구 매 품 의 서

담당	팀장	부서장	대표

문서번호		기안일	년 월 일
기 안 자		소속/직위	
구매 목적			

구매 내역

품명	규격	수량	단가(원)	금액(원)
합계				

구매처 · 결제 조건

구매처(견적)		결제 방법	
납품 희망일	년 월 일	예산 과목	

위와 같이 구매하고자 하오니 재가하여 주시기 바랍니다.

기안자 : (서명 또는 인)