

# 공사감독업무규정

제정 2000. 8. 17 규정 제322호      2017. 4.26 규정 제893호  
개정 2003. 3. 18 규정 제425호      2018. 6.26 규정 제938호  
전부개정 2008.12. 11 규정 제621호  
                  2009.12. 10 규정 제647호  
개정 2016. 7.12 규정 제817호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 서울특별시(이하 “서울시”라 한다) 및 서울시 자치구(이하 “자치구”라 한다)와 그 산하기관에서 발주하여 서울시설공단(이하 “공단”이라 한다)에 위탁한 공사의 감독업무에 관한 사항을 정함으로써 공사의 품질향상을 기하고 공사 감독업무를 효율적으로 수행하기 위함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 공사 감독업무에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있거나 공단과 서울시 및 자치구 간에 체결한 공사감독 위·수탁계약서(이하 “계약서”이라 한다) 및 서울특별시 공사감독업무위탁에관한조례(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.(개정 2009.12.10)

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “공사감독자”(이하 “감독자”라 한다)라 함은 발주청으로부터 위탁된 공사의 감독업무를 수행하는 공단의 기술 분야 직원을 말한다.
2. “발주청”이라 함은 공사를 발주하는 서울시 및 자치구와 그 산하기관을 말한다.
3. “시공사”라 함은 건설산업기본법 제2조의 규정에 의한 건설업자를 말한다.
4. “현장대리인”이라 함은 발주청과 공사계약에 의하여 체결된 시공회사를 대표하여 현장에 상주하면서 당해 공사 전반에 관한 공사업무를 책임지는 자를 말한다.
5. “계약담당자”라 함은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제2조의 규정에 의한 자를 말한다. 이 경우 지방자치단체의 장이 계약에 관한 사무를 그 소속공무원에게 위임하지 아니하고 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당자로 본다
6. “계약상대자”라 함은 지방자치단체(계약사무 위·수탁기관을 포함한다)와 공사계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.
7. “설계도서”라 함은 공사의 시공에 필요한 공사시방서, 설계도면, 현장설명서 및 공종별 목적물 물량이 표기된 내역서를 말한다.

## 제2장 감독자

**제4조(감독자의 임명 및 통보)** 감독자는 기술 분야 직원을 대상으로 소속부서의 장(이하 “소속부장”이라 한다)이 임명하고 해당 발주청으로 통보한다.

**제5조(성실의무)** 감독자는 다음 각호의 규정에 따라 업무를 성실하게 수행하여야 한다.

1. 감독업무를 수행함에 있어 당해공사의 설계도서, 계약서 기타 관계서류 등의 내용을 숙지하고 당해공사의 특수성을 파악한 후 감독에 임하여야 한다.
2. 당해공사가 설계도서, 계약서, 공정계획표, 기타 관계서류의 내용대로 시공되는지를 공사 시행단계별로 시의 적절하게 확인·검측하여 엄격한 품질관리에 임해야 하고 기타 시공자에게 품질·시공·안전관리에 필

요한 기술지도·감독을 하고 이를 확인하여야 한다.

3. 임의로 설계를 변경시키거나 기일 연장 등 공사계약조건과 다른 지시나 결정을 하지 않아야 한다.
4. 공사현장에 문제점이 발생되거나 시공과 관련한 중요한 변경 및 예산과 관련되는 사항에 대하여는 소속부서장에게 서면으로 보고하여야 한다.

**제6조(감독자의 교체)** 감독자의 임명권자는 다음 각호의 사유가 발생한 때에 당해 감독자를 다른 감독자로 교체할 수 있다.

1. 감독자가 직무태만, 업무명령 또는 제5조의 성실의무 위반시
2. 감독자가 신체장애로 인해 직무수행이 불가능할 경우
3. 감독자의 중대한 과실로 인해 감독업무 수행이 불가능할 경우
4. 기타(인사발령 및 내부 업무조정 등)사항으로 감독자의 교체가 필요한 경우

**제7조(감독자의 인계·인수)** 감독자의 교체의 명을 받았을 경우에는 현장에 비치된 서류, 기구, 자재 및 당해 공사에 관한 상세한 사항을 후임 감독자에게 인계하고, 전후임자 연서로 인계·인수서를 작성하여 소속부서장에게 보고하여야 한다.

### 제3장 감독자의 업무

**제8조(감독자의 업무)** 감독자는 다음 각 호에 따라 감독업무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 감독자는 계약된 공사의 수행과 품질의 확보 및 향상을 위하여 “건설기술진흥법”제 49조제2항 및 동법 시행령 제59조제3항 규정에 의한 업무 범위에서 정한 내용 및 이 조건에서 규정한 업무를 행한다.(개정 2016.7.12.)
2. 감독자는 계약담당자의 승인 없이 계약상대자의 의무와 책임을 면제시키거나 증감시킬 수 없다.
3. 계약상대자는 그가 발주청에 제출하는 모든 문서에 대해 그 사본을 감독자에게 제출하여야 한다.

**제9조(서류의 정리·비치)** 감독자는 다음 각 호의 서류 및 도표를 작성·비치하여야 한다.

1. 공사감독일지(별지 제1호 서식)
2. 발생품 정리부(별지 제2호 서식)
3. 지급자재 수불부(별지 제3호 서식)
4. 공정보고서(별지 제4호 서식)
5. 주요자재 검사부(별지 제5호 서식)
6. 매몰부분 검측부 및 사진과 구조물 검측부 및 대장
7. 건설공사 단속·점검 실명제 기록일지
8. 기타 필요한 서류 및 도표

**제10조(시공자가 비치하는 서류의 확인)** 감독자는 시공자가 작성한 다음 각호의 서류를 검토·확인하여야 한다.

1. 품질시험계획 또는 품질보증계획서(별지 제6호 서식)
2. 품질시험·검사대장(별지 제7호 서식)
3. 품질시험·검사성과 총괄표(별지 제8호 서식)
4. 품질시험·검사실적 보고서(별지 제9호 서식)

5. 현장교육 실적부(별지 제10호 서식)
6. 구조물 부위별 사용콘크리트 종류 기록서(별지 제11호 서식)
7. 시공자의 제반 안전관리실적(교육계획 등), 안전관리비 사용실적 관계서류
8. 주요자재 수불부
9. 공사측량 성과
10. 공사진척 현황에 대한 사진첩 또는 비디오테이프(동영상 자료)
11. 기타 필요한 서류 및 도표

**제11조(시공자의 제출서류)** 감독자는 시공자가 제출하는 다음 각호의 서류를 검토하여야 하며 필요시 의견을 제시 하여야 한다.

1. 시공계획서
2. 하도급 계약체결 내용 검토
3. 자재 대체사용 신청
4. 준공기한 연기원
5. 기타 필요한 사항이 있을 시

**제12조(안전관리 및 환경관리)** 감독자는 다음 각호에 따라 시공자의 안전관리 및 환경관리를 지도·감독하여야 한다.

1. 시공자로부터 현장 안전관리계획을 사전에 제출받아 계획대로 시행하는지 여부를 확인하여야 한다.
2. 공사로 인하여 대기, 수질오염, 악취, 분진, 소음 또는 진동 등 환경오염이 발생하지 않도록 지도·감독하여야 한다.
3. 안전관리 소홀로 인한 각종 안전사고를 미연에 방지하기 위하여 시공자가 수립한 안전관리 대책의 적정 여부를 검토하여야 하며, 정기적인 안전점검 및 우기, 해빙기 등 특별점검을 실시하도록 하고 건설기술진흥법 시행령 제100조의 규정에 의한 안전점검을 실시하도록 지도·감독 하여야 한다. (본호개정 2016.7.12.)

**제13조(공사착수단계)** 감독자는 공사착수단계에 있어 다음 각호에 따라 업무를 수행하여야 한다.

1. 감독자는 시공자가 공사안내표지판을 설치하는 경우 공사현장의 시점 및 종점과 주요구조물 현장 기타 일반인이 보기 쉬운 곳에 공사내용을 알리는 공사안내표지판을 설치하게 하여야 한다.
2. 공사검측에 필요한 수준점 및 양수표들을 공사기간 동안 보존될 수 있도록 설치하게 하고, 그 위치 및 표고를 평면도에 표기하여 보관하게 하여야 한다.
3. 선입 후 일정기간 내에 설계도서의 구조적 안정성, 시공성 등에 대한 적정 여부를 검토하여야 한다.
4. 설계도서를 숙지하고 착공과 동시에 시공자로 하여금 설계도서와 실제 현장의 이상 유,무를 확인토록 하고 시공자의 확인측량 결과 설계도서와 상이한 부분에 대하여는 실시설계 용역업자와 합동으로 확인한 후 도면의 표지에 현장대리인과 실시설계 용역업자의 책임자가 연명으로 서명 또는 날인하여 소속부서장에게 보고 하여야 한다.
5. 감독자는 필요한 경우 관련기관, 주민대표, 현장대리인 등으로 구성된 합동회의를 개최하여 구조물의 위치, 규격 등을 확정·보고하여야 한다.
6. 착공 즉시 토취장, 사토장 및 골재원 등을 확인하여 적정여부를 소속부서장에게 보고하여야 한다.

**제14조(공사시행단계)** 감독자는 공사시행단계에 있어 다음 각호에 따라 업무를 수행하여야 한다.

1. 공사시방서, 설계도서, 계약서, 예정공정표, 품질보증계획, 도급내역서 등에 의하여 자재 등의 품질 및 시공을 확인하고, 적정하지 못하다고 인정되는 경우에는 재시공 지시 등 필요한 조치를 하여야 하며, 시공자가 이에 따르지 아니하거나 공사에 중대한 결함이 발생할 우려가 있다고 인정하는 경우에는 공사를 중단하게 하고 소속부서장에게 보고 하여야 한다.
2. 공정계획에 따라 공사를 추진하도록 감독하고, 예정공정과 실시공정을 비교하여 부진한 경우 시공자로 하여금 부진사유, 만회공정이 포함된 만회대책을 수립토록 지시하고 필요한 조치를 하여야 한다.
3. 시공자로부터 검측결과를 제출받고 그 제출된 내용을 확인하여 이상이 없는 경우에 한하여 다음 공정에 착수하게 하여야 한다.
4. 시공 후 매몰되거나 사후검사가 곤란한 구조물은 반드시 현장에 입회하여 지도·감독하고 시공 상태를 증빙 할 수 있는 사진과 상세한 기록을 비치하게 하여야 한다.
5. 시공자로 하여금 공사 시행정에 공사시방서에 명기된 시공상세도를 작성·제출토록 하고 제출된 시공상세 도면을 검토·확인 하여야 하며, 시공 상세도면이 작성되지 아니한 경우에는 구조물을 시공하지 못하도록 하여야 한다.
6. 시공자로 하여금 현장종사 직원 및 기능공의 견실시공 의식을 고취하기 위하여 현장 정기교육을 실시하게 하고 그 내용을 별지 제 10호 서식에 따라 기록·비치하게 하여야 한다.
7. 시공자로 하여금 별지 제 12호 서식에 따라 작업참여자 명단을 기록하여 실명으로 관리하여야 한다.

**제15조(설계변경)** 감독자는 설계변경에 있어 다음 각호에 따라 업무를 수행하여야 한다.

1. 공사 시행과정에서 구조물의 구조와 공법의 변경 없이 현지 여건에 따른 위치변경과 연장 증감이나 단순구조물의 추가 시공 등 경미한 설계변경 사항이 발생한 경우에는 감독자가 변경 사항 등에 대한 타당성 여부를 면밀히 검토하여 현장 실정에 부합되면, 변경으로 인한 전체 공사비의 증감이 균형을 이루는 범위 내에서 우선 변경 시공토록 지시하고 사후에 소속부서장에게 서면보고 하여야 한다. 다만, 구조·기능상 중요한 설계변경이 필요한 경우에는 그 사유와 의견을 첨부하여 소속부서장에게 서면보고하고 승인을 득한 후 시공하도록 조치하여야 한다.
2. 시공자로부터 설계변경에 필요한 설계도면, 수량산출서 등 관계 자료를 제출받아 설계변경 도서를 작성하여 소속부서장에게 제출하여야 한다.
3. 시공자가 제출한 현장 실정보고 등에 의한 물량변경은 물론, 추후 변경될 수 있는 요인을 사전에 도출하여 설계에 반영함으로써 설계변경 횟수를 최대한 줄이도록 하여야 한다.

**제16조(준공단계)** 감독자는 공사가 준공된 때에는 다음 사항을 조치하여야 한다.

1. 준공검사 전에 충분한 기간을 두고 공사현장을 정밀히 확인·점검하여 지적사항을 미리 시정 조치하도록 하고 예비준공검사를 신청하도록 하여야 한다.
2. 시공자가 제출한 준공검사원을 검토하여 계약대로 시공이 완료되었는지 여부를 확인하고 감독조서를 첨부하여 발주청의 장에게 제출하여야 한다.
3. 준공보고서 및 정산 설계도서 등을 검토·확인하고 공사 목적물이 발주청의 장에게 차질 없이 인계될 수 있도록 하여야 한다.
4. 시공자가 준공표지판을 설치할 때에는 일반이 보기 쉬운 곳에 영구적인 시설물로 준공표지를 설치하도록 하여야 한다.
5. 감독자는 그 임무가 완료된 때에는 제8조 및 제9조 9호 내지 10호의 서류를 발주청의 장에게 제출하여

야 한다.

**제17조(인수인계)** 감독자는 준공이 된 후 시설물 운영지침서(필요시), 시운전 결과보고서(필요시), 준공 사진첩, 준공도면, 품질시험·검사성과 총괄표, 기자재 구매서류, 시설물 인계·인수서 및 기타 발주청이 필요하다고 인정하는 서류를 준비하여 제출하여야 한다.

**제18조(완공 후 현장조치)** 감독자는 공사 완공 후 다음 각호의 조치를 하여야 한다.

1. 공사가 완공되어 검사가 끝났을 때는 시공자로 하여금 공사용 제시설의 철거, 반출, 대여 기구의 반납 등과 공사장 청소를 신속히 하도록 조치하여야 한다.
2. 공사 완공 후 관급자재의 잉여가 생긴 때에는 품목, 규격, 수량 등의 조서를 작성하여 소속 부서장에게 보고하고 시공자로 하여금 발주청이 지정한 장소에 반납하도록 조치한다.

**제19조(관유물의 보호)** 시공자가 보관하고 있는 관유물을 멸실 또는 손상한 때에는 그 상황을 즉시 소속부서장에게 보고 하여야 하며, 상당기간을 정하여 감독자가 지정한 기한내 원상복구가 곤란할 때에는 그 손해의 상황 및 변상을 요구하는 금액의 조서를 작성하여 발주청과 협의 후 조치한다.

**제20조(준용)** 기타 본 규정에 정하지 아니한 사항은 관계법령 및 지방자치단체공사계약일반조건, 건설공사감독자업무지침, 책임감리업무수행지침서의 감독관계 규정을 준용한다.

**제21조(위임규정)** 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

#### 부 칙(2003. 3. 18)

①(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

#### 부 칙(2008. 12. 11)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

#### 부 칙(2009. 12. 10)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

#### 부 칙(2016. 7. 12)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

#### 부 칙(2017.4.26)(정관 제855호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 이 정관의 개정으로 인하여 다른 규정이나 내규에서 개정되어야 하는 용어는 이 정관 개정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙(2018. 6. 26)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식](제9조 관련)

공 사 감 독 일 지			
일 자	200 . . ( )		
공사감독			
날 씨		기온 : 최고 ℃, 최저 ℃	

공 사 명	근 무 시 간	업 무 내 용
특 기 사 항		











[별지 제6호 서식](제10조 관련)

## 품 질 시 험 계 획

### 1. 개요

- 가. 공사명
- 나. 시공자
- 다. 현장대리인

### 2. 시험계획회수

- 가. 공종
- 나. 시험종목
- 다. 시험계획물량
- 라. 시험빈도
- 마. 계획시험회수
- 바. 기타

### 3. 시험시설

- 가. 장비명
- 나. 규격
- 다. 단위
- 라. 수량
- 마. 시험실배치평면도
- 바. 기타

### 4. 시험인력배치계획

- 가. 성명
- 나. 등급
- 다. 품질관리업무수행기간
- 라. 기술자자격 및 학·경력사항
- 마. 기타







현 장 교 육 실 적 부						
일 자	교육담당자	소속	참석자	생년월일	교육내용	비고
			※참석자가 많을 경우에는 별지로 작성할 수 있습니다.			
<p>※ 작성요령</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 현장 사무실에 집결하여 실시하고, 그 실적을 기록·비치합니다.</li> <li>2. 원·하도급자를 포함한 기능공·인부 등 모든 현장 근무직원을 교육 대상으로 합니다.</li> <li>3. 교육담당자를 미리 지정하여야 합니다.</li> <li>4. 교육내용란에는 다음과 같이 주요내용을 기재합니다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전일 또는 전주 시공결과에 대한 분석 및 평가</li> <li>- 금일 또는 금주 공정계획상 부실요인등 분석 및 토의</li> <li>- 하도급자의 건의사항에 대한 해결책 강구</li> <li>- 기타 필요한 사항에 대한 토의등</li> </ul> </li> <li>5. 대표적인 교육광경은 사진 촬영하여 뒷쪽에 붙여야 합니다.</li> <li>6. 일상교육인 경우에는 참석자란에 참석인원수만 기재하고 비고란에 “일상교육”으로 기재합니다.</li> </ol>						



[별지 제11호 서식](제10조 관련)

구조물부위별 사용콘크리트종류 기록서

타설일자	구조물명	타설부위	타설방법	타설시간	타설시 기온	콘크리트 종류	실측 슬럼프치	비고

※ 작성요령

1. 타설방법은 믹서트럭에서 직접 받아 타설하는 경우에는 “직접타설”, 펌프카로 타설하는 경우에는 “펌프”로 기재합니다.
2. 콘크리트종류는 “호칭강도 - 슬럼프 - 굵은 골재의 최대치수”의 순으로 기재합니다.  
(예) 210 - 8 - 25
3. 현장배치플랜트를 설치·사용하는 경우에는 비고란에 “현장B/P”로 기재합니다.
4. 비고란에는 레미콘납품서의 번호를 기재합니다.

[별지 제12호 서식](제14조 관련)

### 공사작업일지

○공사명 : (최고)  
 ○일 자 : 2000. . . 요일                      ○날 씨 : 기온 : (최저)  
 ○ 작성자 : 현장대리인                      (인 또는 서명)  
 ○ 확인자 : 감 독 자                          (인 또는 서명)

**1. 공사추진상황**

공 종	설계량	단위	전일까지작업량	금일작업량	누계 작업량	비고

**2. 장비투입상황**

장비명	규격	전일까지 투입	금일 투입	누계 투입	장비명	규격	전일까지 투입	금일 투입	누계 투입

**3. 인력투입상황**

구 분	전일까지투입인원	금일투입인원	누계투입인원	비 고
보통인부				
특별인부				

**4. 주요작업 참여자명단 (작업반장급 이상)**

※ 현장여건에 따라 조정 사용할 수 있음  
 ※ 작업참여자 명단은 제4조제2호 사목의 공사실명제 규정에 의함