

## 2024 年省直考工操作技能复习题(商品保管[采购]员)

### 问答题(第1题~第5题)

#### 1、如何在采购过程中实现成本控制?

##### 参考答案:

- (1) 市场调研: 定期收集市场信息, 了解供应链动态、原材料价格波动和新供应商进入市场的情况, 为采购决策提供依据。
- (2) 批量采购: 通过整合需求进行批量采购, 与供应商协商获得批量折扣, 降低单位采购成本, 同时注意库存成本的平衡。
- (3) 供应商谈判: 运用谈判技巧, 与供应商协商更优惠的价格、付款条件和交货条款, 争取价格锁定或长期合同以减少价格波动风险。
- (4) 替代品评估: 研究和评估质量相当但价格更低的替代品, 确保不影响最终产品质量的前提下降低采购成本。
- (5) 长期合同: 与关键供应商签订长期合同, 锁定价格和供应条件, 确保稳定供应和成本控制, 减少因市场波动带来的风险。

#### 2、如何评估和选择合适的供应商?

##### 参考答案:

- (1) 质量标准: 对供应商提供的样品进行详细的质量检测, 确保其符合公司和行业标准。可以通过实地考察供应商的生产流程和质量控制体系来验证其能力。
- (2) 价格合理性: 获取多个供应商的报价进行比较, 不仅关注价格本身, 还要考虑运输、税费以及其他附加成本。使用成本分析工具评估总拥有成本(TCO)。
- (3) 交货能力: 评估供应商的生产能力和库存管理水平, 要求供应商提供历史交货记录和客户评价。可以进行试订单以测试其交货能力。
- (4) 信誉和可靠性: 通过商业信用报告、行业口碑以及客户推荐来评估供应商的信誉。调查其在合同履行、纠纷处理等方面的历史表现。
- (5) 售后服务: 确认供应商提供的售后服务内容, 如保修、退换货政策、技术支持等。评估其响应速度和问题解决能力。

## 2024 年省直考工操作技能复习题(商品保管[采购]员)

### 3、如何确保库存的准确性和完整性?

#### 参考答案:

- (1) 定期盘点: 制定并执行定期盘点计划, 包括月度、季度和年度盘点。使用条形码扫描仪或RFID技术提高盘点效率和准确性。
- (2) 记录更新: 每次库存变动后(如收货、发货、退货), 立即更新库存管理系统中的记录, 确保数据实时准确。
- (3) 损耗控制: 识别库存损耗的常见原因(如过期、损坏、盗窃), 并采取措施减少损耗, 如优化存储条件、加强安全监控。
- (4) 先进先出: 实施先进先出(FIFO)原则, 尤其对于易腐或有保质期的商品, 确保先入库的商品先出库, 减少过期风险。
- (5) 安全存储: 在仓库中实施安全措施, 如安装监控摄像头、使用防盗门锁、限制人员访问权限, 保护库存安全。

### 4、在接收新货物时应进行哪些检查?

#### 参考答案:

- (1) 数量核对: 根据采购订单和发货单, 逐项核对收到的商品数量, 确保与文件记录一致。使用电子扫描设备提高核对速度。
- (2) 质量检验: 按照预定的质量标准和检验流程, 对商品进行抽样检查, 检查产品的功能、尺寸、外观等是否符合要求。
- (3) 外观检查: 仔细检查商品的包装和外观, 确保无破损、污染或其他异常情况。记录任何发现的问题, 并拍照存档。
- (4) 文档核实: 核对随货文件, 如发票、装箱单、检验证书, 确保所有文档齐全且信息一致。对重要文件进行复印和存档。
- (5) 异常报告: 发现任何数量、质量或文件问题时, 立即填写异常报告, 通知采购部门和供应商, 及时处理问题, 避免影响生产或销售。

## 2024 年省直考工操作技能复习题(商品保管[采购]员)

### 5、如何在仓库管理中优化空间利用?

#### 参考答案:

- (1) 布局规划: 根据货物的大小和特性, 设计仓库布局, 使用高架货架和窄巷道, 提高垂直空间利用率。
- (2) 货架管理: 选择合适的货架系统(如托盘货架、悬臂货架), 根据货物的重量和尺寸进行配置, 确保安全和高效存储。
- (3) 分类存放: 根据货物的类别、周转率和特殊存储要求进行分类存放, 使用颜色编码或标识标签提高查找效率。
- (4) 库存整理: 定期整理仓库, 清理过期、损坏或不再需要的物品, 释放空间。实施“5S”管理(整理、整顿、清扫、清洁、素养)提高仓库整洁度。
- (5) 技术应用: 使用仓库管理系统(WMS)优化库存布局和路径规划, 减少拣货时间, 提高作业效率。