# 电厂仓库主管工作总结(汇总11篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2025-04-25

*电厂仓库主管工作总结1不知不觉中，20xx年即将去。在这新的一年即将来临之时，作为一名x公司的仓管人员，在上级的正确领导和同事的关心与帮助下，及时的完成了年度工作计划。现对今年的工作总结如下、>一、基本工作情况。1、完成了仓库顺利交接。20...*

**电厂仓库主管工作总结1**

不知不觉中，20xx年即将去。在这新的一年即将来临之时，作为一名x公司的仓管人员，在上级的正确领导和同事的关心与帮助下，及时的完成了年度工作计划。现对今年的工作总结如下、

>一、基本工作情况。

1、完成了仓库顺利交接。20xx年初，我开始接管x仓库管理工作，当时仓库x实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原x仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，x仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领x的人特别多，作为一名x仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把x从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了x后勤保障工作。

3、发展了部分CDMA集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展CDMA业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

>二、基本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从x仓库交接过程中得到的，由于干x仓库管理工作，首先要对x的型号及性能要熟悉，当时我对x接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

3、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的x几乎没有出现过漏洞，x实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

在新的一年里，我将继续努力工作，以更加踏实的工作态度做好本职工作，不断提高自己的工作能力，把上级领导交给我的工作做的更好。

**电厂仓库主管工作总结2**

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20\_\_\_年仓库主管年终总结报告如下：

>一、工作回顾及感想。

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

>二、自觉加强学习，努力适应工作。

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

>三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

>四、坚持定期整理仓库。

安全管理重在控制。进行安全管理的目的是预防、消灭事故，防止消除事故伤害，保护劳动者的安全与健康。

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

做好统计工作，及时掌握第一手资料，是我们做好管理工作的基础和前提。在充分领会市人事人才年报统计工作会议精神的基础上，我科积极筹备，于20xx年1月13日召开了会议，对人事人才年报统计工作进行了部署，对全区政府机关、政府序列的事业单位、乡镇人民政府和乡镇事业单位负责人事人才年报工作的业务人员进行了统计软件系统的培训，结束了我区人事人才年报工作长期依赖纸质报表和手工填报、手工汇总的历史，大大提高了工作效率和工作质量。截至1月底，全面完成全区人事人才年报汇总工作，按照规定时间上报并通过市局的验收。截止2月底完成装订、归档工作。

>五、认真做好每月的对账工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

我主要从事的补编无数据图书的工作，也并不意味直接可以做数据。虽经前道工序核查，但还必须通过各种渠道再做查重，因为所编图书年代久远，信息源识别难度大，教材图书的相似数据繁多等等原因，往往容易漏查。所以我们必须再通过各种角度查重才能确定补编数据。这就要求我们细心一点，责任心强一点，才能使数据完美，也避免重复数据发生。

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《xx报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

>六、存在的不足

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

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。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

>七、20xx年工作计划

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我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，为公司的发展作出自己应有的努力。

**电厂仓库主管工作总结3**

自20xx年10月进入公司一年多的时间，在过去的20xx年，我在仓库管理工作中，经历了很多酸甜苦辣，同时也获得了很多经验教训，感谢的人很多，感谢\*\*给了我成长的空间、勇气和信心！回顾过去的一年，通过自身的不谢努力，在工作上去的了一定的成果，但也存在了很多的不足。针对过去的一年工作做如下的工作总结：

>（一）、心态的调整和角度的转换

刚刚进厂的时候，仓库的工作模式完全处于很被动的状态，仓库的主要材料以及成品均在生产车间摆放和使用，由于材料没有封闭保管，车间工作人员在未办理出库的情况下就已经将原材料使用，等到仓库人员发现时才办出库处理，这样的工作环境很不利于仓库管理工作的进展，自从搬厂以来，材料码放区域用围栏围起，全部原材料均属于封闭状态管理，虽然工作量增加几倍，但使仓库日常工作的开展和进行变的有利，在这个过程中仓库工作人员积极的调整工作状态，做好工作角度的转换。

>（二）、日常工作管理

仓库管理人员相互\*\*，做好物料的收发整理，并定期盘点，对合格的物料及时清点进仓，将已经报废的物料做好相关处理工作，账务人员及时做好单据输入输出工作，确保帐、物、卡一致，做到今日事今日毕；改善工作环境，规划仓库物料的区域标识，每天对仓库的卫生进行打扫，保持仓库卫生清洁，注重仓库的安全问题，做到人走电断、门关；定期对\*\*\*和消防栓进行检查。

>（三）、完善仓库的工作体制

首先建立建全了各岗位工作职责，规范了各项业务流转程序，修改并制定了仓库管理制定；结合公司经营实践，完善了票据管理和财务库存数据的执行标准；仓库分区、货物分类、系统的使用及台帐、标识建设的完成，标志着仓储管理标准化，科学化进程的全面启动。特别是仓库现场管理的5S标准的实施，彻底杜绝了过去那种不用的杂物，包装材料、使用工具及废损包装物随处可见，杂乱无章的现象。货物的收、发、存管理工作，伴随着岗位责任制的贯彻落实，得到了全面提升。对仓库历史遗留的呆滞货物，残次品，报废货物、返厂货物进行了彻底清理，并建立了相应的残次品库，为今后此项工作的顺利开展奠定了基础。如今日常管理中的所收、发货物（含退货入库）数据准确率为98%以上。针对前期货物出库配送效率不高的情况，对作业流程每个环节、岗位进行了认真的跟踪\*\*，结合实际情况，制定了各岗位职责。积极配合财务部对库存数据进行修整，保证了库存货物原始数据的准确性、真实性。

>（四）、在过去一年工作中的不足及改善：

（1）、仓库的库貌还未达到应有的标准；今后的工作中加强仓库卫生打扫、标识牌的更新、材料的分类码放和区域的划分，根据实际的工作情况做好仓库的安全保障。

（2）、仓库管理人员的专业水\*和岗位职能还没有达到一个较高的水\*，对多个部门配合的事情么棱两可，在新的一年里加强对人员的培训，针对岗位职责做好本职工作的同时，加强技能的完善和部门之间的配合，共同为公司的发展出一份力。

以上是我的年度个人工作总结，请\*\*\*\*和指正！

**电厂仓库主管工作总结4**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，迎来的是20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年1―12月份的工作，主要有以下几条：

>一、仓库保管员的`工作

1、负责仓库大库（原辅料区。阴凉库）、危库、剧\_库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生和安全工作及各项记录；

2、责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

>二、配合车间生产

1、生产工作计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录；

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

>三、配合GMP的认证

1、配合做好了各车间GMP认证所需超多的调帐工作；

2、完成了仓库GMP认证期间的超多帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，到达了帐、卡、物一致；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

>四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作；

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

>五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录；

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录，并做好个人工作计划；

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录；

4、配合化验中心的取样工作；

5、每月协助财务做好盘点工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

**电厂仓库主管工作总结5**

在我担任仓库主管以来便为了做好仓库管理工作而努力着，毕竟能够从事这项工作也得益于领导的信任自然不能够出现差错，所以我能够认真做好每天的仓储工作并定期编制报表，确保物资的顺利入库并做好相应的登记也是我的职责所在，回顾以往完成的工作量以后对自身的表现进行以下总结。

能够做好日常的事务管理并对工作进行相应的部署，我在仓储工作中能够严格遵守公司的管理制度并对日常工作进行部署，对于仓库管理过程中的标准也会不断完善从而取得理想的成果，在这之前我也会对需要完成的工作制定计划并确保能够达成目标，只不过部分仓库工作需要加强与其他部门间的沟通从而需要认真对待，所以我会根据领导布置的任务来展开仓库的各项工作，既要确保工作中做到高效有序又要履行好监督管理的职能，虽然有时需要处理的工作较为繁琐却也能够根据合理的安排时期得到顺利完成。

对仓库内的物资进行盘点并严格执行安全管理标准，作为仓库主管自然要对仓库内的物资种类以及数量做到熟记于心，所以我会定期组织员工对仓库内的物资进行清点并编制好相应的清单，既要保证各类物资的消耗量能够对得上清单上的数目，又要在其他部门进行申领的时候进行严格的登记，对我来说这项工作的完成也是自己的主要职责自然要认真做好。在执行安全管理标准的时候主要是防止仓库内的物资因为保管不善而出现损坏，尤其是防火防潮工作需要予以重视并做好相应的标识才行，这样的话才能够体现出仓库员工对这项工作的重视以便于更好地将其完成。

定期对仓库员工进行培训与指导以便于尽快掌握工作所需技能，一方面是对仓库物资的保管要求需要做到熟记于心，根据物资种类的不足如何进行保管才能够防止出现损耗的状况，对于这类问题的研究也是每个仓库工作人员需要考虑的，另外对于叉车等设备的使用也要进行培训以后才能够做到正式上岗，对于仓库清理过程中产生的垃圾也要及时进行处理以免造成安全隐患，另一方面则是为了在库存管理过程中确保各类物资数量的准确性，做好消耗的统计以便于后期进行盘点以及清查。

对我而言以往仓库管理工作的完成也是为了公司的发展着想，所以我会更加用心地做好仓库主管的本职工作以便于提升整体的效益，对于所在部门的管理也会更加用心并督促底下的员工提升工作效率。

**电厂仓库主管工作总结6**

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年仓库管理工作总结汇报如下：

>一、工作回顾及感想。

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

>二、自觉加强学习，努力适应工作。

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在\*\*和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

>三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的\*\*财务部门的工作。

>四、坚持定期整理仓库。

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

>五、认真做好每月的对账工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的\'\*\*规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

>六、存在的不足

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

>七、20xx年工作计划

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成\*\*安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我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，为公司的发展作出自己应有的努力。

**电厂仓库主管工作总结7**

仓库负责整个酒店的后勤补给，这就要求我在认真做好做细仓储管理工作的同时逐渐深化了解与掌握酒店的业务信息、销售业务信息，以及公司所有物资的相关信息。这样对加强仓储管理水平有非常致关重要的帮助作用。

一、因此，接下来的工作我会围绕以下几点来做：

1、对公司在用和在库资产的增加、转移、报废、调拨、外借，做到事事明确，并执行好领导的工作指令，以更好地协助领导的管理工作。

2、随时掌握库存物资动态，压缩库存储备资金，按时组织年度、月度的物资申购计划并做好呆滞物品的统计处理工作。

3、根据现在仓库的实际情况，做好仓储的整体规划，合理制定存货库存量，逐步推行仓储管理的5S管理制度，以提高工作的高效性。

4、每天进行自我总结检查，针对出现的错误提出改善措施，把错误控制在可控制的范围，

二、平时我们应做好以下工作：

1、认真执行到店货物的日常监督、检查，尤其是每日鲜货的验收工作。对货物及时整理整顿，及时反馈货物信息，以便合理制定采购计划，保证货物的周转;对验收过程中产生的问题，及时处理，处理不了的要上报领导，并及时跟进。

2、严格按照仓库物料的收发运作流程进行日常工作(依据是计财部工作手册)，举例：出入库货物要与申购计划中的名称规格保持一致;货物进出库时要严格清点或过磅;进库物料必须由申请人、质检部、仓库及相关部门同时确认无误后方能收货入库;验货过程中严格遵守：单据不全不收、手续不齐不办、物料不合格不收;等等…目标是准确把握货物动态库存，保证公司后勤补给的准确性和及时性，并做好与其他部门的协同工作。

3、经常整理仓库并清洁卫生，做到货物摆放整齐，保持货品充足，使公司的物料供应能保持正常运行。收发货结束后，要及时整理货物，保证NC系统数据和仓库实际库存一致。

4、残品和包装破损的产品及时处理，同时对缺货和呆滞货品认真记录，及时上报并跟踪处理。在以后的工作中尽最大可能做到今日事今日毕。

以上这些都需要我们每天踏踏实实的，认认真真的，坚持去做，这样才能逐步达到我们想要的目标和结果。

我希望我们部门的员工严格遵守工作规定和操作流程，认真履行工作职责，避免和减少错误的再发生;加强责任心与管理意识的培养，以一种积极的、负责的态度面对每一天的工作，按要求按流程，保质保量的完成每天的工作任务。

这段时间里，我感到了自己管理上的不足，但是有不足才有改进，我会继续锻炼，加强学习，让自己管理上更加的成熟，希望各位领导和同事多给我提宝贵意见，帮助我更快的成长。我相信有了大家的帮助与协助，我一定能做的更好。

**电厂仓库主管工作总结8**

\_不知庭霰今朝落，疑是林花昨夜开\_，回首20xx，确实是不\*凡的一年，20xx是我人生经历的一个重大转折点。感叹时间的飞逝，自己的脚步显得如此匆忙。细细品味，发觉自己在不轻易间成熟了许多，对待工作的态度和为人处世的方式也有不少改变，也许这就是成长。由衷感谢公司\*\*对我的信任和栽培，给我一个广阔的\*台，让我在工作中不断学习，不断进步，全面提升自身的素质和才能。让我实现自己的梦想，翻开了我人生崭新的一页，在此我向尊敬的\*\*和亲爱的同事们表示衷心的感谢。

20xx年，电气全体工作人员在公司\*\*正确的\*\*下，公司各职能部室的\*\*帮助下，电气工作取得了历史性突破 现将我一年来的工作情况汇报如下：

>一、20xx年电气安全生产任务完成情况：

1、未发生一起轻伤及以上人身事故；未发生一起有人员责任的设备事故；未发生一起误操作事故；未发生一起电气火灾事故；博源mmm110kv变电站全年，未发生一起停电事故。供电可靠性100%；因外界原因，导致nnn35kv变电站全站或部分设备停电5次。

2、全年办理的变电第一种工作票163份、第二种工作票382份、倒闸操作票355份，合格率达100%；

>二、自我及工作管理：

1、加强自我管理：深入现场、扎实工作，“桃李不言，下自成蹊”，“其身正，不令而行，其身不正，虽令弗从”，“喊破嗓子，不如做出样子”。做为电仪室负责人：我带头讲团结、讲奉献、讲\*\*、讲科学、讲负责。以“五讲”为鉴戒，时刻检查自己的思想，规范自己的言行。时常提调其他工作人员以“五讲”为鉴戒。逐渐树立比思想讲风格，比协作讲团结，比贡献讲成绩，比工作讲奉献的良好风尚。

努力转变自我工作作风，做\*\*的贴心人。经常主动与\*\*谈心，深入现场进行讲解，了解设备运行情况，发现问题、解决问题。在生活上视\*\*为亲人；\*\*婚丧嫁娶，必访必问；\*\*生病住院，及时前往探望。树立良好的形象，激发工作人员“甘于清苦、乐于奉献”的工作热情和积极性。

2、合理调配现有人员，以达最佳配置。

电气专业共有：49人，20xx年有1人辞职，2人请产假。

用人之长，天下无不用之人，用人之短，天下无可用之人。通过建立自上而下的各级电气工作人员岗位制和工作标准，根据个人技能水\*、爱好及性格，及时对人员岗位或在班组之间进行调整。使大家做到在其位谋其政、不在其位帮其谋，让大家齐心协力，各尽所能。完善工作程序，理顺各种关系，提高办事效率，减少相互扯皮。

3、思想管理工作

电气、仪表部分工作人员思想比较消极，信心不够坚定，执行力较差。感觉自身前途无望，从而产生消极懈怡思想，感觉没有前途与发展，因此对工作的企业及自己的选择失去信心。为此我通过谈话、培养、引导、激励等方式方法，帮助其正确认识形势，转变思想观念。

把消极的思想改变成积极的思想。进一步将其思想、行为引导到与团队共同命运的思想上。

>三、20xx年主要工作回顾：

1、加强安全运行、检修工作管理

1）习惯性违章是电力安全的大敌，是事故的源头。杜绝习惯性违章是一项长期的、烦琐的工作。在本年度各项工作中，我始终把反习惯性违章作为安全管理工作的重点，大力倡导“零违章，零缺陷，确保零事故，防止非停”的安全生产管理理念。全面加强安全知识学习，提高安全意识，聘请电力系统有关专家，围绕“安全”这一主题对电气全体工作人员进行人员安全、设备安全、事故处理等知识讲座；加强对两票三制、《电力安全工作规程》等规章\*\*的学习。通过多方努力，电气工作都有了新的转变，逐步走向了标准化、\*\*化。

2）、运行管理，学习中提高：通过不断灌输标准化管理理念和思想，进一步要求电气工作人员上标准岗，干标准活，物品摆放定置化，设备管理包机化，促使电气工作人员养成良好的行为习惯和工作习惯。

对检修工作人员提出严格要求：必须坚持“应修必须、修必修好”的原则；设备维护、检修，重点抓，抓重点，及时检查、督促工作人员对电器设备进行全面检查、维护、检修、更换、试验，并认真做好相关记录。加强日常维护、设备巡检工作力度，及时发现设备隐患和缺陷，并及时消缺。规定每月由各运行主操、检修组长参加，对所辖的33个供配电室、235台高压柜、278台低压配电柜、23个变压器室、800多台电动机进行全面的安全检查。并结合设备实际情况和各季节气候变化全面做好防风、防雷雨、防火、防冻和防鼠、鸟工作。

3）、加强了电仪室班组建设管理。结合人员岗位的变动，从劳动纪律及各项运行记录、巡视检查、日常工作着手，针对工作过程中存在的管理不完善等方面，\*\*工作骨干进行了分析和改进，对存在的记录不规范、违反劳动纪律等问题进行了严格考核。

4）积极主动配合完成了20xx年设备、工艺等部室的计划检修和非计划检修工作。5）搞好外部环境，处好与上级主管部门的关系，是确保我们公司电力系统稳定运行的前提和条件，在公司\*\*的正确\*\*和\*\*下，与供电部门的友好关系进一步加强。同时与220kv苏贝变电站的关系也进一步加深。

2、大型设备维护、新增及技改工作

1）、提出mmm110kv出线间隔新增技改方案，该工程完工设备投运后（该工程已开工，计划20xx年停电期间投入运行），mmm110kv变电站110kv系统运行的可靠性将增加一倍。

2）、对nnn已存在安全隐患的主变压器，\*\*进行返厂吊芯检修、更换变压器油和做大修后投运试验工作。

3）、对nnn35kv变电站的全站高压设备进行预防性试验。

4）、对nnn18万吨35kv变电站直流系统存在隐患的充电柜、蓄电池进行更新。

5）、nnn18万吨35kv变电站6kv系统在设计时存在着很大缺陷，20xx年停电检修期间对6kv系统共11台高压柜电压互感器二次侧增设熔断器，消除了运行中存在的安全隐患。6）、因设计缺陷，nnn18万吨35kv变电站6kv、3kv共28台高压柜均无接地开关位置观察孔，大修期间全部进行了技改，增设了接地开关的观察孔，防止带地刀合闸的恶性误操作事件发生。

7）、对nnn\*\*\*\*系统进行全面升级、维护。

8）、\*\*对nnn新消防站新增500kw柴油发电机组进行安装、调试、投运工作。

>四、工作中存在的问题与不足

1、我虽然年轻充满干劲，但是缺乏经验，在工作中容易走“弯路”，处理一些新问题上存在着一定的欠缺。自我执行力不够，专业水\*和管理水\*需进一步提高，对工作人员的关心和帮助不够多，对设备运行情况了解需加强深化。。

2、电仪室班组建设还不够成熟，年轻工作人员较多，认识不足，观念肤浅，部分工作人员综合业务水\*太差，安全意识和严格遵守规章\*\*的意识尚有欠缺，没有上进心，执行力差，事故应变能力受限于自身技术水\*，需要在今后工作中努力提高。

3、安全、运行、检修规程随着设备的增加、更新及技改，没能及时修订，需进一步完善，且对工作人员的培训学习和具体执行环节的监管仍存薄弱环节。

4、设备基础管理工作虽做了大量工作，但仍不能最好的服务于生产，甚至有脱节现象，今后要花大力气进行整改落实。尤其是对已陈旧、老化的设备，我们还需要大力加强管理，并采取有效措施。

5、专业内部培训工作搞得多，收到实效的少；培训形式，冰冷死板的多，灵活多变的少。需要在今后培训工作中不断创新形式，改进方法，增强实效性。

6、电气、仪表设备检修体制落后，还停留在故障检修状态下，随着生产力的发展和科学技术的进步而不断演变，设备检修体制已经演变为状态检修，我们的检修人员对这种检修体制并不熟知，我们需要加强学习先进的检修体制和科学技术。

7、备品备件管理不到位，时常出现无备件现象，有时影响检修进度。需健全设备台帐、做好材料计划和备品备件管理。

**电厂仓库主管工作总结9**

时光飞逝，转眼间20xx年已快过去了。为把今年的项目部仓库材料管理在提升一个档次，现对项目部仓库管理工作，做如下总结，以找出不足，发挥长处，响应公司降本增效、节能降耗的总体要求，也为下步更好的加强材料物资管理提供经验和方法。

>一、工作总结

1、坚持执行公司的早会\*\*，提高员工精神面貌；

为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，坚持开早会，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。通过早会，提高内部人员士气，加快了各类信息的流动，能及时地发现并解决问题。

2、及时收发物料，并定期进行自盘；

督促仓管员对所管辖的物料及时的进行收发整理，并定期自盘，合格物料及时清点进仓，仓管员及时做好帐务处理。确保帐、物、卡的一致，使仓库账务做到日清月结。

3、坚持执行6S工作，做好物料的标识和防护；

改善工作环境，做到让人一目了然，规划仓库物料的区域标识。

4、调整物料摆放，实行仓库定位工作；

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行了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。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，要求他们对库位表及时更新，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。现所有货架基本都已贴\*\*库位表，做到了，方便不本职仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

5、退供应商不良品的及时处理；

每周统计不良品给相关部门并及时跟进，在相关部门的协助下，不良品得到了及时的处理。

6、加大了物料的追踪工作；

对即将断货的物料进行合理追踪，并和采购、生产等个个部门积极沟通，确保到料及时。降低生产滞留。

20xx年即将过去，回想自己在这一年的工作，由于刚刚接手，许多工作还有不尽如意之处

>二、存在的不足以及改进措施：

1、工作效率比较低：据\*\*，仓库工作人员每天都在不停的做事，其工作态度值得嘉奖，但错误也是天天都有，工作缺乏条理性。即有苦劳，没有功劳。

2、仓库区域划分不明确，没有工作\*面图。部分仓库没有严格的规划，如：合格区，不合格区，待检区，退料区，呆滞物料区等。

>三、解决方案：

1、对工作效率比较低的解决方案：对所有工作人员日常工作流程及工作方式进行全面梳理调整，并及时纠正错误，使得他们的工作方式及流程都能得到及时优化，简化。降低犯错几率，提高工作效率。

2、对仓库区域划分不明确的解决方案：部分仓库必须重新整理：规划出合格区，不合格区。呆滞料区，报废区等。并做出每个仓库的\*面分布图。

>四、明年工作计划

1、保证工作顺利开展；

确保\*时的收发业务顺畅，及时发料，及时进仓，保证车间的正常生产，做到及时处理各部门反映的问题。

2、仓库人员的换岗；

在20xx年完成所有仓管员的岗位调换工作，可以培养仓库人员的多方面能力，熟悉多的物料，在其他人员调休的情况下可以帮忙处理业务。发展多面手人员，作好人员储备，为以后的工作打基础。

3、建全仓库流程；

建全仓库收、发、存、管的业务流程，使每个人都可以按\*\*作业仓库流程，做到任何一个人都可以在短时间内接手本部门的任何一项工作。

4、仓库的整体规划；

做好仓库的整体规划，规划和建立仓库\*面图及相关标示牌。

5、建立数据化绩效考核；

从帐、物、卡相符程度；报料及时；库容；做账及时等多方面综合员工失误次数，从而计算出员工失误率。以失误率来判定员工的绩效考核。不在以模糊的印象来决定员工的工作表现，而是以准确数据来确定员工的工作能力。

6、实行A、B、C、管理法，做好物资盘点工作，确保帐卡物三相符；

A、B、C管理法是将产品分为三大类重点盘点A类物资（占仓库资产的70%）A类物资具有占资金大等特点，方便仓储人员盘点，可做为每月全盘点。重点管理C类物资（占仓库资产的10%）C类物资是常用物资，且数量大，资金小。仓储人员应每日查询C类物资，以确保因物资短缺而造成的生产滞留。B类物资（占仓库资产的20%）可适当不做重点管理。A类物资可做每月全盘点，B、C类物资可做为季度盘点。

7、员工培训；

培训计划，对员工进行6S、安全、岗位操作技巧和ERP系统操作的培训。

作为公司的职员，我不要求什么，我只要求自己做得更好，不断的在进步就好，我知道自己的能力有限，但是能力是一方面，态度是另一方面。只要我认真的工作，我相信我是会做得更好的！我希望通过我们的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展！

**电厂仓库主管工作总结10**

光阴荏苒，岁月如梭。20××不知不觉在指尖悄然逝去，20××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全体仓库人员接受挑战勇敢迈进的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中汲取经验，为以后的工作做好了充分的准备。20××年仓库主管总结报告如下：

>一、工作总结

1、坚持执行公司的早会制度，提高员工精神面貌

为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，坚持开早会，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。通过早会，提高内部人员士气，加快了各类信息的流动，能及时地发现并解决问题。

2、及时收发物料，并定期进行自盘

督促仓管员对所管辖的物料及时的进行收发整理，并定期自盘，合格物料及时清点进仓，仓管员及时做好帐务处理。确保帐、物、卡的一致，使仓库账务做到日清月结。

3、坚持执行6S工作，做好物料的标识和防护

改善工作环境，做到让人一目了然，规划仓库物料的区域标识。

4、调整物料摆放，实行仓库定位工作

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行了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。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，要求他们对库位表及时更新，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。现所有货架基本都已贴上了库位表，做到了，方便不本职仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

5、退供应商不良品的及时处理

每周统计不良品给相关部门并及时跟进，在相关部门的协助下，不良品得到了及时的处理。

6、加大了物料的追踪工作

对即将断货的物料进行合理追踪，并和采购、生产等个个部门积极沟通，确保到料及时。降低生产滞留。

20××年即将过去，回想自己在这一年的工作，由于刚刚接手，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下两点：

>二、存在的不足以及改进措施

1、工作效率比较低：据调查，仓库工作人员每天都在不停的做事，其工作态度值得嘉奖，但错误也是天天都有，工作缺乏条理性。即“有苦劳，没有功劳”。

2、仓库区域划分不明确，没有工作平面图。部分仓库没有严格的规划，如：合格区，不合格区，待检区，退料区，呆滞物料区等。

>三、解决方案

1、对工作效率比较低的解决方案：对所有工作人员日常工作流程及工作方式进行全面梳理调整，并及时纠正错误，使得他们的工作方式及流程都能得到及时优化，简化。降低犯错几率，提高工作效率。

2、对仓库区域划分不明确的解决方案：部分仓库必须重新整理：规划出合格区，不合格区。呆滞料区，报废区等。并做出每个仓库的平面分布图。

>四、工作计划

1、保证工作顺利开展

确保平时的收发业务顺畅，及时发料，及时进仓，保证车间的正常生产，做到及时处理各部门反映的问题。

2、仓库人员的换岗

在20××年上半年完成所有仓管员的岗位调换工作，可以培养仓库人员的多方面能力，熟悉多的物料，在其他人员调休的情况下可以帮忙处理业务。发展多面手人员，作好人员储备，为以后的工作打基础。

3、建全仓库流程

建全仓库收、发、存、管的业务流程，使每个人都可以按制度作业仓库流程，做到任何一个人都可以在短时间内接手本部门的任何一项工作。

4、仓库的整体规划

做好仓库的整体规划，规划和建立仓库平面图及相关标示牌。

5、建立数据化绩效考核

从帐、物、卡相符程度；报料及时；库容；做账及时等多方面综合员工失误次数，从而计算出员工失误率。以失误率来判定员工的绩效考核。不在以模糊的印象来决定员工的工作表现，而是以准确数据来确定员工的工作能力。

6、实行A、B、C、管理法，做好物资盘点工作，确保帐卡物三相符

A、B、C管理法是将产品分为三大类重点盘点A类物资（占仓库资产的70%）A类物资具有占资金大等特点，方便仓储人员盘点，可做为每月全盘点。重点管理C类物资（占仓库资产的10%）C类物资是常用物资，且数量大，资金小。仓储人员应每日查询C类物资，以确保因物资短缺而造成的生产滞留。B类物资（占仓库资产的20%）可适当不做重点管理。A类物资可做每月全盘点，B、C类物资可做为季度盘点。

7、员工培训

培训计划，对员工进行6S、安全、岗位操作技巧和ERP系统操作的培训。

作为公司的职员，我不要求什么，我只要求自己做得更好，不断的在进步就好，我知道自己的能力有限，但是能力是一方面，态度是另一方面。只要我认真的工作，我相信我是会做得更好的！我希望通过我们的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展！

**电厂仓库主管工作总结11**

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。

作为制造行业，成本是公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。

x昨天，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，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，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20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

>一、回首20xx

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，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生产服务为中心，来为生产提供更快捷、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生产细节的要求，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：没有和各部门保持良好的沟通。

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。

作为制造行业，成本是公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。

x昨天，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，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化!从而在百尺杆头，更进一步，

达到新层次，进入新境界，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20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

>二、回首20xx

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，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生产服务为中心，来为生产提供更快捷、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生产细节的要求，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：没有和各部门保持良好的沟通。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发材料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库;出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关;erp录入不够及时，争取09年改进这一现状。

3、合理安排材料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，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。

不足之处：仓库规划不够合理，20xx年将重新进行规划。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。积极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。

不足之处：盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

>三、展望20xx

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20xx年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20xx年工作计划和工作目标：

1、加强费用成本方面的管理。

⑴、规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度，改变原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

⑵、在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗，真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。

⑶、认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合，合理使用各项物料，严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

2、加强控制基础工作。

⑴、本人从事制造行业也有数年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。⑵、按规定时间对各部门物料进行盘点，及时核算出各部门所使用物料情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各部门存在浪费现象，积极配合各部门查找分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。

3、加强每月核算与日常管理工作。

⑴、强烈建议各部门按规定使用物料、管理人员每天进行监督、

审核，参照相应的规定制度。统一正常使用各项物料，日常工作中，节约使用、并时刻注意员工在使用物料过程中是否存在浪费现象，一经发现及时指出、让全体人员养成良好的节约意识。

⑵、每月统计出各部门使用物料数据，一经发现有超标现象，及时查找原因，使用是否合理，及时发现存在问题并予以改正，保持降低成本意识，争取做到低成本高效益的管理理念。

⑶、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

⑷、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了各部门管理人员熟悉合理使用物料外，还需要认真实在培训员工，首先要以身作则，这样才能让自己的下属有榜样看，大家都能够主动形成节约意识。

4、在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

⑴、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。

⑵、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。

⑶、重新对仓库库位进行有效的规

划，使物料摆放更加合理，盘点更加方便。

>三、仓库提出的建议

1、针对综合原材料仓和综合半成品仓(喷塑、冲床、保护焊、机加车间等)统计人员的一点建议：

目前车间统计员所统计的物料数据，如车间制成半成品、原材料消耗、车间在产品等。从形式上来看，只是仅仅为其车间提供的，而他们的工作范围也只是成为车间算工资的工具而已。我的建议是他们如果能够到我们仓库，直接把他们所统计的物料数据转换成erp数据，这样的话，即减少不必要的工作流程，又能及时确保综合原材料仓和综合半成品仓所有物料的数据准确性，还能为财务、采购等部门提供更及时的物料信息。当然，这并不影响给生产车间提供生产进度所用的数据。这个建议并不是说统计人员归仓库管理，只是互相配合，因为大家都是为生产而服务、为公司而服务!

如果公司采取这条建议的话，我会对他们进行一个培训，让其了解物料进出的流程及其如何规范。

2、对生产车间的建议：

希望公司领导能够重视这条建议。

⑴、因为我们公司仓库场地有限，所以大部分物料均在各个车间存放。正是这个原因，车间领料人员(比如总装车间)到别的车间去领取物料时能否叫一下我们一起去或者把领料的数据(物料上基本有标识卡)及时报给我们?

⑵、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。

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。

在此祝各位领导和各位同事身体健康!万事如意!新年快乐!

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！