

2012. 09.

# **건축공사감리용역 과업지침서**

(공사명 : 군산용문초 교실 증축공사 감리용역)

**전라북도군산교육지원청**

# 건축공사감리용역 과업지침서

군산용문초 교실 증축공사에 따른 건축물의 공사감리업무를 수행함에 있어 필요한 세부절차 및 방법 등을 정하여 감리원 업무수행의 원활함을 도모하고 건축물의 건실시공을 도모하고자 함

## 1. 공사감리 대상

- 가. 공 사 명 : 군산용문초 교실증축공사(건축공사감리)  
나. 대지면적 : 45,364.0㎡  
다. 공사기간 : 2012.10. ~ 2013. 04월(절대공기 210일)  
라. 위 치 : 전북 군산시 미룡로 32-8  
마. 규 모 : 건축면적 217.1㎡(지상4층)/연면적 877.07㎡

## 2. 감리근거

건축법제21조(건축물의 공사감리), 건축사법제4조(설계 또는 공사감리 등)

## 3. 과업기간 : 착수 후 건축공사 준공기한까지

공사감리업무의 수행기간은 착수 익일부터 시작되며 공사완료 후 사용승인에 합격함으로 완료된다.

## 4. 업무의 수행

가. 일반 업무

- 1) 공사 감리업무는 관계 법령이 정하는 바에 의하여 건축물이 적정하게 설계되었는지의 검토 및 설계도서의 내용대로 적절하게 시공되는지의 여부를 확인하고 건축공사 감리세부기준(국토해양부고시 제2008-83호, 2008.03.23)에 의하여 건축물의 규모에 따라 감리업무를 수행한다.
- 2) 당해 공사가 설계 도서대로 시행되지 아니하거나 관계 법령 및 규정에 의한 명령이나 처분에 위반된 사항을 발견한 경우에는 즉시 시정 또는 재시공토록 하고 공사 시공자가 취한 조치결과를 확인 후 우리 청에 보고한다.

## 나. 공사감리

감리용역업체는 우리 청에서 제시한 요구사항을 숙지하여 충분한 자료 수집 후 본 과업에 임하여야 하며 양질의 건축물이 건축될 수 있도록 노력하여야 한다.

- 1) 설계도서의 검토
- 2) 공사 착공 시 확인
- 3) 공정관리
  - 공정계획의 검토
  - 주요공종 공사추진계획수립 및 관리  
(공사 준비사항 사전점검, 주요공정관리, 공사관리)
- 4) 현장시공관리 : 시공지도·확인, 주요공종 입회, 시공사진 촬영
- 5) 품질관리 : 각종 재료의 확인, 주요자재의 선정, 자재의 승인, 자재품질관리
- 6) 안전관리 : 안전관리의 확인, 사전검토 실시확인, 기록유지, 사고처리 등
- 7) 사용승인 등 확인

## 다. 현장 확인지도

공사 감리자는 다음 각호의 경우에는 현장에서 확인지도를 실시한 후에 공사 진행을 하게 한다.

- 1) 공사표지판 설치
- 2) 건물의 수직, 수평보기
- 3) 공사착공
- 4) 기초 및 각층 철근배근과 거푸집 설치
- 5) 건축물의 규격 및 품질 관리상 주요구조부의 공사
- 6) 단열, 방수, 방습 및 주요 취약 부 공사
- 7) 주요설비 등

## 라. 기록관리

감리자는 당해 건설공사에 대하여 다음 각호의 서류 및 도표를 작성 비치하여 항시 열람할 수 있도록 하고 준공 후 우리 청에 인계하여야 한다.

- 1) 공사감리일지
- 2) 명령부 및 지시부
- 3) 회의록
- 4) 관급자재 수불부

- 5) 공정표 및 공정보고서
- 6) 매몰부분 및 구조물 검측대장
- 7) 주요자재 검수 부
- 8) 품질시험계획서 및 실적보고서
- 9) 시공자의 안전관리 제반실적(교육계획 등), 안전관리비 사용실적 관계서류
- 10) 공사 진척 현황에 대한 사진첩
- 11) 각종 정기보고서
- 12) 기타 필요한 서류 및 도표

## 5. 업무의 내용

### 가. 공사 착수전의 업무 내용

공사 진행에 관하여 다음 각호의 사항을 사전에 검토하고 공사 진행상 문제가 있다고 판단될 경우에는 우리 청에 보고하여 그 대책을 강구할 것

- 세부공정계획 및 공사관리의 적합여부 확인
- 시공자의 현장기술자 확보사항
- 시공자가 작성한 시공도면 및 관계서류를 검토하여 그 결과를 우리 청에 보고
- 공사 도급 계약의 협력 등 건설업법에 적합하게 하도급 타당성 검토 및 하도급 의무이행 여부를 확인

### 나. 공사 착수후의 업무 내용

#### 1) 시공관리 확인

- 감리자는 주요공정별, 공종별로 시공규격 및 수량이 설계도서의 내용과 일치하는지를 검사하고 검측결과를 확인하여 이상이 없는 경우에 한하여 다음 공정을 착수하게 하며 각종 검사와 관련 시정사항이 있을 때에는 시정사항을 기록, 보고하고 즉시 시공자로 하여금 재시공토록 하여 그 결과를 재확인 후에 다음 공정을 착수하게 한다.
- 지방서, 설계도서, 계약서, 예정공정표, 품질시험계획서 및 도급내역서 등에 의하여 자재 등의 품질 및 시공을 확인하고 적정하지 못하다고 인정되는 경우에는 이를 우리 청에 보고하고 재시공 지시 등 필요한 조치를 취하여야 하며, 시공자가 이를 따르지 아니하거나 공사에 중대한 결함이 발생할 우려가 있다고 인정하는 경우에는 감독관의 지시를 받아 공사를 중단하게 하고 우리 청에 보고할 것

- 공정계획에 따라 공사를 추진하도록 감리하고 공사 진행에 차질이 있다고 판단되는 경우에는 시공자로부터 그 원인과 대책을 제출받아 검토 보고할 것
- 감리자는 정기적으로 시공자로부터 공사일지를 제출받도록 한다.

## 2) 주요공정 입회

- 건설공사의 품질확보를 위하여 시공과정에 철저한 품질관리가 요구되는 주요공종의 시공과정에 입회 확인하여야 한다.
  - ※ 월간공정회의 : 월1회(현장관계자, 학교관계자, 해당공정 하도급자 등)
  - ※ 주간공정회의 : 주1회(현장관계자, 해당공정 하도급자 등)
- 제출된 공사일지의 공종을 바탕으로 주요공종의 입회 및 시공 후 매몰되거나 사후 검사가 곤란한 구조물은 반드시 현장에 입회하여 지도, 감리하고 기술적 판단자료로 활용할 수 있도록 전경 또는 근접하여 사진을 촬영하고 상세한 기록을 비치하며 관리상의 주의점 등을 인계토록 하여야 한다.
- 부실공사 시 구조적 안정성이 문제되는 중요공정의 검사결과는 해당공정의 공사가 종료되는 즉시 감리자가 서명한 후 문서화하여 기록을 유지하여야 한다.

## 3) 자재관리 및 품질관리

- 감리자는 시공자에게 자재선정에 관한 사항을 제출하게하며 적합성여부(규격, 품질, 색상 등)를 검토한 후 적합자재를 선정토록 지도하여야 한다.
- 공사현장에 반입된 검사자재 또는 시험합격재료는 공사현장 밖으로 반출하지 못하도록 하고 불합격된 자재는 시공자로 하여금 지체 없이 공사현장 밖으로 반출하게 할 것
- KS 표시 품을 우선 사용토록 하되 KS가 없는 품목은 설계도서에 명시된 품질을 고려하여 선정토록 하여 공사의 품질이 확보되도록 지도한다.
- 선정된 견본품은 반입되는 자재의 검수기준으로 활용하기 위하여 공사사무실에 비치하여야 한다.
- 관급자재에 대하여는 시공자로 하여금 적정하게 보관, 사용하게 하고 그

사용내역을 보고 받아 관급자재 수불부에 기록할 것

#### 4) 안전관리 등

- 시공자로부터 안전관리계획, 재해예방대책 등을 받아 계획대로 시행하는 지 여부를 확인할 것
- 공사로 인하여 대기, 수질오염, 악취, 분진, 소음 또는 진동 등 환경오염이 발생되지 아니하도록 지도할 것
- 감리자는 공사현장에 다음 사태가 발생한 경우에는 감독과 협의 필요한 응급조치를 취한 후에 상세한 경위를 보고 할 것
  - 천재 또는 기타의 사유로 공사현장에 피해가 발생하거나 이로 인하여 장기간 시공이 불가능 한 때
  - 시공자 또는 현장대리인이 계속하여 현장에 주재하지 않은 때
  - 시공자가 정당한 사유 없이 공사를 중단한 때
  - 시공자가 불성실하게 공사를 시행하거나 정당한 지시에 응하지 않은 때

#### 5) 각종검사 등

- 준공 전에 시공자로 하여금 공사용 임시시설의 철거, 자재반출, 임시도로 등 공사현장을 정리할 것, 다만 임시건물에 대하여는 준공검사의 완료 후 철거하게 할 수 있다.
- 감리자는 시공자가 제출하는 기성고검사원, 설계 변경원, 준공검사 등 각종검사신청이 있을 경우에는 설계도서, 공정을 및 품질관리기준 등에 따라 적합하게 시공되었는지 여부에 대한 사항을 확인한 후 감리의견서를 첨부하여야 한다.
- 공사 시행과정에서 설계변경사유가 발생한 경우에는 그 사유와 의견을 첨부하여 우리 청에 보고할 것

#### 6) 하자보증

감리업무와 관련하여 공사시공 및 준공 후 감리업무의 불합리로 발생하는 하자로 인하여 우리 청에 피해가 있을 시 또는 감리자의 의무와 필요한 조치를 이행하지 않음으로서 발생하는 제반사항에 대하여 민, 형사상의 책임을

진다.

## 6. 감리원의 배치

가. 감리자는 현장대리인 또는 기술자 등의 경력에 대하여 경력사항을 검토하여 이중등록이 확인된 때 또는 공정관리능력과 업무수행능력상 부적당하다고 인정될 때에는 공사감독과 협의, 시공자로 하여금 이들을 교체하도록 명할 것, 다만 현장대리인의 교체를 명하는 경우에는 사전에 우리 청에 보고할 것

나. 감리자는 건축법 제21조 및 동시행령 제19조에 의해 감리자 또는 감리원을 배치하여야 하며, 감리원이 공사현장의 공종 및 공사성격에 적합하지 아니하다고 인정되는 때에는 감리원의 변경을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 감리자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 건축사 : 주1회 이상 및 필요시

- 건축사보 : 주3회 이상

다. 감리자는 착공신고 시 제출한 감리원의 배치계획에 따라 배치하여야 하며, 퇴직, 질병 등의 부득이한 사유로 인하여 당초 배치계획과 같이 감리원을 변경하고자 할 경우에는 우리 청의 사전승인을 얻어 교체하되 분야별 배치계획상의 기술자와 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 갖춘 자를 배치하여야 한다.

## 7. 행정사항 등

가. 감리자는 시공자가 제출하는 서류를 검토하고 필요한 경우에는 의견을 첨부하여 우리 청에 보고할 것

- 공사착수보고서
- 공사기성부분 검사원
- 관급자재 입체 또는 대체사용신청서
- 준공기한 연기신청서
- 준공검사원
- 현장실정보고서
- 금주작업실적 및 다음주 작업계획서
- 하도급통지 또는 신청서

- 기타 시공과 관련되는 보고서 및 신청서

나. 감리자는 다음 사항에 대하여 매월 말일 현재의 추진상황을 다음달 3일까지 우리 청에 보고할 것

- 진행공정
- 관급자재 수불상황
- 시공자의 현장기술자 확보상황
- 안전관리비 사용내역

다. 행정사항

- 감리자의 보고와 발주 청의 지시, 통보는 서면을 원칙으로 한다.
- 감리자는 감리서류를 비치하고, 각종 문서수발 및 기록유지를 하여야 한다.
- 설계도서에 의한 공사시행 시 의문점이 발생하거나 우리 청의 요청이 있을 때에는 기술협조를 하며 당해 공사 시행중은 물론 공사가 종료된 후라도 감사기관의 수감요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 한다.
- 본 감리업무의 내용이 불분명하거나 이해가 어려운 사항은 우리 청과 협의 후 우리 청의 결정에 따른다.
- 공사 감리자는 공사를 완료한 때에는 완료된 사항을 검토, 확인하여 공사감리 완료보고서 및 공사감리 관련 서류를 각각 작성하여 준공계와 함께 발주관서에 제출한다.
- 기타관련사항은 국토해양부고시 제2008-83호, 2008.03.23 『건축공사 감리세부기준』을 준용한다.

라. 기타

- 감리자는 정상상태 시험 운전이 가능한 경우에는 준공일 이전에 예비 및 정상상태 시운전을 완료토록 하되, 정상상태 시운전이 불가능한 경우에는 예비 시운전만 시행하고 정상상태 시운전은 우리청과 협의한 후 별도의 기간을 정하여 실시토록 한다.
- 감리자는 준공검사 완료 후 시공자가 당해 시설물을 우리 청에 차질 없이 인계하도록 지도하여야 하며 특히 현장에서 특수한 재료 혹은 공법을 적용하였을 경우 시공부위, 특성, 시공자, 관리상에 대한 주의점 등에 대한 기



록을 인계토록 하여 사후관리, 점검이 용이하도록 하여야 한다.

- 감리자는 공사감리업무를 수행함에 있어 공사감리완료보고서를 작성하여 우리청에 제출하고 사용승인신청서에 서명날인 함으로서 건축공사감리를 완료한다.