1. 收货查验
   1. 除里料外，查对颜色，核对数量，检查质量
   2. 里料，核对款号，打码核对数量
   3. 外采成衣数量清点
2. 物料摆放及制单料出库
   1. 除里料外，其他分类在不同区域摆放，方便发料，常见分类:
      1. PE拉链袋（分两夏装袋，和冬装袋（使用较少））
      2. 扣子
      3. 拉链
      4. 橡筋
      5. 织带（缩水较大，制单虽有加上缩水损耗，但每次采购会多一点，建议发完）
      6. 花边
   2. 里料分常用及编码分类摆放常用料号开头9088、x-7000等，其中9088-80-029和303#朴为最常用料，采购数量较大，需分开摆放
3. 面辅料登记
   1. 面料登记
      1. 面料入库明细表
      2. 面料周计划表
   2. 辅料登记
      1. 辅料周计划表
4. 面辅料入库
5. 面辅料欠料表
   1. 面料欠料

A没有欠料之说，面料不够数量则减裁，主要是B料，如果欠料，通知面料采购

* 1. 辅料欠料

1. 欠料处理
   1. 面料欠料入表，并通知面料采购
   2. 辅料欠料
2. 制单面辅料出库
   1. 面辅料出库
   2. 常用辅料出库
3. 制单清尾
4. 面辅料进销存
5. 物料进销存