



위도항 기후변화대응 외곽시설 보강공사
건설폐기물(가연성)처리용역 설계서

2026. 5

2026년 5월 설계	설계자 남상환	심사자 구성진	팀장 이현호	과장	전결	청장 전재형
-------------	------------	------------	-----------	----	----	-----------

2026년도

위도항 기후변화대응 외곽시설 보강공사
건설폐기물(가연성)처리용역 설계서

2026. 5.



군산지방해양수산청

- 목 차 -

1. 과업지시서
2. 예정공정표
3. 설계예산서
4. 처리비용 산출근거
5. 수량산출서
6. 폐기물 발생 위치도
7. 건설폐기물 간이 인계서 양식

1. 과업지시서

과업지시서

1. 과업의 개요

1.1 과업의 목적

위도항 기후변화대응 외곽시설 보강공사 시 발생하는 건설폐기물(가연성)을 적정 처리하기 위함.

1.2 과업의 위치

전라특별자치도 부안군 위도면 진리 위도항 일원

1.3 과업의 범위

가. 폐기물 운반 및 처리

- 오탉방지막 : 5.26 Ton

1.4 과업기간

착수일로부터 4개월로 한다.

1.5 시행방법

본 설계서에 의거 도급으로 시행한다.

1.6 설계변경조건

가. 본 과업 수행 중 과입량의 증감이 발생하는 경우

나. 천재지변 등 불가항력 사항이 발생했을 때

- 다. 기타 발주자의 사업계획변경으로 계약내용 변경 필요시
- 라. 폐기물 발생량 변경에 따른 정산 필요시
- 마. 기타 발주자가 필요하다고 인정할 때

2. 과업수행 지시서

2.1 일반사항

본 과업은 이 과업지시서에 의해 수행하며 이에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령, 정부가 제정한 각종기준, 공사의 세규정 및 지침, 관계기관 협의사항 등과 연계 검토한 후 감독자와 협의하여 수행하여야 한다. 수급인은 관계법령에 따라 적법하게 본 용역을 이행하여 이를 준수하지 아니하여 발생하는 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

2.2 우선순위

이 과업지시서에 사용된 용역의 해석은 아래 우선순위에 따라서 그에 명시된 용어 정의 또는 사용된 의미에 준하여 해석하며 용어해석의 차이가 있을 경우에는 감독자와 수급인이 상호 협의하여 결정하여야 한다.

- 가. 계약문서(이 과업지시서를 포함한다.)
- 나. 폐기물관리법, 동 시행령 및 동 시행규칙
- 다. 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률, 동 시행령 및 동 시행규칙
- 라. 기타 환경관련 법규

2.3 용역감독

감독자는 이 과업을 수행함에 있어 수시로 수급인에 대하여 다음의 계약관련 업무내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 수급인은 이에 적극 협조하여야 한다.

- 가. 인력 및 장비 동원현황
- 나. 업무진척현황 및 업무수행상태
- 다. 기타 확인이 필요한 사항

2.4 수급인의 책임한계

가. 수급인의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대하여 수급인의 책임이 면제되는 것은 아니며, 이러한 사항에 대해 발주자의 수정·보완요구가 있을 때에는 수급인 부담으로 시정·조치하여야 한다.

나. 수급인은 본 과업과 관련하여 제3자에게 피해를 주었을 경우 이에 대한 손실보상 등 책임을 져야 한다.

다. 수급인이 감독자에 대하여 행하는 보고, 통지, 요청 또는 이의제기는 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다.

2.5 안전관리의 의무

수급인은 본 과업을 수행하기 위하여 행하는 선별, 분리 폐기물운반 및 처리 등 제반작업 수행 시 관계법규에 의한 안전수칙의 준수 등 안전관리에 최선을 다하여야 하며 작업도중 발생하는 사고 및 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

2.6 법률준수의 의무

수급인은 이 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해상황에 대하여 책임을 져야 한다.

2.7 용역수해자의 교체

이 과업에 참여하는 기술자는 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 책임기술자 또는 용역에 참여하고 있는 기술자가 과업의 수행에 불성실하거나 부적당하다고 감독자가 인정하는 경우 수급인에게 교체를 요구할 수 있으며 수급인은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

2.8 용역간섭

본 과업이 타 수급인이 수행하는 철거공사와 연계 간섭되는 경우에 관련 공사 수급인과 긴밀히 협의하여야 하며 각 업무내용이 상호 유기적으로 추진될 수 있도록 상호 협조하여야 한다.

2.9 용역착수

계약자는 계약체결 후 착수 시 다음 각 호의 사항을 제출하여야 한다.

가. 착수신고서

나. 현장대리인 선임계(이력서, 사용인감계)

다. 세부시행계획서(예정공정표 포함)

라. 장비투입계획

마. 계약자 서약서

바. 기타 감독자가 요구하는 용역수행에 필요한 사항

2.10 착수계 제출

수급인은 용역착수 후 10일 이내에 폐기물의 종류별 처리계획을 수립하여 착수 보고를 하여야 한다.

2.11 공정보고

과업진척보고는 매월 말 기준으로 익월 5일까지 공정 및 폐기물처리현황을 감독자를 경유 서면으로 보고하여야 한다.

2.12 법령해석

본 과업 지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 폐기물관리법 등 관계법령의 규정 등에 의하여 필요하다고 인정하는 중요사항은 공사와 협의하여 결정하여야 한다.

2.13 수량정산

가. 수집·운반 및 처리한 폐기물 수량은 폐기물 인계인수서 및 처리장에서 발행하는 처리확인서에 따라 정산하여야 한다.

나. 수량 및 중량의 확인은 국가공인계량소에 의뢰 확인하되 개량공인 기관은 사전에 감독자의 승인을 득하여야 한다.

다. 폐기물 수집, 운반의 거리에 대하여는 정산하지 아니한다.

3. 세부지침

3.1 매립폐기물 선별

가. 수급인은 현장발생 건설폐기물에 대하여 소각대상폐기물, 매립대상폐기물, 재활용폐토사 등으로 분리하여야 한다.

나. 수급인은 가연성과 비가연성 폐기물로 구분함에 있어 가능한 가연성폐기물이 작게 배출되도록 해야 한다.

- 다. 수급인은 폐기물 처리 계획 시 작성된 처리량의 반입기준에 적법하게 선별하여야 한다. 이를 위하여 철거공정과 긴밀히 협의하여야 한다.
- 라. 수급인은 폐기물 선별 완료 후 감독자에게 확인을 받아야 한다.

3.2 보 관

- 가. 수급인은 감독자의 지시하는 바에 따라 선별된 폐기물 성상별로 구분하여 즉시 반출하여야 하나 부득이할 경우 일시 보관할 수 있다.
- 나. 수급인은 폐기물을 보관하는 개시일 부터 10일을 초과하여 현장에 보관하여서는 아니된다.
- 다. 건설폐기물은 흩날리거나 흘러내리지 아니하도록 보관시설에 덮개를 설치하거나 이와 유사한 조치를 취하여야 하고 특히 외부인이 보관장소에 쓰레기 등을 투기하지 않도록 조치하여야 하며, 침출수가 발생할 우려가 있는 건설폐기물을 보관하는 경우에는 외부로부터 지표수가 흘러 들어가지 아니하도록 그 주변에 배출로를 설치하거나 이와 유사한 조치를 취하여야 한다.

3.3 폐기물 인계·인수

- 가. 건설폐기물을 배출, 수집·운반 또는 처리를 하는 자는 건설폐기물을 배출, 수집·운반 또는 처리를 할 때마다 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제19조제1항에 따른 전자정보처리프로그램에 입력하여야 한다. 다만, 소량의 건설폐기물을 배출하는 등 환경부령으로 정하는 경우에는 건설폐기물 간이인계서의 작성으로 갈음할 수 있다.
- 나. 건설폐기물 간이인계서를 작성한 자는 건설폐기물 간이인계서를 작성한 날부터 3년간 이를 보관하여야 한다.
- 다. 건설폐기물 간이인계서의 작성방법·인계 시기는 다음 각 목과 같다.
 - ㉠ 배출자는 운반자에게 건설폐기물을 인계하는 때에 건설폐기물 간이인계서 4매의 해당란을 기재·확인한 후 인계하여야 한다.
 - ㉡ 운반자는 건설폐기물을 인수한 때에 인계받은 건설폐기물 간이인계서 4매의 작성 해당란을 기재·확인한 후 건설폐기물 간이인계서(4)는 배출자에게 돌려주고, 나머지 3매는 건설폐기물을 처리하는 자에게 건설폐기물을 인계하는 때에 인계하여야 한다.
 - ㉢ 건설폐기물을 처리하는 자는 건설폐기물을 인수하는 때에 인계받은 건설폐기물 간이인계서 3매의 해당란을 기재·확인한 후 건설폐기물 간이인계서(3)은 운반자에게 돌려주고, 건설폐기물 간이인계서(2)는 보관하며, 건설폐기물 간이인계서(1)은 운반자로부터 건설폐기물을 인수한 날부터 3일 이내에 배출자에게 송부하여야 한다.

3.4 수집 · 운반

- 가. 수급인은 위탁받은 폐기물의 운반을 재위탁해서는 안된다.
- 나. 건설폐기물은 성상 분류 후 처리장으로의 운반계획 등 처리에 대해서는 감독자와 협의하여 처리하여야 한다.
- 다. 건설폐기물은 성상별 · 종류별로 구분하여 수집 · 운반하여야 한다.
- 라. 수급인은 폐기물 운반 시 매 운반차량마다 감독자가 인정하는 방법 및 지정하는 장소에서 폐기물 운반량을 확인받아야 하며, 확인받지 않고 운반한 폐기물량은 수량정산 시 인정될 수 없다.
- 마. 건설폐기물은 수집 · 운반차량 적재함의 양쪽 옆면에는 건설폐기물 수집 · 운반차량, 회사명 및 전화번호를 잘 알아볼 수 있도록 가로 100cm 이상, 세로 50cm이상의 크기로 부착 또는 표기하되, 폐기물 수집 · 운반 증 발급기관의 장이 인정하는 경우에는 차량의 크기에 따라 부착 또는 표기의 크기를 조정할 수 있다.
- 바. 수급인은 폐기물 수집 · 운반 전용차량 및 임시차량외의 차량으로 폐기물을 수집 · 운반하여서는 아니된다.
- 사. 수급인은 폐기물을 수집 · 운반 또는 처리하는 경우 환경오염이 발생하지 아니하도록 하여야 한다.
- 아. 수급인은 당해 폐기물이 법 제24조제4항 단서의 규정에 해당하는지 여부를 확인하고, 해당하는 경우에는 이를 발수자에게 알려주어야 한다.
- 자. 동일차량에 폐기물과 폐기물외의 물건을 함께 실어서는 아니된다. 다만, 폐기물의 수집 · 운반에 필요한 장비 등은 그러하지 아니한다.

3.5 폐기물 처리

- 가. 수급인은 수급인 사업장(이하 집하장)에 집하된 폐기물은 각 처리방법별 처리에 적합(매립, 소각, 재활용)하도록 철저히 선별하여야 한다.
- 나. 선별된 폐기물은 즉시 적정한 폐기물 관리절차에 따라 처리하여야 하며, 부득이 보관할 경우에는 각 폐기물별 보관장소를 구분하여 서로 혼합되지 않도록 하여야 한다.
- 다. 수급인의 폐기물 보관시설은 폐기물 처리시설과 동일한 사업장에 있어야 한다.
- 라. 매립되는 건설폐기물로 인하여 매립층 안에 공간이 생길 수 있는 건설폐재류, 열경화성 폐합성수지 등은 공간이 최소화 되도록 건설폐재류를

최대직경이 50cm이하의 크기로, 열경화성 폐합성수지 등은 최대직경이 15cm이하의 크기로 파쇄·절단 또는 용융한 후 처리하여야 한다.

마. 건설폐기물중 침출수의 발생으로 주변 환경오염의 우려가 없다고 인정되는 건설폐재류(폐토사의 경우에는 용출시험결과 별표1의 유해물질 함유기준 이내인 경우 및 유기성분 등이 일반토양에 준하는 경우에 한한다)만을 매립하는 경우에는 차수시설, 집수시설, 침출수 유량조정조, 침출수 처리시설, 가스소각시설 및 발전·연료화 처리시설을 갖추지 아니한 매립시설에 매립할 수 있다.

바. 수급인은 허용보관함을 초과하여 보관할 수 없으며 인수한 폐기물은 30일 이내에 처리하여야 한다.

3.6 폐기물 처리 전 사전조치사항

가. 수급인은 폐기물 처리 전 선별분리, 운반방법 및 환경오염방지 등에 관한 계획서를 제출하여 감독자의 확인을 받아야 한다.

4. 보안 및 비밀유지

- 가. 계약상대자는 정부 및 발주기관의 보안관계 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 계약상대자가 져야 한다.
- 나. 계약상대자는 본 과업의 계약 및 준공 시까지 보안의 책임을 지며, 이 과업과 관련하여 취득한 사항을 제3자에게 누설을 금지하며, 이로 인하여 발생하는 비용도 부담하여야 한다.
- 다. 참여인원에 대한 보안각서를 발주기관에 제출하고 보안교육 등 보안조치를 강구토록 하여야 한다.
- 라. 참여인원을 최소화 하고 과업수행을 위해 꼭 필요한 경우가 아니면 정규직원 외에는 참여할 수 없으며, 참여인원의 변경 시 과업내용의 사전유출 방지와 인계·인수를 철저히 하여야 한다.
- 마. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하고 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
- 바. 수집된 자료 및 과업수행 결과는 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며, 특별히 보안유지를 위하여 중요하다고 인정되는 서류와 자료 및 결과는 이의 누설, 분실, 도난을 방지하기 위하여 별도의 보관함에 저장 및 정·부 책임자를 지명하여 관리토록 하여야 한다.
- 사. 과업수행 과정에서 작성되는 각종 회의자료는 배포선을 감안하여 최소한으로 생산하여야 하며, 회의종료 시 회수·파기하여야 한다.
- 아. 주요사업의 경우 발주기관과 협의하여 업무일지를 작성하여야 한다.
- 자. 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주기관의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 차. 계약상대자는 필요 시 중간 및 최종보고서 등 과업성과물을 용역감독자와 협의하여 내용의 중요도에 따라 비밀 또는 대외비로 분류·관리하여야 하고, 이 경우 정부에서 인가한 발간업체에서 발간하여야 한다.
- 카. 용역성과물은 납품물량 외 추가로 발행하여서는 안되며, 성과물 작성 시 발생하는 불량·파지 등에 대해서는 소각 및 파기를 철저히 하여야 한다.
- 타. 기타 보안과 관련된 사항은 “해양수산부 보안업무 시행세칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

2. 예 정 공 정 표

3. 설 계 예 산 서

2026년 5월 설계	설 계 자	나 상 호	심 사 자	구 성 진	팀 장	이 인 표	과 장	전 결	청 장	전 재 형
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------	-------------	--------	--------	--------	-------------

2026년도

위도항 기후변화대응 외곽시설 보강공사 건설폐기물(가연성)처리용역 설계서

□ 공사개요 : 폐기물처리 1식
- 오락방지막 : 5.26 Ton

□ 총공사비 : 일금 2,022,000원정

- 도 급 액 : 일금 2,022,000원정
(부 가 가 치 세 : 일금 183,818원 포함)



군산지방해양수산청

4. 처리비용 산출근거

5. 수 량 산 출 서

6. 폐기물 발생 위치도

발생 위치

전북특별자치도 부안군 위도면 진리 위도항 일원



7. 건설폐기물 간이 인계서 양식

건설폐기물 간이인계서(1)

<검색>

1	중간·최종 처리자의 배출자 회신용	①번호	②사업자등록번호				-			
		③업 소 명								
배출자	④소 재 지	(전화번호:)								
		⑤건설폐기물 종류	⑥건설폐기물 분류번호	-	-	-	-	⑦ 위탁량	kg	
		⑧건설폐기물 성질과 상태	고상=1, 액상=2							
		⑨중간·최종 처리장소								
운반자	⑩업 소 명	⑪사업자 등록번호	-	-	-	-	-	-		
		⑫소 재 지	(전화번호:)							
		⑬차량종류	트럭/컨테이너=1, 탱크로리=2, 그 밖의 종류=3	⑭차량번호						
		⑮수집·운반 차량증번호	⑯운반일자	년 월 일						
중간·최종 처리자	⑰운반장소	⑱사업자 등록번호	-	-	-	-	-	-		
		⑲사무실소재지								
		⑳시설소재지								
		㉑시 설 명	㉒처리예정일자	년 월 일						
		㉔처리방법	처리방법 분류번호							
		배 출 자		운 반 자		중간·최종 처리자				
㉕확인	직위: 성명: · · · (서명 또는 인)	직위: 성명: · · · (서명 또는 인)	직위: 성명: · · · (서명 또는 인)							
㉖검인	210mm×297mm(노카본지 50g/m ²)									

건설폐기물 간이인계서(3)

<녹색>

3	①번호	②사업자등록번호				-					
	운반자 보관용										
배출자	③업 소 명										
	④소 재 지	(전화번호:)									
	⑤건설폐기물 종류	⑥건설폐기물 분류번호	-	-	-	-	⑦위탁량	kg			
	⑧건설폐기물 성질과 상태	고상=1, 액상=2									
	⑨중간·최종 처리장소										
	⑩업 소 명	⑪사업자등록번호	-	-	-	-					
	⑫소 재 지	(전화번호:)									
	⑬차량종류	트럭/컨테이너=1, 탱크로리=2, 그 밖의 종류=3		⑭차량번호							
	⑮수집·운반 차량증번호	⑯운반일자	년 월 일								
	⑰운반장소										
중간·최종 처리자	⑱업 소 명	⑲사업자 등록번호	-	-	-						
	⑳사무실소재지										
	㉑시설소재지										
	㉒시 설 명	㉓처리예정일자	년 월 일								
	㉔처리방법	처리방법 분류번호									
	배 출 자	운 반 자	중간·최종 처리자								
㉕확인	직위: . . . 성명: (서명 또는 인)	직위: . . . 성명: (서명 또는 인)	직위: . . . 성명: (서명 또는 인)								
㉖검인											

210mm×297mm(노카본지 50g/m²)

