

永仁县电子商务分级包装中心管理制度

分级包装中心是包装和加工各类物质的地方，现场工序复杂多样，人员众多，制定相关的现场管理制度，规范分级包装中心的现场管理工作，维持良好的工作生产秩序，营造良好的工作氛围，保证生产经营的顺利进行，确保生产现场人员和作业符合要求，实现优质、高效、低耗、均衡、安全、卫生生产，提高工作生产效率，促进分级包装中心更加稳定快速的发展。特制定以下管理规章制度。

一、总则

1.为了确保生产秩序，保证分级包装中心各项工作顺利开展，营造良好的工作环境，促进本公司发展，结合本公司分级包装中心实际情况，特制定本制度。

2.本制度实用于分级包装中心全体人员，具体包括分级包装中心管理人员及作业人员。

二、人员管理

1.分级包装中心全体人员必须遵守上下班作息时间；

2.分级包装中心工作人员必须服从合理工作安排,尽职尽责做好本职工作,不得疏忽或拒绝管理人员命令或工作安排;

3.对恶意破坏分级包装中心财产的行为或盗窃行为,不论大小一经发现,一律交办公室办严肃处理;

三、日常管理

1.每天下午工作完毕，将资料、打包材料等归类整齐，将分拣中心全部打扫干净，将垃圾等废弃物单独放置，如卫生打扫不彻底，每次罚款 100 元。

2.分拣中心应根据需要科学规划，分拣区、退货区、成品区、材料区、办公区必须划分清楚，卫生责任到人，确保分拣中心干净整洁。

3.安装监控设施，确保分拣中心货物安全，专人管理，定期维修保养监控设备。

4.定期检查消防安全工作，将灭火器放在醒目位置；分拣中心内严禁烟火，禁止吸烟，如发现有人吸烟，每次罚款100元（非工作人员可提醒禁止吸烟）

5.注意电器电源安全，如分拣设备、电灯等电源安全，定期除尘、检查和检修相关电路，确保安全用电。

6.分级包装中心工作人员应定期对分拣设备进行维护检查确保设备的正常使用。

四、服务流程

预约申请——设备及场地使用——退出场地完成服务。
凡永仁县从事农产品电商行业的企业、合作社、创业个人使用设备场地先行预约申请，中心根据预约先后顺序及使用时间，给予同意、不同意及时间调整三种方式进行合理安排。

五、收费

1.分拣设备：每天每台机器 200 元

2.场地使用费：每天每平米 0.3 元

六、附则

本规范修改、解释权属于仓储冷链中心。

云南兴红电子商务有限公司

2020年10月22日

