# 货运部工作总结和计划(优选47篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2025-05-01

*货运部工作总结和计划1物流部在公司章程的指导下，在公司领导班子的带领下，紧紧围绕物流年度工作思路开展工作，落实目标管理责任，较好的完成了全年各项工作任务，我物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商的供...*

**货运部工作总结和计划1**

物流部在公司章程的指导下，在公司领导班子的带领下，紧紧围绕物流年度工作思路开展工作，落实目标管理责任，较好的完成了全年各项工作任务，我物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商的供货期、到货率等因素的情况下，做好物流工作，确定运输方式、运输批次以及提货时间，以保证原材料的及时供应和生产能够连续进行以及销售交货的及时和完好率。

>一、运输主要工作如下：

1、运输战略：建立完善的物流配送体系，保证按客户的需要及时准确的配送货物，也使原材料及时送达以保证生产的正常运行，在第八年公司物流部的努力下，通过衡量成本费用和服务水平，确定了以下几种配送方式：

(1)与四通物流公司建立了深厚的关系，保证货物准时装车发出，以铁路为核心建立夸克公司的物流配送体系。良好的合作关系是我们接下来所进行的各项工作都带了很大的便利。

(2)针对原材料的运输，我们选择铁路运输，因为第一，单位价格比较便宜;第二，虽然运输时间比公路运输要多用一天，但我们是电子科技企业，并不存在货物保鲜问题;综合两个原因，我们选用铁路运输原材料。并且，进行一年期的运输合同签订，这样以大批量获得折扣，从而节省支出。

(3)针对产成品，若是本地客户，因为只有本地运输，因此只能选用公路运输;若是国内客户，则选用单位成本较低的铁路运输。

(4)针对生产设备，我们只有通过谈判，获得折扣，节省支出。

2、仓储战略：建立合理的仓库储存计划，保证客户需求的同时，节省仓储费用。

(1)针对原材料和产成品，我们选用自用仓库，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库。

(2)针对半成品，我们则选择外包给第三方物流公司操作，这样可以节省成本。

3、付款方式：尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

>二、运输方案分析总结

在第八年年初所做的运输费用预测与实际发生的费用相比，实际发生的费用会相对少一些，运输成本差异表现为节约差，而造成成本差异的主要原因是由于我们公司物流部与第三方物流公司充分沟通，不断优化运输线路，运输方式，尤其是把运输批次和运输数量时间优化调配，使得运输形成整车运输，充分利用资源，不浪费丝毫运输空间，所以没有出现零担运输情况，减低了运输费用，第二是与第三方物流公司深入协商，减少运输批次，而提高运输规模，获得更多运输的折扣，以此来降低运输成本。总的来说，第八年的运输工作做得还是比较成功，而且我们利用运输成本较低的优势，在与客户签订购销合同的时候主动承担运输费用，因而提高了我们公司的品牌形象，也使得产品单位售价有所提高，增加了我们在取得更多客户订单的砝码。

>三、仓储方案：

1、针对原材料，我们与供应商建立合作伙伴关系，采取大批量购买的方式，不仅节约采购成本，而且，我们的库存是暂存于供应商中，什么时候需要，就直接去取货，这样就可以节省仓库空间，节省仓储费用。

2、针对产成品，我们选用自用仓库。同时与客户保持紧密的关系，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库，从而节省仓储费用。

3、针对半成品，因为本公司没有半成品仓，所以我们选择外包给第三方物流公司操作，既可以节省管理费用，又可以保证及时供应，这样就可大大节省成本。

>四、仓储方案分析总结

1、原材料仓储方面，实际支出与计划支出是相等的，原因在于，我们保证原材料的储存量在我们自有仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，我们与供应商建立了良好的合作关系，保证到货率以及及格率高达99%甚至100%，而且，与第三方物流公司签署合同，保证每月运输，使运回来的原材料能尽快的投入生产，不必占用库存，也不会造成多余的库存，从而占用资金，加大费用支出。

2、在产成品方面，实际支出与计划支出也是相等的，原因在于，我们保证产成品的储存量在我们自有产成品仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，首先，我们物流部与生产部以及市场部进行了深入的探讨，为了减少库存费用，决定根据生产量，及时地将货物运出，一方面可以保证库存占用减少，另一方面，可以通过提高到货速度从而提高客户满意度，其次，就是与客户签订合同，与客户结成良好关系，保证供货及时。

3、在半成品方面，实际支出是比计划支出少了343元，减少幅度有2%，虽然表面看起来不会很多，但实际是减少了一部分支出，对公司就会有很大的贡献了。费用支出减少的原因有，首先，我们与第三方物流公司结成良好的合作关系，以保证价格最低，质量;其次，我们的存储量比较大，一次性签署一年的合同，以获得批量折扣;再次，尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

总结第十年的工作，我们也有许多不足之处：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，对税金计算，商业折扣的相关规定，现金折扣是否计入增值税的应税范围的知识都不是很清晰，在这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。其中产品缺货问题时有发生，物流公司货物中途遗失等问题仍不时阻碍公司的飞速发展，工程分包还在起步阶段，外部物流公司只有1家，处于垄断地位，有些价格高，却无法议价。

配合支持公司所有部门，积极主动的完善企业的运输仓储方案，是我们物流部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。为夸克的客户提供更完善的服务。

**货运部工作总结和计划2**

本人于20\_\_年\_\_月入职\_\_公司，任仓库主管一职。在过去的一年工作中，我逐渐熟悉了公司概况，产品特点及仓库管理工作流程。在这农历新年即将到来之际，我写下工作小结，总结过去并展望20\_\_年，力争在20\_\_年做得更好。

一、保证仓库各项工作流程的顺利开展

在领导的关心和指导下，我们仓库全体人员做好如下工作：

1.产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给产，采取相应措施。

2.产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员(司机)移清交货，以免造成客户收到货物不相符的问题出现。

3.根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户里拿到货物，有个满意的服务发货工作。

4.按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。

5.对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在里收到新的产品。

6.仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

二、发货和努力提高自身的管理

1.协调好客户定货所发货的时间控制，与柳市仓库协调好所发货物的周期。

2.仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责的制度，明确各级安全负责人对所在区域的仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种安全知识和技能。

3.加强对产品的进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品的了解，对客户所咨询的问题所提必答。

4.往后加大对仓库每周、月的清洁力度，保持库容整洁，美观、防潮。

5.努力提高自身的管理业务水平及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。

**货运部工作总结和计划3**

20xx年，在公司经理室的正确领导和关心下，在兄弟部门的支持下，物流业务部坚持“务实、高效、精细、一流”的工作理念，认真贯彻落实经理室的工作思路和目标，团结协作，开拓创新，勤奋工作，较好地完成了年度各项工作任务。

一是建立了《关于贵重商品退货的相关规定》和《业务供应价格及折扣与转让的制度》，实现了管理的严密性;二是根据形势变化，及时调整配送商品1160个，调整商品价格977个，实现了配送商品的完整性;三是优化完善必备必销工作流程，全年完成销售任务万元，比预定指标高;四是坚持日常促销与节日营销相结合，门店营销与社区服务营销结合，有力地提高了销售业绩。五是加强合同管理，签订合同70份，有力地维护了公司利益。

以上工作成绩的取得，得益于经理室的正确领导，得益于各部门的密切配合。20xx年，物流业务部全体工作人员将紧紧团结在公司 周围，再接再厉，奋力拼搏，争创一流，着力五个“抓好”，实现五个“提升”，努力开创新的工作局面。

一是着力抓好营销策划，实现服务门店销售能力的提升。

二是着力抓好临时促销，实现厂商服务质量的提升。

三是着力抓好新品引进，实现销售业绩的提升。

四是着力抓好缺货管理，实现商品供应能力的提升。

五是着力抓好制度建设，实现工作效能的提升。

为完成好20xx年度工作任务和目标，我们决心采取以下几项措施：

一是拓宽渠道，增加客户。客户是公司兴盛的关键。我们将千方百计拓宽渠道，采取多种形式，调动各方面的积极性，全力开发客户，全力维护客，通过自己的工作进一步提升销售业绩，为公司的做大做强做出应有贡献。二是加强学习，提升素质。人才是公司发展的关键。20xx年我将带领物流部的同志加强业务知识的学习，积极开展各种建言献策活动，认真听取大家的意见和建议，不断调整和改进工作方法，以适应越来越激烈的市场竞争对我们提出的新要求。扎实开展传帮带活动，组织新老员工结对子，互相交流学习，利用一切机会和渠道加大人才培养，为公司培养出更多的懂销售、善创新的业务骨干。三是建章立制，规范管理。建立和规范一系列规章制度，通过对信息收集、文档统计、考勤考评、风险预测等一系列规章制度的建立和规范，使工作规范有序，做事有章可循，进一步调动大家的工作积极性。四是精细管理，提升效能。优化完善已有的工作流程，减少环节、缩短线路、压低时限，在整个日常工作与营销活动中，做到事前、事中、事后全过程沟通跟进，确保活动时时事事有人协调，有人服务，全面提升营销活动的效能。五是脚踏实地，勤奋工作。再完美的方案也需要执行，再伟大的目标也需要奋斗。我将带领物流部的员工，少说多干，狠抓落实，忠于职守，用心用力，在物流部营造干事创业的工作氛围。

百舸争流千帆竞。新的一年马上到来，机遇与挑战并存，风险与发展并存，20xx年方针和目标已定，物流业务部将认真贯彻此次大会精神，团结一致，奋力拼博，开拓创新，以新的姿态，挑战新目标、争创新业绩，为公司的美好明天而努力奋斗。谢谢大家!

**货运部工作总结和计划4**

经过又一年的物流管理工作，内心不禁感慨万千，回顾物流全年的工作历程，既有辛酸的汗水，也有进步的喜悦。过去的一年在公司各部门的配合支持及部门员工的共同努力下，顺利完成了全年的各项工作任务，现将我部门一年来的工作情况汇报如下。

一、配送

1、相比xx年我们公司销售在整个大环境不景气的情况下有所下滑，在配送这一块我们配送司机的薪水多少主要是取决配送的商品来计提成的。其实可以发现我们的司机不愿每天呆在家里，情愿多送货多做事来增加收入。

2、xx年我在司机计算提成这一块要求收营员做好司机每天的配送单统计，做到货物配送单的合理安排，避免了以往司机大笔金额货物配送时抢单、抢送的局面，维护了司机之间共同利益和部门员工团结关系。

3、门店有时催送货比较急，货物量又比较少，路比较偏远，我们送货的原则是分线配送。有时候一个地方的货比较多，司机走几分钟后又报了一家货被叫回来，这样来回几下我们的司机也有脾气，这样既浪费人力又浪费物力。还有一种情况就是货不多比较偏、又要得急，我们部门又要考虑油耗、费用的问题。所以说物流部门需要门店的配合，尽量给顾客做好解释工作。

4、出货、装车司机按出库单对单对货核对，必须要求司机本人当面做好商品的二次核对。

5、加强与各部门的衔接沟通，有效发挥公司现有车辆人员优势，把一些比较急的、数量不多的小货尽量让客户顺路带走。

二、人员要求与管理

1、xx年初公司给物流管理部的人员编制是8人，实际在岗人数一直没有达到要求。

2、由于人员的流动性大，一直以来是困扰部门工作开展的大问题。作为我部门员工的工作要求，虽然技术性不高。但作业强度大，体力要求比较高，也需要勤劳好学，做事责任心也要求高。自己必须要了解自己的下属，包括他的人品、性格、爱好、处事作风、工作能力等诸多方面，针对不同性格、不同年龄段、不同能力的人应该分别予以不同的管理方式、做到人尽其才，物尽其用。同时要关心自己的员工生活，除了批评外还要多加鼓励，以及对其的信任，让他体会到领导层的关心与器重，让他知道我们不但是上下级关系、同事关系，我们还是互相支持、关心的朋友关系。当然，作为管理者，同样要在员工面前树立自己的威信。这种威信不是靠恶语批评，也不是靠一味的做老好人树立起来的。你需要的是一个团队的力量，你需要说你好的人的支持，你同样需要说你坏的人的支持。

三、车辆的管理

1、定期对配送司机进行车辆人生安全防范意识培训讲解，定期做好车辆内外清洁卫生。

2、严格控制部门内车辆费用，合理有效安排配送路线。

3、严格要求配送员填写出车记录：如出车时间、行程、地点、事由、驾驶人签名，做到有出车就必有出车记录，做到保存全年的出车记录表。

4、对全年车辆的费用使用情况做表格化存档：如车辆维修零件费用、保养、加油的时间、行驶公里数都有记录，做到部门内有数据可查，明确保养周期、时间。

5、坚持秉承小问题自己动手解决、大问题送修自己买维修配件的原则，节约控制部门车辆费用。

四、工作回顾与展望

1、xx年不知不觉在指尖慢慢逝去，xx年迎面而来。回想过去，展望未来!有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。用心总结工作当中的利弊、得失。

2、认真履行工作职责，在新的一年里，物流部将为公司的发展做到尽心尽力。

**货运部工作总结和计划5**

20\_年度我司在县委县政府及各级交通主管部门的正确领导和大家的共同努力下，各项工作开展顺利，有效遏止了交通事故的发生，确保了20\_年各项工作任务的完成，我们主要做了以下工作：

一、建章立制，完善各项安全管理制度

我司在20\_年10月份之前，由于管理不善，被市局列为整改企业，10月份我们针对企业存在的情况，就安全管理、经营行为、服务质量、社会责任制定了一系列的整改方案，对有关制度作了相应的调整，调整了我司安全管理委员会和交通事故应急处理小组的成员，按照\"谁主管、谁负责\"的原则，各司其职，做到有章可循，有制可依，推进了客运车辆管理工作的制度化进程。

二、加强安全管理，营造平安和谐环境

(一)圆满完成\"春运\"及黄金周的运输任务。为了确保\"春运\"及黄金周安全运输任务的顺利实施，强化源头管理，推动公路营运，预防交通事故长效管理机制的完善，提高驾驶员的整体素质，我们分别制定了《安全管理实施方案》和《交通事故应急处理预案》，《方案》和《预案》对从事春运的从业人员和车辆要有严格的规定;对发生交通事故后，如何处理也要有具体的说明，严格按照《方案》和《预案》来操作。同时成立了\"20\_年度安全管理领导小组\"和\"20\_年度交通事故应急领导小组\"，严格对从业人员和车辆进行管理，为了有抵抗风险能力，《预案》中要规定交通事故资金的来源、管理和使用情况。对交通事故等突发事件应及时、如实向交通主管部门报告，绝对不缓报、瞒报。一旦发生交通事故，及时启动《交通事故应急预案》，并根据事故大小程度，损失多少，立即派员共同作好处理工作。

为了防止旅客集中或发生重特大交通事故发生时，能够及时调度车辆，我们安排备用运力，作为应急车辆，及时向交通管理部门调度。

(二)与驾驶员签定《安全责任书》。为了顺利完成20\_年度的安全运输任务，我司与全体出租车驾驶员签订《安全责任书》和《春运安全管理责任书》。要求参加春运的车辆经\"春检\"合格，证照齐全，方可参加春运;树立了从业人员的服务意识，规范了经营行为;严禁超员、超速、疲劳驾驶带病行驶和酒后开车的现象发生;强调夜间不得在三级(含三级)以下的山区公路上和禁止客运车辆行驶的路段行驶，禁止上太乙村。

(三)加强驾驶员的培训和学习。在春运及黄金周来临之际，我们与县交警部门共同组织驾驶员进行安全教育，按照我司学习制度的要求，对驾驶员进行操作规程、职业道德的培训和安全学习，内容包括《道路交通安全法》、《道路运输条例》和我司的各项安全制度，及时传达交通主管部门的安全指示精神，确保安全行车，文明服务。

(四)严把驾驶员从业资格关和车辆技术关。我司对全体驾驶员的从业资格进行认真的审查，确保驾驶员经过严格的培训，三年内无重特大交通事故记录、安全意识强，没有三年安全驾龄和《从业资格证》及《服务资格证》的不得参加营运，不准将车辆交给无驾驶证或与准驾车型不相符的人员驾驶。车主要认真执行《例检制度》，每天出车前或收班后，要对车辆进行例检，发现问题，及时修理，确保无\"病\"车上路。及时进行车辆二级维护，严禁\"只交钱不保养\"的现象发生，确保车辆运行安全。

一年中气候变化很大，要求大家做好\"防风、防雨、防雾、防雪、防冻、防滑\"的工作，如遇大雪，路面结冰，车辆难以行走时，车辆必须停止运行，确保旅客和车辆的安全。

(五)多险种、足额的参加车辆保险。由于利益的关系，大多数车主只投保车辆的交强险，一旦发生交通事故，根本没有抗风险的能力。为了解决这一问题，我们多次与车主协商，耐心做工作，现在他们提高了认识，主动增加了车辆的三责险和承运人责任险，现在三责险为50万元，承运人责任险每座为50万元，全部车辆还投保了车身险，大大的提高了车辆的抗风险系数。

三、加强客运车辆管理，提升客运车辆的整体形象

我司大部分车辆陈旧、档次低、安全性能差，存在着很大的安全隐患。6月份，在县政府及各级交通管理部门的支持下，我们对这部分车辆进行了报废更新，总共更新了6台，有效的解决了上述的不安全因素，提高了车辆的安全系数，提升了客运车辆的整体形象。

四、提高服务质量，规范经营行为

运输企业是个服务性的行业，我公司将严格按照《\_交通行业标准汽车旅客运输班车服务质量标准》(JT/T3142-90)的标准和规定实施各项管理，饯行承诺的经营方案和服务要求，制订各项制度措施，加强自律、规范经营。加强内部管理，根据实际情况完善和补充公司管理规定，并对各项管理目标实行细化，实行考核、评分制度约束经营行为。制定工作人员各岗位操作规范和岗位责任制，明确工作职责。制定车辆限速规定，对班线车辆在各运行路段，根据道路等级，制定最高时速规定。加强单车成本控制，对运行车辆燃油、轮胎、维修、材料实行定额消耗，制定考核细则。车辆进站服从车站管理按规定停放，在指定区域上、下客。严禁车辆超载，做到不发超载车，并协助车站做好\"三品\"查堵工作。建立环境卫生检查制度，认真做好服务工作为旅客提供一个舒适温馨的乘车环境。制定服务质量监督检查制度，确保服务质量目标的实现。车辆运行做好计划安排，按计划运行，如有运行变动及时进行公告。实行车辆例检合格、报班制度，凭例检合格证进行报班，杜绝带\"病\"行驶。按规定线路经营，途中不发生卖客、甩客等违规经营行为。在车站、车厢内设立旅客意见箱(簿)、举报电话，接受旅客监督。及时做好车辆保洁工作，保持车容整洁、卫生并纳入工作目标考核。完善安全管理措施，与驾乘人员签订安全责任书，责任落实到人。做好宣传工作，对提供的服务承诺进行广泛宣传，接受旅客监督。建立服务质量分析会制度，根据旅客出现新的需求，及时调整经营和服务举措。

**货运部工作总结和计划6**

20xx年，是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年;也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年;同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作汇报如下：

>一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1.物流部费用现状

本部门今年所发生费用占公司费用比率有上升的趋势，现进行说明。物流费用可以分为固定和变动两部分，固定费用不随公司业务变化变化，变动部分随公司业务增加而增加。当变动部分随公司其他部门费用降低变得越小时，固定部分分摊就会越大，而物流部短期能够降低的只有变动部分，这就造成整个物流费用占公司费用比率具有上升趋势。

2.控制费用不拘小节

严格控制必须发生的费用，杜绝没用必要的费用。对于配送费用，我物流部严格按照化路线，最少路费、停车费，罗选成主动节省停车费成了大家的共识。从公明拉设备回石岩，货运公司报价5000元，我们实际节省80%。对于各种设备的保养，我们也是价比三家。

例如粤bx油泵问题，罗x咨询好几家，费用都在1000元左右，但是我们实际只花费三百余元，节省60%以上。对于一些小事情，我们也是尽量节省，例如为石岩仓库窗户刷油漆，我们都是自己买油漆，不请物业代为刷。凡此种种，不胜枚举，变动费用节省达60%以上，虽然没有为公司做出突出贡献，但是也尽了自己的努力。

3.固定费用控制

根据公司领导对物流部下属仓库指示，把原珠海仓库库存龙骨一次性转移到石岩，为公司节省一定的仓储费用。另外，我们配合呼哥拟把银湖仓库对外出租，进一步降低部门管理的固定费用。

>二、以学习科学发展观为契机，进一步加强部门管理

1.完善部门管理制度

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2.提升部门人员服务意识、安全意识

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3.加强部门人员知识技能自我培训

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

>三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，富林木地板和瓷砖清货，并处理了银湖仓库部分精品、壁布样品。此外，x仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门x转告本人后，决定暂时先运回x仓库，已备公司将来使用。

>四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性

为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。

此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

>五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不啻指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。当然了，一年来取得的成绩不属于某个人的功劳，这是在公司领导的大力支持和各位同事配合下，全体物流部人员共同努力了的结果，在此我要特别感谢龚总，及物流部全体员工，没有你们的支持就没有物流部以上的成绩。

还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情;我们没有可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想;我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯做到的事。

20xx年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够谅解。为了在20xx年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

20xx年部门工作展望：

1.继续开源节流。

为了降低费用，本部门计划于年内配合呼哥把银湖对外出租，用以弥补石岩仓库的固定支出。进一步缩减车辆费用、管理费用。对于石岩仓库现有报废设备，本部门计划于春节前后配合钢哥处理掉。

2.加强部门管理，优化出入库及配送流程

确保出入库准确率达到100%，进一步缩减积压库存，加快资金周转。杜绝不必要的部门资源空转，采用邮政包裹投递优化配送路线。要求部门人员不断学习物流知识、加强产品培训。

3.进一步提升服务水平，创造和谐的同事关系。

在新的一年里，本部门或本人将一如既往地为各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。只要大家一句话，我们将把疲惫带走，把满意留下。

**货运部工作总结和计划7**

物流服务中心x年个人工作总结

姓名：xxx 所在岗位：xxx

尊敬的各位领导、同事：

x年x月，我很荣幸公司领导能给予我这次锻炼的机会，到x物流管理中心挂职学习的机会，经过在这里学习考试，x月x日我到物流管理中心报到，一转眼我已来到x物流管理中心x月，我自觉的遵守各项工作制度，不迟到、不早退、严于律己；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作，在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作。现将本人到物流管理中心的工作、学习情况等作简要小结，不妥之处敬请批评指正。

**货运部工作总结和计划8**

xxxxx股份有限公司

年终总结报告

（x年x月-x年x月）

x年x月x日

签发人：xxx

部门人员配置：

主管1人，

文员1人（该员工已提出离职需另外招聘），

仓管员2人，实到1人。

部门负责人：xxx

公司的各位领导

你们好！

转眼一年过去了，我来到xx公司工作也有x个月了，任职物流部主管一职，全面负责公司物流方面的工作；我们xx公司是刚成立的公司，物流部也是新组建的部门，万事开头难，物流部的工作从零开始，事无具细，方方面面都得做好，因为之前我对xx行业不熟悉，所以在这段时间里的工作没有多大的起色，物流部的工作还任重道远，希望在各位领导和同事们的指导与监督下，我与物流部的同事们一起，勇于面对困难和挑战，使物流部的工作规范化、制度化、标准化。

**货运部工作总结和计划9**

20\_年已经结束。20\_年是不平凡的一年，在全国全球都经历着经济危机的冲击和影响下，全公司所有员工上下团结，齐心协力，圆满完成了公司的年度工作目标和任务。可以说20\_年是公司取得大发展的一年，也是公司发展的一个重要转折点，20\_年为公司将来的发展奠定了良好的坚实的基础。

20\_年，瑞安运输部和我个人在公司领导的关心和帮助下，在公司各部门的大力配合下也圆满的完成了本年度的工作任务，我个人也在工作中得到了锻炼和成长，回顾过去的一年，现将主要工作总结如下：

一、运输工作：

瑞安运输部在经历了日邦公司的试运行、停产检修管道之后，从3月份开始工厂的成品运输和原料运输进入正常状态，5月份至8月份达到高峰，运输达到超负荷状态，单月的运输量最高成品达到72车，原料运输近200车。单月运输营业额最高达到38万多元。每月每周都能按照客户的运输计划完成运输任务，没有耽误客户的生产和出货，并且在节假日能配合客户的要求，做好运输的安排和监督工作，保证了客户安排的任务按时完成。

二、安全工作：

每周保证召开一次全体人员会议，进行安全教育和培训，对于公司的安全要求、操作要求、作业手顺书、客户工厂的操作要求、管理要求对每位员工进行教育培训。在日常的工作中，则重点加强了作业现场的安全管理和监督工作。5月份发生一次作业事故，其他安全事故未发生。日常工作中，现场的安全管理和平时的安全教育是很重要的，只有从根本上提高了驾驶员的安全意识和约束力，才能做好安全工作。

三、管理工作：

1、驾驶员的管理工作，重点是做好驾驶员的.动态管理，人事相关的管理工作。

2、车辆的管理工作，坚持做好车辆的检查，要求所有车辆每日做好出车前的检查，发现的问题及时解决，并且要求做好检查的登记，对于车辆的状况能有一个清楚的反应。每天车辆作业完毕后，到现场检查车辆的停放状态和车容车貌。每月每季度每半年按照规定安排做好车辆的保养和维护，保证了车辆未出现较大的问题。

3、每天做好配车安排，对于车辆、运输任务和驾驶员做好安排。

4、做好了办公室的管理工作，办公室的文件、档案等，还对各种作业报表进行检查核对，对一些资料的充实和记录。

5、工具的管理，对每台车配备的工具和装(卸)货作业中使用的工具进行检查登记。

6、联络工作，对于客户做好联络工作，客户的要求和问题及时给予办理和解决，发生的问题和情况及时向客户联络报告，并做好本部门与总公司之间以及与相关管理部门的联络工作。今年通过跟相关管理职能部门联系，本部门的所有车辆能够顺利的在瑞安本地进行了二级维护保养、半年的车辆等级评定和年终的车辆检测，为公司节约了很多成本，增加了效益。

7、做好了车辆的监控管理，按照要求做好每天每车的监控与登记，对车辆的详细状态做了记录。

8、做好了员工宿舍的管理和公共物品的管理工作。

四、20\_年13月份至12月份我调到上海总公司工作了三个月，在这三个月里，主要参加了公司组织的营业培训，学到了一些营业知识，了解了公司的经营情况，并且参与了客户的拜访和开发，了解了市场信息，为做业务增加了很多知识，个人在这段营业学习期间得到了锻炼，受益匪浅。

20\_年已经过去，新的一年已经开始，我们要从过去一年的工作中总结经验，汲取教训，扬长避短，各尽其才的充分发挥自己在岗位上的职责。

作为个人来说，在20\_年需要投入更多的时间来学习业务知识，只有掌握了更多的知识才能在工作中有更好的发挥，做好工作中的细节管理，提升全员的服务意识和服务品质，提高客户的满意度。作为公司来说，在未来的一年也将面临着很大的压力，是压力也是挑战，所以公司也必须投入更多的人力去开发更多的资源，争取更多的市场，同是也建议公司改善管理，提高员工的工作主动性及责任心，这样有利于公司的更好发展。

过去的一年，瑞安运输部的工作复杂繁锁，人员紧张，任务很紧，但我们全体人员共同努力把全年的工作顺利完成。过去的一年，我们有汗水也有泪水，过去的一年，我们有付出也有回报。希望在未来的20\_年自己能有更好的作为，与公司一起感受风雨感受阳光，与公司共同成长!

**货运部工作总结和计划10**

1.用心协调，保证各项资金到位。在保证各项城乡低保资金及时发放的同时，按照不断提高救助力度，提高民生保障水平的工作要求，努力协调有关部门，保证资金按时到位。

2.高质量完成年终决算及民政事业费年报工作。保证各项报表数字真实反映民政资金运转状况，保证各项报表上报及时，保证在报表汇审中顺利透过。

3.详实做好20xx年预算。根据20xx年财政管理体制的要求，用心与业务科室、基层单位配合，找准文件依据，周密、细致做好20xx年部门预算。

4.进一步加强乡镇民政事业费的管理。出台《民政局专项资金管理办法》，以进一步加强专项资金的监管力度。

5.按时、按质完成折子工程。对全系统11个基层单位进行20xx年度财务收支审计，对各乡镇20xx年民政事业费使用状况进行审计，同时诚恳理解外部审计，确保各类民政资金专款专用。

6.加大对统计台帐的指导与服务力度，确保统计基础数据精确。抓好原始记录、统计台账、统计报表的数据统一；抓好统计、财务的数字统一；抓好对内、对外报表口径的统一，防止“数出多门”现象的发生，确保统计数据准确。

7.加强对基层单位固定资产管理。20xx年固定资产粘贴条形码工作将延伸到二级单位，我们将派专人指导二级单位固定资产管理工作，确保国有资产不流失。

8.耐心、细致做好接收捐款工作。按照全局统一部署，及时接收各类捐款，保证捐款数字真实准确。

9.做好基层全额拨款单位纳入国库工作，确保此项任务顺利完成。我系统20xx年只有3个二级单位进行了国库集中支付管理，20xx年这项工作将进一步铺开，涵盖所有全额拨款二级单位，我们将用心配合和指导，确保此项工作顺利开展。

10.严抓教育培训。组织计财人员用心参加统计、会计、审计继续教育，组织各种形式业务培训，使计财人员素质不断提高。

**货运部工作总结和计划11**

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。

按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

**货运部工作总结和计划12**

针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一年里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，计划开展工作如下：

1、加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识与相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。

3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产生。

4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护。

6、完善仓库的各项管理，加强在6S、物料的定置定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

**货运部工作总结和计划13**

物流专员工作总结范文：

物流专员每周工作总结范文

本周工作内容：

1、货物的装卸，货物进出运输安排，准备船运文件和海关的发货单；

2、与海关接洽保证装船出货，管理和优化承运商，降低整体运输成本；

3、对存货进行维护和监控，并核算余额的精确性；

4、物料管理、规划、物料计划的管控；

5、负责与外部运输单位的联络事宜；

6、不断加强产品仓储管理与配送管理；

7、物流专员负责发放货物的跟踪落实，及时反馈、解决在跟踪落实过程中存在的各类问题；

8、进行物流信息系统数据录入；

9、构筑好的物流系统，对系统进行总体思考。

下周工作重点：1.物料管理，制定好物料计划

2.物流信息录入3.货物跟踪4.构筑物流系统

5.支持其他部门工作，处理关联业务6.加强部门人员知识技能自我培训需要坚持努力并不断改善的地方有哪些：1、物流信息仍要不断的坚持记录、统计和总结;围绕公司产品规格、型号和包装，订单动向和发货路线，客户对到货时间及包装形态的要求选择合适的物流商，目前公司的物流工作各方面已经渐趋成熟，但总之目的仍是要保证将来的物流发货更为及时、高效、安全、方便、灵活并节约成本。2、在物流接货和送货方面，坚持物流人员的工作原则，公司优先、销售其次，主要范围为公司采购的物料和产品、销售订单产品、公司及销售的退货，做到合理安排、及时联系、准确到达。并在将来力求寻找两种或以上合适的物流方式来安：订单要求，在保证客户要求的基础上力求节省人力和物流成本。3、安全驾驶，不断了解和学习汽车基本保养和维护知识，培养处理异常和突发事故的能力。4、不断学习和了解公司产品知识和物流行业相关信息，及时掌握市场价格、行情和发展动向，并在工作中寻找突破和创新。5、将继续落实贯彻公司的各项管理制度，并继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。自觉主动地做好每一项工作，正视自己的工作，勇于担当，无论工作是繁忙还是清闲，都要适时提醒自己不忘本职工作的职责。.平时团结同事，维护公司利益。每天都保持一种朝气蓬勃的精神面貌面对工作。6、继续学习完善自我。不断学习和了解公司产品知识和物流行业相关信息，及时掌握市场价格、行情和发展动向，并在工作中寻找突破和创新。不仅要向有经验同事请教，还要通过书本知识，掌握更丰富的理论知识，并用运与实践。打破单一的学习方法，向着多元化综合化的高素质人才能发展，以适应社会的现代化需求。

**货运部工作总结和计划14**

回首去年一年我的工作，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，当然也会有硕果累累的喜悦……能够说，新年是一个公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情景总结如下，期望能给日后的工作带来帮忙：

一、树立全局观念，做好本职工作

不管从事什么工作，树立安全服务意识是首要的问题，现场技术服务也不例外。我认为服务工作的全局就是，“树立企业形象，使客户对公司产品的满意度和忠诚度化。”限度的客户的利益，是提高我们公司产品的核心竞争力的一个重要组成部分。做好服务工作，同时也是对公司的宣传。

二、善于沟通交流，强于协助协调

现场服务人员不仅仅要有较强的专业技术知识，还应当具备良好的沟通交流本事，所以这个时候就需要我们和客户进行交流，规范操作，从而避免对产品的不信任乃至对企业形象的损害。在日常的工作中做做到较好跟客户的沟通，做到令客户满意就是对公司品牌形象的有力宣传。

三、精于专业技能，勤于现场观察

随着物流行业的不断发展，竞争不断强化，如何做好客户服务，也是加强公司品牌竞争的强力底牌。作为一个服务人员，要在现场勤于观察、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自我的业务水平。每次优秀的服务，代表了客户对本公司产品进一步的信任。

四、实际操作熟练

在过去的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有活力，坚持阳光的微笑，能够拉近人与人之间的距离，便于与客户的沟通。尤其是对服务的工作，进取的思想和平和的心态才能促进工作提高和工作的顺利，在服务工作中要有好的方法与确定力才能使工作顺利。

在一年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我在思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

**货运部工作总结和计划15**

1.严格执行“十个务必六个不让”。我们认为这是干好工作的基础，把这八个字真正落实到实处，用它指导工作顺利完成。

2.强化职责意识。工作进一步细分，职责落实到人，以高度负责的态度对待每项工作，不能出现半点松懈，在工作上、思想上、组织上、纪律上严格要求，以高度负责的态度对待计财工作。

3.团结协作，相互配合、相互支持，树立大局意识。没有和谐的环境和互相帮忙、配合，相互补台的工作作风，就谈不上顺利完成工作，更谈不上在工作中出成绩出亮点。我们要高度树立大局意识，团结各业务科室、基层单位，大家齐心协力做好工作。

4.加强宣传意识。在用心宣传各项计财政策法规和资金使用规定的同时，用征文、信息等形式，用心宣传计财工作，突出亮点，努力争创一流。

根据县委县政府《关于20xx年全县货运物流业发展意见》文件精神，为实现我县货运物流业发展升级，促进全县经济社会更好更快发展，我局特制定以下帮扶计划：

**货运部工作总结和计划16**

20xx年，是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年;也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年;同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作总结如下：

一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1、物流部费用现状。

本部门今年所发生费用占公司费用比率有上升的趋势，现进行说明。物流费用可以分为固定和变动两部分，固定费用不随公司业务变化变化，变动部分随公司业务增加而增加。当变动部分随公司其他部门费用降低变得越小时，固定部分分摊就会越大，而物流部短期能够降低的只有变动部分，这就造成整个物流费用占公司费用比率具有上升趋势。

2、控制费用不拘小节。

严格控制必须发生的费用，杜绝没用必要的费用。对于配送费用，我物流部严格按照最优化路线，最少路费、停车费，对于一些小事情，我们也是尽量节省，例如为仓库窗户刷油漆，我们都是自己买油漆，不请物业代为刷。虽然没有为公司做出突出贡献，但是也尽了自己的努力。

3、固定费用控制。

根据公司领导对物流部下属仓库指示，把原仓库库存一次性转移，为公司节省一定的仓储费用。另外，我们配合呼哥拟把仓库对外出租，进一步降低部门管理的固定费用。

二、加强部门管理

1、完善部门管理制度。

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2、提升部门人员服务意识、安全意识。

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3、加强部门人员知识技能自我培训。

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，地板和瓷砖清货，并处理了仓库部分精品、壁布样品。此外，xx仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门罗xx转告本人后，决定暂时先运回仓库，已备公司将来使用。

四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性

为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

**货运部工作总结和计划17**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。物流部能够圆满完成公司制订的任务，我作为物流部人员感到非常光荣。

x年初公司制定了新的员工考核制度，对完成年终计划有很大的作用，考核制度直接和工资挂钩是体现的公司发展的硬道理，但是事物不是一成不变的，x年公司也有新的变化，恳请能改变完善制订出新的员工考核制度，在实践中让公司更好的发展。能奖罚分明，不要因为当月目标金额没有完成就扣员工工资，挫伤员工工作的积极性，而当月目标完成员工没有奖励。应该有奖有罚。因为总的目标已经圆满完成。

x年自身存在不足，工作中不够沉稳，不够老练，经验不足，对一些要求比较高的客户不能及时服务到位，感觉有点欠缺，在新的一年工作中加强自己的服务意识，提高自己服务水平。更加仔细认真的完成仓库工作和现场人员加强沟通。

x年工作计划

1、认真贯彻公司的规章制度

2、加强和现场还有其他部门的沟通

3、工作之余多学习其他部门的业务

4、自学把自己的学历提高一个水平

5、学习会计知识

对公司的意见和建议以及各种诉求

1、希望公司能提高员工的福利待遇，一些传统的节日能多发点津贴，旅游地方能更远点。

2、公司应该有奖有罚，不能只罚不奖。

3、我自己希望公司能同等对待同一岗位同一部门员工的工资，相差不要太大。

4、公司能多提供机会帮我们培训，切实提高我们自身业务水平。

**货运部工作总结和计划18**

1、物流部与门店必须要有数据联系和控制，随着门店的增加，开通联网的ERP系统非常有必要，各部门才能得到有效的库存信息；

2、以后新开门店，在确定开业日期后，必须有计划有步骤的跟进各部门的工作时间表，确保门店开业的各项工作落实到人，各负其责，分工合作；

3、公司建立合理的薪酬制度，建立岗位级别制度与绩效工资挂钩，多劳多得；

4、明确考勤制度-五天八小时工作制，与科学城其他公司同步，确保人员的稳定性。

**货运部工作总结和计划19**

1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。

5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

**货运部工作总结和计划20**

重庆西部物流园资产经营公司在物流园管委会和物流园总公司的帮助和支持下，各项工作正有序开展，重庆西部现代物流园资产经营管理有限责任公司半年工作总结和下半年工作计划。现将公司各项工作情况总结如下：

一、四面推进，工作渐入轨道

(一)综合类

1、初步搭建资产公司管理构架，努力完善各项管理制度

公司管理办法(行政类初稿)已经制定，各部门职责职能(初稿)已拟订；公司20xx年综合部发展目标及考核办法已拟定；督办管理办法正在拟订；结合公司各部门的工作计划、发展目标，拟订公司20xx年下半年-20xx年经济发展计划、发展目标；结合总公司的合同招投标管理办法，规范制定物业管理办法、残值处理办法、入园企业管理办法、合同流程及资产经营公司招投标管理办法。

2、逐步完成人力资源体系建设，加强员工素质教育

参照总公司行政办公会通过的资产公司人员配置情况，着手资产公司各部门人员招聘工作，公司4个部门，到位11人。着手制定《用工管理制度》、《薪资福利制度》等制度，初步完成人力资源管理体系建设；根据总公司建设计划，草拟20xx年资产经营公司相关学习及培训计划，配置各种专业书籍，定期不定期开展各项相关专业学习，提高公司人员的整体工作素质，提升工作效率。

3、全力推进后勤工作，完善办公区域内办公基础设施配置

建立健全公司所有物资的统一管理制度，做到出入库统计清晰，完善食堂及工程车辆等基础配置，如：办公家具、办公用品、空调等。建立公司会议室管理办法，会议室出租办法；并做好公司内部其他管理办法的制定，如：图书管理、车辆管理、食堂管理办法等。

(二)对外招商类

1、配套区物业招商类

从20xx年3月25日至今，对配套区房屋面积及物业现状进行了详尽的落实，积极督促解决了签约合同涉及工程问题；组织召开招商会三次，积极的对外推广宣传项目；接待与洽谈客户80余组，电话接访逾200人次，签约客户三家，出租房屋面积㎡，实现租金入库收入283622元。实现员工食堂5月18日试运营。

2、J分区剩余地块招商

前期工作中，根据总公司的工作要求，牵头剩余地块的开发与招商工作，积极统筹各部门按总公司原计划开展相关工作，并做了详细方案上报总公司行政办公会，同时储备与洽谈了四家合作单位。在总公司决议由招商产业部牵头J分区剩余地块工作时，对招商产业部提供资产公司所做全部方案与客户资料，积极支持其开展工作。

目前，根据总公司20xx年第十一次行政办公会会议由资产公司总牵头J分区剩余地块运营管理的最新决定，正在紧张有序的推进J分区剩余地块工作。

3、工作创新

(1)管理与成本控制模式的创新

在总经理的领导下，员工食堂招商过程中，采取全新的食堂外包双赢模式。这一模式的创新，不仅为公司节约员工食堂投资约30万元，并为公司增加收入70200元。提升了员工食堂的经营档次，很好的贯彻了\"创建管理型公司\"的理念。

(2)租金价格实现提升

对原有规划业态进行符合市场的调整，根据房屋位置、经营业态等的不同，对租金价格实行差异化区别对待，成功实现了租金价格30元/㎡的突破,为后期工作打下了良好的基础。

(三)市政设施类

1、树木移栽、管护方面

目前公司渝遂高速行道树移栽工作，移栽小叶榕470株、重阳木13株、黄角树160株、香樟44株、大叶女贞108株、雪松25株等树木共计1226株，成功抢栽土主镇田坝村11社被盗树木香樟44株、皂角树1株，合计45株，初步统计为国家挽回经济损失26万余元，工作总结《重庆西部现代物流园资产经营管理有限责任公司半年工作总结和下半年工作计划》。管护中心站东线、北线、临时配套区内绿化总面积5万平米。自4月份开始坚持对管护区域进行每周巡查及记录，及时处理维护中所存在的问题。

2、残值处理方面

资产公司接手残值处理工作以来，接手总公司拆迁通知13份，完成13个单位的全面拆迁工作，拆迁面积28000平方米。完成农房150户拆迁工作，拆迁面积约为24000平方米。截至6月16日共计拆迁面积约52000平方米。具体情况如下：

(1)福兴浆沙厂残值设备(配件)搬迁完毕；旭永纺织有限公司、力量电极糊厂、光明织布厂、文佳纺织公司，松旭纺织厂、龙海厂房、萍静和织布厂、沙坪坝区展创织布厂、重庆市沙坪坝区祺泰纺织厂、郑世春厂房祥富织布厂、福兴织布厂、华友门窗制造等拆迁完毕，拆迁面积合计为11542平方米。

(2)拆除田坝村接龙岗、观音桥社农房15家。截至6月16日共计拆除农房150户。残值处理工作全面铺开，我司在总公司对残值拆迁工作的基础上，全面完善程序，顺利开展拆迁工作。

3、环境整治方面

结合沙坪坝区开展\"20xx年安全文明施工及环境综合整治工作\"的活动契机，公司全面开展中心站东线、北线、临时配套区环境综合整治工作。迎接重庆市环境综合整治大检查，截至20xx年6月16日清扫路面共计约7132000平米，冲刷道路路面面积共计约219000平米。道路管护工作继续进行，并随之开展路灯等其他方面的工作。

(四)物业管理类

物业管理工作全面推进，主要对临时配套区物业进行管理工作；对临时配套区内部水、电、气、讯等进行交接工作；完成临时配套区内部网络、电话等正常通讯工作；协调食堂装修相关工作；完成临时配套区内环境卫生整治工作；完成配套区停车场完善工作，完成配套区1号楼空调安装工作；临时配套区绿化管护用水管理办法已拟订。目前，\"安置房一期\"物业管理公开招标等相关工作已启动。

二、公司目前需要解决一些问题

(一)前期建设中出现的工程遗留问题，希望可以在总公司的支持下尽快解决。

(二)公司在管理中，缺乏执法权，导致整治违法违规行为比较吃力。

(三)总公司交办的工作任务，希望可尽快制度化执行。

20xx年下半年工作计划

一、指导思想

以《重庆西部现代物流园开发建设有限责任公司20xx年重点项目工作计划》和物流园总公司相关管理制度及办法为指导依据，结合资产经营公司资产接管现实和管理的实际情况，本着对国有资产负责，并坚持国有资产收益最大化的管理理念，制定本工作计划。

二、20xx年度经营目标

(一)经营指标及考核指标

1、收入总额：万元

(1)房屋出租收益：万元

(2)广告位经营收益、空余地块出租：74万元(不确定)

(3)残值处置收入：万元

(4)市政设施清洁及管理维护收入：万元

(5)绿化设施维护收入：万元

(6)物业管理收益、入驻企业管理：万元

(7)利息收入：万元

(8)管理费用收入(总公司补10%)计算：万元

2、支出总额：万元

(1)人力成本支出：万元

(2)管理费用支出：万元

(3)市场开发基础设施支出：万元

(4)市政设施清洁维护支出：万元

(5)绿化养护维护、树木移植费用支出：万元

(6)残值处理支出：万元

(7)物业管理支出：万元

3、利润总额：万元

(二)发展指标

1、经营性资产出租率：70%以上

2、残值拆移面积：约6099亩

3、物业管理面积达：约17万平方米

三、社会效益、环境效益重要意义

(一)解决劳动力就业等问题，创造良好社会效益

20xx年资产经营公司各项工作开展，预计将解决涉及市政、绿化养护、安全保卫、物业管理等方面工作的约400名劳动力就业问题，社会效益明显。

(二)提升物流园\"软实力\"，创造良好环境效益

资产经营公司管理工作的开展将对中心站东线、北线、跨线桥的市政设施、道路管护及综合整治起到重要的保障作用，并可随时协助或主导环境卫生和安全检查工作。为中心站、临时配套区的发展，营造出\"干净、整洁、秩序\"的园区环境，提升了物流园区的\"软实力\"，确保园区经济发展顺利进行。

资产经营公司20xx年管护中心站东线、北线万平米及临时配套区万平米的绿化面积。美化了园区环境，同时增强了园区招商的综合竞争实力，确保园区\"绿色银行\"健康发展，做到环境效益与经济效益兼得，真正打造出\"绿色园区\"的特色品牌。

公司预计移栽树木20xx余株，抢救性移栽树木若干，成功为国家挽回经济损失上百万元，且将建立\"苗木基地\"，充实\"绿色银行\"，通过养护移栽树木，为总公司基础设施建设提供部分绿化配套，最大限度的支持总公司建设的成本控制，同时做到国有资产的保值增值。

(三)公司的健康发展，将产生重要意义

20xx年公司将完成残值拆移面积6099亩，公司将克服一切困难，按时完成残值拆移工作，保障物流园总公司各项建设工作的顺利实施。

20xx年公司对共计约30万平米物业进行管理，其中对临时配套服务区建筑面积8463平米、绿化面积26500平米、道路面积22250平米进行管理，确保环境整洁、有序。保证1536户、5000多居民生活居住环境的整洁，为安置房社区创造安居环境。

**货运部工作总结和计划21**

物流专员简短工作总结

物流部在公司章程的指导下，在公司领导班子的带领下，紧紧围绕物流年度工作思路开展工作，落实目标管理责任，较好的完成了全年各项工作任务。我物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商的供货期、到货率等因素的情况下，做好物流工作，确定运输方式、运输批次以及提货时间，以保证原材料的及时供应和生产能够连续进行以及销售交货的及时和完好率。

一、运输主要工作如下：

1.运输战略：建立完善的物流配送体系，保证按客户的需要及时准确的配送货物，也使原材料及时送达以保证生产的正常运行，在第八年公司物流部的努力下，通过衡量成本费用和服务水平，确定了以下几种配送方式：

(1)与四通物流公司建立了深厚的关系，保证货物准时装车发出，以铁路为核心建立夸克公司的物流配送体系。良好的合作关系是我们接下来所进行的各项工作都带了很大的便利。

(2)针对原材料的运输，我们选择铁路运输，因为第一，单位价格比较便宜;第二，虽然运输时间比公路运输要多用一天，但我们是电子科技企业，并不存在货物保鲜问题;综合两个原因，我们选用铁路运输原材料。并且，进行一年期的运输合同签订，这样以大批量获得折扣，从而节省支出。

(3)针对产成品，若是本地客户，因为只有本地运输，因此只能选用公路运输;若是国内客户，则选用单位成本较低的铁路运输。

(4)针对生产设备，我们只有通过谈判，获得折扣，节省支出。

2.仓储战略：建立合理的仓库储存计划，保证客户需求的同时，节省仓储费用。

(1)针对原材料和产成品，我们选用自用仓库，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库。

(2)针对半成品，我们则选择外包给第三方物流公司操作，这样可以节省成本。

3.付款方式：尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

二、运输方案分析总结

在第八年年初所做的运输费用预测与实际发生的费用相比，实际发生的费用会相对少一些，运输成本差异表现为节约差。而造成成本差异的主要原因是由于我们公司物流部与第三方物流公司充分沟通，不断优化运输线路，运输方式，尤其是把运输批次和运输数量时间优化调配，使得运输形成整车运输，充分利用资源，不浪费丝毫运输空间，所以没有出现零担运输情况，减低了运输费用，第二是与第三方物流公司深入协商，减少运输批次，而提高运输规模，获得更多运输的折扣，以此来降低运输成本。总的来说，第八年的运输工作做得还是比较成功，而且我们利用运输成本较低的优势，在与客户签订购销合同的时候主动承担运输费用，因而提高了我们公司的品牌形象，也使得产品单位售价有所提高，增加了我们在取得更多客户订单的砝码。

三、仓储方案：

(1)针对原材料，我们与供应商建立合作伙伴关系，采取大批量购买的方式，不仅节约采购成本，而且，我们的库存是暂存于供应商中，什么时候需要，就直接去取货，这样就可以节省仓库空间，节省仓储费用。

(2)针对产成品，我们选用自用仓库。同时与客户保持紧密的关系，当储存量大于仓库可容纳量时，建议立即发货运往客户，这样就可以腾出仓库空间，不必租用第三方仓库，从而节省仓储费用。

(3)针对半成品，因为本公司没有半成品仓，所以我们选择外包给第三方物流公司操作，既可以节省管理费用，又可以保证及时供应，这样就可大大节省成本。

四、仓储方案分析总结

(1)原材料仓储方面，实际支出与计划支出是相等的，原因在于，我们保证原材料的储存量在我们自有仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，我们与供应商建立了良好的合作关系，保证到货率以及及格率高达99%甚至100%，而且，与第三方物流公司签署合同，保证每月运输，使运回来的原材料能尽快的投入生产，不必占用库存，也不会造成多余的库存，从而占用资金，加大费用支出。

(2)在产成品方面，实际支出与计划支出也是相等的，原因在于，我们保证产成品的储存量在我们自有产成品仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，首先，我们物流部与生产部以及市场部进行了深入的探讨，为了减少库存费用，决定根据生产量，及时地将货物运出，一方面可以保证库存占用减少，另一方面，可以通过提高到货速度从而提高客户满意度，其次，就是与客户签订合同，与客户结成良好关系，保证供货及时。

(3)在半成品方面，实际支出是比计划支出少了343元，减少幅度有2%，虽然表面看起来不会很多，但实际是减少了一部分支出，对公司就会有很大的贡献了。费用支出减少的原因有，首先，我们与第三方物流公司结成良好的合作关系，以保证价格最低，质量;其次，我们的存储量比较大，一次性签署一年的合同，以获得批量折扣;再次，尽量采取即期付款方式，从而获得现金折扣。因为这部分支出通过上面的努力后，已经缩减了很多，费用支出不算大，因此完全可以取得现金折扣。

总结第十年的工作，我们也有许多不足之处：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，对税金计算，商业折扣的相关规定，现金折扣是否计入增zhíshuì的应税范围的知识都不是很清晰，在这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。其中产品缺货问题时有发生，物流公司货物中途遗失等问题仍不时阻碍公司的飞速发展，工程分包还在起步阶段，外部物流公司只有1家，处于垄断地位，有些价格高，却无法议价。

配合支持公司所有部门，积极主动的完善企业的运输仓储方案，是我们物流部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。为夸克的客户提供更完善的服务。

**货运部工作总结和计划22**

物流专员每月工作总结范文

本月工作内容：1、根据物流发货信息统计结果，20xx年累计发货xx票，其中代收货款总计学校xx元，产生直接物流费用总计xx元，基本完成了公司各位销售人员的订单发货要求。 2、准确及时的完成了公司及各位销售经理的接货送货工作，客户无异议，销售无异议，领导无异议，很好的保证了公司产品从采购、生产、加工、销售到直接送达客户整个供应链的流通顺畅。 3、严格遵守了公司对驾驶人员的各项基本要求，不酒驾，不疲劳驾驶，不违反交通规则，安全驾驶，爱护车辆。20xx年零事故、零剐蹭、两次违章记录均已妥善处理。 4、按时保养车辆，有问题适时维修，目前公司车辆依然保持了较好的车况，其中xx因为已经过质保期，所以不再将其送往4S店保养，而是选择在xx保养，直接将其保养费用较以往降低1/4左右;而且已熟悉车辆年审流程，已不用再找社会黄牛党，也直接将费用节省1/3，只此两项为公司节省了一笔开支。 下月工作重点：1、整理订单。把李云族每天录的订单整理好;2、发货。当天把三个助理从业务员那收集的发货信息整理，按照要求发货; 3、整理回 单。整理从客户签收的回单，按照月份细心.整理好，以备业务员必要时查阅和公司存档;4、整理合同。把从业务员处收集的合同整理好，存档;5、看每天的报表。发货时要注意每天的报表，确保发货的准确;.6、 办理退货换货手续。把每个月的退换货在系统上做好;每个月要把上个月的退换货表和总数发给财务和相关人员;7、与仓库， qc,生产部门，财务的日常沟通。这是为了确保发货的顺畅;8、与货运公司的联系。要了解每批货的发出状况，了解到达时间。以便及时的做好后续工作;9、接受客户关于货物发送的问题。告知他们货物发送的状态，比如到达时间等; 10、部门其他工作安排。.个人存在不足之处：个人方面比如做事仍不够细心，有些方面考虑不周以及健忘等，这些有时候会影响到工作的效率和进度，在这里还是要特别感谢部门同仁岳主管和闫xx对我的包容和督促，我会尽力持续地去改正自己的这些缺点。在成为xx的正式一分子后，我对物流专员的工作有了更深层次的认识，在处理问题和突发事件上有了相对的提高。首先，我认为工作中“细心”是最重要的，比如在受理时，要尽可能详尽的得到货物信息和客户的要求;在跟营运部门登记和查询时，更要尽可能详尽的了解到货物的在途和到货实况，并有能力根据这些信息推测和判断后续情况，在应对客户询问时能够简言答之，令客户满意。在工作中发现问题，找出原因，找到解决问题的办法不断改进不断提高。所以说注意物流工作的细节是非常重要的。其次，不要主观。若出现和以往不一致等异常的情况，要冷静观察，不可盲目去处理，认真落实。不要强调“以自我为中心”，而应该强调“整体利益优先”，在工作中要发扬“有人负责我服从，无人负责我负责”的精神。如受理时、回复客户时、接到领导指示的工作等不可凭主观想像做事，按部就班，简单的事情更要认真对待。记得有句话这样说的“简单的事情重复做，当成功来临时挡也挡不住”。对于物流来说成功就是准时、无误、高效率。再次，勇于承担。工作是先做人后做事，性格决定命运，态度决定一切，沟通解决一切。出现问题要勇于承担，比如输单时出现错误，或者周末值班时事情没有处理好，说一句“不好意思，我输的”或者“我值班”这没什么，否则大家一起承担，这样也不好。出现问题不要推卸责任。讲讲当时的情况，说说出现的原因，大家一起来借鉴一下，以免下次犯同样的错误，说不定领导还会夸他诚实呢，是个好员工。这样也会保证部门之间的平和和团结。第四，不可情绪化。当在工作中出现什么“拦路虎”了，生活中出现什么不开心的事，不可情绪化，不能影响工作或别人。把同事、领导当成朋友说出自已的想法和建议。因为你将随时应对意料之外的事情，所以物流工作要有一颗平常心，与人为善的心，说出的话会不会伤害到人家，会不会产生矛盾等等，要增加集体荣誉感，增强集体凝聚力。

**货运部工作总结和计划23**

加强队伍建设抓好思想政治学习，教育干部职工增强改革意识、市场意识和发展意识，树立正确的人生观、价值观和世界观。重点加强业务学习，进行上岗培训，并形成岗前培训制度化，学习货运物流有关法规知识及文明服务标准，提高业务素质，以便更出色地完成本职工作。建立科学明确的激励机制，实行目标管理，把竞争和风险机制引入目标管理，和每个人的经济利益、工作岗位直接挂钩，实施“能者上、庸者下“的用人制度，激发从业人员的工作积极性，实现货运信息物流部各项工作更好更快发展。

  装卸货物时，我们必须检查各钢厂的文件，核实文件上的每一项都与发送的实物相对应，并且公司的公章和经理的签字齐全，然后才能进行下一项工作。装卸货物前，必须明确货物的位置、型号和数量。从而在调度吊车的时候有一个明确的目标，这样在装卸货物的时候才会有秩序，并且明确告知客户装卸货物的具体情况，让客户有一个清晰的思路。装卸后，检查文件上的装卸程序是否完整。如果所有盖章和签字程序

  这个很重要。记得刚来的时候，对自己的日常工作很迷茫，很迷茫，所以主管建议我每天写日记，总结自己的日常工作流程和不足。这个方法真的帮了我很大的忙，也让我从以后的工作中受益匪浅。

  在繁忙的工作中，不仅要有忘我精神，还要随时回去做总结。回顾所做的工作，认真检查每一个细节，总结分析工作经验，总结如何有效利用时间，提高效率，使工作程序化、系统化、组织化、流水化。从而取得进步，达到新的境界，进入新的境界，开启新的篇章。为了在以后的工作中帮助自己加快步伐。

20xx年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。为从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将20xx年仓库管理工作计划如下：

**货运部工作总结和计划24**

通过经一个多月的学习，对谈判（招标）工作有了一个大概的认识，了解谈判（招标）工作的基本流程，对下达谈判（招标）任务、标书编制、发布谈判（招标）公告或发投标邀请书、发售谈判（招标）文件、谈判（招标）文件澄清、投标、开标、评标、定标、签约等步骤。通过参与项目的开展，提升了自己的综合素质，能以积极的态度应对问题和困难，努力尽心做好每一项工作。

在谈判（招标）工作中坚持严格要求自己，倡正气，禁邪气，时刻做到自重、自省、自警、自励。在思想上不断完善，业务上不断求精，使自身综合素质不断提高，更好地适应当前的谈判（招标）工作。在谈判（招标）工作中始终养成勤收集、勤整理的习惯，做完每一个谈判（招标）项目，做到资料齐全、完整，符合归档要求，最后形成PDCA循环。

**货运部工作总结和计划25**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，\_\_年即将过去，\_\_年即将来临。在过去的一年中，我主要从事代储监管和过磅工作，较圆满地完成了工作任务，这主要得益于库领导班子成员的支持，以及正确的引导。在过去的一年中，我从业务科调整到仓储科，工作方式跨度变化很大，但在短时间内得于适应，这与同事们的帮助是分不开的。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为在\_\_年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

一、掌握工作方向，工作能力及业务水平不断增强。

作为一名代储监管员，做好本职工作和协助科长做好工作义不容辞。代储管理工作事务繁锁，但为了加强监管力度提升服务水平，我严格要求自己，向领导请教、向同行学习，对有关代储管理的文件都要求自己在最短的时间内详尽地熟知，对所经手转发的每份文件内容都要求自己一清二楚。大胆开展对辖区代储库的数量、质量、粮食轮换和资金进行监管。明确了工作的程序、方向，工作能力也相应地提高了，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练地完成本职工作。

二、不辱使命，严格按照检查内容和要求完成了江西分公司分配的“秋季粮油普查”工作。

按照江西分公司的统一部署，我参加了江西分公司组织的“秋季粮油普查”工作，历时二十三天。工作期间严格按分公司的检查内容和要求，做到有点必到、有粮必查、查必彻底，揭露问题，及时反馈，提出整改意见，不辱使命地完成了此项工作任务。

三、开拓创新，节省费用，保证政令畅通。

做好各类文件的上报与下发、如实地反馈代储管理情况，是代储监管的日常工作。为了使各类文件能准时传输，在代储库没有与我库内网联接的特定情况，我从工作时效上出发，采用了网络qq传输，这样不但时效快，零费用，也减轻了工作量。一年来，我没有经过传真机传输过一份文件，所有的工作都通过网络进行，及时、准确地把上级文件、本库发文和各储粮库点的有关文件、报表互传。

四、加强沟通，强化监管意识，促进代储工作能效。

我库监管的国家政策性粮食分布区域大，点多量少，加上各储粮库点仓储设施较为陈旧，以及管理人员素质参差不齐，这就给监管工作带来了一定的工作强度。为确保国家政策性粮食储存安全、管理规范，我在每次的代储工作中，做到每点必到、每仓必进，有问题必处理，有情况必反馈，并加强以当地主管粮食部门进行沟通，以取得配合，强化监管意识，促进代储工作能效，提升国家政策性粮食的管理水平。

五、精心策划，防患未然，资金监管落到实处。

在国家启动最低保护价粮食时，为了保护农民利益，确保资金安全，我着手制定了《资金申请表》，其涵盖了进度、已下拨资金、待下拨资金、此次申请拨付资金等内容。每次收储库点要求资金下拨时，我都根据上报的《资金申请表》核实进度后签字，交科长审核，报主任签字后，最后发生资金运行，缺一不可。由于监管到位，资金拨付及时，没有发生过给农户“打白条”现象，确保了国家政策的执行。

六、严格遵照计量工作职责，确保数量真实和业务流程化作业率100%。

数量真实是“两个确保”的基础，保证数据真实、准确，是一个计量员的工作职责。在这一年中，我经手的每一数据都是真实的，确保了数量真实。我所操作的每一笔数据都是按照业务信息系统工作流程进行的，确保了业务流程化作业率100%。

七、热爱本职工作，正确认真的对待每一项工作。虚心求教，尽快适应新的工作环境，确保了工作的正常运转。

从十一月份起，代储管理工作由业务科划归仓储科管理，这就要求我在最短的时间内适应本库仓储管理工作。十二月份由于库里业务工作量大，又临时对我的工作进行了调整。一是主要负责从事代储工作，二是兼管一个仓库，三是值班期间代过磅。这样一来就等于担任了三个岗位的职责，但我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，我虚心求教仓储管理人员，尽快使自己适应新的工作环境，确保了工作的正常运转。

热爱工作犹如热爱生活，中储粮事业是我的

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！