

Q/GSB

高新兴科技集团股份有限公司标准

GSB/D 301.014—2015

代替 Q/GSB 301.020-2013

受 控

物料编码管理规范

2015-06-24 发布

2015-06-28 实施

高新兴科技集团股份有限公司 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 管理职责	1
4.1 研发管理部	1
4.2 IT 部	1
4.3 物控部	1
5 管理程序	1
6 物料分类管理	2
6.1 公司物料分类	2
6.2 物料分类管理	3
6.3 ERP 存货分类管理	4
7 物料编码规则管理	5
7.1 物料编码基本原则	5
7.2 物料编码规则	6
8 新增物料编码管理	6
8.1 新增物料管理概述	6
8.2 新增物料编码申请	6
8.3 新增物料编码审核	7
8.4 新增物料编码录入	8
8.5 新增物料编码使用	8
9 ERP 存货档案信息管理	9
9.1 ERP 存货档案信息	9
9.2 ERP 存货档案财务管理信息	9
9.3 物料编码信息修订管理	11
9.4 物料编码停用管理	11
9.5 ERP 物料默认仓库管理	12
10 工程材料类物料编码管理	12
10.1 工程材料类物料含义	12
10.2 工程材料类物料管理要求	12
11 ERP 物料评级管理	13
11.1 物料评级含义依据及作用	13
11.2 物料级别定义	13
11.3 物料评级方法	14
11.4 物料评级管理	16
12 停用物料编码开通及再利用管理	17
12.1 停用物料编码开通管理	17
12.2 停用编码再利用管理	18

前 言

本标准适用于新增物料编码管理、ERP 系统已经存在的物料编码信息修订管理以及物料评级管理及维护。

本标准代替 GSB 301.020-2013 A0。

本标准与 GSB 301.020-2013 A0 的主要差异为：

—根据物料编码管理要求的调整，修订物料编码申请、修订和停用相关章节的内容，以与 OA 流程协调一致。

—根据公司组织架构和岗位设置调整，相应调整相关部门和岗位名称。

—根据公司文件编号规则调整要求，变更本文件编号。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司研发中心提出。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司 IT 流程体系部归口。

本标准由高新兴科技集团股份有限公司研发管理部起草。

本标准主要起草人：徐名就

本标准审核人：刘秀丽、罗水亮

本标准批准人：汪刚

本标准所代替标准的历次版本发布情况：

—GSB 301.020-2013 A0

文件修订、变更版次一览表

[illegible]

物料编码管理规范

1 范围

本规范规定了公司物料分类管理、物料编码规则管理、新增物料编码管理、物料存货档案管理、物料默认仓库管理以及物料评级管理等内容。

适用于新增物料编码管理、ERP 系统已经存在的物料编码信息修订管理以及物料评级管理及维护。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GSB/D 104.01 物料命名规范

GSB/D 104.02 物料编码规则

3 术语和定义

《物料编码规则》中确立的术语定义适用于本标准。

4 管理职责

4.1 研发管理部

负责物料 2-4 级分类管理、物料编码管理。

负责新增物料编码基本信息录入。

负责物料基本信息修订维护管理。

负责物料评级、物料级别标注、物料停用管理。

4.2 IT 部

负责物料 1 级分类管理。

4.3 物控部

负责物料采购信息和仓库管理信息录入及修改维护。

5 管理程序

物料编码管理程序如图 1 所示。

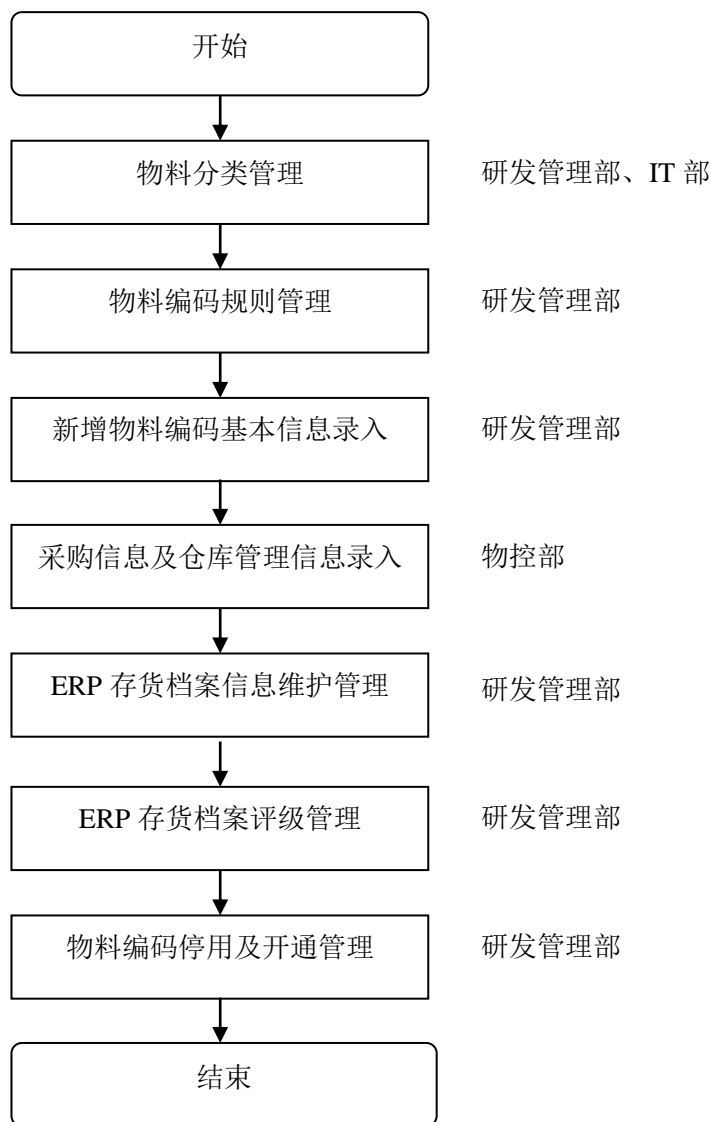


图 1 物料编码管理程序示意图

6 物料分类管理

6.1 公司物料分类

6.1.1 物料 1 级分类

物料 1 级分类见 GSB/D 104.02 第 5.3.1。

6.1.2 物料 2 级分类

物料 2 级分类见 GSB/D 104.02 第 5.3.2。

6.1.3 物料 3 级分类

物料 3 级分类见 GSB/D 104.02 第 5.3.3。

6.1.4 物料 4 级分类

物料 4 级分类见 GSB/D 104.02 第 5.3.4。

6.2 物料分类管理

6.2.1 物料分类管理职责

物料分类管理责任部门为研发管理部。

物料 1 级分类由 IT 部负责管理。

物料 2 级分类的审批人员为研发管理部经理。

物料 3-4 级分类的审批人员为标准工程师。

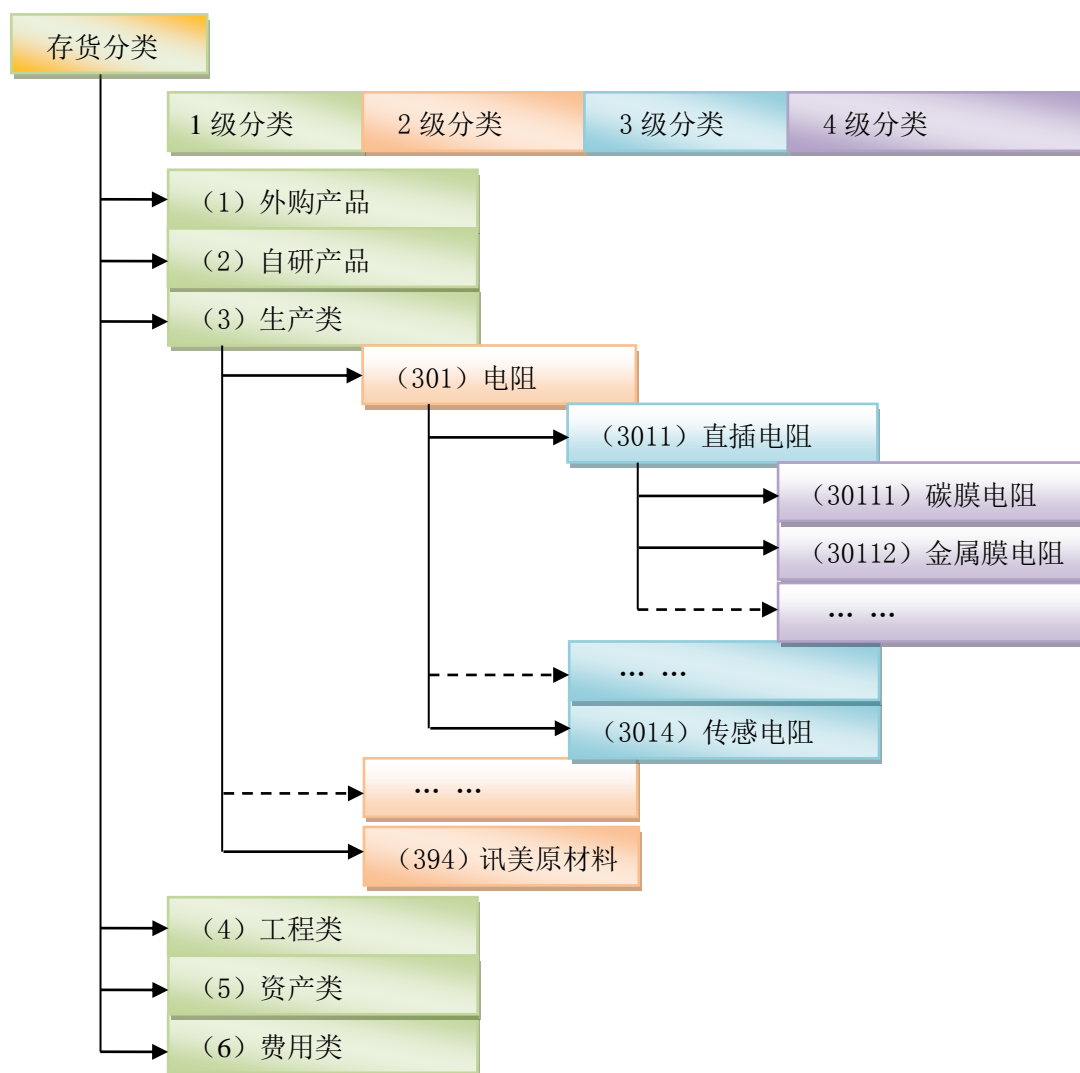


图 2 ERP 物料分类示意图

6.2.2 物料分类管理内容

- a) GSB/D 104.02 标准修订由研发管理部负责，通过《文件资料归档审批流程》进行审批及发布。
- b) 物料分类临时变更由标准化工程师负责。临时变更内容包括：物料分类增加、删除、合并、分类名称更改等。
- c) 物料分类临时变更内容无需发布，但应做详细登记。当变更内容较多时，则应对 GSB/D 104.02 标准进行修订，并进行发布。

6.3 ERP 存货分类管理

6.3.1 ERP 存货分类总则

存货档案是 ERP 物料管理之源，所有物料的基础数据均在存货档案之存货分类下建立：

- a) 存货分类下，建立相应的一级分类、二级分类、三级分类目录；四级分类目录依据实际需要建立，见图 2。
- b) 分类的建立必须遵守 GSB/D 104.02，已经有物料存在的物料分类必须建立，无物料存在的分类及备用物料分类无需建立。

表 1 2 级分类表

1 级	2 级	分类名称	1 级	2 级	分类名称	1 级	2 级	分类名称
1	1	通信类	3	11	三极管	3	61	SMT 半成品
	2	计算机类		12	稳压管		62	组件半成品
	3	家用电子类		13	防雷管		65	耗材类
	4	摄像录像类		14	光电器件		66	工具类
	5	系统软件类		15	电真空器件		71	动环监控类
	9	其他外购类		16	IC 芯片		72	图像监控类
2	1	动环监控类		17	IC 固件		73	门禁物联类
	2	图像监控类		18	连接元件		74	系统软件类
	3	门禁物联类		19	线材类		75	节能类
	4	系统软件类		21	开关电源		76	传输类
	5	节能类		22	液晶显示屏		77	电源类
	6	传输类		23	电源模块		79	其他类
	7	电源类		24	光模块		91	讯美成品
	9	其他类		25	其它模块		92	讯美半成品
3	1	电阻		26	电池		93	讯美外协件
	2	电容		27	IC 卡		94	讯美原材料
	3	电感		28	PCB 板	4	1	工程设备类
	4	变压器		29	其他原材料		2	工程材料类
	5	晶振		41	机箱		3	工程费用类
	6	钟振		42	机箱配件	5	1	办公用品
	7	电声元件		43	紧固件		2	固定资产
	8	开关		44	配电配线	6	1	费用类
	9	继电器		45	包装材料			
	10	二极管		46	标志材料			

6.3.2 ERP 存货分类

6.3.2.1 1 级分类目录

1 级分类目录存货分类基础上建立。分类编码长度 1 位。包括：(1) 外购产品、(2) 自研产品、(3) 生产类、(4) 工程类、(5) 资产类、(6) 费用类。

6.3.2.2 2 级分类目录

2 级分类目录在其对应的 1 级分类目录基础上建立。分类编码长度 3 位，其中：第 1 位等于 1 级分类编码，第 2-3 位等于 2 级分类代码。2 级分类代码及名称如表 1 所示。

6.3.2.3 3 级分类目录

3 级分类目录在其相应的 2 级分类目录基础上建立。编码长度 4 位，其中：第 1-3 位等于 1+2 级分类编码，第 4 位等于 3 级分类编码。

3 级分类代码及名称见 GSB/D 104.02 中 5.3.3。3 级分类可根据实际需要增加、修改、删除。

6.3.2.4 4 级分类目录

3 级分类目录在其相应的 3 级分类目录基础上建立。编码长度 5 位，其中：第 1-4 位等于 1+2+3 级分类编码，第 5 位等于 4 级分类编码。

4 级分类代码及名称见 GSB/D 104.02 中 5.3.4。4 级分类可根据实际需要增加、修改、删除。

7 物料编码规则管理

7.1 物料编码基本原则

7.1.1 唯一性

一种物料能且只能有一个对应编码，同一型号不同供应商物料，采用不同编码。

7.1.2 可使用性

公司物料编码长度为 9 位，既能满足编码管理需要，又不会过长而影响编码识别使用。

7.1.3 规则性

编码应当是按照一定的编码原则编制出来的。公司物料编码采用通用编码格式。

7.1.4 可读性

物料编码包含物料品种、大类、属性信息。根据编码可判断物料品种、大类及其基本属性。

7.1.5 通用性

物料编码原则应能涵盖企业所需的全部物料，而且能够适应新增物料品种的需要。

7.1.6 可扩展性

预留足够的编码空间，满足公司未来 5-10 年新增产品品种、大类的物料管理需要。

7.1.7 效率性

物料分类及编码科学合理，简单易行，容易记忆，方便物料编码录入、分类统计管理。

7.1.8 综合性

物料编码全部采用数字，方便 ERP 管理系统的排序、选择和使用。

7.2 物料编码规则

见 GSB/D 104.02 中第 5 章。

8 新增物料编码管理

8.1 新增物料管理概述

8.1.1 物料编码申请流程

物料编码申请流程（OA 流程）是公司各部门申请新增物料编码的唯一渠道。

物料编码申请流程管理的核心是物料编码、物料名称、型号规格、计量单位等的规范化和标准化，实行一物一码。

8.1.2 物料编码申请流程节点

申请人（开始）—>部门经理（审批）—>标准化工程师（审核+ ERP 数据录入）—>采购工程师（可选）—>ERP 数据维护（物控部）—>归档申请人（结束）。

8.2 新增物料编码申请

8.2.1 物料编码申请人员的确定

研发中心、各事业部、各子公司、制造中心等物料使用部门，设立物料编码申请人员，并赋予相关物料的申请权限。物料编码申请人员由所在部门负责人指定，经研发管理部经理审核确定。

8.2.2 物料编码申请人员职责及要求

提出物料新增请求；

按照 GSB/D 104.01 要求，正确填写申请内容；

提供相关技术资料。

8.2.3 物料编码申请操作步骤

- 确定是否为新增物料：通过 ERP 库存档案比对，确定待增物料在本公司范围内从未使用；
- 确定新增物料名称及规格型号：新增物料名称型号应符合 GSB/D 104.01 要求；
- 提交新增物料编码申请流程：正确填写物料编码申请表内容，提交物料编码申请流程；

8.2.4 新增物料内容填写要求

- 物料类别：包括 PCBA 物料、结构包装物料、外购直出物料、其他物料四种类型，选择其一。
- 大类序号：选择待增物料大类序号，必须选择。
- 物料名称：填写待增物料的规格型号，必须填写，且限 30 个字或 60 个字符。

- d) 规格型号: 填写待增物料的规格型号, 必须填写, 且限 30 个字或 60 个字符。
- e) 物料单位: 填写待增物料的主计量单位, 必须填写。需要特别注意的是, 公司物料采用最小计量单位。
- f) 封装: 填写待增物料封装, 可选填写。要求:
 - 1) PCBA 物料, 必须填写封装, 采用物料规格书中封装【如 0805 等】; 当不能确定具体封装时, 可填写【直插】或【贴片】。
 - 2) PCB 板, 填写制造参数, 如: 【L4, P2*1, S124.5*135】。其含义【4 层数, 拼板方式 2*1, 拼板前单板面积 124.5*135】。
 - 3) 其他物料: 填写【无】。
- g) 功能说明: 填写物料功能, 可选填写, 且限 30 个字或 60 个字符。功能填写适用于下列情况:
 - 1) 当物料的【名称+规格型号】不能完全表达待增物料要求时, 可以在功能栏增加要求;
 - 2) 外购直出物料的关键参数, 可以在功能栏目填写;
 - 3) 规格型号太长 (超过 30 个字或 60 个字符), 可以将关键内容作为【规格型号】, 其他内容放入【功能说明】栏中;
 - 4) 当【功能说明】内容太长 (超过 30 个字或 60 个字符), 可以将关键内容作为【功能说明】, 全部功能内容生成文件, 添加到附件中。
- h) 备注: 填写备注信息, 可选填写, 且限 30 个字或 60 个字符。备注填写适用于下列情况:
 - 1) 公司物料规格型号与供应商规格型号对应关系信息;
 - 2) 与物料生产、采购、检验息息相关, 但不属于上述 (1) - (6) 的信息;
 - 3) 物料规格型号或功能内容太长, 不能完全录入关键内容, 可采用备注信息进行补充;
 - 4) 物料选择、物料用途、物料状态的其他信息。
- i) 品牌或供应商: 填写品牌或供应商, 可选填写, 且限 30 个字或 60 个字符。适用于下列情况:
 - 1) 外购产品, 应填写品牌或供应商信息, 为采购部选择供应商及供货渠道提供信息;
 - 2) IC 类物料, 应填写品牌或供应商信息。
 - 3) 需指定供应商的物料。
- j) 其他要求: 每份申请单申请的物料数量原则上不超过 30 个。
- k) 签字栏: 可选填写。根据实际需要填写。

8.2.5 新增物料技术资料附件

- a) 外购成品
 - 1) 必须提供: 技术规格书、品质检验标准;
 - 2) 可选提供: 测试指导书、安装指导书、测试合格报告。
- b) 原材料
 - 1) 外购元器件: 应提供技术手册 (技术规格书), 其中, 需要制作 PCB 封装的物料必须提供;
 - 2) 外协物料 (结构、包装、标志物料): 必须提供设计图纸;
 - 3) 认证元器件: 需提供安规证书。
- c) 无需提供数据手册的物料: 自研产品、半成品、PCB 板、耗材类

8.2.6 部门经理审核

确认新增物料必要性;
审核新增物料信息正确性;
审查相关技术资料齐全性和正确性;
填写审核意见。

8.3 新增物料编码审核

8.3.1 审核依据

- a) GSB/D 104.01;
- b) GSB/D 104.02;
- c) 物料编码管理规范;
- d) ERP 系统存货档案;

8.3.2 标准化工程师审核

- a) 审核物料名称、规格型号规范性;
- b) 审核 IC 型号与供应商型号一致性;
- c) 必要时修订名称、规格、封装等信息;
- d) 进行存货档案比较, 确认无重复编码;
- e) 进行物料大类选择并录入流程;
- f) 按 GSB/D 104.02 分配物料编码;
- i) 物料类别审核选择, 确定下一节点流向;
- j) 审查技术手册等附件齐全性;
- k) 退回重复编码申请;
- l) 退回不符合条件申请;
- m) 填写物料申请审核结论。

8.3.3 采购部审核

- a) 审查物料名称、型号规格正确性;
- b) 审查封装、品牌、供应商正确性;
- c) 初步选择供应商及供货渠道;
- d) 提出物料名称、规格型号修订建议。

8.4 新增物料编码录入

8.4.1 新增物料编码生成

- a) 按 GSB/D 104.01 生成物料编码;
- b) 不能与已经存在的物料编码重复。

8.4.2 新增物料编码录入

- a) 打开 ERP 系统, 进入存货档案。
- b) 按表 2 要求, 录入新增编码的全部属性内容。

8.4.3 物料编码申请流程提交

- a) 将新增物料编码录入流程;
- b) 在流程中, 选择物料属性。
- c) 在流程签字栏目中, 填写相关信息, 提交流程。

8.5 新增物料编码使用

物料编码在 ERP 系统新增后, 任何人都可以使用该物料编码。

表 2 新增物料编码基本信息要求

选项卡	项目	录入要求	录入依据
基本页	存货编码	填写实际编码	GSB/D 104.02
	存货名称	填写实际名称	物料申请流程
	规格型号	填写实际规格型号	物料申请流程
	存货分类	选择实际分类	GSB/D 104.02
	存货代码	GC1	初始定义
	计量单位组	有辅助单位：实际选择；其他：选无换算类	物料申请流程
	主计量单位	填写实际单位	物料申请流程
	内销	全部勾选	用于国内销售
	外销	勾选类别：04041、04042、080、099	用于国外销售
	外购	成品及半成品：不选；其他：勾选	用于外部采购
	生产耗用	全部勾选	用于生产耗用
	委外	自制及委外物料：勾选；其他：不勾选	用于委外生产
	自制	成品及半成品：勾选；其他：不勾选	用于自制生产
	在制	成品及半成品：勾选；其他：不勾选	用于自制生产
成本页	计价方式	选择移动平均法	财务要求
	默认仓库	根据物料大类选择仓库	本文 9.5
控制页	领料切除尾数	全部勾选	财务要求
其他页	启用日期	当前时间	自动产生
自定义	备注	根据需要填写	物料申请流程
	品牌	填写品牌、供应商简称或全称	物料申请流程
	功能	填写物料基本功能（需求参数）	物料申请流程
	封装	填写实际封装填写	物料申请流程
自由项	事业部	全部勾选	财务要求
	取值	勾选 1、2、3、4、5	财务要求
MPS/MPR	切除尾数	全部勾选	财务要求
	供应期间	30 天	财务要求

9 ERP 存货档案信息管理

9.1 ERP 存货档案信息

a) ERP 存货档案全部信息：选项卡，12 个；栏目，349 个。

b) ERP 存货档案有效信息：已经定义的选项卡 10 个：基本页、成本页、控制页、其他页、计划页、自定义页、自由项页、PS/MPR 页、图片页、附件页；栏目：226 项，如：存货名称、规格型号、存货分类编码等。

c) ERP 存货档案中的每个物料，均可具有上述 226 项物料属性信息，这些信息存在的前提是 ERP 存货档案已经录入了相应的信息。

d) 有关 ERP 存货档案信息项目及其含义，可参见 ERP 管理系统相关文件，本文略。

9.2 ERP 存货档案财务管理信息

9.2.1 ERP 存货财务管理信息要求

ERP 存货档案是系统管理的基础，存货物料信息的完整性，是 ERP 系统能否良好运行的关键因素，直接影响公司生产管理运作及财务核算。因此，IT 部门要求 ERP 存货物料有效信息完整齐全。按照信息属性，ERP 存货财务信息分为：基本信息、维护信息、采购信息及仓管信息。见表 3。

表 3 ERP 存货档案财务管理信息

选项卡	信息	信息分类	选项卡	信息	信息分类
基本页	存货编码	基本信息	计划页	保证供应天数	仓管信息
基本页	存货名称	基本信息	计划页	再订货点	仓管信息
基本页	规格型号	基本信息	计划页	日均耗量	仓管信息
基本页	存货分类编码	基本信息	计划页	固定提前期	仓管信息
基本页	存货分类名称	基本信息	自定义页	备注	维护信息
基本页	存货代码	维护信息	自定义页	品牌	基本信息
基本页	计量单位组编码	基本信息	自定义页	功能	基本信息
基本页	计量单位组名称	基本信息	自定义页	封装	基本信息
基本页	主计量单位编码	基本信息	自定义页	是否封样	维护信息
基本页	主计量单位名称	基本信息	自由项页	事业部	基本信息
基本页	内销	基本信息	自由项页	取值	基本信息
基本页	外销	基本信息	MPS/MRP	切除尾数	基本信息
基本页	外购	基本信息	MPS/MRP	允许 BOM 母件	基本信息
基本页	生产耗用	基本信息	MPS/MRP	允许 BOM 子件	基本信息
基本页	委外	基本信息	MPS/MRP	允许生产订单	基本信息
基本页	自制	基本信息	MPS/MRP	计划方法	采购信息
基本页	在制	基本信息	MPS/MRP	供需政策	采购信息
成本页	计价方式	基本信息	MPS/MRP	供应期间	采购信息
成本页	参考成本	采购信息	MPS/MRP	最高供应量	采购信息
成本页	最新成本	采购信息	MPS/MRP	最低供应量	采购信息
成本页	默认仓库编码	基本信息	MPS/MRP	供应倍数	采购信息
成本页	默认仓库名称	基本信息	MPS/MRP	供应类型	基本信息
控制页	安全库存	仓管信息	MPS/MRP	安全库存方法	仓管信息
控制页	ABC 分类	仓管信息	MPS/MRP	期间类型	仓管信息
控制页	替换件	基本信息	MPS/MRP	期间数	仓管信息
控制页	领料切除尾数	基本信息	MPS/MRP	动态安全库存方法	仓管信息
其他页	启用日期	基本信息	MPS/MRP	覆盖天数	仓管信息
其他页	停用日期	基本信息	MPS/MRP	百分比	仓管信息
计划页	ROP 件	仓管信息	MPS/MRP	允许提前天数	仓管信息
计划页	再订货点方法	仓管信息	MPS/MRP	替换日期	基本信息
计划页	ROP 批量规则	仓管信息			

9.2.2 ERP 存货财务管理信息录入职责

9.2.2.1 基本信息

物料基本信息，在新增物料编码建立时，由研发管理部标准化工程师负责录入。

9.2.2.2 维护信息

存货代码：填写物料级别，在物料分级评定后，由研发管理部批量录入。

备注：填写物料说明信息，由标准化工程师负责录入及更改。

9.2.2.3 采购和仓管信息

物料采购和仓管信息，在物料采购并检验入仓后，由采购和仓管相关责任人提供信息内容，由物控人员负责录入。

9.3 物料编码信息修订管理

a) 基本信息修订：按物料命名修订流程执行。

b) 采购和仓管信息修订：由物控部门负责修订。

9.4 物料编码停用管理

9.4.1 物料编码停用概述

9.4.1.1 物料编码停用原因

物料编码停用原因包括但不限于下列情况：

- a) 同一物料出现重复编码，需要停用多余编码（物料使用部门）
- b) 物料因性能或质量存在缺陷而禁止使用（物料选型部门）
- c) 清理无效编码（无 BOM 应用，一年以上无出入仓记录，无库存）

9.4.1.2 物料编码停用要求

- a) BOM 相关物料、近期使用物料、近期新增物料：按《物料编码停用申请流程》执行。
- b) 其他物料：通过物料评级，由标准化工程师批量停用。

9.4.2 物料编码停用申请流程

9.4.2.1 物料编码停用流程节点

申请人—> BOM 审查工程师—>部门经理—>标准化工程师停用—>归档。

9.4.2.2 物料编码停用申请

a) 申请人员：编码停用申请人员及其申请范围与物料编码申请流程相同。申请人原则上只能申请与本职工作有关或与本部门有关的物料。

b) 申请内容：按物料编码停用申请表要求，填写编码停用信息。

9.4.2.3 物料编码停用审核

a) 部门经理：是否同意停用：如不同意，请说明具体原因；如同意，请说明库存物料处理决定。

b) BOM 审核员：确认停用物料的库存数量，审查停用编码是否用于现行有效 BOM 表

9.4.3 物料编码停用操作

- a) 标准化工程师在 ERP 管理系统, 将物料编码设置为停用。
- b) 按《物料编码停用流程》要求, 填写相关内容并提交。

9.4.4 停用编码存放目录

停用的物料编码, 按照其物料分类, 分别放置于停用物料对应目录中。

9.5 ERP 物料默认仓库管理

9.5.1 物料仓库设置

物料仓库设置如表 4 所示。

表 4 物料仓库设置

仓库编码	仓库名称	仓库编码	仓库名称
01	原材料仓	09	办公用品仓
02	成品仓	10	演示仓
03	半成品仓	11	工具仓
04	销售发出商品仓	12	配电周转仓
05	待处理仓	13	研发仓
06	待发货仓	14	维护合格仓
07	委外用料发出仓	15	车间现场仓
08	客服发出商品仓		

9.5.2 新增物料默认仓库要求

新增物料默认仓库设置要求如表 5 所示。

表 5 新增物料默认仓库设置要求

分类编码	分类名称	默认仓库	分类编码	分类名称	默认仓库
1	外购产品	成品仓	301-346	生产类之外购件、外协件	原材料仓
2	自研产品	成品仓	361-361	生产类之中间半成品	半成品仓
4	工程类	成品仓	365	生产类之耗材类	原材料仓
5	资产类	办公用品仓	366	生产类之工具类	工具仓
6	费用类	原材料仓	371-379	生产类之自研半成品	半成品仓

9.5.3 物料默认仓库维护

- a) 维护职责: 由标准化工程师负责修订维护。
- b) 维护方法: 物料默认仓库更改要求, 仅限于物控部仓库管理人员提出, 通过 RTX、邮件等书面方式提出更改需求, 由标准化工程师修改。

10 工程材料类物料编码管理

10.1 工程材料类物料含义

工程材料是指工程项目一次性使用材料。

10.2 工程材料类物料管理要求

工程材料类物料编码放置于专用工程材料类（402）目录中；

工程材料类物料编码不能作为 BOM 表的母件或子件，也不能作为系统 BOM 表的选配件使用。

11 ERP 物料评级管理

11.1 物料评级含义依据及作用

11.1.1 物料评级含义

所谓物料评级，是指根据物料使用情况、新增时间、出入库记录、库存情况等，对物料级别进行综合评定的一种方法。

11.1.2 物料评级依据

物料评级依据包括：BOM 使用、出库时间、出库数量、入库时间、库存数量、启用时间、存货大类、物料版本、默认仓库等。

11.1.3 物料评级作用

通过物料评级，正确区分：有用物料、无用物料、有效物料、无效物料，并将【无效物料】从 ERP 存货档案中分离出来，放入【停用物料】专用文件夹，达到物料评级、停用、清理的目的。

11.2 物料级别定义

11.2.1 物料代码定义

a) BOM 母子件代码定义：A. BOM 最新母子件；B. BOM 次新母子件；C. BOM 有效母子件；D. PCB 封装及选配件；E. BOM 停用母子件；F. BOM 未用

b) 出库时间代码定义：A. 评级当年在用；B. 评级前 1 年在用；C. 评级前 2 年在用；D. 评级前 3 年在用；F. 未用

c) 出库数量代码、库存数量代码、期初数量代码、期末数量代码定义：A. ≥ 100 个；B. 99-10 个；C. 9-3 个；D. 2 个；E. 1 个；F. 0 个

d) 启用日期代码定义：A. 0-0.5 年；B. 0.5-1 年；C. 1-1.5 年；D. 1.5-2 年；E. 2 年以前；F. 有停用日期

e) 存货大类代码定义：A. 自研产品；B. 半成品；C. 原材料；D. 外购产品；E. 耗材类+工具+办公用品；F. 未定义

f) 物料版本状态代码定义：A. 最新版本；B. 次新版本；C. 有效版本；E. 无效版本；F. 无版本记录

g) 默认仓库代码定义：A. 成品仓；B. 半成品仓；C. 原材料仓；D. 工具仓；E. 办公用品仓+其他仓库；F. 无出入库记录

h) 入库时间代码定义：A. 评级当年有入库；B. 评级前 1 年有入库；C. 评级前 2 年有入库；D. 评级前 3 年有入库；F. 无入库记录

i) 子件对应母件状态代码定义：A. 1BOM 最新；B. 2BOM 有效；E. 3BOM 停用；F. 无 BOM

j) 母件无 BOM 代码定义：A. 有 9 位 BOM 母件；D. 有 13 位 BOM 母件；E. 无 BOM 母件；F. 非母件

k) 产品库物料代码：A. 产品库物料；F. 非产品库物料

11.2.2 物料级别定义

GA 级：有 BOM 物料；
 GB 级：无 BOM+1 年内有使用；
 GC 级：无 BOM+1 年内新增；
 GD 级：无 BOM+1 年前新增+1 年前有使用或有库存；
 GE 级：无 BOM+无未用+无库存；
 GF 级：已经停用物料。

表 6 综合评级方法

评级	BOM 母子 件代码	出库时 间代码	评级当 年出库 数量	评级前 1 年出库 数量	评级前 2 年出库 数量	库存数 量代码	启用时 间代码	物料处 理要求
GA11	AB	A	ABCDE	X	X	X	X	保留
GA12	AB	B	F	ABCDE	X	X	X	保留
GA13	AB	C	F	F	ABCDE	X	X	保留
GA14	C	A	ABCDE	X	X	X	X	保留
GA15	C	B	F	ABCDE	X	X	X	保留
GA16	C	C	F	F	ABCDE	X	X	保留
GA17	D	A	ABCDE	X	X	X	X	保留
GA18	D	B	F	ABCDE	X	X	X	保留
GA19	D	C	F	F	ABCDE	X	X	保留
GA21	ABCD	F	F	F	F	ABC	X	保留
GA22	ABCD	F	F	F	F	DE	X	分析 A
GA23	ABCD	F	F	F	F	F	AB	保留
GA24	ABCD	F	F	F	F	F	CD	分析 A
GA25	ABCD	F	F	F	F	F	E	分析 A
GA31	E	X	X	X	X	X	ABCDE	分析 A
GB11	F	A	ABCDE	X	X	X	X	保留
GB12	F	B	F	ABC	X	X	X	保留
GB13	F	B	F	DE	X	X	AB	保留
GB14	F	B	F	DE	X	X	CDE	分析 B
GC11	F	F	F	F	F	ABCDE	AB	保留
GC12	F	F	F	F	F	F	AB	保留
GD11	F	C	F	F	ABC	X	CD	预停用
GD12	F	C	F	F	ABC	X	E	预停用
GD21	F	C	F	F	DE	X	CD	分析 D
GD22	F	C	F	F	DE	X	E	分析 D
GD23	F	F	F	F	F	ABCDE	CDE	分析 D
GE11	F	F	F	F	F	F	CDE	停用
GF11	E	X	X	X	X	X	F	停用
GF12	F	X	X	X	X	X	F	停用

11.3 物料评级方法

11.3.1 综合评级方法

综合评级方法见表 6。表中：

a) 分析 A 系指需要经过 A 级辅助分析，重新定级，确定是否保留或停用；同理，分析 B 及分析 D 系指需要经过 B 级辅助分析及 D 级辅助分析，重新定级，确定是否保留或停用。

b) 表中 ABCDEF 表示对应代码定义，见 11.2.1；X 表示无要求。

11.3.2 GA 级辅助分析方法

对于综合评级为【分析 A】物料，进一步采用 GA 辅助分析方法，重新定级，见表 7。

表 7 GA 级辅助分析方法

原评级	存货大类代码	物料版本代码	最后评级
GA 级	ABC	AB	保留原评级
		CEF	GE21 级
	DE	ABF	GE21 级

11.3.3 GB 级辅助分析方法

对于综合评级为【分析 B】物料，进一步采用 GB 辅助分析方法，重新定级，见表 8。

表 8 GB 级辅助分析方法

原评级	默认仓库代码	入库时间代码	最后评级
GB14 级	AB	X	保留原评级
	C	AB	保留原评级
		CF	GE22 级
	DEF	X	GE22 级

11.3.4 GD 级辅助分析方法

对于综合评级为【分析 D】级物料，进一步采用 GD 辅助分析方法，重新定级，见表 9。

表 9 GD 级辅助分析方法

原评级	评级当年期末数量代码	评级前 1 年期末数量代码	最后评级
GD 级	AB	X	保留原评级
	C	AB	保留原评级
		CDEF	GE23 级
	DEF	X	GE23 级

11.3.5 PCB 辅助分析方法

对于 PCB 板及对应母件物料，进一步采用 PCB 辅助分析方法，重新定级，见表 10。

11.3.6 其他辅助分析方法

其他辅助分析方法包括：

a) 辅助降级分析方法，见表 11。

b) 辅助升级分析方法, 见表 12。

c) 校正评级分析方法, 见表 13。

表 10 PCB 辅助分析方法

原评级	BOM 母子件代 码	物料版本代 码	子件对应母 件状态	启用日期代 码	最后评级
PCB 板 GA-GD 级	A	X	X	X	保留原评级
	B	A	AB	X	保留原评级
			CDEF	X	GE24 级
	CDEF	BC	X	X	GE24 级
		A	X	ABC	保留原评级
				DEF	GE24 级
PCB 板对应母件 GA-GD 级	降级 PCB 板	X	X	X	保留原评级
	降级 PCB 板	X	X	X	GE25 级

表 11 辅助降级分析方法

综合评级	GABD 降级	PCB 降级	母件无 BOM	最后级别
GA-GE	GA-GD	GA-GD	A	保留原评级
			D/E/F	GE28 级

表 12 辅助升级分析方法

综合评级	GABD 降级	PCB 降级	启用日期	库存数量	产品库代码	最后级别
GE	GE	GE	A/B	X	X	升 GC13
GE	GE	GE	C/D/E	A/B/C	X	升 GD25

表 13 校正评级分析方法

综合评级	最后评级	物料分类	当年出库记录	前一年出库记录	当年库存	最后级别
GA-GD	GD	新存货预停用	F	F	A/B/C	降 GE26
GA-GD	GD	新存货预停用	F	F	D/E/F	降 GE27
GB	GB	新存货有效	F	E/F	F	降 GD15
GB	GB	新存货有效	当年入库=F	前 1 年入库=F	X	降 GD27

11.4 物料评级管理

11.4.1 物料评级核心及目标

物料评级核心: 通过物料 BOM 使用记录、使用记录、库存记录以及新增时间等数据分析, 正确区分有用物料、无用物料、有效物料、无效物料, 并通过物料级别加以体现。

物料评级目标: 通过物料评级, 将“三无物料”(无 BOM 表、无使用记录、无库存记录物料)从物料系统中分离出来, 并进行停用和清理。

11.4.2 物料评级职责

物料评级责任部门为研发管理部。

物料评级协助部门为物控部、采购部、财务部。

11.4.3 物料评级时间要求

物料评级应定期进行，每年评级 1-2 次。

11.4.4 物料评级范围

ERP 系统存货分类目录下的所有物料。

11.4.5 物料评级标注

标注位置：ERP 存货档案的基本页【存货代码】栏中标注。

标注内容：级别+标志（1 位）。

标注含义：见表 14，可根据实际需要，增加定义内容。

表 14 物料级别标注含义

级别	标注	含义	级别	标注	含义
GA	GA1	有使用 GA 级	GD	GD3	无使用但库存多 GD 级
GA	GA2	无使用 GA 级	GE	GE1	综评 GE 级
GB	GB1	综评 GB 级	GE	GE2	辅评降 GE 级
GC	GC1	综评 GC 级	GE	GE3	其他降 GE 级
GC	GC3	再生利用编码	GF	GF1	有 BOM 使用 GF 级
GD	GD1	使用多 GD 级	GF	GF2	无 BOM 使用 GF 级
GD	GD2	使用少 D 级			

11.4.6 物料评级停用

被评为 GE 级的物料，在物料级别标注后，由标准化工程师批量办理停用。

12 停用物料编码开通及再利用管理

12.1 停用物料编码开通管理

12.1.1 停用物料编码开通原因

重新开通：已经停用的编码，由于生产、采购、市场等原因，需要重新使用。

临时开通：已经停用的编码，由于库存利用、仓库转移、领用人员转移以及财务结算等原因，需要临时开通使用。

12.1.2 停用物料编码开通申请

重新开通：通过 RTX、邮件等书面方式，说明重新开通编码的原因，向标准化工程师提交申请。

临时开通：通过 RTX、邮件等书面方式，说明临时开通的原因及有效期限，向标准化工程师提交申请。

12.1.3 停用物料编码重新开通方法

- a) 删除物料名称尾部的“停用”二字。
- b) 删除停用日期。
- c) 物料评级更改为【GC3】，表示停用物料重新开通编码。

12.1.4 停用物料编码临时开通方法

- a) 将停用日期更改为有效日期。有效日期=当天+有效天数。
- b) 在无具体时间要求情况下，默认有效天数为 15 天。

12.2 停用编码再利用管理

12.2.1 ERP 管理系统特性

- a) 已经使用过的物料编码，不能从 ERP 系统中删除；
- b) 曾经在合同管理中使用过的主计量单位组、主计量单位不可修改；
- c) 物料编码的物料名称、规格型号、物料分类等信息可以修改。

12.2.2 物料编码再生利用原理

通过物料名称、规格型号、物料分类等信息修改，将待新增物料的名称、规格型号、物料分类等信息赋予已经停用的物料编码，使已经停用的物料编码获得新的物料信息，从而使已经停用的物料编码变为新增物料的编码，得到再生利用。

12.2.3 停用编码再生利用的条件

停用编码的停用时间已经超过 1 年；
停用编码的前 4 位满足待新增物料的二级分类编码要求；
待新增物料的主计量单位与停用物料的主计量单位完全相同或相近。

12.2.4 再生利用方法

通过修改停用编码的物料信息来实现。再生利用方法如下：

- a) 检查确定再生利用的编码符合再生利用条件；
 - c) 将停用编码的名称、规格型号、封装等修改为待新增物料的名称、规格型号、封装；
 - d) 根据待新增物料实际情况，修改停用编码的物料属性、存储仓库等信息；
 - e) 删除停用日期；
 - f) 将物料评级更改为【GC3】，表示再生利用物料编码；
 - g) 做好再利用编码登记。
-