세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서:시설지원단
정책:비기술부서 공사업무의 효율적인 관리
단위:비기술부서의 보상 및 공사업무 수행

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
시설지원단	106,915	114,241	△7,326
비기술부서 공사업무의 효율적인 관리	9,082	5,812	3,270
비기술부서의 보상 및 공사업무 수행	9,082	5,812	3,270
보상 및 공사추진	9,082	5,812	3,270
201 일반운영비	2,050	1,692	358
01 사무관리비	2,050	1,692	358
○기술도서 구입 50,000원*20권 =	1,000		
○현수막 제작 구입 60,000원*5회 =	300		
○플로터기 소모품	750		
◎롤용지(36") 250,000원*1박스 =	250		
◎잉크(4색류) 500,000원*1식 =	500		
202 여비	3,032	1,120	1,912
01 국내여비	3,032	1,120	1,912
○견학,자료수집 등 시책업무추진여비 75,800원*2명*2일*10회 =	3,032		
203 업무추진비	4,000	3,000	1,000
03 시책추진업무추진비	4,000	3,000	1,000
○시설업무 추진활동비 4,000,000원*1식 =	4,000		
행정운영경비	97,833	108,429	△10,596
인력운영비(시설지원단)	48,855	55,074	△6,219
인력운영비	48,855	55,074	△6,219
101 인건비	45,855	52,074	△6,219
02 수당	45,855	52,074	△6,219
○초과근무수당	45,855		
◎시간외근무수당 8,165원*13명*36시간*12월 =	45,855		
203 업무추진비	3,000	3,000	0
04 부서운영업무추진비	3,000	3,000	
○부서운영업무추진비 250,000원*12월 =	3,000		
기본경비(시설지원단)	48,978	53,355	△4,377
기본경비	48,978	53,355	△4,377
201 일반운영비	16,938	16,855	83
01 사무관리비	16,938	16,855	83
○일반수용비	7,518		

부서:시설지원단
정책:행정운영경비
단위:기본경비(시설지원단)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎복사용지 구입(A4) 16,500원*40박스*4회 =	2,640		
◎인쇄용지 구입	1,260		
●서적지 42,000원*30연 =	1,260		
◎사진현상비	924		
●3*5 180원*300장*12월 =	648		
●5*7 460원*50장*12월 =	276		
◎사무용품 구입 3,000원*13명*12월 =	468		
◎기록물보관용물품 구입 300,000원*1식 =	300		
◎신문구독료	468		
●중앙지 12,000원*1부*12월 =	144		
●지방지 9,000원*3부*12월 =	324		
◎생수 구입 5,000원*10병*12월 =	600		
◎쓰레기봉투 구입 1,490원*20매*12월 =	358		
◎기타(경리장부, 기타소모품 구입) 500,000원*1식 =	500		
○급량비	7,020		
◎특근직원급식비 5,000원*13명*9식*12월 =	7,020		
○임차료	2,400		
◎복사기 임차 200,000원*1대*12월 =	2,400		
202 여비	31,200	36,000	△4,800
01 국내여비	31,200	36,000	△4,800
○업무추진여비 20,000원*13명*10일*12월 =	31,200		
405 자산취득비	840	500	340
01 자산및물품취득비	840	500	340
○업무용 노후의자 교체구입 120,000원*7개 =	840		