

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  
一工单材料变更流程

流程编码	<b>EBC-PP-009</b>
流程名称	工单材料变更流程
流程主责部门	生产
流程涉及角色	生产、工艺
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.18

文档控制  
修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-18	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. 流程节点说明 .....	6
2.3. 流程节点目标及期望值 .....	6
2.4. 流程相关规则 .....	6
2.5. 流程关键控制点 .....	6
3. 流程变革与预期收益 .....	6
4. 流程功能描述 .....	7
5. 确认与审批 .....	8

# 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。

工单材料变更：在工单执行过程中，因设计调整、材料缺陷或供应链波动等原因，需对原工单指定的材料类型、规格或供应商进行替换或调整的标准化操作，其核心目的是保障生产连续性、质量合规性及成本可控性。

## 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”）的工单材料变更流程。

业务场景：1. 客户提出的更换材料需求

2. 生产周期紧急，当前工艺所需物料缺货，为满足交期，可用不同品牌的物料代替生产。

## 1.3. 流程目标

1) 平衡替代材料的采购成本与库存损耗（如优先使用现有替代库存），减少因材料变更引发的额外费用（如紧急采购溢价、返工成本）。

## 1.4. 流程图例

基本的流程图例如下图 1：

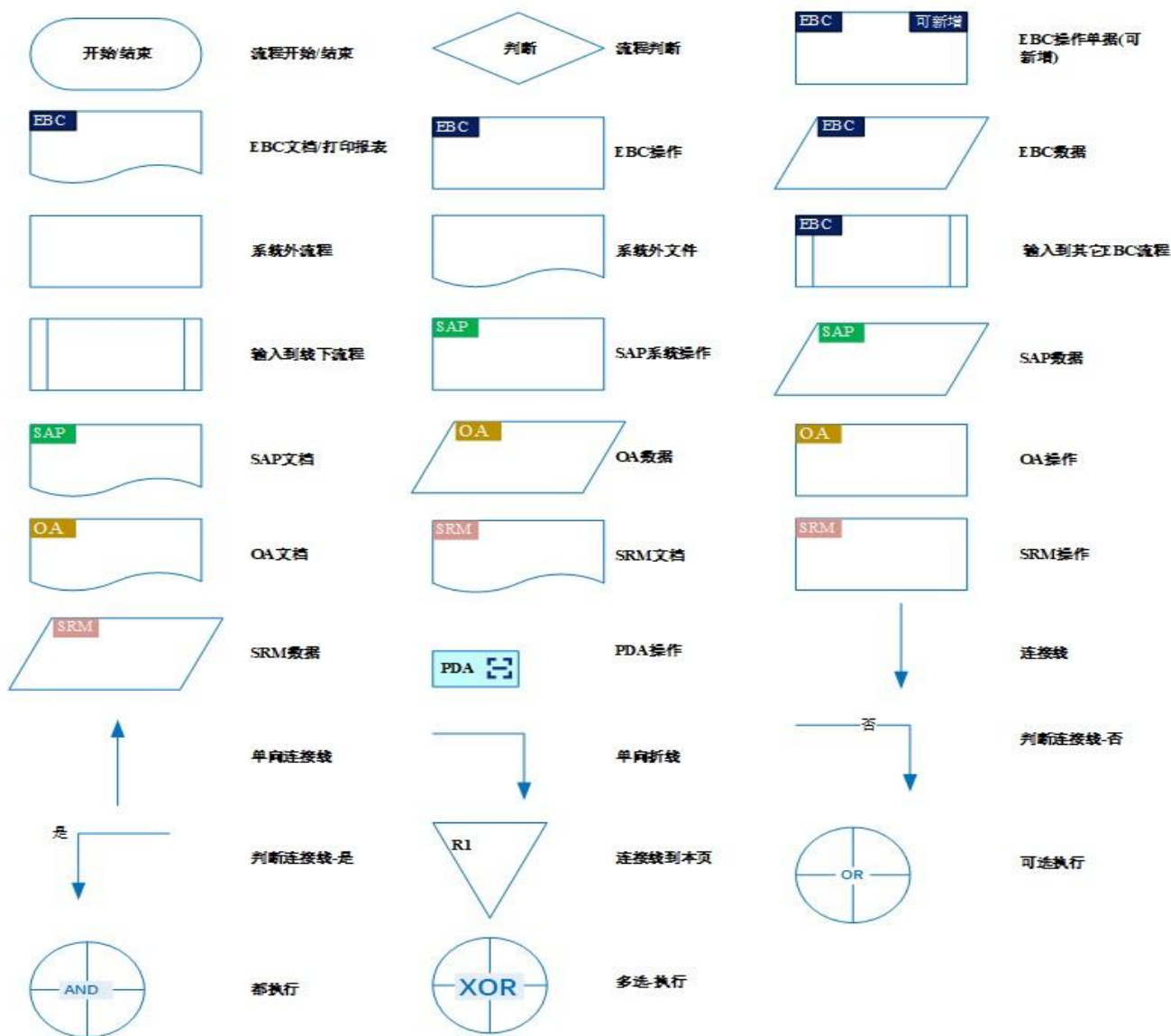


图 1 基本流程图标

## 2. 流程详细说明

### 2.1. 流程图

流程图如下图 2。

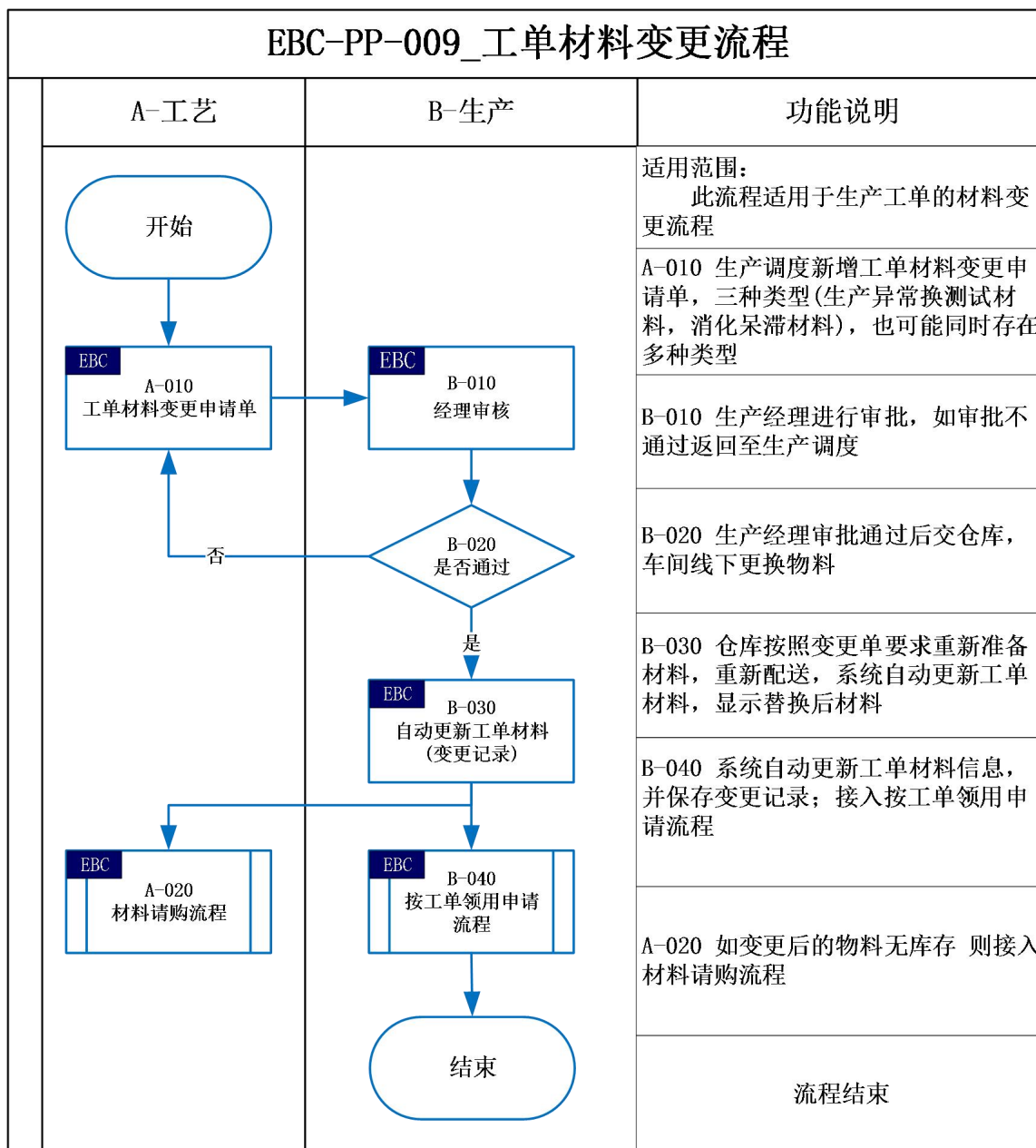


图 2 流程图

## 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
生产调度	A-010	生产调度新增工单材料变更申请单，三种类型(生产异常换测试材料，消化呆滞材料)，也可能同时存在多种类型	是	生产工单	未审核工单物料变更申请
生产部	B-010 B-020	自定义审批流进行审批，如审批不通过返回至生产调度 生产经理审批通过后交生产物控	是	未审核工单物料变更申请	已审核工单物料变更申请
生产部	B-030	审核通过后系统自动更新工单材料信息，并保存变更记录	是	工艺变更申请	变更记录
生产部	B-040	系统自动更新工单材料信息，并保存变更记录；接入 按工单领用申请流程	是	变更记录	按工单领用申请流程
采购	A-020	如变更后的物料无库存 则接入材料请购流程	是	变更记录	材料请购流程

## 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
	平衡替代材料的采购成本与库存损耗（如优先使用现有替代库存），减少因材料变更引发的额外费用（如紧急采购溢价、返工成本）	高

## 2.4. 流程相关规则

请见表 3: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
生产调度	A-010	工单物料变更申请	WLBG+年+月+3 位流水号		
生产部	B-030	变更记录	BGJL+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
			对材料替换或调整的标准化，需要对材料变更进行管理	材料变更申请提交审批

## 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	
		有材料变更需求时新增工单材料变更申请单		√	√	√	减少因材料变更引发的额外费用（如紧急采购溢价、返工成本）

## 4. 流程功能描述

### 4.1 材料变更

- 1、当生产工单形成下游单据后，如果需要对工单的材料进行变更，通过工单材料变更单操作；
- 2、工单材料变更存在新增和修改两种模式；
- 3、当工单的材料已经被采购或者领用时，禁止变更，除非撤销采购或者领料(即已领料的，要选退料)；
- 4、生产调度新增工单材料变更申请单，变更申请单审核后将会自动更新或者新增工单中的材料；
- 5、新增和修改的材料会重新进入物料需求计划进行计算。

## 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）