



춘천지방법원 속초지원청사 신축 현상설계 공모지침



자유 평등 정의

2017. 2.

법 원 행 정 처
기 획 조 정 실

차 례

1. 공모의 목적	1
2. 사업의 개요	1
3. 공모 요강	2
4. 설계 지침	10

1. 공모의 목적

설계자들에게 참여의 기회를 제공하고 공정한 경쟁을 통하여 우수한 설계안(공모지침에 충실하면서도 청사의 외관은 부지 주변의 경관과 조화를 이루고, 법원의 정형적이고 경직된 이미지를 탈피하여 국민이 사법부를 신뢰하고 친근감을 갖고 편리하게 접근할 수 있는 건물)의 확보와 설계자 선정의 공정성을 기하기 위함.

2. 사업의 개요

가. 건물의 명칭

춘천지방법원 속초지원청사

나. 신축 위치

속초시 동명동 300번지 일대

다. 대지 현황

1) 총면적 : 22,270m²

2) 건폐율 : 60% 이하, 용적률 : 250%이하 (공공업무시설)

라. 건축 규모

연면적 : 9,789m² (청사 7,465m², 독신자숙소 2,324m²) 이내

(연면적 초과인 경우 처리에 관하여는 뒤의 3. 공모요강 중 자.항 참조.)

마. 건립일정계획

1) 설계공모 : 2017. 2. ~ 2017. 4.

2) 기본설계 : 2017. 5. ~ 2017. 9.

3) 실시설계 : 2017. 9. ~ 2018. 3.

4) 청사공사 : 2018. 8. ~ 2020. 7. (철거 포함 24개월)

4) 숙소공사 : 2020. 9. ~ 2021. 4. (철거 포함 8개월)

바. 소요공사비 (추정)

약 24,263,000,000원

3. 공모 요강

가. 공모 대상

춘천지방법원 속초지원청사

나. 공모 방법

일반설계공모

다. 응모 자격

건축사법에 의한 건축사면허를 소지하고, 건축사사무소 등록을 필한 자
(공동 응모 가능. 단, 대표자 1인을 선임하여야 함)

라. 응모 일정

- 1) 현장설명 및 응모등록 : 2017. 3. 3. (금) 14:00
- 2) 질의서 접수일 : 2017. 3. 8. (수) 09:00 ~ 17:00
- 3) 응모안 제출일 : 2017. 4. 27. (목) 14:00 ~ 17:00
- 4) 심사발표(예정) : 2017. 5. 초

마. 심사

1) 심사기준과 방법

응모작품에 대한 심사기준과 방법은 "법원청사건축설계심사위원회"에서 정함

2) 심사위원회 구성

법원청사건축설계심사에관한규칙에 따라 구성함

3) 심사결과의 통지

당선자 및 입상자에 한하여 문서로 개별 통지함

4) 응모작품의 공개 등

당선 작품을 포함한 응모작품을 공개함

바. 참가 보수

1) 당선자

1점을 선정하여 기본 및 실시설계권을 부여함

2) 입상자

2점을 선정하여 40,000,000원, 30,000,000원을 지급함

※. 작품 제출업체가 3개 업체 이하인 경우 입상자를 선정하지 않으며, 5개 이하인 경우 입상자를 1점만 선정함(33,000,000원 지급)

3) 당선자가 기본 및 실시 설계권을 포기하거나, 부득이한 사유로 설계를 할 수 없는 경우, 정당한 사유 없이 당선 통지를 받은 후 1개월 내에 계약체결에 응하지 아니하는 경우에는 입상작품 중에서 우리처의 심의로 1인을 선정하여 기본 및 실시 설계권을 부여할 수 있음. 이 경우 기본 및 실시설계비에서 참가 보수비를 공제함

사. 공모절차

1) 현장설명 및 응모등록

가) 일 시 : 2017. 3. 3. (금) 14:00

나) 장 소 : 춘천지방법원 속초지원청사 1층 민원인휴게실

다) 참가자격 : 건축사사무소의 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 건축사

라) 제출서류

- ① 응모등록증(양식은 대법원 홈페이지에서 다운받아 작성)
- ② 건축사 업무신고필증·대표건축사 자격증 사본(공동 응모일 경우 각각 제출) 각 1부
- ③ 인감증명서 및 사용인감계(공동 응모일 경우 각각 제출) 각 1부
- ④ 대표건축사 신분증 사본(위임받은 건축사일 경우 : 위임장 및 재직증명서, 건축사 자격증 사본)
- ⑤ 공동 응모일 경우 : 공동응모협정서, 대표건축사 선임계, 공동참여자 명단(양식은

대법원 홈페이지에서 다운받아 작성) 각 1부

※ 사본 제출 시 원본대조필에 날인

마) 현장설명 참가는 의무사항이며 공동 응모할 경우 현장설명 참가업체가 대표사가 되어야 함

3) 질의회신

가) 응모요강이나 설계지침에 대한 질의는 서면으로 하여야 함

나) 질의서 접수일 : 2017. 3. 8. (수) 09:00 ~ 17:00

다) 연 락 처 : 법원행정처 기획조정실 기술담당관실

주소 : (06590) 서울시 서초구 서초대로 219

전화 : 02-3480-1967 / 전송(FAX) : 02-533-7292

라) 회 신

- ① 질의서 접수 마감일로부터 15일 이내 일괄 작성하여 대한민국 법원 홈페이지 (<http://www.scourt.go.kr/scourt/index.html>)에 게재
- ② 질의서에는 질의자의 회사명, 주소, 성명, 전화번호, 전송번호(FAX)를 반드시 기재
- ③ 질의서에 대한 답변 사항은 본 설계경기의 지침서와 동일한 효력을 갖는다.
- ④ 실행순서는 대국민서비스/공고/계약입찰공고에서 검색할 지역 및 법원명에 '속초'를 입력 후 검색을 실행하여 다운 받을 것

4) 작품제출

가) 제출기간 : 2017. 4. 27. (목) 14:00 ~ 17:00

나) 제출장소 : 법원행정처 기획조정실 기술담당관실

(서울시 서초구 서초대로 219, 대법원청사 동관 543호, 지하철 2호선
서초역 6번 출구)

다) 제출도서 : 현상설계 공모지침에 의함

아. 응모도서

1) 응모도서의 종류

가) 설계설명서 (설계설명서에 투시도 작성 금지, 스터디모형 사진·렌더링하지 않은 3차원 이미지 가능)

나) 모형은 반드시 스터디 수준 모형

다) 렌더링하지 않은 3차원 이미지 : 일체의 색채 및 음영 금지(흑색 단선으로 표현)
허용 예시 : (별지 3 참조)

불가 예시 : (별지 4 참조)

※ 전시용 도면 및 투시도(또는 조감도)는 작성 금지함

2) 제출부수

가) 설계설명서 : 30부(별도 박스 포장)

나) 면적검토용 CD : 2장(프리젠테이션용 자료 포함)

3) 응모도서의 작성요령

가) 설계설명서

① 크기 A3판 (420mm×297mm),

종이의 재질은 표지 : 백색아트지(150g/m², 무코팅)

내지 : 백상지(100g/m²)

② 좌철하여 제본할 것

③ 스터디 모형 사진(5매 이내)과 도면을 첨부할 것

④ 설계설명서는 백색용지에 흑색이나 회색으로 표현할 것

- 배치도(건축물, 도로, 주차장, 조경계획 등을 표기) 축척 : 1/800

- 평면도(각층) 축척 : 1/300

- 입면도(4면) 축척 : 1/300

- 단면도(중·횡) 축척 : 임의

- 동선구분(일반구역, 통제구역)을 위하여 평면도상의 복도 등 통로부분에 색칠을 할 수 있음 (단, 일반구역 AUTOCAD 색상번호 21번 고동색 계통, 통

제구역 AUTOCAD 색상번호 41번 노란색 계통)

⑤ 다음 내용을 개조식으로 명기할 것

- 설계요지(간략하게)
- 면적표(대지면적, 연면적, 건폐율, 용적률, 층별면적표[구적도], 실별면적, 주차장면적, 주차대수, 녹지면적 등)
- 실별면적은 지침면적과의 대비표를 작성할 것
- 주요부분 내·외부 마감재료표
- 각종 설비계획 및 구조계획은 개념만을 간략하게 설명할 것
- 연면적 산출이 애매한 부분(필로티 등)은 연면적 산입 여부를 도면에 명쾌하게 나타낼 것
- 기타 도면에 표현하지 못한 사항의 설명

⑥ 총 매수는 25매(표지 및 간지, 기본도면을 모두 포함) 이내로 하고 매수번호를 중앙하단에 표기할 것

⑦ 편철 순서

- 표지, 스터디 모형 사진, 렌더링하지 않은 3차원 이미지, 설계개요, 층별면적표(구적도), 실별면적표, 지침면적 대비표, 배치도, 각층 평면도, 입면도, 단면도, 계통도 등 기타도면, 설계요지, 재료마감표, 각종 계획, 기타 등의 순으로 편철할 것
- 표지는 별도 양식에 의할 것(별지 1 참조)

나) 모형 (인접도로 표현할 것, 일체의 칼라색상 및 흑색, 회색 사용을 금하고, 건축물 및 모든 것은 백색 이외에는 절대 불가)

① 재질

- 아크릴은 사용 금지하고, 스티로폴 및 우드락(Mass Model 수준으로 제작)만을 사용하며, 나무 및 잔디는 구형 스티로폴만 사용함(백색에 한하며, 흑색 및 회색 색상 불가), 이형재료(철사 등) 사용 금지

② 축척 : 1/400

③ 모형 규격 : A1판(841mm×594mm)을 초과할 수 없음

④ 모형 본체 바닥면에 응모확인서와 동일한 고유번호 *-***** 기입할 것

⑤ 포장

- 모형의 바닥판은 압축 스티로폴로 하고, 제출 시 심사용 모형이 보이지 않도록 백색 우드락, 백색 하드보드지 등으로 뚜껑을 만들어 포장하되, 보관 및 운반 시 내용물이 훼손되지 않을 정도로 견고히 포장할 것

다) 면적검토용 CD (AUTOCAD버전은 2002에서 열수 있도록 저장)

- ① AUTOCAD로 작성된 각종 평면도에 외벽 중심선을 별도의 Layer(Area)에 폴리라인(실선, 색상번호 30번)으로 그려 CD에 저장
- ② 바닥면적에 포함되지 않는 OPEN공간, PIT 등도 같은 Layer(Area)에 폴리라인(실선, 색상번호 30번)으로 표현

라) 설계설명자료(CD 저장 제출)

- ① 설계설명 자료는 별도의 발표 자료로 작성하지 않고, 제출된 설계설명서를 PPT(파워포인트) 형식으로 작성한 파일을 활용하여 발표하여야 함(설계설명서 원본의 별도 편집 불허, 애니메이션 사용 불허)
- ② 응모업체 발표자가 자료를 설명하되, 업체를 인지할 수 있는 내용은 불허함
[응모자의 프리젠테이션은 심사장 밖에 설치된 컴퓨터와 마이크를 통해 심사장 내로 전달된 설계설명서 PPT(파워포인트) 자료화면과 음성을 통해서만 진행 예정]
 - 응모업체 발표자는 업체 소속 임직원 2명으로서 공모안 제출일 기준 6개월 이상 재직한 자(발표 당일 각각 재직증명서 및 위임장, 신분증 사본 제출)
- ③ 설계설명(프리젠테이션)
 - 발표시간 : 작품 당 6분

4) 익명을 위한 조치

가) 응모자는 심사가 끝날 때까지 작품에 대하여 익명으로 하여야 함

나) 응모자는 등록 시 확인봉투에 응모확인서를 넣고 봉하여야 함

다) 확인봉투는 응모도서 제출 시에 함께 제출하여야 함

- 라) 설계설명서 표지는 별도 양식으로 작성함(별지 1 참조)
- 마) 확인봉투는 심사 종료 전에는 개봉하지 아니함
- 바) 응모도서는 설계사무소명, 대표자 성명, 주소, 암호, 문구 등을 기입하거나 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 하지 말아야 하며, 이들을 기입한 첨부물을 끼워 넣어서는 아니 됨

5) 응모도서 제출

- 가) 응모도서는 파손되지 않게 포장하여야 함
- 나) 응모도서는 참가자 각 1점으로 한정함
- 다) 응모도서 제출 후 추가 또는 수정은 인정하지 아니함
- 라) 우편접수는 인정하지 아니함
- 마) 응모자 등록을 하지 아니한 자의 작품은 접수하지 아니함
- 바) 응모자가 제출하여야 할 도서**
 - ① 응모확인 봉투(응모확인서 동봉)
 - ② 설계설명서(투시도 금지, 스터디 모형 사진, 렌더링하지 않은 3차원 이미지 가능)
 - ③ 모형(스터디 수준 모형)
 - ④ 면적검토용 CD(프리젠테이션용 자료 포함)

자. 실격처리

- 1) 연면적을 초과하는 설계도서
- 2) 전시용 도면이나 투시도 제출한 자
- 3) 스터디 모형을 제출하지 아니하거나 지정한 모형 재질, 색상을 지키지 아니한 경우
- 4) 렌더링 하지 않은 3차원 이미지의 규정 위반 시
불가 예시 : (별지 4 참조)
- 5) 응모자가 이 공모지침을 준수하지 아니하거나(특히 면적 허위기재 및 필요실 누락 등) 부정한 방법으로 응모한 경우
- 6) 응모도서에 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 글씨, 문구를 표시하여 심사결과에

영향을 미치는 행위를 한 경우

위 1) ~ 6)항의 경우에는 설계심사위원회의 결정에 따라 실격으로 간주한 때

차. 기타사항

1) 응모도서의 저작권은 설계자에 귀속함

단, 우리처의 필요에 의하여 무상으로 그 내용을 전시, 출판, 공표하거나 일부를 기본 및 실시설계에 사용할 수 있음

2) 응모작품은 당처에 귀속됨

다만, 스터디 모형은 당선자 및 입상자를 제외하고, 응모자의 요구가 있는 경우 부득이한 사유가 없는 한 심사 종료 후 2주일 이내에 반환함

3) 우리 처는 기본 및 실시설계 시 당선작품의 내용의 일부를 수정할 수 있음

4) 당선자는 기본 및 실시설계 시 우리 처에서 추가 요구하는 사항을 설계에 반영하여야 함

5) 당선자는 기본 및 실시설계 시 설계의 일부를 타인에게 위탁하고자 하는 경우에는 미리 우리처의 승인을 받아야 함

6) 공모지침 등에 대한 해석상의 차이가 있는 경우에는 우리처의 해석에 따라야 함

4. 설계지침

가. 일반지침

1) 청사의 외관과 성능

가) 사법부로서의 권위성을 상징화함

나) 편리하고 효율적인 사법시설

① 재판 사무를 처리하는 기관으로서 법원의 특수한 기능을 충족시키는 쾌적하고 효율적인 구조 설계를 함

② 청사에는 전면 도로에서 진입할 수 있는 주 출입구를 설치하여 법원 직원과 민원인이 함께 사용하고, 재판이 열리는 법정구역에는 민원인이 청사 외부에서 바로 진입할 수 있는 별도 출입구의 설치를 고려함

다) 건물 구조설계

① 장래 증축에 대비한 건축물이 되어야 함(수직 증축의 경우 1개층 증축 및 건물 하중 고려, 수평 증축의 경우 건물 배치 고려)

- 증축을 고려한 설계 하중 수립, 반영

② 내진설계 강화

③ 신축 청사는 건물 에너지 효율 1등급을 취득할 수 있도록 하고, 최대한 자연 통풍 등을 고려한 에너지 절약형 건물로 설계 함

- 공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정(산업통상자원부고시 제2017-13호), 건축물 에너지효율등급 인증 및 제로에너지건축물 인증 기준(국토교통부고시 제2017-76호, 산업통상자원부고시 제2017-12호), 녹색건축 인증 기준(국토교통부고시 제2016-341호, 환경부고시 제2016-110호) 등 참조

2) 건물배치

① 본 사업은 계획대지에 속초지원 신청사 신축 → (구)속초지원 이전 → (구)속초지원 철거 → 독신자숙소 신축의 일정으로 진행함

따라서 기존 건축물 (속초지원, 속초지청)을 유지한 상태로 신설 건축물 배치를 고려하여야함

- ② 기존 「KBS속초방송문화센터」는 철거를 전제로 함
- ③ 대지는 법원·검찰간 건물 배치에 따라 추후 분필 예정
- ④ 신설 속초지원·속초지청 배치는 대지 동측(테니스장 쪽)은 속초지원, 대지 서측(KBS속초방송문화센터)은 속초지청을 배치하되 세부위치는 속초지청 배치 및 도로 신설 등을 감안하여 설계자가 제안함
- ⑤ (구)속초지원·(구)속초지청 철거 후 독신자숙소를 배치하되 대지 동측은 법원 독신자숙소, 대지 서측은 검찰 독신자숙소를 배치함

3) 방실 배치의 원칙

가) 접근 가능성에 따른 공간 배치

- ① 청사를 접근 가능성에 따라, 다음 3개 구역으로 구분함
 - 일반인의 자유출입이 허용되는 **일반구역**(민원 부서 등)
 - 사전 승낙 등 일정한 규제 하에서만 일반인의 출입이 허용되는 **통제구역**(관사실 등)
 - 외부와의 엄격한 격리 및 보호가 필요한 구속피고인 등을 인치할 수 있는 **보안구역**(구속 피고인 대기실 등)
- ② 위 3개 구역 간 이동 경로(동선)를 명확히 분리하고, 특히 보안구역의 이동 시 외부와의 접촉을 방지 및 차단할 수 있는 시설 등을 설치하여, 민원인 또는 직원들과의 상호 교차나 충돌로 인한 혼란이나 보안상의 문제점이 일어나지 않도록 함

나) 업무 성격에 따른 공간 배치

- ① 업무 성격에 따른 공간 배치는, 다음 4개 구역으로 구분함
 - 소송 관계자나 민원인 등 일반인의 출입이 잦은 곳으로 민원 업무가 주로 처리되는 **민원업무 중심구역**(종합민원실, 은행 등)은 동선변경, 특히 층간 이동 없이 민원업무처리가 가능하도록 출입구를 중심으로 청사 저층에 배치함
 - 법관과 직원의 **업무중심구역**(각 판사실, 민·형사과 등)
 - **업무지원 중심구역**(서무계, 회의실 등)
 - **법정중심구역**(법정 등)

- ② 건물의 수직 구조에서 위 4개 구역별로 공간을 별도로 구성하되, 업무 성격상 유관 구역별로 구분하는 것을 고려함(보안을 위해 각 구역별로 이동 경로를 구분하고 차폐시설을 설치함)
- ③ 각 층간 수직 이동 구조에 있어서는 법원과 법원직원의 통상 이동경로, 법정 출입경로, 일반인의 법정출입경로, 구속 피고인의 법정출입경로로 4분하는 것을 기본 구도로 하여, 각각의 이동 경로에 근접한 지점에 필요한 방실과 출입문을 배치함
- ④ 법원 사무에 사용되는 실은 자연채광과 외부 공기의 원활한 유입이 가능하도록 배치함

4) 사무자동화

- ① 판사실, 과 사무실, 도서실, 법정, 공판준비절차실, 사법보좌관실, 조정실, 집행관실, 구내은행 등의 설계에 있어 컴퓨터 네트워크에 의한 개인별 연결에 대비함(법정, 공판준비절차실, 조정실의 판사석, 참여관석 및 속기석 포함)
- ② 각 층간 수직 선로의 여분을 확보함
- ③ 사무자동화에 따른 전산장비의 전원용량을 충분히 확보할 수 있도록 하고, 정전시를 대비하여 청사규모 및 사무용 전산장비의 전력소비량을 보충할 수 있는 자가발전장치 또는 UPS(무정전전원장치)를 확보함

5) 도서실·서고(창고 포함)와 전산기계실의 하중

- ① 도서실과 각 과 서고(창고 포함) 및 전산기계실로 예상되는 부분의 바닥은 적재하중 기준을 $1,000\text{kg/m}^2$ 로 설계하되, 확장과 이동에 대비하여 주변 방실의 적재하중을 동일하게 함

6) 방실의 용도 전환·확장·재배치에 대한 대비

- ① 내력벽의 설치로 여러 하중들의 조건에 견딜 수 있는 뼈대를 우선 설계하고, 장래의 사정변경으로 방실의 용도를 전환하거나 구조를 확장·재배치를 할 수 있도록 비내력벽 칸막이를 설치하여 사건증감에 따라 적정한 용도로 전환하여 사용할 수 있도록 하되, 적재하중 부족의 문제 등이 발생하지 않도록 전용의 용이성을 고려함

- ② 전기설비, 냉난방설비, 방송 및 전산설비의 설치에 있어서도 장래의 확장 등 사정변경에 최대한 대비함
- ③ 장래 수직 또는 수평증축이 가능하도록 설계상 고려함
- ④ 화물용 승강기(기록 및 전산장비 등 운반)를 설계상 고려함

7) 출입 통로

- ① 청사의 출입 경로는 경비와 보안 및 민원인 출입의 편의성을 고려하여 법원 구성원과 민원인 출입 경로를 분리 설치하되, 가능한 한 단순하고 편리한 경로를 확보함

8) 보안 및 방재에 대한 고려

가) 법원 구성원과 시설에 대한 보안문제

- ① 통제구역, 보안구역 등의 구역구분과 이동경로 분리 등에 의한 건물구조로 해결을 도모하고,,
- ② 경비직원 등 소수의 인력배치로 효율적 통제가 가능하도록 하며,
- ③ 보안설비와 장치 등 기계설비에 의한 보안이 유기적으로 기능하도록 하여야함

나) 방설배치, 구역구분 그리고 출입구 설정 등에 있어서 위 측면들을 종합적으로 고려하여야 함

다) 비상상황에서도 건물 기능의 최소한 유지가 가능하도록 하고, 법정, 보안구역 등의 등화유지와 경비에 지장이 없도록 전기설비 등 동력공급을 구분하여 시설함

라) 법정, 지원장실, 판사실, 각 과사무실 등에서 교도관실, 보안관리대원실 등과 비상연락을 취할 수 있는 장치의 설비를 고려하여야 함

마) 화재 등 재해상황에 대비한 내화구조, 내장재의 불연화, 가연물량의 최소화, 대피로의 확보, 재해의 확산방지를 위한 구획구분 등 충분한 대책을 마련해야 함

바) 일반인 출입이 제한되는 통제구역, 보안구역은 계단 혹은 승강기 홀 등에서 복도로 진입 시 전자식 출입카드 또는 지문인식기가 사용될 수 있는 선로를 구성하여야 함

9) 방음 대책

- ① 법정, 공판준비절차실, 조정실 등은 건물 외부 또는 인접한 방실로부터 소음이 들어오거나, 방실 내부의 진행상황이 외부에 들리지 않도록 조치함(방음벽을 설치하고, 외부와의 사이에 완충공간을 두며, 법정에 창문을 두지 않는 등 다각적인 방안의 검토)
- ② 특히 회의실 등 공간이 넓은 방실은 음의 반향으로 인한 간섭현상이 생기지 않도록 하여야 함
- ③ 법정 등의 천정과 벽면, 바닥재 등은 음의 반향을 최소화할 수 있는 재료를 사용하여야 함
- ④ 냉·난방용 장비 운전 시 발생하는 각종 소음 등 설비관계의 소음방지에 유의하여야 함 - 전자법정의 설치 및 운영에 대한 조치방안과 관련한 소음방지시설이 되어야 함

10) 전기 및 기계설비 등

- ① 일과시간 전·후 또는 휴일 사용을 위하여 냉·난방 및 전기시설 등의 부분적 가동이 가능한 설비를 갖추어야 하고, 특히 법정, 준비절차실, 조정실, 회의실, 당직실, 전산실은 일과시간 후에도 업무의 진행이 있을 수 있으므로 냉·난방 분리가 용이하도록 하며, 당직실(숙직실), 중앙 감시실 등은 24시간 냉·난방이 단절되지 않는 방식을 채택하도록 함
- ② 각종 설비는 에너지절약과 유지관리가 용이하고, 생애주기비용(life cycle cost)을 최소화하는 방식을 채택하도록 함
- ③ 최근 개정된 관계법령에 적합하게 계획하여야 하며, 특히 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법에 의한 신에너지 및 재생에너지 적용(예상 에너지 사용량에 대한 신·재생에너지의 공급 의무 비율은 인허가 기준 연도에 맞게 설치함. 2017년 기준 : 21%, 2018년 : 24%)은 예정부지의 제반여건과 건축물 구조형태 등을 감안하여 가장 합리적인 설계가 이루어질 수 있도록 하여야 함
- ④ 지하층에 근무자실 등이 있는 경우 적절한 공조와 환기가 이루어질 수 있는 시스템을 구축하여야 하며, 가능한 채광이 이루어지도록 고려함

11) 장애인 등의 이용편의를 위한 고려

- ① 장애인 등의 편의시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 등의 규정에 적합하도록 설치함(사무동과 법정동에 각 장애인용 엘리베이터 설치 또는 휠체어의 사용이 가능하도록 장애인전용 에스컬레이터를 설치)
- ② 특히 민원인이 출입하는 장소는 보도 또는 접근로의 유효폭, 기울기, 턱 낮추기, 전용주차장, 점자블록, 이용에 편리한 계단구조 등 위 법률 시행규칙 제2조의 편의시설 세부기준에 적합하도록 설계에 반영하여야 함
- ③ 장애인이 휠체어를 탄 채로 법정, 조정실, 공판준비절차실의 당사자석·피고인석·증인석에 접근 가능하도록 함

12) 외부인과 직원전용 주차공간의 격리

- ① 가능한 외부인 주차장과 직원 전용 주차장을 구분하여 설치하되, 각 주차장 진입구에 차단기를 설치하여 법원민원 이외의 용도로 주차를 하는 사례를 방지하도록 함

13) 지하 연결통로 설치

- ① 검찰청 청사내의 교도관실(구치감)에서 피고인 대기실 및 형사법정으로 피고인 호송 시 지하로 통과할 수 있도록 지하 연결통로를 설치함
- ② 통로 지상연결 엘리베이터 설치 및 이동경로 보안시설 설치

14) 모성 보호를 위한 편의공간의 확보

- ① 민원인 및 여성 직원을 위한 수유실(탈의실 겸용)을 확보함

15) 독신자 숙소 건립

- ① 신축청사와 유기적이고 조화로운 공간을 연출하고, 직원들의 안락한 휴식공간을 제공하는 환경을 조성함

16) 경제적이고 효율적인 설계

- ① 청사의 내·외 공간에 불필요한 공간이 발생하지 않도록 하며, 유효·적절하고 경제적인 설계를 하여야 함

나. 개별 시설의 규모와 설계 시 유의사항

1) 지원장실

- ① 집무실, 접견실, 행사장, 부속실 등 지원장실 내에서의 구역 구분을 유념하여 방실구조를 결정함
- ② 132㎡(40평)의 범위 내에서 집무실, 접견실, 행사장을 적절히 배치함(접견실은 집무실과 부속실과 연결되도록 하며 부속실과 소회의실, 행사장이 연결 되도록 함)
- ③ 또한 부속실로 통하는 문 이외에 복도에서 직접 출입할 수 있는 문을 설치함
- ④ 부속실에는 탕비실(급·배수시설 포함)을 설치함
- ⑤ 보안관리대원이 비상사태를 초기에 수습할 수 있도록 비상벨을 설치함

2) 판사실

- ① 단독판사실은 판사 2인이 49.5㎡(15평) 규모의 1실을 공동으로 사용하며, 그 부속실은 사무원 1인이 단독판사실 3실을 담당하고, 그 면적은 19.8㎡(6평)을 기준으로 함

(예시)

단독판사실	부속실	단독판사실	단독판사실
-------	-----	-------	-------

- ② 판사실은 민원인의 접근이 용이하지 않도록 청사 맨 윗층에 배치하되(판사실 층) 복도에 보안장치(전자식 신분증 또는 지문인식기) 등으로 출입통제를 할 수 있도록 함. 또한 판사실과 법정으로 통하는 별도의 엘리베이터를 설치하여 판사실 복도에서 법관의 법정 출입 전용복도로 출입할 수 있도록 함으로써 판사의 신변보호에 용이하도록 함
- ③ 판사가 출입하는 (판사층의) 주 출입구 또는 판사실 출입문에 보안장치 설치를 고려함
- ④ 부속실에 창이 없는 경우, 판사실과 부속실 사이의 벽 상단 부분에 투명한 재

질의 마감재를 사용함으로써 부속실의 밝기와 개방감을 확보함

3) 사법보좌관실

- ① 49.5m²(15평)을 기준으로 하고, 2인이 1실을 사용
- ② 민사신청과, 종합민원실(독촉 등), 입찰법정(중법정 겸용)에 대한 접근이 용이하도록 배치함
- ③ 민원인의 사법보좌관실 출입을 통제하는 보안장치의 설치를 고려함

4) 사무과장실

- ① 지원장실과 같은 층으로 지원장실 인근에 46.2m²(14평) 규모의 별도 방실을 설치하되 구조 및 방실의 배치를 지원장실과 보조를 맞춤

5) 과 사무실

- ① 과 사무실의 경우 민원인 출입빈도 및 과 인원수 등을 고려하여, 직원 1인당 기준 면적을 13.2m²(4평)로 하고, 과장실을 별도로 설치하지 않음
- ② 과장석 공간에 별도 공간으로 19.8m²(6평)을 추가로 부여하되, 회의 공간으로 이용할 수 있도록 고려함
- ③ 종합민원실 등 민원인이 출입하는 사무실에는 적절한 규모의 민원인 공간을 배정하되, 법원 직원 사무공간과 구별토록 함
- ④ 각 과의 전면엔 민원상담관이나 접수계를 두어 가능한 민원인의 출입을 통제하여 업무의 신속한 진행과 보안을 유지함
- ⑤ 종합민원실, 민사신청(집행)과, 등기과 등 민원 관련 부서(민원안내센터, 민원상담실, 은행, 집행관실)는 통합 배치하는 것을 원칙으로 하며, 민원인의 접근성과 동선을 고려하여 유기적으로 배치함
- ⑥ 종합민원실 등 민원창구에는 기록 열람·복사를 위한 기록열람, 복사기, 팩스, 컴퓨터 등의 장비를 이용하는 장소를 별도 설치하며 별도 구획된 복사실은 독립된 환기시설을 설치함
- ⑦ 가족관계등록계·등기과·전산기계실과 기록실 또는 고가의 장비실에는 화재 발생 시 원형이 변형되거나 파손되지 않도록 자동 가스소화 설비를 설치함
- ⑧ 민원인 출입이 많은 사무실이나 보안취약 지역은 CCTV 등의 설치를 고려함

6) 법정

- ① 중법정 1개, 표준법정 3개, 소법정 2개를 설치하되, 법관과 직원의 이동반경을 최소화하기 위하여 한 개의 층, 또는 두 개의 층을 사용하도록 함
- ② 중법정(형사, 경매·즉결법정, 입찰법정 겸용)의 면적은 198m²(60평), 표준법정의 면적은 99m²(30평, 민사·형사법정), 소법정의 면적은 66m²(20평, 민사·가사법정)을 기준으로 함
- ③ 합의실은 법정이 설치된 층마다 1개를 설치하고, 성폭력사건 등에 대한 화상 시스템 장치에 의한 증인증언실과 연결하여 배치함
- ④ 법정 접근 경로는 다음과 같이 3분하여 철저히 분리하되, 보안출입경로는 자해 등에 대비하여 안전에 특히 유의함
 - 법관과 법원직원을 위한 통제출입경로
 - 소송관계인, 방청객, 보도진 등을 위한 공중 출입경로
 - 형사 피고인·피의자 및 교도관 등의 출입을 위한 보안출입경로
- ⑤ 같은 층을 기준으로 위 3개의 이동경로마다 화장실을 별도로 설치하고, 다른 경로로부터 교차접근이 발생하지 않도록 배치함
- ⑥ 형사법정 2개에 공동으로 부속되는 피고인 대기실 및 화장실은 각 남·여로 구분하여 설치함
- ⑦ 건물 외부로부터 법정진행 상황을 들여다 볼 수 없도록 하고, 외부나 인접 법정과의 소리를 차단할 수 있도록 방음벽을 사용하여 마감처리 함
- ⑧ 녹음 등 설비를 위한 전기선로(참여관석), 비상사태 발생 시 비상연락을 위한 경보선로(법관석, 참여관석), 컴퓨터 사용을 위한 케이블선로(법관석, 참여관석, 변호인석, 검사석)의 설비에 대비함(이중 바닥을 설치하여 전자법정 설치에 용이하도록 준비함)
- ⑨ 법정 내 스피커는 돌출형이 아닌 내장형으로 설치함
- ⑩ 법대는 컴퓨터 등 정보화 장비가 설치될 수 있도록 시설함
- ⑪ 정전 등 비상상황에서도 최소한의 등화가 유지되도록 무정전 전원장치 또는 별도의 동력공급장치의 설치를 고려함

- ⑫ 장애인이 법정에서 출입할 수 있도록 법정 바닥에 높은 턱이 없도록 마감하고, 휠체어 등으로 법정 내에서 이동하여도 불편함이 없도록 이동 통로를 확보함
- ⑬ 중법정이 있는 층의 법정에서 근접하여 보안경비관리대 대기실을 두고 인원을 배치하여 비상사태에 대비함
- ⑭ 바닥 마감재는 소리의 잔향이 나지 않는 재료를 사용함
- ⑮ 법대와 참여석에는 중앙감시실 또는 보안관리대실과 연결된 경보장치를 설치하고 법정을 감시할 수 있는 CCTV를 설치함
- ⑯ 당사자 대기 장소(홀)를 마련(원고대기실과 피고대기실 분리)하여 원고와 피고가 각 분리된 장소에서 편안하게 쉬면서 법정에서 입장을 할 수 있도록 한다.

7) 서고와 창고

- ① 각 과별로 사무실에 인접하여 충분한 면적의 서고를 확보함
- ② 사무과(서무계) 옆에 소모품 및 비품 창고를 확보하며, 회의실 인근에 설치함
- ③ 영구보존서고(가족관계등록서고, 등기서고)등은 화재 발생 시 원형이 변형되거나 보존기록물이 파손되지 않도록 자동 가스소화 설비를 설치하고, 서가에는 일정한 단위마다 구역을 정하여 방화셔터를 설치하여 화재 발생 시 기록의 파손·훼손을 최소화 함
- ④ 서고와 창고의 적재하중은 1,000kg/m²로 구조설계를 함
- ⑤ 서고는 가능한 한 이동식서가(모빌렉)를 설치하여 창고의 효율성을 높임
- ⑥ 서고와 창고는 보존물의 증가 시 구획을 조성하여 사용할 수 있도록 가능한 한 비내력벽을 설치함

8) 영장심문실 · 조정실 등

가) 공판준비절차실 및 피고인(구속 : 검찰 구치소와 연결된 계단실 이용, 불구속 : 방청인 통로에 연결) 등 대기실

- ① 공판준비절차, 영장실질심사, 구속적부심 또는 보석심문을 위한 공판준비절차실은 형사법정과 마찬가지로 법관 및 직원과 구속·불구속 피고인이 공판준비절차실 밖에서 마주치는 일이 생기지 않도록 출입이동경로를 분리함
- ② 공판준비절차실에 부속된 구속피고인 대기실은 남·여로 구분하고, 화장실도

별도 설치하며(피고인 대기실 내 세면대 1개소 설치 및 자해를 방지하기 위하여 위험물 등의 부착물 설치를 금지), 위 대기실에 붙여서 국선변호인의 피의자 또는 피고인 접견공간을 설치하고, 접견장소는 외부에서 들여다 보거나 그 대화내용을 들을 수 없도록 하며, 외부로 직접 통하지 않도록 함

③ 불구속피고인 대기실을 공판준비절차실에 붙여서 설치함

나) 조정실 및 당사자 대기실

① 조정실은 법관과 일반인의 출입경로를 분리하며, 온화하고 포근한 분위기를 조성할 수 있도록 함

② 컴퓨터 사용을 위한 케이블선로[판사석(조정위원장석), 참여관석] 설치

다) 협의이혼확인실은 가족관계등록계와 인접하여 설치하며, 협의이혼상담실은 영상설비 등 교육시설을 갖추도록하며, 온화하고 포근한 분위기를 조성할 수 있도록 함

9) 집행관실

① 종합민원실, 민사신청과 등에서 업무를 마친 민원인이 동선변경 없이 쉽게 접근할 수 있도록 배치하고, 민원인이 각종 수수료 및 예납금을 납부하기 용이하도록 구내 은행과 인접한 곳에 설치함

10) 전산실

① 전산실의 위치는 가능한 민원인의 출입이 없는 곳과 외부로부터의 침입이 불가능한 장소로 선정하되 건물의 상층에 위치시켜 수해 및 각종 비상사태에 전산장비 등을 보호할 수 있도록 함

② 통신 회선 인입, 랜 케이블(LAN Cable) 분기, 전원선 인입, 공랭식 에어컨 설치에 따른 냉매 및 드레인(Drain)배관 연결 등이 용이한 장소를 선정함

③ 화재 발생시 원형이 변형되거나 파손되지 않도록 자동가스소화설비 및 방화셔터를 설치함

④ 전산장비 반·출입이 용이하도록 동선을 고려하며, 향온향습기(냉방기), 보안키, 인터폰, CCTV 등 전기·보안시설 등을 별도로 설치함

11) 기타 필요 부속 시설

- ① 소회의실(세미나실 겸용) : 66m²(20평) 규모의 1실을 지원장 집무실과 인접하여 설치함
- ② 중회의실: 198m²(60평) 규모의 1실을 설치함
- ③ 도서실
 - 132m²(40평) 규모의 1실을 설치함
 - 열람석, 복사실, 코트넷의 연결에 의한 자료 검색 공간 포함
 - 외부 열람자들의 소지품 보관 장소 설치를 고려함
 - 바닥 마감재는 소리의 잔향이 나지 않는 재료(카펫타일 등)를 사용함
- ④ 탕비실
 - 사무실이 설치된 층마다 6.6m²(2평) 규모의 1실을 설치함
 - 판사실이 있는 층의 탕비실은 부속실과 출입구를 연결하여 설치함
- ⑤ 국선변호인등 대기실
 - 19.8m²(6평)의 규모로 하되, 법정 접근이 용이한 곳에 설치함
 - 국선 전담 변호인의 연락사무소가 되고, 변호인과 법무사 공실로 이용함.
- ⑥ 조정위원 대기실
 - 119.8m²(6평)의 규모로 1실을 설치하되, 조정실 접근이 용이한 곳에 설치
- ⑦ 가사·소년 조사실
 - 조사실은 19.8m² 규모로 1실을 배치함
 - 분위기는 온화하고, 부드럽게 하기 위하여 화분, 화초나 그림액자 등의 비품을 갖출 공간과 벽 또는 출입문 쪽에는 반투명 유리창 설치를 고려함
 - 폭력성이 심한 당사자의 조사에 대비하여 CCTV 설치를 위한 선로를 구성함
 - 비상시를 대비하여 피조사자를 위한 출입문 이외에도 조사관을 위한 별도의 출입문 설치를 고려
- ⑧ 증인 증언실
 - 법정 층에 설치함
 - 증인 보호가 필요한 사건 등의 증언에 사용되도록 법정과 증인 증언실 사이의 화상 증언이 가능하도록 영상 시스템 설치를 위한 선로를 구성함

⑨ 증인 대기실

- 법정 층에 설치하되, 각 법정에서 접근이 용이한 곳에 배치함
- 증인의 안전을 고려하여 법관 동선에 설치함

⑩ 은행, 구내식당(구내매점 포함), 교환실, 숙직실 등 확보

- 식당은 음식 냄새의 확산을 방지할 수 있는 조치를 강구함

⑪ 직원 휴게실

- 남·여 각 1실(26.4m²/8평)을 설치함

⑫ 모성보호실

- 수유실과 세면대 등을 설치

⑬ 보안관리대원실

- 비상계획실과 겸용

⑭ 주차장

- 법정대수 이상의 주차장을 확보하되, 지하와 지상에 적절히 분배함
- 직원과 민원인 전용 주차공간의 분리 확보(지하주차장 설계가 가능할 경우, 지하주차장의 일부를 직원 전용 주차장으로 활용하고, 지상은 민원 전용으로 제공함)

⑮ 운동 공간

- 케미컬 테니스코트 2면을 설치(독신자숙소 및 주차장 확보에 지장이 없는 경우에 한함)
- 청사 내에 샤워실(남·여 구분)을 갖춘 체력단련실 등 일정 정도의 여유 운동 공간(탁구대 등 실내 운동기구 설치 가능 공간)을 확보함

⑯ 청사 보안장비등 중앙감시시스템

- 청사 보안을 위한 CCTV, 화재감지시스템 등을 중앙감시실(사무과 및 당실실)에서 파악할 수 있도록 시스템을 구성함

12) 조경

① 주변 환경과 조화롭고, 시각적 개방감을 갖도록 함

② 치유와 소통의 공간이 될 수 있도록 조경수, 조각품 등을 설치함

13) 독신자 숙소

- ① 1실의 범위 내에서 거실, 침실, 주방, 화장실 등을 적절히 배치함
- ② 방실과 방실 간에는 소리가 서로 전달되지 않도록 하고, 층간 소음 및 진동 등을 최소화 되도록 함
- ③ 자연채광이 잘 되도록 하고, 자연환기가 가능하도록 함
- ④ 단열 성능을 확보하고, 누수 및 결로 현상이 발생하지 않도록 함
- ⑤ 보안을 위한 CCTV, 화재감지시스템 등을 설치함
- ⑥ 세대별 냉·난방기 및 검침이 가능하도록 계량기를 설치함

다. 청사 규모 내역

실 명			규 모			비 고(단위:㎡(평))	
			1실 면적 ㎡(평)	실수	면적 ㎡(평)		
지원장실 및 판 사 실	지원장실		132.0(45)	1	132.0(45)	집무실(20평), 접견실(10평), 행사장(10평)	
	부속실(지원장)		26.4(8)	1	26.4(8)		
	배석판사실		49.5(27)	1	49.5(27)		
	부속실(합의부판사)		19.8(6)	1	19.8(6)		
	단독판사실		49.5(15)	3	148.5(45)	1실 2인 사용, 예비 1실	
	부속실(단독판사)		19.8(6)	1	19.8(6)	단독판사실 3실 당 1개(사법보좌관실 공동사용)	
	소 계				396.0(120)		
일 반 사무실 및 창 고	사법보좌관실		49.5(15)	1	49.5	1실 2인 사용	
	사무과장실		46.2(14)	1	46.2(14)	지원장실과 접하도록 배치, 지원장실 부속실 공동 사용	
	사무과	사무계	사무실	85.8(26)	1	85.8(26)	5명×13.2㎡(4평) + 회의공간 19.8㎡(6평)
			서고	66(20)	1	66(20)	
			물품창고	66(30)	1	66(30)	사무과 인접 배치
		가족관계등록계	사무실	46.2(14)	1	46.2(14)	2명×13.2㎡(4평) + 민원인홀 19.8㎡(6평)
			서고	66(20)	1	66(20)	
	종합 민원실	사무실	257.4(78)	1	257.4(78)	10명×13.2㎡(4평)+회의공간 26.4㎡(8평)+민원인홀 66㎡(20평)+열람·복사실 33㎡(10평)	
		서고	99(30)	1	99(30)		
	민·형사과	사무실	184.8(56)	1	184.8(56)	12명×13.2㎡(4평) + 회의실 26.4㎡(8평)	
		서고	132(40)	1	132(40)	과 사무실에 인접하여 배치	
	민원상담실		19.8(6)	1	19.8(6)	1명×13.2㎡(4평) + 휴게공간 6.6㎡(2평)	
	민사 신청과 (집행)	사무실	99(30)	1	99(30)	6명×13.2㎡(4평) + 회의공간 19.8㎡(6평)	
		서고	99(30)	1	99(30)	과 사무실에 인접하여 배치	
	등기과	사무실	132(40)	1	132(40)	6명×13.2㎡(4평) + 회의공간 19.8㎡(6평) + 민원인홀 33㎡(10평)	
		서고	148.5(45)	1	148.5(45)	등기전산기계실 포함	
	소 계				1597.2(484)		

실 명			규 모			비 고(단위:㎡(평))	
			1실 면적 ㎡(평)	실수	면적 ㎡(평)		
재판업무 관련시설	중법정		198(60)	1	198(60)	입찰법정 겸용	
	표준법정		99(30)	3	297(90)	형사법정2, 민사법정1	
	소법정		66(20)	2	132(40)	민사, 가사법정	
	합의실		19.8(6)	1	19.8(6)		
	증인증언실		19.8(6)	2	39.6(12)	법정층에 설치 화상증언실 겸용	
	증인대기실		19.8(6)	2	39.6(12)	증인증언실 인접 배치	
	당사자대기실		99(30)	1	99(30)	원고대기실, 피고대기실 분리하여 설치	
	협의이혼확인실		33(10)	1	33(10)	가족관계등록계 인접 배치(조정실 겸용)	
	협의이혼상당실		33(10)	1	33(10)		
	구속 피고인 대기실	남	39.6(12)	1	39.6(12)	2개 형사법정 사이에 배치, 화장실 포함	
		여	26.4(8)	1	26.4(8)	2개 형사법정 사이에 배치, 화장실 포함	
	공판 준비 절차실	준비절차실		33(10)	1	33(10)	영장실질심사 등 겸용(구속피고인 대기실 접하여 배치)
		접견실		13.2(4)	1	13.2(4)	구속피고인 대기실에 접하여 배치
		대 기 실	불구속	19.8(6)	1	19.8(6)	준비절차실에 접하여 배치
			구속		0		구속 피고인 대기실 공동 사용
	조정실	조정실		33(10)	4	132(40)	법정 인근 배치, 1개는 가족관계등록계 배치방안도 가능
		대기실		13.2(4)	2	26.4(8)	
조정위원 대기실			19.8(6)	1	19.8(6)	조정실 접근이 용이한 곳에 설치	
가사·소년 조사실			19.8(6)	1	19.8(6)	사법보좌관실(조사관실겸용)에 근접배치	
소 계					1,221(370)		
회의실	소회의실		66(20)	1	66(20)	지원장실 인근에 배치, 세미나실 겸용	
	중회의실		198(60)	1	198(60)		
	소 계				264(80)		
도서실	도서실		132(40)	1	132(40)	사무과 인근에 배치	
	소 계				132(40)		
전산실	전산실 (전산기계실 포함)		66(20)	1	66(20)	화재, 민원인 등의 외부침입에 대비하여 상층에 배치	
	소 계				66(20)		

실 명		규 모			비 고(단위:㎡(평))
		1실 면적 ㎡(평)	실수	면적 ㎡(평)	
유관기관	국선번호인 및 변호사 대기실	19.8(6)	1	19.8(6)	
	법률상담실	19.8(6)	1	19.8(6)	
	집행관실	132(40)	1	132(40)	서고 49.5㎡(15평)포함
	소 계			171.6(52)	
보안 및 비상계획 관련시설	당직실	33(10)	1	33(10)	사무실 19.8㎡(6평) + 숙직실 13.2㎡(4평)
	비상계획실	33(10)	1	33(10)	무기고 포함, 보안관리대원실 겸용
	소 계			66(20)	
청사관리 관련시설	교환실	19.8(6)	1	19.8(6)	전산실에 붙여서 ARS기기 등 통신장비실
	용역비품창고	6.6(2)	5	33(10)	청소비품창고는 각종 화장실내 별도설치
	기계실	561(170)	1	561(170)	기계, 전기, 발전, UPS, 공조, 승강기 감시실 등
	소 계			613.8(186)	
후생 및 복리시설	은행	52.8(16)	1	52.8(16)	
	체력단련실	132(40)	1	132(40)	남·여 탈의실구분, 샤워실 19.8~26.4㎡(6~8평)
	식당	141.9(43)	1	141.9(43)	일반식당 115.5㎡(35평), 별실 26.4㎡(8평) 구분 설치
	주방	36.3(11)	1	36.3(11)	영양사실 및 창고 포함
	모성보호실	26.4(8)	1	26.4(8)	수유실 겸용, 필히 세면대 설치
	사회복무요원 대기실	13.2(4)	1	13.2(4)	
	법관휴게실	26.4(8)	2	52.8(16)	남·여 각 1실
	여직원 탈의실	9.9(3)	1	9.9(3)	가급적 참여관 사무실 인근 배치
	직원 휴게실	26.4(8)	2	52.8(16)	남·여 각 1실
	탕비실	6.6(2)	5	33(10)	각 층마다 설치
	소 계			551.1(167)	

실 명		규 모			비 고(단위:㎡(평))
		1실 면적 ㎡(평)	실수	면적 ㎡(평)	
주차시설	지하주차장	178.2(54)	1	178.2(54)	6대×1대당 29.7㎡(9평), 법관 및 과장 이상
	소 계			178.2(54)	
합 계				5,257(1,593)	
로비, 화장실, 복도, 계단 등 전용면적의 42%				2,208(669)	
연건평 총계				7,465(2,262)	

라. 독신자숙소 규모 내역

총 별	실 명	규 모			비 고(단위:㎡(평))
		1실 면적 ㎡(평)	실수	면적 ㎡(평)	
지하	기계실	115.5(35)	1	115.5(35)	
	창고	66(20)	1	66(20)	
1층	방실	21.45(6.5)	11	235.95(71.5)	독신자숙소
	관리실	33(10)	1	33(10)	중앙CCTV 설치
	세미나실	99(30)	1	99(30)	
2층	방실	21.45(6.5)	5	107.25(32.5)	독신자숙소
	방실	52.8(16)	5	264(80)	가족실
3층	방실	39.6(12)	4	158.4(48)	가족실
	방실	52.8(16)	4	211.2(64)	가족실
4층	방실	39.6(12)	4	158.4(48)	가족실
	방실	52.8(16)	4	211.2(64)	가족실
합 계(방실)			37	1659.9(503)	6.5평(16실) / 12평(8실) / 16평(13실)
로비, 복도, 계단 등 전용면적의 40%				663.9(201.2)	
연건평 총계				2323.8(704.2)	