南臺學校財團法人南臺科技大學

廠商基本資料建檔暨委託電匯同意書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建 檔 類 別：🞏進貨廠商  (經辦人勾選) 🞏一般廠商(非進貨)  存褶影本浮貼處   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1**.🞏 廠商類型-公司行號  公司全銜：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  簡 稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  負責人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  廠商統一編號：□□□□□□□□ | **2**.🞏 廠商類型-個人戶  姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  身份証字號：□□□□□□□□□□ | | | (如公司欲將貨款匯至總公司，請勾選本欄，並請於本欄同時加蓋總公司及子公司大章，以示聲明)  □本公司貨款請匯至總公司帳號 | | | **3.**電 話： 傳 真：  郵遞區號：□□□ 通訊地址： | | | | **4.**通匯資料(本公司往來廠商貨款以電匯付款，匯費由廠商負擔；請附存摺影本)  通匯銀行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_分行；銀行代號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  通匯戶名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_通匯帳號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | **5.**公司印鑑【大章】(請勿蓋發票章) 負責人印鑑【小章】 | | 6.個人用戶印章： | | 備註：1.廠商提供通匯資料如有誤，造成匯款退回，本校將要求廠商重新提供此表格，重新匯款時，其匯費仍由廠商負擔。  　　　 2.廠商如以公司行號請款，通匯帳號須為公司帳號，且不得為私人帳戶；個人戶，其通  匯帳號限本人帳戶，不得要求匯入他人帳戶。   * 以上欄位由【廠商】填寫，填寫完畢請送交【經辦人】   經辦單位主管： 經辦人： 聯絡電話： | | |   ※經辦單位【核章】後請將正本送本校會計室(聯絡人：胡庭彰 分機：2801) 轉總務處出納組留存※經辦單位【核章】後請將正本送本校會計室(聯絡人： 分機： ) |

組長： 建檔者：

**廠商基本資料建檔暨委託電匯同意書填寫注意事項：**

一、 本校使用電匯方式進行付款，煩請將附件之表格填妥用印後寄予學校相關業務承辦人。

二、 日後若貴公司電匯資料有修改須再填寫一次。

三、 若貴公司已繳交過此電匯資料並建檔完成，則不用再繳交。

【注意事項】

（1） 通匯戶名與存摺影本戶名須一致。(每個字均須一致)

（2） 第5欄公司印鑑名稱須與通匯戶名須一致。(每個字均須一致)

（3） 通訊地址須為發票地址。

（4） 總公司之貨款不得指定匯款至分公司。

（5） 廠商類型-{公司或個人戶}請擇一填寫，不得同時填入。

（6） 如子公司欲將貨款匯至總公司，請於第2欄位底下加註「本公司款項請匯至總公司」之聲明，並請總公司及子公司同時於此欄用印「大章」