

# 물품매입 (수리, ~~장~~제조) 요구서

건명 : 주요업무보고외2					계	주관장	주관과	국장	부시장	시장
부서	정책사업	단위사업	세부사업	편성부						
단 가 제 약	매입 아래와 같이 {수리}코자 합니다. 제조						물품관리관			
							물품출납원			
							분임물품출납원			
물품(매입, 수리, 제조)명세										
물품분류번호	품명	규격	단위명칭	수량	소요경비추정액		용도			
	주요업무보고(평생교육)	중,양10	부	70	5X(15,365+182X2) 78,645		"방커먼"			
					83X(5,245+137X2) 458,077					
	주요업무보고(장학재단)	중,양10	부	70	5X(15,365+182X2) 78,645		"			
					33X(5,245+137X2) 182,127					
	검토의견서	중,양10	부	50	5X6,706 33,530		"1P"			
					2X5,245 10,490					
					공급가액	841,510				
					부가가치세액	84,150				
					합계	925,660				
추 산 필	위 물품을      월      일까지 <del>발주</del> <sup>납품</sup> 토록 하여 주시기 바랍니다. 제조									
	은행명:우리은행(시청점) 계좌번호:102-05-000261 예금주:(사)서울특별시시우회 <div style="text-align: right;">2018년      월      일</div> 교육정책주관과장 성명      ㉠									
재무관 귀하										

주 : 1. 본 서식은 별도 품의를 생략하고 전결규정에 따라 기관장까지의 결심을 받아 사용한다.  
 2. 1부만 작성하여 회계주무과에 제출한다.

# 물 품 검 수 조 서

① 계약 전 명	주요업무보고회		
납 품 자	② 상호	서울特別市 中區 西小門洞 37番地 서울特別市 市友會 電話 735-3337~8	③ 성 명
④ 계약 금 액	금구십이만오천육백육십원정		
⑤ 계약 체결년월일	20	년	월 일
⑥ 납 품 기 일	20	년	월 일
⑦ 납 품 년 월 일	20	년	월 일
⑧ 점 수 년 월 일	20	년	월 일
⑨ 점 수 장 소	교육정책과		부 등 출 납 재
위와 같이 검수 하였음.			
20			부 등 출 납 재 인
점수자	국	과직성명	
입회인	국	과직성명	

