

---

# 과업지시서

사업장 생활계폐기물 위탁처리 용역

---

2026. 7.

 **조선대학교**

**[총무관리처 건축안전환경팀]**

# 사업장 생활계폐기물 위탁처리 용역 과업지시서

## 1. 폐기물 수거 적용 범위

- 가. 우리 대학교에서 관리하고 있는 시설물(대학, 기숙사, 그린빌리지, 기타 학교부지 등)에서 발생하는 사업장 생활계폐기물로 한다.
- 나. 우리 대학에서 사업장 생활계폐기물이라 하면 낙엽 및 조경수목 잔가지, 제초 작업 부산물, 외부 방문객 반입 및 기타 음식물, 기숙사(그린빌리지 포함) 등에서 발생하는 폐기물류(폐합성수지, 기타 사업장생활계폐기물) 등을 말한다.(식당에서 배출된 음식물폐기물은 제외한다).
- 다. 폐기물 예정수량은 연간 725톤(추정량)이며, 본 과업 진행 중 실제 발생 수량은 조선대학교의 사정에 따라 증감될 수 있으며 증감분에 대해서도 동일 계약단가를 적용한다.

## 2. 폐기물 용역수행

- 가. 대학이 지정한 장소에 배출된 폐기물을 매일 순회하여 폐기물을 직접 수거하여야 한다.(원활한 수거를 위해 지정 장소 외 수거 장소를 추가 할 수 있다.)
- 나. 계약기간 동안의 주말을 제외한 모든 일 수에 수집·운반 처리를 하여야 한다(단, 명절, 공휴일 등은 관계자와 협의하여 조정할 수 있다).
- 다. 우리 대학교에서 각종 행사(장미주간, 대동제, 단과대학 축제, 기타 행사) 등으로 암물박스를 요구할 때는 수거업체는 지정한 장소에 즉시 설치하여야 하며 행사 종료 후 처리한다.
- 라. 우리 대학교에서 필요에 의하여 폐기물 수거를 요청할 경우 즉시 이에 응해야 한다.
- 마. 폐기물 수거 작업 시 수업에 지장이 없도록 하여야 하며, 매일 단위 건물 수거를 완료하여 적치된 폐기물이 발생하지 않도록 한다.
- 바. 수집·운반 차량은 반드시 밀폐된 압축진개(관공서 수거 차량 기준) 차량을 고정 배치하고 고장 시 당일 이와 동일한 대체 차량을 즉시 투입하여야 한다.
- 사. 폐기물관리법 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 허가받은 차량을 이용하여 수집·운반하여야 하며 허가 대상 이외의 차량으로는 운반할 수 없다.
- 아. 고철 등은 교외로 반출 할 수 없다.
- 자. 재활용폐기물(폐지, 캔, 플라스틱류 등)을 재활용 및 처분은 적법하게 한다.

- 차. 폐기물 수집·운반·처분 등에 필요한 처리비, 상·하차비, 운반비, 계량비(공인계량소) 등 일체의 비용은 위탁업체가 부담한다.
- 카. 쾌적한 학교 환경 조성을 위하여 폐기물 수집·운반 장소 주변의 청결을 항상 유지하여야 한다.

### 3. 작업 및 착수계

- 가. 원활한 폐기물 수집·운반을 위하여 적정 작업 인원을 배치하여야 하며, 수거시간은 대학의 지시에 따라 변경 될 수 있다.
- 나. 착수계 제출 시 착수 확인서, 폐기물 수집·운반 허가증 사본, 폐기물 처리업체 허가증 사본, 사업자등록증, 방치폐기물처리 이행 보증서, 수거용역 운반차량 내역서 및 자동차 등록증 사본, 기타 요청하는 서류 등(대학교 담당자)을 서면으로 제출하여야 한다.
- 다. 폐기물 수집·운반시 사용되는 차량에 대하여는 용역 시행 전 차량에 대한 공차중량을 제출하여야 하며 공차중량 변경시에도 이를 대학교에 통보하여야 한다.

### 4. 안전사고 및 법적책임

- 가. 폐기물관리법, 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률, 광주광역시 관련 조례 등 처리 위반에 따른 국가기관(환경부, 광역시, 구청, 검찰청 등)으로 과태료 및 행정처분의 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 나. 일체 안전사고에 따른 민·형사상의 책임과 업무 중 부주의로 훼손된 시설물 원상복구의 책임을 진다.
- 다. 근로자의 안전관리 등을 위하여 산업안전보건법 및 관련 법령 등 관련된 규정에 따라 필요한 안전조치를 하여야 하며 산업재해 보험 등을 가입하여야 한다.
- 라. 작업자에 대한 안전교육을 실시하여 작업 중 안전사고 발생에 유의하여야 하며, 안전사고 발생 시 책임은 위탁 업체에게 있다.

### 5. 계량 및 용역비 지급

- 가. 계량 장소는 대학이 지정한 교내 계근대에서 계량하여야 한다.  
(조선대학교 계근대(광주 동구 조선대2길 79))
- 나. 처리량의 무게 증명은 적재중량에서 공차중량을 제외한 실중량 값으로 한다.

- 다. 대학이 지정한 계근대에 오류 또는 미작동으로 인하여 계근을 못할 시 자체 계근대를 이용할 수 있다.
- 라. 위탁업체가 제출한 단가는 폐기물처리에 소요되는 모든 비용 및 세금(부가가치세)을 포함한다.
- 마. 매월 폐기물 수집·운반 등의 처리완료 후 대가지급을 청구 할 수 있으며 이때 첨부해야 할 증빙서류는 다음과 같다.
  - 폐기물 처리 대금 청구서, 폐기물 계량증명서, 폐기물 관리대장, 폐기물처리완료 증빙서류(처리확인서, 인계서 및 증빙사진 등), 기타 본 과업과 관련하여 대학에서 요구하는 증빙서류

## 6. 계약해제 및 해지

- 가. 시방서 내용을 이행하지 못한 경우
- 나. 사업장 생활폐기물을 월 2일간 연속해서 2회를 이행하지 못한 경우(단, 휴일 제외)
- 다. 위탁업체의 고의 또는 과실로 인하여 폐기물관리법을 위반하거나 폐기물의 무단방치로 영업정지 등의 행정처분을 받아 업무수행 능력이나 자격을 상실한 경우
- 라. 조선대학교의 시정 요구에도 불구하고 이를 시정하지 않았을 경우
- 마. 외부에서 폐기물 등을 교내로 반입한 경우

## 7. 기타

- 가. 본 과업지시서에 기재하지 않은 사항이라도 폐기물 처리에 필요하다고 인정할 때에는 대학교에서 정하는 바에 따라 충실히 이행하여야 한다.
- 나. 천재지변 등으로 폐기물 수집·운반 처리가 불가능한 경우에는 관계자와 협의하여야 한다.
- 다. 위의 사항에 언급되지 않은 경우 상호 협의한다.
- 라. 교내 계근대는 공인된 검정기관으로부터 검정확인서(합격)를 발급받아야 하며, 해당 확인서를 2027년 1월 17일까지 제출하여야 한다.
- 마. 향후 조선간호대학교와의 통합 및 신규 건물 증축 등으로 폐기물 수거 장소가 증가하더라도, 계약 기간 동안 동일한 조건으로 폐기물 처리 업무를 수행하여야 한다.
- 바. 대학교에서 사업장 생활계 봉투(평판봉투)를 요구할 때는 위탁업체는 무상으로 필요한 양만큼 지급해야 한다.

## 각 단위건물 폐기물 수거 장소 목록

연번	수거장소명	내 용	
		개 소	위 치
1	본관 남쪽	1	건물 후면
2	본관 북쪽	1	건물 후면
3	본관 창고	1	창고 전면
4	사회대학	1	건물 측면
5	경상대학	1	건물 후면
6	법과대학	1	건물 측면
7	IT융합대학	1	건물 후면
8	공과대학제2공학관	1	건물 전면
9	학군단	1	건물 측면
10	글로벌하우스	1	건물 전면
11	해오름관	1	건물 후면
12	솔마루	1	건물 전면
13	중앙도서관	1	주차장 측면
14	국제관	1	건물 후면
15	학생회관	1	건물 측면
16	서석홀	1	건물 후면
17	백학학사	1	건물 중간 통행로
18	미술대학	1	주차장 출입구 우측
19	1.8극장	1	건물 후면
20	종합운동장	1	운동장 출입구
21	선박해양공학관	1	건물 측면
22	어린이집	1	건물 측면
23	의과대학2호관	1	출입구 측면
24	의과대학3호관	1	건물 전면
25	자연과학대학	1	자전거 보관함 옆
26	치과대학	1	건물 후면
27	체육대학	1	건물 측면
28	약학대학1호관	1	약대1호관 측면
29	생산교육실습동	1	계단 밑
30	공과대학1호관	2	입석홀 후면 / 주차장 입구
31	그린빌리지	1	도로 측면

