|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **特采申请单** | | | | | | | | | | | |
| 供 应 商 / 部 门 |  | | 物料编码 | |  | | 物料名称 | |  | | |
| 请购单号 |  | | 总数量 | |  | | 日 期 | |  | | |
| 不良产生部门 | □IQC来料检查 □Prod.生产部 □Store仓库 □Other其他 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 物料特采原因 | 采购部批准： | | | | | | | | | | |
| 计划部意见 | 批准： | | | | | | | | | | |
| 工程部意见 | 批准： | | | | | | | | | | |
| 研发部意见 | 批准： | | | | | | | | | | |
| 生产部意见 | 批准： | | | | | | | | | | |
| 品管部意见 | 批准： | | | | | | | | | | |
| 评审结果 | * UAI让步接收□RTV退供应商□SORTING挑选使用□SCRAP报废□REWOR再加工□Other 其他： | | | | | | | | | | |
| 批准意见 | 最终确认： 日期： | | | | | | | | | | |
| 分发：□采购部 □计划部 □生产部 □工程部 □品管部 □仓库 □研发部 □财务部 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 生产部处理结果 | 生产线 | 参加人数 | | 所用总工时 | | 实际良品数量 | | 实际不良品数量 | | 备注 | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 责任人： 审核： | | | | | | | | | | |
| 采购部确认 | 责任人： 审核： | | | | | | | | | | |
| 财务部确认 | 责任人： 审核： | | | | | | | | | | |
| 备注 | 1、处理来料不良所耗费的工时按RMB（ ）元/小时计算；  2、召集人收到质量异常后需在半个工作日内提出物料评审，且在召开评审会议前需取得相关部门的风险评估。  3、判定产品挑选使用时，不需要市场部填写评审意见  4、生产部将处理结果填写完毕后交回财务部 ; | | | | | | | | | | |