

◇ 中等职业教育物流服务与管理专业规划教材

仓储业务实训

CANGCHU YEWU SHIXUN

主编◎师静昆



中等职业教育物流服务与管理专业规划教材

仓储业务实训

主编 师静昆

中国人民大学出版社

• 北京 •

图书在版编目 (CIP) 数据

仓储业务实训/师静昆主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2014. 5
中等职业教育物流服务与管理专业规划教材
ISBN 978-7-300-19311-3

I. ①仓… II. ①师… III. ①仓库管理-中等专业学校-教材 IV. ①F253. 4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 095426 号

中等职业教育物流服务与管理专业规划教材
仓储业务实训
主编 师静昆

出版发行	中国人民大学出版社	邮政编码	100080
社 址	北京中关村大街 31 号		
电 话	010-62511242 (总编室)	010-62511770 (质管部)	
	010-82501766 (邮购部)	010-62514148 (门市部)	
	010-62515195 (发行公司)	010-62515275 (盗版举报)	
网 址	http://www.crup.com.cn		
	http://www.ttrnet.com (人大教研网)		
经 销	新华书店	版 次	2014 年 5 月第 1 版
印 刷	北京鑫丰华彩印有限公司	印 次	2014 年 5 月第 1 次印刷
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	定 价	20.00 元
印 张	8.75		
字 数	140 000		

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

前 言

《仓储业务实训》教材的编写是为了贯彻“校企合作、工学结合”的思想，适应中职院校物流专业三段式对接的人才培养模式要求，改变传统的教学模式，应用任务驱动法将学生的专业学习与企业的实际业务结合，利用实训模拟手段，实现做中学、学中做的现代职业教育新模式。

本教材可作为物流专业中专学生的校内专业实训教材使用。本教材的主要特点是以工作任务为导向，教材中的任务来源于物流企业实际工作事件，编写人员将实际工作内容转化成学生在实训室可模拟的训练任务，通过每一任务的完成，实现学生对已学过专业知识的应用和实际操作技能的培养。

教材涵盖了货物从入库、储存、保管、分拣、出库等业务环节的操作训练。本书分为六个任务，即走进仓库、货物入库业务、理货业务、货物的保管、货物的分拣业务和货物出库业务，主编为师静昆。任务1由冯静编写；任务2由师静昆编写；任务3和任务5由隋坤瑞编写；任务4和任务6由王佳编写。

在此感谢宜家家居有限公司物流部主管田野先生为本书的业务实践环节提出了宝贵建议和指导。

编 者

目 录

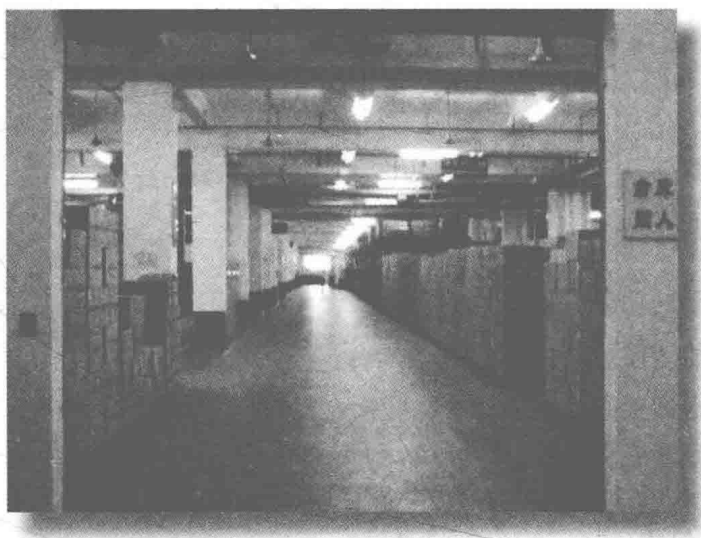
任务1 走进仓库	1
任务 1.1 仓库的基本认知	2
任务 1.2 仓库的分类	6
任务 1.3 仓库的布局	11
任务 1.4 货区布置形式、仓库分区分类规划及货位编号	15
任务2 货物入库业务	25
任务 2.1 货物入库准备	26
任务 2.2 货物入库检验	28
任务 2.3 货物堆存	31
任务 2.4 货物入库手续的办理	34
任务3 理货业务	41
任务 3.1 理货基础知识	42
任务 3.2 入库理货业务	44
任务 3.3 日常理货业务	47
任务 3.4 理货的方法	53
任务4 货物的保管	60
任务 4.1 仓库货物的基本保养	61
任务 4.2 货物温度的控制方法	63
任务 4.3 货物湿度的控制方法	65



任务 5 货物的分拣业务	70
任务 5.1 货物分拣的知识	71
任务 5.2 货物分拣的策略	74
任务 5.3 拣货区域的布置	77
任务 6 货物出库业务	85
任务 6.1 货物出库准备	86
任务 6.2 货物出库操作	89
任务 6.3 货物出库的单证	92
附录 1 物流行业职业标准 仓储与配送作业与作业管理	98
附录 2 邮政行业标准《快递服务》	104
附录 3 全国职业院校技能大赛（中职组）现代物流赛项规程	118
参考文献	130

任务 1

走进仓库



任务适用的岗位群

本任务适用于仓储部门工作人员、配送中心操作员岗位。

任务要求

了解仓库的基本结构、布局及仓库人员职责的要求。通过本任务的实施让学生认识各种仓库，熟悉仓库中的主要设施，以及掌握货物分区摆放及货位编码的能力。

任务目标

通过本任务的实施学生应熟悉仓库的内部构造，了解区域划分及各区域的使用功能。



任务 1.1 仓库的基本认知

知识准备

一、仓库的概念

仓库是保管、储存货物的场所或地点的总称。

二、仓库的作用

1. 储存和保管功能。
2. 调节供需的功能。
3. 调节货物运输能力。
4. 流通配送加工的功能。
5. 信息传递功能。

三、仓库的组织结构

具体内容如图 1—1 所示。

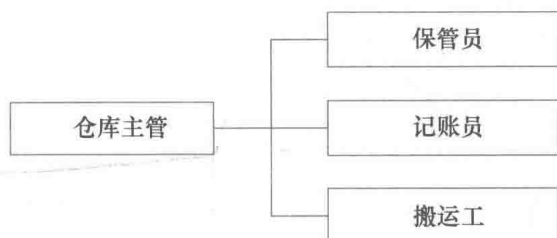


图 1—1 仓库的组织结构

四、岗位职责

1. 仓库主管的职责。

负责仓库整体工作的筹划和控制，与其他部门进行沟通和协调。

经常检查本仓库的“四一致”、“五清楚”、“三不变”、“五要防”是否符合要求，

小资料

仓库管理业务要求

“四一致”——账、卡、物、金额一致

“五清楚”——物资的数量、质量、型号、规定和手续清楚

“三不变”——保证物资不变质、不变形、不残损

“五要防”——防火、防水

督促和帮助仓库人员工作。

组织仓库人员定期进行实物盘点，切实查明盘盈盘亏的原因，如实上报。

核实仓库存量，确保合理库存，保障供应。

审核仓库单据，签发仓库各级文件。

对下属员工进行业务培训和绩效考核。

组织员工保持库内外环境卫生。

2. 保管员的职责。

负责仓库日常管理事务。

按规定手续收发物资。正确核实送货单，验收无误方可签收物资，并开收货单交供应商。核对提货单，准确发出物资品种及数量。

负责物资进仓位的安排，严格按物资的品名和特性分类、分区合理放置，保证货架整齐。

根据收货单、发货单记录好物资管理卡，保证品名、型号、规格对口、准确，保证卡、物、存数一致。

填写仓库有关表格单据报表。

具体执行盘点工作，并协同有关人员查明盈亏原因，如实上报。

做好物资保养工作，做好仓库安全工作。

3. 记账员的职责。

根据统一目录，正确编制账卡和进销存卡。

及时、准确记录好账卡，保证日清日结。

管理好全部账卡、单据、账目，按顺序分类放置，用后按顺序放回。

统计物资进出存状况，打印汇总表、盘点表。

掌握物资到库时间，监督仓库备货和出货情况。

定期或不定期抽查仓库账目和实物，并向主管反映结果。

协助主管查明盘盈盘亏原因，接受财务部门的核算监督。

服从并完成主管临时交办的其他工作。

4. 搬运工的职责。

及时安排来货进仓，发货出仓。

在托运过程中，区别合格品、待验品、不良品，不能混淆搬运。

对待验物资进行妥善保管，并安排做好标识。

根据物资性质，严格按安全规程进行装卸搬运。



使用、维护、管理搬运工具、搬运机械。

操作准备

1. 收集资料——对将要参观的物流企业基本情况进行了了解。
2. 对需要了解的方面进行汇总、分类。
3. 准备记录用品。

实践步骤

1. 按要求在指定地点集合。
2. 根据安排进入工作场所。
3. 认真聆听讲解。
4. 注意观察现场布置、管理标识等日常管理规范。

模拟操作

【主题】

某日上午,教师带领学生来到一家知名物流企业,由于事先已联系好,业务部何经理前来接待。何经理首先对公司的经营内容作了简单介绍,然后对仓储管理工作以及人员安排作了较为详细的介绍,对仓库人员的素质要求作了一些描述,最后带大家参观了该企业物流中心。中心仓库根据存放物资产品类型不同而分为不同的仓库区域,如食品仓、日用品仓、服装仓等。在这里还看到了流通加工工作现场。

离开该企业后,师生一行前往一家中型电子厂。该厂的物资仓库分为三类:原材料仓、半成品仓和成品仓。原材料仓又分为电子材料仓、五金仓、塑胶仓、包装材料仓、危险用品仓和工具用品仓六类。大家饶有兴致地参观了该厂各类仓库。

【活动目的】

通过对不同类型仓储企业的调研,使学生对仓储具备感性认识,了解仓储工作任务、仓库工作的一般流程、仓库的组织结构、仓库各岗位职责以及不同企业仓储工作的共同特点和差异之处,并认识到现代企业对仓库工作人员的素质要求,以提

高学生学习的内在动力，明确学习方向。

⊕ 【活动形式】

调研参观、讨论评论。

⊕ 【重点难点】

重点：让学生对不同类型的仓库及仓库人员的工作内容有直观的体验。

难点：领会仓库内工作的一般流程及各岗位职责。

⊕ 【活动准备】

- 1. 全班分为5组，每5~6人为一组，每组设一名组长。
- 2. 每位同学带上笔和笔记本。
- 3. 训练时间安排：4课时。

⊕ 【活动过程】

- 1. 教师组织学生到一家物流企业调研。
- 2. 每组学生为一个单位，记录所了解到的该企业在仓储工作任务、仓库工作流程、仓库组织结构、仓库各岗位职责、仓库工作人员的素质要求等方面的内容。
- 3. 教师组织学生到一家生产企业调研。
- 4. 每组学生为一个单位，记录所了解到的该企业在仓储工作任务、仓库工作流程、仓库组织结构、仓库各岗位职责、仓库工作人员的素质要求等方面的内容。
- 5. 以小组为单位整理调研记录，总结出上述两个企业仓储工作的共性和不同点，并进行书面调查总结。在调查总结中，可适当附加一些单据或图片等能支持总结结论点的资料。
- 6. 撰写实训报告（见表1—1）。

表 1—1 实训报告

时间：	班级：	姓名：
实训目的		



实训内容 及步骤	
实训结论	

7. 填写仓储企业调研能力评价评分表（见表 1—2）。

表 1—2

考评人		被考评人	
考评内容	仓储企业调研能力		
考评标准	具体内容	分值	实际得分
	调研记录的内容全面、准确性高	25	
	调查的书面总结及时、认真	25	
	调查报告体现出对两家企业仓储工作共性的认识，且具有合理性	20	
	调查报告体现出对两家企业仓储工作不同点的认识，且具有合理性	20	
	调查过程中纪律表现良好，着装、仪态、礼节合乎要求	10	



任务 1.2 仓库的分类



知识准备

一、按仓库的基本功能分

1. 营业仓库。

它是按照《仓储业管理办法》取得营业许可，保管他人物品的仓库（见图 1—2）。它是社会化的一种仓库，面向社会，以营利为目的，与自用仓库相比，营业仓库的使用效率较高。

2. 自用仓库。

它附属于企业、机关和团体，其建设、储存物品的管理以及出入库等业务均处



图 1—2 营业仓库

于本单位管理责任范围内（见图 1—3）。它又可分为供应仓库（储存原材料）、生产仓库（储存半成品）和销售仓库（储存产成品）。



图 1—3 自用仓库

3. 公用仓库。

属于公用服务的配套设施，是为社会物流服务的仓库（见图 1—4），如机场仓库、铁路仓库、港口仓库等。



(a)



(b)



(c)

图 1—4 公用仓库



二、按保管类型分

1. 普通仓库。

是常温下的一般仓库，用于存放一般的物资，对于仓储条件没有特殊要求。普通仓库是常温保管、自然通风、无特殊功能的仓库，可用于存放无特殊保管要求的物品。

2. 冷藏仓库。

是具有冷却设备并隔热的仓库，温度一般在 10°C 以下，可专门用来储存冷冻物品（见图 1—5）。



图 1—5 冷藏仓库

3. 恒温仓库。

是能调节温度并能保持某一温度或湿度的仓库，温度在 $10^{\circ}\text{C} \sim 20^{\circ}\text{C}$ 之间（见图 1—6）。

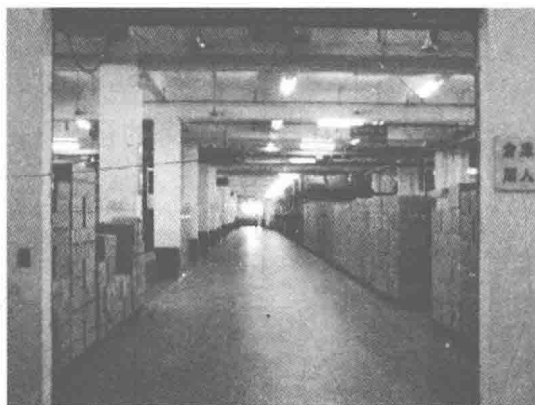


图 1—6 恒温仓库

4. 露天仓库。

是露天堆码、保管的室外仓库。

5. 储藏仓库。

是保管散粒谷物、粉体的仓库，以筒仓为代表。

6. 危险品仓库。

是保管危险品、高压气体的仓库，以油罐仓库为代表，多用于存放易燃、易爆、有毒、有腐蚀性或有辐射性的物品。

7. 水上仓库。

是指漂浮在水上的储藏货物的泵船、囤船、浮驳或其他水上建筑，或把木材在划定水面保管的室外仓库。

8. 气调仓库。

是用于存放要求控制库内氧气和二氧化碳浓度的物品的仓库。

9. 保税仓库。

是经海关批准，在海关监管下，专供存放未办理关税手续而入境或过境货物的仓库。

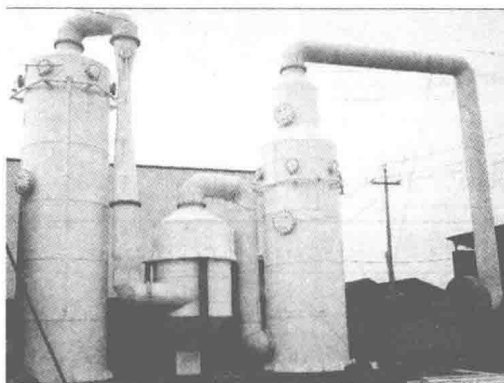
各类仓库如图 1—7 所示。



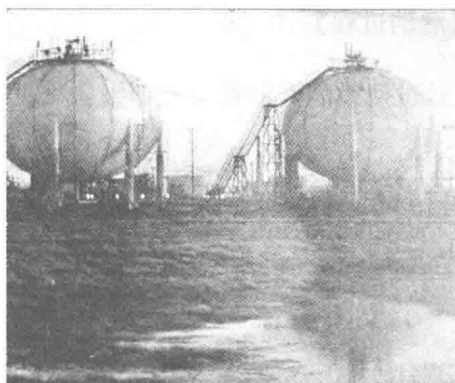
(a)



(b)



(c)



(d)

图 1—7 各类仓库图



操作准备

1. 计算机网络平台（数字校园网）。
2. 客户信息注册。



实践步骤

1. 依据注册信息登录指定网站。
2. 搜索相关信息。
3. 保存所需图片、文字资料。
4. 整理并形成分类文件。



模拟操作



【主题】

学生利用网络，查找各种类型仓库的图片及文字资料，尽可能对某一种仓库作详细的介绍。



【重点难点】

重点：深入了解各种类型的仓库。

难点：学生获取信息的能力。



【活动过程】

通过搜集的资料撰写实训报告（见表 1—3）。

表 1—3

实训报告

时间：	班级：	姓名：
实训目的		

实训内容及步骤	
实训结论	

任务1.3 仓库的布局



知识准备

一、仓库布局

仓库布局是指在一定区域或库区内，对仓库的数量、规模、地理位置和仓库设施道路等各要素进行科学规划和整体设计。仓库布局常见物流动线的类型如下所述。

1. U形动线（见图1—8）。



图1—8 U形动线布置

2. L形动线（见图1—9）。



图1—9 L形动线布置

3. I形（直线形）动线（见图1—10）。



图1—10 I形动线布置