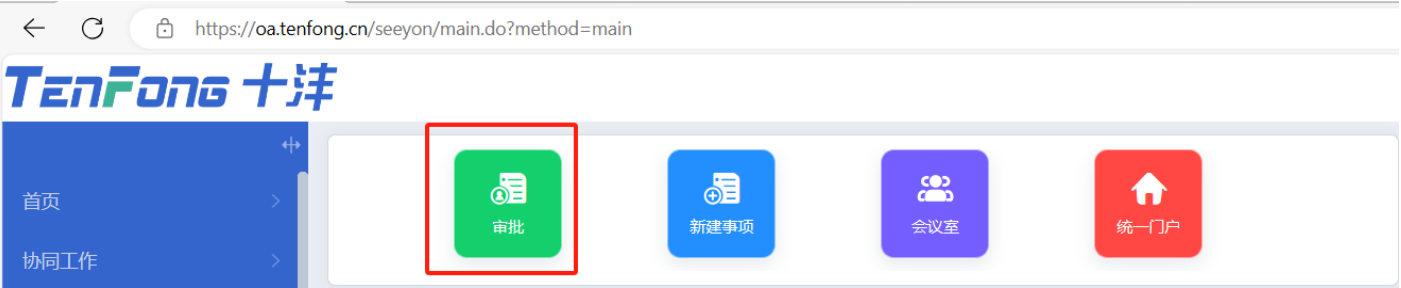




OA“ ”——“ ”



“ ”



TenFong

物品领用登记单

No

经办人: 邵文秋 经办人部门: 行政办公室 经办公司: 深圳十津 出库日期: 2023-10-19

基本信息

领用人: 邵文秋 领用部门: 行政办公室 领用公司: 深圳十津 岗位: 行政助理

工号: 2023-10-19 使用地点: 深圳十津

出库明细

+ 新建

物料名称

复制

删除

删除全部

导入数据

导出数据

序号	物料名称*	物料类别	规格型号	单位	单价	领用数量	现有库存	备注
1	办公用品							

关联

相关附件: 备注:

关联需求申请单: 相关附件:

Tips