



文件编号	YW-ENG-052
版本号	A/0
制/修订日期	2017/5/22

# 项目移管业务标准说明书

部门：工程管理部  
作成：周桂全  
审批：吴明浩

## 修订变更栏

[illegible]



业务标准流程图

业务标准名称		项目移管标准说明书	部 门	工程管理部		从接收到履行所需的周期时间	30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>移管会议通知</div> <div>↓</div> <div>接受控文件配发标准受控文件资料</div> <div>↓</div> <div>移管会议说明</div> <div>↓</div> <div>资料和样板发放</div> <div>↓</div> <div>移管会议记录</div>		项目担当	3分钟		工程邮件通知移管会议通知相关部门		
2			项目担当	5分钟		依据受控文件配发标准打印/受控文件资料		
3			项目担当	20分钟		项目注意事项说明		
4			项目担当	50分钟		样板和资料发放及签名统计		
5			项目担当	5分钟				
6								
7								
8								

## 步骤：1、移管会议通知

Fw: 宇龙科技301A项目试产说明会

时 间: 2017年5月22日 22:00(星期一)

附 件:  IMG\_20170522\_165332.jpg(3.14MB)  IMG\_20170522\_165355.jpg(3.1MB) [全部下载](#)

(共 354 字)

各位:

附件是宇龙科技301A项目试产说明会的会议记录, 请查收。

350套生产计划如下, 局时请各部们安排对应

5月18号前壳钢片纳入。(450PCS)

5月19号开始啤天线

5月19~22号晚上送天线壳料到微航磁电进行镭雕

5月24号二次套啤。

5月25号喷涂

5月26~27号外发CNC加工。

5月28号组装

5月29号出松山湖工厂。

发件人: 周桂全

收件人: 吴明浩, 林丽梅, 刘检桥, 江孝忠, 齐婧, 唐振, 莫平, 匡根华, 李春梅, 王小燕, 邹燕, 赵小花, 陈金波, 肖海萍, 张燕, 覃艳巧, 田冰, 曾书如, 周桂群, 潘励飞, 胡文标, 唐利民

抄送人: 蒋祖波, 金文学, 麻关明, 覃海平, 张德健, 王小燕

发送时间: 2017-05-22 10:30:20

主题: 宇龙科技301A项目试产说明会

各位:

下午16:00在工程部会议室开301A项目试产说明会, 请准时参加。

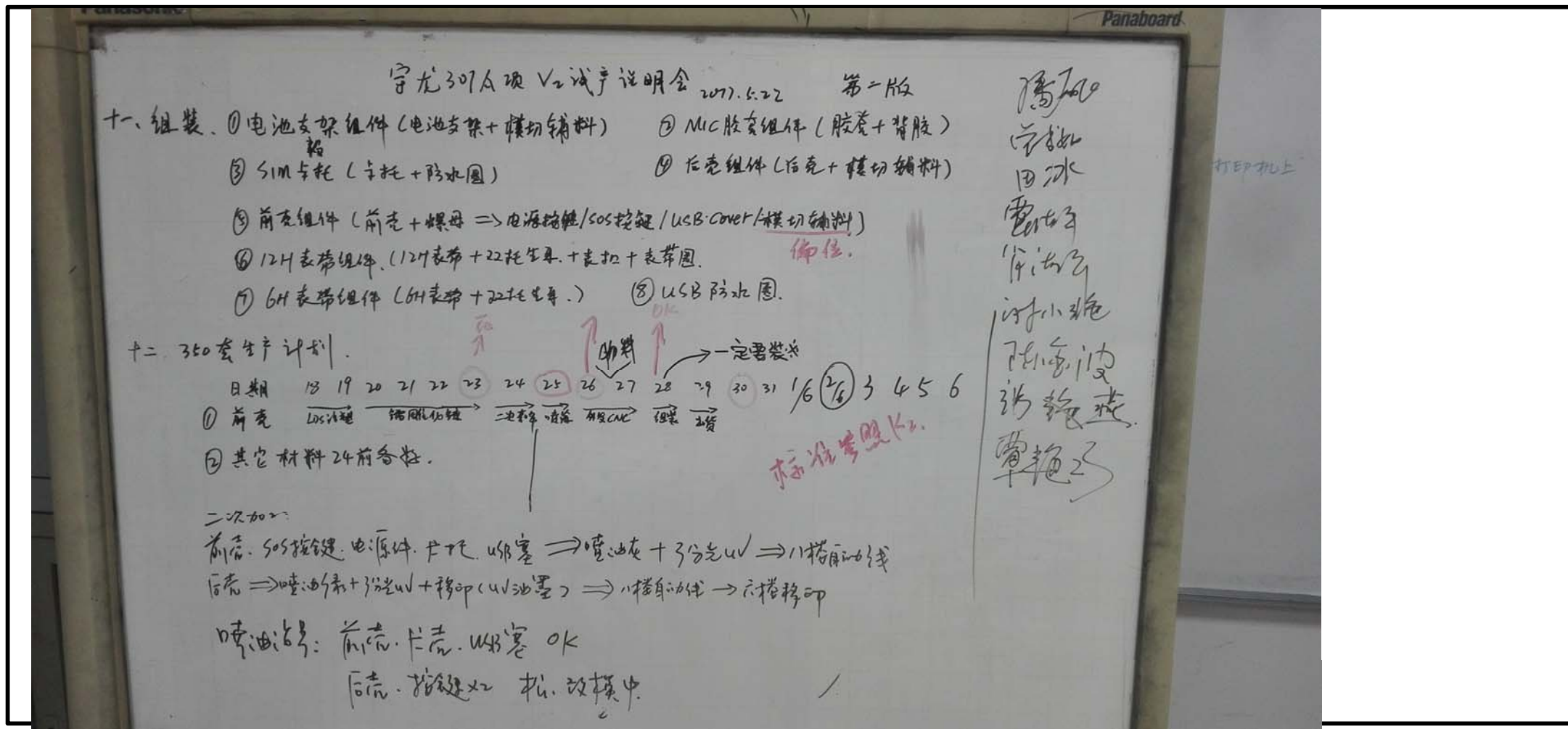
## 1、工程邮件通知移管会议通知相关部门

步骤：2、按受控文件配发标准受控文件资料

受控文件配发标准																		
作成：张燕    审核：    作成日期：2016.02.24																		
项目	工程内容	采购	生管 (物控)	生管 (计划)	生管 (跟单)	注登	品管 (QC)	品管 QA IQC	品管 二次 加工	电镀	喷油	电镀	印刷 平板 印刷	资金	装配	ERP	装配 (金特保)	
		李春梅	彭燕	陈金波		曾书如 朱芹	田冰 任慧娜	温美欢 廖艳巧	毕波 黄会琼	罗颖	覃景长	胡文标	孙明	何艳高	张德健	刘检娟 赵猛	熊春燕	
移管信息表	●		●	●	●	●	●	●	按实际二次加工工艺发放							●	● (山田)	
(成形) 检查基准书	●					●	●	●	有二次加工								● (山田)	
(二次加工) 检查基准书	●							●	●	按实际二次加工工艺发放							●	● (山田)
(装配) 检查基准书	●							●	●						●			
(受入品) 检查基准书	●							●*2										
(包装) 基准书	●		●			按实际工艺发放									●	● (山田)		
(电镀) 作业指导书	●									●								
(喷油) 作业指导书	●										●							
(电镀) 作业指导书	●											●						
(印刷/平板印刷) 作业指导书	●												●					
(资金) 作业指导书	●													●				
(装配) 作业指导书	●														●			
(全检) 作业指导书	●																● (山田)	
设定联络书	●		●	●			●	●	●	按实际二次加工工艺发放							●	
备注： 1、根据产品二次加工工艺而定，有二次加工的品对应的二次加工生产门需配发（成形/二次加工/包装基准书）。 2、（受入品）检查基准书。例如：包装材料类、五金、电子（外购件）。 3、设定联络书，根据设定内容配发相关的生产门。																		
工程操作流程： 工程师根据以上配发表打印好相关资料，交由上组、经理确认OK后，由文员统一盖受控印章登记发放。工程师再将电子存入指定的《工程资料内》。文员发放变更版本时，相关部门以旧换新，必须回收旧版本。																		

1、依据受控文件配发标准打印/受控文件资料

### 步骤： 3 移管会议说明



## 1、项目注意事项说明

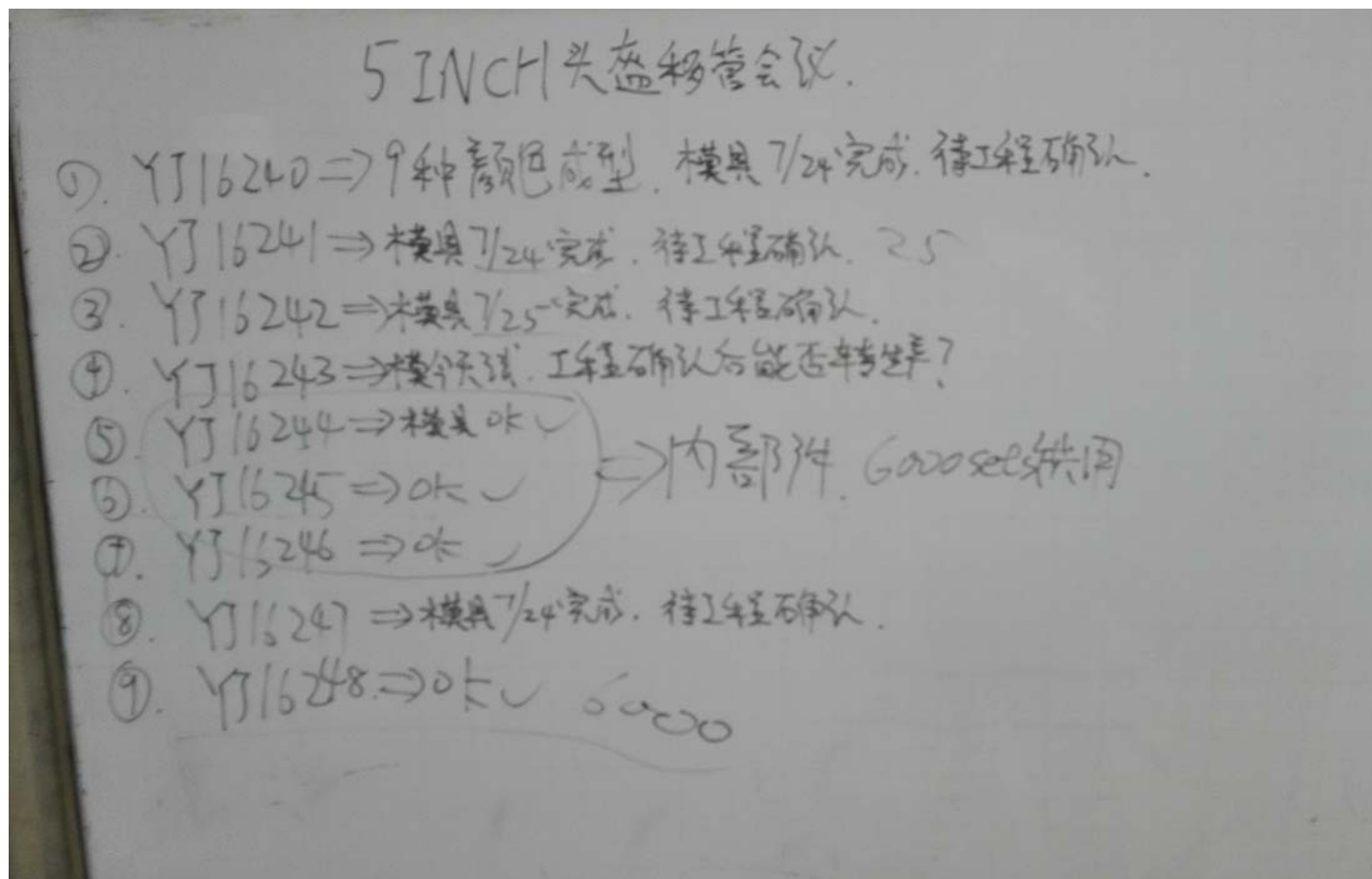
### 技术性文件发放登记表

烽嘉电子科技有限公司 FM: QMD-021(A/0)

## 1、资料和样板发放及签名统计



## 步骤：移管会记录



### 1、移管会议签名记录