

# 客户基本资料表

 新增

 变更

年      月      日

发票抬头				负责人			
联络地址				统一编号			
发票地址	<input type="checkbox"/> 同联络地址 <input type="checkbox"/> 其他：						
帐单地址	<input type="checkbox"/> 同联络地址 <input type="checkbox"/> 同发票地址 <input type="checkbox"/> 其他：						
业务 联络人		电话	( )      分机	/手机：		/ Fax：	
			E-mail:				
帐款 财务人员		电话	( )      分机	/手机：		/ Fax：	
			E-mai				
付款条件	月结      天 <input type="checkbox"/> 汇款 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 回邮信封 ★ 此区为日后配合有达到客户升等后使用。请务必填写完整。★★						
往来银行	银行名称:			帐号:			
结帐日	每月	日	付款日	每月	日		

请加盖发票章

## 粗框部分客户请勿填写

客户编号					
客户简称					
信用等级			信用额度		
签 核	单位主管	业务主管	业务代表	业务秘书	会计

填写完成请加注发票章后，回传至本公司。FAX:(02)2290-2510