

2023年物流外包的工作计划及目标(汇总9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

物流外包的工作计划及目标篇一

人是万物之本，企业生存的命脉就是员工，只有企业真正关心员工，关心员工的需求，企业文化重视人文，员工才会更有激情地工作来为企业付出。当然我们企业更需要团队意识强的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有奉献精神团结精神。

只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建：一是不建议加班，然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

由于物流部不是直接创造经济价值的部门，再加上物流部缺乏系统的规章制度和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理制度，需实施《岗位责任制制度》、《交接班制度》、《车辆管理制度》、《文件管理制度》、《奖惩制度》等。

我将结合本部门岗位的具体工作情况，逐步优化组织结构，使其“基层具体落实、中层监督指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先

创优。

1. 收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法。

2. 每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情。

3. 每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。

4. 每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。

6. 各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致。

7. 严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。

9. 仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用、类型分明别类建立相应的明细账，凡是无吊牌货品一律找出同款贴上标签（款号，尺码，价格），凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋。

10. 做好各类物料和产品的日核查工作，仓库收发货人员必

须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映，以便及时调整。

11. 库存物资清查盘点中发现问题和差错，及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题（如受潮或损坏等），及时的用书面的形式向有关部门汇报。

12. 合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷。

13. 仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚。

14. 提前做好部门内员工请/休假的工作交接安排，并和其它部门做好衔接安排。

15. 了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工，让他放心的工作。鼓励员工学习，营造和谐，团结，共进步的环境，使员工感觉工作是一种快乐。

1. 对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时。

2. 对库房货物的管理，做到货物标识齐全、唯一、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将得以壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化员工服务意识。使全体员工齐心协力、努力奋斗，争取取得更好的效益。

物流外包的工作计划及目标篇二

在五月份的基础上，抓好读书学习、苦练绝活、培养品牌等工作，重点抓好场站新信息系统的应用、完善和操作技能的提高，筹备扩大升级工作，将活动继续推向深入。

要巩固和发展“安全生产月”的成果，坚持抓安全质量不放松，严防回潮，持之以恒。突出危险品库和重点作业的安全防范，不断完善制度，深化管理，特别是针对多雨、高温季节的特点，抓好喷淋棚、仓库的管理和防高温货种的安全防范，杜绝安全质量事故。

在实现“双过半”的基础上，加快生产经营发展，乘胜夺取七月红，为实现全年满堂红奠定更加坚实的基础。

强化生产组织。

各单位要及时向调度室汇总当班各项作业计划，对特殊情况要予以说明；调度室要全面掌握当班作业计划，并根据动态变化及时调整作业，使生产组织既全面合理，又突出重点。要采取有力措施，确保信息传递无误，保证集港顺畅。神州场站要顾全大局，维护公司利益，积极做好生产经营的协作。机械队要加强作业机械动态管理，掌握现场机械的运行情况，提高作业效率并增加对外创收。

各单位要充分重视和做好对外协调工作，为公司发展创造良好的内外环境。

加强生产经营。

抓住机遇加快发展进口拆提。利用“三废”西移的机遇，发挥库场优势，力争拆提量达到1000teu创造的作业纪录，强力发展经济增长点。

提高场站操作箱量。提高对海关监管模式转变的应对能力，加强市场开发力度，在扩大市场，增加内装，开发新业务上下功夫，尽快提高操作箱量。

巩固和发展港站业务。抓好大列、整车、大宗货源三项重点，大列装卸抓好增箱量、增效率、增效益；整车接卸抓好发展大货种、增加新货种，扩大内陆市场，继续保持增长趋势。

扩大货柜维修市场。货柜维修中心要保证修箱质量，做好与船公司的协作，扩大神州修箱市场。

增加查验箱量。以启动“港海公司”为契机，再创查验箱量的历史新高。

与海关合作的“港海公司”要开业营运，开好头，多创效益。加紧保税库及与天津振华公司合作等项目的工作进度，争取取得新的进展。

物流外包的工作计划及目标篇三

物流外包是指企业不再内部运作物流,而是将物流业务交给第三方来运作,通过整合和利用外部资源达到降低成本、强化企业核心竞争力并提高企业应变能力的目的。物流外包服务合同又是怎样的呢?以下是本站小编为大家整理的物流外包服务合同范文,欢迎阅读。

托运方：(以下简称甲方)

地 址：

承运方：(以下简称乙方)

地 址：

根据《中华人民共和国合同法》及国家有关运输业的法律法规之规定，经友好平等协商，甲乙双方就乙方为甲方提供物流运输服务及其它相关事宜签订本合同并承诺共同遵守。

1. 合同期限：

本合同自20xx年9月1日起生效，至20xx年8月31日止，期满后，经双方同意可续约；同等条件下，乙方有优先续约的权利。

2. 甲方的权利与义务：

2.1甲方应提前提出运输要求，明确告知乙方提货地点、时间及货量。

2.2甲方有权要求乙方告知装货顺序，有权检查乙方运输车辆的安全性，并提出整改意见，乙方须及时落实甲方的整改意见。

2.3甲方发现乙方配货不符合规定(与易燃易爆物品或禁止、限制运输的物品混装)，有权要求乙方重新配货。

2.4如果甲方指定收货人领取货物时未在收货文件上注明毁损或其他情况，乙方有权推定该货物为良好情况下交付。为便于解决在乙方承运货物发生损毁的情况下，甲方向乙方提出合理赔偿时应将受损货物之内容物、原货箱及包装交由乙方检查。

2.5甲方应按合同规定，及时足额支付乙方运费。

2.6 甲方应向乙方提供正确的收货单位资料。

2.7 甲方应如实申报货物内容且货物包装必须符合国家有关规定。

3. 乙方的权利和义务：

3.1 乙方须按行业标准及甲方要求从事运输服务。

3.2 乙方须服从甲方有关人员对货物运输的安排，乙方送货人员需尊重甲方客户及员工，如实填写送货单的各项内容并有双方签名。

3.3 乙方人员在承运甲方货物时若做出有损甲方企业形象的行为，一经发现，甲方对其每次扣罚100人民币，情节严重者，甲方保留进一步追索、追诉的权利。

3.4 乙方承诺向甲方提供门到门的优质运输服务和及时的货物在途信息查询服务。

3.5 乙方承诺货物运送到甲方指定地点后，按甲方员工或甲方客户的要求，安全、有序地将货物摆放到指定位置。

3.7 乙方对甲方货物包装不符合运输条件的，有权拒绝运载或提出重新包装要求。

3.8 乙方作业人员在取货时，应仔细核对发货单号和货物种类、数量及发运目的地是否相符；同时检查货物的外包装，如有破损应在[货物运输单]上注明货物发运前的外包装状况，并经甲方签字确认为准。

3.9 装货时，乙方应注意装货顺序，以免顺序搞错，造成卸货困难。货物必须规范堆放，少留空隙、防止滑动碰撞，并特别注意货物堆放的方向性。盖篷布时乙方应采取有效措施，避免勒伤货物包装和使货物过度受压。装卸车过程中，驾驶员、业务人员应负责监督，防止野蛮装卸(包括抛、推、滚动等)，凡是在装运过程中货物发生摔碰应及时通知甲方；装卸过程中因乙方原因发生的损坏由乙方向甲方照价赔偿(送往批发部的货物按货单上的价格赔偿，送往零售店的货物按零售

价的六折赔偿)

4. 送货时效:

4.1 甲方每天下午3点钟之前确定的订单且已备货完整,乙方须当天送达;甲方3点钟以后确定的订单,乙方需在第二天送达(特殊情况做到当天送达)。

4.2 乙方在卸货后须在第二天中午12:00之前将送货单交由甲方,特殊情况(仅限坑梓沃尔玛和平湖万佳)最晚不超过第三天中午12:00之前,逾期每迟交一天每单扣罚100元。

4.3 乙方送货人员交回甲方的送货单必须签收完整,其签收数量、规格须与送货单一致(破损遗失的除外,且须注明破损、遗失的缘由),若有不符的单据每单扣罚100元。

4.5 若乙方在运输处理中出现交回给甲方的送货单有问题,则此单相对应的运输费用不予结算,待问责、处理完毕后在与其他单一并结算。

5. 代收款:

5.1 经甲方有关人员委托,乙方送货人员可代甲方收取甲方客户的货款,金额在一万五千元以下;甲方须指定收款对象及缴款对象。

5.2 所有代收的货款必须在当天当面交给甲方相应负责人员,若有特殊情况最晚不能超过第二天上班时间。

5.3 若代收货款没能交给甲方相应负责人员,以致货款遗漏、丢失或款项不符,乙方负责全额赔偿。

6. 在运输过程中的货物交接和资料传递与变更:

6.1 甲方托运货物时,应填写货运通知单。乙方按照货运通知

单载明事项安排车辆运送货物。

6.3 货物运达指定地点后，乙方负责卸货，乙方与收货人应同时在场清点交接，收货人确认无误后，应在乙方所持的签收单据即[货物运输单]上签字盖章。如有货损，或与[货物运输单]上的注明种类、型号和数量不符时，赔偿的范围及具体索赔方法见第7条。

6.4 收货人拒收货物，如果是由乙方在运输过程中造成的丢失、破损严重、雨淋、磕碰变形等，乙方应妥善保管货物，使其免于继续损坏并及时通知甲方，按照赔偿甲方的规定处理；如果属于甲方原因，例如货物型号与外包装不一样等情况，而使收货人拒收货物，所产生的运费，由甲方承担。

6.5 甲方因故需要变更运输货物的名称、数量、起讫地点、运输时间、收货人时，应向乙方提交书面更改资料。因变更运输起运后所产生的费用由甲方负责。

7. 保险事项：

7.1 乙方在运输及装卸过程中发生的任何意外均自行承担全责，乙方自行就甲方的受托货物向保险公司投保，保费包含在在双方议定的运费之内。在乙方承运期间若造成货物破损、丢失、短少、被抢等，乙方须照甲方的价格先行及时赔付给甲方（送往批发部的货物按货单上的价格赔偿，送往零售店的货物按零售价的六折赔偿）。与保险公司的接洽由乙方负责，甲方有协助的义务。

8. 到货期限：

乙方应在承诺的时间内，在保证质量的前提下将货物交付给甲方指定的收货人手中。货物即到即送，如果货物没按期送到甲方指定收货人，乙方有义务进行调查，并将调查结果及时告知甲方。迟于甲方规定到货时间，每迟一天扣当次运

费20%。另外所造成的其他损失均由乙方承担，甲方有追索的权利。（不可抗拒因素除外）。

9. 不可抗力：

9.1 合同一方由于自然灾害、战争和其他由双方事后认可的不可抗力事件影响到本合同履行时，应采取尽可能的补救措施，及时以电话和传真通知另一方，并在不可抗力发生后尽快将有关部门出据的证明文件寄至另一方。当不可抗力事故停止或消除后，应立即恢复合同正常履行，并尽快以电话和传真等方式通知对方。

9.2 不可抗力事件仅限于地震、水灾、火灾（非因乙方驾驶员或其它受雇人的过失而发生）和骚乱、战争等；运输车辆的碰撞或翻车等交通事故不在不可抗力事件的范围之内。无论乙方的驾驶员或其它受雇人对所发生的交通事故是否负有责任，乙方都应先行全额赔偿甲方的损失，乙方事后自行向过错方追偿损失，甲方有协助的义务。

10. 合同解除：

10.1 下列情况下，甲方有权解除合同：

10.1.1 泄露甲方商业机密，造成甲方损失的。

10.1.2 在履行合同中发现乙方无相应运输能力的或满足不了甲方发展对服务的要求，甲方提出意见后仍不能达到甲方要求的。

10.1.3 乙方在考核中表现欠佳的，并经过警告没有明显改善。

10.1.4 乙方对重大事故隐瞒不报、弄虚作假、造成重大损失和严重影响的。

10.2 下列情况下，乙方有权解除合同：

10.2.1 在合同履行过程中，发现甲方不能按时支付运费，乙方提出意见后仍不能达到乙方要求。

10.3 无论因何原因解除合同，解除方应以书面形式提前半个月通知对方。

11. 付款方式：

11.1 乙方凭经过收货人签收且甲方认可有效的《货物运输单》及正规发票，每月向与甲方结算运费一次。

11.3 结算方式为将运费汇入乙方指定帐户，或将支票交给乙方指定的受票人。

11.4 结算价格以双方商定的运价表(附后)为准，运输价格不可随意调整，若因市场原因而需变动价格，双方另行协商约定，并以补充协议的形式予以变更。

11.5 双方商定的运价已包含乙方的停车费、路桥费、保险费，以及乙方给甲方出具发票时的相关税费。

11.6 甲方对乙方的罚扣款和索赔款项(若运费额在所赔额度内)可从运费中先行扣除。

12. 争议解决：

本合同在履行过程中若发生任何争议，双方应首先采取协商的办法解决，若协商不成，任何一方可申请仲裁或向有管辖权的人民法院起诉。

13. 其他：

13.1 本合同未尽事宜经协商后届时可补充制定。

13.2本合同的附件、附表及补充协议与本合约具备同等法律效力。

13.3本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具备同等法律效力。

13.4本合约自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

甲方： 乙方：

地址： 地址：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真： 传真：

一、权利义务

1. 甲方权利义务

甲方应提供必要的货物信息与乙方。因甲方申报不实或者遗漏重要情况，造成乙方损失或费用支出的，甲方应当承担赔偿责任。

货物运输需要办理审批、检验等手续，甲方可委托乙方代为办理，但必须提供所需的相关资料并承担全部费用。

甲方应当按照国家或行业标准的要求包装货物。

甲方应依据本合同的约定按时付款与乙方。

甲方若对乙方物流服务费用有疑问，有权要求乙方解释。

货物发运后，甲方有权过问货物运输情况。

在合同执行中，若乙方运输服务屡次不能满足甲方的要求，甲方有权终止合同。

2. 乙方权利义务

2.3乙方街道甲方通知应及时安排收货运输事宜。乙方应协助甲方做好装货查验工作，查验无误应填写装货验收单或其他单据，如发现货物短缺损坏，应即使通知甲方有关人员。

(2) 货物本生的缺陷或自然思念好以及由于包装不善；(3) 甲方违反国家有关法令，致使货物被有关部门查扣弃置或作其它处理以及甲方、收货人的过错造成的；(4) 货物运抵甲方指定的收货单位或收货人，并经收货人签字确认没有货损的。

2.5乙方对甲方货物必须保持外包装好，不得开箱，否则，如发现短缺损坏，则有乙方承担相应的赔偿，赔偿额为短缺或损坏部分的甲方与客户所签订的合同金额，但最高赔偿额以保险金额为限。

2.6如运输途中遇到困难，乙方须即使通知甲方，以便甲方确定到货时间及采取相应的措施。

2.7如货物在物流服务中出险，乙方须及时通知甲方，由乙方办理保险索赔事宜。

2.8若非国家政策调整的原因导致乙方物流成本大幅度增加，在合同有效期内乙方不得以其它任何借口向甲方提出增加运费单价的要求，甲方对乙方提出的涨价要求可不予处理。

二、合同期限

本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止，有效期为一年。

1、甲方应在合同期限内依据本合同的价格表(以下称“附件”)及双方核定的余数总量向乙方支付相关服务费用。

2、服务费用采取月结90天的结算方式,甲方在收到乙方帐单后一个星期内应将帐款核对完毕,并应在结算期内的服务费以支票、承兑汇票或银行转帐方式支付给乙方。乙方应提前提供客户签收单和运输及其费用(暴客保险费)发票给甲方。

四、保险条款

甲方委托乙方代为办理保险事宜,保险费率按投保金额的0.14%计算,保险费用由甲方承担(单独支付,与运费及物流服务费用一同结算)

共2页,当前第1页12

物流外包的工作计划及目标篇四

局认真落实省局的部署和要求,积极融入市“3+1”地主经济发展战略大格局之中,争取地方政策支持,捕捉市场发展先机,抓住了对**邮政长远发展影响深远的两项重要工作:一是高度重视“彭泽模式”的创新完善和在全市的推广工作。经多方努力,**邮政服务三农及“彭泽模式”已得到了地方党委和政府的高度重视及认可,并已列入市委市政府重要工作之中。目前,**市委及市政府两办已下发了《关于构建新农村惠民物流通道的意见》的通知,该文件及后续相关配套文件的出台和实施,不仅彻底解决了邮政服务“三农”、开展商品分销配送的外部环境问题,而且争取到了地方政府的政策大力支持和强势推动,同时也大大提升了邮政在地方社会经济发展中的影响地位和作用。二是主动抓住**大工业、大物流的发展良机,积极争取中邮物流江西**邮政物流基地(仓储集散配送中心)项目的启动和建设。通过外出学习考察,并进行前期市场调查和初步可研分析论证,该项目市场前景广阔,该项目建设后,不仅对**邮政的发展而且对

江西邮政及物流业务的发展都将具有重要的战略意义。目前，市政府发展大物流产业的相关政策文件已出台，该项目已得到市委市政府的高度重视和支持，省局领导对该项目非常重视和关心。现在，我局正在与**市大物流办及相关部门协商项目的选址用地问题，以争取省局尽快立项建设。

我局认真贯彻省局罗桂林局长在第八次邮政工作会议上提出的“使80%的农村支局所在剔除金融业务效益外实现扭亏增盈目标”和“做大分销业务规模，促使90%的县局物流收入达50万元以上，消灭30万元以下县”的指示要求，在县以下农村邮政工作中，重点抓商品分配送业务，而在抓分销配送业务中，又把网络渠道建设放在重中之重来抓。在网点渠道建设中，重点推广“彭泽模式”151平台建设，并积极争取国家“万村千乡”市场工程建设的政策支持。现已累计建成连锁分销自办网点152个，加盟店460个，申报“万村千乡”网点87个。初步建成了邮政分销配送网络体系，邮政分销网络渠道能力得以提高。

根据**本地实际，我局确定在分销中重点抓好“十个”市场潜力大和具有地方特色的分销产品：先农牌系列种子、棉种、化肥、正邦、中邦等系列农药、迪种宝液肥、汉高、贝珠等系列日用品、蒙牛友芝友(维雀)牛奶及酒类产品等，做到因地制宜，突出重点，业已实现和预计全年可实现销售收入100万元以上的有先农牌种子、蒙牛友芝友牛奶和正邦农药3个，50万元以上的产品有中邦农药、维雀牛奶等。在日用品批销试点中，继9月份都昌局首场日用品批销推介会实现销售额21余万元后，10月28日，彭泽局在在马镇日用品批销推介会实现销售额19余万元，创新了日用商品批销新的模式。1-10月，在全省分销晋级联赛中，**局排名第4，其中，日用商品分销收入占全省四分之一。

物流外包的工作计划及目标篇五

(一) 工作目标。

1、指标任务：在20xx年全市物流产业规模突破千亿元的基础上，“十二五”期间，实现“2个确保”，即，确保全市物流产业年均增幅超20%；确保20xx年全市物流产业实现营业收入超1200亿元□20xx年全市物流产业总体规模突破20xx亿元。

2、项目建设计划：共计18项，其中在建项目5项、新建9项、前期推进4项。

提早谋划，在春运前做好全市客流预测和公路运输的运力安排，对公路运力精心的组织并合理的投放。积极协调有关部门，做好公路、铁路及航空之间的市内公共交通的衔接和安排，确保春运安全有序，圆满完成年度春运工作。

继续强化对市境内陇海线、新长铁路17处无人看守道口和238个铁路专用线无人看守道口进行监督检查，每月进行三次夜间检查，按照省经信委（道口办）的要求，在每三个月对255个无人看守道口检查一遍。

物流外包的工作计划及目标篇六

第一节：品牌建设及外在形象规划

公司坚持“诚信、高效、创新、共赢”的'经营理念，管理上坚持以市场为导向，采用现代企业管理制度，集服务前、中、后于一身的经营服务模式，配备具有吃苦耐劳、高素质、经验丰富、有团队意识的员工，树立良好的品牌形象。追求全方位满足客户需求，朝着服务规范、快速准确、安全周到、信息反馈“四位一体”的方向发展，以管理科学、布局合理、功能完善、形象统一为目标，全面贯彻“客户至上”的经营理念作为公司的服务宗旨，逐渐建立申通快递服务品牌，综合实力稳居同行业前列。形象规划将软、硬件建设同步提升，硬件建设方面，建成标准化物流中心，配路足够的运载车辆及先进的信息化软件运作处理系统；软件建设方面，以“团结、务实、开拓、创新”的企业精神为指导思想，以“快速、

准确、安全、周到、”的服务方针为指导原则，坚持以市场为导向，积极拓展目标区域市场，稳定和扩大市场占有率，形成服务规范、快速准确、安全周到、信息反馈“四位一体”的经营格局；通过不断创新和完善，提升员工素质，增强员工和客户的满意度，在业内树立良好的口碑和品牌价值，促进公司持续、稳定、快速、健康发展。

第二节：规范公司制度文化：

- 一：公司员工工作手册
- 二：公司经营管理制度
- 三：公司对承包区管理制度
- 四：公司员工薪酬体系制度
- 五：公司文化活动制度：等

第三节：规范员工培训体系：

规范的员工培训体系不仅可以提高员工敬业精神，还可以形成良好的职业道德，提高公司管理水平和员工综合素质，同时对员工队伍的知识结构和整体素质也是一种提升更是一种企业无形的资产。所以在20xx年的规划中将员工培训体系作为企业文化的一个重点项目来做，团队是团结的队伍，是全体员工共同努力创造出来的活力源泉，所以要打造优秀的精英员工就要不断地提高自身学习能力、不断提高团队每人的工作能力。才能在未来充满竞争的环境中赢得市场，满足市场需求和对客户的服务。具体规划为：首先在管理层树立终身学习的好氛围，以榜样的力量感召身边的人，定期将管理人员分批送到先进地区培训学习，学习先进的管理理念和经验，将学到的经验带回来与公司管理现状有机结合起来，有创新性的活学活用，以此来不断提升公司管理上规范，同时带动

下属员工转变观念、提升素养，形成良好的培训体系。

第二章：人员及组织结构规划

第一节、公司组织机构：

一、 总经理

全面负责公司工作，分管行政后勤、人力资源、财务统计、市场监督、各承包区管理、客服、纠纷投诉工作。

二、 副总经理

协助总经理工作，分管市场营销、安全质量、运输调度、车辆管理、操作管理、消防安全工作。

行政综合部经理

负责公司所有人员工作管理，包括年度工作计划、月度工作调整、工作日记、工作总结，公司文件的制作、收发、管理，公司例会、部门例会的管理，公司安全，公司档案的使用管理，各部门协调管理；根据公司运营目标负责公司的承包区和客服管理，外部品牌管理，主要确立、推广公司品牌，整合公司外部资源，负责公司的内部品牌管理主要包括cis[] [corporate identity system]体系中的理念、行为、视觉管理，负责相关工作的文案及平面设计、制作；完善公司网络设计规划，维护网络健康发展；收集客户信息，建立客户平台，转发客户资料，建立评估客户信息平台，与客户结清月、季、年帐目并收回快递服务费。完成人事编制和岗位管理制度，整理、管理人员聘用协议；建立员工档案，维护员工的职业规划，对新进人员进行岗位培训，培养员工的服务意识，监督市场服务质量和规范，管理好员工行为考核。

财务科（主管）

1、会计：

后勤管理，统计管理，做好年度预算计划，年尾决算报告，年中的财务、账务、税务管理，出纳业务；成本管理，结算管理，报销管理，现金管理；每月按时制作资产负债表、财务平衡表、现金流量表；严格执行财务制度，贯彻财经纪律；管理公司资产、资金，各承包区的日、月、年度核算，每月及时制作工资表，按时向员工发放工资。

2、出纳：

负责现金管理，严格统计各承包区和公司的财务支出和进账的明细等工作。

二、业务综合部经理

经营好市场，每月制定业务任务，整理客户信息，维护好客户，积极组织市场工作人员拓展业务，培养员工的服务意识，规范管理市场服务质量，建立有效的业务管理制度，制定应对突发事件工作预案，按严格的操作规范做好操作管理，保证安全、规范的收发件、扫描和上卸车操作，确保不漏扫件及损坏收发物件。

1、市场部主管：

协助业务部经理经营好市场，配合经理完成客户拜访，每月制定业务任务，整理客户信息，维护好客户，积极组织市场工作人员拓展业务，培养员工的服务意识，规范管理市场服务质量，建立有效、有序的市场运作机制，确保市场业务有增量。

2、操作部主管：

协助业务综合部经理做好操作管理，按严格的操作规范带领

员工操作，保证安全、规范的收发件、扫描和上卸车操作，确保不漏扫件及损坏收发物件。

3、运输装卸部主管：

牢固树立“安全第一”思想，按章操作，确保安全运输万无一失。合理安排装卸运输作业，合理确定所属岗位的职责及人员调配，明确岗位业务分工。跟班作业，掌握人员的安全生产状况和规章制度的落实情况，检查落实车辆的日常使用、维护、报修、防火、防盗工作，确保车辆安全、正常运行，制定应对突发事件工作预案，协调好部门间的配合，解决工作中发生的矛盾和纠纷，保证工作顺利进行。认真检查落实行车记录。

4、话务主管：

编制员工排班表，安排当班员工工作，查阅各班组交接班记录。检查本班尤其是前台员工仪表仪容，监督各班员工对客户服务及员工工作程序的执行情况。快递业流程及跟踪操作服务。负责各类资料档案的收集存档及管理工作。

物流外包的工作计划及目标篇七

为确保公司物流部的工作能顺利正常的开展，为了公司能节约相对成本，也为让公司对我的工作进行考核，我将做好以下方面的计划，来提高工作效率，更好的.开展工作。

一. 继续提高员工素养，强化员工服务意识

人是万物之本，员工是企业生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出。当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有团队精神和奉献精神。

只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建议：一是不建议加班，当然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

二. 不断完善管理制度

由于物流部不是直接创造经济价值的部门，再加上物流部缺乏系统的规章制度和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理制度，需实施《岗位责任制制度》、《交接班制度》、《车辆管理制度》、《文件管理制度》、《奖惩制度》等。

三. 加快管理岗位建设

我将结合本部门岗位的具体工作情况，逐步优化组织结构，使其“基层具体落实、中层监督指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

四. 作内容及安排

1. 收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法。

2. 每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成进度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情。

3. 每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。
4. 每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。
5. 每周/月总结本周/月工作情况，对工作中出现的问题、困难提出可执行建议/方案，对工作中作出成绩，有重大进步，为公司提出建议，或努力工作，尽心尽力者给予表扬或奖励。
6. 各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品是否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致。
7. 严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。
9. 仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账，凡是无吊牌货品一律找出同款贴上标签(款号，尺码，价格)，凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋。
10. 做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映，以便及时调整。
11. 库存物资清查盘点中发现问题和差错，及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。

发现物料失少或质量上的问题(如受潮或损坏等)，及时的用书面的形式向有关部门汇报。

12. 合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷。

13. 仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚。

14. 提前做好部门内员工请/休假的工作交接安排，并和其它部门做好衔接安排。

15. 了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工，让他放心的工作。鼓励员工学习，营造和谐，团结，共进步的环境，使员工感觉工作是一种快乐。

五. 工作重点

1. 对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时。

2. 对库房货物的管理，做到货物标识齐全、唯一、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将得以壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化员工服务意识。使全体员工齐心协力、努力奋斗，争取取得更好的效益。

物流外包的工作计划及目标篇八

(一) 加强沟通，民主决策。经营管理成功的关键，是不断具有创新精神和良好的沟通渠道。要具有创新精神，就必须不断加强学习，提高自我创新能力，要有好的沟通渠道，就

必须创造一种和谐的氛围。我在抓好经营管理工作的同时，鼓励每一个员工加强学习，经常与他们交流。这样让员工都参与到公司的管理、工作流程创新上。努力营造和谐氛围。

（二）夯实管理基础，狠抓精细化管理，提高物流综合管理水平。古人云：“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细”。公司要全面推行精细化管理，从小事做起，从细微之处入手，建立完善各项管理制度，努力推进管理升级，以适应物流超常规发展的需要。

（三）物流成本的控制是物流部核心工作之一，也是物流部能否为企业创造效益的关键，通过工作创新，提高效率，人员整合，线路优化，操作规范，管理精细，降低运营成本等手段实现降低物流成本的目标。

（四）以客户满意度为目标和驱动力，制定物流内部kpi及承运商kpi，打造一支有高度服务意识及理念的物流团队，实现服务的提升。

（五）对运输、仓储、库存、装卸搬运以及包装等动作进行标准化管理，加强物流信息化建设，引进先进的管理模式和现代物流标准，实现企业销售物流现代化。

（六）规划立体仓、实行库位管理，进一步提高库存准确率，加强物流自动化系统功能安全规范、物流监控管理系统等重点物流操作标准化的建设与实施。

（七）继续加强服务社会的公益救助活动，把员工的心与社会百姓的心系在一起，培养他们想人民之所想，急人民之所急的高尚情操。

回顾昨天，我们几多拼搏；展望未来，我们任重道远。冲锋的号角已经吹响，我们物流部的员工以其昂扬的斗志和无私奉献的精神，弃小家，顾大家，通宵达旦地连续奋战在各自

的岗位上，领导身体力行，科室全员上阵，分拣废寝忘食，送货披霜戴月，凭着特有的精神和毅力，凭着集体的智慧和力量，用事实和业绩彰显了物流队伍的精神风貌，催人奋进，增添了我们战胜困难、跨越发展的决心和勇气。我们有理由坚信，依靠集体的智慧和力量，践行“不断超越，领先一步”的发展理念，的各项目标任务一定能够圆满完成。让我们继续保持昂扬的斗志、蓬勃的生机、旺盛的活力、创业的激情，团结奋进，跨越发展，聚精会神搞工作，一心一意促发展，努力构建现代化的社会公用物流服务平台，实现物流与信息流、资金流的高度融合，为公司在全国客商提供优质物流服务，逐步使公司发展成为国内知名的企业。

物流外包的工作计划及目标篇九

从事调度员工作已经一年多了，通过领导和同事的关心帮助还有自己不懈的'学习与锻炼，已逐渐认识并能熟练掌握调度员的工作。作为调度员，我全身心地投入到工作，以优质服务为核心，遵守上级下达的任务及工作反馈;合理、及时的调派车辆，做好终端的工作布置;加强与用户的沟通，用户、驾驶员出现的问题及时反馈调整与耐心讲解，提前制定好每日的派车计划。

一、不懈努力学习、严格要求自己

1、强化形象，提高自身素质。

为做好调度工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合车队工作地规律就是“无规律”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过学习和锻炼，自己在与驾驶员和用户方面的沟通上取得一定的进步，利用每天的工作积累经验，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在各

方面都有所提高。

2、严于律己，不断加强作风建设。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作，积极维护公司的良好形象。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩但也存在一些不足，

一是思想解放程度还不够，学习还不够，

二是工作创新意识不强，创造性开展不够；为使自己的工作更进一步，在明年的工作中，我将不断地进行学习总结和实践，弥补自己的不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。