

**군산시 공고 제2020 - 172호**

군산시 공무국외여행 규칙을 일부개정함에 있어 「군산시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조제1항에 따라 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고합니다.

2020년 2 월 3 일

**군 산 시 장****군산시 공무국외여행 규칙 일부개정규칙안 입법예고****1. 개정이유**

심사위원회 운영 내실화 도모 및 공무국외출장 사후관리 강화를 위한 행정안전부 지방인사제도과의 「지방공무원 공무국외출장규칙」 작성례 시달에 따라 심사위원회 및 국무국외출장 운영상의 미비점을 보완하여 공무국외출장의 신뢰성 및 적정성을 확보하고자 함

**2. 주요내용****가. 공무국외출장 심사위원회 심사위원 증원(안 제8조 제1항)**

- (심사위원 증원) 심사위원 11명 이내 → 심사위원 15명 이내
- 조직개편으로 인한 국 증설에 따른 당연직 심사위원(국장) 증원
- 심사의 공정성 확대를 위하여 외부위원(민간위원) 증원(現 1명)

**나. 심사위원회 운영 내실화(안 제3조 제2항, 별표2)**

- (심사기간 확대) 출장계획서를 출국 20일전 → 30일전까지 제출
- (심사기준 구체화) 현행보고서형식에서 체크리스트로 개선

**다. 출장결과보고서의 공개 철저(별지 제3호, 별지 제4호, 안 제 15조 제1항)**

- (증빙자료 철저 징구) 전자항공권(E-ticket) 등의 증명자료 포함 명시
- (보고서 제출기한 명시) 공무국외출장 허가관리대장에 보고서 제출일자 표기
- (공개기한 명시) 출장보고서 제출 후 15일 이내 국외출장연수정보시스템 등록 명시

### 라. 출장경비 환수규정 마련(안 제 17조 신설)

- ▶ 출장목적 및 계획과 달리 부당하게 집행된 경비에 대해 환수할 수 있음을 명시
- \* 지방공무원법 제46조(실비보상 등) 및 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제18조의 8(가산징수 등)

## 3. 의견제출

군산시 공무국외여행 규칙 일부개정규칙안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2020년 2월 24일까지 아래사항을 기재한 의견서를 군산시장(참조: 기획예산과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

### 가. 의견 제출사항

#### 1) 예고 사항에 관한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 이유)

개 정(안)	수 정(안)	수 정 사 유

2) 의견 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호  
나. 의견제출할 곳 : 우) 54078 군산시 시청로 17

군산시청 기획예산과(전화 : 454-2622, FAX : 063-452-8157)

다. 의견 제출방법 : 서면, 전화, 팩스, 직접방문 등

라. 기타 자세한 사항은 군산시청 기획예산과 국제협력계

전화 063-454-2622 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

마. 군산시 공무국외여행 규칙 일부개정규칙안 : 붙임참고

## 입법예고 사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 군산시 공무국외여행 규칙 일부개정규칙(안)

○ 성 명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 : (연락이 가능한 휴대폰, 자택, 사무실 등)

조 례 안 내 용	찬성여부		의 건	비 고
	찬성	반대		

## 군산시 공무국외여행 규칙 일부개정규칙안

군산시 공무국외출장 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 각 호 외의 부분 중 “20일” 을 “30일” 로 한다.

제8조제1항 중 “11명” 을 “15명” 으로 한다.

제15조제1항 본문 중 “후 허가부서” 를 “후 15일 이내에 허가부서” 로 한다.

제17조를 다음과 같이 신설한다.

제17조(국외출장비의 환수) 천재지변 등 불가피한 경우 외에 심사위원회에서 의결된 출장 목적 및 계획과 달리 부당하게 지출된 경비에 대하여는 「지방공무원법」 제46조 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의8 에 따라 환수한다.

별표2를 별지1과 같이 한다.

별지 제3호서식을 별지2와 같이 한다.

별지 제4호서식을 별지3과 같이 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## &lt;별지 1&gt;

## [ 별표 2 ]

## 공무국외출장 심사 및 허가기준

항목	확인사항	예	아니오
출장의 필요성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는지?		
	3. 해외 사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무의 수행이 가능한지?		
	4. 꼭 필요한 출장인가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가와 기관을 방문하는가?		
	2. 과거에 다른 출장자가 방문기관을 방문하였거나 또는 지금 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는가?		
	3. 수집하려는 자료가 국외출장연수정보시스템에 수집되어 관리되고 있는지 확인하였는가?		
	4. 수집하려는 자료가 인터넷을 통해 찾을 수 있는지 확인하였는가?		
	5. 방문 국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	6. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	7. 여러 국가(도시) 방문시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적과 취지 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되어 있는가?		
	3. 출장자의 업무분장이 명확한가?		
출장시기의 적시성	1. 방문국의 관습, 공휴일 등을 고려하는 등 방문 시기는 적합한가?		
	2. 국내외 등 출장을 삼가 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집이 주된 목적인 공무국외출장의 경우 출장경비가 예산에 반영되어 있는가?		
	2. 출장경비가 공무원여비규정에 의하여 산출되었는가?		
	3. 출장자의 공적 항공마일리지의 보유현황·활용 가능 여부를 확인하였는가?		
	4. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 항공료, 체재비 등을 적정하게 받았는가?		

심사위원 또는 확인자 소 속 :

직 급(위) :

성 명 : (서명)

## &lt;별지 2&gt;

&lt; 별지 제3호서식 &gt;

공무국외출장보고서 표준서식

## I. 출장개요

- 목적
- 기간
- 대상국가 및 방문기관
- 출장자 인적사항

## II. 출장내용

- 주요 활동 내용 \* 일정별 또는 활동내역별로 작성

## III. 시사점 및 특이사항

- 시사점
- 특이사항

## IV. 첨부자료

- 공무국외출장 계획서
- 계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
  - 항공사에서 발행하는 전자항공권(E-ticket) 및 항공·열차·버스 승차권 등
  - 호텔 등 숙박비 영수증(또는 Invoice)
  - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등
- 감염병 예방 등 안전조치 사항
  - 감염병 예방접종 확인서 사본(필요한 경우)
  - (개인, 단체)출장자보험 가입 증명서 사본

※ 승차권 등 첨부자료는 가급적 스캔 또는 디지털카메라 접사 촬영하여 보고서에 첨부하되, 개인정보 노출에 유의(필요시 부분 삭제)



## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(허가권자 등) ① (생 략)	제3조(허가권자 등) ① (현행과 같 음)
② 공무로 국외출장을 하고자 하는 자가 소속한 부서(이하 “주관부서 “라 한다)의 장은 긴급한 때이거나 그 밖에 특별 한 사정이 없으면 출국예정일 2 0일 전까지 다음 각 호의 서류 를 갖추어 새올행정시스템을 통 하여 공무국외출장 허가부서(이 하 “허가부서 “라 한다)의 장에게 공무국외출장 허가신청 을 하여야 한다.	② ----- ----- ----- ----- 30일 ----- ----- ----- ----- -.
1. ~ 4. (생 략)	1. ~ 4. (현행과 같음)
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제8조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 11명 이내로 구성하며, 간사 1명을 두어 운영하되, 심 사대상에 위원회의 위원이 포함 되는 경우 해당 위원은 그 심사 에서 제외한다.	제8조(위원회 구성) ① ----- ----- 15 명 ----- ----- ----- -----.
② ~ ⑤ (생 략)	② ~ ⑤ (현행과 같음)
제15조(보고서 제출 및 등록) ① 공무국외출장자는 귀국 후 30일	제15조(보고서 제출 및 등록) ① - -----



이내에 별지 제3호서식의 공무원  
국외출장보고서와 수집자료를  
「군산시 사무 전결처리 규칙」  
에 따라 결재를 득한 후 허가부  
서의 장이 정하는 정보유통망에  
등록하고, 허가부서의 장에게  
제출하여야 한다. 다만, 국가기  
밀의 보호와 보안유지 등을 위  
하여 필요할 때에는 그러하지  
아니하다.

② ~ ④ (생략)

<신 설>

-----  
-----  
----- 후 15일  
이내에 허가부서-----  
-----  
----. -----  
-----  
----.

② ~ ④ (현행과 같음)

제17조(국외출장비의 환수) 천재  
지변 등 불가피한 경우 외에 심  
사위원회에서 의결된 출장 목적  
및 계획과 달리 부당하게 지출  
된 경비에 대하여는 「지방공무  
원법」 제46조 및 「지방공무원  
수당 등에 관한 규정」 제18조의  
8 에 따라 환수한다.

별표2 공무원국외출장 심사 및 허가기준

별표2 공무원국외출장 심사 및 허가기준

〔별표 2〕 &lt;개정 2016.06.15.&gt;

**공무국외출장 심사기준****1. 출장의 필요성**

- 공무국외출장 이외의 수단으로 목적을 달성할 수 있거나 중요도가 낮은 출장은 차제하고, 지방자치단체 이익에 직접적인 효과를 가져올 수 있는 출장을 우선

※ 해외시설·건축·학술·자료수집 등 단순목적의 국외출장 억제

- 동일 또는 유사 목적의 출장은 가능한 한 이를 통합·단일화하고 출장목적에 맞는 세부계획 수립

※ 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는지, 해외 사무소 또는 외국기관 파견 인력으로 해당 업무의 수행이 가능한지 등을 검토하여 출장의 필요성 타당성을 판단하여야 함

**2. 방문국과 방문기관의 타당성**

- 출장목적 수행에 필요한 국가기관으로 제한
- 중복 집중 방문으로 방문기관의 업무수행에 지장을 초래하는 일이 없도록 유의
- ※ 방문국·방문기관과 사전에 협의해야 하며, 수집할 자료·목적 및 방문기관 질의 내용 등을 사전에 철저히 준비

**3. 출장자의 적합성**

- 출장자의 담당업무와 출장목적의 적합성을 고려, 출장인원의 필수인원 한정 및 참여자간의 명확한 업무분장
- 출장목적과 취지 등에 비추어 출장자 선정의 적합 여부

**4. 출장기간 및 시기의 적정성**

- 공무수행에 필요한 최소한의 기간을 책정
- 방문국의 관습·공휴일 등을 감안, 적절한 시기를 선택

※ 휴가·휴가발생기간 등 국외출장 수요가 많은 시기에는 특별한 사정이 있는 경우 외에는 피하도록 함

**5. 출장경비의 적정성**

- 여비조례에 의한 출장경비 산출 지급 여부
- 타 기관으로부터 공무국외출장 경비를 지원받는 경우 **직원의 정당성 여부**, 항공료 체제비 등의 과다 여부
- 감독기관 공무원과 산하기관 직원이 동행하는 공무국외출장자 산하기관에 비용전가 금지

※ 자비 또는 기관과 공무원이 비용을 분담하는 형태의 공무국외출장은 특별한 경우를 제외하고는 금지

**6. 감염병 및 안전사고 예방조치 적정성**

- 방문국 및 주변국의 감염병 발생 여부
- 현지활동 교통수단(항공, 철도, 승용차, 버스 등) 확보 여부
- 공무국외출장 중 비상연락체계 수립 여부

별지 제3호서식 공무국외출장보고서  
표준서식

〔별표 2〕

**공무국외출장 심사 및 허가기준**

항목	확인사항	예	아니오
출장의 필요성	1. 공무국외출장 이외의 수단으로 출장 목적을 달성할 수 있는가?		
	2. 이전에 동일 목적으로 방문한 사례가 있는가?		
	3. 해외 사무소 또는 외국기관 파견인력으로 해당 업무의 수행이 가능한가?		
	4. 꼭 필요한 출장인가?		
방문국과 방문기관의 타당성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가와 기관을 방문하는가?		
	2. 과거에 다른 출장자가 방문기관을 방문하였거나, 또는 지금 또는 향후 다른 출장자가 동일 기관을 방문할 계획이 있는가?		
	3. 수집하려는 자료가 국외출장연수정보시스템에 수집되어 관리되고 있는지 확인하였는가?		
	4. 수집하려는 자료가 인터넷을 통해 찾을 수 있는지 확인하였는가?		
	5. 방문 국가 및 기관의 설비가 완료되었는가?		
	6. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하는가?		
	7. 여러 국가(도시) 방문시 불필요한 이동은 없는가?		
출장자의 적합성	1. 출장목적과 취지 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 출장에 포함되어 있는가?		
	3. 출장자의 업무분장이 명확한가?		
출장시기의 적시성	1. 방문국의 관습, 공휴일 등을 고려하는 등 방문 시기는 적합한가?		
	2. 국내외 동 출장을 삼가, 해야 할 특별한 사정이 있는가?		
출장경비의 적정성	1. 각종 시찰, 견학, 탐관, 자료수집이 주된 목적인 공무국외출장의 경우 출장경비가 예산에 반영되어 있는가?		
	2. 출장경비가 공무원여비규정에 의하여 산출되었는가?		
	3. 출장자의 공적 항공마일리지의 보유현황·합용 가능 여부를 확인하였는가?		
	4. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 항공료, 체재비 등을 적정하게 받았는가?		

심사위원 또는 확인자

소속

직급(위)

성명

(서명)

별지 제3호서식 공무국외출장보고서  
표준서식

〈 별지 제3호서식 〉 <개정 2016.06.15>

## 공무국외출장보고서 표준서식

### I. 출장개요

- 목적
- 기간
- 대상국가 및 방문기관
- 출장자 인적사항

### II. 출장내용

- 주요 활동 내용 \* 일정별 또는 활동내역별로 작성

### III. 시사점 및 특이사항

- 시사점
- 특이사항

### IV. 첨부자료

- 공무국외출장 계획서
- 계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
  - 항공권 및 열차버스 승차권 등
  - 호텔 등 숙박비 영수증(또는 Invoice)
  - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담회의 장면 사진 등
- 감염병 예방 등 안전조치 사항
  - 감염병 예방접종 확인서 사본(필요한 경우)
  - (개인, 단체)출장자보험 가입 증명서 사본

※ 승차권 등 첨부자료는 가급적 스캔 또는 디지털카메라 접사 촬영하여 보고서에 첨부하되, 개인정보 노출에 유의(필요시 부분 삭제)

별지 제4호서식 공무국외출장 허가  
관리대장

〈 별지 제3호서식 〉 <개정 2016.06.15>

## 공무국외출장보고서 표준서식

### I. 출장개요

- 목적
- 기간
- 대상국가 및 방문기관
- 출장자 인적사항

### II. 출장내용

- 주요 활동 내용 \* 일정별 또는 활동내역별로 작성

### III. 시사점 및 특이사항

- 시사점
- 특이사항

### IV. 첨부자료

- 공무국외출장 계획서
- 계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료
  - 항공사에서 발행하는 전자항공권(E-ticket) 및 항공열차버스 승차권 등
  - 호텔 등 숙박비 영수증(또는 Invoice)
  - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담회의 장면 사진 등
- 감염병 예방 등 안전조치 사항
  - 감염병 예방접종 확인서 사본(필요한 경우)
  - (개인, 단체)출장자보험 가입 증명서 사본

※ 승차권 등 첨부자료는 가급적 스캔 또는 디지털카메라 접사 촬영하여 보고서에 첨부하되, 개인정보 노출에 유의(필요시 부분 삭제)

별지 제4호서식 공무국외출장 허가  
관리대장

〈별지 제4호서식〉 〈신설 2016.06.15.〉

공무국외출장 허가 관리대장

[illegible]

※ 출장 목적란은 제7조 각 호에 해당하는 사항을 명시하고 세부 목적을 표기

〈별지 제4호서식〉

공무국외출장 허가 관리대장

[illegible]

\* 여형 목적란은 제4조 각 호에 해당하는 사항을 명시하고 세부 목적을 표기

〈예시 : 참관(〇〇시 모범공무원 증극 상하이엑스포 참관)〉

\* 국외출장자가 보고서를 허가부서에 제출한 일자(귀국 후 30일 이내)

\* 제출받은 보고서를 국의출장연수경보시스템에 등록한 일제제출일로부터 15일 이내)

군산시 공시 제2020 - 150호

## 세대주명단 작성비용 공시

「공직선거법」(제60조의3제3항)·(제111조제3항)의 규정에 따라 세대주명단의 작성비용을 다음과 같이 공시합니다.

2020년 1월 28일

군 산 시 장

일반명단 매당 작성비용	전산자료 복사본 비용	비 고
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반명단 제공(인쇄물)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- A4용지 1매당 = 71원</li> <li>- 100매 기준 = 7,100원</li> </ul> </li> <li>○ 라벨용 명단 제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 라벨용지 1매당 = 291원</li> <li>- 100매 기준 : 2,910원</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 광학식디스크(CD-R)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (1,300원×광학식디스크 개수) + (26원×면수)</li> </ul> </li> </ul>	

군산시 공고 제2020-196호

## 공 고

군산시 공인조례 제9조의 규정에 의거 공인신조 등록 및 폐기 공인 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2020. 1. 31.

## 군 산 시 장

1. 신규공인등록 연월일 : 2020. 1. 31.
2. 폐기공인등록 연월일 : 2020. 1. 31.
3. 신규등록공인 및 인영(14점)

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	군산시경제항만혁신국 소상공인지원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	지역경제과
	군산시경제항만혁신국 일자리정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	일자리 창출과
	군산시문화관광국 문화예술과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	문화예술과

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	군산시문화관광국 관광진흥과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	관광진흥과
	군산시문화관광국 도시재생과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 소속 부서 변경	도시재생과
	군산시문화관광국 체육진흥과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	체육진흥과
	군산시문화관광국 위생행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	위생행정과
	군산시복지환경국 복지정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	주민생활 지원과
	군산시복지환경국 경로장애인과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	복지지원과
	군산시복지환경국 아동청소년과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	아동 청소년과
	군산시복지환경국 여성가족과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	여성가족과
	군산시복지환경국 환경정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	환경정책과

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	등록사유	관리부서
공 인 신 조	군산시복지환경국 자원순환과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경
	군산시농업기술센터 먹거리정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경



## 4. 폐기등록공인 및 인영(14점)

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	폐기사유	폐기부서
공 인 폐 기	군산시경제항만혁신국 지역경제과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	지역경제과
	군산시경제항만혁신국 일자리창출과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	일자리 창출과
	군산시복지관광국 문화예술과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	문화예술과
	군산시복지관광국 관광진흥과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	관광진흥과
	군산시안전건설국 도시재생과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 소속 부서 변경	도시재생과
	군산시복지관광국 체육진흥과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	체육진흥과
	군산시복지관광국 위생행정과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	위생행정과
	군산시복지관광국 주민생활지원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	주민생활 지원과

구분	공인명	글씨·규격	인 영	재료	폐기사유	폐기부서
공 인 폐 기	군산시복지관광광국 복지지원과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	복지지원과
	군산시복지관광광국 아동청소년과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	아동 청소년과
	군산시복지관광광국 여성가족과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	여성가족과
	군산시경제항만혁신국 환경정책과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	환경정책과
	군산시경제항만혁신국 자원순환과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 국 명칭 변경	자원순환과
	군산시농업기술센터 농산물유통과 일상경비출납원인	한글전서체 1.8*1.8		흑각	조직개편에 따른 과 명칭 변경	농산물 유통과