



中华人民共和国国家标准

GB/T 22126—2025

代替 GB/T 22126—2008

物流中心作业通用规范

General specification for operation of logistics center

2025-08-01 发布

2025-08-01 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 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 作业要求 1

5 作业管理 3

6 检查与改进 4

参考文献..... 5

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”的定义(见 3.1, 2008 年版的 3.1)；
- 增加了“信息设备”的定义(见 3.2)；
- 删除了“收货”“储存”“装卸”“搬运”“拣选”“发货”“补货”“配装”“运输”“盘点”“订单处理”“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 3.2~3.20)；
- 删除了“基本要求与管理方针”的内容(见 2008 年版的第 4 章)；
- 更改了“订单处理”“收货”“储存”“盘点”“装卸”“搬运”“分拣”“发货”“流通加工”的要求(见 4.1、4.2、4.3、4.4、4.5、4.6、4.7、4.9、4.10, 2008 年版的 5.11、5.2、5.3、5.10、5.4、5.5、5.6、5.15)；
- 增加了“包装”“退货处理”的要求(见 4.8、4.11)；
- 删除了“补货作业”“配装作业”“运输作业”“信息管理”“直接换装作业”“物流网络管理”的要求(见 2008 年版的 5.7、5.8、5.9、5.12、5.13、5.14)；
- 更改了“作业人员”“作业安全”的内容(见 5.2、5.5, 2008 年版的 6.4、5.1)；
- 增加了“作业管理制度”“设施设备”“信息系统”“绿色环保”的内容(见 5.1、5.3、5.4、5.6)；
- 删除了“机构及职责”“财务处理”“文件管理”“作业与服务质量评估”的内容(见 2008 年版的 6.1、6.2、6.3、6.5)；
- 更改了“检查与改进”的内容(见第 6 章, 2008 年版的第 7 章)。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国物流标准化技术委员会(SAC/TC 269)提出并归口。

本文件起草单位：上海第二工业大学、浙江银轮普天供应链管理有限公司、上海市质量和标准化研究院、国网浙江省电力有限公司、国网浙江省电力有限公司嘉兴供电公司、北方工程设计研究院有限公司、国网浙江省电力有限公司物资分公司、中远海运化工物流有限公司、上衡道国际标准技术服务(上海)有限公司、上海惠晟物流有限公司、湖北物资流通技术研究所、物资节能中心、嘉兴恒创电力集团有限公司、青岛远洋船员职业学院。

本文件主要起草人：郝皓、林慧丹、许肇然、路欢欢、郑伟洪、余斌、陈瑜、杨岸涛、李国仪、王骊、张华进、孟凡奇、周亚玲、王锋、曾庆、王文杰、陈思、秦玉洁、赵洁玉、姚红伟、赵玉勇、李倩、张路、王春林、于晓丹。

本文件及其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的通用作业要求、作业管理、检查与改进的内容。
本文件适用于物流中心的作业活动。

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 39660—2020 物流设施设备的选用参数要求

3 术语和定义

GB/T 18354 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,为客户提供专业化公共物流服务的场所。

[来源:GB/T 18354—2021,3.13]

3.2

信息设备 information equipment

对物流各环节的信息进行获取、处理、传递和利用的装备及器具。

4 作业要求

4.1 订单处理

- 4.1.1 应核对客户订单信息,发现问题及时反馈给客户。
- 4.1.2 应根据订单信息制定收货、储存、盘点、装卸、搬运、分拣、包装、发货的作业计划。当订单涉及流通加工、退货处理时,应确认具备相应作业能力并制定作业计划。
- 4.1.3 应对订单履行过程进行跟踪及录入信息系统,并及时响应客户的信息查询需求。

4.2 收货

- 4.2.1 收货人员应提前熟悉当日预计到货清单,检查收货区域的场地、设备(如叉车、托盘等)。
- 4.2.2 应在货物接收时将供应商名称、货物名称、规格、数量、批次等送货单信息与订单或发货通知等相关文件信息进行核对。
- 4.2.3 应对货物清点验收,检查货物保质期、货损、货差等情况。发现问题时应及时向客户反馈,进行