

服务方案

(1) 服务方案（含基本服务、售后服务等，格式自拟）

我公司技术力量雄厚，拥有 ISO9001 国际质量管理体系认证证书和 ISO4001 国际环境管理体系认证证书及 2014 年取得了中国环境标志产品认证证书，2019 年通过了杭州市国家高新企业，2022 年通过了 FSC 国际认证。公司拥有先进设备，质量保证体系严密，已具备承印资质范围内的各类项目印刷实力能力，先后成为浙江省应急管理厅、浙江省国土资源厅，浙江省农业局，浙江省工商行政管理局、中国消费者协会、浙江省残疾人联合会、杭州市政协、杭州市人大等浙江省、杭州市行政事业单位定点企业。针对贵单位组织定点印刷服务采购项目我公司将实施以下技术方案：

一、机器设备的配置：

1、公司目前拥有国际最先进的彩色管理系统，ressign 是一套针对平印过程进行检测及控制，使印机保持输出精确色彩的工具。用户只需为 CMYK 颜色及黑色分别选择适当的网点扩大曲线，然后输入所读取的印品的背景类型。对图像处理、型片、印版控制来获取最精确的产品色彩。

2020 年公司新购全新 B2 幅面，进口数码印刷机日本富士 JP750S，目前是华东第一台，是一款可以长时间不间断打印的工业级数码印刷机，JP750S 喷头是新一代桑巴喷头；色组 4 色、CMYK、广色域；分辨率为 1200 x 1200 dpi，4 级灰阶可变墨滴技术；生产效率 B2 幅面，高达 3600 张/小时 可固定/可变数据；工作流程 XMF V6.x 及以上，或搭载 XMF 处理器的第三方工作流程；可变数据输出可对应（内置条码扫描系统和高速数据传输系统），印刷质量保证，适用高要求印刷品，主要特点是墨水色牢的强，可以做后到工艺，可以印出 28 种专色，网点细腻，四色平网无墨杠颜色均匀，上下批次的无色差，突破了现在有的数码印刷机多种缺陷和彻底解决了传统胶印印刷机在短单上碰到的时效成本控制的难题。

2、我公司拥有目前国际上最先进的印刷设备德国海德堡印刷机 6 台，自动化程度高，设备采用电脑流程管理，从产品的设计、数据流转换、排版、工艺实现了自动控制，产品的更新做到随时实现。其中 2020 年新购全新速霸 SD102 具有诸多新增功能，印刷设备可以印刷金(银)卡纸 PVC 等高度自动化，成本效益高，增强的预置功能减少了人工设置工作，其可供选择的增强功能可以进行更高品质的印刷。产品色彩准确品质优越。同时可以印刷四种颜色一次成型，公司有足够的印刷实力保证产品保质保量完成。

二、原材料及油墨的选用标准:

绿色印刷是我们公司的经营理念，在 2014 年我公司取得了绿色印刷的资质，公司非常注重加强产品质量源头控制，对主要的原材料和辅料的供应商都要提供环境标志产品认证标志，在纸张的使用上，公司与杭州金光纸业产品服务公司建立长期合作供应关系，金光纸张通过 PEFC 环境标志产品认证证书。公司使用的油墨为杭州万豪印刷物资有限公司提供的胶印油墨，此产品符合环境保护部颁布的环境标志产品技术要求 HJ/T370-2007 符合的认证产品商标资质。

三、生产规模及生产能力

1、公司具备强大的生产能力德国海德堡四色印刷机八开(PM52)1 台，每小时 10000 印次。四开(SM74)1 台，每小时 11000 印次，对开 CD(102)1 台，每小时 15000 印次。海德堡双色 (SM102) 1 台，每小时 9000 印次，足以保证产品及时有序的完成。

2、公司从成立至今 30 年，现已拥有了一批技术过硬的操作人才，其中机械工程师一名，中级技工 4 名及 18 技术熟练的操作工人，他们在长期工作中积累丰富的操作经验，各工作环节配合熟练默契，在工作中精诚团结，优质高效。公司定期不定期对员工进行学习培训，特别是机台操作人员的质量培训教育，并引进行业内的优秀人才，为公司员工实地指导。同时建立严格的质量管理制度，强化各岗位责任人职责，建立绩效考核目标。

四、相关配套设施

公司有 6000 平方米的厂房，车间拥有 4200 平方米，仓库 800 平方米，办公楼 1000 平方米，现在厂房划分了几个区域：电脑房，制版车间，印刷车间，装订车间，质检区和切纸区等。印刷车间有中央空调备，2012 年对印刷车间改制了两条环保处理线。各车间有防火，防盗设备等有三辆运输车，每量车载重量为 3 左右，专项负责产成品的配送。



（一）基本服务要求

1. 保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，在不超过承诺的印刷期限内完成印刷工作。
2. 设有专线服务电话7*24小时服务，不论业务量大小，随时响应采购人的各项要求，并按采购人要求免费提供上门服务。
3. 对承接的印刷业务，单独建立帐户核算。
4. 对采购人的印刷业务建立采购人档案，档案内容应有送印单、结算单，实行“两单合一”管理，开展跟踪服务，按要求向征集机构报送有关报表。
5. 协助有关部门做好对采购人经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（二）售后服务要求

1. 提供印刷服务时，制版、印刷、装订要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。
2. 对承印的物品，必须严格按响应时所承诺的内容进行服务，纸张品质应符合采购人的要求；所有印刷成品要字迹清楚、墨迹饱满、颜色无偏差、规格尺寸准确。
3. 保证印刷所用材料是未使用过的合同承诺的合格正品，完全符合质量和性能的要求。对于印刷技术、工艺或印刷材料的缺陷等其他由我公司造成的，费用由我公司承担。根据法定第三方机构的鉴定结果，如证明印刷是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的印刷材料等，采购人可以以书面形式向我公司提出索赔。
4. 我公司在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施的，采购人可采取必要的补救措施，所产生的风险和费用将由我公司承担。



安全保密制度

我公司承诺对本项目“专有信息”严格保密。

本项目印刷内容涉及单位信息等重要数据，我方承诺对提供的内容负有保密义务，在印刷过程中如有错印、色差等问题，需交由采购人统一回收处理，我方不得擅自处理。

1. 任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

3. 除我公司直接参与本项工作的职员之外，我公司承诺不得将专有信息透露给其它任何人；我公司将告知并以适当方式要求参与本项工作的员工遵守本保密承诺，若参与本项工作的员工违反本承诺，我司同意承担连带责任；

4. 我公司确保从印刷采购项目处获得的专有信息仅用于制作提案的目的，不得用于其他任何目的；

5. 当出现相关文件资料泄露的情况时，我公司承诺将无条件展开调查；

6. 以上承诺如有违反，将通过法律途径解决；

7. 本承诺自我司签字盖章之日起即生效。

承印验证制度

（一）印刷业经营者接受委托印刷各种印刷品时，应当依照《印刷业管理条例》等法规、规章的规定，验证委印单位及委印人的证明文件，并收存相应的复印件备查。

（二）印刷企业接受委托印刷注册商标标识的，必须验证《商标注册证》或者由商标注册人所在地县级工商行政管理部门签章的《商标注册证》复印件，并核查委托人提供的注册商标图样；接受注册商标被许可使用人委托，印刷注册商标标识的，还必须验证注册商标使用许可合同。

（三）印刷企业接受委托印刷广告宣传品、作为产品包装装潢的印刷品的，必须验证委托印刷单位的营业执照及个人的居民身份证；接受广告经营者的委托印刷广告宣传品的，还必须验证广告经营资格证明。



（四）印刷企业接受委托印刷境外包装装潢印刷品和其他印刷品的，必须验证并收存委托方的委托印刷证明，并事先向所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门备案，经所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门加盖备案专用章后，方可承印；印刷的包装装潢印刷品和其他印刷品必须全部运输出境，不得在境内销售。

（五）公安部门指定的印刷企业接受委托印刷布告、通告、重大活动工作证、通行证、在社会上流通使用的票证的，必须验证并收存委印单位主管部门的证明和公安部门核发的准印证明。

（六）印刷企业接受委托印刷机关、团体、部队、企业事业单位内部使用的有价票证或者无价票证，印刷有单位名称的介绍信、工作证、会员证、出入证、学位证书、学历证书或者其他学业证书、机动车驾驶证、房屋权属证书等专用证件的，必须验证委印单位的委托

印刷证明及个人的居民身份证，并收存委托印刷证明和身份证复印件。

（七）印刷业经营者应当妥善留存验证的各种证明文件2年，以备出版行政部门、公安部门查验。

承印登记制度

（一）印刷业经营者应当按承印印刷品的种类在《出版物印刷登记簿》、《包装装潢印刷品印刷登记簿》、《其他印刷品印刷登记簿》、《专项排版、制版、装订业务登记簿》、《复印、打印业务登记簿》（以下统称为《印刷登记簿》）上登记委托印刷单位及委印人的

名称、住址，经手人的姓名、身份证号码和联系电话，委托印刷的印刷品的名称、数量、印件原稿（或电子文档）、底片及交货日期、收货人等。

（二）《印刷登记簿》一式三联，由省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门或者其授权的地（市）级出版行政部门组织统一印制。

（三）印刷业经营者应当在每月月底将《印刷登记簿》登记内容报所在地县级以上出版行政部门备案。



印刷品保管制度

（一）印刷业经营者对承印印件的原稿（或电子文档）、校样、印板、底片、半成品、成品及印刷品的样本应当妥善保管，不得损毁。

（二）印刷企业应当自完成出版物的印刷之日起2年内，保存一份接受委托印刷的出版物样本备查。

（三）印刷企业印刷布告、通告、重大活动工作证、通行证、在社会上流通使用的票证，印刷机关、团体、部队、企业事业单位内部使用的有价或者无价票证，印刷有单位名称的介绍信、工作证、会员证、出入证、学位证书、学历证书或者其他学业证书、机动车驾驶证、房屋权属证书等专用证件，不得擅自留存样本、样张；确因业务参考需要保留样本、样张的，应当征得委托印刷单位同意，在所保留印件上加盖“样本”、“样张”戳记，并妥善保管，不得丢失。

（四）印刷业经营者在执行印刷品保管制度时，应当明确保管责任，健全保管制度，严格保管交接手续，做到数字准确，有据可查。

印刷品交付制度

（一）印刷业经营者必须严格按照印刷委托书或者委托印刷证明规定的印数印刷，不得擅自加印。

（二）印刷业经营者每完成一种印刷品的印刷业务后，应当认真清点印刷品数量，登记台账，并根据合同的规定将印刷成品、原稿（或电子文档）、底片、印板、校样等全部交付委托印刷单位或者个人，不得擅自留存。

（三）印刷业经营者应当建立印刷品承印档案，每完成一种印刷品的印刷业务后，应当将印刷合同、承印验证的各种证明文件及相应的复印件、发排单、付印单、样书、样本、样张等相关的资料一并归档留存。

另注：

（1）承印方在接到数据后 1 小时内响应，需在 5-7 天内送货完成。

（2）印刷要及时完成，制作完成的整套，要求装箱送货，外包装注明单位、装箱数量、日期等相关信息。

（3）同时为了保证送货的及时、高效，承印方确保有专人负责送货，送货人前后一致，不得无故换人，送货时例出清单，清单应注明送货时间、单位、数量、签收时间。



印刷品销毁制度

(一) 贵公司需要我方销毁的印刷品，我方提供免费销毁服务。

(二) 印刷业经营者对印刷活动中产生的残次品或贵方有要销毁印刷品，应当按实际数量登记造册，对不能修复并履行交付的，应当予以销毁，并登记销毁印件名称、数量、时间、责任人等。其中，属于国家秘密载体或者特种印刷品的，应当根据国家有关规定及时销毁。

(二) 印刷业经营者使用电子方法排版印制或者打印国家秘密载体的，应当严格按照有关法律、法规或者规章的规定办理。

企业信息化管理制度

印刷生产过程的自动化和信息化，就是在印刷生产中采用计算机设计、打样、数字化制版、自动化生产、显示、控制等工具，建立工艺设计与生产控制的信息系统，建立全数字式印刷工作流程，达到印刷生产的自动化。

建立印刷全数字式工作流程，印刷企业能够实现从印前处理、印刷制作到印后加工整个工艺流程的数字化和一体化，提供从创意设计、印前处理、印刷、印后加工、到直接将数字式产品发送给用户的全套的高效优质服务。

目前我公司建立印刷生产信息化全套技术——计算机直接制版技术(先进数字制版柯达全胜 800CTP)阶段。按计算机直接制版的基本结构分，有计算机直接到印版(Computer to Plate)、计算机直接到印刷机(Computer to Press)和计算机直接到纸张(Computer to Paper)三种基本类型。CTP 技术带来了重要的印刷技术革命。它省去了激光照排的软片成像、拼版、晒版和 PS 版显影定影处理等工艺过程，用数字化技术取代了传统的模拟技术或模拟 / 数字混合技术。与传统工艺相比，以其快速质优耐印、节约成本的优势。目前，公司还引进全新数字化工作流程、色彩管理技术、彩色打样技术以及印版制作技术等印刷新技术，都支持计算机直接制版技术。

充分利用国际互联网：

互联网对按需印刷的技术支持、互联网对印刷全流程解决方案的技术支持和互联网对数据库印刷出版的技术支持。对这三种技术支持的广泛实现，将从整体上提升印刷技术的水平，同时显著提高印刷的时效性、易获得性和流行性，从而产生推动整个印刷



行业的作用。具体地说有：

1) 按需印刷所需要的技术和设备条件包括：印刷机、网络环境、按需印刷网站以及按需印刷的制作软件和输出流程。

2) 在印刷全流程解决方案中，远程订货、远程校对签样、远程传稿等也是由互联网搭建的一个从订单、设计到印刷的工艺流程。

3) 在数据库印刷出版中，数据入库、数据存储、版面设计制作、输出与印刷都可能在地进行，整合这些工序直到完成印刷，同样离不开互联网。

4) 在跨媒体出版中，从新闻信息采编到报纸印刷、网页发布，整个流程都在网络上实现。

5) 数字式印前处理系统与网络连接，可将数字式页面传送到指定地点，完成远程打样、按需印刷或网络印刷。

6) 互联网对印刷业的全球化进程，将起着不可估量的推动作用，互联网在新型印刷中的技术支持作用必将对印刷业产生巨大的推动影响，印刷业的全球化发展趋势也必将因为互联网的发展而更快实现。

企业推广应用 ERP：

1) 大胆引进管理、技术、信息、营销等多方面的人才，吸引大量印刷专业院校毕业生到企业工作，同时下真功夫培训在职职工，建立一支人才队伍；

2) 大力加强基础管理，使之走上正规化、制度化、科学化。要参照其它先进行业从基础管理上下功夫，花大气力，逐步进入现代管理；

3) 对企业信息化、ERP 的理论和实践作深入研究，打好信息化基础，分析成功范例，做到有备而战；

4) 充分了解把握印刷业发展趋向，尤其是印刷业发展中的信息化趋向，以便针对行业特点做好印刷企业的信息化。

实现电子商务：

1) 网上广告宣传和网上咨询服务。印刷企业在网络上发布的有关信息，宣传印刷企业产品的技术、质量、性能及价格信息，供客户寻找适合自己的交易机会；双方通过网络交换信息，比较价格和交易条件，并了解对方国家、地区的有关贸易政策；

2) 网上咨询洽谈、产品订购服务和网上货币支付服务。交易中，买卖双方通过互联网开展商务谈判，进一步沟通信息，完成印刷设计、打样、签样等业务，通过互联网签署购销合同并完成支付结算，实现信息流、资金流与物流的统一。本过程及面广



如与金融机构、运输部门、税务机关、海关等方面进行电子单证的交换和实现电子支付等；

3)网上信息商品传递及查询和用户意见征询服务。交易后，当交易双方完成各种交易手续之后，印刷产品交付运递部门投送，并向用户提供查询、售后服务等。

印刷企业信息化是一个长期的过程。我们要根据企业的管理基础、人才储备、信息技术应用水平、企业信息资源开发利用的深度和广度等不同情况，把印刷企业信息化建设分成若干个由低到高的不同步骤，从计算机单项应用、局部综合应用、整体综合应用到无纸办公，网上协同设计、网上采购、网上营销、电子商务等，根据实际情况分期分步实施，确保信息化建设的有效性和发展空间，为企业发展奠定良好的信息化基础。

安全生产制度

安全生产检查制度

- 1、每月进行一次全面的安全生产大检查，对检查的结果进行汇总分析，制定整改措施，并由主管安全的部门写成书面材料存档待查。
- 2、车间班组进行经常性的安全检查，发现问题及时报告领导和专业部门，迅速组织处理，决不允许带“病”作业。
- 3、安全专业部门和安全管理人员进行经常性的安全检查，对查出的重大不安全隐患和问题应立即通知有关单位和部门采取措施，同时汇报主管领导。
- 4、对于电气装置、起重机械、运输工具、防护用品等特殊装置、用品和重要场所每年要请安全管理部门和专业技术人员进行专项检查。在检查中发现的问题要写成书面材料，建档备查，并限期解决，保证安全生产。
- 5、对防雨、防雷电、防中暑、防冻、防滑等工作进行季节性的检查，及时采取相应的防护措施。
- 6、节假日期间必须安排专业安全管理人员值班进行安全检查，同时配备一定数量的安全保卫人员，搞好安全保卫工作。

安全教育培训考核制度

- 1、负责人培训制度。包括厂长、副厂长、主管副职都必须接受安全生产监督管理部门举办的安全培训班，经考核获得厂长安全资格证。
- 2、安全生产管理人员培训制度。安全管理人员要摆正安全与生产经营等各项活动的关系，学习和掌握安全管理知识，取得安全资格证书，并保证每年至少进行一次培



训。

3、各种作业人员培训制度。特种作业人员除进行一般安全教育外，还必须由有关专业部门对其进行专门技术培训，取得特种作业操作资格证书，方可上岗作业。已经取得证书的特种作业人员，按要求参加专业部门组织的培训、考试和考核，对操作证进行复审签认。

4、新工人的安全培训制度。新进企业的工人接受安全教育、培训的时间不少于 40 小时，考试合格后，在有安全工作经验的职工带领下工作满 4 个月，然后再次考试合格，方可独立工作。

5、全体职工安全教育制度。所有生产作业人员，每年接受在职安全教育培训时间不少于 20 小时。

6、复工工人安全教育制度。凡休假 7 天以上返岗必须经过班组进行复工安全教育，工伤休假 1 个月，其他休假 3 个月以上者，必须经二级生产单位、班组两级复工安全教育，经考试合格后方可上岗作业。

7、换岗工人安全教育制度。调换工种的工人必须经过安全教育，包括本岗位操作规程、危险因素等。

8、“四新”安全教育制度。采用新技术、新工艺、新设备、新材料进行生产，对从业人员进行必要的安全教育。

9、安全知识考核制度。实行上级对下级的层层考核制度，每半年进行一次，考试成绩存入个人档案，作为评比升级的条件之一。

安全设备管理和检修、维修制度

1、建立健全以岗位负责制为基础的设备管理规章制度，实施设备管理负责制，主要设备实行三定：定人、定机、定责。

2、加强对设备操作、维修人员的技术培训，制定岗位技术操作规程。 3、对大型、特殊、专用设备用油坚持定期分析化验制度。

4、设备发生缺陷，岗位操作和维护人员能排除的应立即排除，并在工作记录中详细记录。

5、岗位操作人员无力排除的设备缺陷要详细记录并逐级上报，同时精心操作，加强观察，注意缺陷发展，防止缺陷扩大。

6、实行系统的设备巡检标准、保证体系，确保职责明确、检查有效。同时，做好信息传递与反馈，建立检查登记台账。



7、特种设备的操作人员必须持有特种作业人员的操作资格证书。

8、对于设备管理中由于违章操作、违章指挥、玩忽职守等造成设备事故时，视情节轻重给予不同程度的处理；对于精心操作、忠于职守、设备使用维护良好者，将给予奖励。

生产安全事故报告和调查处理制度

1、发生工伤事故后，负伤者或最先发现的人员，必须立即报告班组长等有关领导，有关领导必须立即转报主管厂长，并在 1 小时内向安全生产监督管理部门如实报告事故情况。

2、发生伤亡事故后，要组织抢救伤员，防止事故发展和扩大，保护好现场，对事故现场的处理，必须经过当地公安、安监、工会等部门同意，方可进行。

3、按国家规定，给予受伤或死亡的职工一定的经济补偿，抚恤职工家属。

4、协助安监部门搞好事故调查取证工作，分析事故原因，按照“四不放过”的原则，处理好生产安全事故。

5、由于发生生产安全事故，给国家或他人造成损失的，按规定予以赔偿。

安全生产奖惩和责任追究制度

1、每年提取 3 万元作为安全生产专项奖励基金，由主管安全生产的副厂长批准后拨付使用。

2、对有下列情形之一的个人，分别给予表彰或奖励：

(1) 忠于职守，积极做安全工作和劳动保护工作，成绩卓著的；

(2) 抢救事故有功，使国家财产和人民生命免遭重大损失的；

(3) 在改善劳动条件，防止工伤事故和职业性危害方面有重大发明创造和科研成果的；

(4) 在安全技术、尘毒治理方面提出重要建议，效果显著的。

3、奖励分为记功、晋升、发放奖金等形式。

4、有下列情形之一的，按照情节轻重，给予处罚：

(1) 不遵守安全技术操作规程、不佩戴劳动防护用品、不遵守劳动纪律等违章行为，未造成事故的，处以一定数额的罚款，造成事故的追究其责任。

(2) 阻碍、干扰安全人员执行公务的，给予警告、记过、开除等行政处分或处以一定数额的罚款。

安全生产档案管理制度



- 1、企业必须建立较完善的安全生产档案，并由专人管理安全生产档案。
- 2、安全生产档案要编写详细的目录并分档存放，以便于查阅。要逐步实现安全档案的标准化、规范化、现代化管理。
- 3、安全生产档案管理人员要运用科学的方法进行统计分析，按要求将统计该上报有关部门的上报有关部门；该定期向职工公布的向职工公布。
- 4、有关领导和安全生产机构负责人要经常检查安全生产档案的建档和档案管理工作，使安全生产档案逐步完善和科学管理。

安全生产责任制度

- 1、企业必须履行安全生产制度，落实安全生产责任，并对企业预防生产安全事故、职业病危害和发生生产安全事故、职业病危害的后果承担责任。企业必须接受政府及有关部门对其落实安全生产经营责任情况实施依法监管。
- 2、企业应当建立落实安全生产主体责任的奖励和责任追究制度，对落实安全生产责任制度及成绩突出的部门予以表彰，对落实不到位的负责人和部门依法实施责任追究。

安全生产投入保障制度

为了保证企业的安全生产，企业每年支出专项资金，配备安全设施，加强安全管理保证设备的正常运行。

- 1、每年支出部分专项资金用于安全生产改造，专款专用，不准减少或挪为它用。
- 2、完善、改造安全防护设备，设施支出。
- 3、配备必要的应急救援器材、设备和现场作业人员安全防护物品支出。
- 4、安全生产检查与评价支出。
- 5、重大危险源、重大事故隐患的评估、整改、监控支出。
- 6、安全培训及进行应急救援演练支出。
- 7、其他保障安全生产的费用。

消防安全管理制度

- 1、要做好消防设备的定期检查工作及维修工作。任何人不得随意使用消防器材，不得擅自挪用、拆除消防设备。
- 2、定期组织职工学习消防法规和各项规章制度，针对岗位特点进行消防教育培训。



3、检查中发现火灾隐患，检查人员应认真填写检查记录，并要求有关人员在记录上签字，并及时消除隐患。

4、企业应保持疏散通道、安全出口畅通。

5、严禁随意拉设电线，严禁超负荷用电。

6、制定符合本单位实际情况的灭火和应急疏散预案。

7、组织学习和演练应急预案。

劳动防护用品发放和管理制度

1、为了加强劳动防护用品的管理，保障职工在安全生产工作中的安全与健康，根据上级有关劳动防护用品方面的规定、标准和要求，结合企业实际情况制定本制度。

2、给员工的劳动保护物品，是保护员工身体安全与健康的一种预防性辅助措施。每个职工在工作期间必须正确穿用，不准变卖、送人或挪为它用。

3、根据国家标准要求，负责制定、修改劳动保护用品、发放标准及范围，负责劳动保护用品的计划、购置、发放和管理工作的，监督检查各部门及员工对劳动保护用品发放和使用情况。

4、各种防护用品由专人管理，建立档案，妥善保管，定期检查维护。

5、劳动防护用品经费保证做到专款专用。

6、教育职工正确使用劳动防护用品，并对防护用品的质量、发放、使用情况进行监督，维护员工的合法权益。

其他保障安全生产的规章制度

1、安全档案要编写详细的目录并分档存放，以便于查询，要逐步实现安全档案的标准化、规范化、现代化管理。

2、安全档案管理人员要运用科学的方法进行统计分析，按要求将统计该上报有关部门的上报有关部门，该定期向职工公布的向职工公布。

3、有关领导和安全生产机构负责人要经常检查安全生产档案的建档和档案管理工作，使安全生产档案科学管理。

安全生产逐级监察及事故隐患排查、整改制度

1、企业专职安全员要每天对企业进行安全检查，主要做好监督企业执行安全、法规的情况、隐患整改的情况、及时纠正和制止现场的违规行为等工作，并做好巡检情况记录。



- 2、企业必须每月进行一次由企业负责人参加的联合安全大检查，做好检查情况汇总分析，对查出的隐患整改通知书，落实责任，逐一整改，归档备查。
- 3、企业重点岗位人员按照自己的职责，对设备严格按照操作规程每天巡查工作。确保各种设施、设备正常运行，并认真做好运行、巡查情况的记录和上报工作。
- 4、检查应填写检查记录，检查人员和被检查负责人应当在检查记录上签名。
- 5、各级生产管理人员和安全管理人員要坚持经常深入现场进行巡回检查，对设备、安全防护装置、生产及检修现场状况、员工劳动防护用品的佩戴和使用情况及各项安全规章制度的执行情况进行监督检查。
- 6、各种安全检查要根据检查要求配备力量。尤其是面性安全检查，要明确检查负责人，抽调专业人员参加，并进行分工。
- 7、安全检查的主要内容包括：（1）安全生产规章制度是否健全、完善；（2）重要危险作业场所安全生产状况；（3）职工是否具备相应的安全知识和操作技能，特种作业人员是否持证上岗；（4）职工在工作中是否严格遵守安全生产规章制度和操作规程；（5）职工是否正确佩带劳动防护用品；（6）设备、设施是否处于正常的安全运行状态；（7）现场生产管理、指挥人员有无违章指挥、强令职工冒险作业行为；

安全生产会议管理制度

为加强企业安全生产工作，及时有效协调和处理公司生产组织过程中存在的问题，确保公司实现安全生产，特制定本安全生产会议制度。

- 1、企业的安全会议由安全负责人负责召开，总结本月工作，布置下月安全工作。遇有特殊情况应及时开会研究处理。
- 2、会议要有详细记录，对检查安全工作的隐患问题进行研究制定解决措施。
- 3、根据上级要求及时召开专题安全会议，会议由分管安全工作的责任人参加。传达贯彻上级安全运营要求，研究安全运营措施、计划，各成员部门汇报分管业务范围内的安全运营工作，提出存在的安全隐患和处理解决的办法，并进行讨论。
- 4、安全例会必须专备会议记录册，认真记录会议时间，参加人员及会议内容。
- 5、安全生产会议必须及时、定期召开，形成会议记录，并将会议信息及时传递给有关部门、单位和公司领导进行传递，并对存在问题及时协调处理。
- 6、安全生产会议参加人员应是本部门主要负责人或主管生产的领导，且



须熟悉本部门的生产情况,不得随意安排其他人员参加会议。

7、参加企业级安全生产会议的人员有:公司领导、安全部门负责人、相关职能部门负责人、生产部门负责人以及各专(兼)职安全管理人员。会议召开时间、地点由企业通知。

8、公司安全生产会议采用到会人员签名制,对迟到、早退不请假或无故不请假也不参加会议者,按公司有关规定进行通报、处罚100元并列入绩效考核。对公司级重大安全会议,各部室必须派人参加,做好记录存档。

9、在每周的生产调度会上,在总结和布置生产工作时,应同时总结和布置安全工作。

10、在年度内召开各种生产经营工作会议以及召开公司级年度总结会议都应将安全生产工作列为重要内容,同时总结和同时布置。

岗位标准化操作制度

各人员严格按照各自岗位的标准进行工作,进行操作。

1、在岗职工必须按照本岗位的操作规程严格自己的操作。

2、在岗职工如有违章操作,一经发现必须追究其责任,情节严重者给予开除处理。

3、职工可总结经验,改进生产工艺提高安全系数,对生产安全有贡献的职工必须给予奖励。

安全生产责任保障金制度

为进一步完善安全生产工作措施,落实安全生产责任制,减少安全生产责任事故的发生,制定本制度。

1、安全生产管理部门负责安全生产保障金的收缴,每年收缴一次。

2、安全生产保障金主要用于安全生产责任目标考核。对于完成生产责任目标的,所交纳的安全生产保障金等额返还。安全生产责任目标完成不好的,通过文件决定的方式给予收缴。

3、安全生产管理部门存在专户上的安全生产保障金必须接受同级部门的监督。安全生产管理部门每年向各部门报告一次安全生产保障金的存储和使用情况。

4、对重大专项安全技术措施资金的制定,应进行可行性评价、论证、会审,确保资金的有效使用,充分发挥其科学、合理、有效的原则。

5、为杜绝事故的发生,遇到特殊情况,可以提出追加安全设施投入资金。



划，报公司主管领导批准执行。

安全技术措施管理制度

- 1、为了不断提高公司的安全技术管理水平，改善劳动条件，防止工伤事故，消除职业病和职业中毒等危害，保护职工在生产过程中的安全与健康，制定本制度。
- 2、安全技术措施的内容要全面、针对性，根据工程特点，施工方法、劳动组织和作业环境等具体情况提出具体内容要求。
- 3、对于结构复杂、作业危险大、特性较强的工程，应编制专项安全施工方案，还应有安装图纸和地基图。
- 4、施工方案审批后，必须遵照执行，不得随意变更。
- 5、施工现场架体、设备安装完毕后，必须由项目经理、技术负责人组织工长、项目安全员、施工安全负责人共同验收，确实符合标准，规范等要求后，方可使用。



杭州万星印务有限公司

劳动规章制度

为规范本公司和员工的行为，维护公司和员工双方的合法权益，根据劳动法、劳动合同法及其配套法规、规章的规定，结合本公司的实际情况，制定本劳动规章制度。

第1条 员工应聘公司职位时，必须是与其他用人单位依法解除或终止了劳动关系，必须如实正确填写入职《登记表》，不得填写任何虚假内容。

第2条 员工应聘时提供的身份证、毕业证、计生证等证件必须是本人的真实证件。

第3条 公司招用员工实行劳动合同制度，自员工入职之日起三十日内签订劳动合同，劳动合同由双方各执一份。

第4条 公司与员工可以在劳动合同中约定违反劳动合同的违约责任，违约金的约定，遵循公平、合理的原则。

员工违反法律规定或劳动合同的约定解除劳动合同，应赔偿公司下列损失：

- (1) 公司录用员工所支付的费用；
- (2) 公司为员工支付的培训费用，双方另有约定的按约定办理；
- (3) 对生产、经营和工作造成的经济损失；
- (4) 劳动合同约定的其他赔偿费用。

第5条 员工提出解除劳动合同，应当提前 30 日以书面形式通知公司。

员工给公司造成经济损失尚未处理完毕的，不得依前款规定解除劳动合同。

第6条 劳动合同期满公司需要续签劳动合同的，提前 30 天通知员工，并在 30 日内重新签订劳动合同。

第7条 公司解除劳动合同，向员工出具《解除劳动合同通知书》，并在合同解除后办理解除劳动合同手续。

第8条 员工必须遵守如下考勤和辞职制度：

(1) 按时上下班，不得迟到、早退，迟到或早退累计三次（包括三次）作旷工处理。

不得擅自离职，擅自离职按本条第 6 项和本规章第 13 条处理；

(2) 有事、有病必须由生产部门主管批准；

(3) 请假必须事先填写《请假单》，并附上相关证明（病假应有医生证明），在不得已的情况下，应提早电话、电报或委托他人请假，上班后及早补办请假手续；

(4) 事假每天扣 30 元，取消当月全奖，以此类推；

(5) 无病假、事假条缺勤的按旷工处理，旷工每天扣 100 元，并取消全勤奖，旷工



3 天以上的作辞退处理；

(6) 婚假为 2 天，超出按事假处理；

(7) 员工因故辞职，应提前一个月提交辞职报告，辞职待批期间应照常上班，不得以任何理由不来上班。否则每天处以 50 元罚款。

(8) 员工加班应提出加班申请，并且获得批准，否则没有加班费。

第 9 条 员工必须遵守如下工作守则和职业道德：

(1) 工作期间，必须穿工作服，忠于职守，不消极怠工，不干私活，不串岗，不得喝酒、吃零食，不打闹嬉戏，不大声说笑、喧哗等，尽职尽责做好本职工作；违者处以 15 元罚款。

(2) 平时养成良好、健康的卫生习惯，不随地吐痰，不乱丢烟头杂物，保持公司环境卫生清洁；违者处以 5 元罚款。

(3) 爱护公物，小心使用本厂机器设备、电器部分不得私拉私接，不得盗窃、贪污或故意损坏公司财物，违者按实际价值一至三倍赔偿。

(4) 搞好公司内部人际关系，团结友爱，不得无理取闹、打架斗殴、造谣生事；违者处以 20 元罚款。

(5) 遵守公司的保密制度，不得泄露公司的商业秘密。

第 10 条 员工必须遵守如下安全守则和操作规程：

(1) 生产主管和领班要做好机器设备的保养、维修和用前检查工作，在确保机器设备可安全使用后，方可投入使用；违者处以 30 元罚款。

(2) 操作机器设备时，必须严格遵守技术操作规程，保证产品质量，维护设备安全及保障人身的安全，违者处以 10 元罚款。

(3) 设备使用过程中，如发现有异常情况，操作工应及时告知领班和相关技术人员处理，不得擅自盲目操作；违者处以 10 元罚款。

(4) 发现直接危及人身安全的紧急情况，要立即采取应急措施，并及时将情况向领班、部门主管或部门经理报告；违者处以 10 元罚款。

(5) 工作场所和仓库的消防通道，必须经常保持畅通，不得放置任何物品；违者处以 10 元罚款。

(6) 对消防设备、卫生设备及其他危险防止设备，不得有随意移动、撤走及减损其效力的行为；违者处以 10 元罚款。

(7) 维修机器、电器、电线必须关闭电源或关机，并由相关技术人员或电工负责作业；违者处以 10 元罚款。

(8) 非机械设备的操作人员，不得随意操作机械设备；违者处以 10 元罚款。

(9) 危险物品必须按规定放置在安全的地方，不得随意乱放；违者处以 10 元罚款。



(10) 车间和仓库严禁吸烟，吸烟要在指定场所，并充分注意烟火。违者将立即解除劳动合同并予以辞退。

(11) 严禁携带易燃易爆、有毒有害的危险物品进入本厂；违者处以 10 元罚款。

(12) 收工时要整理机械、器具、物料及文件等，确认火、电、气的安全，关好门窗、上好门锁。违者处以 10 元罚款。

第 11 条 为增强员工的责任感，鼓励员工的积极性和创造性，提高劳动生产率和工作效率，公司对表现优秀、成绩突出的员工实行奖励制度。年奖励金为 500 至 2000 元。

(1) 对于生产技术或管理制度，提出具体方案，经执行确有成效，能提高本厂经济效益，对公司贡献较大的；

(2) 节约物料，或对废料利用具有成效，能提高公司经济效益，对公司贡献较大的；

(3) 遇有灾变，勇于负责，奋不顾身，处置得当，极力抢救，使公司利益免受重大损失的；

(4) 敢于同坏人、坏事作斗争，举报损害公司利益的行为，使公司避免重大损失的；

(5) 对公司利益和发展作出其他显著贡献的；

第 12 条 所有的员工必须服从上级领导的分配，如有意见和看法，应以书面形式向总经理反映，不得唆使他人无理取闹，影响和破坏生产而造成的一切损失由闹事者承担一切后果。

第 13 条 员工有下列情形之一，经查证属实，将立即解除劳动合同并予以辞退：

(1) 一个月内累计旷工超 2 日或者一年内累计旷工超 6 日的；

(2) 提供与录用有关的虚假证书或劳动关系状况证明，骗取公司录用的；

(3) 违反操作规程，损坏机器设备、工具，浪费原材料，造成公司经济损失 5000 元以上的；

(4) 盗窃、贪污、侵占或故意损坏公司财物，造成公司经济损失 2000 元以上的；

(5) 违反公司保密制度，泄露公司商业秘密，造成公司经济损失 5000 元以上的；

(6) 擅自离职造成公司经济损失 5000 元以上的；

(7) 其他严重违反公司规章制度的；

本规定由员工大会审议通过，并由本人签字确认后生效。



(签 字)

年 月 日

本项目实施计划

针对本项目的需求，会安排专人进行对接，在报价、印刷、快递等各流程中遇到问题，公司有比较简洁有效的组织机构，是总经理负责制，下面分生产部经理、业务部经理、账务部经理，直至操作工，层层管理，提高生产效率、确保质量。

1. 我公司开单部可进行报价。报价对接人员：林芳，报价电话：0571-86263876、线上 QQ: 1324096346@qq.com、，也可加开单人员微信进行报价，并设有专人接收和受理贵公司在印刷产品过程中产生的问题咨询。在接到贵公司的咨询以后，根据咨询内容的不同，热线服务人员安排不同的专业人员在当日 1-2 小时内接到贵公司报价咨询后进行回复，根据印刷类型的不同，安排相应的技术人员予以电话沟通。提供每天 24 小时开通的电话服务。

2. 技术人员上门支持

我公司接到贵公司技术支持服务要求后，如果不能通过电话支持服务解决产品发生的故障，我公司将派技术人员赴现场来解决问题。

3. 业务管理和跟踪

我公司对每个项目都建立日志和用户档案，贵公司所有的需求被记录、备案，问题解决的全过程均有文档跟踪，以便保证服务质量。我公司定期和客户进行沟通，能及时解决产品发生的故障和出现的问题。

4. 其他服务

在印刷过程事，如对产品不满意，我方保证在有偿服务的基础上积极响应，无论在保修期内保修期过后，贵公司在使用我方产品过程中不论何种原因造成的故障，我方在接到贵公司的通知后，保证 1 时间内响应，并及时到达现场解决问题。

公司承诺：

为采购单位提供全套电脑、高档扫描仪及打印机等设备，以作设计、排版之用。交付印刷前，我方会提供数码样交由采购人进行核对，采购人签字确认后，方可印刷制作（打样响应小时为 1 小时内）。

设计排版人员及其它公司员工与采购单位工作人员一起，严格按作息时间上下班。为印刷品的顺利出版提供全程、全方位优质服务。正式制作前，设计稿如有任何变动或其他任何问题，我方必须指定专人及时与采购人进行沟通，确保产品能正常印刷、出货。有专门的产品质量检验人员，严把印刷成品质量关。并有专门送货队，采购单位若有特殊要求我公司都无条件接受。

印刷时不随意更换印刷纸张；印刷颜色严格按照清样，做到套印准确；装订做到无差错，跨页对齐。若印刷质量出现问题，并确认为印刷原因所致，公司将免费重印。若因采购方原因，我公司将作充分协调，及时作出相应处理工作，保证在双方约定的时间内完成。5. 可根据采购单位需要提供分发、邮寄等一条龙服务。6. 我公司将保证采购单位一切资料的保密性，建立完善保密制度，对所有印刷品的内容给予保密。对印刷的所有工序做到专人监督和管理，做到印刷内容不外传，在合同期满后或协议期满后注销贵单位相关资料。



本项目人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	工作年限(年)	参与本项目的情况
1	蒋玉萍	女	44岁	大学	商务管理	业务经理	业务	15	已到位
2	林芳	女	39岁	大专	采购	采购经理	采购	10	已到位
3	周祁	男	27岁	大专	排版	设计师	排版设计	5	已到位
4	竹健峰	男	48岁	大专	物流	技术员	物流发货	18	已到位
5	干丹	女	27岁	大专	编辑	技术员	编辑校对	6	已到位
6	沈其浓	男	46岁	本科	管理	厂长	管理人员	18	已到位
7	石逢超	男	42岁	大专	开单	技术员	开单	12	已到位
8	沈国琴	女	35岁	大专	晒版	技术员	晒版工	10	已到位
9	刘红阳	男	37岁	大专	机械	技术员	切纸工	12	已到位
10	李林布	男	35岁	大专	机长	技术员	机印工	10	已到位
11	蒋明富	男	43岁	高中	机长	技术员	机印工	13	已到位
12	蒋国祥	男	37岁	高中	折页	技术员	折页工	12	已到位
13	曹斌	男	42岁	大专	骑马龙机长	技术员	骑马订工	12	已到位
14	唐建强	男	35岁	大专	胶装机长	技术员	胶装工	8	已到位
15	余丽花	女	36岁	大专	装订	技术员	装订工	9	已到位
16	余丽华	女	32岁	大专	装订	技术员	检验员	8	已到位
17	王元立	男	51岁	大专	装订	技术员	包装工	12	已到位
18	蒋伟明	男	40岁	高中	驾驶员	技术员	驾驶员	13	已到位

印刷进度计划

一、开工单及审核工单

（一）用纸

1. 纸张的选用：

（1）用什么品牌的纸适合印什么样的产品，根据客户需求来区别分类。

（2）同一产品尽量用同一品牌的纸，同批产品更不能用不同品牌的纸。因为各种品牌的纸印刷色相不同，否则会引起同批产品出现色差。

1）搞清楚用纸克数，弄明白印件的纸张的要求。尽量做成同纹纸，否则做出的产品外观和坚实度都不理想。

2）卡纸，卡盒，卡牌等产品要考虑纸纹方向，顺纸纹的产品，挺度较好，收缩较小。

2. 纸张对印刷颜色和后工序加工的影响：

（1）不同厂家生产和纸张，纸底颜色都有不同，对印刷产品的色相有较大的影响。

（2）卷筒纸开出的卷面纸和卷蕊纸对印刷的产品的颜色也有影响。要求高，网点面积大，纸张面积小的产品尽量不要用卷蕊纸，以免因为纸起波浪引起印刷产品变色，同批产品颜色不一致。

（3）过油，磨光，过吸塑油的产品都要考虑所采用的纸张和纸纹方向。不同纸张会有不同效果，最好先试清楚再决定用那个品牌子的纸进行大量生产。

（二）拼版与开纸

1. 拼版：

（1）考虑印件拼版位置，咬口方向，轧盒机的翻刀位，出血们，裁切位，尽量以最节省用纸的方法拼版，但同时也要考虑印刷过程中颜色是否容易产生色差。

（2）尽量少复菲林，可考虑二镜或自反或掉咬口印或大小开印刷。

（3）根据印件大小，数量多少，印刷的难易决定拼全开版，对开版，四开版或八开版。

2. 开纸尺寸

（1）根据拼版的大小，纸纹方向，选用与其相应规格的纸来开，考虑以最少浪费的规格开纸。

（2）开纸尺寸必须注意预留咬口位置，左右十字线，板尾十字线，以便裁切，裁切的翻刀位置。



(3) 考虑印刷过程中走纸是否稳定，是否容易跳色，印刷色位是否有影响等技术因素。

(三) 印刷过程

1. 印色

(1) 分析产品和检查 CTP 版是正常四色或是专色构成。工单上必须注明印刷颜色和所印色数。

(2) 如需专色印刷时，必须注明专色序号并提供正确专色标识工确认色样。

2. 机台

(1) 充分了解本公司各种印刷机的有效最大最小的印刷面积，以及过纸面积。

(2) 充分了解各种机适合印刷的产品及机器性能差别，各机长之间的技术差别。

(3) 在开工单时注明发哪一台机印及印刷要求和印刷过程中需注意的问题，以便引起机长和巡检人员注意。

(四) 后工序

1. 分析产品在完成印刷后所要的后加工过程。如：过胶，

过油，磨光，UV 油，吸塑油，烫金，裱纸，模切，糊盒，装订等工序

2. 工单上必须清晰列明所需要的每一项后加工工序，并

相应注明各工序中应注意的问题及提示解决办法和相应措施。

(五) 审核兰纸和工单

1. 兰纸：对版房晒出的兰纸进行认真审核，看拼版位置

有否错误，图案文字有否反转，要修改的地方是否有改正，装订页码的编排顺序是否正确，有效位置是否超出开纸尺寸和有效印刷尺寸。

2. 审核工单

对工单上的每一个内容进行认真审核，如有遗漏必须加上，没有提示的必须补充。力求该工单到达每一道工序都能让该工序人员清晰明白自己的工作。

二、可视管理（资料管理，看板管理，分色管理。数据管理）

(一) 色稿，样稿的保存（资料管理）：

业主提供的印刷资料和生产过程中的印刷资料都非常重要，不可随意摆放或丢失。

1. 业主色稿：业主有签名的色稿必须用胶袋子装起，妥善保管，并分类登记在册，注明必须注意的事项。如有改动或重新确认的，须加注变更日期及变更原因

2. 本公司印刷色稿



新版色稿必须注明印刷色序及印刷机型，用纸品牌，开纸尺寸，瓦楞纸尺寸，后工序等
旧版色稿在发机台印刷前必

须检查，审核与工单上的名称，型号及开纸尺寸，后加工工

序是否相符。时间长或破旧的色稿必须更换新稿，有改动的必须取消旧稿重新留新样并
加以注明。

3. 样稿：

凡是业主签名的成型样稿都必须要用胶袋装起并登记在册，本公司每生产一款新版都必须留二个以上的成型样稿作资料保存。破早或更改的样稿都必须留新样。

4. 保存和整理

所有的色稿，样稿都要分类存放妥善保管，便于寻找。

每隔一时间如 3 个月，半年都要进行整理，对哪些无用工无
存放价值的稿件可以处理。

（二）计划管理（看板管理）

1. 前道生产计划：

（1）根据交货期提前制定生产计划

（2）安排版房拼版，晒版计划单，写明必须完成的时间。

（3）安排印刷车间各机台的生产工单，每天下午必须要做好晚班和第二天的生产安排。

（4）需要印刷的工单提前发切纸机开纸。

（5）对印刷机台的安排尽量做到一次性安排好当天的生产工单，使机台能调节好色序及预先到仓库领好所需纸张，油墨及辅料，提高生产效率。

2. 后工序生产计划：

（1）根据交货期，印刷车间的生产进度及实际上情况制定后工序磨裱，轧盒，糊盒，发外加工等生产计划。

（2）每天下午把当天晚上及第二天的生产安排单下发给各工序主管，以便他们能预先做好工作安排。



印刷方案

在稿件即将全部确认前，项目客服负责人与印刷调度提前预约印刷时间，调度提前做好印刷计划，确保彩样及纸张 OK 后第一时间上机印刷。当稿件不能按预约时间OK 时，印刷调度可随时调整生产计划，保证本项目产品第一时间上机印刷，以确保正常交付。

印刷机器：彩用最行进的富士数码机进行前期数打，印刷可采用海德堡4色机印刷（3台），使用环保油墨印刷，安排有着丰富经验的印刷指导员和印刷机长把关，质检人员定时到机台对颜色进行巡检，发现问题及时修正，从而把好印刷质量关。

根据本项目的图片信息，制定详尽的工艺技术指导：

1）在印刷开机之前先进行印刷前工艺审核评定，由工艺部门对蓝纸色稿进行工艺分析：工艺部对所有页面的色彩以及装订过页提出重点批示。

2）组织召开印前工艺分析会，根据讨论确定的结果以及技术部的特殊记录制定工艺操作指导书，注明每道工序的注意事项。

3）工艺指导书随生产工程单分发至该产品生产过程的所有工序，针对产品特点、以及不同的栏目内容，给予生产调度合理化的建议，便于安排相对应的机型，以保证高品质的印刷。

4）同时 CDP3技术的使用，确保色彩还原更接近、稳定性更高，以避免人为因素导致的偏色。

5）指定机台印刷：

每次指定在性能最好的海德堡机器印刷；

6）指定人员印刷：

每期封面指定蒋明富为主要印刷人，来把控印刷质量；

7）印刷色彩控制方面：

印刷签样以最终确认色样为标准。对于色彩的控制是重中之重。在印刷环节车间主管为主，形成专用印刷团队。在印刷过程中如与最终色样有出入时与制版车间以及技术部门保持紧密沟通，以便及时解决问题。

对于开机初期不稳定样张先进行自我排查，同时做出明显标注。

批量生产按照签字样生产，使用X-Rite（爱色丽）测试仪进行检测，不超过每1500张抽检进行测量一次，并做记录，密度值偏差控制在+之，保证每张产品颜色的一致性。

技术部根据订单的数量、种类、印品的需求不同，定期对产品进行监测。

印刷过程中由主管赵师傅进行指导、监控。

技术总监、生产经理对于保存的样张在12小时内，进行测评并将测评结果记录于印张上。如发现印刷品质问题则重新返工，并就返工原因进行探讨、分析。



印刷工艺流程

一个完整的印刷过程分为三个阶段：即印前、印中、印后。

印前：指印刷前期的工作，一般指图文输入、设计、制作、处理、排版、拼版、出片、制版等；

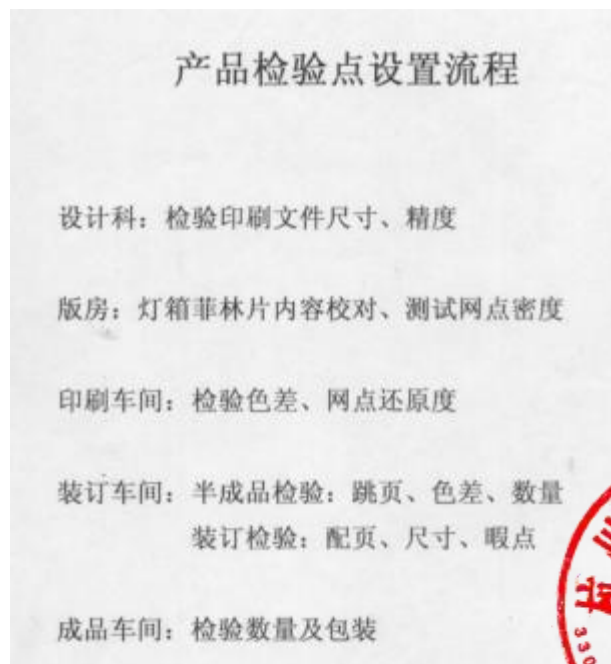
印中：指印刷中期的工作，通过印刷机印刷出成品的过程；

印后：指印刷后期的工作，一般指印刷品的后加工包括裁切、烫金银、凹凸、裱纸、上光、模切、压痕、成品切纸、装裱等，多用于宣传类和包装类印刷品。

我方保证做到以下几点

1. 符合规格、材质、印刷工艺等技术要求和质量要求；
2. 文字清楚、画面清晰、图案色彩鲜艳；
3. 成品裁切整齐、封面和内页平整无损，尺寸准确；
4. 印刷产品要确保质量合格、数量完整，并严格按照采购人要求制作；
5. 印刷符合国家相关要求及行业标准；
6. 若不符合规定的、质量不合格或者产品存在瑕疵的，采购人有权要求中标人重印、退货或索赔，情节严重的将取消中标资格并追究法律责任。

印刷品的生产，一般要经过原稿的选择或设计、原版制作、印版晒制、印刷、印后加工等五个工艺过程。也就是说，首先选择或设计适合印刷的原稿，然后对原稿的图文信息进行处理，制作出供晒版或雕刻印版的原版（一般叫阳图或阴图底片），再用原版制出供印刷用的印版，最后把印版安装在印刷机上，利用输墨系统将油墨涂敷在印版表面，由压力机械加压，油墨便从印版转移到承印物上，如此复制的大量印张，经印后加工，便成了适应各种使用目的成品。现在，人们常常把原稿的设计、图文信息处理、制版统称为印前处理，而把印版上的油墨向承印物上转移的过程叫做印刷，这样一件印刷品的完成需要经过印前处理、印刷、印后加工等过程。



印刷前（开单部、设计部）

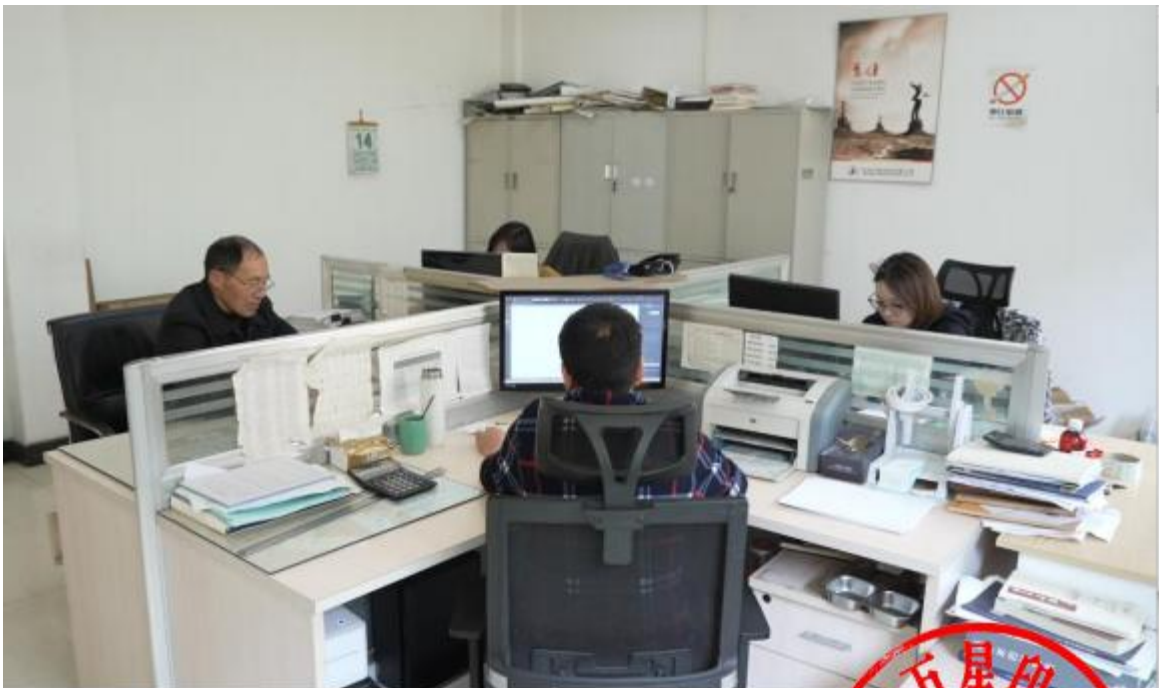
原稿是印刷完成图像复制过程的原始依据，一般为实物或载体上的图文信息，若原稿种类不同，必须用不同的制版和印刷方法，以使印刷品忠于原稿，将原稿的文字，图像色调，能迅速而忠实的大量复制。印刷所用原稿，概分文字原稿，图画原稿、照像原稿等类。新近已有用实物直接分色者，可免拍摄原稿之浪费与色调损失。

我公司设计团队，有经验丰富、充满创意，热情、敬业的设计和策划人员，将根据贵公司的具体情况及需要，帮助贵公司打造出一个富有鲜明特点的企业形象。

我团队主要服务范围为：商标、LOGO 设计、平面设计、FLASH 设计、杂志、传单设计报纸、海报设计、网站建设、产品摄影、处理等；

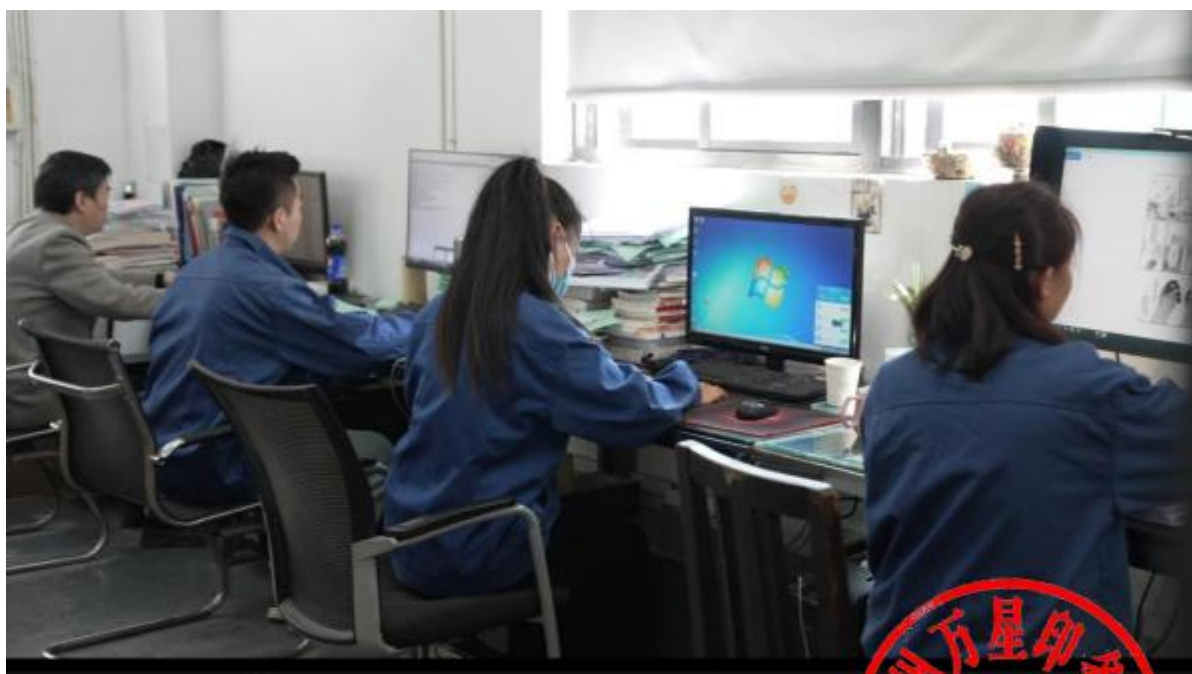
我公司设计团队承诺：为贵公司提供免费设计服务，将最好的设计及服务提供给贵公司。

我们公司设有两个设计部，一个出片部，来要解决客户设计、制作需求，同时解决印刷拼版工作。当客户发文件后，首先经过设计部，对文件尺寸、像素、页码等要求进行核对，核对无误解后，经开单部与客户确认数量、纸张等后下单印刷。



开单部





设计部



数码印刷打样

我公司拥有最进全新 B2 幅面，日本富士 JP750S 进口数码印刷机。Jet Press 750S 是胶印和数码的完美融合，他兼具了传统胶印完美的纸张处理技术和数码印刷的高科技。而这些不仅成就了完美的感官，更是对第三代数码喷墨技术进行了有力诠释。基于传统胶印印刷机技术，保留了单张纸完美套印精度的同时，搭配业界领先的SAMBA 喷头系统，Jet Press 750S 再现了超越胶印的品质。基于传统胶印印刷机技术的另一个优势是，Jet Press 750S 实现了超高稳定性和开机率。最新的喷头技术，水性墨水技术，软件技术，高效率维护技术和最新的干燥系统，通过以上多种技术和系统的融合，呈现给您的是—台超高速 4 色，B2 幅面数码喷墨印刷机。

主要技术规格：

Jet Press 750S	
印刷相关	
喷头	新一代桑巴喷头
色组	4色，CMYK，广色域
分辨率	1200 x 1200 dpi，4级灰阶可变墨滴技术
生产效率	B2幅面，高达 3600张/小时（固定/可变数据）
工作流程	XF V6.x 及以上，或搭载XF处理器的第三方工作流程
可变数据输出	可对应（内置条码扫描系统和高速数据传输系统）
承印物相关	
承印物最大尺寸	750 mm x 585 mm
可印刷区域	733 mm x 567 mm
厚度	0.09 mm - 0.34 mm 0.2 mm - 0.6 mm（选配）
类型	普通胶印用涂布或非涂布纸 及其他指定承印材料
设备物性相关	
设备尺寸	7.35m (L) x 2.65m (W) x 2.05m (H)*
占地空间	10m x 5.2m x 3m，包含变压器和工作流程服务器
地面承重	大于2.2吨/平米
电源	330A / 200 - 230VAC
环境要求	20 - 28° C，40 - 60% RH

* 打开顶盖后高度可达2293mm，产品规格如有变动，恕不另行通知。





数字印刷打样



（一）印刷主任：

1. 根据生产计划和物料状况安排各机台的生产，针对不同的客户及订单明确其质量要求。

2. 各机台调校 OK 后负责确认首件。

（二）印刷机长：

根据主任的安排，按生产流程指引进行产前的准备工作

1. 检查机器运作状况，执行及维护保养。

2. 阅读工程单、样书，检查锌版。

3. 明确并分配各组员的工作及职责，监督组员不得乱动职责外的机器与零部件（例：双张控制器必须为机长调校，任何二手不可随意调动更改）。

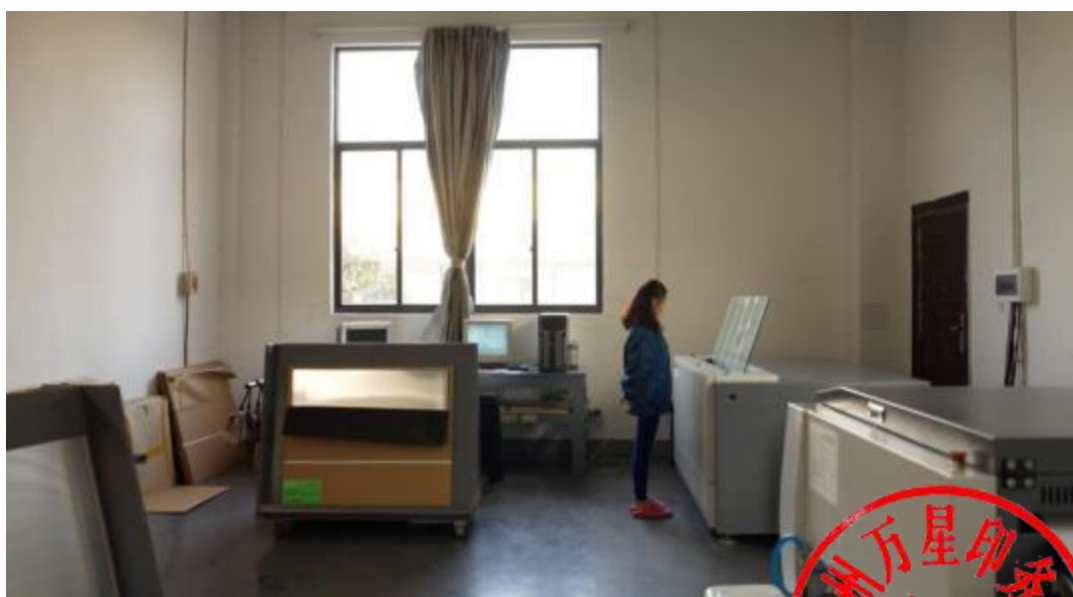
4. 按要求校版，校好版通知主任签样后方可批量生产。

三）印刷二手：

1. 阅读工单、样品，清楚其要求标准。

2. 根据分配的职责与分工进行机器的调校（装拆印版、补充油墨、调校飞达、装纸等）。

3. 对印刷纸张数量的确认。



印前版房（CTP）



印刷中

（一）印刷主任：

对各机台进行不定期的巡视稽查，避免过程中产生明显的色差和其它异常。

（二）印刷机长：

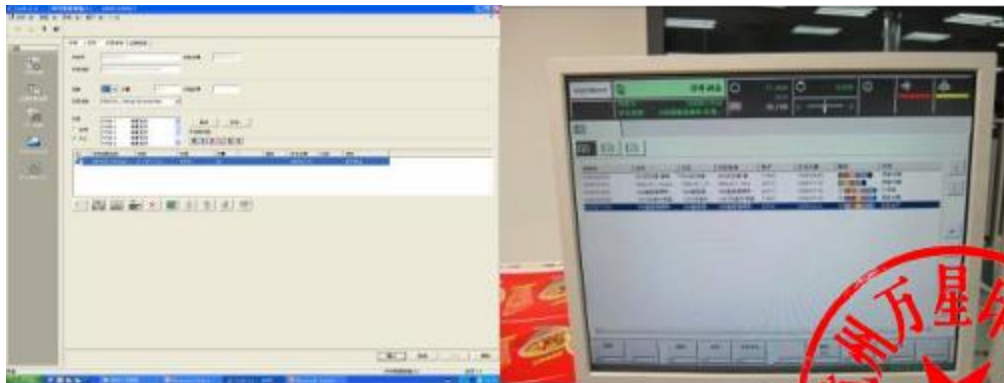
1. 根据确认的首件进行批量生产，把握过程质量的控制，确保印张质量的稳定。
2. 根据客户要求、产品允收标准、排除过程产生的不良品。
3. 对车头数进行正确把控，防止订单欠数

（三）印刷二手：

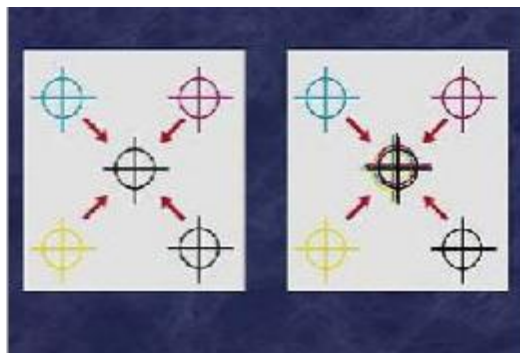
除完成生产过程的机器操作外应根据其职责对过程质量的检查与控制。



试印作业



●检查套准情况： →



●校对印刷品的规格： → 查看印刷品的十字线是否一致

●水份和墨色的确定 → 与打样样张对比

●明确印刷品的装订方式 → 检查页码是否正确、图是否正确

●检查印刷品的内容是否正确 → 主要是检查墨迹是否清晰

观察印样

●初始阶段观察印样 →

印样墨色的观察检查
印样规格尺寸的检查
印样网点再现的检查

↓
频繁抽样
品保确认

●正常阶段观察印样 →

印样墨色的检查
印样规格尺寸的检查
印样网点再现的检查

↓
QC工程表

印样纸粉纸毛的检查
印样背面蹭脏的检查





校正颜色抽样



印刷后

(一) 印刷完毕，机长确认此板产品为 OK 品即挂上产品标识卡

(二) 产品标识卡的填写项目包括：客户名称、工程单号、货品名称、订单数、此板产品实数、生产机台、机长姓名、印刷完成时间、可收纸时间、质量确认、第几板共几板等

产品完成印刷后的一系列加工工序，例如一本出版的书，后道需要折页、配页、串线、胶装、覆膜、裁切等。如封面上有特殊要求工艺的还要进行凸凹、轧痕、烫金、打孔、包装等。



折页



配页



串线





覆膜



裁切



模切



半成品



成品



运输、快递方案

我们将按照国家或专业标准保护措施对设备进行包装，在第一时间组织运输线路的考察，确定最佳运输方案并与客户进行协调，按材料管理办法和需求组织供应物资的运输，来确定是自己运输还快递（德邦快递），保证货物完全无损运抵现场。

（一）运输组织

我公司设立专职的储运部门负责顾客的货物运输服务。

专职物流发货员工：竹健峰，电话 13857197578

为了明确我公司运输安全管理责任，切实认真贯彻落实国家“运输安全生产标准化”的基本要求，经矿委会研究决定成立运输组织管理机构，职责分工明确，规范各项管理制度，确保运输系统安全运行可靠。

1. 运输组织管理机构

组长、副组长、成员。

2. 运输领导小组职责：

（1）组长是运输工作的第一责任人，对运输工作全面负责，负责组织建立健全运输工作的各种规章制度并督促执行。

（2）副组长是运输工作的全面负责人。负责定期召开运输工作会议：负责运输工作计划方案的决策和运输工作的审查。

（3）运输副队长：是运输设备管理工作的具体负责人，负责运输工作的组织、具体实施和运输资料的收集、整理、归档、以及相关信息的汇报，对运输工作负直接责任。

（4）运输技术员：对运输设备的检修和检查负责。

（5）专职安全管理员：对运输安全设施和运行负责

（6）领导小组成员是运输所有工作的具体实施人，对运输基础数据、资料、图纸等负责。

3. 检修部门的具体工作内容：

（1）在机电设备副总的领导下、负责运输日常业务、设备管理和运输管理工作，确保设备安全运行。

（2）负责编制运输设备安装、检修、材料和配件计划，并负责计划落实。

（3）认真贯彻执行《中华人民共和国安全生产法》及有关行业管理制度，根据生产需要制订工作规划，组织编制运输技术规程和安全措施。

（4）负责运输设备负荷审批和的使用、维修和保管。办理设备出入库的验收和鉴



定工作。

(5) 根据运输工作的安排，负责组织落实运输设备的调配、安装与搬迁工作，满足生产的需要。

(6) 负责运输设备的安装、检修、维护和管理工作的，达到完好标准的要求。

(7) 负责运输巷道线路的照明、信号的安装、维护及提升运输的管理工作。

(8) 负责定期组织运输安全检查和设备完好检查，组织落实整改工作，及时消除安全隐患

(9) 负责组织运输人员的技术培训和考核工作，不断提高运输人员的业务素质和水平，

(10) 定期组织召开运输系统业务会议，写出工作计划和总结。

(11) 负责大型设备及相关设施的检测检验及试验工作。

4. 运输部岗位职责

负责运输车辆组织调配、货源组织、运力协调、运量统计、运费结算、运输合同的谈判等事宜。设部长一名，调度岗、结算岗、车辆监管及安全岗。

(1) 运输部长职责：

1) 负责车辆调配、资源调度、运输统计和运费审验工作，贯彻落实公司有关运输方面的规章制度，实现运输的统一指挥。

2) 根据阅读运输计划和使用单位库存、生产情况、制定合理调度车辆计划表，确保收货单位运输的准确及时。

3) 制定车辆调配、资源调度和运输统计方面的规章制度，并落实执行，做好标准化工作。

4) 对部室员工做好指导工作，确保报统计数据的正确性，做好各类做好各类统计报表汇总上报工作。

5) 对运费进行进行把关审核，对运费结算进行审验。

6) 对各收货单位的生产、需求情况进行及时的信息收集、并及时向领导汇报。

7) 负责本部门与公司各部门的协调、统一基本部门的日常管理、业务学习。

(2) 调度员岗位职责：

1) 负责车辆调度、运输组织工作，按计划完成运输任务。

2) 与收货方联系，确认前一天装运车辆到达情况，对不能按时到达的车辆查清其原因。

3) 及时与相关单位沟通，做好装、卸车的协调工作。

4) 做好货物库存量、到货情况的统计工作。每月完成本月运输存在情况分析及时解决办法。

3. 车辆监管及安全岗位职责：

1) 负责车辆巡查工作，检查车辆装载状态，包括封条、铅封、篷布等是否符合要



求，货物运输是否有违规现象。

- 2) 参与印刷产品运输安全的处理工作。
- 3) 收集相关地方运价等营运信息，为公司运费制定提供谈判依据。
- 4) 负责车辆管理人员的安全教育和相关培训工作。
- 5) 与保险公司及相关管理部门的关系协调。

(二) 运输职能

根据客户及合同的要求，以最合理和稳妥的方式安排货物的运输和保险工作，确保货物的运输质量。

(三) 运输计划

1. 签订合同后，我公司将根据项目的需求制定详细的运输发货计划，在装运发货前按照合同要求，在签订生效后将所有装运资料及清单提交客户确认。

2. 一般情况下我司采用汽车运输方式负责货物运输，也可根据客户实际需求改用不同的运输方式。

3. 设备到达项目地点后，遵守项目现场工作需要，我公司协助. 买方卸车、安排清点、验货、移交以及验收。

(四) 运输保障

安全、按时把货物运至客户指定现场，是产品销售服务的一个重要的环节。确保包装运输质量，我司也积累丰富的经验，并形成了“包装运输”的管理文件。

1. 由公司具有运输资格的运输部门负责组织货物运输管理工作（包含运输保险事宜的办理）。

2. 对承包的运输单位必须经“运输资格”的审核、审查合格的运输单位才允许承担。审核内容：运输单位的质量体系、运输资质证书（运输单位的注册、法人代表、运输方式、运输范围等）、运输单位的基础设施（运输工具、运输人员的资历、资格等）。

3. 对重大合同的运输，我公司制定“运输质量的保证计划”，经审核符合要求才允许实施，其内容包括：

(1) 根据项目的运输的货物的型号、规格、数量配备运输车辆的符合性、适宜性及其运输车辆司机的技术状态；

(2) 运输货物在运输车辆的放置、固定及防雨、防腐的具体措施；

(3) 运输人员司机人员的资历及配备；

(4) 具体的运输路线及运输时间。

4. 我公司设有运输部门，专项负责货物运输事宜，保证货品完整无损的运至客户指定现场。



进度保障措施

一、组织措施

我单位一旦中标，将立即设立以本标段项目经理为首的项目经理部，由经验丰富、业务水平较高的技术人员担任项目经理和项目总工，并将一批业务素质高、责任心强的印刷工作人员参加印刷生产、安全、质量管理工作，统一安排、协调一致，按照项目法施工，人员迅速进场到位行使职能，对内指挥施工生产，对外负责合同履行及协调联络。采用科学计划管理的方式，按工作目标进行层层分解，明确各生产阶段的生产目标，排出各阶段的完成时间，确保合同按时实现。建立以项目经理为责任主体，印刷生产组为施工进度控制部门，具体人员由项目副经理、安全组、质检组、生产技术组、物设组、财务人事组等部门负责人参加的项目进度控制体系，进行控制任务和管理职能的分工，把控制进度措施具体落实到执行人、目标、任务、检查方法和考核办法。

抓紧前期生产准备工作，尽快做好生产准备工作。生产中遇到问题影响进度时，将统筹安排，及时调整，确保整体计划按时完成。

做好生产力量调配工作。我单位将在收到中标通知书后立即进行人力、物力、机械的动员工作，积极抽调各方面的印刷机械和队伍，确保生产力量的投入。

编制周密的生产计划，项目部将整个年度计划分解到月，然后由生产作业队分解至周，形成详细生产措施，加以落实。在实施中，项目经理部将定期检查进度完成情况，及时调整印刷生产力量部署，形成以周保旬，以旬保月的计划管理体系。建立健全各项责任制，积极开展各种劳动竞赛活动，坚决贯彻按劳取酬为原则的分配的制度，辅以奖惩机制，把广大职工的积极性调动起来，同时根据季节特点及时调整作业时间，保证力量充分利用。

二、使用先进、高效的印刷装备

配备先进、高效的印刷装备，并做好设备的维修保养工作。加强设备操作维护保养，有利于保障项目进度计划按时完成。

要实施积极的管理和维修，首先机器操作人员必须认真负责地、实实在在地做好日常保养工作，按照使用说明书要求，严格地做好机器零部件润滑工作。以往绝大部分故障所反映出来的，就是机器润滑不良的缘故。

第二，维修人员不能坐等机器出了故障再去修理，要经常巡视、检查，及早发现故



障隐患，采取措施。

第三，要及时修理。发现故障隐患及早报告，机器零件磨损要及时更换，不要等隐患变成故障，致使停机停产，造成严重后果。

作为印刷企业生产和发展基础的印刷设备，保养工作做得好，可以减少设备的故障，提高设备利用率，创造更高的经济效益；反之，高故障率会导致维修成本和使用成本增加，设备使用寿命短，投资价值降低。因此，要增强领导和员工的保养意识，必须建立一套完善的设备维护管理制度，并制定相关的标准加以规范和引导。比如说，可依照“ISO9001质量认证标准”来管理、维护设备，在保养方面重点强调八项原则中“全员参与”、“领导作用”、“过程控制”等理念，把设备保养工作做实、做细、做好。

三、采取科学、可行的技术措施

组织流水生产作业，采取多工作面平行作业，提高机械的利用率。认真落实生产方案的部署，尽可能选用新材料、新工艺、新技术，调整工作之间的逻辑关系，缩短持续时间，加快生产进度。

根据生产总进度计划，编制月、旬、周施工计划，把月、旬、周计划层层落实，最终以生产任务单的方式交由班组实施。并根据生产现场的具体情况变化及时调整生产计划，进一步优化，使工序衔接，劳动者力组织、机械设备、生产计划安排方面都有利于印刷生产的顺利开展。将生产量细化到每天，当天不能完成的第二天补回。当月不能完成的下月要想方设法补回。对季、月、旬要作出详细计划并认真落实。

建立进度协调工作制度，每周定期组织项目部管理人员及队组长召开施工调度会，解决生产中的技术难题，检查计划执行情况及时解决生产中存在的问题，及时调整各生产项目的人力、机械和材料需要量，满足印刷生产各阶段的不同需要，充分发挥人、财、物的作用，又可保证生产的顺利进行。

四、原材料供给保证措施

在每道工序前，生产人员根据生产计划及时上报材料计划，提前落实材料采购计划的实施情况，保证在工序生产之前材料提前、足量进场，保证生产需要，杜绝因材料原因影响生产正常进行。

保证材料的进场验收合格率，投入优质、合格的生产材料，提高印刷生产质量，降低生产难度，提高劳动工作效率，即防止了因材料质量问题而影响印刷生产质量进而影响到印刷生产期限。

五、提高项目质量，保证项目进度



在质量控制方面，要求质检人员在工序生产过程中严格控制，细致检查，及时发现问题，将一切质量隐患消灭在萌芽状态，防止出现事后返工现象，从而保证印刷生产的总体进度。

六、确保安全生产，保证生产进度

根据本印刷项目的特点，制定专门安全技术措施，并组织专门安全管理小组负责日常的安全检查，并严格执行“三级安全生产交底”的制度。贯彻执行国家安全生产政策和各类安全法规，增强职工法制观念，严格按操作规程生产，特别注意机械作业，持证上岗，设立安全小组，加强生产安全监督工作，严把安全生产关，避免发生安全事故而影响印刷生产的进行，确保项目总体进度。

七、经济措施

在资金上保证满足本印刷项目生产的需要，保证专款专用，确保印刷生产所需机械设备、人员、材料及时足额到位，确保生产按进度计划进行，确保项目正常施工。

建立项目提前完成奖，调动生产队伍及个人的积极性，促进生产进度的加快，尽快完成该印刷生产的计划任务。

确定付款方式和时间保证资金供应，每月对项目管理人员及生产队组进行工期目标考核，采取奖勤罚懒手段。

确保工人工资按时发放，绝不出现因拖欠工人工资而误工的现象。

八、工作机制保证措施

加强政治思想工作，充分调动广大职工积极性，在业主和上级领导的部署下，建立和谐生产环境，利用各种形式开展以“想业主所想，急业主所急”为主题的劳动竞赛。把广大职工的切身利益与生产质量、生产进度、单位效益和个人的贡献紧密结合起来，增强全体员工的主人翁意识，充分调动全体员工的劳动热情和创造精神。



拟投入本项目的服务团队人员表

序号	职务	姓名	职称	专业	主要资历、经验
1	总经理	曹杰	80108020097	主要负责人	从业 19 年，从业务员做至今为公司的主要负责人
2	业务经理	蒋玉萍	1421015502314、 66362601510100 88	初级会计师、 环境艺术设计	从业 18 年，从设计做起至今为业务经理
3	厂长	沈其浓	C19-00705	助理工程师	从业 25 年，从事印刷机长，现退休返聘厂长
4	设计师	周祁	12683330327021 612	广告设计	从业 5 年，专业设计师
5	设计师	包燕飞	14112100030176 4	设计师	从业 10 年，从制作做起至今为厂里制作拼版师
6	印刷机长	方文革	002900327	平版印刷工	从业 22 年，从印刷机做至今，印刷车间主管理
7	印刷机长	蒋明富	14030000283000 39	平版印刷工	从业 15 年，印刷部机长
8	裁切机长	刘红阻	43221981041983 74、豫 A012021004607	焊工、特种设备操作员	从业 12 年，专业裁切工白料
9	电工	陆华强	33012519780103 2514	低压电工作业	从业 8 年，负责公司的消防安全及电器设备
负责的项目：新华三技术有限公司、杭州杭港地铁有限公司、中国邮政集团公司杭州市余杭区分公司、中国工商银行股份有限公司浙江省分行营业部、中信银行、中国人民银行杭州中心支行、太平人寿保险有限公司浙江分公司、杭州战赢科技有限公司、浙江省工商行政管理局、浙江省国土资源厅、杭州市政协等					



证书复印件

浙江省安全生产资格证书查询系统

查询结果

主要负责人	
姓名:	曹杰
性别:	男
证件类型:	身份证
证件号:	330106198002284016
资格类型:	主要负责人
单位类型:	一般类
培训单位:	杭州余杭区良渚文化技能培训学校
发证机关:	杭州余杭区良渚文化技能培训学校
初次发证日期:	2021-6-7
有效期开始时间:	2021-6-7
有效期结束时间:	2024-6-6
应复审日期:	2024-6-6

证号: 330106198002284016

姓名: 曹杰 人员类型: 主要负责人

性别: 男 行业类别: 一般类

工作单位: 杭州万星印务有限公司

初领日期: 2021-06-07 有效期限: 2021-06-07至2024-06-06

杭区良渚文化技能培训学校



456

曹杰 同志于 2018 年 4 月 25 日至 2018 年 4 月 26 日参加生产经营单位主要负责人安全培训，完成了规定课程的学习，培训合格。

特发此证。

发证机关盖章:

初次发证日期: 2015年3月16日

换证日期: 2018年5月3日

有效期: 自2018年 5 月 3日至2021年 5 月 3日

证书编号: 第 180108020097 号

姓名: 曹杰 性别: 男

文化程度: 大专 职 称:

身份证号: 330106198002284016

工作单位: 杭州万星印务有限公司

现任职务: 主要负责人



23

证书复印件



本科-浙江工商大学-商务管理

查看该学历的电子注册备案表



姓名: 蒋玉萍
证件号码: 330125198001071827
毕业(结)业日期: 2017年06月30日
学校名称: 浙江工商大学
专业: 商务管理
学历类别: 高等教育自学考试
层次: 本科
毕业(结)业: 毕业
证书编号: 6533 0201 1510 1709 1



证书复印件

 杭州市人事局制发	
	姓名 徐莫风 性别 男 出生年月 一九九九年七月 任职资格 助理工程师
评审委员会 杭州无线电厂	
评审通过时间 一九九三年九月	
证书编号 C19—00705	
一九九三年八月十八日	



证书复印件

	姓名: Full Name 周 祁
	性别: Sex 男
	出生年月: Date of Birth 1997年12月02日
	职业名称: Professional 广告师(广告设计)
	水平级别: Qualification Level 中 级
	批准日期: Approval Date 2017年05月27日
持证人签名: Signature of the Bearer	签发单位盖章: Issued by 
管理号: File No.: 12683330327021612	签发日期: Issued on 2017年11月14日

浙江省职业资格证书证明

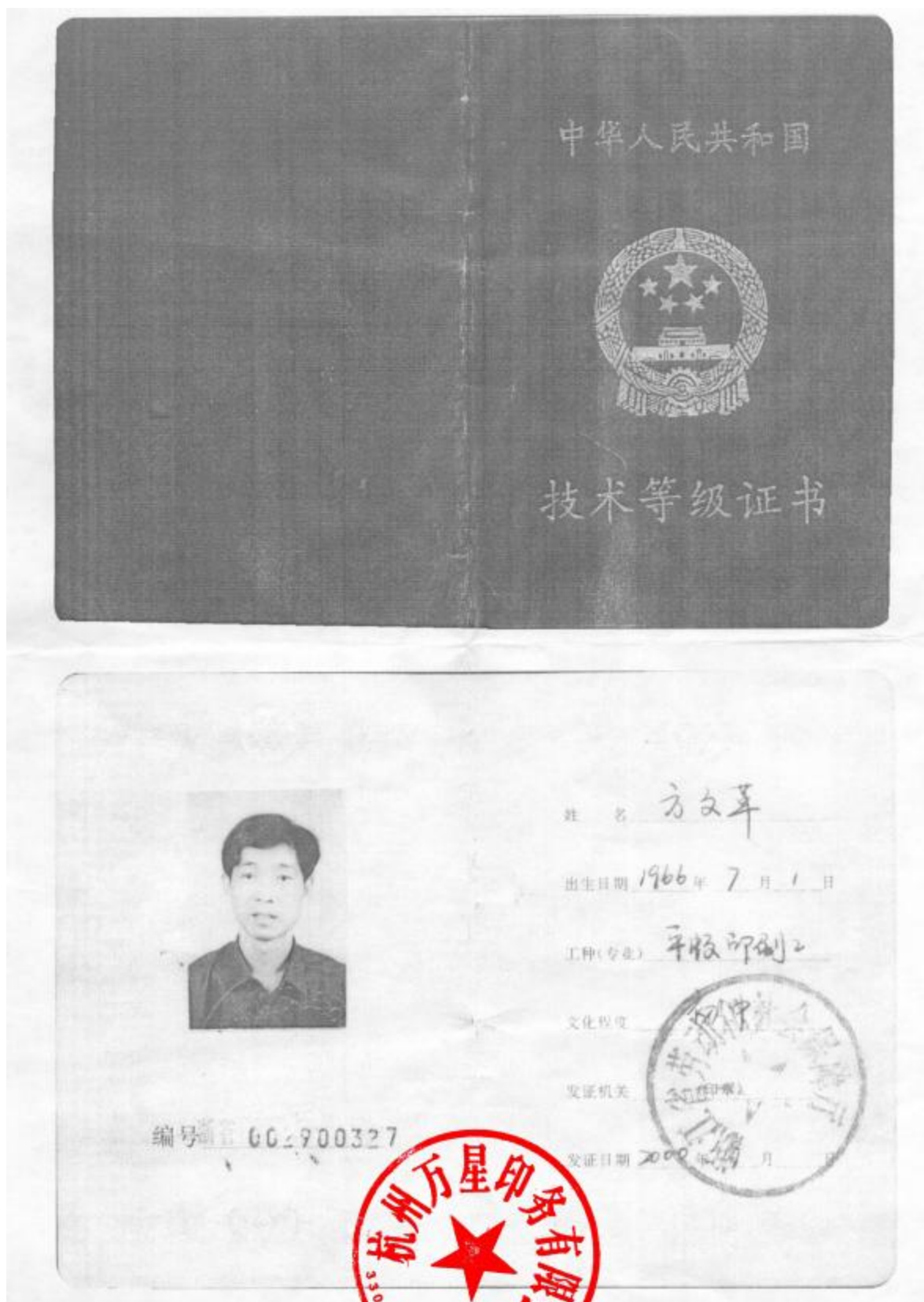
NO: 06

	职业 计算机操作员
	等级 三级(高级)
	理论知识考核成绩 69
	操作技能考核成绩 84
	评定成绩 合格
姓名 包燕飞 性别 女	
出生日期 1985年08月10日	
文化程度 职高	
发证日期 2014-12-16	
证书编号 1411210000301764	
身份证号 330522198508105128	
	余杭区职业技能鉴定中心(印) 2017年6月11日 

注:

1. 本证明与《国家职业资格证书》内容一致,作为考生参加职业技能鉴定成绩合格,具有相应技能等级水平的证明。持证人可在办理就业、晋级、入户、出国就业等事项时使用,相关单位须予以认可;
2. 本凭证各项内容涂改无效,应妥善保管本证明。

证书复印件



焊工、特种设备作业人员证



保证印刷业务质量的技术力量及技术措施

为保证产品质量水平的提高，在产品印制过程中，抓好工艺管理、工序质量控制和工序质量难题的现场解决，使影响产品质量的人员、设备、原辅材料、方法、环境等因素始终处于受控状态，是产品整体质量水平提高的重要条件和保证。

1. 注重加强产品质量源头控制

只有对原材料的质量进行严格的控制，才能保证产品的质量。我们知道，原材料的质量如何，直接影响产品的加工质量，可以说，原材料是产品质量控制的源头环节，十分重要。

材料包括印刷材料和装订包装材料等原料和辅料，主要指版材、纸张、油墨、橡皮布、热熔胶等。原辅材料质量的好坏，直接影响印刷产品的质量，如果原材料质量太差，就会导致“麻布袋子绣花，底子太差”。版材质量要注意药膜均匀、黑实度符合要求：版材(PS 版)底基要有良好的亲水性，感光涂层要有很强的吸附能力，均匀平整，曝光显影后应无脏点污迹，且批量的稳定性要好。对于纸张，要注意平整性、表面强度、吸水性、吸墨性能、白度等，少用“热锅纸”，避免荷页边、紧边、死折；避免透影、透印、掉毛掉粉堆橡皮等；如果掉毛掉粉，不仅严重影响产品质量，也会增快磨版速度、降低印版的使用寿命，提高成本。对于卷筒纸，还要注意抗张强度、复卷均匀、张力一致等，避免张力不匀或复卷不圆而产生“跑规”现象导致套色不准，或抗张强度不够导致断纸包橡皮、压坏橡皮布等。橡皮布要注意弹性和复原性好，油墨要注意抗水性、附着力、干燥性、黑实度，黏度等。装订材料要特别重视热熔胶的质量，有的热熔胶太脆、有的拉丝严重等都要注意，如果热熔胶质量不好，可能导致散页而造成批量产品不合格。所以，在采购原辅材料时，要严格把关，比质比价。只有把好了材料关，才能保证产品质量。

另外，原材料的保管是否适当也会影响到本印刷的加工质量，如纸张的入库验收、温湿度、存放的环境等因素，会直接影响到纸张物理性能发生变化，导致印刷适性减弱，也会影响到本产品的质量。所以，我单位根据企业的实际情况，适当购置了一些必要的检测仪器，按原材料质量标准进行验收，对入库的原材料进行有效的检验控制和保管是值得的。企业通过检验控制措施的落实，可使原材料的质量得到科学、准确的检测，从

根本上杜绝不合格的原材料，确保印刷的加工质量，使生产的源头质量环节得到有效的控制。

2. 注重把好产品的印刷工艺技术关

工艺技术控制：

现代印刷工艺呈现出非常不稳定的状况，造成这种情况的原因有三个：一、印刷设备的不断更新，促使印刷业生产工艺不断变化，以适应技术设备的需要；二、随着制作印刷市场竞争的日趋激烈，印刷出版物在形式上不断出现新、奇、特的装帧设计理念，这就给印刷工艺提出了新的要求，增加了工艺难度。工艺设计工作一定要由专业人员来做，并且要做细、做好。其任务就是要从选料、用料到出成品的每一个细节做出详细的安排，了解在哪道工序容易出什么样的质量问题。其作用一是降低原材料的消耗；二是减少质量事故的发生，把质量事故消灭在生产之前。三、发行和销售市场的变化，市场需求的多样性和读者审美能力的提高，使得出版物更加讲究包装装潢，出版单位竭力追求改进工艺，增加工艺设计，明确工艺设计的任务，成为本项目印刷的一项重要任务。

图像处理、印版控制：

从我们近几年生产经验看，要保证印版质量，应抓住以下影响印版质量的主要因素：

(1)、文件：本次印刷我单位根据本企业色彩管理规范确定专人对文稿进行调校，以便统一色彩和风格。包括：仔细检查文件页面文字和图片是否因为软件兼容能力错误、对文件进行统一准确地定标、图像阶调和清晰度的调校、统一整本(套)书的版式风格和装帧风格等。

(2)、出版：出版前进行认真的质量检查，特别是对套印准确、文字清晰、网点平整，及型片污渍、划痕等方面的情况全面细致的质量把关，保证出版质量。对上述影响印版质量的因素，进行必要的技术处理，保证其达到出版质量要求。

(3)、印版：了解印版技术性能是保证版子质量的主要条件。由于不同批次的 PS 版材技术质量上存在的技术差异，在投入大量使用前，要对每批版材进行必要的技术性能测试，在技术上做到事前心中有数。在此基础上，确定曝光、显影时间、显影液浓度的基本技术参数，并进行规范化、数据化操作，保证版子质量的稳定可靠。

印前制版过程是产品成型的孕育过程，在这一过程中任何一个步骤没有控制好都可能会影响到印刷品的质量。除了前面所提到的以外，还有很多其它的因素可能会导致在印刷中出现问题，造成大量损失，比如作业环境温湿度的控制、设备的保养和原材料的

质量等。因此，对于任何一个细微的环节都不能大意，只有将每一个步骤都控制好才能为后面的印刷工序提供合格的产品，为装订等后加工工序提供质量的保证。印刷过程控制：

提高批量产品质量，印刷是关键。从制作印刷生产过程中存在的问题看，影响产品质量的因素主要有纸张、油墨、操作人员、设备，以及由此产生的印刷工艺技术上存在的困难也会制约着产品质量的改进和提高。现有生产技术条件下，加强印刷工序质量控制，着重应当抓好：一是进一步完善长期以来行之有效的印刷质量管理方法和制度；坚持预防、检查相结合的质量管理方法；严格工艺纪律和现场管理。在车间内部管理上应严格坚持：①、三勤四不印；②、巡查、签样制度；③、机台质量负责制。二是针对近年来印刷生产中存在的影响和制约产品质量水平提高的工艺技术等新情况积极地探索和总结纸张油墨的适性与

人员、设备的相互适应问题，通过对这些工艺技术难题的解决促进产品质量的提高。我公司重点抓好以下影响质量因素的控制：

(1)、纸张：

纸张印刷适性好坏是制约产品质量水平能否提高的重要因素，通常因纸张问题造成的质量故障主要有：

- ①、纸张打折现象严重；
- ②、纸张掉粉、掉色、堆橡皮严重；
- ③、纸张带静电造成机器停机频繁，同批产品印刷均匀性差；

④、纸张厚薄不一致，存放期短，伸缩变形，造成套印不准，给印刷带来困难，特别是设备性能较低的设备在印刷中套印不准、甩角现象严重。

对上述因纸张问题给产品质量所带来的不利影响，在工艺技术上我单位采取以下方法进行质量控制：

①、印前进行调湿处理、纸张到车间后进行吊凉，使其与车间温度相平衡和稳定，使纸张各部分水份分布均匀；

- ②、在印刷中控制好版面水份，减少纸张伸缩；
- ③、对干燥、带静电的纸张进行喷洒水雾以消除静电；

④、了解不同批次纸张的印刷适性，根据印刷设备性能对不同批次纸张的适性要求进行合理生产安排，

(2)油墨：

印刷生产过程中普遍存在的掉粉、堆橡皮故障，主要是纸张粗糙、质地松软造成的，同时也跟印刷中油墨的黏性密切相关，根据油墨粘黏度和纸张表面下张力强度的相互关系，防止纸张掉粉，首先应减少油墨黏度，即调稀油墨，加放添加剂，并适当调整印刷压力，使纸张与油墨黏度达到最佳匹配。

(3)、设备：

加强设备维护保养和正确的操作使用，在生产过程中具有重要意义。由于本项目产品生产的淡旺季特点，在旺季设备维护保养往往得不到重视，因设备状况不好给产品质量带来的问题也时有发生。因此，重视和加强设备检修、调试以及日常维护保养，是提高产品质量的必然要求，在生产中强化设备保养制度，建立设备巡查制度，有计划地对设备进行检修既能为生产创造很好的条件，又能为产品质量的提高提供保证。

(4)、人员：

在影响产品质量的诸多因素中，人员(包括班组)对质量水平的提高具有决定作用。我们通过对近几年评优产品和其他大宗产品质量进行对比表明，影响产品质量的因素中，大多数与人员的工作质量，特别是责任心有关。因此，提高本产品质量重点我单位加强各级人员的质量意识，特别是机台操作人员的质量培训教育，同时建立严格的质量管理措施和制度，强化现场管理和班组长、领机对印刷工序半成品质量控制和保证的责任，明确质量绩效考核目标，完善质量组织。

3. 注重把好产品的成型控制

装订作为制印装最后工序，其质量直接影响成品质量和企业信誉，因此在批量生产之前要熟悉施工要求和所使用材料的品质，先装订样书，经质量检验合格后再批量生产。

批量产品质量控制应做到：

- (1)、强化各工序操作人员的责任心；
- (2)、加强技术质量培训和现场管理；
- (3)、组织专人进行巡回质量抽检；

(4)、严格工艺纪律和技术要求，使各工序生产有序进行。另外，积极推广科学的抽样检验方法，对不同批量产品严格抽样方案，进行认真检查，加强对装订工序质量把关，防止不合格产品出厂，是我单位保证大宗产品质量水平提高的一种有效的管理方法。

综合上述，产品质量是一项涉及各工序和多因素的系统工程，需要出版、印刷、物资供应等相关部门协作和共同努力。若我单位中标我单位承诺为本项目提供优质的质量技术及规范化模式生产。



主要原辅料

油墨合同、获得环境标志产品认证、检测报告

购 销 合 同

供方：上海深日化工有限公司

合同编号：2018112700080

需方：杭州万星印务有限公司

签订时间：2018年11月27日

一、产品名称、规格、数量、单价、总金额：

产 品 名 称	规 格	单 位	数 量	单 价	金 额
油 墨		公斤	18500	25.000	462500.00
合 计					462500.00
合计金额(大写)：肆拾陆万贰仟伍佰元整					

二、运输方式及费用负担：汽运至需方厂地，运费由供方承担。

三、结算方式：汇款或承兑

四、违约责任：按《经济合同法》。

五、解决合同纠纷方式：双方协商解决。

六、本合同一式两份，供、需方各执一份，双方签字、盖章后有效。

供方（盖章）

需方（盖章）

单位名称：上海深日化工有限公司

单位名称：杭州万星印务有限公司

单位地址：上海市金山区亭林镇金卫路200号

单位地址：杭州市余杭区星一路72号

开 户 行：上海农商行万安街支行

开 户 行：浙江杭州余杭农村商业银行

账 号：50131000643119207

账 号：20100003977557

委托代理人：

法定代表人：

电 话：021-51853391

电 话：0571-86263876



中国环境标志产品认证证书

证书编号: CEC2019ELP05210384

委托人

上海深日化工有限公司

地址: 上海市金山第二工业区夏盛路 288 号

生产者

上海深日化工有限公司

地址: 上海市金山第二工业区夏盛路 288 号

生产企业

上海深日化工有限公司

地址: 上海市金山区金山卫镇第二工业区夏盛路 288 号

认证标准

中华人民共和国环境保护行业标准

HJ2542-2016《环境标志产品技术要求 胶印油墨》

认证单元

单张纸胶印油墨

产品名称、商标/品牌、型号

详见证书附件

上述产品符合中国环境标志产品认证实施规则 CEC-7006EL 的要求, 将发证。

认证模式: 型式试验+工厂检查+认证后监督

本证书的有效性依据发证机构的监督获得保持, 可通过扫描左下方二维码进行验证。

发证日期: 二〇二〇年九月十九日

有效期至: 二〇二七年九月十九日

授权机构: 中华人民共和国生态环境部

签发人:



中环联合(北京)认证中心有限公司

中国·北京·朝阳区育慧南路1号100029

<http://www.cnca.com.cn>

本机构已通过全球环境标志国际合作体系(GENICES)评审

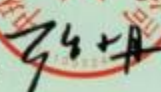




上海深日化工有限公司
 认证产品的商标、名称、型号规格表

序号	产品系列	产品名称	规格型号	商标
1	HK 型	快干高光不结皮油墨	HK 快干高光不结皮油墨(红)	第 8194445 号
2	HK 型	快干高光不结皮油墨	HK 快干高光不结皮油墨(黄)	第 8194445 号
3	HK 型	快干高光不结皮油墨	HK 快干高光不结皮油墨(蓝)	第 8194445 号
4	HK 型	快干高光不结皮油墨	HK 快干高光不结皮油墨(黑)	第 8194445 号
5	HD 型	快干亮光不结皮油墨	HD 快干亮光不结皮油墨(红)	第 8194445 号
6	HD 型	快干亮光不结皮油墨	HD 快干亮光不结皮油墨(黄)	第 8194445 号
7	HD 型	快干亮光不结皮油墨	HD 快干亮光不结皮油墨(蓝)	第 8194445 号
8	HD 型	快干亮光不结皮油墨	HD 快干亮光不结皮油墨(黑)	第 8194445 号
9	HG 型	快干亮光不结皮油墨	HG 快干亮光不结皮油墨(红)	第 8194445 号
10	HG 型	快干亮光不结皮油墨	HG 快干亮光不结皮油墨(黄)	第 8194445 号
11	HG 型	快干亮光不结皮油墨	HG 快干亮光不结皮油墨(蓝)	第 8194445 号
12	HG 型	快干亮光不结皮油墨	HG 快干亮光不结皮油墨(黑)	第 8194445 号
13	HE 型	快干亮光不结皮油墨	HE 快干亮光不结皮油墨(红)	第 8194445 号
14	HE 型	快干亮光不结皮油墨	HE 快干亮光不结皮油墨(黄)	第 8194445 号
15	HE 型	快干亮光不结皮油墨	HE 快干亮光不结皮油墨(蓝)	第 8194445 号
16	HE 型	快干亮光不结皮油墨	HE 快干亮光不结皮油墨(黑)	第 8194445 号
17	HR 型	快干亮光不结皮油墨	HR 快干亮光不结皮油墨(红)	第 8194445 号
18	HR 型	快干亮光不结皮油墨	HR 快干亮光不结皮油墨(黄)	第 8194445 号
19	HR 型	快干亮光不结皮油墨	HR 快干亮光不结皮油墨(蓝)	第 8194445 号
20	HR 型	快干亮光不结皮油墨	HR 快干亮光不结皮油墨(黑)	第 8194445 号

此证书附件与编号为 CEC20198LP05210384 的中国环境标志认证证书同时使用有效

签发人: 



中环联合(北京)认证中心有限公司
 中国·北京·朝阳区育慧南路1号100029
<http://www.cceccc.com>

本机构已通过全球环境标志国际合作体系(GENICES)评审





铜版纸张合同、获得环境标志产品认证、检测报告

购销合同

供方: 杭州金光纸业产品服务有限公司

合同编号: _____

需方: 杭州万星印务有限公司

签订日期: _____年____月____日

一、销售纸品内容如下:

人民币:元

项次	产品名称	克重	规格	等级	数量(吨)	含税单价	总金额(元)
1	长鹤双面铜版纸	80—157	889*1194	A	100	5500	550000
2	东帆双面铜版纸	128—200	889*1194	A	50	5700	285000
3	太空梭双面铜版纸	157—200	889*1194	A	50	6700	335000
合计							1170000
货款总金额:		大写(人民币) 壹佰壹拾柒万元整					
备注		1、实际结算金额以实际发货为准					

二、质量标准、技术标准、供方对质量负责的条件和期限: 标的纸品的质量要求、技术标准按宁波中华纸业有限公司或宁波亚洲浆纸业有限公司实行的要求和标准执行。

三、纸品供货数量允许+/-10%之偏差。纸品包装按生产厂企业标准, 包装物不回收, 需方若有特殊包装要求时, 应在本合同中注明。

四、需方对纸品质量、数量、规格、等级等各方面如有异议, 须在收货之日起十五日内以书面方式向供方提出。对于纸品外观明显可见的破损、撞伤情况, 须在卸货前提出异议, 并在收货单上注明。若无以上表示, 则视同所交纸品符合否则视为所交纸品符合本合同规定。

五、交货地点(合同履行地)及运输方式: ☐需方指定地点 ☐供方仓库(需方自提)

到货地址: 杭州市余杭区星桥街道星桥北路 72-1 幢

到货单位: 杭州万星印务有限公司

联系人及电话: 蒋萍瑶 13396523876

六、付款方式及期限: 1.支票 2.银行汇票 3.银行承兑汇票 4.电汇 5.现金 付款期限: 余款或全款应在_____年____月____日前付清。

七、违约责任: 供方保证销售产品不存在任何侵犯知识产权之情形。如因需方在加工、改造等原因造成侵犯知识产权责任的, 一切责任由需方承担, 给供方造成损失的, 需方应赔偿损失。如货物商标、标识、包装等系根据买方要求制定而造成侵犯知识产权责任的, 一切责任由买方承担。其他按照供需双方签订的《销售框架协议》执行, 如无, 则按照《中华人民共和国合同法》及有关法规规定承担违约责任。

八、争议解决: 发生争议时, 先由双方协商解决, 若协商不成, 由供方所在地法院解决。

九、本合同需经双方盖公章(合同专用章)后有效。本合同有效期至2018年01月1日起至2018年12月31日止, 在此有效期内, 如因工厂原因无法交货, 则合同有效期顺延至工厂交货完为止。

十、本合同经双方加盖公章(合同专用章)后生效。

十一、 本合同壹式贰份, 具同等效力。供方和需方各执壹份。

十二、 其他约定事项: 以实际发货结算为准。

十三、 双方的合同以及往来文件, 除经卖方加盖公章或合同章, 或者由卖方法定代表人或授权代表签字以外, 其他未经卖方合法授权的人士, 包括但不限于, 卖方的联络人员、经办人员、相关部门和单位主管, 所签署或加盖部门章和业务章的合同和文件, 均不能视为卖方行为, 该等文件对卖方不具有任何约束力。被授权签署文件的人士必须有卖方法定代表人签署的相应授权委托书, 或在签署文件后10天内得到卖方法定代表人的书面追认。

供方

单位名称:

法定代表人(委托代理人):

需方

单位名称:

法定代表人(委托代理人):

证书编号: SGS-CFCC/PEFC-COC-001002

下述组织

金东纸业(江苏)股份有限公司

中国江苏省镇江市大港兴港东路8号

统一社会信用代码 91321100608835858J

的产销监管链体系已经过审核,并被证明符合下述要求

中国森林认证 产销监管链
GB/T 28952-2018 / PEFC ST 2002:2013

森林认证规则
国家认监委 2015 年第 14 号公告

所涉及的活动范围覆盖

采购 CFCC /PEFC 认证的纸浆和其它纸浆,
生产和销售 CFCC/PEFC 认证的纸和纸板基于百分比法
采购和销售 CFCC/PEFC 认证的纸浆,纸和纸板基于物理分离法

如需进一步澄清该证书的范围以及对 GB/T 28952-2018 要求的适用程度,可向组织咨询获得

此证书有效期自2022年08月14日至2027年08月13日
并须经过符合要求的监督审核保持有效
持续认证至少在证书失效前 60 天执行
版本号4.初始注册日期2007年11月26日

SGS



签署

中国认可
产品
PRODUCT
CNAS C033-P

通标准技术服务有限公司

北京市海淀区阜成路73号世纪裕惠大厦A-1611 100142

电话: +86 (0)10 58251188 传真: +86 (10)6845-8121 www.cnas.gov.cn

本证书信息可在国家认监委公示的网站 (www.cnas.gov.cn) 上查询

第1页 共1页



本文件是真实的电子版证书,仅供客户用于其商业用途。客户可自行打印,视同副本。本文件根据Terms and Conditions | SGS 中认证服务通用条款的要求颁发,请注意其中已包含的责任范围、赔偿和司法管辖事项。本文件受 SGS 版权保护,任何未经授权的对文件的内容或外观的变更,伪造或篡改均属非法。



R62/b

No 2021-7193

检 验 报 告



样品名称	双面铜版纸
委托单位	金东纸业（江苏）股份有限公司
检验类别	委托检验

中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心

签发日期 2021 年 12 月 15 日

地 址：北京市朝阳区望京广顺南大街4号中轻大厦3层306室
电 话：010-64778114/010-64778116
E-mail: test@pis.org.cn

邮 编：100102
传 真：010-64778114
网 址：www.pis.org.cn



中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

№2021-7193

共 2 页 第 1 页

委托单位	金东纸业（江苏）股份有限公司		
委托单位地址	江苏省镇江市大港新区兴港东路 8 号		
样品名称	双面铜版纸		
规格型号	787*1092 157g/m ² 重量涂布	商 标	神盾
生产日期/批号	---	质量等级	---
生产单位	---	来样方式	寄样
样品状态	平张纸	到样日期	2021 年 12 月 07 日
检验项目	1.定量；2.定量偏差（相对偏差）；3.厚度偏差；4.横幅厚度差；5.D65 亮度；6.不透明度；7.挺度；8.光泽度；9.印刷光泽度；10.印刷表面粗糙度；11.油墨吸收性；12.印刷表面强度；13.尘埃度。		
检验起止时间	2021 年 12 月 08 日 ~ 2021 年 12 月 15 日		
检验依据	GB/T 10335.1-2017 及相关测试方法标准（详见数据页）		
判定依据	GB/T 10335.1-2017		
环境条件	物理性能检验：温度（23.0±1.0）℃ 相对湿度（50.0±2.0）%R.H.		
检验结论	本样品所检项目检验结果符合 GB/T 10335.1-2017 要求。 (加盖检验检测专用章) 签发日期 2021 年 12 月 15 日		
备注	---		

批准:

审核:

编制:

说明:

1. 报告无国家纸质品质量监督检验中心检验检测专用章无效。
2. 报告涂改无效；报告无“审核”、“批准”人签字无效。
3. 对检验结果有异议者应在收到报告之日起 3 个工作日内提出，逾期不予受理。
4. 检验报告不替代国家法定计量检定机构出具的计量检定证书、校准证书、质量等级、规格型号及生产日期均由委托单位提供，本中心不负责确认。
5. 委托检验报告不作为仲裁依据。
6. 报告表随样品一并寄回。



中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

N:2021-7193

共 2 页 第 2 页

检验项目		单位	标准值	实测值	判定	检验方法
定量		g/m ²	157±4.0	156	合格	GB/T 451.2-2002
定量偏差		%		-0.7		GB/T 451.2-2002
厚度偏差		%	±5.0	-1.6	合格	GB/T 451.3-2002
横幅厚度差		%	≤4.0	2.6	合格	GB/T 451.3-2002
D65 亮度		%	≤93.0	87.3	合格	GB/T 7974-2013
不透明度		%	≥95.0	98.6	合格	GB/T 1543-2005
挺度 [弯曲角度 15° , 弯曲长度 10mm]	纵向	mN	≥260	325	合格	GB/T 22364-2008 中 静态弯曲 (卧式) 法
	横向		≥160	178		
光泽度 [75°]	正面	光泽度单位	≥50	60	合格	GB/T 8941-2013
	反面			61		
印刷光泽度 [75°]	正面	光泽度单位	≥85	95	合格	GB/T 8941-2013、 GB/T 12032-2005
	反面			94		
印刷表面粗糙度 [软垫, 1.0MPa]	正面	μm	≤2.60	0.75	合格	GB/T 22363-2008 中 印刷表面法
	反面			0.84		
油墨吸收性	正面	%	3~14	7	合格	GB/T 12911-1991
	反面			7		
印刷表面强度 [中粘]	正面	m/s	≥1.00	1.14	合格	GB/T 22365-2008 中 电动式
	反面			1.20		
尘埃度	0.2mm ² ~1.0mm ²	个/m ²	≤32	0	合格	GB/T 10335.1-2017 中 5.13、GB/T 1541-2013
	>1.0mm ² ~≤1.5mm ²		≤2	0		
	>1.5mm ²		不应有	0		
备注:						
1、依据 GB/T 10335.1-2017 中有光型、重量涂布合格品判定;						
2、标称厚度: 127μm。						



双胶纸张合同、获得环境标志产品认证、检测报告

浙江教材纸业有限公司 合作框架协议

合同编号：20191112-1

供货方（以下简称甲方）：浙江教材纸业有限公司

统一社会信用代码：91330000784404053J

住所：杭州经济开发区白杨街道文海北路 379 号

需货方（以下简称乙方）：杭州万星印务有限公司

统一社会信用代码：913301101430490201

住所：浙江省杭州市余杭区星桥街道星桥北路 72-1

甲乙双方依据《中华人民共和国合同法》等相关法律规定，本着友好合作、互惠互利、诚实守信的原则，签署本协议内容如下：

第一条合作期间：2019 年 11 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日。如乙方需要，经乙方书面申请且甲方同意的，双方可签订与书面订单一致的销售合同，该合同仅作为银行存档使用，乙方不得挪作他用，各方确认，本合同仍以订单作为结算依据。

第二条乙方的订单流程

1、乙方每月向甲方提交书面订单（订单应包含货物品种、规格、数量、价格、送货方式、交货/提货地点、发货时间、付款期限、付款方式等具体交易信息，具体以乙方的书面订单为准），订单一经甲方书面确认后即生效并成为本协议的有效组成部分，未经甲方同意不可撤销，订单生效后具有约束本协议双方的法律效力，本协议双方应遵守本协议及订单的各项约定。

2、送货方式一般为货物生产厂家代为运输或甲方送货，运费由甲方负责。

3、如乙方选择自提的，应当及时通知甲方，甲方随之通知货物生产厂家。乙方应当自行联系物流车队，并将加盖乙方公章的委托提货书传真给甲方，委托书上需载明如下事项：车牌号、司机姓名及身份证号码、司机联系电话、提货单号、发货明细等信息（以实际发货数量为准）。

1
浙江省出版印刷物资集团有限公司 2019 版《浙江教材纸业有限公司》



第三条甲方的销货价格

纸张的价格以双方协商确认。

第四条质量标准

1、以生产厂家的企业标准为准。

2、乙方如需标准外货物或特殊尺寸货物，乙方须于书面订单约定发/提货日期之前与甲方另行签订书面补充协议。

第五条甲乙双方的账目核对

甲乙双方每月对发货明细及货款对账一次，对账结算期为每月的最后一天。双方结合生产厂家发货情况进行账目核对，并在次月的5号前核对完毕（如遇法定节假日顺延至法定节假日结束后的第一个工作日）。

第六条货款的结算

1、乙方收到货物后60天内付款。

2、付款方式：乙方以电汇或银行承兑（以书面订单上约定的付款方式及票据期限为准）方式向甲方支付货款。

3、乙方收到甲方开出之发票并不视为乙方已支付货款的依据。

第七条货物验收

1、由生产厂家或者甲方负责将货物送达交付地点，并交给乙方或乙方指定的收货人或任何乙方所选定的货物承运人时，甲方及乙方书面授权的收货人应当场对货物进行验收确认，并按甲方/生产厂家之签收规范进行签收，此时视为货物按约交付。对不符合合同约定的货物，乙方可以拒收，但应在当场提出书面异议（须加盖乙方预留甲方处的印鉴或授权人签名），并说明拒收的理由，否则视为货物验收合格并已被乙方接受，乙方应按甲方/生产厂家之签收规范进行签收。乙方选择自提的，乙方应尽检查义务，于自提地点签收装货后相关风险由乙方承担，之后不得再以包装破损等理由拒绝付款。



2、乙方若无正当理由又拒绝签收货物的，甲方/生产厂家有权拒绝交付订单项下货物，并视为乙方违约不接货，甲方不承担因此可能造成的延迟交货责任。同时甲方有权要求乙方承担因此而产生的额外仓储、再次运输、人员食宿等费用及由此而产生的一切风险。如甲方选择解除或终止订单/协议的，乙方还应承担相应的违约责任。

3、乙方如指定收货人接收货物的，则乙方同意对收货人的接收、拒收、书面拒收意见等行为承担责任。

4、如乙方对货物品牌、规格、数量、质量等方面有异议的，应向甲方或生产厂家当场提出并于3日内以书面异议形式告知，乙方除提出书面异议外，还应在提出异议后10日内向甲方提供有关国家相关技术部门的检测报告（乙方提供省级或以上资质的检测机构出具的检验报告，甲方代理进口的，双方以国家进出口商品检验局出具的商检单为准），如乙方未当场提出异议或虽当场提出异议但未在约定的期限内提供上述检测报告的，视为货物验收合格。乙方的异议被甲方接受的，乙方应负责按甲方同意的运输方式和费用将该货物运至甲方指定的接收地点，如确因甲方原因导致的，因此而产生的相关费用额外仓储、再次运输、人员食宿等费用及由此而产生的一切风险由甲方承担。

5、乙方过磅、化验数量与甲方出具的供货数量差额在±1%内时，以甲方数量作为结算依据，上述差额在±1%以上时，乙方应妥善保管50%以上的货物，双方重新计量、检验。

第八条 违约责任

1、因逾期收/发货产生的违约责任，由甲乙双方协商解决，协商后仍无法明确的，可参考本框架协议的违约责任条款由违约方承担违约责任。

2、乙方逾期不通知甲方发货或安排自提的，甲方有权解除/终止合同。如甲方已为履行合同做了必要付出的，乙方应足额赔偿。如甲方已按合同要求采购完毕全部货物的，乙方应偿付全部货款的20%的违约金；如乙方同意继续执行合同的，乙方需承担因逾期收货而产生的额外仓储、再次运输、人员食宿等费用及由此而产生的一切风险。

3、乙方不能按时付清货款的，应向甲方偿付不能交付货款部分每日万分之五的违约金，超过15天的，甲方有权解除或终止订单/协议，并要求乙方偿付全



部货款的 20%的违约金。

4、甲方有理由相信乙方在付款期限到来时，将不履行或不能完全履行付款义务（包括但不限于：乙方资金困难、即将破产等）或乙方明确表示将不支付货款的，或甲方在约定付款期后经书面催讨乙方仍未支付的，甲方都有权解除或终止订单/协议，并要求乙方退回全部货物并且支付全部货款 20%的违约金。

5、乙方无正当理由拒绝接受货物的，甲方有权解除合同，乙方还应向甲方偿付全部货款的 20%的违约金，如乙方先行支付预付款的，不予退还。

6、乙方不能或不按时付清货款的，在承担违约金后仍然不能赔偿甲方的实际损失的，乙方将足额赔偿。

7、乙方还需赔偿甲方因维护自身权利而支出的费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、执行费、公证费、财产保全担保费等）。

8、如本协议项下采用预付款方式结算的，乙方实际付款金额须与合同订单约定的应付金额相一致，若实际付款金额与合同订单约定的应付金额不一致时，甲方有权按实际付款金额的发货量进行发货。

第九条商业秘密的保护

1、甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

2、任一方违反上述保密约定，受害方有权要求对方赔偿全部经济损失。损失无法确定的，按全部合同总金额的 10%（同违约金）承担违约责任。

第十条通知

1、根据本协议需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本协议有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用快递方式传递或传真方式传递。快递方式发出后视为送达，传真方式由双方在本协议确定的传真号码发出后视为送达。

2、各方通讯地址如下：

甲方通讯地址：杭州经济开发区白杨街道文海北路 379 号

乙方通讯地址：浙江省杭州市余杭区星桥街道星桥北路 72-1

3、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起 3 日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十一条其他

1、本协议如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，由协议签订地人民法院管辖。

2、本协议自双方盖章后生效，协议履行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除协议。

3、协议如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出书面补充规定，补充规定与协议具有同等效力。

4、本协议正本一式叁份，甲方两份，乙方壹份。

以下为本协议签署：

单位名称（章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：



乙方

单位名称（章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：



签订时间：2019 年 11 月 1 日

签订地点：杭州经济开发区白杨街道文海北路 379 号



浙江省出版印刷物资有限公司 2019 版（浙江万星律师事务所监制）



CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that

SHANDONG GOLDEN CAILUN PAPER CO., LTD.
山东金蔡伦纸业有限公司

NO.8 HUASHAN ROAD, YANGGU COUNTY, LIAOCHENG CITY, Shandong,
252300, CHINA
阳谷县华山路 8 号, 聊城, 山东, 252300, 中国

Complies with the requirements of
FSC Standard for Chain of Custody Certification

for the following scope of registration

Tracking of wood based material
Product types: Copying, printing, communication paperP2.1
Claim: FSC 100%, FSC Mix
System(s) used: Transfer
Certificate type: Single site
Standard(s) version: FSC-STD-40-004 V3-1 & FSC-STD-50-001 V2-0

SAI Certificate No.: FCOC46962
FSC Code: SAI-COC-008902
SAI File Number: AS1081619

Issue Date: 8 September 2022
Original Certification Date: 18 October 2012
Current Certification Date: 6 September 2022
Certificate Expiry Date⁽¹⁾: 17 September 2027
Issue Number: 1

Calin Moldoveanu
President, Business Assurance
SAI Global Assurance



The mark of
responsible forestry
FSC® A000519



Registered by:
SAI Global Certification Services Pty Ltd, 650 Lorimer Street, Port Melbourne, VIC, 3207, Australia with GMR-SAI Canada Limited, 20 Carlson Court, Suite 200, Toronto, Ontario M9W 7K6 Canada (SAI GLOBAL). This registration is subject to the SAI Global Terms and Conditions for Certification. While all due care and skill was exercised in carrying out this assessment, SAI Global accepts responsibility only for proven negligence. This certificate remains the property of SAI Global and must be returned to them upon request. To verify that this certificate is current, please refer to the SAI Global maintains an On-Line Certification Register: <http://www.sai-global.com/certification/assessments>.

(1) The validity of this certificate shall be verified on www.info.fsc.org

The list of the products groups included in the scope of this certificate may be obtained from SAI Global Certification Services Pty Ltd upon request or found at www.info.fsc.org. This certificate itself does not constitute evidence that a particular product supplied by the certificate holder is FSC®-certified or FSC® Controlled Wood. Products offered, shipped or sold by the certificate holder can only be considered covered by the scope of this certificate when the required FSC® Claim is clearly stated on invoices and shipping documents.





210020349101



中国认可
国际互认
检测
TESTING
CNAS L0656

R62/c

No 2022011207

检 验 报 告



样品名称

60g/m² 胶版印刷纸

委托单位

岳阳林纸股份有限公司

检验类别

委托检验

中轻纸品检验认证有限公司

国家纸张质量检验检测中心

签发日期 2022 年 02 月 0 日

地 址：北京市朝阳区望京启阳路 4 号中轻大厦 3 层 306 室

电 话：010-64778139 64778116

E-mail: tc8139@126.com

邮 编：100107

传 真：010-64778114

网 址：www.pis.org.cn

中轻纸品检验认证有限公司 国家纸张质量检验检测中心 检 验 报 告

No2022011207

共 2 页 第 1 页

委托单位	岳阳林纸股份有限公司		
委托单位地址	湖南省岳阳市岳阳楼区城陵矶光明路		
样品名称	60g/m ² 胶版印刷纸		
规格型号	----	商 标	----
生产日期/批号	2022 年 1 月 24 日	质量等级	----
生产单位	岳阳林纸股份有限公司	来样方式	寄样
样品状态	平张	到样日期	2022 年 01 月 28 日
检验项目	L 亮 (白) 度。		
检验起止时间	2022 年 02 月 08 日		
检验依据	GB/T 7974-2013、GB/T 18359-2009		
判定依据	GB/T 18359-2009		
环境条件	物理性能检验：温度 (23.0±1.0)℃ 相对湿度 (50.0±2.0)%R.H.		
检验结论	本样品所检项目检验结果符合 GB/T 18359-2009 要求。  (检验检测专用章) 签发日期 2022 年 02 月 10 日 检验检测专用章 10102042467		
备注	----		

批准:


 审核: 

编制:

吴博士

说明:

1. 报告无中轻纸品检验认证有限公司检验检测专用章无效, 复制报告无效, 中轻纸品检验认证有限公司检验检测专用章无效。
2. 报告涂改无效, 报告无编制、审核、批准人签章无效。
3. 对检验结果和判定的异议申诉须在报告收到之日起 15 日内提出, 逾期不予受理。
4. 检验报告中样品名称、委托单位名称、地址、生产单位、商标、质量等级、规格型号及生产日期均由委托单位提供, 本公司不负责确认。
5. 委托检验报告仅对收到的样品负责, 未经委托单位同意, 不得用于广告宣传。
6. 报告未骑缝盖章无效。

中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

No2022011207

共 2 页 第 2 页

检验项目	单位	标准值	实测值	判定	检验方法
亮（白）度	%	75.0-85.0	82.2	合格	GB/T 7974-2013
备注：依据 GB/T 18359-2009 中胶版印刷纸判定。					





杭州万星印务有限公司
HANGZHOU WANXING PRINTING CO.,LTD



210020349101



中国认可
国际互认
检测
TESTING
CNAS L0656

R62/c

No 2022011206

检 验 报 告



样品名称

70g/m² 胶版印刷纸

委托单位

岳阳林纸股份有限公司

检验类别

委托检验

中轻纸品检验认证有限公司

国家纸张质量检验检测中心

签发日期 2022 年 02 月 10 日

地 址: 北京市朝阳区望京启阳路中轻大厦3层3067室
电 话: 010-64778139 64778113
E-mail: tc8139@126.com

邮 编: 100102
传 真: 010-64778114
网 址: www.pis.org.cn



中轻纸品检验认证有限公司
 国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

No2022011206

共 2 页 第 1 页

委托单位	岳阳林纸股份有限公司		
委托单位地址	湖南省岳阳市岳阳楼区城陵矶光明路		
样品名称	70g/m ² 胶版印刷纸		
规格型号	----	商 标	----
生产日期/批号	2022 年 1 月 24 日	质量等级	----
生产单位	岳阳林纸股份有限公司	来样方式	寄样
样品状态	平张	到样日期	2022 年 01 月 28 日
检验项目	L 亮 (白) 度。		
检验起止时间	2022 年 02 月 08 日		
检验依据	GB/T 7974-2013、GB/T 18359-2009		
判定依据	GB/T 18359-2009		
环境条件	物理性能检验：温度 (23.0±1.0)℃ 相对湿度 (50.0±2.0)%R.H.		
检验结论	本样品所检项目检验结果符合 GB/T 18359-2009 要求。 		
备注	----		

批准:

邵清文

审核:

左建波

编制:

吴博士

说明:

1. 报告无中轻纸品检验认证有限公司检验检测专用章无效, 复制报告未重新加盖中轻纸品检验认证有限公司检验检测专用章无效。
2. 报告涂改无效, 报告无编制、审核、批准、签发章无效。
3. 对检验结果和检验报告有异议者, 应在报告发出之日起 7 日内提出, 逾期不予受理。
4. 检验报告中样品名称、委托单位名称及地址、样品名称、商标、质量等级、规格型号及生产日期均由委托单位提供, 本公司不负责确认。
5. 委托检验报告仅对收到的样品负责, 未受检机构同意, 不得用于不当宣传。
6. 报告未骑缝盖章无效。



中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

No2022011206

共 2 页 第 2 页

检验项目	单位	标准值	实测值	判定	检验方法
亮（白）度	%	75.0-85.0	82.1	合格	GB/T 7974-2013
备注：依据 GB/T 18359-2009 中胶版印刷纸判定。					





R62/c

No 2022011208

检 验 报 告



样品名称 80g/m² 胶版印刷纸

委托单位 岳阳林纸股份有限公司

检验类别 委托检验

中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心

签发日期 2022 年 02 月 10 日

地 址: 北京市朝阳区望京路 4 号中轻大厦 3 层 306 室
电 话: 010-64778131/64778116
E-mail: 18119@pis.org.cn

邮 编: 100102
传 真: 010-64778114
网 址: www.pis.org.cn





中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

No2022011208

共 2 页 第 1 页

委托单位	岳阳林纸股份有限公司		
委托单位地址	湖南省岳阳市岳阳楼区城陵矶光明路		
样品名称	80g/m ² 胶版印刷纸		
规格型号	----	商 标	----
生产日期/批号	2022 年 1 月 24 日	质量等级	----
生产单位	岳阳林纸股份有限公司	来样方式	寄样
样品状态	平张	到样日期	2022 年 01 月 28 日
检验项目	L 亮 (白) 度。		
检验起止时间	2022 年 02 月 08 日		
检验依据	GB/T 7974-2013、GB/T 18359-2009		
判定依据	GB/T 18359-2009		
环境条件	物理性能检验: 温度 (23.0±1.0)℃ 相对湿度 (50.0±2.0)%R.H.		
检验结论	本样品所检项目检验结果符合 GB/T 18359-2009 要求。		
备注	-----		

批准:

邵清文

审核:

左建波

编制:

吴博士

说明:

1. 报告为中轻纸品检验认证有限公司检验报告, 未经授权, 复制报告未重新加盖中轻纸品检验认证有限公司检验检测专用章无效。
2. 报告涂改无效, 报告无编号, 报告无日期, 报告无章无效。
3. 对检验结果和检验报告有异议者, 应在报告发出之日起 7 日内提出, 逾期不予受理。
4. 检验报告中样品名称、委托单位名称及地址、来样单位、商标、质量等级、规格型号及生产日期均由委托单位提供, 本公司不负责确认。
5. 委托检验报告仅对收到的样品负责, 未经检验机构同意, 不得用于不当宣传。
6. 报告未骑缝盖章无效。



中轻纸品检验认证有限公司
国家纸张质量检验检测中心
检 验 报 告

No2022011208

共 2 页 第 2 页

检验项目	单位	标准值	实测值	判定	检验方法
亮（白）度	%	75.0-85.0	82.2	合格	GB/T 7974-2013
备注：依据 GB/T 18359-2009 中胶版印刷纸判定。					



热熔胶合同及获得环境标志产品认证



Confirmation of receivable balances (应收账款确认)

2631530837

Re(有关): 汉高 (中国) 投资有限公司

(The "Company") ("本公司")

To(致): 杭州万星印务有限公司

According to our records, the balance(s) with you as at 2022-06-30 was(were): (根据本公司的记录, 本公司与贵公司于2022-06-30的往来账项余额如下:)

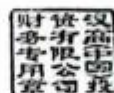
As of date(截止日期)	Due from you(贵公司欠)	
	Account Receivable (应收账款)	
6/30/2022	CNY	30,975.01
The information is correct and complete: (信息证明无误)	Disagree with the information: (信息不符)	
		
Company's Stamp: (公司盖章)	Company's Stamp: (公司盖章)	
Authorised Signatures: (授权签署)	Authorised Signatures: (授权签署)	
Date (日期):	Date (日期):	

Note: We appreciate that you may have settled the above account after the date mentioned above. We would still appreciate your confirmation for verification purposes;
(附注: 上述账项目前可能已经付清, 但为核对账目, 仍请函复为盼)

Return Address: Floor 5, Building 7, The Springs Center, No. 99 Jiangwancheng Road, Shanghai, China
(回寄地址: 上海市杨浦区江湾城路99号(尚浦中心)7楼5层)

Contact person (联系人): Floria Fang(联系电话): 021-28914192 Postcode(邮编): 200438

E-Mail(电子邮箱): floria.fang@henkel.com



汉高 (中国) 投资有限公司
7/15/2022



中国环境标志产品认证证书

证书编号: CEC2019ELP00807690

委托人

汉高(中国)投资有限公司

地址: 上海市杨浦区江湾城路99号7幢1层

生产者

汉高胶粘剂技术(广东)有限公司

地址: 广东省东莞市虎门镇南栅村

生产企业

汉高胶粘剂技术(广东)有限公司

地址: 广东省东莞市虎门镇南栅五区

认证标准

中华人民共和国环境保护行业标准

HJ2541-2016《环境标志产品技术要求 胶粘剂》

认证单元

书刊装订用胶粘剂

产品名称、商标/品牌、型号

详见证书附件

上述产品符合中国环境标志产品认证实施规则 ECC-1003EL-A/0 的要求, 特发此证书。

认证模式: 初始工厂检查+型式检验+获证后的监督

本证书的有效性依据发证机构的监督获得保持, 可通过扫描左下方二维码确认。

发证日期: 二〇二〇年三月二十五日

有效期至: 二〇二二年三月十四日

授权机构: 中华人民共和国生态环境部

签发人:



中环联合(北京)认证中心有限公司

中国·北京·朝阳区育慧南路1号100029

<http://www.mcecec.com>

本机构已通过全球环境标志国际合作体系(GENICES)评审





汉高（中国）投资有限公司
认证产品的商标、名称、型号规格表

34	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT 3336	TECHNOMELT (第 936083 号)
35	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT 8009	TECHNOMELT (第 936083 号)
36	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT 8506	TECHNOMELT (第 936083 号)
37	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 239T	TECHNOMELT (第 936083 号)
38	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 2416-21 SIDE	TECHNOMELT (第 936083 号)
39	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 2415CN	TECHNOMELT (第 936083 号)
40	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 2416-21M	TECHNOMELT (第 936083 号)
41	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 2417CN SIDE	TECHNOMELT (第 936083 号)
42	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 294	TECHNOMELT (第 936083 号)
43	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 3256	TECHNOMELT (第 936083 号)
44	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 3338	TECHNOMELT (第 936083 号)
45	乙烷-酞酸乙烯酯	书本装订热胶边胶	TECHNOMELT GA 3438	TECHNOMELT (第 936083 号)
46	橡胶	纸品用胶	TECHNOMELT PS 3987	TECHNOMELT (第 936083 号)
47	橡胶	纸品用胶	TECHNOMELT PS 3994	TECHNOMELT (第 936083 号)
48	橡胶	纸品用胶	TECHNOMELT PS 3987S	TECHNOMELT (第 936083 号)
49	橡胶	纸品用胶	TECHNOMELT PS 8010	TECHNOMELT (第 936083 号)
50	橡胶	纸品用胶	TECHNOMELT PS 8008	TECHNOMELT (第 936083 号)

此证书附件与编号 CEC2019ELP00807690 的中国环境标志认证产品证书同时使用方为有效

签发人:



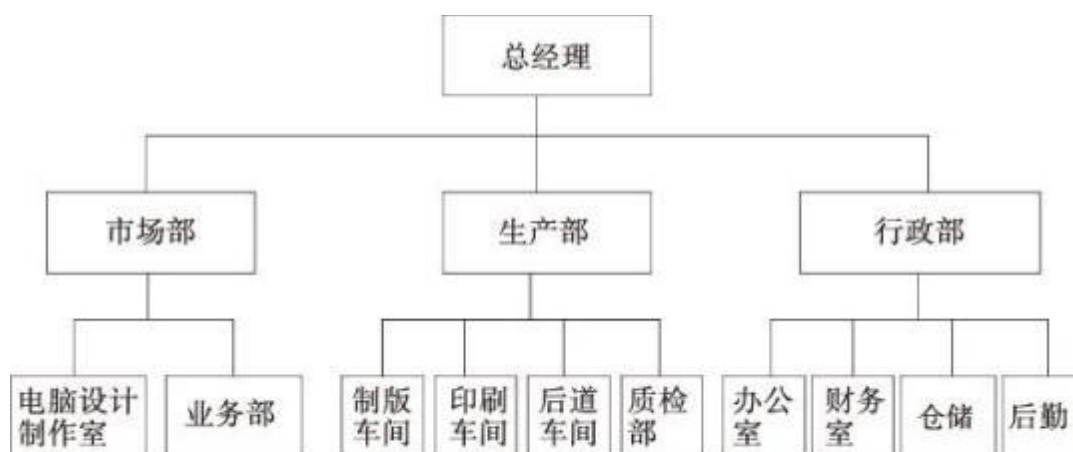
中环联合（北京）认证中心有限公司
中国·北京·朝阳区育慧南路1号100029
<http://www.meccec.com>
本机构已通过全球环境标志国际合作体系（GENICES）评审



保证工期的组织方案及人力资源安排

组织方案

针对2022-2023年度桐庐县网上服务市场印刷服务（定点采购）项目的详细实施计划，包括印刷、装订、运输等内容。本项目详细工实施组织方案如下：



(图一)

杭州万星印务有限公司人员结构

专业构成类型	构成人数
生产人员	53
技术人员	18
财务人员	3
管理人员	9
质检人员	6

我公司有81多名员工，生产人员占了60%以上，大多都是高素质的人才，其中技术人员60%以上具有大专文化程度，工程师8名，高级工程师2名，具有本科以上学历文化程度，是一个相互独立，权责分明的组织结构。领导者都是具备多年生产管理知识，有一套科学的方法，各个环节管理较完善，公司设置员工意见反馈栏，促进员工的积极性。

我们在这次采购项目中为采购单位提供全套“苹果”牌电脑、高档扫描仪及



打印机等设备，以作杂志设计、排版之用。有设计排版人员，公司员工与采购单位工作人员一起，严格按作息时间上下班。为印刷品的顺利出版提供全程、全方位优质服务。有专门的产品质量检验人员，严把印刷成品质量关。并有专门送货队，采购单位若有特殊要求我公司都无条件接受。印刷时不随意更换印刷纸张；印刷颜色严格按照清样，做到套印准确；装订做到无差错，跨页对齐。若印刷质量出现问题，并确认为印刷原因所致，公司将免费重印。若因杂志社原因，我公司将作充分协调，及时作出相应处理工作，保证在杂志社协定的时间内完成。可根据采购单位需要提供分发、邮寄等一条龙服务。我公司将保证采购单位一切资料的保密性，建立完善保密制度，对所有印刷品的内容给予保密。对印刷的所有工序做到专人监督和管理，做到印刷内容不外传，在合同期满或协议期满后注销贵单位相关资料。

人力资源安排

为合理安排公司人力资源，保证人员素质逐步提高，确保员工在各个岗位发挥自身能力，对从事生产经营和影响产品质量的工作人员规定相应的岗位能力要求，本要求适用公司全体员工。

一、总经理任职能力要求

全面负责公司所承担的工作任务，并保证公司整体形象、整体素质，经济指标及各项中心工作，并保证公司各项工作质量。

- 1、具有高中以上或中级以上技术职称。
- 2、具有从事本行业工作管理经验6年以上。
- 3、具有印刷专业工作年限5年以上或8年的管理经验。
- 4、具有精通国家有关行业，专业的法律、法规方面的知识。
- 5、具有一定的领导，管理协调能力。
- 6、有开发研制新项目能力。
- 7、具有团结、合作，拼搏敬业的团队精神和长远设想。

二、生产部经理(生产厂长)任职能力要求



- 1、具有高中以上学历或初级以上技术职称。
- 2、具备5年以上管理经验。
- 3、具有一定的人事与生产协调管理方面能力。
- 4、具备内部管理实际经验，对产品、工艺、质量设备了解。
- 5、具有较强的安全生产和文明生产意识。
- 6、从事过产品质量检验或质量管理工作，受过相关职业培训，有一定文字组织能力。

- 7、善于和他人交流合作，具有分析判断和应变的能力。
- 8、在同行业中从事过质量管理的可优先录用。

三、市场部经理任职能力要求

- 1、具备公司管理能力且从事销售经营工作3年以上。
- 2、具有高中文化程度和营销知识。
- 3、具有相关的采购知识。
- 4、驾龄三年以上，年轻有活力能吃苦和出差。
- 5、有独立指挥安排本部门各项工作能力。
- 6、懂经营会管理不怕苦兢兢业业工作。
- 7、有严格的整体观念保证公司信誉和公司形象。

四、财务人员任职能力要求

- 1、具备在本企业从事会计专业工作2年以上。
- 2、具有中专文化水平并有会计证。
- 3、具有经济分析可行性研究分析相关报告的编制能力。
- 4、有严格的整体现念保证公司信誉。
- 5、具备有关法律法规方面的知识会当家理财。
- 6、合理使用资金，保证公司运作遵守国家财会要求。

五、行政部人员任职能力要求

- 1、具有较强的全局观念注重仪表形象。
- 2、身体健康年龄在20岁以上。
- 3、具有高中以上文化教育水平能独立编制公司管理制度。
- 4、能够协调各部门工作。
- 5、保证公司信誉保守公司秘密。



6、从事相关工作3年以上，工作严谨认真有团结精神。

六、库房保管员任职能力要求

1、有一定的保管知识，两年以上库房工作经验。

1、心细责任心强对工作要有耐心。

3、能吃苦对企业要有奉献精神。

七、设计部岗位人员任职能力要求

1、对生产能够编制计划、排产任务。

2、有一定的专业技术知识，能胜任模具工艺设计工作。

3、与设计相关专业毕业或高中以上学历。

4、须胆大心细在设计上有创意有责任心。

5、具备独立工作，能协调生产车间各项工作。

八、特殊工种任职能力要求

1、具备初中以上文化程度，有五年以上的工作经验，有专业技能证书。

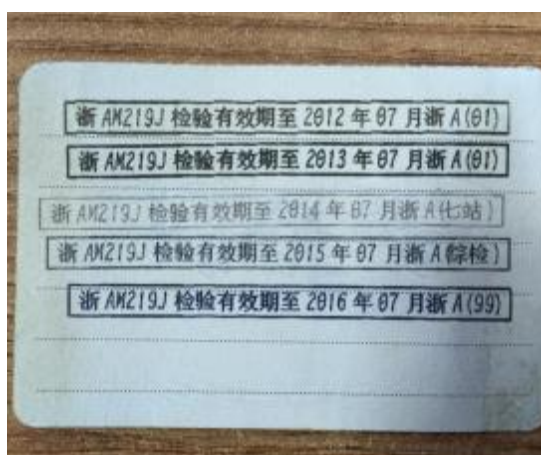
2、具备眼勤、手勤不怕吃苦，工作认真负责兢兢业业。



运输送货能力

车型	数量	运力	人员配备	出车安排
1) 厢式货车	1 辆	1-5 吨	一名驾驶员+一名送货工	上午一趟，下午一趟
2) 全顺商货两用	3 辆	1-2 吨	一名驾驶员+一名送货工	上午一趟，下午一趟

注：杭州市范围以内（含余杭，萧山，富阳，临安，海宁，桐乡，德清）全部汽车配送
紧急情况下可专车专用，并转人负责



厢式货车





全顺商货车





全顺商货车



主要印刷设备一览表

序号	设备名称	规格型号	产地	数量	出厂日期	设备原值	用途
1	数码喷墨印刷机	JP750S	日本	1	2020 年	752 万元	产品打样、印刷
2	彩色生产型数码机	PROC9200PLS	中国	2	2022 年	47 万元	产品打样、印刷
3	数字制版柯达全胜 800CTP	800CTP	中国	1	2020 年	66.6 万元	出 CDP
4	海德堡对开四色机	CD102	德国	3	2010 年 2014 年	2107.5 万 元	四色印刷（海报、折页、吊旗、画册等）
5	海德堡对开双色机（1+1P）	SM102	德国	2	2013 年	100 万元	双色印刷（说明书、会议资料、信封等）
6	海德堡四开四色机	SM74	德国	1	2006 年	466.5 万元	四色印刷（海报、折页、吊旗、画册等）
7	海德堡八开四色机	PM52	德国	2	2007 年 2016 年	563.6 万元	
8	全自动骑马订联动机	LQD8E	台湾	1	2008 年	53 万元	装订（大批量骑马订）
9	马天尼胶装机	1580	中国	2	2012 年	30.7 万元	装订（大批量胶装书）
10	马天尼全自动锁线机	Flexscan1375	瑞士	2	2013 年	26.5 万元	装订（大批量串线书）
11	株式会社配页机	TT-16	日本	4	2021 年	32.8 万元	装订配页
12	全自动模切机	ZY-1080PN	中国	2	2013 年	40.6 万元	模切各类图型
13	全自动烫金机	TYQ880A	中国	1	2013 年	50.9 万元	可烫多种金
14	胶装机	TBB50/4C	台湾	2	2012 年	24.5 万元	无线胶装
15	切纸机	HUA YUE 92	中国	6	2012 年	82.4 万元	切书
16	折页机	ZYHD660	中国	6	2021 年	109.6 万元	装订折页
17	覆膜机	Fm-1050	中国	2	2018 年	13.6 万元	覆光膜、亚膜等
18	UV 机		中国	1	2020 年	12.41 万元	UV 工艺



辅助印刷设备与运输设备一览表

序号	设备名称	规格型号	产地	数量	出厂日期	设备原值
1	EP80N 大幅面打	EP08N	中国	1	2011 年	1.75 万元
2	胶装包本机	TBB50/4C	中国	1	2014 年	13.84 万元
3	冲版机	CTP	中国	1	2016 年	4.9 万元
4	书封折前口机	ZK320A	中国	1	2013 年	13.7 万元
5	江铃客车	JX6466DF-M	中国	1	2011 年	13.01 万元
6	江铃全顺货车	JX6477DA-L	中国	1	2014 年	11.83 万元
7	厢式运输车	JX5044xxyxg2	中国	1	2016 年	7.50 万元
8	江铃牌	JX6490T-15	中国	1	2019 年	9.16 万元



设备照片、发票及打款凭证复印件



日本富士数码喷墨印刷机 JP750S





德国进口海德堡对开四色机



德国进口海德堡对开四色机





德国进口海德堡对开四色机



德国进口海德堡对开四色机



德国进口海德堡对开双色机



德国进口海德堡对开双色机



德国进口海德堡四开四色机



德国进口海德堡八开四色机



全自动烫金机



全自动烫金机



全自动模切机



半自动模切、烫机



马天尼胶装龙



马天尼胶装龙



全自动锁线机



全自动配页机



胶装机



全自动骑马订联动机



全自动折页机



全自动折页机



切纸机

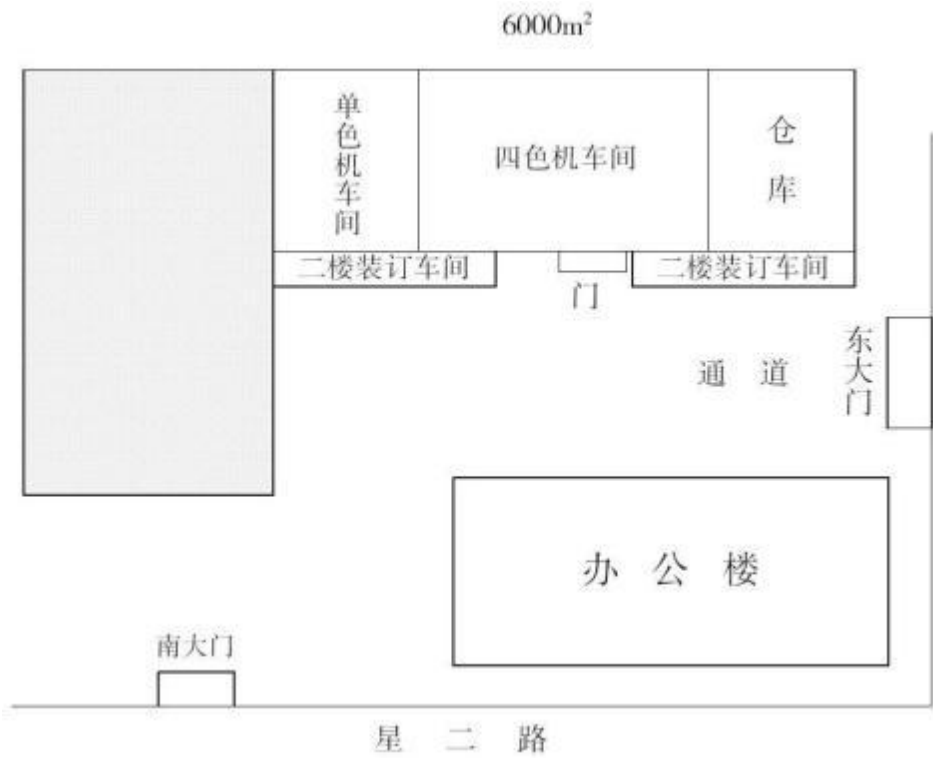


覆膜机

企业的经营场所、基础设施表

名称	用途	面积	结构	使用日期	原值
房屋	标准厂房	6000 平方米	向北	50 年	1200 万

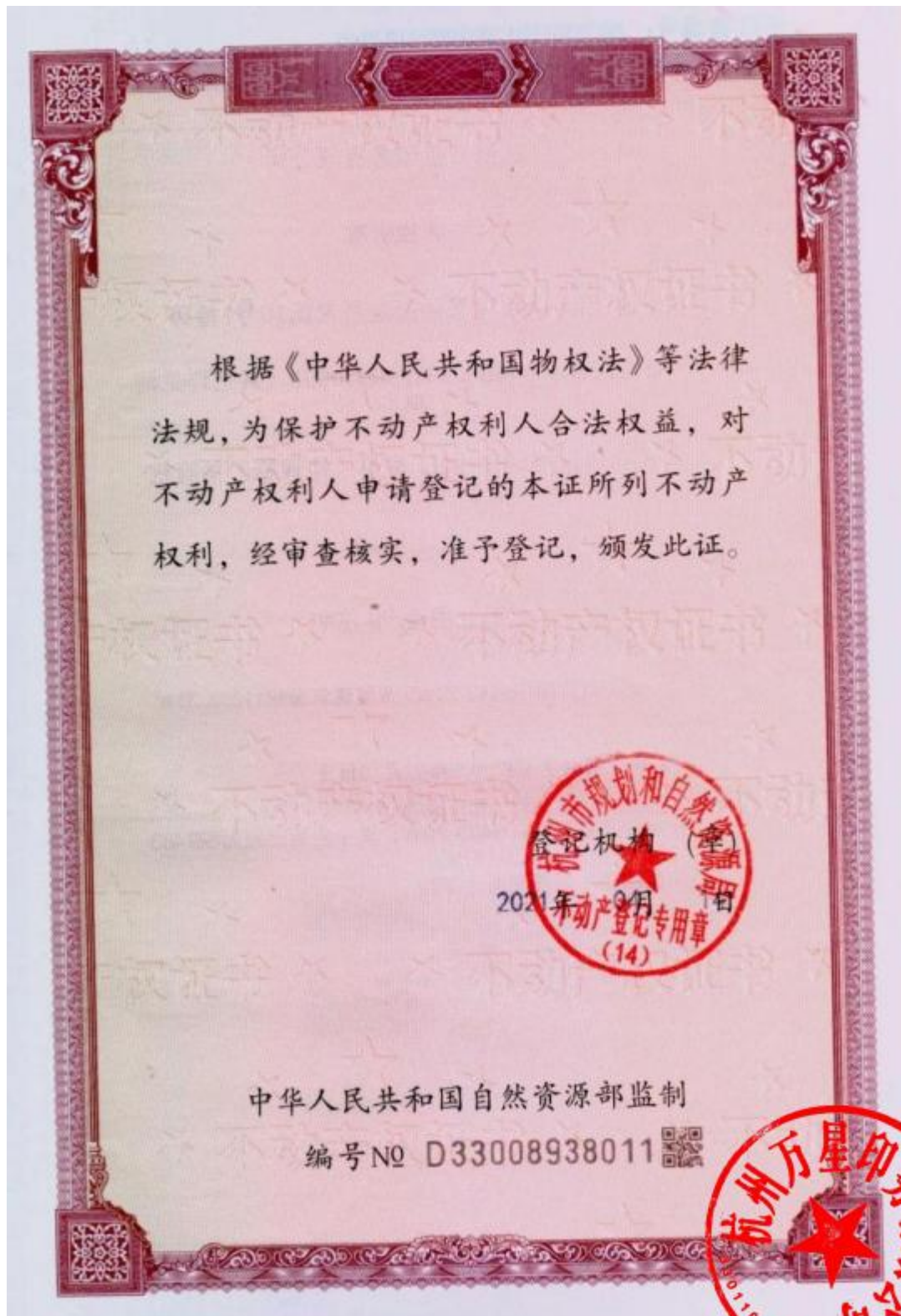
经营场所平面示意图：



（后附房屋租（借）合同（协议）复印件等证明材料）



房产证



浙江省编号: BDC330110120219024188846

浙(2021) 余杭区 不动产权第 0048229 号

权利人	杭州万星印务有限公司
共有情况	单独所有
坐落	杭州市余杭区星桥街道星灵街10号1幢等
不动产单元号	330110104004GB00231F00060001 (其它详见清单)
权利类型	国有建设用地使用权/房屋(构筑物)所有权
权利性质	出让/其他
用途	工业用地/非住宅
面积	土地使用权面积9483.20m ² /房屋建筑面积11223.33m ²
使用期限	国有建设用地使用权2059年02月10日止
权利其他状况	土地使用权面积: 9483.20m ² , 其中独用土地面积9483.20m ² , 分摊土地面积0m ² 房屋结构: 钢筋混凝土结构

