

联想备件检验指导手册

联想移动通信科技企业

LEGEND MOBILE COMMUNICATION TECHNOLOGY LTD.

文献名称：联想备件检查指导手册

编号版次：

拟制：庄爱真、谢琼华、林青

收文人 TO: 各大区客服、各服务支持中心、客服技术支持处、客服部备件商务处、客服部备件检查处	收文部门 TO DPT : 客服部
抄送 CC: 李建权、曾爱莲、颜芬、官政杰、黄跃宗	附件 ATTACHMENT: 附件一、联想 重要部件返厂检测原则 附件二、主机（主板、模块）保修、返厂鉴定原则及检查措施 附件三、LCD 保修、返厂鉴定原则及检查措施 附件四、电池保修、返厂鉴定原则及检查措施 附件五、充电器保修、返厂鉴定原则及检查措施
<input type="checkbox"/> 传阅 CIRCULAR <input checked="" type="checkbox"/> 阅后存档 FILIG <input type="checkbox"/> 保密/期限 CONFIDENTIAL/TERM <input type="checkbox"/> 其他 OTHERS <input type="checkbox"/> 页数 NO.OF PAGES: 45	

会 签 记 录

会签部门	会签人/日期	会签部门	会签人/日期	会签部门	会签人/日期
技术支持处					
渠道处					

更 改 记 录

更改后版次	页次	日期	更改部门 拟制人	理由	更改重点内容

目 录

联想返还备件收货指导手册	5
联想返还备件收货流程	5
联想备件收货作业原则	6
联想返还备件 RMC 检查指导手册	12
联想返还备件 RMC 检查指导手册(主机部分)	12
联想返还备件 RMC 检查指导手册(常规主板)	14
联想返还备件 RMC 检查指导手册(G618 主板模块)	15
联想返还备件 RMC 检查指导手册(G900 主模块)	16
联想返还备件 RMC 检查指导手册(G901 主模块)	17
联想返还备件 RMC 检查指导手册(G801 主板)	18
联想返还备件 RMC 检查指导手册(模组部分)	19
联想返还备件 RMC 检查指导手册(电池部分)	20
联想返还备件 RMC 检查指导手册(充电器部分)	21
联想备件 QA 检查指导手册	22
联想备件 QA 检查指导手册(主机部分)	22
联想备件 QA 检查指导手册(常规主板)	23
联想备件 QA 检查指导手册(模组部分)	24
联想备件 QA 检查指导手册(G900 主模块)	25
联想备件 RMC 检查流程图	26
联想备件 QA 检查流程图	27

附件一、联想 重要部件返厂检测原则 V2.0	28
附件二、主机（主板、模块）保修、返厂鉴定原则及检查措施	31
附件三、LCD 保修、返厂鉴定原则及检查措施	36
附件四、电池保修、返厂鉴定原则及检查措施	40
附件五、充电器保修、返厂鉴定原则及检查措施	45

联想返还备件收货指导手册

联想返还备件收货流程

一、签收

- 1、物流企业签收返还备件；
- 2、打印收货箱条码，贴箱条码，在备件 MIS 中进行收货分拣；

二、拆箱清点

- 1、拆开包装箱，检查整箱的包装与否规范；
- 2、取出装箱清单，一一核对实物，假如有发现实物与装箱清单不符，在《联想 件备件返还装箱清单》上注明，并填写《无效备件表》记录不符，转由收货组长告知有关商务员处理；假如发既有送修机按送修流程执行，假如转其他部门的备件，填写《备件转收登记表》，并将备件转交收件人；
- 3、将清点后，将整箱备件整洁摆好，送到待录入区；
- 4、清理拆箱垃圾，整顿现场；

三、核查录入

1. 扫描箱条码，录入维修站信息；
2. 拿起备件，拆离所附单据，检查所附单据与否齐全，填写与否规范，信息与否真实；
3. 核查备件与否有明显的人为违规，与否与纸单描述一致；

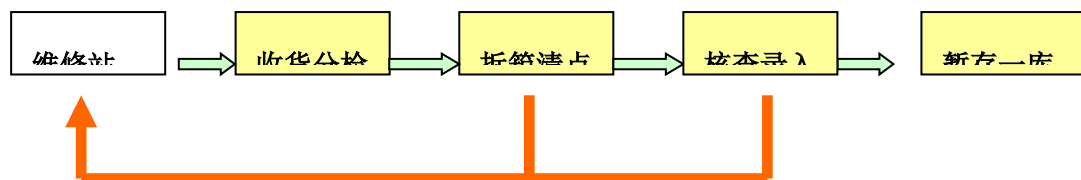
在系统中录入维修单号或检测单号，检查电子单与否上传，假如没有上传，直接录入备件编码；如有有上传，带出备件编码，查对电子单上的备件编码，假如编码与纸单、实物不符，录入对的的编码，并进行编码不符违规信息记录；假如备件是主机、主板需查对串号，假如串号不符，进行违规信息记录；

4. 整箱备件返还信息录入完毕后，点箱结束击；

四、入库上架

1. 扫描箱条码，带出该箱的返还备件信息，打印偿还单；
2. 根据返还信息表清点返还备件，上货架，假如发现实物与偿还单不符，将偿还单作废，退回录入员修改；
3. 整箱备件清点完毕后，点击入暂存一库；
4. 将垃圾整顿到指定放垃圾区域；

五、返还备件收货流程图



联想备件收货作业原则

一、 签收作业原则

- 1、收货员收到物流企业送来的返还备件，检查包装箱与否完好，封箱胶带及封箱标志与否完整；
- 2、假如发现包装箱完好，不过有严得变形需当场开箱检查备件与否完好；假如发现包装箱有破损或拆开迹象，立即联络发货人确认与否收货，状

况严重可以拒收；

- 3、收货员需核算收货地址、收货人与否对的，假如不对的，则拒收；
- 4、收货员签收后，在包装箱上贴箱条码，进行收货分检；收货分检时需在 MIS 中录入货号、重量、货品种类、发货地点，保证信息的对的完整；

二、 拆箱清点作业原则

- 1、 收货员在规定的拆包区域内操作， 首先确认外包装箱与否有破损、变形、潮湿、封箱标识与否完整、断裂。假如有外箱有破损、变形、潮湿、封箱标识损坏等现象，请及时通报给收货组长；
- 2、 检查发货标签的收货地址与否对的，与否有转整机送修、其他处或部门、个人等字样的特殊标注。假如送修机器，根据送修流程处理；假如是转其他部门、个人，在《备件转收登记表》记录，并告知有关人员取货；
- 3、 完毕以上操作后且保证无异常状况后，用工具刀拆开包装箱，开箱时刀子在包装箱上不要划太深（不超过 0.5CM），防止划伤箱内备件。
- 4、 开箱后要首先找出《联想 件备件返还装箱清单》，并根据清单上打印的备件数量清点实物数量。假如发现备件实际数量或备件名称与返还装箱清单上的描述不符，要在《联想 件备件返还装箱清单》上详细注明详细不符状况，分检完整箱后，将有不符的整箱放在异常收货待处理区，交由收货组长处理。一般不符有 4 种：
 - （1） 实物比装箱清单上的数量多，此种状况请在《联想 件备件返还装箱清单》上注明多出备件的数量；假如多出来的是非联想备件，交由收货组长作退回处理，记人为违规并通报；
 - （2） 实物比装箱清单上的数量少，此种状况请在《联想 件备件返还装箱清单》备注栏中注明；
 - （3） 实物数量和装箱清单上的数量一致，但详细备件名称、备件编码不一致，在《联想 件备件返还装箱清单》备注栏注明；
 - （4） 实物数量和装箱清单上的数量不符且详细备件名称、备件编码也不一致的状况，在《联想 件备件返还装箱清单》备注栏注明；

(5) 整箱返还包装没有按《返还备件包装规范》进行包装，在《联想
件备件返还装箱清单》备注栏注明不规范内容；

5、假如开箱后没有发现《联想 件备件返还装箱清单》，需仔细清点备件
数量，后转收货组长处理；

6、清点时将箱中的包装填充物清理出，放置入垃圾箱，清点后将整箱的返
件放在待录入区；

三、 核查录入作业原则

1、录入员将整箱备件移过来，在系统中扫描箱条码，取出装箱清单，录入
站端编码及站端名称；

2、录入员开始录入故障件检测单号或维修单号，核查每件返还备件，在系
统中录入返还备件信息，核查内容有：

A、主机组件

(1) 核查返还主机组件与是否有明显的外观破损、缺件（如缺天线）；
假如有发现人为违规备件交由收货组长，不进行冲帐，作退回处
理，记维修站人为违规并通报；

(2) 核查返还备件所附单据与否齐全，主机组件需附上检测工单、三
包凭证，购机发票；来料不良除附上述资料外，还需附上来料不
良单；特殊状况的主机组件除附上述资料外，还需附上特殊状况
阐明表；

(3) 核查三包凭证上的购机日期，以确定该主机与否在三包换机时间
内，假如发现超期，转收货组长记录人为违规并通报；

核查检测单填写与否规范，纸单与是否有顾客资料，与是否有取机时间等，假如发现单据不规范，记录错误类别，并在 MIS 录入审核不通过。（根据渠道《维修单填写规范》《检测单填写规范》及结费规定）

- (4) 故障标签填写与否符合规范，参照《返还备件包装规范》中的故障标签填写规范；假如返还备件没有贴故障标签，整箱退回不予以冲帐，转给收货组长进行故障标签填写不规范记录，将记录成果通报；
- (5) 核查检测单与是否有上传，假如电子单单没上传，在并在 MIS 录入审核不通过，并将对应的纸单单独寄存；
- (6) 核查检测单（电子单与纸单）的故障件编码与否与实物相符，按纸单上的替代件编码录入 MIS 中；假如发现电子单的编码不符，以对的的备件编码录入 MIS 系统，在 MIS 录入审核不通过，并在纸单上标识错误之处，将纸单转给收货组长进行编码不符记录及通报；假如纸单上的编码不符，将纸单转给收货组长进行编码不符记录及通报；假如纸单上没有写替代件编码，MIS 中默认故障件编码；
- (7) 主机组件要核查三包凭证、检测工单（纸单与电子单）上的串号与否与主机上的串号与否一致；假如串号不符，记录串号不符违规并通报；
- (8) 对于多次维修的主机组件，核查与否附两张及两张以上的维修单，三包凭证上与否有多次维修记录，录入完毕后，需在故障标签上注明“多”字样；对于《来料不良单》、《特殊状况阐明表》必须

随返还备件入库；对尤其指明的备件按规定将所附的所有单据随
备件入库；

B、除主机组件以外的其他备件

1. 核查返还备件所附单据与否齐全，主机组件需附检测工单、三包凭证，购机发票；其他备件应附维修工单；来料不良单备件除附上述资料外，还需附来料不良单；特殊备件除附上述资料外，还需附特殊状况阐明表；
2. 核查返还备件与是否有明显的外观破损（如 LCD 裂屏）；假如发现有发现人为违规备件交由收货组长，作退回处理，记维修站人为违规并通报；
3. 核查维修单填写与否规范，纸单与是否有顾客资料等，假如发现单据不规范，记录错误类别，并 MIS 录入审核未通过。（根据渠道《维修单填写规范》《检测单填写规范》及计费规定）
4. 故障标签填写与否符合规范，参照《返还备件包装规范》中的故障标签填写规范；假如返还备件没有贴故障标签，整箱退回不予以冲帐，转给收货组长进行故障标签填写不规范记录，将记录成果通报；
5. 录入维修工单号或检测单号，核查维修单及检测单（电子单与纸单）的故障件编码与否与实物相符；假如电子单编码不符，以对的的备件编码录入 MIS 系统，在 MIS 中录入审核不通过，并在纸单上标识错误之处，将纸单转给收货组长进行编码不符记录及通报；假如纸单编码不符，将纸单转给收货组长进行编码不符记录及通报；
6. 主板需核查维修单(电子单及纸单)上的串号与否与主板上的串号相符，假如发现不符，记串号不符违规并通报；

联想返还备件 RMC 检查指导手册

联想返还备件 RMC 检查指导手册(主机部分)

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》。

二、检查措施：按返还备件检查工艺对返还故障主机进行全检。

三、检查环节：

1、RMC 物料员从暂存库中领出返还的故障主机组件。

2、RMC 检查员对返回故障主机进行拆包，并将塑料袋外的故障标签撕下贴在有关故障主机上壳。对故障主机的有关单据（如特殊状况阐明表及来料不良阐明单等），用橡皮筋固定在主机组件上，做到单物相随。同步对故障件进行分类放置（DOA、OK 件、其他故障件）。

3、DOA 分检：

- 1）、检查员按返还备件检查原则进行故障重现的检查，并将检查结果录入《备件 DOA 日报表》及《DOA 无端障件日报表》。
- 2）、检查员按返还备件检查原则进行主机的外观检查，并将人为损坏等违规信息录入《无效备件日报表》。
- 3）、软件升级员对 DOA 进行软件升级，对不能升级的进行标识。
- 4）、检查员对软件升级后的 DOA 进行分检，并分类：无效备件、无端障件、软性故障、主板故障、其他故障。

4、OK 件分检：

- 1)、检查员按《主机外观检查原则》及《主机检查工艺》对返回的 OK 件进行检查，并将人为损坏等违规信息录入《无效备件日报表》。
- 2)、软件升级员对 OK 件进行软件升级。

3)、检查员对软件升级完的 OK 件进行分检, 并分类: 无效备件、OK 件、软性故障、主板故障、其他故障。

1、常规故障主机的分检:

1)、软件升级员对常规故障主机进行软件升级, 对不能升级的故障主机进行标识。

2)、检查员按返还备件检查原则对软件升级后的故障主机进行外观检查, 并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

3)、检查员按返还备件检查原则对故障主机进行故障重现的检查, 对故障未重现部份记录入《无端障件日报表》。

4)、检查员按《主机外观检查原则》及《主机检查工艺》对故障主机进行外观及功能检查, 并分类: 无效备件、无端障件、软性故障、主板故障、其他故障。

2、录入员记录分检好的主机组件, 按类别进行立案。

3、物料员按故障件类别进行退料:

1)、入合格品库: 无端障件、OK 件

2)、入待修库: 软性故障、主板故障、其他故障。

3)、入罚没库: 无效备件

四、信息输出:

1、检查组对当日的检查成果进行整顿, 作成日报表: 《无效备件日报表》《无端障件日报表》《DOA 日报表》《DOA 无端障件日报表》《OK 件日报表》《分检日报表》

2、检查组对当日的人为损坏件等严重违规件进行实物拍照。

3、检查组将当日的违规信息发送有关人员(大区、渠道、商务), 并将违规信息挂在信息网上。

4、站端三个工作日内对违规信息进行反馈。

5、检查组将站端反馈信息及核算成果在信息网上刷新。

联想返还备件 RMC 检查指导手册（常规主板）

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》。

二、检查措施：按返还备件检查工艺对返还故障主板进行全检。

三、检查环节：

1、RMC 物料员从暂存库中领出返还的故障主板。

2、RMC 检查员对返回故障主板进行分类放置（DOA、OK 件、其他故障件）。

3、DOA 分检：

1)、检查员按返还备件检查原则对 DOA 进行故障重现的检查，并将检查结果分类记录入《备件 DOA 日报表》及《DOA 无端障件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对主板进行外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

3)、软件升级员对 DOA 进行软件升级，对不能升级的进行标识。

4)、检查员对软件升级后的 DOA 进行分检，并分类：无效备件、无端障件、故障件。

2、OK 件分检：

1)、检查员按外观检查原则及《 返修板检查原则》对返回的 OK 件进行检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、软件升级员对 OK 件进行软件升级。

3)、检查员对软件升级完的 OK 件进行分检，并分类：无效备件、OK 件、故障件。

5、常规故障主板的分检：

1)、软件升级员对常规故障主板进行软件升级，对不能升级的故障主板进行标识。

2)、检查员按返还备件检查原则对软件升级后的故障主板进行外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

- 3)、检查员按返还备件检查原则对故障主板进行故障重现的检查，对故障未重现部份记录入《无端障件日报表》。
- 4)、检查员对故障主板分类：无效备件、无端障件、故障件。
- 6、录入员记录分检好的主板，按类别进行立案。
- 7、物料员按故障件类别进行退料：
 - 1)、入合格品库：无端障件、OK 件
 - 2)、入待修库：故障件
 - 3)、入罚没库：无效备件

四、信息输出：

- 1、检查组对当日的检查成果进行整顿，作成日报表《无效备件日报表》《无端障件日报表》《DOA 日报表》《DOA 无端障件日报表》《OK 件日报表》《分检日报表》
- 2、验组对当日的人为损坏件等严重违规件进行实物拍照。
- 3、检查组将当日的违规信息发送有关人员（大区、渠道、商务），并将违规信息挂在信息网上。
- 4、三个工作日内对违规信息进行反馈。
- 5、检查组将站端反馈信息及核算成果在信息网上刷新。

联想返还备件 RMC 检查指导手册（G618 主板模块）

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》。

二、检查措施：按返还备件检查工艺对返还 G618 故障主板模块进行全检。

三、检查环节：

- 1、检查员从暂存库中领出返还的 G618 主板模块；
- 2、检查员按返还备件检查原则进行外观检查，将人为损坏等违规件记录入《无效备件日报表》；
- 3、软件升级员对非人为损坏故障件建立工程模式，对不能建立工程模式的故障件标识故障代码，退索赔处理；
- 4、背贴打印员对已建立工程模式的模块重写 IMEI；对不能重写 IMEI 的故障件标识故障代码，退索赔处理；
- 5、软件升级员对重写过 IMEI 的模块进行软件升级，对不能软件升级的故障件标识故障代码，退索赔处理；
- 6、检查员按《G618 主机检查工艺》及《 返修板检查原则》对软件升级后的模块进行功能及电性能检查，对功能或电性能不合格的进行故障代码标识，退索赔处理；
- 7、检查员按检查成果分类：无效备件、无端障件、可索赔件
无效备件：人为损坏件；
无端障件：功能及电性能均合格；
可索赔件：符合索赔原则；
- 8、检查员将备件按类别入库：
入罚没库：无效备件
入合格品库：无端障件

入索赔库：可索赔件

四、信息输出：

- 1、检查组对当日的检查成果进行整顿，作成日报表：《无效备件日报表》《分检日报表》
- 2、检查组对当日的人为损坏件等严重违规件进行实物拍照。
- 3、检查组将当日的违规信息发送有关人员（大区、渠道、商务），并将违规信息挂在信息网上。
- 4、站端三个工作日内对违规信息进行反馈。
- 5、检查组将站端反馈信息及核算成果在信息网上刷新。

联想返还备件 RMC 检查指导手册 (G900 主模块)

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》。

二、检查措施：按返还备件检查工艺对返还 G900 主板模块进行全检。

三、检查环节：

1、检查员从暂存库中领出返还的故障主板模块。

2、检查员对返回故障主板模块进行分类放置（DOA、OK 件、其他故障件）。

3、DOA 分检：

1)、检查员按返还备件检查原则进行主板模块的外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对 DOA 进行故障重现的检查，并将检查成果分类记录入《备件 DOA 日报表》及《DOA 无端障件日报表》。

3)、检查员对 DOA 进行分检，并分类：无效备件、无端障件、故障件。

4、OK 件分检：

1)、检查员按外观检查原则及《返修板检查原则》对返回的 OK 件进行检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员对 OK 件进行分检，并分类：无效备件、OK 件、故障件。

5、常规故障件分检：

1)、检查员按返还备件检查原则对故障主板进行外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对故障件进行故障重现的检查，并将检查成果记录入《无端障件日报表》。

3)、检查员对分检完的故障 G900 模块分类：无效备件、故障件、无端障件。

6、录入员记录分检好的主板，按类别进行立案。

7、物料员按故障件类别进行退料：

1)、入合格品库：无端障件、OK 件

2)、入待修库：故障件

3)、入罚没库：无效备件

四、信息输出：

1、检查组对当日的检查成果进行整顿，作成日报表：《无效备件日报表》《无端障件

日报表》《DOA 日报表》《DOA 无端障件日报表》《OK 件日报表》《分检日报表》

2、检查组对当日的人为损坏件等严重违规件进行实物拍照。

3、检查组将当日的违规信息发送有关人员（大区、渠道、商务），并将违规信息挂在信息网上。

4、站端三个工作日内对违规信息进行反馈。

5、检查组将站端反馈信息及核算成果在信息网上刷新。

联想返还备件 RMC 检查指导手册（G901 主模块）

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》。

二、检查措施：按返还备件检查工艺对返还 G901 主板模块进行全检。

三、检查环节：

1、检查员从暂存库中领出返还的 G901 主模块。

2、检查员对返回备件进行分类放置：DOA、OK 件、其他故障件。

3、DOA 分检

1)、检查员按返还备件检查原则进行主模块的外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对 DOA 直接进行故障重现的检查，并将检查结果分类记录入《备件 DOA 日报表》及《DOA 无端障件日报表》。

3)、检查员对 DOA 进行分检，并分类：无效备件、无端障件、故障件。

4、OK 件分检：

1)、检查员按外观检查原则及功能经验原则对返回的 OK 件进行检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员对 OK 件进行分检，并分类：无效备件、OK 件、故障件。

5、常规故障件分检：

1)、检查员按返还备件检查原则对故障件进行外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对故障件进行故障重现的检查，并将检查结果记录入《无端障件日报表》。

3)、检查员对故障主模块分类：无效备件、故障件、无端障件。

6、录入员记录分检好的备件，按类别进行立案。

7、物料员按故障件类别进行退料：

1)、入合格品库：无端障件、OK 件

2)、入索赔库：故障件

3)、入罚没库：无效备件

四、信息输出：

1、检查组对当日的检查成果进行整顿,作成日报表《无效备件日报表》《无端障件日报表》

《DOA 日报表》《DOA 无端障件日报表》《OK 件日报表》《分检日报表》

2、检查组对当日的人为损坏件等严重违规件进行实物拍照。

3、检查组将当日的违规信息发送有关人员（大区、渠道、商务），并将违规信息挂在信息网上。

4、站端三个工作日内对违规信息进行反馈。

5、检查组将站端反馈信息及核算成果在信息网上刷新。

联想返还备件 RMC 检查指导手册（G801 主板）

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》。

二、检查措施：按返还备件检查工艺对返还 G801 主板进行全检。

三、检查环节：

1、检查员从暂存库中领出返还的 G801 主板。

2、检查员对返回备件进行分类放置：DOA、OK 件、其他故障件。

3、DOA 分检

1)、检查员按返还备件检查原则进行主板的外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对 DOA 直接进行故障重现的检查，并将检查结果分类记录入《备件 DOA 日报表》及《DOA 无端障件日报表》。

3)、检查员对 DOA 进行分检，并分类：无效备件、无端障件、故障件。

4、OK 件分检：

1)、检查员按外观检查原则及功能经验原则对返回的 OK 件进行检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员对 OK 件进行分检，并分类：无效备件、OK 件、故障件。

5、常规故障件分检：

1)、检查员按返还备件检查原则对故障件进行外观检查，并将人为损坏等违规信息记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对故障件进行故障重现的检查，并将检查结果记录入《无端障件日报表》。

3)、检查员对故障主板分类：无效备件、故障件、无端障件。

6、录入员记录分检好的备件，按类别进行立案。

7、物料员按故障件类别进行退料：

1)、入合格品库：无端障件、OK 件

2)、入索赔库：故障件

3)、入罚没库：无效备件

四、信息输出：

1、检查组对当日的检查成果进行整顿,作成日报表《无效备件日报表》《无端障件日报表》

《DOA 日报表》《DOA 无端障件日报表》《OK 件日报表》《分检日报表》

2、检查组对当日的人为损坏件等严重违规件进行实物拍照。

3、检查组将当日的违规信息发送有关人员（大区、渠道、商务），并将违规信息挂在信息网上。

4、站端三个工作日内对违规信息进行反馈。

5、检查组将站端反馈信息及核算成果在信息网上刷新。

联想返还备件 RMC 检查指导手册(模组部分)

一、检查原则：《联想 重要部件返厂检测原则》

二、检查措施：对返还故障 LCD 模组的外观及电性能进行全检。

三、检查环节：

0、检查员从暂存库中领出返还的 LCD 模组；

1、RMC 检查员对返回故障模组进行分类放置（DOA、OK 件、其他故障件）

2、DOA 分检：

1)、检查员按返还备件检查原则进行模组的外观检查，对不符合返厂原则的模组记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对模组进行故障重现的检查，并将检查结果分类记录入《备件 DOA 日报表》及《DOA 无端障件日报表》。

3)、检查员对检查后备件进行分类：无效备件、无端障件、故障件。

3、OK 件分检：

1)、检查员按原则对模组进行检查，并将检查结果分类记录入《OK 件日报表》及《无效备件日报表》。

2)、检查员对检查后模组进行分类：OK 件、无效备件。

5、常规故障件分检：

1)、检查员按返还备件检查原则进行模组的外观检查，对不符合返厂原则的模组记录入《无效备件日报表》。

2)、检查员按返还备件检查原则对模组进行故障重现的检查，并将检查合格品记录入《无端障件日报表》。

1)、检查员对检查后备件进行分类：无效备件、无端障件、故障件。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/995304130110011231>