

본부
주한미군
부대 번호 15237
군우 96205-5237

주한미군
규정 190-7

2017 년 9 월 27 일

헌병
군사시설 출입 관리

***본 규정은 2014 년 11 월 6 일자 주한미군 규정 190-7 을 대체한다.**

사령관을 대리하여:

MICHAEL A. MINIHAN
미 공군 소장
부참모장

공식적으로:



YO-HAN KIM
대위, 부관참모
출판기록관리처장

요약. 본 규정은 주한 미군 시설 근접을 위한 정책과 절차를 수립 및 설명한다.

변경사항 요약. 본 개정본은 다음의 변경 사항들을 포함한다:

- “간결함을 목적으로 규정 내 사용되는 군사 시설이란 단어는 캠프, 기지 및 부대를 의미한다” (1-3 항) 라는 문장에서 약어 및 용어에 대한 부가 설명을 추가한다.
- 한국군 지원 사령부로서 2ID/RUCD 를 추가한다 (2-4 항 b(2)(a)).
- 2-5 항 b(6): 부대 출입 특권을 수정한다. 주한미군 시설 및 부대 사령관은 KGS/KSC 직원들 (비 SOFA) 에게 부대 출입 에스코트가 가능하도록 권위를 부여한다. 본 규정 또는 담당 사령관에 의해 달리 제한되지 않는 한 KGS/KSC 직원들은 그들의 근무 시설에 인원 에스코트를 하는 것이 허가 된다.

- 비 국방성 인원 범주에 “한국군 (2ID/RUCD 지원 사령부)” 범주를 추가하고 2ID /RUCD 참모장을 요청 권한자로 지정한다. 해당 인원은 한국군 (연합사 및 유엔사 군정위) 반영한 부대 출입 에스코트 권한이 부여된다. (부록 E-2)

- 비 국방성 인원 범주에 “2ID/RUCD 한국군 (지원 사령부) 가족” 범주를 추가하고 2ID/RUCD 미군 참모장을 요청 권한자로 지정한다. 해당 인원은 연합사 가족, RSG, 또는 거주하는 한국군 (지원 사령부)을 반영한 부대 출입 에스코트 권한이 부여된다. (부록 E-2)

- 통과 요청을 위해 여권을 제출할 시, 유효한 대한민국 비자를 가지고 있을 수 있도록 항목을 수정한다. (1-4 항.o(1)(c)).

- 에스코트 권한을 위해 정부 간 합의에 따라 단기 체류를 위한 비자 요구가 면제되지 않는 한, 한국인이 아닌 인원은 유효한 대한민국 비자 및 여권을 제시한다는 요건을 추가한다. (2-2 항.a(3)(a)).

- 한국군 지원 사령부에 대한 계급 조건을 제거한다. (2-4 항.b(2)(a)).

- 계약 연장을 통해 필요한 계약자 패스 갱신을 위해 계약 담당자가 서명한 계약 연장 공문을 제출 해야한다는 요구 사항을 추가한다. (2-10 항.a)

- 일시적인 식별 번호 발급 절차를 추가한다. (3-4 항.a(2)).

- 4-6 항 a 의 “주한미군 헌병사령부는 국방성 생체인식 신분 증명 시스템 (DBIDS)를 통해 통합된 전자 가로장 명부를 지리적 지휘, 지역 출입 및 ID 사무소, 사법처리 기관, 기지 권한 제어 지점, 및 방문자 센터 등의 사용을 위해 주한미군 전체에 제공될 것이다. 해당 구역 LE/보안 인원은국방성 생체인식 신분 증명 시스템(DBIDS) 금지 명부를 사용하여 비인가된 인원이 출입할 수 없도록 하며 가능하다면 출입이 불법적으로 이루어졌을 시 무단 침입으로 책임을 물 수 있도록 한다.” 를 “지역 출입 및 ID 사무소, 사법처리 기관, 기지 권한 제어 지점, 및 방문자 센터, 해당 구역 LE/보안 인원은 비인가된 인원의 출입을 허가하지 않고 가능하다면 출입이 불법적으로 이루어졌을 시 무단 침입으로 책임을 물 수 있도록 DBIS 금지 명부를 사용한다.”로 수정한다.

- 출입 금지 문서 (debarment letter) 영문판 아래에 한국어 번역판을 추가한다. (부록 C).

- 미군의 미국 시민권자인 배우자 또는 국방부 민간인을 부대 출입 에스코트 인원 에 추가한다. (5-3 항.f).

- 부록 B 에 후원자 정보 입력의 필요성을 수정한다.

- 연합사 (CFC), RSG, 또는 거주 중인 한국군 (지원 사령부) 의 가족”의 배경 체크를 “N”에서 “Y”로 수정한다 (부록 E-2).

- “연합군 가족”의 요청 권한을 유엔사 군사 정전 위원회 (UNCMAC) 총무처에서 “연합사 (UNC) U1”으로 수정한다 (부록 E-2).

- “연합군 가족”의 국방성 생체인식 신분 증명 시스템(DBIDS) 만료 기간을 “2 년 또는 귀국 예정일 (DEROS)” 에서 “3 년 또는 귀국 예정일 (DEROS)” 로 수정한다 (부록 E-2).

- “계약자/하청업체”의 만료 기간을 “비자 만료일”로 추가한다 (부록 E-2).

적용

a. 본 규정은 주한 미군 시설 또는 하부 시설에 대한 접근이 허용된 모든 인원들에게 적용되며, 성남 골프장과 같은 독립된 군사 사기, 복지 및 레크리에이션 시설들을 포함한다. 본 규정은 타 규정에 의해 통제되는 제한구역, 훈련 지역, 군사 이동 및 훈련과 긴급 작전 시설/기지를 출입하는 전술 차량에 일관되는 접근 제한 게이트, 총 기지 인원의 25% 미만이 국방부 요원으로 배치된 한국군 군사 시설/기지, 주한 미군 시설로 분류되지 않고 유엔군 사령부 및 한국군에 의해 통제되는 판문점과 캠프 보니파 에는 적용되지 않는다.

b. 본 규정의 특정 조항들은 징계를 수반한다. 만료된 접근 미디어 고의 사용 (2-10 항 d), 비승인 차량 통행 문서 소지 (2-1 항 b), 시설 접근 신청서의 허위 내용 (2-1 항 b), 적합한 시간 (보통 24 시간) 내의 접근 미디어 손실 보고 실패, 디지털 세부 지문 기록 (DFMD) 를 사용하는 안전요원이 요청하는 생물측정 자료 제공 실패 (1-4 항 o(2)), 올바른 방문객 에스코트 실패 (2-14 항), 승인된 시설 접근 통제점을 통한 방법 이외의 시설 접근(2-1 항 b). 위의 조항들을 위반할 시, 군인복무규율 (UCMJ) 92 조 (Article 92) 의 일반 규정 위반이다. 그 외의 행정 관련 규정 미준수 시, 군인복무규율 92 조의 직무유기에 해당한다. 군인복무규율에 지배되는 인원이 앞서 제시한 목록의 규정들을 준수하지 않을 시, 군인복무규율 및 법과 규정의 승인을 받은 행정적 처분을 받을 수 있다. 군인복무규율에 귀속되지 않는 인원이 본 규정 조항들을 준수하지 않을 시, 법과 규정의 승인을 받은 행정적 제재를 받을 수 있다. 본 규정 위반 사항들은 담당 사령관, 책임자 또는 협조 기관에 회부된다. 사령관, 책임자 또는 협조 기관은 복무법무참모와, 근로자들이 포함될 시 민간 요원 자문 센터 또는 요원 중대와, 계약자들이 포함될 시 주한미군 획득관리부 참모장과 상담한다.

c. 본 규정은 명시된 필요조건에 일치하지 않는 주한미군 규정 190-7 하에 제정된 모든 보완 및 지휘 정책들을 대체한다.

보충. 부참모장, 주한미군, 부대번호 15237, 군우 96205-5237 의 사전 승인 없이 예하 사령부에서 본 규정을 보충하거나 지시 또는 고유 양식을 발행하는 것을 금지한다.

양식. 주한미군 양식은 www.usfk.mil/ 에서 이용 가능하다.

기록관리. 본 규정에 의해 파생된 모든 기록들은 윤군규정 25-400-2 에 의거하여 식별, 유지, 처분된다. 기록 제목 및 설명은 육군 기록 정보 관리 체계 (ARIMS) 웹사이트 <https://www.arims.army.mil> 에서 이용 가능하다.

개선 방안 제안. 본 규정의 담당자는 주한미군 보안과 (FKPM-S)다. 사용자는 미 국방성 양식 2028(규정 개선 사항 및 공백 양식)을 통해 의견이나 개선방안을 주한미군 보안과 (FKPM-S), 부대번호 15237, 군우 96205-5237 으로 보낼 수 있다.

배급. 전자 매체 한정 (EMO).

목차

제 1 장

개요, 1 쪽

- 1-1. 목표
- 1-2. 참고 문헌
- 1-3. 약어 및 전문용어 설명
- 1-4. 책임
- 1-5. 정책 안내
- 1-6. 정책 예외

제 2 장

요원 시설 출입 절차, 8 쪽

- 2-1. 일반
- 2-2. 출입 방법
- 2-3. 허가된 신분증의 유형/양식
- 2-4. 인사 분류
- 2-5. 출입증 신청 절차
- 2-6. 후원된 손님 출입 관리 특별 규정
- 2-7. 후원관 및 요청 권한 자격 요건
- 2-8. 승인 권한
- 2-9. 전과 기록
- 2-10. 갱신 절차
- 2-11. 시설 출입 문서의 분실, 도난 혹은 손상 보고 및 처리
- 2-12. 사전 배치 공문
- 2-13. 시설 개방 행사
- 2-14. 방문자 제한 프로그램

제 3 장

차량 시설 출입 절차, 31 쪽

- 3-1. 일반
- 3-2. 국방성 생체인식 신분증명 시스템 등록
- 3-3. 주한미군 한미 행정 협정 지위 및 외교부 지위 차량
- 3-4. 비 한미 행정 협정 및 비 외교부 지위 등록 차량
- 3-5. 비 한미 행정 협정 및 비 외교부 지위 차량 등록 권한 요청
- 3-6. 비 한미 행정 협정 및 비 외교부 지위 차량 등록을 위한 승인 권한
- 3-7. 임시 차량 등록
- 3-8. 분실, 도난 혹은 파손된 차량 등록 출입증

제 4 장

주한미군 시설 접근 통제 절차, 36 쪽

- 4-1. 출입통제 권한
- 4-2. 권한의 위임

목차 (계속)

- 4-3. 절차
- 4-4. 처리
- 4-5. 시설 출입에 대한 법적 자격
- 4-6. 출입 금지 명단
- 4-7. 복권
- 4-8. 이의 제기 절차

제 5 장

지정 국가 인원 (DCP) 의 주한 미군 군사 시설 출입, 39 쪽

- 5-1. 목표
- 5-2. 책임
- 5-3. 절차

별지, 45 쪽

- A. 참고 문헌
- B. 출입증 연장 요청 서류 예시 (근무자 혹은 고용인)
- C. 출입금지 보고 서식
- D. 수색 대상 가능 요원에게 알리는 공지
- E. 군사시설 출입을 위한 인원 분류표
- F. 인원 시설 출입 절차 흐름도

서식 목록

5-1. 지정 국가 인원 (DCP) 출입 요청 양식, 42 쪽

용어집, 59 쪽

제 1 장 개요

1-1. 목표

본 규정은 대한민국 내에 위치하는 주한미군 (USFK) 군사 시설의 출입에 대한 정책을 수립하고 절차를 규정한다.

1-2. 참고 문헌

필수 및 관련 출판물 및 양식은 별지 A에 수록되어 있다.

1-3. 약어 및 전문 용어 설명

본 규정에 사용된 약어 및 전문용어는 용어집에 수록되어 있다. 간결함을 목적으로 규정 내 사용되는 군사 시설이란 단어는 캠프, 기지 및 부대를 의미한다. 지역 사령관은 주한미군 규정 10-2 (군사 시설 관리 및 부대 운영), 부록 A (지역 지정) 에서 정의된 바로 지역의 지휘 및 관리 책임을 가진 사령관을 의미한다.

1-4. 책임

a. 주한 미군(USFK) 부참모장(DCS)은 주한미군 시설, 장비, 조직, 부대, 활동 및 기관의 접근 승인 또는 거부 권한을 갖는다. 또한, 주한 미군 부참모장은 본 규정 비적용자 또는 예외자에 대해 승인할 권리를 갖는다. 또한, 주한 미군 부참모장은 주한 미군 전반의 시설 접근 통제를 도입 또는 향소할 권한을 가지며, 지정된 국가 요원(DCP) 시설 접근 요청을 본 규정의 제 5 장에 따라 승인할 권리가 있다.

b. 주한 미군 부참모장은 주한 미군 헌병 대장(PM)에게 단기 방문자 및 주한 미군 업무 지원을 위한 비국방성(DOD) 요원의 주한 미군 및 미 8 군 전반의 다지역에 대한 시설 접근 허가 권한을 위임한다.

c. 주한미군 부참모장(DCS)은 연합비서실 소속 대령에게 본 규정에 예외되는 행동을 승인할 수 있는 권한을 위임할 수 있다.

d. 각군 구성부 사령관들은—

(1) 사령부에 소속된 모든 요원들이 주한 미군 시설 접근 통제 정책을 이해하고 따르도록 절차를 시행 및 배포한다. 지휘하의 모든 요원들이 생체 인식 신분증명 시스템(DBIDS)에 등록 되어 있고 이들의 정보가 정확히 최신화 되도록 강조한다. 특히, 각군 구성부 사령관들은 군 요원들, 민간인들 및 한국에 거주할 가족들에게 예속명령을 시행하며 한국의 파견근무(TDY) 요원들의 입국을 승인하고 한국 입국후 10 일 이내에 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템에 등록하도록 한다.

(2) 지휘 보고, 장교 전문 개발(OPD), 부사관 전문 개발(NCOPD) 또는 기타 훈련 행사들을 통해 지휘 접근 통제 절차를 강화하는 체계를 구축한다.

(3) 후원된 손님 시설 접근 승인을 후원, 요구, 인가하는 모든 사령관 및 참모는 2-2 항의 규정에 의거하여 주한 미군 헌병 대장 사무실, DSN (315) 738-4713, 736-5104 또는 다음의

<https://8army.korea.army.mil/sites/USFK/CMDR%20Staff/provostmarshal/Shared%20Documents/Good%20Neighbor%20Installation%20Access%20Training.ppt>에 게재되어 있는 전구 후원된 손님 교육을 완료했는지 확인한다.

(4) 부대가 전입 및 전출하는 과정에서 병역 요원, 민간인 고용인 및 초청된 계약자, 가족 구성원을 포함한 모든 요원이 국방성 신분증을 소유하며 생체인식 신분증명 시스템내 등록 및 제거를 하는 절차를 확실히 가지고 있는지 확인한다.

e. 지역 사령관들은-

(1) 본 규정의 조항들을 시행한다.

(2) 본 규정이 시행되는 날짜 90 일 이내로 보충 절차를 검토 및 업데이트 한다. 사령관들은 지역 관련 절차를 발행하기 전 상위 본부, 법무 참모(SJA), 주한 미군 헌병대장에게 동의를 받아야 한다.

(3) 한국군 운용 시설들과 주한 미군 시설들 (군산 또는 오산 공군 기지(AB))의 접근을 위해 사용되고 있는 주한 미군 시설들과 동 위치의 게이트들이 본 규정의 요구와 생체인식 신분증명 시스템 사용에 확실히 정착되도록 한다. 지역 출입 및 신분확인 사무실의 책임과 절차는 적용 가능한 규정, 정책 및 표준 운영 절차 (SOP)에 의거한다.

(4) 공식 업무 관계의 유예, 종료 또는 접근 허가 문서가 만료 될 시, 더이상 시설 접근이 필요치 않은 인원들에게 접근 허가 문서를 반환받는 절차를 수립한다. 지역 민간 요원 사무실들이 모든 주한 미군 37EK(자동) 출입증들을 독립 또는 은퇴하는 지역 군무원들로부터 최종 승인 이전에 반환 받는 절차를 수립하도록 한다.

(5) 구직자에게 임시직을 부여하기 전 주한 미군 범죄 기록 및 신원 조회를 시행하도록 한다.

(6) 국방성 신분증을 소유하고 있는 모든 인원(임무 수행자들, 군무원들, 군 가족들)이 한국 작전 전구(KTO)에 도착하는 즉시 생체인식 신분증명 시스템에 등록하고 한국 작전 전구를 떠날 시 등록해제 할 수 있도록 시설 출입 시행 절차를 설립한다. 국방성 요원이 정기적으로 한국 작전 전구를 임시 출타(과전근무, 휴가, 학교, 질병, 친인척 부양 등)할 시 후원자의 현 방문 일정 기간 동안 한국에 돌아 온다면 생체인식 신분증명 시스템의 등록 해제를 하지 않아도 된다.

(7) 책임 지역(AOR)의 승인된 접근 통제 지점을 설립하고 인원 및 차량의 출입 흐름을 지원, 관찰, 통제 하기 위해 보호된 시설 접근 통제 지점을 유지한다.

(8) 지역 접근 사안에 대해서 미 대사관과 협력 한다.

(9) 주한미군/시설/지역에 부과 또는 해제된 모든 규제 조치들이 본 규정 제 4 장에 의거하여 주한 미군생체인식 신분증명 시스템에 업데이트 되도록 절차를 수립한다.

(10) 주한 미군 헌병대 (PMO)와 협력하여 모든 부대/기지의 생체인식 신분증명 시스템 작동자, 관리자, 시설 접근 통제 지점 및 방문자 보안 센터 요원, 법률 집행 요원 등이 생체인식 신분증명 시스템 정보 체계의 접근 계정을 수여 받기 전에 훈련 받고 자격을 부여 받도록 한다.

f. 국방성 인원이 기지 내 총 인원 중 25 퍼센트 이하를 차지하는 한국군 시설/부대 내에 공동 위치한 운용 기반시설의 사령관들은 본 규정의 일반 정책을 따르며 특정 요구사항들을 벗어나는 절차를 수립해야 한다. 사령관은 반드시 주한 미군 헌병 대장과 협력하여 위의 절차들을 조성해야 한다.

g. J1 참모장은 생체인식 신분증명 시스템 등록과 한국으로의 진출(PCS)/과건 근무/과외 업무(TAD)가 예정된 인원을 위한 출입 지침서가 공식 출장 및 통관 안내에 포함 되도록 한다.

h. J2 참모장은 방첩 활동 대상국을 식별하고 주한 미군 시설, 부대 및 기지를 포함한 구성군들에게 복사본을 제공한다. J2 참모장은 또한 지정 국가 요원을 위한 모든 출입 요청을 검토 한다.

i. J37 참모장은 주한 미군 양식 37EK (자동) 한국군 훈련 출입증의 책임을 유지 및 감독한다. (2-3 항 a(6)(d))

j. 한미 연합군 사령부/ 주한 미군 헌병 대장은 사령부의 시설 출입 통제 프로그램의 방향과 참모 감독을 제공한다. 특히, 해당 사무실은-

- (1) 모든 시설 출입 통제 정책 사항들에 대한 도움을 준다.
- (2) 한국 경찰 기관(KNPA) 및 미대사관과 협력하여 주한 미군 범죄 기록과 신원 확인을 한다.
- (3) 정책의 예외가 되는 문서 요청을 검토, 처리 및 건의 한다.
- (4) 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템의 데이터베이스 전산화를 유지한다.
- (5) 해당 구성군의 지시 또는 요청이 있을 시 주한 미군 시설의 출입 통제 절차 검토, 시스템 향상과 훈련을 제공을 위한 기술 지원 방문을 한다.
- (6) 해당 구성군의 지시 또는 요청이 있을 시 공표 또는 미공표된 부대/기지 시설 출입 통제 프로그램의 검열을 시행한다. 이는 후원된 손님 출입 요청, 처리 및 승인 절차, 시설 출입 통제 지점 운용을 포함하며, 미국방성 및 주한 미군 시설 출입 통제 정책과 상응한다.
- (7) 주한 미군 전반의 출입을 요구하는 출입증 신청을 검토 및 처리한다. 주한 미군 헌병 대장 또는 부재시 부헌병 대장은 주한 미군 전반의 다지역 임무 지원 출입증과 단기 방문자를 승인할 권한을 갖는다.
- (8) 한미 연합군 사령부에 소속된 한국군과 군무원, 미 8 군 소속 한국군 지원단 인원, 이들의 가족 구성원들을 위한 시설 출입 요청을 승인 또는 권고한다.
- (9) 한미 연합군 사령부 소속 군인들에게 발행된 모든 출입 서류들과 차량 출입에 대한 해지, 공식 일정 만료 또는 시설 출입 요구사항을 감독, 회수하여 발급 기관에 반환한다. 잃어버렸거나, 도난당했거나, 되찾지 못한 경우에는 해당 권한자에게 알린다.

(10) 주한 미군 부참모장에게 승인된, 단기, 총괄, 주요 방문 인사(DV), 주한 미군 양식 37EK(자동) 에스코트 출입증을 장기 출입증이 필요치 않거나 미 국방성 신분증이 없는 비 국방성 "주요 방문 인사" (주한미군 규정 1-23 에 명시)의 출입 조건을 완화하기 위해 이들에게 인계한다. 주요 방문 인사 출입증은 개인 신분 확인 정보(PII), 사진 및 생체인식 신분 증명 시스템 등록 정보를 가지고 있지 않기 때문에 오직 공식 주요 방문 인사 에스코트를 위해 사용되며 통제항목으로써 에스코트 임무에 관련된 직원에 의하여 관리된다.

(11) 주한 미군 양식 37EK(자동) 한국군 훈련 출입증을 승인 및 발행한다(2-3 항 a(6)(d)).

(12) 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템과 지문 데이터 식별 확인 절차 등 모든 관련 주제를 총괄하는 주무 부서로서 수행한다. 이는 디지털화 지문 상세 데이터(DFMD)를 저장 및 보안 하며 본 규정에 명시 되지 않은 예외적 상황에 대한 승인을 한다.

(13) 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템의 사용과 관련한 모든 인원 및 차량 출입 문서들을 조달한다.

(14) 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템의 자금, 조달, 유지보수, 책임을 미육군본부 헌병감실 MDEP 자원 관리인 및 방위 인력 데이터 센터(DMDC)와의 협력을 통해 관리한다. 방위 인력 데이터 센터는 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템 프로그램을 직접적으로 지원하는 아시아의 승인된 정부 서비스 기관이다.

(15) 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템 훈련과 증명서를 운용자들, 관리자들, 시설 출입 통제 지점, 방문자 센터 보안 요원 및 법률 집행 요원에게 제공한다.

(16) 미 국무부(DoS)와 관계된 주한 미군 시설 출입 정책 사항에 대해 미 대사관과 협력한다.

(17) 미 국방성 생체인식 신분증명 시스템 사용 단체와 규정 위원회 단체들에게 대표자를 제공한다.

(18) 구성군사령부의 공유 포털에 게시할 주한미군 시설 접근 좋은이웃 훈련프리젠테이션을 제공한다.

k. 주한 미군 공보실(PAO)와 구성군 공보실들은 모든 민간인 또는 해외 군 기자단 요원의 시설 출입 요청의 승인 및 승인된 출입 문서 소유의 여부를 확인하고 공보실 대표자의 지속적인 안내하에 시설을 출입하도록 한다.

l. 주한 미 합동 군사지원단(JUSMAG-K)는 미 정부 대외 군수 판매(FMS), 대외 군수 판매와 연관된 발전 사업, 미 방위업체의 직접 상업 판매를 지원하는 주한 미군 시설에 상시 출입을 요하는 비한미 협정 인원의 시설 출입 관리 후원 조직이다. 주한 미 합동 군사지원단 단장은 시설 출입 요청을 요구하는 권한이 있다. 주한 미 합동 군사지원단이 후원하는 출입 매체의 처리, 승인, 발행은 주한 미군 업무 지원 직원 및 계약자들이 수립한 절차를 따른다.

m. 미 대사관(USEMB)는 아래에 대해 동의한다-

(1) 출입소와 ID 등록 사무실을 유지 및 운용하며 이는 생체인식 신분증명 시스템과 해당 시설 출입증의 발급, 주한 미군 양식 37EK(자동)을 미 대사관에게 승인 받은 미시민 근로자들과 이들의 본부 후원 가족 구성원에게 해당 된다.

(2) 주한 미군 시설 출입 차량 등록을 발급 하며 생체인식 신분증명 시스템에 외교통상부의 번호판을 부착한 모든 미 대사관 직원 차량들을 등록한다

(3) 주한 미군 헌병 대장, 법률 집행부(치안과)에게 분실된 모든 주한 미군 차량 등록 출입증 및 외교통상부 번호판을 보고한다.

(4) 주한 미군 헌병 대장의 출입 통제 사무실 및 주한 미군 J2 이 주한 미군 시설 출입을 요청하며 주한 미군에 특별 관계를 갖는 비국방성 외국인, 한국인들의 명단 체크를 지원한다.

n. 출입 문서 후원 조직들은-

(1) 후원된 모든 인원이 공식 업무를 갖거나 본 규정과 별지에 수록되어 있는 조항에 상응하여 시설 출입을 위한 그외의 충분한 요건을 갖추도록 한다.

(2) 차량 등록 출입증을 포함한 발행된 모든 출입 서류들은 가능 하다면 공식 관계 및 시설 출입 요건의 만료, 해지 시 회수하여 발급 기관에 반환한다.

(3) 주한미군 생체인식 신분증명 시스템의 최신화 및 허가되지 않은 시설 출입을 방지하기 위하여 출입 문서들이 반환 되지 못 할 경우 미 군사 법률 집행 사무소(치안과)에 보고한다.

(4) 해당 조직에게 후원된 인원의 기록을 시설 출입 요청 서류와 함께 보관한다.

(5) 반년마다 ID 사무실 및 근무 출입소를 검토하여 출입증과 차량 등록 출입증을 반환한 인원들의 자료를 삭제한다.

(6) 주한 미군 양식 37EK 의 승인을 요청하는 인원을 위해 지역 출입소 및 ID 사무실에 서명카드 (DD 양식 577) 를 제공한다. 또한, 미 8 군 또는 주한 미군 전체의 출입 서류를 요청할 시 주한 미군 출입소 및 ID 사무실에 서명 카드를 제공한다.

o. 에스코트 없이 주한 미군 시설에 출입 하려는 모든 인원은 -

(1) 본 규정에 의거하여 특별 면제 받지 않는 한 전출, 파견 근무, 10 일 이상의 한국군 휴가를 포함하는 모든 경우에 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템 데이터베이스에 등록한다.

(a) 미 육군 현역 복무자들은 생체인식 신분증명 시스템에 등록할 시 군 신분증과 군 명령서 또는 휴가서를 제시하도록 한다. 근무 인원들은 언제든지 자신들의 업무 정보(부대, 근무지, 귀국 예정일 등)이 변경될 시 정확한 업무 명령서를 받고 초기 생체인식 신분증명 시스템의 등록을 업데이트한다. 생체인식 신분증명 시스템의 등록 전, 한국군의 첫 10 일 동안, 군 신분증이 군 명령서 또는 휴가지에 의거하여 생체인식 신분증명 시스템 대신에 사용된다. 한국군의 11 일 차 또는 그 이후, 생체인식 신분증명 시스템에 등록하지 않을 시 에스코트 없는 출입이 제한된다.

(b) 한국 시민들은 주민등록증(KID) 또는 운전면허증을 제시하며 출입 신청서 비승인 시 등록되지 않는다.

(c) 그 외 비국방성 인원은 유효 여권을 제시해야 하며 출입 신청서 비승인 시 에스코트가 없다면 등록 또는 승인되지 않는다.

(d) 그 외의 모든 국방성 인원, 10 일 이상의 기간 동안의 전출 또는 파견 근무자는 반드시 자신의 국방성 신분증과 유효 여권을 상급자(군 상급자)의 명령서 사본, 유효 주한 미군 양식 700-19A(초청 계약자 및 기술 대표 데이터 보고서)(초청 계약자 및 기술 대표 후원자), 고용 확인서(국방성 군무원 후원자), 혹은 여행 일정표(후원자 없이 한국군을 방문하는 국방성 인원)과 함께 생체인식 신분증명 시스템 등록 시 제시해야 한다. 생체인식 신분증명 시스템 등록 전 주한 미군 시설 출입을 하기 위해 시설 출입 보안 요원에게 2-3 항에서 명시된 승인 여권, 앞서 언급된 출장 지원 서류, 승인된 국방성 양식을 제시한다. 해당 시스템 미등록 출입은 한국군 첫 10 일 동안만 허용된다. 한국군의 11 일 차 또는 그 이후, 생체인식 신분증명 시스템에 등록하지 않을 시 에스코트 없는 출입이 제한된다. 비한미 행정 협약 상태 국방성 인원(은퇴자, 후원자 없는 한국의 가족 구성원 등)의 귀국 예정일 식별 시스템 등록은 여권의 비자 날인 만료를 기점으로 한다. 여권 또는 비자 만료 날짜 이후의 생체인식 신분증명 시스템 등록은 주한 미군 지역 사령관에 의해 승인된다. 지정 국가들(제 5 장)에서 파견된 한미 행정 협정 상태 국방성 인원은 그들 또는 그들 후원자의 보안 관리인이 주한 미군 J2 가 장기 지정 국가 요원 정보를 제 5 장 5-3 항 j 에 의거하여 제공 받도록 하지 않는 다면 에스코트 특권이 보장되지 않는다.

주의 1: 비 미국 시민권자용 국방성 일반 접근 카드(쉽게 인식할 수 있는 뚜렷한 파란색 줄무늬를 지닌다) 를 보유하고 있는 외국인 인원들은, 생체인식 등록을 마치기 전에 특정 인원의 동행 없이 출입할 수 없다.

주의 2: 일반 접근 카드를 발급 받지 못한 국방성 계약직원과 국내용 일반 접근 카드만 소지하고 있는 인원은 주한미군 양식 82E 를 사용해 후원을 받고, 신분을 입증받고, 출입을 허가받기 전까지 권한 밖의 지역 출입이나 생체인식신분증명 시스템에 등록을 할 수 없다.

(2) 다음의 열거된 상황 하에 디지털화 지문 상세 데이터의 지문 저장에 동의 한다. 승인된 국방성 신분증 소유자들은 지역 출입소 및 ID 사무실 또는 생체인식 신분증명 시스템 등록 장소에서 접인 수속할 시 디지털화 지문 상세 데이터를 제공한다. 국방성 신분증 없이 출입을 요청하는 인원은 반드시 주한 미군 양식 37EK(자동) 시설 출입소를 요청해야 한다. 출입증은 본 규정에 의거하여 적합한 기관에게 승인 받고 개인 디지털화 지문 상세 데이터를 수집한 이 후에만 발급 된다. 보안 또는 관련 본부 요원은 해당 인원에게 디지털화 지문 상세 데이터를 출입 통제 용도가 아닌 신원 식별 용도를 위해 제출하도록 한다. 지문 제공 거부하는 주한 미군 양식 37EK 와 추가적인 행정 또는 본부에 의한 사법조치에 대한 즉각적인 포기를 의미한다. 하지만, 디지털화 지문 상세 데이터의 요구가 단순히 개인의 신원 식별을 넘어 조사로 진행 된다면 사전에 미리 법무 참모의 공조가 있어야 한다.

(3) 주한 미군 시설 또는 설비에 있을 시 본인의 주한 미군 개인 시설 출입 식별 문서를 지참한다. 요청 이 후, 국방성 신분증 또는 주한 미군 양식 37EK 를 법률 집행부, 보안 요원 또는 후원자에게 제시한다. 주한 미군 양식 37EK 를 해당 시설로의 제시를 거부한다면 주한 미군 양식 37EK 의 포기, 시설 접근 제한, 추가 행정 또는 처벌 조치의 기점이 될 수 있다.

(4) 분실 또는 도난된 출입 문서들은 즉각 지역 부대/기지 법률 집행부에 보고한다. 모든 상황 하에, 분실 또는 도난으로 의심되는 출입 서류들은 24 시간 내에 최대한 빠른 시간 내에 보고해야 한다. 이는 처벌 조항이 된다.

(5) 출입의 기반이 되는 공식 관계에 어떠한 변화가 발생 한다면 후원 조직에게 알린다.

(6) 공식 일정의 종료 또는 더이상 출입이 요구되지 않을 시 출입소와 신분증 사무실에 출입 서류를 제출한다.

(7) 에스코트 된 모든 방문자들을 항상 감독/통제 한다.

1-5. 정책 안내

a. 주한 미군 시설 출입 통제 프로그램에는 4 개의 주요 정책이 있다.

(1) 신원 확인 인원은 에스코트 없는 출입이 허가 된다. 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템은 신원 확인 및 위조, 도용, 분실 신분증 사용 등을 방지하기 위한 유일한 전자 시설 출입 통제 시스템이다.

(2) 등록, 장기 또는 단기의 모든 차량 출입이 허용 된다.

(3) 모든 방문자들 등록 및 통제.

(4) 주한 미군 시설 출입은 구매 또는 사설 조직에 의한 회원권의 형태로 거래되지 않는 특별 절차이다.

b. 지역 사령관들은 담당 시설들에 대한 총체적인 보안 책임이 있다. 보안은 최우선 고려 사항이다. 개인 편의를 위해 본 규정에 명시된 절차들을 변형 또는 수정할 수 없다. 지역 사령관들은 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템이 모든 시설/부대 출입 통제 지점을 보호 하도록 한다. 생체인식 신분증명 시스템 사용은 다음의 상황에 요구된다:

(1) 지역사령관들은 생체인식 신분증명 시스템 사용 계정 및 암호가 발급 되기 전 출입 통제 지점 보완 요원들의 훈련 상태를 확인하고 주한 미군 헌병 대장의 후원을 받도록 한다.

(2) 지역 사령관들은 생체인식 신분증명 시스템을 사용하는 모든 보안 요원이 필수 PII 훈련을 받았는지 확인한다.

(3) 출입 통제 지점 보안 요원은 근무 교대 시작 시 생체인식 신분증명 시스템에 접속하고 다음 교대 시 개인 정보의 접속을 종료한다.

(4) 출입 통제 지점 보안 요원은 생체인식 신분증명 시스템을 사용하여 모든 국방성 신분증, 주한 미군 양식 37EK(자동) 시설 출입증, 개인 소유 차량 출입 등록증, 비전술 정부 차량 출입 등록증이 승인 받기 전, 진위여부를 확인한다. 주한 미군 전역의 생체인식 신분증명 시스템 오작동 시, 구성군은 해당 시설/부대를 출입하는 모든 인원 및 차량의 신분과 권한을 확인하기 위해 대체 장치를 구성한다. 대체 장치들은 편의를 목적으로 생체인식 신분증명 시스템을 대체하지 않는다. 대체 장치들은 방위 생체인식 신분증명 시스템이 일시적으로 해당 지점에서 작동하지 않을 시에만 가동된다.

(a) 위의 1-4 항 n(1)의 명시 사항 및 해당 지역 사령관의 승인으로, 대체 장치를 사용한 주한 미군 시설 출입은 대한민국 입국 후 처음 10 일동안만 허용된다. 만약 생체인식 신분증명 시스템 등록 불가 시, 에스코트 없는 시설 출입은 대한민국 입국 11 일차 부터 제한된다.

(b) 생체인식 신분증명 시스템에 등록되지 않은 국방성 인원이 출입 허가를 요구할 시, 보안 요원은 우선 국방성 신분증을 시스템에 스캔하여 해당 인원이 차단 또는 출입거부 상태인지 확인하고 신분증의 분실, 도난 여부와 유효기간을 확인한다. 보안 요원은 시스템의 메시지를 검토하고 다음의 행동을 취한다:

- 생체인식 신분증명 시스템의 메시지가 “정지: 기록이 없음”으로 표시될 시, 보안 요원은 해당 인원이 대한민국 도착 10 일 이내인지 관련서류를 검토하고 지역 시설 정책에 의거하여 승인 또는 출입 거부를 한다. 만약 입국 10 일이내의 인원이 아니라면 해당 인원을 방문자 관리소로 안내하여 생체인식 신분증명 시스템에 등록된 후원인을 만나 에스코트 되도록 한다.

- 생체인식 신분증명 시스템의 메시지가 “정지: 신분증을 읽을 수 없음” 또는 “정지: 유효하지 않은 신분증”으로 표시될 시, 보안 요원은 국방성 신분증과 신분증 소지자를 출입 금지 인원으로 간주하고 지역 시설 정책과 절차를 따라 해당 인원의 신분을 확인하고 신분증 재발급 및 시스템 재등록하도록 한다.

(5) 출입 통제 지점 보안 요원은 생체인식 신분증명 시스템 지문 인식 기능을 사용하여 모든 의심스러운 신분증, 출입증, 차량 출입 등록증의 진위성을 검열하고 주한 미군 시설로 방문자를 에스코트 또는 서명 보증해주는 후원자의 신분을 확인한다.

(6) 해당 시설의 불특정 반대러주의 프로그램의 일부로서 보안 요원은 지문 인증 절차를 포함한 생체인식 신분증명 시스템을 사용한다.

(7) 미 군무원 및 국방성 법률 집행부 민간 요원은 당사자들의 시설 또는 법률 집행 활동 및 보안 미션의 지원하에 생체인식 신분증명 시스템을 사용하도록 승인된다.

(8) 법률 집행 및 보안 요원은 생체인식 신분증명 시스템과 관련된 모든 문제를 즉각 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템 안내데스크, 550-3632 에 보고한다.

c. 시설 출입 지원서 및 양식을 검토하는 인원들은 해당 정보가 위조 또는 허위라 의심될 경우 지역 부대/기지의 법률 집행 기관에 알린다.

d. 각각의 부대 방호태세(FPCON) (D,C,B 및 A)동안의 모든 시설 출입 조건을 결정할 시 “한가지로 모두 해결” 할 수 있는 공식은 없다. 각 시설 출입 승인 당국은 국방성과 지역 국가 요원, 계약자, 후원된 손님, 일일 방문자들의 적절한 “기술 조합” (숫자와 유형)으로 작업 수행 조건 충족, 일일 유지 조건, 한미 연합 유지 조건 등을 다양한 부대 방호태세의 등급에서 효과적으로 수행되도록 결정한다. 생체인식 신분증명 시스템 등록은 시설 출입 승인 당국의 부대 방호태세 결정을 반영한다.

1-6. 정책 예외

a. 본 규정의 장, 절, 항의 정책들의 예외를 요청하는 인원은 반드시 적합한 지휘 체계, 주한 미군 헌병대장, (주한미군 사령관), 부대번호 15237, 군우 96205-5237 를 통하여 해당 요청 서문을 주한 미군 부참모장에게 제출하여 최종 승인을 받아야 한다. 규정 예외 요청은 반드시 예외의 정당성 및 적합한 보상 방법을 포함해야 한다.

b. 본 규정의 이전 버전 하에 진행된 규정 예외 승인은 본 규정의 발효 90 일 이후 만료 된다. 이전에 승인된 규정 예외를 연장하려면 1-6 항 a 와 본 규정의 조항들에 상응하는 절차를 따라 본 규정의 발효 60 일 이내에 제출 해야 한다.

제 2 장

요원 시설 출입 절차

2-1. 일반

a. 개요. 모든 주한미군 시설은 봉쇄된다. 영내에 거주하고 있거나 업무를 위해 주한미군 시설 혹은 기지에 공식적으로 출입해야 하는 요원들에게만 접근이 허용된다. 국방부 생체인식 신분증명 시스템의 사용에 관해서는, 지역 사령관은 관련 군복무 지시에 따라 시설 혹은 설비에서 출입 및 퇴장시 사람 및 소지품에 대한 검열 및/혹은 수색에 관한 정책을 수립한다. 부대 보호 조치를 향상시키기 위해 정부 소유 하에 있는 동안은 정기적으로 검열 및/혹은 수색을 이행한다. 모든 시설 혹은 기지 수색 절차는 지역 법무참모와 함께 의견조정될 것이다. 수색 권한을 통보하는 표지는 주한미군 시설 혹은 설비의 각 입구에 영어와 한글로 부착된다. 표지는 최소한 50 피트 거리에서 볼 수 있어야 하며 본 규정의 별지 E 에 기록되어 있는 정보를 기재하여 부착한다. 본 요구사항에 대한 모든 변동사항은 1-6 항 a 에 따라 먼저 승인되어야 한다.

b. 주한미군 시설에 접근을 원하는 모든 사람은 허가된 접근 통제 포인트를 통해서만 접근이 가능하다. 이것은 처벌 조항이다.

2-2. 출입 방법

a. 주한 미군 시설 출입이 승인된 인원은 다음의 방법을 통하여 진행 되었다:

(1) 2-3 항 a 에 의거하여 날짜, 시간, 시설 접근이 유효한 개인 신분증을 제시한다. 주한 미군 내에서, 유효한 주한 미군 양식 37EK 시설 출입증과 파견 근무 명령서 또는 미국 내(CONUS) 발급된 비특권 국방성 일반 출입카드와 한국 파견 근무 명령서를 소지한 인원이 일반 승인된 출입 지역 외에 공식 일정 출장을 올 경우 37EK 또는 일반 출입카드의 인식 및 생체인식 신분증명 시스템(1-5 항 b(3) 참조)가 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템 등록 요구사항(1-4 항 n)에 상응하고 날짜와 지역이 검증된 명령서를 검토 받은 이후에 파견 출장 목적지의 출입이 승인된다. 주한 미군 양식 37EK 를 소지한 요원은 여러 시설에 출입 가능한 승인을 얻기 위해, 이 규정의 조항들을 피해갈 수 있는 포괄적이고 기한없는 출장 명령서를 사용하는 것이 허가 되지 않을 것이다. 국방성 생체인식 신분 증명 시스템 (DBIDS)에 등록된 택시 기사와 택시는 승인된 국방성 승객을 태웠을 시에는, 그들의 일반적인 주한 미군 양식 37EK 출입 지역을 벗어난 시설에 출입이 가능하다. (예를 들어, 오산 기지에 기반을 둔 택시가 국방성 승객을 태우고 오산에서 서울 용산 드래곤히 호텔에 가기 위해 용산 기지에 출입하는 것은 가능하다.)

(2) 향상된 보행자 보안 게이트(ESPG)를 출입한다. 무인 자동 보행자 시설 출입 통제 지점들은 생체인식 신분증명 시스템 신분증과 생체인식 신분증명 시스템의 신원 승인, 지속적인 원거리 모니터 및 의사소통 제공, 출입 통제 및 동반 출입 통제를 위한 전자 의례를 제공하는 경우에만 허용된다.

(3) 정상적으로 생체인식 신분증명 시스템에 등록된 에스코트 특권 보유자에 의해 임시로 24 시간 동안 시설에 출입 허가 된다. 시설 사령관들은 방문자 등록 기간을 최대 96 시간 까지 삭감 또는 연장하는 지역 정책을 수립한다. 에스코트 된 인원은 신분 확인 및 에스코트 방문자 출입증으로 교환하기 위해 반드시 다음의 문서 중 하나를 방문자 보안센터 요원에게 제출 해야한다.

(a) 에스코트 권한을 위해 정부 간 합의에 따라 단기 체류를 위한 비자 요구가 면제되지 않는 한, 한국인이 아닌 인원은 법적 유효한 여권과 대한민국 비자를 제시 해야한다.

주의: 보안 요원이 여권으로부터 정보를 등록한 뒤, 방문자는 여권을 소유하지만 운전면허증과 같은 반드시 사진이 부착되어 있는 다른 유효한 신분증을 방문자 출입증과 교환해야 한다. 만약 방문자가 다른 형식의 신분증이 없다면 스폰서가 자신의 사진이 부착된 신분증을 방문자를 위해 교환해야 한다. 하지만, 스폰서는 절대로 자신의 국방성/유니폼 착용 근무용 신분증을 교환해서는 안된다.

(b) 한국인은 반드시 사진이 부착된 한국 정부의 공식 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 경찰청이 발급한 경찰 신분증, 한국군 신분증, 국방부 신분증, 정부 부처의 공식 신분증, 분실된 주민등록증 (KID) 공문을 제시해야 한다. 여권을 제외한 신분증을 사용할 시에는, 사용자의 주민등록번호가 명시되어 있어야 한다.

주의: 7 번째 자리의 숫자가 1,2,3, 또는 4 인 한국 운전면허증만 유효한 방문자 신원 양식으로 허용된다. (예: xxxxxx-1xxxxxx, xxxxxx-2xxxxxx, xxxxxx-3xxxxxx, or xxxxxx-4xxxxxx). 7 번째 자리의 숫자가 1,2,3, 또는 4 가 아닌 한국 운전면허증은 비한국인 인원에게 발급되는 면허증이기 때문에 방문자의 국적 또는 신분 확인을 위해 사용될 수 없다.

(4) 국방성 주한 미군 한미 행정 협정 지위 요원에 의해 검토 및 후원 되는 1 회성 행사를 위해 미리 공문을 제출하여 승인 받는다(2-3 항 참조).

(5) 주한 미군 국방부(MND) 양해각서(MOU)에 상응하여 용산 지역대에 H-264 헬기장 출구를 통해 진입한다.

(6) 주한 미군 정책 공문에 의거하여 장관급 장교 공식 차량을 진입 시킨다. 분배는 보안요원으로 한정된다.

b. 새로 배치된 인원이 국방성 신분증 취득하기 위해 주한미군 기지에 출입을 필요할 경우 (국방부 등록 자격 여하 기록 체계/실시간 자동화 인원 식별체계 신분증 사무실), 해당 인원은 유효한 여권을 반드시 제시해야 하며, 추가적으로 정부에서 발행한 사진이 포함된 신분증, 그리고 그들의 군 배치 증서, 정부 배치증서, 혹은 출장 명령서를 제시해야 한다.

c. 국방성 신분증을 취득하기 위해 주한미군 시설에 출입을 필요로 하는 계약자들은 유효한 여권, 추가적으로 정부에서 발행한 사진이 포함된 신분증, 그리고 주한미군 양식 700-19A-R-E 를 제시해야 한다.

d. 승인 당국들은 시설의 모든 부분의 출입 제재를 더욱 강화하기 위해 본 규정에 포함된 내용 이외의 추가적인 조치를 시행한다.

2-3. 허가된 신분증의 유형/양식

a. 주한 미군 또는 기지로 비에스코트 출입을 하려면 다음의 식별 양식들 중 하나를 반드시 제시해야 한다. 다음 아래의 목록외의 개인 식별 양식들은 허용되지 않는다.

(1) 국방성 일반 출입 카드. 하얀색, 플라스틱 물품의 신분증은 국방성의 현재 신분증 양식이다. 현 복무중인 군인, 선별된 예비군, 주방위군, 미 해양대기관리처, 미 공중보건소, 긴급상황 담당 요원, 긴급 계약 직원, 해외 파견 군무원, 비전투 인원, 최소 1 년이상 해외 거주하는 국방성/제복 근무 군무원 또는 계약 군무원, 상원에 승인된 대통령 지명인, 국방성 군무원, 자격 갖춘 계약 근무자, 미 장군급 군무원(SES)에게 제공되는 출입 카드 이다.

주의: 비 미국 시민 인원에게 발급되는 일반 출입 카드는 허가된 출입 기관에 의거하여 주한 미군 시설로의 물리적 출입을 위한 시설 출입 문서로 유효하지 않다 (2-3 항 a(1)(a)).

(a) 비 미국인 일반 출입 카드는 청색 가로 줄무늬로 구분되며 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템으로는 등록되지 않는다.

(b) 비 시민 일반 출입 카드는 소지한 인원은 비에스코트 시설 출입을 허가 받기 위해 반드시 주한 미군 양식 37EK(자동)에 승인 또는 발급 되어야 한다.

(2) 제복 근무 식별 카드 – 국방성 문서 양식 2 (DD Form 2) (현역/예비군/퇴역군). 녹색/적색/청색의 신분증은 개별 대기 예비군, 퇴역 예비군, 제복 근무의 퇴역인원들 에게 발급된다.

(3) 제복 근무 식별 및 특권 카드. 국방성 근무자, 초청 계약자/기술 대표자에게 발급되는 황색 신분증. 국방성 형식 2764(DD Form 2764) (EGA)는 제네바 협정 신분을 가진 요원에게 발급된다. 국방성 형식 2765(DD Form 2765)는 재향 군인회(DVA)가 100% 장애우로 지정한 명예롭게 “은퇴”한 군인들을 포함하여 제네바 협정 신분이 아닌 요원에게 발급된다.

(4) 군인 신분증 – 국방성 양식 1173 과 국방성 양식 1173-1 (군인 신분증 및 인가카드). 황색/적색 신분증은 현역/예비역 군 근무 인원의 가족들, 국방성 근무자들, 초청 계약자들/기술 대표자들, 100% 장애우로 지정된 퇴역자들에게 발급 된다.

(5) 국방성 퇴역 군무원 신분증. 일반 출입 카드와 유사한 모양의 카드는 국방성 또는 미군에 경력이 있는 인원에게 발급되며 이들은 사기,복지 및 레크리에이션(MWR) 시설들의 사용을 허가 받는다.

(6) 주한 미군 양식 37EK(자동). 생체인식 신분증명 시스템이 양산한 특정 주한 미군 시설로 출입이 허가된 인원들에게 발급되는 시설 출입증이다. 하지만 미국 시민 출입 카드 또는 비 국방성 신분증 양식의 출입 카드는 발급하지 않는다. 미국 시민 출입 카드 또는 미 국방성 신분증 양식의 출입 카드를 소지한 인원들은 주한 미군 양식 37EK의 발급이 허용되지 않는다. 주한 미군 양식 37EK(자동)은 다양한 모양과 색깔을 갖는다.

주의: 주한 미군 양식 37EK는 시설 출입 통제 목적이 아닌 다른 어떠한 형태로도 변형 또는 대체 될 수 없다.

(a) 사진이 부착된 라임녹색 출입증은 비에스코트 시설 출입이 승인된 인원들에게 개인 시설 출입 승인을 제공한다.

(b) 사진이 부착된 **붉은색** 출입증은 **항상 에스코트를 필요로** 하는 인원에게 개인 시설 출입 승인을 제공한다. 지속적인 출입이 필요하지만 매번 에스코트를 받아야만 하는 승인된 운전자, 배우자, 계약자들에게 발급된다.

(c) 사진이 부착된 검녹색 출입증은 “후원된 손님”로 분류되는 비 한미 행정 협정 인원 및 비에스코트 시설 출입이 승인된 인원에게 개인 시설 출입 승인을 제공 한다.

(d) 사진 미부착 한국군 훈련 출입증이 승인된 출입 공문과 한국군 신분증과 함께 사용되었을 때, 주한 미군 합동 훈련 기간 동안 한국군 인원에 의한 비에스코트 출입이 허용된다. CJ37은 한미 연합군 사령부/주한 미군 전구 훈련을 위한 한국군 훈련 출입증을 책임진다. 그의 다른 모든 한국군 훈련 출입증들은 주한 미군 헌병 대장에게 제출한다.

(e) 사진 미부착 포괄 출입증은 소지자의 사진 또는 개인 정보를 포함하지 않으며(한국군 훈련 출입증은 예외) 소지자가 항상 에스코트 되도록 요구한다. 또한, 모든 포괄 주한 미군 양식 37EK의 생체인식 신분증명 시스템 검증은 필수이다.

(7) 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템. 시설 출입은 적합한 국방성 신분증의 소유없이 시설 출입 통제소에 도착한 승인된 ID 카드 소유자에게 신원 조회 식별 및 생체인식 신분증명 시스템 데이터 수동 검색을 통한 출입 승인, 생체인식 신분증명 시스템 프로필 체크, 지문 검증 등을 검토한 이후 출입 승인된다. **주의:** 비 미국 시민의 일반 출입카드를 지니는 요원들과 비 국방성 요원들은 생체인식 체계에 등록된 신분증을 지니지 않은 이상 생체인식 접근이 허가되지 않는다.

(8) 12 세 이하의 아이들은 승인된 국방성 신분증 소지자에 의해 에스코트 될 경우, 신분증 또는 임시 출입증을 요구 받지 않는다.

b. 시설 출입을 위한 개인 분류표. 출입 통제 인원을 구분하기 위해 주한 미군에 의해 사용되는 두 개의 분류표(국방성 및 비국방성)이 있다. 별지 F-1은 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템에 등록하는 국방성 인원을 위해 지침서를 제공하며 별지 F-2는 시설 또는 비 국방성 인원을 위한 부대 출입 언론을 요청 또는 승인하는 지침서를 제공한다. 본 분류표들은 각 항목의 인원을 위한 최대 허용 출입 권한 및 특권을 나열한다. 개인 출입 조건 및 승인 당국들의 시설 출입 정책들은 별지 F에

설명 되어있는 최대 허용 한계보다 더욱 엄격한 실제 권한으로 결과가 나타난다. 출입 요청자들과 승인 당국들은 비 국방성 인원의 출입을 승인하기 위해 각 출입 요청을 자체적으로 평가한다.

c. 주한미군 아래에서, 법률 집행관 배지와 자격증서는 시설물/기지 출입을 허가해주는 증서로 인정받지 못한다. 독립형 증서로 공인되지 않음에도, 주한미군 생체인식 신분증명 시스템으로 신분증명이 완료된 후에는, 집행관 자격증서는 특수한 상황이나 활동중 출입을 허가받거나 재촉하는데 사용될 수 있다(테러/범죄 위협에서 비롯된 기지 폐쇄, 부대 방호태세, 병기 분실, 등등). 집행관 자격증서의 추가적인 사용은 지역내 방침과 절차를 기반으로 하며, 국방성 정책에 맞추도록 한다.

2-4. 인사 분류

a. 한미 행정 협정 신분의 요원.

(1) 미군 현역 군인.

(2) 국방성 군무원들.

(3) 초청된 계약자들과 기술 대표자들 (한미 행정 협정 신분은 반드시 주한 미군 양식 700-19A-R-E 에 의해 검증되어야 한다).

(4) 후원자들의 승인된 가족 구성원들은 세가지로 분류 된다. 승인된 가족 구성원들은 국방성 직원의 배우자, 21 세 이하의 미혼 자녀, 나이에 상관없이 신체 정신적 장애를 겪는 자녀, 부양부모, 배우자의 양부모 또는 법적 부모, 부양해야 하는 형제 또는 자매, 배우자의 21 세 이하 또는 신체 정신적 장애를 겪는 법적 입양 형제 또는 자매가 포함 된다.

b. 임무를 지원하는 비 한미 행정협정 신분의 요원

(1) 근로자들. 주한 미군에 의해 고용되었지만 위의 2-3 항 a 에 열거된 국방성 신분증을 부여받지 않은 모든 인원. 본 분류에 속한 인원은 주한 미군에 제공된 고용/근무와 연관된 주한 미군 양식 37EK(자동) 주한 미군 시설 출입증이 발급 된다. 이러한 특정 절차들은 다음에 적용된다-

(a) 직접 고용한 한국인 직원 (KGS) 및 한국 노동 (KWB) 근로자.

(b) 육.공군 판매부 및 국방식품청 (DeCA) 근로자.

(c) 비예산 자금(NAF) 근로자들.

(d) 주한 미군 예산 및 비예산 자금 근로자들을 대표하는 한국 근로자 조합 임원들. 국가 등급의 조합 지휘자들만 주한 미군 전역의 출입 허가를 받는다. 부대 방호태세 D, 시간 및 일일 단위의 출입, 3 명과 1 대의 차량까지 에스코트 가능한 특권이 출입증에 명시된다. 본 분류의 다른 인원은 에스코트 특권을 부여받지 않는다. 출입증의 만료 날짜는 조합 임원의 임기를 넘지 않는다.

(2) 한국군.

(a) 유엔사 군사 정전 위원회(UNCMAC)에 소속 또는 배속된 한국 군인들(중사 또는 그 이상), 한미 연합군 사령부 본부, 주한 미군 사령부, 미 8 군 한국군 지원단 및 2ID/RUCD, 이들의 사령부 후원 가족 구성원들(배우자 및 18 세 이하의 자녀).

(b) 한미 연합군 사령부 본부 또는 주한 미군 사령부에 소속 또는 배속 되지 않고 공식 업무 수행을 위해 특정 미군 시설에 지속적인 출입을 요구하는 한국 군인들.

(c) 한국군 및 한미 연합군 사령부, 본부에 직접적으로 소속 또는 배속되어 고용된 군무원들. 전시 상황 대비 국방부 군무원들은 출입증 양식에 명시된 정전 군사 임무, 책임, 우발 사태 임무 위치를 기반으로 다중 주한 미군 시설들의 출입이 허용된다. 한국군에 의해 지역 행정 지원을 위해 고용된 다른 군무원들은 해당 근무지의 출입만 허용된다.

(3) 미 육군 예속 한국군 (카투사). 한국 주둔 미군에 존재하는 특별 프로그램이다. 미 8 군 카투사 프로그램 관리자는 주한 미군 헌병 대장, 카투사 출입과 관련한 모든 보안 부서와 협력하여 카투사 출입을 지원한다.

(4) 한국 노무단(KSC). 한국 노무단 근로자들은 주한 미군 전역에 걸친 핵심 기능 지원 역할을 수행하기 위해 직접 고용된 근로자들이다. 본 절의 조항은 직접 고용한 한국 군무원 혹은 한국 임금 위원회 근로자에 대한 보충이다.

(5) 국무성 (DOS) 요원 (주한 미 대사관). 미 국방성, 주한 미 대사관, 미 외교 영사관에 배속 또는 임무가 있는 인원, 시설 출입을 요구하는 사령부 후원 가족구성권들. 이는 공식 업무를 위해 주한 미군 시설의 출입을 필요로 하는 한국인과 해당 기관들의 비 미국 근로자들. 미 대사관은 미 근로자들과 사령부 후원 가족 구성원들에게 공식 업무 또는 파견 명령을 기반으로하여 주한 미군 양식 37EK(자동)출입증을 발급 또는 반납한다. 지역 주민 또는 개인 근무 인원들, 단기 방문자들을 포함한 그외 인원들의 출입증은 적합한 주한 미군 시설 출입 당국과 출입 관리소의 절차를 거쳐야 한다.

(6) 계약자 / 기술대표단 (미국을 본거지로 하는). 외주 계약자 또는 한미협정에 대한 주한미군 규정 700-19 의 요구사항을 충족하지는 못하나 주한미군 책임지역 내에서 국방성을 위해 근무하기로 계약한 미국 시민권자.

(7) 계약자들/기술 대표자들 (해당 국가에 거주하는). 대한민국에 거주하는 대한민국 국민 혹은 제 3 국가의 국민으로, 주한미군 책임지역 내에서 일정 기간동안 국방성을 위해 근무하기로 계약한 요원.

(8) 판매자들. 상품을 판매하거나 주한 미군 시설에 서비스를 제공하도록 허가 받은 개인 또는 조직들.

(9) 동맹국 군대. 유엔사 군사 정전 위원회(UNCMAC), 유엔군 사령부 파견 국가들, 중립국 감독 위원회(NNSC). 유엔사 군사정전 위원회에 배속된 비미군, 중립국 감독위원회와 각 사령부 후원 독립인들은 국방성 및 한미 행정 협정 지위 인원과 동등한 시설 출입 권한을 부여 받는다. 본 분류는 또한 유엔군 사령부 파견 국가들과 중립국 감독 위원회 국가의 대사관들, 임무의 부사령관들, 파견국의 책임 장교들, 이들의 배우자와 이들을 따르는 가족구성원들, 공식 업무의 수행을 위해 주한 미군 시설 접근을 필요로하는 군무원들을 포함한다. 대사관들을 위한 출입 권한, 임무의 부사령관들, 이들의 배우자 및 이들을 따르는 가족 구성원들, 동맹 국가의 군대를 지원하기 위한 공식 업무를 수행하는 군무원들은 국방성 또는 한미 행정 협정 지위 인원과 동등한 권한을 부여 받는다.

(10) 한국 법률 집행. 공식 임무 수행을 위해 주한 미군 시설에 지속적인 출입을 요구하는 한국 경찰서 소속 경찰들 또는 한국 경찰 기관, 관세청, 한국 이민국의 핵심 인원들.

(11) 대한민국 정부 관료. 미군 대표자들과의 공무 수행을 위하여 주한미군 시설에 자주 출입해야 하는 중앙, 지방 및 지역 정부 대한민국 공무원. 현직 공무원이어야 하며 공무수행을 위하여 주한미군 시설에 출입권한이 주어진다.

(12) 한국 소방서 또는 의료기관. 지역 합의각서(MOA) 또는 양해각서를 지원하기 위해 주한 미군 시설에 지속적인 출입을 요구하는 한국 소방/의료 기관의 인원들.

(13) 자원 봉사자. 검증서비스는 설립이 확립된 또는 비확립된 기금 지역 봉사활동의 지원이 예정되어 있으며 되풀이되는 자원봉사 서비스에 포함된다(예: 적십자, 예배당 음악가, 병원 환자 호위/지원, 인턴 등). 후원자, 요청자 및 승인 당국은 동반자 없이 입장하는 것을 자원봉사 범주 아래에 발급해야 할지 정할 때 개개인의 군 봉사활동 성격 및 빈도를 고려해야한다. 자원봉사 서비스 시험은 예정된 봉사활동으로서 자주 반복되는지(예: 주간) 확인하기 위함이다. 봉사자들을 위한 접근 승인 및 신원조회 절차는 지역 비 국방성 계약자들과 동등하다.

c. 그외 비한미 행정 협정 신분 요원.

(1) 후원된 손님. 한미 동맹을 증진하기 위한 후원된 손님 프로그램(GNP)의 다양한 분야를 지원하는 주한 미군 시설의 출입을 허가 받은 비국방성 인원. 주한 미군 좋은 이웃 프로그램의 정보를 위해, 주한 미군 규정 360-4, 후원된 손님 프로그램을 참고한다. 후원된 손님의 특정 부항목들은 다음과 같다.

(a) 귀빈. 사령관, 주한미군 혹은 대한민국 및 제 3 국가 정부 장교 (지정 국가 제외) 에 의해 지정된, 주한미군 대표와의 혹은 후원된 손님 프로그램의 일원으로서 군 사회를 지원하기 위해 정기적인 접근이 요구되는 차장/부장 대사 (혹은 그 이상)의 계급의 사람들에게 에스코트 없이 똑같은 출입 권한이 주어진다.

(b) 차관/부대사관 직위 이하의 한국 또는 제 3 국가의 정부 관료들은 좋은 이웃 프로그램을 지원하기 위한 출입만 허용된다. 본 분류는 지역, 지방, 국가 차원의 군 공동체를 돕기 위한 문화적 교류 또는 좋은 이웃 프로그램과 연관된 기타 행사들을 지원하는 관료들을 포함한다.

(c) 좋은 이웃들. 주한 미군좋은 이웃 프로그램을 돕기 위해 군 공동체에 기여하는 개인들. 신청서를 검토시에 요청 또는 승인권자들은 좋은 이웃 프로그램에서 해당 인원의 역할이 직접적이고, 분명하며, 잘 계획되어있는지 검토한다. 해당 개인들은 자신의 업무가 수행되는 시설의 출입이 허용된다.

(d) 국방성 군인 자녀 학교(DODDS) 비한미 행정 협정, 비국방성, 학생들과 이들의 긴급 보호자들. 국방성 군인 자녀 학교 비한미 행정 협정, 비국방성, 지위 공간 가용 학생들 및 이들의 보호 담당자 연락처에 의한 시설 출입 요청은 반드시 2-6 항의 좋은 이웃 출입 관리 특별 규정에 의거하여 처리되어야 한다. 후원된 손님 승인 당국들은 비한미 행정 협정 지위 공간 가용 국방성 군인 자녀 학교 학생들에서 보호 담당자 연락처로 신원 확인이 되는 성인에 이르기 까지 한가족 당 최대 2명의 추가적인 비 에스코트 출입증들을 승인 한다. 국방성 군인 자녀 학교의 비상 연락망의 보호자들은 해당 학교가 위치한 시설에만 비에스코트 출입증이 승인된다.

(e) 고용 운전자. 인가된 후원된 손님 출입증 지참자의 운전자로 고용된 요원은 지역 사령관에 의한 인가를 조건으로, 에스코트 인가가 없는 시설 접근 출입증 붉은 색 주한미군 양식 37EK(자동)를 승인 받는다. 자신들의 고용 운전사를 위한 출입증을 획득하기 위해서, 후원된 손님들은 자신들의 후원인 및 의뢰인을 통해 그 개인이 실제로 그들의 운전사로 고용되었다는 증거를 인가 권한자에게 제출해야만 한다. **인가 되었더라도, 고용 운전자 출입증은 주한미군 시설로 에스코트되지 않은 출입에는 유효하지 않다.** 고용인의 성명 및 신분증 번호는 출입증의 기타 항에 기록되며 고용인은 고용 운전사가 주한미군 시설에 출입할 시에는 항상 동행해야 한다. 고용주가 회의, 연회, 혹은 진행중인 행사에 참석중일때는 운전사는 고용주의 동반없이 차량과 혹은 지정된 대기실에서 기다리는것이 허용된다.

(f) 전직 대한민국 4 성 장군인 합참의장과 한미 연합군 부사령관은 그들이 한미 동맹에 지속적으로 긍정적인 영향을 미칠 것을 근거로 하여, 주한미군 전반에서 에스코트 없는 후원된 손님 출입이 허가된다. 그들의 배우자들에게는 전직/전역한 대한민국 4 성 장군과 같은 에스코트 없는 출입 특권이 보장된다. 지정된 전직/전역한 대한민국 4 성 장군인 합참의장과 한미 연합군 부사령관, 그리고 그들의 배우자를 위해 주한미군 공보장교는 후원자와 요청자의 역할을 수행하고, 주한미군 부사령관은 후원된 손님 시설 출입 승인 당국의 역할을 수행한다.

(2) 명예 클럽 회원(HCM). 후원된 손님 프로그램을 지지하고 한미 행정협정에 의거하여 명예 클럽 회원으로 허가받았으며 후원된 손님 프로그램의 비충당 기금 활동을 지원하기 위한 목적을 둔 출입이 허가된 개인.

(3) 배우자들. 앞서 언급된 예외로, 후원된 손님 출입증 소지자들의 배우자들, 한국 법률 집행관, 한국 정부 관료들은 에스코트 출입이 허가되며 지정된 승인 당국의 허가를 받은 붉은색의 주한 미군 양식 37EK(자동) 시설 출입증을 발급 받는다. 배우자를 위한 출입증을 받기 위해, 신청자는 반드시 후원자 또는 요청자를 통해 해당 인원이 실제 자신의 배우자라는 증명서를 승인 당국에 제출해야 한다. **인가되었더라도, 배우자 출입증은 주한미군 시설로 에스코트되지 않은 출입에는 유효하지 않다.** 신청인의 이름과 주민등록번호가 출입증 기타 항에 기록이 될것이고, 인가가 된 후에는, 배우자는 주한미군 시설안에 있을때는 항상 후원된 손님과 동행해야 한다.

(4) 개인적으로 고용된 근로자들. 본 분류는 한미 행정 협정 지위 주한 미군 인원, 주한 미군 부대/조직 또는 주한미군 시설에서 가족과 함께 거주하는 한국군 인원에 의해 개인적으로 고용된 유모, 가정부, 정원사 등으로 고용된 한국 시민들, 이민 지위 상태로 한국 거주 외국인들을 포함한다. 국방성 한미 행정 협정 지위 및 국방성 미국 시민 근로자 후원인들은 개인적으로 가구당 최대 2 명의 개인 근로자들 출입증을 후원 또는 요청할 수 있다. 개인 복무 근로자들은 에스코트 특권 및 차량등록이 허용 되지 않는다. 출입은 지역 사령관의 승인을 필요로 한다.

(5) 단기 방문자들. 배속된 주한 미군 군인들 또는 주한 미군 국방성 군무원들을 방문하는 인원은 한국에 거주하는 국방성 인원의 방문 목적으로서 출입이 승인된다. 단기 방문증은 또한 주한 미군 시설에 거주하는 국무성 인원의 방문자들에게도 승인된다. 국방성 또는 국무성 비공식 방문자들의 후원자들은 단기 방문자들의 출입증을 개인적으로 후원 또는 요청 해야 한다. 단일 시설 또는 지역의 단기 방문자들을 위한 승인 당국은 지역의 중령급 이상의 사령관에게 배속 되며, 사령관은 해당 권한을 중령급 또는 이와 동등한 계급의 부대/기지의 부사령관 및 군무원에게 이임할 수 있다. 주한 미군 미 8 군 또는 주한 미군 전역의 단기 방문자 출입증 승인 권한은 주한 미군 헌병 대장에게 있다.

(6) 비한미 행정 협정 국방성 신분증 소지자들. 본 분류는 국방성 퇴역 군인 또는 군무원(동시 적용 불가), 사망한 국방성 신분증 소지자의 가족, 비한미 행정 협정 국방성 신분증 소지자와 지형학적으로 떨어져 있는 가족 구성원, 한미 행정 협정 지위를 갖고 있지 않은 기타 국방성 인원을 포함한다.

(7) 임시 파견 근무 중인 지역 직원들. 유효한 개인 주한 미군 양식 37EK(자동) 출입증과 파견 근무 명령서를 소지한 지역 파견 근무 근로자들은 파견 근무 업무에 합당한 출입이라면 출입증에 명시된 일반 출입 지역, 요일, 시간 외에도 시설에 출입할 수 있다. 파견 근무 명령서는 반드시 정확한 날짜와 위치를 명시해야 한다. 전반적인 파견 근무 명령서는 시설 출입에 유효하지 않다.

(8) 상업 생명 보험 또는 상호 기금 판매자 (CLI&MF). 주한 미군 시설에 상업 생명 보험 또는 상호 기금의 판매가 승인된 인원은 국방성 명령 1344.07 에 따른다.

(9) 비 국방부 가족. 본 범주는 다음을 포함한다:

(a) 한미행정협정 소속 후원자로 한국에서 거주하나 국방성 공인 부양가족으로 인정되지 않는 어른 아이들 및 한미행정협정 소속 국방부 인원의 다른 가족들. 주한미군 형식 37EK(자동)은 한미행정협정 소속 후원자로부터 후원되거나 요청될 수 있다.

(b) 생존자 봉사활동 서비스(SOS) 프로그램의 일원으로 국방성 자원에 접속하는 사망한 군인의 비 국방성 가족들. 주한미군 형식 37EK(자동)은 시설/부대 생존자 봉사활동 서비스 프로그램 코디네이터로부터 후원될 수 있다.

(c) 한국에 거주하는 은퇴한 국방성 군무원의 배우자. 주한미군 형식 37EK(자동)은 국방성 퇴직 신분증 복사본 및 신청서와 함께 결혼 허가증 복사본 지참시 은퇴한 국방성 군무원으로부터 후원되거나 요청될 수 있다.

(d) 주한미군 군사 시설의 지리적 범위 내의 가족 주택에 거주하는 한국 군 인사의 비 부양가족 (예: 오산 공군 기지 내의 한국 공군의 가족 주택)

2-5. 출입증 신청 절차

a. 후원자들은 주한 미군 시설 출입증, 주한 미군 양식 82E(시설/부대의 출입증 신청서) 신청서를 기입 및 서명한다. 신청서는 http://8tharmy.korea.army.mil/g1_AG/Programs_Policy/Publication_Records_Forms.htm 에 있다. 신청서는 반드시 표준 미국인이 사용하는 영어로 작성되어야 한다. 신청서는 최초로 주한미군 양식 37EK(AUTO) (최초 출입증)을 발급받고 만기되었거나 곧 만기될 출입증을 갱신하고 혹은 출입 허가 변경 요청을 위해 작성된다.

b. 단기 방문자들, 개인 서비스 근로자들, 후원된 손님들을 제외한 모든 비국방성/한미 행정 협정 지위의 인원들은 다음의 규정이 적용된다:

(1) 후원 조직. 주한 미군 시설 출입을 위해 생체인식 신분증명 시스템이 생산한 주한 미군 양식 37EK(자동) 시설 출입증을 요청하는 모든 비국방성 인원을 위한 후원 조직은 반드시 미국 조직에 배치, 배속되거나 주한 미군을 지원하는 곳이어야 하며 특정 개인은 해당 되지 않는다 (단기 방문자, 개인 근무자, 가족들은 예외로 한다). 후원의 목적으로는 매점, 방위 식료품 기관, 연방 조달청, 극동 지역 기술병들을 포함 한다. 계약자들의 경우 요청 또는 사용 활동이 조직의 후원 또는 요청의 역할을 하며 모든 요청들은 승인 담당관에 의한 심사 이전에 계약의 상태를 유효하게 하는 계약 행정 대표자들과 조정하여 이루어 진다. 계약 후원자들은 계약자들의 에스코트 특권 요청을 신중하게 검토해야 하며 출입증 요청서를 제출하기 전 그 필요성을 확실히 한다.

(2) 신청자 분류. 신청자의 분류는 발급된 시설 출입증 및 연관 제재의 종류를 결정 한다. 출입증 소지자는 한 종류를 초과하는 주한 미군 양식 37EK(자동)시설 출입 문서를 소지할 수 없다. 국방성 신분증을 부여받은 인원은 주한 미군 양식 37EK(자동)을 받지 않는다.

(3) 신원 확인. 신원 확인은 지원자가 보안상 위험이 있는지 판단하기 위해 실시된다. 신원 확인 요구사항은 개인이 속하는 범주를 토대로 결정된다. 지역 출입및 신분증 등록 직원은 신원 확인이 완료되었음을, 혹은 필요할 시 신원 확인이 시작되었는지 확인 및 검증을 한다.

(a) 완료된 신원 확인은 3 년간 유효하다. 출입증 소지자의 경우, 지방 군법률 집행 신원 확인이 완료되고 새로운 경찰청의 신원 확인이 요청되어 있는 한 출입증을 갱신할 수 있다.

(b) 주한 미군의 신원 확인은 세가지 분야로 구성된다: 지역 미군 법률 집행 기관, 주한 미군 합동 경찰 정보 본부(JPIC)를 통한 지역 단위의 조사, 한국 경찰청에 의한 조사, 국가 범죄 정보국 혹은 주한 미 대사관을 통한 추가 조사.

- 지역 미군 법률 집행 기관 또는 합동 경찰 정보 센터. 시설 출입증의 초기 발급 또는 갱신 이전에 요구된다. 완료 된 후, 출입 및 신분증 관리소는 주한 미군 양식 37EK(자동) 영구적 출입증을 발급한다.

- 한국 경찰청 조사(KNPA). 3 년간 유효하다. 본 조사는 한국 경찰청의 지역 및 국가의 부서들에 의해 시행된다. 영구적 출입증은 최신화된 한국 경찰청 조사의 요청 및 지역 미군 법률 집행 기관/합동 경찰 정보 센터의 요청된 조사가 완료된 이후 발급 또는 갱신된다.

- 국가 범죄 정보국 및/혹은 미 대사관. 비국방성 시민들은 또한주한 미군이 요청하는대로 국가 범죄 정보국 및/혹은 미 대사관 주관의 신원 확인을 각 상황별 또는 무작위로 받는다.

- 한국 경찰청 및 미 대사관의 배경조사가 완료된 후, 모든 전과기록은 승인 당국의 심사를 위해 제출되며 이를 통해 해당 인원의 출입 권한이 개정 또는 거부되고, 에스코트 없이 출입할 수 있는 권한이 승인 권한자에 의해 즉각적으로 잠정 박탈될 수 있다.

(c) 비국방성 지정 국가의 인원을 위한 추가적인 신원 확인 필요조건들은 본 규정 제 5 장에 명시되어 있다.

(4) 출입이 요청되는 시설의 수.

(a) 주한 미군 전역의 출입이 자동으로 승인되는 다음의 인원 분류들을 제외하고, 시설 출입 통제 프로그램은 주한 미군과의 관계를 근거하여 공식 업무수행을 위해 요청되는 개인당 시설/지역의 출입 최대 숫자를 제한한다.

- 한미 연합군 사령부/주한 미군/유엔군 사령부에 배치 또는 배속된 국방성 신분증 소지자들.

- 미 대사관의 미국 시민 인원 및 이들의 가족 구성원들.

- 카투사 인원.

- 본부, 한미 연합군 사령부 또는 예하의 한미 연합군 사령부 본부에 배치 또는 배속된 한국군 군인들, 사령부 후원의 가족 구성원들.

- 유엔사 군사정전 위원회 또는 중립국 감시위원단에 배속된 동맹 또는 중립국의 군인.

(b) 다른 모든 인원을 위해, 후원 조직은 반드시 특정 시설 또는 지역의 출입 요청을 해야 한다. 다음의 다섯 종류의 주한 미군 양식 37EK(자동)은 개인의 주한 미군 출입을 지형학적 또는 숫자적으로 제한하기 위해 사용된다.

- 시설 주한 미군 양식 37EK (자동). 본 양식은 같은 지역의 영역 안에 한 개 또는 두 개의 시설들을 출입할 수 있도록 허용한다. (예: 한남동(HV) 또는 용산 및 한남동)

- 지역 주한 미군 양식 37EK (자동). 본 양식은 지정된 주한 미군 지역의 모든 시설물들에 출입할 수 있도록 허용한다. (예: 제 2 지역)

- 다지역 주한 미군 양식 37EK (자동). 본 양식은 두 개의 주한 미군 지역의 시설들에 출입할 수 있도록 허용한다. (예: 제 1 지역과 2 지역, 제 2 지역과 3 지역 등.)

- 미 8 군 전역의 주한 미군 양식 37EK (자동). 본 양식은 제 1 지역 - 4 지역의 모든 군사 시설들을 출입할 수 있도록 허용한다.

- 주한 미군 전역의 주한 미군 양식 37EK (자동). 본 양식은 모든 주한 미군 시설들에 출입할 수 있도록 허용한다.

(5) 날짜 및 시간 출입이 요청된다. 요청된 날짜 및 시간의 출입은 반드시 해당 개인의 공식 업무와 관계에 상응해야 한다.

(6) 에스코트 특권. 주한미군 (USFK) 군사시설 및 기지 사령관은 KGS/KSC 직원 (비 SOFA) 들에게 에스코트 권한을 부여할 수 있다. KGS/KSC 직원은 본 규정 또는 공인된 사령관에 의해 제한되지 않는 한 그들의 근무 시설 내 인원을 에스코트 하는 것이 승인된다. 승인할 수 있는 최대 인원 및 차량 에스코트 허가는 부록 E 에 명시되어 있다. 단기 방문자 출입증 소지자는 에스코트 특권이 주어지지 않는다.

(7) 부대 방호태세 규제들. 국방성 신분증 소지자들은 부대 방호태세 동안 모든 출입이 허용된다. 비국방성 신분증 소지자들에게, 최고 등급의 부대 방호태세는 후원 조직의 요청에 의해 진행되고 주한 미군 37EK (자동)에 반영되어 있다. 생체인식 신분증명 시스템 등록소들은 후원 조직에 의해 정확히 명시 되지 않는 한 BRAVO 의부대 방호태세 출입을 제한 한다. 부대 방호태세 C 또는 D 동안, 정규 방문자 운영은 중단된다. 추가적인 시설 출입 규제는 유엔군 사령부/한미 연합군 사령부/주한 미군 사령관, 지형학적 대테러 지역(AT)/부대 방호(FP) 책임관 또는 지역 사령관에 의해 부가된다. 시설, 지역 또는 주한 미군이 부대 방호태세 C 또는 D 상황 시, 오직 부대 방호태세 C 또는 D 의 등급에 승인된 인원들만 시설에 출입할 수 있다.

(8) 비한미 행정 협정 차량 출입. 후원 개인/조직들 및 승인 당국들은 개인차량(POV)의 주한 미군 시설 출입 요청이 한국 교통소, 교통 법규, 주한 미군 정책(주한 미군 규정 190-1)의 최소 요구 조건에 부합하는지 관련 서류를 제출하도록 한다. 본 요구 조건은 임시/정기 방문자들과 영구적 개인 차량 등록자들 모두 해당된다. 고용은 개인차량의 시설 출입을 자동으로 허용하는 조건이 되지않는다. 시설 사령관들은 해당 책임지역 내의 차량 출입을 규제한다. 주한 미군 시설로의 차량 출입을 허가 받기 위한 지침서는 제 3 장에 설명되어 있다. 후원자들은 차량 출입 문서 (주한미군 등록 차량출입증)과 출입증 (주한 미군 양식 37EK (자동))의 요청서를 동시에 제출할 수 있다. 비국방성 인원의 차량출입증 만료는 주한미군 문서 37EK(자동)/국방성 일반 접근 카드 만료일을 초과해서는 안된다.

(9) 의무적인 생체인식 신분증명 시스템 등록. 모든 주한 미군 시설 출입증들과 차량 출입 문서들은 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템을 사용하면서 처리 또는 기록 된다. 이는 해당 인원과 차량의 출입 권한을 중앙 데이터에 구축하며 디지털 지문 세부 정보를 기반으로 신원 증명 시스템을 제공한다.

2-6. 후원된 손님 출입 관리 특별 규정

a. 주한미군 좋은 이웃 프로그램의 참여(주한미군 규정 360-4)는 주한미군 시설/기지 출입을 위한 권한을 부여하지 않는다. 본 규정의 조항 하에 내빈의 출입을 후원, 요청, 승인하는 권한이

부여된 인원은 어떠한 후원된 손님 프로그램 참여자가 출입 권한을 받을 수 있는지 결정하며 명령 목표에 근거하여 본 규정의 조항에 따라 후원된 손님의 출입이 제공될 것이다.

b. 시설 출입은 개인 조직의 회원권, 선물, 호의, 금전적 또는 비금전적 기부, 특정 개인 또는 개인 조직에게 금전 지불, 과거의 시설 출입 승인 기록을 기반으로 하지 않는다.

c. 민간 단체들은 개인의 시설 출입에 대한 후원, 요청, 혹은 인가에 전혀 개입해서는 안된다.

d. 출입의 후원, 요청, 승인을 하기 위해 후원자, 요청 당국, 승인 당국은 반드시 개인 조직의 회원으로서가 아닌 공식 업무자로서만 역할을 수행해야 한다. 개인 조직의 관리자 역할을 하는 사령관들 또는 군무원들은 본 조항 하에 어떠한 경우에도 출입의 후원, 요청, 승인을 할 수 없다.

e. 시설 출입이 고려되는 개인의 후원자는 최소한 사령관의 지위 역할을 하고 있는 소령 또는 그 이상의 사령관 또는 GS-14/15 등급의 군무원이어야 한다. 공식 요청자는 대령 직위의 사령관이어야 한다. 대령 사령관 후원자는 또한 요청의 역할도 수행할 수 있다. 대령 직할의 시설 또는 지역 사령관이 승인 권한을 위임 받은 경우, 대령 직할의 시설 또는 기지 사령관은 후원된 손님 출입증 후원 및 요청을 시설/기지 부사령관 또는 부군무원장에게 이임할 수 있다. 이 권한은 이 이상으로 위임 될 수 없다. 대령 대행을 우선으로 또는 장군의 특별 참모들은 주한 미군의 후원된 손님 프로그램의 지원에 대해서 증명된 필요성을 기본으로 한 규정에 예외로서의 후원을 할 수 있는 권한이 주어 질 수 있다 (정책절차 예외를 위한 제 1 장, 1-6 항을 참조). 대령/GS-15 등급 또는 미 장군급 군무원에 의해 채워진 다음 직위들은 후원된 손님 출입증을 요청하고 후원할 수 있는 영구적인 권한이 주어진다.

(1) 주한미군, 사령관 보좌관.

(2) 주한미군, 사령관 특별 고문관.

(3) 주한미군, 부사령관 특별 보좌관.

(4) 부사령관들 및 참모장들, 주한미군 현역 구성군 본부 [(한국 해병대(MARFORK); 사령관, 주한 미 해군(CNFK); 미 8 군, 주한 미 특전 사령부(SOCKOR); 제 7 공군].

(5) 19 원정 지원 사령부(ESC) 및 미 2 보병 사단, 부사령관들 및 참모장들.

(6) 부사령관들: 미 기지, 미 공군 비행단, 미 공군 임무지원단.

(7) 주한미군 및 미 8 군, 헌병대장.

(8) 주한미군 및 미 8 군, 공보실 장교.

(9) 주한미군, 미 8 군, 군종 목사.

(10) 미 8 군, 미 8 군 작전참모부 TREX, 일반 참모.

(11) 주한미군 참모장들 및 부참모장들, 대령 및 그 이상

f. 신청자들을 위한 에스코트 요청을 하기 전 후원자들은 적합하고 충분한 명분을 제공 해야 한다. 에스코트 특권 승인을 위한 명분은 반드시 해당 시설 공동체 지원 활동들 또는 주한미군 프로그램을 지원하는 행사와 관련되어야 한다.

g. 후원된 손님 출입증 승인 권한은 출입이 요청되는 지역 집단에 대한 대테러/부대방호(AT/FP)의 책임이 있는 장군에게 있다. 장군은 대령 또는 지역 사령관 이상 급에 권한을 위임할 수 있다. 위임된 권한은 다른사람에게 다시 위임될 수 없다. 승인 권한을 위임 받은 해당 사령관의 부재 시, 승인 권한은 대테러/부대방호의 책임이 있는 장군에게 반환된다. 대테러/부대방호의 책임이 있는 장군의 부재 시, 해당 장군의 임무를 대리하고 있는 장교가 후원된 손님 출입증 승인 권한을 부여 받는다.

h. 후원된 손님 시설 출입을 후원, 요청, 승인하는 모든 사령관들 및 참모들은 반드시 <https://8army.korea.army.mil/sites/USFK/CMDR%20Staff/provostmarshal/Shared%20Documents/Good%20Neighbor%20Installation%20Access%20Training.ppt> 에 기재된 혹은 주한미군 헌병참모 사무실, 국방 교환망 (315) 738-4713 또는 736-5104 에서 해당 요청서를 후원, 요청 승인하기 전까지 전구 후원 손님 훈련을 완료해야한다. 후원자는 시설/기지 출입을 위한 신청서 주한미군 양식 82-E 의 증명 Block 14 에 “후원자 및 요청자는 주한 미군 규정 190-7 에 따라 후원된 손님 훈련을 완료함” 이라는 말을 포함한다.

i. 후원된 손님 시설 출입을 후원, 요청, 혹은 승인하는 모든 사령관과 참모는 통과 신청서를 검토할 시 다음의 기준을 고려해야 한다.

(1) 비 에스코트 출입 필요조건: 후원된 손님의 공식 활동이 반복적인가 및 의도 및 빈도가 영구적인 비 에스코트 시설 출입 발급을 후원하는가 혹은 출입 요구조건이 개인을 개인적인 일을 위한 에스코트 혹은 비 에스코트 통과 증서에 추가함으로써 충족될 수 있는가 (2 장, 2-12 항)?

(2) 오래된 출입 문서 회수: 신청자가 국가 공무원이거나 공식적인 지위에 기반하여 출입권을 얻은 단체의 지도자일 경우, 그들의 전임자의 출입 매체가 회수되었는가?

(3) 출입 지역: 출입이 요구된 지역이 개인의 후원된 손님 활동에 대해 제한된 시설/기지인가?

(4) 출입일/시간: 요구된 출입일과 시간이 개인의 후원된 손님 활동에 요구되는 사항과 일치하는가?

(5) 에스코트 제한: 개인이 다른 비 국방성 인원과 그들의 차량 (후원된 손님 차량에 더하여) 을 후원된 손님 활동의 참가자로서 시설로 들여보낼 수 있는 능력을 요구하는가? 그럴 경우 요구된 에스코트 제한이 필요 조건에 상응하는가 (최대 에스코트: 3 명의 추가 인사와 1 대의 추가 차량)?

j. 주한미군 본부 참모단 인원에 의해 요청된 후원된 손님 신청은 해당 요청자가 주한미군 연합 비서실을 통해 적절한 승인 당국에게 제출한다.

(6) 사(私)조직: 후원자와 요구자가 출입을 사적 단체의 멤버십에 기반하지 않았으며, 사적 단체 혹은 협회, 혹은 다른 제 삼자가 시설 출입 서류의 신청, 후원, 요청, 허가, 발급 혹은 회수에 대하여 어떠한 개입도 하지 않았음을 확실히 했는가?

2-7. 후원관 및 요청 권한 자격 요건

a. 후원관. 주한미군 82E 양식(임무 지원 시설/기지 출입 신청) 후원관은 반드시 미군 정부 군 직원 혹은 민간인 고용 직원 대위/GS-9 그 이상이 되어야 한다. 오직 미 국방성과 국무성 직원들 혹은 그들의 지휘체계만이 비 국방성 개별 출입 문서 요청을 고려하기 위해 승인기관에게 제출할 수 있다.

b. 권한 요청. 임무 지원 시설 및 지원자 출입을 위한 자격 요청은 사령관이나 부 사령관 소령 혹은 그 이상, 주 참모장교 중령 혹은 그 이상, 혹은 민간인 국장 (GS-13 혹은 그 이상)이어야 한다. 군영관급 사령부에서 군부 및 군사지휘기구가 없는 경우 사령관에서 민간인 부사령관 (GS-14/15)으로 위임될 수 있다. 계약 담당자 (직업 이름과 공직 분류에 의해), GS-14/15 는 그들이 집행하는 계약하고 관련이 있는 계약자 출입을 위한 권한 요청의 역할을 수행한다. 이 권한들은 이 이상 위임되지 않을 것이다. 오직 미 국방성과 국무성 직원들 혹은 그들의 지휘체계만이 비 국방성 개별 출입 문서 요청을 고려하기 위해 승인기관에게 제출할 수 있다. 권한 요청은 주한미군 82E 양식이 출입에 관한 문자화된 증명을 제공하며 부대 방호 태세 검사, 에스코트 특권 그리고 지역출입 권한을 포함한다. 권한 요청은 임명 요청 서명을 받은 국방성 문서양식 577 (서명 카드)을 지역 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID)로 제공 할 것이다. 또한 미 8 군 혹은 주한미군-전역 출입 문서에 의한 요청이 있을시 국방성 양식 577 서명 카드를 주한미군사 헌병대장, 출입 통제반에게 제공한다.

c. 아래는 후원 및 권한 요청 요구를 최소화하기 위해 예외된다.

(1) 이 규정안의 지침이 요청 및 승인 권한을 지역 사령관 장교 (O-6)에 야기 시키는 경우에는 요청 권한이 부사령관 (O-5) 또는 그에 상응하는 민간인에게 위임 될 것이다.

(2) 한국 내 군 사령관/활동 국장이 없는 국방성 활동의 경우 국방성 민간인 O-5/O-6 에 상응하는 활동 지도자에게 요청 권한자로 지정할 수 있다. 예 : 육군 및 공군 매점, 데카 매점, 연방조달청, 주한미군 한미 행정협정 사무국.

(3) 후원된 손님.

(4) 인적 용역 직원, 단기간 방문자, 한미 행정 협정 인원들과 같이 거주하고 있는 비 한미 행정 협정 가족원들. 개인적으로 후원되고 요청될 것이다. 2-4 항 c(3), 2-4 항 c(4) 및 2-4 항 c(8) 참조.

d. 권한 요청은 출입 권한 요청이 별지 F 에 포함되어 있는 지침에 나와있는것을 초과 하지 않도록 한다.

e. 권한 요청은 공식후원의 서명이 있는 주한미군 82E 양식을, 지원자의 사진이 있는 정부 공식 증명서의 복사본 (한국인은 주민등록증, 한국인이 아닌 자는 비자 도장이 포함된 여권 사본), 그리고 이전 주한미군 37EK(AUTO) 양식 복사본과 함께 지역 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID)에 필요시 제출한다.

f. 출입 및 신분증 사무실은 출입증 발급에 앞서 진행 및 승인을 위해 승인권한에 신청서를 제공할 것이다.

2-8. 승인 권한

a. 다양한 개인 출입 문서에 관한 승인 권한은 다음과 같다.

(1) 주한미군 양식 37EK(자동) 또는 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 등록 국방성 국내용 특권 일반접근카드 실행) –시설 승인 권한은 지역 사령관 (중령 혹은 그 이상)에게 있다. 부대 방호태세 A 와 B 출입을 위한 승인 권한은 군 부 사령관 (중령), 캠프/기지 통합 사령관 중령 혹은 그 이상, 또는 긴급 서비스 국장/대장, 법률 집행관 소령/GS-13 혹은 그 이상 에게 위임 된다. 미 공군 지역 사령관은 부대 방호 태세 A 그리고 B 승인 권한을 부사령관 (대령), 임무 지원단 사령관 (대령), 임무 지원단 부 사령관 (중령 혹은 그 이상), 또는 경계 부대 대대 사령관에게 위임할수 있다. 군 부 사령관을 가지고 있지 않은 지역 사령관은 부대 방호태세 A 혹은 B 의 승인권한을 민간인 부 사령관에게 위임할 수 있다. 후원된 손님 출입을 위한 승인 권한은 안티 테러리즘/출입이 요청된 지역 통합 부대 방호 책임이 있는 장성급 장교에게 있다.

(2) 지역 주한미군 양식 37EK(자동) 또는 생체인식 신분증명 시스템 등록(DBIDS) 국방성 국내용 특권 일반접근카드 – 지역 승인 권한은 지역 사령관에게 주어진다(중령 혹은 그 이상). 미 공군 지역 사령관은 부대 방호 태세 A 와 B 의 승인 권한을 비행단 부사령관 (대령) 혹은 임무 지원단 사령관(대령)에게 위임할 수 있다. 후원된 손님 출입을 위한 승인 권한은 안티 테러리즘/출입이 요청된 지역 통합 부대 방호 책임이 있는 장성급 장교에게 있다.

(3) 다 지역 주한미군 양식 37EK(자동) 또는 두 지역까지 국한되는 생체인식 신분증명 시스템 등록 국방성 국내용 특권 일반접근카드 – A 부터 D 까지의 부대방호태세는 지역의 각 사령관(중령 혹은 그 이상)의 요청에 의한 것이다. 후원된 손님 출입을 위한 승인 권한은 안티 테러리즘/출입이 요청된 지역 통합 부대 방호 책임이 있는 장성급 장교에게 있다.

(a) 다 지역 요청은 먼저 승인 권한을 가진 해당 지역 사령관 (중령 혹은 그 이상)에게 제출 되어야 한다.

(b) 승인 후, 요청 권한자가 두번째 지역에 요청을 보낼 것이다. 만약 그 승인 권한을 가진 지역 사령관이 (O-5 혹은 그 이상) 그 요청을 승인할시 출입 및 신분증 사무실이 다 지역 주한미군 양식 37EK (자동)을 발행한다. 주한미군 양식 37EK(자동)은 양 쪽 지역의 승인 권한이 그 출입을 승인할 때 까지 발행 되지 않을 것이다. 주한미군 양식 37EK(자동)은 한 사람당 반드시 하나씩만 소지 할 수 있다.

(c) 만약 각 지역간에 승인된 출입권한에 있어 차이점(에스코트 특권, 부대 방호 태세, 출입 일/시간)이 있을 경우, 출입은 승인된 권한 중 가장 제한적인 권한에 의거해서 발행 될 것이다(가장 낮은 부대 방호 태세, 가장 제한된 시간, 적은 에스코트 특권 등). 계약자들은 출입 권한이 처음 승인된 만료일을 넘어서 연장되지 않을 것이다.

(4) 미 8 군 과 주한미군-전역 주한미군 양식 37EK (자동) – 후원된 손님 출입.

(a) 미 8 군과 주한미군-전역 임무 지원 출입 승인 권한은 주한미군 헌병참모에게 위임된다. 지역 출입 및 신분증 사무실은 절차를 위해 주한미군 양식 82E 출입신청서를 주한미군 헌병참모 사무실, 참조: 주한미군 헌병참모 보안과,로 전달할 것 이다.

(b) 지원 문서는 지역 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID)에서 보관한다. 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID)은 주한미군 헌병참모 사무실로부터 승인을 받기 전에는 미 8 군 혹은 주한미군-전역 출입을 발행하지 않는다.

(5) 모든 시설, 지역, 다중지역, 또는 주한미군 전반에서의 37EK (AUTO) 또는 국방성 비해외 지역의 생체인식 신분증명 시스템은 일반접근카드의 특권을 인정한다. 본 규정 1-4 항 a 에 의거하여, 주한미군 부참모장은 임무상 출입 및 후원된 손님 출입을 포함하여, 한국 내의 모든 미군 시설에 대한 시설 출입 요청을 승인할 권한이 있다.

b. 사령관의 부재기간 중에는 출입 승인 권한은 지정된 사령관 인수 명령에 따라 인수된다. 출입 승인 권한은 이 규정에 분명하게 권한을 부여받은대로만 위임되며 위임된 권한은 이 것이 위임되어진 개인의 부재동안은 인수될 수 없으며 원래 승인 권한이 지정되었던 사람에게 귀속된다.

2-9. 전과 기록

공식 후원, 권한 요청 그리고 승인 권한은 한 개인의 정보가 매우 부정적이라고 밝혀 졌을 때 혹은 자신의 법규 위반 사실을 보고하지 않은채로 신원확인 조사 절차 때에 발견되었을 경우 출입 요청 문서를 비 승인 하거나 철회 할 수 있다.

2-10. 갱신 절차

a. 만약 행정 자료 또는 지속적으로 근무하는 비 한미 행정협정 지역 국가 계약자 및 직원의 출입 허가 변경이 없을 시, 요청 권한자가 직원, 계약자 이름 및 주민등록번호 목록과 함께 갱신 한달 전 요청 공문을 제출한다. 계약자는 요청 공문에 계약 날짜를 포함해야한다 부록 (B). 갱신 요청이 계약 연장의 결과일 시, 연장 계약 기간의 계약은 갱신 패킷에 반드시 포함되어야 한다. 부대 방호태세 C 또는 D 출입 직원 및 계약자는 요청 공문에 부대 방호태세 C/D 출입이 설치/조직 대테러 계획의 지원에 여전히 필요하다고 언급 되어있어야한다. 요청 권한자는 현 직원/계약자 주한미군 양식 37EK (자동)의 사본 및/또는 국방성 일반 출입 카드와 갱신 공문을 첨부해야 한다.

b. 갱신 공문은 후원된 손님 출입증으로 사용될 수 없다. 후원된 손님 출입증 요청은 한미 동맹에 대한 후원된 손님의 지속적이며 중요한 기여에 의하여 개별적으로 이루어진다. 인가 권한자는 한국 민간인의 미 비충당자금 조직 회원자격과 보고 절차가 한미 행정협정을 준수하는 지 확인하기 위해, 최소한 연 2 회 확인할 것이며, 비충당자금 가입자의 출입 요청을 한미 행정협정 이상으로 인가하지 않는다.

c. 생체인식 신분증명 시스템 등록 자료 변경 시(예: 부대/소속, 연락처, 출입 지역, 부대 방호태세, 에스코트 권한, 인가시간 등), 후원자 및 요청 권한자는 이전 출입 권한의 변경을 위해 완벽하게 적용한 신청서에 자세한 설명과 명분을 포함하여 제공해야 한다.

d. 갱신 요청 제출은 늦어도 현재 출입증 또는 비 미국시민 국방성 일반 접근카드 만료일 30 일전 까지 해야 한다. 등록 갱신시 시설 출입을 위한 국방성 일반 접근 카드 등록에 앞서 비 미국시민 국방성 일반 출입카드를 소지한 사람은 37EK(자동)을 포기해야한다.

e. 갱신 공문 수령즉시, 생체인식 신분증명 시스템 등록(DBIDS) 사무실은 출입 만료날짜 및 필요한 배경 확인 정보 갱신을 제외하고는 비 한미행정협정 개인의 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 등록 자료를 변경을 해서는 안된다.

f. 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 등록 사무실은 모든 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 등록 및 출입권한 자료에 기반을 두고 가장 최신 주한미군 양식 82E, 승인된 주한미군 195EK 차량 등록 권한 및 관리상 갱신된 주한 미군 195EK(제 3 장, 3-6 항 b)를 파일로 유지해야한다. 모든 갱신 공문 주한미군 양식 82E 파일로 유지되어야한다.

g. 승인된 갱신 공문은 현재 개인차량 등록인가를 받은 사람들에게 개인차량 출입 등록 갱신 승인으로 간주된다.

h. 만료된 주한미군 양식 37EK(자동)을 고의적으로 소유하거나 사용할 경우 모든 주한미군 시설의 출입 불가와 같이 불리한 행정조치를 받는 근거가 될 수 있다. 이는 처벌 조항이다.

2-11. 시설 출입 문서의 분실, 도난 혹은 손상 보고 및 처리

a. 주한미군 37EK (자동) 양식이 분실되었거나 도난 당한 경우 즉시 법률 집행 요원에게 보고한다. 치안당국 접수처는 법률 집행 보고서 혹은 AF 양식 1168(지원 증인/항의진술)을 사용하여 이 보고를 문서화시킨다. 이 양식들은 분실된 시설 출입증의 보고 및 주어진 기간동안 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID)가 발행된 주한미군 양식 37 EK 의 대체 번호를 추적하는데 도움이 되는 도구가 될 것이다. 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID) 혹은 치안당국 접수처는 분실/도난 신분증 카드 와 주한미군 시설 출입증을 확인하기 위해 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS)을 업데이트한다. 육군성 양식 3975 과 AF 양식 1168 은 시설 출입을 위한 신분증 양식으로 유효하지 않다. 의심되는 분실 혹은 도난 출입 문서는 책임을 잃기 전에 24 시간안으로 보고 되어야 한다. 이것은 징계 규정이다.

b. 개인은 대체 시설 출입을 받기 위해, 공군 양식 1168 혹은 법률 집행 보고 증명 공문, 또한 개인의 후원관(대위/GS-9 혹은 그 이상)으로 부터의 공문을 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID)에 반드시 보여주어야 한다. 연합군 및 지역후원군 군 관계자는 미군 후원인 이외에도 명령체계에 있는 한국군 중령 이상 되는 장교가 서명한 잃어버린 출입 공문을 지참하고 있어야 한다. 이 문서는 후원 지휘체계와 법률 집행관이 출입증 분실과 모든 제한에 대한 대체 출입증을 인식하고 있다는 사실을 승인하는 것이다. 만료일은 본래 허가된 신청서에서 나타난 것과 동일하다.

c. 사용 불가능한 주한미군 양식 37EK (AUTO)는 지역 출입증 및 신분증 사무실(Pass & ID)에서 교환될 수 있다. 인원은 직접 방문해야 하고 사용 불가능한 출입증을 제출해야 한다. 만료 기간은 본래 허가된 신청서에서 나타난 것과 동일하다.

2-12. 사전 배치 공문

a. 본 항에 포함된 지침서에 의거하여 사전 배치 공문은 개인의 에스코트 특권 확대시키거나 사령부측에서 인정한 상급 군 장교에 의해 주최되는 특별행사에 참여하기 위한 일회성 비에스코트 출입증의 발급을 위해서 사용될 수 있다.

(1) 에스코트 권한의 확대. 단일 일회성 행사의 경우 미 국방성 한미 행정협정 현황 인원 혹은 기관/부대는 별지 F 에 기재된 제한 이상으로 에스코트 권한 확대 요청서를 공문 양식으로

제출할 수 있다. 방문객은 시설내 체류기간 동안 항시 에스코트를 받아야 한다. 사전 배치 공문의 예시는다음을 포함하나 제한되지 않는다.

(a) 기념일 파티 혹은 결혼식과 같은 대규모 사교 행사의 경우 미국방성 신분증 소지자 또는 국무성 미측 직원 그리고 가족들과 비 국방성/국무성 인사가 4 명이상 행사에 에스코트하는 것을 허가한다. 방문자 출입내역은 반드시 방문자 센터에서 신고되어야만 한다.

(b) 특별 종교적 행사 참석의 경우 국방성 신분증 소지자는 기지 내 종교행사에 비 국방성/국무성 인사를 4 인 이상 에스코트하는 것을 허가한다. 방문객의 출입 내역은 시설 방문객 센터에서 반드시 신고되어야 한다.

(c) 영내 학교 혹은 교육 사무소, 공동체 서비스 기관이 주최하는 특별 회합. 방문객의 출입 내역은 시설 방문객 센터에서 반드시 신고되어야 한다. 만 12 세 이하의 어린이는 공문 상의 신분 증명 대상자의 예외이다.

(2) 비 에스코트 출입 권한자. 대령급 이상의 고위급 군장교가 주최하고 사령관이 인가한 일회성 특별 공식 회합에 한하여 비 에스코트 출입이 인가될 수 있다. 공식 회합에 대한 비 에스코트 출입이 인가될 경우 주최기관의 직원 1 인은 방문객의 신원 증명 및 출입의 편의를 위하여 반드시 출입통제소에 나와야 한다.

b. 사전 배치 공문은 다음의 내용을 반드시 포함 한다.

(1) 출입을 희망하는 개인의 이름.

(2) 출입을 희망하는 개인의 국적.

(3) 주민등록번호, 사회 보장 번호 혹은 여권 번호.

(4) 차량 에스코트의 경우 차량의 제조사 및 모델명, 번호판, 보험증.

(5) 해당 행사 일자 및 시간, 장소.

(6) 설비의 입구/출구 지점. 입구 지점은 상급 군 장교에 의해 주최되는 공식 회합을 위해 승인된 무동반 출입이 아닐 경우 반드시 지정된 방문자 센터이어야 한다.

(7) 주관 기관 및 조직의 이름, 접촉처 그리고 담당자의 전화번호.

(8) 지정된 에스코트 혹은 설비 출입 통제소에 후원 조직의 일원으로 나타날 사람의 이름 과 전화번호.

c. 사전 배치 공문 경로 및 승인.

(1) 에스코트 인가의 확대. 후원/행사 조직에 의하여 지역 사령관에게 에스코트 확대 인가요청을 한다. 출입공문에 지정 국가 인원 에 대한 사항이 포함될 경우 해당 지역 사령관은 주한미군 헌병참모, 참조: 주한미군 헌병참모 보안과,을 통하여 주한미군 부참모장에게 지정 국가 인원 출입 요청서를 제출한다.

(2) 비 에스코트 출입 공문. 공식 회합의 주최자 혹은 행사 담당자 (대령급 이상) 가 해당 지역 사령관에게 비 에스코트 출입 인가 요청을 한다. 출입공문에 지정 국가 인원에 대한 사항이 포함될 경우 해당 지역 사령관은 주한미군 헌병참모, 참조: 주한미군 헌병참모 보안과, 통하여 주한미군 부참모장에게 지정 국가 인원 출입 요청서를 제출한다.

(3) 담당 출입증 및 신분증 사무실(Pass & ID)는 지정된 방문객 센터/출입 통제소로 인가된 공문을 송부하고 요청이 있을 경우 사본을 제공한다.

d. 사전 공문에 대한 인가 권한.

(1) 인가 권한은 지역 사령관 (O-5 혹은 그 이상) 혹은 주한미군 부 참모장/ 지정된 나라 인원 출입(제 5 장 참조)을 위한 주한미군 헌병참모에게 있다. 이 권한은 위임 될 수 없다.

(2) 사령관의 부재 동안에 인가 권한은 명령에 지정된 부 사령관에게 위임된다.

(3) 일반 장교 수위의 기능에 대해서는, 응급 서비스 감독 (DES) (혹은 이에 해당하는 서비스 요소)이 위의 인가 권한자가 전화 상으로 혹은 직접 연락이 닿지 않을 경우 사전 출입 공문에 대한 짧은 요청을 허가할 수 있다. 이와 같은 경우, 응급 서비스 감독은 (DES) 인가를 총괄하는 사령관에게 최대한 빨리 이 사실을 전한다.

e. 인가 권한은 공문을 승인하기 전에 그 공문에 나와 있는 각 사람들의 지역 구성 법률 집행 혹은 합동 경찰 정보 본부(JPIC) 이름 확인 및 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 이름 확인이 진행되는지 확인하여야 한다.

f. 인가 권한자는 제 5 장의 조항에 의거하여 주한미군 부참모장의 정책상 예외 승인없이 지정국가 인원의 출입을 인가할수 없다.

g. 시설 출입 공문은 한번의 행사출입에 의해서만 인정을 받으며 지속적인 출입은 허용하지않고 또한 계약자를 여러날 비 에스코트 출입 가능하게 사용해서는 안된다. 지속적 출입을 승인 받은 요원에 대해서는 은 반드시 주한미군 양식 37EK 의 영구기간 혹은 단기간 방문자 출입증을 승인 받아야 하며, 또는 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 방문자 센터에서 등록하고 주한미군 시설에 있는 동안은 에스코트되어야 한다.

2-13. 시설 개방 행사

a. 시설/기지 영내 개방 행사는 주한미군 부참모장의 승인을 받아야 한다. 육군 시설을 담당하고 있는 기지 사령관, 공군 시설을 담당하고 있는 임무지원단장, 그리고 해군 및 해병 사단 시설을 담당하고 있는 기지 지휘관은 주한미군 부참모장에게 행사 승인을 받을 때까지 개방 행사에 대해 광고하거나 정부 자원을 개방 행사에 사용할 수 없다.

b. 개방 행사 승인에 대한 요청은 각군 구성군 사령부, 주한미군 헌병대, 그리고 주한미군 J34, 테러방지/부대 방호/주요 기반 시설 보호단을 통해 주한미군 부참모장에게 전달하여 승인을 받는다. 요청은 반드시 희망하는 승인 결정 시점의 최소 45 일 전에 주한미군 헌병대가 수신받아야 한다.

c. 요청은 행사 기능 명령/공문, 행사에 대한 위험 평가 및 자세한 부대방호 보상 조치, 그리고 행사 지역 도표를 포함하고 있어야 한다.

d. 주한미군 부 참모장은 시설 규정준수를 위해 지침서를 행사 전에 발행한다. 시설 측은 행사를 지원하는 지침 및 추가 보안 조치를 시행한다.

2-14. 방문자 제한 프로그램

a. 방문자는 주한미군 시설에 있는 동안 반드시 항상 등록되어야 하며 동반자와 함께 동반되어야 한다. 에스코트되어진 방문자 등록 기간은 24 시간이며 부대/기지 사령관은 24 시간 제한에 제외를 둘 수 있으며 혹은 지역 정책을 설립하여 에스코트 방문 시간을 연장하거나 축소할 수 있고 시간 제한을 최대 96 시간으로 할 수 있다.

b. 지역 사령관은 후원자에 의해서 통제되지 않는 방문자들이 있을 경우 조치를 취할 것이다. 이 경우, 방문자를 시설로 데리고 들어온 후원자는 최소 30 일 이상 방문자를 주한미군 시설로 에스코트 할 수 없다. 지역 사령관은 30 일 이상되는 조치를 취할 수 있다.

c. 다음의 절차는 성남 골프코스(SNG-C)를 제외한 주한미군 시설에 적용 된다. (성남 골프 코스 클럽에서의 방문자 통제 절차는 2-14 항 d 을 참조):

(1) 국방성 신분증 소유자 (16 세 그리고 그 이상)는 공인된 사령관 혹은 본 규정에 의해서 제한 되지 않는 한 인원을 시설로 에스코트 할 수 있는 권한이 주어 진다. 에스코트 제한이 적용되는 경우는 본 규정의 별지 F 에 기술되어있다.

(2) 비 국방성 신분증 소지자의 에스코트 특권은 승인 될 시 주한미군 37EK (자동) 출입에 표시 된다.

(3) 경계상황 C 혹은 D 일 경우 통상적인 방문객의 시설 출입은 정지된다. 경계상황 C 혹은 D 에 시설에 대한 접근이 인가되지 않은 개인이 작전 혹은 동맹 유지에 필수적인 임무를 수행하기 위해 시설 접근을 필요로 하는 경우, 적절한 권한을 가진 국방성 혹은 국무성 신분증 소지자에게 시설내 체류기간 동안 항시 에스코트를 받아야 한다.

(4) 방문자 에스코트는 지정된 방문자 센터의 국방성 생체인식 신분 증명 시스템(DBIDS)에서 모든 방문자들을 등록/등록해제 한다. 입장 등록한 방문객 센터와 퇴장 등록하는 방문객 센터는 모두 동일하여야 한다. 후원인은 항시 방문자 출입증 (주한미군 양식 37EK AUTO) 을 소지한다.

(5) 방문자 센터 혹은 지정된 게이트는 주한미군을 통하여 주한미군 DBIDS 출입 통제 데이터베이스에 후원자와 방문자를 등록하고 에스코트 된 방문자의 시설 출입을 위해 DBIDS 를 이용한 방문객 출입증을 발행한다. 국방성 생체인식 신분 증명 시스템 (DBIDS) 이 가능 하지 않을 시에는, 방문자 센터는 서면으로된 방문자 일지를 구비하고 최소한 출입증 번호, 방문자 이름, KID/주민등록번호/여권 번호, 후원자 이름 및 신분증 번호, 후원자의 조직, 방문 목적지, 입장및 퇴장 시간을 기록한다. 방문객의 신원 확인을 위하여 다음 공식 정부 사진 부착 신분증 양식 중 하나가 반드시 필요하다.

(a) 미국 시민을 포함한 비 한국인은 해당 국적 국가 여권을 사용하고 대한민국 외국인 체재증 혹은 대한민국 외국인 등록증을 신원확인 목적과 방문자 국적 조회 목적으로 사용 할 것이다.

(b) 18 세 이상의 대한민국 국민은 대한민국 신분증, 공식 대한민국 운전 면허증 혹은 대한민국 국가 여권을 사용 할 것이다.

주의: 7 번째 숫자가 1,2,3 혹은 4 인 경우에만 대한민국 운전 면허증이 유효한 형식의 방문자 신원확인 형식으로 인정 될 것이다. (예를 들면: xxxxxx-1xxxxxx, xxxxxx-2xxxxxx, xxxxxx-3xxxxxx, or xxxxxx-4xxxxxx). 7 번째 위치에 1,2,3 혹은 4 이외의 숫자를 가진 대한민국 운전 면허증은 방문자 인원의 국적 혹은 신원확인조치를 위해 사용 되지 않는다. 이러한 면허증은 비 한국인에게 발행 된다.

(c) 12 세에서 17 세 사이의 한국인은 학생증 혹은 한국인 등록 자격증이 유효한 사진 부착 신분증으로 인정된다. 12 세 미만의 아이들은 공인된 국방성 신분증 소지자가 에스코트 권한을 가지고 에스코트 할 때에는 신분증,단기 출입증 또는국방성 생체인식 신분 증명 시스템 (DBIDS) 등록을 요구 하지 않는다.

(d) 대한민국 정부 공무원은 외교부,국방부, 한국 경찰청 (NPA), 위에 나열 되어 있는 대한민국 신분증 형식 혹은 다른 공식 정부 신분증 사진을 사용한다.

(e) 대한민국 군인은 대한민국 군인 신분증 (주민등록번호가 명시되어 있는 경우),대한민국 주민등록증,대한민국 운전 면허증 혹은 대한민국 여권을 사용 할 것이다.

(6) 신원확인조치 이후, 에스코트 된 방문객은 자신의 사진 부착 신분증을 보안요원에게 인계하고국방성 생체인식 신분 증명 시스템(DBIDS) 에서 발급된 방문객 출입증을 받는다. 신분증 사진은 반드시 2-2 항 a(3)에 나와있는 설명서와 일치해야 한다. 여권은 신분증 교환을 위해 사용 되지 않는다. 여권은 방문객의 국적 확인에 쓰이며 운전면허증과 같은 다른 종류의 유효한 사진부착 신분증을 임시 출입증과 교환한다. 에스코트된 방문객이 여권을 제외한 다른 종류의 사진부착 신분증을 소지하고 있지 않은 경우에는 에스코트자가 자신의 사진부착 신분증을 출입증과 교환한다.

(7) 시설 내에서 에스코트자 없이 행동하다 적발당한 에스코트된 방문객은 무단침입자로 간주되어 법률 집행 요원에 의하여 구류 및 집행되며 민간 경찰에 신원인도되어 이후 시설제한이 내려질 수 있다. 해당 후원인/에스코트자 또한 방문객 통제소홀을 근거로 사법 및 행정적 처분을 받는다.

(8) 신고한 방문객 외의 사람을 에스코트하기 위해서 임시 시설방문객 출입증을 사용하는 경우 비신고 방문객 및 에스코트자 모두 무단침입 및 본 규정의 에스코트 조항 위반을 근거로 사법 및 행정적 처분을 받는다.

d. 다음의 특별 방문자 출입 절차는 성남 골프 코스에 적용이 된다.

(1) 승인된 타구시간을 가지고 있는 성남 골프 코스 클럽 일원은 성남 골프 코스 관리자에게 자신의 타구시간 전에 그 사실을 알려 주어야 하며 방문자의 시설 사전 출입 등록을 위해 자신들이 성남 골프 코스로 에스코트할 초대된 손님의 신분증 번호 및 이름을 알려 주어야 한다. 방문자 선등록을 위하여, 클럽 일원은 방문자/손님들의 이름, 신분증 번호, 국적을 제공하여야 하고, 제조사, 차종, 등록판 번호가 포함된 방문자의 차량 정보 및 타구시간을 제공한다.

(2) 성남 골프 코스 관리자는 위의 2-14 항 d(1)에 의거하여 요구되는 모든 정보를 포함하고 있는 서명이 있는 서면으로된 출입 권한을 DES 그리고 성남 골프 클럽 출입 통제 지점 (ACP) 경비 인원에게 제공한다. 성남 골프 코스로의 출입이 허가 되기 전에 요구사항/영장/출입통제 그리고 본

규정의 제 5 장의 지정된 국가 인원 (DCP) 제한 및 요구사항을 준수 하기 위해서 인원들은 DES 에 의한 조사가 요구된다.

(3) 후원 성남 골프 코스 클럽 일원은 반드시 자신들의 방문자가 오기전에 도착해야 한다. 출입 통제 지점 경비 인원은 성남 골프 코스 클럽 일원이 그들의 손님/방문자가 성남 골프 코스로의 출입이 승인 되기 전에 현장에 있는 것을 클럽 관리와 함께 확인해야 한다.

(4) 성남 골프 코스 출입 통제 지점 경비 인원은 2-14 항 c(5)(a) to (e)에 의거하여 사진이 부착된 신분증을 확인하여야 하며 위의 2-14 항 d(3)에 의거하여 성남 골프 코스 관리자가 제공한 방문자 사전 등록 정보와 차량정보를 비교하여야 한다. 방문자 신분증은 위의 2-14 항 c(5)의 요구사항을 맞추어야 한다.

(5) 한미 행정 협정 지위 인원 (2-4 항 a), 미국 시민인 국무성 인원 (2-4 항 b(5)) 그리고 성남 골프 코스 명예 클럽 회원은 성남 골프 코스에 본인의 개인 차량에 별도로 성남 골프 코스에서 총 3 개 차량까지 에스코트할 권한을 갖는다.

e. 에스코트 특권이 있는 개인은 주한미군 서비스 구성 혹은 시설/기지 공보장교의 서면으로 된 승인이 있기 전에는 어떠한 목적으로도 시민 혹은 외국 군사 뉴스 미디어를 주한미군 시설로 에스코트 할 수 없다.

제 3 장 차량 시설 출입 절차

3-1. 일반

a. 주한미군 규정 190-1 (차량 교통 통제) 은 주한미군 시설 내에서 차량 등록 및 이용에 관한 법적 요구사항을 수립한다. 미 군사 시설 안에서의 차량의 등록, 요구사항, 제약, 제한 및 작동에 관련해 분쟁 혹은 불일치가 발생할 경우 주한미군 규정 190-1 규정은 주한미군 규정 190-7 규정보다 우선적으로 적용된다. 한미행정 협정 그리고 비 한미행정 협정 개인 소유 차량은 주한미군 시설 내 차량의 등록 및 운행 허가에 대해 주한미군 규정 190-1 의 조항 및 제한 사항을 준수하고, 주한미군 규정 190-1 및 대한민국 도로 교통법을 따른다.

b. 미 군사 시설을 출입하는 모든 개인 소유 차량은 반드시 유효한 주한미군 바 코드화 되어진 차량 등록 차량 출입증 혹은 주한미군 양식 192EK (임시 차량 출입증) 을 보유해야 한다. 차량 등록증은 운전자와 탑승자의 신원을 보장하지 않는다. 차량에 탑승하고 있는 모든 인원이 본 규정 2-2 항 그리고 2-3 항에 의거하여 출입 권한이 확인이 되기 전까지 출입 권한 등록 여부에 상관없이 차량은 주한미군 시설로의 입장이 거부 된다. 올바르게 출입 문서를 전시하고 있지 않은 시설 내 차량은 주한미군 규정 190-1 에 의거하여 소환되거나 압수된다.

c. 모든 차량 출입 문서는 미 정부의 재산이다. 보안/법률 집행 요원은 만료된 혹은 올바르게 않게 전시 되어 있는 차량 출입 문서를 압수한다. 허가 받지않은 차량 출입 문서를 소유하고 있는 개인은 처벌 혹은 행정 조치 와 제재의 대상이 된다.

d. 소유주/운행자의 DBIDS 시설 접근 권한에 의거하여 차량 주한미군 DBIDS 차량 등록 출입증으로 차량 접근이 허가된다. 자체적으로 발행하거나 조달한 등록증은 엄격하게 사용 금지한다. 보안요원은 인가되지 않은 등록증 소지자에게 접근을 허용하지 않으며 비인가 등록증은

압류한다. 부대, 사령부, 활동 부서는 표식 혹은 차량 접근 증빙서류와 동일한 효력을 의도한 기타 물품의 자체 발행 혹은 조달을 하지 않는다. 그러나 지역 사령관은 관할 지역 내 특정 시설 출입이 인가된 차량을 식별하기 위한 목적으로 보조적인 차량 식별 스티커를 인가할 수 있다. 이러한 스티커 만으로 차량의 시설 접근이 인가되지는 않는다.

3-2. 국방성 생체인식 신분증명 시스템 (DBIDS) 등록

a. 주한미군 출입증 및 신분증/차량 등록 사무실은 주한미군 시설에 대한 출입 및 운행 인가를 받은 한미 행정협정 및 비 한미 행정협정 차량 모두에 바코드화된 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 차량 등록 출입증을 발급한다. 주한미군 국방성 생체인식 신분증명 시스템 차량(DBIDS) 출입증은 차량 앞 유리의 좌측 (운전자 쪽) 하단에 부착한다. 등록 담당자는 등록 정보를 DBIDS 에 기록하고 적절한 차량 등록 출입증을 설치하고 발급한다. 모든 DBIDS 차량 등록 및 개인 정보 항목은 검토되어야 하며 차량이 등록되거나 재등록될 시 갱신되어야 한다.

b. 공공 도로에서 작동이 허가되고 주한미군 시설로의 출입을 필요로 하는 모든 미 정부 비 전술 차량 및 한국군 소유 혹은 임대된 차량 (비전술차량) 및 수송부, 연방 조달청, NAF 그리고 부대 차량은 바 코드화 되어진 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 차량 등록 차량 출입증이 발행 될 것이다. 이같은 출입증은 자동차 앞 유리창 왼쪽 아래에 비치될 것이다. 미 정부 혹은 한국군이 차량에 대한 소유권을 보유하고 그 차량이 공식적인 업무처리를 위해 주한미군 시설로의 출입을 얻은 상태라 한다면 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 비 전술 차량의 차량 출입증은 그 기간동안 유효하다.

c. 계약 차량은 계약기간 동안 등록이 허가 되지만 그 기간이 차량소유자의 허가 기간을 넘지 않는다. 또한 차량 출입은 개인 출입 허가 기간을 초과할 수 없다. 이에 따라 차량 등록 출입증은 주한미군 양식 37EK (AUTO)와 동시에 만료된다.

d. 영구 차량 등록 문서는 주한미군 양식 37EK 가 60 일 이내에 만료되는 인원에게는 지급되지 않는다. 만약 이 기간 동안에 시설 출입에 대한 필요가 존재할 경우에, 출입증 및 신분증 사무실은 주한미군 양식 192EK (임시 차량 통행증)을 발행할 수 있다. 신청자는 주한미군 양식 37EK(AUTO)와 차량 등록 문서 발급을 동시에 하도록 한다.

e. 지역 부사령관은 단기 계약 혹은 임대 차량에 대하여 영구 차량 등록 문서를 허가하지 않는다. 주한미군 양식 192 EK (임시 차량 출입증)은 이러한 차량의 출입에 사용된다. 차량 등록 문서는 6 개월 혹은 그 이상의 장기 임대 에 지급된다.

f. 적법하게 등록된 주한미군 차량 등록 차량 출입증을 부착하고 있는 차량은 주한미군 생체인식 신분 증명 시스템(DBIDS) 출입 허가에 의거하여 허가된 주한미군 시설에 출입이 허용된다. 적합한 차량 출입 문서를 획득하기 위하여, 차량 소유자는 본 규정의 조항에 의거하여 주한미군 시설 내에서 차량을 등록 및 운용하기 위한 허가를 얻어야 한다.

3-3. 주한미군 한미 행정 협정 지위 및 외교부 지위 차량

a. 한미 행정 협정 지위 소유자/작동자는 반드시 주한미군 규정 190-1 의 조항에 의거하여 그들의 차량을 적절한 출입 및 신분증/차량 등록 사무실 방위생물측정시스템에 등록 하여야 한다. 신청자는 반드시 그들의 주문(군사), 군무원 인사관리 자문 센터(국방성 민간인), 공군 군무원 및 국가안보국 직원들의 해당하는 기관 혹은 주한미군 양식 700-19A-R-E(초대된 계약자) 부터 고용문서 사본을 포함하여 그들의 한미 행정 협정 지위를 증명해야 한다. 만약 한미 행정 협정 지위

인원이 두번째 개인 소유 차량의 등록을 요구 할 경우 그들은 주한미군 규정 190-1 규칙에 의거하여 정책상 예외를 요청 할 수 있다. 소유자 혹은 그들 가족 구성원에 의한 지역 비 한미 행정 협정 차량 등록 혹은 외교통상부 차량 등록은 주한미군 시설 내 두번째 개인 소유 차량의 등록 및 작동을 정책상의 제외를 얻기 위한 방법으로 사용 될 수 없다.

b. 미 외교부 지위 차량 (미 대사관 번호판). 주한미군 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 차량 등록 차량 출입증을 가지고 있는 미 대사관 차량은 주한미군 시설 출입이 한미 행정 협정 지위 차량의 출입과 유사하다. (신청색 외교부 지위 차량 번호판은 숫자"001"로 시작하는) 미 대사관 정부 사무실은 외교부 지위를 증명, 차량의 등록, 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS)에 정보 입력, 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 차량 출입증의 발행 그리고 번호판 발행의 책임이 있다.

c. 미 외교부 지위 차량의 주한미군 차량 등록 차량 출입증은 국방성 생체인식 신분증명 시스템의 만료일 혹은 귀국 예정일중 빠른 것에 따라 만료 된다.

3-4. 비 한미 행정 협정 및 비 외교부 지위 등록 차량

a. 차량 등록 출입증은 비 한미 행정 협정인원 (예: 미 군사 퇴직자, 미 군사 예비군, 미 군사 퇴직자의 미망인/홀아비, 미 군사 퇴직자의 재혼하지 않은 전 배우자, 국방성 민간인 퇴직자 등)에게 발행된다. 비 한미 행정 협정 및 비 외교부 지위 인원은 대대차량 (한국군 소유의 비 전투 차량 및 계약실행을 위해 필요한 계약 장교에 의해 후원되는 계약자 차량을 포함), 주한미군 시설/기지 내에서 거주하는 국방성 군사 및 민간인 퇴직 인원, 및 한국 군사 가족을 제외하여 한대 이상의 차량을 등록하는 것은 허락 되지 않는다.

(1) 비 한미 행정 협정, 국방성 군사 및 민간인 퇴직 인원은 차량들이 등록될 시설을 위한 차량 등록 승인 당국에 의해 다중 개인차량 등록 예외를 허용한다.

(2) 대대 차량은 임시 식별 번호 (TIN)을 사용하는 개인이 아닌 중대, 회사 혹은 기관이 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS)에 연계하여야한다. 이는 시설 접근과 차량 등록 갱신 시 혼란을 방지한다. 임시 식별 번호 (TIN)은 주한미군 헌병사령부에서 발급되며 관리된다. 주한미군 헌병사령부 보안과 (FKPM-S)에 임시 식별 번호 (TIN) 요청 공문을 제출한다. 요청서는 부대/기관 연락처, 계약 또는 차량 사용 기간, 대대 요청 사유 (구체적으로 명시하며 계약 회사 정보와 가능하다면 차량 사용 목적 및 등록할 차량 수를 포함한다) 를 작성한다.

b. 비 한미 행정 협정 지위 차량을 위한 차량 등록 차량 출입증은 비 국방성 인원을 위한 주한미군 양식 37EK (자동) 혹은 비 한미 행정 협정 지위 국방성 인원을 위한 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS)의 만료일과 함께 만료 된다. 어떠한 상황에도 차량 등록 기간은 비 한미 행정 협정 인원을 위한 개인 출입 문서의 만료일보다 초과 되지 않을 것이다.

c. 비 국방성 인원은 반드시 자신들의 주한미군 양식 82E 을 발행해주었던 같은 출입 및 신분증/차량 등록 사무실에 가서주한미군 차량 등록 차량 출입증을 받아야 한다. 요청 당국에 의해 시설/기지로 제출된 지원서는 차량 등록 당국으로 차량 출입증이 발행되는 위치로 전송될 것이다.

3-5. 비 한미 행정 협정 및 비 외교 부 지위 차량 등록 권한 요청

a. 요청 당국은 US 소령(O-4)/GS-12 와 동등하거나 혹은 더 높은 직급에서 조직 혹은 활동의 고위 장교나 감독자가 될 것이다. 오직 미 국방성 및 국무성 인원 혹은 그들의 지휘체계만이 비 한미 행정 협정 차량 출입 문서 요청을 접수 할 수 있다. 요청 당국 기관은 반드시 개인의 주한미군 양식 37EK (자동) 출입증을 요청했던 기관과 동일 하여야 한다.

b. 요청 당국은 지역 출입증 및 신분증/차량 등록 사무실에 서명 카드를 제공한다. 미 8 군 혹은 주한미군 전역 차량 출입 문서를 요청할 경우 각 사무실은 서명 카드를 주한미군 헌병대장, (참조: 필요시 주한미군 헌병감실)에 제공한다.

c. 차량 지원서는 아래의 문서들을 포함한다:

(1) 작성된 주한미군 문서양식 195E (국방성 차량 등록 차량 출입증을 위한 등록 지원서)는 지원자 및 요청 기관에 의해 서명 된다. 주한미군 양식 195E 는 <http://www.usfk.mil/USFK/index.html> 에서 찾아 볼 수 있다.

(2) 주한미군 규정 190-1 에 의거한 차량의 유효 보험 증명서 사본

(3) 주한미군 규정 190-1 에 따라 운행자의 대한민국 혹은 주한미군 유효 면허증 사본

(4) 현 안전 감찰증 사본

(5) 신청인/ 신청인의 배우자의 성명이 기재된 유효 차량등록증 사본

(6) 해당 인원의 주한미군 양식 37EK (자동) 출입증 혹은 국방성 신분증 사본

3-6. 비 한미 행정 협정 및 비 외교부 지위 차량 등록을 위한 승인 권한

a. 등록 승인.

(1) 출입 문서가 발행된 지역 부 사령관/미 공군 지원단 부 사령관(O-5 및 그 이상)은 주한미군 양식 37EK(자동)에 의해 출입 승인되기까지 차량 등록 차량 출입증 승인 권한자이다.

(2) 승인 권한은 하나의 지역의 지역 부 사령관, 지원단 부 사령관, 긴급서비스 국장 혹은 경비국 대대 사령관 이상의 직급부터 위임 된다.

b. 차량 출입 갱신. 만약 지역 국가의 계약자 및 직원의 출입 권한에 아무런 변화가 없다면, 별지 C 및 2-10 항 a 에 의거하여 개인 소유 차량 등록 갱신의 승인출입 권한은 출입 갱신 요청 각서에 포함된다. 직원/계약자는 최신화된 주한미군 195EK 를 차량 등록 상태 행정 최신화시 생체인식 신분증명 시스템 등록계원에게 제시해야한다.

3-7. 임시 차량 등록

a. 주한미군 양식 192EK 은 단기간, 임시 출입을 요구하는 차량에게 위임되는 유일한 출입 문서이다. 본 규정은 다른 규정 [예: 안전 검사, 보험 제한, 가족당 하나의 개인차량(주한미군 규정 190-1) 등] 에 우선하여 적용되지 않는다. 주한미군 양식 192EK 는 국방성 혹은 지역 국가 직원, 계약자, 거주자, 퇴직자 혹은 군사 인원에 할당 되어진 사람에 의해 정기적으로 운행되는 혹은 소유되어진 차량에게 계속적으로 발급되지 않는다. 가족 및 부양가족에게는 임시 차량 등록 혹은 주한미군 양식 192EK 임시 차량 출입증의 발행이 허가되지않는다.

b. 아래의 범주에 속하는 차량은 임시 차량 등록이 가능하다.

(1) 방문자 차량. 승인된 인원 및 차량 에스코트 특권이 있는 개인은 방문자 센터 시설에서 자신의 방문자의 차량을 임시 등록 할 수있다. 주한미군 190-1 규정에 의거하여 소유주/운전자가 방문자 출입증 및 임시 차량 등록을 받기 위해서는 방문자 센터에서 차량 소유자/운전자는 반드시 유효한 운전면허증, 소유권 증거(등록), 유효 안전 검사 증거 및 보험증을 제시하여야 한다. 제출 후 해당 문서 검토 시 방문자 센터 경비 인원은 지역 사령관을 대신하여 주한미군 양식 37EK 및 주한미군 양식 192EK 를 96 시간을 초과하지 않는 선에서 방문 기간동안 발행한다. 주한미군 양식 192EK 는시설 내 체류 중 항상 차량의 운전석 측 앞유리 하단부에 잘 보이도록 전시한다. 요청시에 주한미군 양식 192EK 는 즉각적으로 법률 집행기관(치안과) 혹은 시설 보호 인력에게 제시한다. 임시등록증을 적절히 보여주고 있지 않는 차량은 소환장 발부 혹은 즉각 견인 조치를 당한다.

(a) 에스코트 하는 사람은 시설에 있는 동안 에스코트 되어진 사람의 차량에 탑승하거나 혹은 차량 에스코트에게 차량을 제공해야 한다. 에스코트 하는 사람은 반드시시설에 있는 동안 에스코트 되어진 차량에 대해 에스코트 되어진 사람에게 하는 만큼의 적절한 감독/통제를 해야 한다.

(b) 에스코트한 사람은 방문자가 시설을 떠나기 전에 차량의 등록해제 및 주한미군 양식 192EK 를 반납하기 위해 반드시 시설로 에스코트 되어진 차량과 함께 방문자 센터를 방문해야 한다.

(2) 한미 행정 협정 지위 인원 혹은 파견근무 인원의 일일 차량 대여 등록. 시설/기지 방문자 센터는 대여 차량을 가지고 시설에 출입하기를 희망하는 개인, 거주자 혹은 파견근무 인원의 시설 출입을 위해 일일 주한미군 양식 192EK 를 발행한다. 차량을 운행하고 등록하는 이 특권의 자격 요건을 갖추기 위해서는 개인은 반드시 주한미군 규정 190-1 에 의해 설립된 지위와 계급 제한 조건을 맞추어야하며 반드시 그들의 이름으로 단기간 동안 대여된 차임을 증명하는 증거, 일일 임시 차량 출입증을 받기위한 최소한의 보험조건을 갖추고 있다는 증거 및 유효한 운전면허증을 제시해야 한다. 일일 임시 등록은 7 일연속으로 허락 되지 않는다.

(3) 한미 행정 협정 지위 인원 혹은 파견근무 혹은 과외업무 인원의 단기간 대여 차량 등록. 시설/기지 출입 및 신분증/차량 등록 사무실은 주한미군 양식 192EK 를 차량등록을 위한 주한미군 190-1 규정에 의해 설립된 지위 및 계급 제한을 만족 시키는 국방성 인원 혹은 대여 차량을 허가하는 파견 근무 명령이 있는 인원에게 최대 30 일 까지 단기간 대여를 발행한다. 단기간 대여를 하는 한미 행정 협정 혹은 파견근무 인원의 출입 지역은 주한미군 전역 생체인식 신분증명 시스템 출입 권한에 의거한다. 이 특권은 주로 파견근무/과외업무 혹은 휴가중인 인원 및 개인 소유 차량이 도착하지 않았거나 한국에서 운송 되어진 경우 혹은 한미 행정 협정의 허가를 받은 차량이 운행 불가하거나 혹은 대가족의 방문과 같은 특수 상황의경우 본 권한을 우선적으로 부여한다. 이러한 상황들 속에서 임시 차량 출입증을 희망하는 개인은 유효한 운전 면허증을 제시해야하고 차량이 30 일 혹은 단기간 대여라는 증거를 보여줘야 하며 차량 등록소로 부터 임시 차량 출입증을 받기위한 보험 증거를 제공 해야 한다.

(4) 연장대여 혹은 임대된 차량. 계약자, 파견근무/과외업무 인원 혹은 군사 부대 혹은 조직이 사령부에게 서비스를 제공하기 위한 목적으로 대여 혹은 임대된 차량을 사용 할 경우에 차량 등록소는 주한미군 양식 192EK 를 60 일을 초과하지 않는 선에서 출입증을 발행한다. 임시 차량 출입증을 최대 30 일 까지 받기 위해서는 요청 당국이 반드시 해당 차량 등록 승인 당국에게 출입이 필요한 이유를 증언해야 한다. 만약 승인된다면 본 서비스를 이행하는 차량 등록소는 주한미군 양식 192EK 를 발행한다. 최대 60 일의 대여 기간 동안 임대/대여를 위해서는 차량 등록소는 다량의 60 일 주한미군 양식 192EK 대신에 주한미군 차량 등록 차량 출입증을 발행한다.

(5) 요구되는 운전 면허증의 종류. 주한미군에 속한 현역 근무자 및 국방성 민간인 직원은 반드시 주한미군 양식 134EK 신분증 혹은주한미군에 30 일안에 처음으로도착한 경우 유효한 미 운전면허증을 제시해야 한다. 초대된 계약자, 비 한미 행정 협정 국방성 인원 그리고 다른 비 한미 행정 협정 인원이 임시 차량 등록을 승인 받기 위해서는 반드시 대한민국 운전면허증 혹은 유효한 국제 운전 면허증을 제시 해야 한다.

3-8. 분실, 도난 혹은 파손된 차량 등록 출입증

분실, 도난 혹은 파손된 주한미군 차량 등록 차량 출입증은 부대/기지 법률 집행부(치안과)에 즉각 보고되어야 한다. 법률 집행부는 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 안의 차량 출입증을 확인하고 경찰 조사를 진행 할 것이다. 소유자/작동자는 새로운 차량 출입증을 얻기 위해 반드시 지역 출입 및 신분증 사무실에 경찰 조사 사본을 가지고 보고 해야 한다. 만약 차량 출입증이 분실, 절도 혹은 파손 때문에 재발행 되는 것이라면 재발행되는 차량 출입증의 만료일 또한 원래 신청서와 같게 만든다.

제 4 장

주한미군 시설 접근 통제 절차

4-1. 출입통제 권한

a. 지역 사령관은 개인에게 특정하게 자신 관할의시설/부대/기지로의 접근을 거부 혹은 제한하는 기본적인 권한을 가진다.

b. 주한미군 전역 제한 권한

(1) 주한미군 규정 10-2 에 지정된 바와 같이 주한미군 참모장은 주한미군 전역에 대한 제한 권한을 각각의 주한미군 지리상 각 지역 사령관에게 위임한다.

(2) 주한미군 사령관은 주한미군 전역에 대한 출입 금지 및 출입 금지 실행 해제의 강요 및 재고려 권한을 주한미군 부 참모장에게 위임한다. 참모장은 본 권한을 헌병참모에게 위임할 수 있다.

4-2. 권한의 위임

출입 통제 서한에 서명할 수 있는 권한은 다음과 같은 경우에만 위임될 수 있다.

a. 장성급 장교가 부사령관 혹은 참모장 (CofS) 에게 위임하는 경우.

b. 대령급 지역사령관이 부사령관으로 지명되거나 실제로 부 사령관 혹은 참모장의 역할을 수행하는 사람에게.

c. 적용 가능한 군사 규정에 의거하여 지역 사령관의 부재시 사령관을 대리하는 장교가 권한을 행사하는 경우.

4-3. 절차

a. 지역 사령관이 범죄를 저지른 경험이 있을 경우, 출입이 국가 안보에 부합하지 않을 경우, 전 세계의 미국의 부정적인 이미지를 끼칠만한 행위의 경우나 시설 인원의 건강, 안전 혹은 사기에 적대적인 영향을 끼치는 경우에 출입을 거부 할 수 있다.

b. 사건이 출입금지를 요할 정도로 중대한지를 판단할 경우 사령관은 반드시 수사 증거, 사실관계 증명 문서 및 현 법무참모실 혹은 법무참모 대표의 서면 의견조정서에 근거하여 출입금지 여부를 결정하여야 한다. 사령관은 특정 시설 설비 출입을 금지하는 것과 같은 시설 출입금지의 대안을 고려해야한다(예, 식료품점, 매점 및 4 등급). 다음은 출입금지를 하는 곳의 경우다.

(1) 출입금지 결정의 근거가 되는 사령관의 의견 조정서 및 기타 문서는 공식 출입금지 파일의 일부로 보관한다.

(2) 군무원을 상대로한 조치 역시 행동은 인사관리 사무실을 통하여 조정이 되며 그러한 조정은 공식 파일의 일부분으로 보관된다.

(3) 시설로의 출입으로 부터 출입 통제 계약자에대한 조치는 주한미군 획득관리 또는/혹은 사령관, 미 극동 군사 공병 대대와 협동한다.

c. 드물게 지역 사령관은 개인에게 근무지로 출근하는 것과 같은 특정한 상황을 제외한 출입 제한을 도입한다. 이러한 상황에서는 사령관은 반드시 동시에 개인의 차량 등록 특권 및 운전 특권의 폐지를 고려해야 한다. 완벽 출입 통제의 경우 차량 등록 권한은 자동적으로 폐지된다. 그러나 제한된 출입 통제를 위한 구체적인 조치 실패의 경우 사령관이 개인이 차량 등록을 할때 마다 결정을 내린다.

4-4. 처리

a. 출입 통제 당국은 출입 통제의 기간을 지정 할 것이다. 최소 출입 통제 기간은 2년이다. 도입 사령부는 각 출입 통제 조치를 매 2년마다 검토 및 출입 통제를 유지 혹은 제거 여부를 결정하며 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS)에 2년에 한번하는 검토가 종료된 날짜의 주석을 붙인다. 이 검토의 의도는 사령부를 통해서 출입 통제 명단 정보의 정확성을 유지하기 위함이다. 출입 통제 조치를 취할 때는 “무기한”이라는 용어는 사용 되지 않을 것이다. 출입 통제 제거라는 의미는 꼭 출입이 다시 허용되거나 복구되었다는 의미는 아니다. (아래 4-7 항 참조)

b. 출입통제 시행 후 지역 사령관은 주한미군 생체인식 신분증명 시스템 출입(DBIDS) 통제 정보가 적절한 시설 혹은 출입 및 신분증(Pass & ID) 직원에게 등록을위해 제공되었는지 확인한다.

c. 명령 시행 사령관은 모든 출입 통제 조치 파일을 출입 통제 문서가 만기된 일년 후까지 유지하거나 군사 지침에 의해 지시에 따라 보관되며 이 둘 중 기간이 더 긴 것으로 정한다.

d. 출입통제 기간이 종료 된 후 또는 기존 출입 통제 기간이 끝나기에 앞서 만약 사령관이 출입통제를 해제를 결정하였다면 출입통제를 받은 사람 및 다른 기관은 그 전에 출입통제 해제 조치에 대해 정보를 받을 것이며 이는 2개 언어(한국어 및 영어)사본으로 제공 된다. 출입통제의

해제조치가 자동적으로 시설 출입을 허가하는 것은 아니라는 점을 인식하여야 한다. 개인은 반드시 시설 출입에 대해 지속적인 공식 요구사항에 기반하여 재신청을 해야한다. 권한 요청자는 신청시 출입통제 해제 확인서를 1부 제시한다.

e. 모든 요청은 출입 통제 명령을 한 사령관에 의한 것이 아니면, 출입통제 기간동안 출입 통제 해제를 위해 주한미군 부참모장에게 정책상 제외 사항으로서 전달된다. (1-6 항 a 참조)

4-5. 시설 출입에 대한 법적 자격

a. 아래 조항에 따라 현역 군인 및 민간 근로자는 본인이 예속되거나 고용되거나 혹은 공식 업무와 관해 출입이 필요한 시설 또는 설비로의 접근이 완전하게 제한되진 않는다. 현역 군인 혹은 민간 근로자의 업무와 관련되지 않은 해당 시설 혹은 설비 내 구역으로의 접근은 제한되거나 금지될 수 있다. 더 나아가, 합당하다고 판단될 시 기타 시설 혹은 설비로의 접근이 금지된다. 보다 나은 이해를 위하여 “현역 인원”이란 현역이거나 주한미군 시설 내 임무를 부여 받은 예비 군 요원을 포함하며 “민간 근로자”란 미 시민권자 (미 외주 계약 직원을 포함한 충당, 비충당 자금 근로자) 및 한국 국적자 (미 외주 계약 직원을 포함한충당, 비충당 자금 근로자) 를 모두 포함한다. 정부 계약자를 포함한 모든 기타 요원은 필요에 따라 주한미군 시설 혹은 설비로의 접근을 금지당할 수 있다. 군 당국으로부터 전역 결정이 보류된 군 요원은 특정 장소에서의 해당 인원의 존재가 임무 수행에 방해가 되거나 질서 유지 및 규율에 악영향을 끼치는 경우 주한미군 시설 내 예전 임무지역 및/혹은 기타 장소로의 접근이 금지될 수 있다.

b. 4-5 항 a 에도 불구하고 민간 근로자는 다음과 같은 경우에 예속되거나 고용된 시설 혹은 설비에의 출입을 전면 제한 당할 수 있다:

(1) 출입 금지 권한자가 위법행위의 특성을 감안하여 민간 근로자가 시설 혹은 부대 시설의 보건 및 안전, 보안에 심대한 위협이 된다고 판단할 경우 (예: 시설 내 무기 반입, 보안 문서 절도, 신체 위해 협박, 정부 재산 파괴) 출입 금지 권한자가 근로자의 직속상관에게 연락하여 해당 근로자를 강제 방출 및 해고할 수 있다. 강제 퇴출을 실시한 후 시설 사령관은 해당 인원의 시설 혹은 설비로의 출입을 전면 금지할 수 있다.

(2) 출입 금지 권한자가 민간 근로자를 시설 혹은 부대 시설의 보건, 안전, 보안에 심대한 위협이라고 판단한 경우 즉각적인 조치를 취할 수 있다. 본 조치는 해당 근로자의 시설 혹은 설비 출입에 관한 일시 금지령을 포함할 수 있다. 이러한 경우 출입 금지 권한자는 근로자의 영구 및/혹은 전면 제한이 발효 후 최대한 신속히 담당 군무원 인사처 혹은 미 공군 군무원 관리 체계 및 근로자 감독 체계와 의견을 조정한다.

c. 현역 및 제대 군인, 국방부 민간인 그리고 이들의 가족은 다른 법적 권리에 따라 의료 시설 및 치과 이용 권리를 보장 받을 수 있다. 따라서 본 법적 권리를 부여 받은 개인이 시설 혹은 설비로의 출입을 금지 당할 경우 지속적인 법적 지위 행사를 제한하는 특정 조항에 대하여 숙지 받고 출입 금지서를 통하여 상세한 경위를 제공 받아야 한다. 본 조항에 관한 사례로 시설 내 출입시 반드시 단일 게이트를 이용하여야 하는 경우, 시설 사령관에게 사전 통보를 요하는 경우 및 시설 내에서 공식 에스코트를 필요로하는 경우 등이 있다.

4-6. 출입 금지 명단

a. 지역 출입증 및 신분증 사무실 (Pass & ID), 법률 집행부(치안과), 시설 출입 통제점, 방문객 센터의 LE/보안 인원들은 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 출입 금지 명단을 사용하여 비인가된 인원들이 출입하지 못하도록 하고 불법적으로 출입할 경우 무단 침입으로 고발한다.

b. 지역 사령관, 주한미군 획득 관리부 부참모장 및 미 극동 공병단 사령관은 생체인식 신분증명(DBIDS) 출입금지 등록 정보가 그들의 관할 지역내에서 출입금지된 개인 최신정보임을 확인한다.

4-7. 복권

제한기간이 만료된 후 해당 인원은 출입 권한의 복위를 요청할 수 있다. 지역 사령관은 출입금지 해제 혹은 복권에 관한 최종 권한자이다. 만약 한국인 고용인을 직위 해제하고자 하는 행정적 조치가 주한미군 규정 690-1에 의거한 주한미군 한국 고용인 항소 절차에 따라서 결정권을 지닌 관리에 의하여 취소된다면 고용인은 복위되며, 고용인이 곧바로 임무에 투입될 수 있도록 고용인에 가해진 제한이 즉시 해제된다. 결정권을 가진 관리자는 공군 고용인의 경우 제 7 공군 사령관, 해군 고용인은 주한 미 해군 사령관, 해병대 고용인은 주한 미 해병대 사령관, 육군 고용인은 미 8 군 참모장, 나머지 고용인은 모두 주한미군 부참모장이다.

4-8. 이의 제기 절차

a. 출입금지 명령은 행정처분일 뿐 사법처분은 아니므로 이의제기를 위한 규정상 혹은 법령상 권리의 대상이 되지 않는다. 주한미군 전역, 시설 지역/부대/기지 수준의 출입금지 명령은 명령 책임사령관이 구체적으로 제시하지 않는 한 이의 제기 대상에 해당되지 않는다.

b. 출입금지 명령 권한을 가진 사령관은 지역 내 시행하는 출입금지 절차 및 이의 제기 절차를 구성하는 데에 있어 자유로운 권한을 행사한다. 일부 혹은 모든 이의 제기 절차는 출입금지 서한에 명시되어 있다.

c. 규정상 혹은 법령상 이의제기 권리가 없을지라도 특히 행정적 오류 혹은 신분 정보 착오와 같은 경우 책임 사령관에게 재심의를 신청할 수 있다. 시설 혹은 지역이 이의 제기 절차를 진행하는 경우 재심의 신청자는 반드시 본 절차에 의거하여 신청하여야 한다.

d. 주한미군 전역 제한에 관한 재심의 신청자는 책임 사령관에게 관련 문서를 제출한다. 책임 사령관은 제출한 문서에 출입금지 명령 서류를 추가하여 주한미군 헌병대 보안과(FKPM-S, 부대 번호 15237, 군우 96205-5237)를 통해 주한미군 부참모장에게 회신한다.

e. 한국인 고용인은 주한미군 규정 690-1에 의거하여 그들의 면직을 항소할 권리가 있다.

제 5 장

지정 국가 인원 (DCP)의 주한미군 군사시설 출입

5-1. 목표

지정 국가 인원의 주한미군 시설 출입에 대한 정책 및 절차를 제정. 지정 국가는 주한미군과 관계있는 대적 첩보활동국으로, 미 합중국의 이해와 반대되는 활동에 참여하거나 정책을 가질 수 있다.

5-2. 책임

- a. 주한미군 부참모장은 지정 국가인원의 시설 출입 요청 승인 권한을 담당한다.
- b. 주한미군 부참모장은 심사된 지정 국가인원의 수행 출입 요청 승인 권한을 주한미군 헌병참모에게 위임한다. 부참모장은 모든 지정 국가 인원 비수행 출입 요청 및 주한미군 임무 지원을 위해 요구되는 시간 내에 심사될 수 없는 모든 지정 국가 인원 요청에 대한 승인 권한을 주한미군 연합비서실에 위임한다.
- c. 지역 사령관은 아래 기재된 절차가 집행되도록 하는 한편, 지정 국가인원 출입 관리 실행을 위해 각자의 시설에 특유한 지역 절차를 서면화하여 진행하도록 한다. 특유한 상황을 다루는 각 시설 보규/정책을 주한미군 사령관 (FKJ2-ISR-J2X), 부대번호 15237, 군우 96205-5237 및 유엔사/연합사/주한미군 사령관 (주한미군 헌병감실, 첩보처), 부대번호 15237, 군우 96205-5237 로 제출한다.
- d. 주한미군 공보실 (PAO) 은 주한미군 시설 출입을 요청하는 모든 지정 국가 언론 관계자들의 본 규정의 요건을 지켜 승인된 바에 따라 출입하도록 하며, 공보실 대표자가 항상 그들을 수행하도록 한다.
- e. 주한미군 정보참모부 (J2) 는 지정 국가 목록을 제작하며, 유엔사/연합사/주한미군 사령관의 승인을 받아, 주한미군 헌병대 보안과, 첩보처에 지정 국가 목록의 모든 변경을 고지한다. 주한미군 정보참모부는 지정 국가 목록을 최소한 1 년에 한 번 검토한다.
- f. 주한미군 헌병참모는 지정 국가 목록과 지정 국가 목록의 변경 사항을 구성군 및 주한 시설 관리사령부로 배포한다.
- g. 지정 국가 목록은 군사 시설 출입 관리, 방문자 등록 및 관리, 국방성 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS) 등록, 법률 집행과 보안 경비 관리 및 시설 출입 관리를 검토 또는 승인하는 인원으로 주한미군 업무를 제공하는 한미 양국 모든 군사정부, 고용인 및 민간 계약자에게 공개된다. 지정 국가 목록은 일반 대중에게 보이는 장소에 게시될 수 없고 공공의 회원에게 공개할 수도 없다.

5-3. 절차

a. 관리되지 않은 지정국가 국민의 출입으로 인해 발생하는 잠재적 보안 문제를 다루기 위해서, 지정 국가인원에 대한 출입 관리 정책은 다음과 같이 집행된다. 지정 국가 인원을 후원하는 주한미군 직원은 정책에외 요청을 제출하여, 지정 국가 해당군인이 주한미군 시설 출입을 행할 수 있게 한다. 지정 국가 인원을 수행할 수 있도록 인가된 인원은 오직 다음과 같다.

- (1) 주한미군에 예속 혹은 배속된 미군 혹은 국방성 민간인.
- (2) 대사관 지역 안전 사무소(RSO) 에 의해 지정된 미 대사관 요원.
- (3) 유엔사 군정위 비서관.

b. 다음 절차는 지정 국가 요원 시설 출입 요청서에 적용 된다.

. (1) 지정국가인원이 방문자일 경우 지정국가인원을 에스코트 하기 위해서는 서면으로 된 요청서를 방문 20 일 전(휴일 제외)에 접수한다. 예시 형식은 아래에 나와있다 (그림 5-1). 요청서는 반드시 지정국가인원의 여권,사진,여권 만료,출입 정보 및 출입 비자의 만료와 종류를 포함한 사본을 포함해야한다.

적합한 레터헤드

사무실 상징

날짜

공문 경유 (적합한 지역 사령관)

주한미군 헌병 대장, 보안과, 부대번호 15237, 군우 96205-5237

제목: 지정 국가 인원 에 대한 시설 출입

1. 주한미군 규정 190-7 제 5 장에 의거하여 본인은 주한미군 시설에 주한미군 사령관의 승인된 지정 국가 목록에 등록된 지정 국가 인원을 에스코트하기 위한 요청서를 제출한다. 다음 요구되는 정보를 제공한다.

2. 본인 (후원인) 정보:

이름: _____
계급: _____
주민등록번호: _____
근무처/부대: _____
전화번호: _____

3. 지정 국가 인원 정보:

이름: _____
국가: _____
여권번호: _____
생일: _____
출생지: _____
여권발급장소: _____
근무처: _____
직위: _____

4. 출입 장소 및 목적:

방문할 시설: _____
방문할 건물: _____
방문기간 (날짜/기간): _____
출입 이유: _____

5. 본인은 위에 기입된 바와 같이 공무를 완수하기 위해 에스코트 요청을 한다. 본인은 지정 국가 인원의 방문 기간 동안 항상 동행해야 한다는 것을 인지한다. 또한, 본인은 업무 규정에 따라 본 접촉을 관련 정보 참모에게 보고한다.

서명란

그림 5-1. 지정 국가 인원 (DCP) 출입 요청 양식

(2) 만약 주한미군 임무수행을 돕기위한 지정국가요원의 시설 출입증 (주한미군 형식 37EK) 요청시 주한미군 양식 82-E 를 본 규정에 의거해 작성하고 모든 보조 문서를 포함해야 한다. 좋은이웃프로그램의 지원을 위한 요청인 경우 후원자 혹은 지정국가요원을 위한 주한미군 양식 37EK 의 승인 요청은 본 규정 제 2 장을 준수 해야 한다.

(3) 후원자는 정책상 예외 공문 혹은 출입 신청서를 다음을 통해 제출한다.

- (a) 그들의 조직 소령(O-4) 혹은 동등한 사령관 혹은 대령(O-6) 주 임원.
- (b) 지역 사령관/대행 사령관. (지정국가요원 검토 권한은지역 사령관/대행 사령관 이하로는 위임될 수 없다.)
- (c) 지역 출입 및 신분증 사무실(Pass & ID).
- (d) 주한미군 헌병 참모, (FKPM-S), 부대번호 15237, 우편번호 96205-5237.
- (e) 주한미군 J2, (FKJ2-ISR-J2X), 부대번호 15237, 우편번호 96205-5237.

(4) 위 5-3b(3)(a)~(e)항에 기재 된 각 조율활동은 주한미군 지정국가요원에게 마지막 승인/비승인을 위해 제출 전에 진행시키고 지지한다.

c. 주한미군 참모장이 특별히 비 에스코트 출입을 승인했고 타당한 이유가 제공된 경우 외에는 만약 지정국가요원 출입 요청이 승인 되면 해당 지정국가요원은 동반이 요구되는 빨간 카드가 요구되어지는 USFK 양식 37EK (자동)이 발행된다.

d. 오직 생체인식 신분증명 시스템 등록(DBIDS) 방문자 등록 능력이 있는 입구/출구 게이트만이 지정국가요원 방문에 의한 출입을 식별 할 것이다. 모든 지정국가요원 방문자는 주한미군 방위 신원 식별 시스템 방문자 통제 시스템에 등록 및 비 등록을 해야 한다. 요청 조직/기관으로부터의 미국 인원은 반드시 지정된 기간 그리고 지정국가요원을 생체인식 신분증명 시스템(DBIDS)에 에스코트 출입을 위해 후원 및 등록 사실이 진짜임을 그리고/혹은 승인을 증명하기 위해 반드시 참석 해야한다.

e. 지정국가요원의 주한미군 시설로의 방문은 0600 시 이전에는 허가되지 않을 것이며 지정국가요원은 출입이 승인된 그 날 2200 시 이전에 시설에서 에스코트되어 나가야 한다. 출입은 출입 요청에 게재 되어 있는 그 지역들에한해 제한 될 것이다. 지정국가요원은 주한미군 정보참모부장을 통해, 주한미군 부참모장에게 사전 협의 및 승인이 허가받지 않으면 어떤 제한된 지역이라도 방문 할 수 없다.

f. 후원자는 지정국가요원 방문자들이 주한미군 시설로의 출입권한이 있을 때 항상 개인적으로 에스코트 할 것이다. 지역 사령관은 에스코트 인원을 지정 및/혹은 허가 할 수 있는 권리를 갖는다. 에스코트 인원은 미국 군인, 국방성 민간인, 미국 시민권자인 보호자, 또는 주한미군 부대 혹은 기관에 의해 고용되거나 소속되거나 할당된 인원이다. 이 소요에서 예외가 되기 위한 요청은반드시 주한미군 COS 에 의한 승인을 위해 패키지에 포함되어야 한다.

g. 주한미군 군사시설 출입 차량이 본 규정의 제 3 장에 의거한 승인 출입에 해당되지 않을 경우, 후원자는 임시 차량 출입증을 위해 적절한 출입구에서 등록한다. 본 규정 제 2 장에 의거하여,

주한미군 양식 192EK 를 전시하고 사용한다. 비수행 서명출입은 모든 경우에 있어 인가되지 않는다; 서신에 의해 사전에 조정된 비수행 입장도 인가되지 않는다.

h. 한국에 있는 외국 혹은 국제 초중고등학교에서 수학 중인 지정 국가 국민 인원 아동이, 감독되고 기획된 학교 행사, 예컨대 학교 운동회, 콘서트, 드라마 등에 참석할 시에는 출입인가가 필요하지 않다. 그러나, 지정 국가 국민 인원의 감독, 선생, 직원, 부모 및 보호자의 경우는 이 적용을 받지 않으므로 본 규정 제 5 장에 의거해 주한미군 헌병참모 사무실을 거쳐 정책 예외 절차를 거쳐 특정 학교 행사를 위한 수행 시설 출입을 인가받지 않는 한 출입할 수 없다.

i. 국방성, 국무부 (DOS), 유엔사 군정위 중립국 감독위원회 (UNCMAC-NNSC) 및 그 부양 가족은 평시에 주한미군 시설 출입에 제한받지 않는다. 해당자들은 주한미군 시설에 에스코트 없이 출입이 가능하다. 다만, 국방성 지정 국가 국민 가족은 그 후원인이 그/그녀의 기관 보안 관리자로부터 FKJ2-ISR-J2X 가 타당한 후원자 및 지정 국가 국민인원 개인 정보, 암호, 비자 정보를 제공받았다는 인증서를 획득할 때까지 방문자를 수행할 특권을 가지지 못한다. 국방성 가족 구성원이 국방성 신분증을 받기위해 시설에 출입해야 하는 경우, 그 후원자가 신분증 발급 시설로 에스코트한다.

j. 1-6 항에 의거하여 위 정책에 예외가 되는 사항은 반드시 주한미군 참모장에 의하여 승인 되어야 한다.

별지 A
참고 문헌

제 1 절. 요구 출판물

주한미군 규정 (USFK Reg) 1-23 (주요방문인사)
주한미군 규정 (USFK Reg) 10-2 (시설 관리 및 부대 운용)
주한미군 규정 (USFK Reg) 60-1 (식량 통제 정책)
주한미군 규정 (USFK Reg) 190-1 (차량 교통 감독)
주한미군 규정 (USFK Reg) 360-4 (후원된 손님 프로그램)
주한미군 규정 (USFK Reg) 700-19 (주한미군 외주 계약자 및 기술 대표단)
한미 행정 협정 (SOFA) (제 15 조)
미 국방성 지침 1344.07 (미 국방성 시설의 개인 상업 청원)

제 2 절. 관련 출판물

미 공군 훈령 (AFI) 31-101 (통합 방어)
미 공군 훈령 (AFI) 31-201 (보안 경찰 규범 및 절차)
미 공군 훈령 (AFI) 34-104 (업무 마케팅 및 공중 프로그램)
미 8 군 규정 550-1 (한국인 노무단 임무, 편성, 책임 그리고 작전 수행)
미육군 규정 (AR) 190-5/미 해군 작전 지시 (OPNAVINST) 11200.5c (차량 교통 감독)
미육군 규정 (AR) 190-13 (미 육군 물질 보안 프로그램)
미육군 규정 (AR) 215-1 (군 사기, 복지 및 휴양 프로그램 및 비충당 자금 수단)
미육군 규정 (AR) 600-20 (미 육군 사령부 정책)
미 해군 규정 (NAV Reg) 1973 (미 해군)
미 해군 참모총장 지시 (OPNAVINST) 5520.14b (물질 보안)
주한미군 규정 (USFK Reg) 190-50 (한국 내 법률 집행 절차)
주한미군 규정 (USFK Reg) 210-7, 주한미군 시설내 상업적 생명보험과 투자신탁 판매
주한미군 규정 (USFK Reg) 690-1 (규정 및 절차-한국인)

제 3 절. 요구 양식

미공군 약식 (AF Form) 1168 (용의/증인/항의 성명서)

미육군 양식 (DA Form) 3975 (헌병 보고서)

국방성 양식 (DD Form) 2 (시리즈) (미군 현역, 전역, 예비역 신분증)

국방성 양식 (DD Form) 1173 (군인 신분증 및 인가 카드)

국방성 양식 (DD Form) 1173-1 (국방성 경비대 및 예비역 가족 신분증)

국방성 양식 (DD Form) 2764 (국방성/군인 민간인 제네바 협정 신분증)

국방성 양식 (DD Form) 2765 (국방성/군인 신분증 및 인가 카드)

주한미군 양식 (USFK Form) 24 (등록차량, 시리얼 번호 품목, 방문록)

주한미군 양식 (USFK Form) 37EK (AUTO 신분증명 출입증)

주한미군 양식 (USFK Form) 82E (임시/영구 기지 출입증 신청서)

주한미군 양식 (USFK Form) 192EK (임시 차량 출입증).

주한미군 양식 (USFK Form) 195EK-E (주한미군 차량 등록 출입증 신청서)

주한미군 양식 (USFK Form) 700-19A-R-E (외주 계약자 및 기술 대표단 신상 보고서)

제 4 절. 관련 양식

육군성 양식 (DA Form) 3998 (헌병 사무직 참조문)

별지 B

출입증 연장 요청 서류 예시 (근무자 혹은 고용인)

(후원 조직의 레터헤드)

XXXX (후원 조직의 사무실 상징)

(날짜)

공문 경유 (지역 출입증 및 신분증 사무실)

수신: (사령관/부사령관) 지역

제목: 근로자/계약근무자의 시설 출입 문서 연장 요청

1. 본인은 생체인식 신분증명 시스템 등록 및 시설 출입권한에 어떠한 변동사항 없이 꾸준히 업무에 임했던 다음의 근무자/계약자를 검토했다. 주한미군 규정 190-7 에 의거하여 출입 권한 연장, 생체인식 신분증명 시스템 출입 만료일 갱신 및 개인차량 등록 갱신(이전에 허가되었을 시)을 요청한다.

2. 요청은 다음과 같은 사람에게 해당된다.

이름 주민등록증#/주민등록번호#/연방신분번호# 계약 일자 (해당)

3. 후원자 정보

이름: _____ 계급/등급: _____ 주민등록번호: _____

4. 이 공문에 관한 연락처는 XXXXXX 씨, 전화번호는 XXX-XXXX 이며 전자우편 주소는 XXXXXX@mail.mil 입니다

별첨

(후원자 서명 및 서명란)

주민등록증 또는 여권 사본

추천 승인/비승인

(요청 확인 서명 및 서명란)

주의:

1. 본 예시는 육군성이 제정한 공문 절차를 이용한다. 기타 구성 요소는 요구되는 모든 정보가 제시되어 있는 한 적합한 제공 형식을 이용할 수 있다.

2. 출입 만료일을 제외한 생체인식 신분증명 시스템 등록 자료 프로필 변경시 완성된 주한미군 양식 82E 출입 신청서를 제출하여야 한다. (예, 부대방호태세, 에스코트, 출입지역, 인가 요일/시간, 부대/조직, 주소/연락 정보 또는 다른 변경사항)

별지 C

출입 금지 통지 서식

적합한 레터헤드

사무실 상징

날짜

제목: 접근 금지서

귀하

가족/(아들/딸)_____

귀하에게

1. 당신 및 당신의 아들 (이름)은 (날짜), (시간), (장소)에서 타인의 식량 통제 표찰의 부정한 소유 및 불법 양도 혹은 교역이나 교환을 통한 소득증여 행위로 인하여 주한미군 규정 60-1 을 위반하였기에 한국경찰 및 미 헌병에게 체포되었다.
2. 본 편지를 수취한 순간부터 당신과 당신의 아들 (이름)은 주한미군 인원으로부터 개인 손님으로 초대 받은 여부에 상관없이 아래에 명시된 군 시설의 출입이 금지된다는 것을 알린다 (시설/설비 기입).
3. 당신이 위에 기입된 군 시설 기지, 부대에 재출입하거나 제한구역 내에서 발견될 경우, 미군에 의한 체포 및 감금 대상이 되며 즉각 적합한 민간기관에 넘겨진다. 본 조항에는 다음과 같은 유일한 예외가 있다: 본인의 의료 혹은 치과 진료를 위한 (시설)의 출입은 허가된다 (인가받은 경우에 한함). 의료 혹은 치과 진료가 (시설)에 요구될 경우, 당신은 그 시설을 오직 ___번 출입문으로 출입해야만 한다. 그 곳에서 당신은 의료 혹은 치과 시설로 지시 혹은 호위 될 것이며 치료를 받은 후에는 동일한 출입문을 통하여 나와야 한다.
4. 본 접근 금지서는 (날짜) 까지 유효하며 본 접근 금지서에 대한 모든 위반 행위에 대하여 당신은 적합한 민간 기관에 의하여 기소될 수 있다. 그러나 일정기간(2년 기타) 후, 본 본부는 당신의 요청으로 당신의 행실을 재검할 것이며 정당할 경우 본 금지를 해제할 것 이다.

(사령관)

주의: 외국인에게 발급될 경우, 이중 언어로 씌여져야 한다. 현역 군인 혹은 보조부문 민간인에게 보내질 경우에는 제목이 “금지” 대신 “출입 불가”라고 해야한다.

별지 D

수색 대상 가능 요원 에게 알리는 공지

아래의 이중 언어로 쓰여진 진술은 축어로 최소한 50 피트 거리에서 보이도록 주한미군 시설의 입구에 부착되어야 하며, 인원이 시설을 출입할 경우에 알아볼 수 있도록 해야 한다.

주의

모든 인원, 인원의 개인 소유물, 미 정부 소유물 및 차량은
시설 출입시 시설 범위 안에서 혹은 시설 퇴장 시에 수색될 수 있다.

신분 확인 혹은 수색을 거부하는 인원은 출입이 거부된다.

지역 사령관 명에 의함

별지 E

군사시설 출입을 위한 인원 분류표

E-1. 미 국방성(DoD) 인원

범주 미 국방성(DoD) 인원	출입증 종류	만기 기간	후원인 자격요건	신원 확인	승인 권한	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜&시간 제한	호위 인가	차량 호위 인가	경계 상황 제한
한국 부대로 소속된 현역 예비군	국방성 ID/CAC	최대 1년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 현역 (사령부 후원)	국방성 ID/CAC	최대 3년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 현역 (사령부 미 후원)	국방성 ID/CAC	최대 1년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 민간인 (국방성 퇴직자 포함 이중 신분)	국방성 ID/CAC	최대 3년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 외주계약자/기술대표단 (주한미군 규정 700-19A-R- E 이 DD1173 자격 입증)	국방성 ID/CAC	최대 3년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국에 거주하는(비 한미행정협정) 국방성 전역자 및 민간인 (이중 국적 아님)	국방성 ID	최대 3년 혹은 비자 /외국인등록증 만료	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 현역, 민간인 혹은 외주 계약자 / 기술 대표단의 가족원	국방성 ID	후원인의 귀국 예정일	후원인 명령서, 재직증명서 주한미군규정 700-19	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 전역자 가족원 (이중 국적 아님) (비 한미행정협정)	국방성 ID	최대 3년 혹은 비자 /외국인등록증 만료	해당없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D

법주 미 국방성(DoD) 인원	출입증 종류	만기 기간	후원인 자격요건	신원 확인	승인 권한	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜&시간 제한	호위 인가	차량 호위 인가	경계 상황 제한
후원인 없이 한국에서 거주하는 국방성 현역 가족원 (비 한미행정협정)	국방성 신분증	최대 1년 혹은 비자 /외국인등록증 만료	해당 없음	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
후원인 없이 한국을 방문하는 국방성 현역 가족원	국방성 신분증	귀국 예정일, 최대 90 일	해당 없음	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
가족별거 단기 근무자 대상 환향 휴가 (EML) 중인 국방성 현역의 배우자	국방성 신분증	최대 90 일, 가족 별거 단기 근무자 대상 환향 휴가 일자	휴가(EML) 명령서	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
사망한 국방성 신분증 인원의 유가족 (비 한미행정협정)	국방성 신분증	최대 3년 혹은 비자 /외국인등록증 만료	해당 없음	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
미군 육군, 국방성 민간인, 파견근무 중 공식적인 방문	국방성 ID/CAC	6 개월 혹은 명령서 날짜	임시파견/휴 가 명령서	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
* 한국에 180 일 혹은 그 이상 배치된 순환 부대에 예속된 인원을 포함한다.											

E-2. 비 국방성 인원

범주 비 국방성 인원	출입증 종류	만기 기간	요청 권한자	신원확인	인가 권한자	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜 & 시간 제한	인원 호위 인가	차량 호위 인가	경계상황 제한
운전자 / 배우자 (현지 채용 직원의 에스코트)	37EK	고용 만료일, 최대 1 년	2-6 과 2-7 항	있음	(2-8 항)	신청 가능	에스코트 자의 출입증에 의거	에스코트 자의 출입증에 의거	0	0	B
계약자 / 판매자	37EK/ CAC	계약 기간 최대 1 년 / 비자 만료 시	2-7 항	있음	(2-8 항)	신청 가능	후원인 지정	후원인 지정	3	1	임무 요구
주한미군 시설 접근을 요구하는 비 미국인 대사관 직원	37EK	3 년, 68 세 이상 1 년	지역보안 (RSO)과 혹은 공무지원과	있음	(2-8 항)	신청 가능	후원인 지정	후원인 지정	3	1	임무 요구 근거
한미 연합 사령부 혹은 한국군 지원단 가족 (사령부 후원)	37EK	귀국 예정일 최대 3 년	1-4 항 j 와 2- 7 항	있음	(2-4 항 j 와 2- 8 항)	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
동맹군 가족 *	37EK	3 년 혹은 귀국 예정일	유엔사 (UNC) U1	없음	유엔 정전위 비서처	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
미 대사관의 가족	37EK	3 년 혹은 귀국 예정일	지역보안과 혹은 공무지원과	없음	지역보 안과 (RSO)	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
2ID/RUCD 한국군 (사령부 후원)의 가족	37EK	귀국 예정일 최대 3 년	2ID/RUC 미군 참모장	있음	1-4j 항 및 2-8 항	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
후원된 손님	37EK	최대 2 년	2-6 항	있음	GO 또는 ATFP 답변 (2-6f 항)	신청 가능	후원인 지정	후원인 지정	3	1	B

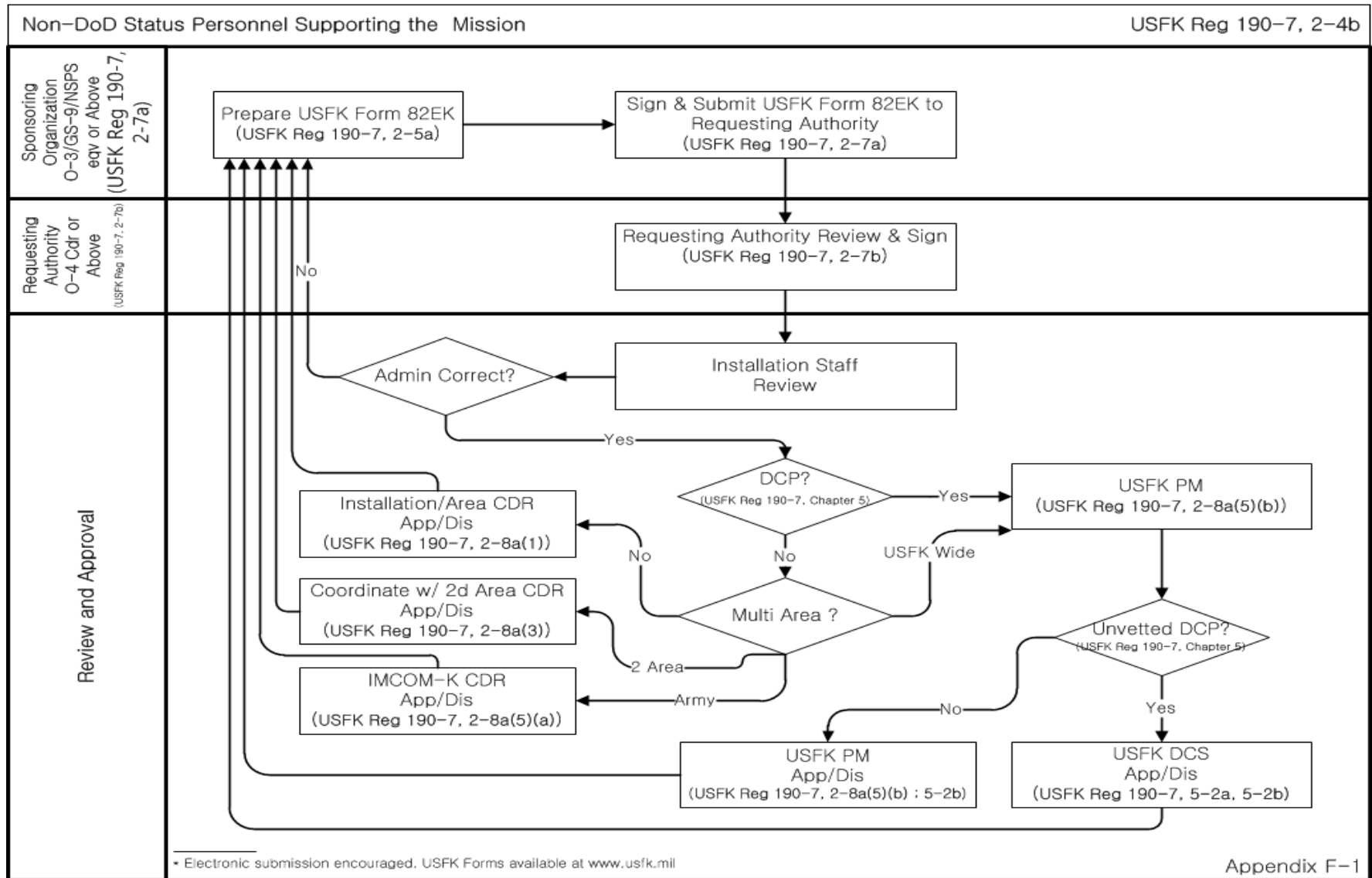
범주 비 국방성 인원	출입증 종류	만기 기간	요청 권한자	신원확인	인가 권한자	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜 & 시간 제한	인원 호위 인가	차량 호위 인가	경계상황 제한
한국군 CJCS, DCDR 연합사 전역자 및 배우자	37EK	최대 2 년	2-4(1)(f) 항	있음	주한미 군 DCS	해당 없음	주한미군 전역	후원인 지정	3	1	B
명예클럽 회원	37EK	회원 만기일	2-6 항과 2-8 항	있음	GO 혹은 ATFP 답변 (2-6f 항)	신청 가능	클럽 위치	클럽 위치	3	***1	B
카투사	37EK/ CAC	전역일	캠프 잭슨 혹은 예속부대	없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국군무원 (KGS) 또는 (KWB) 주한미군 직원	37EK/ CAC	3 년, 68 세 이상, 1 년	(2-7 항)	있음	(2-8 항)	신청 가능	후원인 지정	후원인 지정	3	1	업무/책임 근거
한국인 노무단	37EK/ CAC	3 년, 68 세 이상, 1 년	한국인 노무단 대대장	있음	(2-8 항)	해당 없음	후원인 지정	후원인 지정	3	1	업무/책임 근거
비 국방성 가족일원	37EK	최대 1 년	2-4c(8)	있음	(2-8 항)	신청 가능	승인된 한에서	승인된 한에서	3	1	승인된 범위내
한국 법률 집행/ 정부공직자	37EK	1 년	DES/ 헌병대장, 경계부대 사령관	없음	(2-6 항)	해당 없음	후원인 지정	후원인 지정	3	1	공무상 필요성
한국군 (한미연합군사령부와 유엔사군사정전위원 회 사령부 후원)	37EK	명령에 따라 최대 3 년	주한미군 헌병대장/ UNCMAC	없음	주한미군 헌병대장	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국군 (사령부 비 후원)	37EK	최대 1 년	부대사령관/ 주한미군 헌병대장	없음	(2-6 항)	해당 없음	후원인 지정	후원인 지정	3	1	공무상 필요성
한국군 (2ID/RUCD 사령부 후원)	37EK	요청 마다 최대 3 년	2ID/RUC 미군 참모장	없음	주한미군 헌병대장	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국군 (국방부 민간인)	37EK	3 년 (한미연합사) 1 년(국방부)	(1-4j, 2-7 항)	있음	주한미군 헌병대장	해당 없음	후원인 지정	후원인 지정	3	1	업무/책임 근거

범주 비 국방성 인원	출입증 종류	만기 기간	요청 권한자	신원확인	인가 권한자	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜 & 시간 제한	인원 호위 인가	차량 호위 인가	경계상황 제한
단기 방문객 (STV)	37EK	60 일에 한함; 가족은 최대 1 년	2-4 (4)항	지정국가인 원, 계약자, 일년 이내 60 일 초과시 있음	(2-8 항)	신청 가능	후원인 지정	후원인 지정	0	0	요구, 승인된 범위에서
동맹군*	37EK	3 년 혹은 귀국 예정일	유엔사 U1	없음	UNCMAC Secretariat	신청 가능	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
미 대사관	37EK T/P	최대 3 년 귀국 예정일	지역보안과 혹은 공무지원과	있음	지역 보안과	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
자원봉사자	37EK	최대 1 년	(2-7 항)	있음	(2-8 항)	해당 없음	승인된 한에서	승인된 범위에서	3	1	B
* 동맹군이란 유엔 정전위 비서처 비미국인, 유엔군 사령부에 파견되는 국가, 중립국 감독 위원회 대사, 사절단 부참모장, 그리고 지정 민간인 고용자를 포함한다. ** 인가 권한자는 출입의 종류/출입 지역에 따라 변경될 수 있다. ***성남 골프 회원은 본인 차량을 제외한 3 대까지의 차량 에스코트를 후원할 수 있다.											

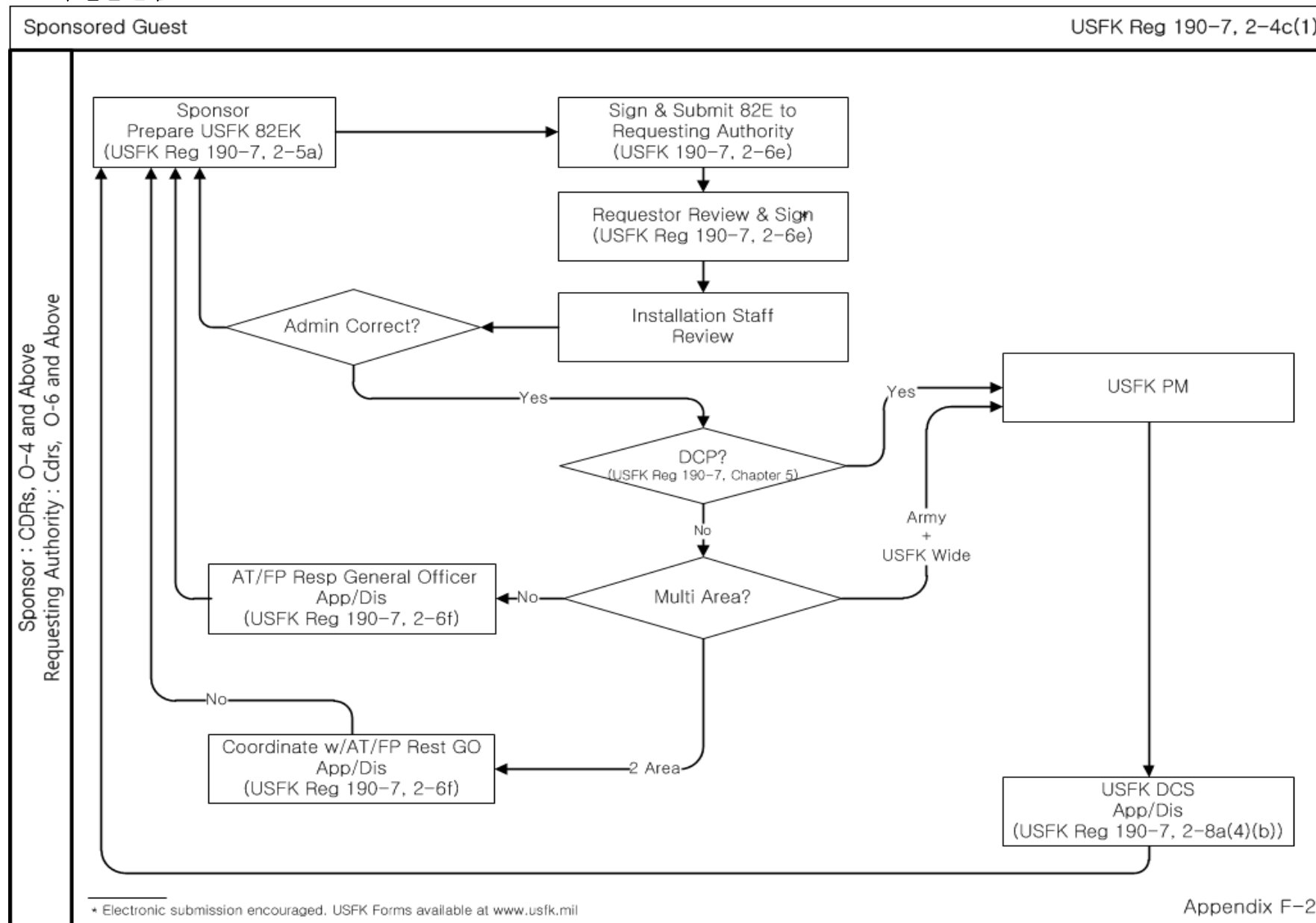
별지 F

인원 시설 출입 절차 흐름도

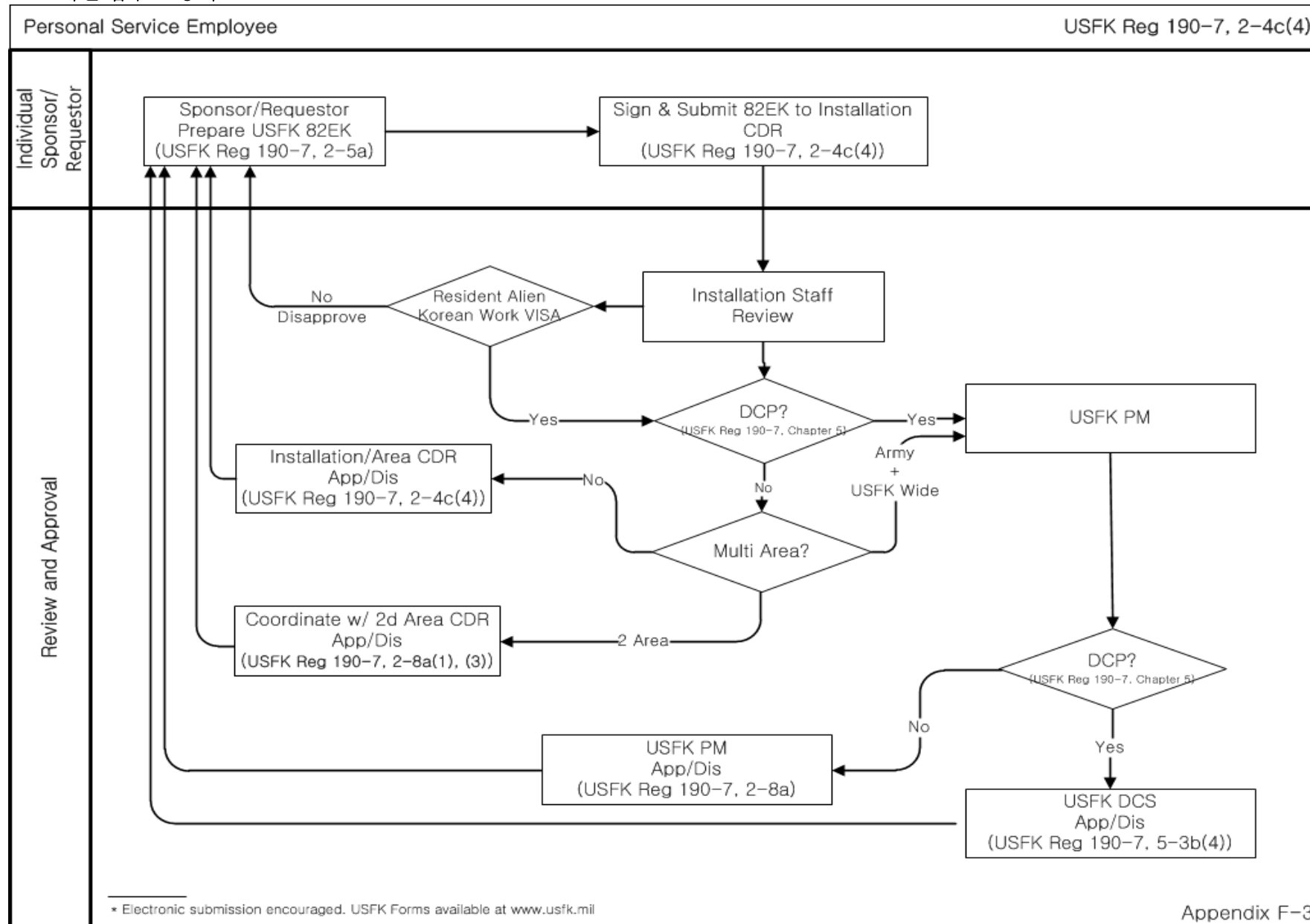
F-1. 주한미군 임무를 지원하는 비 국방성 인원



F-2. 후원된 손님

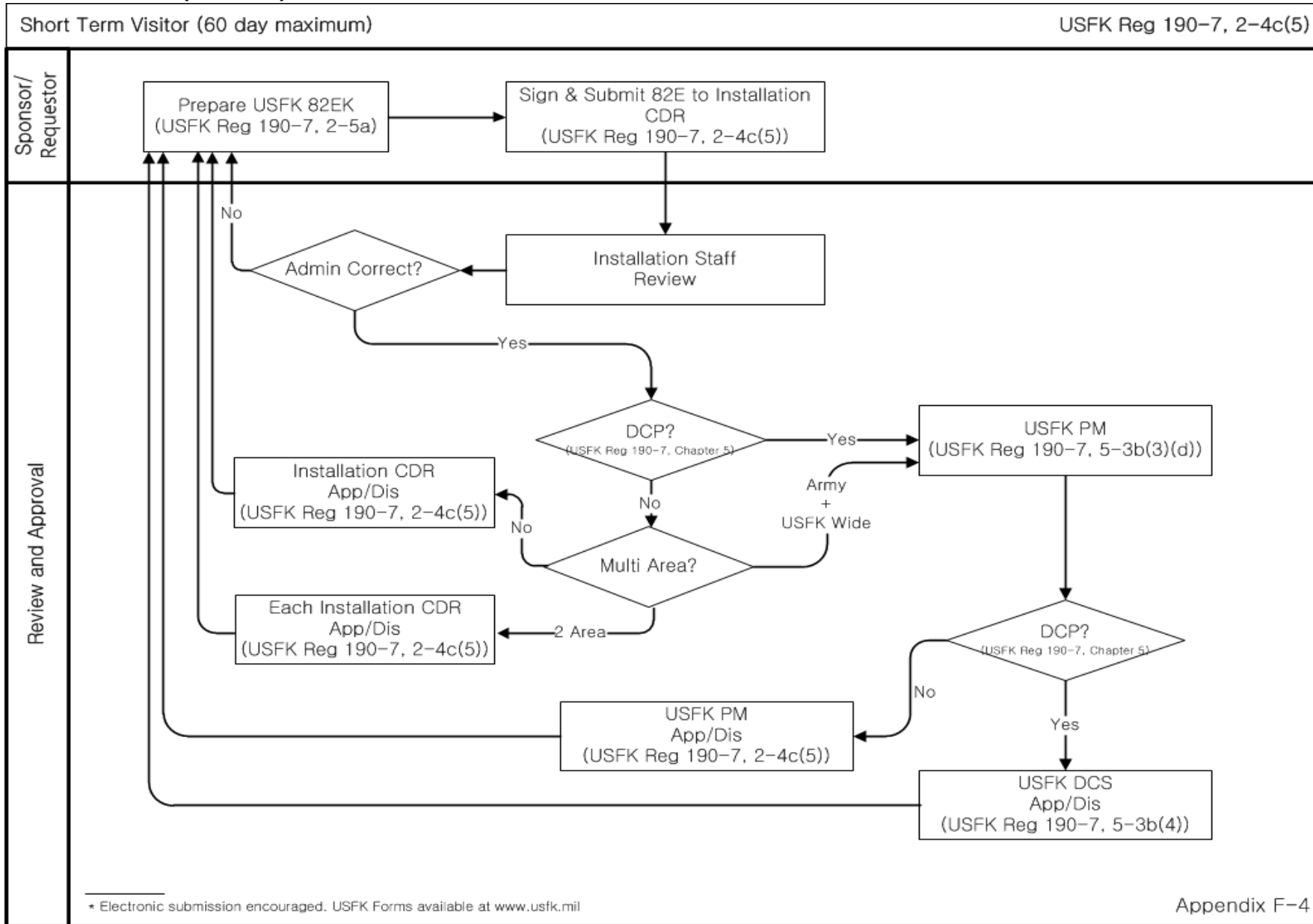


F-3. 개인 업무 고용자



Appendix F-3

F-4. 단기간 방문객 (최대 60 일)



Appendix F-4

용어집

제 1 절. 약어

ACS	Assistant Chief of Staff	참모부 (장)
AOR	Area of Responsibility	책임 지역
CAC	Common Access Card	일반 접근 카드
CDR	Commander	사령관
CFC	Combined Forces Command	연합사
CID	Criminal Investigation Division	범죄 수사대
CLI	Commercial Life Insurance	상업 생명 보험
CofS	Chief of Staff	참모장
DBIDS	Defense Biometrics Identification System	생체인식 신분증명 시스템
DCS	Deputy Chief of Staff	부참모장
DCP	Designated Country Personnel	지정 국가 인원
DeCA	Defense Commissary Agency	국방 식품청
DFMD	Digitized Fingerprint Minutia Data	디지털 지문 세부 정보
DOD	Department of Defense	국방성
DoS	Department of State	국무부
DV	Distinguished Visitor	주요 방문객
FPCON	Force Protection Condition	경계 상황
GS	General Schedule	일반 계획표
GSA	General Services Administration	미 연방 구매처
GSO	Government Services Office	정부 공무원청
HQ	Headquarters	사령부
IAW	in accordance with	-에 의거
IC	Invited Contractor	외주 계약자

ID	Identification	신분
JPIC	Joint Police Information Center	합동 경찰 정보 본부
KATUSA	Korean Augmentation to the United States Army	미 육군에 증강된 한국군
KGS	Korean General Schedule	한국 일반 계획표
KID	Korean Identification Card	한국 주민등록증
KN(s)	Korean National(s)	한국(인)
NPA	Korean National Police Agency	한국 경찰청
KSC	Korean Service Corps	한국인 노무단
KWB	Korean Wage Board	한국 임금 위원회
MND	Ministry of National Defense	국방부
MOFA	Ministry of Foreign Affairs	외교통상부
MP	Military Police	헌병
NAF(s)	Nonappropriated Fund(s)	비 충당 자금
NAVFORK	Naval Forces Korea	한국 해군
OPD	Officer Professional Development	장교 전문성 개발
PAO	Public Affairs Office	공보실
PM	Provost Marshal	헌병 대장
PMO	Provost Marshal Office	헌병감실
POV(s)	Privately Owned Vehicle(s)	개인 차량
ROK	Republic of Korea	대한민국
RSO	Regional Security Office	지역 보안 장교
SF	Security Force	경비부대
SJA	Staff Judge Advocate	법무참모
SOCKOR	Special Operations Command Korea	특전사

SOFA	Status of Forces Agreement	한미 행정 협정
TAD	Temporary Additional Duty	추가 임시 근무
TDY	Temporary Duty	파견 근무
UCMJ	Uniform Code of Military Justice	표준 군사 법전
UNC	United Nations Command	유엔군 사령부
UNCMAC	United Nations Command Military Armistice Commission	유엔사 군사 정전 위원회
US	United States (of America)	미국
USAF	United States Air Force	미 공군
USEMB	US Embassy	미국 대사관
USFK	United States Forces, Korea	주한미군
VRO(s)	Vehicle Registration Offices	차량 등록 사무소

제 2 절. 전문 용어

접근 증빙 서류. 주한미군 시설 접근 자격 결정에 사용되는 개인 신분증 혹은 차량 등록증.

인가 권한자. 시설, 지역, 미 8 군 그리고/혹은 주한미군 출입증 요청을 승인할 수 있는 권한을 가지고 있는 자. 세부 사항은 해당 항을 참조.

자원봉사 지원자. 부대 공동체를 위해 자신의 시간과 노력을 희생하는 사람. 시설 사령관 판단시 자신의 업무가 부대 공동체의 사기와 복지를 위해 헌신하는 사람도 포함된다.

계약자. 미 정부와 계약을 맺었거나 미 정부와 계약을 맺은 고용인으로부터 고용된 자.

생체인식 신분증명 시스템. 미군 군사 시설 접근시 통제에 사용되는 전자 보안 체계. 이 체계는 표준화되고 자동화된 인사의 출입증, 주한미군 형식 37EK (auto) 신분증, 모든 인사의 중요 정보, 차량 및 화기 규정, 디지털 지문 세부 정보(DFMD) 를 바탕으로 한 신분입증 체계를 포함한다.

지정 국가 목록. 주한미군에 대해 대적 정보 활동(CI) 혹은 대적 테러 활동(CT)의 여지가 있는 국가들을 총 망라한 목록.

지정 국가 인사. 지정 국가 목록에 있는 민간인

직접 고용. 규칙적인 전일 근무로 계약 배치표에 영구적인 직위로 고용된 요원

호위된 인원. 주한미군 시설 공무 혹은 비공무로 인해 초대 받은 인원. 본 인원은 개인 접근 증명서류를 소유하지 않을 경우에 임시 출입증을 발급 받는다.

호위. 주한미군 시설로 인가 혹은 차량을 동반할 수 있도록 승인 받은 인원. 호위된 인원 혹은 차량은 시설에 입장 등록을 해야만 한다. 에스코트 범주에 따라 비공식 목적으로 호위된 인원의 입장 등록은 가능하거나 불가능할 수 있다.

경계상황. 주한미군 요원 그리고/혹은 시설에 대한 실제적 혹은 의심적인 위협의 비상 및 준비태세 단계.

경계상황 코드. 위협 등급을 기반으로 한 접근 운영의 이용과 주어진 경계상황 내에서 개인이 주한미군 시설을 출입하는 데 꼭 필요한 지정 문자 세트 (ALPHA, BRAVO, CHARLIE, DELTA)

후원된 손님. “손님”이란 의미로 잘 알려져 있다. 주한미군 시설에 출입이 허락된 비 국방성 요원. 특별한 후원된 손님 또한 포함된다.

주의: 주한미군 규정 1-23 에 따르면, “특별 방문객”은 특별 방문객의 카테고리에 관해 행정 요구를 통치한다. 그렇지만, 특별 방문객은 주한미군 규정 190-7 에 따르면 특별 손님과는 다른 의미를 지닌다. 주한미군 규정 190-7 에 명시되어 있는 특별한 후원된 손님이라는 개념은 주한미군 규정 1-23 에 명시되어 있는 특별 방문객 보다는 좀 더 한정적인 의미를 지닌다. “특별 방문객”으로 정의된 개인은 주한미군 규정 190-7 에 따라 다른 범주의 사람하에 국방성 카드 혹은 주한미군 양식 37EK 에 자격이 주어진다.

외주 계약자. 미군과 맺어진 계약의 실행을 위해 한국에 있는 미 기업체 인원.

공무. 임무 목적을 달성하기 위해 시설 출입을 필요로 하는 개인에 한해 출입을 제한할 때 사용하는 용어. 공무는 사령부의 작전 활동 직접 지원 혹은 사령부 회원에 대한 의료, 복지, 혹은 사기 지원 활동으로 제한되어 있다. 미 정치적 목표 달성 혹은 동맹국과의 관계를 촉진시키는 사회 활동은 본 사령부의 작전 지원으로 고려된다.

사적고용. 충당 또는 비충당 자금(NAF) 근로자가 아닌 특정 설비, 부대 혹은 사령부 후원 인원의 가족 숙소에 단지 업무만을 위해 고용된 개인.

요청권한자. 시설, 지역, 미 8 군 그리고/혹은 주한미군 출입증을 요청할 수 있도록 인가 받은 자. 자세한 요구사항과 본 정책의 예외는 2-3b 항을 참조.

후원인. 사령부 내에 개인 고용 근로자 및 방문객에게 주한미군 양식 37EK 발급 요청을 할 수 있도록 인가된 지정 미군 요원, 국방성 민간인 및 미 대사관 요원.

판매. 미육군/미공군 판매부 (전 AAFES).

기술 대표단. 특수 교육의 제공 혹은 특별한 기술로 미군을 자문하기 위해 미국 기업체로부터 한국으로 파견된 인원.

임시 차량 출입증. 비 한미 행정협정 차량에 발급되며 임시적으로 주한미군 시설의 접근을 허용한다.

제 3 국. 여권, 신분증 혹은 어떠한 다른 신원 증명으로 미국 혹은 한국 국적을 가지지 않은 개인.

방문객. 주한미군 시설에 거주하거나 배치된 요원을 방문하는 가족 혹은 친구

방문객 출입증. 주한미군 시설 및 설비에서 통제되는 호위인원에 대한 대체 출입증으로 사용되며 쉬운 인식을 위해 큰 “V”가 표식되어 있는 주한미군 양식 37EK.