

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM LTD				
QUI ĐỊNH CHUNG Ở KHU VỰC SẢN XUẤT				
Mã tài liệu:	000-5-WI-0832	Phiên bản: 14	Trang : 1/3	
I. MỤC ĐÍCH: Nhằm hướng dẫn cho các cấp nắm rõ được các qui định chung tại công đoạn và hạn chế việc làm sai do không biết qui định. Giúp ops, Leader, S.Leader chuyển đổi từ line này qua line khác hoặc người khác bộ phận vào các line ở PRD biết và tuân thủ các qui định tại khu vực sản xuất.				
II. PHẠM VI ÁP DỤNG: Tất cả các chuyên thuộc bộ phận PRD và các bộ phận liên quan. Mục 1-> 8, 10 : all Mục 9 : Leader up				
III. TÀI LIỆU THAM KHẢO				
IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ THUẬT NGỮ: Material lot no: Số quản lý vật tư của FOV Workshop: Xưởng sản xuất Rework: Sửa chữa khi hàng bị lỗi Line: Chuyên sản xuất ID: Mã kiểm soát số lượng Nonconforming (NC): Sự không phù hợp MSDS: Hướng dẫn an toàn sử dụng hóa chất				
V. NỘI DUNG: Các qui định chung các line thuộc PRD.				
<u>1/ Qui định về nhân thức chung:</u>				
<u>1.1. Sử dụng điện thoại:</u> _ Không nghe điện thoại đi động trên line trong lúc làm việc _ Được sử dụng điện thoại trong giờ làm việc được duyệt bởi cấp quản lý phát thè: + Thẻ màu cam " "Personal call" ": Việc riêng + Thẻ màu xanh " "Work call" ": Công việc				
<u>1.2/ Qui định an toàn chống cháy, nổ:</u> _ Nghiêm cấm đặt dễ nhựa, giấy trên các máng điện, CPU máy tính, champer _ Chỉ sạc điện thoại tại khu vực cho phép				
<u>1.3/ Qui định cấm-rút nguồn điện:</u> _ Không được tự ý cắm rút nguồn điện khi chưa được đào tạo _ Khi cắm điện phải kiểm tra mã máy và adapter khớp với nhau _ Không được kết nối USB, điện thoại, máy chụp hình... của cá nhân vào bất kì thiết bị nào của công ty _ Tắt các thiết bị điện: đèn, màn hình khi không sử dụng				
<u>1.4/ Qui định vệ sinh :</u> _ Lau sàn nhà khu vực bồn hút keo mỗi ngày vào cuối ca _ Trục vệ sinh cuối ca theo line _ Vệ sinh sản khu vực line: 1 lần / tuần _ Chỉ được phép dùng khăn và cồn tái chế vệ sinh _ Không dùng súng hơi để xịt vào người, sàn nhà, mặt bàn ...				
<u>1.5 / Qui định bảo quản và sử dụng cồn, acetone:</u> _ Phải được lưu trữ trong tủ sắt có dán nhãn người kiểm soát cho từng chuyên _ Đối với các hóa chất được sang chiết tại line thì phải có nhãn dán nhận diện (hạn sử dụng) _ Đối với bình cồn nhựa có vòi: Không được cắt ngắn vòi khi sử dụng _ Đối với bình cồn nhựa, thủy tinh: nắp nhãn phải có màn vải che, khi không sử dụng thì phải đóng nắp lại				
<u>1.6/ Qui định khi di chuyển trên line:</u> _ Ops khi di chuyển phải mang thẻ: + Thẻ màu vàng "Supporting" : Di chuyển ngoài line + Thẻ màu xanh lá "Inside line" : Di chuyển trong line + Thẻ màu hồng "Out of line" : Di chuyển việc riêng . Khi di chuyển phải quét thẻ trên chương trình "check in out"				
<u>1.7/ Qui định khi sử dụng máy móc, tool / jig:</u> _ Phải kiểm tra tình trạng trước khi sử dụng theo yêu cầu daily check sheet (nếu có)				
<u>Lưu ý:</u> - Khi có line khác, bộ phận khác... qua mượn máy bất kỳ lý do gì nào đó thì trước khi dùng máy phải kiểm tra lại tình trạng trước khi sử dụng theo yêu cầu của daily checksheet . _ Đối với tool/jig/template có tem verify/calib: + Kiểm tra hạn sử dụng: ngày hết hạn phải sau ngày đang dùng + Giữ nguyên hiện Tool/ jig/ template khi dùng phải giống như hiện trạng khi verify/ calib. KHÔNG ĐƯỢC tự ý thay đổi hiện trạng _ Tất cả tool/jig/ template phải có dán nhãn xác nhận đã kiểm tra bởi kỹ sư chuyên, Supervisor, Leader _ Đối với các máy móc, thiết bị đang bị hư hỏng/hư chờ sửa chữa được treo hoặc dán bảng nhận diện máy hư trên line thì PRD không được tự ý mở nguồn lên. _ Đối với các máy móc, thiết bị phát hiện bất thường mà không có bảng nhận diện thì phải xác nhận với quản lý/kỹ sư đồng ý mới được tắt hoặc mở nguồn lên.				
<u>1.8/ Qui định sử dụng dao:</u> _ Dao phải có dán nhãn công đoạn, Leader kiểm soát, dụng cụ bảo hộ (nếu có) _ Khi không sử dụng phải được để đúng nơi lưu trữ				
<u>1.9/ Qui định cho các tủ đựng thiết bị, dụng cụ:</u> _ Phải được dán người chịu trách nhiệm _ Dụng cụ phải được sắp xếp gọn gàng, phân chia khu vực, list thiết bị				
<u>1.10/ Qui định ghế ngồi trên line:</u> _ Ghế bấu, bệnh phải có nhãn nhận diện và thời hạn kiểm soát _ Ghế khi không sử dụng phải để gọn vào khu vực không có người làm việc _ Ghế có bánh xe phải hạ thấp trước khi ngồi vào và trước khi đứng lên _ Không được kéo lê ghế trên sàn nhà				
<u>1.11/ Qui định khi rời khỏi công đoạn:</u> _ Phải nhận diện sản phẩm chưa làm, đã làm, đang làm bởi: Bảng nhận diện, dụng cụ phân biệt trước sau _ Khi rời khỏi công đoạn, thành phần của sản phẩm đang thực hiện đang dở (như connector, sợi quang, hộp, ... đang được gia công/kiểm tra) phải trả về trạng thái chưa thực hiện.				
<u>1.12/ Qui định trước, sau khi đang làm việc:</u> _ Luôn sử dụng dụng cụ phân biệt trước sau tại công đoạn được yêu cầu (vd: Housing, endface, ident, loss...)				
<u>1.13/ Qui định kiểm soát vật tư trên line:</u> _ Tất cả vật tư sử dụng, dư trên line phải có nhãn nhận diện: Mã vật tư, ID, lotno _ Trước khi bắt đầu 1 ID mới, thì phải thu hồi tất cả vật tư của ID cũ lại _ Trong 1 ID nếu có nhiều Lot no thì phải sử dụng Lot no nhỏ trước, lớn sau				
ConfidentialFOV 's property, do not take out without FOV BOM's approval				

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM LTD			
QUI ĐỊNH CHUNG Ở KHU VỰC SẢN XUẤT			
Mã tài liệu:	000-5-WI-0832	Phiên bản: 14	Trang : 2/3
<p><u>1.14/ Qui định xử lý khi vật tư rơi rớt:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Vật tư rơi rớt phải bỏ vào hộp nhận diện và không được sử dụng_ Đối với những vật tư đặc biệt (được định nghĩa tại line): Khi bị rớt lập NC, báo Leader xử lý <p><u>1.15/ Qui định đối với hàng ưu tiên:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Hàng gấp phải gắn thẻ nhận diện ưu tiên_ Làm trước những sản phẩm có gắn thẻ nhận diện ưu tiên <p><u>1.16/ Qui định về máy chamber:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Chamber lớn (có thể đi vào) phải luôn luôn đi 2 ops: 1 op đẩy hàng vào, 1 op đứng bên ngoài cửa_ Khi mở cửa chamber luôn đứng phía sau cửa <p><u>1.17/ Qui định về luân chuyển công đoạn:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ OP công đoạn kiểm không được làm tại các công đoạn có thao tác liên quan mục kiểm <p><u>VD:</u> + OP làm công đoạn Ident thì không được làm tại công đoạn loss của sản phẩm đó</p> <p>+ OP làm công đoạn gắn số thì không được làm tại công đoạn App của sản phẩm đó</p> <ul style="list-style-type: none">_ OP tại công đoạn QC khi được bố trí làm tại công đoạn sản xuất phải làm ít nhất 1 tuần và không được làm ở công đoạn kiểm tại sản xuất (phải được đổi nón đúng qui định tại công đoạn làm) <p><u>2/ Qui định về xử lý sự không phù hợp cho sản phẩm (Nonconforming):</u></p> <p><u>2.1 Người phát hiện:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Quét NG khi phát hiện không phù hợp_ Sản phẩm không phù hợp luôn đính kèm giấy thông tin không phù hợp (Nonconforming report)_ Sản phẩm không phù hợp phải được đặt đúng nơi quy định <p><u>2.2 Người xử lý:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Chỉ đánh giá lỗi theo hướng dẫn trên tài liệu_ Chọn và in quy trình xử lý phù hợp theo lỗi_ Làm theo hướng dẫn xử lý nonconforming (NC) <p><u>3/ Qui định xử lý vật tư trả về WH:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Vật tư đã xử lý rework, vật tư dư không đồng bộ:+ Phân theo VT code+ Không đếm số lượng vật tư_ Vật tư rơi rớt:+ Không cần phân theo VT code+ Không đếm số lượng_ Sản phẩm chưa hoàn thành (bán thành phẩm):+ Ghi và phân theo code sản phẩm+ Ghi nhận số lượng <p><u>4/ Truy xuất thông tin của sản phẩm:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Đăng kí 4M đầy đủ trước khi chạy sản phẩm_ OP phải scan in, out khi luân chuyển công đoạn_ Máy móc hư hoặc thay thế phải cập nhật lại ECS <p><u>5/ Kiểm soát ghi chép tài liệu trên line:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Khi viết sai thì gạch bỏ dữ liệu cũ. Kí tên và ghi code của nhân viên (vd: OK, kí tên, code)_ Chỉ dùng viết bi (xanh, đen, tím) để ghi dữ liệu cần lưu lại theo tiêu chuẩn ISO (Checksheet, Record, ...). Ngoại trừ phòng sạch không sử dụng bút chì, còn lại viết bi được thay thế bằng viết chì để tránh lem vào sản phẩm (ghi nhận lỗi trên tờ giấy cam để nhập lỗi vào ENC,) ._ Không được dùng viết mark được trang bị cho sản phẩm (Mark fiber/ Ribbon/ Cord/ Cable) viết cho bất kì mục đích nào khác liên quan tới chất lượng và liên quan tới tiêu chuẩn ISO. <p><u>6/ Qui định sử dụng tài liệu trên line: PS/JBS</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Phải đọc đầy đủ nội dung trên PS/JBS khi bắt đầu ca làm việc_ Mỗi khi thay đổi hàng: không được nghĩ giống sản phẩm mới chạy, đọc hết PS/JBS hiện hành để không suy diễn_ Tài liệu giấy phải được đóng mộc kiểm soát của bộ phận ban hành_ OP sử dụng PS giấy khi có chữ kí Leader up_ Nếu tài liệu có hướng dẫn thêm từ kĩ sư ghi tay, kí tên xác nhận, có ghi rõ thời hạn áp dụng <p>* Định nghĩa hình ảnh trong PS/JBS:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Hình minh họa (ghi rõ chữ hình minh họa) là hình ảnh này dùng để nhấn mạnh hoặc chỉ rõ cho 1 vấn đề cụ thể thí dụ : 1 lỗi gì đó cụ thể , vị trí cụ thể Không quan tâm đến đúng loại sản phẩm mình_ Hình : là hình ảnh liên quan tới sản phẩm đang làm đồng nghĩa : hình ảnh trong PS và thực tế phải giống nhau 100% (cứ không giống nhau thì ngưng lại hỏi leader/SV) . <p><u>7/ Qui định khi thay đổi ca, giờ làm việc:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Op phải rời khỏi khu vực làm việc khi hết thời gian_ Op không được tự ý di chuyển đến process khác làm mà không thông qua cấp quản lý_ Khi vào sớm chỉ được phép ngồi ở cabin hoặc hàng ghế ngồi chờ. Không đi chuyển vào trong line:+ Chỉ được phép di chuyển vào line 15 phút trước giờ bắt đầu ca làm việc+ Đối với trường hợp tăng ca đặc biệt được vào line trước 5 phút thời gian được yêu cầu tăng ca_ Không được nói chuyện ồn ào trong khi line khác đang làm việc, nghe nhạc phải sử dụng tai phone_ Đối với phòng sạch OP vào phòng trước 5 phút và tập trung nơi quy định_ Những công đoạn đi ăn sớm hoặc trễ so với giờ của line thì phải có bảng nhận diện. <p><u>8/ Qui định về thao tác quét, dán nhãn:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Không được để bất cứ vật gì trong tủ áo khi thực hiện packing._ Nhãn phải được dán (lên bịch, khay, thùng sản phẩm) trước khi quét, tuyệt đối không làm ngược lại._ Nhãn đã dán không tháo ra và dán lại vì bất cứ lí do nào._ Khi dán nhãn, cần hạn chế chạm tay lên phần keo của nhãn để tránh nhãn bị dính dơ, mất keo, ... dẫn tới nhân giảm chức năng bám dính._ Sau khi dán nhãn xong, cần vuốt nhẹ lại nhãn để đảm bảo nhãn đã dán sát vào bề mặt cần dán_ Luôn luôn scan barcode trên nhãn thùng để khởi tạo đúng chương trình label._ Packing ngay sau khi quét đủ label mỗi sản phẩm, quét xong sản phẩm vào packing sản phẩm đó._ Sản phẩm đang label packing đến packing hoàn chỉnh, nếu có vấn đề nào đó thì sau khi có hướng dẫn xử lý. Leader phải xác nhận mới được làm tiếp. <p><u>9/ Qui định khi xử lý sự cố dành cho Leader up:</u></p> <p><u>9.1/ Qui định về dừng chuyển:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Khi có sự cố về 4M có nguy cơ dừng chuyển thì phải thông tin ngay lập tức cho Engineer và Manager để xử lí_ Chỉ có Manager mới được yêu cầu dừng chuyển và cho phép hoạt động trở lại <p><u>9.2/ Qui định nhận diện thay đổi 4M:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Khi có sự thay đổi 4M phải nhận diện card tại những công đoạn có sự thay đổi và theo dõi trong vòng 3 ngày <p><u>9.3/ Qui định phương pháp kiểm soát OP mới và OP luân chuyển:</u></p> <p><u>9.3.1 Đối với OP mới:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Nhận thông tin từ HRM: Leader request training công đoạn_ Nhận từ TRC: Đăng kí HRS+ Phát thẻ theo dõi "sau đào tạo": Bấm cycle time, ghi nhận output <p><u>9.3.2 Đối với OP luân chuyển:</u></p> <ul style="list-style-type: none">_ Xác nhận danh sách chuyển cho bên nhận trước 1 ngày: Ca làm việc, công đoạn_ Bên nhận: Xác nhận vào ngày cuối tuần, line nhận, Leader_ Thông tin cho op tập trung, ngày chuyển			

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM LTD					
QUI ĐỊNH CHUNG Ớ KHU VỰC SẢN XUẤT					
Mã tài liệu:	000-5-WI-0832	Phiên bản:	14		Trang : 3/3
9.4/ Qui định đăng ký tăng ca và chuyển đổi ca làm việc: _ Đăng kí tăng ca trước 13h30 hàng ngày-> Phải được duyệt thì mới được phép tăng ca _ Đăng kí ca làm việc trước 1 ngày cuối tuần _ Phải chuyển đổi line trước 8h30 mỗi ngày					
9.5/ Qui định đóng ID: _ Chỉ được phép đóng ID khi: Số lượng input = Số lượng output + Số lượng reject _ Leadtime để đóng ID = Leadtime của sản phẩm đến final yield + 30 ngày (close ID max 2 tháng) _ Hoàn thành cutting plan _ Trả vật tư dư hư, tốt về WH đã được PLN approve, WH xác nhận _ Không còn WIP thực tế trên line và WIP trên hệ thống _ Sản phẩm phải được scan Label hết					
9.6/ Qui định kiểm soát số serial, input bù số serial: _ Yêu cầu planners ban hành plan input bù thay thế cho sản phẩm NG của ID đã đóng _ Tuyệt đối không được dùng lại số serial của sản phẩm NG cho sản phẩm input bù _ Không được nhận lệnh cho input bằng miệng từ cấp Engineer or các cấp khác					
10/ Qui định về đối xử với sản phẩm:					
10.1/ Qui định chung áp dụng cho all: _ Không làm rơi sản phẩm _ Không làm sản phẩm va đập mạnh _ Không rung lắc mạnh sản phẩm khi di chuyển, thao tác _ Không tì móng tay khi tiếp xúc sợi cáp quang (UV fiber) _ Hạn chế xoắn sợi cáp quang, xoắn các sợi fiber vào nhau _ Không kéo quá căng sợi fiber, hoặc các vị trí có chấm keo _ Luôn thao tác nhẹ nhàng với sản phẩm _ Tránh sản phẩm bị kẹp vào các dụng cụ trên chuyền, kẹt vào khe hở tại khu vực làm việc _ Tránh chà xát mạnh sản phẩm trên bề mặt bàn làm việc					
10.2/ Qui định riêng áp dụng cho line Coupler và Cavity : _ Khi quấn fiber vào board cần phải chú ý quấn gọn vào trong vòng board _ Khi chồng board lên nhau chú ý không được đè lên fiber _ Không cầm trực tiếp sản phẩm khi mang đi mà phải quấn gọn vào khay nhôm hoặc các dụng cụ hỗ trợ rồi mới mang đi _ Không làm rơi sản phẩm (đối với Coupler hủy nếu có) _ Không làm sản phẩm va đập mạnh (đối với Coupler hủy nếu có) _ Không chạm vào vùng phủ keo (đối với Cavity)					
Lưu ý: _ Các qui định này sẽ được training cho Leader up, op _ Khi có qui định nào phát sinh sẽ báo ngay cho S.V để chỉnh sửa và ban hành nhằm hạn chế sai sót do không biết về quy định					

Lịch sử thay đổi						
Ngày	Người ban hành	Version	Nội dung thay đổi		Lý do	Người yêu cầu
			Cũ	Mới		
30-Jul-19	Đàm Thị Huệ	1	Qui định riêng cho từng bộ phận	Qui định chung PRD	Thiết lập qui định chung	Nguyễn Thị Hồng Tươi
24-Dec-19	Đàm Thị Huệ	2	Mục 9.5: Quy định đóng ID chưa quy định Leatime đóng ID.	Mục 9.5: Thêm quy định Leatime đóng ID max > 2 tháng.	–	Nguyễn Thị Hồng Tươi
19-Feb-21	Đinh Thị Thanh Tâm	3	Mục 1.11: Chưa có quy định khi rời khỏi công đoạn.	Mục 1.11: Thêm quy định khi rời khỏi công đoạn, thành phần của sản phẩm đang thực hiện đang dở (như connector, sợi quang, hộp, ... đang được gia công/kiểm tra) phải trả về trạng thái chưa thực hiện.	Khách hàng phản nàn lỗi chéo core MPO	Nguyễn Thị Hồng Tươi
1-Mar-21	Trần Thị Cẩm Nhung	4	Mục 6: Chưa có Định nghĩa hình ảnh trong PS	Mục 6: Thêm mục định nghĩa hình ảnh trong PS.	Khách hàng phản nàn line Trillian	Nguyễn Thị Hồng Tươi
29-Mar-21	Trần Thị Cẩm Nhung	5	Mục 8: Chưa có nội dung dán nhãn và dùng barcode trên nhãn để khởi tạo chương trình label.	Mục 8: Thêm nội dung ko được tháo nhãn dán lại, phải dùng barcode trên nhãn để khởi tạo chương trình label.	Khách hàng phản nàn line Closure	Nguyễn Thị Hồng Tươi
23-Jun-21	Trần Thị Cẩm Nhung	6	-	Mục 7: Thêm nội dung " _ Op không được tự ý di chuyển đến process khác làm má không thông qua cấp quản lý"	Khách hàng phản nàn line	Nguyễn Thị Hồng Tươi
12-Aug-21	Đàm Thị Huệ	7	-	II. PHẠM VI ÁP DỤNG : thêm _ Mục 1-> 8,10 : all _ Mục 9 : Leader up _ Thêm mục 10: Qui định về đối xử với sản phẩm	Đảm bảo yêu cầu chất lượng sản phẩm	Nguyễn Thị Hồng Tươi
			-	Mục 8: Thêm nội dung "- Sản phẩm đang label packaging đến packaging hoàn chỉnh, nếu có vấn đề nào đó thì sau khi có hướng dẫn xử lý. Leader phải xác nhận mới được làm tiếp."	Khách hàng phản nàn line	
15-Aug-22	Nguyễn Bá Phước	8	Mục 5 trang 2: _ Chỉ dùng viết mực, viết bi (xanh, đen, tím) để ghi dữ liệu cần lưu lại.	Mục 5 trang 2: _ Chỉ dùng viết bi (xanh, đen, tím) để ghi dữ liệu cần lưu lại theo tiêu chuẩn ISO (Checksheet, Record, ...), còn lại viết bi được thay thế bằng viết chì để tránh lem vào sản phẩm (ghi nhận lỗi trên tờ giấy cam để nhập lỗi vào ENC,) _ Không được dùng viết mark được trang bị cho sản phẩm (Mark fiber/ Ribbon/ Cord/ Cable) viết cho bất kì mục đích nào khác liên quan tới chất lượng và liên quan tới tiêu chuẩn ISO.	Khách hàng phản nàn line về mực bút dính sản phẩm	Nguyễn Thị Hồng Tươi

