

아킴에

내손안, AI감리앱



사용자 매뉴얼 2026



02 3462 1336 www.arkim.kr

**앱 하나로
모든 감리 서류**



아킴

차례

01 아키엠V2 설치·로그인

아키엠V2 설치	4
아키엠V2 로그인.....	5
아키엠V2 로그아웃.....	7
내 정보 설정.....	8
메뉴	22

02 관리콘솔(PC 한정)

프로필 관리	38
체크리스트 설정	43
공지사항(전체 공지사항)	51

03 프로젝트 등록 및 설정

프로젝트 간편등록	56
프로젝트 상세등록	64
일괄서명	90
프로젝트 설정	92

04 프로젝트 들어가기

전경사진 등록	100
전경사진 추가, 변경	102
주소변경	104
공정률 입력	106
바로가기(최근작업 바로가기)	108

05 감리사진, 동영상

날씨입력	110
공간, 공중 필터링.....	112
감리사진 촬영, 업로드	114
사진이동	120
사진보드 일괄 생성	121
사진공유(카카오톡, 이메일등)	123
사진삭제	124
감리 동영상 촬영, 업로드.....	125
PC에서 감리사진 업로드하기	127
PC에서 감리동영상 업로드하기	130

06 드로보드

도면 등록하기(PC한정).....	134
도면 공간 등록.....	136
도면 편집 및 첨부.....	139

07 체크리스트

체크리스트 작성	144
----------------	-----

08 감리일지

감리일지 작성	144
생성형 감리일지	153

09 작업조회

과거 날짜 작업 내용 조회 및 수정	158
데이터 이동	160
일자별 편집기	162
공간이동	166

10 감리보고

감리중간보고	170
감리완료보고	174
사용승인조사 및 검사조서	182

11 단계별 체크리스트

필수확인점	186
단계별 체크리스트	193
작업계획서	206
내진설계품질관리	210

12 공사추진

공사 추진실적 서류	214
감리자 의견서 작성	217
회의록 작성	219
시방서, 기타정보 업로드	221
스캔문서 등록	223

13 종합보고

리포트	228
다운로드	232

14 해체감리

프로젝트 등록(모바일)	236
작성 업무 조회	252
감리완료보고서	253
해체공사 및 감리수행결과	256
수시점검	262
시정중지보고서	274
폐기물 정리부	277
건설 폐기물 처리계획	279
장비제원	284
공사추진	288
종합보고	305

15 석면해체감리

프로젝트 등록(모바일)	310
프로젝트 들어가기	318
감리완료보고서	324
지도점검일지	329
장비제원	332
회의록	335
보호구지급현황	339
감리업무 실적분석	340
감리원배치계획	342
기타업무	345

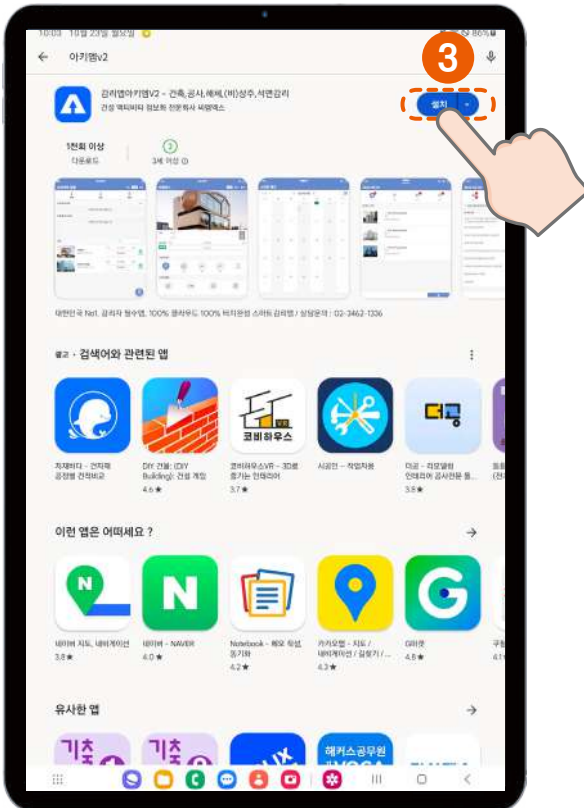
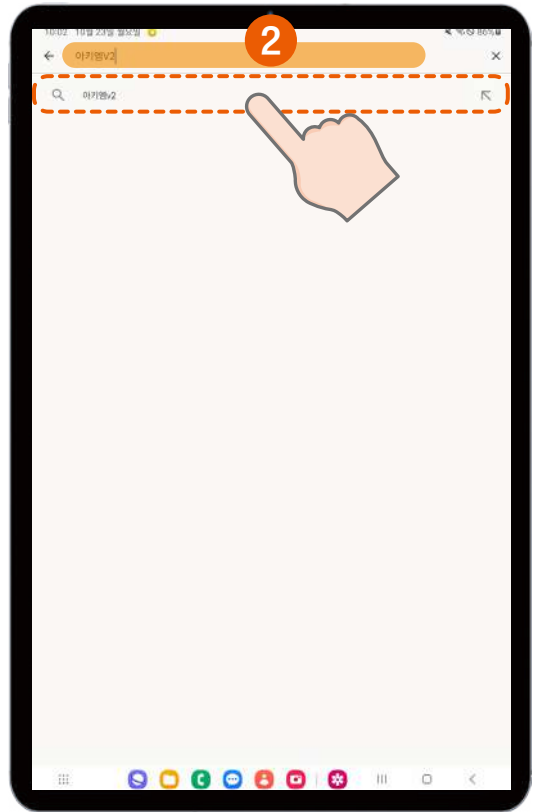
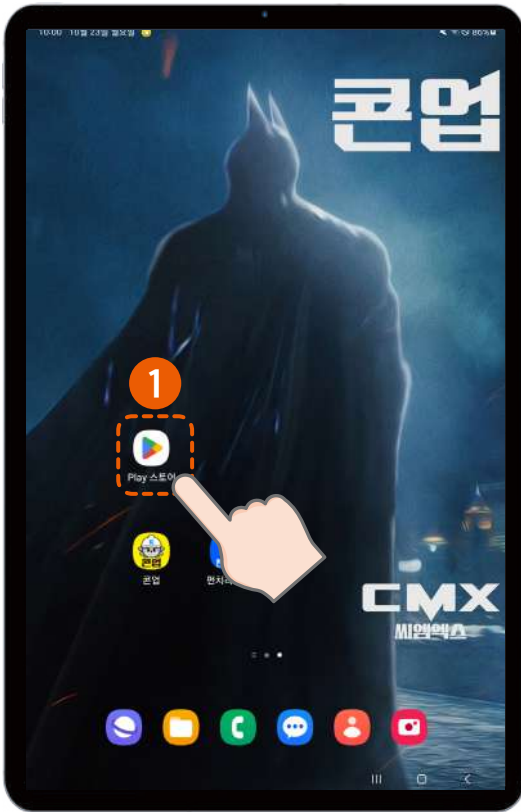
01

아킴V2 설치 · 로그인

ARKIM



아키엠V2 설치



사용설명

- ① 메뉴화면에서 Play 스토어 클릭
- ② 아키엠V2 검색
- ③ 설치 클릭

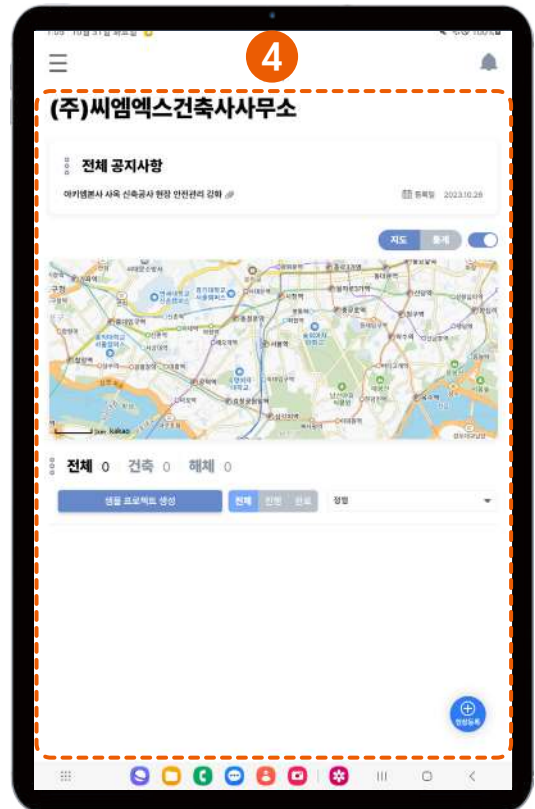
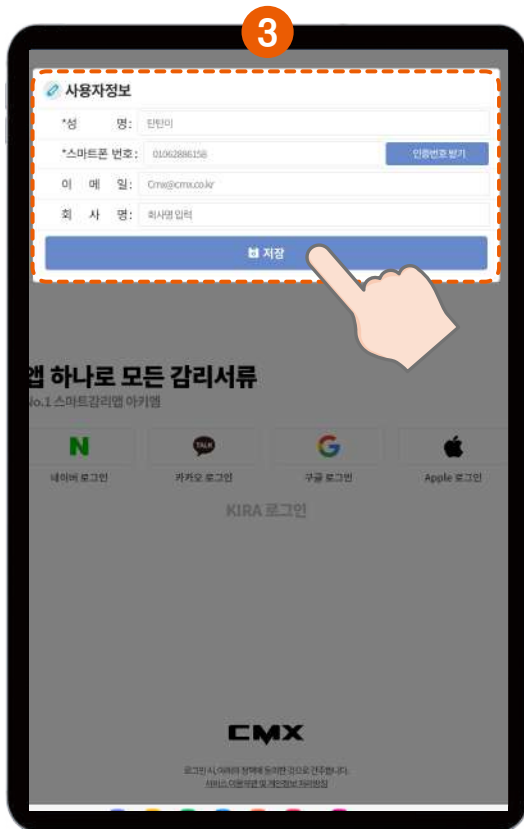
아키엠V2 로그인



사용설명

① 네이버, 카카오, 구글 로그인 중 택 1

② 해당 포털 아이디 입력

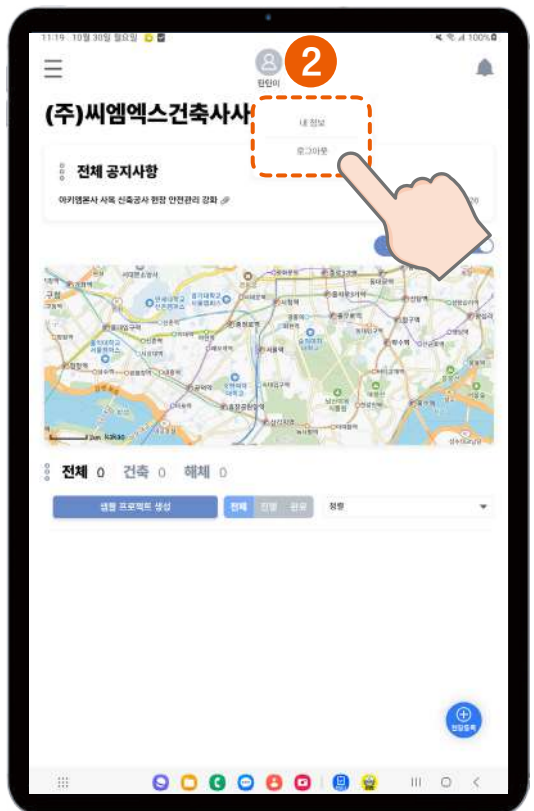
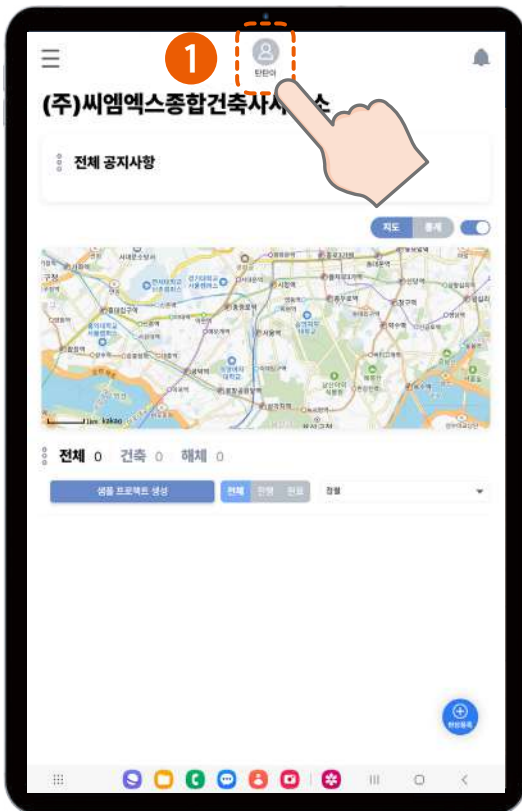


사용설명

③ 사용자 정보 입력 및 인증번호 받기 통하여 본인인증 진행

④ 로그인 후 화면

아키엠V2 로그아웃



사용설명

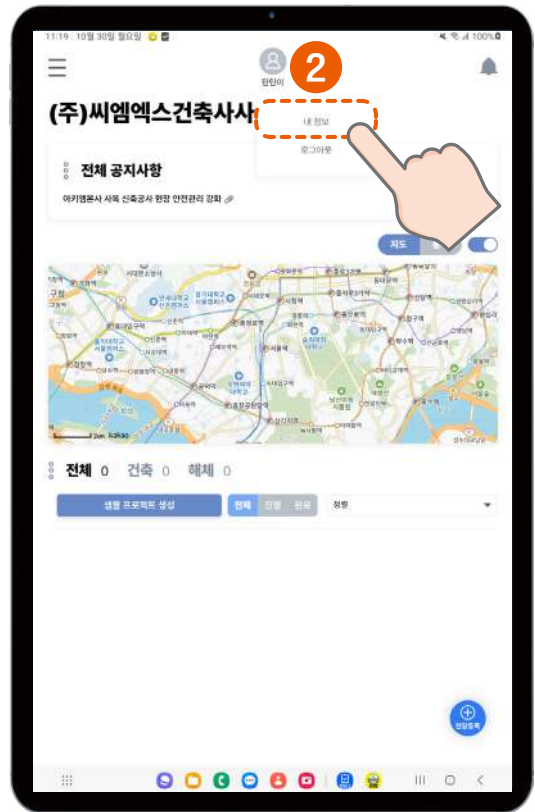
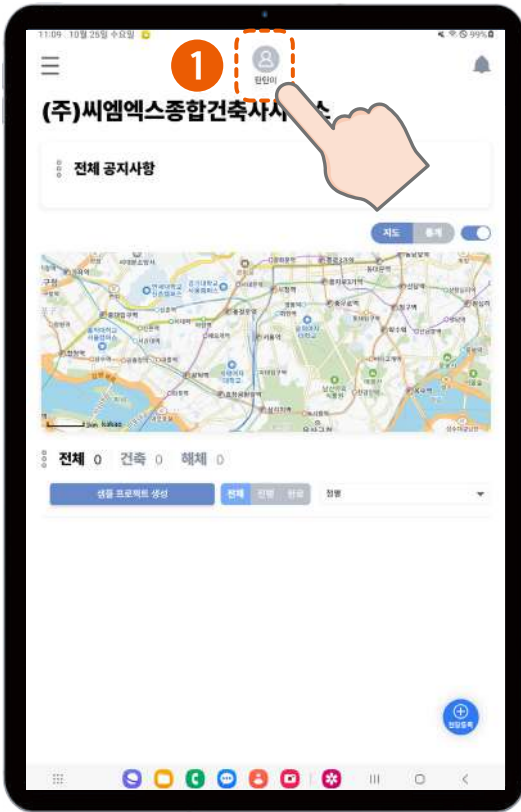
① 중앙 상단 **프로필 아이콘** 클릭

② **로그아웃** 클릭

③ 아키엠 V2 로그아웃 완료

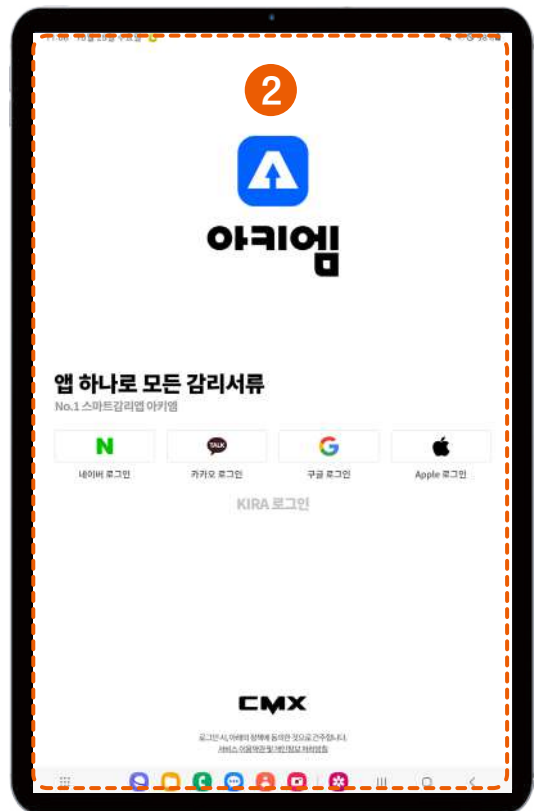
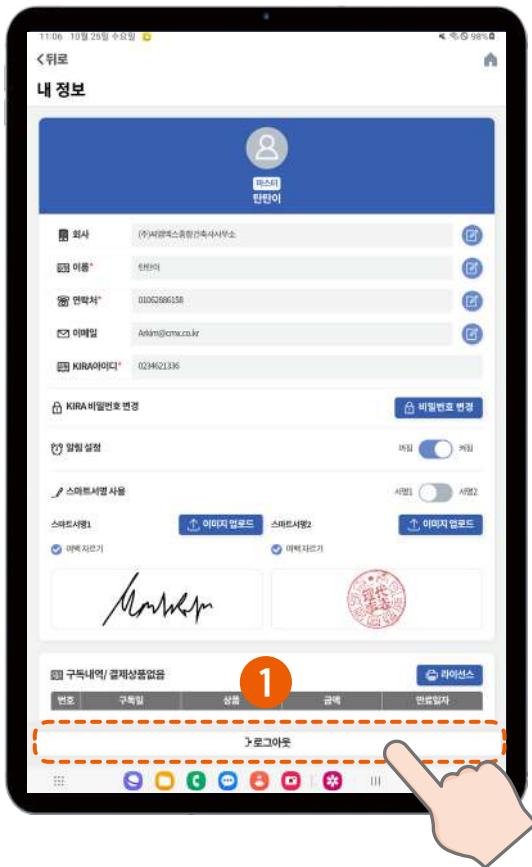
※ 내정보 안에서도 로그아웃이 가능합니다.

내 정보 설정



사용설명

- ① 중앙 상단 **프로필 아이콘** 클릭
- ② **내 정보** 클릭
- ③ 내 정보 관리 화면



사용설명

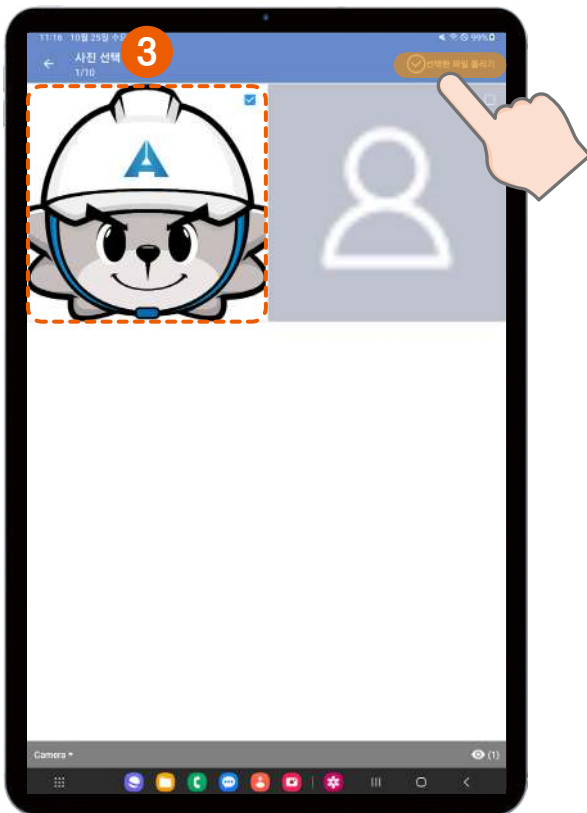
- ① 하단 로그아웃 클릭
- ② 아키엠 V2 로그아웃 완료



사용설명

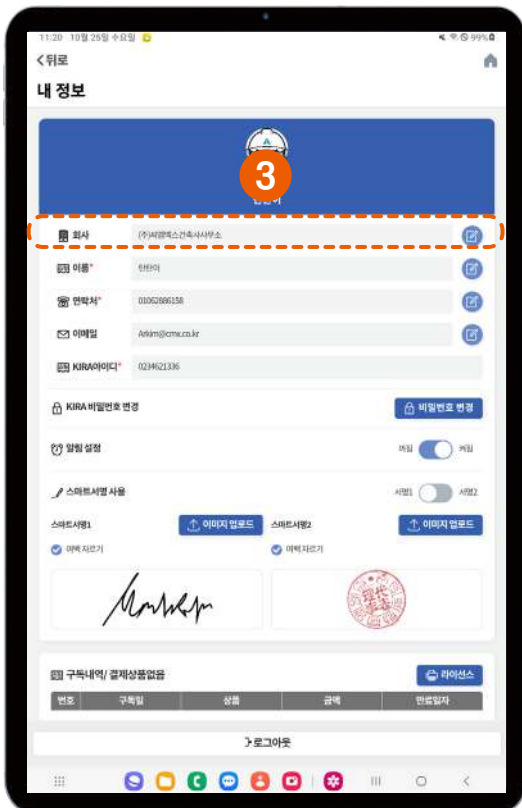
① **프로필 아이콘** 클릭

② 사진촬영, 앨범, 폴더 탐색기, 문서스캔 중 택하여 프로필 사진 업로드



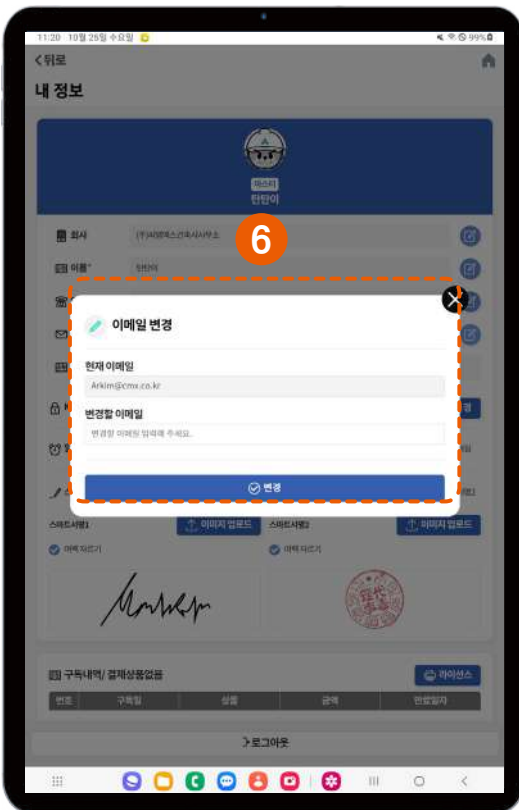
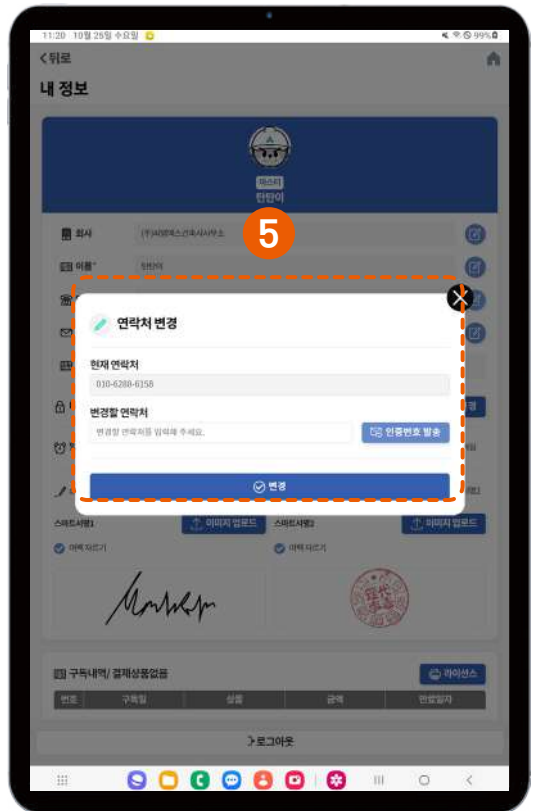
사용설명

- ③ 업로드 하고자 하는 사진 선택 후 우측 상단 **선택한 파일 올리기** 클릭
- ④ 업로드된 프로필 사진 확인



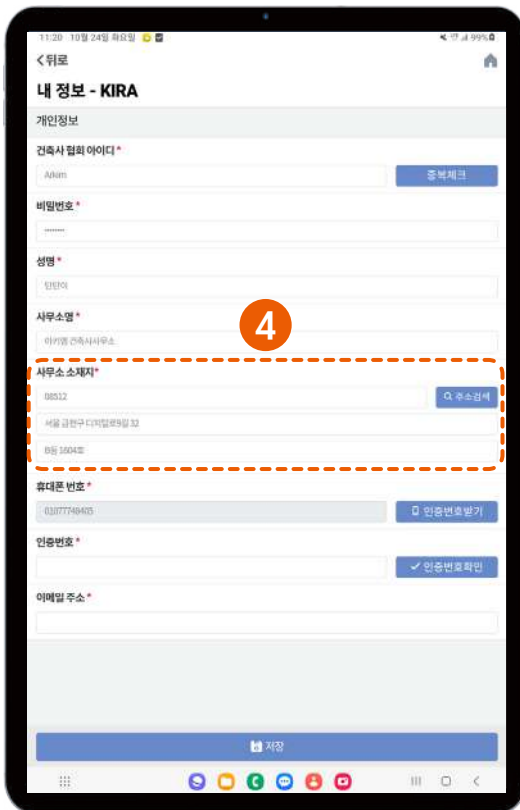
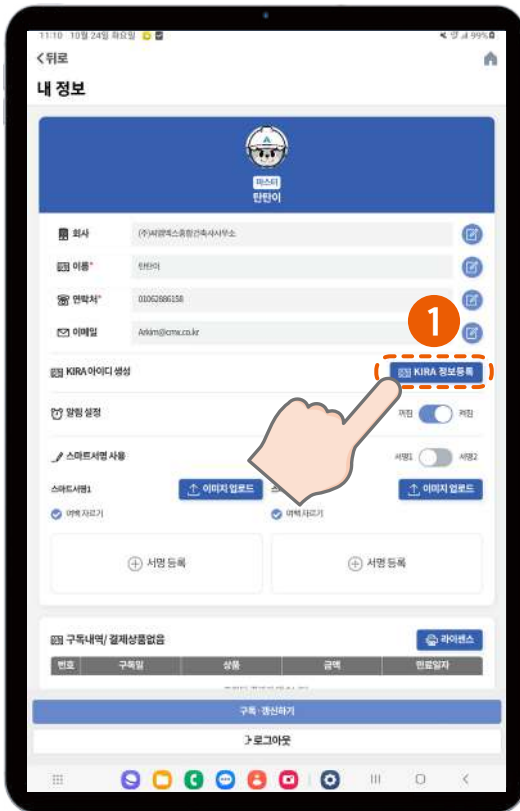
사용설명

- ① 수정버튼 클릭
- ② 변경할 회사명 입력 후 변경 클릭
- ③ 변경된 회사명 확인



사용설명

- ④ 이름 변경 팝업창
- ⑤ 연락처 변경 팝업창
- ⑥ 이메일 변경 팝업창



사용설명

- ① KIRA 정보등록 클릭
- ② 사용할 아이디 입력 후 중복체크 클릭
- ③ 비밀번호 입력
- ④ 주소검색 클릭하여 주소입력



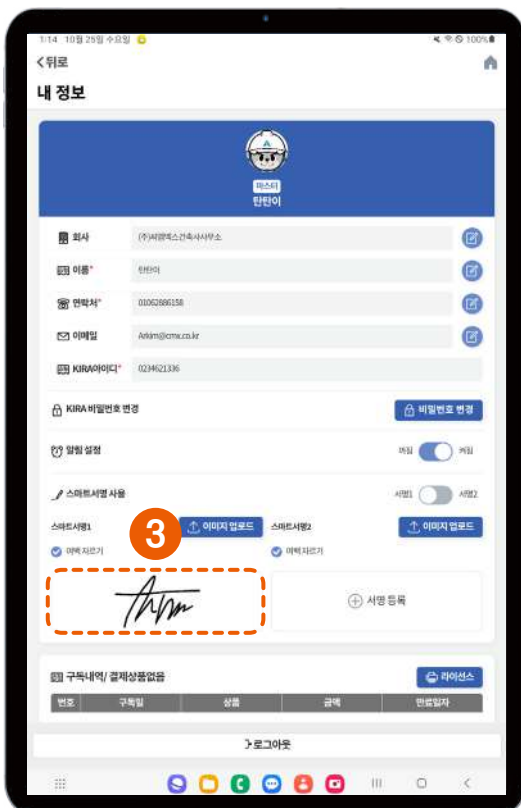
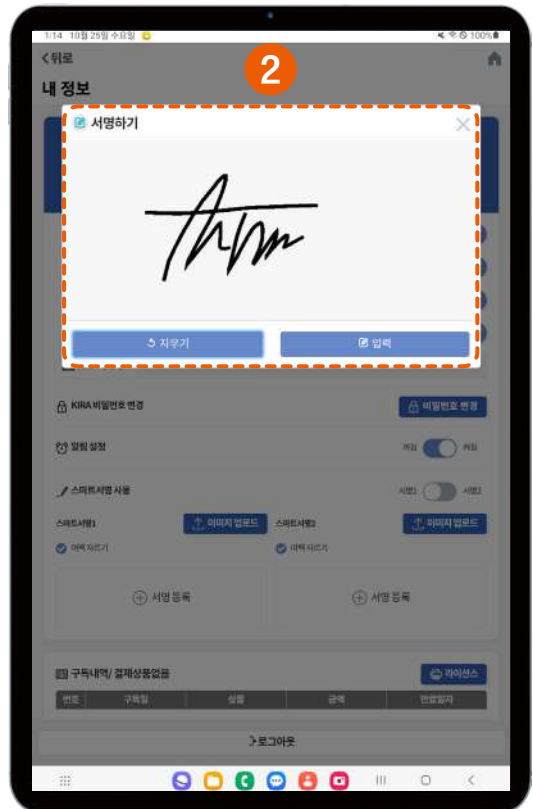
사용설명

- ① 인증번호받기 클릭
- ② 인증번호 입력 후 인증번호확인 클릭
- ③ 이메일 주소 입력
- ④ 저장 클릭하여 입력한 정보 저장



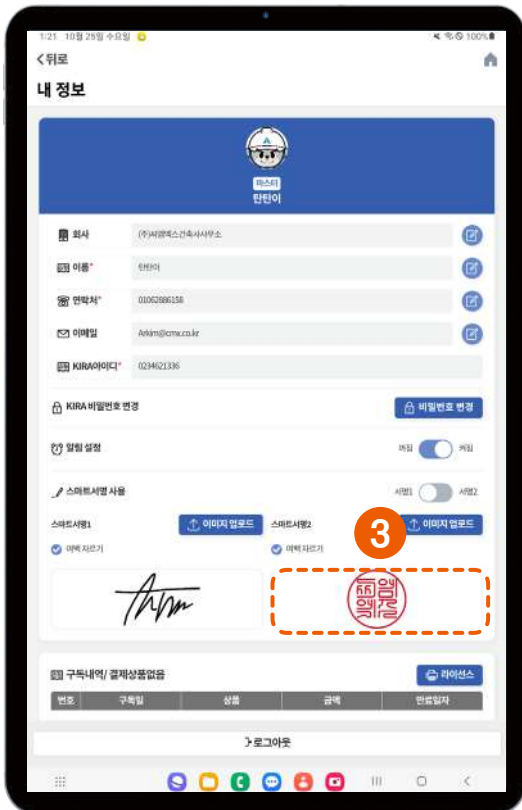
사용설명

- ① 비밀번호 변경 클릭
- ② 비밀번호 변경 팝업창
- ③ 현재비밀번호, 새로운 비밀번호 입력 후
변경 클릭



사용설명

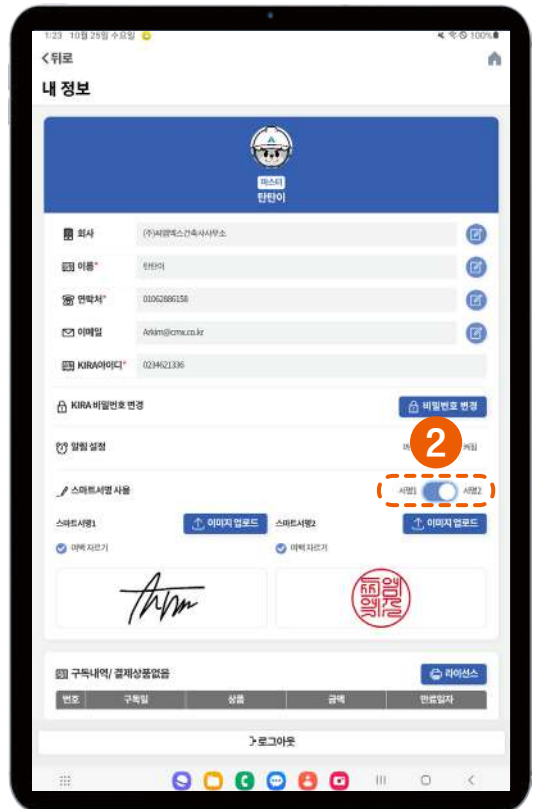
- ① 서명 등록 클릭
- ② 서명 입력창에 수기로 서명 입력
- ③ 서명 등록 완료



사용설명

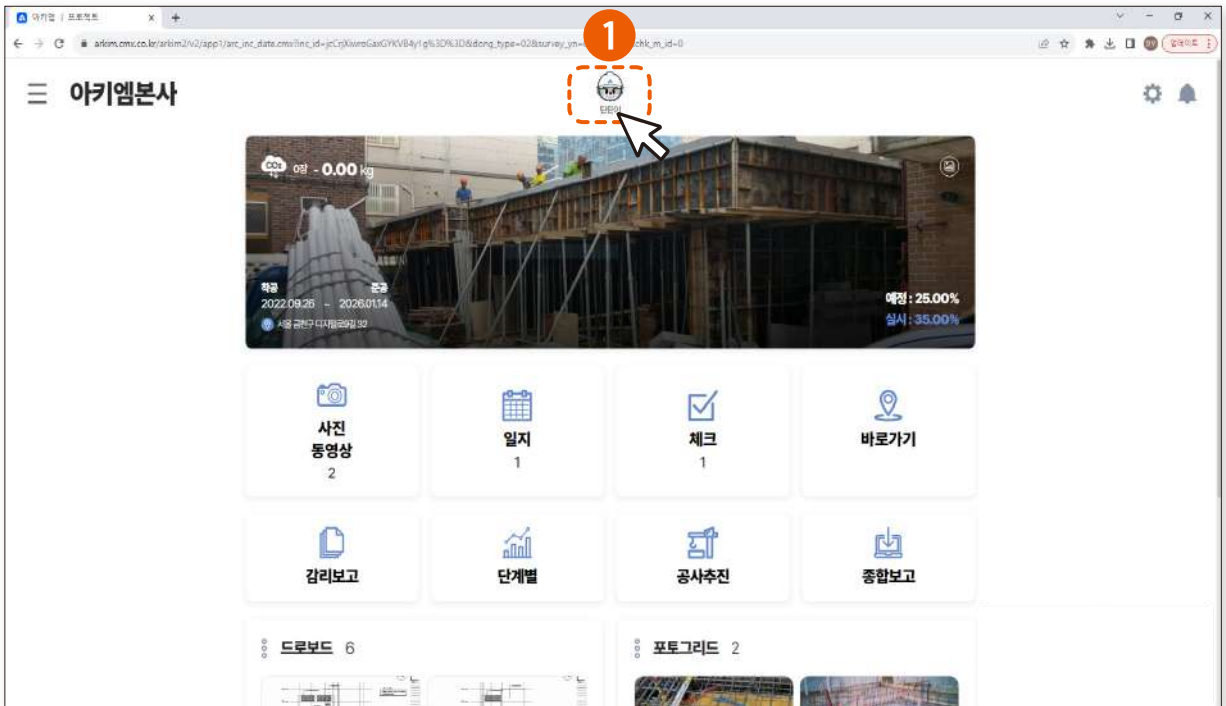
- ① 이미지 업로드 클릭
- ② 앨범 클릭하여 디바이스 내에
도장 이미지 업로드
(PC에서도 동일한 방식으로 업로드 가능)
- ③ 도장 등록 완료

※ 도장 이미지를 등록하는 경우에는,
뒷배경이 투명한 PNG파일 형식의 도장 이
미지를 사용하시는 것을 권장드립니다.

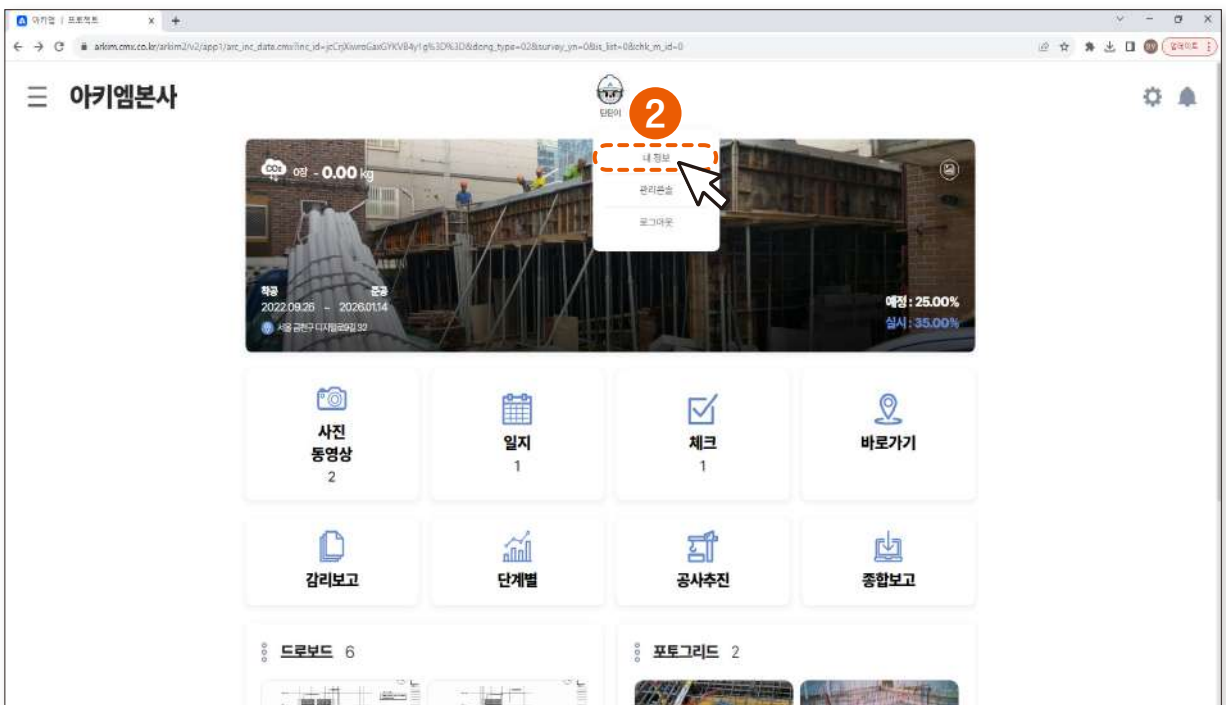


사용설명

- ① 스마트서명 1 or 스마트서명 2 사용 여부 선택
- ② 스마트서명 2 사용으로 설정된 모습



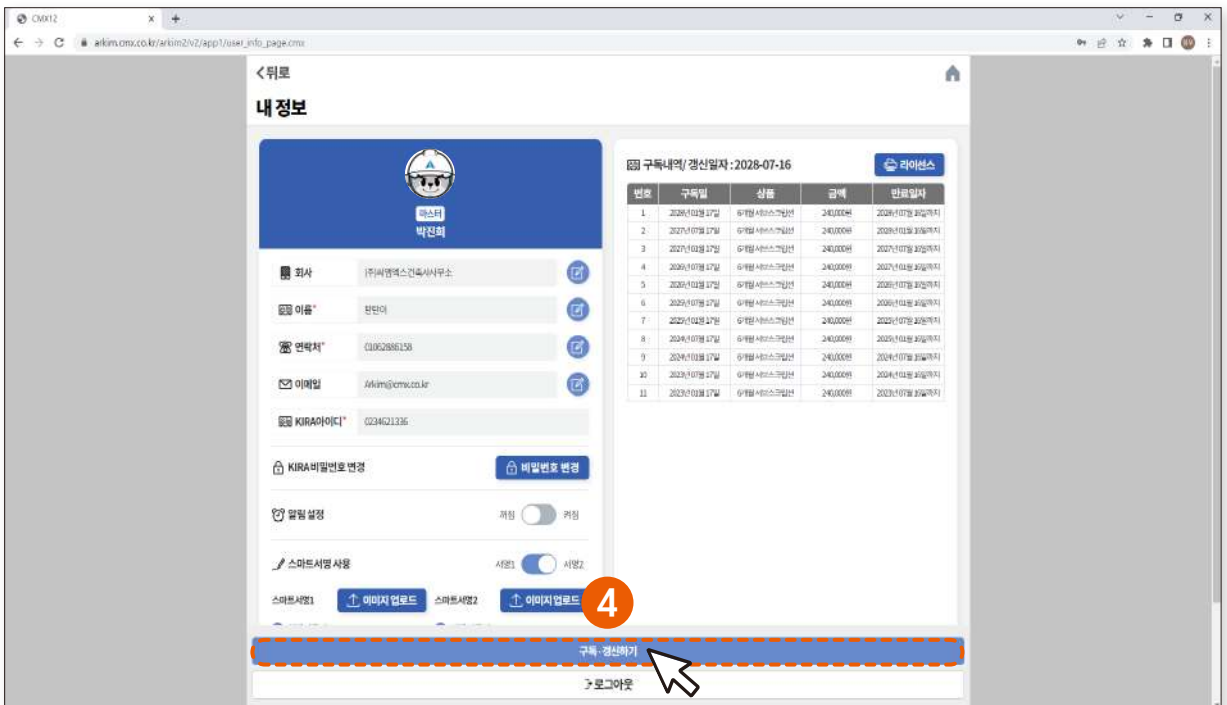
① 중앙 상단 **프로필 아이콘** 클릭



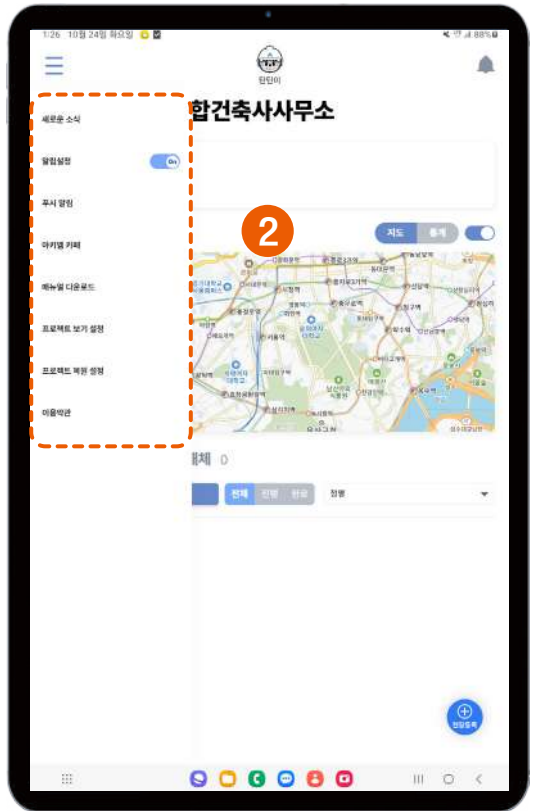
② **내 정보** 클릭



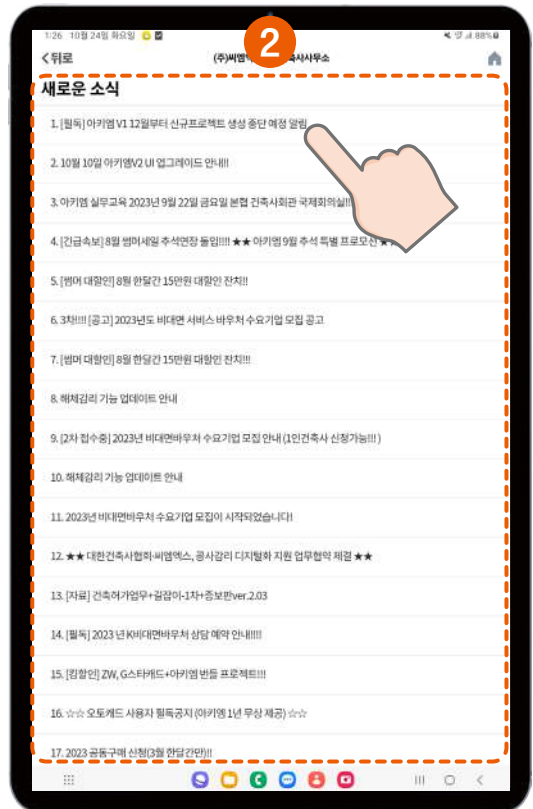
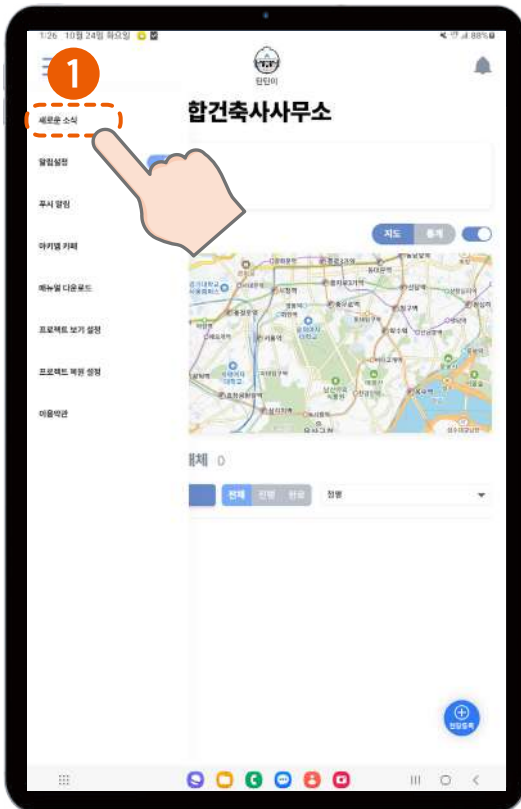
③ 내 정보 우측에서 구독내역/갱신일자 확인



④ 하단에 구독 · 갱신하기 클릭하여 구독기간 갱신 가능



② 아키엠V2 메뉴

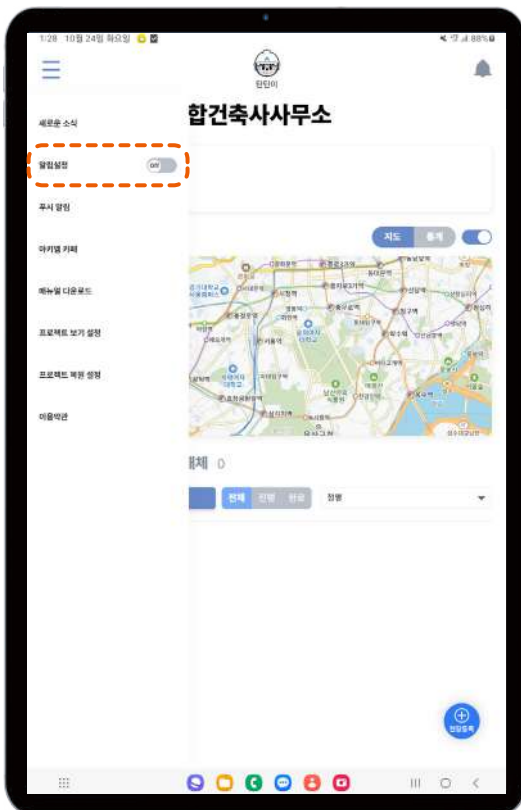
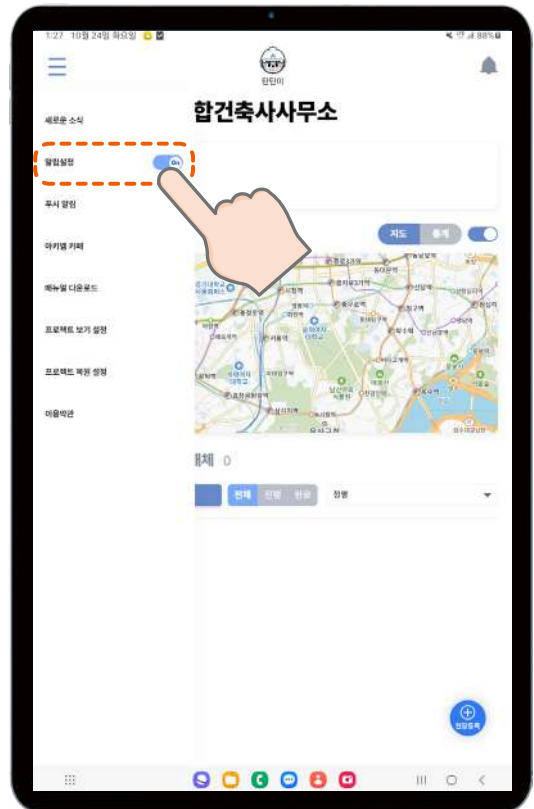


사용설명

① 새로운 소식 클릭

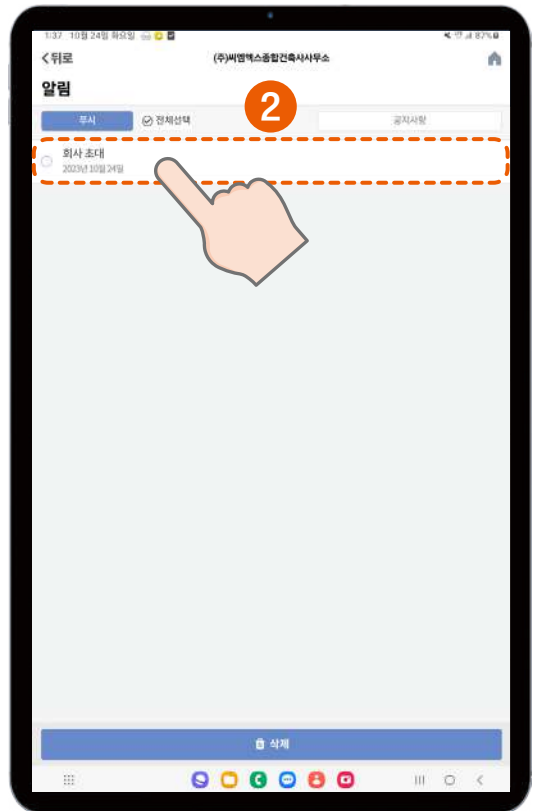
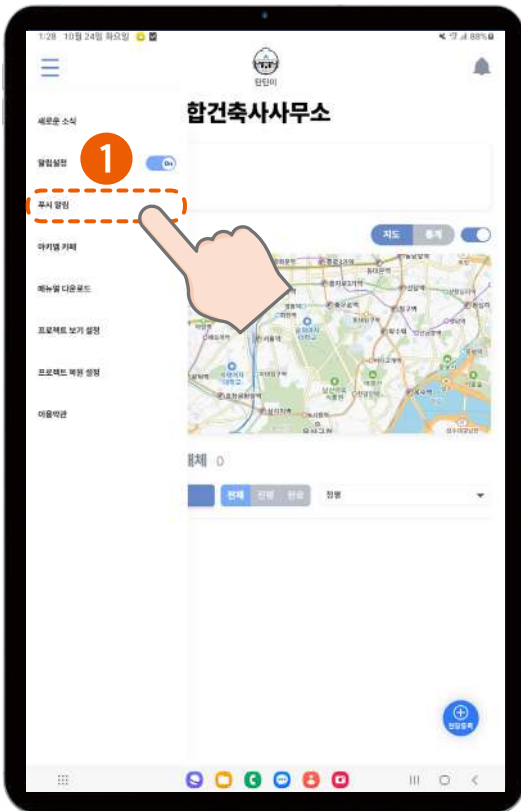
② 확인하고자 하는 새로운 소식 클릭

③ 새로운 소식 팝업창



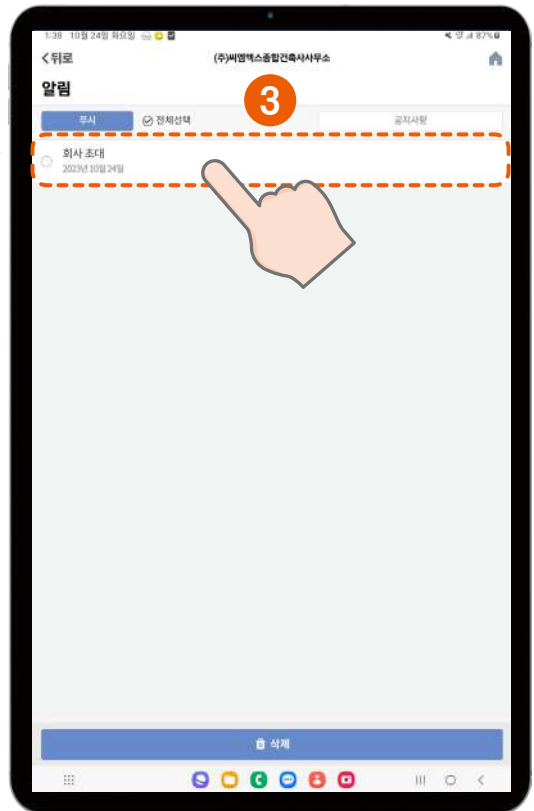
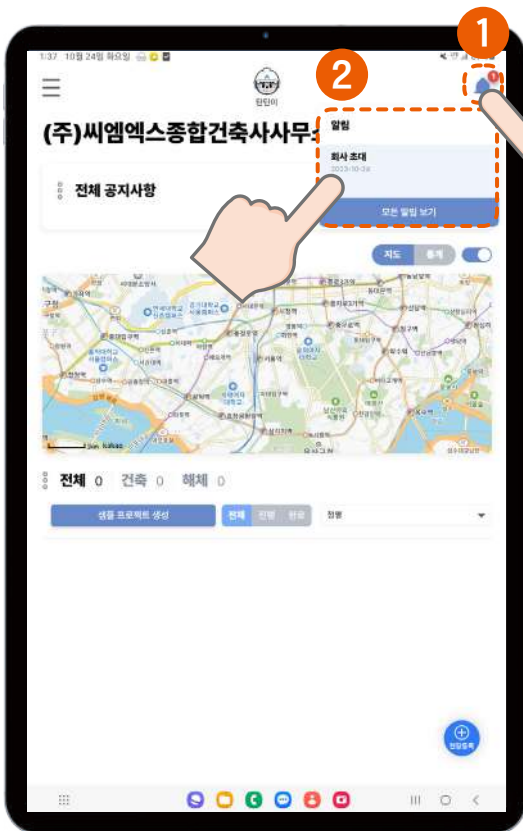
사용설명

- ① 좌측 상단 [≡] 아이콘 클릭
- ② 좌측 알람 토글 클릭
- ③ 토글OFF(알림 OFF)



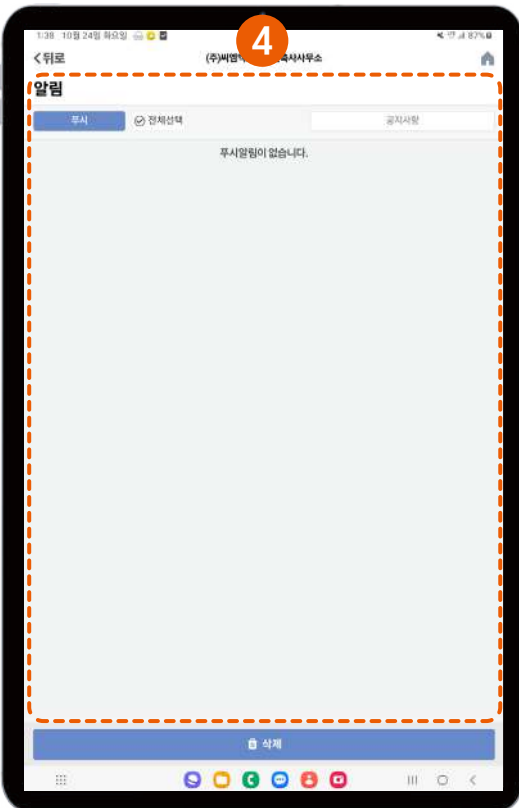
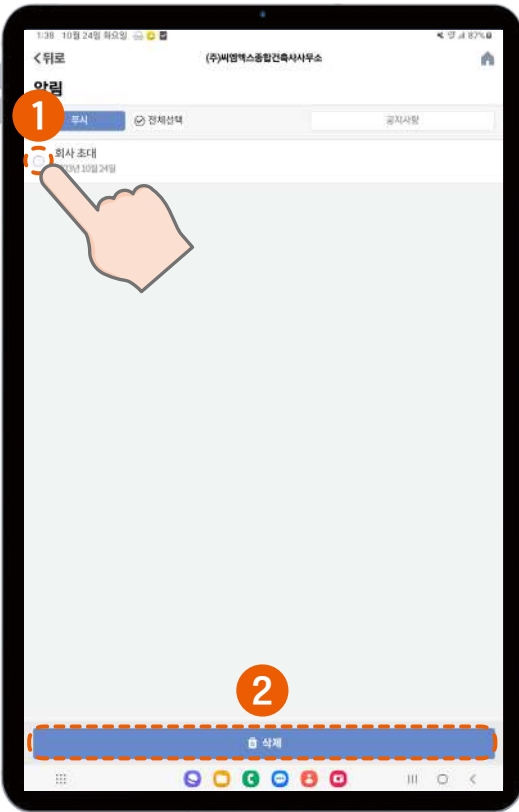
사용설명

- ① 푸시알림 클릭
- ② 알림 클릭
- ③ 알림 확인



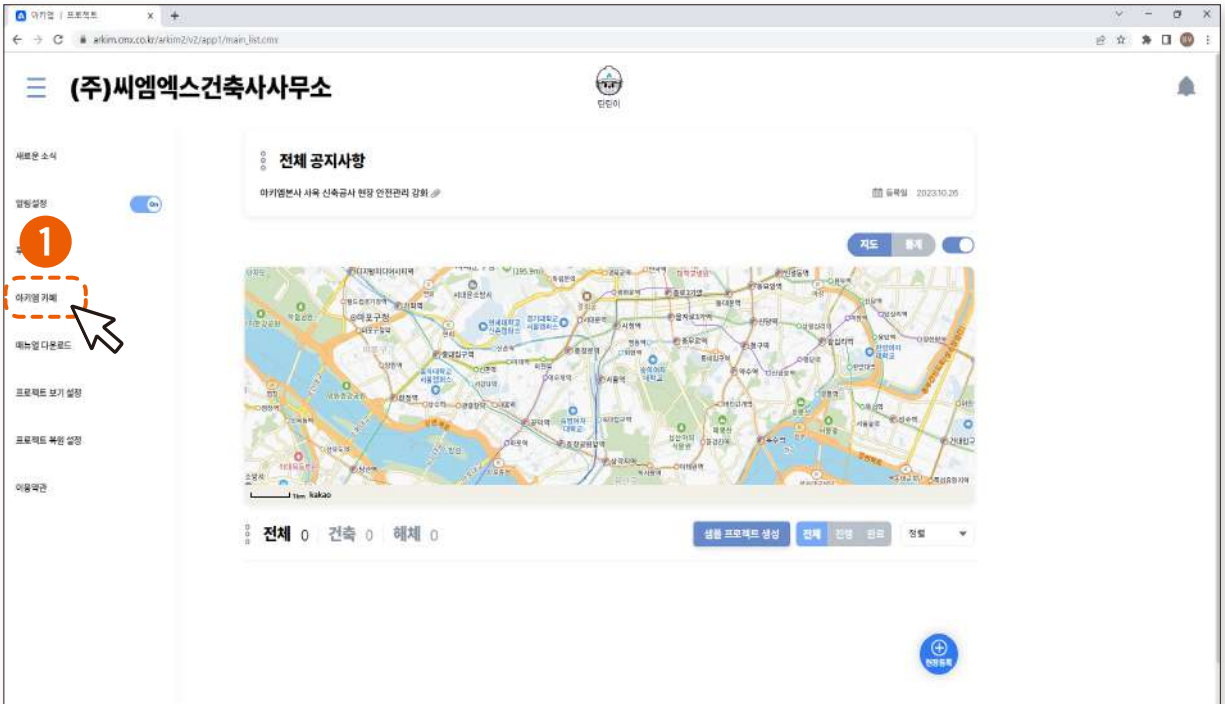
사용설명

- ① 우측 상단 **종 아이콘** 클릭
- ② 알림 클릭
- ③ 알림 확인 후 클릭
- ④ 알림 내용 확인

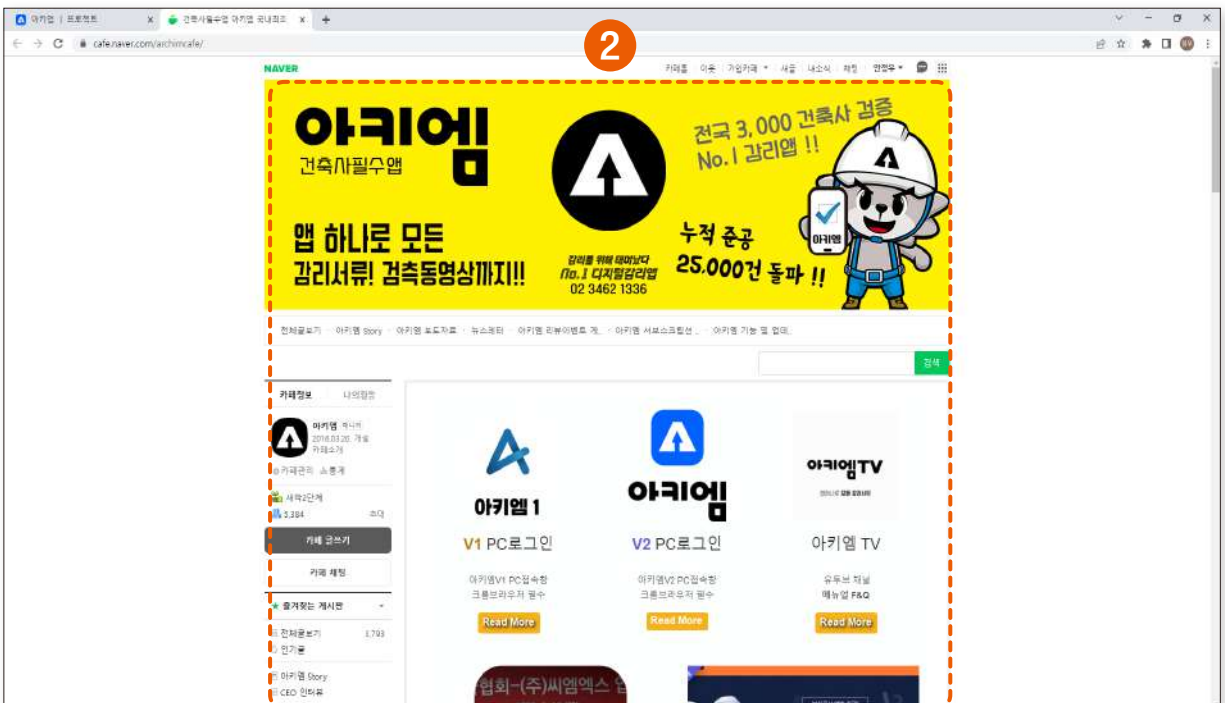


사용설명

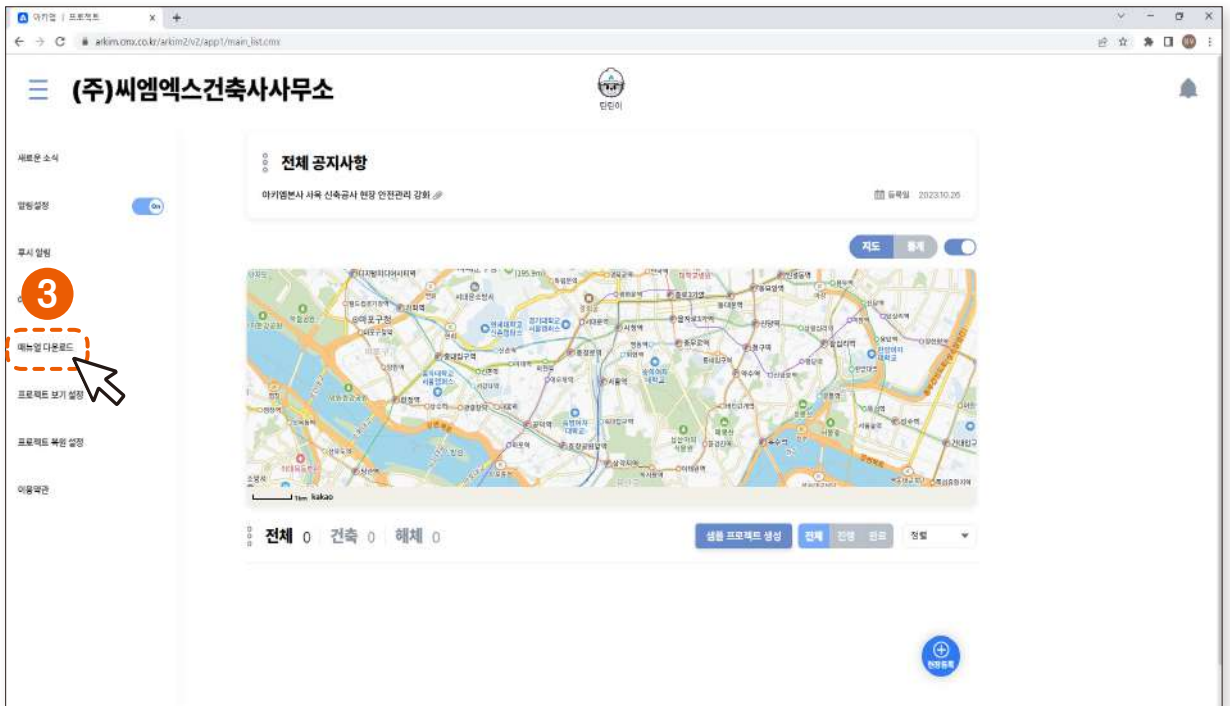
- ① 삭제하고자 하는 알림 클릭
- ② 삭제 클릭
- ③ 삭제 안내 팝업 확인 후 확인 클릭
- ④ 삭제된 알림 확인



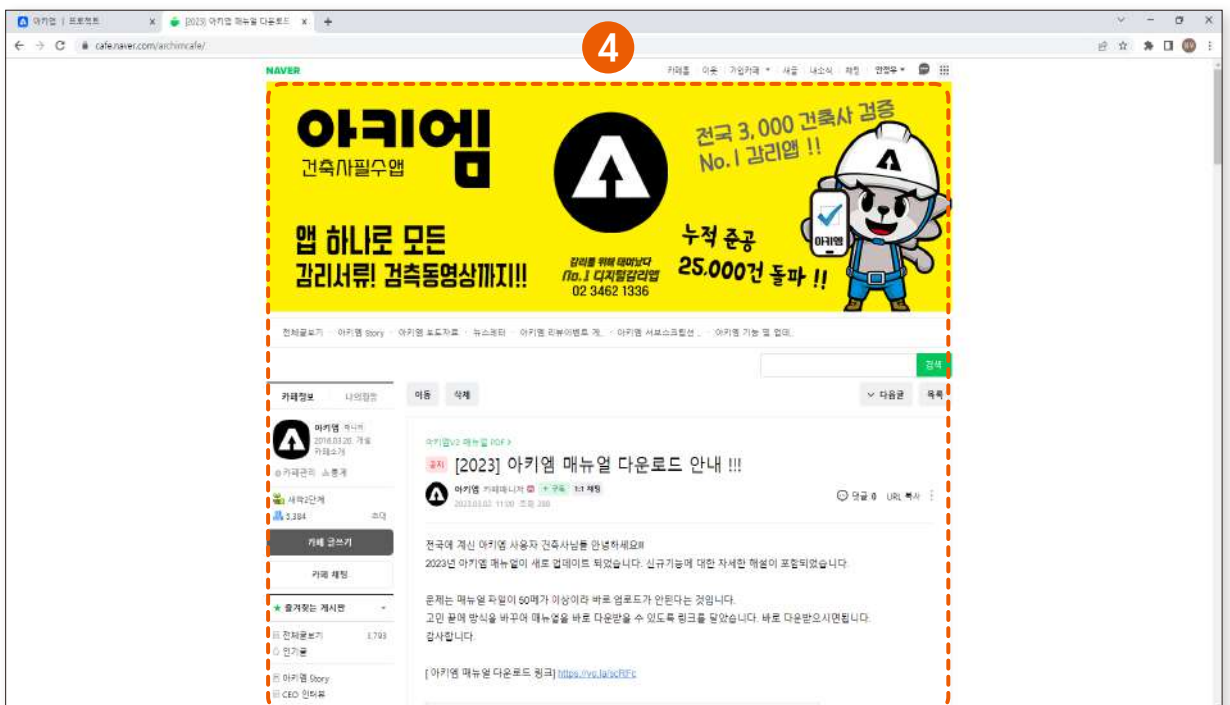
① 좌측 상단 [≡] 아이콘 클릭 후 아킴 카페 클릭



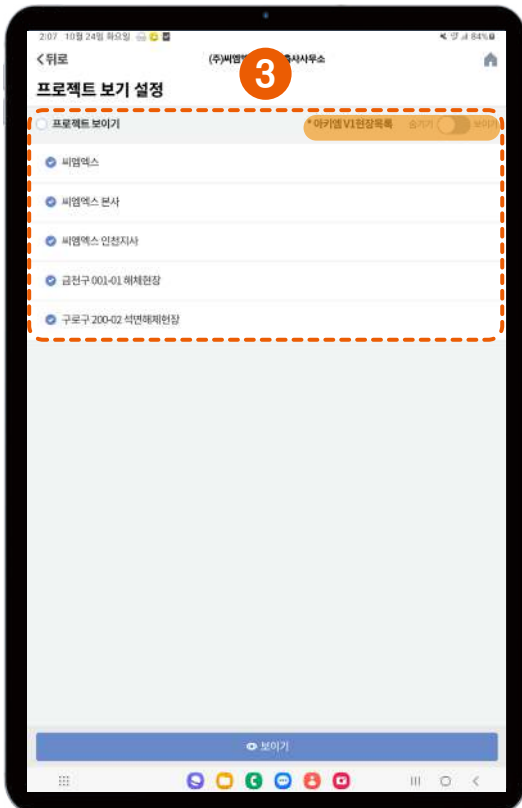
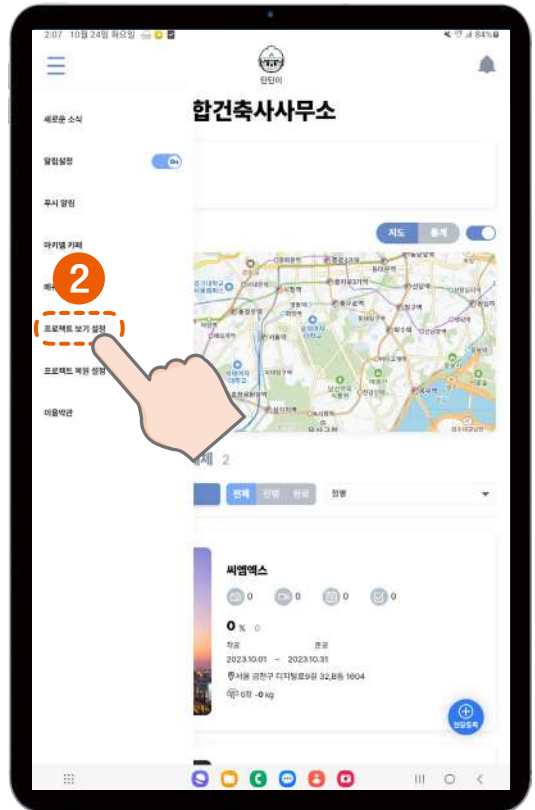
② 아킴 카페 화면으로 이동



③ 도서 등록 화면으로 이동 후 매뉴얼 다운로드 클릭



④ 아키엠 카페네 매뉴얼 다운로드 화면으로 이동



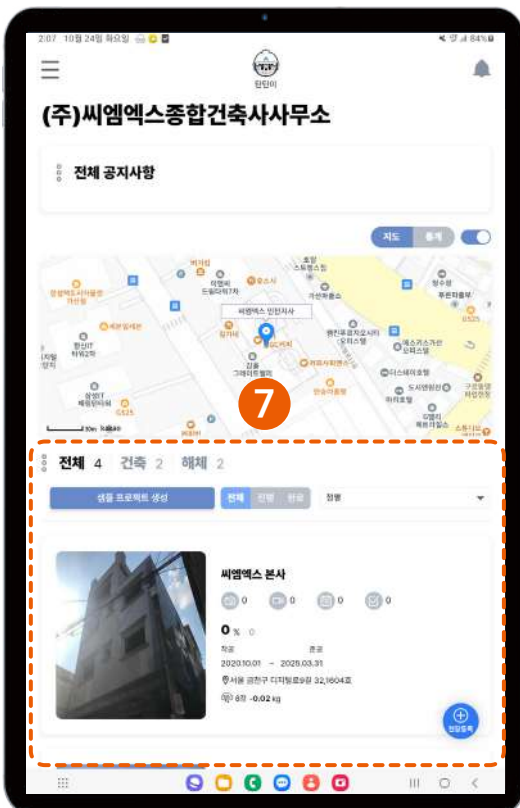
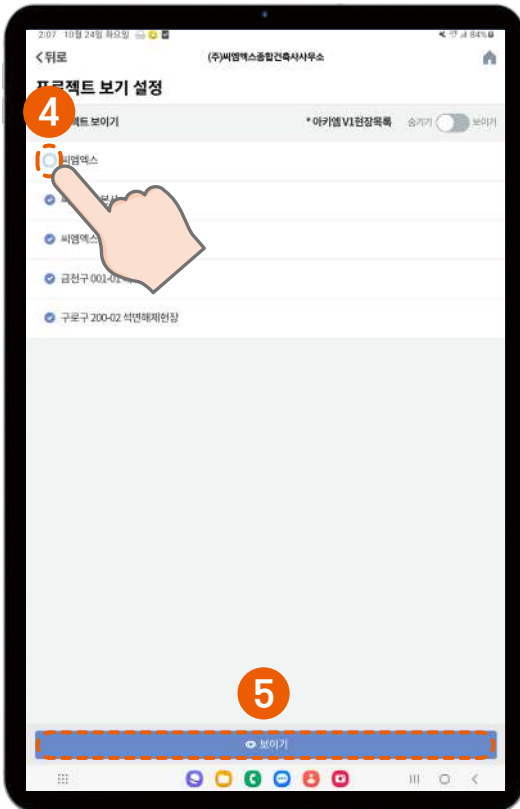
사용설명

① 좌측 상단 [≡] 아이콘 클릭

② 프로젝트 보기 설정 클릭

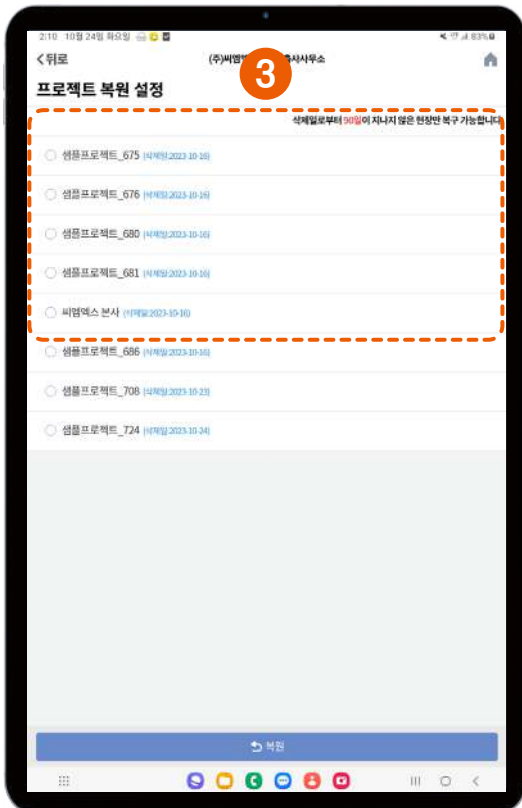
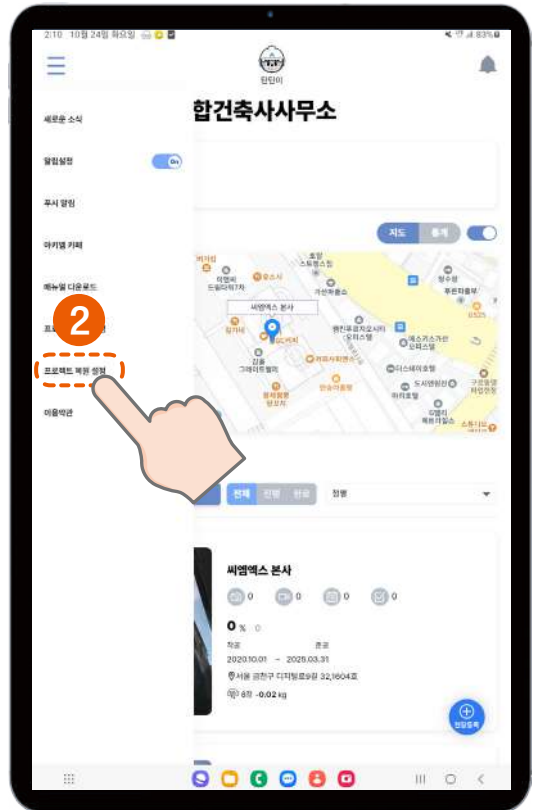
③ 프로젝트 보기 설정 화면

※ 우측 상단 아키엠V1현장목록 보기이/ 숨기기를 통하여 아키엠 현장 불러오기 가능
(단 현장 보기만 가능하며 내용작성은 불가)



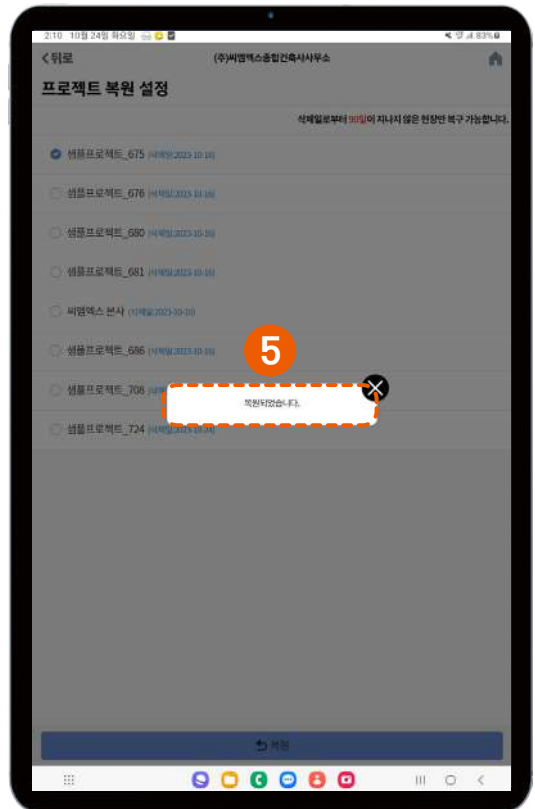
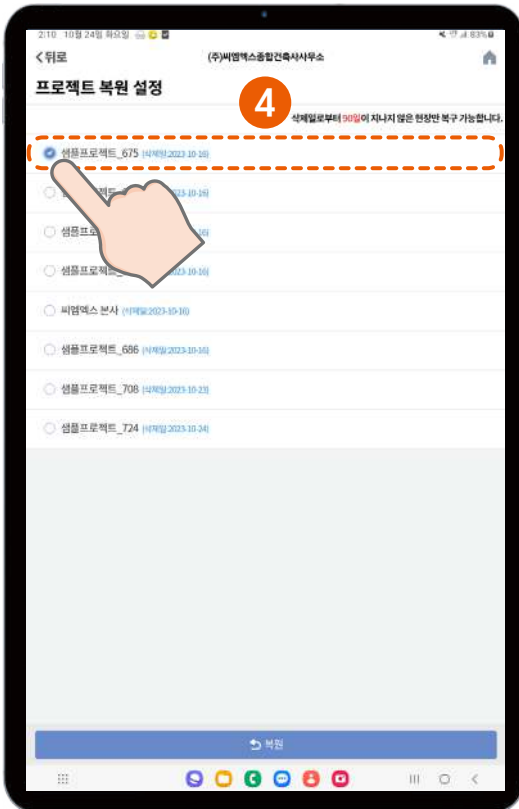
사용설명

- ④ 숨기게 할 현장 클릭
- ⑤ 하단의 **보이기** 클릭
- ⑥ 숨기기 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭
- ⑦ 숨기기 이후 프로젝트 현황 화면



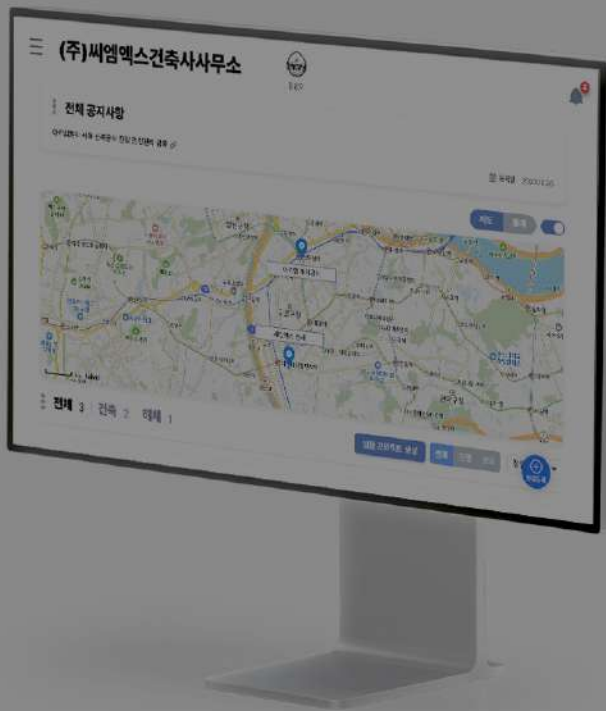
사용설명

- ① 좌측 상단 [≡] 아이콘 클릭
- ② 프로젝트 복원 설정 클릭
- ③ 프로젝트 복원 설정 화면



사용설명

- ④ 복원할 프로젝트 선택
- ⑤ 복원 안내 팝업 확인
- ⑥ 복원된 프로젝트 확인



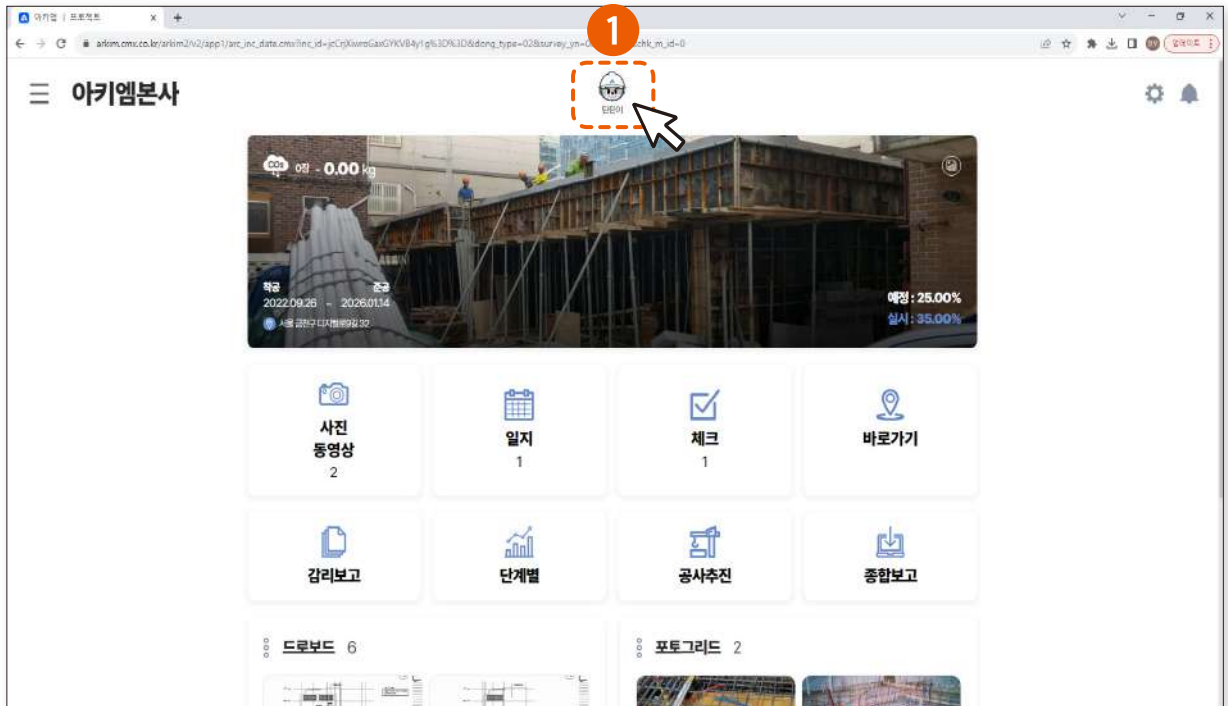
02

관리콘솔(PC 한정)

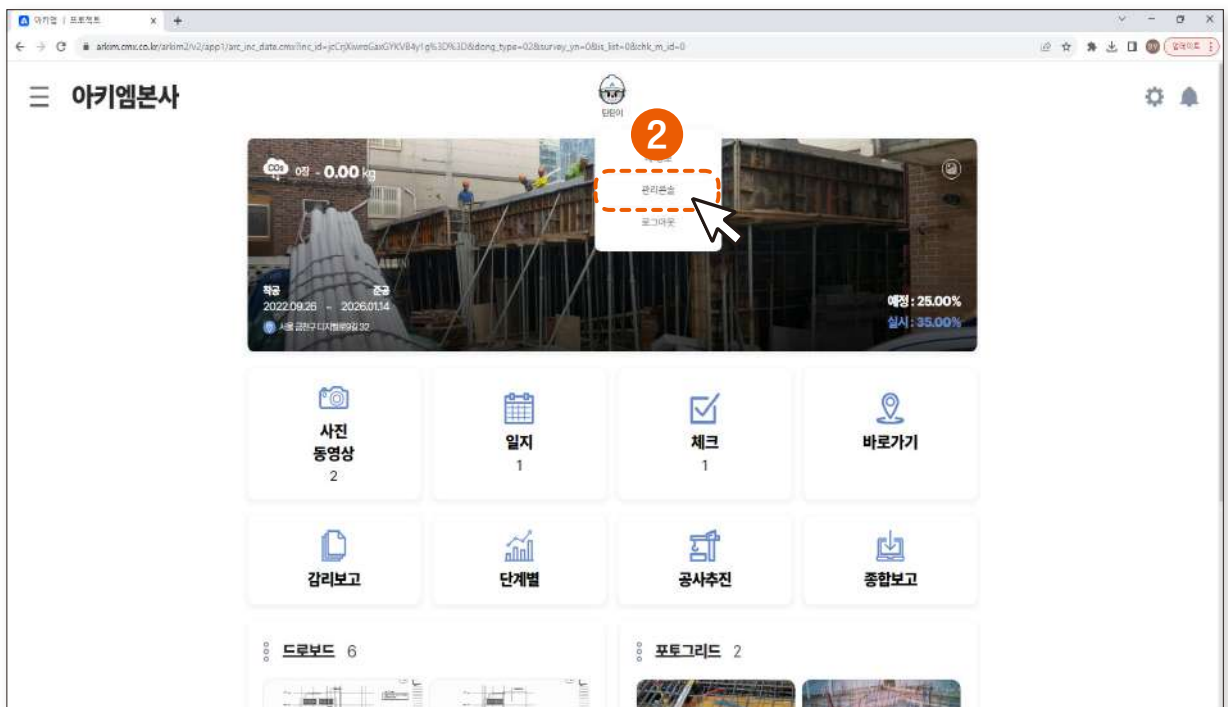
ARKIM



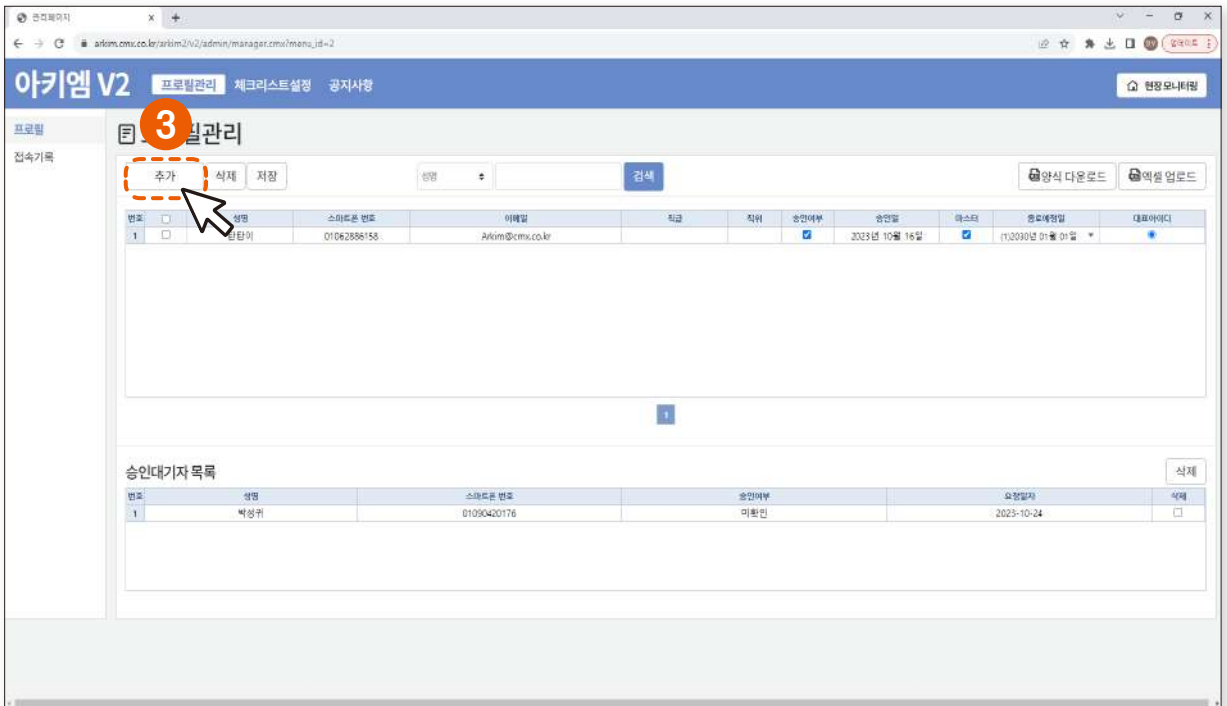
프로필 관리



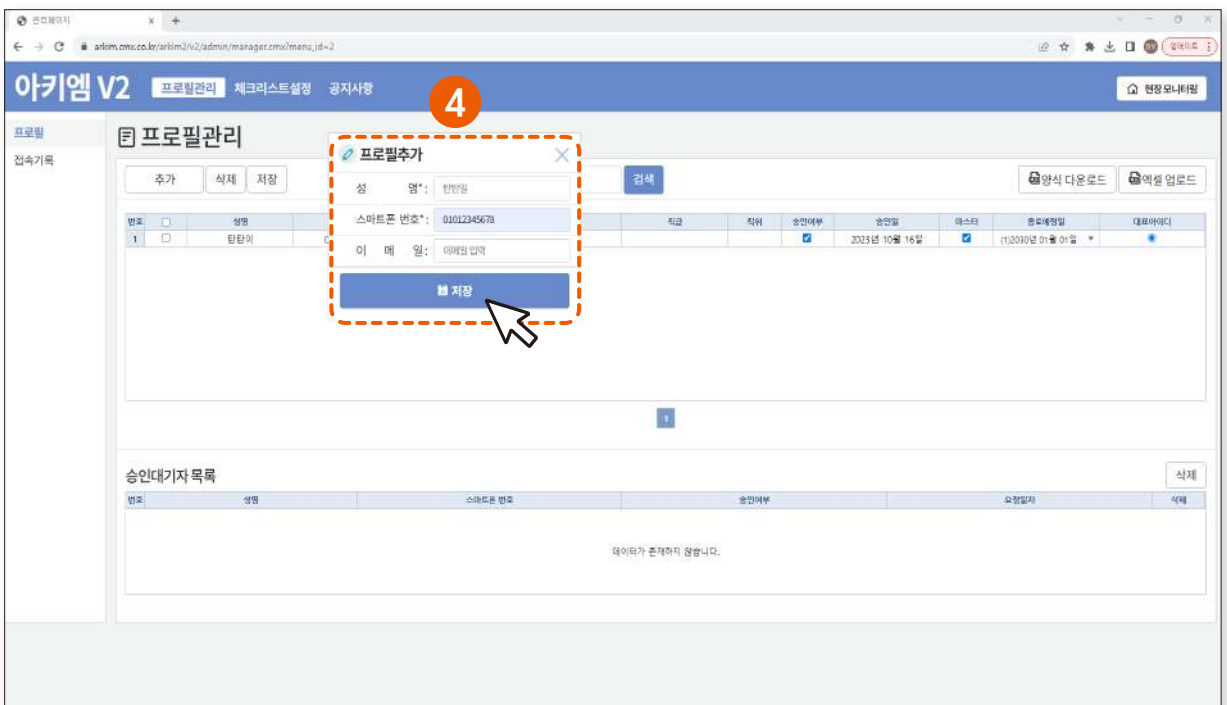
① 중앙 상단 **프로필 아이콘** 클릭



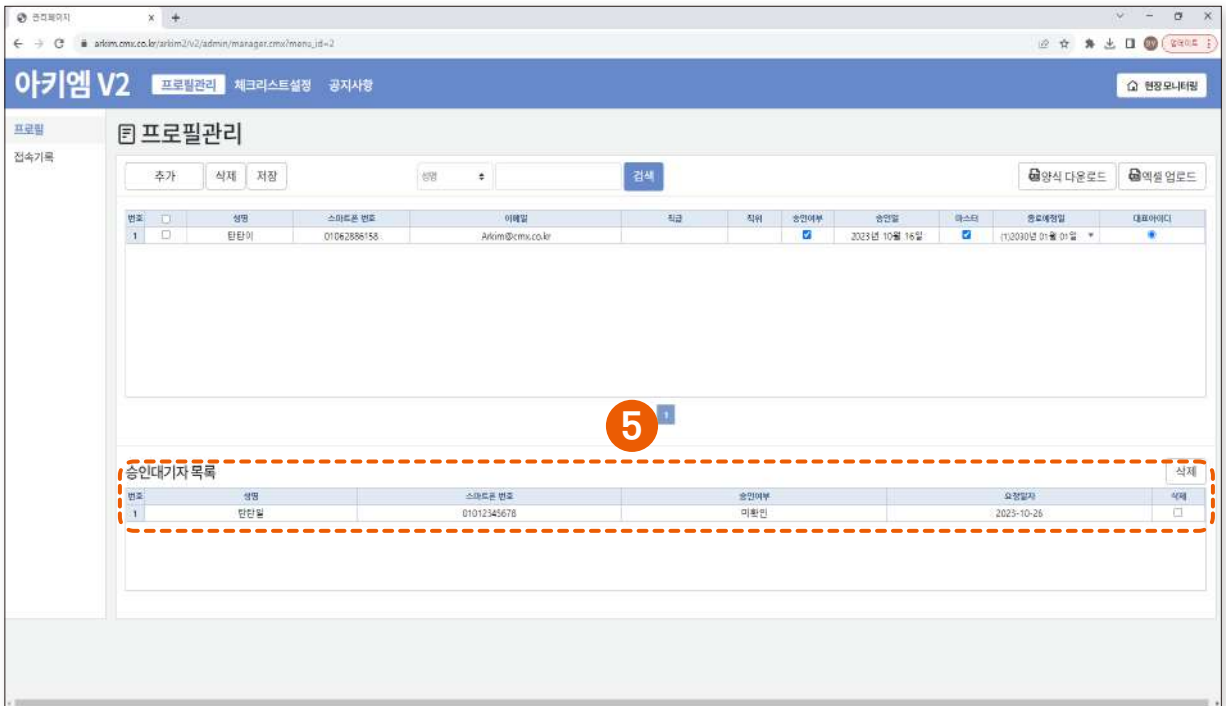
② **관리콘솔** 클릭



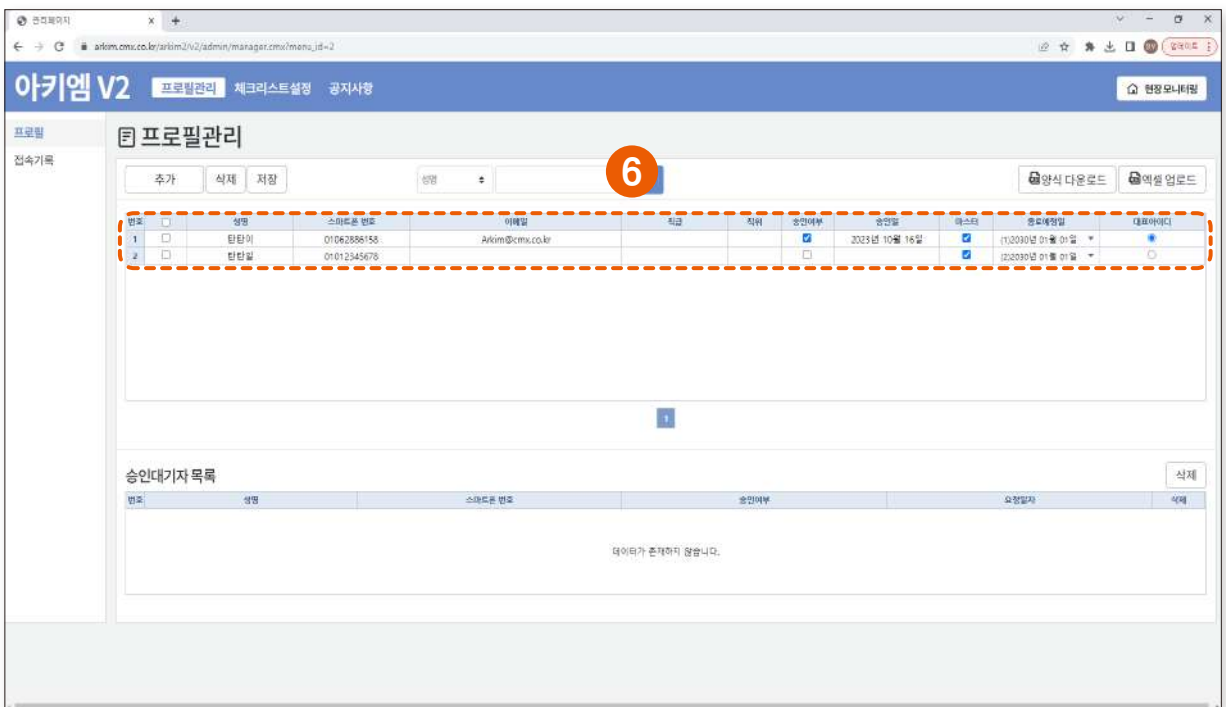
③ 우측 상단 **추가** 클릭



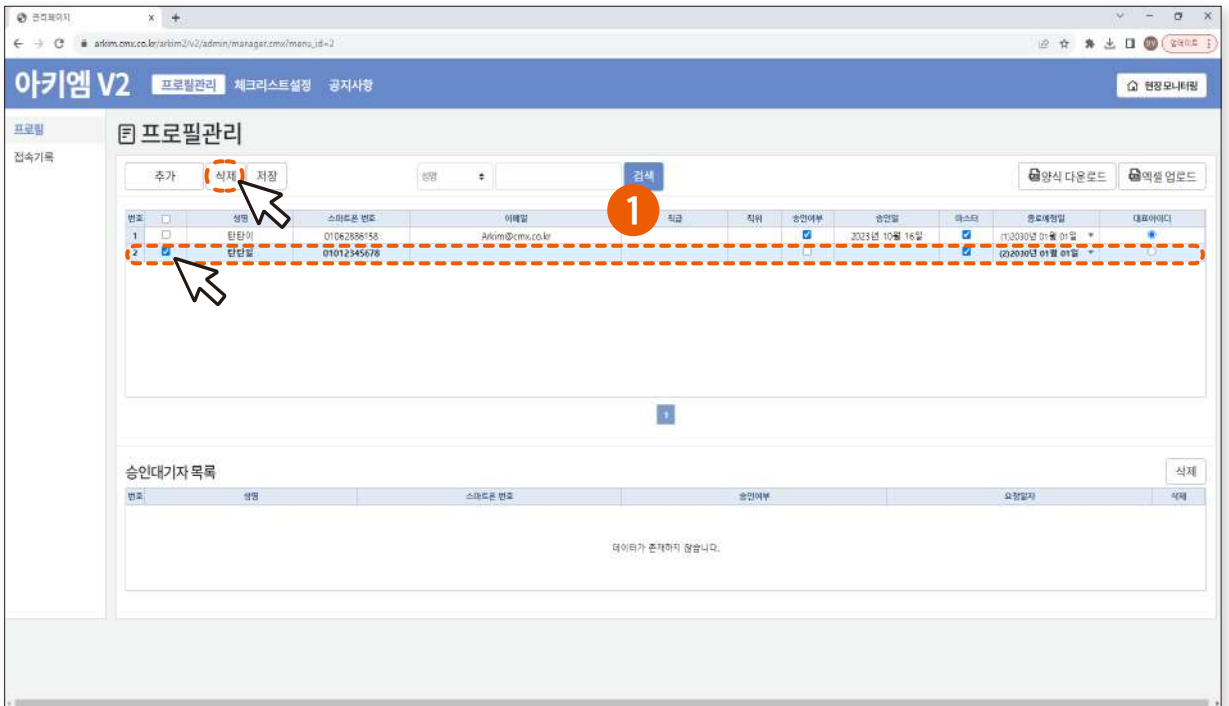
④ 추가하고자 하는 인원의 성명, 휴대폰 번호, 이메일 입력 후 **저장** 클릭



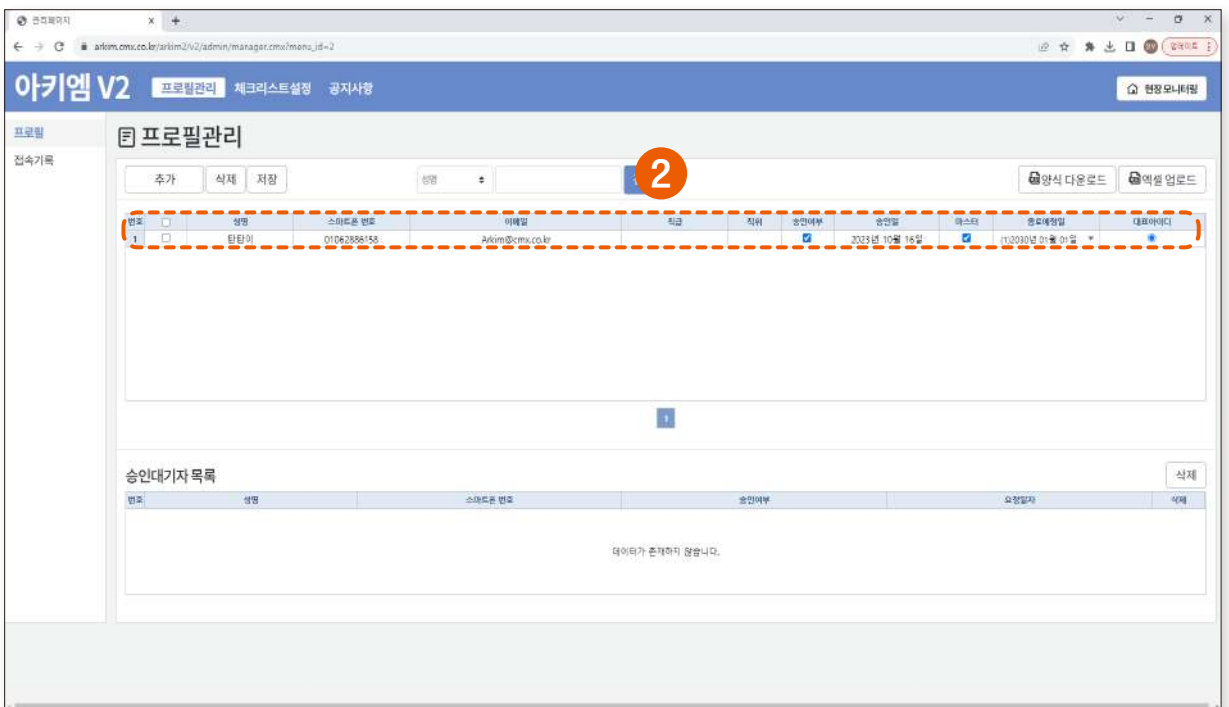
⑤ 추가한 프로필이 승인대기자 목록으로 추가



⑥ 상대방 로그인 후 승인시 프로필 목록으로 이동



① 삭제하고자하는 프로필 클릭 후 좌측 상단 **삭제** 클릭



② 프로필 삭제 후 화면

아키엠 V2 | 프로필관리 | 체크리스트설정 | 공지사항

프로필관리

추가 | 삭제 | 저장 | 검색

번호	성명	스마트폰 번호	이메일	직급	직위	승인여부	승인일	마스터	종료예정일	대표아이디
1	한탄이	01062886158	Arkim@cms.co.kr			☒	2023년 10월 16일	☒	(112030년 01월 01일)	

승인대기자 목록

번호	성명	스마트폰 번호	승인여부	요청일자	삭제
데이터가 존재하지 않습니다.					

① 좌측 상단 접속기록 클릭

아키엠 V2 | 프로필 | 접속기록 | 체크리스트설정 | 공지사항

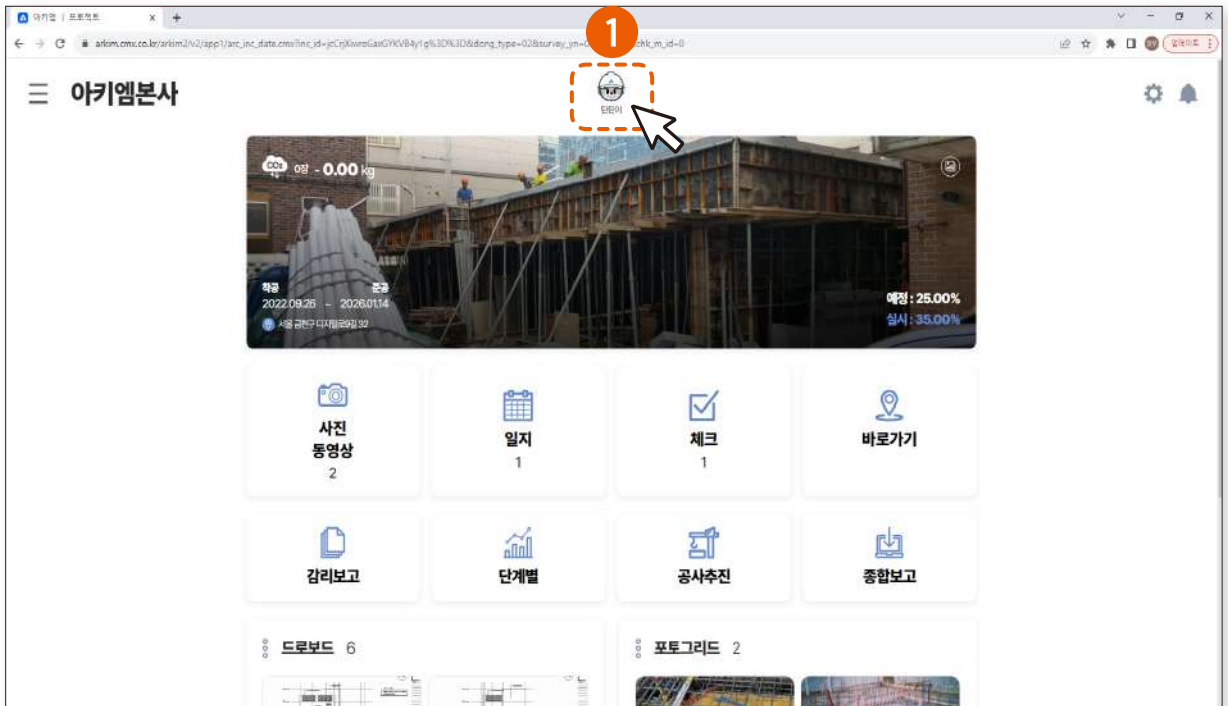
접속기록

검색

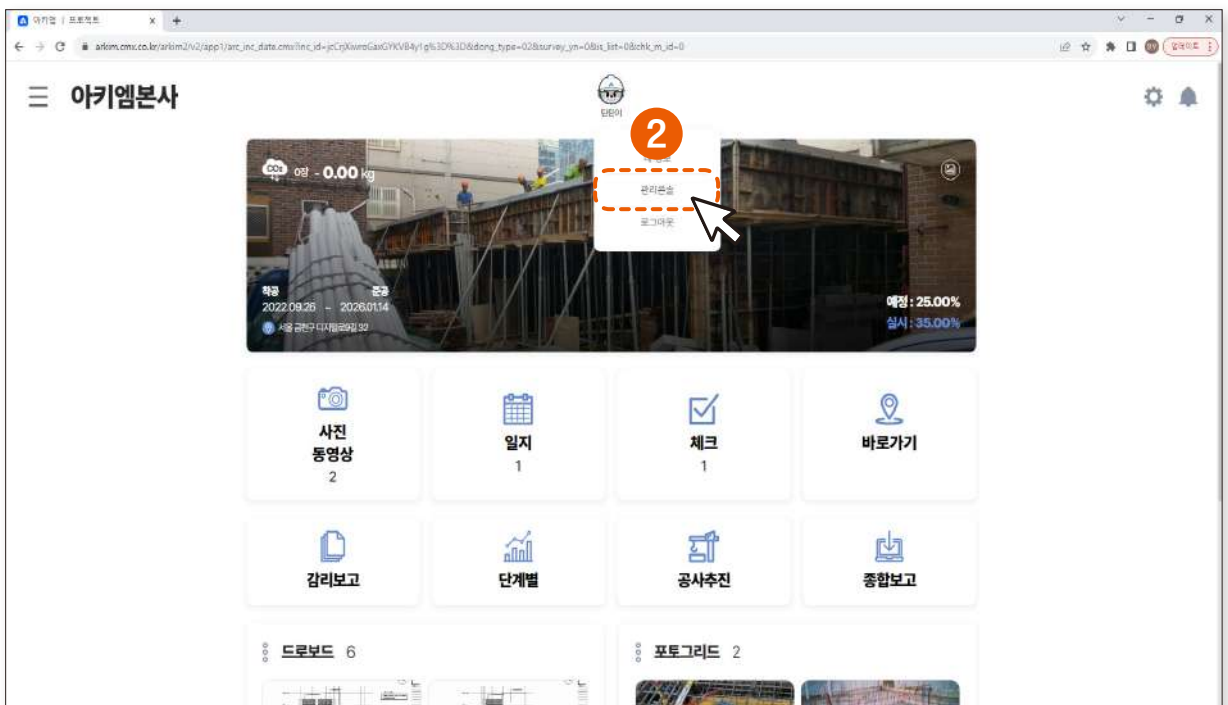
번호	스마트폰 번호	성명	접속일	접속IP	접속여부
1	01062886158	한탄이	2023-10-26 13:50:31	175.197.99.187	성공
2	01062886158	한탄이	2023-10-26 13:48:26	175.197.99.187	성공
3	01062886158	한탄이	2023-10-26 13:23:09	175.197.99.187	성공
4	01062886158	한탄이	2023-10-26 13:06:24	175.197.99.187	성공
5	01062886158	한탄이	2023-10-26 11:23:32	175.197.99.187	성공
6	01062886158	한탄이	2023-10-26 09:39:47	175.197.99.187	성공
7	01062886158	한탄이	2023-10-26 09:22:48	175.197.99.187	성공
8	01062886158	한탄이	2023-10-25 16:54:35	175.197.99.187	성공
9	01062886158	한탄이	2023-10-25 14:45:25	175.197.99.187	성공
10	01062886158	한탄이	2023-10-25 14:11:19	175.197.99.187	성공
11	01062886158	한탄이	2023-10-25 14:11:19	175.197.99.187	성공
12	01062886158	한탄이	2023-10-25 13:59:16	175.197.99.187	성공
13	01062886158	한탄이	2023-10-25 13:10:12	175.197.99.187	성공
14	01062886158	한탄이	2023-10-25 11:20:13	175.197.99.187	성공

② 계정내 아키엠 이용자의 접속기록 확인

체크리스트 설정



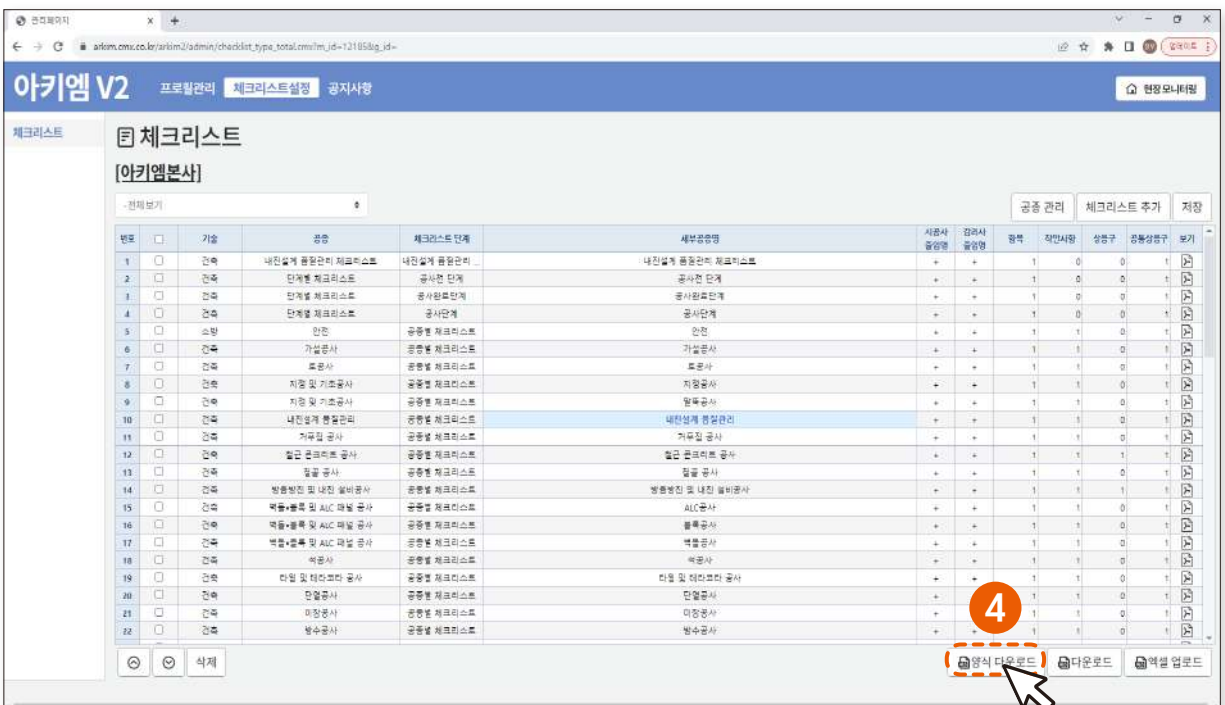
① 중앙 상단 **프로필 아이콘** 클릭



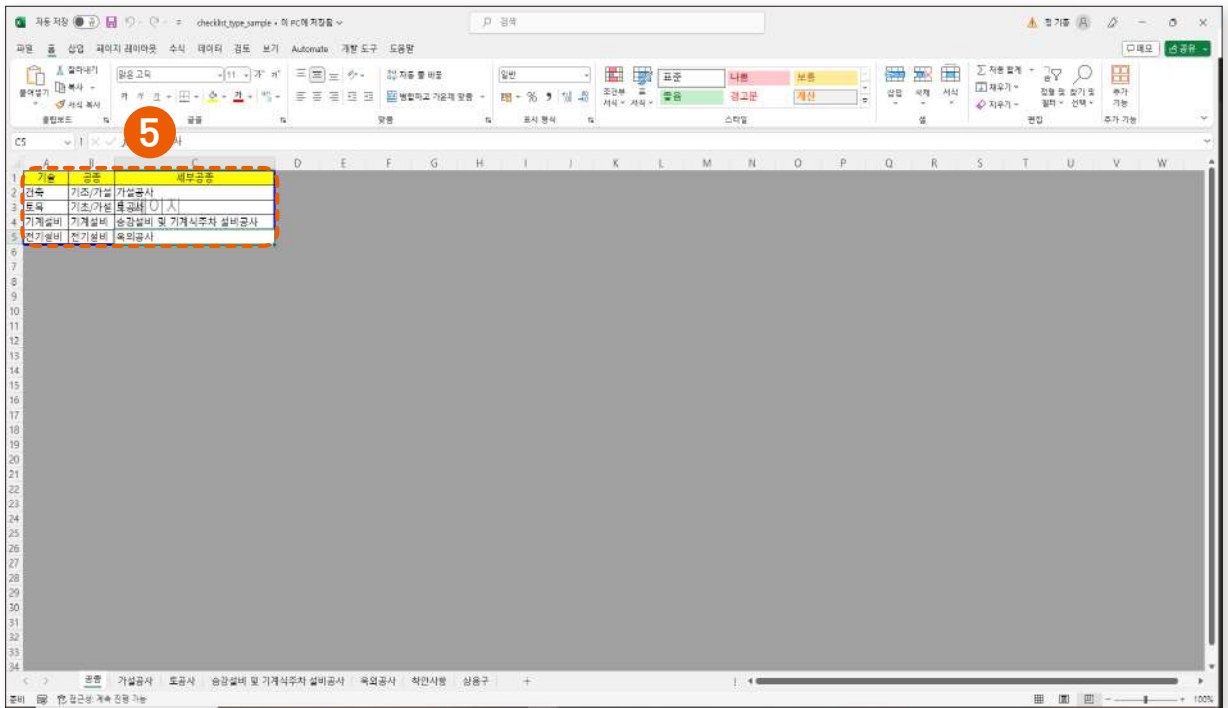
② **관리콘솔** 클릭



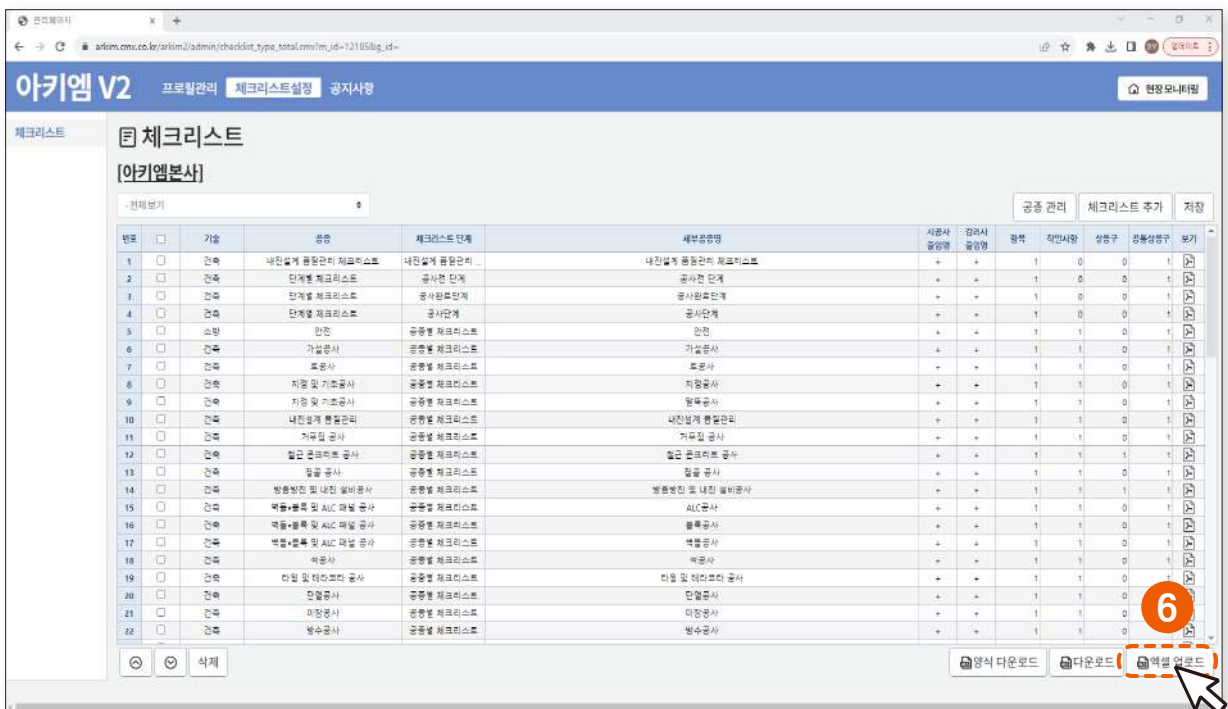
③ 좌측 상단 체크리스트설정 클릭



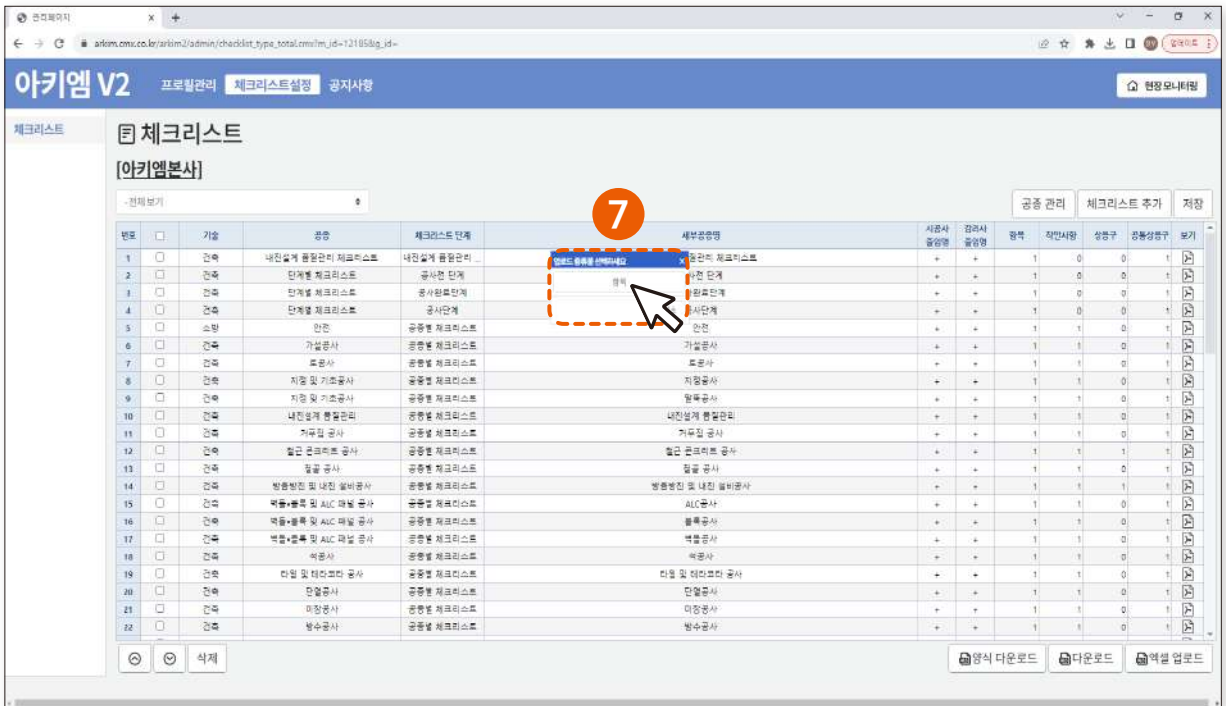
④ 우측 하단 양식 다운로드 클릭



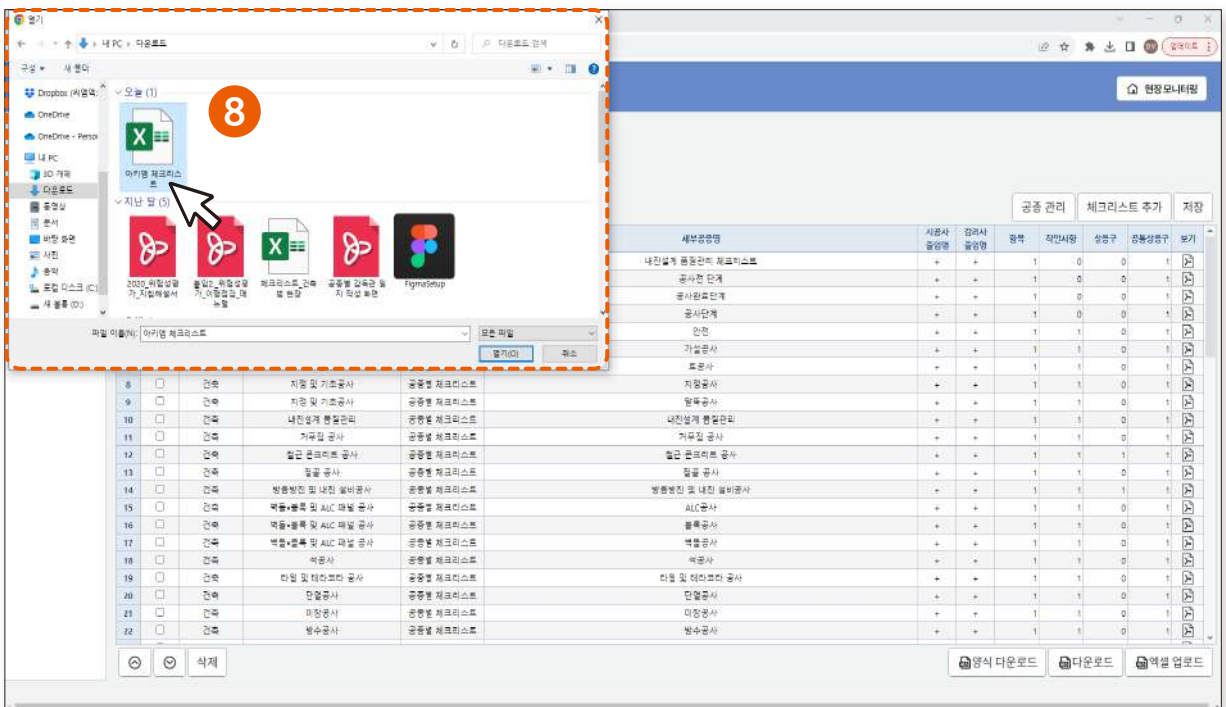
⑤ 양식에 맞춰 내용 입력



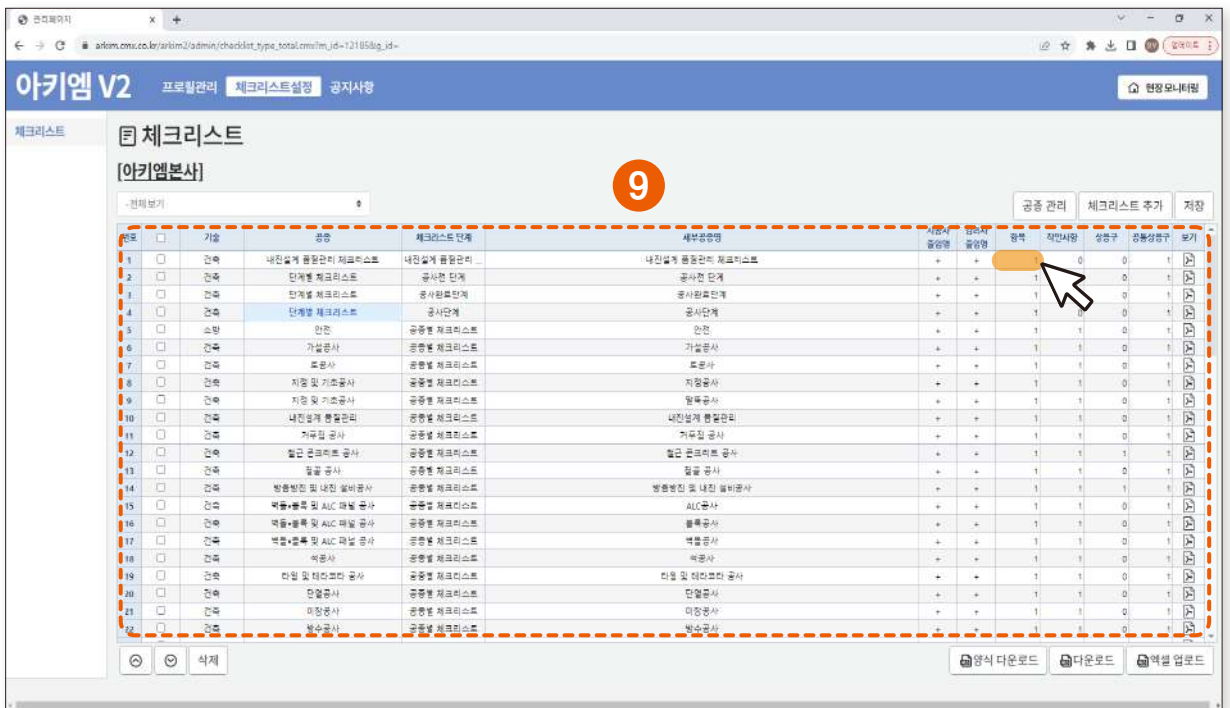
⑥ 우측 하단 엑셀 업로드 클릭



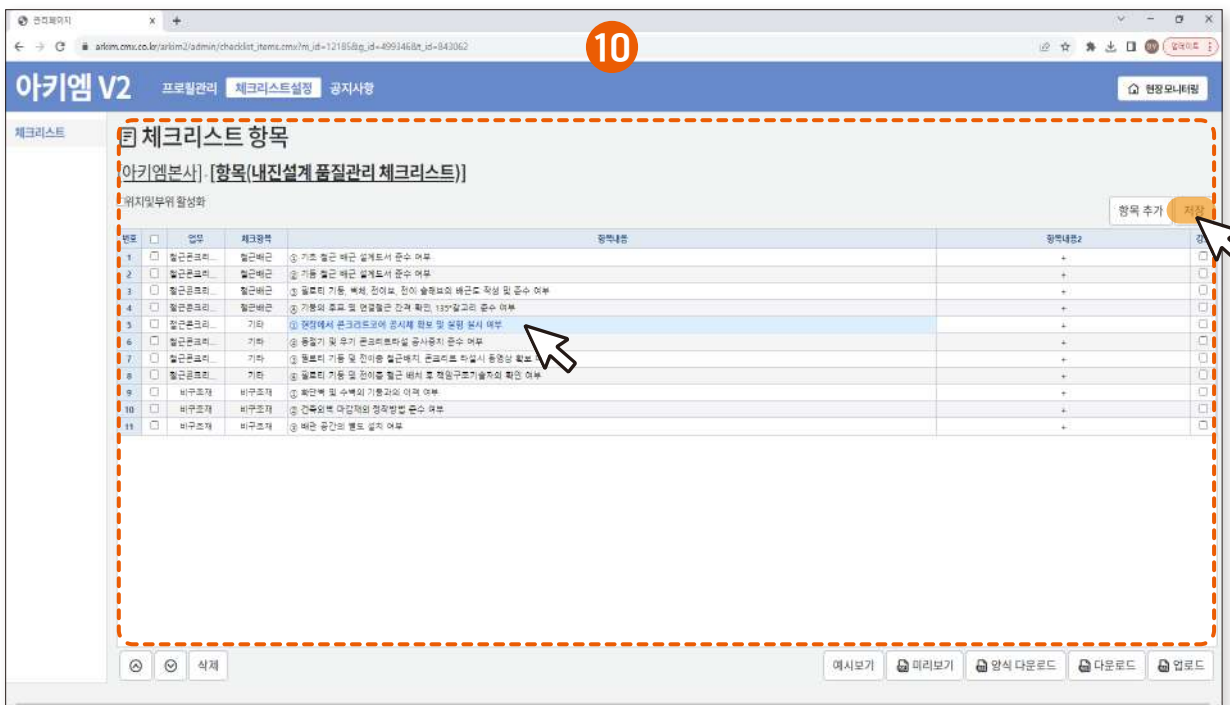
⑦ 항목 클릭



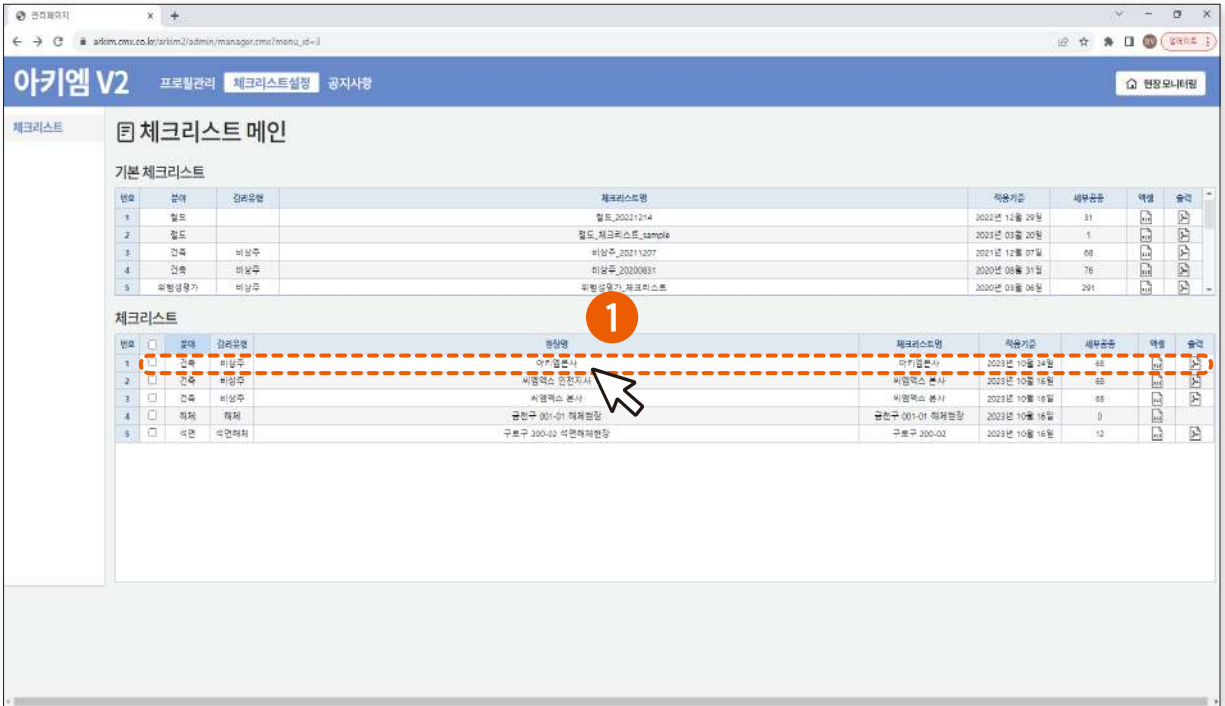
⑧ 작성한 엑셀 파일 선택 후 업로드



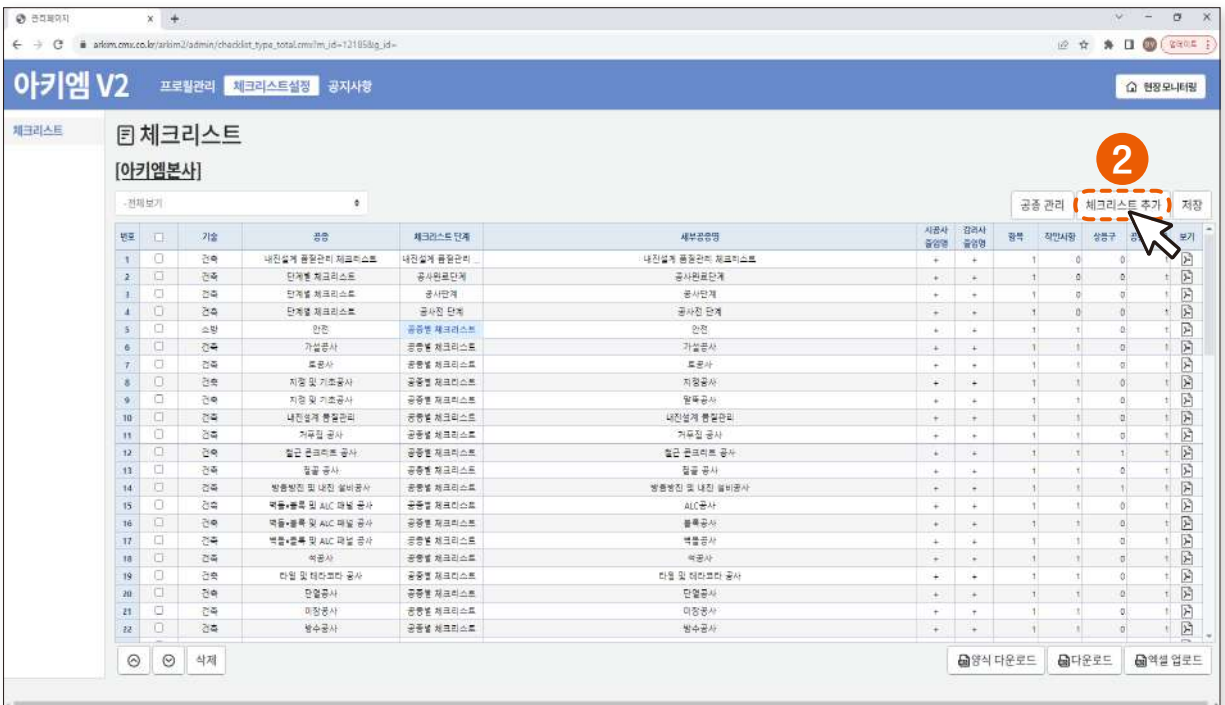
⑨ 업로드한 체크리스트 확인(항목 클릭하여 해당 세부공종의 내용 편집 가능)



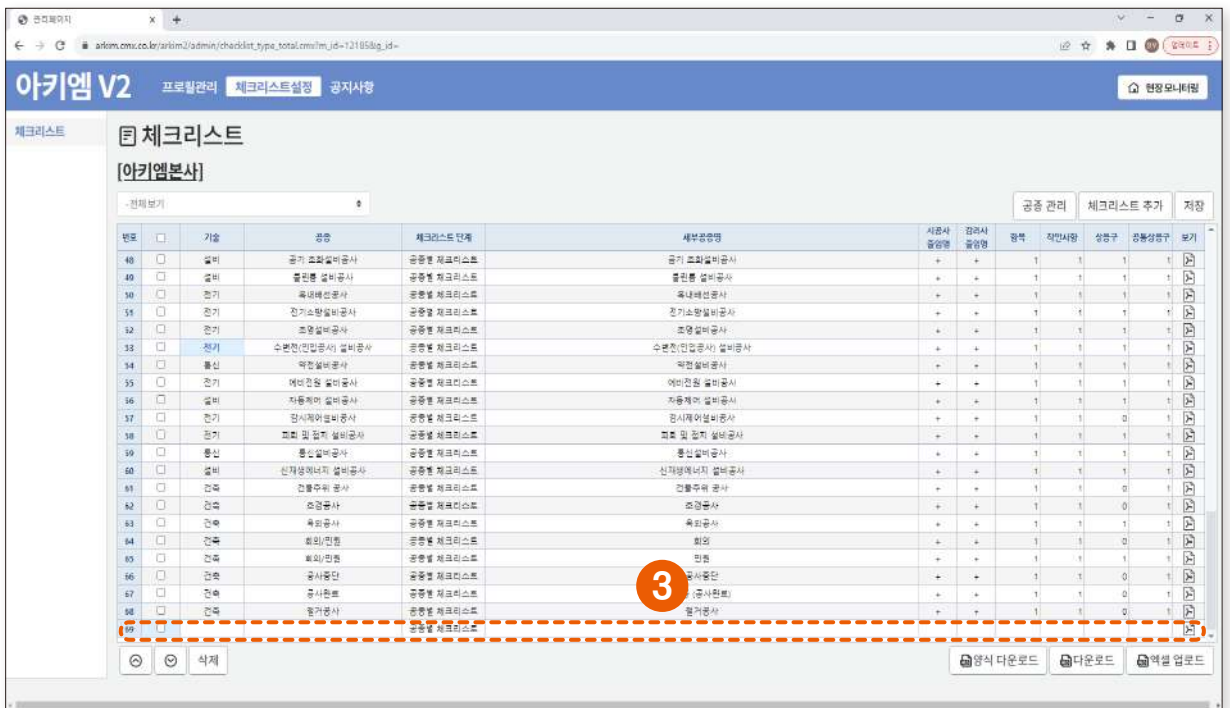
⑩ 수정 하고자하는 항목 **다블클릭**하여 수정 후 우측 상단 **저장** 클릭



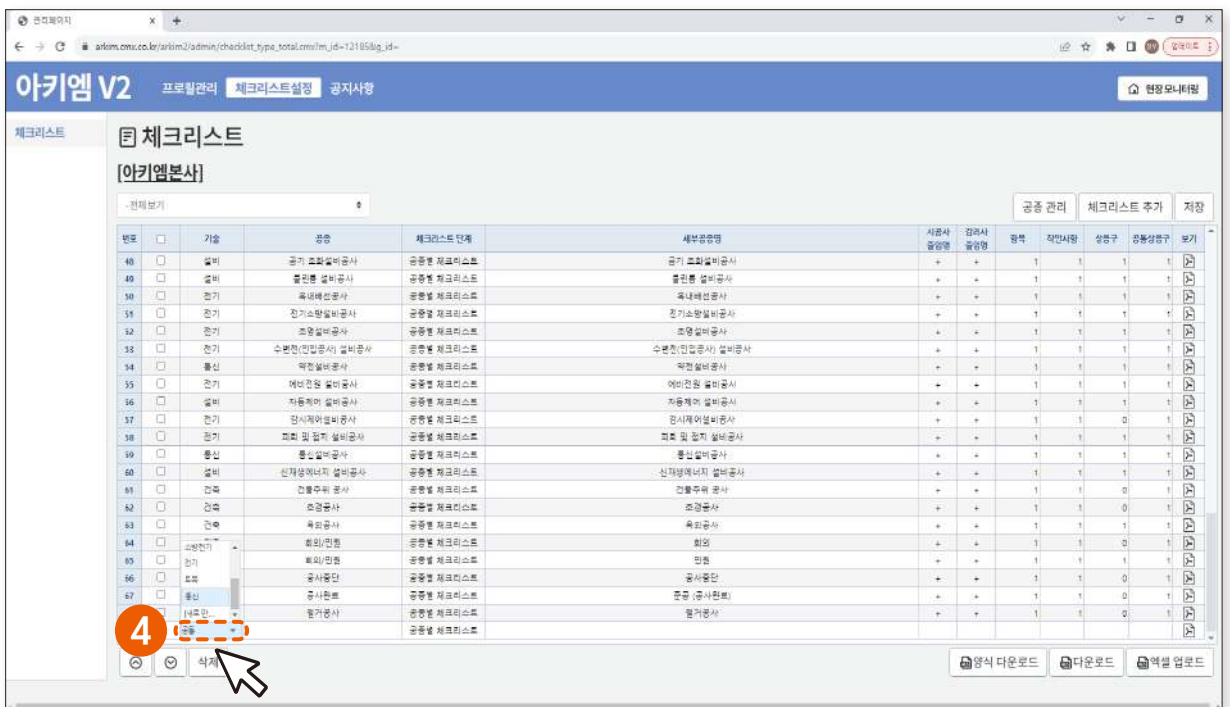
① 체크리스트 추가 하고자 하는 현장 클릭



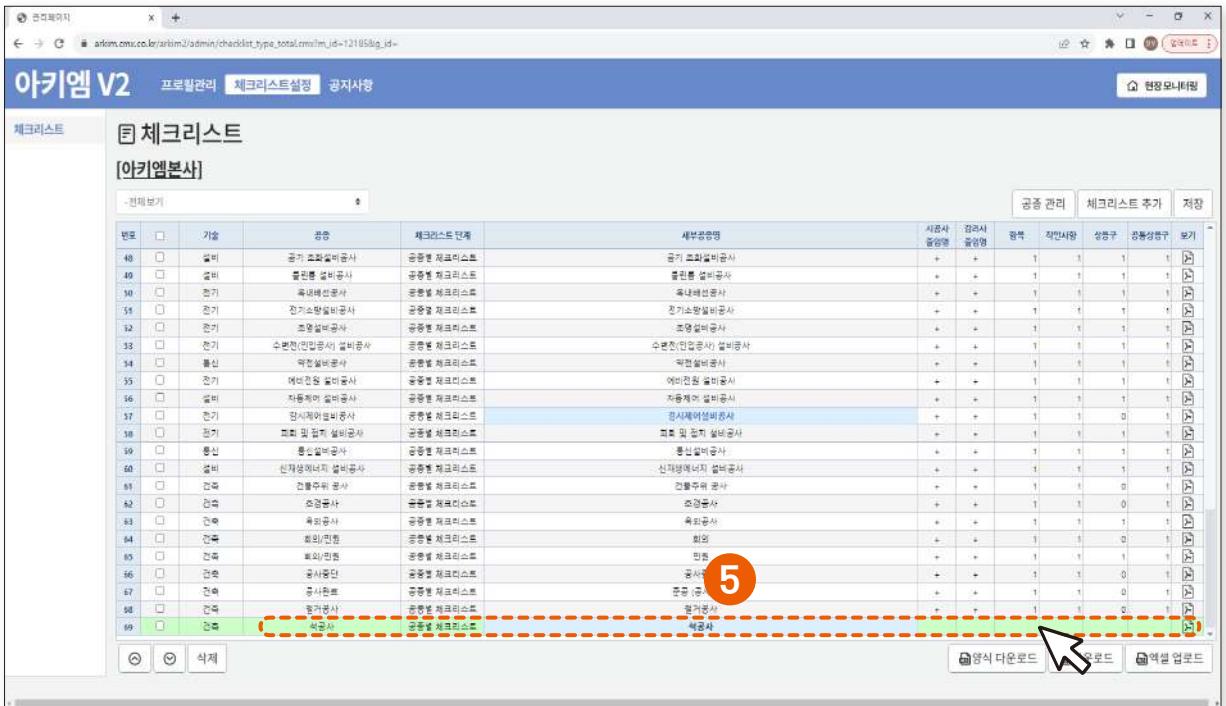
② 우측 상단 체크리스트 추가 클릭



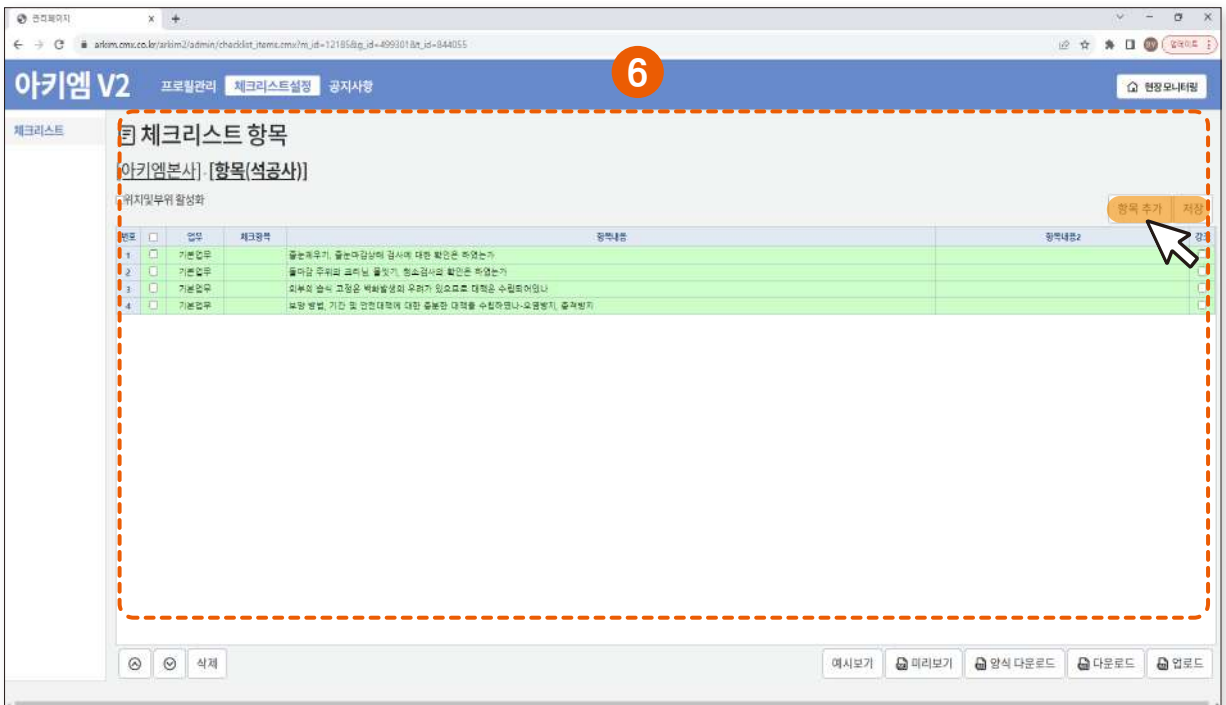
③ 체크리스트 추가 후 추가된 행 확인



④ 기술 선택(기술 선택 콤보박스 하단에 새로 만들기 클릭하여 기술 추가 가능)

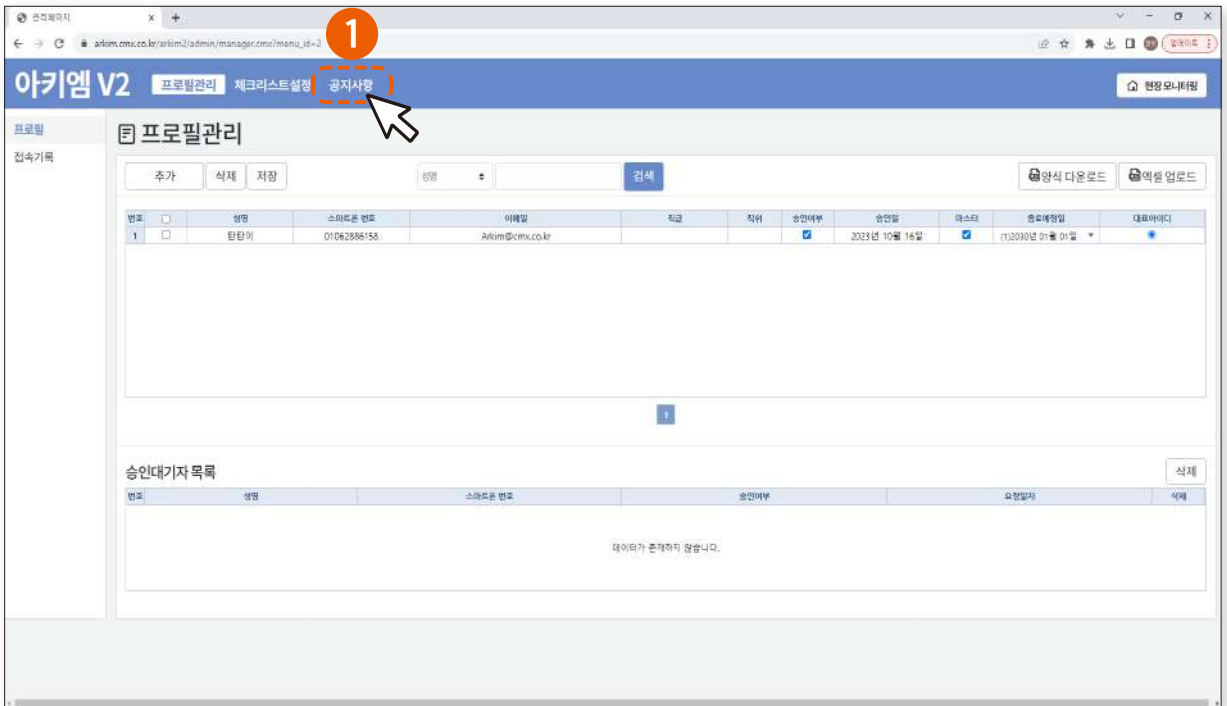


⑤ 기술 선택과 동일하게 공종, 세부공종명 입력 후 **항목** 클릭

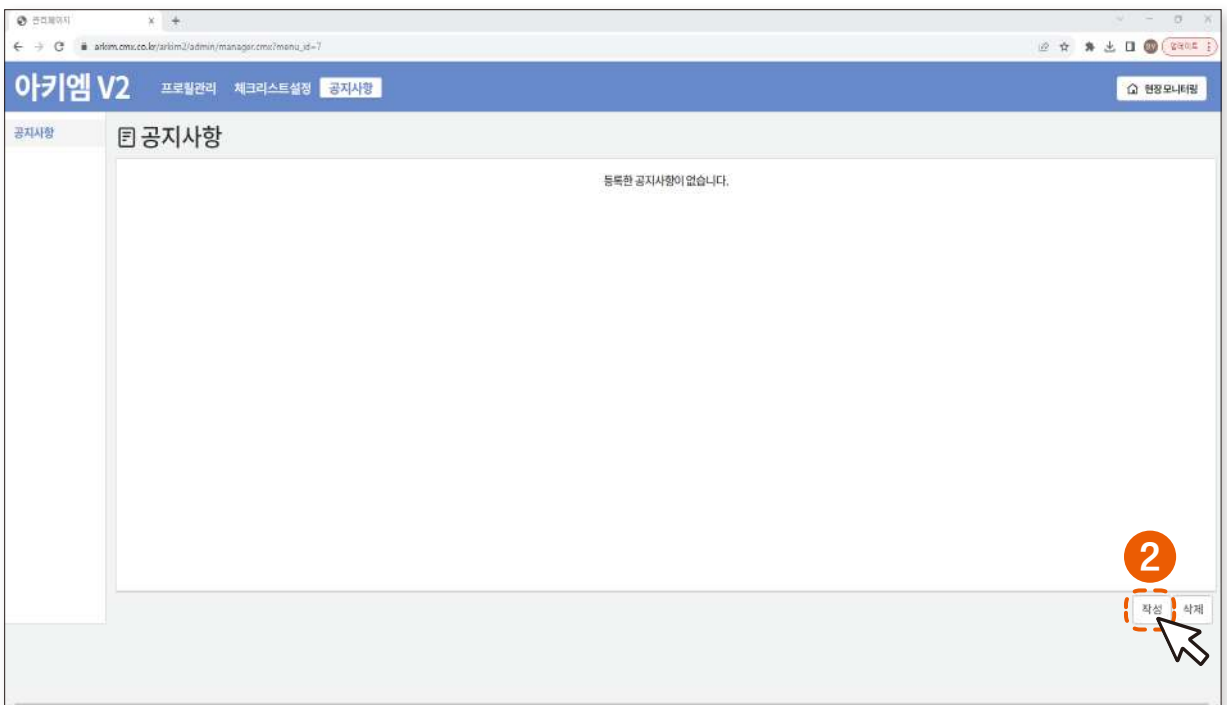


⑥ **항목 추가** 클릭하여 체크리스트 항목 추가 후 **저장** 클릭

공지사항(전체 공지사항)_마스터만 가능



① 좌측 상단 **공지사항** 클릭



② 우측 하단 **작성** 클릭

아키엠 V2 | 프로파일관리 | 체크리스트설정 | **공지사항** | 회원로그아웃

공지사항

제목
제목을 입력하세요

게시기간
☒ 1주
 ☐ 1개월
 ☐ 3개월
 ☐ 상시
 ☐ 중요
 2023-10-26 ~ 2023-11-02

내용
내용을 입력하세요

파일첨부 0개의 파일이 등록되었습니다. 문서 업로드

저장

③ 공지사항 작성 화면

아키엠 V2 | 프로파일관리 | 체크리스트설정 | **공지사항** | 회원로그아웃

공지사항

제목
아키엠본사 사옥 신축공사 현장 안전관리 강화

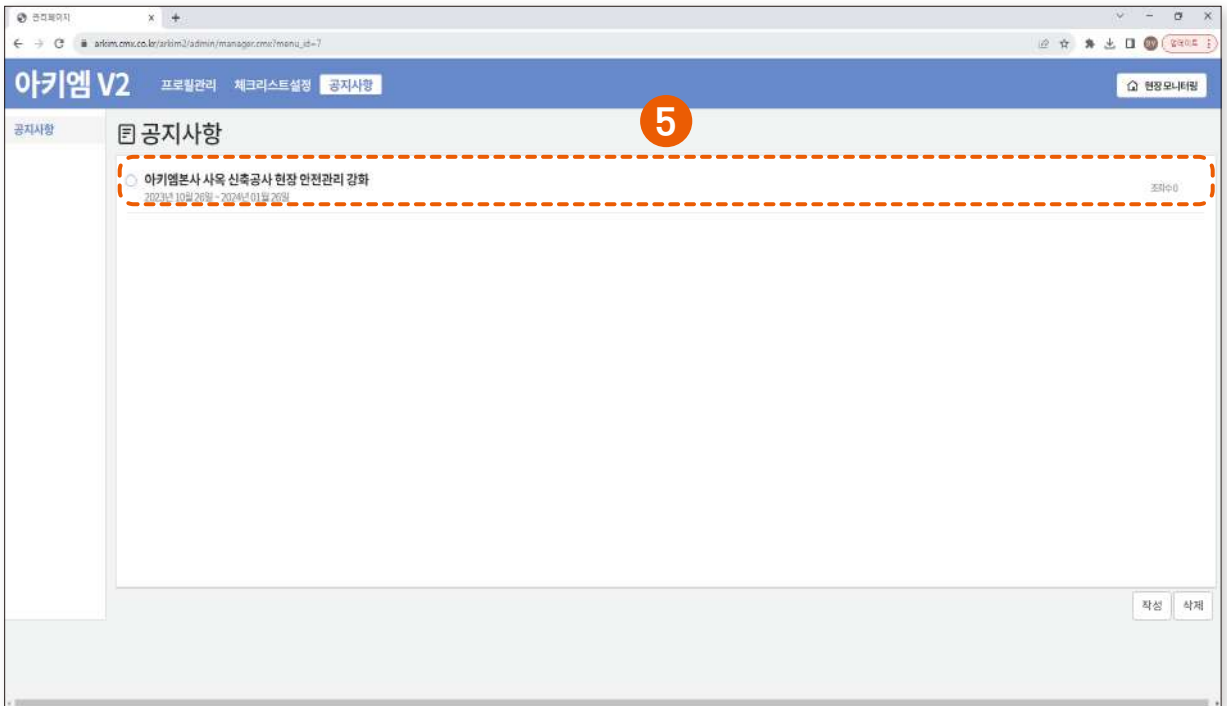
게시기간
☐ 1주
 ☐ 1개월
 ☒ 3개월
 ☐ 상시
 ☐ 중요
 2023-10-26 ~ 2024-01-26

내용
아키엠본사 사옥 신축공사 현장 안전관리 강화를 위한 관리 매뉴얼을 첨부하오니 확인 부탁드립니다.

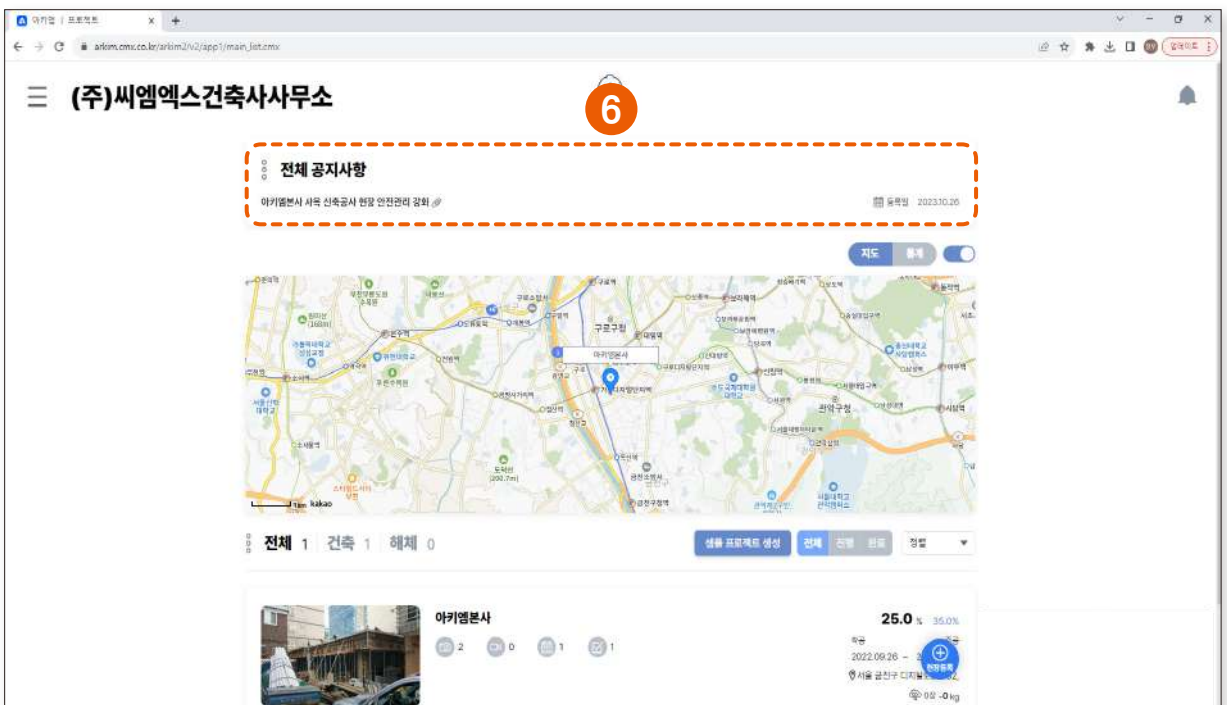
파일첨부 1개의 파일이 등록되었습니다. 문서 업로드
 2024_안전관리 매뉴얼.pdf

저장

④ 제목, 게시기간, 내용 작성 후 **문서 업로드** 클릭하여 파일 첨부 후 **저장** 클릭



⑤ 작성된 공지사항 확인



⑥ 프로젝트 현황 화면에 게시된 공지사항(전체 공지사항) 확인

4:45 11월 18일 토요일

아키엠본사

52%

뒤로

아키엠본사

52%

감리 중간보고서

감리보고

단계별

공사추진

종합보고

감리보고서

사용승인조사 및 검사조서

2023년 11월 18일

첨가하기

신청구분

☒ 감리중간보고서
 ☐ 감리완료보고서

건축공사명

아키엠본사

허가번호/허가일자

20231034

2023-03

다지위치(지번포함)

서울 금천구 디지털로92

자연을 양막해 주세요.

건축물 용도

건축물 용도를 입력해 주세요.

감리구분

☐ 상주감리
 ☐ 상주감리 이외
 ☐ 허가권자 지정
 ☐ 건축주 지정

건축공사 종류

☐ 다중이용건축물
 ☐ 특수구조건축물
 ☐ 3층 이상 평로터형식 건축물
 ☐ 고층건축물
 ☐ 기타건축물

해당되는 경우만 기재

☐ 10m 이상 굴착공사 및 5m 이상 용역공사 (『건축법 시행령』 제19조제6항에 해당)
 ☐ 마감재로 설치공사 (『건축법 시행령』 제19조제7항에 해당)

구조형식

☐ 철근콘크리트조
 ☐ 철골철근콘크리트조
 ☐ 조적조 또는 보강콘크리트몰입조
 ☐ 기타구조

구분

현장 확인 기간
(일자까지 기재)

건축공정
(건축물 구조별 시행령 제19조제7항에 해당)

기초공사 철근배근 완료

자중슬래브 철근배근 완료
(철근조의 경우 지붕철골 조립을 완료)

0 층) 바닥슬래브 철근배근 완료
(철골조의 경우 주요 구조부 조립 완료)

중간보고

식별번호

다음페이지→

본 보고서

제출처(필수) 02-820-0000 (여러곳 신청 가능)

1. 일반건축물

2. 다중이용건축물

3. 3층 이상 평로터형식 건축물

4. 고층건축물

5. 기타건축물

1. 허가권자 지정

2. 허가권자 지정

3. 3층 이상 평로터형식 건축물

4. 고층건축물

5. 기타건축물

1. 건축법 시행령 제 19조제6항에 해당

2. 건축법 시행령 제 19조제7항에 해당

3. 조적조 또는 보강콘크리트몰입조

본 보고서

제출처(필수) 02-820-0000 (여러곳 신청 가능)

1. 일반건축물

2. 다중이용건축물

3. 3층 이상 평로터형식 건축물

4. 고층건축물

5. 기타건축물

1. 허가권자 지정

2. 허가권자 지정

3. 3층 이상 평로터형식 건축물

4. 고층건축물

5. 기타건축물

1. 건축법 시행령 제 19조제6항에 해당

2. 건축법 시행령 제 19조제7항에 해당

3. 조적조 또는 보강콘크리트몰입조

아키엠

아키엠

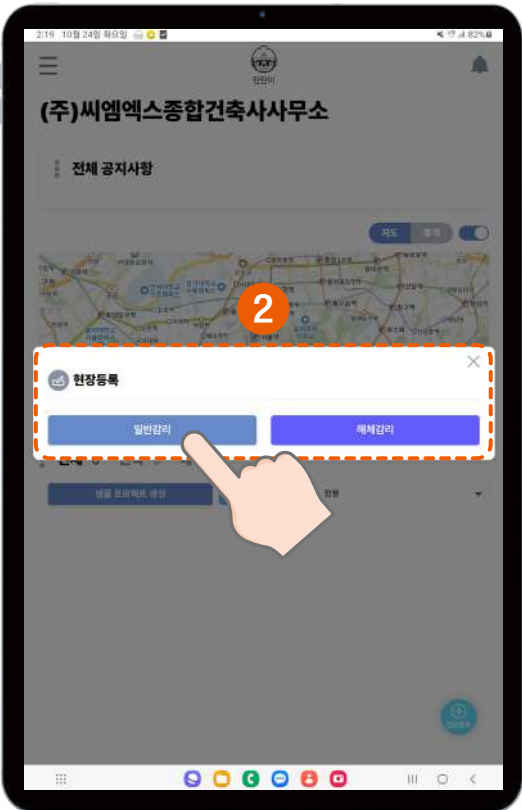
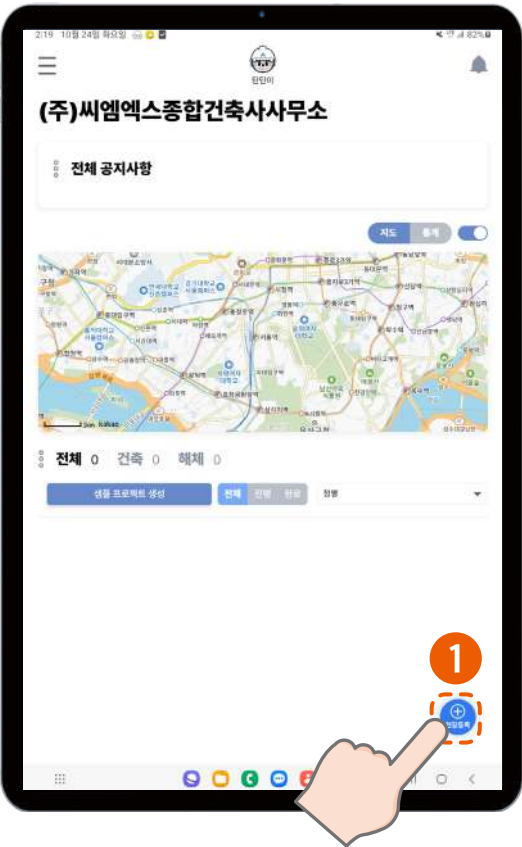
03

프로젝트 등록 및 설정

ARKIM



프로젝트 간편등록



사용설명

- ① 우측 하단 **현장등록** 클릭
- ② 현장 유형 선택

2:19 10월 24일 화요일

<뒤로

현장 등록

개요 **공간** 도면(위치) PDF도서 공종 설정

사업공간 설정

사업명*
아키텍트사

관리자*
이강민

건물유형*
☐ 일반건물 ☐ 복합건물

적용기준* 적용 기준은 현장 등록 이후에는 변경이 불가능합니다.
선택해주세요

체크리스트*
☒ 병행 ☐ 타행

주소
기본주소
상세주소

주소찾기

간편등록

공간정보

동명칭*
아키텍트

지붕
☐ 지붕

출

물 추가

저장

2:19 10월 24일 화요일

<뒤로

현장 등록

개요 **공간** 도면(위치) PDF도서 공종 설정

사업공간 설정

사업명*
아키텍트사

관리자*
이강민

건물유형*
☒ 일반건물 ☐ 복합건물

적용기준* 적용 기준은 현장 등록 이후에는 변경이 불가능합니다.
선택해주세요

체크리스트*
☒ 병행 ☐ 타행

주소
기본주소
상세주소

주소찾기

간편등록

공간정보

동명칭*
아키텍트

지붕
☐ 지붕

출

물 추가

저장

2:19 10월 24일 화요일

<뒤로

현장 등록

개요 **공간** 도면(위치) PDF도서 공종 설정

사업공간 설정

사업명*
아키텍트사

관리자*
이강민

건물유형*
☒ 일반건물 ☐ 복합건물

적용기준* 적용 기준은 현장 등록 이후에는 변경이 불가능합니다.
선택해주세요

선택해주세요

건축법 시행규칙(아키텍트 기준 적용)

건축공사 감리 세부기준

주소
기본주소
상세주소

주소찾기

간편등록

공간정보

동명칭*
아키텍트

지붕
☐ 지붕

출

물 추가

저장

사용설명

③ 사업명, 관리자 입력

④ 건물유형 선택

⑤ 적용기준 선택

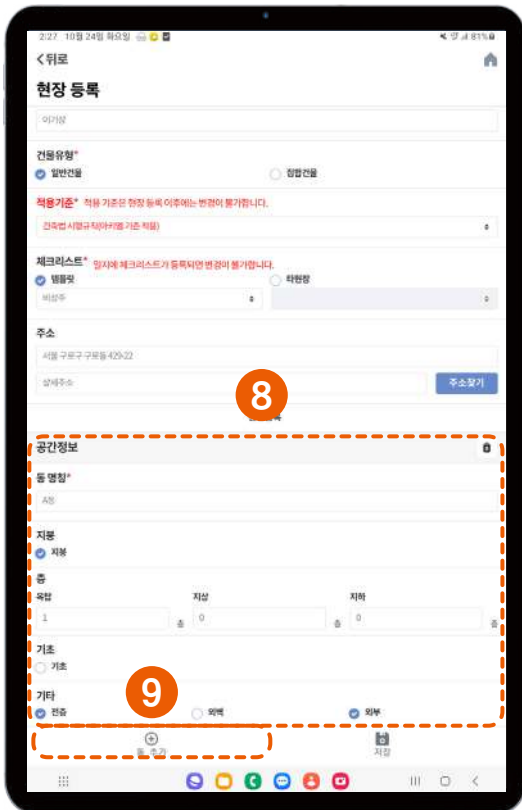
※ 적용기준

- 건축법 시행규칙(아키텍트 기준 적용)

: 건축법 시행규칙 [별지 제21호 서식]
일지 양식

- 건축공사 감리 세부기준

: 건축공사 감리세부기준 [별지 제2호서식]
일지 양식



사용설명

⑥ 체크리스트 템플릿 선택
(국토부 고시 감리세부기준에 따른 상주, 비상주, 책임상주 체크리스트 기본 내장)

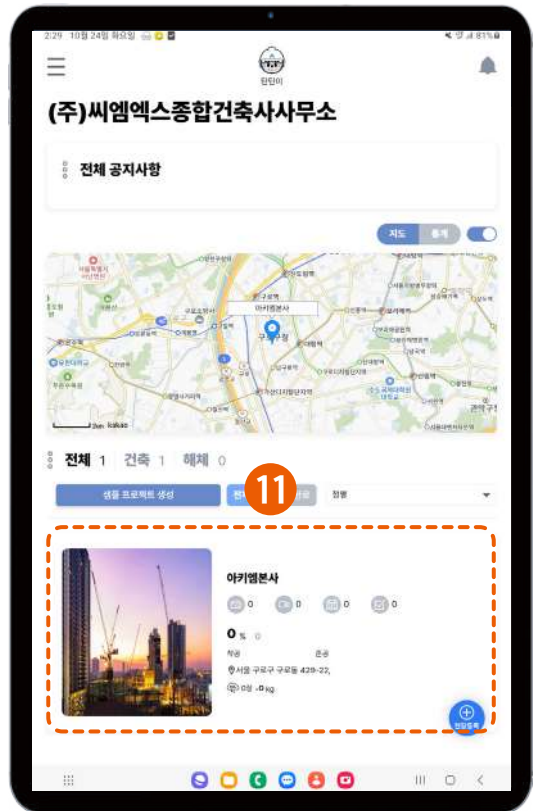
⑦ 주소찾기 클릭하여 주소입력

⑧ 공간정보 입력

· 지붕, 기초 등 체크박스는 공간설정을 위한 기능

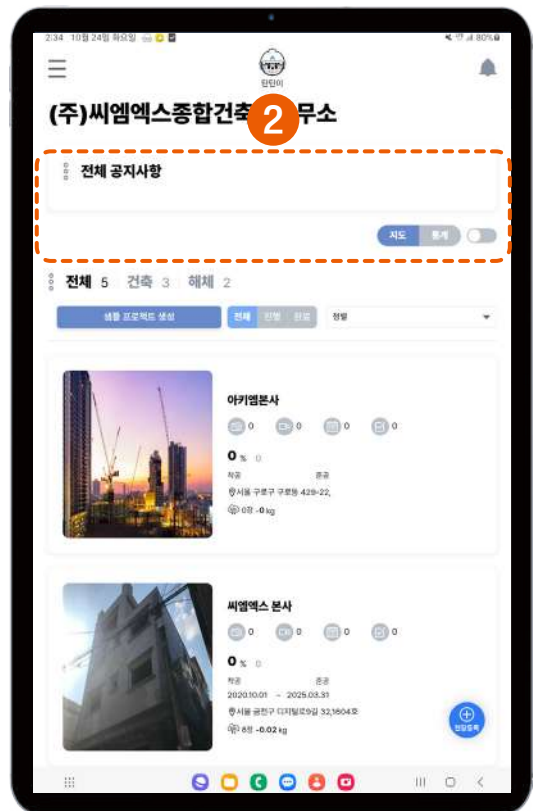
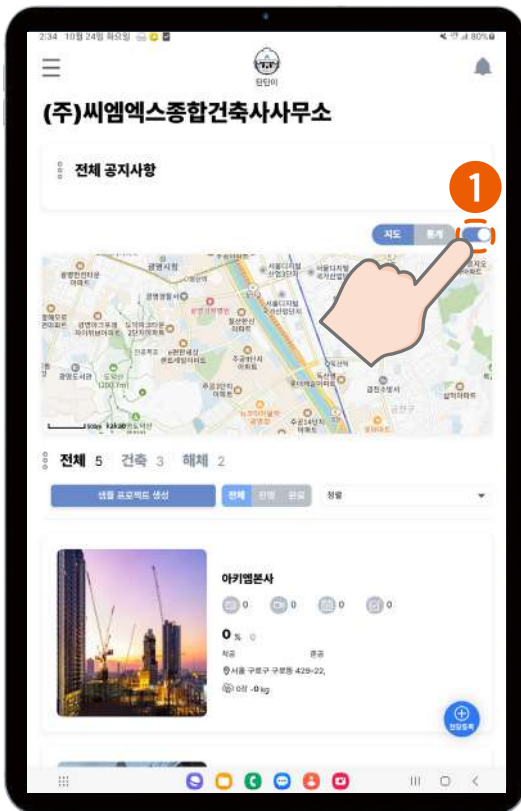
· 옥탑, 지상, 지하층에 따른 최대 층수를 입력하면 귀속되는 층은 자동 생성
(ex. 지상 5층 입력
→ 지상 1층 ~ 지상 5층 자동생성)

⑨ 동 추가 클릭시 공간정보 추가 입력



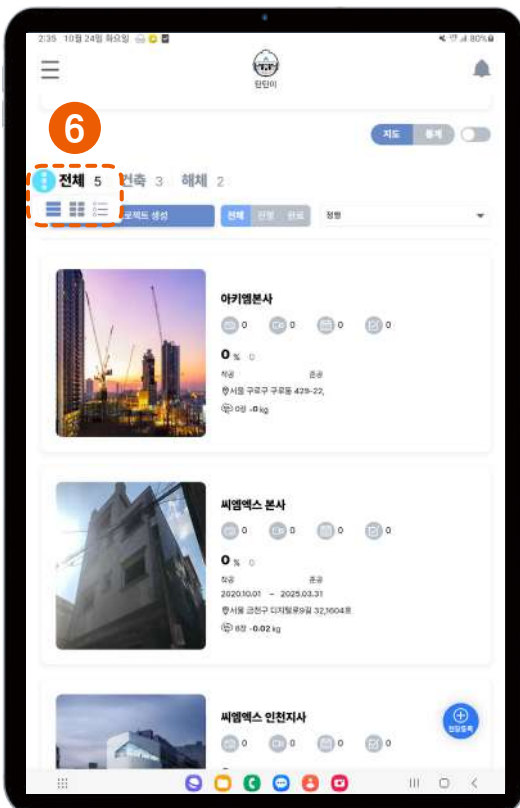
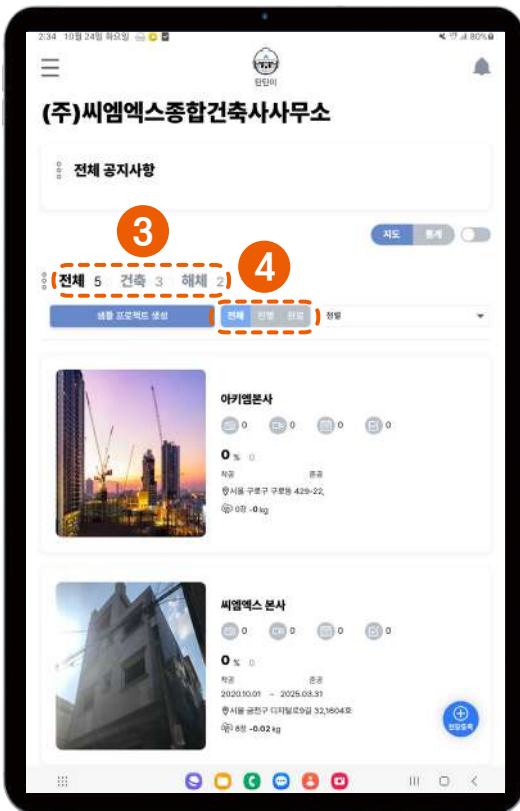
사용설명

- ⑩ 우측 하단 저장 클릭
- ⑪ 프로젝트 간편등록 완료



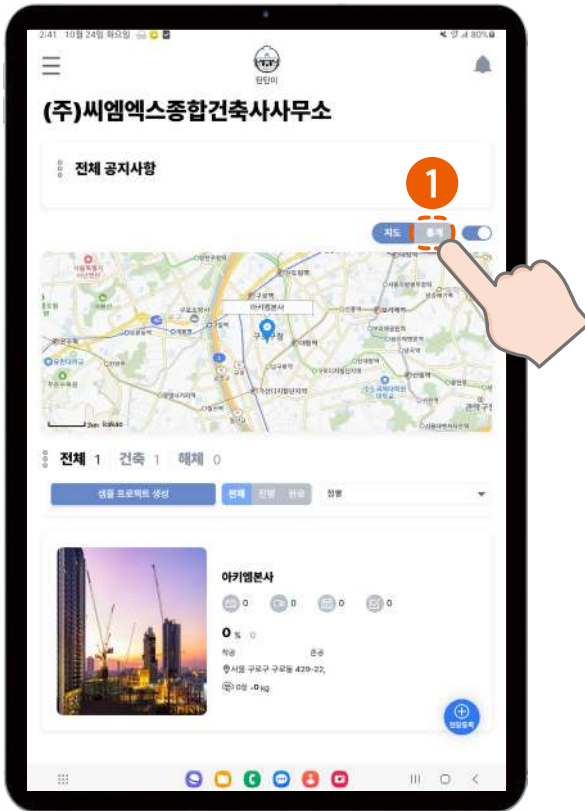
사용설명

- ① 우측 상단 토글버튼 클릭
- ② 토글 OFF시 프로젝트 현황 화면(지도X)



사용설명

- ③ 전체, 건축, 해체 카테고리 정렬
- ④ 전체, 진행, 완료로 정렬
- ⑤ 오름차순, 내림차순으로 정렬
- ⑥ 썸네일(3줄형), 썸네일(6줄형), 리스트 형식으로 보기



사용설명

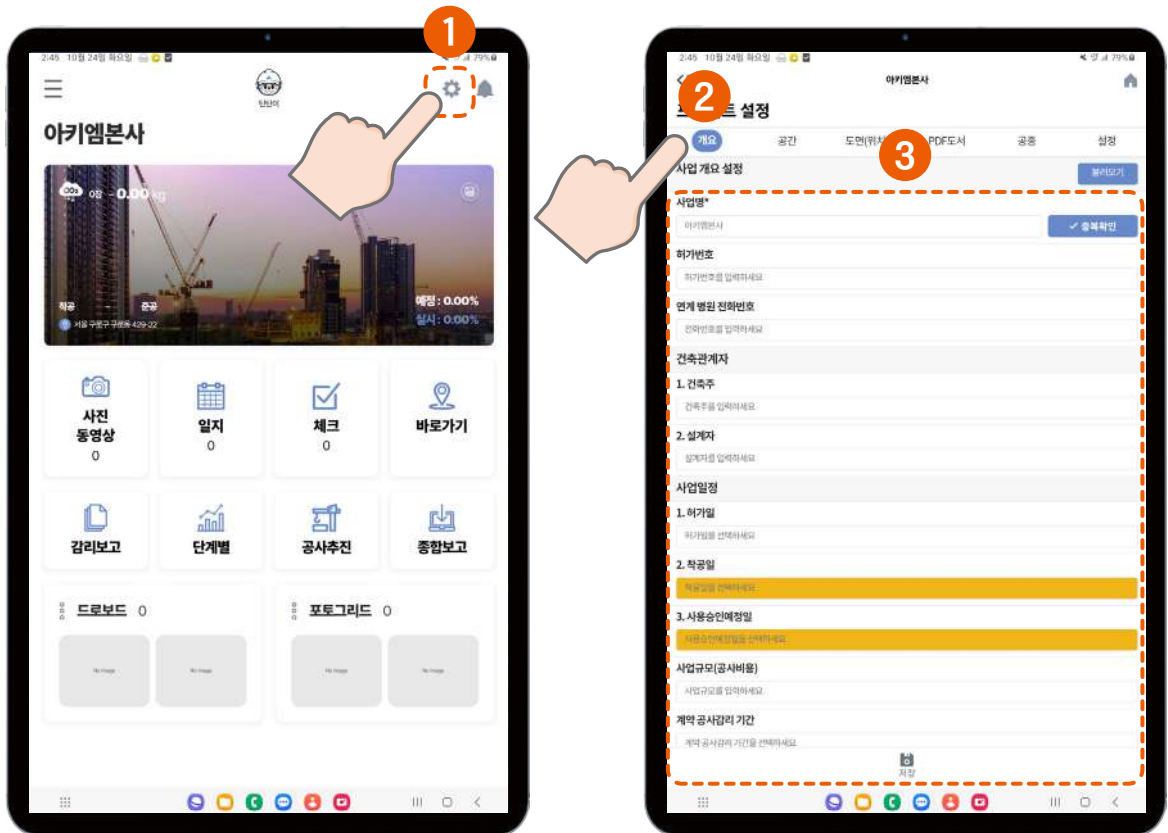
- ① 우측 상단 **통계** 버튼 클릭
- ② 현장 수, 프로필 수, 데이터 수(사진, 동영상, 문서), 전국 현장 수 확인
- ③ 현장별 일자별 데이터 수 확인



사용설명

- ④ 프로필 수, 문서수, 사진수 등으로 조회
- ⑤ 연도별 조회
- ⑥ 월별 조회
- ⑦ 데이터 엑셀 다운로드

프로젝트 상세등록



사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 좌측 상단 개요 클릭
- ③ 개요 상세 작성 화면

프로젝트 설정

개요 공간 도면(위치) PDF도서 공종 설정

사업개요 설정

사업명* 아키텍트사 [확인확인]

허가번호 202211024

연계 병원 전화번호 02-119-0119

건축관계자

1. 건축주 건축주를 입력하세요.

2. 설계자 설계자를 입력하세요.

사업일정

1. 허가일 허가일을 선택하세요.

2. 착공일 착공일을 선택하세요.

3. 사용승인예정일 사용승인예정일을 선택하세요.

사업규모(공사비용)

사업규모를 입력하세요.

계약 공사감리 기간 계약 공사감리 기간을 선택하세요.

프로젝트 설정

개요 공간 도면(위치) PDF도서 공종 설정

사업개요 설정

사업명* 아키텍트사 [확인확인]

허가번호 202211024

연계 병원 전화번호 02-119-0119

건축관계자

1. 건축주 윤성호

2. 설계자 최호식

사업일정

1. 허가일 2022-03-01

2. 착공일 2022-03-01

3. 사용승인예정일 2023-01-01

사업규모(공사비용)

사업규모를 입력하세요.

계약 공사감리 기간 계약 공사감리 기간을 선택하세요.

사용설명

- ① 허가번호, 연계 병원 전화번호 입력
- ② 건축주, 설계자 입력
- ③ 허가일, 착공일, 사용승인예정일 입력

이동통신 3월 24일 화요일 10:00

아이엠본사

프로젝트 설정

1. 허가일
2022-03-01

2. 착공일
2022-03-01

3. 사용승인예정일
2022-03-01

사업규모(공사비용)
2,000,000

계약 공사감리 기간
1413일

연면적(m²)
421

층수
8

주용도
공동주택

주구조
주구조를 입력하세요

주소
서울 구로구 구로동 429-22

상세주소

주소찾기

감리업무 종류구분
비상주 감리

회사명

지정

이동통신 3월 24일 화요일 10:00

아이엠본사

프로젝트 설정

연면적(m²)
421

층수
8

주용도
공동주택

주구조
RC구조

주소
서울 구로구 구로동 429-22

상세주소

주소찾기

감리업무 종류구분
비상주 감리

회사명
(주)서울에스종합건축사사무소

감리자
성명
이지성

자격번호
자격번호를 입력하세요

총괄감리책임자 등록

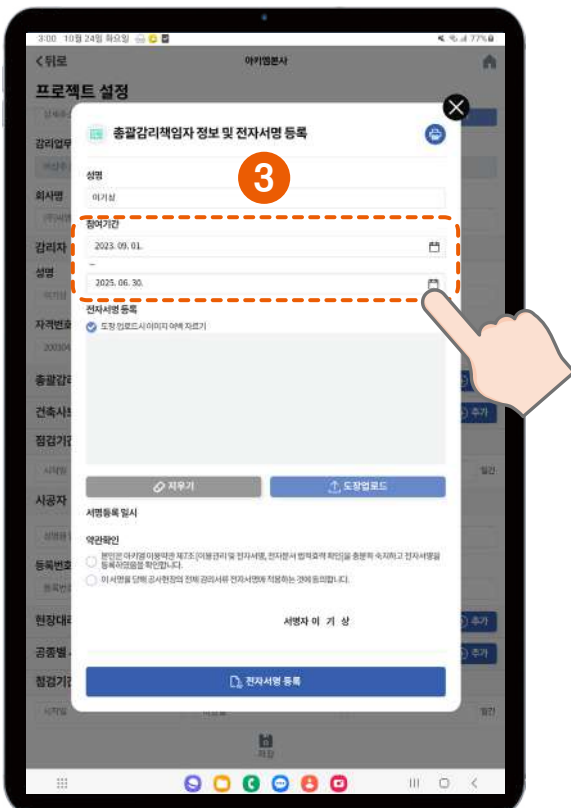
건축사보 등록

점검기간

지정

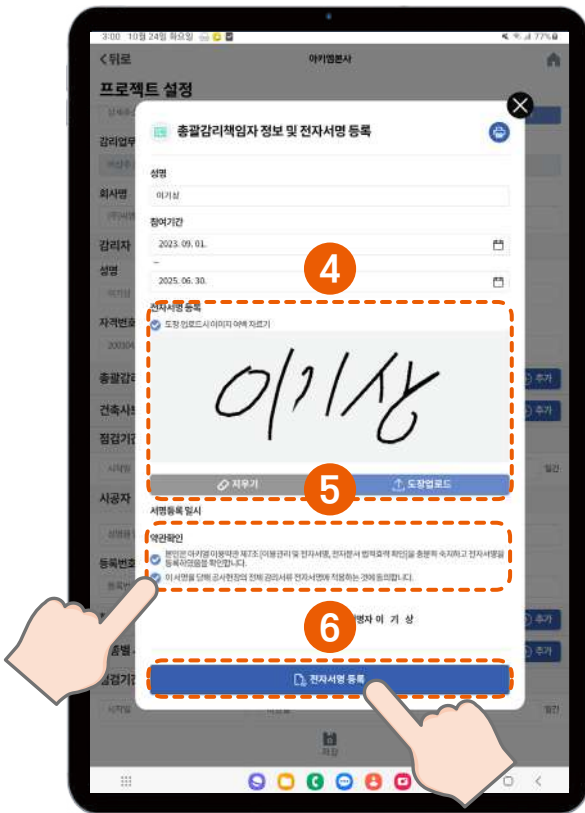
사용설명

- ④ 사업규모, 계약 공사감리 기간, 연면적, 층수, 주용도 입력
- ⑤ 주용도, 주구조, 주소, 회사명, 감리자 성명과 자격번호 입력



사용설명

- ① 추가 클릭
- ② 총괄관리책임자 이름 입력
- ③ 달력 아이콘 클릭하여 참여기간 설정



사용설명

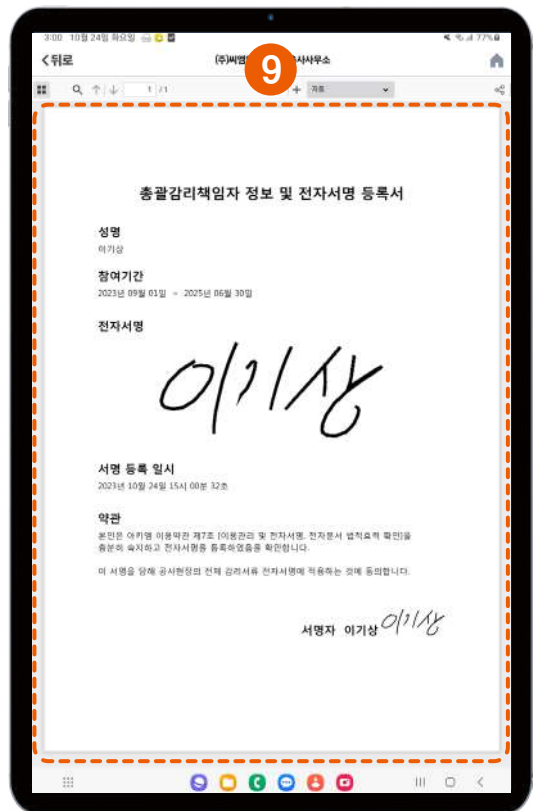
④ 서명 입력 및 혹은 도장 업로드 클릭

⑤ 약관확인 클릭

⑥ 전자서명 등록 클릭

⑦ 총괄감리자 정보등록 후 화면

※ 해당 기능은 해체감리에서도 동일하게 이용 하실 수 있습니다.
(해당 기능 사용법은 P.141를 참고해주시길 바랍니다.)



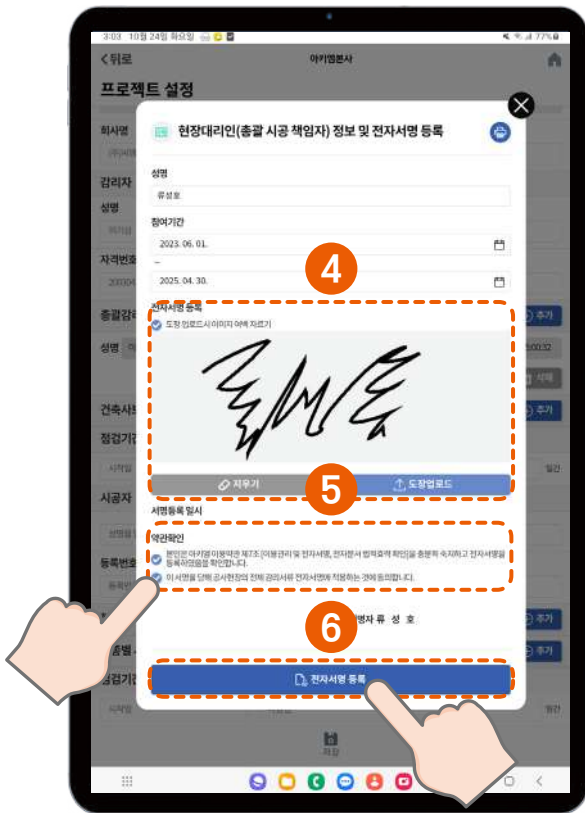
사용설명

- ⑧ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭
- ⑨ 총괄감리책임자 정보 및 전자서명 등록서 확인



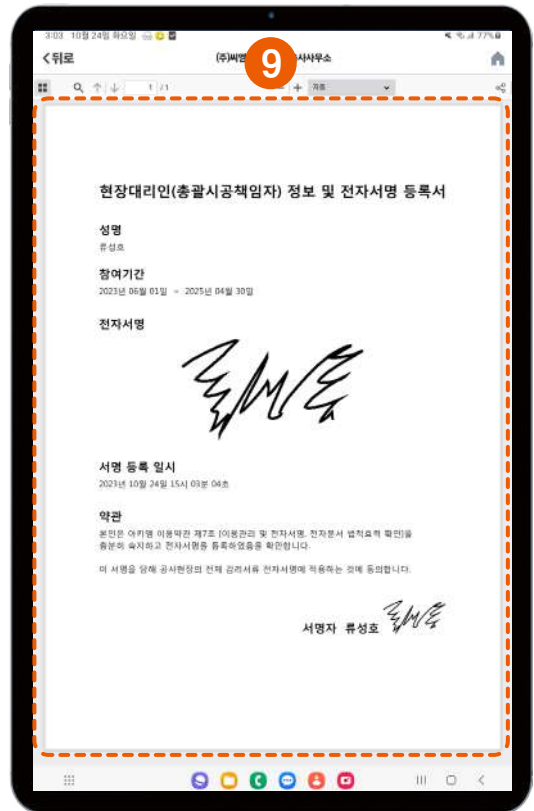
사용설명

- ① 추가 클릭
- ② 현장대리인 이름 입력
- ③ 달력 아이콘 클릭하여 참여기간 등록



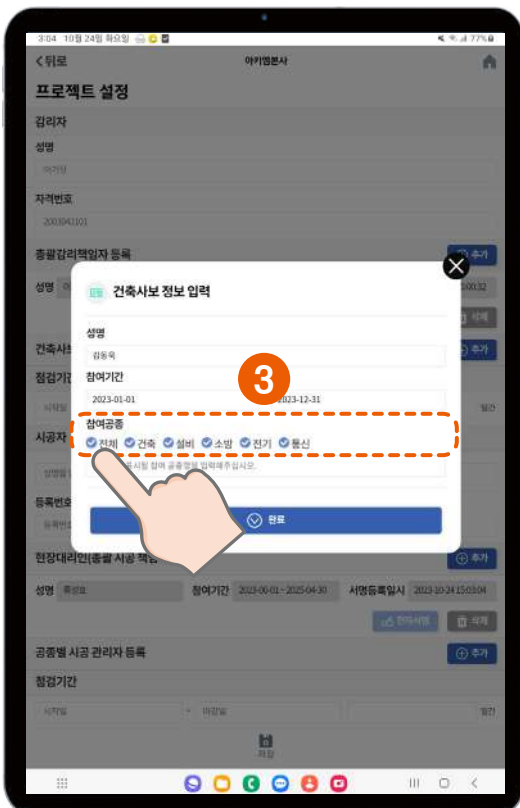
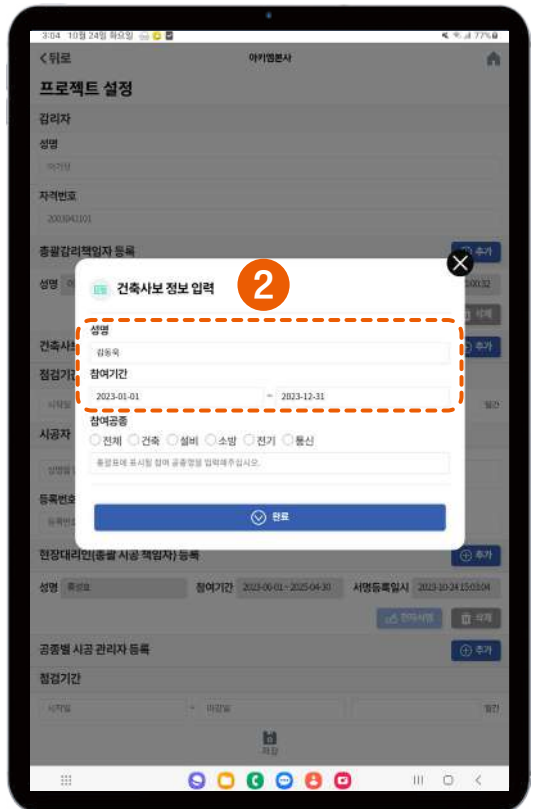
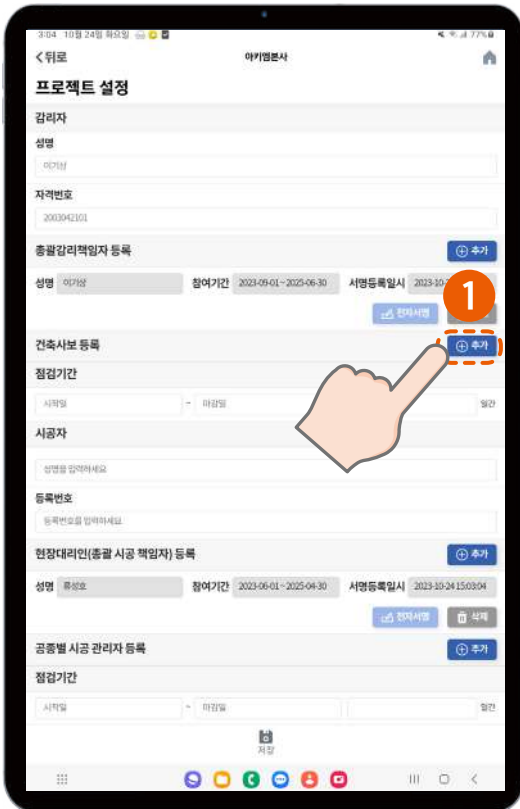
사용설명

- ④ 서명 입력 및 혹은 도장 업로드 클릭
- ⑤ 약관확인 클릭
- ⑥ 전자 서명 등록 클릭
- ⑦ 현장대리인 정보등록 후 화면
- ※ 해당 기능 사용법은 P.90 참고해주시길 바랍니다.



사용설명

- ⑧ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑨ 현장대리인 정보 및 전자서명 등록서 확인



사용설명

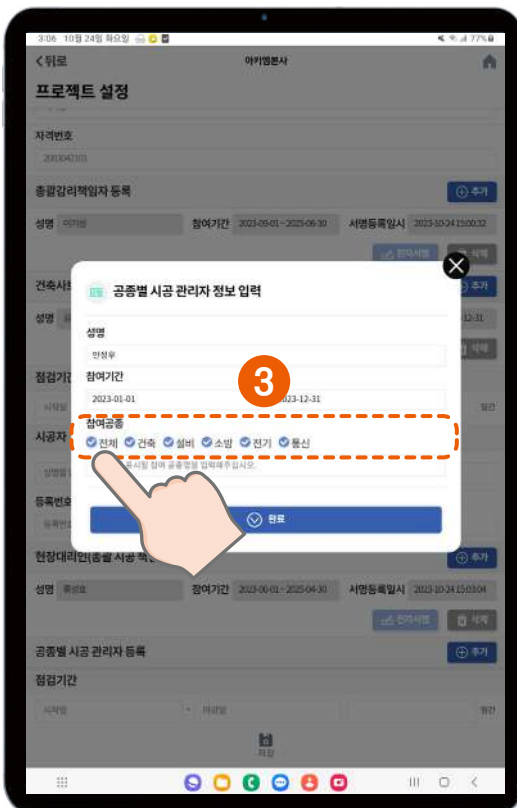
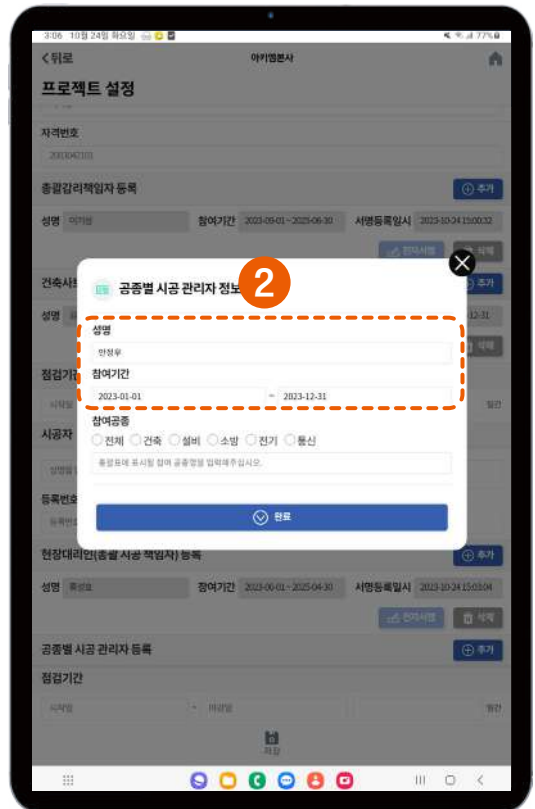
- ① 추가 클릭
- ② 건축사보 이름, 참여기간 입력
- ③ 참여공종 클릭



사용설명

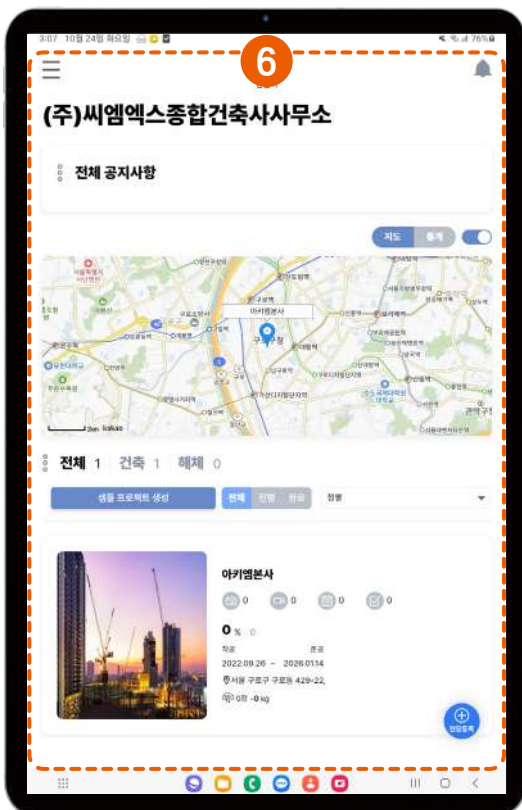
④ 총괄표에 표시될 참여 공증명 입력 후 저장 클릭

⑤ 건축사보 등록 후 화면



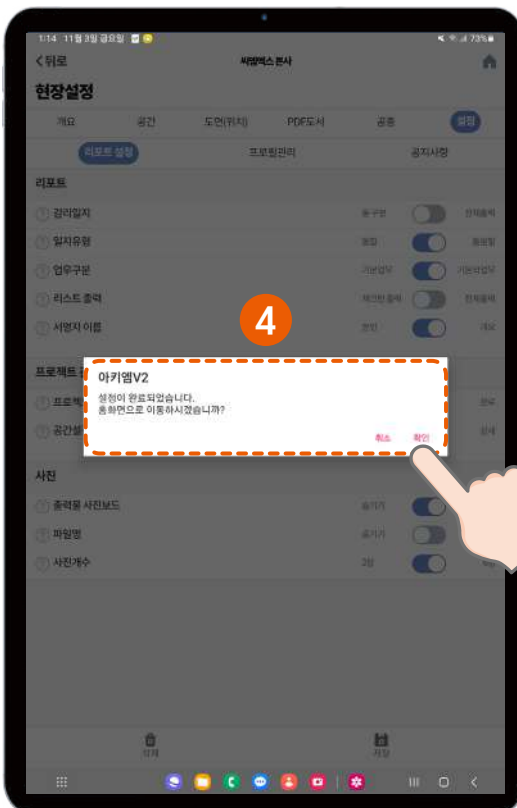
사용설명

- ① 추가 클릭
- ② 공종별 시공 관리자 이름, 참여기간 입력
- ③ 참여공종 클릭



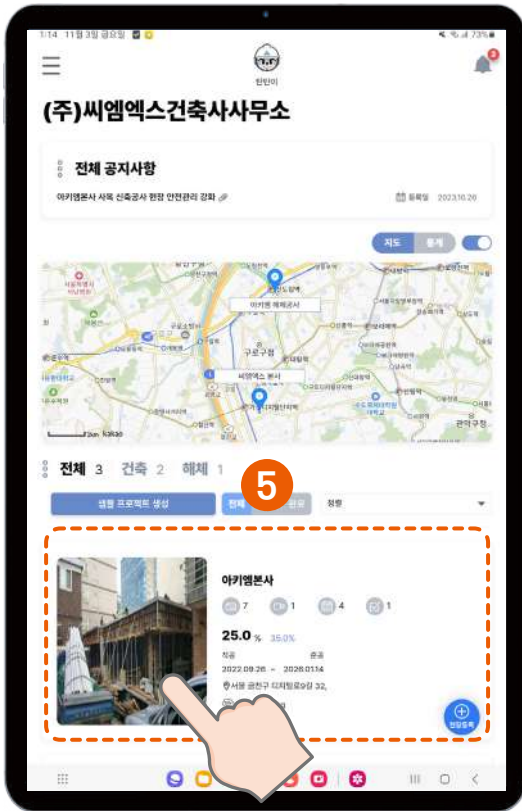
사용설명

- ④ 종괄표에 표시될 참여 공종명 입력 후 저장 클릭
- ⑤ 공종별 시공 관리자 등록 후 저장 클릭
- ⑥ 프로젝트 현황 화면으로 이동



사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 공간설정 토글 클릭하여 **상세**로 변경
- ③ 우측 하단 **저장** 클릭
- ④ 저장 안내 메시지 확인 후 **확인** 클릭



사용설명

⑤ 프로젝트 현황에서 현장 클릭

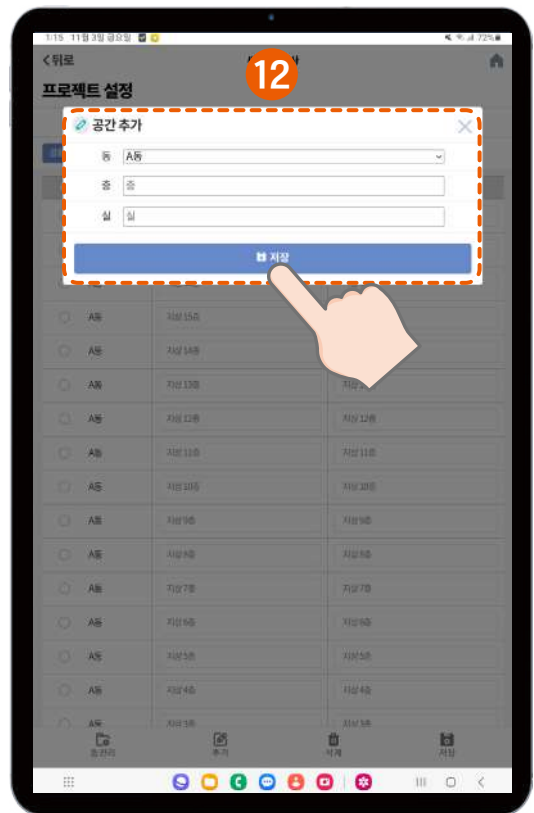
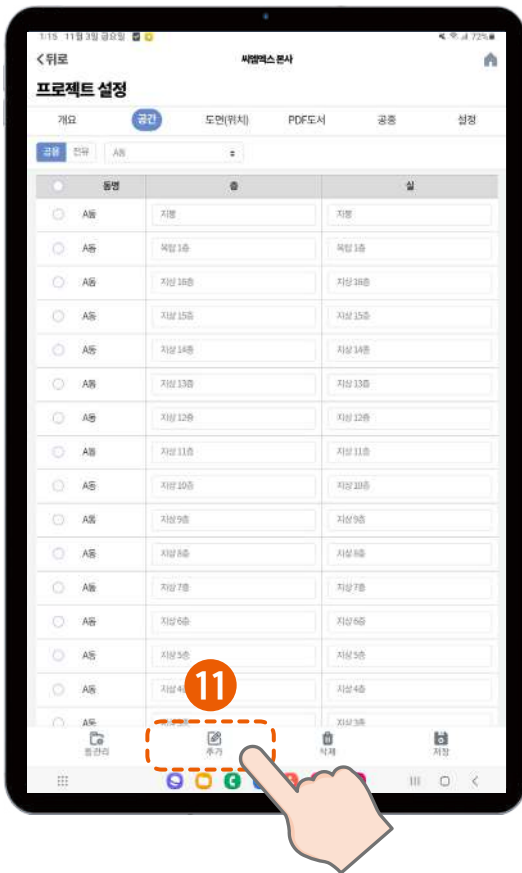
⑥ 우측 상단 ⚙️ 클릭

⑦ 사업 공간 설정 옆 ⚙️ 클릭



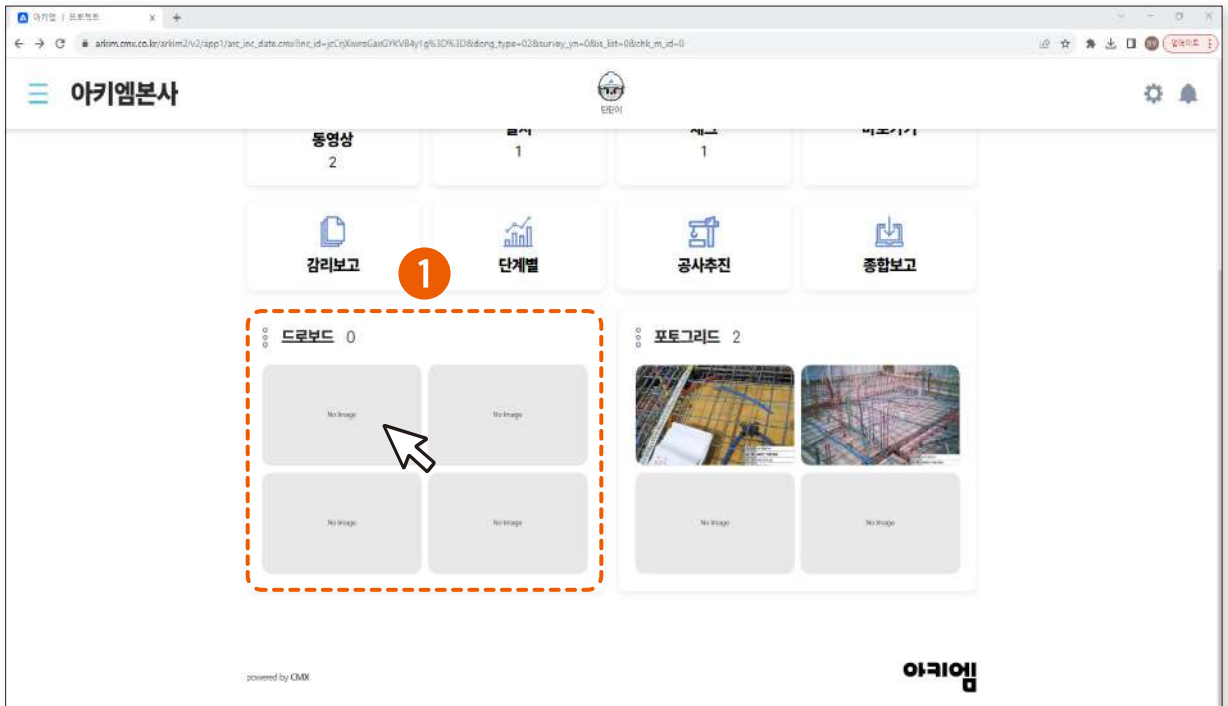
사용설명

- ⑧ 상세설정 안내 메시지 확인 후 **확인** 클릭
- ⑨ 좌측 하단 **동 추가** 클릭
- ⑩ **추가** 클릭하여 동 입력 후 **저장** 클릭

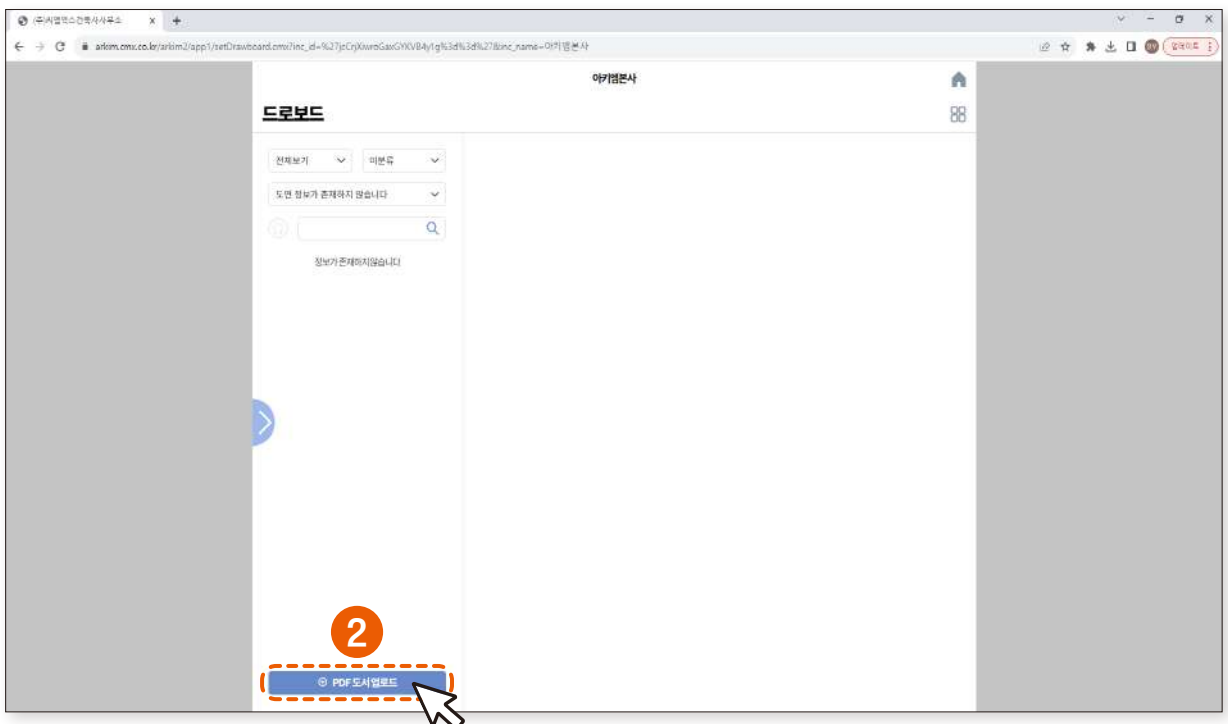


사용설명

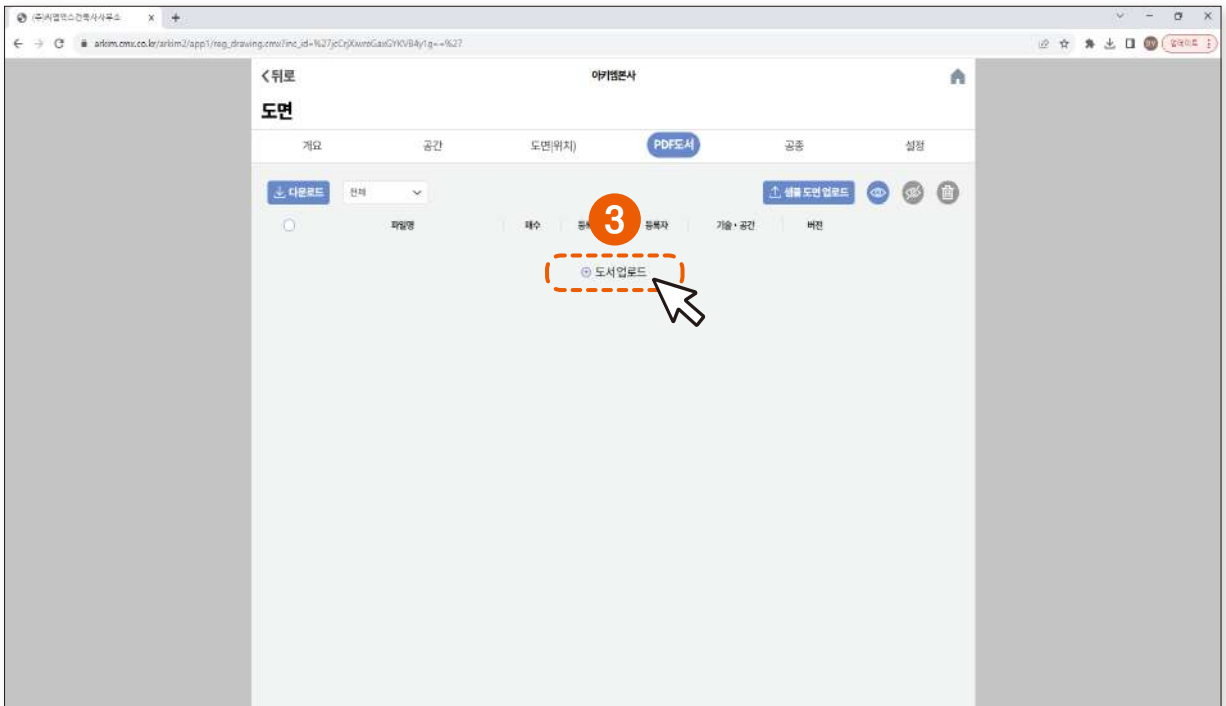
- ① 좌측 하단 **추가** 클릭
- ② 추가하고자 하는 동의 종, 실 입력 후 **저장** 클릭



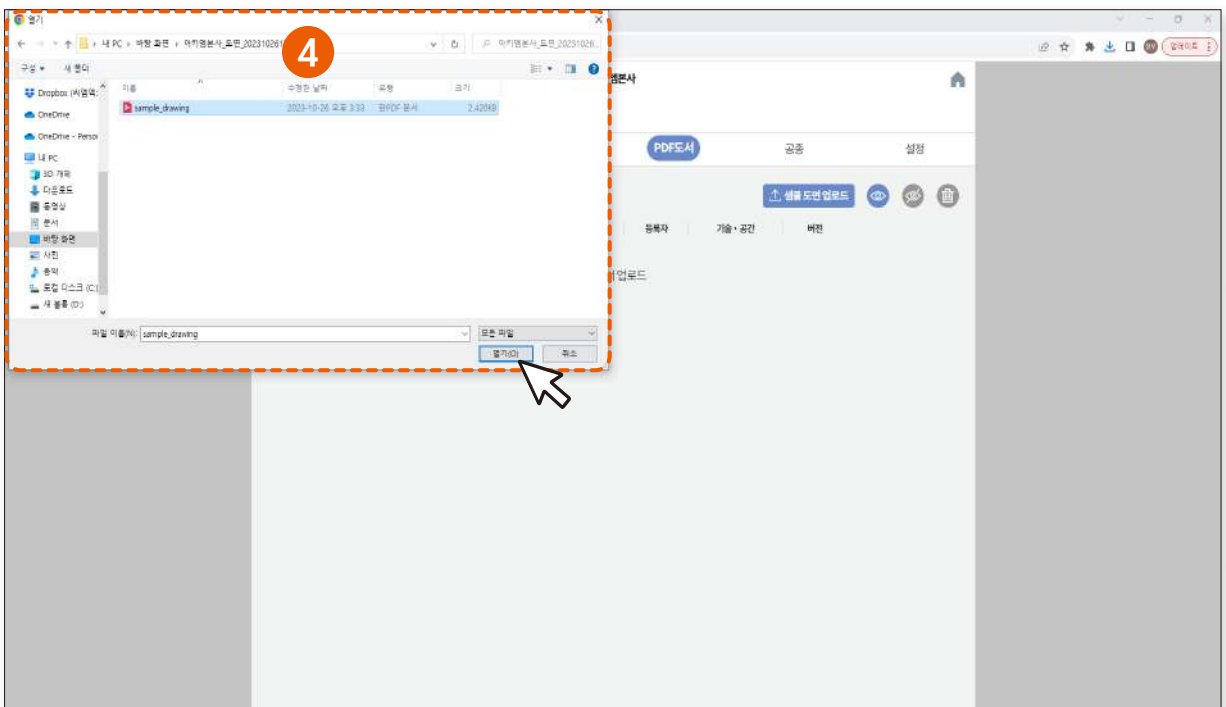
① 좌측 하단 드로보드 썸네일 클릭



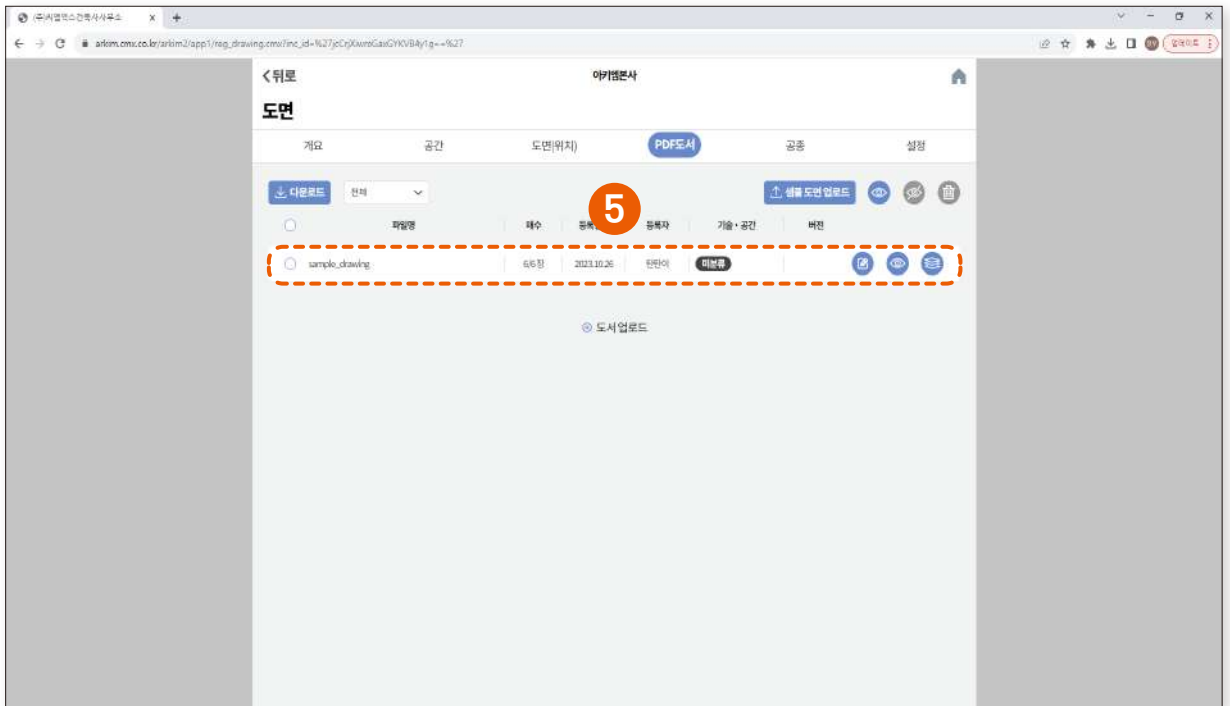
② 좌측 하단 PDF 도서업로드 클릭



③ 종양 상단 도서 업로드 클릭



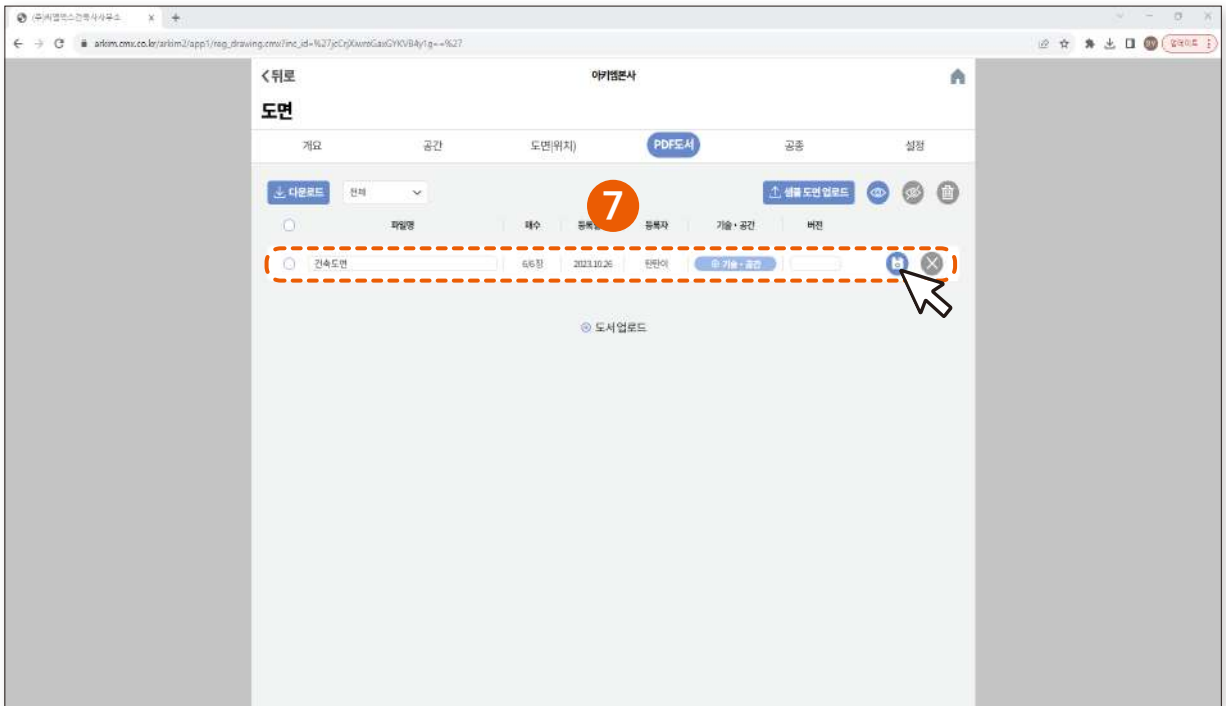
④ 업로드 하고자 하는 PDF형식의 도면 파일 선택 후 열기 클릭



⑤ 업로드 된 도면 확인



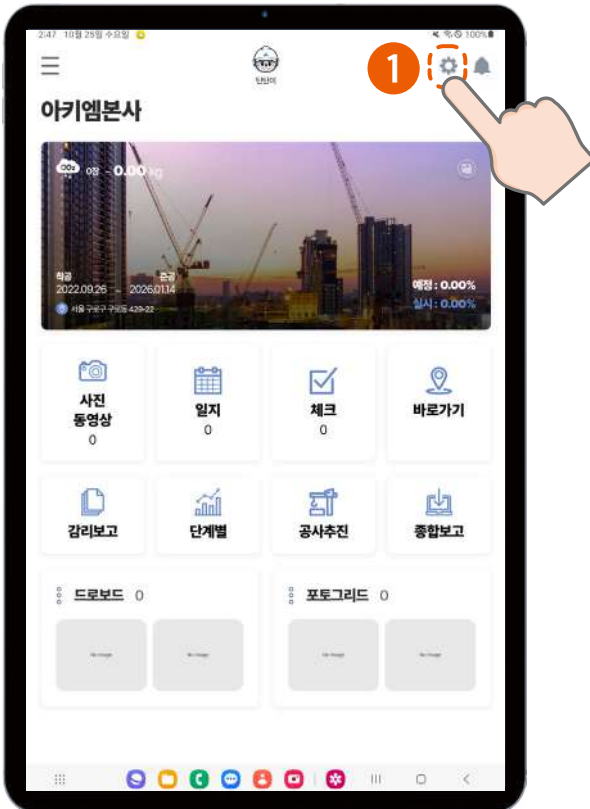
⑥ 연필 모양 아이콘 클릭



⑦ 파일명 수정하여 플로피 디스켓 아이콘 클릭하여 저장

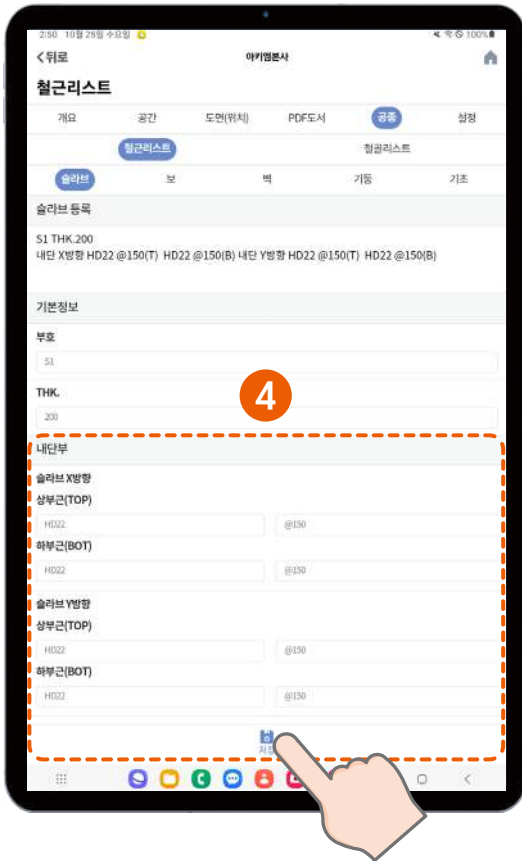


⑧ 수정된 파일명 확인



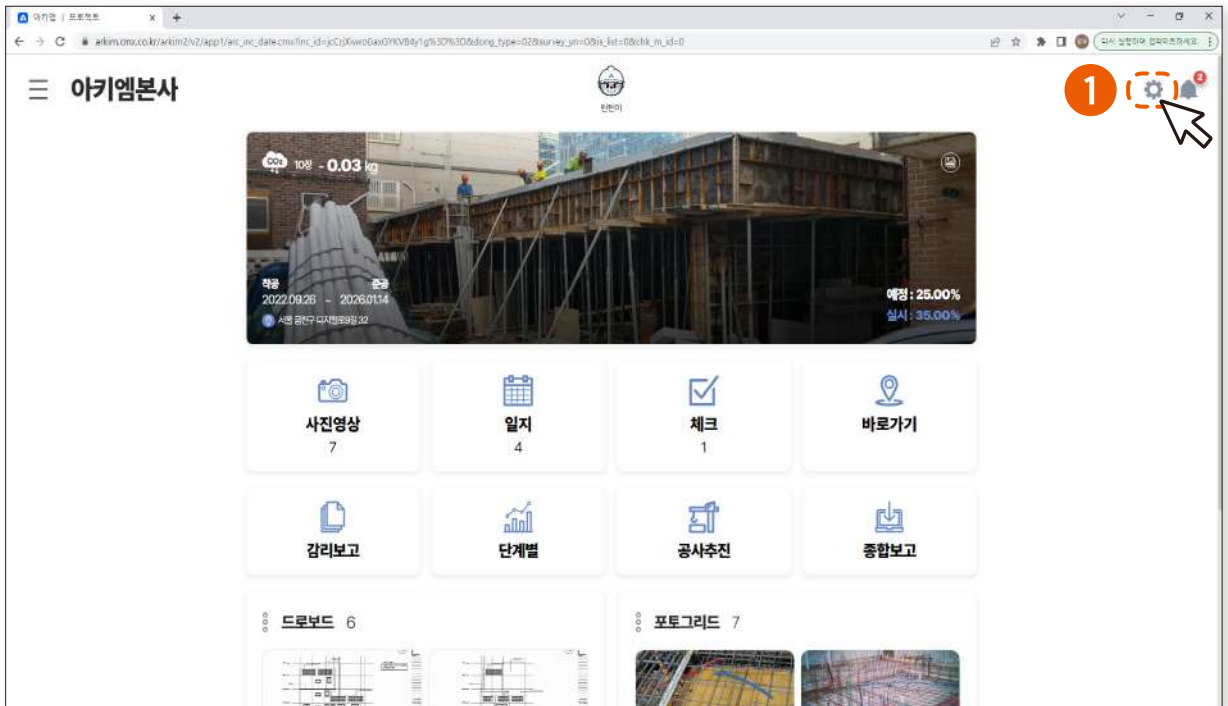
사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 슬라브 등록 클릭
- ③ 기본정보(부호, THK.) 입력

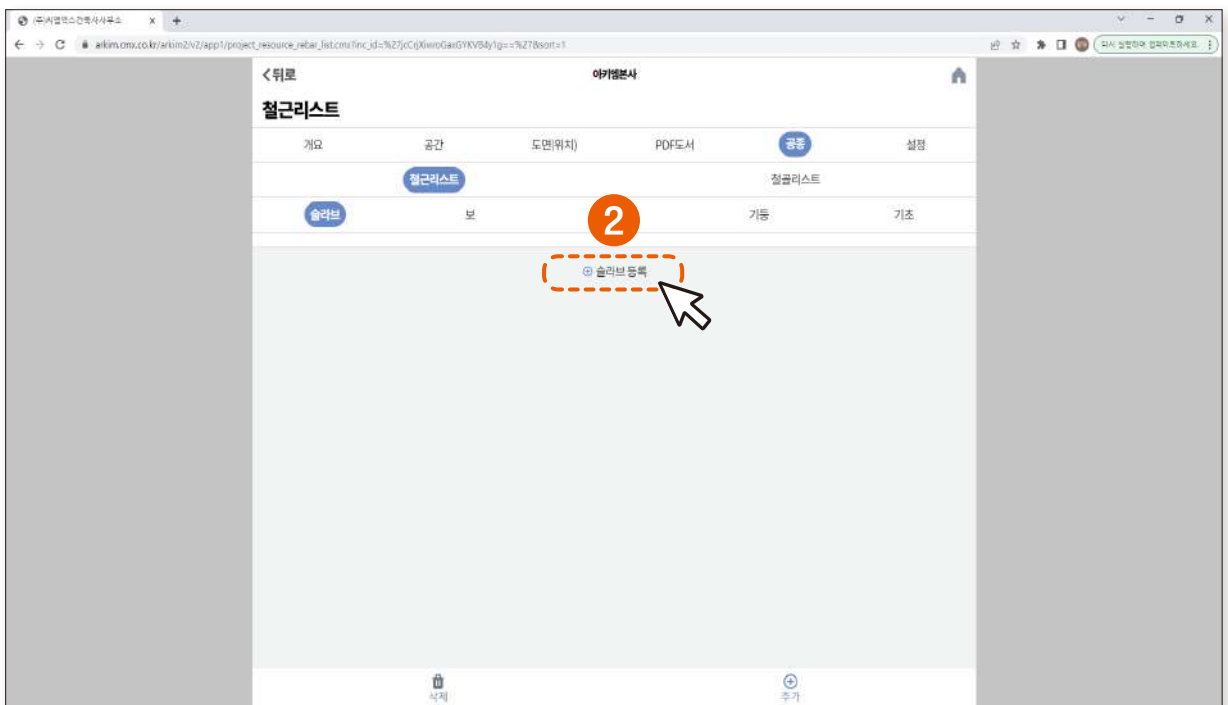


사용설명

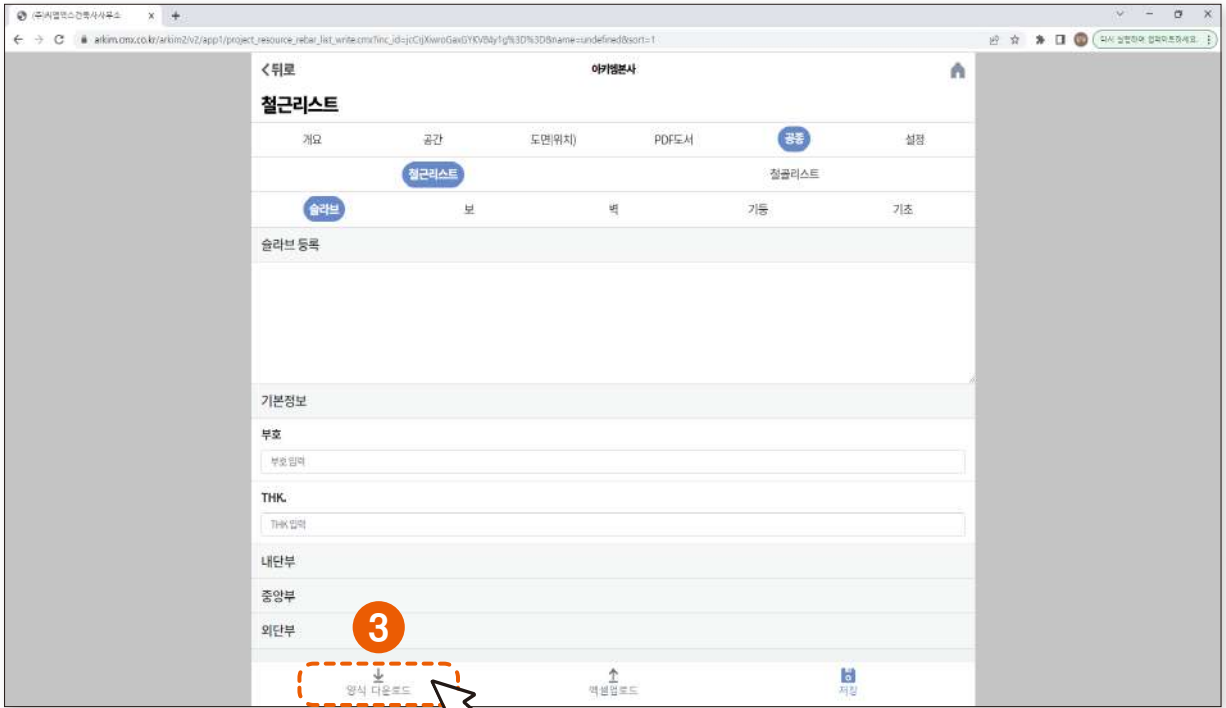
- ④ 내단부 정보 입력
- ⑤ 등록된 슬라브 확인



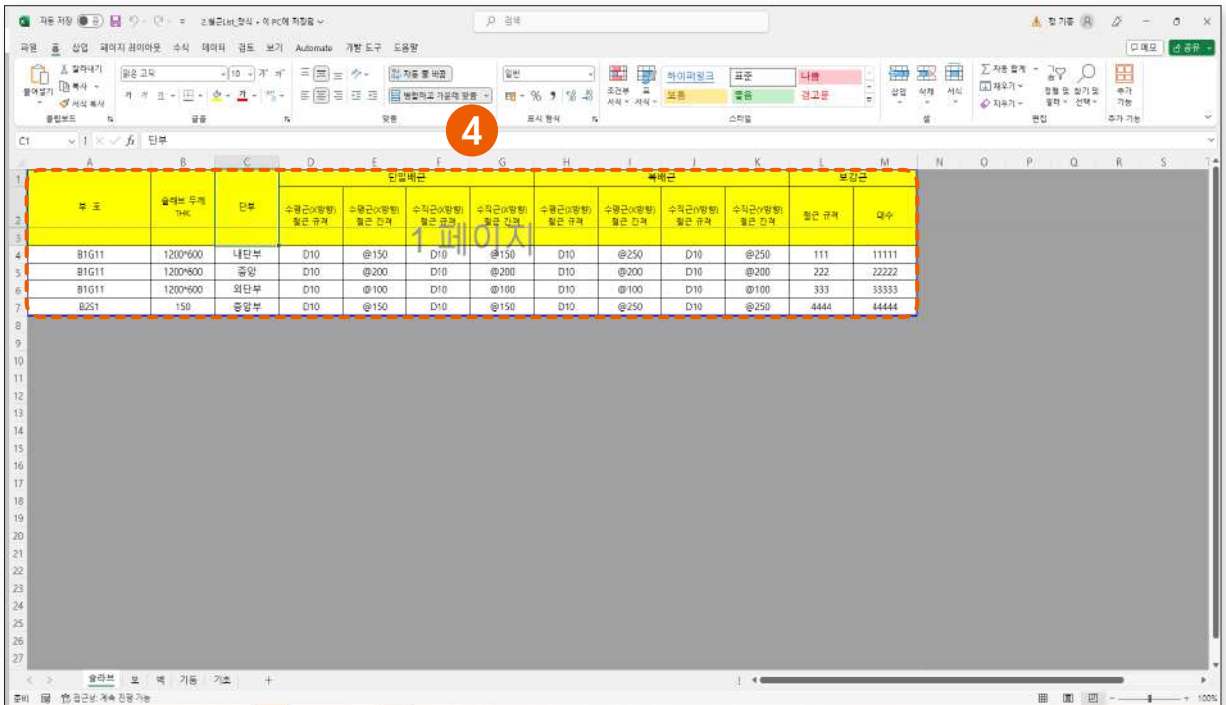
① 우측 상단 ⚙️ 클릭



② 슬라브 등록 클릭



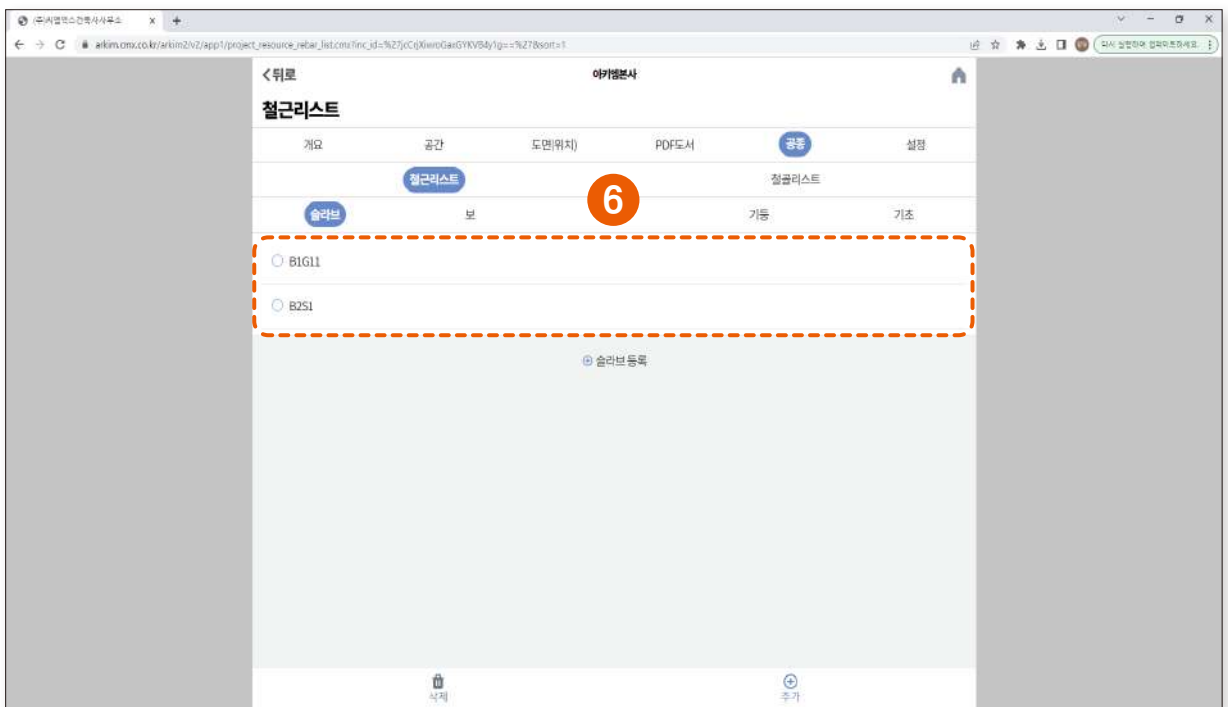
③ 좌측 하단 양식 다운로드 클릭



④ 엑셀 양식에 맞게 내용 입력

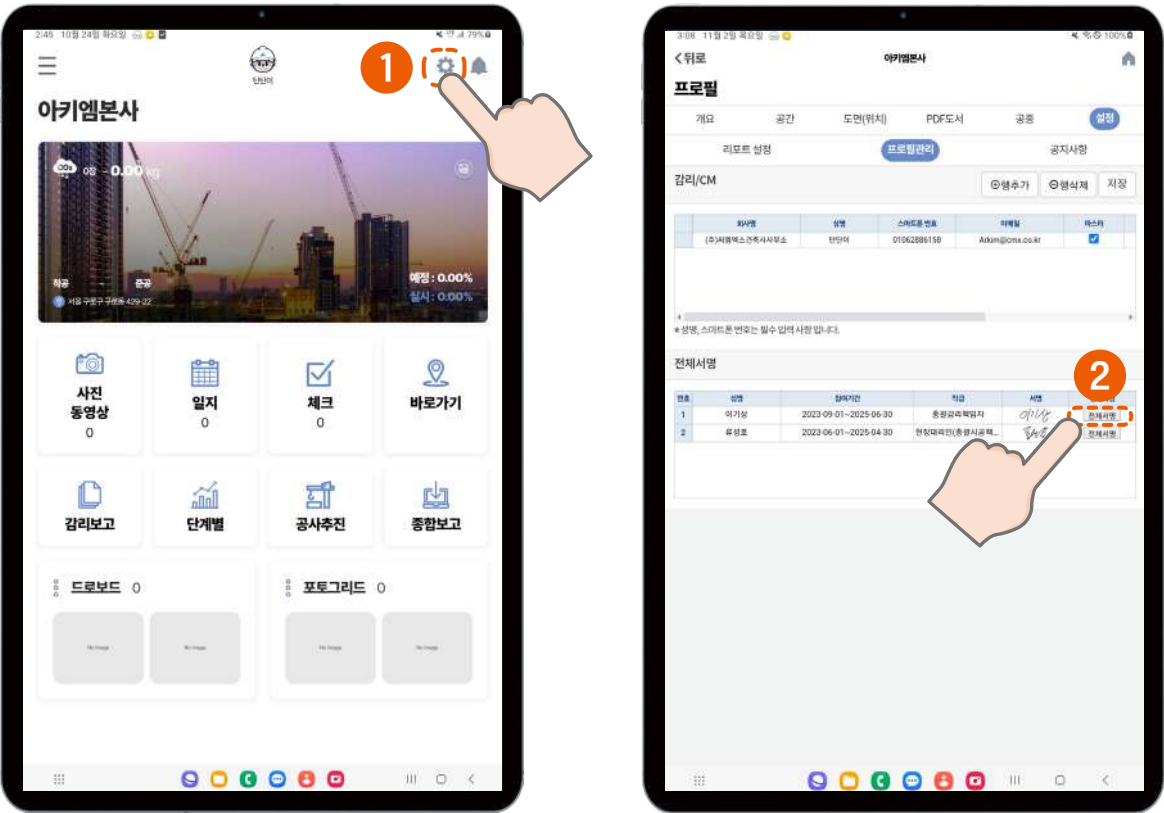


⑤ 엑셀 업로드 클릭 하여 작성한 엑셀 파일 업로드



⑥ 업로드된 슬라브 확인

일괄서명(현장대리인, 총괄감리책임자)



사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 전체서명 버튼 클릭



사용설명

③ 일괄 서명 동의 확인 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

④ 일괄 서명 완료 팝업

※ 총괄감리책임자 참여기간 내 작성된 모든 문서에 일괄적으로 서명이 들어감
(작성시마다 전체서명 통해서명 불필요)

프로젝트 설정



사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 현장설정 화면



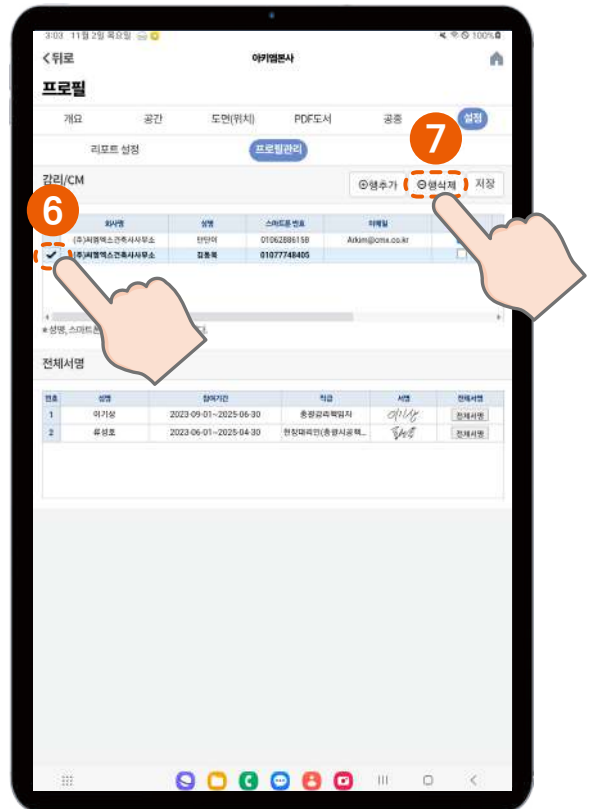
사용설명

- ① 설정 좌측 '?' 아이콘 클릭
- ② 각 설정별 비교 예시 팝업 화면
- ③ 현장에 적용할 기본 설정 선택
- ④ 우측 하단 저장 클릭



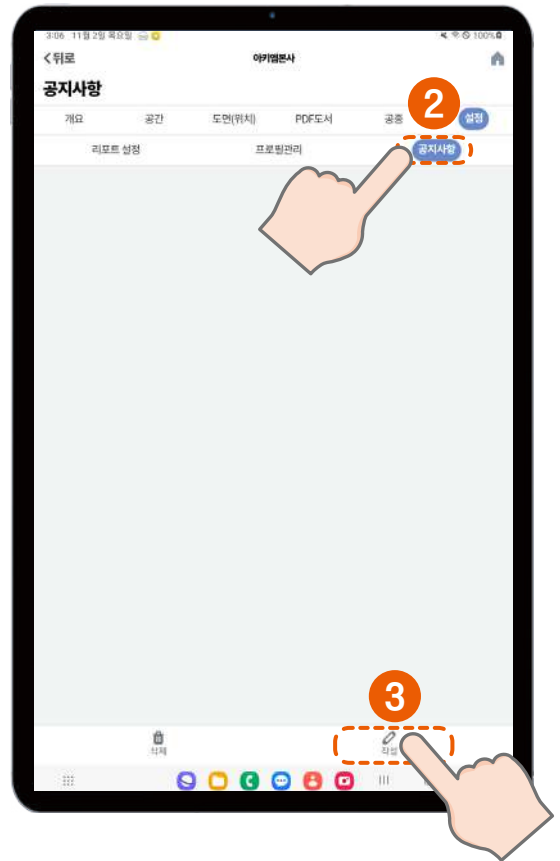
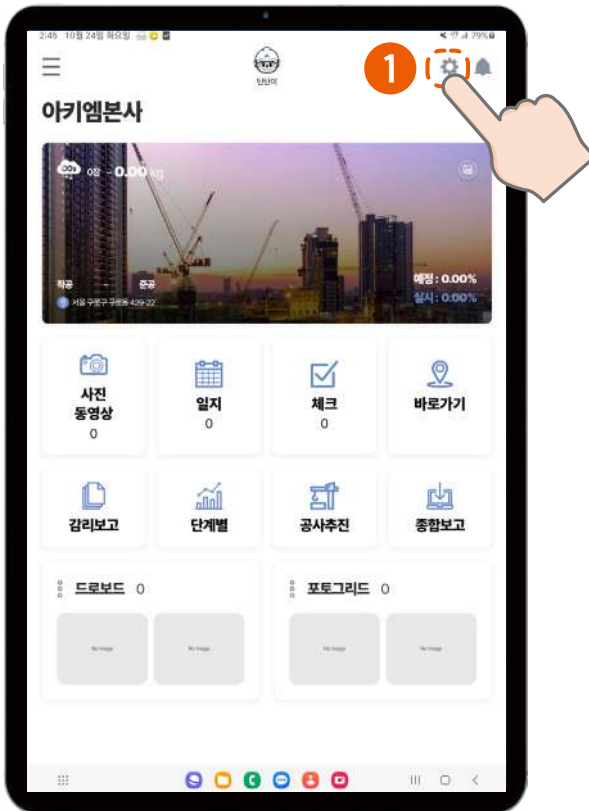
사용설명

- ① 우측 상단 **행추가** 클릭
- ② 추가하고자 하는 프로필 클릭
- ③ 하단 **저장** 클릭
- ④ 추가된 프로필 확인



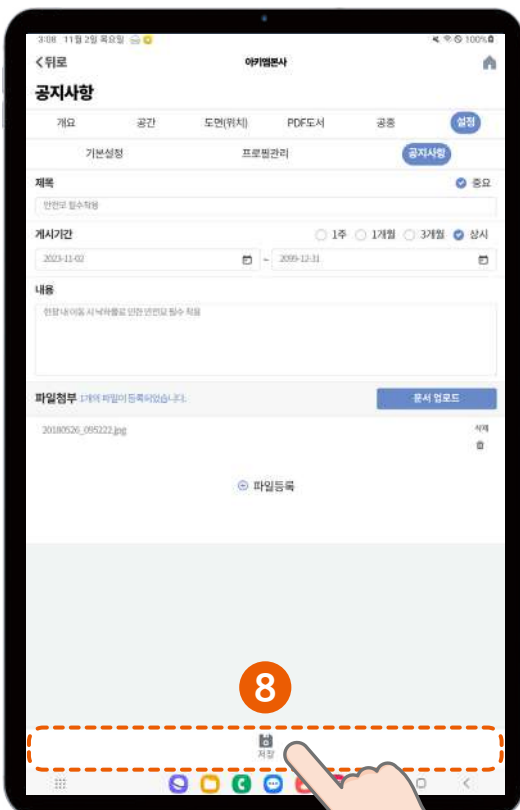
사용설명

- ⑤ 프로필의 마스터, 자동서명, 총괄감리자, 현장대리인 설정 가능
- ⑥ 삭제하고자 하는 프로필 클릭
- ⑦ 행삭제 클릭
- ⑧ 삭제된 프로필 확인



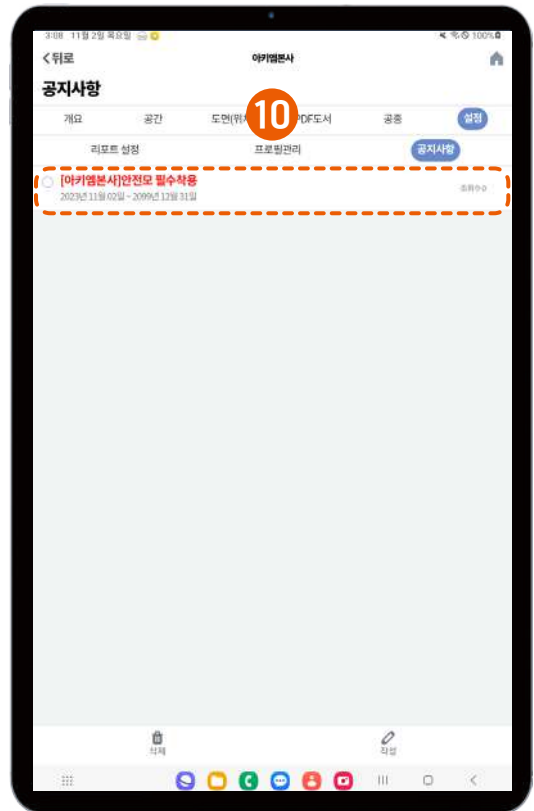
사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 우측 상단 **공지사항** 클릭
- ③ 우측 하단 **작성** 클릭
- ④ 제목, 게시기간, 내용 입력
- ⑤ **문서 업로드** 버튼 클릭



사용설명

- ⑥ 업로드 유형 선택
- ⑦ 업로드하고자 하는 사진 선택
- ⑧ 하단에 저장 클릭



사용설명

- ⑨ 저장 안내 팝업 확인
- ⑩ 업로드된 공지사항 확인

04 프로젝트 들어가기

ARKIM



프로젝트 들어가기



사용설명

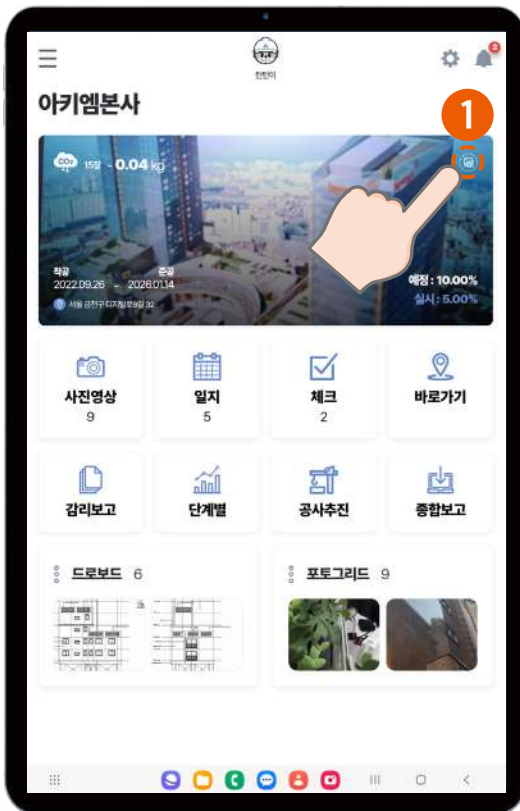
- ① 전경사진 우측 상단 **그림 아이콘** 클릭
- ② 사진추가
- ③ 업로드 유형 선택



사용설명

④ 업로드하고자 하는 사진 선택 후 **선택한 파일 올리기** 클릭

⑤ 업로드된 전경 사진 확인



사용설명

- ① 전경사진 우측 상단 **그림 아이콘** 클릭
- ② 변경하고자 하는 사진 선택
- ③ **대표사진설정** 클릭



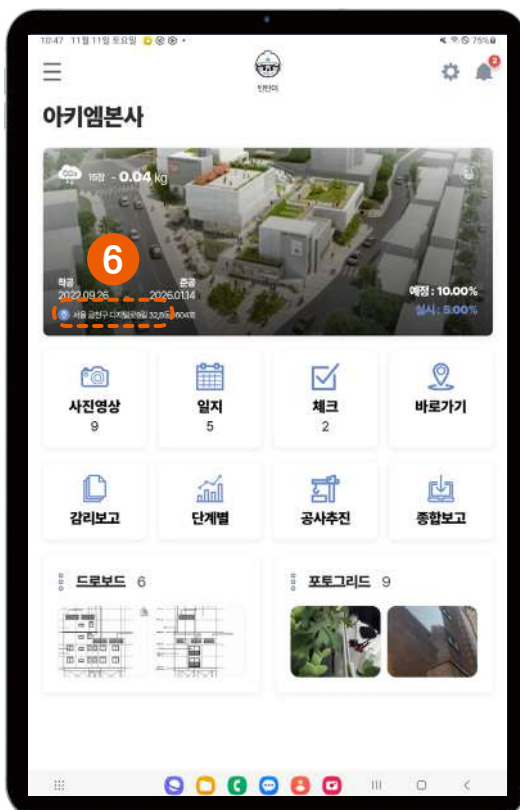
사용설명

- ④ 대표사진설정 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭
- ⑤ 변경된 전경사진 확인



사용설명

- ① GPS 아이콘 클릭
 - ② 돋보기 아이콘 클릭하여 주소검색
 - ③ 주소입력하여 검색
- ※ 주소가 안나올시 ②번 화면에서 직접입력도 가능합니다.



사용설명

- ④ 주소 확인, 상세주소 입력 후 **저장** 클릭
- ⑤ 저장 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭
- ⑥ 입력된 주소 확인



사용설명

- ① 전경사진 우측 하단 **공정률** 클릭
- ② 날짜, 실시 공정률, 예정 공정률, 비고 입력
- ③ **저장** 클릭

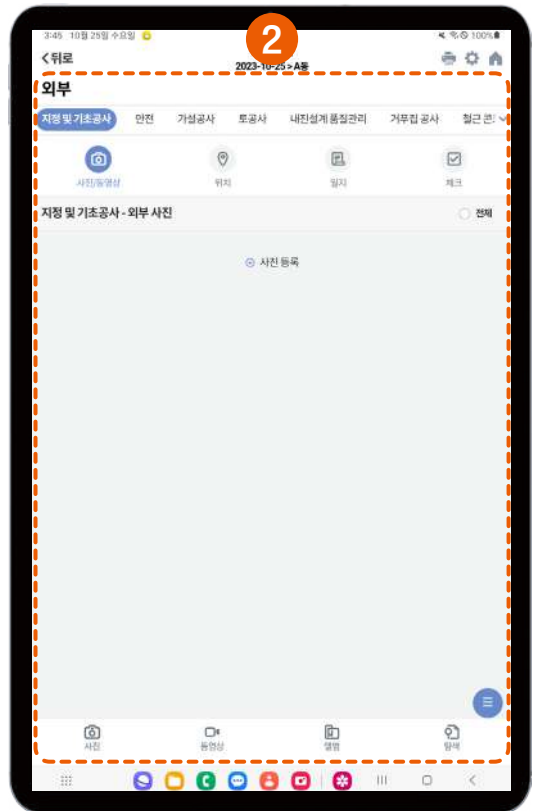


사용설명

④ 저장 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

⑤ 추가된 공정률 확인

⑥ 입력한 공정률 홈 화면에서 확인 가능



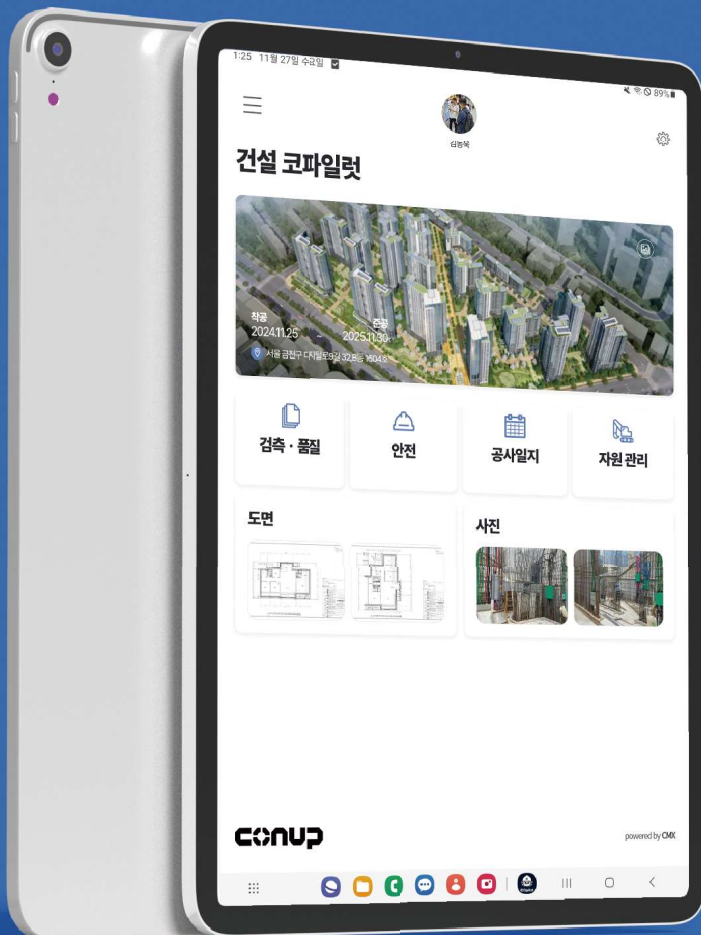
사용설명

① 바로가기 클릭

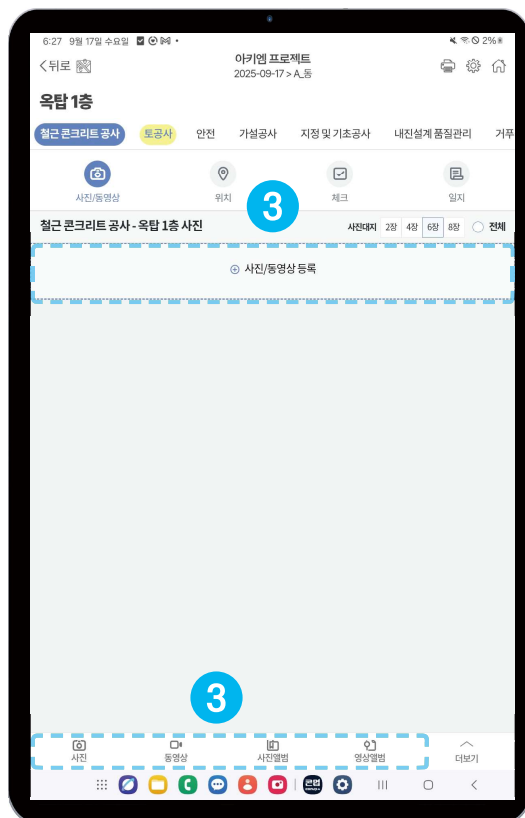
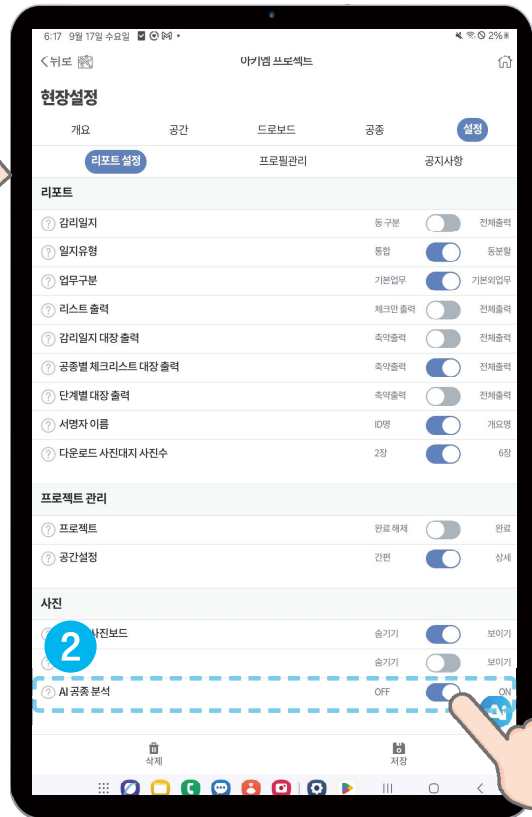
② 최근 작업한 곳으로 이동

10 AI 분석

CONUP COPILOT

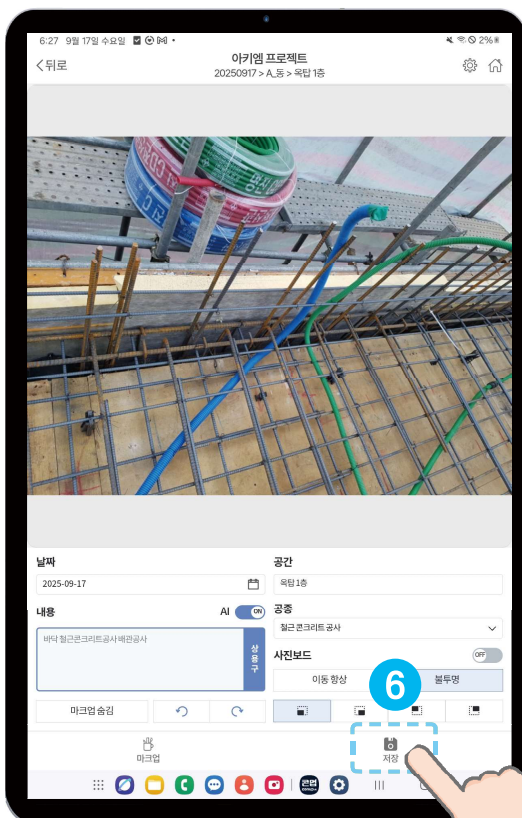
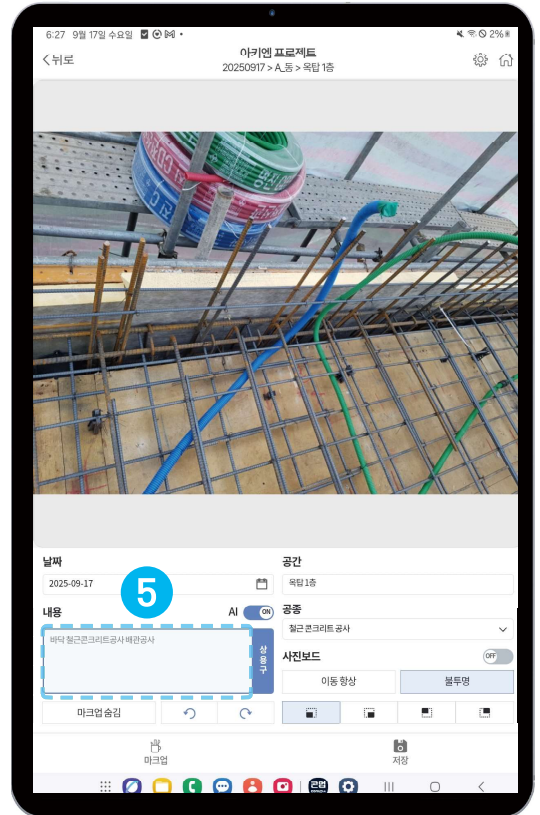


AI 공종 분석



사용설명

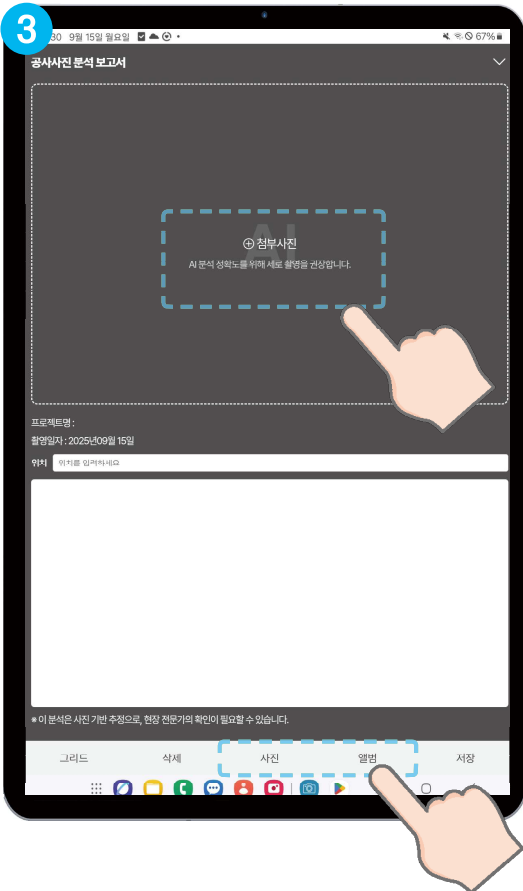
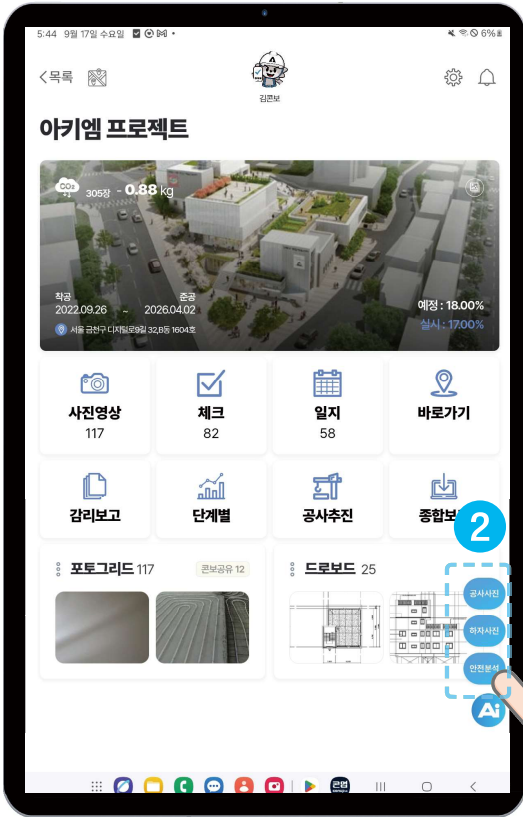
- ① 톱니바퀴 아이콘(설정) 클릭
- ② AI 공종분석 ON 선택
- ③ 사진/동영상 등록 or 앨범으로 사진등록



사용설명

- ④ 업로드 한 사진 클릭
- ⑤ AI가 분석 후 작성한 내용 확인 및 수정 진행
- ⑥ 저장 클릭

AI 분석보고서



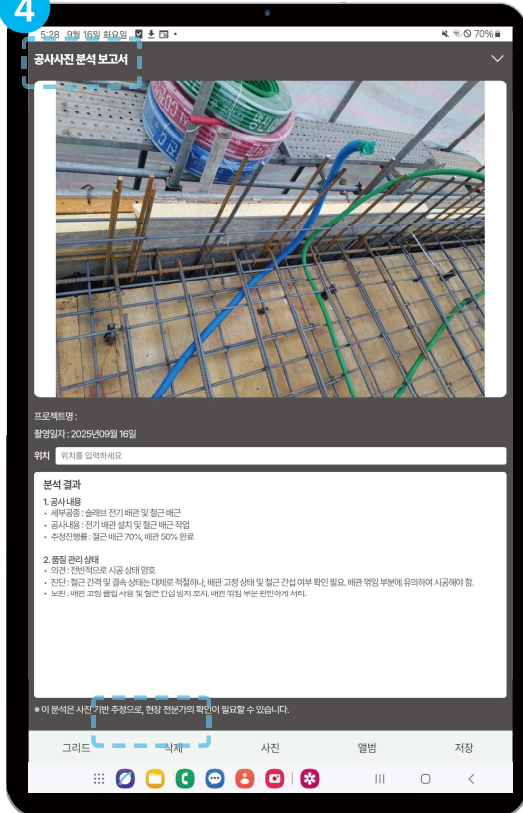
사용설명

① 현장 메인화면에서 AI아이콘 클릭

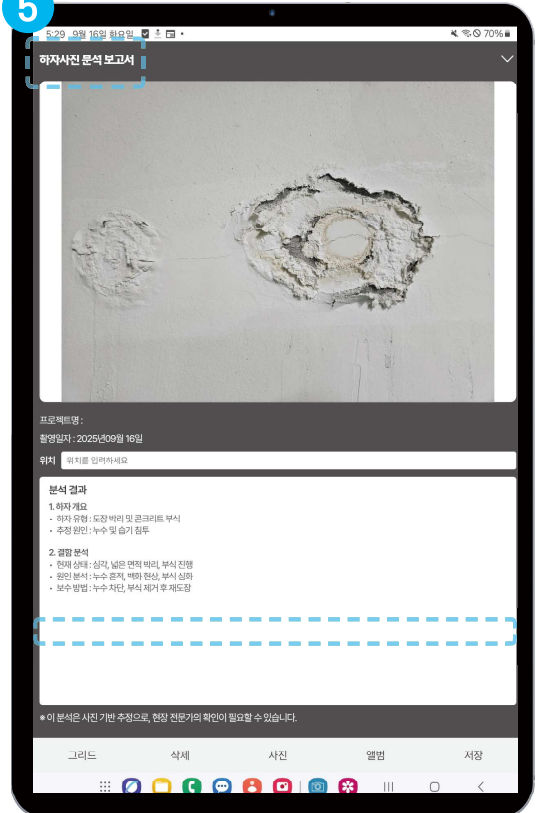
② 공사사진, 하자사진, 안전분석 중 분석보고서 작성할 항목 선택

③ 사진추가 or 사진-사진촬영, 앨범-앨범에서 불러오기 선택 후 사진 업로드

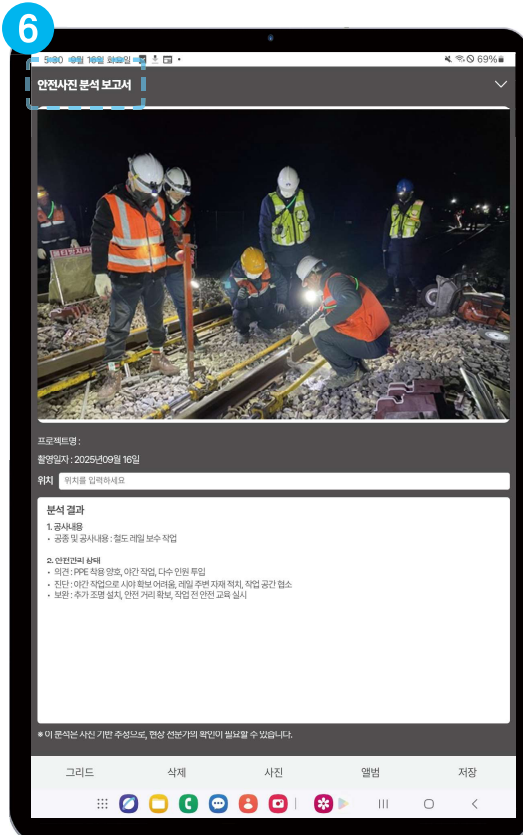
4



5



6

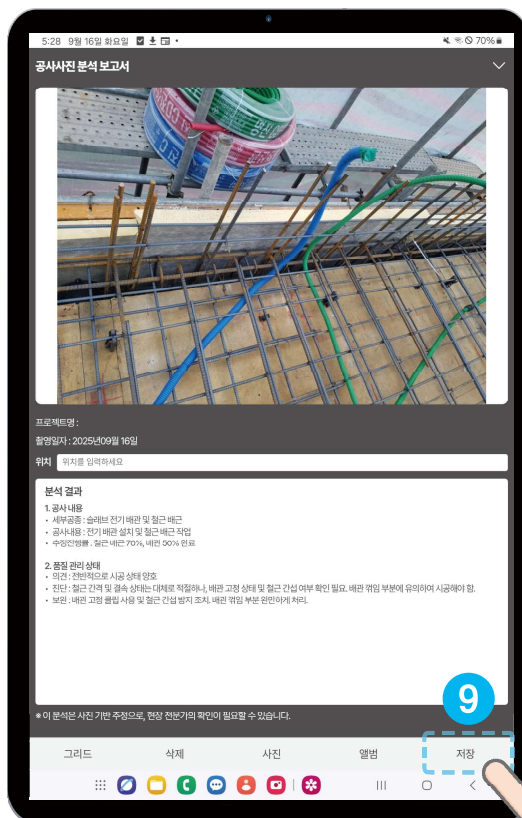


사용설명

④ 공사사진에 사진 업로드 시 시분석

⑤ 하자사진에 사진 업로드 시 시분석

⑥ 안전사진에 사진 업로드 시 시분석

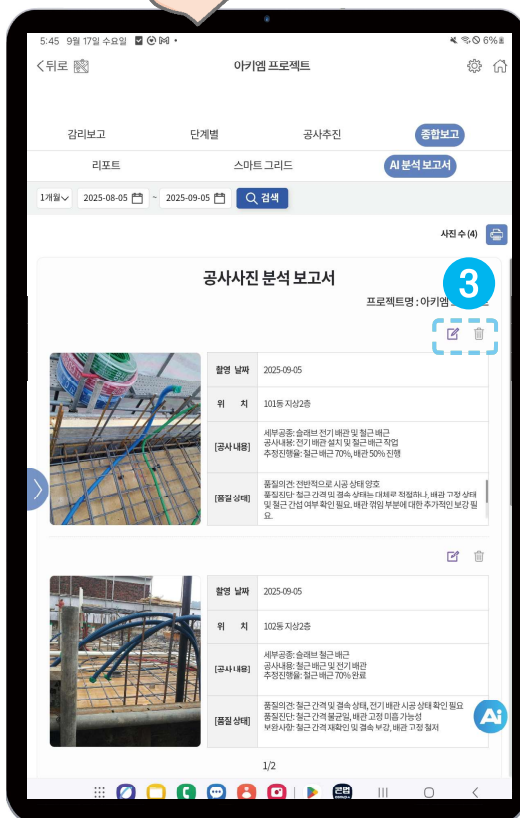
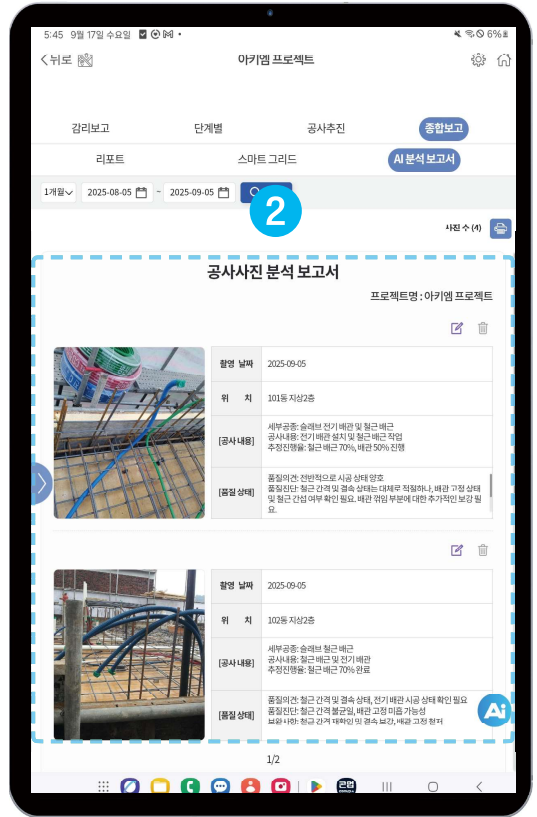
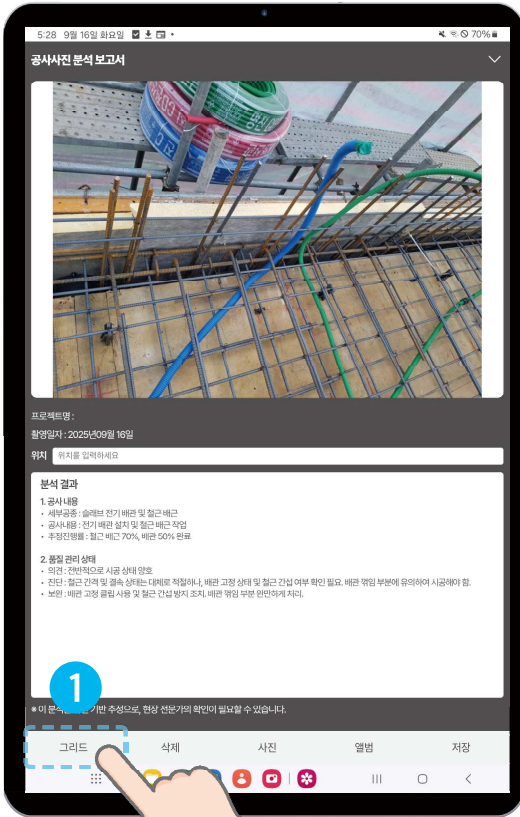


사용설명

⑦ 위치 입력

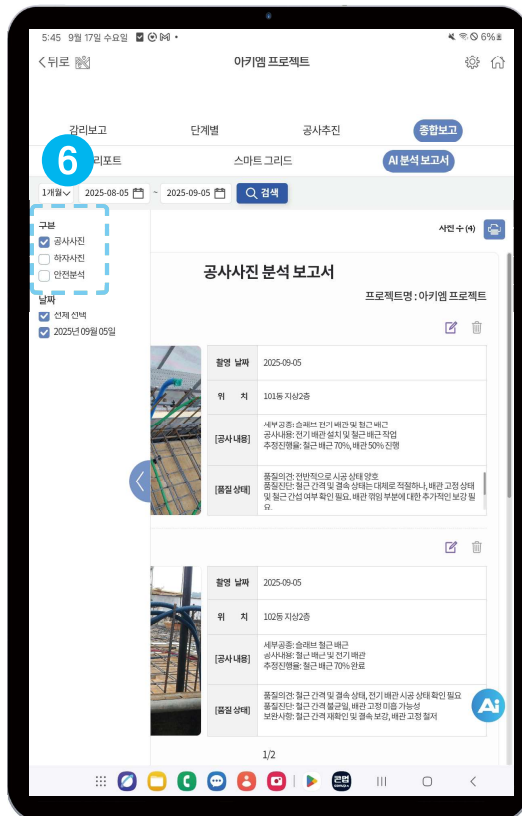
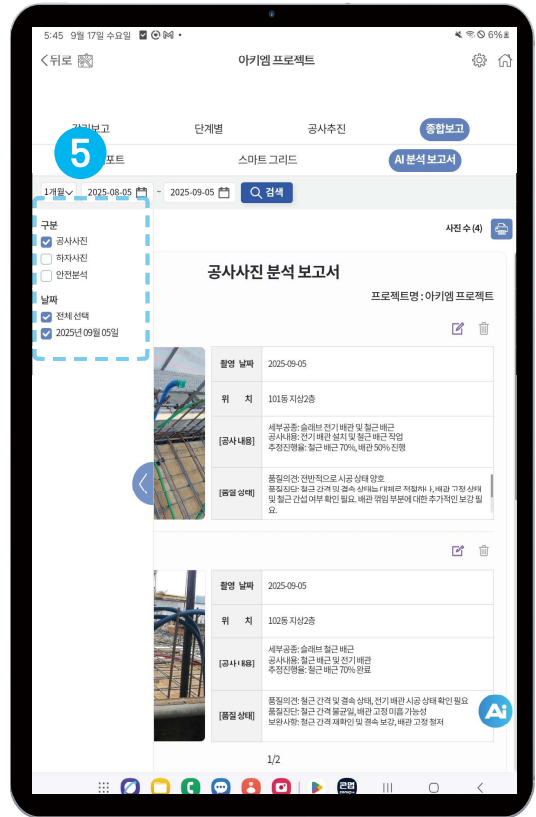
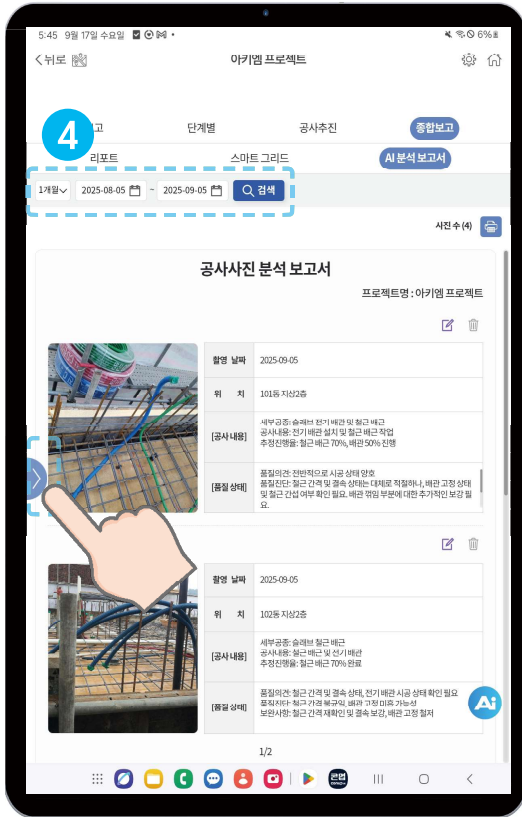
⑧ 시가 작성한 보고서 내용확인

⑨ 저장 클릭



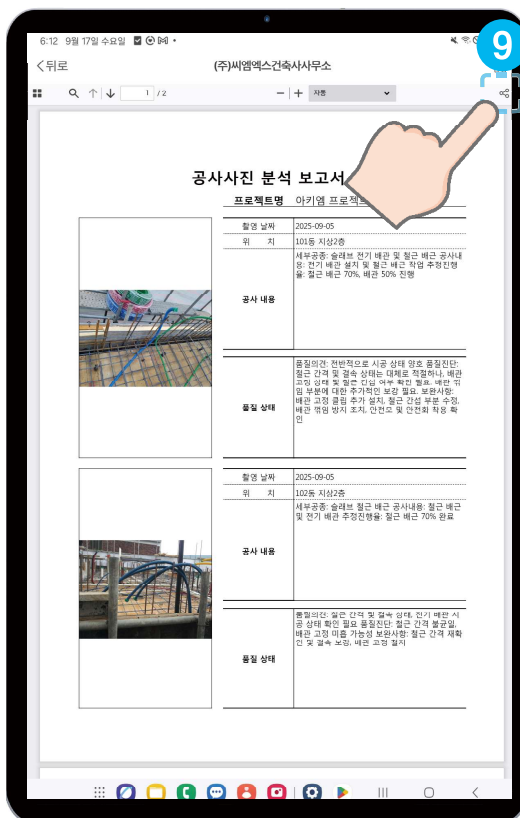
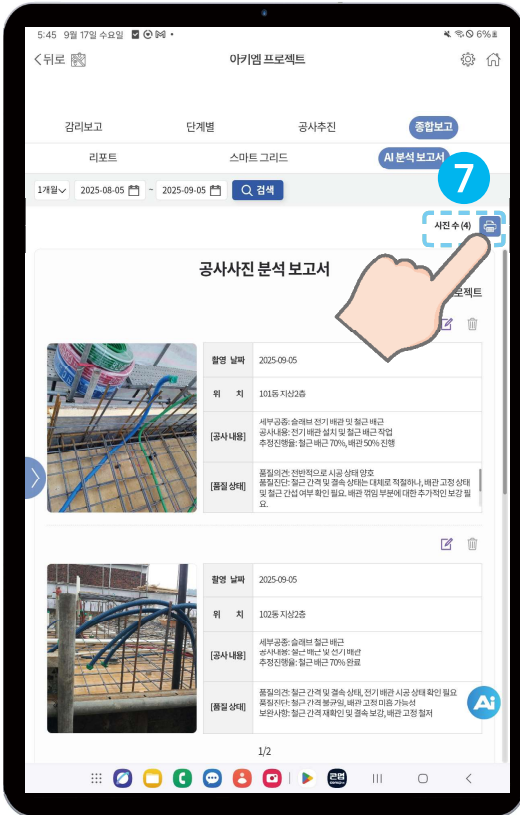
사용설명

- ① 그리드 클릭
- ② 보고서 확인
- ③ 내용 수정, 보고서 삭제 가능



사용설명

- ④ 기간 설정 후 '>' 아이콘 클릭
- ⑤ 설정한 기간에 작성한 분석보고서
구분과 날짜 선택하여 분류 관리
- ⑥ 구분은 선중복선택은 안되고
단독선택만 가능



사용설명

⑦ 보고서 수 확인 및 **프린트 아이콘**

클릭

⑧ **분석보고서** 미리보기

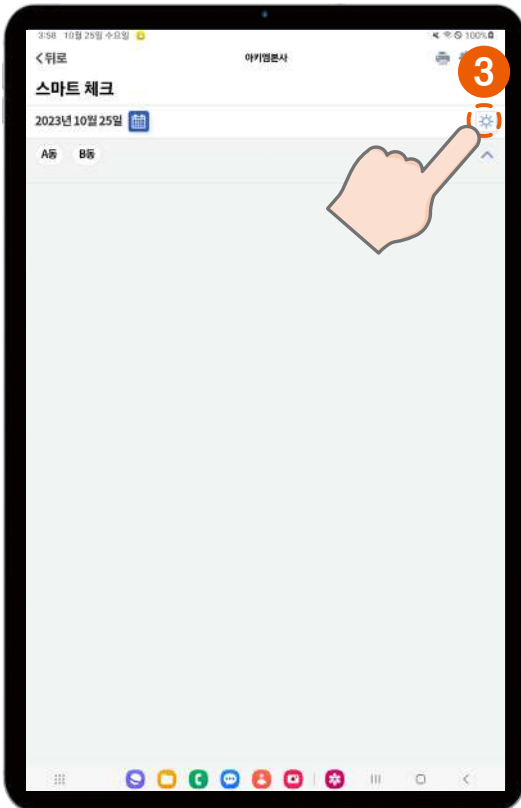
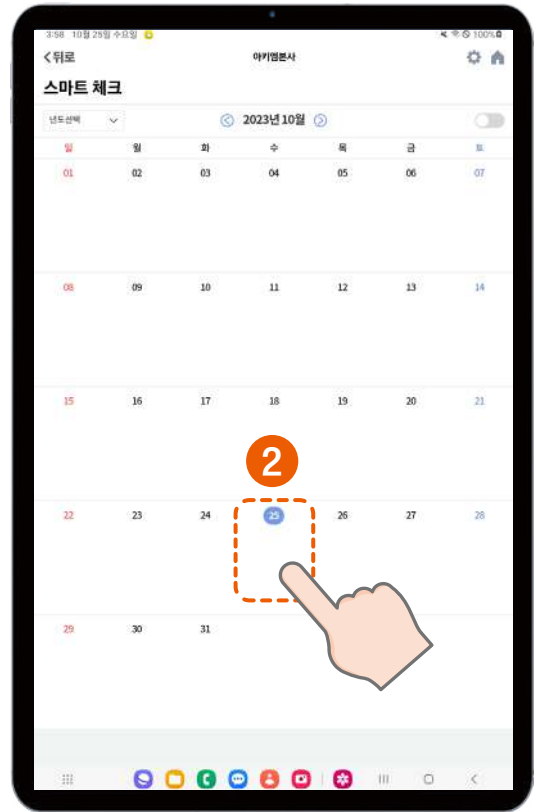
⑨ **공유아이콘** 클릭하여 메일, SNS 등으로 공유가능

05 감리사진, 동영상

ARKIM

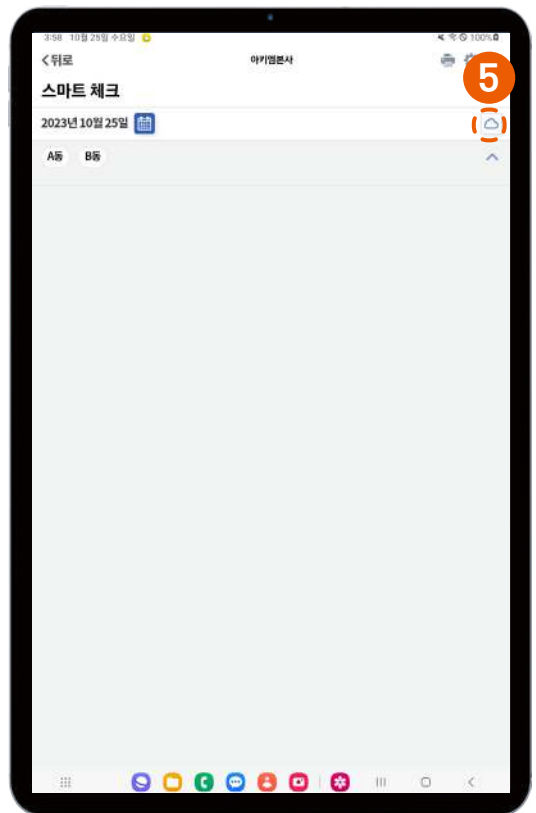


날씨 입력



사용설명

- ① 사진, 영상 클릭
- ② 작성하고자 하는 일자 클릭
- ③ 우측 상단 날씨 아이콘 클릭



사용설명

④ 날씨 선택 후 저장 클릭

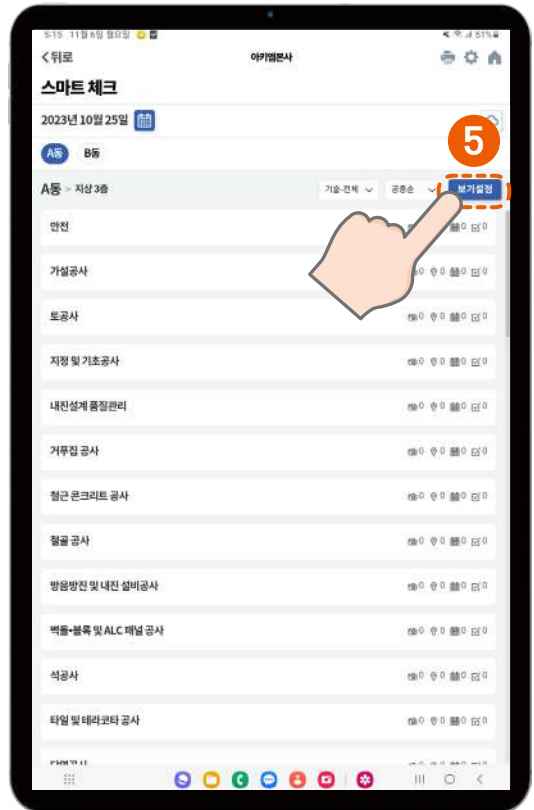
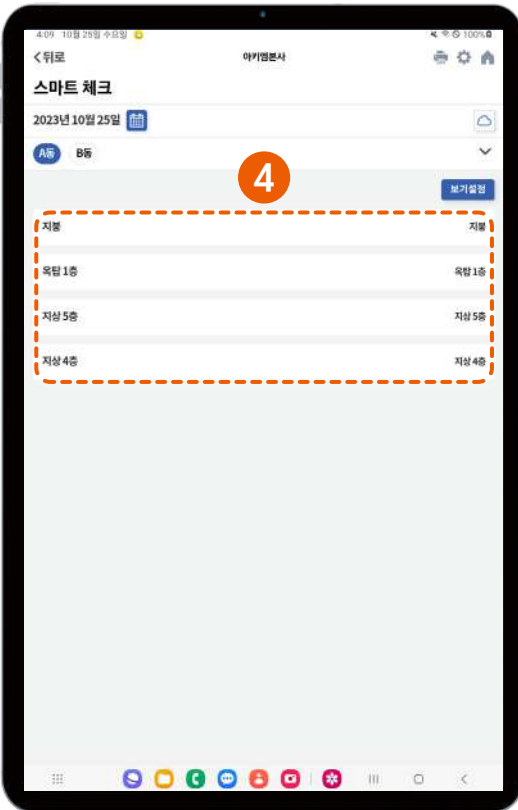
⑤ 선택된 날씨 선택 확인

공간, 공중 필터링



사용설명

- ① 우측 상단 **보기설정** 클릭
- ② 보고자 하는 공간을 제외한 공간들의 체크박스 해제
- ③ **저장** 클릭



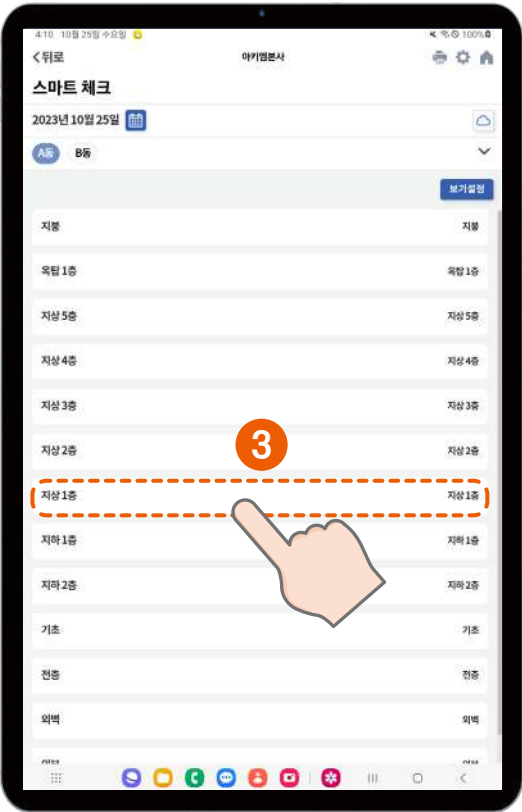
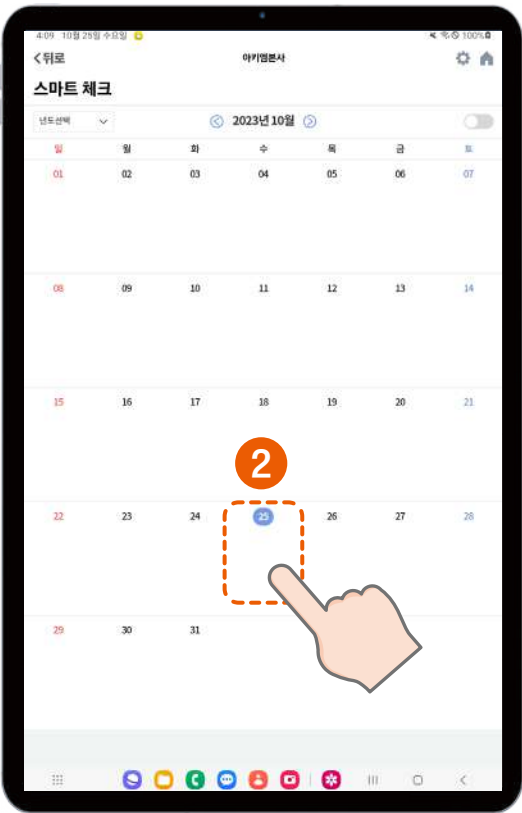
사용설명

④ 보기설정이 적용된 화면

⑤ 공종 선택에서도 우측 상단 **보기설정** 클릭

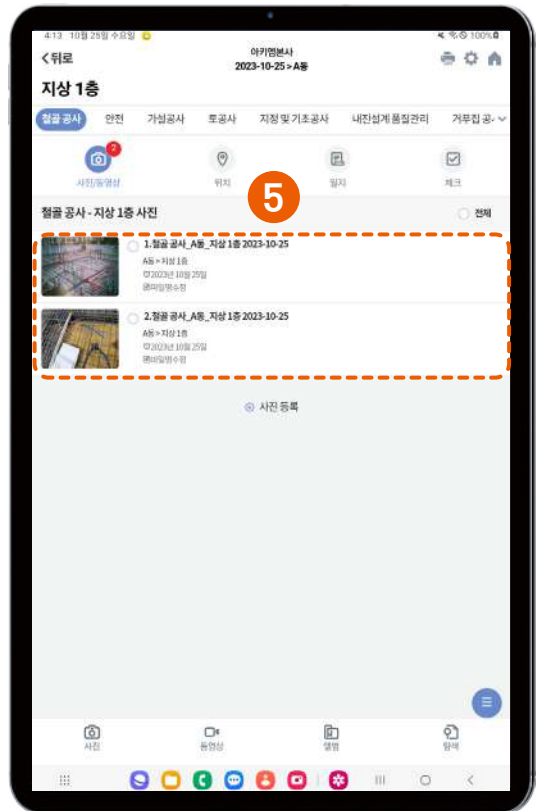
⑥ 공간 보기설정과 동일하게 설정 가능

감리사진 촬영, 업로드



사용설명

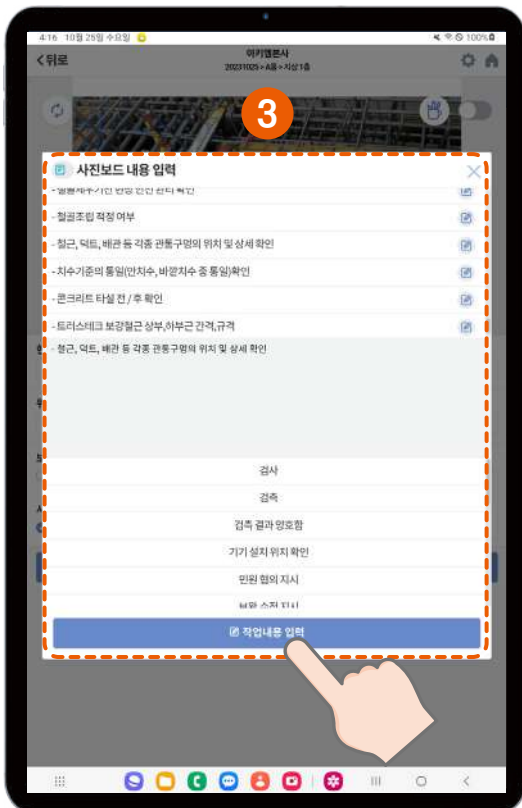
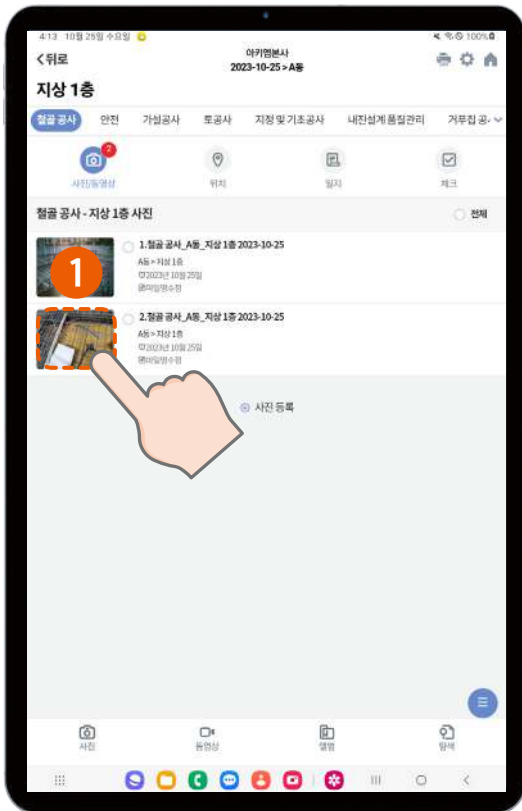
- ① 사진, 영상 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 공간 선택



사용설명

④ 상단 중앙 **사진등록** 클릭

⑤ 등록된 사진 확인



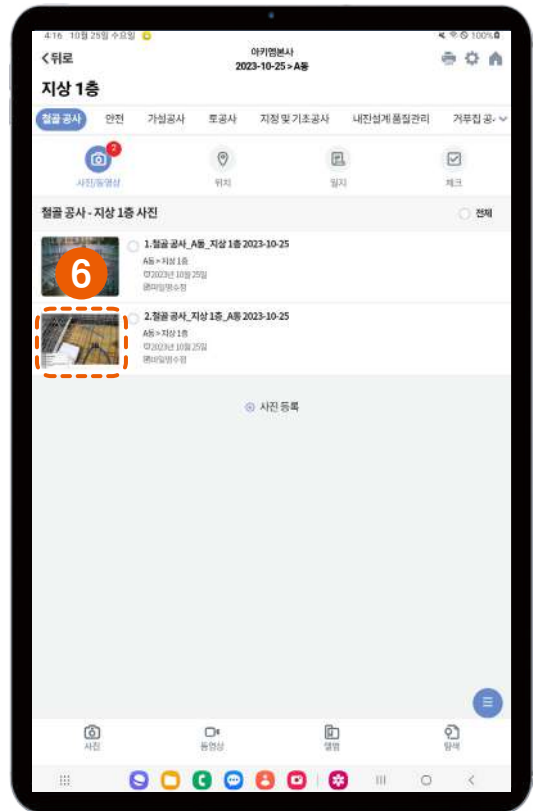
사용설명

① 사진 썸네일 클릭

② 우측 하단 내용 텍스트 박스 클릭

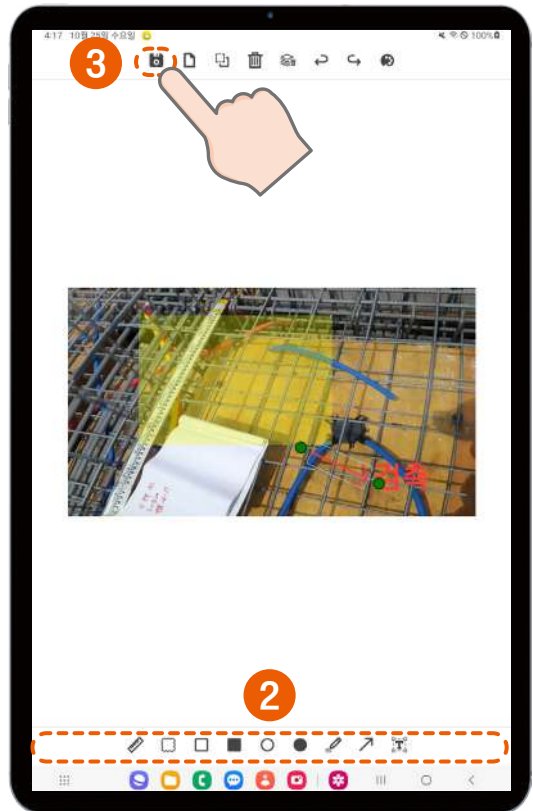
③ 내용 입력 후 작업 내용 입력 클릭
(상용구 클릭하여 내용 입력 및 직접입력)

※ 상용구 편집 가능



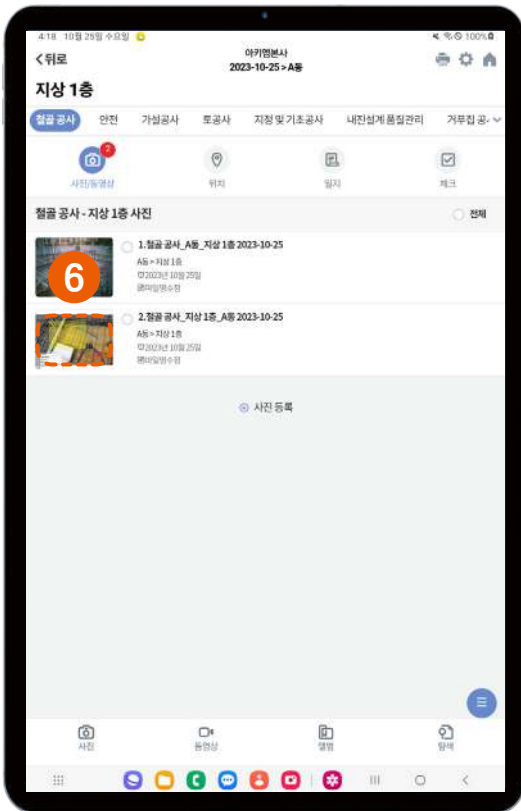
사용설명

- ④ 입력된 사진보드 확인
- ⑤ 완료 클릭하여 작업 내용 저장
- ⑥ 사진보드 입력 후 화면



사용설명

- ① 우측 상단 **붓통 모양 아이콘** 클릭
- ② 마크업 작업 화면
(상, 하단의 마크업 툴로 작업 및 편집 가능)
- ③ 좌측 상단 **플로피 디스크** 아이콘
클릭하여 저장
- ④ 마크업이 적용된 모습 확인
- ⑤ **완료** 클릭



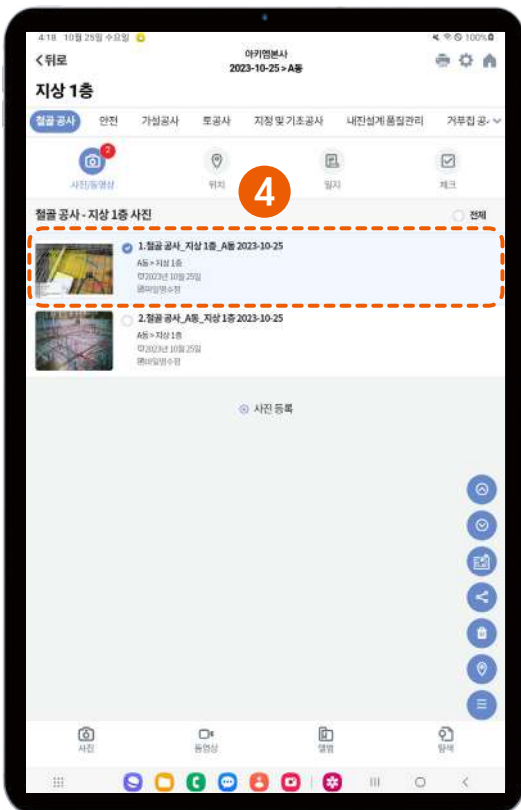
사용설명

⑥ 썸네일 화면에서도 마크업된 사진 확인

⑦ 우측 **똑딱이 버튼** 클릭

⑧ 마크업 작업전 원본 사진으로 변경

사진이동



사용설명

- ① 이동할 사진 선택
- ② 우측 하단 [≡] 아이콘 클릭
- ③ 위 or 아래 이동 아이콘 클릭하여 이동
(클릭마다 1구간씩 이동)
- ④ 사진 위치 이동 완료

사진보드 일괄 생성



사용설명

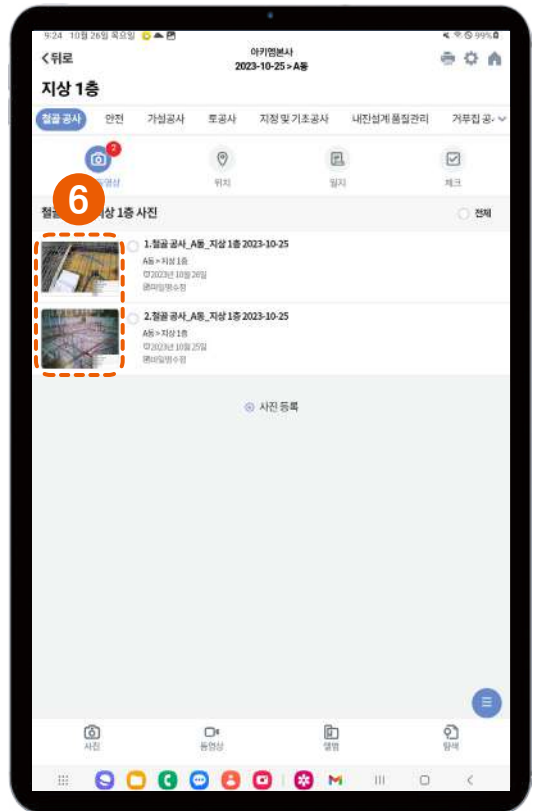
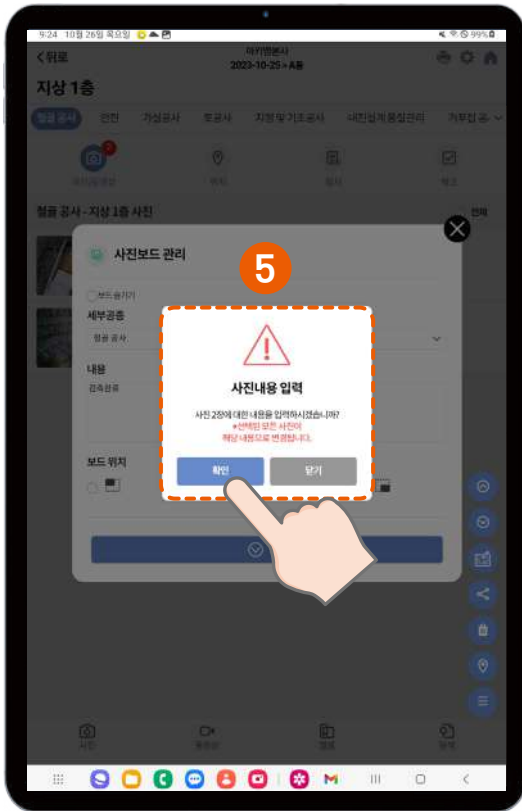
① 사진보드 일괄 생성할 사진 선택

② 우측 하단 [=] 아이콘 클릭

③ 사진보드 아이콘 클릭

④ 사진보드 내용 입력, 보드 위치 선택 후
완료 클릭

121

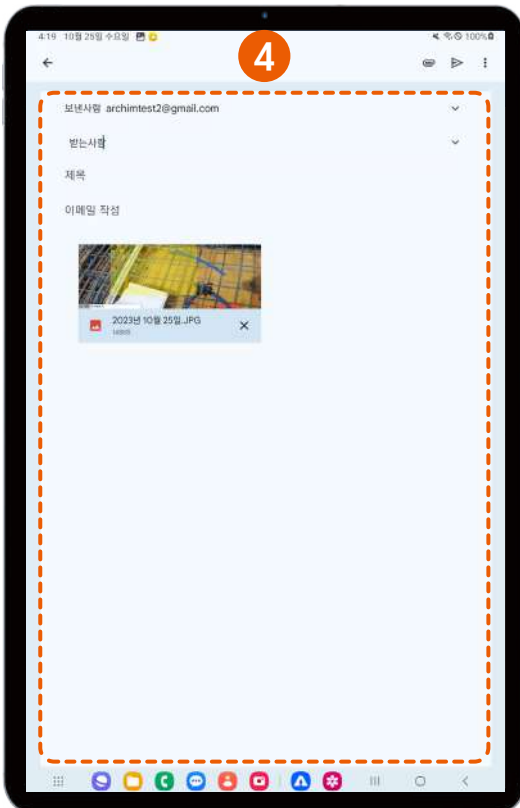
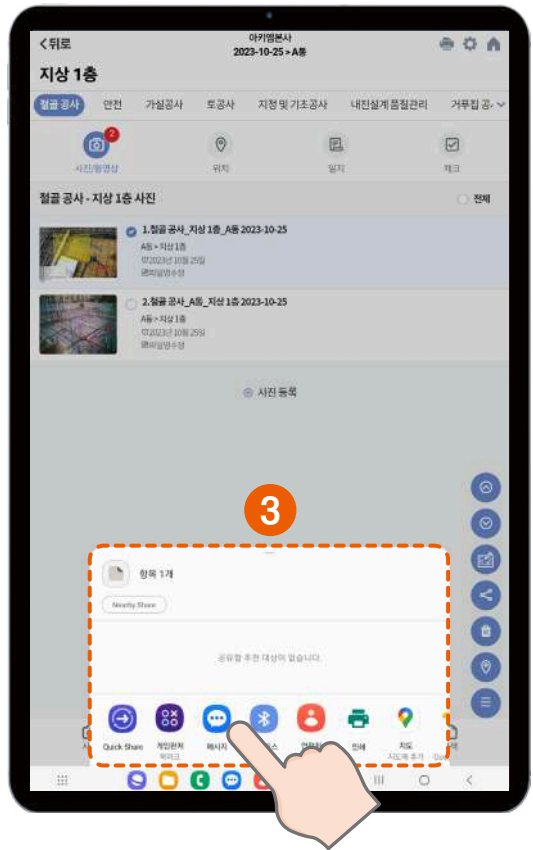


사용설명

⑤ 일괄 생성 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

⑥ 일괄 생성된 사진보드 확인

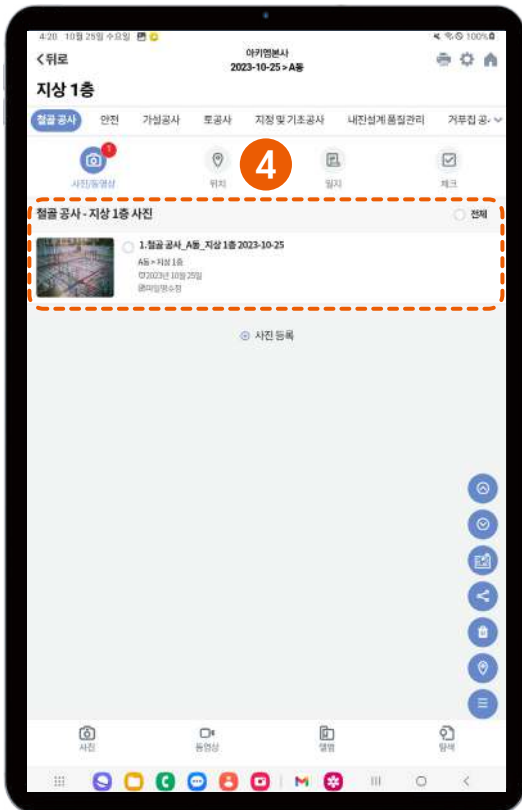
사진공유(카카오톡, 이메일등)



사용설명

- ① 공유할 사진 선택
- ② 공유 아이콘 클릭
- ③ 디바이스 내에 설치된 어플 중 공유 경로 선택
- ④ 공유 예시(이메일 선택의 경우)

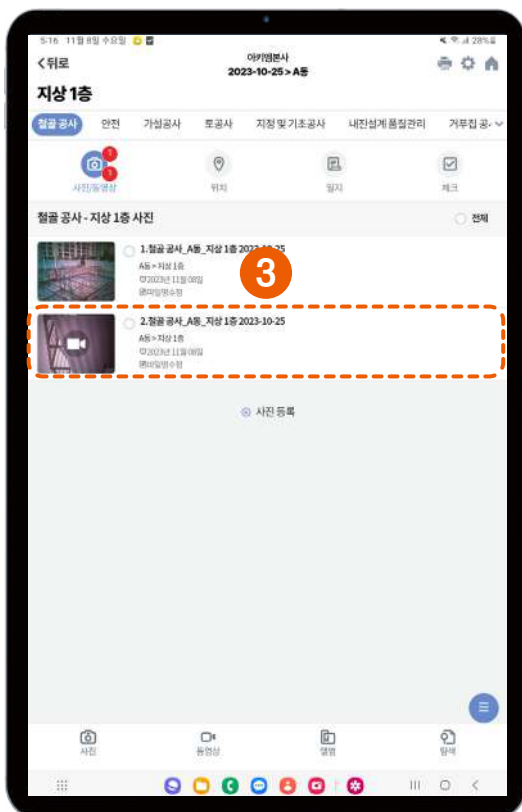
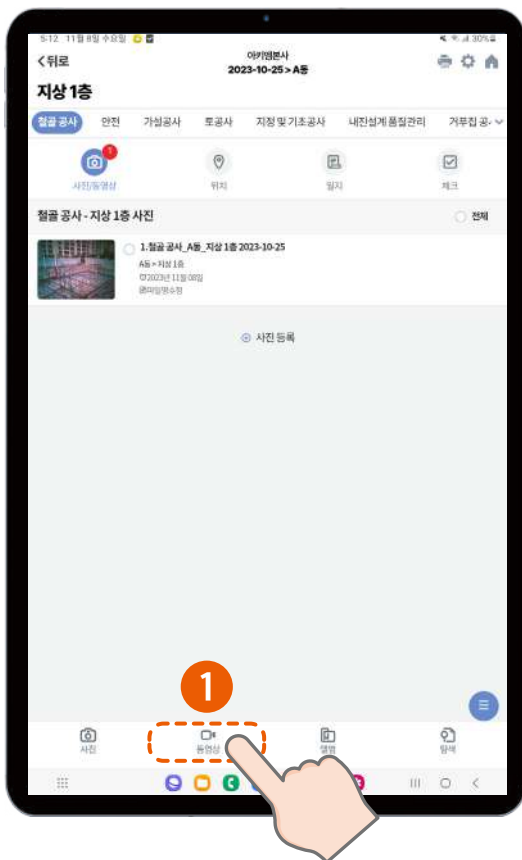
사진삭제



사용설명

- ① 삭제할 사진 선택
- ② 휴지통 아이콘 클릭
- ③ 삭제 확인 팝업 확인 후 **확인** 클릭
- ④ 사진 삭제 완료

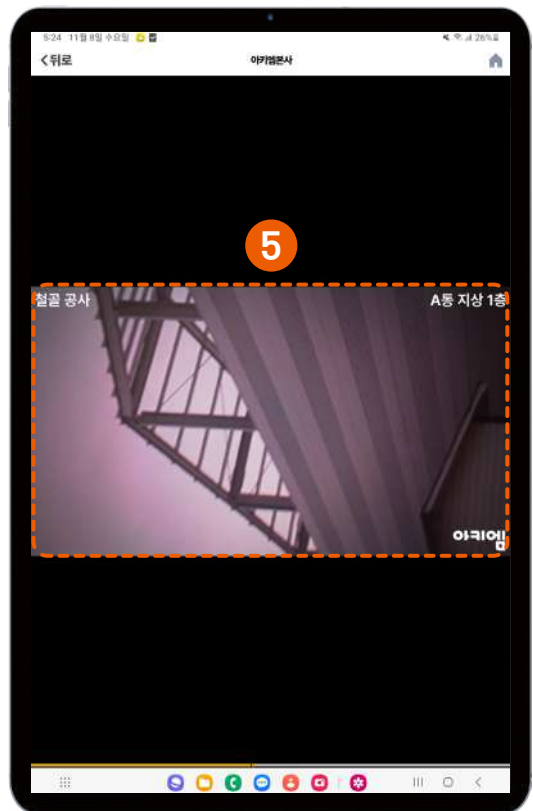
감리 동영상 촬영, 업로드



사용설명

- ① 좌측 하단 동영상 클릭
- ② 동영상 촬영 화면
- ③ 촬영 완료 후 업로드된 영상 확인

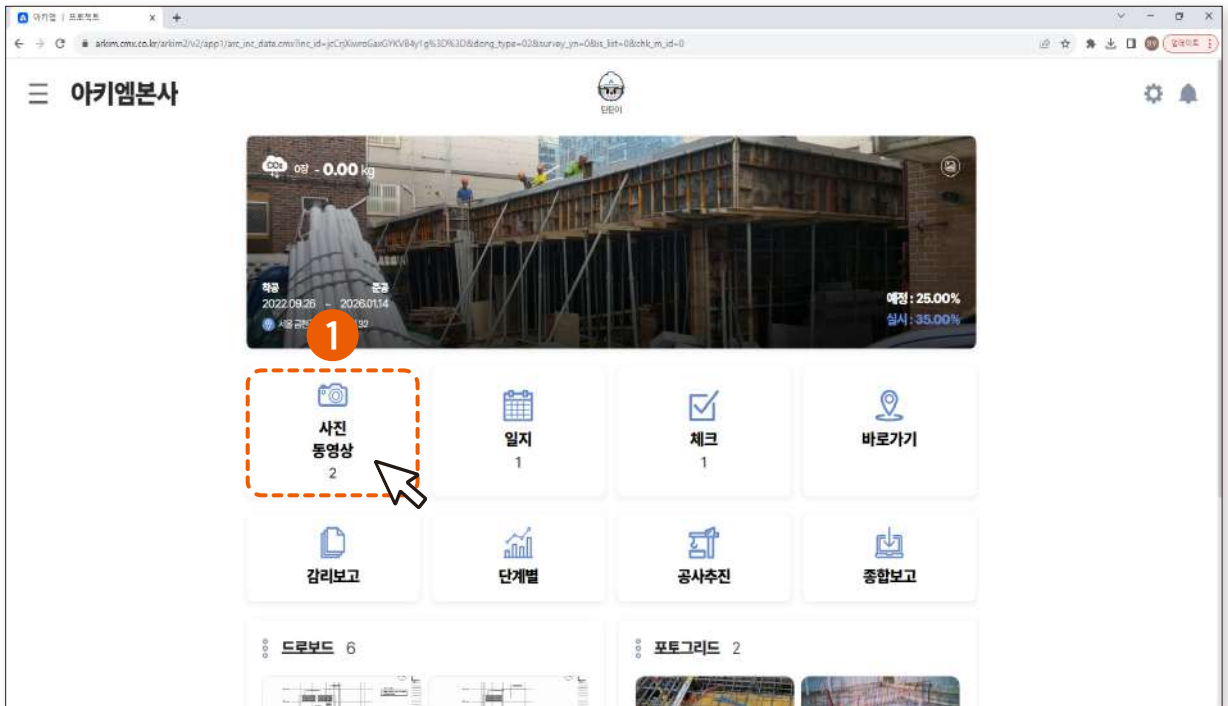
※ 영상의 캡션은 영상 촬영 후 인코딩이 완료되어야 영상에 표시되게 됩니다.



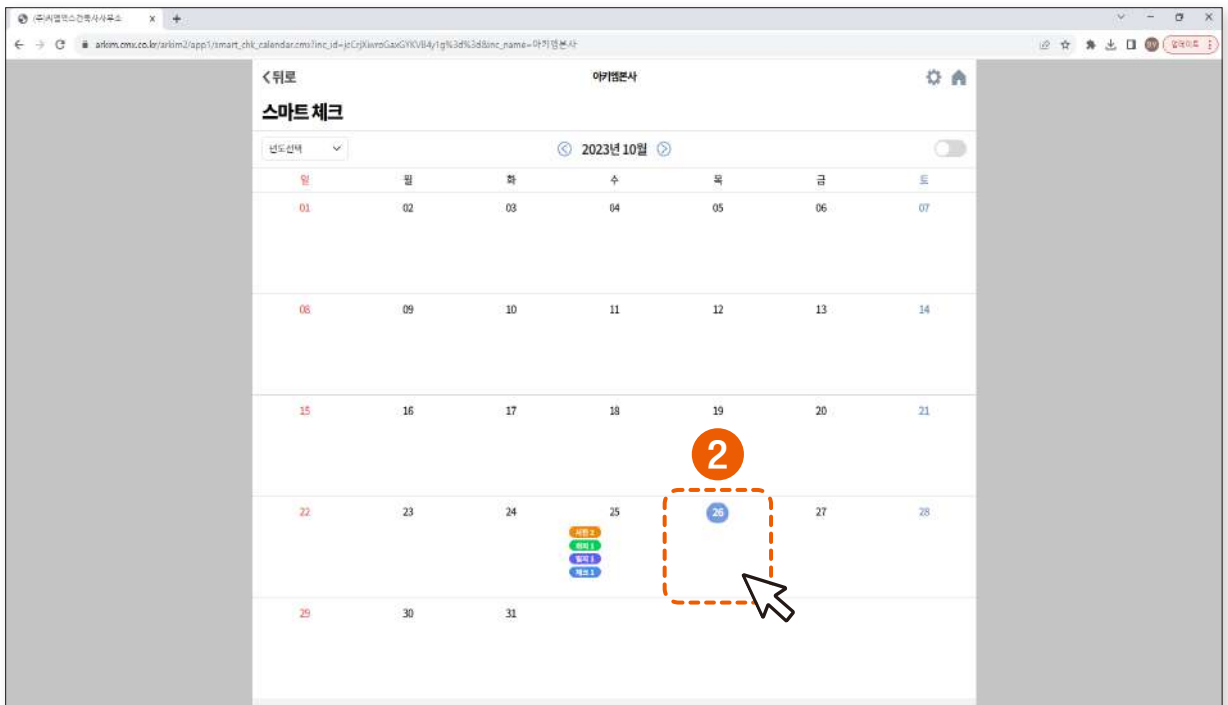
사용설명

- ④ 현황판 표시(현장명, 위치, 공종, 일자)
- ⑤ 세부공종(좌측 상단), 위치(우측 상단) 표시

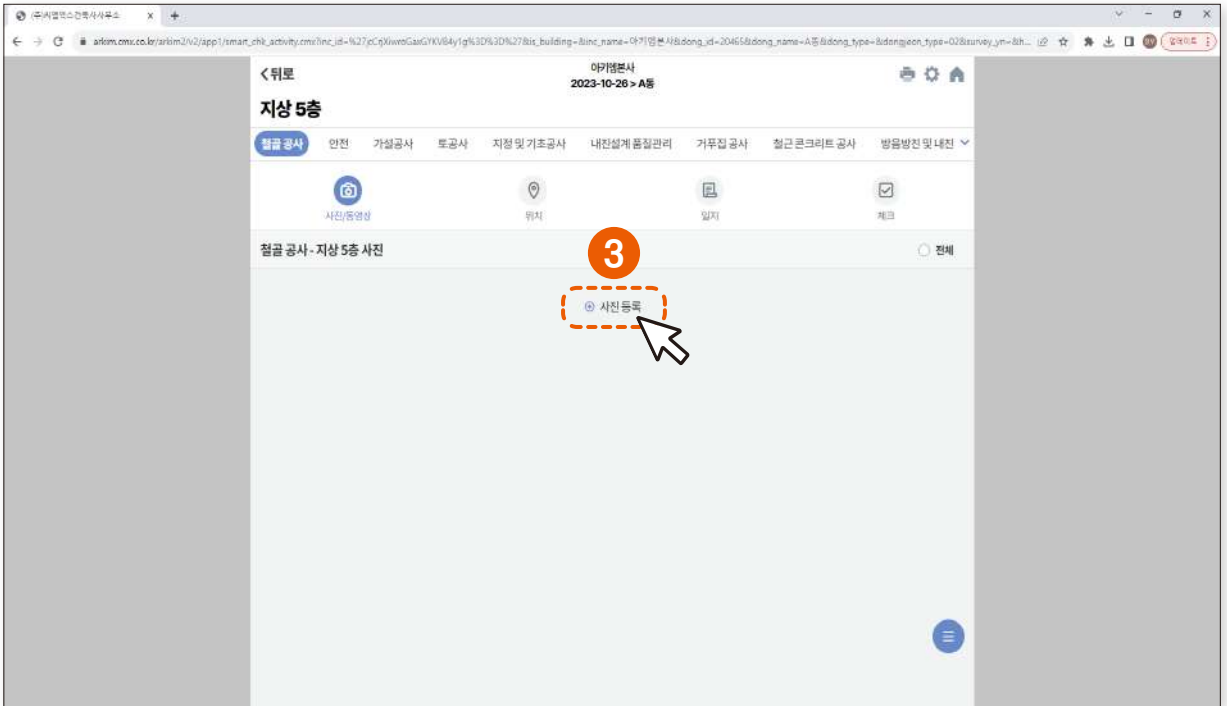
PC에서 감리사진 업로드하기



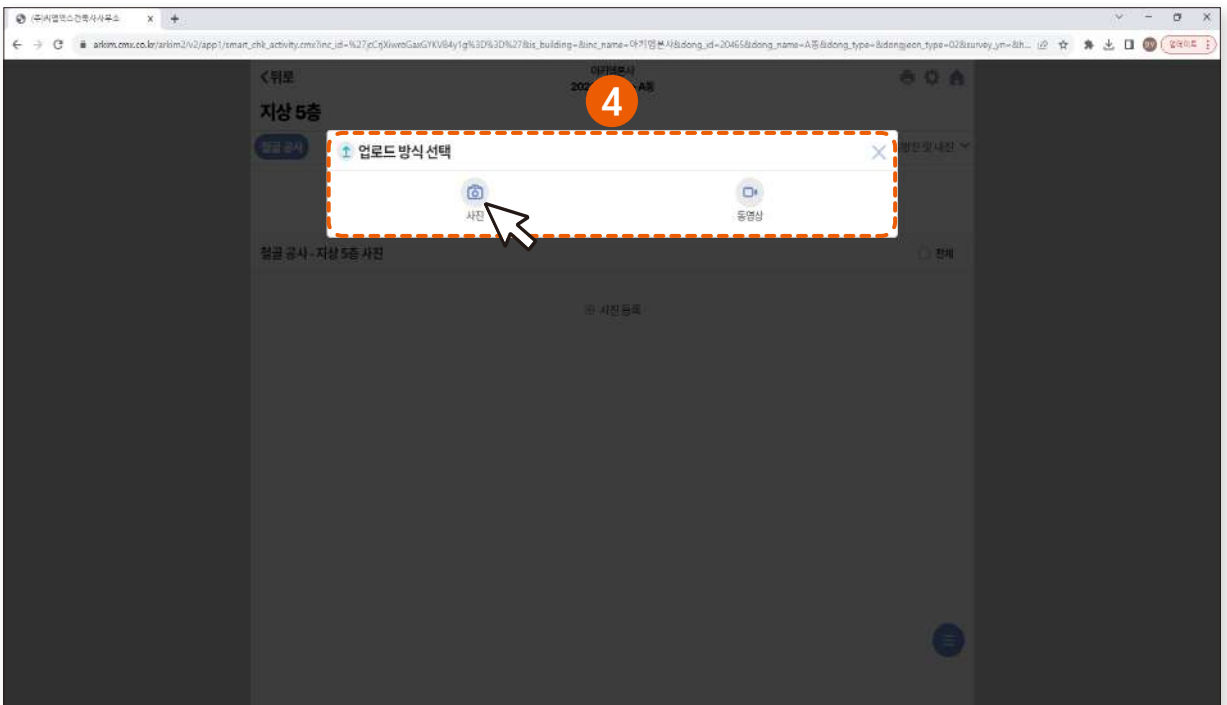
① 사진영상 메뉴 클릭



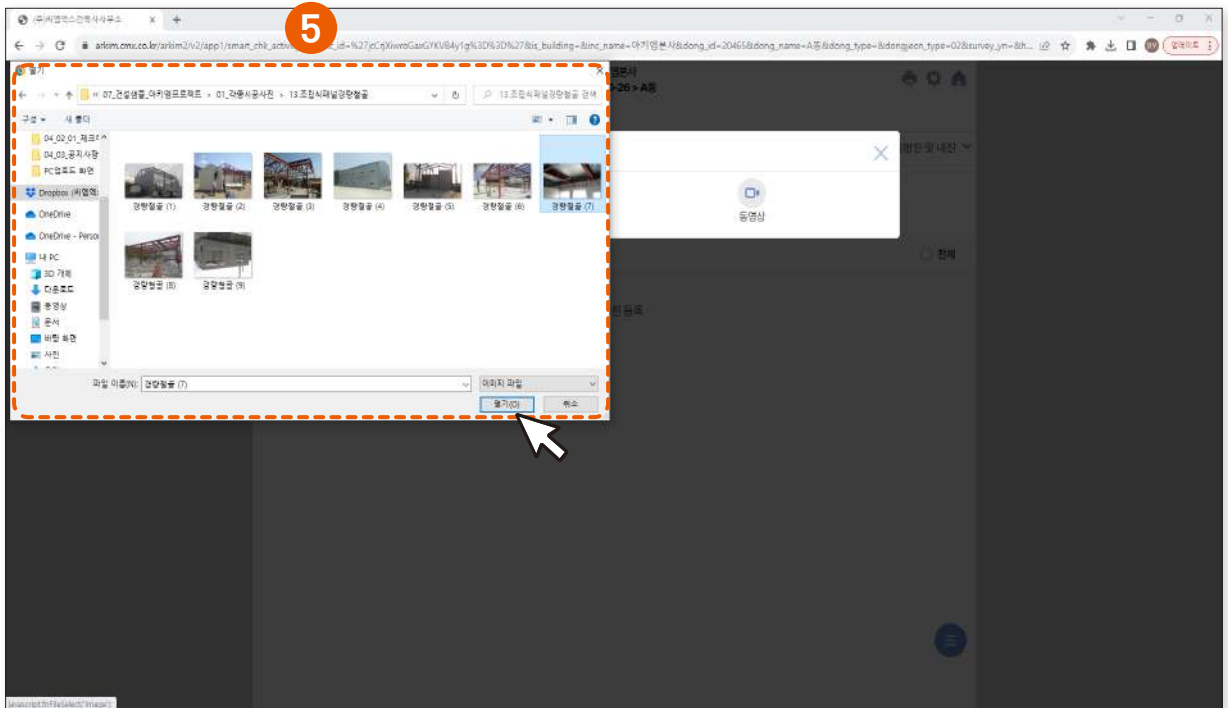
② 날짜 선택



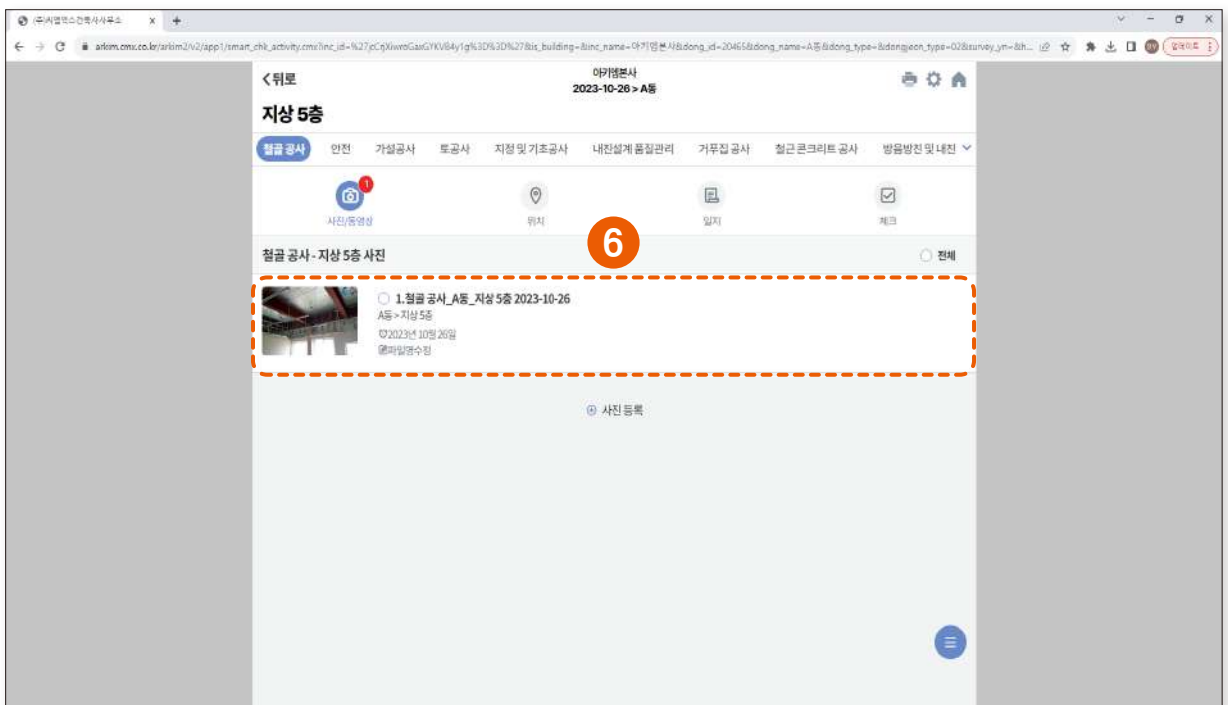
③ 사진 등록 클릭



④ 업로드 방식 선택에서 사진 클릭

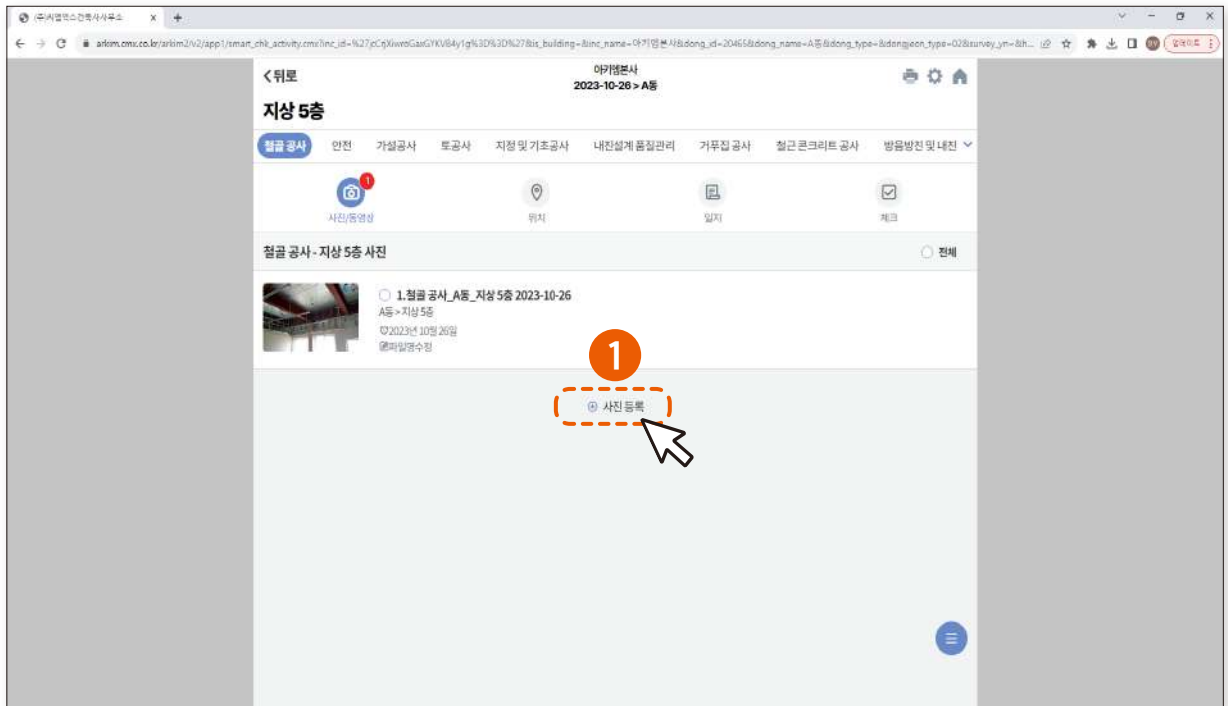


⑤ 업로드 하고자 하는 사진 선택 후 열기 클릭

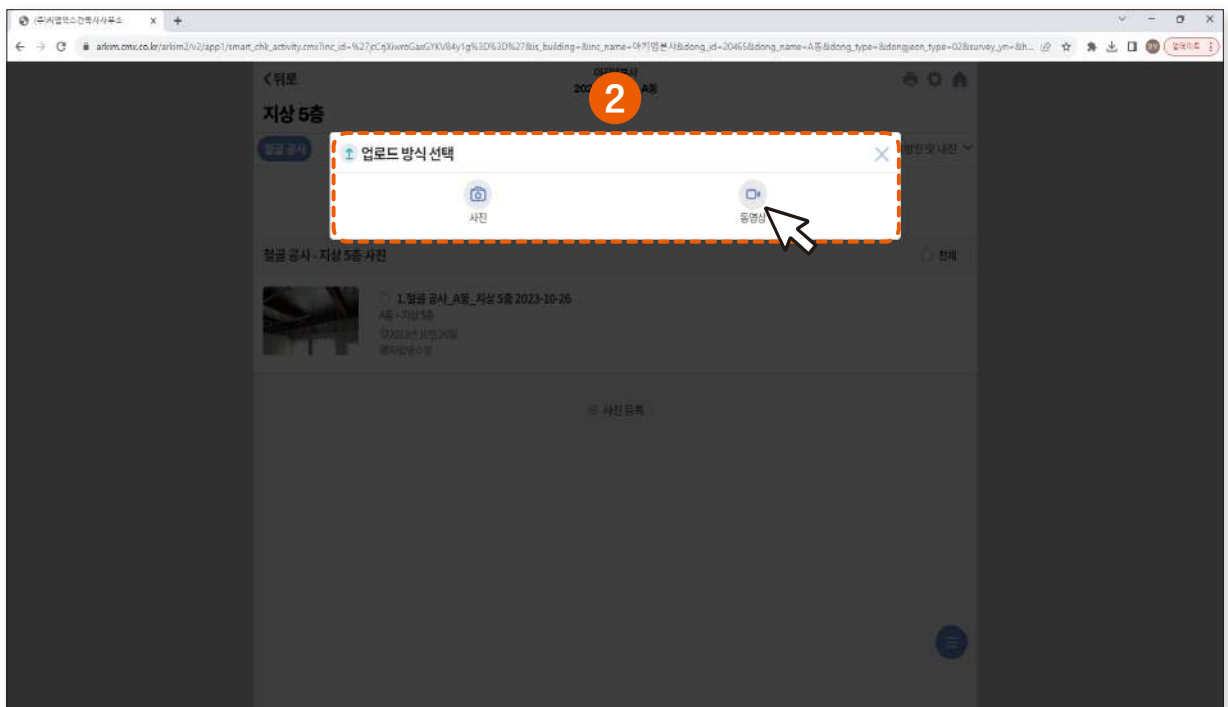


⑥ 감리 사진 업로드 완료

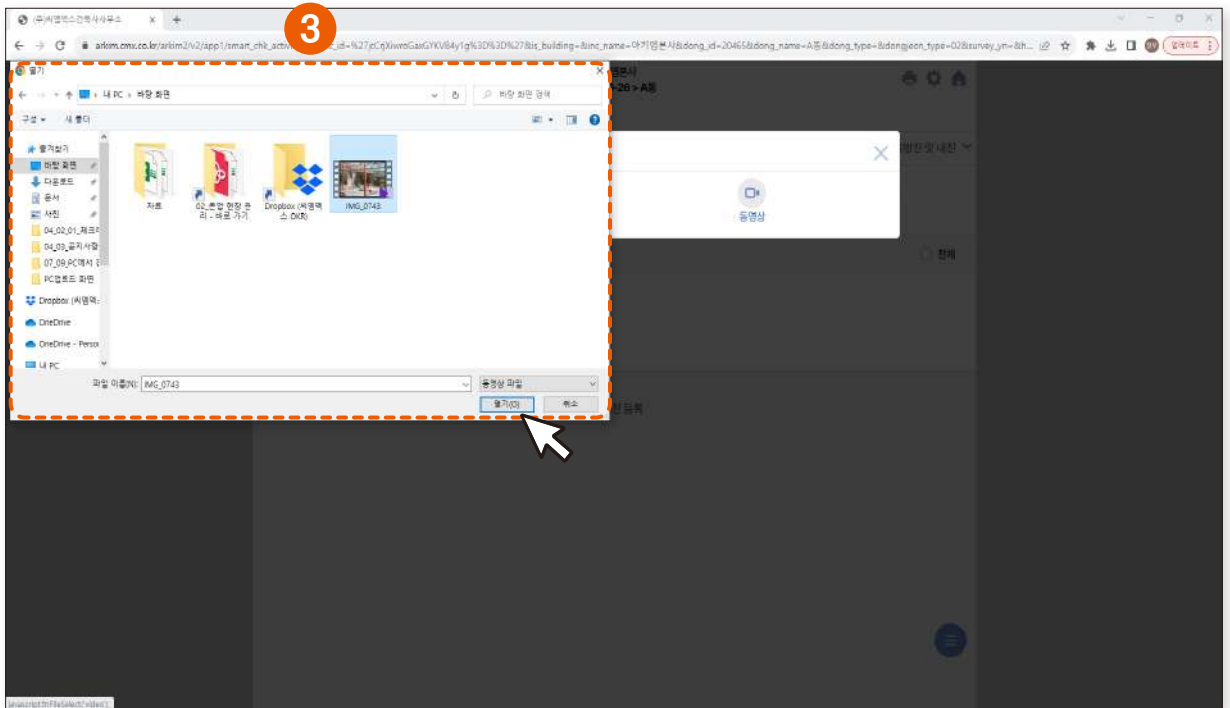
PC에서 감리 동영상 업로드 하기



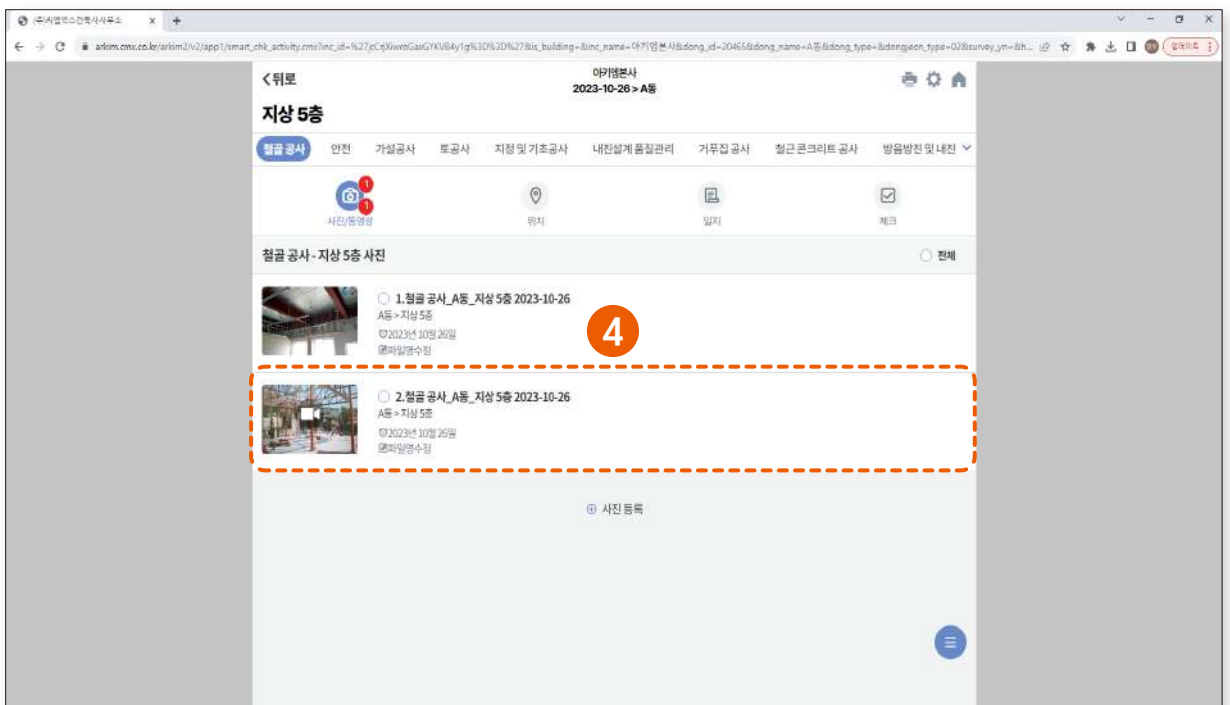
① 사진영상 메뉴 클릭



② 업로드 방식 선택에서 동영상 클릭



③ 업로드 하고자 하는 동영상 선택 후 열기 클릭



④ 감리 동영상 업로드 완료

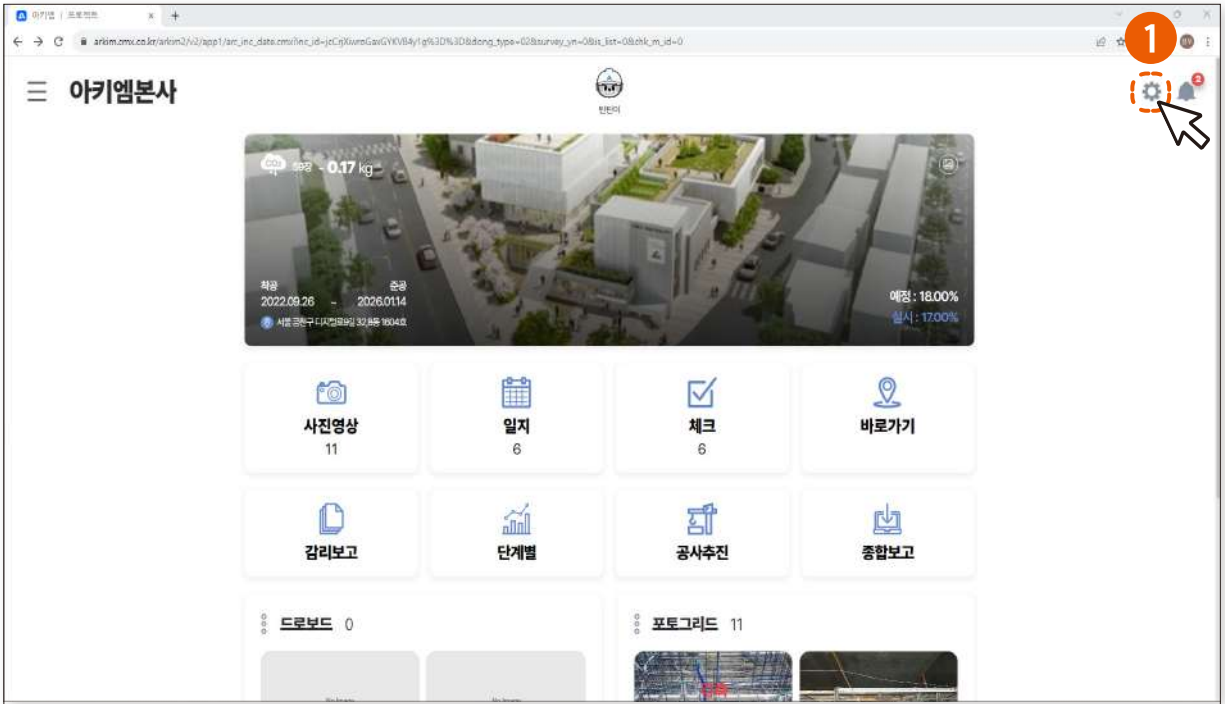


06 드로보드

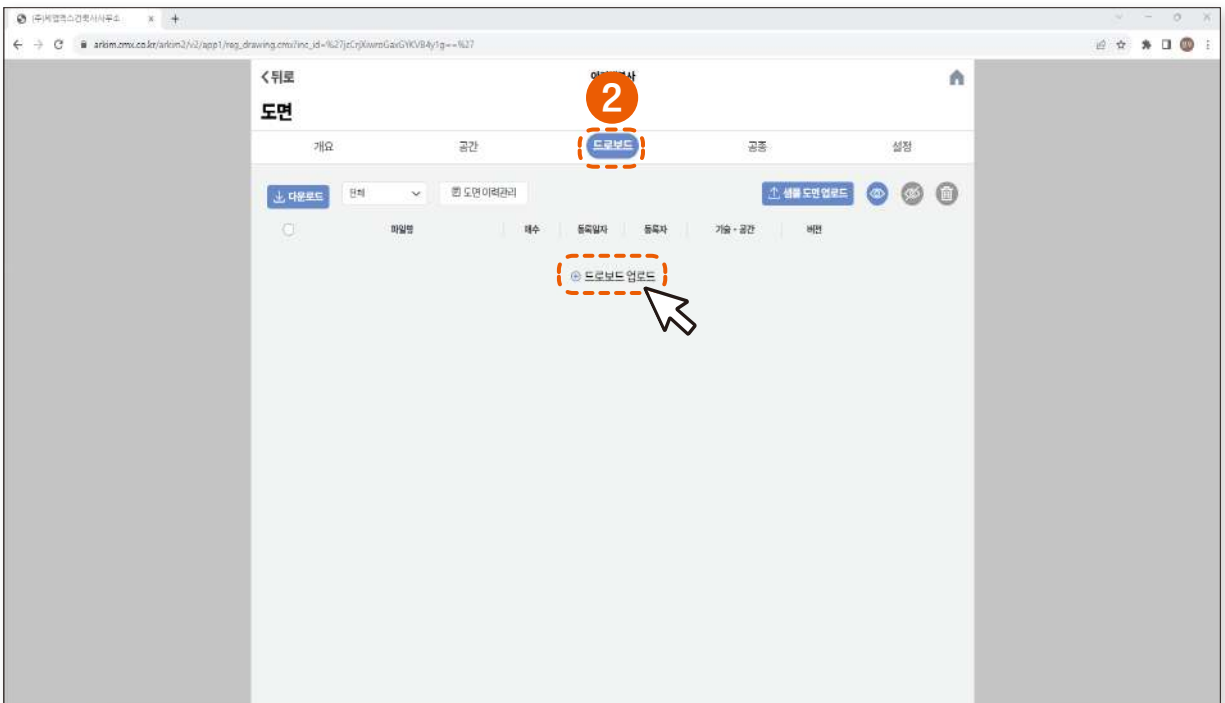
ARKIM



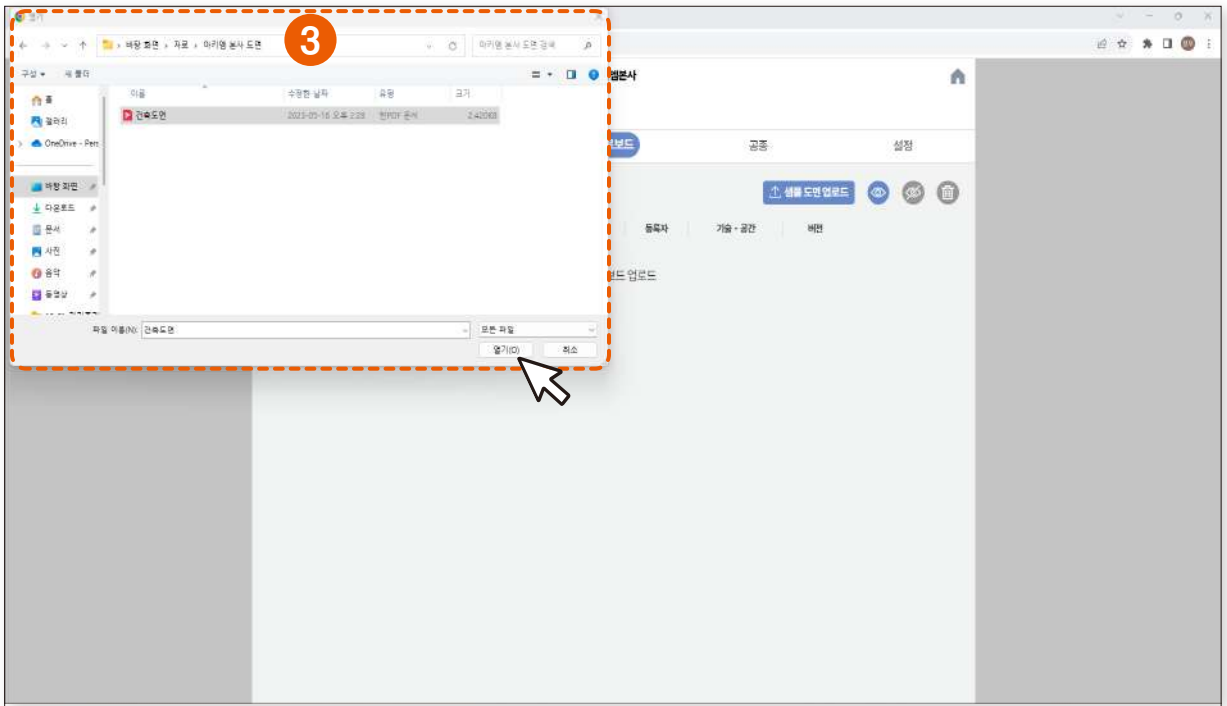
도면 등록하기(PC한정)



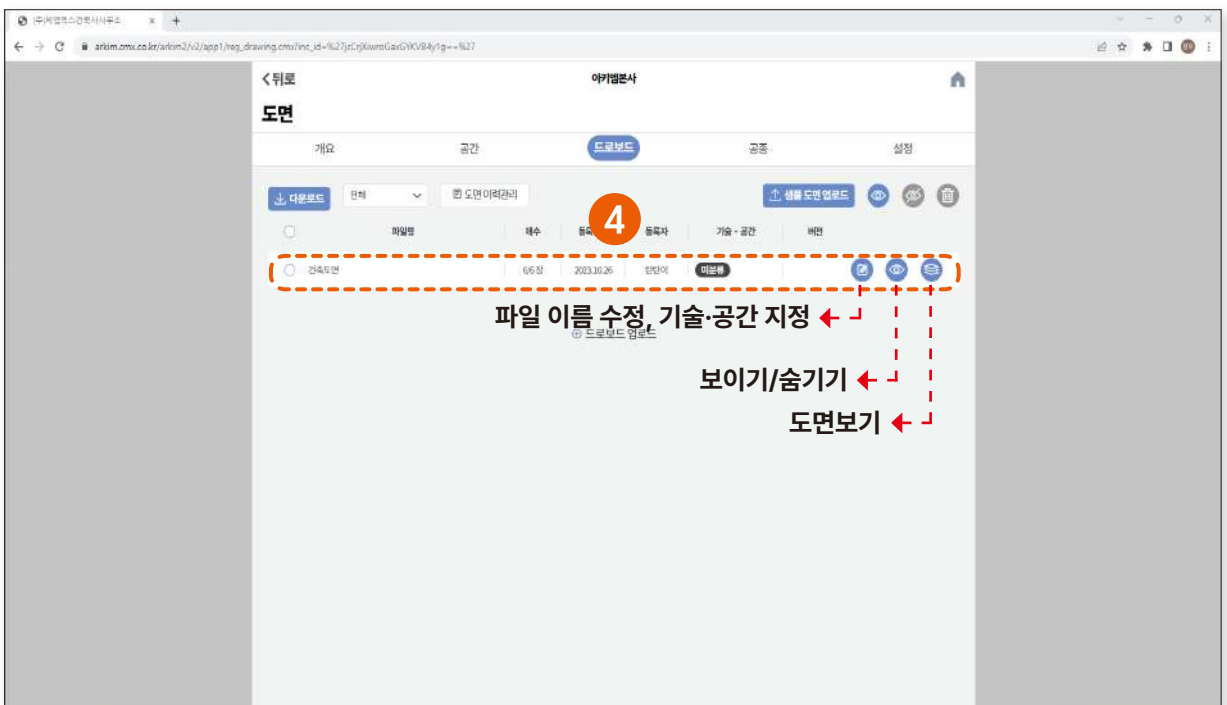
① 우측 상단 ⚙️ 클릭



② 드로보드 클릭 후 중앙에 드로보드 업로드 클릭

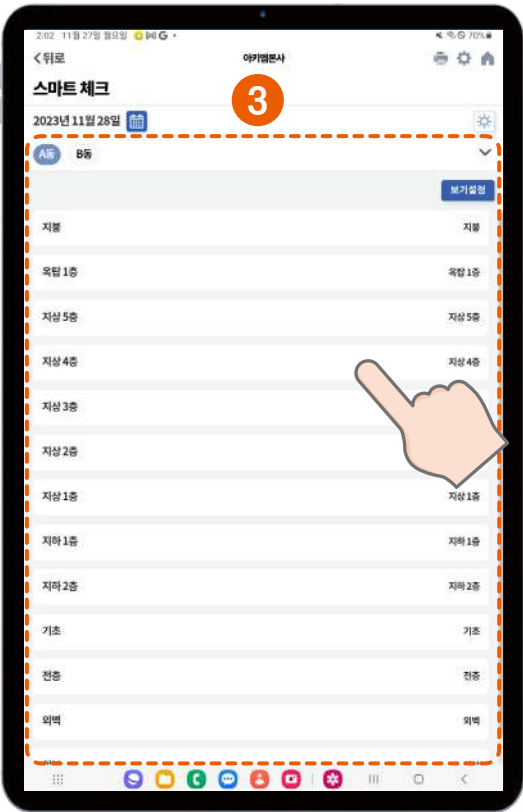
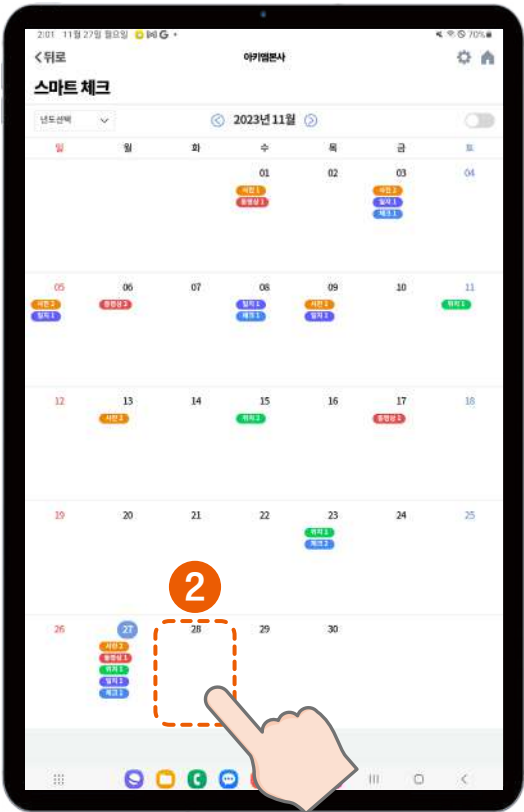


③ 업로드할 PDF 도서 선택 후 열기 클릭



④ 업로드된 PDF 도서 확인

도면 공간 등록

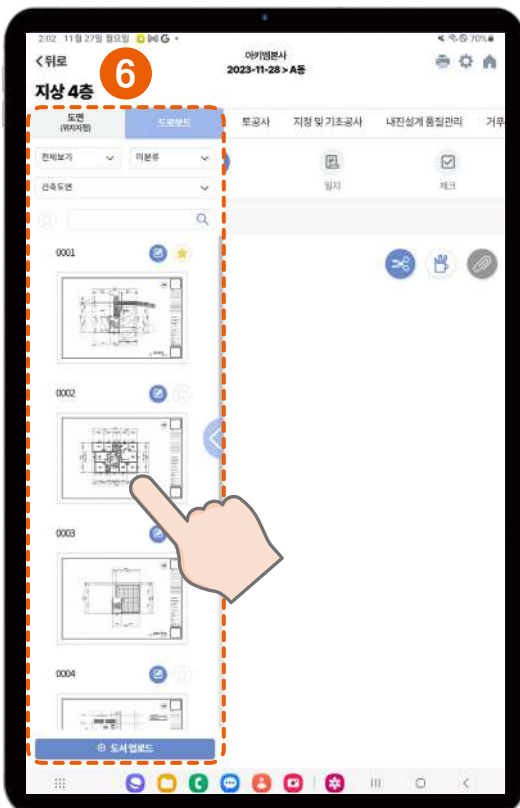


사용설명

① 사진영상, 일지, 체크 중 클릭

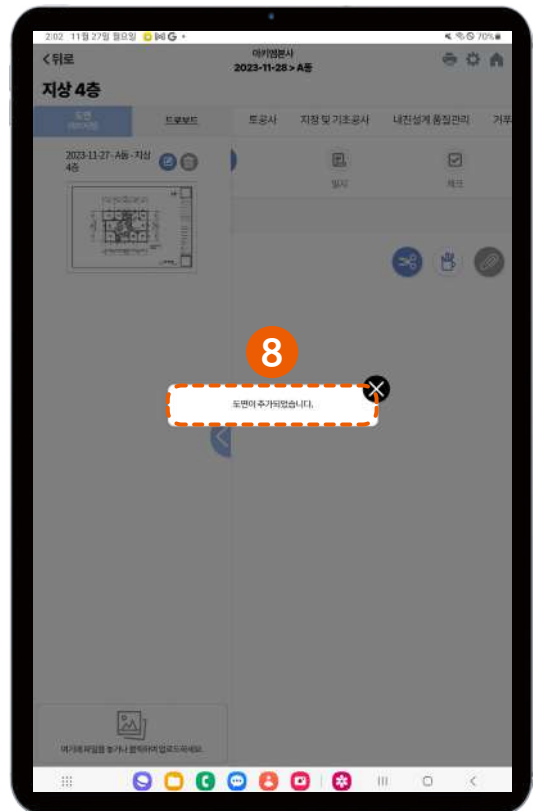
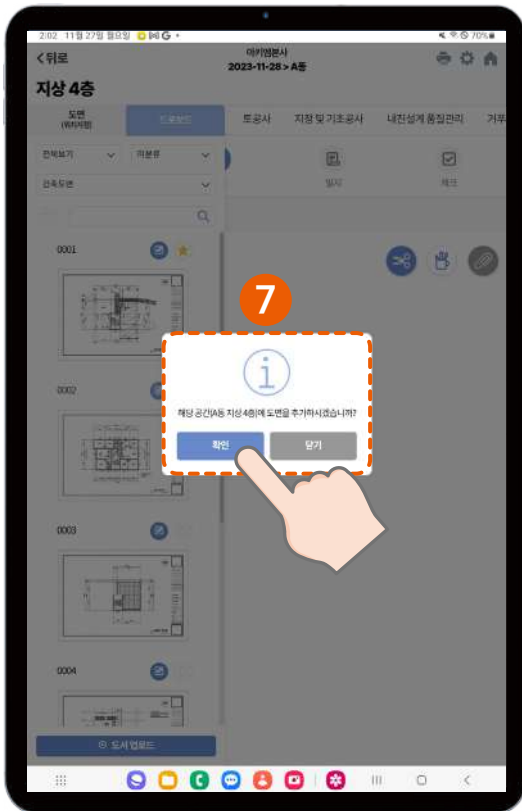
② 날짜 선택

③ 동, 층 선택



사용설명

- ④ 공종 선택
- ⑤ 사이드 바 메뉴 버튼 클릭
- ⑥ 위치지정할 도면 클릭

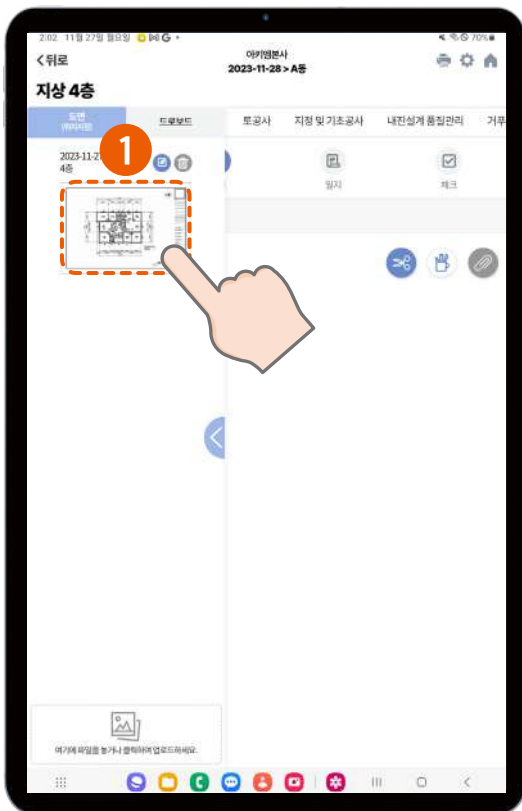


사용설명

⑦ 도면 추가 안내 팝업 확인 후 확인 클릭

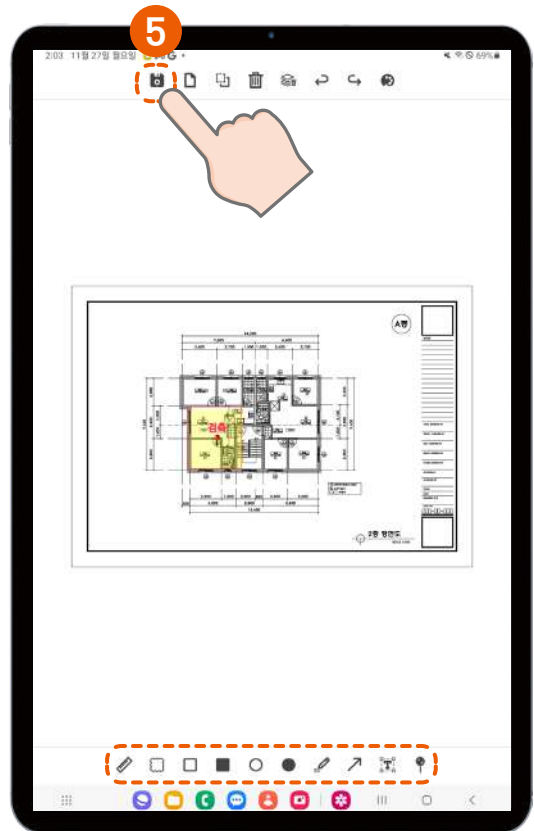
⑧ 도면 위치지정 완료 안내 팝업

도면 편집 및 첨부



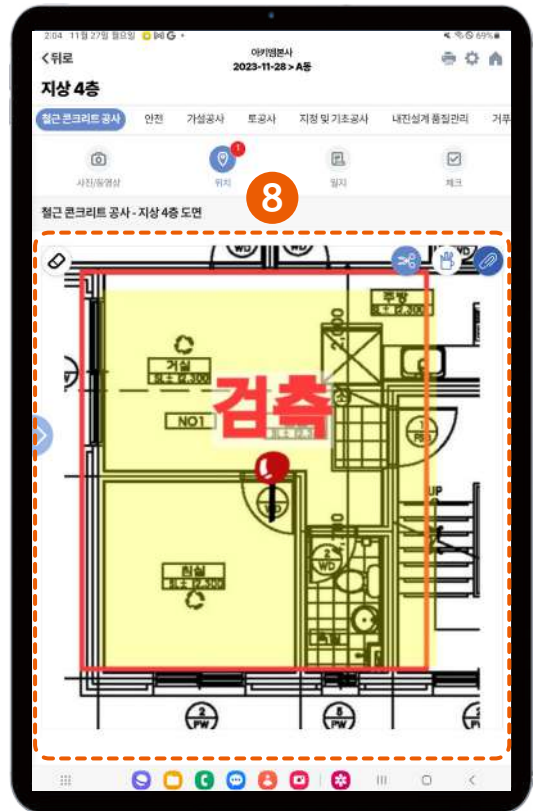
사용설명

- ① 첨부할 도면 선택
- ② 사이드바 메뉴 버튼 클릭
- ③ 우측 상단 **클립 아이콘** 클릭하여
도면 첨부



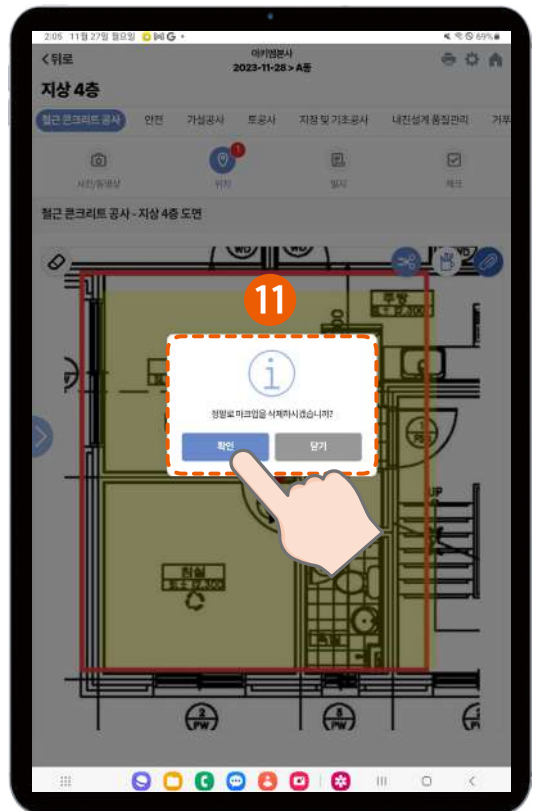
사용설명

- ④ 우측 상단 **저장** 아이콘 클릭
- ⑤ 하단에 마크업 툴 이용하여 작업 후
좌측 상단 **저장** 버튼 클릭
- ⑥ 우측 상단 **자르기** 아이콘 클릭



사용설명

- ⑦ 자르고자 하는 영역 설정 후 **자르기** 클릭
- ⑧ 자르기 후 화면
- ⑨ 미리보기기시 화면



사용설명

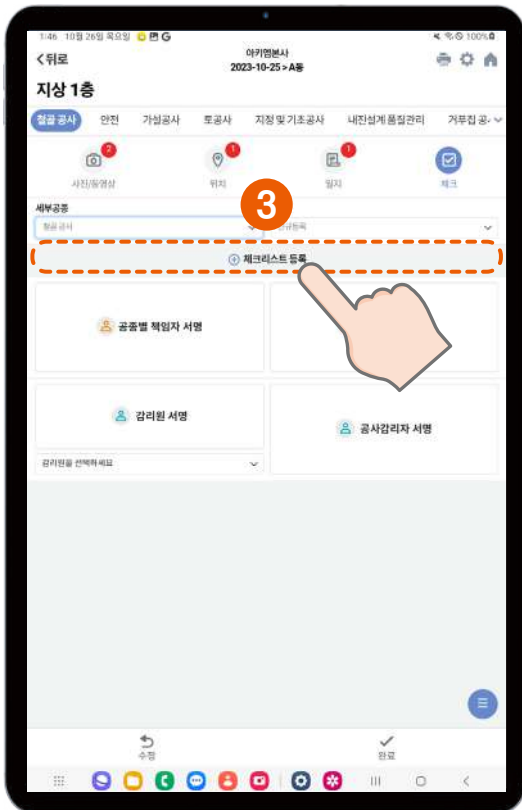
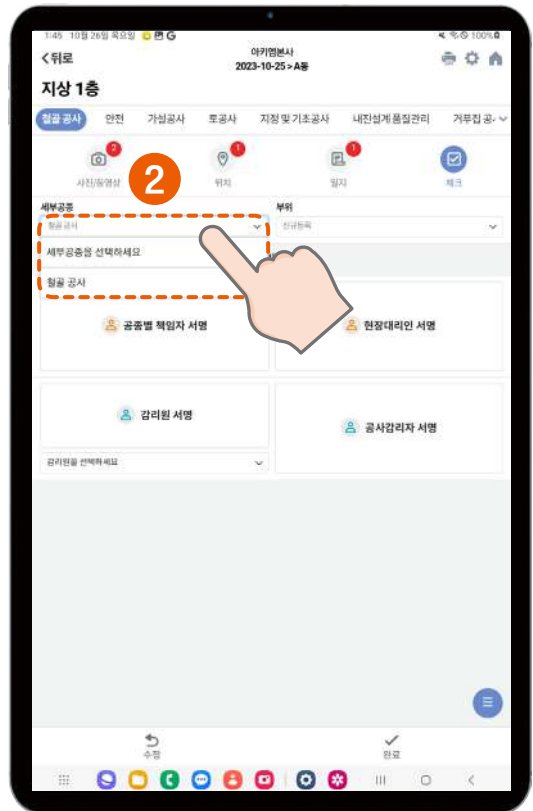
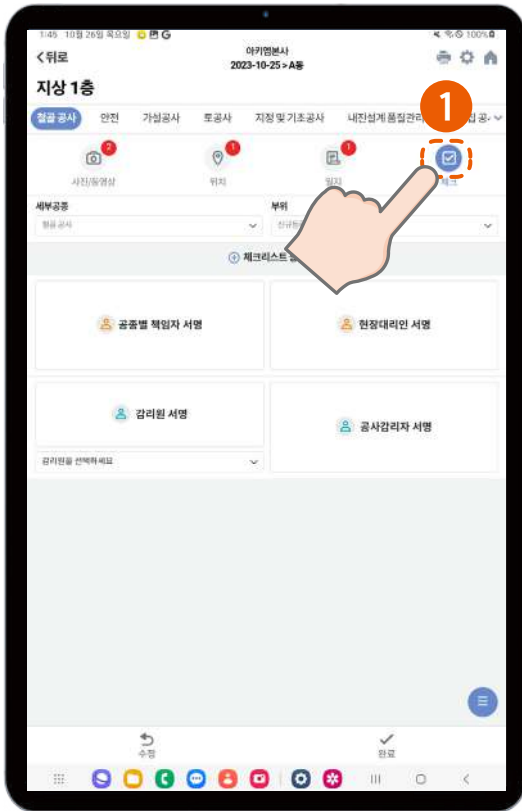
- ⑩ 좌측 상단 지우개 아이콘 클릭
- ⑪ 마크업 삭제 안내 팝업 확인 후 확인 클릭
- ⑫ 삭제된 마크업 확인

07 체크리스트

ARKIM

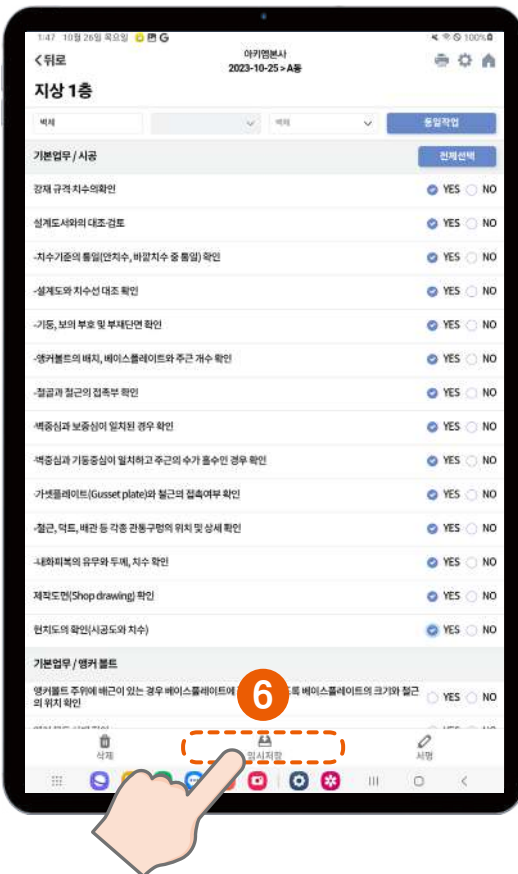
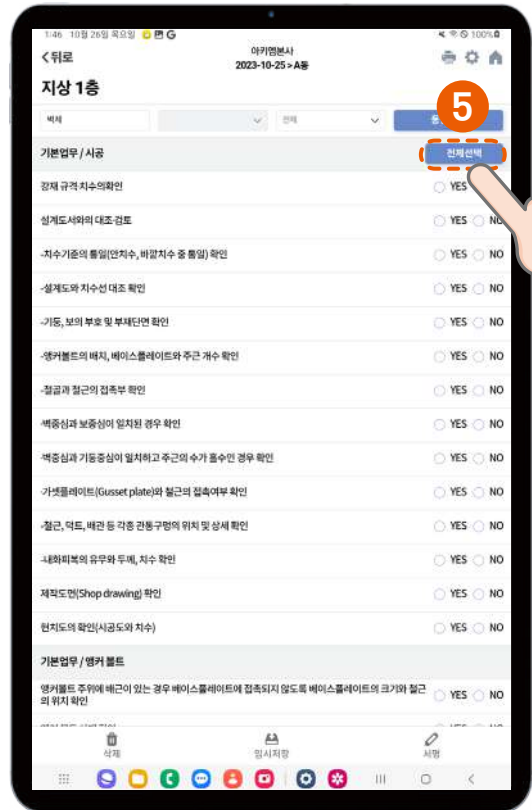
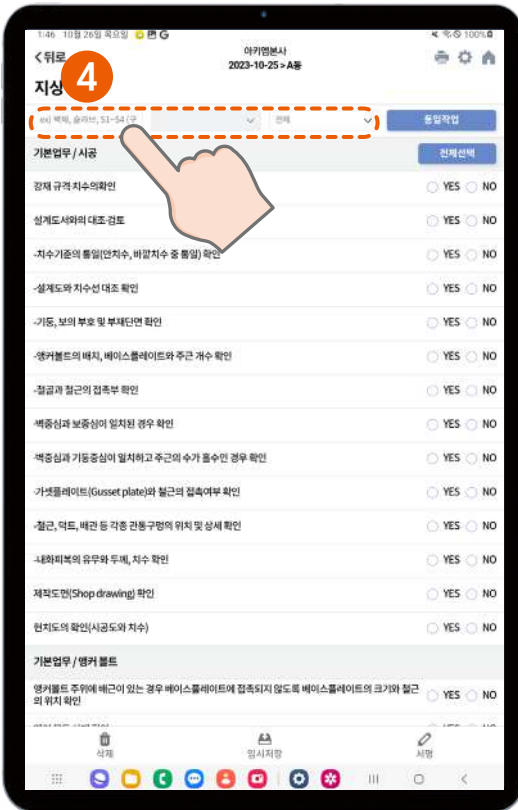


체크리스트 작성



사용설명

- ① 상단 메뉴에서 **체크** 클릭
- ② 세부공종 선택
- ③ **체크리스트 등록** 클릭

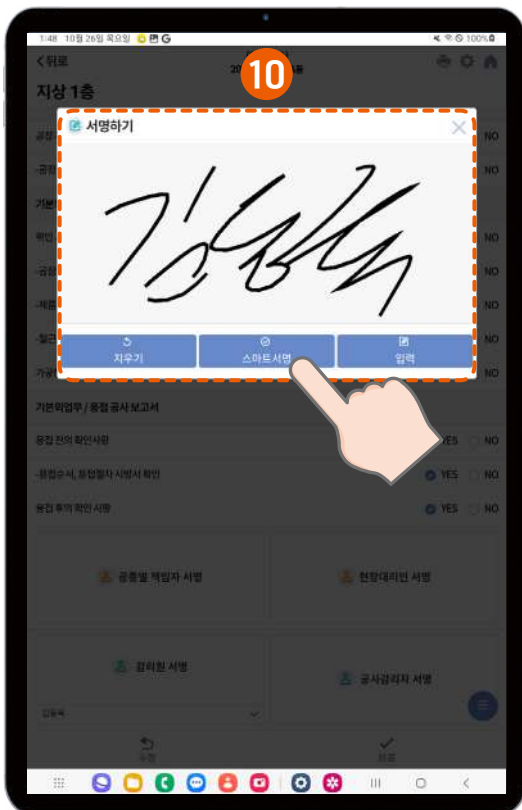
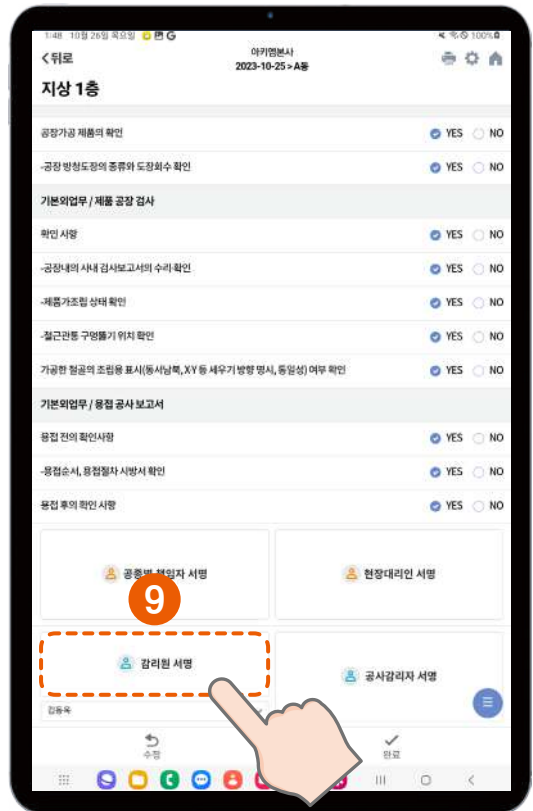
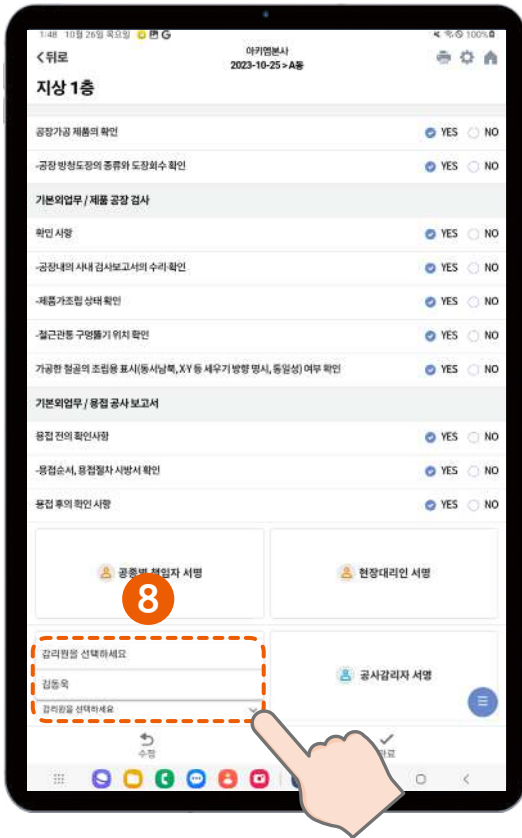


사용설명

④ 부위 입력

⑤ 전체선택 클릭

⑥ 하단 중앙 임시저장 클릭



사용설명

⑧ 감리원 선택 콤보 박스 클릭하여
감리원 선택

⑨ 감리원 서명 클릭

⑩ 직접 입력 or 스마트 서명 클릭하여 서명

144 10월 29일 목요일 <뒤로> <앞으로> <설정> <홈> <로그아웃>

아카데미본사 2023-10-25 > A동

지상 1층

공정가공 제품의 확인 ☒ YES ☐ NO

-공정방형도장의 종류와 도장회수 확인 ☒ YES ☐ NO

기본외업무 / 제품 검사

확인 사항 ☒ YES ☐ NO

-공정내의 사내 검사보고서의 수리 확인 ☒ YES ☐ NO

-제품가조립 상태 확인 ☒ YES ☐ NO

-절근관통 구멍물기 위치 확인 ☒ YES ☐ NO

가공한 제품의 조립을 표시(동사남북, XY 등 세부기방형 명시, 등압실) 여부 확인 ☒ YES ☐ NO

기본외업무 / 용접 공사 보고서

용접 전의 확인사항 ☒ YES ☐ NO

-용접순서, 용접절차 시행서 확인 ☒ YES ☐ NO

용접 후의 확인 사항 ☒ YES ☐ NO

공종별 책임자 서명

김민원

김종국

현장대리인 서명

11

확인

수정

12

12월 11일 10월 29일 목요일 <뒤로> <앞으로> <설정> <홈> <로그아웃>

(주)바람의사사무소

공종별 관리 체크리스트

문서번호 2023025-3

문	작성 일자	세부내용	작성 일자
부	위	위	위
구분	집사 항목	가공,철고사항	검사결과 초차,2차,3차
시공	전체 구조물주요사항		
	입력도서의 확인		
	시공기공의 품질(단차, 하중,수 등) 확인		
	입력도서의 준수 여부 확인		
	기공, 보강, 보수 등 부재확인		
	전기배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	철근과 철근의 입각부 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
기본	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		

수정

13

12월 11일 10월 29일 목요일 <뒤로> <앞으로> <설정> <홈> <로그아웃>

(주)바람의사사무소

공종별 관리 체크리스트

문서번호 2023025-3

문	작성 일자	세부내용	작성 일자
부	위	위	위
구분	집사 항목	가공,철고사항	검사결과 초차,2차,3차
시공	전체 구조물주요사항		
	입력도서의 확인		
	시공기공의 품질(단차, 하중,수 등) 확인		
	입력도서의 준수 여부 확인		
	기공, 보강, 보수 등 부재확인		
	전기배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	철근과 철근의 입각부 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
기본	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		
	배선, 배선, 배선, 배선, 배선 등 준수 확인		

수정

사용설명

① 우측 하단 [완료](#) 클릭

② 공종별 체크리스트 미리보기-1

③ 공종별 체크리스트 미리보기-2

※ 총괄 시공 책임자, 총괄 관리 책임자의
서명은 P.90 참고

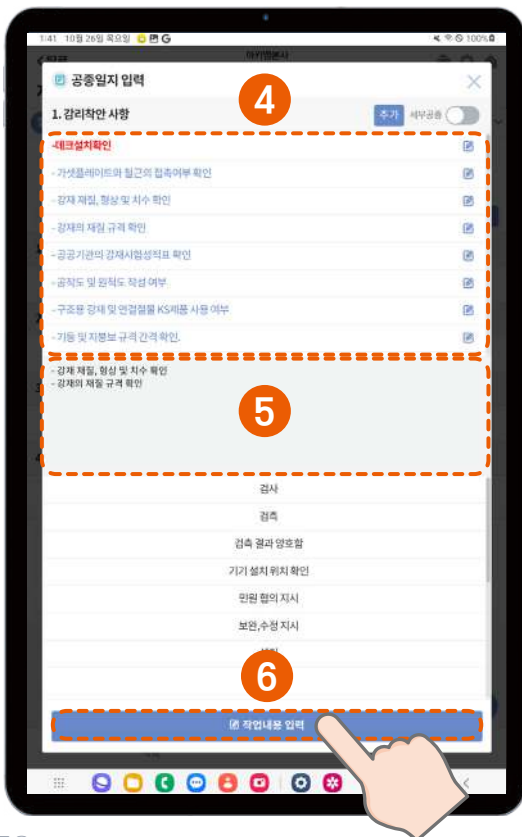


08 감리일지

ARKIM

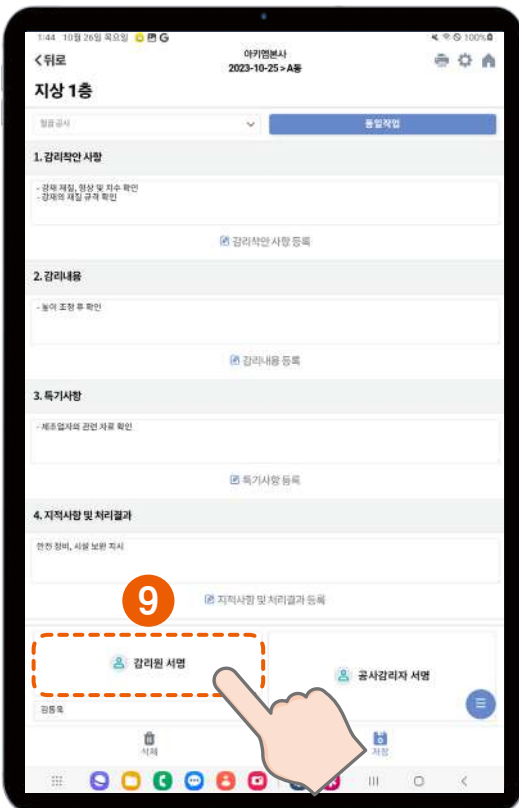
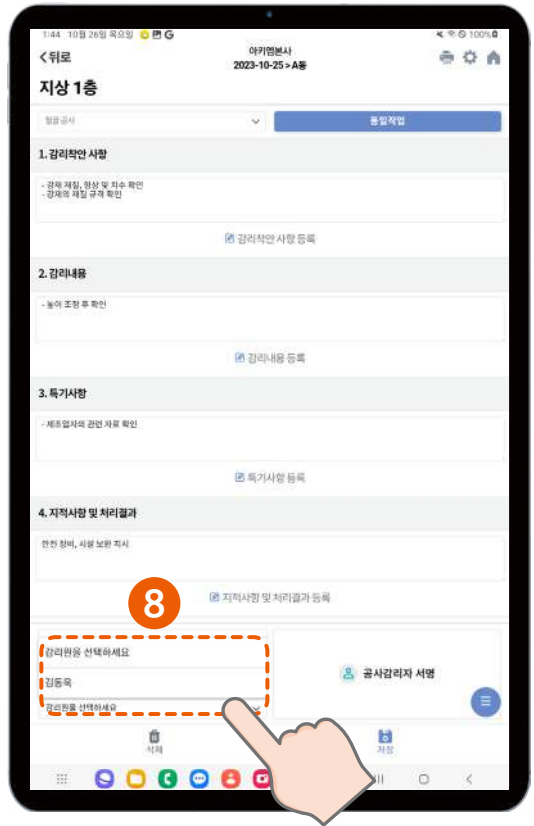


감리일지 작성



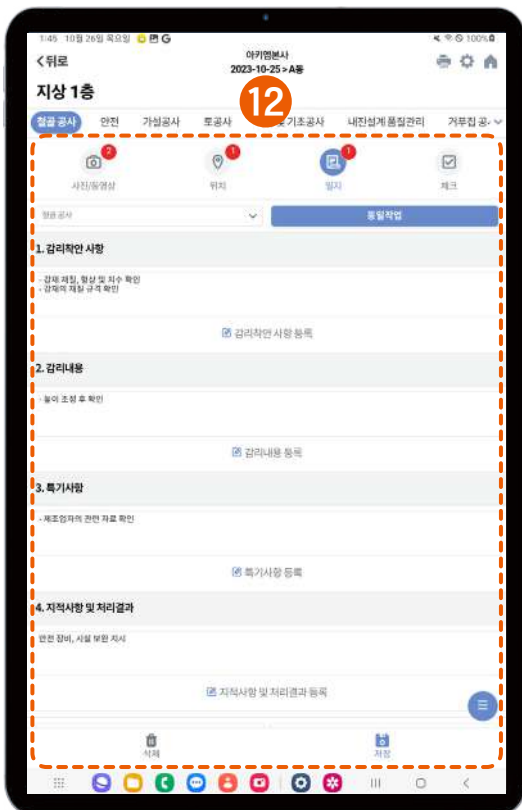
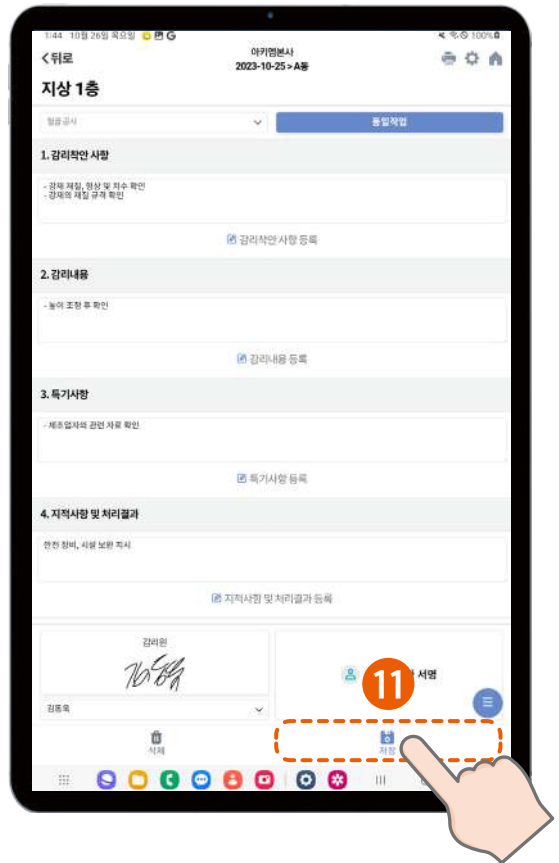
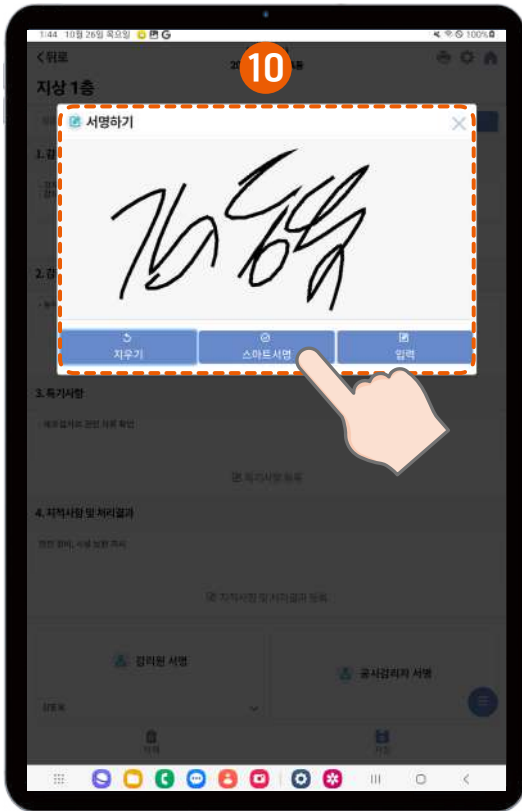
사용설명

- ① 상단 메뉴에서 **일지** 클릭
 - ② **세부공종** 선택
 - ③ **감리착안 사항 등록** 클릭
 - ④ 상용구 클릭하여 내용 작성
 - ⑤ 회색 박스 클릭하여 직접입력 가능
 - ⑥ 내용 입력 완료 후 **작성내용 입력** 클릭
- ※ 우측 상단 추가 버튼 통하여 상용구 추가가능



사용설명

- ⑦ 감리내용, 특기사항, 지적사항 및 처리결과
감리착안 사항과 동일하게 등록
- ⑧ 감리원 선택 콤보 박스 클릭하여
감리원 선택
- ⑨ 감리원 서명 클릭



사용설명

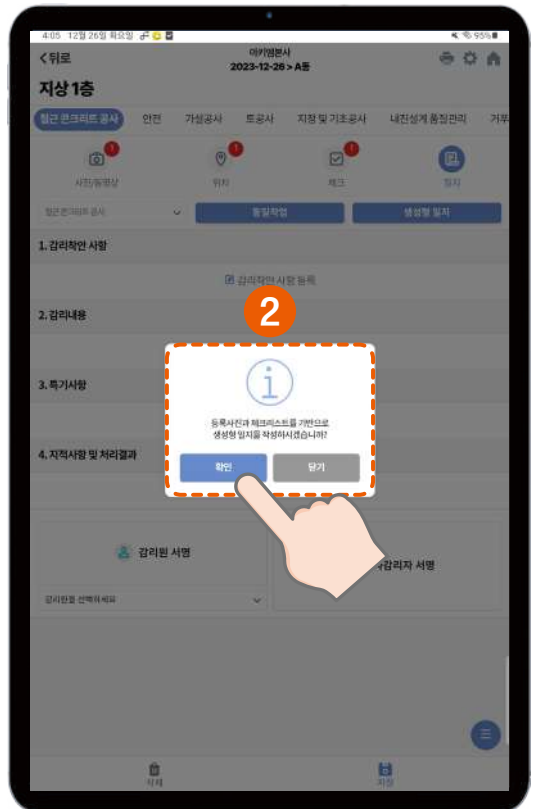
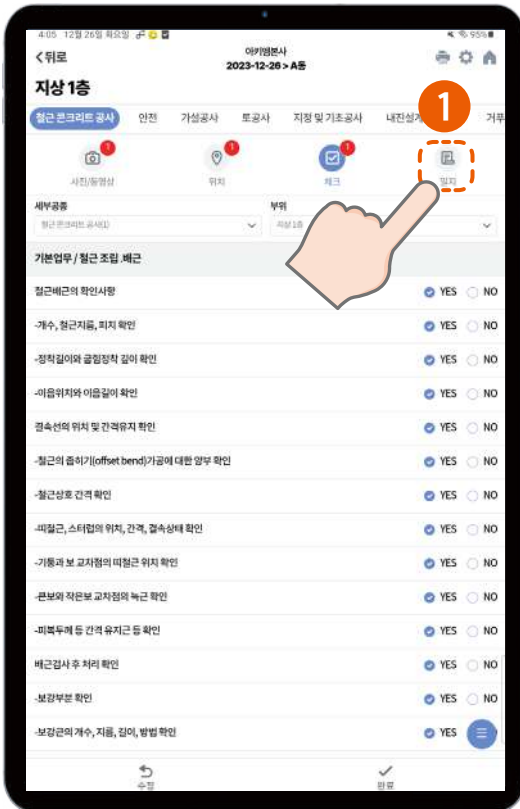
⑩ 직접 입력 or **스마트 서명** 클릭하여 서명

⑪ **저장** 클릭

⑫ 감리일지 내용 작성 완료

※ 공사감리자(총괄감리책임자) 서명은
일괄서명 기능 이용 (P.90 참고)

생성형 감리일지

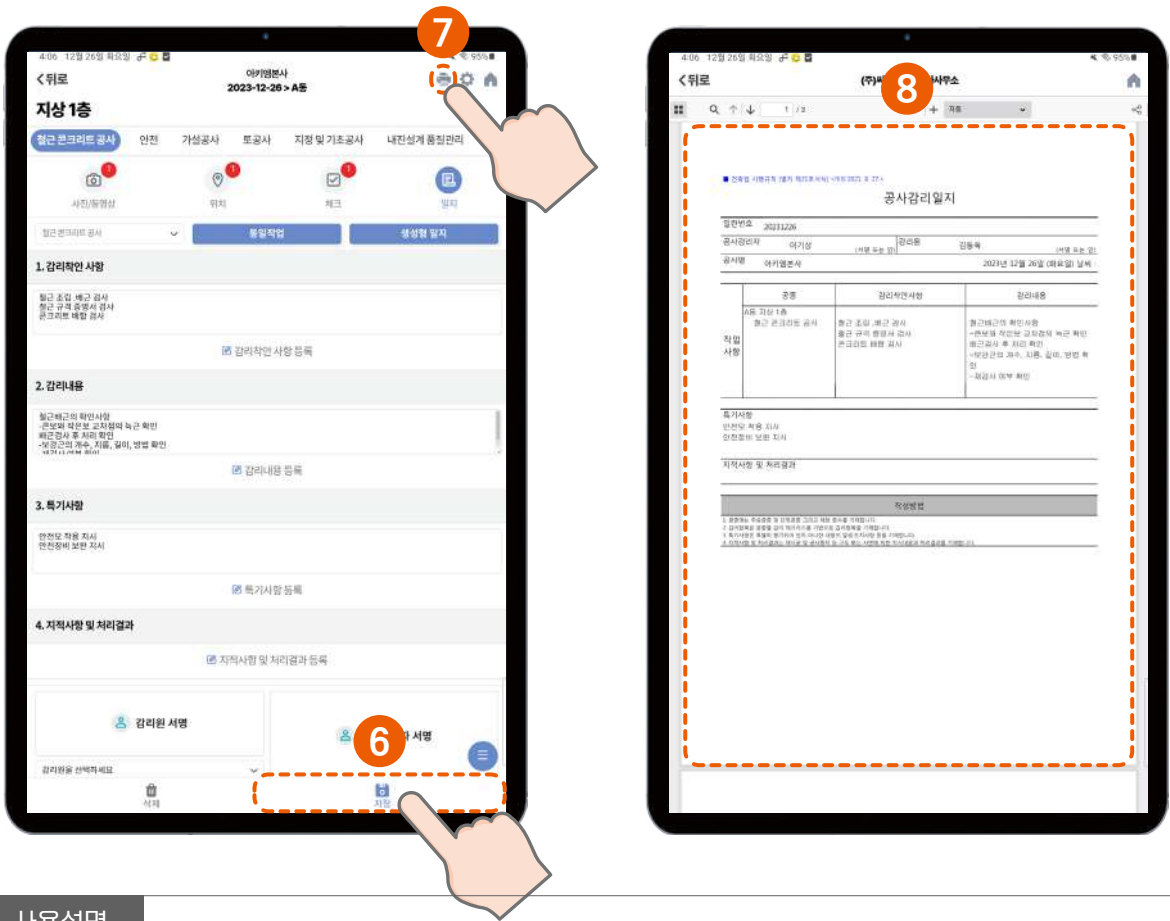


사용설명

- ① 일지 클릭
- ② 생성형 일지 생성 알림 팝업 확인 후 확인 클릭
- ③ 감리확인 사항 내용 생성
- ④ 감리내용 생성
- ⑤ 특기사항 안전항목 내용 생성

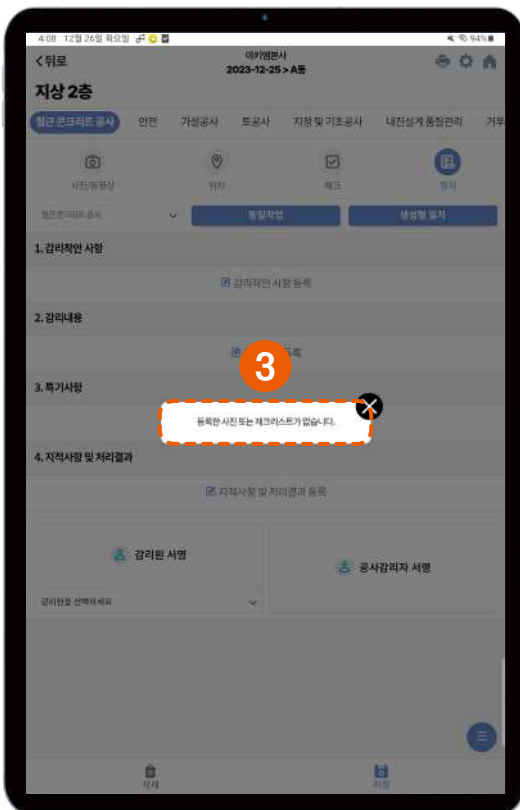
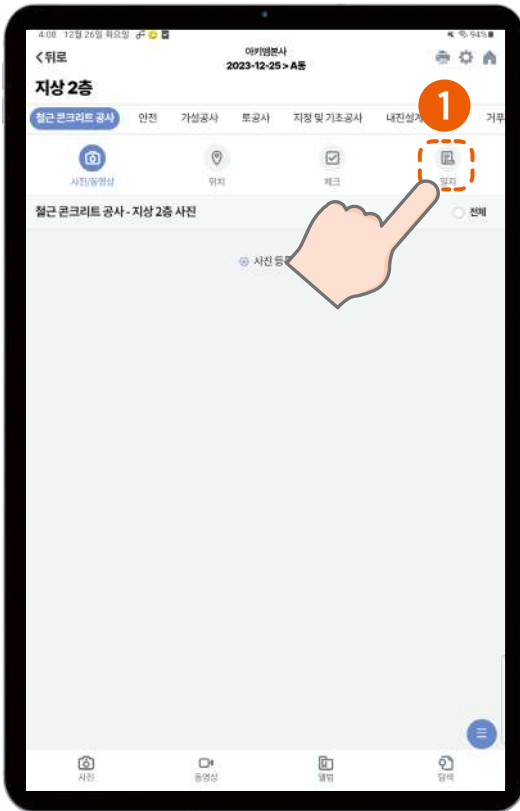
※ 참고

감리확인 사항은 기본업무 항목
감리내용은 체크리스트 항목 중
체크된 항목 중 무작위 5개의 항목을
불러옵니다.



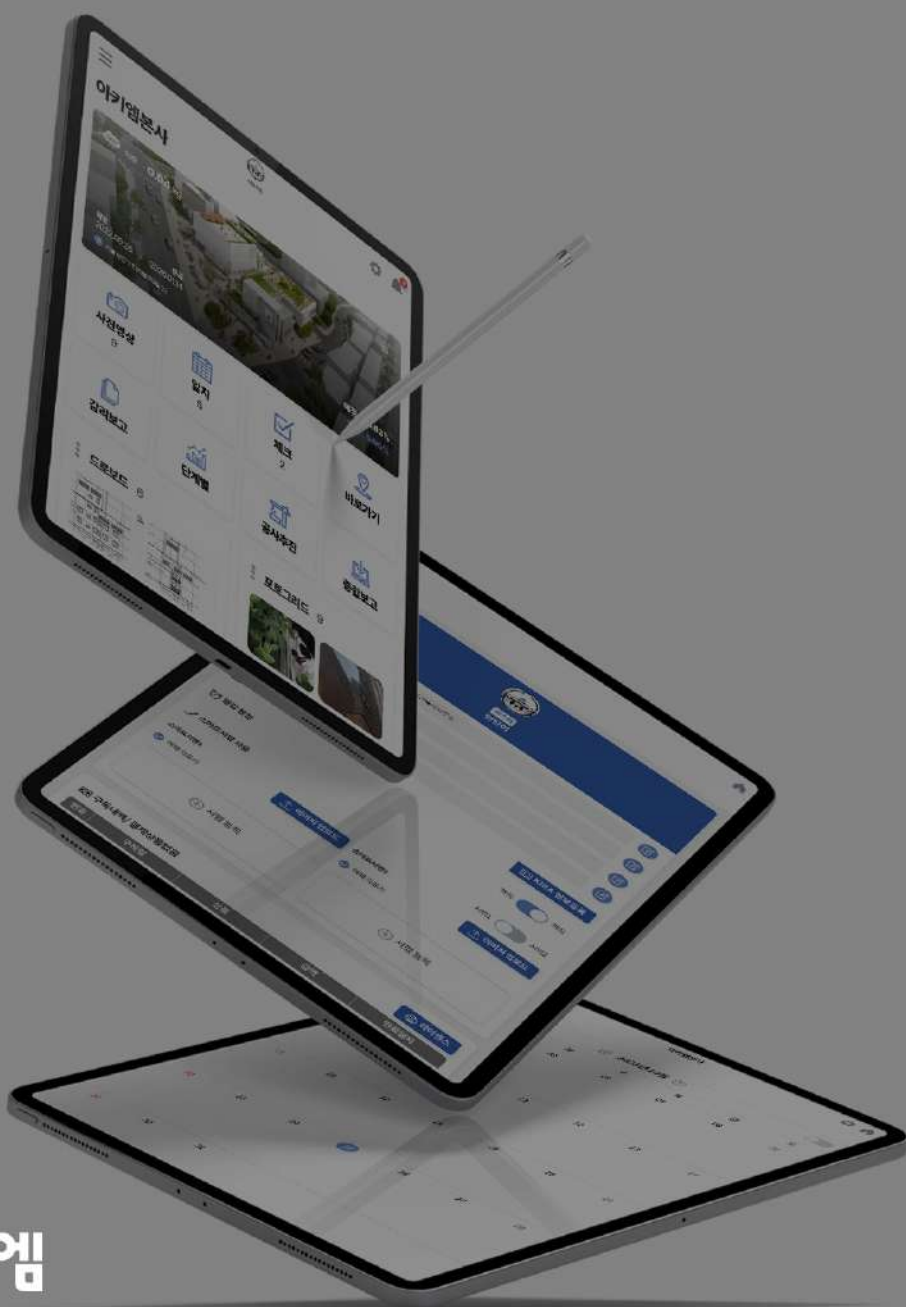
사용설명

- ⑥ 우측 하단 저장 버튼 클릭
- ⑦ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑧ 생성형 감리일지 미리보기



사용설명

- ① 일지 클릭
- ② 생성형 일지 생성 알림 팝업 확인 후
확인 클릭
- ③ 생성형 일지 생성 불가 안내 팝업

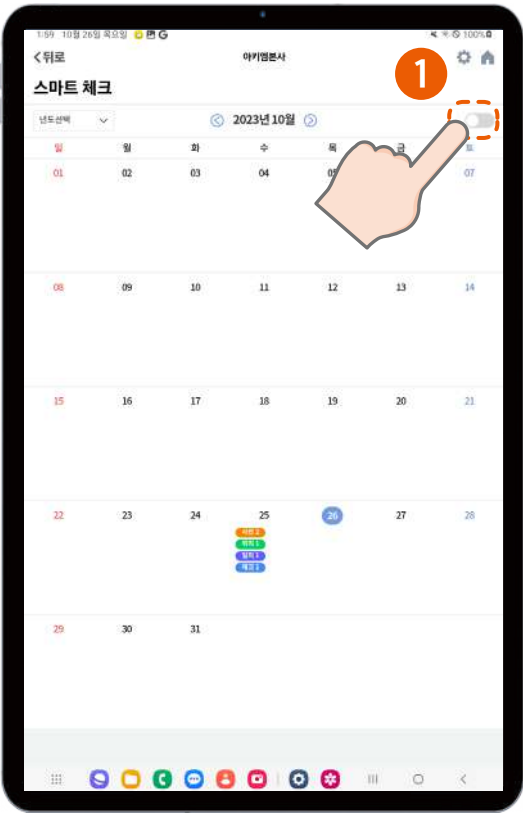


09 작업조회

ARKIM



과거 날짜 작업 내용 조회 및 수정하기



사용설명

① 상단 **똑딱이** 버튼 클릭

② 기간 조회 가능

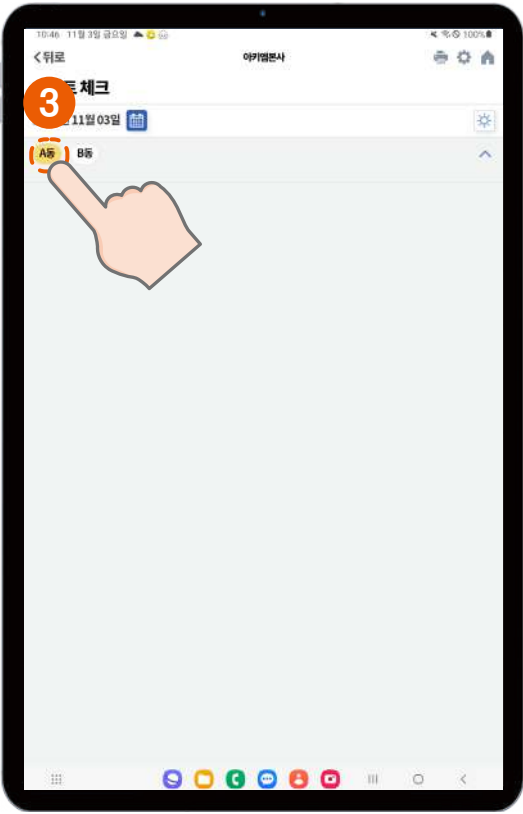
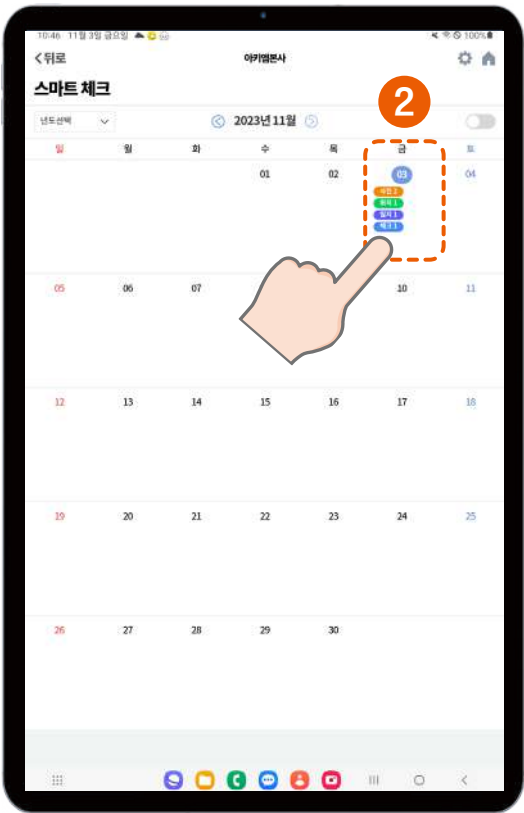
③ **기간**을 클릭하여 기간 선택



사용설명

- ④ 시작 날짜 설정
- ⑤ 종료 날짜 설정
- ⑥ 지정한 날짜로 문서 조회 가능

데이터 이동

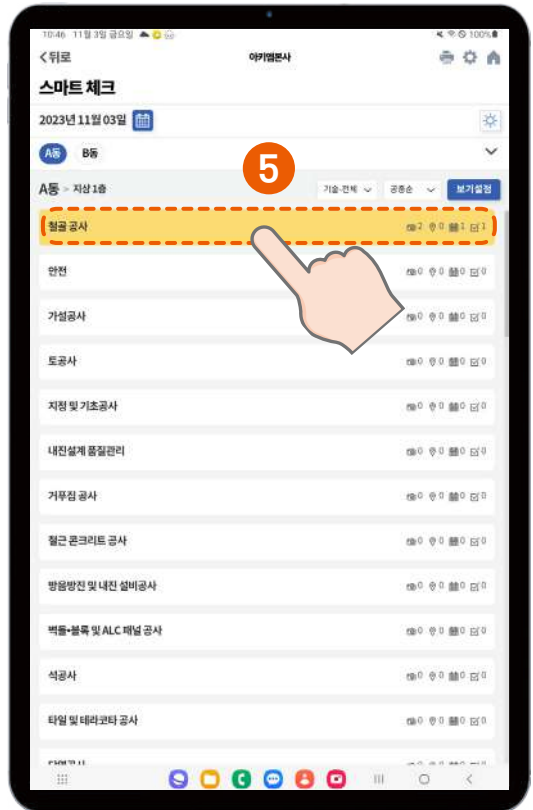
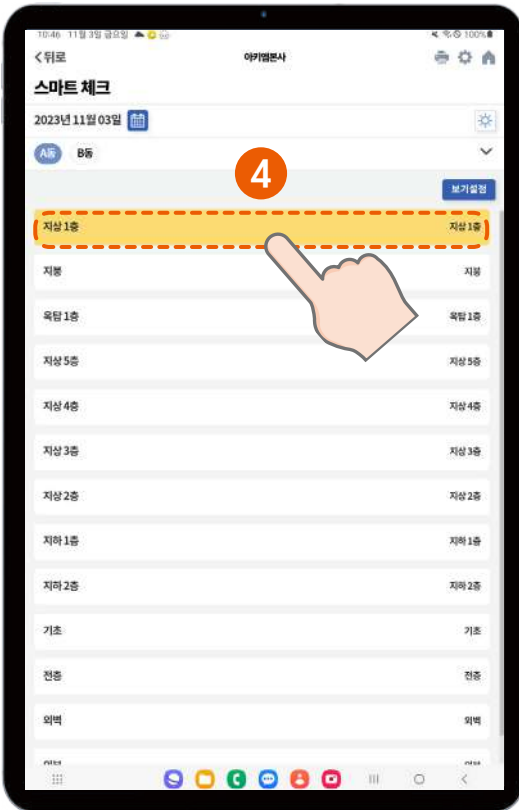


사용설명

① 사진영상 클릭

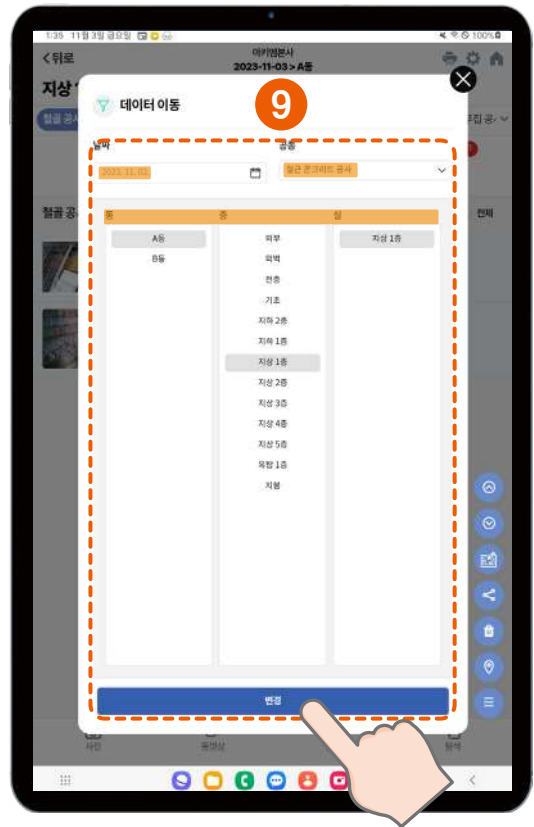
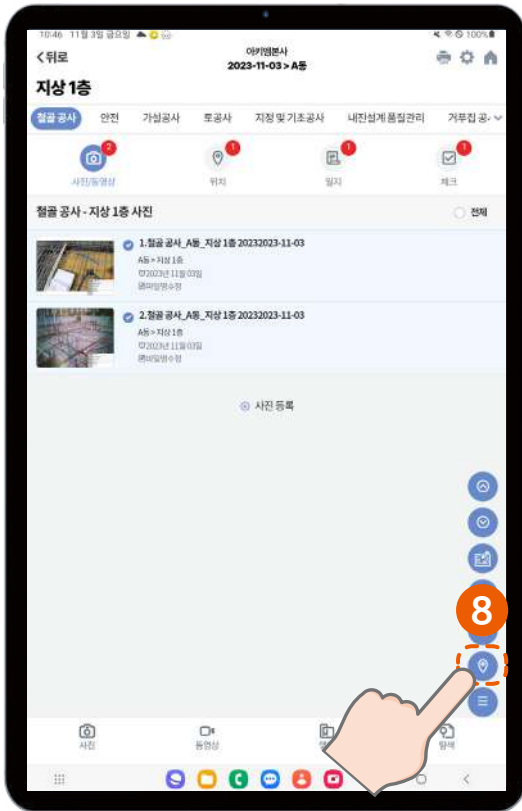
② 이동하고자 하는 문서 날짜 클릭

③ 공간 클릭



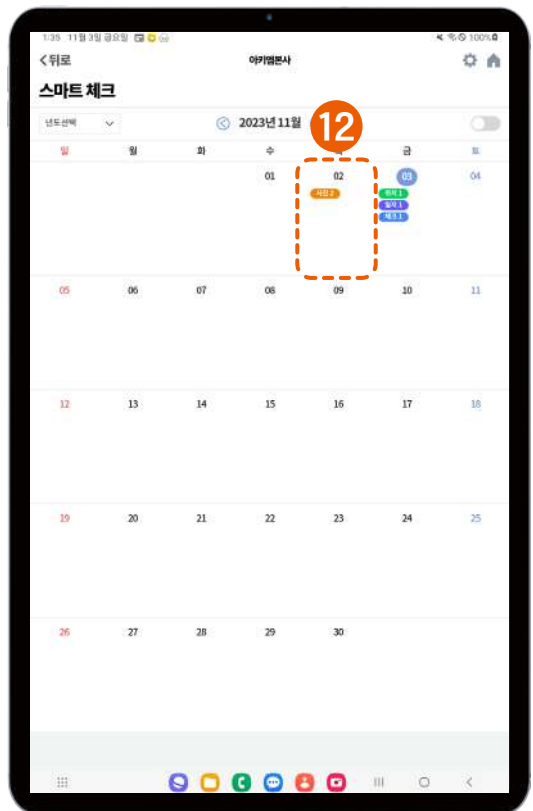
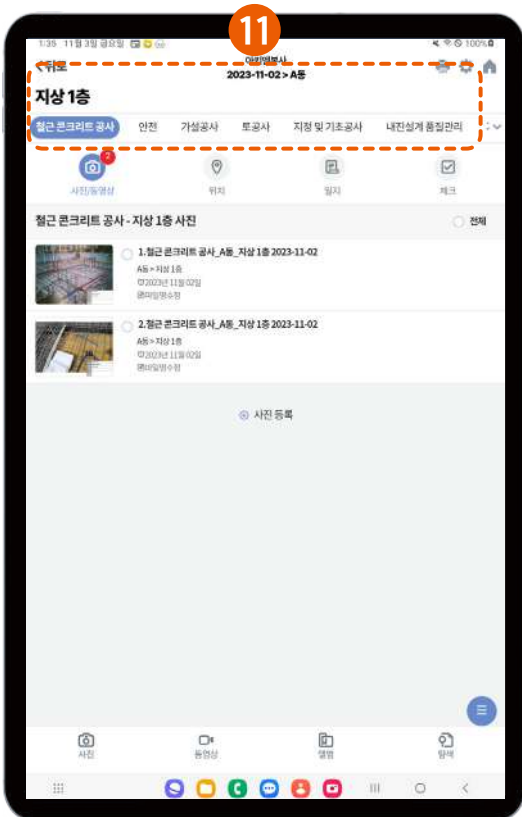
사용설명

- ④ 층 선택
- ⑤ 공종 선택
- ⑥ 이동하고자하는 사진 클릭
- ⑦ 우측 하단 [≡] 아이콘 클릭



사용설명

- ⑧ GPS 아이콘 클릭
- ⑨ 이동하고자 하는 날짜, 공종, 동, 층 선택 후 이동 클릭
- ⑩ 처리완료 팝업 확인 후 확인 클릭



사용설명

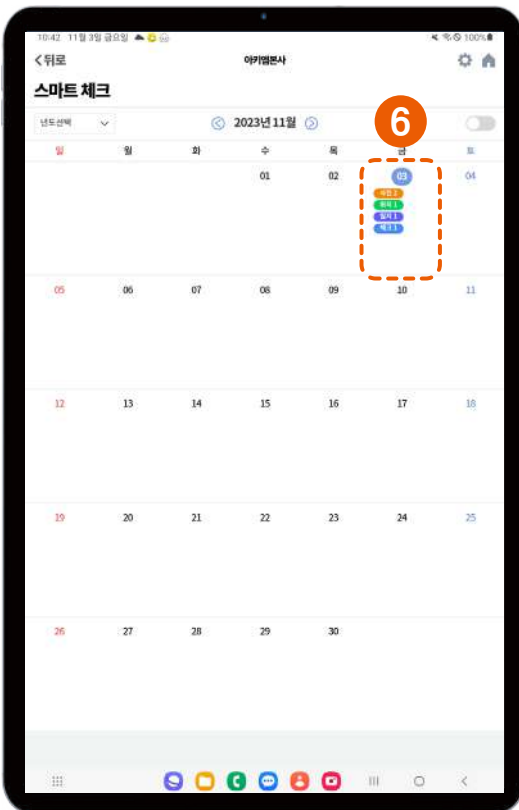
- ⑪ 이동된 날짜와 공종 확인
- ⑫ 달력화면에서 이동된 사진 확인

일자별 편집기



사용설명

- ① 사진영상 클릭
- ② 날짜 **더블** 클릭
- ③ 사진 및 일자 등 이동하고자 하는 유형 선택 후 **이동** 클릭



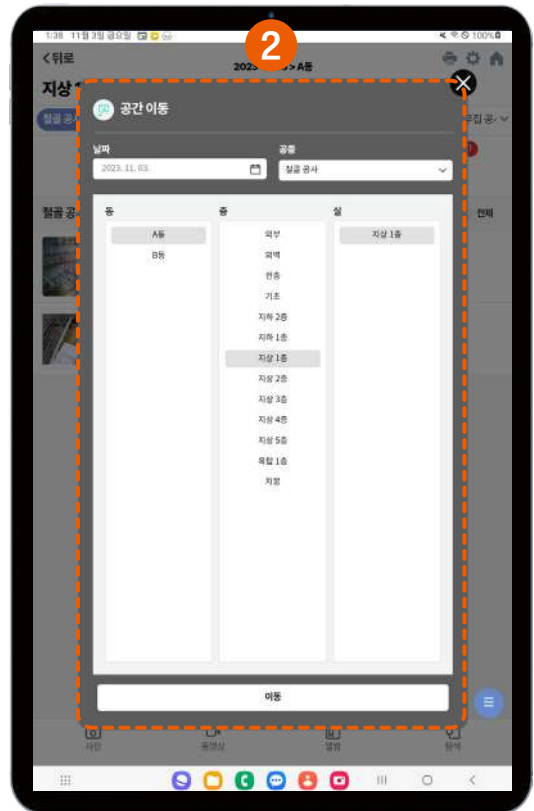
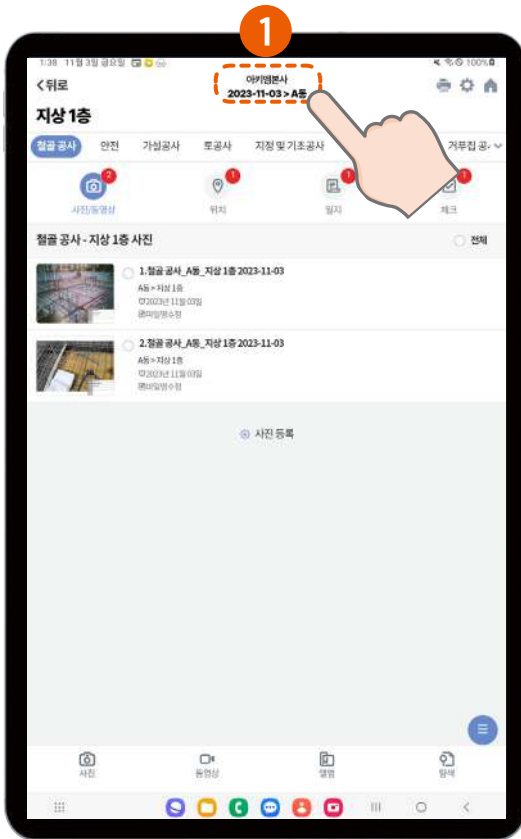
사용설명

④ 이동하고자 하는 날짜 선택

⑤ 이동 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

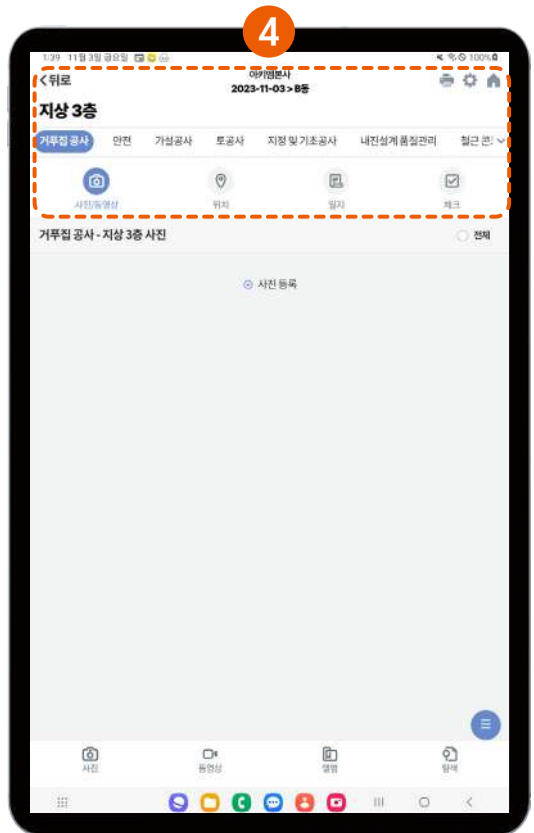
⑥ 이동된 사진, 도면, 일지, 체크리스트 확인

공간이동



사용설명

- ① 중앙 상단 클릭
- ② 공간 이동 팝업창(작성화면 이동 기능)



사용설명

- ③ 이동하고자 하는 작성화면의 날짜, 공종, 동, 층 선택 후 이동 클릭
- ④ 이동된 작성화면의 날짜, 공종, 동, 층 확인



10 감리보고

ARKIM



감리보고



사용설명

- ① 감리보고 클릭
- ② 작성하기 클릭
- ③ 작성하고자 하는 날짜 클릭



사용설명

- ④ 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭
- ⑤ 좌측 상단 **달력 아이콘** 클릭
(작성날짜 변경 기능)
- ⑥ 변경하고자 하는 **작성일자** 클릭



사용설명

- ⑦ 우측 상단 불러오기 클릭
- ⑧ 불러오고자 하는 중간보고서 클릭 후 불러오기 클릭

감리 중간보고서

2023년 11월 18일

신항구분 ☒ 감리중간보고서 ☐ 감리완료보고서

건축공사명 허가번호/허가일자 2023.11.04 2022-09

대지위치(지번 포함) 서울 금천구 디지털로9길 30(대림동) 건축물 용도 업무시설

감리구분 ☒ 상주감리 ☐ 상주감리 이외 ☐ 허가일자 지정 ☐ 건축주 지정

건축공사 종류 ☐ 다층아파트건축물 ☐ 특수구조건축물 ☐ 3층 이상 밀폐형철거건축물 ☐ 고층건축물 ☐ 기타 건축물

해당되는 경우란 기재 ☒ 10m 이상 공작공사 및 5m 이상 용복공사(「건축법 시행령」 제19조제6항에 해당) ☐ 마당채로 설치공사(「건축법 시행령」 제19조제7항에 해당)

구조형식 ☐ 합근콘크리트조 ☐ 합골합근콘크리트조 ☐ 조적조 또는 보강콘크리트불철벽조 ☐ 기타구조

구분

항상 확인 기간 (일차까지 기재)	건축공정 (건축물 구조물, 하부구조)
	☐ 기초공사 철근배근 완료
	☐ 지층층이벽 철근배근 완료 (합근조의 경우 지층층간 조립을 완료)
	☐ 0 층/바닥슬래브 철근배근 완료 (합근조의 경우 주요구조부 조립 완료)
	☐ 거푸집 또는 주조를 설치 완료
	☐ 3층 이상 밀폐형철거 건축물의 경우에는 건축물 상층부의 하중이 상층부에서 다른 구조형식에 이월됨을 확인하고, 하중부하 전달되는 기둥 또는 벽체 등 하중을 받치는 슬래브 중 하나의 철근배치 완료 (「건축법 시행령」 제19조제12항제3호나목에 해당)

다음페이지

감리 중간보고서

2023년 11월 18일

신항구분 ☒ 감리중간보고서 ☐ 감리완료보고서

건축공사명 허가번호/허가일자 2023.11.04 2022-09

대지위치(지번 포함) 서울 금천구 디지털로9길 30(대림동) 건축물 용도 업무시설

감리구분 ☒ 상주감리 ☐ 상주감리 이외 ☐ 허가일자 지정 ☐ 건축주 지정

건축공사 종류 ☐ 다층아파트건축물 ☐ 특수구조건축물 ☐ 3층 이상 밀폐형철거건축물 ☐ 고층건축물 ☐ 기타 건축물

해당되는 경우란 기재 ☒ 10m 이상 공작공사 및 5m 이상 용복공사(「건축법 시행령」 제19조제6항에 해당) ☐ 마당채로 설치공사(「건축법 시행령」 제19조제7항에 해당)

구조형식 ☐ 합근콘크리트조 ☐ 합골합근콘크리트조 ☐ 조적조 또는 보강콘크리트불철벽조 ☐ 기타구조

구분

항상 확인 기간 (일차까지 기재)	건축공정 (건축물 구조물, 하부구조)
	☐ 기초공사 철근배근 완료
	☐ 지층층이벽 철근배근 완료 (합근조의 경우 지층층간 조립을 완료)
	☐ 0 층/바닥슬래브 철근배근 완료 (합근조의 경우 주요구조부 조립 완료)
	☐ 거푸집 또는 주조를 설치 완료
	☐ 3층 이상 밀폐형철거 건축물의 경우에는 건축물 상층부의 하중이 상층부에서 다른 구조형식에 이월됨을 확인하고, 하중부하 전달되는 기둥 또는 벽체 등 하중을 받치는 슬래브 중 하나의 철근배치 완료 (「건축법 시행령」 제19조제12항제3호나목에 해당)

다음페이지

감리 중간보고서

2023년 11월 18일

신항구분 ☒ 감리중간보고서 ☐ 감리완료보고서

건축공사명 허가번호/허가일자 2023.11.04 2022-09

대지위치(지번 포함) 서울 금천구 디지털로9길 30(대림동) 건축물 용도 업무시설

감리구분 ☒ 상주감리 ☐ 상주감리 이외 ☐ 허가일자 지정 ☐ 건축주 지정

건축공사 종류 ☐ 다층아파트건축물 ☐ 특수구조건축물 ☐ 3층 이상 밀폐형철거건축물 ☐ 고층건축물 ☐ 기타 건축물

해당되는 경우란 기재 ☒ 10m 이상 공작공사 및 5m 이상 용복공사(「건축법 시행령」 제19조제6항에 해당) ☐ 마당채로 설치공사(「건축법 시행령」 제19조제7항에 해당)

구조형식 ☐ 합근콘크리트조 ☐ 합골합근콘크리트조 ☐ 조적조 또는 보강콘크리트불철벽조 ☐ 기타구조

구분

항상 확인 기간 (일차까지 기재)	건축공정 (건축물 구조물, 하부구조)
2023-11-18 ~ 2023-12-06	☒ 기초공사 철근배근 완료
2023-11-18 ~ 2023-12-06	☒ 지층층이벽 철근배근 완료 (합근조의 경우 지층층간 조립을 완료)
2023-11-18 ~ 2023-12-06	☒ 5 층/바닥슬래브 철근배근 완료 (합근조의 경우 주요구조부 조립 완료)
2023-11-18 ~ 2023-12-06	☒ 거푸집 또는 주조를 설치 완료
2023-11-18 ~ 2023-12-06	☒ 3층 이상 밀폐형철거 건축물의 경우에는 건축물 상층부의 하중이 상층부에서 다른 구조형식에 이월됨을 확인하고, 하중부하 전달되는 기둥 또는 벽체 등 하중을 받치는 슬래브 중 하나의 철근배치 완료 (「건축법 시행령」 제19조제12항제3호나목에 해당)

공사감리 항목보고

공사완료일자

관계전문 기술자 협력

항상 확인 기간 (일차까지 기재)

대상 건축공사 「건축법 시행령」 제19조제3

☐ 특수구조건축물 및 고층건축물

☐ 길이 100미터 이상의 도차 굴착공사 또는 높이 5미터 이상의 흙막이 공사

☐ 3층 이상 밀폐형철거 건축물

☐ 건축설비

☐ 기타

다음페이지

사용설명

- ① 대지위치, 건축물 용도 입력
- ② 감리구분, 건축공사 종류 선택
- ③ 중간보고 내용 입력 후 다음페이지 클릭

< 뒤로

5

감리 중간보고서

	현장 확인기간 (일지까지 기재)		대상 건축공사 「건축법 시행령」 제 91조의3	
	관계인은 기술사 업무	2023-11-18 ~	2023-12-06	☒ 특수구조건축물 및 고층건축물
2023-11-25 ~		2023-12-06	☒ 길이 10미터 이상의 도시 굴착공사 또는 높이 5미터 이상의 옥벽 공사	
2023-11-18 ~		2023-12-06	☒ 3층 이상 밀폐형철식 건축물	
2023-11-18 ~		2023-12-06	☒ 전속설비	
2023-11-18 ~		2023-12-06	☒ 기타	

확인자

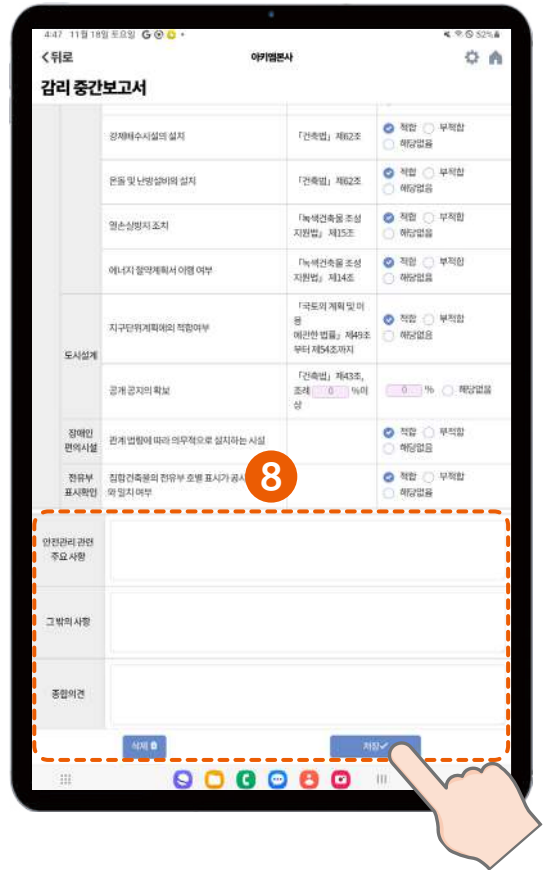
	분야		소속회사		기술사 종별 또는 간접기술인 등급		성명 및 서명		직권
	공사업자라 관계인은 기술사 확인 할의연	[]	분야						
[]		분야							(내평 또는 연)
[]		분야							(내평 또는 연)
[]		분야							(내평 또는 연)
[]		분야							(내평 또는 연)
[]		분야							(내평 또는 연)
	(문서관리처)								(내평 또는 연)

『건축법』 제25조 및 같은 법 시행규칙 제92조제4항과 유사 같이 공사업자보고서를 제출합니다.

보급관리(건축주)
승인함 [서명 또는 인]

저장
다시확인하기 >

사용설명



사용설명

⑦ 체크리스트 작성

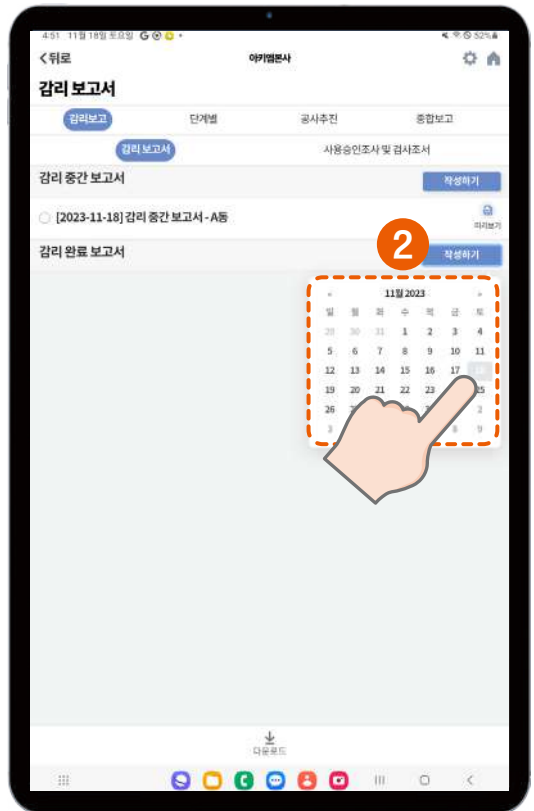
⑧ 안전관리 관련 주요 사항, 그 밖의 사항, 종합이견 입력 후 **저장** 클릭

⑨ 감리중간보고서 **미리보기** 클릭



사용설명

- ⑩ 감리중간보고서 미리보기-1
- ⑪ 감리중간보고서 미리보기-2
- ⑫ 감리중간보고서 미리보기-3



사용설명

- ① 작성하기 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 안내 팝업 확인 후 확인 클릭

4

5

6

- ④ 지번 및 건축물 용도 입력
- ⑤ 감리구분, 건축물공사종류 체크
- ⑥ 공사감리기간, 공사완료일자 입력

4:54 11월 18일 토요일 52% **아이템본사**

<뒤로 **감리 완료보고서**

(일차까지 기재) 「건축법 시행령」 제 91조의3

2023-11-18	~	2023-12-06	☒ 특수구조건축물 및 고층건축물
2023-11-18	~	2023-12-06	☒ 길이 10미터 이상의 토지 공작공사 또는 높이 5미터 이상의 물막 공사
2023-11-18	~	2023-12-06	☒ 3층 이상 밀폐티켓식 건축물
2023-11-18	~	2023-12-06	☒ 건축셈비
2023-11-18	~	2023-12-06	☒ 기타

관계전문 기술자 협력

공사감리자·관계전문 기술자 확인 및 의견

구분	소속회사	기술자 건설기사	성명 및 사생·날인	의견	
건축	분야	종합건설	0등급	감독직	(선택가능함)
토목	분야	종합건설	0등급	현장주	(선택가능함)
()	분야			(선택가능함)	
()	분야			(선택가능함)	
()	분야			(선택가능함)	
(공사감리자)				(선택가능함)	

「건축법」 제25조 및 같은 법 시행규칙 제195조제4항의 규에 따라 공사감리보고서를 제출합니다.

2023년 11월 18일

보고인(감독직) **8** (서명 또는 인)

직업사상·공역사상·특별직지정·특수사상·군수·구청장·귀하

다음페이지

4:54 11월 18일 토요일 52% **아이템본사**

<뒤로 **감리 완료보고서**

9 **공사추진** 종합보고

감리 보고서 사용승인조사 및 감사조사

구분	조사내용	관련규정	현황
대지 및 도로	대지의 안전 등	「건축법」 제40조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	토지 공작 부분의 안전 조치 등	「건축법」 제41조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	대지의 조경	「건축법」 제42조, 조제 0 % 이상	☐ 0 % ☐ 해당없음
	건축물의 지점	「건축법」 제43조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
구조내력	건축물에 대한 건축제한	「건축법」 제47조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	구조내력 등	「건축법」 제48조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	식물체단의 설치	「건축법」 제49조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	파단·특별파단·특별파단(제한)의 설치	「건축법」 제49조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
파단시설	관입식 등으로부터의 출구설치	「건축법」 제49조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	건축물 바닥면으로부터의 출구설치	「건축법」 제49조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	옥상경관 등의 설치	「건축법 시행령」 제40조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
	파단시설	방화구획 등의 설치	「건축법」 제49조

다음페이지

4:54 11월 18일 토요일 52% **아이템본사**

<뒤로 **감리 완료보고서**

공제제수시설의 설치	「건축법」 제62조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
문물 및 난방 설비의 설치	「건축법」 제62조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
열선설치 조치	「건축법」 제62조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
에너지 절약계획서 이행 여부	「건축법」 제62조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
지구단위계획제도의 적용여부	「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제49조부터 제54조까지	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
공제 공지의 확보	「건축법」 제43조, 조제 0 % 이상	☐ 0 % ☐ 해당없음
환경친화적 설계	「건축법」 제43조	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음
전유부 표시확인	집합건축물의 전유부 조별 표시가 공시되어 있는지 여부	☒ 적합 ☐ 부적합 ☐ 해당없음

10

안전관리 관련 주요 사항

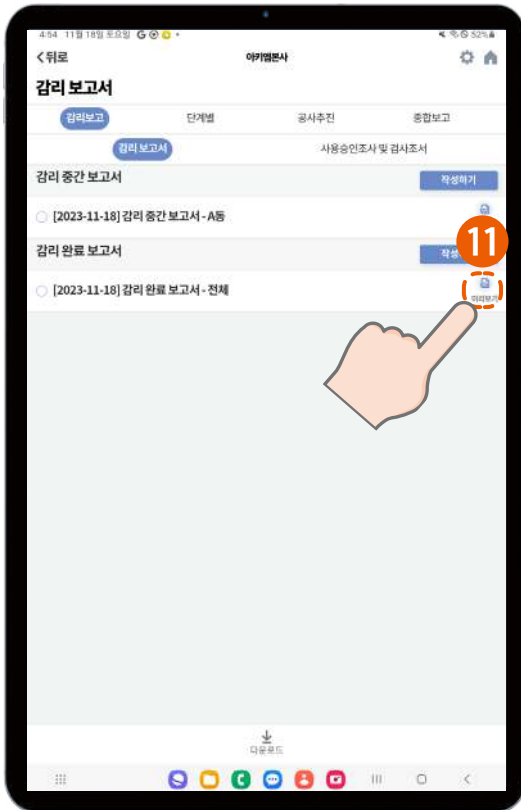
그 밖의 사항

종합의견

다음페이지

사용설명

- 공사감리자·관계전문 기술자 확인 및 의견 입력
- 다음페이지** 클릭
- 체크리스트 작성
- 안전관리 관련 주요 사항, 그 밖의 사항, 종합의견 입력 후 **저장** 클릭



사용설명

① 미리보기 클릭

② 감리완료보고서 미리보기-1



사용설명

③ 감리완료보고서 미리보기-2

④ 감리완료보고서 미리보기-3

11:38 10월 26일 목요일

아카데미본사

사용승인/검사

관리보고서

2023년 10월 26일

건축주: [이름]

대지위치: 서울 금천구 디지털로9길 20

자번: 서울시 금천구 가산동 60-3

허가번호: 20231024

허가일자: 2022-09-01

성명: [이름]

직책번호: 1995022303

조사/검사자: 사무소명: [이름]

신고번호: 2000030420

조사/검사일자: 2023-10-26

설계일자: 2023-04-04

제출인/관리자: [이름]

제출일자: 2023-04-04

조사자 서명

제출인 서명

구분: 조사내용: [내용] 관련규정: [규정] 완공후현황: [현황]

11:34 10월 26일 목요일

아카데미본사

사용승인/검사

관리보고서

2023년 10월 26일

건축주: [이름]

대지위치: 서울 금천구 디지털로9길 20

자번: 서울시 금천구 가산동 60-3

허가번호: 20231024

허가일자: 2022-09-01

성명: [이름]

직책번호: 1995022303

조사/검사자: 사무소명: [이름]

신고번호: 2000030420

조사/검사일자: 2023-10-26

설계일자: 2023-04-04

제출인/관리자: [이름]

제출일자: 2023-04-04

조사자 서명

제출인 서명

구분: 조사내용: [내용] 관련규정: [규정] 완공후현황: [현황]

11:38 10월 26일 목요일

아카데미본사

사용승인/검사

관리보고서

2023년 10월 26일

건축주: [이름]

대지위치: 서울 금천구 디지털로9길 20

자번: 서울시 금천구 가산동 60-3

허가번호: 20231024

허가일자: 2022-09-01

성명: [이름]

직책번호: 1995022303

조사/검사자: 사무소명: [이름]

신고번호: 2000030420

조사/검사일자: 2023-10-26

설계일자: 2023-04-04

제출인/관리자: [이름]

제출일자: 2023-04-04

조사자 서명

제출인 서명

구분: 조사내용: [내용] 관련규정: [규정] 완공후현황: [현황]

사용설명

- ① 사용승인조사 및 검사조서 클릭
- ② 지번 입력
- ③ 조사/검사자 내용 입력
- ④ 조사/검사일자, 제출인/관리자 내용 입력
- ⑤ 조사자, 제출인 서명

11:35 10월 26일 목요일 100%

아키텍트

사용승인/검사

6

구분	조사내용	관련 규정	완공 후 현황
대지 및 도로	대지의 안전 등	「건축법」 제40조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	토지 굴착 부분벽대란 조치 등	「건축법」 제41조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	대지의 조경	「건축법」 제42조, 조례 () % 이상	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	건축선 지정	「건축법」 제46조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	건축선에 따른 건축제한	「건축법」 제47조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	지층개입의 설치	「건축법」 제48조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	파단·특별파단·외위파단개입의 설치	「건축법」 제49조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	압입식 등으로부터의 출구 설치	「건축법」 제49조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	건축물 바깥쪽으로부터의 출구 설치	「건축법」 제49조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
	옥상공간 등의 설치	「건축법」 제49조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
방화구획 등의 설치	「건축법」 제49조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음	

확인사항

저장

11:35 10월 26일 목요일 100%

아키텍트

사용승인/검사

급수시설	「건축법」 제62조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
콘크리트 및 난방설비의 설치	「건축법」 제62조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
연소상방치 조치	「건축법」 제63조, 제64조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
에너지 절약계획서 이행 여부	「건축법」 제64조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
도시계획	「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제49조부터 제54조까지	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
공개 공지의 확보	「건축법」 제43조, 조례 () % 이상	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
장애인 편의시설	관계 법령(바닥과 의무적으로 설치하는 시설)	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음
전유부 표시확인	건축관계법령의 전유부 호봉 표시가 공시와 일치 여부	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음

7

그 밖의 사항

종합의견

「건축법」 제27조 및 같은법 시행규칙 제23조에 따라야 하며, 건축법 제43조 및 제44조 제1항을 준수한다.

저장

11:36 10월 26일 목요일 100%

아키텍트

사용승인/검사

8

관리보고서

2023년 10월 26일

건축주	유한주	허가일자	2023-03-01
대지위치	서울 강남구 테헤란로 12-1		
자번	서울시 강남구 가산동 40-5		
허가번호	20230304	자재번호	1899022301
조사/검사자	사무소명: (주)한국건축사사무소	신고번호	2000030420
조사/검사일자	2023-10-26	설계일자	2023-04-04
*제출인 관리자	이기성		

조사자 서명

제출인 서명

구분	조사내용	관련 규정	완공 후 현황
	대지의 안전 등	「건축법」 제40조	☒ 일치 ☐ 불일치 ☐ 해당없음

저장

사용설명

- ⑥ 체크리스트 작성
- ⑦ 그 밖의 사항, 종합의견 입력 후 저장 클릭
- ⑧ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭



사용설명

⑨ 사용승인조사 및 검사조서 미리보기-1

⑩ 사용승인조사 및 검사조서 미리보기-2

11 단계별 체크리스트

ARKIM

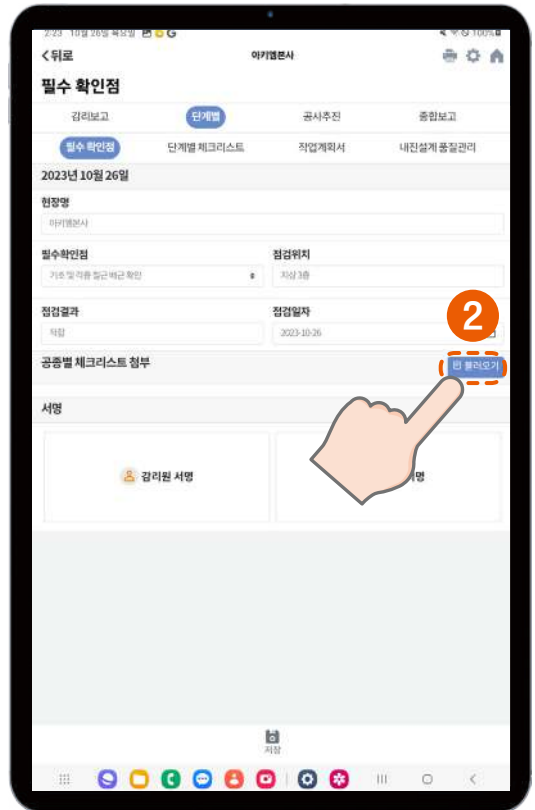


필수확인점



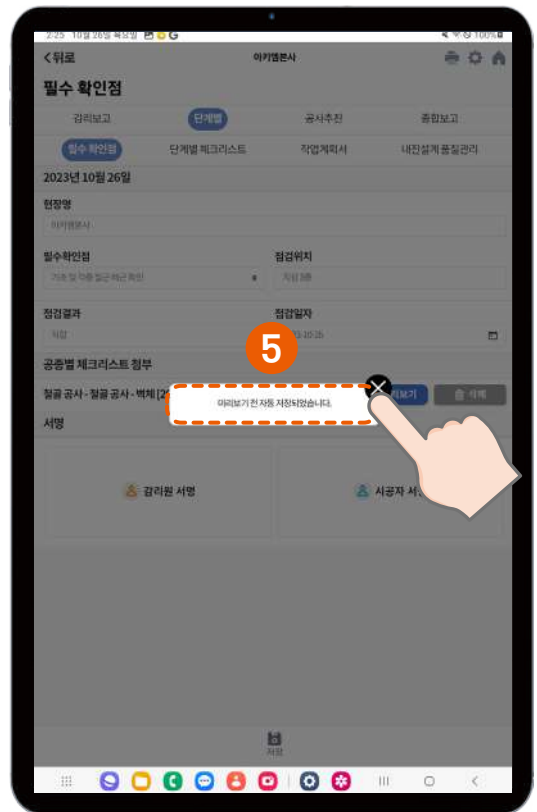
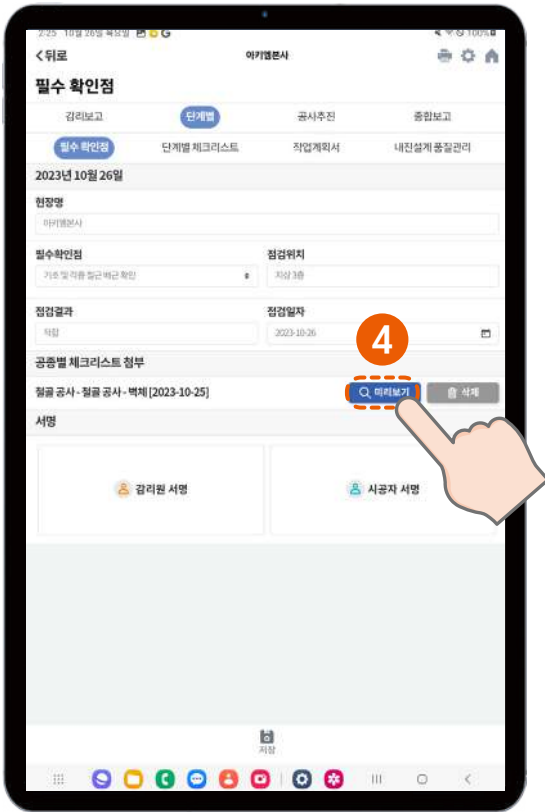
사용설명

- ① 단계별 클릭
- ② 우측 상단 작성하기 클릭
- ③ 작성하고자 하는 날짜 선택



사용설명

- ① 필수확인점, 점검위치, 점검결과, 점검일자 입력
- ② 불러오기 클릭
- ③ 기간설정 및 불러오기 하는 공종별 체크리스트 선택 후 저장 클릭

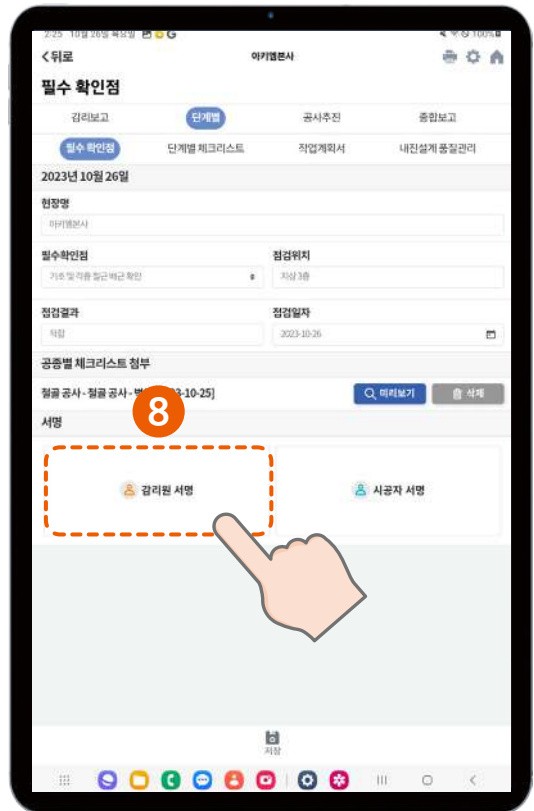
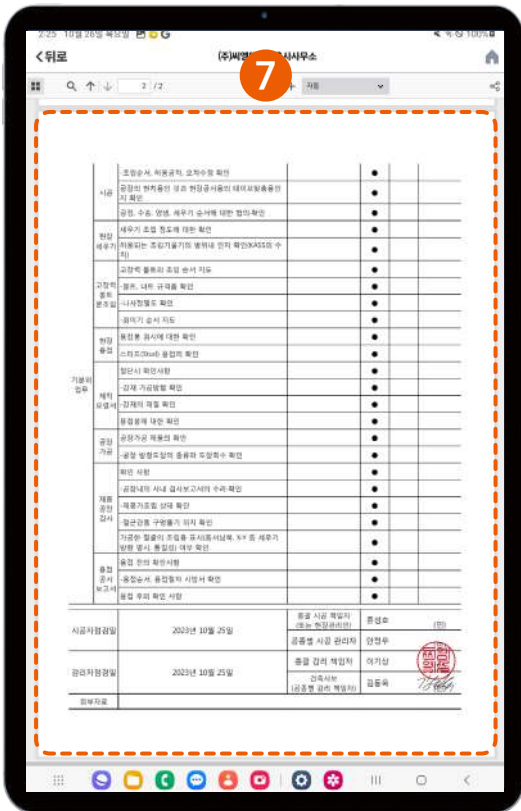


사용설명

④ 미리보기 클릭

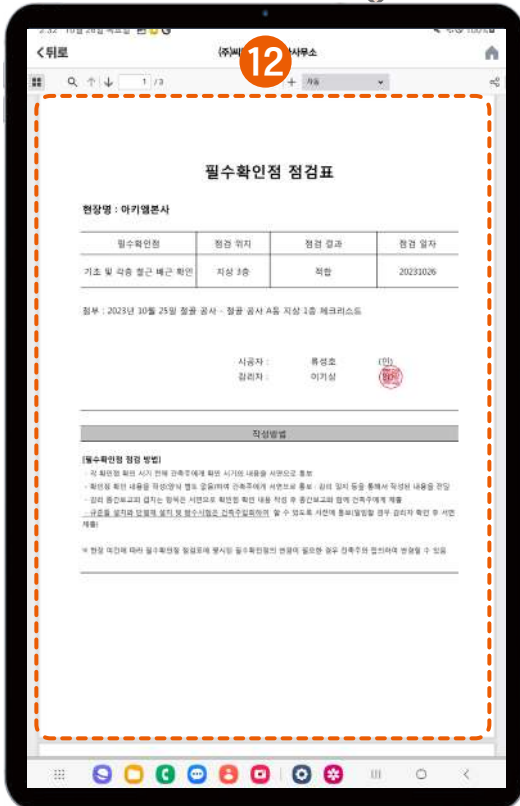
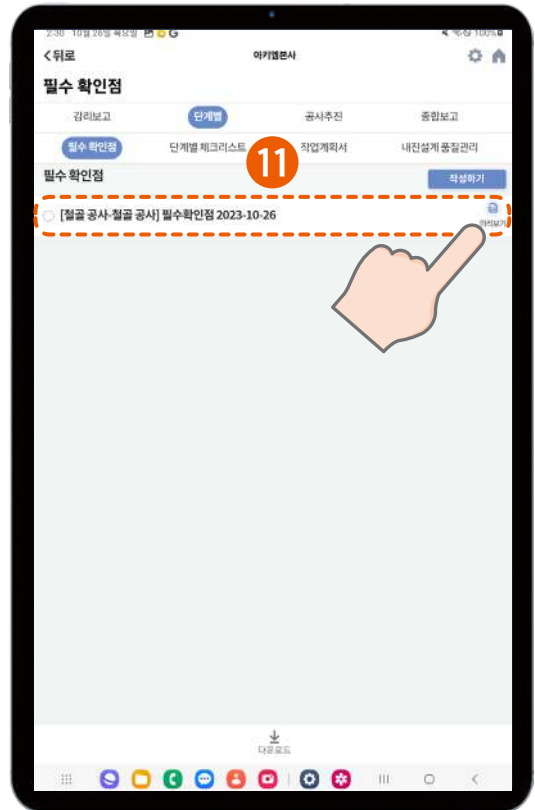
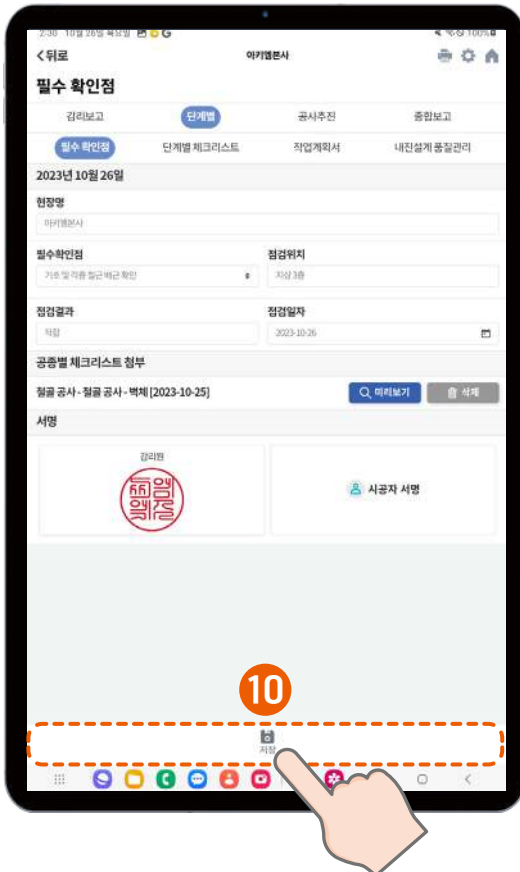
⑤ 미리보기전 자동저장 안내 팝업

⑥ 공종별 체크리스트 미리보기-1



사용설명

- ⑦ 공종별 체크리스트 미리보기-2
- ⑧ 서명 클릭
- ⑨ 스마트 서명 및 서명직접 입력



사용설명

- ⑩ 하단에 저장 클릭
- ⑪ 미리보기 클릭
- ⑫ 필수확인점 미리보기-1

13

공공별 감리 체크리스트

구분	검사항목	기준	결과	비고
시공	설계 검토	설계도서	●	
	시공 방법	시공 방법	●	
	재료	재료	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
시공	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	

14

공공별 감리 체크리스트

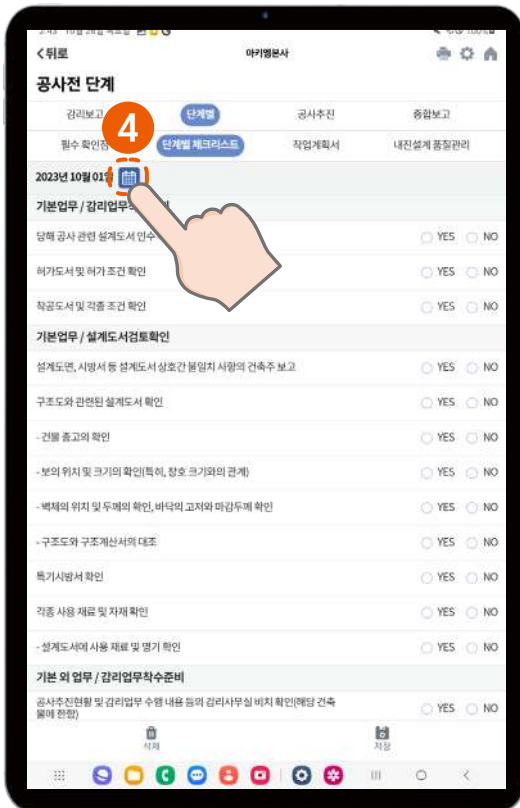
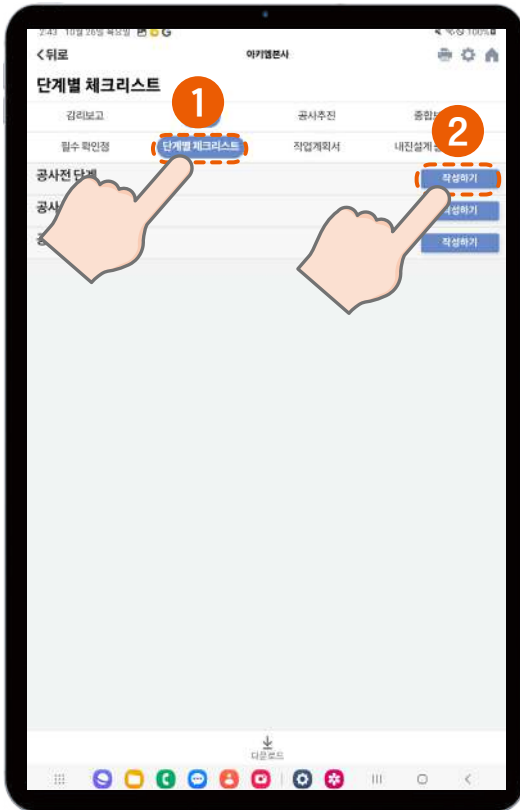
구분	검사항목	기준	결과	비고
시공	설계 검토	설계도서	●	
	시공 방법	시공 방법	●	
	재료	재료	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
시공	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	
	시공	시공	●	

사용설명

⑬ 필수확인점 미리보기-2

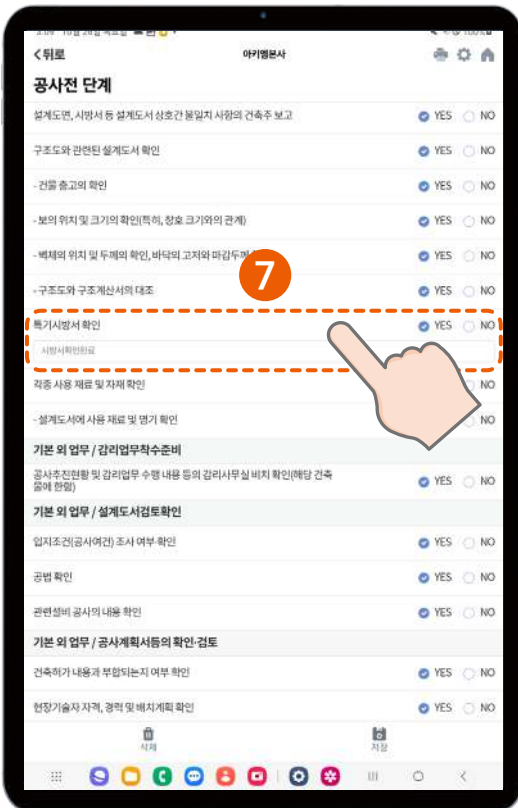
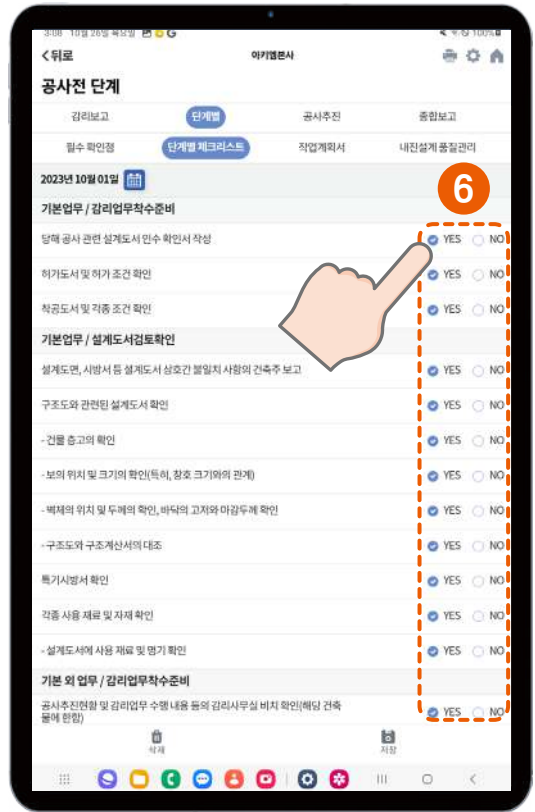
⑭ 필수확인점 미리보기-3

단계별 체크리스트



사용설명

- ① 상단 메뉴에서 단계별체크리스트 클릭
- ② 우측 상단 작성하기 클릭
- ③ 작성하고자 하는 날짜 선택
- ④ 좌측 상단 달력 아이콘 클릭
(작성중 일자 변경 기능)

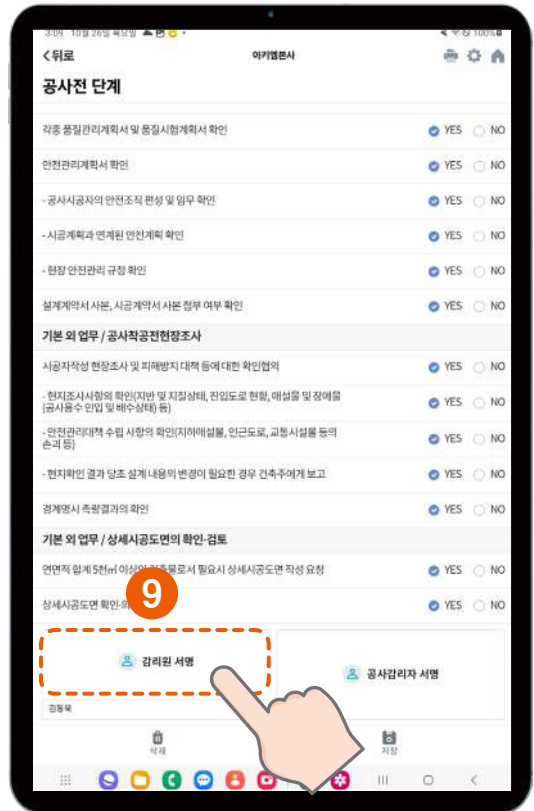
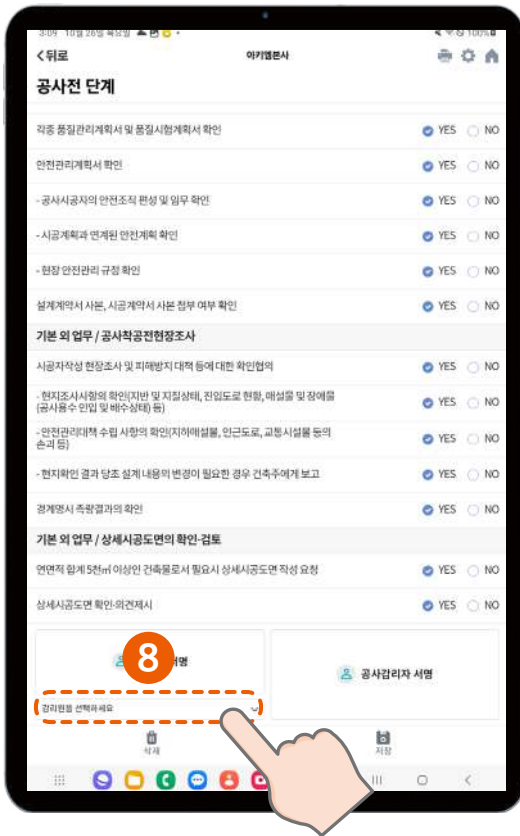


사용설명

⑤ 변경하고자 하는 날짜 선택 후 **확인** 클릭

⑥ 업무별 항목 체크

⑦ 항목 더블 클릭시 조치사항 입력 가능

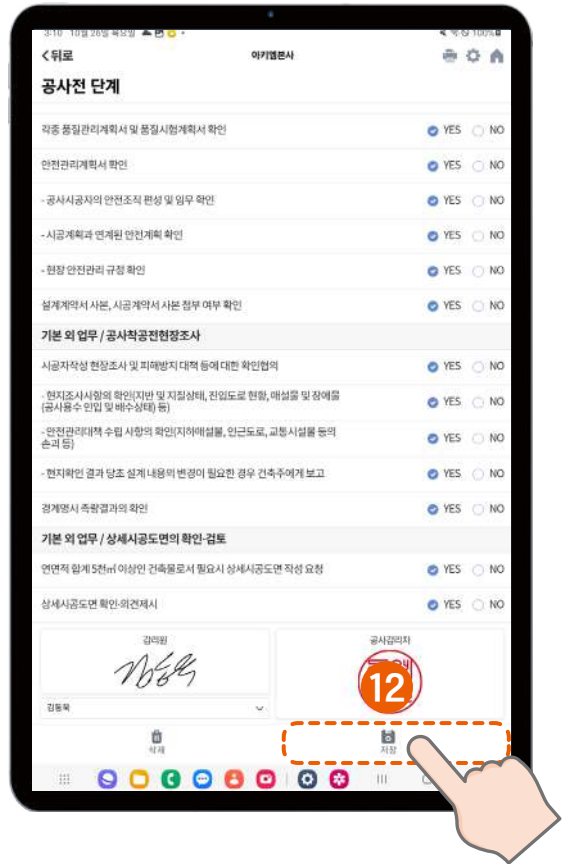
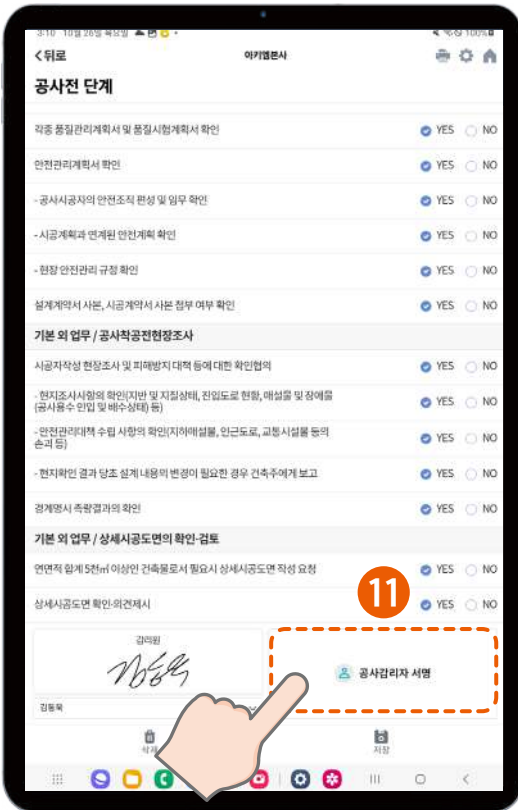


사용설명

⑧ 관리원 선택

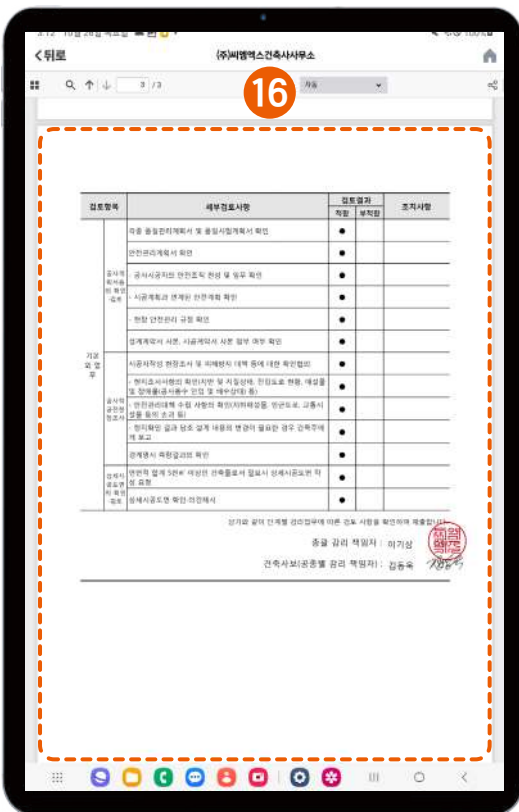
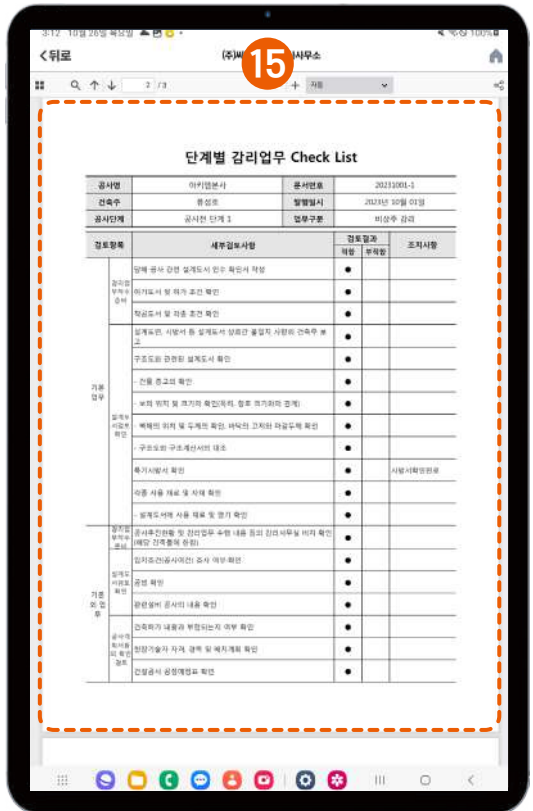
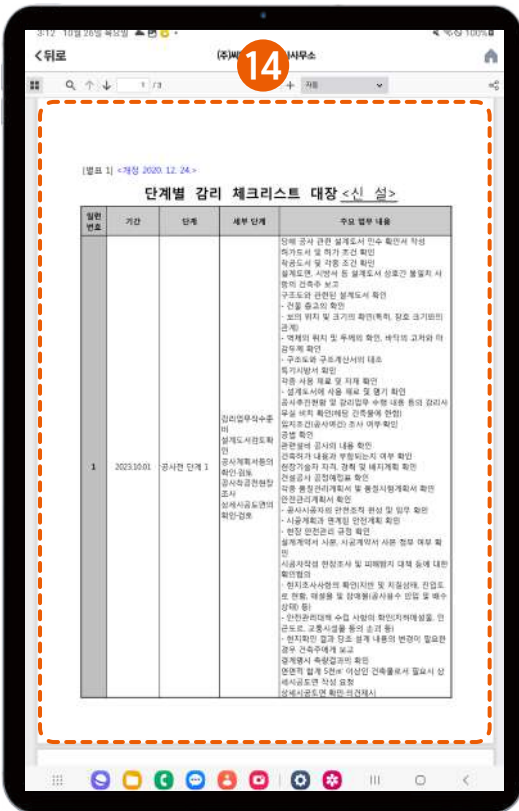
⑨ 관리원 서명 클릭

⑩ 스마트 서명 또는 서명 직접입력



사용설명

- ① 공사감리자 서명 클릭하여 서명
(공사감리자 아키엠 사용시 사용)
- ② 우측 하단 저장 클릭
- ③ 미리보기 클릭

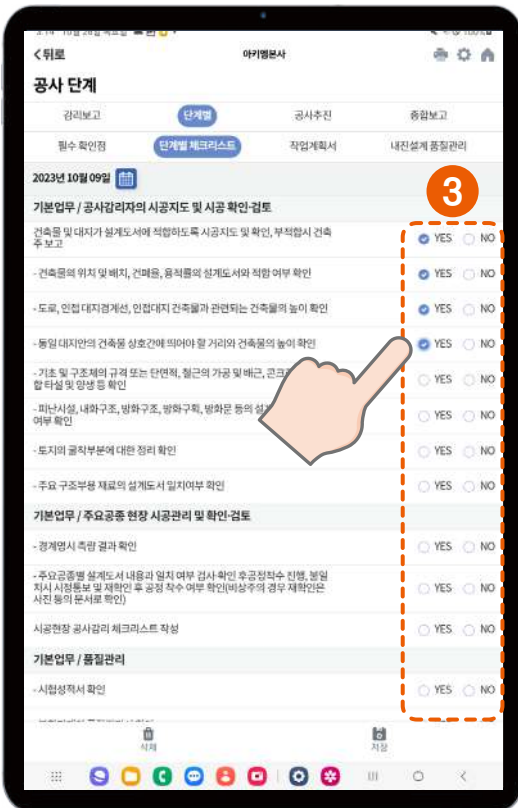


사용설명

⑭ 공사 전 단계별 체크리스트 미리보기-1

⑮ 공사 전 단계별 체크리스트 미리보기-2

⑯ 공사 전 단계별 체크리스트 미리보기-3

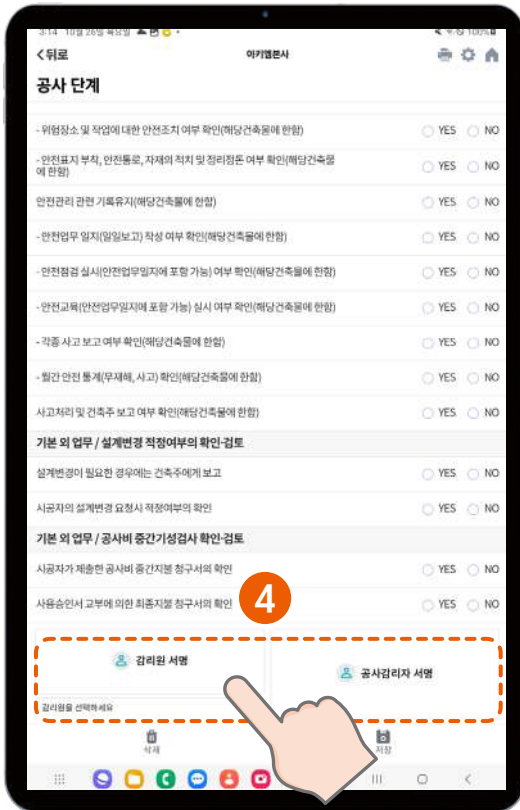


사용설명

① 작성하기 클릭

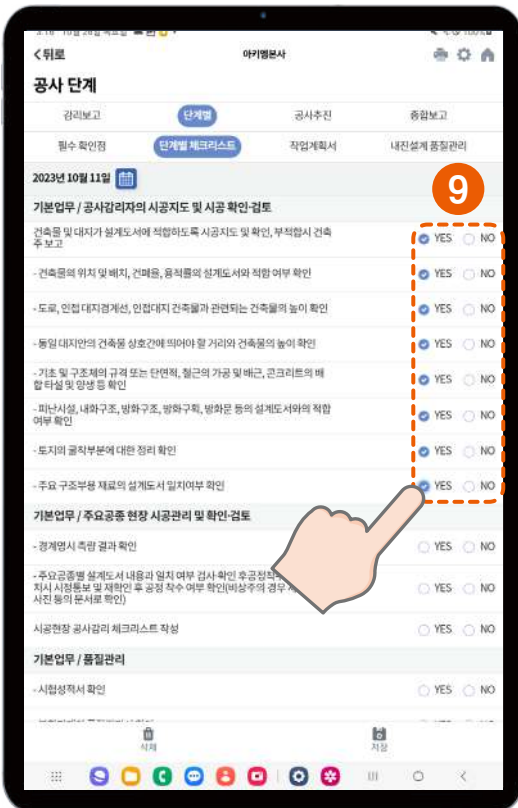
② 작성하고자 하는 날짜 선택

③ 항목 체크



사용설명

- ④ 감리원 선택 후 서명 진행
- ⑤ 우측 하단 저장 클릭
- ⑥ 작성하기 클릭



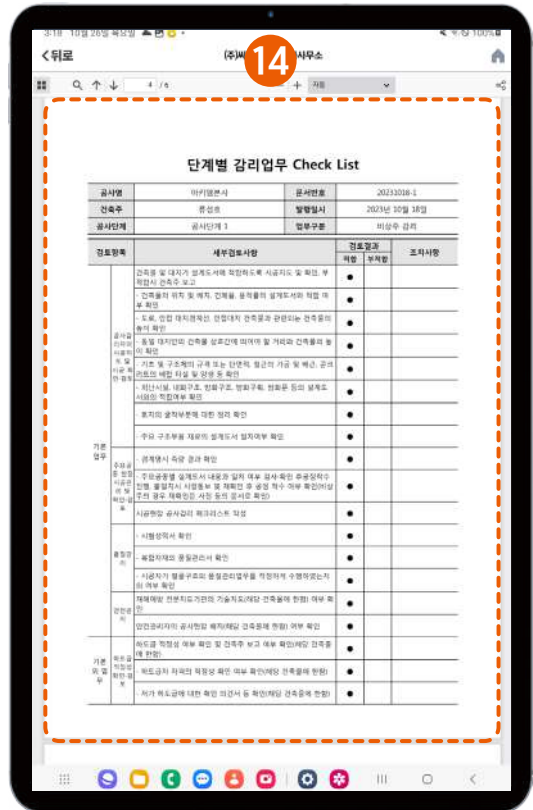
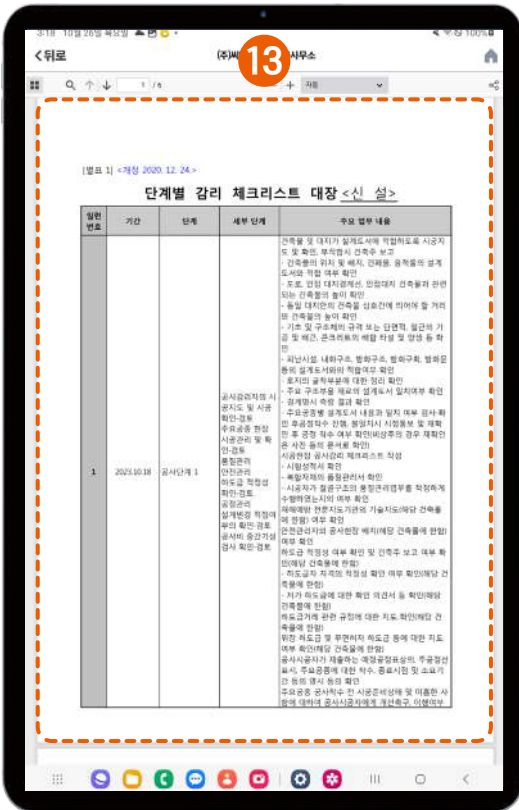
사용설명

- ⑦ 작성하고자 하는 날짜 선택
- ⑧ 체크리스트 불러오기 안내 팝업
- ⑨ 항목 체크



사용설명

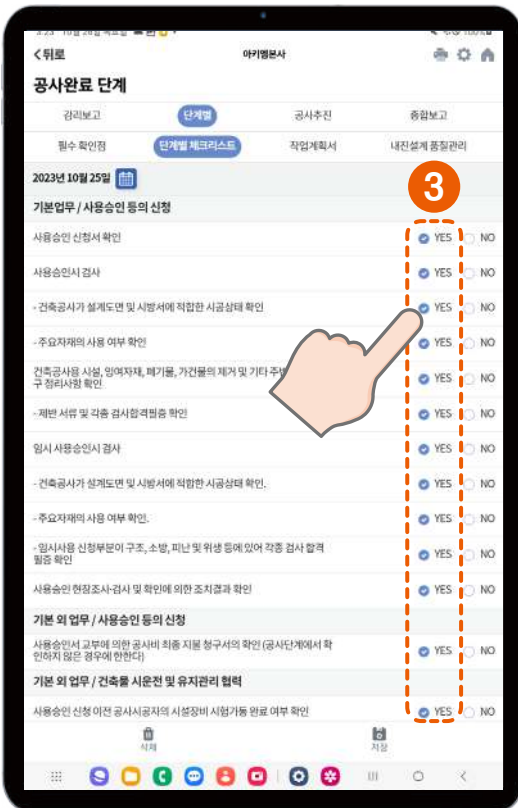
- ⑩ 우측 하단 저장 클릭
- ⑪ 누적된 공사 단계 체크리스트
- ⑫ 같은 방법으로 체크리스트 작성



사용설명

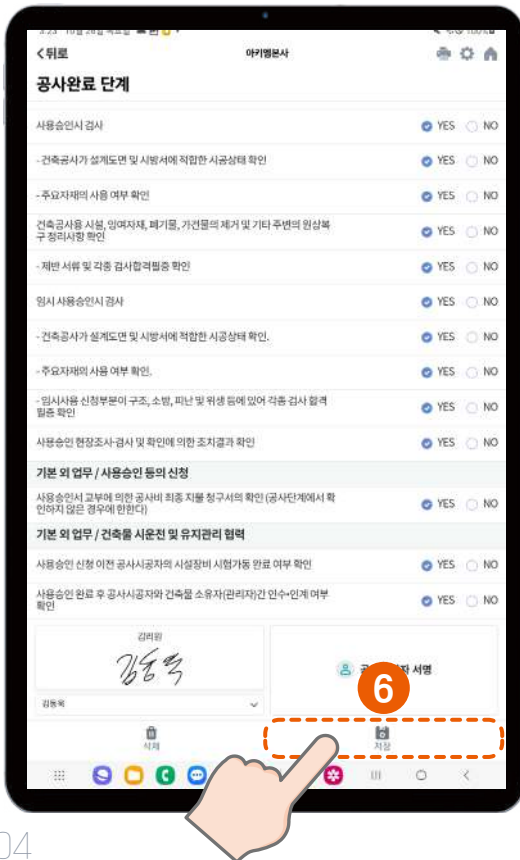
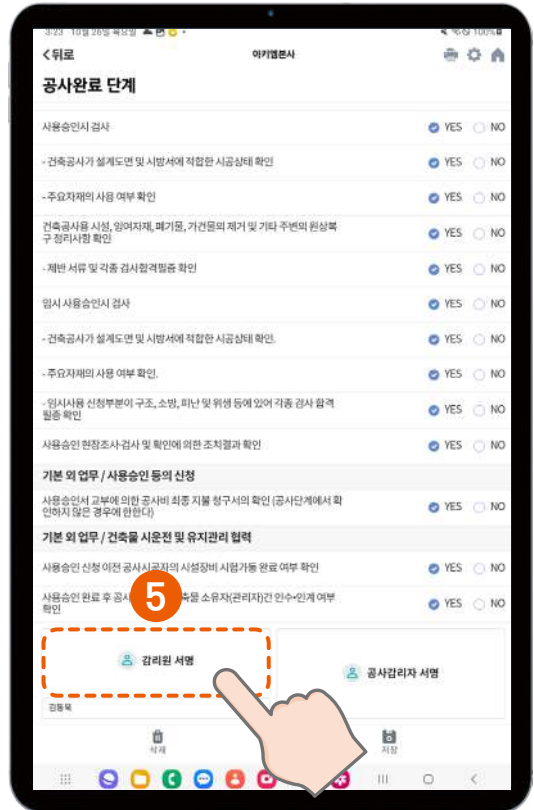
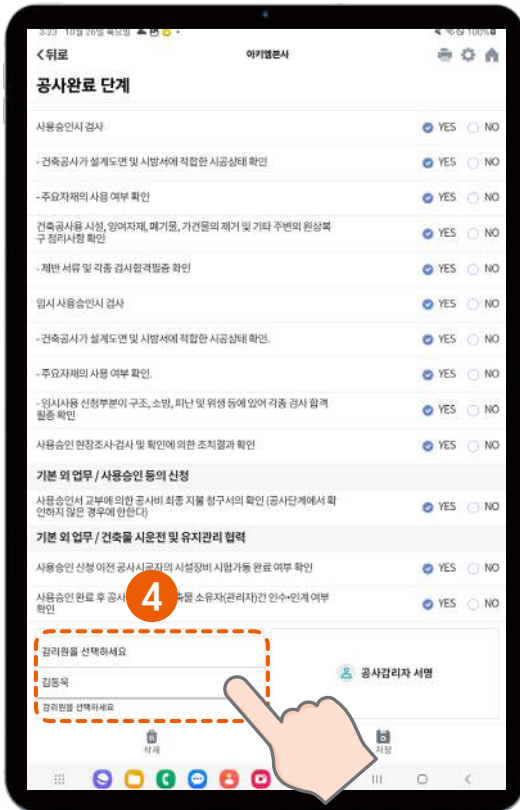
⑬ 공사 단계 단계별 체크리스트 미리보기-1

⑭ 공사 단계 단계별 체크리스트 미리보기-2



사용설명

- ① 작성하기 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 클릭
- ③ 항목 체크



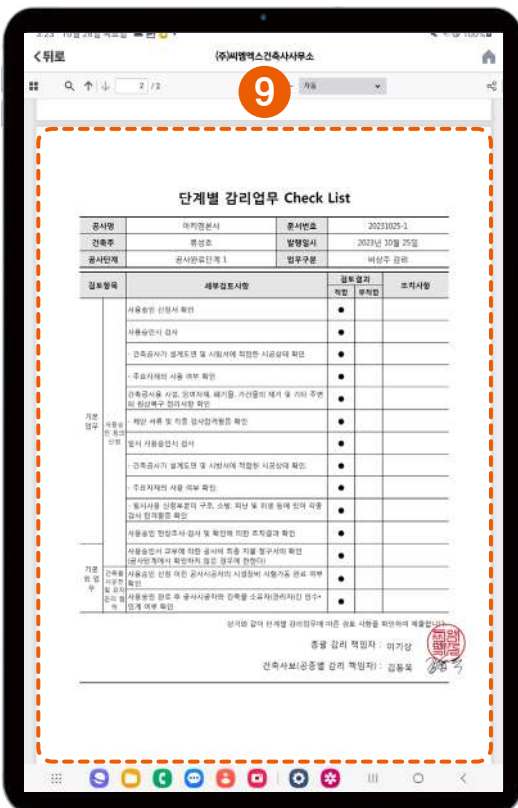
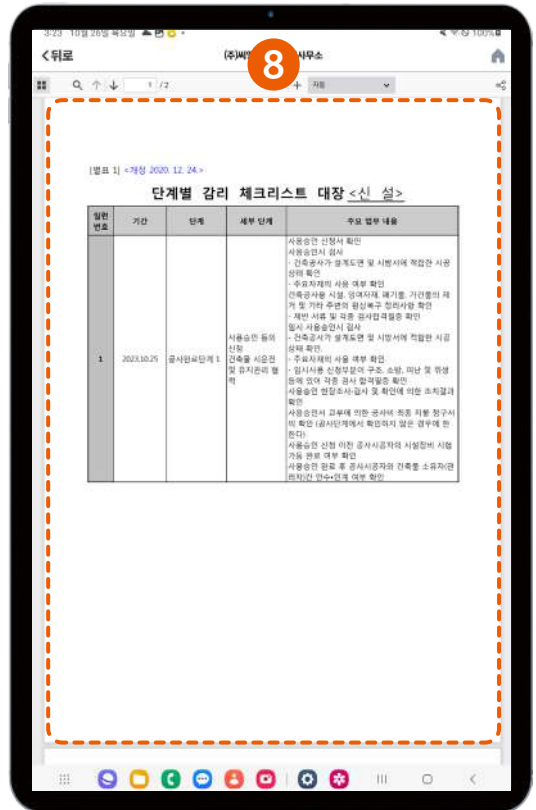
사용설명

④ 감독명 선택

⑤ 감독원 서명 클릭하여 서명

⑥ 우측 하단 저장 클릭

※ 공사감리자는 전체서명 기능 이용
(P.90 참고)



사용설명

⑦ 미리보기 클릭

(우측 상단 프린터 아이콘 클릭시 전체 단계별 체크리스트 미리보기 가능)

⑧ 공사완료단계 체크리스트 미리보기-1

⑨ 공사완료단계 체크리스트 미리보기-2

작업계획서



사용설명

- ① 우측 상단 **작성하기** 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 공종, 세부공종, 위치, 작업장소, 작업일자 입력

작업계획서 작성

2023년 10월 26일

공종: 서울공종

위치: A동

작업일자: 2023-10-26

서명: 계획서 작성자, 계획서 검토자

작업계획표

작업계획서 내용

세부 작업내용

작업내용을 입력하세요

작업계획서 작성

5

작업계획표

작업명: 유배·위험작업

작업 시작시간: 09:00

작업 종료시간: 16:30

작업 책임자: 김동국

작업 책임자 서명: 김동국

안전관리자: 이대영

근로자수: 3

작업계획서 내용

세부 작업내용

작업시 안전사항 서명

작업 안전대책

안전대책을 입력하세요

지적사항 및 처리결과

지적사항 및 처리결과를 입력하세요

작업계획서 작성

6

작업계획표

작업명: 유배·위험작업

작업 시작시간: 09:00

작업 종료시간: 16:30

작업 책임자: 김동국

작업 책임자 서명: 김동국

안전관리자: 이대영

근로자수: 3

작업계획서 내용

세부 작업내용

작업시 안전사항 서명

작업 안전대책

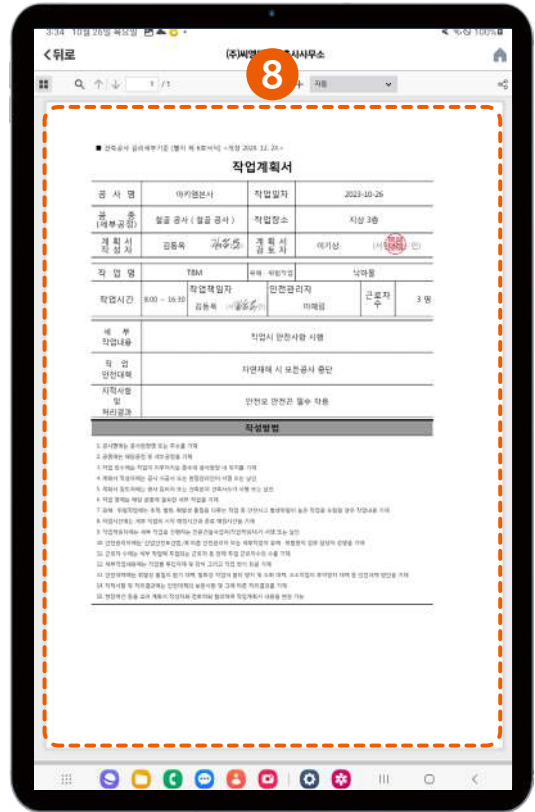
안전대책을 입력하세요

지적사항 및 처리결과

안전요 안전안 필수작성

사용설명

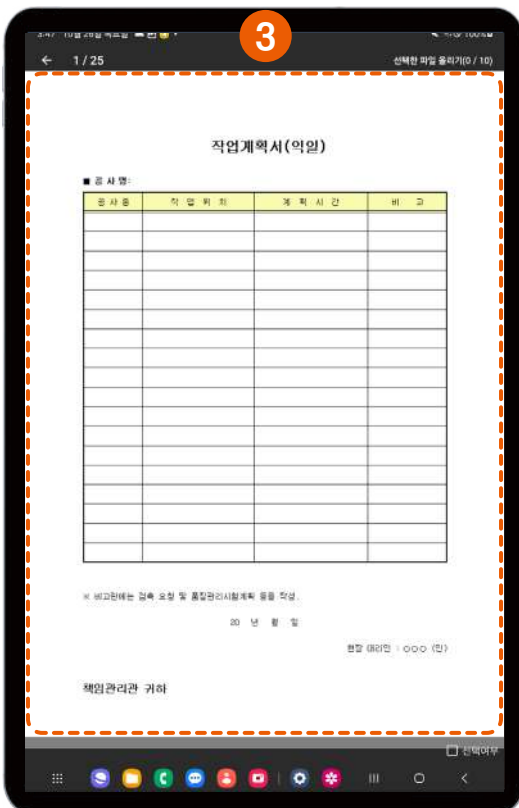
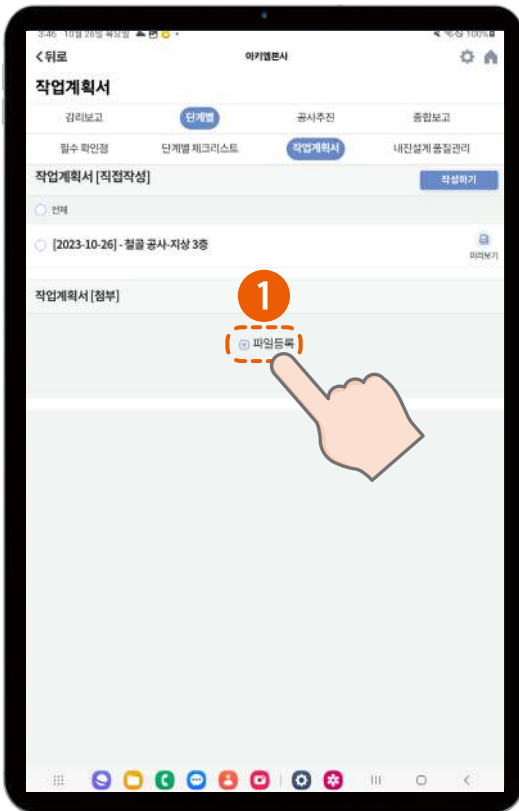
- ④ 계획서 작성자, 검토자 이름 작성 후 서명
- ⑤ 작업계획표 옆 '+' 아이콘 클릭하여 작업계획표 작성
- ⑥ 작업계획서 내용 작성 후 하단 저장 클릭



사용설명

⑦ 미리보기 클릭

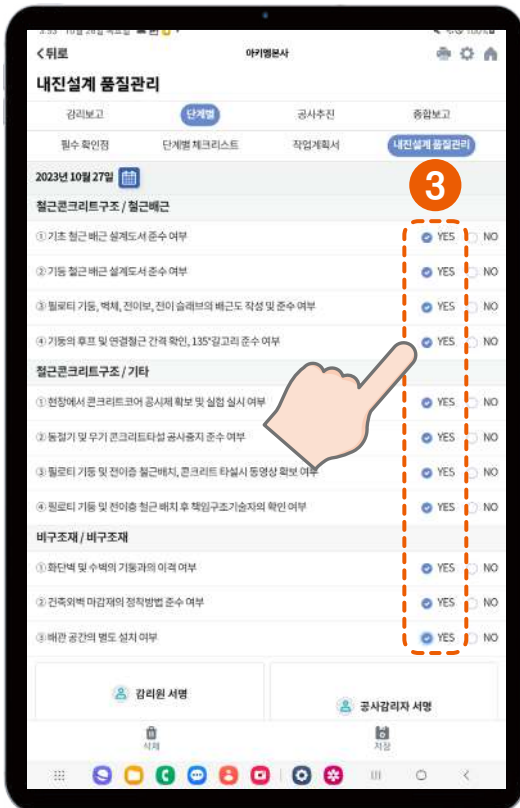
⑧ 작업계획서 미리보기



사용설명

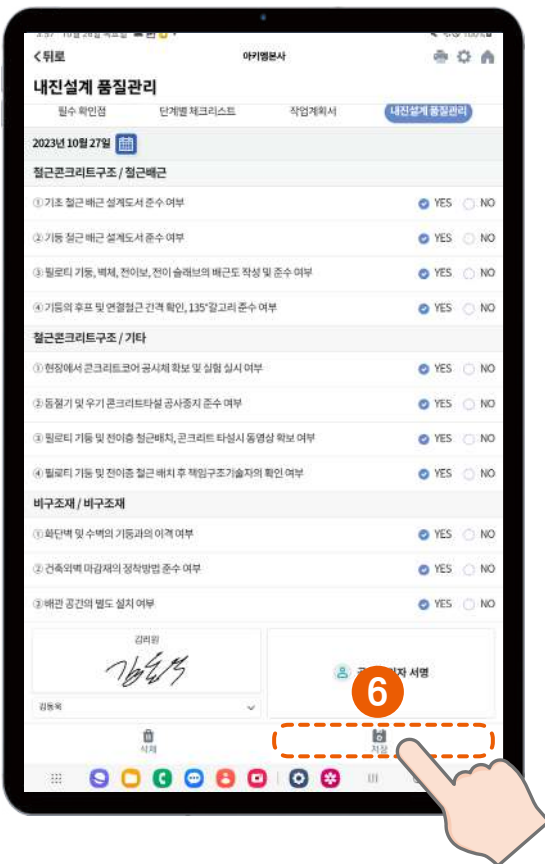
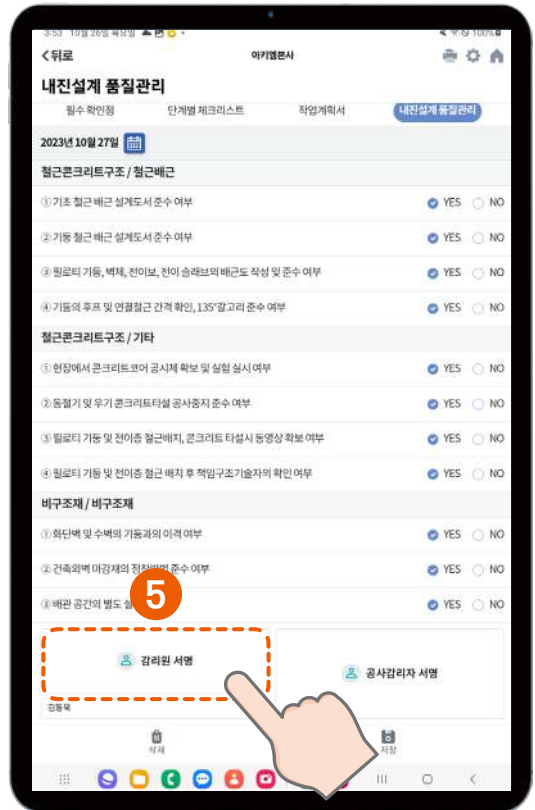
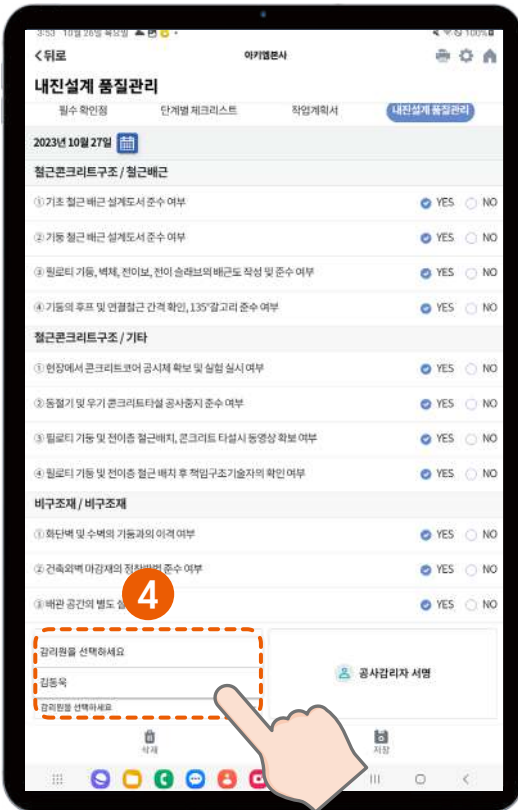
- ① 파일등록 클릭
- ② 업로드 유형 선택
- ③ 업로드 하고자 하는 파일 선택 후 업로드

내진설계품질관리



사용설명

- ① 우측 상단 **작성하기** 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 항목 체크



사용설명

④ 감리원 선택

⑤ 감리원 서명 클릭하여 서명

⑥ 우측 하단 저장 클릭

※ 공사감리자는 전체서명 기능 이용
(P.90 참고)

12 공사추진

ARKIM

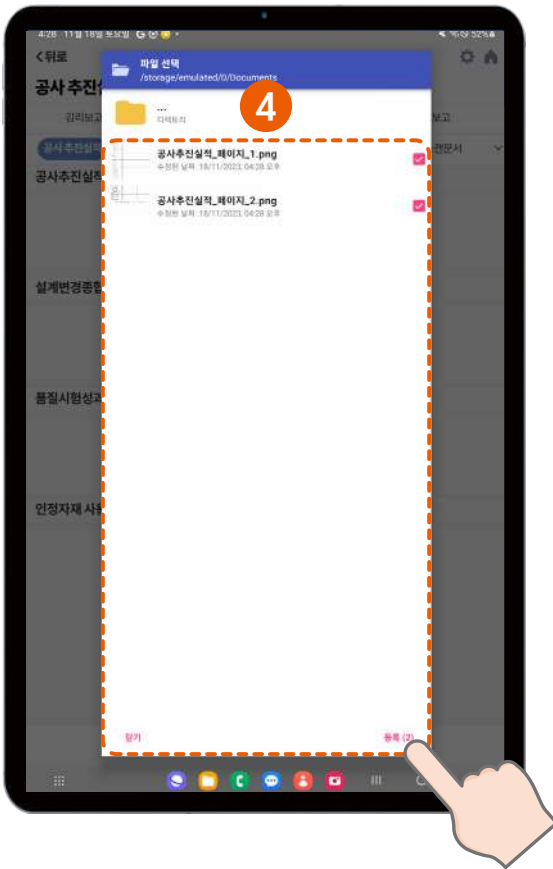


공사 추진실적 서류



사용설명

- ① 공사추진 선택
- ② 파일등록 클릭
- ③ 업로드 유형 선택



사용설명

- ④ 업로드할 파일 선택 후 우측 하단 등록 클릭
- ⑤ 업로드된 파일 확인 후 파일 클릭

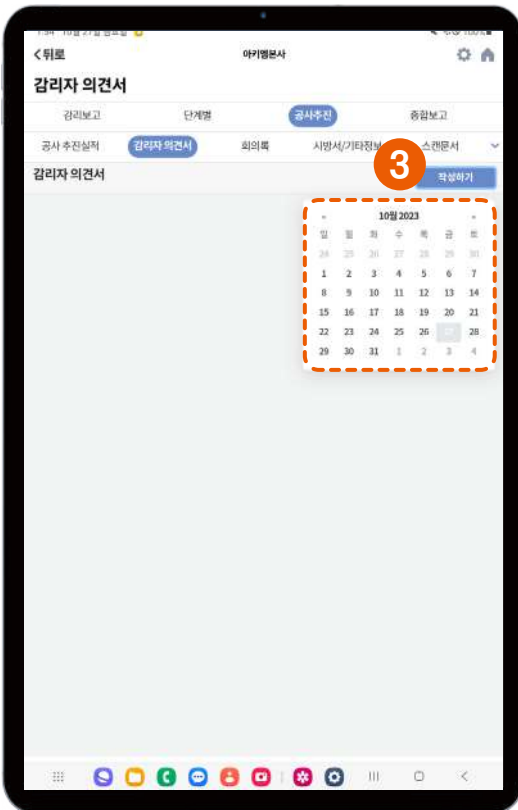
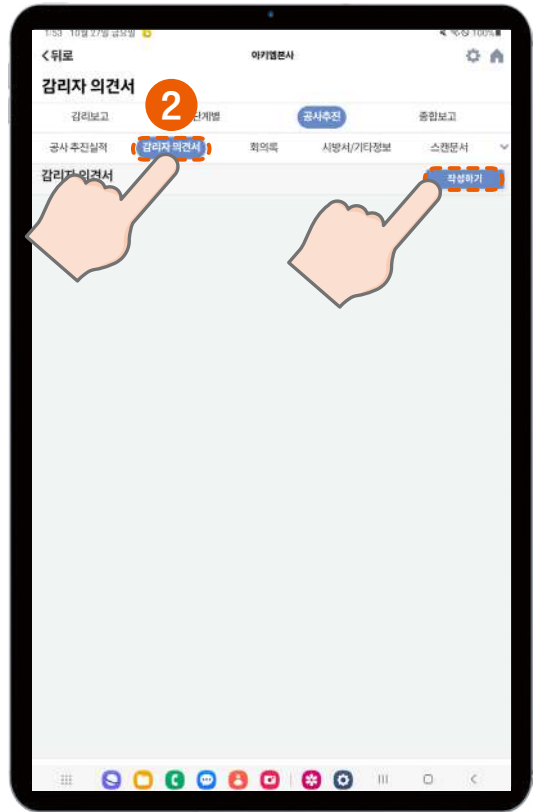


사용설명

⑥ 업로드 파일 미리보기-1

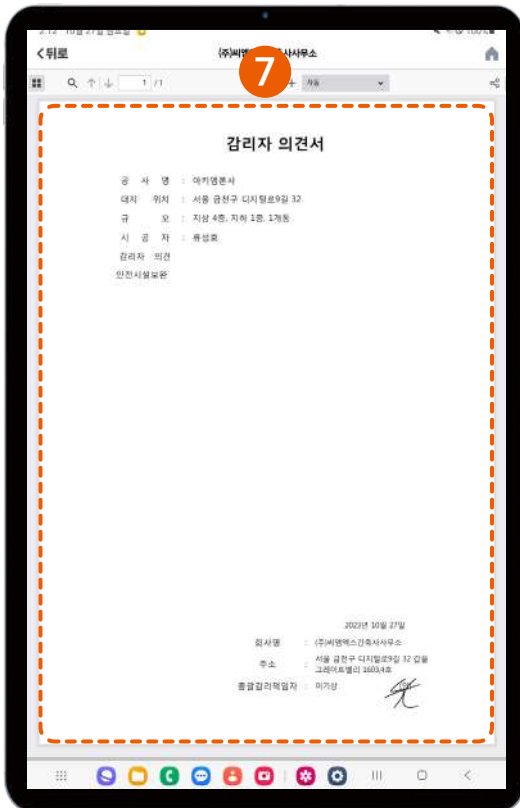
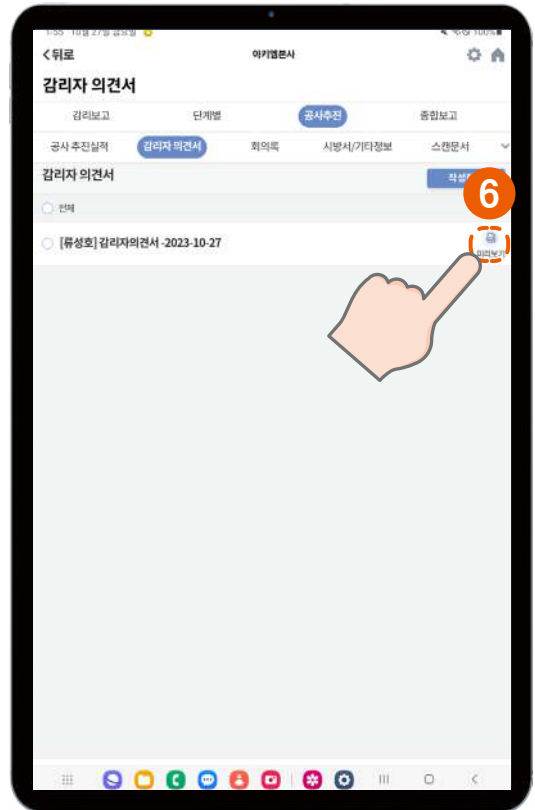
⑦ 업로드 파일 미리보기-2

감리자 의견서 작성



사용설명

- ① 공사추진 클릭
- ② 김리자 의견서 클릭 후
우측 상단 작성하기 클릭
- ③ 작성하고자 하는 날짜 선택



사용설명

④ 감리자 의견서 작성

⑤ 총괄감리자 서명

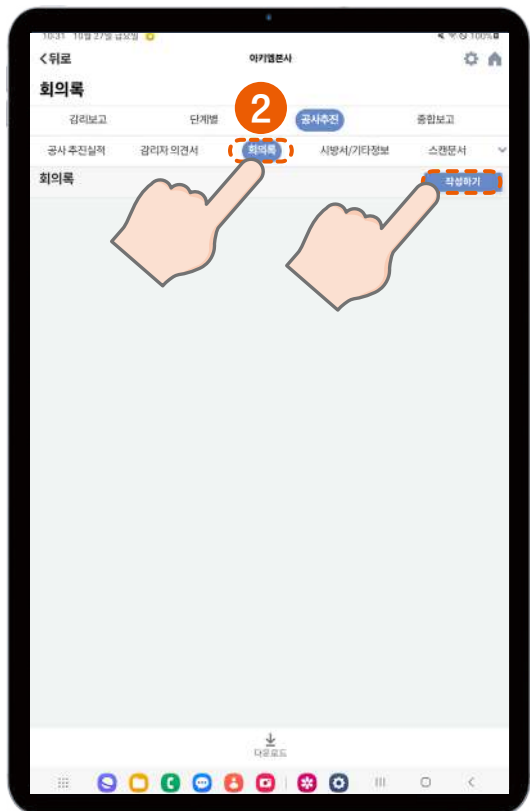
⑥ 미리보기 클릭

⑦ 감리자 의견서 미리보기

※ 공사명, 대지 위치, 회사명, 주소, 총괄감리 책임자는 개요 부분에서 수정 가능합니다.

※ 총괄감리자는 전체서명 기능 이용 (P.90 참고)

회의록 작성



사용설명

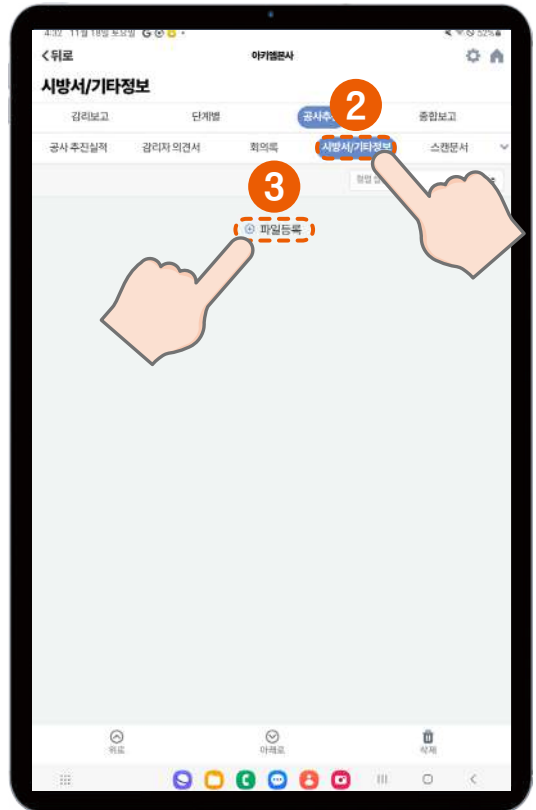
- ① 공사추진 클릭
- ② 회의록 클릭 후 우측 상단 작성하기 클릭
- ③ 작성하고자 하는 날짜 선택



사용설명

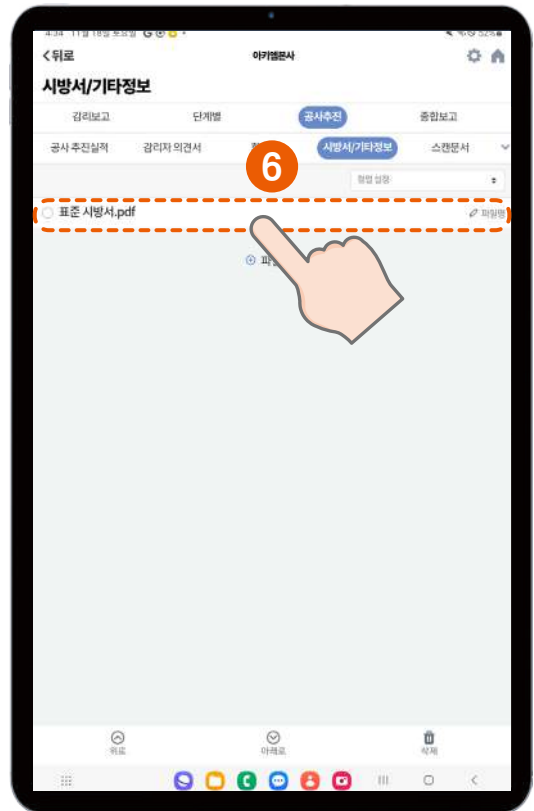
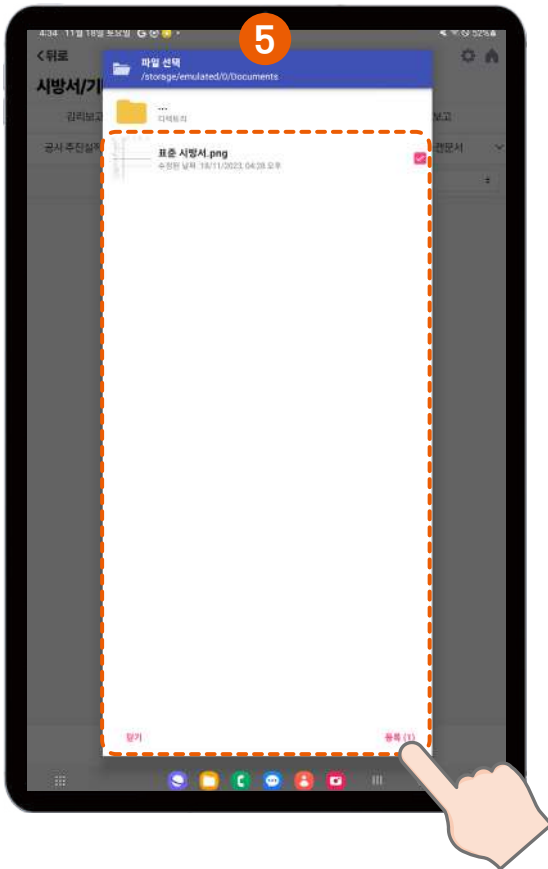
- ④ 회의록 작성 후 하단 저장 클릭
- ⑤ 미리보기 클릭
- ⑥ 회의록 미리보기

시방서, 기타정보 업로드



사용설명

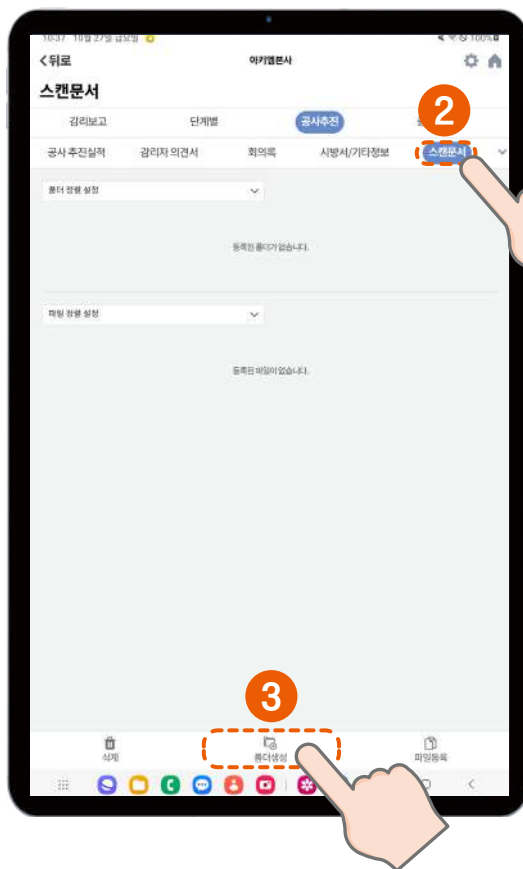
- ① 공사추진 클릭
- ② 시방서 기타정보 클릭
- ③ 파일등록 클릭
- ④ 업로드 유형 선택



사용설명

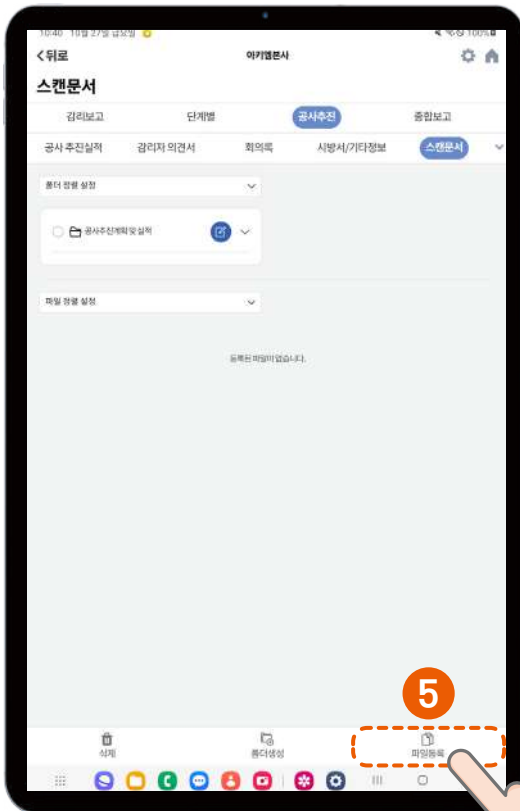
- ⑤ 업로드할 파일 선택 후 하단 **등록** 클릭
- ⑥ 업로드한 파일 확인 후 파일 클릭
- ⑦ 시방서 미리보기

스캔문서 등록



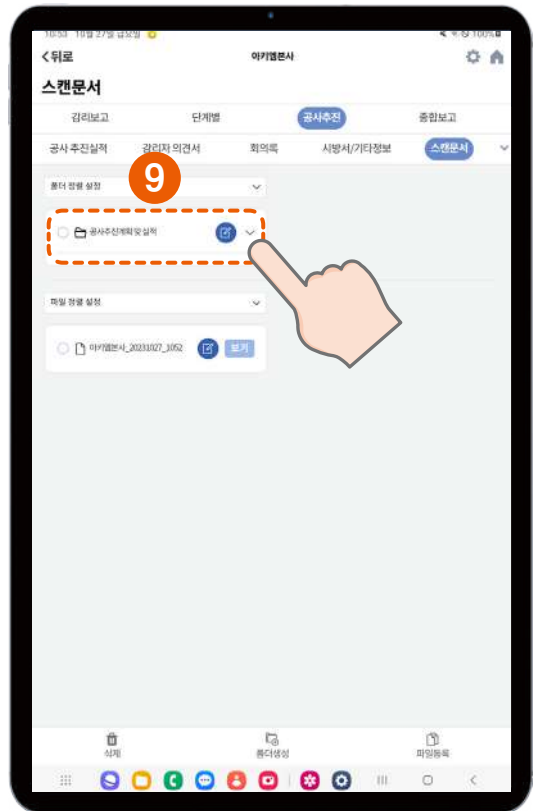
사용설명

- ① 공사추진 클릭
- ② 스캔문서 클릭
- ③ 하단 중앙 폴더생성 클릭
- ④ 폴더명 입력 후 폴더 생성하기 클릭



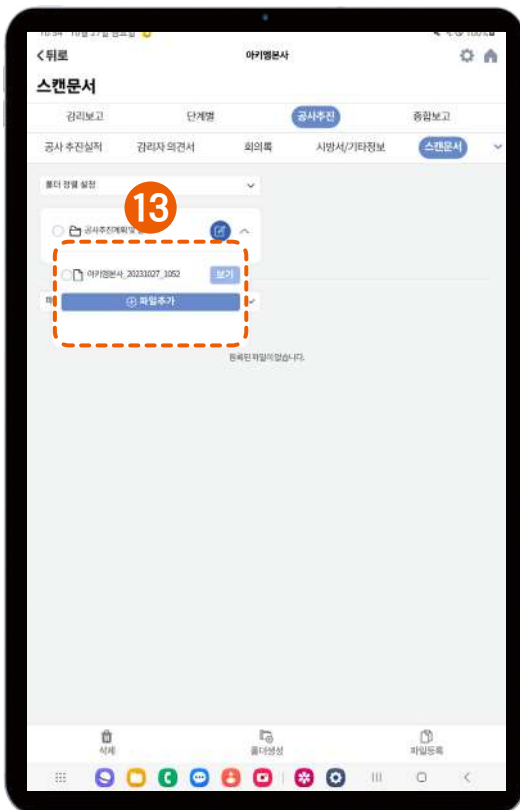
사용설명

- ⑤ 우측 하단 **파일등록** 클릭
- ⑥ **사진 촬영** 선택
- ⑦ 서류 인식 범위 영역 지정 후 **다음** 클릭



사용설명

- ⑧ 지정 영역이 서류로 스캔된 후 **확인** 클릭
- ⑨ 폴더 클릭
- ⑩ **파일추가** 클릭



사용설명

- ① 업로드 파일 체크 후 이동 화살표 클릭
- ② 폴더에 파일 추가 후 저장 클릭
- ③ 폴더에 추가된 파일 확인

13

종합보고

ARKIM



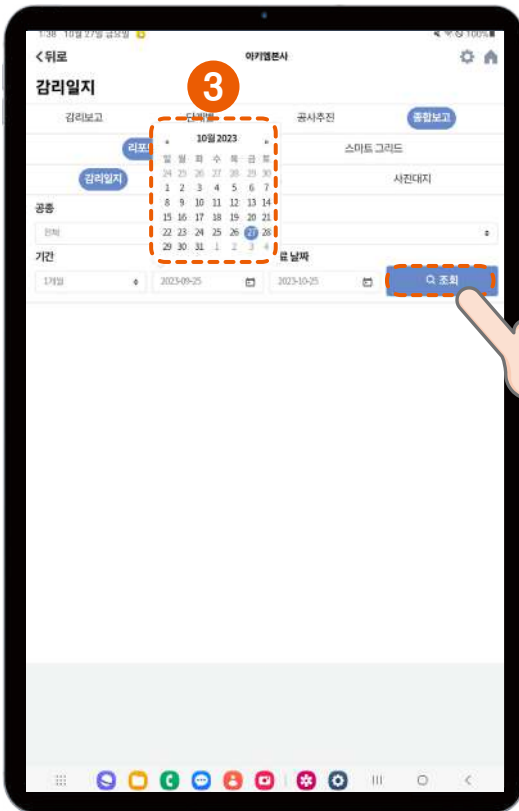
리포트(다운로드는 PC에서만 지원합니다)



사용설명

① 종합보고 클릭

② 공종 선택



사용설명

③ 기간 설정 후 **조회** 클릭

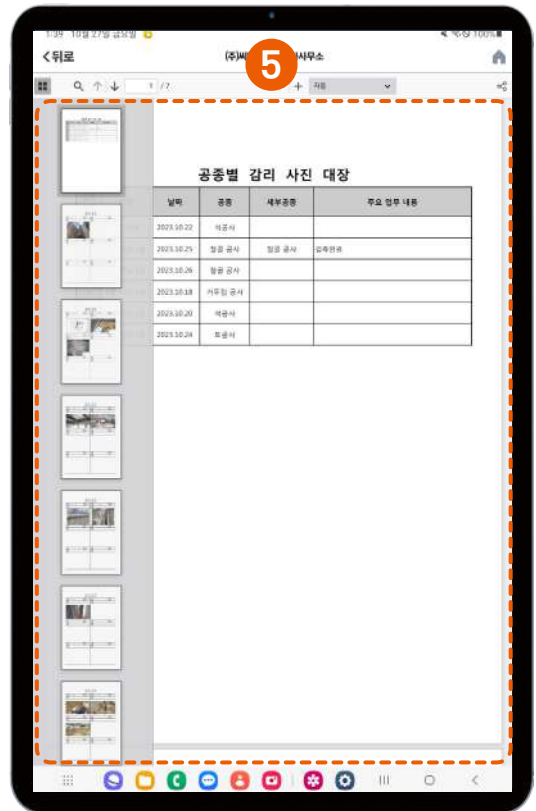
④ 감리일지 미리보기



사용설명

① 중앙 상단 메뉴에서 **체크리스트** 클릭, 공종 및 기간 설정 후 **조회** 클릭

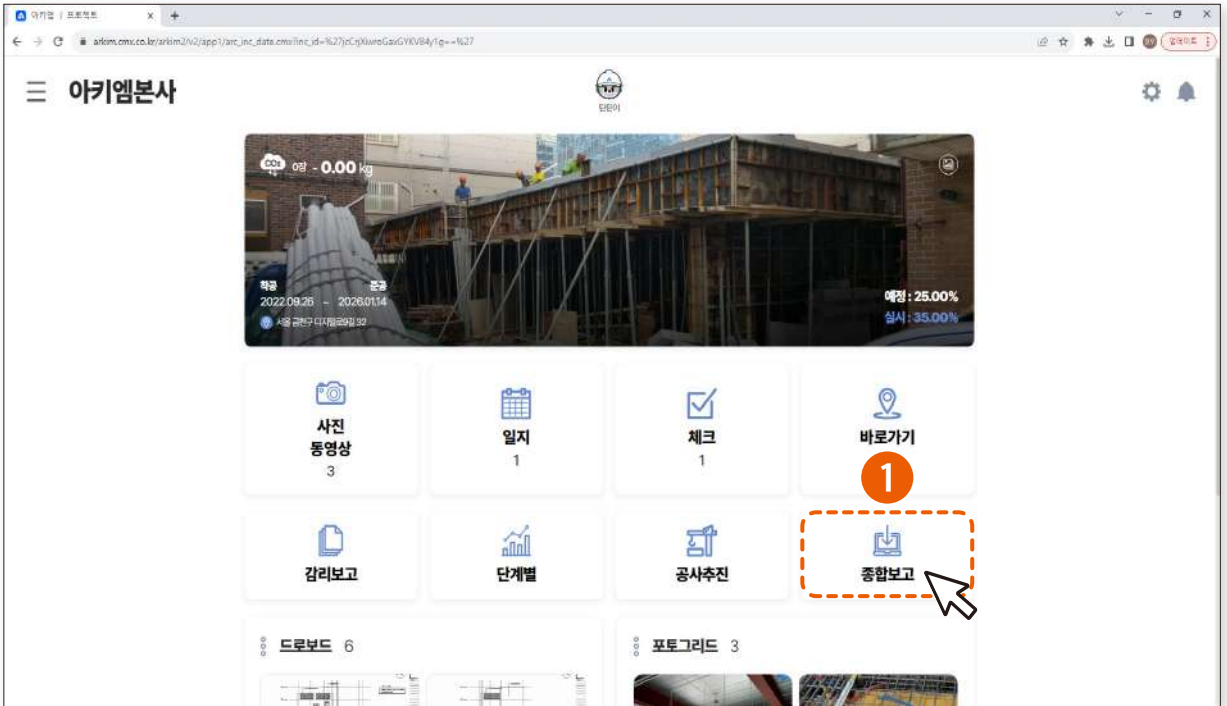
② 공종별 체크리스트 미리보기



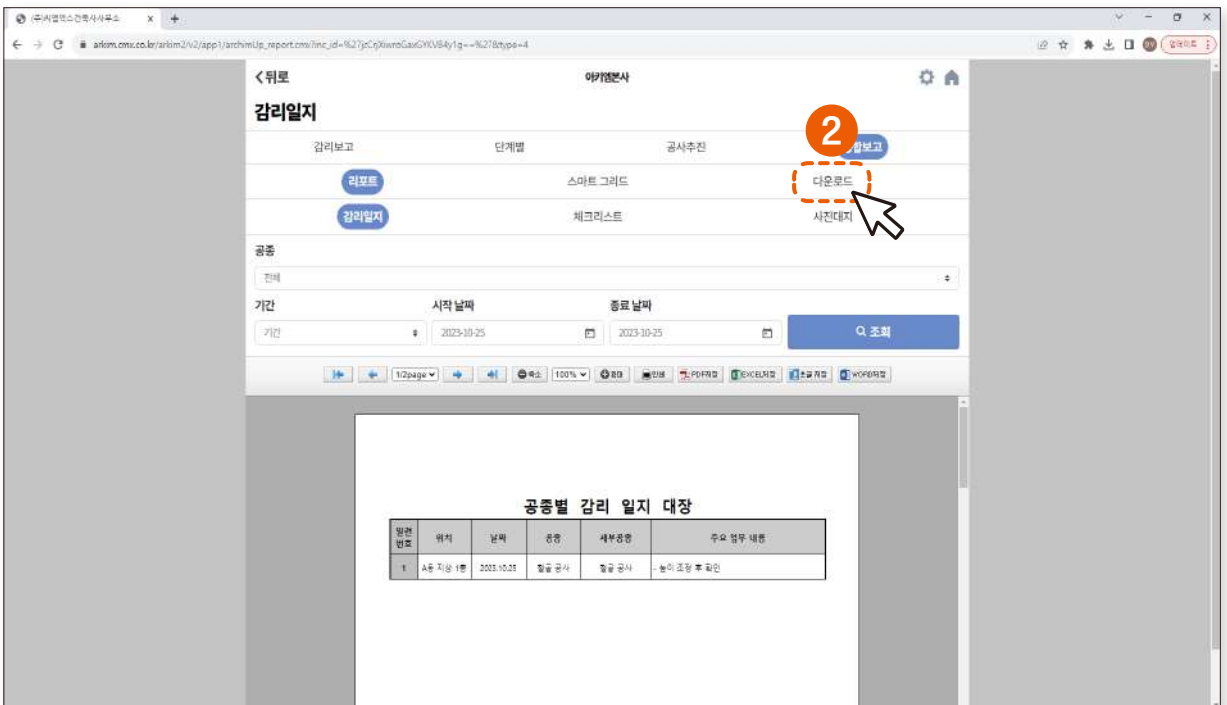
사용설명

- ① 중앙 상단 메뉴에서 **사진대지** 클릭, 공종 및 기간 설정 후 **조회** 클릭
- ② 사진대지 미리보기

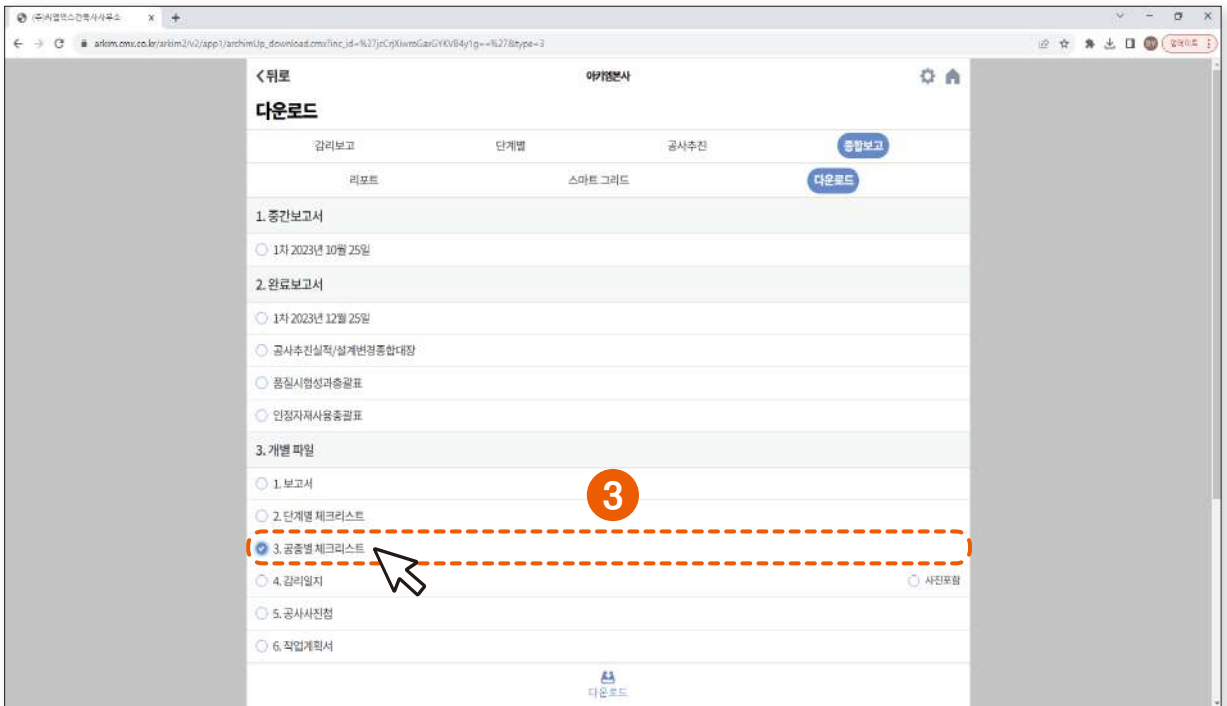
❖ 다운로드는 PC에서만 지원합니다.



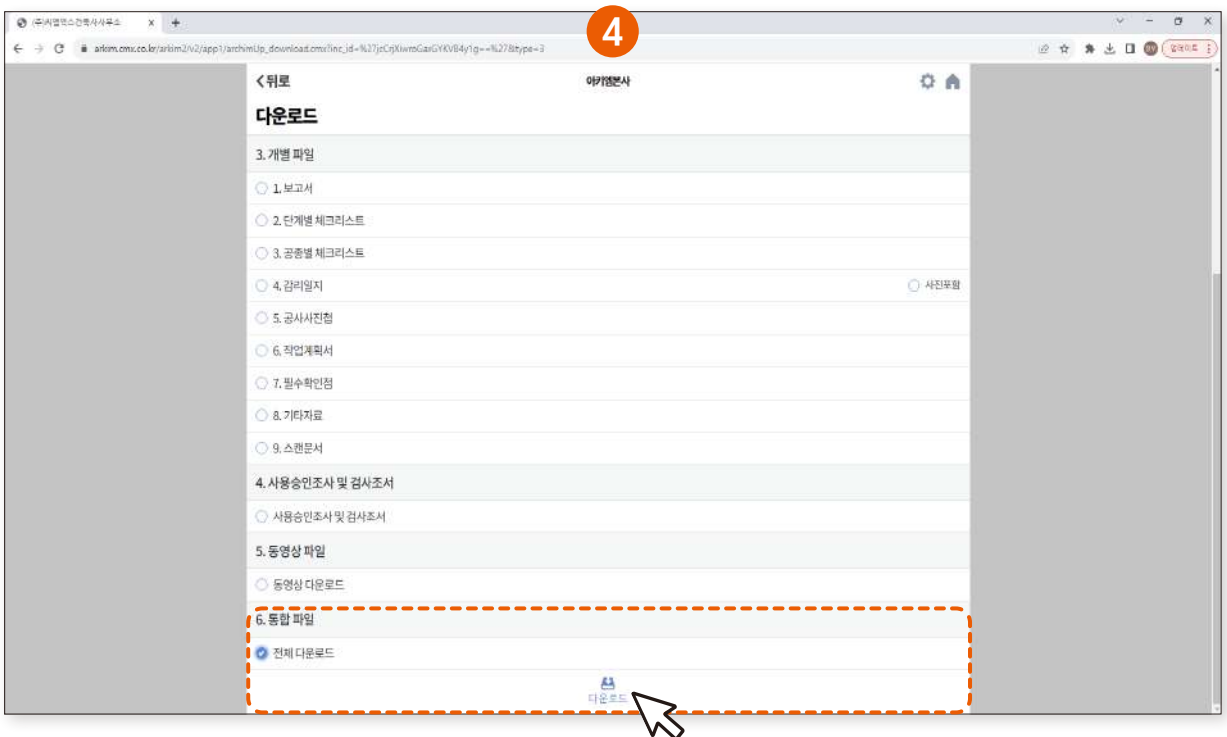
① 종합보고 클릭



② 다운로드 클릭



③ 다운로드 받고자하는 파일 선택(중복X)



④ 전체 다운로드 체크하여 전체 다운로드 가능

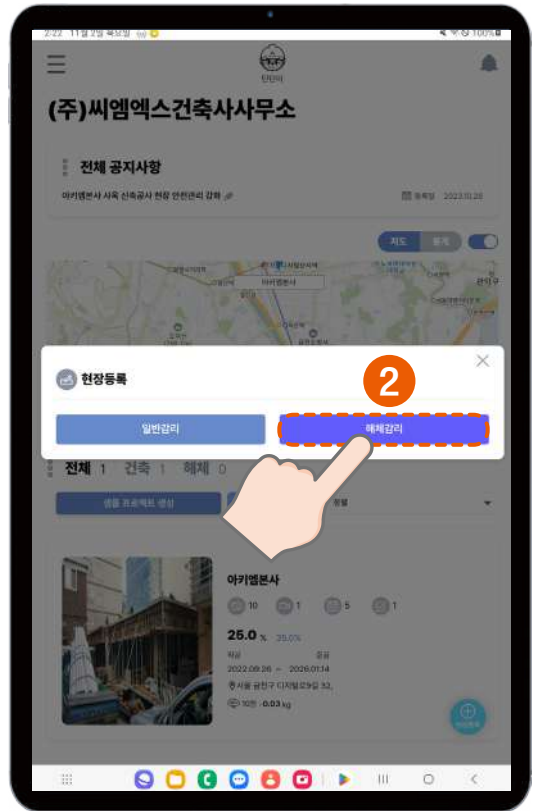
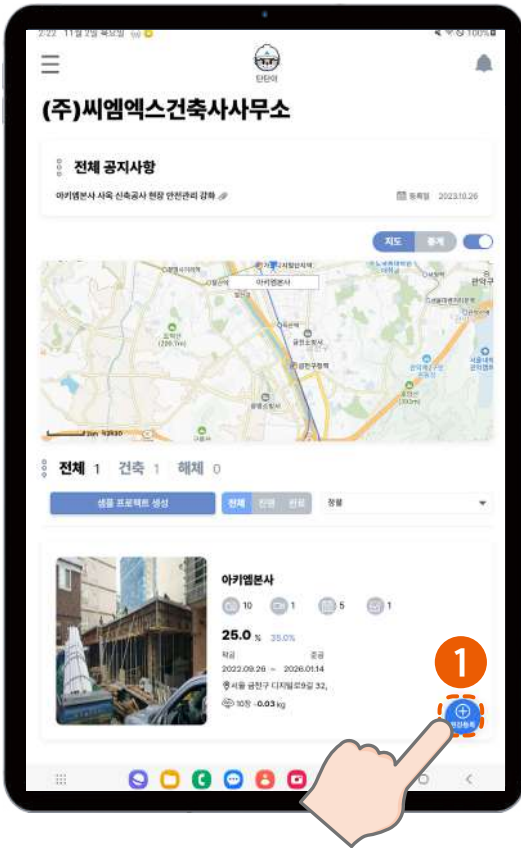
[illegible]

14 해체감리

ARKIM



프로젝트 등록 (모바일)



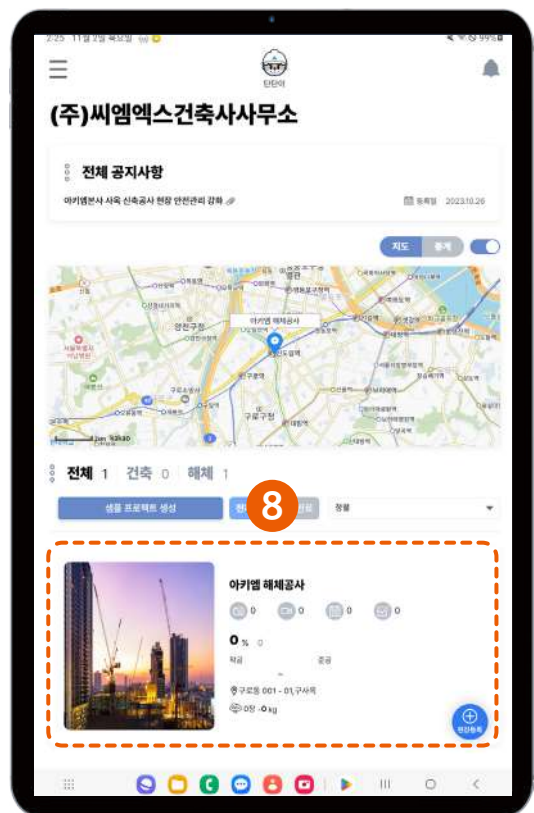
사용설명

- ① 우측 하단 **현장등록** 클릭
- ② **해체감리** 클릭
- ③ 사업명, 감리자 입력 및 **감리유형** 선택



사용설명

- ④ 주소찾기 클릭하여 주소입력 및 상세주소 입력(주소 직접입력 가능)
- ⑤ 공간정보 입력
- ⑥ 저장 클릭



사용설명

⑦ 현장등록 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

⑧ 생성된 해체감리 현장 확인



사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 공사구분 선택
- ③ 사업주, 참여분야, 신고(허가)번호 입력

이거럼 해체공사

프로젝트 설정

2023.11.03

규모

424.04

건축면적(m²) 106.86 연면적(m²) 487.28

절거면적(m²) 643.33 대지면적(m²) 203.43

주구조

주용도

해체계획

해체시공사

해체방법

내부파괴방법 외벽, 창문지, 타일 등 사전인계 불가

외부파괴방법 외벽, 본 건물과 함께 불가

해체기간

해체물량(ton)

지장

이거럼 해체공사

프로젝트 설정

2023.11.03

규모 424.04

건축면적(m²) 106.86 연면적(m²) 487.28

절거면적(m²) 643.33 대지면적(m²) 203.43

주구조

주용도

해체계획

해체시공사

해체방법

내부파괴방법 외벽, 창문지, 타일 등 사전인계 불가

외부파괴방법 외벽, 본 건물과 함께 불가

해체기간

해체물량(ton)

지장

이거럼 해체공사

프로젝트 설정

2023.11.03

규모 424.04

건축면적(m²) 106.86 연면적(m²) 487.28

절거면적(m²) 643.33 대지면적(m²) 203.43

주구조

주용도

해체계획

해체시공사

주식회사 금강건설

해체방법

내부파괴방법 외벽, 창문지, 타일 등

외부파괴방법 본 건물과 함께 불가

해체기간

해체물량(ton)

폐기물운반 및 처리

폐기물작업장소

폐기물배출주기

폐기물운반차량

구조변경현황

사진

지장

사용설명

- ④ 규모, 건축면적, 연면적 등 면적 입력
- ⑤ 주구조, 주용도 입력
- ⑥ 해체계획, 해체방법 입력
(추가 클릭하여 해체방법 추가 가능)



사용설명

- ⑦ 해체기간, 해체물량 입력
- ⑧ 폐기물운반 및 처리 입력
- ⑨ [사진 등록](#) 클릭하여 사진 등록

프로젝트 설정

공사금액
200000000

공사감리기간
2023-11-02 ~ 2023-11-02

공사감리금액
67000000

공사감리완료일
2023-11-02

회사명
사임텍스 주식회사

감리자

감리업무 회사명
감리자(대표자명) 사업자번호
자력번호
주소
총괄감리책임자 등록
건축사보 등록

프로젝트 설정

공사감리금액
67000000

공사감리완료일
2023-11-02

회사명
사임텍스 주식회사

감리자

감리업무 회사명
감리자(대표자명) 사업자번호
자력번호
주소
총괄감리책임자 등록
건축사보 등록
시공자
회사명 사업자번호
사공자(대표자명) 연락처

사용설명

⑩ 공사면적, 공사감리기간, 공사관리금액, 공사감리완료일 입력

⑪ 감리자 정보 입력

프로젝트 설정

감리업무 회사명
 (필수) (과) 서울특별시 강남구 삼성동 테헤란로 152
 (과) 서울특별시 강남구 삼성동 테헤란로 152

감리자(대표자명) 사업자번호
 이기영 114-86-73890

자격번호
 110230032

주소
 서울 강남구 테헤란로 152
 1504 주소찾기

총괄감리책임자 등록 + 추가

건축사보 등록 + 추가

시공자
 회사명 사업자번호
 (필수) (과) 114-86-73890

시공자(대표자명) 연락처
 유성호 0234021396

건설업면허번호
 01023033029

주소
 기본주소
 상세주소 주소찾기

해체작업자 등록 + 추가

프로젝트 설정

총괄감리책임자 등록 + 추가

성명 직책 참여기간 2023-06-01 ~ 2024-02-29 서명등록일시 2023-11-02 16:47:26
 + 추가서명 삭제

건축사보 등록 + 추가

성명 직무 선임
 등급 0등급 생년월일 1996-05-16 배치기간 2023-04-04 ~ 2024-07-23
 + 추가 + 등록 삭제

시공자
 회사명 사업자번호
 (필수) (과) 114-86-73890

시공자(대표자명) 연락처
 유성호 0234021396

건설업면허번호
 01023033029

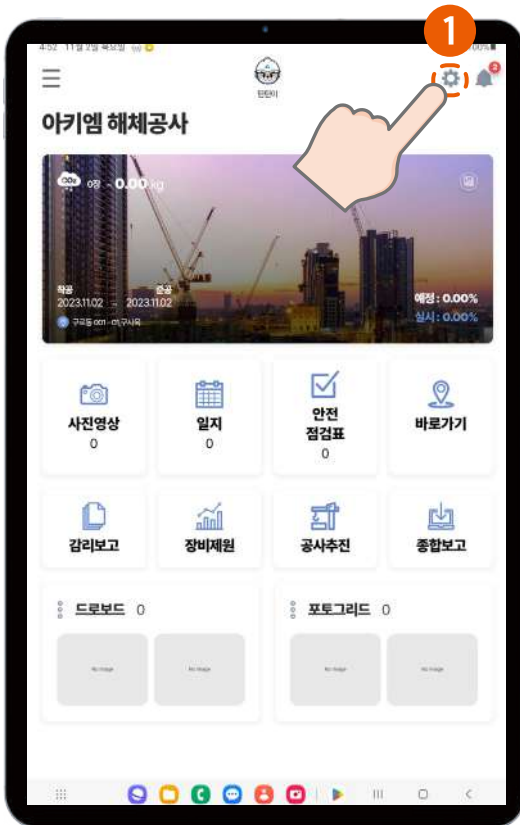
주소
 기본주소
 상세주소 주소찾기

해체작업자 등록 + 추가

성명 직책 직무 할거임
 등급 0등급 생년월일 1977-11-09 배치기간 2023-02-15 ~ 2024-07-17
 + 추가 + 등록 삭제

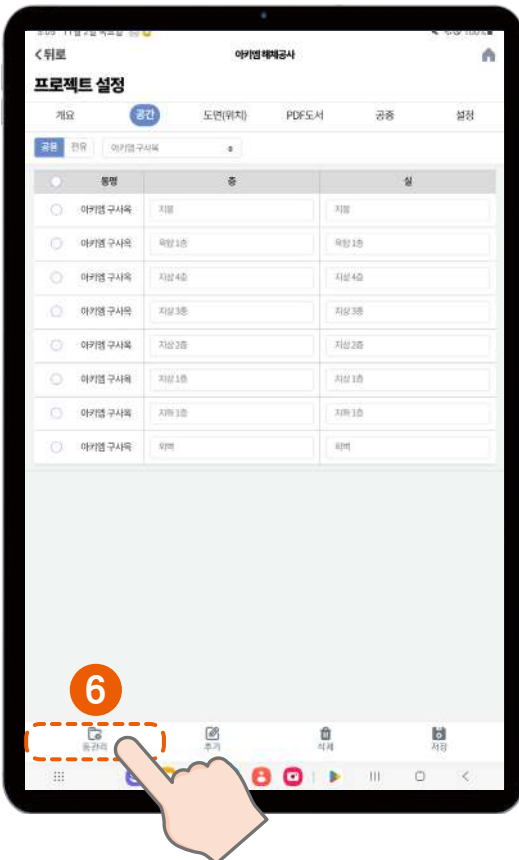
사용설명

- ① 총괄감리책임자, 건축사보, 시공자, 해체작업자 등록
- ② 총괄감리책임자, 건축사보, 시공자, 해체작업자 등록완료 화면
- ※ 총괄감리책임자, 건축사보, 시공자, 해체작업자 등록은 일반감리 P.90 참고



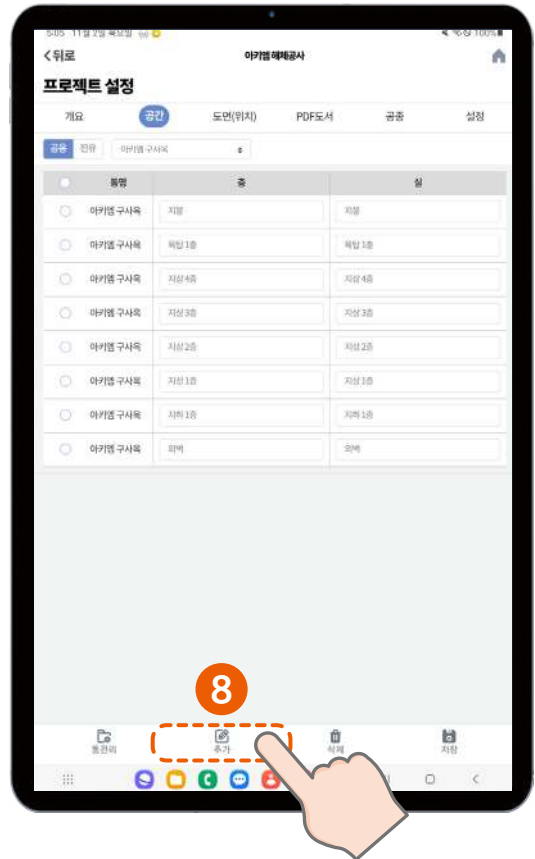
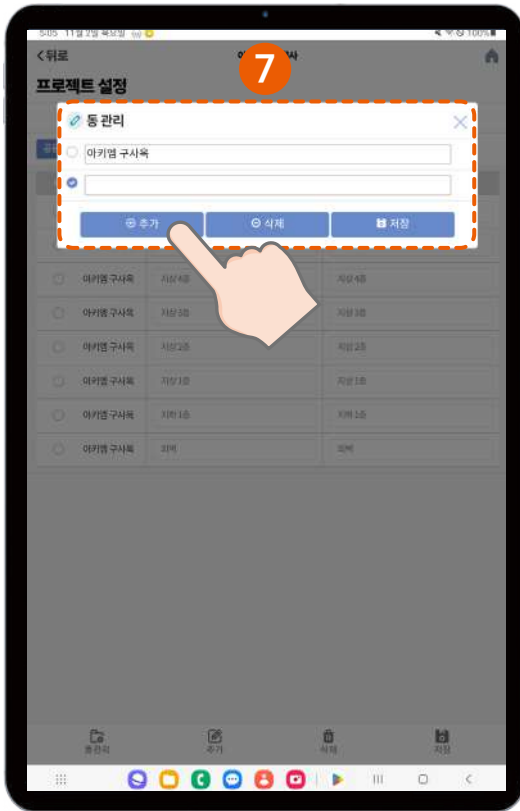
사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 공간설정 똑딱이 아이콘 클릭하여 상세로 변경 후 저장 클릭
- ③ 설정 완료 팝업 확인 후 확인 클릭



사용설명

- ④ 좌측 상단 ⚙️ 클릭
- ⑤ 상세 공간 설정시 안내 팝업 확인 후
확인 클릭
- ⑥ 좌측 하단 **공간관리** 클릭



사용설명

- ⑦ 추가 클릭하여 추가할 동 입력
- ⑧ 좌측 하단 추가 클릭
- ⑨ 동 선택



사용설명

⑩ 층, 실 입력 후 저장 클릭

⑪ 추가된 공간 확인



사용설명

- ① 안전점검표 클릭
- ② 계획 텍스트 박스 클릭
- ③ 상용구 클릭 혹은 직접입력 후 작업내용 입력 클릭



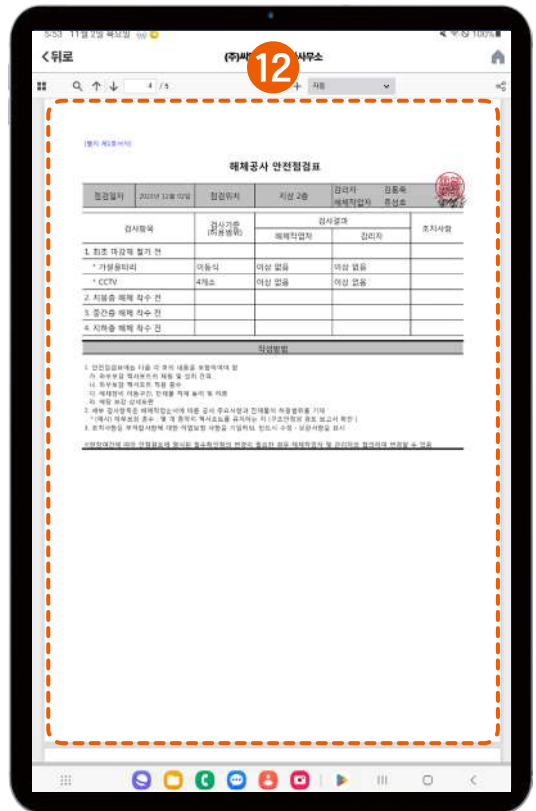
사용설명

- ④ 실명, 점검위치 입력 후 **작성** 클릭
- ⑤ 작성 전 저장 안내 팝업 확인
- ⑥ 최초 마감재 철거 전 '+' 버튼 클릭



사용설명

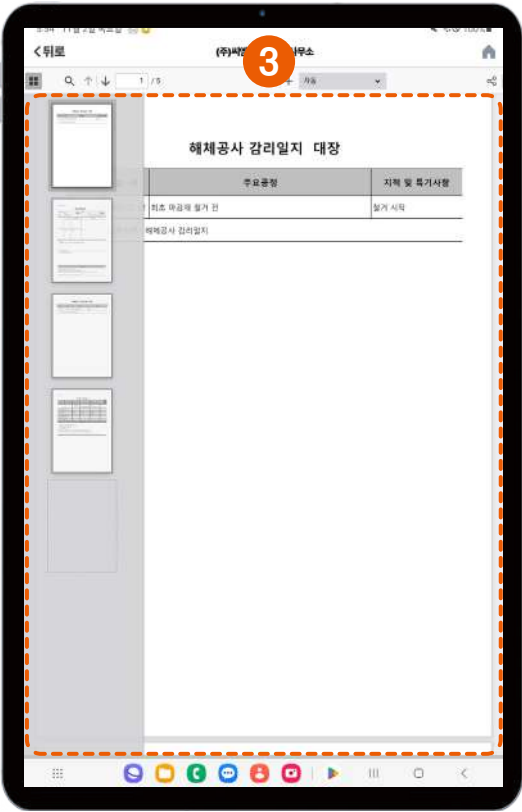
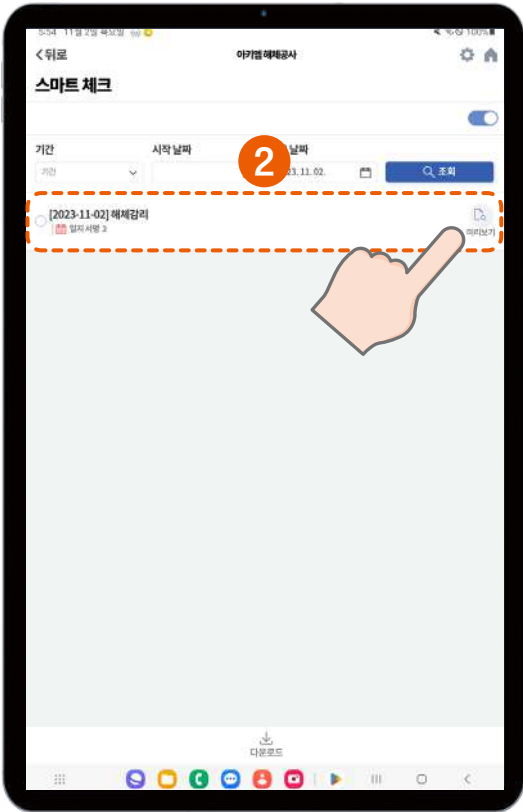
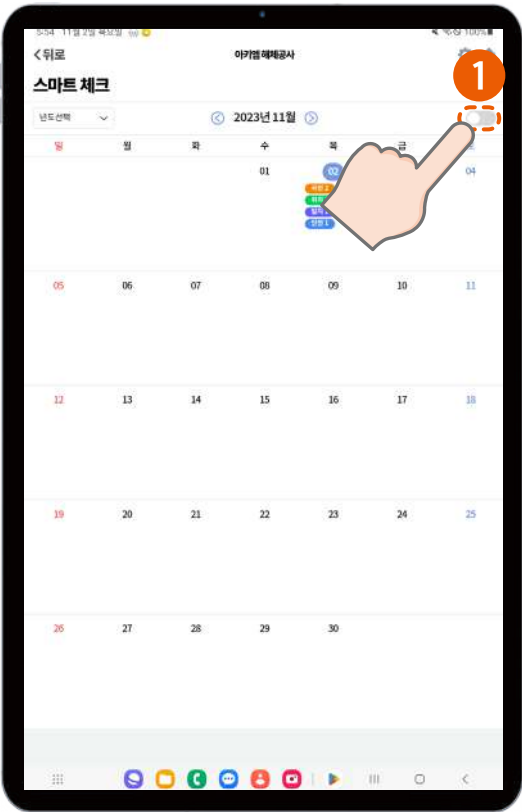
- ⑦ 검사항목 내용 입력
- ⑧ 해체작업자 서명 클릭
- ⑨ 서명 입력 후 **입력** 클릭
- ⑩ 감리자 서명 입력 후 **저장** 클릭



사용설명

- ⑪ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭
- ⑫ 안전점검표 미리보기

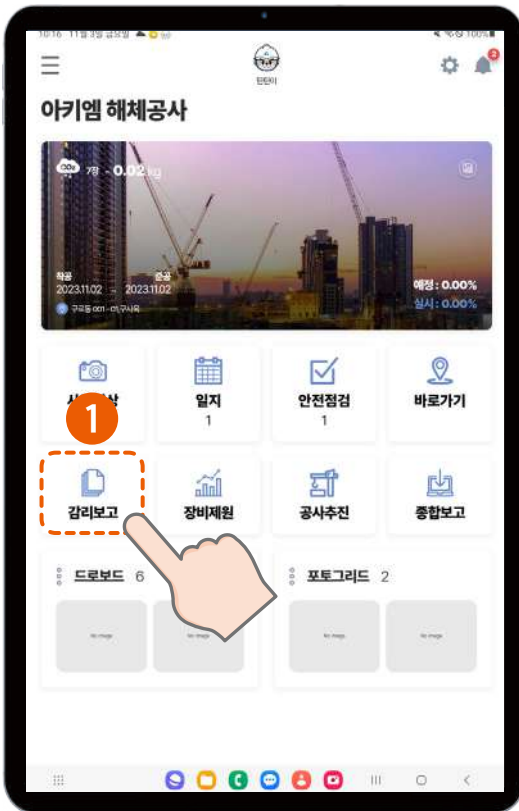
작성 업무 조회



사용설명

- ① 우측 상단 **돋보기** 아이콘 클릭
- ② **미리보기** 클릭
- ③ 해당일에 작성된 일지대장, 일지, 사진대지, 안전점검표 조회 가능

감리보고



사용설명

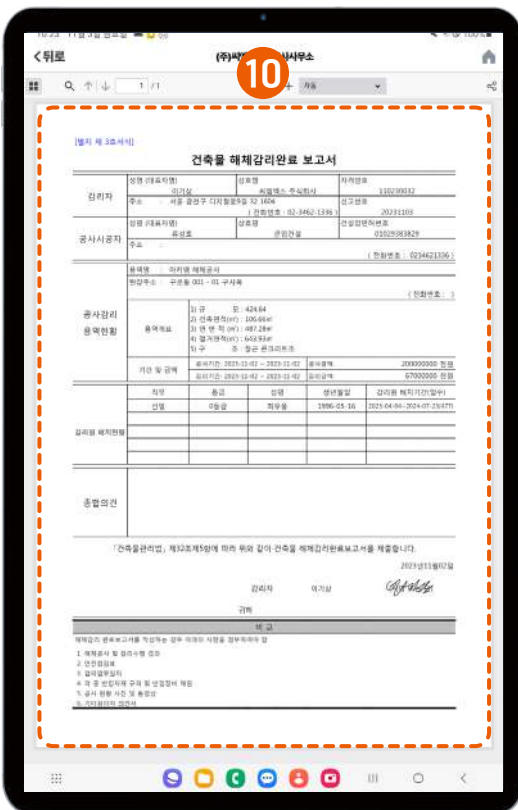
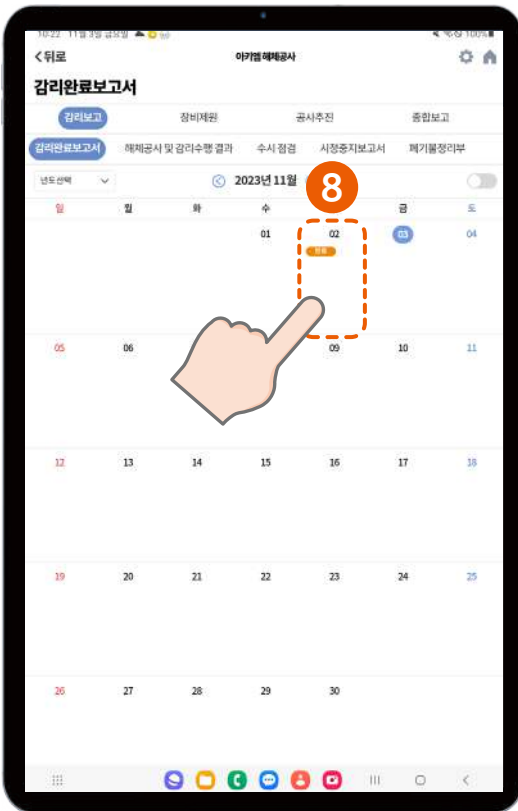
- ① 감리보고 클릭
- ② 작성 날짜 클릭
- ③ 감리완료보고서 작성

※ 해체감리 감리완료보고서의 내용은 개요에서 작성한 값들을 불러옵니다.



사용설명

- ④ 종합의견 입력
- ⑤ 서명하기 클릭
- ⑥ 서명 후 입력 클릭
- ⑦ 저장 클릭

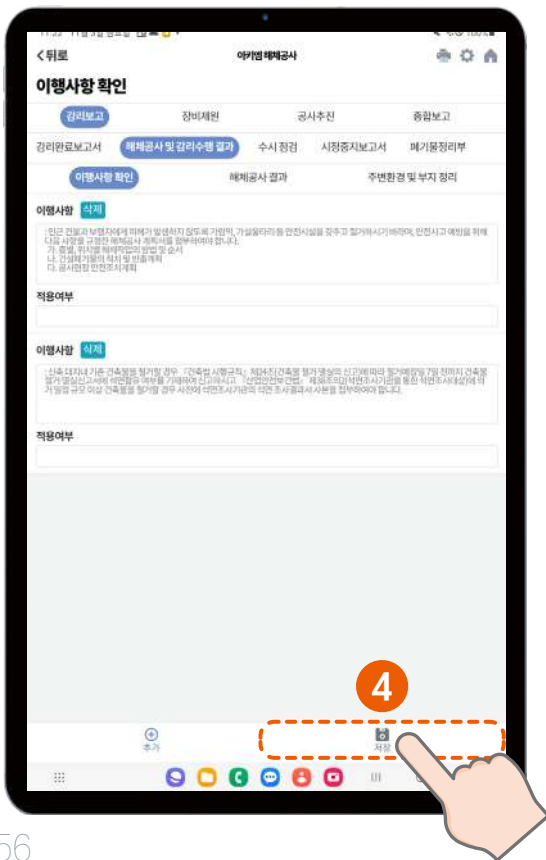
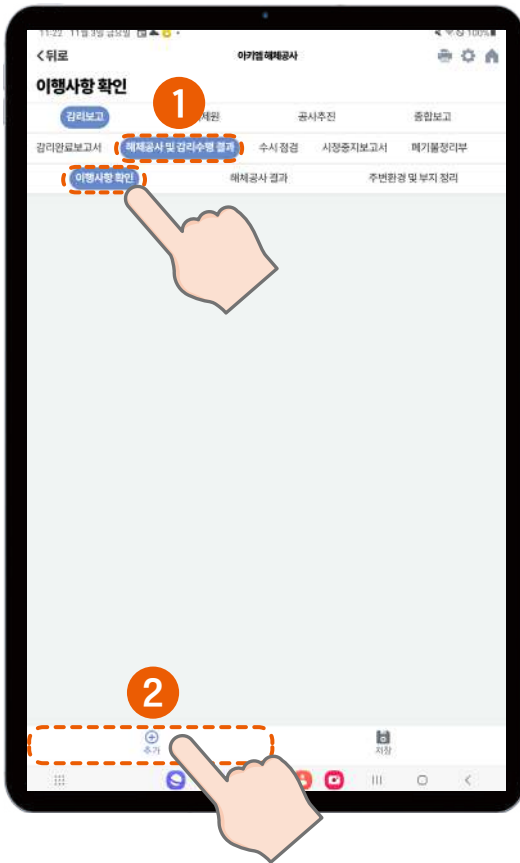


사용설명

⑧ 작성한 날짜 클릭

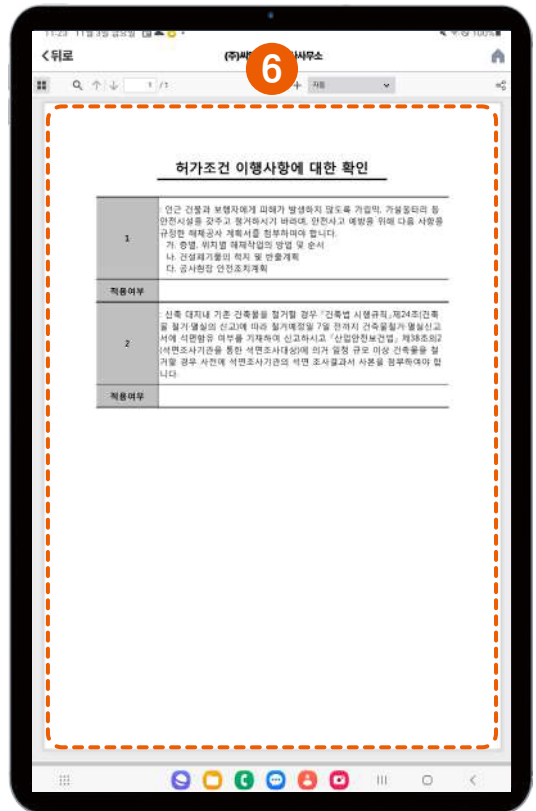
⑨ 미리보기 클릭

⑩ 감리완료보고서 미리보기



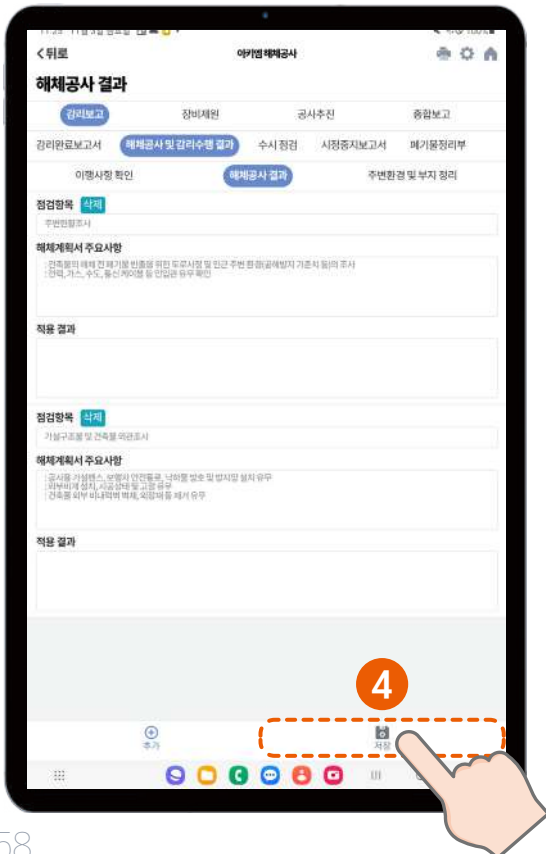
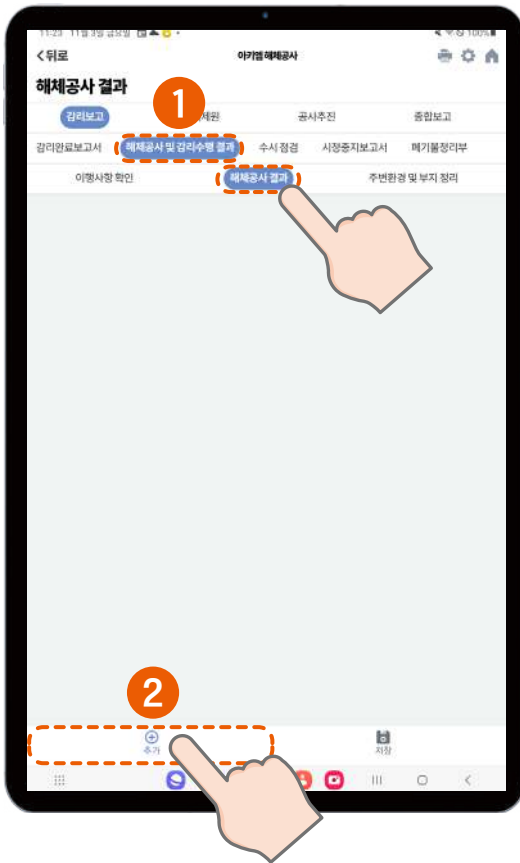
사용설명

- ① 해체공사 및 감리수행결과 클릭 후
이행사항 확인 클릭
- ② 추가 클릭
- ③ 이행사항 및 적용여부 입력
- ④ 저장 클릭



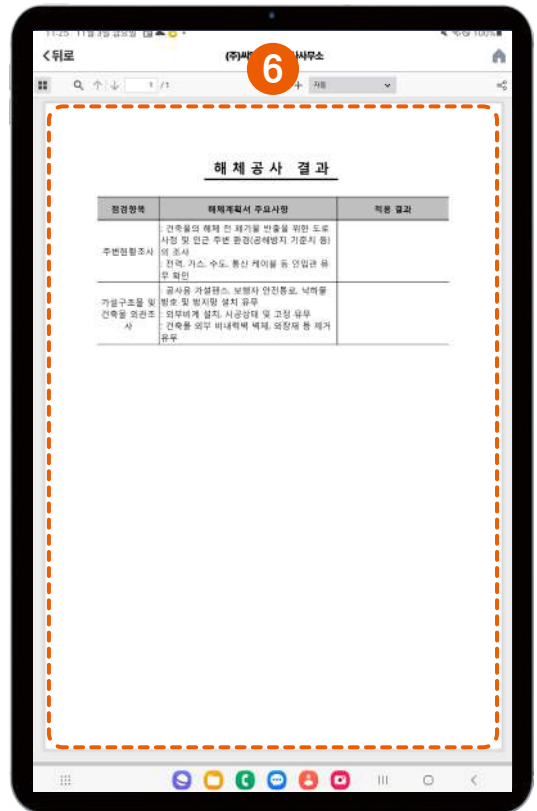
사용설명

- ⑤ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭
- ⑥ 허가조건 이행사항에 대한 확인 미리보기



사용설명

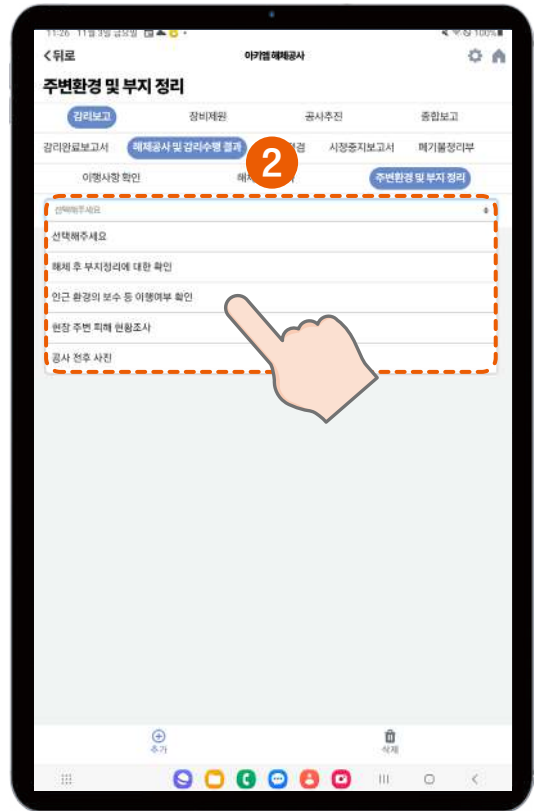
- ① 해체공사 및 감리수행결과 클릭 후
해체공사 결과 클릭
- ② 추가 클릭
- ③ 점검항목, 해체계획서 주요사항,
적용 결과 입력
- ④ 저장 클릭



사용설명

⑤ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭

⑥ 해체공사 결과 미리보기



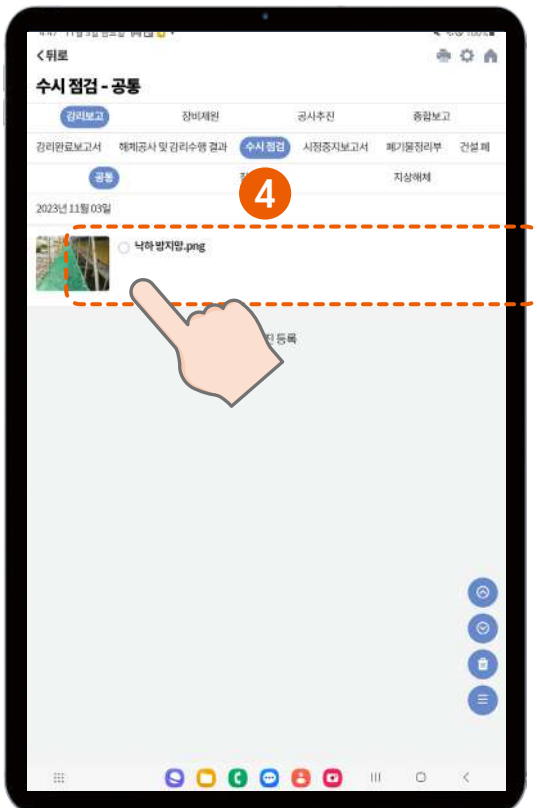
사용설명

- ① 해체공사 및 감리수행결과 클릭 후
주변환경 및 부지 정리 클릭
- ② 콤보박스 클릭하여 해당 사항 선택
- ③ 내용 입력
- ④ 사진 등록 클릭하여 사진 등록



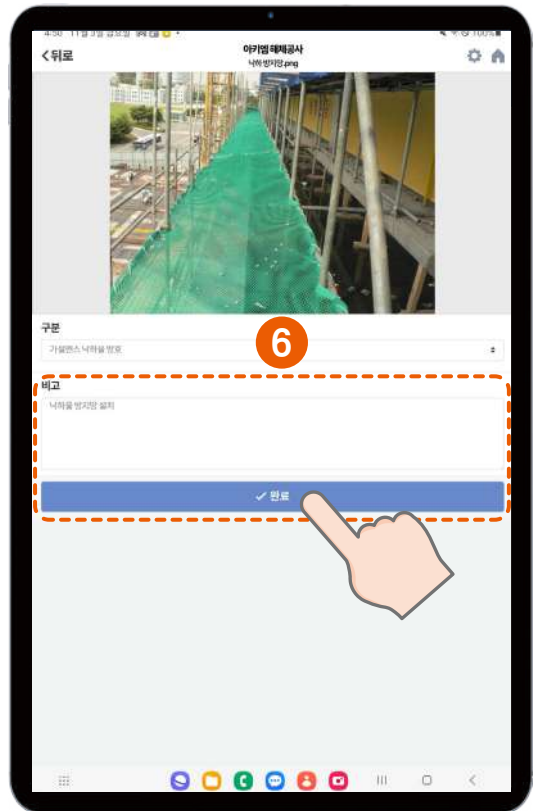
사용설명

- ⑤ 사진 등록 클릭하여 사진 등록
- ⑥ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑦ 주변환경 및 부지 정리 미리보기



사용설명

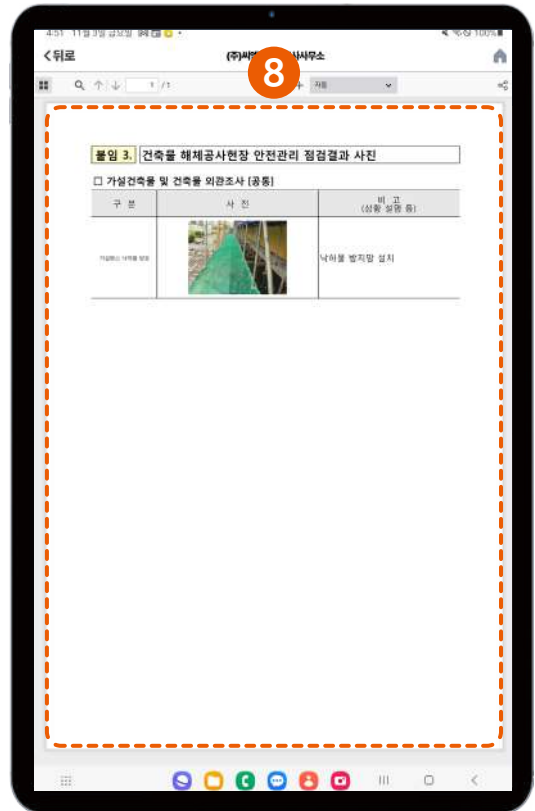
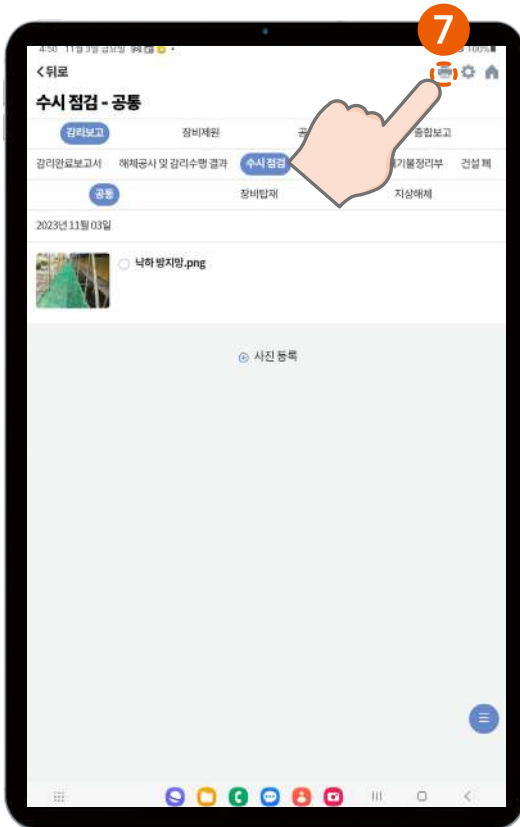
- ① 감리보고에서 수시점검 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 사진등록 클릭
- ④ 등록한 사진 썸네일 클릭



사용설명

⑤ 콤보박스 클릭하여 해당하는 유형 선택

⑥ 비고 내용 입력 후 **완료** 클릭



사용설명

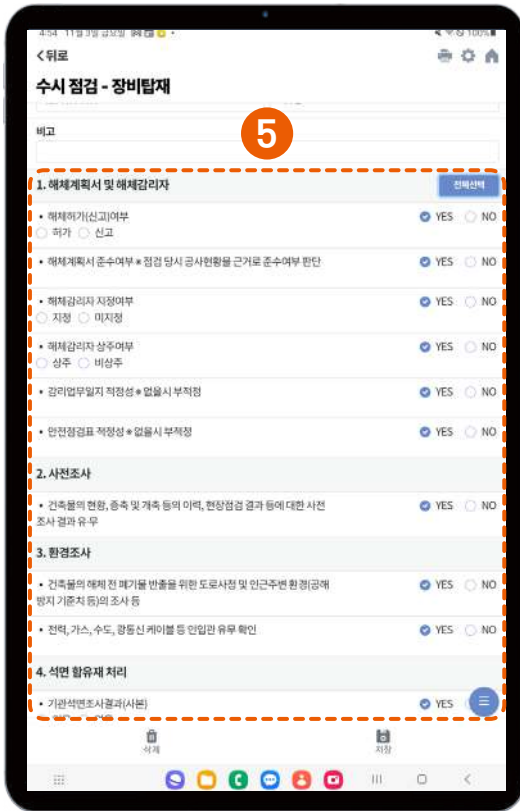
⑦ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭

⑧ 수시점검(공통) 미리보기



사용설명

- ① 장비탐재 클릭
- ② 점검표 작성 클릭
- ③ 소유자, 연락처 입력
- ④ 해체일자, 해체사유, 점검일시 입력



사용설명

⑤ 체크리스트 작성

⑥ 종합점검결과, 의견 및 특기사항 등 입력

⑦ 서명 클릭

⑧ 서명 입력 후 입력 클릭

<뒤로

수시 점검 - 장비탑재

관리자 메뉴

- 소음·진동관리법 준수 여부 ☒ YES ☐ NO
- 비산먼지에 따른 살수, 평진 내벽 및 실시 여부 ☒ YES ☐ NO
- 진재를 반출 처리 계획 유무 ☒ YES ☐ NO
- 비상상황 발생시 대응방안 조사 ☒ YES ☐ NO

종합점검결과 ☒ 적정 ☐ 부적정

긴급안전조치 ☒ 필요 ☐ 불필요

보강조치 ☒ 필요 ☐ 불필요

정밀안전진단 ☒ 필요 ☐ 불필요

의견 및 특기사항

기타 안전관리를 위해 추가로 필요한 사항

담당직원자

9

저장

<뒤로

수시 점검 - 장비탑재

관리보고 장비제안 관리보고 종합보고

관리완료보고서 제재공시 및 관리수행 결과 수시 점검 정기불량리무 건설 제

중도 장비탑재 지상제재

2023년 11월 03일

점검표 작성

사진 등록

10

<뒤로

(가) 사무소

문임 1. 건축물 해체공사현장 안전점검표 [A : 장비탑재]

항목	점검내용	점검	부합	불합	점검일자
1. 해체계획서 및 해체감리자	• 해체계획서 승인여부 • 해체감리자 지정여부 () 지정 () 미지정	●			2023. 11. 03
2. 사진조사	• 건축물의 현황, 중축 및 계속 등의 미적, 안전점검 결과 등에 대한 사진조사 결과	●			2023. 06. 14
3. 환경조사	• 건축물의 해체 전 폐기물 반출을 위한 토목지 및 인근주변 환경(공해)에 대한 조사	●			2023. 06. 14
4. 식별 등유제 처리	• 가연성유제(가솔린) () 있음 () 없음	●			2023. 06. 14
5. 가설건축물 및 건축물 외관조사	• 공사물 가설현상, 보행자 안전통로, 낙하물 방지 및 방지할 설치 유무 • 외부벽체 설치시공상태 및 고영 유무 • 건축물 외부 내벽의 벽체, 외장재 등	●			2023. 06. 14
6. 구조안전성 검토	• 구조안전성 검토보고서 () 있음 () 없음 • 제1호로 배치, 설치상태, 지반면적, 수평, 지지층 등, 보강 위치 등	●			2023. 06. 14

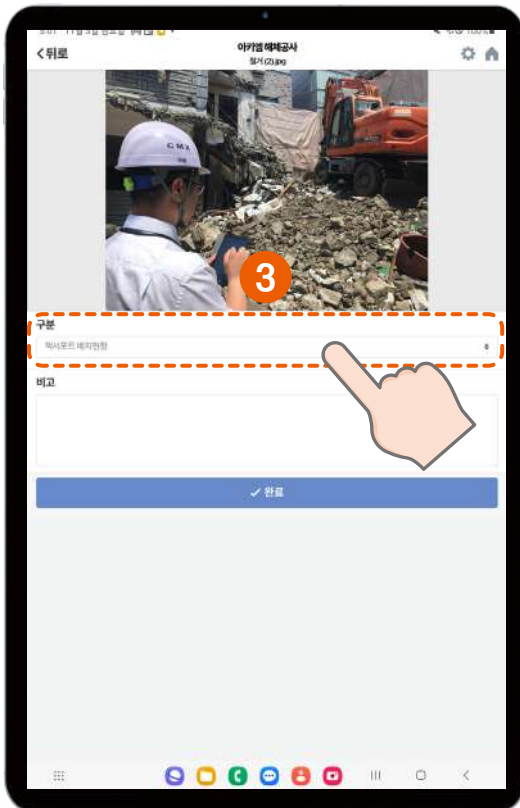
11

사용설명

⑨ 저장 클릭

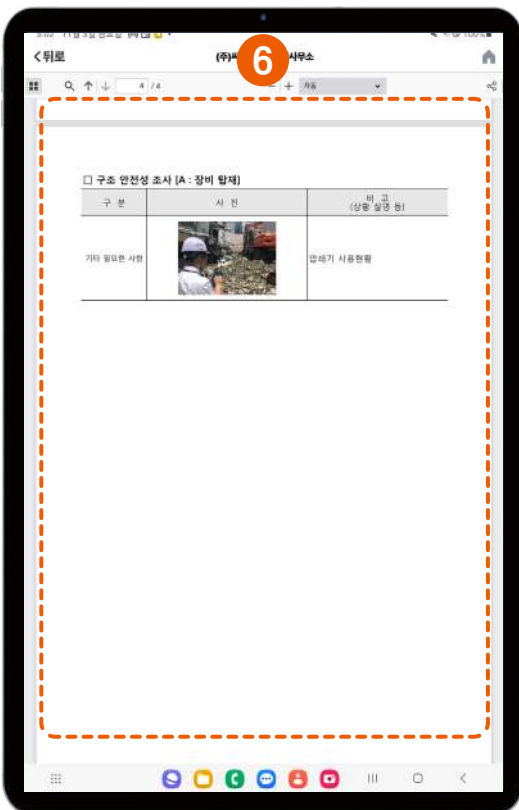
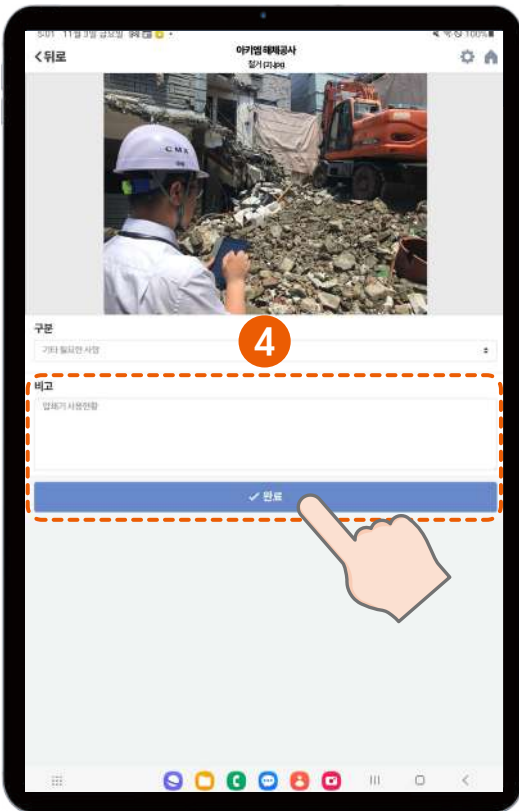
⑩ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭

⑪ 장비탑재 점검표 미리보기



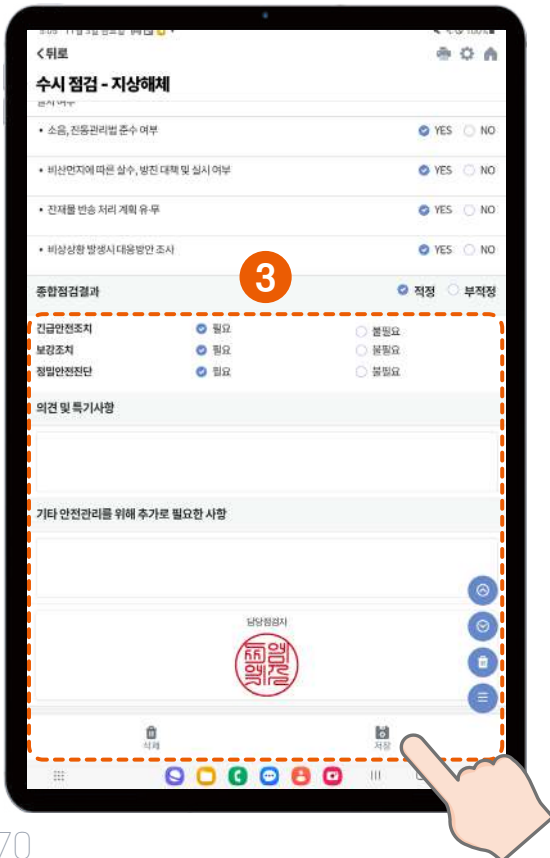
사용설명

- ① 사진등록 클릭
- ② 등록한 사진 썸네일 클릭
- ③ 콤보박스 클릭하여 해당하는 유형 선택



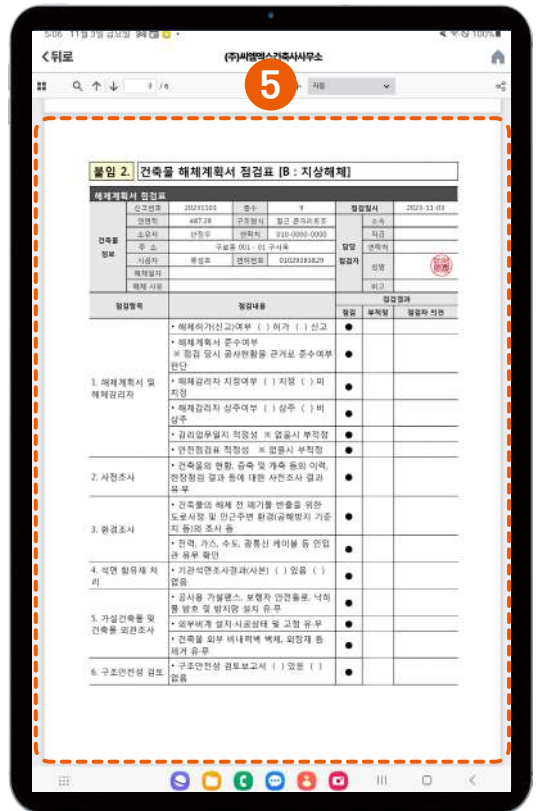
사용설명

- ④ 비고 내용 입력 후 완료 클릭
- ⑤ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑥ 장비탑재 사진 미리보기



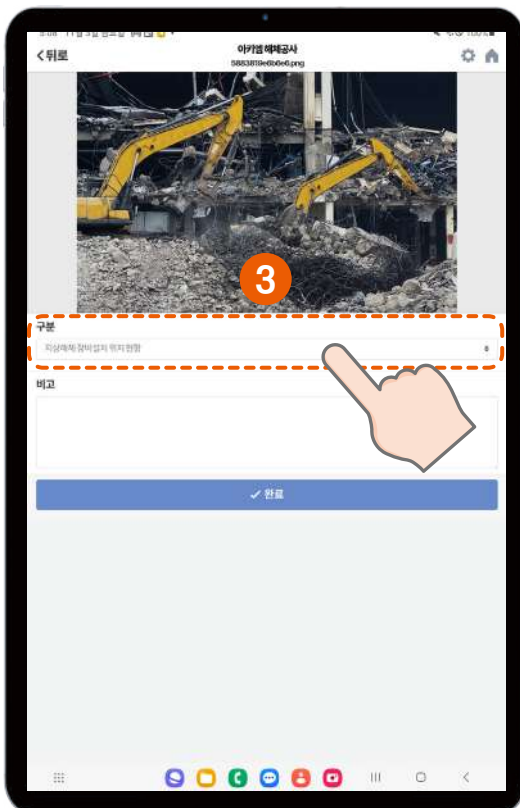
사용설명

- ① 사진등록 클릭
- ② 건축물 정보 입력
- ③ 종합점검결과 체크 서명 후 저장 클릭



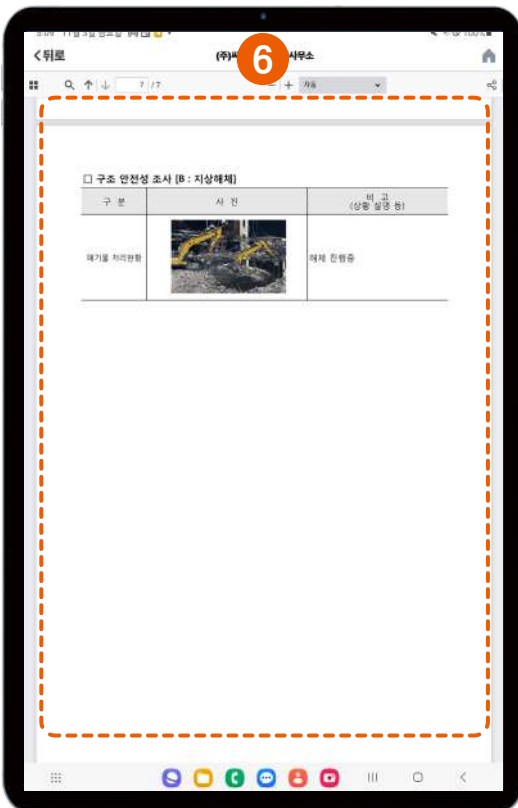
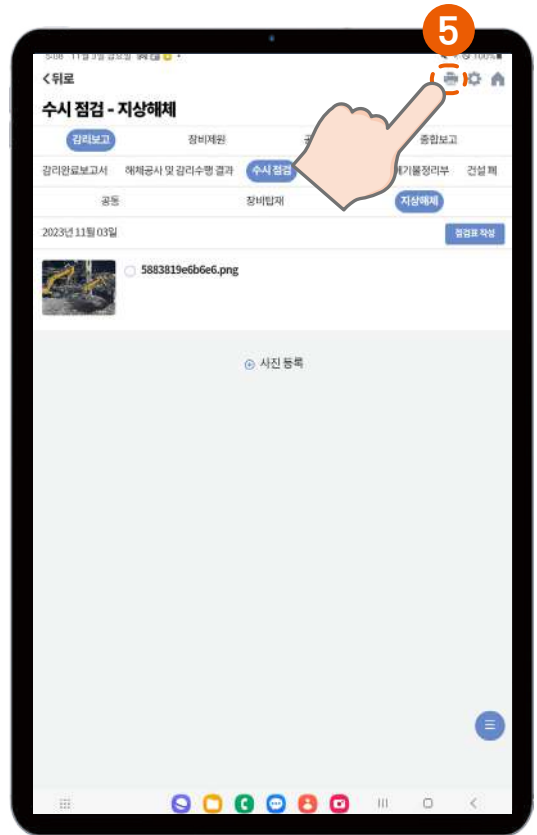
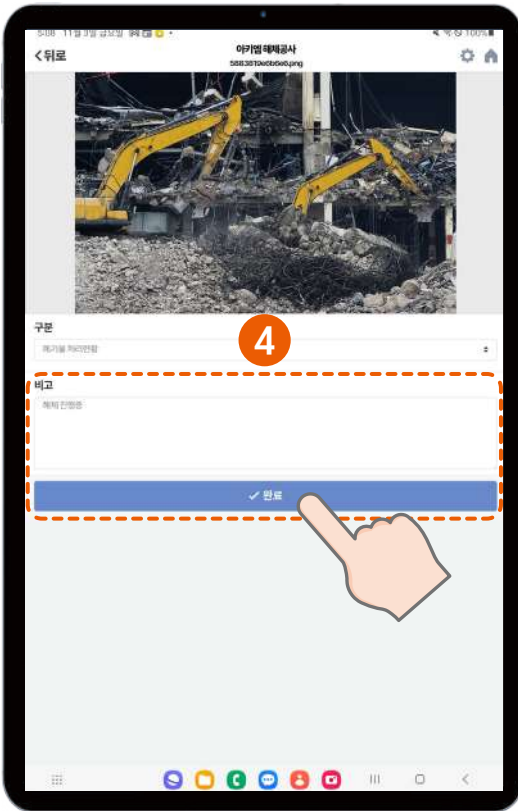
사용설명

- ④ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑤ 지상해체 점검표 미리보기



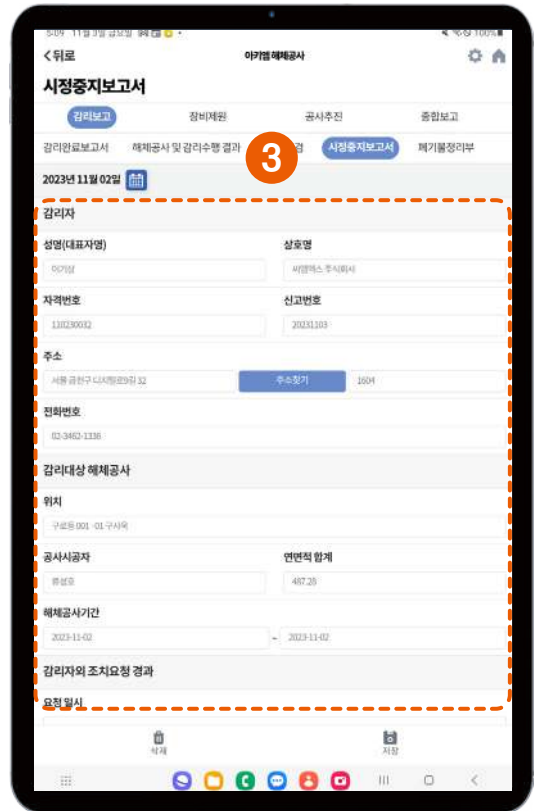
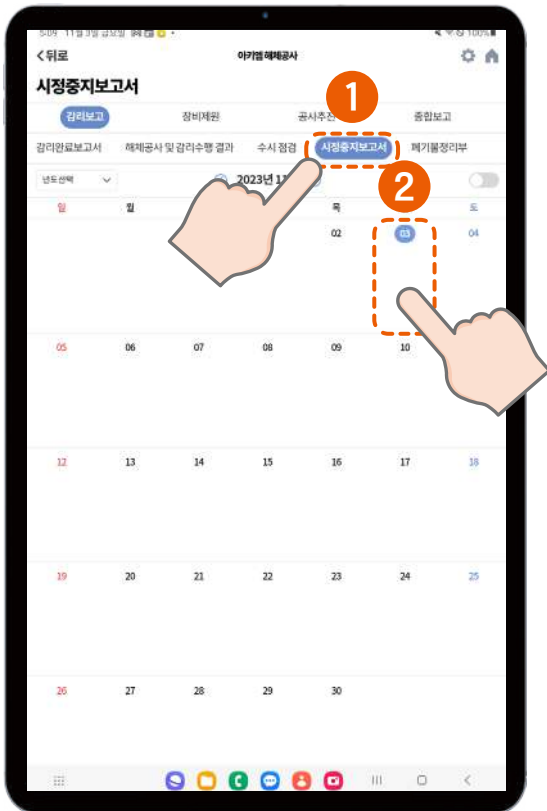
사용설명

- ① 사진등록 클릭
- ② 등록된 사진 썸네일 클릭
- ③ 콤보박스 클릭하여 해당하는 유형 선택



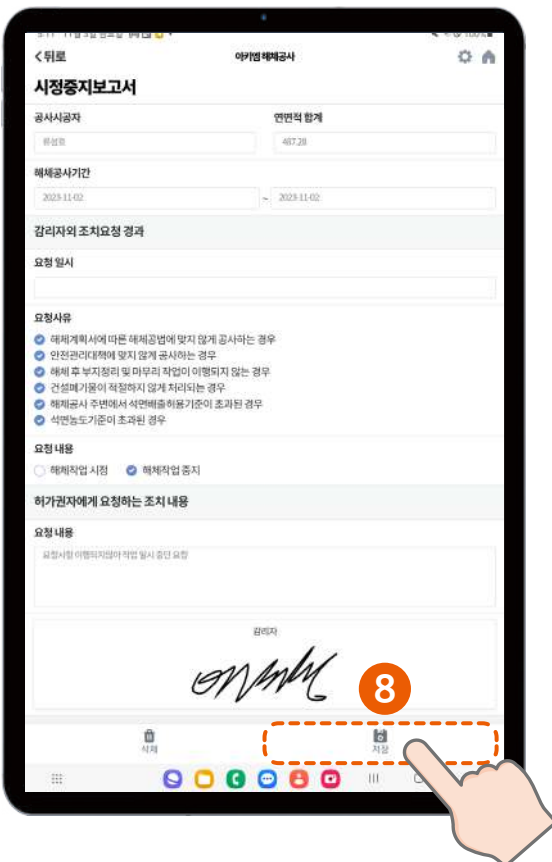
사용설명

- ④ 비고 내용 입력 후 완료 클릭
- ⑤ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑥ 지상해체 사진 미리보기



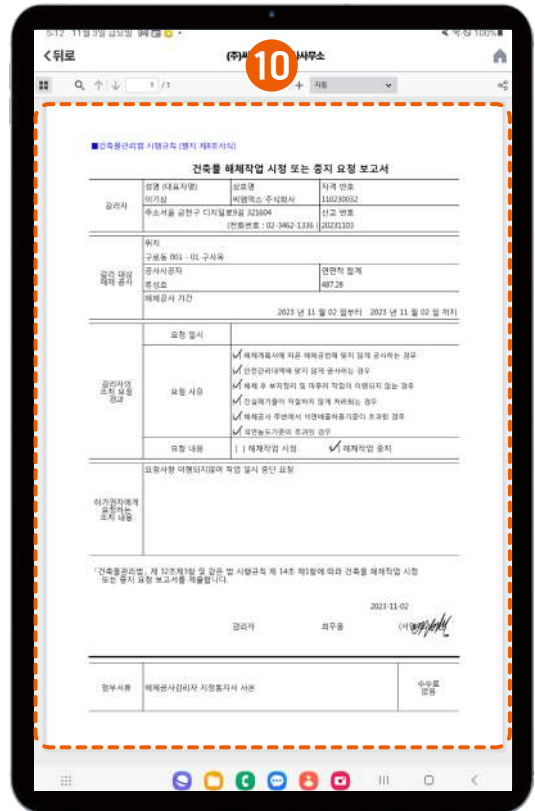
사용설명

- ① 시정중지보고서 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 감리자, 감리대상 해체공사 내용 입력
- ④ 감리외 조치요청 경과 입력



사용설명

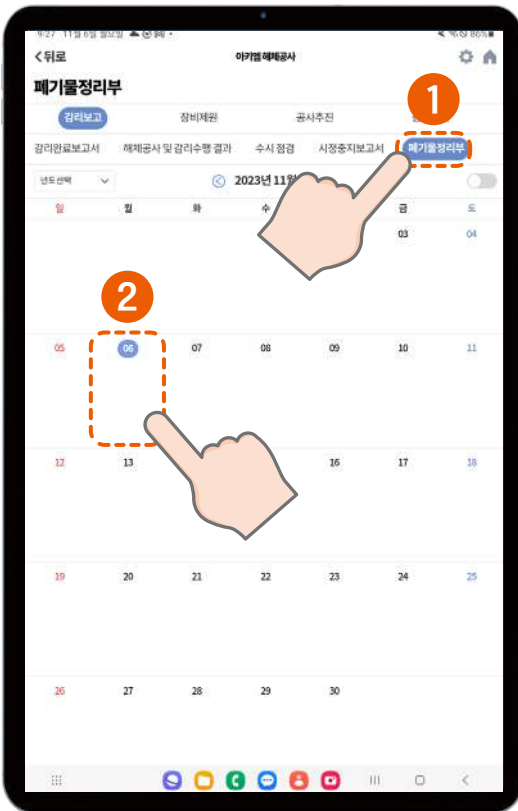
- ⑤ 요청 내용 입력
- ⑥ 서명 클릭
- ⑦ 서명 입력 후 입력 클릭
- ⑧ 저장 클릭



사용설명

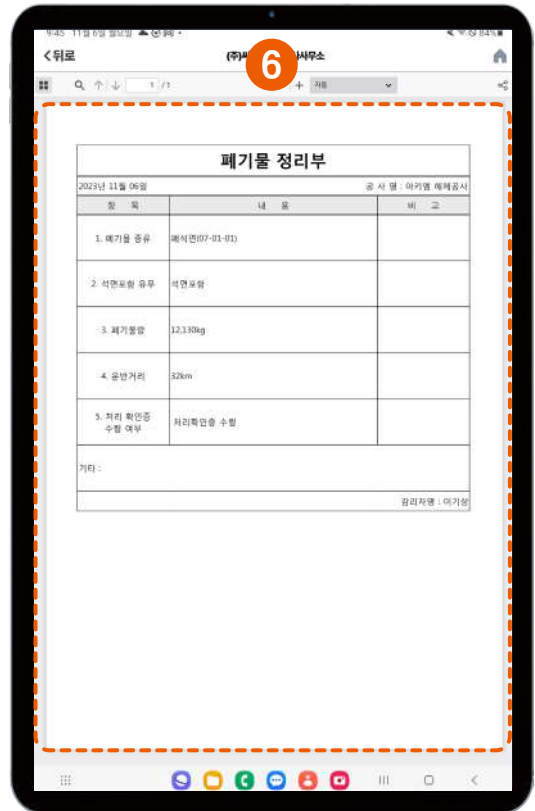
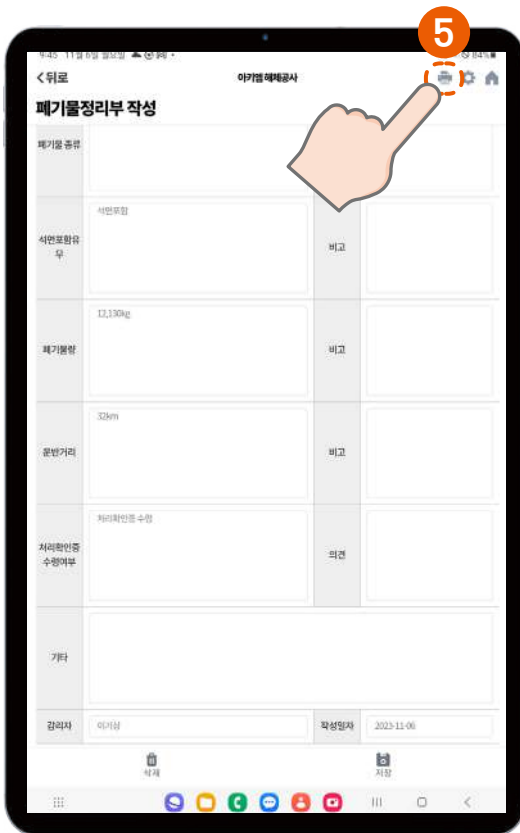
⑨ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭

⑩ 시정중지보고서 미리보기



사용설명

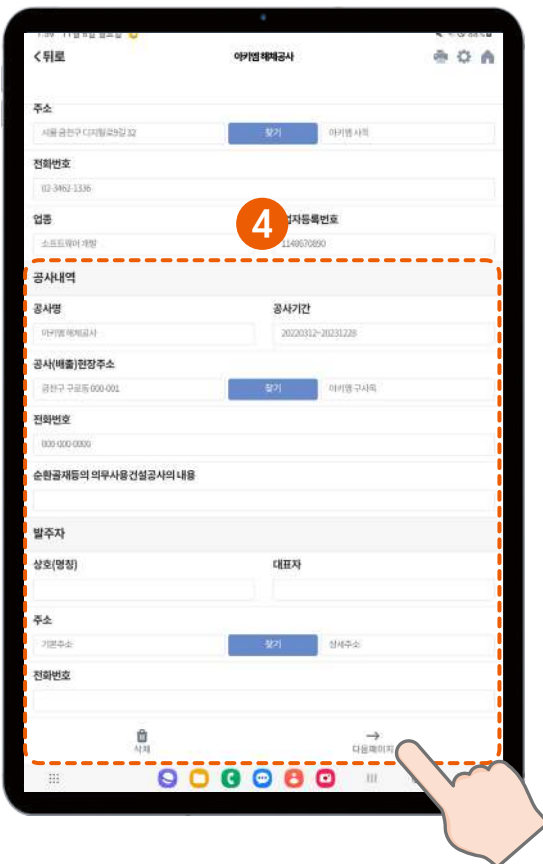
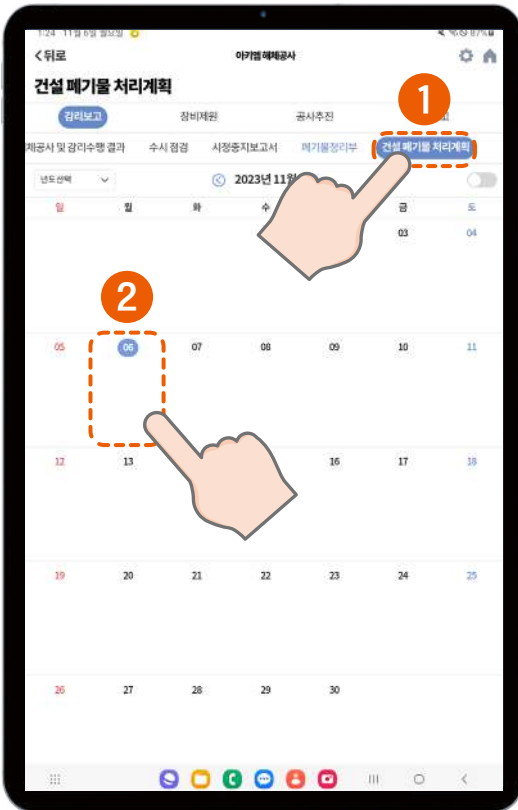
- ① 폐기물정리부 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 폐기물 종류, 석면포함유무, 폐기물량 입력
- ④ 운반거리, 처리확인증수령여부, 감리자 입력 후 저장 클릭



사용설명

⑤ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭

⑥ 폐기물 정리부 미리보기



사용설명

1. 건설 폐기물 처리계획 클릭
2. 작성하고자 하는 날짜 선택
3. 신청구분, 신고인 정보 입력
4. 공사내역, 발주자 정보 입력 후
다음페이지 클릭

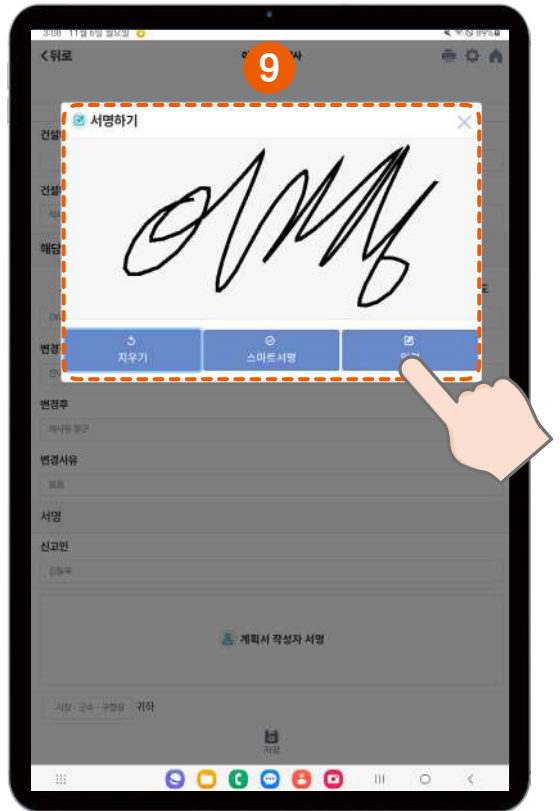


사용설명

⑤ '+' 아이콘 클릭

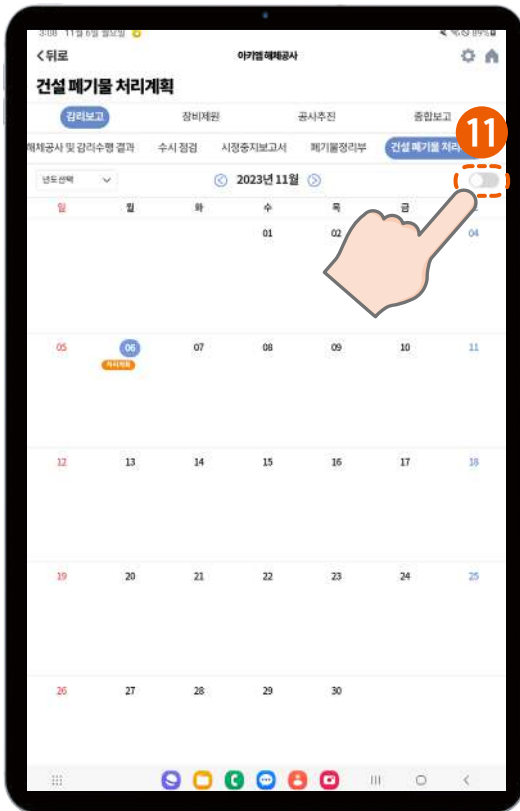
⑥ 건설폐기물의 종류별 발생 예상량 및 처리계획 내용 입력

⑦ 해당 건설현장에서의 재활용 계획 내용 입력



사용설명

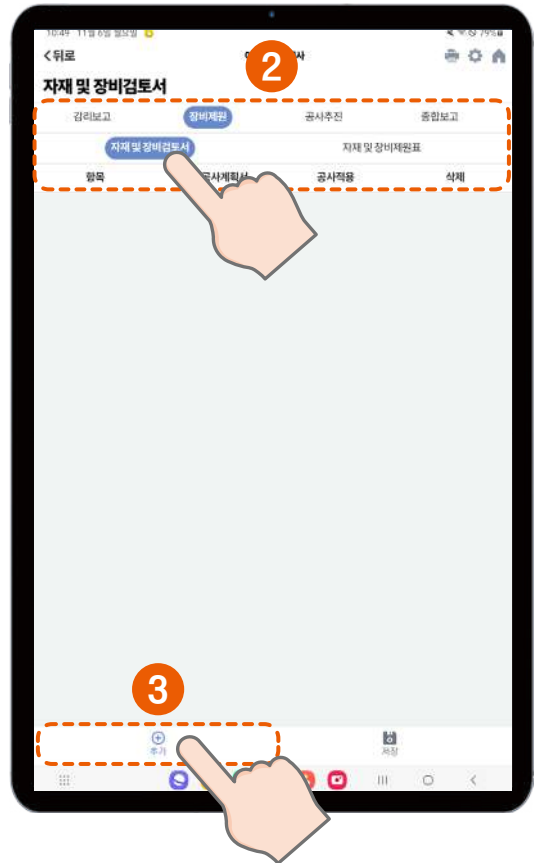
- ⑧ 신고인 입력 후 **서명** 클릭
- ⑨ 서명 입력 후 **입력** 클릭
- ⑩ **저장** 클릭



사용설명

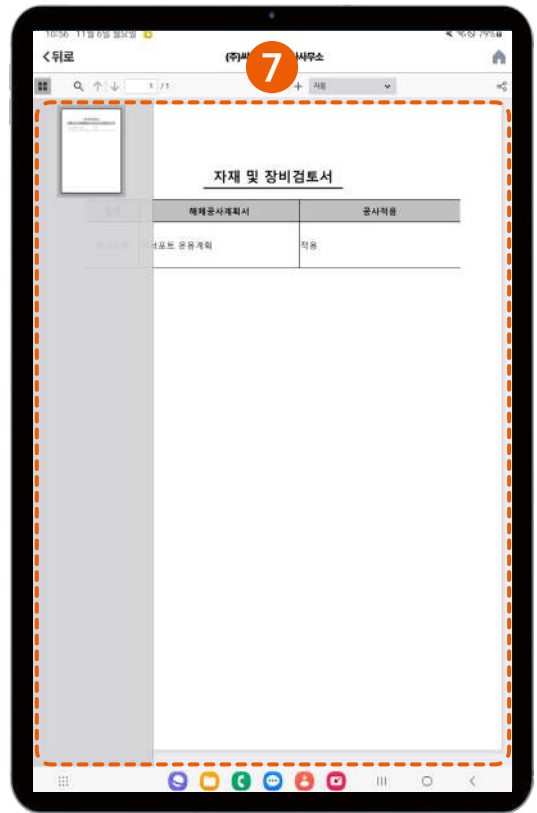
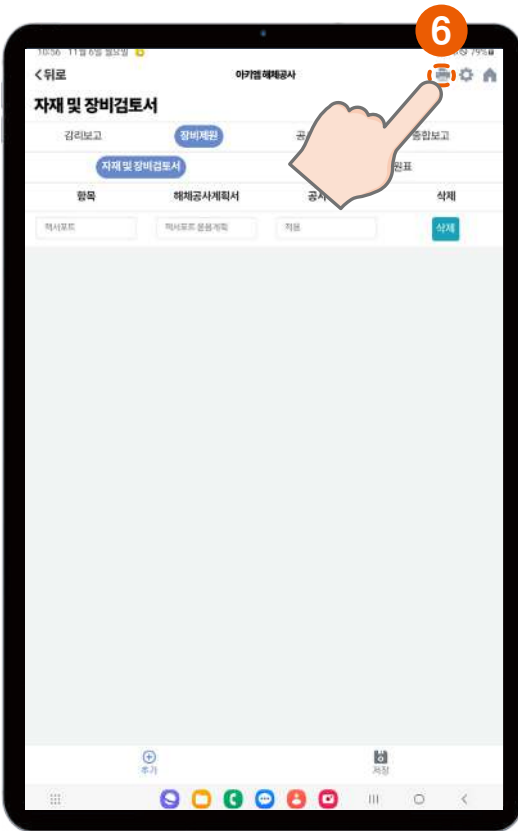
⑪ 우측 상단 똑딱이 아이콘 클릭

⑫ 미리보기 클릭



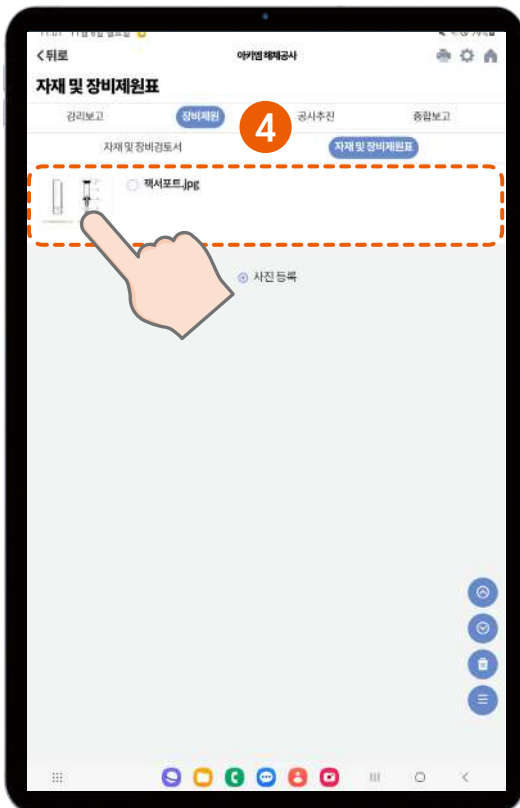
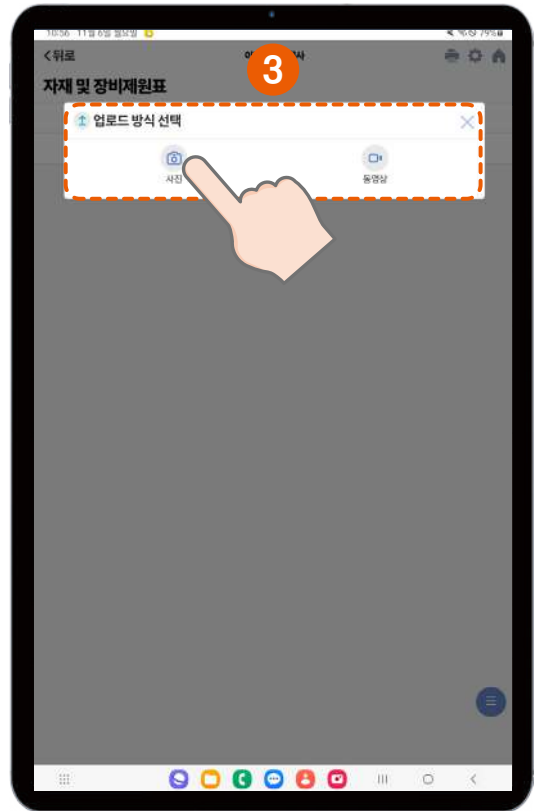
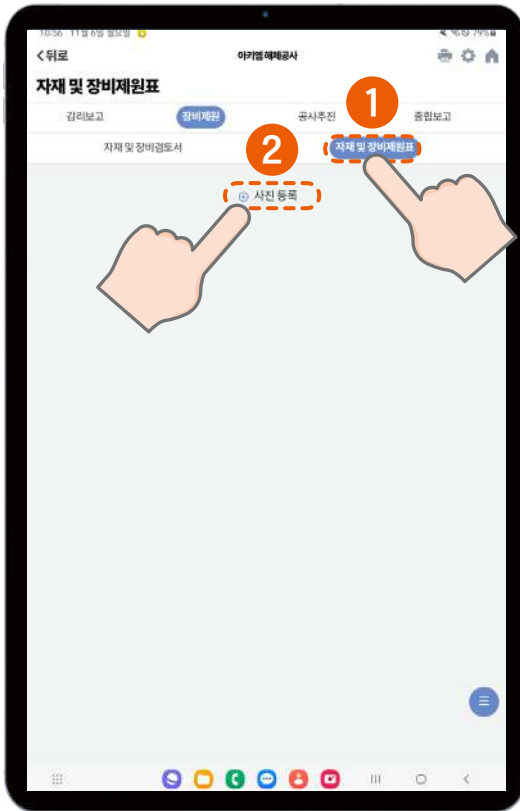
사용설명

- ① 장비제원 클릭
- ② 자재 및 장비검토서 클릭
- ③ 추가 클릭
- ④ 항목, 해체공사계획서, 공사적용 입력
- ⑤ 저장 클릭



사용설명

- ⑥ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭
- ⑦ 자재 및 장비검토서 미리보기



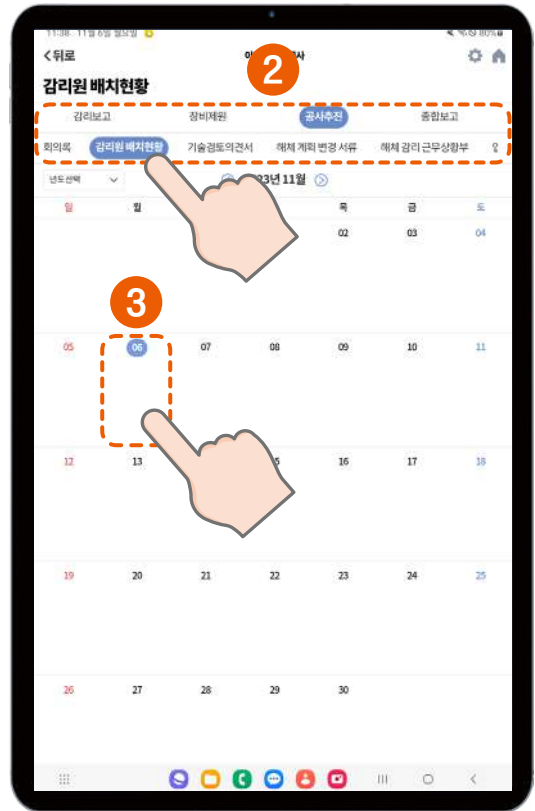
사용설명

- ① 자재 및 장비제원표 클릭
- ② 사진 등록 클릭
- ③ 사진 클릭
- ④ 업로드된 사진 썸네일 클릭



사용설명

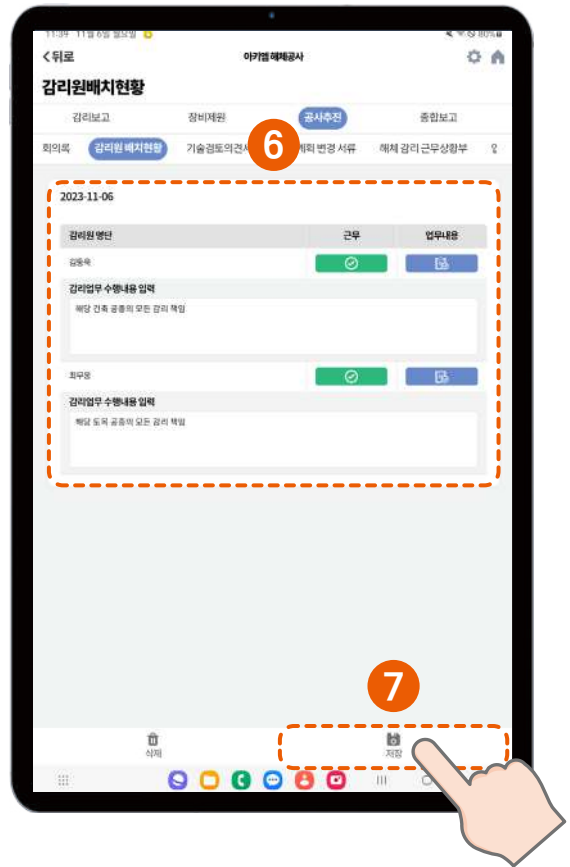
- ⑤ 품명, 주요제원 입력 후 **완료** 클릭
- ⑥ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭
- ⑦ 자재 및 장비 제원 미리보기



사용설명

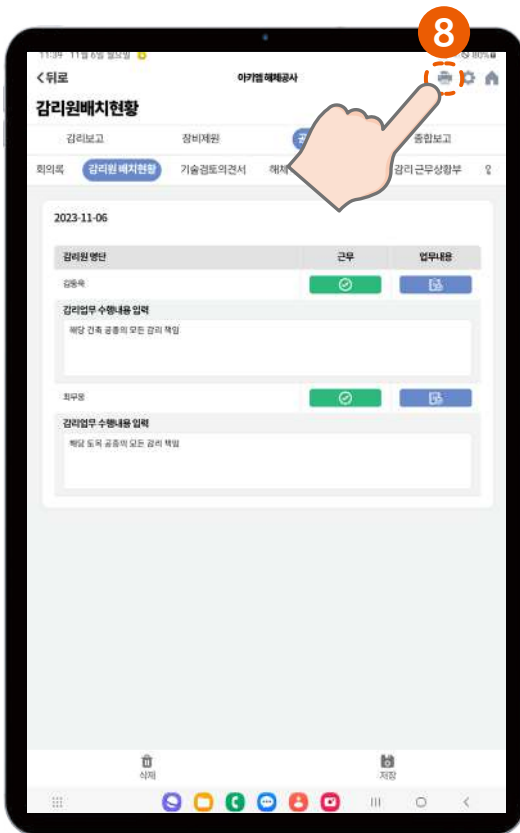
- ① 공사추진 클릭
- ② 감리원 배치 현황 클릭
- ③ 작성하고자 하는 날짜 선택
- ④ 근무 체크

※ 감리원 명단에 감리원들은 개요에서
총괄감리책임자, 건축사보 등록에서 편집
가능합니다.



사용설명

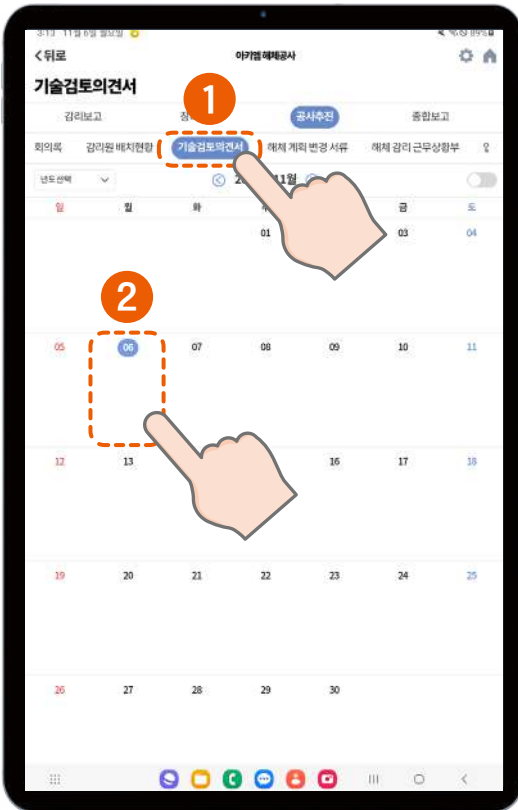
- ⑤ 업무내용 클릭
- ⑥ 업무내용 작성
- ⑦ 저장 클릭



사용설명

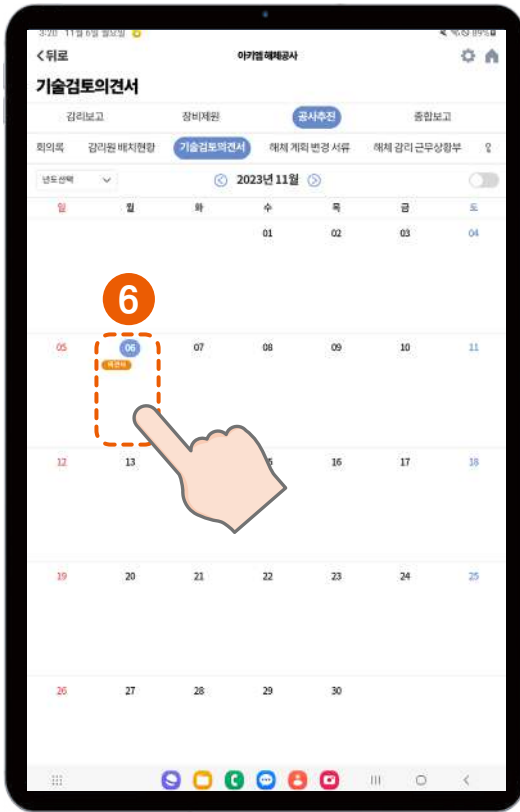
⑧ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭

⑨ 감리원 근무 현황표 미리보기



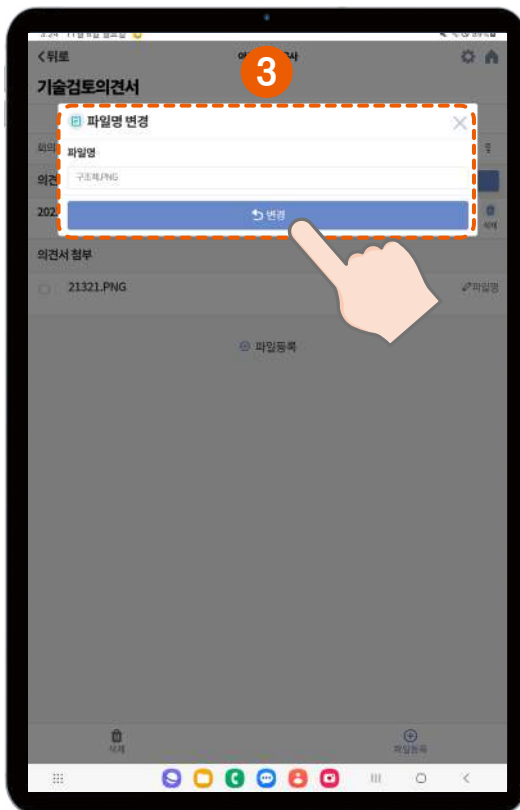
사용설명

- ① 기술검토의견서 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 작성하기 클릭
- ④ 기술검토의견서 작성
- ⑤ 저장 클릭



사용설명

- ⑥ 작성한 날짜 클릭
- ⑦ 미리보기 클릭
- ⑧ 기술검토의견서 미리보기



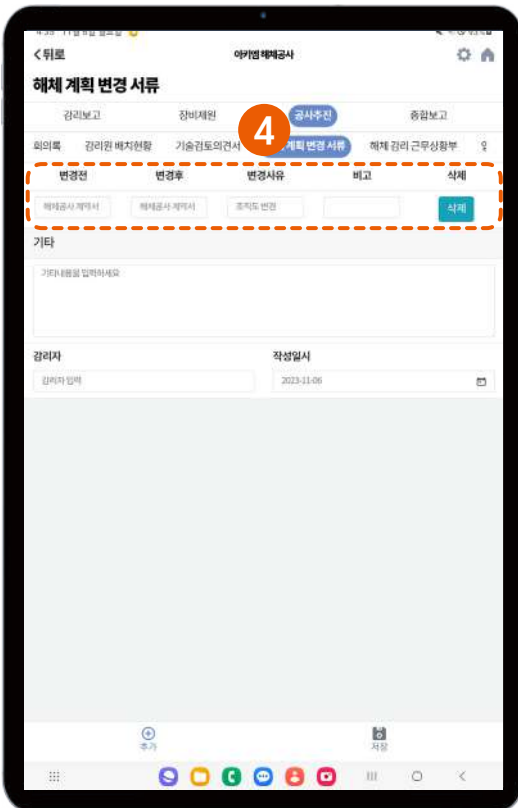
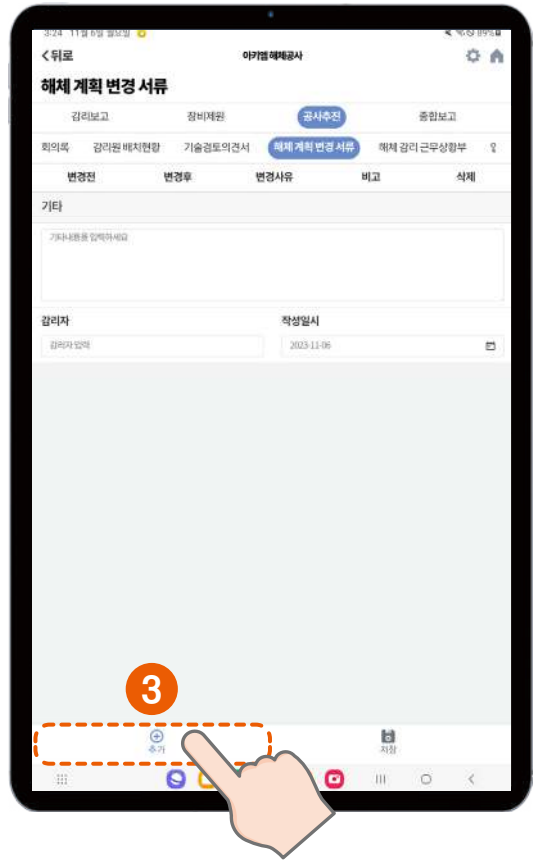
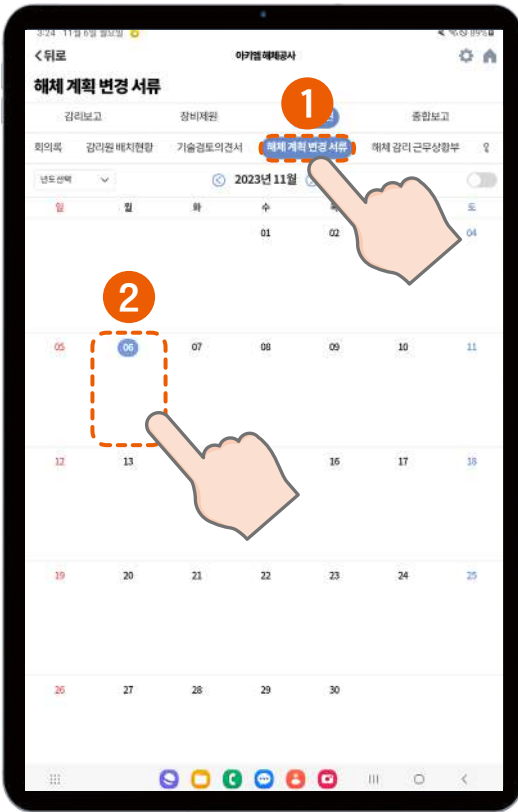
사용설명

- ① 파일 등록 클릭
- ② 파일명 클릭하여 파일명 수정
- ③ 변경할 파일명 입력 후 변경 클릭



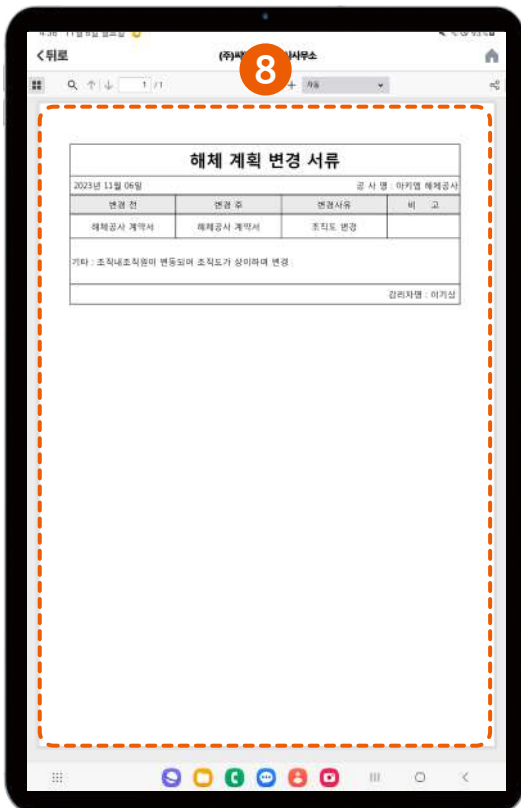
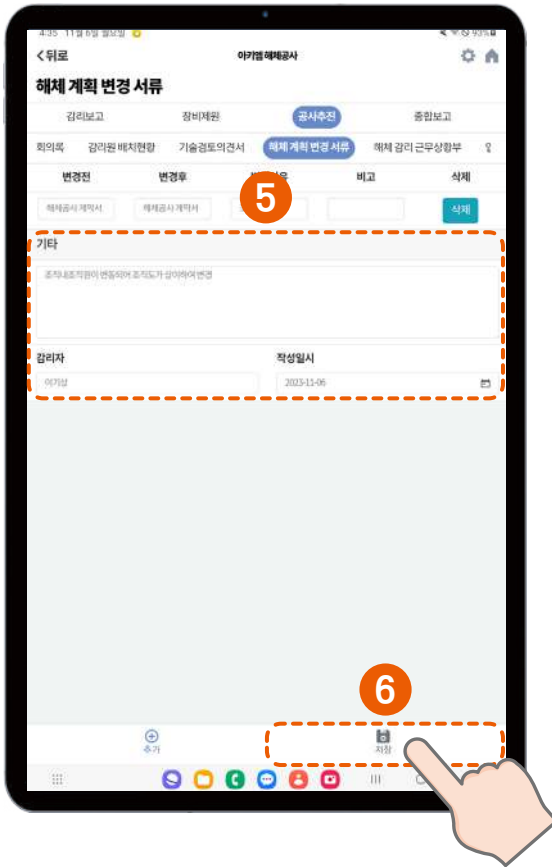
사용설명

- ④ 업로드한 파일 클릭
- ⑤ 업로드 파일 미리보기



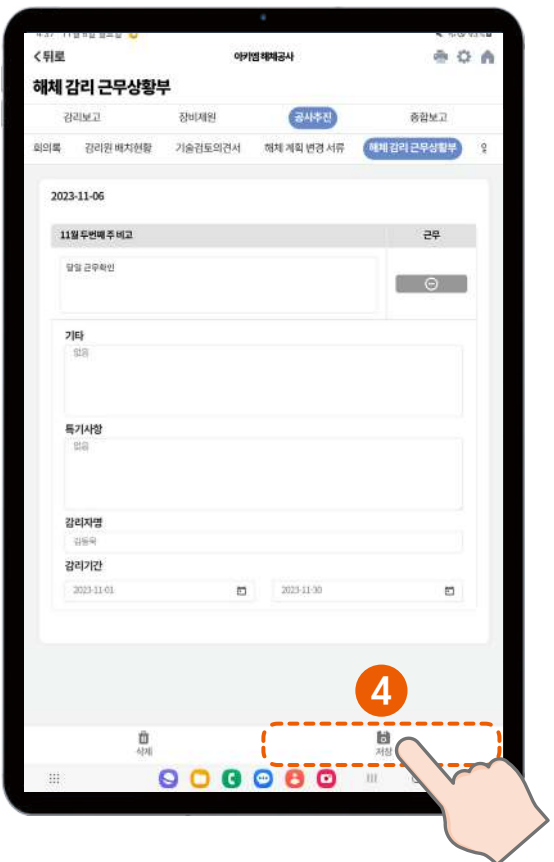
사용설명

- ① 해체계획변경서류 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 추가 클릭
- ④ 변경전, 변경후, 변경사유 입력



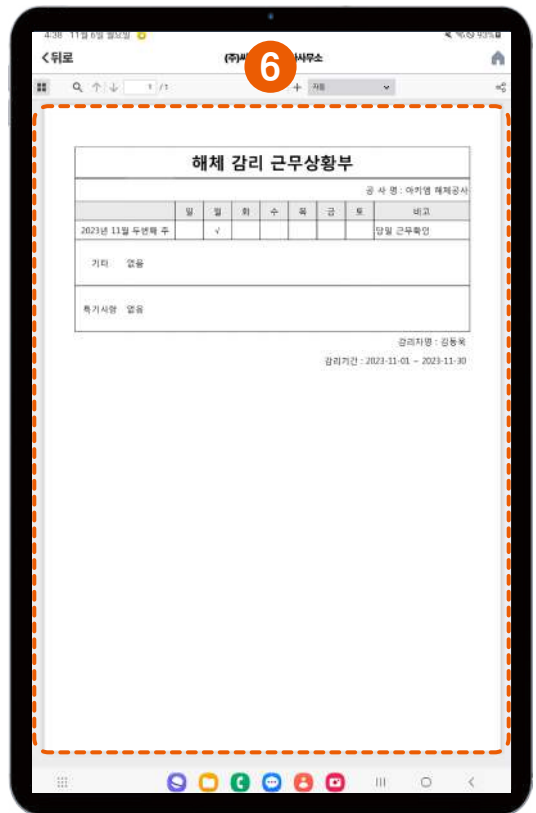
사용설명

- ⑤ 기타, 관리자 입력
- ⑥ 저장 클릭
- ⑦ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑧ 해체 계획 변경 서류 미리보기



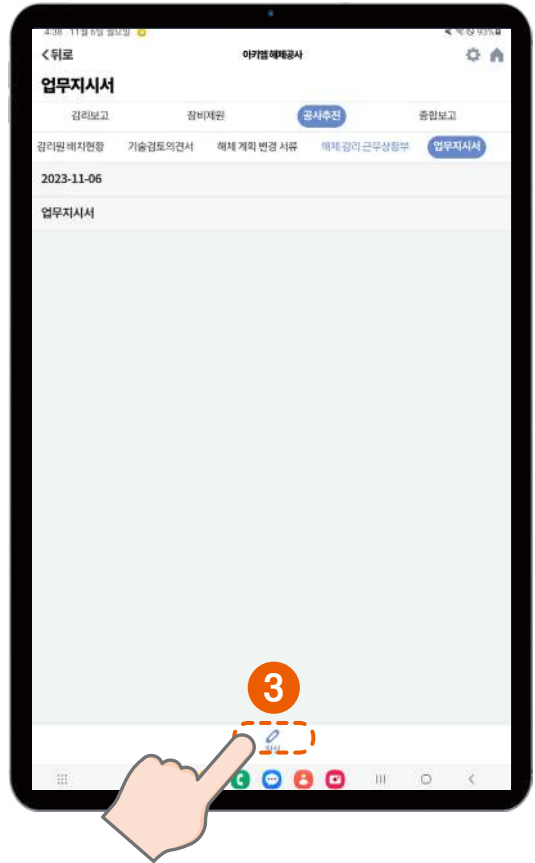
사용설명

- ① 해체 감리 근무상황부 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 해체 감리 근무상황부 작성
- ④ 저장 클릭



사용설명

- ⑤ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭
- ⑥ 해체 감리 근무상황부 미리보기



사용설명

- ① 업무지시서 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 작성 클릭
- ④ 문서번호 및 수신, 위치 입력

4:40 11월 6일 월요일

아카데미예제공사

업무지시서

관리보고 장비제원 공사추진 중합보고

관리팀 배치현황 기술감독의견서 해체 계획 변경 서류 해체 관리 근무상황부 업무지시서

2023년 11월 06일

문서번호 및 수신

제출문서 20231106

항상토

위치

아카데미구사지

5

제목

지침을 전달하기

건축

건축 지시사항

건축 지시내용을 입력하세요

건축 조치결과

건축 조치결과를 입력하세요

안전

안전 지시사항

안전 지시내용을 입력하세요

지침

4:40 11월 6일 월요일

아카데미예제공사

업무지시서

6

국립중앙도서관

건축

건축 지시사항

건축 지시내용을 입력하세요

건축 조치결과

건축 조치결과를 입력하세요

안전

안전 지시사항

안전 지시내용을 입력하세요

안전 조치결과

안전 조치결과를 입력하세요

민원

민원 지시사항

민원 지시내용을 입력하세요

지침

4:40 11월 6일 월요일

아카데미예제공사

업무지시서

7

안전

안전 지시사항

안전 지시내용을 입력하세요

안전 조치결과

안전 조치결과를 입력하세요

민원

민원 지시사항

민원 지시내용을 입력하세요

민원 조치결과

민원 조치결과를 입력하세요

공법변경

공법변경 지시사항

공법변경 지시내용을 입력하세요

공법변경 조치결과

공법변경 조치결과를 입력하세요

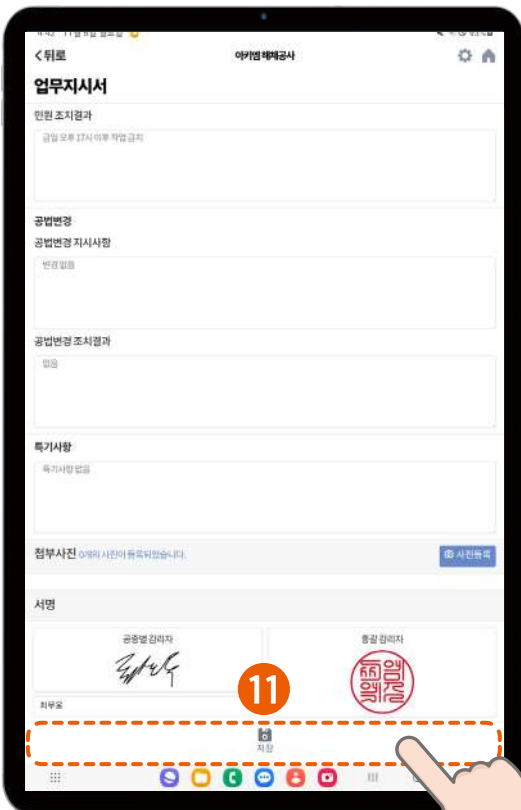
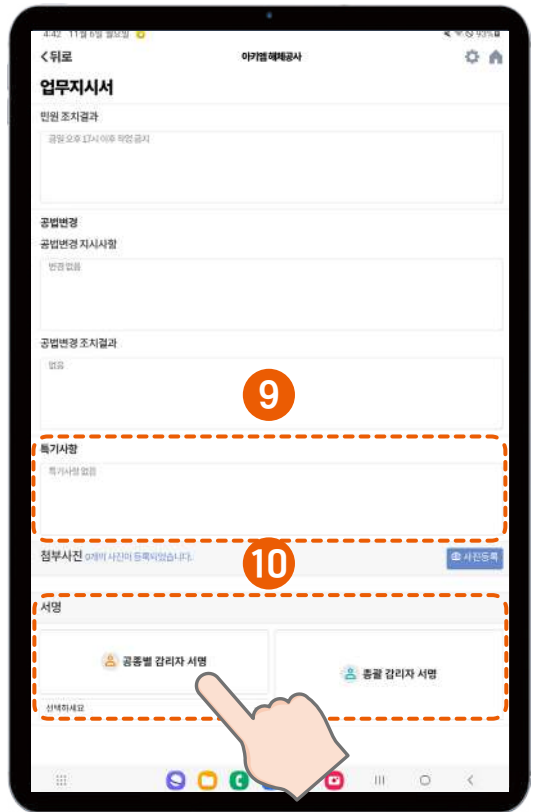
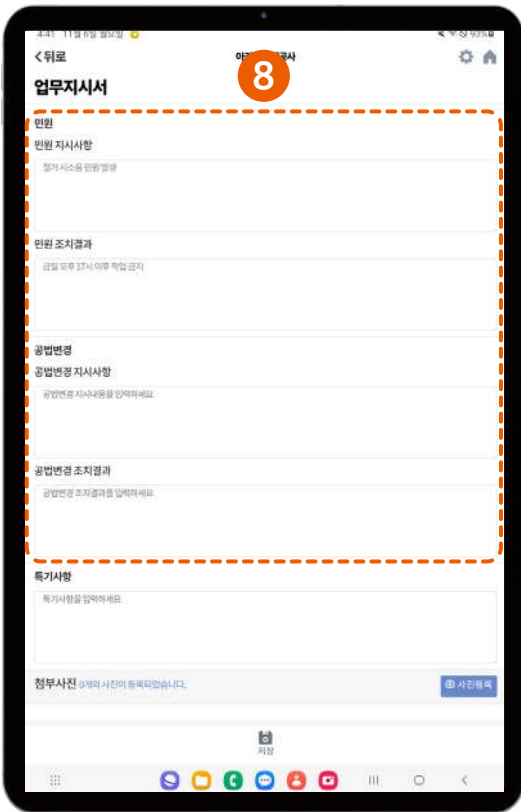
지침

사용설명

⑤ 제목 입력

⑥ 건축 지시사항 입력

⑦ 안전 지시사항 입력



사용설명

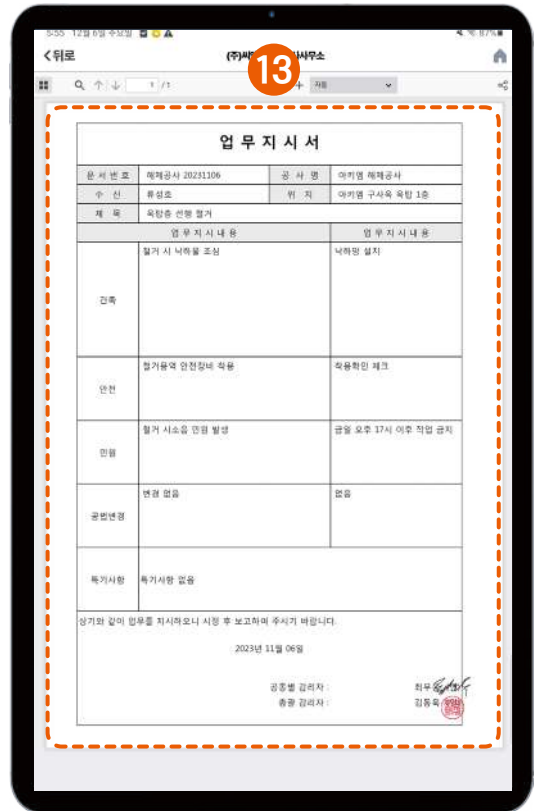
⑧ 인원 및 공법변경 조치결과 입력

⑨ 특기사항 입력

⑩ 감리자 선택 후 공종별 감리자 서명

⑪ 저장 클릭

※ 총괄 감리자 서명은 일괄서명 기능 이용
(P.90 참고)



사용설명

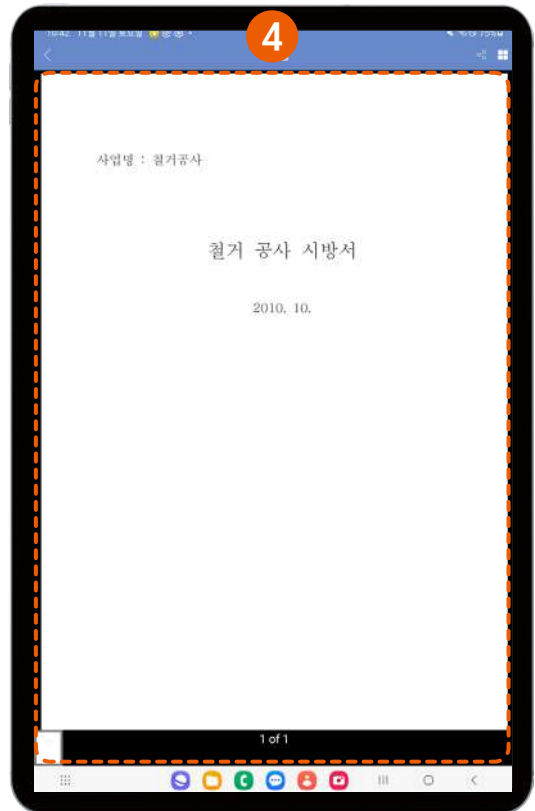
⑫ 미리보기 클릭

⑬ 업무지시서 미리보기



사용설명

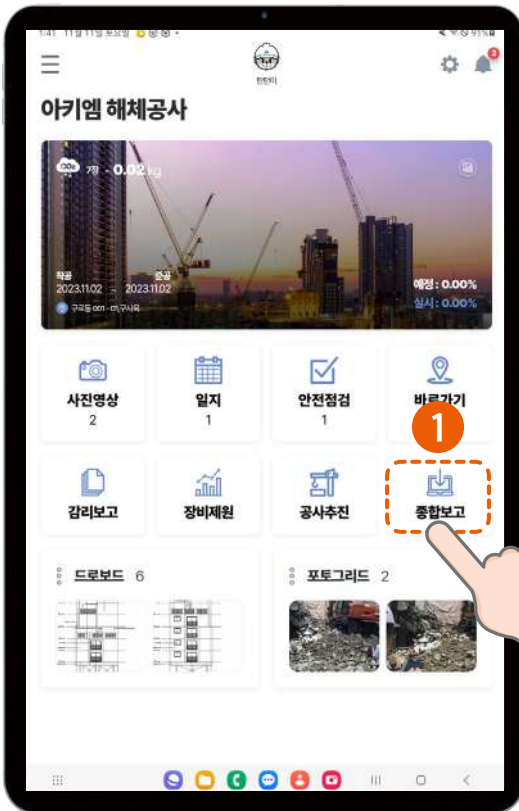
- ① 파일등록 클릭
- ② 업로드 유형 선택



사용설명

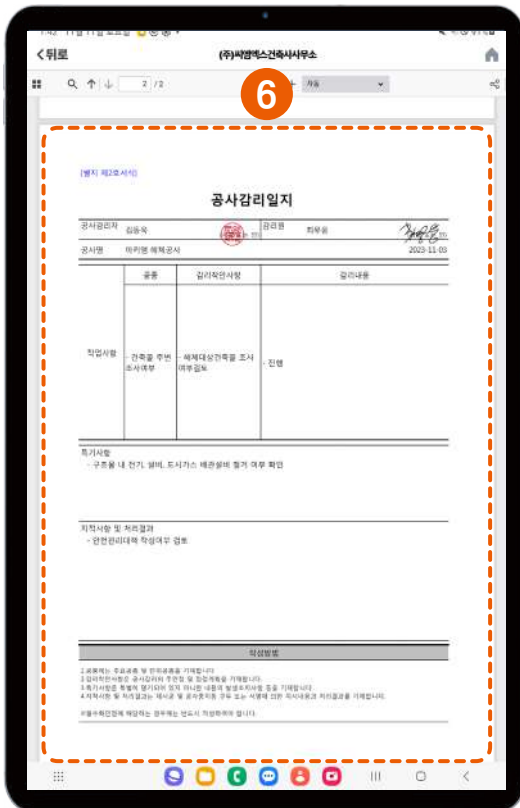
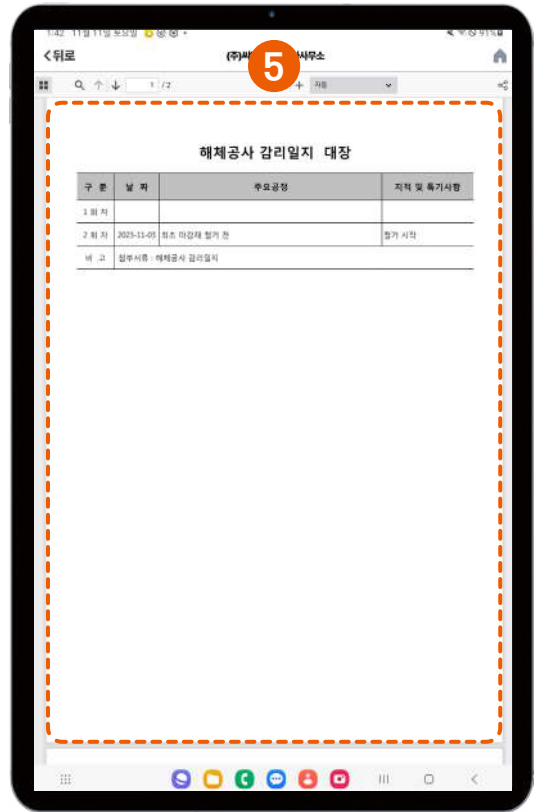
- ③ 업로드된 파일 클릭
- ④ 업로드 파일 미리보기

종합보고



사용설명

- ① 종합보고 클릭
- ② 달력아이콘 클릭
- ③ 시작날짜, 종료날짜 선택

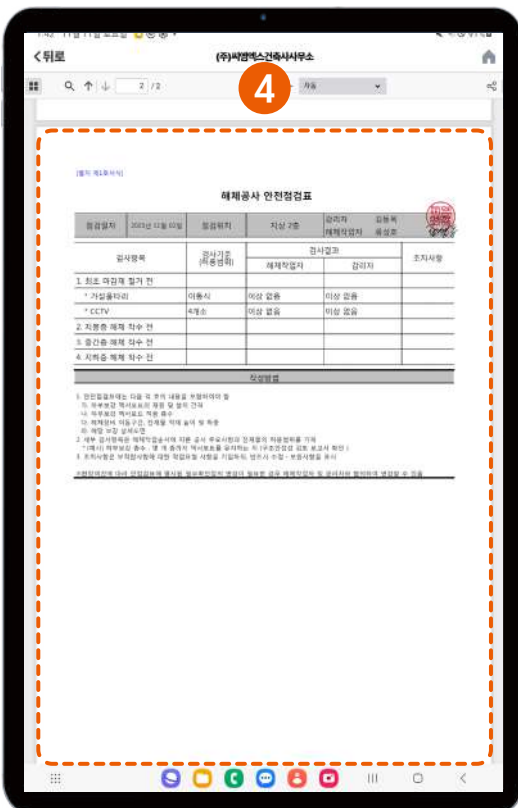
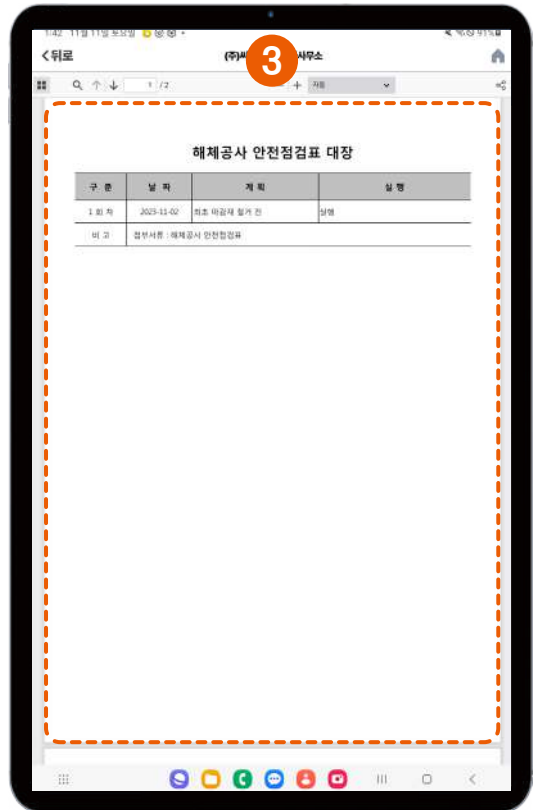
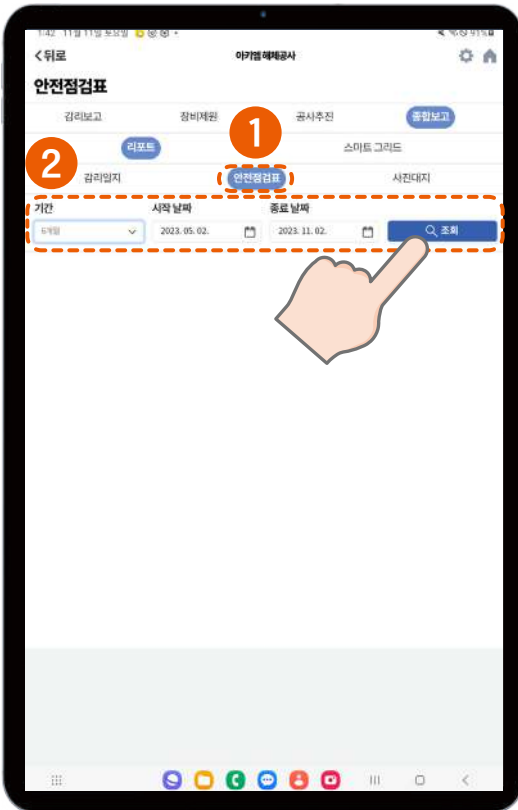


사용설명

④ 조회 클릭

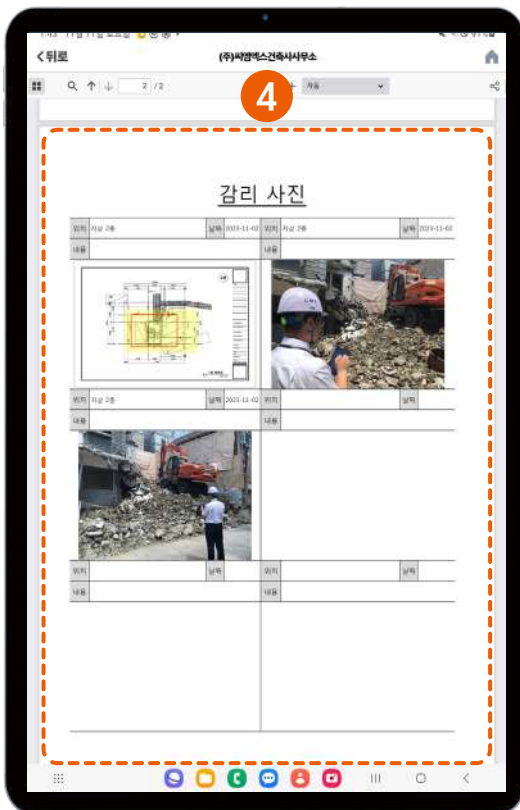
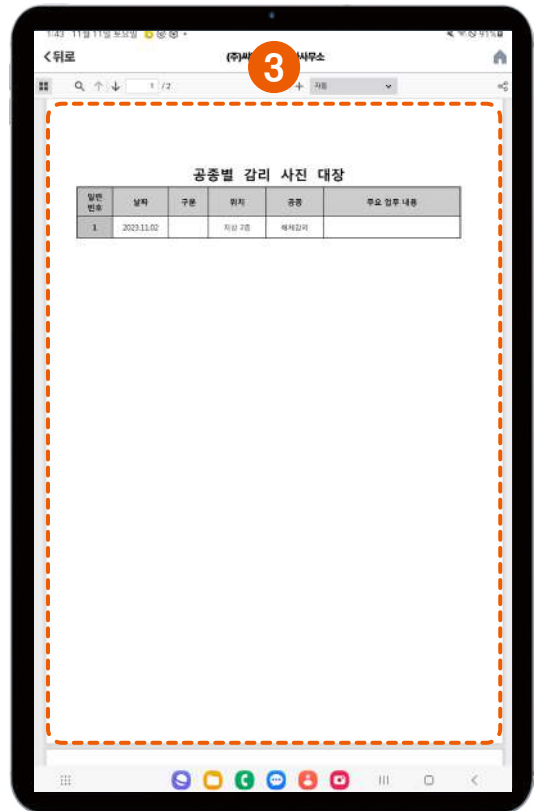
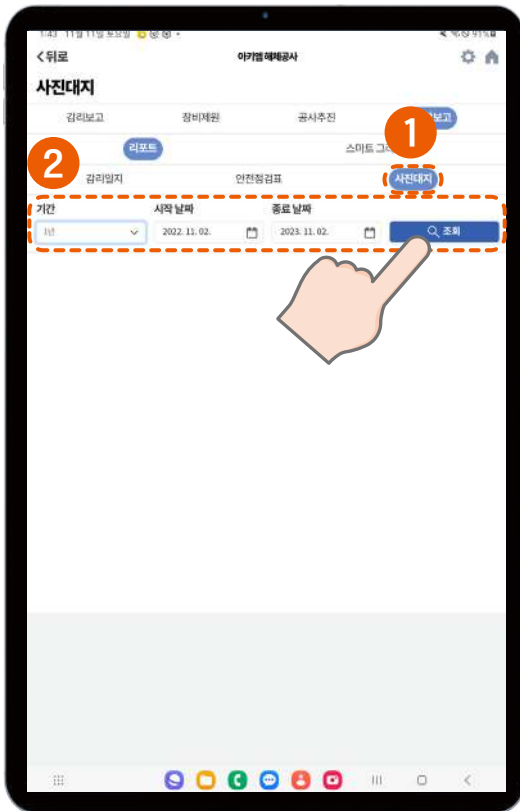
⑤ 해체공사 감리일지 미리보기-1

⑥ 해체공사 감리일지 미리보기-2



사용설명

- ① 안전점검표 클릭
- ② 조회 기간 설정 후 조회 클릭
- ③ 해체공사 안전점검표 미리보기-1
- ④ 해체공사 안전점검표 미리보기-2



사용설명

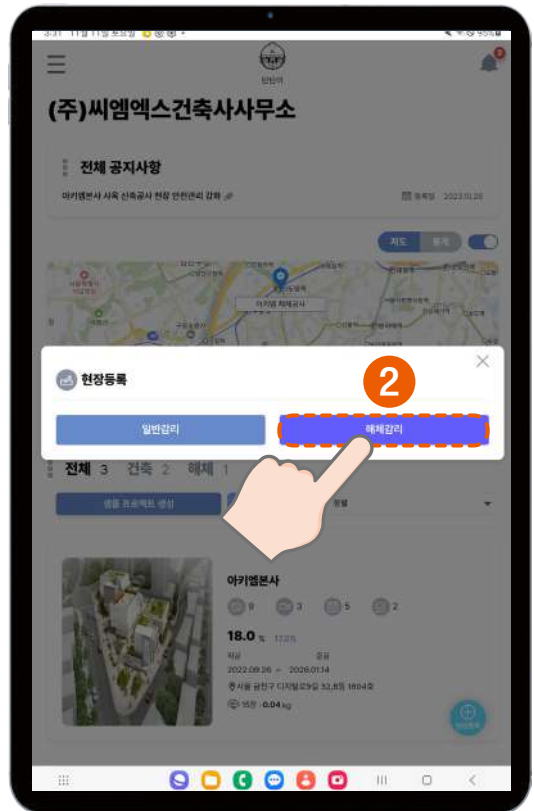
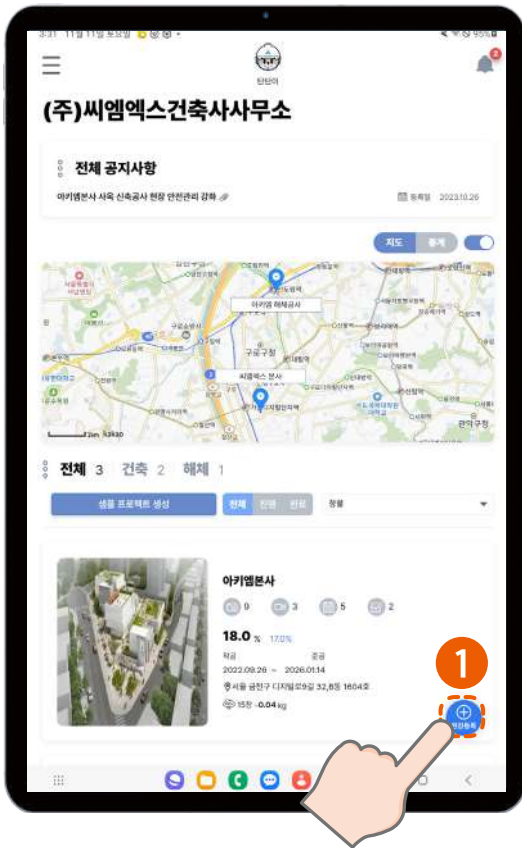
- ① 사진대지 클릭
- ② 조회 기간 설정 후 조회 클릭
- ③ 사진대지 미리보기-1
- ④ 사진대지 미리보기-2

15 석면해체감리

ARKIM



프로젝트 등록 (모바일)



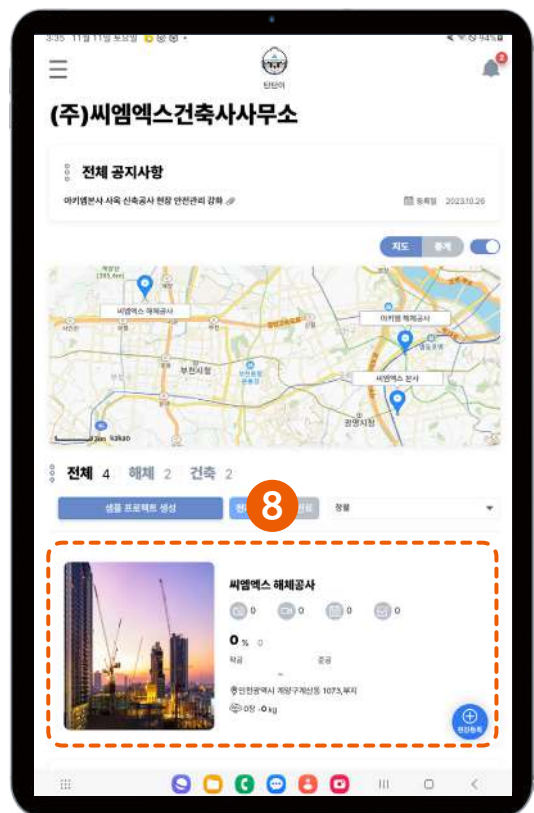
사용설명

- ① 우측 하단 **현장등록** 클릭
- ② **해체감리** 클릭
- ③ 사업명, 감리자 입력 및 **감리유형** 선택



사용설명

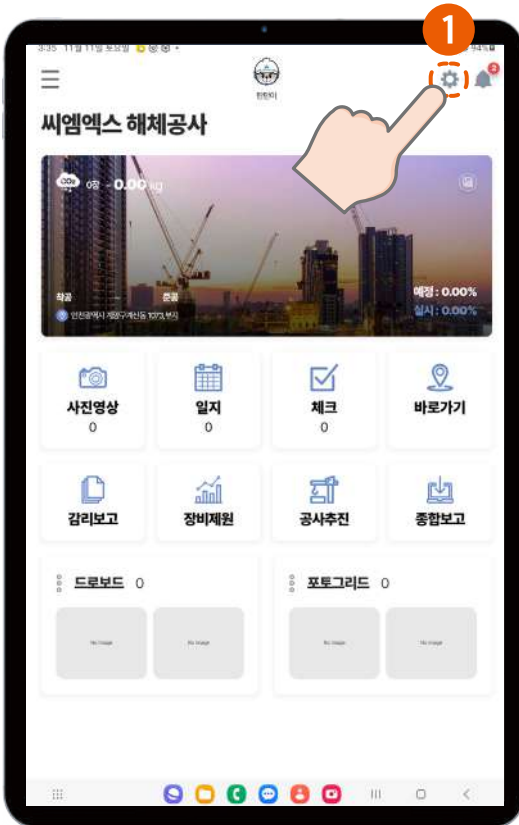
- ④ 주소찾기 클릭하여 주소입력 및 상세주소 입력(주소 직접입력 가능)
- ⑤ 공간정보 입력
- ⑥ 저장 클릭



사용설명

⑦ 현장등록 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

⑧ 생성된 해체감리 현장 확인



사용설명

- ① 우측 상단 ⚙️ 클릭
- ② 공사구분 선택
- ③ 신고(허가)번호, 전화번호 입력

4

프로젝트 설정

규모

3300

건축면적(m²)

640

연면적(m²)

504

분무재 및 내화피복재

기타석면 건축자재

공사기간

2023-11-11 ~ 2023-11-11

공사감리기간

2023-11-11 ~ 2023-11-11

발주자

회사명

대표자

전화번호

주소

저장

5

프로젝트 설정

규모

3300

건축면적(m²)

640

연면적(m²)

504

분무재 및 내화피복재

비선형

기타석면 건축자재

완전 석고시멘트판

공사기간

2023-11-11 ~ 2023-11-11

공사감리기간

2023-11-11 ~ 2023-11-11

발주자

회사명

대표자

전화번호

주소

저장

6

프로젝트 설정

규모

3300

건축면적(m²)

640

연면적(m²)

504

분무재 및 내화피복재

비선형

기타석면 건축자재

완전 석고시멘트판

공사기간

2024-01-14 ~ 2024-12-31

공사감리기간

2024-01-14 ~ 2024-12-31

발주자

회사명

대표자

전화번호

주소

저장

사용설명

- ④ 규모, 건축면적, 연면적 입력
- ⑤ 분무재 및 내화피복재, 기타석면 건축자재 입력
- ⑥ 공사기간, 공사감리기간 입력

프로젝트 설정

공사기간: 2024-01-14 ~ 2024-12-31

공사감리기간: 2024-02-14 ~ 2024-12-31

발주자

회사명: 세명엑스 주식회사

대표자: 이기남

전화번호: 0234567890

주소: 서울 금천구 디지털로9길 30

비밀번호: [Masked] 주소찾기

시공사

성명: [Blank]

회사명: [Blank]

건설업면허번호: [Blank]

주소: [Blank] 주소찾기

프로젝트 설정

주소: 서울 금천구 디지털로9길 30

비밀번호: 10040 주소찾기

시공사

성명: [Blank]

회사명: [Blank]

건설업면허번호: [Blank]

주소: 서울특별시구로구 구로동 000-00

상세주소: [Blank] 주소찾기

전화번호: [Blank]

석면해체 제거사유

[Blank]

관할행정구역

노동관서명: [Blank]

1111111111

프로젝트 설정

서울특별시구로구 구로동 000-00

상세주소: [Blank] 주소찾기

전화번호: 0000000000

석면해체 제거사유

관할제 제면이 불량이 1회보다 이상이 확인

관할행정구역

노동관서명: [Blank]

직역: [Blank]

지자체명

서울특별시 구로구

대표감리자

성명: [Blank]

이메일: [Blank]

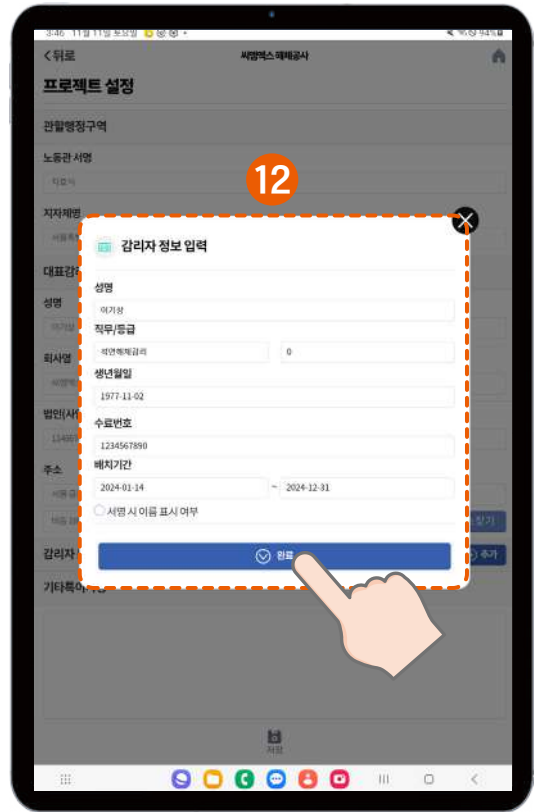
회사명: [Blank]

법인(사업)번호: [Blank]

주소: [Blank]

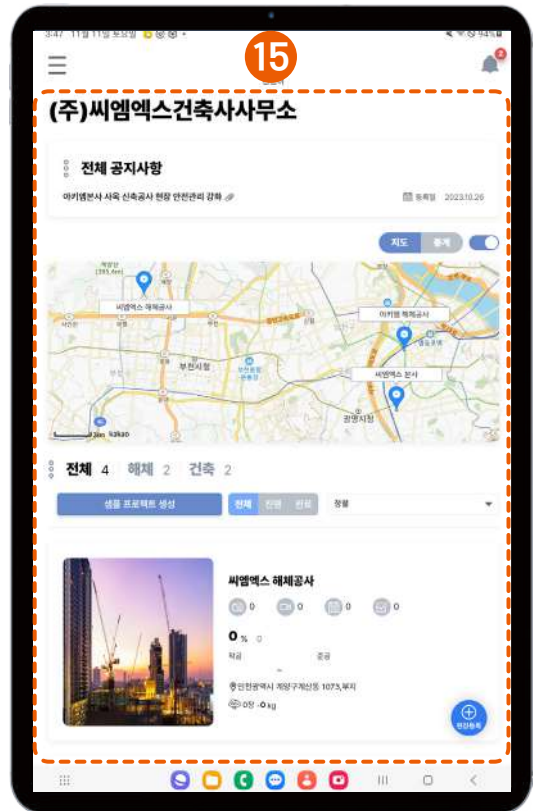
사용설명

- ⑦ 발주자 정보 입력
- ⑧ 시공사 정보 입력
- ⑨ 석면해체 제거사유, 관할행정구역 입력



사용설명

- ⑩ 대표감리자 정보 입력
- ⑪ 감리자 등록에서 **추가** 클릭
- ⑫ 감리자 정보 입력 후 **완료** 클릭
- ⑬ 기타 특이사항 입력 후 **저장** 클릭

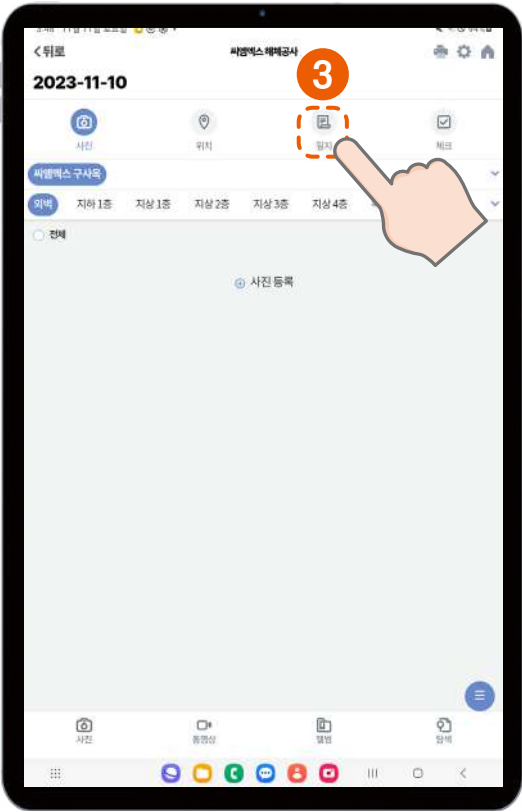
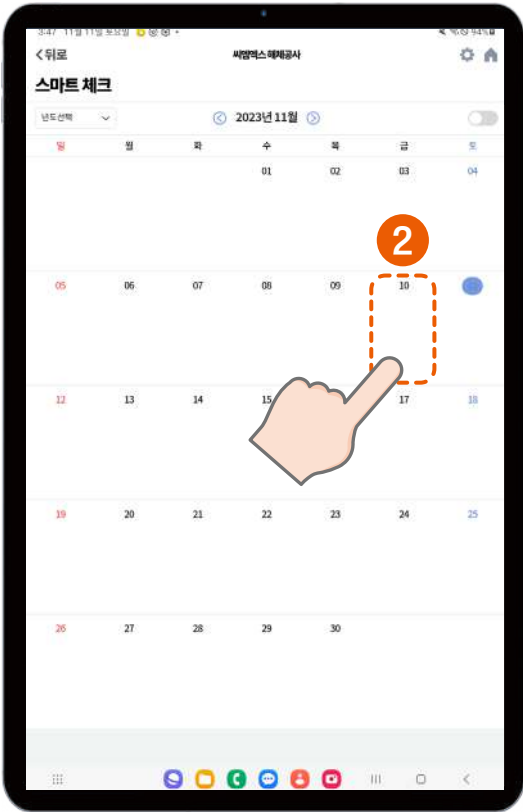


사용설명

⑭ 현장정보 저장 완료 안내 팝업 확인 후 **확인** 클릭

⑮ 저장 후 홈 화면으로 이동

프로젝트 들어가기



사용설명

① 일지 클릭

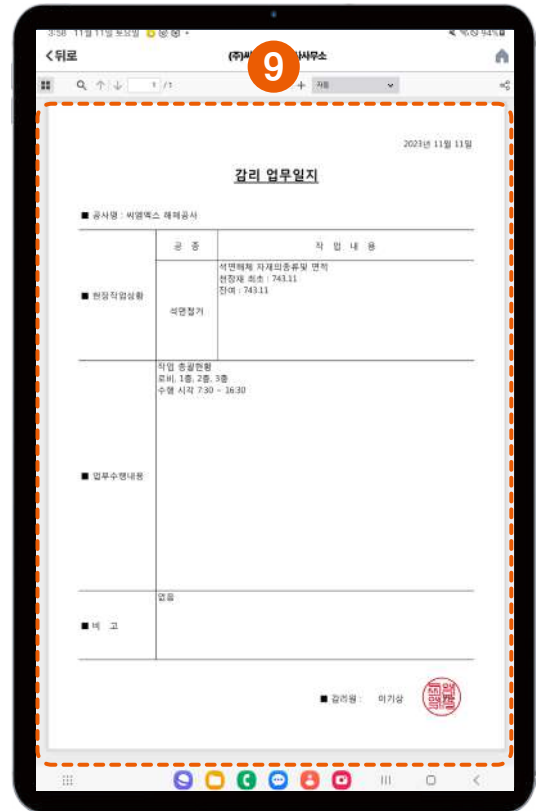
② 작성하고자 하는 날짜 클릭

③ 상단 메뉴에서 일지 클릭



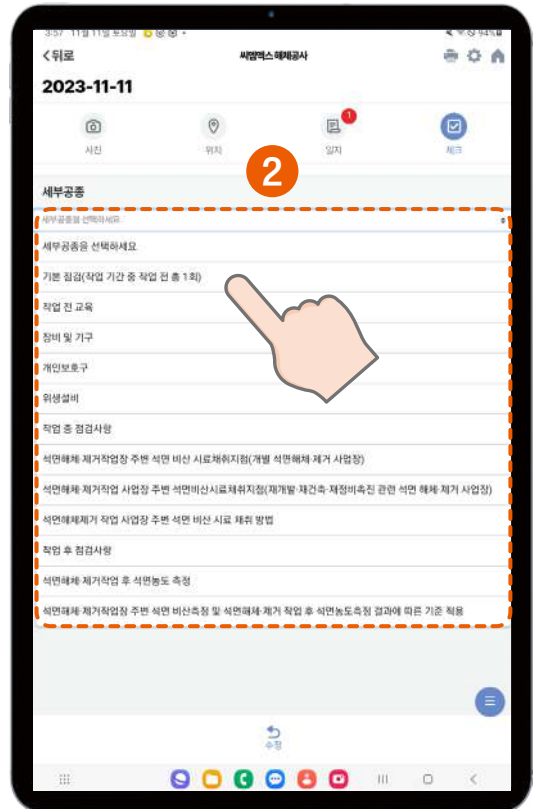
사용설명

- ④ 감리내용, 업무수행내용, 비고 입력
- ⑤ 감리자 서명 클릭
- ⑥ 서명 입력 후 입력 클릭



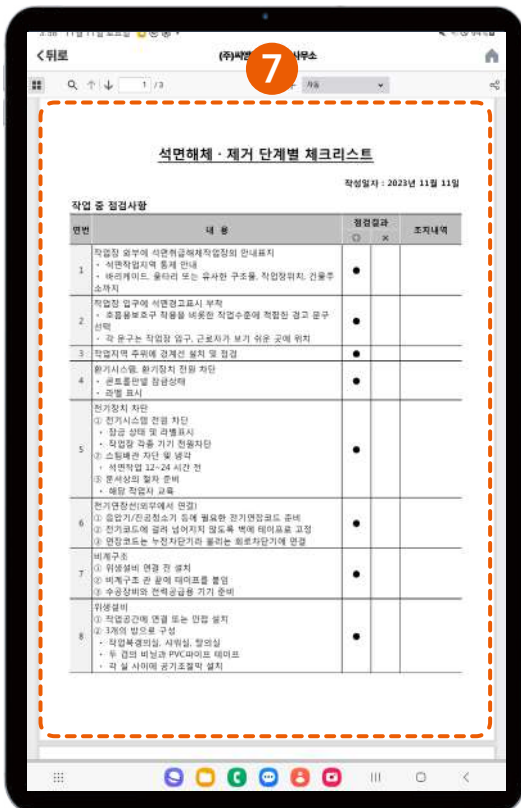
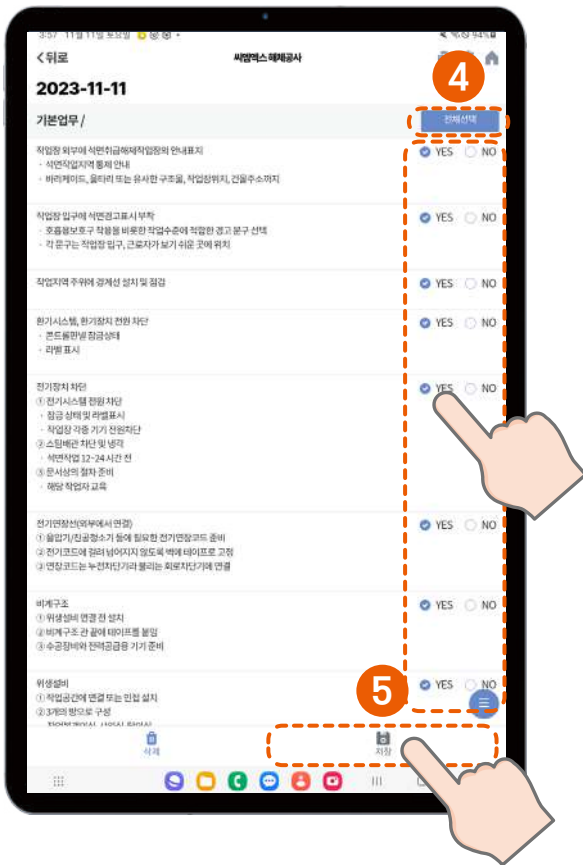
사용설명

- ⑦ 저장 클릭
- ⑧ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑨ 석면해체 감리 업무일지 미리보기



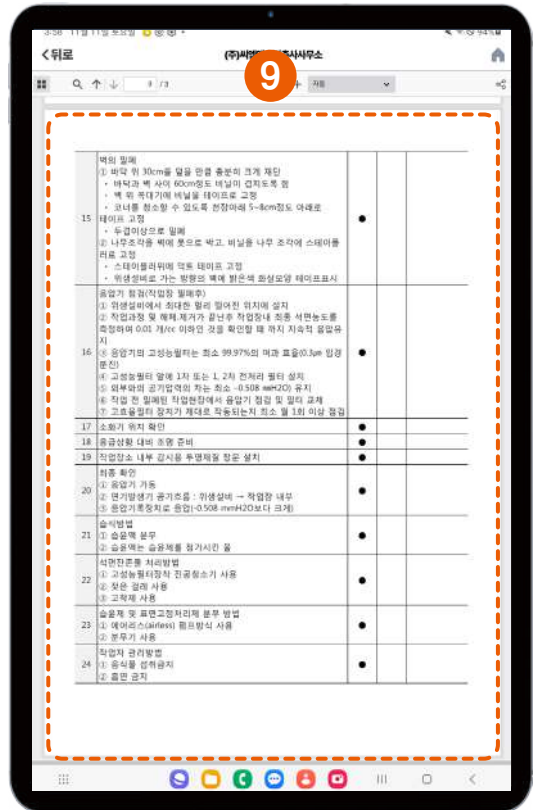
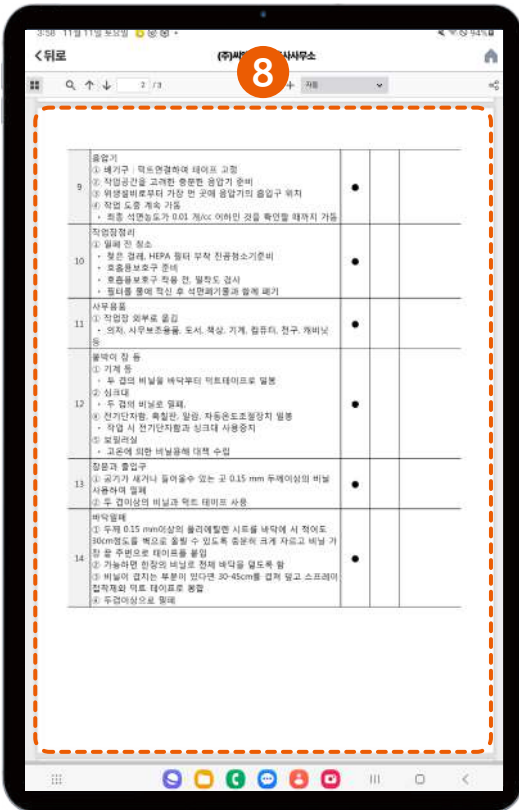
사용설명

- ① 일지 클릭
- ② 세부공종 콤보박스 클릭하여 선택
- ③ 체크리스트 등록 클릭



사용설명

- ④ 전체선택 클릭 혹은 개별 선택
- ⑤ 저장 클릭
- ⑥ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑦ 석면해체·제거 단계별 체크리스트
미리보기-1

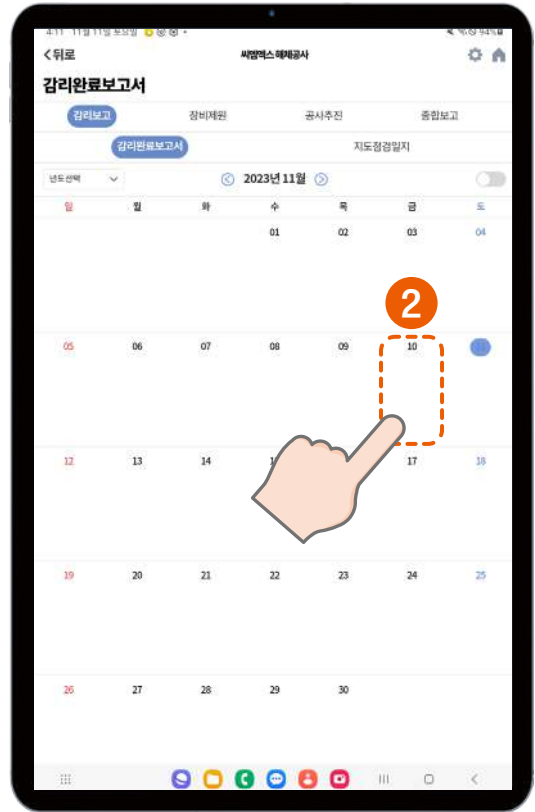


사용설명

⑧ 석면해체·제거 단계별 체크리스트 미리보기-2

⑨ 석면해체·제거 단계별 체크리스트 미리보기-3

감리보고



사용설명

- ① 감리보고 클릭
- ② 작성 날짜 클릭
- ③ 감리완료보고서 작성

※ 석면 해체감리 감리완료보고서의 내용은 개요에서 작성한 값들을 불러옵니다.

4

감리완료보고서 작성

법 제 30조 제3항에 따른 조치요청 여부

항목 제1호

조치요청 내역

석면해체·제거 작업의 시정조치

요청일시 2023-11-01 이행여부 (O,X)

항목 제2호

조치요청 내역

석면해체·제거 작업의 중지

요청일시 2023-11-02 이행여부 (O,X)

항목 제3호

조치요청 내역

건축물이나 설비의 철거 또는 해체 중지

요청일시 이행여부 (O,X)

석면 해체·제거 작업의 적정여부

확인항목

1.작업장 일매의 적정 여부

적정여부 (O,X)

5

감리완료보고서 작성

건축물이나 설비의 철거 또는 해체 중지

요청일시 2023-11-03 이행여부 (O,X)

석면 해체·제거 작업의 적정여부

확인항목

1.작업장 일매의 적정 여부

적정여부 (O,X)

부적정시 세부 내용

확인항목

2.작업 기준 준수 여부

적정여부 (O,X)

부적정시 세부 내용

확인항목

3.비산점도 측정 적정 여부

적정여부 (O,X)

부적정시 세부 내용

확인항목

6

감리완료보고서 작성

확인항목

4.공기 중 석면농도 측정 적정 여부

적정여부 (O,X)

부적정시 세부 내용

석면 잔재물 잔류 여부 확인

확인자

1.발주자

서명

잔재물 잔류 여부(O,X)

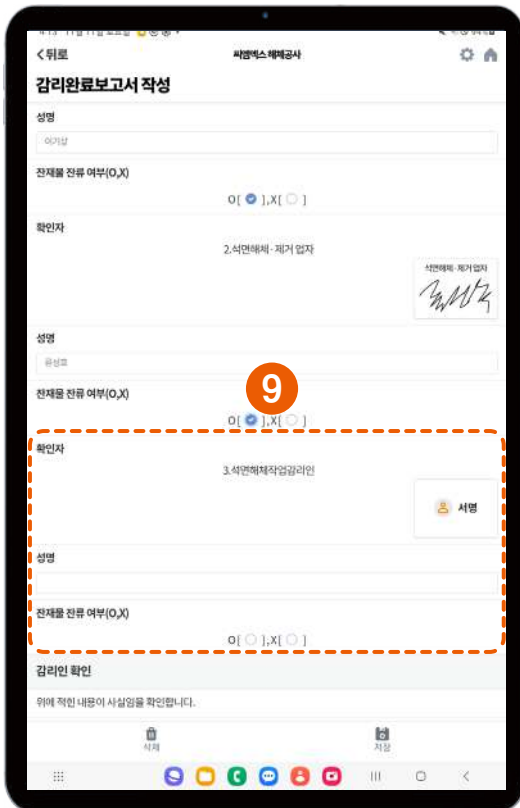
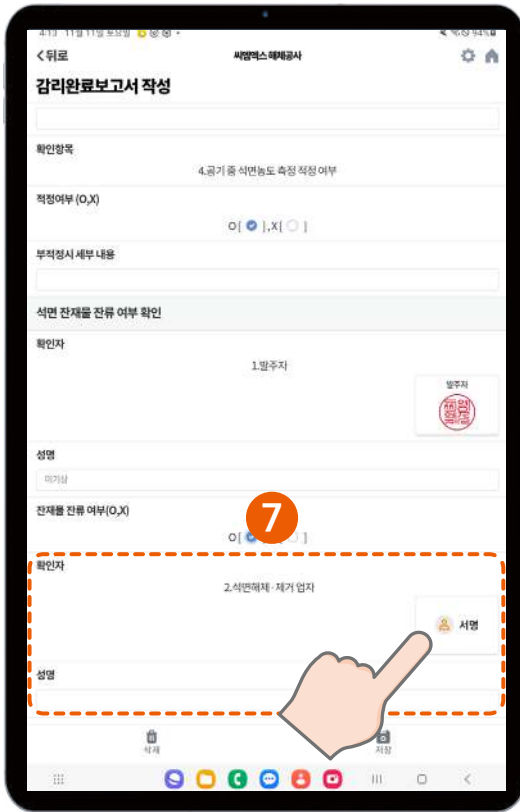
확인자

2.석면해체·제거 업자

서명

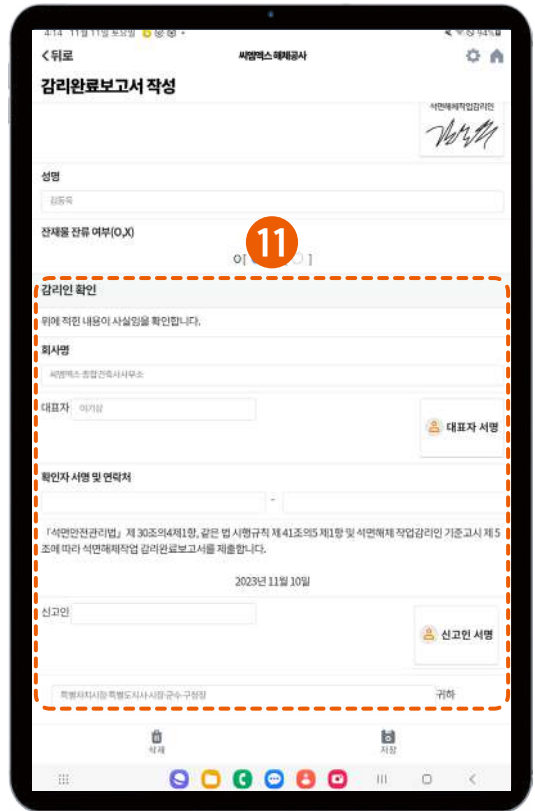
사용설명

- ④ 법 제 30조 제3항에 따른 조치요청 여부 체크
- ⑤ 석면해체·제거작업의 적정여부 체크
- ⑥ 석면 잔재물 잔류 여부 확인 발주자 서명 클릭 및 잔재물 잔류여부 체크



사용설명

- ⑦ 석면 잔재물 잔류 여부 확인 석면해체·제거 업자 서명 클릭 및 잔재물 잔류여부 체크
- ⑧ 서명 입력 후 **입력** 클릭
- ⑨ 석면 잔재물 잔류 여부 확인 석면해체 작업감리인 서명 클릭 및 잔재물 잔류여부 체크



사용설명

- ⑩ 서명 입력 후 **입력** 클릭
- ⑪ 감리인 확인 대표자, 신고인 서명
- ⑫ 서명 입력 후 **입력** 클릭

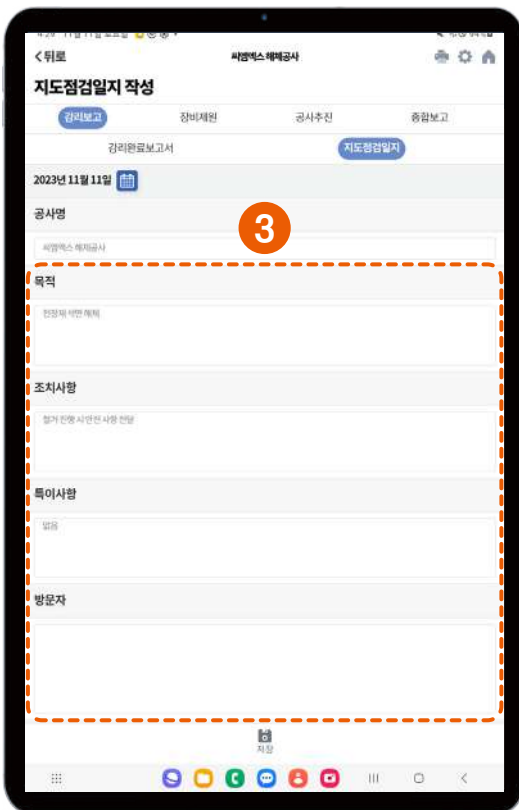
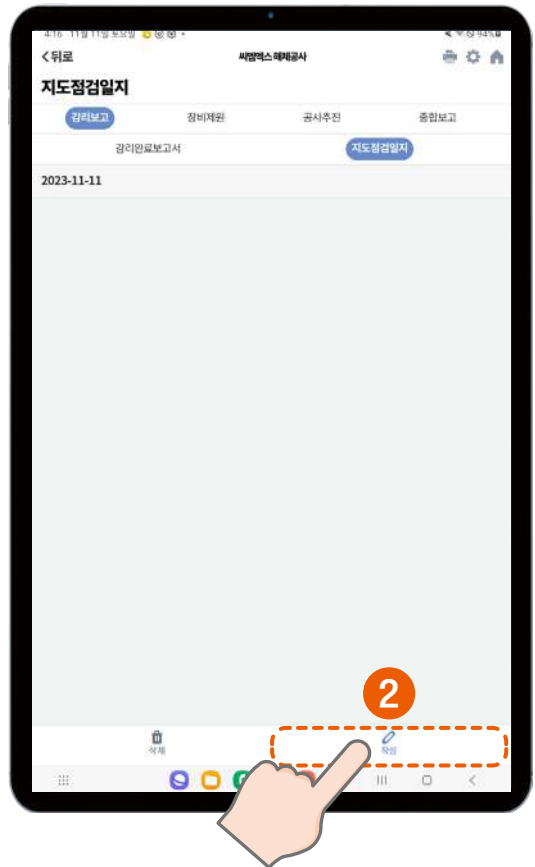
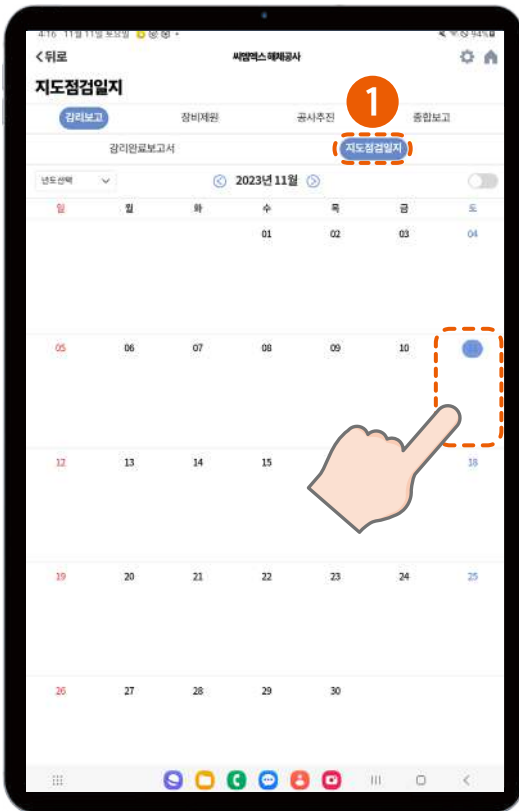


사용설명

⑬ 저장 클릭

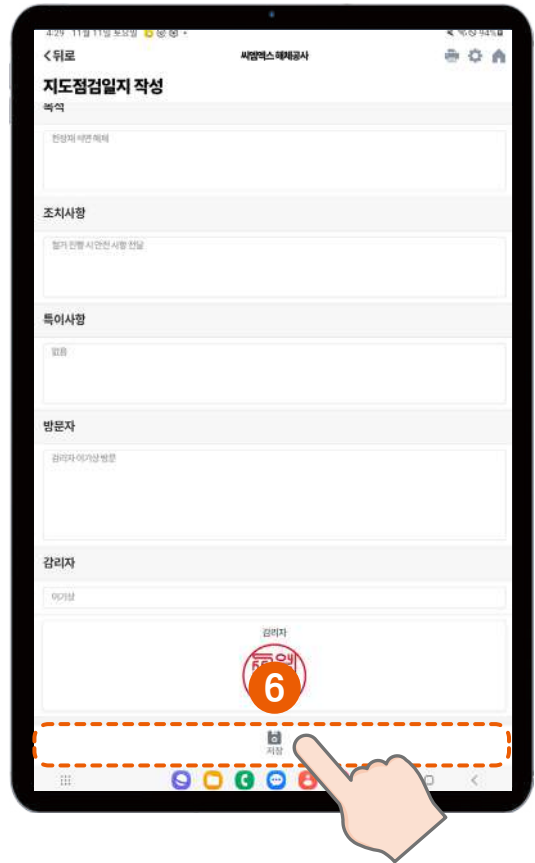
⑭ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭

⑮ 감리완료보고서 미리보기



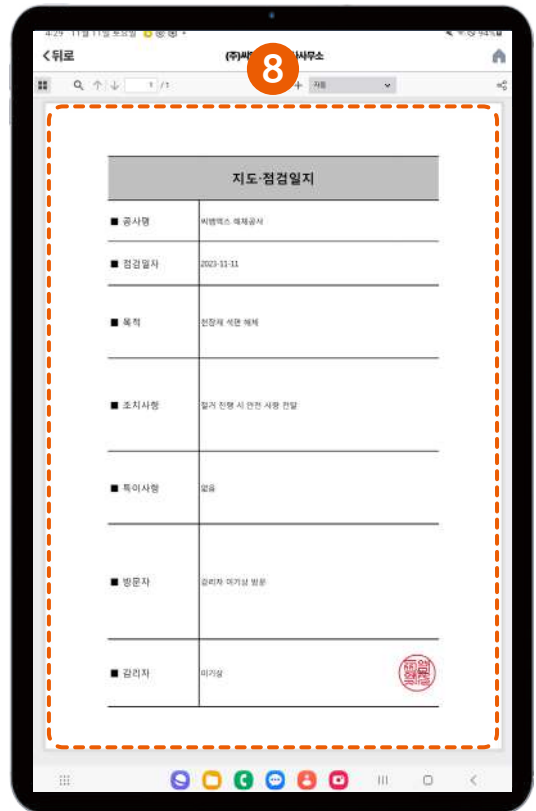
사용설명

- ① 지도점검일지 클릭 후 날짜 선택
- ② 작성 클릭
- ③ 목적, 조치사항, 특이사항 내용 입력



사용설명

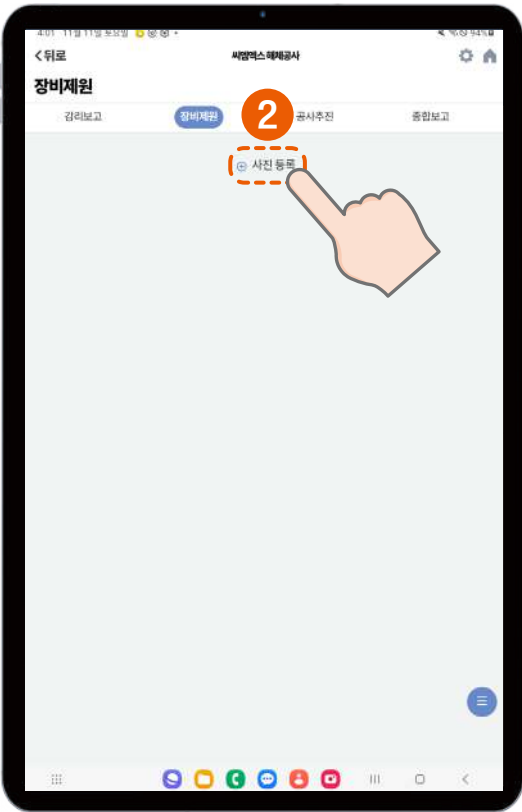
- ④ 방문자 및 감리자 이름 입력
- ⑤ 감리자 서명 클릭
- ⑥ [저장](#) 클릭



사용설명

⑦ 미리보기 클릭

⑧ 지도점검일지 미리보기

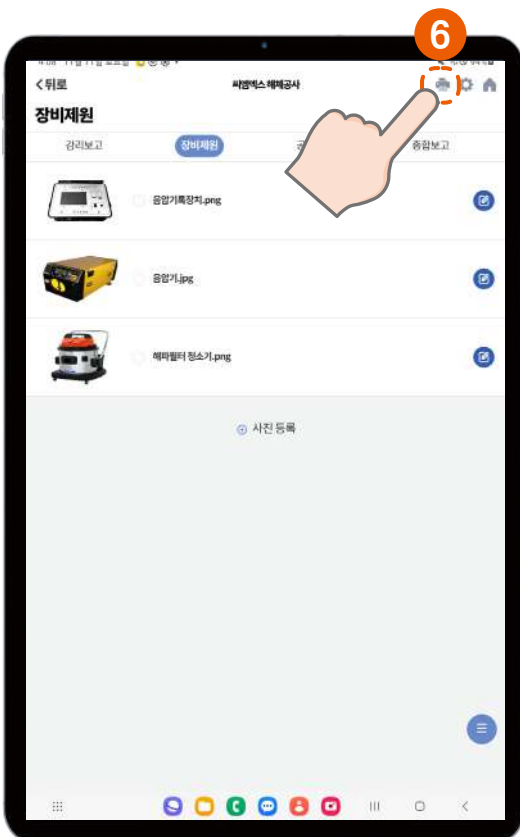


사용설명

① 장비제원 클릭

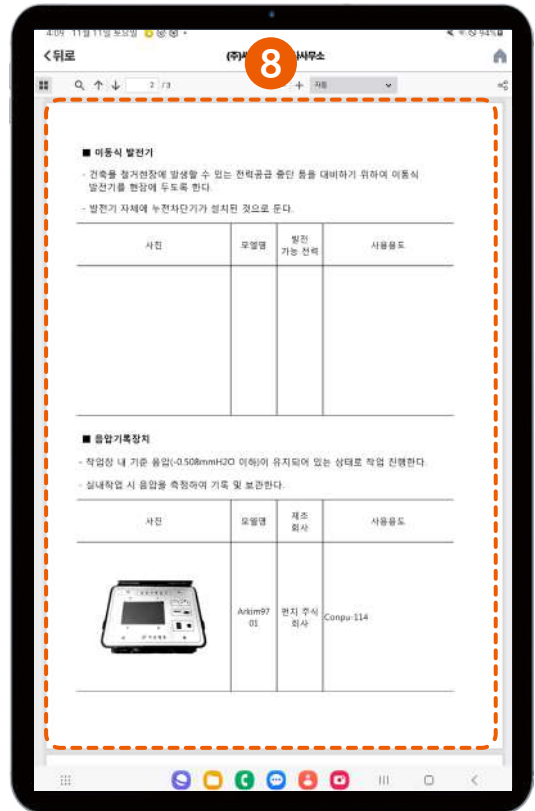
② 사진등록 클릭

③ 등록된 사진 썸네일 클릭



사용설명

- ④ 해당하는 장비 항목 선택
- ⑤ 모델명, 제조회사, 탱크용량 등 장비 정보 입력 후 **완료** 클릭
- ⑥ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭

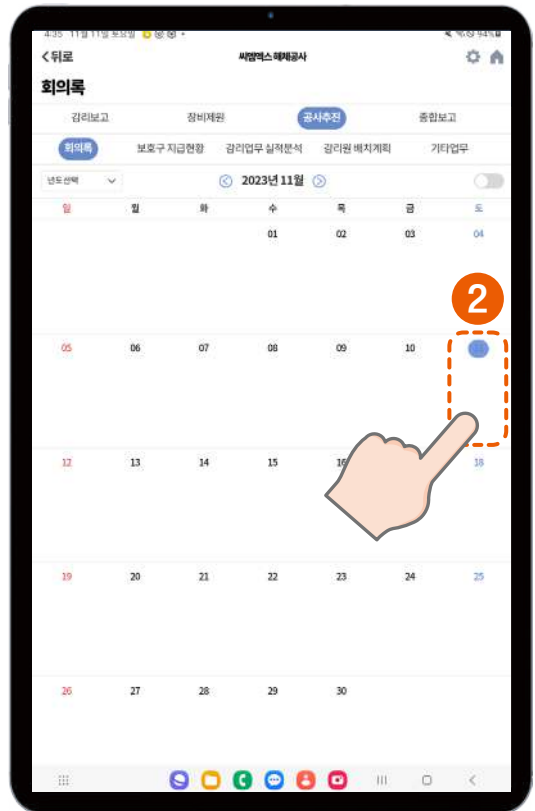


사용설명

⑦ 장비제원 미리보기-1

⑧ 장비제원 미리보기-2

공사추진



사용설명

- ① 공사추진 클릭
- ② 작성하고자 하는 날짜 선택
- ③ 기본정보 입력

회의록

2023년 11월 11일

기본정보

회의일시: 2023-11-11

공사명: 시립엑스 해태공사

내용

주요 회의

장소

안전교육장

참석자

이기성, 홍성호, 차호식, 김태웅

회의내용

구분	내용*	비고
의안제재 안건	의안제재 시 안전장비 필수 착용 권	없음

서명확인

소속: 직원: 성명: 확인: [추가](#)

회의록

2023년 11월 11일

기본정보

회의일시: 2023-11-11

공사명: 시립엑스 해태공사

내용

주요 회의

장소

안전교육장

참석자

이기성, 홍성호, 차호식, 김태웅

회의내용

구분	내용*	비고
의안제재 안건	의안제재 시 안전장비 필수 착용 권	없음

서명확인

소속: 직원: 성명: 확인: [추가](#)

회의록

2023년 11월 11일

기본정보

회의일시: 2023-11-11

공사명: 시립엑스 해태공사

내용

주요 회의

장소

안전교육장

참석자

이기성, 홍성호, 차호식, 김태웅

회의내용

구분	내용*	비고
의안제재 안건	의안제재 시 안전장비 필수 착용 권	없음

서명확인

소속: 직원: 성명: 확인: [추가](#)

사용설명

- ④ 회의내용 입력
- ⑤ [추가](#) 클릭하여 서명자 추가
- ⑥ [서명](#) 클릭



사용설명

⑦ 서명 입력 후 **입력** 클릭

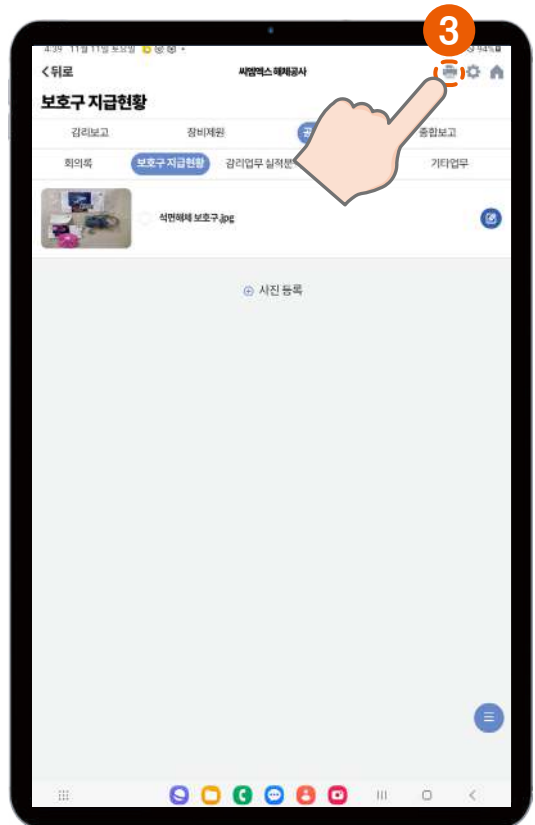
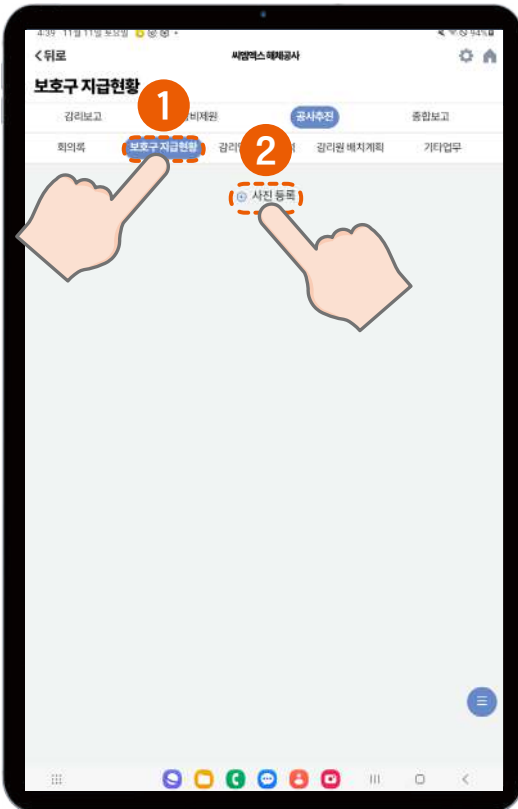
⑧ **저장** 클릭



사용설명

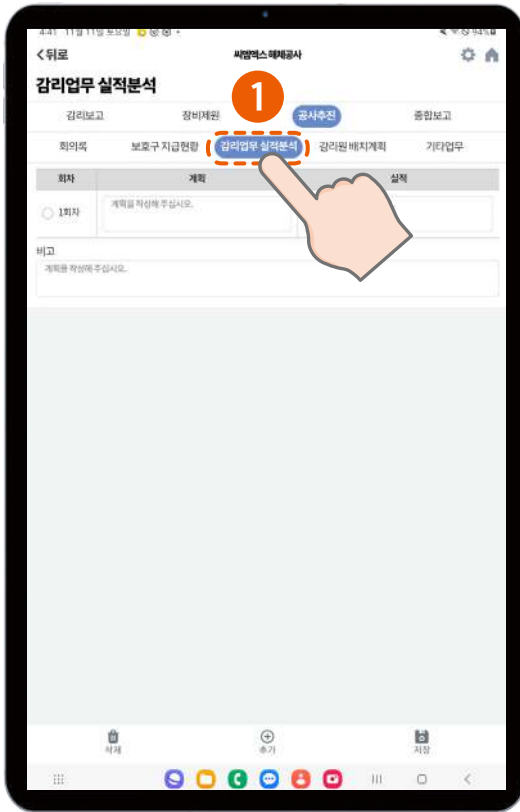
⑨ 미리보기 클릭

⑩ 회의록 미리보기



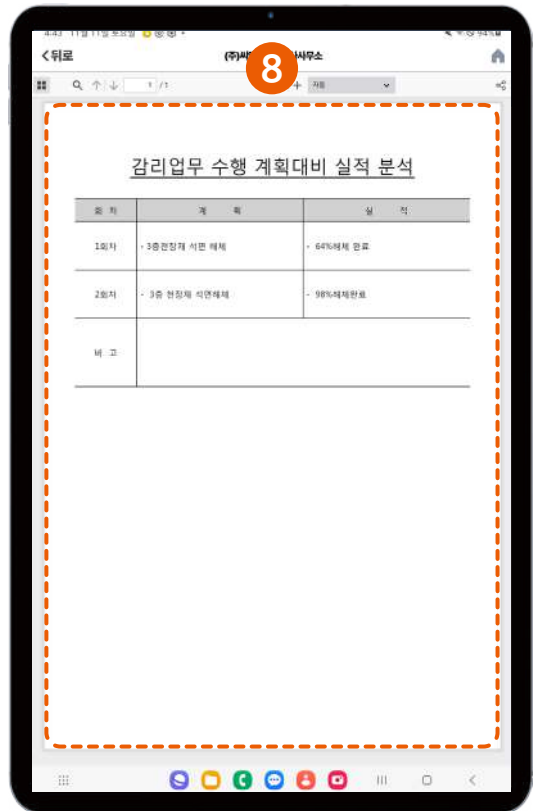
사용설명

- ① 보호구지급현황 클릭
- ② 사진등록 클릭
- ③ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ④ 보호구 지급 현황 미리보기



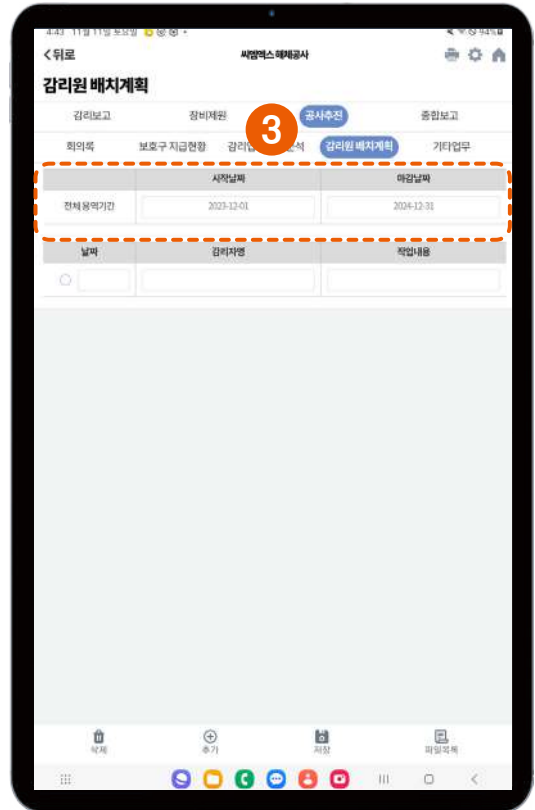
사용설명

- ① 감리업무 실적분석 클릭
- ② 1회차 내용 입력
- ③ 저장 클릭
- ④ 추가 클릭
- ⑤ 2회차 내용 입력



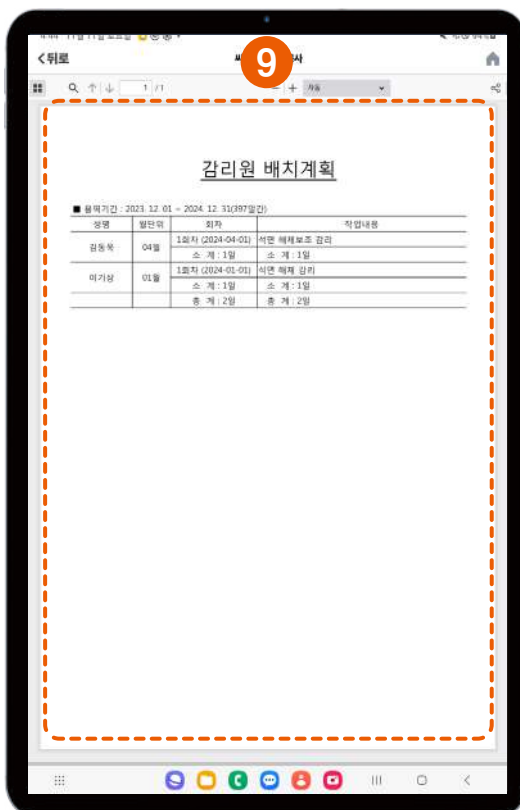
사용설명

- ⑥ 저장 클릭
- ⑦ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑧ 감리업무 수행 계획대비 실적 분석 미리보기



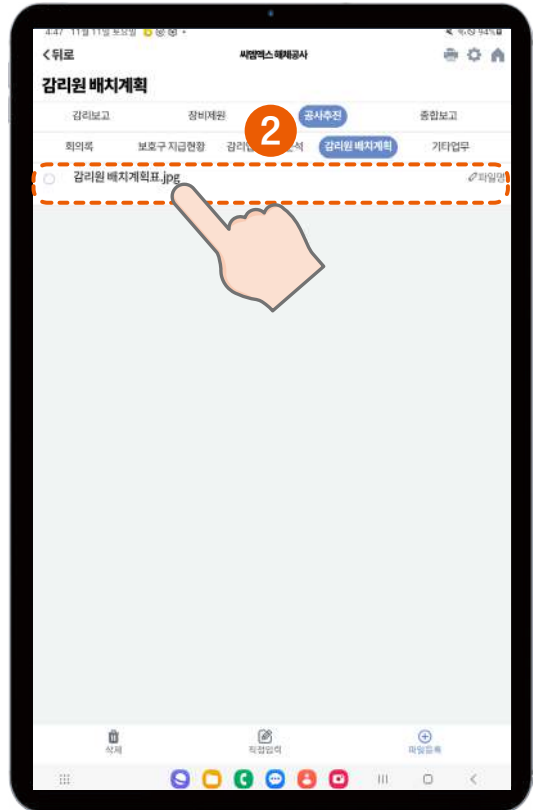
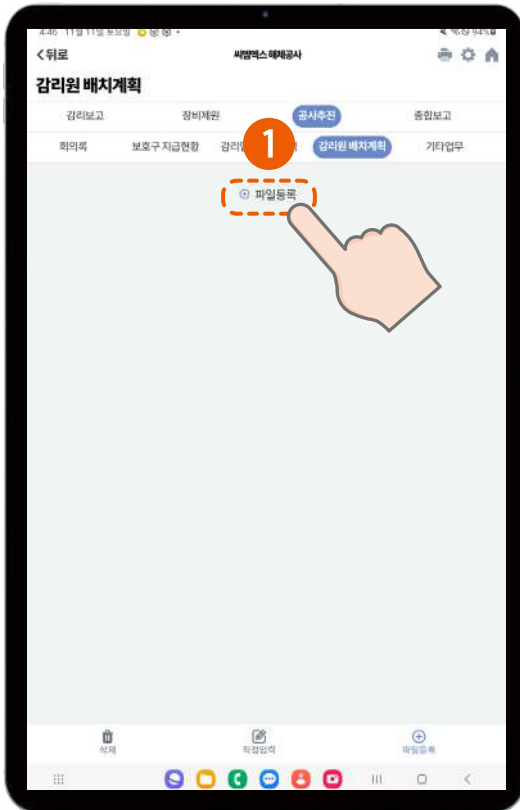
사용설명

- ① 감리원배치계획 클릭
- ② 직접입력 클릭
- ③ 전체 용역기간 입력
- ④ 날짜, 감리자명, 작업내용 입력
- ⑤ 추가 클릭



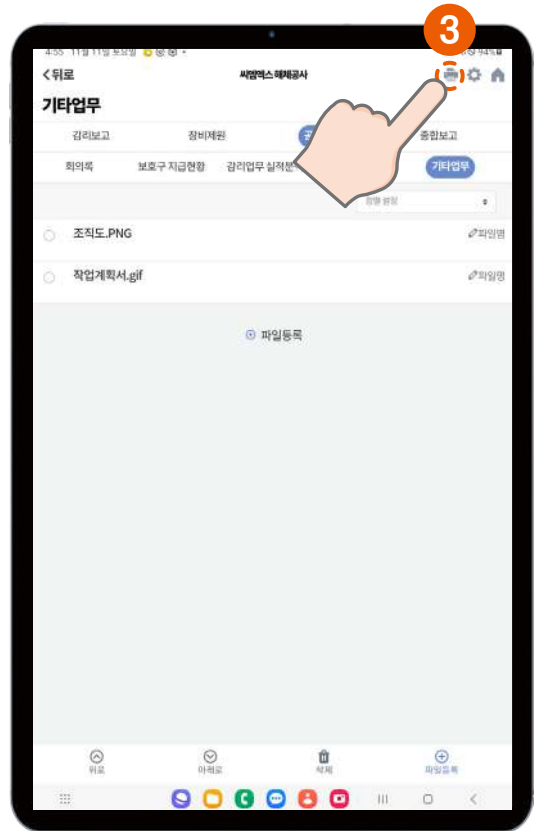
사용설명

- ⑥ 추가 관리자 정보 입력
- ⑦ 저장 입력
- ⑧ 우측 상단 프린터 아이콘 클릭
- ⑨ 감리원 배치계획 미리보기



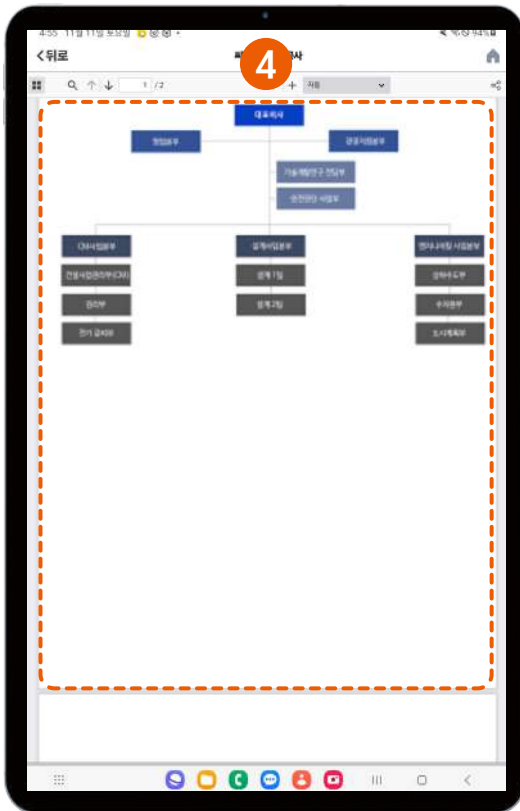
사용설명

- ① 파일등록 클릭
- ② 업로드된 파일 클릭
- ③ 업로드 파일 미리보기



사용설명

- ① 상단 메뉴에서 **기타업무** 클릭
- ② **파일등록** 클릭
- ③ 우측 상단 **프린터 아이콘** 클릭



사용설명

④ 업로드 파일 미리보기-1

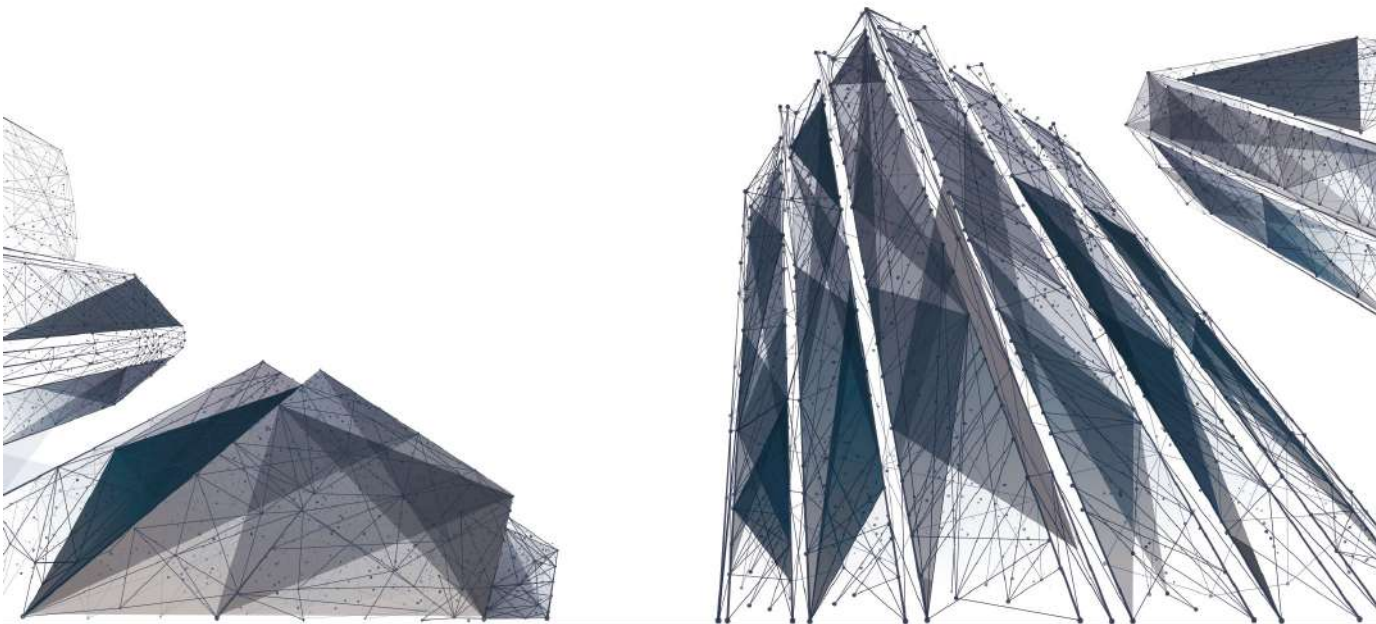
⑤ 업로드 파일 미리보기-2



아키엠
건축사필수앱

다운로드1위, 사용자수 1위, 프로젝트수 1위, 감리자필수앱

앱 하나로 모든감리서류!
애쓰지말고 앱 쓰세요!!



CMX

NO1. 건설현업용 전문회사

씨엠엑스 서울특별시 금천구 디지털로 9길 32, 감을그레이트밸리 B 1604

TEL 02 3462 1336 WWW.CMX.CO.KR

특허등록번호 10 1675034

