

과 업 지 시 서

[수성대학교 안내관 3층 일부 건축물용도변경 및 신규학과구축 설계용역]



2026. 07.

수 성 대 학 교

I . 총칙

1. 일반사항

가. 과업의 목적: 본 과업은 수성대학교 안나관 기숙사의 일부(3층)에 대한 건축물 용도변경을 완료하고 신규학과 실습,강의실 공간조성에 대한 법적 기준을 충족하고자 함.

나. 과업명 : 수성대학교 안나관 3층 일부 건축물 용도변경 및 신규학과구축 설계용역

다. 과업위치 : 수성대학교 캠퍼스 내 지정위치 (안나관 3층)

라. 과업개요

1) 대상건물

가) 건물규모: 연면적 9,010.34㎡ (지하1층 ~ 7층)

나) 준공연도: 2003년

다) 건물구조: 철골철근콘크리트 구조

2) 과업범위

가) 대상건물: 안나관 지상3층 (설계범위: 내부 약1,069.06㎡ / 외부테라스 약488㎡)

구분	변경 전	변경 후	비고
안나관 지상 3층	3층 기숙사	3층 교육연구시설	- 건축물 용도변경을 위한 제반 설계 및 인허가 - 신규학과(스마트팜)구축 실시설계 및 구조안전검토 포함

나) 건축물 용도 변경을 위한 필요공사 설계

- 건축물용도변경을 위한 필요공사(장애인편의시설 설치등) 해당부분 설계

다) 신규학과(스마트팜) 구축에 따른 3층 실습실,강의실,교수연구 등 설계

마. 용역의 과업기간 : 착수일로부터 90일이내

바. 견적제출 참가자격

- 1) 건축사법령에 의한 건축사면허를 소지하고 건축사사무소 개설신고를 필한 자로서 건설기술진흥법령에 의한 건설기술용역업(종합) 또는 건설기술용역업(설계·사업관리-일반) 또는 건설기술용역업(설계·사업관리-건설사업관리)으로 등록한 업체
- 2) 공고일 현재 정부, 지방자치단체, 공공기관에서 부정당업자 제재 중인 자와 부도(지급정지) 또는 휴업, 업무정지, 자격정지, 파산, 회생절차, 워크아웃(신청을 포함)중에 있는 자는 입찰에 참가할 수 없음
- 3) 공고일 기준 주된 영업소가 대구광역시 또는 경상북도에 소재한 업체

사. 공동계약(분담이행방식)

- 1) 계약자(대표사)는 면허보완을 위한 분담이행방식으로 아래업체를 구성원으로 보완
 - 전력기술관리법 제14조에 의한 감리업(종합 또는 전문) 등록자
 - 정보통신공사업법 제2조 제7호에 의한 용역업자(엔지니어링산업진흥법 제21조 제1항

에 따라 엔지니어링사업자로 신고하거나 **기술사법 제6조**에 따라 기술사사무소의 개설
자로 등록한 자)로서 정보통신 관련 분야의 자격을 보유하고 용역업을 경영하는 자
- **소방시설공사법** 제4조에 의한 전문소방공사감리업 면허 보유자

- 2) 분담이행방식은 위의 바항 1)의 용역업자를 공동수급체의 대표자로 하고 나머지 용역업
자를 공동수급체 구성원으로 보완하는 방식이어야 합니다.
- 3) 대표사를 제외한 공동도급 수급체의 구성원은 지역 제한에 해당하지 않습니다.
- 4) 공동수급협정서는 반드시 계약시까지 제출하여야 합니다.

2. 과업의 목적

건축물 용도변경 관련 필요공사(장애인편의시설 설치등) 현장조사, 도면작성, 인허가 획
득(관련부서 협의 포함) 및 신규학과 공간 설계

업무 구분	업무 내용
용도변경	- 건축물 용도변경 관련 현장 조사 - 건축물 용도변경 관련 도면 작성 - 관련 인허가(장애인편의시설 설치, 소방시설 등) 획득(관련부서 협의 포함)
신규학과 설계	- 신규학과 실습실,강의실,교수연구실등 공간 설계 및 설계도서 일체 - 건물 내부공간에 배치할 기자재 하중에 대한 구조안전검토 포함

3. 과업 세부 내용

가. 설계내용

- 1) 안나관 3층 학과(스마트팜) 시설에 따른 건축물 용도변경 관련 필요 공사설계
- 2) 현장 방문 및 실측, 관련 기관(수성구청 등) 협의 필수
- 3) 현장 조사 및 관련 기관 협의 결과를 바탕으로 건축물 용도변경 관련 필요 공사 도면
화 및 제출

나. 과업 절차

순번	과업 구분	과업 세부 내용	대상
1	건축물 현장조사	건축물 현장 조사를 통한 장애인편의시설, 소방시설 등 현황 파악	안나관 해당 부분
2	건축물 용도변경 관련 기관 협의	건축물 용도변경을 위한 관련기관(수성구청 등) 협의	
3	(필요시) 완화 신청	장애인편의시설 등 완화 신청 필요 시 시행	
4	건축물 용도변경 관련 필요공사 설계	건축물 용도변경 관련 필요공사 설계 납품	
5	건축물 용도변경 시행	안나관 지상3층 건축물 세부용도변경	안나관

	(기숙사 → 교육연구시설)	지상 3층
--	----------------	-------

다. 설계변경조건

다음과 같은 사항 발생 시, 계약금액 범위 내에서 설계변경을 할 수 있다.

- 1) 물가변동으로 인한 계약금액의 조정
- 2) 과업내용의 변경
- 3) 기타계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정
- 4) 발주기관의 사업계획 변경으로 과업내용이 변경되었을 경우

라. 과업수행기간의 연장

용역자는 다음의 경우 서면으로 계약기간의 변경(연장)을 요구할 수 있다.

- 1) 발주처의 방침 등에 의하여 과업수행이 중단되었을 경우
- 2) 발주처의 사업계획 변경으로 과업내용이 변경되었을 경우
- 3) 천재지변 또는 불가항력 사태의 발생으로 업무수행이 불가능할 때 등

마. 도면작성

- 1) 설계도면은 디자인 계획을 바탕으로 작성하고 현장을 실측하여 작업자가 쉽게 이해할 수 있도록 작성한다.
- 2) 설계도면은 한글(부분영문사용),아라비아 숫자를 사용하여 작성하여야 한다.
- 3) 모든 설계도면에는 도면작성자,검토자,책임기술자가 적정여부를 확인한 후 날인하여야 한다.
- 4) 설계도면에는 주석(NOTE)난을 만들어 구조물 설계방법, 사용재료의 종류 및 강도,주요 설계조건, 시공시 유의사항,특기사항을 기록하여야 한다.
- 5) 공사를 수행함에 있어서 중요하다고 판단되는 부분은 평면전개도,단면상세도,시공상세도 등을 작성하여야 한다.

바. 시방서 작성

- 1) 공사시방서는 표준시방서 및 전문시방서를 기본으로 구분 작성한다.
- 2) 설계도면에 표기할 수 없는 재료의 성능 및 재질등에 관한 사항은 공사시방서에 표기한다.
- 3) 공사시방서에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다.
 - 가) 개요, 적용범위, 용어의 정의, 설계도서 적용의 우선순위, 설계도서 검토의무 등에 관한 사항
 - 나) 해당 공사 표준시방서 및 전문시방서, 관련법규 및 지침, 제기준의 명칭
 - 다) 시공자가 작성해야 할 시공 상세도 목록, 부수, 작성기준 등 필요사항
 - 라) 시공자가 제출해야 할 보고서 서류 등에 관한 방법, 시기, 절차 등에 관한 사항
 - 마) 발주자와 시공자 사이의 명확한 책임 범위 및 한계
 - 바) 각종검사, 기성지급, 설계변경 등에 대한 절차·방법·시기
 - 사) 공사관리, 공정관리, 품질관리, 안전관리, 환경관리 등에 관한 상세사항

- 아) 주요 공정별 시공방법 및 절차, 시공허용오차, 시공 적합여부 판정을 위한 검사·평가방법 및 부적합 시 조치방안
- 자) 사용자재의 규격, 동원계획, 보관·사용법, 품질확인 등에 관한 사항
- 차) 시공전반에 관한 주의사항 및 절차, 기타 시공에 필요한 사항
- 4) 특기시방서는 국토교통부 제정 표준시방서에 내용이 없거나 적용 곤란한 경우에 다음의 내용을 표현한 특기시방서를 별도 작성하여야 한다.
 - 가) 공법에 관한 사항
 - 나) 각종 자재의 설치방법(가공,조립,사용 등)에 관한 사항
 - 다) 주요 자재(규격,품질,시험,취급 등)에 관한 사항
 - 라) 기타(안전,품질,환경 등) 주의를 요하는 사항 등
- 5) 시방서 내용은 본 공사에 해당되는 부분만 작성한다.

사. 설계내역서 작성

- 1) 설계내역서에는 원가계산서, 단가산출서, 수량산출서 등을 포함한다.
- 2) 설계내역서의 작성 시 공사비는 책정된 예산을 기준으로 하며 부득이할 경우 발주처와 협의하여야 한다.
- 3) 설계내역서의 작성은 정부 표준품셈을 참조하여 발주처와 협의한다.
- 4) 재료비는 조달청장이 조사하여 통보한 가격(가격정보)을 기준으로하며, 가격정보에 미수록된 자재는 기획재정부에 등록한 전문가격 조사기관이 조사하여 공표한 2가지 이상의 물가지 가격 중에서 최저 가격을 적용한다.
- 5) 상기에 기재되지 않는 품목일 경우 2개 이상의 사업자에 대하여 직접 거래 가격을 조사하여 최저가격을 적용하고 견적서(원본)을 제출하여야 한다.
- 6) 내역서에는 항목별 일위대가코드를 비고란에 기록하여 일위대가표를 첨부하여야 하며 일위대가가 없는 자재의 경우 단가산출조서 근거를 작성하여야 한다.
- 7) 공사 수량산출은 총집계표, 품목별·부위별 집계표를 작성하여 내역과 근거를 파악하기 쉽도록 작성한다.
- 8) 경비는 관련규정에 의해 산출하여 작성하고 산출근거가 포함되어야 한다.

아. 설계관련 업무협조

- 1) 용역자는 설계용역이 완료된 후 공사 시공 과정에서 설계도서의 해석, 자문, 현장여건 변화 등에 따른 검토·보완 등이 요구될 경우에는 최대한 협력하여야 한다.
- 2) 공사 준공 후 유지관리 과정에서 특별히 설계 자문, 현장여건 변화 및 변경에 대한 검토·보완 등에 대하여 협력하여야 한다.

자. 설계도서의 저작권

용역납품 후 설계도서의 저작권은 발주처에 귀속 된다.

4. 과업 지시서의 적용범위

가. 공통사항

- 1) 본 과업 지시서에 의거 과업업무를 수행함에 있어, 현장실정과 본 지침의 내용이 상충되는 부분은 발주처와 협의하여 용역 업무를 수행하되, 본 지침 사항 중 설계도서에 반영되지 아니하는 내용은 업무수행에서 제외시킬 수 있다.
- 2) 본 과업 지시서에 누락 또는 언급된 내용(지침)은 없으나, 과업 수행 상 당연히 하여야 할 업무 및 발주처에서 요구(지시)하는 별도의 업무가 있을 경우 용역 자는 자부담으로 이의 없이 이에 응하여야 하며, 그에 따른 과업수행과 성과품을 작성하여 납품하여야 한다.

나. 용역감독 및 점검

- 1) 발주처는 이 과업을 수행함에 있어 수시로 용역자에 대하여 계약관련 업무내용을 확인. 감독할 권한을 가지며, 용역 자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 2) 발주처는 설계 품질 확인을 위해 용역 자에 대한 정기 또는 수시 점검을 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 용역 자는 감독원과 협의하여 지적사항을 시정하여야 한다.

다. 설계지침의 유권 해석

본 지시서의 해석상 다툼이 있을 경우 유권해석은 발주처의 해석에 의한다.

라. 보안·비밀 유지

용역자는 설계도서 납품전과 납품 후에라도 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 용역자의 과실이나 부주의(예시: 도면 작성시 사용하는 글꼴, 폰트 저작권등)로 인하여 발생한 손해에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.

마. 용어의 해석

- 1) 본 과업지침서상 용어해석에 차이가 있을 경우에는 감독원과 용역 자가 상호 협의하여 결정한다.
- 2) 과업 성과품에 사용하는 용어, 맞춤법, 문장구성, 용어표현방법 등은 한글사용을 원칙으로 하되 한글만으로 이해가 어려울 경우에는 영문 등으로 부기 한다.

II. 기본/실시설계

1. 일반지침

가. 본 과업의 세부내용을 세밀히 검토하여 그 목적에 부합되게 설계되어야 한다.

나. 미관과 경제성, 안전성 등을 고려하여 설계하여야 한다.

다. 준공 후의 유지관리 방안에 관해 고려되어야 한다.

라. 학과의 공간적 특성을 이해하고 수성대학교만의 특색 있는 디자인을 반영한 설계가 되어야 한다.

마. 관련 학과와 숙의 후 학과의 의견이 충분히 반영된 공간계획과 디자인 계획을 할 것

바. 경제성과 경쟁력을 갖춘 디자인계획을 할 것

사. 기본설계 도서를 제출하여 발주처와 협의 후 확정하여 실시설계를 할 것

2. 재료 등

가. 재료

각종 재료의 선택은 시설물별 특성을 고려하여 내구성, 내마모성, 색상 질감 무늬 등 적합한 재료를 선택하되, 다음 사항에 유의한다.

- 1) 경제성을 고려할 것
- 2) 색채의 조화 및 통일성을 기할 것
- 3) 내구성 있는 재료를 선택할 것
- 4) 유지보수가 용이한 재료를 선택할 것
- 5) 질감의 적정성을 기할 것
- 6) 자재선정

가) 자재의 선정은 특별한 사유가 없는 한 K.S 제품을 사용하여야 하며, 에너지절약형 자재 또는 친환경 인증 제품을 반영하여야 한다.

나) 쾌적한 건물 환경의 지속적인 유지와 보수문제를 고려하여, 우수한 자재를 사용하여야 하며, 자재선정에 따른 민원 발생이 우려되는 주요자재는 생산회사 및 제품별로 우수성 또는 적합성 등을 종합적으로 검토한 후 바람직한 결과를 얻은 자재를 설계에 반영하여야 한다.

다) 내부바닥: 경제성, 소음, 위생상태, 관리상 적정한 것으로 선정한다.

라) 내벽재료: 공간의 사용용도(실습,강의등)에 따른 특성을 고려하여 경제성 있는 재료를 선정한다.

마) 천정재료: 실의 기능에 따라 흡음성을 고려하여 선정한다.

바) 방수 및 단열 재료는 내구성, 시공성, 경제성 등을 고려하여 선정한다.

Ⅲ. 유의사항

1. 용역자는 설계과정에 있어 용역지침 및 제반사항을 준수하되 기타 미비 또는 의문사항이 발생될 때에는 발주처와 협의를 거쳐 결정한다.
2. 용역을 수행함에 있어 일어나는 모든 사고는 용역자 책임 하에 필요한 조치를 취한다.
3. 용역자는 설계도서에 대한 내용의 보안에 철저를 기하여야 하며 이에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
4. 설계도서 납품전과 납품 후에라도 설계도서에 관하여 제3자에게 공개 또는 발설하여서는 안 되며, 보안유지에 각별 유념한다.
5. 납품된 설계도서에 의하여 공사 시공 중에 불분명한 부분이 발생될 경우에는 발주처의 요구에 따라 필요할 설계(변경)도서를 작성하여 제출하여야 한다.
6. 용역자는 관계기관과의 각종 협의 등 제반 행정사항에 필요한 모든 이행서류를 발주처에 제출하여야 한다.

7. 이상은 설계도서 작성지침이며, 기타 본 지침에 명시되지 않은 주요사항 등이 있을 경우에는 발주처와 협의하여 작성하여야 한다.

IV. 설계도서 납품

수급인은 각종 설계도서를 아래와 같이 작성하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 발주처와 성과물 항목 및 수량 조정 등을 협의하여 조정 할 수 있다.

설계 성과품 납품 리스트

- 실시설계도서
 - 설계도면 A3 / 3부
 - 지방서 A3/3부(도면포함)
 - 공사비 산출내역서 A4/3부
 - 일위대가표 A4/3부
 - 단가 및 수량산출조서 A4/3부
 - 전산화 파일(USB) : 1EA
 - 기타 이 과업수행으로 인하여 생산되는 각종 도서 등

V. 공간 요구사항

구분	학과구분	공간명	공간에 대한 설명
안나관 3층	스마트팜 학과	스마트팜 실습실 수경재배실 양액공급실 외부 실습실	- 기존 기숙사시설의 비내력벽 철거 - 기존 기숙사시설의 급배수 설비시설의 철거,조정 및 재배치 - 수경재배 농법을 활용한 스마트팜 실습실 조성 기반구축 - 식물재배용 스마트농업 구축을 위한 제반 시설환경 구축 - 배수형태 및 급수상황을 고려한 기반시설 설치 - 재배구역 배치 및 작업동선 계획 - 물류이동 계획, 유지관리공간 확보를 위한 계획 - 3층 테라스 공간을 활용한 외부 조경실습공간 구축 설계
		강의실 학과사무실 교수연구실 탈의실,준비실등	- 30명 규모 강의실 공간 2개소 - 학과사무실 1개소 - 교수연구실 1개소 - 남/녀탈의실 1개소 - 준비실(창고) 1개소 * 강의공간 및 필요공간 협의 후 반영

