



物料及生產控制系統

系統由六個分系統聯繫而成，分別為

- (一) 行政及保安管理
- (二) 工程及市場管理
- (三) 計劃及物控
- (四) 銷貨管理
- (五) 採購管理及
- (六) 存貨管理

系統簡介如下：

(一) 物料及生產控制系統 - 行政及保安管理

主要功能制定系統一切基本設施及用戶使用權限，日常的系統維護設施亦在此執行。

- (1) 用戶制定及使用權限設定。
- (2) 系統基本檔案制定，包括部門資料，職員檔案，貨物類別，單位制定，貨物成本，貨物組別及貨幣單位等。
- (3) 日常系統維護包括日結程序，週結程序，月結程序。
- (4) 盤點輸入及總結報告。
- (5) 盤點偏差報告。
- (6) 物料成本制定。



(二) 物料及生產控制系統 - 工程及市場管理

工程部制定物料表(B.O.M.)及工模藍圖，並提供各項物料用途查詢，營業部則在此輸入客戶訂單基本資料及工作單(JOB ORDER)編排，有關資料將直接聯繫至生產管理程式。

- (1) 物料表種輸入，層次不限，並以不同生效日期控制物料表的演變，已生效的物料表不可更改。
- (2) 工模輸入，系統會根據有關膠料，色粉成份及半品組合而編成物料表。
- (3) 物料用途(WHERE USED)及工模用途查詢。
- (4) 物料表及工模列印，可選單層或多層。
- (5) 半品生產工時輸入(預計)，人手分析報表會根據此資料計算。
- (6) 客戶訂單輸入及未有單價訂單查詢。
- (7) 工作單輸入及查詢。
- (8) 客戶出貨月結。



(三) 物料及生產控制系統 - 計劃及物控

生產部可把工程部訂立的物料表按不同比例及不同工序分配給不同部門，並分析為部門物料表(DEPARTMENTAL B.O.M.)，電腦會根據訂立的工作單自動編排成品生產需求，在選定生產部門後，相關部門的生產單及物料需求量會相繼編出，個別部門的人手分析則幫助生產部編排未來數週的人手分配及加班鐘數。

- (1) 部門物料表制定，層次不限，可有不同生效日期。
- (2) 部門物料表列印，可選單層或多層，亦可指定部門。
- (3) 產品用料計算，輸入產品編號，生產部門及數量，有關用料會根據生效的部門物料表計出。
- (4) 根據工程部物料表刪改編出部門物料表更改指引。
- (5) 部門物料表用途查詢。
- (6) 產品成本分析，包括半品生產成本及所有用料成本。
- (7) 成品排產(二十週)，根據工作單的需求數及出貨時間表計出。
- (8) 八週及十六週的成品排產列印。
- (9) 半成品生產排期輸入(二十週)，及更改。
- (10) 根據物料存量，已訂貨數量，生產需求數量計出物料需求表。
- (11) 以各部門生產編排程序計出人手需求及工時預計。
- (12) 根據裝配部報產數及生產編排，計出未來二週裝配部生產需求數。



(四) 物料及生產控制系統 - 銷貨管理

為客戶提供基本的銷貨系統設施，包括報價單，銷貨單合約，PROFORMA INVOICE，送貨單輸入，發票輸入，DR NOTE 及 CR NOTE 輸入等，並提供大量的營業報告，管理階層可根據分析表制定或更新未來的營商策略。

- (1) 報價單輸入及列印。
- (2) PROFORMA INVOICE 輸入及列印。
- (3) 送貨單及發票輸入及列印。
- (4) 出貨報告及總結。
- (5) 未完成銷貨合約查詢。
- (6) 詳細銷貨合約報告及狀態分析表。
- (7) 發票總結可按日期或客戶排列。
- (8) 營業員銷貨排名及總結。
- (9) 客戶銷貨排名及總結。
- (10) 貨物類別銷貨總結。
- (11) 貨物銷貨排名及總結。



(五) 物料及生產控制系統 - 採購管理系統

採購部程式分為三部份，分別為報價，購貨單處理及收貨處理。購貨單除可個別輸入外，亦可根據物料需求量自動編制。

- (1) 根據生產部編出的物料需求資料，未有報價的物料會自動顯示有關報價，要經批核才可生效。
- (2) 直接購貨單輸入。
- (3) 根據物料需求量[生產預計用料減存量及已訂數量]，自動編排出購貨單提示，經確認後的購貨工作表可編排出購貨單。
- (4) 可自行制定購貨單內的付款數期，送貨地點等基本資料。
- (5) 購貨單列印會根據指定格式印出。
- (6) 有關購貨單的分析表會以不同次序印出，可選擇未完成購貨單資料。
- (7) 每月供應商交貨總結會根據收貨資料及購貨退回資料印出以供參考。



(六) 物料及生產控制系統 - 存貨管理

所有成品及物料的每項進出各貨倉及生產線資料需根據該項進出類別而輸入，經有關項目負責人批核，交易才會生效；管理層亦可透過存貨查詢，全廠總存及不活躍貨物及報表監察成品及物料最新狀況。

- (1) 交易類別分為八項
 - (a) 物料內部轉移
 - (b) 部門報產
 - (c) 物料調整
 - (d) 收貨
 - (e) 成品出廠
 - (f) 物料退回供應商及轉往外發加工
 - (g) 物料出廠，及
 - (h) 物料報廢
- (2) 各項交易輸入列印，確認及查詢。
- (3) 詳細貨物存量查詢列出每部門期初數，累計出入，報廢，調整等數量。
- (4) 可以貨倉次序印出各貨倉存貨量。
- (5) 全廠存量總結印出各貨物總存量。
- (6) 根據貨物入倉日期，列出詳細貨物賬齡。
- (7) 物料位置輸入及查詢。
- (8) 已進行月結的交易記錄會存於另一檔案，用戶可選擇性查詢有關資料。