



中等專業學校教學用書

煤礦工業材料的管理

下 冊

苏联 格·阿·聶菲鐸夫等著



燃料工業出版社

中 等 專 業 學 校 教 學 用 書

煤礦工業材料的管理

下 冊

蘇聯 格·阿·聶菲鐸夫 弗·斯·格魯希珂 伯·依·弗里阿林著

馬家駒 劉祖勳譯

蘇聯煤礦工業部教育司審定作為採礦專業學校教材

燃 料 工 業 出 版 社

內 容 提 要

本書中譯本分上下兩冊出版。下冊包括第十一至第二十二各章，闡述了材料廠庫對材料的驗收、裝卸、搬運以及數量計算的手續和技術問題，介紹了材料廠庫的勞動組織和工作的檢查及分析方法。

本書可用作中等專業學校教材，並可供工業材料的管理人員參考。

* *

*

煤 礦 工 業 材 料 的 管 理

МАТЕРИАЛЬНЫЕ СКЛАДЫ УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

下 冊

根據蘇聯國立煤礦技術書籍出版社(УГЛЕТЕХИЗДАТ)

1952年哈爾科夫俄文第一版翻譯

蘇聯 Г. А. НЕФЕДОВ В. С. ГЛУШКО Б. И. ФЛИОРИН 著

馬家駒 劉祖勳 譯

燃料工業出版社出版

社址：北京東長安街燃料工業部

北京市書刊出版營業證出字第012號

北京市印刷一廠排印 新華書店發行

編輯：王華璧 校對：陳 楓

書號493 煤150

850×1092 $\frac{1}{32}$ 開本 * 5 $\frac{1}{2}$ 印張 * 4插頁 * 141千字 * 定價(8)九角九分

一九五五年八月北京第一版第一次印刷(1—1,300冊)

目 錄

第十一章	收貨的運送作業.....	135
第十二章	材料廠、庫的材料驗收.....	141
第十三章	材料數量的計量技術.....	153
第十四章	材料廠、庫材料的發出和交運.....	172
第十五章	材料廠、庫材料的計算.....	181
第十六章	材料廠、庫貨物搬運工作的機械化.....	194
第十七章	貨物裝卸的手續和技術.....	229
第十八章	材料廠、庫工人的勞動組織.....	240
第十九章	材料廠、庫的容器包裝作業.....	252
第二十章	殘料的收集保管和材料的再製.....	261
第二十一章	材料廠、庫的保衛.....	270
第二十二章	材料廠、庫工作的檢查和分析.....	278
附 錄		285

第十一章 收貨的運送作業

煤礦工業的煤礦管理局、礦務局和工廠的技術基地材料廠的運送作業，是指从鐵路車站把貨物送達企業材料廠、庫，从煤礦企業的材料廠、庫把貨物運往鐵路車站，向運輸部門辦理提貨和交貨手續，並將對物質責任者進行監督所必需的收貨單據提交會計部門。

1. 收貨的一般組織

从鐵路、汽車和水運機構進行驗收貨物時，材料廠、庫工作人員必須正確地確定材料的重量和件數，根據有關的運輸單據查明其差異(如果有的話)和所有貨件的包裝損壞情況。同時，為了避免運輸工具停滯和因為向鐵路收貨不及時而交納罰款，必須對貨物驗收工作進行組織。

在鐵路車站驗收貨物，係由運輸代理人辦理，再由運輸代理人把貨物送交有關倉庫主任。至於供應人用汽車送達的貨物，則由倉庫主任自行直接驗收。

向鐵路運輸機構收貨的作業，自向鐵路車站提貨開始。材料廠、庫代表(運輸員)提出收據，清付運費，並取得運單和此項單據的所有附件，以及車站倉庫的放行証。鐵路收據應由供應科預先送交材料廠、庫。

鐵路承運貨物到達時必須懸掛公告，並根據收貨人的要求就鐵路收據附記立刻進行查對。如果運單上載有到貨通知投遞的地址和方法，則車站必須在貨物到達的當日，並在任何情況下不得遲於次日中午12時將通知發出。如果車站未曾發出通知，即喪失收取車輛延期罰款和發出通知逾期過程中的保管費的權利。

為了加速出空車輛，到達車站如果知道收貨人的地址，則在任何情況下都應該發出通知。收貨人對投遞通知應支付規定的費

用。

爲向車站提貨，應發給運輸員委託書，由企業領導人或其全權代理人 and 總會計簽字，並加蓋企業公章。

可以在車站到貨通知或貨物收據上作委託附記，以代替委託書。

委託附記格式與委託書同。凡未附委託書或無委託附記的貨物收據，就沒有提取貨物的效力。

到達貨物由到達車站免費保管 24 小時。這個限期從鐵路車輛卸載後第一個午夜起算；如由收貨人卸載，則於調送車輛到達後第一個午夜起算。貨物保管超過 24 小時，即按鐵路費率表的規定計費。

必須由收貨人卸載的貨物，如不能在 12 小時內卸載時（自貨物到達後第一個午夜起算），則超限時間鐵路徵收車輛延期費。

此外，鐵路對保管已滿 24 小時的貨物收取保管費，並有權將貨物卸載和計取卸載費（第十七章）。

運單正本應與貨物同時交給收貨人，運單上載有要求貨物所有人付款的指示。材料廠、庫驗收員（運輸員）要注意在運單背面應該沒有收據內未列的任何附記。如果運單上列有解除鐵路責任的附記時，則驗收員要求編製商務記錄。

2. 整車貨物的運送和接收

由鐵路收到的貨物，對沒有專用綫的材料廠、庫可直接送交，或在到達車站卸載後再用汽車轉運。

對即將調送卸載的車輛，車站值班站長預先通知材料廠、庫，材料廠、庫即準備卸載貨位和工作人員，並清除綫路限界內先前到達的貨物。

到達材料廠、庫支綫的車輛，由材料廠、庫代表人或運輸員檢驗。每次調送車輛的檢驗規定爲半小時。驗收車輛時，運輸員或倉庫主任在交車清單（附錄 1）上簽字。這時承認接收的倉庫主任或運輸員就負起貨物的保管責任。

接收車輛時，檢驗車箱壁板、地板和頂蓋的完整。其次檢查鉛封、門門螺栓、安全門鎖有無毛病，孔口封蓋（在兩個閘門上）是否正確，車箱壁護條、地板和上部頂蓋有無損壞（對貴重貨物）。

如果發現車箱壁板、頂蓋、地板損壞，外側孔口堵塞，孔口未封閉，或門門螺栓有毛病，無鉛封或有毛病（掛上的鉛封，鉛封有破損徵象，鉛封掛在一根鉛絲上沒有繫小繩，小繩沒有打結，鉛封上沒有印跡，印跡模糊或損壞，繩套過長能讓車門移開，散開的鉛封小繩祇有一股連着，鉛封上印跡不是發貨站的印跡或是模糊的印跡），即應要求鐵路司磅員打開車輛，並邀有關人員檢查貨物重量和狀況，俾編製商務記錄。

如果接收的車輛有毛病或鉛封損壞，同樣如果用敞車裝載的貨物有短少跡象，鐵路應免費將車輛重行過磅。

如果車輛沒有毛病，且鉛封完好並無被盜跡象，則鐵路對貨物重量，在每晝夜到達總數的 10% 範圍內進行抽查。在抽查中發現貨物重量短少，如果此項短少額超過規定的自然耗損標準（見鐵路條例第 68 條附件 1），則按照一般規定編製商務記錄。

如經檢查車輛完好，鉛封也沒有毛病，敞車所載貨物無被盜跡象，重量並無短少，鐵路對重量覆查按照運價指南第一編的規定收費。

經發現貨物重量浮多，則應記入運單背面。

重量覆查用車站軌道衡、收貨人的磅秤（歸車站管理的），或在材料廠、庫卸載後，用收貨人的百比或十比磅秤在鐵路司磅員的參加下進行。

對所有到廠的貨物車輛，運輸員應將車號、鐵路運單號、發貨站、發貨人、貨物名稱、件數和重量登入到達貨物登記簿（附錄 2）。

然後運輸員編造交出貨物清單提交每個倉庫主任或材料廠長。清單編造兩份——一份由運輸員留交會計部門，一份送材料廠長或倉庫主任。清單格式示例見附錄 3。

3. 汽車運達貨物的運送和接收

材料廠、庫經汽車運進的貨物可來自供應人基地材料廠、煤礦管理局或礦務局的技術基地材料廠，以及鐵路車站；在這種情況下，或者貨物係零担而非整車到達，或者收貨人材料廠、庫沒有專用綫。

材料廠、庫提運貨物按下列方式進行：供應科收到運輸員關於貨物到達的通知，即對運輸員發出提取貨物的命令。這種命令的格式見附錄4。

從車站提取的貨物由運輸員記入「零担到貨登記簿」（附錄5）。

接收鐵路承運的零担貨物，必須根據貨物運單的記載，檢查重量和件數。如在運單上記有每件或每種名稱的重量，則此項重量要各別過磅檢查。

接收每個貨件的時候，要預先查明：（1）有否包裝損壞的貨件；（2）箱子和包捆上的鐵箍是否完整和已否移動，有無多釘的板條和木板；（3）所有鉛封是否齊全，上面有無取下鉛封的痕跡；（4）有包皮的貨件，包皮是否污穢或浸濕；（5）有包皮貨件內材料有無破損的徵象（例如，搖動玻璃或陶瓷器皿的貨件，聽到破碎的响声等）；（6）貨件上的標記是否與運單的記載相符。

即使祇有一樣毛病，對此項損壞的貨件必須根據發貨人的貨單予以內部檢查之後，才可以向鐵路提貨。

如果發現實際情況與運單不符（重量、件數、材料名稱）或材料、甚至容器有損壞，驗收員必須請求站長解開貨件，編製商務記錄，將發現的不符情況記入。

如果短少不超過鐵路規定的自然耗損標準，則不作商務記錄。在這種情況下，短少數量用下列文句註入運單：「經檢查貨物發現短少……公斤，不超過自然耗損標準」。

用汽車或馬車從車站運達材料廠、庫的貨物，經常派有押運員，對送達材料廠、庫的貨物，根據單據所載，負有完全責任。

容易計數的，論個的材料，或盛入標準容器或有鉛封的容器的材料，可以不派押運員。在這種情況下，車夫或司機向運輸員接收貨物，並送入材料廠庫。發送貨物由運輸員填寫運單三份（附錄 6）。接收貨物後送到材料廠、庫的代理人在所有三份上都要簽字。一份由運輸員留存，二份隨同貨物交出。

向材料廠庫送貨的運輸工具必須清潔、乾燥，雨天應備篷布，並須完全沒有毛病，俾所載貨物不致在途中不知不覺地受到損失。

如果材料廠長（倉庫主任）發現到達材料廠、庫的貨件，其編號、商標和記號與運輸員所開運單內記載不符，或者根本沒有商標和記號，則應將這些貨件與其餘貨件分開單獨過磅，並在運單上作特殊記載，說明貨件外表狀況（有否毛病，有否損壞，和損壞情形）。

如果到達材料廠、庫的貨件有打開痕跡，則材料廠長（倉庫主任）應在代理人或車夫眼前將貨件打開，查明裏面的東西，並編製記錄由材料廠長（倉庫主任）和代理人雙方會同簽字，如代理人不在場，則由司機或車夫代簽。

材料廠長（倉庫主任）接收貨物，應在運輸員的兩份運單上簽字，載明有關記錄編製事項，一份運單存查，一份交回運輸員。

附同材料廠長簽字的運單，運輸員將到貨清單和鐵路運單一併送交技術基地材料廠或技術供應科的會計部門。倉庫主任將自存的一份運單和驗收記錄一併存卷。

從其他材料廠、庫用汽車運到的貨物，必須記入「由其他材料廠、庫以汽車調到貨物登記簿」（附錄 7）。登記簿內所列各批順序號應記入所附的供應人單據。送貨人應在登記簿內有關記載下簽字。

4. 商務記錄的編製

商務記錄是向鐵路提出要求的唯一文件，因此正確編製商務記錄有極重要的意義。

商務記錄（附錄 8）在下列情況下編製：當驗收貨物時發現貨

件或行李实物的名称、重量、或件數和運送單據內所載資料不符；当查明貨物或行李損失、腐壞、發現有貨物或行李而沒有單據，或有單據而沒有貨物或行李。

当貨運办公室办妥發貨手續而在 24 小時內不將貨物送到專用綫時，应編製商務記錄。

如果車站站長拒絕編製商務記錄，則收貨人有权在貨物从車站運走以前，通过車站站長向鐵路分局長提出書面声明，此項声明按其性質应在 5 日限期內答覆。

商務記錄必須在貨物交給收貨人以前，發現毛病之日，按每批交貨分別編製。

商務記錄上要精確地記載貨物的狀態和發現毛病的情況。任何推測或假定，任何關於發貨人、管理局、車站和鐵路工作人員有毛病或錯誤的原因的結論，均不得列入記錄。

列入記錄各欄的所有問題必須得到相当的答覆。不許劃綫或作引号。

技術基地材料廠和技術供應科的代表人对編製商務記錄要特別注意貨物有毛病的記載。

当將有包裝貨物的短少或損壞情況記入商務記錄時，应詳細指出包皮有那些毛病或損壞。

重要的是对容器狀況的記載，要依照对貨件的毛病实际進行檢查的順序。

編妥商務記錄之後，材料廠、庫驗收員把運單提交鐵路代理人，要求在反面記下記錄的編号和簡要內容。

商務記錄按規定由車站編製三份，其中第二份送交收貨人，不得遲於收貨人提出請求後的第三日。

以機關或企業名義对遞送記錄副本的請求，可由執有收貨人委託書的代理人於六個月內提出。

商務記錄在所有情況下应由車站站長、或經站長委託商務副站長簽字，同時也要由收貨人代表和參加檢查貨物的全部人員簽字。当收貨人不在場時，記錄至少应由三方面簽字：車站站長或其商務副站長，貨場主任或倉庫管理員和司磅員。对記錄与作為編製根據的事实不符，以及編製假記錄的當事人、簽認人都应負刑事責任。

第十二章 材料廠、庫的材料驗收

材料廠、庫收進的材料要經過嚴密的質量和數量的驗收。

數量驗收按照每種、每級和每一規格的材料進行，其目的在於：(1)查明材料的實際狀態與所附有關單據是否相符，(2)確定供應人在齊備性和品種配合方面是否盡到責任，(3)保證材料廠、庫材料計算的正確性。

質量驗收是要檢查供應人在材料的質量和品級上是否完成合同規定的責任。

1. 驗收的組織和方式

爲使材料廠、庫能够及時驗收材料，必須編有从供應人或其他材料廠、庫進料的計劃。

這種計劃通常由供應科按月或半月編製。計劃內載明：預期从何处和何時收進材料，材料的種類和數量。這個計劃能促使材料廠、庫預先作驗收的準備。準備卸貨的地點和必要的地位，收集爲確定材料質量所必需的技術文件。

供應科除將進料計劃通知材料廠、庫外，要把收到的預期進料單據通知材料廠、庫，而會計部門要審核和簽認單據，並於當日送交材料廠長和倉庫主任。這種單據是驗收材料的根據。材料廠長和倉庫主任必須及時將限期內未收到的材料報告供應科。

根據財政部 1945 年 10 月 30 日第 630 (314) 號命令，材料廠、庫對材料的檢查和驗收，應直接由材料廠長或倉庫主任辦理，其必須作技術鑑定或化驗者，則由企業領導人命令組織委員會進行。

材料的單一驗收制增加了材料廠長或倉庫主任的責任。如果从供应人代表或一般地从其他材料廠、庫收入材料，當然用單一驗收制。這樣確定的數量正確性係由雙方承認，因此材料廠長就

不能故意少算實際收入的材料數量。

如果倉庫主任收入有包裝的高價材料，而供应人代表沒有在場時，則驗收時要有公証人參加。这种公証人通常是技術監督处的代表。此种材料的數量驗收通常和質量鑑定同時進行。

在任何情況下，材料短少必須有公証人証明，即鐵路代表、供应人代表、或技術監督处代表。否則就會造成故意少算數量和日後發生盜竊材料事故的根源。

对委員會驗收最常發生的曲解是：由材料廠庫工作人員實際做驗收工作，編製短少的記錄，而委員會的委員們祇在記錄上簽字。委員會所有委員必須親自檢查收進材料的數量，不容許材料實際數量和記錄所列數量之間發生差異。

材料質量驗收的地點由收貨人与供应人在合同內規定；照例地，質量驗收：

(1) 在供应人倉庫進行，如双方在同一居民點；

(2) 在收貨人倉庫進行，如供应人在另一居民點。

收貨人对異地流轉的材料，必須在材料到達到達站(碼頭)之時起 20 日內檢查其質量、標記和是否齊備；对同城流轉的材料，如在收貨人倉庫進行質量驗收，則必須在收貨人倉庫收到材料之時起 10 日內辦理。

在收貨人和供应人的合同上，可規定檢查材料質量、標記、和齊備性的最短期限。

对原未發現短收的材料，必須在發現此項短少的五日內作成記錄，但不得遲於材料到達到達站或碼頭之後三個月。

質量檢查和編製記錄必須有供应人的代表參加，如果收貨人在同一居民點。

如果收貨人和供应人在不同的居民點，則祇在合同內有約定時，才邀請供应人代表參加編製記錄。

如果收貨人和供应人在不同的居民點，而收貨人所在地設有隸屬於同一總局的企業或工業基地，執行該工業部門的材料銷售業務時，則收貨人必須邀請這個企業或工業基地的代表參加編製

記錄。

邀請參加編製記錄的通知，必須在編製記錄前至少 24 小時送達，如果雙方在同一居民點。

如果所在居民點不同，則通知應在供銷合同規定的期限內送達。

如果供應人代表不在規定期限內到達，則在國家商品檢驗局或地區質量檢驗機關代表的參加下編製記錄。當編製記錄的地點沒有國家商品檢驗局或地區質量檢驗機關代表駐在時，則記錄由無利害關係機關的內行的代表人參加編製。

2. 數量驗收的一般方法

正確核對實際狀況和所附有關單據，對防止企業在物資上受到損失，具有極重大的意義。

為了確定所用材料的品種是否與合同符合，必須掌握簽訂合同時提交供應人的規格說明副本。

材料廠、庫運到有包皮的論個材料，應不解開包皮，逐件進行驗收。這種驗收的目的，是要確定有包皮的貨件是否完整，應注意到如果包裝完整和沒有毛病，則供應人就要負內容完整的責任。當發現容器有毛病（浸濕、破損及其他）以及有被盜竊的跡象時，材料廠、庫必須把這個貨件打開，按照帳單-發貨單檢查其內容。

論個有包皮材料的徹底驗收在初步驗收後次日進行。

每批首先着手驗收破損的貨件，沒有標記或標有別種標記或記號的貨件，然後進行完好的貨件。

驗收根據帳單或發貨單進行。此外，要按貨物明細單檢查每一貨件，如該項明細單未附入帳單，則查照插入貨件的標籤。

如果在任何貨件的詳細驗收中發現短少時，則很重要的是不僅要確定短少的數量，也要查明可以証實供應人廠、庫短交的情況。

如果在完好的出廠包皮內發現短少，則應查明箱內材料是否

放置混亂，有否包皮空虛的貨件，短少的材料是否有放在空虛的貨件裏的可能，或者此項空虛貨件的產生是由於容器的大小不適於盛放貨物的尺寸。如果空虛的容積裏面充滿着這些物品（空匣子、紙、廢布），要把這些物品詳細登記下來。

如果在完全沒有毛病的箱子裏，而且內部包皮完好，發現數量短少，或箱內材料已將容積充滿，則應將此種情況記錄下來，並將箱內材料的容積加以計算，以資証實。

如果在完好的箱子裏材料短少，而有空的盒子或包皮紙時，應查明此項空盒子或包皮紙內能容納的材料數量，然後將這個數量和短少額比較，是否可能在這些盒子或包皮紙裏放進了短少的材料。如果盒子的標明數量和內容不符，應將這種情況表明。

大量和注入材料的驗收，通常在到貨當時進行。材料數量或經過磅，或按容積換算重量確定（第八章）。

量尺材料（主要是織品）的驗收，或檢查其端頭（端部邊緣）的出廠商標的完整，或將整批布疋全部實際過尺並將量得的尺數與每疋布包皮上標明的和發貨人單據內所列的尺寸相核對。

金屬的驗收或則過磅，或根據每一單位長度的重量。後者係確定各條桿的長度，求得其總長後，乘以相當截面條桿每公尺長度的重量。

木材的數量驗收則以原木和板材材積表為根據。

根據蘇聯財政人民委員會 1945 年 10 月 30 日第 639 號命令，辦理材料廠、庫驗收手續係用收料單，收料單按每一種類、每一品級和每一尺寸的材料填寫（單行的），或按每批所有收入材料，即每張供應人帳單—發貨單填寫（多行的）。

收料的收據（附錄 9）按實際收料數量列記。如果收到材料的數量質量和帳單—發貨單內所列數量質量不符，則指定委員會編製驗收記錄兩份（附錄 10）。編製記錄後，收料收據按收入合格的材料數量列記。

負責代管的材料，用單獨的收料收據處理，並應與其他材料分開保管。

3. 質量驗收的一般方法

質量驗收在監督供應人執行合同和企業產品質量的鬥爭中具有重大的意義。

進行質量驗收人員，必須考慮：在供應材料質量不合規定時，收貨人有权根據價格表、標準和雙方協議，貶價收料，但当貶值範圍不能照上述方式確定時，則可由專門人員按照材料的不良狀況予以貶價。

收貨人也有权用自有工具修補已發現的缺陷，但列記供應人帳戶；或請人修補缺陷，也列記供應人帳戶；或拒絕接收与合同條件規定質量不符的材料。

收貨人接收不合規定質量的材料，即作為已履行合同論。

收貨人不接收認為應作廢的材料，即作為未完成合同。只要收貨人不拒絕更換，应在履行合同限期以後，用質量良好的材料予以替換。雙方合同或協議內規定不合格品可以賠償，但經收貨人接收時，即作為按合同完成供應論。

当材料作廢時，如合同內未規定有其他罰款範圍，即按照工業或製造機關調撥價格，向供應人收取料價 10% 的罰款。

如果貶價收入不合規定質量的材料，則收貨人应向供應人徵收罰款，其範圍可達其貶價的 200%，但一般罰款額應不超過工業調撥價格或材料訂製價格（不包括商業加成、流轉費及運費）的 50%。

同樣必須考慮：如果供應材料的品种不合規定，則收貨人可对未供應的品級、種類、截面按未供應額徵收罰款。至於超額供應，則按超額供應價值的 3% 徵收罰款。

材料質量檢驗包括技術鑑定和試驗。技術或外表的鑑定是就外表的特徵，或用丈量來確定此項物品狀況是否与技術條件、標準或貨樣相符。技術試驗是用試驗室試驗來確定材料質量是否与技術條件、標準、貨樣等相符。在煤礦工業煤礦管理局和礦務局的材料廠、庫，進行材料技術鑑定和最簡單的技术試驗。

从外表技術鑑定和技術試驗來確定材料質量，以技術條件為基礎，這些技術條件是供應人所簽合同的不可分割部分。在這些技術條件裏，列有全蘇標準（蘇聯國家標準）的編號，或提出技術性能（條件），表示這種產品特點的測定。如果供應人製造新穎的、始創的產品，其質量尚未全部查明時，則技術檢驗根據簽訂供應合同雙方簽認的貨樣進行。

除這些在質量驗收上極重要的資料外，某些材料（鋼鐵）必須有該批產品的製造廠技術證明書，證明其質量。在鋼鐵的技術證明書內要記載定貨人名稱，定貨日期和編號，標記，鋼鐵的規格和爐號，全蘇標準編號，在供應人工廠進行化學分析的資料及其他。

為了對製品作外表技術鑑定和計量，最重要是把表明材料缺點的顯明標示圖和含有質量指標的標誌供給材料廠、庫。這些質量指標能從外表形態和最簡單的材料廠、庫試驗，予以確定。例如鑄造品必須有平坦、均勻的表面，沒有砂眼、裂紋、疏鬆、多孔和一般損壞的地方，沒有熔入砂子。用小錘輕擊製品的突緣，生鐵鑄件要沒有脫皮和剝離。鍛鑄製品上的裂紋、孔眼和其他缺點，用「音響試驗」查明，為此將製品掛在鐵綫上，用手錘予以輕擊。敲擊的聲音必須清脆而不破啞等。

同樣方法也可以確定銅合金（黃銅、銅鋅合金）半成品的可能銹損。它們不能用普通的表面鑑定來辨別。如果祇用鐵錘似的重物敲擊製品而不發出清脆的金屬聲音，則此項製品已受到銹蝕。

為檢查鋼絲繩的質量，要檢查它的全長，可以把鋼絲繩重捲在特种捲繩机上。此外為檢查鋼絲繩的每一單股，可以仔細觀察長1—1.5公尺的截段。當發現銹痕時，要取加倍長度的截段作重複檢查。

為作試驗室試驗，則從材料中選取試樣（從每一物品、貨件、或祇取其中一定的百分數）。

材料廠、庫選取的試樣送交企業的試驗室，在公務記錄上列記材料名稱、帳單、發貨單或鐵路運單編號，和供應人名稱。如

果材料要即刻發往車間，材料廠、庫必須通知試驗室，要求馬上進行分析。

爲了选取試樣而將貨件打開和補塞容器之後，必須處理得特別細緻，以防材料漏失、破壞和耗損。

要確定材料的質量，必須注意供應人的標記，這是產品技術性能的象徵，對驗收關係極大。標記證明材料已在供應人工廠內經過生產檢驗。

檢查標記的正確性是對質量鬥爭的一種手段。

所有國營和合作社的工業企業，必須提供其出產品的生產標牌，包括：(a)企業的全名和簡稱；(b)所在地；(B)管轄這個企業的主管機關全名和簡稱；(r)材料品級和標準編號。

根據材料性質所作生產標牌，可以就做在材料上面，在包皮上，或固定在商標上。

發出沒有生產標牌的製品，企業領導人要負刑事或紀律責任，企業負物質責任（沒有標牌的材料貶價5%）。因此必須檢查每一件貨物有沒有標牌，標牌是否正確，並與帳單-發貨單核對。同樣也要注意檢查裝卸的和特殊的標記。

在質量驗收時，要認真注意產品進入材料廠、庫的情況。與此有密切關係的是要檢查供應人在運輸中爲防止產品受到損失所用包裝和其他方法，是否履行合同責任。這個責任，在任何重要物資的供應合同中，都是必要的條款。防止產品受到損失的最主要方法是適當地編配包裝、臨時性的塗刷、產品的塗油、用防腐、防震等材料填塞和嵌鑲產品。

質量上合於技術條件，或有偏差而不超過合同規定的產品，即認爲合於條件。

不符合技術條件的產品，即認爲不合條件。在這種情況下，如果和相當的技術性能相近，當然還要此項產品能在本企業的其他用途上利用，則產品驗收時，可以降低品級和標準等予以評估。在相反的情況下，應將產品退還供應人。質量鑑定和試驗結果要在技術驗收記錄上反映（見下文）。