

물품검사(수)조서

문서번호 행정지원과-12653

결	주무관	행정관리팀장	행정지원과장
재	김효선	조기열	정의석

계약건명	2014년 근무복 구매		
납품자	상호	이시모	성명
계약금액			
계약체결년월일	2014년 6월 2일		
납품기한	2014년 7월 12일		
납품년월일	2014년 7월 11일		
검사(수)년월일	2014년 7월 15일		
검사(수)장소	행정지원과 사무실		
검수자 의견 ※4개항목 모두 체크	① 수량은 일치 하는가? 예(○), 아니오() ② 계약규격과 외형은 일치 하는가 예(○), 아니오() ③ 특허 등 특수기능은 있는가 예(), 해당없음(○) ④ 구성품은 부착되어 있는가 예(○), 아니오()		
물품관리시스템 등록대상구분	비대상(○), 대상(등록 , 미등록)		물품출납 부 등재
위와 같이 검사(수) 하였음			물품출 납원
			07/16 조기열
2014년 7월 15일			분임물품 출납원
검수자	국	행정지원과 행정7급	성명 김전연 김전연
검수자	국	행정지원과 행정7급	성명 송시훈 송시훈
			조기열

※ ※ 2가지이상 또는 분할납품에 대하여는 이면(물품검수내역서)을 사용

물 품 검 사 (수) 내 역 서

물품목록 번호	물 품 명	단 위	단 가 (원)	계약상의 수 량	전회까지 납품수량	금 회 검사(수)량	비 고
	규격명						
	근무복 남자 85	개		1		1	
	근무복 남자 90	개		18		18	
	근무복 남자 95	개		39		39	
	근무복 남자 100	개		33		33	
	근무복 남자 105	개		5		5	
	근무복 남자 110	개		4		4	
	근무복 남자 115	개		1		1	
	근무복 여자 90	개		6		6	
	근무복 여자 95	개		7		7	
	근무복 여자 100	개		2		2	
	근무복 여자 105	개		1		1	
		합계		117		117	

※ 개인별 지급대장 : 별첨 엑셀 첨부

□ 검수사진



검수1



검수2