|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 《XXX》提案需求表 | | | | | | | |
| 销售 |  | | 部门 | |  | 填写日期 |  |
| 基本情况 | 客户名称 |  | | 地址 |  | | |
| 网址 |  | | | | | |
| 客情关系描述 |  | | | | | |
| 资料最晚交付时间 |  | | | | | |
| 需求描述 | 需求 | 提案资料编写 | | | 电话会议 | | |
| 需求明细 |  | | | | | |
| 后续计划 |  | | | | | |

注：

请在需求明细里，确认输出资料的格式；