

採購訂單範本

管委會向供應商 / 承辦商發出採購訂單，以確認所訂購的貨品 / 服務

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 / 承辦商：

供應商 / 承辦商編碼：

| 賬號 | 摘要 | 數量 | 單價(港元) | 總價(港元) |
|----|----|----|--------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | 總計 | |

付款指示： _____

交付指示： _____

所需時間： _____

備註： _____

_____ (簽署)

批核人
(姓名及職位)

_____ (簽署)

批核人：
(姓名及職位)

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。