

文件编号: QP150	版本号: 1.1
主管部门: 仓储部	发放编号:

XXXXXXXXXXXXX 有限公司

质量管理体系程序文件

<p style="text-align: center;"><b>产品防护和交付控制程序</b> <b>Preservation and Delivery Control Procedure</b></p>
--

编制 : \_

审核 : \_

批准 :

---

发放范围:

生效日期:

## 目录

序号	名称	页码
1	目的.....	2
2	适用范围.....	2
3	职责.....	2
4	搬运.....	2
5	贮存.....	2
6	包装.....	3
7	防护.....	4
8	交付.....	5
9	物料异常处理.....	5
10	相关文件.....	5
	文件更改履历.....	6

## 1 目的

对产品在搬运、贮存、包装、防护和交付的各个过程进行有效控制，以确保产品在这些过程中免受损坏和失效。

## 2 适用范围

本程序适用于本公司的原辅材料、产成品的搬运、贮存、防护和包装要求，以及成品的交付。

## 3 职责

- 3.1 生产部负责车间内原辅材料、产成品的搬运、贮存和包装。
- 3.2 仓储部负责原材料、产成品的搬运、贮存、防护和交付的控制。

## 4 搬运

- 4.1 根据产品特点，选用适宜的搬运设备和工具，防止被污染和磕碰划伤，对搬运有特殊要求的产品，还应采取相应的措施，确保产品质量在搬运过程中不受影响。
- 4.2 搬运时注意及时清点数目，以免散落、遗漏。
- 4.3 托盘上的物品应整齐排列，合理堆放，装卸时应注意小心轻放。
- 4.4 搬运使用的设备和工具必须干净、整洁和无毛刺，确保产品质量在搬运过程中不受到影响。
- 4.5 搬运者在搬运过程中应注意保护产品标识和有关检验标识，避免标识在搬运过程中出现损坏或丢失。

## 5 贮存

### 5.1 贮存环境

5.1.1 各类物料储存的温湿度环境要求如下，所有储存物资应避免阳光的直射。

仓库名称	室内温度	室内湿度	冰箱
原料库	10-30°C	<RH80%	-
电子元器件及成品仓库	10-30°C	<RH80%	-

5.1.2 危险品物料应与其它物料完全分开，禁止化学药品等与其它物资混放。

5.1.3 库区应整齐、干净、防火、防潮，保持通风、干燥。

5.1.4 保持库区和库存物资清洁卫生，经常清洁地面、货架及仓库设备的卫生。

5.1.5 作好相应的温湿度记录，发现超标等异常情况应及时汇报，并采取相关补救措施。

### 5.2 贮存管理

5.2.1 根据仓库的布置情况放置灾害物品（或器具），并经常对灾害情况进行检查、处理。

5.2.2 产品（物料）必须整齐叠放在托盘或货架上，摇晃易倒的物品四周必须用缠绕膜捆绑在一

起，防止掉落，堆放着产品的托盘直接放在地面或货架上，靠墙堆放的产品不要挨着墙壁，要求离墙距离不小于 5 厘米。不得占用消防通道，影响消防器材的取用。

5.2.3 货物堆放要整齐，物品堆码高度视不同品种而定，堆高高度不得超过 2.2 米，要做到不挤压变形，不影响物品使用功能，码放整齐美观。

5.2.4 各类物资均储存在库区相应位置，都应有显示相关产品信息明确标识。

5.2.5 应确保物资外包装完好，如发现外包装破损，应更换外包装或作相应处理，确保物资在仓库储存期间不变质、不霉烂、不损坏、不短缺、不变形、不污染。

5.2.6 应做好呆滞物料的有效管理，促进积压产品的及时处理。

### 5.3 入库控制

#### 5.3.1 原材料入库控制：

5.3.1.1 根据采购订单及送货单接收供应商送货，放置于待检区内待检。

5.3.1.2 经检验合格的原材料方能放入原材料仓库合格区。

5.3.1.3 原材料入库管理详见《原材料仓库管理流程》(QR153)、《说明书、标签仓库管理流程》(QR154)、《电子产品材料仓库管理流程》(QR155)。

#### 5.3.2 成品入库控制：

5.3.2.1 成品封箱前在包装车间由包装员工填写装箱记录、包装检查组成员对产品装箱情况进行检验,QA 对检验结果进行复核；经包装检查组、QA 复核确认合格的成品方能封箱。

5.3.2.2 仓管员在接收入库成品时要核对入库单据的正确性及单据、货物的一致性。

5.3.2.3 成品入库管理详见《成品仓库管理流程》(QR150)。

### 5.4 出库控制

#### 5.4.1 原材料出库控制：

5.4.1.1 仓管员应遵循物资“先进先出”原则（特殊情况可经生产计划安排后领用）。

5.4.1.2 原材料领用按《原材料仓库管理流程》(QR153)、《说明书、标签仓库管理流程》(QR154)、《电子产品材料仓库管理流程》(QR155)执行。

5.4.2 成品出库按《成品仓库管理流程》(QR150)执行。

### 5.5 收支记录

5.5.1 仓库内所有原材料和产品的出入库要根据相应的出入库单据如实进行记录。

## 6 包装

### 6.1 包装形式和包装材料

#### 6.1.1 原材料包装形式和包装材料：

6.1.1.1 外包装通常采用瓦楞纸箱。

6.1.1.2 干燥剂类必须采用密闭的铁桶或纸箱包装。

6.1.1.3 电子元器件等有静电防护要求的物料必须采用防静电材料包装。

6.1.1.4 电子结构件等表面易刮伤的物料必须采用有防护的包装，如采用气泡膜包装。

6.1.2 产品包装形式和包装材料:

6.1.2.1 产品包装采用外包装和中包装，托盘出货成品采用缠绕膜加护角包装。

6.1.2.2 外包装通常采用瓦楞纸箱，纸箱供应商必须具备出口纸箱包装商检的生产资格。

6.1.2.3 中包装通常采用纸盒，自封袋或铝箔袋等。

6.1.2.4 对客户产品的特殊包装，可根据客户要求进行操作。

6.1.2.5 托盘形式出货的成品采用护角、纸护盖，用缠绕膜按规定方法进行外包装加工。

6.2 包装标识

6.2.1 原材料包装标识:

6.2.1.1 原材料每件外包装上必须有醒目的标识，标识上须包含品名、物料编号、包装规格、

6.2.1.2 数量、批号、供应商编号等相关信息，零头箱须有明显的标识。

6.2.1.3 进口主料和化学品须在外包装上粘贴向上、易碎品、请勿叠放、存储温度等内容的警示标签。

6.2.2 产品包装标识:

6.2.2.1 根据客户需求，纸箱外、托盘外粘贴含有收货方、目的地、箱号等相关信息的唛头。

6.2.2.2 非集装箱出运的托盘需粘贴易碎品、请勿叠放等内容的警示标签。

6.3 包装的实施

6.3.1 原材料包装的实施:

6.3.1.1 原材料由供应商提供适合的外包装。

6.3.1.2 产品包装的实施:

6.3.1.3 产品外包装由组装车间按生产任务单的要求执行。

6.3.1.4 托盘外包装加工由仓库人员按订单要求规范操作。

## 7 防护

7.1 仓管员负责原辅料和成品的防护，按第4条和第5条的要求搬运和贮存产品，保证产品在交付前质量不受损坏。

7.2 各车间负责对应车间产品的防护，按第4条和第5条的要求搬运和贮存产品，做到存放有序,有据可查。

7.3 各类产品均应采取严格的区分和隔离措施，作好标识，严防交付错误。

## 8 交付

- 8.1 外销成品交付由销售部按照顾客的要求安排，仓库按《成品仓库管理流程》(QR150)执行货物的交付。
- 8.2 国内销售的成品由销售部根据订单要求安排货运公司履行交付，并建立交付记录跟踪交付情况。
- 8.3 发货员按订单要求，将顾客所需的产品准确无误地交付给货运公司。
- 8.4 销售部应建立外销成品交付记录,包括装运日期、货代名称、运送地址、交付数量等。

## 9 物料异常处理

- 9.1 库存物料一旦出现破损、受潮、霉变、污染等异常情况，应立即将物料隔离存放。
- 9.2 填写《生产异常处理单》(QR123-RE-01)，提交至质量部，参照《生产异常处理单》(QR123-RE-01)处理结果进行处理。

## 10 相关文件

- 10.1 《成品仓库管理流程》(QR150)
- 10.2 《原材料仓库管理流程》(QR153)
- 10.3 《说明书、标签仓库管理流程》(QR154)
- 10.4 《电子产品材料仓库管理流程》(QR155)

