

지출 청구서

Request for Expenditure / Payment

청구날짜(Requesting Date) :

청구부서 Request Department	청구인 Claimant	부서장 Department Head	위원회 총무/회계 Committee Treasurer	위원장 Committee Chairperson
부서명 (Dept. Name)	이름 Name 서명 Signature	이름 Name 서명 Signature	이름 Name 서명 Signature	이름 Name 서명 Signature

수령인 Recipient (Payable to)	(English) (한글)	지급방법 Payment Method (Pick-Up or Mail)	현금(Cash) <input type="checkbox"/> 체크(check). <input type="checkbox"/> 우편발송(Mail-out) <input type="checkbox"/>
--	-----------------------	---	---

청 구 내 역 Discription	예산번호 Budget Code	청구금액 Amount

****첨부(Attached) :** Receipt , Invoice , Bill , Others :

Note : 소속 부서별 예산번호를 반드시 기입하시기 바람 (Please inscribe a budget code assigned to each department.)

총액 Total	\$	
--------------------	----	--

*****재정부사용란(Financial Dept. Use Only)*****

지출 승인	재정위원장 Chairperson	서명 Signature	수령인	
Payment	회계부장 Treasurer	서명 Signature	이름	
Approvals	지출 날짜 Payment/Check Issue Date	서명 Signature	서명 Signature	