## 文件领取表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| 时间： 年 月 日 | | | | | |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目编号 |  | | | | |
| 供应商全称 |  | | | | |
| 详细地址 |  | | 邮政编码 | |  |
| 法定代表人  （负责人） |  | | 注册资金 | |  |
| 联系电话 |  | | 传真 | |  |
| 供应商联系人 | 姓名 | 电话号码（手机） | | QQ邮箱 | |
|  |  | |  | |
| 领取《采购文件》 | 经办人（签字）：      供应商（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |