



文件编号	YW-INJ-006
版本号	A/0
制/修订日期	2017/5/21

模具修理管理业务标准说明书

部门：注塑部
作成：蒋崇仁
审批：麻关明

步骤：1、公示每日模具修理计划进度

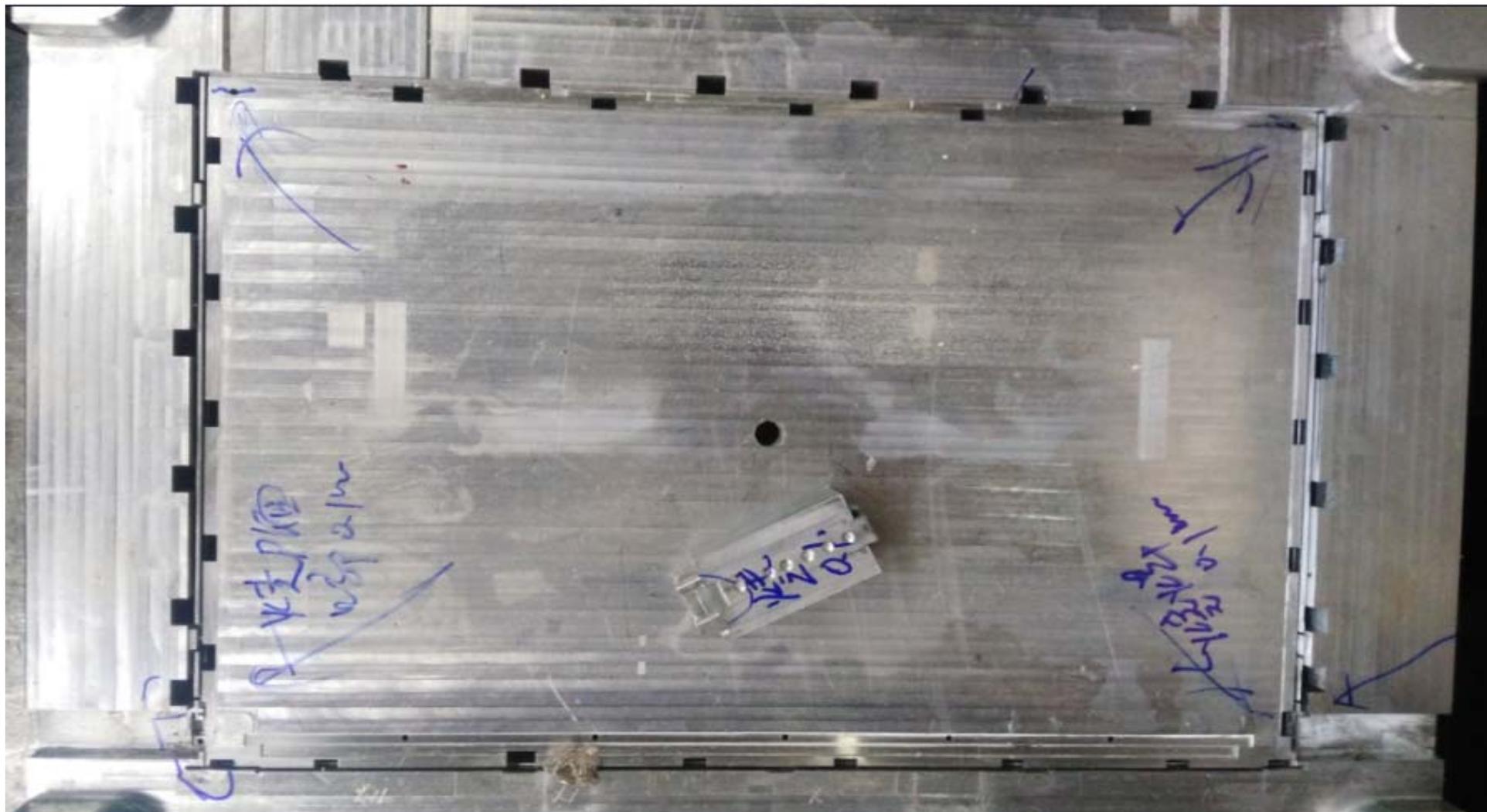
每日模具修理计划进度

孙作明 5月16号

序号	图号	规格	客户	日期	修理项目	修理时间	修理担当	备注
1					机壳压铸件	8-9:30	李仁	
2	通板	Y16107	广元	19	机壳定位发亮	7:30-10:30	李仁	
3	通板	M16358	石路	19	机壳流道拖伤补	10:30-11:00	李仁	
4								
5	通板	Y16270	广元	20	机壳流道拖伤	11:00-12:00	李仁	
6								
7	P167-1025	Y15087	山田	59	堵流道	12:00-14:00	李仁	
8								
9	通板	Y16275	广元	79	机壳出口堵头	14:00-20:00	李仁	
10								
11								
12								
13								
14								

- 1、跟据生产计划急需生产的模具依次排列；
- 2、注明修理具体时间方便各担当知晓模具的心理进度；
- 3、注明修理担当方便跟进查询；

步骤： 3、外发部件标识



- 1、外发部件需标识清楚，及要求；
- 2、与外注供应商亲临交接清楚以免出错；
- 3、外发加工件需取出的配件必取出避免漏掉或损坏。

步骤：4、1.填写加班申请单

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

物品申购单

文具 材料 其它

名称	数量	单位	申请日期	希望购入日期	用途	备注	
扁顶针	2	支	5 27/2	特急!	修)	SKH51	
					(DK1305 模)		
					Ø8.0×6.0×Φ4.0×3.0×1.0×120×N55		
申请部门			申请人		部门长		最终确认
郭明			梁红				

①采购(白) ②申请(红) ③财务(黄) ④仓管(蓝)

ADM-005 (2012/04/10)

- 1、在修理中若仓库里没有合适配件则填写申购单；
- 2、所有单据内容填写完整；
- 3、交至上级审批申购。

步骤：4、填写消耗品领用单

消耗品领用单

领用部门: 新办

日期	物品名称	领用数量	用途	备注
11/24	油封	20	维修转鼓	φ32 x 80
	油缸	2个		
	铜零件	0.7kg	修Gato38	φ10
10/3	车削	3把	刷废油	1"
	磨打棒	30个	2UM100 95	φ6 x 15
2/3	顶丝	3支	修V100008	φ5.0 x 250
7/3	螺丝	64	修V14030	M10 x 100
1/14	顶丝	2支	修V19505	φ10 x 150
10/10	顶丝	4支	V14020	2 x 150 x 5 x 15
	顶丝	各5支		1.6 x 100 x 80 x 100 1.000

领用人: 新办 系长: _____ 部门担当: 新办 经理: _____

坤嘉精密塑胶制品厂 ADM-006 (2005/05/01)

① 申请部门(白) ② 仓管(红)

- 1、消耗品领用单填写要完整；
- 2、交至上级审批后领处所用品；
- 3、去仓库领取。