

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

本公司 承蒙 貴公司 之 惠顧 甚感 榮幸 茲將 貴公司 之 採購 清單 如下 請 貴公司 之 負責人 簽名 蓋章 後 寄回 本公司 以便 辦理 出貨 手續 此致 敬請 留意

□□□ □□□□□ □□ □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□ □□
□□ □□□ □□□□□ □□ □□□□□ □□□ □□□□□□□