
시 방 서

2025학년도 생활관 동관 환경개선 건축공사

2015. .

목 원 대 학 교

- 목 차 -

제 1 장 공사개요	1
제 2 장 총 칙	2
제 3 장 가설공사	11
제 4 장 도장공사	14
제 5 장 수장공사	18
제 6 장 철거공사	22

제 1 장 공 사 개 요

1.1 설계개요

1.1.1 공 사 명: 2025학년도 생활관 동관 환경개선 건축공사

1.1.2 공사장위치 : 목원대학교 생활관 동관

1.1.3 공사내용

1.2.3.1. 조합페인트 화장실 목문/틀 137개

1.2.3.2. 조합페인트 객실문/틀 137개

1.2.3.3. 조합페인트 객실 내 PD실 철문/틀 8개

1.2.3.4. 조합페인트 마루굽틀 137개설

1.2.3.5. 낙서방지 페인트칠 137개설

1.2.3.6. 장판철거 공사 137개설

1.2.3.7. 장판설치(비닐계 2.2t) 137개설

1.2.3.8. 수밀코킹

1.2.3.9. 객실 내 비상조명용(랜턴) 탈부착 137개

1.2.3.10. 객실 내 보조난방기(전기히터) 탈착 10개

1.2.3.11. 기타 폐기물처리 및 청소 등

제 2 장 총 칙

1.1 총 칙

1.1.1. 일반사항

- 가. 본 시방서는 목원대학교 2025학년 생활관 동관 환경개선 건축공시에 적용하는 건축공사 시방서이다.
- 나. 본 공사는 도면, 공사시방서 및, 표준 시방서에 의하여 시공하되 본 시방서는 타 시방서에 우선하여 적용한다.
- 다. 기타 총칙에 관한 사항은 공사시방서에 따른다.

1.1.2. 적용범위

본 공사에 적용되는 관계법령은 제 규정과 기타 관련 법규에 준하되 주요한 것은 다음과 같다.

- 가. 건설업법, 건설기술관리법
- 나. 산업안전보건법, 근로기준법
- 다. 산업표준화법, 직업 안정법
- 라. 환경 보전법
- 마. 기타 개별법 (건축법, 도로법, 하천법, 상수도법, 하수도법 등)
- 바. 공사계약서, 기타 계약관계 예규

1.1.3. 용어의 정의

- 가. 발주자, 발주처 : 건설공사를 시공자에게 도급하는 자를 말한다.
- 나. 감 독 관 : 감독관이라 함은 목원대학교에 의해 임명된 공사감독관을 말하며 본공사의 감독 또는 감독관을 위임하는 자 등을 말한다.
- 다. 감 리 자 :
 - 라. 현장대리인 : 기술자격 취득자 및 동등이상의 자격요건을 갖추고 3년 이상 현장실무 경험을 갖춘 자로서 시공수급회사가 임명하며 본 공사 현장관리의 모든 권한을 가진 자를 말하고 현장에 상주하여야 한다.
- 마. 수급자 및 하도급자
 - 1) ‘수급자’라 함은 발주자와의 계약에 의거 공사를 위임받는 자를 말한다.
 - 2) ‘하도급자’라 함은 공종별로 전문기술 등이 필요로 하여 전문건설 면허소지자, 특허소지자, 소정의 자격보유자중에서 감독관의 하도급 승인을 득한 후에 선임된 자를 말한다.
- 바. 설계도서 : 설계도면, 시방서, 설계내역서를 말한다.
- 사. 지 시 : 발주자 측에서 발의하여 감독관이 수급인에게 대하여 공사감독의 소관업무에 관한 방침, 기준, 계획 등을 알려주고 이를 실시하게 하는 것을 말한다.
- 아. 승 인 : 수급인 측에서 발의한 사항을 감독관이 서면으로 동의하는 것을 말한다.
- 자. 입회 : 감독관 또는 그가 지정하는 대리인이 현장에 입석하여 시공상황을 확인하는 것을 말한다.

1.1.4. 현장대리인과 보좌기술자

- 가. 수급자는 착공 전에 해당 자격 소지자를 현장대리인으로 선정하여 현장 대리인계를 제출, 감독관의 승인을 득한 후, 그로 하여금 공사를 관장케 하여야 하며 항시 현장에 상주하여야 한다. 보조 기술자는 현장대리인을 보조할 수 있는 해당자격자를 말하며 건축, 전기, 기계 도면의 Shop Drawing을 제작할 수 있는 경력이 있는 자 이어야 한다.
- 나. 수급자는 공사 착공에 앞서 인근에 관계기관과 공사에 대한 협조와 공사장 주변 민가에 대하여 방문하거나 적정한 방법으로 공사의 중요성을 인식시켜 공사추진에 지장 없도록 사전 협의하여야 한다.
- 다. 수급자는 본 공사 기간동안 현장에 안전관리원을 안전 관리수첩을 소지 상주시키고 작업인원의 안전관리 교육을 실시하여 안전사고를 방지한다.

- 라. 지시사항의 이해 : 현장대리인은 감독관으로부터 지시 받은 사항은 현장의 모든 종사자에게 주지시켜 공사를 수행하고 그 결과를 확인하여야 한다.
- 마. 현장종사자 교체 : 감독관은 부당한 행위를 하거나 부적합한 현장 종사자가 있을 때는 즉시 교체를 요구할 수 있으며, 수급자는 상당한 이유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1.1.5. 설계도서 적용순위

공사 수행에 있어서 도서간 내용이 상이할 시는 그 우선 순위를 아래의 순위로 적용한다.

- 가. 공사도급계약서
- 나. 지방서
- 다. 설계도
- 라. 감독관 지시
- 마. 수급자 제출 내역서

1.1.6. 삭제

1.1.7. 지시 및 승인

- 가. 모든 공사는 감독관의 지시, 승인 검사를 받아 진행하여야 하며 설계도 및 지방서에 명기되지 않거나 내용이 불분명한 사항은 감독관의 지시에 따라 진행하여야 하며, 주요사항은 문서로 하여 감독관의 승인을 받는다.
- 나. 감독관의 수급자에 대한 지시, 승인 및 검사는 모두 발주자의 권한과 책임으로 간주된다.

1.2 이의 및 어구해석

1.2.1. 일 반

수급자는 모든 공사를 관계법규에 맞게 공사를 하여야 하며 관계법규의 변경 또는 기타의 관계법규와 설계도서가 상이할 때, 명기가 없을 때, 또는 의문이 생길 때는 감독관과 협의 후 지시에 의한다. 감독관에게 사전에 문서를 통지하지 않고 시공 완료한 경우에는 임의 시공으로 간주하며 수급자의 책임으로 간주한다.

1.2.2. 이의 신청

수급자는 발주자의 지시 혹은 결정에 이의가 있는 경우에는 서면으로 10일 이내에 발주자에게 제출하여야 하고, 그 기간 내에 발주자에게 제출하지 않을 경우에는 결정 및 지시 등이 확정된 것으로 간주한다.

1.2.3. 어구해석

계약서 및 설계도서상의 어구해석에 대하여 이견이 발생하는 경우에는 감독관 및 발주자의 해석이 우선한다.

1.3 설계변경

- 1.3.1. 도면과 지방서의 내용이 부합되지 않을 때 또는 도면, 지방서에 누락된 사항일지라도 공사의 성질상 당연히 시공하여야 할 사항은 계약금액의 변동 없이 감독관의 지시에 따라 시공하여야 한다.
- 1.3.2. 현장마무리, 맞춤 등으로 재료의 치수 및 설치공법의 사소한 변경 또는 이에 수반되는 약간의 수량증감 등의 경미한 변경은 감독관의 지시에 따르며 이때 도급금액은 증감되지 아니한다. 다만, 발주자가 인정하는 설계변경에 의한 공사비 증감은 있을 수 있다.
- 1.3.3. 설계변경의 내용에 대하여 발주자와 수급자가 서면 합의한 경우에는 공사의 원활한 추진을 위하여 계약변경 전이라도 변경된 내용에 따라 선 시공해야 한다.
- 1.3.4. 계산 및 수량착오에 의하여 도급금액이 증가되었을 때는 증가된 금액을 즉시 환입 조치한다.
- 1.3.5. 도면의 미비에 대하여 상세시공도를 제출할 경우, 공사비의 증감으로 설계변경을 요구할 경우에는 대표자 명의로 정식 공문 화하고 공사비 증감을 요하지 않을 경우에는 현장대리인 명으로

감독관에게 제출 승인 후 시공에 임한다.

1.4 공해 및 분진방지

- 1.4.1. 공사장에 출입하는 차량의 골재, 흙의 운반 시에는 반드시 비산먼지 방지시설을 하여야 하며 공사장 출입구에는 세륜시설 및 그에 준하는 시설을 하고 차량의 차체나 바퀴에 묻은 흙 등을 세차하여 도로면이 더럽혀지지 않도록 한다.
- 1.4.2. 현장 및 공사장의 골재 및 흙 야적장에는 비산먼지 방지시설을 하여야 하며 공사장 내외에 살수를 하여 비산먼지, 분진을 최대한 방지하여야 한다. 공사장내 진흙, 바닥은 가마니 또는 자갈 등을 깔아 차바퀴에 흙이 묻지 않도록 하고, 공사장 주위에 차면막을 설치하여 주변을 항상 청결케 유의하여야 한다.
- 1.4.3. 수급자는 공사 중에도 모든 재료를 항상 정리하여 현장내외를 깨끗이 청소할 것이며 공사 완료 후 에는 가설 건축물 철거 기타 잔재 일체를 현장 외로 반출한 후 준공검사를 받아야 한다.

1.5. 공 사 관 리

1.5.1. 공정표 및 시공 계획서

- 가. 공사착공에 앞서 네트 워크(NET WORK)수법 (C.P.M 혹은 PERT)에 의한 공정표 및 시공계획서를 작성하여 감독관의 승인을 받아야 한다.
- 나. 공정표에는 각 공사의 상호관련, 각 재료의 반입시기 및 공사진도 등을 나타내고 자재의 수량, 노무공수를 기입해야 한다.
- 다. 시공 계획서는 다음 사항에 대하여 기재하여야 한다.
 - 1) 현장직원 조직도
 - 2) 작업계획(자재, 노무, 장비)
 - 3) 재해방지계획 (안전관리 조직도, 안전교육계획, 안전점검계획, 안전시설 설치계획, 공종별 재해요인과 예방대책)
 - 4) 가설물 설치계획 (가설건물, 재료적치, 자재 반출입계획, 공사용 장비 및 기계기구 사용계획)
 - 5) 공사용 동력 및 용수 설비 계획

1.5.2. 시공도 및 현척도 작성

1.6 관급재료 및 별도공사

- 1.6.1. 계약이 체결된 후라도 발주자는 재료 및 특정공사에 대하여 재료를 지급하거나 제3자에게 별도 분리 발주시킬 수 있다. 이때 별도 분리 발주할 수 있는 공사 및 재료의 대가는 수급자 내역 (공과잡비, 경비 포함)으로 한다.
- 1.6.2. 발주자가 별도로 시행하는 공사에 대한 공정을 파악 사전 협의하여 시공시기를 결정 사전 통보 하여 원만히 공사할 수 있도록 하여야 한다.

1.7 자 재

1.7.1. 자재일반

본 공사에 사용하는 모든 재료는 (지급자재 제외) K.S 표시품으로서 신품을 시공전에 감독관의 검사를 받아 승인을 받은 후 사용하여야 하며 K.S 표시품이 아니거나 신품이 아닌 것을 사용할 때는 감독관의 검사를 받아야 하며 일단 반입된 재료 및 장비를 감독관의 승인 없이는 장외로 반출시킬 수 없고, 공공기관의 재활용품 구매 의무화에 따라 규정된 제품을 우선 반영하여 시공한다.

1.7.2. 자재승인 및 자재건본

수급자는 공사 시행전에 감독관이 지시하는 재료, 마무리정도, 색상 등 건본을 제출하거나 건본

시공을 하여 감독관의 승인을 받아야 하며, 견본재료는 감독관의 지시에 의하여 견본대를 제작하여 견본 제출 연월일, 재료명, 제품회사명 및 기타사항을 기입 제출한다.

1.7.3. 검사

- 가. 현장에 반입하는 모든 재료는 모두 도면과 시방서 및 내역서에 표시된 품질과 동등 이상품으로서 감독관의 검사를 받아 합격한 것을 사용하며, 불합격품은 즉시 공사장외로 반출한다.
- 나. 검사시험에 합격된 재료 및 시설물이라도 사용시 변질 또는 손상되어 불량품으로 인정될 때에는 이를 사용하지 아니한다.

1.7.4. 시험

- 가. 시험은 감독관이 인정하는 기관에서 시행하여야 하며 수급자는 필요한 제반조치를 취한다.
- 나. 재료시험 : 재료 시험용 공시체는 감독관의 입회 하에 채취 또는 제작하고 봉인을 받고 감독이 지정하는 시험소에서 시험을 하되 그 성적서를 제출하여 승인을 받는다. 이 시방서에서 재료 시험을 요구하지 않은 재료는 건설공사 품질시험규정(대통령령 11898호) 및 한국 공업규격에 준하며 이 재료에 대하여서도 감독관이 특히 필요하다고 요구할 때는 시험을 해야하며 검사, 시험에 요하는 비용은 수급자 부담으로 한다.
- 다. 검사시험의 표준 : 검사 또는 시험은 감독관이 지정하는 표준 이외에는 한국공업규격을 표준으로 하고 그 규격에 지정되지 아니한 것은 이 시방서의 각 항 및 감독관의 지시에 의한다.
- 라. 검사, 시험후의 처리 : 합격된 반입자재는 감독관이 지정하는 장소에 정리 보관하고 불합격된 자재(시험 결과가 불량하거나 감독관이 불량품이라고 지정한 품목)는 즉시 공사장외로 반출하여야 하며, 이때 수급자는 불합격품 수량 이상을 재시험 의뢰하여 공사진행에 지장이 없도록 해야 한다.
- 마. 수급자는 공사현장에서 수시로 검사하기 위하여 감독관이 지정하는 시험기계를 현장에 배치하고 소정의 시험요원을 지정하여 관리한다.
- 바. 현장에 반입되는 합격자재중 도난, 파손 또는 화재로 인하여 유실된 자재는 수급자 부담으로 보충하여야 하며 대체품은 감독관의 승인을 얻어야 한다.

1.8 관 급 자 재

1.9 관급자재관리

1.10 시 공 검 사

- 1.10.1. 다음에 명기한 공정을 완료하였을 때에는 반드시 감독관의 시공검사를 받고 합격 공인을 받은 후 다음 공정을 행하여야 한다.
 - 가. 철근 배근 완료 후, 옥상 방수 및 모든 방수공사 완료 전후
 - 나. 시공 후 검사가 불가능하거나 은폐되어 매몰될 우려가 있는 부분
 - 다. 감독관이 지시하는 공정

1.11 관공서 관계 및 기타의 수속

- 1.11.1 공사 진행에 있어 수급자는 관련법규 및 관공서의 명령, 승인사항 등을 준수하여야 한다.
공사 진행중 야기되는 관공서 및 기타에 대한 인허가 수속절차 및 감독관이 지시하는 사항은 수급자 책임 하에 지체없이 합법적으로 행하되 소요되는 비용은 수급자 부담으로 한다.
- 1.11.2 서측 10m 도로변 도로점용은 시공자가 행정절차를 준수해서 해당구청에 점용을 득하고 점용비용도 시공자가 부담한다.

1.12 연도대책

1.12.1. 대 책

- 가. 공사시공에 있어 연도의 거주자, 통행자의 생명, 신체, 재산에 대한 피해 불편이 없도록 주의하여 시공해야 한다.
- 나. 부근 거주자에게 공사의 내용 (시공방법, 시간, 장소)을 사전에 주지시키며 그의 협력을 얻어야 한다.
- 다. 공사시공 중 주위 건축물, 기타 변형이 예상될 때 공사 착수 전에 그 상황을 파악할 수 있는 자료 (도면, 스케치, 사진)를 감독관에게 제출하여 그의 보호 대책을 세워 시공해야 한다. 공사 시공중 변형이 생길 때는 그 변형 사항을 확인할 수 있는 자료 (사진, 변형 측정도 등)를 그때 그때 감독관에게 제출해야 한다.
- 라. 주위 건축물 기타 제 3자에게 피해가 있을 때에는 즉시 응급조치를 취함과 동시에 사후 처리를 해야 하며 이에 대한 비용은 수급자 부담으로 한다.
- 마. 공사 현장에서는 가설시설물, 지하매몰물, 차량 및 보행자 통행에 영향을 주지 말아야 하며 그의 안전확보에 필요한 조치를 취해야 한다.
- 바. 노면을 점용하는 공사의 시공기간 및 시공구간은 관리자 및 경찰서의 허가조건에 따를 것이며 구획 및 범위를 한정시켜 시공해야 한다.
- 사. 공사구획내에 출입하는 공사차량은 일반교통에 방해되지 않도록 운행에 지휘유도를 전담하는 보안요원을 배치하여 사고방지에 노력해야 한다.

1.13 유지, 보수용 자재의 확보

수급자는 색상이나 질감 등이 특수하여 동일한 종류의 자재를 추후 확보하기가 곤란하다고 발주자가 요구하는 자재에 대하여는 유지, 보수용으로 적당량을 확보하여 건물인도시 발주자에게 인도하여야한다.

1.14 수급자의 의무

1.14.1. 의무사항

- 가. 모든 공사는 시방서와 설계도면에 부합되도록 시공하여야 하며, 수급자는 공사전반에 대하여 책임을 져야한다.
- 나. 수급자는 시방서, 설계도면을 충분히 숙지하여 시공하여야 한다.
- 다. 수급자는 국가기술자격법에 의하여 기술자격을 취득한 기술자 및 그에 상응하는 자격자를 현장에 배치하여 공사시공에 만전을 기하여야 한다.
- 라. 수급자는 발주자 또는 학교에서 최종인계를 받을 때까지 공사목적물의 관리 책임을 져야한다.
- 마. 수급자는 손상을 받은 공사부분이나 수준이하로 시공된 부분은 발주자가 만족할 때까지 재시공하여야 한다.
- 바. 공사현장대리인은 발주자의 승인 없이 공사현장을 이탈하여서는 아니 된다.
- 사. 수급자는 본 공사에 대한 제반 검사결과 처분지시가 있는 때에는 이에 따라야 하며, 이의를 제기 하여서는 아니 된다.
- 아. 본 공사로 인하여 타 시설물을 훼손한 경우에는 수급자 부담으로 손해배상이나 원상복구를 하여야 한다.
- 자. 수급자는 발주자가 지명한 감독관 및 감독관의 정당한 업무수행을 방해하여서는 아니 된다.
- 차. 수급자는 계약내용의 변경을 수반하는 사항은 발주자의 서면통지가 없는 한 시행하여서는 안 된다.

1.15 안전관리비(기본비용)

본 공사에 적용할 안전관리비(기본비용)에 대한 명세를 견적시에 산업안전보건법 기준에 맞도록 항목별로 작성 제출하여야 하며, 이 안전관리비는 산업 재해 예방의 용도에만 사용하고 그 기록(안전관리 사용내역)을 월별로 유지, 감독관의 요구시 제출하여야 한다.

1.16 안전대책 및 현장보존

1.16.1. 안전 관리

- 가. 수급자는 산업안전 보건법에 의한 안전 관리자를 선임하여 안전보건 교육 및 안전관리에 만전을 기하여야 한다
- 나. 수급자는 현장실정에 맞는 자체 안전관리계획을 수립하여 시행하고, 정기교육 등을 실시하여 모든 종사자가 안전관리규정을 준수하도록 하여야 한다.
- 다. 수급자는 안전관리 소홀로 인하여 발생하는 사고나 재해에 대하여 민, 형사상의 모든 책임을 져야한다.
- 라. 수급자는 공사 중에 발생할지 모르는 천재에 대해서는 필요한 모든 조치를 강구하여 피해를 최소화하여야 한다.
- 마. 공사장 관리는 산업안전보건법 기타 관계법규에 따라 시행하고 다음 각 항을 이행한다.
 - 1) 노무자 기타 출입감시, 풍기 및 위생단속
 - 2) 화재, 도난, 소음방지, 위험물 및 그 위치표시 기타 사고 방지에 대한 단속
 - 3) 인접건물, 시설물 및 수목 기타의 손상에 대한 보호시설
 - 4) 시공재료 및 시공설비의 정리와 관리, 현장내외의 청소
 - 5) 주변도로의 정비, 교통정리, 교통 안전관리 및 보호시설
 - 6) 현장내의 모든 직원 및 근로자는 필히 안전모 및 안전화를 착용하여야 한다.

1.16.2. 공사 표시판

공사장 인접지역 및 공사장내에서 기존통행과 안전작업에 방해되지 않도록 입간판 및 안내판을 수급자 부담으로 설치한다. 그 크기, 모양, 색깔, 기재사항 설치위치는 감독관의 승인을 받아야 하며 공사가 준공되면 표시판은 수급자가 철거한다.

1.17 공사기록 및 보고

- 1.17.1. 공사계획 (주간공정계획 및 실적, 월간공정계획 및 실적)및 진도, 노무자출역, 재료반입, 천후 등의 상황을 기재한 공사일보와 발주자가 요구하는 서류 등을 지시양식에 의하여 요구 수량을 제출하고 공사진척이나 사고에 대하여 협의하고 또한 지시를 받는다.

1.17.2. 공사보고

- 가. 수급자는 별도 지정 양식에 따른 공사 공정관리표 및 현장진척 사진을 매 월요일 및 목요일에 감독관 경유 감독관에게 제출하여야 한다.
- 나. 기성분에 대한 보고 또는 지시사항에 대한 실시여부에 관하여 감독관의 요구에 따라 제출하여야 한다.

1.17.3. 공정사진

공정사진은 다음 표에 의하여 촬영 계획서를 착공과 동시에 제출하여야 하며, 촬영개소, 일시, 촬영 내용 등을 기입하여 준공과 동시에 제출하여야 한다.

* 사진 크기 및 기타 사항은 감독관의 지시에 따른다.

촬영시기	촬영개소
착공전	대지전체 및 필요하다고 인정되는 방향 및 감독관이 지정하는 장소
사고발생시	필요개소
공사중	감독관이 지시하는 부분, 은폐 및 매입장소와 공사진척상황을 나타내는데 필요한 개소
중간검사시 (기초) 1차	근접사진 및 전체사진
중간검사시 (단열재2차)	근접사진 및 전체사진
준공시	건축물의 외관 및 감독관이 지시하는 옥내장소

1.17.4. 사진 제출

감독관이 지시하는 공정에 이르렀을 때는 수시로 기록 사진을 찍어 요구시 제출하며 사진 매수, 크기 및 기타 사항은 감독관의 지시에 따라 수급자 부담으로 한다.

1.18 특허권의 사용

공사진행에 있어 특허권 또는 제3자의 권리대상으로 되어 있는 시공방법, 재료 등을 사용할 시는 필요한 수속을 완료한 다음 실시하고 사후 분쟁이 발생할 시는 모든 책임을 수급자가 부담한다.

1.19 수급자의 시공책임

본 공사 시공 하자기간 경과 후에는 중대한 시공 잘못으로 발생하는 손상은 수급자의 책임에 속하며 감독관의 요구조건에 이유 없이 따라야 한다.

1.20 공사사용 기구 및 서류비치

수급자는 착공과 동시에 아래 기구를 현장에 설치한다.

1.20.1. 기구

가. 현황판 (감독관 지정의 크기 및 개소)

- 1) 시설물 배치도
- 2) 공사개요
- 3) 층별 평면도 및 입면도
- 4) 공사 예정 공정표
- 5) 공사 진도 현황

나. 벽 부착품

- 1) 수급자 현황 조직표 및 비상 연락망
- 2) 기상도표
- 3) 공사 예정 공정표

다. 비치서류 및 기술서적

- 1) 공사계약서철 및 관계철
- 2) 국토교통부 재정 건축공사 표준시방서
- 3) 건설공사 표준품셈

- 4) 공사시방서
- 5) 공사일정 및 보고서철
- 6) 지입자재 검수부
- 7) 각종 시험 관계철
- 8) 공사 감독일지 (감독관 지시사항 포함)
- 9) 현장 방문일지
- 10) 도면및 내역서
- 11) 안전관리비 및 관계서류 기타
- 12) 각종 폐기물 관계서류
- 13) 자재 승인서
- 14) 상세시공도

라. 견본대

감독관이 지정하는 자재 전시용 견본대

1.21 가설물 및 가설시설의 인수인계

본 공사를 어떠한 사유에 의하여 수급자가 공사를 계속치 못 할 경우에는 공사장내에 설치한 가설물 및 감독관이 지시하는 시설물을 발주자에게 인계해야 하며 이때 정산금액은 발주자의 일위대가 표의 잔존 가치로서 정산한다.

1.22 공사의 변경 또는 중지

1.22.1. 공사 일시중지

발주자는 다음 사항이 발생하였을 경우에는 공사의 일시중지를 명할 수 있다.

가. 수급자가 설계도서의 내용과 다르게 공사를 하거나, 공사와 관련된 정당한 발주자의 지시에 의하지 아니한 때

나. 공사중사자의 안전을 위하여 필요하다고 인정되는 때

다. 공사중사자의 기술 미숙으로 조잡한 공사가 될 우려가 있는 때

라. 관련되는 다른 공사의 진척으로 보아 공사의 계속이 부당하다고 인정되는 때

마. 공사소음으로 인하여 인근에 피해를 줄 우려가 예상되는 때

바. 발주자가 설계내용의 검토나 변경이 필요하여 요청하는 때

1.22.2. 감독관은 공사의 일부 또는 전부의 시행을 중지시키거나 설계도서를 변경할 필요가 있을 때는 수급자에게 서면으로 이 사실을 지시할 수 있으며 이로 인하여 계약기간의 변경, 계약금액의 증감이 필요할 때는 쌍방이 협의하여 결정하며, 발주자의 요청에 의한 공사 중지를 제외한 손해는 수급자 부담으로 한다.

1.23 준 공

수급자는 준공 검사원 제출 이전에 준공도면을 작성하여 감독관의 승인을 득한 후 청사진 2부를 작성 제출하여야 한다.

1.23.1. 하자보수

수급자는 준공검사원 제출시 관련 허가관청의 각종 인허가 사용검사 필증을 첨부해야하며 준공검사시 입회하여 지적사항에 대하여 즉시 시정조치 하여야 한다. 시정조치에 따른 비용부담은 수급자 부담으로 하며 시정조치 완료시까지 대금 지급이 보류되어도 이의를 제기하지 못한다.

1.23.2. 준공청소 및 원상복구

공사완료시는 건물내외의 정돈 및 청소를 완전히 하고 공사시공상 지면 및 기존물의 변경 또는

손상부분은 공사 준공기간내에 원상 복구한다.

1.23.3. 준공 후 제출도서

- 가. 수급자는 본 공사 진행중 경미한 변경사항일지라도 빠짐없이 도면으로 기록하여 본 공사 건축 및 부대시설의 준공도(청사진2부)를 작성제출하고 공사 진행상황을 사진 촬영하여 제출한다.
- 나. 각종 시험 성적표 (공사진행중 감독관의 요구가 있을 때에도 제출)
- 다. 현장비치 서류 중 지급자재검수부, 공사감독일지, 현장방문일지, 안전관리비 관련 및 각종 폐기물관련서류
- 라. 감독관이 요구하는 제반사항

1.23.4. 건물의 인수인계

수급자는 건물의 준공 후 건물 내외부를 깨끗이 청소 정리하고 건물의 유지관리 지침서를 작성 감독관의 승인을 득한 후 발주자의 관리운영 주체의 입회하에 인수 인계하고 그 후 사용자가 건축물 설비를 적절하게 운용, 운영할 수 있도록 협력한다.

- 가. 열쇠 및 열쇠함
- 나. 시운전 결과 보고서(기계설비 부문)
- 다. 건축물 사용 설명서(기자재 운전지침서)
- 라. 감독관이 지시하는 시공도 및 기타의 자료, 재료, 기구류.
- 마. 준공도면 (설계도면과 상이한 부분 및 지하 매설물 등)

제 3 장 가 설 공 사

1.1 일반사항

본 시방은 건축, 기계, 전기, 부대공사 등을 원활하고 효율적으로 시행할 수 있도록 공사전반에 걸쳐 필요한 가설공사에 적용한다.

공사 착수 전 인접지역, 도로와의 경계를 표시한 측량과 대지의 고저 및 지상물의 형상을 표시한 현황측량을 감독관이 지시하는 방법으로 작성하여 제출한다.

1.1.1. 공사 시행 계획서

공사 착수전 계약자는 공사기간중 사용에 편리하고 안전하고 효율적으로 공사를 시행할 수 있도록 가설건축물, 가설울타리, 공사용 진입로, 재료별 적치장소, 공종별 작업장, 공사용 공통 장비, 기계, 기구의 설치위치, 임시동력 수.변전 설비, 공사 용수 및 가설 급배수 계획등 공통가설공사 전반에 걸친 배치도를 작성 제출 감독관의 승인을 득해야 한다.

1.2 가설 시설물

1.2.1. 가설건물

가설건물은 작업에 방해되지 않고 사용에 편리한 감독관이 승인하는 위치에 설치하되 사전에 설계도면을 제출하여 승인을 받고 전기 및 필요설비를 완전히 구비하여야 하며 외관이 흉하지 않도록 해야 한다. 각 실에는 소화기를 비치해야 하며 출입문은 자물쇠를 달아서 보안에 유의해야 하며 각 건물의 책임자를 선정해야 한다.

가. 가설 건물의 사용규모 및 사용재료 기간은 다음과 같다.

명 칭	규모	사용재료	기 간
가설 사무소	1 동	컨테이너(6*2.4*2.6)	12개월
가설 창고	1 동	컨테이너(6*2.4*2.6)	12개월

나. 부지가 협소할 경우엔 가설 건물의 규모를 조정할 수 있다.

다. 수급자는 가설건물의 유지, 관리 및 사용에 소요되는 비용을 부담한다.

1.2.2. 비계 및 비계다리

가. 틀비계 사용시 파이프는 강도계산을 하여 안전하도록 하여야 하며 최하 외경42.7mm, 살두께 2.4mm 이상의 부재로 제작된 것으로 한다.

나. 재료 및 부속철물은 KSF 8002(강관비계), KSF 8003(강관틀 비계)에 합격한 것을 사용한다. 이 규정 이외의 것을 사용할 때는 감독관의 승인을 받는다.

다. 비계기둥, 띠장, 비계장선, 가새, 구조체 벽연결 및 부축기둥 밑받침, 부속철물 등은 표준시방서 규정에 따른다.

라. 비계다리

- 1) 나비 90cm 이상, 물매 4/10을 표준으로 하고 각층마다(층의 구분이 없을 때는 7m이내 마다) 되돌음 또는 다리참을 두고 여기에서 각층으로 출입할 수 있도록 연결한다.
- 2) 발판널은 내밀지 않도록 깔고 이음부분은 될 수 있는 한 겹침이음을 피하고 비계장선 등에 완전히 고정시킨다. 발판널에는 단면 1.5cm×3.0cm 정도의 미끄럼막이를 30cm 내외의 간격으로 고정한다.

마. 외부 비계

- 1) 철재강관비계를 사용함을 원칙으로 하며 차기공사인 외장설치시 부분적 철거가 가능토록 설치하여야 한다.
- 2) 재료의 규격은 KSF 8002(강관비계) 및 8003(강관틀 비계)에 준한다.

3) 건물 전후 및 측면에 모두 비계를 설치함을 원칙으로 한다.

1.2.3. 공사장 쓰레기처리

수급자는 공사 중 발생한 쓰레기를 발생 즉시 반출시키되, 전문 처리 업체에 위탁처리 하거나, 매립허가를 득한 후 매립장에 매립시켜야 한다.

1.3.4. 공사용 각종 설비

가. 공사 진행에 필요한 대지내의 임시 전기 설비는 수급자 부담으로 처리한다.

나. 본 공사에 필요한 용수설비 및 용수비는 수급자 부담으로 처리한다.

다. 양중설비 및 기타 기계 기구 : 공사용 기계 및 기구의 조정원은 면허증 소유자로서 해당분야에 다년간 유경험자로 하여야 한다. 본 공사장은 협소한 가운데 중량물을 다루는 경우가 많으므로 기계 및 기구를 사용할 시에는 사전에 면밀한 검토와 안전대책을 세워야 한다.

라. 공사시행중 과실로 사고가 발생하여 인명 및 기타에 손상을 주었을 때는 수급자의 비용으로 보상 및 복구해야 한다.

1.3.5. 각종 양생

본 양생이라 함은 재료의 질과 사용도를 증진시키는 일체의 행위를 말하며 마감 또는 준마감재료의 손상 및 오염의 방지 시설에 특히 유의하여 감독관의 지시를 받는다.

1.3.6. 위험물 저장 창고

수급자는 필요한 경우, 도료 및 유류, 기타 인화성 재료의 저장고는 건축물 및 재료 둘 곳에서 격리된 장소를 선정하여 관계법규에 정하는 바에 따른 구조로 하고 각 출입문에 잠금장치를 하여 “화기엄금”표시를 한다.

1.4 가설공사의 시공계획도 및 설명서

1.4.1. 수급자는 현황 측량도를 작성한 후 가설공사에 필요한 모든 시설을 표시하는 시공계획도 및 이에 대한 설명서를 다음 사항을 기준으로 작성하여 감독관에게 제출한다.

가. 울타리 : 설치 개소, 높이, 구조, 재료, 출입문위치 및 그 재료

나. 가설창고 : 종별, 크기, 위치 및 구조

다. 가설사무소 : 시공자용 및 감독관, 감독관용으로 그 크기, 위치 및 구조

라. 재료야적장 : 각종 재료(콘크리트 및 몰탈용), 벽돌, 철근, 기타 야적할 재료 저장소의 위치 및 넓이

마. 가설전력 : 가설전력 안전위치, 전력공급개소, 안전장치, 수전용량 또는 발전기의 위치, 용량

바. 임시전등 : 보안 및 야간 작업에 대비한 조명등 개소

사. 위험물 : 위험물 저장고 및 야적장 위치 및 그 크기

아. 잔토처리 : 운반장비의 적재장 및 그 반출로 인한 대책

자. 콘크리트 장비 : 각 공정에 따른 콘크리트펌프카의 예정위치 및 레디믹스트 콘크리트 하역장 위치 등

차. 비계 발판 및 난간 등 : 공사 진행에 따른 설치 개소, 방법, 재료 및 그 상세한 구조

카. 위험 및 공해 방지 시설 : 수직 또는 수평 낙하물과 방지망 및 작업자를 위한 손잡이 등의 상세한 구조 보행자 통행불편 소음분진 등에 대한 종합대책

타. 임시 소화 시설 : 소화용 저수장의 용량, 위치 기타 소화장비의 설치장소 및 그의 명세

파. 의료약품 : 사고에 대비한 구급약품의 저장소 및 그의 명세

하. 가설공사 공정표 : 각 공정에 따른 공사용 장비 및 가설물에 대한 공정 계획

1.5 방화 및 도난방지

1.5.1. 수급자는 다음과 같은 사항을 시행하여 방화 및 도난을 예방한다.

가. 공사 현장직원에게 전반적인 화재방지와 구급에 대한 교육을 실시한다.

나. 소화용수를 비치한다.

다. 위험경고 표시 : 위험한 곳에서는 위험방지를 위해 적당한 색의 페인트칠을 한 경고표시를 하며 현장직원은 물론 교직원 및 학생도 식별할 수 있도록 한다.

라. 위험한 부위의 울타리는 현장 내에 작은 동물이 통과할 수 없도록 설치하여야 한다.

마. 도난방지 : 도난의 우려가 있는 창고 등은 안전한 자물쇠 등을 설치하고 엄격한 관리를 한다.

바. 경비는 공사 착수시부터 완공시까지 계속한다.

1.6 낙하물에 대한 위험방지

1.6.1. 공사현장에서 낙하물에 의하여 공사현장 주변에 위험이 발생할 우려가 있을 때는 아래와 같은 방호 철망 또는 방호시트 및 방호선반을 설치하거나 이와 동등 이상의 효과가 있는 위험 방지책을 강구한다.

1.6.2. 방호철망

가. 철망호칭 #13 내지 #16의 것을 사용한다.

나. 아연도금한 철선으로 철선지름 0.9mm 이상의 것을 사용한다.

다. 15cm 이상 겹쳐대고 60cm 이내의 간격으로 긴결하여 틈이 생기지 않도록 한다.

1.6.3. 방호시트

가. 재료의 인장강도와 신율의 곱이 500kg/mm 이상의 것을 사용한다.

나. 방호시트 둘레 및 네 모서리와 잡아매는 명에는 천을 덧대거나 기타의 방법으로 보강한다.

다. 난연처리를 한 것이어야 한다.

라. 구조체에 45cm 이하의 간격으로 틈새가 없도록 설치하고 시트 상호간에도 틈새가 없도록 한다.

1.6.3. 방호선반

가. 시공하는 부분의 높이가 20m 이하의 높이일 때는 1단 이상, 20m 이상일 때는 2단 이상으로 설치한다.

나. 방호선반의 내민 길이는 비계 발판의 외측에서 2m 이상으로 하고 수평면과 선반이 이루는 각도는 20°내지 30°로 한다.

다. 선반 넓은 두께 1.5cm 이상의 나무판자 또는 이와 동등 이상의 효과가 있는 것을 사용한다.

1.7 가설물의 철거

1.7.1. 공사기간 중 감독관이 공사진행상 또는 대지내의 건축물 사용에 지장이 있다고 인정하여 지시한 때에는 가설물의 일부 또는 전부를 신속히 철거한다. 또한, 지시가 있을 때에는 즉시 장외로 반출한다.

1.7.2. 감독관의 지시에 따라 공사 완료시까지의 일체의 공사용 가설물을 철거하고 땅 고르기 및 청소 등의 뒷정리를 한다.

1.7.3. 가설물의 해체, 철거에 있어서는 가설물이 불안정하게 되지 않는 작업순서로 하며, 도괴, 낙하, 추락 등을 방지하기 위한 조치를 강구한다.

1.8 수도 및 전력

1.8.1. 수도 및 전력

공사에 필요한 전력은 별도의 계량기를 설치하여 전력사용량을 파악할 수 있도록 하는 것을 원칙적으로 하며, 별도의 계량기 설치가 어려울 경우 학교 전력을 사용후 준공시 학교측과 협의하여 사용량을 정산하여 납부해야 한다. 수도의 경우도 준공시 학교측과 협의하여 사용량을 정산하여 납부해야 한다.

1.9 기타 가설장비

모든 가설 장비의 사용 계획서를 작성하여 사전 감독관의 승인을 받고 현장에 반입, 반출은 감독관

의 서명 승인에 의한다.

1.10 보 양

공사 중 가설물에 의해 공사중의 건축물을 훼손하거나 오손의 우려가 있는 부분에는 적절한 보양을 한다.

1.11 공사장 정리

현장에서는 일일작업이 완료되면 현장정리를 하고 야간경비를 철저히 하여야 한다. 현장내부 및 주위의 일반자재 및 가설재를 정리하여야 하고 다른 공정에 영향을 주지 않도록 할 것이며 현장내의 오물은 즉시 장외로 반출하여 작업장 주위는 항상 청결하고 정리 정돈된 상태를 유지하여야 한다.

1.12 철거 공사

1.12.1. 부분철거

가. 부분적인 철거작업과 여타 작업과의 연계공정표를 작성하여 작업 착수전에 감독관의 승인을 받아야 한다.

나. 먼지, 소음발생의 억제를 위한 상세한 보호조치를 해야 한다.

다. 공정을 상세하게 작성하여 해체되지 않은 부분의 사용에 방해되지 않도록 한다.

라. 콘크리트나 벽돌은 작은 조각으로 철거되도록 하며, 콘크리트와 벽돌의 접합지점에서는 벽돌 절단용 전동톱 등으로 절단하되 충격을 주는 장비를 사용해서는 안 된다.

1.12.2. 폐자재의 이용

철거 또는 현장폐기물은 되메움 등에 사용하여서는 안되며 적법하게 처리한 후 그 결과를 제출하여야 한다. (준공시까지 처리내역을 제출하지 않을 경우에는 공사비에서 정산처리한다).

1.12.3. 폐기물의 처리

철거시 발생한 폐기물은 종류별로 구분 정리하여 즉시 현장외로 반출하여야 한다.

제 4 장 도 장 공 사

1.1 일반사항

1.1.1. 일반 : 각 재료는 감독관의 입회하에 반입한다. 정벌칠의 색상은 감독관의 사전승인을 받아야 한다. 최종 색상이 감독관이 승인한 색상과 틀릴 경우는 재시공한다. 도장완료 후 얼룩진 곳은 재시공한다. 칠하는 중 먼지나 물방울 등에 의하여 오염될 우려가 있을 때는 적당한 보호조치 한다.

1.1.1. 퍼티 먹임(putty) : 바탕면의 상태에 따라 면의 우묵진 구멍, 빈틈, 틈서리, 갈라진 곳 등의 부분에는 구멍 뿔용 퍼티를 나무주걱, 쇠주걱 등으로 될 수 있는 대로 얇게 눌러 채우고, 건조후에 연마지(#160~180)로 마무리한다. 또는, 필요에 따라 표면이 평탄하게 될 때까지1~3회 되풀이하여 채우고 평활하게 될 때까지 갈아낸다. 다만 외부의 처마둘레, 비늘판 등은 지장이 없는 한 생략하여도 좋다. 퍼티가 건조 굳기 전에 연마지 갈기를 해서는 안 된다.

1.2 시공방법

1.2.1. 합성수지 에멀전 페인트칠 (수성페인트)

가. 칠 종별 : 합성수지 에멀전 페인트칠의 칠 종별은 바탕의 종류, 칠의 종별, 사용부분 및 칠 회수에 따라 내부용, 외부용 2급으로 한다.

나. 주의 사항

- 1) 5℃ 이하의 온도에서 도장 시 균열 및 도막형성이 되지 않으므로 도장을 피한다.
- 2) 부착성을 고려하여 과도한 희석은 피한다.
- 3) 저장이나 수송 중 얼지 않도록 하여야 한다.(0℃이하일 때)
- 4) 모서리 등에 붓으로 새김질 한 면과 로울러 도장면의 색이 차이날 수 있으므로 새김질시 동일 규격번호로 작업하여야 하며 가능한 희석하지 않고 새김질을 먼저 하여야 색깔차이를 줄일 수 있다.
- 5) 시멘트, 모르타르면의 양생을 충분히(PH 9이하) 해야 한다.

1.2.2. 걸레받이 페인트

가. 품 질 : 도면에 표시된 것으로 한다.

나. 시공방법은 수성페인트칠에 준한다.

다. 색 상 : 지정품

1.2.3. 목부락카칠

가. 품 질 : KSM 5311, 5312, 5313, 5314, 5315, 5316, 5317, 5310D의 규정에 의한 KS 표시품로하며 칠이 사용되는 것의 재질과 용도에 따라 감독관의 승인을 득한 후 사용한다.

나. 시공방법은 수성페인트칠에 준한다.

다. 색 상 : 지정품

1.3 품질 및 적용범위

종 류	규 격 과 품 질	도 장 부 위
합성수지에멸전페인트 (외부용 수성페인트)	<ul style="list-style-type: none"> · KS M 5310표시품 · 등급 : 2급 · 총건조도막두께(μ) : 60 · 희석제 : 수도물 · 표면처리 : 표면의 먼지, 기름기, 기타 오염물질 완전제거 · 도장방법 : 붓, 로울러 	도면참조
합성수지에멸전페인트 (내부용 수성페인트)	<ul style="list-style-type: none"> · KSM 5320표시품 · 등급 : 2급 · 총건조도막두께(μ) : 60 · 희석제 : 수도물 · 표면처리 : 표면의 먼지, 기름기, 기타 오염물질 완전제거 · 도장방법 : 붓, 로울러 	해당없음

1.4 친환경페인트 공사

1.4.1. 적용범위

가. 내부 콘크리트, 시멘트 몰탈

1.4.2. 시 공

가. 표면처리

1) 콘크리트 및 시멘트 몰탈 소지

- 소지는 충분히 양생되어야 한다. (20°C 기준, 28일 이상 양생)
- 소지 표면의 LAITANCE, 먼지, 유분, 수분 등 부착을 저해하는 기타 오염물을 완전히 제거하여야 한다.
- 적합한 pH값 기준은 pH 7~9이며, 함수율은 6% 이하이어야 한다.
- 틈새나 홈은 구멍땀용 퍼티를 나무주걱, 쇠주걱 등으로 될 수 있는 대로 얇게 눌러 채우고, 건조후에 연마지(#160~180)으로 마무리 한다. 또는 필요에 따라 표면에 평탄하게 될 때까지 1~3회 되풀이하여 채우고 평활하게 될 때까지 갈아낸다. 다만, 외부의 처마둘레, 비늘판 등은 지장이 없는 한 생략하여도 좋다. 퍼티가 원진 건조전에 연마지 갈기를 해서는 안 된다.

2) 석고보드 및 구도막 소지

- 소지 표면의 LAITANCE, 먼지, 유분, 수분 등 부착을 저해하는 기타 오염물은 완전히 제거하여야 한다.
- 틈새나 홈은 구멍땀용 퍼티로 메워주고 표면조정 후 도장해야한다.

나. 선행도장

동절기와 도막의 쇼킹 및 노화현상으로 소지상태가 불량한 소지에 도장시는 부착불량 방지 및 소지조정을 위해 MIXING LIQUID를 물계 희석(MIXING LIQUID:물=100:400)하여 도장 후 본 제품을 사용하십시오.

다. 도장사양

구분	제 품 명	도막두께	도장방법	색 상
상도	내부용 친환경페인트	40 μ m 40 μ m	B.R.S	무광, 백색 및 담색. 기타색상은 주문에 의함.

* 도장방법의 약어 : B => 붓, R => 로울러, S => 스프레이

라. 제품별 도장방법

- 1) 바탕처리가 끝난 후 “친환경페인트”을 붓, 로울러 또는 스프레이로 40 μ m 2회 도장 하십시오.
- 2) 이때 필요시 도료량의 최대 15%(부피비)까지 물(상수도물)로 희석하여 도장하십시오.
- 3) 재도장 간격은 20°C에서 최소 1시간 이상 경과 후에 재도장이 가능하다.

마. 도장시 주의 사항

- 1) 본 제품을 타도료와 혼합하여 사용하지 마십시오.
- 2) 비, 눈오는 날, 습도가 높은 날 (85% 이상), 온도가 낮은 곳(5°C이하), 온도가 높은 곳(40°C이상)에서는 정상적인 물성을 발휘하지 못하므로 도장작업을 피해야한다.
- 3) 희석이 필요한 경우에는 15%(부피비) 이내에서 상수도물로 희석하여 사용하며, 과도한 희석은 흐름현상(SAGGING), 틈 현상, 이색현상, 은폐불량 및 기타 작업성, 일반성에 영향을 미칠 수 있으니 피해야한다.
- 4) 초킹현상이 있는 구도막 도장시는 부착이 불량하므로 구도막 소지에 도장시는 도막의 층간 부착성을 확인한 후 본 도장에 임해야한다.
- 5) 소지가 불균일하여 부분적으로 흡수차가 있는 경우에는 얼룩이 발생될 수 있으므로 도장 전에 실러 등으로 소지를 처리한 후 도장해야 균일한 색상을 얻을 수 있다.
- 6) 도장(부분덧칠(TOUCH UP)도장 포함)시에 동일 제품, 색상, 제조번호(LOT NO.) 라도 희석비, 도장기구, 도장방법에 따라 이색현상이 발행할 수 있으므로 가급적 동일 제조번호(LOT NO.)의 제품, 동일 도장용구 및 방법에 의해 도장을 하되, 이색 확인 후 이상이 없을 경우 작업해야한다.
- 7) 한번에 너무 두껍게 도장하지 말고 얇게 2~3회 반복하여 도장하고 반복하여 도장할 경우에는 충분히 건조된 것을 확인한 후 도장해야한다.
- 8) 먼지, 기름때, 물기, 곰팡이가 있는 소지 및 상태가 부실한 소지에 도장시 부착불량 및 황변이 발생될 수 있으므로 도장면의 이물질들을 완전히 제거해야한다.
- 9) 신축 콘크리트 및 몰탈면인 경우 도장면이 충분히 양생되어 PH7~9(20°C기준 28일 이상 양생) 인 경우에 도장이 가능하며 부실한 시멘트 견출부위는 부착증진을 위해 제거하거나 실러처리를 해야한다.
- 10) 석고보드에 도장시 소지에 물기가 있거나 습할때는 도장 후 도막의 얼룩현상이 생길 수 있으므로 반드시 물기나 습기를 제거한 후 도장해야한다.
- 11) 천정이나 복도 등과 같이 빛이 측면 반사되는 곳은 광택얼룩을 최소화하기 위해서 균일한 도막으로 도장하도록 각별히 주의해야 하며 스프레이 오염이 되지 않도록 도장해야한다.
- 12) 수성착색제는 당사의 지정된 착색제(YY910)를 사용하고 사용량은 최대 3% (부피비) 이내로 사용해야 한다.
- 13) 플라스틱, 철재, 목재 등의 소지 및 유성도료가 도장되어 있는 부위에는 부착이 불량하니 도장을 피해야한다.

제 5 장 수 장 공 사

1.1 일반사항

- 1.1.1. 수장재는 견본품을 제출하여 재질, 형상치수, 색상, 마감 등에 대하여 감독관의 승인을 받는다.
- 1.1.2. K.S 규격품을 사용함을 원칙으로하는 공정에는 공작도를 작성하여 승인을 받는다.
- 1.1.3. 시공에 앞서서 감독관이 필요하다고 지정하는 공정에는 공작도를 작성하여 승인을 받는다.

1.2 바 탕

1.2.1. 공통사항

- 가. 이 절은 내. 외장재료를 붙여대는 바탕의 재료 및 공법에 적용한다.
- 나. 시공자는 설계도서에 의거하여 시공도를 작성하고 이를 감독관의 승인을 받는다.
- 다. 시공전에 미리 바탕의 형상 및 치수, 강도, 방수, 방습, 건조 및 마무리의 정도(精度)등에 대하여 감독관의 승인을 받는다.
- 라. 바탕면은 오물, 먼지 등에 의한 성능저하요인이 발생하지 않도록 충분히 청소한 후 본공사를 한다.
- 마. 필요에 따라 바탕에 기준선을 설정하여 감독관의 승인을 받는다.
- 바. 내. 외장공사의 전문업자에게 바탕을 포함하여 시공을 시키는 경우는 감독관의 지시에 따른다.

1.2.2. 재 료

- 가. 콘크리트 : 본공사 시방서 철근콘크리트공사에 따른다.
- 나. 조적재료 : 본공사 시방서 벽돌공사에 따른다.
- 다. 미장재료 : 본공사 시방서 미장공사에 따른다.
- 라. 금속재료
 - 1) 바탕에 사용하는 강재류, 리브라스류, 용접봉 등은 각각 한국산업규격에 합격한 것으로 한다.
 - 2) 재질, 형상 및 치수는 도면에 의한다.
 - 3) 고정용 철물(볼트, 너트, 리벳, 작은나사, 인서트 및 드라이브 핀 등)은 보편적으로 많이 사용되는 것으로 감독관의 확인을 받는다.
 - 4) 용접봉의 종류는 전기설비 및 용접자세 등의 조건에 따라 감독관이 승인한 것으로 한다.

1.2.3. 바 탕 공 법

- 가. 콘크리트 바탕공법은 본공사 시방서 (철근콘크리트공사)에 따른다.
- 나. 조적재료 바탕공법은 본공사 시방서 (벽돌공사)에 따른다.
- 다. 미장재료 바탕공법은 본공사 시방서 (미장공사)에 따른다.
- 라. 금속바탕 공법
 - 1) 일반공법
 - 벽, 천장바탕은 도면에 따라 공작도를 작성하여 감독관의 승인을 받는다.
 - 리벳공작 및 용접공작 등은 본공사 시방서 (금속공사)에 준한다.
 - 각 부재의 절단면은 도면에 지정하는 것을 제외하고는 축선과 수직으로 한다.
 - 개스 절단에 의한 절단부분에는 패인 곳이 없어야 한다. 절단할 때에 발생한 변형은 교정한다.
 - 구부림 가공을 요하는 강재는 상온 또는 열간가공으로 한다.
 - 가공부분으로서 녹막이 처리가 손상된 개소는 즉시 보수를 한다.
 - 기타 사항에 대해서는 금속공사에 따른다.

제 6 장 철 거 공 사

1.1 적용 범위

이 지방은 앞에서 기재되지 않은 사항, 관련사항 및 특수사항에 적용하고 부분적으로 지방에 따를 수 없는 사항은 미리 감독관과 협의하여 그 지시에 따른다.

1.2 건설폐기물 처리

1.2.1. 건설폐기물의 분류

가. 건설폐기물은 아래의 종류별로 구분하여 보관 및 처리하여야 한다.

- 1) 폐콘크리트 : 바닥 콘크리트 포장 및 토목구조물 해체시 발생하는 콘크리트 등의 성상으로 이물질이 없는 콘크리트류
- 2) 건축폐자재 : 건축물의 철거과정에서 발생하는 콘크리트, 블록, 벽돌, 타일, 토사 등으로 내·외 수장재가 우선 제거되어 있는 상태의 폐자재
- 3) 건축폐기물 : 신·증축 과정에서 발생하는 각종 혼합된 폐기물
- 4) 혼합폐기물 : 건축물의 철거과정에서 발생하는 건축폐자재를 제외한 가연성 및 불가연성이 혼합된 상태의 폐기물

나. 재활용이 가능한 폐기물(고철류 및 박스류 등)은 건설업자가 처리하도록 한다.

1.2.2. 건설폐기물 처리계획

가. 처리사업자의 책무

- 1) 용역업체는 각종 건설폐기물이 현장에서 방치되는 일이 없도록 계약즉시 건설사업자와 협의하여 발생량 등을 추정“건설폐기물 처리계획서”를 작성하여 제출하여야 한다.
다만 건설사업자가 결정되지 않았을 경우에는 건설사업자의 착공 후 일주일 이내제출토록 한다.
- 2) 반출로는 내외조건을 종합적으로 판단하여 위치를 결정하고 출입구 부분은 항상 정리정돈을 하며 반출시 교통요원을 배치하여 제3자의 안전에 유의한다.
- 3) 건설폐기물은 성상별·종류별로 수집·운반하여야 한다.
- 4) 건축공사에서 발생하는 건설폐자재류는 폐기물관리법 제6조(폐기물의 처리기준 등)와 같은 법 시행령 제6조(폐기물의 처리기준) 제1항 및 동법 시행규칙 제6조(폐기물의 수집, 운반, 보관, 처리에 관한 구체적 기준 및 방법 등) 1항, [별표 4]의 규정에 적합하게 처리해야 하고, 처리후의 현장을 깨끗하게 정돈해야 한다.
- 5) 폐기물은 운반 중에 흘러내릴 우려가 있으므로 필요차량의 규격에 알맞은 크기로 작게 분할하여야 하며 폐기물 반출시 차량 덮개를 설치하거나 이와 유사한 조치를 취하여 수집·운반하여야 한다.
- 6) 처리사업자는 본 계약 체결 후 계약폐기물이 시설구역 밖으로 반출되었을 경우에 발생하는 모든 문제에 대한 민·형사상의 책임을 진다.
- 7) 과업에 참여하는 건설폐기물을 운반하는 차량은 반드시 건설폐기물 전용운반차량이나, 폐기물 임시 운반증을 발급 받은 차량이어야 한다.
- 8) 폐기물처리시 처리사업자가 계약한 수량 이외에 시공자의 현장발생재 처리 또는 추가발생된것의 처리비용은 수급자가 부담한다.

1.2.3. 기 타

가. 관리대장기록

사업장폐기물(건설폐기물)관리대장을 용역개시부터 배출완료시까지 기록하고 용역완료 후 감독관에게 제출하여야 한다.

나. 처리확인서

처리종료 후에는 계량증명원 및 처리장에서 발행하는 처리확인서를 교부받아 감독관에게 제출하여야 한다.

다. 용역단계별 사진첩 작성

과업수행자는 단계별로 사진을 촬영하여 용역완료시 제출요구서류와 함께 제출하여야 한다.

라. 용역완료서류 제출

과업수행자는 위의 서류를 첨부하여 감독관의 확인을 받아 계약부서와 감독부서에 용역완료 서류를 제출하여야 한다.

마. 배출량 변동에 따른 업무처리

폐기물의 종류별 발생내역 및 처리내역 등을 폐기물 관리대장에 일자별로 기록하고 변동수량에 대하여는 상호 협의하여 정산처리 할 수 있다.

1.2.4. 주의사항

가. 과업수행자는 허가난 건설폐기물 처리장에 처리하여야 한다.

나. 과업수행자는 건설폐기물 처리를 적법하게 처리하여야 한다.

다. 건설폐기물 처리자는 폐기물의 감량화에 노력해야 하고, 매립 및 소각물량을 최대한 줄여야 한다.