

# 東莞台商子弟學校倉庫管理辦法

2012年12月修訂  
2017年10月16日修訂

## 第一章 總則

第一條 倉庫是教學、後勤物資供應、中轉及運行的環節，為加強本校後勤倉庫管理，做好物資的保管和供應，保障財產安全，確保教學和各項工作運行，特定訂本辦法。

第二條 倉庫儲放物品如下：

類別	物品	管理人	負責部門	備註
文具五金	文具用品、紙張、電腦耗材、五金維修零件	王艷梅	總務處	領用
學生制服	冬、夏季制服、運動服	王艷梅	總務處	代辦代付
醫藥品	醫療用品	龔 贊	總務處	

## 第二章 倉庫管理原則

第三條 常用物資品種齊全、規格相符，在保證供應的同時，努力降低庫存量，防止積壓。

第四條 做到帳物相符，定期檢查盤點。

第五條 物資存放要依不同類別分類擺放，做到整齊、易找、易清點、易存取。

第六條 常備物資要核定品種和最高、最低儲備量，每學期期末由倉庫管理員將低於最低儲備之常備物資列出進貨清單，交部門主管審批後進貨。缺貨時，立即報告，提出進貨申請。

第七條 各倉庫由主管選派專人管理。

## 第三章 倉庫管理人員工作內容

第八條 倉庫管理人員工作職掌與要求如下：

一、熟悉倉庫管理業務，為教學和各項工作服務，不斷提高服務品質和管理水準。

- 二、對保管物資負有責任，做到四懂：一懂品名、規格、型號、用途，二懂保管常識，三懂業務手續，四懂消耗規律；做到三會：一會保管維護，二會一般檢检测驗收，三會節約代用。
- 三、掌握庫存物資消耗規律，及時反映供求和庫存餘缺情況，保證供應，提供可靠資訊。
- 四、辦理倉庫日常工作，準確填報倉庫物資報表，保持倉庫整潔。
- 五、檢查倉庫內外安全，做到防火、防盜、防潮、防爆、防腐蝕，發現問題和漏洞，及時處理或向部門主管報告。
- 六、熟悉消防器材使用，不得挪離倉庫外，並使其保持可用狀態。
- 七、遵守工作紀律，保守倉庫物資機密。

## **第五章 物品購置和驗收入庫**

- 第九條 物資運抵倉庫，倉管人員會同採購人員辦理驗收，根據單據憑證，對物品的品名、型號、規格、數量及品質，認真核對和檢驗。物資入庫驗收，應及時完成，不得拖延。
- 第十條 物資的零配件、備件、附件等，應有詳細清單、證明書、技術資料、圖紙、合格證、品質證明單等，須核對點清，妥善保存。
- 第十一條 驗收過程，發現數量缺少、盈餘、損壞、質差或單據憑證不符合要求等情況，倉管人員有權拒絕物資入庫，待採購人員與有關各方人員將問題解決後，方可驗收入庫。遇重大問題，應及時向部門主管彙報。
- 第十一條 物資驗收合格後，由採購人員和倉管人員填寫入庫單，並連同發票及其它有關單據向主計室報帳。倉管人員憑入庫單，登錄倉庫管理系統。

## **第六章 物資的領用與借用**

- 第十二條 ERP 線上物品領用，與線下領用流程一致。領用單送出後，如領用金額超出 800 元，須經主任核准，方可送至倉庫人員處，各部門主任請留意領用的物品及數量。

第十三條 發放物資，須審查手續是否完備，要問清用途、核准品種和數量，防止浪費。假期領用物品，需填寫紙張領用，經值班主任審批后方可領用（如附件）

第十四條 發出物資要及時簽核，當面點清；領物單和調撥單，要當月結清。領物單、調撥單，要準確錄入 ERP 系統。

第十五條 所有物資不得移作私人用途。

第十六條 借出物資，損壞須賠償。

## 第七章 物資的保管和保養

第十七條 倉庫要保持清潔衛生，通風透氣。

第十八條 物資存放，應分類清楚、標誌鮮明、排列有序及安全整潔。

第十九條 注意安全，做好防火、防盜、防腐、防爆及防潮等工作。

第二十條 倉庫物資要經常檢查，做好維護保養，防止蟲蛀、黴爛、銹蝕和老化。發現問題及時採取措施，重大問題及時報告。

第二十一條 物資借出，最長期限為一學期；常用、短缺的物資，借出期限酌情縮短，確保教學活動正常進行；到期物資，要及時追回或辦理續借。

第二十二條 對每天有動態的物資，要定期盤點，每月一小盤，每學期一大盤，做到日結月清，財務定期盤點，帳物相符。

## 第八章 物資的記帳和統計

第二十三條 倉庫應按物資分類目錄，標有品名、規格、數量、單價等專案的物資明細帳和庫存物資實物帳。依有關憑證對庫存各類物資及時記錄。帳、卡及有關憑證，妥善保管，不得隨意塗改。

第二十四條 庫存物資要按實際購進價格記帳，不包括包裝運輸等費用。

## 第九章 附則

第二十五條 為提高倉庫管理效率，本校引進 ERP 庫存系統。

第二十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正亦同。

## 東莞台商子弟學校倉庫物品領用單(假期用)

領用單位\_\_\_\_\_

年    月    日

領料用途：								
編號	品 名	規格	單位	請領數量	實發數量	單價	總價	備註

記帳：

倉管員：

簽核：

領用人：