

업무에 필요한 비품의 신규·교체·추가 신청 내용을 정리하는 서식

01 신청 정보

신청부서		신청자	
신청일		희망지급일	
사용장소		신청구분	

02 신청 비품 내역

번호	비품명	규격 / 모델	수량	예상단가	예상금액	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						

03 신청 사유 · 사용 목적

신청 사유	
사용 목적	

04 기존 비품 · 지급 정보

기존비품		관리번호	
지급예정일		지급담당자	

05 검토 · 승인

검토의견		승인의견	
검토자	성명: 서명:	승인자	성명: 서명: