문서번호	디지털정보과-6719
결재일자	2016.5.11.
공개여부	대시민공개

★주무관	정보통계팀장	디지털정보과장	기획경제국장
김명철	**박석규**	**김명은**	05/11 **고재풍**
협 조			

- 업무 수행 능률 향상을 위한 -

2016년 사무용 전산기기 구매 및 보급 계획

광진구
GWANGJIN-GU

기 획 경 제 국

(디 지 털 정 보 과)

- 업무 수행 능률 향상을 위한 -

2016년 사무용 전산기기 구매 및 보급 계획

신규 사무용 전산기기를 구매·보급하여 내용연수가 경과한 노후된 전산기기를 교체함으로써 업무 수행 능률 향상을 도모하고자 함

I 추 진 개 요

- **사업기간 : 2016. 5. 11. ~ 5. 27.**
- **구매규모 : PC 43대, 모니터 54대, 프린터 20대**
- **구매방법 : 조달구매(제3자단가계약)**
- **소요예산 : 59,892천원(구비)**

○ 예산과목 : 고품질 IT 서비스제공, 정보화역량 강화, 행정정보화 지원, 자산취득비, 자산및물품취득비

II 보유현황 및 구매기준

- **보유현황**

(2016. 1월 기준, 단위 : 대)

구 분	합 계	노후 수량	노후 비율	~'07	'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14	'15
PC	1,531	443	28.9%	58	18	56	148	163	154	346	445	143
모니터	1,586	763	48.1%	253	171	159	101	79	80	223	319	201
노트북	118	55	46.6%	7	1	11	36	9	4	15	23	12
프린터	489	222	45.4%	68	52	46	56	60	44	68	39	56

※ 조달청고시 기준 내용연수: PC 및 모니터(5년), 노트북(6년), 프린터(6년)

구매기준

○ 실사용량이 많아 고시된 내용연수보다 **사용기간이 짧은 PC 및 모니터 중심 구매**

○ 업무 활용도가 낮은 **노트북은 업그레이드를 통해 내용연수 증대**

○ 잦은 고장발생으로 **수리비용이 많이 소요되는 프린터 구매**

Ⅲ 세부 추진계획

구매내용

구 분	제품사양	수량 (대)	단가 (천원)	소계 (천원)	총 소요예산 (조달수수료포함)	비 고
총 계		117	-	59,570	59,892	
P C	Intel Core i5, Win7	20	890	17,800	17,896	중소기업
	Intel Core i5, Win7	23	870	20,010	20,118	사회적기업
모니터	23.5인치	54	240	12,960	13,030	
프린터	A4 흑백 38ppm 이상	20	440	8,800	8,848	

○ **PC 본체 : 43대**

- 원활한 행정업무 수행과 업무시스템간 호환을 위한 고사양PC 구매
- 사양 : CPU(인텔 i5), 메모리(4G), 하드디스크(500G), 윈도우7

○ **모니터(23.5인치) : 54대**

- 노후된 모니터 교체를 위해 모니터만 구매
- 한 화면으로 2개 이상의 동시업무 수행을 위해 23인치 이상 사용

○ **프린터(흑백레이저, 38ppm) : 20대**

- 사용량이 가장 많은 일반 흑백 레이저 프린터 구매
- 전산소모품(토너) 예산절감을 위해 연간단가 계약에 포함된 프린터 구매

보급대상 : 32개 부서(동)

○ 구청 16부서, 보건소 3부서, 동 주민센터 13동

보급기준

○ 내용연수 경과 및 윈도우 XP 사용자 중 **교체 요청 직원 우선 교체**

○ 잦은 부품고장으로 수리비용이 많이 소요되는 **부서 프린터 우선 교체**

보급방법

○ 기기 보급 업체에서 부서(동)으로 전산기기 배송 및 방문 설치

추진일정

○ 사무용 전산기기 구매 발주 : ’16. 5. 11. ~ 5. 12.

○ 교체대상 PC 데이터 백업(각부서) : ’16. 5. 20. ~ 5. 26.

○ 각 부서로 구매물품 보급 및 설치 : ’16. 5. 23. ~ 5. 27.

○ 전부서 미사용 전산기기 수합 : ’16. 6. 7. ~ 6. 10.

○ 수합된 전산기기 정비 : ’16. 6. 13. ~ 6. 23.

- 사랑의PC 및 예비용 기기로 활용

Ⅳ 행 정 사 항

○ 부서별 별도 사무용 전산기기 구매 시 디지털정보과와 사전 협의

- 업무용 프로그램 설치 및 유지관리 등을 위해 구매사양 협의

○ 교체 대상 전산기기 확인 및 PC교체 전 기존자료 사전백업 완료

○ 사용 가능 모니터와 미사용 PC본체는 디지털정보과로 반납

- 기기 반납 시 관리전환 조치(관리전환 합의서 제출)
- 사랑의PC 보급 및 예비용 기기로 활용

붙임 : 부서별 전산기기 보급수량 및 교체대상 목록 1부.