



---

# 의정부지방법원 남양주지원청사 신축 현상설계 공모지침

---



공정한 눈으로 밝은 세상을 만듭시다.

2017. 7.

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

의정부지방법원 남양주지원청사

### 나. 신축 위치

남양주시 지금동 229-21대 일원

### 다. 대지 현황

1) 면 적 : 18,000m<sup>2</sup>

2) 건폐율 : 50% 이하, 용적률 : 300% 이하 (공공업무시설)

### 라. 건축 규모

연면적 : 19,835m<sup>2</sup> 이내

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

### 마. 건립일정계획

1) 설계공모 : 2017. 7. ~ 2017. 10.

2) 기본설계 : 2017. 11. ~ 2018. 5.

3) 실시설계 : 2018. 5. ~ 2019. 2.

4) 공 사 : 2019. 6. ~ 2021. 10. (28개월)

**바. 소요공사비 (추정)**

약 40,204,000,000원

**3. 공모 요강**

**가. 공모 대상**

의정부지방법원 남양주지원청사

**나. 공모 방법**

일반설계공모

**다. 응모 자격**

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

**라. 응모 일정**

- 1) 현장설명 및 응모등록 : 2017. 7. 28. (금) 14:00
- 2) 질의서 접수일 : 2017. 8. 4. (금) 09:00 ~ 17:00
- 3) 응모안 제출일 : 2017. 10. 24. (화) 14:00 ~ 17:00
- 4) 심사발표(예정) : 2017. 10. 말

**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 제출 수가 3점 이하인 경우 입상자를 선정하지 않으며, 5점 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 실시설계권을 부여할 수 있음. 이 경우 기본 및 실시설계비에서 참가 보수비를 공제함

## 사. 공모절차

1) 현장설명 및 응모등록

가) 일 시 : 2017. 7. 28. (금) 14:00

나) 장 소 : 의정부지방법원 남양주시법원 1층

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 각 1부)

- 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

## 2) 질의회신

- 가) 응모요강이나 공모지침에 대한 질의는 서면으로 하여야 함

나) 질의서 접수일 : 2017. 8. 4. (금) 09:00 ~ 17:00

- 다) 연 락 처 : 법원행정처 기획조정실 기술담당관실

주소 : (06590) 서울시 서초구 서초대로 219

전화 : 02-3480-1439 / 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 현상설계공모의 지침서와 동일한 효력을 갖는다.
- ④ 실행순서는 대국민서비스/공고/계약입찰공고에서 검색할 지역 및 법원명에 '남양주'를 입력 후 검색을 실행하여 다운 받을 것

## 3) 작품제출

가) 제출기간 : 2017. 10. 24. (화) 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/m<sup>2</sup>, 무코팅)  
내지 : 백상지(100g/m<sup>2</sup>)
- 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 : 1/500
  - 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, 통제

구역 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, 추정공사비 개략내역서, 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 : 1/300

③ 모형 규격 : A1판(841mm×594mm)을 초과할 수 없음



④ 모형 본체 바닥면에 응모확인서와 동일한 고유번호 \*-\*\*\*\*\* 기입할 것(고유번호는 임의 기재)

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) 설계의 기본방향

- ① 사법시설은 자유, 평등, 정의를 모티브로 하여 사법부로서의 독자성과 조형미를 갖추고, 민원인이 민원을 처리하는 데 있어 원스톱 서비스(one-stop service)가 가능하도록 편리한 공간 배치를 함.

#### 2) 청사의 외관

##### 가) 주위 경관과의 조화

- ① 부지 주위 경관과 조화를 이루고, 획일적이고 경직된 이미지를 탈피하여 국민에게 친근감을 주도록 함.
- ② 건물 주변에 많은 나무를 심어 휴식처를 만들며, 건물 외벽의 색채도 위와 같은 취지에 부합하도록 하여 권위적인 관공서의 느낌이 들지 않도록 함.

#### 3) 건축의 성능

##### 가) 민원인에 대한 편의 제공

- ① 재판 사무를 처리하는 기관으로서 법원의 특수한 기능을 충족시키는 합리적이고 효율적인 건축 시스템으로 구축함.
- ② 청사에는 전면 도로에서 진입할 수 있는 주 출입구를 설치하여 법원 직원과 민원인이 함께 사용하고, 재판이 열리는 법정 구역에는 민원인이 청사 외부에서 바로 진입할 수 있는 별도 출입구의 설치를 고려함.

#### 4) 건물 구조

- ① 현관과 법정 내부 공간은 사법시설의 존엄과 권위를 적절히 상징할 수 있도록 구성함.
- ② 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

③ 내진 설계 강화

④ 신축 청사는 녹색건축물 조성지원법 제17조에 의한 건축물 에너지효율 1등급을 취득할 수 있도록 에너지 절약형 건물로 설계함.

## 5) 방실 배치의 원칙

가) 접근 가능성에 따른 공간 배치

① 청사를 접근 가능성에 따라, 다음 3개 구역으로 구분함.

- 일반인들의 자유로운 출입이 허용되는 일반 구역(민원 부서, 법정 등)

- 사전 승낙 등 일정한 규제 하에서만 일반인의 출입이 허용되는 통제 구역  
(판사실 등)

- 외부와의 엄격한 격리 및 보호가 필요한 보안 구역(구속 피고인 대기실 등)

② 위 3개 구역 간 이동 경로(동선)를 명확히 분리하고, 특히 보안 구역 이동 시 외부와의 접촉을 차단하며, 민원인과 직원들의 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 민원 업무 중심 구역(종합 민원실, 기록 열람·복사실, 민원 상담 안내실, 은행, 우체국 등)

※ 민원 업무 중심 구역은 동선 변경, 특히 층간 이동 없이 민원 업무 처리가 가능하도록 출입구를 중심으로 청사 저층 전체에 배치하고, 기타 구역은 각 업무의 성격에 따라 각 구역별로 집중적으로 근접 배치함.

- 법관과 직원의 업무 중심 구역(각 판사실, 민·형사과 등)

- 업무 지원 중심 구역(총무과, 전산실, 회의실 등)

- 법정 중심 구역(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 차폐 시설 설치함.
- ③ 각 층간 수직 이동 구조에 있어서는 법관과 법원 직원의 통상 이동 경로, 법정 출입 경로, 일반인의 법정 출입 경로, 구속 피고인의 법정 출입 경로로 4분하는 것을 기본 구도로 하여, 각각의 이동 경로에 근접한 지점에 필요한 방실과 출입문을 배치함.
- ④ 사무용 방실은 자연 채광과 외부 공기의 원활한 유입이 되도록 유의함.

## 6) 사무자동화

- ① 판사실, 과 사무실, 도서실, 법정, 조정실, 사법보좌관실 등은 컴퓨터 네트워크에 의한 개인별 연결을 할 수 있도록 함(법정, 조정실의 판사석, 참여관석 포함)
- ② 각 층간 수직 선로의 여분을 확보함.
- ③ 사무자동화에 따른 전산 장비의 전원 용량을 충분히 확보하고, 정전 시를 대비하여 청사 규모 및 사무용 전산 장비의 전력 소비량을 보충할 수 있는 자가 발전 장치 또는 UPS(무정전전원장치)를 확보함.

## 7) 도서실·서고(창고 포함)와 전산기계실의 하중

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

## 8) 방실의 용도 전환, 확장, 재배치

- ① 향후 방실 용도 전환, 방실 구조 확장 또는 재배치가 가능하도록 내력벽이 아닌 칸막이를 설치하되, 적재 하중 부족 문제가 발생하지 않도록 전용의 용이성을 고려함.
- ② 전기 설비, 냉난방 설비, 방송·전산 설비의 설치도 향후 방실 확장 등에 대

비함.

- ③ 장래 수직 또는 수평 증축이 가능하도록 설계상 고려함.

## 9) 출입 통로와 이동 편의

- ① 청사 출입 경로는 경비와 보안 및 민원인 출입의 편의성을 고려하여 최소화·단순화함.

## 10) 보안과 방재

가) 법원 구성원과 시설에 대한 보안의 문제

- ① 통제 구역, 보안 구역 등의 구역 구분과 이동 경로 분리 등 건물 구조에 의한 해결을 도모함.
- ② 소수의 경비직원 배치로 효율적 통제가 가능하도록 함.
- ③ 보안 설비와 장치 등 기계 설비에 의한 보안이 유기적으로 기능하도록 함.

나) 방실 배치, 구역 구분, 출입구 설정 등에서 위 측면들을 종합적으로 고려함.

다) 비상 상황에서도 최소한도의 건물 기능 유지가 가능하도록 하고, 법정, 보안 구역 등의 등화 유지와 경비에 지장이 없도록 전기 설비 등 동력 공급을 구분함.

라) 법정, 지원장실, 판사실에서 경비관리대원실과 비상 연락이 가능한 설비를 설치함.

마) 화재 등 재해 상황에 대비한 내화 구조, 내장재의 불연화, 가연 물량의 최소화, 대피로의 확보, 재해의 확산 방지를 위한 구획 구분 등 대책을 마련함.

바) 비상용·화물용 승강기를 설계상 고려함.

사) 일반인 출입이 제한되는 통제구역, 보안 구역은 계단 혹은 승강기 홀에서 복도로 진입 시 전자식 출입 카드 또는 지문 인식기의 사용이 가능한 선로로 구성함.

## 11) 방음 대비책

- ① 법정이나 조정실, 심문실 등은 건물 외부 또는 인접한 방실로부터의 소음이 들어오거나, 방실 내부의 진행 상황이 외부에 들리지 않도록 조치함(방음벽을

설치하고, 외부와의 사이에 완충 공간을 두며, 법정에 창문을 두지 않는 다각적인 방안 검토)

- ② 특히 회의실 등 공간이 넓은 방실은 음의 반향으로 인한 간섭 현상이 생기지 않도록 고려함.
- ③ 법정, 판사실 등의 천정과 벽면, 바닥재 등은 음의 반향을 최소화할 수 있는 재료를 사용함.
- ④ 냉·난방용 장비 운전 시 발생하는 각종 소음, 진동 방지에 유의함.
- ⑤ 전자법정 설치 및 운영에 따른 소음에 대한 조치방안과 관련 소음방지시설을 고려함.

## 12) 전기·기계·소방 설비 등

- ① 일과 시간 전후나 휴일에 사용할 수 있도록 냉·난방, 전기 시설 등의 부분적인 가동이 가능하도록 하고, 특히 법정, 조정실, 회의실, 당직실, 심문실, 전산실은 일과 시간 후의 업무 진행이 가능하도록 냉·난방의 분리가 용이하게 함. 당직실, 비상 계획실(중앙 감시실) 등은 24시간 냉·난방이 단절됨이 없도록 함.
- ② 각종 설비는 에너지 절약과 유지 관리가 용이하게 함과 동시에, 생애 주기 비용(life cycle cost)을 최소화하도록 설계를 함.
- ③ 최근 개정된 관계 법령에 적합하게 설계하고, 특히 신에너지·재생에너지 개발·이용·보급 촉진법에 의한 신에너지와 재생에너지의 사용은 예정 부지의 제반 여건과 건축물 구조 형태 등을 감안하여 합리적으로 설계를 실시함.
- ④ 지하층의 방실은 적절한 공조와 환기가 가능한 시스템을 구축하고, 자연 채광이 이루어지도록 배려함.
- ⑤ 공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정(산업통상자원부고시 제2017-13호) 제6조 제4항에 의한 건물 에너지 관리시스템(BEMS)의 구축·운영을 계획하도록 함.
- ⑥ 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제9조의2에 의한 소방설비의 내진설계를 적용하도록 함.



- ⑦ 임시소방시설은 「임시소방시설의 화재안전기준」 (NFSC 606)에 따라 착공 전 현장에 각층 적용하도록 함.

### 13) 장애인 등의 이용 편의

- ① 장애인 등의 편의 시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 등의 규정에 적합하도록 설치함(사무동과 법정동에 각 장애인용 엘리베이터 설치, 휠체어 사용이 가능하도록 장애인전용 에스컬레이터 설치 등)
- ② 특히 민원인이 출입하는 장소는 보도 또는 접근로의 유효 폭, 기울기, 턱 낮추기, 전용 주차장, 점자 블록, 이용에 편리한 계단 구조 등 위 법률 시행규칙 제2조의 편의시설 세부기준에 적합하도록 설계에 반영하여야 함.
- ③ 장애인이 휠체어를 탄 채로 모든 법정, 조정실의 당사자석·피고인석·증인석에 접근이 가능하도록 함.
- ④ 각 과 사무실 등에 민원인용 엘리베이터를 통해 민원인(장애인 포함)이 접근할 수 있도록 설계하여야 함.

### 14) 경제적인 설계

- ① 불필요한 공간이 발생하지 않도록 적절하고 경제적인 설계를 함.
- ② 공간을 효율적으로 활용할 수 있도록 최소 비용으로 최대의 효과를 얻을 수 있는 합리적인 설계를 함.

### 15) 외부인과 직원 전용 주차 공간의 분리

- ① 직원 전용 주차장과 민원인 전용 주차장을 분리함.
- ② 주차장에 출입하는 모든 자동차를 통제하는 통합된 차단기 등의 설비를 주차장 출입구에 설치하여 법원 민원 이외의 용도로 주차하는 사례를 방지함.

### 16) 모성 보호를 위한 편의공간의 확보

- ① 사법부 내 여성 인력 증가현상을 감안하여 여성전용휴게실, 모성보호실(유축실),

수유실, 탈의실 등을 확보, 특히 여성화장실을 여유 있게 확보함.

#### 17) 주차장의 지하 집중 배치

- ① 지하 주차장을 최대한 확보하여 지상 공간의 활용도를 높임.

#### 18) 지하 연결 통로

- ① 검찰청사 내의 교도관실(구치감)에서 구속 피고인 대기실과 형사법정으로 피고인 호송 시 지하로 통과할 수 있도록 지하연결통로를 설치함.
- ② 통로 지상연결 엘리베이터 설치 및 이동경로 보안시설 설치함.

#### 19) 검찰청과 정문 분리

- ① 법원 정문은 검찰청 정문과 분리하여 설치함.

#### 20) 건물 옥상에 정원 설치

- ① 쾌적한 녹지 조성을 통해 직원에게 휴식 공간을 제공함으로써 활기차게 일할 수 있는 근무 여건을 조성하기 위하여 옥상 정원을 설치함.
  - 산성비, 자외선 등에 의한 방수층과 벽면 열화 현상 경감, 냉난방 에너지 소모 감소 효과가 있을 것으로 보임.
- ② 방수, 배수, 급수, 하중 등 건물 옥상의 전체 구조를 검토하여 설계함.

## 나. 개별 시설의 규모와 설계 시 유의사항

### 1) 지원장실

- ① 집무실, 부속실 등 지원장실 영역 안에서의 구역 구분을 유념하여 방실 구조를 결정함.
- ② 지원장실은 면적 범위 내에서 집무실, 접견실, 부속실을 적절히 배치함.
- ③ 부속실에 탕비실(급·배수 시설 포함) 등의 별도 공간을 확보할 수 있는 방안을 강구함.
- ④ 비상벨을 설치하여 방호원, 청경이 비상사태를 초기 수습할 수 있는 선로 체계를 확립함.
- ⑤ 출입문 중 1개는 복도에서 지원장실로 직접 출입하도록 설치함.

### 2) 판사실

- ① 합의 재판부는 109.1㎡(33평) 기준으로 하되, 그 내부를 부장판사실, 배석판사실, 부속실로 구분하고, 부장판사실 12 : 배석판사실 15 : 부속실 6의 비율을 기준으로 적절히 안분하며, 방안 구조가 너무 장방형으로 되어 활용도가 떨어지지 않도록 공간 배치를 함.

(예시)

배석판사실	부속실	부장판사실
-------	-----	-------

- ② 단독판사실은 판사 2인이 공동으로 사용하는 것으로 하여 49.5㎡(15평)을 기준으로 하고, 단독판사실 2개당 19.8㎡(6평)의 부속실 1개씩 설치함.

(예시)

단독판사실	부속실	단독판사실
-------	-----	-------

- ③ 판사실은 법정, 조정실, 심문실 접근이 용이하도록 배치하되, 위 시설과 판사실

사이의 출입은 보안장치(전자식 신분증 등) 등으로 쉽게 통제할 수 있도록 함, 또한 판사실과 법정으로 통하는 별도의 엘리베이터를 설치하여 판사실 복도에서 법관의 법정 출입 전용 복도로 출입할 수 있도록 함.

- ④ 판사실 배치 층의 출입구에 보안장치를 설치함.
- ⑤ 부속실에 창이 없는 경우, 판사실과 부속실 사이의 벽 상단 부분은 투명한 재질을 사용하여 부속실의 밝기와 개방감을 확보함.

### 3) 사법보좌관실

- ① 1실 59.5㎡(18평)로 설치하여 3인이 1실을 사용하고, 사법보좌관실 2개당 19.8㎡(6평)의 부속실 1개씩 설치함.
- ② 사법보좌관실은 민사집행과에 인접하여 설치하되, 입찰 법정에 접근이 용이하도록 배치하고, 사법보좌관실에서의 출입을 용이하게 통제할 수 있도록 보안장치를 설치함.

### 4) 사무국장실

- ① 면적은 59.5㎡(18평) 규모로 설치하고, 지원장실과 같은 층에 인접하여 설치함.
- ② 총무과는 가능한 한 사무국장실과 인접하여 배치함.

### 5) 과(課)사무실

- ① 민원인 출입 빈도와 과 인원수 등을 고려하여 직원 1인당 기준 면적을 13.2㎡(4평)을 기준으로 하되, 과장실을 별도로 두지는 아니함.
  - 과장석 공간으로 26.4㎡(8평) 내지 33㎡(10평)를 추가로 부여하여 회의 공간으로 이용할 수 있도록 배려함
- ② 종합 민원실(민원 안내 상담실) 등 민원인이 출입하는 사무실에는 적절한 규모의 민원인 공간을 배정하되, 법원 직원 사무 공간과 구별함.
- ③ 열람·복사실은 원스톱서비스의 취지에 부합하기 위하여 종합민원실에 별도의 공간을 마련하여 설치하되, 투명한 재질로 차단막을 설치함.

- ④ 종합 민원실, 민사신청과, 등기과, 가족관계등록계 등 민원인의 출입이 많은 사무실은 저층에 유기적으로 통합 배치하는 것을 원칙으로 하고, 종합 민원실은 민원인의 접근 편의성이 가장 좋은 곳에 배치하여 민원인의 이동 동선을 최소화할 수 있도록 하고 은행·우체국·집행관실 등과 유기적으로 연결될 수 있도록 함.
- ⑤ 민원인의 출입이 많은 과 사무실이나 취약 지역은 CCTV 설치를 고려함.
- ⑥ 민원대 상부에는 투명한 재질의 보호막을 설치함.
- ⑦ 가족관계등록계 서고·등기과 서고·전산기계실 등 화재 발생 시 원형 보존의 기록실 또는 고가의 장비실에는 자동 가스소화 설비를 설치함.
- ⑧ 등기과 자동발급기 설치구역은 별도 환기시설을 설치함.
- ⑨ 사무실 내 캐비닛 배치에 대비하여 채광 확보 방안을 강구함.

## 6) 법정

- ① 1개 재판부당 법정 1개를 배정하는 것이 원칙이나, 연면적을 고려하여 대법정 1개, 중법정 3개, 표준 법정 16개, 경매 법정 1개 등 21개를 설치하여 재판부당 주 2회 이상 재판이 가능하도록 함.
- ② 대법정의 면적은 264.46㎡(80평), 중법정의 면적은 198.35㎡(60평), 표준 법정의 면적은 99.2㎡(30평), 경매 법정은 211.57㎡(64평) 으로 함.
- ③ 각 법정에는 합의실을 별도로 만들고, 법정 2개 당 1개의 합의실을 공동으로 사용하도록 함.
- ④ 법정 접근 경로는 다음과 같이 3분하여 철저히 분리하되, 보안 출입 경로는 자해 등에 대비하여 안전에 특히 유의하여야 함.
  - 법관과 법원 직원을 위한 통제 출입 경로
  - 소송관계인, 증인, 방청객, 보도진 등을 위한 공중 출입 경로
  - 위탁소녀와 분류심사원 직원 등의 출입을 위한 보안 출입 경로
- ⑤ 위 3개의 이동 경로마다 화장실을 별도로 설치하고, 타 구역으로부터의 교차 접근이 원칙적으로 불가능하도록 배치함.

- ⑥ 형사 법정 2개에 공동으로 부속되는 구속 피고인 대기실은 남녀로 구분하고, 화장실도 별도로 설치함.
- ⑦ 법정은 판사실, 과 사무실에서 이동이 용이하도록 배치하되, 시설의 이용 편의와 집중화를 위해서 법정을 특정 층별로 배치하고 기타 소송관계인의 동선도 편리하도록 고려함.
- ⑧ 건물 외부로부터 법정 진행 상황을 들여다볼 수 없도록 하고, 외부나 인접 법정과의 방음 대책을 강구함.
- ⑨ 녹음 등 설비를 위한 전기 선로(참여관석), 비밀 비상 연락을 위한 경보 선로(법관석, 참여관석), 컴퓨터 사용을 위한 케이블 선로(법관석, 참여관석, 보조인·변호인석)의 설비에 대비함.
- ⑩ 법정 내 스피커는 되도록 내장하여 시설함.
- ⑪ 법대는 컴퓨터 등 정보화 장비 설치에 대비하여 시설함.
- ⑫ 무정전전원장치 또는 별도 동력 공급 설비의 설치로 정전 등 비상 상황에 대비함.
- ⑬ 바닥 마감재는 소리의 잔향이 나지 않는 재료를 사용하고, 바닥은 휠체어 사용 장애인의 자유로운 법정 출입이 가능하도록 턱이 없이 마감하고, 법정 내 당사자석까지의 이동 통로를 확보함.
- ⑭ 법대와 참여석에는 중앙감시실 또는 경비관리대실과 연결된 경보장치를 설치하고, 법정에 CCTV 설치를 위한 선로를 구성함.
- ⑮ 법정에 화재를 대비하여 소화 설비(스프링클러 설비 등)를 설치함.
- ⑯ 법정이 위치한 각 층에는 당사자들이 대기할 수 있는 당사자 대기홀을 배치하고, 당사자들이 재판진행 상황을 볼 수 있는 안내모니터를 설치, 운용할 수 있도록 선로를 구성함.

## 7) 서고와 창고

- ① 각 과 사무실별로 서고를 확보함.
- ② 총무과 옆에 문서 및 소모품·비품 창고를 확보함.

- ③ 영구 보존 서고(가족관계등록서고, 등기서고) 등은 화재 시 원형이 변형되거나 보존 기록물이 파손되지 않는 자동 가스 소화 설비를 설치하고, 서가에는 일정한 단위로 구역을 정하여 방화 셔터를 설치함.
- ④ 서고와 창고의 적재하중은 1,000kg/m<sup>2</sup>로 구조 설계를 함.
- ⑤ 서고와 창고에는 가능한 한 이동식 서가를 설치함.
- ⑥ 서고와 창고는 보존물의 증가 시 구획을 조성하여 사용할 수 있도록 가능한 한 비내력벽을 설치함.

## 8) 조정실, 공판 준비절차실 등

### 가) 조정위원 대기실

- ① 33.1m<sup>2</sup>(10평) 규모로 하되, 조정실에 인접하여 설치함.

### 나) 조정실과 조정당사자 대기실

- ① 조정실은 법관과 일반인의 출입 경로를 분리함.
- ② 당사자 대기실은 조정실에 인접하여 설치함.

### 다) 공판 준비절차실(심문실 겸용)

- ① 공판 준비절차실과 피고인(구속: 검찰 구치소와 연결된 계단실 이용, 불구속: 방청인 통로에 연결) 등 대기실
  - 공판준비절차, 영장실질심사, 구속적부심 또는 보석 심문을 위한 공판준비실은 형사 법정과 마찬가지로 법관, 직원과 구속·불구속 피고인이 공판준비절차실 밖에서 마주치는 일이 생기지 않도록 출입 이동 경로를 분리하고, 형사 법정이 있는 층에 설치.
  - 공판 준비절차실에 부속된 구속 피고인(또는 피의자) 대기실은 남·여로 구분하고, 화장실은 별도로 설치하며 피고인 대기실 내 세면대 1개소를 설치하되, 자해를 방지하기 위하여 위험물 등의 부착물 설치를 금지.

## 9) 협의이혼 확인실 등

### 가) 협의이혼 확인실

- ① 법관과 일반인의 출입 경로를 가능한 한 분리하고, 조정실로도 겸용할 수 있도록 함.

#### 나) 협의이혼 당사자대기실

- ① 협의이혼 확인실에 접하게 배치, 프로젝터 영상 설비 등 교육 시설을 갖추어야 함.

#### 다) 협의이혼 상담실

- ① 가능한 한 협의이혼 확인실 인근에 배치하되, 부득이한 경우에는 법정 인근에 배치함.

#### 라) 면접교섭실

- ① 이혼 후 부모들의 자녀에 대한 면접 교섭의 장소 및 유아 인도, 양육자 지정을 위한 조사 장소로도 이용할 수 있도록 함.
- ② 면접교섭실은 가사조사실 인근에 배치하되, 따뜻하고 편안한 분위기에서 면접 교섭이 이루어질 수 있도록 일반법정 등과 출입동선을 분리함.
- ③ 관찰실을 구분 설치하고, 중간 벽면에 관찰실에서만 면접교섭실을 볼 수 있는 일방경을 설치함.

### 10) 화상증언실 등

#### 가) 화상증언실

- ① 법정층에 설치함.
- ② 증인 보호가 필요한 사건 등의 증언에 사용되도록 법정과 증인 증언실 사이의 화상 증언이 가능하도록 영상 시스템 설치를 위한 선로를 구성함.

#### 나) 증인대기실

- ① 법정층에 설치하되, 각 법정에서 접근이 용이한 곳에 배치함.
- ② 증인의 안전을 고려하여 법관 동선에 설치함.

### 11) 집행관실

- ① 종합 민원실 등에서 업무를 마친 민원인이 쉽게 접근할 수 있도록 배치하고, 민원인이 각종 수수료와 예납금을 용이하게 납부할 수 있도록 구내 은행에서



가까운 곳에 설치함.

## 12) 전산실

- ① 전산실은 전산 운영 요원 사무실과 기계실로 구분함.
- ② 전산 운영 요원 사무실과 기계실을 구분하는 칸막이에는 전산 운영 요원 사무실에서 기계실을 투시하기에 충분한 정도의 유리창을 설치함.
- ③ 면적은 수용하는 전산 시스템의 규모와 장래 시설 확장에 대비하여야 함.
  - 전산실의 위치는 외부로부터의 침입이 불가능한 장소로 선정
  - 통신 회선 인입, 랜 케이블(LAN Cable) 분기, 전원선 인입, 공랭식 에어컨 설치에 따른 냉매 및 드레인(Drain)배관 연결 등이 용이한 장소 선정
  - 전산실은 일반 사무실과 달리 향온 향습기, 액세스 플로어, 보안키, 인터폰, 전기 시설 등을 별도로 설치
  - 소방법에 저촉되지 않는 한 전산 장비 및 기록물이 화재시 변형되거나 파손되지 않는 자동가스소화설비를 설치
- ④ 방호 목적으로 시설되는 CCTV 모니터 선로를 구성함.

## 13) 기타 필요 부속 시설

### 가) 회의실

- ① 대회의실: 264.46m<sup>2</sup>(80평) 규모로 경우에 따라서는 상황실을 겸용할 수 있도록 하되, 연단의 높이는 앞좌석 착석자에게 부담을 주지 않도록 최대한 낮추어 설치하고 예식장으로도 활용할 수 있도록 설계하되, 주말 사용을 고려하여 별도의 냉·난방 적용 및 외부 출입구를 마련함.
- ② 중회의실: 148.5m<sup>2</sup>(45평) 규모로 장식적 요소를 고려하여 계획하되 스피커는 가능한 내장하여 설치함.
- ③ 소회의실(세미나실 겸용): 79.34m<sup>2</sup>(24평) 규모로 지원장 집무실과 인접하여 설치함.

### 나) 도서실

- ① 열람석, 복사실, 컴퓨터 터미널 연결에 의한 자료 검색 공간 포함함.
- ② 외부 열람자들의 소지품 보관 장소용 공간 배치 고려함.
- ③ 바닥 마감재는 소리의 잔향이 나지 않는 재료를 사용함.

다) 탕비실(여직원 준비실)

- ① 법관실, 과 사무실이 배치된 층의 1개 층에 1개씩 16.5㎡(5평) 내외의 탕비실을 설치함.
- ② 싱크대, 냉장고 등을 설치할 수 있게 하며, 여직원 준비실 등으로도 활용할 수 있도록 함.

라) 은행, 우체국, 구내식당(구내매점 포함), 숙직실 등 확보

- ① 식당은 주방에서 식기 등 세척 시 발생하는 소음을 방지하기 위한 방음장치, 계단 등을 통하여 음식 냄새의 확산을 방지할 수 있는 조치 강구함.
- ② 은행, 우체국은 청사 1층의 민원인 동선과 연결된 곳에 설치함.

마) 직원휴게실

- ① 사무실이 있는 층에 남녀로 구분하여 설치함.

바) 주차장

- ① 지상 주차장은 직원과 민원인이 사용하도록 하되, 각 전용 구역을 분리하여 배치함(지하주차장 설계가 가능할 경우, 지하주차장의 일부를 직원 전용 주차장으로 활용하고, 지상은 민원인 전용으로 제공함)

사) 운동공간

- ① 청사 내 체력단련실에는 샤워실과 일정한 여유 운동 공간(탁구대 등 실내 운동 기구 설치 가능 공간)을 확보하고, 가능한 지상층으로 확보함.
- ② 청사 외부에 테니스코트 2면 설치함.

**14) 부속시설(독신자 숙소)**

- ① 1실의 범위 내에서 침실, 화장실 등을 적절히 배치함.
- ② 방실 간에는 소음이 전달되지 않도록 하고, 층간 소음 및 진동을 최소화 하도록 함.

- ③ 단열 성능을 확보하고, 누수 및 결로현상이 발생하지 않도록 함.
- ④ 개별 보일러 및 냉방기를 설치하고 별도 계량기를 설치함.
- ⑤ 보안을 위한 CCTV, 화재감시시스템 등을 설치함.
- ⑥ 각 층별 공동취사구역을 설치함.

## 라. 청사 규모 내역

### 1) 청사(본관)

실 명		규 모(m <sup>2</sup> )			산 출 규 모 내 역
		1 면 적	실 수	면 적	
지원장실 및 판사실	지원장실	99.17	1	99.17	
	접견실	26.4	1	26.4	
	부속실	26.4	1	26.4	지원장실 및 사무국장실 겸용
	합의부 판사실	109.1	4	436.4	부장판사 39.70m <sup>2</sup> +배석판사 49.60m <sup>2</sup> +부속실 19.80m <sup>2</sup>
	예비실(합의부)	109.1	1	109.1	합의재판부 증원대비
	단독판사실	49.5	9	445.5	2인 1실
	단독판사부속실	19.8	5	99	2실 당 부속실 1실
	예비실(단독)	49.5	4	198	단독재판부 증원대비
	예비실(부속실)	19.8	2	39.6	단독재판부 증원대비
	소 계			1,479.57	
일반사무실 및 창고	사무국장실	59.5	1	59.5	
	사법보좌관실	59.4	1	59.4	3인 1실
	부속실	19.8	1	19.8	사법보좌관실용
	총무과	181.5	1	181.5	[17명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)+회의공간 26.45m <sup>2</sup> (8.00평)]*0.9 산정 면적 중 13평 축소
	서고 1	49.5	1	49.5	문서 및 소모품 보관
	서고 2	49.5	1	49.5	물품창고
	가족관계등록계	33	1	33	[3명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)]*0.9
	서고	99	1	99	
	종합민원실	283.8	1	283.8	[22명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)+회의공간 26.45m <sup>2</sup> (8.00평)]*0.9
	서고	66	1	66	
	공탁계,보관금	42.9	1	42.9	[4명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)]*0.9
	서고	26.4	1	26.4	과 사무실 면적의 50%
	통합열람복사실	49.5	1	49.5	종합민원실에 설치
	민사과	363	1	363	[37명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)+회의공간 26.45m <sup>2</sup> (8.00평)]*0.9 산정 면적 중 30평 축소
	서고	165	1	165	
	예비실(사무공간)	66	1	66	민사과, 형사과, 신청과, 총무과 사무실 확장에 용이한 곳에 분산배치
	예비실(사무공간)	33	1	33	
	민사신청과	333	1	333	[26명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)+회의공간 26.45m <sup>2</sup> (8.00평)]*0.9

실 명		규 모(m <sup>2</sup> )			산 출 규 모 내 역
		1 면 적	실 수	면 적	
	서고	165	1	165	과 사무실 면적의 50%
	형사과	287.1	1	287.1	[25명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)+회의공간 26.45m <sup>2</sup> (8.00평)]*0.9 산정 면적 중 10평 축소
	서고	148	1	148	과 사무실 면적의 50%
	등기과	297	1	297	[23명*13.22m <sup>2</sup> (3.99평)+회의공간 26.45m <sup>2</sup> (8.00평)]*0.9
	서고	165	1	165	
	소 계			3,041.9	
전산실	전산실	49.4	1	49.4	
	소 계			49.4	
재판업무 관련시설	대법정	264.46	1	264.46	
	중법정	198.35	3	595.05	민사(가사) 2개, 형사 1개
	표준법정	99	16	1,584	민사 9개, 형사 7개
	당사자 대기홀	165	1	165	원,피고 당사자 대기공간
	합의실	16.5	10	165	법정 2실당 1실
	경매법정	211.57	1	211.57	
	증인대기실	16.5	1	16.5	법정층에 배치
	증인지원실	66	1	66	
	피고인 대기실(남)	33	4	132	교도관 대기공간 및 화장실 포함
	피고인 대기실(여)	19.8	4	79.2	교도관 대기공간 및 화장실 포함
	즉결대기실	33	1	33	남자, 여자 화장실 포함
	즉결담당경찰관실	16.5	1	16.5	즉결담당경찰관 화장실 포함
	조정실(준비절차실)	33	6	198	
	당사자대기실	13.2	3	39.6	조정실 인근에 설치
	조정위원실(대기실)	33	1	33	조정실 인근에 설치
	심문실(민사)	49.5	1	49.5	
	심문실(형사)	49.5	1	49.5	법정과 같은 층에 배치하되 영장실질심사 등이 가능하도록 함
	형사 피해자대기실	13.2	1	13.2	
	화상신문실	13.2	1	13.2	성폭력피해자영상신문실 겸용
	협의이혼접수실	16.5	1	16.5	
	협의이혼대기실(남자)	19.8	1	19.8	
	협의이혼대기실(여자)	19.8	1	19.8	
	협의이혼의사확인실	33	1	33	

실 명		규 모(m <sup>2</sup> )			산 출 규 모 내 역
		1 면 적	실 수	면 적	
	협의이혼교육장소	79.34	1	79.34	
	협의이혼상담실	13.22	1	13.22	
	면접교섭실	26.4	1	26.4	
	관찰실	13.22	1	13.22	
	가사조사관실	23.1	1	23.1	
	소 계			3,968.66	
회의실	대회의실	264.46	1	264.46	
	중회의실	148.5	1	148.5	
	소회의실	79.34	1	79.34	지원장실과 인접하여 배치
	소 계			492.3	
도서실	도서실	198	1	198	
	소 계			198	
유관시설	연수·교육생 대기실	16.5	1	16.5	
	국선변호변론준비실	23.1	1	23.1	형사법정에 근접하여 배치
	법률상담실	33	1	33	종합민원실에 근접하여 배치
	민원상담실	33	1	33	종합민원실에 근접하여 배치
	피의자접견실	6.6	1	6.6	영장실질심사 심문실에 근접하여 배치
	집행관실	132	1	132	
	통역자원봉사자실	26.45	1	26.45	
	소 계		15	270.65	
보안 및 비상계획 관련시설	당직실	26.4	1	26.4	
	숙직실	26.4	2	52.8	남·여 따로 설치하고 샤워실 포함, 가급적 당직실 주위에 설치
	보안관리대실	92.4	1	92.4	
	청원경찰실	33	1	33	
	사회복무 요원대기실	19.8	1	19.8	탈의실 포함
	감치구인대상자 대기실	6.6	1	6.6	
	소 계		15	231	
청사관리 및 설비 관련시설	청사안내원실	16.5	1	16.5	
	시설용역원 사무실	26.4	1	26.4	
	용역비품창고	15.86	1	15.86	청소비품창고는 각층 화장실 내 별도설치
	청소용역원 사무실	26.4	2	52.8	

실 명		규 모(m²)			산 출 규 모 내 역
		1 면 실 적	실 수	면 적	
	방재센터	9.9	1	9.9	전기실, 발전기실, 공조실, 중앙감시실 등 포함
	기계실	1,404	1	1,404	
	소 계		15	1,525.46	
후생 및 복지시설	우체국	39.67	1	39.67	
	은행	66.12	1	66.12	
	체력단련실	79.34	1	79.34	
	식당	198	1	198	
	주방 및 창고	39.6	1	39.6	
	휴게실	26.4	4	105.6	법관 남.여, 일반직 남.여
	모성보호실	30.42	1	30.42	
	탕비실	16.5	6	99	층마다 설치
	소 계		15	657.75	
주차시설	지하주차장	1,785	1	1,785	60대(29.75㎡당 1대)
	소 계			1,785	
합 계				13,699	전용면적
공 용 면 적				5,476	전용면적의 40% (로비, 화장실, 복도, 계단 등)
연면적 총계				19,175	

## 2) 독신자숙소(별관)

실 명			규 모(m <sup>2</sup> )			산 출 규 모 내 역
			1 면 실 적	실 수	면 적	
독신자 숙소	지하	기계실	45	1	45	
		창고	30	1	30	
	1층	방실	19.83	10	198.3	1인 1실 사용기준
	2층	방실	19.83	10	198.3	1인 1실 사용기준
합 계					471	전용면적
공 용 면 적					189	전용면적의 40% (로비, 복도, 계단 등)
연면적 총계					660	