

품의서

결재			
작성	검토	협조	승인

기본 정보			
품의 제목		품의 배경	
필요성		예산	

신청·품의 내용			
구분	세부 내용	금액/기한	비고
집행 일정			
기대 효과			
첨부 자료			

사유·기대효과·기타 사항