

# 세출예산사업명세서

2012년도 본예산 일반회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과

정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공

단위: 고객만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	591,837	585,659	6,178
국	53,000		
시	40,000		
구	498,837		
구민 감동을 위한 행정서비스 제공	118,896	87,005	31,891
고객만족 민원실 운영	108,919	77,026	31,893
편안한 민원실 환경조성	14,066	6,942	7,124
201 일반운영비	5,570	3,882	1,688
01 사무관리비	5,570	3,882	1,688
○일반수용비	5,570		
○민원홀관리	3,870		
· 수족관 관리 60,000원 * 1대 * 1회 * 12월 * 90%	648		
· 민원봉투 구입 35원 * 20,000매 * 1회 * 90%	630		
· 민원용 종이컵     30,000원 * 12월 * 90%	324		
· 민원접대용(커피, 사탕류)구입 100,000원 * 12월 * 90%	1,080		
· 민원홀 정비 대형화분 구입 100,000원 * 6회 * 90%	540		
· 정수기 임차 사용료 60,000원 * 1대 * 12월 * 90%	648		
○민원수수료 신용카드 결제 수수료 지급	1,700		
· 신용카드 가맹점 수수료     1,700,000원	1,700		
202 여비	3,060	3,060	0
01 국내여비	3,060	3,060	0
○관내여비	1,296		
○민원업무 처리 및 무인민원발급기 보안점검 20,000원 * 3명 * 2일 * 12월 * 90%	1,296		
○관외여비	1,764		
○민원제도 개선 벤치마킹 및 워크숍 참석여 비     70,000원 * 7명 * 4회 * 90%	1,764		
301 일반보상금	5,040	0	5,040
12 기타보상금	5,040	0	5,040
○전문상담실 상담관 실비보상 30,000원 * 2명 * 7회 * 12월	5,040		
405 자산취득비	396	0	396
01 자산및물품취득비	396	0	396
○민원수수료 신용카드 결제용 신용카드단말기 구입     396,000원 * 1대	396		
365일 민원봉사실 운영	29,491	26,366	3,125
201 일반운영비	27,141	23,459	3,682
01 사무관리비	24,261	21,059	3,202

부서: 민원봉사과  
 정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공  
 단위: 고객만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○일반수용비	15,264		
○민원실운영 수용비	2,700		
250,000원 * 12월 * 90%			
○전자복사기	945		
· 토너	351		
65,000원 * 6개 * 90%			
· 드럼	594		
330,000원 * 2개 * 90%			
○레이저프린터	2,970		
· 토너·드럼(일체형)	2,970		
330,000원 * 10개 * 90%			
○FAX	576		
· 토너·드럼	576		
160,000원 * 4개 * 90%			
○제증명발급용지 구입	4,068		
· 등·초본 발급용지	1,800		
25,000원 * 6박스 * 12월			
· 인감증명 발급용지	2,268		
63,000원 * 3박스 * 12월			
○인증기 리본	1,485		
55,000원 * 30개 * 90%			
○홍보물 제작	2,520		
· 운영안내 리플릿	630		
200원 * 3,500장 * 90%			
· 민원인용 봉투 제작	1,350		
50원 * 30,000장 * 90%			
· 민원접대용 사탕 및 음료구입	540		
50,000원 * 12월 * 90%			
○급 량 비	8,997		
○365일 민원실 운영 특근급식비	8,997		
7,000원 * 4명 * 357일 * 90%			
02 공공운영비	2,880	2,400	480
○공공요금 및 제세	2,880		
○사무실 관리비(전기료, 수도료 등)	2,880		
240,000원 * 12월			
405 자산취득비	2,350	2,907	△557
01 자산및물품취득비	2,350	2,907	△557
○프린터	1,350		
500,000원 * 3대 * 90%			
○문서세단기	1,000		
1,000,000원 * 1대			
무인민원발급창구 운영	51,934	29,531	22,403
201 일반운영비	31,934	29,531	2,403
01 사무관리비	13,550	12,347	1,203
○일반수용비	13,550		
○무인민원발급기 운영경비	13,550		
· 무인민원발급기 고도화 업데이트	3,003		
- sw 설치비 및 실비 지급	1,815		
362,841원 * 5대			
- pc업그레이드(512MB->1GB)	88		
44,000원 * 2대			

부서: 민원봉사과  
 정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공  
 단위: 고객만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 저사양 pc 교체 1,100,000원 * 1대	1,100		
· 보안경비시스템 용역비 150,000원 * 1대 * 12월	1,800		
· 프린터 토너 330,000원 * 9대 * 1회 * 90%	2,673		
· 위조방지발급용지 42,460원 * 9대 * 6월 * 90%	2,064		
· 스테플러침 82,500원 * 9대 * 6월 * 90%	4,010		
02 공공운영비	18,384	17,184	1,200
○공공요금 및 제세	360		
○고장신고용 전화사용료 15,000원 * 2대 * 12월	360		
○시설장비유지비	18,024		
○무인민원발급기 운영경비	13,824		
· 유지보수관리비 128,000원 * 9대 * 12월	13,824		
○통합증명발급기 유지보수관리	4,200		
· 유지관리비 3,000,000원	3,000		
· 부품교체 1,200,000원	1,200		
405 자산취득비	20,000	0	20,000
01 자산및물품취득비	20,000	0	20,000
○무인민원발급기 구입 20,000,000원 * 1대	20,000		
민원모니터단 운영	5,280	3,900	1,380
201 일반운영비	1,500	1,000	500
01 사무관리비	500	0	500
○민원모니터 제보 유공자 포상 100,000원 * 5명 * 1회	500		
03 행사운영비	1,000	1,000	0
○민원모니터요원 워크숍 개최 1,000,000원 * 1회	1,000		
301 일반보상금	3,780	2,900	880
10 행사실비보상금	3,780	2,400	1,380
○민원모니터요원 월례회 개최 7,000원 * 45명 * 12회	3,780		
전자여권발급	8,148	10,287	△2,139
201 일반운영비	7,140	8,109	△969
01 사무관리비	2,844	4,059	△1,215
○일반수용비	1,710		
○여권업무추진 복사용지 구입 20,000원 * 20박스 * 90%	360		
○여권기간 만료 안내문 발송용 봉투 제작 35원 * 30,000매 * 90%	945		
○여권교부 우편택배용 봉투 제작 150원 * 1,000매 * 90%	135		

부서: 민원봉사과  
 정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공  
 단위: 고객만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○전산소모품 구입 및 수리 300,000원 * 90%	270		
○급 량 비	1,134		
○여권업무추진 특근급식비 7,000원 * 3명 * 5일 * 12월 * 90%	1,134		
02 공공운영비	4,296	4,050	246
○공공요금 및 제세	4,296		
○여권 만료안내 우편요금 250원 * 1,500건 * 12월 * 90%	4,050		
○여권업무 배상공제 보험료 122,900원 * 2명	246		
202 여비	1,008	1,008	0
01 국내여비	1,008	1,008	0
○관외여비	1,008		
○여권업무 교육참석 및 출장 70,000원 * 4명 * 4일 * 90%	1,008		
신뢰받는 행정서비스 제공	480	480	0
행정사무착오보상제운영	480	480	0
301 일반보상금	480	480	0
12 기타보상금	480	480	0
○행정착오 및 지연에 따른 보상금 지급	480		
○관내 거주자 10,000원 * 12건	120		
○관외 거주자 30,000원 * 12건	360		
가족관계등록업무의 정확한 관리	9,497	9,499	△2
가족관계등록업무 추진	9,497	9,499	△2
201 일반운영비	8,057	8,185	△128
01 사무관리비	6,907	8,027	△1,120
○일반수용비	5,143		
○전자복사기운영	1,026		
· 복사용지(A4) 20,000원 * 2상자 * 12월 * 90%	432		
· 드 럼 330,000원 * 2개 * 90%	594		
○레이저 프린터	1,782		
· 드럼(일체형) 330,000원 * 1대 * 6월 * 90%	1,782		
○복사기 및 프린터 수리비 150,000원 * 2대 * 2회 * 90%	540		
○가족관계등록 업무 민원서식 제작 70원 * 1,000매 * 20종 * 90%	1,260		
○신분증 복사용지 구입비 99,000원 * 6박스 * 90%	535		
○급 량 비	1,764		
○가족관계등록업무 추진 특근급식비 7,000원 * 4명 * 7일 * 10월 * 90%	1,764		

부서: 민원봉사과  
 정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공  
 단위: 가족관계등록업무의 정확한 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비 ○가족관계등록업무배상공제 보험료 230,000원 * 5명	1,150 1,150	158	992
202 여비	1,440	1,314	126
01 국내여비 ○관내여비 ○가족관계등록업무 지도점검 20,000원 * 5명 * 7일 * 90% ○가족관계등록사무 법원출장 20,000원 * 2명 * 12월 * 90% ○관외여비 ○가족관계등록업무 교육 및 회의참석 70,000원 * 3명 * 2일 * 90%	1,440 1,062 630 432 378 378	1,314	126
체계적이고 정확한 토지행정 운영	366,712 국 53,000 시 40,000 구 273,712	408,947	△42,235
개별공시지가조사	47,402	47,402	0
개별공시지가 조사 및 검증	47,402	47,402	0
201 일반운영비	47,042	47,042	0
01 사무관리비 ○일반수용비 ○개별공시지가 조사 및 검증 · 개별공시지가 조사서식 36,000원 * 15박스 * 90% · 감정평가 자문수수료 -정밀검증(1차) (45,000필지/39) * 40,000원 * 50% * 90% -정밀검증(2차) 5,700원 * 1,000필지 * 90% -의견제출 및 이의신청 검증(1,2차) 19,000원 * 500필지 * 90% ○개별공시지가 홍보용 플래카드 제작 100,000원 * 2개 * 90% ○운영수당 ○부동산평가위원회 참석수당 70,000원 * 9명 * 3회 ○급 량 비 ○지가조사 특근급식 7,000원 * 4명 * 51일 * 90%	38,292 35,116 34,936 486 34,450 20,770 5,130 8,550 180 1,890 1,890 1,286 1,286	38,292	0
02 공공운영비 ○공공요금 및 제세 ○개별공시지가 통보우편료 · 일반우편 250원 * 35,000건	8,750 8,750 8,750 8,750	8,750	0

부서: 민원봉사과  
 정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영  
 단위: 개별공시지가조사

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	360	360	0
01 국내여비	360	360	0
○관내여비	360		
○개별공시지가 토지특성 조사 20,000원 * 4명 * 5일 * 90%	360		
개발부담금부과 및 징수	116,721	116,721	0
정확한 개발부담금 산정	116,721	116,721	0
201 일반운영비	116,289	116,289	0
01 사무관리비	116,289	116,289	0
○일반수용비	116,100		
○개발비용산정 용역비 3,000,000원 * 3건 * 90%	8,100		
○개시종료시점지가 감정평가 20,000,000원 * 2개평가법인 * 3건 * 90%	108,000		
○급량비	189		
○개발부담금 조사 특근급식비 7,000원 * 2명 * 15일 * 90%	189		
202 여비	432	432	0
01 국내여비	432	432	0
○관내여비	180		
○개발부담금 부과대상지 현장조사 20,000원 * 2명 * 5일 * 90%	180		
○관외여비	252		
○개발부담금 연찬회 등 교육 참석 70,000원 * 1명 * 4일 * 90%	252		
부동산중개업관리	2,674	7,220	△4,546
부동산중개업 지도 및 관리	2,674	7,220	△4,546
201 일반운영비	2,125	6,605	△4,480
01 사무관리비	315	4,815	△4,500
○급량비	315		
○부동산중개업소 업무추진 7,000원 * 1명 * 5일 * 10월 * 90%	315		
02 공공운영비	1,340	1,340	0
○공공요금 및 제세	1,340		
○부동산실거래신고 부적정 및 지연과태료통 지 우편료	840		
· 등기우편 1,750원 * 40건 * 12월	840		
○부동산중개업소 법령개정 등 안내문 발송	500		
· 일반우편 250원 * 500개소 * 4회	500		
03 행사운영비	470	450	20
○부동산중개업자 실무 교육	470		
○교육강사료 200,000원 * 1명	200		

부서: 민원봉사과  
 정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영  
 단위: 부동산중개업관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○프랑카드 제작 100,000원 * 90%	90		
○기타 음료 등 200,000원 * 90%	180		
202 여비	549	369	180
01 국내여비	549	369	180
○관내여비	360		
○부동산중개업소 지도점검 20,000원 * 2명 * 1 * 10회 * 90%	360		
○관외여비	189		
○부동산실거래신고업무 워크숍 참석 70,000원 * 1명 * 3일 * 90%	189		
효율적인 토지종합정보 관리	15,853	14,059	1,794
토지종합정보망 유지관리	10,804	8,646	2,158
201 일반운영비	10,048	7,890	2,158
01 사무관리비	1,000	1,000	0
○일반수용비	1,000		
○토지종합정보망 업드레이드(메모리 구입) 비용 1,000,000원	1,000		
02 공공운영비	9,048	6,890	2,158
○시설장비유지비	9,048		
○토지종합정보망 구축 유지보수 · 소프트웨어(GIS엔진, 미들웨어) 480,000원 * 12월	9,048		
· 서버(하드웨어) 54,798,000원 * 6%	5,760		
	3,288		
202 여비	756	756	0
01 국내여비	756	756	0
○관외여비	756		
○공간정보구축 교육 및 회의 등 참석 70,000원 * 3명 * 2일 * 2회 * 90%	756		
신속정확한 토지소유권 관리	5,049	5,413	△364
201 일반운영비	3,618	3,982	△364
01 사무관리비	3,618	3,982	△364
○일반수용비	2,610		
○지적민원(레이저프린터) · 토너 · 드럼(일체형) 330,000원 * 2개 * 90%	594		
	594		
○토지대장등본 발급용 복사용지 20,000원 * 6상자 * 12월 * 90%	1,296		
○도시계획 바인더 구입 50,000원 * 10개 * 90%	450		
○민원열람용 지도 구입 300,000원 * 1부 * 90%	270		
○급 량 비	1,008		

부서: 민원봉사과  
 정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영  
 단위: 효율적인 토지종합정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지관리업무 특근급식비 7,000원 * 5명 * 32일 * 90%	1,008		
202 여비	864	864	0
01 국내여비	864	864	0
○관내여비	864		
○토지관리 업무추진 출장 20,000원 * 2명 * 2일 * 12월 * 90%	864		
405 자산취득비	567	567	0
01 자산및물품취득비	567	567	0
○프린터 구입(지적도 발급용) 630,000원 * 1대 * 90%	567		
도로명주소부여 사업	84,956	124,141	△39,185
	국 3,000		
	시 20,000		
	구 61,956		
도로명주소사업 사후관리	41,956	98,578	△56,622
201 일반운영비	38,986	50,728	△11,742
01 사무관리비	4,923	30,725	△25,802
○일반수용비	2,268		
○도로명주소D/B구축 도면출력	2,268		
· 플로터용지 132,000원 * 10롤 * 90%	1,188		
· 플로터잉크 60,000원 * 4색 * 5개 * 90%	1,080		
○운영수당	840		
○도로명주소위원회 참석수당 70,000원 * 6명 * 2회	840		
○급 량 비	1,815		
○도로명주소사업 추진 특근급식비 7,000원 * 3명 * 8일 * 12월 * 90%	1,815		
02 공공운영비	34,063	20,003	14,060
○시설장비유지관리비	22,563		
○도로명판 유지관리비 282,032,000원 * 8%	22,563		
○보험료	1,000		
○도로명판 영조물 배상공제 자기부담금 100,000원 * 10건	1,000		
○공공요금 및 제세	10,500		
○도로명주소 개별고지 통보 우편료 1,750원 * 6,000건	10,500		
202 여비	2,970	2,970	0
01 국내여비	2,970	2,970	0
○관내여비	1,458		
○도로명주소 시설물 현장점검 20,000원 * 3명 * 27일 * 90%	1,458		
○관외여비	1,512		

부서: 민원봉사과  
 정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영  
 단위: 도로명주소부여 사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○새주소사업 연찬회, 워크숍 및 교육 등 참석 70,000원 * 3명 * 8일 * 90%	1,512		
	도로명주소 시설물 관리	40,000	22,563	17,437
		시 20,000 구 20,000		
	201 일반운영비	40,000	22,563	17,437
		시 20,000 구 20,000		
	01 사무관리비	40,000	0	40,000
	○일반수용비	40,000		
	○도로명주소 시설물 설치	40,000		
	· 도로명판 400,000원 * 70개	28,000		
		시 14,000 구 14,000		
	· 건물번호판 20,000원 * 600개	12,000		
		시 6,000 구 6,000		
	도로명 및 건물번호 활용	3,000	3,000	0
		국 3,000		
	401 시설비및부대비	3,000	3,000	0
		국 3,000		
	01 시설비	3,000	3,000	0
	○도로명주소 시설물 설치 3,000,000원	3,000		
		국 3,000		
	도로명주소 활성화	40,000	80,000	△40,000
		시 20,000 구 20,000		
	도로명주소 홍보	40,000	80,000	△40,000
		시 20,000 구 20,000		
	201 일반운영비	40,000	80,000	△40,000
		시 20,000 구 20,000		
	01 사무관리비	40,000	40,000	0
	○일반수용비	40,000		
	○도로명주소 활성화 홍보물 제작 40,000,000원	40,000		
		시 20,000 구 20,000		
	정확한 지적정보관리	59,106	19,404	39,702
		국 50,000 구 9,106		
	토지이동에 따른 지적공부 정리 및 자료정비	7,702	9,653	△1,951
	201 일반운영비	3,845	4,896	△1,051
	01 사무관리비	3,845	4,896	△1,051

부서: 민원봉사과  
 정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영  
 단위: 정확한 지적정보관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○일반수용비	1,955		
○지적도면 공부정리	897		
· 폴리에스터필름 2,000원 * 300매 * 90%	540		
· 필터터 펜 49,500원 * 8개 * 90%	357		
○지적공부 보호관계철	1,058		
· 지적측량 결과도 원도철	608		
45,000원 * 15개 * 90%			
· 토지이동 결의서 표지	450		
10,000원 * 50개 * 90%			
○급 량 비	1,890		
○지적측량공부 및 불부합지 정리	1,890		
7,000원 * 5명 * 5일 * 12월 * 90%			
202 여비	3,857	3,857	0
01 국내여비	3,857	3,857	0
○관내여비	2,700		
○지목합병토지 현지확인	900		
20,000원 * 5명 * 10일 * 90%			
○지적측량검사 현지확인	1,800		
20,000원 * 5명 * 20일 * 90%			
○관외여비	1,157		
○지적업무추진 출장여비 1,157,000원	1,157		
지적측량기준점 매설 및 보수	1,404	1,275	129
201 일반운영비	1,404	1,275	129
01 사무관리비	1,404	1,275	129
○일반수용비	1,404		
○지적측량기준점 매설 및 보수	1,404		
130,000원 * 12점 * 90%			
지적재조사 사업관리	50,000	0	50,000
국	50,000		
201 일반운영비	45,952	0	45,952
국	45,952		
01 사무관리비	45,952	0	45,952
○일반수용비	40,842		
○지적측량수수료 80,028원 * 500필지	40,014		
국	40,014		
○지적재조사 도면작성 및 출력	828		
· 플로터 용지 110,000원 * 4롤 * 90%	396		
국	396		
· 플로터 잉크	432		
60,000원 * 4색 * 2개 * 90%			
국	432		
○운영수당	2,590		
○지적재조사위원 수당	1,470		
70,000원 * 7명 * 3회			

부서: 민원봉사과  
 정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영  
 단위: 정확한 지적정보관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○경계결정위원 수당 70,000원 * 8명 * 2회	국 1,470 1,120		
○금량비	국 1,120 2,520		
○지적재조사 특근급식 7,000원 * 4명 * 100일 * 90%	2,520		
	국 2,520		
202 여비	2,448	0	2,448
	국 2,448		
01 국내여비	2,448	0	2,448
○관내여비	2,448		
○지적재조사 현지조사 20,000원 * 4명 * 34일 * 90%	2,448		
	국 2,448		
405 자산취득비	1,600	0	1,600
	국 1,600		
01 자산및물품취득비	1,600	0	1,600
○구적기(면적측정기)구입 1,600,000원 * 1대	1,600		
	국 1,600		
행정운영경비(민원봉사과)	106,229	89,707	16,522
기본경비	106,229	89,707	16,522
기본경비	106,229	89,707	16,522
201 일반운영비	27,579	25,123	2,456
01 사무관리비	23,059	20,963	2,096
○일반수용비	20,035		
○기본사무용품비 2,500원 * 35명 * 12월 * 90%	945		
○전자복사기 운영	9,085		
· 복사용지(A4) 20,000원 * 220상자 * 90%	3,960		
· 복사용지(B4) 30,000원 * 12상자 * 90%	324		
· 복사용지(A3) 20,000원 * 12상자 * 90%	216		
· 토너 58,000원 * 4개 * 12월 * 90%	2,506		
· 드럼 330,000원 * 7개 * 90%	2,079		
○각종사무기기(복사기,프린터 등) 소규모 수 리비 30,000원 * 24대 * 1회 * 90%	648		
○레이저 프린터	2,970		
· 토너·드럼(일체형) 330,000원 * 10개 * 90%	2,970		
○잉크젯프린터 잉크 44,000원 * 6개 * 90%	238		
○팩스 토너·드럼 160,000원 * 2개 * 12월 * 90%	3,456		
○인증기리본 50,000원 * 6개 * 90%	270		
○각종 유인물 발간용지 구입 35,000원 * 10연 * 4회 * 90%	1,260		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○청소용품 구입 · 청소도구                   200,000원 * 90% · 관급봉투(100L) 3,640원 * 25장 * 12월 * 90% ○급 량 비 ○기본업무수행 특근급식비 7,000원 * 8명 * 5일 * 12월 * 90% 02 공공운영비 ○공공요금 및 제세 ○문서발송용 우편요금 · 등기우편               1,750원 * 2,000건 ○민원인전용 인터넷 요금   55,000원 * 12월 ○우편취급국 연합회비       30,000원 * 12월	1,163 180 983 3,024 3,024 4,520 4,520 3,500 3,500 660 360	4,160	360
202 여비	71,400	60,480	10,920
01 국내여비 ○관내여비 ○기본업무수행               71,400,000원	71,400 71,400 71,400	60,480	10,920
203 업무추진비	4,050	4,104	△54
04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진비(35명) ○30인 이하               350,000원 * 12월 * 90% ○31인 이상               5,000원 * 5명 * 12월 * 90%	4,050 4,050 3,780 270	4,104	△54
405 자산취득비	3,200	0	3,200
01 자산및물품취득비 ○사무실 물품 구입 ○복사기 구입               3,200,000원 * 1대	3,200 3,200 3,200	0	3,200