



# 中华人民共和国国家标准

GB/T 22126—XXXX

代替 GB/T 22126—2008

## 物流中心作业通用规范

General specification for the logistics center operation

(点击此处添加与国际标准一致性程度的标识)

(征求意见稿)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

国家市场监督管理总局  
国家标准化管理委员会 发布

# 目 次

前言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 基本要求 .....	1
5 作业流程及要求 .....	2
6 管理要求 .....	4
7 作业与服务质量评估 .....	4
8 评审及改进 .....	5
参考文献 .....	6

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替GB/T 22126-2008《物流中心作业通用规范》，与GB/T 22126-2008相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- 更改了“物流中心”“收货”的定义（见3.1、3.2，2008年版的3.1、3.2）；
- 删除了“储存”“装卸”“搬运”“拣选”“补货”“配装”“运输”“盘点”“信息管理”“直接换装”“物流网络”“流通加工”“作业规范体系”“相关方”“逆向作业”“可追溯性”的术语和定义（见2008年版的3.3、3.4、3.5、3.6、3.8、3.9、3.10、3.11、3.13、3.14、3.15、3.16、3.17、3.18、3.19、3.20）；
- 删除了“管理方针”的内容（见第4章，2008年版的第4章）；
- 更改了“收货作业”“储存作业”“装卸、搬运作业”“包装作业”“发货作业”“补货作业”“配载作业”“运输作业”“盘点作业”“流通加工”的要求（见5.1、5.2、5.3、5.5、5.6、5.7、5.8、5.9、5.10，2008版的5.2、5.3、5.4、5.6、5.7、5.8、5.9、5.10、5.15）；
- 增加了“包装作业”“退货处理”的要求（见5.4、5.11）；
- 删除了“安全要求”“拣选作业”“订单处理”“信息管理”“直接换装作业”“物流网络管理”的内容（见2008版的5.1、5.5、5.11、5.12、5.13、5.14）；
- 删除了第6章“机构及职责”“财务处理”“文件管理”“人员培训”的内容（见2008版的6.1、6.2、6.3、6.4）；
- 增加了第6章“安全要求”“人员管理要求”“设施设备要求”“信息管理要求”的内容（见6.1、6.2、6.3、6.4）；

本文件由全国物流标准化技术委员会提出并归口提出并归口。

本文件起草单位：上海第二工业大学、上海市质量和标准化研究院、上海市物流协会、上海市前石科技有限公司。

本文件主要起草人：

本文件及所代替文件的历次版本发布情况为：

- 2008年首次发布为GB/T 22126-2008；
- 本次为第一次修订。

# 物流中心作业通用规范

## 1 范围

本文件规定了物流中心作业规范的基本要求、作业流程及要求、管理要求、作业与服务质量评估以及评审及改进等内容。

本文件适用于规范物流中心的作业活动，配送中心可参照使用。本文件不适用于危险品、冷库等作业。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 18354 物流术语

GB/T 19000 质量管理体系 基础和术语

## 3 术语和定义

GB/T 18354、GB/T 19000界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 物流中心 logistics center

具有完善的物流设施及信息网络，可便捷地连接外部交通运输网络，物流功能健全，集聚辐射范围大，存储、吞吐能力强，为客户提供专业化物流服务的场所。

[来源：GB/T 18354—2021, 3.13]

### 3.2

#### 收货 goods receiving

物流中心开展的收货准备、单证核对、卸货、搬运、实物检验、点数、分类、标识、入库等活动。

### 3.3

#### 发货 consignment

将拣出的物品按订单或出库单进行分堆、复核、包装、搬运，同时办理完交接手续的作业活动。

### 3.4

#### 订单处理 order processing

有关客户订单资料确认、存货查询和单证处理等活动。

## 4 基本要求

4.1 物流中心的运营管理主体应依法取得经营资质，管理机构设置合理，职责明确，能够高效协调各部门工作，优化物流流程的和合理配置资源。

4.2 应制定完善的管理制度，包括作业流程、操作规范、质量控制、安全管理、应急预案等。

4.3 应配备满足作业要求的物流设施和设备，包括仓储设施、装卸搬运设备、运输工具等。

- 4.4 应建立信息系统，实现物流信息的实时采集、传输、处理和分析。
- 4.5 物流中心人员应具备良好的职业素养和专业技能，能够熟练掌握物流作业流程和操作规范，特种设备操作人员应取得相应的资质证书。

## 5 作业流程及要求

### 5.1 收货作业

- 5.1.1 应以到货计划为依据，制定作业计划，做好卸货、储位、人力和物力方面的安排。
- 5.1.2 物流中心站场内的车辆应按规定路线、限定速度行驶，并规范停靠位置。
- 5.1.3 对入库物品应清点验收，检查物品保质期、货损、货差情况并采取相应处理措施。
- 5.1.4 应规范使用集装箱、托盘、周转箱等储运一体化器具。
- 5.1.5 应采集并录入物品的编码及数据信息。
- 5.1.6 应根据暂存和入库物品的不同质量状态（包括合格品、不合格品和待测品等）进行分类和标识，制定分类和标识规则并采取有效的分隔措施。

### 5.2 储存作业

- 5.2.1 应根据物品类别要求确定物品储存位置，并按物品分类进行合理分区。
- 5.2.2 物品堆码应充分考虑机械作业需求，合理设置堆垛面积、间距、通道宽度等。
- 5.2.3 应根据存放物品的特性，对储存环境的通风、温湿度等进行调控，并定时检查记录。
- 5.2.4 应做好防虫、防鼠、防飞鸟、防尘工作，发现问题及时处理。
- 5.2.5 应定期监测储存物品的质量状态，对问题物品采取相应的处置措施。
- 5.2.6 对特殊货品，应明确存贮期间的温度、湿度、洁净度、有害气体、静电等指标性要求，周期性检查相关参数并记录分析，存储区域应配备相关防护设备。

### 5.3 装卸、搬运作业

- 5.3.1 应根据装卸、搬运的不同物品类别，制定装卸、搬运作业人员定额标准。
- 5.3.2 装卸、搬运操作应符合物品外包装指示标识的要求。
- 5.3.3 搬运时应轻拿轻放，如在装卸、搬运过程中发生物品破损，应及时处理。

### 5.4 包装作业

- 5.4.1 包装材料应具有良好的抗冲击、振动和压力的能力。
- 5.4.2 宜优先考虑使用绿色材料或可回收材料生产循环共用包装，并在满足使用需求的前提下优先采用轻量化包装。
- 5.4.3 应避免或减少收寄封装环节对胶带等辅助耗材的使用，宜选用绿色可降解耗材。
- 5.4.4 包装上应贴上标识标签，标明货物的内容、数量、重量、目的地等信息。
- 5.4.5 应适度包装，避免过度包装或包装不当造成产品运输损坏。

### 5.5 发货作业

- 5.5.1 应根据订单信息，制定相应的物品出库作业计划，合理安排物品集配、人力、相关设备和车辆。
- 5.5.2 应按照先进先出原则对出库物品进行拣选，拣选物品应及时分堆、复核。
- 5.5.3 对于进出口货物，发货时应按照海关要求编制装运文件，有特殊标识的货物应及时制作并张贴标识。

5.5.4 发货时应及时做好信息记录并由交接双方签字确认。

5.5.5 发货后应及时清理发货现场。

## 5.6 补货作业

5.6.1 应确定所需补充的货物，做好上架前的准备工作。

5.6.2 应确保补货的品质和数量符合要求。

5.6.3 应根据货物的特性和仓库的实际情况，选择相应的补货方式。补货应及时在信息系统中完成记录。

## 5.7 配载作业

5.7.1 应根据订单情况及运输工具的承载能力，合理分配载重。

5.7.2 货物摆放时应将货物质量分布均匀，避免一侧负载过重导致运输工具倾斜或不平衡。

5.7.3 应根据订单与物品类别，区别可以混装或不可混装的物品。

5.7.4 装车物品的堆码和加固应符合物品特性及运输作业要求。

## 5.8 运输作业

5.8.1 运输作业前，应检查并确保运输设备、运输工具状态正常。

5.8.2 应合理安排运输时间，避免在恶劣天气或交通高峰期进行运输。

5.8.3 应采取智能匹配的方式向发货方提供运输方式、预估的运输时间和运输风险等信息。

5.8.4 在运输过程中，应实时监控货物的状态，及时采集运输信息。

5.8.5 宜倡导绿色化运输、低碳化运输，优化运输方案和路线，选择绿色运输服务供应商。

## 5.9 盘点作业

5.9.1 应按物品类别和流动特点确定盘点方法和频率。盘点结果应详细记录货物的名称、规格、数量等，并编制盘点报告。

5.9.2 若发现货物丢失或数量错误等问题，应及时与相关人员进行沟通和处理。

## 5.10 流通加工

5.10.1 应根据订单和需求信息，制定物料和人力组织，加工量、加工进度等计划。

5.10.2 加工后的产品应进行质量检验，确保产品符合要求。

5.10.3 应制定领料、退料、产品入库、质量检验等规范及流程。

## 5.11 退货处理

5.11.1 应建立退货信息记录。

5.11.2 应按照退货品特性和状态，在外包装上或者退货品上进行物料标识和防护标识。

5.11.3 应按客户约定对退货物品进行验收。

5.11.4 应对验收过程进行监控录像，宜对退货品进行拍照或拍视频并录入信息系统。

## 6 管理要求

### 6.1 安全要求

6.1.1 应制定人员安全作业标准及相应规范。

- 6.1.2 应制定作业人员劳动安全保护规范。
- 6.1.3 在仓库和装卸作业区实行人、车分行,并制定相应的交通标志和交通规范。
- 6.1.4 应加强设施设备安全管理,对设施设备定期维修养护。
- 6.1.5 应加强防火安全,定期检查,消除火灾隐患。
- 6.1.6 应制定水灾、火灾及存货倒塌等灾害应急预案。

## 6.2 人员管理要求

- 6.2.1 应定期对员工进行安全、作业相关培训。
- 6.2.2 应对作业人员开展岗前培训。
- 6.2.3 应建立适当的培训记录和有效的培训计划,并建立一套程序来监督培训效果和引入必要的改进措施。

## 6.3 设施设备要求

- 6.3.1 应根据物流中心功能定位,合理设置各项作业活动面积及位置以适应相关设施设备的作业要求。
- 6.3.2 宜采用全自动或半自动分拣设备,包括但不限于交叉带分拣机、AGV、分拣机械臂等。
- 6.3.3 宜选用低能耗、低噪音的绿色设施设备,降低能源消耗和作业场地内外的噪音污染。
- 6.3.4 宜使用节能技术与装备、优化能源效率等方式加强仓储节能管理。

## 6.4 信息管理要求

- 6.4.1 应规范各信息系统、各企业之间的数据对接接口的格式,加强供应链全链的数据贯通。
- 6.4.2 应通过物联网、智能设施设备、射频识别(RFID)等技术手段实现物流中心内人、车、货设备等互联互通。
- 6.4.3 数据记录应采用电子化、无纸化记录方式,并对服务过程数据进行统一处理,实现可视化。
- 6.4.4 应建立数据安全管理制度,通过分布式存储、数据备份等方式储存数据,同时对关键数据进行保密储存。
- 6.4.5 应从技术和管理两方面,保证信息平台的软硬件运行安全、数据安全和个人信息安全。

## 7 作业与服务质量评估

为了指导、监控和评价作业活动,物流中心应根据相关标准、自身情况、相关方及管理方针的相关要求,制定作业与服务质量指标,应包括:

- a) 各个作业环节的作业质量指标体系;
- b) 各个作业环节的服务质量指标体系。

## 8 评审及改进

### 8.1 评审

物流中心应建立一套评审工作程序及方案,最高管理者应组织定期对物流中心所执行的作业规范体系进行评审,确保各作业活动有效的实施和保持。评审内容应包括:

- a) 作业规范体系是否符合本标准的要求;
- b) 管理方针、作业程序、过程实施,相关记录的适宜性;

- c) 作业规范体系实施的正确性;
- d) 针对审核结果, 作业规范体系的持续改进情况。

评审方案应包括评价准则、评价范围、评价周期、评价实施机构及职责、评价方法等内容, 并将评审结果形成文件, 及时报送相关管理人员采取措施, 以消除不合格项, 并对改进情况进行跟踪, 包括对所采取措施的验证和验证结果的报告。

## 8.2 改进

物流中心应建立一套改进程序, 根据建立的规范作业体系和评审结果, 采取纠正和预防措施, 防止和消除不合格项, 并根据经营环境和自身条件的变化, 对建立的作业规范体系进行完善, 以确保体系的持续性、充分性和有效性。



### 参 考 文 献

- [1] GB/T 5271.1-2000 信息技术 词汇 第1部分:基本术语
  - [2] GB/T 21071-2021 仓储服务质量要求
  - [3] GB/T 24358-2019 物流中心分类与规划基本要求
  - [4] GB/T 24359-2021 第三方物流服务质量及测评
  - [5] GB/T 38567-2020 港口物流作业数据交换通用技术规范
  - [6] YC/T 512-2014 卷烟工业企业物流中心非法人实体化运行规范
-