

## 선물신고 관리상황(   년도/   분기)

### 1. 국외출장 및 선물수령실적

직위 (직급)	성명	출장국명	출장목적	출장기간	선물수령내역(10만원·\$100이상)			선물평가단 평가여부
					선물명	수량	선물 가액	

### 2. 외국인사 접견 및 선물 수령실적

직위 (직급)	성명	접견 인사				선물수령내역(10만원·\$100이상)			선물평가단 평가여부
		소속국명	직위	성명	방문목적	선물명	수량	선물 가액	

### 3. 신고선물 관리현황

신고선물	관리 현황			
	계	등록기관 이전	자체관리	비고
금회 / 연간 누계	금회 / 연간 누계	금회 / 연간 누계	금회 / 연간 누계	

#### 작성방법

1. 선물수령내역은 선물이액(시가 또는 평가액)이 10만원 또는 미화 100달러 이상인 경우에만 선물명과 수량, 선물이액(시가 또는 평가액)을 기재하십시오.
2. 선물이액 산정을 위해 선물평가단 평가를 실시한 경우, '선물평가단 평가여부'에 평가를 실시한 날짜를 기재하십시오.
3. 신고선물을 자체관리하는 경우에는 '비고'란 에 보존장소 및 활용상황을 기재하십시오.