**耗材出库单**

**单位名称： （盖章） 日期： 年 月 日 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物料名称** | **规格型号** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
|  |  | **（如没有可填无）** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **合计** |  |  |

 **领用人： 保管人：**

**注：1、领用与采购不能为同一人；2、一式两份，一份报销时送财务，一份自留备案。**