

Số: 318/QĐ/JH-HR

Long An, ngày 01 tháng 03 năm 2019

**CHIA SẺ NỘI BỘ**

## QUYẾT ĐỊNH

### 決定書

Về việc QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA BỘ PHẬN ĐẶT HÀNG  
關於規定採購部門職務說明書

**BAN TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY JIA HSIN:**  
佳新責任有限公司總經理部決定：

- Căn cứ theo Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ban hành ngày 26/11/2014 ; 根據 26/11/2014 頒行的 68/2014/QH13 號企業法；
- Căn cứ vào nhu cầu sản xuất của Công ty ; 根據公司的生產需求；
- Căn cứ vào yêu cầu công tác và năng lực của CB-CNV; 根據幹部人員工作需求和能力；
- Căn cứ vào quyền hạn BTGD. 根據總經理部權限。

## QUYẾT ĐỊNH:

### 決定：

**ĐIỀU 1 :** Bộ phận Đặt hàng là bộ phận thuộc khối Văn phòng, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của chủ quản Bộ phận và Ban Tổng giám đốc.

**第一條：** 採購部屬於文房區的部門，直接接受部門主管和總經理部的領導。

**ĐIỀU 2 :** Chức năng – Nhiệm vụ :

**第二條：** 職能和工作：

**CHỨC NĂNG 職能：**

- Là bộ phận lên kế hoạch và đặt hàng cho sản xuất;  
建立採購計劃。
- BP Đặt hàng được phân chia theo sơ đồ tổ chức, bao gồm:  
採購部門依組織圖劃分，包括：
  - BU1 – Đặt hàng: phụ trách đặt hàng cho nhãn hàng adidas  
BU1-採購：負責 adidas 採購工作。
  - BU2 – Đặt hàng: phụ trách đặt hàng cho các nhãn hàng còn lại  
BU2-採購：負責其他品牌採購工作。

**NHIỆM VỤ 工作：**


- Nhận thông tin đơn hàng từ nghiệp vụ, phân tích số lượng khuôn bao gồm khuôn quai, mặt đế, đế dép. Trong trường hợp số lượng khuôn không đủ để sản xuất thì báo Bộ



phận Nghiệp vụ liên hệ với khách hàng đặt thêm các loại khuôn trên. 接收業務部門提供的訂單，分析模具數量，包含鞋面、中底、大底模具。若模具數量不夠生產，通知業務部門聯繫客戶訂購。

- Ngoại trừ vật liệu sản xuất theo khuôn, khi nhận đơn hàng mới dựa theo leadtime vật liệu tính tiến độ gửi cho bộ phận điều phối xác nhận tiến độ đơn hàng cho bộ phận nghiệp vụ. 收到新訂單時，除了模具生產材料之外，依材料 lead time 計算進度，送給生管部門確認業務部門的訂單進度。
- Liên hệ nhà cung ứng tạo mẫu mới. 聯繫供應商製造新樣品。
- Nhận chỉ lệnh, layout và form đóng gói từ bộ phận nghiệp vụ. Tiến hành đặt hàng trên hệ thống của khách hàng( nếu có ) hoặc gửi đơn hàng theo phương thức mail. 接收業務部門的通知、包裝的 layout 和 form：在客戶系統（若有）訂購或通過 email 發訂單。
- Tính quy cách thùng 計算箱子規格。
- Phối hợp với nhà cung ứng theo dõi tiến độ giao hàng theo yêu cầu của bộ phận điều phối 依生管部門的要求，配合供應商追蹤交貨進度。
- Đặt những vật liệu khác theo phiếu trình liên quan đến sản xuất như: khung nhôm, tem QC, thớt dập, băng keo, vải 6060 trải bàn kéo lụa, miếng cao su thí nghiệm... 根據現場簽呈，採購關於生產的其他材料：鋁框、QC 標籤、斬板、膠帶、印刷台 6060 桌布、實驗橡膠件...等。
- Thương lượng giá sản xuất với nhà cung ứng. 與供應商協商生產價格。
- Thương lượng phương thức thanh toán, thời gian thanh toán và hợp đồng với nhà cung ứng. 與供應商協商付款方式、付款時間、簽約。
- Quản lý dép mẫu sản xuất và cho các bộ phận kho vật liệu, điều phối mượn. 管理樣品，給資材倉、生管部門借樣品。
- Liên hệ nhà cung ứng xử lý các vấn đề liên quan đến chất lượng, hàng bù. 聯繫供應商，處理關於品質、補貨的問題。
- Hàng tháng làm báo cáo hàng bù cho BTGD. 每月給總經理部製作補貨報告。
- Làm các báo cáo định kỳ tháng, quý theo yêu cầu của khách hàng(nếu có). 依客戶要求定期月度、季度製作報告（如有）。
- Liên hệ nhà cung ứng cung cấp dữ liệu cho bộ phận nghiệp vụ(xuất nhập khẩu) để xin CO. 聯繫供應商，提供申請 CO 資料給業務部門（船務）。
- Liên hệ nhà cung ứng lấy báo cáo thử nghiệm cho bộ phận phòng thử nghiệm. 聯繫供應商要求測試報告，以提供給實驗室。
- Chia định mức hoàn thuế. 拆分退稅額度。
- Hàng tháng kiểm tra đối chiếu công nợ. 月度核對、追蹤帳款。
- Thực hiện các yêu cầu khác khi có chỉ đạo của cấp trên. 實行上級主管的其他要求。

**ĐIỀU 3 :** Các nhân sự có tên ở điều 1 và các Bộ phận liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này.  
**第三條：** 上述第一條人員與相關各部門有責任實行此決定。

Quyết định này được phổ biến toàn Công ty và có hiệu lực kể từ ngày ký.   
向全公司通報此決定並於簽署日期起生效。

Nơi gửi :

**BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

總經理部

- Như điều 3;

- Lưu.

TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC NHÂN SỰ



LE CHUN YEN

CHOU CHUN KAI

HSU CHIA YUAN

