

陈明星 / 主编

大表解 系列丛书

物流经理 日常工作细节

MARKETING MANAGER
DETAILS OF DAILY WORK

500强公司经理人都使用的日常工作图表分解清单！

一张图表：

让每一项工作都一目了然，
细节无遗漏，工作不失误。

田 苗 编著



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

陈明星 / 主编

大表解

系列丛书

物流经理 日常工作细节

MARKETING MANAGER
DETAILS OF DAILY WORK

田 苗 / 编著



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

物流经理日常工作细节 / 田苗编著.

—北京: 中国经济出版社, 2018. 7

ISBN 978 - 7 - 5136 - 5205 - 6

I. ①物… II. ①田… III. ①企业管理—物流管理 IV. ①F273.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 102821 号

策划编辑 伏建全

责任编辑 孙喆浩 赵立颖

责任印制 马小宾

封面设计 华子图文工作室

出版发行 中国经济出版社

印刷者 北京金明盛印刷有限公司

经销者 各地新华书店

开 本 710mm × 1000mm 1/16

印 张 17.5

字 数 226 千字

版 次 2018 年 7 月第 1 版

印 次 2018 年 7 月第 1 次

定 价 48.00 元

广告经营许可证 京西工商广字第 8179 号

中国经济出版社 网址 www.economyph.com 社址 北京市西城区百万庄北街 3 号 邮编 100037

本版图书如存在印装质量问题, 请与本社发行中心联系调换 (联系电话: 010 - 68330607)

版权所有 盗版必究 (举报电话: 010 - 68355416 010 - 68319282)

国家版权局反盗版举报中心 (举报电话: 12390) 服务热线: 010 - 88386794

编辑委员会

常永楠	刘中洋	孙红丹	唐海燕
田 苗	郑 宇	朱慧俐	罗礼华
施中狱	郭汉尧	刘贤华	梅凤华
范敦海	朱 刚	何泽明	温彩凤
袁公明	聂超军	宋劝其	杜启龙
杨莎莎	徐小花	颜 阳	农梅珍

前 言

物流，是依托互联网不断繁荣的行业，物流从业者忙碌在各大中小企业里，随着市场对物流需求的迅猛增长，物流工作的水平亟待提高，物流工作中任何环节的疏忽，都会造成很大的麻烦。因此，当务之急是提高物流经理的工作水平。

工作中，最令人头疼的是出现工作失误，一旦出现失误，就会造成较大的损失与不良影响。而出现工作失误的实质原因，是对某项工作细节节点的疏漏，也就是做事不到位。而对细节节点的忽略，主要是对某项工作的模糊、不确定，或者经验不足，正是这些因素决定了一个经理人的工作水平的高与低。

本书以“经理人日常工作细节”为主题展开，全方面定义每一项工作的关键要点，并进行详细描述。这必将有效改善目标读者的工作质量，减少工作失误。同时，也为广大部门经理人全面提升工作水平提供可借鉴的学习读本。

本书以“物流经理日常工作细节”为主题，对每项工作、每个工作细节都进行了较为详细的介绍。

本书在写作过程中，参阅了大量的资料，并得到工作伙伴们的大力

支持和帮助，在此对编委会老师常永楠、刘中洋、孙红丹、唐海燕、田苗、郑宇、朱慧俐、罗礼华、施中狱、郭汉尧、刘贤华、梅凤华、范敦海、朱刚、何泽明、温彩凤、袁公明、聂超军、宋劝其、杜启龙、杨莎莎、徐小花、颜阳、农梅珍，一并表示感谢。

目 录

第 1 章 物流工作职责划分说明	/1
1.1 物流经理职位描述	/2
1.2 物流经理助理职位描述	/3
1.3 入库验收主管职位描述	/4
1.4 入库验收专员职位描述	/5
1.5 入库主管职位描述	/5
1.6 入库专员职位描述	/6
1.7 仓储主管职位描述	/7
1.8 保管员职位描述	/8
1.9 养护员职位描述	/8
1.10 机务员职位描述	/9
1.11 安全管理员职位描述	/10
1.12 仓库管理会计职位描述	/10
1.13 盘点员职位描述	/11
1.14 库存控制主管职位描述	/12
1.15 库存控制专员职位描述	/12
1.16 出库主管职位描述	/13
1.17 出库专员职位描述	/14

- 1.18 运输配送主管职位描述 /15
- 1.19 运输调度专员职位描述 /15
- 1.20 配送专员职位描述 /16
- 1.21 装卸专员职位描述 /17

第2章 物流管理日常工作细节描述..... /19

- 2.1 仓储规划工作细节描述 /20
- 2.2 物料验收工作细节描述 /21
- 2.3 进料验收工作细节描述 /22
- 2.4 设备开箱验收工作细节描述 /23
- 2.5 验收状态标识工作细节描述 /24
- 2.6 不合格物料退料工作细节描述 /24
- 2.7 进料作业细节描述 /25
- 2.8 入库管理工作细节描述 /26
- 2.9 储位管理工作细节描述 /27
- 2.10 保养保管工作细节描述 /28
- 2.11 安全管理工作细节描述 /28
- 2.12 盘点前仓库清理工作细节描述 /29
- 2.13 盘点差异排查工作细节描述 /30
- 2.14 盘点后的修补改善工作细节描述 /30
- 2.15 盘点后问题解决方案制定规范 /31
- 2.16 仓库盘点管理工作细节描述 /31
- 2.17 库存盘点管理工作细节描述 /32
- 2.18 物料盘点程序细节描述 /33
- 2.19 盘点准备工作细节描述 /33
- 2.20 盘点培训内容工作细节描述 /34
- 2.21 生产线盘点工作细节描述 /34

- 2.22 货仓 5S 工作细节描述 /35
- 2.23 办公室 5S 工作细节描述 /36
- 2.24 物料堆放的工作细节描述 /37
- 2.25 货仓管理工作细节描述 /38
- 2.26 搬运控制工作细节描述 /40
- 2.27 贮存控制工作细节描述 /41
- 2.28 呆料管理工作细节描述 /42
- 2.29 废料管理工作细节描述 /44
- 2.30 库存量控制工作细节描述 /45
- 2.31 库存管理细节描述 /46
- 2.32 ABC 法分类管理工作细节描述 /46
- 2.33 滞料处理工作细节描述 /47
- 2.34 库存控制管理工作细节描述 /48
- 2.35 物料领用管理工作细节描述 /48
- 2.36 限额发料管理工作细节描述 /49
- 2.37 货物出库准备工作细节描述 /49
- 2.38 货物出库管理工作细节描述 /50
- 2.39 出库单流转处理细节描述 /51
- 2.40 自提提货单流转工作细节描述 /52
- 2.41 物料配送管理工作细节描述 /53
- 2.42 拣选式配货工作细节描述 /53
- 2.43 拣选式配货工作细节描述 /54
- 2.44 运输送货管理工作细节描述 /54
- 2.45 物料运输管理工作细节描述 /55
- 2.46 装卸搬运管理工作细节描述 /56
- 2.47 物料发送管理工作细节描述 /56
- 2.48 发货单处理工作细节描述 /57

2.49 储运管理工作细节描述 /57

2.50 退货管理工作细节描述 /58

第3章 物流管理常用制度描述 /59

3.1 物流部库存管理制度描述 /60

3.2 物资入库验收管理制度描述 /65

3.3 不同货物验收管理制度描述 /69

3.4 物料紧急放行控制制度描述 /71

3.5 仓库规划制度描述 /73

3.6 接货管理制度描述 /77

3.7 物料入库管理制度描述 /81

3.8 仓库管理制度描述 /88

3.9 物资储存保管制度描述 /90

3.10 仓库温湿度管理制度描述 /92

3.11 物资防腐防霉管理制度描述 /95

3.12 仓库害虫防治管理制度描述 /103

3.13 物资防锈管理制度描述 /106

3.14 仓储设备管理制度描述 /111

3.15 仓库消防管理制度描述 /113

3.16 仓库安全管理制度描述 /117

3.17 仓库管理员工作制度描述 /121

3.18 物料盘点管理制度描述 /122

3.19 盘点操作管理制度描述 /127

3.20 用料预算管理制度描述 /130

3.21 仓库库存量管理制度描述 /132

3.22 物资消耗定额管理制度描述 /134

3.23 库存商品账务处理制度描述 /137

3.24	呆废料管理制度描述	/141
3.25	物料发放管理制度描述	/143
3.26	物料领用管理制度描述	/145
3.27	物资出库管理制度描述	/147
3.28	成品发货管理制度描述	/151
3.29	仓储车辆管理制度描述	/156
3.30	物料运输管理制度描述	/163
3.31	特殊物料运输制度描述	/166
3.32	货物装卸搬运制度描述	/167
3.33	叉车驾驶管理制度描述	/171
3.34	道路危险货物运输管理规定描述	/173

第4章 物流工作日常用表图例 /177

4.1	到货交接单	/178
4.2	原材料验收单	/178
4.3	零配件验收单	/179
4.4	货物验收单	/179
4.5	材料验收报告表	/180
4.6	商品验收报告单	/180
4.7	入库验收报告单	/181
4.8	验收日报表	/181
4.9	验收月报表	/182
4.10	领料单（一）	/182
4.11	领料单（二）	/183
4.12	领料单（三）	/183
4.13	领料单（四）	/184
4.14	领退料单（一）	/184

- 4.15 领退料单（二） /185
- 4.16 退料单（一） /185
- 4.17 退料单（二） /186
- 4.18 退料月统计表 /186
- 4.19 物料拒收月统计表 /187
- 4.20 物资验收单汇总表 /187
- 4.21 入库验收工作考核表 /188
- 4.22 物料编号资料表 /188
- 4.23 物品入库日报表 /189
- 4.24 物料入库日报表 /189
- 4.25 进货日报表 /190
- 4.26 进货退回单 /190
- 4.27 入库通知表 /191
- 4.28 入库工作考核表 /191
- 4.29 零件表（一） /192
- 4.30 零件表（二） /192
- 4.31 入库单 /193
- 4.32 收料单 /193
- 4.33 送货日报表 /194
- 4.34 退料缴库单 /194
- 4.35 外协加工料品盘点表 /195
- 4.36 委外加工申请单 /195
- 4.37 委托对外加工厂交货日报表 /196
- 4.38 委外加工交货日报表 /196
- 4.39 委外加工验收单 /197
- 4.40 外包申请单 /197
- 4.41 物料卡 /198

- 4.42 物料库存卡 /199
- 4.43 物料欠发单 /199
- 4.44 物品领用记录卡 /200
- 4.45 限额领料单 /200
- 4.46 材料仓库月报 /201
- 4.47 原材料管理表 /201
- 4.48 原材料库存卡 /202
- 4.49 原材料库存月报表 /202
- 4.50 运送清单 /203
- 4.51 收货单 /203
- 4.52 送货验收单 /204
- 4.53 特别领料单 /204
- 4.54 退料入库单 /205
- 4.55 仓库温湿度表 /205
- 4.56 巡查记录表 /206
- 4.57 报损申请表 /206
- 4.58 仓库安全管理实施计划表 /207
- 4.59 仓库安全日志 /207
- 4.60 仓库安全日报表 /207
- 4.61 仓库安全事故报告书 /208
- 4.62 安全改善通知书 /208
- 4.63 仓库保管工作考核表 /209
- 4.64 仓库防火防盗工作考核表 /210
- 4.65 盘存表 /210
- 4.66 盘存调整表 /211
- 4.67 盘点人员编组表 /211
- 4.68 盘点统计表 /212

- 4.69 破损报告单 /212
- 4.70 盘存单 /213
- 4.71 盘点卡（一） /213
- 4.72 盘点卡（二） /214
- 4.73 存货明细账 /214
- 4.74 存货盘点单 /215
- 4.75 盘点表 /215
- 4.76 盘点盈亏汇总表 /216
- 4.77 盘点总结报告表 /216
- 4.78 盘点盈亏报告表 /217
- 4.79 货物盘点更正表 /217
- 4.80 盘点工作考核表 /218
- 4.81 库存计划表 /219
- 4.82 库存控制表 /219
- 4.83 存量管制表 /220
- 4.84 存货调节表 /220
- 4.85 日存货汇总表 /221
- 4.86 年度存货汇总表 /221
- 4.87 材料库存日报表 /222
- 4.88 成品库存日报表 /223
- 4.89 材料库存月报表 /223
- 4.90 成品库存月报表 /224
- 4.91 年度材料耗用预算表 /224
- 4.92 材料领用单 /225
- 4.93 材料欠拨单 /225
- 4.94 材料退料单 /226
- 4.95 物品报废单 /226

- 4.96 物品转售申请单 /227
- 4.97 消耗物品领料单 /227
- 4.98 原物料领用记录表 /228
- 4.99 搬运费月报表 /228
- 4.100 材料部月报表 /229
- 4.101 材料收发月报表 /229
- 4.102 成品材料收发月报表 /230
- 4.103 库存管理明细表 /230
- 4.104 库存金额统计表 /231
- 4.105 库存品记录表 /231
- 4.106 料品收发存月报表 /232
- 4.107 物料盘点表 /232
- 4.108 材料、副料盘点清册 /233
- 4.109 成品、在制品盘点清册 /233
- 4.110 存量管制卡 /234
- 4.111 库存盈亏明细表 /234
- 4.112 物资报废表 /235
- 4.113 安全存量警示表 /235
- 4.114 呆料处理月报表 /236
- 4.115 废料处理月报表 /236
- 4.116 滞料处理记录表 /237
- 4.117 滞料处理汇报表 /237
- 4.118 呆废料处理报告表 /238
- 4.119 库存物资异动更正单 /238
- 4.120 领料单 /239
- 4.121 领料表 /239
- 4.122 限额领料单 /240

- 4. 123 定额领料单 /240
- 4. 124 领料月报表 /241
- 4. 125 提货单 /241
- 4. 126 成品出库单 /242
- 4. 127 发货单 /242
- 4. 128 出库复核记录表 /243
- 4. 129 出库变更表 /243
- 4. 130 领用材料记录表 /244
- 4. 131 样品提取登记单 /244
- 4. 132 材料借出记录表 /244
- 4. 133 出库工作考核表 /245
- 4. 134 出货单 /246
- 4. 135 送货单 /246
- 4. 136 送货日报表 /247
- 4. 137 送货统计表 /247
- 4. 138 交货日报表 /248
- 4. 139 货物运达回报表 /248
- 4. 140 运送货物作业日报表 /249
- 4. 141 运输作业日报表 /249
- 4. 142 运输月报表 /250
- 4. 143 驾驶员作业日报表 /250
- 4. 144 运输车辆费用预算表 /251
- 4. 145 车辆保养修理记录表 /252
- 4. 146 车辆维护记录表 /252
- 4. 147 车辆费用报销单 /253
- 4. 148 车辆费用支出月报表 /253
- 4. 149 车辆事故报告表 /254

4. 150	油料库存月报表	/255
4. 151	配送效率调查表	/255
4. 152	交通事故报告表	/256
4. 153	交通事故报告书	/257
4. 154	汽车驾驶日报表	/258
4. 155	汽车行驶记录表	/258
4. 156	器具保管登记卡	/259