# 医药仓库打包工作总结(精选35篇)

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-12-10

*医药仓库打包工作总结1弹指一挥间，加入XX厂已整整一个月了。这段时间将是我生命中又一笔重要的财富，感谢各位领导、同事的指导和帮助，使我更快的适应工作，教会我很多知识和经验。本人本月的工作分两个阶段，前半月在全厂范围内了解生产流程和熟悉产品，...*

**医药仓库打包工作总结1**

弹指一挥间，加入XX厂已整整一个月了。这段时间将是我生命中又一笔重要的财富，感谢各位领导、同事的指导和帮助，使我更快的适应工作，教会我很多知识和经验。

本人本月的工作分两个阶段，前半月在全厂范围内了解生产流程和熟悉产品，后半月协助成品仓整理和盘点，特别是数据的整理工作，现将本人在成品仓的工作情况总结如下，盼各位指正。

在成品仓发现的一些问题工作思路主要工作

>一、发现的问题

通过现场管理，本人认为成品仓主要存在以下问题影响数据准确：

1、现场缺乏条理散把锁近万把、客户退货两卡板、半成品零件10多袋和成品一起堆放，不仅占用了有限的场地，也不利于数据整理；

2、产品入仓之前，个别产品单据和实物不一致；

3、单据输入错误，主要有甲产品数输到乙产品里、收入当付出输入、付出当收入输入、漏单等；

4、产品没有统一命名规则前工序单据上同一产品有几个不同的名字，仓管员很容易当成两种产品（特别是无标产品）。如：136AC胶有时写成136胶AC，仓管员就很容易错当成两个产品。

5、数据输入截止点不同，现成品仓按公司文件要求下午5点后的单据入在当天的报表，5点后的入在第二天的报表里；如其他部门不明白截止点为下午5点的话，数据必然不统一；

6、虽然截止点相同，但因为质检员没有检完，就没有入仓和输入电脑数；

7、原有目录表有大量重复的目录，也就是说同一产品有两处或两处以上不同的目录，数据输入时可能出现同一种产品的数据被分录到两处，造成不准；如：目录表里有136胶ＡＣ和136胶AC有个目录，前工序的单据里又同时有136胶ＡＣ和136胶AC各10件的话，，仓管员就很容易把136胶ＡＣ和136胶AC两项里各输入10件。

8、搬运工对产品“归位”时出现的差错，如甲产品放到乙处，乙产品放到丙处，同一产品放两处等；

9、发错货，发多发少和发错；（此现象较少）

10、老员工少，对产品和操作流程熟悉的员工不多；

>二、我的工作思路：

仓库工作主要分三大块，进、出、存

进：按单收货，严格核对单据和实物，不一致不收货。按单在规定的时间段内输入收入数据。确保“进”不出问题。

出：按单发货，无单坚决不发货，严格核对核对单据和实物一致，不一致不发货。按单在规定的时间段内输入发出数据。确保“出”不出问题。

存：分门别类码放，同一产品放同一处，做好整理和清洁工作

做好物料“存卡”工作，进出情况记录清楚每天下班前对当天有进或出的产品进行盘点，确保实物数与电脑报表数据一致（重点）持之以恒，长抓不懈。

把成功的经验形成制度文件，保证在有仓管员变动时也能保持。

>三、我的主要工作：

针对以上原因，本人有针对性地作了一些改善，主要为：1、对成品仓做大致的分区，如：无标产品区、大象产品区、小

博士旧款产品等；组织大家把同一产品尽可能的放在同一处；2、通过与质检部、计划部、生产部等部门沟通，把所有客户退货及近万把“散把锁”，按情况作返工和折解处理；3、对所有成品统一命名，“五级命法”，如：小博士138－22C黑折配4颗木牙镙丝，

第五级：特殊要求：配4颗镙丝第四级：钥匙：折、

第三级：颜色：黑

第二级：型号：138－22

第一级：品牌：小博士此命名规则需要装配、业务等部门统一和配合。

4、要求成品仓收发人员严格核对货物与单据记录是否一致，有疑问时必须弄清楚后才能签单收货，本人负责抽查；

5、对原有目录逐个筛选，删除一百多个重复的目录，即同一个产品有两个名字的情况。禁止仓管员随意增加和更改目录；基本上杜绝了因目录重复而影响数据准确的问题。

6、招集业务、财务和成品仓相关人员开会，重新明确结算截止点时间为每天下午5点。下午5点后的相关数据自动录入到第二天，依此类推；（因单据交接问题，此项工作还须一段时间磨合）。

7、要求仓管员，在单据输入完毕后复核一次，尽可能的减少输单误差，本人负责抽查；

8、向大家解释用“存卡”的好处，指导大家如何使用“存卡”，并进行监督；

9、安排不熟悉产品的搬运工以装车、拉货等出力的工作为主，产品“归位”工作让熟悉产品的老员工操作，要求所有产品出入必须在“存卡”上记录；

10、每天带领仓管员对当天有收入和发出的产品进行盘点，然后与电脑数核对是否一致，发现问题立即查找原因（没有进和出的产品不盘点）。

冰冻三尺非一日之寒，虽经过成品仓全体员工的共同努力和其他部门的顶力配全，成品仓的现场情况及数据准确性大大好转，但离公司要求的指标仍有距离。

尽管如此，但我坚信办法总比困难多，在公司领导的英明领导下，在各个部门的通力配合下，有明确的目标和正确的方法，排除干扰，持之以恒地把各项事情落到实处，就一定能做到数据完全准确。

**医药仓库打包工作总结2**

XX年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨。XX年对于白酒界来讲是个多事之秋，虽然XX年的全球性金融危机的影响在逐渐减弱，但整体经济的回暖尚需一段时间的过度。国家对白酒消费税的调整，也在业界引起了一段时间的骚动，紧接着又是全国性的严打酒驾和地方性的禁酒令，对于白酒界来说更是雪上加霜。在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨：

>一、负责区域的销售业绩回顾与分析

(一)、业绩回顾

1、年度总现金回款110万，超额完成公司规定的任务；

2、成功开发了四个新客户；

3、奠定了公司在鲁西南，以济宁为中心的重点区域市场的运作的基础工作；

(二)、业绩分析

1、虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的200万的目标，相差甚远。主要原因有：

市场基础还是很好的，只是经销商投入意识和公司管理太差，以致我们人撤走后，市场严重下滑。这个市场我的失误有几点：

(1)、没有能够引导经销商按照我们的思路自己运作市场，对厂家过于依赖；

(2)、没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充；

4、整个XX年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。但最终落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源!

a、上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于平邑，但由于平邑市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了泗水市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又放弃了。直至后来选择了金乡“天元副食”,已近年底了!

b、新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；

c、公司服务滞后，特别是发货，这样不但影响了市场，同时也影响了经销商的销售信心；

2、新客户开放面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很一般。这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”,经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”,所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最终于XX年11月

份决定以金乡为核心运作济宁市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基础。

>二、个人的成长和不足

在公司领导和各位同事关心和支持下，XX年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了很大的提升，同时也存在着许多不足之处。

1、心态的自我调整能力增强了；

2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；

3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；

4、对整体市场认识的高度有待提升；

5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

>三、工作中的失误和不足

1、平邑市场

虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。更为失误的就是，代理商又接了一款白酒：沂蒙老乡，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

2、泗水市场

虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的(无地方强势品牌，无地方保护—-)且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最终导致合作失败，功亏一篑。关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

部分老市场的工作开展和问题处理由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致XX年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以“和谐发展”为原则，采取“一地一策”的方针，针对不同市场各个解决。

1、滕州：虽然公司有费用但必须再回款，以多发部分比例的货的形式解决的，双方都能接受和理解；

2、微山：自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售；

3、泗水：同滕州

4、峄城：尚未解决

通过以上方式对各市场问题逐一解决，虽然前期有些阻力，后来也都接受了且运行较平稳，彻底解决了以前那种对厂家过于依赖的心理。四、“办事处加经销商”运作模式运作区域市场

根据公司实际情况和近年来的市场状况，我们一直都在摸索着一条运作市场的捷径，真正体现“办事处加经销商”运作的功效，但必须符合以下条件：

1、市场环境要好，即使不是太好但也不能太差，比如地方保护过于严重、地方就太强等；

2、经销商的质量一定要好，比如“实力、网络、配送、配合度”等；

办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，人员本土化；

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群；

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户；

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用；

>四、对公司的几点建议

1、加强产品方面的硬件投入，产品的第一印象要给人一种“物有所值、物超所值”的感觉；

2、完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性；

3、集中优势资源聚焦样板市场；

4、注重品牌形象的塑造。

**医药仓库打包工作总结3**

兰新社区20\*\*年度食品药品工作总结 今年以来，在街道的领导下，我社区以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观，认真履行食品药品监管职能，为保障人民群众饮食用药安全，促进餐饮业和医药经济健康发展作出了积极的`贡献，现将我社区20\*\*年食品药品安全工作总结如下：

一、工作开展情况

（一）加大宣传力度，创造工作氛围

一方面是加大餐饮服务环节食品、药品安全宣传。广泛宣传食品药品法律法规和餐饮食品安全知识，制作宣传展板2个，发放宣传材料200余份，悬挂宣传条幅2次。另一方面是大力宣传食品药品监管成果及工作动态，为我社区开展食品药品安全监管工作营造了良好氛围。

（二）以开展创建文明社区为抓手，加强餐饮环节食品安全监管，保障餐饮服务环节食品安全。

1．强化日常监管。一是进一步规范了食品药品经营企业的经营行为，提升企业的管理意识、诚信意识和质量意识。二是加强特殊药品管理。加强对辖区毒性药品经营企业的监督检查力度，并按时上报了各类检查报表。三是开展了医疗机构用药用械专项检查。对辖区内医疗机构（民营医院）的药品（基本药物）购进、使用、储存情况进行了检查，对存在问题提出整改意见，检查覆盖率100%。

对检查中发现的问题制发成工作简报，及时进行通报，要求他们加大“规范药房”建设工作力度，从合法渠道购进药品，保证药品质量，确保群众用药用械安全。

2．打击非药品冒充药品活动。按照市局文件要求，严格要求零售网点不得超范围经营、不得非药品冒充药品销售等行为，通过开展此项活动，进一步规范了零售药店经营行为，提高了药品安全责任意识、自律意识和诚信意识，保障人民群众购药放心，增强人民群众的药品消费信心。

3．大力开展非法添加和滥用食品添加剂整治行动。按照街道相关文件要求，我社区及时制定方案，并宣传了非法添加和滥用食品添加剂专项整治工作精神，要求餐饮服务网点开展非法添加和滥用食品添加剂及餐饮食品安全工作自查工作，并及时开展专项行动。同时，给餐饮网点及辖区居民张贴和发放食品添加剂宣传材料200余份，要求各餐饮服务网点落实食品添加剂采购索证索票和查验记录制度，以及食品添加剂“五专”管理制度。不得购入标识不规范、来源不明的食品添加剂，严格按照相关法律法规和标准规定的范围和限量使用食品添加剂。

4．大力开展重点时段餐饮服务环节食品安全专项整治。为确保辖区居民餐饮服务环节食品安全，我社区开展了餐饮服务环节食品安全专项整治工作、春节期间食品安全专项整治、两节两考期间食品安全专项整治、亚硝酸盐专项整治、

地沟油专项整治、餐饮环节非法添加和滥用食品添加剂、奶制品、食品油等一系列的专项整治工作。通过各类专项检查，消除了餐饮服务环节存在的安全隐患，更大程度的保障了辖区居民餐饮服务环节饮食安全。

二、存在问题

（一）广大居民用药安全意识不高，社区居民对识别假劣药品的能力和自我保护意识比较弱。

（二）我社区餐饮服务网点存在基础设施、卫生条件差、从业人员法律意识、质量意识淡薄等现状，餐饮环节存在一定的监管盲区和食品安全隐患。

三、全年度工作打算

（一）结合餐饮环节食品添加剂专项整治工作宣传，继续利用各种渠道大力宣传以《\_食品安全法》为主的一系列的食品药品法律法规知识、食品药品监管新职能，让全社会了解药监、支持药监工作，为食品药品监管工作创造良好氛围。

（二）继续采取有效措施，加强日常监管，深入开展餐饮环节食品添加剂专项整治、餐饮网点等各类专项整治活动，确保不出现重大的餐饮服务环节食品安全和药品安全事故。

**医药仓库打包工作总结4**

我院特殊药品在上级有关部门的指导下及医院相关药剂人员的精心管理下，取得了一定的成绩，现将一年来的工作总结如下：

>一、成立专门机构，专人负责管理

成立以邱春良为组长的特殊药品管理领导小组，指定具有资格的药剂人员负责专职管理特殊药品工作，建立健全相关的特殊药品管理制度，定期组织职工开展相关法律法规和专业知识的培训，指导医务人员规范使用特殊药品。

>二、严格落实相关制度

按照特殊药品的管理规定，办理印鉴卡，根据本院的实际医疗需求，从具备特殊药品经营资格的单位采购药品，并由专人负责采购，做好双人签字制度，并完整保存验收记录。严格特殊药品的储存与调配，对存放处建立防盗设施，配备保险柜，实行双人双锁管理，调配使用中做到“五专”管理，明确责任，做好交接班记录，及时回收注射剂空安瓿并详细记录。

>三、规范使用特殊药品

严格处方管理制度，组织医务人员参加培训学习，获取特殊药品开具的资格，严禁无处方权的医生开具特殊药品，使用专用的特殊药品处方，规范使用剂量，并项目登记完整，处方妥善管理，存档三年。

经查我院的特殊药品管理规范，帐、物、批号相符，无发现有遗失及违规现象的发生，过期失效，破损及回收的空安瓿，将请卫生主管部门监督销毁。

**医药仓库打包工作总结5**

>一、 熟练掌握岗位业务

对于刚进入生产部的我，对调度员的了解比较片面，岗位职责及业务水平都处于萌芽状态。但为了做一名合格的调度员，利用每天交接班时间虚心的请教两位调度班长，明白了调度员每天都要做什么工作、什么事该做、什么事不该做、遇到问题后该怎样处理......等等，在半个月内我熟悉了调度员所要具备的能力与责任；在车间遇到不明白的问题后，不碍于面子，向员工学习各种设备的操作和工艺执行情况，掌握生产一手资料，便于更好的监督车间、服务车间；我想，只有精通岗位业务，才能做到对生产的有效监管!

>二、 加强执行力

调度员最基本的职责就是执行力要强，面对领导下达的任务，将不折不扣的完成，每天开会我都会将领导将的重点记到本子上，进入车间后一条一条的进行落实，把生产中重要的问题传达给车间主任或者班长，并监督其执行情况。遇到客观性不能解决的问题时，先汇报给领导，待领导裁决后在进行执行，绝不改变领导的想法和安排；执行安排时，雷厉风行，能当班做完的不推到下一班，能3分钟做完的，不5份中作完。保证工作质量，将车间生产执行好、落实好、监督好、服务好!

>三、 生产计划执行

调度员本身的目的就是保证生产计划的顺利完成，更改计划，不利于产品销售，导致有的产品缺货，有的产品胀库。自下发六日计划后，每天都要对车间计划执行情况进行跟踪，凡发现私自更改计划的，就要下通报处理。如果是因为员工少或是没有包装物需要改计划，优先保证市场需求量大、利润高的产品，然后分析改计划后，生产流程是否顺畅合理，并与调度班长进行结合，避免某中产品超标受考核。

>四、 强化质量管理

产品质量是决定企业命运的根本，作为一名调度员更要在质量方面下功夫，做到勤检查、严监督、多整改。工作中加大对杂质隐患的排查，建立每日排查报表，经常的进行复查，发现不整改的要进行考核处理，并使之成为习惯；加强工艺执行的时间链、温度链的排查力度。紧盯工艺执行情况，杜绝工艺不严谨，造成批量性的次品。遇到不清楚的，就拿出工艺本进行对照，保证工艺的正确性和安全性；包装质量是我厂最弱的一项，在全国倒数第二。要提升包装质量，就必须优先保证设备的性能完好，8月份，我制定了《唐山双汇拉伸膜包装机保养方案》，9月份我又制订了《拉伸膜包装机参数规范》，从而减少了产品的漏气率与进水率，然后又规范了无菌站机员工的操作，杜绝摆放产品时横七竖八，保证产品的外观形象美观好看。

最后一关就是监督员工装箱质量，杜绝进水、漏气、无日期、计量不足、带杂质的产品入箱。勤翻箱、勤提醒，对于只抢劳效不顾质量的员工加倍处罚并给予严厉批评!

**医药仓库打包工作总结6**

202x年即将结束，我们将迎来新的一年，在过去的一年中包装车间在上级领导和各部门的协调配合下，顺利的完成了公司及生产科下达的各项生产任务和其它相关的指标。

主要经济指标及任务指标完成情怳：

xxx月份完成产量xxx吨

完成产值xxx万元

产品合格率xx%以上

员工培训率100%

回顾202x全年的工作，我们车间以围绕安全生产、保质保量完成生产任务为前提主要做了以下几方面的工作：

>一、合理调整劳动组合确保完成生产任务

在生产工作中包装车间根据生产科的生产计划安排，为了确保生产计划的顺利完成，特别是在旺季生产的时期，充分调动生产技术骨干和员工的积极性，在劳资部门和生产科的积极支持下合理招收短期合同工，合理调整劳动力、有效利用工作时间。通过车间。工段长和各班组长的积极配合努力，本年度xxx月车间完成了公司及生产科下达的生产任务，及各项生产质量技术指标。保证了销售的供货需求。

>二、严把质量关

1、车间在生产过程中各班组对自己的产品负有主人翁的责任感，对产品的质量有高度的认识。本着对消费者负责和对公司利益负责的精神，严格按生产工艺要求严格把好质量关，不管时工段长。班组长对自己所包装的成品负责，配合检验员层层把关，有效的杜绝不合格的产品流入下道工序，保证了产品质量，降低了生产成品，提高了产品的市场竞争力。

2、在生产旺季到来以前车间配合质管和其他部门对净化间进行了管理提升，增加了专用擦手毛巾以及专用消毒喷雾机和专用消毒液。对车间员工进行质量的意识教育，做到自觉遵守规则，人人自觉消毒。更进一步加强了净化间的管理有效地阻止细菌产生。保证产成品的无菌入库率为100%。

3、在新产品面膜的试制和产品的生产过程中，在操作技术都不建全的情况下，车间本作对产品质量和产品销售负责地太度积极地配合质管以及相关部门反复摸索，成功地完成了新产品地试制和生产。在批量生产的过程中车间将继续不断地摸索，提高，逐步规范适应今后各种新产品的产生。

>三、安全生产

1、包装车间在x年生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育，使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效的避免了各类事故的发生。

2、通过车间工段班组细致的工作，车间在本年度的安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

>四、学习、提高

车间领导，工段长以及班组长在部门主管领导的带领下，发扬团结协作的精神，战胜了x给大家带来的重重困难，员工们努力克服自己的恐惧心理，调整好心态，加强理论和技术方面的学习，提高自身的政治素质和管理水平带领全车间各班组员工，不断学习提高，重视产品质量，配合各部门保证安全生产不折不扣地完成公司下达的生产任务和各项指标。

>五、202x年工作计划

202x年到了，在即将开始的新的一年的工作，车间将继续带领员工加强自身的思想和业务学习，将继续调动生产技术骨干和各工段，班组人员的积极性，配合各部门保质保量的完成公司、生产科下达的生产任务和各项指标。在生产过程中加强加大现场管理的力度做到安全生产，消除隐患。要让安全生产在车间员工心目中警钟长鸣，安全生产意识不减。加强质量管理严把质量关，杜绝各类事故的发生，高标准的完成202x年的各项工作。

**医药仓库打包工作总结7**

>一、仓储物流20xx年度工作情况

20xx年度仓储物流发货金额为人民币1800多万元，其中12月份的发货金额达到了255万多元，基本完成了公司的销售任务。

>二、20xx年仓储物流工作中遇到的问题

仓储物流工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和不足。如接收货中的货物损坏及包装破损处理不及时；出库配送中的串货错发、交接不明、货物丢失；保管中安全防范不严，数据不实等都有发生。货物堆码不标准，进货计划性不强，导致货物库存量不足；库容存量超标压力；帐物对应数据不符；作业流程的不畅；部门协调不力；执行力不够等问题。主要有以下问题：

1、责任心不足。工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，发货中的数量短缺、串货错发、部门内部间的交接问题等。责任心的大小，源与责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化（包括规章制度、绩效考核、竞争机制、奖罚标准、成本观念及自我管理等）的认知度。

2、与其他部门沟通不够，造成不必要的投诉偏多。如与客服部缺乏沟通，对有些门店紧不紧急、对产品质量的要求等信息不清楚，造成不必要的投诉。与生产部沟通不足，导致有些库存紧张，有的库存过多。

3、物流运输产生的次品量偏高。虽然防护工作一直在做，运输产生次品率也有所降低，但是产生的次品还是较多，随之产生的理赔成本还是较高。

4、仓储意识及安全意思不够。如仓储环境卫生、平时整理、上下班大门不关、东西放至一楼打卡处没有封箱、手提袋裸露在箱外等等。进出安全及存放安全是仓储物流的首要目标。

5、执行力不高。在公司内控及绩效考核还没有完善的情况下，员工不知道干好了有什么好处及干不好没什么坏处。

通过上述问题，可以看到未来仓储物流工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对公司快速发展，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。对当前出现的问题，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准。

**医药仓库打包工作总结8**

时光飞逝，我进入英特储运科工作有一年多了，在自己的努力和同事们的帮助下，已经成为一名合格的药品保管员，并初步掌握第三方物流的基本知识和要求，

记得XX年夏日炎炎的9月，刚从学校毕业的我，成为一名新员工进入英特，深感欣喜。刚来储运科，被分配到第三方物流系统纳入员的工作，接触 “第三方物流”这个新名词十分生疏，脑子里出现好几个疑问，什么是“第三方”、什么是“物流”、什么是“第三方物流”，在郑师傅的带领下，了解一些仓储的管理和流程，知道“第三方物流”就是物流劳务的供方、需方之外的第三方去完成物流服务的物流运作方式。我的工作是系统纳入员，就是要把进货，销售，进退，销退都纳入电脑的系统，接触这个系统的时候，感觉这个流程的每一部操作都很烦琐，但后来在信息部韦师傅耐心的指导下，对这个系统整个流程有了解，慢慢地也能独立操作并认真做好每天的台账和每月的报表。那时，“第三方物流”刚刚建立，要进行GSM验收，刚来的我，只是从书上了解药品经营质量管理的大致规范，并没实际操作过。在质检科刘经理以及师傅们开会培训中，体会到每一个细小环节都要做到最好。最后在大家的努力下GSP顺利通过。

xx年12月底，储运二科保管员缺人，我服从领导安排接收中成药保管员这个工作。开始，对每个药品的规格、产地都不熟悉，还好有装卸工小韩师傅在，一边发货一边跟我讲该药品的规格和产地，在空余时间我也去仓库走走看看，熟悉下药品，

渐渐地也熟悉我管的外用和针剂以及医疗器械的规格产地。每一票货发好，都要进行系统点单，有时业务员开票批号没有按照先近现出原则，就要在点单前选择批号，在其他保管员的指导操作下，能够独立操作。

在xx年10月，我们保管员对新系统的做了数据采集，把采集来的数据整理后纳入电脑。11月份仓库的搬迁，在新特药和中药的同心协力下，短短2天内，把九堡库区所有的商品都搬到康桥，把每个商品整理地有条不紊，做好盘库的工作，并能在第二天不影响业务的情况下正常工作。忙完仓库搬迁的工作,大家又在为xx年1月的GSP验收做准备,规范地做好药品不合格台账以及医疗器械的销售退回台账和不合格台账,整理并堆垛药品。在质检科刘经理的按照GSP的规范去执行每一个细节,在大家的努力下GSP也顺利通过。

新环境,新系统,GSP认证过后,双修日大家都在为新系统的操作进行培训。春节期间，大家放弃了休息时间，进行系统切换，把现有库存的药品、数量、批号等纳入电脑并做好盘库工作。节后，新系统顺利进行。大家对新系统、流程，都不是很熟练，难免会有差错产生，但都及时地更正。

由于第三方物流人员有所调动，我又被分配到这个工作，由于这个工作已有一年多没做，有所生疏，在空余时间请教项杰一些系统操作以及一些工作要求，做了每月的报表。最近，我加班加点，和同事完成了整个物流的流程冷链的流程，得到了领导的好评。

在今后，我会更努力的工作，对内，及时做好入库、出库的系统流程以及手工台账和每月的报表，对外，和委托单位做好交流。我相信，经过大家的努力，网络的宣传，第三方物流的委托单位以及业务量一定会增长。

学生会月份管理工作总结

仓库保管员月工作总结

班主任月份德育工作总结

公司财务出纳月工作总结

**医药仓库打包工作总结9**

在忙忙碌碌中送走了20\_\_年，在20\_\_年对本人来说还是收获颇多，当然这些收获与公司领导的帮忙和关心是分不开的。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的职责。在到来的20\_\_年，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和职责重大，作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释：“PE管材、PVC管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。库管是仓库的管家，权力小但职责大，所以我们对材料就就应就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的职责，我将责无旁贷。

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20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

1、负责仓库各种材料的入库工作。严格把好验收关、按入库要求，对入库的材料及时进行外观质量和数量检验，检验合格材料严格遵守公司入库制度及时在NC和台账上面做好入库记录。入库时手续检验不合要求不准入库。

2、合理做好材料出库。出库的材料由质量部检验合格，然后对所出库的材料进行配货，货物配好后方可装车，销售和转运的材料要当面和托运人员或提货人员清点清楚，出库手续须有主管领导、财务、托运人员或提货人签字确认出库。出库时手续不全不发货，特殊状况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产。

3、出入库的材料要及时记录账目，对仓库材料要急时清点记录。产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关NC账目，不得随意操作。仓库有自己的材料保管账目。正确规范记录材料出入库及结存数量。负责定期对仓库材料盘点清仓，做到账、物、卡三者相符。用心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，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

4、合理安排材料在仓库内的存放次序。PVC、PE管材合理的规划利用存放场地。安标准码放、做好标示记录，管件按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，做到货物之间的墙距、垛距、灯距，以便发货通畅，持续库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

5、对库存的材料及销售材料做好安全防护，严格遵守岗们安全职责防止不安全的事故发生。做到每周一次对材料仓库及材料存放地点进安全检查和清洁工作，对仓库材料做好防晒、防火、防盗。销售出库的材料和转运的材料务必要求托运和转运的车辆做好材料防护，防止公司的财产受到损失。

20\_\_年在完成自己的工作中也存在些不足失误：

1、在发货高峰期，有部分材料未能够做到及时入库。

2、由于库房空间有限，进出货时期材料变动大，未能做到同种存货安类合理存放，最后造成盘点材料困难。

3、由于人员问题，对销售和转运的材料监管不到位。

4、在今后的工作中要不断学习提升库管的知识。使自己时刻持续一个清醒的头脑，坚持踏踏实实做人，认认真真做事，不断积累工作经验。要反思自己的工作的不足和失误，也是今后就应时刻注意和逐步改善的，使自己在普通的岗位上发挥自己光和热!

**医药仓库打包工作总结10**

20xx年药监xx分局在市局保化处的指导下，认真组织学习了《化妆品卫生规范》、《化妆品卫生监督条例》、《化妆品卫生监督条例实施细则》，根据《xxx药品监督管理局关于20xx年开展化妆品专项整治工作的通知》要求，结合xx辖区的实际情况，借鉴药品监管的理念、经验，初步摸清了辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况，为更好的实施监管打下了基础。

>一、加强组织领导，提高对化妆品监管工作重要性的认识

药监xx分局为了搞好20xx年化妆品专项整治工作，加强组织领导，提高思想认识，对专项整治工作做到精心组织逐项落实，做到了工作到位，责任到人，求真务实地稳步推进这次化妆品专项整治工作。首先是分局领导高度重视，周密组织。在保证监管经费的同时，及时组织执法人员认真学习了《化妆品卫生规范》、《化妆品卫生监督条例》、《化妆品卫生监督条例实施细则》等相关法律、法规，要求执法人员在理解、掌握的基础上做到依法行政，严格执法，提高了执法人员的监督执法水平，探索出了一些工作经验，进一步提高了分局对化妆品监督管理工作重要性的认识。其次是通过多种宣传方式，让社会各界了解化妆品监管职能划转的重要意义，树立药监部门依法监管的良好社会形象。建立健全便捷、畅通的投诉举报系统，认真处理、解决群众反映的问题。充分发挥舆论宣传机构的作用，普及化妆品监管法律法规知识，提高消费者的自我保护意识和能力。再次是争取多方的支持与配合。及时与县委、县政府主管领导汇报、沟通情况，建立与卫生、工商、技监等相关部门的沟通配合机制，多渠道了解化妆品市场的基本情况，尽可能多的搜集信息，为下一步工作打下基础，确保了化妆品专项整治工作的顺利进行。

>二、加强监督检查，努力实现专项整治工作总体目标

（一）药监xx分局在保化监管科人员到位前，以稽查科人员为主，相关科室积极配合抓好此项工作。并借鉴药品监管的理念、经验，在初步摸清辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况的基础上，结合日常监督检查，按照《化妆品生产企业卫生规范》，重点清理辖区内无证生产化妆品的生产企业，检查企业的原料库、原料进出记录和投料记录的实际情况。对美容美发店、药店、化妆品市场的化妆品质量、标签、标识、说明书等内容进行了重点整治，重点检查了的集贸市场4家、专营店96家、商场内化妆品销售专柜39个，完成了八月份对5家宾馆、招待所化妆品10种次的抽验，截止到9月26日，药监xx分局圆满完成了20xx年度化妆品抽验任务。此次化妆品抽验历时2个月，监督检查宾馆、招待所19家，美容美发店268个，抽检产品30件，以及近100个品种的标签、说明书等内容的检查。对北京百胜斯生物工程有限公司、北京化大化新科技股份有限公司、北京真善美日用品有限公司共3家在xx辖区内化妆品生产企业进行了检查摸底，在监督检查中执法人员认真填写监督检查情况记录，对企业基本情况详细登记，详细掌握市场情况，收集、整理化妆品品种的相关信息，对调查xx行政区域内化妆品生产、经营企业的实际总量、实际状态作到了心中有数，初步摸清了辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况，对化妆品标签、标识、说明书有了深刻的了解，并通过宣传，让社会各界了解化妆品监管职能划转的重要意义，为今后更好的实施监管打下了基础。

（二）在调查、检查的基础上，及时汇总有关情况，总结经验，找出今后工作重点，为尽快建立xx辖区化妆品生产企业情况数据库，建立健全监督检查档案作好基础。并及时将专项整治进展情况及遇到的难题及时向市局保化处汇报请示。

药监xx分局以此次专项整治为契机，切实加强了对化妆品的管理，明确了监管责任，切实履行了监管职能，但是，由于化妆品经营、使用企业的分布范围广，原来没有统计资料，所以对行政区域内化妆品经营、使用企业的实际总量、实际状态了解的还不够，我们争取在年底之前加强力度，进一步掌握辖区内化妆品经营使用企业的分布、规模、性质和品种数量，为作好长期有效监管打下良好基础。

**医药仓库打包工作总结11**

一、课程概述：

仓储管理是对仓库以及储存的管理，是仓储机构为了充分利用所具有的仓储资源提供高效的仓储服务所进行的计划、组织、控制和协调过程，其基本任务是提供物流的储存功能、创造时间价值、提高资源效益，是现代物流最为重要的、必不课少的基本环节之一。

二、课程目的：

通过《仓储管理实务》课程的学习，使学生在掌握仓储管理的基本思想和基本理论框架基础上，能够认识仓储管理活动的各项职能和仓储管理活动的各种规律，并能运用所学的内容认识、分析并解决实际问题。了解仓储管理发展的新趋势及其面临的挑战，同时为学习其他专业课程打下基础。

三、课程教学的方法：

文献阅读、讲解、课堂讨论、案例分析讨论、个人与小组书面报告

四、考核方法：

课堂参与：20%

平时作业：20%

论 文：30%

期末考试：30%

授课教师：朱成李

授课对象：级物流管理

授课时间：2课时

教学目的：

通过本章的教学使学生掌握仓储的含义以及仓储在物流系统中的意义和作用。

授课提纲：1.仓储活动的产生

2.仓储组织与管理

3.仓储的意义

4.仓储活动的性质

5.仓储管理的地位与作用

6.仓储管理的任务

实施方法：讲授为主，结合例举法、启发式教学法。

详细内容：

第一节 仓储的含义

一、仓储活动的`产生：

仓储是商品流通的重要环节之一，也是物流活动的重要支柱。“仓”即仓库，“储”即储存、储备。

静态仓储的产生：仓储的形成在于社会产品出现剩余时及产品流通的需要，当产品不能被即时消耗，需要专门的场所存放时，就产生了静态的仓储。

动态仓储的产生：物品存入仓库以及对于存放在仓库里的物品进行保管、控制、提供使用等的管理，便形成了动态仓储。

我国的仓储业历史：原始社会末期的“窑穴”

二、仓储组织与管理

(一) 仓储组织的目标

仓储组织：按照预定的目标，讲仓储作业人员与仓库储存手段有效的结合起来，完成仓库作业过程各环节的职责，为商品流通提供良好的储存劳务。

目标：按照仓储活动的客观要求和仓储管理上的需要，把与仓储有关的部分、环节、人和物尽可能合理地组织搭配，使其工作协调、有效进行，加速商品在仓库中的周转，合理使用人力、物力，以取得最大的经济效益。

(二) 仓储组织的基本内容

1. 仓储作业组织

仓储作业按业务活动内容分为：物品入库阶段;物品储存保管阶段;物品发放阶段。

注意的原则：保持仓储作业过程的连续性;保证仓储作业过程的比例性

2. 仓储管理组织

仓库管理的组织职能是以一定的组织结构形式体现。组织结构的

形式是仓库管理组织各个部分及其整个企业经营组织之间关系的一种模式。

管理机构的组织形式：直线式、直线——职能式、水平结构式等

(1)直线式仓储管理组织

仓储主管

保管员

统计员

会计员

总务员

(2)直线——职能式仓储管理组织

材料搬运部

材料搬运部

材料搬运部

装车组

装车组

装车组

装车组

装车组

装车组

(3)水平结构式仓储管理组织

物流经理同时加入计划和运作的形式。

(三) 仓储人员组织

作业分工和人员配备，是仓库管理组织的基础。

1. 作业分工

(1) 合理划分技术工作;

(2) 保证充足工作量;

(3) 实行专门负责制;

2. 人员配备

第二节 仓储在物流系统中的意义和作用

一、仓储的意义

商品的仓储活动是商品生产和商品消费之间的客观矛盾决定的。精

心组织仓储活动，发挥仓储活动连接生产和消费的纽带和桥梁作用，在物流系统中具有重要的意义。

(一) 仓储活动是社会再生产过程顺利进行的必要条件

1、克服生产与消费空间上的分离

2、衔接生产与消费时间上的背离

3、调节生产与消费方式上的差别

(二) 仓储活动是保持物资原有使用价值和合理地使用物资的重要手段

(三) 仓储活动是加快资金周转，节约流通费用，降低物流成本，提高经济效益的有效途径

二、仓储活动的性质

仓储活动具有生产性和非生产性

生产性：

1.仓储活动是社会在生产过程中不可缺少的一环;

2.商品仓储活动具有生产三要素;(劳动力、劳动资料、劳动手段)

3.商品仓储活动中的某些环节，实际已成为生产过程的一个组成部分。

非生产性：

1.商品仓储活动所消耗的物化劳动和活劳动，只是保持和延续其使用价值;

2.商品仓储活动的产品无实物形态却有实际内容，即：仓储劳务;

3.商品经过储存保管使用价值不变，其价值增加;

4.仓储劳务的生产过程和消费过程是同时进行的，不能储存和积累。

三、仓储管理的地位与作用

(一)仓储管理在物流中的地位

(二)仓储的作用

1.正作用

(1)改变物品时间状态;

(2)保持物资原有使用价值和使用合理化的重要手段;

(3)加快资金周转，节约流通费用，降低物流成本，提高经济效益的有效途径;

2.逆作用

(1)固定费用和可变费用支出

(2)机会损失

(3)陈旧损失与跌价损失

四、仓储管理的任务

(一)物资存储

(二)流通调控

(三)数量管理

(四)质量管理

(五)交易中介

(六)流通加工

(七)配送

(八)配载

五、作业

1.什么是仓储?仓储在物流系统中具有何种作用?

2.简述仓储组织的含义和目标。

**医药仓库打包工作总结12**

1、坚持质量第一的原则，把好药品出库质量复核关，对出库药品质量负主要责任。

3、按发货单逐批复核出库药品，做到数量准确，质量完好，包装牢固，标志清晰；

4、特殊管理药品出库应进行认真核对；

5、对复核质量合格的药品，在出库复核单上加盖出库专有章并签字；实行电子监管的药品应进行出库扫码和数据上传。

6、对质量不合格的药品，应暂停发货，采取有效的控制措施，报质量管理机构进行质量复查；

7、在计算机管理系统中进行出库复核操作

8、出库复核记录包括购货单位、药品的通用名称、剂型、规格、数量、批号、有效期、生产厂商、出库日期、质量状况和复核人员等内容，便于质量跟踪、记录保存五年以上

**医药仓库打包工作总结13**

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。在公司领导的指导和同事的帮助下，目前已经熟练工作，能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

同时，在领导指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库管理工作也有了更深刻的认识。具体而言：

1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等。

2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;QC流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等。

3、对管理的认识，较好地熟悉了5S管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等。

4、对职责的认识，明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习是做好工作的\'动力源泉我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

3、因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事学习。

**医药仓库打包工作总结14**

半年来,在市食品药品监督管理局的正确领导下,我局各位同事的共同努力下,按照市食品药品监督管理局下发的抽验计划,全面完成了20xx年我县的药品抽验工作,现将相关工作开展情况总结如下:

一、成立组织机构，明确工作措施。根据市食品药品监督管理局下发的抽验计划，结合我县实际，我局制定了《二○一三年药品抽验工作实施方案》，成立了组织领导，明确工作分工、抽验品种及完成时限。为我县的药品抽验工作提供了组织保障。

二、加强业务培训，提升监督人员抽检能力。

㈠外部培训。一是5月份派出3人参加市食品药品监督管理局举办的药品抽样及快检培训，会上对20xx年的药品抽验及快检工作做了安排，市食品药品监督管理局稽查支队及市药检所的老师分别对抽样中的监督检查、抽样凭证的填写、样品的包装及抽样数量的要求、快检的相关知识等方面作了系统的培训。

㈡内部培训。在参加外部培训的同时，我局还组织本局的全体干部职工进行相关知识的学习。会上对20xx年我县的药品抽验工作做出安排，同时由从事执法抽验多年的领导讲解药品抽样的原则、程序及相关技术要求，让全体干部职工了解药品抽样工作的方法，在日常工作能够积极配合药品股抽样工作。

三、加强监督抽样，提前超额完成药品抽样任务。

（一）加强基层单位抽样，提前完成药品抽检。

从20xx年5月28日起至6月20日，共完成药品抽验19批次，药品快检40批次，提前完成了我局的计划抽样任务。抽样及快检单位涉及乡镇卫生院4家，零售药店7家， 19批次药品抽样中，基本药物抽样26%，非基本药物占74%；通过快检后抽样40批次，占抽样的68%。目前，全部抽样完毕，并送市药检科。

（二）建立被抽样相对方管理档案。药品抽样单位共涉及11家，其中乡镇卫生院4家，零售药店7家。已全部建立相对方资质档案，建档率达100%。

**医药仓库打包工作总结15**

>一、仓库管理员的工作

1、负责大型仓库（原辅材料区、凉库）、危险品仓库、毒性药品仓库、冷库、中草药仓库、凉库的日常卫生安全工作及记录；

2、负责所有原辅材料、中草药、危险品、化学检验、冷藏物品等的入库和保管。并按照标准操作规程和标准管理制度做好各项工作和记录。

>二、配合车间生产

1、生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间的物料分配，并及时填写相关记录；

2、配合上述车间的领料工作，及时填写定位卡和台账，审核现场资料，做到账清可查。及时汇报问题并改正。

>三、配合GMP认证

1、配合各车间GMP认证所需的多次账户调整；

2、仓库GMP认证时完成了大量账目的核对和整理，做到账目一目了然，场地整洁，帐、卡、物相符；

3、配合实验室中心进行现场审批。

>四、负责仓库清洁区的管理和清扫

1、做好洁净区空调机组维护工作；

2、每周一打扫清洁区域，并填写相关记录；

3、取样后，检测中心和质量保证部门应做好清洁工作；

4、分发材料后，做好清洁和清理记录。

>五、配合其他工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库、领料及相关记录；

2、负责我厂合成生命能量所需原辅材料的入库、材料发放、材料采购及相关记录；

3、负责技术研究部门进行小规模试验或新产品开发所需材料的入库、材料发放、材料采购及相关记录；

4、配合实验室中心的采样工作；

5、每月协助财务做好库存工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包装材料保管员做好日常工作。

以上是我的工作总结，请批评指正。

**医药仓库打包工作总结16**

20xx年已经过去，回首过去，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。我坚持不断的学习理论知识，总结工作经验。加强自身思想修养，努力提高自己的综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责。

我在材料岗位上工作，我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。材料的工作比较繁，特别是收料，看是简单，要对材料质量、方数情况了解与掌握。一年下来的工作实践，我十分注意对工作情况的积累与总结。现在我对材料岗位的现状整体情况已经比较熟悉。也有一定的了解与掌握，我想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的是自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是领导和同志的信任和支持的结果!正因为如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

>一、重学习，努力提高自已的业务水平和工作效率

在仓管任职，向老同志学习，不懂就问，不会就学，经常请教有关材料方面的知识，材质的强硬度、大小、配比等对工程质量的影响，以此来提高自已的业务水平。因为我深知质量就是企业的生命、是企业的信誉保证，没有这一保证地产企业就无生存的希望更无发展可言。

>二、严把材料关，努力维护公司的形象

作为一名材料收发员我要求自已认真履行本岗位所规定的职责，通过实际工作经验，我认为做好收料员工作要做到“三勤“;勤汇报、勤检查、勤核对账目。在进材料时认真执行物资管理的各项规章制度，认真对各种材料进行货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，强度是否达到标准，发现不符合标准要求的材料及时向主管负责人汇报，有遇到不合格时就直接向送货人当面指出让其拉走。根据实际要求收料人员填写材料接收验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类放在公司总仓和临时仓库。

>三、严格要求构建和谐科室

我们材料科积极响应公司的各项号召，遵守公司的各项规章制度，在此基础上，为了更好、更圆满的完成公司领导交给我们的任务，严格要求科室人员遵守公司的劳动纪律，认真负责签到签退，教良本科室人员在事面前不糊涂、讲原则，小事面前让一让、讲风格。每天我们都在融洽和谐的氛围中工作。

>四、存在的问题

1.对自已有时不能严格要求。

2.对材料审查分析不深入，对自己处理重要的事情不能深入了解，反应速度滞后，执行不到位。

>五、明年工作打算

1.进一步加强材料验收，保障材料质量优、建设优!

2.加强与班组的联系和沟通，做好服务工作，维护好单位的良好形象。

20xx年工作计划及达成目标如下：

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。要做的事先想想公司再想想自己。

2)注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，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加学习做到懂得更多，做得更好!

4)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。

5)配合物料配送员做好仓库管理以外的\'配送工作。

6)争取在这一年当中工作失误事件每月≤1力争做得更完善。

**医药仓库打包工作总结17**

为进一步巩固和深化药品“两网一规范”建设工作效果，全面提升农村药品安全保障水平，确保人民群众用药安全有效，在莼湖镇党委、政府的领导下，我村认真进行了药品安全村创建活动。通过药品安全村创建，完善农村药品供应体系，规范药品生产、经营和使用行为，增强广大人民群众的药品安全知识和自我保护意识。通过努力，我村达到药品安全村标准，现将具体情况总结如下：

一、制定方案

我村充分认识药品安全村创建工作的重要性，将创建工作列入议事日程，组织召开动员会议进行部署，落实专人负责。

二、充分宣传

大力普及药品法律法规和安全用药、合理用药知识，提高农民群众安全用药意识和自我保护能力，积极宣传开展药品安全村创建的目的意义、主要内容、工作举措及实际成效，动员各方力量关心支持农村药品安全村创建工作，营造人人重视药品安全的良好工作氛围。

三、组织实施

督促各涉药单位加强规范化管理、信息化建设和供应网建设，并及时通报工作进展情况；加强对村卫生所合理用药和特殊药品规范管理。

四、加强检查

配合上级相关部门严厉查处生产经营使用假劣药品、非法渠道购入药品及无证生产经营药品等违法行为，确保人民群众的用药安全。

**医药仓库打包工作总结18**

今年，我稽查股工作在县局党组的正确领导下，主要开展了以下工作：

一、日常监管措施有力，监督检查全面到位

今年，我股室以巩固去年药品专项整治成果为基础，突出稽查机制创新，严厉打击制售假劣药品医疗器械等违法行为。一年来，累计出动稽查人员900人次，出动执法车辆300台次，对辖区内300家药品、医疗器械经营、使用单位进行了检查，累计下达责令改正通知书200份；共查处各类案件240起，其中当场处罚200起、立案查处40起，结案238起，案件执行率99%，没有一起行政复议和行政诉讼案件；没收药品、医疗器械32种次，标值2万元；截止11月底完成罚没款22万元。

二、专项整治与日常监督相结合，努力提高药品监管效能

今年，我股室稽查工作积极探索新思路，新方法。实现了由“行为罚”向“质量罚”的转变。树立了正确的监管理念，将专项检查与日常监督检查结合起来，有效提高了药品监管效能。

（1）结合市局关于非药品冒充药品专项检查的通知，我股室对辖区内药品经营、使用单位进行排查，将在各地方台广告的夸大宣传，标示有治疗功效的保健品作为检查重点，采

取“三查”措施，即：查包装盒、查说明书、查购进依据，对可疑药品、保健品进行抽样、查询国家局数据库、与生产厂家电话核查等方法，共查获香港奥美生物医药研究所生产的气血和胶囊、上海养生堂生产的天然维生素E、天津市完美科技公司生产的六合通脉纳米磁能裤等15个品种的冒充药品的保健品。

（2）结合药品三统一的实施，我股室对辖区内医疗机构的药品购进渠道进行了检查，此次检查重点是各乡镇卫生院，查出从非法渠道购进药品2家，并已分别立案进行了行政处罚。

（3）我股室集中力量利用两周时间对辖区内医疗器械的经营、使用进行了专项检查，重点检查医疗器械的购进渠道是否规范；一次性无菌注射器、输液器使用后的销毁是否规范等；此次检查共查出11家陕西凯莱医药连锁大荔店《医疗器械经营许可证》过期1年仍在从事医疗器械经营活动，并在5家牙科诊所查出正在使用中的过期医疗器械。

（4）结合省、市局关于对非法销售终止妊娠药品专项检查的要求，我股室对辖区内终止妊娠用药及所有妇科用药进行了检查，其中在许庄卫生院药房查出4盒米非司酮片及米索前列醇片，而该医院《医疗机构执业许可证》中未标明妇产科的医疗保健。

（5）结合省市局要求，我股室还重点开展了中药饮片专项

稽查、互联网邮递购销假劣药品专项稽查、打击侵犯知识产权盒制售假冒伪劣商品等专项检查，同时还开展了药品安全专项整治行动，各项检查都做到了有方案、有总结、有汇报。通过专项检查对药品、医疗器械生产、经营、使用单位违法行为有力地进行了打击，维护了药品医疗器械市场秩序，确保人民群众用上放心药械。

三、群众举报处理快捷

认真做到有报必查，有查必果今年我股室共接到华远集团在许庄粮站私设库房、沙底凯莱连锁药店违规销售安定片等6起举报，针对这六起举报我股室都做到了有报必查，有查必果，并对举报者给予答复。

四、转变执法理念，推行和谐稽查。

我股室积极推进执法稽查向和谐稽查的转变。和谐稽查，其本质是以人为本,我们在每一个行政处罚之前，除宣传相关的法律法规外，加强与行政相对人思想沟通和强化教育，了解对方的情绪和反应，并注重讲策略，讲方式方法、讲执法效果，刚柔相济，务求实效，做到专项整治活动提出一项任务，实施一项检查，规范一种行为，实现一个目标。我股室提倡：“在执法中服务，在服务中执法”的服务意识，把依法行政，和谐执法贯穿于稽查执法的全过程，营造良好的执法氛围。做到了全年无一起行政复议和行政诉讼案件，无一起投诉案件，行政相对人都主动履行了行政处罚。

五、存在的困难和问题

一年来，我股室稽查工作虽然取得了一定的成绩，但存在着许多的不足，离领导的要求还有很大的差距，在实际工作中也存在一定的困难，具体表现在：

（1）是办案方式、方法有待提高，缺乏查办重大案件经验。

（2）是我县监管对象点多、面广、线长等特点，监管单位数量较多，在日常监管中要查办大量的案件，工作压力大。

（3）是我县监管相对人大部分为农村卫生室，真正以行医为职业者很少，有些村卫生室甚至只有牌子，而几乎没有药品和医疗器械，绝大部分人员从医只是副业，平时较多时间从事农业生产，检查时经常碰不到人，捕空率高，直接影响到了检查覆盖率。

**医药仓库打包工作总结19**

即将结束，我们将迎来新的一年，在过去的一年中包装车间在上级领导和各部门的协调配合下，顺利的完成了公司及生产科下达的各项生产任务和其它相关的指标。

主要经济指标及任务指标完成情怳：

1-10月份完成产量吨

完成产值x万元

产品合格率%以上

员工培训率100%

回顾08全年的工作，我们车间以围绕安全生产、保质保量完成生产任务为前提主要做了以下几方面的工作：

>一、合理调整劳动组合确保完成生产任务

在生产工作中包装车间根据生产科的生产计划安排，为了确保生产计划的顺利完成，特别是在旺季生产的时期，充分调动生产技术骨干和员工的积极性，在劳资部门和生产科的积极支持下合理招收短期合同工，合理调整劳动力、有效利用工作时间。通过车间.工段长和各班组长的积极配合努力，本年度1-10月车间完成了公司及生产科下达的生产任务，及各项生产质量技术指标。保证了销售的供货需求。

>二、严把质量关

1.车间在生产过程中各班组对自己的产品负有主人翁的责任感，对产品的质量有高度的认识。本着对消费者负责和对公司利益负责的精神，严格按生产工艺要求严格把好质量关，不管是工段长.班组长对自己所包装的成品负责，配合检验员层层把关，有效的杜绝不合格的产品流入下道工序，保证了产品质量，降低了生产成品，提高了产品的市场竞争力。

2.在生产旺季到来以前车间配合质管和其他部门对净化间进行了管理提升，增加了专用擦手毛巾以及专用消毒喷雾机和专用消毒液。对车间员工进行质量的意识教育，做到自觉遵守规则，人人自觉消毒。更进一步加强了净化间的管理有效地阻止细菌产生。保证产成品的无菌入库率为100%。

3.在新产品面膜的试制和产品的生产过程中，在操作技术都不建全的情况下，车间本作对产品质量和产品销售负责地太度积极地配合质管以及相关部门反复摸索，成功地完成了新产品地试制和生产。在批量生产的过程中车间将继续不断地摸索，提高，逐步规范适应今后各种新产品的产生。

4.今年七月质检部门发现黄芪系列出现质量问题，是公司从未出现而且是生命力十分顽强的芽孢菌。公司和质管部门对此事高度重视积极的出主意想办法到处寻医问药查资料。我们车间也极积的配合质管和其他部门解决芽孢菌。同时动员车间力量组织人员利用休息时间（期间正处于公司放年休假），对全车间所使用全部设备以及生产用具进行全面酒精浸泡清洗和双氧水消毒，经过质管部门反复抽查，化验确定无菌后此项工作才算完成，成功地杜绝了细菌在此地的发生。

>三、安全生产

1.包装车间在12年生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育、培训、答卷，使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效的避免了各类事故的发生。

2.车间对安全事故做到了齐抓共管。九月出了一个轻伤事故，由于临工本人操作不当造成托盘倒下砸伤事件，车间配合劳资部门对当事人进行教育以及医疗鉴定妥善地解决了此事。车间同样对此事高度重视，找原因，排故障，做到了安全事故“四个不过”的原则。并采取了相应的措施，杜绝此类事件的再度发生。通过此事车间再次对车间长期合同工和短期合同工进行操作规程和安全的意识教育。把事故消灭在发生之前。

3.通过车间工段班组细致的工作，车间在本年度的安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

>四、学习、提高

车间领导，工段长以及班组长在部门主管领导的带领下，发扬团结协作的精神，战胜了“”给大家带来的重重困难，员工们努力克服自己的恐惧心理，调整好心态，加强理论和技术方面的学习，提高自身的政治素质和管理水平带领全车间各班组员工，不断学习提高，重视产品质量，配合各部门保证安全生产不折不扣地完成公司下达的生产任务和各项指标。

>五、xx年工作计划

就要到了，在即将开始的新的一年的工作，车间将继续带领员工加强自身的思想和业务学习，将继续调动生产技术骨干和各工段，班组人员的积极性，配合各部门保质保量的完成公司、生产科下达的生产任务和各项指标。在生产过程中加强加大现场管理的力度做到安全生产，消除隐患。要让安全生产在车间员工心目中警钟长鸣，安全生产意识不减。加强质量管理严把质量关，杜绝各类事故的发生。积极配合、完善生产现场条件达到＜化妆品生产企业卫生规范〔XX年版〕要求，高标准的完成的各项工作。

**医药仓库打包工作总结20**

>一、我们的成长，我们的成果。

1．材料申请。我们抛弃了谁都可以叫供应商送物料的坏习惯，我们抛弃了毫无规律申请物料的坏习惯，我们抛弃了不知道常备什么物料，备多少库存量的坏习惯。仓库严格按照公司物料申请程序走，根据公司的要求和生产的实际需要，配合成本计划的实施，仓库已做好了常备物料计划表，详细注明了物料名称，型号，规格，备料的最低数量及最高数量。减轻了采购部的工作压力，仓库的缺料情况得到了很大的改善，同时降低了仓库的库存量，减少资金占用。

2．材料入库。仓库进一步规范了材料的入库程序。对所有需要质检部部检查的材料，全部要求质检检查，签字，仓库认真核实型号，规格，数量，质量后办入库手续。这样能减少要办理退，换货的情况发生。对于没有按程序申购的材料，仓库杜绝接收。这进一步杜绝乱采购的发生。做的有采购的，能用上，无有所用的情况发生，减小了库存和积压现象，做到了降低成本的效果。

3．物料摆放及保管。仓库在10月份进行了比较彻底的整理，整顿，清扫，清洁工作。物料重新按类型，规格分类摆放，杜绝了混合乱堆，保持了仓库的整洁。物料到货，及时摆放到相应的位置，并且

及时做好了登记入库手续；出库，按成本计划放发相应的物料，正努力做好相应易耗品以一换一的的工作。做到了先进先去的原则，并且及时做好出库登记手续。能保证随时对仓库物料进行点清，做到账上与实物一致。

>二、我们待改善的地方。

1．仓库以一换一工作存在不足，没有协调好与各班组长的工作

2．与各部门协调不足，没有明确自己的本职工作。

3．个人工作方式存在不足，没有安排好自己的工作，是常要加班完成。

>三、展望未来，我们要做到的成果。

在总结14年工作的基础上，找出了在过去一年工作中的不足，想出相关的解决方法。我希望在接下来的一年里能做到以下几点。

1．时时刻刻做好仓库的6S管理工作，保持物料按分类摆放整齐，仓库环境整洁，实物与账面一致。

2．严格执行成本控制，掌控好物料放发的额度，做好易耗品以一换一的工作，做好员工个人工具的发放与回收工作。

3．全面落实钢材的成本计划，严格执行下单，领料，使用，退料这四个步骤。进一步监督车间钢材的使用情况。

4．注入自己的思想，做好领导交给我本职外的申请车辆工作。全面杜绝采购部以前出现的放空，压夜，无故超宽，无故超长物流公司要求加钱的情况。进一步压低运输费用。

5．因为自己位于神经中枢这个位置，所以要加强与各部门的沟

通，为生产做好服务，确保生产正常动作。

6．加强时间管理工作。这是我一个大问题。希望能在领导的指导下，自己的努力下，情况有所改善。

>四、在新的一年里，希望公司能上一个台阶，在此抛砖引玉，希望能对公司的情况有所改善。

1．加强各部门的协调沟通，减少信息传递不下去，事情没人跟的现象。

2．加强钢材的成本控制，对没有计划使用钢材的，要加强管理。

3．客户供料的项目，技术应该同本厂供料一样，计算各种钢材的计划用量。杜绝客户供料，使用本厂材料的情况。

**医药仓库打包工作总结21**

>一、思想政治体现、道德涵养及职业道德方面。

半年来，本人认真遵守劳动纪律，准时出勤，有用利用作业时间，坚守岗位，需求加班完成作业准时加班加点，确保作业能准时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心。用心自动学习专业知识，作业态度端正，认真担任地对待每一项作业。

>二、作业潜力和具体业务方面。

我的作业岗位是销售内勤和仓管。首要担任计算公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每一天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，计算每一天入库和出库的数量。

我本着“把作业做的更好”的方针，作业上发扬开拓创新精力，扎扎实实干好本职作业，圆满地完成了半年的各项任务：

1、计算情况：能及时做到电话盯梢客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数计算精确。

2、收货情况：原材料厂家报的收货数量，跟我接纳的数量要核对精确。如有多或是少的情况，要及时报告给采购部。

3、仓管报表：做好每一天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本精确。

>三、存在的缺乏。

总结半年的来的作业，虽然取得了有必要的成绩，本身也有了很大的进步，可是还存在着以下缺乏。

一是有时作业的质量和标准与领导的要求还有有必要距离。一方面，由于个人潜力素质不行高，制品库房和原材料库房收发数有时计算存在有必要的差错；另一方面，就是有的时候作业量多，时间比较紧，作业效率不高。

二是有时作业敏感性还不是很强，对领导交办的事不行敏感，有时作业没有提前完成，上报情况不行及时。

>四、20xx年下半年作业计划

下半年我将进一步发扬优点，改进缺乏，拓宽思路，求真务实，全力做好本职作业。打算从以下几个方面开展作业：

一是加强作业统筹，根据公司领导的年度作业要求，对下半年作业进行具体策划，清晰资料、时限和需求抵达的方针，加强部分与部分之间的协同配合，把各项作业有机地结合起，理清作业思路，进步办事效率，增强作业实效。

二是加强作业培育。一直持续良好的精力状态，发扬吃苦耐劳、迎难而上、精益求精、谨慎细致、用心进步的作业作风。

**医药仓库打包工作总结22**

一、工作总结

首先感谢公司给我这个平台能让我发挥专长的同时学习、成长与进步。

本人自10月21到公司任职至今11天了，在这11天期间，因对公司的不熟悉和经验的不足，在工作期间有许多做的地方可能做的不到位。在此我对10月工作作出总结，总结10月份中存在的问题，以便在11月份的工作中逐步改进，健全仓库物流管理系统，改善管理无制度、工作无流程、行为无监督现象。优化库存(清理并处理呆滞品、不明状态物品、报废品、不良品)，使仓库空间得到更大利用，为公司腾出更多的资金及物流畅通，便于企业资金的周转与扩大业务。

1、物料入库数量异常

A、对部件的不熟悉：物料仓库的功能就是要确保物料的进出的数量的正确无误，出现在这种情况的原因：

第一、因对物料的不熟悉，导致一些小的不常用的部件，不认识。

第二、仓库分布不集中，在此过程中，因品种多，在分类的时候，有偏差;仓库容积偏小，硬件跟不上(如货架)，导致仓库杂乱无序，物料堆积严重，很多物料找不到或不知放在哪个区域。所以容易出现数量的异常。

B、物品出入库时有漏计情况：

第一、因前期没有任何仓库规章程序操作和人员的配备不齐，人手不足，部份仓管员都是身兼二职，仓库没有任何防护设施(如门、锁、隔离网)。导致车间人员直接到仓库拿走了物料，没有向仓库人员禀报。

第二、公司门卫门禁制度不严(无登记、无传达)导致供货商或送货人员直接将物料卸入车间或仓库，在没有知会仓管员的情况下扬长而去。

2、物料入仓后的物料核查异常

A、仓管员责任心不强，不清楚产品的物料清单，不按规定验收、换算，导致物料数量不足或是配件不齐：

B、没有及时按月的，进行物料核查，调整物料的误差： 按正规程序，仓库应每个月对自己所管辖的范围，进行物料清理核查，保证物料的准确性。

3、物料入帐数量异常：

A、急用物料没入帐：因物料采购没有及时到位。导致生产线上没有物料可用，而后紧急采购回来的物料，直接拉回线上使用，没有按程序入库。

B、公司人员临时到仓库拿走几个部件，没有入帐，这也是不对的，不管是谁只要从仓库拿走物料，都要登记、签字， 这样才能保证仓库数据的准确无误性。

4、物料摆放和区域划分不规范：

A、没有进行系统的规划：因公司原因(仓库无任何管理制度、规章流程、仓管员无工作经验、无培训)造成没有对仓库进行系统的规划和划分，致使，在后来的整理中难度极度加大，导致仓库工作人员的工作量大大加强，没有在最短的时间内完成物料的清点和区域规划不规范。

B、物料没有正常的标示单：导致在物料配备的时候，工作量大大加强。

5、台账异常：

部份账目不合理，没有按物料种类、规格、颜色、属性建账，而是按产品建账，导致通用件好几个台账上都有账目。甚至有些物料根本没有建账，物料来无影去无踪。

6、分工不明确，团队配合不默契：

因仓库人员不稳定、人员不充足、身兼二职，导致人员职责分工不明确，意见不统一，且兼职人员大多属于违心、被动兼管、借口频繁。没有合作默契，做事情没有计划，没有按系统的流程作业。我将在11月份以后的工作计划中将分工职责具体化。责任到人。

以上是我对公司仓库10月份以来做出的工作总结，可能总结不是很全面，希望领导指正。11月份我将带领这支人员思想、素质并不适合仓管员工作岗位的工作团队，一步一步改进完善仓库存在的问题。以便更好的配合生产线，完成生产任务。

二、工作计划

为使公司仓储物流工作更好更合理的发展，仓库空间得到最大化的利用以及为企业赢得更多的资金周转空间，以便赚取更多的利益，我将在11月份的工作做如下安排。

(一)制定仓库管理制度、仓管员职责及所有物料重新整体规划

1、制定仓管员工作职责

1)、物料仓管员的工作职责

2)、半成品(自制件)仓管员的工作职责

3)、成品仓管的工作职责

4)、仓库管理制度

5)、仓管员违规处罚条例

2、物料的重新整体规划

1)、按物料的种类、规格、颜色分类

分类后有利于物料配备、物料盘点工作.

2)、探讨ABC物料分类管理方法

ABC分类法又称巴雷特分析法。是把企业的物料按其金额大小划分为A、B、C三类，然后根据重要性对待。简单来说，就是重点控制，根据金额和数量来划分物资的重要性。

(1)、A类物资

属于控制的重点，应该严格控制其库存储备量、订货数量、订货时间。在保证需求的前提下，尽

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！