

<<仓储管理实操手册>>

图书基本信息

书名：<<仓储管理实操手册>>

13位ISBN编号：9787512334106

10位ISBN编号：7512334109

出版时间：2012-12

出版时间：孙丽、石强 中国电力出版社 (2012-12出版)

作者：孙丽，石强 著

页数：214

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<仓储管理实操手册>>

内容概要

《制造业管理实操手册系列：仓储管理实操手册》从仓储管理作业规划以及物料的出入库管理、盘点管理、储存管理、装卸搬运管理和仓库安全管理等方面，全面阐述了企业在仓储管理过程中需要注意的问题，逐步、细致地分析了如何进行仓储管理。

全书通过大量的案例、图表等，生动、科学；严谨地展现了仓储管理各部分管理活动的基本方法、基本原则及基本步骤。

《制造业管理实操手册系列：仓储管理实操手册》可供仓储主管与仓储人员工作使用，也可作为相关行业的研究人员的学习资料。

<<仓储管理实操手册>>

作者简介

孙丽，北京华通正元管理咨询有限公司咨询师，企业管理课题研究专员。

长期致力于团队建设、职业教育、工业管理等领域的研究和咨询服务工作。

擅长企业经营中的员工教育、制度规范、流程建设等培训课程设计和培训实施工作，对解决团队发展以及业务过程中的实质性问题有深入、独到的研究。

石强，北京华通正元管理咨询有限公司咨询师，生产现场管理、质量管理课题研究专员。

长期致力于全面质量管理、现场5S管理、流程建设、团队建设等研究和咨询服务。

在制造企业经营过程中的制度规范、作业规范、沟通协调、现场改善、质量改善等方面具有创造性解决问题的能力与经验，擅长解决方案的设计与过程指导。

<<仓储管理实操手册>>

书籍目录

前言 第一章仓储管理概论 第一节仓储管理的基本定义与功能 一、仓储管理的概念 二、仓储管理的内容 三、仓储管理的功能及原则 第二节仓储管理的基本知识 一、关于仓库的分类 二、关于物料的知识 三、关于包装的知识 第三节仓储管理的发展趋势 一、物流中心与仓储管理 二、自动仓储系统 三、全球运筹管理与仓储管理系统 四、供应链管理 五、刚好及时系统与仓储管理 第二章仓储设施、设备与仓储技术 第一节仓储设施 一、仓储建筑基础设施 二、仓储配套设施 第二节仓储设备 一、仓储机械设备 二、仓储货架系统 三、物料搬运装卸设备 四、物料分拣设备 五、计量检验设备 六、自动化立体仓库 第三节仓储技术 一、条码技术 二、声控技术 三、计算机技术 第三章仓储管理作业规划 第一节存储场所的分配与布置 一、库房、料棚与料场的分配 二、楼库各层的物料分配 三、保管场所的平面布置 四、线路与站台的规划 第二节分区分类作业 一、分区分类的作业原则 二、分区分类的方法 三、分区分类与厂库对口 第三节储位规划作业 一、储位规划的基本原则 二、储位的确定与布置 三、储位编码与物料编码 四、储区空间的科学布置 第四章物料出入库管理 第一节物料入库管理 一、入库准备 二、物料接运 三、物料验收 四、入库手续办理 第二节物料出库管理 一、物料发放的原则 二、物料发放的方式 三、物料发放的程序 四、物料发送问题的处理 第三节物料退还管理 一、退料的不同类型 二、物料的退还程序 三、退料的有效处理 第五章物料盘点管理 第一节物料计价的基本方法 一、平均成本法 二、特定成本法 三、先入先出法 四、后人先出法 第二节物料盘点的基本方法 一、定期盘点法 二、连续盘点法 三、联合盘点法 第三节物料盘点的基本流程 一、物料盘点的准备 二、做好仓库的清理 三、物料盘点的实施 四、盘点结果的分析评价 第四节物料盘点人员的工作技巧 一、填表人员工作技巧 二、盘点人员工作技巧 三、核对人员工作技巧 四、抽查人员工作技巧 第六章物料储存管理 第一节认识物料库存管理 一、库存管理的类型 二、影响库存物料质量的因素 三、降低库存损耗的措施 第二节物料堆码垫苫作业 一、物料堆码作业 二、物料垫垛作业 三、物料苫盖作业 第三节不同物料的保管 一、常用物品的保管 二、能源类与润滑类物料的保管 三、金属材料的保管 四、电气设备的保管 五、化工原料的保管 第四节呆废料管理 一、呆废料的管理程序 二、废料回收与加工 三、呆料管理 四、废料管理 第五节物料库存量控制 一、ABC物料分类存量管制法 二、定量订购存量管制 三、定期订购存量管制 第七章物料装卸搬运管理 第一节装卸搬运的设计 一、物料装卸搬运的原则 二、做好物料装卸搬运前的准备 三、装卸搬运设备的布置 四、物料的移动路线分析 第二节物料发运形式的选择 一、物料托运的类型 二、物料零担托运管理 三、物料整车托运管理 四、物料集装箱托运管理 第三节装卸搬运作业的优化 一、装卸搬运作业的优化要点 二、减少装卸搬运作业的次数 三、缩短装卸搬运作业的距离 四、提高装卸搬运作业的灵活性 五、恰当选择装卸搬运的工具 第八章仓储安全管理 第一节仓储安全管理 一、人员安全管理 二、设备安全管理 三、物料安全管理 第二节物料安全与养护 一、仓储安全防盗管理 二、仓库防火灭火管理 三、仓库排水防汛管理 四、物料防锈、防霉与防虫管理 参考文献 后记

<<仓储管理实操手册>>

章节摘录

版权页：插图：（3）因为仓储管理人员对物料的保管运输条件更加熟悉，可以更加合理地使用运输工具。

2.提货 这种物料发放方式是指物料需求方持物料发放单据到仓库直接取货，而仓库方面则凭单据来发放物料。

仓库的发货作业人员与物料提取人员应该在仓库的现场划清交接责任，当面交接，并办理签收手续。

3.托运 托运是指由仓库方面通过运输单位进行物料托运，将物料运到物料需求单位指定的地点，然后由物料需求单位自动提取。

这种物料出库方式适合存储地点远离需求地点的情况。

需要注意的是，托运期间物料的保管工作还不算完成，需要继续做好复核工作。

4.过户 过户是一种就地划拨的形式，实物的物料并未出库，但是使用权已经被划拨给物料需求单位。

仓库需要根据物流需求单位的正式过户凭证，才可将物料过户手续办理完整。

这种物料发放方式可以对物料的采购计划产生较好的影响，因为可以清楚地掌握物料需求情况。

5.取样 取样是指物料需求单位由于物料检验的需要，到仓库提取所需物料的样品。

仓库方面必须根据正式的物料取样凭证，才可以发放物料样品，并做好账务记录。

6.转仓 转仓是指物料需求单位为了改变存储条件或者基于业务变更的原因，将某仓库中的物料由原来的物料存储地转移到新存储地的物料发送方式。

转仓时，要根据物料需求单位开出的正式转仓单据，来办理转仓手续。

三、物料发放的程序 物料发放程序的明确，可以防止物料出库作业出现失误，在进行物料发放时，必须严格遵守规定好的物料发放程序，使出库作业得以有序进行。

1.物料出库前的准备 通常情况下，仓库物料调度在物料出库的前一天。

仓储管理人员在接到物料出库单据后，应该按照物料去向，来分理、复核提货单，并及时地编制好物料出库作业计划，做好物料发放出库准备工作。

物料出库前，需要做以下几方面的准备工作。

（1）为了便于不同工作组的配合，作业人员需要在进出库业务通告盘上注明物料的名称、规格、数量、储位、发放时间等相关信息。

（2）按照物料仓库单据寻找好物料的储位、货号等，然后将确认无误的物料储位信息标记出来，以备物料发放。

<<仓储管理实操手册>>

编辑推荐

《仓储管理实操手册》通过大量的案例、图表等，生动、科学、严谨地展现了仓储管理各部分管理活动的基本方法、基本原则及基本步骤。

《仓储管理实操手册》可供仓储主管与仓储人员工作使用，也可作为相关行业的研究人员的学习资料。

<<仓储管理实操手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>