供應品驗收單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 貨品名稱 |  | | 供應商 |  | |
| 規格 |  | 到貨數量 |  | 備註 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接收檢查項目 | 符合 | 不符合 | 服務品質 | | | 滿意 | 不滿意 |
| 基本資料核對正確 |  |  | 人員態度 | | |  |  |
| 外觀、包裝完整 |  |  | 送貨天數 | | |  |  |
| 有效日期符合需求 |  |  | 運送品質 | | |  |  |
| 運送溫度 □室溫 □冷藏 □冷凍 |  |  | 後續服務 | | |  |  |
| 儲存溫度 □4℃ □ -20℃ □ 室溫 □ 其他: | | | | | | | |
| 備註： | | | | 簽收人員 |  | | |
| 簽收日期 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 驗收檢查項目 | | 驗收結果 | 說明 |
| 適當的儲存溫度。 | | □有□無□不適用 |  |
| 適當的有效日期(能在期限前使用完畢)。 | | □有□無□不適用 |  |
| 提供產品分析報告、試劑說明書或物質安全資料表。 | | □有□無□不適用 |  |
| 提供查驗登記許可證明資料。 | | □有□無□不適用 |  |
| 提供產品說明書。 | | □有□無□不適用 |  |
| 備註： | | | |
| 驗收人員 | 驗收日期 | * 驗收合格 * 驗收不合格，說明： | |
|  |  |