

국립소방연구원 연구장비관리 규정

(국립소방연구원에규 제20호, 발령일 : 2025. 12. 17.)

제1조(목적) 이 규정은 국립소방연구원의 연구장비에 대한 취득, 관리, 점검, 유지보수, 처분에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "장비관리자"란 「소방청 소관 회계직공무원 관직 지정과 회계사무 취급에 관한 규칙」 별표에 따라 지정된 물품운용관을 말한다.
2. "장비운용자"란 장비를 직접 운용하고 관리하는 자를 말한다.
3. "연구장비"란 독립적인 소방연구 기능과 역할을 수행하기 위하여 구매 또는 구축된 장비를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」의 연구장비와 연구개발 및 자체연구 수행을 위해 국립소방연구원에서 보유한 연구장비 일체에 대해 적용한다.

제4조(장비의 취득) ① 신규 장비를 구매할 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 시행절차를 준수하여야 한다.

② 계약담당공무원은 외자구매를 할 경우 「조달청 외자구매업무 처리규정」에 따라 처리하여야 한다.

③ 장비관리자는 연구장비를 구매 또는 구축할 경우 보유장비와 중복 여부를 검토하고, 매년 1월 31일까지 장비보강계획을 수립하여야 한다.

④ 「국립소방연구원 장비관리심의위원회 운영규정」과 「국가연구개발

발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 구축된 장비는 물품관리시스템에 등록을 요구하여야 한다.

- ⑤ 제4항에 따른 등록이 완료되면 사업부서는 3천만원 이상의 연구장비의 경우 30일 이내에 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록하여야 한다. 다만, 3천만원 미만의 연구장비일지라도 연구수행을 위해 유지관리가 필요한 경우 사업부서는 연구지원과에 물품등록을 요구하여야 하고, 30일 이내 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록하여야 한다.

제5조(연구장비의 운용 및 관리 방법) 연구장비는 다음 각 호에 따라 운용 및 관리하여야 한다.

1. 연구장비는 그 운용부서에서 운용 및 관리를 하여야 한다.
2. 다른 부서에서 연구장비의 활용이 필요한 경우 운용부서의 장이 승인이 있어야 사용할 수 있다.
3. 연구지원과장의 사전승인이 있는 경우 외부의 교육연구의 목적으로 활용될 수 있다.
4. 연구장비를 외부에 대여할 경우 운용부서에서는 「물품관리법 시행령」 제45조를 준용할 수 있다.

제6조(기록관리 및 교육) ① 장비관리자는 별지 제1호서식 장비관리대장과 별지 제2호서식 장비관리카드를 비치하고 기록관리하여야 한다. 다만, 「소방장비관리법」 제40조에 따른 소방장비통합관리시스템에

등록되었을 경우 생략할 수 있다.

- ② 부서장은 연구장비별 장비운용자를 지정하여 효율적으로 운영관리하여야 하고, 장비운용자가 전문적인 지식과 기술 습득이 필요할 경우 위탁교육을 받게 할 수 있다.
- ③ 제2항의 경우 소요되는 경비를 예산의 범위 내에서 지급 할 수 있다.

제7조(장비점검 및 관리) ① 장비관리자는 장비운용자와 함께 별지 제3호서식 장비점검표에 따라 분기별로 예방점검을 실시하여야 하고, 필요시 장비관리 상태를 수시점검할 수 있다.

- ② 연구지원과장은 연 1회 국립소방연구원(이하 "연구원"으로 한다) 연구장비에 대한 종합점검을 실시하여야 하고, 예산의 범위 내에서 전문기관에 위탁점검 할 수 있다.
- ③ 제3조에서 정한 연구원 연구장비에 대하여 연구지원과장은 실태조사를 할 수 있고, 부적합한 경우 개선 요구 또는 사용 중단을 권고할 수 있다.
- ④ 장비운용자는 연구장비의 성능 개선을 위한 검교정과 소모품을 교체할 경우 내역을 장비점검표에 기록관리하여야 한다. 다만, 소방장비통합관리시스템에서 기록관리할 경우 생략할 수 있다.

제8조(고장 및 사고발생 보고) ① 장비운용자는 연구장비 결함이 발견되거나 작동 중 고장이 발생한 경우 별지 제4호서식의 연구장비 고장발생 보고서를 작성하여 연구지원과장에게 보고해야 한다.

- ② 장비운용자는 연구장비 가동 중에 사고가 발생한 때에는 별지 제5호

서식의 연구장비 사고발생 보고서를 작성하여 연구원장에게 보고하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우 장비관리자는 연구지원과장과 연구원장에게 우선 구두 보고 후 지시에 따라 사전조치하고 사후보고할 수 있다.

- ③ 연구지원과장은 제1항과 제2항에 따른 보고를 받은 경우 관계공무원에게 필요한 조치를 지시할 수 있다.

제9조(불용결정) ① 장비관리자는 보유장비 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 연구지원과장에게 불용계획을 수립하여 제출하여야 한다.

1. 장비가 훼손 또는 마멸되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 경우
 2. 신규장비를 구입하는 비용보다 수리비가 초과할 경우
 3. 신규장비의 도입으로 사용할 필요가 없게 된 경우
 4. 단종으로 부속품을 구입할 수 없어 수선이 불가능한 경우
 5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유가 있다고 연구원장이 인정하는 경우
- ② 제1항에 따라 불용결정된 연구장비는 관리전환, 매각, 양여, 폐기처분하여야 한다.

제10조(불용품의 처분) ① 제9조제2항에서 불용결정된 연구장비에 대하여 물품출납공무원은 「물품관리법」에 따라 처분하여야 한다.

- ② 제10조제1항에 따라 불용품이 처분된 경우 장비관리자는 장비보강계

획을 수립하고 이에 상응하는 신규장비를 확보하도록 노력해야 한다.

- ③ 물품출납공무원은 제3조제1항에 따른 연구개발을 통해 구축된 연구 장비가 불용처분되었을 경우 해당부서에 그 결과를 통보하여야 한다.

제11조(손망실처리) 손망실 장비에 대한 책임 판단은 다음 각 호에 따른다.

1. 연구장비(부속품은 제외)가 없어지거나 훼손되었을 때는 지체없이 그 사실을 연구원장에게 보고해야 한다.
2. 제1호에 따른 보고를 받은 경우 연구원장은 연구지원과장 및 장비 관리자에게 사고조사를 지시하고, 그 결과에 따라 변상조치 여부를 판단하여야 한다.

제12조(보고) ① 제2조에 따라 장비관리자 또는 장비운용자가 변경이 될 경우 즉시 연구지원과장에게 통보하여야 한다.

- ② 제7조제1항의 예방점검을 실시한 경우 장비관리자 또는 장비운용자는 그 결과를 소속 부서장에게 보고하고 연구지원과장에게 통보하여야 한다.

제13조(준용) 필요시 「소방장비관리법」에서 규정하는 별지 서식을 준용할 수 있다.

제14조 삭제

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

장 비 관 리 대 장

부서명 : ○ ○ 과(팀)

부서장 : 계급, 성명

장비관리자(물품운용관) : 계급, 성명

[illegible]

장 비 관 리 카 드

부서명 : ○ ○ 과(팀)

장비운용자 : 계급, 성명

장비관리자(물품운용관) : 계급, 성명

자산번호		사 진		
장 비 명				
취득방법				
보관장소				
취득일자				
제 조 회 사				
장비규격				
주요부품				
수 량				
용 도				
취득금액				
점검주기				
유지보수(수리 및 교정 등) 내역				
년월일	수리점검 내역	수리업체	금액	확인자

장비점검표

장비운용자 : 계급, 성명

년월일	장비명	점검 이상유무				점검방법	확인자 (장비관리자)
		상태	구성품	작동	기능		
		○ ×	○ ×	○ ×	○ ×		

연구장비 고장발생 보고서

장비명		관리부서	
고장일시		고장발생 장소	
조치사항			
원인 및 상태			
장비운용자			
의견			
그 밖의 사항			

동일 부분 고장발생 명세

보고일	고장 내용	장비운용자	비고

위 고장상태를 조치하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

장비관리자 계급 성명 (서명 또는 인)

국립소방연구원 물품관리관 귀하

연구장비 사고발생 보고서

일반 현황	보고자		보고일
	사고명		장비운용자
	사고발생일시		사고발생장소
연구장비 현황	장비명		연구장비 용도
	제조회사		운용부서
	취득일		최종 검사기관
	최종 검사일		최종 검사결과
점검현황	예방점검	최종 점검일	점검결과
		점검자	
	종합점검	최종 점검일	점검결과
		점검기관	
사고내용 및 조치사항	중대사고 해당 여부		
	[] 사망자 발생 사고		사고 소방장비 보존 조치 필요 여부
	[] 언론 등 사회적 관심이 집중되는 사고		[] 보존 조치 필요
	[] 내부조사가 필요한 사고		[] 보존 조치 불필요
	[] 해당 없음		
	① 피해현황(인적, 물적 구분)		
	② 사고내용 및 조치내용		
③ 사고원인 및 예방 대책			
비 고	(사고내용 설명 그림, 사진 등 필요한 자료를 붙임자료로 제출할 수 있음.)		