

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

预订与登记前

- ☐ 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。

采购商登记与文件

- ☐ 按当前境外采购商办证指南，核对已有证件是否有效，以及适用于您的文件要求。
- ☐ 在采购商服务系统预登记，离线保存二维码回执，并确认办证点与开放时间。
- ☐ 准备护照原件、名片、回执，以及当前办证指南要求的其他文件。

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

官方工具 - 可点击链接

- 广交会官方网站：展期、产品类别与展商搜索
- 官方采购商服务系统：登记与二维码回执
- 官方办证指南：文件、地点与开放时间
- 官方展厅地图：展期、展区与展厅

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

按相同规格和数量比较。较低单价可能不含运送或包装：请记下差异，并明确标注估算值。

按相同口径核对	供应商 A / 产品编号	供应商 B / 产品编号
型号 / 规格 / 差异		
已收到的样品与文件证据		
单价 / 币种 / 交货条件与地点		
最低订购量 / 订购数量 / 额外费用		
生产周期 / 从何时起算 / 发货日期		
样品费用 / 寄送 / 到达日期		
每箱数量 / 箱尺寸 / 毛重		
待补证据 / 需确认的条件		

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。

NZGBA 官方链接：海关、MPI、产品安全与电气合规