

물품매입(수리·제조)요구서

| | | | |
|-----|-----|------|--------------|
| 담당자 | 오현석 | 전화번호 | 02-2243-0072 |
|-----|-----|------|--------------|

| | | | | |
|-----|--------|--------|-------------|---|
| 담당자 | 장비회계팀장 | 소방행정과장 | 소방서장 | 매입(○) 아래와 같이 {수리()} 하고자 합니다. 제조() |
| 오현석 | 오승민 | 나호숙 | 01/22 김현 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|----------------|----------|------------------|------------------|------------|------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|---------------|------|
| 건 명 : 물품매입요구서(옷장) | | | | | | | | | | 시 행 | 소방행정과-743 () | |
| 조직 | 소방 재난 본부 | 정책 사업 | 소방행정 기반 강화 | 단 위 사 업 | 직무환 경개선 | 세 부 사 업 | 소방 관서 시설 물유 지보 수 | 편 성 목 | 자산 및 물품취 득비(40 5-01) | 통 계 목 | 접 수 | () |
| | | | | | | | | | | | 수신자 | 내부결재 |

물품(매입·수리·제조)명세

| 물품분류 번호 | 품 명 | 규 격 | 단위명칭 | 수 량 | 소요경비 추 정 액 | 용 도 | 녹 색 제 품 | | 중 소 기 업 제 품 | | 장 애 인 생 산 품 | |
|------------|-----|--------------|------|-----|---------------|-------|------------|----------|----------------|----------|----------------|----------|
| | | | | | | | 유무 | 구입 여부 | 여부 | 구입 여부 | 유무 | 구입 여부 |
| | 옷장 | 500*600*2000 | 대 | 1 | 250,000 | 업무용 | | | | | | |
| | 옷장 | 900*600*2000 | 대 | 1 | 387,000 | 업무용 | | | | | | |
| | | | | | 3,430 | 수수료 | | | | | | |
| | | | | 합계 | 640,430 | 수수료포함 | | | | | | |
| | | | 이 | 하 | 빈 | 칸 | | | | | | |

납품(○)

위 물품을 2월 일까지 {수리()}하도록 하여 주시기 바랍니다.
제조()

서울특별시 (분임)재무관 귀하

- 주 : 1. 이 서식은 별도품의를 생략하고 전결규정에 따라 결재권자의 결심을
받아 사용한다.
2. 1부만 작성하여 회계주무과에 제출한다.

- 붙임 1. 금액산출정보 1부.
2. 물품조달요청서 1부. 끝.