

仓储员工作总结范文推荐18篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/zongjie/fanwen/102001.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

仓储员工作总结范文1

我叫xx，是xx社区副主任负责综治维稳、安全、未成年思想教育、档案管理、工会、妇联、收辖区卫生费等工作。在这近半年的工作中尽管我是一名老社区副主任，但一切都得从头学起，因为以前都是做计划生育工作，对新的环境和新的工作任务不太熟悉，为了尽快掌握业务，我时刻向同志们请教学习，始终把“忠诚、勤奋、务实”作为我的行为准则，特别是我身边有一位“感动平房十佳优秀员”毕秀岩主任每天从早到晚忙忙碌碌、没有一点时间闲聊嗑的敬业精神，感染着我、激励着我，使我很快进入了角色，下面就把我半年工作向各位领导和同志们汇报一下：

>一、综治维稳工作

- 1、社区利用每周2、周5低保户劳动日和社区全体人员清理乱贴乱画、xxxx功标语27次104条。
- 2、开展社会治安重点地区大排查6次、场所6处，召开治安座谈会3次、明查暗访4次、存在影响稳定因素2起（地下渗水、动迁居民要求快点盖房），口头调解矛盾4次
- 3、刑事解教人员1人，户在人不在是动迁居民。
- 4“春节”、“两会”重大节日巡逻28次，重点排查食杂店是否出售烟火、竹。并向辖区居民们张贴了“春节温馨提示”提醒居民注意安全，避免火灾发生。

>二、安全工作

- 1、建立健全了安全组织机构、安全生产监管工作领导小组、安全巡逻工作领导小组、安全经营单位统计表。
- 2、每月一次安全大走访，对企业经营单位水、电、煤气、消防器材情况监督走访。
- 3、组织居民和社区干部共42人参加春节消防、交通安全知识培训班2次。
- 4、统计2201、2202楼门前灯、楼道灯破损情况，21个坏的、15个好的。
- 5、牢记“ ”火灾教训，在社区门前出了黑板报、发放了宣传单等向居民宣传防火知识，强化了防火意识。
- 6、建立了XX年防震减灾组织机构、“三级网络”宏观观测员、灾情预报员、地震知识宣传员，对地震应急22名志愿者进行了培训。

>三、档案工作

1、行归档43份、党建归档31份。

>四、工会工作

1、建立了社区工会组织机构、女工健康状况登记表、女工委员会对女工合理膳食健康家庭、体育运动对女工有哪些好处、经期妇女为什么提倡“慢速长游”等知授容进行了培训。

2、完成了社区女工委员会换届选举。由于人员调整更新了委员

>五、妇联工作

1、上报了1名第三届哈尔滨市“十佳优秀”春雷女童王一彤事迹材料

2、在组织开展创建“平安家庭”活动中，妇联将创建“平安家庭”活动作为社区重点来抓，积极营造没有家庭力良好社区氛围。

3、积极宣传城乡妇女小额担保贴息贷款策。

4、组织一场有20余人参加的“庆三八”座谈会。

5、上报了一名“为国教子、以德育人”主题活动优秀母亲王芳。她的女儿在今年高考中打了623分的好成绩。

6、上报一名XX年直招士官，现正在审批当中。

>六、关心下一代工作

1、在社区开展中华魂、深入做好青少年热爱党、热爱府，参加社实际活动相结和寒假期间组织中学生劳动和文艺演出2次，并为中学生做了评语加盖社区公章20余人。

2、建立完善了关心下一代“五老”队伍。

3、上报了一名哈市“十大杰出老人”评选登记表和事迹材料。

4、建立了关心下一代组织机构和十大员组织机构。

5、统计辖区“五老”人员身体状况调查提纲一份

6、卫生达到百分之六十五以上。

仓储员工作总结范文2

xx年不知不觉在指尖慢慢逝去，20xx年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来！有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。

20xx年仓管年终总结报告如下：

>1、工作回顾及感想：

主要是对物料的归集，跟进，以及计划配送。由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。

所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让管理员在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率！对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所

有物料都做到有帐可查。为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、还须即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导……工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10日之前仓管员对自己物料进行自查，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等……

有时车间退下的次品未及时通知采购，导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

>2、20xx年及达成目标如下：

- 1) 团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。
- 2) 注重形象，多参加一些公司组织的企活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。
- 3) 现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多参加学习，做到懂得更多，做得更好！多与同事沟通，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。
- 4) 配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。
- 5) 争取在这一年当中工作失误事件每月 1%力争做得更完善。

>3、个人建议：

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上虽然经IQC复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域！

以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激！

仓储员工作总结范文3

xx年，我县以抓好粮油收购，保护农民种粮积极性，维修改造粮油仓储设施，管好粮油储备，确保储备粮数量真实、质量良好、储存安全作为仓储工作的首要任务，通过全体仓储职工共同努力，克服困难，尽职尽责，较好地完成了全年工作任务，并取得了一定的成绩。

>一、创新粮食购销工作，着力落实国家惠农政策

在购销工作中采取了“四个加强”措施：一是加强组织领导。全局上下把粮食收购工作作为中心工作来抓，做到组织有序、职责明确、措施到位、任务到人。县局还派出驻库监管人员，深入收购现场了解情况，帮助和协调做好收购工作。二是加强收购准备。为切实做好收购准备工作，我们立足“三早”，即：收购情况早调研。县局安排人员进村入户开展粮食生产调查工作，摸清当地粮食种植面积、产量、质量，为科学指导全县收购工作奠定基础。多措并举早备仓。收购前，经过“销、修、腾、并”等多种方式，落实收购仓容。收购资金早筹措。积极主动与农发行、中储粮广元直属库协调备足收购资金，保证粮食收购资金按需到位。三是加强政策执行。充分利用各种媒体、板报，广泛宣传国家的粮油收购政策和价格、质量标准，做到政策公示、价格上榜、标准上墙、样品上柜，使售粮农民了解收购政策，让农民卖“明白粮”、“放心粮”。四是加强收购服务。各粮油收购网点延长收购时间，做到随到随收。并为农户提供休息场所、茶水，配备应急药品等，全方位提升为农服务水平。通过“四个加强”措施，全年共收购粮油49310吨，超额完成市_和县人民政府下达的目标任务。

>二、加强管理，落实责任，确保储粮安全

(一) 加强管理，落实责任。局、站、公司不仅主要领导亲自抓，而且还落实了一名领导分管具体抓，建立健全了局长、站长、主任、经理、分管领导、仓储科长、所长和保管员责任体系和制度，切实把储粮安全工作落到实处。

(二) 大力推行储粮规范化管理，确保粮食储存安全。通过开展全国粮食库存检查、春季粮油库存暨仓储“三化”

管理普查、秋粮收购和秋季安全储粮专项检查，全县国有粮食企业库存粮油总量万吨，其中国家临时存储稻谷（最低收购价粮）20955吨，省级储备稻谷8000吨、小麦4000吨、菜籽油760吨，市级储备稻谷1750吨，县级储备稻谷3500吨、菜籽油450吨。实现了账实相符、数量真实、质量良好、管理规范、储存安全。

（三）坚持粮情检查制度，发现问题及时处理。加强粮情检查，分析粮情变化是确保储粮安全的关键。各站、库、公司认真监督保防人员做到“三天一小查，七天一大查，风、雨、汛及时查，所长半月一查，仓储科长一月一查，站、库、公司领导一季度一查，县局储安股巡回检查”以外，县局在季节变化及大、小春入库前后，统一组织力量，对全县库存粮油进行了全面检查。

（四）继续实行“三长储粮示范仓”管理制度。从局长、站长、主任、经理到所长均落实了储粮示范仓，全县共建“三长示范仓”10幢，储粮20000吨。

（五）改善仓储条件，提高储粮安全性能。一是认真抓好20—20年危仓老库维修改造项目实施的后续工作。通过县、县发改局、县财政局、县审计局、纪检_门组成联合验收小组、对全县“粮安工程”危仓老库维修改造项目进行了全面竣工验收，开展了专项审计，并于11月下旬顺利通过了省级专项资金核查，二是投资74万元，对铁佛粮站麻石库点危仓老库进行了维修改造，解决了粮食主产区仓容紧缺、农民就近售粮难的问题，三是在功能提升方面共投资350万元，使仓储功能有效提升，仓储设施和库区环境得到改善，为安全储粮奠定了良好的“硬件”基础，真正把“粮安工程”落实到实处。

（六）因地制宜，积极探索，不断提高科学储粮水平。为了“安全、经济、有效”地管好库存粮油，不断推广储粮新技术，全县共有机械通风储粮仓万吨，其中地槽通风储粮仓3万吨，地上笼通风储粮仓万吨，各类通风设备200余台，安装了计算机测温系统仓容万吨，数字式电子汽车衡4台，各类输送、清理设备30余台，粮油购销总公司勇于探索熏蒸杀虫新技术，采用“硫酰氟”熏蒸杀虫剂，熏蒸杀虫效果非常好，国家粮食储备库全部更换了环流熏蒸设备，熏蒸更安全、更科学。

（七）加强对杀虫药剂的管理，杜绝不安全事故发生。对杀虫药剂的采购、保管、使用都严格按照国家有关规定进行管理。指定县粮油购销总公司对全县所用药剂实行统一采购、统一管理、专人负责发放。对发放和使用情况进行全面登记，做到领有单，收有据，杜绝了事故发生。

（八）建立粮食仓储设施保护制度，全面推进依法治粮和信息化管理进程。县局按照系统化、标准化、信息化的要求，对全县9个从事粮食收储、加工等涉粮企业开展粮食仓储设施专项调查，全面摸清我县各类粮食企业仓储设施的总量、布局、结构、状况和利用情况。为强化粮食仓储设施管理，保护好、利用好仓储设施提供了可靠依据。

>三、严格业务培训，不断提高仓储人员的综合素质

为了适应新常态下储粮工作的需要，全系统非常重视仓储职工的思想教育和业务培训，把提高保防人员综合素质作为重要工作来抓，采取省、市训骨干，县训重点，站、库、公司训全面的培训方法。县_推荐了9名同志参加了国家和省_举办的培训学习，各企业在大小春收购前分两次对保防人员进行了以会代训。县_利用检查指导工作的机会，对保防人员进行现场业务指导，加强对保防人员法纪、政治教育，增强了仓储管理人员的法纪观和政治责任感。

总之，我县的仓储管理工作在广大保防职工的共同努力下，取得了一定的成绩，但离上级粮食主管部门的要求还有一定的距离。20xx年我们将紧紧围绕收好粮、储好粮、管好仓这个中心，重点从以下几个方面做好仓储管理工作：

- （一）落实粮油库存管理责任制，层层签订粮油库存管理责任书。
- （二）完善落实各项粮油库存管理制度。
- （三）开展经常性的库存粮油自查和检查。
- （四）增添措施，强化激励机制，千方百计多收粮，收好粮，充分满足种粮农民的售粮需求。
- （五）确保各类性质的库存粮油宜存率达100%， “四无” 粮油比例达到98%以上。
- （六）认真执行国家粮油质量标准，出入库粮油合格率达到100%。

(七) 认真做好储备粮油轮换工作，储备粮油轮换计划执行率达100%。

(八) 多方筹措资金，搞好仓储设施建设，改善储粮条件，完成万吨原粮低温库改造，为“绿色、生态、智能、高效”的科学储粮打下坚实的基础。

仓储员工作总结范文4

今年上半年在公司总经理室的领导和分管副总经理的具体知道下，我部主要做了以下工作：

一、分理和保管了煤炭吨，矿粉吨，钢材吨，其他吨，未发生货物赔偿，货运质量标准大大低于部颁标准，在同行中处于领先地位。

二、仓储部工作繁琐，今年半年工作量就达到了去年全年的工作量，而理货人员未有明显增加，女多男少的状况未能改变，仓储部全体员工在公司的统一领导下努力工作，基本完成了公司下达的各项任务。

三、利用绩效工资考核的办法，奖勤罚懒，起到非常积极的效果，我部每月开考评会，并将考评情况张榜公布，得分前三名和后三名的人员名单一并公示，促进各项工作的开展，半年以来未因理货不当造成公司的损失。

四、公司生产的发展，给裤长增加了很大的压力，我部想方设法多堆货，堆好货，只要有船来，都争取堆下来，现在煤炭堆存将近万吨，矿万吨，堆场库存超过100万吨。

五、公司颁布了两规，仓储部坚决贯彻执行，文明生产，港容港貌、四标六清工作有了明显的进步，在我部的监督下，消防环保队晴天洒水，道路清扫，雨天抽水，今日的如皋港大大不同于过去了，道路整洁、堆码有序，隔离墩整整齐齐，得到货主和有关方面的好评。

六、海事部门防止运输船舶超载力度空前，对港口企业提出了很高的要求，公司将这项光荣的任务交给了我们仓储部，我部坚决贯彻执行，公司领导亲临我部全体员工会议，提出了具体要求，我部将如何看水尺，如何把握干弦高度等诀窍讲解给每一位理货人员，理货员客服种种困难，有效的执行公司的指导精神，码头船舶装载基本无超载。

七、仓储部理货队伍是一支年轻的以大专毕业生为主的、缺乏工作实践经验的人员所组成，短短两年，绝大部分理货人员基本掌握了理货知识和作业程序，适应了公司生产的需要，他们认真负责、积极向上、充满朝气，仓储部利用于宝光脱离公司，在外找工作不易，公司以宽广的胸怀给他第二次激活的事例，让他现身说法，提高了大家敬业爱岗的精神。我部年轻人正茁壮成长，货管张星星、于翔已能在日常工作安排、场地安排等各项工作中起到重要的助手作用，加以时日肯定能成为将来港口仓储管理的能手，理货组长李春梅、赵永杰、梅利军等都能独当一面开展好组内的工作，涌现出一批像陆鹏飞、陈宇城、杨小庆、陶小晨这样敬业爱岗的理货员，过去工作后进的李欣也有了根本的变化，工作态度工作责任心都得到了很大的加强，连周鑫这样的同志也有所进步，这支队伍工作认真负责、作风正派，热情服务于客户，得到了一定的好评。

上半年我部虽渠道了一些成绩，但离公司领导对我们的要求和各方面的期望尚有一定的差距，正如公司领导所说的吗没有最好，只有更好，我部还存在这样那样的问题，需要在今后的工作中予以改进。

一、理货员偏少，结构上男少女多，现在一个理货员管几条作业线路，执行两规、六清工作、防止驳船超载等，工作面广，工作量大，经常派不出人员管理督促。

二、库场堆存已接近饱和状态，急需公司增加库场面积，以适应公司生产发展的需要。

三、在公司统一领导下，加强外来客户的装载机的管理，坚决制止乱筛煤、乱配煤的状况，筛配煤情况需在公司统一安排固定区域内进行。

四、继续完善绩效工资考核办法，加强理货员的业务培训，在工作时间中建设一支作风正派，积极向上、工作负责，业务熟悉的理货队伍。五、根据公司要求做好其他各项工作。

仓储员工作总结范文5

回首今年的工作，有与同事的联手攻关艰辛，也有遇到困难和挫折的惆怅，时间过得飞快，不知不觉中，充满希望的一年伴随着新年伊始而即将来临。现就本年度相关工作作出如下总结：

>一、虚心学习

在最短时间内熟悉自己所管物料的规格以及所属供应商的区分，尽快熟悉公司内部的操作流程。

>二、心系本职工作，落实工作责任制

努力配合各部门完成的入库和出库工作，争取更加完善仓库管理制度，对于本人工作中的失职勇于承担责任，并杜绝再次出现类似失职事件的发生。

>三、加强检查仓库内部的安全设施，确保所管的物料的防尘、防潮以及防盗工作

每天对当天进出物料进行抽盘，确保常用物料的账目与实物的准确率达到95%以上。

>四、总的看来还有存在不足的地方，亟待我们去解决的问题，主要表现在以下方面：

- 1、仓库收发料区大门，时常处于敞开状态，原材料仓内置为良品、不良品以及报废料的放置区，来料未经检验，可列为不明状态物料，若将其放置于材料仓不太妥当。
- 2、仓库办公室为仓管人员办公之地，非仓库人员却随意进出仓库办公室，还曾出现办公文具被损坏现象。
- 3、材料仓非仓库人员随意进出，让人感觉就像菜市场一样，完全无视仓管员的存在，若送货员搬货进仓都有仓管员随行。
- 4、账目管理混乱，每月对物料进行抽盘，实物与系统账目的准确率几乎为20%。
- 5、库存样机全部裸机入库，导致业务出货为了寻找合适包材大量浪费时间。

>五、下一步打算

针对本年中存在的不足，为了更加完善管理制度，做好新一年的工作突出，作出以下几个方面。

- 1、严格执行仓库管理制度，禁止非仓库人员随意进入仓库。
- 2、加强仓库物料账目管理。
- 3、库存样机必须配包材入库，节省仓库和业务的工作时间。
- 4、系统内存在一个物料多种编码的情况，对于不使用的物料编码进行删除整改。
- 5、库内呆滞料和报废品过多，大量占用库存且不美观，及时处理增加空间利用率。
- 6、财务应加大对仓库数据的监控。

>六、个人认为给予改善的相关方面

- 1、生产退料过于频繁，导致有时仓库办公室人满为患。

建议在生产部购置针式打印机一台，打好单据后到仓库退料或者领料：除了急需出货的物料，其他物料一天退料2次。

- 2、生产退料不写生产任务订单号

建议生产退料必须写明该物料的所属订单号。

3、生产领料实物编码和数量与单据上的物料编码和数量不一致

建议生产任务订单领料必须由pmc开出的生产领料单并有pmc签字的单据方可发料，若一个bom的同类物料有多种编码，必须有工程下发的更改通知单。

4、生产领料和业务发货、采购到料无计划

生产当天要使用的物料，pmc应提前4个小时打出领料单给仓管员备料并把物料放置发料区；业务当天需要发的货物必须在当天生成发货计划表通知仓库和生产部，计划表必须包含发货时间，精确到分。采购必须提前一天告知仓库当天到料计划和数量，便于仓库安排存储空间。

5、成品往往是先出库后入库，成品机入库单无相关人员签字。

成品必须先入库再出库，否则财务无法预算成本。生产根据发货计划表的发货时间提前入库，入库单必须有生产主管、pmc以及品质检验员签字方可生效，仓管员确认手续齐全到生产部确认入库数量以及产品规格，根据由财务审核的出库单将货物交给发货员。

6、调拨单的含义的误解。

调拨单的作用分为仓库与仓库之间的调拨和仓位与仓位之间的调拨，而不是部门之间的调拨。对于目前生产领用不算调拨，调拨出良品，调拨回不良品完全不符合调拨单的根本使用意义。

建议取消部门之间的调拨单，生产订单领料超领必须有生产主管和pmc以及财务签字方可生效，品质领料采取领料单而非调拨单，且该单据有品质主管签字，业务领取样品机必须有销售样品领取单，且有业务经理签字。

>七、责任制度不到位

生产超领以及业务样品借料有多少未归还仓库是由财务成本会计核算，生产任务单下发多少，欠料多少，订单成品入库多少应由pmc进行跟踪，采购订单物料到货多少，退货多少以及补退货多少应由采购进行跟踪。目前我司要求以上都由仓管员跟踪完全属于责任过度。仓管员的职责是凭单领料，凭单发料，保管物料的外在品质以及物料的物帐卡一致。

>八、业务样机领取频繁

样机很多是一种机子一天领出或者归还多次，业务回复业务部没有专门放置样品的柜子，建议业务部购买几个样品展柜，一则避免样机领取频繁，二则便于客户参观。

>九、先入库后检验这个完全不符合正规流程

正规系统都有品质部这个模块，品质检验后系统会自动入库，仓管员再根据系统入库单打出纸质单据，作为入库依据交由财务。

>十、相关整体流程

材料入库流程：供应商/快递送货-仓管员确认采购订单号、规格型号以及数量、物料编码-仓管员在系统品质模块进行来料登记填写-品质收到送检信息后到待检区检验送检物料-检验完毕（合格和特采系统会自动入库并生成入库单，拒收直接退货）-仓管员根据入库单打出纸质单据并将检验好的物料入仓归位。

>十一、生产领料流程：

1、生产任务单领料：pmc提前4小时打出生产任务领料单交由仓管员把物料放置于仓库发料区内-领料人根据领料单确认物料规格以及物料编码、数量-确认无误后签字并领走。

- 2、非正常领料：领料人打出领料单-部门主管、pmc签字-仓库备料（备料时间至少5分钟）-领料员确认物料规格以及物料编码、数量-确认无误后签字并领走。
- 3、生产超领：生产打出超领单-pmc、成本会计签字-仓库备料-领料人员确认物料规格以及物料编码、数量-确认无误后签字并领走。
- 4、生产退料流程：生产整理出需退仓物料-在品质模块填写送检登记-品质确认状态-品质开出检验报告（检验报告必须包含物料规格以及编码、供应商）-pmc和部门主管签字-仓库确认签字。
- 5、产成品或者半成品入库流程：生产开出入库单-在系统品质模块填写产成品送检登记表-品质检验开出出货报告并签字-pmc和部门主管签字-仓管员确认数量，规格以及外箱标识是否齐全-确认无误签字。
- 6、产成品出货流程：发货员开具销售出库单-财务审核并签字-仓管确认手续齐全将货物交由发货员-发货员确认产品型号以及数量并签字。
- 7、销售退货流程：客户退货-业务文员确认退货型号以及数量-开具销售退货单-财务审核并签字-业务文员携销售退货单以及客退品交给仓库-仓库确认型号和数量签字。

>十二、呆滞料处理方法

- (1) 工程确认能用于公司其他产品的物料优先使用。
- (2) 对于市场上存在价值且我司无法使用的物料，进行与其他公司或者供应商进行换料或者折价出售
- (3) 对于市场上无法回收的物料进行就地报废。
- (4) 呆滞料放的时间长不但不增值只会贬值，且大大占用空间利用率，且其外箱灰尘过多，给客户参观带来不美观的视觉，并非库存过多就证明生意越好，相反，库存越多，越体现出公司的周转率低，公司效益的不好。

>十三、注意事项：

个人系统账号密码属于隐私，除持有者知道外任何人不得知晓，防止他人栽赃，若持有人自己泄露，造成的后果由持有人承担。

仓储员工作总结范文6

20xx年中国是一个多事之秋，我们热切期待的阳光和欢笑，却不料被一路风暴阻隔。2月肆虐的雪灾，冻裂了中国大地；3月的西藏拉萨骚乱，烧伤了美丽的圣地；4月的奥运火炬全球传递受阻，刺伤了中国人民向世界张开的双臂；善变的5月，胶济铁路火车相撞，撞碎了多少旅人的梦；震动传及东南亚的四川大地震，撼及整个中国的灵魂，9月奶粉事件，以及突然传遍全国的儿童手足口病，令全国众多的父母心头纠结……

谁也不曾料到，这是如此艰难的一年。然而这也是令人喜悦的一年，第29届奥运会在国家体育场鸟巢成功举办，并取得了辉煌的成绩。

从美国次贷危机引起的华尔街风暴，现在已经演变为全球性的金融危机。这个过程发展之快，数量之大，影响之巨，令人们始料不及的。我们的企业也因此而受到了或多或少的的影响，迎接新年的喜悦也因此蒙上了一层淡淡的担忧。回顾20xx所经历的风风雨雨，现对我xx年的工作做如下的总结。

自xx年春节后进厂，由一名普通的车间工人做起，服从车间主任的安排，虚心的向老师傅请教，学习各方面的知识，认认真真，勤勤恳恳，并很快适应了大家的步伐。虽说没有作出多大的成绩，但我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单的事情”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当公司生产与个人利益发生冲突时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，配合生产的进度。

6月，承蒙孙董对我的关心和照顾，将我调至孙庄厂区物料部原材料仓库，负责erp的录入，以及包装材料的管理工作。自我调到物料部原材料仓库，虽然开始也遇到了一些困难，但在领导和各位同事的关心帮助下，基本上能够完

成本职的工作。

物料部是一个事务繁杂的部门也是一个重在配合的部门。我每天的工作重点就是将收货和发货的品种、数量能够及时录入erp。在出库方面，严格按照各车间领料单上所填写的实际领用数量出库；在入库方面，按照送货单上的品种、规格、实际接收数量，确保数据的及时性、准确地，以便于采购及时了解车间的领用和仓库的库存情况，方便采购及时采货、作相应的备货。对于已经录入erp的送货单和已经出库的领料单做好相应的标记并签字，避免重复出入库。

另外，在各物管收货点验好的送货的品种、数量之后，按照实际收货的厂家、品种、数量写好原材料送检报告交检验人员检验材料。

包装材料虽说是辅助材料，但也占着举足轻重的位置。我每天按照各车间所下达的计划核算所需的包装内盒和外箱的规格、数量，将计划报给采购及时订购。收货时，按照送货单清点好规格和数量，入库并分类摆放整齐。尽心尽力配合好各车间下达的生产任务，保证包装材料及时发放到各车间，以便于产品及时打包入成品库。月底协助好采购进行各厂家的对账，做好实物验收，方便结账。

每月3号之前做好各车间原材料领用、换领的统计报表，仓库原材料出入库的数量、金额的统计，并打印装订成册，以便备查。统计各厂家每月供货的品种、规格，数量、批次、合格率，以及当月批量不合格退货情况，并以报表的形式进行汇总。

无论是在车间还是在现在的岗位，我都一直保持着敬业的精神，认真的态度，踏实的作风，尽心尽力的工作。尽量做到当日事当日毕。

由于我到物料部工作时间不长，在总结工作取得的成绩的同时，我也没有忘记工作中还存在着不少的问题：有时送货单未能及时交检验人员签字带采购，给采购人员的工作带来不便，还请多多原谅；本厂生产的产品多样化，很多知识我还了解得还不全面，需要主动加强学习锻炼，加深了解，全方面的提升工作能力和综合素质。

经过了一年的考验与磨练，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激。在新的一年里，我将立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。同时服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。工作如同干革命，有了信念才会有充足的动力去奋斗。目标清晰，沉着、冷静，戒骄戒躁，用心倾听，适度总结，抓住时机，努力奋斗。心有多大，舞台就有多大，20xx年，我有信心展现出自己更高的水平，完成更高的目标。

以上是本人20xx年的工作总结与归纳，其中如有不妥之处，还请领导批评指正。

仓储员工作总结范文7

转眼间一年就过去了，这一年来在公司领导的正确领导下，仓储部全体员工同心协力，积极配合米厂、营销等部门的工作，负责起了公司粮食收购、储存、转运、调出及机械设备的维修保养等工作，为公司的发展提供了良好服务。为了发扬优点克服不足，使仓储部的工作更上一层楼，现将仓储部一年来的工作总结汇报如下：

>一、仓储日常工作

仓储现有库存早稻xx吨（存放p4仓）、晚优xx吨（存放p5仓、已熏蒸放气）、特优xx吨（存放p16仓、已熏蒸），仓储部坚持一三五进仓制度及科学保粮方针，以防为主、综合防治，确保了库存粮食的安全。

>二、粮食收购工作

一年来收购稻谷xx吨。其中早稻xx吨、普晚xx吨、晚优xx吨、特优xx吨。

>三、粮食转、调运工作

一年来转、调运出库共计xx吨。其中：xx仓省储粮早稻xx吨转立筒库，p13仓普晚xx吨转立筒库，p6仓晚优xx吨调出，p14仓普晚xx吨调出，p16仓特优调莲乡公司加工xx吨（春节xx吨、端午节xx吨）。

>四、机械设备维修保养工作

今年元月份仓储部完成立筒库天运改造工作，4月份完成粮情检测系统拉线的更换工作，4月份基本完成机械运输设备的维修保养工作。

>五、仓房准备工作

今年5—6月份已完成p6、p7、p8p9、p10、p11、s3（6—8棚）、s4（7—9棚）清扫卫生工作及地上笼的摆放工作，为新粮入库做好充分的准备工作。

>六、下一年工作重点

- 1、做好新粮入库工作。
- 2、做好库存粮食的安全保管工作。
- 3、完善调运业务及工作流程。
- 4、加强提高员工素质及工作责任心。

仓储员工作总结范文8

我进入图书馆工作已经有一年了，在这一年里我努力工作，认真履行着一名图书管理员的职责。为了让图书馆的工作有条不紊地进行，我决心理顺图书馆的各项工作，为我校早日步入合格的行列而努力，现将一年尤其是近期的图书馆工作作一个总结。

>一、打造图书馆三年远景规划，使图书馆发展有方向。

我校图书馆阅览室和藏书室面积较小，不符合上级文件精神，如果管理工作跟不上，进入合格图书馆行列就有困难。我上任之初认识到重新规划图书馆的重要性，决心要用合理的制度管理带动起我校图书馆的发展。

>二、建立图书馆档案资料管理，力求完整明确。

我校图书馆原始资料很少，基础工作比较薄弱，我认真地研读了《上海市中小学图书馆检查的内容及指标》，针对评估内容我仔细划分，建立了图书馆评估资料分条档案。这样就可以把平时积累的资料及时装入档案袋里，如果上级检查就不会手忙脚乱了，以求方便资料的查阅和积累，做到未雨绸缪。

>三、把图书馆工作物化，更好地服务师生和教学。

图书仓储的工作千头万绪，为了建立井井有条的工作环境，我把图书馆主要工作进行物化，设计了登记簿，借此加强管理。

>四、把图书清理、清洁、分类，使电子化管理前的图书能够流通。

清理—把全部图书架清空，为图书合理排架做好准备，使藏书合理，老师更容易查找到需要的图书。

清洁—把所有能阅读以前的图书，用毛巾全部擦干净，使师生便于查阅。

分类—分为四类：适合班级阅读课使用的图书；适合班级图书箱传阅的图书；适合教师查阅的图书；适合低、中、高不同年级中午来阅读的图书。

其中适合班级图书箱的书籍又分五个小类别：文学类（小说、散文）童话（童话、神话、寓言）知识类（科学、自然、百科知识）小学生作文类；卡通漫画类；拼音读物。

>五、人文化管理，让师生体会到诚心、热心、爱心“三心服务”。

诚心— 在图书馆工作中，我力争为师生做到全心全意地服务。平时注意关心老师，推荐书籍时做到心中有数，各有偏重。

热心— 老师们借书，我从不嫌麻烦，先了解老师的需求，在尽可能的情况下，协助找到需要的书。

爱心— 在老师需要的书实在找不到时，我采用：或牢记在心；或登记在册，日后购买；或推荐同类书籍，在力所能及的情况下，不让老师空手而归。

>六、建立校图书管理员组织，设立班级图书箱，使图书能周转起来。

为了能让看到自己喜爱的图书，20xx年底我校成立了小小图书管理员组织，并建立了每周一开会制度。在每次开会时，我都要了解各个班级图书借阅情况，及时对班级阅读进行指导。另外，小图书管理员值周制度，也为我增添了助手。

在新的一年里，我要更加努力，使我校的图书馆工作更上一层楼。

仓储员工作总结范文9

时光飞逝，弹指之间，20xx年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。作为基层管理者，成本是公司关键之一，对成本管理水平要求应不断提升，对采购瓶箱、到各部门生产的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。以下是今年的工作总结。

>一、工作中的成就

1、我们正生活在服务经济时代。

服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发瓶箱差错出现。

入库及登帐，检验不合要求瓶源不准入库；做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。合理安排瓶箱在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，随着成套瓶区和回退瓶区堆位划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，保持库区的整洁简洁。

3、积极配合财务部和采购部。

负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点工作，保证库存报表的每天上交时间和数据的准确性，真实性。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

>二、加强日常管理工作

1、加强对叉车司机的入职培训，定期维护保养设备，减缓设备的自然磨损，杜绝因人为操作使用和维护保养不当造成事故，监督叉车各岗位操作人员严格按照各种规范操作，对主观因素违反操作规程的人员予以纠正。提升在叉车司机的安全驾驶意识，防止出现安全事故。

2、按规定时间瓶箱进行盘点，及时核算出各生产班所使用瓶箱情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各生产班存在浪费瓶子现象，积极配合各部门查找瓶损非正常损耗分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。争取做到低成本高效益的管理理念。

- 3、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。
- 4、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了对员工的合理安排调动外，还需要认真在培训员工，首先要以身作则，这样才能让自己的下属有榜样看，大家都能够主动形成节约意识。
- 5、加强对叉车司机的驾驶技能培训，和安全生产意识，减少倒瓶率，同时要对包装车间在生产使用塑箱过程监管，严禁把塑箱做其它用途使用，制订塑箱使用管理规定，责任到人，加大对故意损坏塑箱的惩罚力度。

>三、在仓库管理及数据管理能力上提高

- 1、为提高物料的管理，对所有进出仓物料必须按仓库管理制度执行，对经销商严格把关回退瓶质量和数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解瓶箱库存情况，对数据及库存日报表需要实时录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料，确保数据的准确性与及时性。
- 2、加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材物料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放位置的紧缺现象，就能给生产周转瓶箱转运提供了合理空间。
- 3、重新对仓库库位成套瓶放置进行更有效合理的规划，使成套瓶摆放更加整齐，盘点更加方便，塑造目视仓储管理。

仓储员工作总结范文10

本人于20xx年进入物流系这个大家庭，回想这一年，内心不禁感慨万千：做为主管一个系的中层管理者，平时不仅要能做到工作时埋下头，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对经验进行总结分析。只有从如何提高工作效率，使物流工作标准化努力，才能提高日常管理水平及员工的操作技能水平，从而减少工作当中失误事件的发生。要对于工作当中遇到的难题不断完善，与班组员工不断沟通，相互学习，才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

>一、工作期间主要完成事项

- 1、20xx年x月份新仓库建成后投入使用，按计划顺利完成了外委毛坯仓库搬入和搬迁工作。
- 2、在预定时间内完成对新仓库现场的大面积区域的划分及相应调整，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理，以更有利于现场物料管理。
- 3、为避免出荷人员在备货的工作效率，制定由叉车按出荷计划配送到位，由备货人员进行零件机种、数量的确认，再打包出荷。
- 4、对出荷备货时存在的尾数划分区域进行统一标识，进一步完善现场管理。
- 5、在品质及降低成本方面做好以下改善：a、为防止相似零件的混淆，用有色的风琴袋进行区分；b、为节约捆包资材成本，把现有的纸平口特殊箱改为中空平口特殊箱，回收利用周转；c、由原来的注朔连杆盒改为中空盒；d、防止曲轴错位磕碰，包装时在上面增加了小条的中空板条等等。
- 6、20xx年针对因叉车司机违章驾驶导致两起叉翻毛坯的惊吓事件，从中吸取教训，重新设定叉车进入车间的行车路线，并完善叉车操作规程和奖惩制度，进而有效降低安全事故的发生机率。
- 7、在部门领导指挥和帮助下，x月份对物流系班组的业务重新划分，现在的成品严格遵照“先进先出”，出荷率已达到98%，综合服务和现场配套得到了很大提高。
- 8、毛坯投放改善：从以前出现的因投入不及时导致待料到现在的严格按生产计划进行投料控制。

>二、待完善之处

- 1、成品库和毛坯库的定置还不够完善，很多不合理之处还有待进一步改善。
- 2、要员效率的提高有待进一步努力。
- 3、工作岗位安排可再做出一些调整和改善。
- 4、长假休息前，员工的纪律有松散现象，要进一步加强监管教育。
- 5、叉车时有超速现象发生，需积极教育与宣传，开展正确和必要的引导。

>三、20xx年需进一步完善的工作

- 1、新仓库的定置及管理。
- 2、叉车及出荷装车的安全作业要求及规范。
- 3、成品库存的防锈工作。
- 4、毛坯铁箱的推进及完善事项。
- 5、部分成品包装式样专用模板的设计与开发。
- 6、要员效率的提高改善。

仓库的不断改善离不开公司和部门领导的悉心关怀和指导，同时感谢各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩我们不骄不躁，对过去的不足我们将通过不懈的努力争取做到，我们会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚喜悦源于进取，成功在于努力。为了公司和部门更好的发展，为了实现个人的价值和梦想，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20xx年，是全新的一年，又是自我挑战的一年，我们将努力改正过往的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展及进步尽一份力。

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示，非常感谢！

仓储员工作总结范文11

20xx年，我州粮食仓储安全工作在省局的业务指导和州发改委的领导下，认真按照省局关于仓储安全管理工作的要求，狠抓省、州储备粮监督检查和推陈储新，强化仓储设施建设及监管，积极开展仓储规范化管理，确保了省、州储备粮数量真实，质量符合要求，管理规范，储粮安全。现总结如下：

>一、推进粮仓建设进度，确保项目落地落实

（一）全州粮库智能化升级建设推进情况。按照“统筹规划，分步实施，整体推进”的原则，我州粮库智能化在项目立项、资料申报、方案审核、招标文件等方面做了大量工作，确保招标工作的顺利开展。收集全州《省级平台数字证书注册表》和《省级平台功能权限分配统计表》。协调配合建设单位做好全州粮库智能化升级项目的建设任务，现已完成了设备的安装，进入数据对接阶段，预计在20xx年5月份前全面完成项目的建设任务。

（二）低温储备库建设有序开展。省粮食和物资储备局、四川省财政厅下达（康定国家储备库、道孚、德格、白玉、理塘）五个县20xx年粮食低温储备库专项建设投资计划共万元，该项目正在有序开展，预计20xx年6月底前建成并投入使用。

（三）粮食仓储设施维修改造开展情况。由于我州仓库年久失修，存在漏雨、围墙和堡坎倒塌、电线老化、消防设

施不全等现象。在县发改局、国有购销企业财政拮据的情况下，自筹资金维修了仓库、加固围墙、大门、翻瓦、购买消防设备等。康定、九龙、炉霍、色达、石渠、乡城六县申报到20xx年州级粮食仓库维修项目建设专项资金80万元，用于仓库设施的维修改造。有效地改善我州仓库的储粮条件，保证了粮食安全。

(四) 加强质检体系建设，确保“优质粮食工程”有序推进。按照《四川省“优质粮食工程”粮食质量安全检验监测体系项目建设管理办法》要求，20xx年省上拨付给康定市粮食购销公司“优质粮食工程”的粮食质量安全检验监测体系建设项目资金400万元。该项目已竣工验收。

20xx年州质检站、XX县、稻城县粮食购销公司申报到“优质粮食工程”的粮食质量安全检验监测体系建设项目中央补助资金1100万元。项目的实施方案经省财政厅、省粮食和物资储备局联合专家组评审原则通过，明年开工建设。

>二、强化仓储基础管理，确保储粮（油）安全

(一) 扎实开展全国政策性粮食库存数量和质量大清查。按照国家、省政策性粮食库存数量和质量大清查相关要求，成立了州、县（市）政策性粮食库存数量和质量大清查工作协调小组；开展了大清查业务师资培训；落实工作经费万元，其中州本级政府补贴万元，各县（市）政府补贴万元；5月6日-20日对全州19个国有粮食购销企业56个站（点）的政策性粮食库存数量和质量开展大清查普查。通过检查，全州18个县（市）19个粮食购销企业总体情况良好，安全生产管理制度规范，风险防控措施有力，隐患排查机制健全，应急预案完善，质量符合要求。

为全面掌握全州粮食质量状况，更好地指导粮食收购、库存管理，加强粮食质量监管，及时发现粮食安全隐患，今年我州完成粮油样品检验检测106个，其中大清查抽查21个，检测结果各项指标均符合国家要求。

(二) 规范管理，提升仓储管理能力。一是为进一步提升企业仓储工作规范化管理水平，不断夯实企业储粮安全保障能力和提高仓储管理综合实力，我州结合实际制定了《XX州粮食行业仓储管理能力提升行动方案》，转发省《关于进一步做好仓储管理工作的通知》。各县（市）发改局采取会议、简报等行之有效的措施和途径，把开展提升行动的指导思想、工作目标、主要任务和时序安排等及时传达到粮食购销企业的每一个职工，制定切实可行的实施方案和工作计划。二是以深入落实“一规定两守则”为抓手，以绿色低碳储粮技术为重点，健全完善仓储和安全生产工作各项制度，账、表、卡制度，强化设施管理和维护，加强粮油质量监测。认真做好粮情记录，坚持粮情检查制度，坚持科学储粮，全年无事故发生。三是切实加强粮食保管工作监督检查，积极推进粮食仓储检查工作常态化。督促储粮企业坚持每月定期汇查制度，同时适时开展专项检查，积极促进企业及时解决粮食保管中出现的问题，实现粮情检查常态化，确保储粮始终处于安全状态。四是有效开展粮食科技宣传活动。以粮食科技活动周、世界粮食日和爱粮节粮宣传周活动为契机，加大对粮食应急预案、应急管理知识等的宣传普及。通过发放宣传单、宣讲粮油知识等多种形式向广大市民倡导均衡膳食、谷物优先、粗细搭配的科学饮食营养观念，提供了科学储粮、科学膳食、爱粮节粮等科技服务，深受市民欢迎。

>三、明确责任分工，确保安全生产持续稳定

一是按照“管行业必须管安全，管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的要求，州发改委和省签订了《安全生产管理责任书》，与各县（市）发改局及康定国家粮食储备库，签订了《安全生产责任书》。层层落实了安全生产责任，依法履行行业安全监管职责，全力督促企业落实安全生产主体责任。二是认真学习贯彻“一规定两守则”，层层传导压力，层层压实“两个安全”责任，增强全员安全生产意识和自救自救能力。三是加强各法定假期、汛期、维稳、冬季雪灾等重点时段的粮食供应、安全生产等管理。做到早安排、早部署、早预防，严格落实24小时值班值守登记、交接班和信息报送制度，常态化开展安全隐患排查，对各类可能存在的风险隐患明确责任人和监控人，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、运转高效的应急管理机制。

仓储员工作总结范文12

1、生产退料过于频繁，导致有时仓库办公室人满为患。

建议在生产部购置针式打印机一台，打好单据后到仓库退料或者领料：除了急需出货的物料，其他物料一天退料2次。

2、生产退料不写生产任务订单号

建议生产退料必须写明该物料的所属订单号。

3、生产领料实物编码和数量与单据上的物料编码和数量不一致

建议生产任务订单领料必须由pmc开出的生产领料单并有pmc签字的单据方可发料，若一个bom的同类物料有多种编码，必须有工程下发的更改通知单。

4、生产领料和业务发货、采购到料无计划

生产当天要使用的物料，pmc应提前4个小时打出领料单给仓管员备料并把物料放置发料区；业务当天需要发的货物必须在当天生成发货计划表通知仓库和生产部，计划表必须包含发货时间，精确到分。采购必须提前一天告知仓库当天到料计划和数量，便于仓库安排存储空间。

5、成品往往是先出库后入库，成品机入库单无相关人员签字。

成品必须先入库再出库，否则财务无法预算成本。生产根据发货计划表的发货时间提前入库，入库单必须有生产主管、pmc以及品质检验员签字方可生效，仓管员确认手续齐全到生产部确认入库数量以及产品规格，根据由财务审核的出库单将货物交给发货员。

6、调拨单的含义的误解。

调拨单的作用分为仓库与仓库之间的调拨和仓位与仓位之间的调拨，而不是部门之间的调拨。对于目前生产领用不算调拨，调拨出良品，调拨回不良品完全不符合调拨单的根本使用意义。

建议取消部门之间的调拨单，生产订单领料超领必须有生产主管和pmc以及财务签字方可生效，品质领料采取领料单而非调拨单，且该单据有品质主管签字，业务领取样品机必须有销售样品领取单，且有业务经理签字。

仓储员工作总结范文13

时光飞逝，弹指之间，20XX年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千.....时间如梭，又将跨过一个年度之坎。

作为造船行业，成本是公司关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更加加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在管理方面做了应尽的责任。

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20XX年的工作做如下简要回顾和总结：

>一、回首20xx

1、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发材料差错出现。

入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

2、合理安排材料在仓库内的存放次序。

按产品种类、规格区分，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

不足之处：仓库摆放不够整齐，20XX年还需加强。

3、积极配合财务部和采购部。

负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存数据的准确性，真实性。

4、合理安排退库物资。

能把各个施工队所退的物资进行合理安排。做好退库记录。从而达到再次利用的效果。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

>二、展望20xx

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20XX年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20XX年工作计划和工作目标：

1、加强费用成本方面的管理。

、规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备。建立材料领用制度。能有效的把物资和送货清单在最短时间内同时到达仓库。

2、认真执行仓库管理方法，合理使用各项物料，严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

2、加强日常管理工作。

(1)、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(2)、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把工作做好，除了熟悉合理的发放物料外，还需加强各方面的仓储知识。

3、在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

、为提高物资的管理，对所有进出物资尽可能按执行。对特殊情况所需的物资，要与其它部门做好联系工作，予以发放。并做好记录，利于今后查找。

、加强管理员的学习，真正掌握物资进、出的工作流程。真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合采购部和各个施工队，对库存物资和积压物资进行整改，避免物资的浪费，节约用料。处理部分报废物资，并改善仓库物资和堆放的紧缺现象，还给生产提供了合理空间。

、重新对仓库库位进行有效的规划，使物料摆放更加合理，盘点更加方便。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！20XX年，是全新的一年，也是自己挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

在此祝各位领导身体健康！万事如意！新年快乐！

仓储员工作总结范文14

忙碌的一年即将过去，我们将又一次迎来新的一年，在每一年的工作中，我们总结经验、也发掘不足。20XX年的工作是有条不紊的。

>一、仓储部

经历了去年的仓库搬迁，仓库工作上半年主要是货物的整理及库区的规划，经过忙碌的整理规划，在上半年已完成。仓库全年出货14919单，入库2239单。

仓储部的工作环环相扣，从货物的入库、管理、出库，每一步都需要各岗位人员认真细致的把关，并对自己负责的货物安全负责。定期盘点保证物、帐、卡一致，有效地达到了帐目的透明度与准确性。仓库最近正在进行一年一度忙碌的年终盘点工作，希望各展厅、各部门给与配合，高效、高速、准确的完成。

工作中还有很多不足，如仓库保管员发错货问题及仓库外联装卸工工作不积极、难于管理问题，仓库保管员招聘难度大，岗位空缺问题等。对于以上问题建议公司制定相应奖罚制度，提高员工工作热情，及工作岗位责任感，减少并逐渐杜绝发错货问题。根据工作需要适当培养外联装卸工，有选择的雇佣，建立良好的雇佣关系。配合人力资源部门做好员工招聘工作，尽量减少部门人员流动性。

仓库安全一直是工作的重点，仓库三防做好才能更好的开展各项工作，仓库将一如既往的做好这项工作

>二、物流部的配送工作

较去年送货效率有显著的提高，我们将一如既往的保持，并在保持高效率的同时，保证货物的安全及服务质量。物流部全年配送3658单，提货入库819单。

物流采购跟单工作，也是物流部一项重要的工作，物流费用问题往年一直居高不下，为更好的控制物流费用问题，年初制定了各项运费标准，并严格遵守实施，做到运费价格透明、合理。物流采购全年发货2242单，收货：2312单。

物流部的工作需要各部门互相配合才能高效率的完成，前方展厅做好售前工作，后方物流后勤工作才能正常开展，如展厅销售人员频繁更改已传递的信息单、未转销售的单据传递，造成中间环节繁琐，应有效减少不必要的中间频繁沟通环节，减少不必要的工作量而造成的失误。

物流配送并不是一项简单的工作，鉴于公司货物性质属易碎、易损物品，提货及送货人员应格外小心，并对物品的完整性负责

在平时工作中，对单据的整理及存帐数据错误现象时有发生，这与物流人员平时核对与细心度不无关系。

物流部车辆安全一直是工作重点，只有保证车辆的安全，才能正常的开展物流部的各项工作，配送人员应注重各自所负责车辆的日常保养维修，有问题及时解决，不留隐患。平时行车应遵守交通规则，有违章应及时处理，保证车辆正常运行、工作。

仓储员工作总结范文15

时间过的真快，转眼年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将XXXX年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改进。

>一、仓库保管工作

第一、出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

第二、订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第三、5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有

序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5s的素养对此有非常的助。

第四、先进先出管理，是仓库管理的三原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

>二、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解认识，对物流专业知识也有很的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

- 1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且还要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。
- 2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。
- 3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。
- 4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。五、确立目标，不折不扣行动，胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很的财富，我真心地感谢那些曾指导和助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

仓储员工作总结范文16

两个月的时间很快过去了，在这段时间里，我在公司领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，现将工作开展情况汇报如下：

>一、主要工作：

- 1、对库房货品的认知
- 2、对货品的上架
- 3、据单捡货
- 4、二次检验
- 5、装箱打包

>二、主要取得了以下成绩：

1、减少货品的错发漏发

2、对货品更加熟悉打包完好

>三、主要问题及建议：

1、库房与客服之间协调处理需要一个更好的流程

2、库房所有人员需要集中培训增强工作素质能力及执行力

3、商品类别知识及名称要参加定期考核

4、个人认为需增设采购部门，能及时与厂家库房乃至客服相互协调

5、来货的检验不仔细例如：lipo上货架时才发现有损坏的现象

6、个人认为须增设一人进行督导工作，定期对仓储进行数据及来货的抽查然后进行反馈，同时对客服也进行抽查工作

7、有时上货人员忽略了先进先出原则

8、Erp有一定的繁琐及局限聚划算时有过问题应该建议合理化修改或者协调

9、对员工定期做思想工作，团结凝聚力；划分生产组长及生产助理

10、货品的损耗处理

11、捡货减少出错的解决方案应该制定

12、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

总结两月的工作，尽管有了一定进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如据单捡货的时候有拿错邮递单的情况从而导致后面一系列的混乱，耽误工作效率。在以后的时间里我将更加严格要求自己，认真仔细。

仓储员工作总结范文17

20xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮忙下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

>一、抓学习，不断提高自身素质。

加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

>二、强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大本事为领导们供给极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情景整理库房，并进取向5S管理靠近。

>三、存在问题及明年工作计划。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，进取争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划（ERP）等网络管理做好充分准备。

应对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮忙的下，我必须能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

此刻的成品管理还存在一下问题：

- 1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。
- 2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情景下，应供给必须的客户要求信息，以便合理存放。
- 3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。
- 4、外购料管理力度不够。到此刻为止，还没有一套理解的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了必须的隐患，也期望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

期望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应当学会改善不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理必须会再斩新姿。

如何做好自己工作。这其实是一个很不好说的话题，因为每一个人的工作范围和工作职责有所不同。现就我的工作——仓管来谈一下自己的体会。

1、产品品质的保证工作。

即必须要保证所入库的产品品质，做到防火、防水、防压、防变形、防腐蚀.....仓库十二防。按照先进先出；上轻下重，上小下大；定时、定位、定量三原则进行入库摆放和发料工作。

2、做好仓库帐目。

保证每晚下班之前把当天的入库数，出库数，库存数按照物料种类、名称准确无误的登记做帐，让各个兄弟部门及领导每一天上班即能看到昨晚仓库的准确库存以便准确的做出当天的生产安排。

3、做好月报工作。

每月月底进行盘点，仓库不仅仅要做好仓库的进销存帐目，还要把全厂的各类的数据进行汇总，做出月报表供给给决策部门，以便于决策者能够及时安排调整下一步的工作。

4、做好物控工作。

对每一种物料的数据都要严格的控制，使其与帐目一致，为了到达这一点必须要做到以下几个方面：

- （1）控制好仓库的物料，及时准确的把进销存帐目做好，无论何人何时入库或领取何种物料必须要有明确的记录，做到物料来有来处，去有去向。三者严格一致，使仓库数据的差异为零；
- （2）做好发往喷印部物料的发出与收回数量的对照工作，原则上发出多少收回多少，用不完的应开退货单退回仓

库，需要报废的物品应开有报废单，并且数量要有人员进行控制，不得有差异，月底进行汇总各种数据，何处出现差异要找出原因和负责人，这样以后就不会出现数据上的差异。

(3) 入库要有必须的程序，待新的生产设备购回之后，应当不会再有喷印部直接到部门生产线上领取物料的事件发生，我认为彼时入库应为当班下班之后由当班领班把当班生产数据交给入库员，入库员在清点后认为数据完全无误的情景下再进行入库工作，并且与仓管一齐核对物料的品名、数量、颜色、原料、料号等等是否与实物一致。这样便于控制入库时产生数量上的差异。

(4) 发货与客户退货的物料和数据控制工作。严格按照出货单进行出货，控制好数量不要送多也不能给少，退回物料应立即开居退货单，要报废物料立即开居报废单，如果有要打版的物料是以样品的形式送给客户的则要专门登记，月底进行数据调整。这样才能控制好发货或退货时产生的数量差异。有此几点，物料数据的差异可能就不复存在。

5、做好物料的收发工作。

仓库其实就是工厂产品的一个中转站：仓管最主要的工作就是及时准确的收发中转物料以配合工厂的生产。这就要求我们对进入仓库的每一种物料都很清楚其时在库的摆放位路、数量、生产日期、颜色、何种原料等等。能够及时在下一道工序需要之时发到所需部门，并且在产品做出之后及时配合兄弟部门入库以便及时出货。

6、做好为下道工序催料的工作。

由于定单较多，生产设备有限，领导较忙，有可能会出现生产安排互相冲突，这时仓管就有职责有义务按照出货计划适时的提醒生产部门，以便于能够及时准确的交货，维护本厂的信誉。

7、做好下属人员的安排工作。

包括对配货人员，送货人员，装卸货人员的督促指导，适时的工作安排、人员的调配、工作的监督以及解决内部小小冲突等等。

8、做好仓库的整理工作。

此刻的企业大都要求自己能达到5S标准，导入ISO9000系统，虽然我们暂时仍未实施这些系统程序，但我们要严格用这些系统的要求来检验自己的工作是否合格。对于仓库来说，仓库是一个出入物品较多的地方，另外工厂所有暂时不用的东西都要交回仓库，所以仓库比起其它地方更易显得脏乱差，这就要求我们时时的进行仓库整理。所有物品各归各处，有用的摆放整齐，无用的扔掉，经常打扫，常期坚持，使仓库时时处处显得有条不紊，干净整洁。要到达这样的标准并不是说做就能做到的，而是要把职责落实到个人，把仓库划成片区分给个人，每一天下班之前用上十分钟来清理我的职责区域，各负其责，各司其职，做到“人人有事做，事事有人做”，长期坚持，效果自不用说。

9、做好与兄弟部门的配合工作。

任何一个部门，任何一个人都有义务去为你的下一工序部门研究，争取让自己所做过的产品或事情让下一工序部门做起来更容易更顺手，比如进入仓库的物品如果部门能够在栈板上摆放整齐，那么入库人员在进入电梯之时就会更简便更容易，产品不易掉到地上，也就更好的保护了我们的产品品质。如果回收来的旧包材仓库能够在车间摆放整齐或及时入库，车间就会显得更整洁有序。

10、反思工作解决问题持续改善。

每一天上班前的十分钟进行一个早会，反思昨日工作中的失误，找出原因，想法改善，以便下次不至重犯。提出昨日在工作中发现了什么问题，利的表扬，弊的丢弃，以便扬长补短。一个工厂的前进过程也能够说就是一个不断提出问题，解决问题的持续改善的过程。对于我们平时工作中出现的失误，发现的问题提出来进行改善，进行解决，然后再发现再解决，就这样进行反复的，持续的改善，我们的公司自会蒸蒸日上。

仓储员工作总结范文18

为建立仓储物流企业消防安全长效机制，推进仓储物流企业管理安全化、制度化和规范化，仪陇大队紧密结合地区实际，对全县仓储物流企业集中开展消防安全专项整治，现将专项检查情况报告如下。

>一、深挖部门联动，凝聚合力围剿。

针对“毕业季”期间仓储物流企业消防安全的严峻形势，为扩大专项整治活动声势，公安、消防、安监、工商等相关职能部门深入推进“多警联勤、全警消防”工作模式，充分发挥监督、指导作用，组成专项检查组，通过错时检查等方式对全县仓储物流企业开展督导检查，确保不留死角。相关职能部门在检查的同时，各司其职、协同作战，按计划、分步骤对辖区所有仓储物流企业摸清底数，建立台帐，对排查中先天条件不足、确实无法整改的坚决予以关停；对不配合整改的单位和个人由门依法采取拘留，工商部门吊销营业执照或暂缓企业营业执照年审，严防“毕业季”期间仓储物流企业火患成灾。

>二、注重单位自查，落实主体责任。

针对冬季仓储物流企业诸多火灾诱因，消防部门通过发布通告、组织召开辖区仓储物流企业消防安全责任人和管理人会议、举办消防安全培训班等形式，动员督促仓储物流企业依照《消防法》和《山西省消防条例》开展自查自改，并将消防安全自查自纠情况报告吕梁市政府。专项整治中，全县仓储物流企业认真落实并加大防火自检自查力度，强化防火措施，加强对员工的培训力度，提高员工“四个能力”，逐步形成了“自我管理、自我检查、自我整改、自我负责”的消防安全责任机制。

>三、广泛开展宣传，营造浓厚氛围。

为推动专项整治活动的扎实开展，大队向各仓储物流企业提出仓储区安全距离50米以上、严禁“三合一”、严禁吸烟、严禁储存危险化学品、严禁超量储存、实行断电管理等方面的消防安全要求，并要求经营户迅速行动，认真开展自查，搞好查漏补缺，消除安全隐患。

更多 总结范文 请访问 <https://www.xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发