# 鈺緯科技開發股份有限公司

# 簽　呈

發文部門： 財會課
發文日期： 112 年 5 月 18 日
發文編號： MA-簽呈/公告申請單表單號:53
承辦人員： Angel
主　　旨： 2023 年 6 月盤點計劃
說　　明： 確定帳列之各項存貨與實物相符並真實反映於財務報表上、瞭解各項存貨之使用狀況，據以改善使用效率，達成良好之管控。
擬　　辦：

1. 盤點方式：
   一. 初盤：全盤
   二. 複盤：採抽盤模式，抽盤比例 30%(**請各複盤人員務必依每頁盤點清冊之項目抽盤 30%**)。(各區域初盤結束後，複盤人員即可陸續進行複盤。)
   三. 抽盤：財會課及稽核原則上會以料號屬 PANEL、TOUCH PANEL、ADAPTER 等較貴重者，再加上其他材料隨機抽盤。
2. 盤點日期：

| | 日期 |
|---|---|
| 初盤日期 | 112.7.3（一） |
| 複盤日期 | 112.7.4（二） |
| 抽盤日期 | 112.7.5（三） |

3. 盤點清冊列印日期：

| | 日期 |
|---|---|
| 製作材料盤點清冊(含外包) | 112.6.30（五）5:00PM |
| 製作品管、維修倉、PM 及 RD 倉盤點清冊 | |
| 製作產線盤點清冊 | |
| 製作成品盤點清冊 | |

4. 注意及配合事項：

| | 日期 |
|---|---|
| 產線停線時間 | 再另行公告調整排休日期 |
| 供應商不可交貨 | 7/3(一)～7/5(三) |
| 出貨部份不受影響 | 7/3(一)～7/5(三) |

| | 日期 |
|---|---|
| A. 盤點清冊列印後，除非有特殊狀況，否則請勿再進行物料異動。相關物料異動應提前規劃並於盤點清冊列印前完成。<br>B. 若遇特殊狀況，需作收退料以及出貨作業，請將資料即時輸入 SAP 作業系統。<br>C. 初盤以及複盤人員將實際盤點後的數量及日期登記在清冊上。而實際回饋到 SAP 系統的【系統盤點數量】=【複盤數量】+【自盤點清冊列印後，SAP 系統的增減數量】<br>D. 【盤點清冊列印後，SAP 系統的增減數量】會於盤點後提出作為各部門之檢討依據，部門需針對項目說明，藉以增進爾後對盤點規劃的能力。 | |

5. 盤點區域及人員分配

A. 盤點標的：成品、半成品、組件、在製品、材料

B. 盤點區域：倉庫、產線、RMA、品管、維修、PM 倉、RD 倉、外包

C. 盤點區域與人員分配：

| | 部門 | 盤點區域 | 初盤人員 | 複盤人員 | 抽盤人員 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 生管課 | 成品倉 | 李明恬 | 陳美玉 | 財會課（林素如、陳芝樺、廖韋慈、吳柔錚）<br>稽核 |
| 2 | 生管課 | PANEL、TOUCH | 李明恬 | 李慧珊 | |
| 3 | 生管課 | 半成品 | 黃麗桂 | 王彥筑 | |
| 4 | 生管課 | 電子料 | 黃麗桂 | 林玉玲 | |
| 5 | 生管課 | 機構 塑膠料 | 張頌聖 | 張國霖 | |
| 6 | 生管課 | 機構 鐵件 | 詹正勳 | 楊雅淳 | |
| 7 | 生管課 | 機構 小件、其他類 | 林芷芸 | 吳志耀 | |
| 8 | 生管課 | 包材、外部線 | 洪偉倫 | 吳志耀 | |
| 9 | 生管課 | EMI、內部線 | 吳敏禎 | 陳美玉 | |
| 10 | 生管課 | 外包倉 | 外包廠人員 | 林佑龍/黃振哲 | |
| 11 | 品保課 | RMA 倉 | 詹易明 | 黃國哲 | |
| 12 | 品保課 | SR 倉 | 詹易明 | 黃國哲 | |
| 13 | 品保課 | IQC 倉 | 簡力杰 | 梁志偉 | |
| 14 | 品保課 | IQC -1 倉 | 簡力杰 | 梁志偉 | |
| 15 | 品保課 | OQC 倉 | 鄭正宜 | 黃國哲 | |
| 16 | 工程課 | 維修倉 | 許吉翔 | 王世炫 | |

# 鈺緯科技開發股份有限公司

| | 部門 | 盤點區域 | 初盤人員 | 複盤人員 | 抽盤人員 |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | 生產課 | 生產倉 | 麋蘋芳、彭燕珠、張彩英 | 吳汶浦 | |
| 18 | 行銷業務部 | 客戶借出倉 | 蔡亞純 | 王曉雯 | |
| 19 | 研究發展部 | RD 倉 | 藍漢欽 | 呂旻峰 | |

職：

主管：

敬會 製造部：

生管課：　　工程課：

生產課：

品保部：

供應鏈管理部：

行銷業務部：

研究發展部：

呈請核示

總經理：