规划广交会采购行程

逐项勾选准备任务，出发前填写出行信息及重点会面安排。

姓名 / 企业

展期 / 产品类别

产品 / 到访目的

出行日期 / 酒店 / 城市

确定展期与行程

- ☐ 按官方产品类别选择展期。预订航班或酒店前，记录对应日期与需要前往的展厅。
- ☐ 在官方展商及产品搜索中列出重点企业。保存公司、产品、展厅及展位信息，并与优先联系的供应商预约时间。
- ☐ 支付旅行费用前，核对每一段行程的入境资格，包括途经香港或澳门的安排。

办证与领证

- ☐ 已有采购商证？请先确认该证在您要参加的届次是否仍然有效。
- ☐ 首次办证请在采购商服务系统预登记，并离线保存二维码回执。
- ☐ 领证前请查阅所参加届次的材料要求和开放时间，按要求携带护照原件、名片及预登记回执。

出发前

- ☐ 保存展区、入口、办证点及酒店的中文地址，离线备好展厅地图与路线。
- ☐ 确认会面时间、联系人与交流语言。提前发送产品需求、图纸或样品编号；如需口译，商定由谁安排。
- ☐ 准备手机流量与支付方式，确认酒店预订及由谁办理住宿登记。

重点会面

日期 / 时间	公司 / 联系人	展厅 / 展位 / 产品

广交会官方工具

各期展期与参展商查询

采购商登记与二维码回执

境外采购商全年预登记说明

展区与展厅地图

供应商报价与样品记录

每家供应商及每款产品各用一份第2页记录；第3页用于比较两份报价及安排后续工作。

公司法定名称 / 经营名称

联系人 / 微信或邮箱 / 展厅与展位

产品 / 照片 / 样品编号

具体型号 / 版本 / 预定用途

产品规格

材料 / 尺寸 / 表面处理 / 颜色 / 所需特性 / 与样品的差异

报价与生产时间

单价 / 币种 / 报价数量

最低订购量 / 数量折扣 / 开模或设置费

交货条件 / 交货地点 / 包含费用

生产周期 / 从何时起算 / 发货日期

订金 / 尾款 / 付款节点

报价日期 / 有效期 / 包含及不含费用

包装与货运资料

零售包装 / 标签 / 每箱数量

外箱尺寸 / 毛重 / 包装费

样品与佐证文件

样品规格 / 费用 / 寄送 / 到达日期

索取的测试报告或产品文件 / 提供人 / 日期

离开展位前商定

下一步行动 / 待确认产品问题

由谁完成 / 完成日期 / 跟进方式

比较报价并安排跟进

按同一规格、数量和交货地点比较。例如采购300件，每件7.50美元，另付180美元送港费，则送至该港的单价为8.10美元。尚未确认的费用填在最后一行。

按相同口径核对	供应商 A	供应商 B
企业名称 / 产品编号		
型号 / 规格 / 差异		
已收到的样品与文件证据		
送至约定地点的单价		
起订量 / 订购量 / 额外费用		
生产周期 / 起算日 / 发货日		
样品费用 / 寄送 / 到达日期		
每箱数量 / 箱尺寸 / 毛重		
待确认费用或证明材料		

跟进行动

下一步行动 / 待确认产品问题	由谁完成 / 完成日期 / 跟进方式

确认订单前

☐ 索取符合商定规格的书面报价与样品，以书面方式解决型号、包装、报价基础与时间差异。

☐ 核对新西兰产品与进口要求，按包装资料取得运费估算，并将运费、关税与 GST、样品或测试费用加入比较。

新西兰进口与产品合规要求