



原物料/用品 採購需求申請單

日期:

供應商:

NO.

	品 名	規 格	數量	單價	小計	用途	需求部門	備註(庫存)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

權責主管:

採購:

單位主管:

申請人:



原物料/用品 採購需求申請單

日期:

供應商:

NO.

	品 名	規 格	數量	單價	小計	用途	需求部門	備註(庫存)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

權責主管:

採購:

單位主管:

申請人: