**质控服务委托书**

STIEE®

No.：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请服务项目 | 序号 | 项目编号 | 测试项目 | | | | | |
| 1 |  |  | | | | | |
| 2 |  |  | | | | | |
| 申请单位信息 | 单位名称 |  | | | | | | |
| 收样地址 |  | | | | | | |
| 发票接收地址 | *（若同收样地址，则填写“同上”）* | | | | | | |
| 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| E-mail |  | | 手机 | |  | | |
| 发票开具信息 | 开具发票类型： | 增值税专用发票 增值税普通发票 | | | | | | |
| 开票单位名称： |  | | | | | |  |
| 纳税人识别号： |  | | | | | |  |
| 地址： |  | | | 电话： | |  |  |
| 开户银行： |  | | | 账号： | |  |  |
| *（开具税点为****6%****的技术服务费发票。务必正确填写，发票一旦开出，不予更换）* | | | | | | |  |
| 申请流程说明：   1. 申请单位将《质控服务委托书》签字盖章扫描版与word版发送至stiee-pt@seari.com.cn； 2. STIEE收到《质控服务委托书》后，将出具《收费通知》以供申请单位付费； 3. 申请单位付费后，请将汇款凭证发送至stiee-pt@seari.com.cn，以便及时开具发票； 4. STIEE确认到款后，将安排服务项目交付事宜。   申购单位负责人（签字）：  申购单位（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | |