

## QUYẾT ĐỊNH 決定書

Về việc QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA KHO VẬT LIỆU  
關於規定資材倉職務說明書

**BAN TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY JIA HSIN:**  
佳新公司總經理部

- Căn cứ theo Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ban hành ngày 26/11/2014 ; 根據 26/11/2014 頒行的 68/2014/QH13 號企業法 ;
- Căn cứ vào nhu cầu sản xuất của Công ty ; 根據公司的生產需求 ;
- Căn cứ vào yêu cầu công tác và năng lực của CB-CNV; 根據幹部人員工作需求和能力 ;
- Căn cứ vào quyền hạn BTGD. 根據總經理部權限。

## QUYẾT ĐỊNH: 決定:

**ĐIỀU 1 :** Kho vật liệu là bộ phận thuộc khối văn phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của chủ quản Bộ phận và Ban Tổng giám đốc.

**第一條 :** 資材倉屬於文房區的部門直接接受總經理部和部門主管的領導。

**ĐIỀU 2:** Chức năng – Nhiệm vụ :

**第二條 :** 職責和工作 :

**CHỨC NĂNG 職責 :**

- Là bộ phận phụ trách công tác nhập hàng, phát nguyên vật liệu cho các bộ phận- phân xưởng, các đơn vị gia công ngoài, quản lý số liệu nguyên vật liệu trong kho.  
負責原材料入庫，給各部門現場、外包商發原材料，管理倉庫的原材料數量之部門。
- BP Kho vật liệu được phân chia theo sơ đồ tổ chức, bao gồm:  
資材倉依組織圖分成：
  - BU1 – Kho vật liệu: phụ trách công tác nhập hàng và phát hàng cho nhãn hàng adidas  
BU1 資材倉：負責 adidas 品牌的原材料入貨、發貨工作。
  - BU2 – Kho vật liệu: phụ trách công tác nhập hàng và phát hàng cho các nhãn hàng còn lại  
BU2 資材倉：負責其他品牌的原材料入貨、發貨工作。



# **NHIỆM VỤ 工作：**

BU1	BU2
<p><b>Kho vật liệu : phụ trách nhập và phát hàng bao gồm các công việc sau:</b>  <b>資材倉：負責原材料入庫與發貨，包含如下工作：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra theo dõi việc nhập nguyên vật liệu: đảm bảo đủ về số lượng và đảm bảo đạt chất lượng theo yêu cầu : màu sắc, chủng loại, quy cách v.v... 檢查、追蹤原材料入庫事宜：依要求確保足夠數量，確保品質：顏色、種類、規格...等。</li> <li>- Dem mẫu nguyên vật liệu thử nghiệm theo quy định; 依規定測試材料樣品。</li> <li>- Phát nguyên vật liệu đúng và đủ theo số lượng được yêu cầu; 依要求的數量，正確發放材料。</li> <li>- Đảm bảo tiến độ hàng nguyên vật liệu nhập về kho phải đúng theo tiến độ sản xuất; 確保原材料入庫依生產進度進行。</li> <li>- Cập nhật số liệu tồn kho tất cả các vật liệu更新所有原材料的庫存數量。</li> <li>- Cập nhật các số liệu phải chính xác, đầy đủ; 正確更新數據。</li> <li>- Nghiệm thu công nợ 驗收貨款。</li> <li>- Thực hiện các chế độ báo cáo theo yêu cầu; 依要求製作報告。</li> <li>- Thực hiện các yêu cầu khác khi có chỉ đạo của cấp trên. 實行上級主管的其他要求。</li> </ul>	<p><b>Kho vật liệu : phụ trách nhập và phát hàng bao gồm các công việc sau:</b>  <b>資材倉：負責原材料入庫與發貨，包含如下工作：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra theo dõi việc nhập nguyên vật liệu: đảm bảo đủ về số lượng và đảm bảo đạt chất lượng theo yêu cầu : màu sắc, chủng loại, quy cách v.v... 檢查、追蹤原材料入庫事宜：依要求確保足夠數量，確保品質：顏色、種類、規格...等。</li> <li>- Dem mẫu nguyên vật liệu thử nghiệm theo quy định; 依規定測試材料樣品。</li> <li>- Phát nguyên vật liệu đúng và đủ theo số lượng được yêu cầu; 依要求的數量，正確發放材料。</li> <li>- Đảm bảo tiến độ hàng nguyên vật liệu nhập về kho phải đúng theo tiến độ sản xuất; 確保原材料入庫依生產進度進行。</li> <li>- Cập nhật số liệu tồn kho tất cả các vật liệu更新所有原材料的庫存數量。</li> <li>- Cập nhật các số liệu phải chính xác, đầy đủ; 正確更新數據。</li> <li>- Nghiệm thu công nợ 驗收貨款。</li> <li>- Thực hiện các chế độ báo cáo theo yêu cầu; 依要求製作報告。</li> <li>- Thực hiện các yêu cầu khác khi có chỉ đạo của cấp trên. 實行上級主管的其他要求。</li> </ul>
<p><b>Chuẩn bị liệu: phụ trách nhận, soạn hàng và phát hàng nguyên vật liệu, tem bao phụ liệu cho BU1 sản xuất</b>  <b>備料：負責接收、備貨，及發原材料、標籤、包裝給 BU1 現場。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận nguyên vật liệu quai, mặt đế, đế dép, tem bao phụ liệu từ các nhà cung ứng 接收供應商的鞋面、中底、大底、標籤、包裝原材料。</li> <li>- Dựa vào phiếu điều công của BP điều phối sắp xếp nguyên vật liệu phát hàng theo yêu cầu 依生管部門的派工單，準備原材料，依要求發貨。</li> <li>- Làm sổ gia nhận hàng 製作收貨記錄簿。</li> </ul>	



**Kho Thùng:** phụ trách nhận và phát thùng bao gồm các công việc sau:

外箱倉：負責外箱入庫與發貨，包含如下工作：

- Kiểm tra theo dõi việc nhập thùng carton và các loại tem thùng 檢查、追蹤外箱和外箱標籤入庫。
- Phân chia thùng carton theo đơn hàng, dán các loại tem thùng theo yêu cầu của từng đơn hàng. 依訂單要求，分配外箱，張貼外箱標籤。
- Phát thùng và đủ theo số lượng được yêu cầu 依要求的數量發貨。
- Thực hiện các yêu cầu khác khi có chỉ đạo của cấp trên.  
實行上級主管的其他要求。

**ĐIỀU 3:** Các nhân sự có tên ở điều 1 và các Bộ phận liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này.  
**第三條：**上述第一條人員與相關各部門有責任實行此決定。

Quyết định này được phổ biến toàn Công ty và có hiệu lực kể từ ngày ký. *dp*  
向全公司通報此決定並於簽署日期起生效。

Nơi gửi :

**BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**  
總經理部

- Như điều 3;
- Lưu.



TỔNG GIÁM ĐỐC

LI CHUN YEN

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

CHOU CHUN KAI

GIÁM ĐỐC NHÂN SỰ

HSU CHIA YUAN

