

'26년 보급대대 근무분야 민간위탁 과업지시서

1. 세탁지원

가. 과업 요약

- 1) 세탁물 회수 / 배송
- 2) 세탁물 세탁 / 건조
- 3) 세탁지원 결과 유지
- 4) 세탁재료 구매 및 관리
- 5) 장비(차량) 예방정비 및 관리
- 6) 세탁트레일러 운용

나. 과업 내용

- 1) 시행부대가 통보한 지원계획에 따라 지원대상부대로 이동하여 세탁물을 회수하며 회수 전 세탁물의 종류, 수량, 상태 등을 검수하고 세탁물 내부에 이물질 또는 화기물이 들어있는지 확인한다.
- 2) 세탁 과정에서 발생할 수 있는 수축, 변형, 탈색 등의 손상을 최소화하기 위하여 섬유의 재질과 특성을 파악하고 시간, 온도 등을 조절하여 세탁한다.
- 3) 세탁 전·중·후 세탁물의 파손(뜯어짐, 찢어짐 등) 여부를 확인하고 식별된 요정비품은 즉시 정비(수선)한다.
- 4) 세탁이 완료된 세탁물은 묶음 단위로 포장 후 오염되지 않도록 별도로 구분하여 지원대상부대로 배송하며 회수 물량과 배송 물량이 일치하는지 확인한다.
- 5) 세탁지원 결과를 유지하기 위하여 정해진 양식(붙임#1)에 맞춰 작업지시서를 작성해야 하며 1부는 공급자 보관, 1부는 시행부대로 제출한다.
- 6) 세제, 섬유유연제, 포장끈 등 세탁 시 필요한 세탁재료는 공급자가 구매하고 관리한다.

- 7) 천재지변, 훈련 등으로 현장 세탁지원이 필요할 시 세탁 트레일러를 활용하여 지원한다.
- 8) 무상임대 장비, 공급자 확보 장비 관계없이 사용하는 장비(차량)에 대하여 상시 운용이 가능하도록 관리하고 분기 단위 예방정비를 실시한다.

2. 물자정비

가. 과업 요약

- 1) 물자류 이동(입고)정비



- 2) 세탁기/건조기 청소
- 3) 작전 및 부대운영 소요물자 제작지원
- 4) 정비지원 결과 유지
- 5) 정비재료 구매 및 관리
- 6) 장비(차량) 예방정비 및 관리

나. 과업 내용

- 1) 시행부대가 통보한 지원계획에 따라 정비품목, 수량, 고장 내용 등을 사전에 확인하여 필요한 정비재료를 차량에 적재한 후 지원대상부대로 이동하여 정비를 실시한다.
- 2) 지원대상부대가 요청한 내용에 대한 조치뿐만 아니라 관련 물자에 대한 전반적인 예방정비를 병행한다.
- 3) 취사장물자 고장으로 인한 급식 운영 차질 발생을 예방하기 위하여 출동 대기 인력을 운용하고 고장 접수 시 긴급정비를 실시한다.
- 4) 통돌이 세탁기, 드럼 세탁기, 건조기에 대해 청소를 실시한다.

[참고 1]

* 통돌이 세탁기 청소 과정



* 드럼 세탁기 청소 과정



* 건조기 청소 과정



- 9) 적용물자 / 정비재료명 / 규격 / 수량 형식으로 재산대장을 작성하며 일일 단위 정비재료 구매, 사용 실적을 유지하고 분기 단위 실점 재물조사를 실시하여 수량 이상 여부를 확인한다.
- 10) 무상임대 장비, 공급자 확보 장비 관계없이 사용하는 장비(차량)에 대하여 상시 운용이 가능하도록 관리하고 분기 단위 예방정비를 실시한다.

- 5) 지원대상부대로부터 요청받은 규격 및 설계도를 참고하여 작전 및 부대운영 간 필요한 물자를 자체 제작한다. **[참고 2]**
- 6) 내용연수 초과, 성능 저하, 상태 노후 등 정비가 불가한 경우 폐판정을 위하여 시행부대 담당자에게 통보한다.
- 7) 정비지원 결과를 유지하기 위하여 정해진 양식(붙임#2)에 맞춰 품류별(피복/장구, 사무비품 등) 작업지시서를 작성하며 1부는 공급자 보관, 1부는 시행부대로 제출한다.
- 8) 정비 시 필요한 물품은 공급자가 구매하며 부대 반입 시 시행부대 담당자에게 정비재료 검수를 요청한다. 검수 결과 정상품에 한하여 정비재료 창고에 저장하며 저장 중 상태 저하가 발생하지 않도록 관리한다.

【참 고1】 품목별 정비분야

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
1		전투복 상/하의	• 지퍼(슬라이드)교체 • 벨크로 교체 • 재봉
2		방상 내·외피	• 지퍼(슬라이드)교체 • 벨크로 교체 • 재봉
3		컴뱃셔츠	• 지퍼(슬라이드)교체 • 재봉
4		기능성 방한복 내·외피	• 지퍼(슬라이드)교체 • 벨크로 교체 • 재봉
5		기능성 방한 두건	• 지퍼(슬라이드)교체 • 스냅단추 교체 • 재봉
6		침 낭	• 지퍼(슬라이드)교체 • 침낭끈 교체 • 목테두리 교체 • 재봉
7		모 포	• 재봉
8		포 단	• 재봉
9		상용이불	• 재봉

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고1】 품목별 정비분야 [~계속]

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
10		방탄조끼	• 지퍼(슬라이드)교체 • 벨크로 교체 • 버클 교체
11		전투조끼	• 지퍼(슬라이드)교체 • 세폭띠 교체 • 버클교체 • 받침 축소 수선
12		3단 야전삽	• 손잡이 교체 • 삽자루 교체 • 조절너트 교체 • 회전방지 끼움대 교체
13		야전삽피	• 버클 교체 • 재봉
14		반 합	• 손잡이 교체 • 구부러짐 복원
15		눅침대(야전침대)	• 몸통바킹 교체 • 다리바킹 교체 • 고정나사 교체 • 결속끈 교체
16		팔꿈치/무릎 보호대	• 밴딩줄 교체 • 재봉
17		방탄헬멧	• 부유대 조임쇠 교체 • 턱끈 버클 교체
18		지뢰보호헬멧	• 선바이저 교체

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고1】 품목별 정비분야 [~계속]

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
19		야전배낭(구형)	• 배낭끈 교체 • D형 고리 교체 • 재봉
20		야전배낭(신형)	• 배낭끈 교체 • 버클교체 • 지퍼(슬라이드) 교체 • 재봉
21		구급대	• 스냅단추 교체 • 재봉
22		탄입대	• 스냅고리 교체 • 재봉
23		수통피	• 스냅단추 교체 • 재봉
24		방독면 주머니	• 스냅단추 교체 • 재봉
25		개인천막	• 지퍼(슬라이드) 교체 • 구멍쇠 교체 • 스냅단추 교체 • 재봉
26		분대용 천막	• 지퍼(슬라이드) 교체 • 구멍쇠 교체 • 스냅단추 교체 • 재봉
27		일반용 천막	• 지퍼(슬라이드) 교체 • 구멍쇠 교체 • 스냅단추 교체 • 재봉

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고1】 품목별 정비분야 [~계속]

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
28		보온식관	• 클램프 교체
29		보온식관 주머니	• 재봉
30		차량호루	• 구멍쇠 교체 • 접착 및 재봉
31		예초기	• 부품 교체
32		송풍기	• 부품 교체
33		의자 9호(회전식)	• 나무몸체 교체 • 등받이/방석 교체 • 팔걸이 교체 • 육발이, 의자 바퀴 교체
34		의자 10호(등받이식)	• 나무몸체 교체 • 등받이/방석 교체 • 다리바킹 교체
35		관물함	• 레일 교체 • 자물쇠 교체 • 선반걸이 교체 • 경첩 교체 • 거울(테),사진/명찰테(아크릴) 교체
36		책상 2·3호	• 레일 교체 • 자물쇠 교체 • 높낮이 조절 바킹 교체

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고1】 품목별 정비분야 [~계속]

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
37		옷장	• 자물쇠 교체 • 경첩 교체
38		총기보관함	• 손잡이 교체 • 레일 정비 • 바퀴 교체
39		서류함 / 비문함	• 손잡이 교체 • 자물쇠 교체 • 시건봉 교체
40		도서함	• 자물쇠 교체
41		신발장	• 경첩 교체
42		TV받침대	• 댐퍼경첩 교체 • 여닫이 자석 교체
43		냉장고 (대형, 중형, 보존식)	-
44		가스자동취반기	-
45		회전식 국솥 다용도 솥	-

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고1】 품목별 정비분야 [~계속]

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
46		자동온도조절 튀김솥	-
47		가스렌지	-
48		보온배식대	-
49		국 보온배식대	-
50		부침판	-
51		탈피기(감자깎기)	-
52		식기소독보관함	-
53		소독보관함 (장화, 고무장갑, 행주, 앞치마, 칼/도마)	-
54		보관함 (조미료, 다용도 등)	-

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고1】 품목별 정비분야 [~계속]

순 번	대표 형상정보	품 명	주요 정비분야
55		야채절단기	-
56		양념분쇄기	-
57		세미기	-

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 정비한다.

【참 고2】 작전 및 부대운영 소요물자 제작지원

순 번	대표 형상정보	품 명	사용 용도
1		거구자 전투복	거구자 훈련용 전투복
2		거구자 개인장구요대	거구자 훈련용 개인장구요대
3		전술다기능단말기 파우치	전술다기능단말기 휴대를 위한 암밴드형 파우치
4		허리받침대 축소	여군, 왜소 체형 등 개인체형에 맞춰 허리받침대 조정
5		증가초소 비품낭	증가초소 투입 품목 세트화 관리
6		전투화 방한 덧신	동계 임무수행자 동상 방지
7		매복용 침낭	매복 시 보온
8		방탄헬멧 귀마개	방탄헬멧에 부착하여 사용할 수 있는 귀마개
9		천막 내부 가림막	일반용 천막 내부공간 구분을 위한 가림막

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 제작한다.

【참 고2】 작전 및 부대운영 소요물자 제작지원 (~계속)

순 번	대표 형상정보	품 명	사용 용도
10		부대마크 벨크로 부착	동원훈련용 부대마크 벨크로 부착
11		거구자 환자복	거구자용 환자복
12		예초용 앞치마	예초 작업 시 피복 오염 방지
13		아이스 조끼	여름철 야외 작업 간 온열질환 예방
14		생수병 파우치	생수병 휴대용 파우치
15		손잡이 커버	손잡이 정전기 방지
16		의자 방석	의자 방석
17		삼단봉 파우치	삼단봉 휴대용 파우치
18		소화기 커버	옥외 비치된 소화기 훼손 방지

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 제작한다.

【참 고2】 작전 및 부대운영 소요물자 제작지원 (~계속)

순 번	대표 형상정보	품 명	사용 용도
19		발전기 커버	발전기 훼손 방지
20		입간판 커버	입간판 커버
21		윈도우 / 사이드미러 커버	차량 앞유리 햇빛 차단, 성에 방지
22		블랙박스 가림막	부대 입영 차량의 블랙박스 녹화 차단

* 대표 품목만 명시하였으며 이외 품목에 대해서도 요청 시 제작한다.

3. 폐품수집 및 저장·관리

가. 과업 요약

- 1) 폐품 순회수집
- 2) 폐품 인수 및 저장
- 3) 폐품 비군사화 작업
- 4) 저장시설 관리 및 환경오염 방지 활동
- 5) 장비(차량) 예방정비 및 관리

나. 과업 내용

- 1) 시행부대가 통보한 지원계획에 따라 지원대상부대로 이동하여 폐품을 현장에서 수거하며 적재공간에 여유가 있을 시 순회수집 효율성을 높이기 위해 인근 부대도 방문하여 폐품을 수거한다.
- 2) 폐품 인수 시 지원대상부대로부터 구비서류(지휘관확인서, 반납증, 정비지시서 등)를 확인하여 실제 반납현황과 서류상 반납현황이 일치하는지 확인한다.
- 3) 군에서 무상임대한 계근기를 활용하여 수집차량 또는 반납차량에 폐품이 적재된 상태에서 최초 계근 후 폐품을 모두 하차한 공차 상태에서 최종 계근을 실시한다. 여러 품목(재질)이 혼합하여 적재되어 있는 경우 품목(재질)별로 분리 하차해야 하며 각 단계마다 중간 계근을 실시한다. 이때, 정확한 무게 측정을 위하여 차량의 모든 바퀴가 계근기에 완전히 진입한 상태인지 확인한다.
- 4) 폐품을 이상없이 인수하면 반납확인서를 작성하여 1부는 지원대상부대, 1부는 시행부대로 제출한다.
- 5) 순회수집 또는 부대반납을 통해 인수한 폐품은 처리방법에 따라 지정된 저장시설에 품목(류)별로 구분하여 저장해야 하며 특히, 지정폐기물은 그 외 폐기물과 혼합되지 않아야 한다.
- 6) 폐품 인수 과정에서 발생하는 폐품 적재, 하차 소요는 공급자가 실시하며 중량물의 경우 시행부대 요청 시 지게차를 활용하여 하차를 지원한다.
- 7) 고철류 저장공간을 확보하기 위하여 연철(두께 1.5mm~ 3mm)은 군에서 무상임대한 고철 압축기를 활용하여 큐브 형태로 압축 후 저장한다.

- 8) 군 전용품은 민간 재사용 또는 재유입 방지를 위하여 최신

「폐품판정기준서」를 참고하여 품목별 비군사화(절단, 파쇄 등)를 실시하며 비군사화 시 작업자는 보호구를 착용하여 안전사고를 예방한다.

- 9) 시설관리 소홀로 인한 국고손실 발생 및 환경오염에 노출되지 않도록 지붕으로부터 물이 새거나 바닥 콘크리트가 부서져 기름이 유출되는 등의 시설 이상유무를 수시로 확인하고 점검결과를 시행부대에 통보한다.
- 10) 무상임대 장비, 공급자 확보 장비 관계없이 사용하는 장비(차량)에 대하여 상시 운용이 가능하도록 관리하고 분기 단위 예방정비를 실시한다.

4. 구명조끼 기술검사

가. 과업 요약

- 1) 구명조끼 회수 / 배송
- 2) 구명조끼 검사 실시
- 3) 검사지원 결과 유지
- 4) 검사재료 구매 및 관리

나. 과업 내용

- 1) 시행부대가 통보한 지원계획에 따라 지원대상부대로 이동하여 구명조끼를 회수하며 회수 전 구명조끼의 종류, 수량 등을 검수한다.
- 2) 육안검사 후 합격품에 한하여 팽창식 구명조끼는 압력검사, 비팽창식 구명조끼는 부력검사를 진행하며 검사방법은 아래 내용을 참고한다.

구 분	팽창식 구명조끼		비팽창식 구명조끼		
	CO2 구멍의	항공구멍의	선박구멍의	부력방탄복	카포크형 구멍의
형상 정보					

가) 비팽창식 구명조끼

(1) 육안검사

- 외피의 과도한 노후 또는 찢어진 곳이 없는지 확인
- 가슴띠, 다리띠 및 고리 가슴끈, 목끈 이상유무 확인
- 외피 지퍼 및 재봉상태 이상유무 확인
- 부유대 솜봉지의 이상유무 확인(물이 들어 있거나 곰팡이, 외피 변형 등)



(2) 부력검사

- 구명조끼에 10kg 무게추를 연결
- 로프를 구명조끼와 연결시킨 뒤 수조(깊이 1m 이상)에 입수
- 24시간 부력유지 여부를 확인하여 결과 판정
 - * 불합격: 구명조끼가 물속으로 추와 함께 가라앉거나, 구명조끼 전체가 물속에 잠기는 경우
- 회수 후 물기 건조



나) 팽창식 구명조끼

(1) 육안검사

- 휴대 주머니 및 멜빵 부위 재봉, 직물 훼손 상태 확인
- 실린더 압축가스 주입장치 결속 부위 파손 및 구멍 여부 확인
- 작동줄(잠금 핀) 파손 여부 확인
- 튜브몸체 끝단 테두리 접착상태 및 튜브 파손, 구멍 여부 확인
- 튜브 연결띠 재봉, 밸크로 부착 상태 확인
- 공기주입 밸브 파손 여부 확인

(2) 압력검사

- 실린더 고정띠를 풀고 압축가스 주입장치에서 실린더를 제거 후 전체 중량 측정

※실린더 표면 각인 표시
• CO2 : 내부 가스 중량(g)
• EW(Empty Weight) : 빈 용기 중량(g)
• TW(Total Weight) : 가스 충전된 전체 중량(g)

* 실린더별 중량 규정범위 초과 시 실린더 사용 불가

- 작동판 및 관통핀(공이) 작동 여부, 실린더 연결부 내부 고무 패킹 이상유무 확인
- 공기주입 밸브를 회전하여 잠금장치 해제 후 주입구 슬라이드

- 를 누르고 2psi 압력으로 공기 주입 후 밸브 잠금
- 24시간 공기 누출 여부를 확인하여 결과 판정
 - * 불합격 : 공기가 누출되어 원형의 모습을 유지하지 못하는 경우
- 튜브 내부 공기 제거 후 부속품 재결합



- 3) 검사가 끝난 구멍조끼는 합격품과 불합격품으로 구분 후 합격품은 지원대상부대로 배송하고 불합격품은 지원대상부대에 통보한다.
- 4) 수집시설로 반납된 불합격품은 최신 「폐품판정기준서」에 따라 비군사화를 실시한다.
- 5) 검사수량, 기간 등을 고려하여 기술검사반 인원 및 차량을 편성하고 부력검사 시에는 수상사고 발생에 대비하여 전원 구멍조끼를 착용 후 임무수행 한다.
- 6) 정해진 양식(붙임#3)에 맞춰 검사결과지를 작성하여 구멍조끼 검사결과를 유지한다.
- 7) 기술검사 간 필요한 재료는 공급자가 구매하며 기술검사가 종료되면 사용한 재료는 정비재료 창고에 저장·관리한다.

위 과업지시서는 기존 업무를 기준으로 작성된 내용으로 업무체계 변경, 수요자 요청 시 변경될 수 있다.

<붙임 #1>

세탁지시서

물 자 정 비 지 시 서

물 자 보 유 부 대		정 비 부 대		정 비 종 류			번 호
부 대 명		부 대 명		입고정비	이동정비	긴급정비	
OO대대		OO대대			√		26-9-사무-1
물 자 명			수 량	입고일자	정비시작일자	정비완료일자	출고일자
관물대 등 3개 품목			70개	2026. . .	2026. . .	2026. . .	2026. . .
순 번	조 치 결 과			정비재료 사용 결과		비 고	
	품 명	수 량	내 용	정 비 재 료 명	수 량		
1	관물대	15	레일 구부러짐에 따른 교체 등	나무몸체	20		
2	서류함	10	열쇠 분실로 인한 교체	의자 바퀴	60		
3	의자 9호	45	몸체 부러짐으로 인한 교체	레일	10		
				열쇠못치	10		
작 성 자		설 악 산 (인)	검 사 관	상사 백 두 산 (인)	확 인 관	8급 한 라 산 (인)	

구명조끼 검사결과

• 검사 대상부대 :

검사일자: 20 년 월 일

담당자 소 속: 계 급: 성 명: (서 명)

검사관 소 속: 계 급: 성 명: (서 명)