# 仓库安全宣传口号(推荐)(三篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-12-01

*仓库安全宣传口号(推荐)一大家晚上好！首先感谢公司对我的信任！也感谢仓库各位伙伴对我的支持！过去的一年里，我们仓库部的员工工作是努力的、认真的，我们的主管是务实的、敬业的，感谢他们为此付出的辛勤！新的一年里，我们有更多的工作，更大的挑战。我...*

**仓库安全宣传口号(推荐)一**

大家晚上好！首先感谢公司对我的信任！也感谢仓库各位伙伴对我的支持！过去的一年里，我们仓库部的员工工作是努力的、认真的，我们的主管是务实的、敬业的，感谢他们为此付出的辛勤！

新的一年里，我们有更多的工作，更大的挑战。我们会沉淀过去的优点，改变过去的弊端，以全新的面貌来迎接新的挑战。在接下来的工作中我们会继续努力，不断完善自己，不断学习积累，共同打造一个团结高效的`团队，打造一个整洁快捷的仓库，为大家提供一个良好的出货效率和环境。

新的一年我们以公司提出的四大指标为标准开展工作：

第一：做好区域规划，明确分区分工。根据物品的品牌类别，以安全、方便为原则，合理划分区域。同时为区域划分责任人，落实责任到人，为良好的仓库环境打下好的基础。

第二：整理仓库，改善环境。将物品进行归类按区域摆放，消除凌乱的状况，做到标识清晰，一一对应。同时实行6s管理，加强环境改善工作，加大清洁力度，保持环境的整洁美观，为后续的库存统计建立良好的基础。

第三：数据统计，系统完善。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则，提高货品的周转与使用率。建立完善的日、周、月库存报表，根据出货的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制储存计划和采购计划，保证客户第一时间里拿到货物。

第四：加强管理团队建设等工作，完成仓库组织架构调整。完善考核指标体系，对仓库工作人员的工作技能、工作绩效、工作态度做好全方位的评估。加强对员工的培训工作，针对员工技能上的不足之处，有针对性地开展业务培训，创造良好的团队氛围，打造高素质的仓库管理团队。

20xx年是全新的一年，也是挑战的一年，我们将努力改正过去中的不足，把新的一年做得更好，为公司发展前景尽自己的一份力。我们秉着“贵在效率重于服务严于仔细”的工作精神，有计划，有思路的完成每天工作，同时做好与其他部门的合作，一天一点进步，一步一个脚印，努力做到即完成各项工作。新的一年我将和我们亲爱的伙伴们一起，一起进步，共同成长，让我们一起见证我们的收获吧！伙伴们，加油！

**仓库安全宣传口号(推荐)二**

1、目的

为了更好地发挥仓库对物品与商品的调配功能，规范公司仓库的材料管理程序，促进本公司仓库的各项工作科学、安全、高效、有序、合理地运作，确保公司资产不流失和各销售渠道的品牌、种类、规格以及质量合符要求，保证仓库物品供应不延误销售日程，较准确做物流过程中的成本决算。特制定本管理制度。

2、仓库的分类：

公司的仓库总的来说有：酒类仓、包装材料仓、文本资料仓等。

3、物品验收：

（1）仓管员对采购员进库的物品无论多少、大小等都要进行验收，并做到：

①收货单或发票与实物的名称、规格、型号、数量等不相符时不验收；

②收货单或发票上的数量与实物数量不相符，但名称、规格、型号相符可按实际验收；

③对进库品已损坏的不验收；

④检查收入物品的生产日期与外包装，是否验收根据具体情况而定。

（2）验收后，要根据发票上列明的物品名称、规格、型号、单价、单位、数量填写验收单，一式四份，其中一份留底备案，一份留仓库记账，一份交物流人员，一份交会计。

4、入库存放：

（1）验收后的物资，除直拨的外，一律要进仓保管；

（2）进仓的物品一律按固定的位置堆放；

（3）堆放要有条理、注意整齐美观，不能挤压的物品要平放在层架上。

（4）凡库存物品，要逐项建立登记卡片，物品进仓时在卡片上按数加上，发出时按数减出，结出余数；卡片固定在物品正前方。

5、保管与抽查：

（1）对库存物品要勤于检查，防虫蛀、鼠咬，防霉烂变质，将物资的损耗率降到最低限度。

（2）抽查：

①仓管员要经常对所管物资进行抽查，检查实物与卡片或记账是否相符，若不相符要及时查对；

②会计或有关管理人员也要经常对仓库物资进行抽查，检查是否账卡相符、账物相符、账账相符。

（3）对即将过期物品应该及时检查清理。

6、物品出库：

（1）领用物品计划或报告：

①凡领用物品，根据规定须提前做计划，报库存部门准备；

②仓管员将报来的计划按每天发货的顺序编排好，做好目录，准备好物品，以便取货人领取；

（2）发货与出库

①各部门各单位的出库一般要求专人负责；

②领料员要填好出库单（含日期、名称、规格、型号、数量、单价、用途等）并签名，仓管员凭单发货；

③出库一式三份，领取人自留一份，单位负责人凭单验收；仓管员一份，凭单入账；会计一份，凭单记明细账；

④发货时仓管员要注意物品先进的先发、后进的后发。

7、盘点：

（1）仓库物资要求每月月中小盘点，月底大盘点，半年和年终彻底盘点；

（2）将盘结果列明细表报财务部审核；

（3）盘点期间停止发货。

8、建立档案制度：

仓库档案应有出库单、入库单和实物明细账簿。并且按月分类妥善保存。

**仓库安全宣传口号(推荐)三**

为了加强物资存放场所的消防安全管理，保护公司财产和员工身体免受损害，制定本制度。

本制度适用于本公司物资管理场所的管理。

主管部门：

安全环保部。负责监督本制度的执行。

执行部门：

物资管理科。负责在日常工作中认真执行本制度。

4.1物管科负责人对仓库、罐区安全负全面责任。

4.2物资储存场所根据物品性质，分类存放，并在存放区域配备足够、适宜的消防器材。

4.3加强物资储存场所防火、防汛和防盗的安全管理。

4.4在仓库、储罐区，应设明显的防火标志，通道、出入口，消防设施的道路应保持畅通。

4.5确保各种压力储罐符合我国有关压力容器的规定，安全附件必须完好无损。

4.6闪点低于28℃，沸点低于85℃的易燃液体储罐，应设喷淋装置，设施的电器开关应设置在防护堤外。

4.7物品入库须由物资管理员认真核对、检验入库物品的规格、质量、数量。

4.8物品的发放，应严格履行手续，认真核实。危险化学物品的发放，应严格控制，要建立明细台帐，日清日结。

4.9对危险物品的存储要严格执行《危险化学品安全管理制度》。

4.9.1危化品入库前应按合同进行检查验收，登记核对数量、包装、危险标志，当商品性质未弄清时不得入库。

4.9.2危化品的领取，应经主管领导签字批准，经手人签名后方可出库，生产剩余料应及时退库。严禁存放作业区。

4.9.3进入危化品储存区域的人员、车辆，必须采取防火措施，装卸搬运危化品时应按规定进行，做到轻装轻卸，严禁摔、碰、撞击、拖拉、倾动和滚动。

4.9.4装卸对人身有害及腐蚀性的物品时，操作人员应根据危险性、穿戴相应的防护用品。

4.9.5换装、清扫、装卸易燃、易爆物料时，应使用不产生电火花的铜制、合金制或其他工具。

4.10剧毒物品应单独存放，不能与其它危险品同存一库。剧毒品必须实行“五双”(双人、双锁、双人收发、双人记账、双人检查)管理办法。

4.11氧化剂或具有氧化性的物质不能与易燃物品存放一库。

4.12对于气瓶的储存必须遵循下述原则

a应置于专用仓库储存，气瓶仓库应符合《建筑设计防火规范》中的有关规定;

b空瓶与重瓶两者应分开放置，并有明显标志，重瓶不得在阳光下暴晒，也不宜雨淋。盛装性质相抵触的气体不能存放一库。

4.13遇水燃烧、易燃、自然等危险品不可在低洼仓库或露天位置存放。

4.14对于存放易燃品的库区，严禁机动车辆进入库内，各级明火作业应严格执行动火审批制度。

4.15仓库工作人员必须熟悉，会使用各种消防器材和各种灭火的方法。

4.16仓库保管人员需严格执行《仓库管理规定》，并填写《车间领料单》、《车间产成品(半成品)接收单》、《物资出门证》、《货物装卸证明单》记录。

《危险化学品安全管理制度》

《仓库管理规定》

《防火、防爆及动火安全管理制度》

《物资收发登记台帐》

《车间领料单》

《车间产成品(半成品)接收单》

《物资出门证》

《货物装卸单》

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！