■ [별지 제107호서식]

단가계약 물품 매입요구서

사업명		직원 컴퓨터 및 모니터 구입	★주무관	의정팀장	구의회사무국장
			박종혁	임경오	03/31 홍성범
예산과목	조직	의회사무국	협조		
	정책	행정운영경비			
	단위	기본경비(의회사무국)			
	세부	기본경비(의회사무국)	시행	성동구의회-1821 ( )	
	편성목	자산취득비	수신	내부결재	전화 02-2286-6453
	통계목	자산및물품취득비	접수	( )	

물 품 명 세 서

물품식별번호	품명	규격	단위	수량	단가	금 액	비고(업체명)
22779115	삼보컴퓨터 DT-153	인텔코어i3-4160	개	6	750,000	4,500,000	삼보
22656977	TG모니터-5400L	1920*1080, 5,000,000:1	개	6	245,000	1,470,000	삼보
			합계				

용도	사무용	납품장소	성동구의회사무국	납품기한	. . .
공공구매 관련 확인사항	1.「공공구매 제품 통합관리 시스템」조회결과 위 업체에 해당하는 항목을 모두 표시(■) 하였음 □중증장애인생산품 □사회적기업제품 □장애인기업제품 □소기업제품 □여성기업제품 ■중기업제품 □친환경상품 □신기술제품 □기술개발제품 □해당없음 2. 해당없음 체크 시 사유:				
특기사항					

주1) 재무회계 규칙 제120조제3항 각 호에 해당하는 경우에만 본 서식을 사용합니다.
주2) 결재완료 후 e-호조 지출품의 등록 시 제목은 '00과-0000(문서번호).담당자명.물품명.사업명.' 으로 입력합니다.