

用料预算方法

□ 用料预算

第一条 常备材料：由生产管理单位依生产及保养计划定期编制“材料预算及存量基准明细表”（附表 13.1.2），拟订用料预算。

第二条 预备材料：由生产管理单位依生产及保养计划的材料耗用基准，按科别（产品表）定期编制“材料预算及存量基准明细表”拟订用料预算，其杂务用品直接依过去实际领用数量，并考虑库存情况，拟订次月用料预算。

第三条 非常备材料：订货生产的用料，由生产管理单位依生产用料基准，逐批拟订产品用料预算，其他材料直接由使用单位定期拟订用料预算。

□ 存量管理

第四条常备材料：物料管理单位依材料预算用量，交货所需时间、需用资金、仓储容量、变质速率及危险性等因素，选用适当管理方法以“材料预算及存量基准明细表”（附表 13.1.2）列示各项材料的管理点，连同设定资料呈主管核准后，作为存量管理的基准，并拟“常备材料控制表”（附表 13.1.3）进行存量管理作业，但材料存量基准设定因素变动足以影响管理点时，物料管理单位应即修正存量管理基准。

第五条 预备材料：物料管理单位应考虑材料预算用量，在精简采购、仓储成本的原则下，酌情以“材料预算及存量基准明细表”（附表 13.1.2）设定存量管理基准加以管理，但材料存量基准设定因素变动时，物料管理单位必须修正其存量管理基准。

第六条 非常备材料：由物料管理单位依据预算用量及库存情况实施管理（管理方法由各自公司自订）。

□ 用料差异分析

第七条 材料预算用量与实际用量差异超过管理基准时，依下列规定办理：

（一）常备材料：物料管理单位应于每月 10 日前就上月实际用量与预算用量比较（内购材料用）或前三个月累计实际用量与累计预算用量比较（外购材料用）其差异率在管理基准（各自公司自订）以上者，需填制“材料使用量差异分析月报表”（附表 13.1.4）送生产管理单位分析原因，并提出改善对策。

（二）预备材料：物料管理单位以每月或每三个月一期，于次月 10 日前就最近一个月或三个月累计实际用量与累计预算用量比较，其差异率在管理基准（各自公司自订）以上者按科别填制“材料使用量差异分析月报表”（附表 13.1.4），送生产管理单位分析原因，并提出改善对策。

（三）非常备材料：订货生产的用料，由生产管理单位于每批产品制造完成后，分析用料异常。