

[별표1]

# 상품권 등 구매·사용 및 관리대장

■ 관리부서명 : 운영지원과 경리계

연번	구 매 내 역							배 부 내 역				
	일자	종류	구입목적	구매처	결제 방법	예산과목 (발생사유)	구매 수량 (백만원)	일자	지급목적	지급 수량 (금액)	수령인	
											소속	성명 (자필서명)
1	5.12	온누리	격려	국민 은행	계좌이체	기타운영비	3	-	배부	후	공개예정	-
2	5.15	도서	격려	서점	계좌이체	기타운영비	3					
3	5.18	코로나 19관광	격려	국민	계좌이체	기타운영비	1					

[작성방법]

1. 상품권 종류 : 온누리상품권, 문화(도서)상품권, 국민관광상품권, 백화점상품권, 모바일  
상품권, 기타상품권 등
2. 수령인을 명확하게 확인할 수 있도록 수령인 자필 서명
3. 대리수령일 경우에는 비고란에 사유 기재
4. 상품권의 금액 표기는 액면가로 함