

---

# 기술자문위원회 운영규정

---

2023. 4. 1.

국 토 교 통 부  
서울지방국토관리청

# 목 차

<b>제 1 장 총 칙</b> .....	1
제 1 조(목적) .....	1
제 2 조(적용범위) .....	1
제 3 조(정의) .....	1
제 4 조(운영세칙) .....	2
<b>제 2 장 위원회의 기능 및 운영</b> .....	2
제 5 조(기능) .....	2
제 6 조(구성 및 자격) .....	4
제 7 조(자문 또는 심의요청) .....	6
제 8 조(회의소집 및 위원선정) .....	6
제 9 조(소위원회 또는 분과위원회의 구성) .....	7
제10조(위원의 제척·기피·회피) .....	8
제11조(안건 등의 설명) .....	9
제12조(의견청취) .....	9
제13조(자문 등 절차) .....	9
제14조(의결) .....	9
제15조(자문 등 결과조치) .....	11
제16조(위원의 공개) .....	11
<b>제 3 장 기술자문 및 심의</b> .....	11
제17조(설계 등의 자문사항) .....	11
제18조(설계변경금액에 대한 이의제기 심의) .....	14

제19조(입찰안내서 심의) .....	15
제20조(기술인평가서 및 기술제안서 대상용역 심의) .....	15
제21조(설계변경 등의 심의) .....	16
제22조(정밀안전진단 결과 심의) .....	16
제23조(설계의 경제성 등 심의) .....	17
제24조(과업지시서 등의 심의) .....	18
제24조의2(사업수행능력평가기준 심의) .....	18
제24조의3(경관심의) .....	18
제24조의4(특정공법 심의) .....	19
제24조의5(시공단계의 건설사업관리계획 심의) .....	19
제24조의6(건설공사 공사기간 산정 심의) .....	20
<b>제 4 장 사후관리</b> .....	<b>21</b>
제25조(기본원칙) .....	21
제26조(관리방법) .....	21
제27조(회의록) .....	21
제28조(수당 및 여비) .....	22
<b>부 칙</b> .....	<b>22</b>
<b>&lt;별표 1~7&gt;</b>	
별표 1(자문위원 선정 세부기준) .....	26
별표 2(자문대상별 제출서류 및 시기) .....	27
별표 3(건설공사의 시행과정에서 발주청과 건설관련업자가 교환하는 정보) .....	30
별표 4(설계도서 작성내용 및 기준) .....	31
별표 4의2(경관 심의 도서 작성방법) .....	36
별표 5(SOQ, TP 평가 난이도 대상 시설물) .....	38

별표 6(기술자문 수수료 산출기준) .....	40
별표 7(특정공법 심의 운영규정) .....	41

**<별지 1~9>**

별지 1(건설기술 자문요청서) .....	70
별지 1의2(경관 심의 신청서) .....	75
별지 2(기술자문 등 검토서) .....	77
별지 3(설계의 경제성 등 검토제안서) .....	78
별지 4(생애주기비용절감·가치향상 제안서) .....	79
별지 5(기술자문 등 사후관리대장) .....	80
별지 6(위원회의 위원선정 관리대장) .....	81
별지 7(기술자문회의 참석증) .....	82
별지 8(자문 등의 위원회 불참 관리대장) .....	83
별지 9(자문 등의 안건 검토실적) .....	84

# 기술자문위원회 운영규정

제정 1995.12.28.  
개정 1997. 2.26.  
개정 1997.10. 9.  
개정 2002.11. 1.  
개정 2005. 2.14.  
개정 2006. 2.17.  
개정 2007. 4. 4.  
개정 2008. 9. 8.  
개정 2010. 2. 1.  
개정 2012.10.30.  
개정 2014. 5.23.  
개정 2015. 7.15.  
개정 2015.10.26.  
개정 2018. 1. 2.  
개정 2018. 4. 2.  
개정 2020. 7.16.  
개정 2021. 2.25.  
개정 2021. 5. 6.  
개정 2022.12. 1.  
개정 2023. 4. 1.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「건설기술 진흥법」 제6조 규정에 의하여 서울 지방국토관리청(이하 “청”이라한다) 기술자문위원회의 구성·기능 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 「건설기술 진흥법」(이하 “법”, “영”, “시행규칙”이라 한다) 제6조, 영 제19조 및 다른 법령에서 기술자문위원회의 자문 또는 심의를 요청하는 사항에 대하여 적용한다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발주청”이라 함은 건설공사 또는 건설엔지니어링을 직접 시행하는

청(소속 국토관리사무소를 포함한다)을 말한다.

2. “사업부서”라 함은 설계 등 건설엔지니어링 사업과 건설공사 등과 관련한 업무를 직접 시행하거나, 시행 예정인 발주부서로서 청 도로관리국·국토관리사무소 등 소관부서를 말한다.
3. “위원회주관부서”라 함은 위원회의 구성과 운영을 담당하는 부서로서 청 건설관리과를 말한다.
4. “순환골재 등”라 함은 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제2조제7호·8호에 따른 순환골재 및 순환골재 재활용제품을 말한다.
5. “특정자재”라 함은 건설공사를 시행함에 있어 특정한 기업이 다른 경쟁사를 배제하여 물건, 제품 등을 생산하거나 시공 및 설치를 독점하는 것을 말한다.
6. “특정공법”이라 함은 건설공사를 시행함에 있어 특정한 기업이 보유한 특허, 신기술 등의 기술 또는 공사 기법으로서 다른 경쟁사를 배제하여 시공 및 설치를 독점하는 것을 말한다.
7. “공사기간”이란 건설공사 계약의 착수일로부터 완료일까지 기간을 말한다.
8. “계약의 착수일”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 따른 공사도급표준계약서(별지 제7호서식)에서 정한 착공연월일을 말한다.

**제4조(운영세칙)** 이 운영규정에서 규정한 것 외에 기술자문위원회의 운영에 필요한 사항은 발주청장이 정할 수 있다.

## 제 2 장 위원회의 기능 및 운영

**제5조(기능)** ① 위원회는 다음 각 호에 사안에 대하여 자문한다.

1. 영 제19조제3항에 따른 설계 등 용역의 수행단계에 관한 사항 다만, 기술자문위원회의 위원장(이하 “위원회”, “위원장”, “위원”이라 한다)이 설계 등 용역의 규모가 작거나 중요한 자문 사항이 없다

고 판단하는 경우를 제외한다.

가. 종합계획의 적정성

나. 사전조사(현황, 통계 등) 내용, 수요예측 내용, 경제성 평가 등의 적정성

다. 기초·토질조사의 적정성

라. 설계도서의 적정성(설계의 표준화, 자재의 규격화 포함)

마. 구조물 안전상의 적정성

바. 공사시행상의 적정성

사. 공정계획의 적정성

아. 공사시방서 작성의 적정성

자. 기술개발 및 신공법 등 적용의 적정성

차. 유지관리의 적정성

카. 사용전산프로그램의 등록사항 및 적정성

타. 해당지역 주민 및 지자체 등 이해관계자 협의 및 의견수렴사항 등

파. 기타 설계상 필요한 사항

2. 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제38조제2항의 순환골재 의무사용 제외에 관한 사항

3. 기술인평가서 및 기술제안서 평가 대상용역 적정성 여부에 관한 사항

4. 기술자문위원회 위원장이 건설공사의 기본계획 및 용역수행과 관련하여 위원회에 부의한 사항

5. 건설공사 시행과정에서 발주청이 부의하는 사항

② 위원회는 다음 각호의 사안에 대하여 심의한다.

1. 입찰안내서 심의 : 대안입찰, 일괄입찰, 기본설계 기술제안입찰, 실시설계 기술제안입찰, 설계용역(SOQ, TP)의 입찰안내서 심의

2. 새로운 기술·공법 등의 심의 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제65조제5항의 규정에 의한 새로운 기술·공법 등의 범위와 한계에 대하여 이의가 제기된 사항을 심의

3. 설계변경심의 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제65조제2항의 규정에 의한 설계변경 및 총공사비가 100억원 이상인

- 건설공사의 공법변경 등 중대한 설계변경의 적정성에 관한 사항
4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제86조제8항에 따른 대안입찰가격의 조정 또는 설계의 수정에 관한 사항
  5. 정밀안전진단심의 : 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조의 규정에 의한 시설물의 정밀안전진단의 적정성에 관한 사항을 심의
  6. 설계의 경제성 등의 심의 : 「설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침」 제56조제2항에 따라 검토 조직의 제안사항과 설계자의 의견이 합의·결정이 어려운 경우 시행지침 제57조에 따라 발주청이 심의를 요청한 사항
  7. 일괄입찰 및 기본설계 기술제안입찰공사의 실시설계 적격심의에 관한 사항
  8. 영 제19조제5항제6호의 사업수행능력평가 기준 심의에 관한 사항
  9. 「경관법」 제26조 및 「경관법 시행령」 제18조에 해당하는 사업의 경관에 관한 사항
  10. 건설공사의 설계 및 시공시 반영하는 특허·신기술 공법 및 특정 자재 적용에 관한 사항
  11. 건설사업관리계획 심의 : 법 제39조의2에 따른 건설사업관리계획의 적정성 심의
  12. 공사기간 산정 : 영 제19조제5항제3호에 따른 건설공사의 공사기간 산정의 적정성에 관한 사항
  13. 그 밖에 건설공사의 설계 및 시공 등의 적정성에 관하여 발주청이 심의에 부치는 사항

**제6조(구성 및 자격)** ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함하여 350인 내외로 구성한다.

② 위원장은 청장이 되고, 부위원장은 건설안전국장이 된다. 다만, 위원장은 위원회의 운영에 대하여 부위원장에게 위임할 수 있다.



③ 위원은 법 제2조제2호 등의 의한 건설기술 등의 전문가, 중앙건설기술심의위원회 전문가, 환경분야 및 경관분야 전문가로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자격을 갖춘자 중에서 발주청장이 위촉하며, 소속 5급 이상공무원은 당연직 위원이 된다.

1. 건설, 해양항만, 환경, 경관, 농지, 문화재 등 업무와 관련된 국가 또는 지방자치 단체의 5급 이상 공무원
2. 건설(ITS, CM, VE, 사업정보 등을 포함한다), 해양항만, 환경, 경관, 농지, 문화재 등의 관련단체 및 연구기관 등에서 추천한 전문가
3. 국토교통부 산하기관 및 단체에서 추천한 전문가
4. 당해 분야 대학의 조교수급 이상인 자
5. 당해 분야의 박사학위를 취득한 자로서 3년 이상 또는 석사학위를 취득한 자로서 7년 이상 그 분야에 관한 연구 또는 실무경험이 있는 자
6. 「국가기술자격법」에 의하여 기술사 자격을 취득한 자와 「건축사법」에 의하여 건축사 자격을 취득한 자
7. 기타 제1호 내지 제6호의 기준과 동등 이상의 전문지식과 실무경험이 있다고 위원장이 인정하는 자

④ 위원의 위촉 또는 임명은 공정성 및 형평성 등을 고려하여 학계, 업계(설계, 감리, 건설분야), 공공연구기관, 산하공사, 공무원 등이 편중되지 않도록 한다.

⑤ 합리적인 위원 선정을 위하여 별지 제6호 서식에 따라 위원회의 위원참여 현황 등의 관리대장을 작성하여야 한다. 위원의 요구 시 교통여건 등을 감안하여 별지 제7호 서식의 회의 참석증을 발급할 수 있다.

⑥ 위원회를 내실 있고 효율적으로 운영하기 위하여 위원별 참여 및 불참횟수(별지 제8호 서식), 검토실적(별지 제9호 서식) 등을 기록·관리하고 그 결과를 사후 위원선정 등에 참고자료로 활용한다.

⑦ 위원 중 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 기술자문 내용이 불성실하거나 참여활동이 저조한 위원에 대하여는 임기 만료 전에 해촉 할 수 있다.

⑧ 위원회는 사무 등의 처리를 위하여 5급 이상 담당공무원(부위원장 주관시 6급)을 간사로 두고, 6급 담당공무원(부위원장 주관시 7급)을 서기로 둔다.

⑨ 위원장은 전기, 건축 등 자문위원이 없는 공종에 대해서는 일시 임명 또는 위촉할 수 있다.

**제7조(자문 또는 심의요청)** ① 위원회의 자문 또는 심의(이하 “자문 등”이라 한다)를 받고자 하는 사업부서의 장은 별표 2에서 정하는 시기에 별지 제1호 서식의 건설기술자문(심의)요청서에 관계도서를 첨부하여 위원회주관부서에 자문 등을 요청하여야 하며, 마무리 단계나 1회에 한하여 자문 등을 요청할 경우에는 계약이행 완료일 2개월 전에 제출하여야 한다.

② 사업부서의 장은 원활한 사업진행을 위하여 별표 2에서 정한 자문 시기(착수·중간·마무리단계)의 조정이 필요한 경우에는 위원장의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 사업부서의 장은 설계 등 용역사업이 발주되면 설계 등 용역사업을 착수한 날부터 2개월 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 단계별 자문 또는 심의계획서를 작성하여 위원회주관부서에 제출하여야 한다.

1. 용역현황
2. 단계별 자문 또는 심의요청 예정시기

④ 사업부서의 장은 위원들의 사전검토 및 사점검토의견에 대한 조치 계획 방안 마련을 위해 자문요청서 등을 자문회의 개최 예정 15일 이전에 제출하여야 한다.

**제8조(회의소집 및 위원선정)** ① 위원회는 안건의 제출이 있거나

위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집하며, 자문 등을 위한 위원회의 자문위원은 별표 1의 자문위원 선정 세부기준 등에 따라 사업 특성을 고려하여 5인 이상의 위원으로 선정한다. 다만, 안전의 성격에 따라 필요시 위원수를 조정할 수 있다.

② 재심의 의결에 따라 재심의 하는 경우에는 당초 심의위원을 배제한다. 다만, 안전의 성격에 따라 위원장이 당초 심의위원이 참여하여야 할 것이 타당하다고 판단 될 경우에는 당초 심의위원으로 심의할 수 있다.

③ 위원회주관부서는 회의개시 12일 전까지 위원을 선정하여 일시 및 장소를 명시한 회의개최 계획을 각 위원 및 사업부서에 서면 또는 전자메일로 통지하여야 한다.(다만, 긴급성이 인정되는 경우의 특정 공법 심의는 7일 전까지 통지할 수 있다.)

④ 사업부서에서는 위촉한 위원에게 별표 2의 자문 대상별 제출 서류 1부를 배포하여야 한다.

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면자문(또는 심의)으로 회의소집을 대체할 수 있다.

1. 발주청이 시행하는 건설엔지니어링사업의 용역업자 선정을 위한 사업수행능력 세부평가기준의 변경 내용이 경미한 경우
2. 위원장이 서면으로 자문(심의)하는 것이 효율적이라고 판단하는 경우

**제9조(소위원회 또는 분과위원회의 구성)** ① 위원장은 자문 등 안전의 사전 검토 및 추가 검토 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 자문 또는 심의사항에 대하여 안전별 소위원회 또는 전문분야별 분과위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 소위원회 또는 분과위원회의 위원장은 위원장이 위원회 위원 중에서 선정한다.

③ 소위원회 또는 분과위원회는 5인 이상 15인 이내의 위원회 위

원으로 구성하며, 필요시 해당전문가를 일시 임명, 위촉할 수 있다.

④ 소위원회 또는 분과위원회의 운영에 관한 세부규정은 위원장이 정한다.

**제10조(위원의 제척·기피·회피)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 위원은 당해 자문 또는 심의위원에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안전의 당사자가 되거나 그 안전의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안전의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 심의 대상인 건설공사의 시행으로 이해당사자(대리 관계를 포함한다)가 되는 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안전의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 최근 5년 이내에 해당 심의 대상 업체에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
6. 위원이 해당 안전에 대하여 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우
7. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안전에 관하여 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우
8. 위원이 최근 2년 이내에 해당 심의 대상 업체와 관련된 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우

② 해당 안전의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는

스스로 해당 안전의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

**제11조(안전 등의 설명)** ① 사업부서의 관계자(담당과장 등)는 위원회에 출석하여 당해 안전에 대한 주요내용을 설명하여야 하며, 필요한 경우 건설엔지니어링사업자로 하여금 세부적인 안전설명을 하게 할 수 있다.

② 사업부서에서는 환경영향평가, 교통영향평가, 재해영향평가 등 각종 평가업체의 평가책임자가 설계 등의 용역자문에 참석하여 상호 유기적인 검토를 통한 최적의 대안이 선정되도록 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 위원장은 필요하다고 인정하는 때에는 사업부서에 자료를 요구하거나 관계자의 출석을 요구할 수 있다.

**제12조(의견청취)** 위원장은 위원회의 자문 등을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 위원으로 하여금 현장조사를 하게 하거나 관계 공무원 또는 관계전문가를 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 건설기술연구기관 등 관계 기관에 기술검토를 의뢰할 수 있다.

**제13조(자문 등 절차)** ① 위원회주관부서는 효율적인 회의 운영을 위해 회의개최 5일 전에 별지 제2호 서식에 따라 위원들이 작성한 검토결과를 사업부서에 서면 또는 전자메일로 송부하여야 한다.

② 사업부서는 제1항의 위원 검토결과에 대한 조치계획을 회의 개최 2일 전까지 위원회주관부서에 설명하여야 한다.

③ 사업부서는 제2항이 조치계획을 해당 위원의 검토결과에 대한 조치 및 검토 결과를 충분히 이해할 수 있도록 단계별 반영시기·사유 및 예시 등을 구분하여 작성하고, 그 조치결과를 비고란에 반영, 일부반영, 협의 후 반영, 원안적용 등으로 구분하여야 한다.

제14조(의결) ① 위원회의 심의는 해당 심의 위원으로 선정된 위원 2/3이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 자문위원이 서면으로 심의 의결내용 등을 위원회에 제출한 때에는 위원회에 출석하여 행한 것과 동일한 효력을 가진다.

② 위원회가 심의를 한 경우 그 결과에 대하여 원안채택, 조건부채택 또는 재심의 등으로 구분하여 의결하여야 한다.

1. “원안채택”이라 함은 의안을 심의한 결과 결함이 없거나 경미하여 원안채택이 바람직하다고 판단되는 의안에 대한 의결
2. “조건부채택”이라 함은 의안을 심의한 결과 결함을 수정 또는 보완할 필요가 있다고 판단되는 의안에 대한 의결인 경우로서, 심의내용의 전부 또는 부분을 보완하는 조건으로 채택하는 것을 말하며, 보완사항에 대하여는 당해 심의사항의 중요도 및 보완 내용에 따라 서면에 의한 보완사항 검토방법(서면보완) 또는 당해 심의에 참여한 위원 중에서 일부위원이 모여서 공동으로 검토하는 방안(공동 검토보완)에 의할 수 있으며 심의 의결 시 위원장이 심의 위원의 의견을 들은 후 정하는 방법에 따른다.
3. “재심의”이라 함은 의안을 심의한 결과 결함이 중대하여 의안의 일부 또는 전부를 재작성한 후 위원회의 심의를 다시 받을 필요가 있다고 판단되는 의안 또는 지적사항에 대하여 과반수이상 위원의 확인을 받아야 하는 의안에 대한 의결

③ 회의결과 의결 단계에서는 사업부서 및 건설엔지니어링사업자 등 관계자를 퇴장시킨 후 진행하여야 한다.

④ 조건부채택으로 의결한 경우 위원장 또는 해당 위원이 주요 분야 별 심의 결과에 대한 검토 및 조치계획이 미흡하여 보다 전문적인 검토가 필요하다고 판단될 때에는 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑤ 위원회에서 조건부채택으로 의결된 경우에는 조건부에 대한 검토 의견 및 최종 보완사항을 해당위원에게 서면확인을 받아야 한다.

다만, 해당위원의 특별한 이견이 없는 경우에는 서면확인을 생략할 수 있다.

⑥ 자문의 경우, 제1항 내지 제5항의 규정을 준용하여 운영할 수 있다.

**제15조(자문 등 결과조치)** ① 위원장은 자문 등 결과에 대하여 사업부서 또는 설계 등 건설엔지니어링사업자에게 보완 또는 조정 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

② 위원장은 자문 등 위원회를 개최한 날로부터 15일 이내에 그 결과를 사업부서에 통보하여야 한다.

③ 사업부서는 특별한 사유가 없는 한 자문 등 결과를 해당사업에 반영하여야 하며, 그 결과를 통보받는 날로부터 30일 이내에 조치 결과를 위원회주관부서에 제출하여야 한다. 단, 주요공법 변경 등으로 30일 이상 소요 시 우선 중간보고를 한 후 빠른 시일 내에 조치 결과를 제출할 수 있다.

④ 소위원회 및 분과위원회는 위원회주관부서에서 주관하여 개최하고 소위원회 및 분과위원회 위원장은 회의주관 및 회의내용 등에 대한 결과에 대하여 위원장에게 보고하여야 한다.

**제16조(위원의 공개)** 위원장은 위원의 명단을 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

### 제 3 장 기술자문 및 심의

**제17조(설계 등의 자문사항)** ① 건설공사의 설계 등의 적정성에 대한 자문은 3회(착수·중간·마무리단계) 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 설계용역 과업규모에 따라 착수단계 또는 중간단계, 중간단계 또는 마무리단계를 동시에 시행할 수 있다.

1. 재해복구 등 긴급을 요하는 건설공사
2. 보수·철거 또는 개량을 위한 건설공사
3. 보안을 요하는 국방·군사시설의 건설공사
4. 기타 발주청장이 필요하다고 인정하는 건설공사

② 설계 착수단계는 다음 각 호에 대하여 자문한다.

1. 사전조사 및 기본계획 수립의 적정성
2. 국토건설종합계획, 국토이용계획, 도시계획 등 토지이용과 관련한 상위 계획 및 해당지역 타 사업과의 부합성 등 연계성 검토
3. 해당지역 주민 등의 이해당사자 및 관련기관과의 협의사항
4. 용역과업 범위의 적정성
5. 공사의 시행이 환경에 미치는 영향
6. 공사의 필요성 및 기대효과
7. 기타 발주청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 설계 중간단계에서는 다음 각 호에 대하여 자문한다.

1. 착수단계의 자문사항에 대한 조치계획(보완사항) 등의 적정성
2. 평면계획 및 종단계획, 시설배치계획 등의 적정성
3. 환경여건, 교통여건, 문화재지표조사, 지장물조사, 해당지역 민원 발생 등 사회·인문분야 기초조사 적정성
4. 토질조사 및 수문조사 등 기술분야 기초조사 적정성
5. 해당지역 주민 등의 이해당사자 및 관련기관과의 협의사항
6. 설계기준 및 설계조건 등의 적정성
7. 설계공법, 재료의 채택, 구조물 형식선정 설계의 안전성 및 기술적, 경제적 타당성 등
8. 신공법 채택여부 및 시공기술 수준과의 부합성
9. 설계용 전산프로그램의 호환성, 공인성, 등록여부 등 프로그램 선정의 적정성
10. 교통안전(기하구조의 안전성 등) 관리의 적정성
11. 기타 발주청장이 필요하다고 인정하는 사항



④ 설계 마무리단계는 다음 각 호에 대하여 자문한다.

1. 중간단계의 자문사항에 대한 조치계획(보완사항) 등의 적정성
2. 기초·토질조사의 적정성
3. 구조물의 형식 및 규격 등 효율적인 건설을 위한 기술적, 경제적 타당성
4. 설계공법, 구조물형식 등이 공사현장 여건과의 부합성
5. 신기술, 신공법 적용의 적정성 및 안전성
6. 구조계산 및 적산 등에 활용한 전산용 프로그램에 대한 설계 안전성 검증결과 확인
7. 일반도, 상세도 등 설계도면 및 시공상세도의 적정성
8. 공사시방서 작성의 적정성
9. 안전관리, 품질관리 및 공정계획의 적정성
10. 유지관리를 위한 부대시설의 적정성
11. 환경관리계획의 적정성
12. 설계용역의 공법·기술·자재에 관한 적정성
13. 용역업자가 제출한 도면이 “건설사업정보/EC 전자도면 작성 기준”에 따라 성과품을 작성하는지 확인
14. 건설공사의 설계도서 작성기준에 따라 작성하는지 확인
15. 용역 과업지시서에 따른 용역성과물의 종합적인 검토
16. 교통안전(기하구조의 안전성, 안전시설물 설치 등)관리의 적정성
17. 별표 3의 건설공사 시행과정에서 발주청과 건설관련업자가 교환하는 정보가 적정하였는지 여부
18. 기타 발주청장이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 법 제66조의 규정에 의한 환경 친화적인 건설을 위한 자문 등 단계별로 검토할 주요사항은 다음 각 호와 같다.

1. 영 제71조 내지 제73조의 규정에 의한 단계별 설계도서 등의 작성에 있어 환경과 조화된 건설공사가 되도록 기본·실시설계 단계에서 공사의 시행이 환경에 미치는 영향, 기술·환경·사회·교통 등 필요한 요소를 고려한 공사의 타당성, 공사비의 증가한도

제시 등의 적정성, 환경보전계획의 적정성 등에 관한 사항

2. 기본계획의 수립 안에 대한 국토이용계획·도시계획과의 연계성, 공사의 시행이 환경 등에 미치는 영향의 분석 등의 적정성에 관한 사항
3. 건설공사와 관련한 환경훼손·오염의 방지 등 환경관리비용에 대한 공사금액 계상 및 사용계획서의 적정성 등에 관한 사항
4. 영 제77조의 규정에 의한 사업부서 또는 책임건설사업관리기술인의 건설현장 환경오염 방지 등에 관한 환경관리계획 등 대책과 감리·감독에 필요한 사항의 적정성 등에 관한 사항
5. 공사시방서의 환경관리계획 등의 적정성 등에 관한 사항
6. 공사현장의 자연환경 및 생태계의 보전을 위하여 설계도서에 반영된 환경관련시설의 설치 및 운영에 소요되는 비용의 적정성 등에 관한 사항

⑥ 건설공사의 특성에 따라 관계 행정기관(환경, 농림, 문화재, 하천 등)의 장과 협의한 결과 및 관계법령의 규정에 의하여 허가·인가 또는 승인, 허가가 필요하여 해당기관의 장의 의견 및 이의 반영 등에 대한 사항을 자문 등의 검토 자료에 포함하여야 한다.

⑦ 위원회에 부의할 안건에 대한 제출서류 및 제출 시기는 별표 2와 같다.

⑧ 사업부서는 설계 등 자문에 필요한 관련 서류를 과업 예정공정표 상 진행된 성과물에 따라 작성하고, 세부항목은 별표 4의 설계도서 작성내용 및 기준에 의하여야 한다.

**제18조(설계변경금액에 대한 이의제기 심의)** ① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제65조제5항의 규정에 의한 계약상대자가 새로운 기술·공법 등(정부설계와 동등이상의 기능·효과를 가진 기술·공법·기자재 등을 포함한다)을 사용하여 공사비의 절감, 시공기간의 단축 등에 효과가 현저할 것으로 인정되어 계약상대자의 요청에 의하여 필요한 설계변경을 한 때에 적용한다.

② 설계변경으로 인하여 계약금액의 조정에 있어서 당해 절감액의 100분의 30에 해당하는 금액을 감액하는 것에 대하여 이의를 제기한 사항에 대한 심의를 하기 위하여 계약대상자의 요청 후 7일 이내에 관련서류 등을 위원회주관부서에 제출하여야 한다.

**제19조(입찰안내서 심의)** ① 대안입찰, 일괄입찰, 기본설계 기술제안 입찰, 실시설계 기술제안입찰 및 건설엔지니어링(SOQ, PQ 등)의 사업에 대하여 사업부서에서 작성한 입찰안내서를 심의하여야 한다.

② 입찰안내서의 주요 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 입찰에 참가하고자 하는 자가 당해 공사입찰에 참가하기 전에 숙지하여야 할 공사의 범위·입찰유의사항·공사계약조건 등에 관한 사항
2. 총 소요예산의 적정성 : 공사시행의 적정성을 확보하기 위하여 총공사비 산출근거를 사전에 제시받아, 입찰안내서의 내용과 부합여부
3. 설계기간 : 기 시행된 유사한 공사의 설계기간과 비교하여 최소 설계기간 확보의 적정성
4. 공사기간 : 유사한 공사의 실적공사 기간과 비교하여 사전준비 기간, 인·허가에 소요되는 기간, 악천후로 인한 유지기간 등의 고려사항 적정성
5. 설계도서에 관한 사항, 설계 및 시공기준에 관한 사항, 설계도서 작성기준 등의 적정성
6. 설계평가 항목, 평가기준 등 적정성에 관한 사항
7. 입찰의 공정성·투명성 등의 확보에 필요한 사항
8. 발주청과 입찰참가자 등 관련자의 책임과 의무사항
9. 기타 발주청장이 필요하여 제시한 사항

**제20조(기술인평가서 및 기술제안서 대상용역 심의)** 기술인평가서 및 기술제안서 평가 대상용역 선정은 “설계용역 평가업무(PQ,

SOQ, TP) 매뉴얼“의 시설물별 난이도 대상기준을 참고하여 결정하고 입찰공고안의 적정여부에 대하여 심의하여야 한다.

**제21조(설계변경 등의 심의)** ① 설계변경심의 대상 공사는 총공사비(계약금액기준, 장기계속공사인 경우에는 부기금액) 100억원 이상인 공사로서 다음 각 호에 해당하는 공사를 말한다. 다만, 100억 미만의 공사와 하더라도 발주청이 심의가 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 포함한다.

1. 시설물의 규모·기능·노선 등 기본계획의 변경에 관한 사항
2. 주요구조물의 공법변경 또는 조정·신설·폐지에 관한 사항
3. 예정가격의 100분의 86미만으로 낙찰된 건설공사의 설계변경으로 인한 증액조정 금액(2차 이후의 계약금액 조정에 있어서는 그전에 설계변경으로 인하여 감액 또는 증액 조정된 금액과 증액조정하려는 금액을 모두 합한 금액을 말한다)에 대하여 당초 계약금액의 100분의 10 초과에 관한 사항 다만, 당초 계약금액의 100분의 10이 초과하지 않더라도 발주청이 심의가 필요하다고 인정하는 경우
4. 시공과정에서 특정한 공법·기술·자재로 변경 시에 적정성

**제22조(정밀안전진단 결과 심의)** ① 사업부서는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조의 규정에 의한 시설물의 정밀안전진단용역을 수행하는 경우 또는 영 제100조제1항제2호의 규정에 의한 정기안전점검 결과 결함이 중대하여 정밀안전점검을 실시하는 경우에는 그 적정성에 관하여 심의를 요청할 수 있다. 이 경우 심의대상 용역은 다음 각 호와 같다.

1. 진단결과 시설물 상태등급이 “D”, “E”인 경우로서 보수·보강에 신기술·신공법이 제안된 경우
2. 진단결과 시설물 상태등급이 “D”, “E”인 경우로서 추정 보수·보강비용이 5억원 이상인 경우

② 사업부서는 안전진단전문기관의 용역보고서 제출 1개월 전에 위원회 주관부서에 요청하여야 한다. 이 경우 심의 요청서 및 다음 각 호의

사항을 포함한 정밀안전진단보고서를 제출하여야 한다.

1. 시설물관리대장
2. 사진(정면 및 측면, 주요 결함부위 등)

③ 위원회는 정밀안전진단보고서 등 관련자료와 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 참여기술자의 자격
2. 건설공사안전점검지침의 적정성
3. 현장조사 및 시험·검사의 적정성
4. 내구성, 내하력, 내진성 평가의 적정성
5. 시설물의 상태평가 및 안전성 평가의 적정성
6. 보수·보강방법의 적정성
7. 유지관리방안의 적정성

**제23조(설계의 경제성 등 심의)** ① 영 제75조제1항 규정에 의한 설계의 경제성 등 검토 대상공사 중 사업부서에서 제안의 채택·결정을 위하여 심의를 요청한 공사에 대하여 적용한다.

② 사업부서는 설계의 경제성 등 검토 제안서가 제출된 날로부터 7일 이내에 심의 요청을 하여야 한다.

③ 사업부서는 심의에 필요한 별지 제3호 서식의 설계의 경제성 등 검토제안서와 별지 제4호 서식의 생애주기비용절감·가치향상 제안서 등 다음 각 호의 내용을 포함한 서류를 제출하여야 한다.

1. 당초 설계와 제안된 설계의 비교 설명, 각각의 장·단점, 기능이 변경된 경우의 타당성, 변경으로 인한 시설물의 성능에 미치는 영향 및 이와 관련된 자료
2. 제안이 채택된 경우에 변경된 설계기준 또는 공사시방서의 목록 등 주요 내용
3. 발주자가 제안을 채택한 경우 각각의 제안사항이 건설사업비에

미치는 분석자료

4. 수정설계 비용, 시험 및 심사비용 등 제안을 채택할 경우 발주자의 비용부담의 설명 및 견적
5. 제안된 변경사항이 생애주기비용에 미치는 영향에 대한 예측
6. 제안사항이 설계 또는 시공에 미치는 영향
7. 기타 제안의 우수성을 판단하는데 필요한 자료

**제24조(과업지시서 등의 심의)** ① 위원회는 설계의 질을 높이고 사업의 원활한 추진을 위하여 사업부서에서 요청한 경우, 다음 각 호의 용역관련 과업지시서에 대하여 심의할 수 있다.

1. 타당성 조사, 기본계획, 기본설계, 실시설계 용역 등
2. 교통, 환경, 재해영향 평가용역
3. 기타 용역으로서 심의가 필요한 사항

② 사업부서는 심의에 필요한 용역별 과업지시서의 기본사항과 분야별 주요내용을 요약하여 위원회주관부서에 제출하여야 한다.

**제24조의2(사업수행능력평가기준 심의)** 영 제52조제6항 및 제7항에 따라 발주청이 시행하는 건설엔지니어링사업의 용역업자 선정을 위한 사업수행능력 세부평가기준과 기술평가의 방법·기준 및 입찰공고안의 적정성에 대한 사항을 심의한다.

**제24조의3(경관심의)** ① 「경관법 시행령」 제18조에 따라 총사업비가 500억 이상인 도로사업에 대하여 심의한다.

② 경관심의 시기는 기본설계를 완료하기 전 으로 하고 다만, 사업의 특성 등을 고려하여 위원회에서 기본설계를 완료하기 전에 심의를 마치기 어렵다고 인정하는 경우에는 실시설계를 완료하기 전으로 하되 사업의 특성 및 발주청 여건 등에 따라 시기를 달리 정할 수 있다.

③ 「경관법 시행령」 제18조제3항제1호에 따라 기술자문위원회에서

경관심의를 받고자 하는 사업부서의 장은 별표 4의2 경관 심의 도서 작성방법에 따라 작성한 경관 심의 도서와 경관체크리스트를 포함한 심의요청서류를 별지 제1호의2 서식으로 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

**제24조의4(특정공법 심의)** ① 사업부서에서 설계 시 특정공법 또는 특정자재를 적용 하거나, 시공 중 공법변경 시 특허공법 또는 특정자재로 변경할 경우에는 기술자문위원회에 특정공법 심의를 받아야 하고, 심의절차, 위원회 구성, 심의 및 공법선정 등에 관한 사항은 별표7 「특정공법 심의 운영규정」에 따라 진행한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 특정공법 추정공사비의 순공사비가 1억원 미만이거나, 적용가능한 공법이 1개인 경우에는 원칙적으로 심의대상에서 제외한다.

③ 건설공사의 설계에 반영하는 특허·신기술 공법 및 특정 자재 적용에 대한 심의는 중간단계 기술자문 완료 후 신청 할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 심의 일정을 조정할 수 있다.

④ 시공 중 공법변경 시 특허공법 또는 특정자재로 변경할 경우에는 설계변경 심의 전에 신청한다.

**제24조의5(시공단계의 건설사업관리계획 심의)** ① 법 제39조의2제3항에 따른 기술자문위원회의 건설사업관리계획(계획변경을 포함한다) 심의 대상은 법 제62조에 따른 안전관리계획을 수립하여야 하는 건설공사 및 법 제62조에 따른 안전관리계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 총공사비가 100억원 이상인 건설공사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건설공사로 한다.

1. 구조물이 포함된 건설공사
2. 구조물이 포함되지 않은 건설공사 중 건설공사의 부실시공 및 안전사고의 예방을 위하여 건설사업관리계획의 적정성 등의 심의가 필요하다고 발주청이 인정하는 건설공사

② 건설사업관리계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 시공단계의 건설사업관리 방식
2. 건설사업관리 업무를 수행하는 건설사업관리기술인 또는 공사감독자의 배치 계획
3. 그 밖에 국토교통부령으로 정하는 사항

③ 위원회는 사업부서로부터 건설사업관리계획의 심의를 요청받은 경우에는 그 적정성 등을 심의하고, 다음 각 호의 구분에 따라 심의 결과를 확정하여 심의 요청일부터 15일 이내에 사업부서에 통보해야 한다. 이 경우 심의 결과가 제2호에 해당하는 경우에는 보완이 필요한 사유를 포함하여 통보해야 한다.

1. 적정 : 건설사업관리계획의 수립 기준에 따라 건설사업관리계획이 구체적이고 명료하게 마련되어 건설공사의 부실시공 및 안전사고를 충분히 예방할 수 있다고 인정되는 경우
2. 조건부 적정 : 건설공사의 품질확보와 안전에 치명적인 영향을 미치지 않는 않지만 건설사업관리계획의 수립 기준에 따라 건설사업관리계획이 일부 보완이 필요하다고 인정되는 경우
3. 부적정 : 건설사업관리계획의 수립 기준에 따르지 않아 건설공사의 부실시공 및 안전사고가 발생할 우려가 있는 등 건설사업관리계획에 근본적인 결함이 있다고 인정되는 경우

⑤ 사업부서는 기술자문위원회의 심의 결과, 부적정 판정을 통보받은 경우에는 건설사업관리계획을 수정·보완하여 다시 심의를 요청해야 한다.

**제24조의6(건설공사 공사기간 산정 심의)** ① 영 제19조제5항제3호에 따른 건설공사 공사기간 산정 심의 대상은 총공사비 100억원 이상인 건설공사로 한다.

② 공사기간 산출은 「공공 건설공사의 공사기간 산정기준」에 따라 준비기간과 비작업일수, 작업일수, 정리기간을 포함하여 산출한다



## 제 4 장 사후관리

**제25조(기본원칙)** ① 위원회주관부서, 사업부서, 건설엔지니어링 사업자, 건설업자는 위원회의 자문 등 지적사항에 대하여 설계 및 공사 시행 과정에서 충실히 반영되도록 노력하여야 한다.

② 위원회주관부서는 제15조에3항에 따른 자문 등 조치결과에 대한 반영여부를 확인할 수 있으며, 필요한 경우 사업부서에 보완 등 시정조치를 하여야 한다.

**제26조(관리방법)** ① 위원회주관부서는 자문 등 지적사항의 조치결과가 미흡한 경우에는 사업부서에 재보완토록 할 수 있다.

② 위원회주관부서는 별지 제5호 서식의 사후관리 대장을 작성 하고 관리하여야 한다.

③ 위원회주관부서는 필요한 경우 자문 등을 받은 건설공사의 시공에 대하여 평가단을 구성하여 사후평가를 실시할 수 있다.

④ 위원회주관부서는 자문 등의 결과에 대하여 기술자문연보를 발간 하여 건설관리기관 등에 배포할 수 있다.

⑤ 위원회주관부서는 자문 등의 결과에 대한 다음 각 호의 사항에 대하여 필요시 전산화하여 분석·관리할 수 있다.

1. 자문 등의 현황 및 주요내용
2. 제4항의 규정에 의한 사례
3. 평가단의 사후평가 결과 및 자문 등의 결과에 대한 현장 반영 사례
4. 기타 필요한 사항

**제27조(회의록)** 위원회주관부서는 자문 등의 결과에 대하여 회의일시, 장소, 참여위원, 주요 자문 및 쟁점사항 등을 기록한 회의록 및 기술자문 내용을 작성하여 보존하여야 한다. 다만, 자문(심의) 위원별

발표 내용은 자문(심의) 검토서 및 의결서 등으로 갈음할 수 있다.

**제28조(수당 및 여비)** ① 자문 등을 한 위원 및 관련 전문가에 대한 수당 및 여비 등은 예산의 범위 내에서 당해 사업부서의 장이 별표 6에 따라 지급하여야 한다. 다만, 위원이 공무원으로서 그 소관업무와 직접적으로 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원회주관부서는 물가변동 등 필요한 경우에는 기술자문 또는 심의 수수료 산출기준을 새로이 정할 수 있다.

#### 부 칙 <2002.11.1>

**제1조(시행일)** 이 규정은 2002.11.1일 부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

**제3조(설계자문위원의 임기에 관한 특례)** 종전의 규정에 의하여 위촉된 설계자문회의의 위원의 임기는 2003.12.31일까지로 한다. 다만, 이 규정의 제정으로 인하여 임명 또는 추가 위촉된 위원(예비위원을 포함한다)의 임기는 2005.12.31일까지로 한다.

#### 부 칙 <2005.2.14>

**제1조(시행일)** 이 규정은 2005.2.14일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

#### 부 칙 <2006.2.17>

**제1조(시행일)** 이 규정은 2006.2.17일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

부 칙 <2007.4.18>

제1조(시행일) 이 규정은 2007.4.18일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

부 칙 <2008.9.8>

제1조(시행일) 이 규정은 2008.9.8일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

부 칙 <2010.2.1>

제1조(시행일) 이 규정은 2010.2.1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

부 칙 <2012.10.30>

제1조(시행일) 이 규정은 2012.10.30 일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받는 것으로 본다.

부 칙 <2014.5.23>

제1조(시행일) 이 규정은 2014.5.23 일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2015.7.15>

제1조(시행일) 이 규정은 2015. 7. 15 일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2015.10.26>

제1조(시행일) 이 규정은 2015. 10. 27 일 부터 시행한다.

제2조(특정공법 심에 관한 적용례) 제24조의4 개정규정은 이 규정 시행일 요청되는 건부터 적용한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2018.1.2>

제1조(시행일) 이 규정은 2018. 1. 2 일 부터 시행한다.

제2조(특정공법 심에 관한 적용례) 제24조의4 규정은 심의요청되는 건부터 적용한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2018.4.2>

제1조(시행일) 이 규정은 2018. 4. 2 일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2020.7.16>

제1조(시행일) 이 규정은 2020. 7. 16 일 부터 시행한다.

제2조(특정공법 심의에 관한 적용례) 제24조의4 규정은 이 규정 시행일 이후부터 심의요청되는 건부터 적용한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2021.2.25>

제1조(시행일) 이 규정은 2021. 2. 25 일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2021.5.6>

제1조(시행일) 이 규정은 2021. 5. 6일 부터 시행한다.

제2조(특정공법 심의에 관한 적용례) 제24조의4 규정은 이 규정 시행일 이후부터 심의요청되는 건부터 적용한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2022.12.1>

제1조(시행일) 이 규정은 2022. 12. 1일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

부 칙 <2023. 4. 1>

제1조(시행일) 이 규정은 2023. 4. 1일 부터 시행한다.

제2조(특정공법 심의에 관한 적용례) 제24조의4 규정은 이 규정 시행일 이후부터 심의요청되는 건부터 적용한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 자문 등을 받은 건설공사 및 용역에 대하여는 이 규정에 의한 자문 등을 받은 것으로 본다.

[별표 1]

## 자문위원 선정 세부기준(제6조제1항 관련)

<도로분야>

구 분	위원선정 세부기준	
입찰방법 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련분야 전문가, 도로설계 및 계획 2인 이상, 교통 및 교통안전, 토질 및 기초, 구조, 시공관리(시공계획·공사시방서 등), 품질, 환경 각 1인 이상, 관련 공무원 2인 이상, 기타 계약 등</li> </ul>	
입찰안내서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련분야 전문가, 도로설계 및 계획 2인 이상, 교통 및 교통안전, 토질 및 기초, 구조, 시공관리(시공계획·공사시방서 등), 품질, 환경 각 1인 이상, 관련 공무원 2인 이상, 기타 계약 등</li> </ul>	
기술자문	착 수	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도로설계 및 계획 2인 이상, 교통·환경분야, 농지, 문화재 분야 각 1인 이상</li> </ul>
	중 간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도로설계 및 계획, 토질 및 기초, 구조 각 2인 이상, 농지·문화재 분야, 수자원 1인, 교통·환경분야, 교통안전 각 1인 이상</li> <li>▪ 착수단계 주요 분야별 자문위원 50% 내외로 선정</li> </ul>
	마 무 리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도로 설계 및 계획, 토질 및 기초, 구조 각 2인 이상, 시공, 수자원, 교통안전, 교통·환경분야 각 1인 이상</li> <li>▪ 중간단계 분야별 위원수를 기본으로 선정하고 중간단계 주요 자문위원을 50% 내외로 함.</li> </ul>
설계변경	총공사비 100억원 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 공사 중 설계변경 사항에 따라 도로설계 및 계획 2인, 교통, 구조, 토질 및 기초, 환경, 품질, 시공 각 1인 이상, 관련공무원 2인 이상, 기타 계약 등</li> <li>▪ 필요시 당초 설계책임기술자 또는 분야별 책임기술자 각1인</li> </ul>
정밀안전진단 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구조, 토질 및 기초, 시공, 품질 및 안전분야 중 구조물의 특성 및 보수보강 내용에 따라 분야별 각 2인 이상</li> </ul>	
설계의 경제성 등 검토심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 설계VE, 시공 또는 CM분야 각 2인 이상, 도로, 토질 및 기초, 구조 분야 각 1인 이상</li> </ul>	
기술제안서 평가여부 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도로 2인 이상, 교통, 설계VE, 시공 또는 CM, 구조, 토질 및 기초, 품질 및 안전 각 1인 이상, 관련공무원 2인 이상</li> </ul>	
과업지시서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도로, 교통, 환경, 구조, 토질 및 기초, 시공 또는 CM 분야 중 용역의 특성 및 내용에 따라 해당분야 각 2인 이상, 설계VE 1인 이상, 관련 공무원 2인 이상</li> </ul>	
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 안건의 특성 및 내용에 따라 해당분야 각 2인 이상</li> </ul>	

※ 자문(심의)내용에 따라 사업 구조별·분야별로 추가 조정·보완이 가능하고, 위원선정은 세부 기준의 30% 범위 내에서 조정할 수 있다.

※ 「경관법 시행령」 제18조제3항제1호에 따라 경관심의를 할 경우에는 해당 위원회의 위원 중 환경·건축·도시계획·경관분야 위원이 전체 위원 수의 3분의 1이상(최소 3명 이상)이 되도록 추가 선정한다.

[별표 2]

## 자문대상별 제출서류 및 시기 (제7조 및 제17조제7항 관련)

<도로사업>

구 분	종 류	시 기	
입찰방법 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기술자평가서·기술제안서 평가여부에 관한 의견 및 사유</li> <li>▪ 심의요청서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위치도 : 1/25,000(구조물 표시)</li> <li>- 용역개요 : 위치, 연장, 교통량, 추정사업비</li> <li>- 주요시설물 현황: 시설물명, 연장, 구조물형식 추정사업비</li> <li>- 사업의 필요성 등 기타 관련 서류</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 용역집행 공고前</li> </ul>	
입찰안내서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 입찰안내서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업추진 계획에 의함</li> </ul>	
설계변경금액에 대한 이의 제기	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 새로운 기술·공법 등(정부 설계와 동등 이상의 기능·효과를 가진 기술·공법·기자재 등을 포함)에 대한 관련 서류</li> <li>▪ 공사비 절감, 공사기간의 단축 등 효과가 현저한 것으로 인정할 수 있는 관련 서류</li> <li>▪ 기타 필요한 서류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 계약대상자의 요청 후 7일 이내</li> </ul>	
기술자문	착 수	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현황 설명도 차트(A3크기 이상)</li> <li>▪ 사업내용에 관한 기본개요 검토서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공사의 필요성</li> <li>- 국토이용계획, 도시계획 등 다른 법령에 의한 계획과의 연계성</li> <li>- 공사 예정지 입지조건</li> <li>- 공사의 규모 및 공사비</li> <li>- 공사의 시행이 환경에 미치는 영향 및 환경보전계획</li> </ul> </li> <li>▪ 도면(선형, 계획고, 노폭 등 포함)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위치도 1/25,000 또는 1/50,000</li> <li>- 종·평면도 1/1,000 또는 1/5,000(비교노선 포함)</li> <li>- 표준도 및 교차로 계획</li> </ul> </li> <li>▪ 해당 지역주민 등 이해 당사자와 관련 기관과의 사전 협의 사항</li> <li>▪ 도시 계획상의 문제점</li> <li>▪ 환경여건, 문화재지표 등 각종 사회 및 인문분야 기초조사</li> <li>▪ 기존구조물 조사현황</li> <li>▪ 교통시설 및 교통현황조사, 교통수요예측</li> <li>▪ 시설물별(교량, 터널 등 기타 부대시설) 설계기준, 기본적인 계획 및 방향, 당위성, 부대시설의 적용 및 제약조건</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 제15조의 규정에 따른 단계별 자문 및 작성내용을 감안하여 조사, 계획수립 등의 완료, 용역발주 등에 따라 사전에 충분한 검토기간을 감안하여 제출</li> <li>▪ 노선선정(안)이 완료된 때</li> </ul>



구 분	종 류	시 기
기술자문	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 착수단계에 추가할 사항</li> <li>▪ 종·평면 계획 및 시설배치 계획</li> <li>▪ 교차로 세부계획</li> <li>▪ 착수단계 자문사항에 대한 조치내역</li> <li>▪ 설계기준 및 설계조건 등의 선정</li> <li>▪ 포장공법 선정</li> <li>▪ 토질조사내역(보링 주상도 포함)</li> <li>▪ 신공법 적용 현황 및 시공기술 수준</li> <li>▪ 구조물별 일반도 및 종·평면도(교량의 기본형식 포함)</li> <li>▪ 교통수요예측, 관련기관 협의, 환경 및 문화재조사결과</li> <li>▪ 신축이음부 등 기타 주요부위 상세도</li> <li>▪ 교통 및 환경관리대책</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 노선선정(안)의 변경 등의 사유로 설계 도서의 내용이 변경된 경우 착수단계의 내용을 감안하여 제출</li> <li>▪ 과업진도 40%이상 또는 공법의 결정이 완료된 때 (토질조사 보링 포함)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 착수 또는 중간단계에 추가할 사항</li> <li>▪ 중간단계 자문사항에 대한 조치내역</li> <li>▪ 축소도면(일반도, 상세도, 설제도면)</li> <li>▪ 용역보고서(공사시방서, 토질보고서 포함)</li> <li>▪ 신기술, 신공법 적용</li> <li>▪ 안전관리, 품질관리 및 공정계획</li> <li>▪ 환경관리계획서에 의한 세부내용에 관한 사항</li> <li>▪ 유지관리를 위한 부대시설</li> <li>▪ 용역 과업지시서에 따른 용역성과물의 종합적인 내용</li> <li>▪ 기타 “건설기술개발및관리에관한운영규정(국토교통부훈령 제371호)” [별표 7] 에 정한 사항 등으로서 [별표 3] 에 관한 사항</li> <li>▪ 공법, 자재선정 검토서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총괄표, 공법(기술) 및 자재 설명서</li> <li>- 국·내외 유사공종과 장·단점 비교표 (시공성, 경제성, 현장적용성, 유지관리 효율성, 환경 친화성 등)</li> <li>- 시공상세도면, 시공사례 등 심의에 필요한 자료</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 과업진도 90%이상 또는 용역 초안 보고서가 완료된 때</li> </ul>
설계변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 설계변경 전·후에 대한 설계도서 주요 변경내용 작성 및 당초 설계 책임기술자의 의견</li> <li>▪ 설계보고서</li> <li>▪ 시설물의 규모·기능·노선 등 기본계획 등의 변경 관련 서류</li> <li>▪ 주요구조부의 공법변경 또는 조정·신설·폐지 등의 관련 서류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 설계변경 도서 등 완료 후 또는 방침결정 후</li> </ul>

구 분	종 류	시 기
설계변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설계도서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구조 및 수리계산서</li> <li>- 토질조사 보고서</li> <li>- 공사시방서</li> <li>- 설계도면</li> <li>- 설계내역서 등</li> </ul> </li> <li>○ 현행 책임감리원 검토의견</li> <li>○ 사업부서의 타당성·적정성 등에 대한 종합의견</li> <li>○ 환경 친화적인 건설에 필요한 환경분야의 검토자료</li> </ul>	
정밀안전진단 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정밀안전진단 보고서</li> <li>○ 시설물 관리대장</li> <li>○ 사진(정면 및 측면, 주요 결함부위)</li> <li>○ 제22조제3항 관련 자료 등 필요한 서류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 용역보고서 제출 1개월 前</li> </ul>
설계의 경제성 등 검토심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제23조제3항의 관련서류</li> <li>○ “설계의 경제성 등 검토에 관한 시행지침(국토교통부 고시 제2014-278호(“14.5.23))” 제11조제1항 규정에 의한 설계의 경제성 등 검토제안서 및 생애주기 비용절감·가치향상 제안서 내용이 포함된 서류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 검토 제안서 제출 후 7일 이내</li> </ul>
과업지시서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과업지시서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 타당성 조사, 기본계획, 기본설계, 실시설계 용역 등 관련서류</li> <li>- 교통·환경·재해 영향평가 용역 등 관련서류</li> <li>- 기타 필요한 서류</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 용역 집행계획 공고 2개월 前</li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안건의 특성 및 내용에 따라 자문에 필요한 서류</li> </ul>	

(비고) 공사의 특성, 예산집행, 민원, 관계기관의 협의 등을 감안하여 20% 범위 내에서 보완·조정할 수 있다.

제17조제5항의 규정에 의한 환경 친화적인 건설에 필요한 환경분야 자문 등은 단계별 검토서류에 포함하여 제출

[별표 3]

**건설공사의 시행과정에서 발주청과 건설관련업자가 교환하는 정보(예시)**  
 (제17조제4항제17호 관련)

분 야	내 용
실시설계	설계방침서, 과업수행계획서, 기술자문회의 결과 및 지적사항, 실시설계 용역보고서, 각종 영향평가보고서, 예산현황, 사업별 투자계획서, 계획 노선 및 교차로 계획, 주민의견 조치결과 등
감리 및 공사착수	도로구역결정고시 등 각종 인허가서, 용지 및 지장물조서, 감리착수 신고서, 감리업무수행계획서, 감리용역계약서, 설계도면, 공사시방서, 물량산출서, 공사계약서, 착공신고서, 공사에정공정표, 품질보증계획서, 현지여건조사결과, 가시설물 설치계획서 등
품질·안전관리	품질시험계획, 감리단 검토의견서, 품질시험결과, 품질시험검사대장, 시공실태점검결과서, 검측체크리스트, 검측결과서, 매몰부분검사서, 매몰 부분사진, 주요자재공급원승인요청서, 정기안전점검결과, 정기 안전교육 결과, 분기별 안전관리실적보고 등
시공관리	감리원업무일지, 조직도, 작업공정표, 공법설명서, 장비·노무동원계획, 자재조달계획, 공사에정세부공정표, 정기 공정보고, 현장실정보고, 공사 중지명령·보고서, 주요자재검사, 현장실정보고, 설계변경요청서, 변경 설계도면, 설계변경시방서, 변경계약서 등
환경관리	환경관리대장, 환경관련평가서, 비산먼지·소음·진동 등 환경관련 신고서, 사후환경영향조사 결과보고서 등
공사기성 및 준공	공사기성부분검사조서, 공사기성 감리조서, 예비준공검사결과서, 준공 검사원, 준공설계도면, 준공감리조서, 시공단계사진앨범, 품질시험·검사 성과총괄표, 안전관리점검총괄표, 사용재료총괄표, 매몰부분검사기록부, 준공검사조서, 준공사진첩 등
인수인계 및 유지관리	운영지침서, 시운전결과보고서, 품질시험·검사성과총괄표, 기자재구매 서류, 공사관련기록부, 시설물인수·인계서, 공사감리일지, 시설물 현황 및 유지·보수 실적, 일상점검 및 정기점검 보고서, 유지관리 지침서 등

(비고) 기타 건설공사의 시행과정에서 발생하는 관련법령에 저촉되지 아니 하는 정보를 포함한다.

[별표 4]

## 설계도서 작성내용 및 기준(제17조제8항 관련)

(기본설계) 예비타당성조사, 타당성조사 및 기본계획을 감안하여 공사의 규모 및 시설물의 배치, 형태, 개략공사방법 및 기간, 개략공사비 등에 관한 조사, 분석, 비교·검토를 거쳐 최적안을 선정하고 이를 설계도서로 표현하여 제시하는 설계업무를 말하며, 그 내용 및 작성기준은 다음 표와 같다.

구 분	표시하여야 할 사항
기본설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 표지</li> <li>▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의)</li> <li>▪ 참여기술자(명단 및 인적사항, 업무내용)</li> <li>▪ 목차</li> <li>▪ 위치도(노선을 1장으로 표시할 수 있는 축척)</li> <li>▪ 공사개요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목적, 규모, 범위, 내용, 과업수행방법, 금액 등</li> </ul> </li> <li>▪ 조사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련계획 조사 및 검토 등</li> <li>- 교통량 및 교통시설조사 등</li> <li>- 환경영향조사(문화재 조사)</li> <li>- 측량, 지질·지반조사 등</li> </ul> </li> <li>▪ 계획               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전 단계성과 검토</li> <li>- 교통분석 및 평가</li> <li>- 사전환경성 검토</li> <li>- 경제성, 재무분석</li> <li>- 노선계획 등</li> </ul> </li> <li>▪ 기본설계(설계기준 및 조건, 선형, 토공, 교량공, 터널공, 포장공 등)</li> <li>▪ 부록(각종 조사자료, 선형계산서, 기술심의 및 자문사항, 업무협의 등)</li> </ul>
주요 구조 및 수리계산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주요 구조계산서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개요</li> <li>- 구조계획도</li> <li>- 설계조건(구조형식, 설계방법, 설계하중, 사용자재 및 특성 등)</li> </ul> </li> <li>▪ 주요 구조계산서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유역도, 홍수량 산정 지점도</li> <li>- 수리계산(확률강우량 및 강우강도, 홍수도달시간, 유역면적 등)</li> </ul> </li> </ul>
지질 및 지반조사보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 토질개황</li> <li>▪ 주요 토질조사(시추, 시험, 물리탐사 등)</li> <li>▪ 주요 토질시험 결과</li> <li>▪ 성과분석(터널 및 교량구간 지층분석, 교량기초 검토, 사면안정 검토 등)</li> <li>▪ 부록(지질분포 현황도, 토질조사 위치도, 재료원 현황도, 지층단면도 등)</li> </ul>

구분	표시하여야 할 사항
기본설계예산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기본설계내역서</li> <li>▪ 기본단가산출서</li> <li>▪ 기본수량산출서(수량집계표, 공종별 수량산출서)</li> </ul>
기본설계도면 (건설공사의 설계도서 작성기준 참조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 일반(목차, 위치도, 일반도)</li> <li>▪ 토공(평면 및 종단면도 : H=1/1,000, V=1/200)</li> <li>▪ 배수공(배수유역도)</li> <li>▪ 포장공(포장계획도)</li> <li>▪ 부대공(부대시설도)</li> <li>▪ 주요 구조물(교량, 터널, 옹벽, 암거 등) 일반도(1/50~1/200)</li> </ul>

(실시설계) 기본설계에서 결정한 노선, 기본선형, 구조물 위치 및 형식 등을 근거로 하여 공사에 필요한 상세구조를 설계하고 경제적이고 또한 합리적으로 공사의 비용을 산정하기 위한 자료를 작성하여 실제시공에 필요한 설계도서를 작성하는 업무를 말하며, 그 내용 및 작성기준을 다음 표와 같다.

구분	표시하여야 할 사항
설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 표지</li> <li>▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의)</li> <li>▪ 참여기술자(명단 및 인적사항, 업무내용)</li> <li>▪ 목차</li> <li>▪ 위치도(1/25,000~1/50,000)</li> <li>▪ 공사개요             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목적, 규모, 범위, 내용, 과업수행방법, 금액 등</li> </ul> </li> <li>▪ 조사             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현지조사 및 답사   - 측량</li> <li>- 지질·지반조사   - 지장물·구조물조사 등</li> </ul> </li> <li>▪ 계획             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전 단계성과 검토   - 환경영향평가</li> <li>- 사전재해환경성 검토   - 수리·수문 검토(필요시)</li> <li>- 구조물계획 등</li> </ul> </li> <li>▪ 상세설계(설계기준 및 조건, 선형, 토공, 용·배수공, 구조물공 등)</li> <li>▪ 사업비 분석(공사개요, 공사비산출, 사업비분석, 용지 및 지장물 보상비)</li> <li>▪ 부록(각종 조사자료, 선형계산서, 기술심의 및 자문사항, 업무협의 등)</li> </ul>

구 분	표시하여야 할 사항
구조 및 수리계산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구조계산서</li> <li>▪ 개요</li> <li>▪ 구조계획도 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설계조건(구조형식, 설계방법, 설계하중, 사용자재 및 특성 등)</li> <li>- 구조계산(개요, 구조해석 방법 및 모델, 사용자재, 단면상수, 하중조건 등)</li> <li>- 내진설계</li> </ul> </li> <li>▪ 수리계산서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유역도, 홍수량산정지점도</li> <li>- 수리계산(확률강우량 및 강우강도, 홍수도달시간, 유역면적 등)</li> </ul> </li> </ul>
지질 및 지반조사보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 표지</li> <li>▪ 제출(용역수행업체의 대표이사 명의)</li> <li>▪ 목차</li> <li>▪ 조사개요(목적, 범위, 기간, 장비 등)</li> <li>▪ 조사내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사위치 선정</li> <li>- 조사방법(지표지질조사, 시추조사, 현장원위치시험, 실내시험, 물리탐사 등)</li> <li>- 토질 및 암석의 분류 및 기재방법 등</li> </ul> </li> <li>▪ 성과분석 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 터널 및 교량구간 지층분석</li> <li>- 교량기초검토</li> <li>- 사면안정검토</li> <li>- 성토재의 다짐특성, CBR, 골재원 평가</li> </ul> </li> <li>▪ 부록 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사위치 및 지층단면도</li> <li>- 주상도(시추조사, 핸드오가보링, 시험굴)</li> <li>- 시험성과(수압, 공내재하, 실내토질, 실내암석, 골재원시험 등)</li> <li>- 물리탐사 야장 및 자료</li> </ul> </li> </ul>
설계예산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 설계설명서</li> <li>▪ 설계내역서(설계내역서, 도급공사 원가계산서, 총괄내역서 등)</li> <li>▪ 단가산출서(단가산출서, 중기사용료, 단가조서, 견적서 등)</li> <li>▪ 수량산출서</li> </ul>
공사시방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 총칙</li> <li>▪ 지반조사 및 측량</li> <li>▪ 토공사 및 조경공사</li> <li>▪ 콘크리트공사</li> <li>▪ 지반개량공사</li> <li>▪ 말뚝공사</li> <li>▪ 상하수도공사</li> </ul>

구 분	표시하여야 할 사항
공사시방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 강구조물공사</li> <li>▪ 교량공사</li> <li>▪ 도로 및 포장공사</li> <li>▪ 터널공사</li> <li>▪ 기타공사</li> </ul>
설계도면 (건설공사의 설계도서 작성기준 참조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 목차</li> <li>▪ 위치도(1/5,000~1/50,000)</li> <li>▪ 일반도(1/50~1/500 : 표준횡단면도, 편구배도 등)</li> <li>▪ 종·평면도(H=1/1,000, V=1/200)</li> <li>▪ 토공횡단면도(1/50~1/200)</li> <li>▪ 배수계획도(H=1/1,000, V=1/200)</li> <li>▪ 배수구조물 횡단면도(1/50~1/200)</li> <li>▪ 포장계획(1/1,000)</li> <li>▪ 교통처리계획도(1/500~1/1,000)</li> <li>▪ 구조일반도, 단면력도, 주철근조립도(1/50~1/200 : 일반구조물, 기초)</li> <li>▪ 가시설 개요도 및 대표 단면도</li> <li>▪ 부대시설도(교통안전시설, 조경시설, 방음벽 등)</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지적도 및 용지도</li> <li>▪ 용지 및 지장물보상조서</li> <li>▪ 사진첩(측량, 지반조사 현황)</li> <li>▪ 인·허가서류 및 도서 등</li> </ul>

**(설계변경)**

구 분	표시하여야 할 사항
설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 표지</li> <li>▪ 제출문(용역수행업체의 대표이사 명의)</li> <li>▪ 참여기술자(명단 및 인적사항, 업무내용)</li> <li>▪ 목차</li> <li>▪ 위치도(1/25,000~1/50,000)</li> <li>▪ 공사개요 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체공사에 대한 공사개요(설계개요, 사전조치사항, 계획 및 방침 등의 실시설계내용)</li> <li>- 설계변경 개요(설계변경 부분에 대한 원안 및 변경설계내용)</li> </ul> </li> </ul>

구 분	표시하여야 할 사항
설계보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 변경계획               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수리·수문 검토(필요시)</li> <li>- 구조물계획 변경 등</li> </ul> </li> <li>▪ 사전 조사사항</li> <li>▪ 자재 사용계획</li> <li>▪ 세부 공사비 산정</li> <li>▪ 세부 시공계획</li> <li>▪ 세부 공정계획</li> <li>▪ 기타 필요한 세부사항</li> </ul>
구조 및 수리계산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 변경 세부구조계산서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구조단면결정 계산 및 사유</li> <li>- 기초허용 지지력 계산</li> <li>- 각부 구조의 제하중에 대한 구조계산</li> <li>- 수리계산, 이와 관련된 단면결정 계산</li> <li>- 변경구조설계 사유 및 근거</li> </ul> </li> </ul>
지질 및 지반조사보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 변경 토질현황, 조사, 시험보고서</li> </ul>
공사시방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전체 및 변경설계에 대한 공사시방서</li> </ul>
설계내역서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 변경 세부설계 내역서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공종별 세부내역서</li> <li>- 수량산출근거</li> <li>- 기타 필요한 산출근거</li> </ul> </li> </ul>
설계도면	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 목차</li> <li>▪ 위치도(1/5,000~1/50,000)</li> <li>▪ 일반도(1/50~1/500 : 표준횡단면도, 편구배도 등)</li> <li>▪ 종·평면도(H=1/1,000, V=1/200)</li> <li>▪ 토공횡단면도(1/50~1/200)</li> <li>▪ 배수계획도(H=1/1,000, V=1/200)</li> <li>▪ 배수구조물 횡단면도(1/50~1/200)</li> <li>▪ 포장계획(1/1,000)</li> <li>▪ 교통처리계획도(1/500~1/1,000)</li> <li>▪ 구조일반도, 단면력도, 주철근조립도(1/50~1/200 : 일반구조물, 기초)</li> <li>▪ 가시설 개요도 및 대표 단면도</li> <li>▪ 부대시설도(교통안전시설, 조경시설, 방음벽 등)</li> </ul>

- 소위원회의 자문사항에 대하여 단계별 자문대상 및 자문내용과 [별표 2]의 해당분야 제출서류 등을 감안하여 기본설계 또는 실시설계 작성에 있어 주요내용을 추가할 수 있다.
- 위원회의 심의사항에 대하여 제21조·제23조 및 별표 2의 해당분야 제출서류 등을 감안하여 기본설계 또는 실시설계 작성에 있어 주요내용을 추가할 수 있다.



## 경관 심의 도서 작성방법

항목	작성방법	
표지	○ 사업명, 재심 여부, 제출일자 등을 기재한다.	
목차	○ 심의도서 내용의 순서를 기재한다.	
I. 사업개요	○ 사업명, 사업의 위치 및 규모, 사업기간 등을 기재한다. ○ 주요 사업추진사항과 추진계획, 타 위원회 심의여부 및 결과 등 개략적인 사업 추진경위를 기술한다.	
II. 현황조사 및 분석	경관 관련 계획	○ (분석항목 및 범위) 대상지 및 대상지 주변에 영향을 미치는 경관 관련 계획을 조사·분석한다. - 경관계획, 지방자치단체에서 운영되고 있는 경관설계지침 또는 디자인가이드라인 - 그 외의 도시기본계획 및 관리계획, 경관계획시 구축된 각종 자료, 국가 및 지방자치단체에서 운영되고 있는 관련 계획 ○ (분석방법) 문헌조사 등을 통해 관련 계획 중에서 대상지에 관한 내용을 간략히 정리하여 기술한다.
	경관자원 및 경관특성	○ (분석항목 및 범위) 대상지를 포함한 주변지역의 지형적 특성, 주요 건축물·시설물·공공공간, 도시구조 등 사업 추진시 고려해야 할 주요 경관자원 및 경관특성에 대해 조사·분석한다. ○ (분석방법) 문헌조사, 현지조사 등을 통해 조사·분석한 내용을 종합적으로 표현한 현황분석도를 작성한다. - 사업 추진에 필요하지 않은 자료의 나열은 지양한다. - 기존 자료 중 주변 지역의 현황과 관련된 내용이 있으면 이를 최대한 활용하며, 이 경우 가장 최근의 자료를 인용하며 그 출처를 표기한다. - 현황분석종합도에는 2차원 지형도 및 항공사진 위에 해당 사업에 영향을 미치는 주요한 사항과 공간적 범위를 표기하며 주요한 장소에서는 사진을 찍어 함께 제시한다.
III. 기본방향	○ 사회기반시설사업으로 인한 대상지의 장래의 모습을 예상하고 아름답고 쾌적한 환경을 유도할 수 있도록 경관의 형성 및 관리에 관한 내용을 중심으로 기본방향을 제시한다.	
IV. 기본구상	○ (기재사항) 사회기반시설의 전체적인 선형 및 구조, 구간 또는 영역별 설계 방향, 경관상 주요한 장소에 대한 설계방향을 제시한다. ○ (기재방법) 경관 기본구상에 대한 고려사항을 기술하고 이와 같은 내용을	

	<p>표현한 개략적인 도면 또는 스케치를 첨부한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체적인 선형 및 구조는 평면도, 횡단면도 등으로 설명하며, 대상지를 포함한 주변지역도 포함하여 표현한다.</li> <li>- 사업으로 인해 새롭게 발생·변화되는 경관을 예측하기 위해 지형도와 항공사진에 선형을 표기하여 현황과 비교한다.</li> <li>- 필요한 경우 사업지역의 주변 현황 및 이동속도 등 특성에 따라 영역을 나누어 평면도에 각 영역별 설계 방향을 설정한 다이어그램을 작성하고 사례사진 등 예시를 첨부한다.</li> <li>- 경사지 또는 중요한 경관자원과 인접한 공간, 이용이 집중될 것으로 예상되는 공간 등 경관상 중요하다고 판단되는 장소에 대한 간략한 단면도와 스케치를 작성한다.</li> <li>- 이동속도에 따른 시설 이용자가 바라보는 연속경관 이미지, 해당 시설이 통과하는 주변지역에서 해당 시설을 바라보았을 때의 조망 등을 제시한다.</li> <li>- 도면의 축적은 전체적인 선형 및 구조, 구간 또는 영역별 설계방향, 경관상 중요한 장소에 대한 설계방향 등 설명하고자 하는 내용을 충분히 이해할 수 있는 축적을 선택하여 표현한다.</li> </ul>
<p>V. 주요 시설의 설계방향</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기재사항) 도로, 철도, 하천 등 각각의 사회기반시설과 관련된 주요 시설에 대한 규모, 배치, 형태 등의 설계방향을 제시한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경관적으로 영향을 미치는 주요 시설, 공작물 및 장소를 선정한다.</li> <li>* 주변지역과의 관계에서 도로의 조성으로 인해 경관에 중요한 영향을 미치는 구간이나 시설을 의미함. 예를 들어 ‘장소’는 도시진입부 등, ‘주요 시설’은 교량, 터널, 교차로, 휴게시설, 방음시설 등이 될 수 있음</li> <li>- 이용 특성 및 주요 공간 특성을 고려한 주요 시설의 규모, 배치, 형태 제시 등을 제시한다.</li> </ul> </li> <li>○ (기재방법) 주요 시설에 대한 설계방향을 기술하고 이와 같은 내용을 표현한 관련 도면 및 이미지를 첨부한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 배치도, 스케치, 이미지 등을 첨부하여 설명하며, 대상지를 포함한 주변 지역도 포함하여 표현한다.</li> <li>- 필요한 경우 대안을 제시하여 장·단점 비교표 또는 도면을 작성하여 설명한다.</li> <li>- 도면의 축적은 각 시설에 따라 배치, 규모, 형태 등 설명하고자 하는 내용을 충분히 이해할 수 있는 축적을 선택하여 표현한다.</li> <li>- 야간경관계획이 필요한 경우, 이용자의 안전과 기능 및 주변의 전체적인 야간경관과의 조화를 고려한 주요 시설에 대한 조명의 위치, 종류, 조도, 휘도, 색상 등을 기재하고 예시도를 작성한다.</li> </ul> </li> </ul>
<p>그 밖의 사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전 검토 또는 경관 심의 결과와 그에 대한 반영사항(경관사전 검토를 거쳤거나 재심의를 받은 경우에 한정한다)</li> </ul>

[별표 5]

## 기술자평가서 및 기술제안서 평가 난이도 대상 시설물

(제20조 관련)

전문분야	시설물별 난이도 대상기준
도 로	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 장대교(연장 500m 이상, 경간장 100m 이상) 및 현수교, 사장교, 아치교, 트러스트교 등 특수교량</li> <li>▪ 일반터널(3km 이상 또는 방재1등급 터널), 해저 또는 하저터널</li> <li>▪ 통제센터와 연계된 통합시스템이 필요한 지능형교통체계시설</li> <li>▪ 나들목(IC) 신설, 확장 이전, 확장 개량 설계 용역 및 공용 중인 기존 교량의 전면 개량 설계 용역</li> <li>▪ 자연재해위험지구(산사태, 홍수 등)로 지정된 지역의 통과가 예상되는 경우</li> <li>▪ 국립공원, 수변구역, 백두대간 등 환경보호·보전지역으로 지정된 구역의 통과가 예상되는 경우</li> <li>▪ 문화재, 천연기념물 서식지 등의 통과가 예상되는 경우</li> </ul>
수자원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 댐(총저수량 1천만톤 이상)</li> <li>▪ 배수갑문</li> </ul>
상하수도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 광역상수도, 공업수도</li> <li>▪ 1일공급능력 3만톤 이상의 지방상수도</li> </ul>
항 만	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 갑문시설</li> <li>▪ 20만톤급 이상 원유부이(Buoy)식 계류시설</li> <li>▪ 5만톤급 이상 말뚝구조 계류시설</li> </ul>
철 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 장대교(연장 500m 이상, 경간장 100m 이상) 및 경간장(철도교량) 70m 이상인 특수교량(현수교, 사장교, 아치교, 트러스트교 등)</li> <li>▪ 철도차량기지</li> </ul>

전문분야	시설물별 난이도 대상기준
공 항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 활주로, 여객·화물터미널</li> </ul>
플랜트	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 고도처리방식에 의한 정수장, 하수(5만톤/일 이상)·폐수(1만톤/일 이상)처리시설</li> <li>▪ 폐기물(쓰레기, 슬러지 등) 소각시설(30톤/일 이상), 쓰레기 자동집하시설, 슬러지 건조 및 매립시설</li> <li>▪ 가스공급시설</li> <li>▪ 열병합발전설비, 집단에너지시설 등</li> </ul>
건 축	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 초고층건축물(50층 이상, 높이 200m 이상)</li> <li>▪ 21층 이상 또는 연면적 3만㎡ 이상인 건축물</li> <li>▪ 다중이용 건축물</li> <li>▪ 기둥과 기둥 사이의 거리가 30m 이상인 건축물</li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 하저터널</li> <li>▪ 첨단교통체계 시설</li> <li>▪ 설계 예상기간이 1년 이상으로 설계기간 단축이 필요한 경우</li> <li>▪ 기타 특별한 기술력이 요구되어 발주청이 필요하다고 인정하는 대규모 공사의 설계용역</li> </ul>

[별표 6]

## 기술자문 수수료 산출기준(제28조 관련)

1. 기술자문위원회 운영규정에 따른 기술자문등 수수료는 다음과 같이 산출한다.
  - 위원별 수수료 산출방법 : (안전 검토비 \* 안전 검토일수) + 교통비
2. 「예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)」에 따라 산정한다.
3. 기술자문위원회 운영규정에 의한 안전 검토일수는 다음과 같이 적용한다.
  - 가. 안전의 검토일수는 1건 2일, 2건 4일, 3건 5일 등으로 구분하여 적용한다.
  - 나. 서면 제출만하고 회의에 참석하지 않을 경우 1일을 공제한다
4. 교통비는 회의 참석할 경우에 한하여 왕복 유류비, 고속도로 왕복 통행료 등을 실비로 지급할 수 있다.
5. 위 1내지 4항의 불구하고 소속기관 당연직 위원에 대하여는 수수료를 지급하지 아니하며, 타 기관 공무원의 경우에 대하여는 교통비를 산정하지 아니한다.

# 특정공법 심의 운영규정

## 1. 심의 절차

<p>① 심의 요청 전 사업부서 준비사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특정공법 적용에 대한 타당성 검토             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업부서 내부방침(청 : 사업국장, 국토 : 사무소장)</li> <li>* 작성예시 참고(붙임 11호 서식)</li> </ul> </li> <li>▪ 적용 가능한 특정공법 중 신기술 2개 이상을 포함한 우수한 공법 6개를 건설신기술·특허플랫폼(molit.calspia.go.kr)을 통해 선정</li> <li>⇒ 6개 미만(신기술 2개 미만 포함)일 경우에는 있는 수만큼 선정</li> </ul>
<p>② 특정공법 심의 요청</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 「특정공법 심의 요청서」 작성 제출</li> <li>* 특정공법 적용 타당성 검토서 첨부</li> <li>⇒ 작성방법 별첨</li> </ul>
<p>③ 위원회 구성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 위원 선정 및 공개</li> <li>⇒ 외부위원 과반수 이상, 전체 5명 이상</li> <li>▪ 심의운영계획 문서로 통보(심의부서→심의위원, 사업부서)</li> </ul>
<p>④ 심의 및 공법선정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 심의자료 발표</li> <li>- 공법 선정</li> <li>▪ 특정공법 가격평가</li> <li>▪ 특정공법 기술평가 (가점: 신기술 3점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특정공법 가격평가(20%)</li> <li>▪ 참석자 등록, 청렴서약서, 제척 및 기피신청서, 위원 접촉 신고서 제출</li> <li>▪ 심의요청 부서 특정공법 심의자료 발표</li> <li>▪ 심의 및 특정공법 선정</li> <li>⇒ 심의위원 상호 토의 후 심의위원별 기술점수를 평가(80%) 하고 가격점수에 기술점수를 합산한 점수 중 최고 득점한 공법을 선정</li> </ul>
<p>⑤ 심의결과 공개</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 평가결과 공개</li> <li>⇒ CALS에 특정공법 심의자료 및 결과 입력</li> </ul>

## 2. 심의 요청 전 사업부서 준비사항

- 특정공법 적용에 대한 타당성 검토(특허, 신기술, 일반공법)
  - 사업부서는 특정공법 적용에 대한 타당성 및 필요성을 일반공법 등과 비교하여 검토하고, 선정사유 등을 면밀히 검토하여 붙임 제11호 서식(특정공법 적용 타당성 검토서)을 활용하여 내부결재(국장 또는 소장)를 득한 후 심의 요청서를 작성하여야 한다.
- 적용 가능한 공법 선정
  - 사업부서에서 건설신기술·특허 플랫폼(molit.calspia.go.kr)을 통해 적용 가능한 특정공법 6개를 선정(신기술 2개 이상 포함)하여 요청하여야 한다. 단, 플랫폼을 통해 선정된 공법이 6개 미만(신기술 2개 미만 포함)이면 있는 수만큼 선정하여 제출한다.

## 3. 특정공법 심의 요청

- 특정공법 심의 대상은 순공사비 1억원 이상을 대상으로 한다.
- 「특정공법 심의 요청서」 작성은 붙임 작성방법을 참고하여 작성 후 「특정공법 적용 타당성 검토서\*」 첨부하여 심의 요청한다.
  - \* 내부방침 결재자: (청) 사업국장, (국토) 사무소장
- 「특정공법 심의 요청서」는 위원들에게 배포하는 자료이며 또한 위원회 시 사업부서에서 발표하는 자료임을 감안하여 위원 배포용은 전자파일(PDF)로 작성하고, 위원회 설명용은 파워포인트로 작성한다.

## 4. 위원회 구성

- 사업부서의 특정공법 심의 요청이 있으면 위원회를 구성한다.
- 위원회는 위원장과 위원으로 구성하고 위원은 5명 이상의 위원으로 선정하되 외부전문가가 과반수 이상 포함되도록 한다.
- 외부위원은 공공부문(학계 포함)의 위원이 50% 이상 선정되도록 하여야 하며, 가급적 연령·성별 등을 감안하여 골고루 선정한다.
  - \* 단, 위원의 연령·성별을 감안하여 선정하는 경우 대상위원의 부재, 참석 곤란 등 불가피한 경우는 선정하지 않을 수 있다
- 위원회주관부서는 위원을 선정하여 일시 및 장소를 명시한 회의개최 계획을 각 위원 및 사업부서에 서면 또는 이메일로 통지하여야 한다.
- 사업부서에서는 선정된 위원에게 심의자료 1부를 배포하여야 한다. 단, 당일 배포하는 것이 효율적이라고 판단되는 경우 심의자료를 당일 배포 할 수 있다.
- 위원 및 사업부서에 제척대상 해당여부를 발송하여 제척대상에 해당될 시 회피 및 기피신청서를 받아 타 위원으로 교체한다. 이때 위원회 개최일자를 기준으로 3일보다 일수(日數)가 많이 남았을 때는 타 위원으로 변경하고 3일보다 적을 때는 타 위원으로 변경 없이 위원회를 진행한다.
  - 사업부서는 업체에 별도 통보하여 제척대상 여부를 확인한다.
  - \* 위원이 제척대상에 해당되는데도 불구하고 고의로 회피신청을 하지 않았을 경우에는 2년 동안 서울지방국토관리청 기술자문위원회의 위원자격을 박탈한다.
- 선정된 위원 및 사업부서에 청렴서약서(위원용, 업체용), 심의위원 위촉동의 보안각서(위원용), 심의위원 접촉신고서(위원용, 업체용)를 발송하고 위원회 시 제출토록 한다.
  - 업체용 청렴서약서, 심의위원 접촉신고서는 사업부서에서 업체에 받아 위원회에 개최 시 제출



## 5. 심의 공법 선정

- 위원회 개최는 재적위원 2/3이상 참여시 개최하고, 특정공법 심의는 가격점수(20점)과 기술점수(80점)로 구분 평가한다.
- 가격평가는 위원장이 심의위원회 개최 전에 평가하여 기술평가 점수와 합산하며, 대상공법별 가격점수는 “특정공법 가격평가표(붙임 10-1)”에 따라 평가한다.
- 기술평가는 심의위원이 기능성, 시공성, 내구성, 유지관리성 등 항목에 대하여 평가하되, 공법의 특징에 따라 평가항목을 신설하거나 추가할 수 있다. 대상공법별 기술점수는 “특정공법 기술평가표(붙임10-2)”에 따라 평가한다.
- 위원회 심의 순서는
  - 참석자 등록부(위원, 사업부서) 등록 / 업체의 청렴서약서, 심의위원 접촉신고서 제출(사업부서에서 제출) / 위원회 청렴서약서, 위촉동의 보안각서, 심의위원 접촉신고서를 제출하고 위원회를 개최한다.
  - 순서는 먼저 사업부서의 「특정공법 심의 요청서」를 발표하고, 위원 질문 및 토론 후 아래와 같이 공법을 선정한다.
    - 심의위원 상호 토의 후 심의위원별 기술점수를 평가하고 가격점수에 기술점수를 합산한 점수 중 최고 득점한 업체의 공법을 선정한다.
- ※ 심의결과 최고득점한 공법이 2개 이상인 경우에는 최고 득점한 공법을 대상으로 재평가(기술평가)하여 공법을 선정한다.

- 최종 선정된 공법에 대해서 시공 중 유의사항 및 보완사항 등이 있으면 사업부서에 통보하고, CALS에 특정공법 심의자료 및 결과를 입력하여 관리하도록 한다.
- 특정공법 설명은 사업부서에서는 특정공법 신청현황 및 적용사유 등을 설명하고 각 공법에 대한 기술검토의견서에 대해서는 설계는 책임기술자, 공사는 책임감리원이 설명하는 것을 원칙으로 하나, 특별한 사유가 있을 경우 위원회 동의 하에 타 전문가가 설명할 수 있다.

## 6. 평가결과 공개

- 심의장소에서는 선정된 공법만 발표
- 심의 참여업체의 요구가 있을 시 심의결과는 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』에 따라 자료 공개

## 7. 붙임 : 각종 기준 및 서식

- 1) 특정공법 심의 요청서 작성방법(사업부서 작성)
- 2) 참석자 등록부(위원, 사업부서)
- 3) 청렴서약서(위원, 업체)
- 4) 심의위원 위촉동의 및 보안각서(위원)
- 5) 심의위원 회피(위원) 및 기피(업체) 신청서
- 6) 심의위원 접촉신고서(위원, 업체)
- 7) 특정공법 적용 유의 및 보완사항 등(선정된 공법)
- 8) 비리 등에 의한 제재기준
- 9) 제재사항 심의의결서
- 10) 특정공법 심의 평가표
- 11) 특정공법 적용 타당성 검토서(작성예시)

### 특정공법 심의 요청서

의안번호	제 호
구 분	특정공법 심의

건 명	
-----	--

요청 부서	
제출연월일	

※ 작성방법 : 의안번호는 미기재/ 건명은 00지역 비탈면보호공 특정공법 심의, 00교량 교면포장 특정공법 심의 기재/ 제출연월일은 문서 시행일자 기재

## 특정공법 심의요청 설명서

용역명 (공사명)	*설계는 용역명, 공사는 공사명 기재	용역사 (시공사/감리사)	*설계는 용역사, 공사는 시공사/감리사 기재
특정공법 적용 위치			
용역기간 (공사기간)		책임기술자 (현장대리인/책임감 리원)	
설계금액 (공사금액)		특정공법 대상 순 공사비	
담당자 및 메일주소	*심의요청 부서 담당자와 Korea메일 기재	발주방법	*관급, 사급, 수의, 경쟁입찰
공사개요	* 전체 공사개요 기재		
특정공법 적용분야 공사개요 및 기타 심의안건 요약	* 특정공법 공사개요 및 심의요청 안건 현황 요약		
첨부 : 특정공법 심의자료			

## 특정공법 심의자료 작성방법

### □ 특정공법 적용 지역 및 시설물 현황

- 특정공법 적용 지역이나 시설물 현황 등 현지여건 기록
- 위치도, 사진, 관련 도면 등

### □ 특정공법 적용 사유

- 일반공법을 적용할 수 없고 특정공법을 적용할 수 밖에 없는 사유\* 기술
- \* 공법개요, 장·단점, 공사비 등 특정공법 적용이 일반공법 적용보다 우수한 사유 기록

### □ 비교대상 특정공법 선정 사유

- 특정공법(자재)에 선정을 위한 비교대상 공법 선정 사유\* 기술
- \* 해당 공법(자재)에 대한 신기술 및 특허 조사결과 비교대상 공법을 선정한 사유 기록

### □ 특정공법 기술검토의견서 작성

- 적용 가능한 특정공법 중 현지 여건을 고려하여 가장 타당하다고 판단되는 건설신기술·특허 플랫폼(molit.calspia.go.kr)을 통해 우수공법 6개(신기술 2개 이상 포함)을 추천한다
- \* 플랫폼을 통해 선정된 공법이 6개 미만(신기술 2개 미만 포함)이면 있는 수만큼 선정
- 추천된 각 공법에는 특허 및 신기술번호, 취득일자, 보호기간, 보유권자 및 전용·통상실시권자, 전용·통상실시권의 범위(지역, 기간) 등을 반드시 확인한 후 심의요청 자료를 작성하여야 한다

- 공법개요, 특징[시공성(현장적용성), 안전성, 경제성, 유지관리, 시공실적, 기타 항목]등의 현황을 포함, 비교작성하여야 한다.
- 시공실적\*의 기간은 심의요청일 기준으로 최근 5년으로 하며, 심의위원회에게 산술평균(최대와 최소 제외)하여 2가지(평균이상, 평균미만)로 심의위원회에게 제공한다.(예시: 심의요청일이 2020.7.1일 경우, 기간: 2015.7.1~2020.6.30)
- \* 건설신기술 지정 이전에 특허로 시공된 실적은 포함하되, 지정 이후 특허로 시공된 실적은 제외
- \*\* 시공실적 건수는 아래의 검증방법으로 확인 후 작성(사업부서에서 확정)

《 객관적 검증방법 예시 》

- ① 실적관리기관(협회 등)에서 발급된 실적증명서(특정공법 명기) 확인
- ② 발주청 및 조달청에서 발급한 실적증명서(특정공법 명기) 확인
- ③ 발주청의 하도급계약 승인통보 문서(특정공법 명기)와 본공사 또는 하도급공사의 준공계 등 완료확인이 가능문서 확인
- ④ 기타 위와 동등한 수준 이상의 시공실적 증빙자료라고 사업부서의 장이 인정하는 경우

- 내구성 등을 입증할 수 있는 품질시험성적서(최근 3년 이내 발급, 심의요청일 기준) 등은 발급년도, 발급기관(품질검사 대행\*) 등을 확인한 후 첨부하여야 한다.  
(예시: 심의요청일이 2020.7.1일 경우, 기간: 2017.7.1.~2020.6.30)
- \* 건진법 제60조에 따른 국립·공립 시험기관 또는 품질검사를 대행하는 건설기술용역사업자
- 색도(칼라) 사용 가능하고 상호 비방 또는 비교하는 내용 금지하며, 분량은 최대 8페이지 이내로 작성하되 추천업체 모두 동일한 내용(특징)으로 작성하여야 한다.
- 심의자료에는 특허 및 신기술 번호·공법명·공사비 미기재(공법명은 A안, B안 등으로 기재)

□ 특정공법 가격평가자료 작성

○ 공사비(소요예산가격, 원단위로 표기)는 같은 조건에서 공평한 비교가 될 수 있도록 업체가 제안한 가격을 기초로 추가비용 등을 가감한 가격을 사업부서에서 확정하여 심의회 개최 시 주관부서에 밀봉하여 제출

※ 서면심의의 경우에는 주관부서에서 요청하는 일자에 가격평가자료를 공문으로 제출한다.

<가격평가자료>

특정공법 심의요청 가격대비표(총괄표)

□ 건명 : ○○호선 ○○교 교면포장공사

□ 공사개요 : 교면포장 보수 L=000m, B=00m, A=000㎡

비교공법	A공법 (실제공법명)	B공법 (실제공법명)	C공법 (실제공법명)	D공법 (실제공법명)	E공법 (실제공법명)	F공법 (실제공법명)
금액	원	원	원	원	원	원

용역(공사) 감독관	담당계장	사업부서 과장
(서명)	(서명)	(서명)

※ 가격평가자료는 순공사비로 동일조건으로 원단위까지 작성하고 부서장까지 서명 후 밀봉하여 심의회 개최 시 주관부서에 제출

붙임(2-1) : [참석자 등록부] - 위원용

## 심의위원 등록부

안 건 명 : 000 특정공법 심의

일 시 : 20 . . .

분 야	성 명	소 속	직 위	서 명	비고

※ 기술자문위원회 운영규정 제24조의4에 의한 특정공법 심의에 참석하고 서명합니다.

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하



붙임(2-2) : [참석자 등록부] - 사업부서 및 심의부서

## 사업부서 및 심의부서 참석자 등록부

건 명 : 000 특정공법 심의

개최일시 : 2022. .

소 속	직 급	성 명	서 명	비고

※ 기술자문위원회 운영규정 제24조의4에 의한 특정공법 심의에 참석하고 서명합니다.

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

## 청 령 서 약 서

○ 안 건 명 : 000 특정공법 심의

본인은 위 특정공법 심의를 위한 심의위원으로 위촉받아 이해관계자에게 어떤 부당한 요구를 하거나 금품·향응 등을 제공받지 아니하며, 기술자문위원 윤리행동강령을 엄수하고, 기술자의 양심과 도리에 따라 공정하게 심의할 것을 서약 하오며 이를 위반 시는 관계법령에 따라 어떠한 처벌도 감수 할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

서약자 : 소 속

직 위

성 명

(서명)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

## 청 렬 서 약 서

당사는 「000 특정공법 심의」와 관련하여 관계법령에 의한 절차를 준수하고, 공정하고 투명한 특정공법 심의가 되도록 협조하겠습니다. 본 심의와 관련하여 이유여하를 막론하고 심의 위원이나 관계공무원에게 금품·향응이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 만약 이를 위반할 경우는 관계법령에 따라 어떠한 처벌도 감수하겠습니다. 이에 대하여 일체 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20    년    월    일

서약자    회사명 :

대표자 :                    (인)

**서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하**

## 심의위원 위촉 동의 및 보안각서

본인은 『000 특정공법 심의』의 심의위원 위촉을 동의하오며 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 위 사업의 특정공법 심의를 함에 있어 심의 상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임.
2. 본인은 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계 제법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

20    년    월    일

소    속    :

직    위    :

성    명    :

(서명)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

## 심의위원 회피 신청서

□ 안전명 : 000 특정공법 심의

본인은 상기 안전에 대하여 아래의 사유로 심의 및 평가를 공정하게 수행할 수 없다고 판단되어 「건설기술진흥법 시행령」 제20조(위원의 제척·기피·회피) 규정에 의거 심의 회피를 신청합니다.

회피사유 :

20    년    월    일

신청인 : 소 속

직 책

성명

(서명)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

심의위원 기피신청서

- 안전명 : 000 특정공법 심의
- 제척 대상자

소 속	성 명	근거 및 사유	비 고

상기 위원에 대하여 본 안전 심의의 기피 및 제척을 신청합니다.  
- 근거서류 : 별첨

20   년   월   일

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

## 심의위원 제척·기피·회피 대상 현황

건설기술진흥법 시행령 제20조(위원의 제척·기피·회피)

① 중앙심의위원회, 지방심의위원회, 특별심의위원회 및 기술자문위원회(이하 "중앙심의위원회등"이라 한다)의 위원(이하 이 조, 제21조 및 제22조에서 "위원"이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 심의 대상인 건설공사의 시행으로 이해당사자(대리관계를 포함한다)가 되는 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 최근 3년 이내에 해당 심의 대상 업체에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
6. 위원이 해당 안건에 대하여 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다. 이하 이 항에서 같다), 감정(鑑定) 또는 조사를 한 경우
7. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
8. 위원이 최근 2년 이내에 해당 심의 대상 업체와 관련된 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 중앙심의위원회등에 기피 신청을 할 수 있고, 해당 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

## 심의위원 접촉신고서

□ 건 명 : 000 특정공법 심의

일 자 (시 간)	면 담 자				면담요청 주체	면담내용
	소속업체	소속부서	직위(직급)	이름		

본인의 양심에 의거 특정공법 심의 대상 참여업체 임·직원과의 대면 접촉이 있었기에 이를 기술자문위원회 위원장에게 신고합니다.

20    년    월    일

심의위원 : 0 0 0    (서명)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하



붙임(6-2) : [심의위원 접촉신고서]-업체용

## 심의위원 접촉신고서

□ 건 명 : 000 특정공법 심의

일 자 (시 간)	접촉자				심의 위원명	근거서류
	소속업체	소속부서	직위(직급)	이름		
						별첨 1
						...

특정공법 업체와 심의위원과의 대면 접촉이 있었기에 이를 기술자문위원회 위원장에게 신고합니다.

20    년    월    일

신고자 : 소    속

직위(급)

성명

(서명)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

붙임(6-3) : [공정한 심의를 해치는 행위 신고서]

## 신고서

□ 건 명 : 000 특정공법 심의

일 자 (시 간)	업체관계자				설명 주체	설명내용
	소속업체	소속부서	직위(직급)	이름		
						별첨 1
						...

※ 동 신고서는 비리 등에 의한 제재기준 5항으로 업체관계자가 심의위원 선정 이후 심의위원 외 사업 및 심의부서 관계자에게 공정한 심의를 해치는 행위 (특정업체 자료 준비 관련 등) 시 작성 제출함

특정공법 업체관계자와 심의위원 외 사업 및 심의부서 관계자에게 공정한 심의를 해치는 행위를 하였기에 이를 기술자문위원회 위원장에게 신고합니다.

20    년    월    일

신고자 : 소    속

직위(급)

성명

(서명)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

붙임(7) : [특정공법 적용 유의 및 보완사항]-선정된 공법

## 특정공법 적용 유의사항 및 보완사항

- 안 건 명 : 000 특정공법 심의
- 회의일자 : 20 . . .
- 선정 공법명 :
- 유의사항 및 보완사항 :  
(의견없을 시에는 “의견없음”으로 기재)

20 . . .

심의위원 : (인)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

붙임(8) : [비리 등에 의한 제재기준]

## 비리 등에 의한 제재기준

□ 비리 등에 대한 제재기준

위 반 내 용		제재기준	제재 기간
1. 심의위원 선정이후 사전 접촉 및 사전 설명	업 체	· 당해 심의 배제 및 향후 공법 추천 정지	1년
	심의위원	· 당해 심의 배제 · 위원자격 박탈 ※ 심의위원이 자진 신고한 경우 제외	-
2. 사전신고 없이 낙찰된 후 1년 이내 심 의참여 위원에게 용역, 연구, 자문 등 을 의뢰한 경우		· 당해 심의 배제 및 향후 공법 추천 정지	1년
3. 제척대상에 해당되나 위원 본인이 회피 신청을 하지 않은 경우		· 사전 적발시 당해 심의 배제 · 위원자격 박탈	-
4. 심의와 관련하여 심의당시 업체 소속 직원(결정일 퇴직자 포함)이 비리행위 또는 부정행위를 한 사실이 있는 경우		· 당해 심의 배제 및 향후 공법 추천 정지	3년
5. 업체관계자가 심의위원 외 사업 및 심의부서 관계자에게 공정한 심의를 해치는 행위(특정업체 자료 준비 관련 등) 시		· 당해 심의 배제 및 향후 공법 추천 정지	1개월
6. 상기 내용의 기타 법령 및 국토교통 부자문 및 심의기준의 청렴사항에 위 배되는 행위를 한 경우			해당 법령 및 기준의 내용 준용

※ 제재기간은 기술자문위원회에서 의결한 결정일 기준으로 산정하고, 위원자격박탈과  
관련하여 내부위원의 경우에는 특정공법 심의에서 배제하는 것으로 같음

## □ 제재방법 및 제재기준 관리

- 가. 제재는 상기 기준을 참고하여 위반사항과 연관된 기술자문위원회에서 의결하여 정한다.
- 나. 위반사항은 소속 직원의 위반행위를 인지하였는지 여부와 관계없이 위반 행위와 관련된 업체에게 부과한다.
- 다. 업체가 공동으로 심의에 참여하는 경우 제재기간은 참여업체의 참여비율(지분율)에 따라 산정한다.
- 라. 제재를 받은 업체가 제재의 취소나 정정을 요청하는 경우에는 제재를 부과한 기술자문위원회에서 의결하여 정한다.  
단, 동일 위원의 섭외가 불가능할 경우 50퍼센트 이내에서는 위원을 변경할 수 있고, 부득이 50퍼센트 이상 변경할 경우에는 위원장의 승인을 받아 변경하여야 한다.
- 마. 제재의 취소나 정정은 부과받은 업체가 제재사항에 해당하지 않는다는 사실을 명백히 증명한 경우에만 한다.

붙임(9) : [제재사항 심의의결서]

## 제재사항 심의의결서

---

---

안 건 명 : 000 특정공법 심의

업체명(위원명) :

○ 비리 등 위반사항

위 반 내 용	제재기준	제재	비고

20    년    월    일

심의위원 : \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)  
                         \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)  
                         \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)

서울지방국토관리청 기술자문위원회 위원장 귀하

붙임(10-1) : [특정공법 가격평가표]

토목공사 자재·공법 가격평가표(예시)

구 분	A안/ 00공법	B안/ 00공법	C안/ 00공법	D안/ 00공법	E안/ 00공법	F안/ 00공법
저소음 포장	20 (평점)	20 (평점)	18.5 (평점)	20 (평점)	17.5 (평점)	17 (평점)

20   년   월   일

소 속 :  
직 위 :  
성 명 :                   (인)

※ 가격 평가점수

- 소요예산 가격이 균형가격(EP) 이하는 20점

\* 평점 = 20점    [ 소요예산가격 ≤ 균형가격 ]

- 균형가격(EP)을 기준으로 소요예산 가격이 증가시 감점(소수점 3째자리에서 절사)

\* 평점 = 20점 - 감점

\* 가격점수 감점 산정 기준(중간 값은 직선보간법으로 계산)

균형가격 이상 비율	감점
5%까지	3점
20%이상	15점

- \* 균형가격 : 평가대상업체가 제안한 자재·공법의 평균 가격
- \* 소요예산가격 : 같은 조건에서 공평한 비교가 될 수 있도록 업체가 제안한 가격을 기초로 추가비용 등을 가감한 가격(사업부서에서 확정)

붙임(10-2) : [특정공법 기술평가표]

## 토목공사 자재·공법 기술평가표(예시)

□ 대상 자재 및 공법

구분	평가항목	A안/ 00공법	B안/ 00공법	C안/ 00공법	D안/ 00공법	E안/ 00공법	F안/ 00공법
저소음 포장	시공성	수(100)	우(90)	가(60)	양(70)	우(90)	미(80)
	기능성	미(80)	가(60)	수(100)	우(90)	우(90)	양(70)
	유지관리성	수(100)	가(60)	미(80)	우(90)	우(90)	양(70)
	내구성	가(60)	미(80)	수(100)	양(70)	우(90)	우(90)
	평점 (평균)	85	72.5	85	80.0	90.0	77.5
	시공시 유의사항(필요시)						

20   년   월   일

소 속 :  
직 위 :  
성 명 :                   (인)

※ 기술 평가

- 평가항목 및 항목수는 사업부서에서 심사위원의 객관적 평가를 돕기 위해 평가착안 사항을 작성하여 제공(예시 : 시공성, 안전성, 유지관리성, 기능성, 경관성(디자인), 환경친화성 등) 하고, 항목별 배점은 해당공법의 특성 등을 감안하여 산정(조정)할 수 있다
- 항목별 점수는 절대평가하되 수(100점), 우(90점), 미(80점), 양(70점), 가(60점)로 적용하며, 수, 우, 미, 양, 가를 할당하여 평가한다.

구분	내용	수	우	미	양	가	
평가항목	점수	100	90	80	70	60	
	건수	6건	1	2	1	1	1
		5건	1	1	1	1	1
		4건	1	1	1	1	
		3건	1	1	1		
		2건	1	1			

- 특정공법의 위원별 평가점수 합계 후 순위에 따라 5점씩 강제 차등(1등 80점, 2등 75점, 3등 70점, 4등 65점, 5등 60점, 6등 55점)하되, 2개이상의 공법 평가점수 합계가 동점일 경우 각 동점자는 해당 순위의 점수를 부여한다.

\* 특정공법이 건설신기술일 경우 기술점수에 가산점(3점) 합산



붙임(10-3) : [특정공법 총괄평가표]

## 토목공사 자재·공법 선정 집계표(예시)

대상 자재 및 공법

구 분	최종점수 ( 가격점수 + 기술점수 )						최종선정
	A안 / 00공법	B안 / 00공법	C안 / 00공법	D안 / 00공법	E안 / 00공법	F안 / 00공법	
저소음 포장	95	75	93.5	85	97.5	70	E안/ 00공법

20    년    월    일

소 속 :

직 위 :

성 명 :                    (인)

\* 최종점수 = 가격점수 + 기술점수(신기술 가점 포함)

붙임(11) : [특정공법 적용 타당성 검토서]

**특정공법 적용 타당성 검토서(작성 예시)**

구분	일반공법	특정공법	비고
개요	<input type="checkbox"/> 검토목적 ○ <input type="checkbox"/> 현황분석 ○		참고자료 첨부 (필요시)
특징	○	○	“
사업 정책방향 과의 부합성	○	○	“
내구연한	○ 공용기간 : 약 00년	○ 공용기간 : 약 00년	“
장점	○	○	“
단점	○	○	“
공법적용 개략공사비	○ 000,000원/m <sup>2</sup>	○ 000,000원/m <sup>2</sup>	“
LCC분석	○ 공사횟수(20년기준) : ○ 물가상승률(0%/년) : ○ 공사비 : - 직접공사비 : - 제경비(직공비 00%) :	○ 공사횟수(20년기준) : ○ 물가상승률(0%/년) : ○ 공사비 : - 직접공사비 : - 제경비(직공비 00%) :	“
경제성	○ 공사면적 : 00 m <sup>2</sup> ○ 공사비(00년기준) : 00원/m <sup>2</sup> ○ 총공사비(00년기준) :	○ 공사면적 : 00 m <sup>2</sup> ○ 공사비(00년기준) : 00원/m <sup>2</sup> ○ 총공사비(00년기준) :	“
종합 검토의견	○ 기후적 측면 ○ 교통적 측면 ○ 경제적 측면		“
추천안		◎	

붙임 : 참고자료 각 1부.

20 년 월 일

※ 본 자료는 특정공법 적용 타당성 검토서 작성예시로 사업의 특성에 따라 수정  
작성할 수 있음

## 건설기술 자문(심의) 요청서

의안번호	제 호
구 분	

건명	
----	--

요청 부서	
제출연월일	

※ 건설공사의 기술자문(기본설계, 실시설계, 기본 및 실시설계), 입찰안내서 심의, 설계변경 심의, 정밀안전진단 심의·설계의 경제성 등 검토 심의 등으로 구분하여 표시한다.

## 설 계 설 명 서

용역명		용역사	
용역구간			
용역기간		책임기술자	
설계금액		추정공사비	
설계자		자문구분	
용역개요			
자문안건 요약			
첨부 : 1. 위치도 2. 관련 설계도서 3. 기타 자문에 필요한 사항			

## 공법·기술·자재 평가 총괄표

공법·기술·자재명	공법·기술·자재 등록번호	공법·기술·자재 개발자	공법·기술·자재 개요	적용 공종명	비 고
총 계	00건				
				법면보호공 낙석방지공 교 량 공 호 안 공 등	

※ 공법(기술) 및 자재 개요는 간단히 요점만 작성

※ 적용공종명은 세부공종이 아닌 예시와 같이 큰 공종명으로 작성

## 공법 · 기술 · 자재 설명서

공법 · 기술 · 자재명			
① 공법 · 기술 · 자재 등록번호		② 개발자(법인명)	
③ 개발자 주소 연락처			
④ 공법 · 기술 · 자재 보호기간		⑤ 시공능력/활용실적	/
⑥ 공법 · 기술 · 자재 개요			
⑦ 자문내용 요약			
<p>첨부 : 1. 공법 · 기술 · 자재 검토의견서          2. 활용실적(최근 3년간 시공사례(금액 포함)          3. 시방서, 유지관리지침서, 시공상세도면 등 구체적인 공법 설명서          4. 심의에 필요하다고 인정되는 자료</p>			

※ 신기술 또는 특허는 한국건설교통기술평가원 <http://www.kicttep.re.kr/> 홈페이지 “신기술”로 들어가서 검색하고, 특허는 특허청 <http://www.kipo.go.kr/> 에서 검색 후 요청된 신기술을 필히 확인하고 작성

※ ⑦은 공법 · 기술 · 자재 대한 종합적인 의견을 작성

## 공법 · 기술 · 자재 보유자 제출자료(필요시)

□ 공법 · 기술 · 자재 :

구 분	검 토 사 항	증빙자료
현 장 적 용 성	현장 여건별 기술 적용의 우월성(타공법 비교)	
	적응능력이 우수한 지역(현장) 여건 · 기후, 지반, 지형, 교통 여건 등 감안	
	인접 현장과의 공법·자재 연계성	
경 제 성	기존 공법 및 유사 신기술 · 신공법 비교 검토	
	사용 수명 등 내구성을 감안한 경제성 비교	
	지역 특수성을 감안한 비교 · 운반거리, 제작환경, 사용자재, 생산위치 등 고려	
시 공 성	사용자재 생산 조달의 보편성	
	지형, 교통, 장소, 기술력 등을 고려한 시공성	
유 지 관 리 효 율 성	파손, 보수시 작업의 수월성	
	유지관리 비용 비교 검토	
	보수 자재 상시 조달 가능 여부 등	
환 경 친 화 성	자연훼손의 최소화 여부	
	주변 환경과의 조화 여부	

※ 본 제출자료(필요시)는 신기술(특허) 개발자가 작성한 자료를 취합하여 제출

※ 첨부자료 많거나 작성 내용이 많을 경우 별도 첨부

※ 종방향으로 작성할 것

### 경관 심의 요청서

신청인	상 호(명 칭)		사업자등록번호	
	성 명(대표자)			
	주 소(사무실)	( 〇〇 )		
사업구분	구 분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 변경		
	대상시설			
	사 업 명			
	사업위치			
신청내용				
<p>「경관법 시행령」 제18조제3항제1호에 따라 경관 심의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청자 :                      (서명 또는 날인)</p> <p><b>기술자문위원회 위원장 귀하</b></p>				
<p>구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경관 심의 도서 1부</li> <li>2. 재심의 신청 취지 및 사유 1부(재심의 경우에 한정함)</li> <li>3. 그 밖에 심의에 필요한 자료(필요한 경우에 한정함)</li> </ol>				



## 경관체크리스트

### 도로의 경관체크리스트(사업자용)

사업명:

구분	검토항목	반영	미반영	해당 없음
기본방향	주변 경관과 조화되는 도로 조성			
	자연환경을 고려한 지속가능한 도로 조성			
	시각적 연속성과 조망을 고려한 도로 조성			
기본구상	도로 선형은 주변의 도시구조 및 경관요소와 조화를 고려하여 계획			
	산지, 구릉, 수변 등 지형적 특성을 고려하여 도로선형과 도로구조를 계획			
	유연한 주행 및 보행행태를 고려한 변화감 있는 연속경관 계획			
	도로 주변의 자연환경, 건축물, 인공물 등의 규모를 고려하여 지역주민들에게 위화감을 주지 않는 적절한 규모 계획			
	공원 및 녹지 등 지역의 주요 공공공간과 기존 도로망과의 연계를 고려하여 계획			
주요시설 설계방향	도로가 교차되는 곳, 주요 진입부 등은 방향성이 쉽게 인지되도록 설계			
	이동속도에 따라 도로의 연속성을 인지할 수 있도록 시설물의 배치, 규모 등을 계획			
	주요 시설물의 규모와 비례, 재료, 색채 등은 도로 주변의 자연환경, 건축물, 인공물 등의 규모를 고려하여 조화를 이루도록 설계			
	주행자의 안전한 운행을 위한 시각적 연계성 및 조망을 고려하여 도로에서 외부로의 시각적 개방감을 확보			
	이동경로에 따른 경관의 연속성 및 일관성이 유지되도록 설계			
	가로등, 신호등, 전신주, 도로표지판, 시설안내판 등 가로시설물은 보행환경 및 경관을 고려하여 통합지주로 계획			
	가로시설물 및 주변시설물이 전체적으로 통일감을 가지도록 설계			
야간경관계획 (필요시)	야간조명은 도로이용자의 안전과 기능을 고려하고 도시의 전체적인 야간경관을 고려하여 일관성이 유지되도록 계획			
	해당 시설 및 공간의 특성을 고려하여 디자인하되, 과도한 연출은 지양			

## [사업자 의견\*]

\* 미반영 또는 해당없음에 대한 구체적인 설명, 특별히 강조하고자 하는 사항에 대한 부연 설명을 작성

[별지 2 서식]

## 기술자문 등 검토서(제13조제1항 관련)

건 명 :

회의일시 :

안 건 검 토 내 용

년 월 일

자문위원 : (인)

※ 중간 또는 마무리는 공법·자재에 대한 자문의견도 기술

※ 자문회의 5일전 작성 제출하고, 자문회의 결과에 따라 수정 또는 추가사항이 있을 경우 별도 제출

[별지 3 서식] (제23조제3항 관련)

설계의 경제성 등 검토제안서

제 안 자	① 상호 또는 명칭		② 면허 또는 등록 번호	
	③ 주 소	(전화 : )		
	④ 대표자성명		⑤ 생년월일	
사업 개요	⑥ 사업명			
	⑦ 사업비		⑧ 사업기간	
	⑨ 발주처		⑩ 담당부서	
제안내용	⑪ 제안건수		⑫ 절감액	

설계의 경제성 등 검토에 관한 시행지침 제11조제1항에 따라  
위 사업의 설계의 경제성 등 검토제안서를 제출합니다.

년 월 일

제 안 인 (인)

○○청 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 4 서식] (제23조제3항 관련)

## 생애주기비용절감·가치향상 제안서

제안서번호 :

사 업 명					발주청담당자			
제안자명								
제안명								
제안내용	개 선 전(개략도면 포함)				개 선 후(개략도면 포함)			
경제성	생애주기비용(LCC) 절감효과					가치향상 효과		
	①	②	③	④	절감율 (④/L <sub>1</sub> ×100%)	⑤	⑥	가치향상도 {(V <sub>2</sub> -V <sub>1</sub> )/V <sub>1</sub> }×100%
	건설사업 비용	유지관리 비용	계(LCC) (=①+②)	절감액 (=L <sub>1</sub> -L <sub>2</sub> )		성능 점수 [P](점)	가치 점수 [V](점)	
평가결과	개선 전		L <sub>1</sub> =			P <sub>1</sub> =	V <sub>1</sub> =	
	개선 후		L <sub>2</sub> =			P <sub>2</sub> =	V <sub>2</sub> =	
제안의 특징	장 점			단 점			시공시 주의할점	
효과 (기술성)								

※ 유지관리비용은 현재가치를 기입함

※ 성능점수 및 가치점수는 공종 및 구성요소가 아닌 전체 프로젝트 기준으로 평가함

※ 생애주기비용으로 설계의 경제성 검토가 불가능한 경우 「건설사업비용절감 제안서」로 대체

[별지 5 서식] (제26조제2항 관련)

## 기술자문 등 사후관리대장

심의 번호	용 역 명	자문종류(단계)	자문(심의)일자	비고(조치결과)

[별지 6 서식] (제6조제6항 관련)

## 위원회의 위원선정 관리대장

분 야	성 명	선 정 현 황										비 고
		1회		2회		3회		4회		5회		
		자문 번호	안건	자문 번호	안건	자문 번호	안건	자문 번호	안건	자문 번호	안건	

(비고) 관리대장은 자문위원의 전문분야에 따라 구분하여 별도로 작성한다.

각 분야별 선정횟수는 도로 및 하천공사 기술자문 사항은 “자문”으로 하고 입찰에 관한 사항, 공사의 중대한 설계변경, 정밀안전진단, 설계의 경제성, 공법·기술·자재 선정 등의 심의사항은 “심의”로 작성한다.

자문회의의 당일 참석하지 않고 서면으로 제출한 위원의 경우도 참여위원으로 작성한다. 위원 선정에 있어 사전선정 후 불참, 참여확정 후 임의불참은 참여한 것으로 본다.

## 기술자문위원회 참석증

안 건 :

일 시 :

장 소 :

위원명 : 소속

성명

상기 우리 청 기술자문위원의 기술자문위원회 참석을 확인합니다.

20 . . .

서울지방국토관리청장(관인날인)

## 자문 등의 위원회 불참 관리대장

심의 번호	안 건	분 야	성 명	근무처	불참사유	서면제출사유	비 고

(비고) 불참사유는 고의 및 타의의 경우를 포함한다. 예비선정 후 불참, 사전선정 후 불참, 참여 확정 후 임의불참 등으로 구분하여 작성한다.

서면제출사유는 고의 및 타의의 경우를 포함한다. 사전선정 후 불참, 참여확정 후 불참에 따른 서면제출, 회의당일 불참에 따른 서면제출 등으로 구분하여 작성한다.



[별지 9 서식] (제6조제7항 관련)

## 자문 등의 안전 검토실적

심의 번호	안 건	분 야	성 명	근무처	자문 등의 실적	비 고

(비고) 위원회 전 위원의 검토의견에 대한 내용 및 작성수준 등의 성실도를 비교·검토하고 이에 따라 전문 분야의 다양하고 세부적인 의견에 대하여 변별력이 있도록 작성한다.

분야별·해당 위원별 검토의견에 대한 전문성과 건설공사 설계 및 시공기준 등의 연계성, 안전에 대한 창의성·수범사례 등 대안에 대한 종합 검토결과를 작성한다.