

단 위 사 업 계 획 서

1. 사업종류:

2. 사 업 명:

3. 사업목적:

4. 사업기간:

5. 사업개요:

6. 사업내용

가. 사업장소:

나. 수 혜 자:

7. 사업효과 :

8. 필요예산(천원)

구 분	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	합계
사업비					

9. 사업계획

일 정	항 목	추 진 내 용	비고

10. 사업비 산출명세(천원)

항목	금액(천원)	산 출 근 거	비고

작성방법

1. 사업종류: 주민지원사업, 주민복지사업, 소득증대사업, 육성사업, 그 밖의 사업으로 구분합니다.
2. 사업명: 세부적인 사업명을 내용에 맞게 구체적으로 적습니다. (예) 주민 소득증대사업(x) → 인공어초 조성 사업
3. 사업목적: 사업추진 배경 및 필요성 등을 적습니다.
4. 사업내용: 사업장소, 수혜자, 지원시설, 규모 및 물품 등 해당 사업내용을 상세히 적습니다.
5. 사업효과: 사업 시행으로 인한 수혜 대상, 인원 및 경제효과 등 정량(定量)적 효과를 구체적으로 적습니다.
6. 필요예산: 분기별 필요예산을 적습니다.
7. 사업계획: 월 단위, 기본계획수립, 설계용역, 공사 착공, 준공 및 물품구입 등을 적습니다.
8. 사업비 산출명세는 다음과 같이 적습니다.
 - 가. 기본적인 설계를 기준으로 작성하고, 그 밖의 증명자료는 별도로 첨부합니다.
 - 나. 물품 등 구매 품목은 물가자료, 거래가격 조사금액을 적습니다.
 - 다. 추진내용은 세부적인 사업 추진내용을 적습니다.