**信息中心综合档案室硫酸图晒蓝工作流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **研究部门 设计人员** | **综合档案室 下图员** | **印务中心 晒图员** | **生产部门 收图员** |
| **下图通知单**  **下图回执单**  **(存图下图申请单)**        **硫酸图**    **取1份蓝图** | **其余蓝图**  **按《下图通知单》分发蓝图**  **下图回执单**  **(存图下图申请单)背面打印并填写晒图表单**  **盖”受控”章**  **核对张数**  **存档备查**  **1份蓝图盖”存档”章**  **硫酸图、蓝图预立卷**  **计算机著录图纸信息**  **核对硫酸图张数、蓝图份数**  **填写晒图表单**  **(硫酸图调档)**  **检查签批手续** | **晒制蓝图**  **核对张数**  **填写晒图表单** | **奥普经营部**  **电装中心**  **检测中心**  **下图通知单签收** |
| **注：**   1. **如果该项目图纸涉密，设计人员应提供签署完整的“保密文件、资料复制审查通知单”；** 2. **如果图纸有铸件图，设计人员在《下图回执单》（《存图下图申请单》）“备注”栏中注明铸件图件号。** | | | |

**编制： 审核： 批准：**