과 목	예 산 액	산 출 기 초
1000 일반행정비	943,091	[도 450,000]
1200 일반행정비	943,091	[도 450,000]
1270 출장소행정	943,091	[도 450,000]
1272 경제산업관리	943,091	[도 450,000]
100 경상예산	107,917	
110 인건비	43,308	
101 인건비	43,308	
	16,666	02 수당
		☞ 1회추경예산
		○ 시간외 근무수당 = 20,791
		- 5급 9,622원 X 1명 X 30시간 X 6월 = 1,732
		- 6급 8,165원 X 4명 X 30시간 X 6월 = 5,879
		- 7급 7,325원 X 4명 X 30시간 X 6월 = 5,274
		- 8급 6,564원 X 4명 X 30시간 X 6월 = 4,727
		- 9급 5,887원 X 3명 X 30시간 X 6월 = 3,179
		☞ 3회추경예산
		○ 시간외근무수당
		(경정) 16,666,000원 -(기정) 20,791,000원 = △4,125

과 목	예 산 액	산 출 기 초			
	21,008	09 일용인부임			
		☞ 1회추경예산			
		○ 주정차단속원		=	21,008
		- 기본급	33,840원 X 2명 X 124일	=	8,393
		- 상여금	8,393,000원 X 2/6월	=	2,798
		- 근속가산금	8,393,000원 X 10%	=	840
		- 초과근무수당	6,350원 X 2명 X 30시간 X 6월	=	2,286
		- 주유급휴일수당	33,840원 X 2명 X 54일	=	3,655
		- 연차유급휴가수당	33,840원 X 2명 X 15일	=	1,016
		- 명절휴가비	8,393,000원 X 50% X 1/6월	=	700
		- 정액급식비	65,000원 X 2명 X 6월	=	780
		- 피복비(제복)	120,000원 X 2명	=	240
		- 피복비(방한복)	100,000원 X 2명	=	200
		- 근무화	50,000원 X 2명	=	100
	5,634	10 일시사역인부임			
		☞ 2회추경예산			
		○ 공원녹지관리인부임		=	5,634
		- 기본급	36,670원 X 20일 X 5명	=	3,667
		- 주휴일근무수당	36,670원 X 8일 X 5명	=	1,467
		- 간식비	5,000원 X 20일 X 5명	=	500

과 목	예 산 액	산 출 기 초
120 경상적경비	64,609	
201 일반운영비	30,240	
	30,240	01 일반운영비 ☞ 1회추경예산 ○ 일반수용비 = 28,640 ○ 피복비 = 3,600 ○ 급량비 = 7,600 ○ 시설장비유지비 = 2,400 ☞ 3회추경예산 ○ 일반수용비 (경정) 16,640,000원 -(기정) 28,640,000원 = △12,000
202 여비	24,000	
	24,000	01 국내여비 ☞ 1회추경예산 ○ 경제산업과 업무관련 추진여비 250,000원 X 16명 X 6월 = 24,000
203 업무추진비	4,600	
	2,500	03 시책추진업무추진비 ☞ 1회추경예산

과목	예산액	산출기초			
		○ 출장소 경제산업 업무추진		=	2,500
	2,100	04 부서운영업무추진비			
		☞ 1회추경예산			
		○ 부서운영 업무추진비	350,000원 X 6월	=	2,100
204 직무수행경비	600				
	600	01 직책급업무추진비			
		☞ 1회추경예산			
		○ 과장	100,000원 X 6월	=	600
301 일반보상금	5,169				
	4,569	09 공익근무요원보상금			
		☞ 1회추경예산			
		○ 기본급	88,500원 X 3명 X 6월	=	1,593
		○ 중식비	5,000원 X 3명 X 124일	=	1,860
		○ 교통비	3,000원 X 3명 X 124일	=	1,116
	600	10 행사실비보상금			
		☞ 1회추경예산			
		○ 물가 및 소비자보호 행사 참석자 보상	15,000원 X 20명 X 2회	=	600
200 사업예산	835,174	[도 450,000]			

과 목	예 산 액	산 출 기 초
210 보조사업	450,000	[도 450,000]
401 시설비및부대비	450,000	
	450,000	01 시설비 ☞ 2회추경예산 ○ 명곡어린이공원 시설 개선 = 250,000 (도 250,000) ○ 삼호택지 34근린공원 타운파크 조성 = 200,000 (도 200,000)
220 자체사업	385,174	
206 재료비	5,000	
	5,000	00 재료비 ☞ 2회추경예산 ○ 공원내 시설물정비 및 관리(철사외 20종) = 5,000
207 연구개발비	4,000	
	4,000	02 전산개발비 ☞ 3회추경예산 ○ 자동차 손해보험배상보장법 위반자 관리프로그램 구입 = 4,000
401 시설비및부대비	352,000	
	352,000	01 시설비

과 목	예 산 액	산 출 기 초		
		☞ 1회추경예산		
		○ 7호 국도변 교통신호기 설치	50,000,000원 X 2기 =	100,000
		○ 7호 국도변 교통신호 연동화시설 설치	=	52,000
		- 노후제어기 교체	10,000,000원 X 5대 =	50,000
		- 위성시보기(GPS) 설치	1,000,000원 X 2대 =	2,000
		○ 근린공원 타운파크화사업	=	100,000
		○ 서창택지 대로변 꽃길 조성	55,000,000원 X 1식 =	55,000
		○ 웅상(서창)다목적구장 절개지 녹화	10,000,000원 X 1식 =	10,000
		○ 천성산 등산로변 운동기구 설치	=	20,000
		☞ 2회추경예산		
		○ 노상주차장 주차구획선 정비사업	60,000원 X 250면 =	15,000
405 자산취득비	24,174			
	24,174	01 자산및물품취득비		
		☞ 1회추경예산		
		○ 차량등록사무소 사무용책장(캐비넷)	231,000원 X 9개 =	2,079
		○ 차량등록사무소 사무용 의자	150,000원 X 9개 =	1,350
		○ 차량등록사무소 사무용 이동 서랍장	170,000원 X 9개 =	1,530
		○ 차량등록사무소 민원실 책상	495,000원 X 1식 =	495
		○ 민원실 및 사무실 전자 복사기	4,000,000원 X 2대 =	8,000

과 목	예 산 액	산 출 기 초		
		○ 차량등록사무소 모사 전송기	400,000원 X 1대 =	400
		○ 차량등록민원실 냉방기	3,000,000원 X 1대 =	3,000
		○ 차량등록사무실 문서세단기	1,000,000원 X 1대 =	1,000
		○ 차량등록민원실 및 사무실 텔레비젼	500,000원 X 1대 =	500
		○ 업무용 디지털 카메라	600,000원 X 2대 =	1,200
		○ 업무용 스캐너	600,000원 X 1대 =	600
		○ 사무실 민원용 의자	70,000원 X 6개 =	420
		○ 차량등록 전동제본 천공기	=	400
		○ 민원필경대 구입	=	1,200
		○ 차량등록 문서고 설치	=	2,000