

651806
104162
87.1051
YQT 06

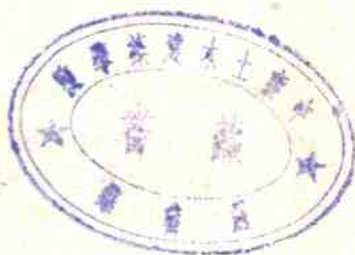
127691

101618



材料供应工作先進經驗

1956年全國鐵路先進生產者代表會議選編



人民鐵道出版社

材料供应工作先進經驗

1956年全國鐵路先進生產者代表會議選編

人 民 鐵 道 出 版 社 出 版

(北京市霞公府十七號)

北京市書刊出版營業許可証出字第零七零號

人民鐵道出版社發行

人民鐵道出版社印刷廠印刷

(北京市建國門外七聖廟)

一九五六年六月初版第一次印刷

平裝印1—4,000册

書号:578 开本:737×1092₁₆ 印張:1₁₆ 插頁:26 千字 定价(9)0.15元

目 錄

倉庫管理工作的先進經驗	2
哈爾濱總材料廠機車配件庫先進工作經驗	7
袁文才小組管理倉庫的先進工作經驗	10
牛長山管理倉庫的先進工作經驗	13
唐山工廠材料計劃供應工作先進經驗	17
基層單位推行「限額發料制」的先進經驗	22
程正元的建築工地材料堆放佈置圖	25
那宏才加工利廢的先進經驗	29
採購員盧金漢的先進工作經驗	33

倉庫管理工作的先進經驗

全國鐵路的先進倉庫工作者積極工作，認真學習蘇聯、推行中長路經驗，嚴格執行第四號部令，創造了許多先進經驗，如五日備料制、三點核對制、備料復查制、換人復查制、小堆存放法、機器套組存放法等。現在根據內容歸納成幾種，供全路倉庫工作者學習。

(一)

康文才、牛長山、丁玉昌等同志，在黨的教育下，正確地認識到倉庫是材料供應業務的心臟，國家將大量資材交與自己管理，這是對自己的極大的信任，也是一種很大的榮譽。如果倉庫工作組織得不好，就不能及時、齊備、質量良好地完成供應任務，這就不僅會給國家造成經濟上的損失，而且會嚴重地影響鐵路建設及運輸任務的完成。因此他們積極工作鑽研業務，認真執行部令，學習先進經驗，從而顯著地提高了工作效率，防止了事故，消滅了盈虧，保證了國家資材完整無損。

(二)

1. 認真執行材料自點制。

執行自點、賬卡核對制，是保證材料在保管中數量正確、質量良好、不出錯誤的基本方法。吉林材料總廠電氣信號庫倉庫副主任毛鳳久等同志，每月按計劃自點，不論數多、數少、好點、不好點、檢斤、過尺、數個的材料，都是實事求是地認真對待，及時核對賬卡。一年中，將庫存1,700種材料輪流

自点了兩次。虽然全年收發达 13,000 余筆，庫存材料从未發生盈虧。錦州材料总厂管庫員周在君同志，在每日收發材料的間隙時間，將庫存材料進行循环自点，檢查材質及保管状态，核对卡片，达到了料与賬相符，卡与賬相符，全年無盈無虧。

厂長、总会計經常認真檢查材料自点、賬卡核对制的执行情况，是提高倉庫工作質量的有效方法。

2. 建立备料制。

發放材料是倉庫的主要工作之一。建立發料的备料制，使各部門工作協調一致，对提高運輸及倉庫工作效率，有計劃地組織各部門工作，有很大的实际意义。

天津基地材料厂康文才倉庫小組，結合五日運輸計劃，把五日內应發的材料提前备妥，集中到备料場上，確認無誤后即通知运务包裝，發送。过去，每日随时零星發料，既被动、又忙乱。现在分批备料，一次發出，不僅防止了被动忙乱，还提高了工作效率。可見备料制是有計劃安排倉庫工作，克服被动、忙乱現象的有效方法。

3. 建立三檢核对制。

正确地發放材料是倉庫人員的主要职责之一。由於發放材料的次数頻繁、数量很大，建立有效制度，保証正确地發放材料是十分必要的。

三檢核对就是：第一檢，在备料时一人唸發料單，另人对照料牌確認現品，然后集中送到备料場上去。第二檢，料全部集中后，再由一人唸發料單，另人按唸的内容查对已集中的材料有無錯誤，然后登記数量卡片。第三檢，按数量卡片結余数与实际庫存数核对，是否相符。

此外，針對材料的質量不同与業務繁忙情况，也可採取另种核对制，即第一檢，一人按發料單备料，送到备料場上去。

第二檢，另人对已集中到备料場上的材料与發料單核對，点交运務部門，包裝發送。第三檢，把卡片結余数与实际庫存数核對。

建立核對制度，防止了材料在未出庫前可能發生的錯發事故，作到正确地發放材料。如綏化材料厂油脂倉庫副主任牛長山同志，由於堅持核對制度，几年來一貫保持了現品与卡片相符，已經达到570天無事故。並主动幫助其他倉庫推行及貫徹核對制度，因此一九五五年綏化材料厂各倉庫的存料的正確性平均达到99.7%。

4. 小堆存放法。

推行小堆存放法，能够提高發放材料及自点材料的工作效率，特别是对「檢斤」的材料有顯著效果。

具体方法：按材料性質的不同，在每件料上或每堆料上（每堆应按不同材料确定不同噸位，以發料与自点时方便为准）标明重量，記上磅碼，把所有的磅数、重量、件数列成清單，附在料堆上。各堆的总合即等於卡片的結余数。实行这一办法，便利自点整理，發料时过零不过整，可以大大地提高工作效率。天津基地材料厂倉庫主任康文才同志对石墨電極实行小堆存放后，由过去每人每日發18噸，提高到每小时即可發30噸，提高工作效率12倍。

5. 机器套組明細存放法。

施行机器套組明細存放法，保證了机器的成套保管、發送；附帶的各种配件虽多，也不發生錯誤。天津基地材料厂康文才倉庫小組，把每套机器的主件和配件都集中存放到一个固定的位置上，抄清單兩份，每种配件上均标记和清單相同的號碼；一份清單存放在主件的包裝箱內，一份随料卡保存。發料时，照清單找料。一九五五年內發出机器达54台，从未發生漏

裝、錯發等事故。

機器套組明細存放法，可使成組、成套的機械、工具正確地保管、發出。防止了由於收發料人對機器不熟所產生的各種錯誤。

6. 動員潛在資材。

倉庫人員應積極參加動員內部潛在資材的工作。主動組織利用、代用庫存的呆滯、舊、廢材料，提出加工處理意見，以解放資金，加速資金周轉，保證工程及生產需要。如吉林材料總廠舊、廢料倉庫副主任那宏才同志，三年來加工利廢865件，總值達48,651元。僅在廢鐵堆內挑出，並克服困難設法修好的廢舊鑿岩機就有51台。全部賣給通化礦務局和丰满水電工程局，不僅支援了國家建設，而且為國家積累了16,406元財富。

寶雞地區材料廠倉庫主任高金和同志積極響應關於壓縮庫存的號召，說服用料單位在不影響工程質量情況下，利用庫存材料，解決不足或缺乏的材料。僅1955年七、八月份他所管的庫即壓縮了庫存84,000元。

7. 密切與用料單位聯繫，保證及時供應。

倉庫工作人員，面向生產，了解生產單位情況，是保證供應，加速資金周轉的有效方法。齊局綏化材料廠倉庫副主任牛長山同志，由於了解用料單位情況，建議生產單位查定了貯備量，對保證供應，加速資金周轉起了一定作用。如他發現北安燃料場庫無存料，便主動將庫存的行車用主要油脂提前發給，保證了及時供應。了解到機務段機車台數減少了，就把汽缸油的貯備由原定三噸改為二噸。保證了供應，也節約了資金。

8. 經常保持磅秤準確，使用先進工具，提高工作效率。

嚴格檢查衡器，經常保持衡器準確，是正確收、發料材的主要方法之一。上海基地材料廠倉庫主任王常良同志由於掌握

了衡器的構造、槓桿原理以及衡器的使用規律，全年收發六千余噸有色金屬材料未發生任何事故。齊局綏化材料廠倉庫副主任牛長山同志由於穩定磅秤，保持了磅秤的準確，消滅了收、發事故。天津基地材料廠康文才倉庫小組創造了電纜卷放器、電綫卷放器以及在庫內地上划一條20公尺的固定尺，保證了電纜、電綫的收發正確、迅速，還較過去提高工作效率一倍。

(三)

倉庫保管着國家大量資材，一台貴重的設備價值幾十萬元，但有些單位與幹部對重要的倉庫工作未予以應有注意，認為倉庫工作沒有什麼，只是「收收發發」、「看堆」、「什麼人都可以幹」。這種觀點是錯誤的，是極為有害的。沒有具備一定科學知識的倉庫工作人員很難良好地完成品種繁多、技術複雜的材料技術供應；不善於正確地收發、保管和計算材料，其結果將是倉庫混亂，物資損失，並可能因供應中斷引起生產停頓現象。因此應該重視材料倉庫工作及倉庫工作幹部。在聯共（布）黨的第十七次代表大會上，卡岡諾維奇同志曾特別明確指出選擇倉庫工作人員的意義，他說：「斯大林同志不只一次地向我們指示說：『瞧！你們通過了關於改善勞動人民的物質福利的決議，而倉庫的鑰匙却在某一個我們認為是『小』人物的手里，但是這個『小』人物掌握着龐大的倉庫業務；貨物正確發送，正確保管甚至於貨物的正確分配都要取決於這個人。』」

我們必須重視對倉庫工作人員的培養，加強對倉庫人員的政治、技術、業務學習的領導；固定倉庫主任的工作，認真組織學習鐵路器材技術保管規則；樹立高度愛護國家資材的觀念，使其精通材料性能，善於節約地管理倉庫，成為熟練倉庫業務的技術人員。

哈爾濱總材料廠機車配件庫先進工作經驗

哈爾濱總材料廠機車配件庫，是在1954年財產清查登記後由機車車輛配件庫划分出來的。該庫機車配件多達842種，佔全廠存料筆數18%，資金總額為589千元，佔全廠資金16%。

倉庫主任丁玉昌是由水暖材料庫新調來的，付主任婁炳倫是轉業軍人，因此，他們對機車配件的使用常識、按照裝配的套組存放、塗油保養等專門業務知識，是比較生疏的。業務技術水平都很低，管好品種繁多、技術複雜的機車配件倉庫是有一定困難的。

初期，由於對中長路倉庫管理的先進經驗沒能認真貫徹，致使倉庫管理的較為混亂：連桿銅套、漲圈料，料賬不符；有50餘種材料料牌不全或一料多牌。保管不當，管理混亂，不能符合倉庫管理的要求。

為了迅速搞好倉庫管理工作，黨支部和廠領導以及監察部門，對機車配件倉庫進行了較系統的檢查，批判了管理人員中的錯誤思想，提出進行整頓的指示。經小組互相檢查，進行了重點整頓工作。

1955年初，鐵道部發佈了第四號部令，同時，管理局材料處召開會議，貫徹了全國鐵路倉庫人員座談會的決議。通過對決議的貫徹，使丁玉昌倉庫小組人員提高了認識，明確了倉庫工作的方向，因此，工作中加強了愛護國家財富的觀念，積極參加倉庫間的材料收發保管無事故競賽，徹底整頓存料，使倉庫管理水平得到了提高。其辦法是：

第一、按全部存料数量、保养状态，着重清点十八号庫房，规划存料地点，添置柵欄，修理料架。整頓中首先按跟清点数量，核对规格，合併补充了料牌。其次將全庫存料，按材料目錄順序，調整了存放順位，將同类的整套的配件集中保管，大小型配件分別存放，按適宜高度堆碼放置，便於收、發、自点。此后又將十九号等庫房先后進行整頓，將本庫存料及代保管料分別保管，並在倉庫進口处設置配件存放標誌圖，便於查找所需的配件。

第二、为保持配件質量良好，两个月內將应塗油包裝的机械部分，代裝置部分等 300 余种配件均進行了塗油包裝。油挤入咀、滑板油壺等 8 千多个成品配件，在絲扣部分進行了塗油，孔洞予以堵塞。露天存放的配件移入庫內保管。一年中沒發生任何因保管不良造成配件殘損的事故。

第三、在日常材料收發工作中，执行了下列各項工作方法：

一、及时、正确地組織材料驗收工作。收料时，一般的配件首先由倉庫主任進行驗收，再由倉庫員進行复查確認，然后才作驗收記錄。如在规格、技術上發生疑問时，及时向驗收委员会报告，求得解决。驗收入庫材料，除填寫料籤、信号牌外，同时在每件材料包裝外部，貼上紙牌，註明规格形狀。如果料籤、信号牌与現品移动，看紙牌就可判明材料，这样，不但保證了收發正确，同时与押运員交接时也很方便。1955年共收料 2,633 筆，計价 188 万元，从未發生过延期驗收和質量不良事故。

二、嚴格执行預先备料及备料复查制。接到業務股轉發的調撥單后，首先檢查單据記載有無錯誤和标牌記載是否一致，配件是否合乎规格，有無鋼印。發料时一个人按料單由料架上

將配件拿到配料場點查無誤，再由一個人由配件場按料單向提料員辦理交接，使同一配件經過兩個人的檢查核對，防止了錯發事故。

在開始實行復查制時，有的同志認為麻煩、不必要。後來發現了規格不符，才糾正了這種不正確的認識。如發給長春材料廠的安全閥座，結果却錯發了安全閥，經過復查才防止了錯誤。

三、認真組織材料自點工作。在財產清查登記的基礎上，把料籤、信號牌整理齊備，採取了邊點邊檢邊整理的方法。把同類配件都集中到一起，不同規格保管在一起的也分開，數量不符，質量不良的及時找出原因，積極處理。自點時，按類依次進行，一類不完，不點其他類。認真填寫自點記錄，與司賬員核對後即交廠長作為檢查依據，月末再次與司賬員核對卡片，自點工作平均每月完成17%。

四、組織聯合勞動，加強工作計劃性。根據每個人業務熟練情況和工作範圍，組織分工合作，每項工作都有專人負責。並根據工作情況，集中力量突擊中心環節。如收料任務多就集中收料，包裝塗油任務忙時，則集體塗油包裝。強弱配合，互相幫助，克服了技術不熟練和不懂業務的缺點。

為逐步改進工作，提高業務水平，機車配件倉庫小組每週或兩週召開小組會議，研究當前工作中存在的問題。月初訂出切實可行的月份工作計劃，規定完成日期，經常進行檢查，以保證實現。

一年來，機車配件庫的管理水平有了顯著提高。在配件保管上達到了按類順序、堆碼整齊、過目成數、賬料相符。大部分材料進行了塗油包裝，減少了材料收發事故。1955年6月份廠對倉庫評定類型時，由原來的二類庫提高為一類庫。

機車配件庫為作好1955年10月1日財產清查登記工作，進行了充分準備，反復查對庫存。清查登記後，既無調整，又無差錯，料賬相符，質量良好，並達到201天無事故的光榮記錄（自3月至10月）。丁玉鼎代表機車配件庫小組出席了哈局第三屆先進工作者及合理化建議者代表大會，機車配件庫被評為哈爾濱鐵路管理局的先進倉庫小組，得到管理局長的獎勵。

康文才小組管理倉庫的先進工作經驗

康文才小組管的是机电庫。這個庫在1955年共保管258項材料机具，全年收發動態，計論公尺的5,513,000公尺，論公斤的301,800公斤，論個的9,595個，論台的851台，另有牽引車配件5,313件。佔天津廠任務量25%，全庫有主任康文才、付主任盧德森、倉庫員楊文軒、李樹山四人。由於全庫團結一致，積極學習和推行蘇聯與中長先進經驗，並在此基礎上做了進一步發展，經過積極的勞動，在一年的過程中完全改變了1954年的落后面貌，一躍而為先進庫。它的成績主要是：全年在收發保管業務上未發生任何事故，並由於改善工作方法和製造檢量工具，提高了工作效率，減少定員一名，節省了運搬工96.5个工作日。在這個庫的直接影響下，包裝組在該庫的工作效率，也隨之提高了50%。改進工作的主要事蹟如下：

（甲）針對過去錯發的嚴重現象，在發料工作上，建立以下兩種制度，杜絕了錯發事故。

1. 建立五日備料制。這個辦法是運務科把五日內應發的料單一次交給倉庫。倉庫根據用料緩急及用料單位的不同所在地，分為遠、中、近三種，先備廣州、齊齊哈爾等遠距離的，次備上海、鄭州等中距離的，後備唐山、北京等近距離的，免

得由於發料時間上的顛倒，產生供應不及時現象。然後再把發料單按單位分开，由一人唸發料單上的編號、品名、規格、數量和需用單位，如發廣州管理局編號 000 的 2.0 公厘橡皮絕緣綫 5.000 公尺，其他兩個人根據听到的內容，把材料從存放地點集中到事先準備好的貨位上去。如果拿料的人尚未做完時，唸單據的人則接下一張單子的內容，自己也去備料。那兩個人，誰先做完，誰再去唸單子。依此循環進行，工作沒有等待停滯現象。經過三點核對，確認沒差錯後，把單子返還運務科，通知他們包裝發送，並保證料到用料單位後，如包裝未壞，內容發生不符時，由倉庫負責。

這個辦法的好處：使工作由被動走上主動，由盲目走上有計劃。過去，由於電料動態大，運務、包裝人員每天到庫提料沒一定時間，使庫內作業無法有計劃的安排，更兼提料人到庫後現領現配時間倉促，影響仔細核對，容易發生錯誤，從 1955 年 1 月起用這個辦法和三點核對制結合以來未發生一件錯發事故。過去每月要有 20 天辦理發料工作，現在集中到一起，有六个工作日就夠了。因之庫內有充分時間能夠安排自點、整理、保養等其他工作，使倉庫各項作業走上計劃軌道。此外，在這個辦法直接影響下包裝組工作，由過去每天包裝 210 件，增加至 320 件，提高工作效率 50%。

2. 制定三點核對制。這個辦法：（一）拿發料單與現品核對。（二）當料全部集中完了後，由一人按照用料單位名稱朗讀發料單的內容，另一個人對照現品是否相符。如甲唸：「發廣州局 7 股 1.0 公厘橡皮絕緣綫 500 公尺」，乙即核對現品，無誤，立即登記卡片，然後把發料單退回運務科。（三）根據材料卡片上的結余數與庫存現品核對是否相符，做法是：甲唸材料卡片的材料編號、名稱、規格，但不唸數量，乙則听

唸点数，点完向甲报告实存数量。与材料卡片相符时，甲继续下唸，不符时甲說不对，乙即复查，如仍不符时，甲則說出材料卡片結余数，共同核对，直至查清糾正，確認备料内容無誤时为止。

这样，在料未出庫以前，經過核对，即防止了一切可能發生的錯發事故。如有一次把一盤93公尺的电灯軟綫当100公尺的备出，經最后核对發覺，立即补換，防止了錯發事故。

(乙) 在保管工作上的改進。

1. 施行机器套組明細存放法。这个办法是把每套机器的主件和配件集中存放在一个固定位置，抄成清單兩份。每种配件上均標記与清單相同的号碼，清單一份存放主件的包裝箱內，一份随材料卡片保存。

这样，保管的内容清楚，免掉由於收發料人对机器不熟，產生錯發、錯領、漏發、漏領事故。

2. 推行小堆存放法。这个办法是把每件材料都標上重量，記上磅碼，把每一磅的重量記在这一磅在堆碼中的第一件上，然后把这一堆所有的磅数、重量、件数列成清單，附在料堆上，各堆的总合即为材料卡片的結存。

这样对大批存料一目了然，利於自点發放，發料时过零不过整，提高工作效率，如庫存300多噸炭素电柱，經全庫人員这样整理后，發料效率由过去每人每日發18噸，提高到每小时即可發30噸，为原來的15倍，在其他料上也收到了顯著效果。

(丙) 制造檢量工具，改進檢尺办法。为了使电綫電纜在收發工作上正确迅速，在庫內水泥地上画一条長20公尺的固定尺，另做一个放电綫用的双輪搖把元盤和一个放电纜用的有立軸帶滾珠的元盤，在檢查时把电綫電纜分別放在元盤上，順地面的固定尺一拉，即可迅速求得正确的尺数，較过去提高工作

效率一倍，並保證正確。在驗收大批電綫時，先求出標準尺每盤的應有重量，然後用磅秤檢重計算，做到了驗收正確及時，免得每盤拆開包裝。如有一次驗收1.25公厘膠皮綫時，每盤標準重量應為8公斤，檢查中發現一盤為7公斤，拆開包裝一量少17公尺，由生產廠補齊。

（丁）加強聯系；保證進料在48小時內驗收完畢。如驗收電綫時，倉庫主動的把電綫送到驗收室去做浸水耐壓試驗，並進行耐心催詢，積極協助驗收室。他們就以這樣的工作態度，保證了進料驗收沒有超出過48小時。

最後，這個庫在工作上採取的是分工合作辦法，做到彼此工作互相了解，互相協助，互相督促，團結一致，羣策羣力，把先進經驗向前推進了一步。

牛長山管理倉庫的先進工作經驗

牛長山是齊齊哈爾鐵路管理局綏化材料廠油脂倉庫副主任，在工作中一貫熱愛倉庫工作，鑽研業務，不斷改進倉庫管理，並經常與用料單位取得密切聯系，對保證及時供應和加速資金週轉，起了很大作用。

一、保證國家財產完整無損

牛長山同志未到倉庫前，擔任運搬工作，1953年六月才調到油脂倉庫。當時倉庫情形是混亂的，錯收、錯發、料賬不符以及材料保管不當現象極為嚴重。雖經牛長山努力整理，但在1953年十月一日財產清查登記時，仍產生2,917元的材料盈虧。當領導提出實行材料自點制度時，他首先認真地執行了這一先進辦法，按材料排列順序，認真逐項地進行自點，經過半

年多的努力，大大地縮小了材料的盈虧現象。為了徹底消滅倉庫工作中的一切事故，曾採取下列方法：

（一）牛長山体会到，要消滅材料盈虧，衡器的准确与否是有直接关系。为使衡器經常保持准确，在門口旁挖个坑，將磅秤放在坑內，使秤台和地面相平；在站台过秤时，制做了兩個「小木馬」放在磅秤兩旁，然后再搭上跳板，使跳板和秤台相平。这样就大大減少了秤的震动，保持了秤的准确。

（二）嚴密檢查防止漏油：每次提运油脂时，認真檢查油桶是否干淨，有無漏桶，然后再交与採購員提运。每天上班后、下班前，都進行檢查。特别是对整車或零担進厂的油脂，要事先檢查油桶是否良好，如發現漏油或有漏油可能时，立即串桶。

（三）对容易風化的电石，尽量爭取整桶分配。在發放电石前，与各用料單位取得密切联系，約会同一时间到厂領取，減少了电石的風化損失。

（四）在發放材料工作中，創造了「边發、边点」办法。油脂入庫后，按桶檢斤，在桶上标記「毛重」、「皮重」、「淨重」三种数字，整桶發油时，可不必重新过秤，即按标記計算；零星發油时，先將应發数量用秤秤完，然后再檢查剩余部分。如应發数量，加上剩余数量等於原庫存淨重时，即証明無錯，照數發出。如不符时，及时查找原因予以处理。这样不僅防止了發料錯誤，且節省了自点時間。

兩年來由於堅持了上述各項措施，在改善倉庫管理上，有了顯著成績，1954年七月到1956年一月，計19个月中間，未發生任何事故，料賬一貫相符，並按材料不同性質，進行了妥善保管，從而保證了國家財產的完整無損。

二、面向生產，密切与用料單位联系，保証 及时供应，加速了資金週轉

牛長山为了完成國家五年建設計劃，和滿足鐵路運輸任务日益增長的需要，在保証庫存材料数量、質量的完整基礎上，由1955年开始，工作轉向了面向生產，加强監督和联系工作。

联系工作主要是了解用料單位的用料緩急，庫存材料貯备，材料消耗以及任务变动情况等。由於了解了現場情况，在工作中解决了下列問題：

保証供应与加速資金週轉：（一）1955年前，北安燃料厂經常發生油脂不足，臨時追加較多，經其前去了解，發現該厂每月僅按需要向材料厂申請，庫里沒有貯备。針對此种情况，即建議該厂查定了材料貯备。（二）1955年十二月了解北安燃料厂庫存油脂全部發完，若按正常發料，势必影响一月份使用材料，牛長山除向該單位和分局財務科提出批評外，並將材料厂貯备的軟干油、風泵油、汽缸油、車軸油等於十二月末前發給該厂。（三）过热汽缸油1955年原查定标准为三噸，經向机务段了解，六月份机车台数減少，即將原标准改为兩噸。（四）机务段軟水用碳酸鈉，經了解第二季度不用了，亦即取消了該項材料的貯备。（五）1955年綏化燃料厂，为了降低成本，決定利用从油綫中甩出的廢油 1,900 公斤，因牛長山事先了解了情况，便立即向管理局联系，取消了原申請計劃。（六）每月進料前，与用料單位联系，按申請計劃事先提出小票，待料進厂后，即於厂內站台上，進行檢斤，驗收，並通知各用料單位領出。本地區的單位，一般可在当日領出，外地區單位，在二、三日內办完託运手續也可發出。料發出后当日將小票交會計室，即可向銀行提出到撥。由於和用料單位及厂內會計室取