

通告

項目：貨品標籤(牌仔)管理指引【修訂版 2 次】

致：(香港/澳門/海外)各分行主管及同事

為加強店舖營運管理，現針對貨品標籤(下稱：牌仔)的常見情況，發出明確的執行指引，請各分行統一執行。

1. 職級責任

- 所有牌仔於列印前，必須由主任級或以上的同事**即時授權**；牌仔打印後，亦須交由該**授權**同事核對。
- 分行出納同事必須於系統檢查清楚，**確保貨品存在方可打印牌仔**。

2. 定期秤重

- 頸鏈貨品需每周集體秤重一次。
- 在集團新的編櫃制度下，分行可於系統查看每個櫃的貨品數量、**總重量及連套重量**，只需現場點算該櫃的貨品數量及將**貨品連套集體**秤重，便可與電腦記錄比對。
- **未能與一般貨品集體上磅秤重的貨品，如大花鏈及櫥窗貨品，應先將牌仔標示的重量 + 標籤連套重量(11.5 厘/件)，然後加上一般貨品集體秤重的重量才與電腦記錄比對。需留意目測標示重量時，與實貨重量是否相符。**
- 每月**例檢**所有貨品必須點算數量、秤重、檢查字印及款式。

3. 編貨時重印牌仔

- 出納同事在編貨時，如出現錯漏，需要重印牌仔，必須剪爛舊牌仔，**由主任級或以上即時授權重印牌仔**，舊牌仔連當天的「每日牌仔列印核對表」一起存檔。

4. 開銷售單

- 銷售同事須將貨品牌仔剪貼於開單便條上，才交给出納同事開單。
- 出納同事開單時必須以鐳射槍讀取牌仔上的貨號，避免人手輸入時出現打錯貨號的情況。
- 銷售同事完成銷售核對之後，將現金或電子收費過數紙，及所有相關資料交回出納同事。
- 出納同事必須確認回收所有銷售資料，包括貨品牌仔，千萬不可以讓牌仔遺留於櫃枱或客人手上。
- 如遇有顧客強烈要求取走已銷售貨品的牌仔，請盡量婉拒，必要時只提供牌仔的影印本。

5. 因價格變動或其他原因需要更換牌仔

- 貨品交出納同事更換牌仔前，必須將原有牌仔一角剪去。
- 出納同事印製新牌仔後，把新牌仔掛上貨品，新舊牌仔連貨品一併交回櫃枱。
- 銷售同事需再次核對兩個牌仔的貨號是否相符，核對無誤後，將已剪去一角的舊牌仔剪出交回出納部。
- 出納同事必須確認已經收回所有舊牌仔，請妥善將舊牌仔連當天的「每日牌仔列印核對表」一起存檔。

6. 副牌仔處理方式

- 部份分行會多打印一個牌仔，**張貼於證書或特殊包裝盒上**（下稱此類牌為「副牌仔」），以方便尋找。由即日起，請主管安排檢查，多出的牌仔均可按以下方式處理：

- 6.1 主牌仔跟貨品，副牌仔於《重印牌仔授權報表》登記後交主管審批以作記錄，並剪去右上角以分辨主牌仔與副牌仔 或；
- 6.2 現多出的牌仔交回出納同事銷毀，只保留主牌仔跟貨品一併存放，以主牌仔複印本取代副牌仔。



Ref: 7782HKGR2-N

上載於內聯網



六福集團有限公司
執行董事兼營運總裁 王巧陽謹啓
2019年3月5日

此修訂版已取代 04/09/2018 於內聯網發布之通告《貨品標籤(牌仔)管理指引【修訂版】》

香港新界沙田石門安耀街2號新都廣場27樓

27/F., Metropole Square, 2 On Yiu Street, Shek Mun, Shatin, N.T., Hong Kong

Tel: (852) 2308 1218 Fax: (852) 2374 1696 Website: lukfook.com E-mail: group@lukfook.com