# 最新物流仓储工作总结(五篇)

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-07-04

*物流仓储工作总结一一、健全组织机构，签订安全责任书。1、成立安全生产委员会，明确领导职责。在收储工作开始之前，仓储基地就成立了安全生产委员会，由8人组成：安委会主任：\_\_，副主任：\_\_、\_\_、\_\_，成员：\_\_、\_\_、\_\_、\_\_。安委会进行了...*

**物流仓储工作总结一**

一、健全组织机构，签订安全责任书。

1、成立安全生产委员会，明确领导职责。

在收储工作开始之前，仓储基地就成立了安全生产委员会，由8人组成：安委会主任：\_\_，副主任：\_\_、\_\_、\_\_，成员：\_\_、\_\_、\_\_、\_\_。安委会进行了明确分工：主任\_\_抓全面工作，副主任\_\_负责日常业务工作安全，副主任\_\_负责消防设施设备、后勤保障，副主任\_\_负责消防演练、培训工作。成员\_\_协助\_\_抓日常收储各环节安全管理工作，\_\_负责安全技术指导，\_\_负责警消队伍建设和管理，\_\_负责仓库安全管理。职责明确后，安委会领导各司其职，有条不紊地开展安全管理工作。

2、落实岗位职责和考评细则，层层签订“安全生产责任书”。

由公司综合部牵头，在\_\_直属库安全管理科杨科长的亲自指导下，仓库拟定了“安全生产责任书”条款，\_\_物流承储库安全生产责任由周业忠直接对\_\_直属库负责，签订安全生产责任书，周总再与三位副主任签订，副主任与安全管理各科室负责人签订，各科室负责人与所有员工签订，四个层级，环环相扣，实行了安全责任全覆盖。

在层层签订安全生产责任书的同时，公司综合部对仓储基地所有员工制定了岗位职责和考评细则，以100分制考核，与工资直接挂钩，半年考核一次。考核程序是先自查打分，然后部门负责人审核签字，最后公司审定。

3、建立专职和义务警消队伍。

警消队伍建设由安委会成员唐植庆负责，警卫保安巡逻队伍由16人组成，24小时轮班巡值，时刻记录仓储基地存储情况，不放过任何蛛丝马迹一旦发现隐患，及时逐级上报，限时整改。消防专职队伍由9人组成，分成3个战斗小组，24小时手机待命，一旦接到火灾报警，5分钟之内赶到现场实施扑救。仓储基地所有员工为义务消防员，接警后直接投入灭火战斗。

二、建立各项规章制度，搞好全员培训教育。

1、建立安全管理规章制度。

\_\_物流仓储基地安全管理规章制度，以\_\_直属库17项管理制度为蓝本，根据我库具体实际做针对性补充，所有规章制度都制牌张贴上墙，并根据制度制定相关职责和考评细则，以此贯彻落实到各个管理环节和层面。

2、搞好全员安全教育培训。

20\_\_年初，仓储基地制定了年度安全教育培训计划。首先员工上班必须接受岗位培训。其次日常培训每月一次，培训内容主要是中储棉总公司转发的安全通知、领导讲话、火灾预防、消防组织、应急预案、灭火救援、大火逃生、四懂四会、消防器材操作规程、监督检查、法律责任等。授课人除“安委会”领导外，还特别聘请县消防大队专业技术人员来讲课。参加培训人员除专职技术性课程外，基本上全员参与，主要目的是让仓储基地所有员工懂得消防的目的意义，懂得和提高预防及应急处置能力，懂得火灾扑救配合自救及善后处理等。

三、建立各项管理机制，安全工作常抓不懈。

1、值班管理。

一是库领导24小时轮值。安委会主任（总经理周业忠）每月在库值班6次以上，三位副主任每月值班在8次以上。值班期间，库领导对仓库的门卫、监控室、巡逻、配电、水泵、库房等重点岗位进行不定时检查，每天巡查岗哨4次以上。

二是安全正、副科长坚持在全科24小时轮值。每天查岗不少于7次，检查安全责任的落实情况，及时发现隐患并组织有效处置，并做好各种规范记录，值班科长对值班期间库内安全管理具体工作负直接责任。

三是警卫人员24小时不间断巡查和门卫值班，并确保了监控室24小时正常运转，值班人员认真负责，坚守岗位，坚决杜绝了松懈麻痹思想，不放掉任何异常现象。

2、隐患排查管理。

公司仓储基地制定了事故隐患排查与治理工作制度和细则。安委会每周对安全工作集中检查一次，每月对安全工作进行一次小结。对排查隐患，及时采取有效措施彻底整改到位。

3、安全作业及存放管理。

作业实施前，操作人员都严格检查设备，切实做到了处于正常运行状态才使用。安全科确定作业现场责任人，根据作业需要，合理配置应急消防器材，保证随用随取。

现场作业时，安全科采取了有效的保护措施，特种设备和重点岗位严格按安全操作规程作业。

作业结束后，操作人员配合安全部门进行现场清查，排除一切隐患，确保安全无误。因此，仓储基地半年来无一例安全事故。

棉花入储存放时，我们做到了堆垛稳固、整齐。垛底垫有60x20的梯形水泥码夹，垛位按“五距”堆放即墙、柱距0.5米，垛顶、垛距1米，消防通道超过2米，最高垛不超过16个包高。库房屋面板、门窗封闭严实，无透光、灌尘及渗漏现象。

整个库区内布局美观大方、干净整洁。环库有12米宽硬化路面，库内中间为6000平方米硬化观察场坪。办公楼和生活区与库房完全隔离，无任何易燃杂物，无垃圾和卫生死角。

4、警消人员培训、演练管理。

公司仓储基地年初新编制了年度演练训练计划。20\_\_年上半年，演练训练工作按计划进行了实施。

一是训练。首先是集中训练，警卫人员和专职消防队员每季度进行一次集中技能训练，每次累计训练时间为15天以上。其次是单兵训练，每人每次超过了4个课时。

二是演练。专职消防队员每月进行一次火灾预演练，每次演练时，三支枪同时出水，充实水柱在10米左右，时间在3分钟内。第一次演练时，用市政供水压力不够，通过整改后采用泵房加压供水，确保了充实水柱的有效射程。

在综合演练时，按照演练处置方案，基本做到了组织有序，现场指挥得当，任务分工明确，动作逐步迅速，操作逐步规范，人员到位逐步准确。

5、消防器材及设施设备管理。

根据\_\_直属库对代储库要求，结合我库存储具体实际购置满足了20\_\_年我库消防器材及设施设备配置需求。

①在接通市政管网大流量供水的同时，配置应急消防水池一个，储水量为20x10x5=1000立方米。并配备17.5千瓦消防加压泵一台，备有30千瓦发电机组。做到了供水供电双配套，满足了消防水源的需求，并确保万无一失。

②配置了消火栓25个，水带50盘，水枪25支。安装在6幢仓库外墙上，做到了布局合理，配置充足。

③配置了48具灭火器、25个汽车防火罩、24个消防桶、还有安全工作帽、手持对讲机、16个视频监控探头等。

上半年，公司根据消防规章制度，对消防器材和设施设备实行“四个能力”建设，严格执行“四定管理”，建立台账，制定年度检修方案，定期检修维护。严禁消防器材和设施设备挪作它用，严禁损坏、拆除、圈占和遮挡，并保证消防通道畅通。

6、火、电源管理。

一是火源。门卫对进入库区的所有人员和车辆进行严格检查，收缴火种火源；入库作业机动车辆戴好防火帽，然后发给入库证，方可放其入库。

库区内严禁吸烟。上半年仓库扩容建设方与承建方签订了建筑安全协议，明确了安全责任范围。基建钢结构焊接动用明火，按程序办理了动火证后方可施工。

二是电源。库区内用电仅限于照明和消防用电，并符合二级负荷供电要求。电工24小时值班并做好详细记录。库区内无架空线和临时乱拉电线，保证了电器设备使用符合安全要求。

7、避雷和防汛管理。

20\_\_年初，县气象局对我库进行了避雷安全检查，签发了合格证书，认为我库避雷布局规范合理，达到了有效覆盖全库的要求，无盲区和死角。

我库位于县境内童山余脉延续的丘岗地，地势高，有天然的防汛优势。库区内排水沟常年保持通畅。在此情况下，我库还配置了防汛设施设备，成立了义务防汛队伍，确保防汛工作半年来无任何差错。

8、报警和警示管理。

我库目前6幢库房，都安装了监控装置，一旦发生火情，迅速报警。报警器采用手摇式，方便在火灾消防断电时使用。报警器安装在2号库中段，位于库区中心，报警声音可覆盖全库区。

库区进大门内设置了一块高大的黄色严禁吸烟警示牌，各幢仓库门边，都设置了醒目，且数量充足的禁烟禁火标志，各库房墙面上，都用大红漆刷写醒目的严禁烟火的标语。以此营造了库区内严禁烟火的浓厚氛围。

9、资料报送和档案管理。

收储资料报送由结算室林平芳主管，直接对中储棉负责，做到了图、表、帐、卡、物五相符。且计算机专机专用，不兼容任何信息。

档案资料分两大块存档。收储资料由结算室保管，每个计划设置一个档案卷。到目前位为止，717个批次有125个案卷。安全生产管理资料由唐植庆保管，所有档案资料都有电子文档保管，并有备份，防止中毒丢失。

我库承储国储棉是新库，管理经验不足，也存在一些问题：

一是记录不健全，库领导值班记录内容与要求不相符。

二是安全培训教育讲课内容只有记录，没有附件。

三是库内垛位卡与库房平面图的填写个别地方不够规范。

针对上述问题，6月份下旬我库及时进行了整改。

一是按直属库要求，补充和按要求，详实填写各类记录，由朱荣华和唐植庆两同志具体负责。

二是安全教育培训所有课程，都按要求补充相应附件。

三是对库内不规范的垛位卡和平面图，及时按要求整改。

以上整改内容限令在6月27日之前完成，公司于6月27日进行全面的自我复查，效果良好。

20\_\_年上半年，\_\_物流承储库承储棉花在中储棉总公司和\_\_直属库的正确领导下，成功地迈出了储备棉管理的第一步，有实效也有不足。今天，承蒙中储棉管理总公司和\_\_直属库领导的关怀和支持，莅临我库进行安全检查，是对我库的极大鼓励和肯定。在此，我谨代表全公司员工，向在座领导保证：一是一如既往把安全生产管理工作抓好抓落实，不出任何事故。二是申请领导把我库树立为承储样板库。我们会努力工作，为中储棉管理总公司和\_\_直属库争光。

**物流仓储工作总结二**

回顾20\_\_年的工作，物流部在公司的得力领导及各部门的配合下，部门的各项工作都在有条不紊的开展，并完成了上年度的工作计划，但在部门日常的各项管理中，仍存在很多的问题，需要不断的改进与完善。现将20\_\_年的工作总结如下：

一、本职工作内容

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。

二、主要工作完成情况总结

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理（如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等），使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化（如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装），通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少。

5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

三、工作中存在的问题

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足，工作现场的6s很差（如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差），在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。在新的一年里，加强自已的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。

**物流仓储工作总结三**

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x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\_\_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\_\_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x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\_\_元，减少幅度有x%，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x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\_\_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\_\_的客户提供更完善的服务。

**物流仓储工作总结四**

时间过得真快，转眼间\_\_年已经结束，我很荣幸能融入这个大集体里、成为这个集体里的一份子，在这不到半年的时间里我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！在\_\_年来临之际，回顾\_\_的工作，具体总结一下仓库保管员的工作

（一）我们所做的

1、负责仓库各种原辅料的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。

2、做到对仓库原辅料定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

3、配合备件主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务。

4、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

5、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。

6、定期向备件主管反馈库存产品情况。也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房。

7、做到每月四次对仓库进行大扫除，清洁工作，对仓库产品做好防潮、防火、防盗、防鼠。

（二）、存在的不足

1、没有严格把好验收关、按合同或订单的要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。

2、没有合理做好产品进出库。出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

3、没有做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

在下一年里，自己决心认真提高仓管工作水平，为公司的发展贡献自己的力量。我想应该努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习仓管专业知识。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，注重与相关部门及同事作配合，团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**物流仓储工作总结五**

回顾仓库全年的工作历程，既有失败的痛苦，也有进步的喜悦。通过总结，我们记录下了失败的教训和成功的经验，记录下了所获得的成绩和进步，这样可以使我们更加时时激励自己，保持更好的水准。通过总结，部门间交换、分享相互的长处和短处，经验和教训，感受着团队的温暖，从而收获关切和期望；通过总结，把优势继续用于未来的工作，并有针对性、计划性地去改变总结出来的不足和缺陷，在今后的工作中加以提高和改进。

在公司领导的正确指挥、各部门的积极协助配合下，仓库的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、运营配送高效率、热情服务高质量的目标开展工作。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；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；与此同时，还对库区建设进行了改造，仓库分区、货物分类、台帐及标识建设的完成，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严格要求，较好的改变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。对货物堆码，分拣拆包无标准，造成的二次包装物的损耗，也随着整顿、整理、清洁、清扫，素质的学习开展成为历史。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。仓库货物码放整齐、横竖成行，并按分类、规格型号摆放，编号与货位基本保持一致。各项作业完毕，能及时清理工具、包装物。在严格遵循公司的相关制度及作业流程的同时，积极配合采购部完成货物进库验收工作，及时处理货物及包装破损问题；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；积极配合销售部，在规定时间内，保质保量完成货物出库的包装、配送作业任务，服务满意基本无投诉；特别是在货物装卸量大，缺少装卸工，人员相对紧张的情况下，全体员工充分发挥积极主动性，在其他部门、同事的大力支持下，圆满完成了装卸任务。

仓库工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和错误。接收货中的数量短缺、货物损坏，包装破损；出库配送中的串货错发、交接不明、货物丢失；保管中的编号不符，防范不严，数据不实等都有错误发生。货物堆码不标准，进货计划性不强，导致的库存货物积压、呆滞现象；库容存量超标压力；帐帐、帐物对应数据不符；作业流程的不畅；部门协调不力；执行力低下。而08年存在的主要问题：

1、因装卸工的缺少，造成仓库管理员的岗位职责划分不明确，再加上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，接收货中的数量短缺、串货错发、货物丢失、装卸货物不及时，配送延误等。责任心的大小，源于责任感的高低，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、薪酬管理、奖罚标准、成本观念、时间管理及自我管理等）的认知度。

2、传统习惯与科学管理间的观念差异，造成制度、流程的执行力低下问题：仓库管理中出现的部分问题都是因在制度执行中未按规范及标准操作，用传统习惯方法取代科学计划而发生的。如，票据的流程管理，安全库存的合理性，采购进货的审批，调货价格的审查，盲目购进造成的库存积压、库容存量超标压力等问题。

3、部门、岗位间协作接口部位的责任共性，引发的失误和错误：如，进货的验收由采购部协助仓库共同完成，对发生的数量、包装规格错误；货物出库过程中仓库管理员与点货员串货错发产生的错误，相关责任难于具体化，增加了管理成本和难度。通过上述问题，可以看到未来仓库管理工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对转型时期的企业改革，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。对当前出现的问题和错误，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；坚持三不放过原则，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。

仓库的工作目标：

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。

2，库容库貌、现场管理符合5s标准。

3，员工专业知识水平、岗位技能达到中级（结合岗位绩效考核，应知应会程度）。每月组织进行一次知识测试和劳动技能竞赛。

4，专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。

5，库存数据的核算进人实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为企业经营提供必要的决策依据。

6，仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算钠入绩效考核，细化进、销、存系统中仓库的工作量，向管理、效率要效益。

7，建立有效沟通、商务礼仪执行标准。公司整合后的关键就是沟通融会，要强化有效沟通意识，并且进行制度化，满足公司发展需要。

总结的目的是为了更好的计划，因此，我们必须根据公司及仓库的实际情况，制定和实施相应的改进和创新计划，跟踪改进和创新计划的实施进展，验证改进和创新计划的效果，并将行之有效的改进和创新成果在公司各部门进行分享和推广。通过我们不断改进和创新的行动去超越自我，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

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！