

本公司 承蒙 貴公司 惠顧， 深感 榮幸。 茲將 貴公司 所購 貨物 之 數量 及 金額 彙列 如下， 請 貴公司 查核 是否 相符。 如有 任何 異議， 請於 三日 內 函告 本公司， 逾期 概不 負責。 此致 貴公司 敬啟。

採購單

採購日期： 2023年10月25日

本公司 承蒙 貴公司 惠顧， 深感 榮幸。 茲將 貴公司 所購 貨物 之 數量 及 金額 彙列 如下， 請 貴公司 查核 是否 相符。 如有 任何 異議， 請於 三日 內 函告 本公司， 逾期 概不 負責。 此致 貴公司 敬啟。

本公司 承蒙 貴公司 惠顧， 深感 榮幸。 茲將 貴公司 所購 貨物 之 數量 及 金額 彙列 如下， 請 貴公司 查核 是否 相符。 如有 任何 異議， 請於 三日 內 函告 本公司， 逾期 概不 負責。 此致 貴公司 敬啟。

本公司 承蒙 貴公司 惠顧， 深感 榮幸。 茲將 貴公司 所購 貨物 之 數量 及 金額 彙列 如下， 請 貴公司 查核 是否 相符。 如有 任何 異議， 請於 三日 內 函告 本公司， 逾期 概不 負責。 此致 貴公司 敬啟。

本公司 承蒙 貴公司 惠顧， 深感 榮幸。 茲將 貴公司 所購 貨物 之 數量 及 金額 彙列 如下， 請 貴公司 查核 是否 相符。 如有 任何 異議， 請於 三日 內 函告 本公司， 逾期 概不 負責。 此致 貴公司 敬啟。

本公司 承蒙 貴公司 惠顧， 深感 榮幸。 茲將 貴公司 所購 貨物 之 數量 及 金額 彙列 如下， 請 貴公司 查核 是否 相符。 如有 任何 異議， 請於 三日 內 函告 本公司， 逾期 概不 負責。 此致 貴公司 敬啟。

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會會員大會選舉之，任期四年，連選得連任一次。

（二）秘書長之職權：1. 執行會員大會之決議。2. 擬定本會之行政計畫及業務計畫。3. 擬定本會之預算及決算。4. 擬定本會之組織規程及各項規章。5. 擬定本會之獎懲辦法。6. 擬定本會之聘請及解聘辦法。7. 擬定本會之進修辦法。8. 擬定本會之進修辦法。9. 擬定本會之進修辦法。10. 擬定本會之進修辦法。

（三）秘書長之職權：1. 執行會員大會之決議。2. 擬定本會之行政計畫及業務計畫。3. 擬定本會之預算及決算。4. 擬定本會之組織規程及各項規章。5. 擬定本會之獎懲辦法。6. 擬定本會之聘請及解聘辦法。7. 擬定本會之進修辦法。8. 擬定本會之進修辦法。9. 擬定本會之進修辦法。10. 擬定本會之進修辦法。

二、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會會員大會選舉之，任期四年，連選得連任一次。

（二）秘書長之職權：1. 執行會員大會之決議。2. 擬定本會之行政計畫及業務計畫。3. 擬定本會之預算及決算。4. 擬定本會之組織規程及各項規章。5. 擬定本會之獎懲辦法。6. 擬定本會之聘請及解聘辦法。7. 擬定本會之進修辦法。8. 擬定本會之進修辦法。9. 擬定本會之進修辦法。10. 擬定本會之進修辦法。

（三）秘書長之職權：1. 執行會員大會之決議。2. 擬定本會之行政計畫及業務計畫。3. 擬定本會之預算及決算。4. 擬定本會之組織規程及各項規章。5. 擬定本會之獎懲辦法。6. 擬定本會之聘請及解聘辦法。7. 擬定本會之進修辦法。8. 擬定本會之進修辦法。9. 擬定本會之進修辦法。10. 擬定本會之進修辦法。

