

결재서

결재			
작성	검토	협조	승인

기본 정보			
결재 제목		작성 부서	
작성자		결재 요청 내용	

신청·품의 내용			
구분	세부 내용	금액/기한	비고
근거			
예산			
시행일			
협조 부서			
첨부 자료			

사유·기대효과·기타 사항