

국립축산과학원 첨단분석지원팀 운영에 관한 지침

[제정 2024. 3. 28. 국립축산과학원 훈령 제301호]

제1조(목적) 이 지침은 「농촌진흥청 연구기반(연구장비·시설, 시험포장) 공동 활용 규정」에 따라 연구장비의 공동분석 활용 확대를 위해 국립축산과학원 첨단분석지원팀 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

① ‘국립축산과학원 첨단분석지원팀(이하 “첨단분석지원팀”이라 한다)’이란 연구장비 공동분석 활용 확대를 위해 국립축산과학원 본원에 소재한 첨단분석실로 구성된 팀을 말한다.

② ‘첨단분석실’이란 가축분뇨, 가축유래 세포, 원료사료, 동물 임상 혈액 지표 및 축산물 등을 분석하기 위한 다음의 5개 분석실을 말한다.

1. 환경화학분석실: 가축분 내 휘발성 유기화합물, 지방산 등 분석
2. 동물세포분석실: 가축유래 세포 관찰 등 세포 분리 분석
3. 사료성분분석실: 원료사료 내 단백질, 조섬유 등 일반성분 분석
4. 생화학분석실: 동물 임상 혈액지표 등 분석
5. 축산물분석실: 축산물 및 식품 유래 물성, 일반성분 등 분석

제3조(적용범위) 이 지침은 첨단분석지원팀 운영 및 첨단분석지원팀에서 관리하는 공동분석장비에 대해 분석을 의뢰하는 사항에 적용한다.

제4조(총괄관리) 첨단분석지원팀 운영을 위한 지원 예산, 장비 유지관리 등 운영에 대한 제반 사항에 대해 기획조정과에서 총괄책임자로서 임무를 담당한다.

제5조(전담부서 지정) ① 첨단분석팀 5개 첨단분석실의 전담부서로 환경화학분석실은 ‘축산환경과’, 동물세포분석실은 ‘동물미생물공학과’, 사료성분분석실은 ‘동물영양생리과’, 생화학분석실은 ‘가축질병방역과’, 축산물분석실은 ‘축산물이용과’를 지정한다.

- 제6조(전담부서 실무반 구성 및 운영)** ① 전담부서는 첨단분석실 운영을 위해 전담부서 실무반을 부서장, 담당자(연구직), 분석전문가로 구성한다.
- ② 전담부서 실무반은 전담부서 담당자가 총괄하며, 다음의 임무를 담당한다.
1. 공동분석 장비 유지·관리, 안전에 관한 사항
 2. 분석의뢰 및 결과 회신에 관한 사항
- ③ 전담부서 담당자는 제2항의 임무와 관련하여 특이 사항이 있을 경우, 전담부서 부서장에게 보고하여야 한다.

- 제7조(국립축산과학원 첨단분석지원팀 운영협의회)** ① 기획조정과장은 첨단분석지원팀의 효율적인 운영을 위해 국립축산과학원 첨단분석지원팀 운영협의회(이하 '협의회')를 운영한다.
- ② 위원장은 기획조정과장으로 하며, 위원은 전담부서 담당자 5인, 간사는 기획조정과 전략기획팀장으로 구성한다.
- ③ 협의회는 다음의 임무를 담당한다.
1. 운영상의 문제점 발굴 및 해결 방안 마련
 2. 첨단분석지원팀 소관 첨단분석실의 추가, 삭제
 3. 기타 협의회가 필요하다고 위원장이 인정하는 사항
- ④ 협의회는 연 2회 정기 개최를 원칙으로 하되, 협의회가 필요한 사항 발생 시 수시로 개최할 수 있다.

- 제8조(예산 운용)** ① 첨단분석지원팀 운영을 위해 필요한 예산은 '축산시험 연구' 사업의 예산을 활용하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 운영에 필요한 예산 비목은 일반수용비, 시설장비유지비, 재료비, 여비 등으로 하며, 첨단분석지원팀 운영에 필요한 지원 예산은 매년 1월 초 배정을 원칙으로 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고, 장비 고장 등 추가 특이소요 발생 시 긴급지원비 예산으로 지원할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고, 첨단분석지원팀 운영협의회를 통해 추가 도입이 필요하다고 판단·선정된 장비에 대해서는 중기사업 및 단년도 예산편성 시에 반영하여 자산취득비를 지원할 수 있다.

제9조(활용 범위) ① 국립축산과학원 소속 직원은 첨단분석지원팀에서 관리하는 공동분석장비에 대해 분석을 의뢰할 수 있다.

② 농촌진흥청 및 농촌진흥청에 소속된 타 연구기관에서 분석을 의뢰할 경우, 특별한 사유가 없는 한 정상 추진될 수 있도록 한다.

③ 농촌진흥청이 아닌 외부기관 또는 개인인 경우 국립축산과학원 첨단분석지원실의 분석 특성이 필요한 경우에 한해 분석 의뢰서를 접수할 수 있으며, 사용료는 「농촌진흥청 연구기반(연구장비·시설, 시험포장) 공동활용 규정」에 따른 연구기반 사용료 기준에 준한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고, 전담부서 실무반의 판단에 따라 분석 의뢰를 접수하지 않을 수 있다.

제10조(분석의뢰) ① 첨단분석지원팀에 분석을 의뢰할 경우, 의뢰서 제출 전 반드시 해당 전담부서 담당자와 분석의뢰에 관한 사전 협의를 해야 하며, 사전 협의가 이루어지지 않은 의뢰서는 접수하지 아니하고 반려할 수 있다.

② 분석 의뢰자는 농촌진흥청 종합관리시스템(이하 'ATIS')을 통해 분석 의뢰를 신청하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고, ATIS를 통한 접수가 불가능하거나 특별한 사유가 있는 경우 별지 제1호의 서식 또는 분석 특성에 적합한 별도의 서식을 마련하여 전담부서에 공문 또는 메모보고로 신청할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고, 분석 의뢰자가 농촌진흥청 소속이 아닌 외부 기관 또는 개인일 경우에는 공문으로 신청 및 접수를 하여야 한다.

제11조(분석 처리) ① 분석의뢰의 처리는 해당 첨단분석지원실의 전담부서에서 처리하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고, 분석 특성에 따라 협의를 통해 의뢰부서 또는 국립축산과학원 소속 타 부서에서 처리할 수 있다.

③ 분석 처리는 아래 각호에 해당하는 경우를 제외하고는 접수 순서에 따라 실시한다.

1. 대국민 안전 또는 정책과 관련된 민감 사안
 2. 기관장 지시에 의한 긴급 사안
 3. 긴급 민원 해결 관련 등 시기성과 시급성 있는 사안
 4. 그 밖에 첨단분석지원팀 운영협의회 위원장이 인정하는 시급성 있는 사안
- ④ 전담부서는 분석이 완료된 경우 ATIS를 통해 분석 결과를 의뢰부서에 회신해야 한다.
- ⑤ 제4항에도 불구하고, ATIS를 통한 접수가 불가능하거나 특별한 사유가 있는 경우 별지 제2호 서식에 따라 분석 결과를 회신할 수 있다.

제12조(기록관리의 의무) ① 전담부서는 시험분석 의뢰서, 분석 결과 회신서 및 분석 과정에서 생성된 데이터를 철저히 관리하여야 한다.

- ② 전담부서 담당자는 분석 과정에서 생성된 세부 자료를 3년간 보관하여야 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고, 3년이 경과하기 전에 해당 자료를 폐기하고자 할 경우 전담부서 부서장의 승인을 받아야 한다.

제13조(성실의무) ① 전담부서는 분석결과에 대한 신뢰도를 높이고, 시험 연구사업의 차질 없는 수행을 지원하기 위해 최선을 다해야 한다.

- ② 분석 전 또는 분석 중에 문제점이 발생하여 정상적인 분석이 곤란할 경우에는 지체하지 말고 의뢰자에게 연락하여 조치를 취할 수 있게 해야 한다.
- ③ 분석결과가 상식을 벗어날 정도로 표준치와 상이할 경우에는 의뢰자에게 연락하여 분석결과에 대한 논의를 통해 분석완료 또는 재분석에 대한 결정을 해야 한다.

부 칙 (2024. 3. 28.)

- ① 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.
- ② 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 "농촌진흥청 연구기반(연구장비·시설, 시험포장) 공동 활용 규정"(농촌진흥청훈령 제1417호, 2024. 1. 15., 일부개정)을 준용한다.

[별지 제1호 서식]

첨단분석지원실 시험분석 의뢰서

(○○○○○실)

의뢰자	성명		연락처	사무실) 휴대폰) 이메일)	
	소속				
	부서				
의뢰 협의일			년	월	일
의뢰 일			년	월	일
분석 완료 희망일			년	월	일
의뢰내용	연구과제명				
	시험목적				
	시료	내용			
		점수			
	분석 요구사항				
성적서 용도					
특이 사항					
※ 유의사항		◇ 시료 리스트 첨부 요망 ◇ 시료 제공 형태는 분석의뢰 사전협의 시 반드시 확인			

상기 본인은 위와 같이 (○○○분석실)에 시료 분석을 의뢰하였음을 확인합니다.

년 월 일

의뢰자 : (서명)

[별지 제2호 서식]

첨단분석지원실 분석 결과 회신서

(○○○○○실)

의 퇴 일 자	년 월 일
회 신 일 자	년 월 일
의 퇴 자	성 명
	소 속
	부 서
연구과제명	
분 석 내 용	
분 석 결 과	별 첨
특이 사항	

위와 같이 분석 결과를 회신합니다.

년 월 일

분석담당자 : (서명)