

55417

貿易公司貿易科的工作

С. Г. 尤洛夫著

中國人民大學出版

一九五五年 北京

目 錄

緒 言	1
貿易公司的組織機構	1
貿易科的組成及它們在貿易公司業務活動中的作用	8
貿易科在與供應單位建立經濟聯系中的作用	18
向貿易網供應和運送商品	30
貿易科及其在商品流轉計劃工作中的作用	42
貿易科和組織文明的爲顧客服務的工作	53

緒 言

第十九次黨代表大會關於一九五——一九五五年蘇聯發展第五個五年計劃的指示規定了保證人民物質福利不斷增長的各經濟部門新的巨大的高漲。

到一九五五年，我國工業的總產量將超過戰前水平兩倍。農產品（穀物、原棉、甜菜和其他產品）的生產也會有不可估量的增加。

在工農業生產發展的基礎上，國營和合作社貿易的零售商品流轉額大約將增加百分之七十。

一九五五年比一九五〇年出售給居民的重要商品的銷售額將大大增加，商品的種類和質量將有所改進，貿易企業網，包括地方所屬的貿易公司將大大擴展，貿易公司在全國城市商品流轉總額中的比重也將提高。

在這種情況下，貿易組織問題、零售貿易網和它的物質—技術設備的擴大問題以及貿易工作水平的提高問題，在地方貿易公司的工作中具有特殊的意義。

在實際提高貿易工作水平的複雜任務中，起主導作用的是地方貿易公司的貿易業務機關，貿易科又是貿易業務機關的核心。

本書對貿易公司工作人員來說，是一本實際的參考材料。本書根據高爾基城貿易公司的工作經驗，闡明了貿易機關的組織結構問題、其中各環節的構成及相互關係問題。

對本書的批評和建議請送到莫斯科基洛夫大街四十七號國立貿易書籍出版社。

貿易公司的組織機構

在第十九次黨代表大會的總結報告中，格·馬·馬林科夫指出，

戰後幾年來國營和合作社貿易的商品流轉額增加了一點九倍，大大超過了戰前水平；國營和合作社的零售貿易網擴大了，商品品種大大增加了，商品質量也改善了。同時，格·馬·馬林科夫也指出了貿易方面的嚴重缺點。

「貿易機關仍然很少研究居民的需要；它們在給各州和各共和國運送和分配貨物的工作中常犯錯誤。在某些地方，沒有很好地為購買者服務。目前的任務是在短期內消滅這些缺點，並把蘇維埃貿易提到新的更高的水平。」（馬林科夫：「在第十九次黨代表大會上關於聯共（布）中央工作的總結報告」，人民出版社版，第58頁）

在解決這一任務的過程中，貿易公司起着很大的作用。貿易公司工作的成就多半取決於貿易公司機關結構的正確程度。貿易公司的機關結構必須保證用最少的開支最好地實現擺在它面前的任務；保證分支環節最緊密地相互聯系，不允許在它們工作中有重疊現象。

貿易公司的幹部必須這樣挑選：要使每個工作人員都符合政治上和業務上的要求，適合於他所擔任的職務。對機關中每個工作人員的權利和義務應該加以規定。

一九五二年規定的新的地方貿易公司人員編制標準，是根據地方貿易公司的工作範圍規定的。每個貿易公司工作範圍的指標，就是它所屬的企業的數目。

第一表所引的材料，說明貿易公司依照所屬企業的數目劃分成的等級。

第一表

	根據直屬企業的數目劃分的編制等級					
	一 級	二 級	三 級	四 級	五 級	六 級
食品貿易公司	30個以下	31—45	46—60	61—80	81—100	101—120
工業品貿易公司	25個以下	26—35	36—45	46—60	61—75	76—90

確定貿易公司的等級時，只計算以下直屬的企業：商店，貨棚，有三個以上櫃台工作人員（經理、副經理和售貨員）的貨亭，食品烹製廠，飯店，有廚房的食堂，學校的小賣部，茶館，咖啡館，小吃店，附設農場，聯合工廠和不包括在聯合工廠內的生產及生活服務工場。

這些企業，每一個算作一個單位計算。此外，貿易公司直屬的每兩個有三個以下櫃台工作人員的商店，每三個固定的貨亭或貨棚，每三個自己不作菜的小賣部、小吃店和咖啡館各作爲一個單位計算。

把貿易公司列入上述六級中的哪一級，係根據在財政機關進行定期編制註冊時貿易公司所屬企業的數目每年確定一次。地方貿易公司管理局或省、市貿易局爲每個貿易公司核定具體的人員編制表，這個表應在規定的期限內送交地方財政機關登記。這個編制表在全年內，即在進行下年編制註冊以前有效。

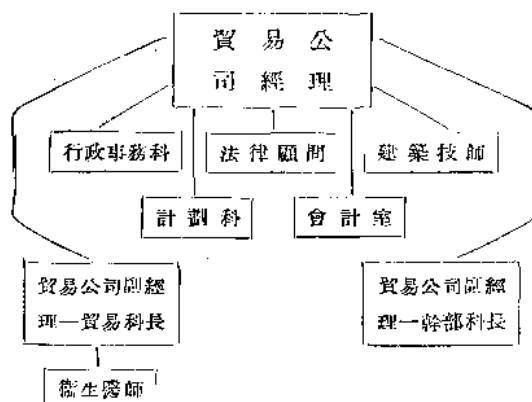
目前，在某些專業和工作範圍相同的貿易公司中，科、組和其他部分在從屬關係和領導關係方面（經理和副經理之間）的劃分是互不相同的。

有時，這種劃分有降低領導效能的缺點。

根據高爾基城貿易公司的實際工作經驗，可以將第一和第二種貿易公司的結構圖介紹如下：

第一圖

公共飲食企業和生產企業各不足五個的市食品貿易公司和
混合貿易公司（第二級和第三級）結構圖

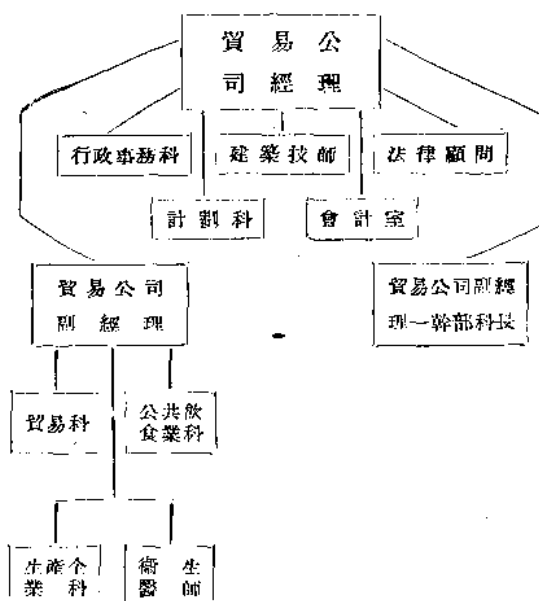


註：一級貿易公司沒有負責幹部工作的副經理，因此所有幹部問題直接由貿易公司經理負責。

在其他方面，一級貿易公司的結構和二、三級貿易公司相同。

第 二 圖

有公共飲食業和生產企業各在五個以上的第四、五、六級
市食品貿易公司和混合貿易公司結構圖



註：1. 許多貿易公司有實行經濟核算制的貿易批發站。批發站是經濟上獨立的企業，不包括在貿易公司的機構內。實行經濟核算制的貿易批發站的業務活動受主持貿易科或兼任貿易科科長（在一——三級貿易公司內）的貿易公司副經理領導。

2. 在貿易公司裏：如果按工作量可以設立建築處（組）時，則可取消建築技師一職。在這種情況下，建築處（組）是獨立的單位，由貿易公司經理對它的工作實行領導和監督。

貿易公司經理首先直接領導那些對貿易網的工作實行計劃、核算和監督的單位：會計室，計劃科。

貿易公司第一副經理負責領導與組織貿易網商品供應和完成商品流轉計劃問題有關的各單位。作為整個貿易公司的主要部分並組織貿易公司全部貿易活動的貿易科是其中心。

公共飲食企業的商品流轉是整個商品流轉的一個組成部分，而且對這些企業供應商品的問題和組織它們的工作的問題也與貿易公司副經理領導的貿易科及貿易批發站的工作直接聯系着。

衛生醫師監督零售貿易網和公共飲食企業的衛生狀況，既然組織這些企業工作的問題由貿易公司副經理管理，所以衛生醫師也受他領導。

因此，前兩圖中把組織貿易公司商品供應和貿易工作的各單位以及貿易批發站統歸第一副經理（不兼任或兼任貿易科科長）管理，是最合邏輯最合理的。自然，貿易公司副經理掌握着公司內部的這些單位就可以正確地調配它們的工作，並能保證按批准的商品流轉計劃精確地對零售企業和公共飲食企業供應商品。

貿易公司的第二副經理是幹部科長，他處理幹部方面的一切問題：（1）挑選和任免幹部；（2）培養幹部；（3）組織資格評審委員會的工作；（4）組織社會主義競賽。

貿易工作是貿易公司的主要工作。因此特別重要的是，要十分明確地規定管理貿易科的貿易公司副經理的責任，要把執行貿易工作和供應工作的各單位統歸他管轄，要使貿易公司經理不包辦代替副經理的職務。

有些貿易公司機構組織得很正確，貿易公司經理通過副經理和自己直轄的科（組）長對貿易公司進行經濟領導，不包辦他們的工作，也不進行多餘的監督，這種貿易公司的工作都能很協調地和責任明確地進行。高爾基城汽車工廠區和薩爾莫夫斯基區的混合貿易公司，上山區和外河區的工業品貿易公司，以及上山區第一食品貿易公司即可作為榜樣。這些貿易公司的專業和工作範圍不同，但組織機構和經理與副經理之間責任的劃分大致像第一圖和第二圖所示。

現將據高爾基城各貿易公司，特別是汽車工廠區和薩爾莫夫斯基區混合貿易公司、上山區和外河區工業品貿易公司、上山區第一食品貿易公司的實際工作經驗，擬定的主管貿易科的貿易公司第一副經理的權力和職責標準條例介紹於下。

總 則

主管貿易科（或兼任貿易科科長）的貿易公司副經理是第一副經理。他是經地方貿易公司管理局或市（省）貿易局委任和批准的。

在實際的業務活動方面，副經理受貿易公司經理和上級經濟組織

領導，而在行政和紀律方面由地方貿易公司管理局或市(省)貿易局領導。

貿易公司第一副經理的職責

貿易公司副經理的職責如下：

組織和領導貿易公司的全部貿易活動；

組織和領導研究居民購貨要求的工作；

審查和批准商品訂購單，審查商品保證計劃和其他與整個貿易公司或個別商店(食堂)商品流轉計劃(零售的和公共飲食業的)有關的材料；

組織對貿易網的商品貯備情況、遵守蘇維埃貿易原則和規則以及商店衛生狀況等的監督；

監督整個貿易公司或每一個商店(食堂)的商品流轉計劃執行情況、集中商品選購情況和非集中收購計劃的執行情況；

領導貿易公司所轄實行經濟核算制的各貿易批發站的工作。

貿易公司副經理還應該領導同供應單位簽定經濟合同的工作，簽署這些合同和契約，並檢查履行經濟合同的情況；

組織和領導制定擴大貿易網及其專業化和物質技術裝備的計劃和措施；組織和指導貿易公司貿易業務活動的分析工作和編製行情一覽表及其他呈交上級組織的有關貿易方面的材料等工作；審查和批准召開顧客代表會議的計劃，領導代表會議的籌備工作並保證會議在當地市(區)貿易局同意的日期舉行；

領導貿易公司在合理化措施和發明創造方面的工作；貿易公司經理不在時，代行其職務。

貿易公司第一副經理的權力

爲了實現貿易業務機關面臨的任務，爲了履行自己的職責，貿易公司副經理有權：

就貿易業務活動問題向貿易公司各科和各單位發出命令和指示；

監督貿易公司中實現貿易業務職能的各經濟部門的工作，並發出旨在消除缺點和改進工作的必要指示；

簽署與貿易公司貿易業務有關的銀行憑證和其他憑證，貿易公司

經理不在時還簽署對貿易公司的命令，這個權力不需辦理任何附加手續。

在上級經濟機關，以及在地方蘇維埃機關和社會團體，在法院和仲裁庭上，討論有關貿易經營活動方面的問題時，副經理是貿易公司的代表；副經理根據貿易公司經理按規定發給的委託書領導貿易公司的業務；他有任免貿易公司工作人員的權力。

因此，主管貿易科的貿易公司副經理，根據自己的職責和賦予他的權力可以獨立地解決在貿易活動總任務中發生的具體業務問題。他應該經常地檢查貿易公司規定的商品流轉計劃的執行情況、各種業務上的任務和委託工作。副經理應對貿易科的工作人員，批發站、倉庫和零售貿易網的工作人員進行教育工作，教育他們以高度的責任心對待所承擔的工作。副經理應經常檢查每個貿易企業和公共飲食企業對計劃的執行是否始終是均衡的，他還應監督商品保證計劃和足量商品出售計劃的執行過程，監督企業是否存有必備商品種類。為此，副經理應採用一切辦法，如用親自訪問商店和召見領導人彙報關於各種委託和任務的執行情況的辦法同企業取得密切聯繫，或由貿易科的工作人員（和公共飲食組的工作人員）與貿易企業進行經常聯繫，並利用各種業務統計表報、關於經濟合同執行情況和必備商品種類實存情況的各種統計材料等等。

副經理獨立地進行工作，但要經常使貿易公司經理曉得全部貿易業務活動，而且貿易活動的原則性問題——商品保證計劃，非集中收購計劃，貿易網專業化的問題及貿易網的物質技術裝備問題等等——要取得他的同意。貿易公司經理每日要審閱計劃科提交給他的關於各個貿易企業對商品流轉計劃執行進度的業務材料並定期地（五天一次）與副經理、各業務部門負責人和計劃科長共同審查整個貿易公司和各個企業關於商品流轉計劃執行進度和選購商品情況的材料。如發現有影響計劃完成的各種情況，貿易公司經理即給副經理和貿易科長以必要的指示，以便消除發現的缺點，完成商品流轉計劃。

上面介紹的貿易公司組織機構第一和第二圖裏都列有會計室，貿易公司會計室直接受經理領導，其職能為辦理財務工作。然而與貿易

有關的財務業務必須取得副經理同意後始可辦理，因為副經理領導全部貿易工作並對此負責。

貿易公司中規定有一定的商品憑證傳遞制度，在這種制度下不致發生不經主管貿易科的副經理同意而支付貨款的可能性。所有的貨款帳單都交給貿易科長，他檢查這些帳單是否符合於合同的條件和其他要求然後簽署支付。實際上這就是說，貿易業務方面的一切銀行憑證一般都由副經理簽署，副經理和貿易公司經理一樣也是信貸管理人，即對財務和銀行憑證有第一簽字權。在貿易公司裏，通常僅貿易公司經理和第一副經理是信貸管理人；有第一簽字權的人加多，會使對貿易公司的財務監督削弱。

幹部的選拔和分配問題，正如圖中所示，由管理幹部科的貿易公司副經理負責。然而對貿易領導人員的挑選和分配必須取得第一副經理的同意。未經主管貿易科的副經理同意，不得任用、調動和免除商店經理、副經理，大型商店部主任，倉庫和貿易批發站工作人員。主管貿易科的副經理必須參加資格評審委員會的工作。在會上，與將被任用為貿易工作領導者的應選人進行個別談話，查明應選人的熟練程度是否符合所提出的要求，作出能否任用的結論。貿易公司副經理在實現對整個貿易業務活動的領導時，在實際工作中發掘人材，了解他們並提出自己關於提升或調動個別工作人員的意見和決定等等。

貿易科的組成及它們在貿易公司 業務活動中的作用

貿易活動是貿易公司的主要職能。自然，擁有組織貿易的一切有決定性的權限的貿易科也就成為貿易公司的主要部分，它領導貿易公司和各企業全體貿易工作人員的業務活動。

在一貫降低國家零售價格的條件下，整個蘇維埃貿易和每個貿易組織面臨着向大規模貿易過渡的任務，這更加提高了貿易科工作人員對組織精確協調的工作以完成國家貿易財務計劃的責任。

「因價格降低而使蘇維埃貿易担负的重要任務，要求貿易機關各

環節的工作人員了解和善於實現黨和政府關於貿易問題的決議並在自己的業務中掌握必要的熟練技術。必須根除認為貿易是平凡的和簡單的事業的成見。」(米高揚：「一九五〇年三月十日在埃里溫—斯大林選區選民大會上的演說」，蘇聯國家政治出版社1950年俄文版，第48頁)

既然這些任務是擺在貿易機關各環節工作人員面前的任務，那末非常明顯，這也就是給作為貿易公司全部貿易活動的組織中心的貿易科的工作人員提出的任務。

賦予貿易科的職能也正符合於貿易科的這種主導作用。

貿易公司貿易科的主要工作內容是：

(1)保證以商品供應貿易公司的所有貿易企業以完成為它們規定的商品流轉計劃並最完善地為消費者的需要服務。貿易科可以利用下面的辦法實現這一職能：在貿易公司沒有實行經濟核算制的批發站可直接進行商品收購業務，或者把應由實行經濟核算的貿易批發站收購的商品品種通過批發站收購，而其餘的商品則直接收購(例如麪包製品)。

(2)研究顧客的需要，並在編製向供應單位購貨的商品申購書和訂貨單時要綜合及利用研究的結果。

(3)準備並與商品供應單位簽訂合同和一次有效契約，經常地監督和考查合同的履行情況，準備材料向破壞合同條款的供應單位提出賠償要求。

(4)調查當地的補充商品資源，直接地或通過實行經濟核算的貿易批發站進行非集中的商品收購，擬定需由貿易公司的、地方工業的和工業合作社的生產企業生產新商品的建議。

(5)直接領導或通過批發站在供應單位倉庫、貿易公司倉庫和貿易網進行商品的數量驗收和質量驗收，實際幫助大型的實行經濟核算的商店獨立挑選商品和向供應單位領取商品，幫助零售企業剔除次品、驗收商品和解決商品的保管、陳列、出售以及做廣告等問題。

(6)監督和保證完成規定的貿易公司商品流轉計劃，檢查商品結存的動態，採取措施使商品結存降低到為各個企業規定的定額以下，向貿易公司領導提出關於向其他組織銷售多餘商品的建議，保證應節

當令的商品的貯備。

(7)監督貿易企業遵守規定的貿易規則，保持必備商品種類，檢查意見簿和建議簿，採取措施以推廣為消費者服務的新形式和貫徹斯達哈諾夫式的工作方法。

(8)在規定的計劃範圍內保證貿易網的擴展和專業化，並在冬季和夏季以前及時作好準備工作。

(9)將規定的價格和加成通知貿易企業，監督貿易批發站採用價格和加成的正確程度並檢查供應單位帳單上所標明的價格。

(10)與貿易公司的計劃科共同擬定並實現各種措施，以保證商店贏利的工作、減少運輸和倉庫費用、減少保管和出售中的損耗、加速商品週轉率；設法增加由工業部門交來的成包和論件商品的進貨，向貿易公司零售網送貨時更多地採用直運方式。

(11)如貿易公司沒有實行經濟核算的批發站時，應辦理包皮業務，保證由商店及時地運出包皮，組織包皮的修理並保證在將包皮歸還給供應單位時履行貿易公司所應承擔的合同義務。

(12)同貿易公司幹部科一起挑選貿易企業的經理和物質負責人。

為了實現貿易科面臨的任務和執行它的職能，貿易科有一定的工作人員編制。貿易科工作人員的編制取決於貿易公司所屬的等級、它的專業化程度和工作規模，按照貿易公司的六個等級規定有以下的標準人員編制(第二表)。

地方貿易公司貿易科的標準人員編制

第二表

(1) 食品貿易公司

職 別	等 級					
	一	二	三	四	五	六
科長一副經理.....	1	1	1	—	—	—
科長.....	—	—	—	1	1	1
副科長——級商品業務員.....	1	1	1	1	1	1
一級商品業務員.....	1	1	2	2	3	3
商品業務員.....	1	1	1	1	2	2
價格核算員.....	1	1	1	1	1	1
一級檢查員.....	—	1	1	1	1	1
檢查員.....	1	—	—	1	1	1

(2) 工業品貿易公司

職 別	等				級	
	一	二	三	四	五	六
科長—副經理.....	1	1	1	—	—	—
科長.....	—	—	—	1	1	1
副科長——級商品業務員.....	1	1	1	1	1	1
一級商品業務員.....	—	1	1	1	2	2
商品業務員.....	1	1	2	2	3	3
價格核算員.....	1	1	1	1	1	1
一級檢查員.....	—	1	1	1	1	1
檢查員.....	1	—	—	1	1	1

(3) 混合貿易公司

職 別	等				級	
	一	二	三	四	五	六
科長—副經理.....	1	1	1	—	—	—
科長.....	—	—	—	1	1	1
副科長——級商品業務員.....	1	1	1	1	1	1
一級商品業務員.....	—	1	1	1	2	2
商品業務員.....	1	1	2	2	2	2
價格核算員.....	1	1	1	1	1	1
一級檢查員.....	—	1	1	1	1	1
檢查員.....	1	—	—	1	1	1

註：據自1952年9月5日蘇聯貿易部第880號命令第二、三、四號附件。

必須正確編造貿易科的人員編制表，並結合編制明確分配各個工作人員的職司，劃清職能範圍，並規定每個工作人員對他所承擔工作應負的責任。

貿易科長執行具體領導貿易科全部工作的一切職能。貿易科長組織和領導貿易科的一切工作，發佈指示和命令並通過貿易科和實行經濟核算的批發站監督貿易倉庫和貿易網進行收購、運送、組織商品出售工作，並監督它們遵守蘇維埃貿易規則。

貿易公司貿易科的價格核算員負責把零售價格和加成通知各貿易

企業，督監貿易批發站採用這種價格和加成，並檢查供應單位帳單上標明的價格是否正確。

貿易科的一級檢查員必須經常地監督貿易公司的貿易企業遵守規定的貿易規則和保持必備的商品種類，監督貿易企業度量衡設備的狀況，檢查意見簿和建議書的狀況，檢查企業對所提意見是否正確地和及時地作了答覆，在這方面又採取了哪些措施。

商品業務員是貿易科的主要人員。每種商品大類有一個商品業務員，正是他們實現着整個貿易科的基本職能：以商品供應貿易企業，在沒有實行經濟核算的批發站經常地組織商品收購並將它們運往貿易網，準備合同條件並將合同條件取得供應單位的同意，檢查合同的執行情況，幫助貿易網進行商品的驗收、選剔以及商品的保管、陳列和展覽等工作。商品業務員幫助零售網組織研究消費者需要的工作，綜合研究的結果並吸收商店工作人員參加編製按各個商品大類劃分的詳細的商品種類申購書和一覽表以便提交供應單位。

應根據貿易公司的專業、工作範圍、在貿易科人員編制中商品業務員的數量和每個貿易公司的具體工作條件，把各個商品大類固定於一定的商品業務員。

關於不同類型的貿易公司裏各種商品大類在各商品業務員之間的合理分配，有一般的指示條件(第三表)。

第三表

人員編制中商品業務員的數量

	貿易公司的等級					
	一	二	三	四	五	六
食品貿易公司						
一般商品業務員.....	2	2	3	3	4	4
商品業務員.....	1	1	1	1	2	2
工業品貿易公司						
一般商品業務員.....	1	2	2	2	3	3
商品業務員.....	1	1	2	2	3	3
混合貿易公司						
一般商品業務員.....	1	2	2	2	3	3
商品業務員.....	1	1	2	2	2	2

高爾基城貿易公司的工作經驗證明，下面介紹的專業不同的貿易公司中各商品大類在商品業務員中的分配方式是合理的。

食 品 貿 易 公 司

第一和第二級

管理肉類產品、魚類、油脂的一級商品業務員。

管理麪包、米糧和通心麪、飼料、食糖和糖果、酒類的一級商品業務員。

管理蔬菜和其餘的食品的商品業務員。

第三和第四級

管理肉類產品、魚類、油脂的一級商品業務員。

管理食糖、糖果、米糧、通心麪、麪包和飼料的一級商品業務員。

管理酒類和烟類的一級商品業務員。

管理蔬菜和所有其餘食品的商品業務員。

第五和第六級

管理肉類產品、魚類、油脂的一級商品業務員。

管理麪包、米糧、通心麪和飼料的一級商品業務員。

管理食糖、糖果的一級商品業務員。

管理酒類和烟類的一級商品業務員。

管理蔬菜的商品業務員。

管理所有其餘食品的商品業務員。

工 業 品 貿 易 公 司

第一級

管理紡織品、針織品、縫紉品、毛皮、鞋帽的一級商品業務員。

管理服飾品、化粧品、體育用品、辦公用品和樂器、玩具和其餘一切非食品的商品業務員。

第二級

管理紡織品、針織品和帽子的一級商品業務員。

管理縫紉品、毛皮、鞋類、服飾品和化粧品的一級商品業務員。

管理體育用品、辦公用品和樂器、玩具及其餘一切非食品的商品業務員。

第三和第四級

管理紡織品、針織品和帽子的一級商品業務員。

管理縫紉品、毛皮和鞋類的一級商品業務員。

管理服飾品、化粧品、體育用品、辦公用品、樂器和玩具的商品業務員。

管理其餘一切非食品的商品業務員。

第五和第六級

管理紡織品、針織品、帽子的一級商品業務員。

管理縫紉品、毛皮和鞋類的一級商品業務員。

管理服飾品、化粧品和香皂的一級商品業務員。

管理體育用品、辦公用品、樂器和玩具的商品業務員。

管理各種器皿、金屬製品、顏料油漆等化學品、傢具和室內陳設品(Обстановка)、糊牆紙的商品業務員。

管理所有其餘非食品的商品業務員。

混合貿易公司

第一級

管理食品的一級商品業務員。

管理非食品的商品業務員。

第二級

管理肉類產品、魚類、油脂、食糖、糖果、酒類的一級商品業務員。

管理紡織品、縫紉品、鞋、針織品、服飾品和化粧品及其餘非食品的一級商品業務員。

管理麵包、米糧、蔬菜和其餘食品的商品業務員。

第三和第四級

管理肉類產品、魚類、油脂、食糖、糖果和酒類的一級商品業務員。

管理麵包、米糧、蔬菜和其餘食品的商品業務員。

管理紡織品、針織品、服飾品和化粧品、縫紉品、毛皮、鞋帽的一級商品業務員。

管理其餘一切非食品的商品業務員。

第五和第六級

管理肉類產品、魚類、油脂、食糖和糖果的一級商品業務員。

管理麵包、米糧、通心麵、飼料、酒類的一級商品業務員。

管理蔬菜和所有其他食品的商品業務員。

管理紡織品、針織品、服飾品和化粧品、縫紉品、毛皮、鞋帽的一級商品業務員。

管理所有其餘非食品的商品業務員。

與零售貿易網的聯系、業務的領導、組織商店的貿易，乃是貿易科及其商品業務員的最重要的工作內容。

爲了使這種聯系不帶有偶然的性質，爲了提高商品業務員對商店營業狀況的責任心，貿易科長應使每個商品業務員負責一類商店，進行以下的工作：

具體幫助商店經理在工業批發站和貿易公司倉庫裏挑選商品，進行商品的數量和質量驗收和在商店裏組織商品保管；

組織商店、櫥窗和工作現場的商品陳列和商品展覽；

研究消費者的需要；

幫助商店經理創造和推廣爲消費者服務的新方式，具體幫助優秀服務隊進行工作等等。

對貿易公司的專業化商店，應按其商品大類固定給適當的商品業務員負責。而混合商店，則應根據在商店商品流轉中佔主要地位的商品大類，適應商品業務員的專業，分配給適當的商品業務員負責。

高爾基城貿易公司的工作經驗表明，讓貿易科的商品業務員長期固定負責某些商店，給這些商店以經常幫助，這種方法有良好的效果。

在高爾基城上山區工業品質易公司中，這種給商店工作人員以具體幫助的方法已經實行了兩年多，貿易科的商品業務員都已固定負責幾個商店。

有一個一級商品業務員被固定負責第二十六號和二十七號商店，這兩個商店的主要商品是服飾品、化粧品和文娛品。由於他的經常幫助和他的直接參與，這兩個商店的商品陳列都能合乎標準，櫥窗也裝飾得很好，櫥窗定期更換，大約每季更換三次。第二十六號和第二十七號商店的全體人員爲消費者服務的質量也大爲提高。這個一級商品業務員幫助商店工作人員正確地進行商品的數量和質量驗收，他常常同第二十六號和第二十七號商店的工作人員一起在全蘇服飾品貿易批發站和全蘇文娛品貿易批發站選擇和驗收商品。這樣的工作方法保證了商店能很好地把商品種類選配齊全。

另外有一個已在這個貿易公司工作了十五年多的富有經驗和技術熟練的鞋類商品業務員，被固定負責第三號、三十二號和十三號商店。他特別注意鞋類的質量驗收問題。第三十二號鞋類專業商店有權在批發站和地方製鞋工廠獨立挑選和領取商品。這個鞋類商品業務員就和