3 성과지표 및 성과단위사업명세서

【산지관리팀】

성과목표 및 성과지표	목표치			검증방법 및 관련자료
	2006년	2007년	2008년	
전략목표 4 : 산지행정의 서비스 향상				
성과목표 4-① : 산지 자연환경보전 및 생태계 복원				
산지통합관리		110개소	80개소	편의시설,불법시설물정비실적

【성과단위사업 명세서】

(단위:천원)

성과계획 및 성과단위사업	예 산 액	기 정 예산액	금 회 추경액	예 산 과 목 및 내 역		
합 계	**489,615**	**0**	**489,615**			
사 업 비	**473,920**	**0**	**473,920**			
전략 4 : 산지행정의 서비스 향상	**473,920**	**0**	**473,920**			
성과 4-① : 산지 자연환경보전 및 생태계 복원	473,920	0	473,920			
산지 통합관리	473,920	0	473,920			
				(2230-2234-120-201-01) **일반운영비**		
				<운영수당>		
				· 금정산살리기 추진위원회 참석수당	=	2,100
				(2230-2234-120-202-01) **국내여비**		
				금정산공원지정 업무협의등 출장 75,800 * 4명 * 6회	=	1,820
				(2230-2234-220-401-01) **시설비**		
				산지내 시민편의시설 확충 및 정비사업	=	470,000
기본경비	**15,695**	**0**	**15,695**			
				(2230-2234-120-201-01) **일반운영비**		
				<일반수용비>		
				· 칼라용지및 현상액	=	2,000
				· 부서운영 기본수용비	=	2,171
				<급량비>		
				· 부서기본업무수행급량비	=	2,457
				(2230-2234-120-202-01) **국내여비**		

(단위:천원)

성과계획 및 성과단위사업	예 산 액	기 정 예산액	금 회 추경액	예 산 과 목 및 내 역		
				직원관내여비	=	1,000
				(2230-2234-120-203-04) 부서운영업무추진비		
				부서운영업무추진비 200,000 * 12월	=	2,400
				(2230-2234-220-405-01) 자산및물품취득비		
				레이저칼라프린터 4,290,000 * 1대	=	4,290
				디지털 사진기 677,000 * 1대	=	677
				사무용 냉장고 700,000 * 1대	=	700