

[부서명] 2026학년도 (1)차 추가경정예산 편성 요구서

신규 증액의 경우
작성하고, 예
천원단위 기준
(천원이하 단
가)

세부사업명	세부항목명	원가통계비목	산출내역	산출식	예산액 (A)
(예시)교무학사운영	교무학사운영	일반수용비	교무수첩 구입	10,000원*100개	1,500,000
(예시)교무학사운영	교무학사운영	교육운영비	상장용지의 소모품	200원*10,000장	1,000,000
(예시)교무학사운영	교무학사운영	비품구입비	보관장 구입	500,000원*2종	
합계					2,500,000

* 작성시 유의사항

- 1. 세부사업명, 세부항목명 및 예산 잔액등은 에듀파인 시스템을 확인하여 작성
 - 2. 산출식 작성 순서 : 단가(원)×인원(명)×개소×횟수(회)×기간(일,월)×비율(%)
 - 3. 예산액은 천원 단위로 하되, 천원 미만으로 요구시 천원 미만은 절상됨 (예) 1,230원*198명=243,540원이나 에듀파인 예산에는 천원 미만 절상하
 - 4. 산출내역 기재시 OO운영비 등 보호한 기재 불가, 집행성질(강사료/물품구입인지) 명확하게 알 수 있게 기재
 - 5. 목적사업비와 일반재원(자체재원)사업 간의 변경은 불가(목적사업비는 그 사업 산출내역간 이동 가능)
- *기정예산액(A)는 현재 예산 기입(없으면 공란) 예산요구액(B)는 이번 회차 요구내역 기입하시면 됩니다.

경우 상세히
산액은
으로 작성
위로 조정 불

신청일자

담당자 (서명)

(B)	최종예산 (A+B)	비고
(500,000)	1,000,000	감액
1,000,000	2,000,000	증액
1,000,000	1,000,000	신규
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
1,500,000	4,000,000	