시 험 의 뢰 서

담 당	검 토	승 인

의뢰일자		접수일자	
의뢰기관	(주)현대L&C	대표자명	김 관 수
주 소	서울특별시 강동구 천호대로 1077, 8,9,13층(천호동, 이스트센트럴타워)		

전자세금 계 산 서	회 사 명	(주)현대L&C	대표자명	김 관 수
	주 소	세종시 부강면 부강금호로 37		
	담당자	성명 : 전 동 훈 TEL : 010 6594 8100 E-mail : h9550822@hyundailnc.com		

성적서 용 도	■ 품질관리용 □ 제출용 ( ) □ 기타 ( )	의 뢰 자 (담당자)	성명: 전 동 훈 HP: 010 6594 8100 FAX: 044 279 8161 E-mail: h9550822@hyundailnc.com
성 적 서 발급구분	□ KOLAS ■ 일반	성 적 서 발급방법	□ 불확도표현(수수료 3배) □ 긴급(수수료 1.5배)
성 적 서 수령방법	□ 직접수령 ■ 등기 □ FAX(중복가능) ■ E-mail(중복가능)	성 적 서 요구사항	□ 시료사진첨부(추가요금 발생) ■ 영문성적서(추가요금발생)
성 적 서 수령정보	□ 의뢰기관과 동일 ■ 전자세금계산서발행기관과 동일 □ 기타(주소 : 수령인 : HP:)		

접수번호	시료명	시험항목	수량	시험방법	수수료	
					접수비	시험비
	GY123E2	내약품성	1	KS G ISO 4211 : 2009		
	GY123E2_R	내약품성	1			
수수료 합계				VAT별도		
				VAT포함		

고객요구사항	
첨부서류	
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 사업자등록증사본을 필히 동봉하여 보내주시기 바랍니다.
4. 의뢰하신 시험은 시험수수료 입금 후 진행됩니다.
5. 2주간 미입금 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)