세 출 예 산 사 업 명 세 서

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 친절행정 품질 향상 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	418,912	446,126	△27,214
민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)	304,522	332,405	△27,883
친절행정 품질 향상	25,608	26,340	△732
친절행정의 생활화	7,118	8,750	△1,632
201 일반운영비	7,118	8,750	△1,632
01 사무관리비	7,118	8,750	△1,632
○일반수용비	6,018		
· 친절백서 제작 5,000원*300부	1,500		
· 민원창구직원 근무복(추.동복) 330,000원*3명	990		
· 민원창구직원 근무복(하복) 176,000원*3명	528		
· 외부 전문기관 전화모니터링 12,000원*250콜*1회	3,000		
○위탁교육비	900		
· 친절전문교육강사 수당 300,000원*2회	600		
· 친절전문교육강사 교통비 150,000원*2회	300		
○친절봉사 포스터 심사수당	200		
친절평가 및 환류	11,790	11,790	0
301 일반보상금	6,040	6,040	0
10 행사실비보상금	3,840	3,840	0
○민원모니터 현장활동 운영비 10,000원*32명*12일	3,840		
12 기타보상금	2,200	2,200	0
○행정사무착오 및 민원처리보상금 5,000원*60건	300		
○친절봉사 표어.포스터 공모	1,900		
· 표어	200		
-최우수 100,000원*1명	100		
-우 수 50,000원*2명	100		
· 포스터	1,700		
-최우수 200,000원*1명	200		
-우 수 100,000원*2명	200		
-장 려 50,000원*2명	100		
-참가자 10,000원*120명	1,200		
303 포상금	5,750	5,750	0
01 포상금	5,750	5,750	0
○친절봉사시상	1,750		
· 대 상 600,000원*1명	600		
· 본 상(친절상, 봉사상) 400,000원*2명	800		
· 장 려 50,000원*7명	350		
○직원 친절 UCC 경진대회 시상	1,100		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 친절행정 품질 향상 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 최우수 300,000원*1개 부서	300		
· 우 수 200,000원*2개 부서	400		
· 장 려 100,000원*4개 부서	400		
○부서별 친절도 평가시상	1,600		
· 최우수 500,000원*2개 부서	1,000		
· 우 수 300,000원*2개 부서	600		
○민원친절시책 추진활성화 10,000원*130명	1,300		
민원실 환경개선	6,700	5,800	900
201 일반운영비	6,700	5,800	900
01 사무관리비	5,800	5,800	0
○일반수용비	5,800		
· 민원실관리(화초, 잡지구입 등) 200,000원*12월	2,400		
· 민원실 수족관관리 200,000원*12월	2,400		
· 민원실 민원창구 미드라인 등 정비	1,000		
02 공공운영비	900	0	900
○민원실 냉온수기 임차료 75,000원*12월	900		
민원행정시스템 개선	214,645	221,454	△6,809
혁신적 민원시책사업 추진	62,056	61,524	532
201 일반운영비	32,206	30,574	1,632
01 사무관리비	24,348	23,554	794
○일반수용비	24,348		
· 고객감사쿠폰 등 제작	1,100		
· 민원발급용 용지구입	11,258		
-자동차등록원부(갑,을) 용지구입 38,500원*15박스	578		
-인감관련 제서식 구입	8,015		
인감증명발급용지 63,000원*120박스	7,560		
인감대장(카드) 9,000원*30속	270		
인감대장비닐 3,700원*50조	185		
-가족관계등록 제서식 구입 50원*10,000매	500		
-무인민원발급기 민원서류발급용지 구입 50,000원*10박스	500		
-토지대장 및 건축물대장 등 24,000원*45박스	1,080		
-토지관련 제증명민원신청서 650원*900권	585		
· 통합민원발급기 소모품 등 구입	8,150		
-프린터토너 구입 265,000원*18개	4,770		
-통합민원발급기 호침카트리지 구입 140,000원*3대*4박스	1,680		
-팩스토너 구입 120,000원*10개	1,200		
-인증기 소모품 및 순번발급기 용지	500		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 민원행정시스템 개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 무인민원발급기 소모품 구입	3,840		
-토너 구입 430,000원*8박스	3,440		
-인증기 편철 심 100,000원*4박스	400		
02 공공운영비	7,858	7,020	838
○공공요금및제세	5,640		
· 인감담당자 재정보험료 270,000원*15명	4,050		
· 통합민원업무 재정보험료 360,000원*3명	1,080		
· 전자카드결제 가맹점 수수료 170,000,000원*10%*3%	510		
○시설장비유지비	2,218		
· 통합민원발급기 유지보수료 (8,400,000원*3대)*8%*1.1	2,218		
203 업무추진비	3,000	3,000	0
03 시책추진업무추진비	3,000	3,000	0
○민원행정업무추진비	3,000		
303 포상금	450	450	0
01 포상금	450	450	0
○민원처리 마일리지 평가시상	450		
· 최우수 200,000원*1명	200		
· 우 수 150,000원*1명	150		
· 장 려 100,000원*1명	100		
405 자산취득비	26,400	25,940	460
01 자산및물품취득비	26,400	25,940	460
○무인민원발급기 구입 20,000,000원*1대	20,000		
○지문인식장비 구입 1,000,000원*5대	5,000		
○레이저프린터기 구입 600,000원*1대	600		
○PC 및 프린터기 설치용 테이블 제작 800,000원*1식	800		
효율적 자료뱅크 관리	145,679	155,594	△9,915
201 일반운영비	143,279	153,194	△9,915
02 공공운영비	143,279	153,194	△9,915
○공공요금및제세	140,000		
· 우편료	140,000		
○관용차량관리	3,279		
· 환경개선부담금 50,000원*1대*2회	100		
· 보험료 350,000원*1대	350		
· 자동차세 28,500원*1대	29		
· 차량유지비 2,800,000원*1대	2,800		
405 자산취득비	2,400	2,400	0
02 도서구입비	2,400	2,400	0
○자료실 비치용 도서구입 200,000원*12회	2,400		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 민원행정시스템 개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
여권업무 추진	6,910	4,336	2,574
201 일반운영비	6,910	4,336	2,574
01 사무관리비	6,100	3,320	2,780
○일반수용비	6,100		
· 복합기 토너구입 220,000원*5개	1,100		
· 여권커버 제작 200원*10,000장	2,000		
· 여권택배봉투제작 300원*10,000장	3,000		
02 공공운영비	810	1,016	△206
○공공요금및제세	810		
· 여권담당자 재정보험료 270,000원*3명	810		
기록관리 체계 개선	64,269	84,611	△20,342
기록물 DB 구축	44,488	78,462	△33,974
101 인건비	44,488	42,112	2,376
04 기간제근로자등보수	44,488	42,112	2,376
○기록물 DB구축 사역	44,488		
· 기본급 49,430원*4명*180일	35,590		
· 유급휴일.연차유급휴가수당 49,430원*4명*45일	8,898		
기록관 운영	19,781	6,149	13,632
201 일반운영비	5,183	5,149	34
01 사무관리비	4,119	4,085	34
○보존서고 항균소독제 44,000원*3개*6회	792		
○기록물 보존용품	3,177		
· 보존용표지 12,890원*100속	1,289		
· 보존상자 45,450원*20박스	909		
· 보존상자용 라벨용지 13,930원*20속	279		
· 기타소모품(넘버링기,용지,토너등)	700		
○기록물 및 정보공개 교육강사 수당 150,000원*1회	150		
02 공공운영비	1,064	1,064	0
○항온항습기 유지보수 13,300,000원*8%	1,064		
303 포상금	400	400	0
01 포상금	400	400	0
○기록물 관리 우수부서 시상 200,000원*2개 부서	400		
405 자산취득비	14,198	600	13,598
01 자산및물품취득비	14,198	600	13,598
○행정박물 진열장 1,150,000원*3개	3,450		
○슬라이딩 책장(도서.간행물) 7,703,000원*1식	7,703		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 기록관리 체계 개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○안내 카운터 1,500,000원*1식	1,500		
○책상(열람석) 195,000원*1개	195		
○의자 150,000원*9개	1,350		
행정운영경비(민원여권과)(기타/기타)	114,390	113,721	669
인력운영비	39,790	39,121	669
인력운영비	39,790	39,121	669
101 인건비	39,790	39,121	669
03 무기계약근로자보수	39,790	39,121	669
○단순작업조무인력	39,790		
· 기본급 1,047,700원*2명*12월	25,145		
· 정액수당(가족수당) 20,000원*2명*12월	480		
· 상여금(기말수당) 1,327,700원*2명*60%	1,594		
· 명절휴가비 1,327,700원*2명*120%	3,187		
· 연차유급휴가수당 48,768원*2명*15일	1,464		
· 교통보조비 140,000원*2명*12월	3,360		
· 정액급식비 110,000원*2명*12월	2,640		
· 대민봉사비 50,000원*2명*12월	1,200		
· 가계보조비 30,000원*2명*12월	720		
기본경비	74,600	74,600	0
기본경비	74,600	74,600	0
201 일반운영비	20,000	20,000	0
01 사무관리비	20,000	20,000	0
○부서운영기본수용비	12,000		
○부서기본업무수행급량비	8,000		
202 여비	50,400	50,400	0
01 국내여비	50,400	50,400	0
○기본업무추진여비 20,000원*21명*10일*12월	50,400		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비(정원21명) 350,000원*12월	4,200		