

H001-3

自動保存	
契約No.	
作成日	
作成者	

製品報告書

検品員の心得

下記項目をチェックし、報告書の作成を行なってください。

チェック

①検品A/Bの項目等書類にそって工場・検品会社に説明する。	
②製品の問題点の把握。必ず10～20枚程の抜取り検品をし、検品A/Bを作成の上、本社へFAXもしくはmailをする。	
③資材の問題点の把握。品質・納品日等を確認し、問題があればこの報告書を作成の上、本社へFAXもしくはmailをする。	
④製品納期を確認させる。Line・投入日・納期等を確認し、この報告書を作成し、本社へFAXもしくはmailをする。	
⑤検品A/Bの報告を提出する。	
⑥1つ1つ細心の注意をもって業務を行なうこと。行動のプロットを置くこと。必ず今いる工場から報告のFAXもしくはmailを入れること。	

契約No.	工場名	Line名	人数	投入日	検品会社搬入日	船積み日	報告日
S/No.	数量	工場担当者名	名	名			弊社担当者名
			名				

工場に対する指図

工場に対する指図	訳文:	
		確認サイン
		弊社担当者名
	工場担当者名	

自動保存	
契約No.	
作成日	
作成者	

产品报告书

检品员须知

请确认如下项目后再写报告书。

确认

①按照检品表A/B的项目等资料向工厂和检品公司进行说明。	
②把握产品的问题点。务必抽查10-20件等商品，写好检品表A/B后向本社传真或发送邮件报告。	
③把握材料的问题点。确认材料的品质和交期，如果有问题请在本报告中写明，并向本社传真或发送邮件报告。	
④向工厂确认产品交期。确认生产线，投产日，交期等信息后在本报告中写明，传真或邮件发送给本社。	
⑤提交检品表A/B。	
⑥每个环节都要细心注意进行业务工作，切实在 workflows 中边思考边工作。一定要在工厂现场提交传真或邮件的报告。	

合同号		工厂名	生产线名	人数	投产日期	送检品日期	装船日期	报告日期
款号	数量	工厂担当		人				我司担当
				人				
				人				

对工厂的指示

<div style="border: 1px dashed black; height: 100%;"></div>	<p>译文:</p>
---	------------

确认签字
我司担当
工厂担当