# 打印订单发货的工作总结(25篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-03-12

*打印订单发货的工作总结1回望过去，时光飞逝,弹指之间,已接近尾声，回睨过去的一年，内心不禁升起感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。作为医疗行业，销售额是公司的关键之一，医疗的网络营销在这几年处于火热状态，加上很多网民是通过网络来了解...*

**打印订单发货的工作总结1**

回望过去，时光飞逝,弹指之间,已接近尾声，回睨过去的一年，内心不禁升起感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。

作为医疗行业，销售额是公司的关键之一，医疗的网络营销在这几年处于火热状态，加上很多网民是通过网络来了解疾病知识，想要占领医疗市场份额，在于良好的营销模式。回顾即将过去的这一年，在公司领导全力协助下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出各个目标展开工作，紧跟项目组各项工作部署。在网络推广方面做了应尽的责任。

收藏昨天，把握今日，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及时做好，要落实到位，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行反思，不断地对工作的经验进行总结分析，从怎样引入有效流量，如何提高转化率，尽量使整个项目组的各个工作程序化、规范化、系统化、条理化、！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，只有不断地对自己进行反思，这样的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，必将有利于自己更好的前行。

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XX年的工作做如下简要回顾和总结：

1、我们正生活在电子商务经济时代。电子商务在新世纪里为我们提供良好的服务，如今已渗透到生活中的各个细节，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服务顾客为中心，来为顾客提供更快捷、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服务细节的要求,给我们一个机会还公司一份满意！我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

不足之处：没有和项目组各成员保持良好的沟通。

2、能严格执行公司网络部门制度。今年的电子商务的比较火热的时代，各个行业想在电商市场大捞一把，作为医疗行业的电商人员，网络推广作为企业网站宣传的先锋，不断地关注搜索引擎的变化，不断地调整策略，以适应搜索引擎市场的变化，与同部门其他人员同舟共济，为整个项目组的月目标不断努力。

不足之处：对于网站的品牌宣传不是很到位，有一定的滞后性，很好的理念没有及时落实到实践中，争取改进这一现状。

3、站内优化。自从搜索引擎变化之后，项目组几个站被降权之后，开始着手开始做新站，新站在上线之前，进行关键词的选择和网站框架的选择，在这种过程，网站的排名不断地的波动，所以不断地加强站内优化小细节的维护。

不足之处：网站首页经常变动，站内内容质量不高。

4、站外推广。站外推广是作为网站与外界进行交流的窗口之一，去年的下半年，整个外推市场就开始紧缩，此时就开始找平台，比如最近的新闻源、全球网等平台，作为宣传的手段。

不足之处：很多外推的文章没办法得到良好的质量控制，就不知道发外链能不能产生转化率，寻找高质量的平台还是很重要。

5、推广策略：

（1）、分散流量是网站推广的重要事情之一

SEO是网络营销方式之一，只有与SEM、EDM、事件营销等相结合，项目组主要靠360、百度、搜狗等搜索引擎，至于其他搜索引擎引流不是很多，根据去年的一年的时间的关注，目前爱民网站日PV：1000-之间，IP:700-1000,这样的流量属于偏少阶段，同期相比下降很多，这说明我们现在推广宣传力度还不够，进而影响产生咨询量。

（2）、注重用户体会

在上年里，搜索引擎不断地变化，对于网站运营，我们有时候要从用户者角度来考虑事情，只有用户体验做好，把用户当做顾客，始终坚持“顾客是上帝”，做好服务，这样对于网站才具有生命活力，才能获得源源不断的流量。

（3）、推广方式

在做外推的时候，要坚持以多样性为主，这样才能获得更多的流量，比如：多样性你的锚点文字链接、多样性的页面连结、多样性你的流量来源、多样性你的网络营销方式等，不断地引进新的营销方式，最终应用营销整合，才能使网站处于搜索引擎界不败之地。

（4）、SEO优化

如今seo优化不在是靠技术可以打天下，seo优化的网站运营的核心，也是网站运营长久的灵魂，seo优化与网站策划是相同的，只不过优化是一个长久马拉松赛，要根据不同阶段来进行调整，现在考虑的事是使用者到底在想什么? 使用者到底需要什么?不再是指针对搜索引擎的算法的分

析，而是去分析用户者的需求，这好比是计划经济和市场经济的转变。只有找到精准的关键词，这样你才能获得最高的流量，最终产生咨询。

（5）、网络推广新群体

随着电子商务的高速发展，移动客户端用户将是未来的新生力量，如何做好的这个领域，有待于我们的考验，如今是移动SEO将是网站很重要的议题，面对现在的市场，只有善于去挖掘，这能获得源源不断的财富，移动SEO将会在新的一年里刮起一个新的潮流。

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶。

网络推广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及各位同事的大力支持和配合，在告别昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，我将不骄不躁，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，并跻身于国内先进企业行列。

**打印订单发货的工作总结2**

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，也让我收获很多，还记得刚刚离开学校步入社会的时候，怀着无比激动与些许忐忑的心情走出我人生的第一步。这一步往往也是最重要的一步，像许多人一样，我们在职场中摸索着前进，让自己充实让自己去学习，没有任何经验的我们比别人更多了一份艰难，但是路往往是自己走出来的，凭着自己对生活的热情与对工作的向往最后成为济南凯诺新型建材有限公司的一名新员工。

这一年可能是我步入社会最艰难的一年，因为不管人生阅历与工作经验，可以说我几乎是零，但是公司对我始终不放弃，而是给予更多的鼓励与支持，让我自己学会前进，刚出学校，立马出入公司与社会也有很多的不适应，这份不适应最主要的是不知道自己的工作应该从哪里着手，整天过着令人担忧的生活，但是经过公司对我的帮助慢慢学会了从哪里着手，怎么去做好电子商务，对于怎么做，如何做也有了全新的解释，下面把这一年的工作做出总结：

一：(产品化)熟悉公司的企业文化，人文文化。

最重要的是慢慢熟悉要销售的产品，基本的业务流程，明白公司主要是做什么的?市场定位在何处?我们的市场目标应该投向哪里?针对的市场个体与群体是谁?这些都是我需要学习的，了解公司的产品价格、每一个产品型号、各个产品的大类、产品的组成成分与产品的性能，产品的优势，了解墙体保温与我们所做产品的关联性。对产品的从底到面是怎么做成的，如何施工，等等一系列的问题经过公司的培训与同事们的帮助慢慢的做到心里有数。慢慢的懂得如何更有效的去了解产品知识，通过excel对公司的产品全面做出一个梳理，产品的价格，类别，型号，企业文化，型号对应的产品，各个型号的英文描述，公司的产品的英文翻译，等做出这一系列的归档之后对产品又有了全新的认识，这样为以后去各个网站发布信息就奠定了基础，节省了时间。

二：(产品报价的灵活性)等熟悉了产品本身的性能之后，其实报价看似简单，其实里面学问很多。

刚开始我完全不知道怎么去报价格，一下子就被客户问住了，不了解价格怎么构成，也与自己的业务不熟悉有关系，这样子总感觉与客户之间找不到话说，经过公司的技术人员指导，懂得怎么去报价，怎么去分析价格的组成，懂得关于价格的问题怎么与客户去沟通，价格怎么波动，施工费怎么算包含哪些东西，怎么根据excel做一个很正式的报价。

三：(网络与市场)作为电子商务，网络销售，如何去找客户，如何通过互联网打开公司的市场却是令人头疼的一件事情。

现在是个信息化的时代，如何通过这个平台去寻找潜在的客户却是一门颇深的学问，要下一门苦功夫才行，运气好的话就另当别论，这个工作本来考验的就是个人的耐力与毅力问题，工作开始都是一个由浅入深的过程，首先谈谈自己如何通过网络去寻找我们的潜在市场与客户：

(1)通过注册行业网站，什么叫行业网站呢，行业网站就是与我们行业产品为之有关的网站，比如国内知名的很多网站，上面的人气都很旺，像勤加缘，阿里巴巴，慧聪，敦煌网，中国制造网，坏球资源，ec21等等人气网站，通过每一个网站找到自己产品所属行业，建立自己的商品的商铺，把自己的产品与样品公司的信息一一上传，注意产品的信息尽可能全面详细，这样子发布的信息质量才可能更高，在同类的产品所搜之间才会更靠前，慢慢的通过网站的的相关链接发现其他更多的商务网站，自己注册会员，发布信息，慢慢的注册网站多了，也学会了怎么去鉴别哪些网站的实效性大，尤其对我们靠完全免费获取买家信息的来说就显得尤为重要了，以后就会针对性地经常管理某些网站，判断网站的好坏的一个重要标准就看能否得到询盘了，判断网站好坏的标准，理论上说注册网站越多越好，但是有的效果也很不明显，要懂得择优处理网站，需要从浏览量，搜索排名，网站更新速度，服务项目等多个角度分析。有的人说做这个很累，一天要注册几十个网站，发布几千几万个信息，很枯燥，很乏味，天天还要更新每天的信息，的确是很辛苦，看似这工作很简单似的，其实很辛苦，它锻炼的是人的耐力与个人的毅力，每一天更新我们的产品排名就靠前，被人搜到的机会就更大，能接到询盘机会就会更多，注册网站多了，公司的产品名气就上去了，你想你去搜索引擎一搜这个关键词语出来全是本公司的信息，这样子公司的宣传效果就更好，因为我们做的都是免费的，查询买家信息时看不到联系信息，对于普通会员来说可以网上直接询盘的算不错了，可是效果很差，所以在买家市场条件下供应商主动寻找买家才能获得更多的机会。注册免费的网站，就应该勤快更新，否则很快发布的信息就会被淹没。

(2)通过搜索引擎找客户，具体的操作方法，产品的关键词语+经销商/买家。产品的名称+产品的价格。产品名称+行业里面著名买家的公司的简称或者全称。寻找行业展览网站。观察搜索引擎右侧的广告。寻找有链接到大客户的网站的网页。

(3)论坛法，去有关的商业论坛，那些里面有很多谈论关于有关类似产品的提问，去那里介绍公司，从而推销自己的公司，通过自己的博客，聊天工具去宣传自己的公司。

(4)逆向法，我们是做建材市场的，想想用我们这个产品的行业，与他们建立关系，也是迈向市场的一步，像一些保温公司，房地产公司，建筑公司，或者施工的个人，都是我们产品的适用对象，从这里着手，从而有机会寻找我们的经销商，像他们推销应该也是个不错的选择。(5)通过信息平台，有很多工程的网站，我们可以从中获得很多项目的信息，根据提供的信息，我们去核实项目的真实性，让业务员去跟进。(6)建立自己的网站也是个很重要的工作，怎么合理规划自己的网站，怎么去合理布局都是我应该学习的，经过一年的努力，也获得很多的项目信息，做了些工程，像银川，山西妇幼保健院，辽宁厂房等。但是事情总有好有坏，确实这一年的有用的信息还是很多的，不知道怎么回事，后期交给技术或者业务员去跟进的同时，成交的几率是很小的，这样下去提供再好的信息也是问题，怎样突破这个障碍下面再仔细谈论。

四：工作中处理客户的条理性：

网上找业务，我自认为我的工作上手还比较快，有条理，我制定了图片说明的报价文档，这样子发给客户的时候比较方便，对于客户，我把联系过的客户集中归纳在excel文档，作为客户管理系统，对产品的分析，不同的报价，客户的类型与需求，客户的来历与电话，项目的情况等做出登记，因为我们是做工程的不同于别的行业，说不定这次打过电话之后很久就不联系了，也说不定突然那一天再联系，这样子也算对客户的尊重，等再打电话的时候自己知道这是哪个客户等，我想对于客户归档是件很重要的事情，就像一些代理商的档案也一样，对于代理商的协议价格等，每个代理商出货的情况，出货的价格，运费，汇款情况都要做好档案登记，做到心中有数。

五：与公司内部人员合作的重要性

怎么样与工厂的员工配合与工地上的施工员配合都是件很重要的事情，从合同-备货单-生产单-出库单-物流-收货人收货，等等这些环节都要注意链接，注意出货的数量，生产出货的型号，按时按质按量把货送到收货人手里，出过多少货，每个项目用过多少货，每种产品用过多少，都应该建立档案归档，做到心中有数。对于山西那个客户就是因为彼此之间的衔接出现了问题，最后弄的大家都挺不愉快，所以过程与流程配合都是需要我们注意的。

六：产品的市场分析：

(1)市场需求分析，现在做我们这个行业这个产品的也不是一家两家了，但是对于市场还是没有饱和，从原来的瓷砖到现在的仿砖应该是市场的一个重大转变因为瓷砖劣势的出现，保温的兴起，国家节能的倡导，为我们的产品提供了较好的市场竞争机会，所以市场的力量还是很大的，怎么样去开拓这个市场，我们全体员工不管从自己的自身问题与公司的问题都应该全面着手。(2)竞争对手与价格分析，现在市场上做这个东西一般人们熟知的也就是久诺、skk、立邦、中德瓦克、华石等等，所以市场的竞争是相当激烈的，可能别人的工艺不如咱们成熟，但是竞争的条件是很多面的，我们有我们的优势，但是我们也有劣势，像我们的价格可能比别人家的高，市场关系不如别人成熟，人脉没有别人广阔，队伍不全，技术人员缺乏，其实技术人员不光要技术上很精通，对待每一个客户怎么走进他们的圈子，怎么去交谈，怎么去建立关系都是我们应该学习的，我想都是我们要考虑的问题。所以怎么用我们的优势去抵抗别人的劣势，去捕捉市场这很重要。

七：xx年区域工作瞎想以及个人与公司出现的问题：

总结一年来的工作，自己的工作中也存在不少的问题，可能时间长了也会出现懒惰的习惯，有的信息没有及时更新，有的项目没有更好的去跟进，对待某些客户态度说话方面也有少些问题，这些都是有待于向其他的业务员或同行学习，xx年计划在去年的工作基础上取长补短，重点做好以下几个方面

(1)依据区域销售情况与市场的情况，自己将计划主要放在了北方与沿海的沿边城。市

(2)怎么通过网络找些我们产品相关的项目信息，有质量的信息，怎么去拓展网络，为公司提供更多的质量好的项目信息，这是我的责任。

(3)积极配合代理商销售，服务好代理商的各项工作，与他们建立良好的合作关系。

(4)自己在搞好业务的同时认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

(5)为确保完成公司的任务，自己平时积极搜集信息并及时汇总，争取明年的市场我们能做好。(6)由于同行竞争激烈价格下滑，xx年领导应该认真考察并综合市场行情及业务员的信息反馈，制定出合乎行情，市场行情的出厂价格。

八：公司的问题：

(1)公司从一开始管理上就存在很多的问题，但是经过这一年的大家共同努力很多问题都得到很好的解决，就像我们是施工与销售并重的企业，对于施工怎么管理，光卖材料怎么管理，都应该做出相应的规定，款怎么回，工地开工做出预决算，材料应该要多少，各项费用，应该先做出汇报，施工管理人员定期对于工程的情况应该随时向公司说明，用了多少料，出了多少平方要做到心中有数，怎么与工地上的与我们相关的人建立关系等都是需要学习以及改进的，不要到了最后都来问我用了多少料，项目经理在管工程，每次料出货签收自己都要做出登记，这样不用问大概用了多少自己也能稍微明白，也不会到了最后乱七八糟的，这也是项目经理应该做到的。

(2)项目信息，这是令人头疼的一个事情，每次项目信息需要技术或者业务员去跟进的时候，我的工作对于这个项目我已经交出去了，对于后期的跟进我可能不会再跟进了，这时候不管技术与业务员从这个项目地回来，应该把你了解的项目情况与当地的情况都给公司做出汇报，让大家想想这个项目的合作的可能性，后期怎么跟进，需要哪些服务，这个项目的关键点在哪里，这个项目的关键人物是谁，他们注重哪方面的信息，这些业务员去的时候应该稍微搞明白，我们公司现在就是这个样子，不管技术与业务员去了之后回来之后没有几个人知道，然后后期也就没有什么动静了，就这样一个项目废掉了，那照这样下去，再好的信息也会死掉，我们后期根本走不进去，或许很多项目我们有可能是做陪客的，是需要关系的，但是不可能每个项目都是内部关系当陪客，10个项目总有1个项目不是陪客，可是我们在后期的工作中我觉得问题很多，不管技术与业务员与我们公司都应该想想这后期怎么样才能进的去，怎么去打通这层关系，怎么把握好项目信息，我们总是对于每个项目持消极的态度，总说这个项目是做陪客，如果这样子，去或者不去又有什么区别呢，所以项目拿到手我们人员应该好好分析这个项目的质量，还有项目的及时性，很多时候汇报一个项目，没人管也没人告诉怎么处理，等突然有一天公司问这个项目的情况，时间拖得这么长，说不定人家早就定了，这样子再去找机会我们就显得更加被动，所以我们的态度应该改变一些。

**打印订单发货的工作总结3**

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。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管科全体人员齐心协力,奋力开拓的一年,更是每个仓管成员接受挑战,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

光阴似箭，岁月如梭20xx年已与我们渐行渐远。因科室工作需要，服从领导安排，我从一名地磅员调整成发货员，在科室领导和全体同事的培养和帮助下，我完成了从一个门外汉到熟悉整个发货流程的转变，调整岗位后我在工作中紧紧抓住重点，充分发挥岗位职能，以服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作为准

则，在发货量大、发货车辆多的情况下，尽最大努力完成好工作。 当发货清单下达后，我首先询问保管员产品是否入库，在确

认完毕后，再跟车间码单员要发货码单，再到现场通知质管部相关人员查看是否符合发货要求，确认完成后及时的协调行车和装车人员进行发货前的准备工作。发货时严格按照发货流程及科室的相关规章制度进行发货，做到所发货物必须和车间码单及保管员的ERP 帐相符，绝不允许出现任何纰漏。做到及时沟通各相关单位和人员，信息共享，随时掌控整个发货过程，及时应对发货过程中出现的各种突发事情和计划的更改，做到心细如发，认

真严谨的工作态度。尽自己最大的努力减少发货事故的发生。不因我的工作失误给公司造成重大经济和声誉上的损失及有损于科室的名誉的发生。虽然今年也做了一些工作，但据公司和科室的要求及自我标准还有不少距离，在以后的工作过程中，我依然要努力工作、积极主动、不断与同事及相关科室人员联系与交流、仔细地观察和学习别人的`长处以弥补自己的短处，但我感觉还不够；今后我要加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，更专业，不断提高自己的工作水平，不断总结别人的经验。同时，我也对调整岗位带来的好处深有体会，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为全面发展的仓管科人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

再一次对一年来所有关心和支持我的所有同事及领导表示感谢！祝公司的发展在新的一年里更上一层楼！

**打印订单发货的工作总结4**

仓库打单员的工作总结

篇一：打单员工作总结

打单员业务流程及工作职责

1、打单人员收到保管员传递的入库单后，与供应商发货清单核对如发现不符，应及时与供应商联系确认，无误后及时录入电脑，由哈尔滨调入的货物入库单要及时录入其他入库单，并保管好入库单据，以作备查。

2、单员收到保管员填写的出库给哈尔滨的出库单后，要及时录入其他出库单，并截图给哈尔滨。

3、货物直接发给第三方的，打单文员要及时跟踪，确认第三方收到货物后，及时做入库和销售处理。

4、货物销售出库，打单人员要及时录入销售单。保管员和打单员要及时沟通。

5、打单员收到保管员填写销售退货单后要及时录入电脑。

6、客户换货：退回的货，由保管员填写销售退货单，打单人员依据退货单及时录入电脑。重新发的货打单员正常做销售单。

7、哈代发的货，由佳木斯的人员传单据给哈尔滨，哈尔滨发货后及时做其他出库单，并将其他出库单截图通知佳木斯，佳木斯打单员根据哈尔滨的其他出库单及时录入其他入库单及销售单。

8.每天下班前要将当天票据和电脑录入的进行核对，防止意外。

9.管理公司合同文件，登记入册，及时做好网络备份和转交工作。

1、录入票据要及时准确，客户要分清代收、欠款、现金，货物要先入后出，禁止负库存的出现，禁止金额为零的单据出现，特殊情况及时与财务沟通。

2、当天的单据当天打完，不允许积压票据，并及时传递，由于打票员积压票据造成的帐目不清晰，由打票员负责查找。篇二：出单员工作总结4-6月份

转眼来到xx已经三个多月，作为xx的一份子来说，首先感谢公司给我这个成长学习的机会，同时感谢各位领导在我这段时间的工作中对我的帮助、支持与指导。在这三个月的工作期间，经过不断的学习，提高了业务技能和知识水平，但也存在一些不足，现就4-6月份的工作总结如下：

加强加深对保险行业的认识。怀着对保险业的向往于今年4月份进入到xx财险公司，从事保险这个陌生的行业，对于我来说，面临很大程度上的挑战与考验。为了适应当前工作的需要，我还需加强对保险方面的认识，做一个真正的保险人员。

加强工作质量，提升工作能力。现阶段，我主要负责的工作有：出单，安装系统，整理台账，重复刷卡申报，手续费核算，业务短信，维护系统，协调各出单点等以及领导交付的其他各项工作。我深知自己工作的重要性，所以对每一份工作都抱着严谨认真的态度来完成，督促自己更快更好的熟悉掌握各保险条款和系统，同时严格遵守公司的各项工作制度，谦虚谨慎，虚心学习，不断提升自己的业务水平和工作能力。

提高服务水平，提升自身素养。我所在的岗位是一个窗口岗位，可以在一线了解客户情况，是一项非常需要耐心和细心的工作岗位，是体现公司的形象是公司的对外服务窗口，所以我时刻注意自己的言谈举止，对待客户热情大方，不因为自己的过失而影响到整个公司的形象。做到自己的最好，发扬团队精神，加强岗位间的协调、配合的整体联动，增强团队的协同作战能力，促进业务的全面发展，努力完成我们每月的工作任务。

虚心请教，团结互助。由于对保险知识认识的浅薄，所以我无时无刻不在提醒自己一

定要向同事和领导虚心请教，以尽快的进入状态，并能更快的成长，不断的丰富和强化自己的业务知识。在进入公司的这段时间里，我与同事相处融洽、互帮互助。在工作量大的时候，大家互相帮助，提高工作效率，促进团队合作，形成良好的工作氛围。

遵守纪律。我严于律己，遵守公司规章制度，有事请假，不无故旷工，坚持做到不迟到，不早退，准时上下班。有时候回到家里的时候虽然略感疲惫不堪，但仍然能收获到工作充实的快乐。

在这段时间的工作中，存在着许多的不足之处，比如学习的广度和深度不够，工作质量还有待进一步提高，对非车险还不是很了解，相关的承保和理赔还不能更详细的向客户介绍等等。在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，使自己更好地做好本职工作，服务公司。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指导。

三、下一步的计划

加大对保险知识的学习。学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。在过去的时间里，我深深体会到了自己的保险知识较缺乏，对有些不常见的问题回答不了，这让作为保险人员的我感到很惭愧。所以在以后的工作中，我将坚持不懈地努力学习各种保险知识，并用于指导实践工作，朝综合柜员的目标发展。

加强专业技能。在以后的工作中，我将更努力地熟悉承保政策和工作系统，这样有助于缩短出单时间，能快速、准确的给客户报价、出单。

出单员：xxx

20\*\*年7月15日篇三：出单员工作总结

财产险公司出单员XX年工作总结和XX年工作计划

**打印订单发货的工作总结5**

上级交通主管部门的道路货物源头治超工作安排，通过我所稽查人员近两个月的艰苦奋战和不懈努力，我县“治超”行动取得了阶段性成果，现将前期“治超”工作总结汇报如下：

>一、货物源头装载监管取得成效

我所稽查队和乡（镇）交管站从思想上，行动上将货物源头监管纳入了自己的日常工作，列入了工作日程，重点对煤矿、建材单位实行定期和不定期相结合的现场监管，所领导常带队加大明察暗访力度，落实源头监管责任，有效的遏制了重点货运企业源头超载的现象。同时，加强了对货运业主和货运装载人员、驾驶员的宣传工作，强化了源头货物装载主动治超的意识，规范了货物装载行为，为货物源头治超奠定了坚实的基础。

>二、开展专项整治，巩固“治超”成效

我所主动和公安交警部门联合，集中执法力量，开展区域专项整治，对个别超载严重的驾驶员，由交警依法人重扣分，在运输业户中形成震慑，同时，加强对重点路段、重点路口、重点桥梁的监管，依法从重从严，从快处理典型超载案例，从而有效地遏制了超载超限运输反弹势头，巩固了源头治超取得了成效。

>三、治超工作中存在问题

目前，治超工作虽然取得了一定成效，但也存一些问题和困难，主要表现在：治理措施不能到位，源头常驻监管人员不能落实，暴力抗法事例仍有发生，对超限超载的货运企业处罚力度不够，货物运价偏低，货运成本偏高的矛盾增加“治超”的工作难度和力度，但我所坚信只要全行业高度重视，审时度势，采取行之有效的、有针对性的措施认真加以解决，治超工作一定能克服困难全面均衡发展。

>四、今后的工作计划

“治超”工作任重道运，下一步我所将保持高昂的斗志，发扬成绩，改进不足，继续巩固来之不易的治超成果，深入持久地将我县治超工作推向深入，全面构建长效治超机制。

**打印订单发货的工作总结6**

岁月如梭，光阴飞逝，我进入xxxx有限公司已经有一年的时间了，在这时期间通过自己的了努力和同事帮助下，顺利的完成了本职工作，以及领导交办的各项仓库任务，自身在各方面都有所提升，为做好仓储各项工作打下了良好的基础，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。

我将在工作中能够严格要求自己，保证出库的数据准确无误。做好仓库工作，尽可能保持仓库整洁，根据情况整理库房，并积极向公司的高效管理靠近。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、工商管理等知识，以求不断提高自身素，积极遵守仓库管理纪律，服从上级安排。

岗位职责：

>一、产品品质的保证工作

即一定要保证所入库的产品品质，入库药品按生产批号堆码或按生产批号远近分成堆码存放，堆码符合要求：整齐、牢固、“五距”适当、无倒置、无混垛，不得直接放在地上。

>二、合理安排原药在仓库内的排放次序

仓库其实就是工厂产品的一个中转站：这就要求我们对进入仓库的每一种药品都很清楚其时在库的摆放位置、数量、生产日期、颜色、规格、分区堆码，不得混和乱堆，以便及时出货。按产品种类、规格、分区堆码，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。

>三、做好仓库的整理工作

我们要严格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，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。所有药品按品种分类井井有序摆放，经常打扫，常期坚持，使仓库时时处处显得有条有序，干静整洁。保证出库时，给客户崭新的产品。

困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，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及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，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。

**打印订单发货的工作总结7**

时间飞逝，一个月试用期即将结束，可以申请确认。回顾这一个月的工作，我会对自己在试用期的工作和经历做一个总结。

>一、建立各种规章制度的仓库

在新工作的第一周，我首先熟悉了公司的相关制度和车间相关人员的情况，并根据这几天观察到的实际情况起草了一份仓库管理规定。结合公司领导送的仓库管理制度，我对仓库管理规定进行了部分修改完善，最终完成了《仓库管理条例（试行）》。此《仓库管理条例》已提交采购部经理审核，等待公司正式发布。

>二、货物进出仓库管理

因为没有库管员，公司的货物入库不规范，入库单据的收发方向不明确。到货后随机放入仓库，不分类上架。为了规范货物的入库流程，我与采购部经理和采购员进行了沟通和协商，认真听取了财务部的意见，并根据公司的实际情况进行了适当的修改。经过几次试运行和详细审查，货物的入库流程逐渐确定，使入库程序更加完善，单据的收发更加清晰准确，便于采购部和财务部的对账。

目前公司的商品出库流程比较完善。根据采购部和财务部的意见，收货单据分为有票和无票两种，便于财务部计算，所有收货人都有签字。

>三、图书馆中的商品管理

我和原仓库临时经理核对仓库后，仓库的物品正式移交给我，我也正式开始了仓库物品的入库管理。在此期间，我将仓库中的所有物品按照分类和用途进行分类，并逐一思考每件物品的属性，为新货架进入仓库后的物品重新摆放制定初步计划。利用仓库盘点的机会，我把仓库里所有的材料都记录下来，一个一个的录入仓库进销存管理软件，就形成了最初的盘点。目前仓库的入库管理实行电子数据管理，进出仓库通过进销存软件录入电脑，方便财务部门的库存查询核算和盘点。

目前仓库只有三个货架，可能无法满足未来材料货架的需求。我实地量完仓库后，画了一张仓库里货架摆放的示意图。未来仓库货架数量为9—10个，可根据实际情况进行调整。原来货架上的货物摆放杂乱，各种材料混杂在一起，不方便放入或放出仓库。经过一段时间的整理，发现货架上的货物摆放的整齐有序，工具摆放的清晰明了，让仓库看起来更加整洁。

>四、工具借阅管理：

刚到仓库的时候，由于管理制度不健全，仓库的工具借阅比较混乱，任何人都可以借阅工具，而且借阅时没有登记和签字，由临时管理员记忆管理，很容易导致工具逾期借阅甚至丢失。当工具在借款期间损坏或丢失时，借款人不能及时承担责任。在、之后

最后，感谢领导和同事们的帮助和支持，尤其是采购经理在我工作和生活中的无私帮助和指导。在今后的工作中，我会继续严格要求自己，认真听取领导和同事的建议，认真总结，不断进步，努力提高自己的业务水平和工作水平，配合好车间和部门的工作，永远不辜负领导的期望，更好地做好仓库管理员。

**打印订单发货的工作总结8**

物流部的工作职责总的来说有：负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款；货物的保管以及入库、出库管理；工程分包的`招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订；负责公司销售货物的发送运输工作。不同的岗位其职责不同：

>一、物流经理岗位职责

1、全公司物流管理工作计划与费用预算的制定、审批与实施工作。

2、公司物流系统的设计、调整，以及对货物储存、运输、调拨等工作进行管理。

3、掌握发货与库存的动态变化，协助销售内勤做好要货计划，增强同各厂家的预见性，以利于及时安排生产作业计划。

4、对相关业务信息及时与销售部、财务部、各厂家物流进行沟通协调，并维系好与各利益相关者的良好关系。

5、组织对订单的分解、处理工作，办理好销售部的退换货等业务。

6、保证物流部所属仓库、车辆正常运作的准确无误与高效率。

7、负责本部门的员工管理与考核工作。

>二、副经理岗位职责

1、以扎实、严谨的工作作风，勤奋敬业的工作态度，协助经理制定并实施部门制度，保证部门工作有法可依、有章可循。

2、协助经理合理规划公司物流系统，努力实现公司物流系统的科学化、高效化和低成本化。

3、协助经理调查研究、了解部门工作情况并提出处理意见或建议，辅助经理决策。

4、在经理的指导下对基层工作进行全方位的监督和指导，保证各项业务顺利进行。

5、协助经理与公司其他部门进行沟通，树立物流部良好的部门形象；随时把握员工的工作态度和心理状况，做好思想政治工作；了解并搞好部门员工之间的团结、协调处理好部门内部的各种关系。

6、负责部门各种会议、各种活动的筹备、组织、安排工作。

>三、仓库主管岗位职责

1、负责仓库整体工作事务及工作日常管理，协调部门与各职能部门之间的工作。

2、负责制定和修订仓库收发货、作业流程等管理制度，完善仓库管理的各项流程和标准；建立规范、完整的物流仓储操作报表，及时反馈仓储操作。

3、库房的合理化布局和管理，合理规划各分仓的储存空间及货物的储存方式，仓位调整；负责制定各仓库储位的规划、标识、防火、防盗、防潮及物料的准确性管理标准。

4、根据计划部门制定的工作计划；制定部门每月工作计划、分析、总结部门工作状况与下一步工作思路，带领督促员工完成目标任务。

5、负责分配仓库员工工作及日常工作监督；充分调动和带领仓库工作人员完成日常工作，做到高效、准确、有序；负责对仓库运营效率、成本、人员管理、流程改善等方面进行统计、分析、改进。

**打印订单发货的工作总结9**

(1)公文传阅归档及时、文件的流转：阅办严格按照企业规章制度及ISO标准化流程要求,保证各类文件拟办：传阅的时效性,并及时将上级文件精神传达至各基层机构,确保政令畅通、待文件阅办完毕后,负责文件的`归档：保管以及查阅、(2)下发公文无差错、做好分企业的发文工作,负责文件的套打：修改：附件扫描：红文的分发：寄送,电子邮件的发送,另外协助各部门发文的核稿、企业发文量较大,有时一天有多个文件要下发,本人都是仔细去逐一核对原稿,以确保发文质量,XX年以来共下发红文XX份、另外负责办公室发文的拟稿,以及各类活动会议通知的拟写、(3)编写办公会议材料,整理会议记录、每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对,催收各部门月度小结：计划,并拟写当月工作回顾,整理办公会议材料汇编成册,供领导室参考、办公会议结束后,及时整理会议记录,待领导修改后,送至各部门传阅、

**打印订单发货的工作总结10**

进入斯凯莱特其实还没到一年的时间，但却要总结这一年的所得所获，感觉还是不知如何忆起。往事重现，发觉一些美好的事物还是在历历在目，不管它是曾困扰着我亦或是阻止我前进的一些障碍。

在这份工作之前，我曾经接触过淘宝店铺，它让我对发布产品信息不是很陌生。可以说电子商务是我真正的第一份工作，从刚踏入社会至今，很庆幸自己选择了电子商务。一开始就能遇到自己喜欢的职业是非常难得的一件事情。

刚开始涉及这个领域什么都不懂，只觉得一切都是枯燥乏味，每天都重演着几件相同的事情，不停得做，反复得做，不间断得做，感觉生活已经像是被定制好了，所以做起事来根本已经没有所谓的冲劲与干劲。而且当初对斯凯莱特的产品一直不够了解，觉得放到网上销售真得是一件不容易的事情。直到自己无缘无故接到了第一个单子，虽然说出来可能会被同行耻笑，100元的订单，可以说是忽略不计，但是却带给我前所未有的信心。

以前一直觉得这个行业在网上做交易实在是一件难事，不仅价格高而且组装完的成品在专业问题上更是让我打了退堂鼓。我想这100元的订单不仅仅是100元，也是对我工作的一个肯定。从这次开始我明白自己应该要往哪方面去重点突破。既然对成品没有十足的把握那就先从型材开始做起，简单的管材不仅容易跟客户介绍也可以减少发货期限，降低工人所耗废时间。

如果仅仅靠自己去学习电子商务，我想可能到现在都不能正常得看待这份工作。

这中间不仅得到韩总帮助，通过参加上海商盟的学习，电子商务的培训以及阿里巴巴课程的教授…起初对电子商务的印象只有“简单”二字可以形容，但是现在不再是单纯的发布产品信息，而是包括了许多深层意义的网络因素，有些专业问题甚至我到现在都不能完全掌握。

我觉得做电子商务最重要的前提即是对产品有一个足够的了解，如果当面对客人不能解释专业的问题，有可能面对潜在客人的流失。用自信而的口吻来谈论产品，相信有优势的产品一定能够吸引到客户。推销产品也就是推销自己，推销自己远比推销产品更为重要。面对你所要推销的对象要分清它是不是真的决策人，要清楚它是不是真得想买你的产品，或是竞争对手想套价格还是仅仅想让我们给他画设计图等等。

第二合理按排8小时

工作时间也是一个非常关键的步骤，虽然现在我常常会觉得时间不够用并且遗漏的东西可能还不少，但是每天都感觉非常充实。每天虽然有些询盘是跟我们行业是无关的，但是每个客户我都认真对待，并且每个旺旺上都会介绍我们的氟碳木纹产品，因为我觉得现在对于我们这个领域的产品知识，还是鲜有客户知道的。我觉得电子商务真的是一个循序渐进的过程，可能刚进接触网站后，没有相关的询盘，甚至于没有其它领域的询盘，但是长久以往，踏实认真的走好每一步，我相信每一个都可以接到属于自己的订单。

第三做拥有乐观开朗，积极向上的心态，心态决定行为，这是营销的前提。

做一件事情如果把它当成自己热爱的一项事业来看待，而不是觉得自己被逼迫着做不喜欢的事情。带着愉悦的心情做事真得可以事半功倍，全身心的投入。电子商务是一个长期见成效的过程，短期的努力和坚持并不可能达到预期的目标。只有坚定自己的目标，一步一个脚印，每一天完成自己须要完成的任务，那么即使真得没有得到实际的成效，内心也不会感到枯燥乏味，充实的满足感即会油然而升。

最后一点，不停的电子商务学习和知识的累积也是非常重要。

从踏入斯凯莱特开始，我就跟着韩总进行电子商务培训和学习，从上海商盟的活动中得到了很多平时在办公室所学不到的知识。在商盟学习中认识了许多在电子商务领域非常成功的名人，包括张有为老师的网络推广及b2b的营销途径。b2b免费会员地毯式轰炸为我在发布产品信息上提供了很多帮助；论坛博客及社区，多注意品牌口啤的线上线下传播让我又多了一个方法与途径宣传自己公司产品；关键词的密度分布同样让我在产品描述中注重了些技巧性的地方。黄伟老师的搜索引擎优化也让我对网络更多了些兴趣。除了这些课程学习还参加了上海千人网商大会的召开，这算是20xx年发生的一件大事了。很荣幸能够参加如此盛大的会议。除了借助外力进行学习，自己也会经常去阿里巴巴论坛，博客，阿里旺旺群进行各方面的学习，虽然这些工作比较花费时间，但是每天能得到一些可以为己所用的知识也算是非常值得了。比如百度的一些功能就是从群里面的商友开课中，论坛文章中以及自己进行百度的搜索中才明白了解。

斯凯莱特销售部进驻上海尚石景观也有好几月的时间了，这里的生活虽然与以前大不相同，但是学习还是正常进行了。主要学习了网站链接这一方面的知识

电子商务真得没有太多技术性的东西，只要多加尝试多加学习，所有的难题都不再是问题。明年的计划还会是跟今年一样不断把看似简单的事情重复做用心做。把原本潜在客户慢慢都转化为实际的订单。所有的努力即是为了最终的成交量而做的基础。总而言之一句话：看似微小的东西要做的细致做至极致也会有它发光发热的那一天。

**打印订单发货的工作总结11**

20xx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课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年仓库管理年终总结报告如下：

>一、工作回顾及感想：

本人于20xx年10月25号进入xx这个大家庭，回想这两个月来的工作，内心不禁感慨万千，做为主管一个部门的中层领导，平时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。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使仓管员的工作标准化，才能提高每个仓管的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与下面仓管员的不断沟通，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。

A：工作期间主要完成事项：

1、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物、一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，更是老的物料卡上没有凭证号数，单据号、摘要、收发交易后结存数没有及时填写，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成了对所有物料的存卡管理，并在稽查时发现仓管员没写单据号，没有按要求去操作的进行了正确引导。

2、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。其中把退货区从原来的位置移到了包材备料区。并相应的增加了卡板摆放区与叉车存放区、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

3、避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、对各仓区域破旧，损坏，悼落部分的斑马线进行了全部更换，进一步的完善了现场管理。

5、在与采购课的协作沟通的情况，逐步加强了对物料来料规模、到料时间的控制，仓储根据计划排程，只收五天的物料。特别是大批电子材料与包装用料，开始对仓储整体的物料库存水平控制。尽量达到在仓储库存能力允许的前提下最大限度保证正常物料需求并合理控制物料库存保有量。

6、从11月4号开始，针对于所有供应商物料必须贴我司要求的物料标签，并在标签上要求用四种颜色来做色别管理，使仓储在备料过程中通过季度标签做到批次管理（先进先出）。

7、为了避免在拉货过程中防止货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

8、针对于11月27号客户昆盈审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月5号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下：

A、危险区域安全警告标示，化学仓危险性的图示（骷髅头标示/防火标示），粘贴。

B、仓储平面示意图进行修改，增加秀出安全出口，安全通道。

C、仓储工作信息管理看板中秀出先进先出管理办法。

D、所有电子料货架接地线做到防静电（ESD）管理。

E、电子料与导电膜区部分裸露在外的物料全部用纸箱封存，其它用胶筐储存的电子料必须用废旧的彩盒、纸盖遮住。

F、物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

G、为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

H、防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮UV工作。

I、对于导电膜区部分外包装箱上贴有两种季度标签，没有做到季度标签管理，及时要求仓管员马上把不合格的季度标签进行了更换。

J、温湿度记录仪表，以及温湿度记录点检表的.增加，使电子料能做到恒温控制，其它物料能做到常温控制。

9、对于现场各区域存在没有贴地面标识，部分物料没有做到标识管理的，都要求仓管员在一个礼拜内加以补贴完成。

10、对现有仓储的三阶程序文件进行了修改，依次是：仓储先进先出管理办法，化学/危险品管理办法，呆滞物料管理办法，原材料入库管理办法。

11、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，要求所有小件物料尾数必须用PE袋封存，并在外包装上贴上尾数标签。

12、物料防水雨的处理工作，所有物料必须离窗户1米的距离存放，下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

13、为有效推动公司呆滞物料与不良物料的处理，以达到物尽其用，充分利用仓储空间，减少资金积压的目的，规范呆滞物料与不良物料之管理，在采购与财务的配合下成功处理了一批呆滞物料与不良物料。

14、12月30号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。仓储所有人员积极配合相关人员对仓储物料进行彻底、准确、无误盘查……

>二、工作当中的不足之处示例如下：

A、在处理异常事情时，和下面的仓管员以及各部门相关人员没有保持良好的沟通，说话声音太大，不够委婉。

B、对供应商物料进仓数量没有严把关，来料点收仓管员在收料时，抽检力度不够，ERP录入不及时，仓管员发料后没有及时审单。

C、对于ERP系统中出现的异常跟进处理效率太低，甚至有些异常事情反应一次后，相关人员没有及时处理后，对于后续的跟进完成，没有做到位，不了了之，等到仓管员再次询问时才想这事情没有跟进处理完成。

D、仓储规划还是存在缺陷不合理，电子料区规划了一部分标贴物料，五金物料。安全出口的主通道宽度规划（80CM）不够，在行政部的正确引导下，于12月22号对安全出口的主通道进行了重新规划，从原来的80CM增宽到180CM。

E、从物料存卡重新订购回来开始执行到完成时间花费一个多月，在稽查过程中还是发现有些物料存卡没有写单据号，结存数没有及时填写，卡上书写不清晰，乱涂乱画现象发生，管理执行力不够！

F、盘点速度较慢，提供物料数据有待提高，差异出具不准确，对差异进行调帐后，在下月自盘中甚至出现调帐错误现象。

G、月底自盘后仓管员没有盘点报表，差异报表也没有出具。

H、对单据进行签名复核时没有做到位，例如，有些单据相关人员没有签字认可就在单据上签字确认，甚至还有些委外送料单数量与放行条上数量不符，存在模糊签单。

I、仓储培训计划没有实行，以至于客户审厂时发现电子料裸露存放，没有做到防光、防尘，仓储物料储存堆码管理意识模糊。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要善于发现问题，把握问题，及时反应问题，争取在第一时间内去解决，不要给下一工序带来麻烦与困难。

>三、企业文化：

A、为了及时了解仓储工作中发现的异常事情、能把出现的异常事情第一时间跟进解决，特做了一个仓储信息管理看板，看板中的内容包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进汇总，6S，消防安全知识，仓储部工作目标等相关学习资料。

B、11月中旬与12月24号公司为了丰富员工的业余生活，全厂搞了一次拔河比赛与圣诞卡拉OK比赛，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的员工感觉到了xx这个集体大家庭的温暖。活动开展之前仓储人员涌跃报名参加，为了集体的荣誉，参赛中那种勇于拼搏进取精神，体现了仓储人员的团队合作意识，使我能有幸带领这样一个优秀的团队而感到高兴与自豪！

>四、20xx年工作计划及达成目标：

1）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。

2）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！

3）多与同事沟通，保持良好的沟通方式，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）完成20xx年培训计划，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的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。

5）努力提高仓管操作技能水平，争取仓管员每月的工作失误次数≤1次。

6）物料现场所有标识清晰，明确，要求仓管员备料一定要做到批次管理（先进先出）。

7）每天对所有仓管所管物料库存稽查三次，要求仓管员的库存信息准确率达

8）仓储发料不及时率每月≤1次。

9）对供应商物料进仓数量严把关，加大对供应商的抽检力度，对于存在异常的所有供应商统计在册，为公司对供应商的评审提供有力的依据。

10）现场管理与目视化管理的不断完善与维持。

11）时时做好仓库的6S工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

12）当天的帐（存卡帐及电脑ERP帐审单）及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对ERP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。

13）所有物料必须做到季度标识与物料标识管理，对于物料标识上现在存在没有做到物料编号管理的加以更正，对于目前供应商所送物料没有在物料标签写上我司料号的给予一提醒，二拒收的原则进行收料。

14）督促仓管员在工作当中一定要做到物料存卡管理，所有物料存卡必须按照标准流程去操作，对于不配合，不执行的仓管员会给予相应的处罚措施，（制定一个合格的仓储管理制定）来开展部门领导的管理工作，以及执行力。

15）为了使仓储物料做到帐、卡、物一致，也是对仓管工作的一个考核，仓储目前每个月进行一次自盘，自盘过后，仓管不出具盘点明细报表与差异报表的，并没有把差异原因写出来的不给予调帐处理。明年每月的自盘方式中，增加一项交叉盘点（仓管员之间进行互盘），以便增加仓管员对所有物料的认识与了解盘点完成之后一定要出具盘点报表，与差异报表。

16）为了加强对外发原料的控制，所有原料收、发物料由一个人来管控，公司决定注塑部外发物料划分到仓库，在计划划分之前需做一个详细的原料收、发账务管制方案。

17）水口房处碎料与二科摆放成品区接管问题，在接管之前需做一个接管管制方案。

>五、20xx年工作当中需其它部门配合改进的有效建议：

1）各部门对仓储所提异常处理效率太低，工作当中仓储对所发现的异常第一时间通知到相关部门后，相关人员对异常事件的回复时间与实际处理时间间隔太长，需经过仓储反复的询问跟进之后才会得到一个解决的结果。希来年各部门对异常物料的处理问题上能行言一致，在最短的时间内把问题给予解决！

2）生产车间退料不及时，根据要求在盘点15号之前各车间需把该退的物料退到仓库，可是15号过后，产线是天天退料。不管是良品还是不良品退料，退料时不按正常退料流程操作，所退物料没有把不同物料包装好区分开来，所退物料也没有贴物料标签把品名、规格、数量、品号，订单号写上。更是有些物料员把领料单当退料单用，字迹太潦草，无法看清所写到底是什么东西？

主要是物料员对于退料流程不太了解，部门管理人员没有把相关制度与流程落实下去，没有对相关物料员做过相应的知识培训，希车间在20xx年中能得到改善，不要由于自己工作做不到位而影响到其它部门的工作效率。

3）物控对仓储所提报的呆滞物料与不良物料的跟进处理不及时，以至于盘点前期仓储不良物料仓区存在爆仓现象。

4）对于车间用低值易耗品，望生产部领导给予一个硬性规定，我们将按此规定去实施进出仓手续。

5）对于仓储送检物料IQC必须24小时内完成，急料4小时之内有检验结果，以改变20xx年仓储来料送检时间超长，甚至有些物料检验时间达三天以上。

6）对于订单物料报欠，请MC对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

7）计划排程周计划争取三天计划不变的原则，制定外协加工订单，统计外协厂实际交货时间及异常，及时把相关信息数据统计给仓储。

8）工程必须建立完善各机种BOM，对于BOM中新老物料替代，要及时加以更新，并把不用的物料在BOM中删除。仓储现在还有部分物料没有物料编号，以及部分物料用同一个物料编号的物料，工程对于仓储所反馈的问题要及时给予解决！

9）针对一个月中供应商所出现的问题，采购要做一个小计，一个季度做一个大计，应用邮件与其它联络方式通知供应商，加以改进，规定供应商在我司要求的时间内，及时把需求的物料送达。材料钠期回复要准确无误。

10）昆盈客户在审厂过程中提到，电子料需单独用一个房间存放，并所有电子料须有温湿度的恒温控制，为了避免电子料在常温控制下电子料的性能发生变异，而影响品质问题，建议公司在20xx对电子料的储存管理进行改善，单独规划一个房间区域，增加空调与除湿机，真正起到恒温控制，以此来保证产品质量。

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及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，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，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，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。

感谢公司给了我这么一次发展的机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的支持和鼓励！

祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！

以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激！

**打印订单发货的工作总结12**

打单员的工作明细

1、物料申料单的制作，根据生产计划提前4天打生产领料单（包括配件领料单）, 生产领料单交到PMC处, 配件领料单交到配件打包员处.2、生产中不定时的领料单，包括辅料，不关联订单的散物料。（物料员提供）

3、退料单制作,主要是良品入库，由线上物料员提供订单号，物料编码，数量。

4、不良品调拔申请单制作，由线上物料员提供订单号，物料编码，数量。

5、配件临时增加的领料单制作,由配件打包员提供相应的资料

6、异常领料单的处理,如出现在正常领料情况下(不属于超领),某个物料不能正常打出领料单,这种类似问题的处理

7、超领物料的处理流程，需要超领物料由车间主任批准后方可做超领单

8、超领物料的统计,按线分别统计每条线的超领明细,按周与月做汇总，每周一上午提供周报，每月26号提供月报.

9、部门间沟通与上级交办其它临时工作

**打印订单发货的工作总结13**

一年来，我中心检测质量管理工作在省、市业务主管部门的正确指导和大力支持下，坚持以科学发展观为宗旨，不断加强实验室硬件建设和专业队伍建设，狠抓质量管理，逐步形成了科学、规范的质量管理运行体系，使我县的检验检测能力得到了大幅度提高，为全县整体疾病防控工作的平衡发展起到了重要的支撑作用。现总结如下：

>一、领导重视，管理到位，检测工作严谨高效。

多年来，中心领导一直把质量管理工作作为疾控工作的重点，主要领导亲自主抓质量管理工作，并成立了质量管理办公室。根据中心“周检查、月考核、季通报、年总结”的管理模式，定期组织检查、总结成绩、查摆问题，及时整改，加强督办，保证了管理体系的有效运行，形成了检测工作的标准化、制度化和规范化，从而保证了管理体系运行的有效性和准确性，提高了工作效率。

>二、队伍建设得到加强，检测人员素质明显提升。

稳定检验队伍，提高检验人员素质，提升检测检验水平，拓展检验服务领域和能力，为客户、向社会提供科学、准确、可靠的检测数据，是我中心始终不渝的追求。多年来，中心领导始终把人才建设作为提升检测检验能力的关键因素，树立了人才资源是第一资源的理念，想尽一切办法为人才的引进、成长创造条件，真正做到了单位吸引人、方案激励人、感情温暖人，形成了有责任、有约束、有竞争、有活力的用人机制。近两年来为壮大检验队伍，中心通过公开招聘，引进了三名专业技术人员充实到检验科，为中心检测工作的发展储备了后续人才。同时，中心积极培养、大胆启用年轻的专业技术骨干担任科室负责人，鼓励大胆创新，为中心检测业务的拓展和创新赢得了先机。与此同时，中心大力开展技能培训和业务学习。一年来，我们始终坚持每周组织科室工作人员进行一次基础知识和检验技能的学习和培训，使检测人员进一步熟练掌握了检测标准、方法和仪器设备的使用技能。另外，我们积极选派合适的人员参加省、市举办的各类培训班进行业务培训，共参加培训10余人次，参训率达到100%。我们还组织专业人员多次到临近的县、市进行业务学习，从而快速提高专业素质。

>三、加大投入，完善设施，检测检验能力得到大幅度提高。

搞好实验室设备和设施建设，是搞好检测工作的最基本的条件。两年来，中心加大了资金投入力度，通过不断完善逐步建成了设置符合规范、基本功能齐全的实验室。成为能够开展免疫学、生物化学实验，常见中毒事件微生物培养初步分离，食品、水、空气、涉水产品、化妆品等的微生物检测，寄生虫病病原学检测，作业场所、公共场所、生活居住环境有毒有害因素的相关实验，饮用水和水源水水质分析，常见毒物及化学污染因素的初步分析的多功能实验室。同时，突发公共卫生事件应急检测能力得到了极大增强，近两年来在食物中毒、手足口病、甲型H1N1以及风疹疫情等突发公共卫生事件的处理过程中发挥了重要的作用。

>四、加强检测质量控制管理，检测检验工作进一步规范。

一年来，我们严格按照中心《质量手册》和《程序文件》要求，规范各项检验工作，开展检验工作质量管理。在检测工作和计量认证管理上，做到了“一个坚持，两个严格，三个符合。”“一个坚持”就是坚持持证上岗。实行定岗定责，增强了检测人员的工作责任心。“两个严格”：

一是严格按照国家标准和验证的方法进行检测。在检测过程中按照操作规程、工作规范认真进行操作，按标准进行数字修约，全部使用法定计量单位，规范书写原始记录和检验报告；

二是严格执行检测工作的三级审核制度。凡所进行的检验工作，必须由检测人员、校核人员、科主任依次审核后方可发出检验报告。一年来，我单位所开展的检验项目原始记录、检验报告清楚完整、格式正确、结果准确可靠。“三个符合”：

一是样品收样有登记、保管有专人、存放有专用设施，样品处理按规定进行，符合检验样品的处置要求；

二是检测资料齐全，做到了收样、检测记录、检测报告有登记，随时收集最新检测标准、规范、细则，检测资料科学分类，合理存放，便于工作人员使用，符合记录和检验报告以及检测工作管理的要求；

三是仪器设备分类建档、建卡技术资料齐全。仪器设备维护和保养有专人，使用有登记。需强检的计量器具及时申请市、县计量检定机构进行检定，对于市、县不能检定的仪器设备，我们及时参加省疾控中心组织的仪器设备比对。在两次送检检定周期内，按规定定期进行仪器设备性能校核，发现故障及时维修，符合仪器设备管理的要求。同时实验室还认真开展室内质控和室间质控工作。通过使用标准样品、采用平行样、加标回收、多种方法测定、对保留样品进行再检验、人员比对等多种方法进行内部质量控制，以便及时发现并纠正检测工作中的偏差。

另外，积极参加上级业务主管部门组织的化妆品中砷、铅、尿氟、盐碘、HIV抗体、xxx抗体等能力验证和大型仪器比对，成绩合格。这些措施从根本上保证了检测工作的质量。

>五、认真开展内审和管理评审，促进了管理体系的不断完善。

内审和管理评审工作是对管理体系文件是否按体系文件运行的评价,确定管理体系的有效性,对运行中存在的问题采取纠正措施,是组织管理体系自我完善、自我提高的重要手段。通过评审，进一步增强了中心领导和各科室的质量意识，提高了中心全体职工对检测质量和法律法规重要性的认识，使中心全体职工对中心的质量方针和质量目标有了更深的认识和理解。通过评审，也为及时发现问题，采取纠正措施，不断完善和改进质量管理体系提供依据，确保了中心的质量管理体系真正落到实处，促进了中心质量管理体系的持续有效运行。

总之，在本年度的质量管理工作中，取得了一定的成绩，但由于一些客观原因，如资金、人员等条件的限制，制约了检测工作的发展。在今后的工作中，我们相信有省、市上级业务主管部门的指导，我们将进一步强化检验检测质量管理意识，加强实验室检测质量管理规范化建设，不断完善检测质量管理体系，使我中心的检测质量管理工作再上一个新台阶。

**打印订单发货的工作总结14**

真是时光飞逝啊，20xx年就这些过去了，过得真快！！回望过去，仓库从四月份以来的变化真的很大，应该好好总结，找出不足，发挥长处，为仓库在材料物资管理提供经验和方法，为公司的成本计划铺好道路。

>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。

**打印订单发货的工作总结15**

20xx年仓库管理工作在公司领导的正确领导和大力支持下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌得到有效改善，服务生产的效率继续得到提高。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好。

>一、工作回顾

1、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，在改善公司形象的同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

2、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起手工帐，电子帐。避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，要求他们对仓库货位进行重新编排划分，为新进仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

3、规范了报废品处理流程及盘点后产生的盘盈盘亏系统调整流程，最大程度的避免公司资源浪费，保证了仓库库存的准确性。

>二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、盘点速度较慢，而且盘盈盘亏率较高。

3、仓库库容库貌没做到位，显得杂乱。

>三、工作目标

1、努力提高仓管操作技能水平，争取仓管员每月的工作失误次数≤1次。储发料不及时率每月≤0次。

2、物料现场所有标识清晰，明确，要求仓管员备料一定要做到批次管理，先进先出为原则。

3、每天对所有仓管所管物料库存稽查，要求仓管员的库存信息准确率100%。

4、现场管理与目视化管理的不断完善与维持。时时做好仓库的6S工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

5、当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料按《仓库管理规定》执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及营销部部能及时了解物料库存情况，对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

>四、需求建议

为在新的一年里更好开展工作，特提出以下几点建议：

1、开展关于《仓储管理》的相关培训，便于增加大家的知识。

2、增加仓储人手。

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以及各位同事的大力支持和配合，在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高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。

**打印订单发货的工作总结16**

大家好，20xx年，我公司在上级主管部门和地方政府的大力支持，在区交通局的正确领导下，始终围绕“关爱生命，安全发展”的主题，突出开展了“基层基础深化年集中整治行动”“两保两树”“安全生产月”“十一黄金周”“安全生产大检查”等安全管理活动。加大了安全经费投入，加强了公司发展，现我公司自有危险品运输车辆25台，从业人员50人，管理人员16人，年货运量27万吨，加强了安全管理工作，实现了无重大交通事故，安全生产形势保持稳定。现将一年来的安全工作总结如下：

>一、加强源头管理，明确工作目标

我公司按照“各负其责”的原则，20xx年公司建立了安全管理办公室，GPS监控室，明确安全管理责任，年初公司召开安全工作会议，全面总结年度安全生产工作，部署20xx年安全生产工作目标任务，研究落实安全管理责任，全面抓好安全生产管理工作。下发《安全生产管理办法》的通知，进一步将安全生产责任细化分工，明确安全管理工作的重点，安全从每个人做起，从每个环节做起，安全始终是第一位，确保安全责任横向到边，纵向到底。一是区运管所，镇交管所与公司签订20xx年安全目标责任书。细化安全责任，公司与岗位责任人订了安全生产责任书，明确安全责任。二是加强单位安全管理人员、从业人员的安全教育和业务技能培训，全公司人员持证率100%。三是加大安全资金投入，对安全管理设施、设备、消防设施资金投入，管理人员的安全补贴，安全活动经费，都能确保到位，有效增强安全防范的力度。四是认真贯彻落实区运管所关于20xx年度审验的通知精神，按步骤分步实施，层层把关，是审验工作原满完成，不断完善车辆二级维护制度，健立二级维护监控管理系统，及时通知驾驶员按时维护车辆，坚决杜绝车辆脱保、拖审、托检营运的现象。

>二、认真组织检查，抓好隐患排查治理工作

1、认真做好“查隐患。抓整改、重落实、保安全”，安全隐患排查治理工作，在安全隐患排查治理工作中，首先实行安全检查与安全自查相结合，组织职工查找岗位安全隐患，单位安全生产责任制是否落实到位；安全设施配备是否到位；车辆安全技术状况是否完好；从业人员有没有持证上岗，进行认真细致排查，在安全隐患排查\_查安全隐患3起，公司立即予以整改。对查出的安全隐患责成整改的同时，并对安全隐患进行复查，以备确认整改的具体情况，对待一时难以整改的安全隐患，公司组织召开安全隐患分析会，认真分析安全隐患的危害程度，并进行评估，落实的整改方案和安全防范措施，使安全隐患得到及时整改，确保安全生产系数的有效性，使干部职工充分认识到安全隐患存在的危害性。

2、抓好恶劣天气条件下的安全生产工作，今年天气变化频繁，对运输产生相当大的影响，为确保公司的安全生产和人身安全，公司制定了恶劣天气条件下的安全应急方案和安全防范措施，并随时注意天气变化，发布信息，要求驾驶员做好安全生产工作和安全防范措施，由于安全防范措施到位，确保了安全生产，在恶劣天气情况下，未发生任何安全生产责任事故。

3、认真抓驾驶员的安全教育培训，我公司在安全教育方面注重抓好了五个方面的教育工作：

⑴牢固树立安全意识，并有高度的安全责任感，

⑵上岗前的安全自查，每位职工上岗前对车辆安全技术状况设施进行安全检查，确保完好率。

⑶认真做好防火、防爆、防工伤工作，安全事故直接与自身工作有直接关系，时刻要将安全放在第一位，时刻按操作规程操作。

⑷严格规章制度，杜绝疲劳驾驶，酒后驾驶、无证驾驶、酒后上岗操作。

⑸应急预案和安全疏散措施，要求职工必须做好自身的安全保护，采取有效地安全防范措施减少事故的发生。起到了很好的效果。

>三、广泛宣传发动，增强全员意识：

1、做好活动的开展，落实安全责任：

积极开展了“基层基础深化年集中整治行动”“两保两树”“安全生产月”“十一黄金周”“安全生产大检查”等安全管理活动。加强了安全检查工作，及时消除安全隐患，避免了事故的发生。对待活动开展情况，随时检查工作进度，组织活动回头看，不断总结活动的进展情况，对未按规定完成任务进行补课，确保活动扎实开展，取得了预期效果。

2、会议贯彻宣传

对上级有关安全文件和安全讲话精神，及时做好宣传贯彻，使安全文件精神落实到每位干部职工，深刻领会精神实质，做好宣传安全。20xx年我公司召开安委会会议13次，安全例会15次，组织安全教育培训16，公司发文7次，电话通知做好安全工作15次。

3、利用标语、悬挂横幅宣传安全

公司利用标语、悬挂横幅，发信息宣传安全生产，用简洁的语句和格言，做好安全宣传工作，用身边的事教育身边的人，使职工受到教育，从思想上牢固树立安全是生产的第一要务，行动上遵纪守纪，增强了职工的安全意识，使职工做好安全工作的积极性有所增强，真正领悟到遵章守纪是每位职工应遵循的义务和责任，从而达到安全教育的目的，从思想上认识到安全管理不是挂在墙上的装饰品，而是实实在在的行动。

4、利用事故的案例宣传安全

利用发生过的事故和通报的事故案例，宣传教育，从别人所发生的安全事故中吸取教训，对待安全事故，严格按照“四不放过”的原则进行分析、处理，增强职工对事故的安全防范意识，充分认识每起事故发生的严重性和恶劣后果。

>四、存在的问题：

今年在安全工作中做了大量工作，取得了一定成绩，应该认识到我公司安全工作也存在一定的问题：一是全员安全意识，有待进一步提。三是人员素质普通下降，安全规章制度执行有待进一步加强，人为隐患仍然存在。我公司将采取安全方面的措施一是要充分认识安全工作的重要性，加大安全宣传教育力度及从业人员培训。二是加大安全投入，切实落实预防为主的方针。三是建立健全责任制度，明确责任主题，加强日常安全监管，落实责任追究制度。我公司计划在新的一年里，全面加强安全管理，严格规范安全规章制度的执行，加强车辆安全检查力度，做好车辆的安全管理，将安全工作抓细、抓实、抓严、抓好，确保在新的一年全面完成安全管理任务。

**打印订单发货的工作总结17**

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，也让我收获很多，还记得刚刚离开学校步入社会的时候，怀着无比激动与些许忐忑的心情走出我人生的第一步。这一步往往也是最重要的一步，像许多人一样，我们在职场中摸索着前进，让自己充实

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！