

碎紙機共同供應契約訂購單

日期： 年 月 日

機關名稱： _____

統一編號： _____ 地 址： _____

聯 絡 人： _____

電 話： _____

傳 真： _____

履約期限： _____

採購物品送達地點： _____

交貨聯絡人： _____

電話： _____

茲委託臺灣銀行採購部代訂購下列物品，請照臺灣銀行採購部共同供應契約惠即辦理。(增購之配備，已由本機關依契約規定與立約商議定價格並完成議價手續，請逕洽立約商提供)。

此致

臺灣銀行股份有限公司採購部

訂購機關簽章 _____

臺灣銀行股份有限公司採購部案號：LP5-990055

*電子採購系統提供廠商促銷資訊，訂購前請注意，以維機關權益。

廠商名稱/電話及契約編號	組別	項次	品 名	廠牌	數量	單 價	總 價	本次訂購數量之預算金額
捷座企業有限公司 /04-23378417 /10-LP5-3988								
訂 購 總 額								
發票請開立 <input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式								

請將本訂購單傳真或郵寄至「臺灣銀行股份有限公司採購部」交貨二科

地址：台北市(100)武昌街1段45號

傳真：(02) 2314-3248 或 (02) 2382-6065

網址：www.bot.com.tw

訂單查詢：(02) 2349-4265 黃小姐

履約洽詢：(02) 2349-4258 李先生

附註：1、臺灣銀行採購部收到訂購單後即通知立約商安排交貨日期，副本回傳 貴機關，若3天內未收到臺灣銀行採購部回傳副本，請再來電查詢。貨品由立約商逕送 貴機關，依契約規定之交貨期限辦理交貨，如 貴機關急需，請逕洽立約商儘速交貨。並請依契約規定辦理驗收。

2、訂購後如需更改數量、金額、型號或取消訂購(應先洽立約商同意)，請在臺灣銀行採購部回傳之訂購單或 貴機關原訂購單空白處載明並加註「已洽立約商同意取消訂購」，蓋章或簽字後傳真臺灣銀行採購部，以憑辦理。

※致立約商：請即洽訂購機關核對廠牌、型號、數量及交貨地點等，若有不符，應即回傳臺灣銀行採購部更正。