|  |
| --- |
| **庫存管理明細表** |
| **填寫日期\*：** |
| **表單填寫人\*** |  | **盤點負責人\*** |  |
| **倉庫名稱\*** |  |
| **序號** | **產品****名稱** | **型號** | **初期****庫存** | **入庫****數量** | **出庫****數量** | **期末****庫存** | **安全****庫存** | **庫存****狀態** | **備註** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **６** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **７** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **８** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【備註事項】

1. 此單紅色星號為必填欄位，請務必照實填寫。
2. 此單請申請人填完後，請簽名，並交由申請人主管核准簽名，最後再交倉庫管理主管簽名，即完成表單申請。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 倉庫管理單位主管： | 申請人主管：  | 表單申請人：  |