

物流考试辅导:物流部工作流程控制程序(一) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/227/2021_2022__E7_89_A9_E6_B5_81_E8_80_83_E8_c31_227193.htm 物流部工作流程控制程序图解说明

1. 片区经理依据市场需求, 通过营销中心后勤向所在部门负责人申请发货. 营销后勤受理片区经理发货申请后拟定销售定单并及时呈报片区所属部门部长审批.
2. 部长审核签批后经销售后勤转达交财务部审核, 财务部依据对应客户的信用额度确定及市场回款情况决定是否签批, 对未通过审核的订单, 市场后勤可根据片区呈报情况直接呈报营销总监审批. 所有审核手续完备后营销后勤登记《发货订单》并转达至物流部要求后续处理. (并就客户特殊要求事项书面转达)
3. 物流文员接到发货订单后，应做好签收登记转交物流主管进行订单处理，分配. 物流员依据分配的订单出具《装货通知单》并及时将通知单以传真等方式传递至仓库管理人员。
4. 《装货通知单》分两种情况：海口基地《装货通知单》与广州物流中心《装货通知单》具体货物出库分流按照时间速度、服务效率、运输成本三原则进行。目标是高效，快速低成本。由海口基地统一分配。
5. 物流员依据《装货通知单》信息根据成本与速度原则联系合同制物流承运商。有条件的情况下，将《装货通知单》通过网络或传真形式传递给承运商。并由其填表写完成通知单承运人部分的相关内容。（提货姓名、有效证件号码、预计提货时间，车牌号码、车型）并加盖有效印章。（无条件的情况下：由物流公司安排人员到公司物流部领取并填制）
6. 物流员在接收物流承运商回传的《装货通知单后》认真审核承运商提供的单次运输信息根据承运

商的所提供的信息及时与仓库负责人员联系，确定提货时间有工作无冲突，以便及时调整计划，如承运商所提供的服务无法达到公司的要求（如无车辆、无人员等）报物流主管及时取消单次承运服务。7. 仓库在接收到《装货通知单》在有条件的情况下必须做好配货工作，为减少搬动等劳动量，可采取卡板备货，仓管员直接根据《装货通知单》各品种的出库数量在相应品种踩卡上减数，并做好搬运标记。8. 物流公司到达仓库后仓库负责人应及时根据《装货通知单》承运公司部分内容对承运人的有效性进核查。复印留存相关证件，严格对车辆进行检查：a. 车辆的外观情况；b. 车厢的整洁情况，车厢内有无杂物垃圾、积渗水情况c. 车辆的防水情况，有无防水设施及设施可用情况（如篷布）d. 车辆有无安全设备。（如灭火器等）e. 有无行驶资格，及车辆运输运资格

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com