

<<仓储管理>>

图书基本信息

书名：<<仓储管理>>

13位ISBN编号：9787504730145

10位ISBN编号：7504730149

出版时间：2009-2

出版时间：中国物资出版社

作者：翟光明 编

页数：292

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>>

内容概要

本书是作者根据长期从事仓储管理实践、教学与培训、职业技能鉴定及为企业提供咨询的经验，结合我国仓储管理的现状，在进行了调查研究、收集大量文字和图片资料的基础上编写而成的。

本书突出了职业教育的特点，体现了先进性、实用性和可操作性的要求。

本书共分为十章，主要介绍了仓储管理概述、商品入库业务、商品储存保管业务、商品养护技术、商品包装标志及条码、流通加工、商品出库业务、仓储装卸搬运作业合理化与机械化、现代仓储的安全管理和仓储经营业务等内容。

<<仓储管理>>

书籍目录

第一章 仓储管理概述 第一节 仓储管理的作用和任务 第二节 仓库 第三节 仓储业务流程及其组织
第二章 商品入库业务 第一节 商品入库交接 第二节 商品入库验收 第三章 商品储存保管业务 第一节 商品储存保管概述 第二节 商品储存规划 第三节 仓容定额 第四节 堆码、苫垫技术 第五节 商品盘点
第四章 商品养护技术 第一节 商品养护概述 第二节 商品质量的影响因素 第三节 仓库温湿度控制 第四节 商品养护的技术和方法 第五节 冷库管理 第五章 商品包装标志及条码 第一节 商品包装的意义和分类 第二节 商品包装的标志 第三节 条码 第六章 流通加工 第一节 流通加工业务概述 第二节 商品分拣 第三节 托盘化及其托盘装载操作技术 第四节 集装箱装拆箱操作技术 第七章 商品出库业务 第一节 商品出库的要求和形式 第二节 商品出库的一般程序 第三节 仓库出库凭证流转 第四节 商品出库时发生问题的处理 第八章 仓储装卸搬运作业合理化与机械化 第一节 仓储装卸搬运作业合理化 第二节 仓储装卸搬运作业机械化 第九章 现代仓储的安全管理 第一节 现代仓储安全管理的意义和要求 第二节 保卫和警卫工作 第三节 仓库的消防工作及消防器材 第四节 仓库的安全操作技术 第十章 仓储经营业务 第一节 发展仓储经营业务的优势 第二节 仓储经营业务的内容 第三节 仓储业务受理 第四节 仓储绩效评估与业务评审 参考文献

<<仓储管理>>

章节摘录

检查中发现问题时应会同铁路在库值班人员当场复查确认，当场编制有关记录，留作处理问题时的依据。

(3) 进行商品收卸作业，要遵循“安全、快速、准确、方便”的收卸原则。

做到：车号、货商品名、规格型号不混不乱；不碰坏、不压伤商品；保证包装及捆扎完整；做好临时下垫上盖；在限定时间内卸完到货，不压车压线。

(4) 填写到货台账，办理内部交接。

接运收货台账是专用线接运情况的原始记录。

要准确记明到货品名、规格型号、数量、到货日期、商品发站、发货单位、送货车皮号、商品有无异状、有无记录等。

(5) 商品卸完后，整车运输员要及时向车站报空，等待“排空”，并将报空时间和铁路接报时间记录下来备查。

整车运输员要及时准确地做好收卸商品标记，在实物上写明车皮号、件数和卸货日期，以便验收时识别。

3.到供货单位提货 供货单位包括生产厂和流通企业。

到供货单位提货时要按下列要求办理：(1) 提运人员在提货前要了解和掌握所提商品入库验收的有关要求和注意事项。

当供货单位点交所提商品时，提运人员要负责查看商品的外观质量，点验件数和重量，并验看供货单位的质量合格证、材料码单等有关凭证。

(2) 现场点交，办理签收手续。

商品提运到库后，保管员、提运员、随车装卸工人要密切配合，逐件清点交割。

同时核对各项凭证、资料是否相符和齐全，最后由保管员在送货单上签字，保管员收到商品后要及时组织复检。

4.供货单位负责送货到库 供货单位负责送货到库包括供货单位送货到库和委托承运单位送货到库两种情况。

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>