

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2026년도 본예산 일반회계 부동산정보과

부서: 부동산정보과  
 정책: 부동산관리의 효율화  
 단위: 토지조사 및 지적정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
부동산정보과	466,733	495,202	△28,469
부동산관리의 효율화	156,406	164,123	△7,717
토지조사 및 지적정보 관리	146,326	151,261	△4,935
주거 취약층 보호 및 주거 안정화 사업	18,728	19,128	△400
201 일반운영비	16,728	17,128	△400
01 사무관리비	16,728	17,128	△400
1)레이저프린터	6,280		
2)컬러잉크(파랑,적색,노랑)	280,000원*3종*4개	3,360	
2)흑백잉크	200,000원*8개	1,600	
2)드럼카트리지	330,000원*4종*1개	1,320	
1)전세사기·불법중개행위 예방	2,000원*2,300개	4,600	
1)주거취약층 주거 안정화 사업	2,000원*2,300개	4,600	
1)통합증명발급기 유지보수비	52,000원*2대*12월	1,248	
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
1)전세사기 피해지원 센터 운영	2,000,000원	2,000	
지적공부정리 및 측량기준점 관리	80,275	85,733	△5,458
201 일반운영비	78,175	81,536	△3,361
01 사무관리비	77,477	80,901	△3,424
1)영구 지적보존문서 전산화 자료 구축	8,550		
2)토지이동 결의서	567원*10,000매	5,670	
2)측량결과도	5,760원*500매	2,880	
1)지적측량기준점 설치 및 조사 수수료	47,440		
2)지적측량 기준점 설치	184,800원*120점*1.05	23,285	
2)지적측량 기준점 조사	14,010원*1,642점*1.05	24,155	
1)지적도면 오류 정비 수수료	21,487		
2)현황조사 및 측량수수료	47,590원*430필지*1.05	21,487	
02 공공운영비	698	635	63
1)측량성과검사 업무배상 보험료	698,000원	698	
203 업무추진비	2,100	2,100	0
03 시책추진업무추진비	2,100	2,100	0
1)지적정리 및 공공용지 관리	1,200,000원	1,200	
1)측량기준점 관리	900,000원	900	
개별공시지가 결정공시	47,323	46,400	923
201 일반운영비	46,323	45,400	923

부서: 부동산정보과  
 정책: 부동산관리의 효율화  
 단위: 토지조사 및 지적정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	46,323	45,400	923
1)컬러레이저 프린터	5,034		
2)컬러잉크(파랑,적색,노랑)			
320,000원*3종*3개	2,880		
2)흑색잉크	220,000원*5개	1,100	
2)정착부	263,500원*2개	527	
2)전사벨트	263,500원*2개	527	
1)플로터	7,263		
2)롤용지	44,500원*30롤	1,335	
2)헤드클리너	211,500원*6종*2개	2,538	
2)잉크	113,000원*6종*5개	3,390	
1)현수막 제작	84,300원*4개	338	
1)기타 제수수료	27,198		
2)개별공시지가 산정지가 검증 수수료 (43,000원*24,000필지/30)*1.1*60%	22,704		
2)의견제출 및 이의신청 정밀검증 수수료 (43,000원*100필지*50%)*1.1	2,365		
2)토지이동필지 산정지가 검증 수수료 (43,000원*300필지*50%*30%)*1.1	2,129		
1)개발비용산정 용역비	2,000,000원*2건	4,000	
1)부동산가격공시위원회 운영수당	70,000원*6명*4회	1,680	
1)개별공시지가 조사산정 특근매식비	9,000원*5명*3일*12월*50%	810	
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
1)부동산가격공시위원회운영 업무추진	1,000,000원	1,000	
부동산 행정관리	10,080	12,862	△2,782
부동산중개문화 개선	10,080	12,862	△2,782
201 일반운영비	6,880	9,662	△2,782
01 사무관리비	5,200	6,002	△802
1)부동산중개업 관련 홍보 등	2,000원*700매	1,400	
1)부동산거래질서 교란행위 사전예방 홍보 등	2,000원*700매	1,400	
1)외국인 임차인 보호 제도	2,400		
2)자동스탬프 제작 등	30,000원*80개	2,400	
03 행사운영비	1,680	3,660	△1,980
1)공인중개사 연수(집합)교육	1,680		
2)강사료 등	840,000원*2명*1회	1,680	
203 업무추진비	2,700	2,700	0
03 시책추진업무추진비	2,700	2,700	0

부서: 부동산정보과  
 정책: 부동산관리의 효율화  
 단위: 부동산 행정관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)부동산중개사무소 지도점검 업무추진 1,600,000원	1,600		
	1)부동산거래 및 주택임대차신고 업무추진 1,100,000원	1,100		
	301 일반보전금	500	500	0
	14 기타보상금	500	500	0
	1)무등록 중개행위 등 신고포상금 500,000원*1건	500		
공간정보 시설 관리		194,597	201,737	△7,140
주소정보 관리		194,597	201,737	△7,140
공간정보 사업		189,597	201,737	△12,140
	201 일반운영비	36,686	28,519	8,167
	01 사무관리비	13,296	12,901	395
	1)공간정보 사업 홍보물품 제작 2,000원*4,500개	9,000		
	1)현수막 제작 84,300원*13개	1,096		
	1)안내문 제작 160원*20,000매	3,200		
	02 공공운영비	23,390	15,618	7,772
	1)도로명판 유지관리 1,159,994,974원*1.5%	17,400		
	1)건물번호판 등 유지관리 345,390,200원*1.5%	5,181		
	1)터치스크린 유지관리 30,000원*12월	360		
	1)스마트 KAIS 통신요금 18,700원*12월*2대	449		
	203 업무추진비	2,700	2,700	0
	03 시책추진업무추진비	2,700	2,700	0
	1)도로명주소사업 업무추진 2,700,000원	2,700		
	308 자치단체등이전	70,311	91,638	△21,327
	13 공기관등에대한경상적위탁사업비	70,311	91,638	△21,327
	1)국가주소정보시스템 유지보수(구 부담액) 26,100,000원	26,100		
	1)입체주소 구축 및 주소정보기본도 유지관리 (구 부담액) 44,211,000원	44,211		
	401 시설비및부대비	79,900	78,880	1,020
	01 시설비	79,900	78,880	1,020
	1)주소정보시설물 설치	79,900		
	2)사물주소판 설치 320,000원*150개	48,000		
	2)도로명판 설치 290,000원*110개	31,900		
밤길 걱정 없는 골목 만들기(구 주민참여)		5,000	0	5,000
	401 시설비및부대비	5,000	0	5,000
	01 시설비	5,000	0	5,000
	1)태양광LED기초번호판 설치 320,000원*15개	4,800		

부서: 부동산정보과  
 정책: 공간정보 시설 관리  
 단위: 주소정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)조달구매 수수료 200,000원	200		
행정운영경비		115,730	129,342	△13,612
기본경비(부동산정보과)		115,730	129,342	△13,612
기본경비(부동산정보과)		115,730	129,342	△13,612
201 일반운영비		56,930	59,022	△2,092
01 사무관리비		56,930	59,022	△2,092
	1)인원관련 각종 서식 884,000원	884		
	1)편지봉투 30원*30,000매	900		
	1)각종 고무인 제작 9,000원*10종	90		
	1)민원실 환경정비용품 20,000원*12월	240		
	1)문서보관상자 40,000원*7상자	280		
	1)행정사무용품비 10,000원*25명*4회	1,000		
	1)압류 및 해제등기 증지료 1,000원*36건	36		
	1)사무기기 유지관리비	2,200		
	2)팩스 100,000원*1대*2회	200		
	2)인증기 100,000원*3대*4회	1,200		
	2)복사기 100,000원*2대*4회	800		
	1)기본업무추진 급식비 9,000원*25명*20식*12월*95%	51,300		
202 여비		54,600	65,520	△10,920
01 국내여비		54,600	65,520	△10,920
	1)기본업무추진 여비 20,000원*25명*14일*12월*65%	54,600		
203 업무추진비		4,200	4,800	△600
04 부서운영업무추진비		4,200	4,800	△600
	1)25인 이하 350,000원*12월	4,200		