

# 维修中心库房管理制度（试行）

## 一 总则

第一条 为加强学院维修中心库房（以下简称“库房”）的日常管理，保证工具及材料的安全，提高其使用效益，特制定本制度。

第二条 本制度所指的库房指维修中心库房，指集中存放学院各类维修工具、材料的场所。库房管理由基建产业处负责人负责，并安排专职库房管理员进行日常管理。

第三条 库房管理的主要内容包括工具、材料的申购、入库、保管、领取及盘存等工作。

## 二 工具、材料的申购

第四条 在每年4月份之前根据实际需要，提出下一学年后勤维修工具增购计划，纳入学院下一学年设备采购预算内。预算通过后，维修工具在预算内按采购程序执行采购。

第五条 维修的日常零配件和耗材由学院定点的五金店统一配送，所需购置的材料由水电各领班提出，库管员核实已无库存或库存不足的情况下，经维修中心负责人同意，直接由库管安排定点单位送货。

第六条 工程改造材料由维修队水电领班按使用部门提出的具体改造要求，制定所需采购材料明细，如属日常使用配件或耗材，库管员核实已无库存情况下，经维修中心负责人及基建产业处负责人同意，直接由库管安排定点单位送货。若申购物资价格高昂或不属日常使用配件、耗材范围，则按采购程序执行采购。

## 三 工具、材料的入库

第七条 工具、材料入库时由库房管理员与订购该种材料的电工或水工领班对入库物资的数量、规格、质量、品种、单价及配套资料进行验收，做到准确无误。因急需使用不进入库房的物资，相关人员要到使用现场进行核对、验收。

第八条 对验收合格的工具、材料，库管员要及时准确的填写入库单并经维修中心负责人及基建产业处负责人签字。在验收中，若发现材料数量短缺、规格不符、质量低劣、品种及配套件不全，要拒绝入库并及时妥善处理，重大问题要

及时向主管领导汇报。

#### 四 工具、材料的保管

第九条 维修工具及器械统一保管，按需接取。常用工具由维修人员领用、保管。偶尔使用的工具存放于库房，需要时借用。

第十条 材料的管理要按电工材料，水工材料，木工材料，其他材料等分类管理，并于物品的外包装上贴材料标签，详细注明料号、品名规格等。

第十一条 入库物品应保持平整摆放，整齐有序。库管员要随时清理库房并保持库房干净、整齐，各种指示、标识清楚，方便拿取使用库房。

#### 五 工具、材料的领取、出库

第十二条 维修材料的领取须填写维修单，标明该材料的品种，使用地点，使用数量，并由领取人和相应的领班进行签字，由库管员凭维修单内容取料并交于材料领取人。在维修过程中，未使用完、能回收的材料需回收，回收后放入库房。

第十三条 偶尔需用的维修工具出库时须由库房管理员进行登记，并由领取人签字，使用后应及时归还。库房管理员按月对维修工具进行清点，发现丢失的或使用不当造成损坏的，应要求领取人负责赔偿，属于正常使用损坏的，应及时的将破损工具交还。

第十四条 维修中心以外的人员借用维修工具的，须问清其身份并要求其打借条或抵押相关证件。一般物品由领班批准可借出，贵重物品需要请示部门主管，经批准后方可外借。物品还回时仔细检查，如发现损坏则由相关人员负责。

第十五条 对手续合格的领用物品做相应的出库处理，并在领用物品时尽量做到先入库的物品要先出库，避免材料因积压时间过长损坏。

#### 六 物品的盘存

第十六条 建立“原材料明细帐”，对所管理的原材料分类、分品种立帐。

第十七条 每天出库和入库的数量，要及时登记入帐，结出库存。

第十八条 每月底对库房进行全面的盘点，清理库存，盘点实物。然后将盘点结果制成表格保存在电脑上。制作“月末维修材料汇总表”，根据维修单详细的汇总出该月各类维修材料在各号地的使用情况即在该号地的总的使用数量和金额，然后汇总出该材料该月总的使用数量和金额。

第十九条 详细的填写“材料明细帐”并交由财务部门进行审查、核对。

## 七 维修废料的处理

第二十条 维修废料的处理要严格按废料处理程序执行。对于维修过程中产生的废旧材料累积较多时，应先由库管员向主管领导反映，经审批同意后，由资产管理人和财务人员监督，将废料进行变卖处理。

## 八 防盗、防火管理

第二十一条 库房严禁非库管员之外的人员进出。库管员离开时，要注意关好门窗。

第二十二条 库房防火管理须做好以下几点：

- 1、库房内严禁烟火，不得在库房内抽烟。
- 2、无关人员严禁进入库房，不得在库房内作业。
- 3、消防器材放置在明显和便于取用的地点，严禁在消防器材设备附近堆放其他物品
- 4、定期检查维修消防器材，保证完整好用。
- 5、库房物品应当分类码放，严禁堵塞安全通道。
- 6、易燃物品应单独堆放，与火源、热源、电源隔离。不得存放易爆物品。
- 7、库房值班人员离开库房时，应当切断除消防和控制系统外的其他电源。
- 8、及时清除库房内地面上的一切易燃的垃圾，保持库房内的清洁卫生。

第二十三条 后勤处负责人及工程及动力保障中心负责人应定期对库房进行检查，确保相关安全。

## 九 附则

第二十四条 本管理制度自 2018 年 5 月 1 日起试行，由基建产业处负责解释。

北京科技大学天津学院

基建产业处

二〇一八年四月