

採購訂單範本

管委會向供應商 / 服務供應商發出採購訂單，以確認所訂購的貨品 / 服務（第3.4.3分節）。

採購訂單

XXX大廈業主立案法團

地址： 電話號碼： 傳真號碼：
電郵：

編號： _____

日期： _____

供應商：

供應商編號：

賬號	摘要	數量	單價 (港元)	總額 (港元)
總計				

付款指示： _____

裝運指示： _____

所需時間： _____

備註： _____

批核人： _____ 批核人： _____

(姓名及簽署)

(姓名及簽署)

日期： _____

供應商不得就本訂單所採購的貨品 / 服務，提供、索取或收受《防止賄賂條例》（第201章）中所定義的任何利益。