본 자료에 제시된 '문화재 상주감리업무 수행지침서 개정(안)'은 최종 확정안이 아님을 알려드립니다.

문화재 상주감리업무 수행지침서개정(안) 대비표

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제 1장 일반사항	
제1조(목적) 이 지침은 『문화재수리 등에 관한 법률』(이하 "법"이라 한다) 제38조제5항, 동법 시행령(이하 "영"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.	**제1조(목적)** 이 지침은 『문화재수리 등에 관한 법률』(이하 "법"이라 한다) 제38조제5항 7항, 동법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제6조, 제21조제3항, 제22조6항, 동법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제18조제3항의 규정에 따라 감리업무수행의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 세부기준을 정하는 데 있다.
제2조(적용범위) ① 이 지침은 상주감리로 시행되는 문화재수리현장에서 발주자·감독관·문화재감리업자·문화재감리원 및 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다)가 상주감리와 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 상주감리용역 및 문화재수리계약 문서를 작성할 때 계약문서에 포함하여야 한다. ③ 이 지침에서 검토·승인·통보 등을 위한 처리기간은 필요한 경우 상호 협의하여 조정할 수 있다.	**제2조(적용범위)** ① 이 지침은 상주감리로 시행되는 문화재수리현장에서 발주자·감독관·문화재감리업자·문화재감리원 및 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다)가 상주감리와 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 상주감리용역 및 문화재수리계약 문서를 작성할 때 계약문서에 포함하여야 한다. ③ 이 지침에서 검토·승인·통보 등을 위한 처리기간은 필요한 경우 상호 협의하여 조정할 수 있다.
제3조(용어의 정의) 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. "상주감리"라 함은 법 제14조에 따른 문화재감리업자가 상주감리원을 배치하여 당해 문화재수리의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전 및 환경관리 등에 대한 기술지도를 하는 것을 말한다.	**제3조(용어의 정의)** 이 기준에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "감리"란 문화재수리가 설계도서나 그 밖의 관계 서류 및 관계 법령대로 시행되는지를 확인하고 문화재수리에 관하여 지도·감독하는 것을 말한다. 2. "상주감리"라 함은 법 제14조에 따른 문화재감리업자가 상주감리원을 배치하여 당해 문화재수리의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 수리되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 수리관리, 공정관리, 안전 및 환경관리 등에 대한 기술지도를 하는 것을

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
3. "문화재감리업"이란 법에 따른 감리를 업으로 하는 것을 말한다. 4. "문화재감리업자"란 법 제14조에 따라 문화재감리업 등록을 하고 문화재감리업을 영위하는 자를 말한다. 5. "문화재수리업자"란 법 제14조에 따라 문화재수리업의 등록을 하고 문화재수리업을 영위하는 자로서 당해 문화재수리를 도급받은 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다. 이하 같다)를 말한다. 6. "문화재실측설계업자"이란 법 제14조에 따라 문화재실측설계업의 등록을 하고 문화재실측설계업을 영위하는 자를 말한다. 7. "문화재감리원"이란 문화재수리기술자로서 문화재감리업자에게 소속되어 문화재수리에 따른 감리를 업무로 하는 자를 말한다. 8. "상주감리원"이라 함은 한 개의 문화재수리현장에서 상주감리하는 업무를 수행하는 문화재감리원을 말한다. 9. "기술지원자"라 함은 상주감리원의 요청에 따라 문화재수리 업무를 지원하는 자를 말한다. 10. "감독관"이란 문화재수리의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 발주자가 임명한 기술직원 또는 그의 대리인으로 해당 문화재수리 전반에 관한 감독업무를 수행하고 감리업무를 총괄하는 자를 말한다. 11. "현장대리인"이란 문화재수리업자가 지정하여 발주자에게 통지한 문화재수리기술자로서 당해 문화재수리 현장의 관리, 기술관리 및 기타 문화재수리 업무를 시행하는 자를 말한다. 12. "설계도서"라 함은 문화재수리시방서, 설계도면, 현장설명서, 내역서(공종별 목적물량 내역서)를 말한다. 13. "문화재수리 계약문서"라 함은 계약서, 설계도서, 문화재수리 입찰유의서, 문화재수리 계약일반조건, 문화재수리 계약특수조건 및 문화재수리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 14. "문화재수리감리용역 계약문서"라 함은 계약서, 기술용역 입찰유의서, 기술용역 계약일반조건, 문화재수리감리용역 계약특수조건, 과업수행계획서 및 감리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 15. "감리기간"이라 함은 문화재수리감리용역 계약서에 표기된 계약기간을 말한다. 문화재수리업자 또는 발주자의 사유로 인해 수리기간이 연장된 경우의 감리기간은 연장된 수리기간을 포함한 문화재수리감리용역	말한다. 3. "문화재감리업"이란 법에 따른 감리를 업으로 하는 것을 말한다. 4. "문화재감리업자"란 법 제14조에 따라 문화재감리업 등록을 하고 문화재감리업을 영위하는 자를 말한다. 5. "문화재수리업자"란 법 제14조에 따라 문화재수리업의 등록을 하고 문화재수리업을 영위하는 자로서 당해 문화재수리를 도급받은 문화재수리업자(하도급업자를 포함한다. 이하 같다)를 말한다. 6. "문화재실측설계업자"이란 법 제14조에 따라 문화재실측설계업의 등록을 하고 문화재실측설계업을 영위하는 자를 말한다. 7. "문화재감리원"이란 문화재수리기술자로서 문화재감리업자에게 소속되어 문화재수리에 따른 감리를 업무로 하는 자를 말한다. 8. "상주감리원"이라 함은 한 개의 문화재수리현장에서 상주감리하는 업무를 수행하는 문화재감리원을 말한다. 9. "기술지원자"라 함은 상주감리원의 요청에 따라 문화재수리 업무를 지원하는 자를 말한다. 10. "감독관"이란 문화재수리의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 발주자가 임명한 기술직원 또는 그의 대리인으로 해당 문화재수리 전반에 관한 감독업무를 수행하고 감리업무를 총괄하는 자를 말한다. 11. "현장대리인"이란 문화재수리업자가 지정하여 발주자에게 통지한 문화재수리기술자로서 당해 문화재수리 현장의 관리, 기술관리 및 기타 문화재수리 업무를 시행하는 자를 말한다. 12. "설계도서"라 함은 문화재수리시방서, 설계도면, 현장설명서, 내역서(공종별 목적물량 내역서)를 말한다. 13. "문화재수리 계약문서"라 함은 계약서, 설계도서, 문화재수리 입찰유의서, 문화재수리 계약일반조건, 문화재수리 계약특수조건 및 문화재수리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 14. "문화재수리감리용역 계약문서"라 함은 계약서, 기술용역 입찰유의서, 기술용역 계약일반조건, 문화재수리감리용역 계약특수조건, 과업수행계획서 및 감리비 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 15. "감리기간"이라 함은 문화재수리감리용역 계약서에 표기된 계약기간을 말한다. 문화재수리업자 또는 발주자의 사유로 인해 수리기간이 연장된 경우의 감리기간은 연장

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
변경계약서에 표기된 기간을 말한다. 16. "검토"라 함은 문화재수리업자가 수행하는 중요사항과 해당 문화재수리와 관련한 발주자(감독관)의 요구사항에 대해 문화재수리업자 제출서류, 현장실정 등을 상주감리원이 숙지하고, 상주감리원의 경험과 기술을 바탕으로 하여 타당성 여부를 파악하는 것을 말한다. 상주감리원은 필요한 경우 검토의견을 감독관에게 제출하여야 한다. 17. "확인"이라 함은 문화재수리업자가 문화재수리를 문화재수리계약문서대로 시행하고 있는지 또는 지시·조정·승인·검사 이후 실행한 결과에 대하여 원래의 의도와 규정대로 시행되었는지를 확인하는 것을 말한다. 18. "검토·확인"이라 함은 문화재수리의 품질을 확보하기 위해 기술적인 검토뿐만 아니라, 그 실행결과를 확인하는 일련의 과정을 말한다. 19. "지시"라 함은 발주자(감독관)가 상주감리원에 또는 발주자(감독관)의 발의에 의해 상주감리원이 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. 20. "요구"라 함은 계약당사자들이 계약조건에 나타난 자신의 업무에 충실하고 정당한 계약수행을 위해 상대방에게 검토, 조사, 지원, 승인, 협조 등의 적합한 조치를 취하도록 의사를 밝히는 것으로, 요구사항을 접수한 자는 이에 대해 적절한 답변을 하여야 하며 이 경우 의사표시는 원칙적으로 서면으로 한다. 21. "승인"이라 함은 발주자(감독관) 또는 상주감리원이 시공 또는 감리업무와 관련하여, 이 지침에 나타난 승인사항에 대해 상주감리원 또는 문화재수리업자의 요구에 따라 그 내용을 서면으로 동의하는 것을 말한다. 발주자(감독관) 또는 상주감리원 승인 없이는 다음 단계의 업무를 수행할 수 없다. 22. "조정"이라 함은 문화재수리 또는 감리업	된 수리기간을 포함한 문화재수리감리용역 변경계약서에 표기된 기간을 말한다. 16. "검토"라 함은 문화재수리업자가 수행하는 중요사항과 해당 문화재수리와 관련한 발주자(감독관)의 요구사항에 대해 문화재수리업자 제출서류, 현장실정 등을 상주감리원이 숙지하고, 상주감리원의 경험과 기술을 바탕으로 하여 타당성 여부를 파악하는 것을 말한다. 상주감리원은 필요한 경우 검토의견을 감독관에게 제출하여야 한다. 17. "확인"이라 함은 문화재수리업자가 문화재수리를 문화재수리계약문서대로 시행하고 있는지 또는 지시·조정·승인·검사 이후 실행한 결과에 대하여 원래의 의도와 규정대로 시행되었는지를 확인하는 것을 말한다. 18. "검토·확인"이라 함은 문화재수리의 품질을 확보하기 위해 기술적인 검토뿐만 아니라, 그 실행결과를 확인하는 일련의 과정을 말한다. 19. "지시"라 함은 발주자(감독관)가 문화재감리업자(상주감리원)에게, 발주자(감독관)가 문화재수리업자(현장대리인)에게 또는 문화재감리업자(상주감리원)가 문화재수리업자(현장대리인)에게 소관업무에 관한 방침, 기준, 계획 등을 알려주고 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. 20. "요구"라 함은 계약당사자들이 계약조건에 나타난 자신의 업무에 충실하고 정당한 계약수행을 위해 상대방에게 검토, 조사, 지원, 승인, 협조 등의 적합한 조치를 취하도록 의사를 밝히는 것으로, 요구사항을 접수한 자는 이에 대해 적절한 답변을 하여야 하며 이 경우 의사표시는 원칙적으로 서면으로 한다. 21. "승인"이라 함은 발주자(감독관)가 ~~또는 상주감리원이~~ 수리 또는 감리업무와 관련하여, 이 지침에 나타난 승인사항에 대해 상주감리원 또는 문화재수리업자의 요구에 따라 그 내용을 서면으로 동의하는 것을 말한다. 발주자(감독관)의 ~~또는 상주감리원~~ 승인 없이는 다음 단계의 업무를 수행할 수 없다. 22. "조정"이라 함은 문화재수리 또는 감리업무가 원활하게 이루어지도록 하기 위해서

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
무가 원활하게 이루어지도록 하기 위해서 문화재수리업자, 상주감리원, 발주자(감독관)가 사전 충분한 검토와 협의를 통해 관련자 모두가 동의하는 조치가 이루어지도록 하는 것을 말한다. 조정 결과가 기존의 계약내용과 차이가 있을 시에는 계약변경 사항의 근거가 된다. 23. "검사"라 함은 문화재수리계약문서에 나타난 문화재수리단계와 재료에 대한 완성품 및 품질을 확보하기 위해 문화재수리업자의 확인검사에 근거하여 상주감리원이 완성품, 품질, 규격, 수량 등의 적정성을 확인하는 것을 말한다. 이 경우 문화재수리업자가 시행한 수리결과 중 대표가 되는 부분을 추출하여 검사할 수 있으며, 합격판정은 상주감리원이 한다. 24. "확인측량"이라 함은 문화재실측설계업자 또는 문화재수리업자가 실시한 측량에 대하여 적정성 여부를 확인할 목적으로 상주감리원과 문화재수리업자가 합동으로 시행하는 측량을 말한다. 25. "주요자재"라 함은 지급(관급)자재와 목재, 석재, 기와 등 사급자재로 설계된 중요자재를 말한다.	문화재수리업자, 상주감리원, 발주자(감독관)가 사전 충분한 검토와 협의를 통해 관련자 모두가 동의하는 조치가 이루어지도록 하는 것을 말한다. 조정 결과가 기존의 계약내용과 차이가 있을 시에는 계약변경 사항의 근거가 된다. 23. "검사"라 함은 문화재수리계약문서에 나타난 문화재수리단계와 재료에 대한 완성품 및 품질을 확보하기 위해 문화재수리업자의 확인검사에 근거하여 상주감리원이 완성품, 품질, 규격, 수량 등의 적정성을 확인하는 것을 말한다. 이 경우 문화재수리업자가 시행한 수리결과 중 대표가 되는 부분을 추출하여 검사할 수 있으며, 합격판정은 상주감리원이 한다. 24. "확인측량"이라 함은 문화재실측설계업자 또는 문화재수리업자가 실시하는 측량에 대하여 적정성 여부를 확인할 목적으로 문화재수리업자의 확인측량시 입회 또는 측량성과를 확인 하는 것을 말한다. 25. "주요자재"라 함은 지급(관급)자재와 목재, 석재, 기와 등 사급자재로 설계된 중요자재를 말한다. 26. “기술지원자”라 함은 상주감리원의 요청에 따라 문화재수리 업무를 지원하는 자를 말한다.
제4조(발주자, 감독관, 문화재감리업자, 상주감리원, 문화재수리업자의 기본임무) ① 발주자 및 감독관은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다. 1. 발주자는 문화재수리의 계획·설계·발주·감리·시공·사후평가 전반을 총괄하고, 감리	**제4조(발주자, 감독관, 문화재감리업자, 상주감리원, 문화재수리업자의 기본임무)** ① 발주자 및 감독관은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다. 1. 발주자는 문화재수리의 계획·설계·발주·감리·수리·사후평가 전반을 총괄하고, 감리

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
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.	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.
가. 감리 및 시공에 필요한 설계도면, 문서, 참고자료와 문화재수리감리용역 계약문서에 명기한 자재·장비·비품·설비의 제공	가. 감리 및 수리에 필요한 설계도면, 문서, 참고자료와 문화재수리감리용역 계약문서에 명기한 자재·장비·비품·설비의 제공
나. 문화재수리 시행에 필요한 용지 및 지장물 보상과 국가, 지방자치단체, 기타 공공기관의 허가·인가 등의 처분을 얻을 수 있도록 조치 또는 협력	나. 문화재수리 시행에 필요한 용지 및 지장물 보상과 국가, 지방자치단체, 기타 공공기관의 허가·인가 등의 처분을 얻을 수 있도록 조치 또는 협력
다. 문화재수리업자 또는 상주감리원이 보고한 설계변경, 준공기한 연기요청, 기타 현장실정보고 등 방침 요구사항에 대하여 감리업무 수행에 지장이 없도록 의사를 결정하여 통보, 지시	다. 문화재수리업자 또는 상주감리원이 보고한 설계변경, 준공기한 연기요청, 기타 현장실정보고 등 방침 요구사항에 대하여 감리업무 수행에 지장이 없도록 의사를 결정하여 통보, 지시
2. 발주자는 특별한 사유가 없는 한 문화재수리를 착공하기 전에 설계도서 검토 등의 감리업무를 수행하기 위하여 필요한 기간을 확보하여야 하며, 문화재수리 준공처리, 사후관리 등을 위하여 문화재수리 준공 후 일정기간 감리업무를 수행하게 하여야 한다.	2. 발주자는 특별한 사유가 없는 한 문화재수리를 착공하기 전에 설계도서 검토 등의 감리업무를 수행하기 위하여 필요한 기간을 확보하여야 하며, 문화재수리 준공처리, 사후관리 등을 위하여 문화재수리 준공 후 일정기간 감리업무를 수행하게 하여야 한다.
	3. 발주자는 동절기, 공사휴지기간 등에도 해당 문화재수리의 규모, 특성을 고려하여 상주감리원 등 최소 1인 이상이 현장에 상주하도록 배치하여야 한다.
3. 발주자는 상주감리원의 경력을 관리할 수 있도록 문화재수리감리용역 계약내용 및 상주감리원 배치내용을 다음 각 호의 사유 발생 7일 이내에 다음 구분에 따라 문화재수리기술자 경력관리 수탁기관으로 통보하여야 한다.	4. 발주자는 상주감리원의 경력을 관리할 수 있도록 문화재수리감리용역 계약내용 및 상주감리원 배치내용을 다음 각 호의 사유 발생 7일 이내에 다음 구분에 따라 문화재수리기술자 경력관리 수탁기관으로 통보하여야 한다.
가. 문화재수리감리용역 계약 및 변경계약 시 : 별지 제39호 서식에 의한 감리용역계약 및 변경계약 현황 통보	가. 문화재수리감리용역 계약 및 변경계약 시 : 별지 제39호 서식에 의한 감리용역계약 및 변경계약 현황 통보
나. 상주감리원의 배치 및 변경배치 시 : 상주감리원의 배치 및 변경배치(업체선정 당시의 배치계획 및 당초 발주자에게 제출한 배치계획과 다른 상주감리원을 배치하는 경우)시 별지 제40호 서식에 의하여 통보	나. 상주감리원의 배치 및 변경배치 시 : 상주감리원의 배치 및 변경배치(업체선정 당시의 배치계획 및 당초 발주자에게 제출한 배치계획과 다른 상주감리원을 배치하는 경우)시 별지 제40호 서식에 의하여 통보
다. 감리용역 완료 시 : 감리용역 완공내용을 별지 제39호서식에 의하여 통보	다. 감리용역 완료 시 : 감리용역 완료내용을 별지 제39호서식에 의하여 통보
라. 전문기술 및 특수공법 경험이 필요한 문화재수리의 원활한 추진을 위하여 발주자가 교체를 요구하고 이를 문화재감리업자가 수용한 경우 완료로 기	라. 전문기술 및 특수기법 경험이 필요한 문화재수리의 원활한 추진을 위하여 발주자가 교체를 요구하고 이를 문화재감리업자가 수용한 경우 완료로 기

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
재 4. 발주자는 영 제22조제3항의 규정에 의하여 이미 배치되었거나 배치될 상주감리원이 해당 문화재수리의 감리업무 수행에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우에는 그 이유를 명시하여 문화재감리업자에게 상주감리원의 교체를 요구할 수 있으며, 문화재감리업자가 스스로 상주감리원을 교체하려는 경우에는 미리 발주자의 승인을 받아야 한다. 이 때, 발주자는 제1항제3호에 의하여 문화재수리기술자 경력 수탁기관에 상주감리원의 변경배치를 통보하여야 한다. ② 감독관은 발주자의 지시에 따라 감독업무를 성실히 수행하여야 한다. ③ 문화재감리업자는 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다. 1. 법 제38조제1항의 규정에 의하여 문화재감리업자는 감리를 시행하여야 하며, 감리대상의 문화재수리 범위는 법 제38조제2항 및 영 제20조에 의하여 별표 3과 같다. 2. 문화재감리업자는 영 제22조제1항의 규정에 따라 상주감리원을 배치하여야 하며, 배치기준은 별표 2와 같다. 3. 문화재감리업자는 영 제22조제2항의 규정에 의하여 한 개의 문화재수리 현장에서 두 종류 이상의 전문 분야가 복합된 문화재감리의 경우에는 수리금액의 비중이 큰 문화재수리 분야의 상주감리원을 배치하여야 한다. 4. 법 제41조의 규정에 의하여 문화재수리업자와 문화재감리업자가 같은 자이거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 문화재수리와 감리를 함께 할 수 없다. 가. 대통령령으로 정하는 모회사와 자회사 관계인 경우 나. 법인과 그 법인의 임직원 관계인 경우 다. 『민법』 제777조에 따른 친족관계인 경우 ④ 상주감리원은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다. 1. 영 제21조제2항의 규정에 의한 상주감리원의 업무범위는 별표 1과 같다. 2. 용지 및 지장물 보상과 국가, 지방자치단체, 기타 공공기관의 허가·인가 협의 등에 필요한 발주자 업무지원 3. 문화재수리 진척부분에 대한 조사 및 검사 업무를 수행하는 상주감리원은 문화재수리 전 과정이 설계도서, 관련법령을 포함한 관계규정 및 기술지도에 따라 시행되는지	재 4. 발주자는 영 제22조제3항의 규정에 의하여 이미 배치되었거나 배치될 상주감리원이 해당 문화재수리의 감리업무 수행에 적합하지 아니하다고 인정되는 경우에는 그 이유를 명시하여 문화재감리업자에게 상주감리원의 교체를 요구할 수 있으며, 문화재감리업자가 스스로 상주감리원을 교체하려는 경우에는 미리 발주자의 승인을 받아야 한다. 이 때, 발주자는 제1항제2호에 따라 문화재수리기술자 경력 수탁기관에 상주감리원의 변경배치를 통보하여야 한다. ② 감독관은 발주자의 지시에 따라 감독업무를 성실히 수행하여야 한다. ③ 문화재감리업자는 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다. 1. 법 제38조제1항의 규정에 의하여 문화재감리업자는 감리를 시행하여야 하며, 감리대상의 문화재수리 범위는 법 제38조제3항 및 영 제20조에 의하여 수행한다.~~(별표 3은 삭제됨)~~ 2. 문화재감리업자는 영 제22조제1항의 규정에 따라 상주감리원을 배치하여야 하며, 배치기준은 별표 11과 같다. 3. 문화재감리업자는 영 제22조제1항의 규정에 의하여 한 개의 문화재수리 현장에서 두 종류 이상의 전문 분야가 복합된 문화재감리의 경우에는 수리금액의 비중이 큰 문화재수리 분야의 상주감리원을 배치하여야 한다. 4. 법 제41조의 규정에 의하여 문화재수리업자와 문화재감리업자가 같은 자이거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 문화재수리와 감리를 함께 할 수 없다. 가. 대통령령으로 정하는 모회사와 자회사 관계인 경우 나. 법인과 그 법인의 임직원 관계인 경우 다. 『민법』 제777조에 따른 친족관계인 경우 ④ 상주감리원은 다음 각 호의 기본임무를 수행하여야 한다. 1. 영 제21조제1항의 규정에 의한 상주감리원의 업무범위는 별표 10과 같다. 2. 용지 및 지장물 보상과 국가, 지방자치단체, 기타 공공기관의 허가·인가 협의 등에 필요한 발주자 업무지원 3. 문화재수리 진척부분에 대한 조사 및 검사 업무를 수행하는 상주감리원은 문화재수리 전 과정이 설계도서, 관련법령을 포함한

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
에 대하여 확인 4. 검측업무를 수행하는 상주감리원은 당해수리의 특성, 수리의 규모 및 현장조건을 감안하여 현장별로 수립한 검측체크리스트에 따라 설계도서에서 정한 규격 및 치수 등에 대하여 시설물의 각 공종마다 육안검사·측량·입회·승인·시험 등의 방법으로 검측업무를 수행 5. 감독관이 검측업무를 요청할 경우에는 즉시 검측업무를 수행하고 그 결과를 문화재수리업자에게 통보 6. 감리원 및 문화재수리업자는 해당 문화재수리현장의 토석물량 및 반출·입 시기 등의 변동사항을 기록·관리 ⑤ 문화재수리업자는 문화재수리계약문서에서 정하는 바에 따라 현장작업, 시공방법에 대하여 책임을 지고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 시공하고, 정해진 기간 내에 완성하여야 하며, 감독관 또는 문화재감리원으로부터 재시행, 중지명령, 기타 필요한 조치에 대한 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.	관계규정 및 기술지도에 따라 시행되는지에 대하여 확인 4. 검측업무를 수행하는 상주감리원은 당해수리의 특성, 수리의 규모 및 현장조건을 감안하여 현장별로 수립한 검측체크리스트에 따라 설계도서에서 정한 규격 및 치수 등에 대하여 시설물의 각 공종마다 육안검사·측량·입회·확인·시험 등의 방법으로 검측업무를 수행 5. 문화재수리업자가 검측업무를 요청할 경우에는 즉시 검측업무를 수행하고 그 결과를 문화재수리업자에게 통보 6. 감리원 및 문화재수리업자는 해당 문화재수리현장의 토석물량 및 반출·입 시기 등의 변동사항을 기록·관리 ⑤ 문화재수리업자는 문화재수리계약문서에서 정하는 바에 따라 현장작업, 수리방법에 대하여 책임을 지고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 수리하고, 정해진 기간 내에 완성하여야 하며, 감독관 또는 문화재감리원으로부터 재시행, 중지명령, 기타 필요한 조치에 대한 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
제5조(상주감리원의 근무수칙) ① 감리업무에 종사하는 자는 업무수행 시 다음 각 호에 따라야 한다. 1. 상주감리원은 감리업무를 수행함에 있어서 해당 문화재수리의 문화재수리계약문서, 감리과업지시서, 그 밖의 관련법령을 포함한 관계규정 등의 내용을 숙지하고 해당 수리의 특수성을 파악한 후 감리업무를 수행하여야 한다. 2. 상주감리원은 문화재수리업자의 의무와 책임을 면제시킬 수 없으며, 임의로 설계를	**제5조(상주감리원의 근무수칙)** ① 감리업무에 종사하는 자는 업무수행 시 다음 각 호에 따라야 한다. 1. 상주감리원은 감리업무를 수행함에 있어서 해당 문화재수리의 문화재수리계약문서, 감리과업지시서, 그 밖의 관련법령을 포함한 관계규정 등의 내용을 숙지하고 해당 수리의 특수성을 파악한 후 감리업무를 수행하여야 한다. 2. 상주감리원은 문화재수리업자의 의무와 책임을 면제시킬 수 없으며, 임의로 설계를

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
변경시키거나, 기일연장 등 문화재수리계약일반조건과 다른 지시나 결정을 하여서는 안 된다. 3. 상주감리원은 문화재수리현장의 문제점이 발생되거나 시공에 관련한 중요한 변경 및 예산과 관련되는 사항에 대하여는 수시로 감독관에게 보고하고 지시를 받아 업무를 수행하여야 한다. 다만, 인명손실이나 시설물의 안전에 위험이 예상되는 사태가 발생할 시에는 먼저 적절한 조치를 취한 후 즉시 감독관에게 보고하여야 한다. 4. 문화재감리업자 및 상주감리원은 해당 문화재수리 시행 중은 물론 수리가 종료된 후라도 감사기관의 수감요구 및 문제 발생으로 인한 발주자의 출석요구가 있으면 이에 응하여야 하며, 감리업무 수행과 관련하여 발생된 사고 또는 피해로 피해자가 소송제기 시 국가지정 소송업무에 대하여 적극 협력하여야 한다. ② 상주감리원은 다음 각 호에 따라 현장근무를 하여야 한다. 1. 상주감리원은 문화재수리현장(수리와 관련한 외부 현장점검, 확인 등 포함)에 상주하여야 하며 업무 또는 부득이한 사유로 1일 이상 현장을 이탈하는 경우에는 감리일지에 기록하고 서면으로 감독관의 승인(긴급 시 유선승인)을 받아야 한다. 2. 상주감리원은 당일 근무위치 및 업무내용 등을 근무상황판(별지 제4호의2서식)에 기록하여야 한다. 3. 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. 4. 상주감리원은 감독관의 요청이 있는 경우 초과근무를 하여야 한다. 이 경우 대가지급은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 계약예규 용역계약 일반조건에서 정하는 바에 따른다. 5. 문화재감리업자는 감리현장이 원활하게 운영될 수 있도록 감리용역비 중 직접경비를 「문화재수리 감리 대가기준」에 따라 적정하게 사용하여야 하며, 발주자가 요구할	변경시키거나, 기일연장 등 문화재수리계약일반조건과 다른 지시나 결정을 하여서는 안 된다. 3. 상주감리원은 문화재수리현장의 문제점이 발생되거나 수리에 관련한 중요한 변경 및 예산과 관련되는 사항에 대하여는 수시로 감독관에게 보고하고 지시를 받아 업무를 수행하여야 한다. 다만, 인명손실이나 시설물의 안전에 위험이 예상되는 사태가 발생할 시에는 먼저 적절한 조치를 취한 후 즉시 감독관에게 보고하여야 한다. 4. 문화재감리업자 및 상주감리원은 해당 문화재수리 시행 중은 물론 수리가 종료된 후라도 감사기관의 수감요구 및 문제 발생으로 인한 발주자의 출석요구가 있으면 이에 응하여야 하며, 감리업무 수행과 관련하여 발생된 사고 또는 피해로 피해자가 소송제기 시 국가지정 소송업무에 대하여 적극 협력하여야 한다. ② 상주감리원은 다음 각 호에 따라 현장근무를 하여야 한다. 1. 상주감리원은 문화재수리현장(수리와 관련한 외부 현장점검, 확인 등 포함)에 상주하여야 하며 업무 또는 부득이한 사유로 1일 이상 현장을 이탈하는 경우에는 감리일지에 기록하고 서면으로 감독관의 승인(긴급 시 유선승인)을 받아야 한다. 2. 상주감리원은 현장 부재시 당일 근무위치 및 업무내용 등을 근무상황판(별지 제4호의2서식)에 기록하여야 한다. 3. 문화재감리업자는 감리업무에 종사하는 문화재감리원이 문화재수리의 감리업무 수행기간 중 법 제53조에 따른 전문교육이나 『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. 4. 상주감리원은 감독관의 요청이 있는 경우 초과근무를 하여야 한다. 이 경우 대가지급은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 계약예규 용역계약 일반조건에서 정하는 바에 따른다. 5. 문화재감리업자는 감리현장이 원활하게 운영될 수 있도록 감리용역비 중 직접경비를 「문화재수리 감리 대가기준」에 따라 적정하게 사용하여야 하며, 발주자가 요구할 경우 직접경비의 사용에 대한 증빙을 제출

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
경우 직접경비의 사용에 대한 증빙을 제출해야 한다. ③ 기술지원자는 상주감리원의 요청에 따라 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다. 1. 감독관이 요청하는 현장조사 분석 또는 주요 수리내용의 기술적 검토 2. 문화재 원형유지 검토 3. 감독관이 요청하는 시공상세도면 검토 4. 행정 지원 업무 5. 설계도서의 검토 6. 설계변경에 대한 기술 검토(현장을 확인하여야 함) 7. 현장 시공 상태의 평가 및 기술 지도 8. 정기적(현장에서 담당분야의 공종이 진행되는 경우, 담당 기술지원자는 월 1회 이상, 전체 기술지원자 합동으로 상반기와 하반기 각 1회 이상 발주자가 지정한 시기)으로 현장 시공상태를 종합적으로 점검·확인·평가하고 기술지도를 하여야 하며, 문화재감리업자는 그 결과를 발주자에 통보 9. 기타 감리업무 추진에 필요한 지원 업무	해야 한다. ③ 기술지원자는 상주감리원의 요청에 따라 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다. 1. 감독관이 요청하는 현장조사 분석 또는 주요 수리내용의 기술적 검토 2. 문화재 원형유지 검토 3. 감독관이 요청하는 수리상세도면 검토 4. 행정 지원 업무 5. 설계도서 검토 6. 설계변경에 대한 기술 검토(현장을 확인하여야 함) 7. 현장 수리 상태 평가 및 기술 지도 8. 정기적(현장에서 담당분야의 공종이 진행되는 경우, 담당 기술지원자는 월 1회 이상, 전체 기술지원자 합동으로 상반기와 하반기 각 1회 이상 발주자가 지정한 시기)으로 현장 수리상태를 종합적으로 점검·확인·평가하고 기술지도를 하여야 하며, 문화재감리업자는 그 결과를 발주자에 통보 9. 기타 감리업무 추진에 필요한 지원 업무
제6조(상주감리원의 청렴의무 등) ① 상주감리원은 공정하게 권한을 행사하여야 하며, 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다. ② 상주감리원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 이권에 개입·알선·청탁하여서는 안 된다. ③ 상주감리원은 차량·건설기자재·항공기·선박 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용하여 이익을 얻는 행위를 하여서는 안 된다. ④ 상주감리원은 담당업무와 관련하여 업무관련자로부터 일체의 금전·부동산·선물 또는 향응 등의 수수행위를 하여서는 안 된다.	**제6조(상주감리원의 청렴의무 등)** ① 상주감리원은 공정하게 권한을 행사하여야 하며, 품위를 손상하는 행위를 하여서는 안 된다. ② 상주감리원은 감리업무와 관련하여 업무이해관계자로부터 부정한 청탁을 받고 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 부정한 청탁을 하면서 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여서는 아니 된다.
제7조(감독관의 업무범위) ① 감독관은 문화재	**제7조(감독관의 업무범위)** ① 감독관은 문화재

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
수리감리용역 계약문서 내용에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 상주감리원을 감독한다. 1. 상주감리원의 적정자격 보유 여부 및 상주 이행상태 2. 품위손상 여부 및 근무자세 3. 발주자 지시사항의 이행상태 4. 행정서류 및 비치서류 처리상태 5. 각종 보고서의 처리상태 6. 감리용역비중 직접경비(「문화재수리 감리대가기준」)의 현장지급여부 확인 ② 감독관은 해당 문화재수리의 수행에 따른 문제점 파악, 민원해결, 용지보상 지원업무 및 상주감리원의 지도·감독업무를 수행한다. ③ 감독관은 시공 전에 상주감리원 및 문화재수리업자와 합동으로 다음 각 호의 사항에 대하여 유관기관 합동회의를 실시하여 이의 조정 또는 변경 여부를 검토하여 사후에 민원 등이 야기되지 않도록 하여야 한다. 1. 전력 및 통신시설 2. 급·배수시설 3. 도시가스시설 4. 방음벽, 육교, 지하통로, 버스정차장 및 지역 편의시설 5. 소방방재시설, 환경관련시설 등 ④ 감독관은 유관기관 관련자 합동회의와 현지 여건조사, 설계도서의 공법검토 등을 통하여 민원발생이 예상되는 사항을 상주감리원과 함께 사전에 도출하는 등 민원발생의 원인 제거 또는 최소화를 위해 노력하여야 한다.	수리감리용역 계약문서 내용에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 상주감리원을 감독한다. 1. 상주감리원의 적정자격 보유 여부 및 상주 이행상태 2. 품위손상 여부 및 근무자세 3. 발주자 지시사항의 이행상태 4. 행정서류 및 비치서류 처리상태 5. 각종 보고서의 처리상태 6. 감리용역비중 직접경비(「문화재수리 감리대가기준」)의 현장지급여부 확인 ② 감독관은 해당 문화재수리의 수행에 따른 문제점 파악, 민원해결, 용지보상 지원업무 및 상주감리원의 지도·감독업무를 수행한다. ③ 감독관은 수리 전에 상주감리원 및 문화재수리업자와 합동으로 다음 각 호의 사항에 대하여 유관기관 합동회의를 실시하여 이의 조정 또는 변경 여부를 검토하여 사후에 민원 등이 야기되지 않도록 하여야 한다. 1. 전력 및 통신시설 2. 급·배수시설 3. 도시가스시설 4. 방음벽, 육교, 지하통로, 버스정차장 및 지역 편의시설 5. 소방방재시설, 환경관련시설 등 ④ 감독관은 유관기관 관련자 합동회의와 현지 여건조사, 설계도서검토 등을 통하여 민원발생이 예상되는 사항을 상주감리원과 함께 사전에 도출하는 등 민원발생의 원인 제거 또는 최소화를 위해 노력하여야 한다.
제2장 문화재수리 착수단계 감리업무	
제8조(행정업무) ① 문화재감리업자는 계약체결 즉시 상주 및 기술지원자 투입 등 상주감리업무 수행계획에 대하여 발주자에 보고하여야 하며, 계약서상 착수일에 감리용역을 착수하여야 한다. 다만, 감리대상 문화재수리의 전부 또는 일부의 용지매수 지연 등으로 계약서상 착수일에 감리용역을 착수할 수 없는 경우	**제8조(행정업무)** ① 문화재감리업자는 계약 후 7일이내에 상주 및 기술지원자 투입 등 상주감리업무 수행계획에 대하여 발주자에 보고하여야 하며, 계약서상 착수일에 감리용역을 착수하여야 한다. 다만, 감리대상 문화재수리의 전부 또는 일부의 용지매수 지연 등으로 계약서상 착수일에 감리용역을 착수할 수 없는 경

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
에는 발주자는 실제 착수 시점 및 상주감리원 투입시기 등을 조정, 통보하여야 한다. ② 문화재감리업자는 감리용역 착수 시 다음 각 호의 서류를 첨부한 착수신고서를 제출하여 감독관의 확인을 거쳐 발주자에게 제출하여야 한다. 1. 과업수행계획서 2. 감리비 산출내역서 3. 상주, 기술지원자 지정신고서(총괄책임자 선임계를 포함한다)와 상주감리원 경력확인서(별지 제41호서식) 4. 상주감리원 조직 구성내용과 상주감리원별 투입기간 및 담당업무 ③ 문화재감리업자는 법 제38조제3항에 따라 상주감리원을 문화재수리 현장에 배치할 때에는 배치일부터 7일 이내에 해당 상주감리원으로 하여금 별지 제42호서식의 현장 배치 확인표에 발주자의 확인을 받도록 하여야 한다. ④ 입찰참가자격사전심사에 의해 문화재감리업자로 선정된 경우에 있어 제2항제3호의 상주감리원은 입찰참가제안서에 명시된 자로 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 교체가 필요한 경우에는 기술자격, 학·경력 등을 종합적으로 검토하여 감리업무 수행 능력이 저하되지 않는 범위 내에서 발주자의 사전승인을 받아야 한다. ⑤ 발주자는 제2항제3호 및 제4호의 내용을 검토하여 상주감리원 또는 감리조직 구성내용이 해당 현장의 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. ⑥ 감리조직은 공무담당, 수리담당 및 품질담당 등으로 현장여건에 따라 구성토록 함으로서 감리업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 하여야 한다. ⑦ 상주감리원은 현장에 투입되는 즉시 사무소, 숙소, 사고발생 및 복구 시 응급대처 할 수 있는 비상연락체계, 전화번호 및 FAX 등을 감독관에게 보고하여 업무연락에 차질이 없도록 하여야 하며 변경될 경우에도 보고하여야 한다.	우에는 발주자는 실제 착수 시점 및 상주감리원 투입시기 등을 조정, 통보하여야 한다. ② 문화재감리업자는 감리용역 착수 시 다음 각 호의 서류를 첨부한 착수신고서를 제출하여 감독관의 확인을 거쳐 발주자에게 제출하여야 한다. 1. 과업수행계획서 2. 감리비 산출내역서 3. 상주, 기술지원자 지정신고서(총괄책임자 선임계를 포함한다)와 상주감리원 경력확인서(별지 제41호서식, 문화재수리기술자 경력 수탁기관 서식) 4. 상주감리원 조직 구성내용과 상주감리원별 투입기간 및 담당업무 ③ 문화재감리업자는 법 제38조제4항에 따라 상주감리원을 문화재수리 현장에 배치할 때에는 배치일부터 14일 이내에 해당 상주감리원으로 하여금 별지 제42호서식의 현장 배치 확인표에 발주자의 확인을 받도록 하여야 한다. ④ 입찰참가자격사전심사에 의해 문화재감리업자로 선정된 경우에 있어 제2항제3호의 상주감리원은 입찰참가제안서에 명시된 자로 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 교체가 필요한 경우에는 기술자격, 학·경력 등을 종합적으로 검토하여 감리업무 수행 능력이 저하되지 않는 범위 내에서 발주자의 사전승인을 받아야 한다. ⑤ 발주자는 제2항제3호 및 제4호의 내용을 검토하여 상주감리원 또는 감리조직 구성내용이 해당 현장의 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. ⑥ 감리조직은 공무담당, 수리담당 및 품질담당 등으로 현장여건에 따라 구성토록 함으로서 감리업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 하여야 한다. ⑦ 상주감리원은 현장에 투입되는 즉시 사무소, 숙소, 사고발생 및 복구 시 응급대처 할 수 있는 비상연락체계, 전화번호 및 FAX 등을 감독관에게 보고하여 업무연락에 차질이 없도록 하여야 하며 변경될 경우에도 보고하여야 한다.

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제9조(설계도서 등의 검토) ① 상주감리원은 설계도면, 문화재수리표준시방서, 구조계산서, 문화재수리산출내역서, 문화재수리계약서 등의 계약내용과 해당 수리의 조사설계보고서 등의 내용을 숙지하여야 한다. ② 상주감리원은 설계도서 등의 문화재수리계약문서 상호간의 모순되는 사항, 현장 실정과의 부합 여부 등 현장시공을 중심으로 하여 해당 수리의 착공 이전 적정성을 검토하여야 하며, 특히 기술지원자은 주요구조부(가설시설물을 포함한다)를 포함한 기술적 검토사항과 감독관이 요청한 사항을 세밀하게 검토하여야 한다. 이 경우, 검토내용에는 다음 각호의 사항 등이 포함되어야 한다. 1. 현장 조건에 부합 여부 2. 시공의 실제가능여부 3. 수리착수 전, 수리시행 중, 준공 및 인계·인수단계에서 다른 사업 또는 다른 공정과의 상호 부합여부 4. 설계도면, 시방서, 구조계산서, 산출내역서 등의 내용에 대한 상호 일치여부 5. 설계도서에 누락, 오류 등 불명확한 부분의 존재 여부 6. 발주자가 제공한 공종별 목적물의 물량내역서와 문화재수리업자가 제출한 산출내역서 수량과의 일치 여부 7. 시공 시 예상 문제점 등 8. 사업비 절감을 위한 구체적인 검토 ③ 상주감리원은 제2항의 검토결과 불합리한 부분, 착오, 불명확하거나 의문사항이 있을 시는 그 내용과 의견을 감독관에게 보고하여야 한다.	**제9조(설계도서 등의 검토)** ① 상주감리원은 설계도서 등의 계약내용과 해당수리와 관련된 수리보고서 또는 조사보고서 등의 내용을 숙지하여야 한다. ② 상주감리원은 설계도서 등의 문화재수리계약문서 상호간의 모순되는 사항, 현장 실정과의 부합 여부 등 현장수리를 중심으로 하여 해당 수리의 착공 이전 적정성을 검토하여야 하며, 특히 기술지원자는 주요구조부(가설시설물을 포함한다)를 포함한 기술적 검토사항과 감독관이 요청한 사항을 세밀하게 검토하여야 한다. 이 경우, 검토내용에는 다음 각 호의 사항 등이 포함되어야 한다. 1. 문화재수리등의 기본원칙과 부합여부(법 제3조) 2. 현장 조건에 부합 여부 3. 수리의 실제가능여부 4. 수리착공 전, 수리시행 중, 준공 및 인계·인수단계에서 다른 사업 또는 다른 공정과의 상호 부합여부 5. 설계도면, 시방서, 구조계산서, 산출내역서 등의 내용에 대한 상호 일치여부 6. 설계도서에 누락, 오류 등 불명확한 부분의 존재 여부 7. 발주자가 제공한 공종별 목적물의 물량내역서와 문화재수리업자가 제출한 산출내역서 수량과의 일치 여부 8. 수리 시 예상 문제점 등 ~~9. 사업비 절감을 위한 구체적인 검토~~ ③ 상주감리원은 제2항의 검토결과 불합리한 부분, 착오, 불명확하거나 의문사항이 있을 시는 그 내용과 의견을 감독관에게 보고하여야 한다. ④ 감독관은 제3항의 설계도서 검토내용을 확인, 검토하고 필요시 관계자회의를 개최하여 문화재감리업무에 지장이 없도록 조치를 하여야 한다.
제10조(설계도서 등의 관리) ① 상주감리원은 착공과 동시에 설계도서 및 자료, 문화재수리계약문서 등을 발주자로부터 인수하여 관리번호를 부여하고, 관리대장을 작성하여 문화재수리관계자 이외의 자에게 유출을 방지하는 등 관리를 철저히 하여야 하며, 외부 유출시	**제10조(설계도서 등의 관리)** ① 상주감리원은 감리착수와 동시에 설계도서 및 자료, 문화재수리계약문서 등을 발주자로부터 인수하여 관리번호를 부여하고, 관리대장을 작성하여 문화재수리관계자 이외의 자에게 유출을 방지하는 등 관리를 철저히 하여야 하며, 외부 유출

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
감독관의 승인을 받아야 한다. ② 상주감리원은 설계도서를 도면 보관함에 보관하여야 하고 설계도서 및 관리서류의 명세서를 기록하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리 준공과 동시에 인수한 설계도서 등을 발주자에 반납하거나 지시에 따라 폐기처분 한다. ④ 상주감리원은 문화재수리의 여건을 감안하여 각종 법 규정, 문화재수리표준시방서, KS 규정집 및 필요한 기술서적을 비치하여야 한다.	시 감독관의 승인을 받아야 한다. ② 상주감리원은 설계도서 및 관리서류의 명세서를 기록하고 분실 및 훼손이 되지 않도록 보관하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리 준공과 동시에 인수한 설계도서 등을 발주자에 반납하거나 지시에 따라 폐기처분 한다. ④ 상주감리원은 문화재수리의 여건을 감안하여 각종 법 규정, 문화재수리표준시방서, 문화재수리표준품셈 및 필요한 기술서적을 비치하여야 한다.
제11조(문화재수리표지판 등의 설치) 상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리표지판을 설치하는 경우 문화재수리업자로부터 표지판의 제작방법, 크기, 설치장소 등이 포함된 표지판 제작설치 계획서를 제출 받아 검토하여야 한다.	**제11조(문화재수리표지판 등의 설치)** 상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리표지판을 설치하는 경우 문화재수리업자로부터 표지판의 제작방법, 크기, 설치장소 등이 포함된 표지판 제작설치 계획서를 제출 받아 검토하여야 한다.
제12조(착공신고서 검토) 상주감리원은 문화재수리가 착공된 경우에는 문화재수리업자로부터 다음 각 호의 서류가 포함된 착공신고서를 제출 받아 적정성 여부를 검토하여 7일 이내에 발주자에 보고하여야 한다. 1. 현장기술자 지정신고서(현장관리조직, 현장대리인, 안전관리자, 품질관리자) 2. 문화재수리 예정공정표 3. 품질시험계획서 : 문화재수리표준시방서, 『건설기술관리법 시행령』 제80조제1항, 제2항, 『건설기술관리법 시행규칙』 제36조 및 제38조제2항에 따른 품질시험 및 검사, 그 밖의 업무 및 기준에 관한 사항, 시험실 및 시험·검사 장비에 관한 기준 등 관련규정을 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부를 별지 제25호서식에 따라 검토 4. 문화재수리도급 계약서 사본 및 산출내역서 5. 착공 전 사진 6. 현장기술자 경력사항 확인서 및 자격증 사본 7. 안전관리계획서 : 『건설기술관리법』 및 『산업안전보건법』에 따른 안전관리계획 관련규정을 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부를 검토 8. 노무동원 및 장비투입 계획서 9. 기타 발주자가 지정한 사항	**제12조(착공신고서 검토)** 상주감리원은 문화재수리가 착공된 경우에는 문화재수리업자로부터 다음 각 호의 서류가 포함된 착공신고서를 제출 받아 적정성 여부를 검토하여 7일 이내에 발주자에 보고하여야 한다. 1. 현장기술자 지정신고서(현장관리조직, 현장대리인, 안전관리자, 품질관리자) 2. 문화재수리 예정공정표 3. 품질시험계획서 : 문화재수리표준시방서, 『건설기술진흥법』 제55조, 제60조, 『건설기술진흥법 시행령』 제89조2항, 제90조, 제91조, 제97조, 『건설기술진흥법 시행규칙』 제50조, 제51조, 제56조에 따른 품질시험 및 검사, 품질시험의 대행, 그 밖의 업무 및 기준에 관한 사항 등에 관한 기준 등 관련규정을 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부를 별지 제25호서식에 따라 검토 4. 문화재수리도급 계약서 사본 및 산출내역서 5. 문화재수리 전 사진 6. 현장기술자 경력사항 확인서 및 자격증 사본 7. 안전관리계획서 : 『건설기술진흥법』 및 『산업안전보건법』에 따른 안전관리계획 관련규정을 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부를 검토 8. 노무동원 및 장비투입 계획서 9. 기타 발주자가 지정한 사항

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제13조(측량기준점 보호 등) ① 상주감리원은 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. ② 상주감리원은 문화재수리 시행 상 수위를 측정할 경우에는 관측이 용이한 위치에 수위표를 설치하여 상시 관측할 수 있게 하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자에게 토공 및 각종 구조물의 위치, 고저, 문화재수리범위, 방향등을 표시하는 규준시설 등을 설치하도록 하고, 문화재수리 전에 확인·검사를 하여야 한다.	**제13조(측량기준점 보호 등)** ① 상주감리원은 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. ② 상주감리원은 문화재수리 시행 상 수위를 측정할 경우에는 관측이 용이한 위치에 수위표를 설치하여 상시 관측할 수 있게 하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자에게 토공 및 각종 구조물의 위치, 고저, 문화재수리범위, 방향등을 표시하는 규준시설 등을 설치하도록 하고, 문화재수리 전에 확인·검사를 하여야 한다. 1.설치위치 : 문화재수리 추진에 지장이 없고 관측이 용이한 곳에 설치하여야 한다. 2.설치방법 : 수리기간 중 이동 될 우려가 없는 시설물을 이용하거나 쉽게 파손되지 않고 변형이 없도록 설치하고 그 주위를 보호조치하여야 한다.
제14조(확인측량 실시) ① 상주감리원은 착공 즉시 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호의 사항과 같이 발주 설계도면과 실제 현장의 이상 유무를 확인하기 위하여 확인측량을 실시토록 하여야 한다. 1. 삼각점 또는 도근점에서 중간점(IP) 등의 측량기준점의 위치(좌표)를 확인하고, 기준점은 문화재수리 시 유실방지를 위하여 필히 인조점을 설치하여야 하며, 시공 중에도 활용할 수 있도록 인조점과 기준점과의 관계를 도면화하여 비치하여야 한다. 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 왕복허용오차 범위 이내일 경우에 측량을 실시하여야 한다.	**제14조(확인측량 실시)** ① 상주감리원은 착공 즉시 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호의 사항과 같이 발주 설계도면과 실제 현장의 이상 유무를 확인하기 위하여 확인측량을 실시토록 하여야 한다. 1. 삼각점 또는 도근점에서 중간점(IP) 등의 측량기준점의 위치(좌표)를 확인하고, 기준점은 문화재수리 시 유실방지를 위하여 필히 인조점을 설치하여야 하며, 시공 중에도 활용할 수 있도록 인조점과 기준점과의 관계를 도면화하여 비치하여야 한다. 2. 문화재수리 준공까지 보존할 수 있는 가수준점(TBM)을 수리에 편리한 위치에 설치하고, 국토지리정보원 등 공공측량기관에서 설치한 주변의 수준점 또는 감독관이 지정한 수준점으로부터 왕복 수준측량을 실시하여 「공공측량의 작업규정 세부기준」에서 정한 왕복 허용오차 범위 이내일 경우에 측량을 실시하여야 한다. 3. 평판측량은 주변 지세를 알 수 있도록 도로폭의 2배 정도 좌우로 실시하여야 한다. 4. 횡단측량은 부지경계선으로부터 주변지형을 알 수 있는 범위까지 측정하여야 하며, 종단이 급변하는 지점(+측점)에 대하여도 필히 실시하여 도면화 하여야 한다. 5. 절취면에 암이 노출되어 있는 경우는 필히 토사, 리핑암, 발파암 등의 경계지점을 정

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
3. 인접공구 또는 기존시설물과의 접속부 등을 상호 확인 및 측량결과를 교환하여 이상 유무를 확인하여야 한다. 4. 설계도서의 내용과 문화재수리 현장현황이 일치하는지 여부를 확인하여야 한다.	확히 측정하여 횡단면도에 표기하여야 한다. 3. ~~인접공구 또는~~ 기존시설물과의 접속부 등을 상호 확인 및 측량결과를 교환하여 이상 유무를 확인하여야 한다. 4. 설계도서의 내용과 문화재수리 현장현황이 일치하는지 여부를 확인하여야 한다. ② 문화재감리원은 사전에 설계도서를 숙지하고 확인측량시 입회, 확인하여야 하며, 필요시 문화재실측설계업와 합동으로 이상 유무를 확인토록 하여야 한다.
제15조(확인측량 결과의 처리) ① 상주감리원은 현지 확인측량 결과 설계내용과 현저히 상이할 때는 감독관에게 측량 결과를 보고한 후 지시를 받아 수리에 착수하게 하여야 하며, 그렇지 아니한 경우에는 원지반을 원상태로 보존하게 하여야 한다. ② 상주감리원은 확인측량을 공동 확인 후에는 문화재수리업자에게 다음 각 호의 서류를 작성·제출토록 하고, 확인측량 도면의 표지에 측량을 실시한 현장대리인, 실시설계 용역회사의 책임자(입회한 경우), 상주감리원이 서명·날인하고 검토의견서를 첨부하여 감독관에 보고하여야 한다. 1. 상주감리원의 검토의견서 2. 확인측량 결과 도면 (종·횡단도, 평면도, 구조물도 등) 3. 산출내역서 4. 수리비 증감 대비표 5. 기타 참고사항 ③ 문화재수리 현장의 상주감리원은 필요한 경우 지적법에 따라 확인측량된 대지 경계선 내의 수리용 부지에 문화재수리업자로 하여금 전체동의 건축물을 배치하도록 하여 도로에 의한 사선제한, 대지경계선에 의한 높이제한, 인동간격에 의한 높이제한 등 건축물 배치와 관련된 규정에 적합한지 여부를 확인하고, 건축물 배치도면을 작성하게 하여 제2항에서 정한 서류와 함께 감독관에게 보고하여야 한다.	**제15조(확인측량 결과의 처리)** ① 상주감리원은 현지 확인측량 결과 설계내용과 현저히 상이할 때는 감독관에게 측량 결과를 보고한 후 지시를 받아 수리에 착수하게 하여야 하며, 그렇지 아니한 경우에는 원지반을 원상태로 보존하게 하여야 한다. ② 상주감리원은 확인측량 후에는 문화재수리업자에게 다음 각 호의 서류를 작성·제출토록 하고, 확인측량 도면의 표지에 측량을 실시한 현장대리인, 문화재실측설계업자의 책임자(입회한 경우), 상주감리원이 서명·날인하고 검토의견서를 첨부하여 감독관에 보고하여야 한다. 1. 상주감리원의 검토의견서 2. 확인측량 결과 도면 (종·횡단도, 평면도, 구조물도 등) 3. 산출내역서 4. 수리비 증감 대비표 5. 기타 참고사항 ③ 문화재수리 현장의 상주감리원은 필요한 경우 지적법에 따라 확인측량된 대지 경계선 내의 수리용 부지에 문화재수리업자로 하여금 전체배치도 및 대지종횡단면도를 작성하게 하여 시설물 배치와 지형변화 등이 문화재현상변경허가사항 또는 관련규정에 적합한지 여부를 검토·확인하여 감독관에게 보고하여야 한다.

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제16조(문화재수리 관련자 회의) 상주감리원은 제7조제4항에 따라 감독관이 주관하는 관련자 합동회의에 참석하여 현장조사 결과와 설계도서 등의 내용을 설명하고 필요한 사항에 대하여는 감독관의 지시에 따라야 한다.	**제16조(문화재수리 관련자 회의)** 상주감리원은 제7조제4항에 따라 감독관이 주관하는 관련자 합동회의에 참석하여 현장조사 결과와 설계도서 등의 내용을 설명하고 필요한 사항에 대하여는 감독관의 지시에 따라야 한다.
제17조(하도급 관련사항) ① 상주감리원은 문화재수리업자가 도급 받은 문화재수리를 법 제24조 및 제25조 규정에 의거 하도급 하고자 감독관에게 동의 또는 승낙을 요청하는 사항에 대해서는 다음 각 호의 사항에 관한 적정성 여부를 검토하여 요청받은 날로부터 7일 이내에 그 의견을 감독관에게 제출하여야 한다. 1. 하도급자 자격의 적정성(하도급 실적, 재무구조, 보유장비, 기술인력사항 등 검토) 2. 하도급 통지기간 준수 등 3. 저가 하도급에 대한 검토의견서 등(검토의견서는 증빙자료에 근거하여 작성하여야 한다) 4. 하도급 기성 지급 기한 적정성 검토 ② 상주감리원은 제1항에 의거 처리된 하도급에 대해서는 문화재수리업자가 법 제28조 내지 제30조 및 『하도급거래 공정화에 관한 법률』에 규정된 사항을 이행하도록 지도·확인하여야 한다.	**제17조(하도급 관련사항)** ① 상주감리원은 문화재수리업자가 도급 받은 문화재수리를 법 제24조 · 제25조 · 제25조의2 규정에 의거 하도급 하고자 감독관에게 동의 또는 승낙을 요청하는 사항에 대해서는 다음 각 호의 사항에 관한 적정성 여부를 검토하여 요청받은 날로부터 7일 이내에 그 의견을 감독관에게 제출하여야 한다. 1. 하도급자 자격의 적정성(전문분야, 하도급율, 하도급 실적, 재무구조, 보유장비, 기술인력사항 등 검토) 2. 하도급 통보기간 준수 등 3. 저가 하도급에 대한 검토의견서 등(검토의견서는 증빙자료에 근거하여 작성하여야 한다) 4. 하도급 기성 지급 기한 적정성 검토 ② 상주감리원은 제1항에 의거 처리된 하도급에 대해서는 문화재수리업자가 법 제28조 내지 제30조 및 『하도급거래 공정화에 관한 법률』에 규정된 사항을 이행하도록 지도·확인하여야 한다.
제18조(현장사무소, 문화재수리용도로, 작업장 부지 등의 선정) 상주감리원은 문화재수리 착공과 동시에 문화재수리업자에게 다음 각 호의 가시설물의 면적, 위치 등을 표시한 가설시설물 설치계획서를 제출하도록 하여 검토하여야 한다. 1. 문화재수리용 도로 2. 가설덧집, 가설사무소, 작업장, 창고, 숙소, 식당, 울타리, 휘장막, 우장막, 문화재수리 표지판 등 3. 자재야적장, 자재.부재 보관소 4. 문화재수리용 전력, 용수, 전화 5. 폐수처리시설, 침사지, 방진망 등의 환경오염방지시설	**제18조(현장사무소, 문화재수리용도로, 작업장 부지 등의 선정)** 상주감리원은 문화재수리 착공과 동시에 문화재수리업자에게 다음 각 호의 가시설물의 면적, 위치 등을 표시한 가시설물 설치계획서를 제출하도록 하여 검토하여야 한다. 1. 문화재수리용 도로 2. 가설덧집, 가설사무소, 작업장, 창고, 숙소, ~~식당,~~ 울타리, 휘장막, 우장막, 문화재수리 안내판 등 3. 자재야적장, 자재. 부재 보관소 4. 문화재수리용 전력, 용수, 전화 5. 폐수처리시설, 침사지, 방진망 등의 환경오염방지시설
제19조(현지 여건조사) ① 상주감리원은 수리 착공 후 빠른 시일 안에 문화재수리 추진에	**제19조(현지 여건조사)** ① 상주감리원은 수리 착공 후 빠른 시일 안에 문화재수리 추진에

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
지장이 없도록 문화재수리업자와 합동으로 다음 각 호의 사항을 현지조사하여 감독관에게 보고하여야 한다. 1. 인접 문화재 및 유구의 현황 2. 가설시설물 설치 여건 3. 각종 재료원 확인 4. 지반 및 지질상태 5. 진입도로 현황 6. 인접도로의 교통규제 상황 7. 지하매설물 및 장애물 8. 기후 및 기상상태 9. 하천의 최대 홍수위 및 유수상태 등 ② 상주감리원은 제1항의 현지조사 내용과 설계도서의 공법 등을 검토하여 인근 주민 등에 대한 피해 발생 가능성이 있을 경우에는 문화재수리업자에게 다음 각 호의 사항에 관한 대책을 강구하도록 하고, 필요시 설계변경을 검토하여야 한다. 1. 인접 문화재 및 유구 보호 대책 2. 인근가옥 및 가축 등의 대책 3. 지하매설물, 인근의 도로, 교통시설물 등의 손괴 4. 통행지장 대책 5. 소음, 진동 대책 6. 낙진, 먼지 대책 7. 지반침하 대책 8. 하수로 인한 인근대지, 농작물 피해 대책 9. 우기중 배수 대책 등	지장이 없도록 문화재수리업자와 합동으로 다음 각 호의 사항을 현지조사하여 감독관에게 보고하여야 한다. 1. 인접 문화재 및 유구의 현황 2. 가시설물 설치 여건 3. 각종 재료원 확인 4. 지반 및 지질상태 5. 진입도로 현황 6. 인근도로의 교통규제 상황 7. 지하매설물 및 장애물 8. 기후 및 기상상태 9. 하천의 최대 홍수위 및 유수상태 등 ② 상주감리원은 제1항의 현지조사 내용과 설계도서~~의 공법 등~~를 검토하여 인근 주민 등에 대한 피해 발생 가능성이 있을 경우에는 문화재수리업자에게 다음 각 호의 사항에 관한 대책을 강구하도록 하고, 필요시 설계변경을 검토하여야 한다. 1. 인접 문화재 및 유구 보호 대책 2. 인근가옥 및 가축 등의 대책 3. 지하매설물, 인근의 도로, 교통시설물 등의 손괴 4. 통행지장 대책 5. 소음, 진동 대책 6. 낙진, 먼지 대책 7. 지반침하 대책 8. 하수로 인한 인근대지, 농작물 피해 대책 9. 우기중 배수 대책 등
제3장 문화재수리 시행단계 감리업무	
제20조(문화재원형의 확인) ① 상주감리원은 문화재가 원형대로 수리될 수 있도록 해당 문화재의 고증자료, 양식, 옛 문헌, 수리기록, 재료의 진정성, 문화재수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항에 대하여 검토 및 확인하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재원형의 확인을 위하여 고증관련 자문 및 검토사항에 대한 결과반영 여부를 확인하여야 한다.	**제20조(문화재원형의 확인)** ① 상주감리원은 문화재가 원형대로 수리될 수 있도록 해당 문화재수리와 관련하여 조사된 고증자료, 양식, 옛 문헌, 수리기록, 재료의 진정성, 문화재수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항에 대하여 검토 및 확인하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재원형의 확인을 위하여 고증관련 자문 및 검토사항에 대한 결과반영 여부를 확인하여야 한다.
제21조(감리업무 기록과 발주자 보고) ① 상주	**제21조(감리업무 기록과 발주자 보고)** ① 상주

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
감리원은 법 제38조제4항 및 규칙 제18조에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 감리보고서를 작성하여 감독관의 확인을 거쳐 발주자에게 보고(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. 1. 중간감리보고서(분기별로 작성하여 매 분기 종료 후 다음 달 7일 이내에 제출) 가.문화재감리원의 감리일지 (별지 제4호서식) 나.주요 공정별 사전 현황조사 (별지 제5호서식) 다.주요 공정별 시공 현황(시공에 참여한 문화재수리기능자의 명단을 포함한다) (별지 제7호서식) 라.품질시험 및 검사현황 (별지 제6호서식) 마.검측 요청 및 결과 통보 내용 (별지 제7호서식) 바.주요 자재 검사 및 수불 내용 (별지 제8호서식) 사.문화재수리 설계 변경 현황 (별지 제9호서식) 아.문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 내용(별지 제10호서식) 자.문화재 수리 전후 사진 (별지 제10호서식) 차.그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여 계약에서 정한 내용 2. 최종감리보고서(감리 만료일 14일 이내에 제출) 가.문화재수리 및 감리 용역 개요 (별지 제13호서식) 나.공정별 기술 검토 내용의 종합 (별지 제19호서식) 다.문화재수리 추진 실적의 종합 (별지 제14호서식) 라.검측 실적의 종합 (별지 제15호서식) 마.품질시험 및 검사 실적의 종합 (별지 제16호서식) 바.주요 자재 관리 실적의 종합 (별지 제17호서식) 사.안전관리 실적의 종합 (별지 제18호서식) 아.문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 실적의 종합 (별지 제20호서식) 자.문화재수리기술자, 문화재수리기능자 및 관계 전문가의 성명 및 업무 내용 (별지 제21호서식) 차.종합분석 (별지 제22호서식) 카.그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여	감리원은 법 제38조제5항 및 규칙 제18조에 따라 다음 각 호의 내용이 포함된 감리보고서를 작성하여 감독관의 확인을 거쳐 발주자에게 보고(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다. 1. 중간감리보고서(분기별로 작성하여 매 분기 종료 후 다음 달 7일 이내에 제출) 가.문화재감리원의 감리일지 (별지 제4호서식) 나.주요 공정별 사전 현황조사 (별지 제5호서식) 다.주요 공정별 수리 현황(수리에 참여한 문화재수리기능자의 명단을 포함한다) (별지 제7호서식) 라.품질시험 및 검사현황 (별지 제6호서식) 마.검측 요청 및 결과 통보 내용 (별지 제7호서식) 바.주요 자재 검사 및 수불 내용 (별지 제8호서식) 사.문화재수리 설계 변경 현황 (별지 제9호서식) 아.문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 내용(별지 제10호서식) 자.문화재 수리 전후 사진 (별지 제10호서식) 차.그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여 계약에서 정한 내용 2. 최종감리보고서(감리 만료일 14일 이내에 제출) 가.문화재수리 및 감리 용역 개요 (별지 제13호서식) 나.공정별 기술 검토 내용의 종합 (별지 제19호서식) 다.문화재수리 추진 실적의 종합 (별지 제14호서식) 라.검측 실적의 종합 (별지 제15호서식) 마.품질시험 및 검사 실적의 종합 (별지 제16호서식) 바.주요 자재 관리 실적의 종합 (별지 제17호서식) 사.안전관리 실적의 종합 (별지 제18호서식) 아.문화재의 원형 및 고증과 관련된 자문·검토·확인 실적의 종합 (별지 제20호서식) 자.문화재수리기술자, 문화재수리기능자 및 관계 전문가의 성명 및 업무 내용 (별지 제21호서식) 차.종합의견 (별지 제22호서식) 카.그 밖에 발주자가 필요하다고 인정하여

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
계약에서 정한 내용 ② 상주감리원은 감리업무 수행 상 필요한 경우에는 다음 각 호의 문서를 별지 서식을 참조하여 작성·비치하여야 한다. 1. 문서접수 및 발송대장(별지 제23호서식) 2. 민원처리부(별지 제24호서식) 3. 품질시험계획(별지 제25호의2서식) 4. 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식) 5. 품질시험·검사 실적보고서(별지 제27호서식) 6. 검측대장(별지 제28호서식) 7. 발생품(잉여자재) 정리부(별지 제29호서식) 8. 안전보건 관리체제(별지 제30호서식) 9. 재해 발생현황(별지 제31호서식) 10. 안전교육 실적표(별지 제32호서식) 11. 문화재수리 기성부분 검사원(별지 제33호서식) 12. 상주감리원(기성부분, 준공) 감리조서(별지 제34호서식) 13. 문화재수리 기성부분 내역서(별지 제35호서식) 14. 문화재수리 기성부분 검사조서(별지 제36호서식) 15. 준공검사원(별지 제37호서식) 16. 준공검사조서(별지 제38호서식) ③ 상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 문화재수리일지(자체서식)을 제출 받아 확인한 후 보관하여야 한다.	계약에서 정한 내용 ② 상주감리원은 감리업무 수행 상 필요한 경우에는 다음 각 호의 문서를 별지 서식을 참조하여 작성·비치하여야 한다. 1. 문서접수 및 발송대장(별지 제23호서식) 2. 민원처리부(별지 제24호서식) 3. 품질시험계획(별지 제25호의2서식) 4. 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식) 5. 품질시험·검사 실적보고서(별지 제27호서식) 6. 검측대장(별지 제28호서식) 7. 발생품(잉여자재) 정리부(별지 제29호서식) 8. 안전보건 관리체제(별지 제30호서식) 9. 재해 발생현황(별지 제31호서식) 10. 안전교육 실적표(별지 제32호서식) 11. 문화재수리 기성부분 검사원(별지 제33호서식) 12. 상주감리원(기성부분, 준공) 감리조서(별지 제34호서식) 13. 문화재수리 기성부분 내역서(별지 제35호서식) 14. 문화재수리 기성부분 검사조서(별지 제36호서식) 15. 준공검사원(별지 제37호서식) 16. 준공검사조서(별지 제38호서식) ③ 상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 문화재수리일지(자체서식)를 제출 받아 확인한 후 보관하여야 한다.
제22조(문화재수리업자 제출서류의 검토) 상주감리원은 문화재수리업자가 제출하는 다음 각 호의 서류를 접수하고 적정성 여부를 검토하여 의견을 감독관에게 제출하여야 한다. 1. 지급자재 수급요청서 및 대체사용 신청서 2. 주요기자재 공급원 승인요청서 3. 각종 시험성적표 4. 설계변경 여건보고 5. 준공기한 연기신청서 6. 기성·준공 검사원 7. 하도급 통지 및 승인요청서 8. 안전관리 추진실적 보고서(안전관리 활동, 안전관리비 사용실적 등) 9. 확인측량 및 사전조사 결과보고서 10. 해체부재의 사용, 불용 내용 관리대장 11. 해체실측보고서, 준공수리보고서의 중간성과물 및 최종성과물 12. 물량 확정보고서 및 물가 변동지수 조정율 계산서	**제22조(문화재수리업자 제출서류의 검토)** 상주감리원은 문화재수리업자가 제출하는 다음 각 호의 서류를 접수하고 적정성 여부를 검토하여 의견을 감독관에게 제출하여야 한다. 1. 지급자재 수급요청서 및 대체사용 신청서 2. 주요기자재 공급원 승인요청서 3. 각종 시험성적표 4. 설계변경 여건보고 5. 예정공정표 6. 준공기한 연기신청서 7. 기성·준공 검사원 8. 하도급 통보 및 승인요청서 9. 안전관리 추진실적 보고서(안전관리 활동, 안전관리비 사용실적 등) 10. 확인측량 및 사전조사 결과보고서 11. 해체부재 관리대장 12. 해체실측조사보고서, 문화재수리보고서의 중간성과물 및 기한내에 완료된 최종성과물

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
13. 품질관리계획서 또는 품질시험계획서 14. 기타 시공과 관련된 필요한 서류 및 도표(천후표, 온도표, 수위표, 조위표 등) 15. 「원가계산에 의한 예정가격작성준칙」에 대한 문화재수리 원가계산서상의 문화재수리 관련 보험료 및 건설근로자퇴직공제부금비 납부내역과 관련 증빙자료 16. 예정공정표 17. 배수처리계획서	13. 물량 확정보고서 및 물가 변동지수 조정율 계산서 14. ~~품질관리계획서 또는~~ 품질시험계획서 15. 배수처리계획서 16. 기타 문화재수리와 관련된 필요한 서류 및 도표 (천후표, 온도표, 수위표, 조위표 등) 17.「원가계산에 의한 예정가격작성준칙」에 대한 문화재수리 원가계산서상의 문화재수리 관련 보험료 및 건설근로자퇴직공제부금비 납부내역과 관련 증빙자료
제23조(상주감리원의 의견제시 등) 상주감리원은 수리 중 해당 수리와 관련하여 문화재수리업자의 공법변경 요구 등 중요한 기술적인 사항에 대한 요구가 있는 경우, 요구가 있은 날로부터 7일 이내에 이를 검토하고 의견서를 첨부하여 감독관에게 보고하여야 하고 전문성이 요구되는 경우에는 요구가 있은 날로부터 14일 이내에 기술지원자의 검토의견서를 첨부하여 보고하여야 한다.	**제23조(상주감리원의 의견제시 등)** 상주감리원은 수리 중 해당 수리와 관련하여 문화재수리업자의 수리기법변경 요구 등 중요한 기술적인 사항에 대한 요구가 있는 경우, 요구가 있은 날로부터 7일 이내에 이를 검토하고 의견서를 첨부하여 감독관에게 보고하여야 하고 전문성이 요구되는 경우에는 요구가 있은 날로부터 14일 이내에 기술지원자의 검토의견서를 첨부하여 보고하여야 한다. ② 문화재감리원은 수리와 관련하여 검토한 내용에 대하여 필요하다고 판단될 경우 발주자 또는 문화재수리업자에게 그 검토의견을 서면으로 제시할 수 있다. ③ 문화재감리원은 수리 시행중 예산이 변경되거나 계획이 변경되는 중요한 민원이 발생된 때에는 민원인 주장의 타당성, 소요예산 등을 검토하여 그 검토의견서를 첨부하여 발주자에게 보고하여야 한다.
제24조(현장대리인 등의 교체) ① 상주감리원은 현장대리인 또는 문화재수리업자에 소속된 기술자 및 기능자가 다음 각 호에 해당할 경우 감독관에게 보고하여야 하며, 감독관은 교체사유가 인정될 경우에는 문화재수리업자에게 현장대리인 또는 기술자를 교체토록 요구하여야 한다. 1. 현장대리인, 안전관리자, 품질관리자 등이 『건설산업기본법』, 『산업안전보건법』,	**제24조(현장대리인 등의 교체)** ① 상주감리원은 현장대리인 또는 문화재수리업자에 소속된 기술자 및 기능자, 하도급업자 및 소속된 기술자 및 기능자가 다음 각 호에 해당할 경우 감독관에게 보고하여야 하며, 감독관은 교체사유가 인정될 경우에는 문화재수리업자에게 현장대리인 또는 기술자를 교체토록 요구하여야 한다. 1. 현장대리인, 안전관리자, 품질관리자 등이 『건설산업기본법』, 『산업안전보건법』,

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
『건설기술관리법』 및 『문화재수리 등에 관한 법률』등의 규정에 의한 건설기술자 배치기준, 법정 교육훈련 이수 및 품질시험 의무 등의 법규를 위반하였을 때 2. 현장대리인이 감독관의 사전 승락을 얻지 않고 정당한 사유 없이 해당 수리 현장을 이탈한 때 3. 현장대리인의 고의 또는 과실로 인하여 문화재수리를 조잡하게 하거나 부실시공을 하여 일반인에게 위해를 끼치거나 문화재를 훼손한 때 4. 현장대리인이 계약에 따른 수리능력 및 기술이 부족하다고 인정되거나 정당한 사유 없이 기성공정이 예정공정에 현격히 미달할 때 5. 현장대리인이 불법하도급하거나 이를 방치하였을 때 6. 현장대리인이 상주감리원의 검측·승인을 받지 않고 후속공정을 진행하거나 정당한 사유 없이 수리를 중단한 때 7. 문화재수리업자의 귀책사유로 중대한 재해(시공 중 사망 1인 이상 또는 3개월 이상의 요양을 요하는 부상자가 동시에 2인 이상 또는 부상자가 동시에 10인 이상)가 발생하였을 경우 ② 제2항에 의거 교체 요구를 받은 문화재수리업자는 특별한 사유가 없는 한 신속히 교체하고 변경한 내용은 착공신고서 제출과 하도급 선정 절차에 의거 처리하여야 한다.	『건설기술진흥법』 및 『문화재수리 등에 관한 법률』등의 규정에 의한 기술자 배치기준, 법정 교육훈련 이수 및 품질시험 의무 등의 법규를 위반하였을 때 2. 현장대리인이 감독관의 사전 승락을 얻지 않고 정당한 사유 없이 해당 수리 현장을 이탈한 때 3. 현장대리인의 고의 또는 과실로 인하여 문화재수리를 조잡하게 하거나 부실수리를 하여 일반인에게 위해를 끼치거나 문화재를 훼손한 때 4. 현장대리인이 계약에 따른 수리능력 및 기술이 부족하다고 인정되거나 정당한 사유 없이 기성공정이 예정공정에 현격히 미달할 때 5. 현장대리인이 불법하도급하거나 이를 방치하였을 때 6. 현장대리인이 상주감리원의 검측·승인을 받지 않고 후속공정을 진행하거나 정당한 사유 없이 수리를 중단한 때 7. 문화재수리업자의 귀책사유로 중대한 재해(수리 중 사망 1인 이상 또는 3개월 이상의 요양을 요하는 부상자가 동시에 2인 이상 또는 부상자가 동시에 10인 이상)가 발생하였을 경우 ② 제2항에 의거 교체 요구를 받은 문화재수리업자는 특별한 사유가 없는 한 신속히 교체하고 변경한 내용은 착공신고서 제출과 하도급 선정 절차에 의거 처리하여야 한다.
제25조(제3자 손해방지) 상주감리원은 다음 각 호의 문화재수리현장 인근상황을 문화재수리업자에게 충분히 조사토록 하여 문화재수리와 관련하여 제3자에게 손해를 주지 않도록 문화재수리업자에게 대책을 강구하게 하여야 한다. 1. 통신, 전력, 송유관, 상·하수도관, 가스관등 지하매설물 2. 인근의 도로 3. 교통 시설물 4. 건조물 또는 농·축산 시설물 5. 농경지, 산림 기타	**제25조(제3자 손해방지)** ①상주감리원은 다음 각 호의 문화재수리현장 인근상황을 문화재수리업자에게 충분히 조사토록 하여 문화재수리와 관련하여 제3자에게 손해를 주지 않도록 문화재수리업자에게 대책을 강구하게 하여야 한다. 1. 통신, 전력, 송유관, 상·하수도관, 가스관등 지하매설물 2. 인근도로 3. 교통 시설물 4. 건조물 또는 농·축산 시설물 5. 농경지, 산림 기타 ②상주감리원은 수리시행중 문화재수리업자의 귀책사유로 인하여 제3자에게 손해를 준 경우에는 즉시 감독관에게 보고하여야 하며, 원상복구여부를 확인하여 감독관에게 보고하여야 한다.

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제26조(수명사항의 처리) ① 상주감리원은 문화재수리업자에게 문화재수리와 관련하여 지시하는 경우에는 다음 각 호에 따라야 한다. 1. 상주감리원이 문화재수리와 관련하여 문화재수리업자에게 지시할 때에는 서면으로 함을 원칙으로 하며, 현장여건에 따라 시급한 경우 또는 경미한 사항에 대하여는 우선 구두지시로 시행토록 조치하고 추후에 이를 서면으로 확인 2. 상주감리원의 지시내용을 해당 문화재수리 설계도면, 시방서 및 관련법령 등 관계규정에 근거, 구체적으로 기술하여 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 지시 3. 지시사항에 대하여는 그 이행상태를 수시 점검하고 문화재수리업자로부터 이행결과를 보고 받아 기록·관리 ② 상주감리원은 감독관으로부터 지시를 받았을 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다. 1. 감독관으로부터 지시를 받은 내용을 기록하고 신속하게 이행되도록 조치하여야 하며, 그 이행결과를 점검·확인하여 감독관에게 서면으로 조치결과를 보고 2. 해당 지시에 대한 이행에 문제가 있을 경우에는 의견을 제시 3. 상주감리원은 각종 지시, 통보사항 등을 감리조직 전원이 숙지하고 이행에 철저를 기하기 위하여 교육 또는 공람	**제26조(수명사항의 처리)** ① 상주감리원은 문화재수리업자에게 문화재수리와 관련하여 지시하는 경우에는 다음 각 호에 따라야 한다. 1. 상주감리원이 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 2. 상주감리원의 지시내용을 해당 문화재수리 설계도면, 시방서 및 관련법령 등 관계규정에 근거, 구체적으로 기술하여 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 지시 3. 지시사항에 대하여는 그 이행상태를 수시 점검하고 문화재수리업자로부터 이행결과를 보고 받아 기록·관리 ② 상주감리원은 감독관으로부터 지시를 받았을 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다. 1. 감독관으로부터 지시를 받은 내용을 기록하고 신속하게 이행되도록 조치하여야 하며, 그 이행결과를 점검·확인하여 감독관에게 서면으로 조치결과를 보고 2. 해당 지시에 대한 이행에 문제가 있을 경우에는 의견을 제시 3. 상주감리원은 각종 지시, 통보사항 등을 감리조직 전원이 숙지하고 이행에 철저를 기하기 위하여 교육 또는 공람
제27조(사진촬영 및 보관) ① 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 공종별로 착공 전부터 준공 때까지의 수리과정, 공법, 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. 1. 주요한 수리는 각 부위별로 착공 전, 수리중, 준공 등 수리과정을 알 수 있도록 가급적 동일장소에서 촬영	**제27조(사진촬영 및 보관)** ① 상주감리원은 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. 1. 주요한 수리는 각 부위별로 착공 전, 수리중, 준공 등 수리과정을 알 수 있도록 가급적 동일장소에서 촬영

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
2. 단청, 벽화, 묵서명, 특수맞춤이나 구조, 특이한 부속 및 부착물 등은 특히 원형을 변경하기 전 상세사진 촬영 3. 수리 후 검사가 불가능하거나 곤란한 부분 가. 매몰, 수중 구조물 나. 부재의 이음 및 맞춤 다. 지붕내부, 기초·기단내부 속채움, 석조물내부, 온돌 내부, 벽체 내부 등 라. 가공품 검사(창호, 철골검사 등) 기록 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 ② 상주감리원은 특히 중요하다고 판단되는 시설물에 대하여는 수리과정을 문화재수리업자로 하여금 디지털비디오 등으로 촬영토록 하여야 한다. ③ 상주감리원은 제1항과 제2항에서 촬영한 사진 및 비디오 등은 Digital 파일과 DVD로 제출 받아 수시 검토·확인할 수 있도록 보관하고 준공 시 감독관에게 제출한다.	2. 단청, 벽화, 묵서명, 특수맞춤이나 구조, 특이한 부속 및 부착물 등은 특히 원형을 변경하기 전 상세사진 촬영 3. 수리 후 검사가 불가능하거나 곤란한 부분 가. 매몰, 수중 구조물 나. 부재의 이음 및 맞춤 다. 지붕내부, 기초·기단내부 속채움, 석조물내부, 온돌 내부, 벽체 내부 등 라. 가공품 검사(창호, 철골검사 등) 기록 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. 본 구조물 수리 이후 철거되는 가시설물 시공광경 파. 기타 감독관의 요청에 의한 사항 ② 상주감리원은 특히 중요하다고 판단되는 시설물에 대하여는 수리과정을 문화재수리업자로 하여금 디지털비디오 등으로 촬영토록 하여야 한다. ③ 상주감리원은 제1항과 제2항에서 촬영한 사진 및 비디오 등은 Digital 파일~~과 DVD~~로 제출 받아 수시 검토·확인할 수 있도록 보관하고 준공 시 감독관에게 제출한다.
제28조(품질관리 (또는 시험) 계획의 관리) ① 상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리계약문서에서 정한 품질관리(또는 시험)계획 요건대로 품질에 영향을 미치는 모든 작업을 성실하게 수행하는지 검사·확인하여야 한다. ② 상주감리원은 품질관리(또는 시험)계획이 감독관으로부터 승인되기 전까지는 원칙적으로 문화재수리업자로 하여금 해당업무를 수행하게 하여서는 안 된다.	**제28조(품질시험관리)** ① 상주감리원은 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. ② 상주감리원은 ①항에 따라 문화재수리업자가 제출한 품질시험결과보고서를 7일 이내에

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
	검토,확인하여 감독관에게 보고하여야 하며, 발주자는 상주감리원의 검토보고 후 7일 이내에 승인하여야 한다. ③ 상주감리원은 품질시험과 검사를 문화재수리표준시방서, 『산업표준화법』에 의한 한국산업규격의 규정에 의한 품질관리기준에 의하여 실시되는지 확인하여야 한다. ④ 상주감리원은 문화재수리업자로부터 매월 품질시험·검사실적을 종합한 시험·검사실적보고서(별지 제27호서식)를 제출 받아 이를 확인하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 또는 예비 준공검사 신청 시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식)를 검토·확인하여야 한다. ~~② 상주감리원은 품질관리(또는 시험)계획이 감독관으로부터 승인되기 전까지는 원칙적으로 문화재수리업자로 하여금 해당업무를 수행하게 하여서는 안 된다.~~
제29조(품질관리 (또는 시험) 계획의 이행확인) 상주감리원은 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 요구받은 문화재수리업자는 이를 지체 없이 시정하여야 한다.	~~**제29조(품질시험계획의 이행확인)** 상주감리원은 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 요구받은 문화재수리업자는 이를 지체 없이 시정하여야 한다.~~
제30조(품질시험·검사 요령) ① 상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 품질관리(또는 시험)계획서에 따라 품질시험·검사가 실시되는지를 확인하여야 한다. ② 상주감리원은 품질시험과 검사를 문화재수리표준시방서, 『산업표준화법』에 의한 한국산업규격의 규정에 의한 품질관리기준에 의하여 실시되는지 확인하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자로부터 매월 품질시험·검사실적을 종합한 시험·검사실적보고서(별지 제27호서식)를 제출 받아 이를 확인하여야 한다.	~~**제30조(품질시험·검사 요령)** ① 상주감리원은 문화재수리업자가 작성한 품질시험계획서에 따라 품질시험·검사가 실시되는지를 확인하여야 한다.~~ ~~② 상주감리원은 품질시험과 검사를 문화재수리표준시방서, 『산업표준화법』에 의한 한국산업규격의 규정에 의한 품질관리기준에 의하여 실시되는지 확인하여야 한다.~~ ~~③ 상주감리원은 문화재수리업자로부터 매월 품질시험·검사실적을 종합한 시험·검사실적보고서(별지 제27호서식)를 제출 받아 이를 확인하여야 한다.~~ ~~④ 상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 또는 예비 준공검사 신청 시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식)를 검~~

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
	~~토·확인하여야 한다.~~
제31조(시험·검사성과 확인) 상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 또는 예비 준공검사 신청시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식)를 검토·확인하여야 한다.	~~**제31조(시험·검사성과 확인)** 상주감리원은 문화재수리업자가 발주자에게 해당 문화재수리에 대한 기성부분 검사 또는 예비 준공검사 신청시 제출한 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제26호서식)를 검토·확인하여야 한다.~~
제32조(시공계획서의 검토) 상주감리원은 문화재수리업자로부터 시공계획서를 문화재수리 착수 30일 이내에 제출 받아 이를 검토하여 7일 이내에 감독관에게 제출하여 승인을 받은 후 수리를 진행하도록 하여야 하고 시공계획서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. 1. 현장조직표 2. 문화재수리 세부공정표 3. 자문회의 시행일정 4. 주요공정의 시공절차 및 방법 (가설덧집 등 가시설물 설치 및 철거계획 포함) 5. 전통기법의 적정성 여부 및 현장관리 방법 6. 시공일정 7. 주요장비 동원계획 8. 주요자재 및 인력투입계획 9. 주요 설비사양 및 반입계획 10. 품질관리대책 11. 안전대책 및 환경대책 등 12. 지장물 처리계획과 교통처리 대책 13. 수리보고서 발간계획	**제32조(시공계획서의 검토)** 상주감리원은 문화재수리업자로부터 주요공정에 대한 수리계획서를 문화재수리 착수 30일 이전에 제출 받아 이를 검토하여 7일 이내에 감독관에게 제출하여 승인을 받은 후 수리를 진행하도록 하여야 하고 수리계획서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. 1. 현장조직표 2. 문화재수리 세부공정표 3. 자문회의 시행일정 4. 주요공정의 수리절차 및 방법 (가설덧집 등 가시설물 설치 및 철거계획 포함) 5. 전통기법의 적정성 여부 및 현장관리 방법 6. 수리일정 7. 주요장비 동원계획 8. 주요자재 및 인력투입계획 9. 주요 설비사양 및 반입계획 10. 품질관리대책 11. 안전대책 및 환경대책 등 12. 지장물 처리계획과 교통처리 대책 13. 수리보고서 발간계획
제33조(시공상세도 검토·확인) ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 각종 구조물 시공상세도를 사전에 제출 받아 다음 각 호의 사항을 고려하여 검토하고 감독관에게 제출하여 승인을 받은 후 시공토록 하여야 한다. 또한 주요구조물인 경우에는 시공상세도를 검토할 때 필요한 경우 감독관과 협의하여 당초 문화재실측설계업자를 참여시킬 수 있다. 1. 설계도면 및 시방서 또는 관련법령을 포함한 관계규정에 일치하는지 여부 2. 문화재원형의 변화 여부 3. 현장기술자, 기능자가 명확하게 이해할 수 있는지 여부	**제33조(수리상세도 검토·확인)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 각종 구조물 수리상세도를 사전에 제출 받아 다음 각 호의 사항을 고려하여 검토하고 감독관에게 제출하여 승인을 받은 후 수리토록 하여야 한다. 또한 주요구조물인 경우에는 수리상세도를 검토할 때 필요한 경우 감독관과 협의하여 당초 문화재실측설계업자를 참여시킬 수 있다. 1. 설계도면 및 시방서 또는 관련법령을 포함한 관계규정에 일치하는지 여부 2. 문화재원형의 변화 여부 3. 현장기술자, 기능자가 명확하게 이해할 수 있는지 여부

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
4. 실제 시공 가능한지 여부 5. 시공 및 구조 안전성의 확보 여부 6. 설계도서의 품질, 도면작성 표준에 일치 여부 7. 도면으로 표시 곤란한 내용은 시공 시 유의사항으로 작성되었는가 등을 검토 8. 기타 감독관이 필요로 하는 사항 ② 상주감리원은 시방서에 작성하도록 명시한 시공상세도와 다음 각 호의 사항에 대한 시공상세도의 작성 여부를 확인하고, 제출된 시공상세도의 구조적인 안전성을 검토·확인하여야 한다. 이 경우 주요구조부(가시설물을 포함한다)의 구조적 안전에 관한 사항과 전문적인 기술검토가 필요한 사항은 관련분야 기술지원자가 검토·확인하여야 하며, 수리조건에 따라 상주감리원과 문화재수리업자가 협의하여 필요한 시공상세도의 목록을 조정할 수 있다. 다만, 문화재감리업자에 소속된 해당 기술지원자가 없을 시에는 관계전문가의 자문결과로 기술지원자의 검토·확인을 대체할 수 있다. 1. 교체 또는 재사용할 부재 상세도 2. 신규 설치 부재 상세도 3. 비계, 동바리, 거푸집 등 가설시설물의 설치상세도 및 구조계산서 4. 옹벽, 측구 등 구조물의 연장 끝부분 처리도 5. 배수관, 암거 등의 설치위치 및 연장도 6. 철근 배근도에는 정·부철근 등의 유효간격 및 철근 피복두께(측·저면)유지용 스페이서 및 Chair-Bar의 위치, 설치방법 및 가공을 위한 상세도면 7. 철근 겹이음 길이 및 위치의 시방서 규정 준수여부 확인 8. 선자연, 기와골, 회첨부, 각종맞춤 및 이음부 9. 기타 시공에 어려움이 예상되는 부위의 각종 상세도면 ③ 상주감리원은 시공상세도(Shop Drawing) 검토·승인 때까지 구조물 수리를 허용하지 말아야 하고, 시공상세도는 접수일로부터 7일 이내에 검토하는 것을 원칙으로 하고, 7일 이내에 검토가 불가능할 경우 사유 등을 명시하여 통보하여야 한다.	4. 실제 수리 가능한지 여부 5. 수리 및 구조 안전성의 확보 여부 ~~6. 설계도서의 품질, 도면작성 표준에 일치 여부~~ 7. 도면으로 표시 곤란한 내용은 수리 시 유의사항으로 작성되었는가 등을 검토 8. 기타 감독관이 필요로 하는 사항 ② 상주감리원은 시방서에 작성하도록 명시한 수리상세도와 다음 각 호의 사항에 대한 수리상세도의 작성 여부를 확인하고, 제출된 수리상세도의 구조적인 안전성을 검토·확인하여야 한다. 이 경우 주요구조부(가시설물을 포함한다)의 구조적 안전에 관한 사항과 전문적인 기술검토가 필요한 사항은 관련분야 기술지원자가 검토·확인하여야 하며, 수리조건에 따라 상주감리원과 문화재수리업자가 협의하여 필요한 수리상세도의 목록을 조정할 수 있다. 다만, 문화재감리업자에 소속된 해당 기술지원자가 없을 시에는 관계전문가의 자문결과로 기술지원자의 검토·확인을 대체할 수 있다. 1. 교체 또는 재사용할 부재 상세도 2. 신규 설치 부재 상세도 ~~3. 비계, 동바리, 거푸집 등 가설시설물의 설치상세도 및 구조계산서~~ ~~4. 옹벽, 측구 등 구조물의 연장 끝부분 처리도~~ 5. 배수관, 암거 등의 설치위치 및 연장도 ~~6. 철근 배근도에는 정·부철근 등의 유효간격 및 철근 피복두께(측·저면)유지용 스페이서 및 Chair-Bar의 위치, 설치방법 및 가공을 위한 상세도면~~ ~~7. 철근 겹이음 길이 및 위치의 시방서 규정 준수여부 확인~~ 8. 지붕 및 마루곡, 초각문양, 각종맞춤 및 이음부 9. 성곽 및 석축의 면석과 뒤채움, 주초석 및 기단부 9. 기타 시공에 어려움이 예상되는 부위의 각종 상세도면 ③ 상주감리원은 수리상세도~~(Shop Drawing)~~ 검토·승인 때까지 구조물 수리를 허용하지 말아야 하고, 수리상세도는 접수일로부터 7일 이내에 검토하는 것을 원칙으로 하고, 7일 이내에 검토가 불가능할 경우 사유 등을 명시하여 통보하여야 한다.

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제34조(가시설공사의구조·안전검토) 상주감리원은 주요 구조물의 수리 중 붕괴사고, 부실시공 등의 발생원인이 비계, 동바리, 거푸집 등 가시설의 구조 및 시공부주의에 기인하는 점을 명심하여 이에 대한 설계, 구조, 시공의 검토·관리를 철저히 하여야 한다.	**제34조(가시설공사의구조·안전검토)** 상주감리원은 주요 구조물의 수리 중 붕괴사고, 부실수리 등의 발생원인이 비계, 동바리, 거푸집 등 가시설의 구조 및 시공부주의에 기인하는 점을 명심하여 이에 대한 설계, 구조, 시공의 검토·관리를 철저히 하여야 한다.
제35조(일일작업실적 및 계획서의 검토·확인) ① 상주감리원은 영 제22조제5항에 따라 감리일지를 기록.유지하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자로부터 명일 작업계획서를 제출 받아 문화재수리업자와 그 시행상의 가능성 및 각자가 수행하여야 할 사항을 검토하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자로부터 금일 작업실적이 포함된 문화재수리업자의 수리일지 또는 작업일지 사본(자체양식)을 참조하여 작업의 추진 여부를 확인하고 금일 작업실적과 사용자재량, 품질관리시험회수 및 성과 등이 서로 일치하는지 여부를 검토한 후 감리일지에 기록하여야 한다.	**제35조(일일작업실적 및 계획서의 검토·확인)** ① 상주감리원은 영 제22조제5항에 따라 감리일지를 기록.유지하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자로부터 명일 작업계획서를 제출 받아 문화재수리업자와 그 시행상의 가능성 및 각자가 수행하여야 할 사항을 검토하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자로부터 금일 작업실적이 포함된 문화재수리업자의 수리일지 또는 작업일지 사본(자체양식)을 제출받아 작업의 추진 여부를 확인하고 금일 작업실적과 사용자재량, 품질시험회수 및 성과 등이 서로 일치하는지 여부를 검토한 후 감리일지에 기록하여야 한다.
제36조(시공 확인) ① 상주감리원은 다음 각 호의 현장시공 확인업무를 수행하여야 한다. 1. 수리 목적물을 해체, 조립, 설치하는 시공과정에서의 모든 작업단계의 시공상태 2. 시공확인 시에는 해당 수리의 설계도면, 시방서 및 관계규정에 정한 공종을 확인 3. 문화재수리업자가 측량하여 말뚝 등으로 표시한 시설물의 위치, 표고, 치수의 정확도확인 4. 매몰부위나 외부에서 확인하기 곤란한 시공에는 직접 검측하여 시공당시 상세한 경과기록 및 사진촬영 등의 방법으로 그 시공 내용을 명확히 입증할 수 있는 자료를 작성하여 비치하고, 감독관 등의 요구가 있을 때에는 이를 제시 ② 상주감리원은 해체공정 및 단계적인 검측으로 현장확인이 곤란한 콘크리트타설, 강회다짐, 알매흙 및 홍두께흙 등을 사용하는 수리 등은 입회·확인하여 시공토록 하여야 하며, 수리용 재료의 운반송장은 상주감리원의 확인서명이 있는 것만 기성으로 인정하여야	**제36조(수리 확인)** ① 상주감리원은 다음 각 호의 현장수리 확인업무를 수행하여야 한다. 1. 수리 목적물을 해체, 조립, 설치하는 수리과정에서의 가시설공사를 포함한 모든 작업단계의 수리상태 2. 수리확인 시에는 해당 수리의 설계도면, 시방서 및 관계규정에 정한 공종을 확인 3. 문화재수리업자가 측량하여 말뚝 등으로 표시한 시설물의 위치, 표고, 치수의 정확도확인 4. 매몰부위나 외부에서 확인하기 곤란한 수리는 상주감리원이 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 ② ~~상주감리원은 해체공정 및 단계적인 검측으로 현장확인이 곤란한 콘크리트타설, 강회다짐, 알매흙 및 홍두께흙 등을 사용하는 수리 등은 입회·확인하여 수리토록 하여야 하며,~~ 수리용 재료의 운반송장은 상주감리원의 확인서명이 있는 것만 기성으로 인정하여야

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
한다. ③ 상주감리원은 문화재수리의 품질을 저하시키는 행위 등이 없도록 자재의 생산, 가공, 운반, 시공의 전 과정을 관리해야하며 주요 공정별 시공현황(별지 제7호서식)을 작성하여 감리보고서에 수록하여야 한다. ④ 상주감리원은 해당 수리의 시방서 및 관계규정에서 정한 시험, 측정기구 및 방법 등 기술적 사항을 확인하고 평가함을 원칙으로 하며, 제37조에서 정한 검측업무 절차에 따라 수행하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 시공확인을 위하여 X-Ray 촬영, 적외선 촬영, 목재수종 및 연륜연대 측정, 보존처리 방법, 구조 안정성, 3D SCAN, 등의 특수한 방법이 필요한 경우 감독관의 지시를 받아 외부 전문기관에 확인을 의뢰할 수 있다.	한다. ③ 상주감리원은 문화재수리의 품질을 저하시키는 행위 등이 없도록 자재의 가공, 운반, 수리의 전 과정을 관리해야하며 주요 공정별 수리현황(별지 제7호서식)을 작성하여 감리보고서에 수록하여야 한다. ④ 상주감리원은 해당 수리의 시방서 및 관계규정에서 정한 시험, 측정기구 및 방법 등 기술적 사항을 확인하고 평가함을 원칙으로 하며, 제37조에서 정한 검측업무 절차에 따라 수행하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 수리확인을 위하여 X-Ray 촬영, 적외선 촬영, 목재수종분석 ~~및 연륜연대 측정~~, 보존처리 방법, 구조 안정성, 3D SCAN, 등의 특수한 방법이 필요한 경우 감독관의 지시를 받아 문화재수리업자로 하여금 외부 전문기관에 의뢰하도록 할 수 있으며 필요한 비용은 설계변경시 반영한다.
제37조(검측업무) ① 상주감리원은 시공계획서에 의한 일정단계의 작업이 완료되면 문화재수리업자로부터 검측요청서(별지 제7호서식)를 제출 받아 그 시공상태를 확인하는 것을 원칙으로 하고 가능한 한 수리의 효율적인 추진을 위하여 시공과정에서 수시 입회·확인토록 하여야 한다. ② 상주감리원은 다음 각 호의 사항이 유지될 수 있도록 검측체크리스트를 작성하여야 한다. 1. 체계적이고 객관성 있는 현장 확인과 승인 2. 부주의, 착오, 미확인에 의한 실수를 사전 예방하여 충실한 현장확인 업무를 유도 3. 검측작업의 표준화로 작업원들에게 작업의 기준 및 주안점을 정확히 주지시켜 품질향상을 도모 4. 객관적이고 명확한 검측결과를 문화재수리업자에게 제시하여 현장에서의 불필요한 시비를 방지하는 등의 효율적인 검측업무를 도모 ③ 상주감리원은 다음 각 호의 검측업무 수행 기본방향에 따라 검측업무를 수행하여야 한다. 1. 해당 수리의 규모와 현장조건을 감안한 「검측업무지침」을 공정별로 작성·수립하여 감독관의 승인을 득한 후 이를 근거로 검측업무를 수행. 다만, 「검측업무지침」	**제37조(검측업무)** ① 상주감리원은 수리계획서에 의한 일정단계의 작업이 완료되면 문화재수리업자로부터 검측요청서(별지 제7호서식)를 제출 받아 수리상태를 확인하여 감독관에게 보고하여야 한다. ② 상주감리원은 다음 각 호의 사항이 유지될 수 있도록 검측체크리스트를 작성하여야 한다. 1. 체계적이고 객관성 있는 현장 확인과 승인 2. 부주의, 착오, 미확인에 의한 실수를 사전 예방하여 충실한 현장확인 업무를 유도 3. 검측작업의 표준화로 작업원들에게 작업의 기준 및 주안점을 정확히 주지시켜 품질향상을 도모 4. 객관적이고 명확한 검측결과를 문화재수리업자에게 제시하여 현장에서의 불필요한 시비를 방지하는 등의 효율적인 검측업무를 도모 ③ 상주감리원은 다음 각 호의 검측업무 수행 기본방향에 따라 검측업무를 수행하여야 한다. 1. 해당 수리의 규모와 현장조건을 감안한 「검측업무지침」을 공정별로 작성·수립하여 감독관의 승인을 득한 후 이를 근거로 검측업무를 수행. 다만, 「검측업무지침」

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
은 검측하여야 할 세부공종, 검측절차, 검측시기 또는 검측빈도, 검측체크리스트 등의 내용을 포함 2. 수립된 검측업무지침은 모든 시공관련자에게 배포하여 주지시켜야 하고, 보다 확실한 이행을 위한 교육 실시 3. 현장에서의 검측은 체크리스트를 사용하여 수행하고, 그 결과를 검측체크리스트에 기록한 후 문화재수리업자에게 통보하여 후속 공정의 승인여부와 지적사항을 명확히 전달 4. 검측체크리스트에는 검사항목에 대한 시공기준 또는 합격기준을 기재하여 검측결과의 합격 여부를 합리적으로 신속히 판정 5. 단계적인 검측으로는 현장확인이 곤란한 콘크리트 타설, 강회다짐, 알매흙, 홍두께흙 시공과 같은 공종의 시공 중 상주감리원의 계속적인 입회 확인하에 시행 6. 감독관이 검측을 지시할 때 문화재수리업자가 제출한 검측요청서에 문화재수리참여자 실명부가 첨부 되었는지를 확인 7. 감독관이 요청한 검측일에 감리자 사정으로 검측을 못할 경우 공정추진에 지장이 없도록 요청한 날 이전 또는 휴일검측을 하여야 하며 이때 발생하는 감리대가는 감리자 부담으로 한다. ④ 상주감리원은 다음 각 호의 검측절차에 따라 검측업무를 수행하여야 한다. 1. 검측체크리스트(별지 제7호서식)에 의한 검측은 1차적으로 문화재수리업자의 담당기술자가 점검하여 합격된 것으로 확인한 후, 그 확인한 검측체크리스트를 첨부하여 검측요청서를 감독관에게 제출하면 상주감리원은 현장확인검측을 실시하고, 그 결과를 서면으로 통보 2. 검측결과 불합격인 경우는 그 불합격된 내용을 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 상세하게 첨부하여 통보하고 보완시공 후 재검측 받도록 조치 ⑤ 상주감리원은 검측할 검사항목을 계약설계도면, 시방서, 『문화재수리 등에 관한 법률』, 본 지침서 등의 관계규정 내용을 기준하여 구체적인 내용으로 작성하며 수리목적물을 소정의 규격과 품질로 완성하는데 필수적인 사항을 포함하여 점검항목을 결정하여야 한다. ⑥ 상주감리원은 검측할 세부공종과 시기를 작업단계별로 정확히 파악하여 검측하여야 한다.	은 검측하여야 할 세부공종, 검측절차, 검측시기 또는 검측빈도, 검측체크리스트 등의 내용을 포함 2. 상주감리원은 수립된 검측업무지침을 수리업자로 하여금 모든 수리관련자에게 배포하여 숙지하도록 하며 이에 대한 시행여부 확인 3. 현장검측은 수리업자로부터 제출받은 검측요청서의 체크리스트를 사용하여 수행하고 그 결과를 문화재수리업자와 감독관에게 통보·보고 4. 검측체크리스트에는 검사항목에 대한 수리기준 또는 합격기준을 기재하여 검측결과의 합격 여부를 합리적으로 신속히 판정 5. 구간별 검측으로는 현장 확인이 곤란한 기초, 지붕, 벽체, 뒷채움 쌓기 등의 수리와 같은 중요 공정의 수리는 제36조1항4목의 절차로 검측 6. 문화재수리업자가 검측을 요청할 때 문화재수리업자가 제출한 검측요청서에 문화재수리참여자 실명부가 첨부 되었는지를 확인 7. 상주감리원은 공정추진에 지장이 없도록 문화재수리업자와 검측일자를 협의하여 검측 ④ 상주감리원은 다음 각 호의 검측절차에 따라 검측업무를 수행하여야 한다. 1. 검측체크리스트(별지 제7호서식)에 의한 검측은 1차적으로 문화재수리업자의 담당기술자가 점검하여 합격된 것으로 확인한 후, 그 확인한 검측체크리스트를 첨부하여 검측요청서를 상주감리원에게 제출하면 상주감리원은 현장확인검측을 실시하고, 그 결과를 문화재수리업자에게 서면으로 통보 및 감독관에게 보고 2. 검측결과 불합격인 경우는 그 불합격된 내용을 문화재수리업자가 명확히 이해할 수 있도록 상세하게 첨부하여 통보하고 보완~~시공~~ 후 재검측 받도록 조치하고 문화재수리보고서에 기록 ⑤ 상주감리원은 검측할 검사항목을 계약설계도면, 시방서, 『문화재수리 등에 관한 법률』, 본 지침서 등의 관계규정 내용을 기준하여 구체적인 내용으로 작성하며 수리목적물을 소정의 규격과 품질로 완성하는데 필수적인 사항을 포함하여 점검항목을 결정하여

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
	야 한다. ⑥ 상주감리원은 검측할 세부공종과 시기를 수리단계별로 정확히 파악하여 검측하여야 한다.
제38조(특수공법 검토) 상주감리원은 특수한 공법이나 전통기법이 아닌 공법이 적용되는 경우의 기술 검토 및 시공상 문제점 등의 검토를 할 때에는 기술지원자 등을 활용하여 검토의견을 제시하여야 하며, 필요시 발주자 또는 감독관은 상주감리원이 제출한 검토의견을 근거로 자문회의를 개최할 수 있다.	**제38조(특수공법 검토)** 상주감리원은 특수한 공법이나 전통기법이 아닌 공법이 적용되는 경우의 기술 검토 및 시공상 문제점 등의 검토를 할 때에는 기술지원자 등을 활용하여 검토의견을 제시하여야 하며, 필요시 발주자 또는 감독관은 상주감리원이 제출한 검토의견을 근거로 자문회의를 개최할 수 있다.
제39조(기술검토의견서) ① 상주감리원은 시공 중 발생되는 기술적 문제점, 설계변경사항, 수리계획 및 공법 변경문제, 설계도면과 시방서 상호간의 차이·모순 등의 문제점, 기타 문화재수리업자가 문화재수리 중 발생되는 문제점 및 감독관이 해당수리의 기술검토를 요청한 사항에 대하여 현지실정을 충분히 조사, 검토, 분석하여 문화재수리를 원활히 수행할 수 있는 해결방안을 제시하여야 한다. ② 상주감리원은 서면으로 기술검토의견서(별지 제19서식)를 작성·제출하여야 하고 기술검토의견서에는 상세 기술검토 내역 또는 근거가 첨부되어야 한다.	**제39조(기술검토의견서)** ① 상주감리원은 문화재수리 중 발생되는 기술적 문제점, 설계변경사항, 수리계획 및 기법 변경문제, 설계도면과 시방서 상호간의 차이·모순 등의 문제점, 기타 ~~문화재수리업자가 문화재수리 중 발생되는 문제점 및~~ 감독관이 해당수리의 기술검토를 요청한 사항에 대하여 현지실정을 충분히 조사, 검토, 분석하여 문화재수리를 원활히 수행할 수 있는 해결방안을 제시하여야 한다. ② 상주감리원은 서면으로 기술검토의견서(별지 제19서식)를 작성·제출하여야 하고 기술검토의견서에는 상세 기술검토 내역 또는 근거가 첨부되어야 한다.
제40조(주요 기자재 공급원의 검토) ① 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 공정계획에 의거 사전에 주요 기자재(목재, 석재, 기와 등) 공급원 승인신청서를 자재반입 10일 전까지 제출토록 하여야 한다. ② 상주감리원은 시험성과표가 품질기준을 만족하는지 여부를 검토하여 감독관에게 보고하고 감독관은 품명, 공급원, 납품실적, 상주감리원의 검토의견 등을 고려하여 적합한 것으로 판단될 경우에는 이를 승인하여야 한다. ③ 상주감리원은 가공된 자재의 공급원 승인시 공급원의 가공 작업장에서 가공된 자재의 가공오차를 직접 측정한 후 제출된 시험성적서를 검토하여 품질시험 기준에 따라 합격여부를 판단하여야 한다. ④ 상주감리원은 공급원 승인 후에도 반입사	**제40조(주요 기자재 공급원의 검토)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 공정계획에 의거 사전에 주요 기자재(목재, 석재, 기와 등) 공급원 승인신청서를 자재반입 10일 전까지 제출토록 하여야 한다. ② 상주감리원은 시험성과표가 품질기준을 만족하는지 여부를 검토하여 감독관에게 보고하고 감독관은 품명, 공급원, 납품실적, 상주감리원의 검토의견 등을 고려하여 적합한 것으로 판단될 경우에는 이를 승인하여야 한다. ③ 상주감리원은 가공된 자재의 공급원 승인시 공급원의 가공 작업장에서 가공된 자재의 가공오차를 직접 측정한 후 제출된 시험성적서를 검토하여 품질시험 기준에 따라 합격여부를 판단하여야 한다. ④ 상주감리원은 공급원 승인 후에도 반입사

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
용자재에 대한 품질관리시험 및 품질변화 여부 등에 대하여 수시 확인하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 공급원 승인요청을 제출 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 2개 이상의 공급원을 제출 받아 제품의 생산중지 등 부득이 한 경우에도 예비적으로 사용할 수 있도록 하여야 한다. ⑥ 상주감리원은 공급원 승인요청서에 다음 각 호의 관계서류를 첨부토록 하여야 한다. 1. 『건설기술관리법』 제25조제1항에 규정한 품질검사전문기관 및 국·공립검사기관의 시험성과 2. 납품실적 증명 3. 시험성과 대비표	용자재에 대한 품질관리시험 및 품질변화 여부 등에 대하여 수시 확인하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 공급원 승인요청을 제출 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 2개 이상의 공급원을 제출 받아 제품의 생산중지 등 부득이 한 경우에도 예비적으로 사용할 수 있도록 하여야 한다. ⑥ 상주감리원은 공급원 승인요청서에 다음 각 호의 관계서류를 첨부토록 하여야 한다. 1. 『건설기술진흥법』 제60조제1항에 규정한 품질검사전문기관 및 국·공립검사기관의 시험성과 2. 납품실적 증명 3. 시험성과 대비표 4. 목재, 석재의 경우 원산지증명서 5. 기타
제41조(주요 기자재 및 지급자재의 검수 및 관리) ① 상주감리원은 문화재수리업자가 공정계획에 의거 사전에 주요자재 수급계획을 수립하여 자재가 적기에 현장에 반입되도록 검토하며 감독관에게 보고하여야 한다. ② 상주감리원은 수리 목적물을 구성하는 가공자재, 자재, 설비, 제조품 등의 주요 부재 및 기자재가 공급원 승인을 받은 후 현장에 반입되면 문화재수리업자로부터 송장 사본을 접수함과 동시에 반입된 기자재를 검수하고 그 결과를 검수부에 기록·비치하여야 한다. ③ 상주감리원은 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 관리하여야 한다. ④ 상주감리원은 현장에서 품질시험을 실시할 수 없는 자재에 대하여는 문화재수리업자와 공동 입회하여 생산공장에서 시험을 실시하거나 의뢰시험을 요청하여 시험성과를 사전	**제41조(주요 기자재 및 지급자재의 검수 및 관리)** ① 상주감리원은 수립된 수리계획에 따라 주요자재가 적기에 현장에 반입되도록 검토하고, 지급자재 수급계획에 대하여는 감독관에게 보고하여 수급차질에 의한 공정지연이 발생하지 않도록 하여야 한다. ② 상주감리원은 수리 목적물을 구성하는 가공자재, 원자재, 설비, 제조품 등의 주요 부재 및 기자재가 공급원 승인을 받은 후 현장에 반입되면 문화재수리업자로부터 송장 사본을 접수함과 동시에 반입된 기자재를 검수하고 그 결과를 검수부에 기록·비치하여야 한다. ③ 상주감리원은 계약 품질조건과의 일치 여부를 확인하는 기자재 검수를 할 때에 규격, 성능, 수량 뿐만 아니라 필히 품질의 변질여부를 확인하여야 하고, 변질되었을 때는 즉시 현장에서 반출하도록 하고 확인하여야 하며, 의심스러운 것은 별도 보관하도록 한 후 품질시험 결과에 의거 검수 여부를 확정하여야 한다. ③ 상주감리원은 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 관리하여야 한다. ④ 상주감리원은 현장에서 품질시험을 실시할

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
에 검토하여 품질을 확인하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 자재가 현장에 반입되면 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. ⑥ 상주감리원은 지급자재에 대한 검수조서를 작성할 때는 문화재수리업자가 입회·날인토록 하고, 감독관에게 보고하여야 한다. ⑦ 상주감리원은 공정계획, 공기 등을 감안하여 문화재수리업자의 요청으로 입체 또는 대체 사용이 불가피 하다고 판단될 경우에는 감독관의 승인을 득한 후 이를 허용하도록 한다. ⑧ 상주감리원은 잉여지급자재가 발생하였을 때는 품명, 수량 등을 조사하여 감독관에게 보고하여야 하며, 문화재수리업자로 하여금 지정장소에 반납하도록 하여야 한다.	수 없는 자재에 대하여는 문화재수리업자로 하여금 품질시험기관에 의뢰시험을 요청하여 시험성과를 사전에 검토하여 품질을 확인하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 자재가 현장에 반입되면 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. ⑥ 상주감리원은 지급자재에 대한 검수조서를 작성할 때는 문화재수리업자가 입회·날인토록 하고, 감독관에게 보고하여야 한다. ⑦ 상주감리원은 공정계획, 공기 등을 감안하여 문화재수리업자의 요청으로 입체 또는 대체 사용이 불가피 하다고 판단될 경우에는 감독관의 승인을 득한 후 이를 허용하도록 한다. ⑧ 상주감리원은 잉여지급자재가 발생하였을 때는 품명, 수량 등을 조사하여 감독관에게 보고하여야 하며, 문화재수리업자로 하여금 지정장소에 반납하도록 하여야 한다.
제42조(지장물 등 철거확인) ① 상주감리원은 문화재수리 중에 지하매설물 등 새로운 지장물을 발견하였을 때에는 문화재수리업자로부터 상세한 내용이 포함된 지장물 조서를 제출받아 이를 확인한 후 감독관에게 보고하여야 한다. ② 상주감리원은 기존 구조물을 철거할 때에는 문화재수리업자로 하여금 현황도(측면도, 평면도, 상세도, 기타 수량산출에 필요한 사항)와 현황사진을 작성하여 제출토록 하고 이를 검토·확인하여 감독관에게 보고하고 설계변경 시 계상하여야 한다.	**제42조(지장물 등 철거확인)** ① 상주감리원은 문화재수리 중에 지하매설물 등 새로운 지장물을 발견하였을 때에는 문화재수리업자로부터 상세한 내용이 포함된 지장물 조서를 제출받아 이를 확인한 후 감독관에게 보고하여야 한다. ② 상주감리원은 기존 구조물을 철거할 때에는 문화재수리업자로 하여금 현황도(측면도, 평면도, 상세도, 기타 수량산출에 필요한 사항)와 현황사진을 작성하여 제출토록 하고 이를 검토·확인하여 감독관에게 보고~~하고 설계변경 시 계상~~하여야 한다.
제43조(상주감리원의 재시행 및 중지명령 등) ① 법 제39조제1항에 따라 상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리의 설계도서 · 시방서나 그 밖의 관계 서류의 내용과 적합하지	**제43조(상주감리원의 재시행 및 중지명령 등)** ① 법 제39조제1항에 따라 상주감리원은 문화재수리업자가 문화재수리의 설계도서 · 시방서나 그 밖의 관계 서류의 내용과 적합하지

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
아니하게 문화재수리를 하는 경우 또는 시공과정 중 유물, 유구 발견 시에는 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.	아니하게 문화재수리를 하는 경우 또는 문화재 원형에 훼손이 생길우려가 있을 경우, 고증과 다르게 수리가 이루어지는 경우, 시공과정 중 유물, 유구 발견 시에는 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.
② 재시행 및 중지 지시 등의 적용 한계는 다음 각 호와 같다. 1. 재시행 : 시공된 문화재수리의 품질이 미흡하다고 판단되거나 상주감리원 또는 감독관의 검측·승인을 받지 않고 후속공정을 진행한 경우와 관계규정에 재시행을 하도록 규정된 경우 2. 중지 : 시공된 문화재수리의 품질이 미흡하다고 판단되거나 유물 또는 유구가 발견된 경우 및 안전상 중대한 위험이 발견될 때에는 중지를 지시할 수 있으며 중지는 부분중지와 전면중지로 구분	② 재시행 및 중지 지시 등의 적용 한계는 다음 각 호와 같다. 1. 재시행 : 수리된 문화재수리의 품질이 미흡하다고 판단되거나 상주감리원 또는 감독관의 검측·승인을 받지 않고 후속공정을 진행한 경우와 관계규정에 재시행을 하도록 규정된 경우 2. 중지 : 수리된 문화재수리의 품질이 미흡 또는 문화재의 원형을 훼손시킬 수 있다고 판단되거나 유물 또는 유구가 발견된 경우, 문화재수리업자가 불법하도급을 한 사실을 안 때 및 안전상 중대한 위험이 발견될 때에는 중지를 지시할 수 있으며 중지는 부분중지와 전면중지로 구분
가. 부분중지 (1) 유물, 유구가 발견 되었을 때 (2) 재시행 지시가 이행되지 않는 상태에서는 다음 단계의 공정이 진행됨으로서 하자 발생이 될 수 있다고 판단될 때 (3) 안전시공 상 중대한 위험이 예상되어 물적, 인적 중대한 피해가 예견될 때 (4) 동일 공정에 있어 3회 이상 시정지시가 이행되지 않을 때 (5) 동일 공정에 있어 2회 이상 경고가 있었음에도 이행되지 않을 때	가. 부분중지 (1) 문화재 원형이 훼손될 우려가 있을 경우 (2) 유물, 유구가 발견 되었을 때 (3) 재시행 지시가 이행되지 않는 상태에서는 다음 단계의 공정이 진행됨으로서 하자 발생이 될 수 있다고 판단될 때 (4) 안전시공 상 중대한 위험이 예상되어 물적, 인적 중대한 피해가 예견될 때 (5) 동일 공정에 있어 3회 이상 시정지시가 이행되지 않을 때 (6) 동일 공정에 있어 2회 이상 경고가 있었음에도 이행되지 않을 때 (7) 불법하도급을 하였을 경우
나. 전면중지 (1) 문화재수리업자가 고의로 문화재수리의 추진을 심히 지연시키거나, 문화재수리의 부실발생 우려가 농후한 상황에서 적절한 조치를 취하지 않은 채 수리를 계속 진행하는 경우 (2) 부분중지가 이행되지 않음으로서 전체 공정에 영향을 끼칠 것으로 판단될 때 (3) 지진, 해일, 폭풍 등 천재지변으로 수리 전체에 대한 중대한 피해가 예상될 때 (4) 전쟁, 폭동, 내란, 혁명상태 등으로 수리를 계속할 수 없다고 판단되어	나. 전면중지 (1) 문화재수리중 문화재의 원형이 훼손된 경우 (2) 문화재수리업자가 고의로 문화재수리의 추진을 심히 지연시키거나, 문화재수리의 부실발생 우려가 농후한 상황에서 적절한 조치를 취하지 않은 채 수리를 계속 진행하는 경우 (2) 부분중지가 이행되지 않음으로서 전체 공정에 영향을 끼칠 것으로 판단될 때 (3) 지진, 해일, 폭풍 등 천재지변으로 수리 전체에 대한 중대한 피해가 예상될 때

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
감독관으로부터 지시가 있을 때 ③ 상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치에 관한 지시를 받은 문화재수리업자는 특별한 사유가 없으면 그 지시에 따라야 한다. ④ 상주감리원은 문화재수리업자에게 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 한 경우에는 지체 없이 그 사실을 감독관에게 통지하여야 한다. ⑤ 감독관은 상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령 등의 통지를 받은 경우에는 그 내용을 검토한 후 시정 여부의 확인, 문화재수리 재개 지시 등 필요한 조치를 하여야 한다. ⑥ 발주자는 상주감리원의 재시행 또는 중지명령 등의 조치를 이유로 상주감리원의 변경, 감리 대가 지급의 거부·지체, 그 밖에 상주감리원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.	(4) 전쟁, 폭동, 내란, 혁명상태 등으로 수리를 계속할 수 없다고 판단되어 감독관으로부터 지시가 있을 때 ③ 상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치에 관한 지시를 받은 문화재수리업자는 특별한 사유가 없으면 그 지시에 따라야 한다. ④ 상주감리원은 문화재수리업자에게 재시행 또는 중지명령이나 그 밖에 필요한 조치를 한 경우에는 지체 없이 그 사실을 감독관에게 통지하여야 한다. ⑤ 감독관은 상주감리원으로부터 재시행 또는 중지명령 등의 통지를 받은 경우에는 그 내용을 검토한 후 시정 여부의 확인, 문화재수리 재개 지시 등 필요한 조치를 하여야 한다. ⑥ 발주자는 상주감리원의 재시행 또는 중지명령 등의 조치를 이유로 상주감리원의 변경, 감리 대가 지급의 거부·지체, 그 밖에 상주감리원에게 불합리한 처분을 하여서는 아니 된다.
제44조(공정관리) ① 상주감리원은 해당 문화재수리가 정해진 수리기간 내에 시방서, 도면 등에 따른 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 공정관리를 하여야 한다. ② 상주감리원은 수리 착공일로부터 30일 이내에 문화재수리업자로부터 공정관리계획서를 제출받아 제출받은 날로부터 14일 이내에 검토하여 감독관에게 보고하여야 하며, 문화재수리감독관은 확인 후 승인한다. 검토사항은 다음 각 호와 같다. 1. 문화재수리업자의 공정관리 기법이 수리의 규모, 특성에 적합한지 여부 2. 계약서, 시방서 등에 공정관리 기법이 명시되어 있는 경우에는 명시된 공정관리 기법으로 시행되도록 조치 3. 계약서, 시방서 등에 공정관리 기법이 명시되어 있지 않았을 경우, 단순한 공종 및 보통의 공종 수리인 경우 수리조건에 적합한 공정관리 기법을 적용토록 하고, 복잡한 공종의 수리 또는 상주감리원이 PERT/CPM 이론을 기본으로 한 공정관리가 필요하다고 판단하는 경우에는 별도의 PERT/CPM 기법에 의한 공정관리를 적용 ③ 상주감리원은 수리의 규모, 공종 등 제반 여건을 감안하여 문화재수리업자가 공정관리 업무를 성공적으로 수행할 수 있는 공정관리 조직을 갖추도록 다음 각 호의 사항을 검토	**제44조(공정관리)** ① 상주감리원은 해당 문화재수리가 정해진 수리기간 내에 시방서, 도면 등에 따른 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 공정관리를 하여야 한다. ② 상주감리원은 수리 착공일로부터 30일 이내에 문화재수리업자로부터 공정관리계획서를 제출받아 제출받은 날로부터 14일 이내에 검토하여 감독관에게 보고하여야 하며, 문화재수리감독관은 확인 후 승인한다. 검토사항은 다음 각 호와 같다. 1. 문화재수리업자의 공정관리 기법이 수리의 규모, 특성에 적합한지 여부 2. 계약서, 시방서 등에 공정관리 기법이 명시되어 있는 경우에는 명시된 공정관리 기법으로 시행되도록 조치 3. 계약서, 시방서 등에 공정관리 기법이 명시되어 있지 않았을 경우, 단순한 공종 및 보통의 공종 수리인 경우 수리조건에 적합한 공정관리 기법을 적용토록 하고, 복잡한 공종의 수리에는 건설사업관리의 공정관리기법을 적용할 수 있다. ~~③ 상주감리원은 수리의 규모, 공종 등 제반 여건을 감안하여 문화재수리업자가 공정관리 업무를 성공적으로 수행할 수 있는 공정관리 조직을 갖추도록 다음 각 호의 사항을 검토~~

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
하여야 한다. 1. 공정관리 요원 자격 및 그 요원 수 적합 여부 2. SOFTWARE와 HARDWARE 규격 및 그 수량 적합 여부 3. 보고체계의 적합성 여부 4. 계약 수리기간 준수 여부 5. 각 작업(Activity) 공기에 품질, 안전관리가 고려되었는지 여부 6. 지정휴일, 천후조건 감안 여부 7. 자원조달에 무리가 없는지 여부 8. 주공정의 적합 여부 9. 문화재수리현장 주변 여건, 법적 제약조건 감안 여부 10. 동원 가능한 장비, 기타 부대설비 및 그 성능 감안 여부 11. 특수장비 동원을 위한 준비기간의 반영 여부 12. 동원 가능한 작업인원과 작업자의 숙련도 감안 여부 13. 기타 필요하다고 판단되는 사항	~~하여야 한다.~~ ~~1. 공정관리 요원 자격 및 그 요원 수 적합 여부~~ ~~2. SOFTWARE와 HARDWARE 규격 및 그 수량 적합 여부~~ ~~3. 보고체계의 적합성 여부~~ ~~4. 계약 수리기간 준수 여부~~ ~~5. 각 작업(Activity) 공기에 품질, 안전관리가 고려되었는지 여부~~ ~~6. 지정휴일, 천후조건 감안 여부~~ ~~7. 자원조달에 무리가 없는지 여부~~ ~~8. 주공정의 적합 여부~~ ~~9. 문화재수리현장 주변 여건, 법적 제약조건 감안 여부~~ ~~10. 동원 가능한 장비, 기타 부대설비 및 그 성능 감안 여부~~ ~~11. 특수장비 동원을 위한 준비기간의 반영 여부~~ ~~12. 동원 가능한 작업인원과 작업자의 숙련도 감안 여부~~ ~~13. 기타 필요하다고 판단되는 사항~~
제45조(문화재수리진도 관리) ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 전체 실시공정표에 의거한 월간, 주간 상세공정표를 사전에 제출받아 검토하여 감독관에게 보고하여야 한다. 1. 월간상세공정표 : 작업착수 1주 전 제출 2. 주간상세공정표 : 작업착수 2일 전 제출 ② 상주감리원은 주간, 월간 수리진도를 확인하여 예정공정과 실시공정을 비교하여 문화재수리의 부진 여부를 검토한다.	**제45조(문화재수리진도 관리)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 전체 실시공정표에 의거한 월간, 주간 상세공정표를 사전에 제출받아 검토하여 감독관에게 보고하여야 한다. 1. 월간상세공정표 : 매 월말 1주 전 제출 2. 주간상세공정표 : 매 주말 1일 전 제출 ② 상주감리원은 주간, 월간 수리진도를 확인하여 예정공정과 실시공정을 비교하여 문화재수리의 부진 여부를 검토한다.
제46조(부진공정 만회대책) 상주감리원은 수리진도율이 계획공정대비 월간 공정실적이 10% 이상 지연(계획공정대비 누계공정실적이 100% 이상일 경우는 제외)되거나 누계공정 실적이 5% 이상 지연될 때는 감독관에게 보고하고 감독관은 문화재수리업자에게 부진사유 분석, 만회대책 및 만회공정표를 수립하도록 지시하여야 한다.	**제46조(부진공정 만회대책)** 상주감리원은 수리진도율이 계획공정대비 월간 공정실적이 10% 이상 지연(계획공정대비 누계공정실적이 100% 이상일 경우는 제외)되거나 누계공정 실적이 5% 이상 지연될 때는 감독관에게 보고하고 감독관은 문화재수리업자에게 부진사유 분석, 만회대책 및 만회공정표를 수립하도록 지시하여야 한다.

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제47조(수정 공정계획) 상주감리원은 설계변경 등으로 인한 문화재수리 범위 변경, 물공량의 증감, 공법변경, 수리 중 재해, 천재지변 등 불가항력에 의한 문화재수리중지, 지급자재 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.	**제47조(수정 공정계획)** 상주감리원은 설계변경 등으로 인한 문화재수리 범위 변경, 물공량의 증감, 기법변경, 수리 중 재해, 천재지변 등 불가항력에 의한 문화재수리중지, 지급자재 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.
제48조(공정보고 등) ① 상주감리원은 추진계획과 실적을 중간감리보고서에 포함하여 발주자(감독관)에게 보고 하여야 한다(별지 제14호서식) ② 상주감리원은 문화재수리업자가 준공기한 연기신청서를 제출할 경우 이의 타당성을 검토·확인하고 검토의견서를 첨부하여 감독관에게 보고하여야 한다.	**제48조(공정보고 등)** ① 상주감리원은 추진계획과 실적을 중간감리보고서에 포함하여 발주자(감독관)에게 보고 하여야 한다(별지 제14호서식) ② 상주감리원은 문화재수리업자가 준공기한 연기신청서를 제출할 경우 이의 타당성을 검토·확인하고 검토의견서를 첨부하여 감독관에게 보고하여야 한다.
제49조(안전관리) ① 상주감리원은 문화재수리의 안전시공 추진을 위해서 안전조직을 갖추도록 하여야 하고 안전조직은 현장규모와 작업내용에 따라 구성하며 동시에 『산업안전보건법』의 해당규정(『산업안전보건법』 제13조 안전보건 관리책임자 선임, 제14조 관리·감독자 및 안전담당자 지정, 제15조 안전관리자 배치, 제18조 안전보건 총괄책임자 선임 및 안전보건협의회 운영)에 명시된 업무도 수행되도록 조직편성을 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자가 『건설기술관리법 시행령』 제93조와 제94조에 따라 작성한 문화재수리 안전관리계획서를 문화재수리 착공 전에 제출 받아 적정성을 검토하고, 이행확인 및 평가 등 사고예방을 위한 제반 안전관리 업무를 검토한 후 감독관에게 보고하여야 한다. ③ 감독관은 상주감리원 중 안전관리담당자를 지정하고 안전관리담당자로 지정된 상주감리원은 다음 각 호의 작업현장에 수시로 입회하여 문화재수리업자의 안전관리자를 지도·감독 하도록 하여야 하며 수리전반에 대한 안전관리계획의 사전검토, 실시확인 및 평가, 자료의 기록유지 등 사고예방을 위한 제반 안전관리 업무에 대하여 확인을 하도록 하여야 한다. 1. 추락 또는 낙하 위험이 있는 작업 2. 중량물 취급, 화재 및 감전 위험작업 3. 크레인 등 건설장비를 활용하는 위험작	**제49조(안전관리)** ① 상주감리원은 문화재수리의 안전시공 추진을 위해서 안전조직을 갖추도록 하여야 하고 안전조직은 현장규모와 작업내용에 따라 구성하며 동시에 『산업안전보건법』의 해당규정(『산업안전보건법』 제13조 안전보건 관리책임자 선임, 제14조 관리·감독자 및 안전담당자 지정, 제15조 안전관리자 배치, 제18조 안전보건 총괄책임자 선임 및 안전보건협의회 운영)에 명시된 업무도 수행되도록 조직편성을 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자가 『건설기술진흥법 시행령』 제98조와 제99조에 따라 작성한 문화재수리 안전관리계획서를 문화재수리 착공 전에 제출 받아 적정성을 검토하고, 이행확인 및 평가 등 사고예방을 위한 제반 안전관리 업무를 검토한 후 감독관에게 보고하여야 한다. ③ 감독관은 상주감리원 중 안전관리담당자를 지정하고 안전관리담당자로 지정된 상주감리원은 다음 각 호의 작업현장에 수시로 입회하여 문화재수리업자의 안전관리자를 지도·감독 하도록 하여야 하며 수리전반에 대한 안전관리계획의 사전검토, 실시확인 및 평가, 자료의 기록유지 등 사고예방을 위한 제반 안전관리 업무에 대하여 확인을 하도록 하여야 한다. 1. 추락 또는 낙하 위험이 있는 작업 2. 중량물 취급, 화재 및 감전 위험작업 3. 크레인 등 건설장비를 활용하는 위험작

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
업 4. 기타 안전에 취약한 공종 작업 ④ 상주감리원은 문화재수리업자중 안전보건관리책임자(현장대리인)와 안전관리자(법정자격자)를 지정하게 하여 현장의 전반적인 안전·보건문제를 책임지고 추진하도록 하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 『근로기준법』, 『산업안전보건법』, 『산업재해보상보험법』과 기타 관계법규를 준수하도록 하여야 한다. ⑥ 상주감리원은 산업재해 예방을 위한 제반 안전관리 지도에 적극적인 노력을 경주하도록 함과 동시에 안전관계법규를 이행하도록 하기 위하여 다음 각 호와 같은 업무를 수행하여야 한다. 1.문화재수리업자의 안전조직 편성 및 임무의 법상 구비조건 충족 및 실질적인 활동 가능성 검토 2. 안전관리자에 대한 임무수행 능력 보유 및 권한 부여 검토 3. 시공계획과 연계된 안전계획의 수립 및 그 내용의 실효성 검토 4. 유해, 위험 방지계획(수립 대상에 한함) 내용 및 실천 가능성 검토(『산업안전보건법』 제48조제3항, 제4항) 5. 안전점검 및 안전교육 계획의 수립 여부와 내용의 적정성 검토 (『건설기술관리법』 제26조의2, 『산업안전보건법』 제31조, 제32조) 6. 안전관리 예산편성 및 집행계획의 적정성 검토 7. 현장 안전관리 규정의 비치 및 그 내용의 적정성 검토 8. 산업안전보건관리비는 타 용도에 사용불가 9. 상주감리원은 문화재수리업자가 『건설기술관리법』 제26조의2제2항에 따른 안전관리계획이 성실하게 수행되는지 확인하여야 한다. 10. 안전관리계획의 이행 및 여건 변동 시 계획변경 여부 11. 안전보건 협의회 구성 및 운영상태 12. 안전점검계획 수립 및 실시 (일일, 주간, 우기 및 해빙기 등 자체안전점검, 『건설기술관리법』에 의한 안전점검, 안전진단 등) 13. 안전교육계획의 실시 (사내 안전교육, 직무교육) 14. 위험장소 및 작업에 대한 안전조치 이	업 4. 기타 안전에 취약한 공종 작업 ④ 상주감리원은 문화재수리업자중 안전보건관리책임자(현장대리인)와 안전관리자(법정자격자)를 지정하게 하여 현장의 전반적인 안전·보건문제를 책임지고 추진하도록 하여야 한다. ⑤ 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 『근로기준법』, 『산업안전보건법』, 『산업재해보상보험법』과 기타 관계법규를 준수하도록 하여야 한다. ⑥ 상주감리원은 산업재해 예방을 위한 제반 안전관리 지도에 적극적인 노력을 경주하도록 함과 동시에 안전관계법규를 이행하도록 하기 위하여 다음 각 호와 같은 업무를 수행하여야 한다. 1.문화재수리업자의 안전조직 편성 및 임무의 법상 구비조건 충족 및 실질적인 활동 가능성 검토 2. 안전관리자에 대한 임무수행 능력 보유 및 권한 부여 검토 3. 시공계획과 연계된 안전계획의 수립 및 그 내용의 실효성 검토 4. 유해, 위험 방지계획(수립 대상에 한함) 내용 및 실천 가능성 검토(『산업안전보건법』 제48조제3항, 제4항) 5. 안전점검 및 안전교육 계획의 수립 여부와 내용의 적정성 검토 (『건설기술진흥법』 제62조의2, 제65조, 『산업안전보건법』 제31조, 제32조) 6. 안전관리 예산편성 및 집행계획의 적정성 검토 7. 현장 안전관리 규정의 비치 및 그 내용의 적정성 검토 8. 산업안전보건관리비는 타 용도에 사용불가 9. 상주감리원은 문화재수리업자가 『건설기술진흥법』 제62조의2항에 따른 안전관리계획이 성실하게 수행되는지 확인하여야 한다. 10. 안전관리계획의 이행 및 여건 변동 시 계획변경 여부 11. 안전보건 협의회 구성 및 운영상태 12. 안전점검계획 수립 및 실시 (일일, 주간, 우기 및 해빙기 등 자체안전점검, 『건설기술진흥법』에 의한 안전점검, 안전진단 등) 13. 안전교육계획의 실시 (사내 안전교육, 직무교육) 14. 위험장소 및 작업에 대한 안전조치 이

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
행(제3항 각 호의 작업 등) 15. 안전표지 부착 및 유지관리 16. 안전통로 확보, 자재의 적치 및 정리정돈 17. 사고조사 및 원인 분석, 각종 통계자료 유지 18. 월간 안전관리비 사용실적 확인 ⑦ 상주감리원은 안전에 관한 업무를 수행하기 위하여 문화재수리업자에게 다음 각 호의 자료를 기록·유지토록 하고 이행상태를 점검한다. 1. 안전업무 일지(일일보고) 2. 안전점검 실시(안전업무일지에 포함 가능) 3. 안전교육(안전업무일지에 포함가능) 4. 각종 사고보고 5. 월간 안전 통계(무재해, 사고) 6. 안전관리비 사용실적 (수시로 점검·확인) ⑧ 상주감리원은 문화재수리 안전관리계획 내용에 따라 안전조치·점검 등 이행을 하였는지의 여부를 확인하고 미이행 시 문화재수리업자로 하여금 안전조치·점검 등을 선행한 후 시공하게 한다. ⑨ 상주감리원은 문화재수리업자가 『건설기술관리법 시행령』 제95조에 따른 자체 안전점검을 매일 실시 하였는지의 여부를 확인하여야 하며, 건설안전점검전문기관에 의뢰하여야 하는 정기·정밀 안전점검을 할 때에는 입회하여 적정한 점검이 이루어지는지를 지도하고 그 결과를 감독관에게 보고하여야 한다. ⑩ 상주감리원은 문화재수리업자의 안전관리책임자와 안전관리자 등에게 교육시키고 이들로 하여금 현장 근무자에게 다음 각 호의 내용과 자료가 포함된 안전교육을 실시토록 지도·감독하여야 한다 1. 산업재해에 관한 통계 및 정보 2. 작업자의 자질에 관한 사항 3. 안전관리조직에 관한 사항 4. 안전제도, 기준 및 절차에 관한 사항 5. 생산공정에 관한 사항 6. 산업안전보건법 등 관계법규에 관한 사항 7. 작업환경관리 및 안전작업 방법 8. 현장안전 개선방법 9. 안전관리 기법 10. 이상발견 및 사고발생시 처리방법 11. 안전점검 지도요령과 사고조사 분석요령	행(제3항 각 호의 작업 등) 15. 안전표지 부착 및 유지관리 16. 안전통로 확보, 자재의 적치 및 정리정돈 17. 사고조사 및 원인 분석, 각종 통계자료 유지 18. 월간 안전관리비 사용실적 확인 ⑦ 상주감리원은 안전에 관한 업무를 수행하기 위하여 문화재수리업자에게 다음 각 호의 자료를 기록·유지토록 하고 이행상태를 점검한다. 1. 안전업무 일지(일일보고) 2. 안전점검 실시(안전업무일지에 포함 가능) 3. 안전교육(안전업무일지에 포함가능) 4. 각종 사고보고 5. 월간 안전 통계(무재해, 사고) 6. 안전관리비 사용실적 (수시로 점검·확인) ⑧ 상주감리원은 문화재수리 안전관리계획 내용에 따라 안전조치·점검 등 이행을 하였는지의 여부를 확인하고 미 이행 시 문화재수리업자로 하여금 안전조치·점검 등을 선행한 후 시공하게 한다. ⑨ 상주감리원은 문화재수리업자가 건설기술진흥법시행령』 제100조에 따른 자체 안전점검을 매일 실시 하였는지의 여부를 확인하여야 하며, 건설안전점검전문기관에 의뢰하여야 하는 정기·정밀 안전점검을 할 때에는 입회하여 적정한 점검이 이루어지는지를 지도하고 그 결과를 감독관에게 보고하여야 한다. ⑩상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 현장 근무자에게 다음 각 호의 내용과 자료가 포함된 안전교육을 실시토록 지도·감독하여야 한다. 1. 산업재해에 관한 통계 및 정보 2. 작업자의 자질에 관한 사항 3. 안전관리조직에 관한 사항 4. 안전제도, 기준 및 절차에 관한 사항 5. 수리공정에 관한 사항 6. 산업안전보건법 등 관계법규에 관한 사항 7. 작업환경관리 및 안전작업 방법 8. 현장안전 개선방법 9. 안전관리 기법 10. 이상발견 및 사고발생시 처리방법 11. 안전점검 지도요령과 사고조사 분석요령

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
제50조(안전관리 결과보고서의 검토) 상주감리원은 매 분기별 문화재수리업자로부터 안전관리 결과보고서를 제출 받아 이를 검토하고 미비한 사항이 있을 때는 시정조치를 하여야 하며, 안전관리 결과보고서에는 다음 각 호와 같은 서류가 포함되어야 한다. 1. 안전관리 조직표 2. 안전보건 관리체제(별지 제30호서식) 3. 재해발생 현황(별지 제31호서식) 4. 안전교육 실적표(별지 제32호서식) 5. 산재요양 신청서(사본) 6. 기타 필요한 서류	**제50조(안전관리 결과보고서의 검토)** 상주감리원은 매 매월 문화재수리업자로부터 안전관리 결과보고서를 제출 받아 이를 검토하고 미비한 사항이 있을 때는 시정조치를 하여야 하며, 안전관리 결과보고서에는 다음 각 호와 같은 서류가 포함되어야 한다. 1. 안전관리 조직표 2. 안전보건 관리체제(별지 제30호서식) 3. 재해발생 현황(별지 제31호서식) 4. 안전교육 실적표(별지 제32호서식) 5. 산재요양 신청서(사본) 6. 기타 필요한 서류
제51조(사고처리) 상주감리원은 현장에서 사고가 발생하였을 경우에는 문화재수리업자에게 즉시 필요한 응급조치를 취하도록 하고 상세한 경위 및 검토의견서를 첨부하여 감독관에게 지체 없이 보고하여야 한다. (별지 제43호서식)	**제51조(사고처리)** 상주감리원은 현장에서 사고가 발생하였을 경우에는 문화재수리업자에게 즉시 필요한 응급조치를 취하도록 하고 상세한 경위 및 검토의견서를 첨부하여 감독관에게 지체 없이 보고하여야 한다. (별지 제43호서식)
제52조(환경관리) ① 상주감리원은 사업시행으로 인한 위해를 방지하고 『환경영향평가법』에 의해 받은 환경영향평가 내용과 이에 대한 협의내용을 충실히 이행토록 하여야 하고 조직편성을 하여 그 의무를 수행토록 지도하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 환경관리책임자를 지정하게 하여 환경관리 계획수립과 대책 등을 수립하게 하여야 하고, 예산의 조치와 환경관리자, 환경담당자를 임명하도록 하며 현장 환경관리업무를 책임지고 추진하게 하여야 한다. ③ 상주감리원은 영 제21조제2항에 따라 환경관리의 확인 업무를 성실히 수행하여야 한다. ④ 상주감리원은 해당 수리에 대한 환경영향평가보고서 및 환경영향평가 협의내용을 근거로 하여 지형·지질, 대기, 수질, 소음·진동	**제52조(환경관리)** ~~① 상주감리원은 사업시행으로 인한 위해를 방지하고 『환경영향평가법』에 의해 받은 환경영향평가 내용과 이에 대한 협의내용을 충실히 이행토록 하여야 하고 조직편성을 하여 그 의무를 수행토록 지도하여야 한다.~~ ② 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 환경관리책임자를 지정하게 하여 환경관리 계획수립과 대책 등을 수립하게 하여야 하고, 예산의 조치와 환경관리자, 환경담당자를 임명하도록 하며 현장 환경관리업무를 책임지고 추진하게 하여야 한다. ③ 상주감리원은 영 제21조제1항에 따라 환경관리의 확인 업무를 성실히 수행하여야 한다. ~~④ 상주감리원은 해당 수리에 대한 환경영향평가보고서 및 환경영향평가 협의내용을 근거로 하여 지형·지질, 대기, 수질, 소음·진동~~

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
등의 관리계획서가 수립되었는지 다음 각 호의 내용을 검토한 후 감독관에게 보고하여야 한다. 1. 문화재수리업자의 환경관리 조직·편성 및 임무의 법상 구비조건, 충족 및 실질적인 활동 가능성 검토 2. 환경영향평가 협의내용의 관리계획 실효성 검토 3. 환경영향 저감대책 및 수리 중, 수리 후 환경관리계획서 적정성 검토 4. 환경전문기술자 자문사항에 대한 검토 5. 환경관리 예산편성 및 집행계획 적정성 검토 ⑤ 상주감리원은 사후 환경관리계획에 따라 수리현장을 적합하게 관리할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다. 1. 문화재수리업자로 하여금 환경영향평가서 내용을 검토하여 현장실정에 적합한 저감대책을 수립하여 시공단계별 관리계획서를 수립 2. 문화재수리업자에게 항목별 수리 전·후 사진촬영 및 위치도를 작성하여 협의내용 관리대장에 기록 3. 문화재수리업자로 하여금 환경관리에 대한 점검 및 평가를 실시하고 환경영향조사 결과서에 기록 ⑥ 상주감리원은 문화재 해체·철거과정에서 석면이 발생하는 경우에는 관련 규정에 따라 처리될 수 있도록 지도·감독하여야 한다.	~~등의 관리계획서가 수립되었는지 다음 각 호의 내용을 검토한 후 감독관에게 보고하여야 한다.~~ ~~1. 문화재수리업자의 환경관리 조직·편성 및 임무의 법상 구비조건, 충족 및 실질적인 활동 가능성 검토~~ ~~2. 환경영향평가 협의내용의 관리계획 실효성 검토~~ ~~3. 환경영향 저감대책 및 수리 중, 수리 후 환경관리계획서 적정성 검토~~ ~~4. 환경전문기술자 자문사항에 대한 검토~~ ~~5. 환경관리 예산편성 및 집행계획 적정성 검토~~ ~~⑤ 상주감리원은 사후 환경관리계획에 따라 수리현장을 적합하게 관리할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.~~ ~~1. 문화재수리업자로 하여금 환경영향평가서 내용을 검토하여 현장실정에 적합한 저감대책을 수립하여 시공단계별 관리계획서를 수립~~ ~~2. 문화재수리업자에게 항목별 수리 전·후 사진촬영 및 위치도를 작성하여 협의내용 관리대장에 기록~~ ~~3. 문화재수리업자로 하여금 환경관리에 대한 점검 및 평가를 실시하고 환경영향조사 결과서에 기록~~ ~~⑥ 상주감리원은 문화재 해체·철거과정에서 석면이 발생하는 경우에는 관련 규정에 따라 처리될 수 있도록 지도·감독하여야 한다.~~
제4장 설계변경 및 계약금액의 조정 관련 감리업무	
제53조(자문 등) ① 감독관 또는 상주감리원은 다음 각 호의 사항에 대해 자문회의 개최여부를 판단하여 자문의견을 구할 수 있다. 1. 문화재 원형의 고증, 양식, 문화재 수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항 2. 문화재수리업자의 공법 변경 요구 등 중요한 기술적 사항 3. 특수공법의 적용에 관한 사항 4. 설계변경에 관한 사항 ② 자문회의를 시행하기 위한 자문위원의 선정은 감독관이 문화재감리원 및 문화재수리업자와 협의하여 2-5인의 범위내에서 선정하여야 한다. ③ 문화재감리원 또는 문화재수리업자는 필요	**제53조(자문 등)** ① 감독관 또는 상주감리원은 다음 각 호의 사항에 대해 자문회의 개최여부를 판단하여 자문의견을 구할 수 있다. 1. 문화재 원형의 고증, 양식, 문화재 수리의 기법 및 범위 등에 관한 사항 2. 문화재수리업자의 기법 변경 요구 등 중요한 기술적 사항 3. 특수공법의 적용에 관한 사항 4. 설계변경에 관한 사항 ② 자문회의를 시행하기 위한 자문위원의 선정은 감독관이 문화재감리원 및 문화재수리업자와 협의하여 관계전문가 2인이상으로 선정하여야 한다. ③ 문화재감리원 또는 문화재수리업자는 필요

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
시 감독관에게 자문회의의 개최를 요청할 수 있으며, 문화재감리원 또는 문화재수리업자의 자문회의의 개최 요청을 받은 감독관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. ④ 자문회의 개최를 시행하여 발생하는 비용은 계약내용에 따르는 것을 원칙으로 하며, 계약내용에 자문회의 개최와 관련하여 특별히 기재된 사항이 없을 경우 발주자가 부담하도록 하여야 한다.	시 감독관에게 자문회의의 개최를 요청할 수 있으며, 문화재감리원 또는 문화재수리업자의 자문회의의 개최 요청을 받은 감독관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. ④ 자문회의 개최를 시행하여 발생하는 비용은 계약내용에 따르는 것을 원칙으로 하며, 계약내용에 자문회의 개최와 관련하여 특별히 기재된 사항이 없을 경우 발주자가 부담하도록 하여야 한다.
제54조(설계변경 및 계약금액 조정) ① 상주감리원은 문화재수리 시행과정에서 당초설계의 기본적인 사항인 중심선, 계획고, 구조물의 구조 및 공법 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. ② 발주자는 외부적 사업환경의 변동, 사업추진 기본계획의 조정, 전문가자문에 따른 수리내용조정 등으로 설계변경이 필요한 경우에는 설계변경 개요서를 첨부하여 서면으로 상주감리원에게 설계검토를 하도록 지시하여야 한다. ③ 제2항의 지시를 받은 상주감리원은 지체없이 문화재수리업자에게 동 내용을 통보하여야 한다. 이 경우 발주자의 요구로 만들어지는 설계변경도서 작성비용은 원칙적으로 발주자가 부담하여야 한다. ④ 상주감리원은 문화재수리업자가 현지여건과 설계도서가 부합되지 않거나 수리비의 절감과 문화재수리의 품질향상을 위한 개선사항 등 설계변경이 필요하다고 설계변경사유서, 부재상세도를 포함한 설계변경도면(이하 "설계변경도면"이라 한다), 개략적인 수량증감내역 및 수리비 증감내역 등의 서류를 첨부하여 제출하면 이를 검토하여야 하며, 필요시 기술검토의견서를 첨부하여 감독관에게 실정보고를 하여야 한다. 감독관은 발주자의 방침을 득한 후 상주감리원 및 문화재수리업자에게 통보하여 수리하도록 조치하여야 한다. 상주감리원은 문화재수리업자로부터 현장실정 보고를 접수 후 기술검토 등을 요하지 않는 단순한 사항은 7일 이내, 그 외의 사항을 14일 이내에 검토처리 하여야 하며, 만일 기일 내 처리가 곤란 하거나 기술적 검	**제54조(설계변경 및 계약금액 조정)** ① 발주자는 외부적 사업환경의 변동, 사업추진 기본계획의 조정, 전문가자문에 따른 수리내용조정 등으로 설계변경이 필요한 경우에는 설계변경 개요서를 첨부하여 서면으로 상주감리원에게 설계검토를 하도록 지시하여야 한다. ② 제1항의 지시를 받은 상주감리원은 지체없이 문화재수리업자에게 동 내용을 통보하여야 한다. 이 경우 발주자의 요구로 만들어지는 설계변경도서 작성비용은 원칙적으로 발주자가 부담하여야 한다. ③ 상주감리원은 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. ④ 상주감리원은 문화재수리업자가 현지여건과 설계도서가 부합되지 않거나 수리비의 절감과 문화재수리의 품질향상을 위한 개선사항 등의 사유로 설계변경이 필요하다고 실정보고서를 제출하면 이를 검토하여야 하며, 필요시 기술검토의견서를 첨부하여 감독관에게 제출 하여야 한다. 상주감리원은 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 통보하

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
토가 미비한 경우에는 그 사유와 처리계획을 감독관에게 보고하고 문화재수리업자에게도 통보하여야 한다. ⑤ 상주감리원으로부터 제4항의 실정보고를 받은 발주자는 필요하다고 판단되는 경우 감독관에게 자문회의를 개최하도록 하여 자문회의 의견 수렴 후 방침을 정할 수 있다. ⑥ 설계변경을 하려는 경우 상주감리원은 발주자의 방침을 전달받은 감독관의 지시에 따라 다음 각 호의 서류와 설계변경에 필요한 구비서류를 작성하여, 감독관에게 보고하여 승인을 득한 후 해당 서류를 문화재감리업자 명의로 발주자에 제출하여야 한다. 이때 기술지원자는 현지여건 등을 확인하여 상주감리원에게 기술검토서를 작성 제출하여야 한다. 1. 설계변경 개요서 2. 설계변경 도면, 시방서, 계산서 등 3. 수량산출조서 4. 기타 필요한 서류 ⑦ 상주감리원은 제6항제2호와 제3호에 해당하는 서류의 보완이 필요하다고 판단될 경우 감독관에게 서면으로 요청하여 문화재수리업자가 서류를 보완하도록 하여야 한다. ⑧ 감독관은 문화재수리의 품질향상을 위하여 상주감리원의 요청이 있을 경우 검토·확인하여 문화재수리업자가 문화재실측설계업자를 통해 제6항제2호와 제3호의 서류를 작성하도록 하여야 한다. ⑨ 문화재수리업자는 감독관으로부터 제6항제2호와 제3호 서류의 보완 및 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. ⑩ 문화재수리업자는 주공정에 중대한 영향을 미치는 설계변경으로 방침확정이 긴급히 요구되는 사항이 발생하는 경우에는 제4항 및 제6항의 절차에 따르지 않고 상주감리원에게 긴급 현장 실정보고를 할 수 있으며, 상주감리원은 이를 감독관에게 지체없이 유선, 전자우편 또는 팩스 등으로 보고하여야 한다. ⑪ 발주자는 설계변경 원인이 설계자의 하자라고 판단되는 경우에는 설계자에게 설계변경을 지시할 수 있다. ⑫ 상주감리원은 설계변경 등으로 인한 계약금액의 조정을 위한 각종 서류를 문화재수리업자로부터 제출 받아 검토한 후 감독관에게 제출하여야 한다. ⑬ 상주감리원은 설계변경 등으로 인한 계약금액 조정 업무처리를 지체함으로서 문화재수리업자가 지급자재 수급 및 기성부분을 인	여야 한다. ⑤ 상주감리원으로부터 제4항의 실정보고를 받은 발주자는 필요하다고 판단되는 경우 감독관에게 자문회의를 개최하도록 하여 자문회의 의견 수렴 후 방침을 정할 수 있다. ⑥ 설계변경을 하려는 경우 상주감리원은 발주자의 방침으로 문화재수리업자로부터 제출받은 다음 각 호의 서류와 설계변경에 필요한 구비서류를 검토하고 기술검토서를 작성하여 발주자에게 제출 하여야 한다. 이때 기술지원자는 현지여건 등을 확인하여 상주감리원에게 기술검토서를 작성 제출하여야 한다. 1. 설계변경 개요서 2. 설계변경 도면, 시방서, 계산서 등 3. 수량산출조서 4. 기타 필요한 서류 ⑦ 상주감리원은 제6항제2호와 제3호에 해당하는 서류의 보완이 필요하다고 판단될 경우 감독관에게 서면으로 요청하여 문화재수리업자가 서류를 보완하도록 하여야 한다. ⑧ 감독관은 문화재수리의 품질향상을 위하여 ~~상주감리원의 요청이 있을 경우 검토·확인하여~~ 문화재수리업자가 문화재실측설계업자를 통해 제6항제2호와 제3호의 서류를 작성하도록 하여야 한다. ⑨ 문화재수리업자는 감독관으로부터 제6항제2호와 제3호 서류의 보완 및 지시를 받을 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. ⑩ 문화재수리업자는 주공정에 중대한 영향을 미치는 설계변경으로 방침확정이 긴급히 요구되는 사항이 발생하는 경우에는 제4항 ~~및 제6항~~의 절차에 따르지 않고 상주감리원에게 긴급 현장 실정보고를 할 수 있으며, 상주감리원은 이를 감독관에게 지체없이 유선, 전자우편 또는 팩스 등으로 보고하여야 한다. ~~⑪ 발주자는 설계변경 원인이 실측설계업자의 하자라고 판단되는 경우에는 실측설계업자에게 설계변경을 지시할 수 있다.~~ ~~⑫ 상주감리원은 설계변경 등으로 인한 계약금액의 조정을 위한 각종 서류를 문화재수리업자로부터 제출 받아 검토한 후 감독관에게 제출하여야 한다.~~ ⑬ 상주감리원은 설계변경도서 검토를 고의적으로 지체함으로서 문화재수리업자가 지급자재 수급 및 기성부분을 인정받지 못하여 문화재수리추진에 지장을 초래하지 않도록 적

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
정받지 못하여 문화재수리추진에 지장을 초래하지 않도록 적기에 계약변경이 이루어 질 수 있도록 조치하여야 한다. 최종 계약금액의 조정은 예비 준공검사기간 등을 고려하여 늦어도 준공예정일 45일 전까지 발주자에게 제출되어야 한다. ⑭ 경미한 수리범위를 초과하여 발생되는 설계변경 비용은 발주자가 부담하도록 하여야 한다.	기에 계약변경이 이루어 질 수 있도록 조치하여야 한다. ~~최종 계약금액의 조정은 예비 준공검사기간 등을 고려하여 늦어도 준공예정일 30일 전까지 발주자에게 제출되어야 한다.~~ ~~⑭ 경미한 수리범위를 초과하여 발생되는 설계변경 비용은 발주자가 부담하도록 하여야 한다.~~
제55조(설계변경계약전 기성고 및 지급자재의 지급) ① 상주감리원은 발주자의 방침을 지시받았거나, 승인을 받은 설계변경 사항의 기성고는 해당 수리의 변경계약을 체결하기 전이라도 당초 계약된 수량과 수리비 범위에서 설계변경 승인 사항의 문화재수리 기성부분에 대하여 기성고를 검토하여야 한다. ② 상주감리원은 제1항의 설계변경 승인 사항에 따른 발주자가 공급하는 지급자재에 대하여 문화재수리업자의 요청이 있을 경우 변경계약 체결전이라고 하여도 문화재수리 추진상 필요할 경우 변경된 소요량을 확인한 후 감독관에게 보고하여야 하며 감독관은 문화재수리 추진에 지장이 없도록 조치하여야 한다.	**제55조(설계변경계약전 기성고 및 지급자재의 지급)** ① 상주감리원은 발주자의 방침을 지시받았거나, 승인을 받은 설계변경 사항의 기성고는 해당 수리의 변경계약을 체결하기 전이라도 당초 계약된 수량과 수리비 범위에서 설계변경 승인 사항의 문화재수리 기성부분에 대하여 기성고를 검토하여야 한다. ② 상주감리원은 제1항의 설계변경 승인 사항에 따른 발주자가 공급하는 지급자재에 대하여 문화재수리업자의 요청이 있을 경우 변경계약 체결전이라고 하여도 문화재수리 추진상 필요할 경우 변경된 소요량을 확인한 후 감독관에게 보고하여야 하며 감독관은 문화재수리 추진에 지장이 없도록 조치하여야 한다. ③발주자는 상주감리원이 검토한 기성고에 대해 검토,확인하여 지불하여야 한다.
제56조(물가변동으로 인한 계약금액의 조정) 상주감리원은 문화재수리업자로부터 물가변동에 따른 계약금액 조정·요청을 받을 경우 다음 각 호의 서류를 제출받아 적정성을 검토한 후 14일 이내에 감독관에게 보고하여야 한다. 1. 물가변동 조정요청서 2. 계약금액 조정요청서 3. 품목조정율 또는 지수조정율 산출근거 4. 계약금액 조정 산출근거 5. 기타 설계변경에 필요한 서류	**제56조(물가변동으로 인한 계약금액의 조정)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 물가변동에 따른 계약금액 조정·요청을 받을 경우 다음 각 호의 서류를 작성·제출토록 하여야 하고 문화재수리업자는 이에 응하여야 한다. 1. 물가변동 조정요청서 2. 계약금액 조정요청서 3. 품목조정율 또는 지수조정율 산출근거 4. 계약금액 조정 산출근거 5. 기타 설계변경에 필요한 서류

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
	② 상주감리원은 문화재수리업자로부터 계약금액 조정요청을 받은 날로부터 14일이내에 검토의견을 첨부하여 발주자에게 보고하여야 한다.
제57조(업무조정회의) ① 발주자는 문화재수리 시행과 관련하여 문화재수리관계자간에 발생하는 이견을 효율적으로 조정하기 위하여 업무조정회의를 운영하여야 한다. ② 업무조정회의는 발주자, 감독관, 문화재감리업자 및 상주감리원, 문화재수리업자(하도급업체를 포함) 관계자가 참여하며 필요시 자문위원회위원, 변호사, 변리사, 교수 등 민간전문가 등의 자문을 받을 수 있다. ③ 업무조정회의의 심의대상은 다음 각 호와 같다. 1. 문화재수리관계자 일방의 귀책사유로 인한 공정지연 또는 수리비 증가 등의 피해가 발생한 경우 2. 문화재수리관계자 일방의 부당한 조치로 인하여 피해가 발생한 경우 3. 기타 문화재수리시행과 관련하여 문화재수리 관계자간에 발생한 이견의 해결 ④ 업무조정회의에 안건을 상정하고자 하는 자는 업무조정에 필요한 서류를 작성하여 발주자에게 제출하여야 하며, 발주자는 안건상정 요청을 받은 날로부터 20일 이내에 회의를 개최하여 조정하여야 한다. ⑤ 발주자, 문화재감리업자, 문화재수리업자는 회의결과에 승복하지 않을 경우 법원에 소송을 제기할 수 있다	**제57조(업무조정회의)** ① 발주자는 문화재수리 시행과 관련하여 문화재수리관계자간에 발생하는 이견을 효율적으로 조정하기 위하여 업무조정회의를 운영할 수있다. ② 업무조정회의는 발주자, 감독관, 문화재감리업자 및 상주감리원, 문화재수리업자(하도급업체를 포함) 관계자가 참여하며 필요시 자문위원회위원, 변호사, 변리사, 교수 등 민간전문가 등의 자문을 받을 수 있다. ③ 업무조정회의의 심의대상은 다음 각 호와 같다. 1. 문화재수리관계자 일방의 귀책사유로 인한 공정지연 또는 수리비 증가 등의 피해가 발생한 경우 2. 문화재수리관계자 일방의 부당한 조치로 인하여 피해가 발생한 경우 3. 기타 문화재수리시행과 관련하여 문화재수리 관계자간에 발생한 이견의 해결 ④ 업무조정회의에 안건을 상정하고자 하는 자는 업무조정에 필요한 서류를 작성하여 발주자에게 제출하여야 하며, 발주자는 안건상정 요청을 받은 날로부터 20일 이내에 회의를 개최하여 조정하여야 한다. ~~⑤ 발주자, 문화재감리업자, 문화재수리업자는 회의결과에 승복하지 않을 경우 법원에 소송을 제기할 수 있다~~
제5장 기성 및 준공검사 관련 감리업무	
제58조(기성 및 준공검사자 임명) ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 별지 제33호서식의 기성부분검사원 또는 별지 제37호서식의 준공검사원을 접수하였을 때는 이를 신속히 검토하여 감독관에게 보고하고, 별지 제34호서식의 감리조서와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 발주자에게 제출하여야 한다. 다만, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시	**제58조(기성 및 준공검사자 임명)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 별지 제33호서식의 기성부분검사원 또는 별지 제37호서식의 준공검사원을 접수하였을 때는 이를 신속히 검토하여 감독관에게 보고하고, 별지 제34호서식의 감리조서와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 발주자에게 제출하여야 한다. 다만, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
행령』 제55조제7항 및 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제64조제6항에 따른 약식 기성검사의 경우에는 감리조서와 기성부분내역서 만을 제출할 수 있다. 1. 주요자재 검사 및 수불부 2. 수리 후 육안상으로 확인이 되지 않는 부분에 대한 감리원의 검사기록 서류 및 수리 당시의 사진 3. 품질시험·검사 성과 총괄표 4. 발생품 정리부 5. 준공검사원에는 지급자재 잉여분 조치현황과 문화재수리의 사전검측·확인서류, 안전관리점검 총괄표 추가첨부 ② 발주자는 기성부부검사원 또는 준공검사원을 접수하였을 때는 3일 이내에 소속 직원 중 1명 이상의 검사자를 임명하여야 한다.	행령』 제55조제7항 및 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제64조제6항에 따른 약식 기성검사의 경우에는 감리조서와 기성부분내역서 만을 제출할 수 있다. 1. 주요자재 검사 및 수불부 2. 수리 후 육안상으로 확인이 되지 않는 부분에 대한 감리원의 검사기록 서류 및 수리 당시의 사진 3. 품질시험·검사 성과 총괄표 4. 발생품 정리부 5. 준공검사원에는 지급자재 잉여분 조치현황과 문화재수리의 사전검측·확인서류, 안전관리점검 총괄표 추가첨부 ② 발주자는 기성부부검사원 또는 준공검사원을 접수하였을 때는 3일 이내에 소속 직원 중 1명 이상의 검사자를 임명하여야 한다.
제59조(검사기간) ① 기성 또는 준공검사자(이하 "검사자"라 함)는 계약에 소정 기일이 명시되지 않는 한 임명통지를 받은 날로부터 8일 이내에 해당함수리의 검사를 완료하고 별지 제38호서식의 검사조서를 작성하여 검사완료일로부터 3일 이내에 검사결과를 발주자에게 보고하여야 한다. ② 검사자는 검사조서에 검사사진을 첨부하여야 한다. ③ 감독관은 천재지변, 해일, 기타 이에 준하는 불가항력으로 인해 제1항에서 정한 기간을 준수 할 수 없을 때에는 검사에 필요한 최소한의 범위 내에서 검사기간을 연장 할 수 있으며 이를 발주자에게 통보하여야 한다. ④ 불합격 수리에 대한 보완, 재시행 완료 후 재검사 요청에 대한 검사기간은 문화재수리업자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통보받은 날로부터 제1항의 기간을 계산한다.	**제59조(검사기간)** ① 기성 또는 준공검사자(이하 "검사자"라 함)는 계약에 소정 기일이 명시되지 않는 한 임명통지를 받은 날로부터 8일 이내에 해당 수리의 검사를 완료하고 별지 제38호서식의 검사조서를 작성하여 검사완료일로부터 3일 이내에 검사결과를 발주자에게 보고하여야 한다. ② 검사자는 검사조서에 검사사진을 첨부하여야 한다. ③ 검사자는 천재지변, 해일, 기타 이에 준하는 불가항력으로 인해 제1항에서 정한 기간을 준수 할 수 없을 때에는 검사에 필요한 최소한의 범위 내에서 검사기간을 연장 할 수 있으며, 사유가 소멸한 날로부터 3일 이내에 검사를 완료해야 하고 이를 발주자에게 통보하여야 한다. ④ 불합격 수리에 대한 보완, 재시행 완료 후 재검사 요청에 대한 검사기간은 문화재수리업자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통보받은 날로부터 제1항의 기간을 계산한다.
제60조(기성 및 준공검사) ① 검사자는 해당 수리현장에 상주감리원 및 문화재수리업자 또는 그 대리인 등을 입회케 하여야 한다. ② 상주감리원은 다음 사항을 준비하여 검사자가 확인하도록 하여야 한다. 1. 기성검사	**제60조(기성 및 준공검사)** ① 검사자는 해당 수리현장에 상주감리원 및 문화재수리업자 또는 그 대리인 등을 입회케 하여야 한다. ② 상주감리원은 다음 사항을 준비하여 검사자가 확인하도록 하여야 한다. 1. 기성검사

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
가. 기성부분내역(별지 제35호서식) 나. 사용된 자재의 규격 및 품질 시험기록 다. 시험기구의 비치목록 라. 지급자재의 수불부 마. 지하 또는 기초부분의 수리확인과 주요 수리과정을 촬영한 사진 바. 상주감리원의 기성검사원에 대한 사전 검토의견서 사. 품질시험·검사 성과 총괄표 내용 아. 기타 검사자가 요청하는 사항 2. 준공검사 가. 준공도서 나. 감리 업무일지 등 제감리기록 다. 폐품 또는 발생물 대장 라. 지급자재 수불부 마. 가시설 철거 및 현장 복구기록(토석채취장 포함) 바. 상주감리원의 준공검사원에 대한 검토의견서 사. 기타 검사자가 요청하는 사항 ③ 검사자는 수리된 부분이 수중 지하구조물의 내부 또는 저부 등 수리 후 육안으로 확인할 수 없어 사후검사가 곤란한 경우와 주요 구조물에 중대한 피해를 주거나 대량의 파손 및 재시행 행위를 요하는 검사는 감리검토조서와 사전검사 등을 근거로 하여 검사를 행할 수 있다.	가. 기성부분내역(별지 제35호서식) 나. 사용된 자재의 규격 및 품질 시험기록 ~~다. 시험기구의 비치목록~~ 라. 지급자재의 수불부 마. 지하 또는 기초부분의 수리확인과 주요 수리과정을 촬영한 사진 바. 상주감리원의 기성검사원에 대한 사전 검토의견서 사. 품질시험·검사 성과 총괄표 내용 아. 기타 검사자가 요청하는 사항 2. 준공검사 가. 준공도서 나. 감리 업무일지 등 제감리기록 다. 폐품 또는 발생물 대장 라. 지급자재 수불부 마. 가시설 철거 및 현장 복구기록(토석채취장 포함) 바. 상주감리원의 준공검사원에 대한 검토의견서 사. 기타 검사자가 요청하는 사항 ③ 검사자는 수리된 부분이 기초부 지정, 석축 및 성곽의 뒷채움, 지붕내부 등 수리 후 외부에서 육안으로 검사가 곤란한 경우와 문화재의 훼손과 검사자의 안전이 우려가 있는 부분에 대한 검사는 상주감리원의 검측기록과 매몰부 시공기록 등을 근거로 하여 검사를 행할 수 있다.
제61조(불합격 수리에 대한 재시행 명령) 검사자는 검사에 합격되지 않는 부분이 있을 때에는 발주자에게 지체없이 그 내용을 보고하고 문화재수리업자로 하여금 보완시공 또는 재시행케 한 후, 재검사하여야 한다.	**제61조(불합격 수리에 대한 재시행 명령)** 검사자는 검사에 합격되지 않는 부분이 있을 때에는 발주자에게 지체없이 그 내용을 보고하고 문화재수리업자로 하여금 보완수리 또는 재시행하게 한 후, 재검사하여야 한다.
제62조(준공검사 등의 절차) ① 상주감리원은 해당 수리완료 후 준공검사 전 사전 시운전 등이 필요하면 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호의 사항이 포함된 시운전을 위한 계획을 시운전 30일 전까지 제출토록 하여야 한다. 1. 시운전 일정 2. 시운전 항목 및 종류 3. 시운전 절차	**제62조(시험운전 등의 절차)** ① 상주감리원은 해당 수리완료 후 준공검사 전 사전 시험운전 등이 필요하면 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호의 사항이 포함된 시험운전을 위한 계획을 시운전 30일 전까지 제출토록 하여야 한다. 1. 시험운전 일정 2. 시험운전 항목 및 종류

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
4. 시험장비 확보 및 보정 5. 설비 기구 사용계획 6. 운전요원 및 검사요원 선임계획 ② 상주감리원은 문화재수리업자가 제출한 시운전계획서를 검토하여 시운전 20일 전까지 감독관에게 보고하도록 하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호와 같이 시운전 절차를 준비하도록 하여야 하며 시운전에 입회하여야 한다. 1. 기기점검 2. 예비운전 3. 시운전 4. 성능보장운전 5. 검수 6. 운전인도 ④ 상주감리원은 시운전 완료 후에 다음 각 호의 성과품을 문화재수리업자로부터 제출받아 검토 후 발주자에게 인계하여야 한다. 1. 운전개시, 가동절차 및 방법 2. 점검항목 점검표 3. 운전지침 4. 기기류 단독 시운전 방법 검토 및 계획서 5. 실가동 Diagram 6. 시험 구분, 방법, 사용매체 검토 및 계획서 7. 시험성적서 8. 성능시험성적서 (성능시험 보고서)	3. 시험운전 절차 4. 시험장비 확보 및 보정 5. 설비 기구 사용계획 6. 운전요원 및 검사요원 선임계획 ② 상주감리원은 문화재수리업자가 제출한 시험운전계획서를 검토하여 시험운전 20일 전까지 감독관에게 보고하도록 하여야 한다. ③ 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 다음 각 호와 같이 시운전 절차를 준비하도록 하여야 하며 시험운전에 입회하여야 한다. 1. 기기점검 2. 예비운전 3. 시험운전 4. 성능보장운전 5. 검수 6. 운전인도 ④ 상주감리원은 시험운전 완료 후에 다음 각 호의 성과품을 문화재수리업자로부터 제출받아 검토 후 발주자에게 인계하여야 한다. 1. 운전개시, 가동절차 및 방법 2. 점검항목 점검표 3. 운전지침 4. 기기류 단독 시험운전 방법 검토 및 계획서 5. 실가동 Diagram 6. 시험 구분, 방법, 사용매체 검토 및 계획서 7. 시험성적서 8. 성능시험성적서 (성능시험 보고서)
제63조(예비준공검사) ① 상주감리원은 문화재수리현장에 주요수리가 완료되고 현장이 정리단계에 있을 때에는 준공 45일 전에 준공 가능여부 및 미진사항의 사전 보완을 위해 예비준공검사를 실시토록 준비하고 감독관에게 보고하여야 한다. ② 예비준공검사에 필요시 기술지원자 및 지방자치단체 등 유관기관 소속직원을 참여하게 할 수 있다.	**제63조(예비준공검사)** ① 상주감리원은 문화재수리현장에 주요수리가 완료되고 현장이 정리단계에 있을 때에는 준공 30일 전에 준공 가능여부 및 미진사항의 사전 보완을 위해 예비준공검사를 실시토록 준비하고 감독관에게 보고하여야 한다. 다만, 차수별 계약에 의해 장기 계속되는 수리의 차수 준공일 경우 등은 발주자와 협의한 후 생략할 수 있다. ② 발주자는 상주감리원으로부터 예비준공검사 요청이 있을 때에는 소속직원 중 2인 이상의 검사자를 임명하여 검사토록 하여야 하며, 필요시 기술지원자를 입회하도록 하여야 한다.

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
③ 예비준공검사는 감리원이 확인한 정산설계도서 등에 의거 검사하여야 하며, 그 검사 내용은 준공검사에 준하여 철저히 시행하여야 한다.	③ 예비준공검사는 감리원이 확인한 준공정산설계도서 등에 의거 검사하여야 하며, 그 검사 내용은 준공검사에 준하여 철저히 시행하여야 한다.
제64조(준공도면 등의 검토·확인) ① 상주감리원은 정산설계도서 등을 검토·확인하고 시설목적물이 발주자에게 차질없이 인계될 수 있도록 하여야 한다. 상주감리원은 문화재수리업자로부터 가능한 준공일 30일 전까지 정산설계도서를 제출받아 이를 검토·확인하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자가 작성 제출한 준공도면이 실제 시공된 대로 작성 되었는지의 여부를 검토·확인하여 검토의견서를 감독관에게 제출하여야 한다.	**제64조(준공도면 등의 검토·확인)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로부터 제출받은 준공도면 등을 검토·확인하고 시설 목적물이 발주자에게 차질없이 인계될 수 있도록 하여야 한다. 상주감리원은 문화재수리업자로부터 가능한 준공일 30일 전까지 준공정산설계도서를 제출받아 이를 검토·확인하여야 한다. ② 상주감리원은 문화재수리업자가 작성 제출한 준공도면이 실제 시공된 대로 작성 되었는지의 여부를 검토·확인하여 검토의견서를 감독관에게 제출하여야 한다.
제6장 시설물 인계·인수 관련 감리업무	
제65조(시설물 인계·인수) ① 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 해당수리의 예비준공검사(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. 1. 일반사항(수리개요 등) 2. 운영지침서(필요한 경우) 가. 시설물의 규격 및 기능점검 항목 나. 기능점검 절차 다. Test 장비확보 및 보정 라. 기자재 운전지침서 마. 제작도면 절차서 등 관련자료 3. 시운전 결과보고서 (시운전 실적이 있는 경우) 4. 예비 준공검사 결과 5. 특기사항 ② 상주감리원은 문화재수리업자로부터 시설물 인계·인수 계획서를 제출받아 7일 이내에 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다. ③ 상주감리원은 발주자와 문화재수리업자간의 시설물 인계·인수의 입회자가 된다.	**제65조(시설물 인계·인수)** ① 상주감리원은 문화재수리업자로 하여금 해당수리의 예비준공검사(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. 1. 일반사항(수리개요 등) 2. 운영지침서(필요한 경우) 가. 수리문화재의 원형보전 및 유지관리에 필요한 주요공정별 점검 항목 나. 주요자재(목재, 석재, 기와 등)산지 및 수급방법 다. 주요공정별 하자기간 라. 기계설비·전기·통신·소방공사의 테스트장비확보 및 보정 마. 기계설비·전기·통신·소방공사의 기자재 운전지침서 3. 시운전 결과보고서 (시운전 실적이 있는 경우) 4. 예비 준공검사 결과 5. 특기사항 ② 상주감리원은 문화재수리업자로부터 시설물 인계·인수 계획서를 제출받아 7일 이내에 검토하여 감독관에게 제출하여야 한다. ③ 상주감리원은 발주자와 문화재수리업자간

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
④ 상주감리원은 시설물 인계·인수에 대한 발주자 등의 이견이 있는 경우, 이에 대한 현황파악 및 필요대책 등의 의견을 제시하여 발주자에 보고하여야 한다.	의 시설물 인계·인수의 입회자가 된다. ④ 상주감리원은 시설물 인계·인수에 대한 발주자 등의 이견이 있는 경우, 이에 대한 현황파악 및 필요대책 등의 의견을 제시하여 발주자에 보고하여야 한다.
제66조(현장문서 인계·인수) ① 상주감리원은 해당 수리와 관련한 다음 각 호의 감리기록서류를 포함하여 발주자에게 인계할 문서의 목록을 감독관과 협의, 작성하여야 한다. 1. 준공 사진첩 2. 준공 도면 3. 품질시험·검사성과 총괄표 4. 기자재 구매서류 5. 시설물 인계·인수서 6. 기타 발주자가 필요하다고 인정하는 서류 ② 상주감리원은 감독관과 협의한 현장문서를 감리용역 준공 후 14일 이내에 감독관에게 인계하고, 문화재감리업자도 사본 1부를 보관한다. ③ 발주자는 제1항 및 제2항에 따라 제출받은 현장문서를 영구 보관하여야 한다.	**제66조(현장문서 인계·인수)** ① 상주감리원은 해당 수리와 관련한 다음 각 호의 감리기록서류를 포함하여 발주자에게 인계할 문서의 목록을 감독관과 협의, 작성하여야 한다. 1. 준공 사진첩 2. 준공 도면 3. 품질시험·검사성과 총괄표 4. 기자재 구매서류 5. 시설물 인계·인수서 8. 기타 발주자가 필요하다고 인정하는 서류 ② 상주감리원은 감독관과 협의한 현장문서와 법 제38조5항, 규칙 제18조에 따라 작성한 최종감리보고서를 감리용역 준공 후 14일 이내에 발주자에게 인계·인수하여야 하며, 문화재감리업자도 이를 보관한다. ③ 발주자는 제1항 및 제2항에 따라 제출받은 현장문서를 ~~영구~~ 보관하여야 한다.
제67조(하자보수에 대한 의견 제시 등) ① 문화재감리업자 및 상주감리원은 문화재수리 준공 후 발주자와 문화재수리업자간의 시설물의 하자보수 처리에 대한 분쟁 또는 이견이 있는 경우, 검토의견을 제시하여야 한다. ② 문화재감리업자 및 상주감리원은 문화재수리 준공 후 발주자가 필요하다고 인정하여 하자보수 대책수립을 요청할 경우 이에 협조하여야 한다.	**제67조(하자보수에 대한 의견 제시 등)** ① 문화재감리업자 및 상주감리원은 문화재수리 준공 후 발주자와 문화재수리업자간~~의~~ 시설물의 하자보수 처리에 대한 분쟁 또는 이견이 있는 경우, 검토의견을 제시하여야 한다. ② 문화재감리업자 및 상주감리원은 문화재수리 준공 후 발주자가 필요하다고 인정하여 하자보수 대책수립을 요청할 경우 이에 협조하여야 한다. ③ 제1항과 제2항의 경우의 업무에 발주자는 문화감리업자에게 비용을 지급하도록 조치하여야 한다.
제68조(문화재감리원에 대한 시정조치) ① 발주자는 문화재감리원이 업무를 성실하게 수행하지 아니하여 문화재수리가 부실하게 될 우려가 있는 경우에는 그 문화재감리원에게 시	**제68조(문화재감리원에 대한 시정조치)** ① 발주자는 문화재감리원이 업무를 성실하게 수행하지 아니하여 문화재수리가 부실하게 될 우려가 있는 경우에는 그 문화재감리원에게 시

문화재 상주감리업무 수행지침서 제정(안)

문화재 상주감리 업무수행지침서(현행)	문화재 상주감리 업무수행지침서개정(안)
정지시를 하거나 문화재감리업자에게 문화재감리원을 변경하도록 요구할 수 있다. ② 제1항에 따라 발주자로부터 시정지시를 요구받은 문화재감리원이나 문화재감리원의 변경을 요구받은 문화재감리업자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.	정지시를 하거나 문화재감리업자에게 문화재감리원을 변경하도록 요구할 수 있다. ② 제1항에 따라 발주자로부터 시정지시를 요구받은 문화재감리원이나 문화재감리원의 변경을 요구받은 문화재감리업자는 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.
제69조(재검토기한) 『훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정』(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야하는 기한은 2018년 2월 5일까지로 한다.	**제69조(재검토기한)** 『훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정』(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야하는 기한은 2018년 2월 5일까지로 한다.