

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【出】其它出库流程

流程编码	EBC-WM-008
流程名称	【出】其它出库流程
流程主责部门	仓库
流程涉及角色	仓库、需求部门
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.11

文档控制

修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-11	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	5
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. 确认与审批	7

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。

其它出库：除常规销售出库、生产领料出库、退货出库等标准流程外的库存移出操作，其核心在于管理非经营性或特殊场景下的库存减少行为。

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【出】其它出库流程。

1.3. 流程目标

1) 规范非标准出库行为，保障库存数据准确性、优化资源利用率，并确保业务流程合规性。

1.4. 流程图例

基本的流程图例如下图 1:

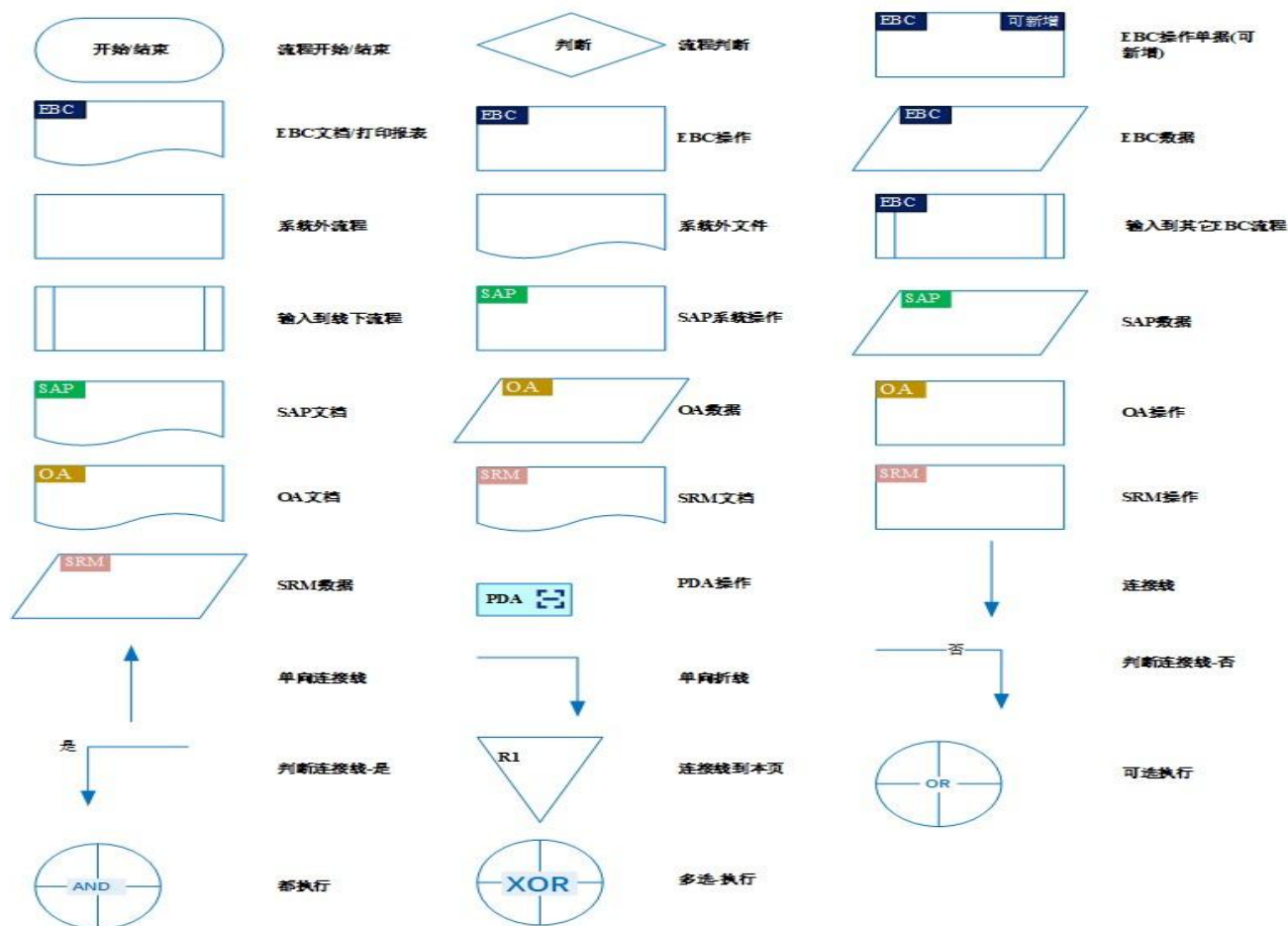
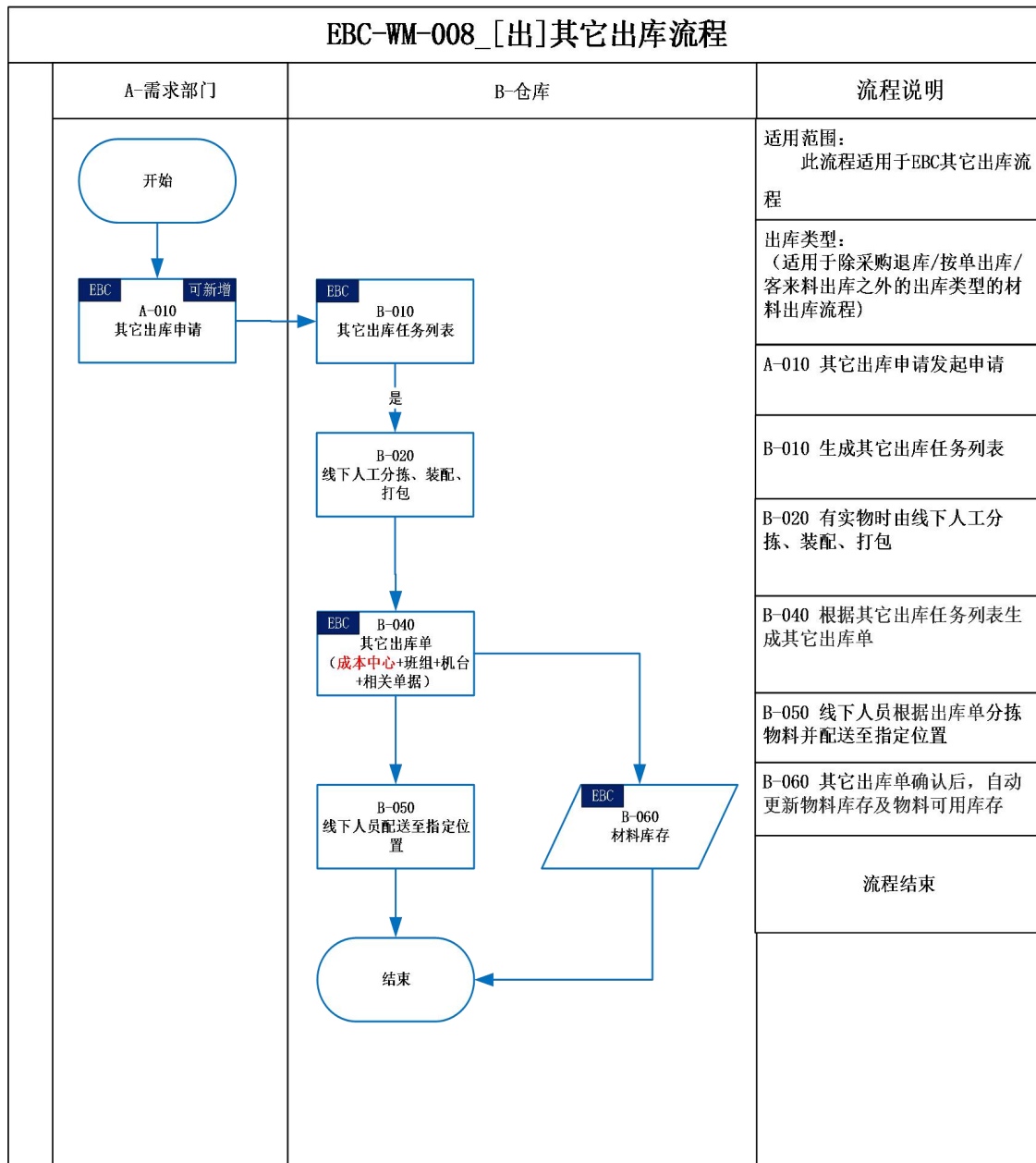


图1 基本流程图标

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
需求部门	A-010	需求部门依需求发起其它出库申请	是		其它出库申请
仓库	B-040	根据其它出库任务列表生成其它入库单（扫物料码出库或pc端操作）	是	其它出库任务列表	其它出库单
仓库	B-050	线下人员根据出库单分拣物料并配送至指定位置	否		

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
	规范非标准出库行为，保障库存数据准确性、优化资源利用率，并确保业务流程合规性	

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
需求部门	A-010	其它出库申请	QTCKSQ+年+月+3 位流水号		
仓库	B-040 C-020	其它出库单	QTCK+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
			确保库存真实可靠	出库单确认后，自动更新材料库存及可用库存

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	
	无	其他出库单是用于处理非正常方式的出库比如赠送、借出、委托销售等业务，根据以上需求，新建其他出库申请单				√	规避处理非正常方式的出库的风险

4. 流程功能描述

设备零件出库，报废出库、委外材料出库等此类业务，各部门可以依据实际情况在系统中创建其它出库申请，审批通过后，进行其它出库即可。

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）