

본 자료에 제시된 ‘문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)’ 은  
 최종 확정안이 아님을 알려드립니다.

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서개정(안) 대비표

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<b>제1장 일반사항</b>	
<b>제1조(목적)</b> 이 지침은 『문화재수리 등에 관한 법률』(이하 "법"이라 한다) 제38조제5항, 동법 시행령(이하 "령"이라 한다) 제21조제3항, 제22조제6항, 동법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제18조제3항의 규정에 따라 감리업무 수행의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 세부기준을 정하는 데 있다.	<b>제1조(목적)</b> 이 지침은 『문화재수리 등에 관한 법률』(이하 "법"이라 한다) <u>제38조제5항 7항</u> , 동법 시행령(이하 "령"이라 한다) <u>제6조, 제21조제3항, 제22조6항</u> , 동법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제18조제3항의 규정에 따라 감리업무수행의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 세부기준을 정하는 데 있다.
<b>제2조(적용범위)</b> ① 이 지침은 비상주감리로 시행되는 문화재수리현장에서 발주자·감독관·문화재감리업자·문화재감리원 및 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다)가 비상주감리와 관련된 업무를 효율적으로 수행하게 하기 위하여 적용한다. 발주자·감독관·문화재감리업자·문화재감리원·문화재수리업자(하도급업자 포함) 등 문화재수리관계자는 이 지침을 숙지하고 충실히 이행하여야 한다. ② 이 지침은 비상주감리용역 및 문화재수리 계약 문서를 작성할 때 계약문서에 포함하여야 한다. ③ 이 지침에서 검토·승인·통보 등을 위한 처리기간은 필요한 경우 상호 협의하여 조정할 수 있다.	<b>제2조(적용범위)</b> ① 이 지침은 비상주감리로 시행되는 문화재수리현장에서 발주자·감독관·문화재감리업자·문화재감리원 및 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다)가 비상주감리와 관련된 업무를 효율적으로 수행하게 하기 위하여 적용한다. 발주자·감독관·문화재감리업자·문화재감리원·문화재수리업자(하도급업자 포함) 등 문화재수리관계자는 이 지침을 숙지하고 충실히 이행하여야 한다. ② 이 지침은 비상주감리용역 및 문화재수리 계약 문서를 작성할 때 계약문서에 포함하여야 한다. ③ 이 지침에서 검토·승인·통보 등을 위한 처리기간은 필요한 경우 상호 협의하여 조정할 수 있다.
<b>제3조(용어의 정의)</b> 이 기준에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "감리"란 문화재수리가 설계도서나 그 밖의 관계 서류 및 관계 법령의 내용대로 시행되는지를 확인하고 문화재수리에 관하여 지도·감독하는 것을 말한다. 2. "비상주감리"라 함은 법 제14조에 따른 문화재감리업자가 비상주감리원을 배치하여 당해 문화재수리의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전 및 환경관리 등에 대한 기술지도를	<b>제3조(용어의 정의)</b> 이 기준에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "감리"란 문화재수리가 설계도서나 그 밖의 관계 서류 및 관계 법령의 내용대로 시행되는지를 확인하고 문화재수리에 관하여 지도·감독하는 것을 말한다. 2. "비상주감리"라 함은 법 제14조에 따른 문화재감리업자가 비상주감리원을 배치하여 당해 문화재수리의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 <u>수리</u> 되는지의 여부를 확인하고 품질관리, <u>시공관리</u> , 공정관리, <u>안전 및 환경관리</u> 등에 대한 기술지도를

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>하는 것을 말한다.</p> <p>3. "문화재감리업"이란 법에 따른 감리를 업으로 하는 것을 말한다.</p> <p>4. "문화재감리업자"란 법 제14조에 따라 문화재감리업 등록을 하고 문화재감리업을 영위하는 자를 말한다.</p> <p>5. "문화재수리업자"란 법 제14조에 따라 문화재수리업의 등록을 하고 문화재수리업을 영위하는 자로서 당해 문화재수리를 도급 받은 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다. 이하 같다)를 말한다.</p> <p>6. "문화재실측설계업자"이란 법 제14조에 따라 문화재실측설계업의 등록을 하고 문화재실측설계업을 영위하는 자를 말한다.</p> <p>7. "문화재감리원"이란 문화재수리기술자로서 문화재감리업자에게 소속되어 문화재수리에 따른 감리를 업무로 하는 자를 말한다.</p> <p>8. "비상주감리원"이라 함은 열 개 이하의 문화재수리 현장에 비상주하며 감리 업무를 수행하는 문화재감리원을 말한다.</p> <p>9. "감독관"이란 문화재수리의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 법 제37조와 제45조에 근거하여 이 지침 제7조의 규정에 의한 업무를 수행하는 발주자가 임명한 기술직원 또는 그의 대리인으로 해당 문화재수리 전반에 관한 감독업무를 수행하고 감리업무를 총괄하는 자를 말한다.</p> <p>10. "현장대리인"이란 문화재수리업자가 지정하여 발주자에게 통지한 문화재수리기술자로서 당해 문화재수리 현장의 관리, 기술관리 및 기타 문화재수리 업무를 시행하는 자를 말한다.</p> <p>11. "설계도서"라 함은 문화재수리시방서, 설계도면, 현장설명서, 내역서를 말한다.</p> <p>12. "문화재수리계약문서"라 함은 계약서, 설계도서, 문화재수리입찰유의서, 문화재수리계약일반조건, 문화재수리계약특수조건 및 문화재수리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다.</p> <p>13. "문화재수리감리용역 계약문서"라 함은 계약서, 설계도서, 문화재수리입찰유의서, 문화재수리계약일반조건, 문화재수리계약특수조건 및 문화재수리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다.</p> <p>14. "감리기간"이라 함은 문화재수리감리용역 계약서에 표기된 계약기간을 말한다. 문화재수리업자 또는 발주자의 사유로 인해 수리기간이 연장된 경우의 감리기간은 연장</p>	<p>하는 것을 말한다.</p> <p>3. "문화재감리업"이란 법에 따른 감리를 업으로 하는 것을 말한다.</p> <p>4. "문화재감리업자"란 법 제14조에 따라 문화재감리업 등록을 하고 문화재감리업을 영위하는 자를 말한다.</p> <p>5. "문화재수리업자"란 법 제14조에 따라 문화재수리업의 등록을 하고 문화재수리업을 영위하는 자로서 당해 문화재수리를 도급 받은 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다. 이하 같다)를 말한다.</p> <p>6. "문화재실측설계업자"이란 법 제14조에 따라 문화재실측설계업의 등록을 하고 문화재실측설계업을 영위하는 자를 말한다.</p> <p>7. "문화재감리원"이란 문화재수리기술자로서 문화재감리업자에게 소속되어 문화재수리에 따른 감리를 업무로 하는 자를 말한다.</p> <p><b>8. "비상주감리원"이란 수시로 또는 필요한 때 5개이하의 문화재수리 현장에서 비상주감리하는 업무를 수행하는 문화재 감리원을 말한다.</b></p> <p>9. "감독관"이란 문화재수리의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 <del>법 제37조와 제45조에 근거하여 이 지침 제7조의 규정에 의한</del> <b>법 제37조와 제45조에 근거하여 이 지침 제7조의 규정에 의한</b> 업무를 수행하는 발주자가 임명한 기술직원 또는 그의 대리인으로 해당 문화재수리 전반에 관한 감독업무를 수행하고 감리업무를 총괄하는 자를 말한다.</p> <p>10. "현장대리인"이란 문화재수리업자가 지정하여 발주자에게 통지한 문화재수리기술자로서 당해 문화재수리 현장의 관리, 기술관리 및 기타 문화재수리 업무를 시행하는 자를 말한다.</p> <p>11. "설계도서"라 함은 문화재수리시방서, 설계도면, 현장설명서, 내역서를 말한다.</p> <p>12. "문화재수리계약문서"라 함은 계약서, 설계도서, 문화재수리입찰유의서, 문화재수리계약일반조건, 문화재수리계약특수조건 및 문화재수리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다.</p> <p>13. "문화재수리감리용역 계약문서"라 함은 <b>계약서, 기술용역 입찰유의서, 기술용역 계약일반조건, 문화재수리감리용역 계약특수조건, 과업수행계획서 및 감리비 산출내역서로 구성되며</b> 상호보완의 효력을 가진다.</p> <p>14. "감리기간"이라 함은 문화재수리감리용역 계약서에 표기된 계약기간을 말한다. 문화</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>된 수리기간을 포함한 문화재수리감리용역 변경계약서에 표기된 기간을 말한다.</p> <p>15. "검토"라 함은 문화재수리업자가 수행하는 중요사항과 해당 문화재수리와 관련한 발주자(감독관)의 요구사항에 대해 문화재수리업자 제출서류, 현장실정 등을 비상주감리원이 숙지하고, 비상주감리원의 경험과 기술을 바탕으로 하여 타당성 여부를 파악하는 것을 말한다. 비상주감리원은 필요한 경우 검토의견을 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <p>16. "확인"이라 함은 문화재수리업자가 문화재수리를 문화재수리계약문서대로 시행하고 있는지 또는 지시·조정·승인·검사 이후 실행한 결과에 대하여 원래의 의도와 규정대로 시행되었는지를 확인하는 것을 말한다.</p> <p>17. "지시"라 함은 발주자(감독관)가 비상주감리원에 또는 발주자(감독관)의 발의에 의해 비상주감리원이 문화재수리업자에게 소관업무에 관한 방침, 기준, 계획 등을 일러주고 실시하게 하는 것을 말한다. 단, 지시사항은 계약문서에 나타난 지시 및 이행사항에 국한하는 것을 원칙으로 하며, 구두 또는 서면으로 내릴 수 있으나 지시내용과 그 결과는 확인하여 문서로 기록·비치하여야 한다.</p> <p>18. "승인"이라 함은 발주자(감독관) 또는 비상주감리원이 시공 또는 감리업무와 관련하여, 이 지침에 나타난 승인사항에 대해 비상주감리원 또는 문화재수리업자의 요구에 따라 그 내용을 서면으로 동의하는 것을 말한다. 발주자(감독관) 또는 비상주감리원 승인 없이는 다음 단계의 업무를 수행할 수 없다.</p> <p>19. "검사"라 함은 문화재수리계약문서에 나타난 문화재수리단계와 재료에 대한 완성품 및 품질을 확보하기 위해 문화재수리업자의 확인검사에 근거하여 비상주감리원이 완성품, 품질, 규격, 수량 등의 적정성을 확인하는 것을 말한다. 이 경우 문화재수리업자가 시행한 수리결과 중 대표가 되는 부분을 추출하여 검사할 수 있으며, 합격판정은 비상주감리원이 한다.</p> <p>20. "확인측량"이라 함은 문화재실측설계업자 또는 문화재수리업자가 실시한 측량에 대하여 적정성 여부를 확인할 목적으로 비상</p>	<p>재수리업자 또는 발주자의 사유로 인해 수리기간이 연장된 경우의 감리기간은 연장된 수리기간을 포함한 문화재수리감리용역 변경계약서에 표기된 기간을 말한다.</p> <p>15. "검토"라 함은 문화재수리업자가 수행하는 중요사항과 해당 문화재수리와 관련한 발주자(감독관)의 요구사항에 대해 문화재수리업자 제출서류, 현장실정 등을 비상주감리원이 숙지하고, 비상주감리원의 경험과 기술을 바탕으로 하여 타당성 여부를 파악하는 것을 말한다. 비상주감리원은 필요한 경우 검토의견을 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <p>16. "확인"이라 함은 문화재수리업자가 문화재수리를 문화재수리계약문서대로 시행하고 있는지 또는 지시·조정·승인·검사 이후 실행한 결과에 대하여 원래의 의도와 규정대로 시행되었는지를 확인하는 것을 말한다.</p> <p>17. "지시"라 함은 <b>발주자(감독관)가 문화재 감리업자(비상주감리원)에게, 발주자(감독관)가 문화재수리업자(현장대리인)에게 또는 문화재감리업자(비상주감리원)가 문화재수리업자(현장대리인)에게 소관업무에 관한 방침, 기준, 계획 등을 일러주고 실시하게 하는 것을 말한다.</b> 단, 지시사항은 계약문서에 나타난 지시 및 이행사항에 국한하는 것을 원칙으로 하며, 구두 또는 서면으로 내릴 수 있으나 지시내용과 그 결과는 확인하여 문서로 기록·비치하여야 한다.</p> <p>18. "승인"이라 함은 발주자(감독관) <del>또는 비상주감리원</del>가 <b>수리</b> 또는 감리업무와 관련하여, 이 지침에 나타난 승인사항에 대해 비상주감리원 또는 문화재수리업자의 요구에 따라 그 내용을 서면으로 동의하는 것을 말한다. 발주자(감독관)의 <del>또는 비상주감리원</del> 승인 없이는 다음 단계의 업무를 수행할 수 없다.</p> <p>19. "검사"라 함은 문화재수리계약문서에 나타난 문화재수리단계와 재료에 대한 완성품 및 품질을 확보하기 위해 문화재수리업자의 확인검사에 근거하여 비상주감리원이 완성품, 품질, 규격, 수량 등의 적정성을 확인하는 것을 말한다. 이 경우 문화재수리업자가 시행한 수리결과 중 대표가 되는 부분을 추출하여 검사할 수 있으며, 합격판정은 비상주감리원이 한다.</p> <p>20. "확인측량"이라 함은 문화재실측설계업자</p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>주감리원 또는 비상주감리원과 문화재수리업자 등이 합동으로 시행하는 측량을 말한다.</p> <p>21. "주요자재"라 함은 지급(관급)자재와 목재, 석재, 기와 등 사급자재로 설계된 중요자재를 말한다.</p> <p>22. "기술지원자"이라 함은 상주감리원의 요청에 따라 문화재수리 업무를 지원하는 자를 말한다.</p>	<p>또는 문화재수리업자가 실시하는 측량에 대하여 적정성 여부를 확인할 목적으로 <b>문화재수리업자의 확인측량시 입회 또는 측량성적을 확인 하는 것을 말한다.</b></p> <p>21. "주요자재"라 함은 지급(관급)자재와 목재, 석재, 기와 등 사급자재로 설계된 중요자재를 말한다.</p> <p>22. "기술지원자"이라 함은 <b>비상주감리원</b>의 요청에 따라 문화재수리 업무를 지원하는 자를 말한다.</p>
<p><b>제4조(발주자, 감독관, 문화재감리업자, 비상주감리원, 문화재수리업자의 기본임무)</b> 력 발주자 및 감독관은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 발주자는 문화재수리의 계획·설계·발주·감리·시공·사후평가 전반을 총괄하고, 감리 및 문화재수리계약 이행에 필요한 다음 각 호의 사항을 지원, 협력하여야 하며 문화재수리감리용역 계약에 규정된 바에 따라 감리가 성실히 수행되고 있는지에 대한 지도·점검을 실시하여야 한다.</p> <p>가. 감리 및 시공에 필요한 설계도면, 문서, 참고자료와 문화재수리감리용역 계약 문서에 명기한 자재·장비·비품·설비의 제공</p> <p>나. 문화재수리 시행에 필요한 용지 및 지장물 보상과 국가, 지방자치단체, 기타 공공기관의 허가·인가 등의 처분을 얻을 수 있도록 조치 또는 협력</p> <p>다. 문화재수리업자 또는 비상주감리원이 보고한 설계변경, 준공기한 연기요청, 기타 현장실정보고 등 방침 요구사항에 대하여 감리업무 수행에 지장이 없도록 의사를 결정하여 통보, 지시</p>	<p><b>제4조(발주자, 감독관, 문화재감리업자, 비상주감리원, 문화재수리업자의 기본임무)</b> ① 발주자 및 감독관은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 발주자는 문화재수리의 계획·설계·발주·감리·<b>수리</b>·사후평가 전반을 총괄하고, 감리 및 문화재수리계약 이행에 필요한 다음 각 호의 사항을 지원, 협력하여야 하며 문화재수리감리용역 계약에 규정된 바에 따라 감리가 성실히 수행되고 있는지에 대한 지도·점검을 실시하여야 한다.</p> <p>가. 감리 및 <b>수리</b>에 필요한 설계도면, 문서, 참고자료와 문화재수리감리용역 계약 문서에 명기한 자재·장비·비품·설비의 제공</p> <p>나. 문화재수리 시행에 필요한 용지 및 지장물 보상과 국가, 지방자치단체, 기타 공공기관의 허가·인가 등의 처분을 얻을 수 있도록 조치 또는 협력</p> <p>다. 문화재수리업자 또는 비상주감리원이 보고한 설계변경, 준공기한 연기요청, 기타 현장실정보고 등 방침 요구사항에 대하여 감리업무 수행에 지장이 없도록 의사를 결정하여 통보, 지시</p> <p>2. 발주자는 비상주감리원의 경력을 관리할</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>2. 발주자는 비상주감리원의 경력을 관리할 수 있도록 문화재수리감리용역 계약내용 및 비상주감리원 배치내용을 다음 각 호의 사유발생 7일 이내에 다음 구분에 따라 문화재수리기술자 경력 수탁기관으로 통보하여야 한다.</p> <p>가. 문화재수리감리용역 계약 및 변경계약 시 : 별지 제27호 서식에 의한 감리용역계약 및 변경계약 현황 통보</p> <p>나. 비상주감리원의 배치 및 변경배치 시 : 비상주감리원의 배치 및 변경배치(업체선정 당시의 배치계획 및 당초 발주자에게 제출한 배치계획과 다른 비상주감리원을 배치하는 경우)시 별지 제28호서식에 의하여 통보.</p> <p>다. 감리용역 완료 시 : 감리용역 완공내용을 별지 제27호서식에 의하여 통보</p> <p>3. 발주자는 영 제22조제3항의 규정에 의하여 이미 배치되었거나 배치될 비상주감리원이 해당 문화재수리의 감리 업무 수행에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우에는 그 이유를 명시하여 문화재감리업자에게 비상주감리원의 교체를 요구할 수 있으며, 문화재감리업자가 스스로 비상주감리원을 교체하려는 경우에는 미리 발주자의 승인을 받아야 한다. 이 때, 발주자는 제1항제3호에 의하여 문화재수리기술자 경력관리 수탁기관에 비상주감리원의 변경배치를 통보하여야 한다.</p> <p>② 문화재수리감독관은 발주자의 지시에 따라 감독업무를 성실히 수행하여야 한다.</p> <p>③ 문화재감리업자는 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 법 제38조제1항의 규정에 의하여 문화재감리업자는 감리를 시행하여야 하며, 감리대상의 문화재수리 범위는 법 제38조제2항 및 영 제20조에 의하여 별표 3과 같다.</p> <p>2. 문화재감리업자는 영 제22조제1항의 규정에 따라 비상주감리원을 배치하여야 하며, 배치기준은 별표 2와 같다.</p> <p>3. 문화재감리업자는 영 제22조제2항의 규정에 의하여 한 개의 문화재수리 현장에서</p>	<p>수 있도록 문화재수리감리용역 계약내용 및 비상주감리원 배치내용을 다음 각 호의 사유발생 7일 이내에 다음 구분에 따라 문화재수리기술자 경력 수탁기관으로 통보하여야 한다.</p> <p>가. 문화재수리감리용역 계약 및 변경계약 시 : 별지 제27호 서식에 의한 감리용역계약 및 변경계약 현황 통보</p> <p>나. 비상주감리원의 배치 및 변경배치 시 : 비상주감리원의 배치 및 변경배치(업체선정 당시의 배치계획 및 당초 발주자에게 제출한 배치계획과 다른 비상주감리원을 배치하는 경우)시 별지 제28호서식에 의하여 통보.</p> <p>다. 감리용역 완료 시 : 감리용역 <b>완료</b>내용을 별지 제27호서식에 의하여 통보</p> <p><b>라. 전문기술 및 특수기법 경험이 필요한 문화재수리의 원활한 추진을 위하여 발주자가 교체를 요구하고 이를 문화재감리업자가 수용한 경우 완료로 기재</b></p> <p>3. 발주자는 영 제22조제3항의 규정에 의하여 이미 배치되었거나 배치될 비상주감리원이 해당 문화재수리의 감리 업무 수행에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우에는 그 이유를 명시하여 문화재감리업자에게 비상주감리원의 교체를 요구할 수 있으며, 문화재감리업자가 스스로 비상주감리원을 교체하려는 경우에는 미리 발주자의 승인을 받아야 한다. 이 때, 발주자는 <b>제1항제2호</b>에 의하여 문화재수리기술자 경력관리 수탁기관에 비상주감리원의 변경배치를 통보하여야 한다.</p> <p>② 문화재수리감독관은 발주자의 지시에 따라 감독업무를 성실히 수행하여야 한다.</p> <p>③ 문화재감리업자는 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 법 제38조제1항의 규정에 의하여 문화재감리업자는 감리를 시행하여야 하며, 감리대상의 문화재수리 범위는 법 <b>제38조제3항</b> 및 영 제20조에 의하여 수행한다. <b>(별표 3은 삭제됨)</b></p> <p>2. 문화재감리업자는 영 제22조제1항의 규정에 따라 비상주감리원을 배치하여야 하며, 배치기준은 <b>별표 11과 같다.</b></p> <p>3. 문화재감리업자는 영 <b>제22조제1항</b>의 규정에 따라 한 개의 문화재수리 현장에서 두 종류 이상의 전문 분야가 복합된 문화재감리의 경우에는 수리금액의 비중이 큰 문화</p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>두 종류 이상의 전문 분야가 복합된 문화재감리의 경우에는 수리금액의 비중이 큰 문화재수리 분야의 비상주감리원을 배치하여야 한다.</p> <p>4. 법 제41조의 규정에 의하여 문화재수리업자와 문화재감리업자가 같은 자이거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 문화재수리와 감리를 함께 할 수 없다.</p> <p>가. 대통령령으로 정하는 모회사와 자회사 관계인 경우</p> <p>나. 법인과 그 법인의 임직원 관계인 경우</p> <p>다. 『민법』 제777조에 따른 친족관계인 경우</p> <p>④ 비상주감리원은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 영 제21조제2항의 규정에 의한 비상주감리원의 업무범위는 별표 1과 같다.</p> <p>2. 비상주감리원은 당해수리의 특성, 수리의 규모 및 현장조건을 감안하여 현장별로 수립한 검측체크리스트에 따라 설계도서에서 정한 규격 및 치수 등에 대하여 시설물의 주요 공종마다 육안검사·측량·입회·승인·시험 등의 방법으로 검측업무를 수행하여야 한다.</p> <p>3. 감독관이 검측업무를 요청할 경우에는 즉시 검측업무를 수행하고 그 결과를 문화재수리업자에게 통보하여야 한다.</p> <p>⑤ 문화재수리업자는 문화재수리계약문서에서 정하는 바에 따라 현장작업, 시공방법에 대하여 책임을 지고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 시공하고, 정해진 기간 내에 완성하여야 하며, 감독관으로부터 재시행, 중지명령, 기타 필요한 조치에 대한 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p>	<p>재수리 분야의 비상주감리원을 배치하여야 한다.</p> <p>4. 법 제41조의 규정에 의하여 문화재수리업자와 문화재감리업자가 같은 자이거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 문화재수리와 감리를 함께 할 수 없다.</p> <p>가. 대통령령으로 정하는 모회사와 자회사 관계인 경우</p> <p>나. 법인과 그 법인의 임직원 관계인 경우</p> <p>다. 『민법』 제777조에 따른 친족관계인 경우</p> <p>④ 비상주감리원은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 영 제21조제1항의 규정에 의한 비상주감리원의 업무범위는 <b>별표 10</b>과 같다.</p> <p>2. 비상주감리원은 당해수리의 특성, 수리의 규모 및 현장조건을 감안하여 현장별로 수립한 검측체크리스트에 따라 설계도서에서 정한 규격 및 치수 등에 대하여 시설물의 주요 공종마다 육안검사·측량·입회·<b>확인</b>·시험 등의 방법으로 검측업무를 수행하여야 한다.</p> <p>3. <b>문화재수리업자가</b> 검측업무를 요청할 경우에는 즉시 검측업무를 수행하고 그 결과를 문화재수리업자에게 통보하여야 한다.</p> <p>⑤ 문화재수리업자는 문화재수리계약문서에서 정하는 바에 따라 현장작업, <b>수리</b>방법에 대하여 책임을 지고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 <b>수리</b>하고, 정해진 기간 내에 완성하여야 하며, 감독관 <b>또는 문화재감리원으로</b>부터 재시행, 중지명령, 기타 필요한 조치에 대한 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p><b>제5조(비상주감리원의 근무수칙)</b> ① 감리업무에 종사하는 자는 업무수행 시 다음 각 호에 따라야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>비상주감리원은 감리업무를 수행함에 있어서 해당 문화재수리의 문화재수리계약문서, 감리과업지시서, 그 밖의 관련법령을 포함한 관계규정 등의 내용을 숙지하고 해당 수리의 특수성을 파악한 후 감리업무를 수행하여야 한다.</li> <li>문화재감리업자 및 비상주감리원은 해당 문화재수리 시행 중은 물론 수리가 종료된 후라도 감사기관의 수감요구 및 문제발생으로 인한 발주자의 출석요구가 있으면 이에 응하여야 하며, 감리업무 수행과 관련하여 발생된 사고 또는 피해로 피해자가 소송제기 시 국가지정 소송업무에 대하여 적극 협력하여야 한다.</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 다음 각 호에 따라 현장근무를 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>비상주감리원은 공사진척 상황에 따라 현장점검 및 확인(수리현장에서의 검사 및 확인요청사항 포함)등 업무를 철저히 하여야 하며, 감리내용 등을 감리일지에 기록하여야 한다.</li> <li>비상주감리원은 당일 근무위치 및 업무내용 등을 근무상황관(별지 제4호의2서식)에 기록하여야 한다.</li> <li>문화재감리업자는 감리업무에 종사하는 문화재감리원이 문화재수리의 감리업무 수행기간 중 법 제53조에 따른 보수교육이나 『민방위기본법』 또는 『향토예비군 설치법』에 따른 교육을 받는 경우나 유급휴가로 현장을 이탈하게 되는 경우에는 문화재수리의 감리업무에 지장이 없도록 필요한 조치를 하여야 하며, 발주자는 문화재감리원이 교육을 받는 기간에 대한 감리 대가를 지급하여야 한다.</li> <li>비상주감리원은 감독관의 요청이 있는 경우 초과근무를 하여야 한다. 이 경우 대가 지급은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 계약예규 용역계약 일반조건에서 정하는 바에 따른다.</li> <li>문화재감리업자는 감리현장이 원활하게 운영될 수 있도록 감리용역비 중 직접경비를 「문화재수리 감리 대가기준」에 따라 적정하게 사용하여야 하며, 발주자가 요구할 경우 직접경비의 사용에 대한 증빙을 제출해야 한다.</li> </ol>	<p><b>제5조(비상주감리원의 근무수칙)</b> ① 감리업무에 종사하는 자는 업무수행 시 다음 각 호에 따라야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>비상주감리원은 감리업무를 수행함에 있어서 해당 문화재수리의 문화재수리계약문서, 감리과업지시서, 그 밖의 관련법령을 포함한 관계규정 등의 내용을 숙지하고 해당 수리의 특수성을 파악한 후 감리업무를 수행하여야 한다.</li> <li>문화재감리업자 및 비상주감리원은 해당 문화재수리 시행 중은 물론 수리가 종료된 후라도 감사기관의 수감요구 및 문제발생으로 인한 발주자의 출석요구가 있으면 이에 응하여야 하며, 감리업무 수행과 관련하여 발생된 사고 또는 피해로 피해자가 소송제기 시 국가지정 소송업무에 대하여 적극 협력하여야 한다.</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 다음 각 호에 따라 현장근무를 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>비상주감리원은 <b>수리</b>진척 상황에 따라 현장점검 및 확인(수리현장에서의 검사 및 확인요청사항 포함)등 업무를 철저히 하여야 하며, 감리내용 등을 감리일지에 기록하여야 한다.</li> <li><del>비상주감리원은 당일 근무위치 및 업무내용 등을 근무상황관(별지 제4호의2서식)에 기록하여야 한다.</del></li> <li>문화재감리업자는 감리업무에 종사하는 문화재감리원이 문화재수리의 감리업무 수행기간 중 법 제53조에 따른 <b>전문</b>교육이나 『민방위기본법』 또는 『향토예비군 설치법』에 따른 교육을 받는 경우나 유급휴가로 현장을 이탈하게 되는 경우에는 문화재수리의 감리업무에 지장이 없도록 필요한 조치를 하여야 하며, 발주자는 문화재감리원이 교육을 받는 기간에 대한 감리 대가를 지급하여야 한다.</li> <li>비상주감리원은 감독관의 요청이 있는 경우 초과근무를 하여야 한다. 이 경우 대가 지급은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 계약예규 용역계약 일반조건에서 정하는 바에 따른다.</li> <li>문화재감리업자는 감리현장이 원활하게 운영될 수 있도록 감리용역비 중 직접경비를 「문화재수리 감리 대가기준」에 따라 적정하게 사용하여야 하며, 발주자가 요구할 경우 직접경비의 사용에 대한 증빙을 제출해야 한다.</li> </ol>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p><b>제6조(비상주감리원의 청렴의무 등)</b> ① 비상주감리원은 공정하게 권한을 행사하여야 하며, 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.</p> <p>② 비상주감리원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 이권에 개입·알선·청탁하여서는 안 된다.</p> <p>③ 비상주감리원은 차량·건설기자재·항공기·선박 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용하여 이익을 얻는 행위를 하여서는 안 된다.</p> <p>④ 비상주감리원은 담당업무와 관련하여 업무관련자로부터 일체의 금전·부동산·선물 또는 향응 등의 수수행위를 하여서는 안 된다.</p>	<p><b>제6조(비상주감리원의 청렴의무 등)</b> ① 비상주감리원은 공정하게 권한을 행사하여야 하며, 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다.</p> <p><b>② 비상주감리원은 감리업무와 관련하여 업무 이해관계자로부터 부정한 청탁을 받고 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 부정한 청탁을 하면서 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여서는 아니 된다.</b></p>
<p><b>제7조(감독관의 업무범위)</b> ① 감독관은 문화재수리감리용역 계약문서 내용에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 비상주감리원을 감독한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비상주감리원의 적정자격 보유 여부</li> <li>2. 품위손상 여부 및 근무자세</li> <li>3. 발주자 지시사항의 이행상태</li> <li>4. 행정서류 및 비치서류 처리상태</li> <li>5. 각종 보고서의 처리상태</li> <li>6. 감리용역비중 직접경비(「문화재수리 감리 대가기준」)의 현장지급여부 확인</li> </ol> <p>② 문화재수리감독관은 해당 문화재수리의 수행에 따른 문제점 파악, 민원해결, 용지보상 지원업무 및 비상주감리원의 지도·감독업무를 수행한다.</p> <p>③ 감독관은 시공 전에 비상주감리원 및 문화재수리업자와 합동으로 다음 각 호의 사항에 대하여 유관기관 합동회의를 실시하여 이의 조정 또는 변경 여부를 검토하여 사후에 민원 등이 야기되지 않도록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전력 및 통신시설</li> <li>2. 급·배수시설</li> <li>3. 도시가스시설</li> <li>4. 방음벽, 육교, 지하통로, 버스정차장 및 지역 편의시설</li> <li>5. 소방방재시설, 환경관련시설 등</li> </ol>	<p><b>제7조(감독관의 업무범위)</b> ① 감독관은 문화재수리감리용역 계약문서 내용에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 비상주감리원을 감독한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비상주감리원의 적정자격 보유 여부</li> <li>2. 품위손상 여부 및 근무자세</li> <li>3. 발주자 지시사항의 이행상태</li> <li>4. 행정서류 및 비치서류 처리상태</li> <li>5. 각종 보고서의 처리상태</li> <li>6. 감리용역비중 직접경비(「문화재수리 감리 대가기준」)의 현장지급여부 확인</li> </ol> <p>② 문화재수리감독관은 해당 문화재수리의 수행에 따른 문제점 파악, 민원해결, 용지보상 지원업무 및 비상주감리원의 지도·감독업무를 수행한다.</p> <p>③ 감독관은 <b>수리</b> 전에 비상주감리원 및 문화재수리업자와 합동으로 다음 각 호의 사항에 대하여 유관기관 합동회의를 실시하여 이의 조정 또는 변경 여부를 검토하여 사후에 민원 등이 야기되지 않도록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전력 및 통신시설</li> <li>2. 급·배수시설</li> <li>3. 도시가스시설</li> <li>4. 방음벽, 육교, 지하통로, 버스정차장 및 지역 편의시설</li> <li>5. 소방방재시설, 환경관련시설 등</li> </ol>



## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>④ 감독관은 유관기관 관련자 합동회의와 현지 여건조사, 설계도서의 공법검토 등을 통하여 민원발생이 예상되는 사항을 비상주감리원과 함께 사전에 도출하는 등 민원발생의 원인 제거 또는 최소화를 위해 노력하여야 한다.</p>	<p>④ 감독관은 유관기관 관련자 합동회의와 현지 여건조사, <b>실계도서검토</b> 등을 통하여 민원발생이 예상되는 사항을 비상주감리원과 함께 사전에 도출하는 등 민원발생의 원인 제거 또는 최소화를 위해 노력하여야 한다.</p>
<b>제2장 문화재수리 착수단계 감리업무</b>	
<p><b>제8조(행정업무)</b> ① 문화재감리업자는 계약체결 즉시 비상주감리원 투입 등 감리업무 수행계획을 발주자에게 보고하여야 하며, 계약서상 착수일에 감리용역을 착수하여야 한다. 다만, 감리대상 문화재수리의 전부 또는 일부의 용지매수 지연 등으로 계약서상 착수일에 감리용역을 착수할 수 없는 경우에는 발주자는 실제 착수 시점 및 비상주감리원 투입시기 등을 조정, 통보하여야 한다.</p> <p>② 문화재감리업자는 감리용역 착수 시 다음 각 호의 서류를 첨부한 착수신고서를 제출하여 감독관의 승인을 받아야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 과업수행계획서</li> <li>2. 감리비 산출내역서</li> <li>3. 비상주감리원 지정신고서와 비상주감리원 경력확인서(별지 제29호 서식)</li> <li>4. 비상주감리원 조직 구성내용과 비상주감리원별 투입기간 및 담당업무</li> </ol> <p>③ 문화재감리업자는 법 제38조제3항에 따라 비상주감리원을 문화재수리 현장에 배치할 때에는 배치일 부터 7일 이내에 해당 비상주감리원으로 하여금 별지 제30호서식의 현장 배치 확인표에 발주자의 확인을 받도록 하여야 한다. 이 경우 영 제21조제1항제2호에 따라 비상주감리원이 발주자가 다른 둘 이상의 문화재수리 현장을 비상주감리할 때에는 각각의 발주자로부터 확인을 받아야 한다.</p> <p>④ 입찰참가자격사전심사에 의해 문화재감리업자로 선정된 경우에 있어 제2항제3호의 비상주감리원은 입찰참가제안서에 명시된 자로 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 교체가 필요한 경우에는 기술자격, 학·경력 등을 종합적으로 검토하여 감리업무 수행 능력이 저</p>	<p><b>제8조(행정업무)</b> ① 문화재감리업자는 <b>계약 후 7일 이내에</b> 비상주감리원 투입 등 감리업무 수행계획을 발주자에게 보고하여야 하며, 계약서상 착수일에 감리용역을 착수하여야 한다. 다만, 감리대상 문화재수리의 전부 또는 일부의 용지매수 지연 등으로 계약서상 착수일에 감리용역을 착수할 수 없는 경우에는 발주자는 실제 착수 시점 및 비상주감리원 투입시기 등을 조정, 통보하여야 한다.</p> <p>② 문화재감리업자는 감리용역 착수 시 다음 각 호의 서류를 첨부한 착수신고서를 제출하여 감독관의 승인을 받아야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 과업수행계획서</li> <li>2. 감리비 산출내역서</li> <li>3. 비상주감리원 지정신고서와 비상주감리원 경력확인서(별지 제29호 서식, <b>문화재수리 기술자 경력 수탁기관 서식</b>)</li> <li>4. 비상주감리원 조직 구성내용과 비상주감리원별 투입기간 및 담당업무</li> </ol> <p>③ 문화재감리업자는 <b>법 제38조제4항</b>에 따라 비상주감리원을 문화재수리 현장에 배치할 때에는 배치일 부터 <b>14일</b> 이내에 해당 비상주감리원으로 하여금 별지 제30호서식의 현장 배치 확인표에 발주자의 확인을 받도록 하여야 한다. 이 경우 영 제21조제1항제2호에 따라 비상주감리원이 발주자가 다른 둘 이상의 문화재수리 현장을 비상주감리할 때에는 각각의 발주자로부터 확인을 받아야 한다.</p> <p>④ 입찰참가자격사전심사에 의해 문화재감리업자로 선정된 경우에 있어 제2항제3호의 비상주감리원은 입찰참가제안서에 명시된 자로 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 교체가 필요한 경우에는 <b>기술자격, 경력</b>을 종합적으</p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>하되지 않는 범위 내에서 발주자의 사전승인을 받아야 한다.</p> <p>⑤ 발주자는 제2항제3호 및 제4호의 내용을 검토하여 비상주감리원 또는 감리조직 구성 내용이 해당 문화재수리현장의 공종 및 수리 성격에 적합하지 않다고 인정할 때에는 그 사유를 명시하여 서면으로 문화재감리업자에게 변경을 요구할 수 있으며, 변경요구를 받은 문화재감리업자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>⑥ 비상주감리원은 감리착수 즉시 사무소, 숙소, 사고발생 및 복구 시 응급대처 할 수 있는 비상연락체계, 전화번호 및 FAX 등을 발주자(감독관)에게 보고하여 업무연락에 차질이 없도록 하여야 하며 변경 되었을 경우에도 보고하여야 한다.</p>	<p>로 검토하여 감리업무 수행 능력이 저하되지 않는 범위 내에서 발주자의 사전승인을 받아야 한다.</p> <p>⑤ 발주자는 제2항제3호 및 제4호의 내용을 검토하여 비상주감리원 또는 감리조직 구성 내용이 해당 문화재수리현장의 공종 및 수리 성격에 적합하지 않다고 인정할 때에는 그 사유를 명시하여 서면으로 문화재감리업자에게 변경을 요구할 수 있으며, 변경요구를 받은 문화재감리업자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>⑥ 비상주감리원은 감리착수 즉시 사무소, 숙소, 사고발생 및 복구 시 응급대처 할 수 있는 비상연락체계, 전화번호 및 FAX 등을 발주자(감독관)에게 보고하여 업무연락에 차질이 없도록 하여야 하며 변경 되었을 경우에도 보고하여야 한다.</p>
<p><b>제9조(설계도서 등의 관리)</b> ① 비상주감리원은 착공과 동시에 설계도서 및 자료, 문화재수리감리용역 계약문서 등을 발주자로부터 인수하여 관리번호를 부여하고, 관리대장을 작성하여 문화재수리관계자 이외의 자에게 유출을 방지하는 등 관리를 철저히 하여야 하며, 외부 유출시 감독관의 승인을 받아야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리의 여건을 감안하여 각종 법 규정, 문화재수리표준시방서, KS규정집 및 필요한 기술서적 등을 비치하여야 한다.</p>	<p><b>제9조(설계도서 등의 관리)</b> ① 비상주감리원은 <b>감리착수와</b> 동시에 설계도서 및 자료, 문화재수리감리용역 계약문서 등을 발주자로부터 인수하여 관리번호를 부여하고, 관리대장을 작성하여 문화재수리관계자 이외의 자에게 유출을 방지하는 등 관리를 철저히 하여야 하며, 외부 유출시 감독관의 승인을 받아야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리의 여건을 감안하여 각종 법 규정, 문화재수리표준시방서, <b>문화재수리표준품셈</b> 및 필요한 기술서적 등을 비치하여야 한다.</p>
<p><b>제10조(측량기준점 보호 등)</b> ① 비상주감리원은 용지말뚝, 삼각점, 도근점, 수준점 등의 측량기준점을 문화재수리업자가 이동 또는 손상시키지 않도록 하여야 하며, 이설이 필요한 경우에는 정해진 위치를 찾아낼 수 있는 보조말뚝을 설치하도록 하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리시행 상 수위를 측정할 경우에는 관측이 용이한 위치에 수위표를 설치하여 상시 관측할 수 있게 하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자에게 토공 및 각종 구조물의 위치, 고저, 시공범위, 방</p>	<p><b>제10조(측량기준점 보호 등)</b> ① 비상주감리원은 용지말뚝, 삼각점, 도근점, 수준점 등의 측량기준점을 문화재수리업자가 이동 또는 손상시키지 않도록 하여야 하며, 이설이 필요한 경우에는 정해진 위치를 찾아낼 수 있는 보조말뚝을 설치하도록 하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리시행 상 수위를 측정할 경우에는 관측이 용이한 위치에 수위표를 설치하여 상시 관측할 수 있게 하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자에게 토공 및 각종 구조물의 위치, 고저, <b>문화재수리</b>범</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>항등을 표시하는 기준시설 등을 설치하도록 하고, 시공 전에 확인·검사를 하여야 한다.</p>	<p>위, 방향등을 표시하는 기준시설 등을 설치하도록 하고, <b>문화재수리</b> 전에 확인·검사를 하여야 한다.</p> <p><b>1.설치위치 : 문화재수리 추진에 지장이 없고 관측이 용이한 곳에 설치하여야 한다.</b></p> <p><b>2.설치방법 : 수리기간 중 이동 될 우려가 없는 시설물을 이용하거나 쉽게 파손되지 않고 변형이 없도록 설치하고 그 주위를 보호조치하여야 한다.</b></p>
<p><b>제11조(확인측량 실시)</b> ① 비상주감리원은 착공 즉시 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호의 사항과 같이 발주설계도면과 실제 현장의 이상 유무를 확인하기 위하여 확인측량을 실시토록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 삼각점 또는 도근점에서 중간점(IP) 등의 측량기준점의 위치(좌표)를 확인하고, 기준점은 문화재수리시 유실방지를 위하여 필히 인조점을 설치하여야 하며, 시공 중에도 활용할 수 있도록 인조점과 기준점과의 관계를 도면화하여 비치하여야 한다.</li> <li>2. 문화재수리 준공까지 보존할 수 있는 가수준점(TBM)을 시공에 편리한 위치에 설치하고, 국토지리정보원에서 설치한 주변의 수준점 또는 감독관이 지정한 수준점으로부터 왕복 수준측량을 실시하여 「공공측량의 작업규정 세부기준」에서 정한 왕복 허용오차 범위 이내일 경우에 측량을 실시하여야 한다.</li> <li>3. 인접공구 또는 기존시설물과의 접속부 등을 상호 확인 및 측량결과를 교환하여 이상 유무를 확인하여야 한다.</li> <li>4. 설계도서의 내용과 문화재수리 현장현황이 일치하는지 여부를 확인하여야 한다.</li> <li>5. 배수처리계획을 확인하여야 한다.</li> </ol>	<p><b>제11조(확인측량 실시)</b> ① 비상주감리원은 착공 즉시 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호의 사항과 같이 발주설계도면과 실제 현장의 이상 유무를 확인하기 위하여 확인측량을 실시토록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 삼각점 또는 도근점에서 중간점(IP) 등의 측량기준점의 위치(좌표)를 확인하고, 기준점은 문화재수리시 유실방지를 위하여 필히 인조점을 설치하여야 하며, 시공 중에도 활용할 수 있도록 인조점과 기준점과의 관계를 도면화하여 비치하여야 한다.</li> <li>2. 문화재수리 준공까지 보존할 수 있는 가수준점(TBM)을 <b>수리</b>에 편리한 위치에 설치하고, <b>국토지리정보원 등 공공측량기관</b>에서 설치한 주변의 수준점 또는 감독관이 지정한 수준점으로부터 왕복 수준측량을 실시하여 「공공측량의 작업규정 세부기준」에서 정한 왕복 허용오차 범위 이내일 경우에 측량을 실시하여야 한다.</li> <li>3. <del>인접공구 또는</del> 기존시설물과의 접속부 등을 상호 확인 및 측량결과를 교환하여 이상 유무를 확인하여야 한다.</li> <li>4. 설계도서의 내용과 문화재수리 현장현황이 일치하는지 여부를 확인하여야 한다.</li> <li>5. <del>배수처리계획을 확인하여야 한다.</del></li> </ol>
<p><b>제12조(확인측량 결과의 처리)</b> ① 비상주감리원은 현지 확인측량 결과 설계내용과 상이할 때는 감독관에게 측량결과를 보고하여야 한다.</p> <p>② 문화재수리 현장의 비상주감리원은 필요한 경우 지적법에 따라 확인측량 된 대지 경계 선내의 문화재수리용 부지에 문화재수리업자로 하여금 전체동의 건축물을 배치하도록 하</p>	<p><b>제12조(확인측량 결과의 처리)</b> ① 비상주감리원은 현지 확인측량 결과 설계내용과 상이할 때는 감독관에게 측량결과를 보고하여야 한다.</p> <p>② 문화재수리 현장의 비상주감리원은 필요한 경우 지적법에 따라 확인측량 된 대지 경계 선내의 문화재수리용 부지에 문화재수리업자로 하여금 <b>전체배치도 및 대지중흥단면도</b>를</p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>여 도로에 의한 사선제한 등 건축물 배치와 관련된 규정에 적합한지 여부를 확인하고, 건축물 배치도면을 작성하게 하여 감독관에게 보고하여야 한다.</p>	<p><b>작성하게 하여 시설물 배치와 지형변화 등이 문화재현상변경허가사항 또는 관련규정에 적합한지 여부를 검토·확인하여</b> 감독관에게 보고하여야 한다.</p>
<p><b>제13조(문화재수리 관련자 회의)</b> 비상주감리원은 감독관이 주관하는 관련자 합동회의에 참석하고 감독관의 지시에 따라야 한다.</p>	<p><b>제13조(문화재수리 관련자 회의)</b> 비상주감리원은 감독관이 주관하는 관련자 합동회의에 참석하고 감독관의 지시에 따라야 한다.</p>
<p><b>제3장 문화재수리 시행단계 감리업무</b></p>	
<p><b>제14조(문화재원형의 확인)</b> ① 비상주감리원은 문화재가 원형대로 수리될 수 있도록 해당 문화재의 고증자료, 문화재수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항에 대하여 검토 및 확인하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재원형의 확인을 위하여 고증관련 자문 및 검토사항에 대한 결과 반영 여부를 확인하여야 한다.</p>	<p><b>제14조(문화재원형의 확인)</b> ① 비상주감리원은 문화재가 원형대로 수리될 수 있도록 <b>해당 문화재수리와 관련하여 조사된</b> 고증자료, 양식, 옛 문헌, 수리기록, 재료의 진정성, 문화재수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항에 대하여 검토 및 확인하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재원형의 확인을 위하여 고증관련 자문 및 검토사항에 대한 결과 반영 여부를 확인하여야 한다.</p>
<p><b>제15조(감리업무 기록과 발주자 보고)</b> ① 비상주감리원은 법 제38조제4항 및 규칙 제18조에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 감리보고서를 작성하여 감독관의 확인을 거쳐 발주자에게 보고(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.</p> <p>1. 중간감리보고서(분기별로 작성하여 매 분기 종료 후 다음 달 7일 내에 제출)</p> <p>가. 문화재감리원의 감리일지 (별지 제4호 서식)</p> <p>나. 주요 공정별 사전 현황조사 (별지 제5호서식)</p> <p>다. 주요 공정별 시공 현황(시공에 참여한 문화재수리기능자의 명단을 포함한다) (별지 제7호서식)</p> <p>라. 품질시험 및 검사현황 (별지 제6호서식)</p> <p>마. 검측 요청 및 결과 통보 내용 (별지 제7호서식)</p> <p>바. 주요 자재 검사 및 수불 내용 (별지 제8호서식)</p> <p>사. 문화재수리 설계 변경 현황 (별지 제9호서식)</p> <p>아. 문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 내용(별지 제10호서식)</p> <p>자. 문화재수리 전후 사진 (별지 제10호서</p>	<p><b>제15조(감리업무 기록과 발주자 보고)</b> ① 비상주감리원은 <b>법 제38조제5항</b> 및 규칙 제18조에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 감리보고서를 작성하여 감독관의 확인을 거쳐 발주자에게 보고(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.</p> <p>1. 중간감리보고서(<b>계약문서에 포함된 기간별로 작성하여 매 기간 종료 후 7일 내에 제출</b>)</p> <p>가. 문화재감리원의 감리일지 (별지 제4호 서식)</p> <p>나. 주요 공정별 사전 현황조사 (별지 제5호서식)</p> <p>다. 주요 공정별 <b>수리</b> 현황(시공에 참여한 문화재수리기능자의 명단을 포함한다) (별지 제7호서식)</p> <p>라. 품질시험 및 검사현황 (별지 제6호서식)</p> <p>마. 검측 요청 및 결과 통보 내용 (별지 제7호서식)</p> <p>바. 주요 자재 검사 및 수불 내용 (별지 제8호서식)</p> <p>사. 문화재수리 설계 변경 현황 (별지 제9호서식)</p> <p>아. 문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 내용(별지 제10호서식)</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>식)</p> <p>차. 그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여 계약에서 정한 내용</p> <p>2. 최종감리보고서(감리 만료일 14일 이내에 제출)</p> <p>가. 문화재수리 및 감리 용역 개요 (별지 제13호서식)</p> <p>나. 공정별 기술 검토 내용의 종합 (별지 제18호서식)</p> <p>다. 문화재수리 추진 실적의 종합 (별지 제14호서식)</p> <p>라. 검측 실적의 종합 (별지 제15호서식)</p> <p>마. 품질시험 및 검사 실적의 종합 (별지 제16호서식)</p> <p>바. 주요 자재 관리 실적의 종합 (별지 제17호서식)</p> <p>사. 문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 실적의 종합 (별지 제19호서식)</p> <p>아. 문화재수리기술자, 문화재수리기능자 및 관계 전문가의 성명 및 업무 내용 (별지 제20호서식)</p> <p>자. 종합분석 (별지 제21호서식)</p> <p>차. 그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여 계약에서 정한 내용</p> <p>② 비상주감리원은 감리업무수행 상 필요한 경우에는 다음 각 호의 문서를 별지 서식을 참조하여 작성·비치하여야 한다.</p> <p>1. 품질시험계획(별지 제22호서식)</p> <p>2. 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제23호서식)</p> <p>3. 품질시험·검사 실적보고서(별지 제24호서식)</p> <p>4. 검측대장(별지 제25호서식)</p> <p>5. 발생품(잉여자재) 정리부(별지 제26호서식)</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 문화재수리일지를 제출 받아 확인한 후 보관하여야 한다.</p>	<p>자. 문화재수리 전후 사진 (별지 제10호서식)</p> <p>차. 그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여 계약에서 정한 내용</p> <p>2. 최종감리보고서(감리 만료일 14일 이내에 제출)</p> <p>가. 문화재수리 및 감리 용역 개요 (별지 제13호서식)</p> <p>나. 공정별 기술 검토 내용의 종합 (별지 제18호서식)</p> <p>다. 문화재수리 추진 실적의 종합 (별지 제14호서식)</p> <p>라. 검측 실적의 종합 (별지 제15호서식)</p> <p>마. 품질시험 및 검사 실적의 종합 (별지 제16호서식)</p> <p>바. 주요 자재 관리 실적의 종합 (별지 제17호서식)</p> <p>사. 문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 실적의 종합 (별지 제19호서식)</p> <p>아. 문화재수리기술자, 문화재수리기능자 및 관계 전문가의 성명 및 업무 내용 (별지 제20호서식)</p> <p>자. <b>종합의견</b> (별지 제21호서식)</p> <p>차. 그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여 계약에서 정한 내용</p> <p>② 비상주감리원은 감리업무수행 상 필요한 경우에는 다음 각 호의 문서를 별지 서식을 참조하여 작성·비치하여야 한다.</p> <p>1. 품질시험계획(별지 제22호서식)</p> <p>2. 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제23호서식)</p> <p>3. 품질시험·검사 실적보고서(별지 제24호서식)</p> <p>4. 검측대장(별지 제25호서식)</p> <p><del>5. 발생품(잉여자재) 정리부(별지 제26호서식)</del></p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 문화재수리일지를 제출 받아 확인한 후 보관하여야 한다.</p>
<p><b>제16조(수명사항의 처리)</b> 비상주감리원은 감독관으로부터 지시를 받았을 때에는 신속하게 이행되도록 조치하여야 하며, 그 이행결과를 점검·확인하여 감독관에게 서면으로 조치결과</p>	<p><b>제16조(수명사항의 처리)</b> ① <b>비상주감리원은 문화재수리업자에게 문화재수리와 관련하여 지시하는 경우에는 다음 각 호에 따라야 한다.</b></p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>를 보고하여야 한다.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비상주감리원이 문화재수리와 관련하여 문화재수리업자에게 지시할 때에는 서면으로 하여야 한다. 다만, 현장여건에 따라 시급한 경우 또는 경미한 사항에 대하여는 우선 구두지시로 시행토록 조치하고 추후에 이를 서면으로 확인</li> <li>2. 비상주감리원의 지시내용을 해당 문화재수리 설계도면, 시방서 및 관련법령 등 관계규정에 근거, 구체적으로 기술하여 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 지시</li> <li>3. 지시사항에 대하여는 그 이행상태를 수시 점검하고 문화재수리업자로부터 이행결과를 보고 받아 기록·관리</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 감독관으로부터 지시를 받았을 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 감독관으로부터 지시를 받은 내용을 기록하고 신속하게 이행되도록 조치하여야 하며, 그 이행결과를 점검·확인하여 감독관에게 서면으로 조치결과를 보고</li> <li>2. 해당 지시에 대한 이행에 문제가 있을 경우에는 의견을 제시</li> </ol>
<p>제17조(사진촬영 및 보관) ① 감독관은 문화재수리업자로 하여금 공종별로 착공 전부터 준공 때까지의 수리과정, 수리기법, 특기사항을 촬영한 촬영일자가 나오는 수리사진과 수리일자, 위치, 공종, 작업내용 등을 기재한 수리내용 설명서를 제출토록 하여 후일 참고자료로 활용토록 한다. 수리기록 사진은 공종별, 수리추진단계에 따라 다음 각 호의 사항을 촬영한 것이어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 주요한 수리는 각 부위별로 착공 전, 수리중, 준공 등 수리과정을 알 수 있도록 가급적 동일장소에서 촬영</li> <li>2. 단청, 벽화, 목서명, 특수맞춤이나 구조, 특이한 부속 및 부착물 등은 특히 원형을 변경하기 전 상세사진 촬영</li> <li>3. 수리 후 검사가 불가능하거나 곤란한 부분             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 매물, 수중 구조물</li> <li>나. 부재의 이음 및 맞춤</li> <li>다. 지붕내부, 기초·기단내부 속채움, 석조물내부, 온돌 내부, 벽체 내부 등</li> <li>라. 가공품 검사(창호, 철골검사 등) 기록</li> </ul> </li> </ol>	<p>제17조(사진촬영 및 보관) ① 감독관은 문화재수리업자로 하여금 공종별로 착공 전부터 준공 때까지의 수리과정, 수리기법, 특기사항을 촬영한 촬영일자가 나오는 수리사진과 수리일자, 위치, 공종, 수리내용 등을 기재한 수리내용 설명서를 제출토록 하여 후일 참고자료로 활용토록 한다. 수리기록 사진은 공종별, 수리추진단계에 따라 다음 각 호의 사항을 촬영한 것이어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 주요한 수리는 각 부위별로 착공 전, 수리중, 준공 등 수리과정을 알 수 있도록 가급적 동일장소에서 촬영</li> <li>2. 단청, 벽화, 목서명, 특수맞춤이나 구조, 특이한 부속 및 부착물 등은 특히 원형을 변경하기 전 상세사진 촬영</li> <li>3. 수리 후 검사가 불가능하거나 곤란한 부분             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 매물, 수중 구조물</li> <li>나. 부재의 이음 및 맞춤</li> <li>다. 지붕내부, 기초·기단내부 속채움, 석조물내부, 온돌 내부, 벽체 내부 등</li> <li>라. 가공품 검사(창호, 철골검사 등) 기록</li> </ul> </li> </ol>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>마. 지중매설(급·배수관, 전선 등) 광경                      바. 매몰되는 옥내외 배관(설비, 전기 등) 광경                      사. 전기 등 배전반 주변에서의 배관류                      아. 주요 구조부재의 규격과 마감 상태                      자. 지하매설된 부분의 배근상태 및 콘크리트 두께현황                      차. 바닥 및 배관의 행거볼트, 공조기 등의 행거볼트 시공광경                      카. 보온, 결로방지관계 시공광경                      타. 기타 감독관의 요청에 의한 사항</p> <p>② 비상주감리원은 특히 중요하다고 판단되는 시설물에 대하여는 수리과정을 문화재수리업자로 하여금 디지털비디오 등으로 촬영토록 하여야 한다.</p>	<p>마. 지중매설(급·배수관, 전선 등) 광경                      바. 매몰되는 옥내외 배관(설비, 전기 등) 광경                      사. 전기 등 배전반 주변에서의 배관류                      아. 주요 구조부재의 규격과 마감 상태                      자. 지하매설된 부분의 배근상태 및 콘크리트 두께현황  <del>차. 바닥 및 배관의 행거볼트, 공조기 등의 행거볼트 시공광경</del>                      카. 보온, 결로방지관계 시공광경                      타. 기타 감독관의 요청에 의한 사항</p> <p>② 비상주감리원은 특히 중요하다고 판단되는 시설물에 대하여는 수리과정을 문화재수리업자로 하여금 디지털비디오 등으로 촬영토록 하여야 한다.</p>
<p><b>제18조(품질관리 (또는 시험) 계획의 관리)</b> 비상주감리원은 품질관리 계획 또는 품질시험계획이 감독관으로부터 승인되기 전까지는 문화재수리업자로 하여금 해당업무를 수행하게 하여서는 안 된다.</p>	<p><b>제18조(품질시험관리)</b> ① <u>비상주감리원은 문화재수리의 품질향상(원형유지 및 보전)을 위해 문화재수리업자가 제출한 품질시험계획서(제12조3호)에 의한 품질시험 이행여부를 검토, 확인하여 감독관에게 보고하여야 하며, 감독관은 시정이 필요한 경우에는 문화재수리업자에게 시정을 요구할 수 있으며, 시정을 요구받은 문화재수리업자는 이를 지체없이 시정하여야 한다.</u></p> <p>② <u>비상주감리원은 ①항에 따라 문화재수리업자가 제출한 품질시험결과보고서를 7일 이내에 검토, 확인하여 감독관에게 보고하여야 하며, 발주자는 비상주감리원의 검토보고 후 7일 이내에 승인하여야 한다.</u></p> <p>③ <u>비상주감리원은 품질시험과 검사를 문화재수리표준시방서, 『산업표준화법』에 의한 한국산업규격의 규정에 의한 품질관리기준에 의하여 실시되는지 확인하여야 한다.</u></p> <p>④ <u>비상주감리원은 문화재수리업자로부터 주요공정별 품질시험·검사실적을 종합한 시험·검사실적보고서(별지 제24호서식)를 제출받아 이를 확인하여야 한다.</u></p> <p>⑤ <u>비상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 또는 예비 준공검사 신청 시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식)를 검</u></p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
	<u>토·확인하여야 한다.</u>
<p><b>제19조(품질관리(또는 시험) 계획의 이행확인)</b> 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 품질관리(또는 시험)계획서에 따라 품질관리 업무를 적정하게 수행하였는지의 여부를 검사하여 그 결과를 감독관에게 보고하여야 하며, 감독관은 시정이 필요한 경우에는 문화재수리업자에게 시정을 요구할 수 있으며, 시정을 요구 받은 문화재수리업자는 이를 지체 없이 시정하여야 한다.</p>	<p><del>제19조(품질시험계획의 이행확인)</del> 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 품질시험계획서에 따라 품질관리 업무를 적정하게 수행하였는지의 여부를 검사하여 그 결과를 감독관에게 보고하여야 하며, 감독관은 시정이 필요한 경우에는 문화재수리업자에게 시정을 요구할 수 있으며, 시정을 요구 받은 문화재수리업자는 이를 지체 없이 시정하여야 한다.</p>
<p><b>제20조(품질시험·검사 요령)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 품질관리계획서 또는 품질시험계획서에 따라 품질시험·검사가 실시되는지를 확인하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 품질시험과 검사를 문화재수리표준시방서, 『산업표준화법』에 의한 한국산업규격의 규정에 의한 품질관리기준에 의하여 실시되는지 확인하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 매월 품질시험·검사실적을 종합한 시험·검사실적보고서(별지 제24호서식)를 제출 받아 이를 확인하여야 한다.</p>	<p><del>제20조(품질시험·검사 요령)</del> ① 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 품질관리계획서 또는 품질시험계획서에 따라 품질시험·검사가 실시되는지를 확인하여야 한다.</p> <p><del>② 비상주감리원은 품질시험과 검사를 문화재수리표준시방서, 『산업표준화법』에 의한 한국산업규격의 규정에 의한 품질관리기준에 의하여 실시되는지 확인하여야 한다.</del></p> <p><del>③ 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 주요공정별 품질시험·검사실적을 종합한 시험·검사실적보고서(별지 제24호서식)를 제출 받아 이를 확인하여야 한다.</del></p>
<p><b>제21조(시험·검사성과 확인)</b> 비상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 신청 시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제23호서식)를 검토·확인하여야 한다.</p>	<p><del>제21조(시험·검사성과 확인)</del> 비상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 신청 시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제23호서식)를 검토·확인하여야 한다.</p>
<p><b>제22조(일일작업실적 및 계획서의 검토·확인)</b></p> <p>① 비상주감리원은 영 제22조제5항에 따라 감리일지를 기록·유지하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 주간작업계획서를 제출 받아 일일 감리업무수행 계획에 참고하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 금주작업실적이 포함된 문화재수리업자의 수리일지 또는 작업일지 사본(자체양식)을 참조하여 작업의 추진 여부를 확인하고 금주작업실적과 사용자재량, 품질관리시험회수 및 성과 등이 서로 일치하는지 여부를 검토한 후 감리일지에 기록하여야 한다.</p>	<p><b>제22조(주간작업실적 및 계획서의 검토·확인)</b></p> <p>① 비상주감리원은 영 제22조제5항에 따라 감리일지를 기록·유지하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 주간작업계획서를 제출 받아 <u>주간 감리업무수행 계획</u>에 참고하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 금주작업실적이 포함된 문화재수리업자의 수리일지 또는 작업일지 사본(자체양식)을 <u>제출 받아</u> 작업의 추진 여부를 확인하고 금주작업실적과 사용자재량, <u>품질시험</u>회수 및 성과 등이 서로 일치하는지 여부를 검토한 후 감리일지에 기록하여야 한다.</p>



## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p><b>제23조(시공 확인)</b> ① 비상주감리원은 다음 각 호의 현장시공 확인업무를 수행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>해당 수리의 설계도면, 문화재수리시방서 및 관계규정에 정한 공종을 확인</li> <li>문화재수리업자가 측량하여 말뚝 등으로 표시한 시설물의 위치, 표고, 치수의 정확도 확인</li> <li>매몰부위나 외부에서 확인하기 곤란한 시공에는 직접 검측하여 수리당시 상세한 경과기록 및 사진촬영 등의 방법으로 그 시공 내용을 명확히 입증할 수 있는 자료를 작성하여 비치하고, 감독관 등의 요구가 있을 때에는 이를 제시</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 해체공정 및 단계적인 검측으로 현장확인이 곤란한 중요 공정 등은 입회·확인하여 시공토록 하여야 하며, 그 결과를 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리의 품질을 저하시키는 행위 등이 없도록 현장 확인을 철저히 하고, 주요 공정별 시공현황(별지 제7호 서식)을 작성하여 감리보고서에 수록하여야 한다.</p>	<p><b>제23조(수리 확인)</b> ① 비상주감리원은 다음 각 호의 현장수리 확인업무를 수행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>해당 수리의 설계도면, 문화재수리시방서 및 관계규정에 정한 공종을 확인</li> <li>문화재수리업자가 측량하여 말뚝 등으로 표시한 시설물의 위치, 표고, 치수의 정확도 확인</li> <li>매몰부위나 외부에서 확인하기 곤란한 수리는 비상주감리원이 직접 검측하고, 문화재수리업자로 하여금 수리당시 상세한 경과를 알 수 있는 수리사진(동영상포함)촬영 및 문서(공사일보, 자재수불부, 참여근로자명부) 등을 작성하여 현장에 비치하도록 하고, 감독관 등의 요구가 있을 때에는 이를 제시</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 해체공정 및 단계적인 검측으로는 현장 확인이 곤란한 중요공정에 대해 필요시 입회하여 시공토록 하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 문화재수리의 품질을 저하시키는 행위 등이 없도록 현장 확인을 철저히 하고, 주요 공정별 수리현황(별지 제7호 서식)을 작성하여 감리보고서에 수록하여야 한다.</p>
<p><b>제24조(검측업무)</b> ① 감독관은 시공계획서에 의한 일정단계의 작업이 완료되면 문화재수리업자로부터 검측요청서(별지 제7호서식)를 제출 받아 비상주감리원이 그 시공상태를 확인하도록 지시하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 다음 각 호의 사항이 유지될 수 있도록 검측체크리스트를 작성하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>체계적이고 객관성 있는 현장 확인과 승인</li> <li>부주의, 착오, 미확인에 의한 실수를 사전 예방하여 충실한 현장확인 업무를 유도</li> <li>검측작업의 표준화로 작업원들에게 작업의 기준 및 주안점을 정확히 주지시켜 품질향상을 도모</li> <li>객관적이고 명확한 검측결과를 문화재수리업자에게 제시하여 현장에서의 불필요한 시비를 방지하는 등의 효율적인 검측업무를 도모</li> </ol> <p>③ 비상주감리원은 다음 각 호의 검측업무 수행 기본방향에 따라 검측업무를 수행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>해당 수리의 규모와 현장조건을 감안한</li> </ol>	<p><b>제24조(검측업무)</b> ① 비상주감리원은 수리계획서에 의한 일정단계의 작업이 완료되면 문화재수리업자로부터 검측요청서(별지 제7호서식)를 제출 받아 수리상태를 확인하여 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 다음 각 호의 사항이 유지될 수 있도록 검측체크리스트를 작성하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>체계적이고 객관성 있는 현장 확인과 승인</li> <li>부주의, 착오, 미확인에 의한 실수를 사전 예방하여 충실한 현장확인 업무를 유도</li> <li>검측작업의 표준화로 작업원들에게 작업의 기준 및 주안점을 정확히 주지시켜 품질향상을 도모</li> <li>객관적이고 명확한 검측결과를 문화재수리업자에게 제시하여 현장에서의 불필요한 시비를 방지하는 등의 효율적인 검측업무를 도모</li> </ol> <p>③ 비상주감리원은 다음 각 호의 검측업무 수행 기본방향에 따라 검측업무를 수행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>해당 수리의 규모와 현장조건을 감안한</li> </ol>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>「건축업무지침」을 현장별로 작성·수립하여 감독관의 승인을 득한 후 이를 근거로 건축업무를 수행. 다만, 「건축업무지침」은 검측하여야 할 세부공종, 검측절차, 검측시기 또는 검측빈도, 검측체크리스트 등의 내용을 포함</p> <p>2. 수립된 건축업무지침은 모든 시공관련자에게 배포하여 주지시켜야 하고, 보다 확실한 이행을 위한 교육 실시</p> <p>3. 현장에서의 검측은 체크리스트를 사용하여 수행하고, 그 결과를 검측체크리스트에 기록한 후 감독관에게 보고</p> <p>4. 검측체크리스트에는 검사항목에 대한 시공 기준 또는 합격기준을 기재하여 검측결과의 합격 여부를 합리적으로 신속히 판정</p> <p>5. 단계적인 검측으로는 현장확인이 곤란한 중요 공정은 입회 확인 하에 시행</p> <p>6. 감독관이 검측을 지시할 때 문화재수리업자가 제출한 검측요청서에 문화재수리참여자 실명부가 첨부 되었는지를 확인</p> <p>7. 문화재수리업자가 요청한 검측일에 감리자 사정으로 검측을 못할 경우 공정추진에 지장이 없도록 요청한 날 이전 또는 휴일검측을 하여야 하며 이때 발생하는 감리대가는 감리자 부담으로 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 다음 각 호의 검측절차에 따라 검측업무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 검측체크리스트(별지 제7호서식)에 의한 검측은 1차적으로 문화재수리업자의 담당 기술자가 점검하여 합격된 것으로 확인한 후, 그 확인한 검측체크리스트를 첨부하여 검측요청서를 감독관에게 제출하면 비상주감리원은 현장확인검측을 실시하고, 그 결과를 서면으로 통보</p> <p>2. 검측결과 불합격인 경우는 그 불합격된 내용을 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 상세하게 통보하고 보완시공 후 재검측 받도록 조치</p> <p>⑤ 비상주감리원은 검측할 검사항목을 계약설계도면, 시방서, 『문화재수리 등에 관한 법령』, 이 지침 등의 관계규정 내용을 기준하여 구체적인 내용으로 작성하며 수리목적물을 소정의 규격과 품질로 완성하는데 필수적인 사항을 포함하여 점검항목을 결정하여야 한다.</p>	<p>「건축업무지침」을 현장별로 작성·수립하여 감독관의 승인을 득한 후 이를 근거로 건축업무를 수행. 다만, 「건축업무지침」은 검측하여야 할 세부공종, 검측절차, 검측시기 또는 검측빈도, 검측체크리스트 등의 내용을 포함</p> <p><b>2. 비상주감리원은 수립된 건축업무지침을 수리업자로 하여금 모든 수리관련자에게 배포하여 숙지하도록 하며 이에 대한 시행여부 확인</b></p> <p><b>3. 현장검측은 수리업자로부터 제출받은 검측요청서의 체크리스트를 사용하여 수행하고 그 결과를 문화재수리업자와 감독관에게 통보·보고</b></p> <p>4. 검측체크리스트에는 검사항목에 대한 수리 기준 또는 합격기준을 기재하여 검측결과의 합격 여부를 합리적으로 신속히 판정</p> <p><b>5. 구간별 검측으로는 현장 확인이 곤란한 기초, 지붕, 벽체, 뒕채움 쌓기 등의 수리와 같은 중요 공정의 수리는 제23조1항3목의 절차로 검측</b></p> <p>6. <b>문화재수리업자가 검측을 요청할 때</b> 문화재수리업자가 제출한 검측요청서에 문화재수리참여자 실명부가 첨부 되었는지를 확인</p> <p><b>7. 비상주감리원은 공정추진에 지장이 없도록 문화재수리업자와 검측일자를 협의하여 검측</b></p> <p>④ 비상주감리원은 다음 각 호의 검측절차에 따라 검측업무를 수행하여야 한다.</p> <p>1. 검측체크리스트(별지 제7호서식)에 의한 검측은 1차적으로 문화재수리업자의 담당 기술자가 점검하여 합격된 것으로 확인한 후, 그 확인한 검측체크리스트를 첨부하여 검측요청서를 <b>비상주감리원</b>에게 제출하면 비상주감리원은 현장확인검측을 실시하고, 그 결과를 <b>문화재수리업자에게 서면으로 통보 및 감독관에게 보고</b></p> <p>2. 검측결과 불합격인 경우는 그 불합격된 내용을 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 상세하게 통보하고 보완시공 후 재검측 받도록 <b>조치하고 문화재수리보고서에 기록</b></p> <p>⑤ 비상주감리원은 검측할 검사항목을 계약설계도면, 시방서, 『문화재수리 등에 관한 법령』, 이 지침 등의 관계규정 내용을 기준하</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>⑥ 비상주감리원은 검측할 세부공종과 시기를 작업단계별로 정확히 파악하여 검측하여야 한다.</p>	<p>여 구체적인 내용으로 작성하며 수리목적물을 소정의 규격과 품질로 완성하는데 필수적인 사항을 포함하여 점검항목을 결정하여야 한다.</p> <p>⑥ 비상주감리원은 검측할 세부공종과 시기를 <b>수리</b>단계별로 정확히 파악하여 검측하여야 한다.</p>
<p><b>제25조(주요 기자재 공급원의 검토)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 공정계획에 의거 사전에 주요 기자재(목재, 석재, 기와 등) 공급원 승인신청서를 자재반입 10일 전까지 제출토록 하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 시험성과표가 품질기준을 만족하는지 여부를 검토하고 감독관은 품명, 공급원, 납품실적, 감리원의 검토의견 등을 고려하여 적합한 것으로 판단될 경우에는 이를 승인하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 가공된 자재의 공급원 승인 시 공급원의 가공 작업장에서 가공된 자재의 가공오차를 직접 측정 후 제출된 시험성적서를 검토하여 품질시험 기준에 따라 합격여부를 판단하여야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 공급원 승인 후에도 반입 사용자재에 대한 품질관리시험 및 품질변화 여부 등에 대하여 수시 확인하여야 한다.</p>	<p><b>제25조(주요 기자재 공급원의 검토)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 공정계획에 의거 사전에 주요 기자재(목재, 석재, 기와 등) 공급원 승인신청서를 자재반입 10일 전까지 제출토록 하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 시험성과표가 품질기준을 만족하는지 여부를 검토하고 감독관은 품명, 공급원, 납품실적, 감리원의 검토의견 등을 고려하여 적합한 것으로 판단될 경우에는 이를 승인하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 가공된 자재의 공급원 승인 시 공급원의 가공 작업장에서 가공된 자재의 가공오차를 직접 측정 후 제출된 시험성적서를 검토하여 품질시험 기준에 따라 합격여부를 판단하여야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 공급원 승인 후에도 반입 사용자재에 대한 <b>품질시험</b> 및 품질변화 여부 등에 대하여 수시 확인하여야 한다.</p> <p><b>⑤ 비상주감리원은 공급원 승인요청서에 다음 각 호의 관계서류를 첨부토록 하여야 한다.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 『건설기술진흥법』 제60조제1항에 규정된 품질검사전문기관 및 국·공립검사기관의 시험성과</li> <li>2. 납품실적 증명</li> <li>3. 시험성과 대비표</li> <li>4. 목재, 석재의 경우 원산지증명서</li> <li>5. 기타</li> </ol>
<p><b>제26조(주요 기자재 및 지급자재의 검수 및 관리)</b> ① 비상주감리원은 수리 목적물을 구성하는 가공자재, 자재, 설비, 제조품 등의 주요 부재 및 기자재가 공급원 승인을 받은 후 현장에 반입되면 문화재수리업자로부터 송장 사본 및 반입된 기자재를 검수하고 그 결과를 검수부에 기록·비치하여야 한다.</p>	<p><b>제26조(주요 기자재 및 <del>지급자재</del>의 검수 및 관리)</b> ① 비상주감리원은 수리 목적물을 구성하는 가공자재, <b>원자재</b>, 설비, 제조품 등의 주요 부재 및 기자재가 공급원 승인을 받은 후 현장에 반입되면 문화재수리업자로부터 송장 사본 및 반입된 기자재를 검수하고 <b>문화재수리업자로 하여금 그 결과를 검수부에 기록·비치하도록 하여야 한다.</b></p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>② 비상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 현장에 반입된 기자재가 도난 또는 우천에 훼손 또는 유실되지 않게 품목별, 규격별로 관리·저장하도록 하여야 하고 문화재수리현장에 반입된 검수재료 또는 시험합격 재료는 문화재수리업자 임의로 수리현장 외로 반출하지 못하도록 주요자재 검사 및 수불부(별지 제8호서식)를 작성하여 관리하게 하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 현장에서 품질시험을 실시할 수 없는 자재에 대하여는 문화재수리업자와 공동 입회하여 생산공장에서 시험을 실시하거나 의뢰시험을 요청하여 시험성적을 사전에 검토하여 품질을 확인하고 그 결과를 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 현장에 반입된 송장 또는 납품서를 확인하고 수량, 치수 등을 검사하여야 하며, 문화재수리현장이 아닌 장소에서 가공 또는 조립되어 반입되는 자재가 있는 경우 반입자재의 가공 또는 조립에 사용된 각각의 재료, 부품 또는 가공품 등이 설계도서 및 시방서의 관련규정에 적합한지 여부를 확인해야 한다.</p> <p>⑤ 비상주감리원은 지급자재에 대한 검수조서를 작성할 때는 문화재수리업자가 입회·날인토록 하고, 검수조서는 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>⑥ 비상주감리원은 잉여지급자재가 발생하였을 때는 품명, 수량 등을 조사하여 감독관에게 보고하여야 하며, 문화재수리업자로 하여금 지정장소에 반납하도록 하여야 한다.</p>	<p>② 비상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 현장에 반입된 기자재가 도난 또는 우천에 훼손 또는 유실되지 않게 품목별, 규격별로 관리·저장하도록 하여야 하고 문화재수리현장에 반입된 검수재료 또는 시험합격 재료는 문화재수리업자 임의로 수리현장 외로 반출하지 못하도록 주요자재 검사 및 수불부(별지 제8호서식)를 작성하여 관리하게 하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 현장에서 품질시험을 실시할 수 없는 자재에 대하여는 <b>문화재수리업자로 하여금 품질시험기관에 의뢰시험을 요청하여</b> 시험성적을 사전에 제출받아 검토하여 품질을 확인하고 그 결과를 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 현장에 반입된 송장 또는 납품서를 확인하고 수량, 치수 등을 검사하여야 하며, 문화재수리현장이 아닌 장소에서 가공 또는 조립되어 반입되는 자재가 있는 경우 반입자재의 가공 또는 조립에 사용된 각각의 재료, 부품 또는 가공품 등이 설계도서 및 시방서의 관련규정에 적합한지 여부를 확인해야 한다.</p> <p><del>⑤ 비상주감리원은 지급자재에 대한 검수조서를 작성할 때는 문화재수리업자가 입회·날인토록 하고, 검수조서는 감독관에게 보고하여야 한다.</del></p> <p><del>⑥ 비상주감리원은 잉여지급자재가 발생하였을 때는 품명, 수량 등을 조사하여 감독관에게 보고하여야 하며, 문화재수리업자로 하여금 지정장소에 반납하도록 하여야 한다.</del></p>
<p><b>제27조(비상주감리원의 재시행 및 중지명령 등)</b> ① 법 제39조제1항에 따라 비상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리의 설계도서·시방서나 그 밖의 관계 서류의 내용과 적합하지 아니하게 문화재수리를 하는 경우 또는 시공과정 중 유물, 유구 발견 시에는 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>② 재시행 및 중지 지시 등의 적용 한계는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 재시행 : 시공된 문화재수리가 품질이 미흡하다고 판단되거나 비상주감리원 또는</p>	<p><b>제27조(비상주감리원의 재시행 및 중지명령 등)</b> ① 법 제39조제1항에 따라 비상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리의 설계도서·시방서 및 그 밖의 관계 서류의 내용과 적합하지 아니하게 문화재수리를 하는 경우 또는 <b>문화재 원형에 훼손이 생길우려가 있을 경우, 고증과 다르게 수리가 이루어지는 경우,</b> 시공과정 중 유물, 유구 발견 시에는 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>② 재시행 및 중지 지시 등의 적용 한계는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 재시행 : 시행된 문화재수리가 품질이 미</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>감독관의 검측·승인을 받지 않고 후속공정을 진행한 경우와 관계규정에 재시행을 하도록 규정된 경우</p> <p>2. 중지 : 시공된 문화재수리가 품질이 미흡하다고 판단되거나 유물 또는 유구가 발견된 경우 및 안전상 중대한 위험이 발견될 때에는 중지를 지시할 수 있으며 중지는 부분중지와 전면중지로 구분</p> <p>가. 부분중지</p> <p>(1) 유물, 유구가 발견 되었을 때</p> <p>(2) 재시행 지시가 이행되지 않는 상태에서는 다음 단계의 공정이 진행됨으로서 하자 발생이 될 수 있다고 판단될 때</p> <p>(3) 안전시공상 중대한 위험이 예상되어 물적, 인적 중대한 피해가 예견될 때</p> <p>(4) 동일 공정에 있어 3회 이상 시정지시가 이행되지 않을 때</p> <p>(5) 동일 공정에 있어 2회 이상 경고가 있었음에도 이행되지 않을 때</p> <p>나. 전면중지</p> <p>(1) 문화재수리업자가 고의로 문화재수리의 추진을 심히 지연시키거나, 문화재수리의 부실발생 우려가 농후한 상황에서 적절한 조치를 취하지 않은 채 수리를 계속 진행하는 경우</p> <p>(2) 부분중지가 이행되지 않음으로서 전체 공정에 영향을 끼칠 것으로 판단될 때</p> <p>(3) 지진, 해일, 폭풍 등 천재지변으로 수리 전체에 대한 중대한 피해가 예상될 때</p> <p>(4) 전쟁, 폭동, 내란, 혁명상태 등으로 수리를 계속할 수 없다고 판단되어 감독관으로부터 지시가 있을 때</p> <p>③ 비상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치에 관한 지시를 받은 문화재수리업자는 특별한 사유가 없으면 그 지시에 따라야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 문화재수리업자에게 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 한 경우에는 지체 없이 그 사실을 감독관에게 통지하여야 한다.</p> <p>⑤ 감독관은 비상주감리원으로부터 재시행 또</p>	<p>흡하다고 판단되거나 비상주감리원 또는 감독관의 검측·승인을 받지 않고 후속공정을 진행한 경우와 관계규정에 재시행을 하도록 규정된 경우</p> <p>2. 중지 : 시행된 문화재수리가 품질이 <b>미흡 또는 문화재의 원형을 훼손시킬 수 있다고 판단되거나</b>, 유물 또는 유구가 발견된 경우 및 안전상 중대한 위험이 발견될 때에는 중지를 지시할 수 있으며 중지는 부분중지와 전면중지로 구분</p> <p>가. 부분중지</p> <p>(1) <b>문화재의 원형이 훼손될 우려가 있거나 훼손된 경우와 고증과 다르게 수리될 우려가 있거나 다르게 수리된 경우</b></p> <p>(2) 유물, 유구가 발견 되었을 때</p> <p>(3) 재시행 지시가 이행되지 않는 상태에서는 다음 단계의 공정이 진행됨으로서 하자 발생이 될 수 있다고 판단될 때</p> <p>(4) 안전시공상 중대한 위험이 예상되어 물적, 인적 중대한 피해가 예견될 때</p> <p>(5) 동일 공정에 있어 3회 이상 시정지시가 이행되지 않을 때</p> <p>(6) 동일 공정에 있어 2회 이상 경고가 있었음에도 이행되지 않을 때</p> <p>나. 전면중지</p> <p>(1) 문화재수리업자가 고의로 문화재수리의 추진을 심히 지연시키거나, 문화재수리의 부실발생 우려가 농후한 상황에서 적절한 조치를 취하지 않은 채 수리를 계속 진행하는 경우</p> <p>(2) 일시중지가 이행되지 않음으로서 전체 공정에 영향을 끼칠 것으로 판단될 때</p> <p>(3) 지진, 해일, 폭풍 등 천재지변으로 수리 전체에 대한 중대한 피해가 예상될 때</p> <p>(4) 전쟁, 폭동, 내란, 혁명상태 등으로 수리를 계속할 수 없다고 판단되어 감독관으로부터 지시가 있을 때</p> <p>③ 비상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치에 관한 지시를 받은 문화재수리업자는 특별한 사유가 없으면 그 지시에 따라야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 문화재수리업자에게 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치</p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>는 중지명령 등의 통지를 받은 경우에는 그 내용을 검토한 후 시정 여부의 확인, 문화재 수리 재개 지시 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>⑥ 발주자는 비상주감리원의 재시행 또는 중지명령 등의 조치를 이유로 비상주감리원의 변경, 감리 대가 지급의 거부·지체, 그 밖에 비상주감리원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.</p>	<p>를 한 경우에는 지체 없이 그 사실을 감독관에게 통지하여야 한다.</p> <p>⑤ 감독관은 비상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령 등의 통지를 받은 경우에는 그 내용을 검토한 후 시정 여부의 확인, 문화재 수리 재개 지시 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>⑥ 발주자는 비상주감리원의 재시행 또는 중지명령 등의 조치를 이유로 비상주감리원의 변경, 감리 대가 지급의 거부·지체, 그 밖에 비상주감리원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.</p>
<p><b>제28조(공정관리)</b> 비상주감리원은 해당 수리가 정해진 수리기간 내에 시방서, 도면 등에 따른 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 공정관리의 계획수립, 운영, 평가에 있어서 공정진척도 관리와 기성관리가 동일한 기준으로 이루어질 수 있도록 감리하여야 한다.</p>	<p><b>제28조(공정관리)</b> 비상주감리원은 해당 수리가 정해진 수리기간 내에 시방서, 도면 등에 따른 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 <b>수립된 공정관리의 진척사항을 검토하여 보고하여야 한다.</b></p>
<p><b>제29조(문화재수리 진도 관리)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 전체 실시공정표에 의거한 월간, 주간 상세공정표를 사전에 제출 받아 검토하여 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>1. 월간상세공정표 : 작업착수 1주 전 제출 2. 주간상세공정표 : 작업착수 2일 전 제출</p> <p>② 비상주감리원은 주간, 월간 수리진도를 확인하여 예정공정과 실시공정을 비교하여 문화재수리의 부진 여부를 검토한다.</p>	<p><b>제29조(문화재수리 진도 관리)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 전체 실시공정표에 의거한 월간, 주간 상세공정표를 사전에 제출 받아 검토하여 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>1. 월간상세공정표 : <b>매월말 1주 전 제출</b> 2. 주간상세공정표 : <b>매주말 1일 전 제출</b></p> <p>② 비상주감리원은 주간, 월간 수리진도를 확인하여 예정공정과 실시공정을 비교하여 문화재수리의 부진 여부를 검토한다.</p>
<p><b>제30조(부진공정 만회대책)</b> 비상주감리원은 수리진도율이 계획공정대비 월간 공정실적이 10%이상 지연(계획공정대비 누계공정실적이 100% 이상일 경우는 제외)되거나 누계공정실적이 5% 이상 지연될 때는 감독관에게 보고하고 감독관은 문화재수리업자에게 부진사유 분석, 만회대책 및 만회공정표를 수립하도록 지시하여야 한다.</p>	<p><b>제30조(부진공정 만회대책)</b> —비상주감리원은 수리진도율이 계획공정대비 월간 공정실적이 10%이상 지연(계획공정대비 누계공정실적이 100% 이상일 경우는 제외)되거나 누계공정실적이 5% 이상 지연될 때는 감독관에게 보고하고 감독관은 문화재수리업자에게 부진사유 분석, 만회대책 및 만회공정표를 수립하도록 지시하여야 한다.</p>
<p><b>제31조(수정 공정계획)</b> 비상주감리원은 설계변경 등으로 인한 문화재수리 범위 변경, 물공량의 증감, 공법변경, 수리중 재해, 천재지변 등 불가항력에 의한 문화재수리중지, 지급자</p>	<p><b>제31조(수정 공정계획)</b> 비상주감리원은 설계변경 등으로 인한 문화재수리 범위 변경, 물공량의 증감, <b>기법</b>변경, 수리중 재해, 천재지변 등 불가항력에 의한 문화재수리중지, 지급자</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>재 공급지연, 수리용지의 제공의 지연, 문화재원형의 확인 등의 현장실정 또는 문화재수리업자의 사정 등으로 인하여 수리 진척실적이 지속적으로 부진할 경우 문화재수리업자로부터 수정 공정계획을 제출 받아 제출일로부터 5일 이내에 검토하고 감독관에게 보고하여야 한다.</p>	<p>재 공급지연, 수리용지의 제공의 지연, 문화재원형의 확인 등의 현장실정 또는 문화재수리업자의 사정 등으로 인하여 수리 진척실적이 지속적으로 부진할 경우 문화재수리업자로부터 수정 공정계획을 제출 받아 제출일로부터 5일 이내에 검토하고 감독관에게 보고하여야 한다.</p>
<p><b>제32조(공정보고 등)</b> ① 비상주감리원은 추진계획과 실적을 중간감리보고서에 포함하여 발주자(감독관)에게 보고 하여야 한다(별지 제14호서식)</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자가 준공기한 연기신청서를 제출할 경우 이의 타당성을 검토·확인하고 검토의견서를 첨부하여 감독관에게 보고하여야 한다.</p>	<p><b>제32조(공정보고 등)</b> ① 비상주감리원은 추진계획과 실적을 중간감리보고서에 포함하여 발주자(감독관)에게 보고 하여야 한다(별지 제14호서식)</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자가 준공기한 연기신청서를 제출할 경우 이의 타당성을 검토·확인하고 검토의견서를 첨부하여 감독관에게 보고하여야 한다.</p>
<p><b>제33조(사고처리)</b> 비상주감리원은 현장에서 사고가 발생하였을 경우에는 문화재수리업자에게 즉시 필요한 응급조치를 취하도록 하고 감독관에게 즉시 보고하여야 한다. (별지 제31호서식)</p>	<p><b>제33조(사고처리)</b> 비상주감리원은 현장에서 사고가 발생하였을 경우에는 <b>문화재수리업자가 필요한 응급조치를 취하였는지 확인하고</b> 감독관에게 보고하여야 한다. (별지 제31호서식)</p>
<p><b>제4장 설계변경 및 계약금액의 조정 관련 감리업무</b></p> <p><b>제34조(자문 등)</b> ① 감독관 또는 비상주감리원은 다음 각 호의 사항에 대해 자문회의 개최 여부를 판단하여 자문의견을 구할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문화재 원형의 고증, 양식, 문화재 수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항</li> <li>2. 문화재수리업자의 공법 변경 요구 등 중요한 기술적 사항</li> <li>3. 특수공법의 적용에 관한 사항</li> <li>4. 설계변경에 관한 사항</li> </ol> <p>② 자문회의를 시행하기 위한 자문위원의 선정은 감독관이 문화재감리원 및 문화재수리업자와 협의하여 2-5인의 범위내에서 선정하여야 한다.</p> <p>③ 문화재감리원 또는 문화재수리업자는 필요시 감독관에게 자문회의의 개최를 요청할 수 있으며, 문화재감리원 또는 문화재수리업자의 자문회의의 개최 요청을 받은 감독관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>④ 자문회의의 개최를 시행하여 발생하는 비용은 계약내용에 따르는 것을 원칙으로 하며, 계약내용에 자문회의의 개최와 관련하여 특별히 기재된 사항이 없을 경우 발주자가 부담하도록 하여야 한다.</p>	<p><b>제34조(자문 등)</b> ① 감독관 또는 비상주감리원은 다음 각 호의 사항에 대해 자문회의 개최 여부를 판단하여 자문의견을 구할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문화재 원형의 고증, 양식, 문화재 수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항</li> <li>2. 문화재수리업자의 <b>기법</b> 변경 요구 등 중요한 기술적 사항</li> <li>3. 특수<b>기법</b>의 적용에 관한 사항</li> <li>4. 설계변경에 관한 사항</li> </ol> <p>② 자문회의를 시행하기 위한 자문위원의 선정은 감독관이 문화재감리원 및 문화재수리업자와 협의하여 <b>관계전문가 2인이상</b>의 범위내에서 선정하여야 한다.</p> <p>③ 문화재감리원 또는 문화재수리업자는 필요시 감독관에게 자문회의의 개최를 요청할 수 있으며, 문화재감리원 또는 문화재수리업자의 자문회의의 개최 요청을 받은 감독관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>④ 자문회의의 개최를 시행하여 발생하는 비용은 계약내용에 따르는 것을 원칙으로 하며, 계약내용에 자문회의의 개최와 관련하여 특별히 기재된 사항이 없을 경우 발주자가 부담하도록 하여야 한다.</p>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>제35조(설계변경 및 계약금액 조정) ① 비상주감리원은 문화재수리 시행과정에서 당초설계의 기본적인 사항인 중심선, 계획고, 구조물의 구조 및 수리기법 등의 변경 없이 현지여건에 따른 연장 및 장비 증감 등으로 인한 수량증감 등의 경미한 설계변경 사항이 발생한 경우에는 설계변경도면, 수량증감 및 증감수리비 내역을 문화재수리업자로부터 제출 받아 검토하고 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 설계변경을 하려는 경우 비상주감리원은 발주자의 방침을 전달받은 감독관의 지시에 따라 문화재수리업자가 제출한 다음 각 호의 서류와 설계변경에 필요한 구비서류를 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 설계변경 개요서</li> <li>2. 부재상세도를 포함한 설계변경도면, 시방서, 계산서 등</li> <li>3. 수량산출조서</li> <li>4. 기타 필요한 서류</li> </ol> <p>③ 비상주감리원은 제2항제2호와 제3호에 해당하는 서류의 보완이 필요하다고 판단될 경</p>	<p>제35조(설계변경 및 계약금액 조정) ① 발주자는 외부적 사업환경의 변동, 사업추진 기본계획의 조정, 전문가자문에 따른 수리내용조정 등으로 설계변경이 필요한 경우에는 설계변경개요서를 첨부하여 서면으로 비상주감리원에게 설계검토를 하도록 지시하여야 한다.</p> <p>② 제2항의 지시를 받은 비상주감리원은 지체 없이 문화재수리업자에게 동 내용을 통보하여야 한다. 이 경우 발주자의 요구로 만들어지는 설계변경도서 작성비용은 원칙적으로 발주자가 부담하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 수리지침에 포함된 구조물의 구조 및 수리범위 등의 변경 없이 현지여건에 따른 단순한 물량변동으로 인해 경미한 설계변경 사항이 발생한 경우에는 문화재수리업자로부터 변경설계도서를 제출 받아 검토하고 감독관에게 보고하여야 한다.</p> <p>④ 비상주감리원은 문화재수리업자가 현지여건과 설계도서가 부합되지 않거나 수리비의 절감과 문화재수리의 품질향상을 위한 개선 사항 등의 사유로 설계변경이 필요하다고 실정보고서를 제출하면 이를 검토하여야 하며, 필요시 기술검토의견서를 첨부하여 감독관에게 제출 하여야 한다. 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 현장실정 보고를 접수 후 14일 이내에 검토처리 하여야 하며, 만일 기일 내 처리가 곤란 하거나 기술적 검토가 미비한 경우에는 그 사유와 처리계획을 감독관에게 보고하고 문화재수리업자에게도 통보하여야 한다.</p> <p>⑤ 비상주감리원으로부터 제4항의 실정보고를 받은 발주자는 필요하다고 판단되는 경우 감독관에게 자문회의를 개최하도록 하여 자문회의 의견 수렴 후 방침을 정할 수 있다.</p> <p>⑥ 설계변경을 하려는 경우 비상주감리원은 발주자의 방침으로 문화재수리업자로부터 제출받은 다음 각 호의 서류와 설계변경에 필요한 구비서류를 검토하고 기술검토서를 작성하여 발주자에게 제출 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 설계변경 개요서</li> <li>2. 설계변경 도면, 시방서, 계산서 등</li> <li>3. 수량산출조서</li> <li>4. 기타 필요한 서류</li> </ol> <p>⑦ 비상주감리원은 제6항제2호와 제3호에 해</p>



## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p>우 감독관에게 서면으로 요청하여 문화재수리업자가 서류를 보완하도록 하여야 한다.</p> <p>④ 감독관은 문화재수리의 품질향상을 위하여 비상주감리원의 요청이 있을 경우 검토·확인하여 문화재수리업자가 문화재실측설계업자를 통해 제2항제2호와 제3호의 서류를 작성하도록 하여야 한다.</p> <p>⑤ 문화재수리업자는 감독관으로부터 제2항제2호와 제3호 서류의 보완 및 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>⑥ 문화재수리업자는 주공정에 중대한 영향을 미치는 설계변경으로 방침확정이 긴급히 요구되는 사항이 발생하는 경우에는 비상주감리원에게 긴급 현장 실정보고를 할 수 있으며, 비상주감리원은 이를 감독관에게 지체없이 유선, 전자우편 또는 팩스 등으로 보고하여야 한다.</p> <p>⑦ 경미한 수리범위를 초과하여 발생하는 설계변경 비용은 발주자가 부담하도록 하여야 한다.</p>	<p><u>당하는 서류의 보완이 필요하다고 판단될 경우 감독관에게 서면으로 요청하여 문화재수리업자가 서류를 보완하도록 하여야 한다.</u></p> <p>⑧ 감독관은 문화재수리의 품질향상을 위하여 비상주감리원의 요청이 있을 경우 검토·확인하여 문화재수리업자가 문화재실측설계업자를 통해 제2항제2호와 제3호의 서류를 작성하도록 하여야 한다.</p> <p>⑨ 문화재수리업자는 감독관으로부터 제2항제2호와 제3호 서류의 보완 및 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>⑩ 문화재수리업자는 주공정에 중대한 영향을 미치는 설계변경으로 방침확정이 긴급히 요구되는 사항이 발생하는 경우에는 <u>제4항의 절차에 따르지 않고</u>, 비상주감리원에게 긴급 현장 실정보고를 할 수 있으며, 비상주감리원은 이를 감독관에게 지체없이 유선, 전자우편 또는 팩스 등으로 보고하여야 한다.</p> <p>⑪ 경미한 수리범위를 초과하여 발생하는 설계변경 비용은 발주자가 부담하도록 하여야 한다.</p>
<b>제5장 기성 및 준공검사 관련 감리업무</b>	
<p><b>제36조(기성 및 준공검사)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자와 함께 당해 수리의 기성 및 준공검사 시 입회하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 기성 및 준공검사 시 다음 사항을 준비하여 검사자가 확인하도록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기성부분내역 또는 준공도서</li> <li>2. 시공 후 매몰부분에 대한 감리원의 검사기록 서류 및 시공 당시의 사진</li> <li>3. 품질시험·검사 성과 총괄표</li> <li>4. 기타 검사자가 요청하는 사항</li> </ol>	<p><b>제36조(기성 및 준공검사)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자와 함께 당해 수리의 기성 및 준공검사 시 입회하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 기성 및 준공검사 시 <u>문화재수리업자로부터 다음 사항을 제출받아</u> 검사자가 확인하도록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기성부분내역 또는 준공도서</li> <li>2. <u>수리</u> 후 매몰부분에 대한 감리원의 검사기록 서류 및 <u>수리</u> 당시의 사진</li> <li>3. 품질시험·검사 성과 총괄표</li> <li>4. 기타 검사자가 요청하는 사항</li> </ol>

## 문화재 비상주감리업무 수행지침서 개정(안)

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p><b>제37조(준공도면 등의 검토·확인)</b> ① 비상주감리원은 정산설계도서 등을 검토·확인하고 시설 목적물이 발주자에게 차질없이 인계될 수 있도록 하여야 한다. 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 가능한 준공일 30일전까지 정산설계도서를 제출받아 이를 검토·확인하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성 제출한 준공도면이 실제 시공된 대로 작성되었는지의 여부를 검토·확인하여 검토의견서를 감독관에게 제출하여야 한다.</p>	<p><b>제37조(준공도면 등의 검토·확인)</b> ① 비상주감리원은 <b>준공정산설계도서</b> 등을 검토·확인하고 시설 목적물이 발주자에게 차질없이 인계될 수 있도록 하여야 한다. 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 가능한 준공일 <b>15일전까지 준공정산설계도서</b>를 제출받아 이를 검토·확인하여야 한다.</p> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자가 작성 제출한 준공도면이 실제 수리된 대로 작성되었는지의 여부를 <b>검토·확인하고, 감독관의 요구시</b> 검토의견서를 제출하여야 한다.</p>
<p><b>제6장 시설물 인계·인수 관련 감리업무</b></p>	
<p><b>제38조(시설물 인계·인수)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 해당수리의 준공검사(부분준공, 발주자의 필요에 의한 기성준공부분을 포함한다) 완료 후 14일 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 시설물의 인계·인수를 위한 계획을 수립토록 하고 이를 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 일반사항(수리개요 등)</li> <li>2. 운영지침서(필요한 경우)             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 시설물의 규격 및 기능점검 항목</li> <li>나. 기능점검 절차</li> <li>다. Test 장비확보 및 보정</li> <li>라. 기자재 운전지침서</li> <li>마. 제작도면 절차서 등 관련자료</li> </ol> </li> <li>3. 특기사항</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 시설물 인계·인수 계획서를 제출받아 7일 이내에 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 발주자와 문화재수리업자간의 시설물 인계·인수의 입회자가 된다.</p> <p>④ 비상주감리원은 시설물 인계·인수에 대한 발주자 등의 이견이 있는 경우, 이에 대한 현황과악 및 필요대책 등의 의견을 제시하여 발주자에 보고하여야 한다.</p>	<p><b>제38조(시설물 인계·인수)</b> ① 비상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 해당수리의 준공검사(부분준공, 발주자의 필요에 의한 기성준공부분을 포함한다) 완료 후 14일 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 시설물의 인계·인수를 위한 계획을 수립토록 하고 이를 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 일반사항(수리개요 등)</li> <li>2. 운영지침서(필요한 경우)             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. <b>수리문화재의 원형보전 및 유지관리에 필요한 주요공정별 점검 항목</b></li> <li>나. <b>주요자재(목재, 석재, 기와 등)산지 및 수급방법</b></li> <li>다. <b>주요공정별 하자기간</b></li> <li>라. <b>기계설비·전기·통신·소방공사의 Test 장비확보 및 보정</b></li> <li>마. <b>기계설비·전기·통신·소방공사의 기자재 운전지침서</b></li> <li><del>바. 제작도면 절차서 등 관련자료</del></li> </ol> </li> <li>3. 특기사항</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 문화재수리업자로부터 시설물 인계·인수 계획서를 제출받아 7일 이내에 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 비상주감리원은 발주자와 문화재수리업자간의 시설물 인계·인수의 입회자가 된다.</p> <p>④ 비상주감리원은 시설물 인계·인수에 대한 발주자 등의 이견이 있는 경우, 이에 대한 현황과악 및 필요대책 등의 의견을 제시하여 발주자에 보고하여야 한다.</p>

## 문화재수리 감리업무수행지침 개정 관련 공청회 자료

문화재 비상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 비상주감리 업무수행지침서개정(안)
<p><b>제39조(현장문서 인계·인수)</b> ① 비상주감리원은 해당 수리와 관련한 다음 각 호의 감리기록서류를 포함하여 발주자에 인계할 문서의 목록을 발주자와 협의, 작성하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 준공 사진첩</li> <li>2. 준공 도면</li> <li>3. 품질시험·검사성과 총괄표</li> <li>4. 기자재 구매서류</li> <li>5. 시설물 인계·인수서</li> <li>6. 기타 발주자가 필요하다고 인정하는 서류</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 감독관과 협의한 현장문서를 감리용역 준공 후 14일 이내에 감독관에게 인계하고 문화재감리업자도 이를 보관하여야 한다.</p> <p>③ 발주자는 제1항 및 제2항에 따라 제출받은 현장문서를 영구 보관하여야 한다.</p>	<p><b>제39조(현장문서 인계·인수)</b> ① 비상주감리원은 해당 수리와 관련한 다음 각 호의 감리기록서류를 포함하여 발주자에 인계할 문서의 목록을 발주자와 협의, 작성하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 준공 사진첩</li> <li>2. 준공 도면</li> <li>3. 품질시험·검사성과 총괄표</li> <li>4. 기자재 구매서류</li> <li>5. 시설물 인계·인수서</li> <li>6. 기타 발주자가 필요하다고 인정하는 서류</li> </ol> <p>② 비상주감리원은 감독관과 협의한 현장문서를 감리용역 준공 후 14일 이내에 감독관에게 인계하고 문화재감리업자도 이를 보관하여야 한다.</p> <p>③ 발주자는 제1항 및 제2항에 따라 제출받은 현장문서를 영구 보관하여야 한다.</p>
<p><b>제40조(문화재감리원에 대한 시정조치)</b> ① 발주자는 문화재감리원이 업무를 성실하게 수행하지 아니하여 문화재수리가 부실하게 될 우려가 있는 경우에는 그 문화재감리원에게 시정지시를 하거나 문화재감리업자에게 문화재감리원을 변경하도록 요구할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 발주자로부터 시정지시를 요구받은 문화재감리원이나 문화재감리원의 변경을 요구받은 문화재감리업자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.</p>	<p><b>제40조(문화재감리원에 대한 시정조치)</b> ① 발주자는 문화재감리원이 업무를 성실하게 수행하지 아니하여 문화재수리가 부실하게 될 우려가 있는 경우에는 그 문화재감리원에게 시정지시를 하거나 문화재감리업자에게 문화재감리원을 변경하도록 요구할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 발주자로부터 시정지시를 요구받은 문화재감리원이나 문화재감리원의 변경을 요구받은 문화재감리업자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.</p>