**物料管理常見問題與解決對策**

**授課時間：2024/12/10，週二 9:00-16:00，計6小時。**

**上課地點：新竹班 (上課前3天 通知上課教室地址)**

● 課程說明

物料管理是要以最經濟的成本，獲得適時、適量、適質的物料資源。其最終目的是達到最小最有效的存貨，及最低的成本。

在物料管理中，常見存貨控管不佳以致呆滯料發生，造成資金積壓，庫存空間被侵佔，盤點工作負荷增加。再者，物管針對製程不良率、損耗率，如何額外備料。如何控管專用料(Unique part) 在產品結束時以避免產生呆滯料。如何設定及控管安全存量以避免缺料。如何作好材料 ABC 分類管理，降低原物料庫存。如何消除物料盤點盤差料帳不符現象…等問題。

本課程有系統探討物料管理中常見問題發生之原因，並如何有效防止呆滯料產生，降低原物料庫存、避免資金積壓，庫存空間被侵佔，消除料帳不符現象。；若呆滯料發生，如何有效降低及消除處理呆滯料。同時配合提昇物料存貨規劃技巧能力，提昇製造系統物料管理的效率。

● 課程效益

本課程藉由實務教學、理論引導、綜合研討及實例演練，完整呈現物料管理中常見問題及其相關對策。透過本課程的介紹，將能帶領您學會有效作好存貨控管及控管處理呆滯料，如何設定及控管安全存量以避免缺料。如何作好材料 ABC 分類管理，降低原物料庫存。如何消除物料盤點盤差料帳不符現象…等問題。

● 適合對象

本課程特別適合製造業之物料管理、資材管理、供應鏈管理、運籌管理、生產管理、採購、製造部門及資訊系統等部門人員研習。

● 課程大綱

1. **物料管理常見問題有那些 ?**
2. **針對材料製程損耗率、產品不良率，物管如何額外備料問題 ? — 材料製程損耗率在 BOM 之維護**
3. **每次生產無法計算單位使用量 (不可以建 BOM 依領料單領料)，針對此種現象如何備料問題 ?**
4. **物管資材如何作好材料 ABC 分類管理問題**
5. **物料盤點作業盤差(盤盈、盤虧)、料帳不符問題 (Cycle count、公司盤點、海關盤點)**
6. **業務接小訂單涉及特殊料(專用料)，因最小訂購量 (MOQ) 或包裝大小(Packing size) 採購產生呆滯料問題**
7. **國外買料涉及特殊料，因最小訂購量 (MOQ) 採購產生呆滯料問題**
8. **料號編碼問題 － 如何區別材料由多家供應商供料**
9. **物料有使用期限問題－退化性材料(Deteriorating items)物料存量控管模式**
10. **業務接單涉及客戶指定用料，材料控管問題**
11. **業務接單涉及材料需開模具、治具費用問題**
12. **業務接單涉及材料供應商 PO 長採購 Lead Time 物料存量控管 (以日本為例買料至少要3個月)**

**13. 物管如何設定及控管安全存量以避免缺料問題**

**14. 物管如何處理及消除現有呆滯料問題**

**15. 實例演練‧結論及綜合研討**

● 課程講師 : 歐陽老師

學歷: 國立清華大學 工業工程與工程管理學系博士班

經歷: 華宇電腦、華茂科技、美商迪吉多(Digital)、美商莫仕(Molex)、美商安普(AMP)等公司之生管、物料處、製造工程處等部門經理，及導入開發ERP系統專案經理，從事相關業界工作經驗20多年，並擔任業界製造管理顧問及製造管理、生管、物管、呆滯料分析處理、生產排程、存貨控管、產銷協調、 ERP系統、物料需求規劃(MRP)、產能需求規劃(CRP) 、豐田式生產管理、精實生產(Lean)、JIT、供應鏈管理(Supply Chain)、製程分析與工廠佈置、同步工程等課程授課老師多年。曾在國立空中大學管理與資訊系、元智大學資訊管理系、清雲科技大學工業工程與管理系任教。

專長: ERP (企業資源規劃) 系統、生產與作業管理、製造管理、生管、物料管理、呆滯料分析處理、生產排程、重排程(Rescheduling)、存貨控管、產銷協調、供應鏈管理(Supply Chain)、物料需求規劃(MRP)、產能需求規劃(CRP) 、豐田式生產管理、精實生產(Lean)、JIT、製程分析與工廠佈置、同步工程、PLM、MRPII、MPS、生產管理資訊系統。

--------------------------------------報名表------------------------------------------

授課時間：2024/12/10，週二 9:00-16:00，計6小時。

上課地點：新竹班 (上課前3天 通知上課教室地址)

報名方式: 線上報名 填寫報名表。或請填妥報名表後，Email至 service@ssi.org.tw ; 連絡電話03-5723200

主辦單位: 亞卓國際顧問股份有限公司，中華系統性創新學會

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物料管理常見問題與解決對策 | | | | | | |
| 姓 名\* |  | 性 別 |  | | 電 話\* |  |
| 公司/單位\* |  | 部 門\* |  | | 職 稱\* |  |
| E-MAIL\* |  | | | 行動電話\* |  | |
| 地 址\* |  | | | | | |
| 學 歷 | □博士 □碩士 □大學 □專科 □其他 科系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 團體報名 | 聯絡人姓名： 電話： E-mail： | | | | | |
| 訊息來源\* | □SSI網站 □Email □學會電子報 □Line組群 □學會FB專頁 □朋友  □亞太教育網 □104教育網 □台灣教育網 □生活科技網 □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程費用 | 一般報名費 |  |
| □ NT$ 3,000 |  |
| 發票抬頭： |  | |
| 統一編號： |  | |
| 以上報名費不含轉帳匯款手續費用 ◎完成匯款請將繳費證明(轉帳後5碼) mail至 service@ssi.org.tw 以便核對。 | | |
| 付款方式  ATM轉帳 | 兆豐國際銀行017 新安分行 0206  戶名: 亞卓國際顧問股份有限公司  帳號: 020-09-028980 | |

【注意事項】

* 「\*」項目請務必填寫，以利行前通知，或聯絡注意事項。
* 為尊重智財權，課程進行中禁止錄音、錄影。
* 本會保留修訂課程、中斷課程及未達最低開課人數時取消課程之權利。本會保留因故調整課程時間，並通知已報名學員知悉。
* 因學員個人因素，上課前7天後即不得退費，但得轉讓、轉課、或保留。上課前7天以上申請退費，退費時扣除手續費10%。
* 若退費因素為學會課程取消或延課因素，學會負擔退費之手續費。
* 需報帳者，請務必填寫「公司抬頭」及「統一編號」欄，以利開立收據。
* 團報時每人仍需填一份資料，並加註團報聯絡人聯絡資料。