



## 수표 청구서 Check Request / Reimbursement

작성일 Date		단체명 Organization	
----------	--	------------------	--

작성자 Submitted By		전화번호 Phone	
		이메일 Email	

청구내역 (Requested Items):  
바랍니다.

\*수취인은 영문으로 표기해 주시기

예산코드 Budget Code	내용 Description	수취인 Payable To	금액 Amount

**승인 (Approval)**

직함 Title	분과장 Committee	총무 Secretary	부회장 Vice-Chair	회장 Chair	사제 Priest
결재 Signature					
전결					

**OFFICE USE**