

# 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

#### 一生产补料流程

流程编码	<b>EBC-PP-007</b>
流程名称	生产补料流程
流程主责部门	生产车间
流程涉及角色	仓库、生产车间
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 .....	5
2.1. 流程图 .....	5
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 .....	7
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

生产补料：生产过程中为补充原料不足或调整物料配比，通过标准化流程对原材料进行追加或替换的操作，其核心目标是确保生产连续性与产品质量稳定性。

## 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”）的生产补料流程。

## 1.3. 流程目标

- 1) 通过及时补充短缺物料，避免生产线中断或延迟交付，保障订单按时完成。
- 2) 通过标准化审批流程减少非必要补料，避免物料浪费和成本超支。

## 1.4. 流程图例

- 2)、流程图标

基本的流程图标如下图 1:

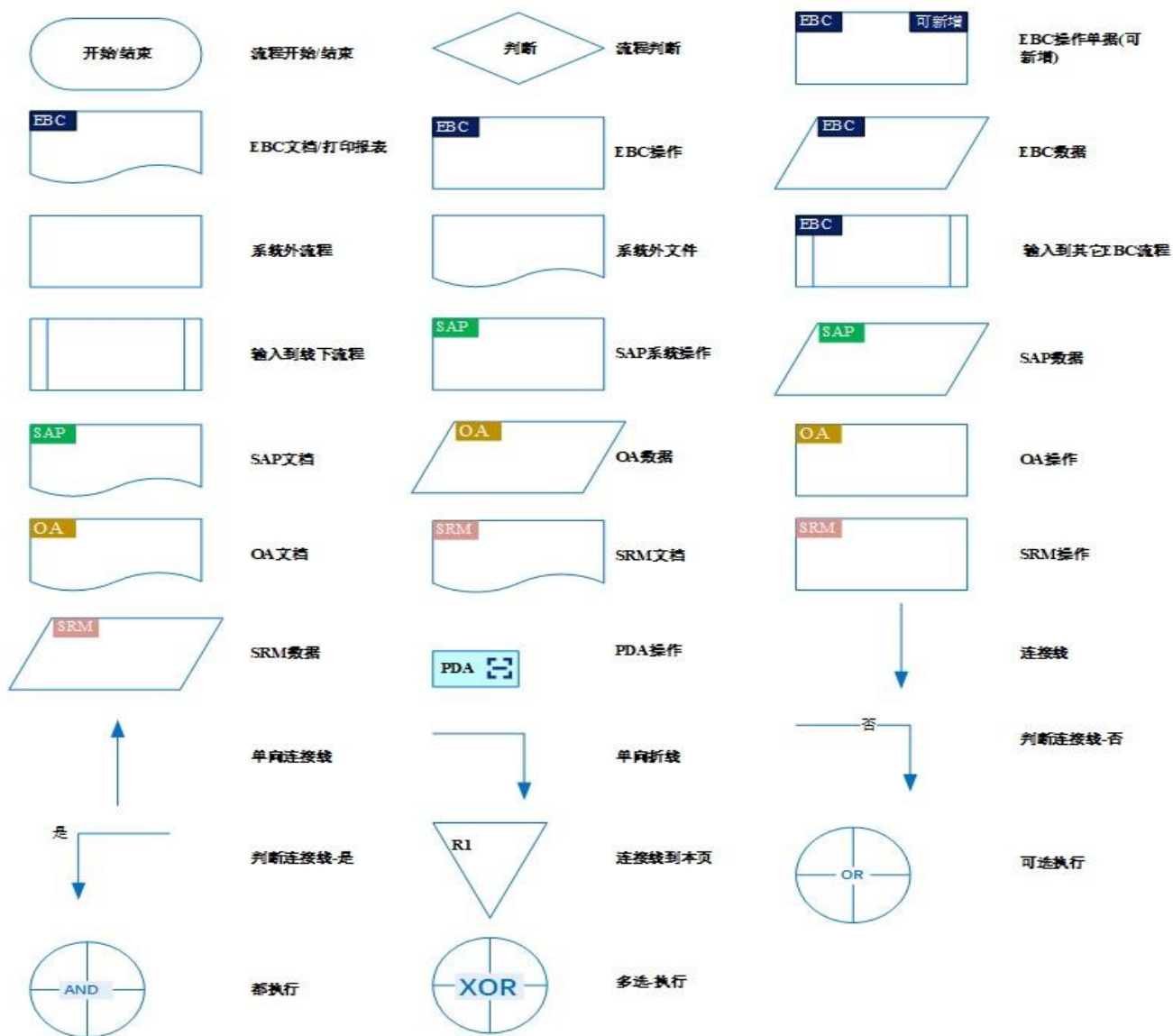


图 1 基本流程图标

## 2. 流程详细说明

### 2.1. 流程图

流程图如下图 2。

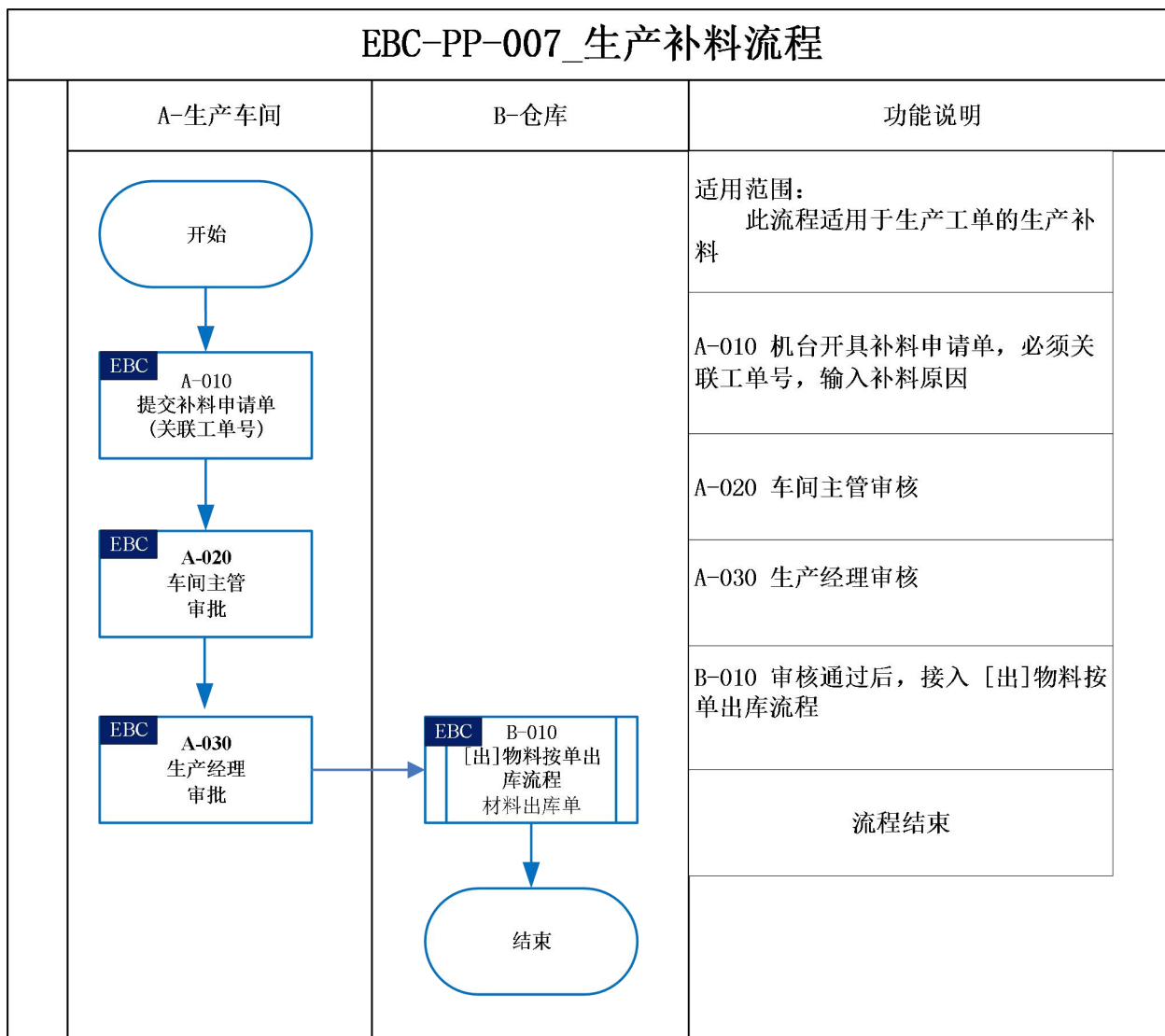


图 2 流程图

## 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
机台	A-010	机台开具补料申请单，必须关联工单号	是	生产工单	未审核补料申请单
车间主管	A-020	车间主管进行审批	是	未审核补料申请单	已审核补料申请单
生产经理	A-030	生产经理进行审批			
仓库	B-010	仓库根据领料申请单备料，办理出库	是	补料申请单	材料出库单

## 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
	依托补料单记录物料类型、数量及用途，绑定工单号实现全流程数据追溯，为质量分析和成本核算提供依据	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
机台	A-010	补料申请单	BLSQ+年+月+3 位流水号		
仓库	B-010	材料出库单	CLCK+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
机台	A-020		减少非必要补料，避免物料浪费和成本超支	补料申请提交主管审批

### 3. 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	
	无	生产过程中为补充原料不足或调整物料配比，通过补料单补料					区分计划内补料（BOM 宽放余量）与计划外补料（异常损耗），通过标准化审批流程减少非必要补料，避免物料浪费和成本超支

### 4. 流程功能描述

生产过程中，计划物料不足时，由机台相关人员开制补料申请单，补料申请单审批通过后，仓库开具出库单进行发料；

注：若增补的纸张规格库存中没有，需要进行分切单或采购处理；

## 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）