

制訂日期	100.11.11	○○○魚場	文件編號		A-2-20	
制訂單位	魚場	倉儲管理程序書	版次	A	頁次	1/3

1. 目的：使所有進入倉庫之物料能確保儲存之帳務相符，並保障其品質之可用性、可靠性。
2. 範圍：本倉儲之所有物料均適用此程序。
3. 權責：
 - 3.1 物料之進出管制、帳務、儲存管理：管理部。
4. 定義：
 - 3.1 物料：生餌、配合飼料、添加物、消毒水、藥品.....等繁養殖使用之相關物品。
5. 內容：
 - 5.1 倉庫內物品依性質分區放置，依分類放置於指定區域或物料架。
 - 5.2 進出管制
 - 5.2.1 物品之區別以品名、規格、類別執行。
 - 5.2.2 入庫
 - 5.2.2.1 物料驗收合格由管理部搬入指定區域，做入庫處理並登錄於「庫存表」。
 - 5.2.2.2 設有專用置物料架，直接擺到架上並標示品名規格、類別即可，消毒水、藥品尤其需隔離或獨立放置，不可混雜。
 - 5.2.2.3 若是需冷藏之生餌，則需置於冷凍櫃，並登錄於「庫存表」。
 - 5.2.3 領用
 - 5.2.3.1 由使用人員，依據作業需要向管理部領用並分項登錄於「庫存表」。

修 訂 記 錄	核 准	製 訂
第一次修訂： / / 版本：		
第二次修訂： / / 版本：		
第三次修訂： / / 版本：		

制訂日期	100.11.11	○○○魚場	文件編號		A-2-20	
制訂單位	魚場	倉儲管理程序書	版次	A	頁次	2/3

第四次修訂：	/	/	版本：		
--------	---	---	-----	--	--

5.2.4 退料

5.2.4.1 包括溢領物料、剩餘物料。

5.2.4.2 使用人員將溢領物料或剩餘物料直接送回倉庫入庫。

5.2.4.3 管理部依據退料規格填寫「庫存表」，記明退料原因，並將物料歸位。

5.2.5 儲存管理

5.2.5.1 每一次作業應確定數量、規格、並入帳、扣帳，確保帳物相符。

5.2.5.2 一般倉庫平時應注意防塵及防漏之處理。

5.2.5.3 冷凍櫃需維持其冷凍能力-18℃以下，避免生餌腐敗變質，需每天觀察其溫度狀況，並不定期清潔，需記錄「冷凍櫃管理表」，若溫度異常，需立即處理，依「設施及工作環境管理程序書」辦理。

5.2.5.4 飼料之儲存應注意儲存之溫濕度，且避免鳥類、嚙齒類動物之吃食，必要時需作防治或捕捉處理。

5.2.5.5 倉庫不可由非相關人員進入。

5.2.5.6 注意消防安全事項。

5.2.5.7 各類物品於每次取用時，需注意其保存期限或是否變質，若已不合格則需予以報廢，每年定期盤點時，亦應確認其品質之可用性。

5.2.6 成魚出貨依出貨管理程序書辦理出貨作業。

5.2.7 退貨管制

5.2.7.1 客戶將異常成魚退回時，由管理部點收並將原出貨單註記“退貨”，連同退貨品置於指定地點後，由管理部依據退貨品之狀況處理。

5.3 盤點

5.3.1 盤點：於每年12月31日進行盤點。（必要時則依工作情形調整盤點時間）。

5.3.2 盤點時依盤點清單，並將盤點數量記錄盤點清單。

5.3.3 盤點後，依盤點差異，作盤盈虧的分析及提出改善對策，並呈閱負責人。

制訂日期	100.11.11	○○○魚場	文件編號		A-2-20	
制訂單位	魚場	倉儲管理程序書	版次	A	頁次	3/3

5.3.4 經分析核准後，將物料帳依實際盤點數字予以調整。

6. 相關文件：

6.1 設施及工作環境管理程序書.....(A-2-13)

6.2 出貨管理程序書.....(A-2-14)

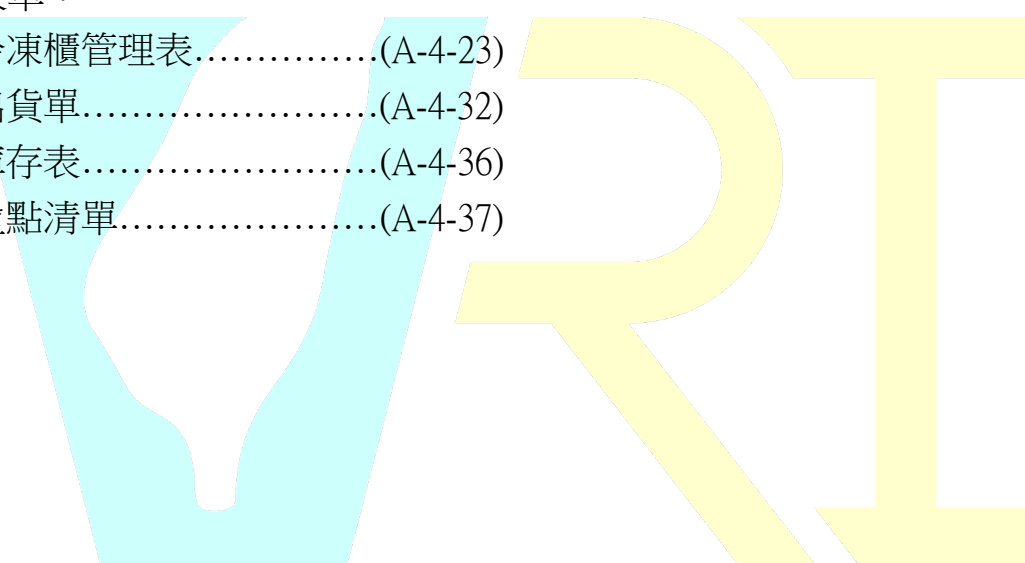
7. 相關表單：

7.1 冷凍櫃管理表.....(A-4-23)

7.2 出貨單.....(A-4-32)

7.3 庫存表.....(A-4-36)

7.4 盤點清單.....(A-4-37)



農業部獸醫研究所
Veterinary Research Institute