

物 料 管 理

物 料 之 進 出 作 業 管 理

講 授：周 富 得 博 士

健 行 科 技 大 學 工 業 管 理 系

物料之進出作業管理

☞ 物料驗收作業管理

☞ 領發料作業管理

☞ 退料繳庫或轉撥作業管理

物料驗收作業管理

☞ 物料送抵時，除非特別核准之外，否則必須先經過驗收作業，方能入庫或是直接送到現場使用。所謂驗收，就是依據契約上所載明之品質、數量、價格、交期與其他相關條件來加以查驗，以資作為允收、拒收或其他處置方式的依據

物料驗收作業必須具備之特性

- ➡ 正確地查驗物料品質
- ➡ 明確公正地判定允收、拒收或其他處置方式
- ➡ 檢驗必須迅速，避免影響供料時程
- ➡ 提供採購人員相關資訊，以利與供應廠商溝通
- ➡ 提供財務會計人員相關資訊，以利帳目處理
- ➡ 提供倉管或現場人員相關資訊，以利後續作業

物料驗收之作業內容

- ➡ 驗明承製廠商，確認供應廠商是否正確
- ➡ 查驗到貨日期與約定交貨日期
 - 📁 牽涉後續作業流程是否順暢
 - 📁 當日期不一致時，可能會有獎懲
- ➡ 查驗物料名稱與品質規格項目
- ➡ 清點物料數量並且進行檢驗作業
- ➡ 將檢驗結果通知相關部門

物料驗收之作業內容

- ☞ 依照契約規範處置此批物料
- ☞ 物料進行入庫作業或是進行退貨作業
- ☞ 製作供應廠商供貨記錄，以方便進行供應
商之管理

物料之驗收作業

☞ 物料驗收之依據：

☞ 買賣雙方同意之契約規範

☞ 買賣雙方同意之檢驗單位所出具的檢驗報告

☞ 物料之品質檢驗：

☞ 檢驗的物料品質特性

☞ 認定之品質標準

☞ 全數或抽樣檢驗

☞ 判定允收或拒收之規範

物料之驗收作業

☞ 物料驗收作業之處置：

📁 允收

📁 拒收退回

☀ 供應廠商自行處理

☀ 代替供應廠商處理

☀ 收取保管或處理費用

📁 數量不符合契約規定

☀ 供應廠商補送

☀ 更改契約數量

☀ 退回供應廠商

☀ 同意超購

物料之驗收作業

☞ 物料驗收作業之處置：

📁 品質不符合契約規定

☀ 罰款

☀ 折價

☀ 記錄供應廠商缺失

☀ 訴訟

領發料之作業管理

➡ 領料：

📁 現場作業人員在作業執行之前，填具領料單而向倉管單位領取物料之作業

📁 通常較適用於間接物料

➡ 發料：

📁 物料管理單位根據生產管理計劃，而將倉庫儲存之物料直接發送到現場之作業

📁 通常較適用於直接物料

發料作業具有之特點

- ➡ 倉管部門能夠積極、主動與直接地掌握物料需求狀況
- ➡ 倉儲管理較為順暢
- ➡ 加強用料單位的控管意識
- ➡ 有利生產管理作業時程的安排
- ➡ 有利成本會計作業

影響發料作業順暢之因素

- ➡ 生產計畫之穩定度
- ➡ 生產時程安排之合適性
- ➡ 良率估算之準確性
- ➡ 物料供應之持續性

領發料作業之原則

☞ 先進先出之原則

☞ 按照正確之作業程序操作之原則

☞ 安全之原則：

☞ 運送過程中注意人員、物料與機具設備之安全

☞ 經濟之原則：

☞ 透過作業流程與機具設備之改善

☞ 時間之原則：

☞ 配合需求之時程，及時地將物料送抵用料現場

發 料 作 業 制 度

☞ 生產管理部門開具工作命令單送到物料倉管部門，倉管部門如果發現所需物料不足時，則將工作命令單退回生產管理部門，然後進行改變生產計劃作業。倘若倉管單位發現所需物料充足時，則將工作命令單伴隨物料發送到工作現場來進行加工作業

領料作業制度

- ☞ 用料單位開具領料之單據，經過相關業務主管單位核章之後，即赴物料倉管部門進行領料。倉管單位備妥物料，並且與領料單核對無誤之後，單據簽章並且送請相關單位部門記錄與登帳
- ☞ 必須建立一套合適的領放料時間表

退料繳庫或轉撥作業管理

☞ 為了使工作現場維持井然有序，因此有必要將現場之中一些對於目前作業沒有助益之物料進行處置

☞ 處置的方式：

☞ 繳回倉儲庫房

☞ 轉撥到其他單位或部門運用

☞ 轉移到其他單位或部門繼續進行作業

☞ 清除

退料繳庫或轉撥作業管理

☞ 處置之對象：

- 📁 成品
- 📁 半成品
- 📁 在製品
- 📁 廢料
- 📁 不良物料
- 📁 不良品
- 📁 規格不符之物料
- 📁 超發之物料（餘料）

退料繳庫或轉撥作業管理

☞ 成品繳庫作業：

📁 製成品完工之後，必須填具銷令單據與繳庫單據再送入庫房

📁 製成品完工之後，若顧客直接到現場來提領時，除了辦理銷令作業之外，亦必須知會倉管與其他相關部門進行辦理所需之作業手續

退料繳庫或轉撥作業管理

☞ 半成品繳庫作業或移轉作業：

📁 半成品通常不繳回庫房而直接移轉到相關單位或部門繼續進行其他之製程作業

📁 半成品有時礙於時程之安排或其他因素而無法置放於現場時，則必須填具繳庫單據並辦理繳庫之作業

退料繳庫或轉撥作業管理

☞ 其他物料之繳庫或轉撥作業：

📁 規格不符之物料 ==> 退料繳庫

📁 超發之物料（餘料） ==> 退料繳庫

📁 廢料 ==> 呆廢料處理

📁 不良物料 ==> 呆廢料處理

📁 不良品 ==> 呆廢料處理

課程講授完畢

謝謝！