

# 最新包装宣传语录 包装管理制度(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 包装宣传语录篇一

1. 职工应按时上班，迟到或早退一次记警告一次。旷工一次扣除三天工资并记小过一次。
2. 除领班及组长以上管理人员因工作关系在车间走动，其他人员不得离开工作岗位相互窜岗，若因事需离开工作岗位须向组长申请并佩戴离岗证方能离岗，违者记警告一次。
3. 上班时间应该穿工作服，上班不允许穿拖鞋、短裤、赤背或衣帽不整，违者每次记警告一次。
4. 不得在车间工作时与班长、车间主管争吵，或其它职工相互打骂、吵闹，违者一次记小过一次，并作检查。态度不好或一月内累计二次者予以记大过一次。
5. 酒后上班闹事和影响工作者，记小过一次，写检查。态度不好或一个月累计两次予以记大过一次。
6. 厂区内除吸烟区外，其它地区严禁吸烟，违者每次记警告一次。造成危害者，追究其经济、行政及刑事责任。
7. 班中禁止做私活，违者每次记警告一次。

8. 偷盗公物或他人财物者，按实物价值10倍罚款，扣发工资，予以解雇。
9. 因生产需要，不服从主管安排者，记小过一次。
10. 未经允许，严禁带小孩和外人进入车间，违者对当事人记警告一次。
11. 生产中不得聊天说笑、看书看报，不准会客、打电话、吃零食、打瞌睡，听音乐，不得擅自离开生产岗位，不得在产品上坐、躺、踩、踏，违者每次记警告一次。
12. 上班必须佩带厂牌，违法乱纪者每次记警告一次，涂改、遗失厂牌罚款10元。
13. 严禁跨越或坐在任何机械部位，严禁随意拆除、挪动设备，严禁擅自拆装一切电器，设备、控制柜、开关箱，新安装的各种设备未经测试、试转，不得擅自开动。违者每次记警告一次。
14. 严禁擅自动用各类消防器材，或在消防设施附近堆放其它物品，违者每次记警告一次。
15. 不得在生产区内随意使用临时电线，如果急需使用，须经主管人员批准，并由电工接电，用后应及时按期限拆除。违者每次记警告一次。
16. 各车间卫生由各车间负责打扫，设备、桌凳及半成品要摆放整齐。打扫不干净，每次对车间责任人记警告一次。
17. 操作机器要切实做到人离关机停止使用时要及时切断电源，违者每次对当事人记警告一次。
20. 凡生产出的半成品，成品等要分类堆放整齐，产品不可乱

摆乱放，必须标明数量、产品名称，日期，违者每次对当事人记警告一次。

22. 各部门周转的产品及外发阳极的产品胶筐内的摆放最少要低于胶框边缘，且最上面一层必须放罢纸板盖好产品，既每层胶框不可以压着下一层产品，违者记责任人及当事人警告一次。

## 包装宣传语录篇二

乙方：

甲方鞋业有限公司为注册号5776042□3295719xxx图案、文字、字母系列商标持有人。该系列商标已在中国注册或申请注册，受国家法律保护。

第一条 甲方授权乙方为其加工生产x品牌包装用品，其包装用品的图案、文字、形象、色泽、材料、规格由甲方确认，未经甲方确认乙方不得生产；甲方拥有对其包装材料、规格、形象、色泽的修改权。乙方仅能按甲方确认的形象、图案、色泽、材料、规格进行加工生产，无权更改，不得偷工减料。乙方在正式生产前，必须将大货生产确认样送交甲方再次确认。并留甲方封样存档，以备大货核查。

第二条 乙方所生产的包装必须设置加密标志，乙方所设置的加密标志仅甲乙双方知道，禁止乙方向第三方透露加密信息。

第三条 乙方只能接受甲方公司书面订单(且甲方单次计划下单数不超过一万套)，乙方必须严格按甲方公司书面订单要求生产，不得超计划多印；乙方必须充分保证质量，按甲方书面通知数量及时将包装品发至甲方指定仓库。乙方不得接受甲方公司以外客户(含甲方客户，其它公司、机构、个人)订单。甲方包装传真号码为：0577-65176799与0577-6519666，其它传真、电话及口头通知无效。

第四条 乙方的包装加工费用由甲方与乙方直接结算，禁止乙方与甲方公司以外任何客户直接进行包装货款结算。

第五条 乙方必须接受甲方定期与不定期工作检查，配合甲方打击假冒伪劣计划实施。

## 第六条 罚则

1、乙方违反本合同第三条规定，私自接受甲方公司以外客户订单，或未按甲方书面订单生产，私自生产、出售，给他人加工生产甲方包装用品的，甲方所欠乙方货款，甲方将永久拒绝支付，乙方还必须赔偿甲方 元(大写人民币 佰 拾 万 仟元整)经济损失，同时甲方将直接移交司法机关处理。

2、乙方擅自改变甲方所确定包装色泽、形象、规格、材料，或生产时偷工减料的，与封样不符的，甲方将拒绝入库，乙方同时赔偿甲方 元(大写人民币 元仟佰)经济损失。

3、乙方因交货延迟或产品质量不合格而影响甲方生产的，甲方有权责令改正;因乙方包装发霉、潮湿未干、材质太差等原因造成甲方产品受潮、发霉、报废或其它经济损失的，乙方必须赔偿甲方经济损失。

4、乙方若超计划生产甲方的包装用品，由于甲方形象、色泽、材料、规格、产品标志更换，与乙方终止合作等原因，造成乙方库存积压的，甲方将责令乙方全部就地销毁，甲方将不承担任何责任。

5、乙方未按甲方专用传真号码订单生产的，甲方有权拒绝入库，并追究乙方责任。

第七条 本合同与甲方出示的加工授权委托书同时使用方为有效。

第八条 合同履行过程中发生的纠纷，双方应协商解决，协商不成的，任何一方都可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 本合同有效期为壹年，从20xx年 月 日至20xx年 月 日止，合同期满自动作废。

第十条 附页：甲方注册与已申请注册系列商标，附页属本合同有效组成部分。

### 包装宣传语录篇三

把包装纸裁剪成长是盒子附近长度+2~3厘米，宽是盒子得宽度+3厘米，盒底朝上置于纸张中央。

将右侧得纸张沿盒子向内折入，并保持纸得边缘位于盒子中央。

再把左侧得纸向内折入。

用透明胶或双面胶带将纸张重叠处固定。

两边得纸沿着盒子向内折入。

照着顺序，把纸张折成好看得梯形。

在上下折纸得交接处轻轻做上标记。

保持标记与边缘平行，折叠下面得纸。

用双面胶带或用好看得贴约将接合处固定，再将另一侧包好，翻到盒子正面，用丝带或花装饰一下就成功了。

## 包装宣传语录篇四

委托方：（以下简称“甲方”）

制作方：（以下简称“乙方”）

经甲、乙双方友好协商，根据中华人民共和国《合同法》及相关法律规定，在平等互利基础上，签订以下印刷制作合同，共同遵守。

### 一、制作项目要求及价格：

1、印刷工艺：

2、材质：

3、该批包装的样式、图案、文字均以甲方提供为准。

### 三、交货地点及时间：

交货地点：

交货时间：

### 四、结算方式及付款：

1、合同签订即日起，甲方需向乙方交付货款的35%包装盒的印刷制作预付款，乙方收到甲方支付的货款后即安排生产（订金支付确认推迟，交货期相应推迟）。

2、余款将于甲方提货时，一次性交付给乙方。

### 五、违约责任：

合同一方或双方当事人不履行或不完全履行合同任一条款均

构成违约行为，除另有规定外，违约方应赔偿对方因此而致的损失，并向对方额外支付合同价款总额10%的违约金。

六、合同中未尽事宜，供、需双方可通过协商或按国家有关法规处理解决；合同中如有纠纷，供、需双方可先协商，协商不成的另一方有权通过法律仲裁机构追究违约方责任。

七、本合同壹式贰份，双方各执壹份，合同双方盖章后有效(传真件或扫描件具有相同的法律效力)。

## 包装宣传语录篇五

过去的20xx年，生产方面表现为冷热分明，前几个月生产相对较淡，尤其在7、8月份，后4个月生产相对忙碌；(产量状况详见下表)

### 20xx年生产目标与实际产量对照表

1、人员方面：由于下半年车间生产很忙，车间根据公司的扩产计划安排进行人员补充，由于交货时间紧，车间对人员的需求是量大要得急，前期试用期薪酬太低，没能补充到人员，后期请示领导增加了盒包和夜班补助及新进员工试用底薪补助，人员才能留住。

但是人事部招来的人员还是良莠不齐，在进行一段时间试用培训磨合后，车间根据实际情况陆续对招进来的新近人员进行了淘汰，最终车间留下新进员工2人，目前机包、盒包车间现有人员28人(含车间管理人员5名、清洁工1人、打包工1人)

2、培训方面：车间的培训工作今年主要做了以下6点：

1)对新近人员进行了车间管理条例培训、班组技能培训；

3)对车间人员进行了质量事故处理规定内容的培训学习；

4) 车间6s管理执行规定制定后，组织全车间人员进行了培训学习；

6) 对车间三班进行了新式三排包装机的使用培训。

### 3、现场管理方面：

1) 由于7、8月份包装车间生产比较淡，现场管理有所放松，表现出来为操作现场较为凌乱，物品堆放无序。针对现状立即整改，马上对现场进行了规划，新的区域的规划按照生产流程的最优化进行设计，区域进行责任划分，形成了几条接近流水线式的生产流程线，这样既有助于生产效率的提高，又有助于现场管理；由于机包车间以前原、辅材料都是存放在车间里，现场堆放杂乱，更重要是损耗不能很好的得到控制。

2) 区域规划后，车间按照规划好的. 区域位置粘贴区域线，并对物品进行定置管理，以此完善了车间的6s管理执行规定，并运用动员考核的手段进行落实到位；同时将两台性能不好的包装机设立为新进员工培训用机。

4) 对车间物料流转情况进行监督检查，现在基本都能做到领料、退料、入库各环节均签字确认，形成一个闭环，有效控制损耗。

4、包装部技术改革方面：对公司的重要客户亚润、卡邦尼、唯牌、舒牌客户产品包装进行改进，如使用ab胶对包装机机械手进行改造，加大机械手的弧度，有效控制半成品铝膜有油污的现象，提高产品质量；针对双排机的打码字粒不清楚进行了改善，改善后打码字体清晰，有效的提高产品质量。

5、车间制度及员工激励方面：（本年度车间主要3点）1) 整合过去包装车间的各项管理规定，并进行简化，既有利于管理又能顺利有效执行；（优秀员工奖励、盒包工作时间的调整等）



3) 为了提高员工对质量及效率方面有更好的认识，车间制定一个关于质量与效率的激励方案，获得公司的认同，并实际实施中进行了完善，激励机制的实施，既能提升员工的收入水平，又能给公司在不增加人手的情况下将工作完成。大大缓解了车间人手不足的问题；(考核机制)

6、安全问题：过去的一年，车间生产中无一起安全事故发生。全年保持安全生产；这主要归功于车间全体人员对安全的重视，更归功于公司领导对车间人员的安全培训及监督。

过去的一年，是成功的一年，是成绩与问题并存的一年，我们既要看到成绩，又要看到问题，今年没有做好或者没有做的很好的都是我们明年要改进的重点。

车间目前存在的问题主要是：管理还是粗放型，可以做的更细致一些，更标准一些，毕竟培训的内容要落实在实际工作中才能有效果。包装部原、辅材料单耗还是比较高，明年的重点还是在如何节约成本与包装精美这个方面，这不仅需要车间下大力气来解决，更需要采购、设备部门协助降低维修成本，只有这样一起发力才能尽可能的做好降底单耗节约成本。

车间现场还大有文章可做，如何避免返工，如何将我们的定置定位、原、辅材料领用、物料领退及时性的持久落实都是我们要去做的。

总之，过去的一年给车间带来很多收成，希望在新的一年里，在全体员工的团结努力下能更上一层楼，包装部在公司领导田先生、李xx的带领下必将再攀高峰！