

# 세출예산사업명세서

2011년도 본예산 일반회계 민원여권과 ~ 민원여권과

부서: 민원여권과  
 정책: 민원행정 서비스  
 단위: 고객감동 행정서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	229,079	217,023	12,056
민원행정 서비스	184,950	172,894	12,056
고객감동 행정서비스 제공	62,128	53,766	8,362
민원실 운영	50,146	41,894	8,252
101 인건비	16,918	16,027	891
04 기간제근로자등보수	16,918	16,027	891
○민원안내 도우미	16,918		
· 인부임	49,430원*1명*240일	11,864	
· 주차	49,430원*1명*48일	2,373	
· 연차	49,430원*1명*12일	594	
· 근무복	700,000원*1명	700	
· 국민연금보험 부담금	14,829,000원*4.5%	668	
· 고용보험 부담금	14,829,000원*1.3%	193	
· 산재보험 부담금	14,829,000원*0.7%	104	
· 국민건강보험 부담금	14,829,000원*2.665%	396	
· 노인장기요양보험 부담금	396,000원*6.55%	26	
201 일반운영비	26,448	21,048	5,400
01 사무관리비	26,448	21,048	5,400
○민원실 관리	12,042		
· 수족관 유지보수	130,000원*1식*3회	390	
· 정수기 임차	41,000원*1대*12월	492	
· 종이컵 구입	27,500원*1박스*12월	330	
· 월간지 구독	8,000원*4종*12월	384	
· 민원실비치용 도서구입	10,000원*20권	200	
· 생태정원 및 화분 관리	500,000원*12월	6,000	
· 민원실 장비 유지보수	3,000,000원	3,000	
· 신용카드 수수료	1,246,000원	1,246	
○통합민원실 운영용품 구입	4,580		
· 프린터 토너	189,000원*12개	2,268	
· 잉크	22,000원*4개	88	
· 철침	82,500원*8개	660	
· 복사용지	15,000원*70박스	1,050	
· 통합민원 신청서	2,500원*100권	250	
· 순번대기표 감열용지	132,000원*2통	264	
○통합증명발급시스템 유지보수	368,830원*12월	4,426	
○고객만족 모니터링 시스템 임대	450,000원*12월	5,400	
203 업무추진비	1,600	1,600	0
03 시책추진업무추진비	1,600	1,600	0
○민원행정 업무추진	800,000원	800	

부서: 민원여권과  
 정책: 민원행정 서비스  
 단위: 고객감동 행정서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○민원모니터제 운영 업무추진 800,000원	800		
405	자산취득비	5,180	0	5,180
01	자산및물품취득비	5,180	0	5,180
	○인증기 2,100,000원*1대	2,100		
	○통합민원실 양방향모니터 770,000원*4대	3,080		
	직원 친절도 제고	11,982	11,872	110
201	일반운영비	8,622	8,512	110
01	사무관리비	8,622	8,512	110
	○친절사례집 제작 20,000원*100부	2,000		
	○친절교육 강사수당 150,000원*5시간*2회	1,500		
	○전화친절 모니터링 수수료 13,000원*340콜	4,420		
	○1일 명예과장제 운영	702		
	· 현수막 제작 70,000원*2개	140		
	· 위촉장 제작 10,000원*12개*4월	480		
	· 현장방문 보험료 1,700원*12명*4회	82		
301	일반보상금	560	560	0
12	기타보상금	560	560	0
	○행정사무착오 문화상품권 구입 5,000원*40매	200		
	○전화 친절도 평가자 보상 30,000원*3명*4일*1회	360		
303	포상금	2,800	2,800	0
01	포상금	2,800	2,800	0
	○친절부서 시상금 300,000원*2개부서	600		
	○친절공무원 시상 100,000원*3명*4회	1,200		
	○친절공무원 격려 문화상품권 구입 10,000원*40매	400		
	○민원처리마일리지 우수공무원 시상 100,000원*3명*2회	600		
	증명민원 및 가족관계등록민원	37,881	37,862	19
	증명발급 서비스	30,617	30,598	19
201	일반운영비	30,617	30,598	19
01	사무관리비	25,766	25,718	48
	○증명민원 발급용품 구입	5,910		
	· 모사전송기토너 88,000원*15개	1,320		
	· 복사용지 15,000원*80박스	1,200		
	· 복사기 드럼 297,000원*2개	594		
	· 복사기 토너 187,000원*3개	561		
	· 프린터 토너 175,000원*9개	1,575		
	· 인증기 소모품 110,000원*3대*2회	660		
	○민원발급서식 제작	703		
	· 어디서나 민원신청서 2,500원*50권	125		

부서: 민원여권과  
 정책: 민원행정 서비스  
 단위: 증명민원 및 가족관계등록민원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 자동차등록원부 서식(갑,을) 33,000원*16박스	528		
· 주민등록등초본발급(열람)신청서 2,500원*20권	50		
○인감발급	14,563		
· 서식 제작	833		
- 인감대장 35,000원*18속*75%	473		
- 인감대장 비닐커버 50원*600매*16개동*75%	360		
· 발급 소모품 구입	13,730		
- 인감증명서 발급용지 63,000원*170박스*75%	8,033		
- 프린터 토너 175,000원*40개*75%	5,250		
- 지문채취기 35,000원*17개*75%	447		
○무인민원발급기 운영용품 구입	4,590		
· 발급용지 47,500원*4박스	190		
· 철침 80,000원*10통	800		
· 토너 600,000원*6개	3,600		
02 공공운영비	4,851	4,880	△29
○민원업무담당자 보증보험료(인감,토지이용계 확약인원) 231,000원*21명	4,851		
가족관계등록업무	7,264	7,264	0
201 일반운영비	4,045	4,045	0
01 사무관리비	4,045	4,045	0
○가족관계등록 운영용품 구입	4,045		
· 복사용지 15,000원*70박스	1,050		
· FAX토너 88,000원*5개	440		
· 프린터 토너 175,000원*8개	1,400		
· 복사기드럼 297,000원*2개	594		
· 복사기토너 187,000원*3개	561		
301 일반보상금	3,219	3,219	0
09 공익근무요원보상금	3,219	3,219	0
○가족관계등록 편제보조	3,219		
· 봉급 88,000원*1명*12월	1,056		
· 중식비 5,000원*1명*22일*12월	1,320		
· 교통비 2,600원*1명*22일*12월	687		
· 근무복 156,000원*1명	156		
기록물 관리	77,222	73,547	3,675
보존기록물자료관 D/B 구축	7,033	4,244	2,789
201 일반운영비	4,634	4,244	390
01 사무관리비	3,650	3,260	390
○보존기록물 자료관 DB 구축 물품구입	3,650		

부서: 민원여권과  
 정책: 민원행정 서비스  
 단위: 기록물 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	· 보존상자 100,000원*20박스	2,000		
	· 보존표지 150원*3,000장	450		
	· 스캐너클리너 4,000원*50개	200		
	· 기록관 운영 1,000,000원	1,000		
02	공공운영비	984	984	0
	○항온항습기 유지보수 12,300,000원*8%	984		
405	자산취득비	2,399	0	2,399
01	자산및물품취득비	2,399	0	2,399
	○DB구축장비 구입	1,999		
	· 스캐너(A4전용, 양면스캔) 950,000원*2대	1,900		
	· 외장형 DVD레코더 99,000원*1대	99		
	○진공청소기(기록관 먼지제거용) 400,000원*1대	400		
	우편료 집중관리	60,000	60,000	0
201	일반운영비	60,000	60,000	0
02	공공운영비	60,000	60,000	0
	○기관공통운영 우편료(집중관리) 60,000,000원	60,000		
	기록물 관리	10,189	9,303	886
201	일반운영비	3,440	3,178	262
01	사무관리비	3,440	3,178	262
	○서고 보존약제 구입	2,640		
	· 천연항균제 22,000원*10개소*12월	2,640		
	○공인신조(개각) 50,000원*10개	500		
	○기록물폐기 수수료 300,000원	300		
301	일반보상금	6,749	6,125	624
09	공익근무요원보상금	6,749	6,125	624
	○문서사송 업무보조	6,749		
	· 봉급 88,000원*2명*12월	2,112		
	· 중식비 5,000원*2명*22일*12월	2,640		
	· 교통비 2,600원*2명*22일*12월	1,373		
	· 교통비 실비보상 2,600원*1명*10일*12월	312		
	· 근무복 156,000원*2명	312		
	여권발급 운영	7,719	7,719	0
	여권발급	7,719	7,719	0
201	일반운영비	4,000	4,000	0
01	사무관리비	3,060	3,060	0
	○여권발급용품 구입	1,860		
	· 복사용지 15,000원*2박스*12월	360		
	· 복사기 토너 250,000원*2개	500		

부서: 민원여권과  
 정책: 민원행정 서비스  
 단위: 여권발급 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	· 팩스 토너 100,000원*2개	200		
	· 프린터 토너 200,000원*4개	800		
	○무인경비 용역료 100,000원*12월	1,200		
02	공공운영비	940	940	0
	○여권담당공무원 보증보험료 88,000원 *5명	440		
	○여권발급 장비유지 500,000원	500		
203	업무추진비	500	500	0
03	시책추진업무추진비	500	500	0
	○여권업무 추진 500,000원	500		
301	일반보상금	3,219	3,219	0
09	공익근무요원보상금	3,219	3,219	0
	○여권업무 보조	3,219		
	· 봉급 88,000원*1명*12월	1,056		
	· 중식비 5,000원*1명*22일*12월	1,320		
	· 교통비 2,600원*1명*22일*12월	687		
	· 근무복 156,000원*1명	156		
행정운영경비(민원여권과)		44,129	44,129	0
인력운영비		25,421	0	25,421
인력운영비		25,421	0	25,421
101	인건비	25,421	0	25,421
02	기타직보수	25,421	0	25,421
	○기록물관리 전문요원(전임 마급) 계약직	25,421		
	· 연봉 17,083,390원*1명	17,084		
	· 시간외근무수당 3,307원*30시간*12월	1,191		
	· 가족수당	960		
	- 배우자 40,000원*1명*12월	480		
	- 기타 가족 20,000원*2명*12월	480		
	· 정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
	· 연가보상비 17,083,390원*70%*11/360	366		
	· 국내여비 200,000원*1명*12월	2,400		
	· 직급보조비 105,000원*1명*12월	1,260		
	· 대민활동비 50,000원*1명*12월	600		
기본경비		18,708	44,129	△25,421
기본경비		18,708	44,129	△25,421
201	일반운영비	14,508	14,508	0
01	사무관리비	14,508	14,508	0
	○부서운영수용비 8,280,000원*90%	7,452		
	○기본업무수행 급량비 7,056,000원	7,056		
203	업무추진비	4,200	4,200	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비                    4,200,000원	4,200		