



广东国华新材料科技股份有限公司

OA协同办公系统实施方案

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：目录

目 录

目 录	2
文档控制	1
第 1 章 项目背景	1
1.1 公司简介	1
1.2 行政组织架构图	2
1.3 部门矩阵设置	2
1.4 安全级别设置	3
1.5 建设范围	3
第 2 章 流程管理	5
2.1 流程编号设置	5
2.2 流程清单	5
2.3 行政综合部（20 条）	6
2.4 品质管理部（8 条）	9
2.5 生产技术部（13 条）	11
2.6 生产制造中心（6 条）	13
2.7 供应链管理部（6 条）	14
2.8 财务部（7 条）	15
2.9 安全中心（8 条）	17
2.10 市场部（3 条）	18
2.11 技术中心（0 条）	19
2.12 无需搭建的流程清单	19
第 3 章 门户管理	20
3.1 门户概述	20
3.2 登录页面设置	20
第 4 章 知识管理	22
4.1 需求分析	22
4.2 搭建目录	22
4.2.1 创建目录结构	22
4.2.2 创建权限维护	24
4.2.3 默认共享	24
4.2.4 文档讨论功能	25
4.2.5 文档版本功能	26
4.2.6 文档审批	26
第 5 章 印控中心管理	29
5.1 契约锁系统联调方案	29
5.1.1 盖章审批流程	29
5.1.2 印章权限设置	29
5.1.3 契约锁与 OA 系统集成配置	30
5.1.4 组织架构维护	33
5.2 文件存储方案	34
5.3 权限分配方案	34
5.3.1 系统管理员	35

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：目录

5.3.2	印章管理员	35
5.3.3	审计员	36
5.3.4	签章人（印章使用者）	36
5.3.5	法定代表人	37
5.3.6	流程管理员	37
5.3.7	模板管理员	38
5.4	印章管理方案	38
5.4.1	印章制作	38
5.4.2	印章更新	39
5.4.3	印章作废	39
5.4.4	印章赋权	40
5.4.5	操作日志	40
5.5	模板管理方案	41
5.5.1	模板制作	41
5.5.2	模板编辑	41
5.5.3	模板作废	42
5.5.4	模板共享	42
5.5.5	操作日志	43
5.6	数据统计方案	43
5.6.1	电子签约	43
5.6.2	签约明细	44
5.7	防伪打印方案	44
5.7.1	设置光栅防伪码	44
5.7.2	设置打印次数	45
5.8	数据存证方案	46
5.8.1	存证报告下载	46
5.8.2	电子文件检验	46
	审批控制	49

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：1/45

文档控制

更改记录

日期	更新人	版本	备注
2022-09-19	林森	V1.0	实施方案
2022-09-19	黄雨涵	V1.0	添加了部门流程
2022-09-19	徐紫泳	V1.0	添加了部门流程
2022-09-23	林森	V2.0	更新了流程清单和备注
2022-09-23	徐紫泳	V2.1	更新了附件
2022-09-25	林森	V3.0	更新了知识管理和印控中心
2022-09-28	林森	V4.0	流程清单和附件
2022-10-08	林森	V5.0	双方核对后更新流程清单和附件
2022-10-12	林森	V5.1	双方核对后更新盖章权限

审核记录

日期	审核人	职务	备注
2022-09-27	杨光明	项目总监	
2022-10-10	杨光明	项目总监	

去向记录

拷贝份数	接收人	职务	备注
1	雷经理	人事总监	

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：1/45

第 1 章 项目背景

1.1 公司简介

广东国华新材料科技股份有限公司（简称“国华”、“国华新材料”或“公司”）成立于 2011 年 8 月，坐落于广东肇庆风华电子工业园区内，厂房面积约 20000 m²，注册资金 3846.42 万元人民币，是一家基于先进微波陶瓷功能材料基础上，着力于新型元器件研发及量产的高科技企业。

公司核心竞争力在于高性能、全系列的微波陶瓷材料（介电常数涵盖 5-100）的开发和制造。在此基础上建立了应用于高性能基站的陶瓷谐振器、小型化 5G 陶瓷波导滤波器的产业化能力，在国内率先突破微波材料和器件的产业化瓶颈，实现微波陶瓷器件的批量交付，公司自 2013 年开始成为全球通信基站设备关键器件的核心供应商，国华产品在全球范围内获得广泛应用。

公司具有专业的技术团队，在微波材料领域和器件领域有多年的积累和研究成果。公司注重创新，每年的研发经费支出占营业收入比重超过 10%。公司技术团队的核心技术人员多数具有硕士以上学位，专业背景涵盖材料学、电磁场与微波、机械设计、电子通讯等。团队获得中国产学研合作创新成果优秀奖、广东省科学技术奖三等奖、广东专利奖优秀奖、科技成果鉴定登记等，并多次承担广东省重大科技和产业化项目。

公司是国家高新技术企业、省级专精特新中小企业、专精特新“小巨人”企业、重点“小巨人”企业，已通过 TL9000、ISO9001、ISO14001 和 GB/T 29490-2013 体系认证，拥有微波介质材料及器件核心专利，具有全系列的微波介质陶瓷材料的研发、制造能力，具备 5G 通讯系统核心器件的研发设计及产业化能力，设有省级工程技术研究开发中心，企业的主营业务收入实现每年持续增长。

公司历程：

2011：国华新材料成立，研制介质谐振器、介质天线、介质滤波器

2012：通过 TL9000、ISO9001 质量体系认证

2013：通过 ISO14001 环境体系认证

2013：介质谐振器产品通过全球通信基站设备厂商 NOKIA 批量认证

2014：介质谐振器产品通过全球通信基站设备厂商 Ericsson 批量认证

2015：批量生产 TM 模介质谐振器，启动介质滤波器 OEM 业务

2016：批量生产航空航天用微波陶瓷器件

2017：批量生产双模及三模介质谐振器

2018：通过高新技术企业复审

2019：介质波导滤波器规模应用于航空航天和移动通信领域

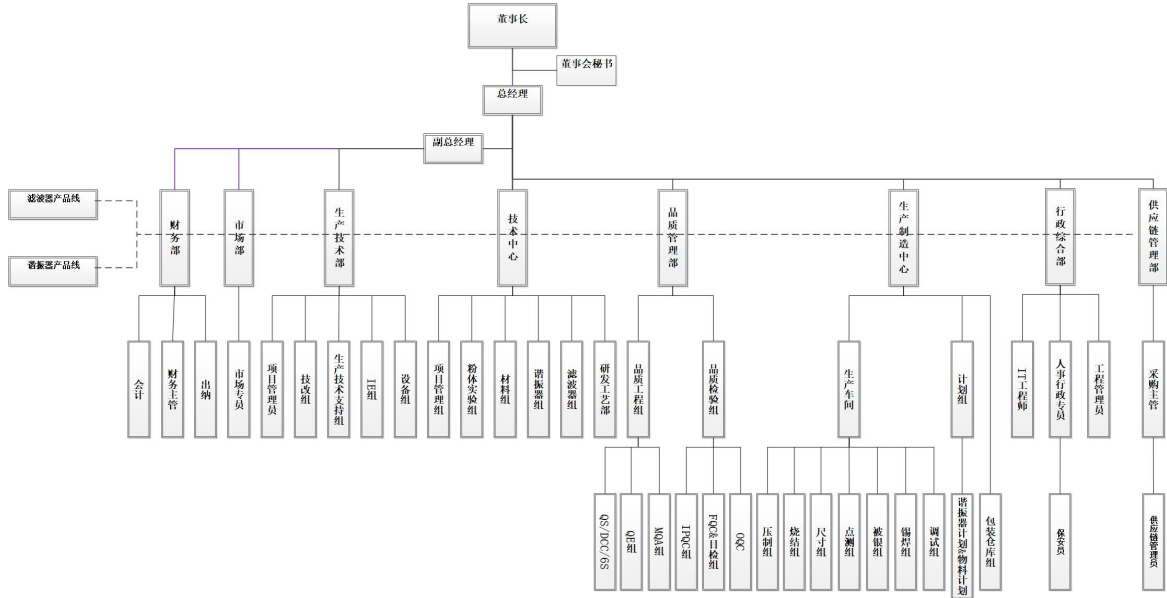
广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：2/45

2020：介质波导滤波器产线扩产、LTCC 研发立项

2021：股东增资成功、获工业和信息化部专精特新“小巨人”

1.2 行政组织架构图

广东国华新材料科技股份有限公司组织架构图



1.3 部门矩阵设置

根据国华提供的《国华部门矩阵》，进行部门矩阵的配置。详见下图：

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：3/45

部门	一级部门负责人	二级部门负责人	三级部门负责人	分管领导	总经理	董事长
总经办	陈绪运			肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
市场部	方青			方静	肖利蒙	陈绪运
供应链管理部	杨亚男			肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
行政综合部	雷啟琼			肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
财务部	彭蔚娴			方静	肖利蒙	陈绪运
技术中心项目管理组	马才兵	张靖文		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
技术中心粉体实验组	马才兵	曾福杰		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
技术中心材料组	马才兵	马才兵		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
技术中心谐振器组	马才兵	陈伟祺		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
技术中心滤波器组	马才兵	马才兵		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
技术中心研发工艺组	马才兵	苏振威		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产技术部技术组	吴悦广	吴悦广		方静	肖利蒙	陈绪运
生产技术部设备组	吴悦广	黄子龙		方静	肖利蒙	陈绪运
品质管理部品质工程组	曾益元	余辉		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
品质管理部品质检验组	曾益元	陈锡能		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心制粉组	孙廷伟	赵勇强		肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心办公室	谭秀玲			肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心压制组	谭秀玲	李陈波	陈子然	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心烧结组	谭秀玲	李陈波	谢植学	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心磨床组	谭秀玲	李陈波	冯光权	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心被银组	谭秀玲	李陈波	马小伟	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心锡焊组	谭秀玲	李陈波	吴鉴文	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心调试组	谭秀玲	李陈波	伍国源	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心点测组	谭秀玲	李陈波	曾玉霞	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运
生产制造中心仓库组	谭秀玲		查韬德	肖利蒙	肖利蒙	陈绪运

1.4 安全级别设置

根据国华提供的《国华公司工职级表》，进行安全级别的配置。详见下图：

M（管理通道）				P（专业通道）				F（职能通道）				O（操作通道）							
职级	职等	对应岗位	安全级别	职级	职等	对应岗位	安全级别	职级	职等	对应岗位	安全级别	职级	职等	对应岗位	安全级别				
M8	20	董事长	90																
M7	19	总经理	80																
M6	18	副总经理	70	P6	18	首席工程师/专家													
M5	17	总监	60	P5	17	资深工程师	30												
	16																		
	15																		
M4	14	经理	50	P4	14	高级工程师	30	F4	14	高级专员	30								
	13																		
	12																		
M3	11	主管	40	P3	11	工程师	30	F3	11	主管专员	30	O3	10	主管	30				
	10																		
	9																		
	8																		
					7														
					6														
				P2	5	助理工程师	20	F2	5	专员	20	O2	5	班长/技工	20				
					4														
					3														
				P1	2	技术员/工艺员	10	F1	2	助理专员	10	O1	2	操作员	10				
					1														

1.5 建设范围

根据国华提供的部门流程数据，主要流程模块范围，如下：

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：4/45

广东国华新材料科技股份有限公司流程模块范围	
序号	部门名称
1	行政综合部
2	品质管理部
3	生产技术部
4	生产制造中心
5	供应链管理部
6	财务部
7	安全中心
8	市场部
9	技术中心

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：5/45

第 2 章 流程管理

2.1 流程编号设置

根据国华的调研需求整理，各部门均建议使用【部门拼音首字母】+年【年月日 6 位数字】+【2 位流水号】

部门	部门代码	流程编号示例
行政综合部	XZZH	XZZH22092801
品质管理部	PZGL	PZGL22092801
生产技术部	SCJS	SCJS22092801
生产制造中心	SCZZ	SCZZ22092801
供应链管理部	GYL	GYL22092801
财务部	SCJS	SCJS22092801
安全中心	CW	CW22092801
市场部	SC	SC22092801
技术中心	JSZX	JSZX22092801

2.2 流程清单

根据国华的调研需求整理，各部门共提交并需新建的流程共 93 条，其中行政综合部需新建 20 条，品质管理部 7 条，生产技术部 13 条，生产制造中心 6 条，供应链管理部 6 条，财务部 7 条，安全中心 8 条，市场部 3 条，技术中心的流程已整合。经双方研究和核对，高度相似的流程可整合，其中无需搭建的流程已整理归纳为清单，详情见附件 1.9 “无需搭建的流程清单”。以供参照核对。其中经双方确认，行政综合部前 20 条需要 OA 项目组搭建，后 23 条岗位认定表，表单模板高度相似，由 OA 项目组培训国华的 IT 运维小组进行搭建。流程清单详情如下：

部门	OA 项目组需建流程数	国华 IT 运维小组培训搭建
行政综合部	20	23
品质管理部	7	/
生产技术部	13	/
生产制造中心	6	/
供应链管理部	6	/
财务部	7	/
安全中心	8	/
市场部	3	/
技术中心	0	/
小计	70	23
合计	共 93 条	

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：6/45

2.3 行政综合部（20 条）

行政综合部共提交 43 条流程，均需要新建。合并相关流程后，其中前 20 条需要 OA 项目组搭建，后 23 条岗位认定表，表单模板高度相似，由 OA 项目组培训国华的 IT 运维小组进行搭建。详情如下：

1.行政综合部（20 条）						
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图&流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
人力资源规划						
1	XZZH01	通用流程	通用表单	按需流转 to 各部门	通用	制作
2	XZZH02	门禁申请	GV-HR-018-1-V1.4 门禁申请表	二级部门发起-一级部门审批-人力资源审核（雷启琼）-副总经理（方静）	附件 1.1.17	制作
3	XZZH03	招聘员工申请表	招聘员工申请表	1) 编制内补员 二级部门发起-一级部门审批-人力资源审核（雷启琼） 2) 编制外扩编 二级部门发起-一级部门审批-人力资源审核（雷启琼）-产品线总经理（孙廷伟、产品线关联部门需产品线总审核）-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙）	附件 1.1.26	制作
4	XZZH04	招聘介绍费表	老员工推荐新员工介绍费申请	人力资源发起（温燕飞）-人力资源（雷启琼）-公司总经理（肖利蒙）	附件 1.1.27	制作
5	XZZH05	年度培训计划	通用审批流程和表单	部门负责人发起-人力资源审核（雷启琼）-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙）	附件 1.1.28	制作
6	XZZH06	新员工培训及三级培训表	（生产/非生产）新员工培训跟踪记录和三级培训表	二级部门发起-一级部门审批-人力资源审核温燕飞-人力资源（雷启琼）	附件 1.1.11 附件 1.1.12	制作
7	XZZH07	员工绩效	人才发展系统绩效计划和评估表	1) 经理 一级部门-人力资源（雷启琼）-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙） 2) 经理级以下 二级部门发起-一级部门-人力资源（雷启琼）-人力资源温燕飞	附件 1.1.30	制作
绩效管理						
8	XZZH08	绩效评估表	GV-HR-011-1-V1.0 绩效评估表	1) 主管级及以上、工程师 人力资源（温燕飞）-部门负责人-人力资源审核（雷启琼）-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙） 2) 主管级以下 人力资源（温燕飞）-部门负责人-人力资源审核（雷启琼） （生产和品质管理部普工还要岗位认定表）	附件 1.1.10	制作 后续补呈批审批流程

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：7/45

9	XZZH09	岗位认定表	详情见下方“岗位认定表”	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	附件 1.1.9	制作
10	XZZH10	请假单	加班申请单	<p>请假单（要关联考勤管理制度 附件 19） 请假类别（病假、婚假、丧假、工伤假要上存附件） 请假以 1 小时或以上为单位</p> <p>1) 时间 ≤ 5 天 员工发起-由部门负责人审核-行政综合部审核（雷启琼）</p> <p>2) 5 天 < 时间 < 10 天 员工发起-由部门负责人审核-行政综合部审核（雷启琼）-公司副总（方静）审批</p> <p>3) 时间 ≥ 10 天 员工发起-由部门负责人审核-行政综合部审核（雷启琼）-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙）</p>	附件 1.1.31	制作
11	XZZH11	加班单	请假申请单	<p>加班单（要关联考勤管理制度 附件 19） 加班最低时长为 1 小时，未经审批同意的加班不享受加班工资或补休</p> <p>1) 非办公室员工 员工发起-由部门负责人审核-人力资源审核（雷启琼）-人力资源温燕飞</p> <p>2) 办公室员工 员工发起-由部门负责人审核-行政综合部审核（雷启琼）-公司副总（方静）审批</p>	附件 1.1.32	制作
12	XZZH12	异常打卡单	异常打卡申请单	<p>异常打卡单（要关联考勤管理制度 附件 19） 每人每月不能超过 3 次</p> <p>1) 非办公室员工漏卡，由工序主管审批 2) 办公室员工加班，由部门负责人审批</p>	附件 1.1.33	制作
13	XZZH13	人事变更表	人事变更申请表	<p>1) 主管级及以上、工程师 二级部门发起-一级部门审批-人力资源审核（雷启琼）-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙）</p> <p>2) 主管级以下 人力资源（伍群岗）-人力资源审核（雷启琼）-用人部门负责人审核-公司副总经理（方静）-公司总经理（肖利蒙）</p>	附件 1.1.18	制作
14	XZZH14	续订劳动合同意向书	续订劳动合同意向书	人力资源（伍群岗）-用人部门负责人同意-员工本人签订	附件 1.1.21	制作
15	XZZH15	合同印章申请表	印章申请	人力资源（伍群岗）-部门经理审批（雷启琼）-公司总经理（肖利蒙）-董事长（陈绪运）	附件 1.8.1	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：8/45

16	XZZH16	员工入职基础信息登记表	广东国华新材料科技股份有限公司员工基础信息登记表	人力资源（伍群岗）-部门经理审批（雷启琼）	附件 1.1.22	制作
17	XZZH17	员工离职审批表	员工离职审批表	本人提出-人力资源（伍群岗）-部门负责人-部门经理审批（雷启琼）	附件 1.1.23	制作
18	XZZH18	在职、收入证明	通用审批流程和表单（含用章节点）	员工本人发起-部门负责人确认-人力资源（温燕飞）-人力资源（雷启琼）	通用审批表发起人上传附件	制作
工程表单						
19	XZZH19	基建工程及生产配套工程申请表	GV-QM-GL-057-1-V1.0 基建工程及生产配套小工程申请表	二级部门发起-一级部门审批-工程管理部门负责人-供应链管理-总经理 关联：QM-QM-GL-057-1.1 基建工程和生产配套工程管理规定	附件 1.1.1	制作
20	XZZH20	服务类工程项目申请表	GV-QM-GL-057-5-V1.0 服务类工程申请表	申请人发起-供应链管理-申请部门-使用部门-总经理-使用部门确认完工	附件 1.1.5	制作
岗位认定表（23条）						
21	XZZH21	CNC 岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-CNC	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	附件 1.1.9	国华 IT 运维人员负责搭建
22	XZZH22	TM 模丝印岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-TM 模丝印	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
23	XZZH23	被银岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-被银	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
24	XZZH24	尺寸岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-尺寸	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
25	XZZH25	调试岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-调试	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
26	XZZH26	激光打标岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-激光打标	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
27	XZZH27	激光打铝箔岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-激光打铝箔	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
28	XZZH28	盲孔岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-盲孔	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
29	XZZH29	喷银岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-喷银	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
30	XZZH30	烧结岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-烧结	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
31	XZZH31	贴标岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-贴标	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
32	XZZH32	通孔岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-通孔	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	
33	XZZH33	锡焊岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-锡焊	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9	

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：9/45

34	XZZH34	谐振器测试岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-谐振器测试	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
35	XZZH35	谐振器点胶岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-谐振器点胶	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
36	XZZH36	谐振器喷码岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-谐振器喷码	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
37	XZZH37	压制岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-压制	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
38	XZZH38	压制-初级岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 1.0-压制-初级	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
39	XZZH39	银层抛光岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-银层抛光	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
40	XZZH40	银焊岗位认定	生产操作类岗位认定记录表 V1.0-银焊	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
41	XZZH41	仓管员岗位认定	生产操作类岗位认定记录表仓管员 V1.0	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	如附件 1.1.9
42	XZZH42	制粉岗位认定	生产制粉岗位认定表制粉	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	附件 1.1.9
43	XZZH43	品管 FQC 岗位认定	岗位认定记录表-FQC	二级部门发起-一级部门-人力资源温燕飞-人力资源（雷启琼）	附件 1.1.8

2.4 品质管理部（7条）

生产技术部共提交 7 条流程，均需要新建，详情如下：

2.品质管理部（7条）							
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
1	PZGL01	系统文件新增、修订、回收、发布审批表	文件制修订申请单	<p>一级、二级文件审批流程： 申请人发起——部门负责人审核——各部门评审——副总经理审核——总经理批准</p> <p>三级文件审批流程： 申请人发起——部门负责人审核——各部门评审——副总经理审核</p> <p>四级文件审批流程： 申请人发起——部门负责人</p>	文件等级和安全类文件按照知识目录区分 部门负责人是一级部门负责人，各部门评审也是各部门的一级负责人评审，产品线负责人是产品线总经理。 一二级文件，必须流经各部门评审；三四级文件，可手动选择部门评审。 所有部门都可使用此流程	附件 1.2.1	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：10/45

				人审核——各部门评审 安全类文件审批流程： 申请人发起——部门负责人审核——安全总监审核——总经理批			
2	PZGL02	质量反馈跟踪单	质量反馈处理跟踪表	反馈人发起——生产技术部回复处理意见（或转处理）——责任部门工程师回复原因分析改善措施——责任部门负责人确认——品质管理部跟踪效果——品质管理部汇总	改善措施后，多加一行，负责人审核 car。问题跟踪台账，可筛选。可上传附件（必填） 反馈人可以是公司所有员工。异常批次处理意见，默认给到生产技术部负责人，生产技术部门负责人，转给别的部门负责人处理	附件 1.2.3	制作
3	PZGL03	CAR 单	CAR 单	反馈人发起——责任部门工程师回复原因分析——责任部门工程师回复改善措施——责任部门负责人确认——品质管理部回复审核意见——品质管理部跟踪效果——品质管理部汇总	不合格类别（客户抱怨、多选）//多选了体系或客户抱怨的，无关严重程度都要给到部门负责人。做一个 car 问题跟踪台账，导出 excel，筛选。填写表单的时候，发起人需选择跟踪工程师，后面节点隐藏这个字段信息。可上传附件（必填） 反馈人可以是公司所有员工。审核（品质管理部）是部门副经理，批准是部门正经理	附件 1.2.3	制作
4	PZGL04	退货返修评审表	退货/返修评审表	一、退货数量小于 500PCS 审批流程： 仓库发起——品质管理部回复验证情况及处理意见——相关部门回复评审意见。 二、退货数量大于 500PCS 审批流程： 仓库发起——品质管理部回复验证情况及处理意见——相关部门回复评审意见——总经理审批	相关部门评审意见可选填	附件 1.2.5	制作
5	PZGL05	5M1E 变更评审	生产过程 5M1E 变更评审表	责任单位填单申请——相关部门审核——经产总审核后生效——单据生效发布给执行部门和 IPQC——执行部门接单执行，IPQC 监	变更类型不定项 新增一个节点，工程师发起，主管审批，主管批示意见，分发给别的部门	附件 1.2.6	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：11/45

				督过程和结果			
6	PZGL06	可靠性申请	可靠性实验室申请表	申请人发起——申请部门负责人审核——实验室主管确认——品质管理部经理审批	申请说明： 如果不需要测试项目打“/”，同时“测试方法、条件”栏填上“无” 委外项目申请，如需产生额外费用，则由申请部门自行完成送检 申请部门负责人可填写意见	附件 1.2.7	制作
7	PZGL07	供应商行动改善报告	供应商行动改善报告	品质管理部 IQC 发起——供应商回复原因分析/改善措施/异常品处理结果(品管部 SQE 收集供应商回复在 OA 代填写)——生产技术部回复原因分析和改善措施评审意见——技术中心回复原因分析和改善措施评审意见——品质管理部回复原因分析和改善措施评审意见——供应链管理跟踪物料处理结果——品质管理部跟踪改善效果——品质管理部汇总	说明:此单由供应商管理跟进供应商的改善措施,采购跟进物料的退补情况,品质管理部验证供应商的改善效果。 可上传附件(必填) 原因分析由一级负责人评审。追踪确认(物料处理结果)由 SQE 填写表单时去选择,质量改善效果由 SQE 确认	附件 1.2.8	制作

2.5 生产技术部 (13 条)

生产技术部共提交 13 条流程，均需要新建，其中 1 条缺相关表单和流程图，详情如下：

3. 生产技术部 (13 条)							
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
1	SCJS01	检粉和批量首件设计方案、产品过程加工图纸的下发	滤波器产品设计方案-检粉、滤波器产品设计方案-批量首件、CNC 加工图纸、图案雕刻图纸等	计划触发→设计员开单→工程师审核(由开单设计员选择工程师)→部门经理批准→(生产计划员)文件下发→结束	《滤波器产品设计方案-检粉》、《滤波器产品设计方案-批量首件》、《CNC 加工图纸》、《图案雕刻图纸》等。表单只做前两行。在部门经理批准节点，正文自动盖章，盖章处在右上角，生成已盖章 PDF 供下载	附件 1.3.1	制作
2	SCJS02	工艺试验跟踪单设计及下发、	工艺试验跟踪单	技术人员编辑开单→部门经理审核→生产经理审核——计划经理审核→表单下发→结束	表单只做工艺试验跟踪单前五 验证单由生产经理和计划经理审核	附件 1.3.2	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：12/45

					需求部门负责人打印下发现场		
3	SCJS03	临时工艺卡制作及下发	临时工艺卡缺表单	技术人员编辑开单→部门经理审核→质量代表→表单下发→结束	临时工艺卡有时间限制，流程上显示有效日期，表单右上角可以显示文件生效/失效 临时工艺卡由质量 QE 审核 需求部门负责人打印下发现场	附件 1.3.3	制作
4	SCJS04	采购项目评估表的作业流程	采购项目评估表	需求人提出→采购确定资料→评估人会签→供应链管理审核→使用部门审核→设备管理部门审核→总经理审批→结束	设备需求人填写设备需求 采购人填写询价信息	附件 1.3.4	制作
5	SCJS05	设备到位初次验收流程	设备到位初次验收记录表	经办人发起→设备审核→工艺指标审核→使用部门审核→采购确定→结束	经办人发起申请 设备管理归档、仓库、采购、财务接收,签收	附件 1.3.5	制作
6	SCJS06	设备报修流程	缺表单和流程图	/	/	缺表单和流程图	制作
7	SCJS07	设备安装调试及试运行流程	设备安装调试及试运行记录表	经办人发起→设备审核→工艺指标审核→品质部门审核（涉及到指标、计量时，相关人员及其负责人会签）→使用部门审核→结束	涉及到指标、计量时,使用部门及其负责人会签 设备管理归档、仓库、财务接收	附件 1.3.6	制作
8	SCJS08	设备最终验收流程	设备最终验收报告	发起人→使用部门审核→生产技术部→公司总经理→归档	设备管理归档、仓库、财务接收	附件 1.3.7	制作
9	SCJS09	技术改造项目申报流程	技术改造项目申报表	申请人→行政管理部评估→申请部门经理审批→生产技术部审批→公司总经理→验收&评价→归档	行政管理部负责人评估是否计划内	附件 1.3.8	制作
10	SCJS10	固定资产处置流程	固定资产处置申请表	申请人提出→财务确定价值→使用部门审核→技术部审核→生产技术部审核→品管部门审核→财务部审批→总经理审批→结束	标黄部分由资产编号自动带出，申请部门由申请人自动带出 设备原值和净值只能财务和经理级以上看	附件 1.3.9	制作
11	SCJS11	设备停用、报废、启用申请流程	设备停用、报废、启用申请表	需求人提出→相关部门会签→设备管理部门审核→总经理审批→结束	经办人发起申请、选择相关部门 设备管理部门归档	附件 1.3.10	制作
12	SCJS12	设备工作联系流程	设备工作联系单	发出人提出→部门负责人审批→接收部门 1 意见→	经办人发起申请、选择相关部门	附件 1.3.11	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：13/45

				接收部门 2 意见→供应链管理部审核→结束	设备管理部门归档		
13	SCJS13	设备流转申请流程	设备流转申请	发出人提出→申请车间、部门会签→接收车间、部门会签→技术部门会签→设备管理部门会签→财务部会签→总经理审批→设备管理部门归档	经办人发起申请、选择相关部门 设备部门归档、财务签收	附件 1.3.12	制作

2.6 生产制造中心（6 条）

生产制造中心共提交 6 条流程，均需要新建，详情如下：

4.生产制造中心（6 条）							
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
1	SCZZ01	生产排产计划表	生产排产计划表	计划编制→生产制造中心负责人副经理复核→生产制造中心负责人审批→分发各部门/工序	此表用于月度/周度计划排产经审批后按照勾选部门/工序分发至相关单位 表单关于分发部门/工序那一行，是不需要显示在表单上，只是用来表明分发	附件 1.4.1	制作
2	SCZZ02	月度报废处理申请表	月度报废处理申请表	申请人→生产制造中心负责人→生产技术部负责人→技术中心负责人→品质管理部负责人→产品线总经理→财务部负责人→副总经理/总经理→董事长(必要时)	经过评审会统一意见,由生产制造中心-仓库统一汇总报废耗材清单,清理系统报废账目,附加明细,与此表格一起上交审核/审批 需要董事长审批的条件是金额≥50 万	附件 1.4.4	制作
3	SCZZ03	月度不良品处理申请表	月度不良品处理申请表	申请人→生产制造中心负责人→生产技术部负责人→技术中心负责人→品质管理部负责人→产品线总经理→财务部负责人→副总经理/总经理→董事长(必要时)	用于不合格品的实物进行处理申请 需要董事长审批的条件是金额≥50 万	附件 1.4.5	制作
4	SCZZ04	库存复检记录表	库存复检记录表	申请人→仓库主管确认→品质管理部负责人→研发部/生产技术部负责人	用于客退品或者仓库超出规定储存的实物进行处理申请 存放位置、数量、单位、批次做到自动带出	附件 1.4.6	制作
5	SCZZ05	采购申请表	采购申请表	申请人直线主管→申请部门负责人→生产技术部负责人→供应商管理负责人→人事	1) 单项总金额 1 万元以下,由总监级别审批; 2) 单项金额 1 万元以上和固定资产需总经理审批;	附件 1.4.7	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：14/45

				行政综合部负责人→ 总经理	3) 指定供应商采购的物品,由申请部门详细 说明原因.由总经理同意后方可采购		
6	SCZZ 06	生产绩效 考核表	生产绩效 考核表	工序发起申请→工序 主管编辑→生产副经 理复核→生产制造中 心负责人	此表仅适用于生产制造中心员工,试用 期员工月度考评将作为试用期是否合格 的依据。 做到抓取其他表(还未提供)的数据自动 带入表内	附件 1.4.8	制作

2.7 供应链管理部 (6 条)

供应链管理部共提交 6 条流程，均需要新建，详情如下：

5.供应链管理部 (6 条)							
序号	流程代 号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详 情见附 件	是否 搭建
1	GYL01	采购项目 审批	采购项目 审批表	业务员提交→供应商管理 组审核→供管部经理审批 →财务经理审批→主管副 总或总监审批→总经理审 批→董事长审批(材料 30 万以上, 固定资产/工程 50 万以上)	带出制度依据《资金支付审 批权限规定》，实现供应商关键 字搜索，项目主要内容 考虑根据供应商自动带出	附件 1.5.1	制作
2	GYL02	合同审批	合同审批 表	业务员提交→供管部经理 审批→财务经理审批→主 管副总或总监审批→法律 顾问审核(必要时发起人填 写)→总经理审批→董事长 审批(材料 30 万以上, 固 定资产/工程 50 万以上)	带出制度依据《公司合同管理 规定》 合同编号手动输入	附件 1.5.2	制作
3	GYL03	异常物料 处理申请	异常物料 处理申请 表	业务员提交→供管部经理 审批→工艺工程部经理审 批→技术中心总监审批→ 品质部经理审批→产品线 经理审批→副总经理/总经 理审批(重点项目或重大物 料质量异常)	带出制度依据《进料检验管理 程序》 1.本表适用于检验不合格或 QC 未检完需紧急放行物料的 申请; 2.退货、挑选、返工签核至 A/B/C/D 部门即可; 让步放行 (特采)、其他项目需签核至 产品线总经理; 3.重点项目或重大物料质量异 常, 必要时增加副总经理或总 经理签批同意	附件 1.5.3	制作
4	GYL04	新供应商 评审	新供应商 评审表	供管部经理审批/技术中心 总监审批/品质部经理审批 (同时审核通过)→总经理	带出制度依据《供应商管理程 序》	附件 1.5.4	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：15/45

				审批			
5	GYL05	供应商定期评审表 A 类	供应商定期评审表 A 类	制表员提交→供管部经理审批→总经理审批	做台账，报表导出 excel，最下面多出部门负责人名字，日期 考虑通过供应商通讯录抓取信息	附件 1.5.5	合并制作
/	/	供应商定期评审表 B 类	供应商定期评审表 B 类	制表员提交→供管部经理审批→总经理审批	做台账，报表导出 excel，最下面多出部门负责人名字，日期 考虑通过供应商通讯录抓取信息	附件 1.5.6	同上
6	GYL06	供应商合格名录 A 类材料	供应商合格名录 A 类材料	供应商合格名录 A 类材料	制表员提交→供管部经理审批→总经理审批	附件 1.5.7	合并制作
/	/	供应商合格名录 B 类材料	供应商合格名录 B 类材料	供应商合格名录 B 类材料	考虑通过供应商通讯录抓取信息	附件 1.5.8	同上

2.8 财务部（7 条）

财务部共提交 7 条流程，均需要新建，详情如下：

6.财务部（7 条）							
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
1	CW01	借款申请流程	借款申请表	借支人提交→部门负责人审核→财务会计初审→财务经理复审→主管副总审批（1 万元以下，不含 1 万元）→总经理审批（1 万元至 10 万元以内，不含 10 万元）→董事长审批（10 万元以上，含 10 万元）	填写收款人后自动带出开户行和开户账号，单次借款金额限制，需提供岗位限额信息，审批意见显示姓名，意见	附件 1.6.1	制作
2	CW02	出差审批流程	出差审批表	公司总经理： 申请人→董事长审批→结束 公司副总经理： 申请人→总经理审批→结束 部门负责人： 申请人（境内出差）→主管领导审批→结束 申请人（境外出差）→主管领导审核→总经理审批→结束 公司其他人员： 申请人（境内出差）→部门负责人审批→副总经理审批→结束、	新增随行人员职务，隐藏，与申请人作判断，以高者为主	附件 1.6.2	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：16/45

				申请人（境外出差）→部门负责人审核→副总经理审批→结束			
3	CW03	出差报销流程	差旅费报销单	出差人提交→部门负责人审核→财务会计初审→财务经理复审→主管副总审批（1万元以下，不含1万元）→总经理审批（1万元至10万元以内，不含10万元）→董事长审批（10万元以上，含10万元）	支付金额必须等于总计小计金额，大于或小于必须警告在表单最上面新增一个关联出差审批表流程（必填）和出差报告表流程（选填，三天以上必填报告），表单最底下可上传报销单据（附件），所有金额需要精确到小数点后两位	附件 1.6.3	制作
4	CW04	费用支出申请流程	费用支出申请表	费用申请人提交→部门负责人审核→主管副总审批（5000元以下，不含5000元）→总经理审批（5000元至5万元以内，不含5万元）→董事长审批（5万元以上，含5万元）	备注：出差外地发生的必要接待费用，必须随同“出差审批表”和该次出差地点范围内发生的所有单证一起办理报销 用餐时间做限制，超过3天不能补流程	附件 1.6.4	制作
5	CW05	支出证明流程	支出证明单	费用支出人提交→部门负责人审核→财务会计初审→财务经理复审→主管副总审批（1万元以下，不含1万元）→总经理审批（1万元至10万元以内，不含10万元）→董事长审批（10万元以上，含10万元）	制单人可跟申请人不是同一个人，在申请金额上方新增关联费用支出申请流程，在支出证明单下方增加类别（待核实），接待费超额金额字段没超额就隐藏，有超额就大字体显示	附件 1.6.5	制作
6	CW06	支出请款流程	请款单	非生产性支出请款： 请款人提交→部门负责人审核→财务会计初审→财务经理复审→主管副总审批（1万元以下，不含1万元）→总经理审批（1万元至10万元以内，不含10万元）→董事长审批（10万元以上，含10万元） 生产性支出请款： 请款人提交→部门负责人审核→财务会计初审→财务经理复审→主管副总审批（3万元以下，不含3万元）→总经理审批（3万元至30万元以内，不含30万元）→董事长审批（30万元以上，含30万元） 固定资产、在建工程项目支出请款： 请款人提交→部门负责人审核→财	支出类别考虑erp对接，需区分材料、设备费用请款，关联流程带出已付费用和未付费用第几次请款主要针对设备与工程分次付款列明需要计划编号来源于月度、材料、设备，编号规则不一致4个标黄地方需自动带出	附件 1.6.7	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：17/45

				务会计初审→财务经理复审→主管副总审批→总经理审批（50万元以内，不含50万元）→董事长审批（50万元以上，含50万元）			
7	CW07	工资请款流程	工资请款书	人资专员提交→人资部门负责人审核→财务会计初审→财务经理复审→主管副总审批→总经理审批→董事长审批	无	附件 1.6.8	制作

2.9 安全中心（8条）

安全中心共提交 8 条流程，均需要新建，详情如下：

7.安全中心（8条）							
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
1	AQZX01	动火作业许可证审批流程	动火作业许可证	项目负责人提交审核→安全组负责人审核→作业区域负责人审核→分管安全总监审核	简化表单，例：提交人、所在部门，具体表单以附件形式上传 高处、吊装、动土、临时用电、有限空间等许可审批流，合并制作	附件 1.7.1	制作
2	AQZX02	安全环保合理化建议审批流程	安全环保合理化建议表	提出人提交审核→部门负责人审核→安全组负责人审核→分管安全总监审核→行政综合部进行奖励（归档）	提出人填报（基本信息，发现的问题，改善/优化措施及预期改善后的效果），安全组负责人填报（评审意见，奖励）	附件 1.7.7	制作
3	AQZX03	安全环保奖惩通报审批流程	安全环保奖惩通报表	安全组负责人提交→被奖励/减分部门负责人→安全组负责人审核→分管安全总监负责人审核→总经理审核→行政综合部负责人进行奖励或减分（归档）	安全组负责人填写《安全环保奖惩通报表》	附件 1.7.8	制作
4	AQZX04	安全环保问题整改通知审批流程	安全环保问题整改通知	安全组负责人提交（抄送分管安全总监）→相关责任部门/责任人回复整改措施及整改完成日期→安全组负责人审核→分管安全总监审核	红色字为安全组负责人填写，黑色字为相关责任部门/责任人填写，整改完成日期只能填当天和当天以前，图片不是必填。	附件 1.7.9	制作
5	AQZX05	安全环保通知公告审批流程	安全环保通知公告	安全组负责人提交审核→分管安全总监负责人审核→总经理审核→安全组负责人抄送通知相关责任部	需要附件，落款公司名固定，日期可选择	附件 1.7.10	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：18/45

				门/责任人			
6	AQZX06	新化学品评估流程	新化学品评估表	申请人提交审核→安全组负责人审核→分管安全总监审核→EHS 组负责人（品管部）审核→供应链管理部部长审核→其他相关部门（非必要）→总经理审批→安全组（归档）	申请人填报（基本信息），安全组填报（危险特性，安全防护要求，评估意见）	附件 1.7.11	制作
7	AQZX07	事故调查流程	事故调查报告表	事故发生部门提交审核→事故发生部门负责人意见→分管安全总监审核→总经理审批→安全组（归档）	事故发生部门填报（报告时间，发生状况，事故经过，原因分析，采取对策）安全组负责人填报（违章依据，处理意见）	附件 1.7.12	制作
8	AQZX08	工伤事故调查流程	工伤事故调查报告	事故发生部门提交审核→安全组负责人审核→事故发生部门主管意见→事故发生部门负责人意见→分管安全总监审核→行政综合部意见→总经理审批→安全组（归档）	事故发生部门填报（基本信息），安全组负责人填报（措施落实情况）简化表单，具体表单以附件形式上传	附件 1.7.13	制作

2.10 市场部（3条）

市场部共提交 3 条流程，均需要新建，详情如下。

8.市场部（3条）							
序号	流程代号	流程名称	表单名称	流程图	流程表单备注	表单详情见附件	是否搭建
1	SC01	对账单、报关资料审批流程	印章使用申请表（一年有效期）	申请人提交→市场部负责人审核→财务经理审批（必要时）→主管副总审批→总经理审批	需要上传附件，审核人员显示模板只读	附件 1.8.1	制作
2	SC02	合同、协议审批流程	合同审批表	申请人提交→相关部门负责人查阅审核→财务部审核和其他部门审核→主管副总审批→总经理审批	供方、需方信息自填	附件 1.8.2	制作
3	SC03	客户信用审批流程	客户信用调查评定表	申请人提交→部负责人审核→财务经理审批→主管副总审批→总经理审批	基本信息、往来结算开户银行均自动带出和必填，主要负责人及联系人必填财务部对客户信用的综合分析由财务部编辑市场业务员是申请人	附件 1.8.3	制作

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：19/45

2.11 技术中心（0 条）

技术中心共提交 7 条流程，其中 7 条流程均已整合到其他部门相似流程当中。无需新建流程。

2.12 无需搭建的流程清单

经双方研究和核对，高度相似的流程可整合，其中无需搭建的流程已整理归纳为清单，详情见附件 1.9 “无需搭建的流程清单”。以供参照核对。

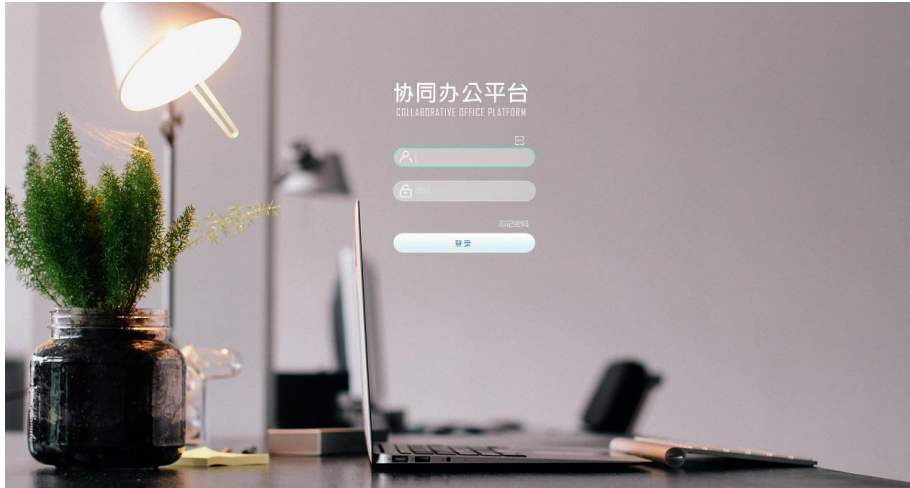
广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：20/45

第 3 章 门户管理

3.1 门户概述

登录页的背景图片可根据自身要求进行替换和修改

登录页面是指我们在浏览器中输入了访问地址之后显示的页面，如下图所示（参考）。



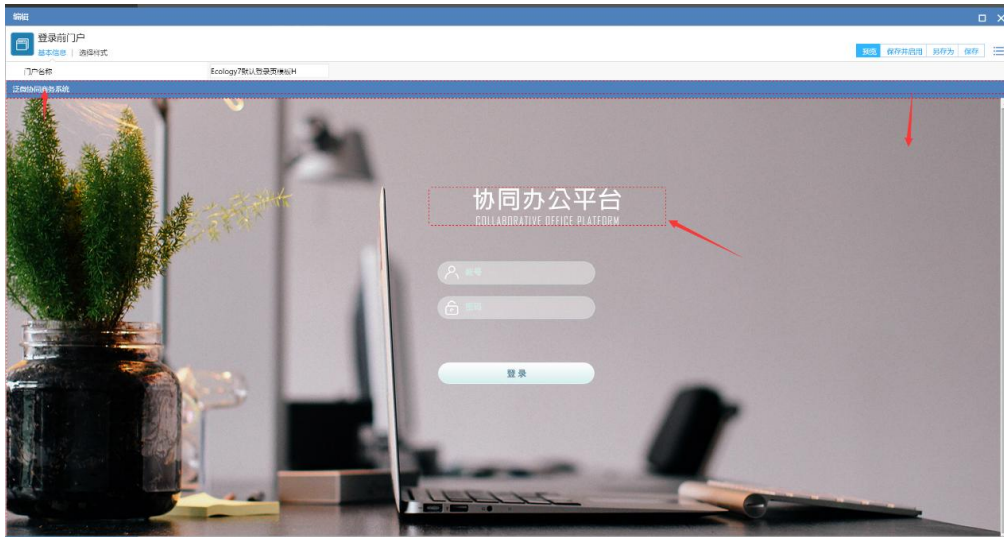
3.2 登录页面设置

点击【登录前门户】菜单后显示如下图所示，看到的是登录前门户列表，默认有三个登录前门户，这三个用户是不能删除的，但可以进行调整或者创建新的登录页。

ID	门户名称	类型	启用	最后修改时间
3	Ecology7默认登录页模板H	系统默认	<input type="radio"/>	2014-09-16
2	Ecology默认登录页模板H	系统默认	<input checked="" type="radio"/>	2014-09-16
1	Ecology默认登录页模板V	系统默认	<input type="radio"/>	2014-09-28

编辑登录页面

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：21/45



门户名称：可以修改当前登录前门户的名称；

鼠标点击左上角的文字，此内容会在登录前页面的浏览器标题中体现，用户可以修改编辑，如下图所示；



广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：22/45

第 4 章 知识管理

4.1 需求分析

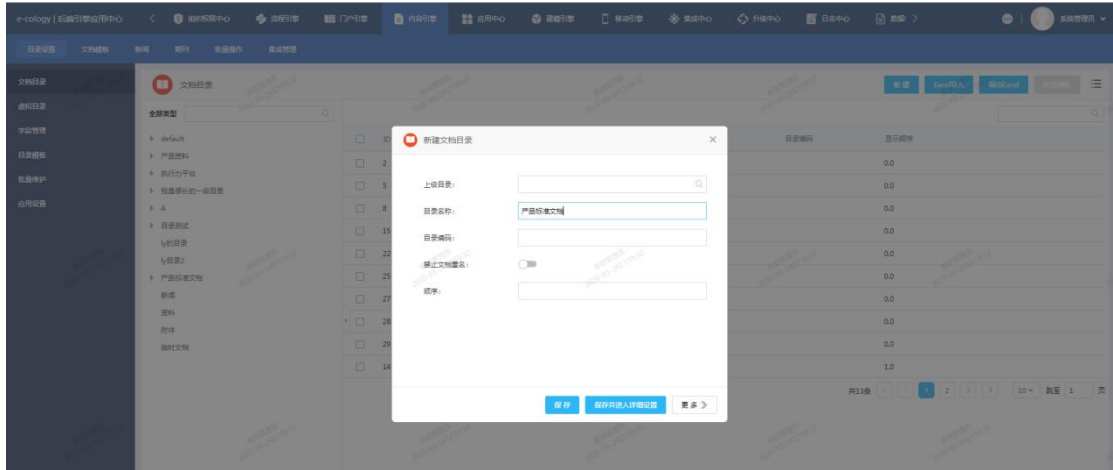
根据国华的需求，泛微 OA 项目组需要将目前 SharePoint 的文件迁移至 OA，并形成知识目录。OA 方按照《国华知识目录权限总表》的目录结构，默认共享范围，共享对象，下载权限等进行配置。

国华知识目录权限汇总表									
一级目录	二级目录	三级目录	四级目录	创建人	默认共享范围 (默认给哪些人看)	文档创建时是否 可修改共享对象	是否允许下载	备注	
公司体系文件	质量体系文件	管理手册		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		一体化程序文件		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		质量程序文件		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		质量管理规定		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		检验指导书		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		内校规程		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		设备操作指导书		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		质量记录表单	一体化程序文件表单	品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
			质量程序文件表单	品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
			管理规定表单	品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
	检验指导书表单		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是			
	内校规程表单		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是			
	环境体系文件	环境程序文件		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		环境管理规定		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		环境记录表单	环境程序文件表单	品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
			环境管理规定表单	品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
	职业健康安全管理体系文件	职业健康安全程序文件		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		职业健康安全管理规定		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		职业健康安全管理表单		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
	信息安全管理文件	信息安全管理文件		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		信息安全管理表单		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
	公司规章制度	公司规章制度		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		岗位职责说明书		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
	温室气体管理文件	公司规章制度表单		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
		温室气体管理文件		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
	外来文件	温室气体管理文件表单		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	是		
		环境法律法规		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		职业健康安全法律法规		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		劳工类法律法规		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		体系标准		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
	体系认证证书	产品法律法规		品质管理部	所有公司员工可查阅	否	否		
		TL9000质量体系证书		品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
		ISO9001质量体系证书		品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
	特殊岗位证书	ISO14001环境体系证书		品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
		内审员证书	TL9000质量体系内审员证书	品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
			ISO9001质量体系内审员证书	品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
			ISO14001环境体系内审员证书	品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
			职业健康安全内审员证书	品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否		
	计量员证书	QC080000内审员证书	品质管理部	品质经理、体系工程师	否	否			

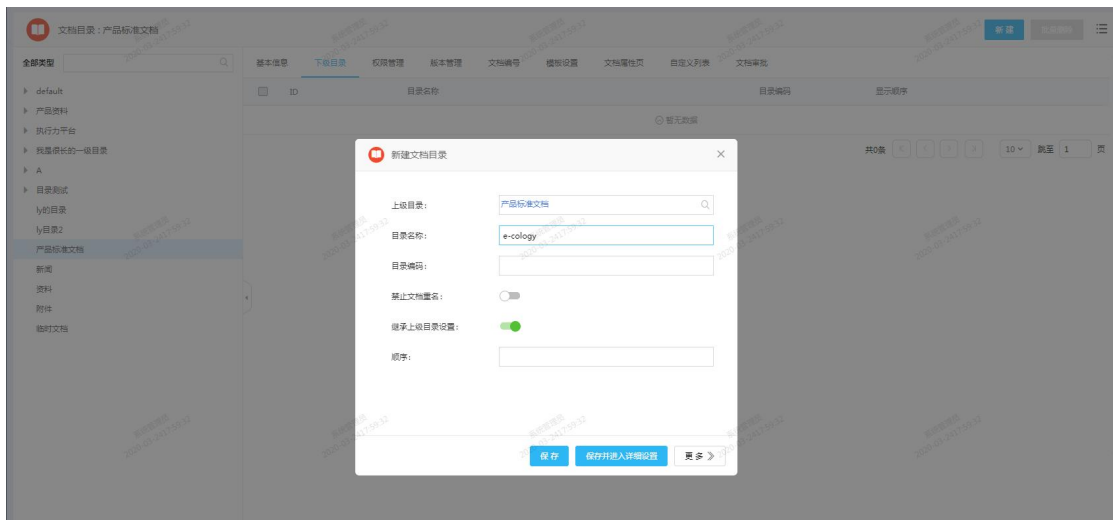
4.2 搭建目录

4.2.1 创建目录结构

1、进入系统后端内容引擎--目录设置--文档目录设置页面，点击【新建】按钮开始创建目录。如下图所示，一级目录没有上级目录，所以只需要输入一级目录的名称后保存。



2、点击保存的一级目录，在下一级目录页面继续点击【新建】按钮，如下图所示，一级目录已经默认被填写，说明当前创建的是该目录的下级目录，同样输入目录名称后保存



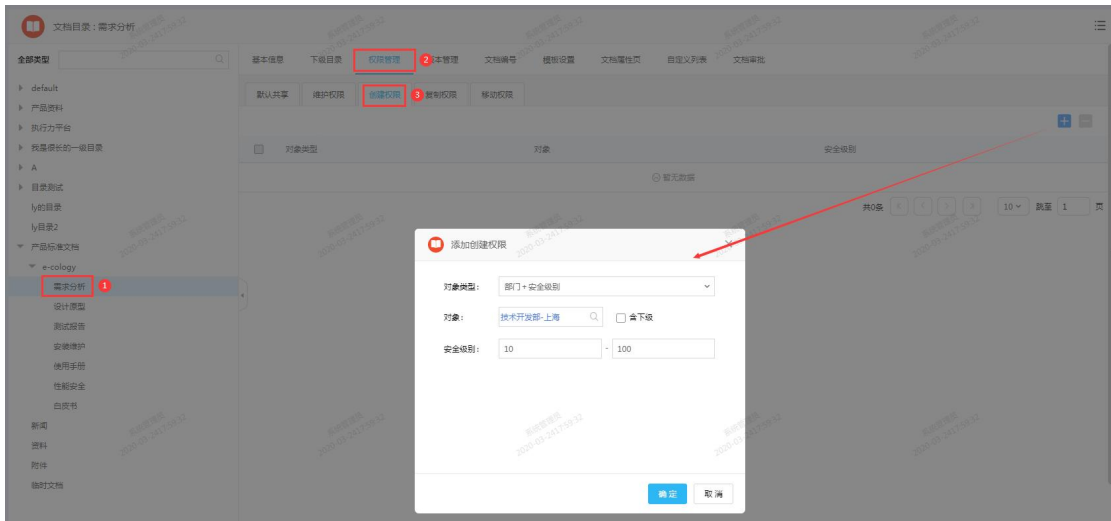
3、用相同的方法创建所有三级目录，创建后如下图所示。



广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：24/45

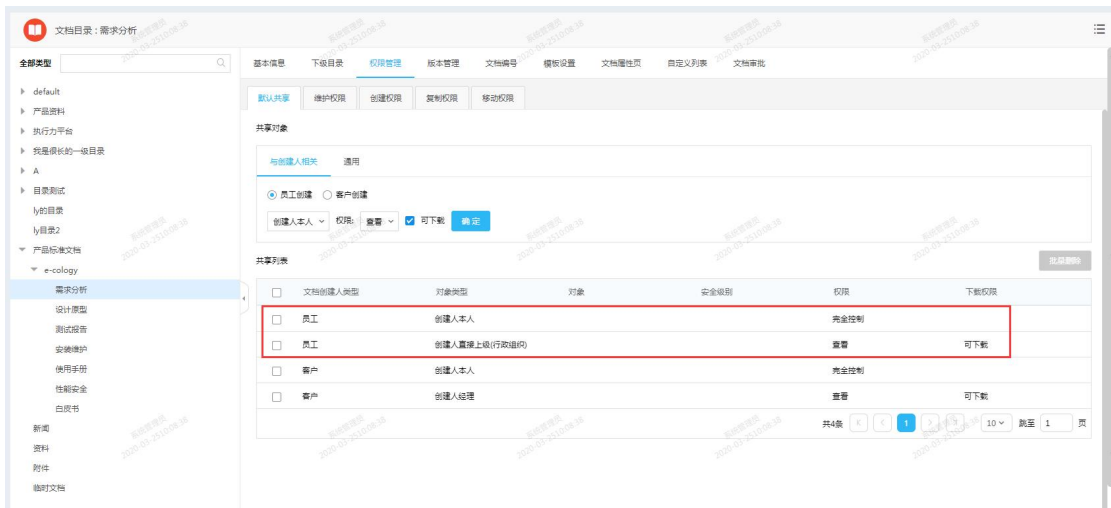
4.2.2 创建权限维护

创建权限维护步骤，如下图所示，首先选中左侧的需求分析目录，然后在权限管理--创建权限页面添加权限，对象类型选择【部门+安全级别】，对象选择【某部门】，然后保存，如图设置后，该部门安全级别 10-100 的用户才可以在此目录创建文档。



4.2.3 默认共享

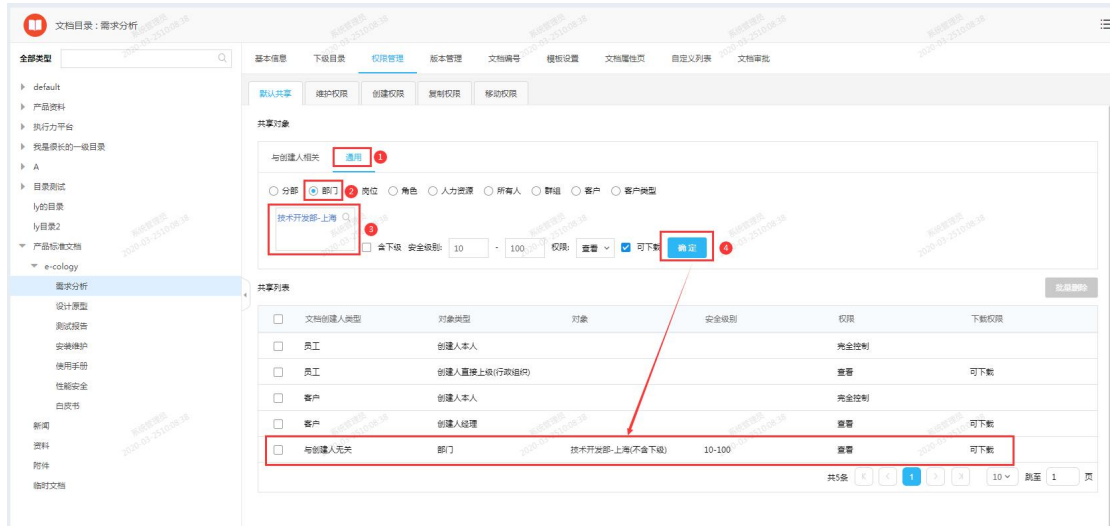
默认共享是指存放到这个目录中的文档，哪些用户可以直接查看。由于共享范围不一样，以需求分析和安装维护两个目录为例：



1、点开【需求分析】目录权限管理中的默认共享页面，系统会默认给创建人赋予完全控制权限（可以编辑、共享、删除文档），给创建人上级赋予编辑权限（可以编辑、共享文档），根据需求除此之外还需要将文档默认共享给技术部的人员，所以如上图所示，点开通用页面，选择部门-技术开发部后点

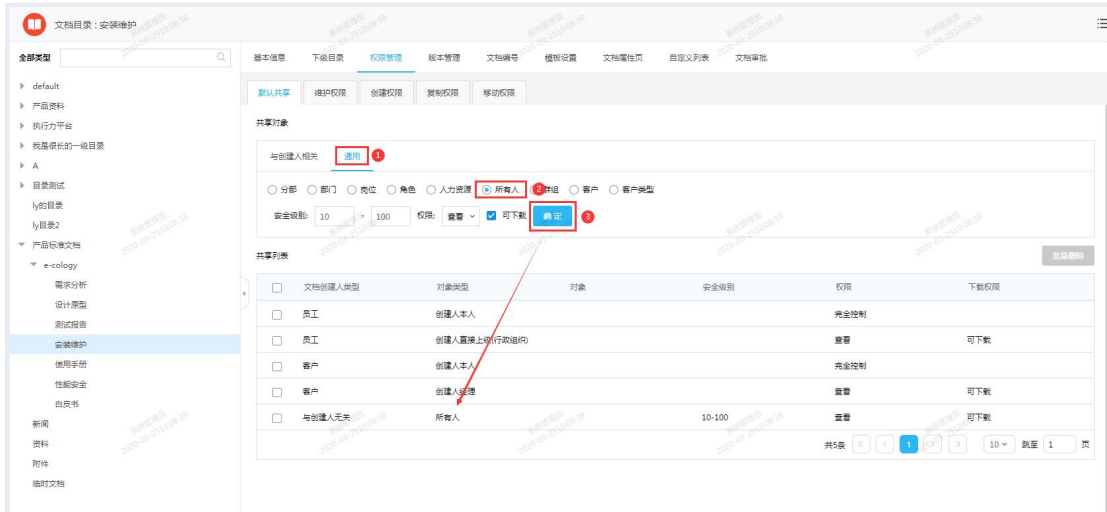
击确定，就完成了默认共享的添加操作；

2、用相同的方法给设计原型和测试报告两个目录添加技术部默认共享范围；



3、点开安装维护目录的默认共享页面，同样在通用页面，选择所有人然后添加，这样此目录下存放的文档就会默认共享给系统中所有用户。

4、用同样的方法给使用手册目录、性能安全目录和白皮书目录添加所有人的共享范围。



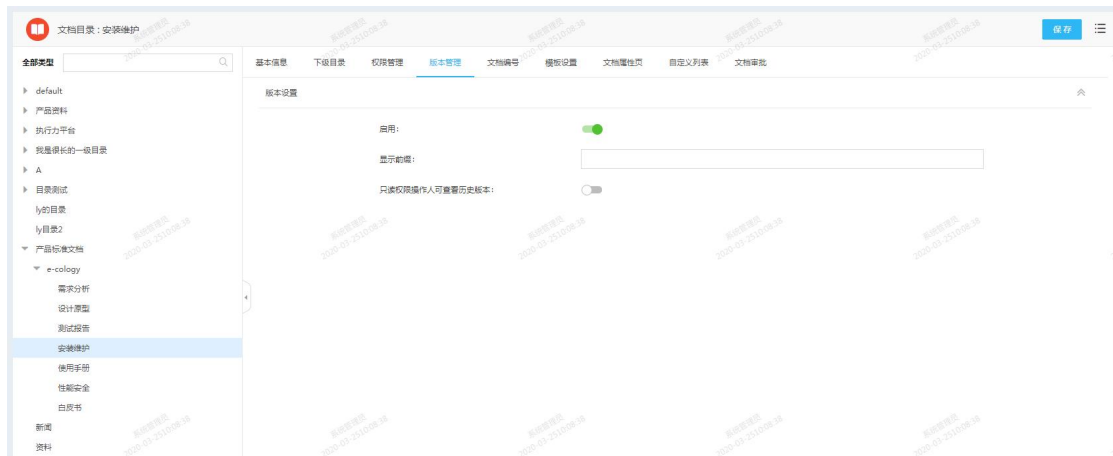
4.2.4 文档讨论功能

根据需求使用手册目录要开启讨论沟通功能，点开安装维护目录--基本信息--功能设置页面。开启允许回复功能，使用手册目录中的文档，其他用户就可以查看文档时可以回复交流。



4.2.5 文档版本功能

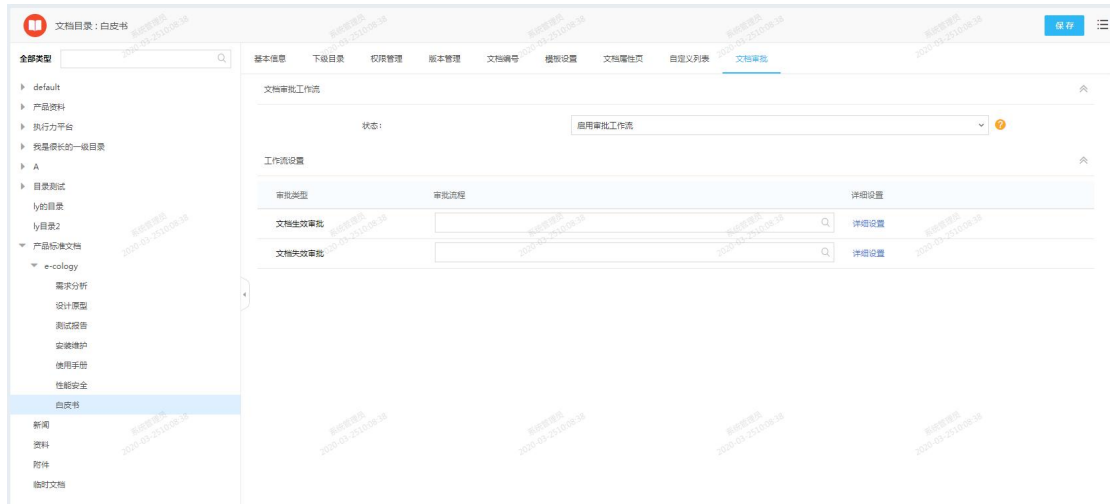
所有文档目录都需要开启版本管理，确保每次文档更新都可以保留历史文档。点开目录版本管理设置页面，开启版本管理，前缀是版本号之前的代码，比如V，那么第一版本就是V1,第二版本就是V2，默认文档只读操作者是不能看历史文档的，开启【只读权限操作人可查看历史版本】后只读权限操作者就可以看历史文档了。此开关对编辑以上权限的操作者没有影响。



4.2.6 文档审批

目录中的文档需要相关审批后才能生效，所以需要在文档目录中关联审批流程。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：27/45

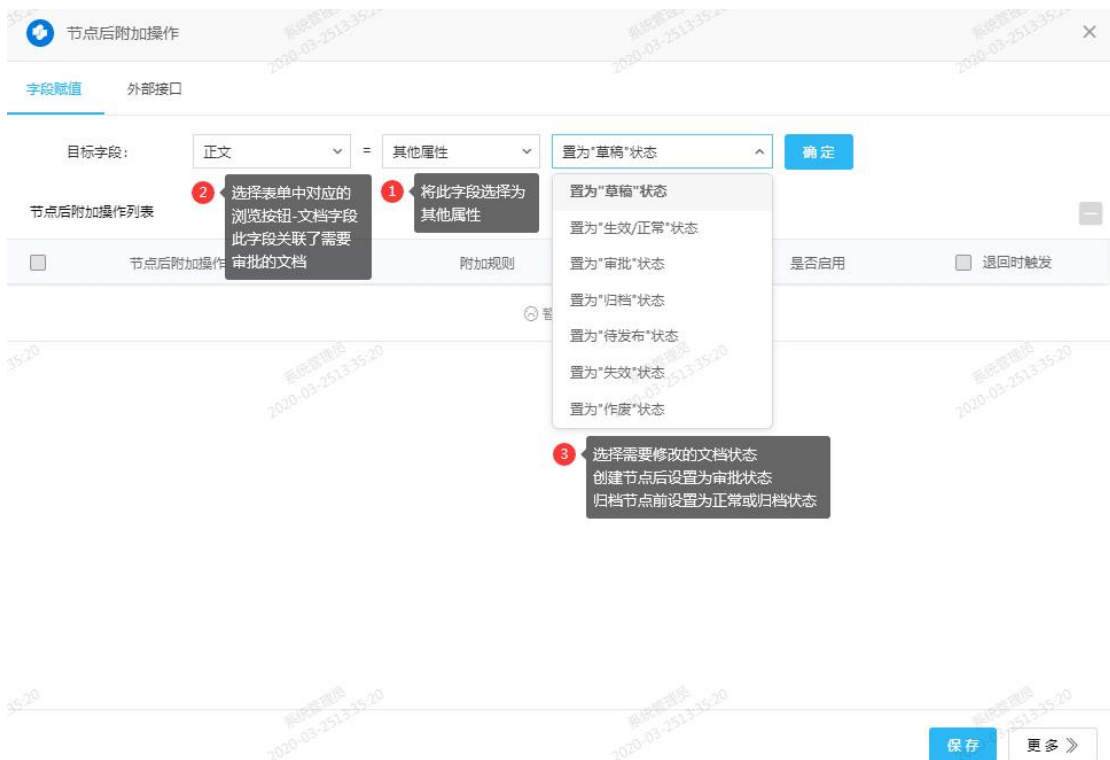


首先搭建一个审批流程，方法和其它流程一样，主要有以下三个区别：

表单中必须有浏览按钮-文档类型的字段；

由于是存放文档时自动触发的流程审批，所以创建节点可以不设置操作者；

创建节点后和归档前节点的节点后必须添加动作，用来改变文档状态，如果不改变文档创建后就生效了，节点后附加操作设置方法见下图所示。

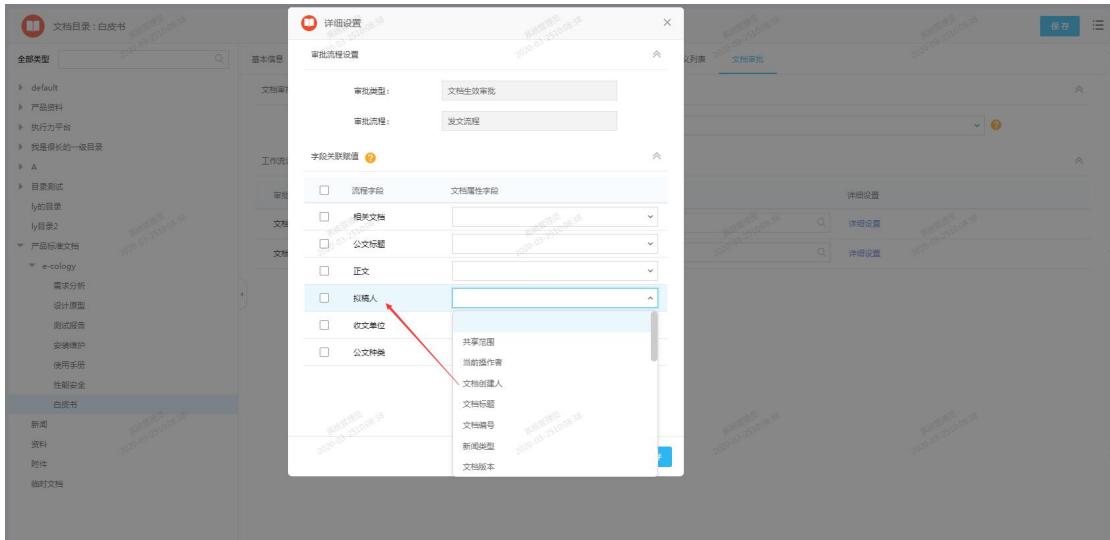


审批工作流选择【自用审批工作流】，然后在文档生效审批流程中选择刚刚自定义的流程；

点开详细设置，可以将文档属性页中的字段与表单中的字段对应，这样可以确保用户在审批文档过

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：28/45

程中可以看到一些文档的附加信息，比如创建人是谁，文档是否有失效日期等信息。



广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：29/45

第 5 章 印控中心管理

5.1 契约锁系统联调方案

5.1.1 盖章审批流程

需申请用章流程				
序号	流程代号	流程名称	表单名称	备注
1	SC01	对账单、报关资料审批流程	印章使用申请表（一年有效期）	
2	SC03	客户文件盖章审批流程	印章使用申请表	

5.1.2 印章权限设置

管理通道 M3 及以上管理人员，具有印章的使用权限。申请后可使用。董事长私章由财务经理审批，公司公章和领导私章，由总经办秘书黄丽兴审批，部门章由部门负责人审批。

国华公司印章使用权限表

序号	保管部门	印章类别	印章全称	保管人	用章审批流程
1	总经办	公司公章	广东国华新材料科技股份有限公司	黄丽兴	申请人发起-申请人所在部门负责人审核-总经理审批-保管人施章
2	总经办	合同章	广东国华新材料科技股份有限公司合同专用章	黄丽兴	申请人发起-申请人所在部门负责人审核-总经理审批-保管人施章
3	总经办	经理私章	肖利蒙	黄丽兴	申请人发起-申请人所在部门负责人审核-总经理审批-保管人施章
4	总经办	经理私章	方静	黄丽兴	申请人发起-申请人所在部门负责人审核-副总经理审批-保管人施章
5	财务部	法人私章	陈绪运	申欢红	申请人发起-申请人所在部门负责人审核-总经理审核-法人审批-保管人施章
6	财务部	财务专用章	广东国华新材料科技股份有限公司财务专用章	申欢红	申请人发起-财务部负责人审核-总经理审批-保管人施章
7	财务部	报关专用章	广东国华新材料科技股份有限公司报关专	申欢红	申请人发起-财务部负责人审核-总经理审批-保管人施章

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：30/45

			用章		
8	财务部	发票专用章	广东国华新材料科技股份有限公司发票专用章	伍仲芬	申请人发起-财务部负责人审核-总经理审批-保管人施章
9	财务部	发票专用章	广东国华新材料科技股份有限公司发票专用章	申欢红	申请人发起-财务部负责人审核-总经理审批-保管人施章
10	行政综合部	部门章	广东国华新材料科技股份有限公司行政综合部	雷啟琼	申请人发起-保管部门负责人审批-保管人施章
11	品质管理部	部门章	广东国华新材料科技股份有限公司品质管理部	曾益元	申请人发起-保管部门负责人审批-保管人施章
12	生产制造部	部门章	广东国华新材料科技股份有限公司生产制造部	孙丽娟	申请人发起-保管部门负责人审批-保管人施章
13	生产制造部	发货章	广东国华新材料科技股份有限公司发货专用章	查韬德	申请人发起-保管部门负责人审批-保管人施章
14	党支部	党支部章	中共广东国华新材料科技股份有限公司支部委员会	黄丽兴	申请人发起-党支部书记审批-保管人施章
15	工会	工会章	广东国华新材料科技股份有限公司工会委员会	黄丽兴	申请人发起-工会主席审批-保管人施章
16	工会	工会法人章	孙廷伟	黄丽兴	申请人发起-工会法人审批-保管人施章

5.1.3 契约锁与 OA 系统集成配置

1. 契约锁服务配置，示例如下图：



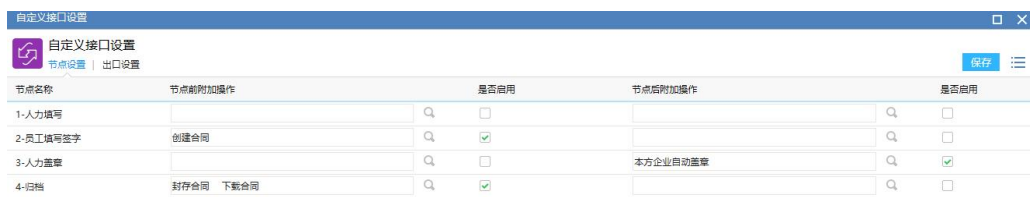
广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：31/45



2. 契约锁流程具体配置，示例如下图：

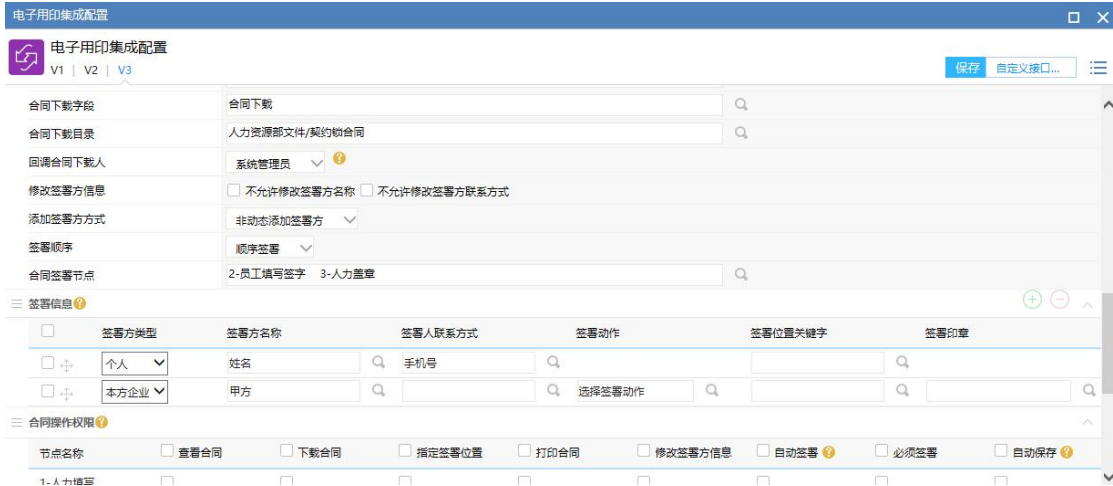


3. 契约锁接口配置，示例如下图：



4. 契约锁签署配置，示例如下图：

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：32/45



5. 系统集成界面展示

契约锁内所有用户都可以从 OA 直接登录契约锁系统，示例如下图：



契约锁签约页面，示例如下图：



广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：33/45

盖章页面，示例如下图：



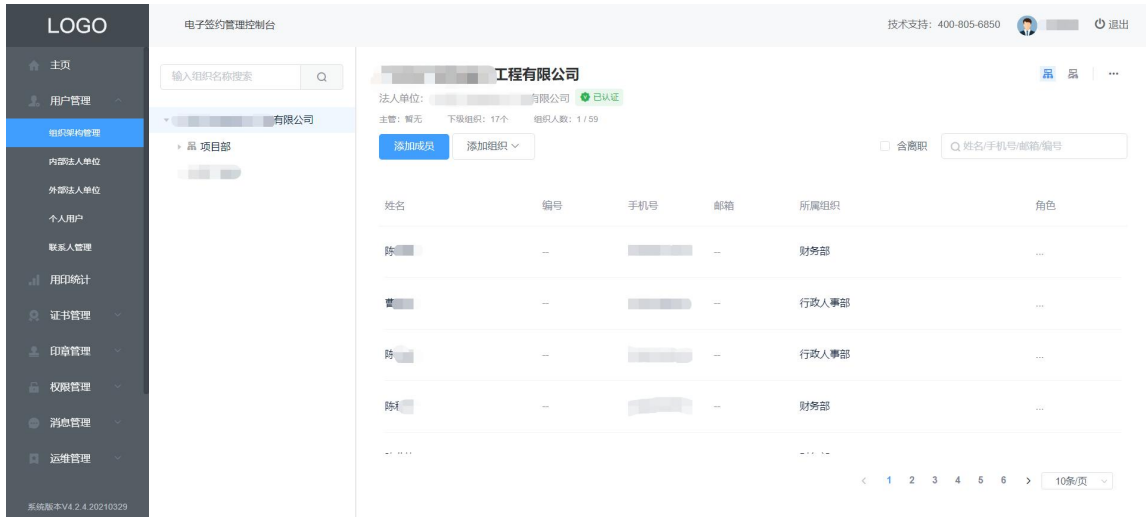
签署页面，示例如下图：



5.1.4 组织架构维护

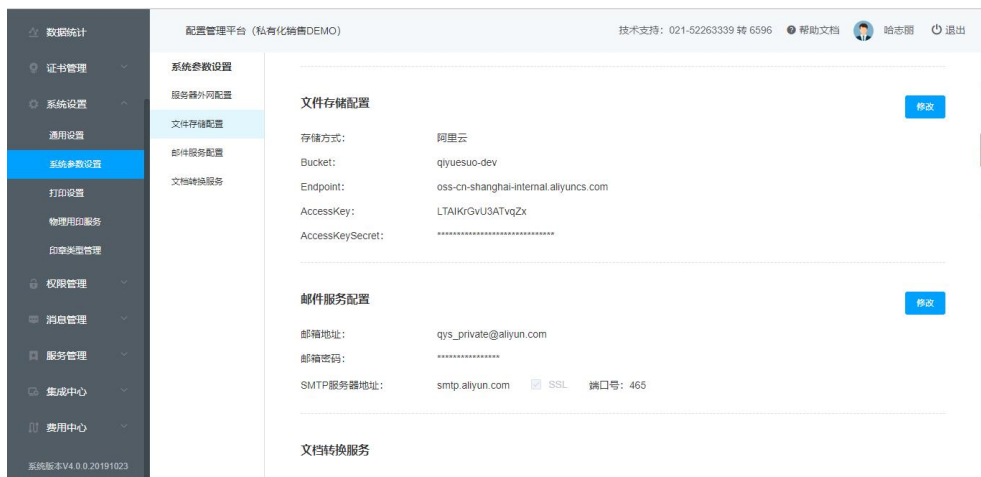
契约锁系统在电子签署平台提供维护组织架构和人员信息的功能，示例如下图：

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：34/45



5.2 文件存储方案

合同签署完成之后会自动存储在客户方的文件存储服务器上，示例如下图：



5.3 权限分配方案

系统目前默认拥有七种角色，分别是系统管理员、印章管理员、签章人（印章使用者）、法定代表人和流程管理员、模板管理员和审计员。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：35/45

添加角色 按 创建时间由近到远

全部

角色	描述	权限	成员	来源	操作
系统管理员	有权限管理范围内的组织和成员、管理系统角色、查看文件统计	组织架构管理、角色管理、文件统计		系统默认	查看
印章管理员	有权限创建、查看管理范围内的印章，并设置印章的初始权限	印章制作、印章查看		系统默认	查看
流程管理员	有权限创建用印流程、查看全部用印流程、管理用印流程的分组	用印流程创建、用印流程查看、用印流程分组管理		系统默认	查看
模板管理员	有权限创建模板、查看全部模板及模板使用记录、管理模板的分组	模板创建、模板查看、模板分组管理		系统默认	查看
审计员	有审计模块的查看和导出的权限	系统审计		系统默认	查看

5.3.1 系统管理员

系统管理员可以对电子签署平台的员工权限(新增、修改或者删除员工信息)、公司信息进行配置。支持单位组织架构下面新增多个业务部门，每个业务部门对应具体成员。可通过手机号或姓名进行查询。



5.3.2 印章管理员

管理系统中所有的印章并授权印章的使用。支持本单位制作电子印章然后再授权给本单位的用户进行使用，后期会规划在集团层面统一制作印章然后再授权给底下对应的业务单位。单独的印章管理员可以创建印章，删除印章，停用印章，但是不可以使用该电子印章盖章。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：36/45



5.3.3 审计员

可以查看系统中的用印记录及其统计数据，以及查看系统的操作日志，还有对统计数据进行导出的权限。



5.3.4 签章人（印章使用者）

印章使用者可以使用该印章进行盖章，但是不可以删除当前印章，也不可以将印章的使用权限分配给他人使用，即仅具有“盖章”权限。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：37/45



5.3.5 法定代表人

公司法定代表人在系统中拥有所有的查看及管理权限。可以对企业信息进行变更和再次认证。能够查看到印章在某个时间周期内的使用次数，也可以对其他模块权限作相应的分配。



5.3.6 流程管理员

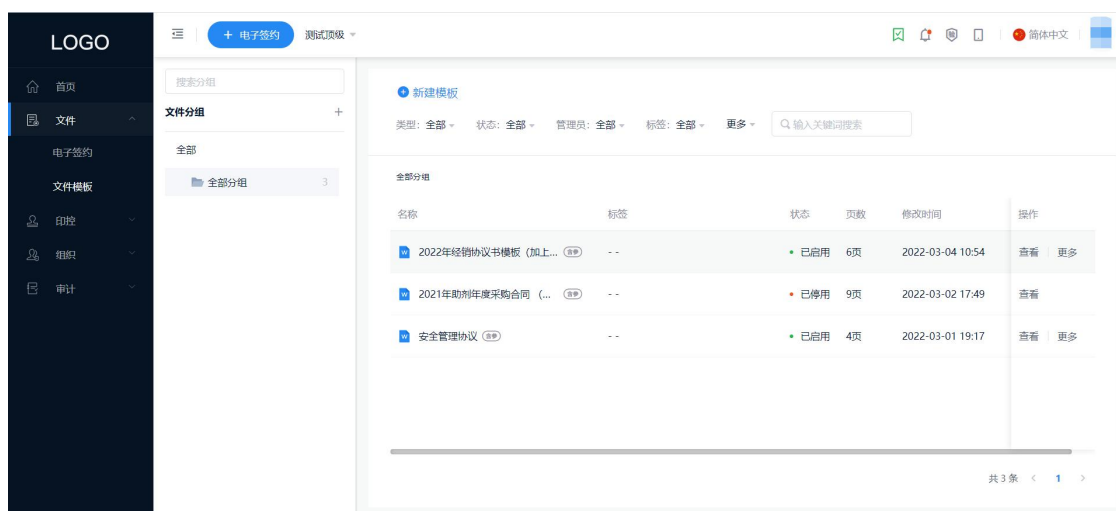
有查看所有内部企业该流程名下所有文件的权限。包括已经完成签署的文档和正在签署中的文档。只有签署完成的文件才能够在文件查询界面进行下载、打印和存证报告生成的操作。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：38/45



5.3.7 模板管理员

模板管理员，有权限创建模板、查看全部模板及模板使用记录、管理模板的分组，主要适用于需要通过电子签约系统中维护模板并传递参数用以生成待签署的合同文件的情况。



5.4 印章管理方案

5.4.1 印章制作

契约锁系统电子印章制作支持上传图片方式生成和系统在线自动生成两种方式。生成的印章都是矢量图片。在制作过程中可以定义印章的类型，印章所属的组织机构和印章的规格型号。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：39/45



5.4.2 印章更新

支持变更章面的操作，可以上传实体印章章面扫描件。上传完毕后即会覆盖原来章面的样式。



5.4.3 印章作废

印章作废需要先停用当前的印章，然后再进行删除。删除之后原来签署盖章的合同不受影响。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：40/45



5.4.4 印章赋权

印章权限管理可以对用印人分配印章的使用权限。



5.4.5 操作日志

用印统计以图表的形式展示在某段时间周期内印章的用印次数，此外表格内还可以查阅使用者、使用文件、业务分类、使用次数和使用时间的具体情况，支持以 Excel 方式将数据导出。印章的所有操作记录都可以在系统审计的模板管理日志里面查看到，可通过时间或者操作人进行筛选，模板操作的时间、操作人员、操作动作、被操作印章的名称等可以支持查看到。

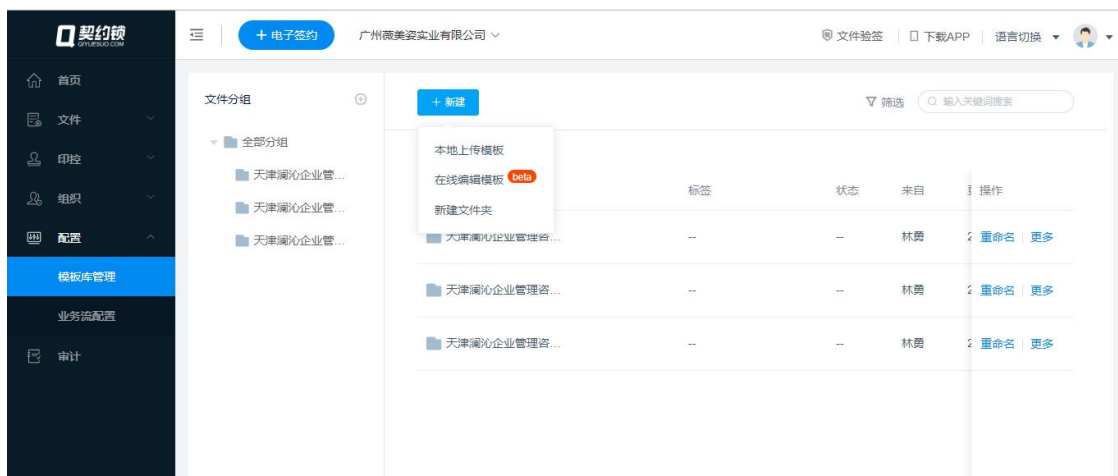
广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：41/45



5.5 模板管理方案

5.5.1 模板制作

系统模板制作可支持本地上传模板、在线编辑模板两种方式生成。可以先新建文件夹然后将生成的模板指定到对应的文件夹里面，支持在线对模板的名称进行修改，同时可查看到模板的创建者和时间。



5.5.2 模板编辑

结合实际签署业务场景可以在模板里面设置具体的参数，对签署方的填写内容和格式进行设置。模板参数勾选了必填项之后表示必须填写完毕才算签署完成，非必填则不须填写参数也可完成签署。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：42/45

劳动合同-天津澜沁(填参)

职工(乙方)： zgyf

身份证号码： sfzhm

户籍地址： hjdz

通讯地址： txdz

联系电话： lxdh

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》及
乙双方经平等协商，自愿签订本合同，共同遵守所列条款。

第一条：合同期限

本合同有效期限自 年1 月1 日起至 年2 月2 日止，试用期自 年3 月3 日起至 年3 月3 日止

为模板中的参数添加配置信息

批量操作： 全部必填 全部非必填

参数1

名称： zgyf

KEY： 请输入参数签名

填写方： 由发起方填写 必填

备注： 职工姓名

参数2

名称： sfzhm

KEY： 请输入参数签名

填写方： 由发起方填写 必填

备注： 身份证号

5.5.3 模板作废

如果是新建的模板可以停用后再进行删除，如果是模板已经引用过并且签署完毕，则模板只能够停用而不能进行删除操作。此外还可以查看当前模板的引用记录或者添加标签便于进行查找。

文件分组

+ 新建

筛选 输入关键词搜索

全部分组 > 天津澜沁企业管理咨询有限公司

名称	标签	状态	来自	操作
劳动合同-天津澜沁(填参)	--	已启用	林勇	编辑 更多
劳动合同-天津澜沁	--	已启用	林勇	下载 停用 重命名 设置标签 重新上传 设置共享 引用记录
劳动合同-天津澜沁	--	已停用	林勇	
员工手册-天津澜沁	--	已停用	林勇	

5.5.4 模板共享

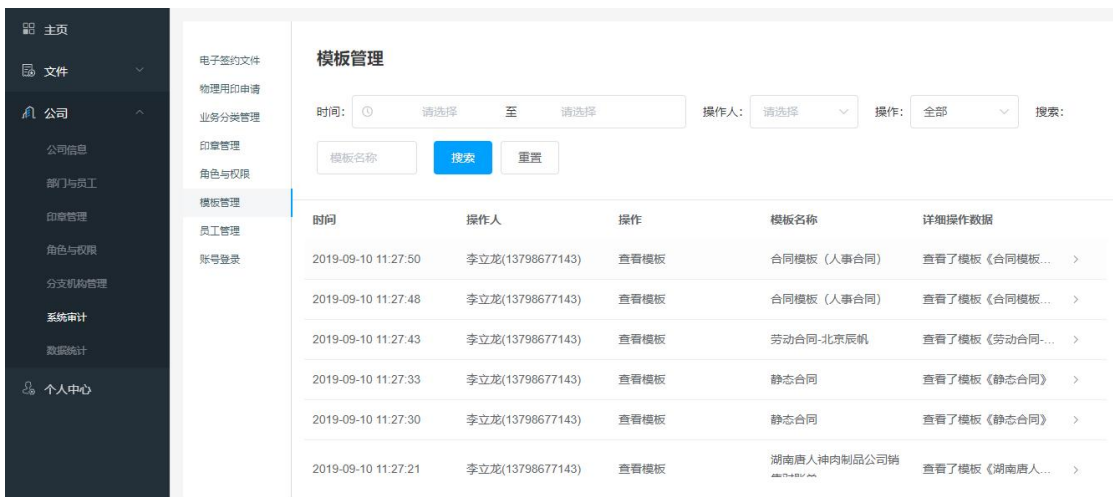
系统支持可以在集团层级创建模板然后通过‘共享’的方式下发到下面的业务单位，被引用的下层单位只能够下载或者是查看模板引用的记录，只有总部才具有模板的编辑或者是停用等操作。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：43/45



5.5.5 操作日志

模板的所有操作记录都可以在系统审计的模板管理日志里面查看到，可通过时间或者操作人进行筛选，模板操作的时间、操作人员、操作动作、被操作模板名称等可以支持查看到。



5.6 数据统计方案

5.6.1 电子签约

能够查看到印章在某个时间周期内的使用次数，文件在不同状态下的总签约份数，可以通过文件状态、业务分类、印章类别、模板标签、签署方和签章人进行分类查询。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：44/45



5.6.2 签约明细

查看签约明细界面主要是以文字表格的样式呈现，能够对签约的文件信息有更详细的了解，所有签约文件的文件名称、编号、状态、所属业务分类、模板标签、发起方、印章类型、签章人和签署方以及签署完成的时间都可以显示出来，或者通过导出文件的方式做其他的数据统计。

文件名称	文件编号	文件状态	业务分类	标签	发起方	使用印章	签章人	签署方	签署完成时间
物流交接单测试合同	同20190906	已完成	默认业务分类		维森集团有限公司	法定代表人章		维森集团有限公司	2019-09-09 11:25:06
物流交接单测试合同	同20190906	已完成	默认业务分类		维森集团有限公司	法定代表人章		维森集团有限公司	2019-09-09 11:21:55

5.7 防伪打印方案

5.7.1 设置光栅防伪码

契约锁提供多处的打印节点，方便用户随处可以找到打印按钮。在打印界面上可以勾选对应的光栅防伪码，选择需要打印的合同文件，或者摘要签署和存证报告结合在一起统一打印。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期: 2022-10-08 作者: 林森、黄雨涵、徐紫泳	版本: 5.0
文件名: 【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码: 45/45

< 返回 | 物流交接单测试合同20190906 下载 | 保存报告 **打印** | 发票详情

签名 (共1处)

已由“维森集团有限公司”签名



江苏增值税电子普通发票

发票代码: 032001700211
发票号码: 76368156
开票日期: 2019年07月22日
校验码: 62250 75487 24878 31334

名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*电子计算机ThinkPad笔记本	E480 35CD	台	1	4158.40707965	4158.41	13%	540.59
合计					Y4158.41		Y540.59

价税合计(大写) 肆仟陆佰玖拾玖圆整 (小写) Y4699.00

销售方: 南京华必达商贸有限公司
纳税人识别号: 91320102088208438M
地址、电话: 江苏省南京市玄武区珠江路655号711室 025-86897817
开户行及账号: 南京银行黄埔支行 01240120210024239

收款人: 刘洁 复核: 许瑾 开票人: 刘杰 销售方:(章) 发票专用章

文件列表

1. 合同文件

共1页

< 返回 合同文件

打印

光栅防伪码

文件页添加光栅防伪码

打印文件

合同文件 (共1页) 打印

签署摘要 打印

存证报告 打印

取消 合并打印



江苏增值税电子普通发票

发票代码: 032001700211
发票号码: 76368156
开票日期: 2019年07月22日
校验码: 62250 75487 24878 31334

名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*电子计算机ThinkPad笔记本	E480 35CD	台	1	4158.40707965	4158.41	13%	540.59
合计					Y4158.41		Y540.59

价税合计(大写) 肆仟陆佰玖拾玖圆整 (小写) Y4699.00

销售方: 南京华必达商贸有限公司
纳税人识别号: 91320102088208438M
地址、电话: 江苏省南京市玄武区珠江路655号711室 025-86897817
开户行及账号: 南京银行黄埔支行 01240120210024239

收款人: 刘洁 复核: 许瑾 开票人: 刘杰 销售方:(章) 发票专用章

文件列表

1. 合同文件

(共1页)

5.7.2 设置打印次数

点击文件打印后在弹出的打印界面选择对应的打印机型号(默认绑定本地打印机), 设置打印的页数和打印的份数, 有彩色打印和黑白打印两种样式, 此外还可以自行设置打印间距和打印尺码。

Print

Total: 1 sheet of paper

Print Cancel

Destination: OneNote

Pages: All

Copies: 1

Color: Color

More settings

Paper size: A4

Pages per sheet: 1

Scale: Default

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+F)



江苏增值税电子普通发票

发票代码: 032001700211
发票号码: 76368156
开票日期: 2019年07月22日
校验码: 62250 75487 24878 31334

名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*电子计算机ThinkPad笔记本	E480 35CD	台	1	4158.40707965	4158.41	13%	540.59
合计					Y4158.41		Y540.59

价税合计(大写) 肆仟陆佰玖拾玖圆整 (小写) Y4699.00

销售方: 南京华必达商贸有限公司
纳税人识别号: 91320102088208438M
地址、电话: 江苏省南京市玄武区珠江路655号711室 025-86897817
开户行及账号: 南京银行黄埔支行 01240120210024239

收款人: 刘洁 复核: 许瑾 开票人: 刘杰 销售方:(章) 发票专用章

文件列表

1. 合同文件

(共1页)

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：46/45

5.8 数据存证方案

5.8.1 存证报告下载

契约锁提供多处的存证报告下载节点，方便用户随处可以找到存证报告的下载按钮。存证报告里面已经包含了具体的概要、签署过程、电子签约人等具体信息，可以作为公证处的报告。

The screenshot shows the Qiyuolock web interface. On the left is a navigation menu with options like '文件' (Files), '电子签约' (Electronic Signature), and '公司' (Company). The main area displays a list of documents under the heading '筛选结果 (101条)'. Each document entry includes the title '物流交接单测试合同20190906', the status '【默认业务分类】', and the signer '签署人：维森集团有限公司 • 已完成'. A red box highlights the '存证报告' (Evidence Report) button for each document. At the bottom of the page, there is a footer with the text '电子合同签署平台存证报告' and '生成日期：2019-09-09 11:25:05 文件编号：2608519464816963710'.

概要

主题：	物流交接单测试合同20190906
编号：	2608519464816963710
状态：	已完成
发件人：	维森集团有限公司【91610581577811051J】 丁祥春
发起签署时间：	2019-09-09 11:25:04
签署完成时间：	2019-09-09 11:25:06
文件：	合同文件 【Hash值】c74893823abfa2c8a5e071cdb649e5cc

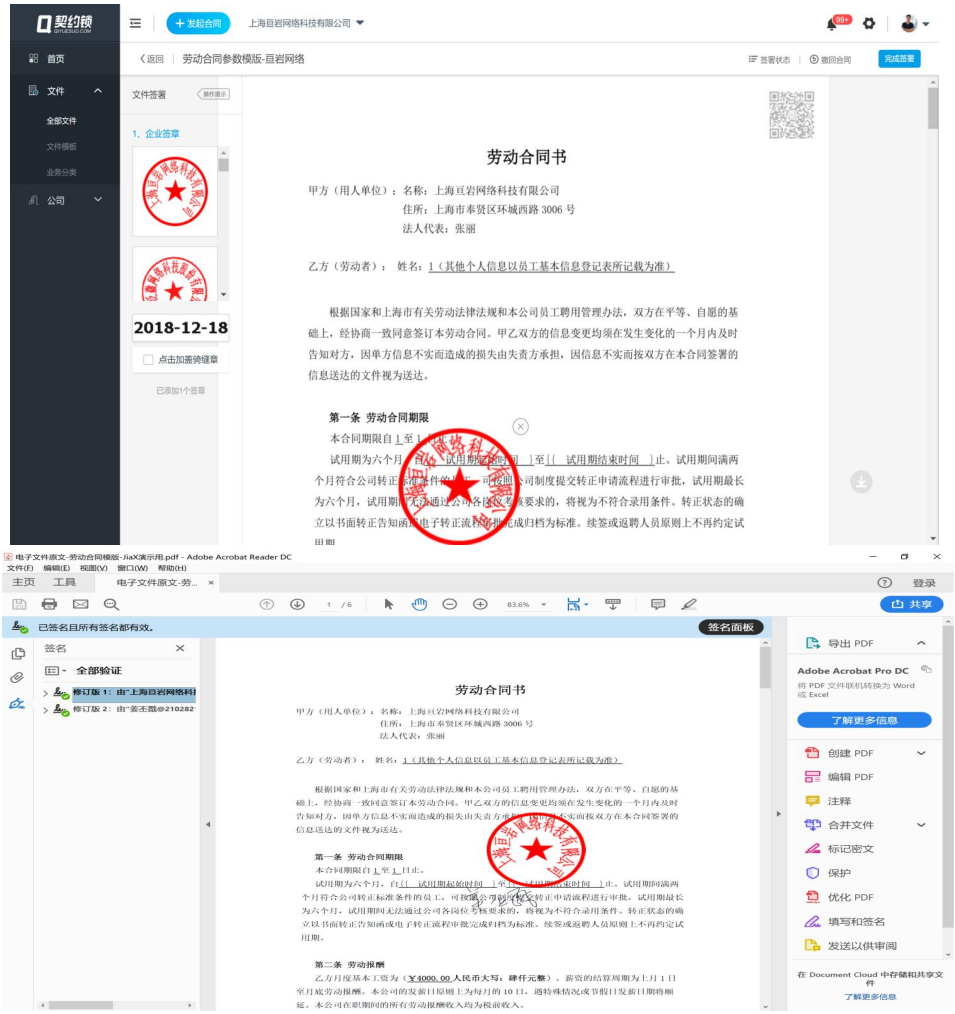
签署过程

>发送数据电文-维森集团有限公司	
发件人	维森集团有限公司
操作人	调用接口签署
操作平台	OpenApi
操作时间	2019-09-09 11:25:04
文件：	合同文件 【Hash值】c74893823abfa2c8a5e071cdb649e5cc

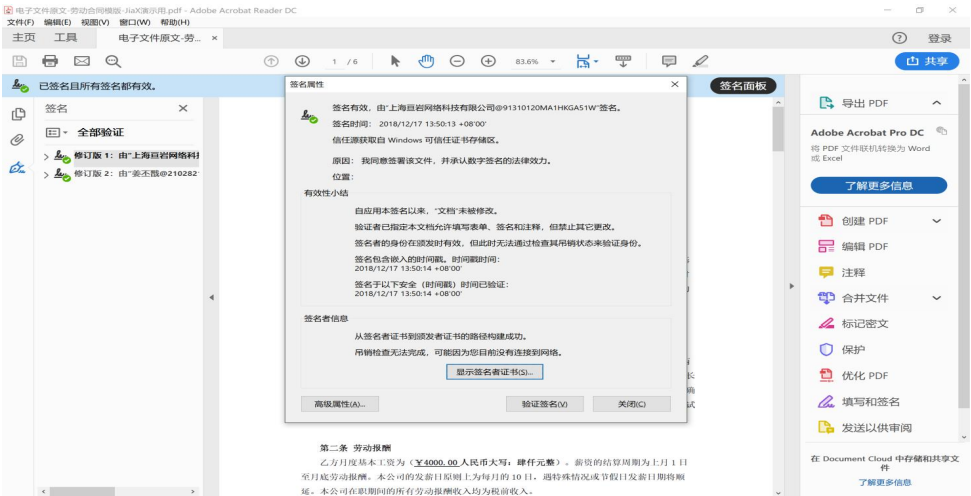
5.8.2 电子文件检验

将刚才签署的电子合同下载到本地，通过 PDF 阅读器打开后可以看到，阅读器自动识别到这个 PDF 中具有有效的电子签名，这里的签名就是对应着我们刚才使用的印章和个人签字。

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：47/45



这表明电子合同中的签章并不是单纯的 PS 图片，每一个签章的背后都是具有权威 CA 机构颁发的数字证书，这里的数字证书能够证明一个人在互联网上的真实身份，类似每个人在网络上的电子身份证，想要获取这样一个网络身份证是需要经过严格的身份认证的。



通过一个在线的文档编辑器将 PDF 格式的文件进行修改，这里非常隐蔽的加一个点，当这份文件再次被打开的时候，可以看到，阅读器中原本有效的电子签名统统都已经失效了，这就说明了这份合同已

广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：48/45

经被篡改过了，不在具备法律效力的，与之相对的，签名有效的电子合同就一定是真实的。



广东国华新材料科技股份有限公司	日期：2022-10-08 作者：林森、黄雨涵、徐紫泳	版本：5.0
文件名：【广东国华新材料科技股份有限公司】OA 协同办公系统实施方案		页码：49/45

审批控制

部门	审批人	签名	日期
国华项目总监	待补充		
行政综合部	待补充		
品质管理部	待补充		
生产技术部	待补充		
生产制造中心	待补充		
供应链管理部	待补充		
财务部	待补充		
安全中心	待补充		
市场部	待补充		
技术中心	待补充		

甲方：待补充

乙方：上海泛微网络科技股份有限公司

地址：待补充

地址：上海市闵行区联航路 1188 号浦江智谷
33 号楼泛微软件大厦

盖章：待补充

盖章：

生效日期：2022 年 10 月 12 日

生效日期：2022 年 10 月 12 日