

# 세 입 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서: 토지정보과

장 : 500 보조금

관 : 510 국고보조금등

항 : 511 국고보조금등

(단위:천원)

부서·장·관·항·목	예산액	전년도예산액	비교증감
총 계	176,600	80,100	96,500
토지정보과	176,600	80,100	96,500
500 보조금	176,600	80,100	96,500
510 국고보조금등	103,400	34,900	68,500
511 국고보조금등	103,400	34,900	68,500
511-01 국고보조금	103,400	34,900	68,500
○지적경계정비사업	3,400,000원 =	3,400	
○도로명 및 건물번호 활용	100,000,000원 =	100,000	
520 시,도비보조금등	73,200	45,200	28,000
521 시·도비보조금등	73,200	45,200	28,000
521-01 시·도비보조금등	73,200	45,200	28,000
○지적경계정비사업	1,700,000원 =	1,700	
○도로명 및 건물번호 활용	70,000,000원 =	70,000	
○부동산등기 특별조치법	1,500,000원 =	1,500	

# 세출예산사업명세서

2008년도 본예산 일반회계

부서: 토지정보과  
 정책: 토지정보민원 서비스 향상  
 단위: 토지정보화 사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
토지정보과	909,898	594,041	315,857
[국 103,400]	103,400		
[도 73,200]	73,200		
[시 733,298]	733,298		
토지정보민원 서비스 향상	799,870	460,479	339,391
[국 103,400]	103,400		
[도 73,200]	73,200		
[시 623,270]	623,270		
토지정보화 사업	89,471	125,397	△35,926
[국 3,400]	3,400		
[도 1,700]	1,700		
[시 84,371]	84,371		
지적 전산화	39,852	32,542	7,310
101 인건비	27,152	23,942	3,210
10 기간제근로자등보수	27,152	23,942	3,210
○지적전산자료입력 인건비	15,504		
- 기본급 31,200원 * 1명 * 250일 =	7,800		
- 유급휴일수당 31,200원 * 1명 * 52주 =	1,623		
- 연차유급수당 31,200원 * 1명 * 20일 =	624		
- 상여금 7,800,000원 * 4 / 12 =	2,600		
- 시간외근무수당 3,354원 * 1명 * 25시간 * 12월 =	1,007		
- 급식비 120,000원 * 1명 * 12월 =	1,440		
- 기본급 인상분 13,654,000원 * 3% =	410		
○지적전산도면정리 인건비	11,648		
- 기본급 35,500원 * 1명 * 240일 =	8,520		
- 유급휴일수당 35,500원 * 1명 * 50주 =	1,775		
- 연차유급수당 35,500원 * 1명 * 11일 =	391		
- 4대보험료 10,686,000원 * 9% =	962		
201 일반운영비	8,500	2,000	6,500
01 사무관리비	8,500	2,000	6,500
○지적전산 자료정비 근무자 급식비 2,000,000원 =	2,000		
○플로트소모품구입 5,000,000원 =	5,000		

부서: 토지정보과  
 정책: 토지정보민원 서비스 향상  
 단위: 토지정보화 사업

(단위: 천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○전산데이터 백업용CD 구입 1,000,000원 =	1,000		
	○사무용 팩스소모품 구입 500,000원 =	500		
	202 예비	4,200	6,600	△2,400
	01 국내예비	4,200	6,600	△2,400
	○지적증명 업무추진예비 4,200,000원 =	4,200		
	지적경계정비(국고)	23,100	21,000	2,100
		[국 3,400]		
		[도 1,700]		
		[시 18,000]		
	201 일반운영비	13,100	11,600	1,500
		[국 2,040]		
		[도 1,020]		
		[시 10,040]		
	01 사무관리비	13,100	11,600	1,500
	○지적경계정비사업 5,100,000원 =	5,100		
		[국 2,040]		
		[도 1,020]		
		[시 2,040]		
	○지적불부합지측량수수료 200,000원 * 30필 =	6,000		
	○지적경계정비 근무자 급식비 2,000,000원 =	2,000		
	202 예비	8,000	7,400	600
		[국 1,360]		
		[도 680]		
		[시 5,960]		
	01 국내예비	8,000	7,400	600
	○지적경계정비사업추진예비 3,400,000원 =	3,400		
		[국 1,360]		
		[도 680]		
		[시 1,360]		
	○지적행정 업무추진예비 4,600,000원 =	4,600		
	203 업무추진비	2,000	2,000	0
	03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	

부서:토지정보과  
 정책:토지정보민원 서비스 향상  
 단위:토지정보화 사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적민원 시책업무추진비	2,000,000원 =	2,000		
지적민원 발급		26,519	71,855	△45,336
201 일반운영비		22,400	62,780	△40,380
01 사무관리비		22,400	61,780	△39,380
○민원발급 복사용지 구입	20,000원 * 28박스 * 12월 =	6,720		
○민원발급용 복사기 소모품구입	2,000,000원 =	2,000		
○민원업무용 프린터 소모품구입	1,000,000원 * 12월 =	12,000		
○측량결과도 보관바인더구입	40,000원 * 30권 =	1,200		
○민원인 편의제공 잡지책구입	10,000원 * 4권 * 12월 =	480		
207 연구개발비		4,119	9,075	△4,956
02 전산개발비		4,119	9,075	△4,956
○토지종합정보망소프트웨어 유지관리비	4,119,000원 =	4,119		
개별공시지가 조사 산정		689,651	301,572	388,079
		[국 100,000]		
		[도 70,000]		
		[시 519,651]		
개별공시지가 조사 산정		175,677	174,572	1,105
101 인건비		58,237	51,772	6,465
10 기간제근로자등보수		58,237	51,772	6,465
○개별공시지가조사 인건비		58,237		
- 기본급	35,500원 * 5명 * 240일 =	42,600		
- 유급휴일수당	35,500원 * 5명 * 50주 =	8,875		
- 연차유급수당	35,500원 * 5명 * 11일 =	1,953		
- 4대보험료	53,428,000원 * 9% =	4,809		
201 일반운영비		117,440	119,800	△2,360
01 사무관리비		91,200	90,060	1,140
○개별공시지가 검증수수료	70,000,000원 =	70,000		
○개별공시지가 홍보용 현수막제작	55,000원 * 20개소 * 2회 =	2,200		
○개별공시지가 전산출력용 용지구입	15,000,000원 =	15,000		
○전산출력용 바인더구입	500,000원 =	500		

부서:토지정보과  
 정책:토지정보민원 서비스 향상  
 단위:개별공시지가 조사 산정

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○부동산평가위원회 참석수당 70,000원 * 10명 * 5회 =	3,500		
02 공공운영비	26,240	29,740	△3,500
○개별공시지가 결정통지문 발송우편료 190원 * 120,000통 =	22,800		
○개별공시지가 이의신청처리결과통지문 발송우편료 1,720원 * 2,000통 =	3,440		
개발부담금 부과 징수	10,000	20,000	△10,000
207 연구개발비	10,000	20,000	△10,000
01 연구용역비	10,000	20,000	△10,000
○개발비용 확인산정 용역비 2,000,000원 * 5건 =	10,000		
도로명 및 건물번호 활용(국고)	503,974 [국 100,000] [도 70,000] [시 333,974]	107,000	396,974
101 인건비	9,674	0	9,674
10 기간제근로자등보수	9,674	0	9,674
○도로명및건물번호부여자료입력인건비	9,674		
- 기본급 35,500원 * 1명 * 200일 =	7,100		
- 유급휴일수당 35,500원 * 1명 * 40주 =	1,420		
- 연차유급수당 35,500원 * 1명 * 10일 =	355		
- 4대보험료 8,875,000원 * 9% =	799		
201 일반운영비	10,100	2,000	8,100
01 사무관리비	10,100	2,000	8,100
○도로명 및 건물번호부여 홍보물 제작 5,000,000원 =	5,000		
○도로명 및 건물번호부여 근무자 급식비 3,000,000원 =	3,000		
○새주소위원회 참석수당 70,000원 * 10명 * 3회 =	2,100		
202 여비	4,200	0	4,200
01 국내여비	4,200	0	4,200
○지가조사 업무추진여비 4,200,000원 =	4,200		
401 시설비및부대비	480,000 [국 100,000] [도 70,000] [시 310,000]	105,000	375,000

부서: 토지정보과  
 정책: 토지정보민원 서비스 향상  
 단위: 개별공시지가 조사 산정

(단위: 천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
04 시설비		480,000	105,000	375,000
○도로명 및 건물번호부여 사업	480,000,000원 =	480,000		
		[국 100,000]		
		[도 70,000]		
		[시 310,000]		
부동산 정책 관리		20,748	33,510	△12,762
		[도 1,500]		
		[시 19,248]		
부동산 관리		17,748	20,655	△2,907
101 인건비		11,648	10,355	1,293
10 기간제근로자등보수		11,648	10,355	1,293
○부동산관련 자료입력원 인건비		11,648		
- 기본급	35,500원 * 1명 * 240일 =	8,520		
- 유급휴일수당	35,500원 * 1명 * 50주 =	1,775		
- 연차유급수당	35,500원 * 1명 * 11일 =	391		
- 4대보험료	10,686,000원 * 9% =	962		
201 일반운영비		2,000	2,000	0
01 사무관리비		2,000	2,000	
○ 토지거래허가 및 부동산중개업소단속 급 량비	2,000,000원 =	2,000		
202 여비		3,600	7,800	△4,200
01 국내여비		3,600	7,800	△4,200
○부동산관리 업무추진여비	3,600,000원 =	3,600		
301 일반보상금		500	500	0
10 행사실비보상금		500	500	
○부동산중개업법위반 행정처분 청문주재자 참석비	500,000원 =	500		
부동산등기 특별조치법 운영(도비)		3,000	12,855	△9,855
		[도 1,500]		
		[시 1,500]		
202 여비		3,000	0	3,000
		[도 1,500]		
		[시 1,500]		
01 국내여비		3,000	0	3,000

부서:토지정보과  
 정책:토지정보민원 서비스 향상  
 단위:부동산 정책 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○부동산등기특별조치법 추진여비 3,000,000원 =	3,000 [도 1,500] [시 1,500]		
행정운영경비(토지정보과)		110,028	133,562	△23,534
인력운영비		21,708	21,012	696
인력운영비		21,708	21,012	696
101 인건비		16,308	15,312	996
09 무기계약근로자보수		16,308	15,312	996
○자료입력원 인건비		16,308		
- 기본급 31,200원 * 1명 * 250일 =		7,800		
- 상여금 7,800,000원 * 4 / 12 =		2,600		
- 가산금 7,800,000원 * 10% =		780		
- 유급휴일수당 31,200원 * 1명 * 52주 =		1,623		
- 연차유급수당 31,200원 * 1명 * 20일 =		624		
- 시간외근무수당 3,354원 * 1명 * 25시간 * 12월 =		1,007		
- 급식비 120,000원 * 1명 * 12월 =		1,440		
- 기본급 인상분 14,434,000원 * 3% =		434		
203 업무추진비		4,200	4,500	△300
04 부서운영업무추진비		4,200	4,500	△300
○부서운영업무 추진비 350,000원 * 12월 =		4,200		
204 직무수행경비		1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비		1,200	1,200	
○ 과장 직책급업무 추진비 100,000원 * 12월 =		1,200		
기본경비		88,320	112,550	△24,230
기본경비		88,320	112,550	△24,230
201 일반운영비		30,000	36,950	△6,950
01 사무관리비		30,000	31,950	△1,950
○기타사무용품 9,500,000원 =		9,500		
○기타수용비 5,000,000원 =		5,000		
○야간 및 휴일근무자 급식비 10,500,000원 =		10,500		
○복사기 수리 2,000,000원 =		2,000		
○ PC 및 프린트기수리 3,000,000원 =		3,000		

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

(단위: 천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	58,320	75,600	△17,280
01 국내여비	58,320	75,600	△17,280
○과공통 기본업무추진여비			
180,000원 * 27명 * 12월 =	58,320		