

# 成品库管理制度

## 一、成品入库

- 1、仓库管理员根据成品特性对产品进行检验或验证判定，对合格品、简装品分别入库。
- 2、生产车间成品入库前须填写入库单，方可办理交接手续。
- 3、对入库产品的等级、数量、规格等分别填写入库台帐。

## 二、成品储存

- 1、成品入库后要按品种、类别分区码放，出现退货、过期等不合格品时要单独存放。
- 2、合格品、简装品要按厂里统一标识分别存放在合格品区，简装品区。
- 3、入库成品要码放整齐，必要时隔墙离地不少于 20cm。
- 4、存放区要保持清洁、通风、防潮、防火、防盗、防鼠。
- 5、不合格品应在台帐上注明处理情况。
- 6、当库存不足或发现临近保质期三个月的产品时应提前通知实习工厂主管，要求采取措施。

## 三、成品出库

- 1、库存成品出库要有工厂主管审核、主管院长批准的发货单，按需要的数量、规格发货。
- 2、每次发货后，要填写分类台帐。
- 3、出库时要按先进先出原则发货。

## 四、任何人未经允许不得擅入成品库。