



















물품관리전환 합의서

관리전환을 하고자 하는 기관					
지방자치단체명	서울특별시	소속기관명	서부수도사업소	회계명	특별회계
아리수 음수대			2 대		
관리전환의 조건		관리전환 후 음수대 관리에 대한 의무를 성실히 수행 할 것 (음수대 관리를 위한 청결관리 및 고장 보수 등 유지관리 철저)			
<p>상기 물품을 인계합니다.</p> <p style="text-align: center;">2018. 12. 31 .</p> <p>인계자 : 서부수도사업소장 </p> <p>물품관리관 직 성명 서부수도사업소장 박영현 </p> <p>물품출납원 직 성명 행정관리팀장 김광석 </p>					
관리전환을 받고자 하는 기관					
지방자치단체명	서울특별시	소속기관명	마포소방서	회계명	일반회계
관리전환 받은 후		물품의 분류	음수대		
		물품의 용도	식수용 음수대		
<p>상기 물품을 인수합니다.</p> <p style="text-align: center;">2018. 12. 31</p> <p>인수자 : 마포소방서장 </p> <p>물품관리관 : 소방행정과장 우정남 </p> <p>물품출납원 : 장비회계팀장 이영삼 </p>					
주 : 2부를 작성하여 인계인수기관에 1부씩 보관한다.					

물품관리전환 합의서

관리전환을 하고자 하는 기관					
지방자치단체명	서울특별시	소속기관명	서부수도사업소	회계명	특별회계
아리수 음수대			1 대		
관리전환의 조건	관리전환 후 음수대 관리에 대한 의무를 성실히 수행 할 것 (음수대 관리를 위한 청결관리 및 고장 보수 등 유지관리 철저)				
<p>상기 물품을 인계합니다.</p> <p style="text-align: center;">2018. 12. 31 .</p> <p>인계자 : 서부수도사업소장 </p> <p>물품관리관 직 성명 서부수도사업소장 박영한 </p> <p>물품출납원 직 성명 행정관리팀장 김광석 </p>					
관리전환을 받고자 하는 기관					
지방자치단체명	서울특별시	소속기관명	서교 119안전센터	회계명	일반회계
관리전환 받은 후		물품의 분류	음수대		
		물품의 용도	식수용 음수대		
<p>상기 물품을 인수합니다.</p> <p style="text-align: center;">2018. 12. 31 .</p> <p>인수자 : 마포소방서장 </p> <p>물품관리관 : 소방행정과장 우영삼 </p> <p>물품출납원 : 장비회계담당 이영숙 </p>					
주 : 2부를 작성하여 인계인수기관에 1부씩 보관한다.					

물품관리전환 합의서

관리전환을 하고자 하는 기관					
지방자치단체명	서울특별시	소속기관명	서부수도사업소	회계명	특별회계
아리수 음수대			2 대		
관리전환의 조건		관리전환 후 음수대 관리에 대한 의무를 성실히 수행 할 것 (음수대 관리를 위한 청결관리 및 고장 보수 등 유지관리 철저)			
상기 물품을 인계합니다. <div style="text-align: center;">2018. 12. 31.</div> 인계자 : 서부수도사업소장 이영민  물품관리관 직 성명 서부수도사업소장 박영한  물품출납원 직 성명 행정관리팀장 김광석 					
관리전환을 받고자 하는 기관					
지방자치단체명	서울특별시	소속기관명	상암119안전센터	회계명	일반회계
관리전환 받은 후		물품의 분류	음수대		
		물품의 용도	식수용 음수대		
상기 물품을 인수합니다. <div style="text-align: center;">2018. 12. 31.</div> 인수자 : 마포소방서장 이영민  물품관리관 : 소방행정과장 우성남  물품출납원 : 장비회계팀장 이영민 					
주 : 2부를 작성하여 인계인수기관에 1부씩 보관한다.					