

## 합동검토회의 준비자료(특수건축물)

○ 참석자 : 시공사(현장소장) / 특수건축 대상공종 담당 설계사

○ 회의 준비(검토) 자료 - **check list**(회의 전 아래 사항을 현장에서 확인)

□ 현장에 해당되는 공종별 자료를 취합하여 **1번(도면)과 2~11번 항목 2개의 PDF로 작성**

### □ check list

1. 해당 건축물 대한 건축도면(배치도, 평면도, 입면도, 단면도 등) - 대상 공종 설치 위치를 건축 도면상에 표기
2. 특수구조 건축물 시공 관련 단계별 시공 상세도면(가설, 이음, 접합, 양중, 용접 등)
3. 특수 건축물 대상 공종의 구조도면, 구조계산서
4. **시공 시 부재 양중 및 운반계획**(분절, 조립, 양중 계획, 교통대책 등) - **도면상 표기**  
※ 시공 중 가설 구조물의 시공 상세도(설치, 해체 순서도 포함), 가설 하중, 장비하중에 대한 해당층 하부 슬래브에 대한 구조 검토서
5. **단계별 시공 절차에 따른 시공 중 안전성 검토** 및 시공 순서도(작업 계획) 첨부  
※ 면외 좌굴을 포함한 **시공단계별 구조해석** 검토 필요  
※ 현장 조립 후 부재 인양 시 구조 해석 자료 첨부 필요  
※ **본 내용 누락 시 검토 결과가 부적합으로 처리될 수 있으니 필수적으로 첨부하시기 바랍니다.**
6. 중장비 인양 능력 및 장비 작업 위치를 도면에 표기, 장비 하중에 대한 구조검토서 첨부  
※ 장비의 작업 제한 조건 및 설치위치 도면 포함
7. 시공 중 설치되는 **가설 구조물의 구조 안전성 검토서(가설벤트 등)** 및 **세부 시공 상세도면** (수치화하여 구체적으로 표현) 첨부
8. 부재 양중 및 조립 시 신호원, 유도원 배치계획 및 작업 통제계획 등 작성
9. 특수 건축물의 공정에 대한 안전관리계획서, 안전점검계획 및 안전점검표 작성 첨부  
※ 특수 거푸집 사용 시 안전성계산서, 시공 상세도  
※ 콘크리트 타설 계획 및 장비투입계획, 추락방지대책 등
10. 현장 상황에 맞는 구체적인 시공 순서도 및 시공 계획서 첨부
11. 안전점검계획표 및 안전점검표(현장 공법에 맞도록 시공 단계별로 작성)

◎ 제출된 서류에 대한 모든 책임은 시공사 측에 있음을 유념하시기 바랍니다.

◎ 특수건축물 회의는 시공계획을 중점으로 한 회의임을 유념하시기 바랍니다.

◎ **검토 회의 일자 통보는 건설공사 안전관리 종합정보망 시스템에 입력 절차가 완료되면, 관리원 담당자가 문자 또는 유선 통보 드릴 예정입니다.**