|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC** | Ngày tháng | Lần BH | Biên soạn | Soát xét & Phê duyệt |
| Đơn vị: PHÒNG XK | Triển khai bao bì cho hàng xuất khẩu | 20/2/2021 | 4.0 | Đinh Thị Vân | Nguyễn Thanh Xuân |
| Số hiệu: XK.HD05 |

1. **Mục đích**

Hướng dẫn cán bộ nghiệp vụ phụ trách bán hàng hiểu rõ quy trình và các bước phải triển khai từ khi nhận được yêu cầu của khách hàng về bao bì, đóng gói, đảm bảo đúng nội dung, chất liệu, màu sắc theo yêu cầu khách hàng và có khả năng đóng hàng lên container một cách tối ưu nhất.

1. **Phạm vi áp dụng**

Áp dụng cho nhân viên phòng xuất khẩu

1. **Tài liệu tham khảo**

Quy trình xuất khẩu RĐ.QT11 do công ty ban hành ngày 24 tháng 12 năm 2020

1. **Nội dung và trình tự các bước phải triển khai**

**4.1 Nhãn hàng hóa**: là bản viết, bản in, bản vẽ, bản chụp của chữ, hình vẽ, hình ảnh được dán, in, đính, đúc, chạm, khắc trực tiếp trên hàng hóa, bao bì thương phẩm của hàng hóa hoặc trên các chất liệu khác được gắn trên hàng hóa, bao bì thương phẩm của hàng hóa;

**4.2 Ghi nhãn hàng hóa** là thể hiện nội dung cơ bản, cần thiết về hàng hóa lên nhãn hàng hóa để người tiêu dùng nhận biết, làm căn cứ lựa chọn, tiêu thụ và sử dụng; để nhà sản xuất, kinh doanh, thông tin, quảng bá cho hàng hóa của mình và để các cơ quan chức năng thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát;

**4.3 Lưu đồ thực hiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Bước công việc** | **Diễn giải** | **Biểu mẫu** |
| P.XK | Yêu cầu thiết kế bao bì | 4.4.1 | XK.HD05. BM01 |
| P.TT | Thiết kế market | 4.4.2 |  |
| Xưởng, P.XK, TT R&D, Lãnh đạo công ty | Phê duyệt | 4.4.3 |  |
| P.KDVT | Mẫu trước khi in | 4.4.4 |  |
| P.TT, Xưởng, P.XK, TT R&D, P.KDVT | Xác nhận |
| Xưởng | Kiểm tra bao bì nhập | 4.4.5 |  |
| P.XK | Quản lý sự thay đổi | 4.4.6 |  |
| P.XK | Lưu hồ sơ | 4.4.7 |  |

**4.4 Các bước thực hiện**

**4.4.1 Yêu cầu thiết kế bao bì**

P.XK lập đề nghị thiết kế bao bì khi có nhu cầu bao bì cho sản phẩm mới, sản phẩm cải tiến, thay đổi thông số trên bao bì

- Đối với sản phẩm tương tự sản phẩm đã có, P.XK lập đề nghị thay đổi thiết kế bao bì XK.HD05. BM01kèm với các thông tin yêu cầu của khách hàng

- Đối với sản phẩm mới thiết kế dành riêng cho khách hàng:

P.XK làm đề nghị thiết kế bao bì XK.HD05. BM01cùng với các yêu cầu của khách hàng

Xường và P.KDVT xác định kích thước, vật liệu bao bì

Xưởng cung cấp yêu cầu kỹ thuật sản phẩm (RĐ.QT08.BM09) và sản phẩm mẫu

P.TT lập maket ký duyệt và chuyển P.KDVT làm làm mẫu trước khi in theo bước 4.4.4

- Đối với sản phẩm mới toàn bộ theo thiết kế và vật tư của khách hàng (Khách hàng đã trực tiếp gửi bản in cho nhà cung cấp bao bì và P.KDVT):

Phòng xuất khẩu nhận market thiết kế bao bì xác nhận lần cuối từ khách hàng, thực hiện ký duyệt maket thiết kế và chuyển phòng KDVT làm mẫu trước khi in theo bước 4.4.4

**4.4.2 Thiết kế market**

Phòng truyền thông thiết kế market theo thông tin phiếu đề nghị thiết kế và các quy định về cách ghi đơn vị đo lường ghi nhãn sản phẩm theo Phụ lục 2: Quy định cách ghi đơn vị trên bao bì

Phòng truyền thông cấp và quản lý mã số mã vạch sản phẩm theo quy định quản lý việc đặt tên, model, tên thương mại và mã số mã vạch của sản phẩm LED số 3642/QiĐ-RĐ ban hành 26/8/2020/ Phích

Phòng truyền thông đảm bảo các thông tin đưa lên market đúng với thông tin trong đề nghị thiết kế

**4.4.3 Phê duyệt market:** Sau khi phòng truyền thông hoàn thành market, phòng truyền thông chuyển market, kèm đề nghị thiết kế của xưởng các đơn vị xác nhận trình tổng giám đốc phê duyệt.

- Xưởng/ TTR&D: xác nhận tên gọi,model, thông số kỹ thuật sản phẩm

- P.XK: xác nhận nội dung theo yêu cầu khách hàng

- P.TT: xác nhận mã số , mã vạch QR code, màu sắc, hình ảnh sản phẩm, chất liệu

Sau khi market được duyệt , P.TT đóng gói file mềm và phô tô bản ký duyệt gửi phòng KDVT và Xưởng/ P.XK/ TT R&D

**4.4.4 Mẫu trước khi in**

P.KDVT sau khi nhận file mềm market chuyển cho nhà in.

Sau khi nhà in dựng lại market sẽ gửi lại bản dựng bằng email, P.XK check lại 1 lần nữa trước khi in mẫu.

Đối với bao bì hộp màu in ofset ( hộp trong chất liệu duplex, bồi duplex, tem, phiếu ) chỉ xác nhận bằng email mà không in hộp mẫu nếu không có yêu cầu riêng.

- Với bao bì xuất khẩu: P.KDVT sau khi in mẫu chuyển các bộ phận xác nhận:

+ P.XK xác nhận nội dung in

+ P.KDVT xác nhận chất liệu, kích thước

+ P.TT xác nhận màu sắc, bố cục, hình ảnh.

Các đơn vị ký xác nhận vào 2 bao bì mẫu gửi xưởng lưu 1 bản và P.KDVT lưu 1 bản

**4.4.5 Kiểm tra bao bì nhập**

Bao bì sau khi sản xuất đại trà, xưởng kiểm tra:

+ Nội dung in: đúng theo market đã được phê duyệt. Riêng lô bao bì lần đầu của sản phẩm mới, kiểm tra so sánh thông số trên bao bì với yêu cầu kỹ thuật sản phẩm (RĐ.QT08.BM09)

+ Ngoại quan: không bẹp méo, bẩn, mờ nhòe mất nét, thừa thiếu chi tiết, sai khác chi tiết so với thiết kế hoặc mẫu

+ Kích thước: đạt theo market cho từng chủng loại sản phẩm.

+ Lắp lẫn: kết cấu bao gói chắc chắn, báo gói đồng bộ sản phẩm đạt theo quy cách sản phẩm, không thừa thiếu hộp. Sau khi bao gói các chi tiết đèn không bị ảnh hưởng về kết cấu

+ Quét mã QR code: mã quét ra đường link đúng sản phẩm

Nếu đạt thì cho nhập kho thông thường, kết quả kiểm tra ghi sổ theo dõi vật tư.

Nếu không đạt xử lý theo quy trình xử lý sản phẩm không phù hợp (RĐ.QT03)

**4.4.6 Quản lý sự thay đổi**

Thay đổi sau khi gửi đề nghị thiết kế: P.XK lập đề nghị thay đổi thiết kế bao bì, nếu thay đổi nhỏ có thể xác nhận qua mail hoặc ký nháy vào chỗ sửa đổi trong đề nghị thiết kế bao bì đã có

Thay đổi sau khi market được duyệt lập đề nghị thay đổi thiết kế bao bì gửi P.TT, các bước thực hiện như đã nêu ở trên.

**4.4.7. Lưu hồ sơ**

Lưu giữ hồ sơ theo đúng quy định của Quy trình kiểm soát tài liệu, hồ sơ (RĐ.QT01)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ** | **Mã hiệu** | **Nơi lưu/ người chịu trách nhiệm** | **Thời gian lưu** |
| 1 | Đề nghị thiết kế bao bì/ Đề nghị thay đổi thiết kế bao bì | XK.HD05. BM01 | P.XK | 3 năm |
| 2 | Market |  | P.XK | Đến khi thay đổi thiết kế mới |

|  |  |
| --- | --- |
| CTCP BÓNG ĐÈN PHÍCH NƯỚC RẠNG ĐÔNG PHÒNG XUẤT KHẨU  Số: .N1/ ĐN- XK | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM ĐỘC LẬP – TỰ DO – HẠNH PHÚC  ----------\*\*\*---------- Ngày tháng năm |

**ĐỀ NGHỊ**

*(V/v: Thiết kế tem dán nguồn U8KCF 18W cho khách hàng Powerin xuất khẩu đi Hàn Quốc)*

*Kính gửi:* PHÒNG TRUYỀN THÔNG

Phòng XK đề nghị Phòng truyền thông thiết kế dán nguồn U8KCF 18W cho khách hàng Powerin xuất khẩu đi Hàn Quốc:

**1. Nội dung tem**

Model: PN018-U8KCF-36

Nội dung tem theo như thiết kế của khách hàng mà P.XK gửi P.Truyền thông ngày 12/2/2020

**2. Kích thước, chất liệu:**

- Kích thước tem căn cứ theo thiết kế tem của khách hàng

- Chất liệu: giấy đề cal remote, phủ bóng (ghi chú: dễ bóc).

**3.Thời gian nhận thiết kế:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NGƯỜI LẬP |  |  | P.XUẤT KHẨU |

XK.HD05. BM01

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bước thực hiện** | **Nội dung** | **Biểu mẫu/Lưu hồ sơ** |
| 1 | Tiếp nhận y/c của khách hàng về bao bì, con dấu | Tiếp nhận yêu cầu và trao đổi làm rõ thông tin:  + Nội dung (ký tự, chữ, logo, ...)  + Màu sắc, chất liệu,  + RĐ trực tiếp thiết kế hay khách hàng gửi thiết kế cho RĐ |  |
| 2 | Xem xét yêu cầu của khách hàng | - Thẩm định khách hàng  + Số lượng đặt hàng lớn hay nhỏ  + Chi phí làm bao bì cao hay thấp  + Khách hàng mới hay cũ  - Xem xét khả năng đáp ứng: Liên hệ với P.KH-KDVT, Ban KT-Marketing để xác định:  + Về chất liệu  + Về màu sắc  + Về kích thước  + Về khả năng in ấn  - Liên hệ với Xưởng (Ban Quản lý chất lượng/kỹ thuật Xưởng) để xác định:  + Về nội dung, thông số in trên bao bì và con dấu…  + Về tiến độ giao hàng để đảm bảo tiến độ làm bao bì kịp cho sản xuất và giao hàng. | - Lập bảng xin ý kiến lãnh đạo về việc làm bao bì cho khách hàng  - Lập phiếu xem xét yêu cầu của khách hàng về bao bì |
| - Nếu có khả năng đáp ứng thì lập bản Đề nghị thiết kế bao bì trình P.TGĐ phụ trách kỹ thuật ký và chuyển Phòng Marketing-thị trường thiết kế.  - Nếu không có khả năng đáp ứng, phản hồi khách hàng và đề xuất thay đổi những chi tiết bao bì, con dấu để có khả năng thực hiện:  Nếu khách hàng chấp thuận thay đổi thì lập bản Đề nghị thiết kế bao bì trình P.TGĐ phụ trách kỹ thuật ký và gửi Phòng Marketing-thị trường làm bản thiết kế để gửi cho khách hàng. | - Đề nghị thiết kế con dấu bao bì |
| 3 | Thực hiện | - Sau khi nhận được bản thiết kế của Phòng Marketing-thị trường (file .jpg), gửi cho khách hàng xem xét (qua email).  + Nếu khách hàng chấp nhận, tiến hành tiếp các bước ở mục 3.2.  + Nếu khách hàng yêu cầu sửa thì ghi nhận ý kiến khách hàng, lập bản Đề nghị sửa đổi nội dung bao bì, lãnh đạo phòng ký, và gửi Phòng Marketing-thị trường sửa lại. | - Đề nghị (V/v thay đổi nội dung thiết kế bao bì...) |
| - Khi nhân được bản thiết kế sửa đổi của Phòng Marketing-thị trường thì gửi lại cho khách hàng và làm rõ những thay đổi khác (nếu có) cho đến khi khách hàng xác nhận bản thiết kế cuối cùng qua email. Phản hồi lại Phòng Marketing-thị trường và tiến hành làm tiếp các bước ở mục 3.2. |  |
| 3.1 | Dấu in | - Lập bản Đề nghị làm mẫu con dấu trình lãnh đạo để duyệt cho Xưởng thiết kế dấu in. | - Đề nghị (V/v làm mẫu con dấu) |
| - Sau khi được duyệt in thử, Xưởng thực hiện in thử dấu và phản hồi lại phòng xuất khẩu. |
| - Khi có mẫu thử:  Nếu mẫu in không đạt yêu cầu, phản hồi lại Xưởng làm lại dấu. |
| Nếu mẫu in tương đối đạt yêu cầu, chụp ảnh gửi khách hàng xác nhận. Sau khi KH đồng ý, đề nghị Xưởng xác nhận in thử đạt vào bản thiết kế con dấu và ký duyệt con dấu trước khi sản xuất. | - Giấy xác nhận |
| 3.2 | Bao bì | - Đề nghị Phòng Marketing-thị trường in bản maquest để ký duyệt + 2 bản in màu A4 mỗi loại (hộp trong, hộp ngoài, tem...) + in đĩa CD bản thiết kế: con dấu, hộp trong, hộp ngoài, tem… (Mỗi thiết kế in /1 đĩa)  - Kiểm tra đối chiếu bản maquest thiết kế và nội dung đĩa CD với bản cuối cùng khách hàng xác nhận.  - Sau khi đã ký duyệt bản maquest và đã có ĐNSX được duyệt của đơn hàng:  + Chuyển xuống P. KDVT 2 bản maquest photo(khổ A3) bao bì và 2 bản dấu in + 2 bản thiết kế bao bì trong, bao ngoài, tem… in màu (khổ A4) + đĩa CD bao trong, ngoài, dấu in, tem...(mỗi loại 1 đĩa)  + Chuyển cho Ban KT- Marketing và KCS xưởng 1 bản photo maquest để đối chiếu khi nhận bao bì về. | - Lưu bản thiết kế gốc, đã ký duyệt vào file ARTWORK/PACKING DESIGN  - Lưu đĩa CD các bản thiết kế vào máy tính. |
| 4. | Giám sát, kiểm tra bao bì | - Khi nhận được mẫu bao bì từ nhà in, kiểm tra đối chiếu với thiết kế khách hàng đã xác nhận và đã được duyệt.  + Nếu mẫu đạt, ký xác nhận vào bao bì và gửi lại P. KDVT đồng thời chụp ảnh gửi KH.  + Nếu mẫu chưa đạt, có sai sót nội dung thì phản hồi lại với P. KDVT, yêu cầu làm lại mẫu cho đến khi đạt yêu cầu. |  |
| - Khi bao bì về xưởng, tiến hành kiểm tra lại nội dung, đóng thử đèn để kiểm tra kích thước, độ chặt lỏng, độ dài ngắn của bao bì.... Đối chiếu với thiết kế và ĐNSX, nếu có vấn đề phát sinh thì phản ánh lại với nhà in, P. KDVT, Ban KT- Marketing để kịp thời điều chỉnh. |  |
| 5 | Kết luận | Công việc được đánh giá là hoàn thành, cho đến khi giao hàng, không xảy ra sự cố về bao bì. |  |

Lưu ý: Mô tả chung về bao bì và chất liệu, đặc điểm bao bì

Các thành phần cấu tạo nên bao bì gồm có: Con dấu, Hộp trong, hộp ngoài ngoài, hộp giữa, màng co, pallet, tem, blister...

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Sản phẩm | Bao trong, hộp trong | | Bao ngoài, hộp carton | | Con dấu |
| Chất liệu | Màu sắc | Chất liệu | Độ dày | Kích thước |
| 1 | Đèn tròn | Duplex | Nhiều màu | Carton sóng A dầy 4-5mm  + Giấy Thái  + Giấy Việt Trì | Carton sóng 3 lớp | Đường kính max=17mm |
| 2 | Đèn huỳnh quang | Duplex  Chun sóng  Mút xốp | Nhiều màu  2 màu  2 màu | Carton sóng 3 lớp | Kích thước max=10x50mm |
| 3 | Đèn compact | Duplex | Nhiều màu | Carton sóng 3 lớp | Phụ thuộc vào bầu đèn |
| 4 | Thuỷ tinh | Bọc giấy và bịt đầu bằng bì carton | | Carton sóng 5 lớp |  |
| 5 | Ballast | Nylon | Màng co | Carton sóng 5 lớp | In trên ballast |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC** | Ngày tháng | Lần BH | Biên soạn | Soát xét & Phê duyệt |
| Đơn vị: PHÒNG XK | Làm bao bì cho hàng xuất khẩu | 20/5/2019 | 3.0 | Đinh Thị Vân | Nguyễn Đoàn Thanh |
| Số hiệu: XK.HD04 |

1. **Mục đích**

Đảm bảo đúng nội dung, chất liệu, màu sắc theo yêu cầu khách hàng và có khả năng đóng hàng lên container một cách tối ưu nhất.

1. **Phạm vi áp dụng**

Áp dụng cho nhân viên phòng xuất khẩu

1. **Tài liệu tham khảo**

Quy trình xuất khẩu

1. **Nội dung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bước thực hiện** | **Nội dung** | **Biểu mẫu/Lưu hồ sơ** |
| 1 | Tiếp nhận y/c của khách hàng về bao bì, con dấu | Tiếp nhận yêu cầu và trao đổi làm rõ thông tin:  + Nội dung (ký tự, chữ, logo, ...)  + Màu sắc, chất liệu,  + RĐ trực tiếp thiết kế hay khách hàng gửi thiết kế cho RĐ |  |
| 2 | Xem xét yêu cầu của khách hàng | - Thẩm định khách hàng  + Số lượng đặt hàng lớn hay nhỏ  + Chi phí làm bao bì cao hay thấp  + Khách hàng mới hay cũ  - Xem xét khả năng đáp ứng: Liên hệ với P.KH-KDVT, Ban KT-Marketing để xác định:  + Về chất liệu  + Về màu sắc  + Về kích thước  + Về khả năng in ấn  - Liên hệ với Xưởng (Ban Quản lý chất lượng/kỹ thuật Xưởng) để xác định:  + Về nội dung, thông số in trên bao bì và con dấu…  + Về tiến độ giao hàng để đảm bảo tiến độ làm bao bì kịp cho sản xuất và giao hàng. | - Lập bảng xin ý kiến lãnh đạo về việc làm bao bì cho khách hàng  - Lập phiếu xem xét yêu cầu của khách hàng về bao bì |
| - Nếu có khả năng đáp ứng thì lập bản Đề nghị thiết kế bao bì trình P.TGĐ phụ trách kỹ thuật ký và chuyển Phòng Marketing-thị trường thiết kế.  - Nếu không có khả năng đáp ứng, phản hồi khách hàng và đề xuất thay đổi những chi tiết bao bì, con dấu để có khả năng thực hiện:  Nếu khách hàng chấp thuận thay đổi thì lập bản Đề nghị thiết kế bao bì trình P.TGĐ phụ trách kỹ thuật ký và gửi Phòng Marketing-thị trường làm bản thiết kế để gửi cho khách hàng. | - Đề nghị thiết kế con dấu bao bì |
| 3 | Thực hiện | - Sau khi nhận được bản thiết kế của Phòng Marketing-thị trường (file .jpg), gửi cho khách hàng xem xét (qua email).  + Nếu khách hàng chấp nhận, tiến hành tiếp các bước ở mục 3.2.  + Nếu khách hàng yêu cầu sửa thì ghi nhận ý kiến khách hàng, lập bản Đề nghị sửa đổi nội dung bao bì, lãnh đạo phòng ký, và gửi Phòng Marketing-thị trường sửa lại. | - Đề nghị (V/v thay đổi nội dung thiết kế bao bì...) |
| - Khi nhân được bản thiết kế sửa đổi của Phòng Marketing-thị trường thì gửi lại cho khách hàng và làm rõ những thay đổi khác (nếu có) cho đến khi khách hàng xác nhận bản thiết kế cuối cùng qua email. Phản hồi lại Phòng Marketing-thị trường và tiến hành làm tiếp các bước ở mục 3.2. |  |
| 3.1 | Dấu in | - Lập bản Đề nghị làm mẫu con dấu trình lãnh đạo để duyệt cho Xưởng thiết kế dấu in. | - Đề nghị (V/v làm mẫu con dấu) |
| - Sau khi được duyệt in thử, Xưởng thực hiện in thử dấu và phản hồi lại phòng xuất khẩu. |
| - Khi có mẫu thử:  Nếu mẫu in không đạt yêu cầu, phản hồi lại Xưởng làm lại dấu. |
| Nếu mẫu in tương đối đạt yêu cầu, chụp ảnh gửi khách hàng xác nhận. Sau khi KH đồng ý, đề nghị Xưởng xác nhận in thử đạt vào bản thiết kế con dấu và ký duyệt con dấu trước khi sản xuất. | - Giấy xác nhận |
| 3.2 | Bao bì | - Đề nghị Phòng Marketing-thị trường in bản maquest để ký duyệt + 2 bản in màu A4 mỗi loại (hộp trong, hộp ngoài, tem...) + in đĩa CD bản thiết kế: con dấu, hộp trong, hộp ngoài, tem… (Mỗi thiết kế in /1 đĩa)  - Kiểm tra đối chiếu bản maquest thiết kế và nội dung đĩa CD với bản cuối cùng khách hàng xác nhận.  - Sau khi đã ký duyệt bản maquest và đã có ĐNSX được duyệt của đơn hàng:  + Chuyển xuống P. KDVT 2 bản maquest photo(khổ A3) bao bì và 2 bản dấu in + 2 bản thiết kế bao bì trong, bao ngoài, tem… in màu (khổ A4) + đĩa CD bao trong, ngoài, dấu in, tem...(mỗi loại 1 đĩa)  + Chuyển cho Ban KT- Marketing và KCS xưởng 1 bản photo maquest để đối chiếu khi nhận bao bì về. | - Lưu bản thiết kế gốc, đã ký duyệt vào file ARTWORK/PACKING DESIGN  - Lưu đĩa CD các bản thiết kế vào máy tính. |
| 4. | Giám sát, kiểm tra bao bì | - Khi nhận được mẫu bao bì từ nhà in, kiểm tra đối chiếu với thiết kế khách hàng đã xác nhận và đã được duyệt.  + Nếu mẫu đạt, ký xác nhận vào bao bì và gửi lại P. KDVT đồng thời chụp ảnh gửi KH.  + Nếu mẫu chưa đạt, có sai sót nội dung thì phản hồi lại với P. KDVT, yêu cầu làm lại mẫu cho đến khi đạt yêu cầu. |  |
| - Khi bao bì về xưởng, tiến hành kiểm tra lại nội dung, đóng thử đèn để kiểm tra kích thước, độ chặt lỏng, độ dài ngắn của bao bì.... Đối chiếu với thiết kế và ĐNSX, nếu có vấn đề phát sinh thì phản ánh lại với nhà in, P. KDVT, Ban KT- Marketing để kịp thời điều chỉnh. |  |
| 5 | Kết luận | Công việc được đánh giá là hoàn thành, cho đến khi giao hàng, không xảy ra sự cố về bao bì. |  |

Lưu ý: Mô tả chung về bao bì và chất liệu, đặc điểm bao bì

Các thành phần cấu tạo nên bao bì gồm có: Con dấu, Hộp trong, hộp ngoài ngoài, hộp giữa, màng co, pallet, tem, blister...

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Sản phẩm | Bao trong, hộp trong | | Bao ngoài, hộp carton | | Con dấu |
| Chất liệu | Màu sắc | Chất liệu | Độ dày | Kích thước |
| 1 | Đèn tròn | Duplex | Nhiều màu | Carton sóng A dầy 4-5mm  + Giấy Thái  + Giấy Việt Trì | Carton sóng 3 lớp | Đường kính max=17mm |
| 2 | Đèn huỳnh quang | Duplex  Chun sóng  Mút xốp | Nhiều màu  2 màu  2 màu | Carton sóng 3 lớp | Kích thước max=10x50mm |
| 3 | Đèn compact | Duplex | Nhiều màu | Carton sóng 3 lớp | Phụ thuộc vào bầu đèn |
| 4 | Thuỷ tinh | Bọc giấy và bịt đầu bằng bì carton | | Carton sóng 5 lớp |  |
| 5 | Ballast | Nylon | Màng co | Carton sóng 5 lớp | In trên ballast |