

# 행정장비구매

## 1 기본 현황

### 사업개요

회 계	일반회계		
사업기간	<input checked="" type="checkbox"/> 연례반복		
사업내용	○ 본부 및 안내센터 행정장비 및 직원후생 비품 구매 ○ 통신 및 보안장비 구매		
사업비 (당해년도)	424,938천원	(국비)	(시비)424,938천원
		기타 (예산 외) (국비)	(기타)

### 사업 담당자

실·국	부서명	과 장	팀장	주무관
한강사업본부	총무과	송영민 02-3780-0706	정현석 02-3780-0709	양정연 02-3780-0714

※실국 및 부서명은 예산서 기준으로 작성되어 현재부서와 다를 수 있습니다.

## 2 예산 설명

### 예산 총괄

(단위 : 천원, %)

구 분	2021예산액 (A)	2022예산액 (B)	증감 (B-A)	(B-A)*100/A
계	(x-) 222,930	(x-) 424,938	(x-) 202,008	(x-) 91
자산및물품취득비	(x-) 222,930	(x-) 424,938	(x-) 202,008	(x-) 91

### 산출근거

과목구분	2022년 예산내역
자산및물품취득비	○ 사무용가구 = 125,903천원

과목구분	2022년 예산내역	
	2,797,840원*45개	
○ 사무용장비	=	240,991천원
5,355,355원*45개		
○ 본부 및 안내센터 비품	=	58,044천원
1,500,000*39개		

### 3 사업 설명

#### □ 사업목적

- 본부 소관 사업의 효율적 추진을 위한 행정장비 등 구매

#### □ 사업근거

- 서울특별시 공용차량 관리규칙(제8조1항 차량의교체)

#### □ 사업내용

- 사업기간 : 2022. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.
- 지원대상 : 한강사업본부 각 과 및 11개 센터
- 사업수행주체 : 한강사업본부 총무과
- 추진방법 : 소요 부서 직접 구매 및 요청에 따른 구매
- 사업의 주요내용 : 내용연수 초과로 노후화된 행정장비 교체
  - 사무용가구 구매 (탁자, 의자 등)
  - 사무용장비 구매 (복사기, 프린터, 세단기 등)
  - 직원후생 비품 구매 (캐비닛, 냉장고, 에어컨 등)
  - 통신 및 보안장비 구매

#### □ 추진경위

- 공무원직 전환 등 신규 구매 수요 발생

#### □ 2022년도 추진일정

(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행금액	추진세부내용
계		424,938	
행정장비구매	2022.01~2022.12	424,938	사무용 가구, 사무용장비, 본부 및 안내센터 비품 구매, 통신 및 보안장치 구매

### 4 사업 효과

□ 최근 3년 추진실적

2019년도	○ 사무용가구, 장비, 비품 등 구매 28건 ○ 행정차량 구매 2건(광림절연 고소작업차 1대, 화물1톤 1대) ○ 본부 통신 및 보안장비 구매 3건
2020년도	○ 사무용가구, 장비, 비품 등 구매 46건 ○ 공용차량 교체 구매 4대(승합2대, 전기승용2대) *전기승용차량2대는 기후환경본부 전기자동차 구매보조금 사용 - 전기자동차용 충전장치 2기 구매
2021년도	○ 사무용가구, 장비, 비품 등 구매 52건

□ 향후 기대효과

○ 노후 행정장비 및 비품의 적기 구매를 통한 원활한 사업 추진 도모

**5** 최근 3년 결산 현황

(단위 : 천원)

연도	최종예산	전년이월	예산변경	예산현액	집행액	차년이월	집행잔액
2018	(x-) 148,777	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 148,777	(x-) 148,520	(x-) 0	(x-) 257
2019	(x-) 529,546	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 529,546	(x-) 529,155	(x-) 0	(x-) 391
2020	(x-) 294,206	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 294,206	(x-) 243,471	(x-) 0	(x-) 50,735