钢材采购包装运输方案

目 录

第一节 产品包装、发运及运输计划.....1
一、产品包装、发运与交付.....1
二、产品的运输计划及交货期控制措施.....4
第二节 运输服务方案.....6
一、设计原则.....6
二、运输组织方案.....8
三、货物运输安全思路与目标.....9
四、运输流程.....11
五、运输管理承诺及保证.....12
六、注意事项.....15
第三节 运输组织机构及车辆配备.....16
一、运输组织机构.....16
二、岗位职责.....16
三、运输人员配备.....21
四、运输车辆配备.....28
第四节 运输保障措施.....32
一、运输路线保障.....32
二、供货时间保障.....33
三、供货能力保障.....34
四、安全运输保障.....35

第一节 产品包装、发运及运输计划

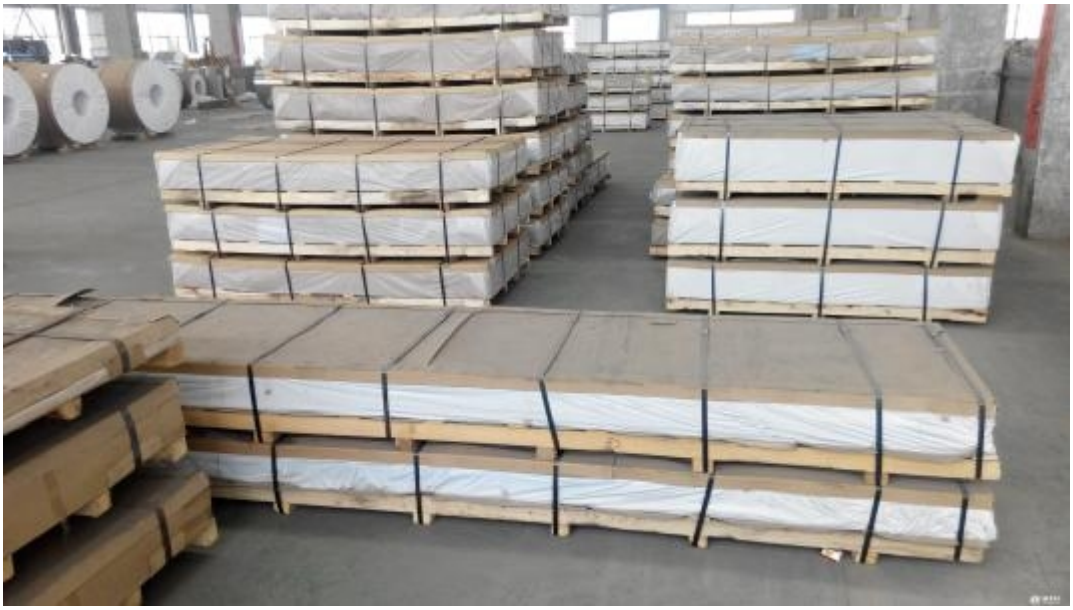
一、产品包装、发运与交付

（一）货物包装

1.我公司应对合同货物进行妥善包装，以满足合同货物运至指定场地保管的需要。包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其他损坏的必要保护措施，从而保护合同货物能够经受多次搬运、装卸、长途运输并适宜保管。

2.产品运输过程中应附装箱清单、质量合格证等资料。





（二）货物标记

1.我公司在包装箱相邻的四个侧面以不可擦除的、明显的方式标记必要的装运信息和标记，以满足合同钢材产品运输和保管的需要。

2.根据合同货物的特点和运输、保管的不同要求，我公司在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“保持干燥”等字样和其他适当标记。

（三）货物运输

1.货物运输员在接到货运通知和登记时，要验明各种运输单据，及时安排。

2.货物运输员按照商品要求、规格、数量填写运输派车单交运输员。

3.运输员领取任务后，需认真对待各种运输单据，包括装箱单、提单、检验证等。

4.运输员提货时，按照运输单据查对货号，然后对货物进行认真检查，确信无误后，由运输员拆箱并对货物进行检验；严格检查货物包装质量，对开裂、破损包装内的货物进行重新包装检验。

5.在发现货损、货差、水渍、油渍等问题要分清责任，并向责任方索要“货运记录”，以例办理索赔。

6.运输员确认票实无误，或对出现的问题解决后，方可以装车；装车要求严格按货物性质、要求，堆码层数的规定，平稳装车码放，做到喷头正确，箭头朝上，大不压小，重不压轻，固不压液；易碎品单放；散装包装在内，完好包装在外；包装严密、捆绑牢固。

7.运输员按照规定地点卸货，卸货时要求堆放整齐，方便点验。

8.定位卸货要轻拿轻放，根据货物性质和技术要求作业。

9.与接货员交接，加盖货已收讫章。

（四）货物交付

1.我公司充分考虑本项目营运等备及其他因素的影响，如因提前营运通车或其他任何因素造成供货期的延长或缩短，我公司接受并按实际安排工作，且不能要求增加任何费用。

2.我公司交付所有货物的包装必须与运输方式相适应，由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏由我公司负责。包装满足承受整个过程中的运输、转运、装卸、

储存等，充分考虑到运输途中的各种情况（如暴露于恶劣气候等）和地区的气候特点，以及露天存放的需要。包装费、运费、卸货费、保险费及其他相关费用已包含在合同价内。

二、产品的运输计划及交货期控制措施

（一）产品的运输计划与控制

1.确定此次供货的总进度控制目标和分进度控制目标，编制进度计划，并检查各层次的计划，形成严密的计划保证系统。

2.在项目供货过程中，及时跟踪检查实际进度，整理统计检查数据。进行实际进度与计划进度的比较，出现偏差及时采取措施调整。

（二）交货期控制措施

1.组织措施

落实各层次的进度控制人员具体任务和工作责任。做好劳力、材料、机构的协调准备工作，加强对项目部的各类管理人员的教育工作，使他们到岗尽职，以有利于各项工作的有效展开。

2.技术措施

（1）根据工期控制，逐周编制作业计划。根据计划，在采购、运输过程中加强人力、物力、技术调度，保证货物的供应，每天对照检查计划执行情况，及时调整。

（2）人员的选用严格按单位的有关规定执行，调动本

单位内部的熟练技术人员进行作业，注重提高作业人员的工作素质，加强工作培训工作，确保基本功扎实，以提高工作功率。

（3）加强产品的采购管理，产品充实供应，进场及时。进场后严格检验，合格后按类别整齐堆放，避免由于产品供应不及时或出现质量检查不到位问题而耽误交货期。

（4）对投入本项目供给的各类运输车辆，项目实施前进行检查维修，实施阶段中不断加强保养和检修，以保证机车辆的完好性，从而保证和提高车辆使用率，以免车辆故障或短缺而影响供货进度。

3.经济措施

为保证供货日期的实现，必须有资金保证，我公司为本供货准备了一定资金，并实行专款专用制，从而保证交货期进度不受资金的影响。

4.信息管理措施

在采购及运输过程中，不断地收集实际进度的有关资料进行整理统计，与计划进度比较，在其控制下编制周作业计划，并做好进度记录，填好进度统计表，协调各方面关系，及时、灵活、准确、果断地采取措施，排除各种矛盾，加强各薄弱环节，实现动态平衡，保证完成供货日期目标。

5.技术服务支持

货物送达后，我方根据采购方需求，做好供货服务配合，办理产品供货手续及验收事宜，并对不合格产品进行更换，为采购方提供材料使用上的技术支持。

如我公司成功中标并与采购人签订合同后，公司物流部将会根据产品的特性，采购单位要求的供货时间和地点以及公司现场踏勘的情况设计本项目的运输方案，确保产品的运输安全，避免产品运输中可能会造成的损害。为保证本项目有计划、有步骤、安全顺利进行，综合考虑运输成本，结合现场特点，为用最快的速度、最佳的效益来完成本次运输任务，特编制本方案。

第二节 运输服务方案

一、设计原则

（一）安全可靠性：安全可靠是运输方案的首要原则，为此在装载、水路、道路运输、捆绑加固、装卸实施等方案设计中，运用了科学分析和理论计算相结合的方法，确保方案设计科学，数据准确真实，操作实施万无一失；

（二）经济适用性：为了维护业采购单位的经济利益，在本运输方案的设计过程中，公司对多套运输方案进行筛选优化，采取最优化的技术方案，采用最适合的运输设备，降低运输费用，最大限度地减少运输成本，确保本方案的经济适用性；

（三）可操作性：在运输方案制作和审定过程中，认真细致地做好前期准备，对各种可能出现的风险进行科学评估，确保钢材产品装载、运输、卸装等作业能够顺利展开，以此建立本方案的可操作性；

（四）高效迅速性：由于本项目运输质量要求高、现场路况较为复杂等情况，因此调动最适用的设备、人员，结合我公司操作类似项目的成功经验，保证按照双方既定的施工方案及相关规定执行运输操作，高效完成运输任务。

此外在运输过程中还需要遵循以下几点：

1.合法：钢材产品的运输必须严格遵守有关的法规、政策、办法。

2.及时：货物运输应按照产、供、运、销的流通规律，及时实现其在空间上的位移，尽量缩短待运期和在途时间，加速流转，促进购销业务的顺利进行。

3.准确：货物品运输过程中，必须切实防止各种差错事故，避免阴差阳错造成运力和时间上的浪费，准确无误地完成运输任务。

4.安全：钢材产品在运输过程中，必须杜绝各种损坏、污染、丢失等事故发生，确保人身、商品、设备的安全，保证货物安全到达目的地。

5.经济：货物运输必须选择经济合理的运输路线和运输方式，尽可能地减少运输环节，缩短运输里程，减少费用支出，合理利用运输设施和运输工具，加强维修保养，节约人

力、物力、财力，降低劳动消耗，提高经济效益。

二、运输组织方案

（一）运输组织设计

为了安全、优质、按时完成钢材产品运输，由我公司负责整个项目的运输服务，作为项目部的一个机构代表项目部行使权力，全面负责该机构的对外业务联系和内部协调组织管理，确保钢材产品在运输作业过程中处于受控状态。

（二）运输作业组织措施

为了安全、优质、按时完成钢材产品运输任务，项目部在运输就安排专人负责整个运输方案，物流部作为项目部的一个机构代表项目部行使权力，全面负责该部门的对外业务联系和内部协调组织管理，确保钢材产品在运输作业过程中处于受控状态。

1.项目部指定专人担任部门经理。

2.物流部由收货组、储货组、发货组、拣货组组成。具体分工负责运输项目的各项工作。运输作业过程中组织四个作业组，分别在卸车装车、公路运输作业过程中相互配合，前后衔接。

（三）运输作业总体安排

1.总体指导思想

认真贯彻公司的质量方针，本着安全第一、采购单位至上的思想，合理组织，科学安排，精心操作，确保将钢材产品安全、优质、按时运输到采购单位现场。

2.运输作业安排

（1）我公司在人员、技术、设备等方面给予保障，确保各项工作到位。

（2）组织有关技术人员，按照采购单位对钢材产品运输要求编制具体的运输方案，并对技术方案进行论证，确保方案的可行性、科学性和可操作性。

（3）对该项目拟投入的车辆机具进行严格的检查和保养，确保其完好的技术状况，以便随时调遣使用。

（4）对作业中的每一个过程都进行认真细致的检查、计划、安排，并做好记录。

3.运输前期准备

（1）掌握运输时间，提前做好钢材产品的运输前期准备。

（2）运输部门将运输方案移交相关部门，相关部门在运输方案的基础上继续细化，做更为详细的具体运输方案；

（3）根据钢材产品起运时间，发运前一周组织人员对道路进行勘察，保证钢材产品顺利实施公路运输；

（4）申请公路运输手续；

（5）按照具体运输方案准备车辆及各种机具，并严格检验，保证其技术状况良好；

（6）实施公路运输的车辆、机具及人员提前到位。

三、货物运输安全思路与目标

（一）货物运输安全总体思路

坚持“以人为本、群防群治、预防为主、安全发展”为总体要求，以加强组织建设、加强教育培训、重视隐患排查治理，现场管理，加大安全投入等主要措施，以有效防范和杜绝事故为工作任务，切实把各项责任落实到位，切实做好本项目运输安全工作，保证货物运输工作持续稳定开展。

（二）货物运输安全目标

1.坚决遏制交通事故发生、杜绝死亡事故、杜绝车辆自燃事故、杜绝机械事故发生；

2.道路交通安全行车事故不超过 22 万公里/次，承担同责以上交通责任事故不超过 2200 万公里/次。确保公司无“三超一疲劳”、酒驾、毒驾等交通违法行为发生。

3.从业人员持证上岗率达 100%。

4.安全隐患整改率 100%。

5.卫星定位系统综合在线率不低于 92%，安全设备设施配备率 100%。

6.深入开展安全标准化管理，遵循以人为本的原则，加强从业人员安全宣传教育培训,努力提高员工队伍安全素质。

7.追求最大限度地不发生各类道路交通安全责任事故，不发生任何普通道路货物运输事故和自燃事故。

8.在我司基本建成系统、成体系的安全供货长效管理机制。

四、运输流程

（一）接单

1.物流部运输主管从业务部接受运输发送计划。

2.运输调度从业务部接出库提货单证。

3.核对单证。

（二）登记

1.运输调度在登记表上分送货目的地，分收货客户标定提货号码。

2.驾驶员到运输调度中心拿提货单，并在运输台账上确认签收。

（三）调度安排

1.填写运输计划。

2.填写运输在途，送到情况，追踪反馈表。

3.电脑输单。

（四）车队交接

1.根据送货方向，重量、体积、统筹安排车辆。

2.报运输计划给客户处，并确认到厂提货时间。

（五）提货发运

1.按时到达提货仓库。

2.检查车辆情况。

3.办理提货手续。

4.提货，清点数量，盖好车棚，锁好箱门。

5.办好出厂手续。

6.电话通知收货客户预达时间。

（六）在途追踪

1.建立收货客户档案。

2.驾驶员及时反馈途中信息。

3.与收货客户电话联系送货情况。

4.填写跟踪记录。

5.有异常情况及时与客户联系。

（七）到达签收回单

1.按时准确到达指定卸货地点。

2.货物交接。

3.百分之百签收，保证运输产品的数量和质量与客户出库单一致。

4.将签收货物回执单反馈至公司。

五、运输管理承诺及保证

确保货物在途及运输信息的统一管理及时传递，做到货物运输在途的监控管理、货物运输过程中所携带票据、准运证等是使用管理、装卸货物的现场管理。

（一）运输在途的监控管理

我公司物流运输车辆已安装有卫星定位系统

管理系统，该系统将自动分析数据，将车辆全程运行轨迹、停车地点、停车时间及运行速度，在精确的全国电子地图上一览无余，全数再现。同时结合卫星定位系统技术，确定车辆所处的位置及速度等相关的信息，通过网络将卫星定位系统车载终端采集的信息传送回公司信息管理中心，信息管理中心的软件平台将在电子地图上显示所查询的车辆及货物的相关信息。

（二）运输过程中所携带票据、准运证使用管理

所携带票据、准运证根据运输线路路况、天气等情况综合分析，设定与运输时间相符的有效期，要求随车人员签订使用协议。

（三）装货和卸货的现场管理

所有装货和卸货的现场管理均设有专职调度员、现场管理人员，根据情况配备专用车辆。定期对车辆进行清洁清扫，保证车辆整洁无异味。同时按照客户的运单配备专车，保证不混装货品。装运过程中，做足防护措施，起运前安排专人检查雨布、蓬布的安全性能，车辆未盖好蓬布、雨布不允许出装货现场。

（四）车辆管理承诺及保证

确保所属车辆实行公司化经营，车辆统一管理，统一调度，统一结算，不挂靠经营，不承包经营。车辆统一标识，车容车貌整洁。因此，在计划下达后，人员、车辆将第一时间到位。

（五）货物风险承诺及保证

如中标，本公司将及时购买货物运输保险，本公司有能力承担一切经营风险以及意外风险。本公司确保“零”货损货差率；“100%”准时到达率（不可抗力的因素除外），在运输暂管期间（即在起运地装载完毕至到达目的地卸载完毕期间），如客户的货品发生丢失或损坏由本公司照价赔偿。

（六）客户服务承诺及保证

公司将明确建立客服投诉管理、客服满意度调查方面的制度。如产品在运输中出现任何问题都可向公司客户服务人员投诉。

（七）制度管理服务承诺及保证

严格遵守招标人及招标人委托管理单位关于运输服务、安全、供应商管理等有关制度和规定。

依据公司制定的经营管理、财务、统计、安全、劳动和服务质量管理等制度并严格执行。严格按照运管机构核定的经营范围运行，不擅自暂停、终止经营，不非法转让货运经营权。

（八）依法服务承诺及保证

严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路运输条例》等法律法规的相关规定，坚决杜绝超准运证运输。

我公司在此郑重承诺。将认真贯彻质量方案，本着安全第一、采购单位至上的思想，合理组织，科学调配，用心操作，诚实守信，文明服务。确保货物安全、优质、按时运输至卸货地，以优良的服务态度及良好的敬业精神真诚服务于

客户。如违反以上承诺，自愿按规定接受招标方处罚。

六、注意事项

（一）运输员根据各库报送的装箱单，按购货单位进行整理归类，统计待运商品的件数，填写运输单。

（二）按路程长短和需要送的单位与产品件数合理安排车，般情况下，做到待发产品三天内送达客户。

（三）对产品运送应按规定办好有关出库手续。

（四）根据有关规定与客户办好货物交接手续，签回运输单据。

（五）钢材产品运输中搬运、装卸时应轻拿轻放，码放安稳，严格按照钢材产品外包装图示标志要求堆放和采取防护措施。

（六）钢材产品运输装卸时，禁止在阳光下停留时间过长或下雨、雪时无遮盖放置。

（七）钢材产品运输的车，不得装载对钢材产品有损害的物品，不得将重物压在钢材产品包装。

（八）钢材产品运输到目的地后，运输员、验收员和客户分别在销售单据汇总单上签字，并将签收后的汇总表带回公司。

第三节 运输组织机构及车辆配备

一、运输组织机构

若本次我公司中标，将由主管业务的总经理担任该项目的项目经理，成立专项小组，成员不少于 XX 人，其中，业务员、安全员各 XX 人；调度、车队负责各 XX 人，全程监管本次运输任务中的各个环节。驾驶员驾龄均在 5 年以上，技术高，素质强。

拟投入的人员名单

序号	姓名	性别	职务	身份证号
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

二、岗位职责

（一）运输主管

1.管理部门的各项业务工作；

2.负责公司货运的相关操作规范的制定，并负责在实施中的指导与监督；

3.负责协助总经理一同完成公司的物流规划工作，并负责实施中的指导与监督；

4.负责与物流公司沟通，达到良好合作的目标；

5.负责物流费用的核定工作；

6.负责处理货运过程中的各项突发性事件，并在最短时间内做出正确的处理方案；

7.负责跟进货运过程中的每一个交接环节，必须确保货畅其流；

8.负责调动各仓库的物流系统各项工作职能的全面投入，确保货物按时供货、准点到位；

9.负责跟进、协调、应急处理货物发运过程中出现的各种随机性突发问题，并处理货运中出现的各种漏装、缺损、进水等不良情况，记录在案，并负责与采购人及时协商处理；

10 负责运输保险的相关事宜，并完成出险后向保险公司的索赔工作；

11.对公司配送工作均有指导责任；

12.完成董事长、总经理及部门经理交办的其他临时性工作。

（二）库存监控

1.负责与各地仓库的库房建立直接联系，通过物流软件，随时掌握各地仓库商品的出入库动态，在公司统一规定的时间范围内，获取各个库房（含指定分销商）的商品出入库原始统计报表资料。

2.

负责熟练运用电子商务软件，统计核对各库房（含指定分销商）的商品库存日报表，监控商品库存的进货和出货动态，审核商品库存的真实数据，按时完成制作公司《库存日报表》。

3.负责每周一次的各库房滞销货物统计工作，每月一次的滞销货物销售与库存统计工作，每月一次的公司人员领用货物的统计工作，负责跟进商品库存月度盘点及库存盘点的核查工作。

4.负责物流系统运用过程中的问题收集和意见反馈工作;

5.负责物流系统的操作指导工作；

6.负责库存相关资料的档案管理工作；

7.负责向业务部、财务部及各分公司随时提供各项商品库存动态的业务咨询，并提供库存制表的各项业务指导。

8.完成董事长、总经理及部门经理交办的其他临时性工作。

（三）运输监控

1.负责按照签订的订购合同及分货计划，跟进每一单采购货源的供货进度，及时协调并最快解决供货过程中存在的各种问题，确保在合同期限内按时供货；

2.负责按照分货计划准确无误地在物流系统内制《调拨通知单》；

3.负责提前通知各仓库做好接货入仓的各项准备工作；

4.负责跟进所有的物流运单，包括自公司出发的及各仓

库之间调拨的运单，并第一时间发送商品货运通告，通知收货方；

5.负责在物流系统中完成直运到货信息的登录工作；

6.负责跟进货运过程中的每一个交接环节，必须确保货畅其流；

7.负责根据调度指令，调动各分公司的物流系统各项工作职能全面投入，确保商品按时供货、准点到位；

8.负责确认发运商品是否安全、快捷、准点到达收货方目的地；

9.负责处理货运中出现的各种不良情况，记录在案，并及时上报运输主管处理；

10.负责货运出险后的索赔资料的收集整理工作；

11.负责跟进、协调、应急处理商品发运过程中出现的各种随机性突发问题；

12.负责与各物流公司核对运输费用；

13.负责物流相关资料、档案的管理工作；

14.完成董事长、总经理及部门经理交办的其他临时性工作。

（四）车队

1.按时编制（年、月、周、日）行车计划。

2.根据车队年度收入计划编制单车月度收入计划。

3.检查行车计划、收入计划、调度计划的落实情况，并做好相应的统计工作。

4.根据调度命令合理安排车辆。

5.负责对驾驶员的日常管理与考核。

6.组织对驾驶员的理论学习和业务培训。

7.掌握车辆动态情况，督促驾驶员按时走保和维修。

（五）安全员

1.掌握车辆动态。及时解决车辆进行中出现的疑难问题和车辆途中抛锚的救援工作，掌握加强员工考勤，按时填报车辆动态日报。

2.贯彻合理使用车辆、严格执行载重标准和合理拖挂的规定。检查和督促驾驶员做好爱车例行维护工作，及时纠正车辆使用不当、维修不善、违章操作等情况，并报告经理处理。

3.办理驾驶员交接车辆手续，组织驾驶员及有关人员熟悉新型车和进口车辆的构造特点和技术性能。

4.会同有关人员办理接收新车和车辆调拨、改装、改型、封存、报废等手续，以及车辆年终盘存工作。

5.会同有关人员编报年、季、月度车辆（发动机）大修、维护计划，督促驾驶员按计划规定的日期进行维修。

6.按时做好防寒、防冻、防滑、预热、保温、防暑降温等准备工作；登记、保管暂时不用的车辆临时设备。

7.会同有关人员办理车辆年检和安全技术责任事故的分析处理，定期组织评定车辆技术等级，拟定提高车辆技术等级措施，按期做好有关资料的上报工作。

8.了解公司技术经济定额完成情况，参加定额分析会议，研究和制订改进措施。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/096145053041010105