

 <b>HENGYI</b>	<b>Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司</b>		
	<b>Meeting Minutes / 会议纪要</b>		
	Record No.	HYBN-T7-06-0003-009-2020	Page 1 of 2
Meeting Title 会议名称	第 6 次辅料管理月例会	Chairperson 主持人	候旭
Venue/地点	文莱办公楼 320 会议室	Date/时间	2020 年 5 月 8 日
<b>Signer / 签发人:</b> <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-family: cursive;">徐 峥 嵘</div>			
<b>Attendees / 参会人员:</b> 徐峥嵘、候旭、刘碧钰、马自玉、郭晓刚、杨仕海、高艳娜、黄春、李文岐、邹衡、王亮、刘凤荣、钟伟			
<b>Content / 纪要内容:</b> <p>第 6 次辅料管理月例会由计调部通报本月 ERP 辅料投料完成情况以及存在问题，各运行部汇报 4 月份辅料消耗情况以及库存情况，计调部对今后辅料管理进行总结和要求，纪要如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月 10 日由计调部统一走辅料申购流程 HYBN-0507 进行本月度辅料提报，运行部需在 7 日-9 日之间完成辅料申报流程。</li> <li>2. 对于非日常消耗类辅料，申报时需写清楚申购原因，申购数量，同时注明申购数量计算依据；对于日常消耗类辅料（43 类）需注明日消耗量、现场库存、物装部库存，并注明上一批采购进度。</li> <li>3. 固化 ERP 辅料创建预留、移库工作：（1）对于每月领取辅料，需在每月 15 日前完成创建预留，并将清单交至计调部、物装部处，物装部在接到清单以后 5 日内完成移库工作，运行部、计调部共同督促物装部进行辅料移库。（2）对于一次性领取多个月份使用辅料，在领取完成以后马上进行创建预留，并将清单交至计调部、物装部处，物装部在接到清单以后 5 日内完成移库工作，运行部、计调部共同督促物装部进行辅料移库。</li> <li>4. 计调部、运行部、物装部定期对接辅料库存情况，对于可能存在供应风险的辅料提前进行预警并专项追踪。</li> <li>5. 本月月底之前完成辅料（含无机酸碱盐，不含催化剂、油品添加剂）使用效果评价，并交计调部审核。</li> <li>6. 计调部牵头做好辅料供货追踪和优化，运行部要主动追踪辅料采购状态。计调</li> </ol>			

部、运行部一起与物装部做好对接。

7. 参会的运行部辅料管理人员要对本装置辅料管理情况一清二楚，物装部参会人员要清楚重点辅料采购状态。