# 储运部年终工作总结(七篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-15

*储运部年终工作总结 储运部年终工作总结一从事储运管理工作以来，本人始终把责任放在首位，用忠诚作为筹码，以原则作为标尺，来衡量着曾经走过的岁月。这么多年来，针对仓库管理工作，最大的感慨是有领导的支持，还有同甘共苦的同事，衷心感谢他们给我的坚强...*

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结一**

从事储运管理工作以来，本人始终把责任放在首位，用忠诚作为筹码，以原则作为标尺，来衡量着曾经走过的岁月。

这么多年来，针对仓库管理工作，最大的感慨是有领导的支持，还有同甘共苦的同事，衷心感谢他们给我的坚强后盾，从他们身上我读懂了什么是坚持，从他们身上我学会了什么是理解，从他们身上我更深深体会到面对未来的市场竞争，我还需要准备什么。

多年的仓库管理工作虽然已积累了不少经验，不管从人员管理还是到环节控制，已有一套可行性操作模式，可面对与时俱进的新形势、新要求，加上参观几家同行业现场管理后，自我感觉差距还是很大，为了能把储运工作做好，也为了体现集团式管理带来的优势，我的新年打算是：信息共享，管理同步。

一、先从重要环节入手，人员培养和定位。好的企业离不开优秀的团队，好的部门更离不开优秀的员工，根据平时了解以及其个人平时表现，对现有人员做个评估，根据不同水平和不同能力分类培养，思想上进行引导，光盘中取之精华，同行业进行学习，争取让每个人都能成为有用之才。而后再通过网络或平时观察，继续寻找合适人员充实进来，实施竞争上岗，对老人员会产生压力变动力，对新人员会增强努力加勤奋，形成危机意识，促进人员上进。

二、考核与绩效相结合。目前针对储运已经实施日志考核办法，每人一天一张表，结合实际情况，日十分制标准，根据工作内容可加可减，通过填表打分，来挖潜大家的潜能，体会多劳多得的带来的好处，最终达到有事抢着做的良好习惯。通过本月运行结合实际情况把日志修订完美后，参照执行。

三、把6s工作认真推行下去。根据\_\_两个公司的现有条件，制定各自的现场要求和标准，参照要求和标准给仓库定位，实施区域和线位管理。初步打算所有原材料都要有垫板，根据实际库容和条件来定位，需要配置的逐步配置到位，标识清晰，垛卡齐全，而后严格按照要求执行。

四、过程控制严谨细致。日清日高不是口号，纳入行动，原料成品实施日盘点日核对工作，差异部分查明原因，形成报告。包装五金配件分类进行盘点，达到每月循环盘点一次。针对过磅人员要求是注意多观察，过程要仔细核对，控制好差异部分。

五、检查落实到位。仓库保管的职能不光是收、发，五防工作也要做到实处，制定查库记录表，特别是高温时期、梅雨季节，要随时跟踪仓库情况，下班前后检查门窗安全，确保物资安全。

六、勤俭节约从点滴做起。合理利用好垛位，避免出现转垛现象，减少费用支出。针对废旧物资要建立台帐结合当天入机和使用的记录核对所入库的废旧包装和物资，避免出现闪失和短少。

以上工作是初步打算，结合日志考核同步进行，奖勤罚懒当月兑现，新的一年，新的想法，新的征程，经过大家的共努力，争取打造出一个全新的储运部！

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结二**

20\_\_年在公司领导班子带领下，储运部全体员工团结一致齐心协力认真工作，在今年里做好几项工作特向各位领导及同事汇报一下：

1、储运部员工积极配合生产、销售、采购、财务等各部门

做好各项服务工作。

2、储运部仓库保管员严格把关，对与入库各种化工原料、

备品备件及包装材料经品保部检验不合格一律不入库。

3、原材料库对各种原材料分类摆放，存放合理。

4、原材料库做好防火、防盗、防锈、防腐的各项工作。

5、成品保管员严格执行出入库程序，对产成品进行区域规

划，分类摆放，做到帐物相符。

6、成品保管员积极配合生产按质按量的及时入库，对销售

更是不分节假日及客户之所急，想客户之所想。准确及时发货。

7、储运部员工严格遵守厂规厂法，对于出入库物资完全按

公司规定的程序办理。

8、储运部对于安全隐患检查进行积极整改，认真参加公司

举行的火灾事故应急演练。

9、20\_\_年原材料

\_\_x入库：\_\_xt,出库：\_\_xt

\_\_x入库：\_\_x,出库：\_\_xt

成品入库：\_\_x米,出库：\_\_x米

基本达到了出入库的平衡。

在工作虽然取得了一点成绩，但是还是存在了好多不足之处，我们在明年积极想办法，查漏补缺，对20\_\_年工作有几点计划：

1、储运部对库房彻底整理、整顿、清扫，强化库房管理。

2、每天对库存物资进行盘查清点，达到日清月结。

3、加强员工业务学习，增强管理意识，塑造优良的库房管理团队。

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结三**

在储运部工作的时间虽然只有短短的一年，主要负责带班师傅清点好货物的装箱整理。由于在职时间太短，工作中很多地方东西都不太明白，很庆幸师傅黎亮和领导的批评和指出并交给我他们在职学到的经验，让我快速的成才起来有足够的经验来胜任目前的工作。我为自己能在京新龙这样的大家庭里成长而感到自豪。下面我就汇报一下我的工作情况。

在工作中，我和师傅都是新人，平时点单的时候速度相对别的师傅较慢以至于我们的成绩并不突出，装箱时师傅经常指导我该怎么装，用什么箱子而耽误师傅的时间我感到很抱歉。对于仓储部工作、时间、人员安排都比较的合理，有效使用有限的人工资源达到最大的效率，美中不足的是由于拼箱后货物有点乱以至于找货花费的时间太多，晚上装车的效率有待提高，就这一小点希望有待改进：就我了解拼箱就划分了几个大部，我感觉如果我们按照线路(每个车行程或者每个配送员线路)在地上分出一小块指定地方(例如朝阳区放这小块，昌平在另一小块;或者甲配送员负责a块、a条线路时根据线路指定一个地方)，但是这样的话有地方不够，可以折中大货如大于\_\_或\_\_件时放到外面的仓库或走廊上。这只是我个人的一点想法，对于我们的团队有没有帮助就得看我们员工能不能做到，这样或许能抬高仓储的装车效率，不好的话希望领导不要介意我的多此一举。

在工作方面时间太短没有太多的想法，在生活中我是一个新人。

在这份工作前，我是在修正药业做销售有一年的时间，但是由于工作不正规而辞去。来我们公司我是为咱公司的一句话而来\"全员营销\"，因为这才是我所需要学习，提高自己社会经验的好地方再者这一行我已经有一部分的工作经验，我自信能做好销售这一行。对于新的一年，我已经做好了销售工作的准备，只要公司需要随时进入销售这一领域。

对于20\_\_我已经做好了战斗的准备。作为销售人员我们需要的是客户，更需要的是朋友，俗话说的好\"做一生一世的朋友，赚一生一世的钱\"。作为一个为大众服务的行业，客户随时都在更换：公司，医院，诊所只是一个在利益上的关系，随时都有可能终止，但是如果这客户是朋友的话，我们就可以做一辈子的生意，因为我们不用担心其他的很多东西。想要将客户变成朋友，首先我们就应该了解客户、如他们的成长经历，家庭成员，生日等第，只有作到知己知彼，才能百战百胜。如果我们有能力将客户变成我们的朋友，那我们的销售才是真正的营销，而不是简简单单的卖药。这只是销售的一个小方面，还有很多方面如自己、客情、区域特点，分布等等。只有面面俱到，才能真正走向成功。

以上就是我个人在20\_\_工作总结，至于销售工作中的细节就不一一列出了，有什么不对的地方，希望领导批评提出。对20\_\_的工作充满期待，在新的一年有新的突破，有新的收获，走向成长，走向成熟。

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结四**

20\_\_年已经接近尾声，新的一年即将到来。在这年的工作中，我非常感谢公司和部门领导给予我实现自我价值的工作平台，使我在工作中学习到了很多工作经验和管理技能，同时也非常感谢公司和部门领导对我的充分信任,让我有了很好的锻炼机会，使我在工作中不断完善自我，提高自己的各项能力，为公司和部门的发展做出自己应有的贡献。

20\_\_年上半年我主要负责成品电池、材料、设备的物流发货工作。作为五期物流发货组的主管工程师，在岗期间我补充和完善工作流程，加强员工绩效考核和评定；同时努力加强发货工作与营管、计划、生产、销售等部门的合作，增加员工工作效率，降低物流工作成本；对外加强第三方货代监管力度，保证货物及时、准确、安全的送达客户处，让客户对物流运输质量完全满意。

20\_\_年下半年随着公司业务的不断发展和部门内部工作需要，我的工作岗位调整到了五期成品库的仓储管理工作，主要负责成品库和待发库的实物操作管理和账目管理，以k3系统为核心，指导仓库工作流程的规范化建设和全面性完善，增加人工效率，降低物流成本；同时负责公司内运输保险业务，及时收集、上报保险业务信息，并同保险公司业务员进行现场实物核查，对保险单据和文件进行整理、存档，最快、最多的降低公司财产损失，维护公司利益。

20\_\_年成品库工作总结如下：

1.在岗期间，从7月初截止到11月底，总入库899次，吞吐量1992万支，总出库1132次，吞吐量2296万支，平均每人每天收发、核查成品电池9.5万支。

2.宣传安全第一的工作思想，做好每次安全培训和消防演习培训，做好仓库物资、设施、人员做好安全自检，发现问题点及时向相关部门报考，将安全隐患扼杀于摇篮之中，至今未发生一起安全事故。

3.积极配合部门内外各系统工作，及时、准确地满足制造部和发货中心的调拨需求及相关业务人员的电池领用，因工作不当造成的发货延误和车间投诉0次。

4.在岗期间，严格按照规范的工作流程控制出、入库，加强入库托盘和电池明细管理，使成品入库信息目视化；加强动货位盘点、循环盘点和空货位盘点，历次盘点准确率在99.99%以上，复盘后保证准确率100%，保障公司和部门的财产。

5.高度重视客户审核和公司内部审核，提前做好6s等相关工作准备，提前按照审核标准进行现场检查，对审核中发现的问题及时、认真整改，至今审核重大不合格项0个。

6.对现场员工进行培训、监督，帮助其提升业务能力，对不规范操作及时纠正，提高了员工整体工作效率。

新的20\_\_年即将到来，新的工作和困难等着我去挑战和克服。在20\_\_年中，我将继续以安全第一为工作核心，继续加强安全工作培训，继续加强盘点作业，坚持动货位盘点、循环盘点和空货位盘点的持续工作，确保库存准确率；同时继续做好每次审核的准备工

作，继续以无不合格项的工作目标；提升自身与员工职业技能素养，进一步提高工作效率，降低工作成本。

在新的一年中，我要更加锻炼自己，进一步学习专业技能知识，学以致用，在实践中提升工作能力，积累工作经验，为公司发展和部门建设作出自己最大的贡献。

我保证，我将以饱满的热情和积极地心态来迎接20\_\_的挑战！

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结五**

不知不觉来公司工作已经八年之久了，在这八年里我从一名普通的员工成长为公司储运部的管理者，能有这样的成长我要感谢公司领导的细心栽培以及同事们共同努力的积极配合工作。从事储运管理工作的那一刻起我便始终把责任放在第一位，以原则作标尺，这么多年来针对仓库管理的工作，我始终做到认真负责、一丝不苟，杜绝安全隐患，在我管理的储运部绝不允许出现任何的疏漏。

20\_\_年的工作与往常有很大的不同，上半年我的主要工作重心在\_\_，除应对大量的出入库等相关工作，我还积极培养部门员工的工作自主能力，在我的细心指导下，\_\_的两名库管能够独立完成自己手上的工作，同时还必须加大对各自库房的`安全巡查工作。下半年由于人事变动，yy储运部的相关工作进入了一种停滞不前的状态。作为有着多年储运管理工作经验并且已经为公司工作八年的老员工，我认为提高自我，锻炼自我的时候到了，所以我主动向公司领导请缨来yy管理储运部相关工作，在这个既陌生又熟悉的工作岗位，工作压力也随之有所提高，所以我要做的就是处理好每一个细节，提高自身的工作能力，并身先士卒为员工树立一个良好的典范。

来到yy工作的第一件事就是：检查了各个库房的卫生状况，作为一个食品行业的库房，库房的卫生对于我们来说是一件非常重要的事情；其次：库房的容貌、现场的5s，一个良好的工作环境也会给平时的工作带来意想不到的收获；最后对所有的工作进行了梳理，并经常给员工开会交流，既要了解每个人每天的工作重点是什么，是否

合理，也要了解每一名员工的想法，做到沟通无阻。

为了能把储运的工作做的更好，给管理带来优势，新的一年里我对储运部工作规划如下：

一、先从重要环节入手，加强人员培养和定位。好的部门离不开优秀的团队，更离不开优秀的员工。根据平时工作中个人的表现，重新衡量个人不同水平和不同能力并进行分类培养，同时在思想上进行引导，争取让每位员工都能在合适的工作岗位上为公司做贡献，并真真切切地体会到圣诺大家庭的温暖。同时准备实施竞争上岗，对老员工来说也要有相对的压力，这样才能让压力变为动力，对新增人员来说也会让他们能有更高的职业规划，能更加努力的工作，促进每一名员工都积极上进。

二、认真把5s推广下去。根据公司现有的条件，制定标准和现场的要求。参照标准和要求实施区域管理。根据实际库房的条件来定位，标示清楚、分区明确、库容整齐，严格按照标准来执行。

三、日常检查要落实到位。仓库保管的职能不能光是收、发、存的管理，五防工作也要做到实处，特别是高温或梅雨季节要随时查看库房的状况，下班后检查库房门窗安全，确保原辅料及成品、包材库的安全工作。

四、加强\_\_、yy两地的储运工作衔接，并经常巡查两地库房，及时发现问题并加以改正，确保两地储运账目与实物的准确性，以提高两地的工作效率，确保盘点工作的顺利进行。

以上是我的初步的想法，具体的工作还有待以后工作中不断的改

进与提升，同时我也意识到需要进一步磨练自我意志，学习更加专业的知识，在公司领导的带领下，坚决贯彻及落实领导的指示和工作任务，努力，扎实工作，以更好的、更高的效率做好本职工作。

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结六**

一、工作回顾及感想：

我于20\_\_年7月31号进入\_\_电子有限公司这个大家庭，回想这五个月来的工作，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账（有建卡）管理，为了弥补这一缺陷，重新建账（20\_\_。12。25日已完成）。

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，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，要求他们对仓库物料（成品、五金端子、塑胶原料）及时更新，要求他们对这一缺陷进行了整改。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。

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、在与采购部的协作沟通的情况，逐步加强了对物料来料规模、到料时间的控制，仓储部跟据《收货计划表》排程收料。特别是大批五金原料、塑胶原料与包装用料，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量。

6、针对我司客户审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月25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、成品放在地上现象。

b、仓储平面示意图进行修改，增加安全通道（此点客户没有提出）。

c、温湿度表没有及时填写，现在要求仓管员每天必须填写。

d、五金仓开窗户，跟据五金仓内实际温度来决定是否开窗户。

e、有供应商来料没有我司进料标签（主要是\_\_供应商）。

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，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，仓库所有的物料限高2米。

h、防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了成品仓重新规划工作。

7、对于仓库二楼各区域存在没有做好标识，部分物料没有做到标识管理的，都要求仓管员在以后的工作中严加管控，发现问题及时整改。

8、对现有仓储的三阶程序文件进行评估（必要时要进行修改），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，报废料管理办法。

9、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，要求所有物料尾数必须装好并做好标识（写好标签）。

10、仓库所有物料必须做好防水的处理工作，所有成品必须离窗户1.3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。

11、12月27号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成本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、对来料ng的原材料没有及时移到来料不良暂放区。

c、盘点速度较慢，提供物料数据有待提高。

d、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复核就在就发料。

e、仓储培训计划没有实行。

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，计划做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，7s，消防安全知识，仓储部工作目标等相关学习资料。

b：20\_\_年第三季度公司为了丰富员工的业余生活，全厂搞了一次拔河比赛蓝球比赛，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蓝海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，全身投入到了集体的荣誉，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、20\_\_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多学习，做到业务知识懂得更多，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20\_\_年年度培训计划，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。积极配合采购部和业务部，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，要求仓管员的库存信息准确率达100%。

8）仓储发料不及时率每月≤0次。

9）对供应商物料进仓数量严格把关，加大对供应商的抽检力度，对于存在异常（如短装、少装、缺斤少两）的所有供应商统计在册，并以《内部联络单》的形式通知采购部。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7s工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

12）当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按，《仓库管理制度》执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及业务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。

13）所有物料必须做到物料标识管理，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账、物、卡管理，所有物料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，（制定一个合理的仓储管理制定）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，财务部目前每个月进行一次盘点，也是对仓管工作的一个考核，盘点明细报表如有差异的，并没有把差异原因写出来的不给予调帐处理。

16）水口房的接管问题，在接管之前需做一个接管管制方案。

17）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，

五、20\_\_年工作当中需其它部门配合改进的有效建议：

1）各部门对仓储所提出异常处理效率太低，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（目前仓储部的客退品时间长达20天），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）业务部必提供准确的信息，如《出货计划表》物料料号、数量、时间、车辆安排等，一但信息传送到仓储部就不要轻易更改。

3）希望业务部在pmc有回复交期的情况下，不要提前安排出货，这样给仓储部带来了工作困扰，使仓储部完成不了本部门的工作目标。

4）希望采购部与供应商协调好，通过有效的沟通方式，要求供应商送货或退料时，时间尽量不要在下班时间或者晚上。

5）对于各部门用易耗品时，望相关部门领导给予一个硬性规定，并把好关，我们将按此规定去实施。

6）对于仓储送检物料iqc必须24小时内完成拿出结果，急料4小时之内有检验结果，以改变20\_\_年仓储来料送检时间长，甚至有些物料检验时间达三天以上。

7）对于iqc来料判ng的物料，希望采购部及时通知供应商来我司处理（退货、返工）。确保订单上线生产之前物料到齐（如：\_\_x供应商的五金端子在仓库放了一个星期没有相关人员来处理，等到注塑部20\_\_年1月5日晚上急用时，才由注塑部人员挑选），这样给我司用料带来了困扰。

8）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。材料交期回复要准确无误。

9）从20\_\_年1月2日开始，针对所有供应商物料必须贴我司要求的物料标签，并在标签上填写我司料号、订单号码来料日期等管理，使仓储部仓管员在发料过程中通过批次管理（先进先出）

10）注塑部在入库时，须加强数字观念与书写的工整性（有时入库成品会少装，标签写错等）。

11）建议我司是否可以在20\_\_实行季度标签来管理来料（需要公司支援）。

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以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！20\_\_，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。

**储运部年终工作总结 储运部年终工作总结七**

时光飞逝，弹指之间，20\_\_年已经过去，回首过去的一年，工作的点点滴滴时时在眼前浮现。我们不仅仅要能做到在工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头去的时候，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，到如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化，从而在以后的工作中更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章。总结经验、吸取教训，必将有利于我们自己更好地前行，现将\_\_储运部的20\_\_年工作盘点如下：

第一，20\_\_年立足服务，尽全力满足各客户的要求。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，这就给我们的客户服务质量管理不断提出更高的要求。正因如此，我们的工作也应该更完善以客户服务为中心，来为客户提供更快捷、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位顾客的要求，给我们一个机会还您一份满意！“质量是生存”我们会一如既往，无微不至地做得更多更好。

第二，能严格执行公司仓库保管制度，防止收发产品差错出现。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。入库、出库工作，遵守先进后出原则，按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。配合各部门的工作，及时填写进、入账，核准现场货品等，做到库存货品的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常的账与物要做到确认再确认，为确保一致：没有单据，不能发放货品；

手续不符合要求的，不能发放货品；

未办理入库手续的货品，不能发放；

完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决；

对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；

有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说＂等一下＂；

工作主动，而不是被动等待安排；

对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库货品的丢失和损坏。

第三，合理安排产品在仓库内的存放次序，按产品种类、规格及其产品的特殊性进行分区堆码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能正确掌握产品的进、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。

总之，20\_\_年所做的工作，离不开各位领导的悉心关怀和指导以及各位同仁的大力支持和配合。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，我们将不骄不躁、脚踏实地一步一个脚印继续走下去；

对过去的不足，我们将努力提升争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力。

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！