# 物控员202\_年终总结报告

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-07-27

*物控员202\_年终总结报告（精选4篇）物控员202\_年终总结报告 篇1 I.物料跟进方面： 1.和往年一样，随着销售的下单到我部门领导的核算、再到我们仓库人员的请购、最后来到采购部进行采购。然后根据销售交货日期、生产所需周期，为此批物料划分...*

物控员202\_年终总结报告（精选4篇）

物控员202\_年终总结报告 篇1

I.物料跟进方面：

1.和往年一样，随着销售的下单到我部门领导的核算、再到我们仓库人员的请购、最后来到采购部进行采购。然后根据销售交货日期、生产所需周期，为此批物料划分紧急等级(特急、急、正常)，然后根据不同材料，不同厂家的生产周期标明物料到库日期，遵循不耽搁生产、不延迟交货的原则和采购沟通，按照限定日期物料到达!!

2.根据销售订单的计划,来确认当天或第二天,第三天生产上所需物料,查看是否有欠料,能准确的掌握欠料,及时和采购反应欠料情况，来确保生产不延误!

3.在生产的同时避免不了物料出现的异常，比如：材料规格尺寸与要求不服，无法使用。还有就是物料在质量上出现的等等问题，在得知异常的同时反应并及时向采购相关人员反映,做好万全的准备,并及时处理,以免延误生产进度.

II.材料请购、备库方面：

1.按照正常生产规划，来确认库房物料能满足多久的使用，再根据供应商生产周期来提前请购物料，然后再根据各种物料的使用量和库房的容量来确定采购的数量，由库管填写申请采购单，跟单人员负责和采购人员沟通，避免耽误生产!

2.遇到工程订单方面，由物控领导核算出物料量，然后进行申请采购、与采购人员沟通!

III.物料出现的问题：

1.实到料量与采购数量不符： 像这样的事情经常发生，因为我们的请购数量都是根据现库存量和多少和物料的用量大小还有就是库房的容量进行申请采购，但往往会出现“超量”或“缩量”等问题，“超量”会引起物料使用缓慢，库房容量紧张等情况!“缩量”更严重，首先物料使用周期缩短，达不到生产供应需求，即使及时申请采购也会出现因“欠料”而停工现象，因为不满足供应商生产原料的周期!

2.原材料延期到达：这种情况也是“屡见不鲜”了，一般在我们仓管申请采购的同时都会标明原料来料的时间，这个时间也是根据现有库量多少，和生产订单等来确定的，在我们备注的时间内，库房原料基本可以满足生产所需，可如果在限定的时间原料因种.种原因无法及时补充库存量，那将会出现因库房原料不足而生产停工等现象!

以上就是我的一年下来的工作内容和工作情况，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出最大的贡献

物控员202\_年终总结报告 篇2

光阴荏苒，日月如梭。转眼就到了X年。回顾过去的一年，物控部门在整体运作和管理上，出现了转折性的改变，取得了可喜的成绩。与兄弟部门在业务的协作与配合上也是一帆风顺。但是在部门管理绩效方面因部门整改、人员变动和产品战略等原因，致使整个部门的工作业绩离理想的工作指标尚远，还有很大空间需要努力和提升。总结X年，就是要全方位地剖析过去一年中的种.种不足和失误，为继往开来的X年提供强劲的后勤保障。为此现就本部门过去一年的库存物控管理、生产计划管理、ERP系统运行工作做一次深刻的总结，为即将到来的X年做一个指引性工作计划，为X年公司生产经营开局，打好桩铺好路。

X年的库存管理经过不断的优化调整到目前为至仓库储存、库存控制、单据管理与库存准确率管制等各方面都取得了不错的成绩。具体从以下几方面来说：

第一、仓库规划。年初的仓库库位、物料规划是比较乱的。一种类型的物料在几个仓位都有存放，并且同类型的物料，分别由不同的仓管员分担管理，这样的规划不利于物料的储存管理，也不利于物料收发和责任区分。故此在四、五、六月份，我部就此问题做了专题会议，并给出了具体的整改方案，区域规划已于八月份完成，电子料区、五金与塑胶机壳区、成品区、半成品区、包材辅料区、来料待验区均已整顿完毕，并绘制了仓库平面图。各物料区域由专人管理做到了定岗定位，大大提高了工作效率。目前仓库库位由于量上来了，部分包装料与机壳占地较大难以规范化摆放外，其它已悉数搞定;

第二、物料管控。我部在八月份与计划部合并，九月份才基本上轨。至此我部正式更名为物控部，肩负起了物料控制与生产计划的两大重任。

1、物料请购。对此我部在八月与九月召开了几次专题会议讨论，最后确定由计划员下达生产计划、仓库管理员做备料欠料信息反馈、物控员急时定时规范化经济批量制单、经部门主管确认后交副总审批再下达请购，并各个环节匀相互沟通跟催，有效的保证了请购物料的准确性与到料及时性。本部从10月份起到今无一例因物料欠料问题影响发货交期。

2、呆滞料、不良品的处理。根据本部门的工作计划，我部匀在每一个月的月底到月初几天与采购及品质等相关部门协调处理部分呆滞料与不良品(主要是线材、镜头、电子料、机壳、自制半成品)进行退回换货或交品质进行维修再次入库降低标准生产等，对于之前计划批量误采超生产备库的物料现已处理的了3/5，为公司减少了大量资金积压、挽回不少经济损失。另由于流程与权限问题，仓库与制造各部更换下了一大批不良包材与机芯IC积压在库为未能及时处理，至到年底才得以解决。

3、盘点管理。X年度仓库在收发管理的各项工作基本上达标：准时入库率 98%，按时发料率为：97% 及时出货率为98%，库存物料准确率：96%。十二月份年终盘点，正在按预期计划进行中。

4、存在的不足：a、部份大件物料的小配件有时个别物料管理员未经过清点就盲目签收，造成事后再找供应商补料;b、发料方面遭产线及业务人员有多次投诉: 物料管理员发料爱理不理,消极懈怠;还有未经任何领导签名,私自借料到产线;c、出货产品,消极怠工,马虎大意致使成品错发多发(八九月份共两次),遭客户投诉;d、呆滞料、报废料处理不够及时，处理周期太长。

第三、仓库单据管理。为强化仓管员对物料收发管理和数据管理，本部曾于 7月、9月、11月份联合财务部与业务部、采购部、生产部等兄弟部门进行了沟通协调，并对相关人员进行了单据管理和处理流程的培训。重点对销售发货单、采购入库单、售后维修出库单做了明确规范，确定所有收发货的内部外部单据一律经部门主管审核后上交财务处及相关部门，仓库管理员匀见单有权限人签名后按单上内容核对收发货。

第四、培训工作。今年我部管理方面总共进行了物料收发、库存管理、单据管理、ERP系统操作、人员思想工作等方面的培训，初步收到一些工作实效;

第五、仓库人员管理。仓库人员管理总体上是好的。物控方面结合仓管员不同的素质、业务和工作理念、价值观念，做了不同的培训和引导，日常仓务活动中大多能很好地配合生产活动的要求，但是因各类原因的制约，仓管员的流失相当严重，老仓管员流失率约：15%，新仓管员流失率约：36.8%。如此以来，使得仓库管理出现了许多不可预测的问题，也使得仓库不能渐近式改善，而是陷入一个不断重复的补位式、被动管理的局面。

结合本年度仓库、物控管理上的不足，下年度仓库管理就如下几方面做出相应计划。

一、仓库人力资源。由于本人精力有限(重点得放在计划调度上)所以明年得增设仓库组长一名，协助我管理仓库日常事宜。另需重新明确各仓库管理员的职务定位，务必要其岗位职称和薪酬在原基础上给予重新考量，为建立一支稳定的、高素质的、专业化的物控管理人员打好物质基础。建立建全物料管控制度，规范仓管管理操作流程，培训仓库人员的作业水平，确保工作失误率降低到0。对生产用料的损耗加以控制，避免不必要的浪费，节约成本。

IC二、加强对仓ABC 物料的管理，主要材料(成品半成镜头、机芯、镜头、分为A、B类)确保准确率达到100%，C类(包装料、螺丝、小电子料)材料确保98%以上，并制定 A、B类物料中通用物料和C类物料的安全库存;减少频繁采购，降低采购成本;规范仓库盘点制度，每周由部门主管及物控员抽查仓库料账准确率，月盘点增加抽盘制度。

三、推行6S管理(若能租到三楼存放仓库物料对推行更为有利)，规范仓库现场管理，规范物品标识，建立仓库不良品处理办法，确保仓库现场整洁，提高工作效率。做好呆滞物料的清理，对呆滞物料的品质重新鉴定后，申请对过期、无用途和已损坏的物料从速处理，减少不必要的资金积压(月底或月初集中处理一次，对于特殊情况要及时处理)。

四、建立仓库KPI考核指标，对仓管员及组长进行全面考核，连续三个月不达标者，即上报申请下岗处理。

在新的一年里，我们将以更强的责任心与使命感，以更专业、更无私的工作热情投身到各自的工作岗位中去，为实现我司创“安防监控第一品牌”而不懈努力。最后，期待着明年这一天写总结与计划的时候，物控部会有更多的惊喜和成绩奉献给公司，会以崭新的面貌矗立在公司各职能部门前列!

物控员202\_年终总结报告 篇3

在这变化莫测的今天，社会为每个人提供了很多、很好改变自身的机会;提供了许多提升技能、享受、工作的环境，而这一切需要自身与外力共同推动去改变的;本月来物控部所有的员工每天都在自己岗位上改变，虽说是每天一点点的改变，可以说是物控部正走向成熟的表现。

下面我就谈谈本月的工作总结：

一、本月在陈副总的领导下，在物控部全体员工的共同团结、努力、进步下，我部圆满完成公司在淡季的产值运输配送任务;同时感谢公司各部门领导的支持和帮助。

1、本月完成运输配送生产产值1310万人民币;共计运输出车量：1072车次，外租车辆：18车次;纸箱送出7731147只;箱片运出：2027716片;

2、本月物控部各部门员工没有什么流动，只是运输队驾驶员缺代班驾驶员一名，所以特请人事资源部急招壹名驾驶员;

3、成品仓已完成对半成品进入ERP系统程序，在对ERP系统的数据维护准确率达到95;上月多箱：8546只，本月多箱：6749只;库存超期两月以上产品：204831只，站用托盘：147板，都上报上级部门按公司有关制度对部门、业务员进行了考核;

4、运输队的车辆实行油箱加锁以来，上月耗油量：32052.2升金额:200484.34元;本月耗油量：33384.8升金额:207662.92元;按上月出车量与本月相比本月多92次

5、本月物控部所有计件员工工资总额:115966.2元。本月我走访了公司一些客户工厂有双鹿、农夫山泉、爱德玛、三鼎、景荣、金华蒙牛、华怡等，对客户反馈的意见我及时向有关部门汇报包括本部门;客户对我部门的要求，我是通过早会对员工进行培训，来完善我们的服务;经本月对客户工厂的走访，得到了一些体会：客户是我们产品的直接受用者，对我们公司产品、服务好坏有着最为深切的体会，因此我认为来自客户的声音是最真实可靠，所以我们都应时刻密切关注客户的感受和意见，多为他们想想，也多为我们企业的发展想想。总之，从客户那里获得的信息和要求，对我们企业来说几乎是一种无风险的投资。

二、根据上海企望对物控部ERP系统工程的要求和步骤安排

1、对仓库现场的规划，人员定置，库区的划分;

2、出入库准确率达到99，控制积压库存，加快资金周转;

3、加快运输配送，满足客户需要，降低物流成本;

4、缩短库存周期，避免单车少装，控制物流成本;

5、运输队先对5辆车安装GPS卫星，完成物流公司对我公司纸箱、箱片运输协作工作;

6、不断学习物流专业知识、加强物流管理培训、参加相关上海企望的ERP系统工程培训。

物控员202\_年终总结报告 篇4

一个公司的物控员，在一定的时间内，对于物控工作进行总结时，都会有很多的收获，以下是一物控员工作总结的相关资料，请参考。

在这变化莫测的今天，社会为每个人提供了很多、很好改变自身的机会;提供了许多提升技能、享受、工作的环境，而这一切需要自身与外力共同推动去改变的;本月来物控部所有的员工每天都在自己岗位上改变，虽说是每天一点点的改变，可以说是物控部正走向成熟的表现。

下面我就谈谈本月的工作总结：

一、本月在陈副总的领导下，在物控部全体员工的共同团结、努力、进步下，我部圆满完成公司在淡季的产值运输配送任务;同时感谢公司各部门领导的支持和帮助。

1、本月完成运输配送生产产值1310万人民币;共计运输出车量：1072车次，外租车辆：18车次;纸箱送出7731147只;箱片运出：2027716片;

2、本月物控部各部门员工没有什么流动，只是运输队驾驶员缺代班驾驶员一名，所以特请人事资源部急招壹名驾驶员;

3、成品仓已完成对半成品进入ERP系统程序，在对ERP系统的数据维护准确率达到95;上月多箱：8546只，本月多箱：6749只;库存超期两月以上产品：204831只，站用托盘：147板，都上报上级部门按#from 本文来自高考资源网 end#公司有关制度对部门、业务员进行了考核;

4、运输队的车辆实行油箱加锁以来，上月耗油量：32052.2升金额:200484.34元;本月耗油量：33384.8升金额:207662.92元;按上月出车量与本月相比本月多92次

5、本月物控部所有计件员工工资总额:115966.2元。本月我走访了公司一些客户工厂有双鹿、农夫山泉、爱德玛、三鼎、景荣、金华蒙牛、华怡等，对客户反馈的意见我及时向有关部门汇报包括本部门;客户对我部门的要求，我是通过早会对员工进行培训，来完善我们的服务;经本月对客户工厂的走访，得到了一些体会：客户是我们产品的直接受用者，对我们公司产品、服务好坏有着最为深切的体会，因此我认为来自客户的声音是最真实可靠，所以我们都应时刻密切关注客户的感受和意见，多为他们想想，也多为我们企业的发展想想。总之，从客户那里获得的信息和要求，对我们企业来说几乎是一种无风险的投资。

二、根据上海企望对物控部ERP系统工程的要求和步骤安排

1、对仓库现场的规划，人员定置，库区的划分;

2、出入库准确率达到99，控制积压库存，加快资金周转;

3、加快运输配送，满足客户需要，降低物流成本;

4、缩短库存周期，避免单车少装，控制物流成本;

5、运输队先对5辆车安装GPS卫星，完成物流公司对我公司纸箱、箱片运输协作工作;

6、不断学习物流专业知识、加强物流管理培训、参加相关上海企望的ERP系统工程培训。

以上就是我的一年下来的工作内容和工作情况。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！