

비 품 대 장

품명 _____

단위 _____

결 재		년월일	정 리 구 분	적 요	규 격 및 가 격	사 용			현재량	처분	비고
						과	과	과			

- ※ 1. 카비넷 전화기등의 품목별로 정리한다.
2. 규격 및 가격란에는 구입시의 매입가격을 기입한다.
3. 사용란에는 과별 사용수
4. 처분란에는 양도·매각·폐기·분실 등의 수량을 기입한다.
5. 기계기류는 재산대장6기계기류에 기재한다.