

昆明五彩印务有限公司
信息化、智能化建设项目
业务流程设计文档
一 库存配件报废流程

流程编码	EBC-EM-004
流程名称	库存配件报废流程
流程主责部门	保障部
流程涉及角色	保障部、仓库
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.16

文档控制

修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-16	章杰会、李响	4.0	根据调研情况，编制本文件

目录

1. 流程概要	3
1.1. 名词和术语定义	3
1.2. 范围	3
1.3. 流程目标	3
1.4. 流程图例	3
2. 流程详细说明	4
2.1. 流程图	4
2.2. 流程关键节点说明	4
2.3. 流程节点目标及期望值	5
2.4. 流程相关规则	5
2.5. 流程关键控制点	5
3. 流程变革与预期收益	5
4. 流程功能描述	5
5. 确认与审批	6

1. 流程概要

1.1. 名词和术语定义

下列名词、术语定义适用于本文件。

库存配件报废：因库存配件使用超年限、严重磨损无法满足设备要求且无修复价值，经鉴定审批后采取的废弃处理方法。

1.2. 范围

此流程适用的范围为：昆明五彩印务有限公司（以下简称“五彩印务”）的库存配件报废管理流程。

1.3. 流程目标

通过规范化管理，确保报废配件处理合规、安全及高效，涵盖全流程控制与多维度目标实现。

1.4. 流程图例

2) 流程图标

基本的流程图标如下 2:

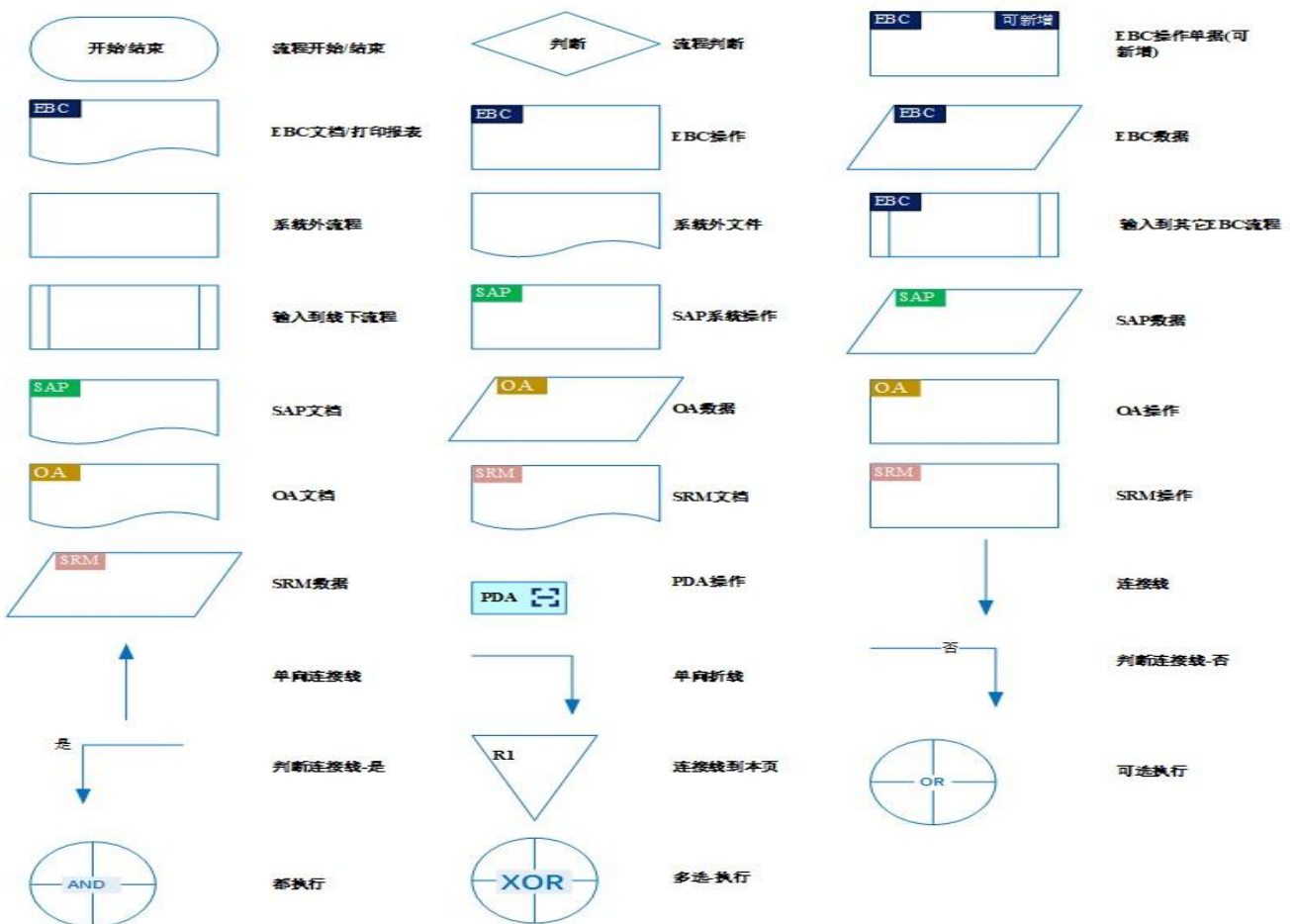


图1 基本流程图标

2. 流程详细说明

2.1. 流程图

流程图如下图 2。

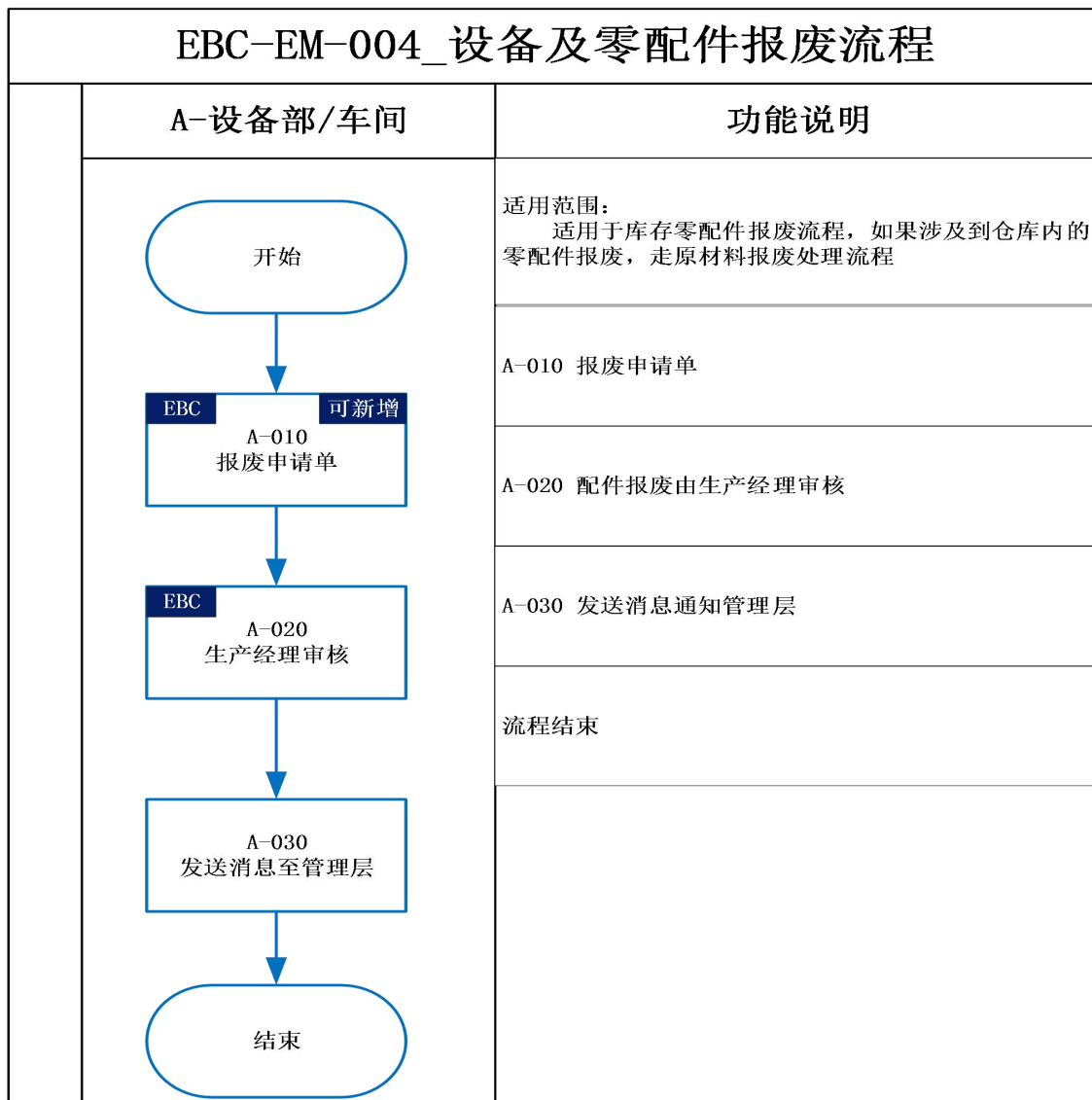


图 2 流程图

2.2. 流程关键节点说明

请见表 1:流程节点说明。

岗位	步骤编号	流程描述	系统操作	表单输入	表单输出
保障部	A-010	设备人员在系统中创建需要报废的库存零配件	是		报废申请单
保障部	A-020	生产经理进行审核	是	未审报废申请单	已审报废申请单

2.3. 流程节点目标及期望值

请见表 2:流程节点目标及期望值

流程步骤编号	业务流程目标及功能期望描述	优先级

2.4. 流程相关规则

岗位	步骤编号	单据名称	单据编号规则	单据类型	是否打印
保障部	A-010	报废申请单	BFSQ+年+月+3 位流水号		

2.5. 流程关键控制点

请见表 4:流程关键控制点

岗位	步骤编号	流程名称	重要管控点需求	管控目标或方法

3. 流程变革与预期收益

请见表 5:流程变革与预期收益

流程名称	现状	未来	变更影响分类				收益/效益描述
			提高工作质量	降低成本	提升效率	规避风险	

4. 流程功能描述

线下先盘点，统筹现有库存配件状态，确认能否使用或报废，在库零配件报废，由保障部申请，生产经理审批后，进行设备配件出库报废流程。

5. 确认与审批

业务蓝图签字矩阵

组织/岗位	签字栏（如有多人签字，各自签名+日期）
流程各节点工作角色	
五彩印务项目执行组成员	
小羚羊项目组成员	
五彩印务项目决策组成员	

甲方：昆明五彩印务有限公司（盖章）