

# 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

#### 一设备出售/调拨/报废处理流程

流程编码	<b>EBC-EM-005</b>
流程名称	设备出售/调拨/报废处理流程
流程主责部门	保障部
流程涉及角色	保障部、采购部、生产部、仓库
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.17

文档控制

修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-17	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 .....	5
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 .....	6
5. 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。

设备出售/调拨/报废：指对现有设备进行出售、调拨或报废的过程，以满足更高的生产需求或安全标准。

## 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”）的设备升级改造管理流程。

## 1.3. 流程目标

- 设备出售：通过合规交易实现资产价值最大化，确保转让行为合法合规，明确产权转移责任，避免法律纠纷与经济损失。
- 设备调拨：优化内部资源配置，满足不同部门或项目需求，实现设备高效利用，同时保证调拨过程可追溯、状态可控，维护资产记录准确性。
- 设备报废：依据政策法规与技术标准，及时处置无使用价值设备，规范账务处理，避免资产虚增，同时确保环保合规，降低安全风险。

## 1.4. 流程图例

流程图例

基本的流程图例如下 1：

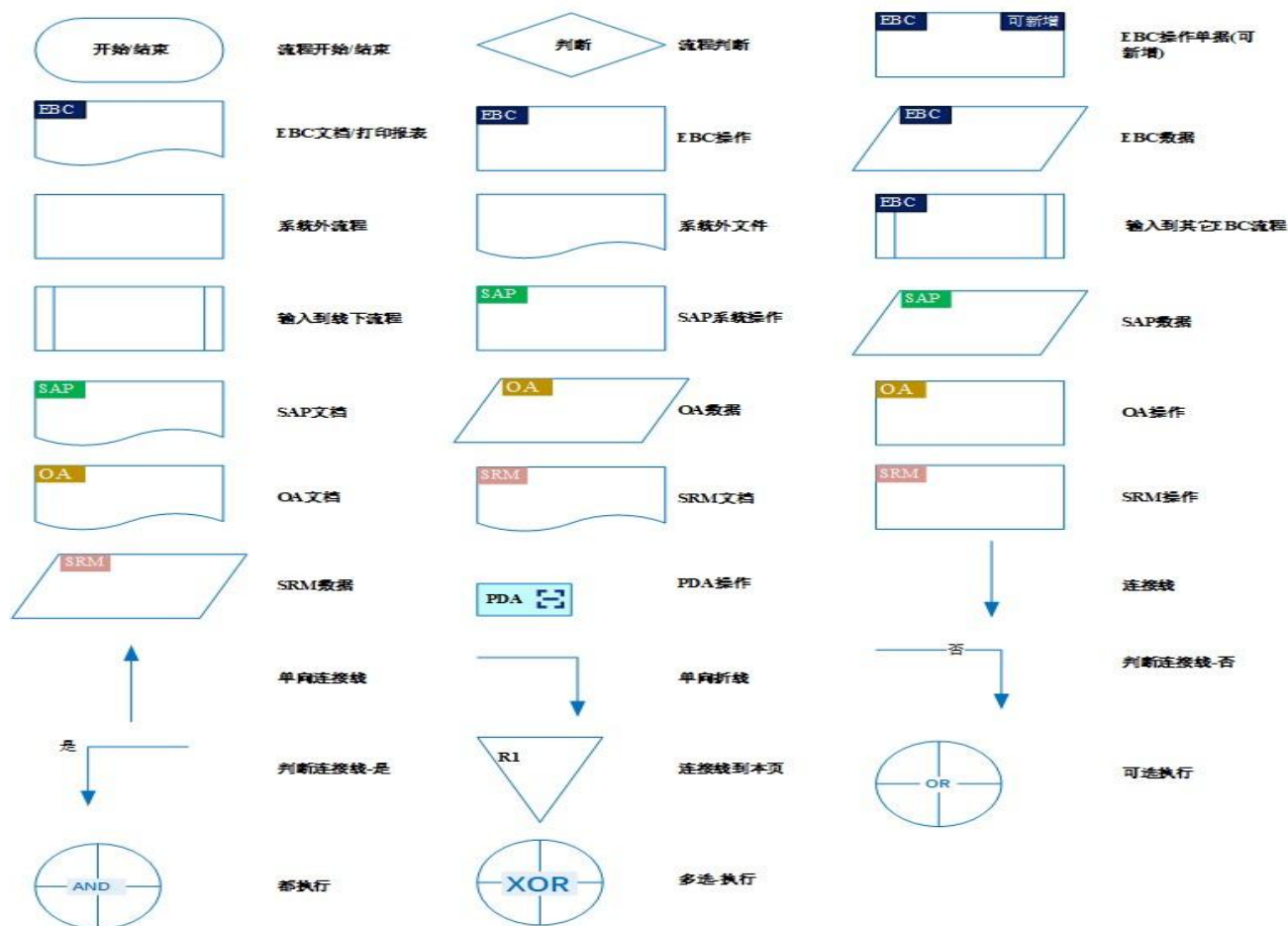


图1 基本流程图标

## 2. 流程详细说明

### 2.1. 流程图

流程图如下图 2。

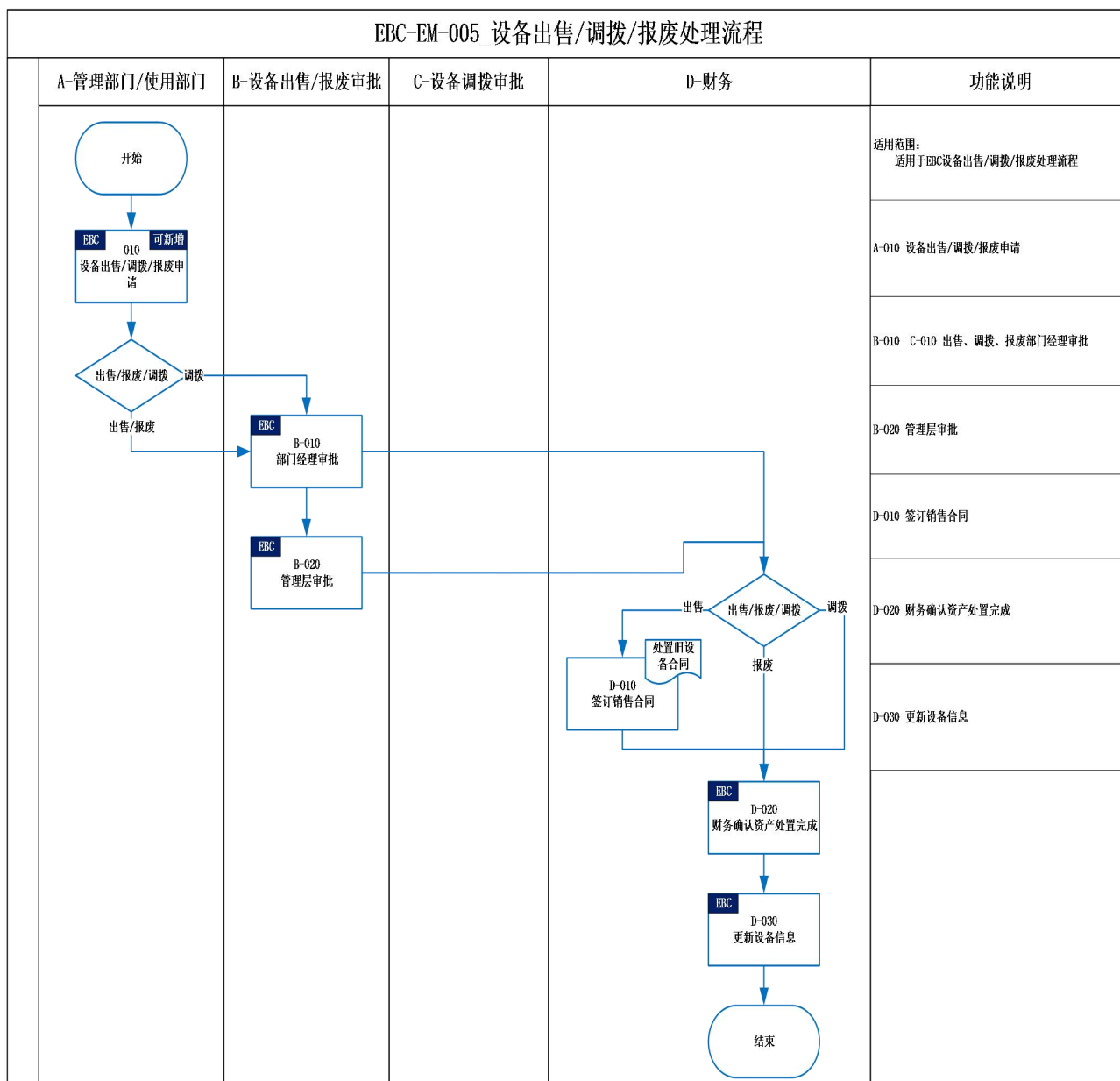


图 2 流程图

## 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	设备处置录入	是		设备处置申请单据

## 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
	设备出售、调拨、报废流程目标在于规范设备全生命周期管理，确保资源高效利用、合规处置及风险控制，保障企业资产安全与经济效益	中

## 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	设备处置申请单据	ZCCZ+年+月+4 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

生产车间相关人员根据设备使用的情况和业务场景需要，进行设备的出售、调拨、报废等业务的申请处理流程，经部门经理审批后，进行后续对应流程的执行，例如出售进行合同签订售卖流程、报废进行报废处理流程、调拨进行调拨处理流程，最终财务进行资产处理完成的确认。

## 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）