
공공건축 사업계획 사전검토 업무지침

2014. 6. 30

**건축도시공간연구소
국가공공건축지원센터**

목 차

제1장 총칙	1
제1조 지침의 목적	1
제2조 사전검토의 목적	1
제3조 용어의 정의	1
제2장 사전검토의 대상	2
제4조 사전검토 대상사업	2
제5조 면제 대상사업	2
제3장 사전검토 수행절차	2
제6조 사전검토의 신청	2
제7조 사전검토 신청서의 주요내용	3
제8조 사전검토의 재신청	3
제9조 사전검토의 철회	3
제10조 사전검토 기간	3
제11조 사전검토 의견의 통지	3
제4장 사전검토 수행방법	5
제12조 사전검토 전문가의 선정	5
제13조 외부 전문가의 활용	5
제14조 사전검토 수행 지침	5
제15조 보안유지	5
제5장 사전검토 의견의 활용	5
제16조 사전검토 내용의 활용	5

별첨

1. 공공건축 사업계획 사전검토 신청서
2. 공공건축 사업계획 사전검토 의견서
3. 보안각서

제 1 장 총 칙

제1조(지침의 목적) 이 지침은 「건축서비스산업 진흥법」 제23조 및 제24조에 따라 공공건축 사업계획에 대한 사전검토(이하 '사전검토'라 한다)의 시행에 필요한 세부사항을 정함으로써 사전검토 제도의 원활한 운영을 목적으로 한다.

제2조(사전검토의 목적) 사전검토는 공공기관의 공공건축 사업계획에 대한 객관적이고 중립적인 검토를 통해 국가의 주요한 자산인 공공건축의 공공적 가치 구현을 목적으로 하며, 합리적인 예산수립과 적절한 수준의 기획 및 설계 품질을 담보할 수 있는 업무수행의 효율성을 제고하고자 한다.

제3조(용어의 정의) 이 업무지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공공건축 사업계획”이란 공공건축의 조성 시 기획단계에서 수립하는 계획으로, 사업의 목표와 이에 따른 공간 구성 및 프로그램 기획에 관한 사항, 공공건축물의 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항, 일관된 디자인구현을 위한 관리체계 마련 등 합리적인 사업 수행에 필요한 사항을 정하는 계획을 말한다.
2. “공공건축”이란 국가기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 및 「지방공기업법」에 따른 지방공기업이 건축하거나 조성하는 건축물 또는 공간환경을 말한다.
3. “건축디자인”이란 건축물과 공간환경을 기획하고 설계하는 행위를 말한다.
4. “디자인관리”란 건축물과 공간환경의 품격과 품질을 확보하기 위해 기획 및 설계단계에서 우수한 디자인이 이루어질 수 있도록 하고, 시공단계에서 설계 의도대로 구현될 수 있도록 관리하는 것을 말한다.
5. “공공건축의 품격”이란 주변환경과의 관계, 규모, 형태, 구조, 재료, 시공수준 등을 통하여 공공건축의 목적과 지역의 정체성을 창출할 수 있는 적절성을 말한다.
6. “공공건축의 품질”이란 안전, 보건, 기능, 쾌적, 자원절약과 재활용 등 공공건축의 객관적 성능을 말한다.
7. “공공건축의 공공적 가치”란 공공건축이 갖추어야 할 사회적, 문화적, 경제적인 가치를 종합적으로 고려한 것을 말한다.

제2장 사전검토의 대상

제4조(사전검토 대상사업) 사전검토 대상은 「건축서비스산업 진흥법」 제23조 및 같은 법 시행령 제20조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 말한다.

1. 공공기관이 발주하는 설계비 추정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 고시금액 이상인 건축물
2. 「건축서비스산업 진흥법 시행령」 제17조제1항제2호에 따라 국토교통부장관이 공모방식을 우선적으로 적용하여야 한다고 정하여 고시하는 용도의 건축물
3. 「건축서비스산업 진흥법 시행령」 제17조제1항 및 「건축서비스산업 진흥법 시행령」 제20조에 따른 사전검토 면제 대상 사업 중 설계공모 의무화 대상 사업을 설계공모를 적용하지 아니하고자하는 건축물

제5조(면제 대상사업) 사전검토 면제 대상은 「건축서비스산업 진흥법시행령」 제17조 제1항 및 제20조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건축물을 말한다.

1. 「국가재정법」 제38조에 따른 대규모사업에 대한 예비타당성 조사를 받은 건축물
2. 「지방재정법」 제37조에 따른 재정투·융자 사업계획의 타당성 등에 대한 심사를 받은 건축물
3. 「건설기술 진흥법」 제47조에 따른 건설공사의 타당성 조사를 받은 건축물
4. 「건축법시행령」 별표 1 제17호부터 제26호까지 및 제28호에 해당하는 건축물

제3장 사전검토 수행절차

제6조(사전검토의 신청) ① 공공기관의 장은 사전검토를 요청하려는 경우 설계용역 입찰공고 전에 사전검토에 소요되는 기간을 감안하여 공공건축지원센터에 사전검토를 요청하여야 한다.

② 사전검토 접수는 매월 첫 번째, 세 번째 주 화요일로 한다.

③ 공공기관의 장은 사전검토 신청시 「건축서비스산업 진흥법 시행규칙」 제7조에 따른 ‘공공건축 사업계획 사전검토 신청서’(이하 ‘사전검토 신청서’라 한다)를 작성하여 [별첨 1]에 따른 첨부자료와 함께 공문으로 공공건축지원센터의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(사전검토 신청서의 주요내용) ① 사전검토 신청서의 주요내용은 「건축서비스산업 진흥법」 제23조에 따라 사업의 추진에 관한 사항, 발주방식, 디자인관리방안, 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안, 그 밖에 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항을 포함하며, 세부 내용은 다음과 같다.

1. 사업개요
2. 건축디자인 기본방향
3. 예산
4. 디자인관리방안

② 사전검토 신청서는 사업목표와 해당 공공건축에서 추구하는 공공적 가치가 명확히 드러나고, 그에 따른 사업의 추진방향 및 사업추진 방식 등에 대해 합리적인 검토가 될 수 있도록 작성하여야 한다.

제8조(사전검토의 재신청) 다음 각 호의 하나에 해당되는 경우, 해당 공공기관의 장은 공공건축지원센터에 사전검토를 재신청하여야 한다.

1. 대상 사업의 대지 위치가 변경된 경우
2. 건축물의 주용도 변경 또는 건축물 연면적의 20% 이상 증감이 발생한 경우
3. 총 사업예산금액의 20% 이상 증감이 발생한 경우

제9조(사전검토의 철회) 사전검토 신청 후 사업취소 등 중대한 변경 사항이 발생했을 경우, 해당 공공기관의 장은 사전검토 철회를 요청할 수 있다.

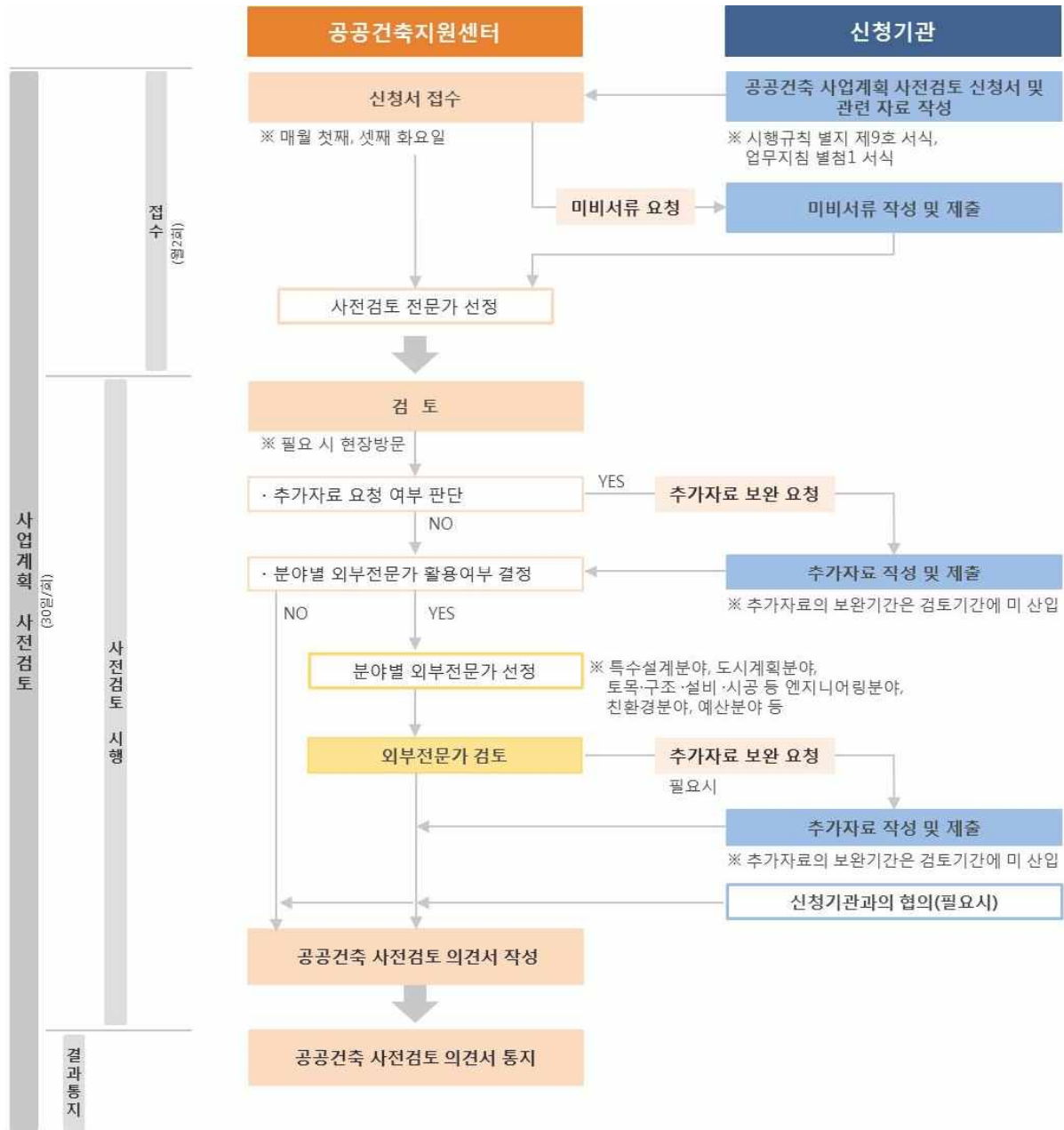
제10조(사전검토 기간) ① 사전검토에 소요되는 기간은 접수 후 30일 이내로 한다.

② 공공건축지원센터의 장은 해당 공공기관의 장에게 추가자료의 보완을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 공공기관이 제출서류를 보완하는 기간은 제1항의 기간에 산입하지 아니한다.

③ 제2항에 따라 해당 공공기관의 장은 15일 이내에 관련 보완자료를 공공건축지원센터의 장에게 제출하여야 한다.

제11조(사전검토 의견의 통지) 공공건축지원센터의 장은 사전검토 결과가 사업추진에 효과적으로 활용될 수 있도록 검토가 완료되는 즉시 그 결과를 해당 공공기관의 장에게 공문으로 통지하고 필요시 관계 공공기관의 장에게 제공하여야 한다.

[사전검토 절차도]



제4장 사전검토 수행방법

제12조(사전검토 전문가의 선정) 사전검토 업무를 수행하는 자(이하 '사전검토 전문가'라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람으로 선정한다.

1. 「건축사법」에 따라 건축사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 업무를 수행한 자
2. 해당 전문분야의 박사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 업무를 수행한 자
3. 해당 전문분야의 석사학위를 취득한 후 9년 이상 해당 업무를 수행한 자
4. 해당 전문분야의 학사학위를 취득한 후 12년 이상 해당 업무를 수행한 자

제13조(외부 전문가의 활용) 공공건축지원센터의 장은 사전검토의 전문성 확보를 위해 필요한 경우 별도의 외부 전문가를 활용할 수 있으며, 외부 전문가의 자격 요건은 제12조에 따른다.

제14조(사전검토 수행 지침) ① 사전검토 전문가는 [별첨 2]에 따라 사업목표에 따른 건축디자인 방향의 적정성, 이를 구현하기 위한 디자인관리체계의 실효성 및 예산계획의 합리성을 종합적으로 판단하여 작성한다.

② 제1항의 원활한 업무수행을 위해, 필요한 경우 대상 부지를 방문하거나 해당 공공기관 담당자와 면담 등 현장확인 업무를 시행할 수 있다.

제15조(보안유지) ① 사전검토 전문가는 사전검토 수행과정에서 획득한 정보 및 자료 등이 유출이 되지 않도록 보안각서를 제출하여야 하며 철저한 보안을 유지하여야 한다.

② 공정한 업무수행을 위해 사전검토 전문가는 해당 검토 대상사업의 설계용역업체로 입찰 등에 참여할 수 없다.

제5장 사전검토 내용의 활용

제16조(사전검토 내용의 활용) ① 사전검토 의견을 제공받은 공공기관은 예산편성, 발주방식의 결정, 설계지침서 및 과업지시서 작성 등 해당 사업과 관련된 소관업무를 추진할 때 이를 준수하여야 한다.

② 「건축서비스산업 진흥법 시행령」 제17조제2항에 따라 설계공모 우선적용 대상 건축물을 사전검토를 거쳐 설계공모방식을 적용하지 않으려는 경우 해당 공공기관은 사전검토 내용을 중앙건축위원회의 심의자료로 제공하여야 한다.

③ 공공기관은 「건축법」 제4조의2에 따른 건축심의, 실시설계 및 시공발주 시 과업지시서 작성 등의 업무와 관련하여 사전검토의견을 준용하여야 한다.

공공건축 사업계획 사전검토 신청서

• 어두운 란은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

1. 신청인 개요

국가 []	지방자치단체 []	공공기관 []	지방공기업 []
부 처 명 :	자치단체명 :	기 관 명 :	기 관 명 :
대표자 성명 :		연 락 처 :	
주 소 :			

2. 사업 개요

사 업 명			
건축구분	[] 신 축 [] 증 축 [] 개 축 [] 재 축 [] 이 전 [] 대수선		
부지위치			
사업기간		사업규모	
총사업비		용 도	
주요내용 (요약)	1.사업의 내용, 자원조달계획 등 사업의 추진에 관한 사항 - 사업목적 및 특성 등에 대해 간략히 기술합니다.		
	2.발주방식 - 해당항목을 체크합니다. <input type="checkbox"/> 설계공모방식 <input type="checkbox"/> 입찰 <input type="checkbox"/> 협상에 의한 계약 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 건설기술 공모방식 <input type="checkbox"/> 기본설계 기술제안 입찰방식 <input type="checkbox"/> 실시설계 기술제안 입찰방식 <input type="checkbox"/> 기타		
	3.디자인관리방안 - 관련 주체 및 적용 단계에 대해 간략히 기술합니다.		
	4.에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안 - 각종 인증의 의무대상 및 해당 여부에 대한 사항을 기술합니다.		
	5.그 밖에 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항 - 공공적 가치 및 품격 제고를 위한 사항을 간략히 기술합니다.		

「건축서비스산업 진흥법」 제23조, 같은 법 시행령 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 사업계획 사전검토 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

건축도시공간연구소장 귀하

첨부서류	「건축서비스산업 진흥법」 제23조제2항에 따라 작성한 공공건축 사업계획서		수수료 없음			
처리절차						
신 청 신청인	→	접 수 처 리 기 관 (공공건축지원센터)	→	검 토 처 리 기 관 (공공건축지원센터)	→	통 보 처 리 기 관 (공공건축지원센터)

1 사업개요

(11면 중 제1면)

사업명	0000 사업				
건축구분	[<input checked="" type="checkbox"/>] 신축	[<input type="checkbox"/>] 증축	[<input type="checkbox"/>] 개축	[<input type="checkbox"/>] 재축	[<input type="checkbox"/>] 이전 [<input type="checkbox"/>] 대수선
부지조건	부지위치 00시 XX구 △△동 일원				
	지역 / 지구 00지역, XX지구, △△지구		부지면적 0,000 m ²		
사업규모	연면적 약 0,000m ² (지상 00층/지하0층)				
용도	문화 및 집회시설, 업무시설, 제1종근린생활시설(000, 000)				
사업기간	2014.06 ~ 2016.08 (2년 3개월 예정)				

1. 사업의 목적	비고
<ul style="list-style-type: none"> 본 사업의 추진배경 및 필요성, 목적을 종합적으로 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> 첨부자료 1.1.1, 1.1.2, ...의 순서로 표기합니다.
2. 사업 추진경위	비고
<ul style="list-style-type: none"> 본 사업의 주요 추진경위를 시간 순으로 작성합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> 첨부자료는 1.2.1, 1.2.2, ...의 순서로 표기합니다.
3. 향후 일정	비고
<ul style="list-style-type: none"> 본 사업계획서 검토 이후 발주, 설계, 시공 등 주요한 사업추진 일정계획에 대해 작성합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> 첨부자료는 1.3.1, 1.3.2, ...의 순서로 표기합니다.

4. 부지 현황 및 특성	비고
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지역의 인구현황, 문화 및 자연적 특성 등 부지가 위치한 도시의 일반사항을 기술합니다. ▪ 지역지구, 부지주변 주요 건축물 및 공공공간, 교통체계 등 토지이용 및 부지입지와 관련된 일반적 현황을 기술합니다. ▪ 부지의 지형 및 지질, 조망, 일조, 소음 등 부지의 특성을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 1.4.1, 1.4.2, ...의 순서로 표기합니다.
5. 사업 추진시 예상되는 문제점	비고
<ul style="list-style-type: none"> ■ 향후 원활한 사업진행시 예상되는 문제점 및 애로사항 등에 대해 기술합니다. 	

1. 배치 계획의 주안점	비고
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 해당 건축물로의 접근성(대중교통이용, 노인·어린이 등의 접근 편의 등), 주진입 및 부진입 동선, 차량 및 보행 동선 등의 구성에 있어 중요한 사항을 기술합니다. ▪ 주차장, 조정공간, 기타 주요 공공공간의 계획 주안점과 의도를 기술합니다. ▪ 지역 주민의 이용, 기타 특수한 목적의 외부공간에 대한 사항을 기술합니다. ▪ 기타 특수한 용도, 또는 특수한 부지조건, 민원 및 분쟁 등으로 인한 배치계획의 주안점을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 2.1.1, 2.1.2, ...의 순서로 표기합니다.

2. 규모, 공간 및 시설 계획의 주안점

1) 건축물의 면적 및 높이 등에 관한 규모 계획	비고
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 건폐율, 용적율에 따른 법정 규모와 계획 규모를 간략히 기술합니다. ▪ 지하 및 지상층 층수를 기술합니다. ▪ 층별 면적과 주요 실의 프로그램(실별 용도, 면적)을 표로 정리하여 제시합니다. 이때 공용공간은 별도 구분하여 표기하고 특이사항을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 2.2.1, 2.2.2, ...의 순서로 표기합니다.
2) 공간 및 시설 계획의 주안점	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공간 및 시설계획과 관련하여 고려하여야 하는 사항들을 기술합니다. 	
3) 산출근거	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법적기준, 계획각론 기준, 참고사례 등 실별 프로그램 설정의 근거를 기술합니다. 	

3. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안

1) 각종 인증의 의무 대상 여부 등

- 에너지 효율화 등 지속가능성 제고를 위한 인증 항목의 해당여부를 체크하고 예상 등급 및 적용 내용을 서술합니다.
- 항목별 인증적용이 필수적인 사업이지만, 사업부지의 특수성으로 인해 관련 법, 조례 등에서 규정하는 바를 준수함이 불가능한 경우 충분한 사유를 기술합니다.
- 기타 항을 고려한 건축물의 배치, 일사량, 단열, 환기 등을 고려한 패시브(Passive) 계획에 대해 기술합니다.
- 첨부자료는 2.3.1, 2.3.2, ...의 순으로 표기합니다.

구분	의무	해당없음	내용
건축물에너지효율 등급 인증	[]	[]	
녹색건축 인증	[]	[]	
지능형건축물 인증	[]	[]	
초고속정보통신건물 인증	[]	[]	
장애물 없는 생활환경 인증	[]	[]	
기타 패시브(Passive)계획 등 건축물의 에너지 효율 제고방안			

2) 각종 영향평가 및 문화재 조사의 해당 여부

구분	해당	해당없음	내용
환경관련 평가 (환경영향평가, 환경성평가 등)	[]	[]	
교통관련 평가 (교통영향평가, 교통성평가 등)	[]	[]	
문화재관련 조사 (문화재 시굴, 발굴 조사)	[]	[]	
기타 문화재 보존 방안 등			

4. 품격제고 관련 사항	비고
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 건축물관리방식(항온항습 등), 건축방식(신축, 리모델링, 철거 후 신축 등), 공사환경(도심지역, 암반지역 등)등에 따라 <u>각별한 기술성이 고려되어야 할 사항과 수준에 대해 기술합니다.</u> ▪ 역사적 맥락, 수려한 경관, 지역의 상징 등 주변 여건과 사회적 요구에 의해 <u>건축의 예술성이 강화되어야 할 사항과 수준에 대해 기술합니다.</u> ▪ 건축물 사용자의 이용편의, 에너지절약 등 <u>건축물의 기능성 제고</u>를 위해 고려되어야 할 사항과 수준을 기술합니다. ▪ <u>기타 품격제고와 관련하여</u> 주변 환경과의 조화, 경제성 향상 등의 실현을 위한 건축물 형태, 공간 등의 계획 방향에 대해 자유롭게 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 2.4.1, 2.4.2, ...의 순서로 표기합니다.

5. 기타 사항	비고
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 중장기 활용계획은 건축물 생애주기를 고려하여 장단기별 활용방안을 제시하고 향후 리모델링 계획 등에 대한 계획 방향을 기술합니다. ▪ 건축물 운영계획은 건축물 주 용도에 따라 위탁 운영, 임대운영 등이 필요한 경우 관련 계획방향과 근거를 기술합니다. ▪ 주변 유사시설과 용도의 중복 여부는 해당 건축물이 위치한 도시에 유사한 용도의 건축물 분포현황과 활용실태, 향후 본 건축물 건립 후 상호관계 등에 대해 기술합니다. ▪ CEPTED 계획을 비롯하여 화재, 재난, 재해 등에 관한 예방계획 등 공간환경 안전계획에 대한 내용을 기술합니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 첨부자료는 2.5.1, 2.5.2, ...의 순서로 표기합니다.

1. 예산 계획

- 해당 건축물 건립에 소요되는 총 사업비를 명기합니다.
- 구성내역에 대한 항목은 필요시 조정하여 작성할 수 있습니다.
- 첨부자료는 3.1.1, 3.1.2, ...의 순으로 표기합니다.

※ 항목예시

(단위 : 백만원)

항목		산출근거	금액	비고
대분류	소분류			
A. 용지비	용지구입비			
	보상비			
	소계			
B. 공사비	부지조성공사비			
	건축공사비			
	기존시설 철거비			
	특수요인 보정			
	전시공사비			
	소계			
C. 부대비	측량조사비			
	설계비	설계공모비		
		용역비		
	설계의도 구현관련			
	감리비			
	인증 관련			
	평가 및 조사 관련			
	소계			
D. 예비비		(A+B+C)의 00%		
E. 총 사업비		A+B+C+D		

※ 기타 예산과 관련하여 특별한 사항이 있을 경우 관련 내용을 기술합니다.

2. 자원조달 및 집행계획

1) 재원조달 방안

- 재원조달 방안은 기 확보한 재원 현황과 향후 추가 재원에 대한 사항으로 제시합니다.
- 재원은 해당 공공기관의 예산재원 항목(교부세, 국비, 도비, 시비, 지방채 등)에 따라 구분하여 제시합니다.
- 첨부자료는 3.2.1, 3.2.2, ...의 순으로 표기합니다.

※ 항목예시

구분		계	교부세	국비	도비	시비	지방채	비고
재원 현황	실제 확보액							
	미확보액							
추가소요액								
총계								

2) 예산 집행계획

- 예산 집행계획은 예산 계획 항목과 사업추진 경과 및 향후 일정을 토대로 연차별, 분기별로 구분하여 제시합니다.

※ 일정표 예시

[illegible]

1. 발주방식

- 발주방식은 설계, 시공 발주방식을 제시하고 그 사유에 대해 기술합니다.
- 아래 구분의 해당란에 체크합니다.
- 첨부자료는 4.1.1, 4.1.2, ...의 순으로 표기합니다.

	구분	[] 설계공모 방식
		[] 일반 설계공모 [] 2단계 설계공모 [] 제안 공모
		[] 제한공모 [] 지명공모
		[] 입찰
		[] PQ 적용 [] PQ 미적용
		[] 협상에 의한 계약 [] 기타
설계	사유	

	구분	[] 건설기술 공모방식
		[] 기본설계 기술제안 입찰방식
		[] 실시설계 기술제안 입찰방식
		[] 기타
시공	사유	

2. 관리체계

- 관리체계는 해당 사업의 효율적인 업무추진과 일관성 있는 건축목표수준 달성을 위해 기획 및 설계, 시공, 유지관리 단계의 관련 주체를 체크하고 단계별 디자인관리 방안의 내용을 기술합니다.
- 아래 구분의 해당란에 체크합니다.
- 첨부자료는 4.2.1, 4.2.2의 순으로 표기합니다.

관련 주체	[<input checked="" type="checkbox"/>] 주무부서			
	[] TF 팀 등 별도 사업관리 전담조직			
	[<input checked="" type="checkbox"/>] 외부 전문가 활용			
	[] 기타			
적용 단계	기획 (발주 포함)	설계	시공	유지관리
주무부서				
TF 팀				
외부전문가				
기타				
관련 주체별 적용 단계를 체크하고, 해당 부서명을 정확히 기입합니다.				
디자인관리 방안 방법	설계의도 구현방법 등에 대해 기술합니다.			

[별첨2] 공공건축 사업계획 사전검토 의견서

공공건축 사업계획 사전검토 의견서

건축구분	신청번호
사 업 명	
신청기관	
부지위치	
부지면적	주 용 도

검토내용 및 의견

- 건축디자인 방향의 적정성, 디자인 관리체계의 실효성, 예산계획의 합리성 등에 대한 종합적인 검토 내용 및 의견을 기술합니다.

귀하께서 제출하신 사업계획 사전검토 신청서는 상기의 내용과 같이 검토되었으며, 「건축서비스산업 진흥법」 제23조제4항에 의거, 사전검토의견서를 교부합니다.

년 월 일

건축도시공간연구소장 (직인)

구분	검토 주안점	검토의견			
① 사업개요		적정	부 적정	보완 필요	해당 없음
	1. 사업의 목적				
	2. 사업 추진경위				
	3. 향후 일정				
	4. 부지 현황 및 특성				
	5. 사업 추진시 예상되는 문제점				
② 건축디자인 기본방향		적정	부 적정	보완 필요	해당 없음
	1. 배치 계획의 주안점				
	1)				
	2)				
	3)				
	2. 규모, 공간 및 시설계획의 주안점				
	1) 건축물의 높이 및 규모계획				
	2) 공간 및 시설계획의 주안점				
	3) 산출근거				
	3. 에너지 효율화 등 지속가능성 제고방안				
	1) 각종 인증의 적용 등의 적정성				
	2) 각종 영향평가 및 문화재 조사 적용의 적정성				

구분	검토 주안점	검토의견			
	4. 품격제고 관련 사항				
	1)				
	2)				
	3)				
	4)				
	5. 기타 사항				
	1)				
	2)				
	3)				
[3] 예산		적정	부 적정	보완 필요	해당 없음
	1. 예산 계획				
	1) 총 사업비의 적정성				
	2)				
	2. 재원조달 및 집행계획				
	1) 재원조달 방안의 적정성				
	2) 예산 집행계획의 적정성				
[4] 디자인관리방안		적정	부 적정	보완 필요	해당 없음
	1. 발주방식의 적정성				
	2. 관리체계의 적정성				

* 검토주안점의 공란은 사업계획 사전검토 신청서의 내용에 따라 사업별로 차별화하여 작성

보안각서

○ 대상사업명 :

○ 검토 기간 :

○ 해당 분야 :

본인은 상기 대상사업의 사전검토업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약하고 이에 본 각서를 제출합니다.

- 다 음 -

본인은 사전검토 업무수행에 있어 취득한 자료와 정보 등을 일체 외부에 유출하지 않을 것을 약속하며 이를 위반했을 경우에는 「건축서비스산업 진흥법」 제36조(벌칙)에 따라 어떠한 제재조치(2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 등)를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약함

20 . .

서약자 성명 : (인)

주민등록번호 :

주소

연락처 :

건축도시공간연구소장

귀하