|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 传真 |  | 日期 |  |
| 发件人: | [发件人姓名] |
| 电话： | [发件人电话号码] |
| 传真： | [发件人传真号码] |
| 公司名称： | [发件人公司名称] |
| 收件人： | [收件人姓名] |
| 电话： | [收件人电话] |
| 传真： | [收件人传真] |
| 公司名称： | [收件人公司名称] |
| 联系人  [你的地址]  •  [你的电话]  •  [你的电子邮件]  •  [你的网站] |  | 注释: [要立即开始，只需点击任何占位符文本（例如此文本）并开始键入以将其替换为自己的文本即可。]  [想要从文件中插入图片，或者添加形状、文本框或表格？没问题！在功能区的“插入”选项卡上，点击所需选项即可。] | |