**검수 확인서**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **프로젝트 PM** | **IT운영팀장** | **IT기획팀장** | **CIO** | **사업부장** |
|  |  |  |  |  |

gs로고

|  |
| --- |
| 프로젝트명 : XXXXXXXXXXX 프로젝트 |
| 작성일 : XXXX년 XX월 XX 일 |
|  |

**< 프로젝트 개요 >**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **개 발 영 역** | | **1. XXXXXXXXXXXXXXX**  **2. XXXXXXXXXXXXXXX**  **3. XXXXXXXXXXXXXXX** |
| **프로젝트 금액** | | **인건비 : XX,XXX천원** |
| **개 발 일 정** | | **2011.XX.XX ~ 2011.XX.XX** |
| **투**  **입**  **인**  **력** | **M/M** | **XX (M/M)** |
| **인력** | **XXX** |
| **PM** | **XXX** |
| **현업담당자** | **XXX** |

**< 검수 지침사항 >**

1. 본 검수서는 프로젝트 종료를 위한 최종적인 절차를 의미하며 모든 내역에 대한 검수자의 확인서명을 필요로 한다.
2. 피검수자는 검수를 받기전에 검수내역별 개발자에게 정확한 상태에 대한 정보를 확인하여야 한다.
3. 검수자는 검수확인에 대한 서명을 하기전에 검수내역별 담당자에게 정확한 상태에 대한 정보를 확인하여야 한다.
4. 피검수자는 검수자가 검수확인을 위해 요청하는 자료 및 설명을 충분히 제공해야 한다.
5. 검수자는 검수확인 과정에서 제공 받은 자료를 검수서에 첨부하여야 한다.

**※ 시스템 안정화 체크리스트상에서 접수된 문제에 대한 해결은 검수의 기본 요건이다.**

**< 프로젝트 등록 >**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **세부기능** | **검수내용** | **검수일자** | **피검수자** | **검수자 (IT운영관리팀)** | **검수자 (현업)** | **검수확인** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |