

상품권 구매·배부 관리대장

부서명 : 영어영문학과

(단위 : 장, 천원)

연번	구 매 내 역									배 부 내 역				배부 잔량 (금액)	결 재		비고		
	일자	종류	목적 (내용)	구매처	결제 방법	예산 과목 (발생 사유)	총 구매액	액면가	매수	일자	목적 (내용)	배부 수량 (금액)	수량 확인		담 당	부서장			
													성명					서명	
1	2026. 1. 12.	문화상품권	English Festival 참가상	쥬문화상 품권	계약 및 납품	기타운영비	570,000	50,000	12	2026. 1. 14.	English Festival 참가상	50,000원권 12장	공문: 인문과학대학-454 (2026.01.21.)		0	권유나	한예림		
2	2026. 1. 12.	문화상품권	스튜디오임 활성화사업 (우수스튜디오 경진대회)	동양서림	카드결제	기타운영비	300,000	10,000	30	2026. 1. 28.	English Festival 참가상	10,000원권 30장	공문: 인문과학대학-625 (2026.01.28.)		0	권유나	한예림		

[작성방법]

1. 상품권 종류 : 온누리상품권, 문화(도서)상품권, 국민관광상품권, 백화점상품권, 모바일상품권, 기타상품권 등
2. 수령인을 명확하게 확인할 수 있도록 수령인 자필 서명이나 등기송달 등 수령 여부를 확인(수령인이 다수일 경우 별첨 처리 가능)
3. 대리수령일 경우에는 비고란에 사유 기재
4. 상품권의 금액 표기는 액면가로 함

