文件编号	YW-INJ-012
版本号	A/0
制/修订日期	2017/5/15

YEJIA

产品报废业务标准说明书

部门：注塑部
作成：曾书如
审批：麻关明

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
A/0	2017-5-15	注塑部	无	新版本作成

业务执行标准说明书

业务标准流程图

业务标准名称	OA签卡单使用标准说明书	部 门	经营管理室		从接收到履行所需的周期时间（70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	接收不良退货	品管部/成型负责人	5分钟		客退不良品报废数量不良确认	
2	不良品确认	成型负责人	5分钟		二次加不良品报废数量不良确认	
3	选别后不良品确认	成型负责人	10分钟		全检/返工不良品报废数量不良确认	
4	在ERP上开出报废单	成型负责人	10-20分钟		整理好的不良品在ERP系统开据《不良品报废单》	
5	单据传递确认	成型负责人	10-20分钟		《不良品报废单》单据传递确认（部门经理→品质经理→公司副总）	
6	报废品退到报废仓库	成型负责人	5-10分钟		《不良品报废单》确认完后将报废品和单据交到报废仓	

步骤： 1、接收退货信息





1、仓库退回不良品收进行；
2、确认好数量和问题进行签收；

步骤：2、不良品确认



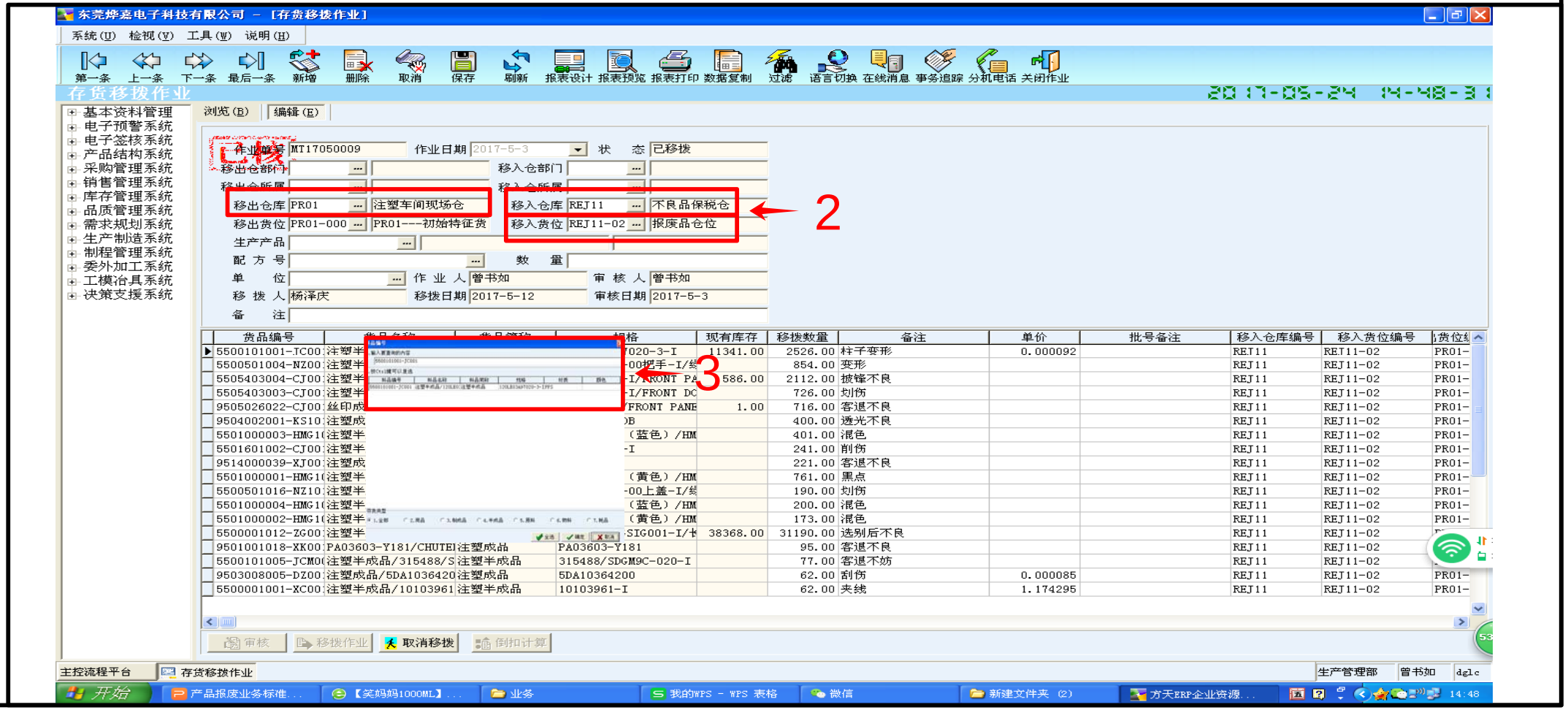
1、报废不良品确认品质是否可以全检修复返工；
2、可以全检修复返工的产品分开，安排作业员进行修理不良品；
3、确认报废产品安排人员处理。

步骤：3、选别后不良品确认



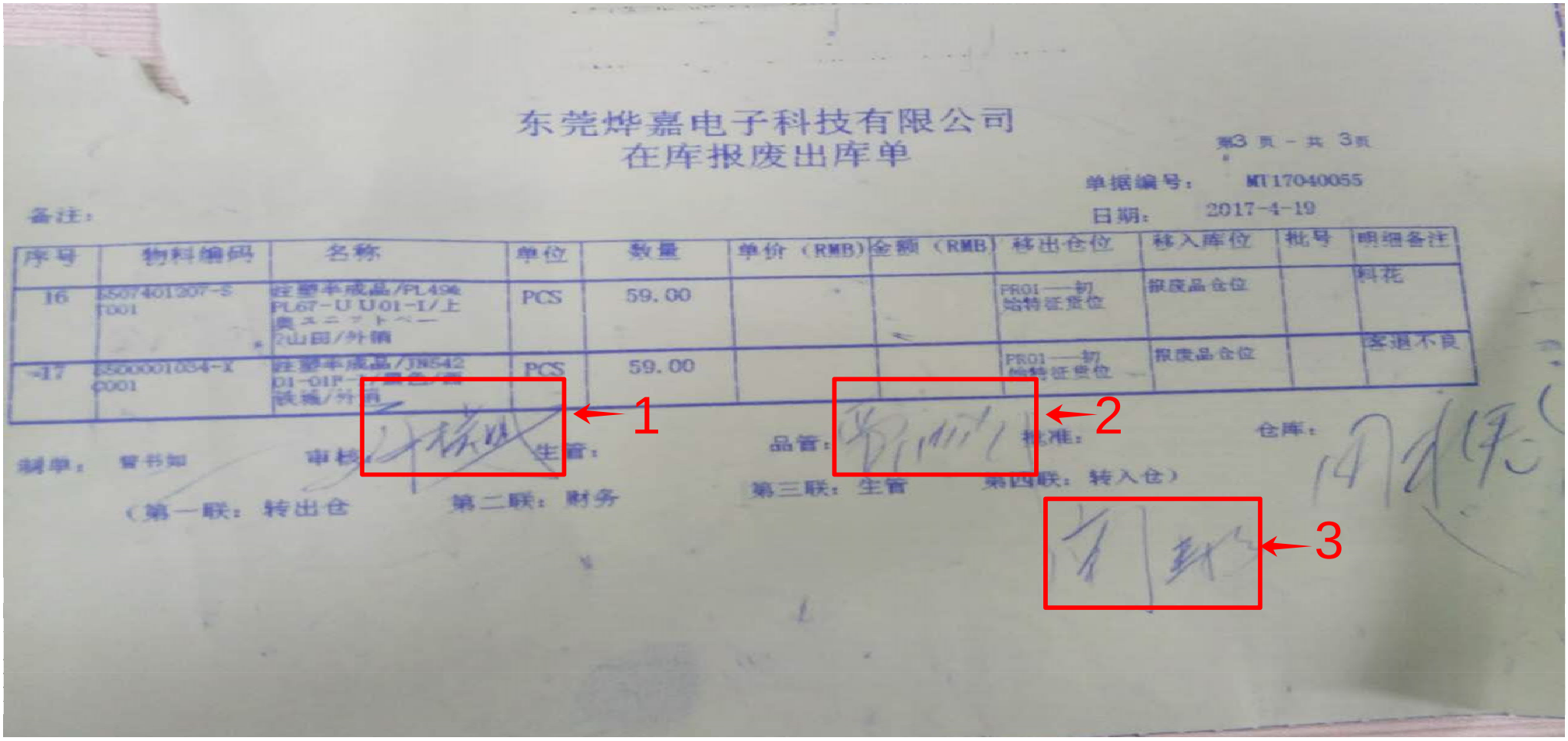
1、返工全检后的不良品确认；
2、对返工全检后的不良品报废进报废。

步骤：4、在ERP上开出报废单



1、在公司ERP上打开“存货移拨作业”的模块；
2、选择移出库位“注塑现场车间仓，选择移入库位“不良品保税仓”后再选择报废仓位“报废品仓位”。
3、在操作拦输入报废品的“品名”“数量”不良内容；
4、完成后打印出来。

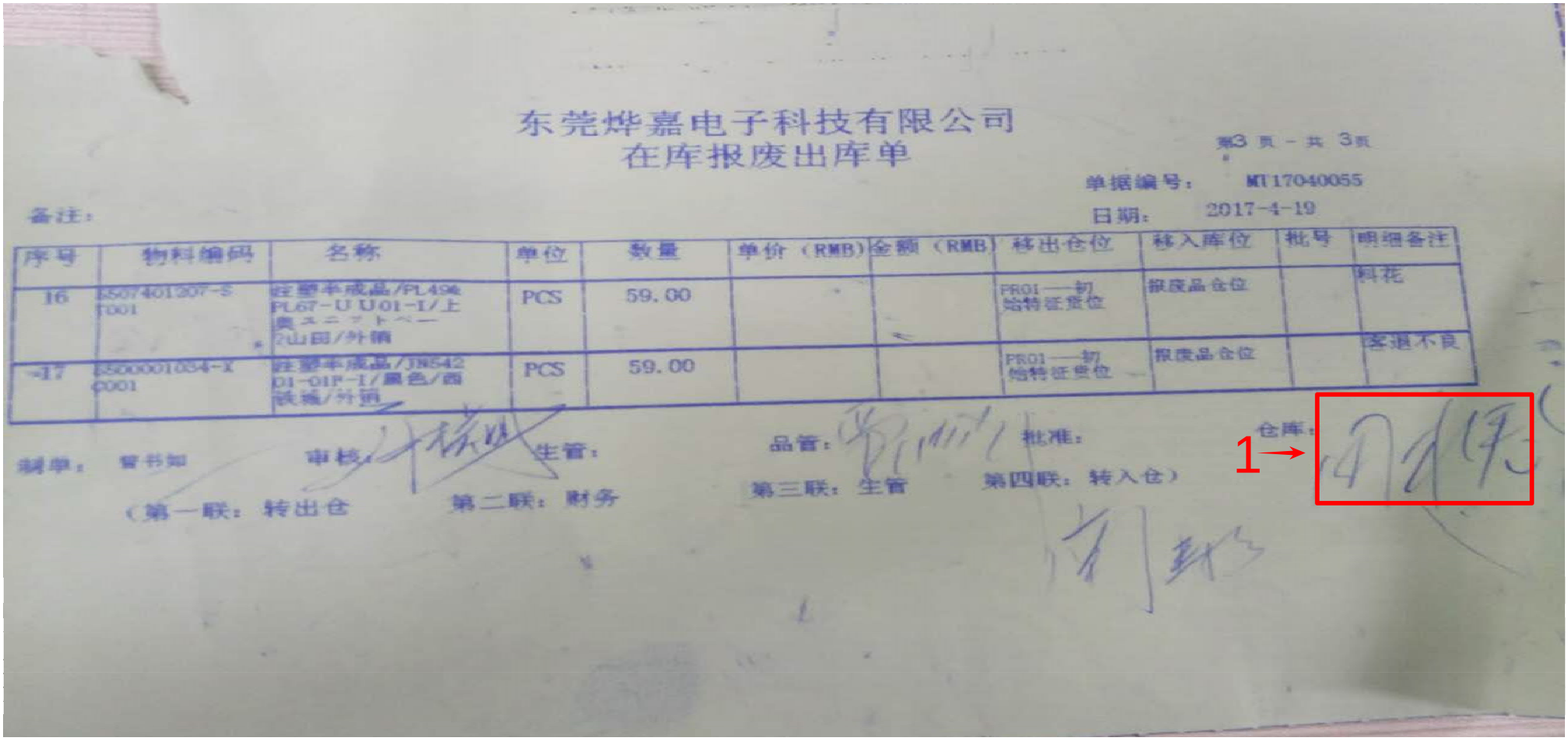
步骤：5、单据传递确认



1、部门长签名确认；
2、传递到品管部长签名确认；
3、传递到副总签名确认；

YEJIA

步骤：6、报废品退到报废仓库



东莞烨嘉电子科技有限公司
在库报废出库单

第3 页 - 共 3页

单据编号： MT17040055

日期： 2017-4-19

备注：

序号	物料编码	名称	单位	数量	单价（RMB）	金额（RMB）	移出仓位	移入库位	批号	明细备注
16	1507401207-S T001	注塑半成品/PL496 PL67-U U01-I/上盖ユニットベー 2山田/外销	PCS	59.00			PR01——初始特征货位	报废品仓位		料花
17	1500001034-X C001	注塑半成品/JR542 D1-01F-I/黑色/西装城/外销	PCS	59.00			PR01——初始特征货位	报废品仓位		客退不良

制单： 曾书如 审核： 生管： 品管： 批准： 仓库：

（第一联：转出仓 第二联：财务 第三联：生管 第四联：转入仓）

1→

1、报废单连同报废品拉到报废品仓；
2、仓库确认签名后拿回一联单回来；