7. Standardization Document Development and Maintenance (표준화문서 개발과 유지)
8. Materiel ISA (군수품 국제 표준화 협약)
9. Non-Government Standard (비정부 표준, NGS)
10. DoD Adoption of Standardization Documents Issued by Other Federal Agencies (다른 연방 정부 기관에서 발행한 표준화문서의 DoD 채택)
11. Guide Specification (가이드 규격)
12. DID (자료 항목 기술서)
13. Engineering Practice Studies (엔지니어링 실무 연구)
14. Qualification (인증)

Glossary (용어사전)

목 차

첨부물 1: 인용문서

섹션 2: 업무 분장

1. 획득·기술·군수 담당 국방 차관 (USD(AT&L))
2. 국방표준화 행정관(DSE)
3. DoD 정보화책임관(CIO)
4. DoD 구성기관장
5. 해군 핵 추진 위원장

첨부물 3: 일반 정보

1. 목록 및 표준화법
2. 전투원을 지원하는 표준화
3. 국방표준화 프로그램(DSP) 목표
4. 국방표준화 프로그램 프로세스

첨부물 4: 획득 프로세스에서 표준화

1. 개요
2. 의무적인 표준화 고려 사항
 - a. DoD의 정보 기술 표준등록소(DISR)
 - b. 공법 또는 정부 규정에 따라 의무화된 규격 및 표준
 - c. 부품 관리
 - d. 미국이 비준한 국제 표준화 협약(ISA) 준수
3. 프로그램 사무국 표준화 고려 사항
4. 조달기관의 표준화 고려 사항
5. 표준화하지 않아야 할 경우
6. 완전하고 공개적인 경쟁 이외 방식을 정당화하는 근거로서 표준화
7. 제품 명세서
 - a. 표준화문서
 - b. 프로그램 고유문서
 - c. 구매 기술서
8. 표준화문서의 테일러링
 - a. 재작성한 요구사항
 - b. 발췌한 요구사항
 - c. 선택된 애플리케이션
9. 폐지된 규격 및 표준

첨부물 5: 국방표준화 프로그램 조직

1. 개요
2. 구성기관 표준화 담당관(CSE)
3. 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO) 관리자
4. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO)
5. 선도 표준화기관(LSA)
6. 부서별 표준화기관(DSA)
7. 문서관리 기관(DMA)

- a. 주관기관(Preparing Activities)
- b. 채택기관(Adapting Activities)
- c. 군 조정기관(MCA)
- d. 지원기관(Custodian)
- e. 검토기관(Review Activities)
- f. 인증기관(Qualifying Activities)
8. 합동 표준화 위원회(JSB)
9. 품목 감축 기관(IRA)
10. 국방표준화 프로그램 자동화국(DSPA0)

첨부물 6: 표준화 관리 임무 지정

1. 개요
2. 국방표준화 프로그램 관리 지정 30
 - a. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSo) 지정
 - b. 선도 표준화기관(LSA) 지정
 - c. 부서별 표준화기관(DSA) 지정
 - d. 품목 감축 기관(IRA) 지정
 - e. 문서 관리기관(DMA) 지정
 - f. 합동 표준화 위원회(JSB) 인가
3. 임무 지정 전환
 - a. 선도 표준화기관(LSA) 지정 전환
 - b. 품목 감축 기관(IRA) 지정 전환
 - c. 주관(또는 채택기관) 지정 전환
 - d. 지원기관 지정 전환
 - e. 검토기관 지정 전환
 - f. 군 조정기관(MCA) 지정 전환

첨부물 7: 표준화문서 개발 및 유지

1. 표준화문서 종류 및 활용
 - a. 국제 표준화 협약(ISA)
 - b. 비정부 표준(NGS)
 - c. 상용 품목 기술서(CID)
 - d. 연방 규격
 - e. 연방 표준
 - f. 국방 규격
 - g. 가이드 규격
 - h. 국방 표준
 - i. 국방 핸드북
 - j. 기타 연방 정부 기관 표준화문서
 - k. 사실상의 표준
 - l. 업체 표준
2. 표준화문서 개발 프로세스
3. 표준화문서 필요성 결정
4. 표준화 프로젝트
 - a. ASSIST 프로젝트 유지
 - b. 표준화 프로젝트 요구

- c. 표준화 프로젝트 승인
- d. 표준화 프로젝트 번호 부여
- e. 표준화 프로젝트 모니터링
- 5. 초안 개발
 - a. 획득관리체계 통제(AMSC) 번호
 - b. 비밀 등급
 - c. 인증
- 6. 조정
 - a. 협조 된 문서
 - b. 제한된 조정 문서
 - c. 임시 문서
- 7. 의견 해결
 - a. 필수 의견
 - b. 제안 의견
 - c. 의견에 대응하기
 - d. 필수 의견 해결
- 8. 문서 승인
 - a. 국방표준화 협의회(DSC) 의사 결정
 - b. 신규 국방 표준 승인
 - c. 자료 항목 기술서(DID) 승인
- 9. 문서 번호 부여
 - a. 국방 표준화문서, CID 및 DID
 - b. 가이드 규격
 - c. 연방 규격 및 표준
 - d. 신규 문서의 초안 번호
- 10. 표준화문서에 액세스 및 안내
 - a. ASSIST에 승인된 문서 제출
 - b. ASSIST에서 변경
- 11. 문서 유지관리
 - a. 사용자 피드백
 - b. 검토 시기가 지난 문서
 - c. 확인 고지
 - d. 개정(Revision)
 - e. 수정(Amendment)
 - f. 변경(change) 고지
 - g. 신규 설계 고지를 위한 비활성
 - h. 폐지 고지
 - i. 복위 고지
 - j. 재활성 고지

첨부물 8: 군수품 국제 표준화 협약(ISA)

- 1. 개요
- 2. 업무 분장
 - a. 구성기관 표준화 담당관(CSE)
 - b. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO)
 - c. 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO)
 - d. 각 군 및 국방 기관
 - e. 주 담당국(OPR)

- f. 주관기관
- g. 채택기관
- 3. 참여
- 4. 비준
- 5. ISA 실행
- 6. 실행문서 폐지
- 7. ISA 비준 철회
- 8. 주기적인 검토
- 9. 색인 및 유용성

첨부물 9: 비정부 표준 (NGS)

- 1. 개요
- 2. 비정부 표준단체(NGSB) 활동 참여
 - a. DoD 대표
 - b. 행정비용 및 조직 회원
- 3. 업무 분장
 - a. 각 군/기관별 표준화 담당관
 - b. 선도 표준화기관
 - c. 채택기관
- 4. NGS DoD 활용
- 5. NGS 채택
 - a. 채택 절차
 - b. 채택된 Tier I NGS
 - c. 채택된 Tier II NGS
- 6. DoD 의견 해결
- 7. 채택 고지 내용 및 양식
 - a. Tier I 채택 고지
 - b. Tier II 채택 고지
 - c. 채택 고지 양식
 - d. 애플리케이션 또는 지침 정보
 - e. ISA 실행
- 8. NGS 확인 및 인용
- 9. 정부 문서를 NGS로 대체
- 10. 채택 철회

첨부물 10: 다른 연방 정부 기관에서 발행한 표준화문서 DoD 채택

- 1. 개요
- 2. 채택 기준
- 3. 채택 프로세스
- 4. 채택 고지
- 5. 유지관리
- 6. 채택의 철회

첨부물 11: 가이드 규격

- 1. 개요
- 2. 목적

3. 형식
 - a. 문서 식별자
 - b. 문서 날짜
 - c. 서문
 - d. 획득 관리 체계 통제 번호
 - e. 인증
 - f. 주제어 또는 핵심어
4. 업데이트

첨부분 12 : 자료 항목 기술서 (DID)

1. 개요
2. DID 허가 및 승인
3. 관련 양식
4. DID 종류
 - a. 반복적으로 사용하는 DID
 - b. 일회용 DID
5. 반복적으로 사용하는 DID 개발 프로세스
 - a. 표준화 프로젝트 승인
 - b. 초안 개발
 - c. 조정
 - d. 의견 해결
 - e. DID 승인
6. 일회용 DID
 - a. 일회용 DID 식별
 - b. 일회용 DID 계속 사용
7. DID 폐지
8. 폐지된 또는 대체된 DID 활용
9. 유효기간이 지난 DID 문서 검토

첨부분 13: 엔지니어링 실무 연구

1. 개요
2. 엔지니어링 실무 연구 프로젝트
3. 엔지니어링 실무 연구개발 프로세스

첨부분 14: 인증(Qualification)

1. 개요
2. 인증 업무분장
3. 인증 목적
4. QPL 및 QML 차이점
5. QPL 및 QML 중요성
6. 인증의 필요성 결정
 - a. 정당성 (Justification)
 - b. 제한 (Restriction)
7. 규격의 인증 요구사항 승인
8. 인증 면제
9. 전자 QPL 또는 QML 설정
 - a. 소스 찾기
 - b. 제조업체 인증 요청에 대한 조치

- c. 전자 QPL 또는 QML에 공인 유통업자
- d. 제조 설비(공장) 감사(조사)
- e. 시험
- f. 인증의 연장 또는 전환
- g. 시험 결과 고지
10. 전자 QPL 또는 QML 개발
 - a. 간행물
 - b. 제품 적용 범위
11. 전자 QPL 또는 QML 유지관리
 - a. 제조업체 의무
 - b. 제조업체 광고
 - c. 사용자 의무
 - d. 정부 의무
 - e. 부적합 품목을 위한 정부 의무
 - f. 자료 유용성 측면에서 정부 의무
 - g. 인증 요구사항 확인
 - h. 인증의 유지
 - i. 인증 상태 제조업체 인증
 - j. 재검사 및 재시험
 - k. 전자 QPL 또는 QML 설정의 실패와 제로 소스 조건
 - l. 단일 소스 전자 QPL 또는 QML
 - m. 폐지
 - n. 신규 설계를 위한 비활성
12. 전자 QPL 또는 QML에서 제거
 - a. 제거 사유
 - b. 제거 절차
 - c. 제거 고지
 - d. 제거 게시
13. 전자 QPL 또는 QML 자료 필드
 - a. 식별자
 - b. 제목
 - c. 연방 공급 등급
 - d. 인증기관
 - e. 정부 및 제조업체 명칭
 - f. 인증된 날짜
 - g. 소스 종류
 - h. 재인증 지속 기간
 - i. 재인증 고지
 - j. 생산자(CAGE) 부호
 - k. 서문
14. 전자 제품 인증 목록 및 제조업체 목록 확인
 - a. 인증에 의한 유지
 - b. 시험자료 제출에 의한 유지
 - c. 인증 재인가에 의한 유지
15. NGS에서 취급하는 인증 방안
16. 구별된 표시

17. 미국과 다른 국가 간 인증 호혜주의
 - a. 나토 표준화 협약(STANAG) 4093
 - b. 미국과 나토 외 국가 간 호혜주의
 - c. 미국이 승인한 다른 국가의 인증 수립 및 유지
 - d. 외국의 소스에 의한 인증

용어사전

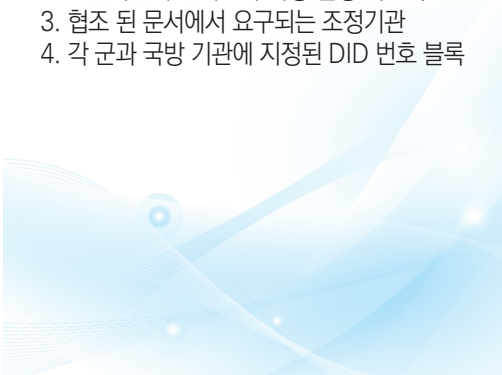
- Part I . 약어 및 두문자어
Part II . 용어 정의

그림

1. 국방표준화 프로그램 관리 구조
2. 전형적인 표준화문서의 개발 프로세스
3. Tier I 채택 고지 사례
4. Tier II 채택 고지 사례: 미게재
5. 애플리케이션 또는 지침 정보 채택 고지 사례: 미게재
6. ISA 실행 시 Tier II 채택 고지 사례: 미게재
7. 교체 정보가 있는 Tier II 채택 고지 사례: 미게재
8. DoD가 더 이상 관심이 없는 경우, 채택 고지 철회 사례: 미게재
9. NGSB에서 폐지한 문서 채택 고지 철회 사례: 미게재
10. 문서 대체로 채택 고지 철회 사례: 미게재
11. 다른 연방 정부 기관에서 발행한 표준화문서 채택 고지 사례: 미게재
12. 연방 기관에서 작성한 폐지문서 채택 고지 철회 사례: 미게재
13. DoD에 더 이상 유익이 없는 채택 고지 철회 사례: 미게재
14. 인증 관리 프로세스: 미게재
15. 제품 인증 목록 또는 제조업체 목록 서문 자료

표

1. 표준화문서 형식과 내용 지침
2. 표준화문서 관리 요구사항 결정 매트릭스
3. 협조 된 문서에서 요구되는 조정기관
4. 각 군과 국방 기관에 지정된 DID 번호 블록



첨부물 1. 인용문서 (References)

- (a) DoD 4120.24-M, "Defense Standardization Program (DSP) Policies and Procedures," March 9, 2000 (hereby cancelled)
- (b) DoD Directive 5134.01, "Under Secretary of Defense for Acquisition, Technology, and Logistics (USD(AT&L))," December 9, 2005, as amended
- (c) DoD Instruction 4120.24, "Defense Standardization Program (DSP)," July 13, 2011
- (d) Title 10, United States Code
- (e) DoD 8910.1-M, Volume 2, "DoD Information Collections Manual: Procedures for DoD Public Information Collections," June 30, 2014
- (f) Deputy Secretary of Defense Memorandum, "Establishment of the Office of the Under Secretary of Defense for Research and Engineering and the Office of the Under Secretary of Defense for Acquisition and Sustainment," July 13, 2018
- (g) DoD Instruction 5134.16, "Deputy Assistant Secretary of Defense for Systems Engineering (DASD(SE))," August 19, 2011
- (h) Chairman of the Joint Chiefs of Staff Instruction 2700.01F, "Rationalization, Standardization, and Interoperability (RSI) Activities," March 18, 2015

- (i) DoD Directive 5144.02, "DoD Chief Information Officer (DoD CIO)," April 22, 2013
- (j) DoD Directive 8000.01, "Management of the Department of Defense Information Enterprise(\DoD IE)," March 17, 2016, as amended
- (k) Section 2511 of Title 50, United States Code
- (l) Under Secretary of Defense for Acquisition, Technology, and Logistics Memorandum, "Better Buying Power 2.0: Continuing the Pursuit for Greater Efficiency and Productivity in Defense Spending," November 13, 2012
- (m) DoD Information Technology Standards Registry, current edition
- (n) DoD Instruction 8330.01, "Interoperability and Supportability of Information Technology (IT) and National Security Systems (NSS)," May 21, 2014
- (o) Defense Standardization Program Standardization Directory SD-21, "Listing of Specifications and Standards Mandated for Use by the Department of Defense by Public Laws or Government Regulations," November 1, 2012
- (p) Military Standard MIL-STD-3018 with Change 1, "Parts Management," October 27, 2011
- (q) Federal Acquisition Regulation, current edition
- (r) DoD Directive 5000.01, "The Defense Acquisition System," May 12, 2003, as amended
- (s) Defense Standardization Program Standardization Directory SD-15, "Guide for Performance Specifications," August 24, 2009
- (t) Federal Standardization Manual, 2000¹⁾
- (u) Defense Standardization Program Standardization Directory SD-1, "Standardization Directory," April 1, 2014
- (v) Defense Standardization Program Standardization Directory SD-23, "Department of Defense Item Reduction Program," January 5, 2007
- (w) Section 12(d) of Public Law 104-113, "National Technology Transfer and Advancement Act," March 7, 1996 DoDM 4120.24, September 24, 2014 12 ENCLOSURE 1
- (x) Military Standard MIL-STD-961E with Change 2, "Defense and Program-Unique Specifications Format and Content," January 9, 2014
- (y) Military Standard MIL-STD-962D with Change 2, "Defense Standards Format and Content," January 9, 2014
- (z) Military Standard MIL-STD-967 with Change 2, "Defense Handbooks Format and Content," January 9, 2014
- (aa) Military Standard MIL-STD-963B, "Data

1) Available at <http://www.gsa.gov/portal/content/104101>

- Item Descriptions (DIDs),” August 31, 1997
- (ab) DoD Manual 5200.01, Volume 1, “DoD Information Security Program: Overview, Classification, and Declassification,” February 24, 2012
- (ac) DoD Manual 5200.01, Volume 3, “DoD Information Security Program: Protection of Classified Information,” February 24, 2012, as amended
- (ad) Office of Management and Budget Circular A-119, “Federal Participation in the Development and Use of Voluntary Consensus Standards and in Conformity Assessment Activities,” February 10, 1998
- (ae) Defense Standardization Program Standardization Directory SD-9, “DoD Guidance on Participation in the Development and Use of Non-Government Standards,” March 9, 2005
- (af) DoD 5500.07-R, “Joint Ethics Regulations (JER),” August 30, 1993, as amended
- (ag) Defense Standardization Program Standardization Directory SD-6, “Provisions Governing Qualification: Qualified Products Lists and Qualified Manufacturers Lists,” February 1, 2014
- (ah) Title 5, United States Code
- (ai) DoD Instruction 2040.02, “International Transfers of Technology, Articles, and Services,” March 27, 2014 as amended
- (aj) DoD Directive 5230.25, “Withholding of Unclassified Technical Data From Public Disclosure,” November 6, 1984, as amended
- (ak) DoD Directive 5230.11, “Disclosure of Classified Military Information to Foreign Governments and International Organizations,” June 16, 1992
- (al) Title 22, Code of Federal Regulations, parts 120 through 130, current edition
- (am) Title 15, Code of Federal Regulations, parts 730 through 774, current edition
- (an) North Atlantic Treaty Organization (NATO) Standardization Agreement (STANAG) 4093, “Mutual Acceptance by NATO Member Countries of Qualification of Electronic and Electrical Components for Military Use,” Edition No. 4, January 22, 19932
- (ao) Joint Publication 1-02, “Department of Defense Dictionary of Military and Associated Terms,” current edition

첨부물 2. 업무 분장 (Responsibilities)

1. 획득·기술·군수 담당 국방 차관 (USD(AT&L))

- a. 획득·기술·군수 담당 국방 차관은 본 매뉴얼 내 절차에 대한 실행을 감독한다.

2. 국방표준화 행정관(DSE)

획득·기술·군수 담당 국방 차관 권한, 지시 및 통제와 DoDI 5134.16 (인용문서 g)에 따라 국방표준화 행정관은,

- a. 국방표준화 프로그램의 기능에 대한 권한을 행사한다.
- b. 국방표준화 협의회(DSC) 의장직을 수행한다.
- c. 지명된 구성기관 표준화 담당관(CSE)이 없는 DoD 구성기관의 표준화 실행 위원장으로서 임무를 수행한다.
- d. 국방표준화 프로그램에 따라 합동 표준화 위원회(JSB)를 설립한다.
- e. 합참의장 지시 2700.01E (인용문서 h)에 따라 군수품 국제 표준화 협약(ISA) 결정에 대한 미국의 국가적 입장을 결정하는 데 도움을 주고, 그 권한 내에서 상충되는 의견을 해결한다.
- f. 국방표준화 프로그램 사무국장을 지명한다.

3. DoD 정보화책임관(CIO)

국방 DoD 정보화책임관은 DoDD 5144.02 (인용문서 i) 및 DoDD 8000.01 (인용문서 h)에 따라 정보기술의 규격과 표준에 대하여 모든 측면에서 권한을 가진다.

4. DoD 구성기관장

- a. 정보 기술과 설비를 포함한 군수품 표준화가 획득 프로세스를 통해 해결되는 것을 보장한다.
- b. 적용 가능한 법, 규정 및 ISA에 따라 요구되는 규격과 표준의 준수를 보장한다.
- c. 본 매뉴얼의 국방표준화 프로그램 절차 준수를 보장한다.
- d. 필수적인 계획, 프로그래밍 및 예산 자원이 본 매뉴얼에 따라 규격, 표준 및 기타 관련된 표준화문서를 개발하고 유지하는 구성원에게 제공되는 것을 보장한다.
- e. 본 매뉴얼 실행을 보장하기 위해 구성기관 표준화 담당관으로서 고위 관계자를 지명하고, 첨부물 5 표준화 관리기관 기능 중 하나로서 임무 지원을 위해 공인 DoD 구성기관 내 조직을 식별한다.
- f. 공인 표준화 관리기관(SMA) 내 구성 직원들이 그들의 기능을 수행하기 위한 필수적인 교육훈련 이수를 보장한다.
- g. 폐지된 국방표준화 프로그램 문서가 일회 사용을 위해 면제 없이 입찰 또는 계약에 인용되지 않거나 DoD 구성기관의 절차와 일치하는 반복적으로 사용하기 위해 문서의 복위 요구를 보장한다.

5. 해군 핵 추진 위원장

에너지 장관 및 해군 핵 추진 위원장인 해군 장관의 권한, 지시 및 통제하에, 미국 연방 법전 Title 50의 섹션 2511(인용문서 k)에 따라 해군 핵 추진 프로그램의 인식하에 규격과 표준의 모든 측면에서 권한을 가진다.

첨부물 3. 일반 정보

1. 목록 및 표준화법

국방표준화 프로그램은 다음과 같은 통일된 국방표준화 프로그램 유지를 위해 국방부 장관이 요구한 인용문서 d의 섹션 2451-2457의 법령 조항에 따라 수행된다.

- a. 제품 및 기술 등 표준화.
- b. 규격과 표준의 공통 세트 이용.
- c. 표준의 개발 시 업체와 협력.
- d. DoD 내 표준화 책임 배정.
- e. 각 군 및 국방기관 간의 갈등 해결.
- f. 국방표준화 프로그램과 관련된 모든 문제에 대한 최종적인 의사결정.

2. 전투원을 지원하는 표준화

전투원에게 상호 운용 가능하고 신뢰할 수 있으며 기술적으로 우수하고 저렴한 장비를 제공하기 위해 표준화에 요구되는 핵심 기능은 다음과 같다.

- a. 물리적, 전자적, 기능적 인터페이스 및 성능 요구사항의 표준화를 요구하는 다국적 파트너 및 각 군 간의 상호 운용성.
- b. 시스템과 운영자 중에 공유되는 정보의 허용을 위해 표준화된 자료, 장비 인터페이스 및 성능 요구사항을 요구하는 정보 우위.
- c. 표준 인터페이스 및 성능 요구사항을 요구하는 신기술의 신속한 삽입. DoD는 계획된 수명이 지난 후에도 수십 년 동안 기존 시스템을 유지해야 하므로, 경제적인 기술의 갱신은 성능 및 인터페이스 요구사항을 기반으로 시스템 전반에 걸쳐 표준 솔루션을 정의할 수 있는 DoD 부처 능력에 부분적으로 달려 있다.

3. 국방표준화 프로그램(DSP) 목표

국방표준화 프로그램 목표는

- a. 다음 사항의 실행으로 군사 작전 준비 태세를 증진한다.
 - (1) 미국 동맹군 및 각 군 간 시스템, 서브 시스템, 장비의 상호 운용성 달성.
 - (2) 군수지원 개선을 위해 공급 품목의 다양성 감소.
 - (3) 시스템 및 공급 품목 신뢰성, 정비 유지성 및 안전성 향상.
 - (4) 신기술 및 부품 삽입을 통해 기존 시스템, 서브 시스템 및 장비 현대화.
 - (5) 전투원에게 표준 관련성 보장.
- b. 다음 사항의 실행으로 총소유비용을 절감한다.
 - (1) 비표준 부품 수 축소.
 - (2) 경쟁 촉진.
 - (3) 공통 프로세스와 공개 시스템 사용 장려.
 - (4) 표준 상용 프로세스 및 관행 장려.
 - (5) 교육훈련 비용 절감 및 모범 교육훈련 사례 표준화.
 - (6) 요구사항 합의 도출, 체계 공학 요구사항 최적화.
 - (7) 비용을 절감하는 변경과 학습한 내용을 통합하여 표준을 최신 상태로 유지.
- c. 다음 사항 실행으로 주기 시간을 줄인다.
 - (1) 쉽게 구할 수 있는 표준 품목 사용.
 - (2) 신기술의 신속한 도입을 허락하기 위한 호환성 및 상호 운용성 요구사항 식별.

4. 국방표준화 프로그램(DSP) 프로세스

국방표준화 프로그램 프로세스는 국방 시스템과 군수품 관리 프로세스 전반에 걸쳐 중요한 요소이다. 국방표준화 프로그램 프로세스는 국방 시스템과 군

수품 획득, 지원 및 운용 등 총 수명주기 동안에 필요한 기술 특성 식별을 위해 체계 공학 프로세스를 포함한 다양한 도구를 사용한다. 국방표준화 프로그램을 위한 상세한 절차는 본 매뉴얼에 정의되어 있다.

첨부물 4. 획득 프로세스에서 표준화

1. 개요

프로그램 관리자는 획득·기술·군수 담당 국방 차관 각서(인용문서 l)에 설명된 더 나은 구매 원칙에 따라 특정 임무 요구사항, 기술 성장 및 비용 효율성의 표준화 결정 균형을 유지해야 한다.

- a. DoD 성능 기반 획득 정책에 따라, 성능 요구사항을 충족하고 부품 관리 및 군수지원과 같은 기타 프로그램 요소를 충족하는 데 필요한 표준 자재, 부품, 구성품 및 기타 품목 사용을 권장하는 것은 주계약자 책임이다.
- b. 상호 운용성, 적합성 및 통합은 모든 획득에 대해 만족스럽게 해결해야 하는 핵심 표준화 목표이다. 해당 목표는 요구사항 생성 프로세스와 제품 또는 시스템 수명주기 전반에 걸쳐 명시되고 검증되어야 한다.
- c. 국방표준화 프로그램 웹사이트(<http://www.dsp.dla.mil>)에서 제공되는 표준화 템플릿은 표준화 기회, 표준화 의사결정 프로세스 및 표준화 결정의 실행을 평가하여 사용자가 정보에 입각한 표준화 결정을 내릴 수 있도록 지원한다.

2. 의무적인 표준화 고려 사항

a. DoD 정보 기술 표준등록소(DISR)

프로그램 사무국은 본 매뉴얼에 DoD 정보 기술 표준 등록소(DISR)(인용문서 m, <https://gtg.csd>.

disa.mil에서 이용할 수 있는)에 위임된 정보 기술 규격 및 표준을 이용해야 한다. DoD 정보 기술 표준등록소 이용은 DoDI 8330.01 (인용문서 n)을 따른다.

b. 공법 또는 정부 규정에 따라 의무화된 규격 및 표준

프로그램 사무국 및 조달기관은 국방표준화 프로그램 표준화 디렉터리(SD)-21 (인용문서 o)에 등록된 규격 및 표준을 이용해야 한다.

c. 부품 관리

프로그램 사무국은 부품 공통성 개선을 위해 표준화 프로세스를 적용해야 하며, 여기에는 프로그램 기술 요구사항 및 비즈니스 사례분석이 포함될 수 있다. 프로그램 사무국은 MIL-STD-3018 (인용문서 p)에 명시된 바와 같이 부품 및 관련 문서의 확산을 줄이고, 허용 가능한 성능, 품질 및 신뢰성을 갖춘 부품 사용을 촉진하기 위해 부품 관리 프로세스를 사용해야 한다. 프로그램을 위한 부품 선택도 총소유비용 분석을 적용해야 한다.

d. 미국이 비준한 ISA 준수

북대서양조약기구(NATO) 및 연합군과의 상호 운용성을 달성하기 위해 인용문서(d)의 섹션 2457에 따라 프로그램 사무국 및 조달기관은 요구된 능력을 충족하는 데 필요시 가능한 최대 범위에서 입찰 및 계약에 실행 문서를 인용함으로써 해당 획득에 적용할 수 있는 미국 비준 군수품 ISA를 준수해야 한다.

3. 프로그램 사무소의 표준화 고려 사항

본 섹션에서는 표준화할 장소, 시기, 방법 및 수준을 결정할 때 프로그램 사무소에서 해결해야 하는 문제 유형 및 질문 유형에 대한 지침을 제공한다. 해당 질문에 대답이 "예"인 경우, 시스템, 서브 시스템, 어셈블리, 서브 어셈블리, 장비 또는 구성품의 표준화

를 적절히 고려해야 한다. 해당 이슈나 질문은 주로 신규 시스템 설계와 개선에 관련된 것이다. 정보 기술 표준, 프로파일 및 자료를 위한 기준은 본 매뉴얼 첨부물 2의 섹션 4에 지정된 업무분장과 일치하는 DoD 정보화책임관이 감독한다.

- a. 미국이 비준한 국제 표준화 협약(ISA) 중 적용 가능한 협정이 있는가? 그렇다면 관련 시스템 및 장비와의 상호 운용성 보장을 위해 해당 ISA 또는 미국 실행 문서를 설계 프로세스 초기에 식별해야 한다.
- b. 시스템 또는 서버 시스템이 다른 시스템, 서버 시스템 또는 장비와 상호 운용되어야 하는가?
- c. 개별 품목 간의 상호 운용성 또는 연결을 허용하도록 형식, 적합성, 기능 또는 인터페이스가 정의되어야 하는가?
- d. 운영의 용이성 또는 안전성을 위한 균일한 형상이 필요한가?
- e. 예측 가능한 성능이 필수 요구사항이므로 설계 통제가 필요한가?
- f. 내부 조직(organic) 군수지원 고려 사항은 동등한 품목(호환성)을 교체나 대체를 위해 형식, 적합성, 기능 또는 인터페이스가 동일해야 하는가?
- g. 군사 고유의 환경 요구사항(방사선 정도, 진동 또는 충격 등)이 존재하여 다양한 시스템에 영향을 미칠 수 있으며, 표준 방법론, 측정 또는 솔루션을 마련하는 것이 이점이 있는가?
- h. 플랫폼 전반에 걸쳐 공통 시스템 및 장비를 구현하는 데 집중된 교육훈련 요구사항을 지원하고, 정비 유지 및 수리 요구사항의 변동을 제한할 수 있는가?
- i. 연구개발비, 군수 지원비 또는 엔지니어링 시간 또는 조달시간이 단축되었는가?

4. 조달기관의 표준화 고려 사항

본 섹션에서는 표준화할 장소, 시기, 방법 및 수준을 결정할 때 조달기관이 해결해야 하는 문제 및 질문 유형에 대한 지침을 제공한다. 해당 질문 중 하나라도 "예"인 경우 해당 품목의 표준화를 고려해야 한다. 이러한 문제와 질문은 주로 최종 품목 조달 또는 구성품 및 부분품 재조달과 관련된 것이다.

- a. 물리적 균일성이 최소한의 필수 요구사항인가?
- b. 운영의 용이성 또는 안전성을 위한 균일한 형상이 필요한가?
- c. 개별 품목 간의 상호 운용성 또는 연결을 허용하도록 형식, 적합성, 기능 또는 인터페이스가 정의되어야 하는가?
- d. 품목이 다양한 애플리케이션에서 사용되는가?
- e. 예측 가능한 성능이 최소한의 필수 요구사항(신뢰성, 정비 유지성, 생존성 및 안전성)이기 때문에 설계 관리가 필요한가?
- f. 동등한 품목(호환성)을 교체하거나 대체하기 위해 형식, 적합성, 기능 또는 인터페이스가 동일해야 하는가?
- g. 방사선 정도 및 충격과 같은 고유한 환경 요구사항이 있는가?
- h. 규모의 경제(통합 구매)가 있는가?
- i. 재고 및 보관에 대한 고려 사항(품목은 재고에 있음)이 있는가?
- j. 표준화를 통해 운영, 정비 유지 또는 수리에 대한 교육훈련이 개선되었는가?
- k. 연구개발비, 엔지니어링 시간 또는 조달시간이 단축되었는가?

5. 표준화를 하지 말아야 할 경우

본 섹션에서는 표준화를 하는 것이 바람직하지 않을 수 있는 경우에 대한 지침을 제공한다. 해당 질문에

대한 대답이 “예”일 경우, 표준화가 주요 고려 사항이 되어서는 안 된다.

- a. 기술이 불안정한가? 관련 기술이 빠르게 발전하고, 최신 기술을 획득하는 것이 바람직하거나 짧은 기간 후에 품목이 생산 중단되는 경우, 일련의 품목을 표준화하는 것이 실용적이지 않거나 바람직하지 않을 수 있다.
- b. 고객 선호도를 충족시키는 것이 주된 목표인가? 고객이 특정 선호 사항이 충족되지 않을 때 다른 소스로 쉽게 전환할 수 있고 그렇게 하는 경우, 매우 일반적인 수준 이상에서 표준화하는 것은 실용적이지 않을 수 있다.
- c. 표준화가 설계 유연성과 혁신을 수용할 수 없을 정도로 저해하는가? 획득의 주요 목표가 개발자에게 최대의 설계 유연성과 혁신을 허용하는 것이라면 표준화는 적절하지 않다.
- d. 표준화를 사용하면 핵심 성과 지표의 요구사항을 충족하지 못하게 되는 경우가 있는가?

6. 완전하고 공개적인 경쟁 이외의 방식을 정당화하는 근거로서 표준화

표준화는 성능 중심의 표준화문서를 사용함으로써 경쟁을 강조하고 지원한다. 그러나 연방 획득 규정(인용문서 (q))의 섹션 6.302-1(b)(4)에서는 기관의 표준화 프로그램에 따라 결정될 수 있는 경우, 완전하고 공개적인 경쟁 이외의 근거로서 표준화의 사용을 허용한다. 기술 장비 및 부품의 지정된 제조업체 및 모델만 추가 장치 또는 교체 품목에 대한 기관의 니즈를 충족할 수 있으며 하나의 소스만 사용할 수 있다.

7. 제품 명세서

당면한 기술적 및 획득 니즈 충족을 위해 적절한 유

형의 제품 기술서를 개발하고 활용하는 것은 중요하다. 또한 군수지원, 경쟁, 품질, 상용 품목 및 프로세스 사용, 최고 가치 및 표준화 등 광범위하고 장기적인 획득 목적 지원을 위해서도 중요하다. DoDD 5000.01 (인용문서 r)에 의거, 요구사항은 반드시 성능 방식으로 작성되어야 한다. 국방표준화 프로그램 SD-15 (인용문서 s)는 성능 요구사항 작성에 대한 지침을 제공한다. 본 매뉴얼이 단지 표준화문서만 다루고 있지만, 본 섹션에서는 사용자가 문서 개발 시 올바르게 선택할 수 있도록 지원하는 기타 종류의 제품 명세서도 간략하게 설명한다.

a. 표준화문서

표준화문서는 각 군, 국방기관 간 및 미국과 동맹군 사이의 공통성과 상호 운용성 촉진을 위해 다수의 애플리케이션을 가지고 있는 제품, 자재 및 프로세스를 위해 또한 군사 공급 체계 내 다양한 품목 제한을 위해 개발하고 사용한다. ASSIST 데이터베이스에서는 승인된 국방/연방 표준화문서, 채택된 NGS 및 미국이 비준한 군수품 ISA 등을 볼 수 있다. 표준화문서는 다음 내용을 포함한다.

- (1) 국방 규격/표준/핸드북은 본 매뉴얼에 의해 정해진 합의된 절차에 따라 개발한다.
- (2) 상용 품목 기술서(CID), 연방 규격 및 표준은 연방 표준화 매뉴얼 (인용문서 t)의 합의된 절차에 따라 개발한다.
- (3) NGS는 민간 분야 표준 기구의 합의된 절차에 따라 개발한다.
- (4) 군수품 ISA는 나토와 다른 다국적 안보 기관에서 개발하고, 미국에 의해 비준한다.

b. 프로그램 고유문서

프로그램 고유문서는 특정 무기체계 및 프로그램에만 적용하며, 해당 문서를 다른 시스템 또는 프로그램에

적용할 가능성은 거의 없다. 이러한 독특함 때문에 또는 설계가 여전히 개발되고 표준화 보증을 위한 범위가 안정되지 않으므로 표준화문서를 개발하는 것은 유익이 되지 않는다. 일반적으로 시스템과 개발형 규격은 프로그램 고유문서이다. 개발단계 중에 형상을 통제할 의도를 가지고 있다면, 프로그램 고유문서는 특정한 프로그램에 맞는 제품, 자재 및 프로세스를 위해 개발된다. 생산이 시작되면 제품, 자재 또는 프로세스에 대한 프로그램 고유 문서를 표준화문서로 변환하는 것을 고려한다. 그렇게 함으로 재구매를 보다 잘 지원할 수 있고, ASSIST 데이터베이스 내에서 식별되어 다른 잠재적 사용자에게 더 잘 알려질 수 있다.

c. 구매 기술서(Purchase Descriptions)

구매 기술서는 제품을 구매하는 데 만족스러운 표준화문서가 존재하지 않을 때 사용된다. 구매 기술서 사용은 일회 구매, 소량 구매, 연구개발 목적, 입증된 기술 자료 제한으로 구매할 수 없는 품목의 최초 조달 또는 표준화문서 개발이 비용 측면에서 효율적이지 않을 경우로 제한된다.

8. 표준화문서 테일러링

표준화문서의 각 요구사항은 특정한 획득을 위해 관계 및 비용 효율성을 고려하여 테일러링 된다. 요구사항은 실제 니즈 충족을 최대한도로 유지되도록 수정되고, 그것은 니즈와 비용 간 균형을 맞추는 데 기여한다. 요구사항의 재작성, 추출 또는 삭제는 표준화문서를 테일러링 함으로 달성한다.

a. 재작성한 요구사항

표준화문서가 일반적으로 수락되면, 표준화문서는 특정한 애플리케이션 요구사항을 맞추기 위한 계약을 통해 특정한 단락을 참조하고 변경할 수 있다. 재작성한 요구사항이 향후에도 반복적으로 사용될 가

능성이 있는 경우, 사용자는 영구적인 변경을 작성 또는 반복되는 니즈를 충족하는 신규 표준화문서 작성의 추천을 위해 문서 주관기관에 재작성한 요구사항을 제출해야 한다. 특정한 변경이 불필요하게 공급되는 표준 품목을 바꿀 수 있고 또한 어떤 표준화 노력을 훼손할 수 있으므로 규격의 요구사항을 재작성할 때는 주의해야 한다.

b. 발체한 요구사항

표준화문서 일부분만 요구될 경우, 전체 문서의 불필요한 인용보다 요구사항을 발체한다.

c. 선택된 애플리케이션

표준화문서 일부만 필요하고 발체할 요구사항이 너무 고가일 경우에는 적용할 수 있는 요구사항만을 기술한다. 해당 작업을 돕기 위해, 문서 작성자는 가급적 구분된 양식(또는 테일러링을 촉진하는 유사한 양식)에서 표준을 체계화해야 한다. 각 섹션은 정의된 애플리케이션을 위해 계획된 요구사항의 개별적이고 독특한 그룹을 포함한다.

9. 폐지된 규격 및 표준

프로그램 사무국과 조달기관은 입찰 또는 계약 시에 각 군 또는 국방 기관의 절차에 따라 면제 없이 폐지된 규격 또는 표준을 인용하지 않아야 한다. 폐지된 문서가 반복적으로 사용이 요구될 경우, 본 매뉴얼의 첨부물 7의 11.i 단락에 따라 복위를 고려한다.

첨부물 5. 국방표준화 프로그램(DSP) 조직

1. 개요

a. 국방표준화 협의회(DSC)를 돕는다.

- b. 국방표준화 프로그램 정책 및 절차의 개발과 실행을 지원한다.
- c. 자신들이 책임지고 있는 신규 또는 복위된 국방 표준을 승인 또는 미승인한다.

2. 구성기관 표준화 담당관(CSE)

- a. 국방표준화 협의회(DSC)를 돕는다.
- b. 국방표준화 프로그램 정책 및 절차의 개발과 실행을 지원한다.
- c. 자신들이 책임지고 있는 신규 또는 복위된 국방 표준을 승인 또는 미승인한다.

3. 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO) 국장

국방표준화 행정관의 권한, 지시 및 통제하에 국방표준화 프로그램 사무국장은 다음 내용을 수행한다.

- a. 국방표준화 프로그램 정책, 절차 및 지침을 포함한 문서를 작성, 유지 및 배포한다.
- b. 표준화 영역을 설정, 통합 또는 폐지한다.
- c. 각 군 및 국방 기관의 선도 표준화기관(LSA) 책임을 지정한다.
- d. 각 부서 간의 표준화 이슈를 해결한다.
- e. 표준화 정책 이슈에 대해 NGSB와 협력한다.
- f. 표준 정책 관련하여 기관 간 위원회에서 DoD를 대표한다.
- g. 표준화 정책에 있어 국방 조달 기구, 다국적 기관 및 포럼에 참여한다.
- h. 필요에 따라, 나토 표준화기관 또는 포럼에서 미국의 국가 연락 담당자 또는 대표 역할을 수행한다.
- i. 나토 내에서 미국의 국가 인증기관(NQA) 임무를 수행한다.
- j. 국방표준화 프로그램 자동화국(DSPA)의 표준화 문서 전자 색인, 배포 및 액세스 절차를 수립한다.

- k. 표준화 교육훈련 과정을 위한 DoD 제안자로서 임무를 수행한다.

4. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO)

- a. 해당 군 또는 기관에서 국방표준화 프로그램을 계획, 감독, 옹호 및 감독한다.
- b. 해당 군 또는 기관에서 국방표준화 프로그램 정책과 절차 실행을 보장한다.
- c. 해당 군 또는 기관 내 표준화 업무를 지정한다.
- d. 해당 군 또는 기관에서 문서 관리기관(DMA)과 품목 감축 기관(IRA)을 지정한다. 각 군/기관별 표준화 담당관은 각 연방 공급그룹(FSG)과 연방 공급 등급(FSC) 및 표준화 영역을 위한 부서별 표준화기관(DSA)을 역시 지정하고, 전체 차원에서 조정되는 신규 문서를 위해 지원기관의 업무 지정을 위임할 수 있다.
- e. 국방표준화 프로그램 정책, 절차 및 지침에서 각 군 또는 기관의 입장을 제공한다.
- f. DoD 전체 차원에서 더 높은 수준의 고려 사항을 요구하는 표준화 이슈를 국방표준화 협의회(DSC)에 제출한다.
- g. 국방표준화 협의회 의사 결정을 실행한다.
- h. 각 군 또는 기관 내 표준화 이슈를 해결하고, 각 군 또는 기관 간의 표준화 이슈 해결을 위해 기타 군/기관의 표준화 담당관 또는 국방표준화 프로그램 사무국과 함께 임무를 수행한다.
- i. 신규 규격 또는 기존 규격에서 인증 요구사항 추가 시 인증 요구사항을 포함하는 요청을 승인 또는 미승인한다.
- j. 표준화 관리기관 내에서 특정 요원들의 ASSIST 변경/수정 제출 모듈 액세스를 승인하거나 미승인한다.
- k. DoD 표준화 교육훈련 과정을 위해 해당 군 또는 기관의 제안자로서 임무를 수행한다.

5. 선도 표준화기관(LSA)

지정된 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 또는 표준화 영역에서 LSA는

- a. DoD 전반에 걸쳐 표준화의 최적 등급 보장을 위해 다음과 같은 표준화 활동을 관리하고 협력한다.
 - (1) 미국 동맹국과 함께 각 군 간의 상호 운용성을 보장한다.
 - (2) 총소유비용을 절감한다.
 - (3) 장비의 현대화 촉진을 위해 신기술의 신속한 반영을 허용한다.
 - (4) 시스템의 개발과 부품 획득을 위한 주기 시간을 줄인다.
- b. DoD에서 표준화 니즈와 활동의 인식을 유지한다.
- c. DoD 전반의 기술적 중심 역할을 수행한다.
- d. 표준화 프로젝트 요청을 평가하여 승인 또는 미승인하고, 표준화문서가 국방표준화 프로그램 정책과 절차를 준수하도록 보장한다.
- e. 표준화 프로젝트를 승인하지 않을 경우, 신청자에게 대체적인 접근방법을 제안한다.
- f. 해당 군/기관별 표준화 담당관에게 표준화 정책과 절차에 대한 변경을 추천한다.
- g. 표준화 관리기관 간 표준화 문제를 해결하거나 적절한 조치를 위해 해당 군/기관의 표준화 담당관에게 문제를 상정한다.
- h. 해당 군/기관의 표준화 담당관에게 만성적인 표준화 문제 또는 정책과 절차의 미준수를 확인한다.
- i. 기술위원회 또는 채택기관에서 근무할 DoD 직원을 확인함으로써 NGSB를 돕는다.

6. 부서별 표준화기관(DSA)

지정된 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 또는 표준화 영역에서 각 군/기관 표준화기관은

- a. 표준화 문제에 대해 해당 군 또는 국방 기관을 대표한다.
- b. 기술과 표준화 이슈에 대하여 LSA를 지원한다.
- c. 전체적으로 조정하는 신규 문서에 대하여 지원기관을 지정함으로 주관기관을 지원하고, 해당 군 또는 국방 기관의 검토기관을 식별한다.

7. 문서 관리기관(DMA)

문서 관리기관은 아래에 나열된 하나 또는 그 이상의 기능을 수행함으로 해당 기관에서 표준화 활동을 관리하고 협력한다.

a. 주관기관(Preparing Activities)

- (1) 표준화문서의 신규 설계, 폐지 및 유효성을 위해 표준화문서를 개발, 업데이트 및 비활성을 수행한다.
- (2) 지원기관, 검토기관, 기타 DoD 기관, 민간기관 및 업체와 함께 표준화문서를 적절하게 조정한다.
- (3) 모든 의견을 검토하고 필수 의견을 종합하거나 해결한다.
- (4) 해결할 수 없는 필수 의견을 해당 LSA에 제출한다.
- (5) 모든 필수 의견이 해결된 후에 표준화문서를 승인한다.
- (6) 승인된 표준화문서를 ASSIST 내에 입력한다.
- (7) ASSIST 내 표준화 프로젝트를 계획, 업데이트 및 종단을 포함한 표준화 프로젝트 현황자료를 입력한다.
- (8) 사용자 피드백에 대응한다.
- (9) 표준화문서를 위한 공식적인 사례 파일을 만들고 유지하며 보관한다.
- (10) DoD 차원에서 사용될 국방표준화 프로그램

문서를 개발, 채택 및 유지하는 데 합동 표준화위원회(JSB)를 지원한다.

b. 채택기관(Adapting Activities)

- (1) DoD에서 획득 및 엔지니어링 설계 니즈를 충족하는 표준 개발을 위해 NGS 위원회와 관련하여 DoD 연락 담당자로 참여한다.
- (2) DoD 내에서 NGS 초안을 조정한다.
- (3) DoD 의견을 평가하여 수락할 만하고 통합된 DoD 의견을 NGS 위원회에 제출한다.
- (4) DoD 니즈를 충족하는 NGS를 채택한다.
- (5) 채택된 NGS에 대하여 DoD 기술 관점에서 지원하고, 채택된 표준에 대한 문제점을 NGS 기술위원회에 통보한다.
- (6) ASSIST 내에서 채택 고지를 작성하여 입력한다.

c. 군 조정기관(Military Coordinating Activities, MCA)

- (1) 관심을 가진 표준화 관리기관 중 민간기관에 의해 작성된 연방 규격, 표준 또는 CID를 조정하고, DoD 의견을 통합하여 해당 민간기관에 다시 제출한다.
- (2) 연방 정부 문서에 대한 DoD 필수 의견의 해결을 위해 민간의 주관기관과 함께 작업을 수행한다.
- (3) DoD 기술 관점에서 임무를 수행하고 연방 표준화문서의 문제점을 민간 주관기관에 제출한다.

d. 지원기관(Custodians)

- (1) 표준화문서 또는 연구보고서에 포함된 기술적인 이슈에 대하여 해당 군 또는 국방 기관을 대표한다.
- (2) 해당 군 또는 국방 기관 필수 의견 해결을 위해 주관기관과 함께 작업을 수행한다.

e. 검토기관(Review Activities)

검토기관은 표준화문서의 기술적인 검토를 수행하고 주관기관에 의견을 제출한다.

f. 인증기관(Qualifying Activities)

인증기관은 적격 제품 데이터베이스(QPD) 내 전자적 제품 목록(QPL)에 등록된 제품 또는 적격 제조업체 목록(QML)에 등록된 제조 공정 또는 자재를 승인하고 목록을 유지한다.

8. 합동 표준화위원회(JSB).

a. DoD 차원의 표준화 기회를 식별하고, 합동 표준화위원회 헌장의 권한 내에서 DoD 차원의 표준화 솔루션을 개발한다.

b. 공통적이며 상호 간에 만족하는 표준화 솔루션 성취를 위해 DoD 차원의 포럼을 제공하며, 그것은

- (1) 다수의 연방 공급 등급, 연방 공급그룹 또는 표준화 영역 범위에 걸쳐 있고, 단일 LSA에서 다룰 수 없고,
- (2) 지정된 LSA를 가지지 않은 발전하는 기술 또는 원자재를 포함하며, 또한
- (3) 표준화문서에서 생성하지 않을 수 있는 국방표준화 행정관(DSE)에 의해 식별된 표준화 이슈를 해결한다.

c. DoD 전반에서 최선의 표준화 등급 보장을 위해 해당 LSA와 표준화 작업을 조정한다. LSA와 작업을 수행하면서 합동 표준화위원회는 표준화 문제에서 LSA를 기술적으로 돕기 위해 통합된 제품 또는 프로세스 팀으로 지원한다.

d. 국방표준화 프로그램 문서를 개발하거나 표준화의 사 결정 내용의 기록을 위한 다른 수단을 보장한다.

e. 해당 분야나 원자재 영역과 관련된 ISA의 개발을 위해 조약 기구 표준위원회와 함께 인용문서 h에 따른 책임이 있는 선도 대행 기관으로 참여한다.

f. 해당 요구사항을 지원하는 표준 개발을 위해 NGSB 연락관으로 참여한다.

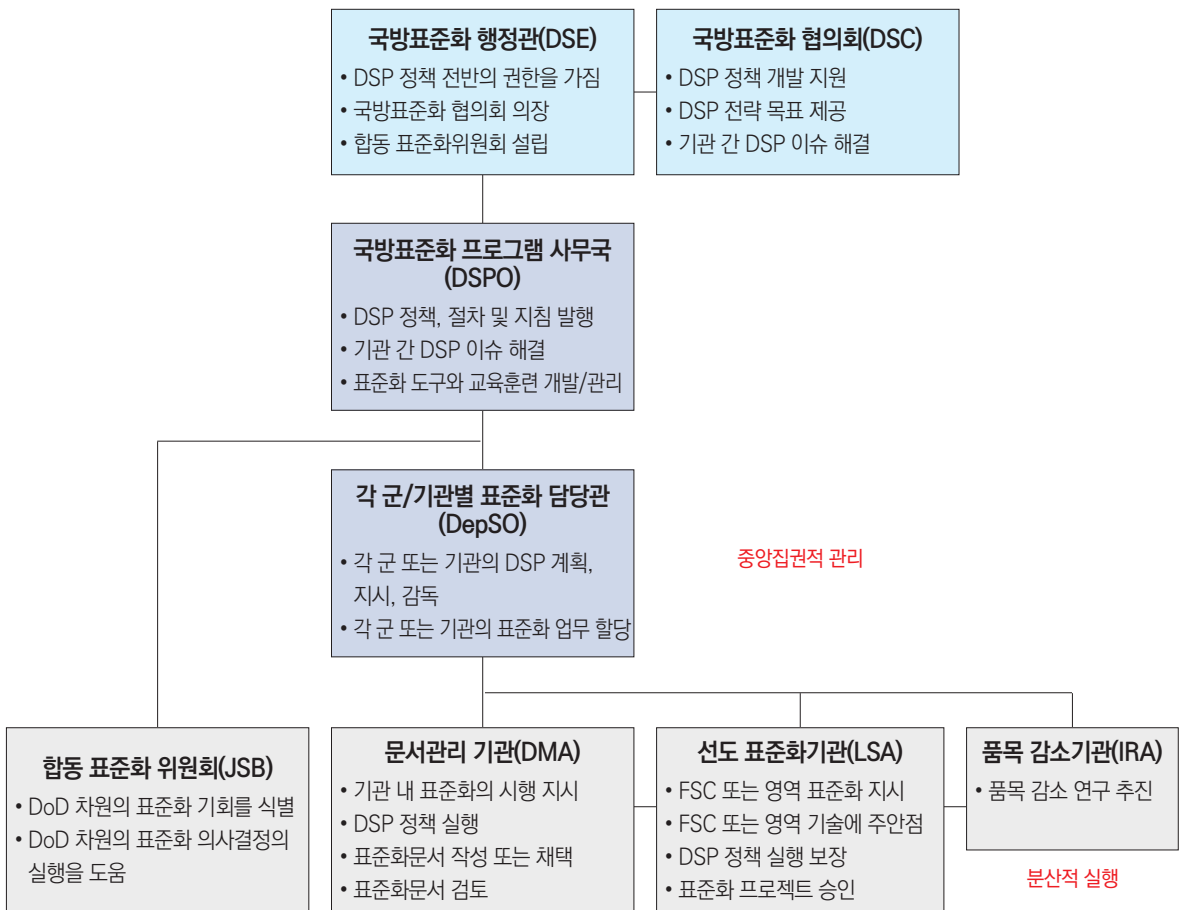
- g. 요구사항의 해결이 필요할 경우, 정부 표준화문서 개발을 위해 표준화 관리기관으로 참여한다.
- h. 관심 있는 기타 국방표준화 프로그램 문서를 검토하고 의견을 제시한다.
- i. 표준화 결정을 실행하는 데 필요한 자원을 파악한다.
- j. 작업 항목과 제안된 원료 날짜뿐만 아니라 상호 운용성과 축소된 군수 범위를 위한 표준화 계획, 문제 해결 경과, 업적, 잠재성이 포함된 상세 회의록을 국방표준화 프로그램 사무국에 제출한다.

9. 품목 감축 기관(IRA)

품목 감축 기관은 품목 감축 연구에서 유래하며, SD-23 (인용문서 v)에 기술된 연구 결론에 대한 적절한 조치를 수행한다.

10. 국방표준화 프로그램 자동화국(DSPAO)

국방표준화 프로그램 자동화국은 국방표준화 프로그램에 따라 생산된 모든 문서에서 정보를 색인하고 제공하는 자동화된 표준 정보시스템을 유지하며, 이러한 문서에 대하여 온라인 액세스 및 다운로드를 허용한다.



〈그림 1〉 국방표준화 프로그램 관리 구조

첨부물 6. 표준화 관리 임무 지정

1. 개요

DoD 표준화 정책 및 절차는 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO)에 의해, 각 군 및 국방 기관은 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO)에 의해 집중적으로 관리된다. 표준화 결정을 만들고, 해당 결정을 문서화하는 프로세스는 SD-1 (인용문서 u)에 등록된 표준화 관리기관에 의해 분산적으로 실행된다.

- a. DoD 표준화 관리에 대한 임무 지정은 제품과 기술 라인에 따라 나누어진다. 연방 목록 시스템은 제품을 연방 공급그룹(FSG)으로 알려진 논리적 집단으로 조직되고, 연방 공급그룹은 다시 연방 공급 등급(FSC)으로 세분된다. 인적 요소, 안전, 정보처리 및 비파괴시험 등의 기술은 표준화 영역에 해당한다. 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 및 표준화 영역은 인용문서 u에서 확인할 수 있다.
- b. 연방 공급그룹과 연방 공급 등급의 상세한 내용은 <http://www.dlis.dla.mil/H2/search.aspx>에서 이용할 수 있다. 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 및 표준화 영역의 변경에 대한 제안은 해당 군/기관 표준화 담당관을 통해 국방표준화 프로그램 사무국에 제출되어야 한다.

2. 국방표준화 프로그램 관리 지정

a. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO) 지정

각 군 및 국방 기관은 해당 군 또는 기관에서 각 군/기관별 표준화 담당관 업무를 수행할 직원을 지정한다.

b. 선도 표준화기관(LSA) 지정

DepSO와 협의하여 DSPO에서 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 및 표준화 영역별 관리를 위해 각 군,

국방 기관 또는 DoD 조직을 지명한다. 이러한 지정은 기술적인 전문 지식, 이해관계 및 자원 등을 고려하여 이루어진다. 인용문서 u에는 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 및 표준화 영역별 책임 있는 LSA가 등록되어 있다. LSA가 지정되지 않았으면 국방표준화 프로그램 사무국이 일시적으로 관리 책임을 수행한다.

c. 부서별 표준화기관(DSA) 지정

DepSO는 해당 군 또는 국방 기관이 표준화에서 이해관계를 가지고 있는 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 및 표준화 영역별로 부서별 표준화기관을 지명할 수 있다. 또한 전체 차원에서 조정하는 신규 문서의 지원기관에 부여된 업무분장을 위임할 수 있다. DSA가 FSG, FSC 및 표준화 영역을 지명하지 않았다면 DepSO는 필요시 DSA로 활동한다.

d. 품목 감축 기관(IRA) 지정

DepSO는 품목 감축 연구를 수행하는 IRA를 지명한다. 이러한 지정은 기술적인 전문 지식, 이해관계 및 자원 등을 종합적으로 고려하여 이루어진다. 인용문서 u에는 각 FSC에 대한 책임 IRA가 등록되어 있다.

e. 문서 관리기관(DMA) 지정

DepSO는 표준화문서의 관리, 제정, 채택 및 검토를 위해 DMA를 지명한다. 특정 DMA 기능의 지정은 첨부물 6의 2.e.(1)부터 2.e.(4)까지의 단락에 제시되어 있다.

- (1) 주관기관(또는 채택기관) 지정. 해당 DepSO에 의해 DMA로 지정되어 있고 인용문서 u에 등록된 기관만이 주관기관이 될 수 있다. 표준화 프로젝트 작업이 승인됨에 따라, LSA는 해당 표준화문서를 위해 역시 주관기관을 승인한다. DepSO 또는 DepSO의 건의에 따라 DSPO는 주관기관의 임무를 역시 지정할 수 있다.

- (2) 지원기관 지정. 인용문서 u에 등록된 기관만이 지원기관이 될 수 있다. 주관기관은 해당 군을 위한 지원기관으로서 활동한다. 주관기관은 조정 문서에서 전환된 전체 차원에서 조정하는 신규 문서를 위해 다른 군의 지원기관 지정을 부서별 표준화기관에 요청한다. 국방 군수국(DLA)은 문서에 DLA 여러 기관이 관심을 가지며 지원기관을 역시 지명할 수 있다. 다른 국방 기관 또는 DLA 단일 기관만이 문서에 관심을 나타낼 때는 그 기관은 지원기관보다 검토기관으로 등록된다.
- (3) 검토기관 지정. 검토기관의 지정을 위한 공식적인 방법은 없다. 인용문서 u에 등록된 어떤 표준화 관리기관이라도 검토기관이 될 수 있다. 일반적으로, 주관기관은 기술적 전문 지식 또는 조달 관례를 기준으로 검토기관을 선정한다. 주관기관은 검토기관의 식별을 지원하기 위해 부서별 표준화기관과 협의한다.
- (4) 군 조정기관. DoD가 민간기관에 의해 작성된 연방 규격 또는 표준에 관심을 가지면, 문서가 속한 연방 공급 등급, 연방 공급그룹 또는 표준화 영역에 해당 LSA는 DoD 내 문서 조정을 위한 군 조정기관을 지정하고, 민간 주관기관에 통합된 DoD 의견 또는 동의를 다시 제공한다.

f. 합동 표준화위원회(JSB) 인가

국방표준화 행정관은 각 합동 표준화위원회를 위한 헌장을 인가하고 승인한다. DepSO는 DSPO에 의해 제안된 JSB를 고지한다. DSPO는 JSB를 계속 운영하고 그 헌장이 갱신되어야 하는 경우, 결정을 위해 최소 5년마다 승인된 헌장을 검토한다. JSB 인가와 승인을 위한 요청서는 초안 헌장과 함께 DSPO에 제출되어야 한다. 최소한 헌장은 다음 내용을 포함한다.

- (1) 해당 분야 또는 원자재 영역과 관련 있는 JSB 명칭.
- (2) JSB 목적(해결을 꾀하는 표준화 니즈, 기회 또는 문제).
- (3) JSB 프로세스는 표준화와 상호 운용성의 목적 달성에 필요한 기능의 수행을 위해 활용될 것이다.
- (4) JSB 회원은 DoD와 다른 정부 기관의 회원으로 구성된다. 산업과 산업협회 및 학계는 솔루션 개발 촉진을 위해 분야별 전문가로 초청된다.
- (5) 운영 프로세스에는 JSB 역할과 관련된 지위, 선거, 회의 빈도, 재원, 보고서 및 기타 프로세스 등이 포함될 것이다.

3. 임무 지정 전환

a. LSA 지정 전환

어떤 기관이 더 이상 LSA로 계속 수행할 능력 또는 관심이 없으면, 해당 DepSO를 통해 DSPO에 지정 전환을 요청할 수 있다. 그 요청에는 전환 제안에 대한 사유를 서술해야 하며, LSA 업무를 인수하는 다른 기관을 추천한다.

b. IRA 지정 전환

어떤 기관이 더 이상 품목 감축 기관으로 계속 수행할 능력 또는 관심이 없으면, 해당 DepSO를 통해 DSPO에 지정 전환을 요청할 수 있다. 그 요청에는 전환 제안에 대한 사유를 서술해야 하며, 품목 감축 기관 업무를 인수하는 다른 기관을 추천한다.

c. 주관(또는 채택기관) 지정 전환

주관기관은 두 개의 기관이 동의하면 문서에 대한 업무를 전환할 수 있다. ASSIST 내 변경/수정 제출 모듈은 이 목적으로 사용되어야 한다. ASSIST는 LSA, 부서별 표준화기관, 지원기관 및 검토기관 변경을 자

동으로 고지한다. 기존의 주관기관은 신규 주관기관에 문서 파일을 보내야 한다. DSPO는 기존 및 신규 주관기관의 DepSO와 협의하여 주관기관 지정을 역시 변경할 수 있다.

d. 지원기관 지정 전환

지원기관은 두 개의 기관이 동의하면 다른 표준화 관리기관에 문서의 업무를 전환할 수 있다. ASSIST 내 변경/수정 제출 모듈은 이 목적으로 사용되어야 한다. ASSIST는 LSA, 부서별 표준화기관 및 주관기관과 검토기관에서 지원기관으로 변경된 검토기관에 자동으로 통보한다. 기존의 지원기관은 신규 지원기관에 문서 파일을 보내야 한다. DepSO는 지원기관의 지정을 역시 변경할 수 있다.

e. 검토기관 지정 전환

어느 표준화 관리기관이라도 검토기관이 될 수 있기 때문에, 검토기관 지정은 전환할 필요가 없다. 어떤 표준화 관리기관은 ASSIST 내 변경/수정 제출 모듈을 이용하여 검토기관 그 자체를 더하거나 제거할 수 있다. ASSIST는 검토기관에서 LSA, 부서별 표준화기관, 주관기관 및 지원기관의 변경을 자동으로 통보한다.

f. 군 조정기관(MCA) 지정 전환

군 조정기관은 두 개의 기관이 동의하면 다른 표준화 관리기관에 문서의 업무를 전환할 수 있다. ASSIST 내 변경/수정 제출 모듈은 이 목적으로 사용되어야 한다. ASSIST는 군 조정기관에서 변경되는 조달청(GSA), LSA, DSA, 지원기관 및 검토기관을 자동으로 알린다. MCA 업무 전환은 다음 세 가지 중 하나에서 발생한다.

- (1) 해당 MCA 또는 다른 SMA가 전환에 동의 시.
- (2) DepSO는 해당 각 군 또는 국방 기관 내 다른 SMA에서 MCA 지정을 전환한다.
- (3) DSPO가 MCA 지정을 전환한다.

첨부물 7. 표준화문서 개발 및 유지관리

1. 표준화문서 종류 및 활용

a. 국제 표준화 협약(ISA)

ISA는 미국 동맹국 간에 장비의 상호 운용성과 공통성 증진을 위해 다국적 조약 기구에 의해 개발된다. 동맹국 간의 상호 운용성은 DoD에서 핵심 우선순위의 하나이므로, 미국이 비준한 ISA 또는 ISA를 적용한 국내 문서를 우선으로 활용한다. 국가 시행문서는 NGS 또는 모든 유형의 연방/국방 규격 또는 표준이 될 수 있다.

b. 비정부 표준(NGS)

법에 위반되거나 비현실적인 경우를 제외하고, 공법 104-113 (인용문서 w) 섹션 12에 연방 기관은 정부 규격과 표준 대신에 NGS 활용을 요구한다. NGS를 활용함으로써 DoD의 상용 획득 목표, DoD 자원 보호, 미국의 산업기반, 민군겸용기술의 활용 인정 및 DoD 동원 능력 향상 등을 지원한다. 산업계의 컨소시엄 표준은 NGS로 간주하며 DoD에 의해 채택된다. NGS는 업체 표준과 혼동하지 않아야 한다. NGS는 합의 프로세스를 이용하는 다양한 회원을 가진 민간 부문 기구에 의해 개발되고 제정되고 조정되고 승인된다. 업체 표준이 단일 공급업체로 경쟁을 제한하는 데 비하여, NGS는 경쟁을 촉진하고 일반적으로 공급업체들의 다양한 기반을 제공한다. 첨부물 9는 NGS 채택 절차를 기술하고 있다.

c. 상용 품목 기술서(CID)

적합한 NGS를 이용할 수 없거나 상용 품목 획득 니즈를 충족하는 데 적시에 개정하거나 개발할 수 없는 경우에는 CID를 개발해야 한다. CID는 성능 방식으로 작성되어야 한다.

d. 연방 규격

주관기관은 NGS 또는 CID가 특정 설계, 성능, 인터페이스 또는 기타 필수 특성을 적절하게 기술될 수 없는 경우, 주관기관은 상용 품목의 요구사항 설정을 위해 연방 규격을 개발하거나 업데이트해야 한다. 제품 또는 프로세스의 기본적인 기술 요구사항을 포함하는 NGS가 존재하는 경우, 해당 NGS는 연방 규격에 인용될 것이며, 연방 규격은 연방 정부가 필요로 하는 부가적인 요구사항만 포함해야 한다. 연방 규격의 요구사항은 가능한 한 최대한 성능 방식으로 작성되어야 한다.

e. 연방 표준

주관기관은 NGS가 명확한 요구사항을 적절하게 기술할 수 없는 경우, 상용 프로세스, 절차, 실행 또는 방법을 위한 요구사항 설정을 위해 연방 표준을 개발하고 업데이트한다. 제품 또는 프로세스를 위한 기본적인 기술 요구사항을 포함하는 NGS가 존재하는 경우, 해당 NGS는 연방 표준에 인용되며, 연방 표준은 연방 정부가 필요로 하는 부가적인 요구사항만 포함해야 한다. 연방 표준 요구사항은 가능한 한 최대한 성능 방식으로 작성되어야 한다.

f. 국방 규격

주관기관은 군사 고유 요구사항을 포함하기 위해 상당히 수정해야 하는 군사 고유 제품 또는 상용 품목을 위한 요구사항 설정을 위해 국방 규격을 개발하거나 업데이트해야 한다. 제품 또는 프로세스를 위한 기본적인 기술 요구사항을 포함하는 NGS가 존재하는 경우, 해당 NGS는 국방 규격에 인용될 것이며, DoD에서 필요로 하는 부가적인 요구사항만은 포함해야 한다. 성능 규격이 상세 규격보다 선호된다.

g. 가이드 규격

주관기관은 서버 시스템, 장비, 구성품의 기능 또는

성능 특성 식별을 위해 국방 규격에 대한 대안으로 가이드 규격(규격 가이드로 알려진)을 개발하거나 업데이트한다. 가이드 규격은 시스템, 서버 시스템, 장비 또는 어셈블리 종류 등을 위해 반복되는 필수 요구사항 식별을 위해 사용된 성능 규격의 한 종류이며, 입찰자 또는 계약자를 선정하기 전에 각각의 획득을 위해 결정되어야 한다. 가이드 규격은 두드러진 제한과 단일 솔루션 요구사항이 없는 각각의 획득을 위해 결정되어야 하는 필수 요구사항을 표준화하는데 도움을 준다. 재구매 전략이 경쟁력을 지닌 공급자로부터 동일한 형식, 적합성, 기능이 요구되는 경우, 국방 규격이 권장된다.

h. 국방 표준

주관기관은 군사 고유 요구사항을 포함하기 위해 상당히 수정해야 하는 군사 고유 프로세스, 절차, 실행 또는 방법 또는 상용 프로세스, 절차, 실행 또는 방법의 요구사항 설정을 위해 국방 표준을 개발 또는 업데이트해야 한다. 제품 또는 프로세스를 위한 기본적인 기술 요구사항을 포함하는 NGS가 존재하는 경우, 해당 NGS는 국방 표준에서 인용되며 DoD에서 필요로 하는 부가적인 요구사항만 포함해야 한다. 국방 표준에서 요구사항은 가능한 한 최대한 성능 방식으로 작성되어야 한다.

i. 국방 핸드북

주관기관은 절차, 기술, 설계 정보, 선정 또는 제품, 프로세스, 실행과 방법을 위한 애플리케이션 기준에 지침 제공을 위해 국방 핸드북을 개발하거나 업데이트해야 한다. 국방 핸드북은 필수 요구사항을 지정하는 데 사용되어서는 안 된다.

j. 기타 연방 정부 기관 표준화문서

DoD는 군수품, 정보 기술, 엔지니어링 설계, 생산, 유지관리, 프로세스, 절차, 실행, 자료 또는 지침을

표준에 맞추기 위해 다른 연방 정부에 의해 승인되고 발행한 문서를 채택할 수 있다. 해당 표준화문서에 대해 1.c부터 1.e 단락에서 설명하고 있고, 조달청에서 공인한 연방 규격, 표준 및 CID는 포함하지 않는다. 본 매뉴얼 첨부물 10은 다른 연방 정부 기관에서 승인하고 발행한 다른 표준화문서 채택을 위한 절차를 기술한다.

k. 사실상 표준

사실상 표준은 널리 인정되는 상업 관행을 나타내기 때문에 DoD는 사실상 표준 사용을 권장한다. 그러나 사실상 표준을 인용하기 전에 DoD 사용자는 표준을

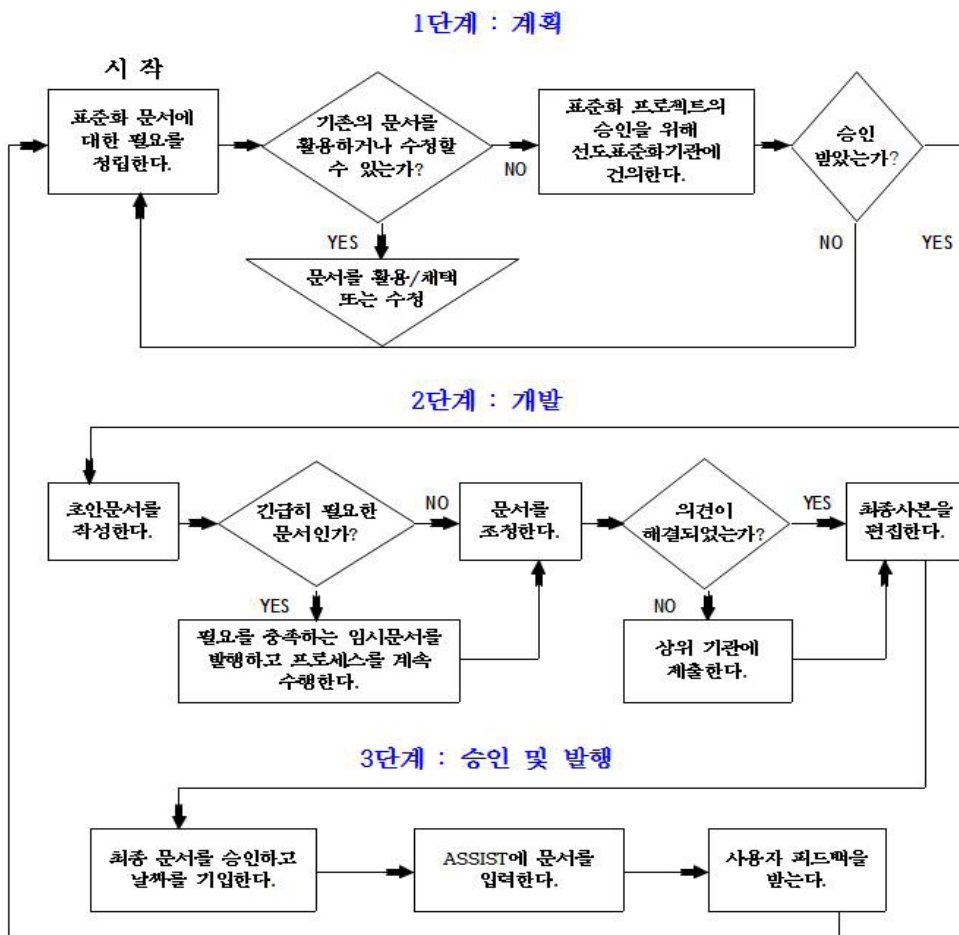
쉽게 사용할 수 있는지 확인해야 한다.

l. 업체 표준

DoD 사용자가 업체 표준을 인용할 수는 있지만, 업체 표준이 경쟁을 제한할 경향이 있기 때문에 DoD는 업체 표준의 사용을 권장하지 않는다. 업체 표준을 인용하기 전에 DoD 사용자는 표준을 쉽게 사용할 수 있는지 확인해야 한다.

2. 표준화문서 개발 프로세스

그림 2는 전형적인 표준화문서 개발 프로세스를 설명한다. 이 그림에서 단계는 상황에 따라 다양하다.



〈그림 2〉 전형적인 표준화문서 개발 프로세스

3. 표준화문서 필요성 결정

표준화문서를 개발하기 전에 주관기관은 적합한 표준화문서가 이미 존재하는지 또는 사용자 니즈를 충족하도록 수정할 수 있는지 결정해야 한다. 주관기관은 표준화문서를 개발하기 전에 본 매뉴얼 첨부물 4에 설명된 표준화 기준이 충족되는지 확인해야 한다.

4. 표준화 프로젝트

신규로 표준화문서를 개발하거나 기존의 표준화문서 변경을 위해 주관기관 또는 채택기관은 문서의 개발 초기에 LSA로부터 표준화 프로젝트에 대한 승인을 얻어야 한다. 표준화 프로젝트 정립이란 표준화 프로젝트가 필요한지와 시기의 적절성 및 비용의 효율성 측면에서 국방표준화 프로그램 목적을 달성할 것인지 보장을 위한 주관기관 또는 채택기관 및 LSA 사이의 협력적인 활동이다. LSA는 DoD 표준화 정책 준수를 보장해야 하지만, DoD 각 기관의 획득 및 기술적인 니즈에 민감해야 한다. LSA의 관리 참여는 표준화 프로젝트의 수명주기 동안 계속되어야 한다. 연방 공급그룹(FSG), 연방 공급 등급(FSC) 또는 표준화 영역(AREA)의 표준화 관리자로서 LSA는 필요한 경우 주관기관 또는 채택기관이 표준화 이슈를 해결하고, 상위 기관에 표준화 이슈를 제기하고, 표준화 프로젝트를 적시 완료를 촉진하도록 도와야 한다.

a. ASSIST 프로젝트 유지관리

표준화 프로젝트는 ASSIST 프로젝트 유지 모듈을 이용하여 확인되고 관리된다. 표준화 프로젝트 요청, 관리 또는 승인을 위해 해당 모듈에 액세스가 필요한 주관기관 또는 채택기관 및 LSA 담당자는 해당 DepSO를 통해 DSPAO에 액세스를 요청한다.

b. 표준화 프로젝트 요청

주관기관 또는 채택기관은 LSA에 프로젝트 승인 요

청 시 이메일 메시지를 자동으로 생성하는 ASSIST 프로젝트 유지 모듈을 이용하여 표준화 프로젝트 요청서를 제출해야 한다.

- (1) 신규 국방 표준. 신규 국방 표준은 주관기관의 구성기관 표준화 담당관으로부터 최종 승인이 요구되므로, 주관기관은 신규 국방 표준 개발을 착수하기 전에 해당 군/기관별 표준화 담당관과 협의하고 승인받아야 한다.
- (2) 연방 규격 또는 표준. 주관기관은 FSG 65 또는 FSG 89에 해당하는 문서를 제외한 신규 연방 규격 또는 표준을 개발하기 전에 조달청(GSA)로부터 허가받아야 한다. FSG 65에 해당되는 신규 규격 또는 표준의 경우에는 주관기관은 퇴역 군인부 허가받아야 한다. FSG 89에 해당되는 신규 규격 또는 표준의 경우에는 주관기관은 농무부 허가를 받아야 한다.

c. 표준화 프로젝트 승인

LSA는 표준화 프로젝트의 요청에 대해 승인 또는 미승인을 위해 반드시 ASSIST 프로젝트 유지 모듈을 이용해야 한다. LSA에서 해당 표준화 프로젝트 요구를 승인하지 않을 경우, LSA는 대체 방안을 제공해야 한다. 프로젝트 제출자는 LSA의 미승인 사유를 교정하여 다시 제출을 위해 ASSIST 프로젝트 유지 모듈을 이용하거나, 미승인 사유에 대하여 보다 자세한 설명을 위해 직접 LSA를 접촉해야 한다. 표준화 프로젝트의 요청이 미승인 되면, 주관기관 또는 채택기관은 해당 군/기관별 표준화 담당관을 통해 국방 표준화 프로그램 사무국이 결정해 줄 것을 호소할 수 있다. 표준화 프로젝트 요청을 승인하기 전에 LSA는 표준화문서에서 다음 내용을 보장해야 한다.

- (1) 기존의 국방표준화 프로그램의 표준화문서나 개발 중인 것을 복제하지 않는다.

- (2) 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 또는 표준화 영역이 올바른가?
- (3) 문서의 종류가 본 첨부물의 섹션 1에 기술된 것처럼 정확한가?
- (4) 전체 또는 제한 조정이 정확하게 지정되었는가? 대부분 표준화문서는 주관기관이 해당 문서에서 포함하고 있는 제품, 프로세스 또는 실행 등이 프로젝트 승인을 요청한 각 군 또는 국방기관에서 제한하거나 과거 조정 시에 DoD 어떤 기관에서도 관심을 나타내지 않았던 것을 입증하지 못하면 전체 차원으로 조정되어야 한다.
- (5) 해당 시, 본 첨부물의 단락 4.b 요구사항을 충족하는가?

d. 표준화 프로젝트 번호 부여

ASSIST 프로젝트 유지 모듈은 표준화 프로젝트 번호를 자동으로 생성하여 부여하며 LSA는 요청된 프로젝트 번호를 승인 또는 미승인한다.

- (1) 프로젝트 번호를 요청한 표준화문서. 모든 DoD 주관기관은 표준화문서의 신규 설계, 재작성, 폐지 또는 개발을 위해 개정, 수정, 변경, 복위, 불활성 할 경우, 표준화 프로젝트 번호를 부여받아야 한다. 채택기관은 표준화문서 채택 또는 채택 철회를 위해 표준화 프로젝트 번호를 부여받아야 한다. 품목 감축 연구와 엔지니어링 실무 연구도 역시 표준화 프로젝트 번호가 필요하다. 프로젝트 번호가 필요하지 않은 표준화 활동은 단지 부록, 확인 고지, 재확인 및 행정 고지뿐이다. 전자 제품 인증 목록과 제조업체 목록도 역시 프로젝트 번호가 필요하지 않다.
- (2) 표준화 프로젝트 번호 구조. 표준화 프로젝트 번호는 세 부분으로 구성되어 있다. 첫 번째 부

분은 적용할 수 있는 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 또는 표준화 영역이다. 두 번째 부분은 표준화 프로젝트가 승인된 회계 연도이다. 세 번째 부분은 연방 공급그룹, 연방 공급 등급 또는 표준화 영역별로 연속적으로 부여된 의미가 없는 세 자리 숫자이다. (예를 들면 2620-2008-002, SDMP-2008-003)

e. 표준화 프로젝트 모니터링

ASSIST 프로젝트 유지 모듈은 계획된 완료일이 지난 프로젝트의 주관기관 또는 채택기관에 통보한다.

- (1) 첫 번째 고지는 계획된 완료일이 지난 표준화 프로젝트를 식별한다. 주관기관은 표준화 프로젝트를 완료 또는 중단하거나 ASSIST에서 계획된 완료일을 연장해야 한다.
- (2) 한 회계 분기가 지난 후에도 기한이 지난 표준화 프로젝트에 대해 적절한 조치가 취해지지 않은 경우, 주관기관에 두 번째 고지가 발송되어 해당 표준화 프로젝트가 현재 회계 분기 말에 자동으로 중단될 것임을 다시 한번 알린다.
- (3) 두 번째 고지를 보내고 회계 분기 말까지 아무런 조치를 취하지 않을 경우, 주관기관과 LSA는 6개월 이상 지연되고 주관기관이 아무런 조치를 취하지 않았으므로 표준화 프로젝트가 중단되었다고 통보한다. 일단 프로젝트가 중단되었지만, 그들이 표준화 프로젝트를 지속하기를 원할 경우, 주관기관은 LSA에 신규 표준화 프로젝트를 요청할 수 있다.

5. 초안 개발

LSA에서 일단 표준화 프로젝트를 승인하면 초안 개발은 시작된다. 복잡한 문서나 광범위하게 적용되는 문서를 위해 관심 있는 DoD 기관, 민간 부문 기구 및

민간기관 대표로 구성된 실무그룹에서는 상충된 조율적이다. 표 1은 표준화문서 형식과 내용 요구사항
정의권이 최소화된 적합한 초안을 개발하는 것이 효율을 관리하는 문서를 나타낸다.

〈표 1〉 표준화문서 형식과 내용 지침

표준화문서 종류	형식과 내용에 적용되는 요구사항 문서
비정부 표준(NGS)	해당 NGSB는 자체 내용과 형식에 대한 지침 또는 규칙을 가진다. 첨부물 9는 채택과 철회 고지를 위한 형식을 제공한다.
상용 품목 기술서(CID)	연방 표준화 매뉴얼 (인용문서 t)
연방 규격 또는 표준	연방 표준화 매뉴얼 (인용문서 t)
국방 규격	군사 표준 MIL-STD-961E (인용문서 x)
국방 표준	군사 표준 MIL-STD-962D (인용문서 y)
국방 핸드북	군사 표준 MIL-STD-967 (인용문서 z)
가이드 규격	본 매뉴얼 첨부물 11
자료 항목 기술서(DID)	군사 표준 MIL-STD-963 (인용문서 aa)

표 2는 주관기관이 모든 표준화문서에서 해결해야 하는 여러 가지 관리 측면의 요구사항을 제시한다.

〈표 2〉 표준화문서 관리 요구사항 결정 매트릭스

구분	비정부 표준	상용 품목 기술서	연방 규격/표준	국방 핸드북	국방 규격/표준	가이드 규격	DID
획득관리체계 통제 번호	NR	NR	※	NR	※	※	R
지원기관	UR	UR	UR	UR	UR	UR	NR
조달청 프로젝트 승인	NR	NR	R	NR	NR	NR	NR
FSG 89 농무부 승인용	NR	R	R	NR	NR	NR	NR
프로젝트 번호	R	R	R	R	R	R	R
인증 요구사항	M	NA	M	NA	M	NA	NA
보안 등급	NR	NR	NR	M	M	M	NR

Key :

Spec	Specification (규격)
AMSC	Acquisition Management System Control (획득 관리 체계 통제)
M	May be Required (요구될 수 있는)
NA	Not Allowed (허용되지 않은)
NR	Not Required (요구되지 않은)
R	Required always (항상 요구되는)
UR	Usually Required (일반적으로 요구되는)
※	획득 관리 체계 통제 번호는 DID가 소스 문서일 경우에만 요청된다.

a. 획득 관리 체계 통제(AMSC) 번호

소스 문서가 DID일 경우에 지원하는 신규 또는 개정된 규격 또는 표준을 위해, 주관기관은 SD-1 (인용문서 u)에 표시된 해당 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관에 최종 문서를 제출해야 한다. DID 승인기관은 ASSIST의 자동화된 문서 번호 모듈을 이용하여 획득 관리 체계 통제와 DID 번호를 부여한다. ASSIST는 획득 관리 체계 통제와 DID 번호를 주관기관에 자동으로 통보한다. 주관기관은 해당 문서의 개정 또는 변경 고지를 승인기관에 제출하지 않아도 되지만, 그들은 동일한 AMSC 번호를 반영해야 한다. 주관기관은 부여받은 AMSC 번호 또는 “획득 관리 체계 통제 N/A” 중 하나를 표준화문서 첫 페이지 왼쪽 하단에 표시해야 한다. (NGS에서 AMSC N/A”는 채택 또는 철회 고지 시에만 표시한다). 국방 핸드북, CID 및 NGS의 채택 고지는 DID가 소스 문서가 될 수 없으므로 “AMSC N/A”라고 표시해야 한다. 승인기관은 전자문서 제출 모듈을 이용하여 승인된 DID를 ASSIST에 입력해야 한다.

b. 비밀 등급

주관기관은 가능한 DoDM 5200.01 1권 (인용문서 ab)에 따라 표준화문서의 비밀 등급을 결정해야 한다. NGS, CID 및 연방 규격과 표준이 시판되는 제품 또는 프로세스에 기술되고 비밀 정보가 포함되지 않았다면 주관기관은 해당 문서에 비밀 등급을 부여하지 않아야 한다.

c. 인증

주관기관은 신규 규격에 인증을 포함하거나 기존 규격에 인증 추가 승인을 받기 위해 해당 DepSO에게 모든 요청을 보내야 한다. CID는 인증 요구사항을 포함할 수 없다. 해당 DepSO가 요청을 승인한 경우, DepSO는 DSPO에 규격과 지원하는 정당성과 함께

해당 승인 사본을 보내야 한다. DepSO가 승인하지 않은 경우, DepSO는 미승인된 주관기관에 통보한다. 인증을 위한 절차는 첨부물 14를 참조한다.

6. 조정

조정 범위는 표준화문서가 이미 조정되었고, 제한된 조정 또는 임시 문서인지에 따라 달라진다. 주관기관은 ASSIST 문서 조정 모듈을 이용하여 제한 없는 문서를 조정해야 한다. 주관기관이 일반적인 검토를 허용하지 않는 ASSIST 옵션을 선택하지 않는 한, ASSIST 문서 조정 모듈은 LSA, 지원기관, 검토기관, 등록된 관심을 가진 민간기관 및 ASSIST 알림서비스를 통해 문서, FSC, FSG 또는 표준화 영역에 관심을 표명한 모든 사용자와 자동으로 조정한다. 비밀 문서를 조정하는 경우, ASSIST 문서 조정 모듈을 사용할 수 없다. 주관기관은 배포가 제한된 문서를 조정할 때는 DoDM 5200.01 제3권 (인용문서 ac)의 정보 요구사항 전환을 준수해야 한다.

a. 협조 된 문서

협조 된 문서는 하나 이상의 군 또는 국방 기관에서 활용되고 있는 문서이다. 대부분 표준화문서는 전체적으로 조정되어야 한다. 주관기관은 표 3에서 보는 바와 같이 최소한 표준화문서의 신규, 업데이트, 비활성, 재활성, 폐지 및 복위 등을 조정해야 한다. 신규 문서(ASSIST에 등록되지 않은 문서 의미)를 위해 주관기관은 특정 FSC 또는 표준화 영역의 표준화 문서 검토에 관심을 가지고 ASSIST에서 식별된 모든 조직과 함께 조정해야 한다. 표준화문서와 연관된 DID는 해당 문서와 함께 조정해야 한다.

(1) **주관기관** ASSIST에 이미 존재하는 문서 변경을 위해, 주관기관은 LSA, 지원기관, 검토기관, 민간 표준화기관 등의 등록된 이해관계자

들과 조정해야 한다. 신규 문서 경우, 주관기관은 ASSIST를 확인하고 유사한 문서에서 관심을 가진 기관들을 살펴봄으로써 일반적으로 지원기관과 검토기관을 결정할 수 있다. 주관기관에 도움이 필요한 경우, DSA는 지원기관을 지명하고 검토기관을 식별해야 한다. 조정은 최소한 다음 내용을 확인해야 한다. 즉, 의견이 주관기관과 연관되었을 때 날짜 및 의견을 보낼 곳, 연락처, 배포처, 주요 문서 변경 내용 등이다.

〈표 3〉 협조 된 문서에서 요구되는 협조 기관

표준화문서 종류	함께 하는 협조 기관
NGS 채택 고지	지원기관, 검토기관, LSA, 기타 사용자(가능 시)
상용 품목 기술서(CID)	지원기관, 검토기관, LSA, 민간기관 (조달청 등, 가능 시), 기타 사용자(가능 시), 민간 부문
연방 규격 및 표준	지원기관, 검토기관, LSA, 민간기관 (조달청 등), 기타 사용자(가능 시), 민간 부문
국방 표준화문서	지원기관, 검토기관, LSA, 민간기관 (조달청 등, 가능 시), 기타 사용자(가능 시), 민간 부문
자료 항목 기술서(DID)	각 군/국방 기관의 DID 승인 당국

※ 기타 사용자는 표준화문서를 이용하는 DoD 기관으로 표준화 관리기관(SMA)은 아니다. 예를 들면 연구소, 조선소, 정비창, 수리 설비, 조달기관 등이 포함된다.

(2) **부서별 표준화기관(DSA)** 요청 시, 부서별 표준화기관은 지원기관을 지명하고 검토기관을 식별해야 한다.

(3) **지원기관(Custodian)** 지원기관은 주관기관의 배포 부서를 검토하여, 배포 부서가 추가되어

야 할 경우에는 주관기관에 통보한다. 지원기관은 ASSIST 문서 조정 모듈을 활용하여 해당 검토기관에서 주관기관에 제출한 의견도 역시 검토한다. 지원기관이 해당 군 또는 국방 기관의 검토기관에서 제출한 의견에 동의하지 않을 경우, 그들은 ASSIST 문서 조정 모듈을 활용하여 부 동의한 것을 알려야 한다. 주관기관은 지원기관의 예하 검토기관에서 제출한 상충된 의견을 지원기관이 해결하도록 요청할 수 있다.

(4) **검토기관** 검토기관은 가능한 필수 또는 제안 의견으로 표시하여 ASSIST 문서 조정 모듈을 이용하여 그들의 의견을 주관기관에 제출해야 한다. 검토기관은 문서의 영향을 받을 수 있는 해당 조직의 부서와 함께 초안 문서를 조정해야 한다.

(5) **민간기관(Civilian Agencies)** 주관기관은 조달청, 퇴역 군인부(FSG 65 문서 경우) 및 농무부(FSG 89 문서 경우) 등의 민간기관에서 확인한 연방 규격과 표준을 조정해야 한다. CID는 필요에 따라 민간기관과 함께 조정한다. 주관기관은 적절한 민간기관과 함께 국방 표준화 문서를 조정해야 한다.

(6) **민간 부문(Private Sector)** 주관기관은 제조업체 및 기타 민간 부문 사용자 대표자 상호 간에 초안 문서를 조정해야 한다. 산업협회 또는 기술 및 전문 연구회와 협력은 주관기관이 해당 조직의 대표적인 표본(cross-section)을 제공할 수 있다고 결정하면, 해당 요구사항을 충족할 수 있다. 인증과 관련된 문서를 위해, 주관기관은 ASSIST 적격 제품 데이터베이스 내 제품 인증 목록 또는 제조업체 목록에 등록된 제조업체와 함께 초안 규격을 조정해야 한다. 의

무 사항은 아니지만, 주관기관은 유통업자, 연구소, NGSB 및 대학 등 민간 부문 다른 단계에도 초안 발송을 고려해야 한다.

- (7) **조정 기간** 주관기관은 조정을 위한 기간은 최소 30일을 제공해야 한다. LSA와 지원기관이 동의하면, 사소한 변경 처리를 위한 조정 기간은 단축할 수 있다. 주관기관은 최근 의견의 수용을 위해 조정시간을 연장할 수도 있다.

b. 제한된 조정 문서

제한된 조정 문서는 단일군 또는 국방 기관에만 사용되는 것이며 지원기관을 갖지 않는다. 제한된 조정 문서는 부서 간 표준화를 저해하므로 예외적인 경우에만 사용되어야 하며, 일반적인 관행이 되어서는 안 된다. LSA는 제한된 조정 문서를 위한 표준화 프로젝트를 승인하기 전에 정당성을 요구해야 한다. 제한적 조정 문서는 조정된 문서와 같은 절차를 따라야 하며 예외 사항은 다음과 같다.

- (1) 최소한 제한된 조정에는 LSA, 각 군부서나 국방 기관의 DoD 사용자 및 제조업체가 포함되어야 한다.
- (2) LSA에서 동시에 프로젝트의 시작과 완료 승인을 위한 주관기관 요청에 동의하는 경우, 사소한 기술, 편집 또는 행정상 변경은 조정 없이 발행될 수 있다.
- (3) 제한된 조정 문서는 긴급 획득 니즈를 충족하거나 심각한 안전 문제 해결을 위해서는 조정 없이 발행 또는 개정된다. 이러한 실행은 초라한 계획으로 나타남으로 권장하지 않는다. LSA가 니즈를 확인하는 경우, 두 개의 프로젝트 번호가 발급될 것이다. 하나는 즉각적인 니즈 충족을 위한 것이고 다른 하나는 문서 조정을 위한 것이다.

c. 임시(Interim) 문서

임시 문서는 정상적으로 조정을 수행할 시간이 없을 때 조정된 문서의 신속한 변경을 허용한다. 임시 문서는 제한된 조정 문서와 같은 절차에 따라 수행되며 예외 사항은 다음과 같다.

- (1) 주관기관은 모든 임시 문서의 요구를 위해 두 개의 표준화 프로젝트 번호를 요청해야 한다. 하나는 임시 문서를 위한 것이고 다른 하나는 임시 문서를 대체할 협조된 문서를 위한 것이다.
- (2) LSA는 조정된 문서에 대한 표준화 프로젝트 번호를 부여해야 한다. 조정된 문서는 프로젝트 완료일이 임시 문서 프로젝트의 지정일로부터 2년을 초과하지 않아야 한다.
- (3) 임시 문서를 위한 조정은 요구되지 않는다.
- (4) 문서 조정을 위한 시점에는 단 하나의 임시 문서만이 존재할 수 있다.
- (5) 임시 문서는 임시 문서가 승인된 날로부터 2년 이내에 또는 국방표준화 프로그램 사무국이 임시 문서를 폐지할 때 조정된 문서로 대체되어야 한다.

7. 의견 해결

주관기관은 조정하는 동안에 접수된 모든 의견을 고려해야 하지만, 단지 필수 의견만을 통합하거나 해결하기만 하면 된다. 주관기관은 필수 의견이 해결되지 않으면 표준화문서를 승인하지 않는다. 주관기관은 가능한 한 빨리 의견을 해결하고 필요한 경우에는 상위 기관의 중재를 요청해야 한다. 주관기관은 검토자 의견을 종합하여 상당히 수정된 초안 문서를 재조정해야 한다. 중대한 변경 사항이 무엇인지에 대한 해석은 주관기관의 결정에 맡긴다. 조정 관련 의견을 처리할 때는 본 섹션의 기준을 사용해야 한다.

a. 필수 의견

LSA, 지원기관, 검토기관, DepSO, OSD만이 필수 의견을 제출할 수 있다. 민간기관은 그들이 조달기관으로서 관심 또는 제공한 기록이 있는 문서에 대해서는 필수 의견을 제출할 수 있다.

- (1) 필수 의견이 되기 위해서는 기술적 성질의 것이어야 하며, 각 군 또는 국방 기관의 니즈 충족을 위해 수락이 필요하다. DSP 정책 미준수에 대한 의견도 역시 필수로 지정될 수 있다. 필수 의견은 정당화되어야 하며, 그렇지 않으면 제안된 대로 처리된다.
- (2) 지원기관은 해당 군 또는 국방 기관의 필수 의견을 검토해야 하고 필수 의견으로 표시된 부적절한 의견은 제출자에게 통지한 후 “제안” 의견으로 변경해야 한다. 검토기관은 해당 DepSO에게 지원기관의 조치에 대하여 이의를 제기할 수 있다.
- (3) 주관기관이 필수로 표시된 부적절한 의견을 접수하면, 주관기관은 제출한 기관에 통지한 후 “제안” 의견으로 변경할 수 있다. 필수 의견을 제출한 기관은 그들의 의견에 대한 주관기관의 처분에 대하여 해당 LSA에 이의를 제기할 수 있다. LSA에서 해당 이슈를 해결할 수 없는 경우, 해결을 위해 주관기관의 DepSO에게 문제를 제기할 수 있다. DepSO도 해당 문제를 해결할 수 없는 경우, 해결을 위해 최종적으로 DSP에 이슈를 제기한다.

b. 제안 의견

제안 의견은 임무 요구사항의 충족을 위해 필요하지 않은 편집 변경, 질문, 일반적인 관측 및 기술 내용의 선호 등을 포함한다. 일반적으로 볼 때 대부분 의견은 제안에 해당한다. 제안 의견은 의견 제출자가 해

결을 요구하지 않으면 접수되지 않는다.

c. 의견에 대응하기

주관기관은 의견 제출자에게 그 의견의 처분에 대하여 통보할 것이다. 주관기관은 의견이 많거나 복잡한 경우에는 의견 해결 회의를 개최해야 한다.

d. 필수 의견 해결

- (1) 주관기관은 다음과 같이 필수 의견을 해결할 수 있다.
 - (a) 의견 수락하기.
 - (b) 수정과 함께 의견 수락하기. 주관기관은 의견 제출자에게 수정을 알리고, 제출자가 해당 수정에 반박하기 위한 기간을 최소 30일을 제공한다. 30일 내 응답이 접수되지 않으면 주관기관은 문서를 발행할 수 있다.
 - (c) 정당할 때 의견을 “제안”으로 하향 조정하기. 주관기관은 의견 제출자에게 변경을 통보하고, 제출자는 변경의 반박을 위해 최소 30일의 기간을 가진다. 30일 내 지지할 만한 이의 사항이 접수되지 않으면 주관기관은 의견을 제안된 대로 처리할 수 있다.
 - (d) 정당할 때 의견 거부하기. 주관기관은 의견 제출자에게 거절을 통지하고, 제출자는 거부에 대한 반박을 위해 최소 30일의 기간을 가진다. 30일 내 지지할 만한 이의 사항이 접수되지 않으면 주관기관은 필수 의견을 통합하지 않고 문서를 발행할 수 있다.
- (2) 관련된 DoD 기관, 기타 민간 부문 단체 및 민간기관 대표로 구성된 실무그룹은 복잡하거나 논란이 되는 문서에 대한 의견을 해결하는 데 효과적인 수단이 될 수 있다.
- (3) 주관기관이 적시에 의견을 해결할 수 없는 경우, LSA에 중재를 요청할 수 있다. LSA에서

불일치한 의견을 해결할 수 없는 경우, 주관기관은 적절한 해결 조치를 할 수 있는 각 군/기관별 표준화 담당관에게 해결되지 않은 의견을 제출한다. 각 군/기관별 표준화 담당관이 불일치 의견을 해결할 수 없을 때는 중재를 위해 DSPO에 해결되지 않은 의견을 제출한다.

8. 문서 승인

일단 필수 의견이 해결되면, 주관 또는 채택기관은 본 섹션에 표시된 것을 제외하고 표준화문서를 승인할 수 있는 권한을 가진다. 일단 승인된 표준화문서가 전자문서 제출 모듈을 이용하여 ASSIST에 입력되면, ASSIST 프로젝트 유지 모듈은 프로젝트가 완료되었음을 나타낸다. 표준화 프로젝트의 완료 현황은 ASSIST에서 한 회계 분기 동안 유지한 후에 제거된다.

a. 국방표준화 협의회(DSC) 의사 결정

이전에 폐지된 표준화문서 복위, 신규 설계를 위한 비활성, DSC 합동 결정으로 국방 핸드북 또는 NGS로 대체 등을 위해, 주관기관은 전자문서 제출 모듈을 이용하여 승인된 문서를 ASSIST 내 입력 전에 DSC 승인을 나타내는 DSPO의 전자 메일 또는 문서를 DSPAO에 제공해야 한다. DSC에서 요구하는 문서 목록은 http://www.dsp.dla.mil/APP_UIL/content/documents/MilStds_Requiring_DSC_Approval.pdf에서 확인할 수 있다.

b. 신규 국방 표준 승인

주관기관의 구성기관 표준화 담당관(CSE)은 ASSIST에 등록될 모든 신규 국방 표준을 승인해야 한다. 주관기관은 CSE 승인을 얻기 위해 해당 DepSO에게 신규 국방 표준의 최종 사본을 제출한다. 주관기관은 해당 구성기관 표준화 담당관 승인

없이도 기존 국방 표준의 업데이트를 승인할 수 있다. 주관기관은 전자문서 제출 모듈을 이용하여 승인된 신규 국방 표준을 ASSIST에 입력하기 전에 구성기관 표준화 담당관 승인을 나타내는 전자 메일 또는 문서를 DSPAO에 제공해야 한다. 동일한 기본 번호를 갖지만, 부분으로 나누어지는 관련 국방 표준 군(family)이 존재하는 경우 구성기관 표준화 담당관(CSE)은 신규 추가 부분을 승인할 필요가 없다.

c. 자료 항목 기술서(DID) 승인

DID는 참조(u) SD-1 문서에 지정된 해당 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관의 승인을 받아야 한다.

9. 문서 번호 부여

a. 국방 표준화문서, 상용 품목 기술서(CID) 및 자료 항목 기술서(DID)

주관기관은 ASSIST 자동문서 번호 모듈을 이용하여 신규 국방 규격, 표준, 핸드북, CID 문서 번호를 부여받는다. DID 경우, DID 승인 책임이 있는 기관이 신규 DID 번호를 부여받는다. 주관기관 및 DID 승인기관은 해당 시, 초안 단계가 아닌 문서 승인 후에만 신규 문서의 번호를 부여받는다. 주관기관 및 DID 승인기관은 해당 시, ASSIST 전자문서 제출 모듈을 사용하여 문서 번호를 부여받은 후 30일 이내에 신규로 승인된 문서를 ASSIST에 제출한다. 그렇지 않으면 DSPAO는 문서 번호를 취소할 수 있다.

b. 가이드 규격

주관기관은 본 매뉴얼의 첨부물 11에 따라 가이드 규격 번호를 부여한다.

c. 연방 규격 및 표준

신규 연방 규격 및 표준 경우, 조달청, 퇴역 군인부(FSG 65 문서) 및 농무부(FSG 89 문서)는 문서의 승인에 따라 문서 번호를 부여한다.

d. 신규 문서 초안 번호

신규 초안 문서를 위해, 주관기관은 문서 승인과 공식적인 문서 번호를 지정하기 전 검토 프로세스 동안에 초안 문서의 식별을 위해 임시 번호 시스템을 개발하고 활용해야 한다. 주관기관은 일부 서버가 문서 식별자에 여러 개의 “X”를 포함하고 있는 문서를 차단하기 때문에 초안 번호에 여러 개의 “X” 사용을 피해야 한다.

10. 표준화문서 액세스 및 안내

DSPAO는 인터넷과 필요시 다른 수단에서 이용할 수 있는 비밀이 아닌 일반으로 관리하는 표준화문서를 만들고, 해당 문서 관련 정보를 ASSIST에 입력한다. DSPAO는 DoD에서 작성된 모든 연방 규격, 표준 및 CID 등의 사본 하나를 조달청에 보낸다. 각 군과 국방 기관은 DSPAO 인쇄 및 운영비용을 제공해야 한다. DSPAO에서 다른 준비를 하지 않는다면, 각 회계 연도 초기에 해당 요구사항의 재정 지원과 관련된 자금 문서를 DSPAO에 제출해야 한다.

a. ASSIST에 승인된 문서 제출

주관기관은 ASSIST 전자문서 제출 모듈을 이용하여 문서 날짜를 입력 후 30일 이내에 배포가 승인되고 날짜가 입력된 일반 문서 또는 제한하는 일반 문서를 ASSIST에 제출해야 한다. 비밀문서는 전자문서 제출 모듈을 사용하여 제출되지 않아야 한다. 비밀문서 경우, 주관기관은 가능한 MIL-STD-961E, MIL-STD-962D 또는 MIL-STD-967에 따라 일반 행정 고지를 제출해야 한다.

b. ASSIST에서 변경

- (1) DoD 표준화 관리기관(SMA)은 ASSIST 변경/수정 제출 모듈을 이용하여 직접 행정 변경을 만들 수 있다. 해당 DepSO에 의해 권한이

부여된 SMA 내 개인은 변경/수정 제출 모듈에 대한 액세스를 제한된다. 액세스 요청은 개인 이름, 기관과 ASSIST 사용자 계정 번호(비밀번호를 포함하지 않는)가 포함되어야 한다.

- (2) 해당 DepSO는 개인에게 승인 여부를 고지한다. 승인되면 DepSO는 DSPAO에 요청을 전달하고, DSPAO에서는 개인에게 액세스 가능 여부를 알린다.

- (3) 승인된 개인은 해당 업무 문서 수준과 동등한 것에 대해서만 온라인상에서 행정 변경을 만들 수 있다. 승인된 모든 개인은 주소, 전화번호, 전자 메일 주소와 FSC, FSG 및 표준화 영역의 해당 표준화문서 검토 목록 등에 대해서만 해당 정보에 연결하여 변경할 수 있다. SMA가 ASSIST에서 직접 만들 수 있는 문서 수준의 행정 변경 종류는 다음과 같다.

- (a) 주관기관 : 문서 작성을 위해 다른 주관기관을 지정하고, FSC, FSG 또는 표준화 영역을 변경한다.
- (b) 지원기관 : 지원기관은 문서에 대한 해당 군 또는 국방 기관의 지원기관으로서 다른 표준화 관리기관을 지정할 수 있다.
- (c) 검토기관 : 표준화 관리기관은 검토기관으로서 문서를 추가하거나 삭제할 수 있다.

11. 문서 유지관리

표준화문서는 신규 시스템, 장비 및 요구되는 군수 지원 획득 초기에 영향을 미친다. 해당 문서는 사용자 니즈, 현 수준 기술, 현대 산업 관행 및 관련 시험 방법 등이 정확하게 기술된 타당한 요구사항을 반드시 포함해야 한다. 주관기관은 해당 표준화문서를 유지 관리하는 책임을 진다. 사용자 피드백 및 검토 시

기가 지난 문서 검토를 위해, 주관기관에서는 문서가 폐지될 때까지 해당 표준화문서 요구사항을 업데이트하거나 검증해야 한다.

a. 사용자 피드백

산업체, 프로그램 사무국, 검사국, 조달기관 및 표준화문서를 반드시 따라야 하는 다른 사용자로부터 피드백은 요구사항을 충족하는 문서의 유효성을 위한 중요한 지표이다. 주관기관은 시기적절하게 사용자 피드백을 장려하고 대응해야 한다.

- (1) ASSIST 사용자 피드백. ASSIST는 주관기관에 사용자가 문서에 대한 의견을 직접 제공할 수 있도록 피드백 기능을 제공한다.
- (2) 국방 및 연방 규격과 표준의 편차(deviation) 및 면제(waiver). 조달기관은 문서의 오류나 잘못된 요구사항의 수정을 위해 승인된 국방 또는 연방 규격 또는 표준의 편차 또는 면제를 해당 주관기관과 LSA에 반드시 알려야 한다.

b. 검토 시기가 지난 문서

주관기관은 11. b(1)에 명시된 대로 ASSIST에 있는 DoD에서 제정 또는 채택한 모든 문서를 검토해야 하며, 신규 설계를 위해 업데이트와 비활성, 문서 폐지, 채택 철회, 검증 또는 재확인하는 조치를 해야 한다. 주관기관은 문서가 환경 이슈를 해결하고, 검토 시기가 지난 문서를 검토하는 동안 바이오 기반 제품의 사용 촉진을 위해 최신화가 요구되는지를 고려해야 한다.

- (1) DoD 제정 활성 문서 검토. 주관기관이 본 첨부물의 11. b(2) 단락에 따라 활성 문서를 안정화된 유지관리로 지정하지 않는 한, ASSIST는 활성 문서가 마지막 업데이트되거나 확인된 지 5년이 지나면 주관기관에 통보하며 다음 작업 중 하나를 수행한다.

(a) ASSIST 폐지된 인용문서가 없고, 지난 5년 동안 ASSIST 문서 피드백을 통해 사용자로부터 피드백이 없다고 표시하면, ASSIST는 주관기관에 ASSIST에서 검증 포털 모듈을 사용하는 주관기관이 DSPAO에 문서를 검증하지 않도록 지시하지 않는 한 문서는 60일 이내에 문서가 자동으로 검증될 것을 고지한다. 인용문서가 폐지된 활성 문서는 확인할 수 없다.

(b) ASSIST가 폐지된 인용문서가 없다고 표시하지만, ASSIST 문서 피드백을 통해 지난 5년 동안 사용자로부터 피드백이 있는 경우 주관기관은 피드백 내용과 문서를 검토해야 한다. 주관기관이 문서가 여전히 기술적으로 적합하며 최신이고 정확하다고 결정하면, 주관기관은 ASSIST 확인 포털 모듈을 이용하여 자동 확인 고지를 생성한다.

(c) 주관기관이 문서가 기술적으로 적합하지 않고 최신이 아니며 정확하지 않다고 결정하면, 문서 업데이트를 위한 표준화 프로젝트를 수립하고 신규 설계를 위해 문서를 비활성 또는 폐지해야 한다.

- (2) 안정된 유지관리. 문서가 성숙 된 제품, 기술 또는 실행 측면을 다루고 그 결과 업데이트를 요구하지 않을 경우, 주관기관은 ASSIST에서 안정된 유지관리 문서로 지정해 줄 것을 DSPAO에 이메일을 통해 요청할 수 있다. 안정된 유지관리로 지정된 문서는 검토 주기가 5년에서 10년으로 늘어난다. 안정된 유지관리로 지정된 문서 경우, ASSIST는 활성 문서가 마지막 업데이트되거나 유효성이 검증된 지 10년이 경과되고 11. b 단락에서 서술한 조치 중

의 하나가 발생할 때 주관기관에 통보한다.

(3) 신규 설계를 위한 DoD 제정 문서 비활성 검토.

ASSIST는 신규 설계 문서의 비활성 이후 마지막 검토를 수행한 지 10년이 되었을 때 해당 문서를 계속 활용할 것인지 결정을 주관기관에 통보한다. 신규 설계 문서를 위해 비활성 문서가 여전히 사용되고 있는 경우, 주관기관은 ASSIST에서 확인 포털 모듈을 사용하여 확인해야 한다. 신규 설계 문서를 위해 비활성 문서가 더 이상 사용되지 않을 경우, 주관기관은 해당 문서를 폐지해야 한다.

(4) DoD 채택 표준화문서 검토. ASSIST는 Tier I NGS(첨부물 9 참조) 또는 다른 연방 기관(첨부물 10 참조)에서 발행한 표준화문서가 채택된 후 5년이 경과되면 채택기관에 고지한다. ASSIST는 Tier II NGS가 채택된 후 10년이 지나면 채택기관에 통보한다. 채택기관은 채택된 문서가 여전히 사용 중에 있고 발행한 NGSB 또는 연방 정부 기관에서 해당 문서를 폐지하지 않았음을 확인해야 한다. 채택된 문서가 여전히 사용 중에 있고 폐지되지 않았을 경우, 채택기관은 ASSIST에서 검증 포털 모듈을 이용하여 채택을 재확인해야 한다. 채택된 문서가 더 이상 사용되지 않거나 폐지된 경우, 채택기관은 채택 철회 고지를 게시하여 해당 문서에 대한 DoD 권리(interest)를 철회해야 한다.

c. 확인 고지

주관기관이 유효기간이 지난 활성 문서를 여전히 필요로 하고, 기술적으로 적합하고 최신이며 정확하고 또는 신규 설계를 위한 비활성 문서가 여전히 사용 중에 있다고 결정하면, ASSIST 확인 포털 모듈

을 이용하여 확인 고지를 생성할 수 있다. DoD가 채택한 문서는 확인 고지가 발행되지 않지만 계속 사용 및 가용성의 재확인은 검증 포털 모듈을 사용하여 ASSIST에 반영할 수 있다.

d. 개정(Revision)

표준화문서 개정은 기본적인 유지관리 프로세스의 일부이다. 개정 프로세스는 첨부물 7에서 설명한 문서 개발 프로세스와 기본적으로 동일하다. 표준화문서 개정에 대한 양식은 첨부물 7의 표 1에서 본 바와 같이 적용 양식 및 내용 가이드에 설명되어 있다. 주관기관은 기존 문서의 요구사항 변경이 적용 가능성 또는 범위에 중대한 영향을 미치는 경우 기존 문서를 개정하는 것보다 신규 문서를 개발하는 것을 고려해야 한다.

e. 수정(Amendment)

수정은 국방과 연방 규격의 짧고 단순한 변경을 의미한다. 다른 정부의 표준화문서는 수정할 수 없다. 규격은 최대 5회까지 수정할 수 있고 그 후에는 개정해야 한다. 수정 프로세스는 첨부물 7에서 설명한 문서 개발 프로세스와 기본적으로 동일하다. 연방 표준화 매뉴얼과 MIL-STD-961E 인용문서는 연방과 국방 규격의 수정 양식과 내용에 대하여 다루고 있다.

f. 변경(change) 고지

변경 고지는 국방 표준, 핸드북 및 연방 표준의 제한된 변경을 의미한다. 표준 또는 핸드북은 최대 5회까지 변경할 수 있고 그 후에는 개정해야 한다. 변경 고지 프로세스는 첨부물 7에서 설명한 문서 개발 프로세스와 기본적으로 동일하다. MIL-STD-962D 및 MIL-STD-967 인용문서는 국방 표준과 핸드북의 변경 고지에 대해 다루고 있다. 연방 표준화 매뉴얼은 연방 표준의 변경 고지 양식과 내용에 대해 다루고 있다.

g. 신규 설계 고지를 위한 비활성

활성 표준화문서에서 다루고 있는 품목 또는 기술이 단계적으로 폐지되고 있거나 다른 제품 또는 기술로 전환되고 있는 것을 통보받은 사용자는 신규 설계 지정을 위해 표준화문서를 비활성 한다. ISA를 실행하는 표준화문서는 ISA를 실행하는 데 적절한 다른 문서가 존재하지 않거나, 선도 대행 기관이 미국 기준을 철회하거나 제품 또는 기술의 단계적인 폐지 의도의 반영을 위해 ISA에 대한 유보 사항(reservation)을 포함하지 않는 한 신규 설계를 위해 비활성 할 수 없다. 신규 설계 지정을 위한 비활성 발행 프로세스는 첨부물 7에서 설명한 기본 문서 개발 프로세스와 동일하다. 표준화문서의 비활성 양식은 MIL-STD-961E, MIL-STD-962D 및 MIL-STD-967 인용문서 등을 적절히 따라야 한다. 대체되고 있는 문서 정보는 신규 설계 지명을 위해 비활성에 포함되어야 한다. 정부가 신규 시스템의 입찰에서 신규 설계 문서를 위해 또는 주요 시스템 수준에서 주요한 수정 또는 업그레이드 프로그램을 위해 비활성 문서의 인용을 요구하는 경우 그들은 해당 문서를 복위해야 한다. DoD의 현재 시스템 중 많은 부분이 앞으로 몇 년 동안 인벤토리에 남아 있을 것이라는 점을 고려하여, 기존 시스템을 지원하거나 재조달하기 위해 개정, 수정 및 고지를 통해 비활성 문서를 신규 설계 문서로 업데이트할 필요가 있을 수 있다. 비활성 문서를 신규 설계 문서로 업데이트할 경우, 해당 문서는 MIL-STD-961E, MIL-STD-962D 및 MIL-STD-967 인용문서 등을 적절하게 준수해야 한다. 해당 시스템 또는 장비가 DoD 활성 목록에서 단계적으로 폐지되고 있거나 대외 군사 판매 또는 더 이상 존재하지 않은 ISA의 지원을 위해 문서 유지가 필요한 경우, 신규 설계 문서를 위해 비활성 문서는 폐지되어야 한다.

h. 폐지 고지

DoD에서 획득, 재조달 또는 설계를 위한 표준화문서가 더 이상 필요하지 않을 경우, 주관기관은 폐지 고지를 발행해야 한다. DoD 이외의 조직에서는 폐지 문서를 계속하여 활용할 수 있다. 그러나 DoD 프로그램 사무국과 조달기관에서는 구성기관의 면제 지시에 따라 면제가 승인된 경우에만 폐지된 문서를 인용해야 한다. 표준화문서를 폐지하는 양식은 표 1에 소개한 해당 양식과 내용의 문서에 설명되어 있다. 폐지 고지를 발행하는 프로세스는 다음 내용을 제외하고, 첨부물 7에서 설명한 문서 개발 프로세스와 기본적으로 동일하다.

- (1) 신속한 조정은 허용되지 않는다. 주관기관은 제안된 폐지 의견에 대한 LSA, 지원기관, 검토 기관, 산업체 및 기타 사용자의 검토를 위해 최소 30일을 항상 보장해야 한다.
- (2) 주관기관은 문서를 여전히 요구하는 지원기관 또는 검토기관이 주관기관 책임을 기꺼이 떠맡아야 한다는 진술을 조정에 포함해야 한다.
- (3) 연방 규격 및 표준의 경우, 주관기관은 폐지를 제안하고 조정을 위한 민간기관의 배포 목록을 얻기 위해 조달청, 퇴역 군인부(FSG 65 문서 경우) 또는 농무부(FSG 89 문서 경우)와 연락해야 한다.

i. 복위 고지

주관기관 또는 허락된 기타 기관은 복위 고지를 발행함으로 폐지된 문서를 복위할 수 있다. 주관기관의 CSE는 책임기관으로서, 국방표준화 협의회(8a 참조) 권한 하에 있는 표준을 제외하고 국방 표준의 복위를 승인해야 한다. 복위 고지 양식은 표 1에 소개한 해당 양식과 내용의 문서에 설명되어 있다. 복위 고지 발행을 위한 프로세스는 다음 내용을 제외하고

첨부물 7에서 설명한 문서 개발 프로세스와 기본적으로 동일하다.

- (1) 조정된 문서를 변경 없이 그대로 복위하는 경우, 주관기관은 복위 문서에 대한 이해관계자 결정을 위해 지원기관 및 검토기관과 필히 협력할 필요가 있다.
- (2) 제한 조정 문서를 변경 없이 복위하는 경우, 주관기관은 복위 문서에 대한 이해관계자 결정을 위해 해당 검토기관과 필히 협력할 필요가 있다. 검토기관이 존재하지 않을 경우 조정은 요구되지 않는다.
- (3) 주관기관은 복위 조치와 함께 문서를 수정 또는 개정할 수 있지만, 개정, 수정 또는 변경 고지 절차를 준수해야 한다.
- (4) 폐지된 임시 문서는 복위할 수 없다.

j. 재활성 고지

주관기관 또는 허락된 기타 기관은 재활성 고지 발행으로 신규 설계 문서를 비활성에서 재활성할 수 있다. 재활성 고지 양식은 표 1에 소개한 해당 양식과 내용의 문서에 설명되어 있다. 재활성 고지 발행 프로세스는 다음 내용을 제외하고, 첨부물 7에서 설명한 기본 문서 개발 프로세스와 동일하다.

- (1) 조정된 문서를 변경 없이 그대로 재활성하는 경우, 주관기관은 재활성 문서에 대한 이해관계자 결정을 위해 지원기관 및 검토기관과 필히 협력할 필요가 있다.
- (2) 제한 조정 문서를 변경 없이 재활성하는 경우, 주관기관은 재활성 문서에 대한 이해관계자 결정을 위해 해당 검토기관과 필히 협력할 필요가 있다. 검토기관이 존재하지 않을 경우 조정은 요구되지 않는다.
- (3) 주관기관은 재활성 조치와 함께 문서를 수정하

나 개정할 수 있지만 개정, 수정 또는 변경 고지 절차를 준수해야 한다.

첨부물 8. 군수품 국제 표준화 협약(ISA)

1. 개요

본 첨부물 내용은 군수품 또는 군수품과 관련된 ISA 및 적용되는 문서 개발, 비준 및 시행에 대한 절차와 지침을 제공한다. 미국의 비준 절차는 인용문서 h를 참조한다.

2. 업무 분장

a. 구성기관 표준화 담당관(CSE)

선도 대행 기관 책임이 있는 군 또는 국방 기관의 CSE는 군수품 ISA를 실행하는 데 있어 가능한 최대 범위에 걸쳐 참여해야 한다. 해당 군 또는 국방 기관이 선도 대행 기관 책임이 있는 경우, 제한하지는 않지만, 이것은 다국적 조직 또는 포럼을 비롯한 군수품 ISA 비준 또는 실행에 참여하는 것을 포함한다. 국방 표준화 행정관(DSE)은 국방부 장관실과 표준화 집행 기구가 없는 국방 기관의 표준화 집행관이 된다.

b. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO)

DepSO는 해당 CSE를 대신하여 일상적인 활동을 조정한다. 해당 활동은 제한하지는 않지만, DepSO의 각 군 또는 국방 기관에서 군수품 ISA의 초안을 조정하고, 미국이 비준한 ISA를 위해 실행 문서를 개발하거나 채택을 위해 주관기관 또는 채택기관을 확인하고, 다국적 기술위원회에 참여하는 전문가를 확인하고, ISA 또는 해당 실행 문서에 영향을 미치는 DSC 의사 결정을 실행하고, 군수품 ISA 또는 해당

실행문서와 관련된 DSP 정책, 절차 또는 지침에서 부서나 기관의 입장을 제공하는 것 등을 포함한다.

c. 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO)

표준화 정책 개발, 교육훈련 및 획득 프로세스에 영향을 미치는 다국적 조직과 포럼을 포함하는 부서 간 표준화 노력의 조정 등을 지원하고 참여한다.

d. 각 군 및 국방 기관

인용문서 h에 따라 선도 대행 기관 책임을 부여받은 각 군 및 국방 기관은 대표단장을 임명하고, 대표로 봉사할 주제별 전문가 승인 및 그에 대한 인식하에 ISA를 개발, 검토, 비준 및 실행하는데 관리와 집행을 위한 주 담당국(OPR)을 설립한다.

e. 주 담당국(OPR)

- (1) 군수품 ISA 개발, 검토, 비준 및 실행을 조정한다.
- (2) ISA가 자체적으로 실행되고 있는지 또는 미국의 실행 문서를 위해 필요한 것인지의 여부를 결정한다.
- (3) 문서 실행을 위한 변경, ISA에 대한 변경 및 실행문서와 기타 이해관계가 있는 각 군 및 국방 기관의 주관기관과 미국 비준의 철회 등을 제안한다.
- (4) 미국이 비준한 모든 군수품 ISA가 미국의 의견과 조치(reservation)가 적절한 저장소에서 실행, 색인 및 업로드되는 것을 보장한다.

f. 주관기관

- (1) ISA를 실행하는 규격과 표준을 개발하고 유지 관리하며, 그들이 실행한 ISA를 상호 참조하도록 보장한다.
- (2) 해당 OPR과 함께 ISA를 실행하는 문서의 제안된 변경 또는 폐지를 조정한다.

g. 채택기관

- (1) ISA를 실행하는 데 사용될 수 있는 가장 적합

한 NGS를 채택한다.

- (2) ISA 실행을 명시한 채택 고지를 개발한다.
- (3) ISA 실행을 위해 채택된 NGS 업데이트를 검토한다.
- (4) ISA를 실행하는 NGS가 채택되도록 제안된 변경 또는 폐지를 OPR에 통보한다.

3. 참여

미국 정부는 자국의 정책과 법에 일치하고, 다국적군의 작전 효율성을 개선하고, 동맹국에 공급된 미국 물자와 장비의 상호 운용성을 보장하는 군수품 ISA의 개발과 비준에 참여해야 한다. 각 군 및 국방 기관은 부여된 권한 내에서 ISA의 개발, 검토, 비준과 실행에 참여하는 가장 적절한 OPR 또는 주제별 전문가를 지명하고 임무를 지정한다.

4. 비준

ISA의 미국 비준에 대한 권장은 미국의 입장이 전체적으로 조정되고 DoD 내 합의가 이루어지고 제안된 ISA가 4a부터 4f까지의 기준을 충족한 경우에만 승인된다. 각 군 및 국방 기관은 비준 담당관을 지명하고, 다국적 그룹에 대한 의견과 비준 권장을 위해 부여된 권한 내에서 ISA를 조정하는 OPR을 지정한다. DSE는 합의 또는 비준 권장에 미치지 못할 경우 미국의 입장을 결정한다. CSE와 주제별 전문가(SME)는 미국의 입장이 다음과 같은지 결정을 위해 DSE에게 자문할 수 있다.

- a. 미국의 정책 및 법률과 일치하는가?
- b. 기술적으로 정확하고 DoD의 니즈를 충족하기에 적합한가?
- c. 미국 군수품의 성능, 품질, 비용 또는 신뢰성에 부정적인 영향을 주지 않는가?

- d. 기존 DoD 표준화문서와 일치하는가?
- e. 광범위한 조치를 요구하지 않는가?
- f. 실행 가능한 실행 방식으로 정의되었는가?

5. ISA 실행

각 군 및 국방 기관은 자신들이 서명한 ISA를 미국이 비준한 ISA 실행 감독을 위한 정책과 절차를 수립해야 하며, 그들이 비준을 조정하는 동안에 ISA 실행에 사용될 문서(들)를 식별해야 한다. 비준된 모든 ISA는 자체적으로 실행되거나 공식적으로 실행하는 문서 중의 하나이어야 한다. 실행하는 문서는 활성 국방 규격 또는 표준, 연방 규격 또는 표준, 채택된 NGS 또는 NATO 연합국 출판물 등과 같은 국제 군사 기구 조직의 표준이어야 한다. OPR은 다음 5a부터 5c의 지침에 따라 세부적인 실행 내용을 결정해야 한다.

- a. ISA가 자체적으로 실행되고 있는 경우, 실행문서는 요구되지 않는다.
- b. 실행문서가 이미 존재하는 경우, OPR은 ISA 조항 해결에 필요한 변경을 결정하고 ISA에서 실행되는 문서의 적절한 인용 보장을 위해 실행 문서의 주관기관에 문의해야 한다.
- c. ISA가 자체적으로 실행되지 않고 기존의 실행 문서가 없는 경우 주 담당국은 적절한 실행 문서 식별을 위해 해당 DepSO에게 문의해야 한다.

6. 실행문서 폐지

ISA를 실행하는 국방 또는 연방 규격 또는 표준이 ISA에 영향을 미치는 경우, 적절한 대책 없이 폐지할 수 없다. 주관기관은 다음 적절한 방책 결정을 위해 OPR과 ISA 실행을 위해 제안된 국방 또는 연방 규격 또는 표준의 폐지를 조정해야 한다.

- a. ISA가 독립적인 문서로 사용될 수 있고 실행 문서가 더 이상 필요하지 않은 경우, 주관기관은 실행 문서 폐지를 진행해야 한다.
- b. ISA 및 실행문서가 더 이상 필요하지 않은 경우, 주관기관은 실행문서 폐지를 진행하기 전에 동의를 얻어야 한다. 또한 주관기관의 CSE는 주 담당국에 ISA의 미국 비준 철회를 추천해야 한다.
- c. ISA가 여전히 필요하지만, 자체적으로 실행되지 않고 실행 문서를 유지하는 것이 불리한 경우, 주관기관과 OPR은 다른 문서에서 ISA를 실행하는데 적절한 조항을 결합해야 한다.
- d. ISA가 여전히 필요하고, ISA가 자체적으로 실행 가능한 것이 아니며, 다른 문서가 ISA 실행 요건을 충족하지 못하는 경우 실행되는 문서를 유지해야 한다.
- e. ISA를 실행하는 조건이 미국 표준 또는 규격의 전체 또는 일부를 기반으로 하고, 각각의 표준 또는 규격은 ISA가 폐지될 때까지나 ISA 내 인용이 제거될 때까지 유지해야 한다.

7. ISA 비준 철회

미국은 미국 법률, DoD 정책, 다른 DoD 표준화문서 또는 기타 ISA와 상충되거나, DoD 니즈를 충족하지 못하거나, 필수적이지 않거나 중복 또는 진부화되었거나, 신기술의 개발과 적용을 저해하는 경우, 군수품 ISA의 비준을 철회한다. 인용문서 h에 따라 선도 대행 기관으로 식별된 각 군 또는 국방 기관은 군수품 ISA 비준을 철회하거나 해당 작업을 가장 적절한 OPR에 지정을 위한 조치를 시작할 책임이 있다. 군수품 ISA 비준을 철회하려면 선도 대행 기관은 해당 군 또는 국방 기관, 기타 군 및 국방 기관과 함께 CSE와 제안된 철회에 대하여 협력한다.

8. 주기적인 검토

군수품 ISA는 문서가 기술적으로 관련성 있고 미국 니즈를 충족하는지 확인하기 위해 다국적 조직 또는 포럼 정책에 지정된 기간에 따라 검토 및 검증되어야 한다. 선도 대행 기관은 군수품 ISA 검토와 확인을 시작하거나 해당 작업에 가장 적절한 주 담당국을 지명할 책임이 있다.

9. 색인 및 유용성

- a. DSPO에서는 미국이 비준한 ISA가 ASSIST에서 PDF 파일로 활용할 수 있는지 보장을 위해 각 군 및 국방 기관과 작업을 수행한다. DSPAO에서는 ISA 배포 통제를 적절하게 유지 관리한다.
- b. 인용문서 h에 지정된 선도 대행 기관 책임은 선도 대행 기관 인식하에 군수품 ISA를 ASSIST에서 식별하는 것이고, 군수품 ISA OPR에 연락처 정보를 제공해야 한다. 각 군 또는 국방 기관이 지정되지 않았거나 알 수 없는 경우, DoD는 선도 대행 기관으로 등록되고 DSPO는 창구로 등록된다.

첨부물 9. 비정부 표준(NGS)

1. 개요

국가 및 국제적으로 공인 기술, 전문가, 산업 단체 및 협회(본 매뉴얼에 NGS로 인용된)는 DoD에서 잠재적으로 많이 적용하고 있는 표준을 제정한다. 인용문서 w에 따라 연방 정부 기관은 기관의 임무, 우선순위 및 예산 자원과 일치할 때는 NGS 활용이 요구되고 기관의 니즈와 목표 달성을 위해 NGS 개발에 참여한다. OMB 회람 A-119 (인용문서 ad)에서는 공법 실행에 대한 정부 차원의 지침을 제공한다.

SD-9 (인용문서 ae)는 NGS를 개발하고 활용 시 DoD 참여에 대한 지침 정보를 제공한다.

2. 비정부 표준단체(NGSB) 활동 참여

DoD 직원은 DoD 니즈를 충족하는 표준의 촉진을 위해 NGS 기술위원회에 교섭 대표로 참여하는 것이 좋다. DoD 직원의 참여는 DoD 5500.07-R (인용문서 af) 합동 윤리규정 제3장의 정책을 따라야 한다.

a. DoD 대표

정부 비용으로 NGSB 기관 교섭관(liaison)으로 참여하는 DoD 직원은 공식적인 부서 또는 기관 대표로 활동해야 한다. 일단 NGS가 채택되거나 NGS 채택을 위한 표준화 프로젝트가 LSA에 의해 지정되면, 채택하는 기관은 공식적으로 NGS의 DoD 기술에 주안점을 두고 NGS와 관련된 기술적인 모든 문제의 교섭관으로 DoD를 대표한다. DoD에 유익이 되지만 DoD 교섭 대표가 없는 기술위원회 또는 NGS 프로젝트 경우, 해당 LSA가 DoD 대표 책임을 맡는다. 해당 LSA는 각 FSG, FSC 및 표준화 영역에 대한 LSA를 식별한 SD-1 (인용문서 u) 문서를 참조하여 결정할 수 있다. NGSB 회의에 DoD 교섭 대표의 참여가 불가능한 경우, DoD는 이메일, 서신, 전화 또는 다른 적절한 수단으로 참여할 수 있다.

b. 행정비용 및 조직 회원

일부 NGSB는 메일링, 자료 입력 및 재생산 등의 행정비용 차원에서 조직 또는 개인별로 가입비를 요구한다. 정책상 개인 회원 가입비는 금지되어 있지만, 승인된 DoD 교섭 대표 참여 비용 충당을 위해 적절한 행정 수수료는 납부할 수 있다. 개인 교섭 담당자의 행정 수수료가 적절하게 납부된 경우, DoD는 대체 인력을 대체할 권리를 보유한다. 개인이 정규 참가자로 지명될 수 있지만 교섭 대표를 두는 DoD 기

관에 대해 수수료가 납부된다. 그것을 대표할 사람을 지정하는 것은 기관의 권리이다.

3. 업무 분장

a. 각 군/기관별 표준화 담당관(DepSO)

DepSO는 해당 군 또는 국방 기관의 이익과 임무에 중요한 NGS 위원회에 적절한 참여를 보장하고 NGS 관련 문제를 해결하기 위해 관리 감독 역할을 한다.

b. 선도 표준화기관(LSA)

LSA의 지정 영역에서

- (1) NGS 채택을 위한 표준화 프로젝트를 할당한다.
- (2) DoD 참여가 필요한 NGS 기술위원회에 적합한 DoD 교섭 대표를 찾는다.
- (3) NGSB와 협력하여 향후 DoD 표준 니즈를 해결하고, 기존 그룹에서 충분히 다루지 않는 분야에 대한 위원회 설립을 추진한다.

c. 채택기관

- (1) NGS를 채택하고 해당 문서의 DoD 기술적 관심 창구로서 역할을 한다.
- (2) NGS 초안을 다른 이해관계가 있는 SMA와 조정하여 의견을 요청하고 지원기관 및 검토기관을 식별한다.
- (3) NGS 초안에 대한 DoD 의견을 해결 및 통합하고 승인된 NGS에 포함되도록 고려되어야 할 DoD 의견 및 입장을 적시에 제공한다.
- (4) NGS에 대한 채택 고지를 작성하고 전자문서 제출 모듈을 이용하여 ASSIST에 고지를 제출한다.
- (5) ASSIST에 등록된 채택 NGS를 활성화하고, 발행한 NGSB에서 폐지하거나 철회하지 않았음을 보장한다.
- (6) NGSB에 신규 표준에 대한 DoD 니즈를 알리

고 채택한 NGS의 어떤 문제라도 DoD에서 수용할 수 있도록 기존 표준의 변경을 요구한다.

4. NGS DoD 활용

DoD는 채택 및 채택되지 않은 NGS를 획득 문서, 다른 문서의 인용문서 또는 설계나 인용 문헌 지침으로 직접 활용한다. 채택되지 않은 NGS를 사용할 수 있지만, 해당 문서는 채택 조치가 권장된다. DoD에서 NGS를 사용하는 것은 채택기관, 지원기관 및 검토기관의 니즈를 충족하는 데 기술적으로 적절하며 NGS의 조정이 필요하지 않을 수 있음을 시사한다. NGS 데이터의 일부만 필요한 경우, 허가를 취한 후 정부 문서에서 관련된 부분만 직접 복사하는 것이 더 효율적이다.

5. NGS 채택

NGS 채택은 채택기관, 지원기관 또는 검토기관의 조직들이 반복적인 사용을 위해 NGS를 수용하는 표현이다. NGS 채택을 위한 주요 기준은 사용자 니즈를 충족하는지, 해당 표준이 다른 문서에서 인용문서로 또는 설계나 인용 문헌 지침으로 구매에 직접 사용될 것인가에 대한 것이다. NGS 활용을 위해 채택하는 것이 의무 사항은 아니지만 채택은 문서의 가시성을 제공하고 DoD 기술 초점의 식별을 위해 강하게 권장된다. 채택을 위해 제안된 문서는 DoD 및 그에 대한 계약자가 쉽게 사용할 수 있어야 한다. 채택된 NGS는 두 개의 Tier로 나눈다. Tier I NGS가 중요하게 간주하는 것은 NGS 개정 시마다 채택을 재평가해야 하기 때문이다. Tier II NGS는 각각의 NGS 개정 시에도 재평가할 필요가 없다. Tier I NGS로 지명되지 않는 한 기존 채택 고지는 Tier II로 간주된다. DoD 정보 기술 표준등록소에 NGS 목록을 만드

는 것은 Tier I 채택과 동등하다. 따라서 채택 고지는 필요하지 않다.

a. 채택 절차

채택기관은 NGSB에서 최종 승인과 동시에 NGS를 채택해야 한다. 채택기관은 NGS 개발에 참여하고 NGS 초안 단계에서 관심을 가진 다른 DoD 기관에 의견 제시를 요청해야 한다. 채택기관은 일반적으로 ASSIST 확인을 통해 어떤 기관이 유사한 문서에 관심이 있는지를 확인하여 지원기관과 검토기관을 결정할 수 있다. 채택기관이 지원을 필요로 하는 경우, 부서별 표준화기관(DSA)은 지원기관과 검토기관을 제안할 수 있다. 채택기관은 개발 중인 NGS가 사용자 니즈를 충족할 수 있다고 일단 결정되면 다음 단계를 수행해야 한다.

- (1) DoD가 NGS 초안에 관심을 가질 것으로 채택 기관이 결정하는 경우, 채택기관은 NGS 채택을 위해 LSA에 표준화 프로젝트 번호를 요청한다.
- (2) LSA는 다른 기관이 이미 복제 작업을 수행하지 않았고, NGS가 DoD 니즈를 충족하는 데 필수적인 것을 확인한 후에 표준화 프로젝트 번호를 발급한다.
- (3) 채택기관은 NGS가 Tier I 또는 II 채택 고지로 분류되어야 하는지를 결정한다. 채택기관은 NGSB의 일반적인 초안 조정 절차의 일환으로 NGS 초안을 검토하고 해당 DoD 기관에 의견 수렴을 위해 전달한다. 초안 검토는 엔지니어링 실험 연구를 통해 수행할 수 있다. 다른 표준화 관리기관이 Tier II NGS를 Tier I NGS로 재분류하고자 하는 경우, 표준화 관리기관은 채택기관 업무를 추정하여 DSPAO와 LSA에 통보해야 한다. 논쟁이 되면 LSA는 채택기

관 책임 주체를 지정한다.

- (4) 채택기관은 의견을 검토하여 DoD의 통합 입장을 NGS 기술위원회에 제출한다. 채택기관은 NGS 기술위원회에 전달할 의견을 결정하고, 수용되지 않은 의견에 대해서는 DoD 관련 기관에 통보할 책임이 있다.
- (5) 의견이 만족스럽게 해결되고 NGS가 사용자 니즈를 충족하는 경우, 채택기관은 추가적인 조정 없이 문서를 채택한다. 채택기관은 전자 문서 제출 모듈을 이용하여 ASSIST에 채택 고지를 제출한다.
- (6) DoD 의견이 만족스럽게 해결되지 않고 승인된 NGS가 사용자 니즈를 충족하지 못할 경우, 채택기관은 표준화 프로젝트를 중단하고 기술적 기반의 LSA에 중단을 알린다. 채택기관과 LSA는 대안 마련을 위해 함께 작업을 수행한다. (본 첨부물 6절 참조)
- (7) 채택된 NGS가 DoD 니즈를 충족하지 못하거나 NGSB에서 발행한 NGS를 폐지하는 경우 채택은 철회되어야 한다. (본 첨부물 10절 참조)

b. 채택된 Tier I NGS

Tier I 채택 고지는 NGS의 특정 이슈에 대한 것이다. NGSB에서 NGS를 개정할 때마다 채택기관은 NGS 개정을 채택하기 전에 사용자 요구사항이 충족되는지 확인해야 한다. 채택 고지를 Tier I 으로 분류하는 데 채택기관의 정당성을 보장하기 위해 다음의 필요를 포함한다.

- (1) NGS의 변경이 성능 또는 임무 달성에 영향을 주지 않는다.
- (2) DoD 조달은 현재 기술로 정렬되어 있다.
- (3) NGS의 변경으로 영향받을 수 있는 DoD 제품

의 지속적인 신뢰성 확보.

(4) 핵심 안전 품목(CSI) 또는 개인 보호 장비의 형상 통제.

(5) 현행 업계의 공급망에 DoD 조달의 지속적인 정렬.

c. 채택된 Tier II NGS

Tier II NGS 채택은 일회성 이벤트이므로 채택된 Tier II NGS의 업데이트를 채택할 필요가 없다.

6. DoD 의견 해결

NGS는 NGS 기술위원회가 DoD 의견을 통합하는 것이 바람직하다. 하지만 NGS 기술위원회가 DoD 필수 의견을 거부하는 경우, 채택기관은 채택 조치를 재평가해야 하며 다음 대안 중 하나를 적절하게 추진한다.

- NGS 기술위원회는 NGS에서 요구사항의 다양한 수준 수용을 위해 다른 클래스, 등급 또는 유형을 기꺼이 설정하도록 한다.
- NGS 기술위원회는 기본적으로 “지정된 경우” 또는 부록이나 보충 자료를 포함하여 요구사항을 기꺼이 포함할 수 있다.
- DoD 니즈가 충족되도록 NGS를 수정할 수 없는 경우, DoD는 상용 획득 요구사항을 충족하는 상용 품목 기술서(CID) 또는 연방 규격 또는 표준을 개발할 수 있다. 가능하다면 NGS를 채택하여 정부 문서의 기초 자료로 활용해야 한다.
- DoD 상용 애플리케이션에 NGS를 채택하고 국방 규격 또는 표준의 기초 역할을 하는 NGS를 사용하여 고유 군사 요구사항 및 애플리케이션 해결을 위해 국방 규격 또는 표준을 개발할 수 있다.
- 요구사항이 고유하게 군사적이라는 것이 명백하면, 국방 규격 또는 표준을 제정한다. 그러나 이러한 결정은 일반적으로 표준화 프로젝트 확정 이전에 이

루어지기 때문에 이러한 경우는 드물어야 한다.

7. 채택 고지 내용 및 양식

채택 고지는 DoD가 NGS 채택을 나타내고 행정 정보를 제공하는 데 목적이 있다. 채택기관은 전자문서 제출 모듈을 이용하여 ASSIST에 신규 채택 고지를 제출해야 한다.

SAE AS21439B

Tier I 채택 고지

SAE AS21439B, “Bearing, Roller, Needle, Double Row, Heavy Duty, Track Roller, Sealed, Type VI, Inch”은 DoD에서 활용하기 위해 (날짜 기입) 채택되었다. DoD 기관에서 변경 제안을 위해서는 Commander, Naval Air Warfare Center, Aircraft Division, Code 414100B120-3, Highway 547, Lakehurst, NJ 08733-5100 DoD 채택기관에 제출해야 한다. 이 문서는 www.sae.org or SAE World Headquarters, 400 Commonwealth Drive Warrendale, PA, 15096-0001에서 획득할 수 있다.

지원기관:	채택기관:
육군 - AT	해군 - AS
해군 - AS	(프로젝트 3110-2011-005)
공군 - 99	
DLA - GS	

검토기관:
공군 - 11, 84

주: 위에 등록된 기관들은 본 문서의 날짜 기준으로 본 문서와 관련된 기관이다. 조직과 책임은 변경될 수 있으므로, 당신은 <https://assist.dla.mil>에서 ASSIST 온라인 데이터베이스를 이용하여 최신 정보를 확인해야 한다.

주: 이 내용은 단지 형식을 설명하기 위해 만든 가상 사례이다.

FSC 3110

〈그림 3〉 Tier I 채택 고지 사례

a. Tier I 채택 고지

채택기관은 첨부물 9, 단락 5.b. 기준을 충족하는 NGS를 위해 Tier I 채택 고지를 발행해야 한다. Tier I 채택 고지는 NGS 개정 시 또는 Tier II에서 Tier I으로 채택 고지 현황 수정을 위해 발행해야 한다. Tier I 채택 고지는 채택되어 지명된 특정한 NGS 버전을 인용해야 한다.

b. Tier II 채택 고지

Tier II 채택 고지는 NGS의 향후 모든 업데이트에 자동으로 적용되므로 NGS를 업데이트할 때마다 Tier II 채택 고지를 작성할 필요는 없다. 하지만 행정 정보가 변경되면 신규 Tier II 채택 고지가 발행된다.

c. 채택 고지 양식

Tier I 채택 고지 양식은 그림 3과 같다.

Tier II 채택 고지 양식은 그림 4(지면상 미기재)와 같다. 채택 고지는 최소한 다음 내용이 포함되어야 한다.

- (1) NGS 식별자.
- (2) 채택된 날짜.
- (3) 채택 기관명과 주소.
- (4) 채택 문서 발행기관.
- (5) 지원기관과 검토기관.
- (6) 프로젝트 번호.
- (7) FSG, FSC 또는 표준화 영역.

d. 애플리케이션 또는 지침 정보

채택하는 기관은 그림 5(미기재)와 같이 애플리케이션 또는 지침 정보를 포함해야 한다. 많은 NGS는 직접적으로 NGS 또는 부록에 이러한 유형의 정보를 포함하고 채택기관은 채택 고지에 정보를 포함하기 전에 해당 방안을 따라야 한다. 채택 고지는 필수 요구사항은 포함할 수 없고 NGS에서 요구사항 중에 하나라도 변경하지 않아야 한다.

e. ISA 실행

NGS가 ISA를 실행하는 경우 채택 고지는 그림 6(미기재)과 같이 다음 내용을 포함해야 한다. “본 표준은 (ISA 문서 번호 및 제목 삽입) 실행한다. 본 표준의 변경 또는 폐지가 제안될 경우, 채택기관은 <https://assist.dla.mil>에서 이용 가능한 ASSIST 온라인 데이터베이스에 명시된 ISA 관련 미국 관련기관과 협의해야 한다.”

8. NGS 확인 및 인용

NGS는 NGSB에서 처음에 지정한 문서 번호로 식별된다. 특정한 NGS가 한 개 이상의 NGSB에서 승인된 경우, ASSIST는 NGS의 작성자가 지정한 문서 식별번호만을 표시한다. NGS는 발행 날짜, 개정 레터 또는 기타 지명에 대한 언급 없이 표준화문서에 인용된다. NGS에 인용된 승인 날짜는 정부의 계약 목적을 위한 유효일이다.

9. 정부 문서를 NGS로 대체

정부의 표준화문서는 신규 설계를 위해 비활성되거나 폐지되며 또는 NGS가 사용자 요구사항을 충족하는 것으로 결정되면 NGS로 대체해야 한다. NGS의 채택 고지와 신규 설계의 비활성 또는 정부 문서의 폐지 고지는 교체나 대체 가능성 또는 상호 참조 정보를 표시해야 한다. 그림 7(미기재)은 교체 정보가 있는 Tier II 채택 고지 사례이다.

10. 채택 철회

채택기관은 DoD가 더 이상 NGS를 사용하지 않고 NGS가 DoD 요구사항을 더 이상 만족하지 못하거나 NGS를 발행한 단체가 문서를 폐지하거나 철회되었음을 나타내기 위해 그림 8~10(미기재)과 같이 채택

고지의 철회를 발행해야 한다. 채택기관은 가능한 경우 교체 또는 대체 정보를 제공해야 한다. 채택 고지의 철회는 프로젝트 번호를 가져야 하며 LSA, 지원 기관 및 검토기관과 협조해야 한다. 다른 표준화 관리기관이 채택기관에서 제안한 채택 철회에 동의하지 않은 경우, 해당 표준화 관리기관은 채택하는 기관의 업무를 떠맡아야 하고, DSPAO와 LSA에 통보한다. 논쟁이 되면 LSA는 채택기관의 업무를 지명해야 한다.

첨부물 10. 다른 연방 정부 기관에서 발행한 표준화문서의 DoD 채택

1. 개요

표준화 관리기관은 다른 연방 정부 기관에 의해 승인되고 발행한 표준화문서를 DoD 사용을 위해 채택할 수 있다. 이러한 문서는 군수품(시스템, 서브 시스템, 장비, 어셈블리, 구성품, 예비 부품, 자재 및 소모품을 포함하는), 정보 기술, 엔지니어링 설계, 생산, 유지관리 및 폐기 프로세스, 절차, 실행, 자료 또는 지침 등의 표준화 목적을 가진 규격, 표준, 핸드북 또는 다른 형태의 문서가 포함된다. 이러한 표준화문서에는 연방 표준화 매뉴얼 (인용문서 t)의 적용을 받고 조달청(GSA)이 승인한 연방 규격, 표준 및 CID 등은 포함되지 않는다.

2. 채택 기준

다른 연방 정부 기관에 의해 승인되고 발행한 표준화 문서는 채택하지 않고 DoD에서 활용할 수 있다. 그러나 DoD에서 문서에 대한 가시성을 높이고 문서

에 대한 더 나은 DoD 액세스를 제공하고 DoD 사용자 질문, 문제점 및 제안을 해당 연방 기관에 나타내는 주안점을 식별하거나 다른 이유로 채택이 유익하다고 판단하는 경우, 표준화 관리기관은 해당 기준이 다음 조건을 충족하는 다른 연방 정부 기관 문서를 채택할 수 있다.

- a. 문서가 현재 수준의 기술이어야 하며 식별된 DoD 요구사항을 만족해야 한다.
- b. 문서가 날짜를 부여받고 승인되어 발행되었고, 초안이 아니어야 한다.
- c. 문서가 연방 정부 기관 및 오히려 여러 연방 정부 기관 상호 간에 사용되는 공식적인 연방 정부 기관의 문서로 간주되어야 한다.
- d. 문서가 하나 이상의 군 또는 국방 기관에서 요구되어야 한다. 제한된 조정 채택 고지는 할 수 없다.
- e. 문서는 인터넷 링크를 통하여 쉽게 이용할 수 있어야 한다.

3. 채택 프로세스

일단 채택 기준이 충족되면 채택기관으로서 요청을 지원하는 표준화 관리기관은 첨부물 10의 문단 3a부터 3g 단계를 따라야 한다.

- a. ASSIST 프로젝트 유지 모듈을 이용하여 LSA에 표준화 프로젝트 번호를 요청한다. LSA는 조정 프로젝트 번호를 승인하기 전에 문단 2a부터 2e의 채택 기준이 충족되었는지 확인해야 한다.
- b. 채택 고지를 작성한다.
- c. ASSIST 문서 조정 모듈을 이용하여 잠재적 지원 기관 및 검토기관과 함께 채택 고지를 조정한다. 조정 문서에서는 문서가 어떻게 사용되며 어떤 DoD 요구사항을 충족하는지 식별해야 한다. 조정

된 문서는 이미 승인되었으므로 조정 과정에 요청하는 유일한 의견은 채택에 대한 동의 또는 비동의 또는 관심 없음이다.

- d. 조정 결과가 동의인 경우 채택 고지를 승인한다.
- e. 조정이 부동의 되면 부동의를 해결하거나 표준화 프로젝트를 중단한다.
- f. 제한 조정 상황에서 다른 군 또는 국방 기관의 관심이 없어 조정이 제한적인 상황이 발생할 경우, 표준화 프로젝트가 채택 기준을 더 이상 충족하지 못함으로 중단해야 한다.
- g. ASSIST 문서 유형 필드가 문서 유형을 인식할 수 있도록 DSPAO에 문의한다. 필요한 경우 DSPAO는 ASSIST에 채택 고지를 입력하는 데 도움을 줄 수 있다.

4. 채택 고지

- a. 채택 고지 양식은 그림 11(미기재)과 같고, 채택 고지는 최소한 다음 내용이 포함되어야 한다.
 - (1) 문서 식별자.
 - (2) 채택된 날짜.
 - (3) 문서를 승인하고 발행한 연방 정부 기관.
 - (4) DoD 채택 기관명, 주소, 이메일 등 연락 정보.
 - (5) 사본 취득을 위한 출처, 가능하면 문서 출처에 링크를 제공.
 - (6) 지원기관 및 검토기관.
 - (7) 프로젝트 번호.
 - (8) FSG, FSC 또는 표준화 영역.
- b. 채택기관은 고지에 애플리케이션 또는 지침 정보를 포함할 수 있다. 채택 통지는 필수 요구사항이 포함되지 않아야 하며 채택된 문서의 어떤 요구사항도 변경해서는 안 된다.

5. 유지관리

채택 고지는 채택된 문서의 향후 업데이트 시에 자동으로 적용됨으로 채택된 문서를 개정할 때는 다른 고지를 발행할 필요가 없다. 신규 채택 고지는 고지 정보가 변경되는 경우 발행된다. 채택은 문서가 여전히 활성이고, DoD에서 활용되고 있음을 확인하기 위해 ASSIST에서 5년마다 재확인해야 한다.

6. 채택 철회

채택된 문서가 폐지되거나 채택기관이 DoD에서 채택에 대한 필요성 또는 혜택이 더 이상 없다고 판단되는 경우, 채택기관은 첨부물 10의 문단 6a부터 6d까지 절차에 따라 채택 고지 철회를 발행해야 한다.

- a. ASSIST 프로젝트 유지 모듈을 이용하여 LSA에 표준화 프로젝트 번호를 요청한다.
- b. 철회 고지를 작성한다. (사례는 그림 12와 13(미기재) 참조)
- c. ASSIST 문서 조정 모듈을 이용하여 고지 철회를 조정한다.
- d. 지원기관 또는 검토기관이 DoD 채택을 철회하는데 동의하지 않을 경우, 지원기관 또는 검토기관은 ASSIST에서 채택기관 업무를 고려하고 업무가 변경되었는지 여부를 확인해야 한다.

첨부물 11. 가이드 규격

1. 개요

가이드 규격은 첨부물 7 절차에 따라 개발되고 유지되어야 한다. 또한 가이드 규격은 “규격 가이드”라고도 하며, 본 매뉴얼 목적상 “가이드 규격” 용어를 사용하였다.

2. 목적

각 요구사항에 대한 특정 값과 기준은 특정 애플리케이션과 관련된 요구사항에 맞추기 위해 개별적으로 결정되고 조정되어야 한다. 유사한 품목의 재조달을 위해 고정된 형태, 적합성 및 기능 요구사항을 표준화하는 국방 규격과는 달리, 가이드 규격은 신규 시스템, 서버 시스템, 장비 및 어셈블리의 개발에 사용되는 기능 또는 성능 요구사항에 대해 표준화한다. 가이드 규격은 재조달 목적으로 사용해서는 안 되며 일반적으로 구성품, 부품 및 자재에 사용하지 않아야 한다.

3. 형식

MIL-STD-961E (인용문서 x) 섹션 4의 일반 요구사항은 일반적인 형식을 위해 사용되어야 한다. 주관기관은 내용을 위해 특정 형식을 설정해야 한다. 의무 사항은 아니지만 빈칸 채우기 형식이 빈번하게 사용되며 각 획득 결정을 위해 특정 값 또는 요구사항을 공개한다. 선택 사항인 부록은 종종 사용자가 과거에 효과가 있었거나 없었던 솔루션을 알 수 있도록 가이드 규격의 일부로 포함된다.

a. 문서 식별자

문서 식별자는 소속 기관을 나타내는 두 개의 문자로 구성되어야 하며, 그 뒤에 "GS"(가이드 규격용) 또는 "SG"(규격 가이드용), "-", 최대 5자리 숫자(예를 들어, "MPGS-45678", "CEGS-02444" 또는 "JSSG-54321")가 와야 한다. "00100"부터 "19999"까지의 문서 번호는 설비 구축 프로그램에 할당된다. 주관기관은 개별 또는 블록 번호 할당을 위해 국방표준화 프로그램 사무국(DSPO)에 문의해야 한다. 기존 문서 번호를 신규 가이드 규격 번호로 최대한 직접 변환하는 것이 좋다. (예를 들면, "MIL-S-87241"를 "AFGS-87241"로 변환).

b. 문서 날짜

문서 날짜는 년, 월, 일 순서가 되어야 하며 문서 식별자 아래 위치한다.

c. 서문

서문은 선택 사항이다. 서문이 사용되는 경우는 주관기관이 요구 시 작성된다.

d. 획득 관리 체계 통제 번호

가이드 규격은 자료 항목 기술서(DID)의 소스 문서가 될 수 있다. 가이드 규격이 DID의 소스 문서인 경우, SD-1 (인용문서 u)에 나타난 자료 승인기관에 의해 확인되고 첫 페이지의 좌측 하단에 표시해야 하는 획득 관리 체계 통제 번호를 지정한다. DID의 소스 문서가 없는 가이드 규격은 첫 페이지의 왼쪽 아래 모서리에 "AMSC N/A"로 표시해야 한다.

e. 인증

가이드 규격은 인증 요구사항을 가질 수 없다.

f. 주제어 또는 핵심어

가이드 규격은 MIL-STD-961E에 준하여 주제어나 핵심어를 가져야 한다.

4. 업데이트

가이드 규격은 전체 개정 또는 MIL-STD-961E에 따른 수정으로 업데이트될 수 있다.

첨부물 12. 자료 항목 기술서 (DID)

1. 개요

DID는 계약자에게 요구할 자료 내용, 작성 지침 및 형식 정의를 위해 작성되어야 한다. DID는 MIL-STD-963B (인용문서 aa) 표준에 따라 작성되어야 한다.

2. DID 허가 및 승인

SD-1 (인용문서 u) 문서에 지명된 각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관은 해당 군 또는 국방 기관의 모든 DID를 승인해야 한다.

3. 관련 양식

DID가 제품 자료를 작성하는 데 계약자에 의해 완성되어야 하는 관련된 양식을 요구하는 경우 각 군 또는 기관의 양식 통제국에 의해 양식이 승인되어야 하며, 양식 상단에 미국 백악관 예산관리국(OMB) 관리 번호인 0704-0188 및 기관 발표 고지(ADN)를 표시해야 한다. DID가 작성되기 전에 승인된 양식은 승인을 위해 DID에 첨부하여 양식이 제출되기 전에 양식의 상단에 OMB 관리 번호 및 기관 발표 고지 표시를 위해 개정되어야 한다. 양식은 필수는 아니지만 “샘플 양식”은 그것 자체로 명확하게 표시되어야 하며, 양식 번호, 기관 발표고지 또는 OMB 관리 번호는 표시하지 않아야 한다.

4. DID 종류

DID는 두 종류가 있다.

a. 반복적으로 사용하는 DID

반복적인 사용을 위해 승인된 DID는 MIL-STD-963B (인용문서 aa) 표준에 따라 작성해야 한다.

b. 일회용 DID

일회용 DID는 자료 요구사항이 일회용이거나 반복적으로 사용하는 DID 작성과 승인이 시간 제약으로 수행되지 못할 경우 MIL-STD-963B (인용문서 aa) 표준에 따라 작성되어야 한다.

5. 반복적으로 사용하는 DID 개발 프로세스

신규 DID를 작성하기 전에 ASSIST DID 모듈을 검

색하여 신규 DID를 작성하는 대신 기존의 승인된 DID를 사용, 맞춤 또는 개정할 수 있는지 확인해야 한다.

a. 표준화 프로젝트 승인

신규 DID 개발 또는 기존 DID를 개정하거나 폐지하는 경우, 주관기관에서는 ASSIST의 프로젝트 유지 모듈을 이용, 해당 군 또는 기관의 DID 승인기관에 표준화 프로젝트 승인을 요청해야 한다.

b. 초안 개발

각 군 또는 기관의 DID 승인기관이 표준화 프로젝트를 승인하면 ASSIST를 통해 주관기관에 프로젝트 번호가 발급되고, DID 초안은 MIL-STD-963B (인용문서 aa) 표준에 따라 개발되어야 한다.

c. 조정

최소한 주관기관은 반복적으로 사용하는 DID 모든 초안을 각 군과 기관의 DID 승인기관과 함께 조정해야 하며, ASSIST 문서 조정 모듈을 통해 할당되는 표준화 영역에 해당하는 LSA와 조정해야 한다. ASSIST 문서 조정 모듈은 주관기관이 추가적인 조직을 포함하기 위해 조정 목록을 맞추어야 하는 경우도 역시 허락한다. 주관기관은 최소 30일의 조정시간을 제공해야 한다.

d. 의견 해결

주관기관은 조정 기간에 접수된 모든 의견을 고려해야 하지만 단지 필수 의견을 종합하거나 해결하는 것이 필요하다. 주관기관은 승인을 위해 각 군 또는 기관의 DID 승인기관에 해결되지 않은 필수 의견은 제출하지 않아야 한다.

- (1) 필수 의견. 필수 의견은 각 군 또는 국방 기관의 임무 니즈 충족을 위해 수락이 필요할 정도로 중요한 기술적 성격을 가져야 한다. 정책에 맞지 않은 의견도 필수로 지정될 수 있다. 주관

기관은 다음 중 한 가지 방법으로 필수 의견을 해결한다.

- (a) 주관기관이 의견을 수용할 수 있다.
 - (b) 주관기관이 변경하여 의견을 수용할 수 있다. 주관기관은 의견 변경을 제출한 자에게 알리고 변경된 내용에 대한 반박을 위해 제출자에게 최소 30일을 제공한다. 30일 내 답변이 접수되지 않으면, 주관기관은 DID 발행을 위해 해당 DID 승인기관에 문서를 제출한다.
 - (c) 주관기관은 정당성이 있으면 "제안"으로 의견을 하향 조정할 수 있다. 주관기관은 수정된 의견을 제출한 자에게 알리고 수정된 내용에 대한 반박을 위해 최소 30일을 제공한다. 30일 내 이견이 접수되지 않으면 주관기관은 의견을 제안으로 처리한다.
 - (d) 주관기관은 거절에 대한 반박을 위해 의견을 제출한 자에게 최소 30일을 허용했다라도 정당할 경우, 의견을 거절할 수 있다. 30일 내 이견이 접수되지 않으면 주관기관은 DID 발행을 위해 해당 DID 승인기관에 문서를 제출할 수 있다.
 - (e) 주관기관이 적시에 의견을 해결할 수 없는 경우, 주관기관은 중재를 위해 해당 DID 승인기관에 요청할 수 있다. 승인기관이 동의하지 못하여 해결할 수 없는 경우 주관기관은 적절한 해결 조치를 수행하기 위해 국방부 장관실 DID 승인기관에 해결되지 않은 의견을 제출할 수 있다.
- (2) 제안 의견. 제안 의견은 임무 요구사항의 충족에는 필요하지 않지만, 편집 변경, 질문, 일반적인 의견 및 기술 내용의 선호 등을 포함한다.

제안 의견은 해결을 요구하지 않는다.

e. DID 승인

필수 의견이 해결되면, 주관기관은 해당 DID 승인기관에 DID를 제출한다. 각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관은 ASSIST 자동문서 번호 모듈을 이용하여 문서 번호와 획득 관리 체계 통제 번호를 획득한다. 각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관은 전자문서 제출 모듈을 이용하여 ASSIST에 DID를 제출하기 전에 DID에 번호를 삽입한다.

6. 일회용 DID

계약 자료 요구사항이 일회용 요구사항이고 ASSIST에 있는 현재 DID를 사용하여 만족할 수 없거나 반복적으로 사용하는 DID 작성과 승인에 시간 제약이 있는 경우, 일회용 DID는 입찰 시에 작성되고 사용할 수 있다. 일회용 DID는 각 군 또는 국방 기관 DID 승인기관의 조정과 승인만을 요구한다. 일회용 DID는 ASSIST에 제출될 수 없다.

a. 일회용 DID 식별

각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관은 다음과 같이 일회용 DID 식별자를 지정해야 한다.

- (1) 첫 번째 두 자릿수는 "OT."
- (2) 세 번째 자릿수는 "-".
- (3) 네 번째와 다섯 번째 자릿수는 회계 연도 표시 (예, "16").
- (4) 여섯 번째 자릿수는 "-".
- (5) 일곱 번째부터 열한 번째 자릿수는 표 4와 같이 각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관에 지정된 번호 블록이다.

〈표 4〉 각 군 및 국방 기관에 지정된 DID 번호 블록

각 군 또는 국방기관의 DID 승인기관	지정된 DID 번호 블록
육군	10000 ~ 19999
해군	20000 ~ 29999
공군	30000 ~ 39999
국방 정보기관	40000 ~ 44999
해병대	45000 ~ 49999
국방 정보체계국(DISA)	50000 ~ 54999
국가 지리정보국(NGIA)	55000 ~ 59999
국방 위협감축국(DTRA)	60000 ~ 64999
국방군수본부(DLA)	65000 ~ 69999
국가 안보국(NSA)	70000 ~ 79999
국방부 장관실(OSD)	80000 ~ 89999

b. 일회용 DID 계속 사용

일회용 DID는 원래의 계약에 따라 제공되는 제품 또는 서비스의 반복적인 공급을 요청하는 계약에 계속 사용할 수 있다. 그러나 다른 계약에서 일회성 DID 자료 요구사항의 재발 사용이 예상되는 경우, 반복적으로 사용할 수 있는 DID가 반드시 개발되어야 한다.

7. DID 폐지

DID가 더 이상 필요하지 않을 때는 폐지되어야 한다. 인도할 수 있는 자료 작성을 위한 요구사항이 포함된 규격 또는 표준이 폐지되었다면 DID는 폐지되어야 한다. 또한 DID는 폐지된 규격 또는 표준의 제거를 위해 개정되어야 하며, 납품할 수 있는 자료 작성을 위해 다른 소스를 인용한다. DID의 폐지를 위해

- 주관기관은 ASSIST 프로젝트 유지관리 모듈을 이용하여 해당 DID 승인기관의 승인을 받아야 한다. 각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관이 표준화 프로젝트를 일단 승인하면 ASSIST 프로젝트 유지

관리 모듈은 표준화 프로젝트 번호를 할당한다.

- 주관기관은 MIL-STD-963B (인용문서 aa) 표준에 따라 폐지 고지를 작성해야 한다. 주관기관은 ASSIST 문서 조정 모듈을 이용, 각 군 또는 국방 기관의 DID 승인기관과 함께 30일 동안 폐지 고지 초안을 역시 조정해야 한다.
- DID 폐지에 아무런 이의가 없는 경우 주관기관은 ASSIST 전자문서 제출 모듈을 이용하여 승인된 폐지 고지를 제출해야 한다.
- DID의 폐지에 대하여 이의가 있는 경우, 주관기관은 DID를 유지하거나 이의를 제기하는 각 군 또는 국방 기관 DID 승인기관에서 지정한 조직에 주관 기관 책임을 이전해야 한다. 이전은 이메일 동의로 수행될 수 있으며 주관기관은 ASSIST 데이터베이스에서 주관기관의 수정을 위해 DSPAO에 문의한다.

8. 폐지된 또는 대체된 DID 활용

폐지되거나 대체된 DID는 신규 입찰 또는 계약에 사용할 수 없다. 다만 제안요청서가 발표된 후 신규 계약이 체결되기 전에 DID가 폐지 또는 대체된 경우, 폐지 또는 대체된 DID가 계속 인용될 수 있다. 현재 계약에서 사용 중인 폐지되거나 대체된 DID는 자료 형식 또는 내용의 연속성이 요구되는 경우, 동일한 품목의 후속 계약에도 사용할 수 있다. DID가 대체된 경우, 신규 또는 후속 입찰 또는 계약에 대한 적용 가능성에 대해 최신 DID를 검토해야 한다.

9. 유효기간이 지난 DID 문서 검토

주관기관은 첨부물 7의 문단 11b 절차에 따라 유효기간 지난 문서의 검토를 수행해야 하며 적절하게 DID를 확인, 개정 또는 폐지해야 한다.

첨부물 13. 엔지니어링 실무 연구 (Practice Studies)

1. 개요

엔지니어링 실무 연구 프로젝트는 시험 방법, 코드, 엔지니어링 용어와 술어와 같은 엔지니어링 규칙과 도구, 허용 오차와 적합성과 같은 치수와 기능의 호환성 및 장비와 자재의 기본 특성을 표준화하기 위한 계획된 접근방법을 개발하는 데 이용된다. 엔지니어링 실무 연구는 NGS를 채택하는 데도 도움을 줄 수 있다.

2. 엔지니어링 실무 연구 프로젝트

엔지니어링 실무 연구 프로젝트 결과는 결론과 권고 사항을 포함한 연구 결과 보고서로 문서화된다. 보고서는 기존의 업계 관행을 채택하고 필요한 경우 특정 문서 프로젝트를 시작하기 위한 권고안을 포함할 수 있다. 해당 보고서에는 연구 결과물 실행을 위해 작성된 규격, 표준 및 핸드북 초안 등을 역시 포함할 수 있다. 엔지니어링 실무 연구를 위해 특별히 규정된 양식은 없다.

3. 엔지니어링 실무 연구개발 프로세스

엔지니어링 실무 연구개발 프로세스는 다음 내용을 제외하고 본 매뉴얼의 첨부물 7에서 논의된 국방 표준화문서 프로세스와 같다.

- https://assist.dla.mil에서 제공되는 ASSIST 프로젝트 유지관리 모듈을 사용하여 프로젝트 번호를 요청할 때 주관기관은 엔지니어링 실무 연구를 수행하는 데 소요된 자원을 정당화할 수 있는 충분

한 표준화 기회가 있음을 LSA에 입증해야 한다.

- 엔지니어링 실무 연구는 DoD 전반에 걸쳐 엔지니어링 실무를 표준화하려고 시도하므로 거의 모든 연구는 조정된 문서여야 한다.
- 주관기관은 연구에 기여한 LSA, 지원기관, 기타 DoD 기관, 민간기관과 산업협회 및 제조업체에 승인된 연구 사본을 제공해야 한다.

첨부물 14. 인증 (Qualification)

1. 개요

본 첨부물은 미국 연방 법전 (인용문서 d) 섹션 2319 및 연방 획득 규정 (인용문서 q) 서브 파트 9.2에 따라 인증 프로그램의 실행을 위한 절차를 규정한 다. 또한 적격 제품 데이터베이스(QPD)의 구성요소로 전자 적격 제품 목록(QPL) 및 적격 제조업체 목록(QML)의 정립 및 유지관리와 관련된 절차를 제공한다.

2. 인증 업무분장

주관기관은 규격의 인증기관으로 인증에 대한 업무를 담당한다. 그림 14(미기재)는 일반적인 DoD 인증 프로세스를 보여준다.

- 주관기관은 대행 기관이 규격을 유지 관리하거나 인증 프로그램을 관리하거나 기타 필수 요구사항을 수행하도록 할 수 있다.
- 항공 또는 함정 핵심 안전 품목(CSI)으로 지정된 제품의 경우, 인증기관은 QPL 또는 QML에 소스를 추가하기 전 또는 기존의 QPL 또는 QML에 있는 공급업체가 설계 또는 제조 공정, 방법 또는 통제를 위한 변경이 식별된 경우, 설계 통제기관

(DCA)과 조정하고 동의를 얻어야 한다. 일단 품목이 핵심 안전 품목으로 식별되면 통합 물자 관리자는 해당 품목에 사용되는 소스의 승인 및 승인 프로세스 변경을 위한 조정계획의 추진을 위해 인증기관 및 설계 통제기관에 문의해야 한다.

- c. 인증을 위한 요구사항은 해당 연방 또는 국방 규격 또는 채택 NGS에 명시되어야 한다. 채택된 NGS는 채택기관에 할당되며 본 매뉴얼에서 “주관기관”이라는 용어는 “채택기관”을 의미한다.

3. 인증 목적

인증 목적은 획득 또는 계약과 관계없이 장기간 또는 고도로 복잡한 평가 및 시험을 완료하기 위해 지속적인 제품 성능, 품질 및 신뢰성을 보장하는 것이다. 인증은 제조업체 제품(전자 QPL에 표시됨) 또는 프로세스 및 자재(전자 QML에 표시됨)가 규격 요구사항을 준수하는 것으로 입증되는 전체 프로세스로 구성된다. 제품 또는 프로세스 및 자재가 규격 요구사항을 충족한다는 증거로 QPD에 전자 QPL 또는 QML로 입력되어야 한다. 전자 QPL 및 QML 목적은 다음과 같다.

- a. 후속 제품에 사용될 특정 기술 프로세스 및 자재를 사용하여 실제 제품 또는 대표 샘플 표본에 대한 시험 등 특수 기술을 적용하거나 제품 규격 적합성 시험 등 특수 기준을 적용하여 요구되는 성능, 품질 및 신뢰성이 있는 제품을 획득한다.
- b. 획득에 앞서 제조업체 능력에 대한 증거로 요구사항을 설정하고 표준화한다.
- c. 획득 리드 시간을 줄인다.
- d. 반복적인 최초 생산품 시험의 필요성을 제거하고 중복되고 장기간 걸리고, 고가 시험 요구사항 및 시험을 최소화하여 시험 비용을 절감한다.

e. 엔지니어링 위험 및 품질보증 비용 간의 관계를 최적화하기 위한 추가 도구를 제공한다.

f. 신뢰할 수 있는 공급업체로부터 품질 좋고 믿을 수 있는 제품을 지속적으로 확보하여 준비 태세를 개선했다.

g. 요구사항을 지속적으로 준수하고 지속적인 제품 품질 개선을 위해 공급업체와 장기적인 관계를 구축한다.

4. QPL 및 QML 차이점

a. 적격 제품 목록(QPL)

QPL은 개별 제품 또는 제품군의 적격성에 중점을 둔다. 해당 제품이 확립된 인증 요구사항을 충족한다는 증거로 해당 제품은 QPD의 전자 QPL에 포함되어야 한다. QPL은 일반적, 안정적, 장기간 지속적으로 사용할 수 있는 공급 품목에 적합하므로 과도한 시험 비용을 들이지 않고 개별 제품을 검증할 수 있다.

b. 적격 제조업체 목록(QML)

QML은 개별 제품보다는 자재 및 프로세스 전체의 적격성에 중점을 둔다. 이것은 생산 중 후속적으로 사용될 수 있는 자재 및 프로세스의 모든 잠재적 조합을 포함하는 생산에서 대표적인 최악의 시험 차량 또는 대표 표본을 신중하게 선택함으로써 자격이 부여된다. 이러한 프로세스 및 자재가 확립된 자격 요구사항을 충족한다는 증거로 프로세스 및 자재 전체가 QPD 전자 QML에 포함되어야 한다. QML은 일반적으로 매우 빠른 기술 발전 및 개별 제품 인증이 비실용적이거나 지나치게 비싸게 만드는 수많은 변형 또는 주문형 설계가 있는 공급 품목에 적합하다.

5. QPL 및 QML 중요성

QPL 또는 QML은 관련된 규격에 명시된 인증 요구

사항 및 시험을 성공적으로 충족한 제품 또는 제조업체를 나타낸다. 그러나 QPL 또는 QML에 제품 또는 제조업체를 포함하는 것은 다음과 같다.

- 어떤 식으로든 모든 규격의 요구사항을 충족하는 품목을 납품해야 하는 공급자의 계약상 의무를 면제하지 않는다.
- 품목이 계약에 명시된 모든 요구사항을 준수해야 하므로 계약에 따른 수락 가능성을 보장하지 않는다.
- 프로세스 중 또는 기타 검사 또는 정부가 만족하는 품질관리 조치의 유지에 대한 요구사항 면제를 의미하지 않는다.
- 어떤 식으로든 원래 장비 제조업체가 납품된 품목이 모든 규격 요구사항을 준수하도록 하는 계약상 의무를 면제하지 않는다.

6. 인증의 필요성 결정

a. 정당성(Justification)

해당 규격에 포함되기 전에, 주관기관은 인증 요구사항을 설정해야 할 필요성을 서면으로 정당화해야 하며, 계약 체결 전에 인증 요구사항을 입증해야 하는 이유를 명시해야 한다. 첨부물 14의 6a(1)부터 6a(5) 문단에서 설명된 상황은 인증 요구사항을 정당화하는 데 사용할 수 있는 유일한 상황이다.

- 해당 규격에 명시된 인증 전용 시험을 수행하는 데 요구된 시간은 30일(7백20시간)을 초과한다. 이러한 광범위한 시험으로 인해 정부에 납품이 지연될 수 있음을 입증해야 한다. 생산 프로세스 중에 일반적으로 수행되는 품질 적합성 검사에 동일한 시험을 포함하는 것은 해당 정당성이 적용되지 않는다는 증거이다. 제품 수락이 요구된 경우, 제품 납품이 지연되는 시험

을 나열한다. 각 시험을 수행하는 데 요구되는 시간을 표시한다. 시험이 여러 시험의 요구된 순서로 구성되지 않는 한 과도한 지연을 유발하는 이상적인 조건에서 개별적으로 충분한 시간이 요구하지 않는 시험은 명시하지 않는다.

- 인증시험에는 일반적으로 사용할 수 없는 특수 장비를 요구한다. “일반적으로 사용할 수 없음” 해당 문구는 필요한 장비(위치 명시)가 위치한 정부 설비에서만 사용할 수 있음”과 같은 문구로 뒷받침되어야 한다. 일반적으로 사용할 수 없는 특정 시험 장비를 나열하고 일반적으로 사용할 수 없는 이유를 간략히 설명한다.
- 인증시험은 생명을 구하는 생존 또는 긴급 구명 장비를 위한 것이다. 인증시험을 실시하지 않을 경우, 발생할 수 있는 위험한 결과 또는 잠재적 생명 위협을 정당화 사유에 포함해야 한다.
- 해당 품목은 연방 군수 정보시스템에서 안전 핵심 품목으로 지정되었다.
- 품목의 성능, 품질 및 신뢰성을 보장하여 임무, 장비, 안전 또는 생명에 치명적일 수 있는 고장 위험을 크게 줄이기 위해 품목의 인증 요구사항을 설정할 수 있다. 인증 요구사항에 대한 정당성은 이러한 문제를 해결해야 한다.

b. 제한(Restriction)

주관기관은 다음 경우에는 규격에 인증을 포함하지 않아야 한다.

- 시스템 또는 서브 시스템.
- 오직 한 제조업체만이 인증에 관심을 표명한 경우.
- 시험설비와 자원이 가용하지 않을 경우.
- 규격의 이전 버전에 인증 요구사항이 포함되지

않는 경우, 주관기관은 승인을 위해 이러한 제한에서 벗어난 요청을 해당 DepSO에게 제출해야 한다. 해당 DepSO가 동의한 경우, 해당 DepSO는 규격 및 뒷받침하는 정당성과 함께 승인 사본을 DSPO에 보내야 한다.

- (5) 품목 개발을 독려하는 경우.
- (6) 가능한 공급원을 억제하는 경우.
- (7) 시험 및 평가 예상 비용을 문서화할 수 없는 경우.

7. 규격의 인증 요구사항 승인

조정 전에, 주관기관은 승인을 위해 신규 규격에 인증을 포함하거나 기존 규격에 대한 신규 요구사항으로 인증을 추가하는 요청을 해당 DepSO에게 제출해야 한다. 인증 요청에는 최소한 다음 내용이 포함되어야 한다.

- a. 제품의 용도.
- b. 첨부물 14의 6a 단락에 적용할 수 있는 정당성.
- c. 다음 시험자료 정보.
 - (1) 시험설비 가용성.
 - (2) 시험설비 명칭과 위치(정부 설비인 경우).
 - (3) 시험을 완료하는 데 요구된 시간 (고장 사례 제외).
 - (4) 인증시험 비용을 부담하는 대상.
 - (5) 시험이 정부 설비 또는 계약 실험실에서 수행되는 경우, 공급업체에 제안된 비용.
 - (6) 시험이 정부 소유 또는 계약을 맺지 않는 실험실에서 수행되는 경우, 예상 시험 비용.
 - (7) 샘플 작성 및 제출을 위해 공급업체에 예상되는 비용.
 - (8) 적격 제품 데이터베이스에 승인된 소스를 입력하기 위한 제안 날짜.

- d. 시험을 위해 샘플 제출에 관심이 있는 가능한 공급 업체명과 주소.
- e. 재고 관리 및 조달책임이 있는 활동 및 기관 명칭.
- f. 매년 구입되는 품목 견적.
- g. 규격의 인증 요구사항을 지원하는 인증 프로그램을 수립하고 지속적으로 모니터링에 필요한 자원.

8. 인증 면제

항공 또는 함정 핵심 안전 품목일 경우, 주관기관 또는 설계 통제기관(DCA)만이 인증 요구사항을 면제할 수 있다. 또한 항공 또는 함정 핵심 안전 품목(CSI)에 대한 주관기관 또는 DCA는 비정상적이거나 불가피한 상황(예, 생명, 임무 위협 또는 생산 중단)이 있다고 결정하는 경우에만 정당화 없이 인증 요구사항을 면제할 수 있다. 주관기관 또는 DCA가 인증 요구사항을 면제하는 경우, DSPO에 긴급함을 설명한 사본과 함께 해당 DepSO에게 서신을 보내야 한다. 주관기관 또는 DCA가 어떤 사유로 인하여 인증 요구사항을 면제한 경우, 인증 요구사항을 다시 인정받아야 하며, 승인을 위해 해당 DepSO에게 요청을 제출해야 한다. 해당 DepSO가 동의하는 경우, 해당 DepSO는 승인 사본을 DSPO에 보내야 한다. 해당 DepSO가 승인하지 않으면 해당 규격은 인증을 제거하기 위해 변경해야 한다.

9. 전자 제품 인증 목록(QPL) 또는 제조업체 목록(QML) 설정

인증기관은 규격이 승인된 후 신속하게 전자 QPL 또는 QML을 설정한다. 규격이 신규 또는 복위된 문서 이기에 규격과 관련된 기존 전자 QPL 또는 QML이 없는 경우, DSPAO는 ASSIST 데이터베이스에 행정 고지를 일시적으로 포함하여 규격에 인증 요구사항

이 포함되어 있지만, 제품 또는 소스가 아직 설정되지 않았다는 사실을 사용자에게 알린다. 인증기관이 적합한 제품 및 소스를 식별하고 전자 QPL 또는 QML을 생성하면 ASSIST에서 행정 고지를 제거한다.

a. 소스 찾기

인증기관은 공급업체에 인증을 위해 규격 요구사항을 충족할 수 있는 제품을 제출하도록 촉구해야 하며, 따라서 전자 QPL 또는 QML은 신규 규격 발행 후 제로 또는 단일 소스 조건이 발생하거나 기존 규격을 개정할 때 재인증이 요구될 때 설정할 수 있다. 소스를 찾는 허용 가능한 수단은 다음과 같다.

- (1) www.fbo.gov에서 연방 비즈니스 기회에 고지 보내기. 고지는 “인증시험 정보”라고 명확히 표시되어야 하며, 제품 이름 또는 유형, 해당 규격 및 규격 인증에 대한 완전한 정보를 얻기 위해 연락할 기관의 이름과 주소를 포함해야 한다.
- (2) 해당 규격에 따라 인증을 위한 제품을 제출하는 데 관심이 있는 것으로 알려진 업체 및 요구되는 제품 유형을 공급하는 것으로 알려진 업체에 연락하기.
- (3) 광범위한 홍보의 촉진을 위해 관련 무역 협회에 연락하기.
- (4) 관련 업계의 상업 저널 및 무역 간행물 및 잠재적 공급업체로 간주된 기업 또는 개인에게 고지 보내기.

b. 제조업체 인증 요청에 대한 조치

인증기관은 인증 요청이 접수된 후, 신속하게 필요한 모든 정보를 신청자에게 제공해야 한다. 해당 정보에는 다음 내용을 포함한다.

- (1) 규격의 최신 이슈에 대한 전자 사본은 www.assistdocs.com 또는 <https://assist.dla.mil>에서 제공되는 ASSIST에 대한 참조

- (2) 국방표준화 프로그램 SD-6(인용문서 ag)에 포함된 정보 및 인증에 대한 특정 요청과 함께 www.assistdocs.com 또는 <https://assist.dla.mil>에서 사용할 수 있는 ASSIST에 대한 참조.

- (3) 해당된 경우, 인증시험을 위한 비용 일람표(가격표).

- (4) 해당된 경우(첨부물 14의 9e 단락 참조), 설비 조사에 대한 요구사항.

- (5) 신청자에게 본 첨부물 14의 9.b.(1), 9.b.(2) 및 9.b.(3) 단락에서 요구하는 정보가 접수되고 만족스럽다고 판단되었음을 서면으로 통보받을 때까지 인증시험이 승인되지 않았다는 발표.

- (6) 보고서와 같은 기타 정보.

c. 전자 QPL 또는 QPL 공인 유통업자

공인 유통업자는 전자 제품 인증 목록 또는 제조업체 목록에 포함될 수 있다. 전자 QPL 또는 QPL에 공인 유통업자를 포함하는 것은 제품이 공인 유통업자 상표명 지정으로 상표명을 변경하는 경우에만 요구된다. 공인 유통업자가 전자 QPL 또는 QPL에 적격 제조업체로 지명된 같은 상표를 가진 제품을 제공할 계획이면, 공인 유통업자는 전자 QPL 또는 QPL에 포함될 필요는 없고 첨부물 14의 9.c.(1) 단락의 절차를 반드시 따라야 한다. 공인 유통업자가 제조업체 상표명 지정에 대비하여 자체 상표명을 가진 제품을 제공할 계획이면, 공인 유통업자는 전자 QPL 또는 QPL에 들어 있어야 하며 첨부물 14의 9.c.(2) 단락의 절차를 따라야 한다.

- (1) 전자 QPL 또는 QPL에 포함할 필요가 없는 관급 제품을 공급하는 공인 유통업자. 적격 제조

업체의 상표명이 표시된 적격 제품을 제공하는 계약의 낙찰 자격을 얻으려면 공인 유통업자가 입찰 시 실제 제조 업체명, 제품이 제조된 공장 의 생산자(CAGE) 부호, 상표명 및 인증시험 참조를 기록해야 한다. 또한 공인 유통업자는 정부에 납품되는 제품이 유통업자에 추가되거나 변경되지 않았으며 전자 QPL 또는 QPL에 있는 제조업체의 제품임을 증명해야 한다.

(2) 공인 유통업자가 자체 브랜드로 제품을 판매하고자 할 경우, 해당 유통업체는 제조업체로부터 해당 유통업체가 자체 브랜드로 제품을 재 브랜딩하고 유통할 권한이 있음을 인증받아야 한다. 공인 유통업자가 부품 상표명을 변경하도록 자격을 받을 경우, 부품에 원래 부품 제조업체의 ID가 포함되어야 한다. 공인 유통업자의 재브랜딩 및 원 제조사 식별을 위한 부분에 공간이 충분하지 않은 경우, 원 제조업체의 코드 기호를 사용해야 한다.

(a) 원 제조업체의 식별 또는 부호 기호는 고장 분석, 시정 조치 및 로트 표시를 위해 원 제조업체에 대한 추적성을 허용해야 한다. 공인 유통업자가 해당 인증을 제공할 경우, 인증을 위해 유통업자에 재브랜딩된 제품 샘플을 요청해야 한다. 공인 유통업자는 SD-6 (인용문서 ag)에 명시된 인증 요구사항이 충족될 때까지 인증 검사 및 시험을 수행하지 않아야 한다.

(b) 인증기관은 재브랜딩된 제품이 원 제조업체의 지정에 따라 이전에 자격이 부여된 제품과 동일하다는 원 제조업체의 인증에 따라 추가 시험 없이 공인 유통업자의 재브랜딩된 제품으로 인증의 승인을 연장할 수 있다. 공

인 유통업자는 자체 상표명 지정, 상표명 및 생산자 부호, 실제 제조 업체명 및 생산자 부호 및 제품이 제조된 원 설비의 생산자 부호를 인증기관에 제출해야 한다. 유통업자의 재브랜딩 승인은 재브랜딩 요청 시점에 유효한 전자 QPL의 제품에만 적용된다.

d. 제조 설비(공장) 감사(조사)

제품에 대한 설비의 감사는 규격에 따라, 그리고 인증을 확증하고 유지하는 데 필요한 만큼 수행되어야 한다. 감사 요구사항은 검사시스템 조사, 품질 및 신뢰성 보증 프로그램, 시험설비, 프로세스, 자재, 생산 설비, 시험 능력, 입고 검사, 교육훈련 및 제품 추적성을 포함해야 한다. 최초 감사 후, 인증기관은 필요에 따라 각 설비에 대한 감사 주기를 조정하여 제조업체가 규격에 맞는 제품을 제공할 수 있도록 한다.

(1) 인증기관은 적격 제품 및 프로세스의 건전성 및 안전성을 기반으로 필요에 따라 감사 주기 조정을 위해 문서화된 절차, 시험자료, 감사 결과, 피드백 자료 및 기타 참고 문서 등을 사용할 수 있다. 미국 연방 법전 (인용문서 ah) Title 5의 섹션 2105에 따른 감사는 제조업체가 효과적인 자체 감사 프로그램 소유 여부를 확인해야 한다. 감사에 독점 제품, 프로세스 또는 정보에 액세스가 포함된 경우, 제조업체가 액세스에 동의하지 않는다면 감사의 해당 부분에 대한 감사는 정보를 알아야 하는 정부 직원에 의해 수행되어야 한다. 정부는 무단 배포가 발생하지 않도록 모든 독점 자료를 통제되고 안전한 방식으로 처리해야 한다.

(2) 정부는 자료의 기록을 위해 인증 자료 및 보고서를 유지해야 한다. 소유권이 있는 정보, 상업적으로 민감한 데이터 및 국가안보와 관련된

내용은 보고서에 “공개 제한”과 같이 적절하게 표시되어야 한다. 해당 표시는 다른 소스에 공개하는 대신에 보호가 요구되는 정보임을 정부 기관에 알린다. 해당 정보가 계약자에 의해 잘못 제한되었거나 이미 공개되었다고 정부가 결정하지 않는 한, 비정부 소스의 해당 정보 요청은 수용되어서는 안 된다. 정보를 제공한 제조업체가 공개를 고지하고 공개 대상이 될 때까지, 정부는 제조업체가 제한한 자료는 공개하지 않아야 한다. 제조업체가 반대하면 인증 자료는 미국 연방 법전 (인용문서 ah) 섹션 552에 따라 요구될 때만 공개된다.

e. 시험

전자 QPL 또는 QML에 제품 시험 및 적격 제품 또는 프로세스를 포함한 정부의 경제성을 달성하고 규격의 성능, 품질 및 신뢰성 요구사항을 충족할 수 있는 능력을 갖춘 모든 제조업체에 대해 공정한 처리를 달성하기 위해 공평한 기반에서 수행되어야 한다.

- (1) 인증기관은 승인되고 날짜가 지정된 규격이 사용할 수 있을 때까지 인증 검사 및 시험을 승인할 수 없다.
- (2) 인증기관은 최초 물품검사에서 이전에 도출된 자료는 사용할 수 없다. 그러나 내부 제품 또는 프로세스 인증, 상용 또는 산업용 제품 또는 프로세스 인증을 위해 잠재적 QPL 또는 QML 신청자가 생성한 인증 시험자료는 다음 조건의 인증 승인을 위한 근거로서 인증기관에 의해 사용할 수 있다.
 - (a) 인증기관은 제품이 적용 가능한 군사 규격 요구사항에서 결정된 인증의 모든 측면을 충족한다는 것을 명확하게 보여주는 만족스러운 객관적 자료의 존재 여부를 결정해야 한다.

(b) 인증기관은 자료가 모든 인증 요구사항을 충족하거나 초과하고 지정된 모든 성능, 품질, 신뢰성 및 시험 요구사항이 충족되거나 초과될 것임을 보장하기 위해 모든 자료를 검토해야 한다.

f. 인증의 연장 또는 전환

본 매뉴얼에서 제공된 것을 제외하고 인증은 샘플을 생산하고 검사하고 시험할 설비에서 제조한 제품, 프로세스 또는 자재만 적용한다. 인증기관은 제조업체가 동일하거나 다른 설비에서 생산한 동일한 제품 또는 제품군까지 인증을 확대할 수 있다. 인증기관은 제조업체의 유일한 설비가 이전될 때 이전 설비에서 신규 설비로 인증을 전환할 수 있다. 해당 인증기관은 본 단락에 명시된 바와 같이, 그리고 다음 조건이 충족될 경우 인증을 연장하거나 전환할 수 있다.

- (1) 다른 제조 공장의 제품을 검사 또는 시험 결과, 해당 제품이 모든 면에서 최초 적격 제품 시험 샘플과 최소한 동등하다는 것을 알 수 있다.
- (2) 다른 제조 공장의 품질관리 및 처리는 해당 공장에서 생산된 제품이 모든 면에서 적격 제품과 최소한 동등하도록 설계되어 있다. 일반적으로 해당 결정은 공장, 품질관리시스템 및 처리 절차의 검사를 기반으로 한다. 설비나 제품 라인 또는 둘 모두가 새로운 소유자 및 경영진 관리하에 있는 경우, 인증기관은 제품 또는 프로세스가 변경되지 않고 새로운 소유자 및 경영진에서 제품의 요구되는 품질, 신뢰성과 안전성을 갖춘 제품을 제공할 수 있는 전문성과 능력을 보유하고 있다는 것을 보장하기 위해 제품 또는 프로세스 및 품질관리시스템의 동등성을 평가해야 한다. 인증기관은 평가 결과를 문서화하고 영구 파일로 보관해야 한다.

g. 시험 결과 고지

인증기관은 해당 제품 또는 샘플 시험 표본의 시험평가가 결과와 제품 또는 프로세스가 적용한 규격의 요구사항에 따라 적격 여부를 제조업체에 통보한다. 인증기관은 제품 또는 프로세스가 인증 심사에서 불합격할 경우, 제조업체에 즉시 통보하고 제품 또는 프로세스가 승인되지 않은 이유를 구체적으로 제시해야 한다. 제품이 적격한 경우, 제조업체에 통지서를 보내야 한다. 신청인인 경우, 공식 유통업자에게, 연방 규격이 관련된 경우, GSA에 제출한다. 통지서에는 최소한 다음 내용이 포함되어야 한다.

- (1) 제품이 인증된 정부 지정(규격에 표시된 대로 유형, 등급 또는 기타 지정).
- (2) 특정 제품, 제품군 또는 프로세스에 대한 신청자의 상표명.
- (3) 제품 또는 샘플 시험 표본으로 지정된 시험 또는 인증 인용문서(시험성적서 번호)
- (4) 서신이 발송된 공급자와 관련된 생산자 부호 및 주소.
- (5) 시험을 위해 제출된 제품, 제품군 또는 시험 표본을 제조한 각 설비와 관련된 생산자 부호와 주소.
- (6) 해당 조건은
 - (a) 전자 QPL 또는 QML에 포함되어 있다고 향후 구매 시 제품의 수락을 보장하지 않는다.
 - (b) 전자 QPL 또는 QML에 포함되는 것은 규격 또는 계약 조항의 어떠한 요구사항도 면제를 의미하지 않는다.
 - (c) 홍보, 광고 또는 판매는 제품 또는 프로세스가 해당 유형의 유일한 제품이거나 정부가 어떤 식으로든 해당 제조업체의 제품을 다른 적격 제품보다 우선으로 권장하거나 보증한

다고 명시하거나 암시해서는 안 된다. 위반시는 전자 QPL 또는 QML에서 제품 또는 프로세스가 제거되는 요인이다.

- (d) 전자 QPL 또는 QML은 적격 평가 활동이 이루어진 현지시간 오전 8시에 효력이 발생하며, 통지서 발송일 기준으로 통지서에 명시된 설비에서 생산된 제품 또는 프로세스에만 적용한다.
- (e) 전자 QPL 또는 QML은 다른 고지가 없으면 규격의 수정 또는 개정에 적용한다.
- (f) 전자 QPL 또는 QML은 인증받은 제품군에서 자격을 부여받은 동일한 제품 또는 프로세스 또는 정의된 제품에 적용한다. 공급업체는 제품 또는 프로세스의 의도된 변경에 앞서 사전에 인증기관에 알려야 하며 변경에 대한 자세한 설명을 제공해야 한다. 어떠한 변경이라도 인증기관에 통보하지 않으면 변경 정도와 관계없이 전자 QPL 또는 QML에서 제거되는 요인이 된다.
- (g) 제조업체는 전자 QPL 또는 QML에 계속 남아 있으려면 인증 유지에 대한 요구사항을 준수해야 한다. 준수사항을 지키지 못하면 전자 QPL 또는 QML에서 제거되는 충분한 원인이 된다. (첨부물 14의 11h 단락 참조).

10. 전자 QPL 또는 QML 개발

승인된 인증 요구사항을 포함하는 승인 일자가 있는 국방 또는 연방 규격 또는 채택된 NGS가 QPD에 전자 QPL 또는 QML이 존재해야 한다. 국방 또는 연방 규격의 주관기관 또는 NGS 채택기관은 필요에 따라 관련된 전자 QPL 또는 QML을 작성, 유지 및 폐지한다. 인증을 요구되는 규격의 적격 제품 또는

제조업체의 목록은 하나만 있을 수 있으며 승인된 목록은 QPD 전자 QPL 또는 QML 뿐이다.

a. 간행물

인증기관은 규격 승인 후 가능한 한 빨리 QPD에 전자 QPL 또는 QML을 게시해야 한다. 공급업체 제품이 모든 인증시험을 성공적으로 통과했음을 확인한 시점과 QPD에 전자 QPL 또는 QML을 게시 또는 업데이트 시점 사이에 30일을 초과하여 경과해서는 안 된다.

b. 제품 적용 범위

인증 조항을 갖는 규격이 하나 이상의 유형, 클래스, 등급, 프로세스, 자재 또는 기타 지정을 설명하는 경우, 자격을 갖춘 모든 제품 또는 프로세스는 단일 전자 QPL 또는 QML에 있어야 한다. 일반 규격과 관련된 규격 시트 또는 상세 규격을 기반으로 별도의 전자 QPL 또는 QML을 설정할 수 없다. 전자 QPL 또는 QML은 규격에 명시된 유형, 클래스, 등급, 프로세스, 자재 또는 기타 명칭별로 적격 제품을 식별해야 한다.

11. 전자 QPL 또는 QML 유지관리

인증기관은 정보를 최신 상태로 유지하기 위해 QPD의 전자 QPL 또는 QML을 지속적으로 유지 관리해야 한다.

a. 제조업체 의무

제조업체는 다음 사항을 수행해야 한다.

- (1) 품목이 모든 규격 요구사항 준수를 지속적으로 보장하도록 적절한 프로세스와 품질관리 절차를 유지한다.
- (2) 해당 제품의 시험과 주기적으로 재검사를 수행하는 도중에 드러난 어떠한 불일치 사항 및 인증기관의 조정 시 생산 프로세스와 통제에 대

하여 인증기관과 정부 업체 간 자료 교류 프로그램(GIDEP)에 즉시 보고한다.

- (3) 제공된 품목이 성능, 품질, 신뢰성 및 기타 모든 지정된 제품 특성을 비롯한 모든 요구사항을 준수하는지 확인한다.
- (4) 모든 제품이 원 규격에서 승인된 방식으로 제조 및 시험 되었는지 보장해야 한다. 여기에는 제조 공정 및 설비 위치, 시험 순서, 시험 방법 및 사용된 시험 절차가 포함된다. 모든 변경 또는 편차는 재인증 범위 결정을 위해 인증기관에 즉시 보고해야 한다.
- (5) 각 제조 설비 및 서신이 발송되는 각 공급업체와 관련된 주소에 대해 www.sam.gov에서 제공되는 선정 관리 시스템의 CAGE 코드를 입수하여 유지한다.
- (6) 2년마다 DD 양식 1718 또는 이와 동등한 정보를 작성하여 인증기관에 제출한다. 인증 자료의 보존을 제출하거나 규격 또는 인증기관에 따라 재인증 시험을 완료한다.

b. 제조업체 광고

제조업체 광고에서 해당 제품 중 유일하게 해당 유형의 제품임을 명시하거나 암시하지 않는 경우, 제조업체는 적격 제품이 DoD 인증을 받았다고 광고할 수 있다. 제조업체는 또한 DoD가 어떤 식으로든 적격 다른 제품보다 제조업체 제품을 권장하거나 보증한다고 명시하거나 암시해서는 안 된다. 제조업체는 실제로 자격을 갖추고 해당 전자 QPL 또는 QML에 포함되도록 목록에 있거나 승인된 경우가 아니면 해당 제품이 자격이 있거나 인증을 요구하는 규격을 충족한다고 광고하거나 암시할 수 없다. 위반 시는 인증기관에 의해 해당 전자 QPL 또는 QML에서 제품 또는 제조업체를 제거하는 원인이 되며 일시 중지, 금

지 또는 범죄 조사 의뢰가 가능하다.

c. 사용자 의무

전자 QPL 또는 QML 사용자는 적격 제품이 해당 규격 요구사항을 준수하는지 확인을 위해 필요한 조치(최초 또는 주기적 재인증 제외)를 취해야 한다. 인증 프로그램 지원을 위해서는 적격 제품에 대한 인증기관이 필요하며 전자 QPL 또는 QML 사용자는 다음 내용을 수행할 것을 권장한다.

- (1) 적격 제품, 적격 제품의 알려진 또는 의심되는 부적합 사항을 인증기관, 제조업체 및 GIDEP에 보고한다.
- (2) 인증기관 및 제조업체에 피드백 자료를 제공하여 현장 정보를 기반으로 한 지속적인 프로세스 개선을 위한 전사적 품질관리 개념을 지원한다.

d. 정부 의무

인증기관 또는 정부 품질보증 담당자가 수행하는 정부 감시는 제조업체, 공인 유통업체 또는 사용자가 적절한 프로세스 및 제품 품질관리 절차를 수행할 책임을 완화하지 않는다. 인증기관은 조사 결과를 통합하고 인증 문제에 대한 시정 조치를 권고하는 DoD 관점에서 업무를 지원한다. 첨부물 14의 11.d.(1)부터 11.d.(4)까지 취한 조치는 기술적인 초점을 사용하여 문제 해결을 촉진하지만, 정부는 의심되는 부적합 부품이 포함된 자료를 고의로 수락해서는 안 된다. 계약 관리기관은 문제의 경중에 따라 문제가 해결되거나 계약자가 자재, 제품 및 서비스가 계약 요구사항에 부합되는지 검증할 때까지 의심되는 최종 품목의 수락을 보류할 수 있다. 부적합 사항 보고를 위해 본 첨부물 11.e 세부 절차를 활용한다. 인증기관은 다음 내용을 수행해야 한다.

- (1) 부적합 부품이 포함될 가능성이 있으면 완제품

장비의 수락 책임이 있는 기관에 통보한다. 상황 위험과 긴급성 성격과 정도를 기관에 알리고 필요한 경우, 문제를 논의하기 위해 회의를 소집한다.

- (2) 공급업체와 함께 수행한 조치를 표시하거나 요구되는 조치를 결정한다.
- (3) 품목이 장비에 내장된 경우, 잠재적인 운영 문제를 포함하여 정보를 즉시 배포한다.
- (4) 필요한 경우, 문제 조사 및 권장 솔루션 개발을 위해 태스크 포스를 구성하고 해당 조치의 영향을 받는 해당 정부 및 업계 당사자에게 결과를 전파한다. 권고안에는 부적합 품목(예: 잠재적 결함 품목이 포함된 장비 처분) 식별 및 사용에 관한 결정을 내릴 수 있도록 충분한 엔지니어링 자료가 포함되어야 한다.

e. 부적합 품목에 대한 정부 의무

다음 조치는 적격 부품과 관련하여 부적합 품목의 가능성이 의심되는 경우 수행해야 한다.

- (1) 잠재적 문제 보고서를 발견하거나 접수한 기관은 인증기관에 통보한다.
- (2) 인증기관은 문제의 예비평가 및 위험평가를 수행하고 결정 및 시정 조치가 이루어지는 동안 문제가 확대되지 않도록 필요한 경우 모든 의심되는 제품에 대해 선적을 정지시킨다.
- (3) 인증기관은 필드에서 활용하는 데 영향을 미치는 부적합(기술적인 문제나 특정한 위반 등)가 능력에 관하여 적절한 품질/조달 사무소, 다른 정부 기관과 산업협회 등에 고지한다.
- (4) 인증기관은 제품의 선적 중단 명령 또는 수정 조치 계획(해당된 경우)을 시작하고 본 첨부물 14의 섹션 12에 따라 전자 QPL 또는 QML에서 부품 또는 제조업체 제거를 시작한다.

- (5) 인증기관은 GIDEP 경고 또는 문제 권고 발행 보고서를 작성하고 조정하도록 제조업체에 지시한다. 인증기관은 제조업체가 그렇게 하는 것을 꺼리거나 느리게 할 경우, GIDEP 경고 또는 문제 권고를 작성하고 발행해야 한다. 인증기관은 <http://www.gidep.org/data/failure/failure.htm>에서 제공되는 GIDEP 실패 경험 자료 보고서를 사용하여 사용자에게 문제를 통지해야 한다.
- (6) 인증기관은 제조업체의 문제 영역의 확인을 위해 자체 감사를 수행하고 시정 조치 계획을 작성하라고 지시한다.
- (7) 인증기관은 독자적인 시험 정보를 수집하고 검증 조치를 작성한다.

f. 자료 가용성에 대한 정부 의무

미국 연방 법전 섹션 552에서 요구하는 경우를 제외하고 정부는 인증기관이 제조업체의 동의를 얻고 공개가 정부에 최선이라고 결정했지만, DoDI 2040.02(인용문서 ai), DoDD 5230.25(인용문서 aj) 및 DoDD 5230.11(인용문서 ak)을 포함한(이에 국한되지 않음) 현행 보안정책을 따르지 않는 한 인증 자료를 배포하지 않아야 한다. 일단 자료의 공개가 승인되면 인증기관은 다음 내용을 수행한다.

- (1) 정부의 다른 기관에 자료를 제공한다.
- (2) 인증을 요구하는 규격이 적용되는 제품과 관련된 공급품을 구매, 운영 또는 유지 관리하는 외국 정부에 자료를 제공한다. 해당 공개는 정보가 추가로 배포되는 조건으로 이루어져야 하지만 해당 정부에 공급품 및 서비스를 제공하는 데에만 사용된다.
- (3) 공급업체가 국제 무기 규정(인용문서 al) 또는 수출 관리 규정(인용문서 am)을 준수하여 외

국 정부에 판매되는 적격 제품에 대한 인증 정보를 제공할 수 있도록 승인한다.

g. 인증 요구사항 확인

주관기관은 인증 요구사항을 계속 유지할 필요가 있는지 확인을 위해 유효기간이 지난 문서 검토 차원에서 5년마다 인증 요구사항 규격을 검토해야 한다. 특정 인증 요구사항 보존이 지정된 규격의 경우, 인증 자료 보존을 사용하여 인증 요구사항에 대한 계속 유지할 필요성을 결정할 수 있다. 해당 검토에서 주관기관은 제품의 명확한 요구사항, 제조 기법 및 품질 관리 방법 발전 또는 시험 장치 및 기술의 개선이 인증 요구사항을 제거했는지 여부를 고려해야 한다.

h. 인증 유지

제품의 인증 승인을 유지하려면 다음 내용 중 하나 이상이 요구된다.

- (1) 본 첨부물 14의 단락 11.i.에 따라 제조업체 인증.
- (2) 규격에서 요구할 수 있는 인증 자료 보존을 정기적으로 제출.
- (3) 규격 또는 인증기관에서 요구할 수 있는 완전한 재인증 시험.

i. 인증 상태의 제조업체 인증

해당 규격에 인증 요구사항의 보존이 포함되어 있지 않고 제조업체가 양식을 작성하도록 요청하는 경우, 인증기관은 2년마다 DD 양식 1718 또는 이에 상응하는 설문지를 제조업체에 보내야 한다. 적절한 통지 후에도 인증서를 제출하지 않으면 제조업체의 제품은 전자 QPL 또는 QML에서 제거된다. 인증기관은 확인 날짜를 보여주는 인증 검토 완료 시 QPD 전자 QPL 또는 QML를 업데이트해야 한다. 관리 책임자가 양식에 서명해야 한다. 양식은 다음과 같은 정보를 요청한다.

- (1) 나열된 제품은 여전히 전자 QPL 또는 QML에 표시된 공장에서 제조된다.
- (2) 공장은 여전히 같은 관리하에 있다.
- (3) 제품은 동일한 프로세스, 자재, 구조, 설계 및 제조업체의 부품번호 또는 지정으로 원래 자격을 갖춘 것과 동일한 조건에서 제조된다.
- (4) 제품은 규격의 요구사항 및 최근의 이슈에 대한 시험을 충족한다.
- (5) 제품이 인증된 날짜 이후에 이루어진 모든 제품 변경. 승인되지 않은 제품 변경에는 해당 변경이 제품의 인증 상태에 영향을 미치지 않는 이유에 대한 정당성 및 뒷받침 자료를 요구한다.
- (6) 생산자 부호에 대한 회사명과 주소는 www.sam.gov에서 제공되는 선정 관리 데이터베이스 시스템에 있다.

j. 재검사 및 재시험

인증기관은 규격 또는 제품 변경 사항 및 기타 이용 가능한 자료 범위에 따라 제품을 재시험할 때까지 전자 QPL 또는 QML에서 제거 여부 또는 시험 결과 또는 추가 자료 수신에 있을 때까지 해당 조치가 지연될 수 있는지 결정해야 한다. 인증기관에서 제품이 전자 QPL 또는 QML에 남아 있어야 한다고 결정하는 경우, 인증기관은 제거 전에 샘플 또는 시험자료 제출을 위한 최대 시간제한을 설정해야 한다. 인증기관은 다음 조건에서 적격 제품의 재검사를 요구해야 한다.

- (1) 제조업체가 제품을 개조하거나 자재 또는 공정을 변경하여 이전 인증의 유효성이 의심되는 경우.
- (2) 규격의 요구사항이 제품의 특성에 영향을 미치도록 수정되었을 경우.

- (3) 의심스러운 성능 보고서로 인해 제품이 모든 규격 요구사항을 계속 충족하는지 결정할 필요가 있다고 판단되는 경우.

- (4) 인증 유지를 위해 규격에서 요구되는 경우.

k. 전자 QPL 또는 QML 및 제로 소스 조건 설정 실패

인증 요구사항이 포함된 규격(해당 규격 시트 포함)이 승인되면 인증기관은 전자 QPL 또는 QML 설정을 위한 적절한 조치를 해야 한다. 2년 후 인증기관이 전자 QPL 또는 QML을 설정하지 않았거나 제로 소스 조건을 제거할 적격 공급업체가 없는 경우, 인증기관은 다음 내용을 수행해야 한다.

- (1) 사용 가능한 제품의 인증을 허용하도록 규격 요구사항을 수정하고
- (2) 인증 요구사항의 제거를 위해 규격을 수정하거나
- (3) 제품이 필요하지 않을 경우, 규격을 폐지한다.

l. 단일 소스 전자 QPL 및 QM

단일 소스 조건(즉, 하나의 소스에만 나열된 스타일, 클래스, 부품번호, 대시 번호)이 있는 전자 QPL 또는 QML 경우, 인증기관은 다음 내용을 수행해야 한다.

- (1) 사용 가능한 제품의 인증을 허용하도록 규격 요구사항을 수정한다.
- (2) 인증 요구사항의 제거를 위해 규격을 수정한다. 또는
- (3) 규격이 그대로 유지되고 인증이 계속 유지되어야 하는 이유를 설명하는 근거를 제공한다. 또한 단일 소스 상황을 설명하고 상황을 시정하기 위해 이미 실행 및 계획된 조치를 나타낸다. 해당 LSA 및 DepSO는 사본과 함께 정보를 DSPO에 제공한다.

m. 폐지

DSPA0는 관련 규격이 폐지되거나 인증을 제거하기

위해 개정되는 경우, QPL 또는 QML 폐지 고지를 게시한다.

n. 신규 설계에 의한 비활성

규격이 "신규 설계로 비활성"으로 선언된 경우, 인증기관은 정보를 최신 상태로 유지하기 위해 여전히 QPD에서 전자 QPL 또는 QML을 적극적으로 유지해야 한다.

12. 전자 QPL 또는 QML에서 제거

a. 제거 이유

공급업체가 규격 요구사항을 준수하지 않거나 준수할 수 없음을 입증한 경우, 인증기관은 전자 QPL에서 제품을 제거하거나 전자 QML에서 해당 프로세스를 제거해야 한다. 제거에는 직간접적으로 영향받는 광범위한 제품이 포함될 수 있으며, 아마도 제조업체의 전체 제품군을 포함한다. 또한 인증기관은 제조업체의 인증을 제거해야 하며, 제조업체가 규정을 준수하는 제품을 제공하는지 확인하기 위한 해당 조치가 필요한 경우, 제조업체에 선적을 중지하도록 지시할 수 있다. 인증기관은 계획된 감사 주기 내에 설비(공장) 감사를 수행하지 않았다는 이유만으로 전자 QML 또는 QPL에서 제품, 제조업체 또는 프로세스를 제거해서는 안 된다. 이러한 상황에서는 불리한 조치 또는 제거가 보장될 수 있다.

- (1) 계약에 따라 제공된 제품 또는 프로세스가 규격의 요구사항을 충족하지 못한 경우.
- (2) 제조업체가 제품 생산을 중단했을 경우.
- (3) 공급업체가 해당 업체 또는 자사 제품 또는 프로세스 제거를 요청한 경우.
- (4) 인증이 부여된 조건 중 하나 이상을 위반한 경우.
- (5) 수정 또는 개정된 규격의 요구사항이 기존 버

전과 상당히 다르므로 기존 시험자료가 개정 또는 수정된 규격의 제품 또는 프로세스 준수 여부를 판단하는 데 더 이상 적절하지 않을 경우.

- (6) 제조업체가 설계, 자재, 제조, 프로세스(품질 준수 포함) 또는 설비 위치 등의 변경을 인증기관에 통보하지 않은 경우.
- (7) 제품이 www.sam.gov에서 제공되는 제외 대상 목록 시스템 데이터베이스에 있는 계약자, 회사 또는 개인일 경우.
- (8) 제조업체가 인증 요구사항 유지를 준수하지 않을 경우.
- (9) 제조업체는 자사의 적격 제품 또는 프로세스가 해당 유형 중 유일하게 적격 제품임을 공표하거나, DoD가 어떤 방식으로든 다른 적격 제품보다 해당 제조업체의 제품을 권장 또는 보증한다는 사실을 알린 경우.
- (10) 제조업체의 제품에서 품질 또는 신뢰성 문제가 감지된 경우.
- (11) 감사를 준수하지 않거나, 감사를 수행하기 위해 권한이 부여된 직원의 액세스를 거부하는 경우.

b. 제거 절차

해당 절차는 전자 QPL 또는 QML에서 제품, 제품군, 프로세스 또는 공급업체를 제거하는 데 적용한다.

- (1) 본 첨부물의 12.a.(1), 12.a.(4), 12.a.(6), 12.a.(8) 또는 12.a.(9)에 명시된 이유로 전자 QPL 또는 QML에서 제품 또는 프로세스 제거를 결정하는 경우, 해당 조치를 초래한 상황을 고려해야 한다. 명시된 결함이 정부가 만족할 수 있도록 수정되면 제품 또는 프로세스가 전자 QPL 또는 QML에 다시 포함된다. 해당 결

정을 내릴 때 고려해야 할 요소는 언급된 결정의 심각성, 해당 결정이 드러나게 된 상황(예: 정부 감사 또는 자발적 공개), 해당 조치가 의도적 또는 사기적인 동기임을 나타내는지 또는 반복적 또는 지속적 행동 과정을 반영하는지 여부이다.

- (2) 제품, 제품군 또는 프로세스를 전자 QPL 또는 QML에서 제거하기로 결정되면 제품 또는 프로세스 공급업체는 수행한 조치, 제거 이유 및 해당 고지에 대응할 기회와 함께 서면 고지(등록되고 요청된 회신 증서와 함께)를 보내야 한다. 별도의 통지가 없는 한, 전자 QPL 또는 QML에서 제품, 제품군 또는 프로세스를 제거하는 것은 해당 통지일로부터 효력이 발생한다.

c. 제거 고지

인증기관이 제품, 제품군, 프로세스 또는 공급업체가 전자 QPL 또는 QML에서 제거할 것으로 결정한 후, 인증기관은 공급업체에 제거 고지를 발송해야 한다. 인증기관은 과도한 지연 없이 항목 삭제를 위해 전자 QPL 또는 QML을 업데이트해야 한다. 제거가 본 첨부물 12.a(5)에 명시된 이유인 경우, 인증기관은 제품이 수정 또는 개정된 규격에 적합함을 입증하는 데 요구되는 조치를 공급업체에 통보해야 한다. 인증기관은 관심 있는 DoD 요소 및 기타 정부 기관에 제거 고지 사본을 제공해야 한다.

d. 제거 게시

인증기관이 전자 QPL 또는 QML에서 제품 제거 조치를 한 경우, 해당 기관은 GIDEP, FedBizOps 및 관련 trade 간행물에 해당 제품이 불리한 조치로 인해 제거되었다는 사실을 정부 기관 및 계약자에 알리는 공지를 게시하는 것이 정부의 이익에 부합하는지

여부를 결정해야 한다. 인증기관은 가능한 한 빨리 해당 고지를 게시해야 한다. 고지에는 다음 정보를 포함해야 한다.

- (1) 전자 QPL 또는 QML 식별번호.
- (2) “다음 제품(QML의 경우, 프로세스)이 (날짜)에 QPL-XXXX(또는 QML-XXXX)에서 제거되었음을 고지한다.”라는 문구.
- (3) 정부의 대표자 이름과 직책.
- (4) 인증 기관명 및 주소.

13. 전자 QPL 또는 QML용 자료 필드

전자 QPL 또는 QML 자료 필드는 QPD에서 식별되며, <https://assist.dla.mil>에서 제공되는 ASSIST 데이터베이스의 일부로 액세스할 수 있다. 인증기관에 의해 승인되고 DSPAO가 승인한 관리자만이 QPD에서 신규로 생성 또는 기존 전자 QPL 또는 QML을 업데이트할 수 있다. QPD 다음 자료 필드는 전자 QPL 또는 QML에서 필수 사항이다.

a. 식별자

전자 QPL 또는 QML은 “QPL” 또는 “QML” 기호와 관련 규격의 번호로 식별해야 한다. 예: “QPL-17”은 국방 규격 MIL-DTL-17과 관련된 QPL을 식별하고, QML-38534”는 규격 MIL-PRF-38534와 관련된 QML을 식별한다. “QPL-AA-V- 2737”은 연방 규격 AA-V-2737과 관련된 QPL을 식별한다. “QPL-AS604”는 자동차 기술자 항공우주협회 표준 AS604와 관련된 정부 QPL을 식별한다.

b. 제목

QPL 또는 QML의 제목은 일반 규격의 제목과 동일해야 한다. 제목 필드는 QPD에 의해 자동으로 생성된다.

c. FSC

QPL 또는 QML의 FSC는 관련 규격과 동일해야 한다. FSC 필드는 QPD에 의해 자동으로 생성된다.

d. 인증기관

인증기관에는 우편 주소와 함께 전화번호 및 전자 메일 주소와 같이 유용한 기타 연락처 정보가 포함되어야 한다.

e. 정부 및 제조업체 지정

인증기관은 필수 정부 지정(예: 유형, 클래스) 및 관련 제조업체의 지정이 포함되어야 한다.

f. 인증 날짜

인증기관은 필수 인증 날짜를 결정해야 하며, 이는 제조업체가 적격 또는 후속적으로 재 인증받은 날짜이다.

g. 소스 유형

인증기관은 필수 소스 유형(예, 제조업체, 유통업체, 상표 변경업체)을 포함해야 한다.

h. 재인증 지속 기간

인증기관은 인증과 재인증 사이의 기간을 개월 단위로 입력해야 한다.

i. 재인증 고지

인증기관은 재인증 기한을 알리는 경고 고지의 특정 개월 수를 입력해야 한다.

j. 생산자(CAGE) 부호

적격 제품이 만들어진 제조 설비의 생산자 부호를 식별해야 한다. 연락 주소 또는 공인 유통업체의 다른 생산자 부호도 역시 식별해야 한다.

k. 서문

인증기관은 본 첨부물의 그림 15에 표시된 서문을 서문 자료 필드에 포함해야 하며, 이는 전자 QPL 또는 QML 여부, 그리고 정부 규격인지 NGS인지에 따라 필요에 의거 맞춤형된 서문을 포함해야 한다.

"본 QPL(또는 QML)은 주제 규격(또는 NGS)이 적용되는 제품을 획득할 때 정부에 의해 또는 정부를 위해 사용하도록 작성되었으며, 제품의 포함은 DoD의 제품 승인을 의미하거나 의도하지 않는다. 여기에 포함된 모든 제품은 해당 규격(또는 NGS)의 최신 유효 발간물에 명시된 제품 요구사항에 따라 인증되었다. 본 QPL(또는 QML)은 필요에 따라 업데이트되며 예고 없이 변경될 수 있다. 제품을 포함한다고 해서 규격(또는 NGS) 요구사항을 준수해야 하는 제조업체의 의무를 해제하거나 영향을 미치지 않는다."

"본 QPL(또는 QML)을 담당하는 기관은 (주관기관의 표준화 사무소 이름, 사무실 기호 및 주소 삽입)이다."

주관기관이 해당 대행 기관의 역할을 수행할 다른 기관을 지정하는 경우, "본 QPL(또는 QML)과 관련된 모든 연락처에 대해 대리인으로 지정된 기관은 (대행 기관 이름, 사무실 기호 및 주소 삽입)이다."

〈그림 5〉 QPL 또는 QML에 대한 서문 자료

14. 전자 QPL 및 QML 확인

인증기관은 해당 전자 QPL 및 QML에 있는 정보의 최신 상태 및 정확성을 주기적으로 확인하고 해당 전자 QPL 또는 QML 해당 자료 필드에 날짜를 기록해야 한다. 다음 방법 중 하나를 사용하여 전자 QPL 또는 QML을 확인해야 한다.

a. 인증에 의한 유지

다음 인증 요구사항이 첨부물 14의 단락 11.i에 명확하게 서술된 경우, 인증기관은 공급업체의 DD Form 1718 또는 이에 상응하는 것을 승인한 인증 자료 필드(C 필드)에 날짜를 입력해야 한다.

b. 시험자료 제출에 의한 유지

관리되는 규격에 따라 공급업체가 인증 승인을 유지

하기 위해 주기적으로 시험 데이터를 제출해야 하는 경우, 인증기관은 시험 데이터를 승인할 때 시험자료 필드(T 필드)에 날짜를 입력해야 한다.

c. 재인증에 의한 유지

관리되고 있는 규격에 따라 공급업체의 주기적인 재인증이 요구되는 경우, 인증기관은 공급업체를 재인증할 때 인증된 데이터 필드(C 필드)에 날짜를 입력해야 한다.

15. NGS 인증 처리 방안

NGS에 인증 요구사항이 포함된 경우, 다음 시나리오를 적용한다.

- a. NGS가 DoD 및 상용 산업 니즈를 모두 충족하는 경우, 산업 전반의 인증기관이 NGS 인증 요구사항 준수를 적절히 보장할 수 있는 경우, DoD는 NGS와 NGS 인증 목록을 모두 채택하고 사용해야 한다.
- b. NGS에 인증 요구사항이 포함되어 있고 업계 인증기관이 존재하지 않지만, 준수를 보장할 수 있는 DoD 인증기관이 있는 경우, DoD는 NGS를 채택하고 인증기관을 활용하여 DoD 획득을 지원해야 한다.
- c. NGS가 인증 요구사항을 포함하지만, 기관의 합의 없이 DoD 기관을 지정된 인증기관으로 식별하는 경우, DoD는 NGS를 채택하거나 사용해서는 안 된다. DoD는 DoD 획득을 지원하기 위해 인증기관을 설정할 수 있지만 NGS는 DoD 인증기관을 의무화해서는 안 된다.
- d. NGS에 인증 요구사항이 포함되지 않았지만, DoD가 인증을 정당화할 필요성이 있는 경우, NGS를 인용하고 인증 요구사항을 설정하는 군사 규격이 발행될 수 있다.

16. 구별된 표지

부품이 제3자 조직 및 DoD 기관에 의해 자격이 획득된 경우, 해당 부품에는 해당 부품이 제3자 조직 또는 DoD 기관에 의해 자격을 획득했는지 여부를 나타내는 구별된 표지가 있어야 한다.

17. 미국과 다른 국가 간 인증 호혜주의

a. NATO 표준화 협약(STANAG) 4093

미국과 다른 NATO 국가 간의 인증 호혜주의는 NATO STANAG 4093(참조 자료(an))의 적용을 받는다. 해당 협약은 다른 NATO 국가의 규격 및 해당 QPL의 수락과 국가 고유의 QPL 또는 QML에 제품을 등재하기 위한 기반으로 다른 NATO 국가의 인증 승인 수락에 대해 명시한다.

b. 미국과 비나토 국가 간의 호혜주의

- (1) 국제협약에서 달리 적용하는 경우를 제외하고, DoD가 DoD 획득에 사용하기 위해 다른 국가의 적격 제품 규격을 수락할 때, 미국 NQA는 미국이 해당 국가의 QPL 또는 QML을 수락하는 범위를 결정해야 한다.
- (2) NQA 책임은 해당 미국 규격에 상응하는 미국 주관기관에 위임된다. 미국 NQA는 해당 국가의 NQA에 외국 QPL 또는 QML 사본을 요청해야 한다. 외국 인증 승인 근거가 되는 시험자료 사본과 같은 추가 제품 정보가 필요할 수 있다. 자료에는 시험 절차, 시험 장비, 방법, 교정 날짜 및 전체 시험 결과, 계산 및 분석, 시험 담당자의 신원에 대한 설명이 포함되어야 한다. 데이터를 검토한 결과 제품 규격 요구사항을 준수하는지 확인하기 위해 추가 자료 또는 시험이 필요한 경우, 미국 NQA는 이에 따라 외국 NQA에 통보한다.

- (3) 외국 QPL 또는 QML에 등재된 외국 NQA 및 공급업체는 중요한 성능 신뢰성과 관련된 일부 사용 애플리케이션 경우, DoD가 추가 시험을 요구할 권리가 있음을 알려야 한다. 인증 평가 및 추가 시험을 시행하고 외국 인증 승인에 사용된 규격에서 요구하는 것을 초과하는 자료를 제공하는 비용에 대한 책임은 제품 공급업체와 지정된 미국 NQA 간 협상해야 할 사항이다.
- (4) 미국 NQA가 해당 국가의 QPL 또는 QML에서 제조업체 제품을 제거할 이유를 발견하면 해당 외국 NQA에 조치와 제거 이유를 통보해야 한다.

c. 미국에 의한 다른 국가의 인증 승인 및 유지관리

다른 나토 국가에서 발행한 규격에 따라 미국에서 인증 승인을 받은 제조업체 및 제품은 미국 NQA에서 관리하는 QPL 또는 QML에 등재되어야 한다.

d. 외국 소스에 의한 인증

외국 소스는 국내 소스와 동일한 방식으로 미국 규격에 자격을 신청할 수 있다. ISA가 존재하는 경우, 해당 협약 방식은 호혜주의 목록을 적용한다. 신청자 국가 내에 NQA가 존재하는 경우, 인증과 관련된 모든 문제는 해당 NQA를 통해 처리되어야 한다. 인용문서(q)의 파트 25에 따라 금지된 외국 소스로 식별되면 인증을 신청할 수 없다.

용어사전 (Glossary)

G.1. 약어 및 두문자어

Acronym	Meaning
ADN	Agency Disclosure Notice (기관 발표고지)
AMSC	Acquisition Management System Control (획득 관리 체계 통제)
ASSIST	Acquisition Streamlining and Standardization Information System (획득 간소화 및 표준화 정보시스템)
CAGE	Commercial and Government Entity (생산자 부호)
CID	Commercial Item Description (상용 품목 기술서)
CSE	Critical Safety Item (핵심 안전 품목)
DCA	Design Control Activity (설계 통제기관)
DepSO	Departmental Standardization Officer (각 군/기관별 표준화 담당관)
DID	Data Item Description (자료 항목 기술서)
DISR	DoD Information-Technology Standards Registry (정보 기술 표준등록소)
DLA	Defense Logistics Agency (국방 군수국)
DMA	Document Management Activity (문서관리 기관)
DoD CIO	DoD Chief Information Officer (DoD 정보화책임관)
DoDD	DoD Directive (DoD 지침)

Acronym	Meaning
DoDI	DoD Instruction (DoD 훈령)
DoDM	DoD Manual (DoD 매뉴얼)
DSA	Departmental Standardization Activity (부서별 표준화기관)
DSC	Defense Standardization Council (국방표준화 협의회)
DSE	Defense Standardization Executive (국방표준화 행정관)
DSPA0	Defense Standardization Program Automation Office (국방표준화 프로그램 자동화국)
DSP	Defense Standardization Program (국방표준화 프로그램)
DSPO	Defense Standardization Program Office (국방표준화 프로그램 사무국)
FSC	Federal Supply Class (연방 공급 등급) cf. 군급 분류 번호
FSG	Federal Supply Group (연방 공급그룹)
GIDEP	Government Industry Data Exchange Program (정부 산업체 간 자료 교류프로그램)
GSA	General Services Administration (조달청)
IRA	Item Reduction Activity (품목 감축 기관)
ISA	International Standardization Agreement (국제 표준화 협약)
JSB	Joint Standardization Board (합동 표준화위원회)
LSA	Lead Standardization Activity (선도 표준화기관)
MCA	Military Coordinating Activity (군 조정기관)
MIL-STD	Military Standard (군사 표준)
NATO	North Atlantic Treaty Organization(북대서양조약기구)
NGSB	Non-government Standards Body (비정부 표준단체)
NGS	Non-Government Standard (비정부 표준)
NQA	National Qualification Authority (국가 인증기관)
OMB	Office of Management and Budget (미국 백악관 예산관리국)
OPR	Office of Primary Responsibility (주 담당국)
QML	Qualified Manufacturers List (적격 제조업체 목록)
QPD	Qualified Products Database (적격 제품 데이터베이스)
QPL	Qualified Products List (적격 제품 목록)
SD	DSP Standardization Directory (국방표준화 프로그램 표준화 디렉토리)
SMA	Standardization Management Activity (표준화 관리기관)
STANAG	NATO standardization agreement (나토 표준화 협약)
U.S.C.	United States Code (미국 연방 법전)
USD(AT&L)	Under Secretary of Defense for Acquisition, Technology, and Logistics (획득·기술·군수 담당 국방 차관)

G.2. 용어 정의

해당 용어 및 정의는 본 메뉴얼의 목적을 위한 것이다.

Term	Definition
activity	기관, 각 군, 국방 기관 또는 민간기관의 조직 요소 중의 하나.
adopted NGS	채택된 비정부 표준. 비정부 표준은 DoD에서 활용하기 위해 채택되고 채택된 NGS는 ASSIST에서 확인할 수 있다.
adopting activity	채택기관. 비정부 표준(NGS) 채택에 대한 책임이 있는 기관.
agent	대행 기관. 표준화문서 작성, 품목 감축 연구, 엔지니어링 실무 연구 또는 제품 인증 목록 (QPL) 및 제조업체 목록(QML) 관리에서 주관기관 또는 채택기관을 대신하여 권한에 따라 수행하는 기관. 주관기관은 완료된 작업에 대한 책임과 승인 권한을 보유한다.
applicant	신청자. 제품의 인증을 신청하는 제조업체(자)나 유통업체(자).
ASSIST	획득 간소화 및 표준화 정보시스템. DoD에서 활용되는 표준화문서에 관한 정보를 수용하고 있는 공식적인 데이터베이스. ASSIST는 정부의 표준화문서에 대해 https://assist.dla.mil 사이트에서 전자적 액세스를 제공한다. 정부 표준화문서는 http://quicksearch.dla.mil 및 www.assistdocs.com 사이트에서도 액세스할 수 있다. 그러나 ASSIST의 단순한 버전인 두 사이트는 ASSIST처럼 광범위한 정보를 제공하지 않는다.
aviation CSI	항공 핵심 안전 품목. 항공기나 무기체계에 중대한 손상을 주며 품목의 고갈 시는 정지, 고장 또는 비극적이고 중대한 정지 결과의 원인이 될 수 있는 특성을 가진 항공기나 항공 무기체계 부품, 어셈블리, 설치/발사 장비, 복구 장비 또는 지원 장비이며, 이것은 신체 상해나 생명을 잃을 수 있는 수용할 수 없는 위험이며 또한 안전을 위태롭게 하는 의도하지 않은 엔진 정지를 초래한다.
CID	상용 품목 기술서. 기능 또는 성능 특성으로 기술되고 정부의 니즈를 충족하는데 가능하고 수용할 수 있는 상용 품목으로 조달청이 관리하는 색인되고 단순화된 제품 명세서.
civilian agency	민간기관. DoD 이외의 연방 정부 기관.
commercial item	상용 품목. 기존 상용 유통 공급자로부터 쉽게 받을 수 있는 공급 물품. DoD 또는 각 군 재고 관리자는 직접 또는 간접적으로 해당 소스로부터 획득하도록 지정되었다. <JP 4-06>
commonality	공통성. 군수품 또는 시스템에 적용되는 품질. a. 부가적인 특수 교육훈련을 받지 않은 일반 근무자가 사용, 운영 및 정비 시에 교환할 수 있는 특성 능력이 있다. b. 교환 가능한 수리부속품이며 구성품이다. c. 조정 없이 동등하게 교환 가능한 소모품에 적용한다. <JP 1-02>
compatibility	적합성. 상호 인터페이스 없이 더 큰 시스템 요소로 존재하거나 기능을 수행하는 둘 또는 그 이상의 품목 또는 시스템 능력.
coordination	조정. 정부와 민간 분야 조직에 의해 표준화문서를 검토하고 의견을 제시하는 프로세스.

Term	Definition
CSE	구성기관 표준화 담당관. 국방표준화 협의회 참여를 위해 각 군 또는 국방 기관에서 임명된 고위 임원으로 DSP에 대한 고위 관리 차원에서 감독과 지시를 제공한다.
coordinated documents	조정된 문서. 둘 이상의 군, 국방 기관 또는 민간기관에서 요구하는 품목 또는 서비스를 다루기 위해 발행되고, 이해관계 부서 및 기관의 다양한 기관과 조정된 문서.
custodian	지원기관. 표준화문서 또는 연구보고서 조정 시에 각 군 또는 국방 기관을 대표하는 책임기관. 문서에 대한 지원기관은 ASSIST를 통해 확인할 수 있다.
DCA	설계 통제기관. 항공 CSI와 관련하여 DCA는 항공 CSI가 사용될 항공 시스템 또는 장비의 감항성을 보장하는 책임을 구체적으로 담당하는 각 군의 시스템 사령부.
de facto standards	사실상의 표준. 시장에서 널리 받아들여지고 있지만, 어떤 국제기구, 국가기구 또는 정부 기관에서도 “공식적으로” 승인받지 못한 표준.
defense handbook	국방 핸드북. DSP에 의해 적용받는 군수품, 프로세스, 실행 및 방법에 관한 표준 절차, 기술, 엔지니어링 또는 설계 정보를 제공하는 문서. MIL-STD-967 표준에서 국방 핸드북의 내용과 형식에 대해 다룬다.
defense specification	국방 규격. 군사 고유의 군수품 또는 상당히 수정된 상용 품목의 필수 기술 요구사항을 기술한 문서. MIL-STD-961E 표준에서 국방 규격의 내용과 형식에 대하여 다룬다.
defense standard	국방 표준. 군사 고유 또는 상당히 수정된 상용 프로세스, 절차, 실행 및 방법을 위해 동일한 공학과 기술 요구사항을 정립하는 문서. 국방 표준은 인터페이스 표준, 설계기준 표준, 제조 프로세스 표준, 실행 표준 및 시험 방법 표준의 다섯 가지 유형이 있다. MIL-STD-962D 표준에서 국방 표준의 내용과 형식에 대하여 다룬다.
DepSO	각 군/기관별 표준화 담당관. 해당 구성기관 내 DSP를 관리하고 해당 표준화 관리기관이 DSP 정책, 절차 및 목표를 적절하게 실행하는지 보장에 대한 책임이 있는 각 군 또는 국방 기관의 최상위 사무국.
detail specification	상세 규격. 사용되는 자재, 요구사항을 달성하는 방법 또는 품목의 가공 또는 제작 방법과 같은 설계 요구사항을 상세하게 기술한 규격. 성능과 상세 요구사항을 함께 포함하는 규격은 여전히 상세 규격으로 간주 된다.
DID	자료 항목 기술서. 계약자에게 요구할 자료를 정의하는 완성된 양식. DID는 자료 내용, 작성 지침, 형식 및 용도를 구체적으로 정의한다. MIL-STD-963B 표준에서 DID의 내용과 형식에 대하여 다룬다.
DISR	DoD 정보 기술 표준등록소. 시스템 부품 또는 요소의 배열, 상호작용 및 상호 의존성을 관리하는 최소한의 규칙을 제공하며, 준수 시스템이 지정된 일련의 요구사항 세트를 충족하는지 확인하는 것이 목적이다. 모든 DoD 시스템에 적용할 수 있는 서비스 영역, 인터페이스, 표준 및 표준 프로파일을 정의한다. DISR 사용은 DoD 전반에 걸쳐 신규 또는 수정된 아전 정보 기술 및 국가 보안 시스템의 개발 및 획득을 위해 필수적으로 요구된다. DISR은 공동 기술 아키텍처를 대체하였다.
distributor	유통업자(체). 제조업체가 제조업체의 제품을 유통할 수 있는 권한을 부여한 모든 업자(업체). 여기에는 제조업체가 재브랜딩한 제품을 유통업자 자체 상표로 재브랜딩하고 유통하도록 승인한 유통업자도 포함한다.

Term	Definition
DMA	문서관리 기관. 표준화문서를 작성, 채택, 조정 및 검토를 위해 해당 군/기관별 표준화 담당관이 공인한 DoD 조직.
DSA	부서별 표준화기관. 표준화 관리기관은 해당 군 또는 국방 기관에 지정된 FSG, FSC 또는 표준화 영역의 기술과 표준화 이슈 해결을 위해 해당 DepSO가 지명한다. 요구되는 경우, 부서별 표준화기관은 표준화 문제를 해결하고 주관기관이 문서의 지원기관을 지명하고 검토기관을 식별하는 데 LSA를 지원할 수 있다. 해당 LSA는 지정된 FSG, FSC 또는 표준화 영역 내에서 자동으로 해당 군 또는 국방 기관의 DSA가 된다.
DSC	국방표준화 협의회. 각 군 및 국방 기관을 대표하는 최고위급으로 구성된 위원회로 국방표준화 행정관(DSE)이 의장이 된다. DSC는 DSP 및 규격과 표준에 관련된 신규 획득 계획을 실행하는 데 고위 관리 측면의 감독 및 지침을 제공한다.
DSE	국방표준화 행정관. DSP의 모든 기능에 걸쳐 전반적인 권한을 가진 연구 및 엔지니어링 담당 국방 차관이 임명하는 임원.
DSPAO	국방표준화 프로그램 자동화국. 필라델피아에 있는 DLA 문서관리국 산하 조직으로, DSP에 따라 생산된 모든 문서 정보를 색인하여 제공하는 자동화표준화 정보시스템의 운영 유지에 대한 책임이 있다. 또한 해당 문서에 대한 온라인 액세스 및 다운로드를 허용한다.
DSPO	국방표준화 프로그램 사무국. DSP 정책, 절차, 지침, 교육훈련 및 자동화 도구를 개발, 유지 및 감독하며 DSE 지침을 지원하고 수행하는 사무국이다.
engineering practice study	엔지니어링 실무 연구. 엔지니어링 분석은 제도 절차와 방법, 코드, 엔지니어링 용어 및 술어, 치수와 기능상의 호환성, 장비 및 자재의 기본적인 특성 등을 표준화하기 위해 수행된다.
essential comment	필수 의견. 의견을 제시하는 기관의 임무를 수행하는 데 중요한 요구사항 또는 조항을 포함하는 조정 의견이며 반드시 수용되거나 중재되어야 한다.
Federal Logistics Information System	연방 군수 정보체계. 모든 사용자가 공급 품목과 관련된 필수적인 정보에 액세스, 저장 및 검색을 수행하는 주 컴퓨터 체계이며, 일반적으로 기록물의 데이터베이스로 간주한다. (책무기에 대한 기록물 데이터베이스인 핵 재고 관리와 목록 시스템은 포함하지 않는다).
federal specification	연방 규격. 상용 또는 수정된 상용제품을 위해 조달청이 발행하고 통제하는 규격으로 상용 품목 기술서(CID)에 적합하도록 광범위한 요구사항 또는 시험을 포함한다.
federal standard	연방 표준. 모든 연방 정부 기관에서 사용할 수 있는 프로세스, 절차, 실행 및 방법을 포함하고 조달청이 발행 및 통제하는 표준.
FSC	연방 공급 등급. 공급 관리를 위한 논리적인 군(群)으로 제품을 분류하는 데 활용되는 네 자리 부호 구조. 표준화 프로그램에서 사용된 것처럼 네 자리 부호는 표준화 관리 목적을 위한 논리적인 군으로 제품 및 관련된 표준화문서를 분류하는 데 활용되고 있다. FSC는 인용문서 SD-1 문서에서 확인할 수 있다.
FSG.	연방 공급그룹. 공급 관리를 위한 논리적인 군(群)으로 관련된 FSC를 분류하는 데 활용되는 두 자리 부호 구조. 각 FSC 처음 두 자리는 관련된 FSG를 나타낸다. 표준화 프로그램에서 사용된 것처럼 두 자리 부호는 표준화 관리 목적을 위한 논리적인 군으로 FSC 및 연관된 표준화문서를 분류하는 데 활용된다. FSG는 인용문서 SD-1 문서에서 확인할 수 있다.

Term	Definition
GIDEP	정부-업체 간 자료교환 프로그램. 시스템, 설비, 장비의 연구, 설계, 개발, 생산 및 운영 단계의 수명주기 동안에 필수적인 기술정보를 공유함으로써 자원의 지출을 줄이거나 제거를 찾는 정부와 업체 참여자 간 협력적인 활동.
guide specification	가이드 규격. 시스템, 서브 시스템, 결합체 또는 장비의 유형을 정의하는 데 일반적으로 사용되는 요구사항 및 검증 설명의 템플릿을 제공하는 문서. 각 요구사항의 특정한 값과 기준은 개별적으로 결정되어야 하고 특정 애플리케이션과 관련된 요구사항에 맞출 수 있도록 협조 된다. 가이드 규격은 역시 규격 가이드로도 알려져 있다.
implementation	이행. 국가 및 군이 비준된 ISA 조건에 따라 해당 의무를 이행하는 것을 의미하며, 이는 일반적으로 계약 조건을 충족하는 문서화된 국가적인 조치를 요구한다.
inactive for new design	신규 설계를 위한 비활성. 기존 표준화문서는 제품 또는 기술이 구식이고 쇠퇴 되었지만 각 군(예비군과 주 방위군을 포함)이 사용하는 DoD 체계 및 장비에 대한 지원이 여전히 요구됨으로 영향받는 표준화기관 및 사용자의 일치된 합의를 반영하며 대외 군사 판매 계약을 지원하고 ISA를 이행한다.
integrated materiel manager	통합물자관리자. DoD 및 참여하는 연방 정부 기관의 대규모 통합 물자관리 책임을 지정받은 기관 또는 국(청). 통합물자관리에 대한 임무는 목록, 요구사항 결정, 조달, 보급, 창 정비, 수리 및 물자의 폐기를 포함한다.
inter-changeability	호환성. 2개 이상의 품목이 성능 및 내구성이 동등할 정도로 기능적, 물리적 특성을 가지며, 조정을 제외하고 품목 자체 또는 인접 품목의 변경 없이 서로 교환할 수 있는 상태.
interface	인터페이스. 체계 또는 품목 간의 공통 경계 또는 연결에 요구되는 기능적 및 물리적 특성.
interim documents	임시 문서. 단일군, 국방 기관 또는 DoD 구성기관이 개정 또는 수정 문서로 조정된 문서를 제정하는 데 시간이 충분하지 않을 경우, 니즈 충족을 위해 조정된 연방 또는 국방 규격, 가이드 규격 또는 국방 핸드북을 발행한다.
interoperability	상호 운용성. 시스템 또는 품목의 자료, 정보, 물자 및 서비스를 제공하거나 수락하는 시스템 또는 품목의 능력.
IRA	품목 감축 기관. 일반적으로 유사한 품목의 크기 및 종류의 수를 가능한 한 최대한 줄이기 위해 FSC 또는 품목명 코드를 검토하는 책임이 있는 각 군, 국방 기관 또는 민간기관의 조직이다. 품목 감축 기관은 인용문서 SD-1 문서에서 볼 수 있다.
ISA	국제 표준화 협약. 동일하거나 유사한 군사 장비, 탄약, 공급품 및 저장품의 채택을 위해 다국적 조약 기구의 일부 또는 모든 회원국 간에 합의된 공식 문서.
item reduction study	품목 감축 연구. 복제 또는 중복된 품목 식별을 위해 공급 품목에 대한 기술적 검토를 포함하는 공급 시스템에서 현재 불필요한 품목을 식별하기 위한 분석. 이는 유사 품목의 수 감소로 이어진다.
JSB	합동 표준화위원회. 관련 있는 각 군, 국방 기관 및 기타 연방 정부 기관의 대표로 구성된 그룹으로 DoD 차원의 표준화 기회를 식별, 상호 운용성과 네트워크 중심 능력 달성을 위한 DoD 차원의 솔루션을 개발, 군수 영향을 감소, 후속 지속능력의 개선, 안전성 향상 및 작전 준비와 효율성 개선 등을 위해 DSE에 의해 승인되고 공인된다.

Term	Definition
laboratory	실험실. 검사와 시험을 수행하는 설비. 실험실은 정부와 계약에 따라 운영되는 실험실 또는 제조업체나 유통업자의 공장 또는 계약에 따라 사용하는 실험실.
lead agent	선도 대행 기관. 공동 간행물을 작성, 개발 및 유지 관리하기 위해 할당된 각 군, 전투사령부 또는 합동참모본부. (CJCSM 5120.01)
limited coordination documents	제한된 조정 문서. 단일군 또는 국방 기관에서 요구하는 제품 및 프로세스를 다루기 위해 발행된 문서이거나 즉각적인 획득 니즈로 인해 조정된 문서를 허용하지 않는 문서.
LSA	선도 표준화기관. FSG, FSC 또는 표준화 영역(AREA)에서 최적의 표준화 수준 보장을 위해 DoD 전반에 책임을 지정받은 조직. LSA는 SD-1 문서에서 확인되며 ASSIST에서 확인할 수 있다.
manufacturer	제조업체. 규격에 정의된 대로 최종 제품의 제조 또는 조립을 책임지는 생산자(업체).
materiel ISAs	군수품 국제 표준화 협약. 전체 시스템의 특성 즉, 협의, 지휘통제시스템, 무기 시스템 서브 시스템, 인터페이스, 어셈블리, 구성품, 예비 부품, 소모품(탄약, 연료, 보급품, 저장품 및 예비 부품 포함) 등에 영향을 미치는 표준. 여기에는 군수품 규격뿐만 아니라 생산 실행 코드도 포함된다.
MCA	군 조정기관. 민간기관이 작성한 연방 정부 표준화문서의 DoD 활용을 위해 군사 의견의 조정, 중재 및 통합에 대한 책임이 있는 군 기관.
military-unique requirement	군 고유 요구사항. 군 고유의 설계, 건설, 제조 또는 성능 요구사항으로 상용제품, 프로세스 또는 실행으로는 충족될 수 없다.
multinational	다국적. 2개 군 또는 그 이상의 군, 기관, 국가 또는 연합 파트너 간을 말한다. <JP 5-0>
NGS	비정부 표준. 표준, 규격, 핸드북 또는 관련 문서를 계획, 개발, 제정 또는 조정하는 민간 부문 협회, 조직체 또는 기술 연구회에 의해 개발된 국가 또는 국제 표준화문서. 해당 용어에 개별 업체 표준은 포함하지 않는다. DoD에서 채택한 비정부 표준은 ASSIST 데이터베이스에 나열되어 있다.
NGSB	비정부 표준단체. 비정부 표준을 계획, 개발, 제정, 유지 또는 조정하는 민간 부문 협회, 조직 또는 기술 연구회.
no interest coordination response	조정 조치에 관심 없음. 조직이 문서 검토 또는 향후 문서 변경을 검토하는 데 관심이 없으며 지원기관 또는 검토기관으로 등록되어서는 안 됨을 나타내는 SMA의 응답.
NQA	국가 인증기관. 제품 인증 책임이 있는 나토 각 국가의 당국. 미국의 경우 국가 인증기관은 특정 적격 제품에 대한 규격 주관기관.
OPR	주 담당국. 국제 군사 표준화의 참여 관리 및 집행을 위한 선도 대행 기관의 책임이 있는 각 군 또는 국방 기관에 의해 지정된 기록 문서관리국.
overage document	노후 문서. 5년 주기(또는 ASSIST에 “안정된 유지”로 지명된 문서는 10년 주기) 이내에 기술의 흐름에 따라 업데이트 또는 유효성이 검토되지 않은 표준화문서.

Term	Definition
parts management	부품 관리. 부품 선정 시 적용 분야(application), 표준화, 기술(신규 및 노후), 시스템 신뢰성, 정비 유지성, 지속가능성 및 비용을 고려하고, 시스템의 수명주기 전반에 걸쳐 가용성, 군수지원 및 기존 문제를 해결하는 관행(practice).
performance specification	성능 규격. 요구된 결과 달성을 위한 방법은 명시하지 않고, 준수 여부 검증을 위한 기준과 함께 요구되는 결과 측면에서 요구사항을 기술한 규격. 성능 규격은 품목의 기능적 요구사항, 그것을 운영해야 하는 환경 및 인터페이스와 호환성 특성을 정의한다.
preparing activity	주관기관. 표준화문서의 작성, 조정, 발행 및 유지를 담당하는 DoD 기관 또는 민간기관. 문서의 주관기관은 ASSIST에서 식별할 수 있다.
producer	생산자. 최종 품목으로 사용되지 않지만 가공되거나 설계된 장비에 통합되는 부품 또는 자재의 실제 제조업체이다. 해당 용어는 생산자와 해당 장비의 부품 및 자재를 사용하는 장비 제조업체를 구별한다.
product	제품. 제품은 자재, 부품, 구성품, 서브 조립품, 조립품 및 장비를 포함한다. “제품”이란 용어는 역시 제품군을 포함한다. 제품군은 동일한 분류, 설계, 구조, 자재, 유형 및 기타 설계 특성의 모든 제품을 포함한다. 해당 제품은 동일한 생산 설비 내에서 제조되고, 동일한 프로세스, 자재의 품질, 품질관리 등을 가지며, 동일한 관리에 따라 생산되지만, 적용되는 규격에서 정의되고 지정된 물리적 및 기능적 특성을 수용할 수 있는 다양성도 가진다.
product description	제품 명세서. 규격, 표준, 상용 품목 기술서(CID), 비정부 표준(NGS) 또는 구매 기술서와 같이 획득 및 관리 목적으로 사용되는 문서의 일반적인 용어.
program-unique document	프로그램 고유문서. 특정 프로그램 또는 해당 시스템 외부에 애플리케이션이 없는 단일 시스템의 일부로 사용하기 위해 개발 및 생산된 제품, 프로세스 또는 자재를 기술한 규격.
purchase description	구매 기술서. 일회용, 소량 구매 및 기술의 급격한 변화와 표준화가 실용적이지 않은 품목 또는 표준화문서의 개발이 비용 효율적이지 않은 경우를 위해 작성된 제품 명세서.
QML	제조업체 인증 목록. 최종 제품의 설계, 성능, 품질 및 신뢰성이 모든 해당 규격 요구사항을 충족하는지 검증을 위해 프로세스 및 최악의 설계 또는 자재를 사용하여 정의된 일련의 인증 및 주기적 시험을 성공적으로 거친 각 설비에서 제조업체의 적격 프로세스 또는 자재의 QPD 전자 목록.
QPD	적격 제품 데이터베이스. 공식적으로 승인된 정부의 전자 QPL 및 QML로 구성되며, ASSIST를 통해 액세스할 수 있는 데이터베이스. QPD 정부 전자 QPL 및 QML만이 적격 제품 및 제조업체의 공식 소스.
QPL	제품 인증 목록. 특정 제품 설계가 적용 가능한 모든 규격 요구사항을 충족하는지 검사, 시험 및 검증하는 공식 인증 프로세스(지정된 모든 정기 시험 포함)를 성공적으로 완료한 제품 또는 제품군의 QPD에 있는 전자 목록.

Term	Definition
qualification	인증. 제조업체의 기능 또는 제조업체 또는 유통업체의 제품이 규격 요구사항에 부합하도록 검사, 시험 및 승인되고 전자 QPL에 제품을 포함 또는 QPD 일부로 전자 QML 제조업체를 포함하도록 후속 승인되는 획득 전 그리고 획득과 무관하게 이루어지는 프로세스.
qualified product	적격 제품. QPD 해당 QPL에 포함되도록 검사, 시험 및 승인된 제품.
qualifying activity	인증기관. 인증 요구사항을 갖춘 규격의 주관기관. 해당 기관은 해당 규격에 지정되고 해당 DepSO에서 QPD에 정보를 입력하도록 승인한 인증 프로그램을 개발, 실행 및 유지 관리할 책임이 있다.
ratifying official	비준 담당자. 국제 표준화 협약(ISA)을 비준하는 각서 또는 서신에 서명하는 공무원.
reaffirmation	재확인. 채택기관이 DoD에서 채택 비정부 표준(NGS)가 여전히 요구되며 사용자 니즈를 충족하는지 판단하기 위해 사용하는 프로세스.
reservation	조치. 미국과 동맹국 및 연합국 간 합리화, 표준화 및 상호운용성을 위한 국제 군사 협정에서 정의하고 있음.
review activity	검토기관. 표준화문서에 기술적 또는 조달 측면에서 이해관계가 있는 표준화 관리기관 (SMA). 이에 영향을 미치는 모든 제안된 조치를 검토해야 한다. 문서 검토기관은 ASSIST 에서 식별할 수 있다.
self-implementing	자체 이행. 별도의 문서에 의한 추가적인 구현 없이 사용하기 위한 국제 표준화 협약(ISA).
ship CSI	함정 핵심 안전 품목. 고장, 오작동 또는 고갈로 인해 선박의 손실 또는 심각한 손상을 초래하거나 인명 피해 또는 인명 손실의 허용할 수 없는 위험을 초래하는 치명적 또는 중대한 고장을 유발할 수 있는 특성을 포함하는 모든 선박 부품, 어셈블리 또는 지원 장비.
single-source condition	단일 소스 조건. QPL 또는 QML에 하나의 공급업체만 나열되는 경우 존재하는 조건.
SMA	표준화 관리기관. 선도 표준화기관, 부서별 표준화기관, 문서관리 기관 또는 품목 감축 기관의 기능을 가지며, SD-1 문서에 등록된 DoD 기관을 나타내는 일반적인 용어.
specification	규격. 구매한 군수품의 필수 기술 요구사항과 이러한 요구사항의 충족 여부 결정을 위한 기준을 설명하는 획득을 지원하기 위해 작성된 문서.
standard	표준. 균일한 엔지니어링 또는 기술 기준, 방법, 프로세스 및 실행 업무를 설정하는 문서.
standardization	표준화. 군수품의 적합성, 상호 운용성, 상호 호환성 또는 공통성 달성을 위해 제품, 프로세스, 실행 업무 및 방법에 대한 균일한 엔지니어링 기준을 개발하고 동의하는(합의 또는 의사 결정) 프로세스.
standardization areas	표준화 영역. 연방 공급 등급(FSC) 또는 연방 공급그룹(FSG)에 해당되지 않는 엔지니어링 기술, 분야(disciplines) 및 이행에 대한 표준화 범주. 표준화 영역은 SD-1 문서에서 식별한다.

Term	Definition
standardization document	표준화문서. 공급 품목, 프로세스, 절차, 방법, 자료, 실행 업무 또는 공학적인 접근방법의 표준화를 위해 사용되는 문서의 일반적인 용어. 표준화문서에는 국방 규격·표준·핸드북, 연방 규격·표준, 가이드 규격, 상용 품목 기술서(CID) 및 비정부 표준(NGS)을 포함한다.
standardization project	표준화 프로젝트. 표준화문서의 개발, 업데이트, 폐지, 채택을 위해 또는 품목 감축 연구 또는 엔지니어링 실무 연구 수행을 위해 연방 공급 등급(FSC), 연방 공급그룹(FSG) 또는 표준화 영역(AREA)을 담당하는 LSA가 승인한 표준화 활동.
standard practice	실행 업무 표준. 실행 업무 표준은 특정 비제조 기능을 수행하는 방법에 대한 절차를 명확히 기술한다. 실행 업무 표준은 최소한 민간 부문 기업의 계약자를 통해 때때로 획득되는 기능을 위해 개발되었다.
suggested comment	제안 의견. 변경을 포함하는 조정 의견을 고려하는 것은 바람직하지만, 필수는 아니다. 형식, 문법 및 문장 부호에 대한 의견은 일반적으로 제안 의견이다. 중요하지 않은 기술적인 의견도 역시 제안 의견일 수 있다. 근거에 의해 뒷받침되지 않은 의견은 제안 의견으로 처리된다.
superseded document	대체된 문서. 한 문서가 다른 문서로 대체된 상태. 대체 문서는 대체 문서와 기술적으로 동일하거나 우수하며, 이전 버전과 호환되면 대체 문서로 사용될 수 있다.
supplier	공급업체. 정부에 제품을 제공하는 유통업체, 제조업체 또는 기타 단체.
tailoring	테일러링. 사용자가 전체 참조 문서를 적용할 필요가 없도록 지정된 애플리케이션에 대한 참조 문서 내에서 특정 요구사항(시험 방법, 유형, 클래스, 등급, 섹션, 단락 또는 문장)을 식별하는 프로세스.
test method standard	시험 방법 표준. 제품 또는 프로세스의 품질, 특성 및 속성을 측정, 식별 및 평가하기 위한 절차 또는 기준을 지정하는 표준.
users	사용자. 정부 및 산업계 프로그램 관리자, 엔지니어, 군수 전문가, 수리 및 유지관리 담당자. 그리고 DSP에 따라 생성된 규격, 표준 및 기타 관련 문서를 사용할 수 있는 모든 사용자를 포함하는 DSP 고객.
validation	확인. 주관기관에서 검토 시기가 지난 문서가 여전히 필요하고, 사용자 니즈를 충족하고, 정확한 최신 요구사항을 계속 반영하고, DSP 정책을 충족하는지 결정하기 위해 사용하는 프로세스.
working group	실무그룹. 위원회가 국제 표준화 협약(ISA)을 개발하거나 위원회의 다른 관심사를 위해 특정 주제 영역에서 활동하기 위해 설립한 기구를 총칭하는 용어.
zero-source condition	제로 소스 조건. 인증기관이 인증을 위한 요구사항을 가지고 있지만 적격 제품 또는 제조업체가 없는 조건.

Strength Through Standardization: DSP Overview

DSPO 국장

Strength Through Standardization: A Defense Standardization Program (DSP) Overview

Mr. Michael Heaphy, Director
Defense Standardization Program Office

May 21, 2026



Discussion Points



- Overview of the DSP
- Why the DoW standardizes
- How the DoW standardizes
- Types of standards
- DSP Tools & Resources
- Standardization for Acquisition Transformation
 - Digital Standards Strategy
 - MOSA & DMSMS
- Questions

2



Standardization is Vital to Military Success





Improve Operational Capabilities

- Joint Service Operations
- Coalition Warfare
- Higher Reliability
- Readily Available Parts & Supplies
- New Technology Insertion

Reduce Total Ownership Costs

- Larger Economical Buys
- Less Inventory
- Reduce Development Cost
- Common Training
- Reduced Maintenance Costs

Other Reasons

- Competition
- Less Misunderstanding
- Between Government & Contractor
- Reduce Development Risk
- Support U.S. Industrial Base

Pictured: U.S. F/A-18 Hornets received fuel from British VC-10 tanker due in part to STANAG 3447, "Aerial Refueling Equipment"

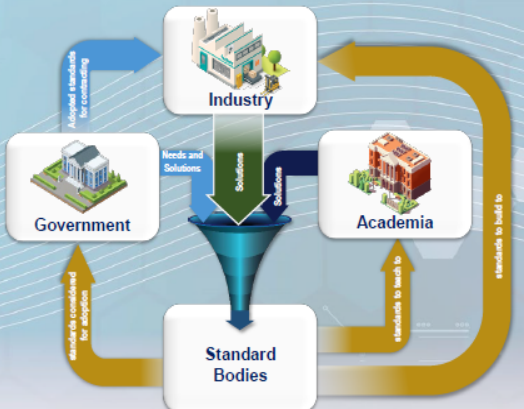
3



Standards Are Critical to U.S. National Security



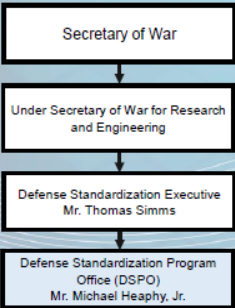
- Defense Standardization Program:**
 - Defense Cataloging & Standardization Action, Title 10, U.S. Code Chapter 145, Sections 2451-2457
- Consensus-based Standards:**
 - National Technology Transfer and Advancement Act of 1995, Public Law 104-113
 - OMB Circular A-119, Federal Participation in the Development and Use of Voluntary Consensus Standards
- DoW involvement with standards bodies critical to U.S. National Security:**
 - Foreign Governments seek to dominate standards development
- Drivers to adopt new standards:**
 - New DoD needs:
 - Emerging technologies, interoperability, replace outdated standards, etc.
 - Congressional Direction:
 - Example: Conduct a review of ANSI/HFES Standard 400- 2021 (Sec 241, PLAW 118-159, FY2025 NDAA)
 - Correlates Human & Technology Readiness Levels



4

Defense Standardization Program Policy Responsibilities



```

graph TD
    A[Secretary of War] --> B[Under Secretary of War for Research and Engineering]
    B --> C[Defense Standardization Executive  
Mr. Thomas Simms]
    C --> D[Defense Standardization Program Office (DSPO)  
Mr. Michael Heaphy, Jr.]
        
```

- [DoD Directive 5137.02](#), "Under Secretary of Defense for Research and Engineering (USD(R&E))" states that the USD(R&E) manages the DSP
- [DoD Instruction 4120.24](#), "Defense Standardization Program"
 - Implements Public Law 10 USC 2451, 2452 and 2457
 - Implements OMB Circular A-119 on non-government standards
 - Assigns responsibilities for the DSP
 - Instructs the Defense Standardization Executive to select DSPO Director
- [DoD Manual 4120.24](#), "Defense Standardization Program (DSP) Procedures"
 - Implements DoD Instruction 4120.24
 - Establishes the operating rules and management structure for the DSP
 - Details DSPO's authority, roles and responsibility in the update and management of DSP policy, procedures and tools (e.g., ASSIST)
- [DoD Instruction 5200.49](#), Oversight of the Collection and Exchange of Information Using the Government-Industry Data Exchange Program (GIDEP)
 - Establishes the GIDEP oversight structure and responsibilities and sharing of counterfeit and nonconforming item information

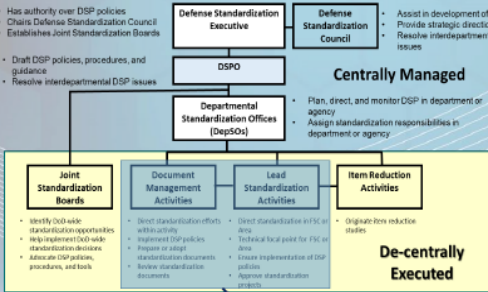
Note: To access DoW/DoD issuances, visit: <https://www.esd.whs.mil/dd>

5

Defense Standardization Program - Organization




- Has authority over DSP policies
- Chairs Defense Standardization Council
- Establishes Joint Standardization Boards
- Draft DSP policies, procedures, and guidance
- Resolve interdepartmental DSP issues



```

graph TD
    DSE[Defense Standardization Executive] --- DSC[Defense Standardization Council]
    DSE --- DSPO[DSPO]
    DSPO --- DSO[Departmental Standardization Offices (DepSOs)]
    DSO --- JSB[Joint Standardization Boards]
    DSO --- DMA[Document Management Activities]
    DSO --- LSA[Lead Standardization Activities]
    DSO --- IRA[Item Reduction Activities]
    JSB --- JSB_L[Identify DoD-wide standardization opportunities]
    JSB --- JSB_R[Help implement DoD-wide standardization decisions]
    JSB --- JSB_B[Advocate DoD policies, procedures, and tools]
    DMA --- DMA_L[Direct standardization efforts within activity]
    DMA --- DMA_R[Implement DSP policies]
    DMA --- DMA_B[Propose or adopt standardization documents]
    DMA --- DMA_C[Review standardization documents]
    LSA --- LSA_L[Direct standardization in FSC or other]
    LSA --- LSA_R[Technical focal point for FSC or other]
    LSA --- LSA_B[Ensure implementation of DSP policies]
    LSA --- LSA_C[Approve standardization projects]
    IRA --- IRA_L[Originate item reduction studies]
        
```

Over 100 DoW offices are responsible for the development of DSP documents

- **Federal Acquisition Regulation (FAR) Part 11**
 - Agencies shall select existing requirements documents or develop new requirements documents that meet the needs of the agency in accordance with the guidance contained in the Federal Standardization Manual, FSPM-0001; **for DoW components, DoD Manual 4120.24, Defense Standardization Program (DSP) Procedures**
 - Identifies ASSIST as a source for specifications and standards cited in a solicitation.
- **Federal and National Strategic Direction**
 - National Security Strategy and National Defense Strategy
 - Congressional direction – e.g. annual National Defense Authorization Acts
 - Secretary of Defense and Organization priorities
 - Guidance – e.g., American National Standards Institute (ANSI) U.S. Standards Strategy (USSS)

6



Defense Standardization Program



Defense Standardization Program Office (DSPO)
Identifies, develops, manages, and provides access to standardization processes and products for defense community to promote interoperability, reduce cost, and sustain readiness

DEFENSE STANDARDIZATION DOCUMENTS

- MIL-SPECS and MIL-STDs
- Non-Government Standards
- Data Item Descriptions (DID)
- Commercial Item Descriptions
- International Standards Agreements
- Federal Specifications and Standards

ASSIST (<https://assist.dla.mil/>)



Over 28,000 technical documents indexed in ASSIST

ASSIST Federated with the CIO DoD Information Technology Standards Registry (DISR)

SD-9

August 2018 DSPO Guidance on Participation in the Development and Use of NGSS



Standardization Areas (42 Areas)
Documents tagged to a standardization category that encompasses a broad engineering discipline, practice, and manufacturing technology

Examples of Standardization Areas

- Systems Engineering Specifications and Standards (SESS)
- Modular and Open Systems Standards and Specifications (MOSS)
- Modeling and Simulation Standard (MSSM)

7



Standardization Considerations



Mandatory Considerations for Program Offices

- DoD IT Standards Registry (DISR)
- Specifications and Standards Mandated by Public Law or Government Regulations (see SD-21)
- Parts Management. (see MIL-STD-11991)
- Compliance with U.S.-Ratified International Standardization Agreements (ISAs)

Development and Maintenance Considerations

- Use NGS, if available or able to develop
- For commercial items, use a Commercial Item Description (CID) if a suitable NGS is not available or could not be revised/developed in time
- If an NGS exists, it may be referenced in a defense specification (MIL-SPEC) or defense standard (MIL-STD) containing only those additional requirements needed by the DoW
- Performance requirements are preferred over detail requirements
- New MIL-STDs: Project approval by Departmental Standardization Office (DepSO), final approval by Standardization Executive

Document Development Process Overview

1. Standardization Management Activity (SMA) identifies need and requests standardization project
2. Lead Standardization Activity (LSA) reviews and (dis)approves project
3. SMA drafts and coordinates document
4. SMA adjudicates comments and submits final document for publishing
5. DSP Automation Office (DPAO) publishes document

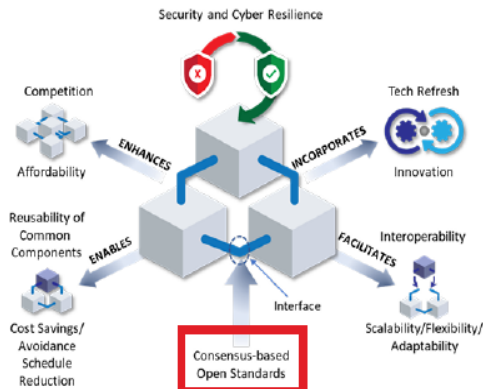
Coordination and publishing performed in ASSIST (<https://assistca.dla.mil/>)





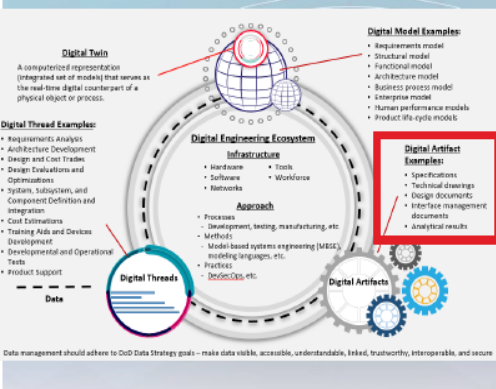
Standards as Enablers for MOSA and Digital Engineering





Source: *Implementing a Modular Open Systems Approach in Department of Defense Programs* (OUSD(R&E), February 2025)

April 2026



Source: *Department of Defense Instruction 5000.97 Implementing a Modular Open Systems Approach in Department of Defense Programs* (OUSD(R&E), February 2025)



The Future of Standardization



NEWS JANUARY 12, 2026

Department of War Digital Standards Strategy

Purpose: This publication serves as strategic overarching guidance for the digital transformation of standards development and management practices to support integrated digital and model-based approaches in the Department of War.

The Vision: Moving Towards Digital Standardization Products

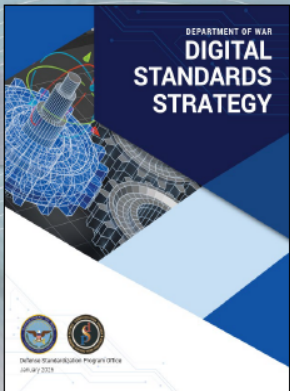


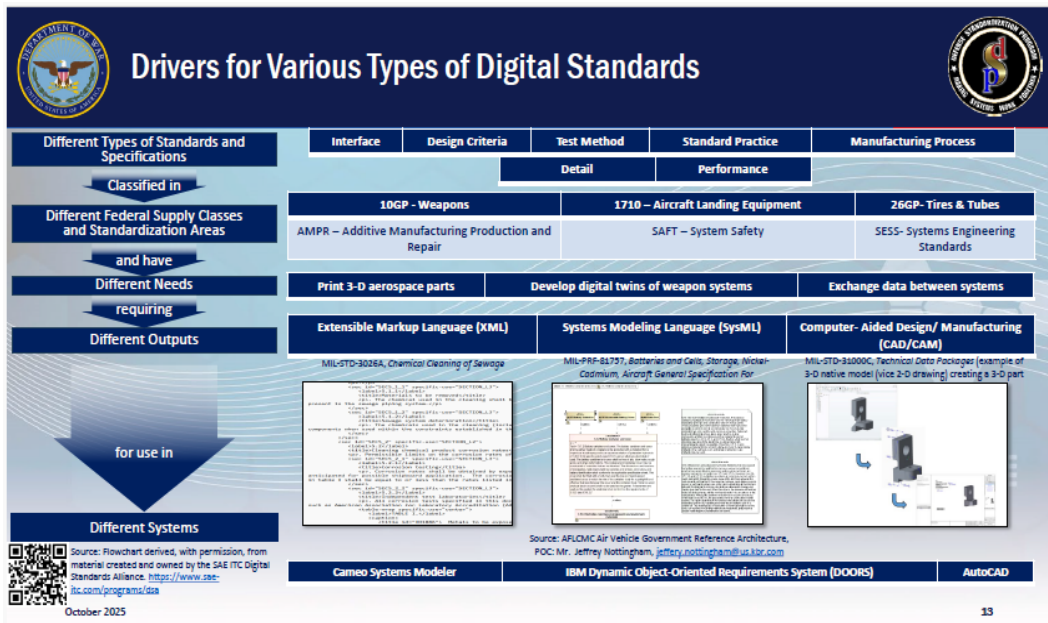
Strategy Guiding Principles

- Adhere to existing principles for standards development
- Publish standardization products in relevant (i.e., usable) formats
- Tool-agnostic approach to digital standards development and use

Lines of Effort







New Standardization-related Document (SD) Available in ASSIST

SD-28: Standardization Decisions for a Modular Open Systems Approach (MOSA)

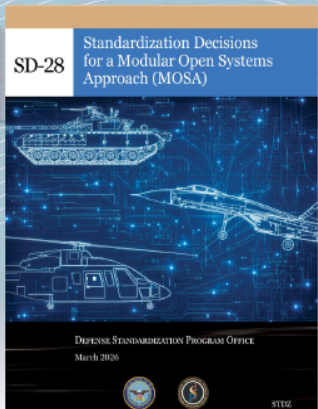
Purpose: The publication provides guidance (i.e., best practices and concepts) to government and industry personnel on making standardization decisions to support a MOSA.

Topics Discussed

- Terminology and definitions related to standardization and MOSA
- 'Openness' as a spectrum for standards and specifications
- What does 'open' mean in the context of MOSA?
- Choosing the right standard
- Criteria for identifying and evaluating MOSA-enabling standards
- Modular Open Systems Standards and Specifications (MOSS) Portfolio in ASSIST

This publication is a direct result of extensive research and collaboration through the Modular Open Systems Working Group (MOSWG) Standards Tiger Team.

Link: https://quicksearch.dla.mil/qsDocDetails.aspx?ident_number=286891



Released 18 Mar 2026



DMSMS and Parts and Materials Management Resources/Tools

Government-Industry Data Exchange Program (GIDEP) provides data on nonconforming items, counterfeit reports, obsolescence issues, and engineering information. <https://gidep.org/>

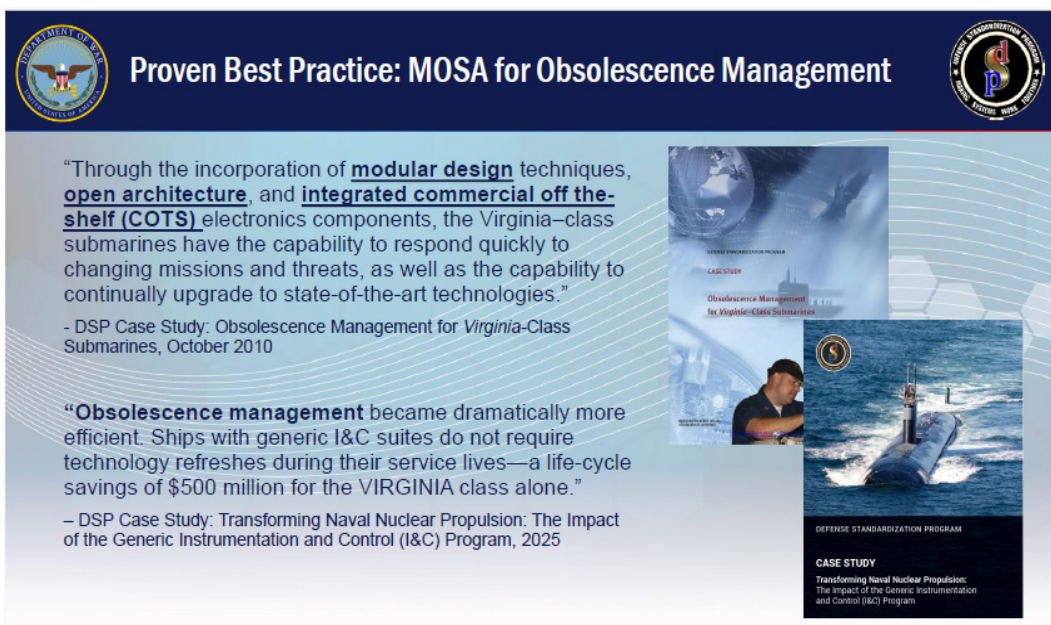
DMSMS Diminishing manufacturing sources and material shortages (DMSMS) is focused on monitoring, tracking, resolving, and performing analytical logistic and engineering analysis related to obsolescence impacts. <https://www.dsp.dla.mil/Programs/DMSMS>

WSIT Weapon System Impact Tool (WSIT) helps to group parts influenced by a specification to evaluate the impact of specification changes on weapon systems. (Accessible via ASSIST with DoW CAC)

Pin Point Pin Point is a research tool providing DoD users with technical and logistics information about National Stock Numbers (NSN) and tens of millions of commercial parts. (Accessible via ASSIST with DoW CAC)

QPD Qualified products database (QPD) contains qualification information on products and manufacturers to provide buyers with assurance that items procured comply with specified requirements. (Accessible via ASSIST)

15



Proven Best Practice: MOSA for Obsolescence Management

“Through the incorporation of **modular design** techniques, **open architecture**, and **integrated commercial off the-shelf (COTS)** electronics components, the Virginia-class submarines have the capability to respond quickly to changing missions and threats, as well as the capability to continually upgrade to state-of-the-art technologies.”

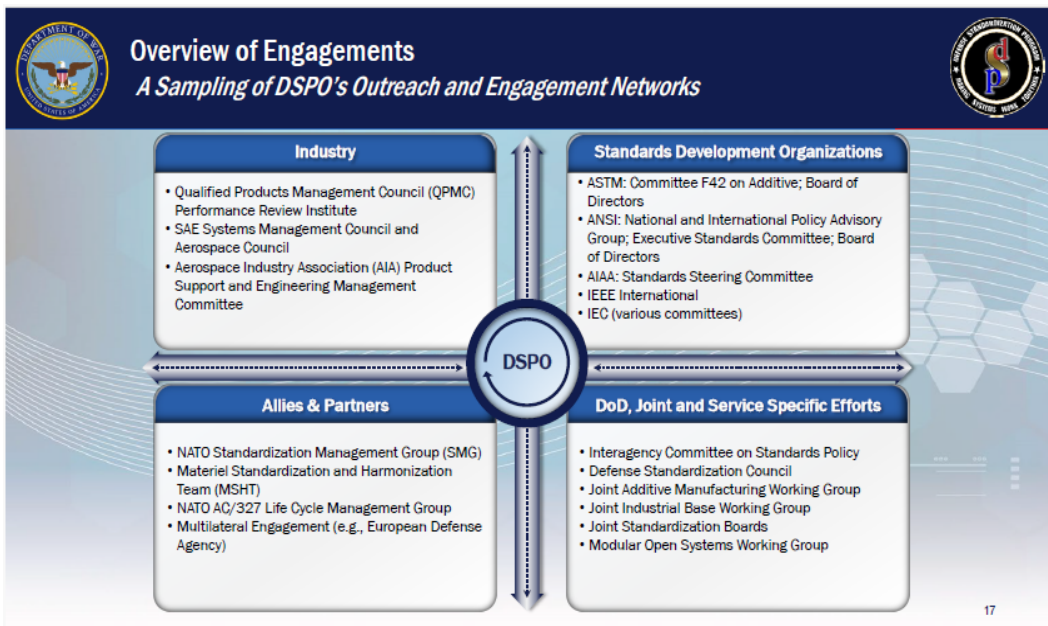
- DSP Case Study: Obsolescence Management for *Virginia*-Class Submarines, October 2010

“**Obsolescence management** became dramatically more efficient. Ships with generic I&C suites do not require technology refreshes during their service lives—a life-cycle savings of \$500 million for the VIRGINIA class alone.”

- DSP Case Study: Transforming Naval Nuclear Propulsion: The Impact of the Generic Instrumentation and Control (I&C) Program, 2025

DEFENSE STANDARDIZATION PROGRAM

CASE STUDY
Transforming Naval Nuclear Propulsion:
The Impact of the Generic Instrumentation
and Control (I&C) Program



Training, Events and Outreach Activities

- Training offered via Warfighting Acquisition University
 - [Defense Standardization Credential, CEENG 040](#)
 - [Parts & Material Life Cycle Management Credential, CLCL 014A](#)
- Workshops and Conferences
 - [Defense Standardization Conference](#)
 - [Parts and Materials Management Conference](#)
 - International standardization workshops and engagements (on demand)
- Acquisition Knowledge Matrix (Knowledge Sharing Portals)
 - <https://www.dau.edu/news/introducing-acquisition-knowledge-matrix>
 - Defense Standardization
 - Parts Management
 - DMSMS
- Bite-sized training videos delivered via YouTube
 - [About the DSP](#)
 - [The Kinds of Things Standards Do](#)
 - [Shaping the Future of Standardization](#)
 - [Standardization is a Team Sport!](#)

18



- Biennial Conference for Standardization Management Activities
- DSP and DMSMS Awards Ceremony
- Relevant topics: Working with Industry, Going Digital, AI and Standardization
- Registration opening soon



Save the Date
2026 DSP CONFERENCE
August 3–6, 2026
 LMI, 7940 Jones Branch Dr.
 Tysons, VA 22102
Free Registration

STRENGTH THROUGH STANDARDIZATION: FORGING A MODERN FORCE



www.dsp.dla.mil



Comments? Questions? Need More Information?



STAY CONNECTED

 <https://www.dsp.dla.mil>
 <https://www.linkedin.com/in/DSPPO>
 <https://www.youtube.com/@DOD-DSP>
 <https://assist.dla.mil>

Mr. Michael Heaphy, Director
Defense Standardization Program Office
 571-767-6879
<https://www.dsp.dla.mil>

Standardization – Making Systems Work Together

20

표준화 관련 법령 및 문서 현황

황우열

구분	법률/문서명	제정일	개정 횟수
정부	국가표준기본법: 법률 제21381호, 2026.2.19.	1999.2.8.	18회, 시행령
	산업표준화법: 법률 제21438호, 2026.3.10.	1961.9.30.	52회, 시행령/규칙
	계량에 관한 법률: 법률 제21151호, 2026.3.3.	1961.5.10.	32회, 시행령/규칙
	물품관리법: 법률 제21065호, 2026.1.2.	2006.1.2.	19회, 시행령/규칙
	민군기술협력사업 촉진법: 법률 제20727호, 2026.2.1.	1988.7.1.	35회, 시행령
국방부	군수품관리법: 법률 제21065호, 2026.1.2.	1963.3.23.	14회, 시행령/규칙
	국방전력발전업무훈령: 제3053호, 2025.7.29.	2006.6.29.	31회
	군수품 관리 훈령: 제2942호, 2024.7.9.	2011.12.30.	14회
방위사업청	방위사업법: 법률 제21242호, 2025.12.30	2006.1.2.	45회, 시행령/규칙
	방위사업관리규정: 훈령 제896호, 2025.2.12.	2007.10.30.	63회
	민·군 기술협력 사업 공동 시행 규정: 2024.8.6.	2007.12.24.	8회
	민·군규격 표준화 업무 지침: 예규 829호, 2022.12.19.	2006.7.2.	12회
	표준화 업무규정: 2025.2.13.	2006.7.3.	25회
	국방 규격·표준서 서식 및 작성에 관한 매뉴얼: 2025.9.18.	2024.11.15.	1회
	군수품 조달 관리 규정: 훈령 제920호, 2025.7.7.	2019.1.10.	21회
	구매요구서 서식 및 작성에 관한 매뉴얼	2025.9.16.	신규 제정
국방기술 품질원	국방표준서 업무 지침	2026.1.14.	신규 제정
	군수품 품질경영 기본 규정	2024.12.17.	신규 제정
	국방 규격 적합성 검토 및 개선 사업 업무 지침	2024.3.22.	신규 제정
	민·군 규격 표준화 사업 업무 지침: 2020.7.2.	2007.7.31.	6회
	군수품 표준화 업무규정: 2023.7.6.	2015.10.13.	6회
	단체표준 관리 지침: 2022.7.8.	2019.12.13.	3회

표준화 업무 근거 법률 및 문서 내용

편집부

■ 방위사업법: 제4장 조달 및 품질관리 제26조(표준화)

- ① 방위사업청장은 군수품을 효율적으로 획득하기 위하여 군수품의 표준화에 대한 계획을 수립하여야 한다. 이 경우 「산업표준화법」 제12조에 따른 한국산업표준을 적용할 수 있는 사항에 대하여는 이를 반영하여야 한다.
- ② 방위사업청장은 제1항의 규정에 의하여 수립된 계획에 따라 표준품목을 지정 또는 해제하고, 군수품의 규격을 제정·개정 또는 폐지하며, 군수품의 물리적 또는 기능적 특성을 식별하여 관리하여야 한다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 표준품목의 지정 또는 해제, 군수품 규격의 제정·개정 또는 폐지와 군수품의 물리적 또는 기능적 특성에 따른 관리에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제27조(군수품 목록 정보)

- ① 방위사업청장은 제26조의 규정에 의한 표준화에 따라 군수품을 분류하여 품명 및 재고번호를 부여하고 특성 등을 작성하여 이를 군수품 목록 정보로 관리하여야 한다.
- ② 방위사업청장은 제1항의 규정에 의한 군수품 목록 정보를 관리하고 이용하기 위한 계획을 수립·시행하여야 하며, 군수품 목록 정보의 국제 교류를 위하여 노력하여야 한다.

■ 방위사업법 시행령: 제4장 조달 및 품질관리 제30조(표준품목의 지정·해제)

- ① 방위사업청장이 법 제26조 제1항의 규정에 의하여 전력지원체계에 대한 군수품의 표준화 계획을 수립하는 경우에는 이에 관한 국방부 장관의 의견을 들어 이를 반영하여야 한다.
- ② 방위사업청장은 군수품의 표준품목을 지정하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다. 이 경우 구매에 의하여 획득하는 전력지원체계에 대하여는 각 군의 의견을 받아 표준품목을 지정하되, 연구개발에 의하여 획득하는 전력지원체계의 품목에 대하여는 국방부 또는 각 군이 요구하는 바에 따라 표준품목을 지정하여야 한다.
 1. 각 군의 구매 요구조건의 적정성 및 표준품목 지정의 필요성
 2. 해당 군수품의 경제성
 3. 전력화지원요소의 충족성
 4. 민·군 분야의 활용도
 5. 사용 중인 군수품과의 연계성
- ③ 방위사업청장은 다음 각 호의 경우에는 군수품의 표준품목 지정을 해제하여야 한다.
 1. 군수품이 새로운 표준품목으로 대체되는 경우
 2. 군사적으로 효용을 충족할 수 없고 경제적으로 부적합하여 표준품목으로 유지할 필요가 없는 경우
 3. 군수품을 민간에서 생산·유통되고 있는 품목 등

으로 전환할 필요가 있는 경우

- ④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 표준품목의 지정 및 해제에 관하여 필요한 절차는 방위사업청장이 정한다.

제31조(국방규격의 제정·개정)

- ① 방위사업청장은 법 제26조 제3항의 규정에 의하여 군수품의 규격(이하 “국방규격”이라 한다)을 제정하고자 하는 경우에는 지정된 표준품목을 대상으로 하되, 다음 각 호의 기관으로부터의 제정 요구에 의한다.
1. 국방과학연구소 주관 연구개발 품목의 경우에는 국방과학연구소
 2. 업체 주관 연구개발 품목 또는 법 제25조의 규정에 의하여 방위사업청에서 일괄적으로 조달하는 품목 등의 경우에는 해당 업체
 3. 국방부 또는 각 군이 획득하는 전력지원체계 품목의 경우에는 국방부 또는 각 군
- ② 방위사업청장은 국방규격이 제정되어 있지 아니한 품목으로서 부대 조달되는 품목에 대하여는 각 군으로 하여금 규격을 제정하게 할 수 있다.
- ③ 방위사업청장은 군수품을 생산하는 국내 산업기술의 변화·발전 또는 각 군이 요구하는 국방규격의 변경으로 인하여 국방규격의 실효성이 떨어진 경우에는 국방규격을 개정 또는 폐지할 수 있다.
- ④ 제1항 및 제3항의 규정에 의한 국방규격의 제정·개정 및 폐지에 관하여 필요한 절차는 방위사업청장이 정한다.

제32조(형상의 관리)

- ① 방위사업청장은 군수품이 그 효용 목적을 유지할 수 있도록 법 제26조 제3항의 규정에 의한 군

수품의 물리적 또는 기능적 특성(이하 “형상”이라 한다)에 따른 관리를 다음 각 호에 따라 실시한다.

1. 군수품이 각 군의 요구 성능을 충족하고 운용의 효율성 등을 최대한 발휘하도록 하기 위한 형상의 식별
 2. 식별된 형상을 구체적으로 구현하기 위한 설계도 작업 등 형상의 문서화
 3. 문서화된 형상을 기준으로 변경되는 형상 내용의 확인 및 조정·통제
 4. 군수품이 식별된 형상과 합치되는지 여부 확인 및 자료관리
- ② 군수품에 대한 형상의 관리는 법 제17조의 규정에 의한 무기체계 등의 획득 방법에 관한 사업 추진 방법이 결정된 때부터 「군수품관리법」 제13조 제3항의 규정에 의하여 군수품이 폐기될 때까지 실시한다.
- ③ 형상의 관리에 필요한 세부적인 절차는 방위사업청장이 정한다.

제33조(군수품 목록 정보)

- ① 방위사업청장은 법 제27조 제1항의 규정에 의하여 군수품의 재고번호를 부여하고자 할 때에는 도면·단가·포장단위·저장기간 및 생산자에 관한 정보 등에 따라 분류하여 재고번호를 부여한다.
- ② 방위사업청장이 법 제27조 제2항의 규정에 의하여 군수품 목록 정보의 관리계획을 수립하는 경우에는 이에 관한 국방부 장관의 의견을 들어 이를 반영하여야 한다.
- ③ 각 군·국방부 직할기관·국방과학연구소·국방기술품질원 등 관련 기관은 군수품 목록 정보를 수정 또는 보완하여야 할 경우에는 방위사업청장에게 그 내용을 제출하고, 방위사업청장은 수정·보완

여부를 결정하여 관련 기관에 통보한다.

- ④ 방위사업청장은 방산물자를 수출하는 경우에는 군수품 목록 정보를 수출 국가에 제공할 수 있는 군수품 목록 정보에 관한 교류 합의를 체결할 수 있다.

■ 국방전력발전업무훈령: 제4장 국방 군수 관리 업무

제154조(표준화 업무)

- ① 표준화란 법 제26조 및 제27조에 따라 군수품의 조달·관리 및 유지를 경제적·효율적으로 수행하기 위하여 표준을 설정하여 이를 활용하는 조직적 행위와 기술적 요구사항을 결정하는 품목 지정, 규격 제정, 형상 관리, 목록화 등의 제반 활동을 말한다.
- ② 이 절에서 정하지 않은 표준화 업무의 세부적인 기준 및 절차 등은 방사청 「표준화 업무규정」을 따른다.

제156조(규격화·목록화)

- ① 국방규격은 기능성·표준성·경쟁성·경제성·최신성 및 시장성 등을 감안하여 제정함을 원칙으로 하며, 정식 규격과 임시 규격으로 구분한다.
- ② 방사청장은 필요시 호환성·기준성·통일성·객관성·진보성 및 고정성을 고려하여 군수품의 국방규격 관리에 적용할 국방표준을 제정할 수 있다.
- ③ 방사청장은 국방 분야 국가표준 기본계획과 시행 계획 및 지침을 수립하여 각 군 및 해병대·기관에 통보하며, 각 군 및 해병대·기관은 해당 분야별 시행 계획을 수립하여 방사청장에게 제출해야 한다.
- ④ 목록화는 효율적인 군수관리 업무를 수행하기 위하여 국제적으로 표준화된 체계와 제도화된 절차

에 따라 군수품에 대한 품목식별 및 재고번호 부여 등 목록 자료 생성 및 관리를 위한 제반 과정이다.

제157조(전력지원체계 규격화·목록화)

- ① 규격화·목록화에 대해 연구개발업체 요청 시 국기연은 기술지원을 할 수 있으며, 이 경우 용역 계약을 체결하여 지원하고 그 결과를 국방부 또는 각 군에 보고(통보)한다.
- ② 정부 투자 연구개발 사업의 경우 양산 단계에서 규격·목록의 미비로 양산이 제한될 경우, 사업관리기관은 연구개발업체에 규격·목록을 보완하도록 조치할 수 있다.
- ③ 국방부 및 각 군이 방사청에 규격 제·개정을 요구하면, 방사청은 「표준화 업무규정」이 정하는 절차에 따라 규격을 제·개정하여 관련 기관(부서)에 통보한다.
- ④ 목록화 작업은 업체에서 작성하여 입력하며, 각 군(군수사)은 기본 자료 지원과 1차 검토 지원을 하고, 방사청은 2차 검토와 자료 구축(완결) 업무를 수행한다.
- ⑤ 구매 사업의 경우 국방규격을 제정하여 조달하는 것이 현저하게 비경제적이거나 불합리하다고 판단되는 경우에는 제3항에 규정한 국방규격을 제정하지 아니하고 구매요구서를 작성할 수 있으며, 국기연(전력지원체계연구센터)은 구매요구서 작성 지원 및 기술 검토를 지원한다.
- ⑥ 국기연은 민군 기술협력 전력지원체계 개발 사업에 대해 방사청 「표준화 업무규정」에 따라 시험평가 단계 이전부터 규격화 및 목록화를 위한 기술 검토와 관련 업무를 추진하며, 「표준화 업무규정」에 따라 규격화 및 목록화 자료를 방사청에 제출한다.
- ⑦ 기술개발일 경우 세부 절차는 「전력지원체계 연구

개발 업무 지침」에 따른다.

- ⑧ 무기체계에서 전력지원체계로 분류된 품목에 대해 상용품으로 획득하려는 경우 국방규격에 관한 사항은 제223조 및 제225조를 따른다.

■ 군수품 관리 훈령: 제3장 군수품의 목록화 및 등록

제14조(군수품의 목록화)

방위사업청장은 군수품이 납품되기 이전에 방위사업청「표준화 업무규정」에 따라 해당 군수품을 목록화하여야 한다. 다만, 국방 관서 및 각 군에서 획득하는 군수품은 납품 전에 목록화가 완료될 수 있도록 해당 물품관리관이 사전에 방위사업청에 목록화 요청을 하여야 한다.

■ 방위사업관리규정

제11조(안정적이고 경제적인 군수품의 획득)

- ① 최적의 전투력 발휘를 위하여 무기체계를 적기에 경제적으로 획득하도록 노력한다.
- ② 제1항에 따라 무기체계를 적기에 경제적으로 획득할 수 있도록 신속한 의사결정 체계를 마련하고, 업무 능률 향상 및 절차 개선을 위해 지속적으로 노력한다.
- ③ 안정적이고 경제적으로 군수품 획득을 위하여 결정된 소요에 대하여 방위사업추진위원회(이하 “위원회”라 한다) 또는 방위사업기획·관리분과위원회(이하 “분과위원회”라 한다)의 심의·조정을 거쳐서 사업을 분리하거나 통합하여 추진할 수 있다.
- ④ 군수품은 예산편성 목적 및 획득계획에 따라 국방 목표의 효율적 달성과 국가 경제에 기여할 수 있도록 획득하되, 군수품 획득의 경제성과 투명성을 확보하기 위하여 경쟁에 의한 방식을 추구하도록

하며, 원가 자료의 축적 및 활용을 위한 제도를 개발한다.

- ⑤ 군수품을 효율적으로 획득하기 위하여 군수품의 표준화를 추진하며, 연구개발 및 구매의 각 단계별로 군수품의 품질관리를 위하여 노력하여야 한다. 군수품의 표준화와 관련한 세부절차는「표준화 업무규정」등, 군수품의 품질관리와 관련한 세부 절차는「방위 사업 품질관리 규정」 등 각 관련 규정을 따른다.
- ⑥ 무기체계의 효율적이고 경제적인 운영을 위하여 「군수품관리법」 제2조의2 및 「방위사업법 시행규칙」 제18조에 따른 총 수명주기 체계 관리의 원칙을 고려한 종합군수지원요소 등을 마련한다

제50조(기술자료 작성 및 관리)

- ① 규격화 대상 소프트웨어 기술자료는 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」에서 정의하는 형상 통제 대상 소프트웨어 기술문서와 소프트웨어 산출물 명세서에 포함된 유지보수 및 재사용을 위한 각종 컴퓨터화일(소스코드, 각종 라이브러리 및 오브젝트코드, 실행파일 등을 말한다)을 포함하며, 소프트웨어에 대한 국방규격의 제정은 「표준화 업무규정」에 따른다.
- ② 사업 추진 단계별 소프트웨어 기술문서의 작성 및 관리에 관한 세부 사항은 「무기체계 소프트웨어 개발 및 관리 매뉴얼」에 따르며, 통합사업관리팀장은 작성 대상이 되는 소프트웨어 기술문서의 범위를 조정할 수 있다.

제80조(국방규격의 제정 건의)

- ① 연구개발주관기관은 개발시험으로 국방규격(안)을 검증하고 운용시험평가에 의한 전투용 적합 또

는 전투용 조건부 적합(보완 사항 해소되었을 경우) 판정 후 「표준화 업무규정」의 국방규격 제정 절차에 따라 국방규격 제정을 건의한다.

- ② 연구개발주관기관은 최초 시험평가 결과에 의한 잠정 전투용 적합 판정 후 최초 양산을 위한 임시 규격의 제정 건의를 할 수 있다.
- ③ 복수 연구개발 사업을 추진하는 경우 연구개발주관기관은 국방규격(안)을 각각 작성하고, 최종 양산 대상으로 선정된 무기체계, 구성 장비 또는 구성품을 개발한 연구개발주관기관은 선정된 무기체계, 구성 장비 또는 구성품을 대상으로 「표준화 업무규정」의 국방규격 제정 절차에 따라 국방규격 제정을 건의한다.

제122조(사업관리)

- ① 통합사업관리팀장은 계약이 체결되면 계약서에 따라 다음 각 호의 사항을 포함하여 사업관리 전반에 대한 업무를 수행한다.
 1. 생산 현장에 파견할 사업관리관 인원 선발, 파견 및 통제 업무
 2. 계약서에 명시된 사업관리 회의 주관
 3. 총사업비 관리 및 중기계획 조정 등
 4. 예산편성, 예산 증감 재배정 및 결산 업무
 5. 물품 납품 일정 확인 등 적기 납품 및 전력화를 위한 조치
 6. 납품, 인수를 위한 수락 검사 업무 관리
 7. 납품 완료 후 전력화를 위한 후속 조치 업무[필요시 성과 기반 군수지원 업무 포함]
- ② 통합사업관리팀장은 계약서에 따라 사업 진행 상태를 확인하고 필요한 사항은 해당 관련 기관 및 부서와 협조하여 다음 각 호의 사항을 조치한다.
 1. 계약서에 포함되지 않았거나 보완이 필요한 사

항에 대해 계약업체와 협의 및 후속 조치 업무 수행

2. 계약서 수정이 필요한 사항 발생 시는 계약부서장과 사전 협조 후 수정계약 요청
3. 사업의 완성도를 향상시키기 위해 필요한 다음 각 목의 조치
 - 가. 소요군 주도 국내 수락시험 수행 이전에 공장수락시험 결과를 소요군 및 기품원에 통보
 - 나. 해당 장비 특성을 고려하여, 업체 주도 현장 공장수락시험 시 사업 담당자 외 무기체계의 전문성을 갖춘 기관의 전문가 등이 참여하여 요구 성능 충족 여부 확인

- ③ 국방규격 제정은 계약업체를 대상으로 「표준화 업무규정」에 따라 실시한다.
- ④ 통합사업관리팀장은 계약부서로부터 소요군의 하자보고 내용을 접수한 때에는 해당 계약부서장과 협의하여 사업 관리상의 필요한 조치를 수행한다.
- ⑤ 국외 구매 사업의 경우 계약 수행평가를 수행하되, 평가는 계약 체결 후와 계약 종료 후 실시한다. 그밖에 계약 수행평가에 관한 세부 절차는 「방위력개선사업 협상에 의한 계약 체결 기준」을 따른다. *DSJ*

표준화 업무규정

편집부

방위사업청지침	제2006-37호	(2006. 7. 3. 제정)
방위사업청지침	제2009-39호	(2009. 5. 27. 일부개정)
방위사업청지침	제2010-25호	(2010. 6. 11. 일부개정)
방위사업청지침	제2011-29호	(2011. 10. 27. 일부개정)
방위사업청지침	제2012-31호	(2012. 9. 5. 타법개정)
방위사업청예규	제92호	(2012. 10. 26. 일부개정)
방위사업청예규	제129호	(2013. 4. 29. 일부개정)
방위사업청예규	제247호	(2014. 9. 3. 일부개정)
방위사업청예규	제302호	(2016. 3. 14. 일부개정)
방위사업청예규	제352호	(2017. 1. 5. 일부개정)
방위사업청예규	제377호	(2017. 5. 24. 일부개정)
방위사업청예규	제406호	(2018. 1. 3. 일부개정)
방위사업청예규	제463호	(2018. 11. 28. 일부개정)
방위사업청예규	제484호	(2019. 1. 31. 일부개정)
방위사업청예규	제525호	(2019. 8. 8. 일부개정)
방위사업청예규	제563호	(2019. 9. 18. 일부개정)
방위사업청예규	제604호	(2019. 12. 18. 일부개정)
방위사업청예규	제636호	(2020. 4. 10. 일부개정)
방위사업청예규	제675호	(2020. 10. 16. 전부개정)
방위사업청훈령	제600호	(2021. 6. 7. 일부개정)
방위사업청훈령	제687호	(2021. 7. 23. 일부개정)
방위사업청훈령	제708호	(2021. 12. 29. 일부개정)
방위사업청훈령	제765호	(2022. 12. 19. 일부개정)
방위사업청훈령	제805호	(2023. 8. 3. 일부개정)
방위사업청훈령	제874호	(2024. 10. 17. 전부개정)
방위사업청훈령	제897호	(2025. 2. 13. 일부개정)

목 차

제1장 총칙

- 제1조(목적)
- 제2조(용어 정의)
- 제3조(적용 범위)
- 제4조(실무위원회)
- 제5조(국방표준 종합정보시스템)

제2장 품목 지정

- 제6조(품목 지정 목적 및 분류)
- 제7조(품목 지정 대상)
- 제8조(품목 지정 절차)
- 제9조(품목 해제 및 전환 지정)

제3장 형상 관리

제1절 총칙

- 제10조(형상 관리 목적 및 구분)
- 제11조(형상 관리 책임기관)
- 제12조(형상식별 및 문서화)
- 제13조(형상 통제)
- 제14조(형상확인)
- 제15조(기술자료 관리)
- 제16조(수율·단량 측정 등)

제2절 형상 통제 업무 처리

- 제17조(개발 형상 변경)
- 제18조(기술변경)
- 제19조(규격 완화 및 면제)
- 제20조(형상 통제 절차)
- 제21조(형상 통제 제안서 접수)
- 제22조(제안서 검토)
- 제23조(형상 통제심의회)
- 제24조(형상 통제 결과 통보 및 후속 조치)

제4장 국방규격 및 국방표준서

제1절 총칙

- 제25조(국방규격·국방표준서 제정 대상)
- 제26조(국방규격·국방표준서의 관리기관)
- 제27조(국방규격·국방표준서 추진 계획)
- 제28조(국방규격 종류)
- 제29조(국방규격·국방표준서 적용 원칙)
- 제30조(국방규격 제정 범위)
- 제31조(국방규격·국방표준서의 작성 방법)
- 제32조(성능형 규격 우선 적용)
- 제33조(소프트웨어 규격화)
- 제34조(국방규격·국방표준서 공개)
- 제35조(국방규격 및 견본 지원)
- 제36조(구매요구서)

- 제37조(전시 군수품 표준화)
- 제38조(수출용 방산 규격 지원)

제2절 제정·개정 업무 처리

- 제39조(국방규격 초안)
- 제40조(국방규격 검토회의)
- 제41조(국방표준서 기술 검토협의회)
- 제42조(국방규격 제정·개정 절차)
- 제43조(국방규격 제정·개정안 제출)
- 제44조(국방규격 작성 관리기관 검토)
- 제45조(국방규격 관련기관 검토)
- 제46조(국방규격·국방표준서 심의 및 결과 통보)
- 제47조(국방규격 개정)
- 제48조(국방규격 폐지·복원)
- 제49조(국방규격 번호·국방표준서 번호 부여)
- 제50조(도면번호 부여)
- 제51조(국방규격 상용 전환)

제3절 국방규격·국방표준서 개선

- 제52조(국방규격 개선 업무)
- 제53조(국방규격·국방표준서 적합성 검토)
- 제54조(국방규격 개선 제안제도)

제5장 군수품 목록화

제1절 총칙

- 제55조(목록화의 목적)
- 제56조(목록화 대상)
- 제57조(사업 단계별 목록화 이행 사항)
- 제58조(목록화 계획 수립)
- 제59조(목록화 시기)
- 제60조(목록화 업무 지원 및 협조)
- 제61조(군수목록의 사용)
- 제62조(군수목록 일치화)
- 제63조(목록 도구의 관리 등)
- 제64조(목록화 교육)

제2절 목록화 업무 처리

- 제65조(목록화 절차 및 우선순위)
- 제66조(목록화 요청 전 준비)
- 제67조(목록화 요청서 제출)
- 제68조(목록화 요청 처리)
- 제69조(품명 부여)
- 제70조(군급분류)
- 제71조(품목식별)
- 제72조(재고번호 부여)
- 제73조(목록 자료의 최신화, 수정 및 취소)
- 제74조(수출품 목록화 요청 처리)

제6장 그 밖의 사항

- 제75조(보안)
- 제76조(재검토 기한)

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 「방위사업법」(이하 “법”이라 한다) 제26조 및 제27조, 「방위사업법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제30조부터 제33조, 「국방전력발전업무훈령」 제154조, 제156조 및 제157조, 「군수품 관리훈령」 제14조, 「방위사업관리규정」 제11조, 제50조, 제80조 및 제122조에 따라 방위사업청장(이하 “청장”이라 한다)에 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호 및 별표 1과 같다.

1. “**표준**”이란 합의에 따라 작성되고 인정된 기관에 의해 승인되었으며, 주어진 범위 안에서 최적 수준의 성취를 목적으로 공통적이고 반복적인 사용을 위해 제공되는 규칙, 지침 또는 특성을 제공하는 문서이다.
2. “**표준화**”란 군수품의 조달, 관리·유지를 경제적·효율적으로 수행하기 위하여 표준을 설정하여, 이를 활용하는 조직적 행위와 기술적 요구사항을 결정하는 **품목 지정**, **형상 관리**, **규격화**를 위한 제반 활동이다.
3. “**품목 지정**”이란 군수품 모델의 다양화 방지, 경제적인 구매 유도, 원활한 군수 지원 등을 위해 표준 품목, 제한표준품목, 시험용 품목, 교육훈련 품목, 상용 품목으로 지정하는 활동이다.
4. “**형상**”이란 품목의 기능적·물리적 특성을 말하며, 규격서나 도면 등 기술자료에 치수, 모양, 재질, 제원, 성능의 형태로 표현된다.
5. “**형상 관리**”란 형상의 식별과 문서화, 그 특성에 대한 변경을 통제하는 형상 통제, 도면·규격서 등 형상을 식별할 수 있는 문서와 그 제품의 합치 여부를 점검하는 형상확인 및 형상 통제·형상확인 등을 통해 최종 승인된 내용을 기술자료로 최신화하는 활동 등을 말한다.
6. “**국방규격**”이란 군수품의 조달을 위하여 필요한 제품 및 용역에 대한 기술적인 요구사항과 요구·필요조건의 일치성 여부를 판단하기 위한 절차와 방법을 서술한 사항으로, 국방규격서, 도면, 품질보증요구서(QAR), 소프트웨어 기술자료, 특수 기술자료 및 부품/BOM 목록 등으로 구성된다.
7. “**규격화**”란 국방규격을 제정·개정하고 관련 정보 등을 관리하는 일련의 과정이다.
8. “**목록화**”란 표준화된 체계와 제도화된 절차에 따라 보급품에 대한 분류 및 식별, 품명 및 재고번호 부여, 특성 및 관리 자료 작성 등을 하는 일련의 과정이다.
9. “**기술변경**”이란 국방규격 제정 이후에 발생하는 물품의 형상·특성 및 기능 등의 변경을 하는 것을 말한다.
10. “**국방표준서**”란 군수품의 획득, 관리, 운영 유지 과정에서 공통적이거나 반복적으로 사용되는 인터페이스, 설계, 제조공정, 시험방법 등을 공학적·기술적으로 작성한 공통 적용 문서이다.
11. “**연구개발주관기관**”이란 「국방과학기술혁신 촉진법」 제2조 제5호 각 목의 국방 연구개발을 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
12. “**형상 관리 책임기관**”이란 형상 관리에 대한 권한 및 책임이 있는 기관을 말한다.
13. “**국방규격 작성 기관**”이란 연구개발·구매 과정에서 국방규격 제정·개정 초안을 작성하는 기관

을 말한다.

14. “국방규격 작성 관리기관”이란 연구개발·구매 과정에서 국방규격 작성 기관을 관리하고 국방규격 제정·개정(안) 작성에 대한 책임이 있는 기관을 말한다.
15. “형상 관리 관련기관”이란 방위사업청의 통합사업관리팀(IPT), 기반전력사업본부 기반전력사업표준자원관리팀 및 미래전력사업본부 미래전력사업표준자원관리팀, 국방기술품질원, 국방기술진흥연구소, 국방과학연구소, 국방신속획득기술연구원, 육군·해군(해병대 포함)·공군 및 업체(협력업체 포함) 등 형상관리 업무에 대해 형상 통제 제안서를 제출하고, 형상 통제 제안서에 대한 의견을 제출할 수 있는 기관을 말한다.
16. “형상 통제 처리기관”은 형상 관리 책임기관, 영 제71조 제2항 제2호에 따라 형상 관리에 관한 업무를 위탁받아 처리하는 국방기술품질원, 국방기술진흥연구소 및 형상 관리 책임기관 권한을 위임받은 기관 등 형상 통제 제안기관으로부터 제안 내용을 접수하여 실질적으로 형상 통제 업무를 처리하는 기관을 말한다.
17. “표준 자원관리부서”란 표준화(품목 지정, 형상 관리, 규격화) 업무와 목록화 업무의 실무를 담당하는 방위사업청의 기반전력사업본부 기반전력사업표준자원관리팀 및 미래전력사업본부 미래전력사업표준자원관리팀을 말한다.
18. “형상 통제심의회”란 제안된 개발 형상 변경·기술변경·규격 완화·면제 사항의 승인, 기각, 조건부 승인을 결정하는 기술행정 위원회이다.
19. “방위사업기획·관리(표준화)실무위원회”(이하 “실무위원회”라 한다)란 방위사업기획·관리 분과위원회(이하 “분과위원회”라 한다)의 표준화

분야를 지원하기 위한 위원회로서, 국방규격·국방표준서의 제정·개정·폐지·복원을 심의·조정하는 위원회이다.

20. “국방표준 종합정보시스템”(KDSIS, Korea Defense Standard Information System)이란 표준화·목록화 업무에 대한 일련의 과정을 전자적으로 수행하기 위한 정보시스템이다.

제3조(적용 범위)

① 이 규정은 다음 각 호 기관에 적용한다.

1. 방위사업청
2. 국방부
3. 국방부 직할기관 및 부대
4. 육군·해군(해병대 포함)·공군(이하 “각군”이라 한다)
5. 국방과학연구소(이하 “국과연”이라 한다)와 그 부설 기관(국방신속획득기술연구원, 이하 “신속원”이라 한다)
6. 국방기술품질원(이하 “기품원”이라 한다)과 그 부설 기관(국방기술진흥연구소, 이하 “국기연”이라 한다)

② 제3장 형상 관리는 방위사업청에서 관리하는 무기체계 및 전력지원체계 사업에 적용(영 제29조 제6항에 따라 조달청에 위탁된 사항의 표준화 업무 및 영 제71조 제2항 제2호에 따라 기품원에 위탁된 형상 관리 업무 포함)하고, 각군·국과연·신속원·기품원·국기연 등이 관리하는 사업은 이 규정을 위배하지 않는 범위 안에서 형상 관리 업무 지침을 자체 제정·적용할 수 있다.

③ 「산업표준화법 시행령」 제32조 제2항에 따라 위탁된 국방 분야 한국산업표준(KS) 제정·개정·폐지 절차 등에 관한 사항은 「산업표준화법」, 같은 법

시행령 및 시행규칙을 준용한다.

- ④ 기관별 업무분장은 별표 2와 같다.

제4조(실무위원회)

- ① 방위사업정책국장은 국방 분야 표준화 업무의 심의·조정을 위하여 방위 사업 기획·관리(표준화)실무위원회를 구성한다.

- ② 실무위원회는 방위사업정책국장을 위원장으로 하고, 성별을 고려하여 5명 이상 20명 이내의 위원(위원장 포함)을 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 방위사업청: 표준기획과장, 해당 사업본부 표준자원관리 부서장(표준 자원관리부서의 팀장을 말한다. 이하 같다), 기반전력사업전력화지원관리팀장, 미래전력사업전력화지원관리팀장
2. 국방부: 표준화 업무 담당 과장
3. 국가기술표준원: 표준화 관련 부서장
4. 국과연: 표준화 관련 부서장
5. 신속원: 표준화 관련 부서장
6. 기품원: 표준화 관련 부서장
7. 국기연: 표준화 관련 부서장
8. 각 군: 규격 관련 부서장
9. 민간위원 등 (단, 전자 심의는 제외 가능)

- ③ 청장은 실무위원회의 전문적·객관적 운영을 위해 위원장의 추천을 받아 분야별 5명 이내로 외부 전문위원을 임기 2년으로 하여 위촉할 수 있으며, 필요시 한 차례 연임할 수 있다.

- ④ 간사는 회의 개최 7일 이전까지 각 위원 및 해당 전문위원에게 서면으로 의사일정 및 안건을 통지한다. 이때, 안건을 통지받은 전문위원은 실무위원회 위원으로 참여하거나 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

- ⑤ 안건 제기부서의 장 또는 실무자는 간사와 회의

개회 일정을 사전 협의하고, 회의 개최 20일 이전까지 국방표준 종합 정보시스템을 이용하여 제46조 제3항에 따라 국방규격·국방표준서 심의 관련 자료를 표준기획과장에게 제출한다. 다만, 단순 부품국산화를 위한 국방규격 개정은 회의 개최 14일 이전까지 제출할 수 있다.

- ⑥ 실무위원회 심의·조정 안건은 다음 각 호와 같다.

1. 국방규격 및 국방표준서 제정·개정·폐지에 관한 사항(다만, 제47조 제2항의 각호 및 제46조 제2항 단서에 해당하는 경우는 제외한다)

가. 「방위 사업 기획·관리실무위원회 운영 규정」 제2조 제1항 제2호 가목 및 제3항: 실무위원회 심의·조정 및 분과위원회 보고

나. 「방위 사업 기획·관리실무위원회 운영 규정」 제2조 제1항 제3호 러목 및 제4항: 실무위원회 심의·조정

다. 그 밖의 사항: 실무위원회 심의·조정 및 분과위원회 심의·조정

2. 그밖에 군수품 표준화에 관한 사항

3. 그밖에 실무위원회 위원장이 실무위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

- ⑦ 안건 제기부서는 비밀이 포함된 안건은 비문으로 생산하여 비문 보관시설이 갖추어진 부서의 위원에게 회의 개최 7일 이전까지 배부하며, 그 이외의 위원에게는 비밀이 포함된 안건으로 7일 이전까지 대면보고 후 회수하고, 회의 시에 안건을 재배부한 후 회의가 종료되면 회수한다.

- ⑧ 표준기획과장은 실무위원회에서 국방규격 및 국방표준서 제정·개정·폐지·복원 심의 확정 후에 국방규격 번호 및 국방표준서 번호를 부여·등록하고, 국방규격 및 국방표준서 작성 관리기관·관계 기관에 그 결과를 통보한다. 다만, 심의 결과에 따

라 국방규격 및 국방표준서 제정·개정(안) 보완이 필요하면 국방규격 및 국방표준서 작성 관리기관은 표준기획과장에게 국방규격 및 국방표준서 제정·개정(안)을 수정하여 제출한다.

- ⑨ 방위사업정책국장은 위원 소집에 의한 실무위원회 개최가 비효율적이라고 판단하면 다음 각 호의 사항을 전자 심의로 진행할 수 있다.
 1. 관련기관의 전부 동의를 받아야 하는 국방규격 폐지
 2. 성능에 영향을 미치지 않는 재질 변경, 대체 재질 추가, 치수 변경 등 단순 개정
 3. 국방규격 조정위원회 또는 국방 상용화위원회 심의 결과 표준품목이 해제되어 전환 지정 제안 요청된 안건
 4. 부품국산화 개발 등 하위 규격의 제정·개정 사항을 상위 규격에 단순 반영하는 개정
 5. 소모성 부품 등 사업비 5천만 원 미만의 소액 부품국산화 개발 품목에 대한 국방규격 제정·개정
 6. 폐지된 국방규격을 내용 변경 없이 복원
 7. 그밖에 실무위원회 안건 검토 또는 운영계획 보고 시 경미한 것으로 판단되어 전자 심의로 전환된 안건
- ⑩ 실무위원회에 출석한 위원, 전문위원과 영 제18조에 따라 의견을 제시한 자에게 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원(군인을 포함한다)이 직무와 관련하여 출석하거나 의견을 제시한 경우는 수당과 여비를 지급하지 않는다.
- ⑪ 그밖에 이 조에서 정하지 않은 실무위원회 관련 사항은 「방위 사업 기획·관리실무위원회 운영 규정」을 따른다.

제5조(국방표준 종합정보시스템)

- ① 표준기획과장은 표준화 및 목록화 업무의 전화를 위해 국방표준 종합정보시스템을 운영·관리한다.
- ② 표준기획과장은 국방표준 종합정보시스템에 등록된 기술자료의 오류(과거 자료 포함)를 지속적으로 정비한다.

제2장 품목 지정

제6조(품목 지정 목적 및 분류)

- ① 군수품은 모델의 다양화 방지, 경제적인 구매 유도 및 원활한 군수 지원 등을 위해 품목을 지정한다.
- ② 품목 지정은 다음 각 호와 같이 분류하며, 군 작전 운용 및 군수 지원에 특별한 문제가 없으면 경쟁 조달이 가능하도록 상용 품목으로 지정하는 것을 원칙으로 한다.
 1. 표준품목: 군사요구도를 충족하는 품목으로서, 군의 특수성과 보급 및 정비 등의 후속 군수 지원 등을 고려하여 단일 모델이 지정된 품목 (장비는 국방규격 등을 만족하는 제품으로 조달하고, 수리부속품은 정상 소요를 확보)
 2. 제한표준품목: 표준품목과 함께 계속 유지할 필요성은 있으나, 새로운 표준품목으로 대체될 품목 (장비는 조달을 요구할 수 없고, 수리부속품은 현 보유량을 유지하기 위한 소요만을 조달 가능)
 3. 시험용 품목: 군수품 표준화를 위하여 시험평가를 하기 위한 품목 (장비는 시험소요, 수리부속품인 경우는 시험기간의 소요만을 조달 요구 가능)

4. 교육훈련 품목: 군사요구도를 충족할 수 없고 경제적으로 적합하지 않으나, 교육 및 훈련용으로 사용이 가능한 품목 (장비는 조달 요구를 할 수 없고, 관리·유지를 위한 수리부속품은 같은 종류의 전환으로 확보)
5. 상용 품목: 민수용으로 생산 또는 유통되고 있는 품목을 군에서 군수품으로 채택·사용하는 품목이며, 후속 군수 지원에 문제가 없으면 상용 품목으로 지정 가능 (장비는 완제품, 수리부속품은 정상 소요를 반영하여 구매요구서로 조달 가능)
- 가. 상용 품목은 국방규격을 제정하지 않으며, 한국산업표준품·정부 규격품·국제 표준품·민간단체 규격품 및 업체 규격품 순으로 적용한다.
- 나. 상용 품목에 대한 군사요구도를 설정하거나 변경할 때는 경쟁 조달이 가능하도록 가능한 2개 생산업체 이상의 제품을 참고하며, 군사요구도의 현저한 변경이 아니면 별도의 품목 지정 절차를 생략할 수 있다.

제7조(품목 지정 대상)

- ① 품목 지정은 무기체계, 국방부·각 군이 요구한 전력지원체계를 대상으로 한다.
- ② 다음 각 호의 품목은 품목 지정 대상이다. 다만, 주 장비를 위한 전용 품목으로 생산업체·모델이 같아야 기능 발휘가 가능한 품목은 별도의 표준품목 지정 절차를 생략한다.
1. 단일 체계(Package)로 판정되었으나 최초 조달 시에 주 장비와 함께 통합 조달이 되지 못하고 추가 조달소요가 발생한 정비 장비 등에 대한 품목

2. 예산 부족 등의 이유로 최초 조달 시 주 장비와 통합 조달이 되지 못한 지원 장비 등에 대한 품목

제8조(품목 지정 절차)

- ① 표준기획과장은 매년 11월 30일까지 통합사업관리팀, 각 군 및 관련기관에 별지 제1호 서식의 품목 지정 계획서 제출을 요청한다. 이 경우 제5항에 따른 품목 지정 현황 최신화를 함께 요청할 수 있다.
- ② 통합사업관리팀, 각군 및 기관은 매년 12월 31일까지 소관 업무와 관련된 무기체계 및 전력지원체계 품목 지정 대상 품목에 대한 별지 제1호 서식의 품목 지정 계획서를 표준기획과장 및 국방부(군수관리관)에게 제출한다.
- ③ 다음 각 호의 요건 충족 시에는 통합사업관리팀, 각군 등은 국방표준 종합정보시스템으로 관련 근거와 함께 표준품목 지정 요청을 하고, 표준기획과장이 승인 후에 표준품목 지정이 완료된다.
1. 무기체계
 - 가. 연구 개발사업: (잠정) 전투용 적합 판정, 전투용 조건부 적합 판정(보완 사항 해소되었을 경우) 또는 (잠정) 군사용 적합 판정
 - 나. 구매 사업: 기종 결정
2. 전력지원체계
 - 가. 연구 개발사업: 군사용 적합 판정
 - 나. 구매 사업: 각군 자체 심의 결과에 따라 표준품목 지정 결정
- ④ 각 군 및 기관은 전력지원체계의 표준품목 외에 그 밖의 품목 지정 시에는 국방표준 종합정보시스템으로 관련 근거와 함께 품목 지정 결과를 등록한다.
- ⑤ 통합사업관리팀, 국방부 및 각 군 등은 소관 장비

에 대한 품목 지정 현황 변경이 필요하면 변경 사항을 증명할 수 있는 문서 등 관련 자료를 표준기획과장에게 제출하여 최신 현황을 유지한다.

제9조(품목 해제 및 전환 지정)

① 각 군은 표준품목으로 지정한 날부터 5년마다 소관 표준품목의 품목 해제, 상용 품목 등으로의 전환 지정이 필요하면 국방표준 종합정보시스템으로 다음 각 호의 서류를 포함하여 품목 해제 및 전환 지정 요구사항을 제출하고, 표준기획과장은 관련 기관에 품목 해제 및 전환 지정 결과를 통보한다.

1. 품목 해제 및 전환 지정 제안서

(별지 제2호 서식)

2. 관련기관 검토 결과서

② 각 군은 매년 1월 31일까지 별지 제3호 서식의 품목 해제 및 전환 지정 검토 실적을 표준기획과장에게 제출한다. 다만, 소관 표준품목 중에 품목 해제 및 전환 지정 실적이 없으면 제출을 생략할 수 있다.

③ 신규 장비에 대한 품목 지정 시에는 기존에 등록된 유사 장비의 표준품목 등 유지 필요성을 검토하여 실질적으로 사용되지 않는 장비가 표준품목 등으로 유지되지 않도록 한다. 이때, 신규 장비 품목 지정에 따른 관련 장비의 품목 해제 및 전환 지정은 신규 장비 품목 지정과 동시에 처리하며, 세부 절차는 제8조를 따른다.

④ 각 군은 표준품목으로 지정한 날부터 5년 이내라도 다음 각 호의 사유가 발생하면 군 작전 지원이 가능한 범위 안에서 제1항의 절차에 따라 표준품목 해제 및 상용 전환을 추진한다.

1. 군사요구도를 충족하는 유사 제품 생산업체가 있어 경쟁 조달이 가능한 경우

2. 유사한 모델을 보유하여도 군 임무 수행에 지장이 없을 것으로 판단되는 경우

3. 장비 제조 기술이 지속적으로 향상되어 최신 장비 확보가 필요한 경우

4. 조달원이 변경되거나, 군사요구도 및 기술이 변경된 경우

5. 그밖에 표준품목 유지가 적합하지 않다고 판단하는 경우

⑤ 시험용 품목은 시험평가 결과가 군사요구도를 충족하면 표준품목으로 지정한다. 다만, 사업 추진의 효율화를 위하여 시험평가 이전에 추가 조달이 불가피한 경우 각 군, 국과연, 기품원 등 관련기관의 자료에 의한 평가로 군사요구도 충족 여부를 갈음한다.

⑥ 외국에서 개발·시험평가를 거쳐 야전에서 운용 중인 품목은 외국의 시험평가 결과, 판매실적 등 근거자료를 대상으로 각 군, 국과연, 기품원 등 관련기관의 평가 결과가 군사요구도를 충족하면 시험용 품목 지정을 거치지 않고 표준품목 등으로 지정할 수 있다.

제3장 형상 관리

제1절 총칙

제10조(형상 관리 목적 및 구분)

① 형상 관리는 형상 관리 품목의 기능적·물리적 특성을 식별하고 통제함으로써 형상 관리 품목의 전제 수명주기 동안 경제적인 운영을 목적으로 한다.

② 형상 관리는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 형상식별 및 문서화: 형상이 각 군의 요구 성능을 충족하고 운용의 효율성 등을 최대한 발휘하

도록 형상 관리 대상 품목을 선정하고 기능적·물리적 특성을 식별하여, 설계도 작업 등을 통해 실제로 구현하기 위한 문서화된 형상 식별서를 작성하는 활동

2. 형상 통제: 문서화된 형상식별서 및 기술자료를 기준으로 형상 관리 품목의 특성이 변경되는 내용을 확인 및 조정·통제하는 활동
 3. 형상확인: 제품(형상 관리 품목)과 형상식별서(규격서, 도면 등) 내용이 합치되는지 여부를 확인·점검하는 활동
 4. 기술자료 관리: 형상 통제, 형상확인 등을 통해 최종 승인된 내용 및 산출물을 최신 기술자료로 관리·유지하는 활동
- ③ 형상 관리 대상 품목은 사업 추진·획득 방법이 결정된 때부터 해당 품목이 폐기될 때까지 관리한다.

제11조(형상 관리 책임기관)

- ① 형상 관리 책임기관은 다음 각 호와 같이 분류한다.
1. 사업 추진(개발, 양산 및 구매 등) 단계: 사업관리기관(단, 국과연 주관 연구개발인 경우는 양산 사업 계약 체결 전까지 국과연)
 2. 운영 유지 단계
 - 가. 무기체계: 표준 자원관리부서(단, 전장관리정보체계 및 군 활용 M&S체계는 각 군)
 - 나. 전력지원체계: 각 군(단, 국방부, 방위사업청, 국과연 및 국기연에서 국방규격을 제정한 품목은 표준 자원관리부서)
 - 다. 구매요구서 작성 품목: 구매요구서 작성 및 그 관리기관
 - 라. 사업관리기관(구매, 성능 개량, 현존 전력 성능 극대화 사업 등)으로서 형상 관리가 필요

한 경우: 사업관리기관

- ② 형상 관리 책임기관은 다음 각 호의 경우에 국방 표준 종합정보시스템을 이용하여 형상 관리 책임기관 권한을 일시적으로 위임하여 형상 관리를 수행하게 할 수 있으며, 위임이 종료되면 원래의 형상 관리 책임기관으로 권한을 돌려준다.
1. 민·군규격표준화사업, 국방규격 개선 사업 또는 그 밖의 용역 사업 등을 통하여 다수의 국방규격을 정비하는 경우
 2. 다른 형상 관리 책임기관이 권한을 보유한 무기체계의 품목 중 적용 대상 무기체계에서 형상 관리가 필요한 경우
- ③ 형상 관리 책임기관 변경 시 권한을 받을 형상 관리 책임기관과 협의 후에 국방표준 종합정보시스템으로 형상 관리 책임기관 권한을 즉시 이전한다.

제12조(형상식별 및 문서화)

- ① 연구개발주관기관은 형상 관리 책임기관에 체계공학 절차에 따른 다음 각 호의 단계별 형상식별서를 제출하고, 형상 관리 책임기관은 연구개발주관기관에 승인 결과를 통보한다. 다만, 필요시 형상식별서의 작성 종류 및 제출 시기는 형상 관리 책임기관과 협의를 통해 조정할 수 있다.
1. 기능 형상식별서: 개발 품목에 대한 기능적 특성을 식별하여 기술한 문서
 - 가. 초안: 체계 요구조건 검토(SRR, System Requirement Review) 회의 전
 - 나. 완성본: 체계 기능 검토(SFR, System Functional Review) 회의 전
 - 다. 수정·보완본(필요시): 체계 기능 검토(SFR) 회의 종료 후 1개월 이내
 2. 개발 형상식별서: 개발 품목에 대한 기능적·물

리적 특성을 식별하여 기술한 문서

가. 초안: 기본설계검토(PDR, Preliminary Design Review) 회의 전

나. 완성본: 상세설계검토(CDR, Critical Design Review) 회의 전

다. 수정·보완본(필요시): 상세설계검토(CDR) 회의 종료 후 1개월 이내

3. 제품 형상식별서: 개발 및 운용시험평가 이후, 최초 생산기준 설정 등을 위한 기능적·물리적 특성을 식별하여 기술한 문서

가. 초안: 상세설계검토(CDR) 회의 전

나. 완성본: 물리적 형상확인(PCA, Physical Configuration Audit) 종료 후 1개월 이내 [상세설계검토(CDR) 및 시험평가 수정·보완 사항을 반영]

② 형상식별서는 모든 형상 관리 품목의 기능적·물리적 기준 특성을 식별하기 위한 규격서, 도면 등의 기술문서이며, 형상 통제, 형상확인 및 자료관리를 위한 기본 자료로 활용된다.

③ 형상 관리 책임기관 및 연구개발주관기관은 형상식별서를 모순되지 않고 일관성 있게 유지하여야 하며, 문서화된 형상식별서는 국방규격 제정이 완료될 때까지 관리한다. 다만, 형상식별서 사이에 내용이 서로 다른 부분이 있는 경우의 우선순위는 기능 형상식별서, 개발 형상식별서, 제품 형상식별서 순으로 적용한다.

④ 연구개발주관기관은 연구개발 단계별 형상식별서 검토회의를 개최하고, 형상 관리 책임기관에 결과를 즉시 보고한다. 이때, 각 검토회의 개최 이전에 소요군·기품원 및 관련기관에 사전검토를 요청할 수 있다.

⑤ 양산 단계·운영 유지 단계 무기체계 및 전력지원

체계 형상 관리 업무 시 형상식별서는 국방규격을 적용하고, 필요시 기술교범 등 기타 기술자료를 적용할 수 있다.

제13조(형상 통제)

① 형상 통제는 단계에 따라 연구개발단계는 개발 형상 변경, 양산 및 운영 유지 단계는 기술변경, 규격 완화 및 면제로 구분하고, 다음 각 호와 같이 정의한다.

1. 개발 형상 변경: 국방규격 제정 전, 형상식별서의 승인 이후에 발생한 형상 및 형상식별서의 변경

2. 기술변경: 국방규격 제정 이후에 발생한 물품의 형상, 특성 및 기능 등의 변경을 말하며, 기술변경은 해당 기술자료 묶음의 수정 필요

3. 규격 완화: 제품 제조에 앞서 계약서, 규격서, 도면, 소프트웨어 기술자료(소프트웨어 기술문서, 각종 컴퓨터 파일), 품질보증요구서 등에 규정하고 있는 '성능상 또는 설계상의 필요조건에 미달 되는 정도' 또는 '요구 성능 달성을 전제로 설계 및 제작상의 불일치'를 일정한 단위 또는 특정 기간에 한정하여 허용하는 것

4. 면제: 제품 생산 도중 또는 검사를 받기 위하여 제품이 제출된 후, 규정된 필요조건과 다른 것이 발견되었으나 상이한 상태 그대로 또는 추가 인가된 방법으로 수리 후 사용이 가능한 것으로 간주되는 경우에 그 제품을 합격으로 인정하는 것

② 형상 통제는 다음 각 호의 사유로 형상의 변경이 필요할 때 적용한다.

1. 결함 사항의 시정

2. 운용·군수 지원 상 요구를 충족하기 위한 변경

3. 순기 비용의 효과적인 절감

4. 승인된 생산 일정의 지연 방지
 5. 최신 기술 적용 및 성능 개선
 6. 국방규격 적합성 검토 결과 이의 사항 반영
 7. 방위산업 육성 및 방산 수출 지원 등 그 밖의 사유로 형상 통제심의회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 형상 관리 관련기관은 형상 통제 제안을 할 수 있으며, 제안 내용이 기술·계약(협약)·구매·정비·교육·운용·상호운용성 등과 관련이 있으면 해당 분야 주무 부서와 협의 후에 제안한다.
- ④ 양산 및 운영 유지 단계에서 군수품의 형상 통제는 다음 각 호와 같다.
1. I 급 기술변경, 치명(致命)·중(重) 규격 완화 및 면제
 - 가. 승인: 형상 관리 책임기관 주관으로 형상 통제심의회에서 심의
 - 나. 후속 처리: 형상 관리 책임기관은 그 결과를 승인일부터 2주 이내에 국방표준 종합정보 시스템으로 표준기획과장에게 제출
 2. II 급 기술변경, 경(輕) 규격 완화 및 면제
 - 가. 승인: 영 제71조 제2항 제2호에 따라 기품원 또는 국기연이 형상 통제심의회에서 심의(단, 각 군이 형상 관리 책임기관인 경우는 각 군에서 심의)
 - 나. 후속 처리: 형상 통제 처리기관은 그 결과를 승인일부터 2주 이내에 국방표준 종합정보 시스템으로 형상 관리 책임기관과 표준기획과장에게 제출 (후속 행정절차로 인해 기한 내에 제출 불가능하면, 형상 관리 책임기관의 승인을 받아 제출 기한을 조정할 수 있다)
- ⑤ 통합사업관리팀장은 연구개발 및 양산 중인 무기체계의 형상 통제를 함에 있어 양산 사업의 기술

변경으로 인한 소요 비용은 각 사업 예산으로 반영할 수 있으며, 예산 부족이나 형상 통제 기간의 과다 등 이미 계획된 사업 일부로서 형상 통제를 추진하기 어렵다고 판단되면 법 제22조에 따라 성능 개량을 추진할 수 있다.

- ⑥ 규격화 완료된 품목 구매 시, 성능을 개량하여 구매 시에 형상 통제는 제17조 절차를 따르고, 일부 개조하여 구매 시에 형상 통제는 제20조를 따른다.
- ⑦ 형상 통제를 위한 세부 절차는 제2절 형상 통제 업무 처리를 따른다.

제14조(형상확인)

- ① 형상확인(형상확인)은 다음 각 호와 같이 구분한다.
1. 기능적 형상확인(FCA): 형상 식별서에서 요구되는 성능 발휘 여부를 확인하는 활동
 2. 물리적 형상확인(PCA): 국방규격 제품기준에 맞게 완전하고 정확하게 제조되었는지 확인·점검하는 활동
- ② 형상 관리 책임기관은 기능적 형상확인 및 물리적 형상확인을 수행하고, 필요시 관련기관의 지원을 받을 수 있다.
- ③ 형상확인의 적용 대상 품목은 다음 각 호와 같다. 다만, 물리적 형상확인 수행을 먼저 하려면 형상 관리 책임기관의 승인을 받은 후에 순서를 변경할 수 있다.
1. 연구개발: 시제품, 양산품
 2. 기술협력생산: 양산품
 3. 구매: 최초 구매품 (다만, 대상 품목의 규격이 없는 경우 구매요구서, 제안요청서 등 구매 요구조건 기준에 따라 형상확인을 수행한다)
- ④ 형상 관리 책임기관은 전투용 조건부 적합 판정을 받은 품목에 대한 기준 미달 항목이 보완 사항이

해소되었을 경우 제2항에 따라 형상확인을 통해 보완 여부를 확인한다.

제15조(기술자료 관리)

- ① 형상 관리 책임기관은 국방표준 종합정보시스템을 이용하여 형상 관리 시 발생한 형상 통제 제안서, 형상 통제 심의서, 형상식별서 등의 기술자료를 관리·유지한다.
- ② 형상 관리 책임기관은 국방규격 제정·개정을 위해 다음 각 호의 형태로 원본 파일을 국방표준 종합정보시스템에 등록한다.
 1. 부품/BOM 목록: 전산 서식
 2. 규격서: 워드 문서
 3. 도면: 2D 도면 또는 3D 도면
 - 가. 2D 도면: CAD로 작성된 도면 단위 파일
 - 나. 3D 도면: MBD 및 3D pdf
 - 1) MBD(Model Based Definition): 치수, 공차 등의 제품 제작 요구사항이나 정보가 직접 표기된 CAD 3D 모델
 - 2) 3D pdf: MBD와 동일한 내용의 3D 그래픽 정보, 주기, 표제란 등으로 구성된 pdf 자료 (시스템에서 자동 변환 및 생성 시 제출 불필요)
 4. 품질보증요구서(QAR): 워드 문서
 5. 소프트웨어
 - 가. 소프트웨어 기술문서: 워드 문서
 - 나. 각종 컴퓨터 파일: 원본 파일
 6. 특수 기술자료: 원본 파일
 7. 포장 제원표: 워드 문서
 8. 기타 기술자료: 원본 파일
- ③ 형상 관리 책임기관은 모든 형상 관리 품목이 변경된 형상식별서 및 국방규격에 따라 운용되고,

관련 기술교범 등이 최신화된 내용으로 수정될 수 있도록 관련기관에 변경된 내용을 통보한다.

- ④ 형상 관리 책임기관은 형상 통제심의회 후, 이미 재고번호가 부여된 형상 관리 품목의 기술변경 사항과 군수목록 정보의 일치 여부를 확인하고, 불일치 항목이 있으면 해당 사업본부 표준 자원관리 부서에 군수목록 정보 최신화 요청 등의 후속 조치를 한다.

제16조(수율·단량 측정 등)

- ① 수율은 군수품 생산 시 재료 투입에 대한 합격품의 비율이며, 단량은 단위별 필요한 재료 수량이다.
- ② 표준 자원관리 부서장은 다음 각 호의 경우에 수율·단량 측정 업무를 추진하며, 필요시 외부 전문 기관에 용역을 의뢰할 수 있다.
 1. 해당 사업본부 계약부서장의 관급 물자에 대한 수율·단량 요구
 2. 해당 사업본부 원가 부서장의 주요 사급물자 수율·단량 검증 지원 요구
 3. 국방규격의 치수표 등 중앙조달 군수품의 형상 변경에 따른 수율·단량 재측정 사유 발생 (국방규격 작성 기관은 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 수율·단량을 측정할 수 있는 자료 제출 필요)
 4. 그밖에 표준 자원관리 부서장이 필요하다고 판단 시
- ③ 계약부서장은 계약 상대방에게 제공한 관급 물자를 수율·단량 범위 안에서 사용하도록 관리한다.
- ④ 계약부서장은 계약 상대방의 불가피한 사정으로 관급 물자가 추가로 필요하면 예산 등을 고려하여 처리한다. 이 경우 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장, 기품원장 및 국기연장에게 기술지원을 요청할 수 있다.

제2절 형상 통제 업무 처리

제17조(개발 형상 변경)

① 연구개발 단계에서 연구개발주관기관 등은 개발 형상 변경이 필요하면 다음 각 호의 내용을 포함한 개발 형상 변경 제안서를 형상 관리 책임기관에 제출한다.

1. 사업명
2. 변경 사항 제목
3. 변경 사항 발생 사유
4. 변경 사항 또는 문제점
5. 변경이 발생한 구성항목
6. 변경이 영향을 미치는 요소 (기능, 비용, 일정 등)

② 형상 관리 책임기관은 관련기관에 개발 형상 변경 소요가 다음 각 호의 사항에 미치는 영향을 검토 요청하고, 관련 실무 회의를 개최하여 변경 여부를 결정한다.

1. 변경 요청 배경 및 실현 가능성 유무
2. 체계의 성능 및 다른 체계와의 상호운용성에 미치는 영향
3. 비용 증감, 계약(협약) 등에 미치는 영향
4. 요구 성능 및 설계변경이 일정계획에 미치는 영향
5. 교육훈련, 운용환경에 미치는 영향
6. 그밖에 사업 특성에 따른 영향 요소

③ 그밖에 개발 형상 변경 수행 시 필요한 사항은 제 20조부터 제24조까지의 절차를 준용하거나, 이 규정을 위배하지 않는 범위 안에서 형상 관리 책임기관의 자체 세부 절차를 수립하여 적용할 수 있다.

제18조(기술변경)

① 기술변경은 다음 각 호의 기준으로 등급을 구분한다.

1. Ⅰ급 기술변경
가. 작전운용성능에 영향을 미치는 사항

나. 전력화 일정에 지장을 초래하거나 비용 변동 등이 예상되어 수정계약 대상이 되는 사항

다. 나목에 해당하지 않으나, 후속 또는 그 밖의 사업에서 해당 기술변경 품목의 비용 증가액이 해당 품목이 적용되는 체계 장비 계약 금액의 100분의 30 이상일 것으로 예상되는 사항

2. Ⅱ급 기술변경: 제1호에 해당하지 않는 기술변경 사항

② 기술변경을 제안하는 기관은 기술변경 등급과 다음 각 호의 처리 우선순위를 포함한 형상 통제 제안서를 형상 관리 책임기관에 제출한다. 다만, 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 품목은 형상 통제 제안서를 기품원 또는 국기연에 제출하고, 형상 통제 제안서를 접수받은 기관은 등급의 적절성 검토 결과가 Ⅰ급에 해당하면 검토 의견서와 함께 형상 통제 제안서를 형상 관리 책임기관에 제출한다.

1. 긴급 처리 사항: 운용자에게 상해를 입히거나 장비의 손상을 가져올 잠재적인 위험 상태 등 임무 수행에 지장을 초래하는 사항으로 조속한 기간 내에 처리하여야 할 사항

2. 일반 처리 사항: 그 밖의 일반 사항으로 생산 일정 및 납기를 고려하여 처리하여야 할 사항

③ 형상 관리 책임기관은 형상 통제 제안서의 기술변경 등급이 부적절하다고 판단되면 관련기관과 협의하여 제안기관에 기술변경 등급을 변경하여 통보하고, 제2항의 단서에 따라 기품원·국기연은 제안기관이 분류한 기술변경 등급이 부적절하다고 판단되면 형상 통제 제안서를 접수한 날부터 5근무일 이내에 형상 통제 제안기관에 그 사유와 함께 등급 변경을 요청한다.

- ④ 형상 관리 책임기관은 특별한 사유가 없으면 보완 요구 또는 필요한 시험이 완료된 시점부터 최종 승인 여부 판정 시까지 우선순위에 따라 기술변경 제안을 처리한다. 다만, 제출된 기술변경 제안 사항의 처리 우선순위가 부적절하다고 판단되면 제안기관에 처리 우선순위를 변경하여 통보한다.

제19조(규격 완화 및 면제)

- ① 규격 완화 및 면제의 분류는 다음 각 호와 같다.
1. 치명 규격 완화·면제 (전시 등 특별한 사유가 있는 경우만 가능)
 - 가. 규격상에 등급 A 부적합으로 분류된 경우
 - 나. 안전과 관련된 경우
 2. 중 규격 완화·면제
 - 가. 규격상에 등급 B 부적합으로 분류된 경우
 - 나. 규격 완화·면제를 구성하는 규격 이탈 사항이 건강, 성능, 해당 품목·수리부속품의 호환성·신뢰성·생존성·정비성·내구성 및 운용 편의성에 영향을 미치는 경우
 3. 경 규격 완화·면제
 - 가. 규격상에 등급 C 부적합으로 분류된 경우
 - 나. 치명·중 규격 완화 및 면제에 해당하지 않는 경우
- ② 규격 완화·면제를 제안하는 기관은 제1항의 분류 기준에 따라 치명·중·경 규격 완화 또는 면제로 구분하여 형상 통제 제안서를 형상 관리 책임기관에 제출한다. 다만, 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 품목은 형상 통제 제안서를 기품원 또는 국기연에 제출하고, 제안서를 접수한 기관은 제안서를 기술변경 절차에 따라 처리한다.
- ③ 형상 관리 책임기관은 제안서의 분류 등급이 부적절하다고 판단되면 등급을 변경할 수 있고, 제안

기관에 등급 변경 사항을 통보한다. 제2항의 단서에 따라 기품원·국기연은 제안기관이 분류한 규격 완화 및 면제에 대하여 등급이 부적절하다고 판단되면 형상 통제 제안서를 접수한 날부터 10근무일 이내에 형상 통제 제안기관에 그 사유와 함께 등급 변경을 요청한다.

- ④ 규격 완화는 승인받지 않으면 안 될 부득이한 경우에만 규격 완화 제안을 할 수 있으며, 생산업체의 생산능력 부족에 따른 사유로 인한 규격 완화는 제안할 수 없다.
- ⑤ 규격 완화·면제로 인해 운용·정비에 영향이 있어 관련 기술교범의 수정이 필요한 사항은 기술변경을 전제로 한 경우를 제외하고는 원칙적으로 제안 및 승인될 수 없다.
- ⑥ 면제를 제안하는 계약업체는 국방규격과 다른 불일치품의 사용 가부 판단 및 수정 절차를 합리적으로 결정하기 위하여 자체 심의회를 구성·운영하고, 형상 관리 책임기관에 자체 심의서와 함께 면제 제안서를 제출한다.
- ⑦ 면제 승인 대상 품목의 감액 처리는 다음 각 호와 같이 처리한다.
1. 방위사업청이 계약 체결한 군수품: 「군수품 감액 업무 처리 지침」을 따른다.
 2. 각 군이 계약 체결한 군수품: 각 군에서 자체 위원회를 구성하여 심의·결정한다.

제20조(형상 통제 절차)

- ① 국방규격 제정 이후의 형상 통제 업무는 다음 각 호의 순서에 따라 처리한다.
1. 형상 통제 제안서 접수
 2. 제안서 검토 (형상 관리 책임기관 자체 검토, 형상 관리 관련기관 검토)

3. 형상 통제심의회
4. 형상 통제 결과 통보 및 후속 조치(국방규격 개정, 기술교범 수정 등)
- ② 형상 관리 책임기관은 제안기관으로부터 형상 통제 제안서를 접수한 날부터 30일 이내에 제안서를 처리한다. 다만, 30일 이내에 처리할 수 없으면 처리 기간을 연장할 수 있으며, 형상 통제 제안 기관(업체 포함)에 연장 사유와 처리 예정일을 국방표준 종합정보시스템으로 통보한다.

제21조(형상 통제 제안서 접수)

- ① 형상 관리 관련기관은 형상 통제 처리기관에 기술 변경·규격 완화·면제 제안을 할 수 있다. 다만, 치명 규격 완화·면제는 전시 등 특별한 사유가 없으면 제안할 수 없다.
 - ② 형상 통제 제안을 하려는 형상 통제 제안기관(업체 포함)은 형상 관리 책임기관에 국방표준 종합정보시스템으로 다음 각 호의 자료를 제출한다. 다만, 제출 자료가 비밀문서에 해당하면 인편으로 자료를 제출한다.
 1. 공통 제출 자료
 - 가. 형상 통제 제안서 (별지 제4-1호 서식)
 - 나. 세부 항목 내역서 (별지 제4-2호 서식)
 - 다. 제안기관 자체 검토서: 해당 품목, 형상 통제 필요성 및 타당성에 대한 자체 검토 결과를 상세히 기술한다. 다만, 협력업체가 형상 통제 제안서를 작성하는 경우, 주계약업체의 검토 결과를 포함하여 제출한다.
 - 라. 제안기관 자체 심의서 (단, 형상 통제 처리기관이 직접 제안 시 생략 가능)
 2. 기술변경 제안 시 제출 자료
 - 가. 제46조 제3항 제1호의 각 목에 해당하는 자료
 - 나. 협력업체의 경우, 체계업체의 체계 영향성 검토 결과
 - 다. 기존 형상 품목의 처리 방안, 기술교범 수정 사항 등 추가로 필요한 사항
 3. 규격 완화·면제 제안 시에는 해당 기술자료 (단, 국방표준 종합정보시스템에 등재된 자료는 미제출)
 4. 면제 제안 시에는 감액에 대한 증빙자료: 감액 대상의 원가 자료 등
- ③ 국방규격 작성 기관 및 품질보증기관은 군수품 품질보증 활동 과정에서 규격 오류 사항을 발견하면 형상 관리 책임기관에 기술변경 소요를 제기한다.
- ④ 제안 업체는 기술변경, 규격 완화로 인해 원가 변동 사항이 발생하면 원가 절감 사항 자체평가 결과와 함께 제안서를 형상 관리 책임기관에 제출한다.

제22조(제안서 검토)

- ① 형상 통제 처리기관은 접수한 제안서에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토하고, 제안서 내용이 명백히 불합리하다고 판단하면 제안기관에 명확한 사유와 함께 기각을 통보한다.
 1. 첨부 자료 제출 여부: 확인된 미제출 자료나 보완이 필요한 자료는 제안기관에 추가·보완 제출을 요청
 2. 제안 필요성 및 사유의 적절성: 군수품 품질개선 및 소요군의 불만 사항 개선 등 제안 사유의 적절성 검토
 3. 기술적 타당성: 체계 결합상의 문제, 정비·운용상의 문제, 결함이나 소요군 요구사항 등에 대한 개선 사항이 설계의 목표, 안전성, 기술자료 간의 일치성 등 기술적으로 타당한지를 검토

4. 국방규격(안)의 적절성: 제출된 국방규격(안)이 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」에 따라 작성되었는지를 검토
- ② 형상 통제 처리기관은 제안 내용이 1급 기술변경, 치명·중 규격 완화 및 면제에 해당하면 형상 관리 관련기관에 기술적 타당성을 판단할 수 있는 자료와 변경 전·후 기술자료를 첨부하여 검토를 요청하고, 1급 기술변경과 경 규격 완화·면제는 형상 관리 관련기관 검토를 생략할 수 있다.
- ③ 형상 관리 관련기관은 제2항에 따른 형상 통제 제안서의 검토 결과를 ‘동의’, ‘부동의’, ‘조건부 동의’로 형상 통제 처리기관에 제출한다.

제23조(형상 통제심의의회)

- ① 형상 통제 처리기관은 다음 각 호의 경우에 형상 통제심의의회를 운영한다. 이때, 형상 관리 책임기관은 심의 안건의 내용이 경미·긴급하거나 위원회의 소집에 따른 심의가 비효율적이라고 판단하면 전자 심의(국방표준 종합정보시스템 활용) 또는 서면심의로 형상 통제심의의회를 진행할 수 있다.
1. 제22조의 관련기관 검토 결과 기관 간에 의견이 달라 조율이 필요한 경우
 2. 관련기관 및 제안기관의 충분한 토의가 필요하다고 판단되는 경우
 3. 제18조에서 정하는 우선순위가 ‘긴급 처리 사항’에 해당할 경우
 4. 그밖에 형상 관리 책임기관이 형상 통제심의의회를 개최할 필요가 있다고 판단한 경우
- ② 형상 통제심의의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상의 위원으로 다음 각 호와 같이 구성한다.
1. 위원장: 형상 통제 처리기관의 부서장
 2. 위원: 관련기관의 담당자 중에서 위원장이 위

촉(비용 증가가 예상되는 경우 계약부서 담당을 포함할 수 있다)

3. 간사: 형상 통제 처리기관의 해당 업무 담당자
- ③ 형상 통제심의의회는 위원장을 포함하여 5명 이상 위원의 출석으로 회의를 시작하며, 참석 위원의 3분의 2 이상 찬성으로 ‘승인’, ‘기각’ 또는 ‘조건부 승인’을 의결한다.
- ④ 형상 통제심의의회 위원장은 제안된 형상 통제 사항의 내용이 불안전하거나 관련 기술자료가 불충분하면 제안기관에 보완을 요구할 수 있으며, 관련 기관에 기술 검토를 요청할 수 있다.
- ⑤ 형상 관리 책임기관은 형상 통제심의의회 개최 전·중 심의 안건에 부득이한 사유 발생 시 심의 안건 내용을 변경할 수 있으며, 이 경우 제안기관에 변경된 내용을 통보한다.

제24조(형상 통제 결과 통보 및 후속 조치)

- ① 형상 통제를 처리한 기관은 제안기관 및 관련기관에 제안서 검토 또는 형상 통제심의의회 결과를 다음 각 호의 내용을 명확히 하여 통보한다.
1. 승인: 적용 대상, 적용 시점 등
 2. 기각: 기각 사유
 3. 조건부 승인: 승인 조건
- ② 제안기관 및 업체는 기술변경에 따른 기술교범 수정 필요 사항 및 기술교범 수정(안)을 종합하여 형상 관리 책임기관에 제출하고, 형상 관리 책임기관은 관련기관에 기술교범 수정 사항을 통보한다.
- ③ 형상 관리 책임기관은 다음 각 호의 사항을 관련 기관에 통보한다.
1. 원가 변동 요인: 해당 사업본부 원가부서
 2. 운영 유지에 참고할 내용: 각 군
 3. 그 밖의 필요 사항

제4장 국방규격 및 국방표준서

제1절 총칙

제25조(국방규격·국방표준서 제정 대상)

- ① 국방규격은 표준품목을 대상으로 제정하는 것을 원칙으로 다음 각 호의 사항을 고려하여 제정하고, 국방표준서는 군수품에 공통적·반복적으로 사용되는 공정, 절차, 규정, 원자재 및 시험방법 등을 제정한다.
 1. 기능성: 수요자의 군사적인 사용 목적에 적합한 성능이 발휘되고 품질보증이 되도록 제정
 2. 표준성: 군수품 관리 또는 전·평시 군수 지원을 위해서 국가표준화 정책에 따른 제정
 3. 경쟁성: 특정 업체 규격을 지양하고, 다른 경쟁 업체와 참여의 균등성이 보장되도록 제정
 4. 경제성: 군수품의 재질 및 물자들이 경제적인 구매가 가능하도록 제정
 5. 최신성: 제조, 공정, 생산, 품질관리 방법이 최신 내용을 갖도록 제정
 6. 시장성: 부품 및 물자들이 일반 시장에서 구매가 쉽게 가능하도록 제정
- ② 특별한 군사요구도가 없는 군수품은 국방규격 제정을 지양하며, 한국산업표준(KS), 정부 규격 및 단체표준 등 민수 규격을 최대한 활용한다.
- ③ 작전상 등의 이유로 긴급하게 국방규격 제정이 필요하면 해당 연도 조달 대상의 국방규격을 제정할 수 있다.
- ④ 민수 기술 활용과 국방규격 과다 제정 방지를 위하여 민수 규격의 활용 가능 여부를 확인한 후 불가능할 경우만 국방규격을 제정하고, 유사한 민수 규격과 국방규격이 있는지를 지속적으로 검토

하여 「민·군 규격 표준화 업무 지침」에 따라 민·군 규격 표준화 업무를 수행한다.

- ⑤ 무기체계 연구개발 또는 핵심기술 연구개발과 연계하여 그 산출물을 활용한 공통 기준, 절차, 방법 등을 국방표준서로 제정할 수 있다.
- ⑥ 유사한 국방규격·국방표준서 제정을 가능한 지양하고, 국방규격과 동일 내용의 국방표준서를 제정한 경우는 해당 국방규격을 폐지한다. 이때, 유사 국방규격은 다음 각 호의 기준에 따라 통폐합한다.
 1. 동종·유사 품목 규격은 통합
 2. 부품·구성품은 결합체 단위로 통합
 3. 비표준장비 부품 규격은 폐지
 4. 조달 실적·전망이 없는 규격은 폐지
 5. 다른 규격으로 전환된 규격은 폐지

제26조(국방규격·국방표준서의 관리기관)

- ① 국방규격 작성 관리기관은 형상 관리 책임기관이며, 국방규격 작성 기관은 연구개발주관기관(연구개발 단계 한정) 또는 계약(협약)업체이다.
- ② 제1항에도 불구하고, 양산·운영 유지 단계 무기체계 및 전력지원체계(각 군이 형상관리 책임기관인 품목 제외)의 II급 기술변경 사항의 국방규격 작성 관리기관은 기품원 또는 국기연이다.
- ③ 국방표준서의 관리를 효율적으로 수행하기 위하여 기품원을 국방표준서 전담 기관으로 지정하고, 이에 따라 기품원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 국방표준서 심의(안)에 대한 기술지원
 2. 국방표준서에 대한 적합성 검토 및 관리(개정·폐지 및 공개 등)
 3. 국방표준서 제도 활성화를 위한 조사·연구

④ 국방표준서 작성 관리기관은 국방표준서 제정하고 해당 국방표준서의 관리(개정 등)를 수행하는 기관이며, 다음 각 호와 같이 분류한다.

1. 국방표준서 관리(제정·개정 등): 기품원 (단, 무기체계·핵심기술 연계 국과연 주관 연구개발 사업은 국과연)
2. 표준화 용역 사업 등을 통한 국방표준서 제정: 용역 사업 관리기관

⑤ 국방규격 작성 기관 및 국방규격 작성 관리기관, 국방표준서 작성 기관 및 국방표준서 작성 관리기관 구분이 분명하지 않으면 국방규격·국방표준서 작성 관리기관의 요청에 따라 표준기획과장이 구분 결정하여 통보한다.

제27조(국방규격·국방표준서 추진 계획)

- ① 표준기획과장은 매년 11월 30일까지 국방규격·국방표준서 작성 관리기관에 다음 연도 국방규격·국방표준서 추진 계획서 제출을 요청한다.
- ② 국방규격·국방표준서 작성 관리기관은 매년 12월 31일까지 별지 제5호 서식의 다음 연도 국방규격·국방표준서 추진 계획서를 표준기획과장에게 제출한다.
- ③ 국방규격 작성 관리기관 및 형상 관리 책임기관은 각 군의 협조를 받아 다음 각 호의 폐지 검토 대상 국방규격을 별지 제7호 서식의 도태 예정 장비 및 도태 장비 국방규격 목록으로 작성하여 다음 연도 국방규격 추진 계획에 포함한다.
 1. 국방규격 제정·개정 후 40년이 경과한 비활성 규격
 2. 국방규격의 실효성이 없어진 품목
- ④ 표준기획과장은 제2항에 따라 제출받은 국방규격·국방표준서 추진 계획서를 종합·검토하여 방위

사업정책국장에게 보고 후 다음 연도 1월 31일까지 국방규격·국방표준서 추진 계획서를 확정한다.

⑤ 표준기획과장은 분과위원회·실무위원회 연간 계획 수립에 국방규격·국방표준서 추진 계획서를 활용할 수 있으며, 실무위원회의 효율적 운영을 위해 심의 계획 일자 등을 국방규격·국방표준서 작성 관리기관과 사전 협의할 수 있다.

제28조(국방규격 종류)

- ① 국방규격은 정식 규격과 임시 규격으로 구분한다.
- ② 정식 규격은 일정한 형식과 내용을 갖춰 계속해서 통용하고 반복 사용하기 위하여 제정된 규격이며, 작성 대상은 다음 각 호와 같다.
 1. 각 군의 공통 장비·부품·물자로서 기술자료가 완비된 품목
 2. 연구개발 완료 품목
 3. 임시 규격 중 정식 규격 전환이 필요한 품목
- ③ 임시 규격은 정식 규격 제정 전에 임시로 사용하기 위하여 제정된 규격으로 정식 규격으로 전환하지 않고 동일 품목 구매에 재사용하지 못하며, 작성 대상은 다음 각 호와 같다. 다만, 사업 수행상 불가피하여 실무위원회의 승인을 받은 품목은 재사용이 가능하다.
 1. 정식 규격 작성을 위한 기술자료가 미비한 경우
 2. “잠정 전투용 적합” 또는 “잠정 군사용 적합” 판정받은 신규 조달 품목
 3. 주 체계의 개발이 완료되어 형상이 확정되기 전에 부 체계 또는 구성 품목을 규격화할 경우
 4. 「신속 시범 사업 업무관리 지침」에 따른 “군 활용성 적합” 품목
 5. 소량 소액 품목을 정식 규격으로 제정하는 것이 불합리한 경우

6. 그밖에 행정규칙 등이 정하는 바에 따라 임시 규격 제정 대상에 해당하는 경우

- ④ 임시 규격이 정식 규격으로 전환(제정)되면 국방 표준 종합정보시스템을 통해 임시 규격을 자동 폐지한다.

제29조(국방규격·국방표준서 적용 원칙)

- ① 국방규격은 정식 규격 적용이 원칙이며, 정식 규격이 제정되어 있지 않으면 임시 규격을 적용할 수 있다.
- ② 제25조 제6항에 따라 국방규격 폐지가 완료되기 전까지 국방표준서와 국방규격 사이에 일관성이 없거나 차이가 있으면 국방표준서 내용이 우선한다.
- ③ 군수품 조달을 위한 규격은 국방규격을 우선 적용함을 원칙으로 하고, 필요시 기술교범 등 그 밖의 기술자료를 적용할 수 있다.
- ④ 군수품 상용화 확대를 위하여 다음 각 호는 국방 규격을 적용하지 않을 수 있다.
 1. 국방규격 조정위원회·군수품 상용화위원회가 상용 전환 의결한 품목을 국방규격 개정·폐지 등 후속 조치 이전에 상용 품목으로 구매하는 경우
 2. 일부 물량을 상용품 시범 사용 용도로 구매하는 경우
- ⑤ 국방규격 없이 중앙조달 품목으로 견본 조달이 필요하면, 소요군 및 관련기관이 규격화에 필요한 기술자료를 견본과 함께 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 제출하여 규격화를 진행할 수 있다.
- ⑥ 견본으로 동일 품목을 재구매하려면 국방규격을 제정해야 하나, 국방규격 적용이 현저하게 비경제적이거나 불합리하다고 판단되는 품목은 구매요

구서 또는 구매 요구조건을 작성하여 견본으로 재구매할 수 있다.

- ⑦ 소요군의 요구와 조달의 긴급성으로 인해 국방규격 일부를 변경하여 추가 구매가 필요하면, 형상 관리 책임기관의 검토·승인 후에 그 내용을 조건으로 조달할 수 있다.
- ⑧ 국방규격이 없는 국외조달 군수품은 국방규격 제정 전까지 제조국·제조사의 규격을 적용할 수 있다.
- ⑨ 특정조달 품목은 국제규격을 우선 적용한다. 다만, 국제 규격, 한국산업표준(KS), 정부 규격 및 국방규격이 없으면 지식재산권 침해가 없는 범위 안에서 제조국·제조사의 규격을 적용할 수 있다.
- ⑩ 시험용 품목을 거치지 않고 표준품목으로 지정된 신규 국내 구매는 최초 생산품에 한정하여 원제작사 규격으로 대체할 수 있다.

제30조(국방규격 제정 범위)

- ① 국방규격은 국방규격서, 도면, 품질보증요구서(QAR), 소프트웨어 기술자료, 특수 기술자료 및 부품/BOM 목록을 포함하여 제정하되, 모든 기술 자료에 대한 규격화가 비경제적이라고 판단되면 국방규격 작성 관리기관의 검토를 거쳐 해당 무기 체계의 사업본부 표준 자원관리부서와 협의하여 규격화 범위를 조정할 수 있다.
- ② 다만, 완성 장비 국방규격이 제정된 부품국산화 품목은 국방규격을 도면, 품질보증요구서(QAR)만으로 제정할 수 있다.
- ③ 소프트웨어의 국방규격 제정 범위는 소프트웨어 기술문서와 컴퓨터 파일이며, 세부 범위는 제33조 제1항을 따른다.
- ④ 기술협력생산 품목은 국방규격 작성 관리기관이

협상 단계에서 규격화 범위를 확정하며, 시험평가 이후 국방규격 제정을 건의한다. 이 경우 국산화 계획에 포함된 품목은 국방규격에 국산화(한국어 번역 및 SI 단위계 변환 등)한 기술자료를 포함하고, 국외도입 품목은 원 제조국의 기술자료를 적용할 수 있다.

- ⑤ 구매 품목은 국방규격 작성 관리기관이 제안 요청 단계에서 관련기관과 협의하여 규격화 여부를 제안요청서에 포함하고, 규격화가 필요하다고 판단하면 규격화 범위를 협상 단계에서 확정한다.
- ⑥ 완성 장비의 수리부속품은 구성품·결합체·부분품으로 분류하여 확정된 보급 지원 요소를 국방규격으로 제정하며, 가능한 상위 레벨에서 국방규격을 제정한다.

제31조(국방 규격·국방표준서의 작성 방법)

- ① 국방규격은 제품의 특성, 군수 지원의 효율성, 경제적 조달 및 국내의 기술 수준·능력 등을 고려하여 국산화 추진 가능 품목, 소요량 다수 품목, 고가품목 위주로 작성하고, 조달 단위, 보급품 단위 수준으로 다음 각 호 중에서 효과적인 방법을 선택하여 완제품, 구성품 또는 결합체 단위로 작성한다. 다만, 부품 단위 규격은 도면으로 관리한다.
 1. 성능형 규격
 2. 상세형 규격
 3. 혼합형 규격 (성능형 규격과 상세형 규격이 혼합된 규격)
- ② 국방표준서는 공학이나 기술적 기준·방법·절차 또는 업무 수행을 위한 기술적 요구사항을 군수품의 개념, 절차, 방법이 통일화 및 단순화될 수 있도록 작성한다.

③ 국방규격은 국방규격 제정 원칙에 따라 기술적 필요조건을 최대한 포함하여 일반 경쟁을 유도할 수 있도록 작성하며, 운영 유지 단계에서 수리부속품의 조달을 원활하게 하기 위해 해당 장비 수리부속품의 조달에 필요한 기술자료(도면, QAR 등)를 포함하여 작성해야 한다.

④ 국방규격 작성 전에 적용 가능 기술자료, 개발시험·운용 시험 자료, 기존 규격화 여부, 지식재산권 출원·등록 여부 및 건본 등을 확인·검토한 후 국방규격을 작성한다.

⑤ 지식재산권(특허 등)이 등록된 장비 및 물자는 원칙적으로 국방규격을 적용할 수 없다. 다만, 경쟁계약을 위하여 부득이한 경우는 "또는 동등 이상의 것"이라는 문구 및 품질과 성능 요구조건을 기재하여 이를 적용할 수 있다.

⑥ 제5항의 규정에도 불구하고, 계약·협약이 정하는 바에 따라 국가와 연구개발주관기관이 지식재산권을 공동소유하는 경우는 그 지식재산권 사항을 포함하여 국방규격을 제정할 수 있다. 이 경우 국방규격 제정 이후 분쟁 예방을 위한 조치(별지 제12~2호 서식의 통상실시권 허락 약서) 등을 실시하고, 국방규격서 주기에 해당 지식재산권(명칭, 등록번호) 및 그에 따른 기술료 징수(「국방과학기술료 산정·징수 방법 및 징수 절차 등에 관한 고시」 제4조의 2)와 관련된 사항을 국방규격의 추가 정보로 명시한다.

⑦ 국방규격·국방표준서 작성 시에는 군수품의 호환성, 다양성을 고려하여 국방표준, 기존 국방규격, 한국산업표준(KS) 및 정부 규격을 인용하고, 인용할 수 없으면 지식재산권의 침해가 없는 범위 내에서 다음 각 호의 자료를 인용할 수 있다.

1. 국제표준

2. 외국 국가표준
3. 외국 정부 규격 및 외국 군사 규격
4. 내외국 학회 및 산업단체 규격
5. 내외국 회사 규격
6. 관계 문헌
- ⑧ 군수품 양산 시 필요한 자동화 시험 장비(ATE, Automatic Test Equipment)의 다음 각 호 내용을 국방규격에 포함하여 작성한다.
 1. 품목 정보, 소프트웨어 버전 정보, 체크섬(Checksum, 파일의 동일성 확인을 위한 계산 값) [규격서, 품질보증요구서(QAR) 등에 포함]
 2. 세부 기술자료 (특수 기술자료에 포함)
- ⑨ 국방규격·국방표준서의 세부 작성 및 구성은 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」을 따른다.

제32조(성능형 규격 우선 적용)

- ① 연구개발 품목의 국방규격 제정 시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 품목은 성능형 규격 적용을 우선하여 검토하고, 상세형 규격으로 작성하더라도 경쟁성, 시장성 등을 고려하여 성능 위주로 국방규격을 작성한다.
 1. 기술 발전 및 변화 속도가 빠른 경우
 2. 민간 기술이나 시장 활용도가 높은 경우
 3. 대체품 수급이나 재설계하여 제작함이 용이한 경우
 4. 정비·재사용보다는 교체가 유리하거나 소모품인 경우
 5. 체계 또는 구성품과의 호환, 연동 소요가 없는 경우
 6. 기타 조달 및 품질관리에 상세 규격이 불필요한 경우
- ② 성능형 규격으로 국방규격 제정 시에는 운영 유지 단계에서 조달에 문제가 발생하지 않도록 기술교범(정비용)에 포함된 수리부속품에 대한 부품 단위 도면을 상세형으로 작성해야 하며, 부득이한 경우(부품 단종, 경쟁 조달 등에 문제가 없는 수준으로 작성 가능한 경우) 성능형으로 작성할 수 있다.
- ③ 국방규격 작성 기관은 제1항의 기준을 고려하여 제39조의 국방규격 초안을 작성·제출하고, 국방규격 작성 관리기관 및 관련기관은 제44조 및 제45조에 따라 성능형 규격 적용 여부를 확인·검토한다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업은 성능형 규격을 우선 적용한다.
 1. 「국방과학기술혁신 촉진법」 제2조 제5호에 따른 핵심기술의 연구개발, 미래 도전 국방 기술의 연구개발, 신기술을 활용한 연구개발 및 기타 협약으로 추진하는 연구개발 사업
 2. 법 제17조의2에 따른 신속시범사업
 3. 업체 투자 또는 공동투자, 민군 기술 협력 사업, 국제경쟁력 강화 지원사업, 업체 자체 연구개발 등 개발 성과물의 일부 또는 전부를 업체가 소유하는 경우
- ⑤ 구매 품목의 국방규격 제정 시 성능형 규격 작성을 원칙으로 하나, 필요하면 상세형 규격으로 작성할 수 있다.
- ⑥ 성능형 규격 작성을 위한 세부 사항은 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」 중 부록D(성능형 규격 작성 가이드)를 따른다.

제33조(소프트웨어 규격화)

- ① 무기체계 소프트웨어의 규격화 대상은 다음 각 호

와 같다. 다만, 규격화 자료를 확보할 수 없는 수입 소프트웨어, 상용 소프트웨어 및 상용 부품에 포함된 내장형소프트웨어는 규격화 대상에서 제외할 수 있다.

1. 주 장비, 정비 지원 장비, 개발 지원 장비(소요 군에 납품하지 않는 장비는 제외할 수 있다), 시험평가 지원 장비, 교육 지원 장비 등에 포함되는 소프트웨어 기술문서

가. 소프트웨어개발계획서

나. 소프트웨어요구사항명세서

다. 소프트웨어설계기술서

라. 소프트웨어 통합시험 계획서

마. 소프트웨어 통합시험 절차서

바. 소프트웨어 통합시험 결과서

사. 소프트웨어 산출물 명세서

아. 소프트웨어 목록 명세서

자. 인터페이스설계기술서 (소프트웨어 설계 기술서에 포함하면 생략)

차. 데이터베이스 설계기술서 (소프트웨어 설계 기술서에 포함하면 생략)

카. 소프트웨어 설치 절차서 (소프트웨어 산출물 명세서에 포함하면 생략)

타. 소프트웨어 버전 기술서 (소프트웨어 산출물 명세서에 포함하면 생략)

2. 소프트웨어 산출물 명세서에 포함된 유지보수 및 재사용을 위한 각종 컴퓨터 파일

가. 실행파일

나. 원시파일

다. 기타파일

- ② 국방규격 작성 관리기관은 제43조에 따라 국방규격 작성 기관으로부터 접수한 무기체계 소프트웨어 국방규격(안)을 관련기관(부서)의 기술지원을

받아 검토 후 방위사업정책국장(표준기획과장)에게 규격 심의를 의뢰한다.

- ③ 무기체계 소프트웨어의 규격화는 「무기체계 소프트웨어 개발 지원에 관한 규정」과 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」을 따른다.

제34조(국방규격·국방표준서 공개)

- ① 국방규격·국방표준서는 공개를 원칙으로 하며, 부분품(단품) 도면을 비공개하려면 근거자료를 국방규격 작성 관리기관에 제출하여 승인을 받는다. 다만, 국방규격·국방표준서 작성관리기관 및 형상 관리책임기관이 군사기밀이거나 보안 유지가 필요하다고 판단한 다음 각 호에 따른 국방규격·국방표준서는 비공개로 지정할 수 있다.

1. 아군 장비의 방호력 노출이 우려되는 규격으로서 다음 각 목에 해당하는 경우

가. 방호력이 직접 명시된 경우

나. 재료, 최신 기술 명시에 의한 방호력 추정 가능한 경우

다. 그밖에 방호력 노출 가능성이 존재하는 경우

2. 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」에 따른 제조 승인 대상 탄약류의 규격

3. 장비 또는 연동 장비의 주요 성능, 사거리, 주파수 특성 등 군사기밀 유지상 비공개해야 할 불가피한 사정이 있는 규격

4. 비밀 규격 또는 다른 법령(「특허법」 제41조 등)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정한 규격

5. 그밖에 군사기밀, 보안, 안전상 위해 발생 소지가 있는 규격

- ② 국방규격 기술자료 및 국방표준서는 제1항의 공개 기준에 따라 전체 공개(A), 업체 공개(B), 내부 공개(C), 비공개(X) 등급으로 분류하여 관리하며,

등급별 분류 기준은 별표 4와 같다. 다만, 4개 등급별 설정 이전에 분류된 공개 자료는 업체 공개(B)로 전환하여 국방규격·국방표준서 적합성 검토 시 재분류한다.

- ③ 국방규격·국방표준서 공개 여부는 제정·개정 또는 적합성 검토 시 정하고, 국방규격 기술 자료별로, 국방표준서 별로 입력·관리한다.
- ④ 그밖에 공개 절차에 대한 세부적인 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 방위사업청 훈령「행정정보공개 규정」에 따른다.
- ⑤ 국방규격 기술자료 및 국방표준서 열람 및 제공은 제35조를 따르며, 이때 국방 표준서에 대한 열람 및 제공 업무 처리 시에는 “국방규격 기술자료”를 “국방표준서”로 본다.

제35조(국방규격 및 견본 지원)

- ① 국방규격 기술자료는 다음 각 호의 품목별 지원기관이 열람 신청자에게 지원할 수 있으며, 목적 이외의 용도로 사용할 수 없도록 열람 신청자에게 별지 제11~1호 서식의 보안 서약서를 집행한 후에 기술자료 열람을 지원한다. 다만, 중앙조달 품목은 표준 자원관리부서의 관리하에 기품원·국기연, 방산기업 원스톱 지원센터에서 열람 신청자에게 기술지원을 할 수 있다.
 - 1. 중앙조달 품목: 해당 사업본부 표준 자원관리부서
 - 2. 조달청·부대 조달 품목: 각 군
- ② 국방규격 기술자료는 다음 각 호의 경우에 청, 기품원, 국기연 및 각 군에서 열람할 수 있다. 이때 녹음, 사진·영상 촬영, 도면 옮겨 그리기, 복사 등을 할 수 없음을 열람자에게 알린다.
 - 1. 해당 연도 조달 집행 대상 품목에 대하여 조달

집행 계획 공개 후, 조달원으로 등록한 입찰 참가 희망업체이거나 계약 전 입찰 참가 등록업체(단, 열람 기간은 7일 이내로 하며 입찰 참가 등록 기준일 전일까지로 한정)

- 2. 무기체계 양산 단계 부품국산화 개발 신청 업체
 - 3. 「방위산업 물자 및 방위산업체 지정 규정」 제20조 제4항 및 제6항에 따라 방산업체 추가 지정을 위해 방위산업진흥국장이 국방규격 열람 지원을 요청한 업체
 - 4. 「군수품 조달 관리 규정」 제71조에 따른 예정가격 기초금액 산정을 위해 원가 부서로부터 원가 자료 제출을 요청받은 업체
 - 5. 조달 품목의 생산 가능 여부 및 견적 확보 등을 위해 각 군에서 기술자료 제공이 필요하다고 판단하는 업체
- ③ 국방규격 기술자료는 접수일부터 10근무일 이내에 인터넷 국방표준 종합정보시스템을 통해 다음 각 호의 경우에 제공할 수 있으며, 관련기관과 협의가 필요하거나 국방표준 종합정보시스템 장애 등 부득이한 사유로 10근무일 이내에 제공할 수 없으면 신청자에게 그 사유와 제공 예정일을 서면 등으로 통보한다. 이때 목적 이외의 용도로 사용할 수 없도록 신청자에게 별지 제11~2호 서식의 보안 서약서를 집행하며, 별표 4의 국방규격 기술자료 분류 기준에 따라 형상 관리 책임기관의 검토를 통해 공개 범위를 정한 후 공개의 취지에 어긋나지 않는 범위에서 비공개 내용을 분리 또는 빈칸으로 처리(삭제) 후 제공할 수 있다.
- 1. 계약(협약) 문서에 국방규격 기술자료를 제공하기로 한 경우
 - 2. 방위산업진흥국장(인증기획과장)으로부터 사전 생산 물량 확인을 받은 방산업체에서 군수품 제

- 작을 위한 국방규격 기술자료를 요구하는 경우
3. 법 제35조 제1항 및 영 제41조 제3항에 따라 해당 물자에 대하여 방산업체로 지정받은 업체가 기술자료를 요구하는 경우로서 국방규격 작성 관리기관의 국방규격 기술자료 제공 범위 등에 대한 검토 및 승인을 받은 경우
 4. 국방규격 정비 주관 부서에서 양산 및 운영 유지 단계에 있는 장비의 국방규격 개선 및 최신화를 위해 해당 체계업체의 검토가 필요하다고 판단한 경우
 5. 부품국산화 개발 승인을 받은 업체가 개발 대상 부품의 개발 요구도 및 적용 무기체계와 연계 조건식별을 위해 필요한 기술자료를 요구하는 경우로서 개발관리기관의 국방규격 기술자료 제공 범위 등에 대한 검토 및 승인을 받은 경우
 6. 정부 기관과 계약 체결을 위해 계약 전 계약 대상 품목 선정에 필요한 기술자료를 정부 기관에 제공할 수 있도록 해당 계약부서장이 요구하는 경우
 7. 업체 생산 및 정비 능력 확인 대상 품목 및 2단계 경쟁계약 품목 중 시제품 제작이 필요한 품목의 입찰 참여 희망업체에 대해 국방규격 기술자료를 제공할 수 있도록 해당 계약부서장이 요구하는 경우로서 국방규격 작성 관리기관의 국방규격 기술자료 제공 범위 등에 대한 검토 및 승인을 받은 경우
 8. 무기체계 개조 개발 지원사업 승인을 받은 업체가 개조 개발 대상의 개발 요구도 및 적용 무기체계와의 연계 조건식별을 위해 필요한 기술을 요구하는 경우로서 「국제경쟁력 강화 사업 운영 규정」에 따른 전문 기관의 국방규격 기술자료 제공 범위 등에 대한 검토 및 승인을 받은 경우
 9. 현존 전력 성능 극대화 사업 또는 기품원의 품질개선 과제 수행을 위해 국방규격의 제공이 필요한 경우
 10. 그밖에 행정규칙에 국방규격 기술자료를 제공하기로 명시되어 있는 경우
- ④ 제3항에도 불구하고 민·군규격 표준화 사업, 국방규격 개선 사업 또는 그 밖의 용역 사업 등의 경우 용역 사업 주관기관은 용역기관에 별지 제11-2호 서식의 보안 서약서를 집행한 후에 국방규격·국방 표준서를 제공할 수 있다.
- ⑤ 각 군은 현품·규격 계약(원가 참고, 규격서 작성·검토 등)을 위해 계약 품목 재고 보유 시, 다음 각 호와 같이 견본을 지원한다. 이때, 입찰·계약업체 등은 국방 군수통합정보체계를 이용하여 견본 확인 및 대여를 신청하고, 세부 절차는 각군 관련 지침을 따른다.
1. 확인: 입찰업체
 2. 확인 및 대여: 계약업체, 계약 관련 대내외 관련 기관
 3. 확인 및 대여(해당 계약부서장이 요구하는 경우에만): 업체 생산 및 정비 능력 확인 대상 품목 중 시제품 제작이 필요한 품목의 입찰 참여 희망업체

제36조(구매요구서)

- ① 국방규격을 제정하여 조달하는 것이 현저하게 비경제적이거나 불합리하다고 판단되면, 군사요구도(구매 요구조건), 특수 포장 등을 검토하여 「구매요구서의 서식 및 작성에 관한 지침」에 따라 구매요구서를 작성할 수 있다. 다만, 한국산업표준 및 정부 규격 또는 외국 국가나 협회 규격의 적용이 가능하면 이를 직접 적용하거나 최소한의 필요

사항만 추가한 구매요구서를 작성하여 적용할 수 있다.

- ② 조달 요구부서장은 군수품의 원활한 조달 및 품질 개선을 위해 필요한 요구사항을 반영하여 구매요구서를 작성·확정한 후 국방표준 종합정보시스템에 등록 요청하고, 필요시 다음 각 호와 같이 구매요구서 심의위원회를 구성·운영하여 심의·확정한다. 이때, 국기연은 조달 요구부서의 요청에 따라 구매요구서의 작성을 지원할 수 있다.

1. 위원회 구성

- 가. 위원장: 조달 요구부서장
나. 위원: 관련기관의 담당자 중에서 위원장이 위촉
다. 간사: 해당 업무 담당자

2. 위원회 운영

- 가. 회의 시작: 위원장을 포함하여 5인 이상 출석
나. 의결: 참석 위원 3분의 2 이상 찬성

3. 심의 안건

- 가. 구매요구서 작성 및 수정·폐지에 관한 사항
나. 조달 요구부서장이 심의위원회 조정이 필요하다고 판단한 사항
다. 계약 후에 발생한 구매요구서의 단순 오류, 문구 해석 적용 등에 관한 사항
라. 그 밖의 구매요구서 관련 사항

- ③ 조달 요구부서 및 구매 부서는 다음 각 호와 같이 구매요구서에 대한 검토를 요청할 수 있다.

1. 품목별 검토기관

- 가. 중앙조달 품목: 통합사업관리팀, 해당 사업본부 표준 자원관리부서, 기품원, 국기연, 각 군
나. 부대조달품목: 해당 사업본부 표준 자원관리부서, 국기연

2. 검토 항목

- 가. 계약 특수 조건 및 구매요구서에 따른 적정한 조달 가능 여부
나. 후속 군수 지원 가능 여부
다. 경쟁 조달 가능 여부

제37조(전시 군수품 표준화)

- ① 전시에는 동원령 선포 시부터 해제 시까지 전시 군수품 표준화 업무 체제로 전환한다.
- ② 전시 군수품 표준화 업무 체제에서 분과위원회 또는 실무위원회는 원활한 군수품 조달을 위하여 형상 통제심의회로 대체한다.
- ③ 형상 관리 책임기관은 제2항에 따라 형상 통제심의회에서 확정된 국방규격 제정·개정안에 대한 국방규격 번호의 군급 번호 앞에 "W"를 추가하여 별도로 관리하고, 전시 군수품 표준화 업무 체제가 끝나면 해당 규격의 필요성 검토 후 국방규격 심의 절차에 따라 진행한다.
- ④ 전시 군수품 표준화 업무 체제에서 국방규격 및 기술자료 제공은 국방표준 종합정보시스템 사용이 가능하면 평시 절차에 따르고, 국방표준 종합정보시스템이 중단·파손되거나 국방망 사용이 불가능하면, PC에 전시 기본 품목의 규격·목록 자료를 저장하여 활용한다.
- ⑤ 이 조에서 정하지 않은 사항은 이 규정 다른 조항의 절차를 따른다.

제38조(수출용 방산 규격 지원)

- ① 「방위산업 발전 및 지원에 관한 법률」 제2조 제1항 제1호 다목 및 라목에 따라 청장이 방위산업의 투자 촉진과 수출시장의 확대를 위하여 지정·고시한 방위산업 물자 등은 표준품목 지정 절차 없이

수출 지원을 목적으로 수출용 방산 규격을 제정할 수 있다.

- ② 수출용 방산 규격의 대상은 「국제경쟁력 강화 지원사업 운영 규정」 제31조에 따른 최종 평가 결과 "성공" 품목으로 한다.
- ③ 수출용 방산 규격을 제정하려고 하는 업체 등은 규격 작성 관리기관(「국제경쟁력 강화 지원사업 운영 규정」 제2조 제3호에 따른 "전문 기관")의 검토를 거쳐 수출용 방산 규격 제정(안)을 표준기획과장에게 제출하고, 표준기획과장은 이를 국방표준 종합정보시스템에 등록하여 관리한다.

제2절 제정·개정 업무 처리

제39조(국방규격 초안)

- ① 국방규격 작성 기관 및 국방규격 작성 관리기관은 연구개발 사업의 국방규격 기술자료 품질 향상을 위하여 연구개발 단계별 형상 식별서를 작성하고 이를 국방규격 초안으로 활용할 수 있도록 관리한다.
- ② 국방규격 작성 기관은 다음 각 호와 같이 국방규격 초안을 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」에 따라 작성하여 국방규격 작성 관리기관에 제출하며, 국방규격 제정 완료 시까지 지속적으로 최신화한다. 다만, 국방규격 초안의 제출 시기·범위는 국방규격 작성 관리기관과 협의를 한 후 변경할 수 있으며, 연구개발 기간이 짧은 소규모 부품국산화 사업 등은 국방규격 작성 관리기관과 협의하여 제출을 생략할 수 있다.

1. 국방규격 초안 I

- 가. 제출 시기: 기본설계검토(PDR) 회의 이후 3개월 이내
- 나. 제출 범위: 국방규격서, 도면, 소프트웨어 기술자료

2. 국방규격 초안 II

- 가. 제출 시기: 상세설계검토(CDR) 회의 이후 3개월 이내 (단, 국방규격 초안 I에 포함되지 않는 품질보증요구서, 부품/BOM 목록은 6개월 이내)

- 나. 제출 범위: 국방규격 초안 I 제출 자료, 품질보증요구서, 부품/BOM 목록

- ③ 국방규격 작성 기관은 국방규격 초안 제출 이전에 각 군, 기품원, 국기연 및 관련기관에 해당 규격에 대한 사전검토를 요청할 수 있으며, 세부 검토 절차는 제45조를 따른다.

- ④ 국방규격 작성 관리기관은 국방규격 작성 기관으로부터 접수한 국방규격 초안에 다음 각 호의 사항을 확인·검토한 후에 담당자·승인자 실명과 승인일을 기재한다. 이때, 세부 검토 절차는 제44조를 따른다.

1. 국방규격 초안 I

- 가. 규격화 범위 및 수준의 적절성
- 나. 규격 작성 방법(성능형규격 또는 상세형규격 적용 여부)의 타당성
- 다. 기본설계검토 결과의 반영 여부 및 산출물(형상식별서 포함)과의 일관성
- 라. 지식재산권 관련 사항
- 마. 담당자 실명 기재 여부

2. 국방규격 초안 II

- 가. 국방규격 초안 I의 확인 사항(최신화 및 구체화)
- 나. 상세설계검토 결과의 반영 여부 및 산출물(형상식별서 포함)과의 일관성

- ⑤ 국방규격 작성 기관은 연구개발 사업 납기 전에 완성도 높은 기술자료가 확보될 수 있도록 기술검토, 조정 회의 등 자체 심의 필요 기간을 고려하

여 국방규격 기술자료를 납기 전에 미리 국방규격 작성 관리기관에 제출한다.

제40조(국방규격 검토회의)

- ① 국방규격 작성 관리기관은 국방규격 초안 및 제정·개정(안)에 대한 검토를 체계적으로 관리하기 위하여 국방규격 검토회의(국방규격 검토팀)를 운영할 수 있다.
- ② 국방규격 검토회의의 구성은 다음 각 호와 같다.
 1. 국방규격 작성 관리기관 및 국방규격 작성 기관
 2. 해당 사업본부 표준 자원관리부서
 3. 소요군
 4. 신속원, 기품원, 국기연 또는 기술 전문기관
 5. 국과연(고도의 기술 자문이 필요한 경우)
 6. 외부 전문 기관·전문가 (단, 기능·성능 변경이 필요하지 않은 부품국산화 사업은 선택)
- ③ 국방규격 작성 관리기관 및 국방규격 작성 기관은 국방규격 검토회의의 결과를 국방규격 초안 및 국방규격 제정·개정(안)에 반영한다.

제41조(국방표준서 기술 검토협의회)

- ① 국방표준서 기술 검토협의회(이하 “기술 검토협의회”라 한다)는 위원장을 포함하여 8인 이상으로 구성하며, 참석 위원의 3분의 2 이상 찬성으로 의결한다.
 1. 위원장: 표준기획과장
 2. 위원: 관련기관(통합사업관리팀, 해당 사업본부 표준 자원관리부서, 국과연, 기품원, 국기연, 기표원, 각 군 등)의 담당자 및 민간 전문가 중에서 위원장이 위촉
 3. 간사: 위원장 소속 부서의 담당
 4. 안건 발표자: 국방표준서 작성 관리기관의 담당

② 기술 검토협의회 검토 안건은 다음 각 호와 같다.

1. 국방표준서 제정·개정·폐지(안) 검토에 관한 사항
 2. 국방표준서 적합성 검토에 관한 사항
 3. 그밖에 기술 검토협의회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 제1항에도 불구하고, 국방표준서 작성 관리기관은 다음 각 호에 해당하면 기술 검토협의회를 개최할 수 있다. 이때, 위원장은 국방표준서 작성 관리기관의 부서장으로 한다.
1. 제26조 제3항에 따라 국방표준서 전담 기관이 관리하는 국방 표준서를 대상으로 하는 경우
 2. 제46조 제2항 단서에 따라 실무위원회 심의 상정 대상에서 제외되는 경우
 3. 국방표준서의 적용 범위가 특정 기관 또는 업무 분야에 한정되는 경우
- ④ 국방표준서 작성 관리기관은 분과위원회 또는 실무위원회에 국방표준서 제정·개정·폐지(안)을 안건으로 제출 시에 기술 검토협의회 검토 결과를 첨부하여 국방표준 종합정보시스템에 등록하고, 적합성 검토 결과 및 기타 검토 결과는 국방표준서 작성 관리기관에서 전자문서로 등록하여 유지한다.

제42조(국방규격 제정·개정 절차)

국방규격 제정·개정 업무는 다음 각 호의 순서에 따라 처리하며, 제43조부터 제46조까지의 업무 처리 절차를 따른다. 다만, 기술변경 등의 후속 조치를 위한 국방규격 개정 절차는 제47조에 따라 수행한다.

1. 국방규격 제정·개정안 제출
2. 국방규격 작성 관리기관 검토
3. 국방규격 관련기관 검토
4. 국방규격 심의 및 결과 통보

제43조(국방규격 제정·개정안 제출)

- ① 국방규격 작성 관리기관은 개발시험평가 및 운용 시험평가가 종료 후, 제39조에 따라 제출된 국방규격 초안Ⅱ에 시험평가 결과가 반영되었는지 등을 추가 검토한다.
- ② 국방규격 작성 기관은 전투용 적합, 전투용 조건부 적합(보완사항 해소되었을 경우) 또는 군사용 적합 판정 후에 제1항에 따른 검토 결과를 반영한 국방규격 제정·개정(안)을 국방규격 작성 관리기관에 제출하며, 별지 제13-1호 서식 또는 별지 제13-2호 서식 내용에 대한 자체 점검 결과를 포함하여 제출한다. 다만, 최초 시험평가 결과가 잠정 전투용·군사용 적합이면, 최초 양산을 위한 임시 규격 제정 건의를 할 수 있다.
- ③ 국방규격 작성 관리기관은 국방규격 제정·개정(안) 제출일로부터 2주 이내에 시험평가 결과 반영 확인 등 최종 검토를 완료한다.
- ④ 국방규격 작성 관리기관은 제3항에 따른 검토 결과 수정·보완 사항이 없으면 방위사업정책국장(표준기획과장)에게 규격 심의를 제안하고, 제출된 제안 내용에 수정·보완 사항이 식별되면 재검토를 위해 국방규격 작성 기관에 반려할 수 있다.

제44조(국방규격 작성 관리기관 검토)

- ① 국방규격 작성 관리기관은 국방규격 제정·개정(안)에 대하여 다음 각 호의 사항을 확인한다.
 1. 시험평가 결과의 반영 여부
 2. 국방규격 제정 대상(제25조) 및 범위(제30조)에 부합하는지 여부
 3. 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」에 따라 작성되었는지 여부
 4. 지식재산권 등록 여부

- ② 국방규격 작성 관리기관은 제1항 제4호 확인을 위해 다음 각 호와 같이 조치한다.

1. 국방규격 제정·개정(안)에 대한 기술 검토 및 적절성 검토를 의뢰할 시 지식재산권 등록 여부 확인이 쉽도록 기술자료의 출처 또는 작성원(source) 명기 여부를 검토한다.
2. 국방규격 제정·개정(안)에 포함된 직접·유사 기술이 제삼자 명의로 지식재산권으로 등록되었는지를 국방규격 작성 기관 및 특허청(D/B 검색) 등에 확인하고, 등록되어 있으면 기술의 유사성 여부를 검토한다.
3. 국방규격 제정 이후 지식재산권의 소유권 및 실시권의 주체로 인해 분쟁이 발생하지 않도록 분쟁 예방 계획을 수립하는 등 필요한 다음 각 목의 조치를 한다.
 - 가. 통상실시권 설정 계약서 (별지 제12-1호 서식)
 - 나. 통상실시권 허락 확약서 (별지 제12-2호 서식)
 - 다. 지식재산권 서약서 (별지 제12-3호 서식)
4. 국방규격 제정 전, 정부가 핵심기술로 관리할 필요가 있으면 지식재산권(특허 등)으로 출원·등록하여 관리할 수 있으며, 해당 기술문서에 지식재산권의 등록번호(출원번호)를 명시한다.
5. 국방규격 제정(안)에 대한 기술 검토 및 적절성 검토 의뢰 시 다음 각 목의 지식재산권 관련 사항을 명시하여 의뢰한다.
 - 가. 제삼자 명의로의 등록 여부 확인 결과
 - 나. 유사 명칭의 등록 여부
 - 다. 본 규격에 적용된 기술의 지식재산권 출원·등록 여부
 - 라. 그밖에 지식재산권 관련 사항

제45조(국방규격 관련기관 검토)

① 국방규격 작성 관리기관은 다음 각 호와 같이 국방규격 제정·개정(안)의 기술·적절성 검토를 국방표준 종합정보시스템으로 의뢰할 수 있으며, 이때 개발 완료된 사항이 규격에 규정된 내용을 충족함을 입증할 수 있는 기술자료 또는 시험평가 결과를 첨부한다. 단, 국산화 개발관리기관은 양산 단계 무기체계 부품국산화 개발 품목의 국방규격(안) 검토 시 해당 체계 형상 관리 책임기관에 사전검토를 요청한다.

1. 기술 검토: 해당 사업본부 표준 자원관리부서, 해당 사업본부 통합 사업관리팀, 각군, 신속원, 기품원, 국기연 또는 기술 전문 기관, 국과연(고도의 기술 자문 필요시)

가. 사용자의 운용 측면 등에서 군사요구도의 반영 여부 등 검토

2. 적절성 검토: 기반전력사업본부 및 미래전력사업본부, 각 군, 그 밖의 관련 부서

가. 소요군의 작전운용능력과 규격 필요조건과의 일치 여부

나. 개발시험평가 결과와 규격 필요조건과의 일치 여부 및 보완 사항의 규격 반영 여부

다. 시험방법의 타당성 및 현실성, 각 시스템 간 연계성 및 호환성

라. 군수 지원 요소의 효율성, 관련 기술의 최신성

마. 국내 유사 규격의 제정 여부, 국방규격을 구성하는 기술문서의 타당성

바. 민·군규격표준화 관련 사항 및 해당 수리부속품의 도면 제정 여부 등

② 국방규격 작성 관리기관은 기술·적절성 검토 결과에 기관별 이견이 발생하면 해당 기관과 협의하여 내용을 조정·보완한다.

③ 합참이 시험평가를 수행하는 경우, 국방규격(안)에 대하여 다음 각 호의 사항을 확인한다.

1. 개발시험평가: 시제품에 의하여 화학·물리·기능·환경조건·신뢰도·정비유지성 등

2. 운용시험평가: 각종 작전환경 및 이와 동등한 조건에서 군 요구 운용 능력 충족 여부

제46조(국방규격·국방표준서 심의 및 결과 통보)

① 국방규격 작성 관리기관은 국방규격(안)의 검토 결과를 바탕으로 국방규격 제정·개정·폐지(안)를 작성하여 국방규격 제정·개정·폐지 심의 제안서를 표준기획과장에게 심의 의뢰한다. 다만, 포장 제원표 제정·개정은 규격 심의를 생략할 수 있으며, 이 경우 형상 관리 책임기관의 해당 부서장(팀장·과장)이 승인한 결과를 표준기획과장에게 제출한다.

② 국방표준서 작성 관리기관은 국방표준서 작성 기관이 제출한 국방표준서 제정·개정·폐지(안)에 대한 관련기관의 의견을 수렴하고, 국방표준서 기술 검토협의회 후에 표준기획과장에게 심의 의뢰한다. 다만, 공인된 인용규격 변경, 명백한 단순 오기·누락 사항은 실무위원회 심의 상정 대상에서 제외하며 기술 검토협의회에서 확정할 수 있다.

③ 심의 의뢰부서는 다음 각 호의 사항을 포함한 심의 관련 자료(전산파일) 1부를 작성하여 국방표준 종합정보시스템으로 제출한다.

1. 국방규격

가. 별지 제17호 서식의 국방규격 제정·개정·폐지 심의 제안서: 관련기관 검토 결과 또는 국방규격 검토회의 결과 포함

나. 국방규격 제정·개정·폐지(안): 규격서, 도면, QAR, 부품/BOM 목록, 소프트웨어 기술자료, 포장 제원표 등 제출. 개정 시에는 변경

전·후 기술문서 제출 (변경 전 기술문서를 국방표준 종합정보시스템에서 관리 시에는 미제출)

다. 시험평가 결과서 등 관련 기술자료 등

라. 국방규격 제정·개정·폐지(안)과 관련된 지식재산권(특허 등) 확인 사항

1) 별지 제12-1호 서식의 통상실시권 설정 계약서 (이미 등록된 지식재산권이 있는 경우)

2) 별지 제12-2호 서식의 통상실시권 허락 계약서 (지식재산권을 공동으로 소유하는 경우)

3) 별지 제12-3호 서식의 지식재산권 서약서 등

마. 규격서 및 도면 등의 인터넷 공개 여부 및 제34조 제1항 각호 사유(비공개로 분류한 자료인 경우)

바. 별지 제13-1호 서식의 국방규격 제정 제안서 작성 시 점검표 또는 별지 제13-2호 서식의 국방규격 개정 제안서 작성 시 점검표 (단, 전자 심의는 제외)

2. 국방표준서

가. 별지 제18호 서식의 국방표준서 제정·개정·폐지 심의 제안서

나. 국방표준서 제정·개정·폐지(안)

다. 국방표준서 제정·개정·폐지를 위한 기술자료 (기술 검토협의회 결과) 등

라. 국방표준서 제정·개정·폐지 관련된 지식재산권(특허 등) 확인 사항(별지 제12-1호 서식의 통상실시권 설정 계약서 등. 다만 통상실시권 설정 계약서는 등록된 지식재산권이 있는 경우 적용)

마. 국방표준서의 인터넷 공개 여부

④ 방위사업정책국장(표준기획과장)은 국방규격 작성 관리기관이 심의 의뢰한 국방규격 제정·개정·폐지(안) 및 국방표준서 작성 관리기관이 심의 의뢰한 국방표준서 제정·개정·폐지(안)을 실무위원회에 상정한다.

⑤ 영 제31조 제2항에 따라 부대 조달되는 품목 중 다음 각 호에 해당하는 품목의 국방규격 제정·개정·폐지는 각 군이 기술 검토와 필요시 관련기관 기술 검토 후 자체 위원회를 통하여 심의·확정하고 표준기획과장에게 규격 번호 부여, 등록(심의 의결서, 국방규격)을 국방표준 종합정보시스템으로 의뢰한다.

1. 각 군에서 교육훈련, 분석·시험·평가, 의무 지원 등을 목적으로 직접 개발한 품목
2. 각군 정비부대에서 행하는 군수품의 정비와 그에 필요한 품목
3. 부대 조달된 장비와 부품을 업체에 의뢰하여 정비하는 경우 그에 필요한 품목
4. 그밖에 긴급 소요 등 각군에서 규격 제정을 심의하는 것이 효율적인 품목 중 실무 위원장의 승인을 받은 품목

⑥ 방위사업정책국장(표준기획과장)은 국방규격·국방표준서의 제정·개정·폐지에 대한 심의·조정 후 제4조 제6항 제1호 나목에 해당하면 방위사업정책국장이 결재한 날짜, 제4조 제6항 제1호 가목 및 다목에 해당하면 최종 결재권자가 결재한 날짜로 국방규격 제정·개정·폐지 일자를 등록하고 심의 결과를 제안기관·부서 및 관련기관에 통보한다.

제47조(국방규격 개정)

① 국내 산업기술의 향상 또는 군사요구도의 변경 등

으로 개정 또는 폐지가 필요하다고 인정되면 국방 규격의 개정 또는 폐지를 언제라도 형상 관리 책임기관에 요청할 수 있다.

- ② 기술변경 사항 중 다음 각 호는 실무위원회 심의 상정 대상에서 제외한다.

1. 양산 단계에서 제20조 제1항 및 제11조 제2항 제2호에 따라 형상 통제를 수행하는 경우, 통합사업관리팀에서 승인한 Ⅰ급 기술변경 사항
2. 제11조 제2항 제2호에 따라 승인한 현존 전력 성능 극대화 사업의 기술변경 사항
3. 영 제71조 제2항 제2호에 따라 기품원 또는 국기원에서 승인한 Ⅱ급 기술변경 사항
4. 운영 유지 단계 무기체계 및 전력지원체계인 경우, 각 군에서 승인한 Ⅱ급 기술변경 사항 중 공인된 인용규격 변경, 명백한 단순 오기·누락 사항
5. 용역 등을 통해 산출된 Ⅱ급 기술변경 사항 중 공인된 인용규격 변경, 명백한 단순 오기·누락 사항

- ③ 형상 관리 대상 품목으로 타 품목에 적용되어 수정된 기술자료 등은 별도의 형상 통제 및 규격 개정 심의를 생략할 수 있다.

- ④ 형상 관리 책임기관은 기술변경 결과를 승인일부 터 2주 이내에 다음 각 호의 자료를 표준기획과장에게 국방표준 종합정보시스템으로 제출한다.

1. 별지 제17호 서식의 국방규격 개정 심의 제안서
2. 개정 전·후 규격 자료(다만, 변경 전 기술문서를 국방표준 종합정보시스템에서 관리 시에는 미 제출)
3. 기술변경 승인 자료

제48조(국방규격 폐지·복원)

- ① 국방규격 작성 관리기관 및 형상 관리 책임기관은 방위사업정책국장이 확정·통보한 국방규격 추진 계획서에 따라 국방규격 적합성 검토 시에 국방규격 폐지 여부를 검토한 후, 제46조의 절차에 따라 폐지한다.
- ② 조달소요 등에 따라 폐지된 국방규격 복원이 필요하면, 실무위원회의 심의를 거쳐 해당 국방규격을 복원할 수 있다. 이 경우, 국방규격의 내용상 변경이 없어야 하며, 국방규격 번호는 기존과 같은 번호로 부여한다.

제49조(국방규격 번호·국방표준서 번호 부여)

표준기획과장은 분과위원회 및 실무위원회에서 심의 확정된 국방규격·국방표준서에 다음 각 호와 같이 국방규격 번호·국방표준서 번호를 부여한다.

1. 국방규격 번호·국방표준서 번호 부여 형식은 다음 각 목과 같다.

가. 국방규격(정식 규격): KDS 군급 번호-일련번호

나. 국방규격(임시 규격): KDC 군급 번호-T 일련번호

다. 국방표준서: KDS STD-일련번호

2. 국방규격의 군급 번호는 국방규격 제정 이전에 해당 사업본부 표준 자원관리 부서에서 부여받은 번호를 표시하며, 국방표준서는 군급 번호 위치에 “STD”를 표시한다.
3. 일련번호는 군급 번호별로 누적된 번호로 관리하며, 국방규격·국방표준서 제정·개정 심의 후 표준기획과장이 부여한다.

제50조(도면번호 부여)

① 도면번호는 기관 인식 문자와 여덟 자리 숫자로 구성되며, 다음 각 호와 같이 부여하며, 도면번호 군의 세부적인 할당 방법은 「국방규격·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」에 따른다.

1. 기관 인식 문자

- 가. 방위사업청: “A”
- 나. 국과연: 없음
- 다. 기품원: “Q”
- 라. 국기연: “T”
- 마. 육군: “AD”
- 바. 해군: “N”
- 사. 공군: “F”

2. 여덟 자리 숫자 중 첫째 자리

- 가. 예비: 1
- 나. 총포: 2
- 다. 탄약: 3
- 라. 사통·광학: 4
- 마. 통신·전자: 5
- 바. 기동: 6
- 사. 물자·화생방·공병: 7
- 아. 항공·우주·유도: 8
- 자. 함정·수중 병기: 9

② 국방규격 작성 관리기관은 국방규격 제정·개정으로 인하여 신규 도면 생성이 필요하면, 각 기관 도면번호 관리부서에 품명, 필요도면 매수, 적용 장비를 명확히 하여 도면번호 군 할당을 요청한다.

③ 국방규격 작성 관리기관의 도면번호 관리부서는 요청한 도면번호 할당을 정하여 요청기관에 통보한 후 관련 할당된 번호를 계속 관리·유지한다.

제51조(국방규격 상용 전환)

국방규격 상용 전환은 시중 우수 상용품의 군수품 채택 확대와 경쟁 조달 확대 등을 위해 국방규격을 폐지하고 상용 규격으로 전환하는 업무를 말하며, 세부 절차는 「군수품 상용화 업무 훈령」을 따른다.

제3절 국방규격·국방표준서 개선

제52조(국방규격 개선 업무)

① 표준기획과장은 영 제31조 제3항에 따라 기술의 변화·발전 또는 각 군의 요구사항에 따라 국방규격의 품질을 개선하고 실효성 있는 국방규격 관리를 위해 국방규격 개선 업무를 수행하고, 업무 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 각 군, 업체 등이 국방규격의 변경을 요구한 사항
2. 제53조 제7항의 국방규격 적합성 검토 결과에 따라 개선이 필요한 사항
3. 제54조 제1항 및 제2항의 국방규격 개선 제안 제도에 따라 접수된 제안의 검토 결과 타당성이 인정된 개선 사항

② 기품원은 국방규격 개선을 지원하기 위한 사업 대상 선정 및 계획 수립, 기술 검토, 후속 조치, 성과 관리 등의 업무를 수행하며, 외부 전문 기관을 활용할 수 있다.

③ 기품원은 매년 12월 31일까지 각군 및 업체 등의 국방규격 개선 요구사항을 종합한 다음 연도 사업계획을 표준기획과장에게 제출한다.

④ 국방규격 개선 소요에 대한 국방규격 개정은 기품원이 수행한다. 다만, I 급 기술변경 사항 및 폐지 등의 후속 조치는 형상 관리 책임기관이 수행한다.

⑤ 국방규격 개선 업무를 수행하기 위한 세부 운영 절차는 기품원이 별도로 정한다.

제53조(국방규격·국방표준서 적합성 검토)

- ① 국방규격·국방표준서 적합성 검토는 국방규격을 제정·개정한 날부터 5년 주기로 수행하며, 표준기 획과장은 다음 연도 국방규격 적합성 검토 계획 수립을 위해 매년 11월 30일까지 적합성 검토 실시기관 및 기품원에 조달 예비 판단 확정 품목을 제공한다.
- ② 국방규격 작성 관리기관, 형상 관리 책임기관 및 국방표준서 작성 관리기관(이하 이 조에서 "적합성 검토 실시기관"이라 한다)과 기품원은 별지 제6-1호 서식의 국방규격 적합성 검토 계획서(표준기 획과장이 제공한 다음 연도 조달 요구 품목 대상)와 별지 제6-2호 서식의 다음 연도 국방표준서 적합성 검토 계획서를 매년 12월 31일까지 표준기 획과장에게 제출한다.
- ③ 적합성 검토 실시기관 및 기품원은 적합성 검토를 하고 별지 제9-1호 서식의 국방규격 적합성 검토 결과 및 별지 제9-2호 서식의 국방표준서 적합성 검토 결과를 매 반기 종료 시까지(기품원은 12월 31일까지) 표준기 획과장에게 제출한다.
- ④ 운영 유지 단계 중 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 국방규격 적합성 검토는 기품원이 수행하며, 사업 중간·최종 평가 후에 별지 제9-1호 서식의 국방규격 적합성 검토 결과를 표준기 획과장에게 제출한다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에도 불구하고 적합성 검토 실시기관은 기술변화 또는 관련기관 요구사항 등의 필요에 따라 검토 주기가 도래하지 않은 국방규격·국방표준서에 대해서도 적합성 검토를 할 수 있으며, 국방규격·국방표준서 관련기관은 적합성 검토 실시기관에 적합성 검토를 요청할 수 있다.
- ⑥ 적합성 검토 실시기관은 해당 연도 기준 이전 5년

간 조달 실적이 없는 품목의 국방규격은 비활성 규격으로 분류하고, 국방규격 제정·개정 후 40년이 경과한 비활성 규격과 실효성이 없어진 품목의 국방규격은 폐지 여부를 검토한다. 단, 비활성 규격 중 다른 규격이 인용하고 있는 국방규격은 폐지 검토 대상에서 제외한다.

- ⑦ 적합성 검토 실시기관은 별지 제8-1호 서식의 국방규격 적합성 검토 내역 및 별지 제8-2호 서식의 국방표준서 적합성 검토 내역에 따라 다음 각 호를 검토하고, 필요시 제46조에 따라 국방규격·국방표준서 개정·폐지 등을 추진한다. 필요시 전문 기관 또는 민간 전문가 등이 참여하여 검토할 수 있다.

1. 국방규격 적합성 검토

- 가. 국방규격 상용 전환 가능성
- 나. 인용규격[국방규격, 한국산업표준(KS), MIL 규격 등] 전환 또는 폐지 여부
- 다. 40년 경과 비활성 규격의 폐지 가능성
- 라. 재고번호 및 서식, 재질, 검사 및 품질보증 사항 수정 여부
- 마. 사용자 개선 요구사항 파악
- 바. 부품 단종 여부
- 사. 환경규제 물질 사용 여부
- 아. 국방규격의 공개 여부(비공개 자료의 공개 전환 검토)
- 자. 그 밖의 검토 사항

2. 국방표준서 적합성 검토

- 가. 대체 표준 전환 가능성
- 나. 인용규격[국방규격, 한국산업표준(KS), MIL 규격 등] 전환 또는 폐지 여부
- 다. 기술의 유효성
- 라. 법률 및 정책 반영 여부

마. 국방표준서 공개 여부

바. 그 밖의 검토 사항

- ⑧ 통합사업관리팀은 연구개발 사업 또는 양산 사업 종료 후 다른 형상 관리 책임기관으로 국방규격을 이관 시 국방규격 적합성 검토를 하여 최신 자료를 이관한다.

- ⑨ 표준기획과장은 적합성 검토 실시기관의 검토 결과에 대한 관리·유지를 위하여 전산 이력 관리를 한다.

제54조(국방규격 개선 제안 제도)

- ① 국방규격 개선을 제안하고자 하는 자는 별지 제 10호 서식의 국방규격 개선 제안서를 표준기획과장에게 방위사업청 홈페이지의 ‘국민 소통·참여’ 창구로 제출한다.

- ② 표준기획과장은 제1항의 국방규격 개선 제안 중 다음 각 호의 사항은 제안 접수 대상에서 제외한다.

1. 연구개발 및 양산 단계 무기체계
2. 각 군이 국방규격을 제정한 운용 유지 단계 전력지원체계

- ③ 표준기획과장은 접수한 국방규격 개선 제안서의 타당성 검토를 제안 대상 품목의 형상 관리 책임 기관 등에 요청하고, 형상 관리 책임기관 등은 제 22조의 절차를 준용하여 접수된 제안서의 타당성 검토 결과를 표준기획과장에게 제출한다.

- ④ 표준기획과장은 형상 관리 책임기관 등의 제안서 검토 결과를 종합하여 국방규격 개정 등의 후속 조치를 다음 각 호의 기관에 요청하고, 후속 처리를 한 기관은 조치 결과를 표준기획과장에게 제출한다.

1. I 급 기술변경 사항: 형상 관리 책임기관
2. II 급 기술변경 사항: 기품원, 국기연

- ⑤ 표준기획과장은 제3항에 따른 제안 검토 결과 및 제4항에 따른 후속 조치 결과를 제안자에게 회신한다.

제5장 군수품 목록화

제1절 총칙

제55조(목록화의 목적)

- ① 목록화는 국제적으로 표준화된 체계와 제도화된 절차에 따라 군수품에 대한 품목식별 및 재고번호 부여 등의 목록 자료 생성 및 관리를 통해 효율적인 군수관리 업무 수행을 목적으로 한다.

- ② 우리나라는 나토 목록 체계의 인증을 받은 2단계 나토 후원 국가로서 군수물자 분야의 자료관리를 용이하게 하기 위해 나토 회원국 간 공통 용어와 절차를 사용하는 나토 목록 체계에 따라 군수품의 분류·식별, 품명·재고번호 부여 등 통일된 단일 체계로 목록화를 수행한다.

- ③ 표준기획과장은 법 제27조 제2항에 따라 국가에 이익이 된다고 판단하면 물품 교역 국가와 목록 자료 교류를 위한 합의를 체결할 수 있다.

제56조(목록화 대상)

- ① 목록화는 군수품 중 반복적인 조달·저장·분배 등이 이루어지는 물품(소프트웨어와 같은 무형의 물품 포함)을 대상으로 한다.

- ② 획득 단계 군수품 목록화 범위는 체계 지원 분석(PSA), 수명주기 관리계획서(LCSP) 또는 보급 교범 등에 명시된 보급품 목록을 기준으로 소요군 및 관련기관의 의견을 수렴하여 목록화 요청기관·부서가 정한다.

③ 운용 유지 단계 군수품 목록화 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 인가저장목록(ASL) 및 전투긴요품목
2. 비인가 저장 목록(N-ASL) 품목 중 1회 이상 조달 실적이 있는 품목
3. 신규 조달 요구 품목

④ 원칙적으로 다음 각 호의 품목은 목록화를 요청할 수 없다. 다만, 외국에서 국가 재고번호 부여를 요청하거나 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장과 사전 협의하면 목록화를 할 수 있다.

1. 교범, 차트, 규격서 등 식별이 용이한 출판물
2. 연구개발에 사용하기 위한 일회성 구매품
3. 통신 암호장비 등 비밀 기술자료가 포함된 품목
4. 현지에서 조달하고 소비하는 품목 등

제57조(사업 단계별 목록화 이행 사항)

- ① 목록화 요청기관·부서는 사업 종료 전에 목록화가 이루어질 수 있도록 목록화 계획(수입품 직접 목록화 계획 포함)을 사업계획서에 반영하고, 업체가 목록화 계획을 업체 선정 단계에서 제출하도록 제안요청서에 해당 내용을 반영한다.
- ② 목록화 요청기관·부서는 시험평가·수락 검사 계획에 목록화 실적 평가·검사 계획을 포함한다.
- ③ 수입품은 직접 목록화로 우선 추진함을 원칙으로 하며, 예외 사항은 목록화 요청기관·부서가 사업 추진 간 결정한다.
- ④ 목록화 요청기관·부서는 연구개발·국내 구매·국외구매 사업에 포함된 수입품을 해외 업체가 직접 목록화 수행 후에 납품 전까지 그 결과가 제출될 수 있도록 계약조건에 반영한다.

제58조(목록화 계획 수립)

① 목록화 요청기관·부서는 매년 12월 15일까지 목록화 대상 품목을 국내품과 수입품으로 구분하여 다음 각 호의 항목을 표시한 다음 연도 분기별 목록화 계획을 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 제출하고, 표준 자원관리 부서장은 접수한 소요를 검토하여 해당 연도 목록화 계획에 반영한다.

1. 목록화 대상 범위(수량)
2. 목록화 착수·완료 희망 시기
3. 수입품의 직접 목록화 여부 및 관련 계약 정보
(단, 사업 특성으로 인해 직접 목록화 제한 시에는 간접 목록화 필요 품목과 사유를 포함)

② 목록화 요청기관·부서는 수입품 직접 목록화를 위해 별지 제16호 서식의 최초 정보 교환(Initial Exchange of Information, NATO AC/135 Form No.1)을 작성하여 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 제출하고, 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장은 판매 국가 목록부서로 최초 정보 교환을 발송한다.

③ 목록화 요청기관·부서는 간접 목록화 대상 품목이 판매 국가 목록부서가 설정한 별지 제16호 서식의 대량 목록화 기준 수량을 초과하면 별지 제16호 서식의 최초 정보 교환을 작성하여 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장을 통해 판매 국가 목록부서로 대량 목록화 계획을 사전에 협조하며, 표준 자원관리 부서장은 필요시 판매 국가 목록부서의 대량 목록화 사전 협조 회신 결과에 따라 목록화 계획을 수정 반영한다.

제59조(목록화 시기)

- ① 목록화 요청기관·부서는 국방규격 제정 심의 완료

후 지체 없이 목록화를 요청한다. 다만, 해당 사업
본부 표준 자원관리 부서장과 목록화 대상 및 시
기를 협의한 품목은 국방규격 제정 심의 전에 목
록화를 요청할 수 있다.

- ② 획득 단계의 군수품 또는 예비 군수품에 대한 목
록화는 해당 품목 검수 시 소요군이 해당 품목의
재고번호를 확인할 수 있도록 각호와 같이 완료한
다. 다만, 체계개발 실행계획 수립 시 반영되거나
해당 사업본부 표준 자원관리 부서장과 목록화 대
상별 시기를 협의한 품목은 납품 이후에 목록화를
완료할 수 있으며, 이때 안정적인 양산 사업 추진
을 고려하여 시기를 정한다.

1. 연구개발 사업

가. 양산 사업이 있는 경우: 시제품 납품 완료 전
나. 양산 사업이 없는 경우: 납품 전

2. 구매 사업: 납품 전

- ③ 목록화 요청기관·부서는 수입품 중 간접 목록화
품목이 납품 전까지 목록화가 완료될 수 있도록
납품 6개월 전까지 품목별 간접 목록화 요청서
(LSA)의 방법으로 목록화를 요청하고, 계약서
에 업체의 목록화 자료 제출 의무를 반드시 반영
한다.

제60조(목록화 업무 지원 및 협조)

- ① 표준 자원관리 부서장은 다음 각 호의 목록화 업
무 분야를 지원한다.
1. 체계 지원 관리 회의(IPS-MT) 참가
 2. 수명주기 관리계획서(LCSP) 작성 검토
 3. 제안요청서 작성 및 제안서 평가 시 목록 분야
[목록화 추진 일정 조정, 목록 대상 선정, 목록
화 절차, 목록화 계약(협약) 조항 반영, 소요 예
산 판단 등] 지원

4. 계약(협약) 시 목록화 조항 협상 지원

- ② 목록화 요청기관·부서는 해당 사업본부 표준 자원
관리 부서장에게 제1항 제1호부터 제3호에 따라
작성된 목록화 계획을 제출 후 목록화를 요청하는
것을 원칙으로 한다.
- ③ 목록화 요청기관·부서는 업체와 목록화가 필요한
군수품의 계약 체결 시 수입품 직접 목록화 우선
추진 및 기술자료 제출 등 목록화 관련 조항의 반
영을 해당 사업본부 표준 자원관리부서와 사전 협
조한다.

제61조(군수목록의 사용)

- ① 통합사업관리팀, 각 군·관련기관은 군수목록에 수
록된 재고번호(임시재고번호 포함)와 품명 등을
군수관리 업무에 사용하며, 임의로 수정·변경할
수 없다.
- ② 통합사업관리팀, 각 군·기관은 재고번호 및 품명
이 군수목록과 서로 달라 판단이 곤란하면 해당
사업본부 표준 자원관리 부서장과 협의하여 최신
화한다.
- ③ 이 규정의 적용을 받는 기관의 장은 목록화된 품
목 및 임시재고번호가 부여된 품목만 조달 요구를
한다.
- ④ 목록화하지 않은 품목을 조달 요구하려면 해당 사
업본부 표준 자원관리 부서장에게 목록화 요청을
하고, 목록화 완료 후에 조달 요구를 한다.
- ⑤ 목록화 요청 품목에 대한 재고번호 부여 결과 통
보 시 수록된 "단가"는 업체에서 제출한 참고 자료
이다.

제62조(군수목록 일치화)

- ① 표준기획과장은 군수목록 일치화 작업계획을 수

립하여 매년 1월 31일까지 각 군에 통보한다.

- ② 각 군은 매년 1월 31일 기준으로 보유하고 있는 군수목록 정보에 대한 군수목록 일치화 여부를 국방표준 종합정보시스템을 통해 검증하고 그 결과 (군수목록 일치화 대상 품목)를 해당 연도 2월 말일까지 표준기획과장에게 제출한다.
- ③ 각 군은 제2항에 따라 제출한 군수목록 일치화 대상 품목의 일치화 작업을 해당 연도 6월 30일까지 완료하고, 그 결과를 표준기획과장에게 제출한다.
- ④ 표준기획과장은 제3항에 따라 제출된 결과를 종합하여 국방부(군수관리관), 표준 자원관리 부서에 통보한다.

제63조(목록 도구의 관리 등)

- ① 표준 자원관리 부서장은 목록 업무에 적용하는 다음 각 호의 목록 도구를 관리한다.
 - 1. 급급분류집 및 지정품명집
 - 2. 모델번호 및 국방 탄약식별부호집
 - 3. 주요 특성부호집, 생산자부호집 및 목록부호집
- ② 군수품 관리를 위하여 생산자 부호 부여 시 업체 (생산설비에 의해 직접 생산하거나 설계와 생산을 통제하는 업체)의 생산자명, 생산자 부호, 사업자 등록번호, 주소, 전화번호, 홈페이지 등을 확인하며, 부여 대상은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 군수품의 개발 또는 생산 관련 업체
 - 2. 방위사업청, 각 군, 국과연, 기공원, 국기연
 - 3. 중앙 및 부대 조달 등록업체
 - 4. 공급 및 판매 업체
 - 5. 국외 입찰·납품·계약에 참여하는 국내업체 및 개인
 - 6. 그밖에 목록 제도를 적용하는 관련기관
- ③ 생산자 부호는 다섯 자리의 영문자와 숫자로 구성

하며, 다음 각 호와 같이 부여한다.

- 1. 첫째 자리: 숫자
- 2. 둘째 자리부터 넷째 자리: 영문자 또는 숫자
- 3. 다섯째 자리: 영문자 “F”
- ④ 표준 자원관리 부서장은 군수품의 식별 및 관리정보 제공을 위하여 품목 정보 및 목록 교범 등이 수록된 국방 군수목록 자료를 국방표준 종합정보시스템을 통해 발간 및 배포한다.
- ⑤ 군수목록의 발간 및 배포, 추가 목록 발간 등에 필요한 세부적인 사항은 표준 자원관리 부서장이 정한다.

제64조(목록화 교육)

- ① 표준 자원관리 부서장은 효율적인 목록 업무 수행을 위하여 이 규정을 적용받는 기관의 목록 업무 요원 및 목록 업무 관련 업체 종사자를 대상으로 교육을 실시할 수 있다.
- ② 표준 자원관리 부서장은 목록화 업무 수행에 지침이 되는 국방 목록 업무 안내서를 발간 및 배포(최신화 포함)한다.
- ③ 방위사업청, 각 군 및 국방대학교는 목록 업무 교육과정을 개설하여 운영할 수 있다.

제2절 목록화 업무 처리

제65조(목록화 절차 및 우선순위)

- ① 목록화 업무 절차는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 목록화 요청 전 준비
 - 2. 목록화 요청서 제출
 - 3. 목록화 요청 처리 및 결과 통보
- ② 목록화 우선순위는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 긴급을 필요로 하는 품목
 - 2. 특정조달 예상 품목

3. 중앙조달 요구 품목
4. 각 군 현용 품목
5. 연구개발 품목
6. 그 밖의 품목

제66조(목록화 요청 전 준비)

- ① 목록화 요청기관·부서는 목록화 요청서 작성 전에 목록화 요청 품목이 목록화 대상 품목인지 확인하고, 목록화 대상이라면 기존에 목록화가 되어 있는지를 확인하고, 목록화에 필요한 규격서, 관련 도면, 기술교범 등의 기술자료와 형상 정보제공을 위한 군수품 사진, 도해 자료 등을 확보하여 목록화 요청 시 필수적으로 첨부한다.
- ② 목록화 요청기관·부서는 목록화 요청서 작성 전 요청 대상 품목의 적용 대상 장비의 국방 장비 부호 지정 여부를 확인한다.
- ③ 목록화 요청기관·부서는 수입품 직접 목록화 대상 품목에 대한 직접 목록화 계획 및 대상 품목 리스트를 표준 자원관리 부서장에게 제출하여 판매 국가 목록 부서로 하여금 직접 목록화를 준비할 수 있도록 한다.
- ④ 목록화 요청기관·부서는 모델번호, 품명 및 군급 분류 번호, 탄약식별부호를 다음 각 호와 같이 부여받으며, 세부적인 부여 방법 및 절차는 별표 5의 군수품 품명, 모델번호 및 탄약식별부호 부여 절차를 따른다.
 1. 모델번호: 군수품 중 동일한 기본 명칭을 갖는 군수품에 여러 형식(Type)이 있어 이를 구분하거나 개조와 변경 사항을 식별하기 위해 모델번호가 필요한 품목은 시제 모델번호(안)을 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 제출하여 시제 모델번호를 지정받는다.

2. 탄약식별부호: 탄약류는 국방규격 제정 심의 이전에 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 탄약식별부호(DODIC: Department of Defense Identification Code)를 부여받는다.
3. 품명 및 군급분류 번호: 연구개발로 인해 국방규격 제정이 필요한 품목은 국방규격 제정 심의 이전에 제70조 및 제71조에 따라 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장으로부터 품명 및 군급 분류 번호를 지정받는다.
- ⑤ 목록화 요청기관·부서는 해당 품목을 생산하는 업체의 생산자 부호를 확인하고, 생산자 부호가 없는 국내업체는 국방표준 종합정보시스템을 통해 새로 부여받고, 국외 업체는 나토 생산자 부호 요청 시스템을 통해 부여받는다.

제67조(목록화 요청서 제출)

- ① 목록화 요청기관·부서는 다음 각 호의 자료를 포함하여 목록화 요청서를 작성하여, 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 국방표준 종합정보시스템으로 제출한다.
 1. 품목식별 자료: 품명 및 군급, 식별 자료, 원 생산자 근거 정보, 국방 장비 부호(적용 대상 품목의 국방 장비 부호가 지정된 경우), 주 장비 정보 등
 2. 사용 및 관리정보: 국내 사용자 정보, 관리 자료, 국내 단가 정보, 수송 자료 등
 3. 참조 자료: 생산자 부호 및 품목식별을 위한 규격 번호(국방규격, KS 등), 생산자가 부여한 부품번호, 도면번호 등의 참조 번호와 참조 번호를 설명하는 관련 부호 등
 4. 품목 기준 정보: 제품의 가로/세로/높이의 치수, 포장된 상태의 가로/세로/높이의 치수, 중량 및 팔레트 정보

5. 특성 자료: 정부 기관에서 승인된 표준서 및 규격서, 생산업체의 도면 및 형상 이미지 등을 기준으로 한 제원

- ② 업체로부터 목록화 요청서를 제출받은 목록화 요청기관·부서는 10근무일 내에 제출된 목록화 요청서의 적절성을 확인한 후 해당 목록화 요청서를 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 제출한다. 목록화 요청기관·부서는 업체가 제출한 자료가 적절하지 않으면 직접 보완하거나, 직접 보완이 어려우면 10근무일 내에 업체에 보완 제출을 요청한다.

제68조(목록화 요청 처리)

- ① 표준 자원관리 부서장은 목록화 요청서를 접수하여 다음 각 호를 검토한 후 제71조 및 제72조에 따라 해당 품목의 목록화 작업을 수행한다.
1. 요청된 품목에 대하여 식별 자료, 참조 자료, 수송 자료, 관리 자료 등 필수 자료 항목의 오류 여부를 확인하고, 다음 각 목에 해당하면 보완 또는 추가 요구한다.
 - 가. 필수 자료 항목이 잘못 기재된 경우
 - 나. 생산자와 참조 번호가 불명확하거나 존재하지 않는 경우
 2. 다음 각 목의 사항에 대해 일치·존재 여부를 확인한다.
 - 가. 품명과 군급 일치
 - 나. 생산자와 참조 번호 일치
 - 다. 생산자 부호의 일치성·존재성
 - 라. 목록 부호의 정확성
 3. 목록화 작업 시 대상 품목의 형태에 따라 다음 각 목과 같이 품목 식별유형을 적용한다.
 - 가. ‘협의’ 유형: 비공개 국방규격 또는 특수한

요구조건에 따른 단일 생산품에 적용되는 품목(품목 식별유형 부호 1A, 1B, 4A, 4B 중에서 선택)

나. ‘광의’ 유형: 공개 국방규격, 상용품 등 다수의 생산자가 경쟁적으로 생산하는 품목 (품목 식별유형 부호 1, 4 중에서 선택)

- ② 표준 자원관리 부서장은 목록화 요청서를 검토한 결과에 보완이 필요하면 목록화 요청기관·부서에 보완을 요청할 수 있으며, 보완 요청을 받은 목록화 요청기관·부서는 해당 자료를 보완하여 표준 자원관리 부서장에게 제출한다.
- ③ 표준 자원관리 부서장은 국내 품목에 대하여 목록화 요청기관·부서의 목록화 요청이 국방표준 종합정보시스템으로 접수된 시점을 기준으로 20근무일 이내에 목록화를 처리한다. 단, 자료 보완 및 국외 처리 요청 처리를 위해 사용한 기간은 처리 기간에 포함하지 않는다.
- ④ 목록화 요청기관·부서는 표준 자원관리 부서장으로부터 받은 목록화 결과를 업체에 통보하고, 품목 기본철에 필요한 국방 장비 부호(적용 대상 품목의 국방 장비 부호가 지정된 경우), 도면번호, 단가, 형상 정보(사진), 업체명, 제원, 목록화 추진 현황 등 관련 자료를 업체에 요청하여 납품 전까지 소요군에 제공한다.
- ⑤ 수입품은 나토목록 교범(ACodP-1)의 목록화 절차를 따르며, 다음 각 호와 같이 목록화 요청을 처리한다.
1. 나토목록 체계를 따르는 나토 회원국가 및 2단계 나토 후원 국가의 생산자가 생산하는 군수품
 - 가. 국내 목록부서(해당 사업본부 표준 자원관리 부서)를 통해 국외 목록부서에 목록화를 요청하여 국외 재고번호를 부여한다. 부여 대

상은 다음과 같다.

- 1) 국외구매와 국내 제조·설비에 의해 외국 제품과 동일하게 생산된 품목 중 원 생산국의 재고번호가 있는 품목(이 경우 원 생산국 재고번호를 사용한다)
- 2) 원 생산국 재고번호가 확인된 품목 [이 경우 해당 국가에 사용자 등록 요청(LAU)을 하여야 하며, 원 생산국에서 이미 취소 또는 취소 예정 품목, 원 생산국의 안보·통제 품목, 원 생산국에서 부여한 재고번호에 이미 사용자 등록된 품목은 제외한다]
2. 나토목록 체계를 따르지 않는 1단계 나토 회원 국가나 미회원 국가의 생산자가 생산하는 군수품
 - 가. 나토 군수목록 참조 자료집(NMCRL)에서 아직 목록화되지 않았다는 것을 확인한 후 국내 목록부서(해당 사업본부 표준 자원관리팀)가 국가 재고번호를 부여한다.
 - 나. 단, 목록화 절차 및 방법은 국가 재고번호 부여와 동일하다.
- ⑥ 수입품 직접 목록화는 계약 조항에 근거하여 품목별로 국외 목록화 요청서(LSA)를 작성·제출할 필요가 없고, 또한 나토목록 교범의 처리 기한(60일 이내)을 제한받지 않으며, 구매국 요청 시기에 맞춰 판매 국가가 직접 목록화를 완료한 후, 구매 국가가 완료된 재고번호에 대해 사용자 등록 요청(LAU)만 하면 해당 재고번호를 사용할 수 있다.

제69조(품명 부여)

- ① 표준 자원관리 부서장은 목록화 요청서의 품명에 대하여 품명의 적합성, 설계 도면과 품명의 일치 여부를 검토한 후 다음 각 호의 기준에 따라 부여한다. 단, 개발품은 별표 5의 군수품 품명, 모델번

호 및 탄약식별부호 부여 절차에 따라 부여된 품명을 사용한다.

1. 요청된 품목의 용도 및 정의와 일치하는 지정 품명을 선택한다.
 2. 용도 및 정의가 정확히 일치하는 지정 품목이 없으면 상위 및 유사 개념의 지정 품명을 선택하고 업체 품명(부가명)을 추가로 부여하여 품명을 보완한다.
 3. 상위 및 유사 개념의 지정 품명도 없으면 "기본명, 수식어" 순으로 비지정 품명을 부여한다. 다만, 비지정 품명 부여는 최소화한다.
- ② 국방규격 작성 기관은 규격화 단계의 도면 명칭 부여 시 지정 품명을 적용하는 것을 원칙으로 한다.

제70조(군급분류)

군급분류는 군급분류집을 이용하되, 군수품의 형상, 용도 및 기능에 따라 다음 각 호와 같이 분류한다. 다만, 군급분류는 장비의 필요성이나 사용자의 요구에 따라 임의로 분류할 수 없다.

1. 지정 품명이 있는 경우, 지정 품명집(H6, ACodP-3)의 해당 품목에 정해진 범위의 군급 중에서 군급분류의 정의와 일치하는 군급으로 분류한다.
2. 지정 품명이 없는 경우, 이미 목록화된 동류 품목의 군급 내용이 무엇인지 확인하여 군급분류집(H2, ACodP-2)에 따라 군급을 분류한다.

제71조(품목식별)

- ① 목록화 요청 품목의 동일품 존재 여부 확인 방법은 다음 각 호와 같다.
1. 국방표준 종합정보시스템에서 참조 자료를 이용한 검색 방법(생산자 및 참조 번호의 일치 여

부 비교)

2. 품목의 특성자료 일치 여부를 비교 검토하는 특성 자료 검색 방법
3. 국방표준 종합정보시스템의 탄약식별부호(DODIC) 자료를 검색 (탄약인 경우)
- ② 국방표준 종합정보시스템에서 동일품이 검색되지 않으면 나토 군수목록 참조 자료집(NMCRL)에서 목록화 여부를 확인할 수 있다.
- ③ 품목식별 결과 재고번호가 있는 품목은 이미 목록화된 국가 재고번호를 사용하고, 재고번호가 없는 품목은 신규 목록화 작업을 수행한다.

제72조(재고번호 부여)

- ① 재고번호는 국가 재고번호(국가부호 “37”), 국외 재고번호, 임시재고번호(“37A”)로 구분한다.
- ② 국가 재고번호는 국내에서 생산하는 품목에 대하여 부여하며, 부여 대상은 다음과 각호와 같다.
 1. 국내 자본이나 기술에 의해 국내 또는 외국에서 연구 개발된 품목으로, 국내 독자적으로 개발되거나 특허 품목으로서 유일한 품목 (다만, 외국에서 연구 개발된 품목이란 국내 장비 전용 품목으로 외국에 주문생산하여 구매한 품목을 말한다)
 2. 기술협력생산 및 군용물자 부품국산화 품목 중 재질, 치수, 형상 등이 기존 품목과 다르게 개량 생산된 품목
 3. 외국 부품(부분품 포함)을 수입하여 국내에서 생산되는 소재와 기술에 의해 조립 생산된 품목
 4. 국내 생산 민수품 중 군수품으로 채택된 상용 품목 (다만, 수출품인 경우는 수입국에서 목록화를 요청한 품목)
 5. 국내 재생산 품목을 원 생산국에 사용승인 요청

한 결과 미승인된 품목

6. 외국에 주문 생산하여 국외 구매한 품목 중 원 제작국으로부터 국가부호(37)를 부여토록 합의된 품목
7. 외국에서 기술 도입하여 국내에서 생산되는 품목을 원 생산국에 사용승인 요청한 결과 미승인된 품목
8. 나토목록 후원 1단계 국가나 나토목록 후원을 받지 않는 국가가 생산하는 품목
- ③ 임시재고번호는 국외 재고번호를 부여받지 못한 품목 중 요청기관에서 임시재고번호 발급을 요청한 품목에 대하여 부여할 수 있으며, 부여 대상은 다음 각 호와 같다. 다만, 원 생산국에서 정식재고번호를 받은 경우, 해당 임시재고번호는 취소 대체한다.
 1. 원 생산국 간접 목록화 요청(LSA) 후 60일 이상 경과한 품목
 2. 원 생산국 간접 목록화 긴급 요청(Emergency LSA) 후 7일 이상 경과한 품목.
 3. 그밖에 긴급하게 재고번호가 필요하다고 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장이 승인한 품목
- ④ 국가 재고번호·임시재고번호는 나토목록제도에 따라 각 군수품에 체계적으로 부여한 번호로 나토 재고번호(NSN) 체계를 따른 군급분류 번호(4자리), 국가부호(2자리), 품목식별번호(7자리)의 총 13자리로 구성되며, 다음 각 호와 같이 부여한다.
 1. 군급분류 번호: 군급분류집(H2, ACodP-2)에 따라 부여
 2. 국가부호: 해당 군수품에 대하여 최초로 목록화한 국가를 표시하며, 나토에서 부여한다. 대한민국의 경우 “37”을 부여
 3. 품목식별번호: 서로 중복되지 않도록 순차적으

로 부여 (단, 임시재고번호는 품목식별번호의 첫 번째 자리는 “A”로 부여)

- ⑤ 재고 번호상의 국가 표시인 국가부호와 생산자 정보를 나타내는 생산자 부호 및 사용 국가 또는 해당 참조 자료의 조치 권한을 나타내는 기관 부호는 나토목록제도에 따라 나토로부터 부여받은 다음 각 호의 부호를 사용한다.

1. 국가부호: 37
2. 생산자 부호: nxxxF
3. 기관 부호: ZH

제73조(목록 자료의 최신화, 수정 및 취소)

- ① 목록화 요청기관·부서는 다음 각 호에 해당하는 목록 자료(품목식별 자료, 참조 자료, 사용 및 관리정보, 품목 기준 정보, 특성 자료 등) 중 추가 변경·삭제된 내용을 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장에게 국방표준 종합정보시스템으로 제출한다.

1. 군수품의 취소 및 재사용, 호환 및 대체 등 목록 정보 최신화가 필요한 경우
 2. 비공개 국방규격이 공개 등급으로 변경되어 품목 식별유형을 협의에서 광의로 수정이 필요한 경우
 3. 무기체계 또는 장비 도태로 재고번호 취소 품목 발생 시
 4. 그 밖의 목록 정보 최신화가 필요한 경우
- ② 표준 자원관리 부서장은 제1항의 자료를 제출받으면 목록 자료를 수정·보완한다. 단, 임시재고번호는 수입품 목록화를 먼저 진행하여 해당 국외 재고번호를 획득한 이후 국외 재고번호 최신화 결과를 목록화 요청기관·부서로 통보한다.
- ③ 표준 자원관리 부서장은 재고번호를 부여하거나

취소한 해부터 5년마다 목록 자료의 군급, 품명, 품종, 이용 실적 등에 대한 적합성을 검토하여 목록 자료를 최신화한다. 이때, 필요하면 변동된 목록 자료를 수집하여 소요군의 검토 후 그 결과에 따라 최신화할 수 있다.

- ④ 표준 자원관리 부서장은 취소된 재고번호에 대하여 추가 소요 발생 시 목록화 요청기관·부서의 요청에 따라 재고번호를 사용 가능 상태로 활성화한다. 다만, 취소 상태인 국외 재고번호의 활성화는 해당 국가의 목록부서로 타당한 사유와 함께 복원(Reinstate) 신청을 통해서만 수정이 가능하다.

- ⑤ 표준 자원관리 부서장은 재고번호 상에 국가 목록부서(NCB) 부호가 “37”인 품목 중에 자체 생산 여부 등 생산자의 정보가 변경된 내용은 군수목록 자료를 직접 수정·보완할 수 있다.

- ⑥ 표준 자원관리 부서장은 방위력개선사업의 목록화 추진 상황에 대한 관리·점검을 위하여 관련기관(해당 사업본부 내 통합사업관리팀·계약팀 등)에 목록화 실적, 부품/BOM 목록, 수명주기 관리 계획서 또는 체계 지원 분석 등의 자료를 요구할 수 있으며, 관련기관의 자료 제출과 목록화 실적 관리는 국방표준 종합정보시스템을 활용한다.

제74조(수출품 목록화 요청 처리)

- ① 해외 국가 국방부 및 군 기관으로 수출하는 품목은 수출업체가 목록화 관련 계약을 해외 구매국과 체결 전 목록화 방법 및 절차에 대해 방위사업청 목록부서(해당 사업본부 표준 자원관리부서)와 사전 협조할 수 있다.

- ② 제1항의 수출품 계약조건이 직접 목록화 또는 대량 목록화일 경우, 수출업체는 계약 체결 이전 구매국 국가 목록부서가 별지 제16호의 최초 정

보 교환(Initial Exchange of Information) 양식(NATO Form AC/135-No 1)을 제출하여 해당 사업본부 표준 자원관리부서와 사전 협조한다.

- ③ 해외 국가 목록부서에서 목록화 요청한 수출품에 대해 해당 사업본부 표준 자원관리 부서장은 수출 업체에 품목식별을 위한 기술자료를 요청할 수 있으며, 수출업체는 해당 품목별 원제작사 기술자료를 제출한다.

제6장 그 밖의 사항

제75조(보안)

이 규정과 관련된 보안대책은 국방부 훈령「방위산업 보안 업무 훈령」과 방위사업청 훈령「보안업무규정」 및「방위산업기술 보호지침」에 따른다.

제76조(재검토 기한)

청장은 이 훈령에 대하여「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2024년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 취한다.

부칙 <제2006-37호, 2006. 7. 3.> 외 23개 부칙 생략

- ① 이 규정은 '06.5. .부터 시행한다.
② 이 규정 시행과 동시에 종전의 “표준화 업무 지침”(‘03.1.6.)은 폐지한다.

● 별표 및 별지 목록

31종, 표준화 업무규정 172p 중 101p 차지

별표·별지 번호	별표·별지 제목
별표 1	용어 정의
별표 2	업무분장
별표 3	업무 절차도 8종
별표 4	국방규격 기술자료 등급별 분류 기준
별표 5	군수품 품명, 모델번호 및 탄약식별번호 부여 절차
별지 제1호 서식	품목 지정 계획서
별지 제2호 서식	품목 해제 및 전환 지정 제안서
별지 제3호 서식	품목 해제 및 전환 지정 검토 실적
별지 제4-1호 서식	형상 통제 제안서
별지 제4-2호 서식	세부 항목 내역서
별지 제5호 서식	국방규격·국방표준서 추진 계획서
별지 제6-1호 서식	국방규격 적합성 검토 추진 계획서
별지 제6-2호 서식	국방표준서 적합성 검토 추진 계획서
별지 제7호 서식	도태 예정 장비 및 도태 장비 국방규격 목록
별지 제8-1호 서식	국방규격 적합성 검토 내역
별지 제8-2호 서식	국방표준서 적합성 검토 내역
별지 제9-1호 서식	국방규격 적합성 검토 결과(종합)
별지 제9-2호 서식	국방표준서 적합성 검토 결과(종합)
별지 제10호 서식	국방규격 개선 제안서
별지 제11-1호 서식	보안 서약서 (열람 시)
별지 제11-2호 서식	보안 서약서 (제공 시)
별지 제12-1호 서식	통상실시권 설정 계약서
별지 제12-2호 서식	통상실시권 허락 협약서
별지 제12-3호 서식	지식재산권 서약서
별지 제13-1호 서식	국방규격 제정 제안서 작성 시 점검표
별지 제13-2호 서식	국방규격 개정 제안서 작성 시 점검표
별지 제14호 서식	위임장
별지 제15호 서식	품목 기본철
별지 제16호 서식	직접 목록화 신청 및 대량 목록화 사전 협조 양식
별지 제17호 서식	국방규격 제정·개정·폐지 심의 제안서
별지 제18호 서식	국방표준서 제정·개정·폐지 심의 제안서

【별표 2】업무분장

1. 방위사업청

부서	업무	세부 업무분장
방위사업 정책국 (표준기획과)	표준화 제도·정책 운영	1. 국방표준화 제도 및 정책 수립 2. 국방표준화 업무 관련 규정 운영·관리 3. 국방표준화(품목 지정, 국방규격, 국방표준서, 목록화, 적합성 검토, 민·군 겸용 표준화 등) 추진 계획 수립 4. 국방표준 종합정보시스템(KDSIS) 운영·관리(탐재 자료 포함)
	품목 지정	1. 표준품목 KDSIS 등록 승인·관리
	형상 관리	1. 실무위원회 면제 대상 형상 통제 제안서의 KDSIS 등록 승인
	국방규격 및 국방표준서	1. 방위 사업 기획·관리(표준화)실무위원회 운영 2. 방위 사업 기획·관리 분과위원회 표준화 분야 안전 보고 (보고 안전이 2건 이상인 경우) 3. 국방규격 번호·국방표준서 번호 부여 및 현황 관리 4. 국방표준서 제정 용역 사업 추진 5. 국방표준서 기술 검토협의회 운영 6. 국방규격 개선 제안 제도 운영·관리 7. 구매요구서 KDSIS 등록 승인
	목록화	1. 목록 자료 교류를 위한 국제 협력 가. 대한민국 국가 목록 부서(NCB)로서의 국제 협력 업무 나. 목록 자료 교류 대상국과 쌍무 합의서 체결 2. 목록 업무 조정·통제 3. 각 군 목록 자료 일치화 추진
표준 자원관리 부서	형상 관리	1. 형상 관리 책임기관 대상 품목에 대한 형상 관리 (운영 유지 단계 무기체계, 각 군이 국방규격을 제정하지 않은 전력지원체계) 2. 형상 변경 제안 및 기술변경에 따른 규격 개정 업무 (운영자 측면)
	국방규격 및 국방표준서	1. 형상 관리 책임기관 대상 품목에 대한 국방규격 관리 (운영 유지 단계 무기체계, 각 군이 국방규격을 제정하지 않은 전력지원체계) 2. 견본(현품) 조달 품목 중 소관 군수품에 대한 국방규격 관리 및 군사요구도 (구매요구서 등) 검토 3. 국방규격 작성 관리기관의 국방규격(안)에 대한 기술 검토 및 지원 4. 중앙조달 품목 국방규격 열람 및 제공 지원 5. 국방표준서 기술 검토협의회 참석
	목록화	1. 군수품 목록화 운영계획 수립 2. 군수품 획득 사업 시 제안요청서 상 목록화 계획 검토 3. 군수품의 목록화 및 중앙조달 품목의 목록화 자료 수집 4. 목록화교범(국방 목록 업무 안내서)의 작성 및 배포 5. 목록 자료의 관리 및 유지 6. 방위력개선사업의 목록화 추진 상황에 대한 관리·점검 7. 단종(예상) 부품에 대한 목록 정보 최신화 자료 수집 8. 목록화 교육 계획 수립 및 시행 9. 무기체계 또는 장비별 재고번호 관리

부서	업무	세부 업무분장
계약부서	형상 관리	1. 형상 통제심의회 참석
	목록화	1. 군수품 구매 계약 시 목록화 관련 사항 검토
	기타	1. 협상·계약(협약) 시 표준 자원관리부서 사전 협조
원가부서	형상 관리	1. 형상 통제 사항에 대한 원가 검토 2. 형상 통제심의회 참석
통합사업 관리팀	품목 지정	1. 표준품목 및 표준화 장비 목록 KDSIS 등록 요청
	형상 관리	1. 연구개발 및 양산 단계의 무기체계 형상 관리 (연구개발주관기관 조정·통제) 2. 중앙조달 구매품 무기체계의 형상 관리 3. 양산 단계 무기체계의 형상 통제(1급 기술변경 및 치명·중 규격 완화 또는 면제) 4. 운영 유지 단계에서 표준 자원관리부서(국방규격 작성 관리기관) 요청 시 기술 검토 및 형상 통제심의회 참석 5. 운영 유지 단계 형상 관리를 위한 형상 자료 통보·이관
	국방규격 및 국방표준서	1. 연구개발 및 양산 단계의 무기체계 국방규격 작성 관리 가. 업체 주관 연구개발 품목(개발계획에 포함된 전력지원체계 포함), 업체 자체 및 공동투자 연구개발 품목 나. 체계 부품국산화 품목 2. 중앙조달 구매품 무기체계 국방규격 작성 관리 3. 다른 국방규격 작성 관리기관의 국방규격(안)에 대한 기술 검토 4. 형상 관리 책임기관 대상 품목의 국방규격 적합성 검토 5. 방위 사업 기획·관리 분과위원회 표준화 분야 안건 보고
	목록화	1. 목록화 요청서 작성·제출 2. 목록 자료 최신화 요청서 작성·제출 3. 각 군 목록부서에 목록화 결과(장비정비정보체계 목록D/B 등재 필수 입력자료 포함) 통보

2. 방위사업청 외 기관

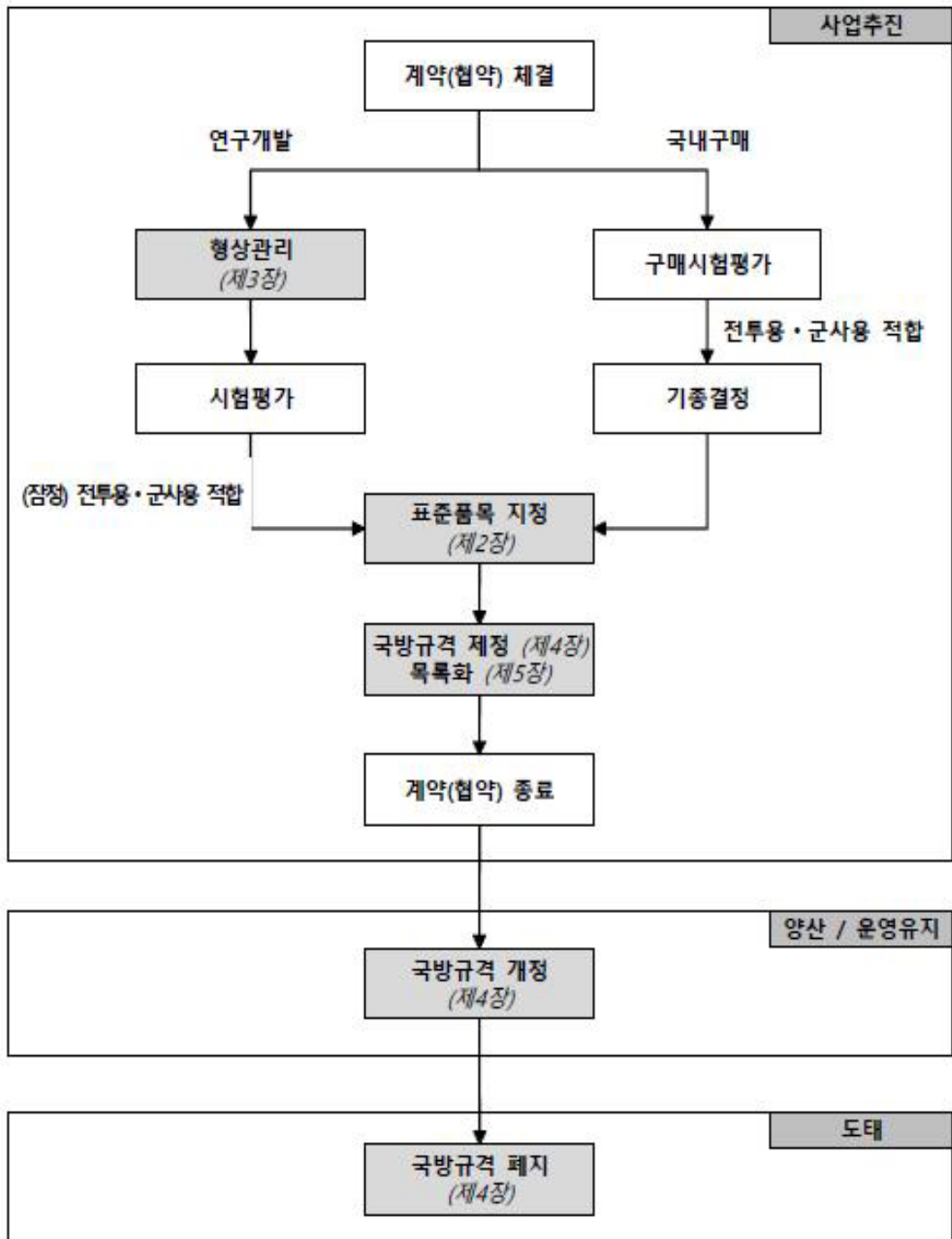
기관명	업무	세부 업무분장
국방부	품목 지정	1. 표준품목 및 표준화 장비 목록 KDSIS 등록 요청 2. 우선 적용 품목 지정 및 지정 품목 관리 3. 상용 전환 관련 위원회 운영 및 조정·통제
	국방규격	1. 국방부 주관 전력지원체계 연구개발 품목 국방규격 작성 관리 2. 각 군 국방규격 업무 조정·통제 가. 전력지원체계에 대한 국방규격 업무 주관·통제 나. 군에서 작성·관리하는 무기체계 운영 유지 단계 국방규격 업무 통제

기관명	업무	세부 업무분장
국방부 직할기관 및 부대	목록화	1. 각 군이 형상 관리 책임기관인 품목에 대한 목록 자료 수집 및 목록화 요청 2. 목록 자료에 대한 수정요청 및 변경 자료 제출 3. 무기체계·장비 도태 등 군수품의 취소 및 재사용 품목 자료 제출 4. 각 군 품목 기본철에 대한 자료의 수정 및 보완 5. 부대조달품목 및 재고 품목에 대한 자료의 변동 사항 보완 제출 6. 목록 자료의 활용 및 관리 7. 운용 품목에 대한 목록화 요청 소요 제출 8. 목록 종합 품목 기록철(TIR)과 각 군 품목 기본철 간 자료 일치화
	품목 지정	1. 전력지원체계 표준품목 지정 및 표준품목 KDSIS 등록 요청 2. 표준품목 해제 및 상용 전환 검토 실적 제출
각 군	형상 관리	1. 각 군에서 국방규격을 작성·관리하는 품목의 형상 관리 2. 다른 국방규격 작성 관리기관 요청 시 기술 검토 지원 3. 운영 유지 단계 무기체계 및 전력지원체계 기술변경 제안
	국방규격	1. 각 군이 형상 관리 책임기관인 품목에 대한 국방규격 작성·관리 2. 각 군이 형상 관리 책임기관인 품목에 대한 국방규격 적합성 검토 3. 다른 국방규격 작성 관리기관의 국방규격(안)에 대한 기술 검토 요청 및 지원 4. 견본 지원(열람 및 대여) 5. 구매요구서 작성
	목록화	1. 각 군이 형상 관리 책임기관인 품목에 대한 목록 자료 수집 및 목록화 요청 2. 목록 자료에 대한 수정요청 및 변경 자료 제출 3. 무기체계·장비 도태 등 군수품의 취소 및 재사용 품목 자료 제출 4. 각 군 품목 기본철에 대한 자료의 수정 및 보완 5. 부대조달품목 및 재고 품목에 대한 자료의 변동 사항 보완 제출 6. 목록 자료의 활용 및 관리 7. 운용 품목에 대한 목록화 요청 소요 제출 8. 목록 종합 품목 기록철(TIR)과 각 군 품목 기본철 간 자료 일치화
국과연	형상 관리	1. 국과연 주관 연구개발·성능 개량 사업에 대한 연구개발단계 형상 관리 2. 국과연 주관 핵심기술 연구개발 사업의 개발단계 형상 관리 3. 국방규격 작성 관리기관 요청 시 형상 통제심의회 참석 (국과연이 기술 검토를 실시한 사항)
	국방규격 및 국방표준서	1. 국과연 주관 연구개발 품목에 대한 국방규격 작성 관리 2. 국과연 주관 핵심기술 연구개발 품목에 대한 국방규격 작성 관리 3. 다른 국방규격 작성 관리기관의 국방규격(안)에 대한 기술 검토 (고도의 기술 자문이 필요한 경우) 4. 무기체계·핵심기술 연계 국과연 주관 연구개발 사업 국방표준서 제정 등
	목록화	1. 목록화 요청서 작성·제출 2. 목록 자료 최신화 요청서 작성·제출 3. 각군 목록부서에 목록화 결과 통보

기관명	업무	세부 업무분장
신속원	형상 관리	1. 신속원 소관의 산학연 주관 핵심기술 연구개발 사업의 개발단계 형상 관리 2. 국방규격 작성 관리기관 요청 시 형상 통제심의회 참석 (신속원이 기술 검토를 실시한 사항에 한함)
	국방규격	1. 신속원 소관의 산학연 주관 핵심기술 연구개발 품목에 대한 국방규격 작성 관리 2. 다른 국방규격 작성 관리기관의 국방규격(안)에 대한 기술 검토
	목록화	1. 목록화 요청서 작성·제출 2. 목록 자료 최신화 요청서 작성·제출 3. 각 군 목록부서에 목록화 결과 통보
기품원	형상 관리	1. 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 무기체계 품목의 양산 및 운영 유지 단계 형상 통제(Ⅱ급 기술변경 및 경 규격 완화·면제) 2. 필요시 무기체계 형상 관리 기술 검토 지원 3. 군수품 품질보증 활동 과정에서 발견한 규격 오류 사항에 대한 기술변경 제안
	국방규격 및 국방표준서	1. 무기체계 양산 및 운영 유지 단계 형상 통제(Ⅱ급 기술변경)품목에 대한 국방규격 작성 관리 2. 국방규격 작성 관리기관의 규격(안)에 대한 기술 검토 지원 3. 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 품목의 운영 유지 단계 국방규격 적합성 검토 및 후속 조치(규격 개정 추진 등) 4. 국방규격 개선 사업 운영·관리 5. 국방규격 열람 및 기술지원 6. 국방표준서 전담 기관 7. 중앙조달 품목의 구매요구서 검토 지원
	목록화	1. 목록화 요청서 작성·제출 2. 목록 자료 최신화 요청서 작성·제출 3. 각 군 목록부서에 목록화 결과 통보
국기연	형상 관리	1. 국기연 소관의 산학연 주관 핵심기술 연구개발 사업의 개발단계 형상 관리 2. 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 전력지원체계 품목의 운영 유지 단계 형상 통제(Ⅱ급 기술변경 및 경 규격 완화·면제) 3. 필요시 전력지원체계 형상 관리 기술 검토 지원 4. 군수품 품질보증 활동 과정에서 발견한 규격 오류 사항에 대한 기술변경 제안
	국방규격	1. 국기연 소관의 산학연 주관 핵심기술 연구개발 품목에 대한 국방규격 작성 관리 2. 국기연 주관 부품국산화 품목에 대한 국방규격 작성 관리(국방규격 개정 포함) 3. 전력지원체계 품목의 운영 유지 단계 형상 통제(Ⅱ급 기술변경)에 대한 국방규격 작성 관리 4. 국방규격 작성 관리기관의 규격(안)에 대한 기술 검토 지원 5. 형상 관리 책임기관이 방위사업청인 전력지원체계 품목의 운영 유지 단계 국방규격 적합성 검토 및 후속 조치(규격 개정 추진 등) 6. 국방규격 열람 및 기술지원 7. 중앙조달·부대 조달 품목의 구매요구서 작성 및 검토 지원
	목록화	1. 목록화 요청서 작성·제출 2. 목록 자료 최신화 요청서 작성·제출 3. 각 군 목록부서에 목록화 결과 통보

【별표 3】 업무 절차도

1. 표준화 업무 전체 흐름



한국전쟁의 진실:

일본의 한국 침략을 위한 5가지 조약 1



이범희
(사)한국보훈선교단 이사장

일본은 메이지유신으로 막부(幕府)와 농민들의 반발을 정한론(征韓論)이라는 교활하고 철저하게 조선 정복을 계획하고 실행했다. 1873년 정한론을 시작으로 1874년 대만 정복, 1875년 강화도 조약, 1894년 조선 침략과 청일전쟁, 1895년 명성황후 시해, 1904년 러일전쟁으로 류큐 왕국과 대만과 조선을 병합시키고 지배하기 시작했다. 5천년의 역사와 문화를 자랑하는 조선을 강제로 합병시킨 5가지 조약 즉, 시모노세키, 영일동맹, 포스머스 조약, 헤이그만국평화회의, 경술국치이다. 해당 조약을 보는 한일 학계의 시각은 서로 다르며 해당 조약에 대해 순차적으로 풀어가겠다.

① 시모노세키 조약

시모노세키 조약은 동아시아의 전통적 질서였던 조공과 책봉 체계를 와해시키고 메이지 일본의 대륙 침략을 본격화하는 계기가 되었다. 약해진 청나라를 서구 열강이 분할 점령하에 청은 붕괴되어 반식민지가 되었고, 조선의 멸망과 일본의 식민지가 되는 첫 단추가 시작되었다. 근대 일본의 정치적 정책은 군사적 침략으로 결정짓는 계기가 되었다.

한국학계

이태진 서울대 명예교수는 자력은 아니지만 해당

조약으로 조선이 청나라의 간섭에서 독립이 된 이후 대한제국으로 거듭나서 개혁의 의지를 보였지만 일본의 계획적이고 장기적인 침략 정책에 따라 결국 식민지로 전락하고 말았다. 고종은 개혁 성향의 군주이며 일본의 강제 합병의 침략성을 강조했다. 김도형 전 연세대 교수는 일본의 불법 부당성은 아주 잘못된 것이지만 고종이 을사늑약에 애매한 자세로 일관했고, 광무개혁을 전후한 내우외환 시기에 적절한 대응을 하지 못했다.

일본학계

다카하시 히네나오 전 교토대 교수는 청일전쟁과 러일전쟁, 조선 합병, 중일전쟁, 태평양전쟁에 이르기까지 계획된 것이 아니었다. 국제적 상황에 따라 어쩔 수 없이 국가 안위를 위한 자위책이었을 뿐이었다고 1980년 이후에 세상이 다 아는 거짓 주장을 하고 있다. 조작된 방대한 자료를 들이대며 조선 침략과 청일전쟁 등 모든 계획이 없었다. 국제적 상황에 따라 일본이 왕위를 위한 자구책이었다고 주장했다. 이노우에 키요시(전 교토대 교수) 일본 교수 등 일부는 일본이 벌인 전쟁은 철저한 계획에 따라 진행된 제국주의적 침략이다. 라고 했다.

1895.3.20. 청일전쟁을 마무리 짓기 위해 시모노

세기에 도착한 청나라 북양대신 리홍장은 4일 뒤 숙소인 정토종 사찰 인근지 부근에서 일본 청년에게 총격을 당했다. 왼쪽 눈 밑에 11cm 상처를 입은 그는 황급히 피신해서 긴급수술을 받았다. 간신히 몸을 추스린 그는 숙소에서 회담 장소인 고급 음식점 순반로까지 언덕길을 힘겹게 오가며 회담 타결에 매달렸다. 450년의 역사를 지닌 인금지는 조선통신사도 머물렀던 대사찰이다. 주지승인 에도는 리홍장이 탄 가마가 무거워서 가마꾼이 휘청거렸다고 했다. 10분 거리에 길고 좁은 길에다가 둘이 걷기도 힘들 정도로 좁은 길이다. 지금은 이 도로를 리홍장로라고 부르며 관광지화하고 있다. 이곳을 회담장으로 정한 것은 일본의 전략이었다. 일본 측 수장인 이토히로부미가 일본 군함을 바다에 늘어놓고 위세를 과시하기 위해서 이곳을 정했다고 한다. 청나라의 실력자 리홍장이 이곳에 힘들게 온 것은 지난 10년간 일어난 두 나라의 위상의 역전을 잘 말해 주고 있다.

1885년 실패로 끝난 갑신정변의 뒤처리를 위해서 천진 조약을 맺을 당시 리홍장은 이토히로부미를 중국으로 불렀다. 그러나 이번에는 리홍장이 이토히로부미를 만나러 바다를 건넜다. 1894.7.20. 충남 아산만 풍도 앞바다에서 일본 왜군이 청국 군함을 기습 공격하며 시작된 청일전쟁은 이듬해 3월 일본의 완승으로 끝났다. 일본은 청나라의 수도 베이징을 위협할 수 있는 보하이만과 초리 해협을 장악한 데 이어 랴오둥반도까지 점령했다.

일본은 1895년 4월 17일까지 계속된 이 회담에서 조선의 독립(?)과 랴오둥반도, 타이완, 평후 열도를 할당받고 배상금 2억 냥의 요구를 관철시켰

다. 1853년 미국의 페리 제독이 흑선을 끌고 와서 일본을 강제로 개국시킨 지 40여 년 만에 서양에 맞먹는 강국이 된 것이다. 일본이 불과 한 세대 안에 서양식 근대화에 성공하고 제국주의로의 성장은 어디에서 온 것일까?

불과 한 세대 만에 서양식 근대화에 성공하고 제국주의로 성장한 일본의 힘은?

메이지유신을 통해서 국정개혁과 서양식 문물제도를 적극적으로 수용했기 때문이다. 이 두 가지를 할 수 있는 정신적 뿌리가 선견자를 길러낸다는 요시다 쇼인이다. 야마구치현 하기시에 쇼카 손주쿠라는 학당을 1830~1859년에 걸쳐서 세우고 이토히로부미, 야마카사야니토모, 기도타카요시 등 메이지유신의 주역들을 가르치고 키워냈다. 하기는 시모노세키에서 4시간 거리의 외진 곳이다. 일본은 이곳을 유신의 고장이며 일본 근대화가 시작된 땅이라며 포스터를 걸어 놓고 요시다쇼인 신사에는 수많은 일본인이 지금도 참배한다. 인구 5만의 하기시에서 9명의 총리가 배출되었다. 요시다 쇼인의 신사에서 150주년 기념식을 하면서 곤도 관장은 하기가 일본의 근대화를 주도한 것은 쇼인의 신분과 관계없이 제자를 받고 교육의 폭과 수준을 높였기 때문이라고 했다.

조선 정부는 시모노세키 조약을 지지하고 반겼다. 조약 1조가 조선이 완전무결한 자주독립임을 확인했기 때문이다. 당시 조선은 약관의 원세계를 조선에 파견해서 내정과 외교에 간섭하고 맹목적이던 조공 관계(종속)를 실질적인 속국 관계로 전환하려는 청나라에 강한 반감을 가지고 있었다. 시모노세키 조약으로 조선 정부는 청국 사신을 맞이하

던 서대문 밖에 영은문(迎恩門)을 열어내고 삼전 도비를 넘어뜨려 파묻어 버렸다. 병자호란 때 자결한 김상왕의 후손 김가진은 이제야 여러 왕대에 걸쳐서 당한 능욕을 씻고 사사로운 원수도 갚게 되었으니, 이것이 개화의 이익이라고 했다. 그러나 이것은 김가진의 순진한 생각이며 조선 정부의 무능한 증거였다. 일본이 조선의 자주독립국으로 확인한 이유는 조선을 청국의 세력권에서 떼어내서 일본의 식민지를 만들기 위한 첫 번째 수순이었다. 당시 더욱 한심한 것은 조선 정부가 이러한 위험성을 제대로 인식하지 못하고 총리대신 김홍집과 군무대신 조희연이라는 자를 ‘일본이 청국과 전쟁을 시작한 것은 우리의 고유한 독립권을 인정하여 동양의 평화를 유지하려는 뜻에서 나온 것’이라며 일본의 군사들이 바다와 육지에서 청국을 크게 이기는 공로를 이룩했으니 특별히 칙사를 파견하자고 건의하였다. 깊은 잠에 빠져 급속히 변화하는 국제정세를 읽지 못한 무지의 발언이다. 조선 정부가 이렇게 무지하게 오만하고 안일했던 이유가 1937년 세워진 순번로 앞에 일본과 청국의 강화기념관에서 확인된다.

조선통신사 상륙 기념에서 멀지 않은 곳에 일청 강화기념관이 있고 건물 옆에 이토히로부미와 외무 대신 무쓰무네미쓰의 동상을 세워놓은 기념관에는 강화 회담 당시 양국 대표가 앉았던 탁자와 의자를 이름표와 함께 재현해 놓은 것이 보인다. 조선 땅에서 벌어진 전쟁의 마무리를 위한 것이었고 조선의 운명을 좌우하는 회담이었지만 조선 대표와 관계자의 이름은 없었다. 이렇게 격변하는 국제정세와 일본 침략의 의도를 읽지 못한 조선 정부는 결국 이후 열강들이 벌이는 파워게임에서 눈치 보

기와 살아남기의 흠탕물의 소용돌이 속으로 휩쓸리고 말았다. 과거와 현재 간의 진술한 끊임없는 대화가 미래를 보장한다고 했다.

일본이 우리보다 겨우 30년 앞선 개혁 개방으로 근대화에 성공한 것은 국정개혁과 서양식 민주정치였지만 여기에 원동력이 총리 9명을 배출한 하기시의 정치학당에서 신분과 문벌에 관계없이 제자를 양성하고 공교육의 수준을 높였기 때문임을 다시 한번 강조한다. 그러나 지금도 우리는 저질스러운 한 정치인은 개천에서 가재로, 봉어로, 개구리로 사는 것도 괜찮다며 누구나 용이 되려고 노력할 필요는 없다고 국민을 모욕했다. 신분과 문벌에 관계없이 인재를 양성하고 국가 공교육의 수준을 높이고 누구나 뜻을 세우고 노력하면 꿈을 이루는 다음 세대의 기대가 충족되는 대한민국이 되어야 한다는 것을 150년이 지난 지금도 우리는 조선말 관리들의 무능이나 정치권의 부패와 무엇이 달라졌는지 심히 염려가 되고 있다. 또한 부패하고 무능한 거대한 청나라가 시모노세키 조약으로 그들이 그토록 무시한 섬나라 일본에 무릎을 꿇고 류구와 대만, 랴오둥반도를 일본에 상납하고 조선을 포기하고 2만 냥의 배상금을 헌납했다. **국가안보 없는 경제도, 인권도, 국민의 안전도 없는 것이다.**

② 한일 경술국치 5가지 조약 영일동맹 (Anglo-Japanese Alliance)

영국과 일본이 1902년 맺은 영일동맹은 일본의 경제, 군사적 영향력을 확대하고 결국 대한제국을 일본의 속국화로 이끄는 계기를 만들어 주었다. 일본은 한반도에서 경제적 영향력이 증대되었지만, 국제적으로 정식 지위가 인정되지 않았다. 제2차

영일동맹의 전문은 한국의 독립, 영토보전 보장이 삭제되고 일본이 한국에서 정치, 군사, 경제적인 이익을 보호, 증진할 권리를 인정하게 되었다. 일제는 러일전쟁을 가능하게 했고, 한국의 주권을 침탈하고 외교권을 가져갔다.

영일동맹

제1조 양국은 청나라와 한국의 독립을 서로 증언했다. 영국은 청나라에서, 일본은 청국과 한국에서 정치, 상업상 각별한 이익을 가지고 있는 그 이익을 침해당하면 필요불가결한 조치를 취할 수 있다. 제2조 어느 한쪽이 자기 이익을 지키기 위해서 제3국과 전쟁을 개시할 때는 다른 한쪽은 엄중 중립을 지키는 다른 나라가 동맹국에 대한 교전에 가담하는 것을 방지하는 데 노력해야 한다. 제3조 상기 경우에 다른 나라가 동맹국에 대한 교전에 가담해야 한다. 제6조 본 협약은 5년간 효력을 지닌다. (이후 10년으로 연장했다.)

100년 전이나 지금이나 약하고 불안정한 나라는 외부 세력의 개입을 가져올 수밖에 없다. 영국의 케임브리지 대학 교수인 필립 토우(Towle)는 19C 말 조선의 쇠약이 영일동맹과 일본의 조선 지배를 가져왔다고 했다. 로이터통신 기사를 거쳐 영국 외무성에서 4년간이나 일한 토우 교수는 현장을 잘 아는 국제정치학자로 잘 알려져 있다. 당시 영일동맹으로 영국이 일본의 한국 지배를 인정한 이유에 대해서 조선을 돌아본 언론인과 여행가들이 조선은 너무나 부패해서 국력이 약하고 언제든지 무너질 수 있는 불안정한 나라라고 정보를 제공했다. 세계를 제패한 영국이 일본을 동맹국으로 선택한

이유가 있다. 19C 말부터 러시아, 미국, 프랑스, 일본의 해군력이 증강되면서 영국해군의 우위를 위협했다. 러시아는 영국의 발명품인 철도를 시베리아에 부설해서 만주에다 군대와 물자를 실어 나르고 있었다. 영국은 러시아를 견제하고 동아시아에서의 세력균형을 유지하기 위해서 일본과 손을 잡았다.

1895년, 을미사변으로 명성황후가 시해된 후 일본의 위협과 친일 내각의 강압적인 정책에 의해 신변에 위협을 느낀 고종이 러시아 공사관으로 1896.2.11부터 1년간 비밀리에 거처를 옮기고 러시아를 적극적으로 의지하자, 러시아의 한국 진출을 꺼려한 영국이 일본의 손을 잡아준 것이다. 사실 러시아를 견제한다고 했지만, 영국은 러시아와 1907년 화해 협정을 맺었다. 한국은 단기간에 외교 게임에 희생된 것이다. 러시아가 아니고 당시 어느 나라에 의존했어도 마찬가지였다. 고종은 좀 더 일찍 강력한 군대를 만들어서 일본에 어느 정도 대항할 힘이 있어야 했다.

지금 우리가 영일동맹에서 배워야 할 교훈은 단, 한가지이다. 국가안보가 제일이라는 것이다. 당시 열강들이 조선의 독립보다 자국의 이익을 앞세운 것은 당연하다. 지금도 마찬가지다. 자기 나라를 지킬 수 있는 힘이 있어야 국가가 안정되고 국민이 평안하다는 것이다. 1902년 새해 첫날, 네 차례나 일본의 총리를 지낸 노정치가 이토 히로부미가 하야시 나다스 주영 일본 공사의 안내를 받으며 헨리 렌스다운 영국 외무장관 사저인 보우트 하우스를 찾아왔다. 이토는 당시 러시아와 동맹을 논의하기 위해서 러시아의 상트페테르부르크를 방문한 직후

었다. 다음 날 오전 10시 이토는 렌스다운 영국 외무장관에게 이렇게 말한다. 우리는 러시아와 동맹을 진지하게 생각해 본 적이 없다. 이중 플레이를 할 생각은 조금도 없다. 연초 휴가철에 노정객이 진짜 정성을 다해서 상대국의 사저까지 찾아가서 개인적인 신뢰를 쌓는 것이 진짜 외교인 것이다.

지금 우리 현실은 정치적 논리로 진짜 외교관들이 국익을 위한 외교능력이 상실되고 있지 않은지 점검해야 한다. 런던 패스틴 역에서 기차로 1시간 15분 거리의 영국 서남부 윌트셔카운티의 작은 마을 칸이 있다. 나지막한 언덕과 숲에 둘러싸인 보우트 호텔 1층 대기실에는 진홍빛 가운을 걸친 헨리 렌스다운의 초상화가 걸려있다. 1959년 인도 대통령이 보냈다고 한다. 헨리는 외무장관이 되기 전에 캐나다와 인도총독을 지냈다. 호텔에서 걸어서 10분 거리인 보우트 하우스에는 이토와 하야시가 방문을 기념한 낡은 서명록이 보인다. 당시 영일동맹의 조인자인 렌스다운 장관과 하야시 공사의 사진을 나란히 걸고 영일동맹은 영국 정부의 가장 커다란 업적이라고 보도한 당시의 신문이 스크랩되어 있다. 러시아를 끌어들이고 의지한 조선의 결정은 영국의 러시아 견제 정책으로 일본이 조선을 지배하도록 승인하고 지원하게 된 것이다.

이중 플레이를 한 적이 없다는 이토의 말은 거짓이었다. 러시아에서 니콜라이 2세와 람스도르프 외무장관을 먼저 만나서 협상을 벌였다. 이토의 행적을 알고 있었던 렌스다운 영국의 외무장관도 그의 말을 믿지 않았다. 그러나 러시아 파였던 이토는 이때 영국과 동맹을 맺는 쪽으로 돌아서 있었다. 가쓰다 다료 총리, 고무라주타로 외상, 하야시 나

다스 주영일본대사가 추진한 영일동맹에 메이지 일본 왕이 손을 들어주었기 때문이었다.

런던 도심 그린파크 근처 렌스다운 하우스, 렌스다운 외무장관의 런던 거처가 있던 이곳은 1935년부터 프라이빗 멤버십 클럽으로 사용되고 있다. 클럽 안 라운드 룸의 벽에는 벤저민 프랭클린, 토마스 제퍼슨 등 미국 독립운동의 지도자들이 보낸 편지와 초상화가 보인다. 직원 엘리스 클레이씨가 1782년 당시 영국 총리였던 1대 렌스다운 경이 이 방에서 벤저민 프랭클린과 함께 미국과의 강화조약을 기초했다고 말했다. 1902.1.30. 렌스다운 하우스에서는 세계를 놀라게 할 또 하나의 역사적 사건이 벌어졌다. 대영제국의 렌스다운 외무장과 아시아의 작은 나라 일본의 하야시 주영 공사가 동맹을 체결하는 조약에 서명한다. 일본은 당시 세계 1등 국가 영국과 동맹을 맺음으로 단번에 서구열강과 같은 지위로 올랐다. 그리고 그 희생양이 조선이었다. 영일동맹은 서구열강이 일본이 조선을 접수하게 한 첫 번째 조약이었다. 또한 일본이 러시아와 전쟁을 벌일 경우 영국이 군사적 지원을 제공할 길도 열어 놓았다.

영일동맹은 1895년 시모네세키 조약에서 확보한 전리품인 요동 반도를 러시아가 주도하고 독일과 프랑스가 가세한 삼국의 간섭 때문에 포기해야 했던 일본이 절치부심 끝에 따낸 외교적 승리였다. 14,000명의 사망자를 내면서 요동 반도를 점령했다가 빼앗긴 일본은 서구 열강과의 협력이 필요하다는 것을 뼈저리게 느꼈다. 그러나 그 방법에 대해서는 견해가 달랐다. 이토가 만주를 러시아가, 조선을 일본이 나눠 먹는다든 만한 교환권을 내세

을 때 가쓰라와 고무라는 조선은 물론 만주도 일본이 접수하자면서 러시아를 견제하는 영국과 손을 잡자고 주장했다. 1901년 여름부터 일본 정부의 지시를 받은 하야시 주영 공사는 랜스다운 하우스를 뺏길나게 드나들었다. 하야시의 비밀 회고록에서 일본이 러시아와 영국 사이에서 이중 플레이 사실을 고백했다. “일본이 러시아와 제휴할 것이다.라는 암시를 주면, 영국은 자극받아 일본과 협정 체결을 하자고 할 것이다.”

조선의 지식인들은 영일동맹이 조선의 운명에 미칠 영향을 주시했다. 장지연과 박은식이 이끌던 황성신문 1902. 2. 21. 일자 논설은 조선의 독립과 영토보전을 약속한다는 영일동맹 전문의 사실관계에 의문을 제기했다. “일본이 조선에 대해서 독립 주권과 강토 보전의 평화 질서를 유지한다, 함은 외적으로 보면 이웃 나라의 호의에서 나온 것 같고 내적으로는 무시무시한 전략을 포함한 것과도 같으리라.” 그러나 당시 조선의 집권층은 영일동맹을 빚어낸 국제질서를 제대로 이해하지도 못했고 어떤 대책도 가지고 있지 못했다. 조선의 주권 수호 외교를 도와주었던 헐버트 박사는 「대한제국 멸망사」에서 영일동맹을 촉진한 요인 중 하나로 대한제국의 외교정책을 지목했다.

1900.3. 체결된 한러 거제도 비밀 협약 등 조선이 급격하게 러시아로 기운 것이 영국 등 서구 열강의 경계성을 촉발시켰다는 것이다. 국제정치학자 이삼성 한림대 교수는 1896년 아관파천 이후 고종의 친러시아 정책이 치명적이었다고 말한다. 조선은 삼국이 간섭한 이후 만주를 중심으로 북중국에서 세력을 확장하던 러시아는 일본뿐 아니라 영국

과 미국의 경계심을 고조시키고 있었다. 이 상황에서 러시아를 끌어들이고 의지한 조선의 결정은 영국과 미국 등의 대서양 세계가 주도하는 국제사회가 한반도에서 러시아 견제를 위한 일본의 지배권을 확장시켜 주고 지원하고 승인하도록 재촉하게 된다.

대륙 세력과 해양 세력이 힘겨루기를 하던 당시 국제 정세를 올바로 읽지 못하고 제때 힘도 기르지 못했던 조선은 세계 최강국 영국과 손을 잡고 조선을 압박하는 일본의 행보를 속수무책으로 바라볼 수밖에 없었다. 국가안보는 스스로 지켜낼 수 있는 국방력과 실전과 같은 철저한 군사훈련과 균형 잡힌 외교력으로 국제사회의 신뢰를 잃지 않아야 한다. 안보를 잃으면 모든 것을 잃는 것이다. 그래서 국가안보에는 여야의 이견이 있을 수 없는 것이다.

DSJ

400년 만에 항법 과학으로 밝혀낸 이순신의 안편도 해상 작전기지:

「난중일기」 속 안편도는 현재 신안군 안좌도(옛 기좌도)였다.



고광섭 해군사관학교 명예교수
공학박사, 전 국립목포해양대학교 교수, 예비역 해군 대령

420여 년 동안 그 실체가 밝혀지지 않았던 이순신의 안편도는 『난중일기』가 남긴 대표적인 역사적 미스터리 가운데 하나였다. 예비역 해군 장교로 구성된 국립목포해양대학교 이순신 해로 탐사단(단장: 예비역 해군 대령 고광섭)은 역사 기록과 고지도, 위성영상, 현장답사, 그리고 항법 과학을 종합적으로 분석하여 안편도가 현재 신안군 안좌도(옛 기좌도) 매봉산 일원이며, 명량해전 이후 조선 수군이 18일간 머물렀던 임시 해상 작전기지였음을 규명하였다. 이 글은 이러한 연구 성과를 바탕으로 일반 독자들이 쉽게 이해할 수 있도록 새롭게 구성하였다.

1597년 9월 16일, 전라남도 해남과 진도 사이의 울돌목에서 조선의 운명을 건 해전이 벌어졌다. 이순신은 13척의 전선으로 자신보다 훨씬 많은 왜군 함대를 맞아 승리하였다. 오늘날 명량해전은 이순신의 지휘력과 울돌목의 조류를 활용한 대표적인 승리로 기억되고 있다. 그러나 명량해전은 전쟁의 끝이 아니었다. 조선 수군은 13척의 전선을 보존했지만 왜 수군의 주력은 여전히 남아 있었다. 이순신에게는 승리를 자축할 여유가 없었다. 남은 함대를 보존하고 병력과 물자를 수습하며 다시 싸울 수 있는 전력을 갖추는 일이 시급했다.

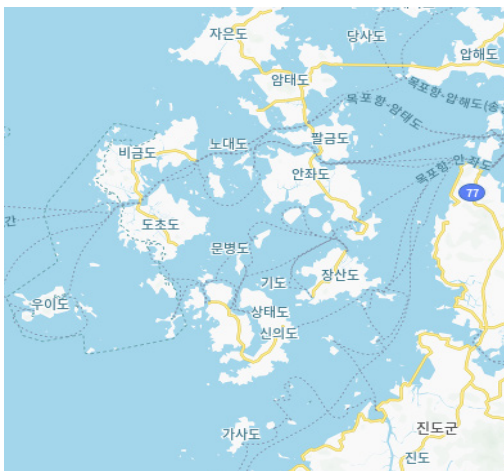
명량해전 이후 이순신이 곧바로 목포 고하도로 이동해 수군을 재건한 것으로 알려진 경우가 많다. 하지만 『난중일기』에 기록된 실제 항해 과정은 그보다 복잡하다. 이순신 함대는 명량해전이 끝난 뒤 북서쪽으로 흐르는 조류를 이용해 약간 항해를 하여 신안군 당사도로 이동하였다. 이후 군산 앞바다의 고군산도까지 북상했다가 다시 남하하여 우수영 앞바다로 돌아왔다. 폐허가 된 해남 우수영을 뒤로하고 10월 11일 안편도에 도착했으며, 10월 29일 고하도로 이동할 때까지 그곳에 머물렀다. 이 기간은 모두 18일이었다.

전쟁을 지휘하는 최고 지휘관에게 18일은 결코 짧은 시간이 아니다. 특히 명량해전 직후처럼 전력의 크게 약화된 상황에서는 하루하루가 조선 수군의 생존과 직결되었다. 전선을 정비하고 군량과 물자를 확보하며, 육지의 관리 및 중앙 조정과 연락하고 다음 작전을 준비해야 했다. 그렇다면 이순신은 왜 수많은 섬 가운데 안편도를 선택했을까. 그리고 오늘날 지도에서조차 찾을 수 없는 안편도는 과연 어디였을까.

지도에 존재하지 않는 섬

『난중일기』에는 안편도라는 섬 이름과 이순신이 그곳에서 한 행동이 상세히 기록되어 있다. 그러나 현

재 우리나라 지도에는 안편도라는 이름을 가진 섬이 없다. 그동안 여러 『난중일기』 번역자와 연구자들은 안편도의 현재 위치를 신안군 팔금도나 장산도 등으로 추정하였다. 팔금도설은 주로 지명의 발음에 근거했다. 이순신의 일기 원문에는 안편도로 읽히는 글자가 기록되어 있지만, 후대에 편찬된 『이충무공전서』에는 발음도로 수록되어 있다. 발음도와 팔금도의 발음이 비슷하다는 점에서 팔금도가 유력한 후보로 제시되었다. 장산도설은 과거 안파현과 관련된 지명과 주변 지형을 근거로 제기되었다. 팔금도에서 월출산의 방향이 『난중일기』 기록과 맞지 않는다는 점도 장산도설을 뒷받침하는 이유가 되었다. 그러나 지명의 발음이나 옛 행정구역 명칭만으로는 안편도의 위치를 확정할 수 없었다. 이순신은 안편도에 전선을 이끌고 들어가 18일 동안 머물렀다. 그렇다면 선박이 접근할 수 있는 항로, 전선을 안전하게 정박하거나 숨길 수 있는 해역, 그리고 주변 육지와 연락할 수 있는 지리적 조건이 함께 갖추어져야 한다. 무엇보다 이순신이 직접 기록한 산 위의 경관과 실제 지형이 일치해야 했다.



〈그림 1〉 현재의 신안군 팔금도-안좌도-장산도 등의 지형(다음 지도 발췌)

안편도를 찾을 결정적인 단서는 1597년 10월 11일의 『난중일기』에 있었다. 이순신은 정오 무렵 안편도에 도착한 뒤 배에서 내려 높은 산봉우리에 올랐다. 그는 전선을 숨겨둘 만한 곳을 살펴보고 주변 지형을 다음과 같이 기록하였다. “동쪽으로는 앞에 섬이 있어 멀리 바라볼 수 없었고, 북쪽으로는 나주와 영암의 월출산이 트이고, 서쪽으로는 비금도로 통한다.” 중군장과 우치적, 조효남과 안위 등 여러 장수도 산에 올랐다. 이순신과 장수들은 날이 저물 때까지 그곳에 머물며 주변을 살폈다.

이 기록에는 안편도의 위치를 판별할 세 가지 조건이 들어 있었다. 동쪽 가까이에 다른 섬이 있어 먼 곳까지 바라볼 수 없어야 했다. 서쪽으로는 비금도 방향이 열려 있어야 했다. 북쪽 또는 북동쪽으로는 나주와 영암 월출산 방향을 확인할 수 있어야 했다. 이 세 조건은 서로 다른 장소가 아니라 이순신이 올랐던 하나의 산 정상에서 동시에 성립해야 했다. 지명은 오랜 세월 동안 바뀔 수 있다. 행정구역도 달라지고, 간척이나 방조제 공사로 두 섬이 하나로 이어질 수도 있다. 그러나 산의 위치와 섬의 배열, 먼 산을 바라보는 방위는 쉽게 바뀌지 않는다. 따라서 안편도라는 이름을 찾기보다 이순신이 산 위에서 바라본 경관을 중심으로, 이순신이 서 있던 위치를 항법상 위치 측정 방법으로 찾는 것이 바람직했다.

기존 후보지를 현장에서 확인하다

연구는 먼저 기존 후보지를 검증하는 것에서 시작되었다. 『난중일기』와 기존 연구 자료, 고지도와 현대 지형도를 비교하고, 후보지의 산에 직접 올라 이순신이 기록한 동·서·북쪽의 자연 물표와 경관을 대조하였다. 2018년 5월 4일, 김득봉 교수(UDT, 예비역 해

군 소령)와 함께 다양한 항법 장비를 챙겨 오랫동안 안편도의 유력한 후보로 알려졌던 팔금도를 찾았다. 팔금도에서 이순신이 올랐을 것으로 추정된 산은 채일봉과 금당산이었다. 채일봉 정상에서는 서쪽의 비금도를 확인할 수 있었다. 그러나 월출산은 북쪽이 아니라 동쪽에 가까웠다. 더욱 결정적인 문제는 동쪽의 지형이었다. 이순신은 동쪽 앞에 섬이 있어 멀리 볼 수 없었다고 기록했지만, 채일봉 동쪽은 유달산과 월출산까지 바라볼 수 있을 정도로 열려 있었다. 금당산에서도 결과는 크게 다르지 않았다. 서쪽 비금도 방향은 확인할 수 있었지만, 동쪽을 가리는 섬은 존재하지 않았다. 팔금도는 지명의 발음에서는 유력한 후보였으나, 이순신이 기록한 지형 조건을 충족하지 못했다.

지리과학적 현장답사 없이 추정해 온 안편도의 실체를 확인하는 순간, 실망스럽고 놀라웠으나 제2 후보지인 장산도에 희망을 걸고 답사에 착수했다. 2018년 5월 15일, 김 교수의 해외 장기 출장으로 불가피하게 두 번째 후보지인 장산도는 단독으로 조사하였다. 목포에서 여객선을 타고 장산도에 내려 도보로 섬 안의 산들을 오르며 일일이 정밀 답사하는 일은 쉽지 않았다. 장산도의 대표적인 대성산에서는 서쪽으로 비금도가 보였고, 북동쪽으로 화원반도와 유달산, 월출산 방향을 확인할 수 있었다. 그러나 대성산의 동쪽 역시 탁 트여 있었다. 이순신이 기록한 것처럼 가까운 섬이 앞을 막아 먼 곳을 볼 수 없게 하는 지형은 없었다. 가장 결정적인 ‘스모킹 건’이 존재하지 않았다.

팔금도와 장산도 모두 『난중일기』의 일부 조건과는 맞았지만, 가장 구체적인 단서인 ‘동쪽 앞의 섬’을 설명하지 못했다. 이순신과 여러 장수가 함께 산에 올

라 날이 저물 때까지 지형을 살폈다는 점을 고려하면, 동쪽과 서쪽을 혼동하거나 눈앞의 섬을 잘못 기록했을 가능성은 낮았다. 기존의 두 유력 후보지를 현장에서 검증했지만, 기록은 다른 장소를 가리키고 있었다. 영원히 안편도라는 섬을 찾지 못할 수도 있다는 불안감이 커졌다. 그러나 믿을 수 있는 것은, 오직 이순신이 남긴 1597년 10월 11일의 일기 기록뿐이었다. 이제 팔금도와 장산도 밖에서 제3의 장소를 찾아야 했다.

오늘날 한 개의 섬은 과거 두 개의 섬이었다.

나는 두 섬에 대한 정밀 현장답사 이후 새로운 후보지를 찾기 위해 조선시대 고지도와 근대 지형도, 항공사진과 현대 위성영상 등 모든 자료를 다시 확인하였다. 온 힘을 다해 현재의 섬과 과거의 섬이 어떻게 달라졌는지 살피면서 『난중일기』의 기록과 맞는 장소를 찾고자 했다. 그 과정에서 5월 17일 새벽 4시 쯤, 위성사진 속 제3의 후보지인 안좌도의 이미지에서 특별한 지형을 발견했다. 오늘날 안좌도는 하나의 큰 섬이다. 그러나 섬의 중앙에는 남북으로 길게 이어진 넓은 평지가 있고, 그 사이로 농업용 수로가 지나간다. 서쪽에는 매봉산을 중심으로 한 산지가 있고, 동쪽에는 후동산과 큰산을 비롯한 산지가 자리한다. 두 산지 사이의 낮고 넓은 논밭은 처음부터 육지였다고 보기 어려운 형태였다. 고지도를 확인하자 그 이유가 드러났다. 현재의 안좌도는 과거 하나의 섬이 아니었다. 서쪽에는 기좌도가 있었고 동쪽에는 안창도가 있었다. 매봉산은 기좌도에, 후동산과 큰산은 안창도에 속했으며 두 섬 사이에는 바다가 놓여 있었다. 이후 방조제가 건설되고 간척이 진행되면서 오늘날 두 섬 사이의 바다가 농경지로 바뀌었다. 기좌도

와 안창도는 육지로 이어졌고, 마침내 하나의 안좌도가 되었다. 오늘날 매봉산과 후동산 사이에 펼쳐진 논밭은 과거 두 섬을 갈라놓았던 바다였다. 이 지형 변화는 『난중일기』의 기록을 이해할 중요한 단서였다. 1597년 기좌도의 매봉산에서 동쪽을 바라보았다면, 현재처럼 같은 섬 안의 논밭과 산지를 본 것이 아니었다. 바다 건너편에 독립된 안창도가 놓여 있었고, 그곳의 후동산과 큰산이 동쪽 시야를 막고 있었다. 현재의 지도만으로는 찾기 어려웠던 '동쪽 앞의 섬'이 과거의 지형을 복원하자 나타난 것이다.



〈그림 2〉 구 지도에 표기된 기좌도와 안창도
(1822년 좌해 지도/위, 1740년 비변사 좌도/아래)

『난중일기』기록과 일치하는 섬 안편도의 실 위치를 찾아낸다.

자료 분석만으로 안편도의 위치를 확정할 수는 없었다. 이순신은 안편도의 산에 올라 주변 지형을 직접 살폈다. 따라서 안좌도의 어느 산에서 『난중일기』에 기록된 지형 조건이 동시에 나타나는지를 현장에서 확인해야 했다. 고지도와 지형도, 위성영상 등을 검토한 결과 연구 초점은 안좌도 서쪽의 매봉산으로 좁혀졌다. 매봉산은 과거 기좌도에 속해 있었고, 동쪽에는 당시 별개의 섬이었던 안창도의 후동산과 큰산이 자리하고 있었다. 서쪽과 서남쪽으로는 비금도 방향이 이어지고, 북쪽과 북동쪽으로는 나주와 영암 월출산 방향을 살필 수 있는 위치였다.



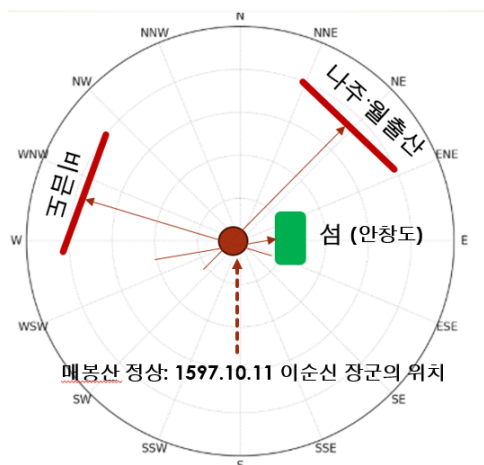
〈그림 3〉 1597년 안좌도와 안창도 지형 묘사 및
현재의 안좌도 지형

2018년 5월 21일, 나는 목포에서 출발하는 첫 여객선을 타고 안좌도로 향했다. 선착장에 내리자, 사전에 연락해 둔 섬의 개인택시를 타고 곧장 매봉산 입구로 이동했다. 산길은 생각보다 훨씬 험했다. 제대로 난 등산로가 없었고, 숲은 가시덤불과 잡목으로 뒤엉켜 한 치 앞을 분간하기 어려운 곳도 많았다. 거친 숨을 몰아쉬며 정상으로 오르는 동안 몇 차례나 넘어졌는지 헤아리기조차 어려웠다. 그러나 산을 오를수록 오랫동안 풀리지 않았던 안좌도의 실체에 가까워지고 있다는 생각에 발걸음을 멈출 수 없었다.

마침내 매봉산 정상에 도착했다. 나는 숨을 고를 겨를도 없이 가장 먼저 동쪽을 바라보았다. 사전에 지도에서 검토했던 대로, 넓은 들판 너머로 후동산과 큰산을 잇는 동쪽 산줄기가 정면을 가로막고 있었다. 그 뒤의 먼바다는 보이지 않았다. 420여 년 넘게 숨겨있던 이순신의 수군 작전기지 안좌도의 실체를 확인할 수 있다는 확신이 생기는 순간 가슴이 뛰기 시작했다. 팔금도와 장산도에서는 끝내 찾지 못했던 『난중일기』의 결정적인 풍경이 눈앞에 나타난 것이다. 오랫동안 자료 속에서만 추적해 온 문장이 실제 지형으로 되살아나는 듯했다. 이어 서쪽과 서남쪽을 살폈다. 그 방향으로는 비금도 쪽 시야가 열려 있었다. 나침반을 북쪽과 북동쪽으로 돌리자, 나주 방면과 영암 월출산 방향도 확인할 수 있었다. 『난중일기』에 기록된 세 가지 지형 조건이 매봉산 정상이라는 하나의 관측 지점에서 동시에 성립하였다.

동쪽에는 당시 별개의 섬이었던 안창도의 산지가 가까이 놓여 시야를 가렸다. 서쪽으로는 비금도 방

향이 열려 있었고, 북쪽과 북동쪽으로는 나주와 월출산 방향을 확인할 수 있었다. 그 순간 나는 오랫동안 항법을 연구하고 가르치며 익숙하게 사용해 온 선박의 위치 결정법을 떠올렸다. 항해사는 해상에서 위치를 확인할 때 방향이 서로 다른 세 개의 뚜렷한 육상 물표를 선정하고, 각 물표의 방위를 측정하여 자신의 위치를 결정한다. 이를 매봉산 정상에 적용하면 세 개의 물표는 분명했다.



〈그림 4〉 3 물표 교차방위법에 의한 매봉산 위치 측정 묘사
(난중일기 1597년 10월 11일 이순신 기록 근거)

제1 물표는 동쪽 안창도의 후동산과 큰산이었다. 제2 물표는 서쪽의 비금도였다. 제3 물표는 북동쪽의 영암 월출산이었다. 서로 다른 방향에 놓인 세 물표의 방위가 『난중일기』의 기록과 모두 일치했다. 고지도에 나타난 과거 섬의 배치, 현대 지도에서 계산한 실제 방위, 그리고 현장에서 나침반으로 확인한 결과가 하나의 지점에서 교차하였다. 이것은 단순히 풍경이 비슷하다는 정도의 확인이 아니었다. 항해사의 3 물표 방위 측정 원리로 볼 때, 세 물표가 동시에 일치하는 지점은 지구상에 유일하게 존재한다. 바로 내가 서 있던 곳, 옛 기좌도이

자 현재의 안좌도 매봉산 정상이었다. 나는 그 자리에서 1597년 10월 11일 이순신이 장수들과 함께 올라 주변 해역을 살폈던 장소를 마침내 확인했다는 강한 확신을 얻었다. 팔금도와 장산도에서는 해결하지 못했던 가장 결정적인 조건이 전혀 예상치 못했던 매봉산에서 비로소 모두 맞아떨어진 순간이었다.

같은 해 6월 13일 국립목포해양대학교 이순신 해로 탐사단 김득봉·박태용 교수와 함께 다시 매봉산을 찾아 지형과 방위를 재확인하였다. 그 이후로도 많은 날을 택해 여러 차례 탐사단 교수들과 함께 확인을 반복했다. 여전히 동쪽의 차폐 지형, 서쪽의 비금도, 북동쪽의 월출산은 동일한 위치와 방위에서 확인되었다. 고지도와 현대 지도, GPS 및 나침반과 현장이 서로 하나의 결론을 가리키고 있었다. 안편도의 산은 바로 안좌도 매봉산이었다. 그러나 실제 위치를 찾았다는 것만으로 연구가 끝나는 것은 아니었다. 이곳이 실제로 조선 수군의 전선을 숨기고 정박시킬 수 있는 수군 기지였는지도 확인해야 했다.

오늘의 논밭은 과거엔 바다였다.

현재 매봉산 아래에는 넓은 논밭과 농업용 수로가 있다. 오늘의 모습만 보면 조선 수군의 전선이 산 아래까지 들어와 머물렀다는 사실을 쉽게 받아들이기 어렵다. 그러나 고지도와 근대 지형도, 연도별 항공사진은 현재와 다른 과거의 모습을 보여준다. 매봉산 아래부터 동쪽과 북쪽, 서쪽으로 펼쳐진 농지는 과거 바닷물이 드나들던 해역이었다. 1918년 지형도에서도 바닷물이 내륙 깊숙이 들어온 모습이 나타난다. 1950년대까지 기좌도 주

변은 큰 변화 없이 기존 해안선을 유지했으며, 이후 방조제와 간척사업이 단계적으로 진행되었다. 1970년대까지도 매봉산 아래로 바닷물이 드나들었고, 1980년대에는 내부의 갯골 수로가 유지되었다. 1990년 무렵 방조제가 바닷물의 출입을 차단하면서 과거의 갯골 향로는 농업용 담수로로 변하였다.

갯골은 서해안의 얇은 갯벌에서 볼 수 있는 자연 수로다. 썰물 때 주변의 갯벌이 드러나더라도 상대적으로 깊은 골에는 물이 남아 선박이 이동할 수 있다. 매봉산 남서쪽에서 시작된 갯골은 매봉산 서쪽과 북쪽을 지나 북동쪽까지 이어졌다. 논문에서 분석한 과거 향로의 폭은 바다 입구에서 약150미터, 매봉산 서쪽에서 약100미터, 북동쪽에서는 약50미터 정도였다. 현재 남아 있는 수로의 바깥쪽 수심은 약 1미터, 안쪽은 2~3미터 이상으로 파악되었다. 현재의 수로가 농업용 담수로로 관리되고 있음을 고려하면, 바닷물이 자유롭게 드나들던 과거에는 더 깊었을 가능성이 있다.



〈그림 5〉 3 매봉산 및 갯골 흔적
(오른쪽 경계 지역은 방조제)

주민들의 증언도 이를 뒷받침하였다. 마명리 주민들에 따르면 과거 매봉산 북동쪽의 현재 양수장 부

근까지 여객선과 화물선이 드나들었다. 1960년대까지 선착장에서 여객선이 인근 섬을 거쳐 목포까지 운항했고, 방조제가 완성되기 전인 1980년대에도 화물선이 농산물과 소금을 싣고 왕래하였다. 1986년 항공사진에서도 매봉산 주변 선착장과 정박 선박이 확인되었다. 현재의 논밭을 1597년의 바다로 되돌려 보면, 매봉산 주변에는 전선과 협선, 피난민의 선박까지 수용할 수 있는 넓은 수역이 형성되어 있었다.

왜 이순신은 안편도를 선택했는가?

이곳은 단순히 바람을 피해 잠시 머문 정박지가 아니었다. 이순신은 안편도에서 아들 면의 전사 소식을 듣고 통곡하면서도 육지의 관리들과 연락하며 군량과 물자를 확보하고, 흩어진 병력과 함대를 재정비하는 한편 조·명 연합 수군 작전을 준비하였다. 18일 뒤 그는 재정비를 마친 조선 수군을 이끌고 목포 고하도로 이동하여 본격적인 수군 재건에 나섰다. 안편도에서의 18일은 명량해전과 고하도 수군 재건 사이의 공백이 아니었다. 그것은 전멸의 위기에서 살아남은 조선 수군이 다시 전열을 갖추고 반격을 준비한 결정적인 시간이었다.

연구를 통해 420여 년 동안 지도에서 사라졌던 안편도의 위치를 규명하고, 그곳이 명량해전 이후 조선 수군의 임시 해상 작전기지였음을 확인할 수 있었다. 이는 단순히 잃어버린 지명을 찾아낸 것이 아니라, 명량해전 이후 이순신이 어떤 전략으로 조선 수군을 보존하고 재건했는지를 역사와 지리, 항해학, 해양전략의 관점에서 복원한 연구라는 점에서 의미가 있다.



〈그림 6〉 매봉산 정상 기념식 장면
(교수·학생·주민 참가)

그리고 안편도에서 시작된 조선 수군의 재건은 목포 고하도에서 더욱 본격화 되었으며, 마침내 이듬해 노량해전에서 왜군을 격퇴하는 최후의 승리로 이어졌다. 이순신은 그 마지막 승리의 순간 장렬히 전사했지만, 안편도에서 보낸 18일의 준비와 결단은 조선 수군을 다시 일으켜 세운 역사적 전환점으로 남았다. 필자의 2018년 연구 이후 안편도는 역사교육의 현장으로 자리 잡았다. 국립목포해양대 학교는 안좌도 매봉산에서 학생들을 대상으로 행군과 기념행사를 이어오며, 이순신 장군의 해양 정신과 조선 수군 재건의 의미를 교육하고 있다. [DSJ](#)

관련 근거

1. 고광섭, 박태용, 김득봉, '난중일기에 기록된 안편도(발음도)의 지리적 위치에 관한 실증 연구', 한국 항해 항만학회지 2018; 제42권 제6호, pp. 469-477, (ISSN:1598-5725(Print)/ISSN:2093-8470(Online)), DOI : <http://dx.doi.org/10.5394/KINPR.2018.42.6.469>
2. 고광섭, 박태용, 김득봉, '이순신 장군의 안좌도 수군 기지에 대한 전략적 분석', 한국 해군 과학기술학회지 2020; Vol. 3, No.1; pp. 001-007. (KNST ISSN: 2635-4926 <https://doi.org/10.31818/JKNST.2020.03.3.1.1>)

글로벌 인사이트 | Global Insight

전쟁 지속 능력은 군수산업 기반 회복력 구축이 핵심

Jerry McGinn March 12, 2026



사진: 미국 중부사령부 공보실 (DVIDS 제공)

미국은 미사일이 부족한가? 이란군과 지도부에 대한 공격은 이란 정권에 치명적인 타격을 입혔지만, 반복되는 정밀 유도 무기와 요격무기 공격으로 미국과 이스라엘의 일부 유도 무기 비축량이 고갈되고 있다. 피트 헤그세스 전쟁부 장관이 밝혔듯이 미국은 여전히 상당한 능력을 보유하고 있지만, 미사일 개발에 대한 지출은 특히 동아시아와 같은 잠재적 분쟁 지역에서 위험을 초래할 수 있다. 도널드 트럼프 대통령은 금요일 업계 최고경영자들과의 회담 후 발표한 성명에서 고성능 무기 생산량을 "4배"로 늘려야 한다는

필요성을 강조하며 이 점을 인정했다. 과거 러시아의 우크라이나 침공 이후 미국과 동맹국들이 비축량을 소진하면서 미사일과 탄약 부족 사태가 발생했고, 이를 해결하기 위한 예산이 확보된 바 있다. 그런데 왜 미국 군대는 다시 이러한 곤경에 처한 것일까?

이러한 상황에는 단 하나의 원인이 있는 것도 아니고, 간단한 해결책도 없다. 미군이 사용하는 정교한 유도 무기의 탄약고 용량을 늘리는 것은 중요하지만, 다양한 종류의 무기를 개발 및 배치하고, 양산성 향상 노력을 장려하며, 대체 물자 조달을 촉진하여 전

반적인 안보 위협에 대응할 수 있도록 전쟁 지속 능력의 다양성을 확보하는 것 또한 마찬가지로 중요하다. 다양한 고성능 및 저성능 무기를 균형 있게 개발하는 것은 미국의 국가안보에 필수적이다. 아래에서 논의하겠지만, 이란 작전과 기타 진행 중인 노력은 해당 분야에서 진전이 이루어지고 있음을 보여주지만, 군수 산업기반의 진정한 회복력을 구축하기 위해서는 전쟁부, 의회, 그리고 업계의 추가적인 조치가 필요하다.

미국은 어떻게 다시 여기까지 오게 된 걸까...

전쟁부 예산 전쟁에서 탄약은 오랫동안 전통적인 재정 부담 요소였다. 다른 프로그램의 예산 부족분을 메우기 위해 탄약 예산이 전용되었고, 문제를 해결하겠다는 약속은 계속해서 지켜지지 않았다. 예를 들어, 2001 회계연도부터 2021 회계연도까지 80종의 미사일 및 탄약 프로그램의 예산은 매년 50% 이상 변동했다. 이러한 계약 변동성은 정부 프로그램 관리자와 해당 시스템을 개발 및 생산하는 기업 모두에게 엄청난 불안정성을 초래했다.

러시아의 우크라이나 공격에 대응하여 무기를 공급하는 과정에서 이러한 과제가 부각되었고, 그 결과 무기 비축량 확보는 지난 몇 년간 미 전쟁부의 주요 우선순위가 되었다. 특히 의회 예산 배정과 무기 제조업체와의 계약을 통해 보다 일관된 수요 신호를 만들어내는 데 주력했다. 이러한 노력으로 진전은 있었지만, 만성적인 문제점들이 여전히 남아 있으며, 비축량은 많은 사람들이 당초 기대했던 만큼 빠르게 증가하지 않았다. 이러한 문제점 중 일부는 해결하는데 시간이 걸릴 것이다. 예를 들어, 미 육군은 2023년 말 155mm 포탄 생산을 위해 9건의 계약을 체결했는데, 이 중 3건은 해외 업체와의 계약이었다. 목

표는 2025년 8월까지 월 10만 발을 생산하는 것이었지만, 실제 생산량은 목표에 크게 못 미쳤다. 공급망의 장기 조달, 성능 문제, 그리고 기타 여러 가지 요인들이 생산 속도를 저해했다.

탄약 구매의 지속적인 주기적 변동성 또한 영향을 미쳤다. 기업들은 전쟁부와 체결한 계약 조건에 맞춰 설비를 구축하고 생산 능력을 개발할 수밖에 없다. 예를 들어, 정밀 유도 무기에 대한 관심이 높아졌음에도 불구하고, 합동직격탄(JDM) 조달 예산은 2023년부터 2025년까지 군의 상충되는 예산 우선순위 조정으로 인해 크게 감소했다. 이러한 변동으로 인해 정부와 업계 모두 일관된 비용 구조를 유지하고 해당 탄약을 생산하는 데 필요한 인력을 지속적으로 확보하는 것이 매우 어려워졌다. 또한, 정밀 유도 무기는 성능을 최우선으로 고려하여 수십 년에 걸쳐 공들여 개발되었기 때문에 대량 생산이 어렵다. Tomahawk 미사일은 개당 200만 달러 이상, Patriot 미사일은 400만 달러 이상으로, 단위당 비용이 상당하다. 대중의 관심은 당연히 정부 고객에게 최종 제품을 납품하는 주계약업체에 집중된다. 그러나 생산 규모 확대는 추진 시스템, 유도 시스템, 전자 장치부터 공급망 깊숙이 자리 잡은 첨단 소재 및 화학 물질에 이르기까지, 자재, 구성품 및 시스템 공급업체로 구성된 더욱 복잡하고 잘 드러나지 않는 생태계 전반으로 확장된다.

이러한 공급망의 어느 곳에서든 사소한 문제가 발생하면 심각한 병목 현상이 초래될 수 있다. 공급망은 복잡할 뿐만 아니라 설비, 장비, 인력 또는 기타 문제로 이미 부담을 안고 있는 경우가 많다. 따라서 탄약 생산량의 상당한 증가는 정부 고객과 주요 산업 기업 모두 공급망을 면밀히 모니터링, 관리, 지원, 안내 및 확장해야 할 필요성을 제기한다. 실제로 최근 록히드

마틴이 제작하는 PAC-3 미사일 조달에서 정부는 탐색기 공급업체인 보잉과 계약을 체결했다. 주계약업체들 또한 기존 공급업체를 지원하고, 신규 공급업체를 검증하거나, 심지어 일부 역량을 자체적으로 확보하는 등 공급망 강화에 더욱 적극적인 역할을 수행하고 있다.

탄약 비축량을 늘리는 것은 매우 중요하지만, 그것만으로는 결코 충분하지 않다

지난 두 행정부는 기존 탄약 생산 규모를 확대하여 전력 심화를 위해 적극적으로 노력해 왔지만, 이러한 과제를 극복하는 데에는 상당한 시간과 자원이 필요할 것이다. 이를 가속화하기 위해 Steve Feinberg 전쟁부 차관은 2025년 군수품 가속 위원회(Munitions Acceleration Council)를 설립하여 3년 동안 12개 주요 시스템의 생산량을 대폭 늘리도록 했다. 해당 시스템에는 패트리엇 유도탄(Patriot interceptors), 장거리 대함 유도탄(Long-Range Anti-Ship Missiles), SM-6 유도탄(Standard Missile-6), 정밀 타격 유도탄(Precision Strike Missiles), 합동 공대지 장거리 유도탄(Joint Air-Surface Standoff Missiles) 등이 포함된다. 이러한 노력은 최근 록히드 마틴, 레이시온, L3해리스와 다양한 특정 유도탄 또는 구성품에 대한 주요 기본 협정(agreement)으로 이어졌다. 예를 들어, 록히드 마틴과의 거래는 PAC-3 미사일 세그먼트 강화형 요격 미사일의 생산량을 연간 600발에서 2,000발로 늘리는 것을 목표로 한다. 이러한 장기적이고 대규모 계약 목적은 안정적인 수요 신호를 창출하고 생산량을 크게 늘리는 데 도움을 주는 것이다. 산업 생산 능력 증대를 위한 민간 자본 투자에 대한 업계의 약속 또한 이러한 계약의 주요 구성 요소이며, 이러한 노력

을 더욱 가속화하는 데 도움이 될 것이다.

이러한 기본 협정은 계약이 아니며, 의회의 상응하는 예산 편성이 반드시 수반되어야 한다. 2026 회계연도 예산안의 일부로 통과된 예산 조정법에는 탄약 조달을 위해 250억 달러 이상이 포함되었지만, 의회는 배정된 예산이 전쟁부의 요청액에 여전히 크게 못 미친다는 점을 인정했다. 의회는 생산 촉진을 위해 일부 탄약에 대해 다년간 조달 권한을 부여했지만, 이는 현재 이란에서 사용되는 모든 탄약 문제를 해결하는 것은 아니다. 더욱, 대통령이 업계 관계자들과의 회담 후 언급한 대부분의 생산량 증대 계획은 예산안이나 추가 예산 요청안의 일부로 의회에 제출조차 되지 않았다.

비축용 탄약 확보에 있어 가장 큰 어려움은 대통령들이 외교 정책 목표 달성을 위한 수단으로 정밀 유도를 지속적으로 사용한다는 사실이다. 예를 들어, 트럼프 2기 행정부에서는 2025년 초 예멘의 후티 반군에 대한 미사일 공격, 지난여름 이란에 대한 'Midnight Hammer' 작전, 그리고 최근 니콜라스 마두로 베네수엘라 대통령을 체포하기 위한 공습 등 'Epic Fury' 작전 이전에도 정밀 유도 무기를 사용했다. 정밀 유도 무기는 대통령들이 선호하는 무기, 어쩌면 최우선 수단으로 여겨지는 무기임이 분명하다. 엄청난 파괴력을 지니고 있으며, 미군 병사들의 신체적 위험은 적고, 정밀도가 높아 부수적 피해를 최소화할 수 있기 때문이다. 따라서 분쟁 초기 공격에서 정밀 유도 무기가 대량으로 사용되는 것은 놀라운 일이 아니다.

전쟁 지속 능력을 증대시키기 위해서는 탄약 비축량을 늘리려는 노력도 중요하지만, 그것만으로는 충분하지 않다. 미국은 보다 저렴하고 신속하게 생산 가

능한 시스템으로 탄약 비축 능력을 확대하고, 추가적인 소싱 옵션을 확보할 수 있는 대안이 필요하다. 새로운 종류의 탄약은 미군에게 위협에 대응할 수 있는 더 다양한 선택지를 제공할 것이다. 이란을 비롯한 적대 세력은 2만 달러짜리 드론을 이용해 미군이 400만 달러짜리 Patriot 미사일을 소모하게 만들고 미군의 미사일 비축량을 고갈시키려는 전략을 펼치고 있다. 미국은 드론에 대응할 수 있는 다른 수단도 보유하고 있지만, 미군에게 더 많은 선택권을 제공할수록 더 유리할 것이다.

다행스러운 점은 최근 몇 달 동안 저비용 드론 편대 개발과 저비용 미사일 양산성 향상이 전쟁부의 주요 우선순위가 되었다는 것이다. 예를 들어, Epic Fury 작전에서는 저비용 무인 전투 공격 시스템(LUCAS)이 예고 없이 도입되었다. 아이러니하게도 해당 드론은 이란의 샤헤드-136을 역설계한 공격 드론이다. 애리조나에 본사를 둔 SpektreWorks가 개발한 FLM 136 모델은 작년 여름 펜타곤 마당에서 시연된 후 지난주 실전 배치되었다. 해당 드론이 Epic Fury 작전에서 어떻게 사용되었는지, 그리고 얼마나 효과적이었는지는 아직 공개되지 않았지만, 대당 3만 5천 달러에 불과한 저비용 무인 전투 공격 시스템의 도입과 전쟁부의 드론 우위 프로그램에 따라 저비용 무인 단방향 공격 드론을 신속하게 대량 배치하려는 노력은 저비용 무기가 군사 계획 및 투자에서 상당한 주목을 받고 있음을 분명히 보여준다.

특히 공군에서 중점적으로 다루는 관련 분야는 제조 양산성 확보이다. '저렴한 대량 생산 가능 탄약군'은 공군 무기 프로그램 집행 사무소의 초기 노력에서 비롯되었으며, "저렴한 분산형 대량 생산"을 우선시하는 기업용 시험 비행체(Enterprise Test Vehicle) 개발을 목표로 했다. 해당 탄약군은 수백만 달러가

아닌 수십만 달러 수준의 단가로 "저렴하고 대량 생산이 용이한" 순항 미사일을 개발하기 위한 공군의 2026년 예산 요청에 포함되었다. 핵심 목적은 여러 공급업체를 통해 효과적인 무기를 신속하게 대량 생산하는 것이다. 해당 노력은 계속되고 있지만, 다년간의 조달 및 지속적인 투자를 통해 이러한 양산성 확보 계획을 가속화하는 것이 시급하다.

마지막으로, 공동 생산 및 2차 소싱을 통한 추가되는 무기 공급원을 통해 산업기반 전반에 걸쳐 생산 능력을 강화한다. 동맹국 및 파트너와의 협력은 양산 능력을 증대시킨다. 예를 들어, 폴란드는 2024년 8월 Patriot 미사일 발사대 48기를 자국 내에서 생산하는 계약을 체결했다. 이러한 라이선스 생산 노력은 기존 무기 생산을 확대하는 실질적인 방법이다. 의회가 국제 군수 협력 담당 전쟁부 차관보 직책을 신설하고 전쟁부가 안보 협력에 중점을 두는 개혁 정책을 추진함에 따라 향후 공동 생산을 더욱 확대할 수 있는 이상적인 기회가 마련되었다. 하위 시스템 및 구성품 수준에서는 고체 로켓 모터 사업에 최근 신규 업체들이 대거 진출하고, 공급망 제조업체들을 한곳에 모아 유도탄 생산 단지를 조성하며, 잉여 생산 능력을 상업적으로 활용하는 새로운 방식 등이 신규 진입 업체와 2차 소싱 전략을 통해 전반적인 산업 역량을 구축할 수 있는 중요한 기회를 창출하고 있다.

더 많은 발전이 필요

미국의 군수 산업기반이 직면한 과제들을 해결하려면 상당한 관심과 투자가 필요하다. 이를 위해서는 이란 분쟁으로 소모된 생산 능력을 재건하기 위한 대규모 추가 예산 요청과 의회 예산 확보 및 기업의 민간 자본 투자를 통한 주요 기본 협정 이행이 필수적이다. 하지만 탄약 비축량 증대는 해결책의 일부일

뿐이다. 미국은 저비용 시스템, 양산성 향상, 그리고 대체 공급처 확보에 대한 전쟁부와 의회의 지속적인 관심과 노력을 통해 전쟁 지속 능력의 다양성을 확대해야 한다. 지속적인 투자, 의회의 다년간 조달 권한 부여, 이러한 신형 무기의 군사 작전 통합, 그리고 무기 공급망 전반에 걸친 추가 소싱 전략 개발은 필요

한 다양성 확보에 도움이 될 것이다. 민간 자본의 산업 투자는 이러한 모든 노력을 가능하게 하는 중요한 요소가 될 것이다. 이러한 균형 잡힌 접근 방식은 군수 산업기반의 장기적인 건전성을 위한 회복력을 구축하는 데 기여할 것이다.



Jerry McGinn 박사는 전략국제연구센터(CSIS) 산업기반 센터 소장이자 전 국방부 고위 획득 담당관이었다.

<https://warontherocks.com/cogs-of-war/magazine-breadth-not-just-depth-is-key-to-munitions-industrial-base-resilience/>

국방 팀이 데이터 위험을 증가시키지 않고 SI를 확장하는 방법

AI는 국방 환경 전반에 걸쳐 임무 데이터 규모를 확장하고 있으며, 이에 따라 확장 가능하고 계층형 저장 데이터(DAR: data-at-rest) 보호 필요성이 증가하고 있다.

By Conner Crisafulli, Cigent on June 08, 2026

인공지능(AI)은 국방 작전에 빠르게 도입되어 계획 수립, 정보 분석, 의사 결정 지원 및 작전 조정을 가속화하고 있다. AI가 지휘통제 및 임무 워크플로에 더욱 깊숙이 통합됨에 따라 저장되는 임무 데이터의 양이 증가하고 이를 보호하는 것이 핵심 작전 요건이 되고 있다.

미 전쟁부 관계자들은 전쟁부 전반의 AI 사용이 지난 1년 동안 1,775% 증가하여 약 142만 명의 사용자가 늘어났다고 보고했다.¹ 이러한 변화는 전투원들이 더 빠르고 정확한 결정을 내릴 수 있도록 국방 시스템에 AI를 접목하려는 노력의 일환이라고 관계자들은 설명했다. AI가 실시간 전장 및 임무 환경에 더욱 가까워짐에 따라 시스템에 저장되는 민감한 데이터의 양이 증가할 것이며, 이는 국방 조직에 새로운 보안 및 데이터 보호 문제를 야기할 것이다.

국방 팀에게 핵심적인 문제는 임무 데이터가 저장되는 모든 곳에 저장 데이터 보안을 구축할 수 있는지 여부이다. 분산 환경에서는 구축이 단순한 운영상의 문제가 아니라 필수적인 보안 요건이다. 임무 데이터

보호 시스템을 대규모로 구축, 업데이트, 복구, 감사 및 삭제하는 것이 불가능하다면, 보안 범위가 고르지 못하게 되어 임무 데이터 전반에 걸쳐 위험이 발생할 수 있다.

AI 규모가 커짐에 따라 데이터 보호에 어려움이 발생

AI 도입이 증가함에 따라 국방 팀은 여러 가지 실질적인 데이터 보호 문제에 직면하고 있다.

① AI는 민감한 임무 데이터의 양을 크게 증가시킨다.

AI 시스템은 보안이 필요한 이미지, 영상, 인텔리전스 보고서, 타겟팅 정보, 임무 계획, 센서 데이터를 지속적으로 처리하고 생성한다.

② AI 워크플로로 인해 데이터 저장 공간이 확장되고 운영 장치 간에 데이터가 빈번하게 이동한다.

민감한 데이터는 작전 중에 사용되는 노트북, 전술 시스템, 이동식 저장 매체, 임무용 컴퓨터 및 엣지(edge) 디바이스에 점점 더 많이 저장되고 있다.



③ 운영 중인 장치는 오프라인 상태이거나 전원이 꺼져 있어도 보안이 유지되어야 한다.

국방 시스템은 장치가 연결이 끊긴 환경에서 작동하든, 통제된 시설 외부에 노출되어 있든, 또는 내부자의 위협으로 인해 정보가 손실, 도난 또는 탈취될 위험이 여전히 존재하는 시설 내부에 보관되어 있든 관계없이 저장된 데이터를 보호해야 한다.

④ 지속적인 보호를 위해서는 확장 가능한 배포가 필수적이다.

강력한 보안 아키텍처라 하더라도 임무 데이터가 실제로 저장되는 시스템 전반에 걸쳐 배포 및 지속 유지가 불가능하다면 위험을 줄일 수 없다.

⑤ AI 워크플로는 잔여 데이터 위험을 증가시킨다.

임무 데이터는 사용, 전송, 용도 변경 또는 임무 완료 후에도 시스템에 남아 있을 수 있으며, 장치가 폐기, 재배정, 캡처 또는 서비스에서 제거될 때 데이터가 파괴되지 않으면 보안 위험이 발생할 수 있다.

AI 규모에 맞춰 임무 데이터를 안전하게 보호하는 방법

① 임무 데이터 사용량을 파악하고 우선순위를 정한다.

첫 번째 단계는 AI 워크플로 전반에 걸쳐 민감한 데이터가 어디에 저장되는지, 그리고 어떤 시스템이 가장 큰 운영 위험을 초래하는지 파악하는 것이다. 여기에는 endpoint, 서버, 이동식 저장 매체, 전술 시스템 또는 edge 플랫폼에 저장된 소스 데이터, AI 출력물, 분석가 작업 결과물, 내보낸 파일, cached 데이터, 운영 요약 및 임무 관련 자료가 포함된다. 국방 팀은 중앙 AI 플랫폼뿐만 아니라 해당 데이터를 저장, 작성, 검토, 전송 또는 실행하는 장치 및 시스템도 평가해야 한다. 저장된 데이터의 민감도, 임무의 중요성, 물리적 노출, 연결성, 수명주기 단계, 전송, 용도 변경, 손실 또는 캡처 가능성을 기준으로 위험의 우선순위를 지정해야 한다. 통제된 시설 외부에서 운영되는 시스템은 물리적인 액세스 위험이 더 높다. 그러나 기밀 데이터를 저장하는 모든 시스템에는 배포, 관리, 감사 및 지속 유지할 수 있는 일관된 보호가 필요하다.

② 하드웨어 기반 외부 계층 보호 기능을 구현한다.

기밀 환경의 경우, NSA CSfC 데이터 저장 모델은 두 개의 독립적으로 구현된 계층을 사용하여 저장된 기밀 데이터를 보호하기 위한 프레임워크를 제공한다. 외부 보안 계층은 일반적으로 자체 암호화 드라이브에 하드웨어 전체 드라이브 암호화를 사용하고, 암호화된 드라이브의 잠금 해제 시점을 제어하는 사전 부팅 인증을 함께 사용한다. 이는 운영체제가 로드되기 전, 즉 장치 소유권이 데이터 액세스가 되기 전에 저장된 데이터를 보호하는 데 도움이 된다. 이러한 외부 보안 계층은 전원이 꺼지거나, 이전되거나, 저장되거나(staged), 전송되거나, 분실되거나, 캡처되거나, 통제된 환경에서 제거될 수 있는 시스템에 특히 중요하다.

③ 독립형 소프트웨어 전체 드라이브 암호화 기능을 추가한다.

내부 계층은 일반적으로 하드웨어 기반 외부 계층과 독립적으로 구현되는 소프트웨어 전체 드라이브 암호화를 사용한다. 하드웨어 프로비저닝(provisioning) 또는 갱신 주기를 기다릴 필요 없이 기존 시스템에 배포할 수 있기 때문에 소프트웨어 전체 드라이브 암호화는 국방 팀이 야전에 이미 배치된 장치에 대한 보호 기능을 신속하게 확장하는 데 도움이 될 수 있다. 두 번째 계층은 별도의 암호화 적용, 별도의 키 관리, 저장된 임무 데이터에 대한 명확한 보호 경계를 추가하여 단일 보호 방식에 대한 의존도를 줄이고 심층 방어 체계를 구축하는 데 도움을 준다. 외부 및 내부 계층은 시스템 전원이 꺼지거나, 인증되지 않거나, 분실되거나, 캡처되거나, 전송되거나, 용도가 변경될 때 저장된 기밀 데이터를 보호하는 데 도움이 된다.

④ 확장 가능한 배포(deployment)를 보안 요구 사항으로 취급한다.

견고한 아키텍처는 일관되게 배포될 수 있을 때만 효과적이다. 국방 환경에는 기존 시스템, 신규 조달, 혼합 하드웨어, 임무별 형상, 분산된 플랫폼, 서버 및 대규모 endpoint 환경이 포함된다. AI가 민감한 임무 데이터를 저장할 수 있는 시스템의 수를 늘림에 따라, DAR 보호는 대규모로 배포할 수 있어야 한다. 팀은 보호 기능을 구성, 시행, 업데이트, 모니터링 및 유지 관리하는 반복 가능한 방법이 필요하다. 데이터가 저장된 위치에 보호 조치를 배포할 수 없다면, 임무 규모의 위험을 줄일 수 없다.

⑤ 제품 수명 주기 관리 및 안전한 데이터 삭제 계획(sanitization)을 수립한다.

데이터 보호는 기기가 배치되는 순간 끝나지 않는다. 국방 팀은 시스템 수명주기 관리, 즉 업데이트, 정책 시행, 자격 증명 변경, 복구 워크플로, 감사 가능성, 폐기 및 시스템이 폐기, 용도 변경, 이전되거나 비상 상황에 노출될 때의 안전한 데이터 삭제까지 모두 관리해야 한다. 양자 시대에 대한 우려가 커지면서 장기적인 데이터 기밀 유지의 관심이 높아짐에 따라, 국방 팀은 임무 시스템에 복구 가능한 잔여 데이터가 남지 않도록 해야 한다. 안전한 데이터 삭제는 시스템이 폐기, 이전, 용도 변경되거나 비상 상황에 노출될 때 민감한 데이터가 더 이상 복구되지 않도록 보장함으로써 향후 악용 위험을 줄이는 데 도움이 된다. AI 기반 작전은 앞으로도 새로운 데이터, 새로운 워크플로, 새로운 배포 패턴을 지속적으로 생성할 것이다. DAR 보호는 임무 환경의 변화에 맞춰 적응할 수 있어야 한다.

AI 현대화와 DAR 보호는 함께 발전해야 한다.

미 전쟁부 내 AI 도입이 가속화됨에 따라 국방 기관들은 데이터의 이동 속도, 활용 범위, 그리고 제공하는 작전적 가치에 대해 재고하게 되었다. AI 시스템이 임무 데이터에 의존한다면, 해당 데이터를 보호하는 것은 AI 준비 태세의 필수적인 부분이며, 특히 통제된 환경 외부의 endpoint, 서버, 전술 시스템 및 엣지 플랫폼에 저장될 때 더욱 중요하다. 저장된 기

밀 데이터의 경우, 이는 CSfC 요구 사항에 부합하는 독립적으로 구현된 보호 조치, 인증된 액세스, 전원이 꺼져 있거나 인증되지 않은 장치에 대한 보호, 감사 가능성, 안전한 데이터 삭제, 수명 주기 관리 및 분산된 국방 시스템 전반에 걸친 배포를 의미한다. AI 활용은 DoW 전반에 걸쳐 빠르게 확대되고 있다. 저장 데이터 보호 또한 이에 맞춰 확장되어야 한다.

References

¹ Based on Pentagon News reporting from May 2026: "Senior DOW Tech Official Says Department AI Use Up 1,775% in Past Year."

² NSA CSfC Data-at-Rest(DAR) Capability Package Version 5.1.0.



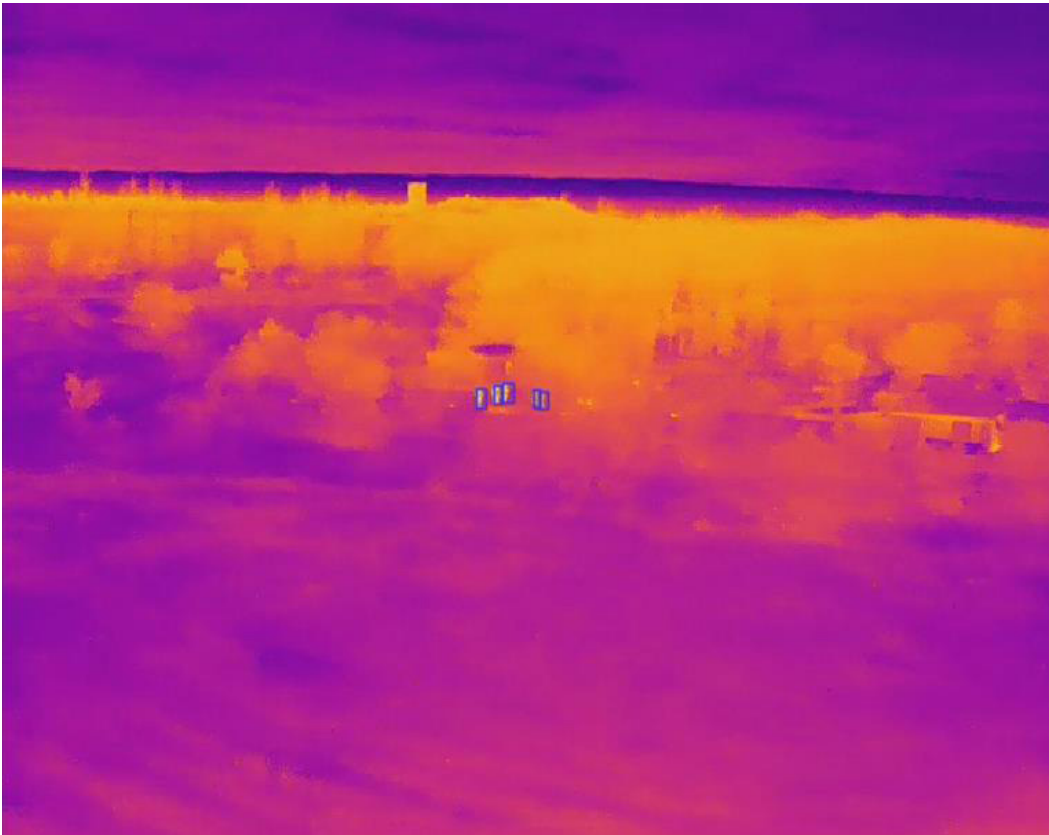
Conner Crisafulli는 Cigent의 솔루션 엔지니어이자 사이버 보안 전문가로, 엘리트 군사 작전과 첨단 데이터 보안을 아우르는 독특한 경력을 보유하고 있다. Cigent에 합류하기 전, Conner는 미 공군 전투 통제관으로 6년간 복무하며 고위험 임무 계획, 통신 시스템, 합동 작전 조정 및 실행을 전문으로 했다. 복잡하고 경쟁적인 환경에서의 경험을 바탕으로, 코너는 현재 연방 기관 및 기업 고객들이 저장 데이터 보호 전략을 강화할 수 있도록 지원하고 있다. Cigent에서 그는 자체 암호화 드라이브(SED), 사전 부팅 인증(PBA), 다양한 CSfC(기밀 데이터용 상용 솔루션) 기술의 실질적인 적용에 집중하여 진화하는 사이버 위협으로부터 민감한 데이터를 보호한다.

<https://breakingdefense.com/2026/06/how-defense-teams-can-scale-ai-without-increasing-data-risk/>

우크라이나 분쟁 당시 드론으로 촬영한 50만 시간 분량의 데이터가 이제 인공지능 학습에 활용 가능해짐

드론이 현대 전쟁과 상업용 원격 감지 방식을 재편함에 따라 풀 모션 비디오 데이터의 중요성이 점점 더 커지고 있다고 Enabled Intelligence의 CEO는 말했다.

By Brandi Vincent June 16, 2026



* 우크라이나에서 촬영된 열적외선(IR) 풀 모션 비디오. 사진 제공: Enabled Intelligence

버지니아에 본사를 둔 데이터 라벨링 및 AI 스타트업인 Enabled Intelligence는 정부 및 상업 파트너가 모델 학습 및 배포에 사용하는 엄선된 데이터 세트 저장소를 확장하여 현재 진행 중인 우크라이나 전쟁 중에 촬영된 드론 영상 모음을 새롭게 추가했다. 2022년 러시아의 대규모 침공 이후, 우크라이나는 실제 전투 작전을 담은 엄청난 양의 전선 영상을 생성해 냈다. 지속적으로 증가하는 영상 기록은 방대한 양의 훈련 데이터를 생성하고 있으며, 이를 통해 군사 관찰자와 방위산업체는 현대적인 전술적 교훈을 바탕으로 무기 기능을 신속하게 혁신할 수 있다. 여기에는 드론이 자율적으로 목표물을 인식하고 공격할 수 있도록 하는 AI 모델도 포함된다.

이 회사의 CEO이자 설립자인 Peter Kant는 월요일 DefenseScoop에 "해당 비디오는 EView 라이브러리에서 처음으로 공개된 우크라이나 폴 모션 비디오다."고 말했다. 해당 영상이 특별한 이유는 시뮬레이션이나 통제된 환경이 아닌 실제 상황을 담고 있기 때문이다. 해당 데이터 라이브러리에는 전자광학, 합성 개구 레이더, 적외선 및 외국어 오디오를 포함한 여러 센서 유형에 걸쳐 레이블이 지정된 데이터 세트가 포함되어 있다. Kant는 이번 새로운 컬렉션이 "50만 시간 이상의 우크라이나 분쟁 드론 영상"으로 구성될 것이라고 밝혔다. 해당 영상은 사전 라벨링 및 검증을 거쳤으며, AI 모델 학습에 바로 사용할 수 있는 상태로 간주 된다. Kant는 "해당 영상은 현대사에서 가장 복잡하고 역동적인 분쟁 중 하나에서 촬영된 것으로, 공중 물체 탐지, 차량 분류, 지상 활동 등 다양한 기준으로 분류되어 있다. 이처럼 실제 작전과 같은 사실성은 재현하기가 매우 어렵고, AI 시스템이 이전에 배치될 때 필요한 역량이다."라고 말했다.

다. 2020년에 설립된 Enabled Intelligence는 미군 및 정부 기관은 물론 의료, 금융 서비스 및 에너지 산업 분야의 승인된 최종 사용자를 대상으로 데이터 수집 및 처리, 정밀 라벨링 및 추적, 고성능 맞춤형 모델 엔지니어링 및 배포를 전문으로 한다.

새로운 데이터 세트는 다양한 활용 사례를 가지고 있지만, CEO는 특히 라벨링 및 검증 필요성을 줄여 항공 애플리케이션용 AI 모델 학습 시간을 단축하려는 기업에 매우 유용할 것으로 기대한다. Kant CEO에 따르면, 해당 데이터를 활용하면 다양한 유형의 드론에 AI 기능을 신속하게 탑재할 수 있다. 그는 "우크라이나는 역사상 어떤 분쟁보다 더 많은 실제 드론 영상을 확보했고", "하지만 누군가가 해당 데이터를 활용 가능한 형태로 만드는 어려운 작업을 해야만 그 가치가 있다"라고 말했다. 상업적인 측면에서 Kant는 물품 배송과 원격 감지를 드론이 곧 활용될 가능성이 높은 분야로 꼽았다. "국방 분야에서 해당 데이터는 정보 수집, 공격 및 방어 작전, 심지어는 군수, 즉 사람을 보내기에는 너무 위험한 분쟁 지역에 물자를 공급하는 데에도 사용된다."라고 그는 DefenseScoop에 말했다.

미국 국가 지리 정보국(NGA)은 2025년 Enabled Intelligence와 7년간 최대 7억 800만 달러 규모의 단일 계약을 체결했다. Sequoia 데이터 라벨링 서비스 계약은 정보, 감시 및 정찰(ISR) 작전에 사용되는 컴퓨터 비전 알고리즘 학습 작업을 광범위하게 포괄한다. 데이터 라벨링 작업은 NGA의 Maven 프로그램 구성 요소의 매우 중요한 기반이 된다. Kant는 현재 회사가 협력하고 있는 기관 및 국방 고객에 대한 자세한 정보나 회사 데이터 라이브러리에 있는 우크

라이나 풀 모션 비디오 드론 영상 자료의 출처에 대해서는 밝히지 않았다. 하지만 그는 새로운 데이터 세트가 미국, 우크라이나, 그리고 나토 동맹국에서 근무하는 승인된 사용자들을 위해 "지금 바로 이용 가능하다"고 말했다. Kant는 DefenseScoop과의

인터뷰에서 "우크라이나 영상이 특히 가치 있는 이유는 그것이 실제 상황이기 때문이다. 시뮬레이션으로는 재현할 수 없는 모든 기상 조건, 모든 지형 유형, 모든 예측 불가능한 시나리오를 볼 수 있다."라고 말했다.



Brandi Vincent는 DefenseScoop 선임 기자로, 국방부와 군인들에게 영향을 미치는 혁신 기술 및 관련 정책에 대해 취재하고 있다. SNG에 합류하기 전에는 다큐멘터리 제작자로 활동했으며, Nextgov, Snapchat, NBC 네트워크에서 기자로 근무했다. 루이지애나에서 성장한 Brandi는 메릴랜드 대학교에서 저널리즘 석사 학위를 받았다. 2024년 국방 미디어 어워드에서 최우수 신인 기자상을 수상했다.

<https://www.linkedin.com/feed/?highlightedUpdateUrn=urn%3Ali%3Aactivity%3A7474929233908346881&highlightedUpdateType=>

글로벌 인사이트 | Global Insight

자율 무기 금지 문제점에 대한 Frank Kendall 논평

전 공군 장관 Frank Kendall은 책자 발췌문에서 효과적인 군비 통제가 자율 시스템에 적용될 수 있는지에 대해 논의한다.

By Frank Kendall on June 25, 2026



미 공군이 공개한 그림은 General Atomics와 Anduril사 협동 전투기가 함께 비행하는 모습을 보여준다.

다음은 Frank Kendall 전 공군 장관의 저서 "치명적인 자율성: 우리가 좋아하든 싫어하든 전쟁의 미래"(Knox Press 발행)에서 발췌한 내용이다.

인도주의자이자 인권 변호사로서 본인은 효과적인 군비 통제를 전적으로 지지하지만, 효과적이라는 것은 실효성 있고 강제력이 있어야 한다는 것을 의미하

다. 수많은 사례에서 볼 수 있듯이, 이미 살상 능력이 우리 손안에 있는 상황에서 효과적인 군비 통제 체제가 가능할지 의문이다. 금지하거나 제한하려는 대상에 대한 정의부터 시작해야 한다. 이미 존재하는 허용 가능한 시스템과 금지될 시스템을 어떻게 구분해야 할지 모르겠다. 자율 방공 시스템이 민간 여객기를 공격할 수 있는 상황에서 방어용(좋은) 무기와 공

격용(나쁜) 무기를 구분하는 것은 의미가 없다. 대부분의 무기는 방어와 공격 모두에 사용될 수 있으며, 살상은 살상일 뿐이다. 자율성의 정도를 구분하려는 시도 또한 문제가 있는데, 허용되는 기술과 허용되지 않는 기술 또는 능력 사이에 명확한 경계를 긋기 어렵기 때문이다.

해당 문제는 표적 탐지, 적의 의도 추론, 최적 교전 계획 수립과 같은 기능을 자동화하는 기술에 대한 수요가 매우 높다는 점이다. 이러한 능력들은 명확한 경계가 없는 연속체이다. 교전 준비와 실제 방아쇠를 당기는 행위 사이에는 분명한 경계가 있지만, 그 경계는 기술적으로 미미하여 쉽게 숨길 수 있다. 한 가지 가능성은 모든 무인 시스템의 무기 탑재를 금지하는 것이다. 해당 접근 방식은 기존의 살상 드론을 금지하는 것을 고려할 수 있지만, 살상 자율성과 관련된 위험 문제를 해결하지는 못한다. 인간 조종사가 포함된 시스템은 여전히 자율 모드로 작동할 수 있기 때문이다. 또한, 자율 탐색 기능을 갖춘 기존의 순항 미사일이나 기타 발사 후 목표물을 추적하지 않는 무기 시스템도 금지될 가능성이 있는데, 이는 주요 강대국들이 받아들이지 않을 것이다. 해당 문제 해결을 위한 대화에는 적극적으로 참여할 의향이 있지만, 성공 가능성은 낮다고 생각한다.

만약 명확한 경계를 그을 수 있다고 하더라도, 여전히 집행 문제가 남아 있다. 완전한 살상 자율성과 인간 통제의 차이는 교전을 허용하기 위해 인간의 결정이 필요한 메커니즘에 있다. 이를 방아쇠라고 생각해 보자. 현대 전자 시스템에서 방아쇠는 스위치이며, 기계식보다는 디지털 방식일 가능성이 높다. 또한 살상 메커니즘 자체와는 멀리 떨어져 있고, 결정

은 어떤 종류의 디지털 링크를 통해 전달될 가능성이 크다. 결정적인 교전 결정만 제외하고 모든 것을 자동화하는 것이 허용되지 않는다는 의견은 들어본 적이 없다. 결과적으로 살상 자율성 금지에 대한 "꼼수"는 단순함 그 자체이다. 무기 시스템 여딘가에 그 스위치를 자율적으로 닫을 수 있는 기능을 포함시키면 된다. 이러한 은밀한 행위를 막을 수 있는 유일한 방법은 매우 상세한 설계 정보와 극도로 철저한 감사 체계를 갖추는 것이다. 설령 각국이 이를 허용한다고 해도(실제로는 그렇지 않지만), 실행은 거의 불가능할 것이다.

국제법을 통해 살상 자율권의 사용을 제한하는 것이 과연 현명한 일인지, 그리고 그것이 효과적으로 이루어질 수 있다고 하더라도 의문이다. 전쟁에서 기계가 살육을 대신하는 것보다 인간이 직접 죽이고 죽는 것을 선호하는 타당한 이유가 있을까? 시간이 흐르면서 인간이 수행했던 많은 불편한 작업(functions)이 기계로 대체되었다. 여기에는 정신적으로 고통스러운 반복 작업이나 무력을 사용하는 작업이 포함된다. 인류 발전의 상당 부분은 기계가 더 고통스럽지 않고 효율적으로 수행할 수 있는 작업을 인간으로부터 해방시켜 인간이 다른 활동에 전념할 수 있도록 한 데서 비롯되었다. 다소 허황되게 들릴지 모르지만, 만약 우리가 경쟁적인 폭력을 통해 갈등을 해결해야 한다면, 기계가 그 역할을 대신하도록 하는 건 어떨까? 어떤 이들에게는 어처구니없는 생각일지 모르지만, 제게 정말 어이없는 것은 우리가 여전히 인간을 내보내 서로를 죽이게 함으로써 차이점을 해결하려 한다는 점이다.

본인은 치명적인 자율 무기를 금지하는 것보다 인권

유린을 억제하는 더 나은, 더 실용적인 방법이 있다고 생각한다. 그것은 바로 그들이 사용하는 도구와 관계없이 책임 있는 사람들에게 책임을 묻는 것이다. 우리는 현재 무력 사용을 규율하는 비교적 잘 정의된 법률을 가지고 있다. 무력 충돌법은 일관되게 시행되지 않을 수도 있지만, 전쟁의 잔혹성과 폭력 사용이 확립되고 합의된 한계를 제공한다. 중립국이나 비전투원을 포함한 무고한 희생자들에게 무차별적인 자율 살상 무기를 사용하는 사람들이 자신의 행동에 책임을 지지 않을 이유가 없다. 결국 우리가 원하는 것은 우리가 용납할 수 없는 행동을 억제하는 것이다. 본인은 자율 무기를 금지하지 않고도 그렇게 할 수 있다고 믿는다. 자율 살상 시스템의 통제 계통에서 누가 책임을 져야 하는지, 그리고 특정 행위에 대한 위반 기준은 무엇이어서 하는지를 결정하는 데에는 법률 이론가들을 비롯한 다양한 사람들의 상당한 노력이 필요하다. 본인은 현재 적용하고 있는 기준을 강화하는 것이 좋은 출발점이 될 수 있다고 생각한다. 현재 우리는 전쟁에서 어느 정도의 "부수적 피해"는 불가피하다는 것을 인정하고 있다. 하지만 군사적 필요성에 의한 것이 아니거나, 민간인에게 공포를 조성하거나, 대량 학살이나 인종 청소를 목적으로 한 부수적 피해는 금지하고 있다. 만약 자율 기계가 살상 행위에 대한 결정을 내리도록 허용한다면, 그 기준을 더 높여야 하지 않을까? 어쨌든 최소 기준은 현재 우리가 적용하고 있는 기준이며, 이를 완화할 이유는 없다.

그렇다면 누가 책임을 져야 할까? 이는 형법이나 개인 상해 소송에서 흔히 다루는 문제, 즉 책임 소재를 판단하는 데 필요한 고의성 또는 과실 정도를 규명하는 문제이다. 자율 살상 시스템을 사용하는 개인이

나 국가는 해당 시스템이 무력 충돌법을 위반하지 않도록 보장할 법적 의무를 지닌다. 이는 설계자, 시험자, 구매자, 야전 배치자, 군사 작전 담당자, 그리고 정책 결정권자 모두가 실전 배치된 시스템이 작전 수행에 관한 확립된 규칙을 준수하도록 할 의무가 있음을 의미한다. 때로는 무과실 책임 원칙이 적용될 수도 있다. 또한 특정 지정된 담당자와 기관이 규정 준수 여부를 테스트하고 검증하도록 요구하는 것도 유용할 수 있다. 이는 오늘날의 항공기 감항성 인증과 유사할 것이다. 고의적인 무고한 사람들의 대량 학살과 같은 극악한 위반 행위에 대해서는 오늘날과 마찬가지로 이를 지시하거나 허용한 사람들이 책임을 져야 할 것이다.

해당 주제에 대한 마지막 요점으로, 나는 치명적인 자율성의 발전이 멈추거나 심지어 눈에 띄게 느려질 수 없다고 생각한다. 대부분의 활성화 기술은 독립적인 이유로 진행된다. 치명적인 자율 시스템을 사용하는 것의 군사적 이점은 모든 사람에게 점점 더 분명해질 것이다. 이 분야에서 진행 중인 미국의 각 군과 DARPA의 노력을 살펴보면, 우리를 치명적인 자율성의 세계로 더욱 발전시킬 진보가 잘 진행되고 있으며 빠르게 발전하고 있다는 것이 분명하다. 일부 국가와 집단은 윤리적 우려에 관계없이 이 기회를 받아들이고 있다. 몇몇 자유민주주의 국가의 대표들이 비도덕적인 국가들이 관련 기술을 개발할 것을 우려하여 자신들도 그 기술을 개발하겠다고 공개적으로 언급하는 것을 들었다. 거의 매일 새로운 무인 살상 시스템이나 인공지능, 특히 패턴(표적) 인식 분야의 발전에 대한 공개 자료를 접하고 있다. 해당 기술은 되돌릴 수 없을 것이다.

치명적인 자율 공격에 대한 반대 의견들을 극복할 수 있다면, 이는 유인 시스템에서는 결코 교리적으로 허용되지 않을 전술적 행동을 포함하여 매우 흥미로운 다양한 선택지를 열어준다. 구체적으로 말하자면, 비용이 과도하지 않다면 전술적 또는 작전적 이점을 얻기 위해 무인 시스템을 단독으로 또는 집단으로 희생하는 것이 일반적으로 허용된다. 나의 친구이자 예비역 육군 소장인 Bob Scales는 보병, 특히 대반란 작전에서 중요한 역할 중 하나는 소총을 들고 적을 향해 걸어가면서 적의 사격을 유도하고 공격 기회를 만

드는 것이라고 자주 이야기했다. 물론 지나치게 단순화한 설명이지만, 어느 정도 일리가 있는 말이다. 본인은 한때 국방부에서 장군 그룹을 소집하여 이러한 패러다임을 바꿀 방법을 모색해 보았다. 큰 성과는 없었지만, 상대적으로 저렴하고 일회용인 무인 시스템을 활용하는 방안은 매우 매력적으로 느껴진다. 우크라이나 사태는 이러한 무인 시스템이 매력적일 뿐 아니라 필수적이라는 것을 우리에게 보여주었다.

DSJ

<https://breakingdefense.com/2026/06/frank-kendall-on-the-trouble-with-banning-autonomous-weapons-book-excerpt/>

DoW, AI 기반 전투 관리 및 타겟팅 혁신을 위한 'Agent Network' 공개

June 25, 2026

국방부, 에이전트 네트워크 가동해 AI 기반 전투관리와 표적화 능력 혁신 추진

관련성 속도에 맞춘 의사결정 우위 제공

국방부는 AI 역량 분야를 가속화하기 위해 '에이전트 네트워크'를 출범합니다. 이는 특화된 AI 에이전트들이 통합된 생태계로, 우리가 싸우고 승리하는 방식을 근본적으로 변화시킬 것입니다.

에이전트 네트워크란?

전장을 함께하는 위리어들과 협력하여 더 빠르게 탐지하고, 판단하며, 행동할 수 있도록 지원하는 AI 에이전트들의 가족(군)입니다.



- 임무에 필수적인 전투관리 및 표적화 기능을 위한 특화된 에이전트
- 인간 및 기존 시스템과 협력하도록 설계
- 상호운용성, 확장성, 보안성을 기본 설계에 내재

중요한 이유



관련성 속도

킬체인을 압축하고 의사결정 속도를 시간에서 초 단위로 가속



의사결정 우위

적절한 정보를 적시에 적절한 전투원에게 전달하고 최적의 권장 제공



치명성 및 생존성 향상

탐지, 판단, 효과를 통합해 적보다 앞서고 앞서 움직여 생존성 향상

작동 방식

에이전트들이 보안 연결을 통해 데이터를 공유하고, 다양한 분야에서 협업하며, 초고속으로 추천을 제공하고 작업을 자동화합니다.



핵심 기반



설계 단계부터 보안 내재



상호운용성



확장성



책임 있는 AI



개방형 표준

차별점



에이전트 네트워크(단일 도구가 아님)

목적에 맞게 구축된 에이전트들의 협력 생태계



인간-AI 팀워크

AI가 위리어를 보완하고, 인간은 의사결정의 중심에 있음



클라우드 기반·도매인 무관

모든 영역과 환경에서 운용 가능

우선 활용 분야(초기 중점)



AI 기반 표적화

탐지, 고정, 추적, 표적 지정 및 초고속 평가



전투관리

공동 운용 그림, 임무 지휘 및 동적 재계획



센서-슈터 연계

센서와 사격체계 간 원활한 연동 및 효과 동시화



적응형 운용

환경 변화에 지속적으로 학습하고 적응

다음 단계



운용 부대에 초기 에이전트 역량 제공



에이전트 생태계와 임무 영역 확장



동맹국, 파트너 및 합동·연합 체계와 통합



지속적으로 평가하고, 보안 강화하며, 전투원 피드백을 반영해 발전



AI 기반. 위리어 중심. 임무에 집중.
의사결정 우위. 제공.

우리가 싸우는 방식을 혁신해
우리의 전쟁에서 승리한다.

★ ★ ★

〈그림〉국방 AI 노닥노닥 자료실 제공

미 전쟁부는 새로운 인공지능(AI) 가속화 전략의 핵심 요소인 두 번째 선도 사업(PSP 2)인 "Agent Network"를 출범시켰다. 전쟁부 최고 디지털 및 인공지능 사무소가 주도하고 USPACOM, USSOUTHCOM, USEUCOM와 협력하여 추진되는 Agent 네트워크는 첨단 AI 기반 도구를 활용하여 전 세계 지휘관들이 정보에 입각한 작전 결정을 내리는 데 걸리는 시간을 단축한다. 이 새로운 역량은 전투 관리, 의사 결정 지원 및 표적 설정 방식을 혁신적으로 변화시킬 것이다.

Agent 네트워크는 핵심 상황 변화를 파악하고 대응하는 데 걸리는 시간을 획기적으로 단축시켜 준다. 이는 기존의 느린 표적 설정 방식을 보다 빠르고 효율적인 식별 및 결과 도출이 가능한 현대적인 표적 설정 방식으로 전환하는 것이다. 이 새로운 역량은 AI 기반 Agent를 활용하여 국방 정보 및 작전 시스템을 지속적으로 스캔하고, 그 결과를 지휘관에게 명확하게 제공하는 옵션으로 수 초 내에 변환한다. Agent 네트워크는 표적을 자율적으로 선택하거나 공격하지 않는다. 지휘관이 모든 결정을 직접 내릴 수 있도록 지원하여, 가장 최신이고 정확한 작전 상황을 바탕으로 작전을 수행할 수 있도록 한다

"Agent 네트워크는 전쟁부의 AI 역량 실전 배치에 대한 약속을 신속하고 책임감 있게 이행한다. 기존의 방위 기술 선도 기업과 혁신적인 신규 기업을 결합함으로써, 지휘관들이 더 나은 정보에 더 빠르게 접근

할 수 있도록 지원하는 동시에 모든 표적 결정의 중심에 인간의 판단을 유지하는 상호 운용 가능한 AI Agent 네트워크를 구축하고 있다. 이것이 바로 작전 규모의 전쟁 AI다."라고 전쟁부 최고 디지털 및 AI 책임자인 Cameron Stanley는 말했다.

PSP 2는 미 전쟁부의 AI 가속화 전략의 핵심 원칙인 미국의 가장 유능하고 확고한 AI 선도 기업들의 강점과 신규 진입 기업들의 혁신성을 결합한다. PSP 2는 미 전쟁부의 Maven Smart System program의 기반이 되는 Palantir Technologies의 핵심 지휘통제 혁신과, 참전 용사 및 정보 전문가들이 주도하는 Lumbric의 AI 오케스트레이션 기술을 활용하여 미 정부 시스템에서 운영될 수 있도록 지원한다.

Agent 네트워크는 개발 및 야전 배치 전반에 걸쳐 엄격한 테스트, 운영 평가 및 감독을 거쳐 임무 수행 능력을 강화하는 동시에 미국의 법적 및 윤리적 의무를 준수하도록 할 것이다. 이 PSP는 가시적이고 전투에 신뢰할 수 있는 AI 역량을 신속한 일정 내에 제공하여 국가 방위력을 강화하는 동시에 정확성, 책임성 및 부수적 위험 감소를 우선시할 것이다.

Agent 네트워크는 미 전쟁부가 7개 PSP를 통해 전장 작전 수행 능력을 강화하기 위해 AI 역량을 신속하게 제공하는 대표적인 사례이다. 더 자세한 정보는 미 전쟁부의 AI 가속화 전략 참조.

<https://www.war.gov/News/Releases/Release/Article/4526862/>

글로벌 인사이트 | Global Insight

Hegseth 'patriot pipeline' 포털 개설

미 국방부 장관 피트 헤그세스는 '패트리엇 파이프라인 프로젝트'라는 새로운 경력 개발 계획에 관한 메모와 영상을 공개했다.

By Jon Harper June 4, 2026



Pete Hegseth 전쟁부 장관이 2026년 2월 27일 아칸소주 Camden에서 열린 '자유의 무기' 순방 일환으로 L3Harris 직원들에게 연설하고 있다. (미 전쟁부 사진: 미 해군 1등 상사 Alexander Kubitza)

미 전쟁부는 이번 주에 군인, 군인 배우자 및 민간인이 일자리와 경력 개발 기회를 탐색하는 데 도움이 되는 새로운 계획을 지원하는 웹사이트를 개설했다. 이러한 노력은 피트 헤그세스 전쟁부 장관이 'Patriot Pipeline Project'라고 부르는 계획의 일환이다. mypatriotcareer.mil에서 찾을 수 있는 새로운 포털에는 국방 관련 직업, 이력서 작성, 교육 기회, 자격증 취득, 진로 상담, SkillBridge 프로그램 및 기타 주제에 대한 자료와 정보 링크가 포함되어 있다.

"도널드 트럼프 대통령과 전쟁부는 복무 중 군사 훈련과 전역 후 민간인으로서의 경력 개발 사이의 전략적 연관성을 인식하고 있다. 또한 전쟁부와 미국에는

미국 군인들이 보유한 고급 기술을 갖춘 인력이 필요한 핵심 우선순위들이 있다. 조선소, 골든 돔, 차세대 항공기, 군수품과 같은 우리의 우선순위에 기여하는 인재를 유지하고 개발하는 것은 미국과 미군의 지속적인 성공에 매우 중요하다."고 헤그세스 장관은 수요일 저녁 소셜 미디어에 공개된 영상에서 트럼프 행정부가 선호하는 전쟁부 명칭을 사용하여 말했다.

그는 "이제 우리는 군인, 군인 배우자, 연방 공무원을 미국의 방위산업 기반과 연결하는 통합적인 틀이 필요하다는 점을 인식하게 되었다."라고 덧붙였다. 헤그세스는 6월 3일 전쟁부 고위 지도부에 보낸 메모

에서 사이버 보안, 엔지니어링, 제조, 항공기 정비 및 의료와 같은 "핵심 분야"에서 고급 기술을 갖춘 인력을 육성해야 할 필요성을 강조했다. 그는 "현재 군인과 전쟁부 민간인을 위한 많은 훈련 및 인력 개발 프로그램 대부분이 부서별로 운영되고 있어 비효율성을 초래하고 전략적 연계 기회를 놓치고 있다. 이러한 파편화된 접근 방식은 우리 장병들이 임무 수행에 필수적인 훈련을 받고 전역 후 탄탄한 민간 경력 경로를 개발하는 것을 방해한다"라고 썼다.

전쟁부의 인력 개발 관리를 위한 "통합 프레임워크" 역할을 하도록 설계된 'Patriot Pipeline Project'는 숙련 기술직에 초점을 맞춘 새로운 파트너십 구축을 포함하여 이러한 단점을 해결하는 것을 목표로 한다. "이러한 접근 방식은 군 복무나 민간인 근무를 마치고 사회로 전환하는 사람들의 성공적인 전환 가능성을 극대화한다."라고 헤그세스는 썼다. 헤그세스는 영상에서 "전쟁부와 각 군에서는 학비 및 자격증 지원, SkillBridge와 같은 필수 인력 개발 프로그램은 물론, 배우자 취업 프로그램 강화 등을 연계하여 우리 군인, 배우자, 그리고 민간인들이 실생활에 필요한 수요가 높은 기술을 습득하는 데 집중할 수 있도록 지원할 것"이라고 말했다.

전쟁부 장관은 메모에서 이러한 노력을 지원하기 위해 사용자 친화적인 새로운 디지털 플랫폼이 필요하다고 언급했다. 헤그세스 장관은 또한 전쟁부 인사 및

준비 태세 담당 차관에게 새로운 정책이 군인, 군인 배우자 및 민간인 직원들이 전쟁부 안팎에서 핵심 기술을 전문화하도록 장려하는 방안을 평가하도록 지시했다. 그는 또한 차관에게 해당 계획과 연계된 프로그램의 효과를 저해하는 규정을 신속하게 폐지하고, 일반적인 전쟁부 지침 발행 프로세스를 벗어나 추가적인 정책 및 실행 지침을 제공하는 등의 과제를 부여했다. 전쟁부 장관은 또한 각 군이 전역 예정일 180일 이내의 장병들을 대상으로 방위산업 기반 내에서 스کیل브리지 프로그램 참여 요청을 승인해야 하며, 단 그렇게 하는 것이 "핵심 준비 태세 및 작전 니즈"에 영향을 미치는 경우는 예외로 한다고 덧붙였다.

해당 프로젝트는 트럼프 2기 행정부 시절 전쟁부가 DOGE 계획을 통해 수만 명의 민간인 직원을 감축한 이후에 추진되는 것이다. 미국 회계감사원(GAO)의 새로운 보고서에 따르면, 전쟁부는 지난해 자발적 사직 장려 및 신규 채용을 줄이는 등의 조치를 통해 민간인 직원을 약 10%, 즉 7만 8천 명 이상 감축했다. 감시 기관은 전쟁부가 "이러한 감축의 영향을 일관되게 분석하지 않았고", "감축으로 얻은 교훈을 평가할 계획이 없다"는 사실을 발견했다. 미국 회계감사원(GAO)은 전쟁부가 2025년 1월 이후 "프로그래밍 프로세스 외부에서 시행된" 인력 감축 노력에서 얻은 교훈을 공유하기 위한 계획을 수립하고 시행할 것을 권고했다. 보고서에 따르면 전쟁부는 해당 권고에 동의했다.



Jon Harper는 DefenseScoop 편집장이다. 그는 수상 경력에 빛나는 기자팀을 이끌며 군사 기술 및 전쟁부의 운영과 현대화 방식에 미치는 영향에 대한 속보와 심층 분석을 제공하고 있다. X: @Jon_Harper_ 에서 그를 팔로우할 수도 있다.

<https://defensescoop.com/2026/06/04/hegseth-launches-project-patriot-pipeline-portal/?utm>

글로벌 인사이트 | Global Insight

Hegseth, 신흥 무기 제조업체들을 초청해 탄약 생산 관련 회의 개최

비공개로 진행된 이번 회의에는 Anduril, Castelion, Leidos 등이 초청되었다고 소식통들이 전했다.

By Valerie Insinna and Ashley Roque on June 25, 2026



Pete Hegseth 미 전쟁부 장관(왼쪽)이 2026년 3월 2일 버지니아주 알링턴의 펜타곤에서 열린 기자회견에서 발언하고 있고, Dan Caine 합참의장(오른쪽)이 경청하고 있다. (Photo by Alex Wong/Getty Images)

워싱턴 — Breaking Defense에 따르면, 오늘 오후 신흥 무기 제조업체들이 전쟁부로 소집되어 피트 헤그세스 국방부 장관과 만나 이란과의 전쟁 이후 군수품 생산을 늘리는 방안을 논의했다. 비공개로 진행된 이 회의에는 Anduril, Castelion, CoAspire, Leidos 등이 초청되었다고 소식통들이 전했다. 이들은 회의에 대해 공개적으로 발언할 권한이 없었다. 다른 기업들이 참석했는지, 혹은 초청받았지만 참석하지 못한 기업이 있었는지는 불분명하다. 소식통에 따르면

회의에는 Stephen Feinberg 국방 부장관, Michael Duffey 획득·지속 유지 담당 차관, Emil Michael 연구개발·엔지니어링 담당 차관도 참석했다. 오늘 회의는 수요일 백악관에서 열린 유사한 정상회담에 이어 열린 것으로, 당시 도널드 트럼프 대통령은 주요 방산업체들과 만나 군수품 니즈(needs)에 대해 논의했다.

5월에 미 전쟁부는 저비용 극초음속 미사일(LCCM: Low-Cost Containerized Missiles) 프로그램을

위해 Anduril, Leidos, CoAspire 및 Zone 5와 기본 협정을 발표했으며, 특히 Blackbeard 미사일을 중심으로 "저비용 극초음속 솔루션 확대를 위한" Castalion과의 "병행 협정"에도 착수했다. 한 소식통에 따르면 LCCM 프로그램은 오늘 펜타곤에서 열린 회의에서 논의된 주제 중 하나였다고 한다. 전쟁부는 관련 질문에 대해 백악관에 문의하라고 답변했다. 백악관은 논평 요청에 즉시 응답하지 않았다. Leidos와 Castalion 대변인은 전쟁부에 문의하라고 답변했다. Anduril은 논평 요청에 즉시 응답하지 않았다.

미 전쟁부는 산업기반에 새로운 기업들을 유치해야 할 필요성을 강조해 왔으며, 기존 방위산업 업체들이 전투원의 니즈를 충족시키지 못할 경우, 정부가 해당 니즈를 충족시킬 새로운 업체를 찾을 것이라는 분명한 메시지를 전달하고 있다. 월스트리트저널이 월요일에 처음 보도한 수요일 백악관 회의는 이란 전쟁의 여파로 무기 비축량이 줄어들고 있다는 우려 속에 탄약 생산을 늘리는 방안을 논의하기 위해 소집되었다. 로이터 통신은 수요일 회의 초반에는 주요 무기 생산 업체들이 생산 시기를 앞당기기 위해 충분한 노력을 기울이지 않고 있다는 메시지가 나왔지만, 회의 말미에는 지도자들이 협력의 필요성을 강조하면서 분위기가 누그러졌다고 보도했다.

이는 트럼프 대통령이 지난 3월 RTX, Lockheed Martin, Boeing, Northrop Grumman, BAE Systems, L3Harris 미사일 솔루션, Honeywell Aerospace 등 7개 방산업체와 만난 데 이어 백악관에서 열린 두 번째 방산업체 간 회담이었다. 트럼프 대통령은 회담 후 트루스 소셜 게시물을 통해 "그들은 '최고급' 무기 생산량을 네 배로 늘리기로 합의했는데, 이는 우리가 가능한 한 빨리 최고 수준의 생산량을 달성하기 위한 것"이라며 "생산량 확대는 회담 3개월 전에 시작됐고, 이러한 무기들의 공장 건설과 생산은 이미 진행 중"이라고 밝혔다. 하지만 이번 첫 회의에서 기존에 발표된 기본 협정에서 합의된 기준치를 넘어 군수품 생산량을 늘리기 위한 새로운 합의가 도출되었는지는 불분명하다. 한편, 전쟁부의 2027 회계연도 군수품 구매 요청액 470억 달러는 행정부가 당파적 예산 조정안을 통해 국방 예산을 3,500억 달러 증액하려는 시도에 묶여 있다. 전쟁부 관계자들과 국방 산업 고위 임원들은 기본 협정 관련 계약을 마무리하기 위해서는 자금 확보가 필수적이라는 점을 거듭 강조해 왔다.

<https://breakingdefense.com/2026/06/hegseth-hosted-emerging-weapons-makers-for-meeting-on-munitions-production-sources/>

새로운 SD-26 DMSMS 및 PM&P 관리 계약 가이드 릴리즈

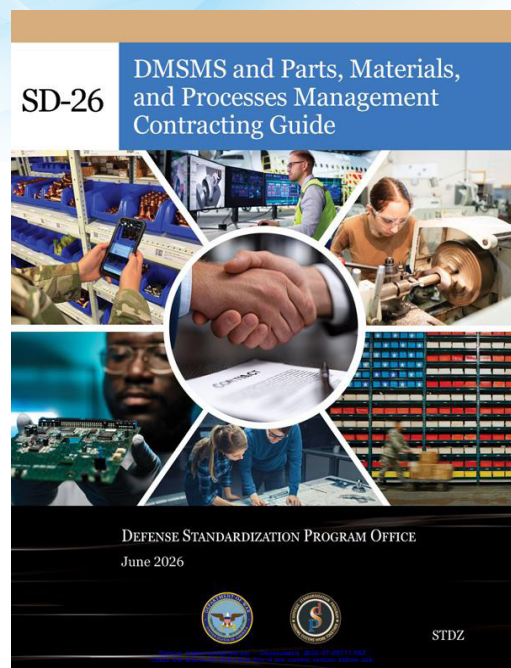
By Pethel, Paul on July 07, 2026

새롭게 업데이트된 SD-26 DMSMS 및 부품, 자재, 프로세스(PM&P) 관리 계약 지침서가 릴리즈되었다. 해당 가이드는 획득 전문가들에게 실용적인 계약 문구와 표준화된 데이터 제공물을 제공하여 더욱 탄력적인 무기 체계를 구축할 수 있도록 지원한다. 공급망 차질, 부품 노후화, 급격한 기술 변화가 국방 프로그램에 지속적인 어려움을 야기하는 가운데, 해당 가이드는 프로그램 사무소와 계약 담당자들이 시스템 수명 주기 전반에 걸쳐 이러한 위험을 사전에 관리할 수 있도록 검증된 계약 방식을 제공한다. 해당 가이드는 DMSMS 실무자, 프로그램 관리자, 제품 지원 관리자, 시스템 엔지니어, 계약 담당자, 계약 전문가 및 업계 파트너를 대상으로 하며, 모든 신규 입찰, 계약 및 계약 수정 시 참조해야 한다.

이번 개정판의 새로운 내용은 무엇인가?

• PM&P 관리로 범위 확대

국방부의 현행 정책 및 기준을 반영하여 해당 가이드는 DMSMS 및 부품, 자재, 프로세스(PM&P) 관리 계약 지침서로 명칭이 변경되었다. 이러한 범위 확대는 효과적인 지속 유지가 단순한 노후화 관리를 넘어 보다 광범위한 PM&P 고려 사항을 포함한다는 점을 인정한 MIL-STD-11991(부품, 자재, 프로세스에 관한 일반 표준)과 일치한다.



• DMSMS 문제 해결을 위한 사전 자금 조달에 관한 새로운 가이드

가장 중요한 추가 사항 중 하나는 DMSMS 문제 해결을 위한 사전 자금 조달에 대한 지침이다. 해당 가이드는 노후화 문제가 발생할 경우 이를 해결하기 위해 사전에 전용 계약 자금을 확보할 것을 권장한다. 주요 엔지니어링 변경 중에 자금 확보를 기다리는 대신, 프로그램 사무소는 사전 할당된 자금을 사용하여 승인된 완화 전략을 즉시 실행하도록 계약업체에 지

시할 수 있다. 이는 지연을 줄이고 운영 준비 태세를 유지하는 데 도움이 된다.

• 기술 로드맵이 계약상 결과물

본 가이드는 계약업체로부터 기술 로드맵을 확보하기 위한 공식적인 계약 메커니즘을 소개한다. 해당 로드맵은 위험도가 높은 기술을 식별하고, 미래의 노후화를 예측하며, 향후 10년 단위로 기술 갱신을 위한 협력적인 계획 수립을 지원한다. 이러한 선제적 접근 방식을 통해 프로그램은 현대화 요구 사항을 더 잘 예측하고 향후 지속 유지 비용을 절감할 수 있다.

• 최신 표준에 맞춘 개정

해당 가이드는 MIL-STD-11991(부품, 자재 및 프로세스에 대한 일반 표준), SD-19(PM&P 관리 가이드), SD-22(DMSMS 가이드북) 등 여러 주요 DMSMS 및 PM&P 관련 기본 참고 문헌의 최신 버전에 맞춰 전면 개정되었다.

• 개선된 계약 요구 사항 및 CDRL 템플릿

문서의 사용 편의성 향상을 위해 재구성되었다. 계약

요구 사항 표에는 이제 관련 계약 데이터 요구 사항 목록(CDRL) 템플릿 및 데이터 항목 기술서(DID)에 대한 직접 링크가 포함되어 있어 필요한 산출물을 더 쉽게 식별하고 맞춤화할 수 있다.

• CDRL 템플릿 몇 가지도 업데이트 및 확장됨

여기에는 DI-MISC-80508B를 사용하는 새로운 CDRL 템플릿 15-기술 로드맵과 DI-STDZ-81993을 사용하는 기존 PM&P 계획 템플릿을 일반 PM&P 계획 템플릿과 상세 PM&P 계획 템플릿(CDRL 템플릿 18 및 19)으로 분리한 것을 포함한다.

Why It Matter(중요한 이유)

효과적인 DMSMS 및 PM&P 관리는 지속 유지 이슈가 발생하기 훨씬 전부터 시작된다. 획득 프로세스 초기에 이러한 업데이트된 계약 조항을 통합함으로써 프로그램은 공급망 복원력을 향상시키고, 기술 노후화를 사전에 관리하며, 시스템 수명 주기 전반에 걸쳐 비용이 많이 드는 일정 차질을 줄일 수 있다. 획득 전문자는 업데이트된 가이드를 검토하고 적절한 경우 향후 계약 활동에 권장안을 반영하는 것이 좋다.

Courses and Credentials: 교육과정 및 자격증

- LOG 0630 Introduction to Parts Management
- LOG 0640 Diminishing Manufacturing Sources and Material Shortages (DMSMS): What the PM Needs to Do and Why
- LOG 0650 Diminishing Manufacturing Sources and Material Shortages (DMSMS) Fundamentals
- LOG 0660 Diminishing Manufacturing Sources and Material Shortages (DMSMS) Executive Overview
- LOG 0670 Diminishing Manufacturing Sources and Material Shortages (DMSMS) Research Essentials

- LOG 0621 Counterfeit Risk Management and Mitigation
- CLCL 014A Parts & Material Life Cycle Management Credential

Related Articles and Webinars:

- Parts, Materials and Processes (PM&P) Management ACQuipedia Article
- Diminishing Manufacturing Sources and Material Shortages (DMSMS) ACQuipedia Article
- DMSMS and Parts Management Proven Processes Webinar Playlist

Guidance and Tools:

- MIL-STD-11991, General Standard for Parts, Materials, and Processes
- DoDM 4245.15, Management of DMSMS
- DoDI 4245.15, DMSMS Management
- SD-22 DMSMS Guidebook
- SD-19 Parts, Materials and Processes Management
- Intellectual Property (IP) for Product Support Tool

<https://www.waru.edu/blogs/new-sd-26-dmsms-pmp-management-contracting-guide-released>

2025년도 DMSMS Award 수상자 발표

Robin Brown: DMSMS/Obsolescence and Parts, Materials & Processes
Management Program Manager



IN REPLY
REFER TO DSPO

DEPARTMENT OF DEFENSE
DEFENSE STANDARDIZATION PROGRAM OFFICE
8725 JOHN J. KINGMAN ROAD, STOP 5100
FORT BELVOIR, VA 22060-6220

June 29, 2026

MEMORANDUM FOR ARMY STANDARDIZATION EXECUTIVE,
NAVY STANDARDIZATION EXECUTIVE,
AIR FORCE STANDARDIZATION EXECUTIVE,
DEFENSE LOGISTICS AGENCY STANDARDIZATION
EXECUTIVE,
DEFENSE INFORMATION SYSTEMS AGENCY
STANDARDIZATION EXECUTIVE,
NATIONAL SECURITY AGENCY STANDARDIZATION
EXECUTIVE

SUBJECT: Announcement of Awardees - 2025 Diminishing Manufacturing Sources and Material Shortages (DMSMS) Program Achievement Awards

Individual Achievement Award: 개인상

공군 전체 DMSMS 정책 및 교육 프로그램 관리자 인 Mr. Michael Graham은 전쟁부 전반에 걸쳐 DMSMS 운영을 발전시키는 데 선구적인 리더십을 발휘해 왔다. 그의 획기적인 공헌에는 전사적 차원의 관리 계획 템플릿 개발과 사전 예방적 수명주기 위험 평가를 가능하게 하는 여러 군 예측 도구 개발하는 것이 포함되었다. 이러한 도구만으로도 공군은 약 1억 5,250만 달러의 비용 절감 효과를 거둔 것으로

추산된다. 또한, Michael Graham은 수백 명의 무기 시스템 관리자에게 기술 교육을 제공하고, 현지 팀이 공급망 위기를 독립적으로 해결할 수 있도록 지원함으로써 DMSMS의 미래를 설계했다. 그의 탁월한 리더십은 임무 수행에 필수적인 지속 유지 노력을 직접적으로 강화하여, 기존의 소통 장벽을 허물고, 전쟁부 산하 154개 프로그램 부서와 수많은 국방 플랫폼의 준비 태세를 강화했다.

Team Achievement Award: 팀 공로상 1

C-130 DMSMS 팀은 선제적 관리 접근 방식을 통해 전사적 지속 유지의 새로운 기준을 제시했다. 2억 7천만 달러 이상의 자금을 활용하여 디지털 전환을 주도하고 46개 파트너 국가와의 글로벌 협력을 강화하며 막대한 비용 절감을 달성함으로써 노후화 관리 방식을 재정립했다. 특히 1억 2천만 달러 규모의 DMS 생산 획득 전략 프레임워크를 수립하고 1억 5천만 달러 규모의 지속 유지 POM 요청을 선도적으로 추진하여 노후화에 대한 장기적인 대응력을 확보한 것이 주목할 만한 성과이다. 이러한 노력은 운용 효율성을 6% 향상시키는 등 놀라운 결과를 가져왔으며, 해외 군수품 공급망의 원활한 연계를 가능하게 했다. 이들의 포괄적인 전략은 전 세계 방위 작전의 핵심 플랫폼인 C-130 전술 수송기의 작전 준비 태세를 강화했다.

Team Achievement Award: 팀 공로상 2

CH-47F 블록 I 노후화/DMSMS 팀은 H-47 치누크 헬기 전력의 DMSMS 관리 방식을 혁신하는 데 있어 선견지명을 보여주었다. 이들의 선제적 프레임워크는 비용이 많이 드는 생산 라인 중단을 방지했을 뿐만 아니라, 미 육군에 장기적인 전략적 이점을 보여주었다. 핵심 성과로는 70개 이상의 위험 부품을 식별하고 선제적으로 문제를 해결한 것과 필수 현대화 프로그램에 필요한 2,230만 달러 이상의 육군 운영 자금을 확보한 것이다. 특히, 첨단 L3Harris GH-3900 ESIS를 통합하여 2,500만 달러의 비용 절감을 달성하는 동시에 전력 전반에 걸쳐 성능을 향상시켰다. 정부 및 산업 파트너와의 협력을 통해 해당 팀은 DoW 내에서 지속 가능한 노후화 관리 및 전력 현대화의 모범 사례를 마련했다.

<https://www.linkedin.com/feed/update/activity:7480258080564342784/>

2026 DSP CONFERENCE



Strength Through Standardization: Forging A Modern Force

August 3-6, 2026 | Tysons, VA

Monday, August 3, 2026, 11:00–5:30 pm EST

All Aboard the Standardization Express:

- **ASSIST Training** – An essential overview of the ASSIST database, covering fundamentals, administrative modules, and the complete document lifecycle. Also get a glimpse into the ASSIST modernization effort. This will be available in a hybrid format.
- **WSIT/Pinpoint Training (CAC Required)** – Learn how to navigate the Weapon Systems Impact Tool and PinPoint in a comprehensive clinic designed to answer your questions about the systems. This will be available in person only.
- **DISR Tool Training (CAC Required)** – From mandated Standards to emerging technologies, learn to effectively use the DISR, the DoD's single register for approved IT standards. This will be available in person only.
- **GIDEP Training (NEW!)** – This comprehensive GIDEP training session equips attendees with the practical skills to navigate, extract, and leverage critical data across all five GIDEP Data Areas.

Participants will receive targeted instruction on DMSMS tools, counterfeit mitigation, and new MFA security protocols. This session is highly recommended for both new representatives and veteran users looking to maximize their use of GIDEP.org. This will be available in person only.

Tuesday, August 4, 2024, 8:00–5:00 pm EST

- **Keynote Presentation**
- **FY25 DSP Achievement Awards Ceremony/ DMSMS Awards** – Be inspired by the stories of award-winning standardization project teams and hear how their innovation is making an impact on standards.
- **Strength Across the Enterprise** – A leadership dialogue on Defense Standardization discussing the trials, triumphs, and motivations from across the components.
- **Lethality and Reach** – Hear about standardization successes from the Joint Standardization Boards and their role in providing high-level oversight and advocacy for strategic standardization initiatives.

Wednesday, Aug 5, 2026, 8:00–5:00 pm EST

Interactive Solutions Summit—Engage with experts and peers in interactive sessions exploring the evolving landscapes of Digital Standards and Artificial Intelligence/Automation. The interactive portions of the conference will be available to in-person attendees only.

Workshop 1 (AM): AI, Data Analytics & Automation

- Resilience by Design
- Automation of Standards Management
- Workforce Development
- MOSA (Application Area)

Workshop 2 (PM): Digital Standards

- Policy, Governance, Modeling Tools & Practices
- Semantic Interoperability & Ontologies
- IT/Data Standards
- Additive Manufacturing

Thursday, Aug 6, 2026, 8:00–12:00 pm EST**Forging the Path Forward**

- Keynote Presentation – The New Alignment
- Meet Your DepSO
- DSP Updates/Townhall

2026 Conference Highlights**Workshop 1: AI, Data Analytics & Automation(AI, 데이터 분석 및 자동화)**

Track Option	Description
설계 단계부터 회복력 확보: 위기 발생 전에 임무 수행 준비 태세 구축	공급망이 더욱 복잡해지고, 전 세계적으로 상호 연결되며, 기술적으로, 역동적으로 변화함에 따라, 회복력은 더 이상 사후 대응적인 지속 유지 방식에만 의존할 수 없다. 이 대화형 워크숍에서는 사전 예방적인 DMSMS 관리, 운영 영향 평가, 전략적 부품 선정, 기술 갱신 계획, 그리고 정부-산업 간 협력 강화가 조직이 준비 태세에 영향을 미치기 전에 위험을 식별하고 완화하는 데 어떻게 도움이 될 수 있는지 살펴본다.
표준 관리 자동화: 표준 관리 활동에 자동화, 인공지능 및 데이터 분석 적용	인간의 전문 지식은 여전히 국방 표준화의 근간이지만, 방대한 양의 현대 기술 데이터로 인해 보다 효율적인 접근 방식이 요구된다. 본 세션에서는 자동화, 인공지능(AI), 데이터 분석이 주제별 전문가(SME)를 효과적으로 지원하여 표준화 관리의 행정적 부담을 줄이는 동시에 인간의 기술적 판단이 갖는 핵심적인 역할을 보존하는 방안을 살펴본다.
인력 개발: 국방 표준화 분야에서 데이터 기반 전사적 AI 및 자동화 역량 강화	기술적 우위를 유지하기 위해 전쟁부는 문서 중심 문화에서 데이터 중심 엔터프라이즈로 전환해야 한다. 이번 분과 세션에서는 분석, 인공지능(AI), 모델 기반 접근 방식을 숙달하는 데 필요한 필수 역량 강화에 초점을 맞춰, 표준화된 자동화 시스템을 구현하고 임무 수행에 필요한 솔루션을 신속하게 개발할 수 있도록 지원한다.
민첩성 극대화: MOSA 표준화를 활용하여 획득 혁신 추진	표준화는 모듈형 개방형 시스템 접근 방식(MOSA)의 전략적 핵심이다. 전쟁부는 획득 혁신 전략의 목표, 즉 관련성을 유지하는 속도로 우월한 역량을 제공하기 위해 벤더 종속성을 해소하고 신속한 플러그앤플레이 방식의 현대화를 가능하게 하는 표준화된 개방형 아키텍처를 시행해야 한다.

Workshop 2: AI, Digital Standards(AI, 디지털 표준)

Track Option	Description
정책, 거버넌스, 모델링 도구 및 관행	디지털 표준으로의 전환을 위한 절차 및 지침
디지털 로제타 스톤: 현대 전사적 온톨로지와 시맨틱 상호운용성	본 세션에서는 기술 데이터의 "의미"를 표준화하는 데 있어 온톨로지의 중요한 역할에 대해 심층적으로 살펴본다. 공통된 의미 체계를 구축함으로써 정부와 방위산업체 간의 모델 교환이 원활하게 이루어지고, 시스템 수명주기 전반에 걸쳐 데이터의 신뢰성과 상호 운용성이 보장되는 방식을 탐구할 것이다.
IT 및 데이터의 구조적 무결성	본 세션에서는 표준화된 IT 아키텍처가 어떻게 신속한 시스템 통합, 안전한 연결, 그리고 엔터프라이즈 전반의 기술적 일관성을 가능하게 하는지 살펴본다.
디지털 파운드리: 탄력적인 공급망을 위한 첨단 제조 표준화	본 세션에서는 적층 제조(AM) 표준화의 현황을 살펴보고, 현재 존재하는 표준화 내용, 핵심적인 취약점(격차)이 어디에 있는지, 그리고 전쟁부가 산업 표준 개발 기구(SDO)와 협력하여 포괄적이고 전방위적인 AM 표준 프레임워크 구축 방안을 모색할 것이다.

<https://www.dsp.dla.mil/2026DSPConference/>

AI시대, 新보안공식...“데이터는 개방, 행위는 의심”

아이티데일리 김호준 기자. June 25, 2026

인공지능(AI) 에이전트가 확산하며 사이버 보안도 새로운 과제에 직면했다. 공격 속도는 빨라지고 위협 범위는 넓어진 가운데 국가망 보안 체계(N2SF)와 제로 트러스트가 자리 잡기 위해서는 동적인 보안 체계를 고민해야 한다는 목소리가 나왔다.

한국사이버안보학회는 9일 정부세종컨벤션센터에서 ‘국가 사이버안보 세미나’를 개최했다. ‘AI시대 국가 사이버안보’를 주제로 마련된 이번 세미나는 정보보호의 달을 맞아 세종특별자치시와 국가정보원이 주최하는 ‘2026 핵테온 세종 AI·사이버 보안 콘퍼런스’와 함께 열렸다. 이날 행사에는 국가·공공기관 사이버 보안담당관과 산·학·연 전문가들이 참석해 N2SF를 중심으로 한 국가 사이버 보안 제도와 제로 트러스트 전략 등을 논의했다.

손기욱 한국사이버안보학회 회장은 환영사를 통해 “공격자는 생성형 AI로 피싱과 악성코드를 고도화하고 취약점을 빠르게 찾아낸다”며 “이제 사이버안보는 공격을 막을 수 있는가가 아니라 피해를 최소화하고 얼마나 신속히 복구할 수 있는가에 달려있다”고 말했다. 이어 “N2SF, 제로 트러스트, AI 보안 등을 주제로 다루는 이번 세미나를 통해 AI시대 사이버안보가 나아갈 방향을 짚어보는 자리가 되길 바란다”고 덧붙였다.

“N2SF 등급 분류, 정보공개법 따르되 여지 남겨야”

올해 국가·공공기관이 당면한 사이버 보안 최대 화두는 N2SF다. 국정원은 5월 1일 개정된 ‘국가 사이버 보안 기본 지침’을 발표하며 N2SF를 공식 제도화했다. 향후 공공부문 정보화 사업에서 보안성 검토 절차는 N2SF를 기반으로 이뤄진다.

N2SF는 중요도에 따라 보안 통제를 차등 적용하는 위험관리 프레임워크다. 기관은 준비, C/S/O 등급 분류, 위협 식별, 보안 대책 수립, 적절성 평가·조정 등 5단계 절차에 따라 N2SF를 구현한다. 여기서 제일 중요한 부분은 정보와 시스템을 기밀(C, Classified), 민감(S, Sensitive), 공개(O, Open) 등 3개 등급으로 분류하는 일이다.

등급 분류는 처음 N2SF 가이드라인이 공개된 지난해 초부터 논란이 된 문제다. 기관은 N2SF를 위해 직접 등급을 분류해야 한다. 국정원은 가이드라인을 통해 정보공개법 등 기존 법령에 따라 등급을 분류하라고 명시했으나 기관에서는 어떻게 대응해야 할지 막막하다는 불멘소리가 끊이지 않았다. 일각에서는 책임을 피하고자 다수 정보를 C등급으로 분류하지 않겠냐는 우려도 나왔다.

N2SF 가이드라인에 집필진으로 참여했던 이철호 엔플러스랩 대표는 C/S/O 등급 분류 기준인 정보공개법(공공기관의 정보공개에 관한 법률)부터 살펴봤다. 1996년 12월 제정된 정보공개법은 공공기관의 공개 의무를 규정함으로써 국민 알권리를 보장하고자 만들어졌다. 정보공개법 제9조 제1항은 비공개 대상 정보를 조항 8개로 규정한다. 국정원은 이 규정에 맞춰 C/S/O 등급을 분류하라고 안내했다. 기밀은 1호부터 4호까지, 민감은 5호부터 8호까지가 해당한다. 이 대표는 등급 분류의 열쇠로 정보공개법 제9조 제3항을 꼽았다. 2020년 신설된 해당 조항은 공공기관의 업무 성격을 고려해 비공개 세부 기준을 기관별로 수립하고 공개할 것을 명시한다. 그다음인 제4항은 이 비공개 요건이 적절한지를 3년에 한 번씩 점검하라고 규정한다. 이 대표는 “2020년 개정된 정보공개법을 따랐다면 기관은 적어도 두 번 비공개 기준을 점검하고 공개했을 것”이라며 “C/S/O 등급 분류와 연결되는 지점이기에 이 자료만으로도 어려움을 덜 수 있다”고 설명했다.

문제는 정보공개법과 N2SF가 서로 취지가 다르다는 점이다. 정보공개법 제9조 제3항은 국민 알권리를 보장하되 특정한 이유로 정보를 공개하지 않기 위한 조항이다. 반면 N2SF는 AI, 클라우드 사용을 위해 일부 정보를 개방하는 데 방점을 둔다. 더욱이 정보공개법은 기관 내 총무·경영 조직이 맡는데 N2SF는 사이버 보안담당관이 담당한다는 차이까지 있다. 이 대표는 등급 분류가 바뀔 수 있는 여지를 남겨야 한다고 조언했다. 그는 “정보공개법을 기준으로 분류하되 데이터 유형과 현업 상황 등을 고려해 조정할 수 있어야 한다”며 “국정원이 올해 안으로 N2SF 데이터 분류 가이드라인을 공개하기로 한 만큼 내년에는 이 과정이 더 쉬워질 것”이라고 말했다.

에이전틱 AI 등장…제로 트러스트는 ‘행위’ 통제로

제로 트러스트 역시 N2SF와 함께 국내 사이버 보안 업계가 주목하는 핵심 전략이다. 제로 트러스트는 ‘절대 믿지 말고 항상 의심하라(Never Trust, Always Verify)’를 기치로 사용자 인증을 강화하고 내부 확산을 차단하는 초세분화(Microsegmentation)를 구현하는 전략이자 방법론이다.

‘에이전틱(Agentic) AI’가 등장하며 사이버 보안 지형은 더 복잡해졌다. 데이터, 장치 등 정적 대상이 중심이던 시스템과 달리 에이전틱 AI는 사람으로부터 권한을 위임받아 스스로 업무를 수행하기 때문이다. 일반 사용자처럼 주체로 움직이는 데다 API 등으로 많은 외부 영역과 연결되기도 한다. 이석준 가천대학교 교수는 에이전틱 AI시대에 발맞춰 제로 트러스트도 다시금 고민해 봐야 할 때라고 조언했다. 특히 사용자뿐 아니라 AI 에이전트까지 검증 대상에 포함하고 통제 기준 역시 접근이 아닌 ‘행위(Action)’에 초점을 맞춰야 한다고 강조했다. 이 교수는 “AI 에이전트는 접근만으로 끝나지 않는다. 직접 움직이며 업무를 수행하는데 이 결과는 되돌이킬 수 없는 문제를 낳기도 한다”며 “앞으로는 지금보다 신뢰할 수 없는 대상이 더 많아질 것이다. 단일 지점을 넘어 다중 계층으로 위험을 완화하는 방식을 제로 트러스트에서도 고민해야 한다”고 설명했다.

정부는 제로 트러스트 가이드라인을 2024년에 발표했다. 당시에만 해도 AI 기술은 대화형 서비스에 그쳤기에 에이전틱 AI시대를 포괄하지는 못했다. 이 교수는 가이드라인이 지닌 한계를 인정하면서도 기술이 달라질 때마다 새로운 내용을 심는 건 능사가 아니라고

말했다. 이 교수는 “기존 가이드라인은 AI까지 포괄하지 못하고 원론적인 이야기에 그친다. 하지만 기술 발전에 따라 매년 새롭게 만든다고 해결되지도 않는다”며 “현재 자료를 바탕으로 변화에 따라 조금씩 바뀌는 ‘조정(Tailoring)’ 전략이 필요하다”고 강조했다.

이어 “미국 국립표준기술연구소(NIST)도 최근 제로 트러스트의 근간이 되는 ‘800-53’을 AI에 맞춤화하

기 위해 프로젝트 ‘COSAiS(Control Overlays for Securing AI Systems)’를 추진 중”이라며 “우리나라에서도 AI시대에 걸맞은 제로 트러스트 전략을 고민할 필요가 있다”고 덧붙였다.

<http://www.itdaily.kr/news/articleView.html?idxno=240315>

산업부국표원, 대드론 체계 성능시험 국가표준(KS) 제정

발전소·공항 등 국가중요시설의 미확인 드론 대응체계 효율적 구축 뒷받침

로봇신문 최지호 기자, 2026.06.29.

구성	적용 기술		내용
탐지/식별 장비	무선주파수 주사 (RF Scanning)	수동 센싱 (Passive)	드론 제어 및 영상 신호를 주사하여 드론과 조종자 위치 탐지
	광학/적외선 (Electro Optic/Infrared)		가시광선 및 적외선을 통해 취득한 영상 정보를 분석하여 드론 위치 탐지
	음향(Acoustic)		드론에서 발생하는 소음을 구분하여 탐지
	레이더(Radar)	능동 센싱 (Active)	특정 대역의 전자파를 송출하고, 반사되어 돌아오는 신호를 수신하여 드론 위치 탐지
무력화 장비 (소프트 킬)	전파 방해(Jamming)	전파 교란 기술	무선통신 또는 GNSS(Global Navigation Satellite System) 주파수 대역에 강력한 전파를 방사하여 신호 수신 및 처리를 방해하여 무력화
	스푸핑(Spoofing)	전파 교란 기술	드론이 사용하는 무선 통신 또는 GNSS 신호를 탐지하고 모방하여 드론 통제권을 탈취

〈표〉 대드론 체계 적용 기술(산업통상부 국가기술표준원 자료 제공)

* KS W 8100은 음영 부문에 대한 시험방법을 다루며, 무력화 장비 중 하드킬 기술은 다루지 않음

산업통상부 국가기술표준원(원장 김대자, 이하 국표원)은 미확인 드론의 위협으로부터 국가중요시설을 방어하는 對 드론 체계의 성능평가 방법을 국가표준

(KS)으로 6월 29일 제정 고시한다고 밝혔다. (KS W 8100 ‘대드론 체계 구성 장비 운용 성능 시험방법: 레이더, RF 스캐너, EO/IR 카메라, 재머’. 2026년

6월 29일부터 e-나라 표준 인증(www.standard.go.kr)에서 열람 가능)

표준은 대드론 체계 구성 장비들이 드론에 대한 탐지 능력/범위, 식별 정확도 및 무력화 기능 등을 제대로 갖추었는지 확인하기 위한 시험방법을 규정하

고 있다. 최근 우크라이나戰, 이란戰 등을 통해 드론으로 인한 위협이 급격히 현실화되고 있으나, 이에 대비하기 위한 대드론 체계의 시험방법 등이 표준화되지 않아 국가중요시설에서 해당 체계 도입에 어려움을 겪어 왔다.



〈그림〉 KS W8100 표준의 적용대상 및 주요내용

이번 표준 제정을 토대로 국가정보원 등 관계 부처는 대드론 체계 인증제도 구축에 속도를 낼 계획이다. ‘국가 드론·대드론 대전환 추진 전략’의 일환으로 추진되는 대드론 표준과 인증 제도는 국가중요시설의 안보 공백 해소와 국내 대드론 기업 생태계 조성에 기여할 것으로 기대된다. 해당 표준은 2021년부터 방위사업청과 국방기술품질원의 민·군규격표준화 사업을 통해 한국산업기술시험원이 산·학·연·군 전문가들과 함께 개발했으며, 업계 공청회 2회, 국정원/대테러센터 주관 실증시험 4회 등을 통해 검증을 거

쳤다. 국표원 김대자 원장은 “국내는 대드론 장비 산업이 아직 초기 단계로, 표준이 공정한 룰을 제공함으로써 기술 발전과 생태계 조성에 기여할 것으로 기대한다”며, “앞으로도 관련 부처와의 협력을 통해 표준화 활동을 적극 지원하겠다”고 밝혔다.

출처 : 로봇신문(<https://www.irobotnews.com>)
<https://www.irobotnews.com/news/articleView.html?idxno=47160>

K-팔란티어육성을 위한 '미래 신안보혁신기업육성방향' 발표

- 「미래 신안보 혁신기업 육성 전략회의」 개최, 업계·전문가 의견 청취
- 2030년까지 신안보 분야 기업가치 1조 원 기업 5개, 매출 1천억 원 혁신기업 50개 육성
- 기존 방산 성과에 이어, AI 등 첨단 신안보 산업 경쟁력 제고를 통해 명실상부한 글로벌 신안보 강국 도약

중소벤처기업부(장관 한성숙, 이하 중기부), 국방부(장관 안규백), 우주항공청(청장 오태석, 이하 우주청)은 26일(금) 청와대 총무실에서 관계 부처와 중소·중견기업, 민간 전문가 등 60여 명이 참석한 「미래 신안보 혁신기업 육성 전략회의」에서 '미래 신안보 혁신기업 육성 방향'을 발표했다.

이번 회의는 정부의 정책 방향을 국민에게 설명하고, 현장의 다양한 의견을 청취하기 위해 주제 발표와 주제 토론을 중심으로 진행됐다. 주제 토론에 앞서 중기부는 '신안보 혁신기업 육성 계획', 국방부는 '신안보 혁신기업 육성 국방 분야 추진 방안', 우주청은 '우주항공 신산업을 통한 신안보 제고 방안'에 대해 각각 발표했다.

「미래 신안보 혁신기업 육성 전략회의」 개요

▶ 일시·장소:

2026.6.26.(금), 14:00 / 청와대 총무실

▶ 참석자:

- 정부: 재경부, 국방부, 중기부, 국정원, 금융위, 기획처, 방사청, 우주청, 군 합참
- 기업: 마키나락스, 로보티즈, 한국카본 등 중소·중견기업 대표 20명
- 전문가: 대학교수, 정부 출연연구기관 연구원, 방산 펀드 운용사 등 13명

▶ (주요 내용) 주제 발표(중기부, 국방부, 우주청), 주제 토론

※ 주제 토론: (세션 1)현대전 양상 및 신안보 분야 기술혁신, (세션 2)신안보 혁신기업 육성을 위한 조달 혁신 등 정부의 역할, (세션 3) 신안보 분야 인재 육성 방안

신안보 혁신기업 육성 계획

정부는 민간 혁신 기술을 기반으로 안보 역량 강화와 산업 성장이 선순환하는 생태계를 조성해, '한국형 팔란티어*'를 육성할 계획이다. '30년까지 신안보 분야에서 기업가치 1조 원 기업 5개사와 매출 1천억 원 이상 혁신기업 50개사를 육성한다.

* 팔란티어 : '03년 설립, 전장의 데이터를 하나로 연결 통합0관리하는 AI 기반 전장 정보 분석 플랫폼(Gotham) 개발, 기업가치 약 3천억 달러

① 신안보 전략 분야와 혁신기업을 지정한다.

급변하는 안보 환경과 기술 발전 추세를 반영하여 정부 수요와 민간 전문가·기업의 제안을 바탕으로 신안보 전략 분야*를 지정한다. 또한, 혁신성과 성장성을 갖춘 우수기업을 발굴하여 신안보 후보 기업 및 혁신기업으로 지정하고, 세계 시장을 선도하는 안보 혁신기업으로 육성할 계획이다.

* 신안보 분야(예시) : 드론 및 로봇, 국방 AI 및 반도체, 국방 센서 및 미래 소재, 우주·항공, 사이버 보안 및 양자 통신

② 첨단 무기체계의 최초 배치를 1년 이내에 빠르게 할 수

있도록 혁신 소요 기반의 신속 조달 체계를 구축한다.

무기체계와 관련한 조달은 단단계 검증과 일괄 계획 획득 방식*으로 소요 기획부터 최초 전력화까지 장기간 소요되나, 인공지능(이하 AI) 등 첨단기술 장비는 조달기간을 대폭 단축한다.

* 완성형 체계를 전제로 소요결정~전력화까지 장기 계획을 수립하는 방식

국방 분야는 민간이 군사적·산업적 필요성을 제안하는 공모형 획득 방식을 확대하고, 군이 우선 활용하면서 성능을 지속 개선하는 방식으로 전환해 첨단기술의 신속한 군 적용을 지원한다. 아울러, 우주·항공, 사이버 보안 등 비 국방 안보 분야는 국가계약법에 ‘혁신 촉진형 계약제도’를 도입하여 혁신기업의 기술과 제품을 신속하게 계약·구매할 수 있도록 하고, 최종 납품 전이라도 중간 성과마다 대금을 지급하는 마일스톤 방식 대금 지급과 기업□구매자 책임 면책 등의 제도도 마련한다.

③ 대규모 R&D 지원을 확대하고, 기업이 군 작전에 참여하여 연구 개발한다.

연구개발부터 실증, 구매까지 연계하는 신안보 전용 ‘OTA*형 연구개발’을 도입하여 기업당 최대 5년간 100억 원 등 대규모로 지원한다. 또한, 기업이 군과 함께 작전(훈련) 현장을 직접 경험하여 실증 데이터를 축적하고, 현장 요구에 기반한 혁신 기술을 개발할 수 있도록 지원체계를 강화한다.

* OTA(Other Transaction Authority) : 미국의 일

부 연방 기관에 혁신 기술과 제품을 빠르게 계약·실증·구매할 수 있는 권한을 부여한 조달 체계

④ 한국형 인큐텔 설치 등 전략적 공공투자 기반을 구축한다.

미국의 인큐텔(IQT)* 모델을 도입하여, 정부가 신안보 분야에 100% 직접 투자하는 ‘한국형 인큐텔’을 설립한다. 아울러, 기업의 성장 단계별 투자 지원체계를 구축한다. 한국형 인큐텔을 통해 초기 자금 공백을 해소하고, 1조 원 이상 규모의 모태펀드·방산펀드로 성장 자금을 지원한다. 또한, 기술 특화 자산운용사인 (가칭)한국 전략기술 파트너스 설립을 지원하고, 향후 5년간 최대 10조 원의 목표로 투자재원을 조성하여 혁신기업 등에 대규모로 투자할 계획이다.

* 美 인큐텔(IQT : In-Q-Tel): 미국 CIA가 '99년 설립한 비영리 벤처캐피탈(VC, 100% 정부예산)로 유망 안보 기술 기업에 투자하고 정부 기관 구매를 연결하는 조직으로 팔란티어가 대표적 IQT 투자 사례

⑤ 혁신기업 개발 성과의 지식재산권 보장 등 신시장 진출을 촉진한다.

정부와 혁신기업이 개발 성과에 대한 지식재산권을 공동으로 보유하고, 기업이 이를 민간사업에 활용할 수 있도록 권한을 보장한다. 아울러, 전략 수립, 기술사업화 등을 지원하는 전용 사업화 패키지를 신설하고, 수출 역량 강화와 대기업과 협력 확대를 통해 혁신기업의 글로벌시장 진출을 촉진한다.

⑥ 국무총리 회의체 설치 등 범정부 협력체계를 구축한다.

관계 부처가 참여하는 신안보 혁신기업 육성 위원회(위원장 : 국무총리)와 추진단을 설치하여 부처 간 연계 지원체계를 마련한다. 또한, 정책의 안정적 이행

을 위한 특별법을 제정하고, 신속한 조달 체계 구축을 위해 국가계약법 등 관련 법령의 제·개정을 추진할 예정이다.

미래 신안보 혁신기업 육성 국방 분야 추진 방안

국방부는 AI·드론 분야의 마중물 역할을 통해 수요 창출, 데이터 제공, 실증 및 신속 획득을 지원함으로써 신안보 혁신기업을 육성하고 미래 첨단 강군 육성을 완성해 나갈 계획이다.

① 군이 앞장서서 최신 기술을 실증한다.

혁신기업의 첨단기술이 군에 신속히 적용될 수 있도록 실증 전담 부대를 2026년까지 9개로 확대하고, 부대별 혁신 랩(Lab)*을 구축하여 현장 중심의 기술 실증과 민·군 기술 교류를 활성화할 계획이다. 또한 「2026 대한민국 드론 공방전」 개최와 군 훈련장 개방을 통해 드론·대드론 기술의 실증 및 인증 기회를 확대하고, 민간 기업의 고난도 기술 개발을 적극 지원할 예정이다.

※ 혁신 랩(Lab) : 과학기술 혁신 역량을 갖춘 인재를 중심으로 실증을 주도하는 현장 기반의 드론 설계·시험·개조 전담 조직

② 국방 데이터를 민·군이 함께 활용한다.

군 데이터에 대한 메타정보를 「국방 데이터 카탈로그」 형태로 제공하고, 공개 가능한 국방 데이터를 지속 확대하여 혁신기업의 AI 개발과 활용을 지원할 계획이다. 또한 AI 학습용 고품질 데이터 구축을 확대하고, 보안 제도 개선과 국방 AX(인공지능 전환) 거점* 조성을 통해 산·학·연이 국방 데이터를 활용할 수 있는 기반을 마련할 예정이다.

* 국방 AX 거점 : 민간 기업의 첨단 AI 기술을 군에

신속·효율적으로 적용하기 위해 접근이 용이한 지역에 AI 연구개발 인프라 및 국방 데이터 활용 환경 구축

③ 첨단전력의 신속·대량 획득 체계를 구축한다.

「국방첨단전력사업법」 제정을 추진하여 기술 변화 속도가 빠른 첨단전력의 신속 획득 기반을 마련할 계획이다. 아울러 「국방 AX 스프린트 사업」을 통해 민간 AI 기술의 군 적용을 확대하고, K-BLUE UAS* 인증 체계와 드론 핵심 부품 표준화를 추진하여 안정적인 공급망과 신속 획득 여건을 조성할 예정이다.

* K-BLUE UAS : 상용 소형 드론을 군용으로 구매 시 공급망, 보안, 품질을 사전에 검증·인증하는 상용 드론 군용 인증 체계

④ 국방 첨단전력 생태계를 구축한다.

국방 소버린 AI 구현을 위해 한국군 특화 AI 운영체계(K-메이븐)와 국방 특화 AI 모델, 국방 월드 모델 개발을 추진한다. 또한 한국형 장거리 자폭 무인기(K-LUCAS) 도입, 50만 드론 전사 양성을 위한 교육용 상용 드론 6만 대 확보하여 드론 공공 소요를 창출하고, 민간 기술 환류 체계 구축 등을 통해 AI·드론 중심의 첨단전력 생태계를 조성해 나갈 계획이다.

우주항공 신산업을 통한 신안보 제고 방안

우주항공 산업은 최근 스페이스X의 기업공개로 대표되는 고속 성장과 함께 러시아-우크라이나 전쟁에 스타링크가 적용된 사례에서 볼 수 있듯이 잠재적 초격차 신성장 동력이자 신안보의 중심으로 대두되고 있다. 우주청은 우주항공 기술혁신이 신산업을 창출하여 산업 발전으로 이어지고, 산업 발전이 안보 역량 강화로, 안보 수요가 다시 기술혁신과 산업 성장으로 이어지는 선순환 생태계를 조성해 나갈 계획이다.

- ① (우주 데이터센터) K-문샷 프로젝트 일환으로 ‘우주 데이터센터’의 핵심 기술 개발과 우주 검증을 추진하여 국내 산업체를 중심으로 위성 데이터를 처리·저장하는 차세대 인프라 시장을 선점한다.
- ② (위성정보 활용) 국가 위성정보 공개 플랫폼을 구축하여 위성 영상·관측 데이터를 민간에 개방하고, 이를 토대로 위성정보 활용 스타트업의 성장 기반을 마련한다.
- ③ (미래 항공기) AI 무인기와 전기(하이브리드) 추진 수직 이착륙 항공기를 자체 개발하고, 공공·국방 임무 기반 실증을 통해 민·군 겸용 모빌리티의 상용화를 촉진한다.
- ④ (강점 산업의 우주 산업화) 우리나라 비 우주 분야 강점 산업 소재·소자·부품 등을 우주에서 검증하여 우주개발을 위한 자체 공급망을 확충함으로써 글로벌 변동성으로부터의 독립성을 확보한다.

이어진 주제 토론은 ▲현대전 양상 및 신안보 분야 기술혁신, ▲신안보 혁신기업 육성을 위한 조달 혁신 등 정부의 역할, ▲신안보 분야 인재 육성 방안이라는 세 주제로 진행됐다. 토론에 참여한 중소·중견기업과 민간 전문가들은 주제에 관해 심도 있는 의견을 나누는 시간을 가졌다. 오늘 전라회의에 참석한 중기부, 국방부, 우주청 등 관계 부처 장차관들은 “오늘 논의된 다양한 의견을 바탕으로 관련 정책을 속도감 있게 추진하겠다”며, “신안보 혁신기업이 대한민국 안보와 경제성장을 이끄는 새로운 주역으로 성장할 수 있도록 적극 지원하겠다”고 밝혔다. 아울러, “안보 산업의 판도가 하드웨어 중심에서 소프트웨어·AI 중심으로 바뀌면서, 유연하고 창의적인 아이디어를 가진 청년 스타트업이 시장의 주역으로 진입할 수 있는 기회가 확대될 것”이라며, “과감하게 도전하는 스타트업들이 안보 혁신의 핵심 주체로서 새로운 산업 생태계를 주도하기를 기대한다”고 덧붙였다.

중소벤처기업부 미래 신안보 혁신기업 육성 TF	책임자	팀장	정연호	044-204-7640
	담당자	서기관	편장범	044-204-7761
		사무관	최 승	044-204-7177
재정경제부	책임자	과장	김종현	044-215-4970
전략 수출지원과	담당자	사무관	서지현	044-215-4971
국방부	책임자	과장	문윤태	02-748-5940
국방 인공지능 정책과	담당자	중령	최홍식	02-748-5941
금융위원회	책임자	과장	박재훈	02-2100-2860
산업금융과	담당자	서기관	장원석	02-2100-2861
국민성장 펀드 총괄과	담당자	사무관	남지윤	02-2224-2019
기획예산처	책임자	과장	김민석	044-214-3170
방위력 강화예산과	담당자	사무관	박형민	044-214-3173
방위사업청	책임자	과장	최은신	02-2079-6410
방산정책과	담당자	중령	김민성	02-2079-6411
우주항공청	책임자	과장	박장한	055-856-4330
우주항공 서비스 개발과	담당자	사무관	이윤소	055-856-4334

한국의 한화 아랍에미리트(UAE) 기업과 손잡고 UAE에서 K9 곡사포를 생산할 계획

한화 에어로스페이스는 성명에서 "이번 계약은 한화 에어로스페이스가 중동 지역에서의 입지를 강화하기 위한 전략의 일환으로, 현지 생산, 정비 유지 및 기술 파트너십을 통해 지역 고객 확보에 박차를 가하고 있다"고 밝혔다.

By Agnes Helou on June 22, 2026



한국의 한화 에어로스페이스가 IDEX 2025에서 실물 크기의 K9 자주포를 전시하고 있다.
(Breaking Defense)

BEIRUT—한국의 방산기업 한화는 아랍에미리트(UAE) 기업 Generation 5 Holding와 중동 시장을 겨냥해 K9 155mm 자주포 아우저를 UAE에서 공동 생산하는 계약을 체결했다. 한화는 금요일 파리에서 열린 Eurosatory 방산 박람회에서 발표한 성명에서 "이번 계약에 따라 Generation 5 Holding는 K9의 현지 생산 및 시장 진출을 지원할 것"이라고 밝혔다. 한 한국 기업은 이번 계약이 "한화 에어로스페이스가 지역 고객을 향한 경로로서 현지 생산, 정비 유지 및

기술 파트너십을 추구하는 중동에서의 입지를 강화하기 위한 전략의 일환"이라며 "국내 제조 및 수명주기 지원은 현지 산업 역량을 구축하고 시스템이 작동하는 곳에 더 가까운 지원을 제공하기 위한 것"이라고 밝혔다.

K-9 Thunder는 155mm 자주포로, 이집트가 2022년에 17억 달러 규모의 계약을 체결했다. 한화는 이집트의 Factory 200에서 서브 시스템을 생산하

는 공동 생산 계약을 이집트에 제안했다. 더 넓게 보면, 이번 발표는 특히 우크라이나 사태 이후 현대 전투에서 155mm 포의 필요성이 부각되면서 전 세계적으로 155mm 포에 대한 수요가 증가하고 있는 시점에 나온 것이다.

회사 측에서 제공한 정보에 따르면, Generation 5 Holding는 UAE의 항공기 및 장갑차 개발·제조업체인 Calidus의 모회사이다. Calidus는 자체 미사일 시스템을 개발하고 있으며, 그중 하나인 140mm 지대지 미사일 ALHEDA는 경보병 전투 차량을 포함한 장갑차에 탑재할 수 있으며, UAE군과 2025년 2월에 해당 미사일 시스템 도입 계약을 체결했다. Generation 5 Holding의 Khalifa Murad Alblooshi 관리 이사는 성명에서 “우리는 제조 분야의 강점과 통합된 산업 역량을 결합하여, 첨단 방위 산업 제조 기술의 이전 및 현지화 전략에 따라 고객

에게 고성능 곡사포 시스템을 개발, 제조 및 공급할 수 있는 유리한 위치에 있다”고 밝혔다.

한화 항공우주 중동·북아프리카 총괄인 일성은 중동이 “한화 에어로스페이스의 우선 시장”이라고 말했다. “지역 산업과의 강력한 파트너십 구축은 이 지역에서 우리의 입지를 확대하는 데 있어 핵심적인 요소이다. K9을 현지에서 생산하고 지원함으로써 파트너 국가의 국방 주권을 강화하고, 지역 고객에게 작전 지역과 가까운 곳에서 지원받을 수 있는 우수한 포병 시스템을 제공하고자 한다.”라고 일성 총괄은 성명에서 밝혔다. *DSJ*

<https://breakingdefense.com/2026/06/south-koreas-hanwha-joins-with-emirati-firm-aiming-to-build-k9-howitzer-in-the-uae/>

국방부장관주관, 2040년을 향한 국방개혁 세미나 개최

| 미래 안보 환경 및 국방 여건 변화에 대응하는 국방 개혁 추진 방향 제시
| 국방부가 직접 국방 개혁 추진 방향 발표 ... 각계 의견 수렴

국방부 보도자료. 2026.6.9.

국방부는 6월 9일(화) 오후 3시, 서울 용산 전쟁기념관에서 안규백 국방부 장관 주관으로 국방 개혁 세미나를 개최하였다. 이번 세미나는 지난 두 차례 연구 기관 중심의 국방 개혁 세미나에 이어 '2040년까지 AI·첨단 과학기술 기반의 스마트 정예 강군'을 육성하기 위한 새로운 국방 개혁 추진 방향을 국방부가 직접 설명하고, 각계 전문가들의 의견을 듣기 위해 마련되었다. 이번 행사에는 국방부 장관을 비롯한 국방부, 합참, 각 군 주요 직위자와 병무청, 방위사업청, 한국국방연구원, 국방대학교 등 국방 관계관, 예비역 단체, 언론기관들과 국민(참석 희망자) 등 200여 명이 참석하였다.

이날 개회사에서 안규백 국방부 장관은 2040년을 목표로 하여 군구조 개편을 포함한 새로운 국방 개혁의 필요성과 중요성을 강조하면서 “복합적인 안보 환경과 전쟁 패러다임의 변화에 선제적으로 대응하기 위해 과감한 변화가 절실히 필요한 시점”이라며 “미래 전장에서 우리 군은 어떤 방식으로 싸워야 하는가, 어떤 군 구조로 대비해야 하는가, 그리고 어떤 국방 인재와 수단으로 이를 충족시킬 것인가에 대한 질문에 답을 찾아 나가야 한다.”고 강조했다. 특히, “이제는 우리 군이 익숙한 방식을 과감히 탈피하고, 첨단과학기술 기반의 질적 도약을 이루어야 한다.”며,

“국방 개혁은 국민의 굳건한 신뢰 위에서 추진해야 하며, 전투 현장에서 실질적 변화로 직접 체감할 수 있을 때 비로소 완성된다.”고 밝혔다.

세미나는 2차 국방 개혁의 목표와 추진 기초, 추진 중점 발표에 이어 국방부·합참 국·부장의 개혁 과제별 추진 방향 발제 및 토론자의 의견 제시 등을 1·2부로 나누어서 진행되었다. 1부에서는 합동 군사전략과 미래 합동작전 기본 개념 발전 방향, 군구조 개편을, 2부에서는 국방 인력 운영 여건 개선, 예비전력 정예화 및 활용성 제고, 스마트 강군 육성을 위한 첨단과학기술 적용 확대를 논의하였다.

2040년을 목표로 추진할 군구조 개편의 기반인 합동 군사전략 및 미래 합동작전 기본 개념의 발전 방향은 다음과 같이 제시되었다. 전방위 복합 안보 위협과 미래 전장 환경 변화에 효과적으로 대비하기 위해 합동 군사전략은 자주국방과 동맹 최적화를 통한 억제 강화, 전 영역 방어·복원력 강화, AI·첨단기술 기반 신 전쟁 양상 대응능력 확보, 전투 중심의 미래형 군구조 개혁, 전략 환경 변화 고려 개념·교리 발전 등을 발전 방향으로 제시하였다. 이를 구현할 미래 합동작전 기본 개념의 발전 방향은 미래 한반도 합동 전장 환경에 대한 전망을 기초로 ‘최소 피해로, 최단

기간 작전목표 달성'을 목표로 '(가칭)AI 기반 전 영역 통합 신속 결정적 작전'의 수행을 제시하였다.

국방부는 전쟁 양상 변화와 인구절벽에 대응하기 위해 'AI 기반의 유·무인 복합 전투 체계로 증강한 병력 절감형 군구조'를 2040년 우리 군의 최종상태로 제시하였다. 우선 병력 구조는 병역자원 감소에 능동적으로 대응하여 간부를 현재 보다 증원한 간부 중심의 병력 구조로의 전환을 제시하였다. 이를 통해 전투부대 중심으로 병력을 편성하고 정예화하여 전문성 강화, 전투력의 질적 향상, 인력 운용의 안정성 제고 등을 기대하고 있다고 설명하였다. 또한, 현역, 군무원 및 공무직 근로자, 상비 예비군 등의 구성된 국방 인력 구조는 총체전력 차원의 재설계를 통해 총 50만 명 수준으로 감축을 제시하였다. 특히, 병역자원 감소에 따른 현역병 정원 조정은 2040년까지 군별 다른 비율로 연 단위 소규모 감축을 제시하였다. 부대 구조 측면에서는 부대구조 효율화, 유·무인 복합 부대 발전, 예비전력 활용을 중심으로 각 군 및 해병대의 개편 방향을 제시하였다. 전 군에 드론(무인기)·로봇 등 유·무인 복합 전투 체계를 운용하는 부대를 대폭 확대하고, 부대별 특성과 임무를 고려 구조와 편성을 효율화함으로써 상시 군사대비태세를 유지할 수 있다는 것을 강조하였다. 전력구조는 병력감축을 고려, 전투 효과 증대를 위해 드론(무인기)을 현재보다 약 30배 증강하는 등 대폭 확대하겠다고 제시하였다. 우주·사이버·전자기 영역 능력을 신속히 확보하여 강화하고, 예비전력 정예화를 위해 동원사단 등의 무기체계와 장비 등도 상비 사단 수준으로 보강하는 추진 방향도 강조하였다. 특히, 전투부대의 평시 교육훈련 및 전투준비 여건 보장을 위해 GP·GOP, 군항, 군 비행장, 군 중요시설 등을 AI 기반 경계 작

전 체계로 발전시켜 병력 절약은 물론 경계의 질의 대폭 향상시키고, 치안 중심의 상황 조치가 대부분인 해안 경계의 해경으로 임무 전환도 관련 부처와의 협의를 통해 「국방 개혁에 관한 법률」에 명시된 대로 시행하겠다고 강조하였다.

국방 운영체제 및 병영 여건 분야에서는 국방 인력 운영 여건 개선, 예비전력 정예화 및 활용성 제고, 첨단 과학기술 적용 확대를 중점적으로 추진하겠다고 제시하였다. 병역자원 감소에 대응하여 국민개병제를 기반으로 한 선택적 모병제, 계급 체계 발전 및 복무기간 조정, 국방 모집 체계 효율화, 보충역 제도 감축 및 폐지, 군무원 역량 강화 및 여건 개선 등을 통해 국방 인력 확보 및 유지 체계를 정립하겠다고 제시하였다. 또한, 군 간부 처우를 획기적으로 개선하여 복무 만족도 향상 및 '가고 싶은 군대'의 실현도 제시하였다.

이 밖에도 군인의 전투 임무 전념 및 복무 여건 보장, 군과 민간의 역량이 효과적으로 융합된 군사대비태세 확립을 구현하기 위해 소규모 주둔지 통합 및 주거 여건 개선, 민간 아웃소싱 확대 등도 제시하였다. 예비전력 정예화 및 활용성 제고는 전시 동원소요 최적화, 지역 예비군 조직의 국군 조직으로의 통합 검토, 동원사단 등 동원 위주 부대의 무기체계를 상비사단 수준으로 증강하고, 군구조 개편과 연계 드론·로봇 등의 전력화를 제시하였다. 특히, 2040년까지 상비 예비군 5만 명으로 확대와 예비군 훈련 패러다임 전환과 민간 첨단기술 인력 및 장비의 군사적 활용성 보장을 강조하였다.

미래전에 대비하는 핵심인 스마트 강군 육성을 위한

첨단 과학기술 적용 확대는 다음과 같이 개혁 방향과 2040년까지의 로드맵을 구체적으로 제시하였다. 첫째, AI 등 첨단 과학기술 투자 확대, 첨단전력 신속 획득을 위한 제도 개선, 국방 연구개발 민간군 생태계 조성 등을 통해 첨단 과학기술 역량을 강화하고 신속 적용하겠다고 제시하였다. 둘째, 데이터 통합·활용 핵심 자산화, 국방 AI 신속 도입, 국방 AI 인프라 구축 등을 통해 국방 전 분야에 AI를 도입하는 AI 대전환 추진을 제시하였다. 셋째, 유선 인프라 고도화 및 무선 인프라 구축을 통해 지능화된 초고속·초연결 네트워크 구축을 제시하였다. 끝으로, 50만 드론 전사 양성 추진과 같은 드론 수요를 창출하고 군 내 유·무인 복합체계 실증 전담 부대 운영 및 확대 등 실증 여건을 확고히 하는 유·무인 복합 전투 체계 고도화를 제시하였다.

그동안 국방부는 새로운 2차 국방 개혁 추진을 위해 작년 9월부터 국방부 차관을 단장으로 하는 장관 직속의 국방 개혁 추진단을 운용하여 수차례 회의를 통해 국방 개혁의 방향과 과제들을 구체화해 왔다. 또한, 국민적 신뢰와 공감대 형성을 위해 세미나와 자문회의 등을 개최하여, 군내·외 전문가들의 의견도 폭넓게 수렴했다. 국방부는 이번 세미나를 통해 확인한 의견들을 추가로 검토하여 올해 7월까지 「국방 개혁 기본계획」을 구체화할 예정이며, 국민과의 소통도 지속해 나갈 예정이다.

* 담당 부서: 기획조정실 국방개혁기획관 군구조개혁 담당관 담당자 이진용 과장 (02-748-6420)

국방부, '2026 국방정보화컨퍼런스' 개최 “첨단 강군 도약”을 위한 국방정보화혁신 모색

| 첨단 강군 도약을 위한 초연결·초지능 기반의 ICT 혁신의 방향성 제시
| 서울 드래곤시티 호텔에서 산·학·연·군 전문가 900여 명이 첨단 ICT 정보 공유의 장 마련

국방부 보도자료. 2026.6.9.

국방부가 주최하고 정보통신기획평가원(IITP)이 주관하는「2026 국방 정보화 컨퍼런스」가 2026년 6월 9일(화) 서울 드래곤시티 호텔(용산)에서 성황리에 개최되었다. “첨단 강군 도약: 디지털 주권과 초연결·초지능 전장 혁신”을 주제로 올해 25회째 개최된 ‘국방 정보화 컨퍼런스’에는 산업계·학계·연구 기관·국방 관계자들이 참석하여 첨단 ICT 기술의 국방 적용 방안을 심도 있게 논의하였다.

이날 행사에는 이두희 국방부 차관, 최형두 과학기술 정보방송통신위원회 간사, 홍진배 정보통신기획평가원장, 김정수 한국국방연구원장 등 주요 인사가 참석하였다. 이두희 국방부 차관은 개회사를 통해 “인공지능(AI), 유무인 복합체계 등을 바탕으로 한 첨단 강군 도약을 위해서는 첨단 ICT 기술 기반의 인프라를 구축하고 안전하게 보호하는 것이 필수적이다.”라고 밝히며 위한 국방 ICT 인프라의 중요성을 강조하였다.

본 행사 기조 강연 및 세미나 세션에서는 미래 전장 환경 변화에 대비하기 위한 국방 분야 정책 및 제도, 기술 발전 방향을 조망하는 발표와 토론이 이루어졌다. 기조 강연을 맡은 (주)에이로봇의 엄윤설 대표는 ‘국내외 휴머노이드 최신 기술 소개와 주권 산업으로서의 휴머노이드’를 주제로 국방 ICT 혁신에 대한 새로운 시각의 통찰을 공유하였다. 세미나 세션에서는 지능화 기반 자율 네트워크 구축, 6G 저궤도 위성통신, 지능형 사이버 방어 체계, 양자 기술 등 첨단 ICT 기술 관련 각 분야의 전문가들이 세부 기술 동향 및 국방 활용 방안에 대해 발표하였다. 특별 세션으로 IT 커뮤니케이션 연구소 김덕진 소장의 ‘생성형 AI는 첨단 강군에게 무엇을 이야기하는가?’를 주제로 한 특별 강연과 각계 전문가들이 참여한 ‘좌담회’를 통해 현장 참석자들과 국방 정보화 발전 방향에 대해 소통하는 시간을 가졌다.

또한, 행사장에는 민간의 ICT 신기술과 이를 국방 분야에 접목한 성과를 직접 확인할 수 있는 전시 부스를 운영하였다. 스마트 부대, 위성 통신체계 핵심 기술, 지능형 사이버 보안 솔루션 등 4개의 전시 부스가 설치되어 운영되었다.

국방부는 이번 컨퍼런스에서 논의된 산·학·연·관·군의 전문적인 의견을 바탕으로 첨단 ICT 신기술을 신속히 국방에 적용할 수 있는 방안을 검토할 계획이며, 이를 바탕으로 정책과 제도를 지속적으로 개선하여 “첨단 강군 도약”을 위한 다양한 노력을 지속해 나갈 예정이다.

* 담당 부서: 국방정보화국 국방정보화
정책과 담당자 조소영 과장(02-748-5910)

국방부, 드론·로봇 등 첨단기술 자원의 전시 활용을 위한 국가동원 체계 발전 방안 논의

| 2026 물자동원 발전 관·군 워크숍 개최

국방부 보도자료. 2026.6.11.

국방부는 미래전 환경 변화에 대비하여 드론·로봇 등 첨단기술 자원과 민간 전문인력을 위기 시 신속하게 활용할 수 있도록 국가동원 체계 발전 방안을 논의하는 「2026 물자동원 발전 관·군 워크숍」을 6월 11일 (목) 대전광역시 계룡스파텔에서 개최하였다. 행사에는 행정안전부·산업통상부·국토교통부·과학기술정보통신부 등 중앙행정기관과 서울특별시·경기도·강원

특별자치도 등 지방자치단체, 육·해·공군 동원 업무 관계자 등이 참석하였다.

현대전의 양상은 상비전력 중심의 전통적 전쟁 양상에서 벗어나 드론·로봇 등 첨단기술 자원과 민간 전문인력, 산업 역량이 전장의 성패를 좌우하는 방향으로 변화하고 있으며, 이를 국가안보에 효과적으로 활

용할 수 있는 국가동원 체계의 중요성도 더욱 커지고 있다. 이번 워크숍에서는 미래전의 핵심 전력으로 부상하고 있는 드론·로봇 등 첨단기술 자원의 활용 확대를 위한 국가동원 체계 발전 방안을 중점적으로 다루었다. 먼저, 기관별로 분산 관리되고 있는 드론·로봇 등 첨단기술 자원과 민간 전문인력 정보를 통합적으로 관리하는 방안, 미래전에 활용할 첨단기술 자원의 동원지정을 확대하는 방안, 그리고 전시에 필요한 인력·장비·업체를 보다 신속하게 활용할 수 있도록 동원 절차와 관계 기관 협조 체계를 개선하는 방안을 함께 논의하였다.

국방부는 국가동원 업무 발전에 기여한 우수 지방자치단체로 선정된 대구광역시·세종특별자치시·제주특별자치도에 국방부 장관 표창을 수여하였다. 이들 지자체는 전시에 필요한 인력·장비·업체 현황을 체계적으로 조사·관리하고, 유사시 신속한 동원이 가능하

도록 관련 기관과의 협조 체계를 발전시킨 공로를 인정받아 수상의 영예를 안았다. 국방부 김선봉 예비전력 정책관은 “최근 전쟁은 상비전력뿐만 아니라 국가의 첨단기술과 민간 전문인력을 얼마나 신속하고 효과적으로 활용할 수 있는지가 승패를 좌우하고 있고, 예비전력과 국가동원 체계의 역할은 앞으로 더욱 중요해질 것”이라고 강조했다. 또한 “국방부는 드론·로봇 등 첨단기술 자원의 전시 활용 기반을 지속적으로 확대하고 국가동원 체계를 발전시켜 미래전에도 실질적으로 작동하는 동원 역량을 갖추 수 있도록 최선을 다하겠다.”고 밝혔다.

* 담당 부서: 인사복지실 예비전력정책관 자원동원과 담당자 윤관식 과장 (02-748-5220)

민·군이 함께 국방데이터활용 'AI기술' 개발 나선다! 5개 AX거점 내 '군·산·학 협력센터' 구축 착수

| 군이 필요한 AI 기술을 민간과 함께 개발·실증하고, 실무형 AI 인재 양성

국방부 보도자료. 2026.6.18.

국방부는 6월 18일(목) 오후 부산 디자인진흥원에서 전주범 국방인공지능기획국장 주관으로 '제2차 국방 데이터 정책 포럼(이하 '정책 포럼')을 개최하고, AX(AI Transformation) 거점 내 구축 중인 「군·산·학 협력센터」 사업 추진 계획에 대해 논의하였다. 이

번 정책 포럼에는 합참, 각 군 및 유관 기관·대학 등 국방 데이터 정책 담당관 50여 명이 참석하였다.

「군·산·학 협력센터」는 국방 데이터를 활용한 민·군 AI 협력의 핵심 거점을 구축하는 사업으로, 올해 총 190억 원이 투입되어 서울 용산(합참), 판교·대전(육

군), 양재(공군), 부산(해군·해병대) 등 전국 5개 지역 AX 거점 내에 구축된다. 국방부는 각 센터 연구개발 과제를 수행할 '주관기관'을 각 군과 함께 선정하여 지난 5월 말 사업 수행을 위한 협약을 체결하였다.

5개 거점의 공통 AI 인프라 구축은 한남대학교가 수행하며, 부대별 센터 연구개발은 합참-고려대학교, 육군-아주대학교 판교 센터 및 KAIST 대전 센터, 공군-서울대학교, 해군·해병대-UNIST가 맡게 된다.

공통 AI 인프라 구축 주관기관은 센터별 최신 GPU 서버와 AI 개발 소프트웨어 등을 구축하고, 민·군 공동으로 안전하게 국방 데이터를 활용하여 소규모 AI 연구 및 개발을 수행할 수 있는 '국방 데이터 안심존'을 조성한다. 센터별 주관기관은 군과 협력하여 연구 개발을 수행하며, 연구 기관/기업 등이 함께 참여하는 공동연구 체계를 통해 각 군 특화 AI 기술을 발굴하고 실증하는 데 주력할 계획이다.

합참은 AI 기반 전략적 의사 결정 지원 모델, 합동 전 영역 지휘통제(Joint All-Domain Command and Control, JADC2) 구현을 위한 실증 과제 등을 수행할 예정이다. 육군은 판교 거점을 통해 지상 무인체계의 임무 효율화·최적화를 위한 피지컬 AI 기술 개발, 대전 거점을 통해 인사, 교육훈련, 군수 등 업무 효율화를 위한 에이전틱 AI 기술 개발 등을 중점

적으로 수행한다. 공군은 감시정찰 영상에서 표적을 자동으로 식별하는 기술과 임무 계획을 자동으로 작성하는 기술 등을 공동 연구개발 할 예정이다. 해군·해병대는 지능형 군수지원을 위한 AI 품목 관리 기술, 교리·교범 연구 AI 참모 등을 개발하는 데 주력할 계획이다.

국방부는 이번 협력센터 사업을 통해 최신 AI 기술을 신속히 도입하여 미래 전장 환경 변화에 효과적으로 대응할 수 있을 것으로 기대하고 있다. 이번 정책 포럼을 주관한 국방부 전준범 국방인공지능기획국장은 “군·산·학 협력센터 구축은 민·군의 AI 기술 역량을 하나로 연결하는 ‘국방 AI 협력’의 기반이 될 것”이라며, “군·산·학 협력센터가 국방 AX를 선도할 핵심 거점으로 발전할 수 있도록 앞으로도 적극 지원하겠다”고 밝혔다. 국방부는 연 내 순차적으로 개소하는 협력센터를 중심으로 다양한 국방 AI 프로젝트를 본격 추진할 계획이다.

* 담당 부서: 국방인공지능기획국 국방 데이터정책과
담당자 김은경 과장 (02-748-5930)

이용철 방사청장 "방산 기반 강화 20년 역사... 대전환 전략 추진"

| 방사청, 연내 '국방첨단전략사업법' 마련...수출 패러다임 전환

뉴스1 김기성 기자. 2026.6.19.



이용철 방위사업청장이 19일 서울 영등포구 여의도 페어몬트 엠배서더 호텔에서 열린 '획득과 방산의 새로운 도약' 세미나에서 개회사를 하고 있다. 방위사업청 제공

이번 세미나는 무기체계 획득 사업과 지난 20년간 국내 방위산업의 상호보완적 성장 역사를 재조명하고 앞으로 획득과 방산에 있어서 정부와 민간의 도약 방안을 모색하기 위해 마련됐다. 기조 강연으로는 김재구 명지대학교 교수가 한국 방산 수출 성과가 국내 무기체계 개발·양산 역량에 미치는 영향을 실증 연구한 결과를 소개했다. LIG D&A 및 한국항공우주산업(KAI)은 지대공미사일 천궁-Ⅱ 유도무기체계와 FA-50 경공격기 수출 사례를 소개하며 그간의 수출 성

과가 기업의 기술 축적과 개발 역량 강화로 이어진 사례를 설명했다.

'획득과 방산의 대전환 전략'으로 주제 발표를 한 김일동 방위사업청 차장은 방사청의 중장기 전략을 설명하며 획득과 방산이 상호 긴밀하게 연계돼 발전해왔고, 세계적 수준의 획득 역량과 방산 기반 구축을 위한 새 전략이 필요하다고 강조했다. 김 차장은 발표에서 정부 획득 역량 강화를 위해 민간 첨단기술의

국방 도입을 위한 '국방첨단전략사업법'(가칭)을 올해 안에 마련하고, 드론·헬기 등 민·군 공동 활용 자산 통합 획득을 통한 산업 수요 창출과 획득 효율성 제고를 추진할 계획이라고 밝혔다. 또 방산 육성을 위해 재래식 무기체계 중심 산업 구조의 인공지능(AI), 국방 반도체, 드론 등 첨단 방산으로의 전환. 중소기업과 대기업 상생 생태계 조성. 자동차, 에너지 등 다른 산업과 연계한 '종합 수출 제한' 중심 수출 전략 수립 등을 추진해 방산 수출 패러다임 변화에 나설 계획을 설명했다.

논의했다. 참석자들은 정부와 민간의 긴밀한 협력이 필수적이라는 점에 공감하며 상호 협력을 강화하기로 의견을 모았다. 이용철 방위사업청장은 "지난 20년이 자주국방과 방위산업 기반 강화를 위한 역사였다면 앞으로는 획득과 방산의 경쟁력을 세계적 수준으로 끌어올리는 새로운 도약의 시간이 되어야 한다"면서 "강한 국방력을 위한 획득과 방산 경쟁력은 양자택일 관계가 아닌 서로를 뒷받침하는 상호 보완적 관계인 만큼 방산 4대 강국 도약을 위한 획득과 방산의 대전환 전략을 균형 있게 추진하겠다"라고 말했다.

국방부, 과학기술정보통신부, 산업통상부, 중소벤처기업부 등 관계 부처와 기업, 학계 전문가들이 참여한 패널 토의에서는 방산 발전 과제와 협력 방안을

<https://www.news1.kr/diplomacy/defense-diplomacy/6202156>

2026년 국방품질종합학술대회 개최

국방기술품질원 홈페이지 배너

• 개요

정부(방사청) K-방산 정책에 적극 부응하고 전순기 국방 품질에 관한 학술적 연구 성과 기반의 국방 품질 종합 학술대회를 통해 “産·學·研·軍·官” 간에 기술 교류 및 소통 공감대 확산

* VIP 공약: K-방산, 글로벌 4대 강국(G-4)으로

* 국민주권 정부 국정과제: 방위산업 4대 강국 구현

* 14대 방위사업청장 취임사(‘25.11.17): K-방산 르네상스 시대

·추진 근거: ‘19~23 군수품 품질관리 기본계획 : 다양한 학술 행사를 국방품질종합학술대회로 통합 개최 추진. 방위 사업 품질관리규정(훈령 830호) 제8조(품질 연구 및 품질 정보 활용)

·추진 실적: 2019년 이후 매년 정기 개최(주최: 방위사업청, 주관: 국방기술품질원)

• 개최 중점

K-방산 수출 중심인 경상남도와 공동 개최로 시너지효과 배가, “産·學·研·軍·官” 간 K-방산 수출 관련 동반 협력 및 교류 네트워크 확대

• 개최 일정

- 일시 : '26.7.16(목), 11:30~17:00 / 장소 : 창원 컨벤션 센터
- 주제 : K-방산, 수출 4대 강국 구현과 글로벌 국방 품질 경쟁력 융합
- 주최 : 방위사업청 / 주관 : 국방기술품질원, 경상남도 (공동 개최)
- 후원 : 창원특례시, 방위산업진흥회, 한국품질경영학회, 한국 신뢰성 학회, MBC 경남
- 참석 : 방위사업청, 경상남도, 창원시, 국회, 각 군, 방산기업, 학계, 언론, 유관기관 등
- * 주요 참석(예정) : 방위사업청장, 경남도지사, 창원시장, 국회의원, MBC 경남 사장, 방산기업 대표, 군수 사령관, 대학 총장 등

• 프로그램

- (1부) 개막 행사 : 개회, 인사말, 환영사(축사), 기조 강연, 주제 발표
- * 기조 강연 : AX & DX 시대의 K-방산 수출 글로벌 품질 경쟁력 강화(연세대 박희준 교수)
- * 주제 발표 : K-방산 수출 전략적 국제 품질보증 협력 및 지원 전략(기품원 장봉기 품질연구본부장)
- (2부) 학술 행사 : 12개 전문 세션 주제 발표(토론), 특별 기획 세션(MBC 경남)
- * 전시관(2개 부스)
- * 국방기술품질원, 경상남도: K-방산 수출 지원 전략(내용) 및 기관별 핵심 업무 소개를 통한 K-방산 수출, 글로벌 국방 품질과 핵심 지역의 이미지 부각

• 2026년 학술 행사 세션 구성

세션명	좌장	세션명	좌장
① K-방산 수출 전략 연구	대구 가톨릭대학교 박종훈 교수	② 국방 품질인증 제도 연구	경상국립대학교 이상천 교수
③ 무기체계 공급망 관리 연구	경성대학교 박장식 교수	④ 빅데이터 기반 운용성 연구	국립창원대학교 김홍섭 교수
⑤ 유도 탄약 안전 품질 연구	국립 금오공과대학교 이영순 교수	⑥ 항공 감항 연구	경상국립대학교 김병수 교수
⑦ AI·SW/사이버 연구	세종대학교/KAIST 강지원/김상희 교수	⑧ 국방 신뢰성 연구	한밭대학교 임재학 교수
⑨ C5ISR 연구	경북대학교 최두현 교수	⑩ 소음 진동 연구	아주대학교 이진우 교수
⑪ 우주위성 연구	국민대학교 곽신웅 교수	⑫ 표준화 연구	국가기술표준원 김종윤 과장
⑬ K-방산과 언론(특별 세션)	MBC 경남 윤주화 부장		

1. More than Conqueror (넉넉히 이기는 돌베개)

예비역 육군 소령 김덕수

세계의 역사 속에는 수많은 영웅이 등장한다. 이 영웅들은 하나같이 공통점이 있는데 모두 군인으로서 전쟁의 영웅이라는 것이다. 지금은 영웅이라는 용어를 군인뿐만 아니라 경찰관, 소방관 등 우리의 이웃을 위해 희생과 헌신을 다한 모든 분야의 사람들에게 높여 부르는 호칭이 되었다. 이러한 영웅의 이름이 전쟁사 속에서 군인에게만 붙여준 또 하나의 이름이 정복자(Conqueror)라는 이름이다. 우리가 잘 아는 역사 속의 영웅인 정복자들이 놀랍게도 전쟁에서는 승리하였으나 마지막 끝은 명예스럽지 못한 최후를 맞이한 것을 본다.

기원전 334년 마케도니아의 알렉산더는 22세의 나이로 페르시아 정복의 시작과 함께 동방 원정을 하여 11년에 걸친 3만 킬로의 대진군으로 그는 지중해 일대와 아시아-인도까지 이르는 세계를 정복하였다. 중 단할 줄 모르는 야욕의 정복자는 인도에서 돌아오는 도중 33세의 젊은 나이에 요절하였다.

무적의 로마가 세계를 지배하던 기원전 218년 북아프리카 카르타고의 하니발은 로마 정복에 나섰고, 그는 알프스산맥을 넘어 2차 포에니 전투에서 로마군을 대파시켰으며 이어 칸나 전투에서 역사상 찾아보기 힘든 로마군 대 섬멸전으로 일약 세계의 영웅이 되었다. 그러나 하니발의 최후는 유배지에 끌려가게 되고 결국 스스로 목숨을 끊는다.

하니발이 죽은 후 세계는 다시 로마에 의해 정복이 시작되면서 율리시스 시저(카이사르)는 자신의 지휘권을 넘어 루비콘강을 건너감으로 “주사위는 던져졌다.”는 말과 함께 로마 내의 세력다툼의 경쟁자인 폼페이우스와 대결전에서 승리한 후 이집트와 소아시아 일대를 평정함으로 “Veni, Vidi, Vici”(왔노라, 보았노라, 이겼노라)는 유명한 정복자의 구호를 남기며 5년 만에 세계를 정복하였다. 율리시스 시저는 세기의 여인 클레오파트라를 얻고 로마 전성기의 코즈모폴리탄(cosmopolitan)을 구현하였다. 그러나 그의 최후는 정적 부루투스에 의해 55세 나이에 만신창이로 칼에 찔려 암살되었고, 사람들은 “자유가 회복되었다. 폭군은 죽었다”라고 외쳤다.

프랑스혁명은 세계역사상 가장 중대한 사건 중의 하나이다. 이 혁명은 정치, 경제, 사상의 대혁명이기도 하다. 봉건제도가 무너지고 자유와 평등을 기반으로 한 근대사회가 형성되었다. 이 프랑스 대혁명을 가져 오게 한 전쟁이 나폴레옹 전쟁이다. 불세출의 군사 천재 나폴레옹은 26세에 이탈리아 원정에서 오스트리아군을 격퇴하고 황제에 오른 후 울름전투와 예나 전투에서 연전연승하였다. 영국의 넬슨 제독과 트라팔가르 해전에서 패함으로 해상에서는 주도권을 상실하였지만, 지상 정복 작전을 수행하여 오스트리아, 러시아, 프로이센 연합군을 격파함으로 1806년 전 유럽을 그의 수중에 넣었다.

그러나 러시아원정에서 패하고, 이어 워털루 전투에서 영국의 웰링턴에게 패한 후 “나의 사전에는 불가능이 없다”는 나폴레옹도 세인트 헤레나 섬에 유배되었고 52세에 비참한 최후를 맞이하면서 “나는 힘으로 세계를 정복하려 했으나 실패했지만, 예수여 당신은 사랑으로 세계를 정복하였습니다.”라는 유명한 말을 남겼다.

사도 바울은 로마에 있는 그리스도인들에게 편지를 보내면서 로마서 8장 37절에 “그러나 이 모든 일에 우리를 사랑하시는 이로 말미암아 우리가 넉넉히 이기느니라.” 하였다. NIV, RSV 영어 성경에서는 “No, in all these things we are more than conquerors through him who loved us”로 표기되어 있다. 당시 세상을 지배한 로마의 정복자들을 보면서 바울 사도는 영적 전쟁을 믿음으로 싸워 이기는 그리스도인들을 “정복자 보다 더 나은 자”라는 용어로 표현하였는데 여기서 한글 번역 “넉넉히 이기느니라”라는 영어 성경 표기가 “More than Conquerors”이다.

그리스도 예수 안에서 싸우는 영적 전쟁의 이기는 자는 병기와 육체의 힘으로 싸워 이기는 것이 아니라 죄와 세상과 마귀를 말씀과 기도와 성령의 능력으로 싸워 이기는 영적 전투의 승리자이다. 이 이김은 먼저 내 자신을 이기는 것이고(지키는 것) 둘째는 믿음으로 세상을 이기는 것이며(극복하는 것) 셋째는 말씀으로 마귀를 이기는 것(물리치는 것)이다.

필자는 육군 소령으로 예편한 후 신학교를 다니면서 육사교회 화랑 선교원을 전임 전도사로 섬길 때 육사를 졸업하고 최전선에서 초급 기독 장교로 중대와 소대를 복음화하는 사명과 대대 진중교회를 섬기는 기독 간부들을 나는 야곱의 돌베개라 불렀다. 이 돌베개들이 넉넉히 이기는 자들 “more than conquerors”로 주님 앞에 서기 위해서는 매우 중요한 리더십 덕목이 하나 있다. 수많은 멋진 단어로 표현된 리더십의 덕목(창의력, 영향력, 용기 등) 모두 중요하지만, 우리가 가볍게 여길 수 있는 “자기관리, 근신, self control”은 돌베개들이 추구하는 초급 기독 장교의 섬김의 리더십 덕목 중 중요한 기초이며 기본임을 늘 강조하였다.

정복자들과 역사 속에 등장한 수많은 지도자가 하나같이 “자기관리” 실패로 자신이 평생 쌓았던 공적들을 하루아침에 무너뜨리고 실추되었기 때문이다. 야전 군인으로 첫출발하는 기독 소대장 때부터 예수 그리스도로 무장하여 자신과 세상과 마귀를 이기되 넉넉히 이기는 멋진 돌베개들로 주님 앞에 쓰임 받기를 기도한다.

2. 연구개발 업무로의 첫 발

예비역 해군 대령 남무열

1979년 소위로 임관 후 해군 작전사 경복함 통신관으로 근무하다 1980년 중위 때 병기 병과로 전과하여 해군 병기 탄약창 탄약과에서 탄약 저장, 관리 업무를 배우기 시작하였다. 병기 장교가 되어 제일 먼저 경험하고 배우기 시작한 것이 탄약 관련 각종 규정을 숙지하는 것이었다. 이러한 일련의 과정을 거치면서 당시 우리 군의 탄약 관련 업무 규정과 절차가 상당 부분 보완, 수정이 필요하다는 것을 알게 되었다. 이를 위해 미 해군 표준 작업 절차



(SOP: Standard Operation Procedure)와 관련 규정을 번역, 우리 실정에 맞게 탄약 및 폭발물 관리 업무에 적용함으로써 업무 체계가 제대로 잡힐 수 있도록 업무 기본 틀을 정립하는 일을 수행하였다.

해군본부로 전출 직전에는 3 해역사령부 탄약창 창설에 맞춰 진해에서 목포까지 탄약 이관 기본계획을 수립, 해군본부 승인을 받은 다음 호송 책임자로 최초 물량 30대 트럭 분을 10대 트럭씩 3회에 걸쳐 안전하게 이관한 후 해군본부로 부임했던 기억이 아직도 생생하다. 당시 남해 고속도로는 왕복 2차선, 편도 1차선으로 도로 상황이 녹녹치 않았다. 편도 1차선 도로상에 10톤 트럭 10대가 폭발물을 적재하고 안전거리를 유지하면서 장거리를 이동하는 업무는 매우 어렵고 위험한 일이었지만 사명감 하나로 수행했다.

1982년 대위 진급 후, 해군본부 병기감실 탄약과로 발령이 났지만 한 달 가까이 되도록 보직을 받지 못했다. 기획과로 배치되어 연구개발 담당 업무를 인계받게 되었다. 나중에 알게 되었지만 1982년은 해군본부 조직이 축소 개편 중이었고 병기감실도 병기처로 바뀌면서 인원 감축이 진행되고 있었다. 이러한 일련

의 변화로 인해 나의 군 생활, 병기 장교로서 삶의 여정이 완전히 달라지는 계기가 되었다. 기획과 연구개발 담당으로 보직됨으로써 전혀 예상하지 못한 업무를 수행하게 되었다. 새로운 업무에 대한 두려움이 있었지만, 연구개발 업무가 나의 적성과 잘 맞았기에 젊음의 패기로 평생을 즐거운 마음으로 근무했던 것 같다.

연구개발 담당으로 보직되어 처음으로 수행한 업무는 20mm 함정용 발칸포 개발 사업이었다. 해당 사업은 개틀링식 다총열 기관포(Gatling Gun: 미국 남북전쟁 당시 1861년 리처드 개틀링이 개발한 최초의 기관총으로 여러 개의 총신을 묶어 발사하는 방식의 기관총의 총칭)인 육상용 발칸포를 해상용 발칸포로 개발하여 대공·대함 표적 방어용으로 운용하기 위한 사업이었다. 해상 운용 환경에 맞춰 구동·송탄·설치 방식을 변경하였고, 육상용 발칸포와 달리 해상용 발칸포에는 해상 작전 환경에 적합하도록 사수창이 있는 쉴드가 씌어져 있어서 외관상 완전히 다른 무기체계처럼 보인다. 함정용 발칸포를 처음으로 접한 곳은 창원에 있는 (구) 대우중공업이었다. 이곳에서 국방과학연구소 주관으로 환경시험의 일환인 수밀 방수 시험이 진행 중이었고 나는 해군본부 연구개발 담당 자격으로 시험을 참관하였다. 소방 호스를 사용하여 함정용 발칸포에 물을 뿌린 다음 포대 내부로 물이 스며들었는지 시각적으로 확인하는 시험이었는데 아직도 기억 속에 남아 있을 정도로 인상 깊었던 나의 첫 현장 경험이었다.



3. 비행훈련 과정을 지도해 주신 교관·교수님을 기리며...

예비역 공군 중령 백현봉

빨간 마후라의 상징인 공군 조종사가 되기 위해서는 초등·중등·고등 비행훈련 과정을 거친다. 조종사 양성을 위해 1976년에 설립된 공군 2사관학교 2기생으로 1977년에 입교, 2학년 2학기에 대전 교육사령부 내에 있는 212 비행대대(기종: T-41) 초등 비행 과정에 입과했다. 생도 신분이기에 비행훈련 과정은 사관학교 수준의 엄격한 생도 생활 수칙과 훈육 하에 이루어졌다.



비행훈련 대대는 현역 조종사인 교관과 전역 후 재취업하신 교수로 구성되는데 필자는 인자하신 교수님을 만났다. 드디어 첫 비행! T-41 좌측에 탑승하여 우측의 교수님(call sign 222)과 함께 활주로를 질주하여 이륙할 때의 황홀감! 지금도 그때를 생각하면 감동으로 다가온다. 그러나 1903년 인류 최초로 동력 비행기를 제작, 12초 동안 36m 비행을 성공한 항공공학의 아버지인 라이트 형제가 느꼈던 감동과 감격은 이보다 훨씬 능가하였을 것이다.

중등 비행 과정은 사천에 있는 3훈련비행단 213대대 T-28 중대에 입과했다. 이번에도 다정하신 교수님을 만났고 순조로운 훈련 비행을 통해 드디어 단독비행(Solo Flight)을 나가게 되었다. 그런데 단독비행 전날 중대장(교관)의 집합이 있었고 야구 방망이로 15대의 엉덩이 폭격을 당했다. 엉덩이에 불을 날 정도로 무척 아팠다. 이유인즉 너희들을 살리기 위한 것이란다. 드디어 단독비행을 성공적으로 마침으로 고등 비행 과정에 입과할 수 있었다. 그러나 중등 과정 중에 지리산 근방에서 비행 사고로 해군에서 위탁 교육



생으로 입과하여 훈련 중이었던 해군 지교 소위와 교관을 먼저 떠나보내는 아픔도 겪었다, 또한 지금은 생각할 수 없는 상황이지만 당시 앞 차반의 괴롭힘이 엄청 심했는데 그런 가운데도 큰 사고로 이어지지 않는 기적도 경험했다.

고등 비행 과정은 동일 기지에 위치하고 T-33 훈련기를 운영하는 216대대에 입과했다, 당연히 고등 과정이기에 조종술을 비롯한 전술훈련에 고난도가 포함된다, 비행훈련 중간 단계에 편대비행이 있었는데 나는 접근이 두려워 편대비행이 불가능했다, 교관께 면담을 신청하여 중도 탈락하겠다고 말씀드렸다. 당시 분위기는 학생이 먼저 그렇게 얘기했을 때 정신상태 불량으로 제재가 들어오는 때였다. 그런데도 나우식 교관은 나의 의견을 받아주시고 마지막 비행을 함께 하였다. 동승하여 이륙 후 공역 상공에서 교관 지시에 따라 루프(Loop) 비행을 연속 3회전 한 후 'I Got' call에 따라 조종간을 이양했다, 교관은 당시 학생 신분으로 접할 수 없는 전술 기동 시범을 보인 후 착륙했다. 이후 필자는 17전 투비행단 152 비행대대 후방석 요원으로 F-4E(Fantom) 전환과정을 이수한 후 보직되어 조국의 하늘을 지키는 일에 전념했다.



고등 비행 과정 교관에 대해서는 1987년 북한 공작원 김현희에 의한 KAL 858기 폭파 실종 사건 때 교관(세례명: 시몬)도 탑승

자에 포함되었다는 것만 기억하고 있었다. 그런데 '26.3월 공군전우회 총회 시 교관 동기분을 만나 고인께서 전역 후 대한항공에 취업하여 부기장으로서 첫 비행이었다는 소식을 듣게 되었다. 그리고 해당 글을 작성하면서 인터넷 검색을 통해 “생활성서 2021. 5월호”에 아들



나형성 사제(수원 가톨릭 대학교 교수)의 “나의 영원한 어머니”라는 글을 통해 아내 김정희 여사 소식도 접했다. 저녁 식사를 준비하던 중, TV 속보를 통해 사고 소식을 들었을 때의 충격! 그래도 가족 모두가 오랜 기간 심한 아픔도 있었지만, 이제 신앙의 힘으로 자신에게 주어진 사명을 묵묵히 감당하고 있는 것에 감사한다.

오래 전의 학습이었지만 초등 비행훈련 시 배웠던 것을 지금은 운전할 때 적용하고 있다. 예를 들면 'Left clear' 'Right clear' 확인 후 선회하듯이 운전 시에도 좌·우측을 먼저 확인하고 방향을 튼다. 고도를 유지하면서 선회할 때는 카울링(cowling)을 가상의 수평선에 걸고 선회한다. 마찬가지로 지하 주차장의 좁은 통로를 회전하면서 내려가거나 올라갈 때 자동차 본 네트(bonnet) 일정 부분을 방지턱에 걸고 회전하면 접촉 사고를 면할 수 있다, 또한 각종 계기와 함께 온몸으로 항공기 상태를 점검하듯이 운전 시에도 온몸으로 느끼며 차량 상태를 파악한다. 필자를 지도해 주신 교관과 두 분의 교수는 우리 곁을 떠났지만, 그분들 덕분에 지금의 내가 있기에 비행훈련 과정 중에 정성껏 지도해 주신 그분들의 수고와 헌신에 머리 숙인다.

4. 나는 왜 포병 장교가 되었나?

예비역 해병대 대령 윤종욱

맑은 정신으로 살자.

1975년 10월 중순 해군사관학교 제30기 졸업반 생도들을 태운 원양순항(遠洋巡航) 훈련분대(구축함, 고속 수송함 각 1척)는 출항 신고식을 마치고 11시경 진해항을 출항했다. 75일 간의 해외 순항 훈련이라 가슴이 설랐다. 우리 소대가 탄 구축함은 포항 앞바다에서 미 해군 함정과 대잠전 연합 훈련 수행이 계획되어 있기에 진해만을 벗어나자, 부산 방향으로 항행을 시작했으나 파도가 워낙 심해 훈련이 취소되어 다시 항로를 제주도 방향으로 변경하여 앞서가고 있던 고속 수송함을 따라갔다.

우리는 필리핀 슈빅만을 방문하여 미 해군 항공모함을 견학하고 싱가포르, 인도, 이란, 사우디아라비아, 오만 등을 방문 후 귀국 길에 올랐다. 인도양을 횡단하는 데는 7일 정도가 걸렸다. 자고 나서 갑판에 나가면 망망대해였고 다음 날도 그랬다. 실습 기간 내내 졸업 후 나의 진로에 대해 진지하게 생각하게 되었다. 전에는 해군사관학교를 졸업하면 당연히 해군 장교가 된다고 생각했었다. 반드시 해군 장교가 되어야 하나? 졸업 후 해병 장교가 되는 길도 있었다. 4명의 중대 훈육관 중 한 명은 해병대 장교였다. 평생(?) 함정 근무를 할 수 있을까? 함정 근무는 업무 자체보다도 육체적으로 적응하는 것이 쉽지 않았다. 그것은 함정 자체의 페인트 냄새와 기름 냄새가 혼합된 특유의 냄새, 함정의 엔진 소음, 함정의 앞뒤 흔들림(pitching)과 좌우 흔들림(rolling) 등으로 인해 신체의 후각, 청각, 균형 감각이 하루 종일 스트레스를 받는 근무 환경 때문이다.

정신이 맑은 상태가 아니고 항상 멍한 듯 느꼈다. 또한 함정 자체는 넓디넓은 바다 위에 떠 있지만 함정 내 활동 공간은 제약을 많이 받는다. 맑은 정신으로 살아도 짧은 인생인데 멍한 정신상태로 산다는 것에 대한 회의가 맘속을 맴돌았다.

까라면 까는 거야!

긴 원양순항 훈련을 무사히 마치고 귀국 후 짧은 휴가를 다녀왔다. 졸업을 앞두고 생도 생활을 마무리하고

있었다. 생도대대 4개 중대에는 소령 훈육관 외에 훈련관(중위)이 새로 배치되었는데 모두 해병대 보병 장교였다. 어느 날 오후, 해군참모총장이 사관학교를 방문하여 졸업생들에게 정신 훈화를 했다. 이것은 전에도 관례적으로 해오던 행사였다. 훈화가 끝날 무렵 우리에게 할 말이 있으면 하라고 주문했다. 용기 있는 한 생도가 신축 생도생활관의 부실 공사(바닥과 벽의 균열)를 언급했다. 당황한 교장이 이에 대한 답변을 하려고 했으나 참모총장이 이를 제지하고 답변을 했다. 분위기가 싸늘해졌다.

그날 저녁 식사를 마칠 때쯤 “4학년생도 비상소집” 명령이 내려졌다. 그날부터 며칠간 저녁 식사를 마치면 4학년 생도만 특별훈련을 받았다. 훈련은 훈련관들이 담당했다. 그 특별훈련 중에 한 훈련관이 했던 “까라면 까는 거야!”라는 말이 나의 뇌리에 한동안 박혀 있다가 나의 진로 선택에 크게 영향을 미쳤다. ‘보병은 무모하구나.’라는 생각이 들면서 해병대 장교가 된다면 절대 보병 병과를 택하지 않을 것이다.

인생은 끊임없는 선택의 여정이라고도 한다. 우리는 일상생활을 하면서도 이것을 할까 저것을 할까, 이렇게 할까, 저렇게 할까 하고 망설이다가 결국 하나를 선택하게 된다. 이러한 선택의 기로에서 과거의 경험과 누군가의 조언이 선택에 영향을 미친다고 본다. 군 생활을 시작하려던 필자에게 결정적으로 영향을 미친 계기를 소개해 보았다. 지금까지 해병대 포병장교로 근무해 온 것을 자랑스럽게 생각한다. 어려운 근무 환경에서 묵묵히 함정 근무를 하는 해군 장병들에게 경의를 표한다. *DSJ*

KAFSP

Center for Korea-America Freedom & Security Policy

(사)한미자유안보정책센터



9 773140 335004

ISSN 3140-3352

06