

共同供應契約訂購單

網路及資訊安全暨增值設備

日期：__年__月__日

訂購機關名稱：_____

統一編號：_____

地 址：_____

機關代碼：_____

請購單位：_____

聯絡人：_____

交貨聯絡人：_____ 電話：_____

電 話：_____

交貨地點：_____

傳 真：_____

樓層：_____樓， 有 無電梯

裝機聯絡人：_____ 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(附加採購之項目，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_____

※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。

臺灣銀行股份有限公司採購部案號：LP5-990074 契約號：11-LP5-						
立約商名稱：		電話：		傳真：		聯絡人：
組別	項次	品 名	廠 牌 型 號	數 量	契約單價 (含營業稅)	總 價 (含營業稅)
契約採購項目總金額(A)：						
附 加 採 購 項 目						
附加採購項目總金額(B)：						
本訂單訂購總金額(C=A+B)：						
發票請開立： <input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式				本次訂購之預算金額：		

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：臺北市(100)武昌街1段45號

傳真：(02)2314-3248 或 (02)2382-6065 網址：www.bot.com.tw

人工傳真訂單查詢：(02)2349-3456 分機 4266 林小姐

洽詢履約事項：(02)2349-3456 分機 4259 劉小姐

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個工作天內未收到回傳副本，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。

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」，並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。