

직접구매(단가계약 포함) 및 전자상거래 주문서

구매부서-번호		계정과목					
구매일자		납품일자					
공급자 또는 구매 Site							
NO	물품명(또는 수리)	단위	수량	단가	금액	납품장소	자산 등재
1							
2							
3							
금액	외 화			환 율			
	원 화			- 원	부가세포함		
주문 / 검 수 시	<p>당사는 광주과기원의 주문서, 규격서(사양서, 도면 등), 계약일반조건, 동 특수조건, 담당자의 지시사항 등에 따라 성실히 주문서의 의무를 이행할 것을 약속하며, 귀 원의 부득이한 사정에 의하여 설계를 변경하거나 일시적으로 주문을 중단할 시에도 이의를 제기하지 않겠음을 승낙합니다.</p>						
	주문자			공급자			
	주문자(성명)	(인)	주소 :				
	2차검수자(성명)		상 호 : 0				
부서장 (또는 계정책임자)	(인)	대 표 :					
은행계좌 : 카드 결제							
지 급 신 청 서	<p>위와 같이 본 부서에서 직접구매 및 전자상거래를 통한 물품주문에 있어 본인의 모든 책임 하에 광주과기원 물품검사요령에 의거 수량, 규격, 성능 및 품질 등이 주문내용과 일치하는 물품을 구매하고 수령하였기에 주문서를 제출합니다.</p> <p>붙 임 1. 구매내용, 사양서, 과업지시서, 도면 등 물품구매 관련자료 각 1부 2. 가격조사자료 및 내역서(견적서, 단가계약서 사본 등) 각 1부 3. 세금계산서, 거래명세서, 입금통장 사본 등 각 1부</p>						
직접 구매 사유	(사유는 최대한 자세히 기재하여야 하며, 본 양식이 부족할 경우 별지 활용)						

구매일자와 동일하게 셋팅됨

위에입력하면 자동입력