

物流部

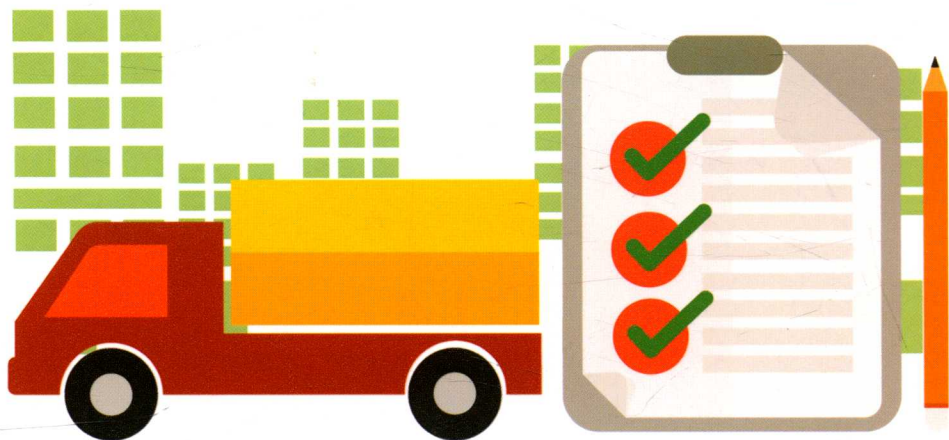
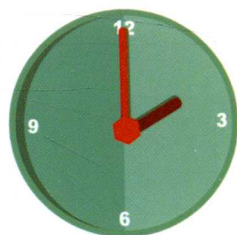
规范化管理工具箱

● 表格化阐述 ● 随查随用 ● 随用随查

李中凯◎主编

超实用的日常物流工作手册

明确职责范围，细化执行规范，统一表单格式
讲解深入浅出、具体、细致、规范化、可操作

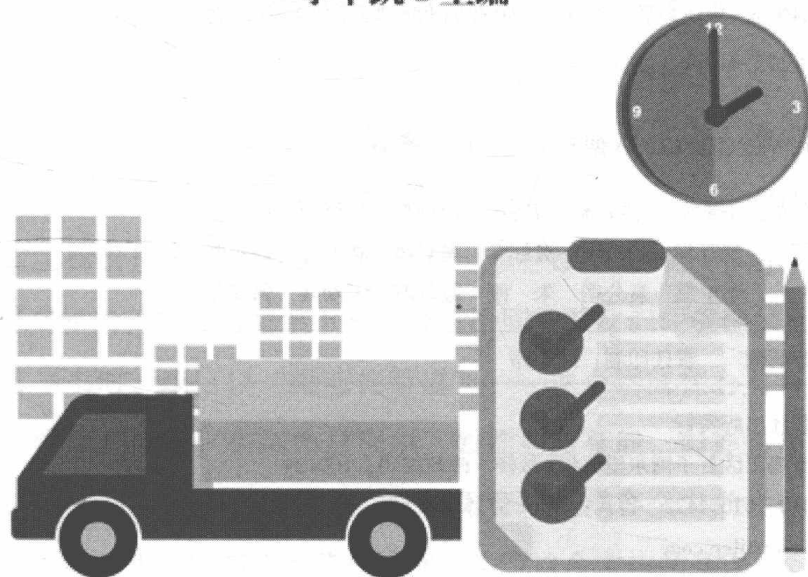


 中国纺织出版社

物流部

规范化管理工具箱

李中凯◎主编



 中国纺织出版社

内 容 提 要

本书从企业物流工作规范化的实际需求出发,以岗位人员配置与岗位职责、工作细节规范、实用管理制度举例及实用图表为主要内容,全部表格化阐述,为每个工作细节给出可参照的执行建议,为物流工作的规范化提供最有效的指导范本。本书内容翔实、全面、具体,易于操作,实用性强,是物流从业人员及管理人员案头必备的参考工具书。

本书适合企业各级物流管理人员、人力资源管理人员及企业培训师、咨询师和高校相关专业师生阅读、使用。

图书在版编目(CIP)数据

物流部规范化管理工具箱 / 李中凯主编. -- 北京: 中国纺织出版社, 2016. 9

ISBN 978-7-5180-2856-6

I. ①物… II. ①李… III. ①企业管理—物流管理—规范化 IV. ①F273.4-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 197473 号

编委会成员名单: 王美玉 季福林 官晓庆 舒朝普 何泽明 洪岳存
刘贤华 阮祖国 滕红春 温彩凤 相荣林 杨 微
李中凯 袁公明 朱 刚 范敦海 宋劝其 郭汉尧

策划编辑: 曹炳镒 责任印制: 储志伟

中国纺织出版社出版发行

地址: 北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码: 100124

销售电话: 010—67004422 传真: 010—87155801

http: //www.c-textilep.com

E-mail: faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博 http: //weibo.com/2119887771

三河市宏盛印务有限公司印刷 各地新华书店经销

2016 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 710×1000 1/16 印张: 24

字数: 412 千字 定价: 42.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

前言

PREFACE

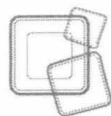
从事物流工作多年，对这个行业有了比较深刻的了解，深感物流行业依托“互联网+物流”模式迎来了快速发展期，80%以上的物流从业者，都面临行业整体升级的挑战。这其中“规范化管理”是管理升级中的核心要务。

物流工作的规范化是提高整体效率与效益的载体，没有规范化的物流，在面临行业的整体升级中，必然会在市场的大潮中溃退难挡。

笔者在工作中结识了行业多位前辈与资深者，参见了诸多物流公司，尤其对欧美物流发展历程及现代物流操作的最新手法，有了更新的认识，形成了具有一定实操价值的具体方案。恰巧与出版社编辑老师的不期而遇，深谈后，决定将多年的工作经验总结下来，分享给同行朋友们，深感如虎添翼。

在构思本书时，决定以“规范化管理”——这个物流核心要务为主题并贯穿全书，没想到的是，在创作过程中，如葡萄藤蔓般，勾连出很多最棒的工作细节，让我很是兴奋。如果说，规范化管理是贯穿全书的主体，那么本书每一条令人兴奋的工作细节规范总结就是构筑这个主体的基因。

本书的大体架构主要从岗位人员配置与工作职责、工作细节规范、实用管理制度举例及实用管理图表来展开。在书中，你会发现我们工作中经常出现的模糊问题，在这里却找到了清晰的解决方案。同样地，也会让我们深入学习物流专业知识，在工作之余使得我们的工作水平节节升高。翻开书你也会发现，全书几乎没有大段落的长篇累牍，而是全部的表格化阐述，读者朋



友可以以最短时间、最方便、最舒服的方式使用它。尤其标题的设定方面，我们也花了很多心思，读者朋友在工作中，如果出现问题可以随时按照标题搜索到你想要的答案。

翻开这本书吧，你一定会从中受益，因为它是我们可以信赖的朋友。

作者

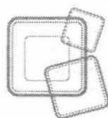
2016.6.20

目录

CONTENTS

第1章 物流部人员配置及岗位职责

- 1.1 物流部经理 \ 002
- 1.2 物流部经理助理 \ 003
- 1.3 入库验收主管 \ 004
- 1.4 入库验收专员 \ 004
- 1.5 入库主管 \ 005
- 1.6 入库专员 \ 006
- 1.7 仓储主管 \ 006
- 1.8 保管员 \ 007
- 1.9 养护员 \ 008
- 1.10 机务员 \ 009
- 1.11 安全管理员 \ 009
- 1.12 仓库管理会计 \ 010
- 1.13 盘点员 \ 011
- 1.14 库存控制主管 \ 011
- 1.15 库存控制专员 \ 012
- 1.16 出库主管 \ 012
- 1.17 出库专员 \ 013
- 1.18 运输配送主管 \ 014
- 1.19 运输调度专员 \ 015



1.20 配送专员 \ 016

1.21 装卸专员 \ 016

第2章 仓储管理工作规范

2.1 仓储规划工作规范 \ 019

2.2 仓库平面布置细节规范 \ 020

2.3 不同货区管理细节规范 \ 021

2.4 仓单制作细节规范 \ 022

2.5 仓单中常见业务处理细节规范 \ 024

2.6 仓储合同常见欺诈行为处理规范 \ 026

2.7 仓储合同订立细节规范 \ 027

2.8 仓储合同解除工作规范 \ 028

2.9 库存数量确定工作规范 \ 029

2.10 零库存管理规范 \ 030

2.11 JIT 存货管理方式操作规范 \ 031

2.12 仓库温湿度控制细节规范 \ 033

2.13 金属商品锈蚀预防工作规范 \ 034

2.14 商品储存中霉变预防工作细节规范 \ 036

2.15 仓库消防管理工作规范 \ 037

2.16 木材保管工作规范 \ 039

2.17 安全作业管理工作规范 \ 040

2.18 仓储机械安全作业规范 \ 041

2.19 冷库仓储工作规范 \ 043

2.20 冷库卫生管理规范 \ 046

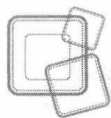
2.21 冷库商品质量把控细节规范 \ 049

2.22 冷库节能工作规范 \ 050

- 2.23 危险品仓库管理工作规范 \ 052
- 2.24 危险品应急处理工作规范 \ 053
- 2.25 危险化工产品的养护管理工作规范 \ 054
- 2.26 粮仓管理工作规范 \ 056
- 2.27 集装箱堆场管理规范 \ 058
- 2.28 集装箱堆场倒箱预防工作规范 \ 060
- 2.29 仓库地点选择规范 \ 061

第 3 章 物料管理工作规范

- 3.1 货物入库准备工作细节规范 \ 063
- 3.2 物料验收工作规范 \ 064
- 3.3 进料验收工作规范 \ 065
- 3.4 设备开箱验收工作规范 \ 067
- 3.5 验收状态标识工作规范 \ 067
- 3.6 不合格物料退料工作规范 \ 068
- 3.7 进料作业规范 \ 069
- 3.8 入库管理工作规范 \ 070
- 3.9 储位管理工作规范 \ 070
- 3.10 仓储物料保养保管工作规范 \ 071
- 3.11 安全管理工作规范 \ 071
- 3.12 盘点前仓库清理工作规范 \ 072
- 3.13 盘点差异排查工作规范 \ 073
- 3.14 盘点后的修补改善工作规范 \ 073
- 3.15 盘点后问题解决方案制定规范 \ 074
- 3.16 仓库盘点管理工作规范 \ 074
- 3.17 盘点培训内容设置规范 \ 075



- 3.18 生产线盘点工作规范 \ 076
- 3.19 货仓 5S 工作规范 \ 076
- 3.20 物料堆放工作规范 \ 077
- 3.21 货仓管理工作规范 \ 078
- 3.22 搬运控制工作规范 \ 080
- 3.23 贮存控制工作规范 \ 081
- 3.24 呆料管理工作规范 \ 081
- 3.25 废料管理工作规范 \ 084
- 3.26 库存量控制工作规范 \ 085
- 3.27 库存管理方法选择规范 \ 086
- 3.28 ABC 法分类管理工作规范 \ 086
- 3.29 滞料处理工作规范 \ 087
- 3.30 库存控制管理工作规范 \ 088
- 3.31 物料领用管理工作规范 \ 088
- 3.32 限额发料管理工作规范 \ 089
- 3.33 货物出库准备工作规范 \ 089
- 3.34 出库单流转处理规范 \ 090
- 3.35 自提提货单流转工作规范 \ 091
- 3.36 物料配送管理工作规范 \ 091
- 3.37 拣选式配货工作规范 \ 092
- 3.38 运输送货管理工作规范 \ 092
- 3.39 物料运输管理工作规范 \ 093
- 3.40 装卸搬运管理工作规范 \ 093
- 3.41 物料发送管理工作规范 \ 094
- 3.42 订单处理工作规范 \ 094
- 3.43 储运管理工作规范 \ 095
- 3.44 退货管理工作规范 \ 096
- 3.45 商品入库验收细节规范 \ 096

3.46 商品验收中发现问题处理细节规范 \ 098

3.47 入库手续办理细节规范 \ 099

3.48 理货工作细节规范 \ 100

3.49 商品出库细节规范 \ 102

3.50 拣货工作细节规范 \ 104

3.51 货物装卸搬运优化细节规范 \ 105

3.52 商品出库数量检验细节规范 \ 106

3.53 商品出库凭证问题处理细节规范 \ 107

3.54 商品出库常见问题处理细节规范 \ 108

第 4 章 供应链管理工作规范

4.1 供应链形态结构组建细节规范 \ 109

4.2 供应链伙伴筛选工作规范 \ 111

4.3 合作伙伴确定过程操作规范 \ 112

4.4 供应链系统设计原则设定规范 \ 113

4.5 供应链信息系统开发操作规范 \ 117

4.6 供应链信息系统需求分析工作规范 \ 119

4.7 供应链数据库设计工作规范 \ 121

4.8 信息条码使用规范 \ 123

4.9 电子数据交换 (EDI) 规划工作规范 \ 125

4.10 供应链信息系统评估工作规范 \ 127

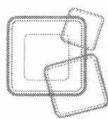
4.11 供应链中企业间关系协调工作规范 \ 129

4.12 供应链中部门间关系协调工作规范 \ 131

4.13 供应链中采购工作规范 \ 132

4.14 供应链中供应商管理工作规范 \ 134

4.15 供应链中生产管理工作规范 \ 136



- 4.16 供应链中库存管理工作规范 \ 138
- 4.17 供应链中配送管理工作规范 \ 140
- 4.18 供应链分销渠道设计细节规范 \ 142
- 4.19 供应链顾客服务管理规范 \ 144
- 4.20 跨国供应链管理工作规范 \ 146
- 4.21 供应链评价标准设定工作规范 \ 148

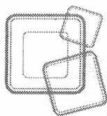
第 5 章 物流成本管控工作规范

- 5.1 物流成本计算对象核定工作规范 \ 151
- 5.2 物流作业成本计算规范 \ 152
- 5.3 物流成本计划编制规范 \ 153
- 5.4 物流成本弹性预算编制规范 \ 154
- 5.5 物流成本零基预算编制规范 \ 155
- 5.6 物流标准成本制定规范 \ 156
- 5.7 物流责任控制工作规范 \ 157
- 5.8 物流目标成本制定规范 \ 159
- 5.9 物流目标成本测算规范 \ 160
- 5.10 物流作业成本管理规范 \ 161
- 5.11 仓储成本计算规范 \ 162
- 5.12 缺货损失管控工作规范 \ 163
- 5.13 运用库存 ABC 法降低仓储成本操作规范 \ 164

第 6 章 物流部工作制度制定模板

- 6.1 物流部库存管理制度 \ 165

- 6.2 物资入库验收管理制度 \ 168
- 6.3 不同货物验收管理制度 \ 171
- 6.4 物料紧急放行控制制度 \ 173
- 6.5 仓库规划制度 \ 174
- 6.6 接货管理制度 \ 177
- 6.7 物料入库管理制度 \ 180
- 6.8 仓库管理制度 \ 185
- 6.9 物资储存保管制度 \ 186
- 6.10 仓库温湿度管理制度 \ 188
- 6.11 物资防腐防霉管理制度 \ 190
- 6.12 仓库害虫防治管理制度 \ 195
- 6.13 物资防锈管理制度 \ 198
- 6.14 仓储设备管理制度 \ 201
- 6.15 仓库消防管理制度 \ 203
- 6.16 仓库安全管理制度 \ 205
- 6.17 仓库管理员工作制度 \ 208
- 6.18 物料盘点管理制度 \ 209
- 6.19 盘点操作管理制度 \ 212
- 6.20 用料预算管理制度 \ 215
- 6.21 仓库库存量管理制度 \ 216
- 6.22 物资消耗定额管理制度 \ 218
- 6.23 库存商品账务处理制度 \ 220
- 6.24 呆废料管理制度 \ 222
- 6.25 物料发放管理制度 \ 224
- 6.26 物料领用管理制度 \ 226
- 6.27 物资出库管理制度 \ 227
- 6.28 成品发货管理制度 \ 230
- 6.29 仓储车辆管理制度 \ 234



- 6.30 物料运输管理制度 \ 239
- 6.31 特殊物料运输制度 \ 241
- 6.32 货物装卸搬运制度 \ 242
- 6.33 叉车驾驶管理制度 \ 245
- 6.34 道路危险货物运输管理规定 \ 246

第7章 物流部工作实用图表举例

- 7.1 到货交接单 \ 251
- 7.2 原材料验收单 \ 251
- 7.3 零配件验收单 \ 252
- 7.4 货物验收单 \ 253
- 7.5 材料验收报告表 \ 253
- 7.6 商品验收报告单 \ 254
- 7.7 入库验收报告单 \ 255
- 7.8 验收日报表 \ 255
- 7.9 验收月报表 \ 256
- 7.10 领料单（一） \ 257
- 7.11 领料单（二） \ 257
- 7.12 领料单（三） \ 258
- 7.13 领料单（四） \ 258
- 7.14 领退料单（一） \ 259
- 7.15 领退料单（二） \ 260
- 7.16 退料单（一） \ 260
- 7.17 退料单（二） \ 261
- 7.18 退料月统计表 \ 262
- 7.19 物料拒收月统计表 \ 262

- 7.20 物资验收单汇总表 \ 263
- 7.21 入库验收工作考核表 \ 263
- 7.22 物料编号资料表 \ 264
- 7.23 物品入库日报表 \ 265
- 7.24 物料入库日报表 \ 266
- 7.25 进货日报表 \ 266
- 7.26 进货退回单 \ 267
- 7.27 入库通知表 \ 269
- 7.28 入库工作考核表 \ 269
- 7.29 零件表 (一) \ 270
- 7.30 零件表 (二) \ 271
- 7.31 入库单 \ 272
- 7.32 收料单 \ 273
- 7.33 送货日报表 \ 274
- 7.34 退料缴库单 \ 275
- 7.35 外协加工料品盘点表 \ 275
- 7.36 委外加工申请单 \ 276
- 7.37 委托对外加工厂交货日报表 \ 277
- 7.38 委外加工交货日报表 \ 278
- 7.39 委外加工验收单 \ 279
- 7.40 外包申请单 \ 280
- 7.41 物料卡 \ 281
- 7.42 物料库存卡 \ 282
- 7.43 物料欠发单 \ 283
- 7.44 物品领用记录卡 \ 283
- 7.45 限额领料单 \ 284
- 7.46 材料仓库月报 \ 285
- 7.47 原材料管理表 \ 286



- 7.48 原材料库存卡 \ 287
- 7.49 原材料库存月报表 \ 287
- 7.50 货品运送清单 \ 288
- 7.51 收货单 \ 289
- 7.52 送货验收单 \ 290
- 7.53 特别领料单 \ 291
- 7.54 退料入库单 \ 292
- 7.55 仓库温湿度表 \ 293
- 7.56 巡查记录表 \ 294
- 7.57 报损申请表 \ 295
- 7.58 仓库安全管理实施计划表 \ 295
- 7.59 仓库安全日志 \ 296
- 7.60 仓库安全日报表 \ 297
- 7.61 仓库安全事故报告书 \ 297
- 7.62 安全改善通知书 \ 298
- 7.63 仓库保管工作考核表 \ 298
- 7.64 仓库防火防盗工作考核表 \ 299
- 7.65 盘存表 \ 300
- 7.66 盘存调整表 \ 301
- 7.67 盘点人员编组表 \ 301
- 7.68 盘点统计表 \ 302
- 7.69 破损报告单 \ 303
- 7.70 盘存单 \ 304
- 7.71 盘点卡（一） \ 304
- 7.72 盘点卡（二） \ 305
- 7.73 存货明细账 \ 305
- 7.74 存货盘点单 \ 306
- 7.75 盘点表 \ 307

- 7.76 盘点盈亏汇总表 \ 307
- 7.77 盘点总结报告表 \ 308
- 7.78 盘点盈亏报告表 \ 309
- 7.79 货物盘点更正表 \ 310
- 7.80 盘点工作考核表 \ 310
- 7.81 库存计划表 \ 311
- 7.82 库存控制表 \ 312
- 7.83 存量管制表 \ 313
- 7.84 存货调节表 \ 313
- 7.85 日存货汇总表 \ 314
- 7.86 年度存货汇总表 \ 315
- 7.87 材料库存日报表 \ 316
- 7.88 成品库存日报表 \ 316
- 7.89 材料库存月报表 \ 317
- 7.90 成品库存月报表 \ 317
- 7.91 年度材料耗用预算表 \ 318
- 7.92 材料领用单 \ 319
- 7.93 材料欠拨单 \ 320
- 7.94 材料退料单 \ 321
- 7.95 物品报废单 \ 321
- 7.96 物品转售申请单 \ 322
- 7.97 消耗物品领料单 \ 323
- 7.98 原物料领用记录表 \ 324
- 7.99 搬运费月报表 \ 325
- 7.100 材料部月报表 \ 326
- 7.101 材料收发月报表 \ 326
- 7.102 成品材料收发月报表 \ 327
- 7.103 库存管理明细表 \ 328



- 7.104 库存金额统计表 \ 328
- 7.105 库存品记录表 \ 330
- 7.106 料品别收发存月报表 \ 330
- 7.107 物料盘点表 \ 331
- 7.108 材料、辅料盘点清册 \ 332
- 7.109 成品、在制品盘点清册 \ 333
- 7.110 存量管制卡 \ 334
- 7.111 库存盈亏明细表 \ 335
- 7.112 物资报废表 \ 335
- 7.113 安全存量警示表 \ 336
- 7.114 呆料处理月报表 \ 337
- 7.115 废料处理月报表 \ 337
- 7.116 滞料处理记录表 \ 338
- 7.117 滞料处理汇报表 \ 338
- 7.118 呆废料处理报告 \ 339
- 7.119 库存物资异动更正单 \ 340
- 7.120 领料单 \ 341
- 7.121 领料表 \ 341
- 7.122 限额领料单 \ 342
- 7.123 定额领料单 \ 343
- 7.124 领料月报表 \ 344
- 7.125 提货单 \ 345
- 7.126 成品出库单 \ 346
- 7.127 发货单 \ 346
- 7.128 出库复核记录表 \ 347
- 7.129 出库变更表 \ 347
- 7.130 送货单 \ 348
- 7.131 送货日报表 \ 349