

管理計劃變更(賣却)財産內容

1. 재산의 표시

소 재 지	지 목	지 적(m <sup>2</sup> )	매 수 회 망 자 주소, 성 명	비 고
아현동 570-63	대	36	아현동 570-49 신 태 진	

2. 재산의 현황

○위 치 : 아현중학교 서측 아현고가도  
로에서 약5분정도 거리에 위치하며 주  
택밀집 지역임.

○이용상태 : 형 토지로서 매수

신청인의 사유지와 접해있으며, 현재 영  
업용 건물(여관)로 완전점유되어 있음.

3. 변경사유

○점유자의 매수신청에 의거 관리계획을  
변경코자 함.

管理計劃變更(賣却)財産內容

1. 재산의 표시

소 재 지	지 목	지 적(m <sup>2</sup> )	매 수 회 망 자 주소, 성 명	비 고
창전동 264-4	대	15	창전동 426 장 래 성	

2. 재산의 현황

○위 치 : 서강국민학교와 창전동로타리  
중간지점에 위치하며, 제반교통상황 대체  
적으로 양호한 주택밀집 지역임.

○이용상태 : 신청토지는 형 토지로

서 담장안에 점유되어 마당 및 일부  
가옥으로 있음.

3. 변경사유

○점유자의 매수신청에 의거 관리계획을  
변경코자 함.

'93. 정수물품取得承認(案)審査報告書

1992년 9월21일  
總務財務委員會

1. 심사경과

- 가. 제출일자 및 제출자 : 1992년 9월 8일  
麻浦區廳長
- 나. 회부일자 : 1992년 9월 14일
- 다. 상정일자 : 제11회 임시회  
제2차위원회(92.9.21)상정의결

2. 제안설명의 요지

(제안설명자 : 재무과장 이영목)

가. 제안이유

'93년도 예산에 반영하여 구매하고자  
하는 정수물품 취득과 처분에 대한 승  
인을 얻어 물품수급관리에 만전을 기하  
고자 함.

나. 주요골자

취득과 처분 대상물품 현황

(單位 : 천원)

구	분	품 목 수	수 량	금 액	비 고
취 득	계	27	275	791,034	
	신 규 취 득	21	252	356,590	
	대 체 취 득	6	23	434,444	
처 분 승 인		6	23	235,573	

3. 전문위원검토보고의 요지

(전문위원 : 김현기)

마포구의 정수물품관리 기준중 정수부족, 내용기간 경과, 대체필요등에 근거한 것으로 취득승인시 행정의 사무자동화와 업무능률 향상에 크게 기여할 것으로 사료됨. 그러나 내무부장관이 정하는 물품의 정수와 소요기준을 엄격히 적용하여 불필요한 정수가 발생하지 않도록 운용하여 예산절감에 기여해야 할 것으로 봄.

4. 질의 및 답변요지

○질의요지(이강필위원)

정수물품 구입시 업자 선정 관계 설명

○답변요지(재무과장 이영목)

본 정수물품 취득 승인안이 승인되면 바로 물품을 구입하는 것이 아니라 '93년도 예산에 편성, 승인을 받은 후 구입하며, 물품구입은 조달청에 요청하고 기타 물품은 금액과 성질에 따라 수의계약 및 공개경쟁입찰을 함.

5. 토론요지 : 구입필요성이 없는 품목이 있으나 추후 예산에 편성하여 제출시 재심사하고 본 승인안은 가결코자 함.

6. 심사결과 : 원안가결

7. 소수의견의 요지 : 냉방기등 구입 필요성이 없는 품목이 있다.

8. 기타 : 본 안건의 효율적인 심사를 위하여 대체취득 품목중 청소과 차량10대와 총무와 화물차3대에 대하여 '92.9.18. 총무재무위원 7인이 현장에 출장하여 관계공무원의 현황설명을 청취하였음.

'93. 정수물품취득승인(안)

1. 총괄내역

(단위 : 천원)

구 분	승 인 요 청			승 인			불 승 인		
	품 목	수 량	금 액	품 목	수 량	금 액	품 목	수 량	금 액
계	27	275	791,034						
신 규 취 득	21	252	356,590						
대 체 취 득	6	23	434,444						
처 분 승 인	6	23	235,573						

2. 신규취득(1)

(단위 : 천원)

구 분	정 수		승 인 요 청							승 인		불 승 인		
	실 수	부 족	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	신 규 취 득 사 유	수 량	금 액	수 량	금 액
				정수	실수	부족								
총 계				455	203	252	252		356,590					
컴퓨터 (386DX)	16		아현1, 대흥, 염리, 신수, 서교, 합정, 망원1, 망원2, 연남, 성산1, 성산2, 기예과(2), 세무1, 세무2, 환경과	16	0	16	16	5,000	80,000	정수부족				
	0	16												
컴퓨터(AT)	123		각실과(40) 각 동(24) 보건소( 3)	123	56	67	67	854	57,218	"				
	56	67												
프린터	34		각실과(22) 보건소( 3)	34	9	25	25	1,500	37,500	"				
	9	25												
장거리모뎀	8		재무과, 세무1과, 환경과, 건설관리과	8	0	8	8	300	2,400	"				
	0	8												
근거리모뎀	10		재무과, 세무1과, 환경과, 건설관리과, 지역교통과	10	0	10	10	200	2,000	"				
	0	10												

2. 신규취득(2)

(단위 : 천원)

구분 품목별	정수		승인요청						승인		불승인							
	실수	부족	부서별	기준			수량	단가	금액	신규취득 사유	수량	금액	수량	금액				
				정수	실수	부족												
소형승합차	1		환경과	1	0	1	1	11,000	11,000	정수부족								
	0	1																
소형화물차	2		청소과	2	1	1	1	6,874	6,874	"								
	1	1																
냉방기	107		총무과	107	95	12	8	2,500	20,000	"								
	95	12													2	2,000	4,000	"
고압멸진기	1		보건행정과	1	0	1	1	1,760	1,760	"								
	0	1																
용존 산소측정기	1		환경과	1	0	1	1	2,100	2,100	"								
	0	1																

2. 신규취득(3)

(단위 : 천원)

구 분	정 수		인								요		청		승 인		불 승 인	
	실 수	부 족	부 서	기	준			수 량	단 가	금 액	신규취득 사 유	수 량	금 액	수 량	금 액			
					정수	실수	부족											
수 소 이 온 농 도 측 정 기	1		환 경 과	1	0	1	1	1,000	1,000	정수부족								
	0	1																
윤 전 등 사 기	1		감 사 실	1	0	1	1	4,030	4,030	"								
	0	1																
	1		의 회 사 무 국	1	0	1	1	5,000	5,000	"								
	0	1																
	1		재 무 과	1	0	1	1	5,000	5,000	"								
	0	1																
	1		주 택 과	1	0	1	1	5,000	5,000	"								
	0	1																
	1		사 회 복 지 과	1	0	1	1	5,000	5,000	"								
	0	1																
	1		건 설 관 리 과	1	0	1	1	5,000	5,000	"								
	0	1																

2. 신규취득(4)

(단위 : 천원)

구분 품목별	정수		승인 부서별	기준			수량	단가	금액	청인 신규취득 사유	승인		불승인			
	실수	부족		정수	실수	부족					수량	금액	수량	금액	수량	금액
운전동사기	6		총무과 (5개동)	6	1	5	5	5,000	25,000	정수부족						
	1	5														
전자복사기	9		시민봉사실	9	6	3	3	5,600	16,800	"						
	6	3														
투영기 (O.H.P)	1		보건지도과	1	0	1	1	418	418	"						
	0	1														
텔레비전	2		보건지도과	2	1	1	1	747	747	"						
	1	1														
	2		시민봉사실	2	1	1	1	750	750	"						
1	1															
무선장비세트 (무전기)	5		청소과	5	0	5	5	790	3,950	"						
	0	5														
	10		건설관리과	10	5	5	5	440	2,200	"						
5	5															

( )

( )

( )

( )

2. 신규취득(5)

(단위 : 천원)

구 분	정 수		인							청		인		불 승 인	
	실 수	부 족	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	신규취득 사유	수 량	금 액	수 량	금 액	
				정수	실수	부족									
전기용접기	2		청 소 과	2	1	1	1	110	110	정수부족					
	1	1													
앰 프	1		건 설 관 리 과	1	0	1	1	97	97	"					
	0	1													
모사전송기	2		건 설 관 리 과	2	0	2	2	1,000	2,000	"					
	0	2													
	4		총 무 과	4	3	1	1	2,500	2,500	"					
3	1														
공기청정기	1		보 건 지 도 과	1	0	1	1	600	600	"					
	0	1													
	1		보 건 행 정 과	1	0	1	1	600	600	"					
	0	1													
	2		총 무 과	2	0	2	2	600	1,200	"					
0	2														

2. 신규취득(6)

(단위 : 천원)

구분 품목별	정수		승인 부서별	기준			요청			승인		불승인		
	실수	부족		수량	단가	금액	신규취득 사유	수량	금액	수량	금액			
												정수	실수	부족
냉장고	1		시민봉사실	1	0	1	1	200	200	정수부족				
	1	1												
	24		총무과 (공덕2동,도화1동)	24	22	2	2	587	1,174	"				
	22	2												
문서세단기	24		총무과 (24개동)	24	0	24	24	802	19,248	"				
	0	24												
도터싸이클	48		총무과 (24개동)	48	2	46	46	459	21,114	"				
	2	46												



3. 신규취득세부설명자료(1)

(단위 : 천원)

물 품 명	취 득 부 서	신 규 취 득 부 서	신 규 취 득 물 품 내 역				비 고	
			규 격	단 가	수 량	금 액		
총 계					252	356,590		
컴 퓨 터	아현1동의 15개실과동	주민전산망 안정화 계획 과 W/S보강 및 사무자 동화에 필요한 물품임.	386DX	5,000	16	80,000	'93년도 행정전산 화확대추진계획에 선정된 기종임.	아현1동,대흥,염리,신수, 서교,합정,망월1,망월2,연 남,성산1,성산2,기예과 (2),세무1,세무2,환경과
컴 퓨 터	문화공보실의 66개실과동		AT286	854	67	57,218		각실과(40) 각 동(24) 보건소( 3)
프 린 터 (레이저)	문화공보실 의24개실과		비충격식	1,500	25	37,500		각실과(22) 보건소( 3)
장거리모뎀	재무과,재무 1과,환경과, 건설관리과		2400	300	8	2,400		
근거리모뎀	재무과,세무 1과,환경과, 건설관리과, 지역교통과	업무사무이관에 따른 사 무자동화 확대로 행정전 산망 온라인연결	2400	200	10	2,000		

## 3. 신규취득세부설명자료(2)

(단위 : 천원)

물 품 명	취 득 부 서	신 규 취 득 부 서	신 규 취 득 물 품 내 역					비 고
			규 격	단 가	수 량	금 액	물 품 선 정 사 유	
소형승합차	환 경 과	매연차량단속등 공해민원 처리의 신속성을 위한 환 경업무에 필요한 물품임.	베스타 9인승	11,000	1	11,000	저공해연료(휘발유) 사용및타차종에비해 매연소음이적음	
소형화물차	청 소 과	수도권매립지로의쓰레기 수송차량및관내도로상에 서청소차량고장시현장에 출동하여신속히대처하기 위한품목임	와이드 봉고 1 론더볼캡	6,874	1	6,874	기존의 차량들과 동일기종으로 선 정하여 부품호완 성의 유지를 위함.	
냉 방 기	총 무 과	연금매점지상4층층층에따른 사무실소요및보건소,기사대 기실,청소과노조지회소요	FAC-055	2,500	8	20,000	전력소모가 절감 되고 A/S가 우수 하여 경제적임.	
			FAC-045	2,000	2	4,000		
			FAC-032	1,500	2	3,000		
고압멸진기	보 행 정 과	환자진료후 위생청결을 위한 의료기기 소독을 위 해 필요한 물품임.	M7 SPEED CLAVE	1,760	1	1,760	타기종보다 성능 이 우수함.	

3. 신규취득세부설명자료(3)

(단위 : 천원)

물 품 명	취 득 부 서	신 규 취 득 부 서	신 규 취 득 물 품 내 역					비 고
			규 격	단 가	수 량	금 액	물 품 선 정 사 유	
용 존 산소측정기	환 경 과	폐수배출업소지도점검의 질적내실화로수질관리에 철저를기하여패적인생활 환경을조성하는데필요한 물품임	D0-IF	2,100	1	2,100	정확하고신속하게 측정할수있고조작 및이동이용이함	
수 소 이 온 농도측정기			KP-IF	1,000	1	1,000	"	
윤전등사기	감 사 실	재생용지사용확대추진및 각종업무처리에있어신속 하고효율적인업무수행을 위해필요한물품임.	APX-8070	4,030	1	4,030	성능이우수하고믿 을수있는제품으로 무상서비스를신속 히받을수있음.	
	의 회사무국, 재무과,주택 과,사회복지 과,건설관리 과,총무과(5 개동)		DF-3060	5,000	10	50,000	갱지를비롯하여어 떠한용지도복사인 쇠가능하며다량 의인쇄물을신속하 게인쇄할수있어경 제적임.	

3. 신규취득세부설명자료(4)

(단위 : 천원)

물 품 명	취득부서	신규취득부서	신규취득물품내역					비고
			규격	단가	수량	금액	물품선정사유	
전자복사기	시민 봉사실	호적 및 건축물 대장 발 급용	고속능 복사기	5,600	3	16,800	동시에양면으로복사되 고복사속도가빨라업무 시간단축및민원발급에 신속을기할수있음.	
투영기 (O. H. P)	보건 지도과	주민건강증진을위해필요 한보건교육용물품임	AM-2000	418	1	418	많은민원인이동시에 시청할수있는규격	
텔레비전	보건 지도과	"	칼라21	747	1	747	"	
	시민 봉사실	민원인시청용	칼라25	750	1	750	"	
무선 장비세트 (무전기)	청소과	수도권매립지수송로상차 량고장등신속한업무연락 을위해필요한물품임.	10W	790	5	3,950	음성을들을수있는 최소한의용량임.	
	건설 관리과	가로환경정비원의휴대활 용으로신속한업무연락을 위해필요한물품임.	3W	440	5	2,200	"	

3. 신규취득세부설명자료(5)

(단위 : 천원)

물 품 명	취 득 부 서	신 규 취 득 부 서	신 규 취 득 물 품 내 역					비 고
			규 격	단 가	수 량	금 액	물 품 선 정 사 유	
전기용접기	청 소 과	청소차량의증가로차량수 리시필요한물품임	10KW	110	1	110	두께6M/M철판을연 속용접할수있는용량	
앰 프	건설관리과	가로정비차량에설치활용 하기위한물품임	50W	97	1	97	차량부작용임	
모송전송기	건 설 관 리 과	'93년중기관리,사무이관 계획(건행30080-812호) 에따라필요한물품임		1,000	2	2,000	전자계산소와협의 후본청에서추후선 정할예정임.	
	총 무 과	업무의신속성과효율성을 위해필요한물품임	GF-1000S	2,500	1	2,500	조달청 단가계약 물품임	
공기청정기	보 지 도 건 과	의료진료환자및일반민원 인의방문으로오염된민원 실의환경개선을위해필요 한물품임	15-20평	600	2	1,200	조달구입이가능하고 민원실에비치할수있 는적정한규격임	
	보 행 건 과							
	총 무 과	당직실환경개선을위해필 요한물품임	"	600	2	1,200	조달청계약물품임	

## 3. 신규취득세부설명자료(6)

(단위 : 천원)

물 품 명	취 득 부 서	신 규 취 득 부 서	신 규 취 득 물 품 내 역					비 고
			규 격	단 가	수 량	금 액	물 품 선 정 사 유	
냉 장 고	시 민 봉 사 실	민원실 민원인 접대용	80ℓ	200	1	200	민원인에게 신선한 음료를 제공할수있 는최소의용량임	
	총 무 과 (공덕1동 도화1동)	동사무소자체식당운영에 필요한물품임	406ℓ	587	2	1,174	동사무소자체식당운 영에적합한기종임	
문서세단기	총 무 과 (24개동)	각동사무소비문및기타주 요문서의보안업무수행장 비이로서필요한물품임	RS-2000A	802	24	19,248	조달계약이된물품	
모터싸이클	총 무 과 (24개동)	각동사무소관내순찰용으 로민원사안에신속히대처 하기위해필요한물품임	50cc	459	46	21,114		

( )

( )

( )

( )

## 4. 대체(처분)취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	처분승인요청						승인		불승인		
	부서별	수량	구입년도	내구연한	단가	금액	처분사유	수량	금액	수량	금액
총계		23				235,573					
모사전송기	총무과	1	1983	5	2,500	2,500	내구연한초과,사용불가				
전자복사기	총무과	5	1987	5	3,000	15,000	"				
	토목과	1	1988	5	2,899	2,899	"				
	청소과	1	1987	5	2,872	2,872	"				
카메라	국지과	1	1972	10	162	162	"				
청소차 (4.5톤물은)	청소과	1	1985	6	27,346	27,346	"				
청소차 (8.5톤암은)		2	1985	6	32,117	64,234	"				
		3	1986	6	23,000	69,000	"				
청소차 (2.5톤덤프)		3	1986	6	9,126	27,378	"				
청소차 (1톤덤프)		1	1986	6	6,200	6,200	"				
소형화물차	총무과	3	1987	6	5,980	17,940	"				
증류수 제조기	보건소 (의약과)	1	1969	8	42	42	"				

5. 대체취득세부설명자료

(단위 : 천원)

물 품 명	취 득 부 서	대 체 취 득 사 유	대 체 취 득 물 품 내 역				비 고
			규 격	단 가	수 량	금 액	
총 계					23	434,444	
모 사 전 송 기	총 무 과	내구년한초과, 사용불가	GF-1000S	2,500	1	2,500	조달청단가계약물품임
전자복사기	총 무 과		DC-3255	3,000	5	15,000	A/S가 좋고 견고성이 높아 경제적임
	토 목 과		X-6020	2,700	1	2,700	"
	청 소 과		DC-2254	2,700	1	2,700	축소, 확대가 가능하고 경제적이며 자동배울 선택이 가능함.
카 메 라	국 지 과	내구년한이 초과되어 수리사용이 불가능한 노후된물품임.	다이나믹스 7000I	750	1	750	사용이 쉽고 실용적인 국산 제품임
청 소 차 (11톤압롤)	청 소 과	청소차량 노후로 인하여 수송효율성 저하 및 사고 위험이 있으며 내구년한이 초과로 수리사용이 비경제적임	11톤압롤	46,419	6	278,514	기존의 수송차량과 동일기종으로 선정하여 수송효율성 유지
청 소 차 (2.5톤압축)	청 소 과	"	2.5톤압축	26,570	4	106,280	청소행정기본지침에 의거 향후 청소차량대
소형화물차	총 무 과	내구년한 초과로 수리사용이 비경제적임.	와이드봉고더블캡	7,000	3	21,000	조달청 단가 계약물품임.
증 류 수 제 조 기	보 건 소 (의약과)	장비가 노후되어 순수한 증류수 제조가 불가함.	55×24×41	5,000	1	5,000	A/S가 좋고 성능이 높아 경제 적이며 사용이 용이함