사내 매뉴얼 발췌 · 출고 수량 대조

한결물류 평택센터 (가명) · 2026.10.30 승인본

M1 · 같은 기준으로 대조

출고 지시와 실물을 같은 출고일·주문번호·품목·단위로 맞춰 비교한다. 이 발췌의 수량 단위는 모두 상자다. 수량 차이는 실물에서 지시를 뺀 값이다.

M2 · 차이 발견 직후 행동

수량이 하나라도 다르면 해당 주문의 상차를 보류하고 다시 센다. 다른 주문 전체를 임의로 멈추지 않는다. 정상 주문은 확인 후 진행한다.

교육용으로 만든 가상의 내부 기준이다. 실제 업무에서는 소속 회사의 최신 승인 절차를 확인한다.

사내 매뉴얼 발췌 · 출고 수량 대조

한결물류 평택센터 (가명) · 2026.10.30 승인본

M3 · 첫 보고

다시 세어도 차이가 있으면 발견 후 10분 안에 운영팀 O팀장에게 첫 보고한다. 주문·품목, 지시와 실물 수량, 현재 조치, 확인 요청의 네 칸을 쓴다. 원인을 모르면 확인 중으로 적는다.

M4 · 수정과 재개 승인

장부 수량 수정과 해당 주문 상차 재개는 운영팀 O팀장 승인 후에 한다. 발견자가 임의로 수량을 맞추지 않는다.

교육용으로 만든 가상의 내부 기준이다. 실제 업무에서는 소속 회사의 최신 승인 절차를 확인한다.

사내 매뉴얼 발췌 · 출고 수량 대조

한결물류 평택센터 (가명) · 2026.10.30 승인본

M5 · 기록과 사진

거래처 실명, 연락처, 송장 주소는 교육 자료에 남기지 않는다. 보고 연습은 주문번호와 품목으로 한다. 사진이 필요하면 민감한 정보가 보이지 않게 한다.

M6 · 마무리 확인

재확인 수량, 확인된 원인 또는 확인 중 상태, 승인 여부, 처리 결과를 남긴다. 다음 근무자가 같은 주문을 다시 혼동하지 않게 인계한다.

교육용으로 만든 가상의 내부 기준이다. 실제 업무에서는 소속 회사의 최신 승인 절차를 확인한다.