# 仓储收料工作总结(汇总45篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-04-30

*仓储收料工作总结1又是一年的工作总结，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。>一、工作岗位做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账。...*

**仓储收料工作总结1**

又是一年的工作总结，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。

>一、工作岗位

做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账。我认为我的工作比较繁杂、琐碎，任务比较多。

>二、工作内容

出库跟单：定时更新销售出库报表，及时了解货品进出情况。每天和厂长了解生产方面的情况，做好记录，及时跟踪采购部货品情况，不能及时出货的向业务反应。整个跟踪货品过程井然有序，出货时候提前做好出库记录，什么品种，什么规格，争取做到零错误。不过在这跟单过程中，很多的心酸感觉不被人理解，那种不被理解的滋味很苦涩。我明白，这也是成长中的一个过程，所以当感觉自己不被理解时，我想的是要学会理解他人。

车费跟踪：老实说在这个方面我的粗心让自己吃了很大亏，刚开始由于管理方法不对，支出的钱没有按时记录，甚至数错钱，没办法，到核对时候，钱对不上数，只能自己补钱上去。发现做每件事情都有个过程需要自己克服，得到教训之后进出的每笔钱我都有一个完整的记录，每天清楚自己身上放了多少公款，写每份报销核对好每份金额。

货款追踪：按时收回私人货款，做好系统记录，避免忙中出错。

退货处理：清楚客户退货属性，退货数量，提醒仓库及时处理。

业务礼品：随着公司的发展，送礼品肯定是少不了的。比过去一年更得心应手，积极配合了业务送礼这块的需求。xxx的宣传册需重新订做，还有希望每次出的高级货品规格统一。每次打包高档礼品，发现很多规格临时决定，并不是固定的。礼品应选择不易长虫的，像雪菊很容易长虫，而且损耗又大。

样板管理：这块管理是我这一年工作中存在的不足点，这个问题始终还是没一个完善的制度，仓库还是没一个习性去配合好这关，始终都是认为有些货没必要留底。每次出货都需要我和厂长两个人去叮嘱去留底，不然都是于事无补。我个人还是认为留底这块还是划分给仓库某个人全权负责管理，不用经过文员。

>三、个人年终评价

对比去年，这一年得到的的是历练。在仓库，药材工作的介绍词始终离不开“尘”这个字，我克服了怕脏、怕累的精神，这一年，仓库人员流动幅度较大，有时候生产力赶不上。老实说，我今年至少都捡了半年单了，我也不知道我怎么克服了两边忙的工作。捡单，帮忙备厂货。出货大都选择了中午，所以我的午休经常都是跟单中忙过的。但是，不管再忙，都会分清主次，没有去年的盲目，下班前都会先回想今天的工作是否全部完成，今天工作的得与失。每次的回想耳边经常会浮现x总去年对我说的一句话：今日事今日毕!这一年，我觉得无论是处事方面还是面对仓库管理问题，都比去年进步很多，成熟很多。本年度，开始涉足于“管理”领域方面，弥补了20xx年的遗憾。20xx年，关于责任心这词，我重新的理解了，也去向这方面努力去做，去拼搏!

>四、对其他部门建议

生产部：厂长需花多点时间在管理上面，按期做好每月生产跟踪表格，花时间在人员工作分配的问题上面与注重货物质量问题。还有培养新员工认识货品的属性，员工认识货品，了解货的性质，可以减少厂长自身的工作量。

采购部：由于公司业务日益庞大，议采购部招多一人培养。货源不及时，客户催货，为赶生产，去托运部自提货物次数日益增长，运费方面增添，然后导致生产部加班增多，时间不足备货没抓紧质量，导致退货增多，重复送货，运费资金额大。

业务部：和客户沟通送货的时间问题能延长就延长，考虑生产部生产量的问题。在自身时间允许的情况下回仓库看货品生产质量和效率。更清楚了解自己客户货品质量问题。

20xx年，有很多期待，希望工作更上一个阶梯，多花时间在管理工作方面!我希望在未来的一年，无论是在工作安排还是在处理的问题上，全面考虑，对自己严格要求，争取做到能独挡一面。还有希望工资能提升!

这一年里，感谢各位领导给予我这个平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照，感谢行政主任在日常工作中的指导，她的很多话语使我获益匪浅!虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，我会多向各位同事学习，多与大家沟通交流，我相信明天会更美好!

伴随着新年的伊始即将临近，最后祝公司在新的一年里业绩蒸蒸日上，生意兴隆，财源广进，在xx中绽放出耀眼的光芒!祝各位同事身体健康，万事如意!20xx年，我们一起努力奔跑!

**仓储收料工作总结2**

在领导和同事的帮忙和指导下，在自身的努力下，不断克服自己的弱点，摆正自己的位置，在工作中有明显的进步。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。时光飞逝，进入公司工作也已两个多月就到年底了。经过在这几个月的工作锻炼中，得到了很多。在领导和同事的帮忙和指导下，在自身的努力下，不断克服自己的弱点，摆正自己的位置，在工作中有明显的进步。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。

>一、人力的合理安排和运用

作为食品公司的仓库管理员，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，使每一作业尽量不受影响做到有条不紊。

>二、人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及领导对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

>三、货物的管理

要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

1、易拿，易放，易看，易点的堆积方式。

2、货物堆放不要超高堆放，要注意距离。

3、货物入出时做好记录。

4、对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异。

5、持续仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅。

>四、卫生工作

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每一天要清理仓库，清洁地面，持续卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

>五、自我学习和总结

每一天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务潜力。

这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能。交流，了解，吸取他们的经验。学习仓储保管，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。

总的来说，由于本人工作经验不多，潜力还有欠缺。虽然敢打敢拼，能胜任本职工作，但主要还是由于“强将手下无弱兵”，受益于身处这样一个优秀的团队，在鞭策中得到了磨砺。今后在工作中，需要进一步增强开拓创新精神，磨练意志，提高执行力，生活上更严格自律，学习上加强财经专业素养，在上级的正确领导下，坚决贯彻落实上级指示精神和工作部署，努力拼搏，扎实工作，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为我们这个光荣的群众、辉煌的事业做出应有的贡献。

**仓储收料工作总结3**

为全面提升仓储物流场所火灾防控能力，富民县消防救援大队立足实际，采取有力措施，进一步强化仓储物流企业消防安全管理，维护辖区消防安全稳定。压实责任，明确职责分工。大队认真分析研判，联合县安全生产委员会印发《全县物流仓储等重点场所区域消防安全专项整治方案的通知》，明确了整治范围、工作时限及工作要求，并根据各职能部门的工作职责，对具体负责的工作进行了分工、细化。并要求各镇（街道）各部门要吸取“”火灾事故教训，将物流仓储场所整治工作摆上重要日程，精心组织、周密安排，切实整治消除一批火灾隐患，确保全县消防安全形势持续稳定。

集中治理，强化检查力度。大队结合“双随机一公开”消防监督检查任务，对仓储物流企业开展消防安全专项检查。重点对各场所消防设施、器材是否配备齐全、是否保持完好有效；疏散通道、安全出口、消防车通道是否畅通；货物堆放是否符合相关消防技术标准和管理规定；仓库内电气线路是否符合消防安全规定等情况进行了检查。针对检查发现的\'安全隐患，大队消防监督人员下发《责令改正通知书》，责令单位整改隐患，并提出整改建议，要求企业严格落实单位消防安全制度，明确整改措施及整改时限，彻底清除火灾隐患。截止目前，检查单位8家，发现火灾隐患10处，下发《责令立即改正通知书》2份。

约谈提醒，督促整改落实。大队通过约谈云南康禾药业有限公司（仓库）消防安全责任人，督促仓储物流场所整改火灾隐患。约谈中，消防监督员对前期仓储物流企业检查情况进行了通报，分析了当前仓储物流企业的消防安全形势，再次强调了做好仓储物流企业消防安全管理工作的重要性，并结合单位的实际情况对整改存在的困难和问题提出了合理可行的整改意见和建议。负责人表示，将认真吸取火灾事故教训，加大隐患整改力度，强化整改措施，确保在整改时限内将火灾患整改完毕。

强化战备，提高实战能力。大队组织指战员对辖区仓储物流企业开展“六熟悉”，全面掌握各场所的水源道路、建筑结构、消防设施、消防通道等涉及消防安全的场所和设施，。并严格按照检查程序检查执勤车辆工作情况是否正常，器材装备是否好用，确保执勤车辆油、水、电、气充足。同时，严格抓好一日生活制度的落实，严格规范各项管理制度，认真做好人员管控措施，从纪律作风和管理上保障队伍的战斗力。

**仓储收料工作总结4**

本人从事仓储物流行业已经有6年之久了，现如今回想起来，有笑有泪，感慨万千，收获良多。

20xx年刚进入此行业，很多业务都不熟悉，在领导和同事们的耐心指导下，本人在行业内实现了从零到一的突破。渐渐地也开始接触到更多的核心业务，到如今已经能够带领团队，为公司做出贡献。与此同时，我也让我的人生更加丰富，相关业务技能也得到了长足发展，以下是本人的工作总结。

>一、工作态度

态度是工作的基石。从刚入行开始，我就深知自己需要有一个虚心学习，实事求是，认真负责的态度去对待工作。虽然技术性并不高，但需要心细，有担当，因此，态度尤为重要。在工作中，我要做好保质保量按时完成本职工作。除此之外，在空余时间，我还会主动了解如何检查货物质量等，并积极与同事沟通，熟悉业务的各个流程。俗话说活到老学到老，不管在什么时候，我都会打起精神认真对待自己的工作。

>二、工作内容与能力

从进入仓储物流行业以来，我就了解到自己最重要的工作就是看好公司仓库的大门，兵马未动粮草先行，优秀的仓库管理是公司能够蓬勃发展的前提，所以每一次的货物进出，我都会认真审核。

货物入库时，我会严格把好验收关、按到货单的要求，对已到货物应立即进行外包装、数量、重量、质量检验，并做好到货记录。货物出库时，我会合理安排物品进出库，领用单必须有领用人签字。采用分类分部门摆放，做到先进先出原则，堆放整齐、摆设合理。

虽然仓储物流这个岗位在有些人眼中看起来不是那么高大上，但却是一个企业中不可或缺的一部分，是站在幕后默默付出的\'一分子。

人生需要沉淀，工作也一样，6年的工作经验使我在仓储物流岗位能够得心应手。

20xx年6月，我进入无锡江南大厨房负责仓储物流部，主要负责工厂原物料的入库、出库、盘库、对账及学生餐每日配送等工作。但我深知孩子是祖国未来的花朵，为了保证孩子们吃的安全，家长及社会各界放心，我必须更加细致地把关，经过几个月的磨练及磨合，我能够有条不紊地处理好每一个环节。

身为管理岗位，我更加了解众人拾材火焰高的道理。在部门内，我能够合理分配任务。每个任务周期内，做好组员进度跟进并协助解决组员遇到的问题。

>三、未来展望

对于今后的职业规划，我会继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，例如无纸化办公，办公自动化方面，并将理论与实践相结合，提高工作质量。最后，也祝愿公司能够一路顺风，蒸蒸日上，在公司蓬勃发展的同时，实现自我价值。

**仓储收料工作总结5**

岁月如梭！紧张而又富有节奏的一年，不知不觉地过去了。回首加入丽莎这半年多来，公司在各方面迅速发展，稳步前进。在各方面都向规规范化迈进了一大步！同时，我也踏着公司前进的步伐，在公司各级领导配合和指导下同企业一起成长了很多，在这半年的时间通过前期物料所有家人的的付出整个仓库改变了很多无论是仓库的规划还是个人的素质以及个人的工作职能和部门的精神和凝聚力都有很大的提升，这个是我们仓储部每一位家人感到欣慰的一件事情！

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。

>一、20xx年度工作总结如下：

过去的20xx年度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团队的打造、库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、物流配发高效率、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，规范了各项业务流程；结合公司经营实践，完善了帐物的管理和财务库存数据的执行标准；与此同时，还对仓库进行了新的规划，仓库分区、货物分类、台帐及标识建设的完成，以及搬运组的成立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乱的现场也随着整顿、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、成品退货进行了彻底清理，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）数据准确率比之前有较大的提升。仓库货物摆放整齐、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流程的\'标准操作，用传统习惯方法取代科学计划而发生的。

>二、20xx年度部门不足之处有以下：

分析工作一直是我部门管理工作的弱项，无论是本部门各管理岗位中存在问题的原因分析，还是部门专业统计报表分析，特别是对优化整体库存的分析，都缺乏专业性总结分析，在20xx年管理工作中，将加强总结分析工作，以提高本部门基础管理工作。

>三、20xx年度计划与目标：

随着公司行业竞争力的不断走强，对公司物料管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了使仓储部能适应公司发展的需要，现对20xx年年度仓储部工作做如下规划：

1、加强仓储工作目标管理，将仓储工作目标任务分解到每个工作环节和落实到每个人。同时，认真考核落实，由于目标明确、责任落实、措施到位，仓储工作形成了上有人抓，下有人管，一级抓一级的仓储工作格局。全面落实安全责任制。根据公司的管理规定仓库晚上安排人员根据生产情况进行值班、出入库检查、库内防火、安全用电等各项工作，并坚持严格落实；二是贯彻“安全生产、预防为主”的方针，定期开展安全生产大检查，切实消除安全隐患，确保了全年仓储工作安全管理无事故。

2、在4月份之前，解决仓库库存准确率长期低下的问题。仓库库存准确率得不到提升，库存数据失真，对公司财务，计划，采购，生产等相关部门的工作开展造成很大的影响，同时也使仓库管理处于极为被动的局面。在4月份之内，仓库要导入每日循环盘点制度，理顺和优化管理流程，提高管理人员的数据观念，按照工作日清日结，数据异常及时分析处理的原则严抓库存数据管理。要彻底打破以往仓库在库存数据管理中存在的单纯依赖调账来维持数据准确的局面，在可持续性的基础上抓数据管理，同时也为ERP系统的顺利上线提供可靠的基础数据支持。每日循环盘点，保证产品与账、表对应，做到物、账、卡三个相符，确保帐物的准确率达到95%以上，做到不错发，不少发，不多发，确保产品发货准确率达到100%。

3、三月份之前，完善仓库的单据，报表管理。仓库目前对单据管理很不到位，不能达到财务部的要求，无法对单据进行有效的追溯。仓库要从单据的填写，传递，装订，保管，存档等各环节进行重点改进;加强对单据、报表的审核，尤其是对进仓单的审核及报检记录的审核。对单据体系进行一次清理，规范各类型业务，各类型单据的使用，签批流程，目前公司的单据设置不全面，有相当一部份无对应的单据进行登记，需要重新设计、规范一批单据来处理。这项工作在三月份内完成。

4、不断完善仓储各项管理制度和前期跟各个仓管所签定的考核与流程管理，做到检查项目齐全，记录完整，使仓储日常管理工作形成了规范化的管理体系。在对库房进行随时检查时，及时发现存在的问题，及时排除，保证库房的干净、清洁、安全等，确保库区的“5S”工作做到位。突出管理重点，认真贯彻落实分库管理办法，做到“三专”、“四落实”，即：专人管理、专库储存、专帐记载、数量、质量、品种、地点四落实。按规定，标明标志。重视仓储基础信息工作，及时、准确、认真上报各种仓储报表，为上级领导和其他专业部门及时提供信息。

5、做好仓储工作的关键是要掌握库存周转的变化。加强及监督各仓位对库存物资的入库、出库、库存状态以及储存环境等情况的分析，找出进、销、存环节存在问题和安全储存的隐患，并提出相应处理措施，做好仓储工作。建立“仓库月度巡检制度”，由仓储部部长牵头，邀请有关部门参加，定期对公司所仓库进行监督检查，并有针对性的提出解决方案。分析预测结果和解决方案应及时公布，提供相关准确的信息让公司领导对物料供应链的各个环节综合管理。

6、企业价值关的落地；通过企业文化的学习，部门文化以和公司《部门培训》以及工作的实践来巩固价值关的落地，真正以实践来跟上肖总所倡导学习教导型企业及部门，认真领会丽莎企业文化的精神实质，身体力行地并将其融合到实际工作中，并能与丽莎组织靠拢，

7、在二月份起实施以库存准确率考核为核心的考核机制。为了配合库存准确率提升，仓库在二月份实施新的库存准确率考核制度，对库存准确率连续二到三个月内实质性提升的仓库相关管理人员(准确率目前定在98%)进行绩效比调整，对不能胜任工作的仓库相关管理人员考虑调离工作岗位。

8、加强物料控制工作，提升物料管理水平。完善不良品、呆滞物料的管理，不良品要单独建账管理，及时反馈准确的物料信息，为计划、采购提供参考信息。与生产部沟通，仓库所有材料集中发料并实施备料制，提升物料的收发效率，同生产部确定后续的管理方案。

9、从一月份到四月份，完成仓库ERP库存模块的上线工作。公司的发展必定要求公司内部实行信息化管理。目前公司暂定先从仓库管理模块入手，积累经验之后再在全公司实施ERP系统。仓库必须要打好信息化管理的第一炮，否则会影响到公司信息化的工作布局。目前已与计划部，ERP系统就仓库实施ERP系统的步骤达成了初步的方案，暂定在三月份内完成相关的基础工作，在四月初实现系统上线。同时请计划部左部长协助完成环境评估，人员培训，业务流程的优化、固化，相关基础库存数据的录入等工作。

10、从一月份到五月份，完成仓库的平面与空间布局规划。按照公司20xx年的发展规划，各个产品类的物料将会有较大幅度的增长，而目前仓库的空间布局尚不能满足这一发展要求。仓库必须要适应公司的发展要求，在四月份之前，完成各大产品物料的分区规划;加强目视化管理，五月份之前做好各仓区、货位的标识管理，

11、用一到五个月的时间，加强管理团队建设等工作，将本部门打造成具有标杆性团队、仓储部在已到来的20xx年中无论在学习力、凝聚力、执行力以及团队合作意识上更上一个新的台阶。完成仓库组织架构调整。团队建设是关键，目前面临着在仓库管理方式，管理思路，管理理念进行全方位转变的情况，员工的思想观念如何转变，管理技能如何提升才能适应公司的发展要求的问题。必须要预计到部份员工可能因为各方面的原因跟不上仓库的管理变化而不得不调整工作岗位;要做好从外面引进仓库管理人才的相关准备，做好相关的招聘、培训、考核工作;完善仓管员的绩效考核指标体系，对仓库管理人员的工作技能、工作绩效、工作态度做好全方位的评估;适当地提高仓库管理人员的工资待遇，做到以环境留人，待遇留人，感情留人，创造良好的团队氛围，打造高素质高效率的仓库管理团队。加强对员工的培训工作，针对员工技能上的不足之处，有针对性地开展业务培训。

12、励精图治，加强学习，组织仓储部所有人员积极参加公司与部门的管理规范学习，提高认识，提高素质，明确责任，针对仓储部分新员工经验少，管理能力差的实际情况，每月组织对仓库管理人员进行针对性的培训，另外利用召开每周一仓储例会和每月工作分析会的时间加强培训和指导，充分发挥同志们的主动性，逐步培养勤观察、多动脑、善总结的良好习惯，提高在工作中善于发现问题、分析问题、探讨问题、解决问题的能力，使仓管员的业务技能和素质不断提高，促进仓储工作再上一个新台阶。加强自身学习，提高仓库管理水平。

>四、部门培训计划

**仓储收料工作总结6**

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库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。

>一、工作回顾及感想

本人做为一个仓库管理人员，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。

>二、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，做一个相应的仓储区域规划整改方案图。

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，要求他们对库位定时更新，

5、在与采购的协作沟通的情况，逐步加强了对物料来料规模、到料时间的控制。以更准确的将物料发到车间，让车间可以在最短的时间完成工作。

6、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电、门、窗关好后方可下班。

7、11月公司对仓储进行年终物料盘查，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。

>三、工作当中的不足之处示例如下

1、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。

2、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，K3录入不及时，仓管员发料后没有及时审单。

3、盘点速度较慢，提供物料数据有待提高。

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。

>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、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。

3、完成20xx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。

4、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。

5、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。

6、时时做好仓库的工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

7、当天的帐（存卡帐及电脑K3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K3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。

8、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。

>五、20xx年工作当中需其它部门配合改进的有效建议

1、生产车间退料不及时，每做完一批柜都不及时把物料退回仓库，每次都积了半年的物料，才退回仓库，而且还不知道哪个物料是什么工号退回来的，物料是哪个工号的都模糊不清。

2、管理人员没有把相关制度与流程落实下去，没有对核实物料有没有发下去，物料发下去之后，胡乱堆放，物料不见了，就过来指责我们没有发够所需的物料，谁领了物料也不知道，重复领料之后，没有反省自己部门的员工的错误，反而指责我们仓库管理员工作不认真。

希望车间在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、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。节省一些不必要的浪费。

4、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。材料要按照我们所定购，所需要的发到我们公司。

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，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。

**仓储收料工作总结7**

时光飞逝，弹指之间，20\_\_\_年已经过去，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。回顾过去的这一年，在……的正确领导下，我们的工作着重于库房的管理，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！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创新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，在工作里，我学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会有所收获！作为一名“仓管员”我非常清楚岗位职责，在新学期之际，将20\_\_\_年工作具体总结如下：

1、认真负责仓库各种物品及配件同，入库、出库、日常卫生等工作。

2、做到每月对仓库定期盘点，做到数据材料相符。

3、做好物品材料进出仓，正确记载材料进出，对仓库进行不定期检查，完成好上级领导交予的任务。

4、做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

5、在工作中能够严格要求，做好仓库的入出库作业、日常保管、仓库清理工作、把好库存数量管理、防止不必要损耗发生、有效利用库存区面积。

工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决问题，这是我还有所欠缺，也是必须改变的地方。

总之一年来干了一些工作，取得一些成绩，成绩只能代表过去，更多的是不足，希望在接下来的工作中，弥补不足，请大家多批评指正。

**仓储收料工作总结8**

x年是公司发展史上不平凡的一年，对于物管科来讲更是具有里程碑意义的一年，通过企管、财务、审计及各专业部门的大力支持与配合，物管科全体同事齐心协力，克服重重困难，顺利完成存货编码梳理、合理库存修订、物资清盘、仓库现场整理等基础管理工作，为物资共享平台的建立与实施奠定了基础。 10月份计划上线成功运行，意味着物资管理工作掀开新的一页，达到了物资基础管理规范、稳步提升的目的。

为总结经验、吸取教训，更为了做好20xx年物资管理工作，现将x年的工作及20xx年的工作目标及保障措施分三部分向大家汇报如下：

第一部分：工作回顾

第二部分：存在不足

第三部分：明年工作目标及保障措施

第一部分：工作回顾，在完成日常出入库工作的基础上，重点做了以下几方面的工作

>一、团队建设稳步提升

人员稳定是做好一切工作的前提，良好的工作氛围会激发员工的工作热情，为营造一个积极健康、公平透明的良好工作氛围，在x年在物管科做了以下几方面的工作：

1、 积极响应、认真培训，员工操作技能小有提升

x年，物管科紧跟公司培训步伐，年初，结合物管科员工现状，进行差异化的识别，选出分管岗位的操作优秀工、熟练工、新员工及转岗员工，并据岗位特性进行差异化培训，部门通过“内部帮扶”“老员工授课”等形式进行了技能提升的督促，为避免流于形式，半年一次进行总评，针对每次活动及时奖惩，保证了培训效果的有效性。

下半年，根据公司培训方案要求，部门培训进一步的调整，以实践为主的“区别式”培训从实际出发，减轻员工负担，提升培训效果，员工操作技能得到不同程度的提升。在技工考评中有11人获得技工资格，并在6月份厂区培训评比获得第一名的好成绩。

2、 基层管理人员素质稳步提升，影响和带动了团队。

为切实做好部门人员管理，部门重点增加了对基层管理人员的管理指导，从主操作到班长，通过培训交流、现场指导、谈心等多种方式，在班组管理上给予管理方法的指导，并就管理工作中出现的问题进行案例分析，及时为基层管理者提供资源的支持，使基层管理人员得到锻炼，独挡一面的能力得到提升，两名班长均走上了管理岗位。

3、 用心交流，营造氛围，稳定员工队伍

为做好员工思想工作，稳定员工队伍，x年通过家访、谈心、茶话会等多种形式，深入到员工中，发现员工在工作和生活中遇到的困难，并及时帮助解决，促进部门人员的相互了解，达到对公司认可的目的。通过部门管理人员的用心付出，物管科人员稳定，人员流失率有去年的下降到今年的。良好的工作氛围，稳定了员工队伍，为全年工作任务的完成奠定了坚实的基础。

>二、 内部管理进一步规范

1、 职责明确、细化分工是做好工作的前提，x年通过对部门基层管理人员职责的进一步细化，部门重担大家挑，人人肩上有指标，保证了全面工作的顺利完成。

2、 从实际出发，完善内部考核，提升员工工作积极性

员工最关心的`莫过于奖惩了，奖惩的合理性是员工工作积极性的源动力，x年，物管科在员工绩效考核的修订上共调整了三次，每次都是充分征求大家意见和建议，在尊重员工的基础上与实际工作相结合，突出重点，考核的修订与完善充分调动了员工的工作积极性。

3、 现场管理进一步规范，

为规范仓库管理，我们对各仓库进行统一规划和调整，经过一周加班加点，在物管科全体同事的共同努力下，备件仓库物资存储达到区域明确、类别清晰、摆放规范、标识齐全，并以此为样板，带动其它物管科的现场标准提升。 并根据仓库特性，对于原料成品仓库现场的各项标准进行细化，把所有标准日常化，并持续落实，得到审核专家和客户的一致好评。

>三、物资管理基础工作扎实推进

网络共享平台的设置与实施，实现了提高工作效率、降低库存资金占压、资源共享的目的，主要做以下几方面的工作：

1、 存货编码梳理工作逐步完善，为物资共享奠定了基础

物资存货档案是物资的身份证，唯有保证其准确性和唯一性才能进行识别、区分和确认。由于前期没有统一的管理规范，U8系统存货编码混乱，每期项目增加一套编码，受增加编码人员业务水平的影响，一物多码、多物一码的现象比较严重，对于查询与物资共享带来难度， 8月份，物管科牵头，对U8系统所有存货编码进行了全面的梳理，共计识别完成45603项(其中：识别有效编码20675项(45%)，停用24068项(53%)，拆分或合并项1560项，需业务完成后停用860项)。编码的梳理为物资共享奠定了基础。

2、 库存物资清盘与识别，全面核定有效库存

为达到降低物资库存，减少库存资金占压，提高资金利用率的目的， 9月份对仓库存货进行了全面、细致的盘点，一方面验证账务管理的准确性，另一方面对随机配件、暂存物资进行一次细致的梳理，按物资状态进行了全面的识别和细致的区分。通过单总统一调度，经过各专业部门的全力配合，共计识别在账超合理库存物资3509万元，确认处理 2527万元;识别帐外物资403万元。

3、 ERP系统升级，实现计划上线管理，做好物资控制的源头

x年，通过各物管科汇总跟踪的计划有21211项，平均每月1767项，庞大的材料计划量核定是一件非常头疼的事情，计划提报数量的合理性、规格型号的规范性、员工掌握的熟练性都影响和制约着计划提报的准确性。通过ERP系统升级，用料计划模块的使用，实现了物资需求平衡，根据各部门需求、在平衡现有库存的基础上实现材料计划的请购申请，并对计划的订单、入库及领用情况进行全程跟踪，真正实现了按需采购、合理领用、资源共享的目的。有效的避免重复采购，真正把好物资控制的源头。自10月底实施以来共平衡库存且避免重复采购1147项材料计划，合计减少金额191万元。

4、 职能整合使物资共享最大化，实现存货额的持续降低

通过10月份公司对物资管理职能的调整，物资管理整合使物资共享最大化，全公司的物资统一调配使用，实现存货额的持续降低，12月底存货余额6976万元，比9月底下降509万元(其中抵账392万元)，比年初降低945万元。

5、规范操作、合理分工，实现人员配置最大化，为下一步物资管理提升夯实基础。

(1) 对所有帐外物资全部录入U8系统，并对出入库流程进行评估、整合、规范。完成部门人员U8系统权限调整，并规范了存货档案的管理工作。

(2) 通过各物管科工作和人员现状的评估，对部分人员进行整合，从一厂、物管科抽掉老员工到物管科，逐步实现新老员工搭配，实现人员配置最大化，为下一步物资管理提升夯实基础。

第二部分：存在不足

1、 部门管理存在诸多缺憾，管理标准需规范、统一通过两个月对分管物管科的深入了解，发现在诸多工作中存在不一致，同样的一份制度，由于执行人员的理解不同，部门跟踪不一致，导致结果差异较大，11月份对各物管科进行摸底检查发现，在落实《外协加工(维修)管理规定》中物管科在收货后未及时开具收条，经查实，由于人员交接传达错误所致，随即进行了整改，其次还有很多不一致的工作方式，如：U8操作、验收标准、重量计量、部门考核等方面都存在差异，需要在下一步工作中逐步规范、统一，提高各项管理标准。

2、 人员流失造成账目频繁交接，操作不规范造成账实不符

20xx年物管科：定员18人，全年调入28人，调离5人，离厂25人，人员与账目频繁更换与交接、甚至员工旷工，账目管理中断，造成账实不符，通过12月份对物管科盘点，清盘并进行账务处理物资168万元(其中帐外物资盘盈130万，形态转换38万)。

3、 内部监督体系还需进一步完善，监督力度不够物管科电缆被盗一事暴露出物管科内部监督体系存在重大缺陷，监督力度不够，对物资存储带来很大安全隐患，虽然在事后采取了一定的补救措施，但仍要举一反三，对各物管科进行全面评估，针对性的采取防范措施，确保物资存储的安全。

4、 个人两点不足：

一是：业务熟悉程度不够，工作效率低

新岗位、新工作、新流程，岗位的调整，工作内容的转换，特别是对于ERP系统升级后，虽然计划上线成功运行，但对于库存模块的最大化使用上还存在诸多不足，因为是新业务，运行时间较短，对我个人而言，无论是计划控制上，还是在各部门的培训指导上，基本保持在勉强运行中，操作不熟练，业务熟悉程度不够，造成工作效率较低，需要在下一步工作中强化自己的业务技能，拓展业务范围，真正的用好ERP为生产服务。

二是：思想固化，责任心不强

作为从事物资管理工作的一名老员工，自己没有主动的去争取条件，只是局限在自己的小圈子里，片面的认为只要管好自己的一亩三分地，不让领导费心就可以了，定位底，思想固化，责任心不强是最直接的表现。今年物资体系规范与提升让我看到自己的不足，成绩的取得得益于单总亲自安排与调度，得益于各部门的配合和支持，作为从事物资管理工作最久的一名老员工，自己深感惭愧，借此总结机会进行深刻剖析，也接受大家监督，利于我今后工作的改进与提升。

**仓储收料工作总结9**

又是一年的年终总结，来zk已经有20个月了，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。

一、工作岗位

做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账 。我认为我的工作比较繁杂、琐碎，任务比较多。

二、工作内容

出库跟单：定时更新销售出库报表，及时了解货品进出情况。每天和厂长了解生产方面的情况，做好记录，及时跟踪采购部货品情况，不能及时出货的向业务反应。整个跟踪货品过程井然有序，出货时候提前做好出库记录，什么品种，什么规格，争取做到零错误。不过在这跟单过程中，很多的心酸感觉不被人理解，那种不被理解的滋味很苦涩。我明白，这也是成长中的一个过程，所以当感觉自己不被理解时，我想的是要学会理解他人。

车费跟踪：老实说在这个方面我的粗心让自己吃了很大亏，刚开始由于管理方法不对，支出的钱没有按时记录，甚至数错钱，没办法，到核对时候，钱对不上数，只能自己补钱上去。发现做每件事情都有个过程需要自己克服，得到教训之后进出的每笔钱我都有一个完整的记录，每天清楚自己身上放了多少公款，写每份报销核对好每份金额。

货款追踪：按时收回私人货款，做好系统记录，避免忙中出错。 退货处理：清楚客户退货属性，退货数量，提醒仓库及时处理。

业务礼品：随着公司的发展，送礼品肯定是少不了的。比过去一年更得心应手，积极配合了业务送礼这块的需求。国宝源的宣传册需重新订做，还有希

望每次出的高级货品规格统一。每次打包高档礼品，发现很多规格临时决定，并不是固定的。礼品应选择不易长虫的，像雪菊很容易长虫，而且损耗又大。 样板管理：这块管理是我这一年工作中存在的不足点，这个问题始终还是没一个完善的\'制度，仓库还是没一个习性去配合好这关，始终都是认为有些货没必要留底。每次出货都需要我和厂长两个人去叮嘱去留底，不然都是于事无补。我个人还是认为留底这块还是划分给仓库某个人全权负责管理，不用经过文员。

二、个人年终评价

对比去年，这一年得到的更多的是历练。在仓库，药材工作的介绍词始终离不开“尘”这个字，我克服了怕脏、怕累的精神，这一年，仓库人员流动幅度较大，有时候生产力赶不上。老实说，我今年至少都捡了半年单了，我也不知道我怎么克服了两边忙的工作。捡单，帮忙备厂货。出货大都选择了中午，所以我的午休经常都是跟单中忙过的。但是，不管再忙，都会分清主次，没有去年的盲目，下班前都会先回想今天的工作是否全部完成，今天工作的得与失。每次的回想耳边经常会浮现邓总去年对我说的一句话：今日事今日毕!这一年，我觉得无论是处事方面还是面对仓库管理问题，都比去年进步很多，成熟很多。本年度，开始涉足于“管理”领域方面，弥补了XX年的遗憾。XX年，关于责任心这词，我重新的理解了，也去向这方面努力去做，去拼搏!

四、对其他部门建议

生产部：厂长需花多点时间在管理上面，按期做好每月生产跟踪表格，花更多时间在人员工作分配的问题上面与注重货物质量问题。还有培养新员工认识货品的属性，员工认识货品，了解货的性质，可以减少厂长自身的工作量。 采购部：由于公司业务日益庞大，议采购部招多一人培养。货源不及时，客户催货，为赶生产，去托运部自提货物次数日益增长，运费方面增添，然后导致生产部加班增多，时间不足备货没抓紧质量，导致退货增多，重复送货，运费资金额大。

业务部：和客户沟通送货的时间问题能延长就延长，考虑生产部生产量的问题。在自身时间允许的情况下回仓库看货品生产质量和效率。更清楚了解自己客户货品质量问题。

XX年，有很多期待，希望工作更上一个阶梯，多花时间在管理工作方面!我希望在未来的一年，无论是在工作安排还是在处理的问题上，全面考虑，对自己严格要求，争取做到能独挡一面。还有希望工资能提升!

这一年里，感谢各位领导给予我这个平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照，感谢行政主任在日常工作中的指导，她的很多话语使我获益匪浅!虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，我会多向各位同事学习，多与大家沟通交流，我相信明天会更美好!

充满希望的XX年伴随着新年的伊始即将临近，最后祝公司在新的一年里业绩蒸蒸日上，生意兴隆，财源广进，在同业中绽放出耀眼的光芒!祝各位同事身体健康，万事如意!XX年，我们一起努力奔跑!

**仓储收料工作总结10**

20xx年刚刚过去，回顾一年来的工作，即有成绩也有不足，现对自已一年来的工作总结。一年来，本人在公司领导xx经理的正确领导下，在各位同事的热情帮助和大力支持下，立足本职工作，努力学习，勤奋工作，诚恳待人，团结协作，遵守各项规章制度和工作纪律，不断提高服务质量和工作效率，较好的完成了全年的各项工作任务。以下是本年度以来个人工作总结报告：

>一、 政治思想方面

一年来我积极参加xx公司里组织的学习，努力做到在思想上同xx公司倡导时尚、自信、高于、以人为本的价值观保持一致、始终保持与时俱进的精神状态。同时，自己还树立终身学习的观念，利用业余时间进一步学习自己的业务知识。平时能够团结同事，具有一种良好的敬业精神和责任感。

>二、工作情况

1、在20xx年的工作中，我努力做好自己的本职工作，做好部门内部的发接货工作，达到公司提出的xx地区xx小时内物流准时到达的要求，同时安全地完成各项出车任务，成功做到20xx年全年出车无事故。确保了xx及周边地区部分专卖店供货运输工作，以及后勤保障工作。

2、在20xx年的工作中，我成功搭建起总部与时尚园成品物流运输的桥梁，基本做到了物流的迅速周转，积极配合各部门的计划生产，始终保持物流上的通畅。

3、在20xx年的工作中，我顺利完成了xx公司交给我的各类大型活动的后勤运输任务，在一年一度的乐淘淘、公司运动会及新年酒会中，始终保证资源及时供应，道具搬运到位，随时待命以应急各类突发预留运输任务。

4、在20xx年的工作中，我在完成本部门工作之余，积极配合品检部等其他部门的物流运输工作，基本做到哪里有需要就出现在哪里的自我要求。

在新的一年里，在xx经理的正确领导下，我决心认真提高专业技术水平，为自己提出了一下几点要求：

1、服从领导安排，做好本职工作。加强同事及其他部门之间的.沟通与交流，增强团队意识，提高成品仓库团队凝聚力。

2、认真负责，自觉加强自身素质的提高，认真完成公司下达的物流运输任务，准时发车，准时达到，确保物流通畅。

3、提高自己的服务意识，主动承担一些司机之外的任务，为部门多做一些有益于团队的事情。做到把方便留给别人，把困难留给自己。

4、利用业余时间，加强学习，作为司机一定要安全驾驶，熟悉交通法律法规，认真对待每一次物流运输任务，坚决杜绝酒后驾车，努力做到全年出车无事故。

5、有问题积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，20xx年，随着社会保障工作的完善，随着xx公司的蓬勃发展，可以预料今后我的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为社会和事业贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。在接下来的这一年里，争取使各项工作开展得更好。

作为一名xx人，我很自豪，我会不断的努力，紧跟xx发展的步伐，一路奔跑。

**仓储收料工作总结11**

本人于20xx年10月18日入职供应链有限公司，任仓储主管一职，在过去的3个月工作中，我逐渐熟悉了公司概况，行业特点及仓库管理工作流程。在试用期即将结束之际，我有如下工作总结。

>一、工作回顾

在完成日常出入库工作的基础上，重点做了以下几方面的工作

（一）团队建设

人员稳定是做好一切工作的前提，良好的工作氛围会激发员工的工作热情，为营造一个积极健康、公平透明、运作高效的团队文化，在入职的一个月后进行了以下几个方面的工作：

1、利用班组会的机会，在班组会上公布员工效率，重点点评后进员工工作效率和工作状态，使大家内心知道公司对他们的期望。

2、正式员工月度绩效评分时，单独与员工进行面谈，并提出对其的绩效达成期望。共同制定下一个月的绩效目标。

3、针对拣货员工的操作质量问题，安排异常组同事进行质量登记，对拣选质量较差的\'员工，单独对其谈话和提醒。一拣成功率？？？

2、基层管理人员素质的稳步提升。

为其实做好部门人员管理，重点增加了对基层班组长人员及骨干员工的管理指导，通过现场指导，谈心等多种方式，在班组管理上给与管理方法的指导。并就管理工作中出现的问题进行案例分析，及时为基层管理者提供资源支持，是基层管理人员得到提升和锻炼，使其独当一面的能力得以提升。

（二）内部管理进一步规范。

1、职责明确，细化分工

2、从实际出发，完善，提升员工工作积极性。

3、现场管理进一步规范，标准细化、日常化，并持续落实

>二、存在不足

1、部门管理存在诸多缺憾，管理标准需规范、统一

2、通过三个月的深入了解，发现在诸多工作中存在奖罚不明，无奖无罚，绩效评分不细致明确等问题。需要在下一步工作中逐步规范、统一，提高各项管理标准。

3、内部还需进一步完善。责任和处罚落实

4、个人业务熟悉度还不够，

思维转变不够，有时还用出版物仓储管理的思维来思考快销品仓库的，两种仓储的差异性较大，还需要进一步的适应和改变。

>三、下一步工作计划

带同事们，树标准、练技能，提高工作效率。

**仓储收料工作总结12**

半年来，作为图书管理员，我不断学习，坚持在自己的岗位上，现就半年的工作情况总结如下：

>一、重视学习，不断提高自身业务素质。

图书室的工作看似简单的\_借借还还\_，但却是一种学术性、技术性、创造性很强的的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的、体脑结合的艰苦工作，既需要有耐心、细致、周到的服务态度，也需要有良好的专业水平。因此，我除了勤奋踏实地工作外，平时还不断地注重提高自身素质，包括政治素质和业务素质，业务技能得到大大的提高。

>二、充分发挥图书室的.教育教学服务功能。

科学管理是图书室工作的手段，而图书室的服务工作是它的最终目的。图书室服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室藏的各种书刊推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥藏书的资料作用，图书室对师生实行开放服务，给师生提供更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，在此基础上，针对不同年级、不同学科、不同爱好的教师和学生主动推荐和提供他们最感兴趣的书刊。这些材料是教师备课、教育科研的良书益友，是他们更新知识、开阔视野的有力助手。

>三、每周的读书活动顺利开展。

读书活动是全面提高学生素质的一个极其重要的载体，养成读好书的习惯将对一个人的发展产生终身影响。由于学生认知水平、个性特点、兴趣爱好的不同，我们在日常读书活动中，从实际出发，贴近学生的实际，根据其不同年龄层次、心理特点和接受能力进行分层指导，由浅入深，循序渐进，逐步深化。我们配合语文大组给各个年级推荐一些读书书目，推荐的书籍既满足学生求知的需要，又能起到积极配合学校教育教学活动的作用。例如，对低年级学生，我们向他们介绍一些文字浅显、通俗易懂且有趣味的图画故事，图文并茂的注音读物，如儿歌、童话、寓言、小英雄故事等，以及适合儿童阅读的刊物；对中、高年级学生，我们向他们推荐知识性、趣味性相结合的优秀中外读物，既兼顾其内容的可读性，体裁的多样性，又照顾到学生阅读的适应性，确保学生阅读兴趣的持久性。

学校通过课内课外的有机结合，注重对学生课外阅读的指导，培养学生读书的良好习惯，扩大学生的知识面。

“以读书启迪智慧，用智慧滋养心灵”。读书活动的开展及步步深化推动了我校的素质教育,同学们通过读书、爱书、知书、用书，把知书、达理联系在一起,陶冶了情操，开扩了眼界,增长了知识，提高了素养。

平凡的工作可以创造出不平凡的成绩，在今后的工作中，我将再接再厉，以不断创新的精神风貌，服务教育教学第一线，力求把工作做得更实，更好。

**仓储收料工作总结13**

为深刻吸取仓储物流场所火灾事故教训，经济技术开发区消防救援大队严格按照市、区两级整治方案的要求，落实仓储物流场所“166”工作措施，重点对“防火墙”“消防用水”“电气线路”等核心问题严查严改。

高度重视，科学统筹部署。结合辖区实际，区消安委先后下发《昆明经开区仓储物流场所消防安全隐患排查整治工作方案》和《昆明经开区仓储物流场所消防安全专项整治三年行动工作方案》，由消防救援大队牵头联合规建、公安、安监、市场监管、社会事务等部门按照“全面排查、消除隐患、确保安全”的总体要求，对全区仓储物流场所进行全面深入的消防安全专项整治，切实整治消除一批火灾隐患和消防违法行为，要求各部门、街道严格按照“属地领导+行业监管+企业主责+全员有责”的专项整治模式，坚持政府统筹组织、部门监督履职、企业主责整改、全员落实责任，确保辖区仓储物流场所消防安全形势持续稳定。

强力排查，清除安全隐患。区消安委办公室每周制定检查工作计划，联合街道办、社区、行业部门对仓储物流企业进行全面排查，对存在问题的企业下发责令改正通知书，明确整改时限，坚决落实整改措施，可罚可不罚的\'必须罚，可轻罚可重罚的倾向重罚，确保整治工作取得实质性成效。针对94家建筑面积超过一万平米以上的仓储物流场所，区消防救援大队以周为时间单位共开展了10轮消防安全检查。截至目前，已全部检查完毕，下发《责令改正通知书》93份，拟提请省级挂牌督办1家。按照分色管理机制，已评估高风险场所34个，中风险场所36，低风险场所19家。目前75家单位已增设消火栓、自动灭火系统等消防设施，共新增了39道防火墙，101个消火栓，拆除设置在仓库内的办公室或休息室10个。

固化成效，隐患整治到位。在排查检查同时，为深化巩固整治成效，对中高风险仓储物流场所开展了隐患整治“回头看”，对前阶段“会诊式”检查中发现的火灾隐患逐项逐条进行复查，掌握各场所火灾隐患整改进展情况，是否针对存在问题完善安全管理、逐项逐条落实整改措施，防止隐患反弹、风险升高。督促企业落实人防、物防、技防工作相关措施，压实消防安全主体责任。对于红色高风险场所制作“一户一册”，将检查情况与整治情况进行收集汇总，达到一隐患一整治策略的目的。打造行业示范单位，积极筹备全区仓储物流消防安全管理现场会，目前已组织召开2次仓储物流现场会专项工作推进会，将所有大队成员纳入此次现场会筹备工作，明确各自工作职责，最大程度细化各项工作。

宣演并进，增强群众意识。大队组织街道、社区、公安派出所及全区企业开展培训4次，利用微博、微信公众平台、抖音等新媒体高频次推送仓储物流场所危险性、火灾逃生技巧、用火用电安全等消防安全知识，每周制作推广仓储物流工作纪实视频，截止目前，发送仓储物流相关微博73条，微信公众号63条，抖音17条，发放消防知识手册、传单20xx余份，受教育人数达到3000余人。立足实战，组织消防救援站深入仓储物流企业对消防车道、市政消火栓等外部环境和消防控制室、消防水泵房、室内消火栓、疏散通道、内部功能布局等进行实地熟悉，开展现场测试演练，目前已对仓储物流场所开展“六熟悉”演练20次。

**仓储收料工作总结14**

20xx年8月悄然而逝，回顾这一月来，在公司领导的带领下，在全体员工的努力下，物流部不断改进工作做法，提高工作效率，各项工作蒸蒸日上，充分发挥了其职能，成功完成了上级布置下来的任务，通过这一月的勤恳工作我总结如下：

>一、主要的工作

在仓库工作主要分为三个方面，简单概括即是：三防（防火、防水和防盗）、三定（定位、定点和定量）、二符（整件出入库相符、货物与品质相符）

1、三防

在公司工作应当把公司的利益摆在第一位，没有人希望出现意外情况，但是事与愿违的事情并不少见，为了尽量的减少不可遇见的情况，仓库应注意各项防犯措施，灭火器消防栓等等各项防火措施不能少，过期的应及时进行更换，另外我们也应当注意物品防潮，做好防汛等各项工作，除此之外，我们还应适时关门落锁免盗窃或遗失情况的发生。

2、三定

定位：所有鞋和服装包括整件都要按不同厂家、不同种类定好它的存放位置，按照“整理、整顿、清扫、清洁\_的要求，达到收发货自如，无碍观瞻的效果。定点：配的货物要按规定整齐有序放在配货区，否则容易造成串货、漏货，整件库前楼梯主要用于上货，后楼梯主要用于分货，特殊情况除外。废旧纸箱以及存储箱都应放在规定区域。定量：员工进行配货时，按要货、分货计划执行任务。不可多分多配，漏分漏配，错分错配。遇到问题应及时和上级部门沟通。

3、二符

即要做到新到整件单据不齐不收，整件出入库及时准确登记。配货整件要及时准确的登记在出货本上，尤其是县城出货本。每天要认真负责对配货进行点货，复查。同时要注意衣物鞋子保管，杜绝霉烂变质、单只等情况。要及时进行要货，一定要心中有数，否则容易出现漏配现象。运输工作要注意：车辆装运必须重不压轻，根据实际情况整齐有序装车。

>二、重视加强业务学习，提高工作效率（能）

针对物流部招聘了一大批的新鲜血液，为了更好的适应公司的新形式和岗位要求，结合实际配货工作，不断巩固和丰富业务知识、多看多配多练兵，锻炼其实际操作能力。

>三、忠于职守，吃苦耐劳，努力做好各项工作（勤、绩）

这一月来，物流部以高度的责任感和事业心，发扬艰苦奋斗，吃苦耐劳的精神。自觉服从组织和领导的安排，努力做好物流部各项后勤工作。多开会多学习双星文化，认真的干，务实的做，倾听员工心声，老员工带好头，新员工接好班，大家团结一心。

>四、存在的问题以及下月工作要点

细节问题做的不好不够，由于八月份物流部繁忙，无暇清理打扫仓库卫生，这月工作主要是清理卫生死角，擦去鞋盒、衣物灰尘，做到鞋盒、衣物整洁有序的排放为工作要点。以便大家共同建设一个健康舒适的工作环境。

>五、愿景与远期目标

团结一心，为双星南阳公司做好后勤工作，最大限度的保障公司的物流准确、有序、顺畅的运行。打造一只狼一样的队伍。师法狼的精神，以个人素质培训和团队整合培训为目标，通过精心策划、周密组织、系统训练，不断打造团队精神，培植企业团队合力、开发个人潜能，强化企业忠诚度，培养服从文化，增加团队执行力。

**仓储收料工作总结15**

转眼一年的时间过去了，在各科室同志的支持和帮助下，我踏实勤奋地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好今后的各项工作打下了良好的基础。为了更好地完成明年的工作，在工作中总结经验、查找不足，我对一年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

>一、踏实做好本职工作。

1、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。

2、合理安排产品在仓库内的\'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。3、积极配合财务部和业务部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。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。

>二、以6s管理标准严格要求自己。

1、为了方便盘点、维护库存的准确性，避免混堆、归错位及时清

理库存积压，检查是否质量不合格产品。确保库存物料的准确性及可用性对备件物资及时进行整理。

2、为了方便备品备件进出仓，努力做到物品的分类合理摆放。如：

按一个系列产品摆放或者同一厂家的摆放一起等。遵循先进先出、上轻下重、中间常发的原则进行货架摆放。

3、及时对仓库的通道、空地、周转区、卫生死角等进行卫生清理。

4、每天清洁办公桌、电脑桌、电脑、键盘、固定电话、抽屉、文件夹、椅子等。

5、针对物料及人身安全两方面做好工作。工作重点是防潮、防虫、

防盗、防火、防塌方。注意人身安全等。确保公司的财产安全避免不必要的成本损失。

6、不断提高自身素养，要事优先、统筹安排。做到今日事、今日毕，细心、耐心、有责任心对待工作。

>三、20xx年打算

1、继续做好本职工作，努力做到工作中零失误。严格按照业

务流程的规定扎实开展工作。为企业发展贡献自身力量。

2、不断专研业务知识，努力提高自身业务能力，不断提高文化修养，适应企业发展要求。

总之，20xx年所做的工作，离不开各位领导的悉心关怀和指导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,成绩属于过去,在今后的工作中我将不骄不躁,脚踏实地一步一个脚印走下去，把新一年的工作做的更好，为公司的发展尽一份力。

**仓储收料工作总结16**

回顾一个多月的工作，写出自己这段时间来的工作总结,主要有以下几条：

>一、仓库保管员的工作

1、配合部门同事负责仓库缸配件上油、防锈及除锈工作及各项记录工作；

2、配合部门同事负责仓库缸配件的入库、出库工作，按标准操作程序做好各项工作

及记录。各类材料的发出，采用先进先出法。

3、配合部门同事负责手动压机配件的入库、出库工作。

4、配合缸装配车间的领料工作，及时填写货位卡，核准现场物料等。发现问题及时汇报，改正。

5、做好各类物料的日常核查工作，对各类库存物资进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。

6、仓库现场工作必须严格按照5s要求

>二、

1、配合同事负责仓库收货员的工作。物料进仓时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续；拒绝不合格或手续不齐全的物资入库。

2、入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与发票单位一致。

4、物料进仓后，应及时下转。

>三、sap系统操作

1、学习仓库migo收货及退货。

2、学习sap常用的事务代码

>四、配合其他的工作

1、柱塞及拉杆的入库，领料工作及做好相关记录；

2、进口物料的开箱入库、领料工作及做好相关记录；

3、协助同事做好盘点工作；库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。

4、配合保管员做好出库、退货、搬运工作。

仓库是学校首先要认识自己,摆正自己的位置,有思想,不断进取、严格要求自己 ,提高自己的职业知识水平。

**仓储收料工作总结17**

认真做好仓储管理工作是我在公司的职责所在，通过领导的安排让我明白做好这项工作的重要性，因此我在管理仓库的时候不会有任何懈怠的想法，做好本职工作从而让领导感到满意才是我的追求，而且得益于同事的配合导致我能够很好地完成以往的各项工作，现对这段时间完成的仓储管理工作进行简单的总结。

完善仓库管理制度并张贴好相应的`标语，我明白良好的秩序是管理好仓库的前提，因此我会在工作中与同事们携手对仓库的管理制度进行完善，既要带头遵守又要通过定期巡视来维持好仓库的秩序，尤其是抽烟等行为很容易给仓库造成安全隐患，所以我会认真检查仓库的各个角落并确保不会发生安全事故，至少仓库在我入职以来没有出现过任何安全事故。为了妥善保管好仓库内的物资导致我会定期对内部进行整理，即根据货物的种类以及储存方式进行分类整理，即让仓库内部变得井然有序也能够及时了解内部的物资种类和数量，由于部分物资不耐储存的缘故导致定期整理是很有必要的。

对采买的原材料等物资进行入库的安排并做好登记，每当有大批量物资入库的时候我都会和同事们忙碌起来，对物资进行分类打包并将其存放至指定位置，既保障了效率也能对物资的种类数量做到心中有数，而且在登记的过程中也会查看物资是否存在损坏的状况，对于运输过程中造成的损坏会及时反馈给部门领导，通过协商解决物资损坏的问题是需要做好的，而我也通过这份谨慎的态度从而避免了错误的产生，另外我也会编制好库存清单以便于随时进行核对。

库存物资被申领的时候做好登记并备注相应的用途，掌握库存物资的数量对我来说是很重要的，至少我能够根据消耗情况及时向领导进行汇报，如要进行采购的话也便于和相关部门进行沟通，而且我也会积极参与到送货工作之中从而协助其他部门，共同为了公司发展而努力也是我在工作的职责所在，只不过往后仍需对仓储工作严谨些以便于更好地将其完成，对于工作日志也要认真撰写以便于加深对工作的反思。

强化对仓储工作的管理让我从中取得不少成就，我也要继续做好本职工作从而成为合格的仓储人员，我会继续奋斗直至在仓储工作中得到领导的认可。

**仓储收料工作总结18**

为深刻吸取仓储物流场所火灾事故教训，进一步加强物流仓储消防安全风险防控，空港经济消防救援大队在前期全面排查的基础上，结合辖区实际情况，主动作为，强力整治仓储物流场所安全突出问题。

>一、部门联动，层层压实责任。

大队本着“不漏一家单位，不漏一处隐患”的原则，以消防安全三年专项行动为主线，联动区安监局、住建局、市场监管分局、派出所等职能部门开展联合检查。大队通过排查摸底、专题研讨的方式，深入研判全区仓储物流场所消防安全形势。认真分析研判,明确专项整治的时间、范围、分工、方法、任务、标准以及整治工作要求，召开工作会推进仓储物流场所消防安全专项整治，同时将专项整治纳入每月检查重点内容，全面开展仓储物流场所消防安全形势分析研判，厘清部门监管责任，采取针对性消防安全管理措施，提高专项治理的针对性和实效性。

>二、全面排查，强力整改隐患。

大队检查人员全面梳理仓储物流企业存在的消防安全隐患，大力推行仓储物流企业消防安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，组织仓储物流企业落实整改措施。期间大队聘请第三方消防技术服务机构，对云南出版物流、云南极兔供应链有限公司、云南空港物流股份有限公司等48家仓储物流企业开展消防安全隐患排查。针对检查中发现的问题，检查组要求相关责任人进行立即整改，且限期将隐患整改情况反馈至大队。存在火灾隐患较多、整改难度大的\'企业，专门派出技术服务小组开展上门帮扶，为其“量身定制”整改方案，提升企业自身防火能力。

>三、宣传培训>，>增强安全意识。

大队结合物流仓储场所特点，依托微信、视频号等平台发送消防安全短信20xx余条，粘贴宣传海报200余份，发放宣传资料500份。在对各仓储物流、快递企业开展监督检查的同时开展宣传培训，采取点对点、面对面的方式，开展全覆盖式宣传，对单位进行全面指导，及时督促其组织开展消防知识培训，全面提高火灾防御和应急处理能力。

下一步，大队将积极与相关部门对接，指导各社区开展好安全大检查，提高消防安全大检查能力及水平。通过检查、培训等方式，切实让仓储物流场所责任人高度重视消防安全，按照《\_消防法》、《云南省消防安全责任制实施办法》、《云南省单位消防安全管理规定》、《云南省火灾高危单位消防安全管理规定》等有关法律法规履行消防安全主体责任，推动行业消防安全标准化、规范化管理，真正做到“安全自查、隐患自除、责任自负”。

**仓储收料工作总结19**

两个月的时间很快过去了，在这段时间里，我在公司领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，现将工作开展情况汇报如下:

>一、主要工作：

1、对库房货品的认知

2、对货品的上架

3、据单捡货

4、二次检验

5、装箱打包

>二、主要取得了以下成绩：

1、减少货品的错发漏发

2、对货品更加熟悉打包完好

>三、主要问题及建议：

1、库房与客服之间协调处理需要一个更好的流程

2、库房所有人员需要集中培训增强工作素质能力及执行力

3、商品类别知识及名称要参加定期考核

4、个人认为需增设采购部门，能及时与厂家库房乃至客服相互协调

5、来货的检验不仔细例如：lipo上货架时才发现有损坏的现象

6、个人认为须增设一人进行督导工作，定期对仓储进行数据及来货的抽查然后进行反馈，同时对客服也进行抽查工作

7、有时上货人员忽略了先进先出原则

8、Erp有一定的繁琐及局限聚划算时有过问题应该建议合理化修改或者协调

9、对员工定期做思想工作，团结凝聚力；划分生产组长及生产助理

10、货品的损耗处理

11、捡货减少出错的解决方案应该制定

12、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。对有些易碎产品有明确的标识、标准的.垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

总结两月的工作，尽管有了一定进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如据单捡货的时候有拿错邮递单的情况从而导致后面一系列的混乱，耽误工作效率。在以后的时间里我将更加严格要求自己，认真仔细。

**仓储收料工作总结20**

时间过得真快，转眼20xx年即将结束，我在鹭达眼镜又将迎来20xx年新的开始，在这期间回顾20xx年工作，主要有以下几条：

仓库助理的工作职责

1)责仓库各种产品及配件的验收入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。

2)配合采购部分发商品及商品报损报残以及商品退货工作，高档商品做好记录。

3)每月协助财务及主管做好盘点工作，做到账务相符，日清日结，日事日毕。

4)配合营运部做好仓库商品的正常出库、退货、搬运工作，做好日常管理工作。

5)采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理,对新到货品及时验收整理，按要求做好上架，做好区域标示。

6)对仓库不定期的检查，定期进行大扫除，清洁工作,做好防水防漏防盗等安全工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

7)掌握库存商品及低质易耗品的库存情况，及时报备采购及相应采购人员。如有长期积压、质量损坏、产品过期等问题，及时反馈采购并报备公司副总进行处理.

以上是20xx年来的工作总结，其中有些不足之处，请批评指正。在新的20xx年我也给自己做了一个计划，我会更加努力工作，主要有以下几点：

1)兢兢业业，工作认真负责，产品入库严格把好验收关、按照采购单的要求，对产品数量，质量，包装进行检验，并做好记录，并签字确认。如有不符及时反馈给采购，并做好相应措施。

2)合理做好产品进出库。认真核对出库入库商品与调配出入库单是否一致，出入库单须有签字。严格按照公司规章制度对所出货物进行复核，做到数量正确，质量定好，并像送货司机移交调配出库单，完成仓库的正常送货工作。

3)根据仓库格局，做好仓库区域规划，合理利用仓库仓容，库房，做到方便出货，先进先出。

4)对于门店退回来的货品，根据调配入库单认真核对、做好记录，及时上架。

5)提高自身管理水平，协调好各部门之间工作。

6)加强对公司产品的了解，加深对产品各型号的认识。

**仓储收料工作总结21**

今年上半年在公司总经理室的领导和分管副总经理的具体知道下，我部主要做了以下工作：

一、分理和保管了煤炭吨，矿粉吨，钢材吨，其他吨，未发生货物赔偿，货运质量标准大大低于部颁标准，在同行中处于领先地位。

二、仓储部工作繁琐，今年半年工作量就达到了去年全年的工作量，而理货人员未有明显增加，女多男少的状况未能改变，仓储部全体员工在公司的统一领导下努力工作，基本完成了公司下达的各项任务。

三、利用绩效工资考核的办法，奖勤罚懒，起到非常积极的效果，我部每月开考评会，并将考评情况张榜公布，得分前三名和后三名的人员名单一并公示，促进各项工作的开展，半年以来未因理货不当造成公司的损失。

四、公司生产的发展，给裤长增加了很大的压力，我部想方设法多堆货，堆好货，只要有船来，都争取堆下来，现在煤炭堆存将近万吨，矿万吨，堆场库存超过100万吨。

五、公司颁布了两规，仓储部坚决贯彻执行，文明生产，港容港貌、四标六清工作有了明显的进步，在我部的监督下，消防环保队晴天洒水，道路清扫，雨天抽水，今日的如皋港大大不同于过去了，道路整洁、堆码有序，隔离墩整整齐齐，得到货主和有关方面的好评。

六、海事部门防止运输船舶超载力度空前，对港口企业提出了很高的要求，公司将这项光荣的任务交给了我们仓储部，我部坚决贯彻执行，公司领导亲临我部全体员工会议，提出了具体要求，我部将如何看水尺，如何把握干弦高度等诀窍讲解给每一位理货人员，理货员客服种种困难，有效的执行公司的指导精神，码头船舶装载基本无超载。

七、仓储部理货队伍是一支年轻的以大专毕业生为主的、缺乏工作实践经验的人员所组成，短短两年，绝大部分理货人员基本掌握了理货知识和作业程序，适应了公司生产的需要，他们认真负责、积极向上、充满朝气，仓储部利用于宝光脱离公司，在外找工作不易，公司以宽广的胸怀给他第二次激活的事例，让他现身说法，提高了大家敬业爱岗的精神。我部年轻人正茁壮成长，货管张星星、于翔已能在日常工作安排、场地安排等各项工作中起到重要的助手作用，加以时日肯定能成为将来港口仓储管理的能手，理货组长李春梅、赵永杰、梅利军等都能独当一面开展好组内的工作，涌现出一批像陆鹏飞、陈宇城、杨小庆、陶小晨这样敬业爱岗的理货员，过去工作后进的李欣也有了根本的变化，工作态度工作责任心都得到了很大的加强，连周鑫这样的同志也有所进步，这支队伍工作认真负责、作风正派，热情服务于客户，得到了一定的好评。

上半年我部虽渠道了一些成绩，但离公司领导对我们的`要求和各方面

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！