

실국: 건설사업소
 정책: 행정운영경비(건설사업소관리과)
 단위: 기본경비

부서 : 건설사업소관리과

(단위:천원)

실국·부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 사무용품 구입 300,000원 * 12월	3,600		
- 프린터기 소모품 300,000원 * 12월	3,600		
- 복사용지 등 구입 20,000원 * 12박스 * 12월	2,880		
- 신문구독료 15,000원 * 10종 * 2개소 * 12월	3,600		
- 행정사무감사자료 책자인쇄비 25,000원 * 80권	2,000		
- 설계용 물가정보지 구입 25,000원 * 12월	300		
- 건설공사 표준품셈 구입 60,000원 * 2월	120		
○ 임차료 7,700	7,700		
- 사무기기 임차료 7,700,000원 * 1년	7,700		
○ 급량비 8,400	8,400		
- 계약지출및건설사업 추진 등 7,000원 * 10인 * 10일 * 12월	8,400		
02 공공운영비 5,510	5,510	18,510	△13,000
○ 공공요금 및 제세 3,510	3,510		
- 우편요금 1,750원 * 30건 * 12월	630		
- 전화요금 100,000원 * 1대 * 12월	1,200		
- 케이블TV(티브로드) 수신료 20,000원 * 2대 * 12월	480		
- 나라장터 이용수수료 100,000원 * 12월	1,200		
○ 시설장비 유지비 2,000	2,000		
- 적격심사프로그램 관리 1,000,000원 * 1대 * 1년	1,000		
- 소장실 현황판 교체 1,000,000원 * 1식	1,000		
202 여비 23,040	23,040	17,760	5,280
01 국내여비 23,040	23,040	17,760	5,280
○ 계약관련 업무추진(관리팀) 20,000원 * 6인 * 8일 * 12월	11,520		
○ 건설사업 업무추진(건설지원팀) 20,000원 * 4인 * 12일 * 12월	11,520		
203 업무추진비 6,300	6,300	8,300	△2,000
01 기관운영업무추진비 3,300	3,300	3,300	0
○ 소장 3,300,000원 * 1년	3,300		
04 부서운영업무추진비 3,000	3,000	3,000	0
○ 관리과(15인이하) 250,000원 * 12월	3,000		
204 직무수행경비 6,000	6,000	7,200	△1,200
01 직책급업무수행경비 6,000	6,000	7,200	△1,200
○ 소장 400,000원 * 1인 * 12월	4,800		
○ 과장 100,000원 * 1인 * 12월	1,200		
405 자산취득비 1,300	1,300	9,400	△8,100
01 자산및물품취득비 1,300	1,300	9,400	△8,100

실국: 건설사업소
 정책: 행정운영경비(건설사업소관리과)
 단위: 기본경비

부서 : 건설사업소관리과

(단위:천원)

실국·부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 프린터 구입 650,000원 * 2대	1,300		

