



文件编号	YW-PMC-006
版本号	A/0
制/修订日期	2017/5/17

ERP物流管理业务标准说明书

部门：生管部
作成：赵小花
审批：蒋祖波

修订变更栏

[illegible]

业务标准流程图

业务标准名称		物料管理体系 说明书	部 门	生管部		从接收到履行所需的周期时间	2小时	备注
N O .	流程		主导部门/责任人	完成 时间	关联部门	流程简单说明		
1	<div>每日确认加班时间</div> <div>↓</div> <div>确认账目否记录</div> <div>↓</div> <div>不良品退料</div> <div>↓</div> <div>出入库存单据</div>		生管部/物流组	10-30分 钟	生管部	每日早上8：00确认物料员的到岗时间，及 工作安排。		
2			生管部/物流组	30分钟	生管部	系统账、手工账是否及时录入		
3			生管部/物流组	30分钟	生管部	每个工序的不良品及时退仓		
4			生管部/物流组	30分钟	生管部	每隔2小时，车间需将生产进度录入系统		

步骤：1、加班时间确认




加班申请单

部门： 生管部 无班次 日期：2017-05-24 加班类型：平时加班 有课/系长 填单人：张辉

序号	姓名	工号	职位	计划加班开始时间	计划加班结束时间	计划加班工时	实际加班结束时间	实际加班工时	加班原因
1	张辉1	000088	技术员	2017-05-24 18:30:00	2017-05-24 22:30:00	4			5.6.7.8楼生产物流跟踪
2	唐爱民	003772	组长	2017-05-24 18:30:00	2017-05-24 22:30:00	4			电镀物料出入库
3	毕建兴	Z5181	物料员	2017-05-24 18:30:00	2017-05-24 22:30:00	4			喷油丝印物料出入库
4	程向上	0014521	社会工(聚)	2017-05-24 18:30:00	2017-05-24 22:30:00	4			全检装配物料出入库
5									
6									
7									
8									
9									
10									
课/系长审批				计划加班意见：同意 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 赵小花 2017-05-24 13:54:45				实际加班确认： <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	
部门长审批				计划加班意见：同意 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 蒋祖波 2017-05-24 14:04:12				实际加班确认： <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	
人事课长审批				计划加班意见： <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意					
人事行政部经理审批				<input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意					
总（副）经理审批				<input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意					
人事备案									

- 1、QA登录：在电脑的桌面（鼠标）双击OA图标；
- 2、每日下午17:00前，在我的工作里面，审核加班申请单（确认加班时间、加班原因。最后确认转下一级）。

步骤：2、账目确认



作成者 蒋孝玄 作成日期 2010-08-26 版本 1.0

真空加工出入库台账

FM系统
台账

05. 10. 01. 0067

客户 _____ 机种 灵捷 4 品番 05.10.01.0067 品名 _____

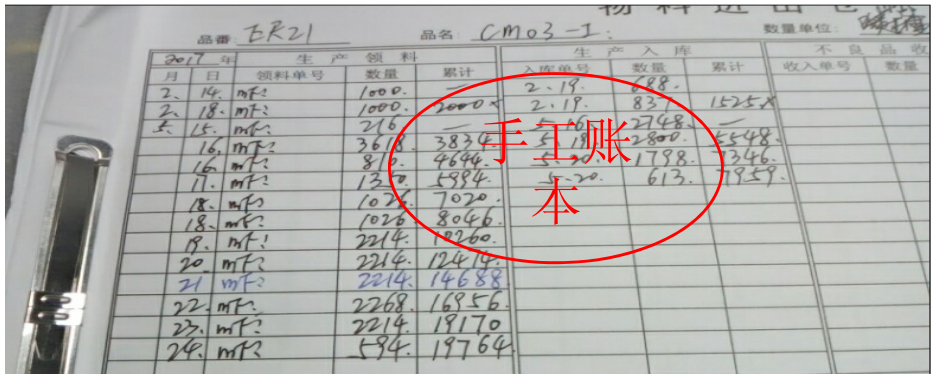
工艺 _____

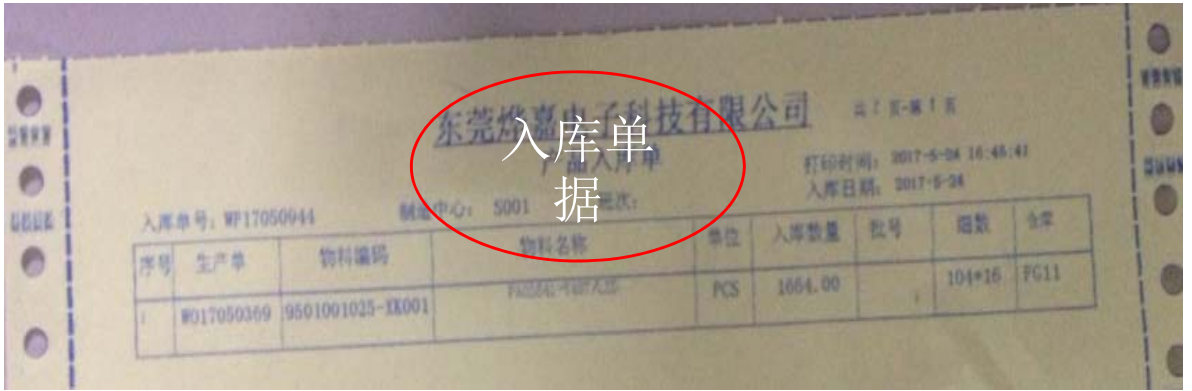
日期 2017-5-24 物料员 唐爱民

时间 15:00 退料单位 高更盛

单号 MF 数量 29400

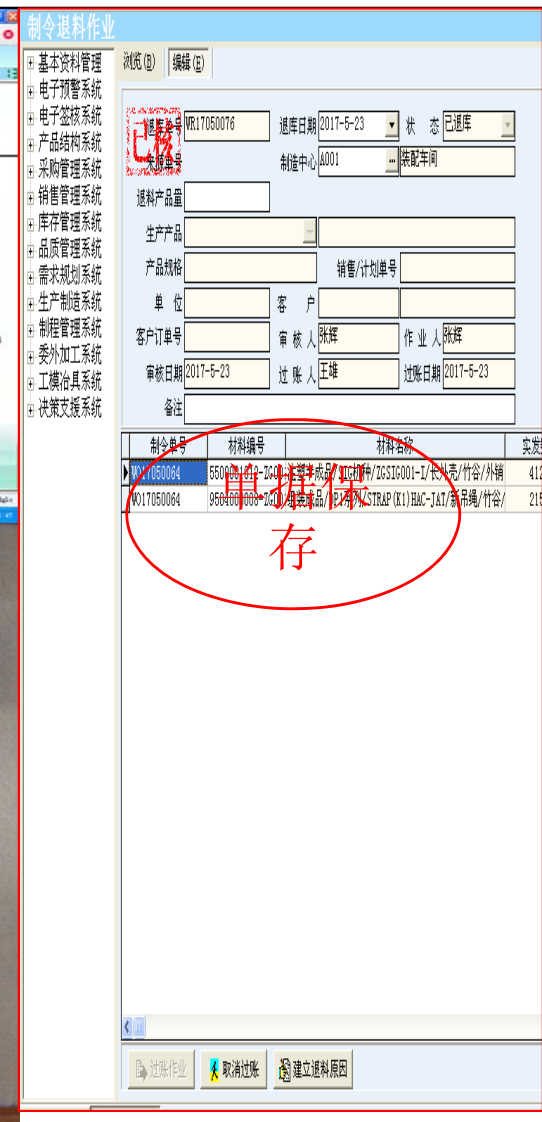
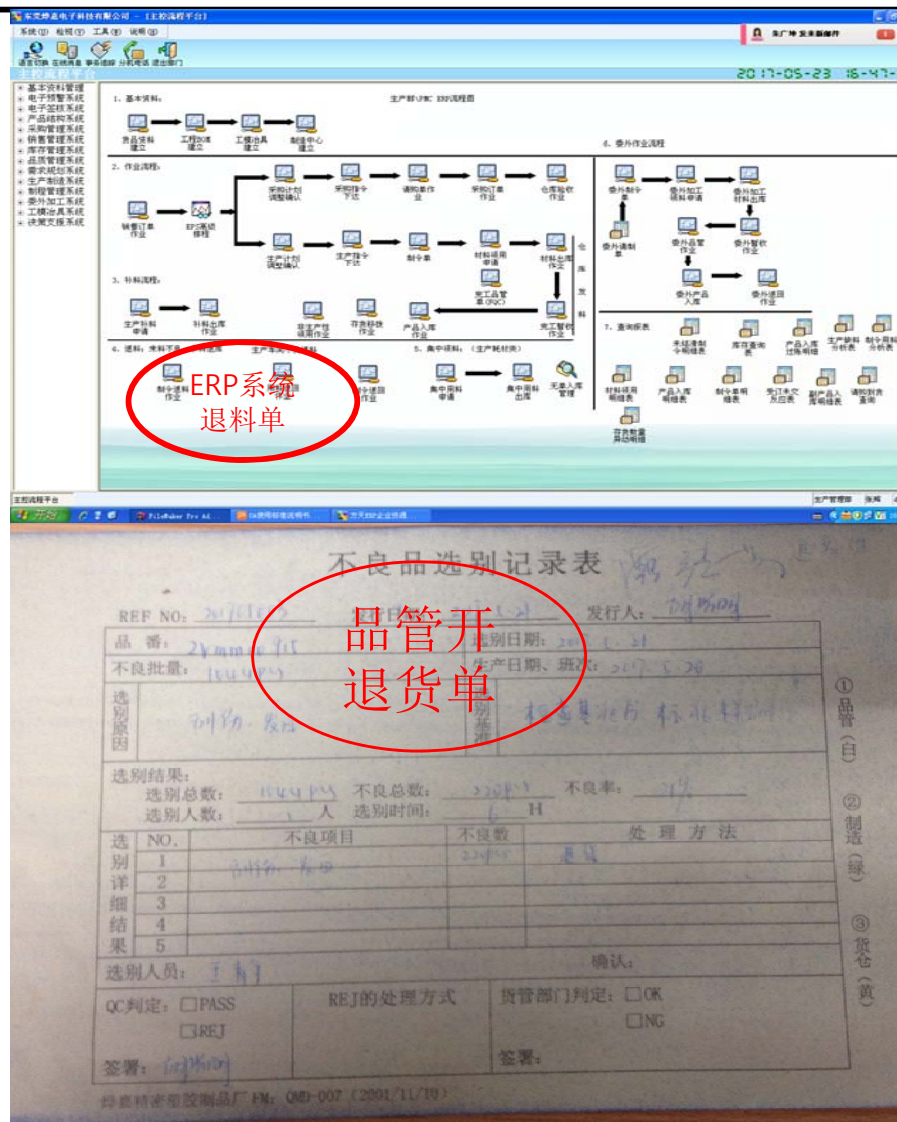
日期	领料时间	领料单号	领料数量	领料累计	入库时间	入库单号	入库数量	入库累计	收入单号	收入数量	收入累计	退料单号	退料数量	退料累计	退料单位	报废单号	报废数量	报废累计	物料员
1. 2017-5-24					14:00	WF	962	962											唐爱民
2. 2017-5-20					22:00	WF	1905	2867											唐爱民
3. 2017-5-16					10:00	WF	3004	5871											唐爱民
4. 2017-5-16								5871				WR	50	50	灵捷				唐爱民
5. 2017-4-13					14:00	WF	4084	9955						50					唐爱民





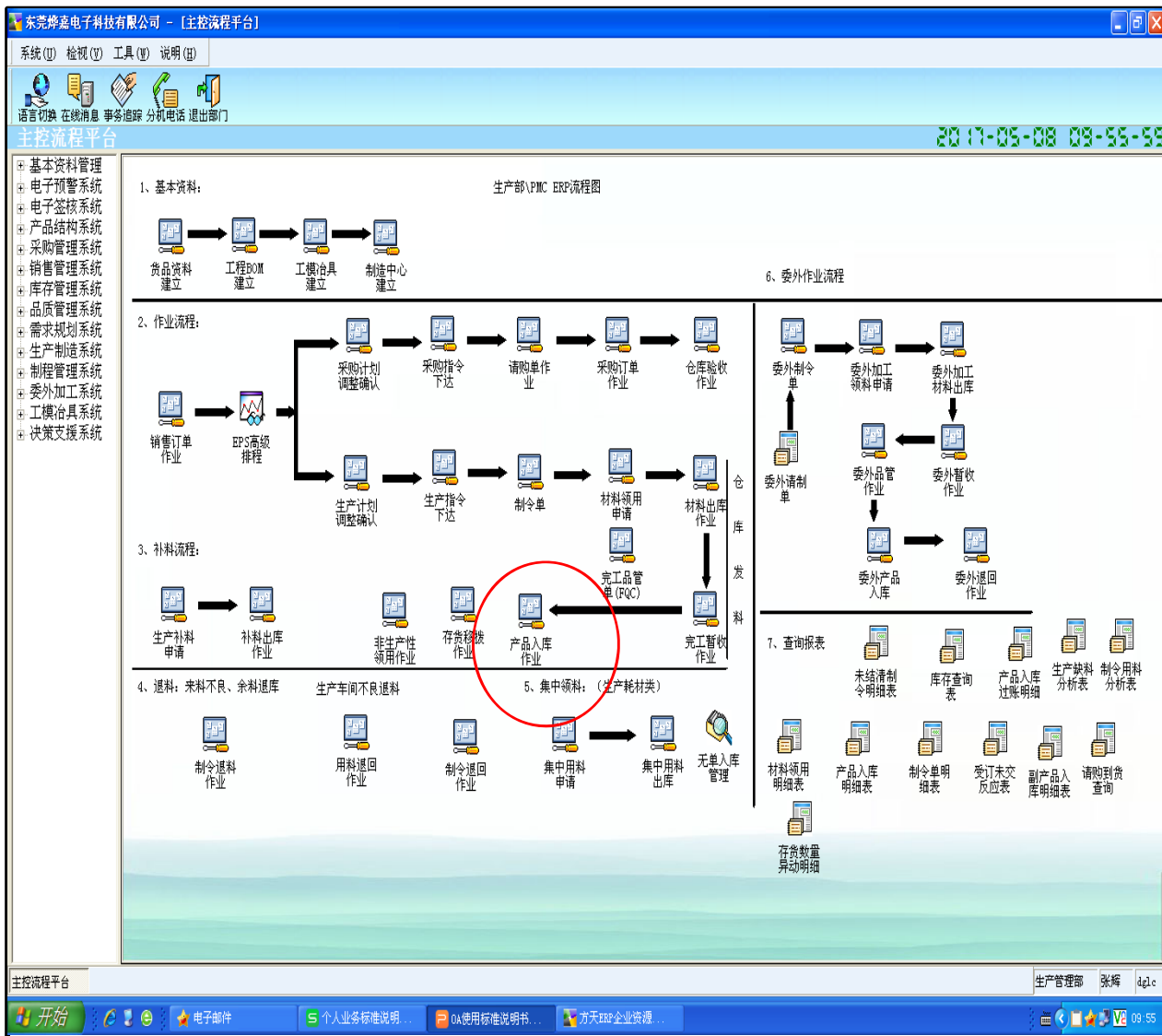
1.每日确认ERP单、FM系统台账、手工账本是否否即时、完整记录。

步骤：3、不良品及时退料



1、每日车间不良品退料确认（数量、单据），当日不良品需当日退完。不可超过次日上午10：00钟。

步骤：4、出入库单据



1、确认物料出入库ERP单据是否及时，出入库单据是否整理。