1. 流程签字确认会议计划表

新豪轩 OA 上线切换 各部门流程签字确认会议计划表					
序号	发起部门	流程数	计划确认日期	时段	常用业务 相关部门
1	流程 IT 中心	5	12 月 27 日	上午	/
2	制造中心	4	12 月 27 日	上午	/
3	品管部	7	12 月 27 日	下午	/
4	营销中心	20	12 月 27 日	下午	/
5	公共流程	3	12 月 27 日	下午	/
6	行政部	3	12 月 28 日	上午	/
7	人力资源部	27	12 月 28 日	上午	/
8	供应链中心	13	12 月 28 日	下午	/
9	财务中心	9	12 月 28 日	下午	营销中心（报销）
	合计	91			

2. 试运行问题处理情况

新豪轩 OA 上线试运行问题处理记录			
序号	问题记录	问题数	待解决
1	试运行问题反馈表	122	0
2	一轮二轮 UAT 用户测试问题反馈表	312	0

3. 流程 IT 中心

流程 IT 中心流程上线确认表									
序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	系统账户开通申请流程		□	□	□	□	□	□	
2	ERP 物料设置流程		□	□	□	□	□	□	
3	软件授权安装申请流程		□	□	□	□	□	□	
4	IT 日常维护申请流程		□	□	□	□	□	□	
5	流程与信息化需求处理流程		□	□	□	□	□	□	
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									
试运行周期	2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日								
部门负责人签名									
签字日期									

4. 制造中心

制造中心流程上线确认表									
序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	生产异常控制单		□	□	□	□	□	□	
2	报废申请流程		□	□	□	□	□	□	
3	设备验收流程		□	□	□	□	□	□	
4	精益改善提案申请		□	□	□	□	□	□	
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									
试运行周期		2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日							
部门负责人签名									
签字日期									

5. 品管部

品管部流程上线确认表

序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	来料检验信息管理流程		□	□	□	□	□	□	
2	外派验货信息管理流程		□	□	□	□	□	□	
3	委外检验申请		□	□	□	□	□	□	
4	质量信息反馈流程		□	□	□	□	□	□	
5	8D 改善管理流程（原：纠正预防措施单）		□	□	□	□	□	□	
6	文件评审和发布		□	□	□	□	□	□	合并
7	管理评审流程		□	□	□	□	□	□	合并
8	内审审批流程		/	/	/	/	/	/	暂不放出
9	文件更改/新增申请单		/	/	/	/	/	/	暂不放出

备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。
如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq

试运行周期	2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日
部门负责人签名	
签字日期	

6. 营销中心

营销中心首轮测试现场记录表										
序号	部门	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
				可上线	待修改	表单问题	规则问题	流转问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	销售部	经销商开户申请		□	□	□	□	□	□	
2		经销商档案更改申请		□	□	□	□	□	□	
3	招商部	招商加盟审批流程		□	□	□	□	□	□	
4	动销部	主动营销申请流程		□	□	□	□	□	□	
5	品牌部	广告支持申请流程		□	□	□	□	□	□	
6	产品部	产品价格手册申领审批		□	□	□	□	□	□	
7		产品销售政策审批流程		□	□	□	□	□	□	
8		产品升级信息发布流程		□	□	□	□	□	□	
9	展示设计部	建店流程（老店翻新）		□	□	□	□	□	□	
10	安装技术部	新店测量安装指导申请表		□	□	□	□	□	□	
11		展厅换样安装申请表		□	□	□	□	□	□	
12		总部（单店)安装培训		□	□	□	□	□	□	
13	客服中心	工程单评审		□	□	□	□	□	□	
14		特殊订单评审		□	□	□	□	□	□	
15		订单变更/取消表		□	□	□	□	□	□	
16		加急订单申请表		此流程经多个部门商讨，暂不适合走线上，暂定走线下加急单						废止
17		售后客诉处理申请表		□	□	□	□	□	□	

18	营销中心	订单改单申请		□	□	□	□	□	□	新增
19		订色备料评审		□	□	□	□	□	□	新增
20		折扣申请		□	□	□	□	□	□	新增
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq										
试运行周期			2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日							
部门负责人签名										
签字日期										

公共流程上线确认表

序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	会议纪要发布流程		□	□	□	□	□	□	新增
2	内部文件发布流程		□	□	□	□	□	□	新增

7. 公共流程

3	通用审批流程		□	□	□	□	□	□	新增
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									
试运行周期		2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日							
部门负责人签名									
签字日期									

行政部流程上线确认表

序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	公车使用申请流程		□	□	□	□	□	□	
2	宿舍接待房/酒店申请流程		□	□	□	□	□	□	
3	行政类故障报修流程		□	□	□	□	□	□	
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									
试运行周期		2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日							

部门负责人签名	
签字日期	

8. 行政部

9. 人力资源部

人力资源部流程上线确认表									
序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	年度组织编制审批流程		□	□	□	□	□	□	
2	组织编制变更申请		□	□	□	□	□	□	
3	招聘需求审批流程		□	□	□	□	□	□	
4	招聘面试流程		□	□	□	□	□	□	
5	Offer 审批流程		□	□	□	□	□	□	
6	员工转正审批流程		□	□	□	□	□	□	
7	离职申请		□	□	□	□	□	□	拆分
8	离职交接		□	□	□	□	□	□	拆分
9	人员晋升申请流程		□	□	□	□	□	□	
10	人事异动审批流程		□	□	□	□	□	□	
11	出差审批流程		□	□	□	□	□	□	
12	加班申请流程		□	□	□	□	□	□	
13	请/休假申请流程		□	□	□	□	□	□	
14	补卡申请流程		□	□	□	□	□	□	
15	离职证明		□	□	□	□	□	□	
16	收入证明		□	□	□	□	□	□	
17	居住证明		□	□	□	□	□	□	
18	在职证明		□	□	□	□	□	□	

19	工作证明		□	□	□	□	□	□	
20	夫妻员工租房补贴申请表		/	/	/	/	/	/	废除,走线下
21	员工互助金申请流程		□	□	□	□	□	□	
22	内训师资质申请流程		□	□	□	□	□	□	
23	培训需求申请流程		□	□	□	□	□	□	
24	行程变更流程		□	□	□	□	□	□	
25	公文/公告/通知发布流程		□	□	□	□	□	□	新增
26	居家办公申请流程		□	□	□	□	□	□	新增
27	外出申请流程		□	□	□	□	□	□	新增
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									
试运行周期		2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日							
部门负责人签名									
签字日期									

10. 供应链中心

供应链中心流程上线确认表									
序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	采购订单审批流程		□	□	□	□	□	□	
2	委外订单审批流程		□	□	□	□	□	□	
3	采购价格审批流程		□	□	□	□	□	□	
4	基建类物资申购流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
5	固定资产申购流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
6	生产类物资申购流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
7	综合类物品请购采购申请流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
8	营销类物资申购流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
9	行政类物资申购流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
10	经营活动审批流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
11	综合类物品申购流程		□	□	□	□	□	□	采购申购拆分
12	供应商主数据维护申请		□	□	□	□	□	□	新增

13	货车派车申请		□	□	□	□	□	□	新增
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									
试运行周期		2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日							
部门负责人签名									
签字日期									

11. 财务中心

财务中心流程上线确认表									
序号	流程名称	部门负责人签名	试运行结论		问题分类				
			可上线	待修改	表单问题	流转问题	规则问题	操作问题	需求变更（增/删/合/废）
1	借款审批流程		□	□	□	□	□	□	
2	合同审批流程		□	□	□	□	□	□	
3	非合同类文件盖章申请		□	□	□	□	□	□	新增
4	付款申请申请		□	□	□	□	□	□	
5	还款申请流程		□	□	□	□	□	□	
6	业务招待费申报流程		□	□	□	□	□	□	原报销拆分
7	业务招待费报销申请流程		□	□	□	□	□	□	原报销拆分
8	差旅费报销申请流程		□	□	□	□	□	□	原报销拆分
9	其他费用报销申请流程		□	□	□	□	□	□	原报销拆分
备注：签字确认意为试运行期间，流程满足目前使用需求并具备上线条件。上线后，如有需求可视情况，继续讨论调整优化。 如流程有待修改的建议，请记录在 OA 试运行问题反馈表 https://docs.qq.com/sheet/DVnBJZWtub0poY2FK?tab=a2bbaq									

试运行周期	2022 年 12 月 1 日 – 12 月 31 日
部门负责人签名	
签字日期	

12. 各部门流程图

【腾讯文档】新豪轩各部门业务流程图

https://docs.qq.com/sheet/DUVdJdEdYd3FJY091?tab=BB08J2