

库房管理规定

(实用版)

编制人： _____
审核人： _____
审批人： _____
编制单位： _____
编制时间： ____年__月__日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的实用资料，如管理制度、企业管理、岗位职责、心得体会、工作总结、工作计划、演讲稿、合同范本、作文大全、其他资料等等，想了解不同资料格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

And, this store provides various types of practical materials for everyone, such as management systems, enterprise management, job responsibilities, experiences, work summaries, work plans, speech drafts, contract templates, essay compilations, and other materials. If you want to learn about different data formats and writing methods, please pay attention!

库房管理规定

第 1 篇 库房管理规定

- 1、库管人员坚持每日早晚巡视库房内、外，检查防盗设施有无异常，库房内物品有无遗失。
- 2、非库管员不得擅自进入库房。
- 3、物品发放只针对车间内部人员，外来人员一律不得发放。
- 4、库房周围严禁烟火，消防器材齐全、有效。
- 5、建立健全物资收、发、存台帐，认真做好日清、月结，要求帐物卡相符。
- 6、严格按各作业区计划发料，对计划外领用要有车间领导同意后发放。
- 7、库管员负责对库房内物品分类、清理、码放。
- 8、库管员离开，切断电源、大门上锁。

第 2 篇 炸药库房安全管理规定

炸药属易燃易爆危险物品，库房管理工作人员必须遵守以下规定：

易燃易爆化工企业的消防安全管理

1. 炸药库房物品必须按其特性严格分库保管分类摆放，库房内要干净、整齐化一，库房内炸药、雷管不准乱堆乱放。
2. 库房必须做到四防，即：防火、防盗、防尘、防潮。
3. 炸药物品必须建立健全物品发放台帐，炸药物品领用时必须要有主管领导及施工负责人的签字委托方可领用。
4. 领用炸药时严禁炸药和雷管由一人搬运，严禁电雷管与干电

池、手电筒等一起携带运送。

5. 严禁穿铁钉鞋和易产生静电的化纤衣服进入库房和发放间，開箱应使用不产生火花的工具并在专设的发放间内进行发放。

6. 雷管、炸药应分开存放，使用后剩余的雷管、炸药不准随地存放、私自留用、丢失，做到用多少领多少，剩余物品应及时回收入库。

7. 库区及周围要严禁烟火，库区内应设置避雷针及消防器材，严禁消防器材挪为他用。

8. 爆破物品的堆放应符合国家有关的规定；库区严禁存放与管理无关的工具和杂物。

9. 领用炸药时必须轻拿轻放，不能摇振，做到谨慎小心，万无一失。

第 3 篇 酒店西餐厅库房防火安全管理规定

酒店西餐厅部门库房防火安全管理规定

一、库房内严禁吸烟、用火。

二、储存易燃物品库房的地面，应当采用不易打出火花材料。

三、库房内物品储存要分类、分架，货架之间应当留出必要的通道，主要通道的宽度一般不应少于 1.2 米。

四、能自燃的物品、化学易燃物品与一般物品以及性质互相抵触和灭火方法不同的物品，必须分库储存，并标明储存物品的名称、性质和灭火方法。

五、化学易燃物品的包装容器应当牢固、密封，发现破损、残缺、变形和物品变质、分解等情况时，应当立即进行安全处理。

六、易燃、可燃物品在入库前，应当有专人负责检查，对可能带有火险隐患的物品，应当存放到观察区，经检查确无危险后，方准入库或归垛。

七、储存易燃和可燃物品的库房，不准进行试验、分装、封焊、维修、动用明火等可能引起火灾的作业。备有充足的灭火器材。应当对现场认真进行检查，切实查明未留火种后，方可离开现场。

八、库房内要经常保持整洁。对散落的易燃、可燃物品应当及时清除。用过的油棉纱、油抹布、沾油的工作服、手套等用品，必须放在库房外的安全地点，妥善保管或及时处理。

九、装卸化学易燃物品，必须轻拿轻放，严防震动、撞击、重压、摩擦和倒置。不准使用能产生火花的工具。

十、库房内一般不宜安装电器设备。如果需要安装电器设备，应当严格按照有关电力设计技术规范和本规则的有关规定执行，并由正式电工进行安装和维修。

十一、储存化学易燃物品的库房，应当根据物品的性质，安装防爆、隔离或密封式的电器照明设备。

十二、各类库房的电线主线都应当架设在库房外，引进库房的电线必须装置在金属或硬质塑料套管内，电器线路和灯头应当安装在库房通道的上方，与堆垛保持安全距离，严禁在库房间顶架线。

十三、人员在离开库房时要进行安全检查并必须切断电源、发现可疑情况立即上报。

第 4 篇 4a 景区库房管理规定

景区库房管理规定

- 一、库房内严禁使用明火，严禁吸烟。
- 二、库房内严禁存放易燃、易爆、有毒物资(特别是食品、酒水房)。
- 三、严禁无关人员进入逗留。
- 四、严禁随意动用消防设施设备。
- 五、库房应随时保持清洁卫生。
- 六、库房物资应按照物资性质进行分类堆放，要求整齐、美观；库房内无霉烂、变质、过期的物资。
- 七、严格物资进、出库登记、验收手续，按月盘存。
- 八、库房内未经允许，不得存放私人物品。
- 九、做好防四害工作。

XX 风景区

第 5 篇 库房出租场所安全管理规定格式怎样的

为加强对库区的安全管理，防止火灾和各类安全事故及案件的发生，根据《中国消防法》、《商业部库房安全管理规定》、《北京市消防安全责任监督管理办法》和《中国 》以及公司制定的库房安全管理规定的具体要求，结合 00 分公司的实际情况，特作如下安全管理规定。

1、库区、生活区、库房设办公室、驾驶室内严禁吸烟，并不得驾驶室内烟头随意丢弃在库区和生活区内。

如有违反者给予 50—100 元的罚款。

2、库房、库区、生活区、严禁使用明火，如确实使用明火(如：电、气焊、喷灯)施工作业的，必须到我公司安全主管部门开具动用明火申请单，并签订动用明火安全规定办证书，操作者必须持有国家认证资质的人员，方能施工。

3、库房内、生活区、办公室内，严禁存放易燃易爆的物品及各类违禁物品。

4、未经分公司同意，任何单位和个人，不得私自占用单位的任何空地，存放单位和个人商品和物品，若需露天和暂时存放，必须经过分公司领导同意，方能存放并按平米进行收费。

5、库房内应使用低温防燃性照明灯具或防爆灯，不准使用碘钨灯和 60 瓦以上的白炽灯具。

6、客户不得私自改动库内、办公室内电路和设施，如需局部改动必须向分公司主管部门报告静卧公司同意并由专业人员施工。

7、库房内、生活区、办公室内、宿舍内严禁私拉乱接电线，或使用禁止使用的电气设备、设施(如：电褥子、电炉子、热得快)。

8、严禁在库区内喝酒、滋事、打架、斗殴、赌博和干扰社会治安秩序的事，一经发现交由公安机关处理。

9、办公室内、宿舍内严禁存放现金和贵重物品，否则责任自负。

10、库内库房设办公室内、生活区、宿舍内、外要保持整洁卫生，严禁在办公室、宿舍外明显部位晾晒衣物。

11、为保证分公司和客户的利益，保证社会的和谐、安全、稳定，我们都应共同遵守安全管理规定。

00 分公司 2024 年 1 月 18 日

第 6 篇 压力容器库房管理规定

1 范围

适用于压力容器使用的材料、焊接材料和主要受压元件的保管与发放的控制要求。

2 职责

2.1 库房保管员应熟悉本职业务工作职责及相关标准，并认真贯彻执行。

2.2 材料责任人、焊接责任人对库房具有监督检测的职责。

3 对入库的控制

3.1 对材料、焊材、外购、外协件、锻件、机加工件，首先核对实物、质量证明书(合格证)数量，检验是否合格，手续是否完整无缺，标记是否清晰，资料是否齐全方可入库，不经检查合格的不得入库。

3.2 按《材料、零部件管理控制程序》规定，及时做好材料标记的移植，并报请材料检查员确认。

3.3 按《焊材管理控制程序》规定，及时会同采购员。检查员做好入库验收。

4 材料、零部件的保管

4.1 对已入库的物资按规定做好分类摆放工作，并做好贴标签或书写工作。对不锈钢的零部件半成品的堆放，需配木质堆放架。

4.2 应加强对库房材料、零部件的保管检查，严防锈蚀污染，损坏或变形，受潮变质。发现锈蚀问题应及时申报、及时处理。

4.3 有腐蚀性、有危害的物质，不得与金属材料混放，并保持库房内的干燥与通风。

4.4 不锈钢在保管过程中，不得与铁材直接接触，避免铁离子污染。

5 焊材的保管

5.1 焊接材料应贮存在干燥和通风良好的室内，室内不许放置有害气体、腐蚀性物品及其它材料，并应保持清洁。

5.2 保管员负责将验收合格的焊接材料按品种、规格、牌号和批号，每批数量生产日期以及到货日期进行编号建立台帐。并在每盒焊条、每盘焊丝、每袋焊

剂的包装上，贴上认定标签(标签的内容包括：名称、牌号、规格、批号、公司内编号、数量、入库日期、保管员、检查员)。

作业指导书编号 ylrq/r03.12-20XX 压力容器库房管理规定版本号 1 更改次数 0 章节号 12 本章 共 2 页第 2 页

5.3 所有的焊接材料均应按种类、牌号、规格、入库时间分类存放，离墙、离地面的距离各不小于 300 mm 的木板或置于货架上，并挂上明显标志，避免混放。

5.4 焊材库内应配备防潮去湿机，并设置温度计、湿度计，保管员每天要分上午、下午两次填写焊材库温度、湿度记录表，以保持室内温度不低于 5℃，相对湿度不大于 60%。

5.5 保管员应熟悉各类焊材的一般性能、使用要求和保管常识，定期察看所保管焊材有无受潮、锈蚀、污损等情况，对贮存中所发现

的焊材质量问题，应及时与有关部门联系，妥善处理。

6 对出库的控制

6.1 材质有保存期要求，要严格执行先入库先出库的原则发放，并做好台帐。

6.2 发料时库房管理人员应按领料单或明细表认真核对所发料的材质、规格、数量，严防错发及漏发。

6.3 保管员应及时将出库材料、焊材、零部件等分类汇总，登记入账。

6.4 每月盘点库存物资一次，认真做好报表，做到准确及时。

6.5 库房人员必须及时向材料科和生产部反馈库内急缺物资及有关信息。

8 质量记录

8.1 压力容器材料台账 ylrq/r04.30-20XX

8.2 压力容器零部件台账 ylrq/r04.31-20XX

第 7 篇 兴嘉物业库房管理规定

嘉兴物业库房管理规定

一、目的

规范仓库的管理，为正常的物业服务 and 后勤保障及时提供合格物品。

二、适用范围

适用于物业服务及 XX 集团公司所需采购的物品储存的管理。

三、职责

3.1 库房保管员负责物品的储存控制。

3.2 总工办或各使用部门负责所需物品的进货检验。

四、管理规定

4.1 出入库手续

a) 采购物资办理入库手续前，采购员首先进行盘点，通知总工办或使用部门进行进货检验、调试。检验、调试内容包括：品种、型号、规格、外观、技术文件数量、质量状况等，只有检验合格的物品，才能办理入库手续。

b) 入库物品应采用包装标识，如标识不清则应悬挂《物品表示卡》注明品名、规格、型号、合格证号或质量状况、产地及入库时间。

c) 对入库物品、库管员应填写《入库单》并及时登记入账。

d) 领用物品时，零用部门应填写《领物(料)单》，注明品名、规格、数量、用途，经所在部门负责人签字批准后，方可领出。库管员应及时销账。

e) 发料时库管员应认真审查核对领用物品的名称、规格、型号、数量及质量状况，防止错发、漏发、混发。

f) 对有储存期要求的物品要保证先入先出，防止过期、变质。

g) 维修用料及保修期内住户、公共设施施工用料凭《维修派工单》到库房办理领用手续，超过保修住户用料凭物业公司财务室开具的收据办理领用手续。

4.2 物品码放要求

a) 库内物品要分区、分类码放整齐，保持防火通道畅通。

b) 库存物品应尽量上架，上轻、下重，保持货架稳定、易取。

c) 怕潮湿的物品，如需放在地上，应采取防潮措施(如铺垫防潮层)。

d) 易燃、易爆、有毒物品应严格按《化学危险品管理规定》储存。

4.3 库房环境要求

a) 室内应防暴晒和风雨侵袭，屋顶不得漏雨，墙面不得渗水，室内保持干燥通风。

b) 不准使用电炉等明火或大功率发热设备，配备足够消防器材，并保证在有效期内。

4.4 每半年对库物品进行一次盘点，保持帐、卡、物一致。

五、相关文件

zgb-008 《化学危险品管理规定》

六、记录

入库单

领物(料)单

物品标识卡

第 8 篇 m 物业项目库房安全管理规定

物业项目库房安全管理规定

一、各管理处所属库房要指派专人管理，库房钥匙由专人负责，做好六防工作。(防火、防盗、防汛、防鼠害、防危险品混存、防霉残损)。

二、库房门、窗要加装防盗门和防盗窗，仓间内配备足够的消防

器材，物器分类码放，留有安全间距，确保通道畅通。

三、严格执行安全检查制度，发现问题立即采取措施，并及时汇报。库管人员上班进入库房前必须检查库房门锁有无异样，下班离开时要检查仓间，拉闸断电，关窗锁门。将钥匙集中存放，并做好检查记录。

四、严禁在库房吸烟，使用明火。

五、严禁在库房内使用电热设备，乱拉照明线路，使用大瓦数电灯泡。

六、严禁挪用库房配备的消防器材。

七、严禁在库房内会客、留宿，非库房工作人员未经允许不得入内。

八、及时清除库房内的废、旧杂物。

九、对来历不明，性质不清及私人物品不得入库存放。

十、易燃、易爆、剧毒、危险物品要专库专放、专人保管，严格领用手续，并报安全部门备案。

十一、库房专职人员应熟知消防知识，掌握消防器材使用方法，熟悉消防设备放置。

十二、发现问题及时向安全部门及上级主管部门报告。

第 9 篇 zz 学校物业维修部库房管理规定

学校物业维修部库房管理规定

(一) 仓库管理员要熟悉掌握各种材料的性质，坚持分区、分类摆放。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/435331324001012011>