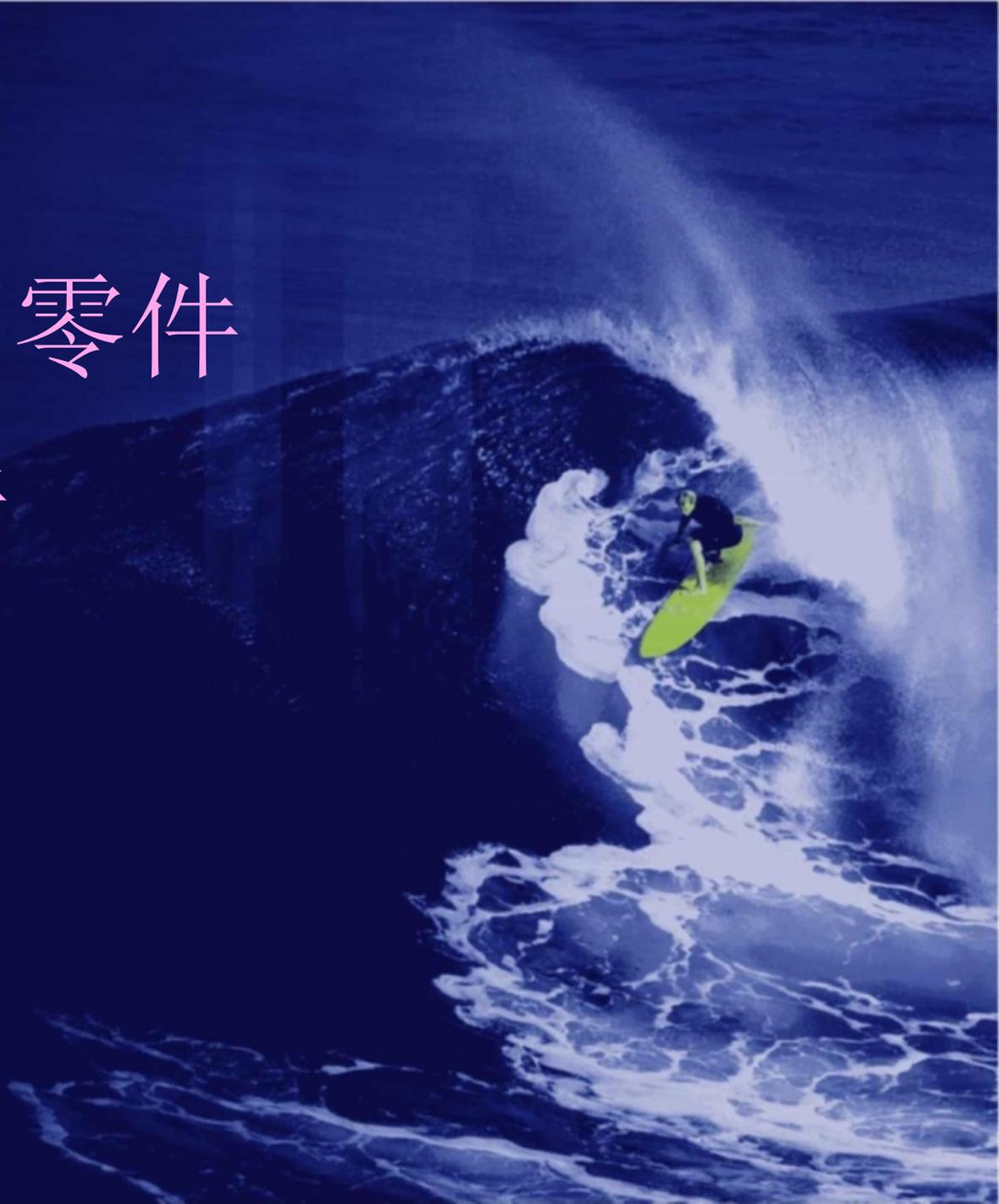


广汽本田特约店间零件 借调操作规范课件



目 录

- 零件借调概述
- 零件借调申请
- 零件借调审核及批准
- 零件借调运输及交接
- 零件借调归还及报废
- 零件借调常见问题及解决方案

contents



01

零件借调概述



零件借调的定义



01



02



零件借调的目的





零件借调的流程



特约店间互相沟通协商，确定借调的零件种类、数量、时间、地点等细节。



借入店向借出店提供所需零件清单，并注明使用时间和归还时间。



借出店根据清单准备零件，确保零件质量、数量与清单一致，并进行记录。



零件借调的流程



01

借入店接收零件，核对清单并检查零件质量，确认无误后进行使用。



02

使用完毕后，借入店将零件清洗干净并包装好，按照约定时间归还给借出店。



03

借出店收到归还的零件后进行检查，确保零件完好无损、未受损。



04

在整个借调过程中，双方需要进行记录和跟踪，确保流程顺利进行。



02

零件借调申请



申请时间及申请条件



申请时间

申请条件



申请方式及申请流程

申请方式

通过广汽本田零件借调系统进行在线申请。申请人需填写借调申请表，包括借调店名、借调时间、零件名称、数量等信息。同时，需上传相关零件图片和检测报告，以便审核。

申请流程

在线提交申请后，系统会自动发送邮件至相关负责人邮箱。负责人将对申请进行审核，并在**24**小时内给予回复。若审核通过，申请人需在规定时间内将零件送达指定地点；若审核未通过，申请人需根据回复邮件中的建议进行改进并重新提交申请。



申请资料及注意事项



申请资料

申请人需提供本店的营业执照、税务登记证等相关证件，以及借调零件的相关技术资料 and 检测报告。同时，还需提供接收零件的特约店的营业执照等相关证件。

注意事项

在申请过程中，申请人需确保所提供信息的真实性和准确性。若因信息不实导致审核未通过或零件无法正常使用等问题，将由申请人承担相应责任。此外，在借调零件时，申请人需遵守相关规定并确保零件的安全和质量。





03

零件借调审核及批准



审核部门及审核流程



审核部门



审核流程



批准权限及批准流程

批准权限

批准流程

维修部门负责人将审核通过的零件借调申请提交至区域经理，区域经理进行审批，审批通过后零件借调申请生效。





审核资料及注意事项

审核资料



注意事 项



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/935244201220011342>