采购文件获取登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | | | 购买文件日期 | | 年 月 日 |
| 项目编号： | | | | | | | | |
| 供应商资料 | 领购文件单位名称 |  | | | | 文件价格 | | 300元 |
| 领购文件单位地址 |  | | | | 邮编 | |  |
| 联系人 | 姓名 | | 手机 | | 固定电话 | | 电子邮箱 |
|  | |  | |  | |  |
| 开票信息 | 开票抬头（须与报名单位信息一致）： | |  | | 统一信用代码： | |  | |
| 备注 |  | | | | | | | |
|
|
|
|