

河北师范大学物资仓库管理办法

物资仓库是保持必要的物资储备、确保教学、科研、行政等各项工作顺利开展的重要场所。为加强物资仓库的科学管理和妥善使用，防止积压浪费，特制定本管理办法。

一、物资仓库的设置和管理

1. 各物资仓库的主管部门，应根据物资的自然属性及使用方向合理设库，并积极创造条件规划货位，统一编号，实行定位管理、目标责任制。

2. 各物资仓库要配备懂技术、懂业务的人员负责。

3. 对市场易购常用的物资，应摸索规律，确定品类，实行常备物资定额管理，不允许超储和断档。

4. 物资仓库应采取积极措施，防火、防盗、防潮、防腐、防霉、防虫伤、防各种事故发生，确保库存物资不变质，不降低性能。

二、到货物资的验收、入库和出库

1. 物资到货后，仓库保管员应会同采购、管理或技术人员进行常规的数量、质量的验收，对精密、贵重仪器设备还需在常规验收的基础上，进行技术验收。

2. 对验收不合格的物资，仓库保管员有权要求采购人员妥善处理，如退换、索赔等。验收合格后，再办理入库手续。

3. 仓库保管员应坚持凭库单发货的制度，未经主管领导批准，不允许从仓库出借物资。出库物资应当面点交，防止因交待不清产生差错的现象发生。

三、物资仓库的帐务管理

1. 财务部门分别按项目建立库存物品帐，并按分类目录分户设库存物品帐目。

2. 各单位物资主管部门应设立与财务主管部门对口一致的分类帐目，进行金额记录，并对分类分户帐目进行数量、金额的记录。

3. 各物资仓库应设置品名、数量、单价标签，按照品种、规格、型号，区别质量级别，建立物品明细帐目，根据有关凭证及时汇总增减变化情况报表。

4. 各物资仓库应定期与财务主管部门、物资主管部门核对物资帐目，一年至少盘点一次，发现问题，及时调整，做到帐帐、帐物相符。

四、仓库安全卫生措施

1. 各物资仓库要采取措施防火、防盗，必须设有消防器材，对重点库房必要时安装报警装置，管理人员要掌握消防器材、报警装置的使用和保管等知识。

2. 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，应采取集中库房保管，必须指定责任心强、有一定保管知识的专人管理。对提运、使用和管理人员加强安全教育，采取必要的劳动保护措施，确保人身和物品安全。

3. 物资仓库要保持干净整洁。