계약심사및기술심의업무처리시행내규

제정 2017.11. 1 내규 제363호
개정 2018. 5.16 내규 제369호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 내규는 회계규정 제12조에서 위임한 사항을 정함으로써 계약업무 처리의 적정성을 도모하고 예산집행의 효율성을 높이기 위하여 서울시설공단(이하 “공단” 이라 한다)에서 수행하는 계약심사·설계변경심의·기술심의 업무에 대한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “계약심사”란 제3조 각 호의 사업에 대한 사업비를 분석하여 조정하는 것을 말한다.
2. “설계변경심의”란 제9조 각 호의 사업에 대한 계약 체결 후 설계변경을 하고자 하는 경우 설계변경을 하기 전에 설계변경내용 및 증감금액의 적정성을 심의하는 것을 말한다.
3. “기술심의”란 제15조 각 호의 사업에 대한 설계 및 과업내용의 적정성 등을 검토하는 것을 말한다.
4. “심사부서”란 공단의 계약심사·설계변경심의·기술심의 업무를 분장하고 있는 부서를 말한다.
5. “사업부서”란 제3조 각 호의 사업을 추진하는 처·실·원을 말한다.
6. "추정가격"이란 물품·공사·용역 등의 예정가격이 결정되기 전에 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조에 따라 산정된 가격을 말한다.
7. "추정금액"이란 제6호에 따라 산정된 추정가격에 「부가가치세법」에 따른 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 합한 금액을 말한다.

제2장 계약심사

제3조(계약심사 대상사업) 이 내규에 따른 계약심사 대상사업은 다음 각 호와 같다. <개정 2018.5.16.>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사
   가. 「건설산업기본법」에 따른 건설 공사
   나. 「전기공사업법」에 따른 전기 공사
   다. 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신 공사
   라. 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설 공사
   마. 「문화재수리 등에 관한 법률」에 따른 문화재 수리 공사
   바. 그 밖에 가목부터 마목까지 정한 공사에 해당하지 않는 공사
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 용역
   가. 기술용역 : 「건설기술 진흥법」 제2조제3호, 「엔지니어링산업 진흥법」 제2조제1호, 「건축사법」 제2조제3호 및 제4호, 「전력기술관리법」 제2조제3호 및 제4호, 「정보통신공사업법」 제2조제5호, 「소방시설공사업법」 제2조제1호가목 및 다목, 「주택법」 제43조제1항, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기술용역 및 이에 준하는 용역
   나. 학술연구용역 : 학문분야의 기초과학과 응용과학에 관한 연구용역 및 이에 준하는 용역
   다. 일반용역 : 가목 및 나목 외의 용역
3. 물품의 제조·구매

제4조(계약심사 제외사업) 심사부서의 장은 제3조에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여는 계약심사를 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2018.5.16.>

1. 「조달사업에 관한 법률」에 따른 조달발주사업
2. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제7조에 따라 회계관계공무원, 중앙행정기관의 장, 다른 지방자치단체의 장 또는 대통령령으로 정하는 전문기관에 계약심사를 위임하거나 위탁하는 경우
3. 「서울특별시 계약심사 업무처리 규칙」에 따라 서울특별시(이하 "시"라 한다)에서 계약심사를 받은 사업
4. 삭제 <2018.5.16.>
5. 추정금액이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
   가. 1천만원 미만의 공사
   나. 1천만원 미만의 용역
   다. 1천만원 미만의 물품의 제조·구매
6. 계약심사가 불필요하거나 곤란한 사업으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
   가. 예정가격을 미리 작성하지 아니한 사업
   나. 천재지변, 재해복구사업 등 긴급한 사정으로 심사부서와 사전에 협의하고 사업부서 소관 본부장 방침으로 계약심사를 제외한 사업
   다. 상품권, 유류, 종량제 규격봉투, 예술품 등과 같이 계약심사의 실익이 없다고 판단되는 물품 제조·구매 사업. 단, 가격비교가 가능한 경우에는 제외한다.
   라. 시에서 한시적 계약심사 제외사업으로 지정한 종류의 사업
   마. 심사부서의 장이 재정 신속집행을 위하여 한시적 계약심사 제외사업으로 지정한 사업
   바. 삭제 <2018.5.16.>
7. 그 밖에 이사장 방침으로 계약심사를 제외한 사업

제5조(심사요청) ① 사업부서의 장은 제3조 각 호의 사업에 대한 계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 한다.

② 사업부서의 장은 제1항에 따른 계약심사를 요청하는 경우에는 별지 제1호 서식에 따른 계약심사요청서와 관계서류를 제출하여야 한다.

③ 사업부서의 장은 계약심사를 요청하는 경우에는 설계서간 불일치 사항 또는 산출된 물량의 적정 여부 등을 미리 검토하여 사전검토서를 제출하여야 한다.

제6조(심사실시) ① 심사부서의 장은 계약심사를 요청한 사업비가 신뢰할 수 있는 자료와 기준에 따라 합리적으로 산정되었는지의 여부를 심사하여야 한다. 이 경우 시장조사를 하거나 전문기관에 원가분석을 의뢰하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 심사부서의 장은 제5조제2항에 따라 제출된 서류에 누락 또는 오류가 있어 보완이 필요한 경우에는 그 보완사항을 명시하여 사업부서의 장에게 통지하여야 한다. 이 경우 사업부서의 장은 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(심사금액 산정) ① 심사부서는 사업부서에서 적정한 가격을 확보하지 않고 심사를 요청한 경우 부족하게 산정된 부분에 대하여 증액할 수 있다.

② 심사부서의 장은 원가계산방법으로 심사할 때에는 사업부서에서 제시한 계약수량·이행의 전망·이행기간·수급상황·계약조건·그 밖의 여건을 참작하여 부당감액하거나 과잉 계산되지 않도록 하고, 불가피

하게 사업부서에서 산정한 금액과 다르게 심사금액을 정하고자 할 때에는 그 조정사유(산정기준의 차이 등)를 심사결과서에 명시하여야 한다.

제8조(심사결과) ① 심사부서의 장은 심사결과를 확정하기 전에 심사내용에 대하여 사업부서 의견을 수렴하여야 하며, 이견이 있는 경우에는 계약의 목적달성을 위하여 우선되어야 할 내용으로 협의하여 확정하여야 한다.

② 심사부서의 장은 계약심사 요청을 받은 날부터 10일(제6조제2항에 따른 보완기간 및 공휴일을 제외한다) 이내에 사업부서에 심사결과를 통보하여야 하고, 동시에 계약심사업무 담당자는 계약업무 담당자에게 이를 공람하여야 한다. 다만, 계약심사기간 연장이 필요한 경우에는 사업부서의 장과 협의하여 계약심사기간을 조정할 수 있다.

③ 사업부서의 장은 특별한 사유가 없는 경우 제2항에 따른 심사결과에 따라 사업비를 재산정하여 사업을 추진하여야 하며, 계약부서에 계약을 의뢰하기 전까지 별지 제2호 서식에 따른 계약심사 검토의견 조치결과서를 심사부서에 통보하여야 한다.

④ 사업부서의 장은 심사결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있는 경우에는 설명자료를 첨부하여 심사부서의 장에게 2회에 한하여 재심사를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서의 장은 재심사의 요청을 받은 날부터 5일(공휴일 제외) 이내에 그 결과를 통보하여야 한다. 다만, 재심사기간 연장이 필요한 경우에는 사업부서의 장과 협의하여 재심사 기간을 조정할 수 있다.

⑤ 제4항에도 불구하고 재심사 결과에 이견이 있는 경우 사업부서는 계약부서에 그 이견내용을 통보할 수 있다. 계약부서는 그 이견내용을 검토하여 기초금액을 결정할 수 있으며 필요한 경우 관계 전문가의 의견을 고려할 수 있다.

제3장 설계변경심의

제9조(설계변경심의 대상사업) 이 내규에 따른 설계변경심의 대상사업은 다음 각 호와 같다.

1. 제3조제1호에 해당하는 공사
2. 제3조제2호에 해당하는 용역

제10조(설계변경심의 제외사업) 심사부서의 장은 제9조에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여는 설계변경심의를 실시하지 아니할 수 있다.

1. 「서울특별시 계약심사 업무처리 규칙」에 따라 시에서 설계변경심사를 받은 사업
2. 「서울특별시 건설기술심의위원회 조례」에 따라 시에서 설계변경심의를 받은 사업
3. 계약금액이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
   가. 1억원 미만의 공사
   나. 1억원 미만의 용역
4. 설계변경심의가 불필요하거나 실익이 없는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
   가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제74조제4항제2호에 따른 신규비목이 발생하지 아니하는 사업
   나. 천재지변, 재해복구사업 등 긴급한 사정으로 심사부서와 사전에 협의하고 사업부서 소관 본부장 방침으로 설계변경심의를 제외한 사업
   다. 삭제 <2018.5.16.>
5. 그 밖에 이사장 방침으로 설계변경심의를 제외한 사업

제11조(심의요청) ① 사업부서의 장은 제9조 각 호의 사업에 대한 설계변경 전에 심사부서의 장에게 설계변경심의를 요청하여야 한다.

② 사업부서의 장은 제1항에 따른 설계변경심의를 요청하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따른 설계변경심의요청서와 관계서류를 제출하여야 한다.

③ 사업부서의 장은 설계변경심의를 요청하는 경우에는 설계변경도서간 불일치 사항 또는 산출된 물량의 적정 여부 등을 미리 검토하여 사전검토서를 제출하여야 한다.

제12조(심의실시) ① 심사부서의 장은 설계변경내용이 적정한지와 설계변경 금액이 신뢰할 수 있는 자료와 기준에 따라 합리적으로 산정되었는지의 여부를 심의하여야 한다.

② 심사부서의 장은 제1항에 따라 심의를 실시할 때에는 심의위원회를 설치·운영할 수 있으며, 설계변경 내용이 비교적 간단하여 심의가 불필요하다고 판단하는 경우에는 심사로 갈음할 수 있다.

③ 심사부서의 장은 제11조제2항에 따라 제출된 서류에 누락 또는 오류가 있어 보완이 필요한 경우에는 그 보완사항을 명시하여 사업부서의 장에게 통지하여야 한다. 이 경우 사업부서의 장은 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다.

제13조(심의금액 산정) 심사부서에서 심의할 때에는 사업부서에서 제시한 변경수량·이행의 전망·이행기간·수급상황·계약조건·그 밖의 여건을 참작하여 부당감액하거나 과잉 계산되지 않도록 하고, 불가피하게 사업부서에서 산정한 금액과 다르게 심의금액을 정하고자 할 때에는 그 조정사유(산정기준의 차이 등)를 심의 결과서에 명시하여야 한다.

제14조(심의결과) ① 심사부서의 장은 심의결과를 확정하기 전에 심의내용에 대하여 사업부서 의견을 수렴하여야 하며, 이견이 있는 경우에는 계약의 목적달성을 위하여 우선되어야 할 내용으로 협의하여 확정하여야 한다.

② 심사부서의 장은 설계변경심의 요청을 받은 날부터 10일(제12조제3항에 따른 보완기간 및 공휴일을 제외한다) 이내에 사업부서에 심의결과를 통보하여야 하고, 동시에 설계변경심의업무 담당자는 계약업무 담당자에게 이를 공람하여야 한다. 다만, 설계변경심의기간 연장이 필요한 경우에는 사업부서의 장과 협의하여 설계변경심의 기간을 조정할 수 있다.

③ 제2항에 따라 심의결과를 통보받은 사업부서의 장은 특별한 사유가 없으면 심의결과에 따라 설계변경을 추진하여야 하며, 별지 제4호 서식에 따른 설계변경 검토의견 조치결과서를 심사부서에 통보하여야 한다.

④ 사업부서의 장은 심의결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있는 경우에는 설명자료를 첨부하여 심사부서의 장에게 2회에 한하여 재심의를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서의 장은 재심의 요청을 받은 날부터 5일(공휴일 제외) 이내에 그 결과를 통보하여야 한다. 다만, 재심사기간 연장이 필요한 경우에는 사업부서의 장과 협의하여 재심사 기간을 조정할 수 있다.

⑤ 제4항에도 불구하고 재심의 결과에 이견이 있는 경우 사업부서는 계약부서에 그 이견내용을 통보할 수 있다. 계약부서는 그 이견내용을 검토하여 설계변경금액을 결정할 수 있으며 필요한 경우 관계 전문가의 의견을 고려할 수 있다.

제4장 기술심의

제15조(기술심의 대상사업) 이 내규에 따른 기술심의 대상사업은 다음 각 호와 같다.

1. 제3조제1호에 해당하는 공사
2. 제3조제2호에 해당하는 용역
2. 제3조제3호에 해당하는 물품의 제조·구매

제16조(기술심의 제외사업) 심사부서의 장은 제15조에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여는 기술심의를 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2018.5.16.>

1. 「서울특별시 건설기술심의위원회 조례」에 따라 시에서 건설기술심의를 받은 사업
2. 시에서 기술용역 타당성심사 또는 정보화사업예산 타당성 심사를 받은 사업
3. 추정금액이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
   가. 5천만원 미만의 공사
   나. 3천만원 미만의 용역
   다. 3천만원 미만의 물품의 제조·구매
4. 기술심의가 불필요하거나 실익이 없는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
   가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제25조에 따른 단가계약 사업
   나. 학술연구용역 및 일반용역
   다. 원상복구 등 단순 보수공사 또는 동일규격으로 교체하는 물품의 제조·구매
   라. 계약목적물의 일부에 공사가 혼재되어 있지 아니하는 물품의 제조·구매
   마. 삭제 <2018.5.16.>
5. 천재지변, 재해복구사업 등 긴급한 사정으로 심사부서와 사전에 협의하고 사업부서 소관 본부장 방침으로 기술심의를 제외한 사업
6. 그 밖에 이사장 방침으로 기술심의를 제외한 사업

제17조(심의요청) ① 사업부서의 장은 제15조 각 호의 사업에 대한 계약심사를 요청하기 전에 심사부서의 장에게 기술심의를 요청하여야 한다.

② 사업부서의 장은 제1항에 따른 기술심의를 요청하는 경우에는 별지 제5호 서식에 따른 기술심의요청서와 관계서류를 제출하여야 한다.

③ 사업부서의 장은 기술심의를 요청하는 경우에는 공사의 계획·조사·설계 적정성 또는 용역의 계획·과업내용 적정성 등을 미리 검토하여 사전검토서를 제출하여야 한다.

제18조(심의실시) ① 심사부서의 장은 설계 및 과업내용의 적정성 여부 등을 심의하여야 한다.

② 심사부서의 장은 제1항에 따라 심의를 실시할 때에는 심의위원회를 설치·운영할 수 있다.

③ 심사부서의 장은 제11조제2항에 따라 제출된 서류에 누락 또는 오류가 있어 보완이 필요한 경우에는 그 보완사항을 명시하여 사업부서의 장에게 통지하여야 한다. 이 경우 사업부서의 장은 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다.

제19조(심의결과) ① 심사부서의 장은 심의결과를 확정하기 전에 심의내용에 대하여 사업부서 의견을 수렴하여야 하며, 이견이 있는 경우에는 계약의 목적달성을 위하여 우선되어야 할 내용으로 협의하여 확정하여야 한다.

② 심사부서의 장은 기술심의 요청을 받은 날부터 10일(제18조제3항에 따른 보완기간 및 공휴일을 제외한

다) 이내에 사업부서에 심의결과를 통보하여야 하고, 동시에 기술심의업무 담당자는 계약업무 담당자에게 이를 공람하여야 한다. 다만, 기술심의기간 연장이 필요한 경우에는 사업부서의 장과 협의하여 기술심의 기간을 조정할 수 있다.

③ 제2항에 따라 심의결과를 통보받은 사업부서의 장은 특별한 사유가 없으면 심의결과에 따라 설계도서를 수정하여야 하며, 별지 제6호 서식에 따른 기술심의 검토의견 조치결과서를 심사부서에 통보하여야 한다.

④ 사업부서의 장은 심의결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있는 경우에는 설명자료를 첨부하여 심사부서의 장에게 2회에 한하여 재심의를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서의 장은 재심의 요청을 받은 날부터 5일(공휴일 제외) 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에도 불구하고 재심의기간 연장이 필요한 경우에는 사업부서의 장과 협의하여 재심의 기간을 조정할 수 있다.

제5장 심의위원회 설치·운영

제20조(심의위원회 설치) 심사부서에서는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 "심의위원회"(이하 "위원회"라 한다)를 설치할 수 있다.

1. 제12조에 따른 설계변경심의
2. 제18조에 따른 기술심의
3. 그 밖에 심사부서의 장이 심의위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 경우

제21조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장, 위원을 포함하여 7명 이내로 한다.

② 위원장은 심사부서의 소관팀장을 당연직으로 한다. 단, 부득이한 사정으로 위원장의 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원 중에서 호선한다. <개정 2018.5.16.>

③ 간사는 심사부서의 장이 지정하는 자로 하며 위원회의 사무를 담당한다.

④ 심사부서의 장은 사업부서에 소속되지 않은 관련 직종의 직원으로 내부위원을 구성한다.

⑤ 삭제 <2018.5.16.>

⑥ 심사부서의 장은 심의대상 사업에 특수한 기술이 포함되어 있는 등의 사유로 필요한 경우 외부위원을 포함하여 위원회를 구성할 수 있으며, 외부위원은 해당분야에 대한 전문지식과 실무경험을 갖춘 자를 임명한다.

⑦ 경영전략본부장은 이 내규에서 정한 업무를 지원하고 내부위원의 구성을 용이하게 하기 위하여 "기술계약심사전문위원단"(이하 "전문위원단" 이라 한다)을 둘 수 있으며, 구체적인 사항은 경영전략본부장 방침에 따른다.

제22조(기술검토) ① 심사부서의 장은 위원회를 개최하기 전에 심의위원에게 심의사항에 대한 검토의견을 제출하도록 하여야 한다.

② 심의위원은 특별한 경우를 제외하고는 제1항에 따라 회의개최 1일 전까지 심의사항에 대한 검토의견을 서면으로 제출하고 회의 때에 설명하여야 한다.

③ 심의요청자는 제2항에 따라 심의위원이 제출한 검토의견에 대하여 설명하여야 한다.

④ 심사부서의 장은 심의를 위하여 필요한 경우에는 심의위원에게 실무적인 검토 또는 현장조사를 하게 할 수 있다.

제23조(의결) 위원회는 제20조제1호 및 제2호의 내규에 따른 심의사항에 대하여 다음 각 호의 기준에 따라 심의·의결한다.

1. 원안채택 : 해당 안건에 결함이 없거나 그 결함이 경미하다고 판단되는 안건
2. 조건부채택 : 해당 안건의 결함을 일부 수정 또는 보완할 필요가 있다고 판단되어 수정 또는 보완하는 조건으로 채택하는 안건
3. 재심의 : 해당 안건의 결함이 중대하여 일부 또는 전부를 재작성한 후 위원회의 심의를 다시 받을 필요가 있다고 판단되는 안건

제6장 보칙

제24조(공표) 심사부서의 장은 심사·심의결과에 대한 사례를 취합·분석하여 이를 공표하고 교육자료로 활용하는 등 직원의 전문성 향상 등에 필요한 조치를 할 수 있다.

제25조(위임사항) 이 내규에서 정하지 않은 사항에 대해서는 이사장이 따로 정할 수 있다.

부 칙(2017.11.1)

이 내규는 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018.5.16)

이 내규는 2018년 7월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

계약심사 요청서

<table>
<tr><td>사업종류</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업부서</td><td></td><td>담 당 자
(직급.성명)</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td><td>사업기간</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비</td><td rowspan="2"></td><td>계약방법</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>설 계 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>예산과목</td><td></td><td>예산액(천원)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>첨부서류</td><td colspan="5">1. 사업시행 방침서 1부
2. 설계도서 각 1부
3. 사업부서 사전체크리스트
4. 그 밖에 계약심사에 필요한 서류</td></tr>
</table>

【별지 제2호서식】

계약심사 검토의견 조치결과서

사 업 명 :

검 토 의 견	조 치 결 과	사업비 증.감 내역
		① 심사전 금액 : 원 ② 심사후 금액 : 원 ③ 발주 금액 : 원 (③-② : △ 원) ※ ②와 ③이 상이한 경우 조정사유 표기

【별지 제3호서식】

설계변경심의 요청서

<table>
<tr><td>문서번호</td><td></td><td>요청부서</td><td></td><td>요청일자</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">사업개요</td><td>사업규모</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사업부서</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>설 계 자</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>계약상대자</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>심의요청
사 유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">설계변경개요</td></tr>
<tr><td colspan="6">원 설계자 의견</td></tr>
<tr><td>첨부서류</td><td colspan="5">1. 설계변경사유서 및 실정보고서 각 1부
2. 설계변경도서 각1부
3. 그 밖에 설계변경심의에 필요한 서류</td></tr>
</table>

【별지 제4호서식】

설계변경심의 검토의견 조치결과서

사 업 명 :

검 토 의 견	조 치 결 과	사업비 증.감 내역
		① 심의전 금액 : 원 ② 심의후 금액 : 원 ③ 설계변경 금액 : 원 (③-② : △ 원) ※ ②와 ③이 상이한 경우 조정사유 표기

【별지 제5호서식】

기술심의 요청서

<table>
<tr><td>사업종류</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업부서</td><td></td><td>담 당 자
(직급.성명)</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td><td>사업기간</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>계약방법</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>설 계 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>예산과목</td><td colspan="2"></td><td>예산액(천원)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>첨부서류</td><td colspan="5">1. 사업시행 방침서 1부
2. 설계도서 각 1부
3. 그 밖에 기술심의에 필요한 서류</td></tr>
</table>

【별지 제6호서식】

기술심의 검토의견 조치결과서

사 업 명 :

검 토 의 견	조 치 결 과	사업비 증.감 내역
		① 심의전 금액 : 원 ② 심의후 금액 : 원