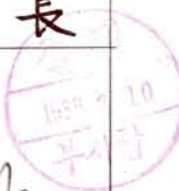
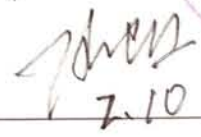


新設區庁舎確保指針

				市長
行政課長	内務局長	企画管理室長	副市長	
			 1.21	 2.10

서울特別市

1945.5

新設區 臨時庁舎 確保指針

- 88. 1. 1 자로 新設된 510區의 臨時庁舎 確保에 따른 諸般 留意事項을 다음과 같이 示達, 庁舎確保 業務 推進에 徹底를 期함으로서 88. 4. 1 부터 新設區 庁舎에서 區業務가 正常的으로 開始 될 수 있도록 하고자 함.

〈基本方向〉

- 本庁舎 新築時까지 臨時庁舎 確保 使用
- 臨時庁舎는 于先 10人 既存建物을 賃借 使用
 - 不可時 假建物 築造
- 假建物 建築은 予算의 消耗性임을 勘案 最少化
- 臨時庁舎 確保는 '88. 3月中旬까지 完全措置
 - 賃借, 補修工事, 假建物 築造等

〈臨時庁舎 賃借〉— 10人建物

- 賃借契約時 関聯公筈(土地台帳, 建築物 管理台帳, 登記筈)를 徹底히 確認後 契約
- 賃借建物에 對한 根拠當 設定 內容을 確認하여 賃借料의 事後 回收時 問題가 없도록 事前 對策 講究
- 賃借 期間은 本庁舎 新築 移轉時까지의 期間을 充分히 考慮 期間 設定

- 賃借 契約後 迅速히 傳貰權 登記를 完了하고 賃借料를 完拂
- 賃借 保證金의 返還 遲延時 違約 條項을 明記하는等 事後 是非 發生 素地가 없도록 措置

<臨時庁舎 補修>

- 賃借庁舎의 各種施設 (電氣, 通信, 其他 防災 施設等)에 對한 事前點檢을 徹底히 하고 이에 對한 補完 施設을 完璧히 하여 賃借 期間中 各種 事故를 予防
- 内部 칸막이, 放送, 通信施設 또는 其他 施設 裝備等의 充分한 再活用 方案 講究로 予算 浪費 防止
- 各課 事務室의 適正한 配置로 民願 便宜 및 業務 能率을 提高

<假建物 新築>

- 假建物 新築은 可及的 予算을 最少化 할 수 있는 方案을 講究 築造
- 本庁舎 移轉時까지 業務遂行에 支障이 없도록 事前 完璧한 設計 및 建築이 되도록 施工方案 講究
- 本庁舎 竣工後 撤去時 建築 資材등의 再活用 方案을 講究 予算 浪費 予防
- 其外 假建物 使用時의 予想되는 諸般 問題를 把握 (火災, 保安等) 危害 發生 要因을 事前 除去

〈保健所 建物〉

- 保健所는 各種 高価의 醫療 裝備과 防疫 裝備을 設置 使用하는 重要性을 勘案, 可能하면 假建物 使用을 止揚하고 既存 建物 使用 配慮

〈駐車場 確保〉

- 業務遂行에 必要한 適正한 面積의 駐車場을 開庁前에 充分히 檢討 確保
- 現在 確保 計劃 하고 있는 駐車場 面積도 將末 對備 再檢討

〈本庁舍 敷地 確保〉

- 將末 予想되는 行政 需要의 增大에 對備하여 充分한 空間 確保가 可能한 規模의 敷地를 逆定
 - ※ 可及的 市有地 于先 確保 檢討
 - '88. 1. 1 基準 17區 平均
 - 〔 區庁舍 敷地 面積 — 2,159 坪
 - 〔 " 建物 " — 2,660 "
- 區有閑 棧閑 団体 (他 棧閑 使用) 入住 面積도 考慮
 - ※ 別添 總務處 區庁舍 施設 基準 参照

<推進日程>

- 庁舎 確保 基本計劃 確定 _____ 88. 1. 30 까지
- 賃借 契約 _____ 88. 2. 15 "
- 内部 補修 _____ 88. 3. 10 "
- 假建物 新築 _____ 88. 3. 20 "
- 入住 準備 _____ 88. 3. 20 ~ 25
- 入住 完了 _____ 88. 3. 26 ~ 31
- 開 庁 _____ 88. 4. 1

※行政事項

- 市에 報告된 (88. 2. 10. 市長 決裁) 區別 庁舎 確保計劃을
區庁長 責任下에 具體化하여 自体計劃을 最終 確定
한 後 推進하고 區計劃書를 88. 2. 20 까지 提出
→ 契約事項, 内部補修計劃, 事務室 配置計劃 (圖面 包含)
添附

臨時庁舎施設基準(假建物新築時)

(※ 2000坪基準)

區 分	基 準	内 容	所 要 面 積	
			區 庁	保 健 所
區庁長室	15 坪	15坪(1人)	15 坪	.
副 "	15 "	15 "(1人)	15	.
局 長 室	10 "	5人 × 10 坪	50	.
保健所長室	10 "	10坪(1人)	.	10 坪
課事務室	40 "	21課 × 40坪 (1.5坪 × 600人)	900	120 (3課 × 40坪)
會 談 室	100 "	1人 × 0.2坪 × 500人	100	30
狀 況 室	50 "	1人 × 1坪 × 50人	50	.
民 願 室	50 "	1人 × 0.5坪 × 100人	50	30
交 換 室	8 "	10席 × 0.8坪	8	.
當 直 室	20 "	1人 × 1坪 × 20人	20	8
案内守衛室	2 "	1人 × 1坪 × 2人	2	2
化 粧 室	50 "	0.08坪 × 600人	50	10
構内食堂	50 "	0.25坪 × 600人 × $\frac{1}{3}$	50	.
機械・油斗室	50 "		50	20
倉庫及書庫	150 "	全体斗 10%	150	70
診 療 室	100 "		.	100
其 他			30	.
他機関使用			60	.
計			<u>1.600</u>	<u>400</u>

※ 總務處基準

區廳舍 施設 基準 (保健所包含) 1인당 청사면적 3.69 평

사 무 실 : 1.72 평
부 속 시 설 : 1.18 평
교 통 선 부 분 : 0.19 평

區 分	基準	內 容	區 當 平 均 (區 當 652 名)	基準根據
총 계			2,415	
사 무 실	소 계		1,123	
	구청장 (단독)	15 평 집무실, 부속실 포함	15 평 (1인)	총무처기준
	보건소장 (")	10 " "	10 "	"
	국 장 (")	10 " "	50 " (10×5인)	"
	과장 (일반)	5 " 집무면적	115. " (5×23인)	"
	6급이하 (")	1.5 " "	933 (1.5×622인)	"
회 의 실	소 계	200	200 "	
	대 회 의 실 (교육장겸용)	100 1인 0.4평 × 500명 수용	100 "	자 체 산 정
	상 황 실	50 1인 1평 × 50명	50 "	"
	지 하 상 황 실	50 "	50 "	"
민 원 실	50	1인 0.5평 × 100명 수용	50 "	"
진 료 시 설	100		100 "	
교 환 실	8	10 석 8 평	8 "	총무처기준
당 직 실	소 계	22	22 "	
	당직종합상황실	10 1인 1평 × 10명	10 "	자 체 산 정
	숙 직 실	12 최소 3평 + 1인 1평 × 9명	12 "	내무부기준
안 내 및 수 위 실	2	최소 2 평	2 "	"
화 장 실 및 세 면 소	50	0.25 m ² × 652명	50 "	"
구 내 식 당	56	0.85 m ² × 652명 × 1/3	56 "	"
기 계 실 보 일 러 실 프 린 트 실 기 타	50		50 "	자 체 산 정
창 고 및 서 고		전체면적의 10 %	172 "	내무부기준
교 통 선 부 분		전체면적의 30 %	517 "	"
타 기 관 사 용	65	타기관사용구당 평균면적	65 "	"

* 垜 地 : 建築面積의 2.5배 = 7,192 평 (총무처 기준)