품 의 서

담당	팀장	부서장	대표

문서번호		기안일	20 년 월 일
기안 부서		기안자	
제목			

1. 목적 및 필요성

2. 세부 내용

품목·내용	규격	수량	단가(원)	금액(원)	업체
합계					

※ 금액은 부가세 (☐ 포함 / ☐ 별도)

3. 기대 효과

4. 첨부

☐ 견적서 ☐ 비교 견적서 ☐ 기타( )

위와 같이 품의하오니 재가하여 주시기 바랍니다.

폼보따리 (formbottari.com) 무료 양식 · 본 양식은 참고용이며 법률 자문이 아닙니다. 사용·수정에 따른 결과의 책임은 사용자에게 있습니다.