[양식. 01]

이 의 신 청 서

1. 평가 현황

평가명			
평가유형			
평가일시	20 . . .	평가결과 통보일	
평가결과			
이의 신청자(사)		총괄 책임자	
연락처	(전화) (이메일)		

2. 이의신청 사유

평가 결과에 대한 이의 신청은 선정방법(평가방법) 및 평가절차에 중대한 하자가 있는 경우에만 가능하며, 1회에 한해 이의신청을 할 수 있음.
단, 상대평가에 대한 결과는 원칙적으로 이의신청을 할 수 없음.

상기 평가 결과에 대하여 이의를 신청 하오니, 조치하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

총괄 책임자 : (서명)
주 관 기 관 : (직인)

하노이IT지원센터장 귀하