

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】成品报废出库流程

流程编码	EBC-WM-008
流程名称	【出】成品报废出库流程
流程主责部门	品质
流程涉及角色	仓库、品质、车间
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.12

文档控制
修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-12	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	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

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。

成品报废：已完成生产并通过质检的最终产品，因质量问题、过期、损坏或技术淘汰等原因，失去原有全部或部分使用价值，且无法通过修复达到标准要求，需按规定流程强制退出流通或使用环节的过程。

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】成品报废出库流程。

1.3. 流程目标

- 1) 报废成品的成本需从库存总值中扣除。
- 2) 降低积压提高库存周转率。

1.4. 流程图例

基本的流程图标如下图 1：

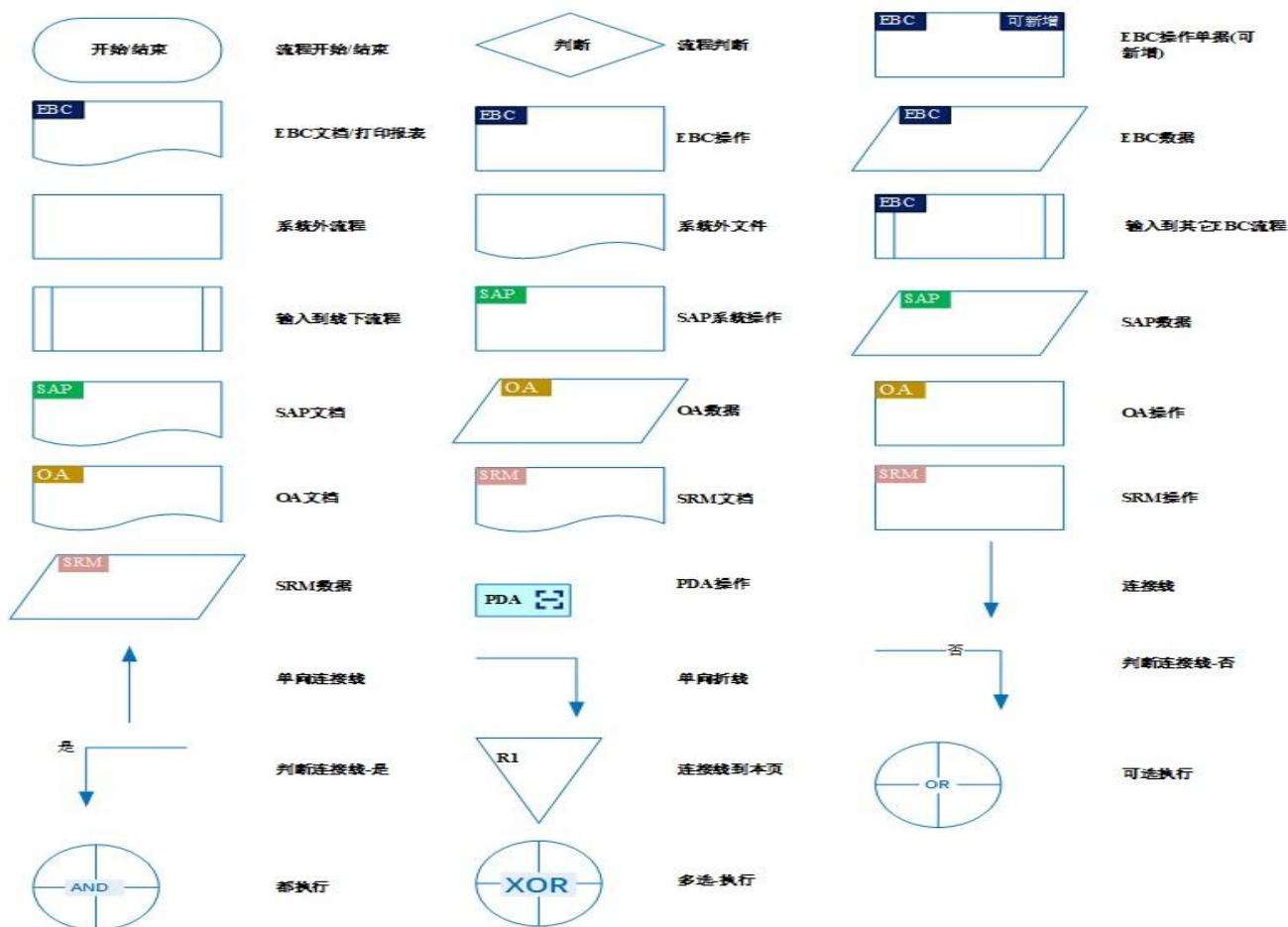
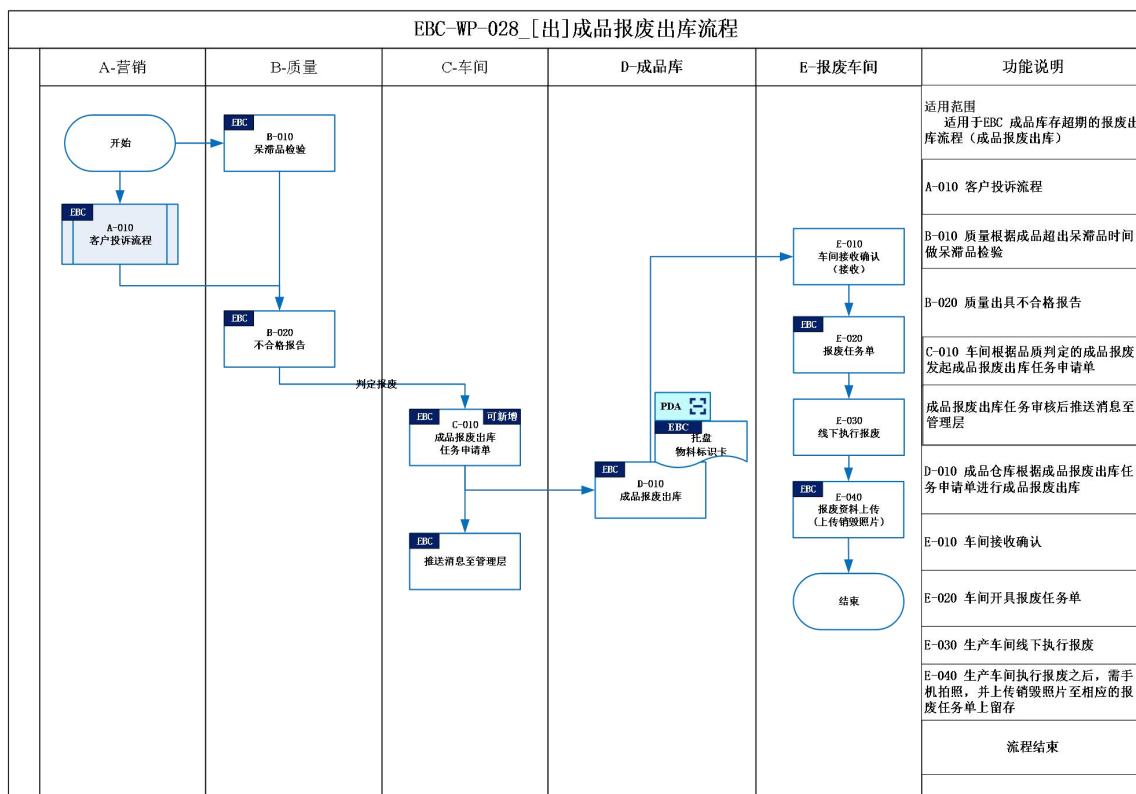


图1 基本流程图标

2. 流程详细说明

2.1. 流程图

流程图如下图 2。



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
营销	A-010	客户投诉流程	是		
质量	B-010	呆滞品检验	是		
质量	B-020	不合格报告	是	客户投诉流程、呆滞品检验	不合格报告
车间	C-010	车间进行成品报废出库申请	是		成品报废出库任务申请单
		推送消息至管理层			
仓库	D-010	仓库人员根据报废申请单进行报废出库	是	成品报废出库任务申请单	成品报废出库单
报废车间	E-010	车间接收确认	是	成品报废出库单	车间接收确认
报废车间	E-020	车间开具报废任务单	是	车间接收确认	报废任务单
报废车间	E-030	车间线下执行报废	否		
报废车间	E-040	生产车间执行报废之后，需手机拍照，并上传销毁照片至相应的报废任务单上留存	是	报废任务单	报废任务单

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
	减少无效库存积压, 优化资源配置	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
车间	C-010	成品报废出库任务申请单	BFSQ+年+月+3 位流水号		
仓库	D-010	成品报废出库单	BFCR+年+月+3 位流水号		
报废车间	E-020	报废任务单	BFRW+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
			降低人为操作失误造成损失	判定为报废的产品清单, 生成待报废任务单

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	需要报废的成品做报废出库单, 实现报废申请、审批、出库及核销的全流程数字化				√	

4. 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）