

叫貨單範本

叫貨單										
1 詢問人: 填寫詢問人之姓名			2 叫貨人: 填寫叫貨人之姓名				3 其他備註: 填寫特殊事項, 如買幾送幾			
叫貨日期	品項	數量	單位	單價	總額	廠商	廠商電話	前次進貨日	前次進貨量	簽收人/日期
4 填寫 叫貨 當天 日期	5 填寫 叫貨 之品 項	6 填寫 叫貨 物品 的數 量	7 填寫 叫貨 物品 的單 位	8 填寫 叫貨 物品 之單 價	9 填寫 叫貨 物品 之總 額	10 填寫 叫貨 之廠 商	11 填寫 廠商 之聯 絡電 話	12 填寫 前次 進貨 日之 日期	13 填寫 前次 進貨 日之 數量	14 蓋簽 收貨 人之 姓名 章蓋 章及 日期
15 日期: 執行長審核之日期			16 執行長核簽: 執行長之簽章				17 日期: 潘醫師審核之日期		18 院長核簽: 潘醫師之簽章	