

특 기 시 방 서

1. 방화관리점검

가. 매월 방화관리 점검 후 소방기계/소방전기로 구분하여 보고서를 작성하고, 3일 이내에 학교측으로 보고한다.

이때, 보고서는 정밀점검에 준하여 작성할 수 있도록 하며, 각 1부씩 보관할 수 있도록 한다.

나. 우리대학 서울캠퍼스(충무로영상센터 포함) 방화관리 대상건물을 4개권역으로 나누고, 매월 1개권역을 집중점검한다.

단, 남산학사 건물은 매달 점검한다.

다. 방화관리 인원 편성 및 기간

구분	기술자구분	인원(名)	투입일수	비 고
방화관리점검	소방시설관리사	1	1	매월
	고급	1	2	
	중급	1	2	
	초급	1	1	

※ 계약 후 경력수첩사본, 4대보험 가입증명서, 재직증명서 제출 必

라. 점검 후 소방시설에 대하여 고장사항이 있는 경우에는 그 내용에 대하여 점검보고서를 제출하고, 조치방안을 강구하여 도면과 견적서를 즉시 학교측에 보고하여야 한다.

마. 점검 시 발견되는 제어계통 오작동 등 간단한 수리와 소모품류(휴즈, 램프, 부속품 등 2만원 이하의 소요자재)의 교체건은 즉시 현장처리 하여야한다.

이때 발생하는 자재비용에 대하여 2만원이 초과되는 사항에 대하여는 발주처

와 협의 후 조치하도록 하며, 이때에는 인건비를 제외하고 자재비에 대하여 실비정산 처리토록 한다.

단, 무상처리비용의 월 상한금액은 30만원 이하를 기준으로 한다.

2. 종합정밀점검

가. 종합정밀점검은 상반기(6월)에 수행하여 점검보고서 2부를 제출한다.

나. 종합정밀점검은 서울캠퍼스 전체건물에 대하여 전수검사를 실시하여야 하며, 점검 후 사진대지 1부를 제출한다.

다. 종합정밀점검 인원편성 및 기간

구분	구분	인원(名)	투입일수 (최저기준)	비 고
점검	기술자구분			
	소방시설관리사	1	7	6월
	고급	1	15	
	중급	1	15	
초급	1	8		

※ 인원편성은 반드시 법적기준을 준수하여 시행하여야 하며, 견적에 반영하여야 한다.

※ 견적과 무관하게 시방서 또는 법적기준에 미달하는 인원이 투입된 경우에는 해당금액에 대하여 용역비를 감액할 수 있다.

※ 종합정밀점검은 6월 이내에 완료하여야 하며, 이에 대한 점검보고서를 관할소방서에 제출하여야 한다.

3. 작동기능점검

가. 작동기능점검은 하반기(12월)에 수행하여 점검보고서 2부를 제출한다.

나. 작동정밀점검은 서울캠퍼스 전체건물에 대하여 전수검사를 실시하여야 하며,

점검 후 사진대지 1부를 제출한다.

다. 종합정밀점검 인원편성 및 기간

구분 점검	기술자구분	인원(名)	투입일수 (최저기준)	비 고
종합정밀점검	소방시설관리사	1	5	12월
	고급	1	10	
	중급	1	10	
	초급	1	5	

- ※ 인원편성은 반드시 법적기준을 준수하여 시행하여야 하며, 견적에 반영하여야 한다.
- ※ 견적과 무관하게 시방서 또는 법적기준에 미달하는 인원이 투입된 경우에는 해당금액에 대하여 용역비를 감액할 수 있다.
- ※ 작동기능점검은 12월 이내에 완료하여야 하며, 이에 대한 점검보고서를 관할소방서에 제출하여야 한다.