

해양수산부 훈령 제243호

「항만건설 품질관리규정」(해양수산부훈령 제148호, 2014. 2. 17) 일부를 다음과 같이 개정·발령 합니다.

2015년 05월 20일

해양수산부장관

항만건설 품질관리규정 일부개정

1. 개정이유

「건설기술관리법」이 「건설기술 진흥법」으로 전부개정(법률 제 11794호, 2013. 5. 22. 공포, 2014. 5. 22. 시행) 및 「해양수산부와 그 소속기관 직제」 일부개정(대통령령 제25985호, 2015. 1. 6. 공포·시행) 됨에 따라 근거법령 인용조문 및 용어수정 등 하위 규정을 정비하고, 현행 규정의 운영 중 나타난 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 항만, 국가어항, 마리나, 연안정비사업 등에 모두 활용될 수 있도록 “항만건설”를 “건설공사”로 제명과 내용을 통일 함
- 나. 「건설기술관리법」이 「건설기술 진흥법」으로 전부개정 됨에 따라

변경된 법률 인용조문을 재정비하고 “감리자”을 “건설사업관리기술자”로 용어를 통일 함

다. 품질관리계획 수립, 품질시험, 지도·감리, 검사성과 관리, 품질관리 적정성 확인 등 품질관리 체계 마련

「건설기술 진흥법」에 따라 건설공사 품질관리계획 수립, 품질시험, 검사성과 관리, 품질관리 적정성 확인 절차 등 발주자, 시공자 및 인·허가기관의 장의 역할 등을 체계적인 정비 함

라. 품질관리 관할기관의 장은 「건설기술 진흥법」에 따라 비관리청이 시행하는 건설공사중 총사업비가 300억 원 이상인 대형공사에 대해 품질관리계획 또는 품질시험계획을 제출받아 품질관리 적정성 확인토록 함

3. 참고사항

- 관계법령 : 「건설기술진흥법」 등
- 예산상 조치 : 해당 없음
- 합의 : 생략
- 기타 : 신·구 조문 대비표

항만건설 품질관리규정 일부개정

항만건설 품질관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “항만건설 품질관리규정”을 “건설공사 품질관리규정”으로 한다.

제1조 앞에 장 번호 및 장 제목을 다음과 같이 신설한다.

제1장 총칙

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규정은 「건설기술 진흥법」 제55조에 따른 건설공사의 품질관리와 같은 법 제60조에 따른 품질검사의 대행 등 필요한 사항을 정함으로써 해양수산분야 건설공사의 품질향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 이 규정은 해양수산부와 그 소속기관이 시행하거나 해양수산부장관의 인가·허가, 승인을 받은 자가 시행하는 건설공사 중 「건설기술 진흥법」 시행령(이하 “영”이라 한다) 제89조에서 정한 품질관리계획이나 품질시험계획을 수립하여야 하는 건설공사(이하 “품질관리대상 건설공사”이라 한다)에 대하여 적용하며 다른 법령에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조제1호, 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.

1. “발주자”란 「건설기술 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제6호의 발주청과 건설공사를 시공자에게 도급하는 자를 말한다.
3. “시공자”란 「건설산업기본법」 제2조제7호 또는 「주택법」 제9조에 따라 면허를 받거나 등록을 하고 건설업 또는 주택건설업을 영위하는 건설업자 또는 주택건설등록업자를 말한다.
4. “건설사업관리용역업자”란 건설사업관리를 업으로 하고자 법 제26조에 따른 건설기술용역업자로 등록한 자를 말한다.
5. “건설공사”란 다음 각 목의 시설을 해양수산부 소속기관이 직접 시행하거나 해양수산부장관과 그 소속기관의 인가·허가, 승인을 받은 자(이하 “비관리청”이라 한다)가 시행하는 건설공사(이하 “건설공사”이라 한다)를 말한다.
 - 가. 「항만법」 제2조제5호, 제7호 및 제8호의 항만시설
 - 나. 「신항만건설촉진법」 제2조제2호의 신항만건설사업
 - 다. 「항만공사법」 제22조의 실시계획의 승인사업
 - 라. 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제2조제5호의 민간투자사업
 - 마. 「마리나항만의 조성 및 관리 등에 관한 법률」 제2조제2호의 마리나항만시설
 - 바. 「어촌·어항법」 제2조제5호의 어항시설

사. 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제2조제4호의 공유수면 매립사업

아. 「연안관리법」 제2조제4호의 연안정비사업

제12조를 제17조로 하고, 제7조를 제12조로 하며, 같은 조 제2항 중 “도급자와 감리자”를 “시공자와 건설사업관리용역업자”로 하고, 제4조를 제7조로 한다.

제7조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하며, 같은 조 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 발주자는 시공자가 품질검사를 하여야 하는 대상 공종 및 재료를 설계도서에 구체적으로 표시하여야 한다.
- ② 발주자는 시공자가 수립한 품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 건설공사의 시공 및 사용재료에 대한 품질관리 업무를 적절하게 수행하고 있는지 확인할 수 있다.
- ③ 발주자는 제2항에 따라 품질관리 업무를 적절하게 수행하고 있는지를 확인하려는 경우에는 시공자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.
- ④ 발주자는 제2항에 따른 확인 결과 시정이 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 시공자에게 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 시정을 요구 받은 시공자는 지체 없이 이를 시정한 후 그 결과를 발주자에게 통보하여야 한다.

제4조 앞에 장 번호 및 장 제목을 다음과 같이 신설한다.

제2장 건설공사 품질관리

제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(품질관리계획 등의 수립절차) ① 시공자는 영 제89조에서 정하는 건설공사에 대하여는 그 종류에 따라 품질 및 공정 관리 등 건설공사의 품질관리계획(이하 “품질관리계획”이라 한다) 또는 시험 시설 및 인력의 확보 등 건설공사의 품질시험계획(이하 “품질시험계획”이라 한다)을 수립하고, 이를 발주자에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 이 경우 발주청이 아닌 발주자는 미리 품질관리계획 또는 품질시험계획의 사본을 인·허가기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 시공자는 품질관리계획 또는 품질시험계획을 수립하여 건설공사의 발주자에게 제출하는 경우에는 미리 공사감독자 또는 건설사업관리기술자의 검토·확인을 받아야 하며, 건설공사를 착공(건설공사현장의 부지 정리 및 가설사무소의 설치 등의 공사준비는 착공으로 보지 아니한다)하기 전에 발주자의 승인을 받아야 한다.

③ 품질관리계획 또는 품질시험계획을 제출받은 발주자나 인·허가기관의 장은 품질관리계획 또는 품질시험계획의 내용을 검토하여 보완하여야 할 사항이 있는 경우에는 시공자로 하여금 보완하도록 하여야 한다.

④ 발주자가 품질관리계획을 승인할 경우에는 공사감독자 또는 건설사업관리기술자의 검토결과를 확인할 뿐 아니라 품질관리계획서 내용의 적정성을 자체적으로 검토하여 시정, 조건부 승인 또는 승인 조치하고 시공자, 공사감독자 및 건설사업관리기술자에게 통보하여야 한

다.

⑤ 발주자 중 발주청이 아닌 자는 시공자가 건설사업관리기술자의 검토를 받아 제출하여야 한다.

⑥ 발주자는 별지 제6호 서식의 품질관리계획서 검토·승인서에 따라 품질관리계획서를 승인한다.

⑦ 발주자는 시공자가 품질관리계획서를 변경하는 경우, 변경된 품질관리계획서에 대하여 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 조치를 하여야 한다.

제15조를 제20조로 하고, 제10조를 제15조로 하며, 제5조를 제10조로 한다.

제10조 각 호외의 부분 중 본문을 다음과 같이 하고, 같은 조 각 호외의 부분 중 후단을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제1호 및 제2호를 다음과 같이 신설한다.

제10조(품질관리계획의 제출) 발주기관의 장은 다음 각 호의 건설공사에 대하여 시공자로부터 품질관리계획 또는 품질시험계획을 제출 받아 검토 승인 후 특별한 사정이 없는 한 착공 후 30일 이내에 품질관리관할기관의 장에게 제출하여야 한다. 품질관리계획 또는 품질시험계획의 내용을 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 해양수산부와 그 소속기관이 직접 시행하거나 비관리청이 시행하여 조성된 시설을 국가에 귀속하는 건설공사
2. 비관리청이 시행하는 건설공사로서 총공사비가 300억 원 이상인 건설공사

제5조를 다음과 같이 신설한다.

제5조(품질시험 및 검사) ① 시공자는 품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 품질시험 및 검사(이하 “품질검사”라 한다)를 하여야 한다. 이 경우 시공자에게 고용되어 품질관리 업무를 수행하는 건설기술자는 품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 그 업무를 수행하여야 한다.

② 제1항에 따른 품질관리 업무를 수행하는 건설기술자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 법 제55조제1항에 따른 건설공사의 품질관리계획 또는 품질시험계획의 수립 및 시행
2. 건설자재·부재 등 주요 사용자재의 적격품 사용 여부 확인
3. 공사현장에 설치된 시험실 및 시험·검사 장비의 관리
4. 공사현장 근로자에 대한 품질교육
5. 공사현장에 대한 자체 품질점검 및 조치
6. 부적합한 제품 및 공정에 대한 지도·관리

③ 품질검사는 한국산업표준, 건설기준 또는 건설공사 품질관리지침(국토교통부장관 고시)에서 정하는 건설공사 품질검사기준에 따라 실시하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 시공자는 다음 각 호의 재료에 대해서는 품질검사를 하지 아니할 수 있다. 다만, 시간경과 또는 장소 이동 등으로 재료의 품질 변화가 우려되어 발주자가 품질검사가 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 법 제60조제1항, 영 제97조제1항에 따라 품질검사를 대행하는 국립
· 공립 시험기관 및 품질관리 관할기관의 장(이하 “국립·공립 시험
기관”이라 한다) 또는 건설기술용역업자의 시험성적서가 제출되는
재료. 이 경우 시험성적서가 제출되는 재료(자재·부재를 포함한다.
이하 같다)는 발주자 또는 건설사업관리용역업자의 봉인(封印) 또는
확인을 거쳐 시험한 것으로 한정한다.

2. 한국산업표준 인증제품

3. 「주택법」 등 관계 법령에 따라 품질검사를 받았거나 품질을 인증
받은 재료

⑤ 품질검사를 하는 시공자가 갖추어야 하는 건설공사 품질관리를 위
한 시설 및 건설기술자 배치기준은 별표2와 같다.

⑥ 건설공사현장에서 하는 것이 적절한 품질검사는 건설공사현장에서
하여야 하며, 구조물의 안전에 중요한 영향을 미치는 시험종목의 품질
시험을 할 때에는 발주자가 확인하여야 한다.

⑦ 법 제55조제2항 또는 법 제60조제1항에 따라 품질검사를 하거나 대
행하는 자는 별지 제1호서식의 품질검사 대장에 품질검사의 결과를
작성 관리한다.

⑧ 시공자는 발주청이나 인·허가기관의 장의 승인을 받아 공종이 유
사하고 공사현장이 인접한 건설공사를 통합하여 품질관리를 할 수 있
다.

제11조를 제16조로 하고, 제6조를 제11조로 하며, 같은 조 제1항 본문 중

“도급자가 품질관리 계획”을 “시공자가 품질관리계획 및 품질시험계획”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 발주기관의 장은 품질관리 관할기관의 장이 품질관리업무 점검·확인을 실시하는 경우에는 법 제55조제3항 및 시행규칙 제52조제1항의 품질관리의 적정성 확인한 것으로 갈음한다.

제6조를 다음과 같이 신설한다.

제6조(품질검사의 대행 의뢰) ① 건설공사의 발주자, 시공자는 건설공사의 품질관리를 위한 시험·검사를 국립·공립 시험기관 또는 건설기술용역업자에게 의뢰하여 실시할 수 있다. 다만, 시공자는 계열회사를 품질검사 대행하는 건설기술용역업자로 선정해서는 아니 된다.

- ② 시공자는 제2항에 따라 건설공사의 품질검사의 행을 의뢰하려는 경우에는 그 의뢰 내용에 대하여 미리 해당 건설공사 발주자의 확인을 받아야 하며, 품질검사의 행을 의뢰하기 위하여 시료(試料)를 채취하였을 때에는 발주자의 봉인을 받아야 한다.

제13조를 제18조로 하고, 제8조를 제13조로 한다.

제13조제1항 중 “도급자 및 감리자”를 “시공자 및 건설사업관리용역업자”로 하고, 같은 조 제3항 중 “도급자 및 감리자”를 “시공자 및 건설사업관리용역업자”로, “「건설기술관리법」에 의한 부실벌점을 부과”를 “법 제53조에 따른 부실벌점 부과 등을 조치”로 한다.

제8조를 다음과 같이 신설한다.

제8조(품질시험 또는 검사 성과의 관리 등) ① 시공자는 품질검사를 완

료하였을 때에는 별지 제7호서식에 따라 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 작성하고, 해당 건설공사에 대한 기성부분검사·예비준공검사 또는 준공검사를 신청할 때 발주자에게 이를 제출하여야 한다.

② 건설공사의 기성부분검사·예비준공검사 또는 준공검사를 하는 자는 품질시험 또는 검사 성과 총괄표의 내용을 검토하여야 한다.

③ 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제2조제2호 및 제3호에 따른 1종시설물 및 2종시설물에 관한 발주자는 해당 건설공사가 완공되면 같은 법 제2조제4호에 따른 관리주체(이하 “관리주체”라 한다)에게 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 인계하여야 한다.

④ 발주자(제3항에 따라 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 관리주체에게 인계한 경우에는 관리주체를 말한다)는 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 해당 시설물이 존속하는 기간 동안 보존하여야 한다.

제14조를 제19조로 하며, 제9조를 제14조로 한다.

제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(품질관리의 적정성 확인) ① 발주청, 인·허가기관의 장(이하 “발주기관의 장”이라 한다)은 품질관리계획을 수립하여야 하는 건설공사에 대하여 시공자가 품질관리계획에 따른 품질관리를 적절하게 하는지를 확인할 수 있다.

② 제1항에 따라 품질관리를 적절하게 하는지를 확인한 자는 그 확인 결과에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 품질관리의 적절성 확인은 해마다 한 번 이상 실시하되, 해당 건설

공사의 준공 2개월 전까지 하여야 한다.

제10조 앞에 장 번호 및 장 제목을 다음과 같이 신설한다.

제3장 품질관리 관할기관의 장, 건설공사 품질관리 업무

제14조 앞에 장 번호 및 장 제목을 다음과 같이 신설한다.

제4장 품질관리 관할기관의 장, 건설공사 품질검사 업무

제16조를 제21조로 하고, 같은 조 중 “의거”를 “따라”로 하고, “(해양수산부 훈령 제153호, '14.02.17 제정)”을 “(해양수산부훈령)”으로 한다.

제17조를 제22조로 하여 다음과 같이 한다.

제22조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 해야 하는 기한은 2018년 5월 20일까지로 한다.

별표 1중 “감리자”를 각각 “건설사업관리기술자”로 한다.

별표 2를 별지1과 같이 신설한다.

별지 제1호서식을 별지2와 같이 한다.

별지 제6호서식을 별지3과 같이 신설한다.

별지 제7호서식을 별지4와 같이 신설한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 1]

[별표 2]

건설공사 품질관리를 위한 시설 및 건설기술자 배치기준

대상공사 구분	공사규모	시험·검사장비	시험실 규모	건설기술자
특급 품질관리 대상공사	영 제89조제1항제1호 및 제2호에 따라 품질관리계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 총공사비가 1,000억원 이상인 건설공사 또는 연면적 5만㎡ 이상인 다중이용 건축물의 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사 장비	100㎡ 이상	가. 특급기술자 1명 이상 나. 중급기술자 2명 이상
고급 품질관리 대상공사	영 제89조제1항제1호 및 제2호에 따라 품질관리계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 특급품질관리 대상 공사가 아닌 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사 장비	50㎡ 이상	가. 고급기술자 1명 이상 나. 중급기술자 2명 이상
중급 품질관리 대상공사	총공사비가 100억원 이상인 건설공사 또는 연면적 5,000㎡ 이상인 다중이용 건축물의 건설공사로서 특급 및 고급품질관리 대상 공사가 아닌 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사 장비	30㎡ 이상	가. 중급기술자 1명 이상 나. 초급기술자 1명 이상
초급 품질관리 대상공사	영 제89조제2항에 따라 품질 시험계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 중급품질관리 대상 공사가 아닌 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사 장비	20㎡ 이상	초급기술자 1명 이상

비고

1. 건설기술자는 법 제21제1항에 따른 신고를 마치고 품질관리 업무를 수행하는 사람을 말하며, 건설기술자란의 각각의 등급은 영 별표 1에 따라 산정된 등급을 말한다.
2. 발주청 또는 인·허가기관의 장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 공사의 종류·규모 및 현지 실정과 법 제60조제1항에 따른 국립·공립 시험기관 또는 건설기술용역업자의 시험·검사대행의 정도 등을 고려하여 시험실 규모 또는 품질관리 인력을 조정할 수 있다.

[별지 2]

[별지 제1호서식]

품질검사 대장												
일련 번호	연월일	시험· 검사 구분	재료	시험·검사 종목	시험 기준	시험 결과	시험 결과 판정	시험·검사자		건설사업관리 기술자 확인		비고
								성명	서명	성명	서명	

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

[별지 3]

[별지 제6호서식]

품질관리계획서 검토·승인서

1. 개 요

공 사 명			
발 주 자			
건설사업관리기 술자			
시 공 자			
착 공 일		준공예정일	
공사위치			
공사금액		도급금액	
품질관리계획서 문서번호			

(주) 1. 검토결과 시정요구 사항이 있는 경우는 조치확인을 완료한 후 승인을 요청한다.

2. 이 요령의 검토사항은 일반적인 사항에 대한 것이므로 해당 공사의 규모, 특성, 중요도 등에 따라 필요한 검토사항을 추가하여 사용할 수 있다.

2. 결 과

판 정	<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 조건부승인(사유 :) <input type="checkbox"/> 시정 (사유 :)		
승 인 자	소속 및 직위 :	성명 :	(서명)
	일자 : 년 월 일		

3. 검토의견

검 토 자	소속 및 직위 : _____	성명 : _____	(서명)
	일자 : _____년 _____월 _____일		
조치 확인자	소속 및 직위 : _____	성명 : _____	(서명)
	일자 : _____년 _____월 _____일		

품질관리계획 작성기준	만 족	시정요구	조치확인
1. 건설공사 정보			
2. 현장 품질방침 및 품질목표			
3. 책임 및 권한			
4. 문서관리			
5. 기록관리			
6. 자원관리			
7. 설계관리			
8. 건설공사 수행 준비			
9. 계약변경			
10. 교육훈련			
11. 의사소통			
12. 기자재 구매관리			
13. 지급자재의 관리			
14. 하도급 관리			
15. 공사 관리			
16. 중점 품질관리			
17. 식별 및 추적			
18. 기자재 및 공사 목적물의 보존관리			
19. 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리			
20. 검사 및 시험, 모니터링			
21. 부적합 공사의 관리			
22. 데이터의 분석			
23. 시정조치 및 예방조치			
24. 자체 품질점검			
25. 건설공사 운영성과의 검토			
26. 공사준공 및 인계			

4. 시정요구 사항

품질관리계획서

요구사항	시 정 내 용

기타 절차서 및 지침서, 시험계획서 등

문서명	시 정 내 용

5. 검토사항

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
1.	건설공사 정보 등 <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사와 관련된 공사개요 등 계약 일반현황에 관한 요약정보를 제공하고 있는가? ○ 품질관리계획서에는 건설공사에 적용되는 프로세스와 프로세스간의 상호작용에 관한 관계도가 명시되어 있는가? ○ 품질관리계획 요건 중 일부가 적용 제외된 경우에는 제외기준과 사유가 명시되어 있는가? 	
2.	현장 품질방침 및 품질목표 <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장대리인은 건설공사의 목적과 발주자의 기대 및 요구에 적절한 현장 품질방침 및 품질목표를 수립하였는가? ○ 품질방침과 품질목표는 현장 조직내에서 의사소통되고 이해되도록 관리방법을 정하고 있는가? ○ 품질목표 달성을 위한 구체적인 실천방안을 정하고 있는가? 	
3.	책임 및 권한 <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장대리인은 다음 사항에 대한 단위조직 및 공사수행 구성원의 책임 및 권한을 부여하였는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 개별 단위조직에 대한 활동의 계획, 실행 및 유지, 모니터링 ▪ 공사관련자간의 의사소통, 공유영역에서 일어나는 문제의 해결 ▪ 점검결과의 검토 ▪ 시정조치의 관리 ○ 조직구성은 품질관리, 공사, 공무, 관리 등을 고려한 최적의 형태인가? 	

비고 : 각 항목에서 검토사항을 추가할 필요가 있을 경우 추가·검토할 수 있음

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
4.	문서관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 문서관리 방법을 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 문서의 작성, 검토, 승인, 등록, 배포, 개정 및 폐기 ▪ 문서 유효본의 검색 및 활용 가능성 ▪ 전자문서의 관리 ▪ 보유하고 있는 구문서의 식별 ○ 문서관리에는 내부생성 문서 및 외부출처 문서가 포함되어 있는가? ○ 품질관리계획서는 권한을 가진 자에 의해 검토, 승인되었는가? 	
5.	기록관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 기록관리 방법이 정해져 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 보유기간, 보유 장소, 책임자 ▪ 식별, 보관, 보호, 처분, 기밀유지 방법 ▪ 열람 및 검색방법 ▪ 전자기록의 관리 ▪ 공사 관련자에게 제공하여야 할 기록의 종류, 시기 및 방법 ○ 기록의 보유기간 적정인가?(필요시 법적 및 규제 요구사항의 충족 여부) 	
6.	자원관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 인적자원을 관리하기 위한 방법을 정하고 있는가? ○ 물적자원(기반구조 및 작업환경)을 관리하기 위한 방법을 정하고 있는가? 	

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
7.	설계관리(설계시공일괄입찰 등 해당하는 경우 적용) <ul style="list-style-type: none"> ○ 설계계획(조직적 및 기술적 연계성 구축 포함)의 수립 및 관리방법을 정하고 있는가? ○ 설계입력기준의 결정 및 문서화 방법을 정하고 있는가? ○ 설계출력물의 관리를 정하고 있는가? ○ 설계검토, 설계검증, 설계타당성확인의 항목 및 방법을 정하고 있는가? 	
8.	건설공사 수행 준비 <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 수행과 관련된 요구사항을 검토하는 시기, 방법 및 책임자를 정하고 있는가? ○ 상충되거나 모호한 요구사항, 현장 실정과 부합되지 않는 요구사항의 해결방법을 정하고 있는가? ○ 건설공사 수행과 직접적으로 관련된 제반 준비사항에 대한 관리방법을 정하고 있는가? 	
9.	계약변경 <ul style="list-style-type: none"> ○ 설계변경을 포함한 계약변경의 요청 및 처리방법을 정하고 있는가? ○ 계약이 변경되는 경우, 관련 문서가 수정되고 관련 인원이 변경된 요구사항을 인식하도록 하는 방법을 정하고 있는가? 	

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
10.	교육훈련 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 교육훈련 방법을 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육훈련의 필요성 파악 ▪ 교육훈련계획의 수립 ▪ 교육의 실시(비정기 교육 포함) ▪ 교육훈련결과의 보고 ▪ 교육훈련의 효과성 평가 ○ 교육훈련의 적용대상에는 하수급자, 기능공을 포함한 모든 공사참여자가 대상이 되는가? 	
11.	의사소통 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항에 대한 내부 및 외부의사소통을 위한 효과적인 방법을 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 요구사항 및 정보의 교환 ▪ 공사관계자간 조직적 및 기술적 연계성 ▪ 부적합 사항, 부적합공사 등 당면문제의 해결 ▪ 건설공사 관계자의 불평, 이에 대한 후속활동 ▪ 비상시 대비 및 대응 ▪ 공사관련자 회의체 ○ 의사소통은 내부 및 외부 관계자로부터의 의견접수, 검토, 전달, 문서화 및 회신을 포함하고 있는가? 	
12.	기자재 구매관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 기자재 구매관리 방법을 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 기자재 수급계획 수립 ▪ 구매정보의 제공 ▪ 발주방법 ▪ 기자재의 검사 및 시험, 또는 검증, 유지관리 방법 ▪ 부적합인 경우, 처리하기 위한 방법 ▪ 공장검사가 필요한 제작품의 경우, 검증계획 및 출하방법을 발주서에 명시 	

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
13.	지급자재의 관리(지급자재가 있는 경우 적용) ○ 다음 사항을 포함한 지급자재의 관리 방법을 정하고 있는가? ▪ 지급자재의 파악 및 수급계획 ▪ 지급자재의 검사 및 시험, 또는 검증결과 부적합인 경우 처리하기 위한 방법 ▪ 입수후 발견된 부적절한 사항의 보고 및 처리방법 ▪ 입체 또는 대체 사용이 필요한 경우의 처리방법 ▪ 잉여지급자재의 처리방법	
14.	하도급 관리 ○ 다음 사항을 포함하여 하도급된 공종의 관리업무를 정하고 있는가? ▪ 하도급 계획 수립 ▪ 하수급자의 평가, 선정 ▪ 하도급 계약과 관련된 요구사항의 결정 ▪ 하도급 계약 체결 방법 ▪ 하수급자에게 제공되는 지원업무의 범위 ▪ 하도급된 공종에 대한 검사 및 시험, 검증과 모니터링 방법 ▪ 필요한 기록의 종류, 제출시기 및 방법	
15.	공사 관리 ○ 건설공사 수행과 직결되는 공사 관리업무를 정하고 있는가? ▪ 시공관리(시공계획 수립 포함) ▪ 필요한 경우 작업지침의 수립 ▪ 공정관리 ▪ 공사진도관리(부진공정만회대책 및 수정공정계획의 수립 포함) ▪ 안전관리 및 환경관리 ▪ 시공상세도, 준공도 관리	
16.	중점 품질관리 ○ 다음 사항을 포함한 중점 품질관리 대상의 관리업무를 정하고 있는가? ▪ 중점 품질관리 대상의 결정 ▪ 작업에 이용되는 장비에 대한 기준 및 승인 ▪ 작업자에 대한 자격기준 및 자격인정 ▪ 특정방법, 절차의 사용 및 모니터링	

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
17.	식별 및 추적 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 식별 및 추적에 대한 관리업무를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 식별 대상의 결정 및 식별방법 ▪ 추적 요구사항을 고려한 추적대상의 파악, 추적의 범위, 정도 및 방법 ▪ 기자재와 공사 목적물에 대한 검사 및 시험상태의 식별방법 ○ 선정된 식별 및 추적대상과 방법은 적절한가? 	
18.	기자재 및 공사 목적물의 보존관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 기자재 및 공사 목적물의 보존에 대한 관리업무를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 기자재의 운반 및 투입에 있어 필요한 특별한 취급방법 ▪ 기자재의 품질유지를 위한 보관장소 및 보관방법, 그리고 반입과 반출방법 ▪ 시공된 공사 목적물의 품질보호 방안 ▪ 화재 및 보안관리 	
19.	검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리는 임대 또는 대여하여 사용하거나, 하수급자 또는 개인이 사용하는 장비를 포함하고 있는가? ○ 다음 사항을 포함한 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리업무를 정하고 있으며, 적절한가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 필요한 장비의 결정 및 확보 ▪ 검교정 실시, 장비의 사용여부 판단, 교정상태 식별 ▪ 고유한 식별, 취급, 유지보전 및 보관방법 ▪ 장비의 점검주기, 점검기준 및 점검방법 ▪ 장비가 요구사항을 벗어난 경우, 이전 결과의 유효성 평가 방법 및 필요시 적절한 조치 	

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
20.	<p>검사 및 시험, 모니터링</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 검사 및 시험, 모니터링에 대한 관리업무를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 품질시험계획의 수립 및 수행주체 기술 ▪ 검사 및 시험계획의 수립 ▪ 검사 및 시험항목, 합격판정기준, 빈도, 사용되는 장비 및 기법, 책임자 ▪ 필요한 경우, 발주자 또는 건설사업관리기술자의 입회와 검증의 시기, 장소 및 방법 ▪ 검사 및 시험, 모니터링의 실시 및 결과 보고 ○ 수립된 검사 및 시험계획은 적절한가? 	
21.	<p>부적합 공사의 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 부적합 공사의 관리업무를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 부적합 공사의 식별 ▪ 부적합 공사의 상태에 대한 문서화 ▪ 부적합 공사에 대한 조치와 필요시 재검사의 실시 ▪ 현상사용의 경우, 권한자의 승인 	
22.	<p>데이터의 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 운영에 필요한 정보제공을 위하여 데이터 분석에 대한 관리업무를 정하고 있는가? 	
23.	<p>시정조치 및 예방조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 시정조치 및 예방조치에 대한 관리업무를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 시정조치의 경우, 부적합의 검토 ▪ 부적합의 원인 결정 ▪ 부적합에 대한 조치의 필요성 평가 ▪ 필요한 조치의 실행 ▪ 취해진 조치의 검토 	

항목	검 토 사 항	검 토 내 용 (품질관리계획서 관련 조항 기술)
24.	<p>자체 품질점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 품질점검을 수행토록 정하고 있는가? ○ 다음 사항을 포함한 자체 품질점검에 대한 관리를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 점검기준, 범위, 주기, 점검자 선정을 포함한 점검계획의 수립 ▪ 점검 수행방법 및 점검결과 보고 ▪ 필요한 경우, 부적합 사항의 시정 및 시정조치 수행 ▪ 취해진 후속조치의 검증 및 검증결과의 보고 	
25.	<p>건설공사 운영성과의 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 운영성과 검토를 수행토록 정하고 있으며, 필요시 건설공사 운영성과의 검토결과에 따라 후속조치를 하도록 정하고 있는가? ○ 건설공사 운영성과 검토 대상은 다음 사항을 포함하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 현장 품질방침 및 품질목표의 관리상태 ▪ 내부 및 외부 점검결과 ▪ 부적합 공사의 발생빈도 및 특성 ▪ 민원 및 발주자 불만사항 ▪ 시정조치 및 예방조치 상태 ▪ 건설공사 수행에 영향을 줄 수 있는 변경 사항 ▪ 문제점, 애로사항 및 개선을 위한 제안 ○ 건설공사 운영성과를 검토하기 위한 관리업무를 정하고 있는가? 	
26.	<p>공사준공 및 인계</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 공사준공에 관한 관리를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 필요한 경우, 시운전을 위한 계획 및 시운전 절차 수립 ▪ 준공검사의 신청 ▪ 해당되는 경우, 부적합공사에 대한 처리 ▪ 준공도면의 검토 및 제출 ▪ 준공표지의 설치 ○ 다음사항을 포함한 인계에 관한 관리를 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 시설물 인계 계획의 수립 ▪ 본사로 이관될 현장문서 및 기록의 파악 및 인계 ▪ 건설사업관리기술자 또는 발주자에게 인계할 현장문서 및 기록의 파악 및 인계 	

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;"><u>항만건설 품질관리규정</u></p> <p>제1조(목적) 이 규정은 해양수산부 소속기관이 시행하거나 해양수산부장관의 인가·허가, 승인을 받은 자(이하 “비관리청”이라 한다)가 시행하여 국가에 귀속시키는 항만 건설공사(이하 “건설공사”라 한다)의 품질관리를 위하여 건설기술관리법령과 관련하여 필요한 사항을 정함으로써 건설공사의 품질향상을 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 규정은 해양수산부 소속기관과 비관리청이 시행하는 건설공사중 「건설기술관리법」 시행령 제79조에서 정한 품질관리계획이나 품질시험계획(이하 “품질관리계획”이라 한다)을 수립하여야 하는 건설공사(이하 “품질관리대상 건설공사”라 한다)에 대하여 적용하며 다른 법령에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정</p>	<p style="text-align: center;"><u>건설공사 품질관리규정</u></p> <p>제1조(목적) 이 규정은 「건설기술 진흥법」 제55조에 따른 건설공사의 품질관리와 같은 법 제60조에 따른 품질검사의 대행 등 필요한 사항을 정함으로써 해양수산분야 건설공사의 품질향상을 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 규정은 해양수산부와 그 소속기관이 시행하거나 해양수산부장관의 인가·허가, 승인을 받은 자가 시행하는 건설공사 중 「건설기술 진흥법」 시행령(이하 “영”이라 한다) 제89조에서 정한 품질관리계획이나 품질시험계획을 수립하여야 하는 건설공사(이하 “품질관리대상 건설공사”라 한다)에 대하여 적용하며 다른 법</p>

에 따른다.

② (생략)

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

1. “발주청”이란 해양수산부 및 그 소속기관(지방해양항만청장, 건설사무소장)으로서 「건설기술관리법」 제2조제5호에 따른 기관의 장을 말한다.

2. (생략)

3. “도급자”란 발주청에서 건설공사를 도급받은 건설업자 및 주택건설업자를 말한다.

4. “감리자”란 건설공사의 감리를 수행하는 감리업자를 말한다.

<신설>

령에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

② (현행과 같음)

제3조(용어의 정의) -----

1. “발주자”란 「건설기술 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제6호의 발주청과 건설공사를 시공자에게 도급하는 자를 말한다.

2. (현행과 같음)

3. “시공자”란 「건설산업기본법」 제2조제7호 또는 「주택법」 제9조에 따라 면허를 받거나 등록을 하고 건설업 또는 주택건설업을 영위하는 건설업자 또는 주택건설등록업자를 말한다.

4. “건설사업관리용역업자”란 건설사업관리를 업으로 하고자 법 제26조에 따른 건설기술용역업자로 등록한 자를 말한다.

5. “건설공사”란 다음 각 목의 시설을 해양수산부 소속기관

이 직접 시행하거나 해양수산
부장관과 그 소속기관의 인가
· 허가, 승인을 받은 자(이하
“비관리청”이라 한다)가 시행
하는 건설공사(이하 “건설공
사”이라 한다)를 말한다.

가. 「항만법」 제2조제5호,
제7호 및 제8호의 항만시
설

나. 「신항만건설촉진법」 제2
조제2호의 신항만건설사업

다. 「항만공사법」 제22조의
실시계획의 승인사업

라. 「사회기반시설에 대한
민간투자법」 제2조제5호
의 민간투자사업

마. 「마리나항만의 조성 및
관리 등에 관한 법률」 제2
조제2호의 마리나항만시설

바. 「어촌·어항법」 제2조제
5호의 어항시설

사. 「공유수면 관리 및 매립
에 관한 법률」 제2조제4호
의 공유수면매립사업

아. 「연안관리법」 제2조제4
호의 연안정비사업

제4조(품질관리계획 등의 수립절

차) ① 시공자는 영 제89조에서 정하는 건설공사에 대하여는 그 종류에 따라 품질 및 공정 관리 등 건설공사의 품질관리계획(이하 “품질관리계획”이라 한다) 또는 시험 시설 및 인력의 확보 등 건설공사의 품질시험계획(이하 “품질시험계획”이라 한다)을 수립하고, 이를 발주자에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 이 경우 발주청이 아닌 발주자는 미리 품질관리계획 또는 품질시험계획의 사본을 인·허가기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 시공자는 품질관리계획 또는 품질시험계획을 수립하여 건설공사의 발주자에게 제출하는 경우에는 미리 공사감독자 또는 건설사업관리기술자의 검토·확인을 받아야 하며, 건설공사를 착공(건설공사현장의 부지 정리 및 가설사무소의 설치 등의 공사준비는 착공으로 보지 아니한다)하기 전에 발주자의 승인을 받아야 한다.

③ 품질관리계획 또는 품질시험 계획을 제출받은 발주자나 인·허가기관의 장은 품질관리계획 또는 품질시험계획의 내용을 검토하여 보완하여야 할 사항이 있는 경우에는 시공자로 하여금 보완하도록 하여야 한다.

④ 발주자가 품질관리계획을 승인할 경우에는 공사감독자 또는 건설사업관리기술자의 검토결과를 확인할 뿐 아니라 품질관리계획서 내용의 적정성을 자체적으로 검토하여 시정, 조건부 승인 또는 승인 조치하고 시공자, 공사감독자 및 건설사업관리기술자에게 통보하여야 한다.

⑤ 발주자 중 발주청이 아닌 자는 시공자가 건설사업관리기술자의 검토를 받아 제출하여야 한다.

⑥ 발주자는 별지 제6호 서식의 품질관리계획서 검토·승인서에 따라 품질관리계획서를 승인한다.

⑦ 발주자는 시공자가 품질관리계획서를 변경하는 경우, 변경

<신 설>

된 품질관리계획서에 대하여 제 1항부터 제6항까지의 규정에 따른 조치를 하여야 한다.

제5조(품질시험 및 검사) ① 시공

자는 품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 품질시험 및 검사(이하 “품질검사”라 한다)를 하여야 한다. 이 경우 시공자에게 고용되어 품질관리 업무를 수행하는 건설기술자는 품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 그 업무를 수행하여야 한다.

② 제1항에 따른 품질관리 업무를 수행하는 건설기술자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 법 제55조제1항에 따른 건설공사의 품질관리계획 또는 품질시험계획의 수립 및 시행
2. 건설자재·부재 등 주요 사용자재의 적격품 사용 여부 확인
3. 공사현장에 설치된 시험실 및 시험·검사 장비의 관리
4. 공사현장 근로자에 대한 품질교육
5. 공사현장에 대한 자체 품질

점검 및 조치

6. 부적합한 제품 및 공정에 대한 지도·관리

③ 품질검사는 한국산업표준, 건설기준 또는 건설공사 품질관리지침(국토교통부장관 고시)에서 정하는 건설공사 품질검사기준에 따라 실시하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 시공자는 다음 각 호의 재료에 대해서는 품질검사를 하지 아니할 수 있다. 다만, 시간경과 또는 장소이동 등으로 재료의 품질 변화가 우려되어 발주자가 품질검사가 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 법 제60조제1항, 영 제97조제1항에 따라 품질검사를 대행하는 국립·공립 시험기관 및 품질관리 관할기관의 장(이하 “국립·공립 시험기관”이라 한다) 또는 건설기술용역업자의 시험성적서가 제출되는 재료. 이 경우 시험성적서가 제출되는 재료(자재·부재를 포함한다. 이하 같다)는 발주자

또는 건설사업관리용역업자의
봉인(封印) 또는 확인을 거쳐
시험한 것으로 한정한다.

2. 한국산업표준 인증제품

3. 「주택법」 등 관계 법령에
따라 품질검사를 받았거나 품
질을 인증받은 재료

⑤ 품질검사를 하는 시공자가
갖추어야 하는 건설공사 품질관
리를 위한 시설 및 건설기술자
배치기준은 별표2와 같다.

⑥ 건설공사현장에서 하는 것이
적절한 품질검사는 건설공사현
장에서 하여야 하며, 구조물의
안전에 중요한 영향을 미치는
시험종목의 품질시험을 할 때에
는 발주자가 확인하여야 한다.

⑦ 법 제55조제2항 또는 법 제6
0조제1항에 따라 품질검사를 하
거나 대행하는 자는 별지 제1호
서식의 품질검사 대장에 품질검
사의 결과를 작성 관리한다.

⑧ 시공자는 발주청이나 인·허
가기관의 장의 승인을 받아 공
종이 유사하고 공사현장이 인접
한 건설공사를 통합하여 품질관

<신 설>

제4조(품질관리의 지도·감독 등)

① 발주청은 품질관리대상 건설공사 설계도서 작성 시 품질시험과 검사를 실시하여야 하는 대상공종 및 재료를 설계도서에 명시하여야 한다.

② 발주청은 품질관리대상 건설

리를 할 수 있다.

제6조(품질검사의 대행 의뢰) ①

건설공사의 발주자, 시공자는 건설공사의 품질관리를 위한 시험·검사를 국립·공립 시험기관 또는 건설기술용역업자에게 의뢰하여 실시할 수 있다. 다만, 시공자는 계열회사를 품질검사 대행하는 건설기술용역업자로 선정해서는 아니 된다.

② 시공자는 제2항에 따라 건설공사의 품질검사의 행을 의뢰하려는 경우에는 그 의뢰 내용에 대하여 미리 해당 건설공사 발주자의 확인을 받아야 하며, 품질검사의 행을 의뢰하기 위하여 시료(試料)를 채취하였을 때에는 발주자의 봉인을 받아야 한다.

제7조(품질관리의 지도·감독 등)

① 발주자는 시공자가 품질검사를 하여야 하는 대상 공종 및 재료를 설계도서에 구체적으로 표시하여야 한다.

② 발주자는 시공자가 수립한

공사의 도급자가 수립·제출하는 품질관리계획을 충실히 검토하여 감독자 및 감리원으로 하여금 도급자가 품질관리계획에 따라 건설공사의 품질관리 업무를 성실히 수행하도록 지도·감독하게 하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 건설공사의 시공 및 사용재료에 대한 품질관리 업무를 적절하게 수행하고 있는지 확인할 수 있다.

③ 발주자는 제2항에 따라 품질관리 업무를 적절하게 수행하고 있는지를 확인하려는 경우에는 시공자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.

④ 발주자는 제2항에 따른 확인결과 시정이 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 시공자에게 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 시정을 요구받은 시공자는 지체 없이 이를 시정한 후 그 결과를 발주자에게 통보하여야 한다.

제8조(품질시험 또는 검사 성과의 관리 등) ① 시공자는 품질검사를 완료하였을 때에는 별지 제7호서식에 따라 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 작성하고, 해당 건설공사에 대한 기성부분 검사·예비준공검사 또는 준공

검사를 신청할 때 발주자에게 이를 제출하여야 한다.

② 건설공사의 기성부분검사·예비준공검사 또는 준공검사를 하는 자는 품질시험 또는 검사 성과 총괄표의 내용을 검토하여야 한다.

③ 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제2조제2호 및 제3호에 따른 1종시설물 및 2종시설물에 관한 발주자는 해당 건설공사가 완공되면 같은 법 제2조제4호에 따른 관리주체(이하 “관리주체”라 한다)에게 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 인계하여야 한다.

④ 발주자(제3항에 따라 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 관리주체에게 인계한 경우에는 관리주체를 말한다)는 품질시험 또는 검사 성과 총괄표를 해당 시설물이 존속하는 기간 동안 보존하여야 한다.

<신 설>

제9조(품질관리의 적정성 확인)

① 발주청, 인·허가기관의 장(이하 “발주기관의 장”이라 한

제5조(품질관리계획의 제출) 발주
청은 품질관리대상 건설공사에
대하여는 특별한 사정이 없는
한 착공 후 30일 이내에 도급자
로부터 품질관리계획을 제출 받
아 검토 승인 후 품질관리 관할
기관의 장에게 제출하여야 하며
(내용을 변경한 경우에도 또한
같다), 품질관리계획에 따라 시
행한 월별 품질관리현황(별지
제1호서식)을 다음달 5일까지
품질관리 관할기관의 장에게 제
출하여야 한다. <후단 신설>

다)은 품질관리계획을 수립하여
야 하는 건설공사에 대하여 시
공자가 품질관리계획에 따른 품
질관리를 적절하게 하는지를 확
인할 수 있다.

② 제1항에 따라 품질관리를 적
절하게 하는지를 확인한 자는
그 확인 결과에 따라 필요한 조
치를 하여야 한다.

③ 품질관리의 적절성 확인은
해마다 한 번 이상 실시하되, 해
당 건설공사의 준공 2개월 전까
지 하여야 한다.

제10조(품질관리계획의 제출) 발
주기관의 장은 다음 각 호의 건
설공사에 대하여 시공자로부터
품질관리계획 또는 품질시험계
획을 제출 받아 검토 승인 후
특별한 사정이 없는 한 착공 후
30일 이내에 품질관리 관할기관
의 장에게 제출하여야 한다. 품
질관리계획 또는 품질시험계획
의 내용을 변경하는 경우에도
또한 같다. 품질관리계획 또는
품질시험계획의 내용을 변경하
는 경우에도 또한 같다.

<신 설>

<신 설>

제6조(품질관리업무 점검·확인)

① 품질관리 관할기관의 장은 품질관리 대상 건설공사에 대하여 도급자가 품질관리 계획에 따라 건설공사의 시공 및 사용 재료에 대한 품질관리업무를 적정하게 시행하는지 여부를 연 2회 이상 점검·확인하여야 한다. 다만, 품질관리 관할기관의 장이 건설공사의 규모 및 현장 조건, 기타 특수한 사정으로 인하여 확인을 생략하거나 발주기관의 장에게 위임할 필요가 있다고 판단될 경우에는 품질관리업무 확인을 생략하거나 위임할 수 있다.

② (생략)

<신 설>

1. 해양수산부와 그 소속기관이 직접 시행하거나 비관리청이 시행하여 조성된 시설을 국가에 귀속하는 건설공사

2. 비관리청이 시행하는 건설공사로서 총공사비가 300억 원 이상인 건설공사

제11조(품질관리업무 점검·확인)

① -----

---시공자가 품질관리계획 및 품질시험계획-----

② (현행과 같음)

③ 발주기관의 장은 품질관리 관할기관의 장이 품질관리업무

제7조(점검·확인업무에 대한 협조) ① (생략)
 ② 품질관리업무 점검·확인시에는 도급자와 감리자, 공사감독자 등 관련자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.

제8조(점검·확인결과조치) ① 품질관리 관할기관의 장은 제6조의 규정에 따라 시행한 품질관리업무 점검·확인결과 시정이 필요한 사항이 있을 경우 시정요구사항을 발주기관의 장에게 통보하고, 발주기관의 장은 시정요구내용을 도급자 및 감리자로 하여금 즉시 시정토록 조치하여야 하며 그 결과를 품질관리 관할기관의 장에게 보고하여야 한다.

② (생략)
 ③ 발주기관의 장은 품질관리업무 점검·확인결과 시정요구사항에 도급자 및 감리자의 부실

점검·확인을 실시하는 경우에는 법 제55조제3항 및 시행규칙 제52조제1항의 품질관리의 적정성 확인한 것으로 같음한다.

제12조(점검·확인업무에 대한 협조) ① (현행과 같음)
 ② -----
 -----시공자와 건설사업관리
용역업자-----
 -----.

제13조(점검·확인결과조치) ① -----

 -----시공자 및 건설
사업관리용역업자-----

 -----.

② (현행과 같음)
 ③ -----

 -----시공자 및 건설사업관리

시공내용이 포함되어 있을 경우에는 「건설기술관리법」에 의한 부실벌점을 부과하고 관계기관에 통보하며 해양수산부장관에게 보고하여야 한다.

제9조 ~ 제15조 (생략)

제16조(건설관련 문서유통 및 처리) 이 규정에 의거 생성되는 모든 문서(도면포함)는 「항만 및 어항건설 정보시스템 운영규정」(해양수산부 훈령 제153호, '14.02.17 제정)에 따라 시행한다.

제17조(재검토 기한) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2017년 2월 16일까지로 한다.

부칙 <제148호, 2014.2.17>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

용역업자-----
-----법 제53조에 따른 부실
벌점 부과 등을 조치-----

-----.

제14조 ~ 제20조 (현행 제9조부터 제15조까지와 같음)

제21조(건설관련 문서유통 및 처리) -----따라-----

(해양수산부훈령)-----
-----.

제22조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 해야 하는 기한은 2018년 5월 20일까지로 한다.

부칙 <제000호, 2015.5.00>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

현행	개정안																																																																								
【별표1】 (제1쪽) 품질관리(적정성) 확인요령	【별표1】 (제1쪽) 품질관리(적정성) 확인요령																																																																								
1. 점검개요 점검일 년 월 일	1. 점검개요 점검일 년 월 일																																																																								
공사명	공사명																																																																								
발주자	발주자																																																																								
시공사	시공사																																																																								
착공일	착공일																																																																								
준공예정일	준공예정일																																																																								
공사위치	공사위치																																																																								
공사금액	공사금액																																																																								
도급금액	도급금액																																																																								
공사감독자/감리자	공사감독자/ <u>건설사업관리기술자</u>																																																																								
소속 : 성명 : (인 또는 서명)	소속 : 성명 : (인 또는 서명)																																																																								
입회자	입회자																																																																								
현장대리인 : 성명 : (인 또는 서명)	현장대리인 : 성명 : (인 또는 서명)																																																																								
공사개요	공사개요																																																																								
첨부 : 참고자료	첨부 : 참고자료																																																																								
점검자	소속 및 직위 성명 : (인 또는 서명)																																																																								
	소속 및 직위 성명 : (인 또는 서명)																																																																								
	소속 및 직위 성명 : (인 또는 서명)																																																																								
2. 품질관리계획에 대한 점검사항																																																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">점검항목</th> <th style="width: 55%;">점검사항</th> <th style="width: 10%;">점검결과</th> <th style="width: 20%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 건설공사정보</td> <td>· 발주자 요구사항의 결정 및 충족여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 현장 품질방침 및 품질목표</td> <td>· 현장 품질방침의 수립 여부 · 현장 품질목표 설정, 추진 계획의 수립 및 실행 여부 · 품질관리계획 실행과 관련하여 전 직원의 참여를 위한 동기 부여 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 책임 및 권한</td> <td>· 조직편성 및 적정인력 배치 여부 · 각 조직 인원의 업무분장 실시 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 문서관리</td> <td>· 품질관리계획을 운영하는 방식의 적정성 · 고객문서와 자료의 비치 및 관리 상태</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 기록관리</td> <td>· 품질기록의 보관 및 보호 상태 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. 자원관리</td> <td>· 품질관리(검사, 시험 등) 업무수행자의 적격인력 배치 여부 · 품질관리에 필요한 자원(시설, 장비, 인력 등)의 적정 확보 및 유지 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 설계관리</td> <td>· 설계계획의 수립 여부 및 적절성 · 설계입력 기준의 적절성과 설계출력물의 관리여부 · 설계검토, 설계검증 및 설계타당성 확인의 실시 여부 및 방법의 적절성</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. 건설공사수행</td> <td>· 설계도서, 법규 및 KS 규격 등의 시공전 검토여부</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	점검항목	점검사항	점검결과	비고	1. 건설공사정보	· 발주자 요구사항의 결정 및 충족여부			2. 현장 품질방침 및 품질목표	· 현장 품질방침의 수립 여부 · 현장 품질목표 설정, 추진 계획의 수립 및 실행 여부 · 품질관리계획 실행과 관련하여 전 직원의 참여를 위한 동기 부여 여부			3. 책임 및 권한	· 조직편성 및 적정인력 배치 여부 · 각 조직 인원의 업무분장 실시 여부			4. 문서관리	· 품질관리계획을 운영하는 방식의 적정성 · 고객문서와 자료의 비치 및 관리 상태			5. 기록관리	· 품질기록의 보관 및 보호 상태 여부			6. 자원관리	· 품질관리(검사, 시험 등) 업무수행자의 적격인력 배치 여부 · 품질관리에 필요한 자원(시설, 장비, 인력 등)의 적정 확보 및 유지 여부			7. 설계관리	· 설계계획의 수립 여부 및 적절성 · 설계입력 기준의 적절성과 설계출력물의 관리여부 · 설계검토, 설계검증 및 설계타당성 확인의 실시 여부 및 방법의 적절성			8. 건설공사수행	· 설계도서, 법규 및 KS 규격 등의 시공전 검토여부			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">점검항목</th> <th style="width: 55%;">점검사항</th> <th style="width: 10%;">점검결과</th> <th style="width: 20%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 건설공사정보</td> <td>· 발주자 요구사항의 결정 및 충족여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 현장 품질방침 및 품질목표</td> <td>· 현장 품질방침의 수립 여부 · 현장 품질목표 설정, 추진 계획의 수립 및 실행 여부 · 품질관리계획 실행과 관련하여 전 직원의 참여를 위한 동기 부여 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 책임 및 권한</td> <td>· 조직편성 및 적정인력 배치 여부 · 각 조직 인원의 업무분장 실시 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 문서관리</td> <td>· 품질관리계획을 운영하는 방식의 적정성 · 고객문서와 자료의 비치 및 관리 상태</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 기록관리</td> <td>· 품질기록의 보관 및 보호 상태 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. 자원관리</td> <td>· 품질관리(검사, 시험 등) 업무수행자의 적격인력 배치 여부 · 품질관리에 필요한 자원(시설, 장비, 인력 등)의 적정 확보 및 유지 여부</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 설계관리</td> <td>· 설계계획의 수립 여부 및 적절성 · 설계입력 기준의 적절성과 설계출력물의 관리여부 · 설계검토, 설계검증 및 설계타당성 확인의 실시 여부 및 방법의 적절성</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. 건설공사수행</td> <td>· 설계도서, 법규 및 KS 규격 등의 시공전 검토여부</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	점검항목	점검사항	점검결과	비고	1. 건설공사정보	· 발주자 요구사항의 결정 및 충족여부			2. 현장 품질방침 및 품질목표	· 현장 품질방침의 수립 여부 · 현장 품질목표 설정, 추진 계획의 수립 및 실행 여부 · 품질관리계획 실행과 관련하여 전 직원의 참여를 위한 동기 부여 여부			3. 책임 및 권한	· 조직편성 및 적정인력 배치 여부 · 각 조직 인원의 업무분장 실시 여부			4. 문서관리	· 품질관리계획을 운영하는 방식의 적정성 · 고객문서와 자료의 비치 및 관리 상태			5. 기록관리	· 품질기록의 보관 및 보호 상태 여부			6. 자원관리	· 품질관리(검사, 시험 등) 업무수행자의 적격인력 배치 여부 · 품질관리에 필요한 자원(시설, 장비, 인력 등)의 적정 확보 및 유지 여부			7. 설계관리	· 설계계획의 수립 여부 및 적절성 · 설계입력 기준의 적절성과 설계출력물의 관리여부 · 설계검토, 설계검증 및 설계타당성 확인의 실시 여부 및 방법의 적절성			8. 건설공사수행	· 설계도서, 법규 및 KS 규격 등의 시공전 검토여부		
점검항목	점검사항	점검결과	비고																																																																						
1. 건설공사정보	· 발주자 요구사항의 결정 및 충족여부																																																																								
2. 현장 품질방침 및 품질목표	· 현장 품질방침의 수립 여부 · 현장 품질목표 설정, 추진 계획의 수립 및 실행 여부 · 품질관리계획 실행과 관련하여 전 직원의 참여를 위한 동기 부여 여부																																																																								
3. 책임 및 권한	· 조직편성 및 적정인력 배치 여부 · 각 조직 인원의 업무분장 실시 여부																																																																								
4. 문서관리	· 품질관리계획을 운영하는 방식의 적정성 · 고객문서와 자료의 비치 및 관리 상태																																																																								
5. 기록관리	· 품질기록의 보관 및 보호 상태 여부																																																																								
6. 자원관리	· 품질관리(검사, 시험 등) 업무수행자의 적격인력 배치 여부 · 품질관리에 필요한 자원(시설, 장비, 인력 등)의 적정 확보 및 유지 여부																																																																								
7. 설계관리	· 설계계획의 수립 여부 및 적절성 · 설계입력 기준의 적절성과 설계출력물의 관리여부 · 설계검토, 설계검증 및 설계타당성 확인의 실시 여부 및 방법의 적절성																																																																								
8. 건설공사수행	· 설계도서, 법규 및 KS 규격 등의 시공전 검토여부																																																																								
점검항목	점검사항	점검결과	비고																																																																						
1. 건설공사정보	· 발주자 요구사항의 결정 및 충족여부																																																																								
2. 현장 품질방침 및 품질목표	· 현장 품질방침의 수립 여부 · 현장 품질목표 설정, 추진 계획의 수립 및 실행 여부 · 품질관리계획 실행과 관련하여 전 직원의 참여를 위한 동기 부여 여부																																																																								
3. 책임 및 권한	· 조직편성 및 적정인력 배치 여부 · 각 조직 인원의 업무분장 실시 여부																																																																								
4. 문서관리	· 품질관리계획을 운영하는 방식의 적정성 · 고객문서와 자료의 비치 및 관리 상태																																																																								
5. 기록관리	· 품질기록의 보관 및 보호 상태 여부																																																																								
6. 자원관리	· 품질관리(검사, 시험 등) 업무수행자의 적격인력 배치 여부 · 품질관리에 필요한 자원(시설, 장비, 인력 등)의 적정 확보 및 유지 여부																																																																								
7. 설계관리	· 설계계획의 수립 여부 및 적절성 · 설계입력 기준의 적절성과 설계출력물의 관리여부 · 설계검토, 설계검증 및 설계타당성 확인의 실시 여부 및 방법의 적절성																																																																								
8. 건설공사수행	· 설계도서, 법규 및 KS 규격 등의 시공전 검토여부																																																																								

(제2쪽)			
점검항목	점 검 사 항	점검결과	비고
9. 계약변경	· 계약변경(설계변경 포함) 관리의 적절성		
10. 교육훈련	· 품질에 영향을 미치는 업무를 수행하는 모든 종사자의 교육훈련 실시 여부		
11. 의사소통	· 품질관리계획의 이행과 건설공사 운영을 위한 내·외부 의사소통의 적절성 여부 · 민원, 발주자(감리자) 불만에 대한 처리 여부		
12. 기자재 구매관리	· 기자재 수급계획의 수립, 검증, 식별, 보관, 재고관리 및 주기적인 점검 실시 여부		
13. 지급자재 관리	· 지급자재 수급계획의 수립, 검증, 식별, 검증, 보관(분실, 손상관리 포함), 재고관리의 적정 수행 여부		
14. 하도급 관리	· 하도급에 대한 선정 및 평가 여부 · 하도급에 대한 계약 및 이행상대 관리		
15. 공사관리	· 품질에 영향을 미치는 공종의 파악, 관리 계획의 수립 및 이행 여부 · 안전관리 및 환경관리 여부 · 시공상세도, 준공도의 관리 여부		
16. 중점 품질 관리	· 중점품질관리 대상의 관리 여부		
17. 식별 및 추적	· 식별 및 추적관리 대상 파악 및 이행 여부 · 검사 및 시험상태(검사대기, 검사중, 부적합) 식별 여부		
18. 기자재 및 공사목적물의 보존관리	· 기자재, 기 시공부위 및 완성된 시설물의 보존상태		
19. 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리	· 검사장비, 측정장비 및 시험장비 확보, 교정검사 실시 및 교정상태의 식별 여부		
20. 검사 및 시험, 모니터링	· 검사 및 시험계획에 대한 항목, 합격판정기준, 빈도 등의 적절성 · 자재 및 공정 검사의 적기 실시 여부와 검사 및 시험결과에 대한 기록의 적절성		
21. 불일치 공사의 관리	· 불일치 공사(자재포함), 하자발생에 대한 발주자(감리자)와의 처리방법 협의 및 이행의 적절성		
22. 데이터의 분석	· 개선을 위한 프로세스의 적절성 여부 · 발주자(감리자) 불만에 대한 분석의 실시 여부 · 품질개선을 위한 데이터의 수집, 분석 및 적용에 대한 이행 여부		
23. 시정조치 및 예방조치	· 품질관리계획 운영과 관련하여 취해진 시정조치 및 예방조치의 적절성		
24. 자체 품질 점검	· 품질관리계획의 적합성, 효과성, 이행성 등에 대한 자체 품질점검의 실시 및 해당되는 경우, 필요한 조치의 실행 여부		
25. 건설공사 운영 성과의 검토	· 품질관리계획의 운영전반에 대한 정기적인 성과검토의 실시 여부		
26. 공사준공 및 인계	· 공사준공 및 인계 관리의 적절성 여부		

(제2쪽)			
점검항목	점 검 사 항	점검결과	비고
9. 계약변경	· 계약변경(설계변경 포함) 관리의 적절성		
10. 교육훈련	· 품질에 영향을 미치는 업무를 수행하는 모든 종사자의 교육훈련 실시 여부		
11. 의사소통	· 품질관리계획의 이행과 건설공사 운영을 위한 내·외부 의사소통의 적절성 여부 · 민원, 발주자(건설사업관리기술자) 불만에 대한 처리 여부		
12. 기자재 구매관리	· 기자재 수급계획의 수립, 검증, 식별, 보관, 재고관리 및 주기적인 점검 실시 여부		
13. 지급자재 관리	· 지급자재 수급계획의 수립, 검증, 식별, 검증, 보관(분실, 손상관리 포함), 재고관리의 적정 수행 여부		
14. 하도급 관리	· 하도급에 대한 선정 및 평가 여부 · 하도급에 대한 계약 및 이행상대 관리		
15. 공사관리	· 품질에 영향을 미치는 공종의 파악, 관리 계획의 수립 및 이행 여부 · 안전관리 및 환경관리 여부 · 시공상세도, 준공도의 관리 여부		
16. 중점 품질 관리	· 중점품질관리 대상의 관리 여부		
17. 식별 및 추적	· 식별 및 추적관리 대상 파악 및 이행 여부 · 검사 및 시험상태(검사대기, 검사중, 부적합) 식별 여부		
18. 기자재 및 공사목적물의 보존관리	· 기자재, 기 시공부위 및 완성된 시설물의 보존상태		
19. 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리	· 검사장비, 측정장비 및 시험장비 확보, 교정검사 실시 및 교정상태의 식별 여부		
20. 검사 및 시험, 모니터링	· 검사 및 시험계획에 대한 항목, 합격판정기준, 빈도 등의 적절성 · 자재 및 공정 검사의 적기 실시 여부와 검사 및 시험결과에 대한 기록의 적절성		
21. 불일치 공사의 관리	· 불일치 공사(자재포함), 하자발생에 대한 발주자(건설사업관리기술자)와의 처리방법 협의 및 이행의 적절성		
22. 데이터의 분석	· 개선을 위한 프로세스의 적절성 여부 · 발주자(건설사업관리기술자) 불만에 대한 분석의 실시 여부 · 품질개선을 위한 데이터의 수집, 분석 및 적용에 대한 이행 여부		
23. 시정조치 및 예방조치	· 품질관리계획 운영과 관련하여 취해진 시정조치 및 예방조치의 적절성		
24. 자체 품질 점검	· 품질관리계획의 적합성, 효과성, 이행성 등에 대한 자체 품질점검의 실시 및 해당되는 경우, 필요한 조치의 실행 여부		
25. 건설공사 운영 성과의 검토	· 품질관리계획의 운영전반에 대한 정기적인 성과검토의 실시 여부		
26. 공사준공 및 인계	· 공사준공 및 인계 관리의 적절성 여부		

(제3쪽)

3. 품질시험계획에 대한 점검사항

점검사항	점검결과	비고
1. 품질시험·검사에 필요한 관련 자료의 구비·활용 여부		
2. 품질시험계획 내용의 적정성 여부 - 주요 자재의 검사 포함 여부 - 주요공종의 검사 포함 여부		
3. 품질관리관련법령·규정, 품질시험계획에 필요한 품질시험·검사요원, 시설 및 장비 등의 적정 확보 여부		
4. 품질시험계획에 의한 품질시험·검사의 적기·적정빈도 실시여부		
5. 품질시험 또는 검사한 성과의 기록유지여부		
6. 품질시험·검사장비의 관리 여부 - 교정검사 실시 및 교정상태의 식별표시 - 검사장비·측정장비 및 시험장비의 적정 관리		
7. 부적합품 및 부적합공정 처리 등의 적정 여부		

※ 비고

1. 품질보증계획에 대한 점검사항은 품질보증계획 수립 대상공사에만 적용하며, 품질시험계획에 대한 점검사항은 품질시험계획 수립 대상공사에 적용한다(단, 품질보증계획 내에 품질시험계획이 포함된 경우에는 품질시험계획에 대한 점검사항을 적용하여 점검할 수 있음).
2. 이 기준은 일반적인 공통사항에 대한 것이므로 당해 공사의 규모·특성·중요도 등에 따라서 필요한 부분을 추가·수정 또는 삭제하여 사용할 수 있다.

<신설>

(제3쪽)

3. 품질시험계획에 대한 점검사항

점검사항	점검결과	비고
1. 품질시험·검사에 필요한 관련 자료의 구비·활용 여부		
2. 품질시험계획 내용의 적정성 여부 - 주요 자재의 검사 포함 여부 - 주요공종의 검사 포함 여부		
3. 품질관리관련법령·규정, 품질시험계획에 필요한 품질시험·검사요원, 시설 및 장비 등의 적정 확보 여부		
4. 품질시험계획에 의한 품질시험·검사의 적기·적정빈도 실시여부		
5. 품질시험 또는 검사한 성과의 기록유지여부		
6. 품질시험·검사장비의 관리 여부 - 교정검사 실시 및 교정상태의 식별표시 - 검사장비·측정장비 및 시험장비의 적정 관리		
7. 부적합품 및 부적합공정 처리 등의 적정 여부		

※ 비고

1. 품질보증계획에 대한 점검사항은 품질보증계획 수립 대상공사에만 적용하며, 품질시험계획에 대한 점검사항은 품질시험계획 수립 대상공사에 적용한다(단, 품질보증계획 내에 품질시험계획이 포함된 경우에는 품질시험계획에 대한 점검사항을 적용하여 점검할 수 있음).
2. 이 기준은 일반적인 공통사항에 대한 것이므로 당해 공사의 규모·특성·중요도 등에 따라서 필요한 부분을 추가·수정 또는 삭제하여 사용할 수 있다.

[별표 2]

건설공사 품질관리를 위한 시설 및 건설기술자 배치기준

대상공사구분	공사규모	시험·검사장비	시험실규모	건설기술자
특급 품질관리대상공사	영 제89조제1항제1호 및 제2호에 따라 품질관리계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 총공사비가 1,000억원 이상인 건설공사 또는 연면적 5만㎡ 이상인 다중이용 건축물의 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사장비	100㎡ 이상	가. 특급기술자 1명 이상 나. 중급기술자 2명 이상
고급 품질관리대상공사	영 제89조제1항제1호 및 제2호에 따라 품질관리계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 특급품질관리 대상 공사가 아닌 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사장비	50㎡ 이상	가. 고급기술자 1명 이상 나. 중급기술자 2명 이상
중급 품질관리대상공사	총공사비가 100억원 이상인 건설공사 또는 연면적 5,000㎡ 이상인 다중이용 건축물의 건설공사로서 특급 및 고급품질관리 대상 공사가 아닌 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사장비	30㎡ 이상	가. 중급기술자 1명 이상 나. 초급기술자 1명 이상
초급 품질관리대상공사	영 제89조제2항에 따라 품질시험계획을 수립하여야 하는 건설공사로서 중급품질관리 대상 공사가 아닌 건설공사	영 제91조제1항에 따른 품질검사를 실시하는 데에 필요한 시험·검사장비	20㎡ 이상	초급기술자 1명 이상

비고

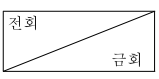
1. 건설기술자는 법 제21제1항에 따른 신고를 마치고 품질관리 업무를 수행하

는 사람을 말하며, 건설기술자란의 각각의 등급은 영 별표 1에 따라 산정된 등급을 말한다.

2. 발주청 또는 인·허가기관의 장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 공사의 종류·규모 및 현지 실정과 법 제60조제1항에 따른 국립·공립 시험기관 또는 건설기술용역업자의 시험·검사대행의 정도 등을 고려하여 시험실 규모 또는 품질관리 인력을 조정할 수 있다.

[별지 제1호서식]

품질관리현황보고 (월)



진회
금회

공사명 :
공사감독 : (인)

시험종목	총계 획횟수	누계 실시회수				금회 실시횟수			비 고
		실시	기준 에맞 음	기준 에안 맞음	제시 험	실시	기준 에맞 음	기준 에안 맞음	
1. 모래입도시험									
2. 자갈입도시험									
3. 압축강도시험									
4. 슬럼프시험									
5. 공기량 시험									
6. 실내다짐시험									
7. 현장밀도시험									
8. 토성시험									
9. 비중 및 흡수량시험									
10. 기타시험									

33915-05511보
'97. 10. 21승인
 준용지(1종)70g/m²

210mm×297mm
보

비고 : 1. 실시란에 기재하는 회수는 “기준에 맞음 + 제시험”으로 한다.
 2. 제시험은 제시하여 합격된 회수만을 기재한다.

[별지 제1호서식]

품질검사 대장

일련 번호	연월일	시험 ·검 사 구분	시험· 재료 검사 종목	시험 기준	시험 결과	시험 결과 판정	시험·검 사자		건설사 기술자
							성명	서명	성명

210mm×297mm [백상지 80g/m²]

[별지 제2호서식]~[별지 제5호서식] (생 략)

[별지 제2호서식]~[별지 제5호서식] (현행과 같음)

<신설>

[별지 제6호서식]

품질관리계획서 검토·승인서

1. 개 요			
공 사 명			
발 주 자			
건설사업관리기술자			
시 공 자			
착 공 일		준공 예정 일	
공사위치			
공사금액		도급 금액	
품질관리계획서 문서번호			
<p>(주) 1. 검토결과 시정요구 사항이 있는 경우는 조치확인을 완료한 후 승인을 2. 이 요령의 검토사항은 일반적인 사항에 대한 것이므로 해당 공사의 규모,도 등에 따라 필요한 검토사항을 추가하여 사용할 수 있다.</p>			
2. 결 과			
판 정	<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 조건부승인(사유 : <input type="checkbox"/> 시정 (사유 :		
승 인 자	소속 및 직위 :	성명 :	(서명)
	일자 : 년 월 일		
3. 검토의견			
검 토 자	소속 및 직위 :	성명 :	(서명)
	일자 : 년 월 일		
조치 확인 자	소속 및 직위 :	성명 :	(서명)
	일자 : 년 월 일		
품질관리계획 작성기준			
	만 족	시정요구	조
1. 건설공사 정보			
2. 현장 품질방침 및 품질목표			
3. 책임 및 권한			
4. 문서관리			
5. 기록관리			
6. 자원관리			
7. 설계관리			
8. 건설공사 수행 준비			
9. 계약변경			
10. 교육훈련			
11. 의사소통			
12. 기자재 구매관리			
13. 지급자재의 관리			
14. 하도급 관리			
15. 공사 관리			
16. 중점 품질관리			
17. 식별 및 추적			
18. 기자재 및 공사 목적물의 보존관리			
19. 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리			
20. 검사 및 시험, 모니터링			
21. 부적합 공사의 관리			
22. 데이터의 분석			
23. 시정조치 및 예방조치			
24. 자체 품질점검			
25. 건설공사 운영성과의 검토			
26. 공사준공 및 인계			
4. 시정요구 사항			

□ 품질관리계획서

요구사항	시 정 내 용

□ 기타 절차서 및 지침서, 시험계획서 등

문서명	시 정 내 용

5. 검토사항

항목	검 토 사 항	검 토 (품질관리계획 항 기)
1.	<p>건설공사 정보 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사와 관련된 공사개요 등 계약 일반현황에 관한 요약정보를 제공하고 있는가? ○ 품질관리계획서에는 건설공사에 적용되는 프로세스와 프로세스간의 상호작용에 관한 관계도가 명시되어 있는가? ○ 품질관리계획 요건 중 일부가 적용 제외된 경우에는 제외기준과 사유가 명시되어 있는가? 	
2.	<p>현장 품질방침 및 품질목표</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장대리인은 건설공사의 목적과 발주자의 기대 및 요구에 적절한 현장 품질방침 및 품질목표를 수립하였는가? ○ 품질방침과 품질목표는 현장 조직내에서 의사소통되고 이해되도록 관리방법을 정하고 있는가? ○ 품질목표 달성을 위한 구체적인 실천방안을 정하고 있는가? 	
3.	<p>책임 및 권한</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장대리인은 다음 사항에 대한 단위조직 및 공사 수행 구성원의 책임 및 권한을 부여하였는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 개별 단위조직에 대한 활동의 계획, 실행 및 유지, 모니터링 ▪ 공사관련자간의 의사소통, 공유영역에서 일어나는 문제의 해결 ▪ 점검결과와 검토 ▪ 시정조치의 관리 ○ 조직구성은 품질관리, 공사, 공무, 관리 등을 고려한 최적의 형태인가? 	
4.	<p>문서관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 문서관리 방법을 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 문서의 작성, 검토, 승인, 등록, 배포, 개정 및 폐기 ▪ 문서 유효본의 검색 및 활용 가능성 ▪ 전자문서의 관리 ▪ 보유하고 있는 구문서의 식별 ○ 문서관리에는 내부생성 문서 및 외부출처 문서가 포함되어 있는가? ○ 품질관리계획서는 권한을 가진 자에 의해 검토, 승인되었는가? 	

	<p>5. 기록관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 기록관리 방법이 정해져 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 보유기간, 보유 장소, 책임자 ▪ 식별, 보관, 보호, 처분, 기밀유지 방법 ▪ 열람 및 검색방법 ▪ 전자기록의 관리 ▪ 공사 관련자에게 제공하여야 할 기록의 종류, 시기 및 방법 ○ 기록의 보유기간 적정인가?(필요시 법적 및 규제요구사항의 충족 여부) <p>6. 자원관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인적자원을 관리하기 위한 방법을 정하고 있는가? ○ 물적자원(기반구조 및 작업환경)을 관리하기 위한 방법을 정하고 있는가? <p>7. 설계관리(설계시공일괄입찰 등 해당하는 경우 적용)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 설계계획(조직적 및 기술적 연계성 구축 포함)의 수립 및 관리방법을 정하고 있는가? ○ 설계입력기준의 결정 및 문서화 방법을 정하고 있는가? ○ 설계출력물의 관리를 정하고 있는가? ○ 설계검토, 설계검증, 설계타당성확인인 항목 및 방법을 정하고 있는가? <p>8. 건설공사 수행 준비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 수행과 관련된 요구사항을 검토하는 시기, 방법 및 책임자를 정하고 있는가? ○ 상충되거나 모호한 요구사항, 현장 실정과 부합되지 않는 요구사항의 해결방법을 정하고 있는가? ○ 건설공사 수행과 직접적으로 관련된 제반 준비사항에 대한 관리방법을 정하고 있는가? <p>9. 계약변경</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 설계변경을 포함한 계약변경의 요청 및 처리방법을 정하고 있는가? ○ 계약이 변경되는 경우, 관련 문서가 수정되고 관련 인원이 변경된 요구사항을 인식하도록 하는 방법을 정하고 있는가? <p>10. 교육훈련</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항을 포함한 교육훈련 방법을 정하고 있는가? <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육훈련의 필요성 파악 ▪ 교육훈련계획의 수립 ▪ 교육의 실시(비정기 교육 포함) ▪ 교육훈련결과와 보고 ▪ 교육훈련의 효과성 평가 ○ 교육훈련의 적용대상에는 하수급자, 기능공을 포함한 모든 공사참여자가 대상이 되는가? <p>11. 의사소통</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 사항에 대한 내부 및 외부의사소통을 위한 효과적인 방법을 정하고 있는가?
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 요구사항 및 정보의 교환 • 공사관계자간 조직적 및 기술적 연계성 • 부적합 사항, 부적합공사 등 당면문제의 해결 • 건설공사 관계자의 불평, 이에 대한 후속활동 • 비상시 대비 및 대응 • 공사관련자 회의체 <p>○ 의사소통은 내부 및 외부 관계자로부터의 의견접수, 검토, 전달, 문서화 및 회신을 포함하고 있는가?</p> <p>12. 기자재 구매관리</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 기자재 구매관리 방법을 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기자재 수급계획 수립 • 구매정보의 제공 • 발주방법 • 기자재의 검사 및 시험, 또는 검증, 유지관리방법 • 부적합인 경우, 처리하기 위한 방법 • 공장검사가 필요한 제작품의 경우, 검증계획 및 출하방법을 발주서에 명시 <p>13. 지급자재의 관리(지급자재가 있는 경우 적용)</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 지급자재의 관리 방법을 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지급자재의 파악 및 수급계획 • 지급자재의 검사 및 시험, 또는 검증결과 부적합인 경우 처리하기 위한 방법 • 인수후 발견된 부적절한 사항의 보고 및 처리방법 • 입체 또는 대체 사용이 필요한 경우의 처리방법 • 잉여지급자재의 처리방법 <p>14. 하도급 관리</p> <p>○ 다음 사항을 포함하여 하도급된 공종의 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 하도급 계획 수립 • 하수급자의 평가, 선정 • 하도급 계약과 관련된 요구사항의 결정 • 하도급 계약 체결 방법 • 하수급자에게 제공되는 지원업무의 범위 • 하도급된 공종에 대한 검사 및 시험, 검증과 모니터링 방법 • 필요한 기록의 종류, 제출시기 및 방법 <p>15. 공사 관리</p> <p>○ 건설공사 수행과 직결되는 공사 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시공관리(시공계획 수립 포함) • 필요한 경우 작업지침의 수립 • 공정관리 • 공사진도관리(부진공정만회대책 및 수정공정계획의 수립 포함) • 안전관리 및 환경관리 • 시공상세도, 준공도 관리 <p>16. 중점 품질관리</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 중점 품질관리 대상의 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 중점 품질관리 대상의 결정 • 작업에 이용되는 장비에 대한 기준 및 승인 • 작업자에 대한 자격기준 및 자격인정 • 특정방법, 절차의 사용 및 모니터링 <p>17. 식별 및 추적</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 식별 및 추적에 대한 관리업무를 정하고 있는가?</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 식별 대상의 결정 및 식별방법 • 추적 요구사항을 고려한 추적대상의 파악, 추적의 범위, 정도 및 방법 • 기자재와 공사 목적물에 대한 검사 및 시험 상태의 식별방법 <p>○ 선정된 식별 및 추적대상과 방법은 적절한가?</p> <p>18. 기자재 및 공사 목적물의 보존관리</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 기자재 및 공사 목적물의 보존에 대한 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기자재의 운반 및 투입에 있어 필요한 특별한 취급방법 • 기자재의 품질유지를 위한 보관장소 및 보관방법, 그리고 반입과 반출방법 • 시공된 공사 목적물의 품질보호 방안 • 화재 및 보안관리 <p>19. 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리</p> <p>○ 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리는 임대 또는 대여하여 사용하거나, 하수급자 또는 개인이 사용하는 장비를 포함하고 있는가?</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 검사장비, 측정장비 및 시험장비의 관리업무를 정하고 있으며, 적절한가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 필요한 장비의 결정 및 확보 • 검교정 실시, 장비의 사용여부 판단, 교정상태 식별 • 고유한 식별, 취급, 유지보전 및 보관방법 • 장비의 점검주기, 점검기준 및 점검방법 • 장비가 요구사항을 벗어난 경우, 이진 결과의 유효성 평가 방법 및 필요시 적절한 조치 <p>20. 검사 및 시험, 모니터링</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 검사 및 시험, 모니터링에 대한 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 품질시험계획의 수립 및 수행주체 기술 • 검사 및 시험계획의 수립 • 검사 및 시험항목, 합격판정기준, 빈도, 사용되는 장비 및 기법, 책임자 • 필요한 경우, 발주자 또는 건설사업관리기술자의 입회와 검증의 시기, 장소 및 방법 • 검사 및 시험, 모니터링의 실시 및 결과 보고 <p>○ 수립된 검사 및 시험계획은 적절한가?</p> <p>21. 부적합 공사의 관리</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 부적합 공사의 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 부적합 공사의 식별 • 부적합 공사의 상태에 대한 문서화 • 부적합 공사에 대한 조치와 필요시 재검사의 실시 • 현상사용의 경우, 권한자의 승인 <p>22. 데이터의 분석</p> <p>○ 건설공사 운영에 필요한 정보제공을 위하여 데이터 분석에 대한 관리업무를 정하고 있는가?</p> <p>23. 시정조치 및 예방조치</p> <p>○ 다음 사항을 포함한 시정조치 및 예방조치에 대한 관리업무를 정하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시정조치의 경우, 부적합의 검토 • 부적합의 원인 결정 • 부적합에 대한 조치의 필요성 평가 • 필요한 조치의 실행 • 취해진 조치의 검토
--	--

- 24. 자체 품질점검**
- 품질점검을 수행토록 정하고 있는가?
 - 다음 사항을 포함한 자체 품질점검에 대한 관리를 정하고 있는가?
 - 점검기준, 범위, 주기, 점검자 선정을 포함한 점검 계획의 수립
 - 점검 수행방법 및 점검결과 보고
 - 필요한 경우, 부적합 사항의 시정 및 시정조치 수행
 - 취해진 후속조치의 검증 및 검증결과와 보고
- 25. 건설공사 운영성과의 검토**
- 건설공사 운영성과 검토를 수행토록 정하고 있으며, 필요시 건설공사 운영성과의 검토결과에 따라 후속조치를 하도록 정하고 있는가?
 - 건설공사 운영성과 검토 대상은 다음 사항을 포함하고 있는가?
 - 현장 품질방집 및 품질목표의 관리상태
 - 내부 및 외부 점검결과
 - 부적합 공사의 발생빈도 및 특성
 - 민원 및 발주자 불만사항
 - 시정조치 및 예방조치 상태
 - 건설공사 수행에 영향을 줄 수 있는 변경 사항
 - 문제점, 애로사항 및 개선을 위한 제안
 - 건설공사 운영성과를 검토하기 위한 관리업무를 정하고 있는가?
- 26. 공사준공 및 인계**
- 다음 사항을 포함한 공사준공에 관한 관리를 정하고 있는가?
 - 필요한 경우, 시운전을 위한 계획 및 시운전 절차 수립
 - 준공검사의 신청
 - 해당되는 경우, 부적합공사에 대한 처리
 - 준공도면의 검토 및 제출
 - 준공표지의 설치
 - 다음사항을 포함한 인계에 관한 관리를 정하고 있는가?
 - 시설물 인계 계획의 수립
 - 본사로 이관될 현장문서 및 기록의 파악 및 인계
 - 건설사업관리기술자 또는 발주자에게 인계할 현장문서 및 기록의 파악 및 인계

비고 : 각 항목에서 검토사항을 추가할 필요가 있을 경우 추가·검토할 수 있

<신설>

[별지 제7호서식]

품질검사 성과 총괄표

공사명: _____ 공사기간: ~ 공정 : %

공종	시험·검사 종류(재료)	시험·검사 횟수					비고
		계획	실시	합격	불합격	재시험	

	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																							
작성일시:		년		월		일																																																		
작성자: 소속:				직위:																																																				
성명:				(서명 또는 인)																																																				
210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]																																																								