



文件编号	YW-INJ-004
版本号	A/0
制/修订日期	2017/4/20

# 日常处理业务标准说明书

部门：注塑部  
作成：骆惠娟  
审批：麻关明

## 修订变更栏

[illegible]

业务标准流程图

业务标准名称		日常处理标准说明书	部 门	注塑部		从接收到履行所需的周期时间	40分钟	备注
NO.	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>先收到邮件</div> <div>↓</div> <div>审批</div> <div>↓</div> <div>物品管理</div> <div>↓</div> <div>离职管理</div>		文员	1分钟	采购部	开模具送货单，打印，盖章		
2			经理	10分钟		部门长审批		
3			文员	20分钟		领取，领用		
4			文员	10分钟		电脑存档		

- 1、先收到邮件，根据内容要外发到哪里的模具编号；
- 2、确认无误后打开我的电脑F盘点击模具送货单文件夹；
- 3、打开2017年模具送货单。

地址：东莞市塘厦镇龙背岭村龙埔路2号B栋

位置

2

2015年成型条件基准书

A、B班个人统计表（每天邮件系长）

各技术人员产值

模具送货单

模具台账

其它报表

山田报表

试模报表

员工最新动态

## 步骤：1、输入内容及打印（2）


**东莞烨嘉电子科技有限公司**  
 DONGUAN YEJIA ELECTRONIC TECHNOLOGY CO., LTD

## 模具送货单

客户：西铁城 日期：2017-5/18生管： 工模： 注塑部：

NO	模具编号	模具名称	数量(组)	备注说明
1	YJ16137(t3)	西铁城模具	1套	是否需返回□是□否
2				要求返回日期：
3				实际返回日期：
4				返回确认 □OK □NG
5				
6				返回担当：
7				备注：外发煜晨
8				

烨嘉负责人：

客户签收人：

公 章：

公 章：

烨嘉电子科技有限公司 FM: PMC-025 (2010/4/14)


**东莞烨嘉电子科技有限公司**  
 DONGUAN YEJIA ELECTRONIC TECHNOLOGY CO., LTD

模具送货单

客户：西铁城 日期：2017-5/18生管： 工模： 注塑部：

NO	模具编号	模具名称	数量(组)	备注说明
1	YJ16137(t3)	西铁城模具	1套	是否需返回□是□否
2				要求返回日期：
3				实际返回日期：
4				返回确认 □OK □NG
5				
6				返回担当：
7				备注：外发煜晨
8				

烨嘉负责人：  客户签收人：  
 公 章： 公 章：  
 烨嘉电子科技有限公司 FM: PMC-025 (2010/4/14)

- 1、将要外发的内容输进模具送货单里；
- 2、点击针式打印机，打印送货单，经理审批。

## 步骤：2、审批盖章放行条外发（3）

**东莞烨嘉电子科技有限公司**  
DONGGUAN YEJIA ELECTRONIC TECHNOLOGY CO., LTD

**模具送货单**

客户：西铁城 日期：2017-5/18 主管： 工模： 注塑部：

NO	模具编号	模具名称	数量(组)	备注说明
1	YJ16137(3)	西铁城模具	1套	是否需返回□是□否
2				要求返回日期：
3				实际返回日期：
4				退回确认 □OK □NG
5				
6				返回担当：
7				备注：外发模具
8				

烨嘉负责人： [Signature] 客户签收人： [Signature]

公章： [Red Stamp] 公章：

烨嘉电子科技有限公司 FM: PMC-025 (2010/4/14)

**深圳烨嘉精密塑胶制品厂**  
东莞烨嘉电子科技有限公司  
东莞塘厦嘉美精密模具加工厂

**货物外出放行条**

申请人： [Signature] 部门： [Signature] 申请时间：2017年5月18日 10时30分

外出原因： [Signature] 目的地：

运送方式：☐ 快递， ☐ 货运 车牌号：

☐ 申请派车，出发时间： ☐ 单程 ☐ 双程 司机/电话：

品名	包装件数	数量	送货单或发料单号	送货员
3316137(43)	1	1		
2111111				

批准： [Signature] 外出时间： 保安：

（不可涂改） 返回时间： 保安：

说明：周一至周五8:00-17:00为物品放行正常时间，由申请部门部门长签名有效，其它时间放行条签名要求：外发到供应商公司，采购经理及生管经理共同签名或电话联系；试模：工程技术部经理及生管经理共同签名或电话联系。

烨嘉2011-11-18

- 1、模具送货单经理审批后盖公章；
- 2、开货物外出放行条，经理审批后给到模保外发。

## 步骤：3、物品管理（1）

NO. 6682 非生产性消耗品请购&领用请购单 (2017-05-23 09:10:16)

当前步骤为第1步[填写信息] 骆惠娟 (办理中)

请选择下一步骤

☒ 部门长审批

部门长审批

选择人员

向以下人员发送事务提醒消息

下一步骤: 发起人: 全部经办人:

提醒指定步骤经办人:

提醒内容: 您有新的工作需要办理, 流水号: 6682, 工作名称/文号: 非生产性消耗品请购&领用请购单 (2017-0

选择经办人和主办人

全部添加

全部删除

主办 麻关明

主办 周桂群

主办 陈剑峰

主办 蒋崇仁

主办 刘小明

主办 赖东芳

主办 刘莉莉

确定

确定 取消

选择内容 1 非生产性消耗品请购&领用申请单

部门: 注塑部 请购 领用 申请日期: 2017-05-23 09:11:59 申请人: 骆惠娟

序号	物品料号 (ERP)	物品名称	规格	单位	数量	用途	领用人	备注	操作
1		夏装工衣	5码	件	1		杨利娟	牌工 工号 Z5243	删除
2		拖鞋	36码	双	1		杨利娟	牌工 工号 Z5243	删除
3		夏装工衣	5码	件	1		李建华	林工 工号 Z5248	删除
4		夏装工衣	5码	件	1		沈红秀	牌工 工号 Z5248	删除
5		拖鞋	36码	双	1		沈红秀	牌工 工号 Z5248	删除
6		夏装工衣	5码	件	1		陶朝明	牌工 工号 Z5251	删除
7		拖鞋	40码	双	1		陶朝明	牌工 工号 Z5251	删除
8		拖鞋	40码	双	1		韦昌华	牌工 工号 Z5194	删除
9		拖鞋	42码	双	1		吴明	牌工 工号 Z5809	删除

部门长审批

同意 不同意

总/副总经理审批 (请购)

同意 不同意

转交下一步 保存 保存退回待办工作 取消

- 1、选择内容;
- 2、输入相关内容;
- 4、(鼠标) 点击选择部门审批人员;
- 6、(鼠标) 点击确定

- 3、转交下一步;
- 5、(鼠标) 点击部门长名字;
- 7、然后(鼠标) 再点击确定。



## 步骤：3、离职管理

辞职申请书

姓名	蒋知晶	工号	14045	部门	注塑二部	职位	社会工(辅)
入职日期	2016.12.21	申请日期	2017.1.11	申请离职日期	2017.1.20		
离职原因： 国家有事 因此本人特申请自愿离职。							
申请人签名：蒋知晶				日期：2017.1.11			
直接上级意见	同意			签名：刘小明	日期：2017.1.11		
部门意见	同意			签名：蒋知晶	日期：2017.1.11		
人事部意见				签名：	日期：		
副总意见				签名：	日期：		
总经理意见				签名：	日期：		

东莞烨嘉电子科技有限公司 ADM-015

辞职申请书

姓名	蒋知晶	工号	14045	部门	注塑二部	职位	社会工(辅)
入职日期	2016.12.21	申请日期	2017.1.11	申请离职日期	2017.1.20		
离职原因： 国家有事 因此本人特申请自愿离职。							
申请人签名：蒋知晶				日期：2017.1.11			
直接上级意见	同意			签名：刘小明	日期：2017.1.11		
部门意见	同意			签名：蒋知晶	日期：2017.1.11		
人事部意见				签名：	日期：		
副总意见				签名：	日期：		
总经理意见				签名：	日期：		

东莞烨嘉电子科技有限公司 ADM-015

## 1月份离职人员清单

序号	工号	姓名	班别	入职日期	申请日期	到职日期	备注
21	13195	黄东城	A	2016.10.11	2017.1.7	2017.1.20	
23	13127	许进	A	2016.9.27	2017.1.11	2017.1.20	
24	13996	刘辉	A	2016.12.17	2017.1.12	2017.1.20	3
25	13995	曹学栓	A	2016.12.17	2017.1.12	2017.1.20	
26	13701	姜艳伟	A	2016.10.26	2017.1.13	2017.1.20	
27	13997	柏金保	A	2016.12.17	2017.1.12	2017.1.20	
28	13820	谢志军	A	2016.12.7	2017.1.12	2017.1.20	
29	14045	蒋知晶	B	2016.12.21	2017.1.11	2017.1.20	

辞职申请书

姓名	蒋知晶	工号	14045	部门	注塑二部	职位	社会工(辅)
入职日期	2016.12.21	申请日期	2017.1.11	申请离职日期	2017.1.20		
离职原因： 国家有事 因此本人特申请自愿离职。							
申请人签名：蒋知晶				日期：2017.1.11			
直接上级意见	同意			签名：刘小明	日期：2017.1.11		
部门意见	同意			签名：蒋知晶	日期：2017.1.12		
人事部意见				签名：	日期：		
副总意见				签名：	日期：		
总经理意见				签名：	日期：		

东莞烨嘉电子科技有限公司 ADM-015

- 1、（每个员工辞职，写好的辞职单，由系长确认签字；
- 2、再交给本部门经理批准；
- 3、经理批准后，将辞职的内容输进我的电脑F盘（员工动态文件夹），离职人员清单,打开EXcel存档；
- 4、后再交给人事经理审批，再交给前台