

商業工作先進經驗

下 冊

中華人民共和國商業部

商業工作先進經驗

下 冊

中華人民共和國商業部

1956 年 4 月

天津市倉儲公司吳家嘴危險品倉庫

消防操作規程的工作經驗

天津市國營商業倉儲公司吳家嘴危險品倉庫，是天津市最大的，最集中的，儲存量最多的危險品倉庫。過去該庫在防火工作上作的很差：羣衆消防組織流於形式；專職消防人員缺乏訓練；制度不健全，執行不嚴格；商品堆碼混亂；素常對職工安全教育很差。因而歷年來火警事故不斷發生。雖未形成大的火災，但是危險是潛伏着的。最典型的一次是1954年廚房起火，亂作一團：滅火器往人身上射；推煙筒險些砸傷人；消防班無人值班；消防機車不能及時出動；水龍帶伸不開；好幾分鐘不能出水。如果那一次是庫房或貨場着火，後果不堪設想，這一回給該庫深刻的教訓。

在上級黨、政重視和經常下庫檢查督導和具體幫助下，於1955年1季度開始制訂消防操作規程，2季度貫徹執行，下半年完全掌握了滅火工作。

一、消防操作規程的主要內容

制訂消防操作規程的目的是使全體職工對防火工作重視，心中有數，時時作好準備，一旦發生火警能够不慌不亂，各就各位，機車出動迅速準確及時撲滅，確保倉庫安全。因此組織嚴密，分工責任明確，撲救方法具體。主要內容是：

1. 根據每一貨區儲存商品性質大致相同，消防方法基本一致，水源的分佈及消防設備的配備情況，將全庫劃分成幾個撲救區。該庫就依據天然水源（四處）的分佈情況，劃分成四個撲救區。

2. 各個撲救區要具體分析其火災因素、危險程度、水源及消防設備條件；根據便利搶救，人身安全，重點保護的三個原則，制訂出各區、庫、段具體的消防操作規程。內容應包括：火災因素，水源作用，消防方法，保護重點，注意事項等。如第三撲救

區乙一庫的消防操作規程（摘要）：

（一）火災因素：庫存丙酮、乙醚、松節油等極易燃液體，攝氏 30 度遇火花即自燃，搬運不慎碰擊冒火。

（二）水源利用：第三號水源距庫門 170 米，需用水龍帶 11 盤，第一號水源距庫門 185 米，需水龍帶 12 盤；

（三）消防方法：嚴禁用水，只用黃砂，泡沫。

（四）保護重點：南甲二庫、西丙三庫、北乙二庫。

（五）注意事項：防因幅射熱引起周圍庫、段商品燃燒、爆炸；戴好防毒面具；針對風向佈置泡沫瞄子。

3. 水源位置、水量、編號及消防車最短行車路線和可容機車數數量都詳細規定在計劃裏邊。如該庫東門外水源定名為第四號水源，水量充足可容五、六部機車。市內和本庫消防車直通二道門至東門。

4. 把全庫羣衆性的滅火組織分工與職責範圍在計劃中詳細規定。如該庫的組織形式是安全防火指揮部，下設消防隊、警戒隊、搶救隊、救護隊、滅火隊。滅火隊下又分水桶、泡沫機、砂土、鐵銑、梯子、連絡、電源管理等組。各隊、組的職責分工，注意事項都明確規定。

5. 爲保證在發生火警時指揮不亂，還設置消防模型圖。內容是將全庫建築物分佈及商品分類儲存情況；各庫、段間幹道，消防走道；水源位置距各火警地點所需用水龍帶數量以及廢品水溝等，都按比例分顏色在模型上寫明而準確的表示出來，各庫房門口都設置消防標誌模型。便於一旦發生火警能夠正確及時搶救。

二、怎樣制訂消防操作規程

1. 首先創造前提條件

（一）必須有嚴格的商品分區分類儲存的基礎。如果商品性質抵觸消防方法不一致，混存一起那就無法制定滅火計劃，即便制訂也貫徹不好因此該庫在制訂前對一些有抵觸商品，如甲二庫房原先存易燃液體（不能用水）與易燃固體（用水）都有，以後

把易燃固體商品倒開。

(二)還要有足够的消防設備、器材與水源。如該庫在制訂前改修了消防車，增添了消防設備，開闢了水源，建立了專業消防組織。如果不具備這些物質基礎，滅火計劃會流於形式的。

2. 充分的發動羣衆：該庫在制訂計劃前發動職工深入地進行一次反事故，從上到下檢查“重業務輕安全”的思想，當羣衆明確了滅火工作重要意義後，積極性是很高的；大家搬搗貨位、清理場院、整理設備、測量水源、制模型、寫標語、學習技術、積極提供建議。從上到下反覆討論修訂計劃達五次之多，這樣訂出計劃，真正來自羣衆，吸收了各方面的意見，既全面又具體，符合實際。同時羣衆經過反覆討論，印象深刻，計劃訂好了，也就基本上貫徹，達到“邊制訂邊貫徹”的目的。

3. 領導親自下手：該公司把做好防火工作作為該庫 1955 年中心任務提出。派出專人幫助該庫，建立小組（庫主任擔任組長）專門研究制訂消防操作規程。在支部會議上討論研究多次。

4. 取得各方面的配合和支持：市公安局、消防隊、危管會不斷的派人到庫了解幫助。特別是消防大隊派專職幹部駐庫，介紹了蘇聯防火工作經驗和五三工廠的防火經驗，具體的幫助倉庫修訂計劃。同時他們經過學習，對該庫情況全面掌握，便於配合撲救。另外還向倉庫指出：“在吳家嘴試典，搞出經驗，然後在全市全面推行滅火計劃”。

5. 滅火計劃制訂後，採用“組織學習與實地演習相結合”的辦法貫徹，反覆學習，並進行測驗；對少數學習不好的小組或個人又進行補課，達到了“人人重視防火，人人知道怎樣防火、怎樣滅火”的要求。特別是專職消防人員作到“對答如流”，經過多次演習，大大提高技能，都能按計劃進退有序，動作敏捷。

三、基本收穫

1. 提高了技術水平。過去一個消防員只能伸長水龍帶兩盤，現在提高到三盤；五人伸長五盤水龍帶由 1 分 25 秒縮短到 32

秒；機車出動僅 33 秒鐘，五盤龍帶出水 40 秒較過去提高三倍多。1955 年 9 月市消防隊在該庫假設八處火場進行演習。結果認為完全符合滅火計劃的規定與要求。評語是：“班長指揮好，隊員機智靈敏，羣衆消防組織井然有序”。又如 1955 年 8 月間硝酸加工倒罐冒煙（沒有起火），加工工人報警，庫消防車（隊員們都攜帶齊應帶工具）2 分鐘即到現場，市消防隊三輛機車 6 分鐘也駛抵現場。

2. 過去消防員對每庫（段）儲存什麼商品、商品性質，撲救方法不熟悉，現在對什麼商品，什麼性質，用什麼方法撲救，用何處水源，幾盤龍帶，注意什麼事項都熟記心內對答如流。

3. 普遍地重視安全，加強了責任心。消防員每天到庫檢查，遇到烈性商品裝卸、加工時都攜帶滅火器材到現場監督。保管員、庫工每天檢查經常打掃，使庫房、貨場保持整潔，廢品絕跡，並且主動地整理砂土箱，更換消防水，把本區、段的消防設備、工具管理的有條不紊。裝卸工人都按章作業，輕拿輕放，對易燃商品不用手鉤、肩扛、就地滾動，都改用槓抬。包裝工人過去燒焊大鐵桶，由於桶內易燃體不能完全洗淨，往往發生爆炸，現在除用水洗外，燒焊時在桶內放入適量冷水，降低溫度，一年來未發生爆炸事故。過去消防機車和消防器材一周也不擦一次，現在每天擦洗，把機車收拾的跟新的一樣，工具都擦得明亮亮的。還建立了隨車卡片交接班與檢查制度。過去龍帶接口有毛病不知道，現在加強檢查，發現兩次毛病都及時修好。這樣就保證各種設備一旦有事及時應用。

由於思想上、組織上、技術上都有提高，因此該庫 1955 年下半年全面地掌握了滅火工作。

註：此經驗雖是危險品倉庫的經驗，從思想方法上和需要上看又是適用於每個倉庫的。它是繼全國商業系統倉庫推行安全專責制之後，新創造的防火工作經驗，貫徹了以防為主、以消為輔的方針，因此要求各地根據本地區倉庫的不同特點認真推廣。

黑龍江省百貨公司齊齊哈爾批發站

綜合批發部倉庫貨位編號的經驗

黑龍江省百貨公司齊齊哈爾批發站綜合批發部倉庫負責對 12 個市、縣公司所需的日用、食品、五金、電料、化粧品和雜品等 1,500 多種商品的供應。正常保管 54 車左右的貨，倉庫使用效率是很高的。該庫保管的商品規格極其複雜，大宗的商品有食糖、肥皂、格線（即合股線）、火柴之類；有規格繁多到 200 多（樣品）的梳子、鏡子等；有比較貴重的照像機、手錶；也有極其零星的髮卡、五眼（即氣眼）、扣子等商品。一個保管員最多要保管 700 種商品。儘管商品規格繁雜，可是由於該庫實行貨位編號之後，仍然能作到“出入庫迅速，賬貨相符”，而且貨架、貨梁、貨位各方面秩序井然。

一、貨位編號的具體作法

庫房：先劃定貨區，依據商品類別確定貨位，然後按商品性質、規格和正常保管數量確定放貨架貨梁。每個貨架（或貨梁）按着順序編列出號碼。例如：雜品庫內劃為三個貨區。在第一貨區沿人行道的一邊是用空箱砌成的付貨櫃台，衝櫃台立着一排排的利用空箱搭成的貨架，每排貨架靠付貨櫃台的一端釘有寫着：“第×排××（商品）”，的木牌子。再按第二層格眼接第一層格眼、第三層接第二層的順序給每個格眼編上號，比如×排貨架共有五層，每層二十個貨架眼的，則第一層的編號是 1—20 號，第二層由 21—40 號……。並在每層靠道的一端上釘有“×號——××號”的小木牌。每個格眼還掛着一個商品卡片，商品出入庫都要填卡片。每個商品卡片上還帶有一個竹夾子，專供保管員忙於付貨來不及當時填卡片時夾出庫票用。第二貨區除保管的商品不同外，貨位編號的方法與第一貨區相同。第三貨區都是貨梁，其

堆放形式與貨架類似，也是一排一排的，每排貨架又分若干貨位，並按統一順序以一個貨位為單位編上號。每個貨位的號是在箭頭形的木牌上寫着，懸掛在每排貨位上面順扯的鐵絲上，可以依下面商品佔的位置最短而左右移動。

露天貨場：方法大體和庫房內的貨位編號相同。貨場保管的商品多半是大宗出入的，貨架比較大，貨位也比較大，貨位號和商品品名的木牌都在每個貨架靠通道一端的木樁上釘着。每個貨架的所有商品卡片（因每架商品種類不多）是用特制的洋鐵盒裝着掛在木樁上，以防雨淋或丟失。

實行“貨位編號”的倉庫和分撥、記賬等方面的聯系方法：把原有的商品新入庫，商品所在的貨區、貨架、（貨梁）、排以及架眼（或貨位）等號，記在“入庫傳票”專欄內。分撥員接到入庫票記賬時，也把“貨位編號”記入商品賬上的“貨位編號”欄內。分撥員開出庫票時，也同樣寫有“貨位編號”。保管員接到“出庫票”即按“貨位編號”取出要付的商品。最初實行時，商品賬和出入庫傳票上還沒有“貨位編號”欄，因而將貨位號以“帶分數”形式記在賬頁上端和出入庫傳票的備考欄內，例如：五寸牛角梳是放在第二貨區，第三排貨架和第 21 號架眼，則該商品的賬頁上端和“出入庫傳票”上均記有“ $\frac{21}{21}$ ”代號。

二、貨位編號的主要作用

1. 保管員的工作效率大大提高，出入庫迅速。過去一個保管員每小時只能付 30 張出庫票，現在付 60 張傳票還有整理商品的時間。過去保管員忙於付貨，新到商品不能及時入庫，發貨票常積壓半月至 20 天處理不了（如 1953 年 3 季度，市場上白膠鞋脫銷，倉庫裏白膠鞋到庫 20 多天入不了庫）。現在只要貨一到倉庫，進貨檢查組（在實行貨位編號的前提下由原有人員中抽出組成的）很快就把貨清點完了放成堆，保管員只需三、兩分鐘就會把堆放整齊的商品點清。然後進貨檢查組就把保管員清點過的商品放入應在的貨位上。現在若有一、兩庫（汽、馬車）貨只一小

時左右就可辦完入庫手續。1953年4季度該庫下撥佔全年下撥物資總額的85%。主管保管員不在或領貨過多，別的保管員都能幫助付貨。老保管員高蔭庭說“現在可省心了，有事情告訴別人一下就行”。

2. 賬貨相符。實行“貨位編號”後，商品不亂，對賬方便，給賬貨相符提供了有利條件。過去商品混亂，對賬得有保管員陪同；而保管員整天忙的抬不起頭來，往往因抽不出時間對賬，使賬貨不符的問題長期不能解決。現在庫內商品堆放的很有條理，分撥員自己就可以按貨位編號到庫對賬。平時發生差錯也很容易發現。如1954年1月份分撥員李玉俊開80打木梳忘了下賬，又根據賬上結存開了400打，保管員一看庫裏只有320打，便知是分撥員先開的80打忘了下賬，遂告訴分撥員把賬上的錯誤訂正過來，因此該庫能經常保持賬貨相符，1953年4季度東北商業管理局派人來倉庫檢查了337個品種，無一出錯。

3. 提高勞動效率，節省人力。依照“貨位編號”付貨，兩個人能作三個人的工作。原來該庫九個保管員還忙的够嗆，現在只有七個保管員還不顯得太忙。正因為如此，保管員的積極性創造性大為提高，保管員孟雲山創造了新到商品預告台給領貨的人很大方便。保管員們集體創造了以樣品卡片取樣品的方法，即分撥員用樣品卡片取樣品，保管員把它掛在保管卡片一起頂貨，克服了樣品室與倉庫脫節現象，直接或間接的推動了倉庫和各個業務科的工作。

該庫實行“貨位編號”後，改善了倉庫管理，作到了“出入庫迅速，賬貨相符”，給倉儲工作樹立了學習榜樣。中國百貨公司齊齊哈爾地區批發站各倉庫自1953年年終起普遍推廣了“貨位編號”這一先進經驗，均都獲得很大效果。並作到“出入庫迅速，貨賬相符”。

該庫之所以取得“貨位編號”的成功經驗，是由於黨、政的領導，發動全體職工開動腦筋，並從思想上物質上給羣衆以支持，

及時解決了實行中存在問題的結果。也是和 1953 年中商部倉儲經驗展覽的啓示分不開的。

註：貨位編號是管理商品的一項科學的方法。作法是：把倉庫、貨場分區分排、貨架固定格眼，按順序編號，類似戲院“對號入座”，實際是“按號找貨”。這個經驗不論是大型倉庫或者是小型倉庫都是適用的，特別是零星商品進出頻繁的倉庫，推行貨位編號可以減少和消滅差錯，縮短出入庫時間，保管商品存放有次序有條理。這項經驗不僅適用百貨商品的倉庫，而且對花紗布、醫藥、專賣、五金等公司的倉庫也是可以適用的。

在全國範圍內，已有很多倉庫推行了貨位編號，部分地區和單位創造性地運用了這一經驗，使經驗有了一些新的發展。如南京和平門倉庫，在建倉時，就在洋灰地上刻劃出一公尺見方的方格；在牆上做着高度的標誌。這樣就便於計算儲存商品的面積和體積，並以方格黑板隨時記錄實倉和空倉，既簡便又科學。又如北京市百貨公司東門倉庫利用商品編號，制訂多欄式卡片，用以票找卡，以卡找貨位的方法，發展了貨位編號這一經驗。

北京市百貨公司倉庫劉彥貞保管小組 面向業務的經驗

中國百貨公司北京市公司倉庫劉彥貞保管小組，共有保管員七人，保管襪子、毛巾，床單等商品共 1,200 多種。1952 年前，由於業務不熟，責任心不強，管理混亂，致商品進庫不能及時清點，出庫有貨找不到，經常加班加點，曾使一個保管員把耳朵急聾和累病了一位同志，還不能按時完成任務。

1952 年在增產節約運動中，由於黨政的正確領導和不斷教育下，首先創造了倉庫管理平面圖和學習了分區分類，貨位編號的經驗，並在此基礎上逐步地研究了商品保管卡片集中管理，以多欄式卡片代帳；同時在保管員之間進行互教互學，以老帶新並通過實際工作的鍛練不斷提高政治覺悟，培養了組員加入了青年團，發揮了組內全體同志的積極性，因此不斷的改進工作，創造了多種面向業務的方法，從而加速了商品流轉。

一、具體作法

1. 分工負責和互相合作

爲使保管員逐漸趨向專業，熟習商品性能、特點，根據每個人的負擔能力，和社會活動的時間、商品出入庫的次數、種類的繁簡、數量的多少、保管的條件進行商品分工，使各負物資的保管責任。如襪子庫有四個保管員其分工是：外埠襪子 240 多種，庫存數量不大，但出入庫頻繁，系供應本市門市、批發銷售，並全部存入庫內，出入比較方便，由一人管理；本市染整公司產品 120 多種，雖比外埠產品種類少，本市提取也不多，但進貨多、數量多，而却有 90 % 在露天存放，差不多每天都要拆封貨架，確定一人管理；另有本市清河襪廠產品 60 種左右，本市合作社產品 80 種左右，此兩種產品雖種類少，而數量特別多，在付貨時

又須搭配顏色，各確定一人管理。同時根據工作性質，在組長的統一領導下進行專業分工，密切合作，將登記卡片快的負責登卡，付貨快的負責付貨，工作細心的負責複核，以發揮各個人的專長，提高工作效率並解決了過去集體負責都不負責，亂抓一把，責任不清的現象。

2. 改進保管卡片實行集中管理

（一）庫內分區分類劃細：分區分類是倉庫實行科學管理的前提，為使各種商品在一個庫房內更能集中存放，便於收、付貨和保管，因此，在整個倉庫分區分類的基礎上按照商品產地、種類和人員分工進行詳細的分區分類。如襪子庫分外埠商品、清河襪廠產品、染整公司產品三個區，在每個區裏又劃分襪套、童襪類等分別存放。

（二）商品保管卡片集中管理，以卡代帳：為隨時掌握商品儲存數量，作到心中有數，將分散掛在貨架上的商品保管卡片集中在保管員手中，根據商品的類別，將同一種類的商品，按商品編號順序裝訂成冊；同時將過去單一式的貨架卡片改為多欄式的商品保管卡片，以卡代帳掌握了同一品種的商品在不同的貨位號內儲存的全部數量。出庫傳票到倉庫時，直接送到保管小組核對卡片，由掌握卡片的同志在出庫傳票上註明該商品貨位號（排架號）據以付貨。使保管員作到了心中有數，保證了帳實相符。

3. 合理安排作業，運用先進倉間操作方法

幾年來在保管工作上經常發生差錯事故，影響商品加速流轉是嚴重的，這主要是工作不細心和操作上沒有一定秩序，手續不能很好銜接，因此，逐漸摸索了一些防止差錯加速商品運動面向業務的操作方法。這些方法主要是：

（一）建立進貨登記簿：這是避免外埠入庫商品內部入庫傳票與商品不能同時到庫，而造成入庫傳票到庫後重新進行清點的一種補救辦法。在商品入庫時即把商品包裝外部的標誌（箱號、規格、發貨單位、品名）、到庫日期、數量、儲存地點的貨位編

號等加以登記，俟入庫傳票到庫後與進貨登記簿進行核對無誤，即可登入卡片辦理入庫手續，而不用再核對實貨，縮短了商品在庫時間和節省搬運費用。

（二）箱箱註明商品編號：百貨類商品種類複雜、規格多，很多商品的包裝，商品名稱、規格都一樣，而質量等級則不一樣，為便於付前查貨、付後清點、辨別等級，防止付貨時張冠李戴的現象。因此，在進貨時便在包裝外部寫明商品編號（不足一個包裝的零星商品寫在小包上或捆上）付貨時一看編號、品名相符後即可付貨，不但出庫快，還可以杜絕差錯。

（三）先記卡後付貨，付貨前查貨：為減少重複勞動和解決今日付貨明日記卡，貨卡不符，或先付貨後記卡翻兩次卡片（付貨時找商品儲存地點翻一次，記卡片時翻一次）；保管員接到出庫傳票即先登記卡片，並在出庫傳票上註明貨位編號及儲存數量（便於核對存貨）交付貨人付貨。在付貨時根據傳票上註明的儲存數量與實存數量查對無誤後進行付貨。

（四）三順付貨法：這是在先記卡後付貨的基礎上實行的，是避免登記卡片時來回翻找及付貨和複核時來回找貨的重複勞動。保管員接到出庫傳票時：（1）把出庫傳票按照排列的次序順起來，然後記卡片；（2）在登記卡片時，按照商品存放場所和貨位編號的排列順序把傳票順起來按次序付貨；（3）最後把商品搬到庫門前，按照付貨的先後次序順序放好進行複核。

（五）五看一交待：這是促使保管員工作細心防止差錯的一個方法，由付貨人與複核人在付貨與複核商品時，根據出庫傳票的商品編號、品名、規格、單位、數量與商品核對；核對無誤後，進行付貨和清楚的交待提貨人，然後付貨人和複核人在出庫傳票上蓋章。如複核人核對商品時不能肯定是否相符，應另找一個保管員進行鑑定，由鑑定人在出庫傳票上蓋章。

4. 積極配合加速商品流轉

倉庫工作主要任務之一是：源源不斷供應商品給商業網，滿

足人民需要。爲防止倉庫積壓，小庫不全，櫃台脫銷，倉庫必須主動面向業務，溝通進、銷、存各個環節，是積極配合加速商品流轉的重要方法。

（一）舉辦小型商品展覽會。小型商品展覽會展覽樣品起到了“庫存縮影”的作用，隨着主題的不同展出商品也不同。根據季節銷售的需要，在旺銷季節或換季即將到來時，將適銷商品展出來，庫存商品積壓時把積壓商品的樣品擺出來，並註明每件樣品產地、價格、庫存、數量、商品編號等邀請銷貨單位營業員和進貨單位負責人或採購員，以及公司業務科的負責人到庫看貨。如兒童節快到時專門展覽兒童所需的商品，春末夏初，將夏令商品展覽出來，這樣營業員看了樣品以後根據需要，向營業部專業股提出要貨計劃，提取櫃台上所沒有的商品及時擺在櫃台上，進貨單位的代表看了樣品以後，可以及時了解商品銷售情況，從而改進組織貨源工作。爲了搜集參觀人員對展覽會或商品的具體意見，在展覽會上備有意見簿，於會後將意見轉達有關部門，以便改進工作。其展覽時間如五一、國慶節、春節等必須定期展覽外，根據春秋季節和庫存情況召開不定期展覽會。及時幫助銷貨部門增添了品種，如1955年12月展出1,278種商品，提走了24萬多元，1956年春節時展出了3,400多種商品，在一個星期內提走了604,000元。

（二）經常邀請各銷貨單位的營業員到倉庫看貨，至1956年已發展到於每星期三定期來庫看貨，保證了商品很快與顧客見面。

（三）在每個季度開始前與銷貨單位的營業小組簽訂聯系合同，聯系合同所起的主要作用是營業小組保證擴大品種增加花樣，推銷庫存積壓商品。保管小組保證及時將新進商品通知營業小組，並幫助其配花挑色，使其出庫商品更適合於市場的需要，合同簽訂後由雙方組長蓋章報請工會監督，於季末檢查執行情況。

（四）每月25到30日定期約銷貨單位的營業小組來庫對

帳，促進營業員了解庫存商品，如發現倉庫有營業小組沒有的商品，雙方都記錄下來，保管員將對帳結果報告保管股長，營業員將櫃台上沒有的商品根據需要向營業部提出要貨計劃，提取需要的商品。如東四批發站在 1955 年 8 月，通過對帳發現短少襪子 138 種，毛巾 60 種，床單 30 種中，提走了襪子 80 種，毛巾 40 種，床單的全部。但由於內部執行供應合同以後受到簽訂合同手續的影響，目前還不能很好的發揮其效用。

二、幾點主要收穫

1. 扭轉了過去有貨找不到的混亂現象。不但按時完成了任務，而且保證了快進快出，使每付一筆貨過去平均需要 10 分鐘，現在平均 1、2 分鐘即可出庫。過去盤點一次商品需要半個月，現在只需五天就可以點清。作到了當日事當日畢，並使商品清潔整齊。

2. 使新來的同志在 1、2 天的時間內即能付貨。即使一個外來人員也能伸手取貨，克服了過去新同志到倉庫 1、2 個月不能付貨的缺點。

3. 分清了責任，減少了差錯，做到了貨帳相符，1955 年年終盤點時只有一筆，同時還分清了責任，知道是誰搞錯。

4. 扭轉了保管員單純看堆思想，而積極配合加速商品流轉，使銷貨單位增添了品種。根據 1955 年 3 季度採取不同方式的聯系，而提取了襪子 50,770 打；毛巾 13,300 打，因而也擴大了推銷，減少了倉庫積壓，加速了商品流轉。

註：如何面向業務，積極配合加速商品流轉，作到商品入快、出快是倉庫主要任務之一，劉彥貞保管小組在這方面的經驗從操作技術上和多欄式卡片的集中管理及指揮調度，由下而上的聯系都說明了這一點，各地倉庫可根據儲存商品的業務性質加以適當運用。

四川省成都集中倉庫的 羣衆護倉工作

集中倉庫在成都郊區八里庄火車站附近，周圍人員複雜，加上部分無組織之搬運人員常逗留在倉庫周圍，其中多系小偷、兵痞、流氓等類，情況是複雜的，嚴重威脅着倉庫的安全。但是過去在保衛工作上僅局限於內部的加強，根據 1955 年四川省儲運工作會議上介紹的倉羣會議的經驗，結合倉庫的具體情況，組織和發動了羣衆自覺地起來護倉。

一、作 法

首先與當地派出所和區鄉政府密切聯系，並向他們彙報倉庫保衛工作上存在的缺點。征求他們意見，如何加強倉庫保安工作。並研究建立羣衆護倉組織，由於取得了當地政府的支持與重視。工作開展是順利的。

第一步：建立羣衆護倉組織

1. 由倉庫與周圍羣衆積極分子共同組成羣衆護倉組，經過羣衆充分討論，選出了護倉組正副組長，組長是倉庫負責人，副組長是羣衆積極分子。

2. 根據倉庫周圍地方寬，居住處分散，爲了便於聯系，又按地區劃分三個小組，由羣衆推選小組長。並建立了情況反映制度，組員與小組長反映，小組長與組長反映，反映情況採取定期和不定期的形式（每月定期一次，有急要情況隨時反映）。

3. 規定了羣衆護倉組的工作情況，定期（一般是一月）向當地派出所和鄉政府交換意見，以便他們了解情況，共同配合，加強督促。

第二步：開展工作

組織建立了接着就研究工作，在研究中首先由羣衆護倉組正