세 출 예 산 사 업 명 세 서

부서: 감사담당관
정책: 신뢰받는 공직문화 조성
단위: 신뢰행정구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
감사담당관	499,196	306,946	192,250
신뢰받는 공직문화 조성	236,466	45,900	190,566
신뢰행정구현	228,654	38,580	190,074
감사업무 활성화	24,424	24,400	24
201 일반운영비	8,424	8,400	24
01 사무관리비	8,424	8,400	24
O 일반수용비	5,400		
· 업무계획서 5,000원*100부*2회	1,000		
· 감사계획서 및 추진실적 유인 5,000원*100부*2회	1,000		
· 상설감사장 운영 용품 구입 200,000원*12월	2,400		
· 감사수감 용품 구입 500,000원*2회	1,000		
O 급량비	3,024		
· 감사업무추진 야간근무 급식 7,000원*6명*6일*12월	3,024		
202 여비	11,000	11,000	0
01 국내여비	11,000	11,000	0
O 공직기강 감찰활동 및 감사여비	7,000		
O 시정저해요인 감찰 및 감사여비	4,000		
203 업무추진비	5,000	5,000	0
03 시책추진업무추진비	5,000	5,000	0
O 상급기관 감사보조 및 업무평가 활동수행	5,000		
공직자 재산등록	3,610	3,560	50
201 일반운영비	3,610	3,560	50
01 사무관리비	3,610	3,560	50
O 일반수용비	2,000		
· 공직자 재산등록 조회수수료 2,000원*200명*5개기관	2,000		
O 운영수당	560		
· 공직자윤리위원회 회의참석 70,000원*4명*2회	560		
O 급량비	1,050		
· 공직자 재산등록 전산화 작업 야간근무자 급식 7,000원*3명*50일	1,050		
청렴한 공직풍토 조성	10,620	10,620	0
201 일반운영비	5,620	5,620	0
01 사무관리비	2,260	2,260	0
O 일반수용비	1,000		
· 부패청렴 및 행동강령 관련자료유인 5,000원*200장	1,000		

부서: 감사담당관
정책: 신뢰받는 공직문화 조성
단위: 신뢰행정구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
O 급량비	1,260		
· 다수인관련 민원 및 공무원 비리조사 야간 근무자 급식 7,000원*3명*60일	1,260		
02 공공운영비	3,360	3,360	0
O 공공요금 및 제세	3,360		
· 청렴리콜센터운영 700원*200통*2회*12월	3,360		
202 여비	5,000	5,000	0
01 국내여비	5,000	5,000	0
O 국내여비	5,000		
· 민원조사 및 비리공무원조사	3,000		
· 청렴관련 공직기강 점검	2,000		
『경주콜센터 』 설치 및 운영	190,000	0	190,000
201 일반운영비	31,900	0	31,900
01 사무관리비	6,700	0	6,700
O 일반운영비	4,700		
· 콜센터 홍보물 제작	4,700		
O 운영수당	2,000		
· 콜센터 전문교육 강사수당	2,000		
02 공공운영비	25,200	0	25,200
O 공공운영비	25,200		
· 시청교환 전화 착신교육(5개회선)	3,600		
· 지능망 대표전화	10,800		
· 전용회선(VPN) 사용료	10,800		
207 연구개발비	95,000	0	95,000
02 전산개발비	95,000	0	95,000
O 상담 SW 개발	95,000		
401 시설비및부대비	10,000	0	10,000
01 시설비	10,000	0	10,000
O 콜센터상담실 리모델링	10,000		
405 자산취득비	53,100	0	53,100
01 자산및물품취득비	53,100	0	53,100
O 녹취관련장비	30,000		
O 교환관련 전산장비	20,000		
O 헤드셋 등	2,100		
O 프린터	500		
O 팩스	500		
원활한 심사분석 수행	7,812	7,320	492
원가분석 능력 강화	7,812	7,320	492
201 일반운영비	3,212	2,760	452

부서: 감사담당관
정책: 신뢰받는 공직문화 조성
단위: 원활한 심사분석 수행 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	3,212	2,760	452
O 일반수용비	1,700		
· 설계기준서 품셈등 구입 50,000원*10종	500		
· 물가정보지 구입 20,000원*5종*12월	1,200		
O 급량비	1,512		
· 계약원가심사 사전검토 야간근무자 급식 7,000원*3명*72일	1,512		
202 여비	4,600	4,560	40
01 국내여비	4,600	4,560	40
O 국내여비	4,600		
· 원가심사 가격조사 및 자료수집	3,600		
· 원가분석 세미나 참석	1,000		
고객과 성과중심의 일류 시정구현	125,834	126,790	△956
성과중심의 시정 중요업무평가	52,310	35,230	17,080
시정중요업무자체(합동)평가강화	52,310	35,230	17,080
201 일반운영비	37,810	18,730	19,080
01 사무관리비	37,810	18,730	19,080
O 일반수용비	19,170		
· 시정주요업무 자체평가보고서 유인 80,000원*50부	4,000		
· 자체평가 과제유인 80,000원*50부	4,000		
· 평가대상과제 심사표 및 심의안 자료유인 60,000원*50부	3,000		
· 평가 심사표(최종)유인 40,000원*50부	2,000		
· 업무평가위원회 회의자료 유인 10,000원*100부	1,000		
· 정부합동평가 관련 자료집 유인	4,000		
- 시책별 평가보고서 40,000원*50부	2,000		
- 세부시행계획서 20,000원*50부	1,000		
- 우수사례집 20,000원*50부	1,000		
· 부서평가 표창패 제작 130,000원*9개	1,170		
O 운영수당	2,800		
· 업무평가위원회 회의참석수당 70,000원*10명*2회	1,400		
· 업무평가위원회 평가수당 70,000원*10명*2회	1,400		
O 위탁교육비	15,000		
· 성과관리 위크숍 위탁교육	15,000		
O 급량비	840		
· 주요시책 확인평가 업무추진 7,000원*3명*40일	840		
202 여비	3,000	3,000	0

부서: 감사담당관
정책: 고객과 성과중심의 일류 시정구현
단위: 성과중심의 시정 중요업무평가 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	3,000	3,000	0
○ 국내여비	3,000		
· 합동평가 등 중앙부처 회의참석	2,000		
· 주요시책 확인평가 업무협의	1,000		
303 포상금	11,500	13,500	△2,000
01 포상금	11,500	13,500	△2,000
○ 자체평가 우수부서 포상	11,500		
· 최우수 2,000,000원*1개부서	2,000		
· 우수 1,500,000원*3개부서	4,500		
· 장려 1,000,000원*5개부서	5,000		
성과관리 기반구축 및 효율적운영	73,524	91,560	△18,036
고객관리시스템 운영	71,024	61,060	9,964
101 인건비	5,994	6,660	△666
04 기간제근로자등보수	5,994	6,660	△666
○ 전화친절도조사 인부 37,000원*3명*6일*9회	5,994		
201 일반운영비	15,230	14,600	630
01 사무관리비	15,230	14,600	630
○ 일반수용비	2,000		
· 전화친절도 표창장 제작 20,000원*100개	2,000		
○ 운영수당	12,600		
· 업무평가위원 전화친절도 평가수당 70,000원*3명*6일*10회	12,600		
○ 급량비	630		
· 전화친절도 조사관련 시간외근무자 급식 7,000원*3명*30일	630		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
○ 고객관리시스템 운영관련 회의참석 및 자료수집	1,000		
207 연구개발비	20,000	10,000	10,000
01 연구용역비	20,000	10,000	10,000
○ 전화친절도조사 용역 5,000,000원*2회	10,000		
○ 시민만족도조사 용역	10,000		
303 포상금	28,800	28,800	0
01 포상금	28,800	28,800	0
○ 고객만족(전화친절도)부서평가	18,000		
· 최우수 600,000원*12회	7,200		
· 우수 500,000원*12회	6,000		
· 장려 400,000원*12회	4,800		
○ 고객만족(전화친절도)개인평가	10,800		

부서: 감사담당관
정책: 고객과 성과중심의 일류 시정구현
단위: 성과관리 기반구축 및 효율적운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 최우수 400,000원*12회	4,800		
· 우수 300,000원*12회	3,600		
· 장려 200,000원*12회	2,400		
지식관리시스템 운영	2,500	2,500	0
201 일반운영비	2,000	2,000	0
01 사무관리비	2,000	2,000	0
O 일반수용비	2,000		
· 지식활동 평가 유인물 5,000원*200부*2회	2,000		
202 여비	500	500	0
01 국내여비	500	500	0
O 지식활동 평가업무 추진여비	500		
행정운영경비(감사담당관)	136,896	134,256	2,640
인력운영비	70,452	69,672	780
인력운영비	70,452	69,672	780
101 인건비	50,892	50,112	780
01 보수	50,892	50,112	780
O 시간외근무수당 8,078원*15명*35시간*12월	50,892		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
O 부서운영비 350,000원*12월	4,200		
204 직무수행경비	15,360	15,360	0
03 특정업무경비	15,360	15,360	0
O 감사업무수행활동비 80,000원*16명*12월	15,360		
기본경비	66,444	64,584	1,860
기본경비	66,444	64,584	1,860
201 일반운영비	22,444	22,344	100
01 사무관리비	22,444	21,944	500
O 일반수용비	11,500		
· 기본업무추진 수용비	6,500		
· 프린터 토너 및 드럼	5,000		
O 임차료	2,880		
· 전자복사기 임차 120,000원*12월	1,440		
· 자체종합감사장 복합기 임차 120,000원*12월	1,440		
O 급량비	8,064		
· 기본업무추진 시간외근무자 급식	8,064		
202 여비	36,000	42,240	△6,240
01 국내여비	36,000	42,240	△6,240
O 기본업무수행 200,000원*15명*12월	36,000		

부서: 감사담당관
정책: 행정운영경비(감사담당관)
단위: 기본경비 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
405 자산취득비	8,000	0	8,000
01 자산및물품취득비	8,000	0	8,000
○ 자체감사용 노트북 구입 2,000,000원*4대	8,000		