

CK-CG/BD--01

采购申请单

编号： 申请部门： 年 月 日

序号	物品名称	规格型号	数量	估计价格	用途	需用日期	备注

申请人： 申请部门经理： 批准人：

注：本单一式三联，第一联申请部门留存，第二联交采购部，第三联交仓库。备注栏须注明预算内、外。

CK-CG/BD--05

订货单

年 月 日

供应商编号		供应商名称		传真\电话	
物品名称	规格	数量	包装要求	质量标准	要求到货日期
采购员：		传真/电话：		采购部（盖章）	

注：一式两联，一联采购部留存，一联交仓库。

退货单

供应商：

年 月 日

物品名称	物品号	数量	进货日期	退货原因	备注

采购员：

采购部经理：

注：本单一式两联，第一联采购部留存，第二联交供应商。

CK-CG/BD--04

寻价单

采购申请单号		寻价单号		申请采购商品的序号		
供应厂商		电话	厂商报价 (单价) (元)			
			出厂价	批发价	零售价	备注
		平均价				
采购员		采购员员工号		寻价日期	年 月 日	

坚持采购申请单

年 月 日

申请部门		申请人		采购申请单号	
坚持采购申请事由：					
批准人	部门经理		系统总监		
	财务总监		总经理		

替代品采购审批表

物资名称		物资类别	
替代品			
原物品			
原因：			
	提出人/日期：		
技术部意见：			
	经理/日期：		
质量管理部意见：			
	经理/日期：		
批准人意见：			
	批准人/日期：		

注：本表一式三联，一联采购部留存，其余分报技术部、质量管理部。

CK-CG/BD--03

年 月采购计划

编号：

年 月 日

序号	物资名称	物资类别	规格型号	质量标准或质量要求	计划单价	单位	数量	金额	供应商名称	备注

制订人：

审核人：

批准人：

注：本计划采购部留存一份，报库管部、会计部、财务总监各一份。

