

세출예산사업명세서

부서: 민원봉사과
 정책: 민원행정 서비스 구현
 단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	793,079	1,154,385	△361,306
	[국 5,720]		
	[도 12,740]		
	[군 774,619]		
민원행정 서비스 구현	465,348	523,678	△58,330
주민감동서비스	105,835	56,890	48,945
주민등록 및 인감운영	42,295	31,390	10,905
101 인건비	9,845	9,733	112
10 기간제근로자등보수	9,845	9,733	112
○ 여권 및 제증명발급 보조	31,730 * 1명 * 280일 =	8,885	
○ 4대 보험료	8,885,000 * 10.8% =	960	
201 일반운영비	20,450	21,657	△1,207
01 사무관리비	17,510	19,286	△1,776
○ 주민등록 등·초본용지 구입(군,읍면)	28,000 * 10박스 * 12월 =	3,360	
○ 플래카드 제작	650		
- G4C 전자민원 교육	50,000 * 1매 =	50	
- 주민등록 일제정리	50,000 * 12매 =	600	
○ 주민등록증 발급비	900,000 * 12개월 =	10,800	
○ 위변조방지 인감증명서발급용지(군,읍면)	45,000 * 5박스 * 12월 =	2,700	
02 공공운영비	2,940	2,371	569
○ 업무배상 공제보험(군·읍면)	2,940		
- 인감·민원담당공무원	90,000 * 26명 =	2,340	
- 부동산이전등기 담당공무원	150,000 * 4명 =	600	
405 자산취득비	12,000	0	12,000
01 자산및물품취득비	12,000	0	12,000
○ 주민등록증 진위확인단말기 구입	1,000,000 * 12개소 =	12,000	
민원서비스 개선	63,540	25,500	38,040
201 일반운영비	9,200	23,600	△14,400
01 사무관리비	8,200	22,600	△14,400
< 일반수용비 >	0		
○ 미디어라인 정비	1,000,000 * 1식 =	1,000	

부서:민원봉사과
 정책:민원행정 서비스 구현
 단위:주민감동서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> ○ 민원대기용 소파 및 의자세탁 10,000 * 50개 * 2회 = 1,000 ○ 민원사무처리일람표 정비 500,000 * 1식 = 500 ○ 민원사무편람 제작 20,000 * 50부 = 1,000 ○ 민원행정지침 제작 10,000 * 100부 = 1,000 ○ 현장민원실 운영 플래카드 제작 50,000 * 2매 = 100 < 임차료 > 0 ○ 민원실 환경조성 화분임차 30,000 * 10분 * 12월 = 3,600 			
02 공공운영비	1,000	1,000	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 우편발송 2,000 * 500부 = 1,000 	1,000		
207 연구개발비	50,000	0	50,000
02 전산개발비	50,000	0	50,000
<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합메시지 시스템 구축 50,000,000 * 1식 = 50,000 	50,000		
301 일반보상금	3,300	1,100	2,200
10 행사실비보상금	2,200	0	2,200
<ul style="list-style-type: none"> ○ 현장민원실 운영반 참여자 보상 10,000 * 20명 * 11읍면 = 2,200 	2,200		
12 기타보상금	1,100	1,100	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 민원시책관련 등 설문조사참여자보상 10,000 * 15명 * 4회 = 600 ○ 제도개선 참여자보상 20,000 * 5명 * 4회 = 400 ○ 민원서류 착오보상금 100 - 관내 5,000 * 10명 = 50 - 관외 10,000 * 5명 = 50 	600		
303 포상금	1,040	800	240
01 포상금	1,040	800	240
<ul style="list-style-type: none"> ○ 제도개선 참여공무원 포상 20,000 * 10명 * 4회 = 800 ○ 친절공무원 포상 10,000 * 6명 * 4회 = 240 	800		
가로등 관리	359,513	446,326	△86,813
가로등 교체 및 유지관리	359,513	346,326	13,187
201 일반운영비	225,415	221,048	4,367
01 사무관리비	1,800	1,800	
< 일반수용비 >	0		

부서:민원봉사과
 정책:민원행정 서비스 구현
 단위:가로등 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> ○ 어려운가정 전기안전 점검 30,000 * 60세대 = 02 공공운영비 < 공공요금 및 제세 > ○ 가로등 전기요금 - 나트륨등 4,300 * 2,821등 * 12월 * 83% = - 수은등 5,800 * 743등 * 12월 * 80% = - 일반 가로등 6,700 * 955등 * 12월 * 80% = 	<p style="text-align: right;">1,800</p> <p style="text-align: right;">223,615</p> <p style="text-align: right;">0</p> <p style="text-align: right;">223,615</p> <p style="text-align: right;">120,818</p> <p style="text-align: right;">41,371</p> <p style="text-align: right;">61,426</p>	219,248	4,367
206 재료비	49,348	33,028	16,320
<ul style="list-style-type: none"> 01 재료비 ○ 가로등 보수용 자재 - 램프 20,790 * 50개 * 12개월 = - 안정기 23,760 * 30개 * 12개월 = - 누전차단기 및 전선 12,000 * 30개 * 12개월 = - 절전형 가로등 100,000 * 10등 * 12개월 = ○ 디지털 전자식 자동점멸기 60,000 * 200개 = 	<p style="text-align: right;">49,348</p> <p style="text-align: right;">37,348</p> <p style="text-align: right;">12,474</p> <p style="text-align: right;">8,554</p> <p style="text-align: right;">4,320</p> <p style="text-align: right;">12,000</p> <p style="text-align: right;">12,000</p>	33,028	16,320
401 시설비및부대비	84,750	92,250	△7,500
<ul style="list-style-type: none"> 04 시설비 ○ 긴급복구(태풍,호우등파손) 가로등 수선 900,000 * 5등 = ○ 도로변 교통사고 파손 가로등교체 1,000,000 * 10등 = ○ 녹슨지주 및 누전보안등 교체 600,000 * 5등 * 11개읍면 = ○ 주민불편 농촌보안등 이설 400,000 * 5등 * 11개읍면 = ○ 농작물 피해가로등 교체 250,000 * 5등 * 11개읍면 = 06 시설부대비 ○ 가로등 이설 및 설치 = 	<p style="text-align: right;">83,250</p> <p style="text-align: right;">4,500</p> <p style="text-align: right;">10,000</p> <p style="text-align: right;">33,000</p> <p style="text-align: right;">22,000</p> <p style="text-align: right;">13,750</p> <p style="text-align: right;">1,500</p> <p style="text-align: right;">1,500</p>	92,250	△9,000
부동산재산 및 공부관리	<p style="text-align: right;">206,624</p> <p style="text-align: right;">[국 5,720]</p> <p style="text-align: right;">[도 12,740]</p> <p style="text-align: right;">[군 188,164]</p>	511,783	△305,159
복합민원관리	29,790	23,578	6,212

부서:민원봉사과
 정책:부동산재산 및 공부관리
 단위:복합민원관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
복합민원관리	[국 5,720] [군 24,070]		
건축물대장 정비	9,845	9,733	112
101 인건비	9,845	9,733	112
10 기간제근로자등보수	9,845	9,733	112
○ 건축물대장 정비 및 정리 31,730 * 1명 * 280일 =	8,885		
○ 4대보험료 8,885,000 * 10.8% =	960		
복합민원 인허가 관리	5,645	645	5,000
201 일반운영비	5,645	645	5,000
01 사무관리비	5,645	645	5,000
○ 정화조 준공검사 색소 80,000 * 4박스 =	320		
○ 법전구입 65,000 * 5회 =	325		
○ 알기쉬운 인허가 길라잡이 책자 제작 5,000 * 1,000부 =	5,000		
농지관리위원 운영지원	14,300	13,200	1,100
	[국 5,720] [군 8,580]		
201 일반운영비	14,300	13,200	1,100
	[국 5,720] [군 8,580]		
01 사무관리비	14,300	13,200	1,100
○ 농지관리위원 운영지원 =	14,300		
	[국 5,720] [군 8,580]		
지적 및 토지관리	87,972	409,950	△321,978
	[도 12,740] [군 75,232]		
부동산 소유권 이전 관리	12,615	25,306	△12,691
101 인건비	3,165	10,858	△7,693
10 기간제근로자등보수	3,165	10,858	△7,693
○ 부동산이전등기 특별조치법 보조인부 31,730 * 1명 * 90일 =	2,856		
○ 4대 보험료 2,856,000 * 10.8% =	309		
201 일반운영비	9,450	14,448	△4,998

부서:민원봉사과
 정책:부동산재산 및 공부관리
 단위:지적 및 토지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	9,450	14,448	△4,998
○ 확인서발급 사실통지 등기발송 1,750 * 900통 * 6월 =	9,450		
지적공부등록정리	12,845	9,733	3,112
101 인건비	9,845	9,733	112
10 기간제근로자등보수	9,845	9,733	112
○ 지적공부등록사항 일제정리 보조 31,730 * 2명 * 140일 =	8,885		
○ 4대 보험료 8,885,000 * 10.8% =	960		
405 자산취득비	3,000	0	3,000
01 자산및물품취득비	3,000	0	3,000
○ 지적공부 열람용 PC 구입 3,000,000 * 1식 =	3,000		
지적불부합지정리	25,032	24,952	80
101 인건비	7,032	6,952	80
10 기간제근로자등보수	7,032	6,952	80
○ 지적불부합지 정리 인부 31,730 * 1명 * 200일 =	6,346		
○ 4대 보험료 6,346,000 * 10.8% =	686		
201 일반운영비	18,000	18,000	0
01 사무관리비	18,000	18,000	
○ 남면 행정지구 지적불부합지 측량수수료 120,000 * 150필지 =	18,000		
지적측량 환경고도화사업	37,480	0	37,480
	[도 12,740]		
	[군 24,740]		
207 연구개발비	12,000	0	12,000
02 전산개발비	12,000	0	12,000
○ 지적측량결과도 전산화사업 =	12,000		
401 시설비및부대비	25,480	0	25,480
	[도 12,740]		
	[군 12,740]		
04 시설비	25,480	0	25,480
○ 3차원 지적측량기준점 설치(245점) =	25,480		
	[도 12,740]		
	[군 12,740]		

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
부동산관리	81,462	68,522	12,940
개별공시지가 조사·산정	67,943	56,615	11,328
101 인건비	11,062	15,641	△4,579
10 기간제근로자등보수	11,062	15,641	△4,579
○ 개별공시지가 조사 및 전산입력보조 31,730 * 2명 * 150일 =	9,519		
○ 4대 보험료 14,279,000 * 10.8% =	1,543		
201 일반운영비	56,881	40,974	15,907
01 사무관리비	50,756	36,234	15,522
< 일반수용비 > =	0		
○ 개별공시지가 검증수수료(1.1일기준) 40,000*((156,842*50%)/(156,842/2,441필))*1.1*50% =	26,851		
○ 개별공시지가 검증수수료(7.1일기준) 40,000*2,000필*50%*30%*1.1*50% =	6,600		
○ 의견제출토지 검증수수료 40,000*50필지*50%*1.1*50% =	550		
○ 이의신청 및 정정지가 검증수수료 40,000*200필지*50%*1.1*50% =	2,200		
○ 전산출력용지	1,600		
- 지가조사부(갑지) 40,000 * 10박스 =	400		
- 지가조사대상 필지부 40,000 * 10박스 =	400		
- 지가산정조서 40,000 * 10박스 =	400		
- 토지특성조사표 및 결정조서 40,000 * 10박스 =	400		
○ 보관용 바인더	248		
- 지가조사부(갑지) 2,500 * 20개 =	50		
- 지가조사대상필지부 3,300 * 20개 =	66		
- 지가산정조서 3,300 * 20개 =	66		
- 토지특성조사표 및 결정조서 3,300 * 20개 =	66		
○ 현황도면 출력	1,130		
- A0 39,000 * 20롤 =	780		
- A1 35,000 * 10롤 =	350		
○ 입간판제작용 투명아스테지 70,000 * 1롤 =	70		
○ 도면표시용 아스테지 70,000 * 1롤 =	70		
○ 지가현황도면 출력 플로터 잉크	786		
- 흑백 42,000 * 8개 =	336		

부서:민원봉사과
 정책:부동산재산 및 공부관리
 단위:부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 칼라 50,000 * 3색 * 3개 =	450		
o 고속프린터 소모품	2,160		
- 드럼 1,400,000 * 1개 =	1,400		
- 토너 190,000 * 4개 =	760		
o 개별공시지가 조사업무용 칼라프린터 소모품	1,097		
- 흑백토너 181,900 * 2개 =	364		
- 칼라토너 244,200 * 3색 * 1개 =	733		
o 디지털 전자복사기 소모품	1,089		
- 드럼 627,000 * 1개 =	627		
- 토너 231,000 * 2개 =	462		
o 자료보관 및 제출용 CD 구입 2,000 * 30개 =	60		
o 지가 홍보용 플래카드 50,000 * 11매 * 4회 * 50% =	1,100		
o 지가결정통지문 용지 및 홍보문안 작성 100 * 49,000매 * 50% =	2,450		
< 운영수당 >	0		
o 부동산평가위원회 참석수당 70,000 * 11명 * 5회 * 70% =	2,695		
02 공공운영비	6,125	5,740	385
o 지가결정통지문 우송료 250 * 49,000매 * 50% =	6,125		
부동산실거래가 신고	13,519	11,907	1,612
101 인건비	9,845	9,733	112
10 기간제근로자등보수	9,845	9,733	112
o 부동산실거래가신고 및 검인보조 31,730 * 1명 * 280일 =	8,885		
o 4대 보험료 8,885,000 * 10.8% =	960		
201 일반운영비	2,174	2,174	0
01 사무관리비	2,174	2,174	
o 부동산거래신고필증 교부용 칼라프린터 소모품	2,174		
- 드럼 371,800 * 1개 =	372		
- 칼라토너 429,000 * 3색 * 1개 =	1,287		
- 흑백토너 257,400 * 2개 =	515		
301 일반보상금	1,500	0	1,500
12 기타보상금	1,500	0	1,500

부서: 민원봉사과
 정책: 부동산재산 및 공부관리
 단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 토지이용에 관한 의무위반자 신고 포상 500,000 * 3건 =	1,500		
재주소사업 구축	7,400	9,733	△2,333
재주소사업 관리	7,400	9,733	△2,333
101 인건비	960	9,733	△8,773
10 기간제근로자등보수	960	9,733	△8,773
○ 4대 보험료 8,885,000 * 10.8% =	960		
201 일반운영비	6,440	0	6,440
01 사무관리비	6,440	0	6,440
< 일반수용비 >	0		
○ 홍보용 전단 제작 500 * 10,000부 =	5,000		
○ 플래카드 제작 50,000 * 12개소 =	600		
< 운영수당 >	0		
○ 재주소사업 지명위원회 참석수당 70,000 * 4명 * 3회 =	840		
행정운영경비(민원봉사과)	121,107	118,924	2,183
기본경비(민원봉사과)	121,107	118,924	2,183
기본경비(민원행정담당)	48,744	42,414	6,330
201 일반운영비	36,304	34,974	1,330
01 사무관리비	26,780	26,350	430
< 일반수용비 >	0		
○ 제증명발급용지 16,500 * 10박스 * 12월 =	1,980		
○ 일반 행정사무용품 10,000 * 45종 * 12월 =	5,400		
○ 민원발급용장비 운영 소모품구입	9,074		
- 복사기토너 250,000 * 3대 * 5개 =	3,750		
- 프린터토너 200,000 * 4대 * 4개 =	3,200		
- 팩스 토너 118,000 * 3대 * 6개 =	2,124		
○ 정수기 소모품 구입	640		
- 필터 교환 50,000 * 2대 * 4대 =	400		
- 소독 실시 10,000 * 2대 * 12월 =	240		
○ 민원대기실 신문구독 228,000 * 12월 =	2,736		
○ 민원대기실 월간지 구입 10,000 * 5종 * 12월 =	600		
< 급량비 >	0		

부서:민원봉사과
 정책:행정운영경비(민원봉사과)
 단위:기본경비(민원봉사과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 민원행정일반업무추진 5,000 * 5명 * 100일 =	2,500		
○ 민원시책업무추진 5,000 * 5명 * 90일 =	2,250		
○ 주민등록D/B작업추진 5,000 * 4명 * 50일 =	1,000		
○ 전자민원 업무추진 5,000 * 3명 * 40일 =	600		
02 공공운영비	9,524	8,624	900
< 공공요금 및 제세 >	0		
○ 전화사용료	3,024		
- 일반전화사용료 120,000 * 2대 * 12월 =	2,880		
- 120번 안내전화사용료 4,000 * 3대 * 12월 =	144		
< 연료비 >	0		
○ 민원실 난방연료(등유) 구입 500,000 * 4월 =	2,000		
< 시설장비유지비 >	0		
○ 복사기 200,000 * 3대 * 3회 =	1,800		
○ 프린터 200,000 * 3대 * 3회 =	1,800		
○ 팩스 100,000 * 3대 * 3회 =	900		
202 여비	7,440	7,440	0
01 국내여비	7,440	7,440	
○ 민원행정업무 추진 20,000 * 4명 * 31일 =	2,480		
○ 민원시책업무 추진 20,000 * 4명 * 30일 =	2,400		
○ 현장이동민원실 운영 20,000 * 4명 * 11일 =	880		
○ 전자민원업무 추진 20,000 * 4명 * 21일 =	1,680		
405 자산취득비	5,000	0	5,000
01 자산및물품취득비	5,000	0	5,000
○ 디지털 복사기 구입 5,000,000 * 1대 =	5,000		
기본경비(복합민원담당)	12,029	11,389	640
201 일반운영비	6,349	5,709	640
01 사무관리비	5,949	5,309	640
< 일반수용비 >	0		
○ 복합민원처리 복사용지 구입 16,500 * 3박스 * 12개월 =	594		
○ 민원처리용 프린터토너 250,000 * 2대 * 2개 =	1,000		

부서:민원봉사과
 정책:행정운영경비(민원봉사과)
 단위:기본경비(민원봉사과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 인허가서류 보관 파일 10,000 * 4통 * 12월 =	480		
< 급량비 >	0		
○ 복합민원처리 급량비 5,000 * 5명 * 155일 =	3,875		
02 공공운영비	400	400	
○ 민원발급용 프린터 수리 200,000 * 2대 =	400		
202 여비	5,680	5,680	0
01 국내여비	5,680	5,680	
○ 복합민원처리 현지확인 20,000 * 4명 * 71일 =	5,680		
기본경비(지적담당)	27,394	32,941	△5,547
201 일반운영비	22,234	23,034	△800
01 사무관리비	19,684	20,484	△800
< 일반수용비 >	0		
○ 지적민원발급 복사용지 구입 16,500 * 10박스 * 12월 =	1,980		
○ 지적민원발급용 프린터토너 구입 120,000 * 3대 * 8개 =	2,880		
○ 인증기잉크구입 10,000 * 3색 * 4개 =	120		
○ 인증기마감용지 16,500 * 2롤 * 8개 =	264		
○ 칼라프린터 소모품(드럼) 구입 462,000 * 1대 * 6개 =	2,772		
○ 칼라프린터 소모품(토너) 구입 150,000 * 2대 * 3색 * 3개 =	2,700		
○ 지적측량결과도 보관용바인더 30,000 * 33권 =	990		
○ 복사기토너구입 25,000 * 2대 * 15개 =	750		
○ 전산화도면 출력용지 30,000 * 5박스 * 6회 =	900		
○ 경지정리 지적도면 보호대 8,800 * 100개 =	880		
○ 지적공부정리결의서 영구표시 2,500 * 155매 =	388		
< 급량비 >	0		
○ 토지민원종합전산화 업무추진 5,000 * 5명 * 48일 =	1,200		
○ 지적측량검사 및 토지이동정리 5,000 * 4명 * 60일 =	1,200		
○ 지적공부 전산입력 5,000 * 3명 * 60일 =	900		
○ 지적불부합지정리 5,000 * 4명 * 48일 =	960		
○ 특조법관련 공부정리 5,000 * 4명 * 40일 =	800		

부서: 민원봉사과
 정책: 행정운영경비(민원봉사과)
 단위: 기본경비(민원봉사과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	2,550	2,550	
< 공공요금 및 제세 >	0		
○ 지적공부 및 등기촉탁서 통지 250 * 250매 * 12월 =	750		
< 시설장비유지비 >	0		
○ 복사기 150,000 * 2대 * 2회 =	600		
○ 인증기 100,000 * 2대 * 2회 =	400		
○ 플로터 150,000 * 1대 * 2회 =	300		
○ 지적서고항온함습기 150,000 * 1대 * 2회 =	300		
○ 전자면적측정기 100,000 * 1대 * 2회 =	200		
202 여비	5,160	9,907	△4,747
01 국내여비	5,160	9,907	△4,747
○ 토지이동정리 현지확인 20,000 * 2명 * 28일 =	1,120		
○ 지적측량검사 현지확인 20,000 * 2명 * 41일 =	1,640		
○ 특조법관련 현지확인 20,000 * 2명 * 40일 =	1,600		
○ 지적불부합지 현지조사 20,000 * 2명 * 20일 =	800		
기본경비(부동산관리담당)	10,120	13,120	△3,000
201 일반운영비	5,700	5,700	0
01 사무관리비	4,300	4,300	
< 급량비 >	0		
○ 토지거래허가 및 부동산거래 업무추진 5,000 * 2명 * 100일 =	1,000		
○ 부동산중개업소 지도단속 5,000 * 2명 * 30일 =	300		
○ 지가조사 업무추진 5,000 * 4명 * 150일 =	3,000		
02 공공운영비	1,400	1,400	
○ 지가현황도면 출력용 플로터 수선비 200,000 * 1대 * 2회 =	400		
○ 지가자료 출력용 고속프린터기 수선비 200,000 * 1대 * 2회 =	400		
○ 디지털 전자복사기 수선비 200,000 * 1대 * 2회 =	400		
○ 칼라레이저 프린터기 수선비 200,000 * 1대 =	200		
202 여비	4,420	4,420	0
01 국내여비	4,420	4,420	

부서: 민원봉사과
 정책: 행정운영경비(민원봉사과)
 단위: 기본경비(민원봉사과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> ○ 부동산실거래가신고 위반단속 20,000 * 1명 * 30일 = 600 ○ 부동산중개업소 지도단속 20,000 * 1명 * 31일 = 620 ○ 개별공시지가 현지조사 20,000 * 3명 * 30일 = 1,800 ○ 토지거래허가 사후이용 실태조사 20,000 * 2명 * 35일 = 1,400 			
기본경비(기동처리)	22,820	19,060	3,760
201 일반운영비	17,220	15,060	2,160
01 사무관리비	9,520	10,260	△740
< 일반수용비 >	0		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 생활민원 사진인화 200 * 150매 * 12월 = 360 ○ 가로등 보수용 소모품 구입 5,000 * 6종 * 12회 = 360 ○ 가로등 전기안전점검 3,000 * 1,000개 = 3,000 			
< 급량비 >	0		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가로등점검 및 보수 5,000 * 5명 * 100일 = 2,500 ○ 생활민원처리 5,000 * 5명 * 100일 = 2,500 ○ 새주소부여사업 5,000 * 4명 * 40일 = 800 			
02 공공운영비	7,700	4,800	2,900
< 시설장비유지비 >	0		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 플로터 150,000 * 1대 * 2회 = 300 ○ 커팅플로터 500,000 * 1대 * 2회 = 1,000 			
< 차량비 >	0		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 고소작업차 차량유지보수비 800,000 * 1대 * 8회 = 6,400 			
202 여비	5,600	4,000	1,600
01 국내여비	5,600	4,000	1,600
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가로등 보수 20,000 * 4명 * 40일 = 3,200 ○ 생활민원처리 20,000 * 2명 * 20일 = 800 ○ 새주소부여사업 현지조사 20,000 * 2명 * 40일 = 1,600 			