

주한미군
본부
부대 번호 15237
군우 96205-5237

주한미군
규정 190-7

2012년 5월 11일

헌병
군사시설 출입 관리

****본 규정은 주한미군 규정 190-7, 2010년 11월 1일판을 교체한다.**

FOR THE COMMANDING GENERAL:

BRIAN T. BISHOP
미 공군 소장
부참모장

공식적으로:



GARRIE BARNES
출판 및 기록 관리처장

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

변경 개요. 본 개정안은 승인된 중간 변화와 이전 정책의 예외 사항 그리고 정책에 대한 소규모 행정 업데이트를 포함한다. 이 업데이트에는 미 8군 전반의 다지역 시설 접근에 대한 권한을 현재의 주한시설 관리 사령부 (IMCOM-K) 사령관에서 지난 2010년 11월에 해당 권한을 갖고 있었던 주한 미군 부참모장에게 반환했다는 내용이 담겨있다. 시설 사용자들이 주한 미군 시설 접근 통제 정책에 대한 현재의 업데이트 상황을 읽고 숙지하기를 권장한다.

적용.

a. 본 규정은 주한 미군 시설 또는 하부 시설에 대한 접근이 허용된 모든 요원들에게 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/기지로 향하는 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 엄격하다. 만료된 접근 미디어 고의 사용 (2-10d 단락), 비승인 차량 접근 관련 문서 소지 (2-1b 단락), 시설 접근 신청서의 잘못된 내용 (2-1b 단락), 적절한 시간 (보통 24 시간) 내의 접근 미디어 손실 보고 실패, 디지털 세부 지문 기록 (DFMD) 를 사용하는 안전요원이 요청하는 생물측정 자료 제공 실패 (단락 1-4o(2)), 올바른 방문객 에스코트 실패 (단락 2-14), 승인된 시설 접근 통제점을 벗어난 모든 시설 접근(단락 2-1b). 위의 조항들에 대한 준수 실패 시, 군인복무규율 (UCMJ) 규정 92 (Article 92) 의 일반 규정 준수 실패이다. 그 외의 행정 관련 규정 미준수 시, 군인복무규율 규정 92 의 직무유기에 해당한다. 군인복무규율에 배속되는 인원이 앞서 제시한 목록의 규정들을 준수하지 않고, 군인복무규율 및 법과 규정의 승인을 받은 불리한 행정적 처분을 받을 수 있다. 군인복무규율에 배속되지 않는 인원이 본 규정 조항들을 준수하지 않을 시, 법과 규정의 승인을 받은 불리한 행정적 제재를 받을 수 있다. 본 규정 위반 사항들은 담당 사령관, 책임자 또는 협조 기관에 회부 된다. 사령관, 책임자 또는 협조 기관은 복무법무참모와, 근로자들이 포함될 시 민간 요원 자문 센터 또는 요원 비행과, 계약자들이 포함될 시 주한미군 획득관리부 참모장과 상담한다.

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

보충. 주한미군, 부대번호 #15237, 군우 96205-5237 부참모장에 의해 승인되는 경우를 제외하고는, 예하 사령부 자의에 따른 본 규정의 보충이나 지시, 고유 양식의 발행은 금지된다.

양식. 주한미군 양식은 www.usfk.mil/에 있다.

기록관리. 본 규정에 규정된 과정에 따라 작성된 기록은 미 육군 규정 25-400-2 나 적용 가능한 복무규정에 따라 확인, 유지, 처분된다. 기록 제목 및 설명은 <https://www.arims.army.mil> 의 군 기록 정보 관리 시스템 (ARIMS) 에서 확인할 수 있다.

개선 방안 제안. 본 규정의 담당자는 주한미군 사령관 보안과 (FKPM-S) 이다. 사용자는 주한미군 사령관보안과 (FKPM-S), 부대번호 15237, 군우 96205-5237 으로 미 국방성 양식 2028 (출판 개선 사항 및 공백 양식) 을 통해 개선 방안을 제안하거나 평을 발신할 수 있다.

배급. 전자 매체 한정 (EMO).

목차

제 1 장

개요, 1 쪽

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

제 2 장

요원 시설 출입 절차, 8 쪽

- 2-1. 총괄
- 2-2. 출입 방법
- 2-3. 허가된 신분증의 유형/양식
- 2-4. 요원 분류
- 2-5. 출입증 신청 절차
- 2-6. 좋은 이웃 출입 관리 특별 규정
- 2-7. 후원관 및 요청 권한 자격 요건
- 2-8. 인가 권한
- 2-9. 비판적 정보
- 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, 27 쪽

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

제 4 장

주한미군 시설 접근 통제 절차, 32 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 근무자 명단
- 4-7. 출입 금지 복권
- 4-8. 이의 제기 절차

제 5 장

지정 국가 요원 (DCP) 의 주한 미군 시설 출입, 35 쪽

- 5-1. 목적
- 5-2. 책임
- 5-3. 절차

별지, 40 쪽

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

그림

- 5-1. 지정 국가 요원 (DCP) 출입 요청 서식, 37 쪽

용어 해설, 54 쪽

제 1 장 개요

1-1. 목적

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 A 에 수록되어 있다.

1-3. 약어 및 용어 설명

본 규정에 사용된 약어 및 용어는 용어해설에 수록되어 있다.

1-4. 책임

a. 유엔군 사령부/한미 연합 사령부/주한 미군(UNC/CFC/USFK) 사령관은 주한 미군 부참모장(DCS)에게 시설, 장비, 조직, 부대, 활동 및 기관의 접근 승인 또는 거부 권한을 위임한다. 주한 미군 부참모장은 본 규정 비적용자 또는 예외자를 승인할 권리를 갖는다. 또한, 주한 미군 부참모장은 주한 미군 전반의 시설 접근 통제를 부과 또는 항소할 권한을 갖으며 지정된 국가 요원(DCP) 시설 접근 요청을 본 규정의 제 5 장에 따라 승인할 권리가 있다.

b. 유엔군 사령부/한미 연합 사령부/주한 미군 사령관은 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. 각군 구성부 사령관들은-

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

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

(3) 모든 사령관 및 참모의 후원, 요구, 좋은 이웃 시설 접근 승인이 2-2 단락의 규정에 의거하여 주한 미군 헌병 대장 사무실, DSN (315) 738-4713 또는 다음의 <https://8army.korea.army.mil/sites/USFK/CDMR%20Staff/provostmarshal/Shared%20Documents/Good%20Neighbor%20Installation%20Access%20Training.ppt> 에 게재되어 있는 전구 좋은 이웃 훈련을 완료하도록 한다.

(4) 전입 및 진출 절차에서 병역 요원, 민간인 고용인 및 초청된 계약자, 가족 구성원을 포함한 모든 요원이 국방성 신분증을 소유하며 생체인식 신분증명 시스템내 등록 및 제거를 확실하게 하기 위하여 부대가 절차를 가지고 있는지 확인한다.

d. 지역/시설, 비행단, 주둔지/기지 사령관들은-

(1) 본 규정의 조항들을 시행한다.

(2) 본 규정이 시행되는 날짜 90 일 이내로 보충 절차를 검토 및 업데이트 한다. 사령관들은 시설/지역/기지/주둔지 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 배경조사를 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(과견근무, 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) 주한 미군/시설/지역/기지/주둔지에 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 기지/주둔지의 생체인식 신분증명 시스템 작동자, 관리자, 시설 접근 통제 지점 및 방문자 보안 센터 요원, 집행 요원 등이 생체인식 신분증명 시스템 정보 체계의 접근 계정을 승인 받기 전에 훈련 받고 자격을 부여 받도록 한다.

e. 국방성 인원 총 인원 중 25 퍼센트 이하인 한국군 시설/주둔지 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.

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

g. J2 참모장은 대정보 관심의 국가들을 식별하고 주한 미군 시설, 기지, 주둔지를 포함한 구성군들에게 복사본을 제공한다. J2 참모장은 또한 지정 국가 요원을 위한 모든 출입 요청을 검토한다.

h. J37 참모장은 주한 미군 형식 37EK(자동) 한국군 훈련 통과 (단락 2-3a(6)(d))의 책임을 감독하고 유지한다.

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 기술 지원부는 시스템 향상을 위한 건의와 훈련을 제공하기 위해 주한 미군 시설의 출입 통제 절차를 검토한다.
- (6) 해당 구성군의 지시 또는 요청이 있을 시 공표 또는 미공표된 기지/주둔지 시설 출입 통제 프로그램의 검열을 시행한다. 이는 좋은 이웃 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 임무 지원 출입증과 단기 방문자 등 다지역을 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.
- (10) 주한 미군 부참모장에게 승인된, 단기, 총괄, 주요 방문 인사, 주한 미군 양식 37EK(자동)(주한 미군 출입증 및 ID 요원) 발행물들을 장기 출입증이 필요치 않거나 미국방성 신분증이 없는 비국방성"주요 방문 인사"의 출입 조건을 완화하기 위해(주한 미군 규정 1-23 에 명시) 이들에게 인계한다. 주요 방문 인사 출입증은 어떠한 개인 신분 확인 정보(PII), 사진, 또는 지문 정보를 가지고 있지 않기 때문에, 오직 공식 에스코트를 위해 사용되며 통제항목으로써 관련 직원에 의하여 관리되어질 것이다.
- (11) 주한 미군 양식 37EK(자동)한국군 훈련 출입증을 승인 및 발행한다(단락 2-3a(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, 관리자, 시설 출입 통제 지점, 방문자 센터 보안 요원, 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.

j. 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.

k. 주한 미 합동 고사고문단(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 고사고문단 단장은 시설 출입 요청을 요구하는 권한이 있다. 주한 미 합동 고사고문단이 후원하는 출입 매체의 처리, 승인, 발행은 주한 미군 업무 지원 직원 및 계약자들이 수립한 절차를 따른다.

l. 미 대사관(USEMB)는 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, 집행부에게 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.

m. 출입 문서 후원 조직들은-

(1) 후원 받는 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 공식 관계 및 시설 출입 요건의 만료, 해지 시 회수하여 발급 기관에 반환한다.

(3) 반환되지 않은 해당 조직의 출입 문서들을 지역 긴급 상황 감독관(DES) 또는 보안 부대(SF)에 즉시 보고한다.

(4) 해당 조직에게 후원받은 인원의 기록을 관련 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 서명카드를 제공한다. 또한, 미 8 군 또는 주한 미군 전체의 출입 서류를 요청할 시 주한 미군 출입소 및 ID 사무실에 서명 카드를 제공한다.

n. 에스코트 없이 주한 미군 시설에 출입 하려는 모든 인원은 -

(1) 본 규정에 상응하여 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 상응하여 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 편지(국방성 근무원 후원자), 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 단락에서 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 상대 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 시설/지역/기지/주둔지 사령관에 의해 승인된다. 지정 국가들(제 5 장)에서 파견된 한미 행정 협정 상대 국방성 인원은 그들 또는 그들 후원자의 보안 관리인이 주한 미군 J2 가 장기 지정 국가 요원 정보를 제 5 장 단락 5-3j 에 의거하여 제공 받도록 하지 않는 다면 에스코트 특권이 보장되지 않는다.

(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 발급된다. 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 37EK와 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 이후, 국방성 신분증 또는 주한 미군 양식 37EK를 집행부, 보안 요원 또는 후원자에게 제시한다. 주한 미군 양식 37EK를 해당 시설로의 제시를 거부한다면 주한 미군 양식 37EK의 포기, 시설 접근 제한, 추가 행정 또는 처벌 조치의 기점이 될 수 있다.

(4) 분실 또는 도난된 출입 문서들은 즉각 지역 기지/주둔지 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) 공식일정의 종료 또는 더이상 출입이 요구되지 않을 시 출입소와 ID 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/시설/기지/주둔지 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/시설/기지/주둔지 사령관들은 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템이 모든 시설/주둔지 출입 통제 지점을 보호 하도록 한다. 생체인식 신분증명 시스템 사용은 다음의 상황에 요구된다:

(1) 지역/시설/기지/주둔지 사령관들은 생체인식 신분증명 시스템 사용 계정 및 암호가 발급 되기 전 출입 통제 지점 보안 요원들의 훈련 상태를 확인하고 주한 미군 헌병 대장의 보증을 받도록 한다.

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

(3) 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 되기 전, 진위여부를 확인한다. 주한 미군 전역의 생체인식 신분증명 시스템 오작동 시, 구성군은 해당 시설/주둔지를 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 단락 1-4n(1)의 명시 사항 및 해당 기지/시설 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 요가할 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.

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

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

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

(7) 법 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 기지/주둔지의 법 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, 좋은 이웃, 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, 문단, 단락의 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. 규정의 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 단락 1-6a 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. 총괄

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, 시설 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 1-6a 항에 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) 단락 2-3a 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(단락 1-5b(3) 참조)가 주한 미군 생체인식 신분증명 시스템 등록 요구사항(단락 1-4n)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 피할 수 있는 포괄적이고 기한없는 출장 명령서를 사용하는 것이 허가 되지 않을 것이다. 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 드래곤퉴 호텔에 가기 위해 용산 기지에 출입이 가능하다는 것이다.)

(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 프로토콜을 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) 비한국인 인원은 반드시 유효한 여권을 제시한다.

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)을 제시해야 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 메모랜덤을 제출하여 승인 받는다(단락 2-3 참조).

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

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

b. 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 주한 미군 시설로의 물리적 출입을 위한 시설 출입 문서로 유효하지 않다.

(a) 비 미국 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 문서양식 2764(DD Form 2764) (EGA)는 제네바 협정 신분을 가진 요원에게 발급된다. 국방성 문서양식 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 37EK 의 발급이 허용되지 않는다. 주한 미군 양식 37EK(자동)은 다양한 모양과 색깔을 갖춘다.

주의: 주한 미군 양식 37EK 는 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 운전사, 배우자, 계약자들에게 발급된다.

(c) 사진이 부착된 검녹색 출입증은 “좋은 이웃들”로 분류되는 비 한미 행정 협정 인원 및 비에스코트 시설 출입이 승인된 인원에게 개인 시설 출입 승인을 제공한다.

(d) 사진 미부착 한국군 훈련 출입증이 승인된 출입 메모랜덤과 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. 그외 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 국방성 인원에게 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.

(8) 12세 이하의 아이들은 승인된 국방성 신분증 소지자에게 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 주둔지 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.

2-4. 요원 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-E에 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 단락 2-3a 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 (AAFES) 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, 이들의 사령부 후원 가족 구성원들(배우자 및 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 프로그램을 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 그의 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 700-19의 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) 유엔사 군사정전 위원회(UNCMAC), 유엔군 사령부 파견 국가들, 중립국 감독 위원회(NNSC). 유엔사 군사정전 위원회에 배속된 비미국, 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 필요로 하는 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 공무원이며 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.

c. 비한미 행정 협정 신분 요원.

(1) 좋은 이웃들. 한미 동맹을 증진하기 위한 좋은 이웃 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, 좋은 이웃 프로그램을 참고한다. 좋은 이웃의 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 좋은 이웃 프로그램의 일원으로서 군 사회를 지원하기 위해

정기적인 접근이 요구되는 차장/부장 대사 (혹은 그 이상)의 계급. 귀빈의 배우자들 또한 에스코트 없이 똑같은 출입 권한이 주어진다. 귀빈의 운전자는 2-4c(1)(f)항에 의거하여 출입증이 인가된다.

(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) 다른 좋은 이웃들. 주한 미군 좋은 이웃 프로그램을 돕기 위해 군 공동체에 기여하는 개인들. 신청서를 검토하면서, 요청 또는 승인 당국들은 좋은 이웃 프로그램 해당 인원의 역할이 직접적이고, 분명하며, 잘 계획되어있는지 검토한다. 해당 개인들은 자신의 업무가 수행되는 시설의 출입이 허용된다. 승인이 충족되는 업무에는 좋은 이웃 프로그램의 일부인 지역 공동체 자원 봉사 활동 또는 공동체 봉사 단체의 정기적 참여가 포함된다. 후원자, 요청 및 승인 당국은 본 규정 하에 시설 출입이 후원, 요청, 승인 될 시 반드시 개인의 군 공동체 기여와 본질을 고려해야 한다. 봉사 활동의 중요성은 측정 가능하다. 봉사 활동이 측정 불가 하거나 양적 계산이 되지 않는다면 해당 인원은 출입이 제한된다.

(d) 명예 클럽 회원. 좋은 이웃 프로그램을 지지하고 한미 행정협정에 의거하여 명예 클럽 회원으로 허가받았으며 좋은이웃 프로그램의 비충당 기금 활동을 지원하기 위한 목적을 둔 출입이 허가된 개인.

(e) 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 단락 2-6 의 좋은 이웃 출입 관리 특별 규정에 의거하여 처리되어야 한다. 좋은 이웃 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 비에스코트 출입증들을 승인 한다. 국방성 군인 자녀 학교의 비상 연락망의 보호자들은 해당 학교가 위치한 시설에만 비에스코트 출입증이 승인된다.

(f) 고용 운전자. 인가된 좋은 이웃 출입증 지참자의 운전자로 고용된 요원은 시설/지역 사령관에 의한 인가를 조건으로, 에스코트 인가가 없는 시설 접근 출입증 붉은 색 주한미군 양식 37EK(AUTO)를 승인 받는다. 자신들의 고용 운전사를 위한 출입증을 획득하기 위해서, 좋은 이웃은 자신들의 보증인 및 의뢰인을 통해 그 개인이 실제로 그들의 운전사로 고용되었다는 증거를 인가 권한자에게 제출해야만 한다. **인가되었더라도, 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.

(2) 배우자들. 앞서 언급된 예외로, 좋은 이웃 출입증 소지자들의 배우자들, 한국 법 집행자, 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 좋은 이웃과 동행해야 한다.

(3) 개인 복무 근로자들. 본 분류는 한국 시민들, 이민 지위 상태로 개인 복무 근로자로서 고용이 가능하여 한미 행정 협정 지위 주한 미군 인원 또는 주한 미군 부대/조직의 유모, 가정부, 정원사 등으로 고용된 한국 거주 외국인들을 포함한다. 국방성 한미 행정 협정 지위 및 국방성 미국 시민 근로자 후원인들은 개인적으로 가구당 최대 2명의 개인 근로자들 출입증을 후원 또는 요청할 수 있다. 개인 복무 근로자들은 에스코트 특권 및 차량등록이 허용 되지 않는다. 출입은 시설/기지/주둔지 사령관의 승인을 필요로 한다.

(4) 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 시설/지역/기지/주둔지의 중령급 이상의 사령관에게 배속 되며, 사령관은 해당 권한을 중령급 또는 이와 동등한 계급의 기지/주둔지의 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 국방성 인원의 비국방성 가족 구성원. 본 분류는 국방성 승인 가족들로 구분되지 않지만 한미 행정 협정 지위 후원자와 한국에 거주하고 있는 성인, 아이들, 한미 행정 협정 지위의 가족 구성원들 그리고 생존자 원조 서비스(SOS) 프로그램의 일부로서 국방성 재원에 출입하는 사망인원의 비국방성 가족 구성원들을 포함한다. 승인 된다면, 승인된 비국방성 가족 구성원을 위한 단기 방문자 출입증이 최대 1년의 기간으로 발급 된다.

2-5. 출입증 신청 절차

a. 후원자들은 주한 미군 시설 출입증, 주한 미군 양식 82E(시설/주둔지의 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, 좋은 이웃들을 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. 후원의 목적으로는 매점, 방위 식료품 기관, 연방 조달청, 극동 지역 기술병들을 포함 한다. 계약자들을 위해, 요청 또는 사용 활동은 조직의 후원 또는 요청의 역할을 하며 모든 요청들은 승인 담당관에 의한 심사 이전에 계약의 상태를 유효하게 하는 계약 행정 대표자들과 조력하여 이루어진다. 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. 일반적으로, 국방성 신분증을 부여받은 인원은 주한 미군 양식 37EK(자동)을 받지 않는다. 하지만, 정보 시스템에 접속할 목적으로 국방성 신분증을 소지하는 비미국 시민들은 주한 미군 양식 37EK(자동)을 받는다.

(3) 신원 확인. 신원 확인은 지원자가 보안상 위험이 있는지 판단하기 위해 실시된다. 신원 확인 요구사항은 개인이 속하는 범주를 토대로 결정된다. 생체인식 신분증명 시스템 및 신분증 등록 직원은 신원 확인이 완료되었음을, 혹은 가능한 곳에서는 신원 확인이 시작되었음을 확인 및 검증을 한다.

(a) 완료된 신원 확인은 3년간 유효하다. 출입증은 지방 군법 집행 신원 확인이 완료되고 새로운 경찰청의 신원 확인이 요청되어 있는 한 갱신될 수 있다.

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

- 지역 미군 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). 3년간 유효하다. 이 검사는 지역 또는 경찰청의 각 부서들에 의해 시행된다. 영구적 출입증은 경찰청의 업데이트된 요청이 완료 된 이후 발급 또는 갱신 된다.

- 미 대사관. 비국방성 시민들은 또한 주한 미군 또는 주한 미군의 각 구성군들이 요청하는 미 대사관 주관의 신원 확인을 각 상황별 또는 무작위로 받는다.

- 한국 경찰청 및 미 대사관의 배경조사가 완료된 후, 모든 부정적 정보는 승인 당국의 심사를 위해 제출되며 이를 통해 해당 인원의 출입 권한이 개정 또는 거부된다.

(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 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 8군 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. 모든 비한미 행정 협정 인원들에게 승인된 에스코트 특권은 좋은 이웃 프로그램을 제외하고 오직 공식 업무를 위해서만 사용 가능하다. 요청된 에스코트 권한은 해당 개인의 공식 업무와 관계에 상응해야 한다. 인원 또는 차량의 최대 에스코트 권한 승인은 별지 F에 명시되어 있다. 단기 방문증 소지자들에게는 에스코트 특권이 부여되지 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 부대 방호태세의 BRAVO 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 시설/지역/기지/주둔지 사령관에 의해 부가 된다. 시설, 지역 또는 주한 미군이 부대 방호태세 C 또는 D 상황 시, 오직 부대 방호태세 C 또는 D의 등급에 승인된 인원들만 시설에 출입할 수 있다.

(8) 비한미 행정 협정 차량 출입. 후원 개인들/조직들 및 승인 당국들은 개인 소지차량의 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. 시설 사령관들은 해당 책임지역 내의 차량 출입을 규제한다. 주한 미군 시설로의 차량 출입을 허가 받기 위한 지침서는 제 3장에 설명되어 있다. 후원자들은 차량 출입 문서(주한 미군 차량출입증)과 출입증(주한 미군 양식 37EK(자동))의 요청서를 동시에 제출할 수 있다.

(9) 생체인식 신분증명 시스템 등록은 의무사항이다. 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 디지털화 지문 상세 데이터를 기반으로 신원 증명 시스템을 제공한다.

2-6. 좋은 이웃 출입 관리 특별 규정

a. 주한 미군 좋은 이웃 프로그램의 참여(주한 미군 규정 360-4)는 주한 미군 시설/주둔지 출입을 위한 권한을 부여하지 않는다. 본 규정의 조항 하에 좋은 이웃 출입을 후원, 요청, 승인하는 권한이 부여된 인원은 어떠한 좋은 이웃 참여자가 출입 권한을 받을 수 있는지 결정하며 이는 본 규정의 조항에 상응하고 해당 좋은 이웃 프로그램의 주 목적을 근거로 한다.

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 사무원 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 14/15 등급의 군무원이어야 한다. 공식 요청자는 대령 직위의 사령관이어야 한다. 대령 사령관 후원자는 또한 요청의 역할도 수행할 수 있다. 대령 직할의 시설 또는 기지 사령관이 승인 권한을 위임 받은 경우, 대령 직할의 시설 또는 기지 사령관은 좋은 이웃 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 좋은 이웃 프로그램의 후원에 대해서 증명된 필요성을 기본으로한 규정에 예외로써의 후원을 할 수 있는 권한이 주어 질 수 있다(정책예외를 위한 제 1장, 단락 1-6를 참조). 대령/15 등급 또는 미 장군급 군무원에 의해 채워진 다음 직위들은 좋은 이웃 출입증을 요청하고 후원할 수 있는 영구적인 권한이 주어진다.

(1) 주한 미군, 사령관 보좌관.

- (2) 주한 미군, 사령관 특별 고문관.
- (3) 주한 미군, 부사령관 특별 보좌관.
- (4) 주한 미군 현역 구성군 본부(한국 해병대(MARFORK), 부사령관들 및 참모장들, 사령관, 주한 미 해군(CNFK), 미 8 군, 주한 미 특전 사령부(SOCKOR), 미 7 군 공군(USAF)).
- (5) 19 원정 지원 사령부(ESC) 및 미 2 보병 사단, 부사령관들 및 참모장들.
- (6) 부사령관들: 미 주둔지, 미 공군 비행단, 미 공군 임무지원단.
- (7) 주한 미군 및 미 8 군, 헌병 대장.
- (8) 주한 미군 및 미 8 군, 공보실 장교.
- (9) 주한 미군, 미 8 군, 군종 목사.
- (10) 미 8 군, G3 TREX, 일반 참모.

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 주한 미군 좋은 이웃 프로그램을 지원하는 행사와 관련되어야 한다.

g. 좋은 이웃 출입증 승인 권한은 출입이 요청되는 지역/주둔지 집단에 대한 대테러/부대방호(AT/FP)의 책임이 있는 장군에게 있다. 장군은 대령 또는 시설/주둔지 사령관 이상 급에 권한을 위임할 수도 있다. 위임된 승인 권한은 떠맡아 질 수 없다. 승인 권한을 위임 받은 해당 사령관이 부재 시, 승인 권한은 대테러/부대방호의 책임이 있는 장군에게 반환된다. 대테러/부대방호의 책임이 있는 장군이 부재 시, 해당 장군의 임무를 대리하고 있는 장교가 좋은 이웃 출입증 승인 권한을 부여 받는다.

h. 좋은 이웃 시설 출입을 후원, 요청, 승인하는 모든 사령관들 및 참모들은 반드시 <https://8army.korea.army.mil/sites/USFK/CMR%20Staff/provostmarshal/Shared%20Documents/Good%20Neighbor%20Installation%20Access%20Training.ppt> 에 게재된 전구 좋은 이웃 훈련을 해당 요청서를 후원, 요청 승인하기 전까지 완료 해야 한다

2-7. 후원관 및 요청 권한 자격 요건

a. 후원관. 주한미군 82E 양식(임무지원설비/부대 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 국방성직원의 개별 출입 문서 요청을 고려하기 위해 승인기관에게 제출 하여야 한다.

b. 권한 요청. 임무 지원 설비 출입을 위한 자격 요청은 사령관이나 부 사령관 O-4 혹은 그 이상, 주 참모장교 O-5 혹은 그 이상, 혹은 부대/기지 본부의 민간인 국장 (GS-13 혹은 그 이상) (예 : 공공사업국, 군수국, 가족, 사기, 복지 및 레크리에이션 등) 군영관급 사령부에서 군부 및 군사지휘기구가 없는 경우 사령관 부터 민간인 부사령관 (GS-14/15)으로 위임 될 것이다. 계약 담당자 (직업 이름과 공직 분류에 의해)GS-14/15 는 계약자 출입을 위한 권한 요청의 역할을 수행하며 특별히 그들이 집행하는 계약하고 관련이 있다. 이 권한들은 이 이상 위임되지 않을

것이다. 미 국방성 및 국무성 직원들이나 혹은 그들 지휘체계만이 비 국방성 개인들의 출입 문서 요청을 승인기관 고려를 위해 제출할 것이다. 권한 요청은 주한미군 82E 양식이 출입에 관한 문자화된 증명 제공을 보장하며 부대 방호 태세 검사, 에스코트 특권 그리고 지역출입 권한을 포함한다. 권한 요청은 국방성 문서양식 577 (서명 카드)을 지역 출입 및 신분증 사무실로 제공 할 것이며 또한 미 8 군 혹은 주한미군사 광범위 출입 문서에 의한 요청이 있을시 국방성 양식 577 서명 카드를 주한미군사 헌병대장, 출입 통제반에게 제공한다.

c. 아래는 최소 후원 및 권한 요청 요구에서 제외된 것이다.

(1) 이 규정안의 지침이 요청 및 승인 권한을 지역/기지/통합 부대 장교 (O-6)에 야기 시키는 경우에는, 권한 요청이 부사령관 (O-5) 또는 그에 상응하는 민간인에게 위임 될 것이다.

(2) 한국 내 군 사령관/활동 국장이 없는 국방성 활동은 국방성 민간인 O-5/O-6 를 요청 권한에 있어 동일한 활동 책임자로 지정한다. 예 : 육군 및 공군 매점, 데카 매점, 연방조달청, 주한미군 한미 행정협정 사무국.

(3) 좋은 이웃.

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

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 사무실에 필요시 제출한다.

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

2-8. 인가 권한

a. 다양한 개인 출입 문서에 관한 인가 권한은 다음과 같다.

(1) 주한미군 양식 37EK 실행 (자동) – 인가 권한의 실행은 지역/부대/기지 사령관 (O-5 혹은 그 이상)이 한다. 부대 방호태세 A 와 B 출입을 위한 인가 권한은 군 부 사령관 (O-5), 통합 캠프/기지 사령관 O-5 혹은 그 이상, 또는 긴급서비스국장/대장 그리고 법 집행관 O-4/GS-13 혹은 그 이상에게 위임 된다. 주한미군 지역 사령관은 부대 방호 태세 A 그리고 B 인가 권한을 준장 (O-6), 임무 지원단 사령관 (O-6), 임무 지원단 부 사령 (O-5 혹은 그 이상), 또는 경계 부대 대대 사령관에게 위임할 수 있다. 군 부 사령관을 가지고 있지 않은 지역 사령관은 부대 방호태세 A 혹은 B 의 인가권한을 민간인 부 사령관에게 위임할 수 있다. 좋은 이웃 출입을 위한 인가 권한은 안티 테러리즘/출입이 요청된 지역/기지 통합 부대 방호 책임이 있는 장성급 장교에게 있다.

(2) 지역 주한미군 37EK 양식(자동) – 지역 인가 권한은 지역/부대/기지 사령관이다 (O-5 혹은 그 이상). 주한미군 지역 사령관은 부대 방호 태세 A 와 B 의 인가 권한을 부전 사령관 (O-6)

혹은 공군 기지 임무 지원 그룹 사령관 (O-6)에게 위임한다. 좋은 이웃 출입에 대한 인가 권한은 출입이 요청된 지역/기지 군에 대한 안티 테러리즘/무력 방어 책임을 가진 장성급 장교이다.

(3) 2 지역 까지의 다 지역 주한미군 37EK 양식 (자동) – A 부터 D 까지의 부대 방호 태세는 지역/부대/기지 사령관 (O-5 혹은 그 이상)의 요청된 각 지역이다. 좋은 이웃 출입에 대한 인가 권한은 출입이 요청된 각 지역의 지역/기지 군에 대한 안티 테러리즘/무력 방어 책임을 가진 장성급 장교이다.

(a) 다 지역 요청은 먼저 지역/부대/기지 사령관 (O-5 혹은 그 이상)에게 그 지역의 지속적인 출입 고려의 인가 권한과 함께 제출 되어야 한다.

(b) 인가 후, 요청 권한은 두번째 지역에 요청을 보낼 것이다. 만약 그 지역/부대/기지 사령관 (O-5 혹은 그 이상) 인가 권한이 그 요청을 수락할시 출입 및 신분증 사무실이 다 지역 주한미군 양식 37EK (자동)을 발행 할 것이다. 주한미군 양식 37EK(자동)은 양 쪽 지역의 인가 권한이 그 출입을 수락 할 때 까지 발행 되지 않을 것이다. 주한미군 양식 37EK(자동)은 한 사람당 반드시 하나씩만 소지 할 수 있다.

(c) 만약 각 지역간에 승인된 출입권한중에 있어 차이점(에스코트 및 차량 특권, 부대 방호 태세, 출입 일/시간)이 있고 각 인가 권한이 이 차이점(에스코트 권한, 부대 방호 태세, 출입 일/시간)을 조정시키지 못할때 주한미군 양식 37EK (자동) 출입은 승인된 권한중 가장 제한적인 권한에 의거해서 발행 될 것이다. (가장 낮은 부대 방호 태세, 가장 제한된 시간, 적은 에스코트 특권 등)

(4) 미 8 군 과 주한미군-광역 주한미군 양식 37EK (자동) – 좋은 이웃 출입.

(a) 미 8 군과 주한미군-광역 그리고 주한미군 우수 좋은 이웃 출입 인가 권한은 주한미군 부 참모장에게 있다. 지역 출입 및 신분증 사무실은 주한미군 82E 양식 주한미군-광역 좋은 이웃 출입 신청을 주한미군 헌병참모 사무실을 통해 주한미군 부 참모장에게 전달한다. 참조: FKPM-S

(b) 지원 문서는 지역 출입 및 신분증 사무실에서 보관할 것이다. 지역 출입 및 신분증 사무소는 팩스화된 주한미군 참모장 인가를 주한미군 헌병참모 사무실로부터 받기 전에는 미 8 군 혹은 주한미군-광역 출입을 발행하지 않을 것이다.

(5) 미 8 군과 주한미군-광역 주한미군 양식 37EK (자동) – 임무 지원 출입.

(a) 미 8 군과 주한미군-광역 임무 지원 출입 인가 권한은 주한미군 헌병참모에게 위임된다. 지역 출입 및 신분증 사무실은 절차를 위해 주한미군 82E 출입신청 양식을 주한미군 헌병참모 사무실로 전달할 것이다. 참조: FKPM-S

(b) 지원 문서는 지역 출입 및 신분증 사무실에서 보관할 것이다. 출입 및 신분증 사무실은 주한미군 헌병참모 사무실로부터 인가를 받기 전에는 미 8 군 혹은 주한미군-광역 출입을 발행하지 않을 것이다.

b. 사령관의 부재기간 중에는 출입 인가 권한은 지정된 사령관 명령 인수에 따라 인수 될 것이다. 출입 인가 권한은 이 규정에 분명하게 권한을 부여받은대로만 위임될 것이다. 위임된 권한은 이것이 위임되어진 개인의 부재동안은 인수될 수 없으며 원래 인가 권한이 지정되었던 사람에게로 귀속 될 것이다.

2-9. 비판적 정보

공식 후원, 권한 요청 그리고 인가 권한은 한 개인의 정보가 매우 비판적이라고 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. 주한미군 양식 37EK (AUTO) 에 변경이 필요없는 모든 지역 국가 계약자 및 직원들 (예: 직접 채용된 한국 사무직원/한국 비사무직원 및 비충당 자금 근로자) 은 요청 권한자가 해당 월에 이름 목록, 주민 등록 번호, 경계상황, 에스코트/ 차량 권한, 신원 확인 완료, 차량 갱신유무, 날짜 및 예상 되는 퇴직 혹은 제대 날짜 (별지 C) 또는 계약 만료일을 첨부한 요청 공문을 제출한다. 요청 권한자는 갱신 공문과 함께 현재 사용되는 주한미군 양식 37EK (AUTO)의 사본을 첨부해야 한다. 갱신 공문은 좋은 이웃 출입증에 사용되지 않는다. 좋은 이웃 출입증 요청은 한미 동맹에 대한 좋은 이웃의 지속적인 중요한 기여에 의거하여 상황별로 평가된다

b. 현재 출입증을 변경 시, 후원자 및 요청 권한자는 지원서류와 함께 현재 출입 인가 변경에 대한 총체적인 정당성을 제공해야 한다.

c. 갱신 요청 제출은 늦어도 현재 출입증의 만료일 전 30 일 까지 해야 한다.

d. 만료된 주한미군 양식 37EK (AUTO)을 고의적으로 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 절차

a. 주한미군 37EK (자동) 양식이 분실되었거나 도난 당한 경우 즉시 치안당국 직원에게 보고한다. 치안당국 접수처는 육군성 양식 3975 혹은 AF 양식 1168(지원 증인/항의진술)을 사용하여 이 보고를 문서화시킨다. 이 양식들은 분실된 설비 출입 미디어의 주의 및 주어진 기간동안 출입 및 신분증 사무소가 발행된 주한미군 양식 37 EK 의 대체 번호를 추적하는데 도움이 되는 도구가 될 것이다. 출입 및 신분증 사무실 혹은 치안당국 접수처는 분실/도난 신분증 카드 와 주한미군 부대 출입을 확인하기 위해 DBIDS 업데이트를 할 것이다. **육군성 양식 3975 과 AF 양식 1168 은 설비 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 육군성 양식 3975, AF 양식 1168 혹은 치안당국 보고 증명 각서, 또한 개인의 후원관으로 부터의 각서(O-3/GS-9 혹은 그 이상) 를 대체 설비 출입을 받기 위해 출입 및 신분증 사무실 설비에 반드시 보여주어야 한다. 이 문서는 후원하는 지휘체계와 법률집행관이 출입증 분실과 모든 제한에 대한 대체 출입증을 인식하고 있다는 사실을 승인하는 것이다. 만료일은 본래 승인된 신청서를 따라 기존의 기간만큼 남을 것이다.

c. 사용 불가능한 주한미군 양식 37EK (AUTO)는 지역 출입증 및 신분증 사무소에서 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 특권과 사령부측에서 인정한 상급 군 장교에 의해 주최되는 특별행사에 참여하기 위한 일회성 비에스코트 출입증의 발급을 위해서 사용될 수 있다.

(1) 에스코트 인가의 확대. 단일 일회성 행사의 경우 미 국방성 한미 행정협정 현황 요원 혹은 기관/부대는 별지 F에 기재된 제한 이상으로 에스코트 인가 확대 요청서를 공문 양식으로 제출할 수 있다. 방문객은 시설내 체류기간 동안 항시 에스코트를 받아야 한다. 사전 공문의 예시는 다음과 같다.

(a) 기념일 파티 혹은 결혼식과 같은 대규모 사교 행사의 경우 미국방성 신분증 소지자 또는 국무성 미측 직원 그리고 가족들과 미 국방성/국무성 인사를 4명 이상 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 4인 이상 에스코트할 수 있도록 인가된다. 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 12세 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 1인은 방문객의 신원 증명 및 출입의 편의를 위하여 반드시 출입통제소에 나와야 한다.

b. 사전 배치 공문은 다음의 내용을 반드시 포함하고 있어야 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. 출구 지점은 상급 군 장교에 의해 주관되는 공공 기능을 위해 승인된 무동반 출입이 아닐 경우 반드시 지정된 방문자 센터여야만 한다.

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

(8) 지정된 에스코트 혹은 설비 출입 통제 지점에 후원 조직의 일원으로 나타날 사람의 이름과 전화번호.

c. 사전 배치 공문 경로 및 승인.

(1) 에스코트 인가의 확대. 후원/행사 조직에 의하여 지역/시설/부대/기지 사령관에게 에스코트 확대 인가요청을 한다. 출입공문에 지정 국가 인원에 대한 사항이 포함될 경우 해당 지역/시설/기지 사령관은 주한미군 헌병대장 참조로 주한미군 헌병대장을 통하여 주한미군 참모장에게 지정 국가 인원 출입공문을 제출하여 인가를 받는다.

(2) 비 에스코트 출입 공문. 공식 회합의 주최자 혹은 행사 담당자 (대령급 이상) 가 해당 지역/시설/기지 사령관에게 비 에스코트 출입 인가 요청을 한다. 출입공문에 지정 국가 인원에 대한 사항이 포함될 경우 해당 지역/시설/기지 사령관은 주한미군 헌병감실 첩보처를 참조로 하여 주한미군 헌병대장을 통하여 주한미군 참모장에게 지정 국가 인원 출입공문을 제출하여 인가를 받는다.

(3) 담당 출입증 및 신분증 사무소는 지정된 방문객 센터/출입 통제소로 인가된 공문을 송부하고 요청이 있을 경우 사본을 제공한다.

d. 사전 공문에 대한 인가 권한.

(1) 인가 권한은 시설/부대/기지/지역 사령관 (O-5 혹은 그 이상) 혹은 주한미군 부 참모장/지정된 나라 인원 출입을 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 단지 않을 경우 사전 출입 공문에 대한 짧은 요청을 허가할 수 있다.

e. 인가 권한은 각서를 승인하기 전에 그 각서에 나와 있는 각 사람들의 지역 구성 법 집행 혹은 JPIC 이름 확인 및 DBIDS 이름 확인이 진행되는지 확인 하여야 한다.

f. 인가 권한자는 제 5 장의 조항에 의거하여 참모장, 주한미군에 의한 정책에 대한 예외 사항이 허가되지 않는한 지정 국가 인원에 대한 에스코트 혹은 비에스코트 출입이 허용되지 않는다.

g. 시설 출입 공문은 한번의 행사출입에 의해서만 인정을 받으며 지속적인 출입은 허용하지 않는다. 지속적 출입을 승인 받은 요원에 대해서는 반드시 주한미군 양식 37EK 의 영구기간 혹은 단기간 방문자 출입증을 승인 받아야 하며, 또는 DBIDS 방문자 센터에서 등록하고 주한미군 시설에 있는 동안은 에스코트되어야 한다.

2-13. 시설 개방 행사

군시설 지역/부대 사령관 그리고 공군 시설 임무 지원단 사령관은 반드시 주한미군 헌병 참모 사무실 그리고 (FKPM-S) 주한미군 J34, 테러방지/부대 방호/주요 기반 시설 보호단을 통하여 주한미군 부 참모장에게 시설/기지 영내 개방 행사를 승인 받기 위해 전달 해야 한다. 요청은 반드시 행사 30 일전에 접수 되어야 하며 행사 기능 명령/공문, 위험 평가 및 행사 지역 도표를 포함하기 위해 행사시 자세한 부대 방호 보상 조치를 포함하고 있어야 한다. 주한미군 부 참모장은 시설 규정주순를 위해 서문으로 된 지침서를 행사 전에 발행 한다. 시설측은 지침서 및 추가 부대 방호 조치를 행사 전, 행사 후, 그리고 행사 시에도 실행한다.

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/부대/기지 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. 주둔지/기지 사령관은 해당 지역에 한하여 에스코트 방문 제한 시간을 축소하거나 확장하는데 최대 96 시간까지 24 시간 방문 시간 제한 조항에 예외를 둘 수 있다.

c. 다음의 절차는 성남 골프코스(SNG-C)를 제외한 주한미군 시설에 적용 된다. (성남 골프 코스 클럽에서의 방문자 통제 절차는 2-14d 항을 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 DBIDS 에서 모든 방문자들을 등록/등록해제 한다. 입장 등록한 방문객 센터와 퇴장 등록하는 방문객 센터는 모두 동일하여야 한다. 보증인은 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 발행한다. DBIDS 시스템이 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, 입장 및 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. (예를들면: 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 신원확인조회를 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 또는 DBIDS 등록을 요구 하지 않는다.

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

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

(6) 신원확인조회 이후, 에스코트 된 방문객은 자신의 사진 부착 신분증을 보안요원에게 인계하고 DBIDS 시스템에서 발급된 방문객 출입증을 받는다. 신분증 사진은 반드시 2-2a(3) 단락에 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 법 집행요원에 의하여 구류 및 집행되며 민간 경찰에 신원인도되어 이후 시설제한이 내려진다. 해당 보증인/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, 등록번호가 포함된 방문자의 차량 정보 및 타구시간을 제공한다.

(2) 성남 골프 코스 관리자는 위의 2-14d(1) 단락에 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 2-14c(5)(a) to (e) 단락에 의거하여 사진이 부착된 신분증을 확인하여야 하며 위의 2-14d(3) 단락에 의거하여 성남 골프 코스 관리자가 제공한

방문자 사전 등록 정보와 차량정보를 비교하여야 한다. 방문자 신분증은 위의 2-14c(5) 단락의 요구사항을 맞추어야 한다.

(5) 한미 행정 협정 지위 인원 (2-4a 단락), 미국 시민인 국무성 인원 (2-4b(5) 단락) 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/부대/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. 총괄

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 등록은 운전자나 동반석에 앉아 있는 탑승자를 승인을 받은 인원의 출입이라고 예상하면 안된다. 차량에 탑승하고 있는 모든 인원이 본 규정 2-2 그리고 2-3 단락에 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/법 집행 기관 직원은 만료된 혹은 올바르지 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 표식은 엄격하게 사용 금지한다. 보안요원은 인가되지 않은 표식 소지자에게 접근을 허용하지 않으며 비인가 표식은 압류한다. 부대, 사령부, 활동 부서는 표식 혹은 차량 접근 증빙서류와 동일한 효력을 의도한 기타 물품의 자체 발행 혹은 조달을 하지 않는다. 그러나 지역/주둔지/기지 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 사무소는 주한미군 시설에 대한 출입 및 운행 인가를 받은 한미 행정협정 및 비 한미 행정협정 차량 모두에 바코드화된 국방성 생체인식 신분증명 시스템 차량 등록 출입증을 발급한다. 주한미군 국방성 생체인식 신분증명 시스템 차량 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 차량 등록 차량 출입증이 발행 될 것이다. 미 정부 혹은 한국군이 차량에 대한 소유권을 보유하고 그 차량이 공식적인 업무처리를 위해 주한미군 시설로의 출입을 얻은 상태라 한다면 국방성 생체인식 신분증명 시스템 비 전술 차량의 차량 출입증은 그 기간동안 유효하다.

c. 계약 기간 동안에 계약 차량이 등록되고 그 기간은 1 년을 초과하지 않는다. 차량 출입은 개인 출입과 관련된다. 그리하여 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 사무소는 주한미군 양식 37EK(AUTO)와 차량 등록 문서와 지급 동시성을 획득하기 위해 노력한다.

e. 시설/주둔지/기지 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 임대에 지급된다.

f. 적법하게 등록된 주한미군 차량 등록 차량 출입증을 부착하고 있는 차량은 주한미군 생체인식 신분 증명 시스템 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 외교통상부 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 제외를 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 정책 상의 제외를 얻기 위한 방법으로 사용 될 수 없다.

b. 외교통상부 (미 대사관 번호판). 주한미군 국방성 생체인식 신분증명 시스템 차량 등록 차량 출입증을 가지고 있는 미 대사관 차량은 주한미군 시설 출입이 한미 행정 협정 지위 차량의 출입과 유사하다. (진청색 외교통상부 번호판은 숫자"001"로 시작하는) 미 대사관 정부 사무실은 외교

통상부 지위를 증명, 차량의 등록, 국방성 생체인식 신분증명 시스템에 정보 입력, 국방성 생체인식 신분증명 시스템 차량 등록 출입증의 발행 그리고 번호판 발행의 책임이 있다.

c. 외교 통상부 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 외교 통상부 등록 차량

a. 차량 등록 차량 출입증은 비 한미 행정 협정 계약자, 직원, 업체, 한국군, 비 한미 행정 협정 국방성 인원 (예: 미 군사 퇴직자, 미 군사 예비군, 미 군사 퇴직자의 미망인/홀아비, 미 군사 퇴직자 등) 그리고 좋은 이웃들에게 발행된다. 비 한미 행정 협정 그리고 비 외교 통상부 지위 인원은 한국군 소유의 비 전투 차량 혹은 계약실행을 위해 필요한 계약 사무실에 의했 후원되는 계약자 차량을 포함하기 위해서 대대 차량을 제외한 한대 이상의 차량을 등록하는것은 허락 되지 않는다. 출입 및 신분증/차량 등록 사무실은 반드시 대대 차량을 중대 혹은 기관에 개인 대신 생체인식 신분증명 시스템에 연계하여야한다. 이는 시설 접근과 차량 등록 갱신 시 혼란을 방지한다.

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 시스템의 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 주한 미군 양식 37EK(자동)을 발행해주었던 같은 출입 및 신분증/차량 등록 사무실에 가서 주한미군 차량 등록 차량 출입증을받아야 한다.

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

a. 권한 요청은 US O-4/GS-12 와 동등하거나 혹은 더 높은 직급에서 조직 혹은 활동의 상사 장교에게 있다. 오직 미 국방성 및 국무성 인원 혹은 그들의 지휘체계만이 비 한미 행정 협정 차량 출입 문서 요청을 접수 할 수 있다. 권한 요청 조직은 반드시 개인의 주한미군 양식 37EK (자동) 출입증을 요청했던 기관과 동일 하여야 한다.

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

c. 요청 권한은 차량 출입 문서에 대한 요구를 지원하기 위해서 서면으로 된 요청이유 (별지 B 참조)를 접수 할 것이다. 이 신청서는 다음을 포함한다.

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

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

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

(4) 현 안전 검사증 사본 1 통

(5) 신청인의 성명이 기재된 유효 차량등록증 사본 1 통

(6) 해당 인원의 주한미군 양식 37EK (AUTO) 출입증 혹은 국방성 신분증 사본 1 통

3-6. 비 한미 행정 협정 및 비 외교 통상부 차량 등록을 위한 승인 권한

a. 등록 승인.

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

(2) 승인 권한은 하나의 지질학적 지역에 시설 혹은 통합기지를 위해 지역/부대/ 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 2-10a 단락에 의거하여 개인 소유 차량 등록 갱신의 승인출입 권한은 출입 갱신 요청 각서에 포함된다.

3-7. 임시 차량 등록

a. 주한미군 양식 192EK 은 단기간, 임시 출입을 요구하는 차량에게 위임되는 유일한 출입 문서이다. 본 규정은 다른 규정에 우선하여 적용되지 않는다. (예를 들면 안전 검사, 보험 제한, 가족당 하나의 개인 소유 차량(주한미군 규정 190-1) 등) 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 피부양자에게는 임시 차량 등록 혹은 주한미군 양식 195EK 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. 적절한 문서의 검토 및 프레젠테이션을 할 때 방문자 센터 경비 인원은 시설/부대/기지 사령관을 대신하여 주한미군 양식 37EK 및 주한미군 양식 192EK 를 96 시간을 초과하지 않는 선에서 방문 기간동안 발행한다. 주한미군 양식 192EK 는 시설 내 체류 중 항상 차량의 운전석 측 앞유리 하단부에 잘 보이도록 전시한다. 요청시에 주한미군 양식 192EK 는 즉각적으로 법 집행기관 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 반드시 시설에 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/부대/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 맞추어야 하며 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/부대/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 발행 한다. 단기간 대여를 하는 한미 행정 협정 혹은 파견근무 인원의 출입 지역은 주한미군-광역 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 상황에 한미 행정협정 인가 차량이 운행 불가능하거나 적절하지 않은 경우 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 권한이 반드시 적절한 차량 등록 승인 권한에게 출입이 필요한 이유를 증언 해야 한다. 만약 승인 된다면 해당하는 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 134 신분증 혹은 30 일안에 처음으로 주한미군에 도착한 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 차량 출입증

분실, 도난 혹은 파손된 주한미군 차량 등록 차량 출입증은 부대/기지 법률 집행기관에 즉각 보고되어야 한다. 법률 집행기관은 생체인식 신분증명 시스템안의 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 재 발행 되는 것이라면 재 발행되는 차량 출입증의 만료일또한 원래 신청서와 같을 것이다.

제 4 장

주한미군 시설 접근 통제 절차

4-1. 출입통제 권한

a. 지역/시설/주둔지/기지 및 시설 사령관은 지역 및 시설 사령관이 개인에게 특정하게 명령한 지역/시설/주둔지/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 지역/시설/주둔지/기지 사령관이 부사령관으로 지명되거나 실제로 부 사령관 혹은 참모장의 역할을 수행하는 사람에게.

c. 적용가능한 군사 규정에 의거하여 지역/시설 사령관의 부재시 사령관을 대리하는 장교가 권한을 행사하는 경우.

4-3. 절차

a. 지역/시설/부대/기지 사령관은 범죄를 저지른 경험이 있을 경우 개인의 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 것이다.

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 출입으로부터 출입 통제 계약자에 대한 조치는 주한미군 획득관리 또는/혹은 사령관, 미 극동 군사 공병 대대와 협동한다.

c. 드물게 시설/부대/기지 사령관은 개인에게 일과에 관련된 것과 같은 특정한 상황에서 제한된 출입 제한을 도입한다. 이러한 상황에서는 사령관은 반드시 동시에 개인의 차량 등록 특권 및 운전 특권의 폐지를 고려해야 한다. 완벽 출입 통제외의 경우 차량 등록 권한은 자동적으로 폐지된다. 그러나 제한된 출입 통제를 위한 구체적인 조치 실패의 경우 사령관이 개인이 차량 등록을 할 때마다 결정을 내린다.

4-4. 처리

a. 출입 통제 권한은 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 시스템에 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 단락 참조)

b. 출입통제 시행 후 시설/지역/부대/기지 사령관은 주한미군 생체인식 신분증명 시스템 출입 통제 정보가 적절한 시설 혹은 출입 및 신분증 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. 만약 사령관이 출입통제 기간이 종료 된 후 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 인식 하여야 한다. 개인은 반드시 시설 출입에 대해 지속적인 공식 요구사항에 기반하여 재신청을 해야한다. 권한 요청자는 신청시 출입통제 해제 확인서를 1부 제시한다.

e. 모든 요청은 명령 시행 사령관에 의한 것이 아니면 출입통제 기간동안 출입 통제 해제를 위해 주한미군 부참모장에게 정책 제외 사항으로서 전달 될 것이다. (1-6a 단락 참조)

4-5. 시설 출입에 대한 법적 자격

a. 아래 조항에 따라 현역 군인 및 민간 근로자는 본인이 예속 혹은 고용되거나 공식 업무와 관해 출입이 필요한 시설 혹은 설비로의 접근이 완전하게 제한되진 않는다. 현역 군인 혹은 민간 근로자의 업무와 관련되지 않은 해당 시설 혹은 설비 내 구역으로의 접근은 제한되거나 금지 될 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 무제한으로 금지당할 수 있다. 군 당국으로부터 전역 결정이 미결된 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. 4-5a 항에도 불구하고 민간 근로자는 다음과 같은 경우에 예속되거나 고용된 시설 혹은 설비에의 출입을 전면 제한당할 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) 근로자의 직속상관에게 연락하여 해당 근로자를 강제 방출 및 해고할 수 있다. 강제퇴출을 실시한 후 시설 사령관은 해당 인원의 시설 혹은 설비로의 출입을 전면 금지할 수 있다.

(2) 드물게 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 제한 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 퇴역 군인, 국방부 민간인 그리고 이들의 가족은 의료 시설과 치과 이용 혹은 기타 법적 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 혹은 공식 에스코트에 관하여 시설 사령관에게 사전 통보를 요하는 경우 등이 있다.

4-6. 출입 금지 명단

a. 국방성 생체인식 신분증명 시스템을 통하여 주한미군 헌병대는 주한미군 전체에 걸쳐 제한된 자에 관한 전자 통합 출입금지 명부를 해당지역 출입증 및 신분증 사무소 그리고 지역 사령부에 법 집행 데스크와 방문객 센터에 제공한다. 각 지역 내 보안요원은 국방성 생체인식 신분증명 시스템 제한 명부를 사용하여 비인가 요원에게 출입을 허용하는 일이 없도록 하며 불법적으로 입장한 자에 대해 필요에 따라 무단침입으로 간주하여 고발한다.

b. 지역/시설/주둔지/기지 사령관 그리고 주한미군 획득 관리부 부참모장 및 미 극동 공병단 사령관은 생체인식 신분증명 출입금지 등록 정보가 그들의 관할 지역내에서 사용할 수 있도록 한다.

4-7. 출입 금지 복권

제한기간이 만료된 후 해당 인원의 요청이 있을 경우 시설 사령관 또는 피지명인은 제한 조치를 검토하여 출입 권한의 복권을 심의할 수 있다. 또한 출입이 금지된 모든 인원은 출입금지 서한에 명시된 바대로 복권을 요청할 수 있다. 지역/시설/주둔지/기지 사령관은 출입금지 해제 혹은 복권에 관한 최종 권한자이다. 만약 한국인 고용인을 직위 해제하고자 하는 행정적 조치는 주한미군 규정 690-1 에 의거한 주한미군 한국 고용인 항소 절차에 따라서 결정권을 지닌 관리에 의하여 취소되고 고용인은 복권되며, 고용인이 곧바로 임무에 투입될 수 있도록 고용인에 가해진 제한이 즉시 해제된다. 결정권을 가진 관리는 공군 고용인의 경우 제 7 공군 사령관, 해군 고용인은 미 해군 사령관, 해병대 고용인은 미 해병대 사령관, 나머지 모든 고용인은 주한미군 참모장이다.

4-8. 이의 제기 절차

a. 출입금지 명령은 행정처분일 뿐 사법처분은 아니므로 이의제기를 위한 규정상 혹은 법령상 권리의 대상이 되지 않는다. 주한미군 전역 지역 및 시설 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 이의 제기 권리가 없을지라도 특히 행정적 오류 혹은 신분 정보 착오와 같은 경우 책임 사령관에게 재심을 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), 부대번호 15237, 군우 96205-5237 및 주한미군 참모차장을 통하여 주한미군 부참모장에게 요청서를 회신한다.

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

제 5 장

지정 국가 인원 (DCP)의 주한미군 군사시설 출입

5-1. 목적

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

5-2. 책임

a. 주한미군 참모부장은 지정 국가인원의 시설 출입 요청 승인 권한을 담당한다.

b. 주한미군 참모부장은 심사된 지정 국가인원의 수행 출입 요청 승인 권한을 주한미군 참모차장에게 위임한다. 참모부장은 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 보유한다.

c. 지역/시설 사령관은 아래 기재된 절차가 집행되도록 하는 한편, 지정 국가인원 출입 관리 실행을 위해 각자의 시설에 특유한 지역 절차를 서면화하여 계발하도록 한다. 특유한 상황을 다루는 각 시설 보규/정책은 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 후에 따라 출입하도록 하며, 공보실 대표자가 항시 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 한미 양국 모든 정부 군사 고용인 및 민간 계약자로서, 군사 시설 출입 관리, 방문자 등록 및 관리, 국방성 생체인식 신분증명 시스템 등록, 법 집행 및 보안 지원 부문과 관련하여 주한미군 업무를 제공하는 자와 시설 출입 요청을 검토하고 승인하는 자에게 공개된다. 지정 국가 목록은 일반 대중에게 보이는 장소에 게시될 수 없고 공공의 회원에게 공개할 수도 없다.

5-3. 절차

a. 지정 국가 국민에 의해 이루어진 관리되지 않은 출입으로 인해 발생하는 잠재적 보안 문제를 다루기 위해서, 지정 국가인원에 대한 출입 관리 정책은 하기와 같이 집행된다. 지정 국가 인원을 수행하는 주한미군 직원은 정책예외 요청을 제출하여, 지정 국가 해당군인이 주한미군 시설 출입을 행할 수 있게 한다. 지정 국가 국민인원을 수행할 수 있도록 인가된 인원은 오직 다음 뿐이다.

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

b. 다음의 절차는 지정 국가 요원 예외사항 정책 요청서에 적용 된다.

(1) 지정국가요원이 방문자일 경우 지정국가요원을 에스코트 하기 위해서는 서면으로 된 요청서를 방문 20 일 전에 접수 한다. 예시 형식은 아래에 나와 있다 (그림 5-1). 요청서는 반드시 지정국가요원의 여권, 사진, 여권 만료, 출입 정보 및 비자 출입의 만료와 종류를 포함한 사본을 포함해야한다.

적합한 레터헤드

오피스 심볼

날짜

공문 경유 (적합한 시설/주둔지/기지 사령관)

주한미군 헌병 대장 (FKPM-S), 보안과, 부대번호 15237, 군우 96205-5237

제목: 지정 국가 인원에 대한 시설 출입

1. 주한미군 규정 190-7 제 5 장에 의거하여 본인은 주한미군 시설에 관한 주한미군 사령관의 승인된 지정 국가 목록에 등록된 지정 국가 인원 에스코트 요청서를 제출할 것이다. 이에 요구되는 정보는 다음과 같다.

2. 본인 (보증인) 정보:

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

3. 지정 국가 국민 인사 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 인사의 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 공식 후원자 혹은 지정국가요원을 위한 주한미군 양식 37EK 의 승인 요청은 본 규정의 2 장을 준수 해야 한다.

(3) 후원자는 정책 예외사항을 정책 각서 혹은 출입 신청서를 다음을 통해 제출한다.

(a) 그들의 조직 O-4 혹은 동등한 사령관 혹은 O-6 주 임원.

(b) 시설/지역/부대/기지 사령관/대행 사령관. (지정국가요원 검토 권한은 시설/지역 사령관/대행사령관 이하로는 위임될 수 없다.)

(c) 지역 출입 및 신분증 사무소.

(d) 주한미군 헌병 대장, (FKPM-S), 15237 부대 우편번호 AP 96205-5237.

(e) 주한미군 J2, (FKJ2-ISR-J2X), 15237 부대 우편번호 AP 96205-5237.

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

c. 주한미군 참모장이 특별히 비 에스코트 출입을 승인했거나 타당한 이유가 제공된 경우 외에는 만약 지정국가요원 출입 요청이 승인 되면 해당 지정국가요원은 빨간색이 있는 에스코트가 요구되어지는 USFK 양식 37EK (자동)이 발행된다.

d. 오직 생체인식 신분증명 시스템 등록 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 시스템에 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 참모장, 주한미군 정보참모부의 정보참모부장, 주한미군 부참모장을 통해 사전 협의 및 승인이 허가되지 않으면 어떤 제한된 지역이라도 방문 할 수 없다.

f. 후원자는 지정국가요원 방문자를 그들이 가지고 있는 주한미군 시설로의 출입권한이 있는 모든 시간동안 개인적으로 에스코트 할 것이다. 시설 사령관은 에스코트 인원을 위임 및/혹은 허가 할 수있는 권리를 갖는다. 에스코트 인원은 주한미군 부대 혹은 기관에 의해 고용 되거나 소속되거나 혹은 할당된 미 군사 인원 혹은 국방성 민간인이 될 것이다. 요구사항에서 벗어난 요청은 어느것이든 반드시 주한미군 지정국가요원에 의한 승인을 위해 패키지에 포함 되어야 한다.

g. 주한미군 군사시설 출입 차량이 본 규정의 제 3 장에 의거한 승인 출입에 해당되지 않을 경우, 수행자는 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 아동은, 감독되고 기획된 학교 행사, 예컨대 학교 운동회, 콘서트, 드라마 등에 참석할 시에는 정책 예외를 요구되지 않는다. 그러나, 지정 국가 국민 인원의 감독, 선생, 직원, 부모 및 보호자의 경우는 이 적용을 받지 않으므로 주한미군 헌병참모 사무실을 거쳐 정책 예외 절차를 거쳐 특정 학교 행사를 위한 수행 시설 출입을 인가받지 않는 한은 출입할 수 없다.

i. 국방성, 국무부 (DoS) , 유엔사 군정위 중립국 감독위원회 (UNCMAC-NNSC) 및 그 부양 가족은 평시에 주한미군 시설 출입에 지정받지 않는다. 해당자들은 주한미군 시설에 비수행 출입이 가능하다. 다만, 국방성 지정 국가 국민 가족은 그 수행인이 그/그녀의 기관 보안 관리자로부터 FKJ2-ISR-J2X 가 타당한 수행자 및 지정 국가 국민인원 개인 정보, 암호, 비자 정보를 제공받았다는 인증서를 획득할 때까지 방문자를 수행할 특권을 가지지 못한다. 국방성 가족 구성원이 시설에 출입 가능한 국방성 신분증을 소지할 필요가 있는 경우에는, 그 지원자가 신분증 발행 시설로 그들을 수행할 수 있는 권한을 인가를 받아야 한다.

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

별지 A
참고문헌

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 (좋은 이웃 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 (미 공군 시설 보안 프로그램)
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 지시실 (OPNAVINST) 11200.5c (차량 교통 감독)
미육군 규정 (AR) 190-13 (미 육군 도난 방지 프로그램)
미육군 규정 (AR) 215-1 (군 사기, 복지 및 휴양 프로그램 및 비충당 자금 수단)
미육군 규정 (AR) 600-20 (미 육군 정책 사령부)
미 해군 규정 (NAV Reg) 1973 (미 해군)
미 해군 참모총장 지시 (OPNAVINST) 5520.14b (도난 방지)
주한미군 규정 (USFK Reg) 190-50 (한국 내 범 집행 절차)
주한미군 규정 (USFK Reg) 210-7 (주한미군 시설에세 상용 생활 보험 및 개방형 투자 신탁 관리)
주한미군 규정 (USFK Reg) 690-1 (규정 및 절차-한국인)

제 3 절. 요구 양식

미공군 양식 (AF Form) 1168 (목격/불만 지원 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 주둔지 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

차량 출입 문서 요청 예시

적합한 레터헤드

오피스 심볼

날짜

공문경유 근무 출입증 및 신분증명 사무소

수신: (사령관) 혹은 (부사령관) XX 지역 지원대

제목: (성) (이름), 주민등록증 (KID), 주민등록번호 (SSN), 혹은 적합한 신분증명 번호의 주한미군 차량 접근 증빙서류 요청에 대한 입증.

1. (제 18 의무사, N1, 제 51 작전단, 기타) 조직을 대신하여 본인은 성, 이름에 대한 주한미군의 차량 출입증을 요청한다. 본인은 요구되는 모든 정보를 아래에 기입했으며 모든 관련 문서를 첨부하였다.

2. 요구 정보

a. (성) 씨는 XXXXXXXX 보직으로 -----에서 근무하며 XXXXX 능력을 사령부에 제공하거나 XXXXXX 업무를 사령부에 제공한다. 상기된 인원은 다음과 같은 이유/목적으로 요청된시설의 접근이 요구된다.

b. 본인은 신청인과 면담을 했으며 상기된 인원의 개인 기록상 그/그녀에 대한 폼웨어 정보가 없다는/있다는 것을 발견했다. (신청인의 개인 기록에 폼웨어정보가 있을 경우, 공문 형식으로 첨부되어야 한다)

3. 승인되었을 시, (성) 씨의 관리자 혹은 본 참모부의 대표자는 승인 수취자에게 개인 차량을 이용한 주한미군 시설 출입의 목적 및 권한, 주한미군 시설에서 차량을 이용시 주한미군 규정 190-1 을 숙지하고 동의하는 것에 대한 면담을 실시한다.

4. 본인은 주한미군 규정 190-7, 특히 제 2 장 및 주한미군 규정 190-1 의 해당되는 것을 검토하였으며 본 문서가 행정적으로 이상없다는 것을 확신한다. 이는 (성)씨의 주한미군 차량 접근 매체 요청의 기반을 완전하고 정확하게 보여준다. 그럼에도 불구하고, 이에 대한 문제 혹은 더 많은 정보가 요구될 시에는 본인의 연락처(수취자 아님)로 연락하기를 바란다.

6. 별첨

서명 및

1. 주한미군 규정(USFK Form) 195 (타이핑과 서명)

서명란

2. 37 EK (Auto) / 주민등록증 혹은 여권 사본

3. 유효 자동차보험 사본

4. 유효 주한미군 혹은 한국 운전면허증 사본

5. 최근 안전검사 증명서 사본

6. 유효 차량 등록증 (한국군 혹은 주한미군)

주의:

1. 본 예시는 육군성이 제정한 공문 절차를 이용한다. 기타 구성 요소는 요구되는 모든 정보가 게시되어 있는 한 적합한 제공 형식을 이용할 수 있다.
2. 별첨은 개인의 범주와 요청되는 접근 권한의 형식에 따라 조금 다를 수 있다.

별지 C
연장 요청 서류 예시 (근무자 혹은 고용인)

적합한 레터헤드

오피스 심볼

날짜

공문경유 근무 출입증 및 신분증명 사무소

수신: (사령관) 혹은 (부사령관) xx 지역 지원대

제목: 직접 노동자 고용 서류 요구에 대한 연장 요청

1. 본인은 현재 주한미군 37EK 과 차량 등록 권한에 어떠한 변동사항 없이 꾸준히 업무에 임했던 다음의 근무자를 검토하고 주한미군 규정 190-7 에 의거하여 근무자의 새로운 주한미군 37EK 발급과 그들의 차량등록을 요청한다.
2. 요청은 다음과 같은 사람에게 해당된다.

이름 주민등록증#/주민등록번호#/연방신분번호# 경계상 에스코트 권한 신원조회날짜 차량 퇴직일/계약만기일

3. 이 공문에 관한 연락처는 XXXXX 씨 이고 전화번호는 XXX-XXXX 이며 전자우편 주소는 XXXXXX@mail.mil 입니다

별첨

서명 및

1. 37 EK (Auto) / 주민등록증 및 여권사본

서명란

주의:

1. 본 예시는 육군성이 제정한 공문 절차를 이용한다. 기타 구성 요소는 요구되는 모든 정보가 게시되어 있는 한 적합한 제공 형식을 이용할 수 있다.
2. 요청 권한자는 개인 증빙서류를 동시에 제출해야한다

별지 D
출입금지 보고 서식

적합한 레터헤드

오피스 심볼
날짜

제목: 접근 금지서

귀하
대리/(아들/딸) _____

귀하에게

1. 당신 및 당신의 (아들, 존. 디.)는 (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 (2년 기타) 기간 후, 본 본부는 당신의 요청으로 당신의 행실을 재검할 것이며 정당할 경우 본 금지서를 해제할 것 이다.

(사령관)

주의: 외국인에게 발급될 경우, 이중 언어로 쓰여져야 한다. 현역 군인 혹은 업무부 민간인에게 보내질 경우에는 제목이 “금지 (barred)” 대신 “출입 불가 (denied access)”라고 해야한다.

별지 E

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.
시설 사령관 명에 의함

별지 F

군사시설 출입을 위한 요원 분류표

F-1. 미 국방성 요원 신분 분류표

미 국방성 요원 신분 분류표	출입증 종류	만기 기간	보증인 요구	신원 확인	승인 권한	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 갯수	날짜&시간 제한	호위 인가	차량 접근	경계상황 제한
한국 부대로 소속된 현역 예비군	국방성 카드	최대 1년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 현역 (사령부 보증)	국방성 카드	3년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 현역 (사령부 미 보증)	국방성 카드	1년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 민간인 (이중 신분 국방성 전역자 포함)	국방성 카드	3년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 외주 계약자/ 기술 대표단(주한미군 규정 700-19A-R-E 이 DD1173 자격 입증)	국방성 카드	최대 3년 혹은 귀국 예정일	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국에 거주하는 국방성 전역자와 민간인 (이중 신분 아님) (비 SOFA)	국방성 카드	최대 3년 혹은 여권의 비자 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 카드	보증인의 귀국 예정일	보증인명령서, 계약서 700-19	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
국방성 전역자 가족원 (이중 신분 아님) (비 SOFA)	국방성 카드	최대 3년 혹은 여권의 비자 만료	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
보증인 없이 한국에서 거주하는 국방성 현역 가족원 (비 SOFA)	T/P 혹은 국방성 카드	최대 1년 혹은 여권의 비자 만료	해당 없음	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
보증인 없이 한국을 방문하는 국방성 현역 가족원	국방성 카드	귀국 예정일 최대 90일	해당 없음	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
가족별거 단기 근무자 대상 환향 휴가 (EML)증인 국방성 현역의 배우자	국방성 카드	최대 90일 혹은 가족 별거 단기근무자 대상 환향 휴가 (EML)일자	휴가(EML) 명령서	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
사망한 국방성 신분증 인원의 통제자 (비 SOFA)	국방성 카드	최대 1년 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 카드	6개월 혹은 명령서 날짜	임시파견/휴가 명령서	N	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D

F-2 비 국방성 요원 신분 분류표

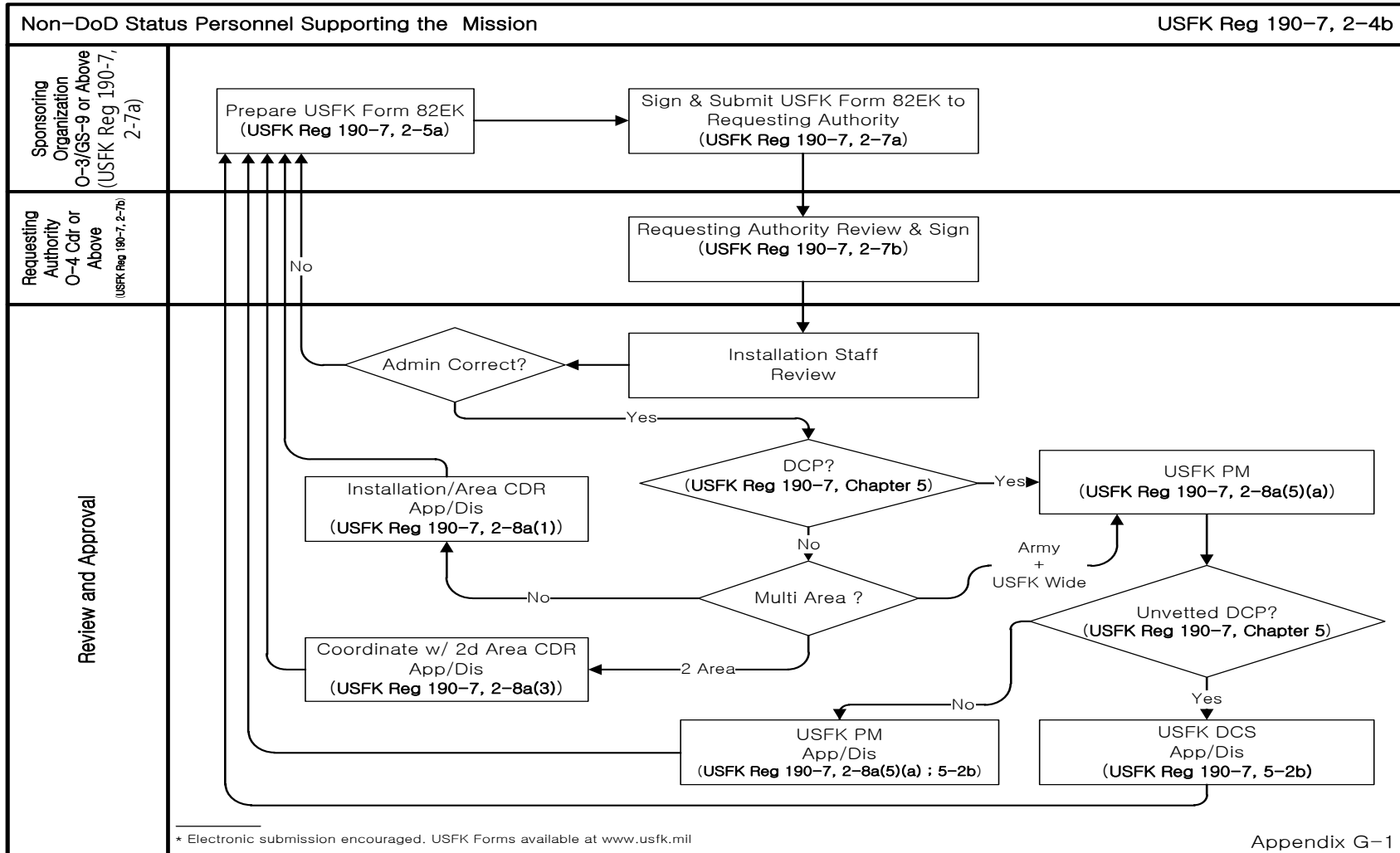
범주 비 국방성 요원	출입증 종류	만기 기간	요청 권한자	신원확인	인가 권한자	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜 및 시간 제한	요원 호위 특권	차량 호위 접근	경제상 황 제한
운전자 (고용자에 의해 호위됨)	37EK T/P	고용자 만료일, 최대 1년	2-6 항	있음	2-8 항	신청 가능	고용인 출입증	고용인 출입증	0	0	B
계약자/판매자	37EK T/P	1년/ 매 계약시	2-7 항	있음	2-8 항	신청 가능	보증인 지정	보증인 지정	3	1	업무의 필요성
주요방문인사(DGs)	37EK T/P	3년	주한미군사령부	있음	주한미군 부참모장	해당 없음	보증인 지정	보증인 지정	3	1	승인에 따라 지정
주한미군 시설 접근을 요구하는 비 미국인 대사관 직원	37EK T/P	3년, 65세 이상 1년	지역보안(RSO)과 혹은 참모부장	있음	2-8 항	신청 가능	보증인 지정	보증인 지정	3	1	보증인 지정
한미 연합 사령부 혹은 한국군지원단 가족(사령부 후원)	37EK P	최대 3년 혹은 임무 종료일	1-4j 와 2-7 항	없음	2-4j 와 2-8 항	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
동맹군 가족원	37EK P	2년 혹은 임기 예정일	유엔 정전위 비서처	없음	유엔 정전위 비서처	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
미 대사관의 가족원	37EK P	3년 혹은 귀국 예정일	지역보안과 혹은 공무지원과	없음	지역보안과 (RSO)	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
좋은 이웃	37EK T/P	2년	2-6 항	있음	지역대장 혹은 시설관리 사령관(2-6f 항)	신청 가능	보증인 지정	보증인 지정	3	1	B
좋은이웃 (명예클럽 회원)	37EK T/P	회원 만기일	2-6 항	있음	지역대장 혹은 시설관리 사령관-K(2- 6f 항)	신청 가능	보증인 지정	보증인 지정	3	***1	B
카투사	37EK P	전역일	캡프 잭슨 혹은 지정된 부대	없음	해당 없음	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국 GS (KGS) or 한국 입금 위원회 주한미군 직원	37EK T/P	3년, 65세 이상 1년	2-7 항	있음	2-8 항	신청 가능	보증인 지정	보증인 지정	3	1	업무/책 임 지정
한국인 노무단	37EK T/P	3년, 65세 이상 1년	한국인 노무단 대대장	있음	2-8 항	해당 없음	보증인 지정	보증인 지정	3	1	업무/책 임 지정
한국법 시행/정부공직자	37EK P	1년	임시서비스관리장/ 헌병대장	없음	2-8 항	해당 없음	보증인 지정	보증인 지정	3	1	공무상 필요성 지정
한국군 (사령부 후원- 한미연합사령부/유엔정전 위원회)	37EK T/P	배속 명령에 따라 최대 3년	주한미군 헌병대장/유엔정전 위	없음	주한미군 헌병대장	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
한국군 (사령부 비 후원)	37EK T/P	1년	부대사령관/ 주한미군 헌병대장	없음	2-8 항	해당 없음	보증인 지정	보증인 지정	3	1	공무상 필요성

범주 비 국방성 요원	출입증 종류	만기 기간	요청 권한자	신원확인	인가 권한자	거주 혹은 근무 허가	접근이 허락된 시설 개수	날짜 및 시간 제한	요원 호위 특권	차량 호위 접근	경계상 황 제한
한국군 (국방부 민간인)	37EK T/P	3년 (한미연합사) 1년(국방부)	1-4j, 2-7 항	있음	주한미군 현병대장	불가능	보증인 지정	보증인 지정	3	1	임무/책 임에 따라 지정
단기 방문객/비 국방부 직원가족	37EK T	60 일에 한함; 가족은 최대 1년	2-4 (4)항	지정 국가 인사이거나 일년 이내 60 일 초과시 있음	2-2i 항	신청 가능	보증인 지정	보증인 지정	0	0	승인에 따라 지정
동맹군*	37EK T/P	3년 혹은 귀국 예정일	유엔 정전위 비서처	없음	유엔 정전위 비서처	신청 가능	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
미 대사관	37EK T/P	최대 3년 귀국 예정일	지역보안과 혹은 공무지원과	있음	지역보안과	해당 없음	주한미군 전역	해당 없음	4	1	D
<p>*동맹군이란 유엔 정전위 비서처 비 미국인, 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 보증할 수 있다.</p>											

별지 G

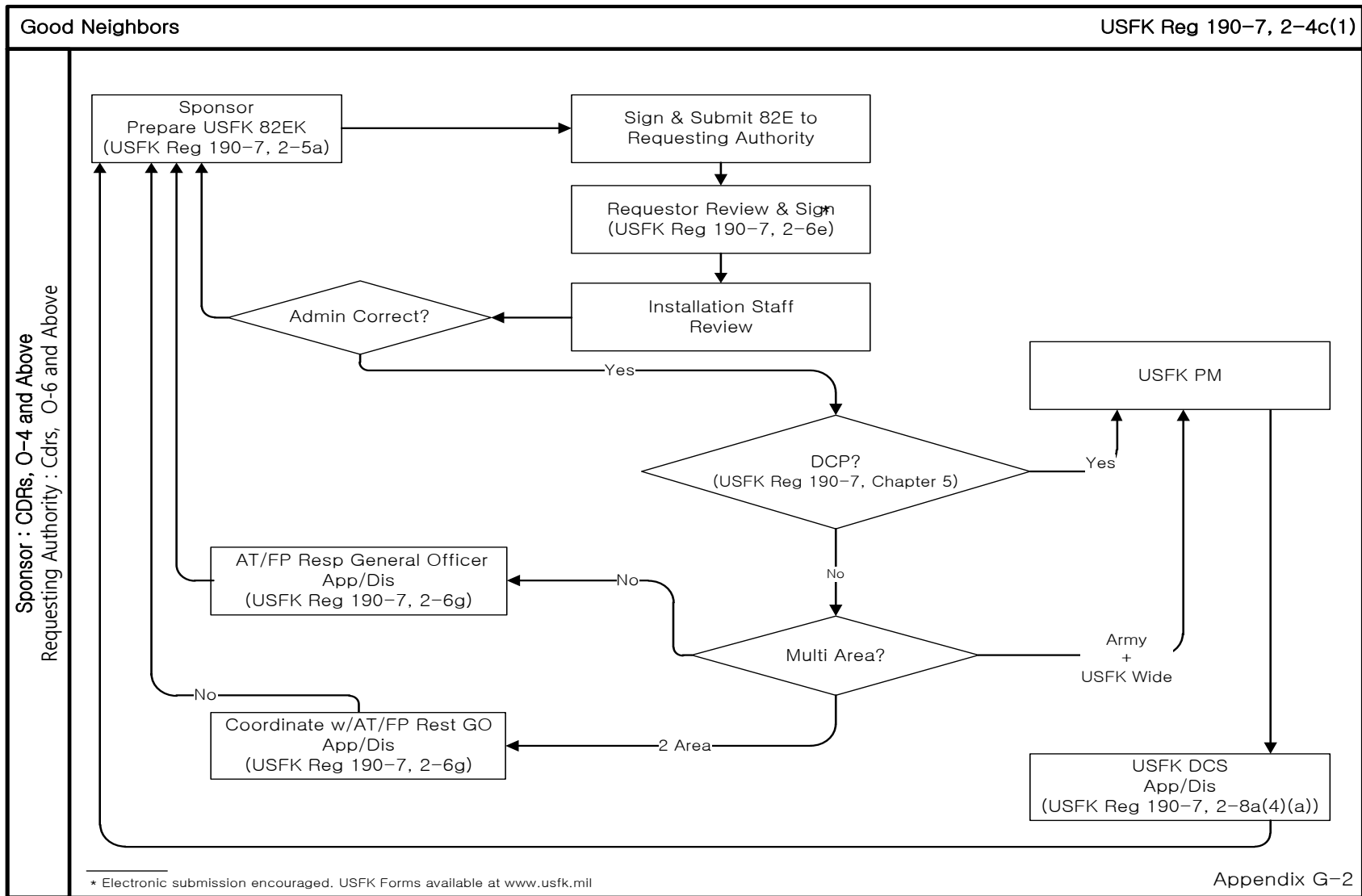
요원 시설 출입 절차 흐름도

G-1. 주한미군 임무를 지원하는 비 국방성 요원

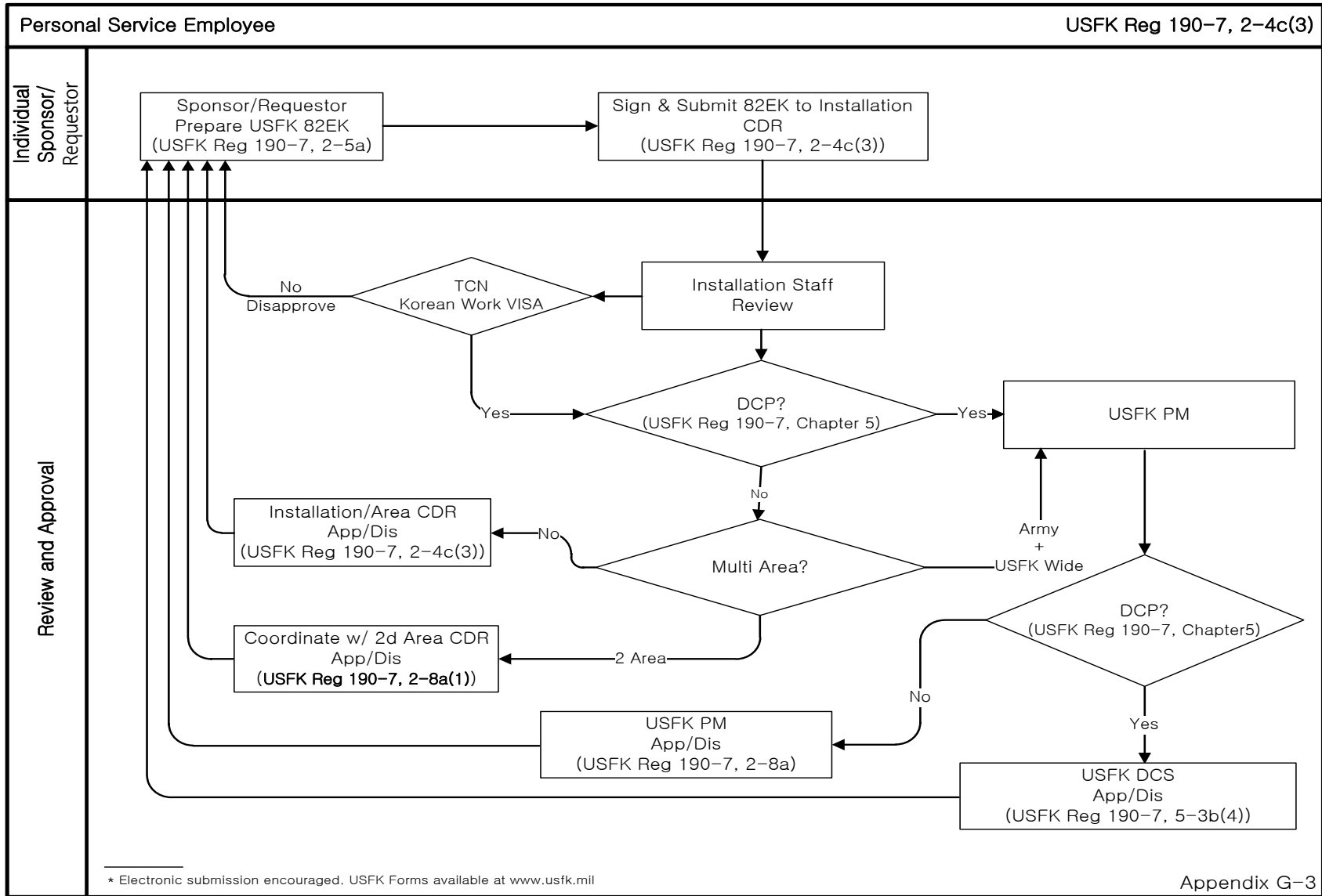


Appendix G-1

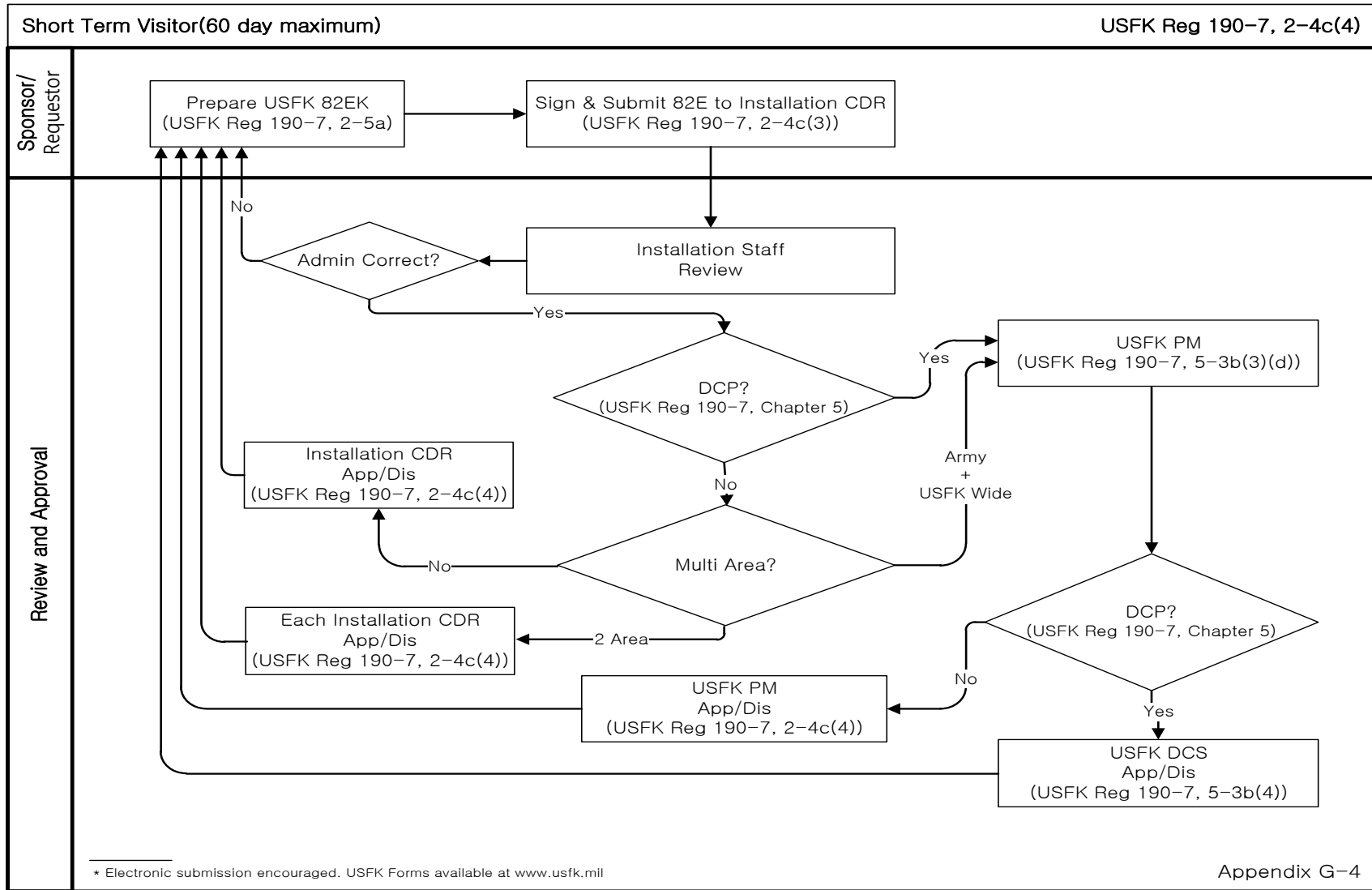
G-2. 좋은 이웃 프로그램 대상자



G-3. 개인 업무 고용자



G-4. 단기간 방문객 (최대 60 일)



용어해설

제 1 절. 약어

AAFES	Army and Air Force Exchange Service	육군 및 공군 판매부
ACS	Assistant Chief of Staff	참모부 (장)
AOR	Area of Responsibility	책임 지역
DBIDS	Defense Biometrics Identification System	생체인식 신분증명 시스템
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
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	미국 증원 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
MOFAT	Ministry of Foreign Affairs and Trade	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	과견 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. 용어 설명

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 신분증 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)

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

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

보증인. 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**.