
대구법원종합청사 신축 설계용역
설계공모 지침서



2023. 9.

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	12

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

대구법원종합청사

나. 신축 위치

대구광역시 수성구 연호동 203-2 일원

다. 대지 현황

- 1) 면 적 : 42,975㎡
- 2) 건폐율 : 60% 이하, 용적률 : 400% 이하

라. 건축 규모

연면적 : 63,498㎡ (±3% 내외)

마. 건립일정계획

- 1) 설계공모 : 2023. 09. ~ 2023. 12.
- 2) 기본설계 : 2024. 01. ~ 2024. 12.
- 3) 실시설계 : 2025. 01. ~ 2025. 12.
- 4) 착공준비 : 2026. 04. ~ 2026. 05. (최소 20일 ~ 3개월 소요)
- 5) 공 사 : 2026. 06. ~ 2029. 11. (42개월)

바. 추정 소요예산

1) 기본 및 실시설계비 : 6,685,000,000원

※ 설계 용역비는 [공모 우수작 보상금 : 100,000,000원, 교통영향평가용역비 등 별도 발주 용역 : 288,000,000원, 예비비(설계안전성 검토 수수료 등) : 10,000,000원]를 제외한 금액(6,287,000,000원)

2) 공사비 : 136,811,000,000원

3) 감리비 : 5,045,000,000원

3. 공모 요강

가. 공모 대상

대구법원종합청사

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 : 2023. 10. 06. (금) 11:00 ~ 12:00
- 2) 질의서 접수일 : 2023. 10. 12. (목) 14:00 ~ 17:00
- 3) 응모안 제출일 : 2023. 11. 27. (월) 13:00 ~ 15:00
- 4) 심사발표(예정) : 2023. 12. 중

마. 심사

- 1) 심사기준과 방법

응모작품에 대한 심사기준과 방법은 국토교통부고시 제2023-180호(2023.04.01.) 건축 설계공모 운영지침 제20조 제④에서 정한 평가방식에 의하며, 평가방법, 평가항목 및 배점기준 등 기타 심사에 필요한 사항은 “법원청사건축설계심사위원회”에서 정함

2) 작품 심사방법은 투표제를 원칙으로 하되, 심사위원회 의결을 거쳐 채점제 또는 투표제와 채점제의 혼합방식으로 변경할 수 있음

3) 작품 심사방법을 채점제로 할 경우 평가항목 및 배점기준은 별지17, 별지18 참조

4) 심사위원회 구성 및 공개

심사위원은 건축 설계공모 운영지침 제5조, 제12조제②항 및 ⑧항에 따라 작품제출 후 제척여부를 확인하고 2023년 11월 28일(화) 대한민국 법원 홈페이지에 공개하며, 심사위원 공개일로부터 3일 이내인 2023년 11월 31일(금)까지 기피 신청을 하여야 함

5) 심사위원회 개최

건축 설계공모 운영지침 제13조제④항에 따라 심사위원회의 진행은 정보통신매체 등을 통해 실시간으로 공개함

6) 심사결과의 공개 및 통지

심사일로부터 7일 이내에 심사결과를 대한민국 법원 홈페이지에 공개하며, 당선자 및 입상자에 한하여 문서로 개별 통지함

7) 응모작품의 공개 등

당선 작품을 포함한 응모작품을 공개함

바. 참가 보수

1) 당선자

1점을 선정하여 기본 및 실시설계권을 부여함

2) 기타 입상자

기타 입상자는 공모심사 점수가 높은 자 순으로 아래와 같이 보상비(천원이하는 절사)를 지급한다.

- 4인인 경우 : 공모심사 순위가 높은 자 순으로 예산의 10분의 4, 10분의

3, 10분의 2, 10분의 1 지급

- 3인인 경우 : 공모심사 순위가 높은 자 순으로 예산의 10분의 4, 10분의 3, 10분의 2 지급

- 2인인 경우 : 공모심사 순위가 높은 자 순으로 예산의 10분의 4, 10분의 3 지급

- 1인인 경우 : 예산의 3분의 1 지급

3) 기타 입상자 보상비 예산 : 100,000천원(VAT포함)

※ 공동응모의 경우 대표 건축사에게 보상비를 지급하며 세금 포함임

4) 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 : 2023. 10. 06. (금) 11:00 ~ 12:00

나) 장 소 : 대구광역시 수성구 동대구로 364, 대구고등법원 본관 중회의실(434호)

- 중회의실은 본관 주출입구로 출입 가능, 응모등록 완료 후 신축 부지로 이동 예정

다) 참가자격 : 건축사사무소의 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 건축사

라) 제출서류

① 응모등록증(양식은 대한민국 법원 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 대한민국 법원 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 : 2023. 10. 12. (목) 14:00 ~ 17:00

다) 연 락 처 : 법원행정처 기획조정실 기술담당관실

주소 : (06590) 서울시 서초구 서초대로 219

전화 : 02-3480-1963 / 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 ‘대구법원’ 을 입력 후 검색을 실행하여 다운 받을 것

3) 작품제출

가) 제출기간 : 2023. 11. 27. (월) 13:00 ~15:00

나) 제출장소 : 법원행정처 기획조정실 기술담당관실

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

다) 제출도서 : 설계 공모지침에 의함

아. 응모도서

1) 응모도서의 종류

가) 설계설명서 (스터디모형 사진 · 렌더링하지 않은 3차원 이미지 가능)

나) 모형은 반드시 스터디 수준 모형

다) 렌더링하지 않은 3차원 이미지(3컷 이내) : 컬러 사용 가능(단, 스케치업 프로그램을 활용한 3차원 이미지에 한함. 포토샵, CG 및 플러그인 렌더링 등 사용 불가함)

렌더링하지 않은 3차원 이미지의 참고 사례 (1)



렌더링하지 않은 3차원 이미지의 참고 사례 (2)



- 자료출처 : 건축서비스산업 진흥법에 따른 공공건축 설계발주 가이드
(건축도시공간연구소 국가공공건축지원센터)

라) 전시용 도면

- | | |
|---------------------------------|------------|
| ① 배치도(건축물, 도로, 주차장, 조경계획 등을 표기) | 축척 : 1/500 |
| ② 평면도(각층) | 축척 : 1/300 |
| ③ 입면도(4면) | 축척 : 1/300 |
| ④ 단면도(중 · 횡) | 축척 : 임의 |

2) 제출부수

가) 설계설명서 : 30부(별도 박스 포장)

나) 전시용 도면 : 9매

다) 면적검토용 USB : 2개(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 : 1/1000

- 평면도(각층) 축척 : 1/400

- 입면도(4면) 축척 : 1/400

- 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, 통제구역 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, 각종 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 : 1/400

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) 전시용 도면

① 도면의 크기 : A1판(841mm×594mm)

② 도면 명칭, 축척, 도면번호는 도면 오른쪽 아래에 기입함 (별지 2 참조)

③ 각실 명칭, 면적은 해당실에 직접 기입

④ 숫자는 아라비아 숫자, 문자는 한글을 사용

- ⑤ 도면은 백색용지에 흑색이나 회색으로 표현할 것
 - 동선 구분(일반구역, 통제구역)을 위하여 평면도상의 복도 등 통로부분에 색칠을 할 수 있음 (단, 일반구역 AUTOCAD 색상번호 21번 고동색 계통, 통제구역 AUTOCAD 색상번호 41번 노란색 계통)
- ⑥ 도면에 외곽선을 둘러서는 아니 됨
- ⑦ 치수 및 규모의 단위는 미터법을 사용
- ⑧ 배치도와 각층 평면에 계획고(Level)를 표시할 것
- ⑨ 전시용 도면은 전시하는데 지장이 없도록 두께 5mm 압축 스티로폼에 부착할 것
- ⑩ 각 도면의 여백에는 필요한 다이어그램 및 설명도를 삽입할 수 있음

라) 면적검토용 USB (AUTOCAD버전은 2010에서 열수 있도록 저장)

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

마) 설계설명자료(USB 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) 전시용 도면 전면은 별지 2의 양식으로 작성하고, 고유번호는 전시용 도면 후면에만 별도 양식에 의거 흑색으로 표기되어야 함(별지 3 참조)
- 마) 설계설명서 표지는 별도 양식으로 작성함(별지 1 참조)
- 바) 확인봉투는 심사 종료 전에는 개봉하지 아니함
- 사) 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(스터디 모형 사진, 렌더링하지 않은 3차원 이미지 가능)
 - ③ 모형(스터디 수준 모형)
 - ④ 전시용 도면
 - ⑤ 면적검토용 USB(프리젠테이션용 자료 포함)

자. 실격처리

- 1) 연면적 $\pm 3\%$ 를 초과하는 설계도서
- 2) 스터디 모형을 제출하지 아니하거나 지정한 모형 재질, 색상을 지키지 아니한 경우

- 3) 랜더링 하지 않은 3차원 이미지의 규정 위반 시
- 4) 응모자가 이 공모지침을 준수하지 아니하거나(특히 면적 허위기재 및 필요실 누락 등) 부정한 방법으로 응모한 경우
- 5) 응모도서에 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 글씨, 문구를 표시하여 심사결과에 영향을 미치는 행위를 한 경우
- 6) 건축법 등 관련 법령을 중대하게 위반한 경우
- 7) 위 1) ~ 6)항 및 그 밖의 경우 설계심사위원회의 결정에 따라 실격 또는 불이익을 줄 수 있음

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
- 7) 당선자는 계약 시 관련 최신법령을 준수해야 함

4. 설계지침

가. 일반지침

1) 청사의 외관 및 성능

가) 국민에게 친근감을 줄 수 있는 건축미학적 청사외관 구현

- 청사의 외관은 법원의 경직된 이미지를 탈피하여 국민에게 친근감을 주도록 자연지형 및 주변 환경과 가장 잘 조화를 이룰 수 있는 건축미학적 청사 외형을 구현하여야 함

나) 관할구역의 특성을 살려 정체성 있는 이미지 추구

- 청사의 외관은 관할구역의 특성을 살려 한눈에 관할구역의 이미지를 떠올릴 수 있도록 정체성 있는 디자인을 추구함

다) 개방적이고 원스톱 서비스가 가능한 청사 추구

- 개방적인 보행동선을 구현하여 열린 법원의 이미지를 추구하고, 원스톱 서비스(one-stop service)가 가능하도록 민원인의 이동 동선의 최소화 및 이용구역의 집중화를 통하여 민원인이 이용하기 편리한 청사를 추구하여야 함
- 민원인의 민원동, 법정동에 출입동선을 고려하여 민원인 출입구 및 주차장을 배치하고, 잉여공간에는 녹지광장을 검토하여 법원을 찾는 국민들이 편안한 환경을 제공하여야 함

라) 건물 구조 등

- 메인동 위주의 법원청사를 구축하고, 건물 주위에 공원을 조성함으로써 미래 확장성을 고려하되 메인동과의 유기적 연결성을 염두에 두고 배치함
- 법정 내부 공간은 사법의 존엄과 권위를 적절히 상징할 수 있도록 구성함
- 청사 주출입구, 로비, 홀 등 넓은 공간은 자연광을 최대한 이용하여 밝고 쾌적한 이미지를 줄 수 있도록 함
- 장래 증축(수직 1개층 및 수평 증축)에 대비한 건축물이 되어야 함(수직 증축의 경우 건물 하중 고려, 수평 증축의 경우 건물 배치 고려)
- 신축청사는 지진 등을 대비하여 내진설계를 강화하고, 건축물 에너지 효율 1등급을 취득할 수 있도록 에너지 절약형 건물로 설계함

- 최근 개정된 관계법령에 적합하게 계획하여야 하고, 특히 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급촉진법에 의한 신에너지 및 재생에너지 적용과 건축물 에너지효율등급 인증 및 제로에너지건축물 인증에 관한 규칙에 의한 제로에너지건축물 인증은 예정부지의 제반여건과 건축물 구조형태 등을 감안하여 가장 합리적인 설계가 이루어지도록 함

2) 방실배치의 원칙

가) 접근 가능도에 따른 공간 배치

- ① 청사를 접근 가능도에 따라, 다음 3개 구역으로 구분함
 - 일반인들의 자유로운 출입이 허용되는 일반구역(민원 부서, 법정 등)
 - 사전 승낙 등 일정한 규제 하에서만 일반인의 출입이 허용되는 통제구역(판사실 등)
 - 외부와의 엄격한 격리 및 보호가 필요한 보안구역(구속피고인 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 민원업무 중심구역(종합민원실, 민원관련부서, 기록열람·복사실, 민원상담안내실, 은행, 우체국 등)은 동선변경, 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 중심구역(각 판사실, 민·형사과 등)
 - 업무지원 중심구역(총무과, 전산실, 회의실 등)
 - 법정 중심구역(법정, 조정실 등)
- ② 건물의 수직 및 수평 구조에서 위 4개 구역별로 공간을 별도로 구성하되, 업무 성격상 유관 구역별로 구분하는 것을 고려하며, 보안을 위해 각 구역

별로 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 기계식 환기설비 또는 환기창을 확보하고, 실내 채광을 위한 채광창 확보를 고려함

3) 개방적 공간 구성과 문화예술이 접목된 민원대기공간 확보(별첨 검토서 참조)

가) 개방적인 공간 구성

- ① 채광 및 오픈공간(보이드) 등을 적극 활용한 개방적 구성을 통해 공간의 위치나 크기 등에 따른 다양한 공간 구성과 쾌적한 조망과 채광이 이루어질 수 있도록 배치함
- ② 채광법정 허용 : 법정 내 다양한 형태의 자연채광을 계획함
 - 단, 채광창은 소송관계인들의 집중력을 방해하는 측면이 있기 때문에 법정의 성격에 따라 채광창의 크기나 위치를 조절하여 법정의 집중도와 조화를 꾀할 필요가 있음

나) 민원대기공간 확보

로비, 홀, 법정 복도 등에 민원대기공간을 최대한 설치하되, 층별 또는 공간별로 주제를 잡아 분위기를 달리 계획하며 내부 공용공간 확보가 어려울 경우 선큰, 발코니 등 옥외공간 활용도 고려함

다) 문화예술과 접목

- ① 법원을 이용하는 국민들이 마음의 위로를 받고 적대적 마음을 누그러뜨릴 수 있도록 로비·홀 및 대기공간 등을 예술품 전시, 음악 공연 등 다목적 문화 예술 공간으로 활용될 수 있도록 함
- ② 별도의 예술작품 없이 벽면과 천장 디자인, 내부 마감재를 통해 공간을 특색 있게 구성할 수도 있음

4) 사무자동화에 대비

- ① 판사실, 과사무실, 종합민원실(민원상담실), 도서실, 법정, 조정실 등은 컴퓨터 네트워크에 의한 개인별 연결을 할 수 있도록 함(법정, 조정실의 판사석, 참여관석 포함)
- ② 각 층간 수직선로의 여분을 확보함
- ③ 사무자동화에 따른 전산장비의 전원용량을 충분히 확보하고, 정전 시를 대비하여 청사규모와 사무용 전산장비 전력소비량을 보충하는 자가발전장치 또는 UPS(무정전 전원장치)를 설치함

5) 도서실·서고(창고 포함) 및 전산기계실의 하중

도서실·각 과 서고(창고 포함) 및 전산기계실로 예상되는 부분의 바닥은 적재하중을 10KN/m²을 기준으로 설계하되, 확장 및 이동에 대비하여 주변 방실의 적재하중을 동일하게 함

6) 방실의 용도전환, 확장, 재배치에 대한 대비

- 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, 냉·난방 설비, 방송·전산설비의 설치도 향후 방실 확장 등에 대비함

7) 출입통로와 이동 편의

- ① 청사 출입경로는 경비와 보안 및 민원인의 출입 편의성을 고려하여 법원 구성원과 민원인 출입경로를 분리 설치하되, 가능한 한 단순하고 편리한 경로를 확보함
- ② 보행동선과 차량동선을 명확히 구분하여 보행자의 안전을 확보함
- ③ 화재·비상 시 신속하고 효율적인 대처가 가능하도록 대피 및 소방진입용 동선을 고려함

8) 보안 및 방재에 대한 고려

- ① 법원구성원과 시설에 대한 보안문제
 - 통제구역, 보안구역 등 구역구분과 이동경로분리 등에 의한 건물구조로

해결을 도모함

- 경비직원 등 소수의 인력배치로 효율적 통제가 가능하도록 함
 - 보안설비와 장치 등 기계설비에 의한 보안이 효율적으로 기능하도록 하여야 함
- ② 방실배치, 구역구분, 출입구 설정 등에 있어서 위 측면들을 종합적으로 고려함
 - ③ 비상상황에서도 최소한도의 건물기능 유지가 가능하도록 하고, 법정·보안구역 등의 등화유지와 경비에 지장이 없도록 전기설비 등 동력공급을 구분하여 시설함
 - ④ 법정, 법원장실, 판사실에서 보안관리대원실과 비상연락이 가능한 설비 설치함
 - ⑤ 화재 등 재해 상황에 대비한 내화구조, 내장재의 불연화, 가연물량의 최소화, 대피로의 확보, 재해의 확산방지를 위한 구획 구분 등 충분한 대책을 마련함
 - ⑥ 비상용·화물용 승강기를 설계상 고려함
 - ⑦ 일반인 출입이 제한되는 통제구역, 보안구역은 계단 혹은 승강기 홀 등에서 복도로 진입 시 전자식 출입카드 또는 지문, 안면인식기의 사용이 가능한 선로 구성하고, 법관 및 직원용 주차시설, 출입문, 엘리베이터를 별도 설치하되, 민원인에게 위화감이 들지 않도록 진입로를 민원출입구와 다른 곳에 설치함
 - 통제구역의 스크린도어는 내부 공간의 상황을 확인할 수 없도록 일정부분 반투명 또는 불투명으로 반영하여야 함
 - ⑧ CCTV, 비상벨, 출입통제설비 등 보안관련 설비가 통합관리 할 수 있는 통합상황실(방호원실) 설치를 고려함
 - ⑨ 주출입구는 개방된 일반구역으로 진입하는 대형 게이트 형식으로 설치하며, 내부가 쉽게 보일 수 있도록 하고 청사의 출입구, 주요 통로, 엘리베이터 등에 CCTV 설치함
 - ⑩ 보안검색대는 청사 전체와 어울리고 민원인에게 위압감을 주지 않도록 함
 - 민원인의 자유로운 출입을 보장하되, 거부감 없는 검색대를 설치하며, 변

- 호사, 법무사 등 유관기관 관계자의 편의를 도모할 수 있도록 운영함
 - 주출입구 또는 법정 중심구역 입구에 설치하되, 충분한 대기 공간을 제공할 수 있도록 함
 - X-ray형, 도보 통과형, 내부 직원용, 선택 인원용 등 상황 및 목적에 맞게 적용하고 보안요원 업무수행 공간과 검색물품 보관함 등을 설치함
 - 출입카드의 부정확한 사용을 막기 위해 얼굴 등 신원(법관, 직원, 변호사, 상시 출입 인력 등)을 확인할 수 있는 장치의 설치를 고려함
 - 야간 및 재판 지연 등의 경우 보안검색대 및 출입문 등이 폐쇄되더라도 민원인, 재판관계인이 청사를 어려움 없이 빠져나갈 수 있도록 별도의 출구를 설치할 필요가 있음
- ⑪ 화재 등 비상 시 청각 장애인의 안전을 위해 시각 경보시스템을 설치함

9) 방음대비책

- ① 법정이나 공판준비절차실, 조정실, 심문실, 법원조사실 등은 건물외부 또는 인접한 방실로부터의 소음이 들어오거나 방실내부의 진행상황이 외부에 들리지 않도록 조치함
- ② 특히 회의실 등 공간이 넓은 방실은 음의 반향에 의한 간섭현상 발생 방지
- ③ 법정, 조정실 등의 천장과 벽면, 바닥재 등은 음의 반향을 최소화 할 수 있는 재료를 사용함
- ④ 냉·난방용 장비 운전 시 발생하는 소음 등 설비관계 소음 방지에 유의함
- ⑤ 비상발전기 운전 시 발생하는 각종 소음 및 진동방지에 유의함

10) 전기 및 기계설비 등

- ① 공통 사항
 - 각종 설비는 에너지절약과 유지관리가 용이하고, 생애비용(life cycle cost)을 최소화하는 방식을 채택함
 - 최근 개정된 관계법령에 적합하게 설계하고(녹색건축물 조성 지원법 등), 특히 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법에 의한 신에너지 및 재생에너지 적용과 건축물 에너지효율등급 인증 및 제로에너지 건축물 인증에

관한 규칙에 의한 제로에너지 건축물 인증은 예정부지의 제반여건과 건축물 구조형태, 경제성 및 유지관리성 등을 감안하여 가장 합리적인 설계가 이루어지도록 함

- 특히 지하층의 방실은 적절한 공조와 환기가 가능한 시스템을 구축함

② 전기 설비

- 전기·통신 인입에 대한 사항은 인입부위, 시설분담금 등 관련 기관과의 협의 서면을 확인하고 반영하여야 함

- LAN 케이블 공사 중 DATA 부분은 공배관까지만 통신공사(도급)에서 시공할 수 있도록 설계하고, 배관 이외 설치는 별도공사(전산정보관리국)로 설계함

- 최신 관련 법규 한국전기설비규정(KEC)를 확인하고 반영하여 설계함

③ 기계 설비

- 일과시간 전후 또는 휴일사용을 위한 냉·난방의 부분적 가동이 가능하도록 하고, 특히 법정, 준비절차실, 조정실, 회의실, 당직실, 전산실은 일과시간 후의 업무진행이 가능하도록 냉·난방 분리가 용이하도록 하며, 당직실(숙직실), 중앙감시실 등은 24시간 냉·난방이 단절되지 않는 방식 채택함

- 적절한 공조와 환기가 이루어질 수 있는 시스템을 구축하여 실내공기질 관리법 등의 규정에 따라 미세먼지 및 바이러스에 대한 대책을 고려함

- 상·하수도, 도시가스, 지역난방(지역난방 의무고지지역의 경우) 인입에 대한 사항은 인입부위, 시설분담금 등 협의서면을 확인 함

11) 장애인 등의 이용 편의 고려

① 장애인 등의 편의시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 등의 규정에 적합하도록 설치함(장애인용 엘리베이터 설치 등)

② 특히 민원인이 출입하는 장소는 보도 또는 접근로의 유효폭, 기울기, 턱 낮추기, 전용주차장, 점자블록, 이용에 편리한 계단구조 등 같은 법률 시행규칙 제2조의 편의시설 세부기준에 적합하도록 설계에 반영함

③ 장애인이 휠체어를 탄 채로 법정, 조정실의 당사자석, 피고인석, 증인석에 접근 가능하도록 하며, 법정 내 방청석에 장애인석 설치를 계획함

- ④ 또한 민사, 형사법정 각 1개 이상의 법정은 법관 통로에 경사로 등을 설치, 장애인인 법관이 계단 없이 편리하게 법대에 접근할 수 있도록 계획하여야 함

12) 경제적인 설계

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

13) 외부인과 직원 전용 주차공간의 분리

- ① 직원 전용 주차장과 민원인 전용 주차장을 분리함
- ② 민원인용 주차장은 종합민원실과의 이동 동선을 고려하여 배치함
- ③ 장애인용 주차장은 장애인 등의 출입이 가능한 청사의 출입구 또는 장애인용 승강설비와 가장 가까운 장소에 설치하고, 안내데스크와 연결된 도움벨을 설치하도록 함
- ④ 주차장 출입의 모든 자동차를 통제하는 통합된 차단기 등의 설비를 주차장 출입구에 설치하여 법원 민원 이외의 용도로 주차를 하는 사례를 방지하도록 함
- ⑤ 관련 법령에 따라 전기차 충전설비 설치 반영함
- ⑥ 지하주차장을 최대한 확보함으로써 지상의 활용도(광장 및 녹지 조성)를 향상시키되, 지하주차장이 확보되지 아니한 부분은 연면적에 산입되지 않는 철골 주차장(공작물)을 별도 설치함

14) 지하연결통로 설치

- ① 피고인 호송 시 민원인과 불필요한 접촉을 피하기 위하여 검찰청 청사 내의 교도관실(구치감)에서 피고인 대기실과 형사법정으로 지하연결통로를 설치함
- ② 지하연결통로 내 벽화, 음악시설 및 CCTV 등 보안시설을 설치 고려함(검찰과 협의 필요)

15) 모성보호실 설치

모성보호를 위한 휴게공간을 확보하고, 수유실로 겸용 가능하도록 세면대를 설치함

16) 수용자 등 이용시설 고려

- ① 수용자 등의 안전하고 신속한 이동을 위한 수용자 전용 엘리베이터를 설치함
- ② 수용자 등의 법정대기실에 화장실을 남·여 분리하여 설치함(화장실 내부에 자해나 위해요소가 있는 물품의 설치를 피하고, 대변기는 탱크가 없는 플러쉬 밸브형으로 설치)
- ③ 법정대기실의 환기시설 및 수용자의 계호근무자를 위한 공간을 설치함

17) 건물옥상에 정원 설치

- ① 쾌적한 녹지 조성을 통해 직원에게 휴식공간을 제공함으로써 활기차게 일할 수 있는 근무여건을 조성하기 위하여 옥상정원 설치를 고려함
 - 산성비, 자외선 등에 의한 방수층과 벽면 열화현상 경감 및 냉·난방에너지 절약효과가 있을 것으로 보임
- ② 방수, 배수, 급수, 하중 등 건물 옥상의 전체 구조를 검토하여 설계함
- ③ 옥상층 출입구에 출입통제설비 설치함
- ④ 외부에 노출되는 기계설비(실외기, 덕트 등)의 미관성 확보방안을 검토하여 설계함

18) 주위 경관과 조화로운 조경 조성

- ① 건물 주변에 많은 나무를 심어 휴식처를 만들며, 건물 외벽의 색채도 위와 같은 취지에 부합하도록 하여 권위적인 느낌이 들지 않도록 함
- ② 청사 인근 상업, 문화시설, 지하철역과 막힘없이 연결된 보행 공간 확보와 각 공간별 기능과 특성에 맞는 식재계획으로 개성적 분위기를 창출하되, 조경시설의 적절한 배치와 주변 경관과의 조화를 고려함
- ③ 열린 공간을 구현하되 외부시설과의 경계 구분을 통한 독자성 확보를 위해 최소한의 낮은 담장 설치하고, 검찰청과의 경계를 확실히 인식할 수 있도록 조경 및 시설물을 조성하고 보행자 공간을 확보함

19) 건물에너지효율 관련

건물에너지효율 1등급 및 제로에너지건축물 인증을 취득할 수 있도록(신축 건물의 전체 외벽면적에 대한 창 면적을 50% 미만으로 제한, 대기전력차단차단 콘센트 또는 대기전력차단스위치 설치 등) 설계에 반영함

20) 어린이집 설치

- ① 법관 및 직원들의 양육 부담을 해소하고 일과 가정이 양립하는 근무환경을 추구하기 위하여 어린이집 설치를 계획함
- ② 어린이집과 그 밖의 공간이 별도로 구분되도록 배치하고, 아이들이 편하게 놀 수 있도록 충분한 공간을 확보하여 설계함

나. 개별 시설의 규모와 설계 시 유의사항

1) 법원장실

- ① 집무실, 부속실, 사실 등 법원장실 구역 안에서의 합리적으로 배치함
- ② 고등법원장 및 지방법원장 집무실은 132.23㎡(사실 포함) 이내로 하고, 그 밖에 접견실 33.06㎡와 부속실(탕비실 포함) 33.06㎡를 적절히 배치함
- ③ 부속실에 탕비실(급·배수 시설 포함) 등의 별도 공간을 확보할 수 있는 방안을 강구함
- ④ 비상벨을 설치하여 보안인력이 비상사태를 초기 수습할 수 있는 선로 체계를 확립함
- ⑤ 출입문 중 1개는 복도에서 법원장실로 직접 출입하도록 설치하고, 법원장실에서 바로 출입할 수 있도록 행사실 및 소회의실을 배치함

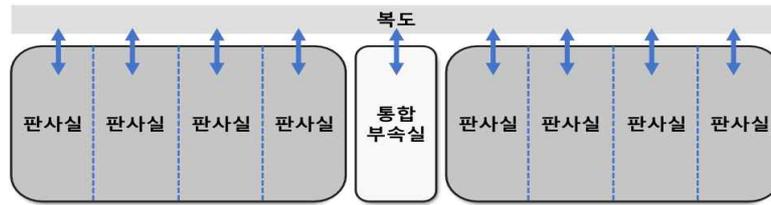
2) 판사실 등

- ① 판사실은 1인 1실 배치를 원칙으로 하고, 1실의 면적은 33.06㎡를 기준으로 적정하게 배치함

(예시) 합의재판부



(예시) 단독재판부



- ② 판사실은 법정, 준비절차실(조정실), 심문실 접근이 용이하도록 배치하되 복도에 보안장치(전자식 신분증 또는 지문, 안면인식기) 등으로 출입통제를 할 수 있도록 함
- ③ 판사실과 법정으로 통하는 별도의 엘리베이터를 설치하여 판사실 복도에서 법관의 법정출입전용복도로 출입할 수 있도록 함으로써 판사의 신분보호에 용이하도록 함
- ④ 판사가 출입하는 출입문에 보안장치 설치를 고려함
- ⑤ 판사실에서 발생할 수 있는 비상시를 대비하여 판사실과 부속실에 비상벨 설치함
- ⑥ 부속실은 통합부속실로 설치하고, 1실의 면적은 33.06㎡를 기준으로 2인 1실을 사용하며, 외부인 응대 및 법관 업무 지원에 적절한 판사실과 가까운 곳에 위치하고 외기에 면하여 채광과 환기가 가능하도록 배치함
 - 통합부속실은 2개의 합의재판부 또는 8개의 단독재판부, 1개의 합의재판부와 수개의 단독재판부를 지원함
- ⑦ 복사·물품실(회의실 겸용)은 재판부실이 있는 층에 1실의 면적 36.06㎡를 기준으로 설치하고, 다목적 소통공간으로 활용함
- ⑧ 수석부장판사실은 법원장실과 같은 층에 인접하여 배치하고, 행사실 및 소회의실과 통할 수 있도록 위치 및 방실 구조 고려함
- ⑨ 사법행정지원법관·공보관실은 별도로 독립하여 설치하되 가능한 한 수석부장판사실과 인접하여 설치함
- ⑩ 화상 회의 시스템 설치를 고려하여 보편화 등 미래의 업무환경 변화에 대비함

3) 재판연구원 사무실

- ① 재판연구원 사무실은 2인 1실 배치를 원칙으로 하고, 1실의 면적은 36.36㎡를 기준으로 적정하게 배치함
- ② 재판연구원 사무실은 판사실과 같은 층에 인접하여 배치함

4) 사무국장실

- ① 사무국장실은 법원장실과 같은 층에 인접하여 배치함
- ② 총무과는 가능한 한 사무국장실과 인접하여 배치함
- ③ 사무국장실은 탕비실이 설치된 부속실을 포함하여 50㎡를 기준으로 하며 복도와 인접한 별도의 문 설치함

5) 사법보좌관실

- ① 수석사법보좌관은 1인 1실, 나머지 사법보좌관은 3인 1실을 사용하는 것을 원칙으로 하되, 1실의 면적은 각각 33.06㎡, 59.50㎡를 기준으로 적정하게 배치하고 사법보좌관실 사이에 33.06㎡ 규모의 통합부속실을 설치함
- ② 사법보좌관실은 민사집행과 및 민사신청과에 인접하여 설치하되, 입찰법정에 접근이 용이하도록 배치함.
- ③ 민원인의 사법보좌관실 출입을 통제하는 보안장치의 설치를 고려함

6) 각 과(課)사무실

- ① 근무인원 1인당 9.915㎡(13.22㎡×0.75)를 기준으로 하되, 과장실은 별도로 두지 아니함
- ② 과장석은 별도 공간으로 33.06㎡를 추가로 부여하되, 회의공간으로 이용할 수 있도록 배려함
- ③ 사무공간과 민원인의 접근공간을 분리하도록 함
- ④ 종합민원실 등 민원관련부서(법률상담실, 민원상담실, 사법접근센터, 민사신청과, 민사집행과, 은행, 우체국, 집행관실 등)는 민원인이 용이하게 접근할 수 있도록 저층부에 설치하되, 인접하여 유기적으로 통합 배치를 고려함
- ⑤ 법률상담실, 민원상담실(우선지원창구 겸용)은 통합하여 별도의 독립된 공간에 설치하고, 인근에 안내데스크를 설치하여 사회적 약자 등 이용자가 편안하게 이용할 수 있도록 함

- ⑥ 통합열람복사실은 기록열람·복사기, 팩스, 컴퓨터 등의 장비를 이용하는 장소로 설치하되, 민원인과 직원이 사용하는 공간을 구분하여 설치하며, 복사기 등 기계장치에서 발생하는 오염 물질을 배출할 수 있는 환기 장치를 설치함
- ⑦ 민원인이 출입하는 사무실에는 적절한 규모의 민원인 대기공간을 설치하고, 민원인의 출입이 많은 과 사무실이나 취약 지역은 CCTV 설치를 고려함
- ⑧ 민원대의 높이는 80~85cm로 하며, 민원인과의 마찰을 최소화하기 위해 상부는 투명유리 보호막을 설치함
- ⑨ 민원창구 직원의 업무공간은 독립적인 업무처리 및 상호간 소통이 가능하도록 하고, 이용자의 프라이버시도 고려하여 배치함
- ⑩ 휠체어 사용자가 편안하게 상담을 받을 수 있도록 상담창구 및 대기공간을 충분히 확보함
- ⑪ 50인 이상의 과 사무실에는 탕비실(급수, 배수시설) 설치를 고려함
- ⑫ 민사과(소액, 단독, 합의)와 형사과(단독, 합의)는 가능한 한 해당재판부 판사실과 같은 층에 배치될 수 있도록 배치하되, 구조상 같은 층에 배치하는 것이 어려울 경우 최대한 가까운 층에 배치될 수 있도록 고려함
- ⑬ 민원업무 층(청사 1층)에 법정상황에 관한 전체 전광판 설치 고려함
- ⑭ 종합민원실
 - 종합민원실에서 ① 민원서류 접수, ② 법률조력, ③ 법률정보 검색, ④ 도서 열람, ⑤ 기록열람·복사, ⑥ 각종 증명서발급, ⑦ 법정출입, ⑧ 법원담당자 면담, ⑨ 보안검색 등 모든 업무를 원스톱으로 볼 수 있도록 『원스톱 집중형 종합민원실』 구축
 - 민원실 전체는 개방형이지만, 직원의 독립적인 업무공간이 확보될 수 있도록 설계하여 업무민원인이 아닌 대기민원인이 항시 주시할 수 있는 공간이 되지 않도록 구현함
 - 종합민원실의 설계 시 민원인용 주차장 위치를 고려하고, 인접 도로, 버스 정류장, 택시 하차장과 주변 보행로 등에서 가깝고 민원인의 접근성이 가장 좋은 곳에 설치하도록 함

- 사법접근센터, 법정, 은행, 우체국, 집행관실 등과 유기적으로 연결될 수 있도록 하며, 법정동으로 이동이 편리하도록 설계함
- 민원실의 내부를 밝고 쾌적하게 꾸며 민원실을 찾은 시민들로 하여금 편안함을 느낄 수 있도록 하되, 법원의 특수한 기능적 효율성도 동시에 강구하여야 함

7) 스마트워크센터

법관이 근무할 수 있는 공간과 회의공간을 설치하고, 전자식 출입카드 또는 지문인식기를 이용하여 출입을 할 수 있도록 보안 장비를 반영함

8) 서고와 창고

- ① 각 과 사무실 별로 서고를 확보함
- ② 총무과 옆에 문서 및 소모품·비품 창고를 확보함
- ③ 서고 및 창고의 적재하중은 10KN/m²로 구조설계를 함
- ④ 서고와 창고에는 가능한 한 이동식서가(모빌렉)를 설치함
- ⑤ 서고와 창고는 보존물의 증가 시 구획을 조성하여 사용할 수 있도록 가능한 한 비내력벽을 설치함
- ⑥ 영구보존서고 등은 화재 발생 시 원형이 변형되거나 보존기록물이 파손되지 않는 자동가스소화설비를 설치함
- ⑦ 민원인 및 직원의 업무 편의성을 위해 민원인의 열람 가능성이 있는 기록을 보존하는 각 과 사무실의 창고는 종합민원실 인근 배치를 고려함
- ⑧ 선거소송 등과 관련하여 증거보전창고를 별도 설치함
- ⑨ 필요 시 자료의 지속적인 증가를 고려하여 지하에 높은 층고의 공간을 마련함

9) 법정

- ① 법정은 연면적을 고려하여 적정한 수의 법정을 설치하여 재판부당 주 2회 이상 재판이 가능하도록 함(1재판부 1법정 원칙)
 - 대법정 면적 330.58m²(1실), 국민참여법정 230.89m²(형사 1실), 중법정 면적 198.35m²(민사 2실, 형사 2실), 표준법정 면적 99.17m²(민사 26실, 형사 13실, 즉결 1실), 소법정 면적 66.12m²(민사 11실), 입찰법정 면적 264.46m²(1실),

회생법정 면적 165.29㎡(1실)로 함

- 민사법정과 형사법정을 일정 수량 설치하되, 2개의 법정은 가변법정으로 설치하여 민사재판부와 형사재판부의 재판부 수 변동에 탄력적으로 대응할 수 있도록 하고, 민사법정의 원·피고석과 형사법정의 검사석·피고인석 및 증인석을 이동이 가능하게 설치하고, 구속피고인 대기실과 통로도 설치함
- 즉결 및 입찰법정은 1층 또는 직접 외부로 통할 수 있는 층에 배치하고, 즉결대기실은 남녀로 구분, 화장실도 별도로 설치하며 즉결심판의 청구 및 집행을 위한 즉결 담당 경찰대기실을 인접하여 설치함
- ② 각 법정에는 합의실을 부속시키되, 다수의 법정에 1개의 합의실을 공동으로 사용하는 방안을 고려함(3법정당 1실)
- ③ 법정 접근경로는 다음과 같이 3분하여 철저히 분리하되, 보안출입경로는 자해 등에 대비하여 안전에 특히 유의하여야 함
 - 법관과 법원직원을 위한 통제 출입 경로
 - 소송관계인, 증인, 방청객, 보도진 등을 위한 공중 출입 경로
 - 형사 피고인·피의자 및 교도관 등의 출입을 위한 보안 출입 경로
- ④ 위 3개의 이동경로마다 화장실을 별도로 설치하고, 타 구역으로부터의 교차 접근이 원칙적으로 불가능하도록 배치함
- ⑤ 형사 법정 2개에 공동으로 부속되는 구속 피고인 대기실은 남녀로 구분하고, 화장실도 별도로 설치함
- ⑥ 형사법정 내 구속피고인 대기실에 피고인 청취실의 설치를 고려함
- ⑦ 법정은 판사실, 과 사무실에서 이동이 용이하도록 배치하되, 시설의 이용편의와 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 전기선로(참여관석), 비상사태 발생 시 비상연락을 위한 경보 선로(법관석, 참여관석), 컴퓨터 사용을 위한 케이블 선로(법관석, 참

여관석, 검사석, 변호인석)의 설비에 대비함(이중 바닥 또는 와이어 덕트를 설치하여 전자법정 설치에 용이하도록 준비함)

⑩ 영장·즉결법정(공판준비절차실 등)

- 근무시간 외 및 주말에 개정되는 경우가 많으므로 개별 냉·난방이 가능하도록 함
- 법관 및 직원과 구속·불구속 피고인이 공판준비절차실 밖에서 마주치는 일이 생기지 않도록 출입이동경로를 분리함
- 구속·불구속피고인 대기실에 접하여 설치하고, 위 대기실에 접하여 국선 변호인 등의 피의자 또는 피고인 접견공간을 설치하며, 접견장소는 외부에서 들여다보거나 그 대화내용을 들을 수 없도록 하고, 외부로 직접 통하지 않도록 함

⑪ 법정 내 스피커는 되도록 내장하여 시설함

⑫ 법대는 전자법정의 기능을 할 수 있도록 컴퓨터 등 정보화 설비를 설치함

⑬ 정전 등 비상상황에서도 최소한의 등화가 유지되도록 무정전 전원장치 또는 별도의 동력공급장치의 설치를 고려함

⑭ 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

⑮ 법대의 높이와 폭은 인체공학적인 면과 업무의 효율성 및 당사자의 눈높이를 고려함

⑯ 법대와 참여석에는 방호원실 또는 보안관리대실과 연결된 경보장치를 설치하고, 법정에 CCTV 설치를 위한 선로를 구성함

⑰ 법정에 근접하여 법원보안관리대 대기실을 두고 인원을 배치하여 비상사태에 대비함

⑱ 법정에 화재를 대비하여 소화 설비(스프링클러 설비 등)를 설치함

⑲ 실시간 재판안내시스템 설치가 가능하도록 선로배관을 설치함(법원경위석, 법정 외부)

- ⑳ 법정 후면에 전자시계 설치가 가능하도록 전원을 설치함
- ㉑ 법정 외부에서 재판이 진행 중임을 알 수 있는 개정등을 민원인 출입 통로에 설치하고, 법관 출입통로에는 설치를 고려함
- ㉒ 법정의 재판 관련석에 마이크를 반드시 갖추고 재판진행을 PC에 자동으로 선명하게 녹음할 수 있도록 음성신호를 제공하도록 설치함
- ㉓ 마이크의 헤드 부분에는 마이크 사용 여부를 확인할 수 있도록 램프가 점등되도록 하고, 형사법정에는 당사자가 서서 발언할 수 있도록 마이크 길이를 확보하도록 설치함
- ㉔ 법정층에는 당사자, 소송관계인들이 대기, 휴식, 변론준비를 할 수 있는 당사자 대기홀(법정 앞 복도 또는 공용공간)을 해당 법정구역 중심부에 배치하며, 당사자, 소송관계인, 변호사 등이 여럿이 함께 대기하거나 내밀한 대화를 하는 경우 등에 고려하여 그룹별 좌석배치 또는 차폐가 가능한 공간과 가구 배치를 고려함
 - 법정의 전자소송시스템과 연계하여 당사자들이 당사자 대기홀에서 대기하며 재판 진행 상황을 볼 수 있는 안내모니터, 화상중계장치를 설치 운용할 수 있도록 선로를 구성함
- ㉕ 법정 내부에 창을 설치할 경우 눈부심, 산란 등이 방지를 고려해야하며, 재판 상황에 따른 채광 차단을 위해 전자식 블라인드 등을 통한 빛에 대한 통제가 가능하여야 함
- ㉖ 대법정 및 국민참여법정
 - 국민참여재판에 대비하여 배심원(최대 14인, 전용 마이크 포함)이 착석하는 공간, 배심원 합의실이 별도로 설치되어야 함
 - 배심원 합의실은 법정에 부속하여 57.85㎡ 내외로 설치하고, 화장실 등의 시설을 갖춘 33.06㎡ 내외의 휴식공간(배심원 대기실)과 연결되어야 하며, 합의실과 휴식공간 내부의 모습이나 소리가 외부로부터 차단되도록 시설되어야 함. 다만, 합의실 내부 촬영용인 CCTV를 위한 선로 구성해야 함
 - 법관이 법정을 거치지 않고 배심원 합의실에 출입할 수 있는 별도의 통로와

출입문이 확보되어야 함

- 대법정 전용 피고인 대기실을 설치함

10) 공판준비절차실(심문실 겸용)

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

- ① 공판준비절차, 구속적부심 또는 보석심문을 위한 공판준비실은 형사법정과 마찬가지로 법관 및 직원과 구속·불구속 피고인이 공판준비실 밖에서 마주치는 일이 생기지 않도록 출입이동경로를 분리하고, 형사법정이 있는 층에 설치함
- ② 영장실질심사실은 피의자가 법정 밖에서 소송관계인이나 기자들과 마주치지 않도록 지하주차장에서 직접 법정으로 연결되는 통로를 설치하여 피의자가 그 통로를 이용하여 출입할 수 있도록 함
- ③ 공판준비절차실에 부속된 구속 피고인(또는 피의자) 대기실은 남·여로 구분하고, 화장실 및 교도관 대기공간은 별도로 설치하며(피고인 대기실 내 세면대 1개소를 설치하되, 자해를 방지하기 위하여 위험물 등의 부착물 설치를 금지), 위 대기실에 붙여서 국선변호인의 피의자 또는 피고인 접견공간을 설치하고, 접견장소는 외부에서 들여다보거나 그 대화내용을 들을 수 없도록 하며, 외부로 직접 통하지 않도록 함(필요시 비접촉 접견공간 별도 설치를 고려)
- ④ 불구속 피고인 대기실은 공판준비절차실 인근에 참여관석과 연결된 스피커를 구비하여 배치
- ⑤ 호송인력 대기실
 - 구속피고인, 호송인력, 호송차량에 대한 별도의 공간, 이동로를 확보할 필요가 있음
 - 호송인력 대기실 출입구는 호송차량(대형버스)의 출입이 가능한 구조로 설치하고, 셔터를 설치하여 외부로부터 시선을 차단하고 접근이 불가능하도록 함

11) 조정실 및 조정당사자 대기실 등

가) 조정실 및 조정당사자 대기실

- ① 조정실은 민사법정이 있는 층에 배치, 법관과 일반인의 출입 경로를 분리하고, 조정위원 대기실 및 조정당사자 대기실은 조정실에 인접하여 설치함
- ② 컴퓨터 사용을 위한 케이블선로[판사석(조정위원장석), 참여관석] 설비에 대비 전자조정실 설치가 가능하도록 배관선로를 구성함
- ③ 원탁, 밝은 인테리어, 미술작품 전시 등으로 편안한 분위기를 조성할 수 있도록 설계하되, 비상사태를 대비하여 비상벨을 설치함
- ④ 조정실 출입문 상부에는 조정이 진행 중임을 알 수 있도록 “조정중” 표시등 설치를 고려하고, 당사자 대기실에서 조정 진행 상황을 알 수 있도록 조정안내시스템 구성함
- ⑤ 조정당사자 대기실 및 조정위원 대기실은 민사법정이 있는 층에 배치하되, 원·피고 대기실을 분리하여 각 16.53㎡ 면적으로 설치하고 참여관석과 연결된 스피커를 구비함

나) 법원조정센터

법원조정센터는 조정센터장실, 상임 및 상근조정위원실, 조정전담변호사실, 직원사무실 겸 부속실, 조정실, 당사자대기실 등으로 구성하여 958.68㎡ 규모로 설치함

12) 특별증인지원관실 등

가) 특별증인지원관실

- ① 형사법정층에 설치하되, 성범죄, 아동학대범죄 피해자 등 특별증인이 재판 전후에 피고인이나 그 가족과 마주치지 않고 적절한 보호를 받을 수 있도록 민원인 출입이 제한된 법정과 가까운 위치에 배치함
- ② 증인이 심리적 안정을 취할 수 있는 실내환경(편하게 앉을 수 있는 가구, 밝은 조명, 냉난방장치 등)을 갖추도록 함
- ③ 화상 증언이 가능한 증인증언실 인근 배치를 고려함

나) 일반증인지원관실

- ① 증인들이 쉽게 찾을 수 있도록 법정동 출입구 가까이에 배치하고, 검찰측 증인과 피고인측 증인의 충돌을 방지하기 위하여 대기공간을 분리하도록 함

② 장애인등이 이용하는데 불편함이 없도록 출입문이나 화장실 위치 등 편의성을 고려하여 설치하고 아늑한 인테리어를 반영함

③ 화상 증언이 가능한 증언증언실 인근 배치를 고려함

다) 화상증언심문실, 아동증언실

① 법정 층의 특별증언지원관실 가까이에 배치하고, 성폭력사건 또는 증인보호가 필요한 사건 등의 증언에 필요한 법정과 화상시스템 구성이 가능하도록 선로를 구성함

② 증인보호 요청 시 피고인 참관 장소로 활용할 수 있도록 하며, 아동증언실은 아동이 편안한 마음으로 증언할 수 있도록 놀이방처럼 디자인을 구성함

라) 법원조사실, 회생위언 면담실

33.06㎡의 규모로 하되, 방음 시설 및 CCTV를 설치함

13) 집행관실 등 유관시설

가) 집행관실

종합민원실, 민사신청과 등에서 업무를 마친 민원인이 동선변경 없이 접근할 수 있도록 배치하고, 민원인이 각종 수수료 및 예납금을 납부하기 용이하도록 구내은행이 근접한 곳에 설치함

나) 공판검사 대기실

공판준비 또는 형사공판의 휴정 시 검사가 안정적으로 대기하고 사건을 검토할 수 있는 장소를 49.59㎡ 규모로 형사법정이 있는 층에 설치함

다) 국선변호 등 변론준비실

법정으로 접근이 용이한 곳에 설치하고, 소송관계인과의 상담실로도 활용할 수 있도록 차음 성능이 확보된 칸막이 등으로 공간 내부를 분리함

라) 국가소송수행자 대기실

각급 기관의 국가소송 수행자가 변론을 준비하고 사건을 검토할 수 있는 장소를 49.59㎡ 규모로 설치하되, 법정(조정실)으로의 접근이 용이한 곳에 배치함

14) 전산실

① 전산실의 위치는 가능한 민원인의 출입이 없는 곳과 외부로부터의 침입이

불가능한 장소로 선정하되, 각종 비상사태에 전산장비 및 소프트웨어를 보호 하도록 함

- ② 통신회선 인입, 랜 케이블(LAN Cable) 분기, 전원선 인입, 개별 냉방기 설치에 따른 냉매와 드레인(Drain) 배관 연결 등이 용이한 장소를 선정함
- ③ 화재 발생 시 원형이 변형되거나 파손되지 않는 자동가스소화설비 및 방화 셔터를 설치함
- ④ 정전 등 비상사태에 대비하기 위한 무정전전원장치(UPS) 배치 공간 확보
- ⑤ 전산기계실 내 CCTV를 사각지대가 생기지 않도록 설치함
- ⑥ 바닥은 이중바닥재 35T 이상을 적용(전산실, 통신실, EPS/TPS실, 중앙감시실, 상황실 등)하고 항온항습기, 보안키, 전기시설, 방호 목적의 CCTV 모니터 선로 등을 별도 설치함
- ⑦ 전산기계실 냉방기(항온항습기 등)는 고장에 대비하여 예비장비를 설치함
- ⑧ 전산실은 전산운영요원 사무실과 기계실로 구분하고 전산운영요원 사무실에서 기계실을 투시할 수 있는 유리창을 설치하며 면적은 수용하는 전산시스템의 규모 및 장래설비 확장에 대비하여야 함

15) 보안 및 비상계획 관련 시설

- ① 당직실, 영장전담사무실 및 숙직실
 - 야간에 접수 및 민원안내 업무를 담당하기 위한 공간으로 본관 1층, 주출입구 인근에 설치하고, 이와 가까운 위치에 숙직실을 배치함
 - 사무실은 39.67㎡, 숙직실은 남·여를 구분하여 각 33.06㎡(샤워실 포함) 면적으로 설치함
- ② 보안관리대실
 - 법원보안관리대원의 업무 수행이 가능한 사무실, 회의실, 사물함, 탈의실 등을 설치하며, 여성근무자를 배려할 수 있도록 함
 - 청사를 감시하는 CCTV 관제화면이 설치된 상황실 설치를 고려함
- ③ 비상계획실
 - 비상계획담당관의 주도 아래 사회복지무요원 등의 소집, 교육, 관리 등의 업

무를 담당할 수 있는 별도의 공간을 설치함

- 비상계획관실 16.53㎡, 상황실 34.71㎡, 예비군실 132.23㎡(내무반, 무기고 포함)

16) 청사관리 및 설비 관련 시설

① 공무직 사무실

- 공무직(시설) 사무실은 66.12㎡ 규모로 설치(숙직실(샤워실 포함) 33.06㎡ 별도 설치)하고 전기, 기계, 건축, 조경 관리 등 해당분야의 관리 인원 수 및 규모에 따라 실수를 결정하고 시설관리에 편리하고 능률적인 장소에 적절히 배치함
- 청소공무직사무실 및 청소도구실은 33.06㎡ 규모로 각 층에 분산 배치하되, 청사 규모에 따라 실수를 결정함

② 중앙감시실

- 청사의 전력제어, 조명제어, 소방설비, 방재설비 등의 감시제어 등 시설관리를 효율적으로 담당하도록 하면서도 근무자의 휴식공간을 배려하고 전기실, 기계실, 발전기실 등과 신속하게 협조할 수 있도록 설계함

17) 기타 필요 부속시설

① 회의실

- 대회의실 : 595.04㎡ 규모로 1실 설치(영사시설 포함, 상황실 겸용)하되, 각종 행사(이·취임식, 강연회, 결혼식 등), 실내 운동(배드민턴, 탁구 등) 등 다양한 용도로 활용이 가능하도록 예산이 허용되는 범위 내에서 이동식 객석이 포함된 다목적 홀을 설치를 고려함, 연단의 높이는 앞좌석 착석자에게 부담을 주지 않도록 최대한 낮추어 설치, 예식장으로도 활용할 수 있도록 입구 쪽에 일정 규모의 홀과 신부대기실, 폐백실을 두어 설계하되, 주말 사용을 고려하여 별도의 외부 출입구 마련함(식당 이동동선도 고려)
- 중회의실 : 고등법원 및 지방법원 직원수를 고려하여 수용능력을 달리하는 264.46㎡(1실), 165.29㎡(1실)을 설치함. 장식적 요소를 고려하여 계획하되 마이크와 스피커는 가능한 한 내장하여 시설함

- 소회의실 : 99.17㎡ 규모로 고등법원장 및 지방법원장실에 인접하여 각 1실,
국정감사장 겸용 1실 설치
 - 세미나실 : 50㎡ 규모로 설치하여 실무연구회 등 소규모 연구모임에서 활용
- ② 도서실
- 595.04㎡ 규모로 1실을 설치하되, 일반인 개방에 대비하여 저층에 설치함
 - 열람석, 복사실, 컴퓨터 터미널 연결에 의한 자료 검색 공간 포함함
 - 외부 열람자들의 소지품 보관 장소용 공간 배치 고려함
 - 바닥 마감재는 소리의 잔향이 나지 않는 재료를 사용함
 - 서고와 열람대, 업무공간을 투명한 유리로 분리함
- ③ 구내식당(구내매점 포함), 스카이라운지, 카페, 은행, 우체국 등 확보
- 식당은 주방에서 식기 등 세척 시 발생하는 소음을 방지하기 위한 방음장치, 계단 등을 통하여 음식 냄새의 확산을 방지할 수 있는 조치를 강구하고, 다목적홀과 연계할 수 있도록 외부에서 일반인이 출입할 수 있는 별도 출입구를 마련하되, 가능한 한 저층부에 설치함
 - 부지 인근의 연호지 전망이 가능한 스카이라운지(카페 형태)를 조성하여 직원들의 휴식 및 내·외 귀빈을 위한 공간으로 활용할 수 있도록 하며, 유동 인구가 많은 민원실 근처에 카페를 설치함
 - 은행, 우체국은 청사 1층의 민원인 동선과 연결된 곳에 설치하고 우체국은 송달환경의 변화를 고려하여 용도 전환이 가능하도록 함
 - 타 은행 ATM 및 민원서류 발급기 등의 설치 공간을 고려함
- ④ 직원 휴게실 및 동호회실, 화장실
- 직원 휴게실은 사무실이 있는 층에 법관 및 직원, 남·여를 구분하여 설치함
 - 동호회실의 면적 및 실수는 인원수 및 동호회 개수에 따라 결정하며, 내부 구조 및 설비는 동호회 성격을 반영함(테이블 비치형/전면 거울형)
 - 화장실은 세면공간과 대·소변기 설치 공간을 독립된 공간으로 구분하여 설치함
- ⑤ 민원인 휴게실 및 모성보호실

- 소송관계인 등 민원인(특히 영유아 동반 여성 및 장애인 등)을 위한 휴게실을 설치함
- 모성보호실은 수유실로 사용할 수 있도록 세면대 및 소파 등을 설치함

⑥ 주차장

- 주차장법 및 장애물 없는 생활환경 인증제도를 준수하여 설치하며, 확장형을 반영하고 차선도색은 융착형을 적용함
- 차량 1대당 30.75㎡를 기준으로 하되, 법정 주차대수 이상의 주차장을 확보하여 적절히 분배함(총 주차면수는 교통영향평가에 대비하여 가능한 한 법정주차면수의 120%이상으로 계획함)
- 주차장에 출입하는 모든 자동차를 통제하는 통합된 차단기 등의 설비를 주차장 출입구에 설치하여 법원 민원 이외의 용도로 주차하는 사례를 방지하도록 함
- 화재, 방재시 긴급 피난구조를 위한 차량 등의 진입공간을 계획하고, 대형 버스의 이동 공간을 고려함
- 친환경자동차법 및 대구광역시 조례에 따라 전기차 주차공간을 확보하고, 전기차 충전시설 29대(급속1대, 완속28대)를 설계에 반영한다. 다만, 교통영향평가결과에 따라 변동될 수 있음
- 국가 및 지방자치단체 관계 법령(조례 포함)을 고려함

⑦ 운동 공간

- 청사 내 체력단련실에는 샤워실과 일정한 여유 운동 공간(탁구대 등 실내 운동기구 설치 가능 공간)을 확보하고 가능한 지상 층으로 확보함
- 녹색건축 인증에 따른 생태면적 등 여유공간을 감안하여 청사 외부에 테니스장 또는 운동시설을 설치하되, 최대한 정규규격에 근접하도록 설치하고, 우기 시 물이 고이지 않도록 배수공법을 반영하며, 시설물 주변 경계 부분에는 메쉬웬스를 설치함

⑧ 탕비실

- 사무실이 설치된 층마다 19.83㎡ 규모의 1실씩 설치함

- 싱크대, 냉장고 등을 설치할 수 있도록 함

18) 영유아 보육시설(어린이집)

- ① 영유아보육법시행규칙상 보육실을 포함한 시설면적(놀이터 면적은 제외)이 영유아 1인당 4.29㎡이상이 되도록 하되, 영유아가 편하게 놀 수 있도록 충분한 공간을 확보하여야 하고, 보육시설 내에 보육실, 조리실, 목욕실, 화장실, 유희실, 세탁실, 교사실, 놀이터 등을 필수로 설치함(원아 85명, 4반 기준)
- ② 영유아가 부모를 안전하게 기다릴 수 있는 쉼터 공간을 설치하고, 비상계단 또는 영·유아용 대피용 미끄럼대 기타 안전사고 및 비상재해에 대비한 피난 시설, 장비 등을 구비함
- ③ 영유아 보육시설은 방음시설이 잘되어 소음이 다른 구역으로 들리지 않도록 하여야 하고, 카펫이나 마감재들을 포함하여 소재들은 어린이의 안전과 내구성을 고려함
- ④ 영유아보육법 제15조의4에 의하여 영유아 보육시설에는 CCTV를 설치·관리 하며, 응급사태를 대비하여 보안관리대원실, 경찰서, 소방서와 비상연락이 가능한 시스템 마련이 필요함
- ⑤ 어린이집은 장래 확장성(증축 등) 및 보안 확보와 등·하원 시 접근이 용이한 위치에 배치하여 차량 드롭존 설치를 고려하고, 안전하고 독립된 외부 놀이 공간 조성이 필요함

19) 로비, 홀 등 공용공간 및 민원대기공간

- ① 로비 및 홀에서 청사의 전체적인 모습을 그려볼 수 있어야 하고, 개방적인 공간에 통일된 구조 및 색채를 통해 안정된 느낌을 줄 수 있는 있도록 설계함
- ② 청사 주출입구, 로비, 홀 등의 넓은 공간은 자연광을 최대한 이용하여 밝고 쾌적한 이미지를 줄 수 있도록 설계함
- ③ 로비나 홀에서 통합민원실로 모든 사람들이 손쉽게 접근할 수 있도록 하되 보안을 위해 일원화된 출입구 및 통로를 구현하고, 안내데스크를 단일화한 대합실형 민원대기공간을 구축함

- ④ 법원 로비나 법정 복도, 기타 장소에 민원인 및 변호인들이 대기 및 상담 (변호인-민원인)할 수 있는 별도의 공간 설치를 고려함
- ⑤ 청사 안내사인물은 층별 강조색을 정하여 일관성 있는 조형, 디자인, 폰트를 적용해 사용자가 혼동이 없고 직관적으로 현재의 위치를 인식할 수 있도록 함

20) 조경

- ① 조경면적 및 식재면적은 지자체 건축조례, 지구단위계획, 조경기준(국토교통부 고시) 등의 관련 법규를 준수함
- ② 조경 수목의 성상별 생육 최소 토심은 수목식재(국토교통부 고시)를 반영함
- ③ 인공지반 및 지하주차장 상부구역은 배수처리시설물(자갈 배수층, 수직드레인)을 반영 함
- ④ 주변 환경과 조화롭고, 시각적 개방감을 갖도록 함
- ⑤ 치유와 소통의 공간이 될 수 있도록 조경수, 조각품 등을 설치함
- ⑥ 무궁화를 반영하여 설계함

21) 도로 및 보도

- ① “도로포장 구조설계 요령”에 따른 한국형도로포장 설계를 원칙으로 하되, 교통량, 교통영향평가 및 개선대책결과 등을 반영
- ② 곡선부에 소방차 또는 비상차량 등 통행차량의 안전한 주행 및 회전이 원활할 수 있도록 하고, 차단기가 설치 시 추가적인 폭을 반영
- ③ 보도는 장애물 없는 생활환경 인증기준을 준수하고 보행자의 통행 경로를 따라 연속성과 일관성이 유지되도록 함

다. 청사 규모 내역

	실 명	산출규모(㎡)				산출규모	
		1실면적	실 수	면적(㎡)	면적(평)		
고 등 법 원	법원장실	132.23	1	132.23	40.00	사실 포함	
	접견실	33.06	1	33.06	10.00		
	행사실	39.67	1	39.67	12.00	입명·위촉장 수여식 등 소형 행사장	
	수석부장실	50.00	1	50.00	15.13		
	사법행정 지원법관실	33.06	1	33.06	10.00		
	판사실	33.06	24	793.44	240.02	8재판부×3명	
	재판연구원실	36.36	8	290.88	87.99	2인 1실 (민사 8명, 형사 8명)	
	복사·물품실 (판사회의실겸용)	36.06	2	72.12	21.82	판사실과 인접 배치	
	통합부속실	33.06	8	264.48	80.01	탕비실 포함(법원장실1, 수석부 장실1, 재판부4, 재판연구원2)	
	소 계		47	1,708.94	516.97		
	사무국장실	50.00	1	50.00	15.13	부속실 포함	
	사법보좌관실	59.50	1	59.50	18.00	3인 1실	
	총무과	254.51	1	254.51	76.99	19명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원·우편물분배 33.06㎡	
	총무과 창고	231.40	1	231.40	70.00	문서창고와 물품창고 별도 설치	
	감사담당관실	98.72	1	98.72	29.86	4명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 조사실 26㎡	
	국세조사관실	18.18	1	18.18	5.50		
	상임전문심리 위원실	36.36	1	36.36	11.00	2인 1실	
	종합민원실	138.84	1	138.84	42.00	4명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡	
	종합민원실서고	27.77	1	27.77	8.40	사무실 면적의 약 20%	
	통합열람복사실	69.42	1	69.42	21.00	종합민원실 배치	
	스마트워크센터	90.50	1	90.50	27.38		
	관리과	155.36	1	155.36	47.00	9명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 33.06㎡	
	관리과 창고	77.68	1	77.68	23.50	사무실 면적의 약 50%	
	민형과	297.48	1	297.48	89.99	20명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡	
	민형과 서고	59.50	1	59.50	18.00	사무실 면적의 약 20%	
	법원보안관리대 사무실	148.76	1	148.76	45.00		
	법원보안관리대 탈의실(남)	16.55	1	16.55	5.00	3명당 3.31㎡ (샤워실 포함)	
	법원보안관리대 탈의실(여)	6.62	1	6.62	2.00	3명당 3.31㎡ (샤워실 포함)	
	차량행정지원실	39.67	1	39.67	12.00		
	소 계		19	1,876.82	567.75		
	지 방 법 원	지방법원장실	132.23	1	132.23	40.00	사실 포함
		접견실	33.06	1	33.06	10.00	
행사실		39.67	1	39.67	12.00	입명·위촉장 수여식 등 소형 행사장	
수석부장판사실		50.00	1	50.00	15.13		
기획·공보판사실		33.06	1	33.06	10.00		
합의부판사실		33.06	78	2,578.68	780.05	26재판부×3명	
단독판사실		33.06	34	1,124.04	340.02	34재판부×1명	

실 명	산출규모(㎡)				산출규모
	1실면적	실 수	면적(㎡)	면적(평)	
재판연구원실	36.36	8	290.88	87.99	2인 1실 (민사 8명, 형사 8명)
통합부속실	33.06	22	727.32	220.01	탕비실 포함(법원장실1, 수석부장실1, 재판부18, 재판연구원2)
복사·물품실 (회의실 겸용)	36.06	10	360.60	109.08	판사실과 인접 배치
소 계		157	5,369.54	1,624.28	
사무국장실	50.00	1	50.00	15.13	부속실 포함
수석사법보좌관실	33.06	1	33.06	10.00	
사법보좌관실	59.50	4	238.00	72.00	3인 1실
사법보좌관부속실	33.06	2	66.12	20.00	탕비실 포함
총무과	413.15	1	413.15	124.98	35명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원·우편물분배 33.06㎡
총무과 창고	231.40	1	231.40	70.00	문서창고와 물품창고 별도 설치
감사담당관실	98.72	1	98.72	29.86	4명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 조사실 26㎡
종합민원실	555.33	1	555.33	167.99	26명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원홀 264.48㎡
종합민원실서고	111.07	1	111.07	33.60	사무실 면적의 약 20%
공탁계, 보관금	135.53	1	135.53	41.00	7명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 33.06㎡
공탁계, 보관금 서고	27.11	1	27.11	8.20	사무실 면적의 20%
통합열람복사실	69.42	1	69.42	21.00	종합민원실 설치
스마트워크센터	90.50	1	90.50	27.38	
무인발급기실	66.12	1	66.12	20.00	종합민원실 인접 배치
민사합의과	684.17	1	684.17	206.96	59명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡
민사합의과서고	136.83	1	136.83	41.39	사무실 면적의 20%
민사단독과	456.12	1	456.12	137.98	36명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡
민사단독과서고	91.22	1	91.22	27.59	사무실 면적의 20%
민사소액과	277.65	1	277.65	83.99	18명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡
민사소액과서고	55.53	1	55.53	16.80	사무실 면적의 20%
민사신청과	479.27	1	479.27	144.98	35명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 99.18㎡
민사신청과서고	239.64	1	239.64	72.49	사무실 면적의 50%
관리위원실	36.36	1	36.36	11.00	2인 1실
개인회생과	598.25	1	598.25	180.97	47명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 99.18㎡
개인회생과서고	299.12	1	299.12	90.48	사무실 면적의 50%
민사집행과	538.76	1	538.76	162.97	41명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 99.18㎡
민사집행과서고	269.38	1	269.38	81.49	사무실 면적의 50%
형사합의과	594.93	1	594.93	179.97	50명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡
형사합의과서고	118.99	1	118.99	35.99	사무실 면적의 20%
형사단독과	475.95	1	475.95	143.97	38명×(13.22㎡×0.75) + 회의 33.06㎡ + 민원 66.12㎡
형사단독과서고	95.19	1	95.19	28.79	사무실 면적의 20%
법원보안관리대 사무실	148.76	1	148.76	45.00	
법원보안관리대	26.48	1	26.48	8.01	3명당 3.31㎡ (샤워실 포함)

	실 명	산출규모(㎡)				산출규모
		1실면적	실 수	면적(㎡)	면적(평)	
	탈의실(남)					
	법원보안관리대 탈의실(여)	6.62	1	6.62	2.00	3명당 3.31㎡ (샤워실 포함)
	차량행정지원실	39.67	1	39.67	12.00	
	소 계		39	7,854.42	2,375.96	
재판업무 관련시설	대법정	330.58	1	330.58	100.00	
	국민참여법정	230.89	1	230.89	69.84	
	배심원 평의실	57.85	1	57.85	17.50	국민참여법정 인접 배치
	배심원 휴게실	33.06	1	33.06	10.00	배심원 평의실 인접 배치
	중법정	198.35	4	793.40	240.00	민사·행정 2, 형사 2
	표준법정	99.17	39	3,867.63	1,169.96	민사·행정 26, 형사 13
	소법정	66.12	11	727.32	220.01	민사 11
	입찰법정	264.46	1	264.46	80.00	
	즉결법정	99.17	1	99.17	30.00	
	회생법정	165.29	1	165.29	50.00	
	채판부 합의실	19.83	18	356.94	107.97	대·중·소·표준법정 3개당 1개소
	당사자 대기홀	198.34	2	396.68	120.00	고등, 지방 각 1개소
	구속피고인대기실(남)	44.63	9	401.67	121.51	대법정1 + 2개 형사법정당 1개 교도관 대기공간 및 화장실 포함
	구속피고인대기실(여)	26.45	9	238.05	72.01	대법정1 + 2개 형사법정당 1개 교도관 대기공간 및 화장실 포함
	구속피고인 버스 승차장 등	84.55	1	84.55	25.58	호송대기공간 50㎡ 포함
	즉결대기실	16.53	2	33.06	10.00	남·여 각 1실 (화장실 포함)
	즉결담당 경찰관실	16.53	1	16.53	5.00	화장실 포함
	형사심문실	49.59	4	198.36	60.00	공판준비절차실 겸용
	구속피의자 (피고인)대기실(남)	44.63	2	89.26	27.00	형사심문실 2실당 1실 교도관 대기공간 및 화장실 포함
	구속피의자 (피고인)대기실(여)	26.45	2	52.90	16.00	형사심문실 2실당 1실 교도관 대기공간 및 화장실 포함
	불구속피의자 (피고인)대기실	16.53	2	33.06	10.00	형사심문실 2실당 1실
	피의자접견실	9.92	2	19.84	6.00	형사심문실 인접 배치
	형사피해자대기실	16.53	2	33.06	10.00	형사심문실 2실당 1실
	민사준비절차실	33.06	1	33.06	10.00	
	당사자대기실	16.53	2	33.06	10.00	원·피고 대기실 각 1실
	조정실	36.36	12	436.32	131.99	고등 2, 지방 10
	조정대기실	36.36	4	145.44	44.00	조정실 3실당 1실 실별 원·피고 대기실 각 구분
	조정위원대기실	49.59	2	99.18	30.00	고등, 지방 각 1실
	일반증인지원관실	115.70	1	115.70	35.00	법정동 출입구 인접 배치
	특별증인지원관실	49.59	2	99.18	30.00	형사법정 인접 배치
	화상심(신)문실	16.09	4	64.36	19.47	성폭력피해자영상심문실 겸용 특별증인지원관실 인접 배치
법원조사실	33.06	2	66.12	20.00		
개인채무자 회생위원면담실	33.06	2	66.12	20.00		
증거보전창고	50.00	1	50.00	15.13		
법원조정센터	958.68	1	958.68	290.00	조정센터장실, 상임·상근조정 위원실 포함	

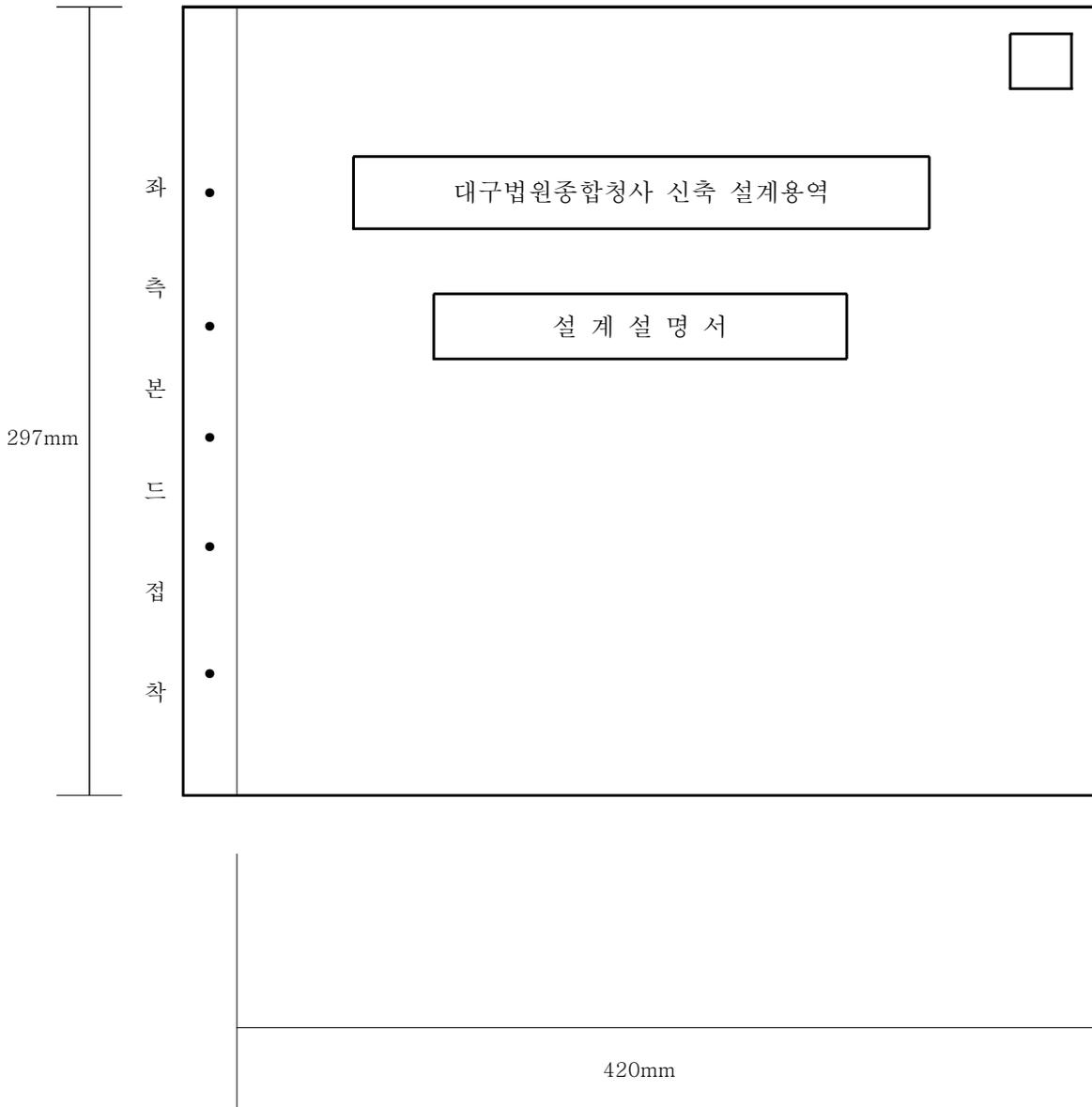
	실 명	산출규모(㎡)				산출규모
		1실면적	실 수	면적(㎡)	면적(평)	
	소 계		151	10,690.83	3,233.97	
회의실	대회의실(다목적실)	595.04	1	595.04	180.00	예식장 겸용(영사음향시설 포함)
	중회의실	264.46	1	264.46	80.00	
		165.29	1	165.29	50.00	
	소회의실	99.17	3	297.51	90.00	고등, 지방 각 1실 및 국정감사장 겸용 1실
	세미나실	50.00	3	150.00	45.38	사건유형별(민/형/특별) 각 1실
	소 계		9	1,472.3	445.38	
도서실	도서실	595.04	1	595.04	180.00	개방을 고려 저층 배치 자료실 복사실, 기타 부속시설 포함
	소 계		1	595.04	180.00	
전산실	전산사무실	105.76	1	105.76	31.99	7명×13.22㎡ + 작업공간 13.22㎡
	전산기계실	99.17	1	99.17	30.00	전산장비보관창고 59.5㎡ 포함
	소 계		2	204.93	61.99	
유관시설	연수·교육생 대기실	29.75	1	29.75	9.00	
	국선번호 등 변론준비실	49.59	1	49.59	15.00	형사법정에 근접하여 배치
	국선전담번호사 공동연락사무소	49.59	1	49.59	15.00	
	국가소송수행자 대기실	49.59	1	49.59	15.00	
	공판검사대기실	49.59	1	49.59	15.00	
	법률상담실	31.41	1	31.41	9.50	종합민원실 인접 배치
	민원상담실	31.41	1	31.41	9.50	종합민원실 인접 배치
	우선지원창구	31.41	1	31.41	9.50	종합민원실 인접 배치
	통역자원봉사자실	33.06	1	33.06	10.00	종합민원실 인접 배치
	집행관실	231.42	1	231.42	70.00	
	기자실	39.67	1	39.67	12.00	
	소 계		11	626.49	189.50	
보안 및 관련시설	당직실	39.67	1	39.67	12.00	
	숙직실	33.06	2	66.12	20.00	남·여 각 1실(샤워실 포함)
	영장전담사무실	39.67	1	39.67	12.00	
	영장전담숙직실	33.06	2	66.12	20.00	남·여 각 1실(샤워실 포함)
	방호원실	39.67	1	39.67	12.00	청사 주 현관 출입구
	방호근무자숙직실	29.75	1	29.75	9.00	청사 주 현관 출입구
	사회복무요원 대기실	33.06	2	66.12	20.00	고등, 지방 각 1실 (탈의실 포함)
	감치·구인대상자 대기실	6.61	1	6.61	2.00	
	비상계획관실 등	183.47	1	183.47	55.50	비상계획관실 16.53㎡ + 예비군실 132.23㎡ + 상황실 34.71㎡
	소 계		12	537.20	162.50	
청사관리관련시설	청사안내원실	29.75	1	29.75	9.00	탈의실 포함
	시설공무직사무실	33.06	2	66.12	20.00	전기/기계/영선/조경관리 등
	시설공무직숙직실	33.06	1	33.06	10.00	샤워실 포함
	공무직비품창고	19.83	2	39.66	12.00	
	청소공무직사무실	33.06	3	99.18	30.00	각 층 분산 배치 청소도구실은 각층 화장실내 별도 설치
	공무직노조사무실	33.06	1	33.06	10.00	

	실 명	산출규모(㎡)				산출규모
		1실면적	실 수	면적(㎡)	면적(평)	
	기계실 등	4,286.90	1	4,286.90	1,296.79	연면적의 약 7%
	중앙감시실 (방재센터)	49.59	1	49.59	15.00	
	통신(교환실)	49.59	1	49.59	15.00	
	소 계		13	4,686.91	1,417.79	
후생 및 복지시설	우체국	66.12	1	66.12	20.00	
	은행	90.91	2	181.82	55.00	신한·대구은행
	의무실	88.66	1	88.66	26.82	
	체력단련실	264.46	1	264.46	80.00	남·여 샤워실 포함
	식당	970.56	1	970.56	293.59	식당면적 : 647명×1.5㎡ 식수인원: 674명×0.8×1.2
	영양사실	29.75	1	29.75	9.00	
	주방	194.10	1	194.10	58.72	식수인원 647명×0.3㎡
	휴게실	49.59	8	396.72	120.01	고등, 지방 각 설치 남·여 및 직원과 법관휴게실로 구분
	모성보호실	49.59	2	99.18	30.00	법정동 및 민원동 각 1실
	탕비실	19.83	10	198.30	59.99	사무실이 있는 층마다 설치
	여직원 탈의실	8.27	7	57.89	17.51	참여관 사무실 인접 배치
	법원노조사무실	33.06	1	33.06	10.00	
	동호회실	50.00	2	100.0	30.25	
	법원어린이집	750.00	1	750.00	226.88	정원 85명
	소 계		39	3,430.62	1,037.77	
주차시설	지하주차장	5,350.50	1	5,350.50	1,618.53	법정주차대수 중 174대 (차량 1대당 30.75㎡)
전용면적				44,404.54	13,432.37	
공용면적				19,093.46	5,775.77	로비, 화장실, 복도, 계단 등 전용 면적의 43%
연면적 합계				63,498	19,208.14	

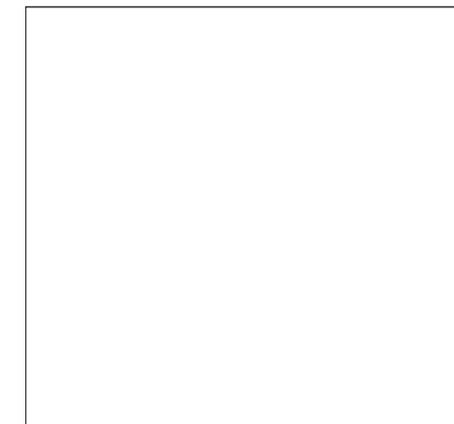
※ 전체 연면적은 ±3% 이내로 계획하되, 각 실별 면적은 정해진 범위(± 5% 이내 권장)에서 설계자가 합리적으로 제안할 수 있음

※ 주차공간은 지하와 지상을 최대한 활용함에도 불구하고 확보되지 아니한 부분은 연면적에 산입되지 않는 철골주차장(공작물)을 별도 설치함(특히 연면적을 초과하지 않는 범위에서 지하와 지상주차장(필요 시 철골주차장 포함)을 적절히 계획하되, 교통영향평가 심의를 대비하여 법정 주차대수의 120% 이상 배치)

(별지 1) 설계설명서 표지 양식



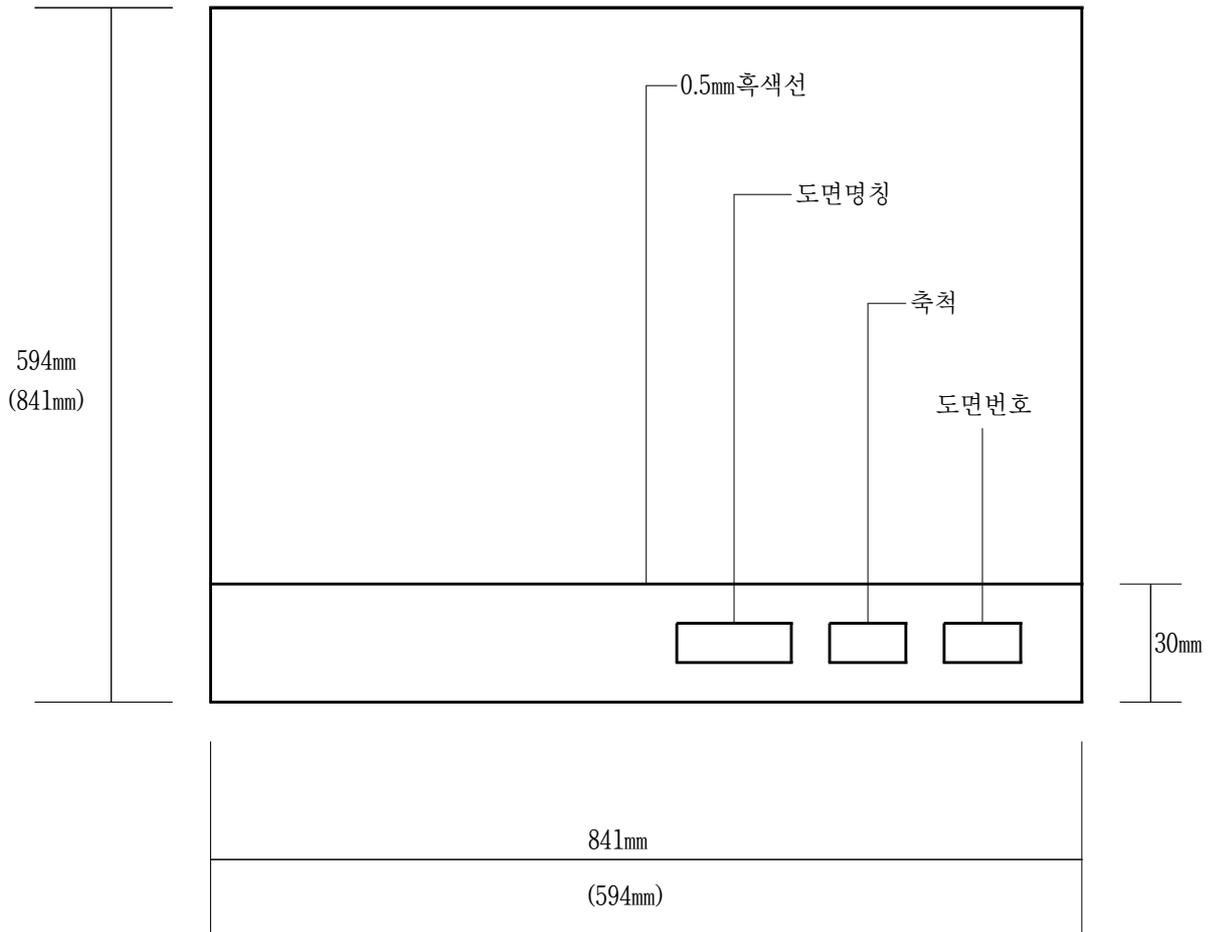
- (주) 1) 표지 글자체는 흑색 활자체로 할 것.
2) 제출 도면 전면, 후면 모두 고유번호 표기 없음.
3) 우측 상단의 공란의 네모박스는 각 60mm 박스 형태로 우측과 상측 끝에서 20mm 띄우고 위치토록 함.
4) 다음 페이지의 양식을 따를 것



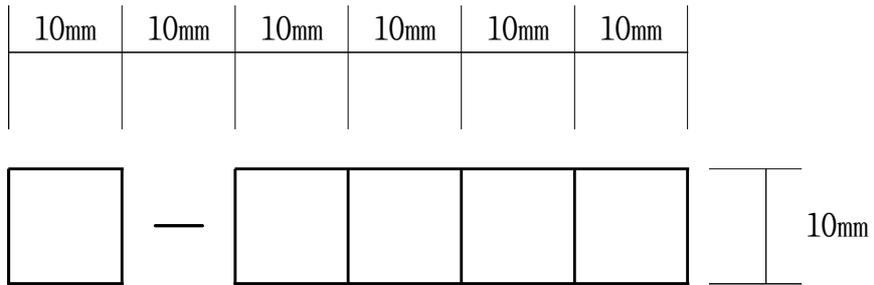
대구법원종합청사 신축 설계용역

설계설명서

(별지 2) 전시용 도면 전면 양식



(별지 3) 전시용 도면 후면 양식 - 고유번호 표기 양식



- 설계자 임의로 선정한 아라비아숫자를 각 칸에 기입.
- 일련번호는 피할 것.(예 : 1-2345)
- 전시용 도면 후면에만 표기(설계설명서에는 전면, 후면 모두 표기 없음)

(별지 4) 실별 면적표 양식

[예시]

○ 지침면적 대비표

실 명		지침 면적			설계 면적			증 감	비 고
		1실면적	실수	면적	1실면적	실수	면적		
법원장실 및 판사실	법원장실	99.17	1	99.17	100	1	100	0.83	
	접견실	26.40	1	26.40	26.40	1	26.40	0	
	부속실	26.40	1	26.40	25.60	1	25.60	-0.8	
	...								
	소 계								
일사무실 반 및 창고	사무국장실	59.50	1	59.50	60.40	1	60.40	0.9	
	사법보좌관실	59.40	1	59.40	58.40	1	58.40	-1.0	
	부속실	19.80	1	19.80	20	1	20	0.2	
	...								
	소 계			0					
합 계				44,404.54			44,404.00	-0.54	
로비, 화장실, 복도, 계단 등				19,093.46			19,093.00	-0.46	
연건평 총계				63,498.00			63,497	-1.00	

○ 층별 면적표

층 별	실 명	설계 면적			비 고
		1실면적	실 수	면 적	
1층	종합민원실	283.80	1	281.56	
	은행	66.12	1	68.50	
	소 계				
2층	식당	198.00	1	200.00	
	도서실	198.00	1	193.65	
	소 계				
합 계				44,404.00	
로비, 화장실, 복도, 계단 등				19,093.00	
연건평 총계				63,497.00	

※ “다. 청사 규모 내역”을 참고하여 계획하되, 설계자의 의도에 따라 각 실별 면적의 허용 오차는 ±5% 내외로 권장함

○ 건축개요 및 시설면적표

구	분	설 계 내 역	비 고
건물개요	대지위치		
	대지면적	m ²	
	지역지구		
	연면적	m ²	
	건축면적	m ²	
	구조		
	층수	층	
	최고높이	m	
	건폐율		
	용적율		
기타시설물 개요			
주요부분 마감			
설비개요			
주차개요			
조경개요			
기타사항			

※ 기타 시설물 개요

건축물 이외 설계자의 의도에 따라 설치되는 시설물의 개요로서 시설물에 대한 규모 면적 등에 대하여 기재

(별지 5) 응모등록 양식

대구법원종합청사 신축 설계용역 일반설계공모 참가 등록

등록번호 : 제 호 등록일자 : 2023. . .

제 목 : 대구법원종합청사 신축 설계용역 일반설계공모 참가 등록
본인은 귀 처에서 실시하는 대구법원종합청사 신축 설계용역 일반설계공모에 참가하고자 등록을 신청합니다.

붙 임 : 건축사 업무신고필증, 대표건축사 자격증 사본(원본대조필, 공동 응모일 경우 각각 제출) 각 1부
인감증명서 및 사용인감계(원본대조필, 공동 응모일 경우 각각 제출) 각 1부
공동 응모일 경우 : 공동응모협정서, 대표건축사 선임계, 공동참여자 각 1부
대표건축사 신분증 사본(위임받은 건축사일 경우 건축사 자격증 사본, 위임장 및 재직증명서 각 1부)

상 호 :
주 소 :
전 화 번 호 :
성 명 : (印)
주민등록번호 :

등 록 증

등록번호 : 제 호 등록일자 : 2023. . .

제 목 : 대구법원종합청사 신축 설계용역 일반설계공모 참가 등록

상 호 :
성 명 : (印)

귀하가 대구법원종합청사 신축 설계용역 일반설계공모에 참가하기 위하여 등록하였기에 이 등록증을 교부합니다.

법원행정처 기획조정실 기술담당관실

(별지 6) 공동응모 협정서 양식

공 동 응 모 협 정 서

제1조 (목적) 이 협정서는 “대구법원종합청사 신축 설계용역 “ 일반설계공모를 ()과 ()가 공동으로 응모하여 업무를 수행함에 있어서 각 업체 및 개인이 준수하여야 할 사항을 정함에 있다.

제2조 공동응모 대표업체(이하 대표업체와 같다)의 명칭, 사무소의 소재지 등은 다음과 같다.

1. 업 체 명 :
2. 소 재 지 :
3. 대표자성명 :

3조(공동참여응모시의 참여업체 및 참여비율) 공동참여응모에 참여하는 업체 및 업체별 참여비율은 다음과 같다.

1. 업체명 : (인)
2. 업체명 : (인)

제4조 (대표업체의 권한) 대표업체는 주관기관 및 제3자에 대하여 공동응모업체(자)의 구성원을 대표하여 문서의 제출 및 수령, 권리의 획득 및 포기 등에 관한 의사 표시 권한을 가진다.

제5조 (효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시 발효하며, 본 업체(자)는 공모의 이행으로 종결된다. 다만, 당선작으로 결정되어 기본 및 실시설계 시에는 실시설계 종료 후 종결된다.

제6조 (의무) 공동응모업체(자)구성원은 제1조에서 규정한 목적을 달성하기 위하여 신의를 바탕으로 성실하게 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제7조 (구성원 상호간의 책임) 구성원은 과업수행과 관련하여 제3자에게 끼친 손

해 및 구성원이 다른 구성원에게 끼친 손해를 구성원 상호간 협의하여 배상한다.

제8조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도 할 수 없다.

제9조 ① 구성원 중 대표업체가 중도에 탈퇴하거나 그 일원의 탈퇴로 응모자격요건에 미달하게 될 경우에는 응모작품을 제출할 수 없다.

② 구성원 중 일원이 중도 탈퇴하였을 때에는 즉시 설계경기 관리자에 서면으로 신고하며, 탈퇴업체(자)를 다른 업체(자)로 교체할 수 없다.

제10조 (협정서 작성 및 보관) 위와 같이 공동응모 협정서를 체결하고 그 증거로 협정서 ()통을 작성하여 각 통에 구성원이 기명날인하여 각각 보관한다.

2023. . .

○ 대표업체

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

○ 공동응모 업체(자)의 구성원

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

법원행정처장 귀하

대 표 건 축 사 선 임 계

본인은 대표건축사사무소인 ○○○ 건축사사무소의 공동응모자로서 법원행정처에서 시행하는 대구법원종합청사 일반설계공모에 관한 모든 권한을 본 설계사무소의 공동응모 대표 ○○○에게 위임합니다.

2023. . .

대표건축사사무소 사무소명 :

대표건축사 성명 : (인)

공동응모건축사사무소 사무소명 :

대표건축사 성명 : (인)

※ 첨부서류 : 공동응모협정서(공동응모에 한함) 1부

※ 하나의 설계사무소에 대표건축사가 2인 이상 있거나 두 업체 이상의 설계사무소가 합동으로 작품을 제출 시 한사람의 대표자를 선임해야 함

(별지 8) 공동참여자 명단

공 동 참 여 자 명 단

제 목 : 공동참여자 명단

귀 처에서 실시하는 대구법원종합청사 신축 설계용역 일반설계공모에 참가자 명단을 아래와 같이 제출합니다.

참여업체	공종	성명	주민번호	비고
대표 건축사사무소	계획		111111-***** (뒷자리는 별표로 표기)	
	건축			
	토목			
	.			
공동응모 건축사사무소				

2023년 월 일

대표건축사사무소 사무소명 :

대표건축사 성명 : (인)

공동응모건축사사무소 사무소명 :

대표건축사 성명 : (인)

법원행정처장 귀하

(별지 9) 일반설계공모 서면질의서 양식

일반설계공모 서면질의서			
대표자 (건축사)	(인)	신청 접수번호	
설계 사무소명		전화번호	
소재지		FAX번호	
지침서 (Page)	질의내용		
	<p>* FAX(02-533-7292)으로 전송할 경우 전송 후 반드시 전화 (02-3480-1963) 담당자 (이미립 건축실무관)에게 접수 여부를 확인하시기 바랍니다.</p>		

(별지 11) 응모확인서 양식

응 모 확 인 서

성 명 :

상 호 :

전화번호 :

소재지 :

고유번호 : -

(별지 12) 현상공모 응모확인 봉투 양식

**대구법원종합청사 신축 설계용역
일반설계공모 응모 확인 봉투**

※ 소정의 응모확인서를 이중봉투에 넣고 봉하여 응모도서와 함께 제출하시기 바랍니다.

**대구법원종합청사 신축 설계용역
일반설계공모 응모 확인 봉투**

※ 소정의 응모확인서를 이중봉투에 넣고 봉하여 응모도서와 함께 제출하시기 바랍니다.

**대구법원종합청사 신축 설계용역
일반설계공모 응모 확인 봉투**

※ 소정의 응모확인서를 이중봉투에 넣고 봉하여 응모도서와 함께 제출하시기 바랍니다.

**대구법원종합청사 신축 설계용역
일반설계공모 응모 확인 봉투**

※ 소정의 응모확인서를 이중봉투에 넣고 봉하여 응모도서와 함께 제출하시기 바랍니다.

(별지 13) 관련 법규 검토서 양식

관 련 법 규 검 토 서

법 규 명 및 조 항	대 상	법 적 기 준	설 계 기 준	비 고

기 피 신 청 서

000건축사사무소는 대구법원종합청사 신축 일반설계공모 심사위원으로 선정된 000위원이 심사의 공정성을 기대하기 힘들다고 판단되어 기피하고자 하오니 법원행정처에서 최종 결정하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 관련 서류 1부.

2023. .

000건축사사무소 : (서명)

법원행정처장 귀하

(별지 16) 부지관련자료



(별지 16) 부지관련자료



< 공공청사에 관한 사항 >

제 4 조 (건축물의 허용용도, 건폐율, 용적률, 높이)

건축물의 용도, 건폐율, 용적률, 높이 등은 <표II-8-2>의 내용과 “지구단위계획 결정도”에 따른다.

<표II-8-2> 공공청사 건축물 허용용도, 건폐율, 용적률, 높이

구 분		계 획 내 용	
용도	용도표시	공	
	허용용도	○ 「도시계획시설의 결정구조 및 설치기준에 관한 규칙」 제 94조에 따른 공공청사(검찰청, 법원, 세무서, 터널 관리사무소) 및 그 부속용도	
	불허용도	○ 허용용도 이외의 용도	
건폐율	60% 이하	60% 이하	60% 이하
용적률	400% 이하	400% 이하	400% 이하
최고높이	20층 이하	20층 이하	10층 이하
해당블록	공1(검찰청), 공2(법원)	공3(세무서),	

(별지 17) 평가항목 및 배점기준표

평가 항목 및 배점 기준표

평가항목	세부사항	배점	비고
배치 계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 배치 및 토지 활용도 ■ 시설 및 공간 이용의 편의성 ■ 대중교통, 보행자 및 차량 접근 계획의 적절성 ■ 유사시 피난계획, 사용자를 고려한 안전확보 방안 	20	
공간 계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내·외부 공간 계획의 적절성 ■ 공간 이용의 효율성 ■ 동선 및 기능배분의 타당성 	30	
경관 및 주변과의 조화	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주변 공간 및 환경과의 연계 및 조화 ■ 입면 디자인 계획의 우수성 ■ 색상 및 재료 계획의 적절성 	30	
기술 계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경친화적 설계기법의 우수성 ■ 비용 절감 등 경제성 ■ 건물 구조 및 공법 등의 우수성 	15	
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건축물의 지역성, 상징성 ■ 공공성 제고 방안, 특수 조건에 대한 대처 방안 등 추가적으로 필요한 사항 	5	
합 계		100	

※ 배점관련 참고

구분	수	우	미	양	가
5	5	4.5	4	3.5	3
15	15	13.5	12	10.5	9
20	20	18	16	14	12
30	30	27	24	21	18

(별지 18) 심사대상 수별 평가등급 배분

심사대상 수별 평가등급 배분

심사 대상수	등 급					심사 대상수	등 급				
	수	우	미	양	가		수	우	미	양	가
2,3	1		1(2)			22	2	5	9	4	2
4	1		2	1		23	2	5	9	5	2
5	1	1	2	1		24	2	5	10	5	2
6	1	1	2	1	1	25	3	5	10	5	2
7	1	1(2)	2	1(2)	1	26	3	5	10	5	3
8	1	2	3	1	1	27	3	5	11	5	3
9	1	2	3	2	1	28	3	6	11	5	3
10	1	2	4	2	1	29	3	6	11	6	3
11	1	2	5	2	1	30	3	6	12	6	3
12	1	3	5	2	1	31	3	6	13	6	3
13	1	3	5	3	1	32	3	7	13	6	3
14	1	3	6	3	1	33	3	7	13	7	3
15	2	3	6	3	1	34	3	7	14	7	3
16	2	3	6	3	2	35	4	7	14	7	3
17	2	3	7	3	2	36	4	7	14	7	4
18	2	4	7	3	2	37	4	7	15	7	4
19	2	4	7	4	2	38	4	8	15	7	4
20	2	4	8	4	2	39	4	8	15	8	4
21	2	4	9	4	2	40	4	8	16	8	4