시 험 의 뢰 서

담 당	검 토	승 인

의뢰일자	2020.09. .	접수일자	
의뢰기관	대한민국고엽제전우회	대표자명	황 규 승
주 소	경기도 파주시 월롱산로 61-50(야동동)		

전자세금 계산서				
	회 사 명	대한민국고엽제전우회	대표자명	황 규 승
	주 소	경기도 파주시 월롱산로 61-50(야동동)		
	담당자	성명 : 김윤정	TEL : 02-2679-7357	E-mail : kaova88@naver.com

성적서 용도	■ 품질관리용 □ 제출용( ) □ 기타( )	의뢰자 (담당자)	성명 : 김 남 석 HP : 010-3737-8983 FAX : 02-2679-7386. E-mail : kaova88@naver.com.
성적서 발급구분	■ KOLAS □ 일반	성적서 발급방법	□ 불확도표현(수수료 3배) □ 긴급(수수료 1.5배)
성적서 수령방법	□ 직접수령 ■ 등기 □ FAX(중복가능) □ E-mail(중복가능)	성적서 요구사항	□ 시료사진첨부(추가요금발생) □ 영문성적서(추가요금발생)
성적서 수령정보	■ 의뢰기관과 동일 □ 전자세금계산서발행기관과 동일 □ 기타(주소 : 수령인 : HP:)		

접수번호	시 료 명	시험항목	수량	시험방법	수수료	
					접수비	시험비
	옷걸이봉	염수분무시험(48h)	2	KS D 9502:2009		
수수료 합계				VAT별도		
				VAT포함		

고객요구사항	현장명, 생산업체명 기재 요망
첨부서류	건설현장제출용 시험의뢰의 경우 품질검사 의뢰서(건설기술 진흥법 시행규칙[별지 제48호 서식])를 필히 첨부하여 주시기 바랍니다.
시험 후 시료의 처리	□ 반환 ■ 폐기 □ 보관(담당자와 협의)

***유의사항**

1. 시료는 반드시 봉인하여 본 의뢰서와 함께 송부하여야 한다.
2. 시험의뢰서의 파란색 굵은 선 칸은 우리 연구원에서 작성하는 칸입니다.
3. 신규업체는 사업자등록증 사본을 필히 동봉하여 보내주시기 바랍니다.
4. 의뢰하신 시험은 시험수수료 입금 후 진행됩니다.
5. 2주간 미 입금 시 시료는 자동 폐기됩니다.
6. 성적서 발급 후 변경사항(시료명, 기관명, 주소 등)에 대한 수정은 불가합니다.
7. 우리 연구원의 시험 잘못으로 발생된 시험결과로 인해 고객이 손해를 입은 경우 그에 따른 법적책임을 당 연구원에 요구할 수 있습니다.(연락처: 02-855-0441)

의뢰자 서명

시험의뢰 시 하기 유의사항을 상세히 확인하였음

(서명)