

附：2 标识管理作业指导书

1.目的

为加强标识管理，防止不同标识的产品相互混淆，保证产品的质量。

2.适用范围

适用于各类标识管理。

3.职责

3.1 仓库负责原辅材料的产品标识及状态标识管理。

3.2 生产车间负责生产过程中半成品的产品标识，成品车间负责成品的产品标识及状态标识管理和控制。

3.3 质量监督员负责检查每批产品唛头是否符合标识查验的要求并每月进行一次对标识管理监督检查。

4.作业要求

4.1 仓库标识管理

4.1.1 仓库内应划分出状态区域：合格品区、待检品区、不合格品区，同时加以明显标识。进入仓库的原辅材料根据状态标识进行分区堆放。

4.1.2 仓库管理员对进入仓库的原辅材料进行识别，根据提供的资料进行产品标识，标识内容主要有：供货商、品名、数量、色号。原料标识要加注“原料含量”。（见表1）

4.2 生产过程中的标识管理

4.2.1 生产车间及成品车间应将合格品与不合格品分开堆放并加以明显标识。

4.2.2 生产车间应有正在生产产品的标识样卡，其内容主要包括：原料样卡，辅料（线、主唛、洗唛、产地唛、装饰带、衬里布等）样卡，产品的款号。（见表2）

4.3 企业质量监督员应对企业每批出口产品的唛头标识进行监督检查，如果发现产品唛头有违反标识查验规定的现象，应立即停止出货，撤换唛头。同时企业质量监督员应每月对企业的标识管理进行监督检查，一旦发现问题，要及时采取纠正措施，同时做好监督检查记录（表3）。

4.4 标识管理记录表

4.4.1 原、辅料标识卡（表1）

4.4.2 原、辅料生产样卡（表2）

4.4.3 监督检查记录（表3）