



구매 & 수리 (PURCHASE & REPAIR) 의뢰서

신청인 Name		연락처 Contact Info	
항목 번호 Item Number		항목 제목 Item Name	
부서 Team		위원회 Department	

사역내역 (구체적으로 적어 주세요)

NO.	품명 / 구입처 Product Description / Vendor Information	수량 Quantity	단가 \$ Unit Price	금액 \$ Total

견적 금액 \$ (Total Estimate):	납기희망 일자 (Expected Date):
----------------------------	--------------------------

신청인 Signature	Date
---------------	------

부서장 Approval	<input type="checkbox"/> Approved	<input type="checkbox"/> Rejected
COMMENTS		
구매관리부 Signature	Date	

위원장 Approval	<input type="checkbox"/> Approved	<input type="checkbox"/> Rejected
COMMENTS		
관리위원장 Signature	Date	

위에 모든사항을 빠짐없이 구체적으로 적어주시고 반드시 견적서를 첨부하여 의뢰해 주세요!