
2023년도 사업계획 및 예산편성(안)



춘천지역먹거리통합지원센터

차 례

1. 기본 운영현황	1
① 조직	1
② 부서별 기능	1
2. 2023년 사업운영 목표	2
3. 부서별 추진사업 계획	3
① 행정지원팀 사업계획	3
② 기획홍보팀 사업계획	12
③ 생산관리팀 사업계획	18
④ 급식사업팀 사업계획	26
⑤ 실무지원팀 사업계획	32
⑥ 전처리팀 사업계획	39
⑦ 직매장사업팀 사업계획	42
4. 운영 예산편성	44
① 사업별 세출 예산편성	44
② 비목별 세입 예산편성	46
③ 비목별 세출 예산편성	47

1

기본 운영현황

1] 조 직 : 1센터 7팀



2] 부서별 기능

부서명	주요기능
행정지원팀	· 이사회 운영 및 제규정 관리, 경영평가, 인사, 총무, 복무, 감사, 예산, 급여, 회계, 계약 운영, 직원교육
기획홍보팀	· 사업계획, 거버넌스 지원 및 소비자 교육, 재단 홍보
생산관리팀	· 농가 생산관리 및 품질지도, 농가 교육 및 조직화, 기획생산 체계구축, 안전성 검사 운영
급식사업팀	· 학교 및 공공급식 운영, 농가·업체 계약 및 정산, 수·발주 관리 및 고객(클레임) 응대, 업체 및 가격관리
실무지원팀	· 입·출고 관리 및 검수·소분, 배송·배차 관리, 저온 저장고 운영
전처리팀	· 전처리 시설 운영·관리, 농산물 전처리 및 포장·소분, 전처리 상품 개발 및 사업운영
직매장사업팀	· 직매장 운영·관리, 출하 농가 교육 및 관리

미션	「건강한 먹거리로 행복한 춘천시민」			
비전	지속 가능한 지역 먹거리 선순환체계 구축			
경영이념	윤리, 사람 중심, 고객 만족			
핵심가치	안전·건강	상생·협력	선순환	지속 가능성
목표	- 춘천시민의 안전하고 건강한 먹거리 권리 보장			
	- 지역 먹거리 생산 역량 및 기반 강화를 통한 농가 소득 증대			
	- 지역 먹거리 생산·소비 구조 형성을 통한 선순환 경제 활성화			
2023년 전략 목표		2023년 재단 운영 과제		
- 안정적인 재단 운영		<ul style="list-style-type: none"> - 운영기반 안정화 및 운영 체계 구축 · 예산운영, 경영평가, 제규정, 경영 및 운영전략 등 개선 - 관리·운영 등 경영방침 수립 및 개선 · 인사·조직, 복무, 재무, 총무, 시설, 소통 등 운영 및 개선 		
- 안전한 지역 먹거리 공급체계 구축		<ul style="list-style-type: none"> - 안전 먹거리 관리 및 공급 강화 · 안전성 검사, 친환경 농산물 공급 확대, 위생관리, 유통환경 개선 등 		
- 지역 먹거리 공급 확대		<ul style="list-style-type: none"> - 생산 및 납품 기반 강화 · 농가 발굴·관리·조직화, DB 수집·분석, 수급관리 등 - 공급체계 확립 및 공급망 확대 · 학교급식사업 운영의 효율성 강화 · 공공급식사업의 확대 · 직매장 운영 체계 구축 및 활성화 · 전처리 사업운영 방침 수립 및 운영 · 지역 먹거리 홍보·마케팅(행사) 강화 		
- 거버넌스 운영		<ul style="list-style-type: none"> - 거버넌스 활동 강화 · 지역 먹거리 네트워크 형성·운영, 시민 인식개선을 위한 교육·행사·홍보 등의 활성화 		

3

부서별 추진사업 계획

1 행정지원팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당부서	담당자		
				총괄	정	부
· 안정적인 재단 운영	- 운영기반 및 운영 체계 구축 사업 · 제규정, 경영 등 개선	반복	행정 지원	원종문	파트장	팀원
	- 재단 운영·관리 개선 사업 · 인사·조직, 복무, 행정, 재무·회계 등 운영 개선	반복		원종문	파트장	팀원

* 담당자는 업무분장 및 세부사업 운영 시 지정 예정

I. 운영기반 및 운영 체계 구축 사업

1) 이사회 운영 및 제규정 관리

- ◇ 재단 운영의 안전성 확보를 위한 운영 규정 제·개정
- ◇ 재단 운영의 신뢰성 확보를 위한 효과적인 이사회 운영 방안 모색

- 사업내용
 - 재단 운영 상황 및 실적에 대한 보고·감사·의결
 - 재단 사업운영을 위한 규정 제·개정
 - 고유목적사업 및 재단 운영 활성화 논의
- 사업기간: 2022년 01월 ~ 12월
- 사업예산: 5,728 천원

[단위: 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 이사회 회의운영비(수당)	100 × 7명 × 6회	4,200	비상근 임원 9명 (당연직 포함)
	· 이사회 식비·다과비	8 × 11명 × 6회	528	총원 11명
	· 법무 수수료 등(이사회)	1,000 × 1식	1,000	
합계			5,728	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
제규정 검토	수시											
이사회 운영	운영 준비 (결산 및 추경)	정기 이사회		운영 준비 (규정, 추경, 실적 등)	정기 이사회 운영	운영 준비 (차기년도 사업계획 및 예산)	정기 이사회 운영	운영 준비 (규정, 추경, 실적 등)	정기 이사회 운영			

* 긴급안전 발생 시 추가 운영

2) 경영평가 운영 및 개선

- ◇ 2021년 경영평가 사항을 반영한 재단 운영 개선
- ◇ 기관장 및 기관 경영평가 지표 분석 및 실행 방안 모색
- ◇ 2022년 경영평가 자료 정리 및 보고서(안) 작성 제출
- ◇ 지속적인 재단 경영평가 개선 시스템 구축

- 사업내용

- 지표를 반영한 경영개선 실행: 경영방침 수립 및 추진 등
- 경영평가 개선을 위한 회의 운영(4회)
- 경영평가 대비 부서별 추진사항 제안
- 기관장 및 기관 성과평가 보고서 작성·제출

- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월

- 사업예산: 820 천원

[단위: 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 회의비: 회의 운영 다과비	8 × 10명 × 4회	320	
	· 일반수용비: 자료 및 보고서 제작비	50 × 10부	500	
합계			820	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
경영개선 회의 운영		회의 운영			운영 자료 정리	회의 운영		운영 자료 정리	회의 운영		운영 자료 정리	회의 운영
보고서 작성 및 제출	계획 수립	자료수집 및 정리 / 팀별 자료 제출		보고서 작성 및 제출	이의 신청 등 관련 업무		경영평가 대비 자료 구축 및 개선 방향 모색					

II. 재단 운영·관리 개선 사업

1) 인사·조직 및 복무 운영

- ◇ 효과적이고 공정한 인사 운영
- ◇ 직원 사기 진작 및 생산성 향상을 위한 복무 운영
- ◇ 행복한 조직문화 형성

- 사업내용
 - 연간 인사·조직 및 복무 운영계획 수립·실행
(채용·근무평정 등 인사·조직관리, 복리후생·직원교육 등 복무 관리)
- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월
- 사업예산: 557,852 천원

[단위: 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
퇴직급여(107)	· 정규직 및 기간제 퇴직금	170,000	170,000	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 직원 워크숍 및 교육 운영비	300 × 10회	3,000	교육 8회
	· 직원 워크숍 식비 및 다과비	8 × 40명 × 2회	640	워크숍 2회
	· 노사협의 회의비	8 × 6명 × 4회	192	
	· 인사위원회 운영수당	100 × 6명 × 6회	3,600	
	· 시험위원회 운영수당	100 × 6명 × 12회	7,200	
복리후생비(212) 사회보험부담금(01)	· 직원 보험금 급여총액	151,184 × 연	151,184	
복리후생비(212) 기타복리후생비(09)	· 급량비	8 × 37명 × 3일 × 12개월	10,656	
	· 복지포인트	1,000 × 1회 × 33명	33,000	
교육훈련비(213)	· 교육 훈련 관련 경비	10,000 × 연	10,000	
관서업무비(217) 정원가산업무비(01)	· 정원가산업무비	80 × 37명 × 연	2,960	
관서업무비(217) 부서운영업무비(02)	· 부서운영업무비	435 × 12개월	5,220	
위탁관리비(220)	· 직원채용 위탁용역비	10,000 × 연	10,000	
포상금(303)	· 경영실적에 따른 성과금	경영평가 '다' 등급 기준	145,200	
	· 직원 포상 및 포상품 구입비	5,000 × 연	5,000	
합계			557,852	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
인사·조직 운영	계획	상시 운영										
복무 운영	수립	상시 운영										

2) 재단 행정 및 재무·회계 운영

- ◇ 행정지원의 효과성 확대를 통한 업무 능력 향상
- ◇ 명확한 재무·회계 운영으로 예산 운영의 신뢰성 확보
- ◇ 효율적인 행정운영을 통한 예산 절감

- 사업내용
 - 연간 행정 및 재무·회계 운영계획 수립·실행
(행정 및 재단 관리, 예산 운용 및 재무관리 등)
- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월
- 사업예산: 1,564,244 천원

[단위: 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
인건비(101) 보수(01)	· 기본급(총액)	966,660 × 연	966,660	이사장1 센터장1 직원31
	· 초과근무수당(총액)	141,160 × 연	141,160	
	· 직급보조비(총액)	58,620 × 연	58,620	
	· 정액급식비(총액)	52,080 × 연	52,080	
	· 가족수당(총액)	18,720 × 연	18,720	
	· 명절휴가비(총액)	98,340 × 연	98,340	
인건비(101) 기간제 근로자 등 보수(04)	· 기본급(총액)	99,530 × 연	99,530	기간제 5
	· 초과근무수당(총액)	15,250 × 연	15,250	
	· 가족수당(총액)	2,880 × 연	2,880	
	· 정액급식비(총액)	6,720 × 연	6,720	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 사무용품 및 소모품	100 × 12개월	1,200	
	· 감사수당	500 × 2회	1,000	
	· 기타 회의비	100 × 12회	1,200	
	· 세무대리업무 용역비	330 × 12개월	3,960	
	· 제수수료	100 × 12개월	1,200	
	· 인쇄비	250 × 12개월	3,000	
	· 신문구독료	18 × 4사 × 12개월	864	
	· 공탁금	600 × 연	600	
일반운영비(201) 공공운영비(01)	· 법인주민세	200 × 1회	200	
	· 등록면허세	30 × 4종	120	
	· 신용보증보험	30 × 10명 × 1회	300	
	· 기타			
여비(202) 국내여비(01)	· 국내 출장 여비	30 × 33명 × 3일 × 12개월	35,640	
업무추진비(203) 사업업무추진비(07)	· 기관운영 업무추진비	25,000 × 연	25,000	
예비비(801)	· 통상임금, 봉급, 인력운영 등	30,000 × 연	30,000	
합계			1,564,244	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
인사·조직 운영	계획						상시 운영					
복무 운영	수립						상시 운영					

3) 급식사업 예산 운영

- ◇ 급식사업의 안정적 운영을 위한 행정지원 기반 형성
- ◇ 합리적 예산 관리 및 사업의 독립적 예산 운영

- 사업내용
 - 급식사업의 예산 집행 및 회계 관리
- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월
- 사업예산: 207,064 천원

[단위: 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 사무용품 및 소모품	550 × 12개월	6,600	
	· 복사기 임차료	176 × 2대 × 12개월	4,224	
	· 정수기, 비대 임차료	20 × 8대 × 12개월	1,920	
	· 카드단말기 관리비	13 × 1대 × 12개월	156	
	· 제수수료	100 × 12개월	1,200	
	· 통행료 및 주차료	100 × 12개월	1,200	
	· 차량 임차료	365 × 1대 × 12개월	4,380	
일반운영비(201) 공공운영비(01)	· 우편요금	100 × 12개월	1,200	
	· 문자알림 등 수수료	250 × 12개월	3,000	
	· 통신비	600 × 12개월	7,200	
	· 공공요금(전기, 수도)	5,500 × 12개월	66,000	
	· 자동차세	160 × 33대	5,280	
	· 생산물배상 책임보험	644 × 1년	644	
	· 제세공과금	28,000 × 1년	28,000	
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 회계프로그램	30,000 × 1년	30,000	
위탁관리비(220)	· 법인세 조정수수료	10,000 × 1년	10,000	
	· 외부회계 감사수수료	15,000 × 1년	15,000	
	· 청사 청소용역비	1,755 × 12개월	21,060	
합계			207,064	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
급식사업 예산 운영	계획 수립	상시 운영										

III. 팀 예산편성

1) 예산 운영 총액: 2,335,708천원

- 예산 운영 내역

[단위: 천원]

구 분 항 목	사업내용 및 예산편성	편성예산	
		운영단위별	세목별
인건비(101) 보수(01)	· 기본급(총액)	966,660	1,335,580
	· 초과근무수당(총액)	141,160	
	· 직급보조비(총액)	58,620	
	· 정액급식비(총액)	52,080	
	· 가족수당(총액)	18,720	
	· 명절휴가비(총액)	98,340	
인건비(101) 기간제 근로자 등 보수(04)	· 기본급(총액)	99,530	124,380
	· 초과근무수당(총액)	15,250	
	· 가족수당(총액)	2,880	
	· 정액급식비(총액)	6,720	
퇴직급여(107)	· 정규직 및 기간제 퇴직금	170,000	170,000
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 이사회 회의운영비(수당)	4,200	53,284
	· 이사회 식비·다과비	528	
	· 법무 수수료 등(이사회)	1,000	
	· 회의비: 회의 운영 다과비	320	
	· 일반수용비: 자료 및 보고서 제작비	500	
	· 직원 워크숍 및 교육 운영비	3,000	
	· 직원 워크숍 식비 및 다과비	640	
	· 노사협의 회의비	192	
	· 인사위원회 운영수당	3,600	
	· 시험위원회 운영수당	7,200	
	· 사무용품 및 소모품	1,200	
	· 감사수당	1,000	
	· 기타 회의비	1,200	
	· 세무대리업무 용역비	3,960	
	· 제수수료	1,200	
	· 인쇄비	3,000	
	· 신문구독료	864	
	· 사무용품 및 소모품	6,600	
	· 복사기 임차료	4,224	
	· 정수기, 비대 임차료	1,920	
· 카드단말기 관리비	156		
· 제수수료	1,200		
· 통행료 및 주차료	1,200		
· 차량 임차료	4,380		

일반운영비(201) 공공운영비(01)	· 공탁금	600	112,544
	· 법인주민세	200	
	· 등록면허세	120	
	· 신용보증보험	300	
	· 우편요금	1,200	
	· 문자알림 등 수수료	3,000	
	· 통신비	7,200	
	· 공공요금(전기, 수도)	66,000	
	· 자동차세	5,280	
	· 생산물배상 책임보험	644	
	· 제세공과금	28,000	
여비(202) 국내여비(01)	· 국내 출장 여비	35,640	35,640
업무추진비(203) 사업업무추진비(07)	· 기관운영 업무추진비	25,000	25,000
복리후생비(212) 사회보험부담금(01)	· 직원 보험금 총액(급여 대비)	151,184	194,840
복리후생비(212) 기타복리후생비(09)	· 급량비	10,656	
	· 복지포인트	33,000	
교육훈련비(213)	· 교육 훈련 관련 경비	10,000	10,000
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 회계프로그램	30,000	30,000
관서업무비(217) 정원가산업무비(01)	· 정원가산업무비	2,960	8,180
관서업무비(217) 부서운영업무비(02)	· 부서운영업무비	5,220	
위탁관리비(220)	· 직원채용 위탁용역비	10,000	56,060
	· 법인세 조정수수료	10,000	
	· 외부회계 감사수수료	15,000	
	· 청사 청소용역비	21,060	
포상금(303)	· 경영실적에 따른 성과금	145,200	150,200
	· 직원 포상 및 포상품 구입비	5,000	
예비비(801)	· 통상임금, 봉급, 인력운영 등	30,000	30,000
합계		2,335,708	2,335,708

IV. 팀 세부 업무분장표

연간 추진업무		총괄	정	부	
사업명	단위 사업명				
· 운영기반 및 운영 체계 구축 사업	· 이사회 운영 및 제규정 관리	· 이사회 운영 사무 등	원종문	정두원	전화정
		· 제규정 관리	원종문	전화정	정두원
	· 경영평가 운영 및 개선	· 경영평가 자료 작성	원종문	정두원	전화정
		· 경영개선 업무(성과계약 포함)	원종문	정두원	전화정
· 재단 운영·관리 개선 사업	· 인사·조직 및 복무 운영	· 인사관리(채용·근평 포함)	원종문	정두원	전화정
		· 복무관리(복리후생 포함)	원종문	정두원	전화정
		· 직원교육 훈련	원종문	전화정	정두원
		· 재물·재산관리	원종문	전화정	정두원
		· 보험업무	원종문	전화정	정두원
		· 대내·외 문서관리(제증명)	원종문	전화정	정두원
		· 공인관리	원종문	전화정	정두원
	· 재단 행정 및 재무·회계 운영 (급식사업 포함)	· 예산 수립 및 결산	원종문	김병용	전화정
		· 예산 관리 및 집행(급식사업 포함)	원종문	김병용	전화정
		· 세무 신고	원종문	김병용	전화정
		· 계약(e나라도움)관리	원종문	김병용	전화정
		· G20 관리	원종문	김병용	전화정
	· 행정 관리 업무	· 기타 운영 관리 업무	· 운영 관련 사무업무(급여관리 포함)	원종문	전화정
· 감사 준비 및 대응 업무			원종문	정두원	김병용

V. 사업별 추진 일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정											
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
운영기반 및 운영 체계 구축 사업	· 이사회 운영 및 제규정 관리	6회 (수시)	운영 준비 (결산·추경)	정기 이사회		운영 준비 (규정·추경·실적 등)	정기 이사회	운영 준비 (차기년도 사업계획 및 예산편성)	정기 이사회	운영 준비 (규정·추경·실적 등)		정기 이사회		
	긴급 이사회 운영(수시)													
	· 경영평가 운영 및 개선	4개월 (수시)	계획 수립	자료수집 및 취합	보고서 제출	이의 신청 등 관련 업무								
	경영평가 대비 자료 구축 및 개선 방향 모색(회의 운영 등)													
재단 운영·관리 개선 사업	· 인사관리(채용·근평 포함)	수시	계획 수립	인사관리 운영(수시)										
	· 복무관리(복리후생 포함)	수시		복무관리 운영(수시)										
	· 직원교육 훈련	9개월		-	운영 준비	운영	수요조사 및 준비	운영						
	· 재물·재산관리	수시		재물·재산관리 운영(수시)										
	· 보험업무	4개월	-	-	-	-	-	-	계획수립 및 계약			-	-	
	· 대내·외 문서관리(제증명)	수시	수시 관리 및 운영											
	· 공인관리	수시	수시 관리											
	· 예산 수립 및 결산	7월	준비	결산	-	-	-	-	준비	예산 승인	-	준비		
	· 예산 관리 및 집행(급식사업 포함)	수시	수시 관리 및 집행											
	· 세무 신고	8개월	부가세	-	준비	부가세	-	준비	부가세	-	준비	부가세	-	준비
		3개월	준비	법인세 신고		-								
	· 계약(e나라도움)관리	발생 시	계약 발생 시 진행											
· G20 관리	수시	수시 관리												
행정 관리 업무	· 운영 관련 사무업무(급여관리 포함)	수시	수시 재단 운영 지원(사무, 급여 관리 등)											
	· 감사 준비 및 대응 업무	발생 시	감사 관련 사항 발생 시 진행											

② 기획홍보팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당 부서	담당자		
				총괄	정	부
· 안정적인 재단 운영	· 2024년 사업운영 계획 수립	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준
	· 월간, 반기별, 연간 사업 운영 실적보고	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준
	· 주간먹거리동향보고서 작성 및 자료수집	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준
	· 재단회의(주간업무) 운영	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준
· 거버넌스 운영	· 지역먹거리 네트워크 구축	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준
· 지역 먹거리 공급 확대	· 홍보사업 계획 수립	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준
	· 방문기관 수행 및 홍보 사진 촬영	반복	기획홍보	이호영	이호영	박승준

I. 재단 사업 운영계획 수립

1) 2024년 사업운영 계획 수립

- ◇ 기관, 기관장 성과평가와 연동하여 사업운영계획 수립
- ◇ 조례 및 정관에 명시된 재단 고유목적에 부합하는 사업운영계획 수립
- ◇ 재단 중장기 운영 전략에 따른 단계별 사업운영계획 수립

- 사업내용

- 중장기 운영 전략에 따른 목표 수립: 재단 및 팀별 목표 수립
- 성과평가 관련 조사·분석: 팀별 성과 구분 및 정리
- 팀별 사업운영 계획수립 및 재단 사업운영 계획수립

- 사업기간: 2023년 07월 ~ 12월

- 사업예산: 0 천원

- 추진 일정

사업운영 일정				
7월	8월	9월	10월~11월	12월
기획	· 성과평가, 중장기 운영전략에 따른 팀별 사업운영 계획수립	· 팀별 사업운영 계획수립 이사회 및 춘천시 승인요청	조정	승인

II. 재단 사업운영 실적보고

1) 월간, 반기별, 연간 사업운영 실적보고

- ◇ 팀별 사업운영 실적 지표 설정
- ◇ 팀별 사업운영 실적 작성 방안 모색 및 효율적 보고체계 구축

- 사업내용
 - 회의 운영: 팀별 사업운영실적 지표 설정 및 실적보고서 작성 방안 모색
 - 재단 월간회의: 실적보고서 작성 및 발표
 - 사업운영에 대한 데이터 추적
- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월
- 사업예산: 0 천원
- 추진 일정

사업운영 일정			
01월 ~ 06월	06월	07월 ~ 12월	12월
· 회의 운영 · 팀별 실적 정리	자료취합 및 반기별 실적보고 작성	· 회의 운영 · 팀별 실적 정리	자료취합 및 반기별·연간 실적보고 작성

III. 먹거리 동향 조사

- ◇ 재단 내 자료공유, 적용 방안 모색
- ◇ 동향 조사 자료를 공유를 통한 재단 사업계획 내 반영 방안 모색

- 사업내용
 - 조사자료: 국가·지역별 먹거리 관련 동향 등
 - 자료수집: 언론 보도 등 각종 먹거리 관련 자료 수집
 - 자료작성: 자료를 수집하여 주간 먹거리 동향 조사보고서 작성 후 공유
- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월
- 사업예산: 0원
- 추진 일정: 수시(주간 1회)

IV. 먹거리 거버넌스 구축

1) 지역 먹거리 네트워크 구축 지원

- ◇ 민·관 협력 거버넌스 네트워크 구축 및 지원 모색
- ◇ 먹거리 육성위원회 운영 지원

- 사업내용
 - 먹거리 거버넌스 네트워크 회의 운영 및 지원
 - 먹거리 육성위원회 운영 지원
- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월
- 사업예산: 2,624 천원

[단위 : 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 네트워크 회의 참석수당	50 × 8명 × 6회	2,400	
	· 네트워크 회의 다과비	3 × 8명 × 4회	96	
	· 네트워크 회의 식비	8 × 8명 × 2회	128	
합계			2,624	

- 추진 일정

사업운영 일정					
01월~02월	03월	05월	07월	11월	12월
계획 수립	네트워크 운영(2회)	네트워크 운영	네트워크 운영	네트워크 운영(2회)	결과 보고
※ 먹거리 육성위원회 지원 : 연중 수시 지원					

V. 재단 운영 홍보

1) 지역 먹거리 및 재단 홍보

- ◇ 실효성 있는 재단 홍보 방안 및 계획 수립
- ◇ 홈페이지, SNS 등 홍보 채널 활성화

- 사업내용
 - 재단 홍보 계획 수립 및 실행
 - 홍보 채널 활성화를 위한 홈페이지, SNS 등 게시물 제작 및 게시
- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월
- 사업예산: 1,800 천원

[단위 : 천원]

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
수선유지비(214) 수선유지비(05)	홈페이지 유지관리	150 × 12개월	1,800	
합계			1,800	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
홍보 계획 수립	계획 수립	사업 실행(SNS 등 홍보채널용 홍보물 제작 및 게시)										결과 보고

2) 기타 재단 운영지원

- ◇ 재단 회의 운영(주간업무회의) 및 정리, 방문 기관 수행, 홍보용 사진 촬영

VII. 팀 예산편성

1) 예산 운영 총액: 4,424 천원

- 예산 운영 내역

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	편성예산	
		운영단위별	세목별
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 네트워크 회의 참석수당	2,400	2,624
	· 네트워크 회의 다과비	96	
	· 네트워크 회의 식비	128	
수선유지비(214) 수선유지비(05)	· 홈페이지 유지관리	1,800	1,800
총계			4,424

VIII. 팀 세부 업무분장표

연간 추진업무		총괄	정	부
사업명	단위 사업명			
· 재단 사업 운영 계획 수립	· 2024년 재단 사업운영 계획수립	이호영	이호영	박승준
· 재단 사업운영 실적 보고	· 월간·반기·연간 사업운영 실적보고	이호영	이호영	박승준
· 먹거리 동향 조사	· 주간 먹거리 동향 조사 및 자료수집	이호영	이호영	박승준
· 먹거리 거버넌스 구축	· 지역 먹거리 네트워크 구축 지원	이호영	이호영	박승준
· 재단 운영 홍보	· 홍보사업 계획 수립	이호영	이호영	박승준
· 기타 재단 사업운영	· 재단 회의 운영 및 정리	이호영	이호영	박승준
	· 방문 기관 수행, 홍보 사진 촬영 등	이호영	이호영	박승준

IX. 사업별 추진 일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정											
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사업운영 계획수립	· 2023년 사업운영 계획수립	6개월 (반복)					기획	팀별 계획 수립	계획 수립 · 이사회 승인	조정			승인	
사업운영 실적보고	· 월별·반기별·연간 사업운영 실적보고	수시	회의 운영 및 팀별 실적 정리											
먹거리 동향 조사	· 주간 먹거리 동향 보고서 작성 및 자료 수집	수시	주간 먹거리 동향보고서 작성 및 자료수집											
먹거리 거버넌스 구축	· 지역 먹거리 네트워크 구축 지원	6회	계획 수립	운영 (2회)		운영		운영				운영 (2회)	결과 보고	
재단 운영 홍보	· 홍보 계획 수립	수시	계획 수립	사업 실행(SNS등 홍보채널용 홍보물 제작 및 게시)								결과 보고		
	· 재단 회의 운영 및 정리(주간업무회의)	수시	수시 운영											
	· 방문 기관 수행, 홍보용 사진 촬영	수시	수시 운영											

③ 생산관리팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당 부서	담당자		
				총괄	정	부
농산물 기획생산체계 구축	생산농가 모임조직 및 운영	반복	생산관리	조효선	홍은실	차윤수
	출하농가 교육 및 선진지견학	반복	생산관리	조효선	홍은실	차윤수
	생산현황조사	반복	생산관리	조효선	차윤수	홍은실
	농가DB데이터구축	반복	생산관리	조효선	홍은실	차윤수
	생산, 공급계획 수립 및 분석	반복	생산관리	조효선	홍은실	차윤수
	친환경 우수농산물 생산 확대	반복	생산관리	조효선	홍은실	차윤수
먹거리 안전체계구축	안전성 검사	반복	생산관리	조효선	홍은실	차윤수

I. 농산물 기획생산체계 구축

1) 생산자 조직 육성 및 역량강화

- ◇ 학교급식 및 공공급식, 직매장 사업에 지역산 농산물의 원활한 공급을 위한
농가 발굴 및 조직화
- ◇ 출하농가 교육 및 견학을 통한 역량강화

- 사업내용

- 농가발굴, 품목 확대 및 조직
- 생산농가 모임 조직 및 운영
 - 생산농가모임 : 품목별, 마을별, 친환경(인증) 생산자 모임.
 - 품목별 선진지 견학 : 우수재배지 사례 습득을 통한 품위개선
- 출하농가 교육 및 선진지 견학
 - 신규교육 : 학교·공공급식납품농가, 직매장납품농가
 - 보수교육 : 생산,출하 재교육(품질개선방안등), 안전성교육, 작부체계수립
 - 선진지 견학 : 우수사례 습득, 친환경농업 선진지 견학

- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월

- 사업예산: 16,980 천원

(천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
업무추진비(203) 사업업무추진비(07)	· 품목선진지견학 방문지 선물구입	100 × 2회	200	
	· 선진지견학 방문지 선물구입	100 × 1회	100	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 생산농가모임 회의비	8 × 10명 × 15회	1,200	
	· 품목별선진지견학 식비	20 × 10명 × 2회	400	
	· 품목별선진지견학 사무용품비	2 × 10명 × 2회	40	
	· 품목별선진지견학 차량임차비	1,000 × 2회	2,000	
	· 신규·보수교육 농가교육 다과(식)비	8×600명	4,800	
	· 농가교육사무용품비	1 × 600명	600	
	· 농가교육교재제작비	10 × 100권	1,000	
	· 선진지견학식비	20×20명×2일×1회	800	
	· 선진지견학차량임차	1,800×1대×1회	1,800	
	· 선진지견학 숙박비	50×20명×1회	1,000	
	· 선진지견학 사무용품비	2×20명×1회	40	
행사홍보비(216) 행사운영비(01)	· 품목별선진지견학 현수막	100×2식	200	
	· 품목별선진지견학 강사비	300×2회	600	
	· 농가교육강사비	200×8회	1,600	
	· 선진지견학강사비	300×1회	300	
	· 신규·보수교육 현수막, 배너제작비	200×1식	200	
	· 선진지견학 현수막	100×1식	100	
총액			16,980	

- 추진 일정

사업운영 일정												
운영사업	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
생산농가모임		계획 수립	운영									
품목별 선진지 견학		계획 수립	운영									
농가교육(보수)	계획 수립	운영	운영				운영	운영				
농가교육(신규)	계획 수립	운영			운영		운영			운영		
선진지 견학						계획 수립	준비	운영		계획 수립	준비	운영

2) 기획생산 운영

- ◇ 생산현황조사 및 농가정보 DB구축을 통한 농가 생산관리
- ◇ 생산,공급계획 수립 및 분석을 통해 연중 다양하고 안정적인 기획생산 출하

- 사업내용

- 생산현황 조사 : 농가별 생산계획서 작성, 농가방문
- 농가정보DB구축 : 지역, 인증, 연령대, 농가규모, 품목, 생산량, 출하시기, 시설현황 데이터베이스화, 춘천 학교(공공)급식 출하농가 생산지도 구현
- 생산, 공급계획 수립 및 분석 :
 - ▶ 학교 및 공공급식 : 농산물 사용품목, 사용량 분석. 농가별, 품목별 공급 현황 분석 및 계획 수립
 - ▶ 직매장 : 시기별 납품가능 품목 분석, 품목 및 공급시기 확대
- 친환경 우수농산물 생산 확대 : 춘천인증농가 확대, 친환경 전환 유도

- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월

- 사업예산: 0 천원

- 추진 일정

사업운영 일정												
운영사업	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
생산현황조사	농가별생산 계획서 작성		조사 및 결과보고									
농가정보DB구축	계획 수립	준비	실행									
생산,공급계획수립	21년 분석	계획 수립										
친환경 농산물 확대	상시운영											

II. 먹거리 안전체계 구축

- ◇ 안전성 검사를 통해 안전성이 확보된 건강한 먹거리 관리 및 공급
- ◇ 안전·안심 춘천푸드 실현

○ 안전성 확보 및 관리시스템 구축

- 사업내용

- 학교급식 및 공공급식, 직매장 납품 품목별 안전성 검사 진행(농,수,축산물)
- 안전성 검사성적서 재단 홈페이지에 게시
- 부적합시 통보 및 제재기준에 따라 조치

- 사업기간 : 2023년 01월 ~ 12월

- 사업예산 : 28,200 천원

(천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 농산물 잔류농약검사 수수료	200×100건	20,000	
	· 수산물 중금속 검사 수수료	120×12건×2회	2,880	
	· 수산물 패류독소 검사 수수료	60×5건×1회	300	
	· 한우확인검사 수수료	80×4건×5회	1,600	
	· 향생물질검사(돈육) 수수료	50×3건×5회	750	
	· 향생물질검사(계육) 수수료	50×2건×5회	500	
재료비(206) 일반재료비(01)	· 수·축산물 시료구입비용	1,500×1식	1,500	74건
	· 농산물 시료구입비	6×100건	600	
	· 수거봉투	50×1식	50	100매
	· 라벨	20×1식	20	100매
합 계			28,200	

- 추진일정

사업운영 일정												
운영사업	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
안전성 검사	계획 수립	준비	검사진행									결과 보고

Ⅲ. 팀 예산편성

1) 예산 운영 총액: 45,180 천원

- 예산 운영 내역

(단위: 천원)

구 분 항 목	사업내용 및 예산편성 내역	편성예산	
		운영단위별	세목별
업무추진비(203) 사업업무추진비(07)	· 품목선진지견학 방문지 선물구입	200	300
	· 선진지견학 방문지 선물구입	100	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 생산농가모임 회의비	1,200	39,710
	· 품목별선진지견학 식비	400	
	· 품목별선진지견학 사무용품비	40	
	· 품목별선진지견학 차량임차비	2,000	
	· 신규·보수 농가교육 다과(식)비	4,800	
	· 교육사무용품비	600	
	· 교육교재제작비	1,000	
	· 선진지견학식비	800	
	· 선진지견학차량임차	1,800	
	· 선진지견학 숙박비	1,000	
	· 선진지견학 사무용품비	40	
	· 농산물 잔류농약검사 수수료	20,000	
	· 수산물 중금속 검사 수수료	2,880	
	· 수산물 패류독소 검사 수수료	300	
	· 한우확인검사 수수료	1,600	
	재료비(206) 일반재료비(01)	· 수·축산물 시료구입비용	
· 농산물 시료구입비		600	
· 수거봉투		50	
· 라벨지		20	
행사·홍보비(216) 행사운영비(01)	· 품목별선진지견학 현수막	200	3,000
	· 품목별선진지견학 강사비	600	
	· 농가교육 강사비	1,600	
	· 선진지견학 강사비	300	
	· 신규·보수교육 현수막, 배너제작비	200	
	· 선진지견학 현수막	100	
총 계			45,180

IV. 팀 세부 업무분장표

연간 추진업무		총괄	정	부
사업명	단위 사업명			
· 농산물 기획생산체계 구축	· 생산농가 모임조직 및 운영	조효선	홍은실	차윤수
	· 출하농가 교육 및 선진지견학	조효선	홍은실	차윤수
	· 생산현황조사	조효선	차윤수	홍은실
	· 농가DB데이터구축	조효선	홍은실	차윤수
	· 생산, 공급계획 수립 및 분석	조효선	홍은실	차윤수
	· 친환경 우수농산물 생산 확대	조효선	홍은실	차윤수
· 먹거리안전체계 구축	· 안전성 검사	조효선	홍은실	차윤수

V. 사업별 추진 일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정											
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
농산물 기획생산체계 구축	생산농가모임	15회		계획 수립	운영									
	품목별 선진지 견학	2회		계획 수립	운영									
	농가교육(보수)	20회	계획 수립	운영	운영				운영	운영				
	농가교육(신규)	4회	계획 수립	운영			운영		운영			운영		
	선진지 견학	2회						계획 수립	준비	운영		계획 수립	준비	운영
	생산현황조사	수시	농가별생산 계획서 작성		조사									
	농가정보DB구축	수시	계획 수립	준비	실행									
	생산,공급계획수립	1회	21년 분석	계획 수립										
	친환경 농산물 확대	수시	상시 운영											
먹거리 안전체계 구축	안전성 검사	500건	계획 수립	준비					검사진행					

4] 급식사업팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당 부서	담당자		
				총괄	정	부
· 학교급식, 공공급식 운영 안정화 및 공급 확대 · 지역먹거리 선순환 체계 확립	· 학교급식사업	반복	급식사업팀	백정하	이도희	송연아
	· 공공급식사업	반복	급식사업팀	백정하	김동주	김현진

I. 학교급식사업

1) 학교급식사업 운영 안정화

- ◇ 학교급식 운영 안정화
- ◇ 춘천산 농산물 품위 기준 수립 및 공급 안정화
- ◇ 춘천 관내 77개교 공급 확대

- 사업내용

- 재단內 핵심사업으로서 재단 설립 목적에 맞는 역할 수행
- 안정적인 식자재 공급을 위한 품위 및 검수 기준 수립
- 지역산 친환경 농산물 공급 확대 및 NON-GMO 공급 품목 다변화
- 재단 미이용 학교(2개교), 일부 품목 이용학교(6개교) 공급 확대
- 강원도 통합 프로그램 전산 시스템 안정화

- 사업기간 : 2023년 03월 ~ 2024년 02월

- 사업예산 : 15,999,760 천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 학교급식운영위원회 회의 수당	70 × 17명 × 2회	2,380	
	· 품목관리분과 회의 수당	50 × 12명 × 10회	6,000	
	· 업체선정분과 회의 수당	100 × 6명 × 2회	1,200	
	· 회의 운영 다과비	3 × 40명 × 14회	1,680	
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 급식관리프로그램 유지보수	8,500 × 1식	8,500	
합계			15,999,760	

- 추진 일정

사업운영 일정													
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월	
공급업체선정	선정											계획	
학교급식사업	계약	계획	계약	분기·월별 수시 계약								결과	
	운영	결과	계획	학교급식 식자재 공급(매핑·클레임·정산 등)									
학교급식운영위원회		운영						운영					
품목관리분과		운영(식자재 가격 및 품목 간소화)											
업체선정분과	운영							운영					
도내산 식재료 현황 보고	보고								보고				

II. 공공급식 사업

1) 공공급식 운영 확대

- ◇ 어린이집·유치원·군부대·공공기관 등 공공급식 참여 확대
- ◇ 공공급식 수발주 전산시스템 구축

- 사업내용

- 어린이집, 유치원, 군부대, 공공기관 등 공공급식 참여 확대
- 안정적인 식자재 공급을 위한 품위, 검수 기준 수립
- 지역산 농산물 공급 확대를 위한 납품 농가 협조
- 선진지 운영시스템 및 사례 연구
- 강원도 통합 프로그램 전산 시스템 안정화
- 공공급식 발주 규격에 맞는 품목관리
- 공공급식 확대에 따른 배송노선 구축

- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월

- 사업예산: 465,000 천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
상품매입비(233)	· 원물구입	500,000 × 91%	455,000	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 신용카드 수수료	200,000 × 2%	4,000	
	· 회의 운영 다과비	3 × 20명 × 5회	300	
행사홍보비(216) 행사운영비(01)	· 홍보재료비	5,700 × 1식	5,700	
합계			465,000	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
전산시스템 구축	관리프로그램 구축		운영 및 프로그램 개선									
품목 관리	품목 규격, 상세정보 등				운영 및 관리							
공공급식 운영	공공급식 운영(계약·매핑·클레임·정산 등)											
실무협의회 운영		협의회 구성	회의		협의회 구성	회의		협의회 구성	회의		협의회 구성	회의

Ⅲ. 팀 예산편성

1) 학교급식 예산 운영 총액: 16,464,760 천원

- 예산 운영 내역

단위: 천원)

구 분 항 목	사업내용 및 예산편성 내역	편성예산	
		운영단위별	세목별
상품매입비(726) 상품매입비(233)	· 학교급식 원물 구입	15,980,000	16,435,000
	· 공공급식 원물 구입	455,000	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 학교급식운영위원회 회의 수당	2,380	15,560
	· 품목관리분과 회의 수당	6,000	
	· 업체선정분과 회의 수당	1,200	
	· 회의 운영 다과비	1,680	
	· 신용카드 수수료	4,000	
	· 공공급식 실무협의회 다과비	300	
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 급식관리프로그램 유지보수	8,500	8,500
행사홍보비(216) 행사운영비(01)	· 홍보재료비	5,700	5,700
총 계		16,464,760	16,464,760

IV. 팀 세부 업무분장표

연간 추진업무		총괄	정	부
사업명	단위 사업명			
식자재 공급업체 선정	· 2023년 식자재 공급업체 선정 계획 수립	백정하	이정호	이도희
	· 서류접수, 현장평가, 결과보고	백정하	이정호	이도희
학교급식사업 운영	· 학교급식 계약(년간·분기·월별)	백정하	박영근	각담당
	· 학교급식 식자재 공급(수발주·클레임·정산)	백정하	이도희	각담당
	· 도내산 친환경(우수) 및 도내산 식재료 현황 보고	백정하	송연아	이도희
공공급식사업 운영	· 공공급식 계약(년간·분기·월별)	백정하	김동주	김현진
	· 공공급식 식자재 공급(수발주·클레임·정산)	백정하	김동주	김현진
급식사업회의운영	· 학교급식운영위원회 운영	백정하	송연아	최재훈
	· 품목관리분과 운영	백정하	이정호	정솔이
	· 업체선정분과 운영	백정하	이정호	이도희
사업운영실적보고	· 주간회의 작성 및 보고	백정하	김동주	송연아
	· 월별·반기별·연간 실적보고 작성 및 보고	백정하	김동주	송연아

V. 사업별 추진 일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정												
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
공급업체선정	· 급식사업 식자재 공급 협력업체 선정	년 1회	선정												계획 수립
학교급식사업	· 학교급식 계약(년간·분기·월별)	수시	계획 수립	계약		분기·월별 수시 계약								결과 보고	
	· 학교급식 식자재 공급(수발주·클레임·정산)	수시	결과 보고	계획 수립	학교급식 식자재 공급(매핑·클레임·정산 등)										
	· 도내산 식재료 사용 현황 보고	년 2회	결과 보고							결과 보고					
공공급식사업	· 공공급식 계약(년간·분기·월별)	수시	수시 계약												
	· 공공급식 식자재 공급(수발주·클레임·정산)	수시	결과 보고	계획 수립	공공급식 식자재 공급(매핑·클레임·정산 등)										
급식사업 회의운영	· 학교급식운영위원회	년 2회		운영					운영						
	· 품목관리분과	10개월		식자재 가격 및 품목 간소화 운영											
	· 업체선정분과	년 2회	운영							운영					
사업운영 실적보고	· 월별·반기별·연간 사업운영 실적보고	수시	주간회의 작성 및 보고												
			월별·반기별·연간 실적보고 작성 및 보고												

5 실무지원팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당 부서	담당자		
				총괄	정	부
· 안심, 안전한 로컬푸드	· 무재해사업장 만들기	신규	실무지원팀	우대형	김성훈	허훈영
	· 물류운영(검수검품)사업	반복	실무지원팀	우대형	지윤석	이상훈
	· 물류운송(수배송)사업	반복	실무지원팀	우대형	박진웅	민동률
	· 시설관리(안전보건)사업	반복	실무지원팀	우대형	허훈영	김성훈

I. 안심, 안전한 로컬푸드 유통물류시스템 구축

1) 무재해사업장 만들기

- ◇ 사업장 무재해운동 관리조직 운영 및 사업장 순회
- ◇ 사업장 내의 모든 잠재위험요인을 사전에 발견하고 파악 및 해결
- ◇ Zero+안전제일+참가의 무재해운동 3원칙을 통한 산업재해예방

- 사업내용

- 전사적 무재해운동을 통한 춘천 로컬푸드 지원 안전한 기반구축
- 사고 예방을 위한 위험예지훈련 실시로 안전사고 차단 및 무재해운동 확산 및 홍보

- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월

- 사업예산: 370천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
행사홍보비(216)	· 무재해 기원제 식비	8 × 40명 × 1회	320	
행사운영비(01)	· 무재해 기원제 현수막	50 × 1장	50	
합계			370	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
무재해사업장 만들기	Audit		분기			분기			분기			실적
	22.12월 계획수립		보고			보고			보고			보고
	기원제											

2) 물류운영(검수검품) 사업

- ◇ 안전하고 건강한 춘천산 먹거리 급식 제공 노력
- ◇ 이해관계자와의 협의를 통한 1차농산물 품위 유지 노력

- 사업내용

- 유관부서에서 제공된 Spec. 기준서를 통한 적부판정 진행
- 로컬푸드 부적합 농산물에 대한 품위 DB 확보

- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월

- 사업예산: 8,460천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 입고스티커 등 소모품 구입(스티커, 포장지 등)	7400 × 1년	7,400	
	· 친환경 농산물 인증 수수료	800 × 1년	800	
	· 검교정 수수료	260 × 1년	260	
합계			8,460	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
물류 운영(검수검품) 사업	계획 수립	계획 협의를	사업 수행									실적 보고

3) 물류운송(수배송) 사업

- ◇ 지역거점에서 학교 및 직매장까지의 수배송 사업
- ◇ 배송기사에 대한 위생관리 교육 및 고객 서비스 만족 노력

- 사업내용
 - 재단에서의 검수, 검품 및 학교 및 직매장까지의 수배송 업무
 - 학교별 검수 진행 및 최종 배송, 클레임 발생시 문제해결 및 보고
- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월
- 사업예산: 600,508천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 운전자교육 다과비	3 × 28명 × 10개월	840	
일반운영비(201) 공공운영비(02)	· 차량관리비	33,460 × 1년	33,460	
	· 유류비	89,628 × 1년	89,628	
	· 차량정기검사비	980 × 1년	980	
	· 차량보험료	1,200 × 23대 × 1년	27,600	
위탁관리비(220)	· 배송인력공급용역	1,600 × 10개월 × 28명	448,000	
합계			600,508	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
물류운송 (수배송) 사업	22년 12월 계획 수립	사업 수행										
	사업 협약											실적 보고

4) 시설관리(안전보건) 사업

- ◇ 춘천 로컬푸드 지원을 위한 안전한 기반 구축
- ◇ 사업장 내의 모든 잠재 위험요인을 사전에 발견하고 파악 및 해결

- 사업내용

- 이용자의 편의를 증진시키고 안전을 도모하며, 직원의 업무환경개선을 증진
- 정기점검의 생활화로 육안 정밀점검 및 현장 피드백을 통한 재단의 안전과 재산보호

- 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월

- 사업예산: 129,834 천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출 내역	총액	비고
일반운영비(202) 공공운영비(02)	· 화재/승강기 보험	4,400 × 1년	4,400	22년 재단 세출예산 가산
복리후생비(212) 기타복리후생비(09)	· 피복비(작업복, 위생복 등)	5,158 × 1년	5,158	
교육훈련비(213)	· 교육훈련비(실무지원)	2,004 × 1년	2,004	대한산업 안전협회/ 한국표준협회
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 시설장비 유지관리비	11,000 × 1년	11,000	22년 재단 세출예산 가산
	· 저온저장고 시설유지관리비	1,500 × 12개월	18,000	
	· 소방시설 유지 및 관리비	120 × 12개월	1,440	
	· 전기설비 유지 및 관리비	300 × 12개월	3,600	부흥환경
	· 폐기물 처리비	330 × 12개월	3,960	
위탁관리비(220)	· 경비용역비(무인)	4,620 × 1식	4,620	22년 재단 일상경비지출 현황
	· 전기안전관리용역	847 × 12개월	10,164	
	· 소방안전관리용역	182 × 12개월	2,184	
	· 승강기안전관리용역	132 × 12개월	1,584	
	· 방역소독비	810 × 12개월	9,720	
시설비 및 부대비(401) 시설부대비(03)	· 청사 유지관리비	12,000 × 1년	12,000	
자산취득비(405) 자산취득비(01)	· 공기구, 비품, 장치 등	40,000 × 1년	40,000	
합계			129,834	

- 추진 일정

사업운영 일정												
구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
시설관리(안전보건) 사업	계획 수립	사업 수행					중간 보고					실적 보고

II. 팀 예산편성

1) 예산 운영 총액: 739,172천원

- 예산 운영 내역

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	편성예산	
		운영단위별	세목별
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 입고스티커 등 소모품 구입(스티커, 포장지 등)	7,400	9,300
	· 친환경 농산물 인증수수료	800	
	· 검교정 수수료	260	
	· 운전자 교육 다과비	840	
일반운영비(201) 공공운영비(02)	· 차량관리비	33,460	156,068
	· 유류비	89,628	
	· 차량보험료	27,600	
	· 정기검사비	980	
	· 화재/승강기 보험	4,400	
복리후생비(212) 기타복리후생비(09)	· 피복비(작업복, 위생복 등)	5,158	5,158
교육훈련비(213)	· 교육훈련비(실무지원)	2,004	2,004
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 시설장비 유지관리비	11,000	38,000
	· 저온저장고 시설유지 및 관리비	18,000	
	· 전기시설 유지 및 관리비	1,440	
	· 소방시설 유지 및 관리비	3,600	
	· 폐기물 처리비	3,960	
행사홍보비(216) 행사운영비(01)	· 무재해 기원제 식비	320	370
	· 무재해 기원제 현수막	50	
위탁관리비(220)	· 배송인력공급용역	448,000	476,272
	· 경비용역비(무인)	4,620	
	· 소방안전관리용역	2,184	
	· 전기안전관리용역	10,164	
	· 승강기안전관리용역	1,584	
	· 방역소독	9,720	
시설비 및 부대비(401) 시설부대비(03)	· 청사 유지관리비	12,000	12,000
자산취득비(405) 자산취득비(01)	· 공기구, 비품, 장치 등	40,000	40,000
총 계		739,172	739,172

Ⅲ. 팀 세부 업무분장표

연간 추진업무		총괄	정	부
사업명	단위 사업명			
· 안심, 안전한 로컬푸드 유통물류시스템 구축	· 무재해사업장 달성	우대형	김성훈	허훈영
· 사업운영 성과·평가 보고	· 팀 성과지표(KPI)개발	우대형	우대형	허훈영
	· 팀 실적 및 성과 Review	우대형	허훈영	박진웅
· 사업운영 실적보고	· KPI 월 지표 관리	우대형	허훈영	김성훈
	· 월간 실적보고서 작성	우대형	박진웅	지윤석
· 재단운영 안정화 사업	· 입하(고)시 검수검품 운영 성과지표관리	우대형	지윤석	허훈영
	· 출하(고)시 ~ 학교배송 및 현장 담당	우대형	민동률	허오영
	· 시설안전보건운영 성과지표관리	우대형	김성훈	허훈영
	· 운송 및 용역업체 운영 성과지표관리	우대형	박진웅	민동율
	· 직원역량강화(개선Plan) 수립 및 운영	우대형	우대형	우대형
· 먹거리 거버넌스 구축	· 부적합상품 개선 품질관리 협의체 운영 및 관리	우대형	지윤석	허훈영
· 기타 재단 사업지원	· 방문 기관 현장투어 안내	우대형	허훈영	지윤석
· 팀 총무 업무	· 팀 예산관리 및 총무 업무	우대형	김성훈	박진웅

IV. 사업별 추진 일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정												
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
안심, 안전한 로컬푸드 유통물류 시스템 구축	· 무재해사업장 만들기	12개월	Audit		분기 보고				분기 보고			분기 보고			
			22.12월 계획 수립												
			지원제												
사업운영 성과·평가 보고	· 팀 성과지표(KPI) 개발	10개월	지표 수립	파트별 분배	월간 관리					상반기				결과 보고	
	· 팀 실적 및 성과 Review	12개월	연중관리											결과 보고	
사업운영 실적보고	· KPI 월 지표관리	9개월			운영	운영	운영	운영	운영			운영	운영	운영	운영
	· 월간 실적보고서 작성	12개월	연중관리												
재단운영 안정화사업	· 입하(고)시 검수검품 운영 성과지표관리	12개월													
	· 출하(고)시 ~ 학교배송 및 현장담당	12개월													
	· 시설안전보건운영 성과지표관리	12개월													
	· 운송 및 용역업체 운영 성과지표관리	12개월													
	· 직원역량강화(개선Plan) 수립 및 운영	12개월	계획 수립	운영						운영					
먹거리 거버넌스 구축	· 부적합상품 개선 품질관리 협의체 운영	10개월		계획 수립	운영	운영	운영	운영	운영			운영	운영	운영	
기타재단 사업지원	· 방문기관 현장투어 안내	수시	수시												
팀 총무업무	· 팀 예산관리 및 총무업무	12개월	연중관리												

6 전처리팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당 부서	담당자		
				총괄	정	부
· 전처리 생산 기반 구축	· HACCP 재인증	신규	전처리팀	정기성	정기성	김효진

I. 전처리생산 기반 구축

1) HACCP 재인증

◇ 전처리제품 공급을 위한 생산기반 재구축(HACCP 신선편의식품)

- 사업내용
 - HACCP 재인증(서류, 시설)
- 사업기간: 2023년 01월 ~ 07월
- 사업예산: 4,400 천원

(단위: 천원)

구분 항목	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 검정용 원물구입 및 수수료	3,100 × 1식	3,100	
교육훈련비(213)	· HACCP 법정이수 교육	300 × 1식	300	
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 전처리 시설 수선유지비	1,000 × 1식	1,000	
합계			4,400	

- 추진 일정

사업운영 일정							
운영사업	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월
HACCP 재인증	계획 수립	HACCP 인증 준비 · 서류 준비 · 시설 보수 개선					HACCP 심사

II. 팀 예산편성

1) 예산 운영 총액: 4,400 천원

- 예산 운영 내역

(단위: 천원)

구 분 항 목	사업내용 및 예산편성 내역	편성예산	
		운영단위별	세목별
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 검정용 원물구입 및 수수료	3,100	3,100
교육훈련비(213)	· HACCP 법정이수 교육	300	300
수선유지교체비(214) 수선유지비(05)	· 전처리 시설 수선유지비	1,000	1,000
총계		4,400	4,400

III. 팀 세부 업무분장표

연간 추진업무		총괄	정	부
사업명	단위 사업명			
· 전처리 생산기반 구축	· HACCP 재인증(서류, 시설 개선) · HACCP 기준서, 한계기준설정, 기록일지 관리	정기성	김효진	박운택
· 사업운영 실적보고	· 월간·연간 사업운영 실적보고서 작성	정기성	김효진	박운택
· 기타재단 사업지원	· 자체 위생교육 (HACCP위생교육, CCP담당자교육, 식품위생교육, 축산물위생교육)	정기성	김효진	박운택
· 팀 총무 업무	· 팀 예산관리 및 총무 업무	정기성	김효진	박운택

IV. 사업별 추진 일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정												
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
전처리 생산기반 구축	· HACCP 재인증	7개월	계획 수립	HACCP 인증 준비						HACCP 심사					
사업운영 실적보고	· 월별·연간 사업운영 실적보고	수시	월별·연간 실적보고 작성												
기타재단 사업지원	· 자체 위생교육 운영 (HACCP위생교육, CCP담당자교육, 식품위생교육, 축산물위생교육)	12개월	계획 수립 및 운영	운영(월 1회 교육)											
팀 총무업무	· 팀 예산관리 및 총무업무	12개월	연중관리												

7] 직매장사업팀 사업계획

사업목표	사업명	사업형태	담당부서	담당자		
				총괄	정	부
· 직매장 운영을 통한 지역먹거리 판매 확대	· 직매장 운영사업	반복	직매장	황진규	황진규	안선준

I. 직매장 운영사업

◇ 직매장 운영을 통한 춘천 지역먹거리 판매 확대

- 사업내용
 - 직매장 관리를 위한 효율적 운영체계 구축 및 운영
 - 직매장 운영 및 관리를 통한 춘천 지역먹거리 판매 형태 조사
 - 직매장 매출 관리 등
- 사업기간: 2023년 01월 ~ 12월
- 사업예산: 875,000 천원

[단위: 천원]

구분	사업내용 및 예산편성 내역	산출내역	총액	비고
항목				
상품매입비(726) 상품매입비(233)	· 원물구입비	875,000 × 90%	787,500	
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 신용카드 수수료	875,000 × 2%	17,500	
일반운영비(201) 공공운영비(02)	· 부가세 등	875,000 × 3%	26,250	
예비비(800) 예비비(801)	· 2023 지역먹거리직매장 예상수익	875,000 × 5%	43,750	
합계			875,000	

- 추진 일정

사업운영 일정												
운영사업	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
직매장 운영사업	직매장 운영											

II. 팀 예산편성

[단위 : 천원]

구 분	사업내용 및 예산편성 내역	편성예산	
		운영단위별	세목별
상품매입비(726) 상품매입비(233)	· 원물구입비	787,500	787,500
일반운영비(201) 사무관리비(01)	· 신용카드 수수료	17,500	17,500
일반운영비(201) 공공운영비(02)	· 부가세 등	26,250	26,250
예비비(800) 예비비(801)	· 2023 지역먹거리직매장 예상수익	43,750	43,750
합계		875,000	875,000

III. 팀 세부 업무분장표

사업목표	사업명	사업형태	담당부서	담당자		
				총괄	정	부
· 직매장 운영	- 운영기반 및 운영 체계 구축 사업 · 제규정, 경영 등 개선	반복	직매장	황진규	황진규	안선준

IV. 사업별 추진일정

사업영역	세부사업	사업량	사업운영 일정
			1월 ~ 12월
직매장 운영사업	· 직매장 운영	수시	직매장 운영

4

운영예산 편성

① 사업별 세출예산 편성

I. 편성 내역

[단위 : 천원]

운영 부서	주요사업	사업내용	구분	편성예산
행정 지원팀	운영기반 및 운영체계 구축 사업	- 이사회 운영 및 제규정 관리	반복 (이관)	5,728
		- 경영평가 운영 및 개선		820
	재단 운영·관리 개선 사업	- 인사·조직 및 복무 운영	반복	557,852
		- 재단 행정 및 재무·회계 운영	반복	1,564,244
		- 급식사업 예산 운영	반복	207,064
부서 예산 총계(22년 당초 예산 대비 증감)				2,335,708 (149,748)
기획 홍보팀	먹거리 거버넌스 구축	- 지역먹거리 네트워크 구축 지원	반복	2,624
	재단 운영 홍보	- 지역먹거리 및 재단 홍보 · 홈페이지 유지관리	반복	1,800
	부서 예산 총계(22년 당초예산 대비 증감)			
생산 관리팀	농산물 기획생산체계 구축	- 생산자 조직 육성 및 역량 강화	반복	16,980
	먹거리 안전체계 구축	- 안전성 확보(검사 실행) 및 관리시스템 구축	반복	28,200
	부서 예산 총계(22년 당초예산 대비 증감)			
급식 사업팀	학교 급식사업	- 학교급식사업 운영 안정화 · 학교급식 운영위원회 운영 · 수발주 프로그램 운영 · 학교급식 운영 및 원물구입 등	반복	15,999,760
	공공급식 사업	- 공공급식 운영 확대 · 공공급식 운영 및 원물구입 등	반복	465,000
	부서 예산 총계(22년 당초예산 대비 증감)			

실무 지원팀	안심·안전 지역먹거리 유통물류시스템 구축	- 무재해사업장 만들기	신규	370
		- 물류운영(검수검품)사업	반복	8,460
		- 물류운송(수배송)사업	반복	600,508
		- 시설관리(안전보건)사업	반복	129,834
	부서 예산 총계(22년 당초예산 대비 증감)			
전처리 팀	전처리 생산기반 구축	- HACCP 재인증	반복	4,400
	부서 예산 총계(22년 당초예산 대비 증감)			
직매장 사업팀	직매장 운영사업	- 원물구입비 등	반복	875,000
	부서 예산 총계			
재단 예산 총계(22년 당초예산 대비 증감)				20,468,644 (1,700,454)

2 비목별 세입예산 편성

(단위: 천원)

구분				23년 예산액	비고
총 계				20,468,644	
관	항	세항	목	세목	산출내역
사업수익(600)				20,378,644	
영업수익(610)				20,375,000	
상품등판매수익(621)				18,375,000	
상품판매수익(621-01)				18,375,000	
학교급식 사업				17,000,000 × 1년	17,000,000
공공급식 사업				500,000 × 1년	500,000
춘천지역먹거리직매장운영사업				875,000 × 1년	875,000
출연금수익(648)				2,000,000	
자치단체출연금수익(648-02)				2,000,000	
행정사업				2,000,000 × 1년	2,000,000
영업외수익(670)				3,644	
이자수익(671)				3,644	
예금이자수익(671-01)				3,644	
기본재산 미수이자				3,644	
자본적수입(100)				90,000	
유보자금(180)				90,000	
순세계잉여금(181)				90,000	
순세계잉여금(181-01)				90,000	
2022년 직매장수익금				45,000 × 1년	45,000
2022년 임산부꾸러미				45,000 × 1년	45,000

3 비목별 세출예산 편성

(단위: 천원)

구분					2023년 예산액	비 고
총 계					20,468,644	
관	항	세항	목	세목	산출 내역	
재단 행정운영(사업비용 700)					2,123,644	
영업비용(710)(출연금-행정지원팀)					2,000,000	
목적사업비(746) - 출연금					1,970,000	
인건비(101)					1,459,960	
보수 (01)					1,335,580	이사장1 센터장1 직원31
◎ 기본급(총액) 966,660 × 연 = 966,660 ◎ 초과근무수당(총액) 141,160 × 연 = 141,160 ◎ 직급보조비(총액) 58,620 × 연 = 58,620 ◎ 정액급식비(총액) 52,080 × 연 = 52,080 ◎ 가족수당(총액) 18,720 × 연 = 18,720 ◎ 명절휴가비(총액) 88,670 × 연 = 98,340						
기간제 근로자등 보수 (04)					124,380	기간제5
◎ 기본급(총액) 99,530 × 연 = 99,530 ◎ 초과근무수당(총액) 15,250 × 연 = 15,250 ◎ 가족수당(총액) 2,880 × 연 = 2,880 ◎ 정액급식비(총액) 6,720 × 연 = 6,720						
퇴직급여(107)					170,000	

			◎ 정규직 및 기간제 퇴직금 $170,000 \times \text{연} = 170,000$	170,000	
		포상금(303)		145,200	
		포상금(01)	◎ 경영실적에 따른 성과금 : 경영평가 '다' 등급 기준 = 145,200	145,200	
		복리후생비(212)		194,840	
		사회보험 부담금(01)	◎ 직원 보험금 급여총액 $151,760 \times \text{연} = 151,760$	151,760	
		기타복리 후생비(09)	◎ 급량비 $8 \times 37\text{명} \times 3\text{일} \times 12\text{개월} = 10,656$ ◎ 복지포인트 $1,000 \times 1\text{회} \times 33\text{명} = 33,000$	43,656	
		재단운영예비비(800)		30,000	
		예비비(801)		30,000	
		통상임금 예비비(801)	◎ 통상임금, 인력운영 예비비(출연금)	30,000	
		영업비용(710)(임여금-행정지원팀)		128,644	
		목적사업비(746)		128,644	
		일반운영비(201)		34,824	
		사무관리비 (01)	◎ 회의 운영 다과비 $8 \times 10\text{명} \times 4\text{회} = 320$ ◎ 자료 및 보고서 제작비 $50 \times 10\text{부} = 500$ ◎ 직원 워크숍 및 교육 운영비 $300 \times 10\text{회} = 3,000$ ◎ 직원 워크숍 식비 및 다과비 $8 \times 40\text{명} \times 2\text{회} = 640$ ◎ 노사협의 회의비 $8 \times 6\text{명} \times 4\text{회} = 192$ ◎ 인사위원회 운영수당 $100 \times 6\text{명} \times 6\text{회} = 3,600$ ◎ 시험위원회 운영수당 $100 \times 6\text{명} \times 12\text{회} = 7,200$	33,604	

			<ul style="list-style-type: none"> ◎ 이사회 회의운영비(수당) $100 \times 7\text{명} \times 6\text{회} = 4,200$ ◎ 이사회 식비·다과비 $8 \times 11\text{명} \times 6\text{회} = 528$ ◎ 법무 수수료 등(이사회) $1,000 \times 1\text{식} = 1,000$ ◎ 사무용품 및 소모품 $100 \times 12\text{개월} = 1,200$ ◎ 감사수당 $500 \times 2\text{회} = 1,000$ ◎ 기타 회의비 $100 \times 12\text{회} = 1,200$ ◎ 세무대리업무 용역비 $330 \times 12\text{개월} = 3,960$ ◎ 제수수료(인증서, 물류, 보건 등) $100 \times 12\text{개월} = 1,200$ ◎ 기타 인쇄비 $250 \times 12\text{개월} = 3,000$ ◎ 신문구독료 $18 \times 4\text{사} \times 12\text{개월} = 864$ 		
		공공운영비 (02)	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 기타 공탁금(공탁금) $600 \times \text{연} = 600$ ◎ 법인주민세 $200 \times 1\text{회} = 200$ ◎ 등록면허세 $30 \times 4\text{종} = 120$ ◎ 신용보증보험(회계보증보험) $30 \times 10\text{명} \times 1\text{회} = 300$ 	1,220	
		여비(202)		35,640	
		국내여비 (01)	◎ 국내 출장여비 $30 \times 31\text{명} \times 3\text{일} \times 12\text{개월} = 33,480$	33,480	
		업무추진비(203)		25,000	
		사업업무 추진비(07)	◎ 기관운영 업무추진비 $25,000 \times \text{연} = 25,000$	25,000	
		관서업무비(217)		8,180	
		정원가산 업무비(01)	◎ 정원가산업무비 $80 \times 37\text{명} \times \text{연} = 2,960$	8,180	
		부서운영 업무비(02)	◎ 부서운영업무비 $435 \times 12\text{개월} = 5,220$		

		위탁관리비(220)			10,000	
				◎ 직원채용 위탁용역비 10,000 × 연 = 10,000	10,000	
		교육훈련비(213)			10,000	
				◎ 교육 훈련 관련 경비 10,000 × 연 = 10,000	10,000	
		포상금(303)			5,000	
			포상금(101)	◎ 직원포상 및 포상품 구입비 5,000 × 연 = 5,000	5,000	
재단 사업운영(사업비용 700) - 학교급식사업					17,000,000	
영업비용(710) - 학교급식 사업					17,000,000	
상품매입비(726) - 급식사업팀					15,980,000	
상품매입비(233)					15,980,000	
◎ 학교급식 원물구입 17,000,000 × 94%					15,980,000	
목적사업비(746) - 급식행정 운영					207,064	
일반운영비(201)					131,004	
사무관리비(01)					19,680	
◎ 사무용품 및 소모품 550 × 12개월 = 6,600						
◎ 복사기 임차료 176 × 2대 × 12개월 = 4,224						
◎ 정수기, 비대 임차료 20 × 8대 × 12개월 = 1,920						
◎ 카드단말기 관리비 13 × 1대 × 12개월 = 156						
◎ 제수수수료 100 × 12개월 = 1,200						
◎ 통행료 및 주차료 100 × 12개월 = 1,200						
◎ 차량 임차료 365 × 1대 × 12개월 = 4,380						

			공공운영비 (02)	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 우편요금 100 × 12개월 = 1,200 ◎ 문자알림 등 수수료 250 × 12개월 = 3,000 ◎ 통신비 600 × 12개월 = 7,200 ◎ 공공요금(전기, 수도) 5,500 × 12개월 = 66,000 ◎ 자동차세, 환경개선부담금 1,600 × 33대 = 5,280 ◎ 생산물배상 책임보험 644 × 1년 = 644 ◎ 제세공과금 30,000 × 1년 = 28,000 	111,324	
			수선유지교체비(214)		30,000	
			수선유지비 (05)	◎ 회계프로그램 30,000 × 1년 = 30,000	30,000	
			위탁관리비(220)		46,060	
				<ul style="list-style-type: none"> ◎ 법인세 조정수수료 10,000 × 1년 = 10,000 ◎ 외부회계 감사수수료 15,000 × 1년 = 15,000 ◎ 청사 청소용역비 1,755 × 12개월 = 21,060 	46,060	
		목적사업비(746) - 기획홍보팀			4,424	
			일반운영비(201)		2,624	
			사무관리비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 네트워크 회의 참석수당 50 × 8명 × 6회 = 2,400 ◎ 네트워크 회의 다과비 3 × 8명 × 4회 = 96 ◎ 네트워크 회의 식비 8 × 8명 × 2회 = 128 	2,624	

		수선유지교체비(214)		1,800	
		수선유지비 (05)	◎ 홈페이지 유지관리 150 × 12개월 = 1,800	1,800	
목적사업비(746) - 급식사업팀				19,760	
		일반운영비(201)		11,260	
		사무관리비 (01)	◎ 학교급식운영위원회 회의 수당 70 × 17명 × 2회 = 2,380 ◎ 품목관리분과 회의 수당 50 × 12명 × 10회 = 6,000 ◎ 업체선정분과 회의 수당 100 × 6명 × 2회 = 1,200 ◎ 회의 운영 다과비 3 × 40명 × 14회 = 1,680	11,260	
		수선유지교체비(214)		8,500	
		수선유지비 (05)	◎ 급식관리프로그램 유지보수 8,500 × 1년 = 8,500	8,500	
목적사업비(746) - 실무지원팀				739,172	
		일반운영비(201)		165,368	
		사무관리비 (01)	◎ 입고스티커 등 소모품 구입 7,400 × 1년 = 7,400 ◎ 친환경 농산물 인증수수료 800 × 1년 = 800 ◎ 검교정 수수료 260 × 1년 = 8,500 ◎ 운전자교육 다과비 3 × 28명 × 10개월 = 840	7,400 800 260 840	
		공공운영비 (02)	◎ 차량관리비 33,460 × 1년 = 33,460 ◎ 유류비(배송차량) 89,628 × 1년 = 89,628 ◎ 차량정기검사비 28 × 35대 × 1회 = 980	33,460 89,628 980	

		◎ 차량보험료 $1,200 \times 23\text{대} \times 1\text{회} = 27,600$	49,000	
		◎ 화재/승강기 보험 $4,400 \times 1\text{년} = 4,400$	4,400	
	복리후생비(212)		5,158	
	기타복리 후생비(09)	◎ 피복비 $5,158 \times 1\text{년} = 5,158$	5,158	
	교육훈련비(213)		2,004	
		◎ 교육훈련비(실무지원)	2,004	
	수선유지교체비(214)		38,000	
	수선유지비 (05)	◎ 시설장비 유지관리비 $11,000 \times 1\text{년} = 11,000$	11,000	
		◎ 저온저장고 시설유지관리비 $1,500 \times 12\text{개월} = 18,000$	18,000	
		◎ 전기시설 유지 및 관리비 $120 \times 12\text{개월} = 1,440$	1,440	
		◎ 소방시설 유지 및 관리비 $300 \times 12\text{개월} = 3,600$	3,600	
		◎ 폐기물 처리비 $330 \times 12\text{개월} = 3,960$	3,960	
	행사홍보비(216)		370	
	행사운영비 (01)	◎ 무재해 기원제 식비 $8 \times 40\text{명} = 320$	320	
		◎ 무재해 기원제 현수막 $50 \times 1\text{식} = 50$	50	
	위탁관리비(220)		476,272	
		◎ 배송인력용역비 $1,600 \times 28\text{명} \times 10\text{개월} = 448,000$	448,000	
		◎ 경비용역비(무인) $4,620 \times 1\text{식} = 4,620$	4,620	
		◎ 소방안전관리용역 $182 \times 12\text{개월} = 2,184$	2,184	
		◎ 전기안전관리용역 $847 \times 12\text{개월} = 10,164$	10,164	
		◎ 승강기안전관리용역 $132 \times 12\text{개월} = 1,584$	1,584	

		◎ 방역소독 810 × 12개월 = 9,720	9,720	
	시설비 및 부대비(401)		12,000	
	시설부대비 (03)	◎ 청사 유지관리비 12,000 × 1년 = 12,000	12,000	
	자산취득비(405)		40,000	
	자산취득비(01)	◎ 공기구, 비품, 장치 등 40,000 × 1년 = 40,000	40,000	
목적사업비(746) - 생산관리팀			45,180	
	일반운영비(201)		39,710	
	사무관리비 (01)	◎ 생산농가모임 회의비 8 × 10명 × 15회 = 1,200 ◎ 품목별선진지견학 식비 20 × 10명 × 2회 = 400 ◎ 품목별선진지견학 사무용품비 2 × 10명 × 2회 = 40 ◎ 품목별선진지견학 차량임차비 1,000 × 2회 = 2,000 ◎ 신규·보수 농가교육 다과(식)비 8 × 600명 = 4,800 ◎ 농가교육사무용품비 1 × 600 = 600 ◎ 농가교육교재제작비 10 × 100권 = 1,000 ◎ 선진지견학식비 20 × 20명 × 2일 × 1회 = 800 ◎ 선진지견학차량임차 1,800 × 1대 × 1회 = 1,800 ◎ 선진지견학 숙박비 50 × 20명 × 1회 = 1,000 ◎ 선진지견학 사무용품비 2 × 20명 × 1회 = 40 ◎ 농산물 잔류농약검사 수수료 200 × 100건 = 20,000 ◎ 수산물 중금속 검사 수수료 120 × 12건 × 2회 = 2,880 ◎ 수산물 패류독소 검사 수수료 60 × 5건 × 1회 = 300 ◎ 한우확인검사 수수료 80 × 4건 × 5회 = 1,600	39,710	

		<ul style="list-style-type: none"> ◎ 향생물질검사(돈육) 수수료 50 × 3건 × 5회 = 750 ◎ 향생물질검사(계육) 수수료 50 × 2건 × 5회 = 500 		
	업무추진비(203)			300
	사업업무 추진비(07)	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 품목선진지견학 방문지 선물구입 100 × 2회 = 200 ◎ 선진지견학 방문지 선물구입 100 × 1회 = 100 		300
	재료비(206)			2,170
	일반재료비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 수·축산물 시료구입비용 1,500 × 1식 = 1,500 ◎ 농산물 시료구입비 6 × 100건 = 600 ◎ 수거봉투 50 × 1식 = 50 ◎ 라벨 20 × 1식 = 20 		2,170
	행사홍보비(216)			3,000
	행사운영비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 품목별선진지견학 현수막 100 × 2식 = 200 ◎ 품목별선진지견학 강사비 300 × 2회 = 600 ◎ 농가교육강사비 200 × 8회 = 1,600 ◎ 선진지견학강사비 300 × 1회 = 300 ◎ 보수교육 현수막, 배너 100 × 1식 = 100 ◎ 신규교육 현수막, 배너 100 × 1식 = 100 ◎ 선진지견학 현수막 100 × 1식 = 100 		3,000
	목적사업비(746) - 전처리팀			4,400
	일반운영비(201)			3,100
	사무관리비 (01)	◎ 검정용 원물구입 및 수수료 3,100 × 1식 = 3,100		3,100

		교육훈련비(213)			300	
				◎ HACCP 법정이수 교육 300 × 1식 = 300	300	
		수선유지교체비(214)			1,000	
		수선유지비(05)		◎ 각종 장비 수선유지비 1,000 × 1식 = 1,000	1,000	
재단 사업운영(사업비용 700) - 공공급식사업					465,000	
영업비용(710) - 공공급식 사업					465,000	
상품매입비(726) - 급식사업팀					465,000	
		상품매입비(233)			455,000	
				◎ 원물구입 500,000 × 91% = 455,000	455,000	
목적사업비(746) - 급식사업팀					465,000	
		일반운영비(201)			4,300	
		사무관리비 (01)		◎ 신용카드 수수료 200,000 × 2% = 4,000 ◎ 회의 운영 다과비 3 × 20명 × 5회 = 300	4,300	
		재료비(206)			5,700	
		일반재료비 (01)		◎ 홍보재료비 5,700 × 1식 = 5,700	5,700	
재단 사업운영(사업비용 700) - 직매장운영사업					875,000	
영업비용(710) - 직매장운영사업					875,000	
상품매입비(726) - 직매장사업팀(자체사업)					787,000	
		상품매입비(233)			787,000	

			◎ 원물구입 $875,000 \times 90\% = 787,000$	787,000	
		목적사업비(746) - 직매장사업팀(자체사업)		465,000	
		일반운영비(201)		43,750	
		사무관리비 (01)	◎ 신용카드 수수료 $875,000 \times 2\% = 17,500$	17,500	
		공공운영비 (02)	◎ 부가세 등 $875,000 \times 3\% = 26,250$	26,250	
		직매장예비비(800)		43,750	
		예비비(801)		43,750	
			◎ 2023 직매장 예상수익 $875,000 \times 5\% = 43,750$	43,750	