

文件名称	制程来料不良品处理流程					
文件编号	GSB/M312.030-2016	版 本 A0				
生效日期	2016-07-06	受控章				
页 次	第1页 共 3页	文 程 早 _ 受 控 _				

文件制/修订记录									
制/修订日期	版本	页数	修订页次		修订记录				
2016-6-15	Α0	2		新版	新版制订				
							_		
文件审批记录									
制订部门 制订/		/日期	計期 审核/日期		批准/日期				
品管部			潘明细/2016-6-15		祝春梅/2016-6-15		-6-15	朱霞/2016-6-15	
				文(件 分	发 部	门		
⊠ SMT 部	<u>1</u> 份		总裁办 _	_份		平安城市	份	□ IT 流	程体系部份
区 PCBA 部	_ <u>1</u> _份		物控部 _	_份	A	研发中心	份	□ 行政	服务中心份
☑ 品管部	<u>1</u> 份		采购部 _	<u>1</u> 份		通信事业	部份	□ 技术	资质中心份
□ 业务部	份		财务部 _	_份		品牌部	份	□ 人力	资源与干部管理部份

	文件名称	制程来料不良品处理流程				
GOSUNCA	文件编号	GSB/M312.030-2016	版本	Α0		
高新兴	生效日期	2016-07-06	受控章	受 控		
	页 次	第2页 共3页	又红早			

1 目的

规范公司生产制程中来料不良的处理流程。

2 范围

制造中心在生产制程中发现的所有来料不良品。

3 定义

无

4 职责

- 4.1 PCBA 部:负责来料不良的初步判定;负责不良品的暂存管理和报废申请。
- 4.2 品管部:负责不良品的责任判定;负责制定"制造中心产品报废费用转嫁表";负责提交"供应商处罚流程"
- 4.3 采购部:负责与供应商联系,商讨不良品的处理方案。
- 4.4 财务部:负责提供不良品的物料成本和供应商处罚流程扣款。

5 作业程序

- 5.1 制程中发现不良品后,由维修员进行现场确认,并初步判定不良物料属于制程问题还是供应商来料问题;
- 5.2 制造中心 SMT 部/PCBA 部及时通知品管部 IQC 对不良物料进行确认(电话+钉钉通知), IQC 须在 10 分钟内赶到生产现场进行确认;
- 5.3 如品管部判定为制程问题,则由制造中心自行处理;如品管部判定物料属于来料不合格 后,通知采购和供应商,并给出初步处理方案。
- 5.4 制造中心 SMT 部/PCBA 部填写《制造中心退仓单》,将不良品\不良物料退回仓库;
- 5.5 不良产品或不良物料须在 3 个工作日内退回供应商。如供应商要求不需要退回或逾期未 处理,则自动转入报废仓进行报废。
- 5.6 由财务部提供不良品的物料成本,由制造中心品管部负责制作《产品报废费用转嫁表》, 并经财务会签:
- 5.7 品管部 IQC 在 OA 上提交《供应商处罚流程》,对供应商进行追偿。

6 相关文件及 0A 流程

《供应商处罚流程》

M-M-012

7 相关表单

7.1 《制造中心退仓单》

[R GSB. 312.030.01]

7.2 《产品报废费用转嫁表》

[R GSB. **312.030.02**]

8 流程图



文件名称	制程来料不良品处理流程					
文件编号	GSB/M312.030-2016	版本	A0			
生效日期	2016-07-06	受控章	受 控			
页 次	第3页 共3页	又				

