

<<国际物流实务>>

图书基本信息

书名：<<国际物流实务>>

13位ISBN编号：9787564025359

10位ISBN编号：7564025352

出版时间：2009-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：陈明蔚 编

页数：317

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

随着科学技术的突飞猛进和全球经济的高速发展，国际物流作为现代经济的重要组成部分和工业化进程中最为合理的综合服务模式，正在全球范围内迅速发展。

国际物流业覆盖面极广、从业人员众多，现行各类企业甚至是军事部门几乎无一例外地涉及国际物流。

物流行业的发展现状和可持续发展的目标，迫切需要建立一支庞大的懂经营、会管理、业务强、通理论的物流专业队伍。

而与此相对应，目前我国物流人才缺口巨大，特别是缺少大量的专业型、技能型物流基层管理人员；我国物流企业经营和管理水平亟待提高，以适应现代社会经济发展的需要，因此，加强国际物流理论及实务的学习意义重大、刻不容缓。

本教材以国际物流岗位工作实际需要为出发点和落脚点，从规范国际物流从业人员的职业行为，指导国际物流从业人员业务工作的科学化、合理化和标准化角度，较好地体现了当前最新的国际物流实用知识，主要涉及国际物流业务运作、国际物流信息系统、国际海运物流业务、国际空运物流业务、国际陆运物流业务、国际集装箱物流与国际多式联运业务、跨国公司物流业务、进出口货物的报关、出入境商品的检验检疫及国际物流服务等内容。

为了便于学习和参考，书后还附录了相关案例和思考练习，对国际物流基层岗位的从业人员提高业务素质、掌握国际物流的核心技能有直接的帮助和指导作用。

<<国际物流实务>>

内容概要

本教材分国际物流业务运作、国际物流信息系统、国际海运物流业务、国际空运物流业务、国际陆运物流业务、国际多式联运与国际集装箱物流业务、跨国公司物流业务、进出口货物的报关、出入境商品的检验检疫及国际物流服务共10章内容。

本教材以国际物流的业务操作环节和操作技能为主线，突出重点，深入浅出，通俗易懂。

每章之前都有“知识、技能目标”，让学生在未学之前就能对一章的主要内容有个大致的了解。

同时，每章都安排了一个“先导案例”，让学生带着问题去学习，以提高学生的学习兴趣。

本教材既可以作为高等院校物流管理专业的教学用书，也可供国际物流公司人员自学、提高素质之用。

。

<<国际物流实务>>

书籍目录

第1章 国际物流业务运作 第1节 国际商品与物料采购 第2节 国际商品仓储管理 第3节 国际商品与货物包装 第4节 国际货物的装卸搬运 第5节 国家贸易流通加工第2章 国际物流信息系统 第1节 国际物流信息系统概述 第2节 国际物流信息系统及其建设 第3节 国际物流管理的网络化 第4节 国际物流信息技术第3章 国际海运物流业务 第1节 国际海运物流概述 第2节 国际海运船舶基础知识 第3节 国际海运物流运输 第4节 国际海运业务第4章 国际空运物流业务 第1节 国际空运物流概述 第2节 国际空运物流业务流程 第3节 国际空运物流基本要求第5章 国际陆运物流业务 第1节 国际公路货物运输业务 第2节 国际铁路货物运输业务 第3节 陆路运费计算第6章 国际集装箱物流与国际多式联运业务 第1节 国际集装箱运输概述 第2节 国际集装箱运输业务 第3节 国际多式联运概述 第4节 国际多式联运业务第7章 跨国公司物流业务 第1节 跨国公司与国际物流 第2节 跨国公司的物流策略 第3节 国际物流的成本和定价第8章 进出口货物的报关 第1节 主要贸易术语 第2节 进出口货物报关概述 第3节 报关程序 第4节 报关单的填制规范第9章 出入境商品的检验检疫 第1节 进出口商品检验检疫的含义与作用 第2节 出入境检验检疫机构及其职责 第3节 进出口商品检验检疫的项目 第4节 进出口商品的检验检疫程序 第5节 出入境检验检疫时间和地点的规定 第6节 出入境运输工具、集装箱的检验检疫第10章 国际物流服务 第1节 国际船舶代理业务 第2节 国际第三方物流 第3节 客户服务水平的确定与改进 第4节 国际物流保险业务的处理参考文献

章节摘录

第1章 国际物流业务运作 第1节 国际商品与物料采购 一、国际采购的含义与作用 1
· 国际采购的含义 采购作为满足社会需求的一种重要手段，对整个社会的生产与生活产生了极其重要的影响。

对企业来说，采购直接影响着生产经营过程、企业效益，并构成企业竞争力的重要方面。

采购是一个组织从外部获取所需物资、服务、能力和知识的全过程。

国际采购（Purchasing）是指企业在一定的条件下从国际供应市场获取产品或服务作为企业资源，以保证企业生产及经营活动正常开展的一项企业经营活动。

采购实践可分为战略采购（Sourcing）和日常采购（Procurement）两部分。

战略采购是采购经理（Commodity Manager）根据企业的经营战略需求，制定和执行采购企业物料获得的规划，通过对内部客户需求分析及外部供应市场、竞争对手、供应基础等分析，在标杆比较的基础上设定物料长短期的采购目标、达成目标所需的采购策略及行动计划，并通过行动的实施寻找到合适的供应资源，满足企业在成本、质量、时间、技术等方面的综合指标。

战略采购计划内容包含采用何种采购技术，与什么样的供应商打交道，建立何种关系，如何培养与建立对企业竞争优势具有贡献的供应商群体，日常采购执行与合同如何确立等。

日常采购是采购人员（Buyer）根据确定的供应协议和条款，以及企业的物料需求时间计划，以采购订单的形式向供应方发出需求信息，并安排和跟踪整个物流过程，确保物料按时到达企业，以支持企业正常运营的过程。

采购的对象分为直接物料（BOM material）和间接物料（MRO material），直接物料将用于构成采购企业向其客户提供的产品或服务的全部或部分，间接物料将在企业的内部生产和经营活动中被使用和消耗。

国际采购既是一个商流过程，也是一个国际物流过程。

所有国际采购，都是指企业从国际市场获得资源的过程。

从国际物流的角度分析，国际采购还被认为是从供应商到生产商的物料流动过程，采购引起各种物料向企业流动，该过程是企业与供应商相互联系的重要环节。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>