

ICS 03.100.10  
CCS P 58

DB32

江苏省地方标准

DB32/T 5335—2026

## 水旱灾害防御物资储备管理规范

Management specification for flood and drought disaster prevention  
materials reserve

2026-02-06 发布

2026-03-06 实施

江苏省市场监督管理局 发布  
中国标准出版社 出版

## 目 次

前言 .....	Ⅲ
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 总体要求 .....	2
5 人员配备 .....	2
6 设施设备配备 .....	2
7 管理制度 .....	2
8 物资储备 .....	3
9 信息管理 .....	5
附录A(资料性) 物资验收流程图 .....	6
附录B(资料性) 物资入库验收单 .....	7
附录C(资料性) 物资调(发)运流程图 .....	8
附录D(资料性) 物资发货单 .....	9
附录E(资料性) 物资盘点明细表 .....	10
附录F(资料性) 物资损溢报告表 .....	11
参考文献 .....	12

## 前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由江苏省水利厅提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：江苏省水利防汛物资储备中心、江苏省水旱灾害防御调度指挥中心。

本文件主要起草人：周元斌、王苏、刘海笑、华庆莉、陈小田、力刚、李学虎、张枫雷、陈擎宇、徐业伟、周辉宇、申鸿昌、徐梓星、许文、郭尉、何书通、朱威威、韩幸轩、姚君君、王瀚晨、孙天宇、马洪天、孙付华、沈菊琴、胡佩。

# 水旱灾害防御物资储备管理规范

## 1 范围

本文件规定了水旱灾害防御物资储备管理的总体要求、人员配备、设施设备配备、管理制度、物资储备、信息管理。

本文件适用于水旱灾害防御物资储备单位的物资储备管理工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

- GB 2894 安全色和安全标志
- GB 13495.1 消防安全标志 第1部分:标志
- GB/T 24439 救灾物资储备库管理规范
- GB/T 33454 仓储货架使用规范
- GB 55036 消防设施通用规范
- GB 55037 建筑防火通用规范
- SB/T 10846 物流仓库货架储位编码
- SL 297 防汛储备物资验收标准
- XF 1131 仓储场所消防安全管理通则
- DB32/T 4287 水利防汛物资储备安全管理规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**水旱灾害防御物资** **flood and drought disaster prevention material**

用于支持遭受洪涝干旱灾害地区开展防汛抗旱、防灾减灾,以及救助受灾害威胁的群众等各类活动所需要的物料、设备等。

注:在本文件中简称“物资”。

### 3.2

**物资储备单位** **flood and drought disaster prevention material reserve unit**

负责存储和管理水旱灾害防御物资的组织。

注:在本文件中简称“单位”。

### 3.3

**物资储备** **material reserve**

对物资的验收、存储、维护保养、调用、返还等进行有效管理的过程。

## 4 总体要求

- 4.1 单位应建立物资储备管理制度,构建科学、规范、长效管理机制。
- 4.2 应设立物资储备管理部门,配齐专兼职物资储备管理人员,建立责任网络。
- 4.3 仓库应布局合理、设施齐全,建筑系数宜为 35%~40%,耐火等级应符合 GB 55037 的规定,库区道路满足物资调运车辆通行需要。
- 4.4 物资的日常管理,除应符合 GB/T 24439 的规定外,还应做好室内物资存储、室外物资管理、调运返还、核销报废等工作。
- 4.5 应遵循“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针,加强巡视检查、出入库装卸及其他作业的安全管理。按 DB32/T 4287 要求修订完善生产安全事故应急预案,开展生产安全事故应急预案推演、演练、评估。
- 4.6 应加强物资储备管理的信息化建设,宜开展通信网络、监测感知、信息采集等技术的配备或升级,引入智慧化管理模式,提高物资储备管理水平和调运效率。

## 5 人员配备

- 5.1 应设立与单位职能及所储物资相适应的管理部门,明确管理职责。
- 5.2 根据所储物资情况配备相关人员,宜设置负责人、物资主管、安全生产、物资保管、维护保养、装卸调运、信息管理等岗位,配齐专兼职人员,满足日常管理需要。
- 5.3 各岗位人员应具备相应技能,特种设备操作及特种作业相关人员应持证上岗。
- 5.4 应制定年度培训计划,定期开展各类教育培训并考核。

## 6 设施设备配备

- 6.1 根据存储物资的种类、数量和所在地区气候条件,应配备必要的维护保养、安防监控、温湿度控制、通风遮光等设施,满足管理需要。
- 6.2 应配备满足日常管理和调运需要的装卸设备、存储设备,包括行车、叉车、货架、托盘等。
- 6.3 各类设施设备应满足相应的技术规范,有相应的合格证明文件,单位应组织编制或修订相应的操作规程。
- 6.4 按 GB 55036 选用、安装、配备消防设施设备。
- 6.5 应在库房及其他建筑物安装避雷设施,金属构件等电位接地良好。
- 6.6 各类设施设备应分类建立维护保养计划,定期检查、检测和维护保养,保持工作状态良好。

## 7 管理制度

### 7.1 制度获取与制定

应及时识别和获取适用、有效的法律、法规、标准规范和其他要求,将适用的物资管理法律、法规、标准规范和其他要求转化为本单位的规章制度、操作规程。建立健全管理制度,组织学习和培训,并贯彻执行。

### 7.2 值班制度

- 7.2.1 应严格执行领导带班和 24 h 值班制度。

7.2.2 遇紧急情况时,应配备双人或多人值班,单位负责人或物资主管须到岗值班。

### 7.3 查库制度

7.3.1 应落实巡库查库制度,建立日常检查、定期检查、随机抽查、应急检查(雨雪大风等极端恶劣天气)相结合的查库机制。

7.3.2 保管员、安全员查库应每日不少于1次;物资主管查库应每周不少于2次;负责人查库应每周不少于1次;发现问题及时处置,做好详实记录。

### 7.4 调运预案制度

7.4.1 应针对可能发生的水旱灾害突发事件,制定物资调运预案,内容涵盖但不限于总则、方针与原则、组织架构与职责、任务与分工、应急响应、后期处置、保障措施、预案管理等。落实运输车辆(船只)等运输工具及装卸设备、劳力等物资调运保障措施。

7.4.2 每年汛前应至少组织1次调运预案修订、桌面推演和实战演练,开展评估总结,并修订完善。

7.4.3 根据应急响应,启动相应调运预案。

### 7.5 台账管理制度

7.5.1 台账应包括但不限于物资入库验收单、物资发货单、保管员台账、查库记录、值班记录、设施设备维护保养记录、物资盘点明细表、物资损溢报告表、上岗操作证及培训情况表等。

7.5.2 各类台账数据应填报详实、数据准确、更新及时。

7.5.3 应按档案管理要求保管台账,做到资料完整、便于查阅。

## 8 物资储备

### 8.1 验收入库

8.1.1 应执行相关验收管理制度,由物权主管部门、储备单位及物资供货单位共同组成验收小组,参照附录A开展验收工作。

8.1.2 入库卸车前,应检查车体、苫盖篷布、货物装载状态等有无异常,若无异常,应对照送货单,安全有序开展卸车作业、核对交接等,留有影像资料存档;若发现问题,应做好记录,并要求送货人员签字确认。

8.1.3 应按照SL 297的规定及招标采购文件等要求组织验收,进行外观检查、数量清点、合格证检查及设备试运行等;需要理化性能检测的,应按不同物资品种、批次的质量检验抽检比例取样,送相应的检测机构检测。

8.1.4 验收合格的物资,办理相关入库手续,填写《物资入库验收单》(见附录B),验收情况书面报送物权主管部门。

8.1.5 不符合验收要求的物资,联系物资供货单位进行调换,调换后的物资按要求进行验收入库。

### 8.2 室内物资存储

8.2.1 应科学规划存储空间,摆放布局合理,堆垛整齐美观,设备停放有序,符合相关管理制度及物资储备要求。

8.2.2 应按物资权属、物资类别、规格型号、批次及存储条件等,分类存储于符合条件的库房。对温湿度有特殊要求的物资应存放于恒温恒湿库内,温度宜控制在 $0^{\circ}\text{C}\sim 25^{\circ}\text{C}$ ,相对湿度宜小于70%。易燃、易爆物资应按相关规定专库存储。

8.2.3 库内应设置各类安全警示标识、标线、标牌及物资标识,设有各类制度及操作规程公告,符合

GB 2894、GB 13495.1 的规定。

8.2.4 库内主通道不小于 2 m,附属通道不小于 1 m,堆垛高度不大于 5 m,每垛占地面积不大于 150 m<sup>2</sup>,应符合 XF 1131 的相关要求。

8.2.5 物料类物资应置于托盘或垫木上,物资与地面距离不小于 0.1 m;设备类物资宜库内存放,按时通风;小型机具设备宜分层码放在货架上,货架应符合 GB/T 33454 的相关要求。

8.2.6 物资堆垛的防火间距应符合 XF 1131 的规范要求。顶距:堆垛上部与楼板、平屋顶之间的距离不小于 0.3 m(人字屋架从横梁算起);灯距:物资与照明灯之间的距离不小于 0.5 m;墙距:物资与墙之间的距离不小于 0.5 m;柱距:物资堆垛与柱之间的距离不小于 0.3 m;垛距:物资堆垛与堆垛之间的距离不小于 1 m。

8.2.7 每垛物资应设置垛位标识牌,内容宜包含物资名称、规格、数量、来源(采购、调拨、回收等)、生产厂商、生产日期、入库日期、储备年限、存储区域名称、编号、货架号等信息,宜使用条形码、二维码或射频识别(RFID)标签。

8.2.8 应保持物资和库房整洁卫生,无受潮、霉变、虫蛀、鼠咬、锈蚀、变形、损坏等情况。

### 8.3 室外物资存储

8.3.1 防汛块石、砼预制块、黄砂、石子、黏土存放场地应平整开阔,地基牢固,不易沉陷,且进出场地道路通畅,便于快速调运。

8.3.2 防汛块石、砼预制块码放高度不宜超过 2 m,垛形规整,堆放稳固,边齐顶平,内部密实,垛堆上下边沿应刷漆标记;黄砂、石子、黏土堆垛高度不宜超过 3 m,垛形呈圆锥形或梯形,表面拍实平整,垛堆顶部及四周应做好防水处理。

8.3.3 堆场应设置排水沟、隔离围栏、警示装置、安全提醒标识,安装监控设施,竖立标识牌,并注明储备数量、储备单位、管理单位、管理责任人、联系电话、储备时间、垛堆长宽高尺寸等信息。

8.3.4 应定期巡查检查,防止垛堆坍塌、数量短少、砼预制块吊耳锈蚀、排水沟淤塞等情况,清理垛堆上的草木杂物,保持垛堆稳固。

8.3.5 发出部分物资后,应重新堆码、围栏,更新标识、台账及信息系统数据,完备相关手续。

### 8.4 维护保养

8.4.1 应制定年度物资维护保养计划,明确各类物资的维护保养周期和方法,按期组织实施,保持物资处于良好状态。

8.4.2 应在汛期前后、关键时期,进行重点检查、设备试运行等。

8.4.3 临近储备年限的物资,应加密进行专项检测、检查。

8.4.4 对无法正常使用运行的物资,在质保期内应联系供货单位进行更换或维修;超出质保期的物资应通过专业人员或机构进行检测维修,不具备维修条件或维修后仍不能正常使用运行的物资应查明原因,及时封存上报。

### 8.5 调用执行

8.5.1 接到物资调度指令或发货(调用)通知后,应立即启动调运预案,参照《物资调(发)运流程图》(见附录 C)组织物资调(发)运。

8.5.2 物资调用应遵循“先进先出、发旧存新”原则。

8.5.3 装卸作业应操作规范,作业现场安排有序,做好相关安全措施。

8.5.4 物资调出前,应填写《物资发货单》(见附录 D),与运输人员、押运人员交接清楚,与物资接收单位核对确认物资品种、数量、运达地址等信息。

- 8.5.5 物资调出后,应将承运单位、运输方式、联系方式、物资明细、预计到达时间等信息告知接收单位。
- 8.5.6 物资运输过程中,应持续跟踪物资在途情况,运达指定地点后,与物资接收单位办理交接手续,及时反馈交接情况。
- 8.5.7 物资调用结束后,应按要求上报调用情况,更新台账及信息系统数据等。

## 8.6 调用返还

- 8.6.1 调用返还物资应核对品种规格,清点数量,清除表面污渍,按规定办理入库手续。
- 8.6.2 应对设备类物资进行调试和维护保养,保持设备运行状态良好。
- 8.6.3 应根据 8.2 和 8.3 相关要求存储,重新堆码,登记台账,更新标识标牌、信息系统数据等。
- 8.6.4 应按规定履行相关上报手续。

## 8.7 物资盘点

- 8.7.1 应按规定对库存物资进行盘存清点,采用账实核对、账账核对等方式,保持“账、物、卡”一致。盘点完成后,应填写物资盘点明细表(见附录 E)。
- 8.7.2 应于每年汛前、汛后分别开展 1 次全面盘点,可根据需要进行日常盘点和抽查盘点。
- 8.7.3 库存物资出现损溢情况时,应查明原因,填写物资损溢报告表(见附录 F),及时上报物权主管部门,做好损溢物资处置。

## 8.8 核销及报废

- 8.8.1 因物资调用消耗、储备年限到期、经检测不符合要求或非人为破损而需要核销的物资,应按相关规定履行申报手续。
- 8.8.2 应按有关规定程序对申请报废的物资进行处置,需要进行资产评估的应委托具有相应资质的评估机构进行资产评估,评估结果作为处置依据。
- 8.8.3 应按有关规定及上级指令,做好物资的报废处置、残值回收、账务核销等工作。

## 9 信息管理

- 9.1 宜建立物资管理信息系统,包括但不限于出入库管理、库存管理、权限管理、任务分配管理、作业管理等功能,支持接入上级信息管理平台,实现物资储备数据实时共享、调拨指令在线流转、应急响应协同联动。
- 9.2 宜按 SB/T 10846 的规定对仓库、存储货架、层数货位进行统一标准化编码管理,利用条形码、二维码或射频识别等技术手段进行自动识别、记录。
- 9.3 宜建立物资管理可视化、预案管理数字化、物流跟踪全程化等子系统,进行视频融合和数据汇聚建设。
- 9.4 应加强信息安全管理,从安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等多个层面出发,实现各级安全配置及监管,信息系统安全等级保护达到相应要求。

附录 A  
(资料性)  
物资验收流程图

物资验收流程图见图 A.1。

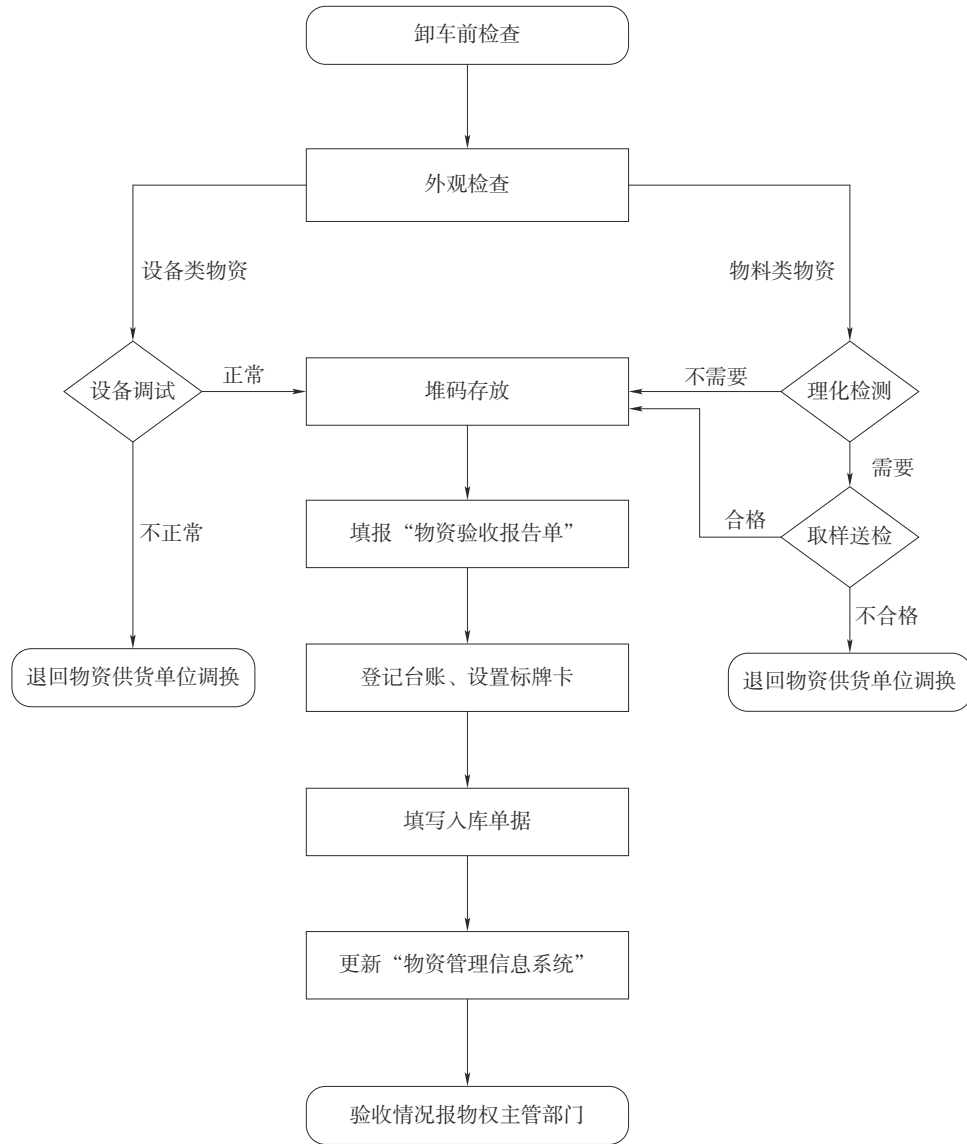


图 A.1 物资验收流程图



附录 C  
(资料性)  
物资调(发)流程图

物资调(发)流程图见图 C.1。

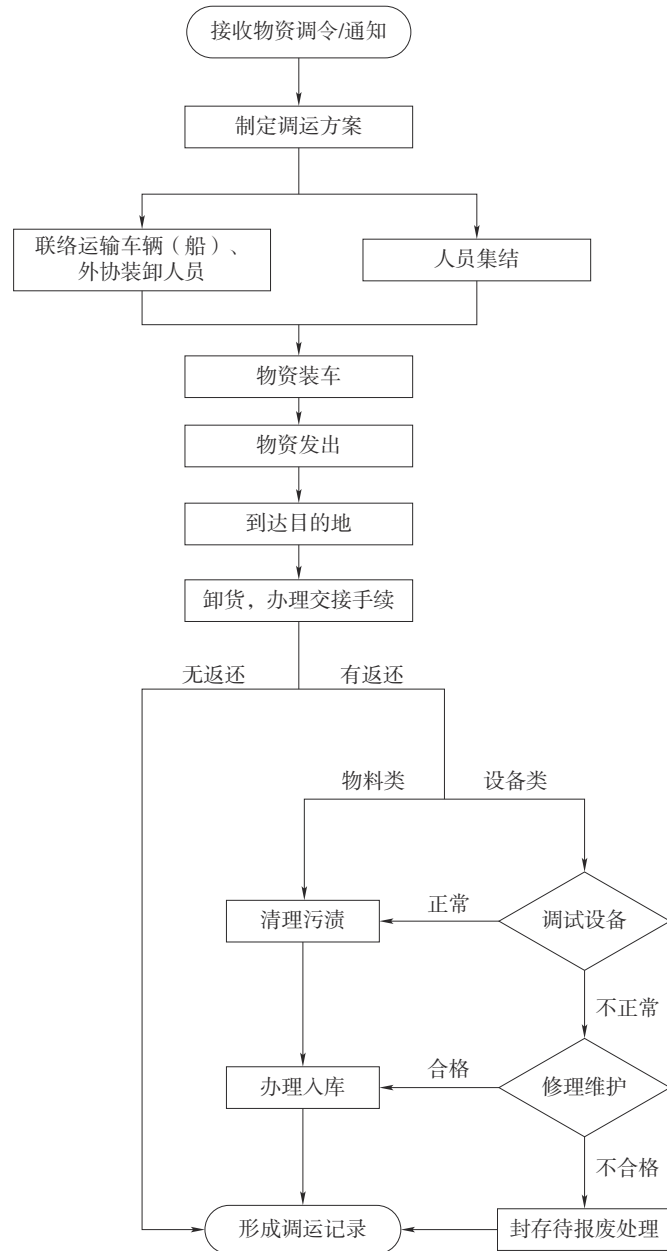


图 C.1 物资调(发)流程图

附录 D  
(资料性)  
物资发货单

物资发货单见表D.1。

表 D.1 物资发货单

发货单位：		发货依据：		日期：		NO. 年 月 日	
物资名称	规格	单位	数量	备注			
运输单位		车号		联系人	联系电话		
保管员：		物资主管：		发货单位负责人：			
接收单位确认回执(签字或盖章)：							
收货人：				接收日期： 年 月 日			
注：本表一式三联。第一联：存根；第二联：收货单位留存；第三联：收货回执返还发货单位。							



**附 录 F**  
(资料性)  
**物资损溢报告表**

物资损溢报告表见表 F.1。

**表 F.1 物资损溢报告表**

填报单位(盖章):

日期:       年    月    日

名称	规格	生产厂家	初始入库时间	短损数量	溢余数量	损溢原因及处理建议
保管员:		物资主管:		负责人:		

参 考 文 献

- [1] DB32/T 4957—2024 防汛抗旱物资储备定额规范
- [2] 江苏省水利防汛物资储备中心.江苏省省级水旱灾害防御物资管理手册[M].南京:河海大学出版社,2022
-