

职业技能培训教程与鉴定试题集

ZHIYEJINENGPEIXUNJIAOCHENGYUJIANDINGSHITIJ

仓库保管工

CANG KU BAO GUAN GONG

(教 程)

中国石油天然气集团公司人事服务中心 编



石油工业出版社

PETROLEUM INDUSTRY PRESS

职业技能培训教程与鉴定试题集

仓库保管工

(教程)

中国石油天然气集团公司人事服务中心 编

石油工业出版社

内 容 提 要

本书是由中国石油天然气集团公司人事服务中心统一组织编写的《职业技能培训教程与鉴定试题集》中的一本。本书包含仓库保管工应掌握的基础知识、专业知识和相关知识,是仓库保管工职业技能培训的必备用书。

图书在版编目(CIP)数据

仓库保管工:教程/中国石油天然气集团公司人事服务中心编.
北京:石油工业出版社,2007.4

(职业技能培训教程与鉴定试题集)

ISBN 978-7-5021-5755-5

I. 仓…

II. 中…

III. 仓库管理-技术培训-教材

IV. F253.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 012615 号

出版发行:石油工业出版社

(北京安定门外安华里 2 区 1 号 100011)

网 址:www. petropub. cn

发行部:(010)64210392

经 销:全国新华书店

排 版:北京乘设伟业科技排版中心

印 刷:石油工业出版社印刷厂

2007 年 4 月第 1 版 2007 年 4 月第 1 次印刷

787×1092 毫米 开本:1/16 印张:32

字数:816 千字 印数:1—8000 册

定价:38.00 元

(如出现印装质量问题,我社发行部负责调换)

版权所有,翻印必究

《职业技能培训教程与鉴定试题集》

编审委员会

主 任：孙祖岭

副主任：刘志华 孙金瑜 徐新福

委 员：向守源 任一村 职丽枫 朱长根 郭向东
李钟磬 史殿华 马 富 关昱华 郭学柱
李爱民 刘文玉 熊术学 齐爱国 刘振勇
王家夫 刘瑞善 丁传峰 乔庆恩 申 泽
刘晓华 何坤琦 阿不都·热西提 郭 建
王阳福 郑兴华 赵忠文 刘孝祖 时万兴
王 成 商桂秋 赵 华 杨诗华 刘怀忠
杨静芬 纪安德 杨明亮 刘绍胜 姚 斌
何 明 范积田 胡友斌 多明轩 李 明
蔡新疆

前 言

为提高石油工人队伍素质，满足职工培训、鉴定需要，中国石油天然气集团公司人事服务中心继组织编写了第一批 44 个石油天然气特有工种的培训教程与鉴定试题集之后，又组织编写了第二、三批 106 个工种的职业技能鉴定试题集，并分别由石油工业出版社和石油大学出版社出版。根据企业组织工人进行培训和职工学习技术的需要，我们在第二、三批题库的基础上，又组织编写了第二批 32 个工种的职业技能培训教程。

本批教程只编写基础知识、专业知识和相关知识，内容、范围与题库基本一致，不分级别，与已出版的第二、三批试题集配套使用，便于组织工人进行鉴定前的培训。由于在公开印刷发行的试题集中，只选取了题库中的部分试题，因此本批教程对工人学习技术、提高知识技能将起到应有的作用。

《仓库保管工》由大庆石油管理局组织编写，主编为孙铁文。参加编写的人员有周东树、陈利民、李卫松、张正宇、姜广红、宫运兴、邹晓钟。参加审定的人员有长庆油田杜燕丽，辽河石油勘探局王汝栋，辽阳石化胡颖超，大庆油田方荣权、杨平、徐明丽、李惠民、彭茹杰、杨蕊、阮红莲。在此表示衷心感谢！

由于编者水平有限，书中难免有疏漏和错误，恳请广大读者提出宝贵意见。

编者

2006 年 3 月

目 录

第一部分 基础知识

第一章 物资仓储知识	1
第一节 物资仓储基础知识	1
第二节 物资接运	8
第三节 物资验收	13
第四节 物资保管	20
第五节 物资的维护保养	36
第六节 物资出库	56
第七节 仓储保管合同实施细则	60
第八节 计量、标准化及产品质量法知识	73
第二章 仓储管理知识	81
第一节 物资保管基础资料	81
第二节 仓库技术经济指标	102
第三节 物资保管劳动定额	106
第四节 仓库安全常识	107
第三章 物资计量及包装	113
第一节 计量基础知识	113
第二节 包装	124
第三节 物资包装	138

第二部分 专业知识

第四章 物资计划及统计	150
第一节 物资管理总论	150
第二节 物资消耗定额管理	150
第三节 物资储备定额管理	153
第四节 物资供应计划概述	157
第五节 物资统计	159
第五章 金属材料	171
第一节 生铁及铁合金	171
第二节 钢与钢材	183

第三节 有色金属材料·····	202
第六章 化工产品 ·····	215
第一节 工业化工产品的概念、性质、分类·····	215
第二节 石油工业常用无机化工产品·····	222
第三节 石油工业常用有机化工产品·····	228
第四节 压缩气体和液化气体·····	230
第五节 橡胶及其制品·····	237
第六节 塑料及其制品·····	251
第七节 油田化学试剂·····	258
第七章 煤、焦炭及油品 ·····	270
第一节 煤炭·····	270
第二节 焦炭·····	279
第三节 油品·····	280
第四节 石蜡及其他工艺用品·····	292
第八章 建筑材料 ·····	294
第一节 木材·····	294
第二节 水泥·····	307
第三节 玻璃及玻璃纤维·····	310
第四节 沥青、石棉及石棉制品·····	315
第五节 砖、瓦、砂、石、灰·····	319
第九章 机械产品 ·····	338
第一节 机械产品的基础知识·····	338
第二节 金属加工机械设备·····	343
第三节 刀具·····	346
第四节 磨具与磨料·····	353
第五节 标准紧固件·····	359
第六节 量具·····	364
第七节 轴承·····	368
第八节 阀门及管路配件·····	377
第九节 工业泵·····	392
第十节 风机和空气压缩机·····	401
第十一节 焊接材料·····	406
第十二节 液压元件·····	416
第十三节 石油钻井设备及配件·····	424
第十章 电工产品 ·····	427
第一节 电机·····	427
第二节 变压器·····	431
第三节 高压电器·····	435

第四节 低压电器..... 443
 第五节 开关柜..... 453
 第六节 电工材料..... 457
 第七节 仪器仪表..... 472

第三部分 相 关 知 识

第十一章 现代物流知识..... 481
 第一节 物流的基本知识..... 481
 第二节 现代物流采购管理知识..... 487
 第三节 现代物流技术设施..... 491
 第四节 电子商务与物流配送..... 493
 第五节 现代化管理方法..... 499
 参考文献..... 503

第一部分 基础知识

第一章 物资仓储知识

物资是物质资料的简称，包括生产资料和生活资料。物资是生产资料还是生活资料，是以它在社会再生产中的作用来划分的。用于满足人们衣、食、住、行的各种生活消费的资料为生活资料，而人们在从事生产劳动中消费的一切物质资料，称为生产资料。生产资料是社会生产力中物的要素，即人们在生产过程中所使用的劳动资料和劳动对象的总和。在我国现行经济管理中的物资，通常是指生产资料而言，即除去土地、森林、矿山、道路和工业建筑以外的工业品生产资料。当然，有些既可以是生活资料，也可以是生产资料。

第一节 物资仓储基础知识

一、物资的分类及石油物资分类编码

（一）物资的分类

工业企业生产建设所需要的物资品种繁多、复杂，其来源和使用方向各不相同，为了便于编制物资计划、合理分配、储运、统计和核销，将各种物资按其不同的属性、不同的特征进行科学的分类是十分必要的。合理的物资分类，对明确职责、分工管理、加速物资流通、搞好物资核算、采用现代化技术、提高经济效益都具有十分重要的意义。

1. 物资分类的方法

物资分类一般有以下几种方法：

- （1）按物资在生产中的地位可分为原材料、辅助材料、燃料、设备、配件及工具等。
- （2）按物资本身的属性可分为金属材料、非金属材料、机电产品、化工产品、石油产品等。
- （3）按物资的使用方向可分为生产用物资、基本建设用物资、经营维修用物资。
- （4）按现行管理办法可分为国家指令性计划分配物资、国家合同订购物资、国家组织产需衔接物资和自由购销物资。

当然，除上述分类方法外，还可按其他方法进行分类，这里不再叙述。

石油物资分类是随着石油工业的发展逐步完善的，是根据物资的自然属性，结合石油天然气行业特点和保管要求进行分类的。原石油工业部于1963年将物资分为31个大类，以后由于新材料的不断出现和管理办法逐步完善，于1978年又重新进行了修订，扩充为52个大类。1992年，中国石油物资总公司结合物资编码的要求，在原52个大类的基础上，扩充为59个大类。2000年，中国石油物资装备（集团）总公司、大庆石油管理局物资装备总公司，结合物资编码的要求，在原59个大类的基础上又扩充为60个大类，代码为01到60，并对中类、小类进行了较大的调整和扩充，还增列了“品名”。这次分类的扩充，对物资计划、采购、保管、统计等各项工作应用计算机管理，创造了便利条件。

2. 石油工业物资大类代码目录

石油工业物资大类代码有 60 个大类:

- 第 01 大类——冶金原料及铸铁管;
- 第 02 大类——石油专用管材;
- 第 03 大类——普通钢材;
- 第 04 大类——金属丝、金属绳;
- 第 05 大类——有色金属及加工材料;
- 第 06 大类——建筑五金;
- 第 07 大类——石油及产品;
- 第 08 大类——煤炭;
- 第 09 大类——非金属建筑材料;
- 第 10 大类——水泥及制品;
- 第 11 大类——木材及制品;
- 第 12 大类——石油专用化工产品;
- 第 13 大类——催化剂、助剂、添加剂;
- 第 14 大类——橡胶及制品;
- 第 15 大类——塑料及制品;
- 第 16 大类——涂料及涂料用颜料;
- 第 17 大类——通用化工产品;
- 第 18 大类——玻璃仪器及化学试剂;
- 第 19 大类——火工产品及放射性材料;
- 第 20 大类——纺织产品;
- 第 21 大类——劳动防护用品;
- 第 22 大类——石油专用设备;
- 第 23 大类——炼化专用设备;
- 第 24 大类——工程机械设备;
- 第 25 大类——起重输送设备;
- 第 26 大类——通用机械设备;
- 第 27 大类——金属加工机械设备;
- 第 28 大类——动力设备;
- 第 29 大类——交通运输设备;
- 第 30 大类——纺织设备;
- 第 31 大类——电力电工设备;
- 第 32 大类——电工材料;
- 第 33 大类——电工元器件;
- 第 34 大类——日用电器;
- 第 35 大类——通信设备;
- 第 36 大类——电子工业产品;
- 第 37 大类——石油专用仪器、仪表;
- 第 38 大类——通用仪器、仪表;

- 第 39 大类——小型机械；
- 第 40 大类——工具、量具、刀具、磨具；
- 第 41 大类——焊接材料；
- 第 42 大类——紧固件；
- 第 43 大类——轴承；
- 第 44 大类——阀门；
- 第 45 大类——消防器材；
- 第 46 大类——其他机械设备；
- 第 47 大类——石油专用工具；
- 第 48 大类——石油钻采设备配件；
- 第 49 大类——炼化专用设备配件；
- 第 50 大类——纺织器材及配件；
- 第 51 大类——工矿配件；
- 第 52 大类——管道配件；
- 第 53 大类——密封件；
- 第 54 大类——内燃机及拖拉机配件；
- 第 55 大类——重型汽车配件；
- 第 56 大类——一般汽车及摩托车配件；
- 第 57 大类——铁路、水路设备配件及器材；
- 第 58 大类——其他机械配件；
- 第 59 大类——包装物；
- 第 60 大类——杂品。

(二) 石油物资分类编码

石油工业物资统一分类编码是石油物资供应管理工作实现现代化科学管理的基础。它为石油工业所需的各类物资建立了分类方法统一、代码统一、名称命名统一、规格标识统一、计量单位统一的标准体系，使得物资管理标准化、规范化、科学化，为物资信息处理计算机化的实现奠定了基础。

1. 物资编码的原则

物资编码也称物资代码，是在物资分类的基础上，给各种物资规定代码，用以表明其所属的类别、名称、规格、技术条件等。物资编码的原则是：

- (1) 唯一性。即石油物资分类编码与其对象是一一对应的关系，一个代码只能对应唯一的一个编码对象。
- (2) 可扩充性。即为新的编码对象留有足够的容量。
- (3) 编码应尽量简短。即码位尽量短，便于手工和计算机处理。
- (4) 稳定性。即代码一经确定要保持不变。

2. 物资编码的方法

物资编码的方法一般有数字编码法、字母编码法和字母与数字混合编码法。石油物资分类编码则采用数字编码法，用数字标识出物资的大类、中类、小类、品名及规格型号。

石油物资分类编码可查阅石油天然气行业标准 SY/T 5497—2000《石油工业物资分类与代码》。

二、物资仓库的分类及任务

(一) 物资仓库的分类

仓库是储存、保管物资的场所，也是开展物资储运业务的基础。因此，按照仓库不同的特征进行分类，有利于仓库管理和研究工作。我国物资仓库分类方法如下所述。

1. 按照物资在社会再生产中所处的领域不同分类

按照物资仓库在社会再生产中所处的领域不同可分为生产企业仓库和流通领域仓库。流通领域仓库又可分为产成品仓库、中转仓库和国家储备仓库。

(1) 生产企业仓库。一般指生产企业为保证生产正常连续进行而建立的储备仓库，它储存生产准备和生产周转用的物资，如原材料、设备、工具、备品配件等。物资进入生产领域，即结束了物资流通阶段，生产企业的仓库是工业企业的组成部分。

(2) 流通领域仓库。在整个流通领域里的物资仓库，均属于流通领域仓库。它是在较大范围内，为保证不间断地供应许多企业所需的物资，以及用以调整国民经济不协调时所需物资而建立的仓库。按其在流通领域的作用不同又可分为产成品仓库、中转仓库和国家储备仓库。

①产成品仓库。是指存放生产企业已经制成并经检验合格可进入销售阶段，但由于运输或其他条件限制，尚未离开生产企业的产成品的仓库。由于产成品已经脱离生产过程，即将进入流通领域，因而产成品仓库是属于流通领域仓库的范畴。

②中转仓库。又称为物资储运仓库。是指专门从事物资储存和中转运输业务的仓库。物资管理部门和中央各部物资供销机构所属的仓库都属于此类。区别是前者面向国民经济各部门，服务对象广泛；后者只为本部门的各生产企业服务。

③国家储备仓库。是用以存放国家储备物资的仓库，它主要为调整国民经济计划执行过程中所出现的不协调现象或比例重大失调等情况服务。这类仓库存放的物资虽较长时间脱离周转，但仍处于流通领域，因而国家储备仓库也是属于流通领域的物资仓库。

2. 按储存物资种类分类

按储存物资种类多少可分为综合性仓库和专业性仓库。

(1) 综合性仓库。是指储存多种不同属性的物资仓库，但这些物资的理化性能必须是互不影响的。中转仓库大多数是综合性仓库。

(2) 专业性仓库。是指只储存某一类物资的仓库。专业性仓库有的是由于物资本身的理化性能所决定，不能与其他物资存放在一起，如化工危险品、炸药等；也有的是由于某种物资的储存量大，需要整个仓库存放，如机电设备仓库、大型金属材料仓库等。

3. 按储存物资的不同保管条件分类

按储存物资的不同保管条件可分为普通仓库、保温仓库和特种仓库。

(1) 普通仓库。存放一般性物资，这些物资在保管条件上无特殊要求，如储存黑色金属及其制品，一般机电产品、一般汽车配件、普通化工材料等的仓库。

(2) 保温仓库、恒温恒湿仓库。这种仓库专门用来存放在保温条件下有特殊要求的物资，如保温仓库用以保管怕冻的物资。这类仓库在库房里必须配备专门设备，以满足物资的保管要求。

(3) 特种仓库。一般指危险品仓库，因存放这类物资都带有一定的危险性，如易爆性、易燃性、放射性、腐蚀性、有毒性等，所以存放这类物资的仓库，在库房建筑结构及库址选择等方面都有特殊要求，故称为特种仓库。

仓库除按上述分类方法外，尚其他的分类法，如按库房的建筑结构或建筑材料进行分类，按仓库的机械化程度进行分类等。

（二）物资储运仓库的基本任务

物资储运是指生产资料在流通过程中的储存与运输，物资储运仓库是用来储存保管在流通过程中暂时停滞的这部分生产资料。

在社会大生产和社会分工的条件下，社会生产和再生产过程中所消耗的生产资料，一部分由生产企业直接供应生产性消费，其余的需要经过一个产品从脱离生产过程到进入再生产过程或消费过程之间的间隔期间，在这段期间内，形成了一定量的物资储存。物资储运仓库就是担负着生产资料的储存保管和中转的任务。

物资储运仓库的基本任务有：

（1）保持储运物资原有的使用价值。物资的使用价值通常用物资的各项技术指标和经济指标表示。在物资储运过程中，为保证物资的各项技术及经济指标不变，仓库必须对库存物资进行科学管理，研究和掌握各种物资发生质量和数量变化的原因及规律，采取科学合理的保管方法，确保物资安全。

（2）认真做好物资的入库验收工作，尽量缩短验收时间。为避免物资在入库保管前发生错、缺及质量缺陷等情况，仓库必须在最短的时间内做好物资入库验收工作。

（3）及时、准确地把物资供应给需用单位。仓库必须根据用户的需求，及时、准确地把优质物资发放出去，保证供应。

（4）加强仓库经营管理，不断降低储运生产成本。在物资保管过程中的各个环节上，均需研究经济合理的管理方法，讲求经济效益，充分发挥仓库各项设施的作用，合理组织人力、物力进行作业，不断提高仓库利用率，降低保管费用，开展技术创新，不断提高仓库的管理水平。

（5）做好职工培训工作。做好职工培训工作，不断提高职工的业务素质，这是提高仓库管理水平的重要保证。

总之，物资储运工作必须按照生产的客观实际，协调仓库各部门、各环节的作用，充分地利用人力、物力、财力，不断提高仓库劳动生产率，以促进储运生产的发展。

三、物资仓储管理的性质及内容

物资仓储管理是研究社会再生产过程中的物资储运、保管规律的一门经济技术管理科学。具体地讲，它是研究如何对物资储运过程中的人、财、物及其运动过程，进行计划、组织、指挥、监督和调节，以达到用最少的物资消耗及资金占用，取得最大的经济效益。

（一）仓储管理的性质

1. 仓储管理的生产性

物资的储存、运输、保管是社会再生产过程中不可缺少的中间环节，其同样要具备劳动力、劳动资料和劳动对象三要素。在任何情况下，为储运和保管物资而消耗活劳动和物化劳动，是从直接的生产过程分离出来的。因此，物资储运是产品的生产过程在流通领域的继续，只是由于有了这种物资的储运保管，才能保证社会再生产的连续不断进行。

2. 仓储管理工作的特性

（1）仓储工作增加价值不创造使用价值。仓储本身不生产产品，不增加产品特性，不提高产品性能，因此它不能创造使用价值，但仓储过程中需要消耗劳动，又确实增加了物资的价值。

(2) 仓储工作具有不均衡和不连续性。虽然大部分企业的生产是周期性的,但物资到货要受交通运输条件和物资不同供应方式的限制。因此,一般都是分批地、相对集中地进入仓库。这就造成出入库业务时紧时松,不均衡和不连续。

(3) 物资储运工作具有服务性质。为保证社会生产和扩大再生产的顺利进行,物资储运部门必须根据国民经济各部门的需要,及时、齐备、保质、保量地供应所需物资,当好工农业生产的后勤。无论是生产企业的供应仓库,还是物资储运部门的仓库,都是服务性质的。因此,物资储运工作必须坚持从生产出发,为生产服务。

(二) 仓储管理的主要内容

概括地说,仓储管理工作包括接运、验收、保管、出库、发运以及与之相应的信息、资料、安全等工作,其管理内容主要有:

(1) 仓储计划管理。包括仓库企业的远景规划,物资吞吐、储存等计划的编制、执行和检查。

(2) 仓储业务管理。包括仓库作业过程管理,库区规划管理,物资入库、保管、保养、出库等作业的管理。

(3) 仓储质量管理。包括在物资储运全过程对物资质量、工作质量、服务质量的全员性管理。

(4) 仓储设备管理。包括仓储设备的合理选择使用,设备的维护保养和检修等。

(5) 仓库劳动管理。制定储运劳动定额和定员编制,对仓库劳动人员的调配等,提高劳动效率。

(6) 仓库安全管理。包括仓库的保卫、消防以及安全技术管理等。

(7) 仓库财务管理。包括仓库中固定资金、流动资金、费用管理等。

(8) 仓库经济核算与管理。包括仓库经济核算的内容和方法、经济活动分析等。

四、仓库技术作业流程

科学的业务流程对于简化手续,提高工作效率起到了积极的作用。因此,加强仓库业务流程的管理和研究工作,对现有仓库作业中的每一个程序,每一个环节都要进行仔细分析,去掉那些重复或不必要、不合理的部分,使业务流程科学化、合理化,达到快进快出的要求。

仓库技术作业管理是以物资的储运保管为中心所展开的一系列业务管理活动。它是以物资的入库验收、保管保养、出库为主要环节的一系列作业阶段和作业环节构成,具体内容包括仓库技术作业流程管理、库区规划管理、物资的接运、物资的验收入库、物资的堆码苫垫、物资的维护保养、物资的出库发运以及物资的装卸搬运作业管理等。

储运仓库技术作业的全过程按其作业流程,可分为三个阶段和五个环节。三个阶段为物资的入库阶段、物资的保管保养阶段和物资的发放阶段。五个环节为物资的接运、验收、保管、出库、发运。每个环节又由若干个程序组成,这样就组成了仓库技术作业的完整体系。

五、物资保管员的职责及素质要求

(一) 物资保管员的职责

为了圆满完成物资保管任务,适应物资保管岗位的要求,保管员应履行以下职责:

(1) 坚持四项基本原则,认真贯彻执行物资工作的方针、政策和有关法规。树立为人

民服务、为生产服务的观点，爱护国家财产，忠于职守，廉洁奉公，热爱本职工作，树立高度责任感，认真钻研业务，不断提高管理水平。

(2) 严格执行仓储管理各项规章制度，及时做好物资的入库验收、保管保养和出库工作；严密各项手续制度，做到收有据，发有凭，及时准确登、销账，手续完备，账物相符以及验收、入库、出库的复核和交接工作，把好物资的收、发、管三关。

(3) 加强业务学习，不断提高物资保管业务水平。掌握分管物资的名称、规格、型号、性能、用途、产地、计量单位、包装含义、安全标记等常识，正确使用常用的工具、量具、衡器和测试仪器，了解分管物资主要的生产工艺流程，熟悉分管物资的质量标准，能识别物资质量的明显变化，懂得分管主要产品的配套情况。

(4) 提高物资储存规划的科学程度，合理地保存物资。熟悉分管库房（货场）面积，储存定额，正确运用物资分区、分类、编号管理办法。熟悉堆码、苫垫技术，不断改进储存及堆码方法，在库容使用上做到货位安排合理、利用率高、堆垛整齐、安全牢靠、进出畅通、方便收发、便于盘点清数对账和检查。

(5) 根据分管物资的保管要求，不断提高保管保养技术水平。针对分管物资的特性和库房温湿度变化，采取相应的密封、通风、翻垛、降温、防腐、防霉变、防锈、防冻、防高温、防虫鼠雀害、防台风、防水涝等措施，创造文明卫生的保管环境，确保库存物资不受损失。

(6) 坚持定期和经常盘点检查库存物资，做到数量准确、质量完好。熟练准确地填写记录、资料、报表，及时记账、对账和盘点，保证账、卡、物相符。对长期积压、接近失效或出现异状物资，及时与主管部门和存货单位联系，积极反映在库物资情况，催促尽快进行处理。

(7) 加强经济核算，改善经营管理，不断降低费用。经常分析分管库房（货场）的利用率、各项储存定额和出入库动态，研究分析造成物资损坏和发生溢余的原因，采取积极有效的方法，把损失、损耗率降到最低限度。

(8) 时刻保持高度警惕，严守国家机密，做好防火、防盗、防破坏、防止各种灾害事故的发生，确保人身、物资、设备及货场（或库房）安全。

(9) 仓库设备和各种检验工具要定期维修，妥善管理，合理使用，保持数值准确，使用有效。做好包装材料的保管使用和旧包装的回收利用工作。

(10) 熟悉与物资保管相关的进货、供应、运输、加工、综合利用等知识，实事求是地处理收发、管理中发生的问题，便利用户，不断改进服务工作，提高服务质量。

(二) 物资保管员的素质要求

保管员的素质是完成物资仓储任务的关键。物资保管员应具备以下的素质。

1. 政治素质

(1) 坚持四项基本原则，坚持改革开放，熟知并自觉贯彻执行党和国家有关物资工作的方针、政策和法令，树立为人民服务、为生产服务的观点。

(2) 热爱仓储工作，爱护国家财产，文明礼貌，优质服务。

(3) 团结协作，勇担重担，遵纪守法，不谋私利。

2. 业务素质

(1) 知识要求：

①熟悉物资仓储业务流程及各业务环节的工作质量要求。

- ②熟悉物资技术保管规程及各项仓储管理制度。
- ③熟悉并掌握物资的分区、分类、编号、堆码等管理方法。
- ④懂得计算机使用常识。
- ⑤具有物资仓储管理的基本理论知识及与仓储有关的专业知识。

(2) 技能要求:

- ①熟悉掌握物资仓储的业务环节,并能正确处理物资收、发、保管中发生的问题。
- ②熟悉并能鉴别仓储物资质量变化情况,采取正确的保养方法和维护措施。
- ③制单准确、记账及时、经常盘点,随时保证账、卡、物相符。
- ④能指挥作业人员安全地进行物资的搬运倒码,对仓储中的安全隐患能采取一定的保护措施,并能正确使用消防器材。
- ⑤根据工作需要掌握计算机的简单操作方法。

第二节 物资接运

一、物资接运的任务及重要性

物资接运工作是物资仓储业务管理的第一道工序,其主要任务是根据承运部门提供的货运清单及时、准确地向承运部门接取到货物资,并办清交接手续,为仓库验收工作做好准备。

物资接运工作是仓库承担保管责任的开始,接运工作的好坏直接影响着物资的验收质量与速度,同时也影响着后期的保管保养。在物资接运过程中,要求接运人员必须认真进行检查,分清责任,避免将物资在运输中或运输前就已发生的差错带入仓库,从而造成验收及保管工作中的困难和责任不清。

由于接运人员直接与承运部门接触,所以要做好接运工作,接运人员必须了解和熟悉铁路、公路、水运、航空及邮政运输部门的有关规定和要求,如发货人与承运部门的交接关系及责任,承运部门与收货人的交接及责任,运输部门在运输过程中应负的责任,以及运输部门的索赔手续和必要的证件等。

二、物资接运的方式

物资接运方式一般有到承运部门提货、专用线接货、到供货单位提货、供货单位送货和承运部门送货到库五种。

(一) 到承运部门提货

承运部门有铁路车站、民航机场、水运码头及邮局等。

到承运部门提货前要做好准备工作,如了解所提物资的名称、规格、单件重量、外形尺寸、特性和装卸搬运注意事项等,以便准备好装卸工具,组织装卸人员,按时到达指定地点提货。

(1) 到站(港)提货。提货时应根据货物运单及有关资料详细核对物资的品名、规格、型号、数量(件数),要注意物资的外观检查,如包装封印完好情况,有无沾污、受潮、水渍、油渍、损坏等。发现问题应当场要求车站(港口)共同查验。属铁路(水运)部门责任,应由车站(港口)出具商务记录。记录内容与实际情况相符后方可提货。

(2) 到民航机场提货。通过空运的物资一般都是企业急需的重要物资,因此必须及时提取。提货时根据到货通知单详细核对物资的品名、规格、数量(件数),并做好外观检

查,发现问题应要求场方当场查验,如属民航部门的责任应取得有关签证,作为索赔依据。

(3) 到邮局提货。当接到邮局寄来的取货通知单后应及时提取,否则超过保管期限将加收超期保管费。根据到货情况,合理配置车辆及装卸人员,携带必要的凭证及有关证明。取货时应当场核对包装是否完好,对包装有破损的应要求经办人当场查验,发现短少、损坏应取得签证,以便办理索赔手续。

在接运回库途中,应注意在途物资的安全,严防乱装、混号、碰损、丢失等。物资到库后,提货员应与保管员密切配合,保证安全作业,防止因卸车操作不当而造成物资变形、破损、散包等。对特殊性物资(如危险品等)必须有相应的安全保证措施。

(二) 专用线接货

专用线接货是指铁路运输或水路运输部门按托运单位指定的收货人,将物资用火车或船舶直接运送到收货单位自备的铁路专用线或专用码头。由收货人在此收货并办理交接手续。

(1) 铁路专用线接货。一般为大宗物资。当仓库接到到货通知后,应做好接车准备工作,根据到货物资的品名、数量确定卸车位置,要力求缩短装卸搬运作业距离,准备好卸车的人力、机具等。当车进入专用线后,接运人员按照确定的货位引车就位,根据运单及有关凭证对到专用线物资进行到货检查,其内容包括车皮的封闭是否完好,车卡、车窗、铅封、苫盖有无异状,品名、规格、数量是否相符,物资包装是否完好,有无变形、损坏、受潮等。只要靠直观能够检查的内容都要在卸车前进行。发现问题,应请铁路部门派人员复查,以便划清责任,并取得相应记录,办清交接手续后方可组织卸车。

(2) 码头接货。由于水路承运部门分为港口(港方)和航运(船方)两大部门,因此,物资交接对象也就分为港方和船方两个方面。

一种是只与港方交接,而港方与船方交接。这种形式接运的物资一般是零担货物,也可能是整船接运,接运员与港方交接是按运单核对实物。货运票据的交接有货物运单、货运记录、普通记录、货物交接清单、卸船记录、运输事故查询书等。另一种是只与船方交接,这种交接形式是本企业自备船(包括租用船)。其交接方式是整船接运。

专用线接货其时点性较强,卸车(船)应在规定的时间内完成,不可压车、压线、压船、压泊位。卸车(船)时要注意为物资验收和入库创造便利条件。要分清车(船)号、物资的品名、规格,不混不乱,不碰伤和压伤物资,不得拆打原包装。物资卸完后应及时向保管员办理交接手续,最迟不得超过24h。

(三) 到供货单位提货

到供货单位提货时,应将这种提货与物资的初验结合起来同时进行。仓库应根据所提物资的性能、规格、数量,派出提货人员,必要时可派保管员或验收人员同去提货。在供货单位对物资进行质量检查,对数量进行点件或检尺、过磅,并做好验收记录,双方签字认可后,连同有关技术资料一同接回收库。

(四) 供货单位送货

供货单位根据合同或协议规定送货到库时,由验收人员或保管员直接与送货人办理交接手续。根据送货明细表及合同,核对物资的品名、规格、数量,并对物资的外观质量进行初验。若发现有短缺、损坏、受潮、变形、变质等情况时,应与送货人一同核实,做好记录,由送货人签字或盖章认可。

(五) 承运部门送货到库

这种送货方式是供货单位委托交通运输部门送货到库,而供货单位不派人随往。其交接