

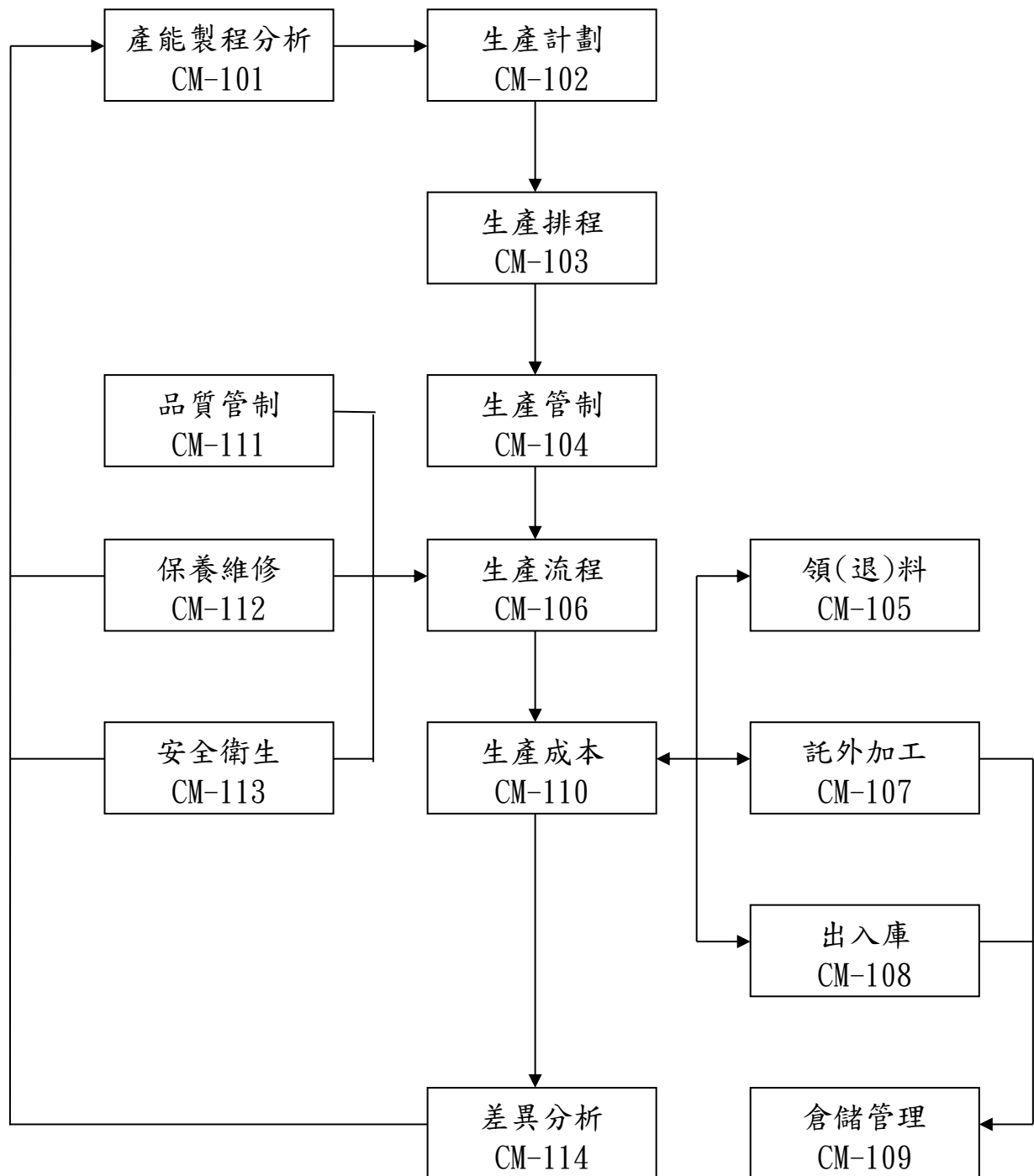
## 生 產 循 環

中華民國 113 年 11 月 08 日

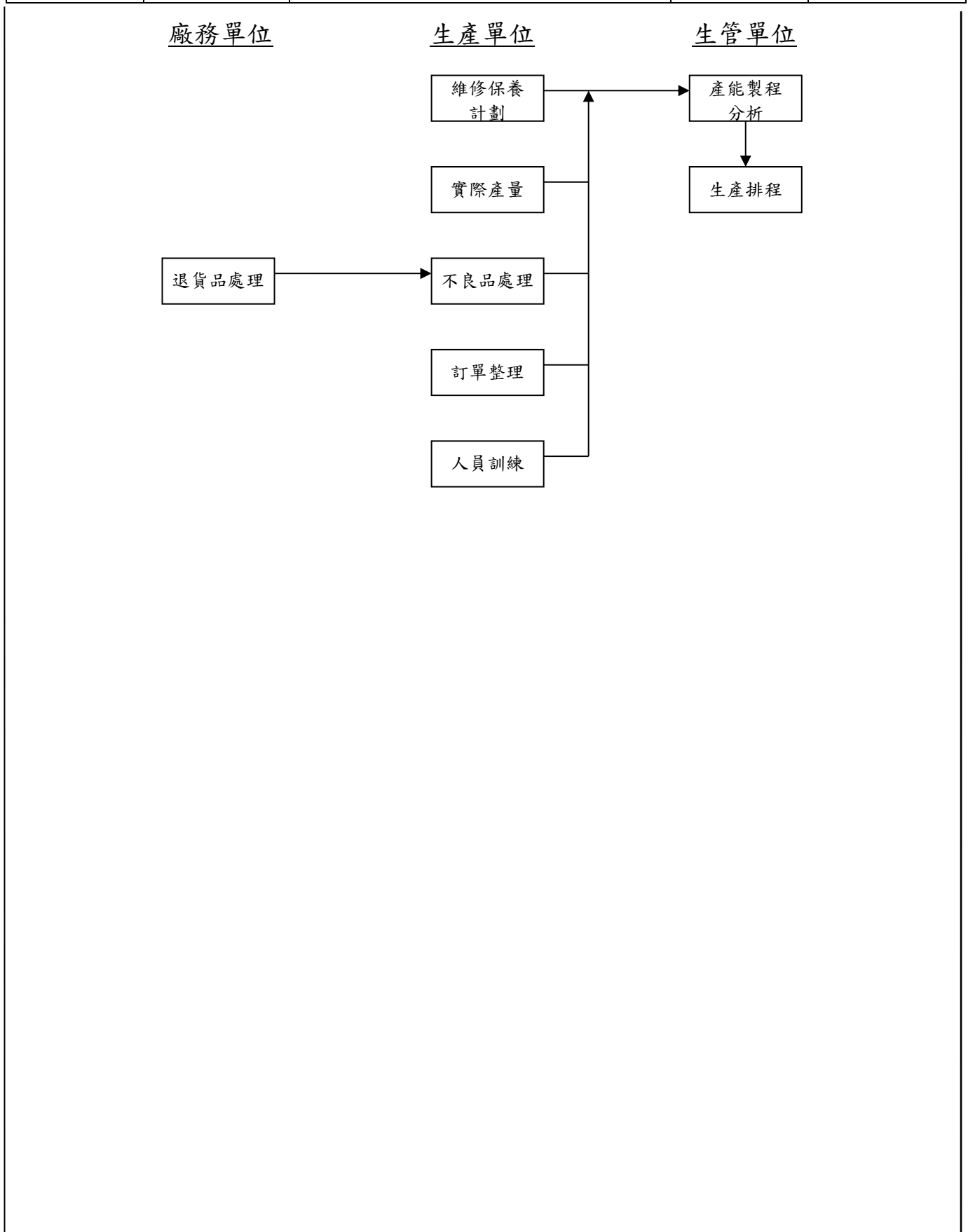
[illegible]

發行日期	89/01/15	流程圖	規章編號	CM-100
修改日期	113/11/08		頁 次	1

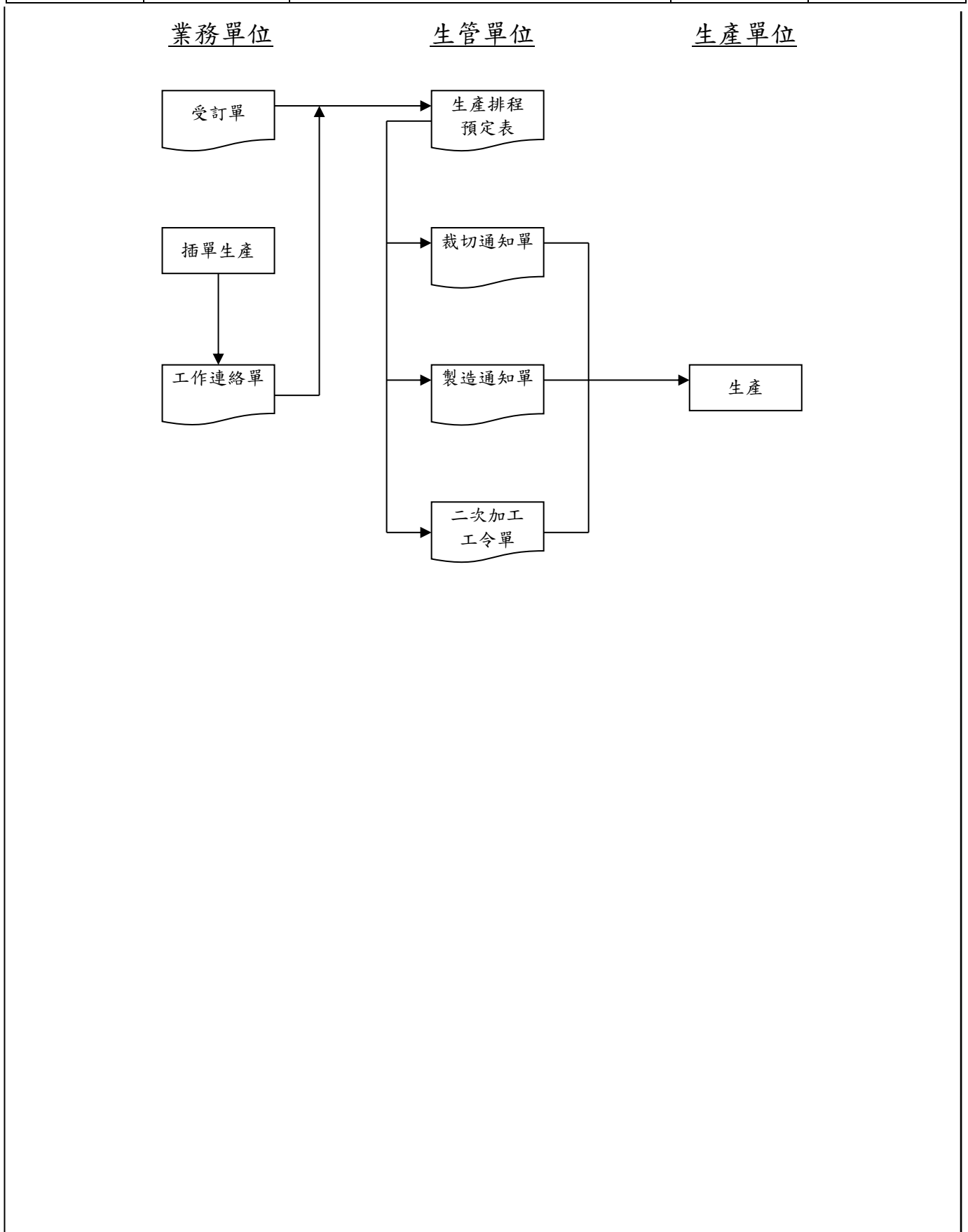
生 產 循 環



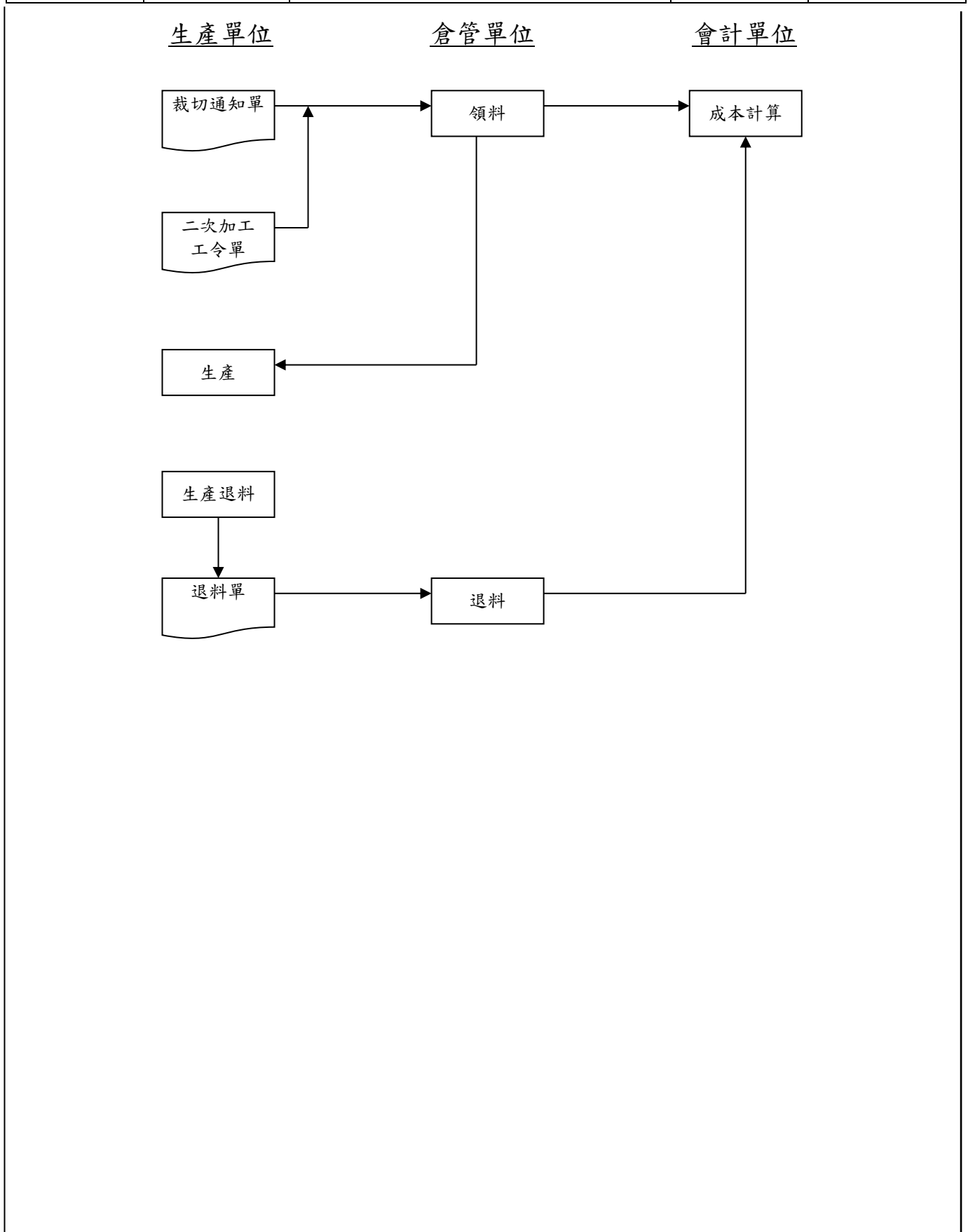
發行日期	89/01/15	產能製程分析作業流程圖	規章編號	CM-100
修改日期	113/11/08		頁次	2



發行日期	89/01/15	生產排程作業流程圖	規章編號	CM-100
修改日期	113/11/08		頁次	3



發行日期	89/01/15	領(退)料作業流程圖	規章編號	CM-100
修改日期	113/11/08		頁次	4

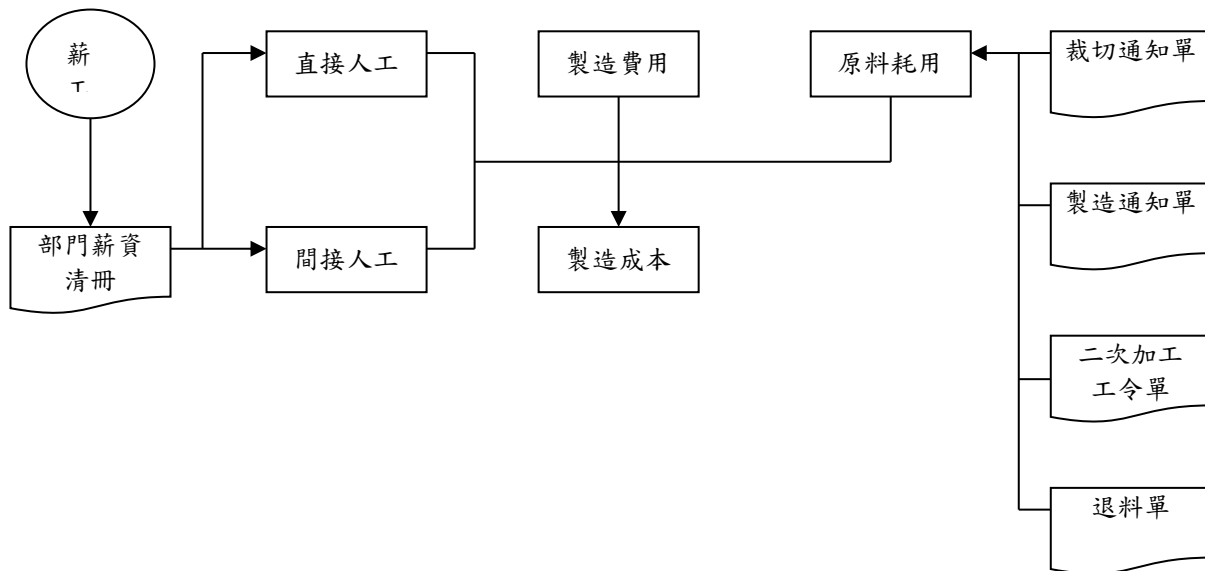


發行日期	89/01/15	生產成本作業流程圖	規章編號	CM-100
修改日期	113/11/08		頁次	5

人事單位

會計單位

生產單位



發行日期	89/01/15	產能製程分析作業	規章編號	CM-101
修改日期	113/11/08		頁次	6

一、作業程序：

依據『製程設備管理程序』及『生產作業管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 產能是否閒置或超負荷。
2. 製程安排是否合理。
3. 機器、人員是否有工作負荷量過多、過少或負荷不均之情形。
4. 負荷過量時所採行之餘力調整方案是否考慮成本效益與交貨時效。
5. 負荷不足時有無充分利用其餘力。

三、使用表單：

1. 標準與實際產量剖析圖。
2. 日/月生產產量統計表。



發行日期	89/01/15	生產計劃作業	規章編號	CM-102
修改日期	113/11/08		頁次	7

一、作業程序：

依據『生產作業管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 生產計劃是否考慮產能負荷。
2. 生產計劃與銷售計劃是否配合。
3. 生產計劃是否符合經濟批量。
4. 除年度生產計劃外，為實際生產控制需要是否按週編製【生產排程預定表】對原料進場、生產排程、交貨期限等作適當修正與及時監控。
5. 由於原料遲延、停電、機械故障、客戶要求變動交貨等，致變更生產計劃，是否查明原因並確認責任歸屬。

三、使用表單：

1. 年度生產計劃。
2. 月生產計劃。
3. 生產排程預定表。
4. 領料單/裁切通知單。

發行日期	89/01/15	生產排程作業	規章編號	CM-103
修改日期	113/11/08		頁次	8

一、作業程序：

依據『生產作業管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 排程如有變更，其程序是否合理。

三、使用表單：

1. 生產排程預定表。
2. 領料單. 裁切通知單。
3. 製令明細表(多製品)。
4. 工作聯絡單。

發行日期	89/01/15	生產管制作業	規章編號	CM-104
修改日期	113/11/08		頁次	9

一、作業程序：

依據『生產作業管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 生產管理過程中，如發現異常時是否立即反映。
2. 各製程之操作標準、作業方法、時間等已建立者，是否確實執行，適時修正。
3. 製程中不良數量影響交貨數量時，生管單位是否採取適當補救措施。
4. 為了有效控制生產進度，生管單位是否與生產單位密切連繫，以確保產品如期完工。
5. 製造過程中，作業人員是否注意機器之運轉及檢查，避免人為疏失及機器故障影響生產進度。

發行日期	89/01/15	領(退)料作業	規章編號	CM-105
修改日期	113/11/08		頁 次	10

一、作業程序：

依據『存貨倉儲管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 【領料單.裁切通知單】、【製令明細表(多製品)】是否經權責主管核准。
2. 倉管單位對原料存量變動情形管理是否妥當。
3. 領料量過大或異常者，是否查明原因。
4. 對於已領料未辦手續或已辦手續而未提領者，是否進行跟催控制。

三、使用表單：

1. 領料單.裁切通知單。
2. 製令明細表(多製品)。

發行日期	89/01/15	生產流程作業	規章編號	CM-106
修改日期	113/11/08		頁 次	11

一、作業程序：

依據『生產作業管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

- 1.【製令明細表(多製品)】是否伴隨各生產批號的加工產出，轉入下一單位作為下一製程之作業依據。
- 2.各單位是否依據每一批鋼板產出順序，確實填寫【生產日報表】。
- 3.因客訴或其他原因，無法正常移轉之半成品是否有適當之記錄。

三、使用表單：

- 1.領料單、裁切通知單。
- 2.製令明細表(多製品)。
- 3.生產日報表。

發行日期	89/01/15	託外加工作業	規章編號	CM-107
修改日期	113/11/08		頁次	12

一、作業程序：

依據『生產作業管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 託外加工之必要時是否與加工廠商簽訂【委外加工合約】。
2. 委外加工廠商資料是否建立，有無再轉製情形。
3. 委外加工費用支付是否與合約一致。
4. 加工品質不良是否有扣款或賠償。
5. 託外加工品是否全數收回。
6. 託工所發生之餘料是否依合約規定繳回。
7. 託外加工時間是否控管。

三、使用表單：

1. 委外加工（驗收）單。
2. 委外加工合約。
3. 委外工單明細建檔。

發行日期	89/01/15	出入庫作業	規章編號	CM-108
修改日期	113/11/08		頁次	13

一、作業程序：

依據『存貨倉儲管理程序』及『包裝出貨管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 出入庫作業有無按照規定程序辦理。
2. 入庫成品是否經品管單位檢驗合格。
3. 退換貨是否於【工作聯絡單】控制結案。

三、使用表單：

1. 製令。
3. 工作聯絡單。
4. 出貨單。
5. 銷貨退回單。
6. 進料驗收單。
7. 領料單、裁切通知單。
8. 退料單。
9. 物料領料單。

發行日期	89/01/15	倉儲管理作業	規章編號	CM-109
修改日期	113/11/08		頁 次	14

一、作業程序：

依據『存貨倉儲管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 存貨之收發、保管程序是否合乎規定。
2. 存貨之收發憑證是否齊全完整，有無經權責主管核章
3. 存貨之分類、編號是否恰當、齊全與容易被瞭解。
4. 進貨時有關請購單、採購單、驗收單內之存貨編號、名稱、規格、數量、品質與實際所收者是否一致。
5. 進貨之允收標準是否合理。
6. 存貨之出入庫，是否逐筆登入【庫存明細表】。
7. 實際庫存量與帳面存量是否相符。
8. 呆廢料的劃分標準是否合理。
9. 呆廢料發生之原因及其利用、處理情形是否合理。
10. 出售呆、廢料之程序及帳目是否完整。
11. 全面盤點是否擬定【盤點計劃表】。
12. 盤點時間之選擇是否恰當，是否影響產銷作業之進行。
13. 客戶寄庫品是否明顯標示。
14. 盤點結束後，【存貨盤點卡】是否全部回收
15. 【盤盈虧報告表】是否敘明原因與處理方式。

三、使用表單：

1. 盤點計劃。
2. 存貨盤點卡。
3. 存貨盤點明細表。
4. 物料盤點明細。
5. 盤盈虧報告表。



發行日期	89/01/15	生產成本作業	規章編號	CM-110
修改日期	113/11/08		頁次	15

一、作業程序：

依據會計制度之「成本會計事務處理程序」辦理。

二、控制重點：

1. 領料、計工的過程、方法以及製造費用的分攤方法是否合理。
2. 原物料計價方式是否合理。
3. 工時耗用是否合理。
4. 成本計算方法及程序是否合理並合乎規定。
5. 成本會計報告之編製是否合理、適時與合用。

發行日期	89/01/15	品質管制作業	規章編號	CM-111
修改日期	113/11/08		頁次	16

一、作業程序：

依據『品質管制作業程序』及『產品識別與追溯管理程序』規定辦理。

二、控制重點：

1. 進料入庫及成品出貨前是否均依規定進行檢驗工作。
2. 品質管制是否影響進料、生產與出貨作業之進行。
3. 品質管制方法及選樣基礎是否合理。
4. 品質管制結果是否作成記錄。

三、使用表單：

1. 客訴聯絡單。
2. 巡迴查核記錄表。
3. 品質異常通知單。
4. 產品檢驗記錄。
5. 產品異常處理單。
6. 客訴處理通知單。
7. 品質證明書。

發行日期	89/01/15	保養維修作業	規章編號	CM-112
修改日期	113/11/08		頁 次	17

一、作業程序：

依據「製程設備管理程序」之規定辦理。

二、控制重點：

1. 為維護設備提高生產能力，【機器設備年度保養計劃】之編製，是否參考產銷計劃、機器性能及以往保養記錄。
2. 保養工作是否依不同保養程度建立保養標準。
3. 有關機器設備之修護是否登記於【設備管理卡】，作為日後保養維修之參考。

三、使用表單：

1. 機器設備年度保養計劃。
2. 設備管理卡。
3. 設備每日保養卡。
4. 設備定期保養記錄表。
5. 總務請購單。
6. 總務驗收單。
7. 財產增加單

發行日期	89/01/15	職業安全衛生暨 環境保護管理作業	規章編號	CM-113
修改日期	113/11/08		頁 次	18

一、作業程序：

(一)職業安全衛生作業

依據『勞工安全衛生守則』、『天然氣洩漏緊急應變』、『化學品及廢水處理設施洩漏緊急應變』、『消防防護計劃書』及ISO9001『作業環境管理程序』等規定辦理。

(二)環境安全管理作業

依據ISO14001環境管理系統『廢水處理管理程序』、『廢氣處理與監控程序』、『噪音管理程序』、『廢棄物處理管理程序』、『化學品儲存使用管理程序』、『環境監督與量測管制程序』等規定辦理。

二、控制重點：

1. 避免要求員工做其不能勝任之工作。
2. 要求員工熟悉機器設備及工具之正確使用方法。
3. 員工在工作開始前是否均閱畢且充份了解有關工作的說明。
4. 切勿採簡易卻不安全的工作方式。
5. 每一工作人員須配戴安全防護器具。
6. 確實遵守安全衛生工作守則。
7. 各種機器設備經常檢查與保養，工作場所應保持清潔。
8. 危險區域是否有警示標誌。
9. 水、空氣及噪音等污染之測定與管制是否確實依「勞工安全衛生法」、「水污染防治法」、「空氣污染防治法」、「噪音管制法」等規定辦理。
10. 各項防護設備與器具是否實施定期檢查並善加維護使用。
11. 事故調查及改善措施是否確實有效並予以追蹤。公傷事故之認定與處理是否符合「勞工安全衛生法」、「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」、「勞工保險條例」等規定。
12. 對職業病之調查與處理是否積極妥善。
13. 工業安全衛生與防護之講習是否按期舉辦。
14. 危險行工作之講習是否按期舉辦。
15. 消防編組訓練及演練之按期舉辦。
16. 有關公司的『工安』、『環安』等事務應指派有專責人員負責或監控。
17. 對於公司所排放的廢氣、廢酸、廢水、噪音、廢棄物等應注意能符合法令規定且不對周界環境造成影響。
18. 示警監控儀器出現異常時，應能及時採取補救措施適度改善，以有效降低或預防意外發生。

發行日期	89/01/15	職業安全衛生暨 環境保護管理作業	規章編號	CM-113
修改日期	113/11/08		頁 次	19

三、使用表單：

1. 緊急應變演練內容計劃表。
2. 緊急應變演練日程表。
3. 緊急應變演練檢討報告。
4. 職災事故調查表。
5. 職業災害統計月報表。
6. 簽辦單。
7. 化學物質一覽表。
8. 全廠MSDS一覽表。
9. 廢棄物管理記錄表。
10. 日常設備檢查表。
11. 廢水自動分析記錄表。
12. 環境監督與量測項目一覽表。

發行日期	89/01/15	差異分析作業	規章編號	CM-114
修改日期	113/11/08		頁 次	20

一、作業程序：

1. 對各項計劃隨時作適當的修正，並對造成計劃變更之因素(如原料延遲、客戶要求變動交期等)追究其原因，以確定責任歸屬。
2. 查核【生產日報表】。
3. 直接人工與間接人工核算是否合理正確。
4. 瞭解費用分攤方法及比率之合理性，以及費用計算之合理性。

二、控制重點：

1. 成品之計算方法及程序是否符合程序。
2. 原物料之計價是否按照規定辦理。
3. 人工之記錄及計算是否依據一定標準。
4. 製造費用之分攤是否符合規定。
5. 成本計算基礎前後是否一致。