

목 차

제 1 편 일반사항

1. 총칙
 - 1.1 목적
 - 1.2 적용범위
 - 1.3 관련근거
 - 1.4 관련표준 및 규격
 - 1.5 용어의 정의
 - 1.6 약어의 정의
2. 책임사항
 - 2.1 설계도서 표준관련 업무와 해당 책임조직
 - 2.2 발주자
 - 2.3 표준관리부서
 - 2.4 업무처리부서
 - 2.5 계약자
 - 2.6 시스템 개발 및 운영자
3. 표준의 관리
 - 3.1 일반사항
 - 3.2 관련 표준간의 적용 우선순위
 - 3.3 표준의 개정
4. 시스템 환경
 - 4.1 소프트웨어 환경
 - 4.2 하드웨어 환경
 - 4.3 CAD 변수

제 2 편 전자설계도면 작성표준

1. 전자설계도면 구성 및 작성의 일반원칙
 - 1.1 전자설계도면의 구성
 - 1.2 도면 작성의 일반원칙

2. 설계도면의 표현기준

- 2.1 도면의 크기 및 양식
- 2.2 도면의 배치, 방향 및 지형표시관련
- 2.3 표제란
- 2.4 도면표지
- 2.5 도면간지
- 2.6 도면목차
- 2.7 도면축척
- 2.8 출력도면의 편철
- 2.9 색상과 선 굵기
- 2.10 선 및 해칭의 유형
- 2.11 문자 및 폰트
- 2.12 치수 및 지시선
- 2.13 기호 및 도형 표현
- 2.14 Key Plan 및 주기
- 2.15 투상법
- 2.16 도면용어 및 약어
- 2.17 도면 테이블(일람표, 재료표, 기타)

3. 설계도면의 데이터 작성기준

- 3.1 도면번호체계
- 3.2 레이어 체계
- 3.3 심벌 체계
- 3.4 종합배치도
- 3.5 속성 체계
- 3.6 객체 체계

4. 설계도면의 파일작성 기준

- 4.1 도면 파일명 체계
- 4.2 CAD 파일의 디지털 포맷
- 4.3 도면데이터 저장요건

제 3 편 전자설계문서 작성표준

1. 전자설계문서 구성 및 작성의 일반원칙
 - 1.1 문서의 구성
 - 1.2 문서 작성의 일반원칙
2. 설계문서의 표현기준
 - 2.1 보고서
 - 2.2 시방서
 - 2.3 설계내역서
3. 설계문서의 데이터 작성기준
 - 3.1 문서번호체계
 - 3.2 속성 체계
4. 설계문서의 파일작성 기준
 - 4.1 문서 파일명 체계
 - 4.2 문서파일의 디지털 포맷
 - 4.3 문서 데이터 저장요건

제 4 편 전자설계도서 납품표준

1. 납품절차의 개요
 - 1.1 사전준비
 - 1.2 납품매체의 제작
 - 1.3 납품매체의 제출 및 검수
 - 1.4 납품 승인
2. 설계도서 데이터의 납품
 - 2.1 납품매체의 제작
 - 2.2 납품폴더 체계
 - 2.3 색인데이터 파일
 - 2.4 납품 데이터의 요건
3. 납품 검수
 - 3.1 검수대상
 - 3.2 검수업무
 - 3.3 전자도면 표준점검 CHECK LIST

부 속 서

1. 설계도서분류 목록
2. 레이어 목록
3. 심벌 목록
4. 선 목록
5. 해칭 목록
6. 도면테이블 목록
7. 도면약어 목록
8. 설계문서 서식 목록
9. 설계도서 납품폴더 및 검수