

填妥後，請傳真至地區窗口■台北：02-22981338 ■台中：04-23592949 ■高雄 07-3010860

<p>※申請廠商： ※申請廠商地址： ※申請廠商電話： 報告聯絡電話： 分機： 傳真： 手機號碼： E-mail： ※申請廠商聯絡人： ※粗框中標示「※」符號的內容將呈現於報告中。</p>	<p>發票廠商： 發票郵寄地址： 統一編號： 電話： 分機 傳真： E-mail： 付款聯絡人(Contact Person): ※如發票廠商非左欄申請廠商，請填寫附件一“付款切結書”</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※檢測僅提供一種語言報告電子檔；若同時選擇中、英二種語言電子檔或申請加發紙本報告，需額外收取費用。
 報告格式(請勾選)：中文報告電子檔 英文報告電子檔(若需英文報告，請用英文填寫)
申請加發紙本報告(如勾選申請加發紙本報告，務必勾選報告取法。)
 紙本報告取法：自取報告 報告普掛郵寄及其地址:□□□-□□

1.報告抬頭廠商及地址：同申請廠商 同發票廠商 其他抬頭廠商
 ※抬頭廠商(必填)： 地址(必填)：
 2.※產品名稱(必填)：
 ※若申請廠商非送測產品的生產製造商或品牌所有者，請填寫附件二“委託檢測聲明書”，或提供相關合作授權證明。
 3.※製造日期： ※有效期限： ※批號： 型號：
 4.※檢測單件樣品量：(必填) /單位 (若勾選“散裝”請提供總重量)
 5.※包裝狀態：完整包裝 散裝 6.※製造/國內負責廠商：
 7.測項及報告使用目的：自主管理 出口使用 符合政府法規要求
 8.※樣品保存方式冷凍-18℃ 冷藏4℃ 室溫 9.其他：
 ※以上“必填”欄位若未填寫視同無，報告則將出具“-”。包裝上標示(製造/有效日期/型號/批號/生產或供應商)資訊會拍照呈現報告中。粗框中標示「※」符號內的內容將呈現於報告中。

檢驗注意事項：
 1.微生物參照衛生福利部公告方法檢驗；微生物不接受急件、特急件。
 2.此檢驗費用均為未稅金額；新交易與久未交易客戶需先付清款項，方能執行檢驗。
 3.報告檢驗項目需與申請書勾選填寫之委託實驗項目一致相符，一份申請書只含一份報告；如不同申請書，需各別提供足量樣品。
 4.本檢測報告結果僅代表廠商送測時的單一產品，不代表及涵蓋該廠商其他產品範疇。
 5.對任何委託、樣品或實驗中包含的任何已知的實際或潛在危險或危害，如放射性、有毒、有害、感染性物質(如病毒、病原體、動物檢體等)或爆炸元素或物質、環境汙染或中毒的存在和危險，需事先通知 SGS。
 6.不接受多種產品混測執行。
 7.申請廠商或客戶有提供之試驗過程必要之(包含但不限於對照物質、管柱、與當次)測試結果相關之計算數據，應同步提供該合用性之 COA 或聲明書。
 8.申請廠商同意申請書內之說明事項及送測資訊，並對所提供之資訊自行負責並承擔。
 9.本申請書視同合約書。
 10.SGS 擁有變更及保留本申請書服務內容權益；SGS 同時亦保有是否承接案件之主動權利。

是否退樣 不要 要 (快遞費用由客戶負擔)(若未勾選不退樣處理)
普通件 急件(費用加 40%) 特急件(費用加 96%) ※急件、特急件請事先來電預約。 ※收件當天及例假日不列入工作天數。(若未勾選一律以普件處理)

付款方式 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 支票(禁止背書轉讓) <input type="checkbox"/> 匯款(請將匯款單據註明公司名稱後傳真: 02-22981338)	申請人/日期(務必親筆簽名/yyyy.mm.dd)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

(此欄位由 SGS 填寫)樣品及檢測方法是否偏離 無 有，偏離原因請說明並通知客戶。
樣品破損 樣品失溫 樣品包裝不符檢測要求 檢測方法擴充原方法適用基質 檢測方法非最新版本 其他_____

報告號碼(Report No): Date in: Date out:

1.本申請廠商申請上述之檢驗，同意所有試驗依本公司所訂之測試服務條款(<http://www.sgs.com.tw/Terms-and-Conditions>)履行。2.如未附報價單，以本公司定價為主。3.貴客戶所提供的測試樣品會因取樣與測試需要，而造成樣品之減損與破壞，且對於送驗之樣品僅保留 3 個月(依報告簽署日後起算)，除非貴客戶另有要求且記載於申請書上，將另作處置。(依據本實驗室之樣品保存規範)4.本實驗室不於報告中呈現符合性聲明。5.若樣品(或方法)被判斷為偏離而貴客戶仍需檢測，將於報告中載明偏離事項。6.實驗室承諾，除法律要求外，對在執行實驗室活動中所獲得或產生的所有資訊予以保密。

委託實驗項目 (Test(s) Required) :

其他測項: _____

申請人(務必親筆簽名)_____

報告號碼(Report No):_____ (此欄位由SGS填寫)

付款切結書

※ 如第一頁申請廠商與發票廠商不同，再請填寫用印此付款切結書，

本公司_____ (申請廠商)於民國____年____月____日，送驗_____

(樣品名稱)至台灣檢驗科技股份有限公司檢驗，因公司內部因素，發票&付款由

_____ (發票廠商)支付。

若日後因上列之原因，造成台灣檢驗科技股份有限公司出具之報告

後，有任何付/收款問題、法律訴訟或名譽受損等問題，一律由本公司

_____ (申請廠商)負擔責任問題。

申請廠商之公司大小章

承辦人簽名：

用印處：

付款廠商之公司大小章

承辦人簽名：

用印處：

民國____年____月____日

委託檢測聲明書

※如第一頁申請廠商非送測產品的生產製造或品牌所有者，需填寫與用印此聲明書，

本公司_____ (申請廠商)於民國____年____月____日，受
_____公司委託，送_____產品至台灣檢驗科技股份有限公司檢驗，因本公司與客戶協定關係，測試報告上資料需如下呈現：

※報告廠商抬頭需填寫 _____

※生產或供應廠商需填寫 _____

※產品名稱需填寫 _____

以上所有資料均取得此公司同意，

若日後因上列之原因，造成台灣檢驗科技股份有限公司出具之此份報告，有任何法律訴訟或名譽受損之疑，一律由本公司_____ (申請廠商)負擔責任問題。

申請公司經辦人 _____

用印處：

申請公司簽章(大小章) _____

委託公司經辦人 _____

用印處：

委託公司簽章(大小章) _____

民國____年____月____日

提供服務據點如下：

248020 新北市新北產業園區五權七路 38 號

台灣檢驗科技股份有限公司

超微量工業安全實驗室 _____ 收

Tel: 02-2299-3279 #7122~7124, #7129, #7131

Fax: 02-2298-1338

407271 台中市台中工業區 14 路 9 號

台灣檢驗科技股份有限公司

超微量工業安全實驗室 _____ 收

Tel : 04- 2359-1515 #1500~1502, #1505

Fax: 04-2359-2949

811637 高雄市楠梓加工出口區開發路 61 號

台灣檢驗科技股份有限公司

超微量工業安全實驗室 _____ 收

Tel : 07-3012121#4800~4805, #4809

Fax: 07-3010860

SGS 申請檢測流程 <<客戶須先付清檢驗款項>>

1. 填妥申請書。
2. 回傳申請書 mail 或傳真給客服人員，客服會 mail 正式報價單並確認所需樣品量、匯款帳號。
3. 請準備足夠之樣品與申請書(簽名)+報價單(簽名) +匯款收據(影本)，一併寄至 SGS。
4. SGS 收到您的樣品後，客服人員將 mail 收樣通知：正式報價單(含報告編號)、預出日期。
5. 完成檢測後，SGS 會寄草稿報告電子檔或傳真給 貴公司。
6. 請客戶確認草稿報告內容電子檔或傳真，若有任何問題請回覆 mail 或傳真，客服人員將協助您處理。
7. 若無問題將不用回覆，SGS 將於次一工作日提供電子簽章之報告電子檔(即為正式報告)，並於次二至三工作日寄出電子發票。
8. 如電子簽章之報告電子檔寄出日為月底(含發票截止日)，敝司也將會於下個月初另寄出電子發票。
9. 完成整個檢測流程，祝福您檢測順心。

備註: 依成品(含完整包裝)檢驗

※若同時檢測微生物與其他測項，煩請提供兩瓶(包)以上之樣品，以避免延誤出報告之時間。

※若無法提供兩瓶(包)以上之樣品，敝單位將會延 2~3 個工作天，以便其它測項之檢測。