

对外保密

为跳跃全球一流企业的

业务流程

东莞烨嘉电子科技有限公司



修 订 变 更 栏				
版本号	制/修订日期	制/修订部门	修订章节	修 订 内 容 描 述
1.0	2017-11-3	物流管理部	无	新版本制订

一、定义和目的

1、定义（对象/范围/内容）

-

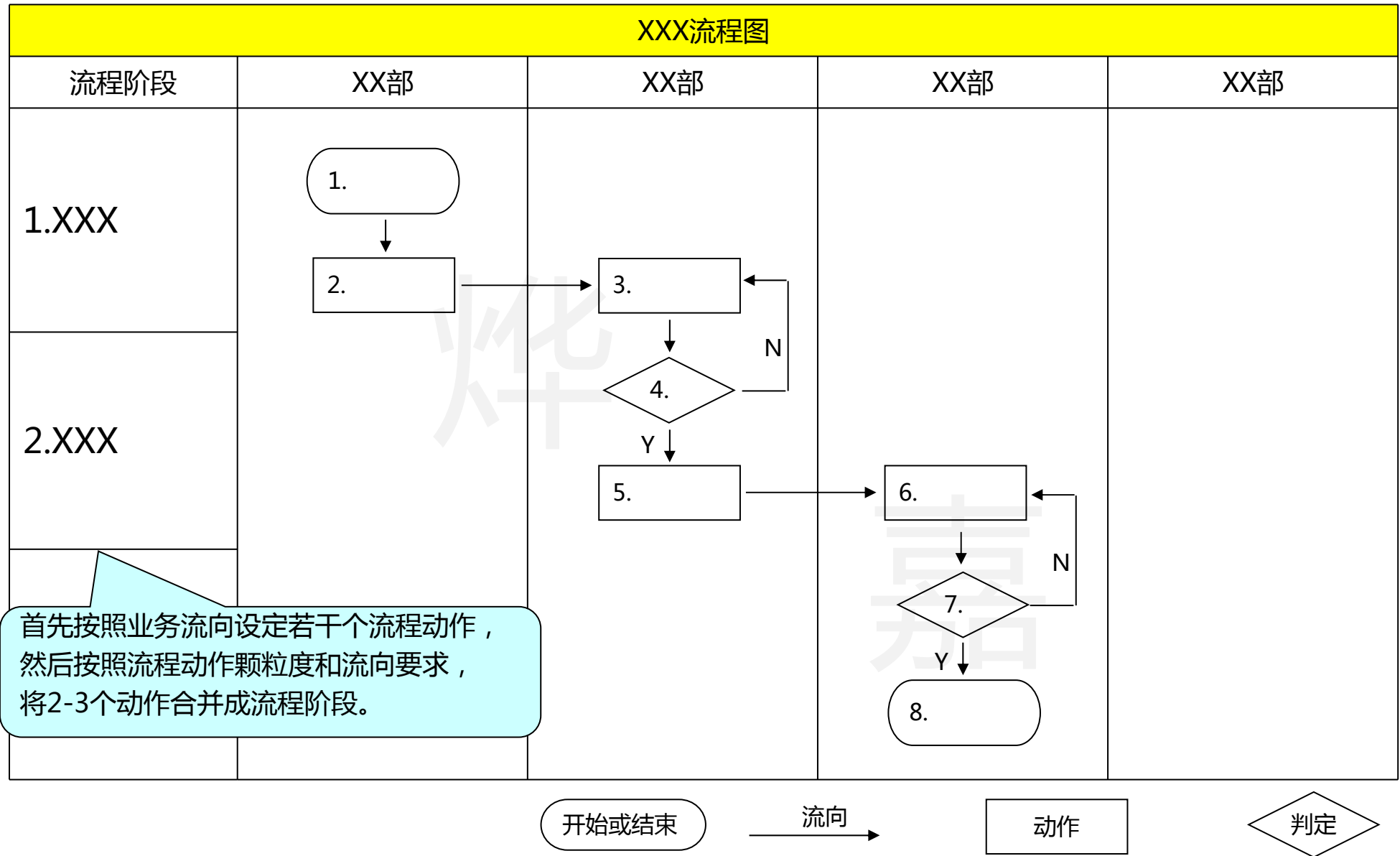
2、目的

-

-

-

二、流程图



三、流程输出表

XXX流程输出表								
流程阶段		流程内容	执行部门	责任人	输入	输出	协助部门	开展时间
<div>XXX</div> <div>↓</div> <div>XXX</div> <div>↓</div> <div>XXX</div> <div>↓</div> <div>XXX</div>	1							
	2							
	3							
	4							

四、流程操作步骤

原则上按照流程动作别描述5W1H内容，如若流程动作颗粒度偏小时，将2-3个动作合并成描述流程内容。

阶段1、XXX

动作1	XXX
谁？（ who ）	描述履行动作的具体岗位或职位
何时？（ when ）	描述履行动作的定期或不定期的时间（开始到完成时间）
在哪里？（ where ）	描述履行动作的场所和相关系统
如何做？（ how ）	<p>此部门最重要，要具体描述操作内容。</p> <p>从新入职员工或第三者的角度详细描述动作内容，做到能够顺利操作业务。</p> <p>最好通过图文并茂的方式描述具体操作画面和操作方法（系统或表格画面）。</p> <p>尤其，要注意跨部门的确认和协助事项。</p>

四、流程操作步骤

阶段1、XXX

确认要点

描述各流程阶段中最重要的内容、定期确认和检视的内容、顾虑操作失误或遗漏的内容、跨部门确认和协助的内容、上级需要确认和审批的内容（3-5项关键内容）

四、流程操作步骤

阶段1、XXX

