

新产品试制零部件采购订单（内部调货）				表单编号		GR-61-00-234(A/O)				
				项目订单号	ZY2207	采购订单号				
项目名称/代码:	G3/ZY2207	要求到件日期:	2024年4月19日	审批日期	2024/4/16					
接收信息:	公司名称（部门）	结算主体（集团）	接收人	联系方式	邮箱					
	河北光华荣昌汽车部件有限公司	北京光华荣昌	刘艳霞	18231719229	liuyanixia@bjghrc.com					
发起人:	连晓雨	审核:		批准:						
技术联系人:	侯广冀	技术人员联系方式	15854177357	技术人员邮箱:	houguangji@bjghrc.com					
采购部门确认	采购部长		采购执行							
要求:	1、贵公司发往北京光华荣昌汽车部件有限公司每个零部件必须要有图号标识，并同时附零部件清单、出厂装配尺寸自检报告、材质理化报告及试验检测报告。 2、贵公司在收到传真后24小时内，请回复发件人予以确认；如果传真看不清或少页请迅速告知发件人； 3、如零部件因特殊原因不能按时到，请提前5天书面反馈发件人； 4、贵公司如无专人送货，必须将发货凭证即时反馈订单发起人； 收件地址： 北京光华荣昌汽车部件有限公司 刘海英收									
序号	零件号	名称	型号	采购数量	单位	到货时间	单件价格	系数	总价	备注
1	SHT0015182	主驾高配靠背泡沫总成	9900152903	5						实际订单需求各1件，其余4件为补发之前样件订单需求 靠背发泡：140±14N，坐垫发泡硬度：180±18N
2	SHT0015408	中配副驾靠背发泡总成	9900152905	5						
3	SHT0015207	主驾高配坐垫泡沫总成	9900152903	5						
4	SHT0015409	中配副驾座垫发泡总成	9900152905	5						
5										
合计金额/元										
工厂财务会签			前期采购会签			集团财务会签				
回执单										
研发中心：我单位与 年 月 日收到订单编号为 的新产品试制订单，通过核实确认，反馈入下通过核实确认，特向贵公司反馈如下：A：保证准时到位B：存在以下影响因素										
序号	图号	零部件名称	影响因素	解决措施		未税单价（元）			预计到位日期	
1										
2										
回执单位： 回执人： 日期： 注：请贵公司收到订单后1天内及时回执编制人，以便我们及时安排试制计划										
1、此订单仅限内部供应商调货（河北/西安/潍坊/长春）。 2、部分必填项目已经增加批注，填写的时候注意查看。 3、河北联系人：邓春博（198 3178 8628）；西安联系人：罗让平（199 2903 1389）；长春联系人：宋立冬（180 0442 5122）安路普联系人：贾会涛（131 7657 8637） 4、产品必须填写QAD代码（如不能填写请备注原因）。 5、此订单为需求及下发综合单据（申请部门提出需要三级审批，最终批准为研究院院长）。 6、需求单据审批完毕后提交至采购部门，采购部门会签后发至各工厂。 7、收货人为发起人，产品到货后采购部门与发起人联系库房管理人员办理入库（现场确认状态数量）。										