

세출예산사업명세서

2014년도 본예산 일반회계 민원실

부서: 민원실

정책: 고객감동의 민원행정구현

단위: 고객중심의 민원행정 서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
민원실		1,734,319	2,181,750	△ 447,431
	국	358,004		
	도	46,500		
	군	1,329,815		
고객감동의 민원행정구현		190,110	317,976	△ 127,866
	국	24,080		
	군	166,030		
고객중심의 민원행정 서비스		190,110	317,976	△ 127,866
	국	24,080		
	군	166,030		
가족관계등록사무 추진		8,480	9,100	△ 620
	국	8,480		
201 일반운영비		4,240	4,550	△ 310
	국	4,240		
01 사무관리비		4,240	4,550	△ 310
○가족관계등록사무추진(10개 읍면)		4,240		
	국	4,240		
202 여비		4,240	4,550	△ 310
	국	4,240		
01 국내여비		4,240	4,550	△ 310
○가족관계등록사무추진(10개 읍면)		4,240		
	국	4,240		
민원상담관 및 도우미 운영		20,100	20,100	0
301 일반보상금		20,100	20,100	0
09 행사실비보상금		20,100	20,100	0
○민원상담관 및 민원도우미 보상 20,000원*3명*240일		14,400		
○민원상담관 및 민원도우미 간담회 개최 7,000원*25명*4회		700		
○민원상담관 및 민원도우미 선진지 견학 200,000원*25명		5,000		
민원시스템 및 서비스 개선		24,700	183,600	△ 158,900
303 포상금		4,600	4,600	0
01 포상금		4,600	4,600	0
○민원마일리지 우수자 포상금		4,600		
－ 최우수상 1,000,000원*1명		1,000		
－ 우수상 600,000원*3명		1,800		
－ 장려상 300,000원*6명		1,800		
405 자산취득비		20,100	179,000	△ 158,900
01 자산및물품취득비		20,100	179,000	△ 158,900
○민원창구 PC 교체(읍면) 1,000,000원*10대		10,000		
○인감발급용 스캐너 구입(읍면) 300,000원*7대		2,100		

부서: 민원실

정책: 고객강동의 민원행정구현

단위: 고객중심의 민원행정 서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
		○통합민원발급기(원남면) 8,000,000원*1대	8,000		
	여권업무추진		15,600	15,600	0
		국 15,600			
	101 인건비		12,684	12,080	604
		국 12,684			
	04 기간제근로자등보수		12,684	12,080	604
	○여권업무보조 인부		12,684		
	－ 기본급 42,000원*1명*250일		10,500		
		국 10,500			
	－ 주휴수당 42,000원*1명*52주		2,184		
		국 2,184			
	201 일반운영비		1,500	1,520	△20
		국 1,500			
	01 사무관리비		840	840	0
	○급량비		840		
		국 840			
	02 공공운영비		660	680	△20
	○공공요금및제세		660		
		국 660			
	202 여비		1,416	2,000	△584
		국 1,416			
	01 국내여비		1,416	2,000	△584
	○여권사무추진 여비		1,416		
		국 1,416			
	민원행정추진		121,230	89,576	31,654
	201 일반운영비		98,230	76,576	21,654
	01 사무관리비		52,202	52,202	0
	○민원실 근무자 근무복 250,000원*30명*2회		15,000		
	○민원행정 홍보책자 인쇄		5,500		
	○실내이동식화단 화초교체 300,000원*2회		600		
	○일반수용비		31,102		
	－ 민원서식 인쇄 120,000원*20종*1회		2,400		
	－ 인증기 테이프 및 번호표용지 구입				
	90,000원*4회		360		
	－ 인증기 잉크 99,000원*6회		594		
	－ 인증기 롤러 99,000원*3회		297		
	－ 고무인 제작 30,000원*5종		150		
	－ 주민등록등초본지용지 구입				
	30,000원*10박스*12개소		3,600		
	－ 인감대장 35,000원*2속*11개소		770		
	－ 인감증명용지 63,000원*3박스*12개소		2,268		
	－ 무인민원발급용지 63,000원*3박스*10개소		1,890		
	－ 홍보 현수막 제작 50,000원*10개*3회		1,500		

부서: 민원실

정책: 고객강동의 민원행정구현

단위: 고객중심의 민원행정 서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			－ 민원안내 게시물 제작 50,000원*4종	200		
			－ 주민등록증 신규,기타발급 3,100원*52,000명*0.0315	5,078		
			－ 주민등록증 분실재발급 3,100원*52,000명*0.0387	6,239		
			－ 위변조방지가능 보완발급 500원*52,000명*0.076	1,976		
			－ 민원발급용 복사용지 21,000원*15박스*12월	3,780		
		02 공공운영비		46,028	24,374	21,654
		○군,읍면 민원공무원 업무배상공제보험료		10,682		
		○시설장비유지비		35,346		
		－ 본인확인시스템 유지보수		4,092		
		－ 통합증명발급기 유지보수 8,000,000원*13대*8%		8,320		
		－ 무인민원발급기 유지보수 20,000,000원*12대*8%		19,200		
		－ 구술민원시스템 유지보수 80,000,000원*8%*7/12월		3,734		
		202 여비		7,000	7,000	0
		01 국내여비		7,000	7,000	0
		○민원담당공무원 선진지 견학 250,000원*28명		7,000		
		203 업무추진비		1,000	1,000	0
		03 시책추진업무추진비		1,000	1,000	0
		○민원시책추진		1,000		
		401 시설비및부대비		15,000	5,000	10,000
		01 시설비		15,000	5,000	10,000
		○민원실 표준모델에 따른 시설정비		15,000		
		주택 및 지역사회개발		1,239,185	1,549,246	△310,061
			국	300,000		
			도	46,500		
			군	892,685		
		체계적이고 효율적인 부동산관리		151,455	438,585	△287,130
		개별공시지가 및 부동산관리		151,455	374,735	△223,280
		101 인건비		15,120	9,600	5,520
		04 기간제근로자등보수		15,120	9,600	5,520
		○개별공시지가 조사 업무보조 인부임		15,120		
		－ 기본급 42,000원*150일*2명		12,600		
		－ 주휴수당 42,000원*30일*2명		2,520		
		201 일반운영비		114,335	75,135	39,200
		01 사무관리비		75,135	75,135	0
		○일반수용비		63,885		

부서: 민원실

정책: 주택 및 지역사회개발

단위: 체계적이고 효율적인 부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	－ 개별공시지가 지가현황도면 구축 8,000원*1,250장 10,000 － 산정지가 검증수수료 38,200원*(145,000필지/70*0.7)*0.5 27,695 － 의견제출지가 검증수수료 38,200원*400필지*0.5 7,640 － 이의신청지가 검증수수료 38,200원*500필지*0.5 9,550 － 개발비용산출내역 검증수수료 1,500,000원*6회 9,000 ○일반수용비 6,210 － 개별공시지가 홍보현수막 제작 55,000원*10개소*5회 2,750 － 개별공시지가 바인더 3,000원*100조 300 － 개별공시지가특성조사표 인쇄 16원*145,000필지 2,320 － 토지가격열람부용지 24,000원*35박스 840 ○운영수당 5,040 － 부동산평가위원회 수당 70,000원*12명*6회 5,040			
	02 공공운영비 39,200		0	39,200
	○시설장비유지비 39,200 － 공간정보열람시스템 유지보수 800,000원*6대 4,800 － 한국토지정보시스템(KLIS) 유지보수 용역 20,000,000원*1식 20,000 － 전산자원 소프트웨어 유지보수 용역 1,200,000원*12개월 14,400			
	301 일반보상금 2,000	2,000	2,000	0
	11 기타보상금 2,000	2,000	2,000	0
	○위법중개행위자 신고포상금 500,000원*4건 2,000			
	405 자산취득비 20,000	20,000	268,000	△248,000
	01 자산및물품취득비 20,000	20,000	268,000	△248,000
	○KLIS 전산장비(센 스위치) 20,000,000원*1식 20,000			
	주거환경개선	228,331	265,999	△37,668
		도 군		
	37,500			
	190,831			
	농어촌 빈집정비사업 50,000	50,000	70,000	△20,000
	402 민간자본이전 50,000	50,000	70,000	△20,000
	01 민간자본보조 50,000	50,000	70,000	△20,000
	○농어촌 빈집정비 1,000,000원*50동 50,000			
	마을하수도시설정비 및 유지관리 5,621	5,621	5,009	612
	101 인건비 721	721	609	112
	04 기간제근로자등보수 721	721	609	112

부서: 민원실
정책: 주택 및 지역사회개발
단위: 주거환경개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○마을하수도시설 제초 인부임 80,100원*3명*1개소*3회	721		
	201 일반운영비	3,400	3,400	0
	01 사무관리비	400	400	0
	○마을하수도 정화조 수수료 20,000원*20톤*1개	400		
	02 공공운영비	3,000	3,000	0
	○마을하수도 전기요금 250,000원*12월	3,000		
	401 시설비및부대비	1,500	1,000	500
	01 시설비	1,500	1,000	500
	○마을하수도시설 유지보수비 1,500,000원*1개소	1,500		
	건축업무 추진	17,710	15,990	1,720
	101 인건비	5,040	0	5,040
	04 기간제근로자등보수	5,040	0	5,040
	○건축물대장 발급 업무보조 인부임	5,040		
	－ 기본급 42,000원*100일*1명	4,200		
	－ 주휴수당 42,000원*20일*1명	840		
	201 일반운영비	12,670	15,990	△3,320
	01 사무관리비	12,670	15,990	△3,320
	○일반수용비	2,870		
	－ 업무관련 서식인쇄 300,000원*1회	300		
	－ 관련도서구입(법규집 등) 90,000원*3종*3권*2회	1,620		
	－ 조례집 인쇄 10,000원*95부	950		
	○운영수당	9,800		
	－ 건축위원회 위원 참석수당 70,000원*10명*7회	4,900		
	－ 분양가심사위원회 위원 참석수당 70,000원*10명*7회	4,900		
	공동주택 어린이놀이시설 등 보수	30,000	50,000	△20,000
	402 민간자본이전	30,000	50,000	△20,000
	01 민간자본보조	30,000	50,000	△20,000
	○공동주택 어린이놀이시설 등 보수지원	30,000		
	지진대비생존공간(SA)구축사업	125,000	125,000	0
		도 군 87,500		
	402 민간자본이전	125,000	125,000	0
		도 군 87,500		
	01 민간자본보조	125,000	125,000	0
	○지진대비생존공간(SA)구축사업	125,000		

부서: 민원실

정책: 주택 및 지역사회개발

단위: 주거환경개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
				도 37,500 군 87,500		
			효율적인 지적행정 구현	83,060	64,800	18,260
			지적 도면전산 및 등기촉탁	10,080	10,100	△20
			101 인건비	10,080	10,100	△20
			04 기간제근로자등보수	10,080	10,100	△20
			○지적전산 및 등기촉탁 보조 인부임	10,080		
			－ 기본급 42,000원*1명*200일	8,400		
			－ 주휴수당 42,000원*1명*40주	1,680		
			지적측량관리 운영	66,080	47,800	18,280
			101 인건비	10,080	5,300	4,780
			04 기간제근로자등보수	10,080	5,300	4,780
			○토지대장 발급등 업무보조 인부임	10,080		
			－ 기본급 42,000원*1명*200일	8,400		
			－ 주휴수당 42,000원*1명*40주	1,680		
			201 일반운영비	22,000	21,900	100
			01 사무관리비	17,200	16,600	600
			○일반수용비	6,200		
			－ 지적도면전산 및 지적재조사 플로터 용지구입 20,000원*150롤	3,000		
			－ 지적도면전산 및 지적재조사 플로터 잉크구입 200,000원*4개*3세트	2,400		
			－ 지적도면전산 자료정비 플로터 잉크카트리 지 구입 200,000원*4개*1세트	800		
			○지적측량기준점 유지보수비 110,000원*100점	11,000		
			02 공공운영비	4,800	5,300	△500
			○시설장비유지비	4,800		
			－ 지적공부통합관리시스템 유지보수 400,000원*12회	4,800		
			207 연구개발비	10,000	10,000	0
			02 전산개발비	10,000	10,000	0
			○지적기록물 전산화 사업비 10,000,000원*1식	10,000		
			405 자산취득비	24,000	10,600	13,400
			01 자산및물품취득비	24,000	10,600	13,400
			○지적서고 도면보관함 제작 4,000,000원*1식	4,000		
			○지적서고 향온함습기 구입 15,000,000원*1식	15,000		
			○지적전자문서 서버 구입 5,000,000원*1대	5,000		
			공유토지분할에 관한 특례법 시행	6,900	6,900	0
			201 일반운영비	5,700	5,700	0
			01 사무관리비	5,700	5,700	0

부서: 민원실

정책: 주택 및 지역사회개발

단위: 효율적인 지적행정 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○공유토지분할위원회 위원수당 150,000원*3건*6인	2,700		
			○인쇄물 제작, 홍보등 300,000원*10건	3,000		
		202 여비		1,200	1,200	0
		01 국내여비		1,200	1,200	0
			○측량,조사,감정등 추진여비 20,000원*4명*15회	1,200		
		도로명주소사업 추진		114,189	130,602	△ 16,413
			도	9,000		
			군	105,189		
		도로명주소 사업		105,189	70,602	34,587
		201 일반운영비		48,100	14,200	33,900
		01 사무관리비		4,200	14,200	△ 10,000
			○지역안내판 홍보인쇄물 교체 200,000원*21개소	4,200		
		02 공공운영비		43,900	0	43,900
			○건물번호판 일제조사 점검 23,900,000원*1식	23,900		
			○도로명주소 도로명판 유지보수	20,000		
		401 시설비및부대비		47,689	50,540	△ 2,851
		01 시설비		47,179	50,000	△ 2,821
			○도로명주소 안내시설물 설치	29,679		
			○지역안내판 유지보수 공사 3,500,000원*5개소	17,500		
		03 시설부대비		510	540	△ 30
			○도로명주소 안내시설물 설치 29,679,000원*1.08/100	321		
			○지역안내판 유지보수 공사 17,500,000원*1.08/100	189		
		403 자치단체등자본이전		9,400	5,862	3,538
		02 공공관등에대한대행사업비		9,400	5,862	3,538
			○도로명주소 정보시스템 운영	7,662		
			－ GIS 소프트웨어 라이선스	1,862		
			－ KAIS 사업단 운영지원	5,800		
			○도로명주소기본도 현행화 사업	1,738		
		광역도로도로명판설치		9,000	0	9,000
			도	9,000		
		401 시설비및부대비		9,000	0	9,000
			도	9,000		
		01 시설비		9,000	0	9,000
			○광역도로 도로명판 설치	9,000		
			도	9,000		
		지리정보체계구축		544,980	649,260	△ 104,280

부서: 민원실

정책: 주택 및 지역사회개발

단위: 지리정보체계구축

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		국 300,000		
		군 244,980		
	지리정보시스템 운용	44,980	18,260	26,720
	101 인건비	15,120	14,400	720
	04 기간제근로자등보수	15,120	14,400	720
	○지리정보 업무보조 인부임	15,120		
	－ 기본급 42,000원*2명*150일	12,600		
	－ 주휴수당 42,000원*2명*30주	2,520		
	201 일반운영비	29,860	3,860	26,000
	01 사무관리비	3,860	3,860	0
	○플로터장비 유지관리비 1,000,000원*1회	1,000		
	○플로터용지 구입 30,000원*50롤	1,500		
	○플로터잉크 구입 85,000원*8종*2회	1,360		
	02 공공운영비	26,000	0	26,000
	○국가공간정보통합시스템 유지보수	26,000		
	도로및지하시설물전산화사업	500,000	503,600	△3,600
		국 300,000		
		군 200,000		
	401 시설비및부대비	500,000	503,600	△3,600
		국 300,000		
		군 200,000		
	01 시설비	500,000	500,000	0
	○지하시설물전산화사업	500,000		
		국 300,000		
		군 200,000		
	지적재조사사업	117,170	0	117,170
	지적재조사사업	117,170	0	117,170
	201 일반운영비	14,170	0	14,170
	01 사무관리비	14,170	0	14,170
	○지적재조사사업 감정평가수수료 10,000,000원*1식	10,000		
	○지적재조사관련 위원회 위원수당 70,000원*6인*6회	2,520		
	○홍보용 현수막 제작 55,000원*10개 소*3회	1,650		
	202 여비	3,000	0	3,000
	01 국내여비	3,000	0	3,000
	○지적재조사 측량,조사 여비 20,000원*3명*50회	3,000		
	405 자산취득비	100,000	0	100,000
	01 자산및물품취득비	100,000	0	100,000
	○지적재조사사업 측량장비 구입 100,000,000원*1세트	100,000		

부서: 민원실
 정책: 행정운영경비(민원실)
 단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(민원실)		304,924	314,528	△9,604
	국 군	33,924 271,000		
인력운영비		165,549	177,014	△11,465
	국 군	33,924 131,625		
인력운영비(가족관계등록사무)		33,924	36,465	△2,541
	국	33,924		
101 인건비		33,924	36,465	△2,541
	국	33,924		
01 보수 ○가족관계등록사무추진(10개 읍면)		33,924	36,465	△2,541
	국	33,924		
인력운영비(민원)		105,874	116,537	△10,663
101 인건비		105,874	116,537	△10,663
01 보수		103,721	116,537	△12,816
○초과근무수당		103,721		
－ 시간외근무수당(5급)		11,364원*1명*45시간*12월	6,137	
－ 시간외근무수당(6급)		9,692원*6명*45시간*12월	31,403	
－ 시간외근무수당(7급이하)		8,754원*14명*45시간*12월	66,181	
02 기타직보수		2,153	0	2,153
○지적측량계약직 초과근무수당		3,987원*1명*45시간*12월	2,153	
인력운영비(지적관리)		25,751	24,012	1,739
101 인건비		25,751	24,012	1,739
03 무기계약근로자보수		25,751	24,012	1,739
○지적사무보조 인부임		25,751		
－ 기본급		1,203,500원*1명*12월	14,442	
－ 근속수당		25,000원*1년*12월	300	
－ 정액급식비		130,000원*12월	1,560	
－ 명절휴가비		1,203,500원*120%	1,445	
－ 연차수당		1,203,500원*1/30*20일	803	
－ 시간외근무수당		7,104원*45시간*12월	3,837	
－ 정근수당		1,203,500원*100%	1,204	
－ 여비		180,000원*1명*12월	2,160	
기본경비		139,375	137,514	1,861
기본경비(민원)		46,359	42,298	4,061
201 일반운영비		24,759	20,698	4,061
01 사무관리비		19,959	17,204	2,755

부서: 민원실
 정책: 행정운영경비(민원실)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○일반수용비	10,995		
	－ 프린터 토너 250,000원*4대*3회	3,000		
	－ 복사기 토너(업무용1, 민원용1) 250,000원*2대*1회	500		
	－ 사무용품 구입 10,000원*10종*10회	1,000		
	－ 팩스 토너(업무용2, 민원용1) 165,000원*3대*1회	495		
	－ 행정장비 수리 100,000원*12월	1,200		
	－ 신문 구독료 10,000원*7부*12월	840		
	－ 민원용 자판기 재료구입 330,000원*12월	3,960		
	○급량비 7,000원*5명*7일*12월	2,940		
	○임차료	6,024		
	－ 복사기(업무용3, 민원용1) 450,000원*12월	5,400		
	－ 정수기 52,000원*12월	624		
	02 공공운영비	4,800	3,494	1,306
	○공공요금 및 제세	1,200		
	－ 전화요금 25,000원*2대*12월	600		
	－ 케이블TV수신료 8,800원*12월	106		
	－ 관용차 자동차세 104,000원*1회	104		
	－ 관용차 보험가입료 390,000원*1회	390		
	○차량선택비	3,600		
	－ 관용차량 유류대 200,000원*12월	2,400		
	－ 관용차량 수리비 100,000원*12월	1,200		
	202 여비	16,200	16,200	0
	01 국내여비	16,200	16,200	0
	○기본업무추진여비 180,000원*5명*12월	10,800		
	○민원업무추진 관외여비 90,000원*5명*12월	5,400		
	203 업무추진비	4,200	4,200	0
	04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
	○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
	204 직무수행경비	1,200	1,200	0
	01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
	○과장 100,000원*1명*12월	1,200		
	기본경비(부동산관리)	17,284	17,284	0
	201 일반운영비	7,564	7,564	0
	01 사무관리비	7,564	7,564	0
	○일반수용비	5,800		
	－ 칼라프린터 토너 250,000원*4색*3회	3,000		
	－ 플로터 잉크 200,000원*4개*2회	1,600		
	－ 플로터 용지 20,000원*60롤	1,200		
	○급량비 7,000원*3명*7일*12월	1,764		

부서: 민원실
 정책: 행정운영경비(민원실)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
	202	여비	9,720	9,720	0
	01	국내여비	9,720	9,720	0
		○기본업무추진여비 180,000원*3명*12월	6,480		
		○부동산업무추진 관외여비 90,000원*3명*12월	3,240		
	기본경비(건축)		30,168	35,996	△5,828
	201	일반운영비	10,728	13,316	△2,588
	01	사무관리비	10,728	13,316	△2,588
		○일반수용비	7,200		
		－ 프린트 토너 250,000원*4종*2대*3회	6,000		
		－ 사무용품 10,000원*10종*10회	1,000		
		－ 고무인제작 200,000원*1회	200		
		○급량비 7,000원*6명*7일*12월	3,528		
	202	여비	19,440	22,680	△3,240
	01	국내여비	19,440	22,680	△3,240
		○기본업무추진여비 180,000원*6명*12월	12,960		
		○건축업무추진 관외여비 90,000원*6명*12월	6,480		
	기본경비(지적)		26,730	22,402	4,328
	201	일반운영비	10,530	9,442	1,088
	01	사무관리비	10,530	9,442	1,088
		○일반수용비	7,590		
		－ 복사기토너 250,000원*1대*4회	1,000		
		－ 프린트토너 250,000원*4대*3회	3,000		
		－ 플로터프린터 수리 500,000원*1식	500		
		－ 사무용품(복사용지) 17,000원*10박스*12월	2,040		
		－ 지적일반서식 인쇄 50원*3,000매*3종	450		
		－ 사무용품 20,000원*10종*3회	600		
		○급량비 7,000원*5명*7일*12월	2,940		
	202	여비	16,200	12,960	3,240
	01	국내여비	16,200	12,960	3,240
		○기본업무추진 관내여비 180,000원*5명*12월	10,800		
		○지적업무추진 관외여비 90,000원*5명*12월	5,400		
	기본경비(지리정보)		18,834	19,534	△700
	201	일반운영비	9,114	9,814	△700
	01	사무관리비	9,114	9,814	△700
		○일반수용비	5,250		
		－ 프린트 토너 250,000원*4대*3회	3,000		
		－ 사무용품 20,000원*10종*3회	600		
		－ 현수막 제작 55,000원*10개소*3회	1,650		
		○급량비 7,000원*3명*7일*12월	1,764		

부서: 민원실
 정책: 행정운영경비(민원실)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○운영수당 70,000원*10명*3회	2,100		
			202 여비	9,720	9,720	0
			01 국내여비	9,720	9,720	0
			○기본업무추진 관내여비 180,000원*3명*12월	6,480		
			○지리정보업무추진 관외여비 90,000원*3명*12월	3,240		
			재무활동(민원실)	100	0	100
			보전지출	100	0	100
			보전지출	100	0	100
			802 반환금기타	100	0	100
			01 국고보조금반환금	100	0	100
			○2013년 가족관계등록사무추진(이자분) 100,000원*1식	100		