

세출예산사업명세서

2008년도 본예산 일반회계

부서:교통과

정책:선진 교통종합행정 구현 및 교통안전환경 조성

단위:교통행정 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
교통과	146,381	124,165	22,216
선진 교통종합행정 구현 및 교통안전환경 조성	72,024	64,554	7,470
교통행정 관리	45,907	42,330	3,577
여객 및 화물자동차 운송 사업 관리	4,288	3,916	372
201 일반운영비	1,912	940	972
01 사무관리비	1,912	940	972
○일반수용비	1,422		
○교통질서 홍보 현수막 100,000원 * 5개 * 90% =	450		
○교통질서 모범운전자 표창패 제작 90,000원 * 3명 * 4회 * 90% =	972		
○운영수당	490		
○교통안전대책위원회 참석수당 70,000원 * 7명 * 1회 =	490		
202 여비	2,376	2,376	0
01 국내여비	2,376	2,376	
○관내여비	1,620		
○여객자동차운수업체 지도점검 20,000원 * 2명 * 5일 * 2회 * 90% =	360		
○자동차대여사업체 지도점검 20,000원 * 2명 * 5일 * 1회 * 90% =	180		
○ 시내버스유개승강장 지도점검 20,000원 * 2명 * 3일 * 6회 * 90% =	648		
○자동차관리사업체 지도점검 20,000원 * 2명 * 2일 * 6회 * 90% =	432		
○관외여비	756		
○교통행정 관련 교육, 워크숍, 선진지 자료 수집 70,000원 * 2명 * 6회 * 90% =	756		
책임보험 가입안내 및 미가입 차량 관리	13,615	12,773	842
201 일반운영비	12,859	12,773	86
01 사무관리비	1,728	1,642	86
○일반수용비	1,728		
○자동차 책임보험 가입촉구서 등 제작	1,728		
· 가입촉구서 80원 * 500건 * 12월 * 90% =	432		
· 부과예고서 80원 * 500건 * 12월 * 90% =	432		
· 독촉 및 압류예고서 80원 * 500건 * 12월 * 90% =	432		
· 압류통지서 80원 * 500건 * 12월 * 90% =	432		

부서:교통과
정책:선진 교통종합행정 구현 및 교통안전환경 조성
단위:교통행정 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
02	공공운영비	11,131	11,131	
	○공공요금 및 제세	11,131		
	○자동차책임보험 미가입운행 범법자 통 고서 우편요금	1,852		
	· 일반우편 220원 * 600건 =	132		
	· 등기우편 1,720원 * 1,000건 =	1,720		
	○자동차 책임보험고지서 발송 우편요금	9,279		
	· 일반우편 220원 * 1,560매 * 12월 =	4,119		
	· 등기우편 1,720원 * 250매 * 12월 =	5,160		
202	여비	756	0	756
01	국내여비	756	0	756
	○관외여비	756		
	○자동차책임보험미가입운행피의자 신병 인수 사건송치 70,000원 * 2명 * 6회 * 90% =	756		
교통유발부담금 부과징수		28,004	25,641	2,363
101	인건비	6,021	6,021	0
10	기간제근로자등보수	6,021	6,021	
	○교통유발부담금 부과시설물 조사요원	6,021		
	○기 본 급 25,950원 * 4명 * 50일 =	5,190		
	○유급주휴수당 25,950원 * 4명 * 8주 =	831		
201	일반운영비	21,443	19,080	2,363
01	사무관리비	1,867	1,705	162
	○일반수용비	1,377		
	○교통유발부담금 고지서 및 독촉고지서	1,377		
	· 고 지 서 90,000원 * 7상자 * 90% =	567		
	· 독 촉 장 90,000원 * 5상자 * 90% =	405		
	· 창 봉 투 50원 * 9,000매 * 90% =	405		
	○운영수당	490		
	○교통유발부담금 심의위원회 참석수당 70,000원 * 7명 * 1회 =	490		
02	공공운영비	19,576	17,375	2,201
	○공공요금 및 제세	16,816		
	○교통유발부담금 고지서 발송 우편요금	16,816		
	· 일반우편 220원 * 1,500건 =	330		
	· 등기우편 1,720원 * 8,800건 =	15,136		

부서:교통과
정책:선진 교통종합행정 구현 및 교통안전환경 조성
단위:교통행정 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			· 등기 반송료	1,500원 * 900건 =	1,350	
			○시설장비유지비		2,760	
			○교통유발부담금 프로그램 관리			
				230,000원 * 12월 =	2,760	
		202	여비	540	540	0
		01	국내여비	540	540	
			○관내여비	540		
			○교통유발부담금 시설물 조사			
				20,000원 * 2명 * 15일 * 90% =	540	
		자동차 등록업무 추진		26,117	22,224	3,893
		자동차 등록 및 정기검사 업무 추진		26,117	22,224	3,893
		201	일반운영비	26,117	22,224	3,893
		01	사무관리비	7,497	4,268	3,229
			○일반수용비	7,497		
			○차량등록 민원홀 관리	796		
			· 정수기 필터 교환			
				224,000원 * 1대 * 1회 * 90% =	202	
			· 민원용 종이컵			
				30,000원 * 12월 * 90% =	324	
			· 화분 구입			
				150,000원 * 2회 * 90% =	270	
			○임시운행 허가	900		
			· 허가증 제작			
				500원 * 500매 * 90% =	225	
			· 번호판 제작			
				1,500원 * 500조 * 90% =	675	
			○자동차 등록	3,150		
			· 자동차등록증 제작			
				35원 * 60,000매 * 90% =	1,890	
			· 양도증명서 유인			
				100원 * 10,000매 * 90% =	900	
			· 차량등록부			
				40,000원 * 10권 * 90% =	360	
			○자동차 과태료 고지서, 압류통지서 및 안내엽서	1,809		
			· 자동차 과태료 고지서			
				90,000원 * 6상자 * 90% =	486	
			· 자동차 과태료 독촉고지서			
				90,000원 * 5상자 * 90% =	405	
			· 자동차 과태료 압류통지서			
				90,000원 * 5상자 * 90% =	405	
			· 창 봉 투			
				38원 * 15,000매 * 90% =	513	
			○자동차 정기검사 사전 안내엽서			
				55,000원 * 10상자 * 90% =	495	

부서:교통과
정책:선진 교통종합행정 구현 및 교통안전환경 조성
단위:자동차 등록업무 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○자동차 검사 명령서 55,000원 * 7상자 * 90% =	347		
		02	공공운영비	18,620	17,956	664
			○공공요금 및 제세	14,520		
			○자동차 정기검사 사전안내엽서 우편요 금	10,780		
			· 일반우편 220원 * 45,000건 =	9,900		
			· 반송분 재발송 220원 * 4,000건 =	880		
			○자동차 정기검사 유효기간 경과 안내엽 서 우편요금	3,740		
			· 일반우편 220원 * 15,000건 =	3,300		
			· 반송분 재발송 220원 * 2,000건 =	440		
			○시설장비유지비	4,100		
			○자동차압류 프로그램 유지관리비 200,000원 * 12월 =	2,400		
			○교통민원실 홈페이지 유지관리비 100,000원 * 12월 =	1,200		
			○자동차등록번호판 절단기 유지보수 10,000,000원 * 1식 * 5% =	500		
		행정운영경비(교통과)		74,357	59,611	14,746
		인력운영비		3,780	3,780	0
		인력운영비		3,780	3,780	0
		203	업무추진비	3,780	3,780	0
		04	부서운영업무추진비	3,780	3,780	
			○부서운영업무추진비(30인 이하) 350,000원 * 12월 * 90% =	3,780		
		기본경비		70,577	55,831	14,746
		기본경비		70,577	55,831	14,746
		201	일반운영비	38,677	35,631	3,046
		01	사무관리비	17,343	14,409	2,934
			○일반수용비	12,663		
			○부서운영 기본경비	12,663		
			· 기본사무용품비 2,500원 * 20명 * 12월 * 90% =	540		
			· 전자복사기 운영(2대)	4,149		
			-복사용지(A4) 20,000원 * 100상자 * 90% =	1,800		
			-복사용지(B4) 36,000원 * 20상자 * 90% =	648		
			-토 너 60,000원 * 15개 * 90% =	810		

부서:교통과
정책:행정운영경비(교통과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	-드 럼 330,000원 * 3개 * 90% =	891		
	· 인증기 녹색리본 65,000원 * 10개 * 90% =	585		
	· 레이저 프린터	2,970		
	-토너 · 드럼(일체형) 330,000원 * 10개 * 90% =	2,970		
	· 잉크젯프린터 카트리지(일체형) 165,000원 * 2개 * 90% =	297		
	· 팩스 토너 · 드럼(2대) 160,000원 * 5개 * 90% =	720		
	· 각종 유인물 발간용지(15종) 35,000원 * 60연 * 90% =	1,890		
	· 전산기기(복사기, 프린터, 팩스) 수리비 100,000원 * 15회 * 90% =	1,350		
	· 고무인 및 소인 제작 18,000원 * 10종 * 90% =	162		
	○피 복 비	1,440		
	○민원창구직원 친절봉사 근무복 제작 60,000원 * 12명 * 2회 =	1,440		
	○급 량 비	3,240		
	○기본업무수행 특근급식 5,000원 * 20명 * 3일 * 12월 * 90% =	3,240		
02	공공운영비	21,334	21,222	112
	○공공요금 및 제세	21,334		
	○일상업무 우편요금	21,334		
	· 일반우편 220원 * 32,000건 =	7,040		
	· 등기우편 1,720원 * 7,700건 =	13,244		
	· 반 송 료 1,500원 * 700건 =	1,050		
202	여비	24,000	19,200	4,800
01	국내여비	24,000	19,200	4,800
	○관내여비	24,000		
	○기본업무수행 20,000원 * 20명 * 5일 * 12월 =	24,000		
405	자산취득비	7,900	1,000	6,900
01	자산및물품취득비	7,900	1,000	6,900
	○전자복사기 구입(민원용) 4,000,000원 * 1대 =	4,000		
	○레이저프린터 구입 900,000원 * 1대 =	900		
	○공기청정기 구입 3,000,000원 * 1대 =	3,000		