|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 접  수 | 작성 | 승인 |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 기  술 | 승인 | 시험자배정 |
|  | 일자: |
| 성명: |

신청인께서는  바탕 해당란에만 기재하시기 바랍니다.  **삼화페인트공업(주)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | | | | | | **시 험 의 뢰 서(사외)** | | | | | | | | | | | PAGE : of | | | | | | | | | | | | |
| **접 수 번 호** | | |  | | | | | | | |
| **업 체 명** | | |  | | | | | | | | | | | **접수일자** | | |  | | | | | | | | **신**  **청 인** | **성 명** | | | |  | | | | |
| **사업자등록번호** | | |  | | | | | | | | | | | **대 표 자** | | |  | | | | | | | | **전화번호** | | | |  | | | | |
| **주 소** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **팩스번호** | | | |  | | | | |
| **수신인 이메일** | | |  | | | **문자수신**  **C.P 번호** | | |  | | | | **전자계산서**  **수신용 이메일** | | | |  | | | | **발급**  **예정일** | | | |  | | | | **변경발급**  **예정일** | | | | |  |
| **성적서 용도** | | | **□거래처 제출용(제출용: ), □품질관리용 □기타( )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **처리구분** | | | **□일반 □ 지급 □ 입회** | | | | | | | | | | | | **성적서 발급 매수** | | | | | | **재발급 : 국문( )부, 영문 ( )부** | | | | | | | | | | | | | |
| **성적서**  **수령방법** | | | **□창구방문** | | | | **□ 등기 우송, 기타 착불우송(□ 택배, □퀵 서비스)**  **□ 사업자등록지 이외 주소 :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **시료 부착방법** | | | **□ 시료부착(특정부위: , 임의)** | | | | | | | | | | | | | | **□ 시료사진으로 대체** | | | | | | | | | | | | **□ 불필요** | | | | | |
| **기타 요구사항**  **(실비 징수)** | | | **□ 특수사진 첨부**  **(000000 경우, 장)** | | | | | | | | | | | | | | | | **□ 기타**  **( )** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **시 료 명** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **KOLAS성적서 발급 여부□** | | | | | | | | |
| **시험항목** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **시험규격** | | | | | 수량 | | | | 단가 | | | | 금액 | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| 기본료 : |  | | | 부본료 : | | | |  | | | | 기타비용 : | | | |  | | | | 총 수수료 : | | | | | | | |  | | | | | | |
| 비고사항 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **추가**  **재발급** | | | **요청일자 :** | | | | | |  | |
| **국문( )부, 영문( )부** | | | | | | | |
| **시험 후 시료의**  **처리 방법** | | **□ 성적서 발급 시: ⇒ □ 반환, □ 폐기** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **시료**  **반환**  **확인** | | | **일자 :** | | |  | | | | |
| **□ 보관 필요 시**  **(시험담당자와 협의)** | | | | | | | | **기간 ( / / ~ / / )** | | | | | | | | | | | | | |
| **인수자:** | | | **(서명)** | | | | |
| **보관 이후 시료 처리 □ 반환, □ 폐기** | | | | | | | | | | | | | |
| **영문성적서**  **신청 시 해당**  **영문으로**  **기재** | | **업체명** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **성적서 발급 시, 시료반환 또는 신청내역 변경 시 위임자 일 경우 최초신청자에게 확인** | | | | | | | | | | |
| **주소명** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **수령(요청)자 :** | | | | | | **(서명)** | | | | |
| **시료명** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **수령(요청)일자 :** | | | | | | | | **/ /** | | |

※ 접수절차 : 견적서(필요시) ⇒ 의뢰서 작성 및 시료 제출 ⇒ 수수료 수납 ⇒ 접수 ⇒ 시험진행

1) 연구원에 처음 신청하시는 경우 사업자등록증 사본제출(또는 변동 시 제출).

2) 신청자(업체명)와 수수료 납부자가 다른 경우나 기타 내용은 비고란에 표기.

※ 접수 시 유의사항 :

1) 시험성적서는 홍보, 선전, 광고 및 소송용으로 사용될 수 없으며, 신청용도 이외의 사용을 금합니다.

2) **접수** 후에는 **분할발급(시료 별 또는 시험항목 별)은 되지 않으니** 신청 시 유의하시기 바랍니다.

3) 성적서의 재발급 기간은 발급일로부터 6개월까지이므로 유의하시기 바랍니다.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **상기 내역과 같이 시험 신청하며 유의사항에 대하여 확인하였음.** | **신청인 성명** | **(서명)** |