

## 进料科工作细则

1. 制定进料检验标准，确实执行进料检验。
2. 进料质量异常的妥善处理。
3. 原料供应商，协作厂商交货质量实绩的整理与评价。
4. 对原料规格提出改善意见或建议。
5. 检验仪器、量规的管理与校正。
6. 进料库存品的抽验，及鉴定报废品。
7. 资料回馈有关单位。
8. 办理上级所交办事项。