

출력기기 정기점검 및 사용량 확인서

점검일자 : 20 년 월 일

1. 거래처 및 담당자정보

고객사명	부서명	담당자명	서명	연락처
주소				

2. 기기점검 및 사용량 확인내역

구분		1	2	3	4	5
품명						
모델명						
옵션사항						
설비(자산번호)						
제조번호						
설치위치(층)						
카운터	흑백	매	매	매	매	매
	칼라	매	매	매	매	매
	합계	매	매	매	매	매
기기 점검	화상	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리
	토너	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리
	드럼	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리	상, 중, 하, 수리
	기타 조치 내용					
담당별 확인	소속					
	성명	(인)	(인)	(인)	(인)	(인)
	연락처					

주1) 내역서상의 필요정보를 점검자가 반드시 작성하고, 옵션사항의 경우 D/P/S/F/IC 로 구분하여 작성하여 주십시오.

주2) 기기점검 확인시 해당 상태에 " O " 표를 하시거나, 조치사항을 상세히 기재바랍니다.

3. 유지보수자 정보

업체명		소속	
유지보수자명	(인)	연락처	

주3) 반드시 해당부서 담당 책임자에게 정기점검 내용 및 사용량에 대하여 설명을 하고 확인 및 날인(기재사항 누락 여부 확인) 하시기 바라며, 미확인 및 기재사항이 누락된 확인서는 접수가 불가합니다.

주4) 점검표 작성 후 1부를 복사하여 담당자에게 제공바랍니다.